

平成26年度 指定管理者年度総合評価表

(平成26年4月～平成27年3月実施分)

| | |
|-----|-------------|
| 作成日 | 平成27年 6月 5日 |
|-----|-------------|

■指定管理者概要

| | | |
|----------------|---|-----------------------------------|
| 施設名 | 児童館（八戸市中央児童会館ほか14施設） | |
| 所在地 | 八戸市内丸一丁目1-1ほか | |
| 施設概要 | 児童館は、地域のすべての幼児や学童に自由な活動や遊びの場を提供するための地域の拠点となる施設である。また、遊びを中心とした様々な体験を通じて、児童の健全な育成を図っている。 | |
| 指定管理者 | 名称 | 社会福祉法人 八戸市社会福祉協議会 |
| | 代表者 | 会長 田口 豊 實 |
| | 所在地 | 八戸市根城八丁目8-155 |
| 指定期間 | 平成26年4月1日～平成31年3月31日 | |
| 指定管理者の業務 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 個別の児童の健全育成指導 ・ 小型児童館における幼児保育事業 ・ クラブ活動事業 ・ 各種行事の実施 ・ ボランティアの募集・育成 ・ 母親クラブ等地域組織活動の育成 ・ 施設、設備等の維持管理に努める業務 ・ その他市長が特に必要と認める業務 | |
| 市所管課 (問合せ先) | 福祉部 子育て支援課 家庭支援グループ | |
| | 電話 | 0178-43-9342（直通） |
| | E-mail | kosodate@city.hachinohe.aomori.jp |

■指定管理者による自己評価

| | |
|-------|--|
| 評価 | <p>児童センター開館時間について、小学校の長期休業中には7時30分からとし、また、土曜日は8時30分からとし、仕事を持つ保護者へ配慮するとともに、児童の安全で安心な居場所の確保に努めた。</p> <p>ノーマライゼーションの理念に基づき、軽度の障がいのある子どもを受け入れ、児童相互に理解し合える機会を提供し、障がいに対する理解を促進することができた。</p> <p>児童厚生委員を各種研修会へ派遣し、専門的な知識を習得させるとともに、内部研修を実施し、児童厚生員の資質向上に努めた。</p> <p>各児童館では、イベントに積極的にボランティアを受け入れ、地域住民と協力・協働体制を築くとともに、地域交流を進めることができた。</p> |
| 今後の目標 | <p>26年度実施した事業を継続するとともに、より利用幼児・利用児童の立場に立ったサービスの向上を目指して行く。児童館における創意工夫のある独自の行事を継続して実施していきたい。</p> |

■市（所管課）の総合評価

| | |
|------|--|
| 評価 | <p>管理運営について、児童館運営要綱、包括協定書、業務基準書及び事業計画書等に基づき、適正かつ良好に遂行されていた。</p> <p>サービス面については、小学校の長期休業期間中に、利用者の多い児童センターの開館時間延長を実施したり、自主事業を積極的に実施するなど、サービスの向上を図っていた点が評価できる。</p> |
| 指摘事項 | <p>指定管理業務の収支について、可能な範囲で経費削減を図り、今後も赤字にならないように努めること。</p> |

[評価：◎非常に良い、○良い、△やや悪い、×悪い、—評価不能]

■管理運営状況に係る個別評価

| 1 管理状況 | | |
|--------------------------------------|----|---|
| 指標 | 評価 | 評価に対する説明 |
| 開館時間、休館日の運用 | ◎ | <ul style="list-style-type: none"> ・業務基準書に示されている児童センターの開館時間は9時からとなっているが、小学校の長期休業期間中は7時30分から開館し、共働きの家庭等へのサービスの向上を図っていた。 ・市の承認を得て休館日に児童館行事を開催し、施設が有効に活用されていた。 |
| 法令の遵守 | ○ | 関係法令を遵守していた。 |
| 適正な人員配置 | ◎ | 利用児童の多い小型児童館に職員を増員し、業務基準書に示した配置基準等以上の人員を配置していた。 |
| 従事者の労働環境確保 | ○ | 最低賃金等の労働関係法令が遵守されていた。 |
| 障がい者の雇用状況 ※募集時に提案していた場合（選定時加点） | ○ | 身体障がい者を常勤職員として1名雇用していた。 |
| 協働のまちづくりへの協力 ※募集時に提案していた場合（選定時加点） | ○ | 地域住民を交えた児童館まつり等の行事を通じて、積極的に地域貢献活動を実施していた。 |
| 従事者の教育・研修 | ○ | 児童館職員に、児童厚生1・2級指導者研修会、児童館館長研修会、放課後子どもプラン指導者研修会、子ども安全安心実践講習会、社協中堅職員研修会及び体力指導員研修会等を受講させ、職員の資質向上に努めている。 |
| 緊急事態への対応 | ○ | 社会福祉協議会作成の災害時対応マニュアル及び児童館緊急連絡網により、緊急時の体制が出来ていた。また、災害時には市に対し速やかな状況報告がなされていた。 |
| 文書の管理保存 | ○ | 文書取扱関係規程が整備され、作成、受領した文書が適切に管理されていた。 |
| 報告書等の提出 | ○ | 事業計画書、四半期報告書、事業報告書及びその他報告書を遅滞なく適正に提出していた。 |
| 口座管理、経理の区分 | ○ | 専用口座で管理しており、経理区分について適正に整理されていた。 |
| 通帳、印鑑の管理 | ○ | 社会福祉協議会の経理規程に基づき、通帳と印鑑が適正に管理されていた。 |

| | | |
|------------------------------------|---|---|
| 管理物件に対する損害賠償、第三者への賠償 | — | 該当なし。 |
| 付保する保険 ※協定書で指定管理者に保険加入を指定している場合 | ○ | 協定書で指定する火災保険・施設賠償責任保険に加入していた。 |
| 指定管理開始前における準備 | — | 21年度から25年度に指定管理者の指定を受けており、26年度から30年度も継続して指定管理者の指定を受けているので対応なし。 |
| 管理終了後における引継ぎ | — | 21年度から25年度に指定管理者の指定を受けており、26年度から30年度も継続して指定管理者の指定を受けているので引継ぎなし。 |
| 重要事項の変更の届出 | — | 届出の必要な事例なし。 |
| 施設の使用許可及び条件 | ○ | 施設使用許可が八戸市児童館条例に基づき適切に行われていた。（入館拒否はなかった。） |
| 施設、設備の保守管理 | ○ | 施設、設備の保守管理が適切に行われていた。 |
| 備品の管理 | ○ | 備品の管理が適切に行われていた。 |
| 清掃業務、警備業務、その他必要な管理業務 | ○ | 火災報知器・消火器保守点検、浄化槽保守点検、ボイラー保守点検、児童館建築設備定期点検等の管理業務を外部業者へ委託し、適切に管理されていた。 |

2 運営状況

| 指標 | 評価 | 評価に対する説明 |
|--------------|----|--|
| 小型児童館利用状況 | ○ | 昨年度より4,075人減少した。これは、1日当たり約2人の減少に相当するが、主な要因としては、豊崎及び高岩児童館の児童利用者数が大幅に減少したことがあげられる。 25年度 年間延べ利用者数 22,691人 26年度 年間延べ利用者数 18,616人（前年度比 82.0%） |
| 児童センター利用状況 | ◎ | 昨年度より1,797人増加した。 25年度 年間延べ利用者数 230,704人 26年度 年間延べ利用者数 232,501人（前年度比 100.7%） |
| 個別の児童の健全育成事業 | ◎ | 子どもボランティア育成支援事業として、子ども自身によるボランティアグループの育成が図られていた。また、障がいを持つ児童や配慮を必要とする児童に対して、他の児童とうまく交流できるよう指導及び支援に努めていた。 |
| 各種行事の実施 | ○ | 児童館合同イベントでは、児童館同士の交流の機会を設けていた。また、母親クラブや地域住民と協働で三世代交流会、児童館まつり等の行事を実施していた。 |
| ボランティアの募集・育成 | ○ | 児童館まつりで広く住民からボランティアを募集し、運営に協力してもらいながら、地域とのつながりを深め、児童館職員の指導力を補強するためのボランティア募集につながるよう努めていた。 |
| 地域組織活動の育成助長 | ○ | 母親クラブや子ども会等の地域組織の活動に協力及び助言をするなど、団体の育成に努めていた。 |

| | | |
|-------------|----------|--|
| <p>自主事業</p> | <p>◎</p> | <p>自主事業を実施し、児童等の自主性・社会性・創造性等を育むことに努めていた。 (事業内容) ・第10回児童館遊びの祭典「遊ぼう仲間と in 種差」 ・ちびっこランド ・児童館クラブ活動 ・館外活動 (参加者数) 1,703人</p> |
|-------------|----------|--|

3 収支状況

| 指標 | 評価 | 評価に対する説明 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--------------------|--------------|--|-------------|-------------|------|------|-------|---------|-------|-------------|-------------|-------------|-----|--------|---|---|--------|---|---|---|---|-------------|-------------|-------------|---------|-----|-------------|-------------|-------------|--------|-----------|-----------|------------|-----------|-----------|-----------|-----------|---|-------------|-------------|-------------|--|------------|---|---|---|--|--------------|---|-----------|------------|
| <p>指定管理業務の収支状況</p> | <p>○</p> | <p>収支計画を概ね達成し、黒字であった。 (単位：円)</p> <table border="1" data-bbox="630 651 1461 1122"> <thead> <tr> <th></th> <th>項目</th> <th>収支計画</th> <th>収支実績</th> <th>前年度実績</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="4">収入 ①</td> <td>指定管理料</td> <td>134,710,000</td> <td>133,960,000</td> <td>132,197,420</td> </tr> <tr> <td>雑収入</td> <td>20,000</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>修繕料繰越金</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>計</td> <td>134,730,000</td> <td>133,960,000</td> <td>132,197,420</td> </tr> <tr> <td rowspan="4">支出 ②</td> <td>人件費</td> <td>116,353,000</td> <td>115,494,381</td> <td>117,146,570</td> </tr> <tr> <td>維持管理経費</td> <td>8,774,000</td> <td>8,222,414</td> <td>10,062,299</td> </tr> <tr> <td>事業費・一般事務費</td> <td>9,603,000</td> <td>8,916,147</td> <td>8,479,129</td> </tr> <tr> <td>計</td> <td>134,730,000</td> <td>132,632,942</td> <td>135,687,998</td> </tr> <tr> <td></td> <td>次年度修繕料繰越金③</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td></td> <td>収入－支出(①-②-③)</td> <td>0</td> <td>1,327,058</td> <td>▲3,490,578</td> </tr> </tbody> </table> | | 項目 | 収支計画 | 収支実績 | 前年度実績 | 収入 ① | 指定管理料 | 134,710,000 | 133,960,000 | 132,197,420 | 雑収入 | 20,000 | 0 | 0 | 修繕料繰越金 | 0 | 0 | 0 | 計 | 134,730,000 | 133,960,000 | 132,197,420 | 支出 ② | 人件費 | 116,353,000 | 115,494,381 | 117,146,570 | 維持管理経費 | 8,774,000 | 8,222,414 | 10,062,299 | 事業費・一般事務費 | 9,603,000 | 8,916,147 | 8,479,129 | 計 | 134,730,000 | 132,632,942 | 135,687,998 | | 次年度修繕料繰越金③ | 0 | 0 | 0 | | 収入－支出(①-②-③) | 0 | 1,327,058 | ▲3,490,578 |
| | 項目 | 収支計画 | 収支実績 | 前年度実績 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 収入 ① | 指定管理料 | 134,710,000 | 133,960,000 | 132,197,420 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 雑収入 | 20,000 | 0 | 0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 修繕料繰越金 | 0 | 0 | 0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 計 | 134,730,000 | 133,960,000 | 132,197,420 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 支出 ② | 人件費 | 116,353,000 | 115,494,381 | 117,146,570 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 維持管理経費 | 8,774,000 | 8,222,414 | 10,062,299 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 事業費・一般事務費 | 9,603,000 | 8,916,147 | 8,479,129 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 計 | 134,730,000 | 132,632,942 | 135,687,998 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 次年度修繕料繰越金③ | 0 | 0 | 0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 収入－支出(①-②-③) | 0 | 1,327,058 | ▲3,490,578 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>自主事業の収支状況</p> | <p>○</p> | <p>収支計画を達成した。 収入実績 2,273,130円（計画1,800,000円） 支出実績 2,273,130円（計画1,800,000円）</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

4 運営に係る体制整備状況等の状況

| 指標 | 評価 | 評価に対する説明 |
|----------------------|----------|---|
| <p>利用者満足度の把握</p> | <p>○</p> | <p>利用者や地域住民等と密接にコミュニケーションを図ることにより、満足度の把握に努めていた。</p> |
| <p>施設概要(利用方法)の周知</p> | <p>○</p> | <p>児童館パンフレットを作成し、各児童館及び社会福祉協議会に設置していた。また、こどもフェスタでも周知を行っていた。</p> |
| <p>苦情・要望等の受付体制</p> | <p>○</p> | <p>社会福祉協議会福祉サービス苦情解決第三者委員会規程により、各児童館入口に意見受付箱を設置するとともに、利用者が苦情受付担当者及び苦情解決責任者を把握できるように掲示されていた。（平成26年度においては、第三者委員会の開催事例なし。）</p> |
| <p>苦情・要望等への対応</p> | <p>○</p> | <p>苦情に対し適切な対応をしていた。 (苦情件数) 25年度実績 5件 26年度実績 4件</p> |
| <p>個人情報の保護</p> | <p>○</p> | <p>個人情報保護関係規程が整備され、遵守されていた。（運用実績なし）</p> |

| | | |
|--------|---|---|
| 情報公開 | ○ | 情報公開関係規程が整備され、遵守されていた。（運用実績なし） |
| 秘密保持義務 | ◎ | 秘密保持義務が守られ、児童館職員に対する研修も行われており、適切に対応されていた。 |
| 環境への配慮 | ○ | 各児童館において、省エネルギーへの取組等が適切に行われていた。 |

■他の事業評価実施状況

| | |
|-------------|---|
| 1 セルフモニタリング | |
| 自主点検状況 | <p style="text-align: center;">実施状況</p> AED点検は毎日実施し、避難訓練、消火訓練及び遊具安全点検等は毎月実施していた。 |

| | |
|------------|--|
| 2 定期モニタリング | |
| 定期報告状況 | <p style="text-align: center;">実施状況</p> 定期報告書について、四半期ごとの業務報告書が遅滞なく提出され、内容も適切であった。 |

| | | | | |
|--|------|--------|-----|----------------------------------|
| 3 随時モニタリング | | | | |
| 実地調査状況 | 実施回数 | 実施日 | 実施者 | 実施内容 |
| | 4回 | 7月16日 | 担当 | 第1四半期終了後、管理状況及び事業実施状況や苦情対応等の聞き取り |
| | | 10月15日 | 担当 | 第2四半期終了後、管理状況及び事業実施状況や苦情対応等の聞き取り |
| | | 11月13日 | 担当 | 緊急修繕実施状況の確認 |
| | | 1月9日 | 担当 | 第3四半期終了後、管理状況及び事業実施状況や苦情対応等の聞き取り |
| 実施結果 | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ・上記のほか、各児童館の管理状況等を必要に応じ随時確認した。 ・施設の管理運営と苦情対応が適切に行われていることを確認した。 ・緊急修繕が適切に行われていることを確認した。 | | | | |

※GL：グループリーダー