

## 令和3年度 指定管理者年度総合評価表

(令和3年4月～令和4年3月実施分)

作成日	令和4年5月31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番1号ほか	
施設概要	<p>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。</p> <p>【小型児童館】6館 豊崎児童館、三条児童館、是川児童館、南浜児童館、高岩児童館、松館児童館</p> <p>【児童センター】9館 中央児童会館、湊児童館、小中野児童館、吹上児童館、白銀児童館、大館児童館、鮫児童館、八戸ニュータウン児童館、江陽児童館</p>	
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番155号
指定期間	平成31年4月1日～令和6年3月31日	
指定管理者の業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 個別の児童の健全育成指導</li> <li>・ クラブ活動事業</li> <li>・ ボランティアの募集・育成</li> <li>・ 施設、設備等の維持管理に努める業務</li> <li>・ 各種行事の実施</li> <li>・ 母親クラブ等地域組織活動の育成</li> <li>・ その他市長が特に必要と認める業務</li> </ul>	
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 新型コロナウイルス感染症拡大防止のため、児童館行事の縮小や利用制限の影響により、小型児童館利用者数が減少した。</li> <li>・ 長期休業中（春・夏・冬休み）児童センターの開館時間を延長し、利用者の利便性を高めた運営を行った。</li> <li>・ 保護者及び児童へのアンケート調査実施により、保護者と児童それぞれの満足度等について把握することができた。</li> <li>・ 不用品や破損品等の処分を行い、児童館の環境整備に努めた。</li> <li>・ 体力指導員及び厚生員補助職員を対象とした研修会を初めて開催し、他館の事業取り組み状況を把握するとともに情報交換会により知識の向上を図ることができた。</li> </ul>
今後の目標	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ アンケート調査結果を基に更なる満足度の向上に努めるとともに、安全・安心な児童館運営を目指す。</li> </ul>

■市（所管課）の総合評価

評価	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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、管理運営が適正に遂行されていた。</li> <li>・利用児童の多い施設への職員増員や、小学校の長期休業期間中や土曜日において、児童センターの開館時間の延長を実施するなど、利便性の向上に努めていた。</li> <li>・児童館職員との面談や他館職員同士の情報交換の場の提供など、利用者だけでなく従事者への配慮も積極的に行い、労働環境の充実・向上に努めていた。</li> <li>・八戸ポータルミュージアムでのパネル展実施や、各児童館で作成する「児童館だより」を地域へ配布するなど、広報活動に力を入れ、地域の方々への周知に努めた。</li> <li>・新型コロナウイルス感染症の発生状況を見極めながら、各種行事の実施や小学校との連絡調整、利用児童保護者への休館時説明など、利用者等への対応に尽力した。</li> </ul>
指摘事項	なし

[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"> <li>・業務基準書に示されている開館時間を早めるなど市民サービスの向上に努めていた。</li> <li>・児童センターの開館時間を、業務基準書が示す午前9時に対し、小学校の長期休業期間中には午前7時30分に、土曜日には午前8時30分に早めていた。</li> </ul>
法令の遵守	○	関係法令を遵守していた。
適正な人員配置	◎	利用児童の多い児童館に職員を増員し、業務基準書に示された配置基準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を遵守するとともに、職員の個人面談により意見や要望等の確認をしていた。
協働のまちづくりへの協力	○	地域住民を交えた行事を通じて、地域貢献活動を行っていた。
従事者の教育・研修	○	児童館の従事者に対し、教育や研修が適切に行われていた。 【主なもの】・八戸市児童館職員研修会 ・児童館新人職員研修会 ・体力指導員、厚生員補助職員研修会
緊急事態への対応	○	社会福祉協議会の災害時対応マニュアル及び児童館緊急連絡網により、緊急時の体制が整備されていた。また、各児童館にて個別の非常災害対策計画を整備し、避難訓練等を定期的実施していた。
文書の管理保存	○	文書取扱規程を整備するとともに、作成、受領した文書は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、苦情・事故報告書等は遅滞なく適切に報告されていた。
口座管理、経理の区分	○	収入は専用口座で管理。支出は専用口座で管理していないが、社会福祉法人会計基準及び八戸市社会福祉協議会の経理規定に基づき、事業ごとに会計の拠点区分を設け、会計システムにて他の事業と区分して管理していた。
通帳、印鑑の管理	○	社会福祉協議会の経理規程に基づき、通帳及び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	—	事例なし。
指定管理開始前における準備	—	今期（令和元年度～5年度）において継続して指定管理者の指定を受けているため、対応なし。
管理終了後における引継ぎ	—	今期（令和元年度～5年度）において継続して指定管理者の指定を受けているため、引継ぎなし。
重要事項の変更の届出	—	定款等の変更対応なし。
施設の使用許可及び条件	○	八戸市児童館条例に基づき、施設使用許可等が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（点検や修繕）を適切に行うとともに、修繕する際には、市へ事前承認申請を適正に行っていた。
備品の管理	○	備品の管理（点検や修繕）は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	○	必要な管理業務が適切に行われていた。

## 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	△	利用者数が前年度より481人減少した。 ※新型コロナウイルス感染症拡大防止のため、利用を制限した。 ・令和3年度 16,338人（対前年度比 97%） ・令和2年度 16,819人
児童センター利用状況	○	利用者数が前年度より12,333人増加した。 ※新型コロナウイルス感染症拡大防止のため、利用を制限した。 ・令和3年度 167,933人（対前年度比 108%） ・令和2年度 155,600人
個別の児童の健全育成	◎	障がいをもつ児童等の配慮を必要とする児童に対して、状況に応じて個別対応するとともに、他児童との交流の支援に努めていた。
各種行事の実施	○	児童館合同イベントを通して、市民へ児童館をPRするとともに、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の協働により、三世代交流会や地域清掃活動等を実施していた。
ボランティアの募集・育成	○	各児童館で行われる行事では、地域住民がボランティアとして運営にかかわっていただく等、ボランティアの育成に努めていた。
地域組織活動の育成助長	○	母親クラブ活動への協力、支援を行うとともに、共催事業の実施により、連携を深め次世代の人材育成に努めていた。
自主事業	◎	児童等の自主性、社会性、創造性、協調性等を育むことを目的に自主事業を実施していた。 【事業内容】 ・GOGO 児童館（児童館についての周知活動） ・児童館クラブ活動（児童センター9館） ・館外活動（三世代交流・清掃活動等）
その他の取組（運営に関する工夫）	○	八戸ポータルミュージアムで『児童館パネル展』（10/4～10/8）を開催し、市民に対し広く児童館のPRを行っていた。

3 収支状況

指標	評価	評価に対する説明				
指定管理業務の収支状況	○	(単位：円)				
			項目	収支計画	収支実績	前年度実績
		収入 ①	指定管理料	143,947,000	143,947,000	143,065,000
			修繕料繰越金	317,743	317,743	123,688
			計	144,264,743	144,264,743	143,188,688
		支出 ②	人件費	124,785,000	124,844,227	124,036,389
			維持管理経費	11,472,743	11,142,045	9,375,913
			事業費・一般事務費	8,007,000	7,797,569	6,681,976
			計	144,264,743	143,783,841	140,094,278
			次年度修繕料繰越金③	0	365,945	317,743
	収入－支出(①－②－③)	0	114,957	2,776,667		
自主事業の収支状況	○	収入 858,790 円（計画 500,000 円、前年度 391,517 円） 支出 858,790 円（計画 500,000 円、前年度 391,517 円）				

4 運営に係る体制整備等の状況

指標	評価	評価に対する説明
利用者満足度の把握	○	1月に利用者アンケート調査を実施し、満足度の把握に努めた。また、アンケート結果を各児童館内で閲覧できるよう設置していた。
施設概要(利用方法)の周知	○	施設概要や利用方法を記載したパンフレットを各児童館及び社会福祉協議会事務局に設置していた。また、法人のホームページに掲載し、周知していた。
苦情・要望等の受付体制	○	児童館だよりに苦情受付体制について明示し、保護者へ周知を行っていた。また、各児童館にご意見ポストを設置し、意見を出しやすい環境を整えていた。 【令和3年度 第三者委員会(書面)開催事例1件】
苦情・要望等への対応	○	苦情や意見については、適切に対応していた。 【苦情件数】 令和3年度 4件 令和2年度 1件
個人情報の保護	○	個人情報保護規程を整備し、遵守していた。（運用実績なし）
情報公開	○	法人のホームページ上において、事業計画書、事業報告書、収支予算書、収支決算書を公開していた。
秘密保持義務	○	新採用職員研修会や館長・厚生員会議において、秘密保持にかかる研修を行っていた。
環境への配慮	○	館内の節電や裏紙の再利用に努め、省エネルギーの取組を適切に行っていた。
障がい者への配慮	○	子どもの心身の状況に応じた支援を行い、必要に応じて学校や関係機関との連携を図り、利用者本位の適切な対応ができるよう体制を整備していた。

■他の事業評価実施状況

1 セルフモニタリング	
	<b>実施状況</b>
自主点検状況	AED装置の点検を毎日実施し、避難・消火・不審者対応訓練を実施するとともに、遊具の安全点検を打音、目視により点検を行い、利用者の安全、安心の確保に努めた。

2 定期モニタリング	
	<b>実施状況</b>
定期報告状況	四半期業務報告書及び事業報告書は遅滞なく提出されていた。

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
	24回	4月9日、26日	担当	各施設の状況確認
		5月18日、19日、20日、 21日、27日	GL、担当	各施設の状況確認
		6月17日	担当	各施設の状況確認
		7月9日	担当	各施設の状況確認
		8月25日	担当	各施設の状況確認
		9月8日、9日、10日、 16日、24日、27日	担当	各施設の状況確認
		10月6日、27日	担当	各施設の状況確認
		11月9日、18日	担当	各施設の状況確認
		12月1日、7日	担当	各施設の状況確認
		2月28日	担当	各施設の状況確認
	3月25日	担当	各施設の状況確認	
<b>実施結果</b>				
必要に応じて各施設の状況を確認した結果、適切に管理運営されていた。				

※GL：グループリーダー