# 令和6年度 指定管理業務の評価表

### 1 施設概要

施設名	御薗こどもプラザ	所在地	伊勢市御薗町長屋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	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	児童の健全育成を図るため、児童福祉法の規定に基づき放課後児童健全育成事業を行う							
業務内容	<ul><li>・学童保育に関すること</li><li>・御薗こどもプラザの維持管理に関すること</li><li>・管理業務報告に関すること</li><li>・御薗小学校児童の健やかな成長に資すること</li></ul>							
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	10人							
施設所管課名	名 子育て応援課							

### 2 収支状況

			(A)	(B)	(C)	(単位:円)
			令和4年度	令和5年度	令和6年度	比較(C-B)
	収入	指定管理料	12,395,000	12,395,000	12,376,000	△ 19,000
		利用料金	4,242,716	3,762,000	3,911,000	149,000
事		その他				0
業		計(a)	16,637,716	16,157,000	16,287,000	130,000
果収		人件費	8,432,090	10,199,585	10,691,000	491,415
支		管理運営費	8,054,392	5,903,415	5,542,000	△ 361,415
×		その他	151,234	54,000	54,000	0
		計(b)	16,637,716	16,157,000	16,287,000	130,000
	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 昨日 について記載

に収支の増減があったもの昨年にも増して、消耗費や備品、玩具等、買い足すことが少なく経費減。

## 3 評価 (様式4に基づく総合評価)

指定管理者	市
「伊勢市御薗こどもプラザ」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。 R5で未実施だった消防点検も行い、非常時、緊急時の訓練も実施でき、季節イベント等も行うことができR6では改善ができたと思います。	契約関係の書類の提出物が遅く、催促をしても提出されないことがあり、年度協定書に定める指定管理料の支払い時期に大幅に間に合わない事例があった。また、児童の共済保険に加入していない時期があった。仕様書に沿った運営に努め、提出物の期限は必ず遵守し、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。そのほかの運営については、概ね仕様通りに行うことができた。アンケート等から利用ニーズを把握し、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。

### 指定管理業務の項目別評価表

施設名

御薗こどもプラザ

評価項目		評価				
		指定管理者		市		
	業務運営項目	評価の基準	判定	評価理由	判定	評価理由
	施設の目的や基本方針の B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。	Α	施設の目的や基本方針を十分理解し管理を行った。	Α	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。	Α	管理運営を通して、施設の目的である「児童福祉法に基づく放課後 児童の健全育成」を達成することができた。	Α	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。
3	利用者数	利用者数は当初の目標を達成したか。	Α	定員までの受け入れを行いました。	Α	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。	Α	事業計画書のとおりの供用日数・時間を達成した。	С	事業計画書に計画された運営が行われたものの施設利用者に対する共済保険について未加入期間があった。
施		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。	Α	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。	Α	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。
設置	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。	Α	電話やメールにて情報交換は密に行いました。	С	市への提出書類が相当遅れた事例があり、事業者内での連携が十分に取られていない。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。
的の管	)各種管理記録等の整備・保 ・	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。	Α	年2度の消防用設備点検を実施しました。	В	各種の記録については、適正に整備・保管がなされているが、修繕について市へ協議していない事例が見られた。
成 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。	С	良い企画が見つからず実施できませんでした。	С	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。	Α	使用許可等申請の取扱は個人情報の点からも適正、慎重に行った。	Α	使用許可書等申請の取扱は適正に行われていた。
(10	〕利用料金等の徴取状況	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。	Α	各種の帳簿は漏れなく作成を行った。	Α	帳簿等は適正に作成され、整理も行われていた。
Œ	個人情報	個人情報の取扱いがきちんとなされていたか。	Α	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。	Α	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。	Α	児童福祉法などの各種法令を理解し、遵守した。	Α	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

施設名

御薗こどもプラザ

評価項目		評価				
		指定管理者		市		
	業務運営項目	評価の基準	判定	評価理由	判定	評価理由
	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。	Α	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。		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。	Α	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。	Α	サービス水準については、期待される水準にあった。
サー ビスの質	- 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。	Α	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。	Α	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。	Α	緊急時マニュアルを作成し、実地訓練を行った。	Α	毎月職員向けの研修を実施し、緊急時に備えている。
向上	] 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。	Α	前年に比べクレーム自体が大幅に減り、対応も迅速かつ的確に行えました。	A	施設内での問題を共有し、職員の教育を行った。適切な対応ができる体制ができている。
	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。	Α	季節ごとの企画や、要望の強かったカードゲーム等を導入しました。	Α	引き続き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。	Α	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。	В	指定管理者側の体制の入れ替えが多く、業務の引継ぎが十分に行われておらず、業務の確認・見直し等が適切に行われているとは言いがたい。
ta	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。	Α	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。	Α	定期的な点検、確認が行われており、記録もなされている。
設・設	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。	Α	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。	Α	破損や紛失がなく、適正に管理されていた。
備等の	③修繕業務	点検の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。	Α	室内等や壁、トイレのドアなどの修繕を行った。	В	施設の修繕については仕様書に従い、市と協議の上、進めてもらいたい。また、経費負担についても市と協議を行うこと。
稍 持 管	④清掃業務	清掃は適切に行なわれていたか。	Α	事前に予定を立て、予定に従って清掃を行った。	Α	予定通りの清掃を行った。利用者からの苦情もなかった。
连	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。	Α	鍵は定められた箇所に保管し、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。	Α	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。