

令和4年度 指定管理者年度総合評価表
(令和4年4月～令和5年3月実施分)

作 成 日	令和5年5月25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	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。 【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 【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、鯨児児童館、八戸ニュータウン児童館、江陽児童館	
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	・個別の児童の健全育成指導 ・各種行事の実施 ・クラブ活動事業 ・母親クラブ等地域組織活動の育成 ・ボランティアの募集・育成 ・その他市長が特に必要と認める業務 ・施設、設備等の維持管理に努める業務	
市 所 管 課 (問合せ先)	こども健康部 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	・新型コロナウイルス感染症拡大防止のため臨時休館措置をとることもあったが、日頃の活動はじめ行事等において感染対策等を工夫し、児童が安全かつ安心して過ごす居場所を確保した。 ・上長地区の児童数急増を受け、小型児童館ではあるが、三条児童館において職員を一人増員して運営を行った。 ・児童館職員に、Zoomを使用したオンライン会議の操作方法について研修を行った。また、実際にオンライン会議を実施し、コロナ禍においても全職員で情報共有・共通理解を図り児童館運営を円滑に進めることができた。 ・災害時や緊急時に、児童館の休館やお知らせを児童館利用保護者へいち早く伝える手段として「マチコミメール」を導入し、全館で運用した。
今後の目標	・児童館利用者アンケートの結果等をもとに、時代の流れに伴う保護者の価値観、ニーズの変化等を読み取り、保護者・児童の目線に立った柔軟な児童館運営を目指す。

■市（所管課）の総合評価

評 価	・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。 ・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。 ・オンライン会議を実施し、非対面方式の業務を取り入れるなど、効率的な児童館運営に努めていた。 ・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」を地域を越えて広く公開するなど、広報活動に力を入れ、市民への周知に努めた。 ・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。
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	◎	・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。 ・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。
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】 ・放課後子ども総合プラン支援員等研修会（前期・後期） ・児童館体力指導員等研修会 ・八戸市児童館職員研修会 ・児童虐待防止研修会 ・青森県児童館職員研修会
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や対応マニュアルを整備し、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 415 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。 三条児童館や高岩児童館の利用人数が増加した。 ・令和4年度 16,753 人（対前年度比 103%） ・令和3年度 16,338 人
児童センター利用状況	△	利用者数が前年度より 5,782 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4年度 162,151 人（対前年度比 97%） ・令和3年度 167,933 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）	○	・毎月、15館分の「児童館だより」を八戸市社会福祉協議会ホームページ上に公開し、市民が地区を越えて各館の活動について知ることができるようにしていた。 ・八戸市社会福祉協議会 Facebook 上で、児童館の日頃の様子や季節毎の取り組み等を公開し、市民が児童館についてより理解を深められるようにしていた。 ・八戸ポータルミュージアムで『児童館パネル展』（8/17～8/22）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	146,297,000	146,297,000	143,947,000
			電気・ガス価格高騰対策支援補助金	0	513,000	0
			県 補 助 金	0	6,000,000	0
			修 繕 料 繰 越 金	365,945	365,945	317,743
			計	146,662,945	153,175,945	144,264,743
		支出②	人 件 費	124,853,000	124,109,424	124,844,227
			維 持 管 理 経 費	13,640,945	15,358,197	11,142,045
			事業費・一般事務費	8,169,000	11,603,720	7,797,569
			計	146,662,945	151,071,341	143,783,841
		次年度修繕料繰越金③		0	383,271	365,945
		収入－支出(①－②－③)		0	1,721,333	114,957
		自主事業の収支状況	○	収入 1,229,061 円 (計画 500,000 円、前年度 858,790 円)		
支出 1,229,061 円 (計画 500,000 円、前年度 858,790 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4年度 第三者委員会開催事例5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4年度 5件 令和3年度 4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	○	情報公開の規程が整備され、遵守されていた。（運用実績なし） また、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	
自主点検状況	実施状況 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	
定期報告状況	実施状況 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
	30回	4月25日	担当	各施設の状況確認
		5月12日、19日、20日、26日、31日	GL、担当	各施設の状況確認
		6月2日	担当	各施設の状況確認
		8月26日、30日	担当	各施設の状況確認
		9月1日、6日、8日、9日、12日、13日、14日、29日	担当	各施設の状況確認
		10月11日	担当	各施設の状況確認
		11月4日、9日	GL、担当	各施設の状況確認
		12月7日、26日	担当	各施設の状況確認
		1月17日、18日、23日、31日	GL、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16日、28日、29日	GL、担当	各施設の状況確認
	実施結果			
	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。			