

指定管理導入施設実績評価シート（平成28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 ～ 平成 32年 3月 31日
指定管理料	年額 5,638,000円 (総額 28,190,000 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>	使用料収入	目標	290,000 円	⇒	実績	293,986 円 (講座参加費、材料費、バザー収入等)
	利用者数	目標	14,000 人	⇒	実績	13,840 人
	【主な自主事業実施による成果】					
利用者(母親)同士の仲間づくりに力を入れてきたが、月3回のぴよっこ(0歳児)、月1回のこけこっこ(1～2歳児)が成果をあげている。また年1回のNPプログラムも好評である。						

総合評価	I～IVによる総合評価	総合評価コメント
	C (課題含)	利用者からの評判は高く、地域とのつながりも大事に運営され、地域に定着したつどいの広場となっており評価できる。事業の内容等を検討され予算内で執行でき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
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	A (優良)	年度初めに事業計画書を綿密に作成し、それに沿って運営を進めることができた。	B (良好)	北部地域の子育て支援施設としての設置目的にあった事業運営をしている。
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、日報、勤務表、資格証、実地調査	B (良好)	基準以上の人員を配置し運営したが、人件費がかかりすぎた。来年度より事業計画の見直しが必要である。	B (良好)	つどいの広場の運営に必要な職員は配置されているが、予算の範囲内で執行できるよう人員配置を見直す必要がある。
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)	事業計画書通りに研修を行った。また、日々の支援の方意について職員間で共有した。	B (良好)	事業計画書に沿った研修を実施している。
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、関係書類等、実地調査	B (良好)	法令、条例順守に努めている	B (良好)	各種法令等遵守されている。
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)	A (優良)	協定書に基づき、適切に行っている。	B (良好)	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に周知している。
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	A (優良)	業務日誌は適切に保管しており、点検結果や修繕履歴についてもきちんと記録できた。	B (良好)	業務日誌等適切に記入、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)	必要な事項については、随時報告を行っている。年間報告書等の提出が遅れてしまった。	B (良好)	指定管理者からは報告すべき事項については迅速に報告を受けている。報告書についても概ね期限内に提出されている。
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)	緊急時のマニュアルは整備しており、5月に避難経路の確認と消防訓練を実施、市民センター全体の避難訓練にも参加した。	B (良好)	火災・事故・不審者などの緊急時のマニュアルは整備されている。市民センターの消防訓練にも参加されている。
《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（平成28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
施設管理 <input type="checkbox"/> 開館日、開館時間を遵守していたか。 <input type="checkbox"/> 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	A (優良)	問題なし	B (良好)	開館時間等は遵守されている。安全確保のため、人の出入りの確認と、常時2名の見守りを徹底している。
利用状況 <input type="checkbox"/> 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)	ほぼ例年並み(大雪の影響で2月は少なかった)	B (良好)	目標には届かなかったものの昨年に比べ微増している。
利用者対応 <input type="checkbox"/> 職員の対応は迅速かつ適切に行っていたか。 <input type="checkbox"/> 服装、言葉遣い、接客態度等の接遇は適切であったか。 <input type="checkbox"/> 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	A (優良)	利用者対応については研修を重ね、丁寧な対応を心がけている。10月アンケートで利用者の反応は大変良かった。	A (優良)	アンケート結果も良好であり、意見に対しては回答を掲示するなど丁寧に対応されている。
事業運営 <input type="checkbox"/> 事業計画書に則し、事業を計画どおり実施したか。 <input type="checkbox"/> 施設の設置目的に沿った自主事業を実施したか。 <input type="checkbox"/> 利用者の満足度を高める工夫がされたか。 <input type="checkbox"/> 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	A (優良)	広場の趣旨に添い、また、当施設の事業計画に則って、利用者をつなぐ事業に力を入れてきたが、母親同士の仲間づくりが促進される等、一定の成果がみられた。	A (優良)	利用者アンケートでの評判も高く、各種講座では利用者同士がつながるなど成果があがっている。
維持管理 <input type="checkbox"/> 施設、設備の保守管理(点検・修繕)を計画的に実施したか。 <input type="checkbox"/> 修繕が必要な箇所について、適切に対応したか。 <input type="checkbox"/> 日常の清掃は適切に実施しているか。 <input type="checkbox"/> 備品台帳に基づき備品を管理、修繕したか。 <input type="checkbox"/> 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	A (優良)	日常の清掃は毎日確実にしている。また同時に危険箇所はないかのチェックも行い、必要があれば迅速に対応してきた。壁面の装飾については担当が毎月季節感のあるものを設置している。	A (優良)	安全面・清掃面についてはチェックカードを用いて管理されている。備品等についても適切に管理され、修繕等については随時市へ報告されている。
情報提供 <input type="checkbox"/> 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。 <input type="checkbox"/> 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)	にじっこ通信は毎月1850部発行し、地域への回覧、配布、公的機関へ設置し、周知を図ってきた。HPも随時更新している。	B (良好)	通信・HPともに随時更新されており、わかりやすい内容となっている。
環境配慮 <input type="checkbox"/> 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、段ボール等のリサイクルに努め、毎月ゴミの量を支所に報告している。	B (良好)	廃材を利用してのおもちゃ作りなど環境に配慮した取り組みがされている。
意見・要望・苦情 <input type="checkbox"/> 意見・要望・苦情等を把握する仕組みを確立しているか。 <input type="checkbox"/> 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、利用者の意見を聞いた。利用者の意見については、可能なものは掲示板で返事を返している。内容はすべて検討し、できるだけ対応するようにしている。	B (良好)	利用者からの意見については検討し丁寧に対応されている。苦情については市に報告されている。
利用者アンケート <input type="checkbox"/> 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	A (優良)	10月の利用者アンケートの結果をまとめ、11月のスタッフ研修会で検討し、来年度の事業計画に反映させた。	B (良好)	利用者のアンケート結果を検討され、以降の事業運営に反映されている。
《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)	

経理事務 <input type="checkbox"/> 専用口座、帳簿等を備え、適切に経理事務を行ったか。 <input type="checkbox"/> 経理区分を設け、指定管理料を適正に執行していたか。 <input type="checkbox"/> 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 (良好)	経理については、適切に処理されている。	B (良好)	経理・つり銭については適正に管理されている。
収支状況 <input type="checkbox"/> 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。 <input type="checkbox"/> 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	C (課題含)	共有施設のため、施設全体のイベントや、雪かき等の通常勤務時間外の人件費がかさみ、赤字に影響した。	C (課題含)	今年度は大幅な赤字となった。
経費節減の取組 <input type="checkbox"/> 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。 <input type="checkbox"/> 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	C (課題含)	経費削減については、試行錯誤を重ね、シフト構成等の工夫で乗り切ろうと試みたが十分ではなかった。来年度はイベントの縮小も含めた経費削減策を考えなくてはならない。	C (課題含)	限られた予算内で執行できるように事業内容・方法など検討する必要がある。
《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】			C (課題含)	C (課題含)	

特記事項等 (課題・成果)	【指定管理者】 9年目ということもあり、地域には定着し、一定の評価を得るようになった。特に大きな問題もなく、地域や利用者の評価も高い。一方で、関係機関との付き合いが増え外に出ていく機会が多くなっていることと、事業実施に関わる人員配置による人件費が全体の経費を圧迫している。残念ではあるが、来年度は大幅な事業の縮小を図らなくてはならないと考えている。 【施設所管課】 利用者の評判は高く、また地域との関係も大切にされ事業を展開されており評価できる。多彩な事業が評価できる一方経費がかさみ赤字となった。今後の事業内容・方法等を検討され限られた予算の中で執行できるよう考えられたい。
------------------	---

