

指定管理導入施設実績評価シート（令和元年度）

		施設所管課	福祉子ども部 子育て総合支援センター
施設名	木戸つどいの広場		
指定管理者	NPO法人 子育てネットワーク志賀うりぼう		
指定期間	平成 27年 4月 1日 ~ 令和 2年 3月 31日		
指定管理料	年額 5,643,000円	（総額 28,195,000 円）	
設置目的	地域の子育て支援機能の充実を図ることにより、親の子育てに関する不安感等を緩和するとともに、子どもが健やかに育つことに寄与するため。		
業務内容	<ul style="list-style-type: none"> ・子育て中の家族の交流の機会及び場所の提供 ・子育てに関する相談及び講座の実施 ・子育てに関する情報の提供 ・子育てに関する事業を行う者等との連携及び調整 		

主な成果 <small>（自主事業含む）</small>	利用者数	目標	11,000 人	実績	10,024 人
	講座開催数	目標	150 回	実績	145 回
	講座参加人数	目標	1,700 人	実績	1,774 人
	【主な成果】 昨年よりさらに利用総数が減少したが、利用者は2歳未満児が多く、幼稚園の3年保育の影響というより、保育園利用者が増加したのではないかとと思われる。しかしながら、以前にもまして乳児期の早い時期からの利用は増えた。休日の利用は増えており、特に父親の利用が増えている。年度末の新型コロナウイルス感染症の影響で利用者が減るとともに休館になったことも利用者数減の一因になっている。				

総合評価	I～IVによる総合評価	総合評価コメント
	B (良好)	生活スタイルの変化や新型コロナウイルス感染予防による休館日の影響もあり利用者数は目標値には達しなかったが、利用者増となるよう事業の内容や手法を考察され努力されており、一定講座参加人数に反映されている点は評価できる。収支状況については、人件費が抑えられた点で当初予算内での執行となった。

評価項目及び評価の視点	確認資料	自己評価	自己評価事由	所管課評価	所管課確認事項
施設の設置目的の達成 <input type="checkbox"/> 施設の設置目的を十分に理解し、それを踏まえ管理運営に努めていたか。	事業計画書、事業報告書	B (良好)	施設の設置目的を理解して管理運営にあたった。	B (良好)	地域に密着した子育て支援施設として定着している。
職員の勤務実績・配置状況・労働条件 <input type="checkbox"/> 事業計画書に沿った職員を配置していたか。 <input type="checkbox"/> 必要な資格、経験を有する職員を確保していたか。 <input type="checkbox"/> 出勤状況、勤務形態等、労働条件が適正であったか。	事業計画書、勤務表、資格証、実地調査	B (良好)	事業計画書に沿って適切に職員を配置している。3月の休館期間はスタッフの数を減らして次期の開館準備にあたった。	B (良好)	事業計画書に沿って適正に職員配置がされている。出勤状況も適正で、休館に合わせた勤務形態の変更等対応されている。
職員の研修 <input type="checkbox"/> 事業計画書に基づき、業務に必要な研修、教育が実施できたか。	事業計画書、事業報告書、研修資料等	B (良好)	今年度は、助成金を申請し、保育ポーター研修に力を入れた。	B (良好)	事業計画に沿った職員研修ができています。
法令等遵守 <input type="checkbox"/> 関係法令、条例等を遵守していたか。	仕様書、事業報告書等、実地調査	B (良好)	仕様書、条例等の順守に努めた。	B (良好)	条例、仕様書等遵守されている。
個人情報保護・情報公開 <input type="checkbox"/> 個人情報・情報公開の取り扱いについて、協定書に基づき適切に行っていたか。	協定書、管理方法（実地調査）	B (良好)	個人情報、情報公開の取り扱い等、適切に行っている。	B (良好)	個人情報の取り扱いについては適切に行っており、職員間でも周知されている。
管理記録 <input type="checkbox"/> 業務日誌等を適切に整備、保管していたか。 <input type="checkbox"/> 点検結果や修繕履歴等を適切に記録・保管していたか。	日報、点検結果等関係書類、実地調査	B (良好)	業務日誌等、適切に整備、保管している。点検結果も適宜、記録保管している。	B (良好)	業務日誌、点検結果等適切に記録、保管されている。
連絡体制 <input type="checkbox"/> 市と指定管理者間で十分に連絡、調整を行っていたか。 <input type="checkbox"/> 事業計画書、月報、事業報告書、その他報告書等の提出や内容が適正であったか。	事業計画書、事業報告書等関係書類	B (良好)	計画書や報告書の提出については適切に提出できており、必要な場合には電話連絡等で報告をしている。	B (良好)	連絡が必要なことについて随時報告されている。事業報告書についても遅延なく提出されている。
緊急時対応 <input type="checkbox"/> 事故・災害等の緊急時の連絡体制が確保されていたか。 <input type="checkbox"/> 緊急時のマニュアルが整備され、定期的な訓練等を行うなど、職員への指導徹底を図っていたか。	事業計画書、事業報告書、緊急時対応マニュアル	B (良好)	緊急時の対応については、スタッフ会議や研修の場で確認しており、定期的に対応の見直しを行っている。	B (良好)	緊急対応のマニュアルが整備され、職員会議や研修の場で確認されている。計画にあった職員の消防訓練も参加されている。
《I 総括》 業務の実施体制に関する評価【標準8項目／当施設 項目】			B (良好)		B (良好)

指定管理導入施設実績評価シート（令和元年度）

評価項目及び評価の視点	確認資料	自己評価	自己評価事由	所管課評価	所管課確認事項	
Ⅱ 内容・水準	施設管理 □ 開館日、開館時間を遵守していたか。 □ 事故防止及び安全確保のために必要な対策を講じていたか。	事業計画書、日報	B (良好)	開館日、開館時間については順守している。安全確保についても常に対策を講じている。	B (良好)	開館時間は遵守されている。また安全のための確認も徹底されている。
	利用状況 □ 利用者数が前年度実績や目標と比較し適正な水準であったか。	事業計画書、事業報告書	B (良好)	前年と比較して減少したが、社会の変化を考えると、適正な水準であると思う。	B (良好)	目標数には達していないが、休館になったことや生活スタイルの変化等も影響しており、大きくかけ離れたものではない。
	利用者対応 □ 職員の対応は迅速かつ適切に行っていたか。 □ 服装、言葉遣い、接客態度等の接遇は適切であったか。 □ 利用者に対して設備、備品等を適切に提供したか。	業務マニュアル、意見・苦情等受付簿、アンケート、実地調査	B (良好)	利用者が居心地のいい場所にするように心掛けている。設備や備品の修理は迅速に行い適切に提供できた。	B (良好)	利用者に対し丁寧な対応をされている。
	事業運営 □ 事業計画書に則し、事業を計画どおり実施したか。 □ 施設の設置目的に沿った自主事業を実施したか。 □ 利用者の満足度を高める工夫がされたか。 □ 自主事業の実施により市民サービスの向上に効果があったか。	事業計画書、事業報告書、自主事業計画書、実地調査	B (良好)	事業計画書に則して、計画通りに実施している。今年から、一時預かり事業を始めたが、12月ごろから利用者が増え始めていた。	B (良好)	事業計画に沿って事業を運営すると共に、参加者のニーズに応じた講座内容の検討をされて実施している。
	維持管理 □ 施設、設備の保守管理(点検・修繕)を計画的に実施したか。 □ 修繕が必要な箇所について、適切に対応したか。 □ 日常の清掃は適切に実施しているか。 □ 備品台帳に基づき備品を管理、修繕したか。 □ 季節に応じた壁面の装飾等を定期的に行い、美観が保たれていたか。	仕様書、備品台帳、点検結果、委託契約書、実地調査	B (良好)	施設、設備の保守管理は計画的に実施している。日常の清掃は適切に実施し、修繕が必要な箇所についても迅速に対応し、清潔で安全な環境整備に努めた。季節に応じて(月毎に)掲示物は張り替えている。	B (良好)	適正に備品の管理がなされている。修繕が必要な箇所について適切に対応をされている。
	情報提供 □ 施設案内、事業の開催案内等のパンフレット類を整備し、情報発信に努めていたか。 □ ホームページの管理は適切に行っていたか。	パンフレット・ホームページ等、実地調査	B (良好)	にじっこ通信による案内や、HPでの発信、LINE@による情報提供サービスをした。	B (良好)	通信、HPは適宜更新されている。また、ラインでの情報提供の取り組みをされている。広場内における情報の掲示も分かりやすく工夫されている。
	環境配慮 □ 省資源、省エネルギー等環境への配慮、リサイクル等の推進等に努めていたか。	関係書類、実地調査	B (良好)	古紙回収、シュレッダーゴミの回収等、資源回収には積極的に参加している。	B (良好)	資源回収の実施、不要な箇所の消灯等環境に配慮されている。
	意見・要望・苦情 □ 意見・要望・苦情等を把握する仕組みを確立しているか。 □ 要望・苦情等の対応に迅速かつ適切に対応し、可能なものは管理運営に反映していたか。	事業計画書、事業報告書、日報、アンケート	B (良好)	意見箱を設置したり、ひろばでの利用者の声を積極的に聞くようにしている。	B (良好)	意見箱を設置し利用者の意見を把握する体制をとっている。また利用者の声を聞き、柔軟に対応されている。
	利用者アンケート □ 利用者アンケート調査等を実施するなど、利用者ニーズを積極的に把握し、その結果を管理運営に反映していたか。 □ 利用者の満足度を高める工夫を行っているか。	事業計画書、アンケート、実地調査	B (良好)	利用者アンケートの結果については、可能な範囲で回答し、掲示板に貼っている。また、検討、対応に努めている。	B (良好)	利用者アンケートを実施し職員研修で考察されている。利用者の意見を把握し、できる範囲で柔軟な対応をされている。
《Ⅱ総括》 業務の内容・水準に関する評価【標準9項目/当施設 項目】			B (良好)	B (良好)		
Ⅲ 収支等	経理事務 □ 専用口座、帳簿等を備え、適切に経理事務を行ったか。 □ 経理区分を設け、指定管理料を適正に執行していたか。 □ 材料費等の徴収手続きは適切に処理しているか。	預金通帳、出納帳、予算執行状況、実地調査(金庫等)	B (良好)	経理事務は適切に行っており、指定管理料を適正に行使した。	B (良好)	指定管理料は適正に執行されている。経理事務についても適切に行われている。
	収支状況 □ 予算と決算に大幅な相違がなく、収入-支出はプラスとなっているか。 □ 収支状況が対前年度比及び当初の目標を達成しているか。	事業計画書、事業報告書	B (良好)	人件費の削減による経費の削減を検討し実施し、昨年よりは決算に余裕ができた。	B (良好)	昨年度と比較して縮小した決算となっている。概ね収入に見合った支出となっている。
	経費節減の取組 □ 経費削減に向けた取り組みを積極的に実施し、その効果が上がったか。 □ 保守点検等の再委託が適切な水準、内容で実施されたか。	仕様書、事業計画書、委託契約書、実地調査	B (良好)	経費削減に向けては、人件費を中心に見直しを踏った。自働扉については引き続きナブコドアに委託し点検した。	B (良好)	シフトの変更等経費削減を中心に見直しをされている。第三者委託についても適切な水準で実施されている。
	《Ⅲ総括》 経費の収支等に関する評価【標準3項目/当施設 項目】			B (良好)	B (良好)	
Ⅳ その他	その他 努力事項として掲げた利用者増のための取り組みを推進したか。	事業報告書、実地調査	B (良好)	親子クッキングや、夏やすみの迷路等、長期休暇中に多くの人が利用しやすい企画を催した。	B (良好)	事業の内容や予約方法の見直し等利用者増につながるよう努力されている。
	《Ⅳ総括》 その他に関する評価【当施設 項目】			B (良好)	B (良好)	

特記事項等 (課題・成果)	【指定管理者】 利用する乳幼児の低年齢化に伴い、利用者のニーズの変化に対応して、食育講座を「親子クッキング」から、「離乳食」「幼児食」をデモンストレーションで試作し、試食してもらい形に変えたところ、参加者が増加した。また、利用者にはひろばでのニーズを聞いたところ、リフレッシュについては講座より、お母さん同士でゆっくり話がしたいということが一番上がったので、助成金等を利用して、BP2(2人目3人目を出産したお母さんのおしゃべり会)や、託児付きバレンタイン企画(ケーキ作り)を新たに実施したら、好評であった。今年度から一時預かりを始めたので、そのシステムを利用してより利用者のニーズにつながる活動をしていきたい。
	【施設所管課】 ひろば利用者増となるよう、引き続き利用者にあったひろば運営、魅力的な講座開催など工夫されたい。

※評価基準：項目別評価、《総括》、総合評価の評価基準(A～D)は、モニタリングチェックシートと同様とする。

※評価手順

指定管理者自己評価

➡

所管課評価

➡

指定管理者

➡

行政改革推進課(ホームページ等により結果公表)

送付