

# 指定管理導入施設実績評価シート（平成29年度）

	<b>施設所管課</b>	福祉子ども部 子育て総合支援センター
<b>施設名</b>	木戸つどいの広場	
<b>指定管理者</b>	NPO法人 子育てネットワーク志賀うりぼう	
<b>指定期間</b>	平成 27年 4月 1日 ~ 平成 32年 3月 31日	
<b>指定管理料</b>	年額 5,638,000円	(総額 28,190,000 円)
<b>設置目的</b>	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。	
<b>業務内容</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・子育て中の家族の交流の機会及び場所の提供</li> <li>・子育てに関する相談及び講座の実施</li> <li>・子育てに関する情報の提供</li> <li>・子育てに関する事業を行う者等との連携及び調整</li> </ul>	

<b>主な成果</b> <small>(自主事業含む)</small>	講座開催数	目標	120回	⇒	実績	160回
	イベント開催日数	目標	16日	⇒	実績	18日
	利用者数	目標	12,000人	⇒	実績	11,014人
	<b>【主な成果】</b> 地域の公立幼稚園の3歳児保育の導入に伴い、3歳児の来所が減少したが、BP等や子育てアプリの影響で1歳未満児の利用が増えた。そのため、0歳未満児の親のためのおしゃべり会「びよっこ」の利用者が多くなり、講座のメニューも0歳児対応のものを増やした。今年度は離乳食講座に加えて新たに幼児食講座「マンマ」を開設した。1歳未満児の親御さんのリピーター率はかなり高かった。					

	<b>総合評価</b>	<b>総合評価コメント</b>
C (課題含)	利用者の声を積極的に取り入れ、利用者のニーズに合ったつどいの広場の運営ができています。収入が目標に届かず赤字決算となった。利用者の減少により材料費負担分の収入も減少するので、今年度の現状を踏まえ収入額を見直し、その範囲内での執行となるよう考えられたい。	

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	
<b>I 実施体制</b>	<b>施設の設置目的の達成</b> □ 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>A (優良)</b>	年度初めに事業計画書を綿密に作成し、それに沿って適切に運営することができた。	<b>A (優良)</b>	地域に密着した子育て支援施設として定着している。
	<b>職員の勤務実績・配置状況・労働条件</b> □ 事業計画書に沿った職員を配置していたか。 □ 必要な資格、経験を有する職員を確保していたか。 □ 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、日報、勤務表、資格証、実地調査	<b>B (良好)</b>	事業計画書に沿って適切に職員を配置している。また、有償ボランティア制度を継続し、経費削減に努めている。	<b>B (良好)</b>	常時保育士2名以上の職員を配置するとともに、利用者が常に見渡せるように安全に配慮した見守りをしている。
	<b>職員の研修</b> □ 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>B (良好)</b>	事業計画書に基づき、業務に必要な研修を実施した。	<b>B (良好)</b>	事業計画に沿った研修ができています。
	<b>法令等遵守</b> □ 関係法令、条例等を遵守していたか。	仕様書、関係書類等、実地調査	<b>B (良好)</b>	法令、条例順守に努めた。	<b>B (良好)</b>	条例、仕様書等遵守されている。
	<b>個人情報保護・情報公開</b> □ 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>B (良好)</b>	協定書に基づき、適切におこなった。	<b>B (良好)</b>	個人情報は鍵のかかるロッカーに保管し、取り扱いについては職員で共有している。
	<b>管理記録</b> □ 業務日誌等を適切に整備、保管していたか。 □ 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>B (良好)</b>	業務日誌は適切に整備保管しており、点検結果や修繕履歴も適切に記録保管している。	<b>B (良好)</b>	業務日誌等適切に管理されている。
	<b>連絡体制</b> □ 市と指定管理者間で十分に連絡、調整を行っていたか。 □ 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>B (良好)</b>	必要な事柄については随時報告を行っている。また、計画書や報告書の提出についても特に問題はなかった。	<b>B (良好)</b>	連絡が必要なことについて随時報告されている。また事業報告書ももれなく提出されている。
	<b>緊急時対応</b> □ 事故・災害等の緊急時の連絡体制が確保されていたか。 □ 緊急時のマニュアルが整備され、定期的に訓練等を行うなど、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>B (良好)</b>	緊急対応のマニュアルを、スタッフ会議や研修の場で確認し、職員への訓練はできただ利用者向けの訓練は実施できなかった。	<b>B (良好)</b>	緊急対応のマニュアルを、スタッフ会議や研修の場で確認し、職員で訓練され、また施設の訓練にも参加された。
	<b>【I 総括】</b> 業務の実施体制に関する評価【標準8項目/当施設 項目】		<b>B (良好)</b>		<b>B (良好)</b>	

# 指定管理導入施設実績評価シート（平成29年度）

評価項目及び評価の視点	確認資料		所管課評価	所管課確認事項		
<b>Ⅱ 内容・水準</b>	<b>施設管理</b> □ 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>B (良好)</b>	開館日、開館時間は順守している。安全確保のために受付に職員を置き、人の出入りの確認を徹底している。	<b>B (良好)</b>	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。
	<b>利用状況</b> □ 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>B (良好)</b>	公立幼稚園の3歳児保育の開始や、保育園利用者の増加により、利用者数は減った。	<b>B (良好)</b>	利用者数は減っているが一定の利用者がある。
	<b>利用者対応</b> □ 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>B (良好)</b>	利用者への職員の対応は適切に行われ、高評価を得ている。設備備品等も衛生に気を付け適切に提供している。	<b>B (良好)</b>	利用者アンケートからは、丁寧で親しみやすい対応がされていることがわかり、おもちゃ等の提供についても衛生面等に配慮し提供されている。
	<b>事業運営</b> □ 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>B (良好)</b>	事業計画書通りに運営し、また利用者の満足度を高める工夫もした。利用者のニーズに応じて今年から幼児食講座を始めた。	<b>B (良好)</b>	事業計画に沿って事業を運営すると共に、利用者の要望に沿う努力をされた。
	<b>維持管理</b> □ 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>B (良好)</b>	施設内の安全や清潔に努めた。以前から行っているなめたおもちゃの消毒は利用者好評である。また、おむつ替えベッドにバスタオルをひいていたが、ビニールシートに変更し、使用後アルコールで拭くようにした。	<b>B (良好)</b>	利用者アンケートからは、安全面・衛生面についての評価も高い。また、備品の管理も適正であり、台帳と一致している。
	<b>情報提供</b> □ 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>B (良好)</b>	情報発信に努めているが、HPや通信等で、一部間違いがみられた。	<b>B (良好)</b>	通信、HPは適宜更新されている。また、子育てアプリへも情報を提供されている。
	<b>環境配慮</b> □ 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>B (良好)</b>	シュレッダーゴミや段ボール、紙ごみの資源回収などに努めた。	<b>B (良好)</b>	資源回収などされ環境に配慮されている。
	<b>意見・要望・苦情</b> □ 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>B (良好)</b>	アンケートの要望に応じて、美味しい広場の開館時間や講座開始に時間を変更した。またひろばでの利用者の声を聞いて新しいおもちゃを導入した。	<b>A (優良)</b>	利用者の声を生かし、柔軟に対応されている。
	<b>利用者アンケート</b> □ 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。	事業計画書、アンケート、実地調査	<b>B (良好)</b>	10月アンケートを実施し集計結果はスタッフ研修で検討した。おおむね好評であった。	<b>B (良好)</b>	利用者アンケートを考察し、ひろば運営に反映している。
	<b>【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>			<b>B (良好)</b>	<b>B (良好)</b>	
<b>Ⅲ 収支等</b>	<b>経理事務</b> □ 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、利用申請書・減免申請書等、実地調査(金庫等)	<b>B (良好)</b>	経理については適切に処理できている。	<b>B (良好)</b>	会計ソフトを使用し、他の会計と区分し適切に管理されている。
	<b>収支状況</b> □ 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>B (良好)</b>	経費削減に努めたが、市民センターの秋祭りや雪かき等で人手を要する機会があり、予定より人件費が多かった。	<b>C (課題含)</b>	支出は全体では予算を超えず執行されているが、収入が予定より下回ったため赤字になっており、来年度の収入見込みを変更し、収入に見合った支出となるよう検討する必要がある。
	<b>経費節減の取組</b> □ 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>B (良好)</b>	夏祭りや秋祭りの人手を減らす工夫をした。来年度の人員費削減に向けて利用者数の調査をしてみた。	<b>B (良好)</b>	シフトの変更、有償ボランティアの活用等、経費節減に努められている。
<b>【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>			<b>B (良好)</b>	<b>C (課題含)</b>		
<b>Ⅳ その他</b>	<b>その他</b> □ 努力事項として掲げた参加者のニーズに応える取り組みを推進したか。	事業報告書、実地調査	<b>B (良好)</b>	幼児食講座の開設や美味しい広場の早めの開場等、ニーズに応じて実施した。	<b>B (良好)</b>	利用者の声を尊重し、対応可能であるものは迅速に対応されている。
	<b>【Ⅳ総括】 その他に関する評価【当施設 項目】</b>			<b>B (良好)</b>	<b>B (良好)</b>	
<b>総合評価(第1期)</b>		<b>【Ⅰ～Ⅳ総括】による総合評価</b>		<b>B (良好)</b>	<b>C (課題含)</b>	

**特記事項等(課題・成果)**

【指定管理者】  
今年度から地元の公立幼稚園の3歳児保育が始まり、午前中の3歳児の利用が減ったことと、年々保育園利用者が増えることが影響して、昨年度に比べると利用者が減少した。ただ、子育てアプリやBPの影響か、赤ちゃんの利用は増えている。生まれて比較的早い時期に公共の場に出てきて、同じ立場の母親と悩みを共有する機会が持てることは、とても有意義なことであると思うので、今後さらに赤ちゃんのお母さん向けのプログラムを充実させていきたいと考えている。今年度は乳児食講座を新しく開設した。父親や祖父母の利用が増え、気軽に子育てを頼める環境が整ってきた印象を受けた。

【施設所管課】  
利用者に向けたひろばは運営、講座開催など評価できるが、収入が減少したことにより赤字決算となった。収入予定の見積もりを見直し、収入の範囲内での執行となるよう留意されたい。

※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

➡

通知

➡

指定管理者

➡

送付

➡

行政改革推進課(ホームページ等により結果公表)