

# 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>	東部つどいの広場	
<b>指定管理者</b>	ほっこりひろばの会	
<b>指定期間</b>	平27年 4月 1日 ~ 平成32年 3月31日	
<b>指定管理料</b>	年額 6,046,000円	(総額 30,238,000 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>	利用者数	目標	30,000 人	⇒	実績	33,864 人	
		講座開催数	目標	60 回	⇒	実績	89 回
		講座参加人数	目標	600 人	⇒	実績	1,076 人
	<b>【主な成果】</b>						
今年度は「この指とまれ」と題して毎月ひとつのテーマで困りごとを出し合ったり、情報交換の場とした。利用者が困っていることとして転居してきてすぐの時のあそび場だったり地域の情報が欲しいと思っていることが分かった。							

<b>総合評価</b>	I～IVによる総合評価	<b>総合評価コメント</b>
	B (良好)	利用者数・講座参加人数ともに目標値を大きく上回り、また、経費の節減に努めた結果、黒字決算となった。今後も限られた予算の中で、講座やつどいの広場の運営を工夫し、利用者のニーズに合った事業をされたい。

	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> <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	A (優良)	講座への参加多く、相談も多い。利用者の支えとなっているのを感じる	A (優良)	利用者のニーズに合った事業の実施など設置目的にあったひろば運営をされている。
	<b>職員の勤務実績・配置状況・労働条件</b> <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、日報、勤務表、資格証、実地調査	B (良好)	スタッフに依頼されることも増えてきて、フロアの見守りなど人手が必要なのを感じる。スタッフを増やす努力が必要。	B (良好)	常時2名の専任職員を配置し、基準を満たしている。
	<b>職員の研修</b> <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)	毎月職員会議での研修を続けてきたが外部研修参加への努力が必要	B (良好)	事業計画書に記載されている研修は概ね実施されている。
	<b>法令等遵守</b> <input type="checkbox"/> 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 (良好)	遵守に努めた	B (良好)	関係法令等を遵守している。
	<b>個人情報保護・情報公開</b> <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)	個人情報の取り扱いなどについて努力した。	B (良好)	各職員に研修を行い、また個人情報は鍵のかかる箇所へ保管するなど、適性に取り扱われている。
	<b>管理記録</b> <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)	日誌を記録しやすい形態に変え、必要な情報が残るように努力した。	B (良好)	業務日誌の変更を行い、より適切に管理できるよう工夫されている。
	<b>連絡体制</b> <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)	様々な報告、計画書などの提出を迅速するように努力した。	B (良好)	適宜連絡調整できていた。また、事業計画書等ももれなく報告された。
	<b>緊急時対応</b> <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 (良好)	マニュアルに基づき、緊急時の行動がとれるように職員会議で話し合い、施設の訓練には参加した。	B (良好)	施設の訓練に参加され、また緊急時にはマニュアルに基づき行動され、市への報告も適切であった。
	<b>【I 総括】</b>	<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>		A (優良)		B (良好)

# 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	自己評価	自己評価事由	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 (良好)	計画通りに開館し、安全確保に努めた。	B (良好)	開館・閉館時間は遵守されており、また、業務管理マニュアルに沿って運営されており、安全確保のための対策を講じている。
	<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 (良好)	利用者数は前年度比でやや減ったが、目標は達成した。	A (優良)	目標値を大きく上回っている。
	<b>利用者対応</b> □ 職員の応対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)	急な発熱、嘔吐、けいれんなどあったが、適切に対応できた。おもちゃ等の消耗が激しいが適宜修理するなど努力した。	B (良好)	利用者アンケートから利用者の評判はとてもよい。また、意見等についても職員間で共有し議論している。
	<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 (良好)	講座への参加多くアンケート結果も良好である。自主事業への参加も多く好評である。	B (良好)	事業計画書に沿った事業が実施されている。また、利用者、講座参加者ともに目標を達成している。
	<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実施し、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)	経年経過に伴い、小さな修理箇所が多くなっている。毎月の安全点検、毎日の点検等チェック表を基に点検修理に努めてきた。	B (良好)	点検修理を徹底され、管理は適正である。備品台帳の市への報告も期限内に報告されている。
	<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 (良好)	毎月の通信をはじめホームページ、大津市の子育てアプリへの掲載など、努力した。	B (良好)	子育てアプリ、ブログ等インターネットを利用した情報発信も適宜おこなわれている。
	<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 (良好)	夏暑く、冬寒い施設でエアコンに係る費用が多いが努力はした。	B (良好)	光熱費は予算内で執行され、また、廃材を使ってのおもちゃ作りなど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 (良好)	意見箱の設置、講座ごとのアンケート回収などに努めた。	B (良好)	意見の出しやすいよう「みんなの声」ボックスが置かれている。また、苦情については丁寧に対応されている。
	<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 (良好)	11月の利用者アンケート200枚以上回収できた。	B (良好)	利用者アンケートの意見等は集約し職員間で共有され、施設運営に反映されている。
	<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 (良好)	B (良好)	
<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ていたか。 □ 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、実地調査(金庫等)	B (良好)	出納簿と現金残高はいつも適正に処理した。	B (良好)	つり銭、現金の管理は適切に管理されている。また専用講座で管理されている。
	<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	A (優良)	赤字決算することなく黒字で終われた。	A (優良)	収支状況が黒字に転じ評価できる
	<b>経費削減の取組</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 (良好)	光熱水費が値上げもあり、使用量の増加もあり、削減の努力を上回った。	B (良好)	懸念された光熱費は予算内で執行され、収支も黒字であった。また保守点検の再委託も設置業者へ実施され適切であった。
	<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>			A (優良)	B (良好)	
<b>Ⅳ その他</b>	<b>その他</b> □ 努力事項として掲げた赤字解消の取り組みを推進したか。	事業報告書、実地調査	A (優良)	今年度は黒字決算となった。	A (優良)	目標どおり黒字決算となり評価できる。
	<b>【Ⅳ総括】 その他に関する評価【当施設項目】</b>			A (優良)	A (優良)	

**特記事項等(課題・成果)**

**【指定管理者】**  
今年度は昨年度比で利用者数は減少したが、複数の子どもを連れた利用者が多く、スタッフの助けを必要とすることが多かった。そのため、スタッフがいつも忙しく、なかなか講座準備や事務時間に時間を取れなかった。スタッフ数の増加が見込めないでボランティアさんの導入などに努力する必要がある。念願の赤字解消達成した。

**【施設所管課】**  
利用者の利用者のニーズに合ったひろば運営に努められ、利用者数は前年を下回ったが、利用者数、講座参加者数共に目標人数を大きく上回っており評価できる。

※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

➡

84 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