

(様式3)

令和5年度 指定管理業務の評価表

1 施設概要

施設名	御蘭こどもプラザ	所在地	伊勢市御蘭町長屋2794-1
指定管理者名	シダックス大新東ヒューマンサービス株式会社	指定期間	令和3年4月1日から令和8年3月31日まで
設置目的	御蘭小学校児童の健全な放課後活動を支援する施設。		
業務内容	・学童保育に関すること ・御蘭こどもプラザの維持管理に関すること ・管理業務報告に関すること ・御蘭小学校児童の健やかな成長に資すること		
施設概要	敷地面積 886㎡ 床面積 246㎡ 遊戯室 139.95㎡ 事務室		
職員体制	12名		
施設所管課名	子育て応援課		

2 収支状況

		(A)	(B)	(C)	(単位:円)	
		令和3年度	令和4年度	令和5年度	比較(C-B)	
事業 収支	収入	指定管理料	12,395,000	12,395,000	12,395,000	0
		利用料金	3,142,000	4,242,716	3,762,000	△ 480,716
		その他				0
		計(a)	15,537,000	16,637,716	16,157,000	△ 480,716
	支出	人件費	7,988,725	8,432,090	10,199,585	1,767,495
		管理運営費	7,393,787	8,054,392	5,903,415	△ 2,150,977
		その他	154,488	151,234	54,000	△ 97,234
		計(b)	15,537,000	16,637,716	16,157,000	△ 480,716
収支差引額(a)-(b)		0	0	0	0	

最新年度(C)と前年度(B)に収支の増減があったものについて記載	消耗品や玩具等、すでに買いそろえてあるため経費減。
----------------------------------	---------------------------

3 評価 (様式4に基づく総合評価)

指定管理者	市
<p>「伊勢市御蘭こどもプラザ」の指定管理業務は仕様書に基づき運営できました。事業計画書は設置基本方針に基づき作成し、事業計画通りに実施できたと考えます。昨年に引き続きコロナの影響はありましたが感染対策を実施しながらの運営にも慣れ、昨年よりも臨機応変に利用者へ対応出来たと考えます。</p> <p>利用者へ対しては、アンケートや常日頃からのコミュニケーションから利用者ニーズを掴み、改善することで利用しやすい環境作りを継続していきます。次年度はコロナの影響は大きく緩和されます。これまで出来なかった地域との交流等の取組みを強化した運営を行って参りたいと考えています。</p>	<p>施設の管理については概ね適正に行われていたが、各種提出物が遅れて、催促をしなければ提出がなされないことがある。必ず決められた期日までに提出を行うように注意されたい。また、仕様書に書かれた業務が一部なされていなかった。施設の管理者として責任を持って安全管理に努めてもらいたい。運営については、概ね仕様通りに行うことができた。</p> <p>今後も様々な取り組みを継続していただき、保護者アンケート等によりニーズを把握し、利用者が利用しやすい環境づくりに努め、質の高いサービスを提供できるようお願いしたい。</p>

指定管理業務の項目別評価表

評価項目		施設名 御園こどもプラザ				
		指定管理者		市		
		判定	評価理由	判定	評価理由	
業務運営項目	評価の基準	判定	評価理由	判定	評価理由	
施設設置目的の達成	①施設の目的や基本方針の理解	施設の設置目的に基づいた管理運営上の基本方針を理解していたか。	A	施設の目的や基本方針を十分理解し管理を行った。	A	施設の目的や基本方針については事業計画書にも記載があり、日々の業務にも理解の程が見受けられた。
	②施設設置目的の達成度	施設の管理運営を通して、施設の設置目的は達成されたか。	A	管理運営を通して、施設の目的である「(例)市民の健康増進」に資することができた。	B	施設の利用状況、管理状況から施設の設置目的は達成できているものの安全管理上必要な点検がなされていないかった。
	③利用者数	利用者数は当初の目標を達成したか。	A	定員までの受け入れを行いました。	A	利用ニーズに応えられている。
	④運営状況	施設の供用日数・供用時間は守られたか。また、適正な施設の運営が行われたか。	A	事業計画書のとおり供用日数・時間を達成した。	A	事業計画書に計画された運営が行われた。
	⑤職員の配置状況・勤務実績	職員の配置状況・勤務実績は適正であったか。また、業務執行体制(作業責任者・業務担当者)は明確になっていたか。	A	作業責任者・業務担当者を設定し、適正な配置・勤務が取れた。	A	勤務体制の効率化を図りながら、人員不足に陥るときも補充体制が取れており、業務が滞らないよう行うことができた。
	⑥意思疎通	管理運営業務全般について、市と指定管理者の責任者の間で十分な連絡調整がなされていたか。	A	弊社担当者が短期で交代したため引継等不十分な部分があった。	B	報告、情報共有が遅れることがあるため、調整が必要な事象が発生した場合には、速やかに相談をいただきたい。
	⑦各種管理記録等の整備・保管	各種業務計画書、点検記録、整備・修繕・事故・故障等の履歴等の各種管理記録等が整備・保管されていたか。	C	消防用設備保守点検が未実施でした。	C	仕様書に記載の設備の維持管理に関する業務がなされておらず、改めて業務を確認し、確実に実施すること。
	⑧地域の振興	地域や地域住民との交流・連携に関する取り組みを実施し、地域の振興が図れていたか。	B	積極的な交流は行えていませんでした。	B	小学校・地域住民との交流や連携を図るよう進められたい。
	⑨使用許可等	使用許可等申請が適正に行なわれていたか。	A	使用許可等申請の取扱は個人情報の点からも適正、慎重に行なった。	A	使用許可書等申請の取扱は適正に行なわれていた。
	⑩利用料金等の徴収状況	徴収、減免、還付等は帳簿等が作成され、適正に行なわれていたか。	A	各種の帳簿は漏れなく作成を行った。	A	帳簿等は適正に作成され、整理も行われていた。
	⑪個人情報	個人情報の取扱いがきちんとなされていたか。	A	個人情報の取扱については、担当係を選任し、月に1度チェックを行った。また、個人情報保護の研修会を開催した。	A	担当係を選任し、研修会も開催している。また、個人情報漏洩などの問題も発生していない。
	⑫法令遵守	関係法令を遵守していたか。	A	各種法令を理解し、遵守した。	A	法令違反は見受けられなかった。

指定管理業務の項目別評価表

評価項目		施設名 御園こどもプラザ				
		指定管理者		市		
		判定	評価理由	判定	評価理由	
業務運営項目	評価の基準					
サービスの質の向上	①施設利用状況及び利用者数増加への取り組み	利用者数の増加や利便性を高めるための具体的な取り組みが行なわれていたか。	A	出欠確認や連絡網としてアプリを活用し、これまでご利用されていなかった保護者へも利便性をご理解いただき活用していただいた。	A	初期から導入しているアプリで出欠報告ができ、案内も受け取れるため保護者の利便性は高い。
	②利用者の平等な利用	個々のサービスについて、対応職員によって格差が生じないよう、施設のサービス水準を確保するための取り組みを行なったか。	A	週1度の打ち合わせの中で情報共有を図り、サービス水準の確保を図った。	A	サービス水準については、期待される水準にあった。
	③適切な情報提供	全ての利用者が情報を得ることができるよう適切な利用情報の提供を行なったか。	A	連絡ツールとしてのアプリの活用と、現場での掲示などで情報提供を行った。	A	アプリは保護者から好評であり、今後も引き続き利用者との情報交換に努め、積極的な情報提供をお願いしたい。
	④非常時・緊急時の対応	緊急時のマニュアルが整備され、従業員訓練の実施や事故発生時・緊急時の対応は適切か。	B	緊急時のマニュアルは整備していたが、作業員訓練については現場での訓練を実施することができず、図上での対応訓練に留まった。	B	マニュアルを整備するだけでなく、訓練を行っていないといざというときに動けないため、図上訓練のほか、実際の訓練も実施されたい。
	⑤苦情解決体制及び対応	利用者からの意見・苦情等を受けて迅速かつ適切に処理できる体制が整っていたか。また、事故、苦情に対する対応は適切であったか。	B	苦情に関しては、日々支援員で迅速に対応。同時に会社報告し対応した。	B	苦情について、指定管理者だけで対応が難しいのであれば、市へ案件を報告し相談されたい。
	⑥自主事業	利用者ニーズに即した自主事業が行なわれていたか。	B	積極的に取り入れることができませんでした。	B	アンケートなどで利用者のニーズを把握し、ニーズにあった自主事業を行うよう努められたい。
	⑦事業の評価	事業実施後に確認・見直しが行なわれ、次年度へつなげる取り組みがなされていたか。	A	業務報告書を作成、それを元に反省、提案、見直しを行い、次年度につなげている。また、今回の評価も利用し伊勢市とも協議を行い、次年度へつなげていく。	B	指定管理者側の体制の入れ替えが多く、業務の引継ぎが細かく行われておらず、業務が改善されているとはいえない。
施設・設備等の維持管理	①建物・設備の保守点検	建物・設備・植栽等が適切に管理され、安全性の確保、良好な機能及び美観の保持がされていたか。	A	地域と連携し草刈りを行い、日々、児童が活動する施設内の安全点検を行っている。	B	定期的な点検、確認が行われているが、仕様書に記載の一部業務がなされていない事案があった。
	②備品等の管理	備品の管理・点検・保守は適切に行なわれていたか。	A	備品について丁寧な扱いを心がけ、破損、紛失等がなかった。	A	破損や紛失がなく、適正に管理されていた。
	③修繕業務	点検によって異常が認められた場合は、速やかに修繕・交換・整備・調整等の適切な処置を講じ、その内容を記録されていたか。	A	外灯のタイマーの不備を業者を呼んで整備した。	B	最低限必要な修繕は行われているが、市との協議も遅く、結果として対応が遅れてしまっている。
	④清掃業務	清掃は適切に行なわれていたか。	A	事前に予定を立て、予定に従って清掃を行った。	A	予定通りの清掃を行った。利用者からの苦情もなかった。
	⑤防犯体制	鍵の管理及び防犯に対する対策、対応は適切だったか。	A	鍵は定められた箇所保管し、貸出簿も利用した。また、退庁時には当番を決めて戸締りを行った。委託期間中に防犯に関する問題はなかった。	A	鍵の管理は適正に行われていた。戸締り等、防犯に関するトラブルも発生しなかった。