

第4号様式

指定管理業務評価表

施設名	富士見市立関沢児童館・諏訪児童館・ふじみ野児童館	令和4年度	事業報告
指定管理者名	特定非営利活動法人ふじみっこ・夢みらい		
指定期間	平成30年4月1日～令和5年3月31日	所管課	子ども未来部 保育課

自己評価…指定管理者 所管評価…市(施設所管課)

個別評価項目	確認基準	自己評価	所管評価	施設所管課評価意見	
1 業務の実施体制	人員体制	事業計画書どおりの人員を配置している。	A	A	
		必要な資格や経験を有する人員が配置されている。	A	A	
		責任者(代理する者)が施設に常駐している。	A	A	
	職員の対応等	仕事内容を十分に把握し、利用許可や施設案内等を迅速かつ適正に行っている。	A	A	
		名札を着用し、業務遂行にふさわしい服装となっている。	A	A	
		利用者の要望や苦情等に対して適切に対応している。	A	A	
		言葉遣い、態度などの接遇は適切である。	A	A	
	法令等遵守	事業計画に即し、職員研修を計画的に実施している。	A	A	
	個人情報保護	法令、条例等に基づき管理運営を行っている。	A	A	
	個人情報保護	個人情報保護に関する規程が整備され、個人情報の漏洩、滅失等の対策を講じている。基本協定書の個人情報取扱特記事項を遵守している。	A	A	
情報公開	情報公開に関する規程が整備され、適切に対応できる。	AA	A	水準どおりのため、A評価とする。	
報告書の提出	定期報告書、事業報告書を期限内に提出している。	AA	A	水準どおりのため、A評価とする。	
安全、緊急対策	事故・災害等緊急時のマニュアルがあり、訓練が実施され、連絡体制や対応体制ができています。また、事故等があった場合、適切な対応が行われ、報告が市にされている。	A	A		
	事故防止及び安全確保(避難通路の確保等)のために施設や設備の目視や点検を行い、常に施設や設備の状況を把握している。	A	A		
2 業務の内容・水準	維持管理	条例等の規定に基づき開館日、開館時間を遵守している。	A	A	
		外部委託の内容は、事前に市の承認を受けており、適切である。	A	A	
		仕様書等に従い、清掃、警備、衛生管理を適切に行い、利用者が施設を快適に利用できる環境となっている。	AA	A	水準どおりのため、A評価とする。
		仕様書等に従い、施設・設備の保守管理を適切に行い、利用者が安全・快適に施設を利用できている。	A	A	
		備品台帳に基づき、備品を適切に管理し、利用者が快適に利用できているか。	A	A	
	事業運営	協定書等に従い、適切に修繕を行っている。	A	A	
		事業計画書に即し、自主事業を実施している。	A	A	
		事業内容が利用者サービスの向上に寄与している。	A	A	
	利用者アンケート	地域や他施設との連携に努めている。	A	A	
		利用者の要望等の把握方法は適切である。	A	A	
利用状況	利用者の要望等の対応策は適切である。	AA	A	水準どおりのため、A評価とする。	
管理記録	利用者数、稼働率等は、適正な水準にある。	A	A		
	業務日誌を適切に整備、保管している。	A	A		
環境配慮	点検、修繕等の履歴が適切に記録、保管されている。	A	A		
	省エネ、ゴミの抑制、リサイクルの推進に努めている。	A	A		
3 収支等	経理事務	専用の口座、帳簿等を備え、適切に経理事務を行っている。	A	A	
	収支状況	収支予算書と比較して、収支状況は適正である。	A	A	
	経費縮減	経費が縮減され、又はその縮減に向けた努力を行っている。	A	A	
総合評価		A	A		
成果・課題等	<p>(自己評価)</p> <p>長引くコロナ禍の中での児童館の運営も感染対策の徹底と利用者へのサービス提供の狭間で難しい局面が続きました。職員の感染や濃厚接触者に関しては埼玉県指針に準じた「対応マニュアル」に沿った対応をしました。児童館の運営にあたっては、開館を継続し利用者の居場所としての役割を果たす事ができました。その時の感染状況に応じ、定員設定や開館時間、事業内容について変更して対応しました。昨年度に続いて、法人主催の全体研修会、利用者懇談会を開催しました。またホームページの開設もようやく実現することができました。さらに事務局も法人予算で継続し市及び3児童館との連絡調整に努めました。3月13日からは利用制限の廃止が決まり、ようやく通常の児童館にもどりつつあります。今後においても、子育て支援、子育てをしている保護者と子どもたちの居場所、地域の住民と子どもたちをつなぐ場としての児童館の役割を更に果たせるよう法人・職員が一丸となり新たな気持ちになって取り組んでいきます。</p>				
	<p>(所管評価)</p> <p>各館ともに、施設の運営については、仕様書等に基づき適切に行われている。事務局機能を設置したことにより、3児童館の事務の取りまとめの他、職員間、各児童館の情報共有がスムーズに行えている。館長会議へ事務局が出席しアドバイスをを行う等、事務局機能の更なる充実と組織的な運営を期待している。予算の執行では、職員が現金による支払いを行う事務処理について、経理のあり方を検討し見直しを行うこと。また、利用者アンケートのみでなく、利用者懇談会での利用者の生の声を聞き、児童館の運営や事業見直しに反映をさせていくことを期待している。</p> <p>保護者アンケートでは、各館ともに、施設の過ごしやすさ、職員の対応ともに高評価を得ている。感染対策による消毒や人数制限などにも理解度が高く、利用者の満足度の高さが伺えた。</p> <p>コロナ禍では、感染状況に応じ定員や開館時間、事業内容等を随時見直したが、他市の状況を調査し慎重に対応を検討したことは利用者の安全に配慮した対応と評価できる。</p> <p>児童館での事業縮小の中でも、児童館本来の児童・乳幼児親子のあそび場、交流の場、居場所としての機能と役割を果たしていた。今後、新型コロナウイルスによる利用制限がなくなり、児童館本来の事業展開が再開できることから、ホームページでの情報発信の他、常に利用者の声に耳を傾け、利用者が安全に安心して利用できる児童館運営に努めること。</p>				

※評価区分

①	個別評価	AA(優良) = 協定書、仕様書等を遵守し、その水準よりも優れた管理運営内容である。 A(良好) = 協定書、仕様書等を遵守し、その水準に沿った管理運営内容である。 B(問題含) = 協定書、仕様書等を遵守しているが、管理運営内容の一部に問題がある。 C(要改善) = 協定書、仕様書等を遵守しておらず、改善が必要な管理運営内容である。
		↓
②	総合評価	AA(優良) = 個別評価がすべてA以上であり、かつAAが過半数である。 A(良好) = 個別評価がすべてA以上である。(上記以外) B(問題含) = 個別評価がすべてB以上であり、Bの割合が1割未満である。 C(要改善) = 上記以外