

令和7年度 指定管理者年度総合評価表

(令和7年4月～令和8年3月実施分)

作成日	令和8年5月28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	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、鮫児童館、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 伊藤 博章
	所在地	八戸市根城八丁目8番155号
指定期間	令和6年4月1日～令和11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 ・クラブ活動事業 ・ボランティアの募集・育成 ・施設、設備等の維持管理に努める業務 ・各種行事の実施 ・母親クラブ等地域組織活動の育成 ・その他市長が特に必要と認める業務	
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	・利用者数について 学童登録者数は295人、学童利用者数は596人増加した。コロナ禍が収束した令和4年度以降増加傾向が続いているが、小型児童館と児童センター別で見ると、小型児童館では減少し、児童センターでその減少分を上回る増加が見られている。 ・運営状況について 長期休業中（春・夏・冬休み）は児童センターの開館時間を延長し、利用者の利便性向上に努めた。また、児童センターの負担増に対応するため職員を加配し、増加するニーズへの対応を図った。 さらに、定期的開催する館長会や厚生員会議では、ニーズの多様化や地震・熊出没など多発している緊急時に備え、これまで以上に各児童館での事案を共有し、適切な対応や課題について共通理解を深めた。
今後の目標	こどもを取り巻く地域社会の変化に配慮しながらこどもが安心・安全に過ごせる運営を第一に、収支状況の維持に努めるとともに、改正児童館ガイドライン及び八戸市児童館運営要綱等に基づき、児童館として望ましい運営の実現を図る。 また、地域の子育て支援拠点施設として、他機関や当協議会で運営する他事業とも連携しながら、保護者や地域に向けた事業周知に努める。

■市（所管課）の総合評価

評 価	・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等に基づき、適正かつ良好に遂行されていた。 ・サービス面について、引き続き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を早め、サービスの向上を図っていた。 ・八戸ポータルミュージアムでのパネル展や「児童館だより」の発行などにより広報活動に力を入れていた。今後も多様な広報活動による事業周知を期待する。
指摘事項	・小型児童館の利用者数が昨年度に続き減少となった。児童数減少の影響が大きいと思われるが、利用者数を維持するため、市民サービスの向上や事業周知などに継続して努めること。 ・また、経過状況の報告が必要な苦情等については、定期報告以外でも市へ適切に情報共有を行うこと。

〔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	◎	児童センターの開館時間を、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、市民サービスの向上に努めていた。また、地震や津波注意報等発令時について、災害や各児童館の状況を踏まえ、安全確保のため全館休館としたり、地域によっては小学校の休業日であっても安全を確保したうえで開館したりする等、状況に応じた配慮を行っていた。
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センターに職員を増員していた。
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し、職員の個人面談により意見や要望等の確認をしていた。また、社会保障制度の改革に伴い、雇用形態の多様化(週19時間勤務枠の新設)を実施していた。
従事者の教育・研修	◎	職員教育及び職員研修会を適切に行っていた。 【主なもの】 ・改正ガイドラインと市児童館運営要綱について ・放課後児童対策に係る支援員等研修会 ・体力指導員研修会（レクリエーション理論・実技） ・安全研修会（不審者対応） ・福祉サービス苦情解決関係者等研修会 ・児童厚生二級指導員研修会 ・全国中堅児童厚生員等研修会 ・青森県児童館職員研修会 ・全国こどもの健全育成リーダー養成セミナー
緊急事態への対応	○	児童館事故・非常災害等対応マニュアル、事故予防、不審者対応マニュアルをはじめ、各館の非常災害対策計画を作成し避難訓練等を定期的実施していた。
文書の管理保存	◎	文書取扱要綱を整備し、受領した文書は適切に管理していた。
報告書等の提出	△	事業計画書、四半期報告、事業報告書、事故報告等は遅滞なく報告していた。苦情報告において一部、対応完了までに時間がかかった件について完了前に経過観察中であることを報告すべきだった。
口座管理、経理の区分	○	収入は専用口座で管理し、他の会計と区分して経理を行っていた。
通帳、印鑑の管理	○	経理規程に基づき、適正に通帳及び印鑑を管理していた。

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6年度～10年度）において継続して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6年度～10年度）において継続して指定を受けているため対応なし。
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	◎	八戸市児童館条例に基づき、施設使用許可等適切に行っていた。
施設、設備の保守管理	○	施設及び設備の保守管理を定期的に行うとともに、修繕を実施する際には八戸市へ承認申請を適切に行っていた。
備品の管理	○	経年劣化等で使用できなくなった備品は廃棄処分し八戸市へ報告する等、適切に行っていた。
清掃業務、警備業務、その他必要な管理業務	○	清掃業務、その他必要な管理業務を適切に行っていた。

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	△	利用者が1,353人減少した。 ・ R7 19,884人（内、学童利用者数18,302人）前年度比94% ・ R6 21,237人（内、学童利用者数19,684人）前年度比94% ・ R5 22,386人（内、学童利用者数19,966人）
児童センター利用状況	◎	利用者が16,238人増加した。 ・ R7 222,704人（内学童利用者数105,767人）前年度比108% ・ R6 206,466人（内学童利用者数103,789人）前年度比100% ・ R5 205,872人（内学童利用者数97,597人） ※R6年度は小中野児童館の「体力指導数」についてカウント方法を変更したことで9,008人減少。R7年度はカウント方法を戻している。（他館とカウント方法統一）
個別の児童の健全育成	○	多様な生活環境で過ごす児童が来館する児童館においては、一人一人が特別な配慮を必要とするともいえる状況にある。児童館及び社会福祉協議会事務局で気になる事案を共有し、場合により児童や保護者との面談を設けたり、市役所をはじめとした関係機関との連携を図ったりすることで、可能な範囲で児童が楽しく安全に過ごせるよう努めていた。
各種行事の実施	○	母親クラブや地域住民と協働しながら三世代交流や行事を開催していた。
ボランティアの募集・育成	○	各児童館で行われる行事や環境整備には、地域住民へボランティアとしての参加を館便り等で呼びかけ、協力して活動していた。
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	○	こども達の自主性、社会性、協調性等を育み、児童館の活動を地域住民に周知することを目的に実施していた。 【事業内容】 ・ 出前児童館として「パル展」「GOGO!!じどうかん」（全館合同） ・ 児童センタークラブ活動（各児童センター） ・ 館外活動（各児童館）

その他の取組 （運営に関する工夫）	○	・法人のホームページ及びフェイスブックを活用し、毎月15館分の館便り等の情報を発信し、市民が地区を超えて各館について知ることができるようにしていた。 ・利用者アンケートの実施や登録児童台帳の作成にデジタル化を取り入れたことで、事務作業負担を軽減していた。
----------------------	---	--

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)																																																		
		<table><tr><td></td><td>項目</td><td>収支計画</td><td>収支実績</td><td>前年度実績</td></tr><tr><td rowspan="5">支出②</td><td>指 定 管 理 料</td><td>165,143,000</td><td>165,143,000</td><td>152,143,000</td></tr><tr><td>処遇改善事業費補助金</td><td></td><td></td><td>4,230,960</td></tr><tr><td>早朝開館対応業務委託料</td><td></td><td></td><td>1,758,900</td></tr><tr><td>修繕料繰越金</td><td>9,210</td><td>9,210</td><td>0</td></tr><tr><td>計</td><td>165,152,210</td><td>165,152,210</td><td>158,132,860</td></tr><tr><td>人 件 費</td><td>141,829,000</td><td>140,115,055</td><td>132,190,003</td></tr><tr><td>維持管理経費</td><td>14,739,210</td><td>14,993,775</td><td>12,645,942</td></tr><tr><td>事業費・一般事務費</td><td>8,584,000</td><td>7,315,594</td><td>7,861,217</td></tr><tr><td>計</td><td>165,152,210</td><td>162,424,424</td><td>152,697,162</td></tr><tr><td>次年度修繕料繰越金③</td><td>0</td><td>337,573</td><td>9,210</td></tr><tr><td>収入-支出(①-②-③)</td><td>0</td><td>2,390,213</td><td>5,426,488</td></tr></table>		項目	収支計画	収支実績	前年度実績	支出②	指 定 管 理 料	165,143,000	165,143,000	152,143,000	処遇改善事業費補助金			4,230,960	早朝開館対応業務委託料			1,758,900	修繕料繰越金	9,210	9,210	0	計	165,152,210	165,152,210	158,132,860	人 件 費	141,829,000	140,115,055	132,190,003	維持管理経費	14,739,210	14,993,775	12,645,942	事業費・一般事務費	8,584,000	7,315,594	7,861,217	計	165,152,210	162,424,424	152,697,162	次年度修繕料繰越金③	0	337,573	9,210	収入-支出(①-②-③)	0	2,390,213	5,426,488
			項目	収支計画	収支実績	前年度実績																																														
		支出②	指 定 管 理 料	165,143,000	165,143,000	152,143,000																																														
			処遇改善事業費補助金			4,230,960																																														
			早朝開館対応業務委託料			1,758,900																																														
			修繕料繰越金	9,210	9,210	0																																														
			計	165,152,210	165,152,210	158,132,860																																														
		人 件 費	141,829,000	140,115,055	132,190,003																																															
		維持管理経費	14,739,210	14,993,775	12,645,942																																															
		事業費・一般事務費	8,584,000	7,315,594	7,861,217																																															
		計	165,152,210	162,424,424	152,697,162																																															
		次年度修繕料繰越金③	0	337,573	9,210																																															
		収入-支出(①-②-③)	0	2,390,213	5,426,488																																															
		<table><tr><td>指定期間</td><td>R6</td><td>R7</td><td>R8</td><td>R9</td><td>R10</td><td>計</td></tr><tr><td>収計画</td><td>0</td><td>0</td><td></td><td></td><td></td><td>0</td></tr><tr><td>支実績</td><td>5,426,488</td><td>2,390,213</td><td></td><td></td><td></td><td>7,816,701</td></tr></table>	指定期間	R6	R7	R8	R9	R10	計	収計画	0	0				0	支実績	5,426,488	2,390,213				7,816,701																													
指定期間	R6	R7	R8	R9	R10	計																																														
収計画	0	0				0																																														
支実績	5,426,488	2,390,213				7,816,701																																														
自主事業の収支状況	○	収入 1,683,852円 (計画500,000円、前年度1,636,340円) 支出 1,683,852円 (計画500,000円、前年度1,636,340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	◎	満足度の把握のため実施している利用者アンケートでは、改正ガイドラインに則り、保護者と児童のニーズをより収集できるよう利用目的や児童館でやってみたいことについての設問を新設していた。
施設概要(利用方法)の周知	○	法人のホームページに掲載するとともに、施設概要や利用方法を記載したパンフレットやチラシを各児童館及び社会福祉協議会事務局に設置していた。
苦情・要望等の受付体制	○	児童館便りに苦情受付体制について明示し、保護者へ周知していた。また、各児童館にポスター掲示と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7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、場合に依じて対象児童館への事実確認や指導の実施、会議での共有を行い、適切に対応していた。 【苦情件数】令和7年度 7件 令和6年度 2件 令和5年度 10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。館長・厚生員会議において個人情報取扱いについての研修を実施していた。
情報公開	○	法人のホームページにおいて、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	○	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みを適切に行っていた。
障がい者への配慮	○	こ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、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、遊具の安全点検ではチェックリストを用い、打音・目視で点検を行い、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
	37回	4月7、30日	担当	各施設の状況確認
		5月19、20、21日	GL、担当	各施設の状況確認
		6月6日	担当	各施設の状況確認
		7月2、24日	GL、担当	各施設の状況確認
		8月26日	担当	各施設の状況確認
		9月4、5、8、9、22、25日	担当	各施設の状況確認
		10月3、7日	GL、担当	各施設の状況確認
		11月4、13、18、19日	GL、担当	各施設の状況確認
		12月4、11、15、17、18日	GL、担当	各施設の状況確認
		1月7、20日	担当	各施設の状況確認
		2月4、24、26日	担当	各施設の状況確認
		3月2、3、4、6、17、25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。			

※GL：グループリーダー