

(様式3)

平成30年度 指定管理業務の評価表

1 施設概要

施設名	中央児童センター	所在地	伊勢市八日市場町13-1 伊勢市福祉健康センター3階
指定管理者名	社会福祉法人 伊勢市社会福祉協議会	指定期間	平成28年4月1日から令和3年3月31日
設置目的	市民の福祉、健康、世代交流・地域交流等の活動の拠点施設として、社会福祉活動の輪を広げるため		
業務内容	・児童に遊びを与え、その集団的及び個別的指導を行うこと ・運動を主とした遊びを通じて、運動に親しむ習慣の形成、仕方、技能の習得等の指導を行うこと ・子ども会、親子会等地域組織活動の育成助長を行うこと ・その他児童の健全育成に必要な事業を行うこと		
施設概要	本棟 昭和63年3月完成(開館は昭和63年4月) 敷地面積6,015㎡(駐車場、緑地等含む)、建築面積(延床面積)4617.01㎡(うち本棟4407.58㎡) 本棟 鉄骨鉄筋コンクリート造4階建て 本棟 3階(940.63㎡) 遊戯室、工作室、事務室、集会室、図書コーナー、会議室、資材室 等		
職員体制	センター長 1名(兼務) 児童の遊びを指導する者 3名		
施設所管課名	こども課		

2 収支状況

		(A)	(B)	(C)	(単位:円)	
		平成28年度	平成29年度	平成30年度	比較(C-B)	
事業 収支	収入	指定管理料	9,905,000	9,905,000	9,905,000	0
		利用料金	18,500	26,200	27,900	1,700
		その他	500	122,068	0	△ 122,068
		計(a)	9,924,000	10,053,268	9,932,900	△ 120,368
	支出	人件費	6,819,102	7,537,176	8,219,709	682,533
		管理運営費	947,848	1,138,677	990,251	△ 148,426
		その他	3,079,493	1,912,201	0	△ 1,912,201
		計(b)	10,846,443	10,588,054	9,209,960	△ 1,378,094
	収支差引額(a)-(b)		△ 922,443	△ 534,786	722,940	1,257,726

最新年度(C)と前年度(B)に収支の増減があったものについて記載	支出その他:繰入金、剰余金積み立て支出なしによる減。
----------------------------------	----------------------------

3 評価 (別表様式4に基づく総合評価)

指定管理者	市
利用者数は、前年度より1,610人減となった。減少の原因は、早くからインフルエンザが流行した結果、人が集まるところにいかないという学校の指導があったこともあり、特に小学生の利用が減った。一日中利用する小中学生や幼児親子連れが増え、児童センターが居場所として利用されている。レスパイトケアを目的とした、自力整体、ベビータッチヨガ、親子で楽しく体を動かそう、伊勢理容美容専門学校の先生、生徒によるエステやネイルケアに加え、新しくママの手作り教室を開催した。子どもたちの活字離れ対策として、男の子用コロコロコミックに加え、新しく女の子用にぷちぐみを毎月購入した。また、寄付していただいたコミックスを図書コー	施設の管理については適正に行われていた。平成30年度は、昨年度に引き続きこども食堂等の事業を行っていること、小学生の利用時間を考え比較的利用者の少ない中高生の利用拡大を図ったこと、また、子育て中の親子への講座を行っていることについて大きく評価でき、利用者の増加につながっている。引き続きサービスの質の向上について、アンケートの実施等でニーズの把握を努めてもらいたい。

指定管理者	市
ナーに置いたことで、小中高と図書コーナーの利用が増えた。 計画どおりカレー食堂を実施し好評を得た。	

(様式4)

指定管理業務の項目別評価表

施設名

中央児童センター

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	
施設設置目的の達成	①施設の目的や基本方針の理解	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。	A	毎週火曜日朝礼で、職員行動原則の唱和を行い職員の意識を高めている。また、現場においては、施設の目的や基本方針を理解し、業務を行った。	A	施設の目的や基本方針を定例的にとめおすなど、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。	A	施設の設置目的である「児童健全育成」を念頭に置き、注意喚起および行事内容等も考慮して業務を行った。	A	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たと思われる。
	③利用者数	利用者数は当初の目標を達成したか。	B	前年度の年間利用者数23,516人を超えることが目標であったが、今年度は21,906人と目標を1,610人下回った。	B	利用者は減少したが理由は前述のとおりであり、ニーズには応えている。
	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。	A	台風により休館とした日以外は、伊勢市児童館条例に基づき、開館運営を行った。	A	伊勢市児童館条例に基づき運営を行った。
	⑤職員の配置状況・勤務実績	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。	A	職員の業務分担をし、職務を遂行した。	A	現場責任者・業務担当者の届出があり、勤務体制としても効率化を図りながら、児童センターの運営業務を円滑に行っていた。
	⑥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間で十分な連絡調整がなされていたか。	A	現場から管理責任者への報告は密に行われ、市への報告、連絡等適正に行った。	A	仕様書に基づき毎月の報告がなされた。また、突発的な協議事項については逐一連絡を取り、適正に行った。
	⑦各種管理記録等の整備・保管	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。	A	修繕、破棄、点検、事故などの記録は、適切に行った。	A	各種の記録については、適正に整備・保管がなされている。
	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。	A	地域のボランティアによる行事や福祉健康センターフェスティバルへの参加、子どもボランティアによる募金活動など地域との交流を図った。	A	地域や地域住民との交流・連携に関する取り組みを適切に実施し、地域の振興が図れていた。
	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。	—	—	—	—
	⑩利用料金等の徴収状況	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。	—	—	—	—
	⑪個人情報	個人情報の取扱いがきちんとなされていたか。	A	ブログ等に写真を掲載する場合は、保護者に確認するなど個人情報の取り扱いには注意した。また、参加者名簿などの個人情報は、鍵のかかる場所に保管している。	A	個人情報漏洩などの問題は発生しておらず、情報流出に努めている。
	⑫法令遵守	関係法令を遵守していたか。	A	各種法令を理解し遵守した。	A	法令違反は見受けられなかった。

(様式4)

指定管理業務の項目別評価表

施設名 中央児童センター

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
サービスの質の向上	①施設利用状況及び利用者数増加への取り組み	A	社協HP、社協だより、いせ広報情報コーナー、児童センターだより、マ・メールなどで行事案内を周知した。また、利用者のニーズに応えるよう行事を企画し利用者数増を目指した。	A	多くの広報活動の取り組みにより、情報提供・共有・ニーズの把握を行い、利用者の増加に努めている。
	②利用者の平等な利用	A	職員によって対応に差が生じないよう、場面場面で対応の報告をしいサービス標準化を図った。また、月1回の児童センター会議において、様々な取り組みへの話し合いを行った。	A	サービス水準については、期待される水準にあった。
	③適切な情報提供	A	利用者に対しての声掛けや児童センターだよりの掲示や配布を行うとともに、社協HP、マ・メール等で情報提供を行った。	A	掲示物やチラシなどの作成の際、見易さ・分かりやすさも視点に入れ、効果的な情報提供をしている。
	④非常時・緊急時の対応	A	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。	A	児童福祉施設の設備及び運営に関する基準に規定のある「月1回の非常時の訓練」も、毎月テーマを決めて、適切に行われていた。
	⑤苦情解決体制及び対応	A	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。	A	苦情・事故については、適切に対応している。
	⑥自主事業	A	利用者ニーズに即した自主事業が行なわれていたか。	A	中高生タイム(開館時間延長)や、カレー食堂、子育て中の保護者向け行事など利用者のニーズに応えるよう実施した。
	⑦事業の評価	A	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。	A	月1回のミーティングを行い、次年度にも繋げていけるよう努めている。
施設・設備等の維持管理	①建物・設備の保守点検	A	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。	A	年1回、業者による遊具点検、月1回職員による点検を実施し、遊具の安全管理を行っている。
	②備品等の管理	A	備品の管理・点検・保守は適切に行なわれていたか。	A	職員が備品や遊具の点検を行い、壊れた玩具は、おもちゃ病院(ボランティア)で直してもらったり、年1回業者による遊具保守点検を実施している。
	③修繕業務	A	点検に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。	A	異常があった場合は、職員が速やかに処置または、業者に修繕依頼をし記録をしている。
	④清掃業務	A	清掃は適切に行なわれていたか。	A	月～金曜日、祝日は、清掃会社に依頼。土日は職員が清掃を行い清潔を保っている。
	⑤防犯体制	A	鍵の管理及び防犯に対する対策、対応は適切だったか。	A	鍵は、決められた場所に保管し、閉館後は事務所に返却している。戸締りは、職員が2重に確認し、閉め忘れがないよう心掛けた。