

●施設概要

施設名	古河市ファミリー・サポート・センター	施設所管課	子ども福祉課		
指定管理者名	一般財団法人 古河市地域振興公社	指定期間 (評価実施年)	平成31年 4月 1日	～	令和4年 3月31日
			(指定期間 3年 のうち 1年目)		
施設設置目的	乳幼児や小学生の児童を有する労働者や主婦等を会員として、児童の預かりの援助を受けることを希望する者と当該援助を行うことを希望する者との相互援助活動を支援することを目的とする。				
主な実施事業	<ul style="list-style-type: none"> ・育児支援サービス(施設サービス) ・会員同士の相互支援サービス(相互支援サービス) ・待機児童託児サービス(託児サービス) 				

●実績報告

開館・ 開園日数	利用人数 (人)	利用団体数 (団体)	減免数 (件)	指定管理料 (円)	指定管理者の収支状況			備考
					収入【A】(円)	支出【B】(円)	差引【A-B】(円)	
357	3,992			45,874,000	51,611,196	47,375,194	4,236,002	

●管理運営状況

項目	評価基準(評価の観点)	評価内容				
		自己	指定管理者コメント	所管課	所管課コメント	
1. 団体の能力	団体の安定性	安定した運営ができる財務状況である	A	ネーブルパークや古河総合公園、中央運動公園、温水プールなど他の指定管理施設同様に、条例・仕様書等の規定を遵守し、設置目的に沿った管理運営を行いました。財政面でも健全であります	A	類似施設である「子育て広場」や他の公共施設の指定管理業務について、安定して運営している。施設の設置目的や役割を理解した事業運営をしている。
	団体の信頼性	類似施設の管理実績が良好である				
	基本方針	市の計画や条例における施設の設置目的や役割を理解している 指定管理者としての責務を認識し、真摯に事業に取り組む姿勢がある				
2. 管理運営の基本事項	公平性の確保	誰もが平等・公平に利用できる仕組みづくりがされている	A	○施設を利用する人に平等・公平に接することが出来るように努めました。 ○利用時間、開館日は協定書を遵守し周知するように努めました。 ○予約方法、受付方法は仕様書等を遵守し、担当課との連携を持ちながら適正に行いました。	A	人員体制を整備し、効率の良い配置をすることにより、仕様書及び協定書の内容(利用時間、開館日等)を遵守した運営ができています。 苦情要望への対応については、職員間での情報共有や、職員への指導など、適時適切に実施している。対応についての市への報告も適切に行われた。
		・利用時間・開館日は協定書を遵守している				
		・利用時間・開館日・事業内容等の周知は的確である ・予約方法・受付方法は的確である				
	苦情・要望の把握と対応	利用者の意見・要望の把握とその反映の方法は的確である トラブル発生時の対応策や未然防止策が検討されている	A	○利用者アンケートの実施及び、意見箱を設置する事で、利用者からの様々な意見の収集に努めました。 ○現場で把握できない苦情等が担当課に行くこともあり、その原因について職員間でミーティングを行い、指導改善を行いました。	A	
		・苦情・要望の把握方法・対応が明確になっている				
		・苦情・要望内容、対応についてきちんと記録されている ・より多くの意見を集められるよう工夫が図られている ・利用者が気持ちよく利用できるよう工夫が図られている				
	情報管理	個人情報保護や業務上知り得た秘密の漏洩防止策が講じられている 情報公開への対応は的確である	A	○定期的に遊具や絵本を替えるなど、子どもたちが飽きず楽しく過ごせる環境づくりに努めました。 ○情報管理や危機管理に関しては、マニュアル、規定に従って行動するよう徹底してまいりました。	A	古河市地域振興公社の「個人情報保護マニュアル」および「情報公開実施規程」に基づき、個人情報の情報管理は適切に行われた。
		・業務上知り得た秘密や個人情報の適切な管理方法について定めた個人情報保護マニュアルが策定、更新されている				
		・情報管理について職員に意識付けされており、マニュアル通り運用されている ・情報公開規程が策定されている				
利用者の安全確保	日常から利用者が安全に利用できるよう、事故防止、防犯、防災などきめ細かい安全対策が講じられている	A	○利用者の安全を確保する為、防犯カメラを設置し管理しています。また不審者対策として、玄関や出入口の施錠を徹底しました。そのほか、子どもが館内から外に出て事故などが起こらないよう、鍵は2重にしています。 ○散歩など施設外へ出るときは、安全なルート選定して行いました。 ○消防法に基づく避難訓練及び、水防法に基づく水害を想定した避難訓練を行いました。	A	監視カメラの設置や施錠の確認、また散策ルートの検証など利用者の安全確保に努めている。避難訓練も適切に実施している。	
	・日常的に必要な安全点検を行っている					
	・緊急時の行動規範(マニュアル)が策定・更新されている ・緊急時の行動規範(マニュアル)が職員に周知徹底されており、マニュアル通り運用されている ・最低年1回の避難訓練を実施している					
危機管理体制	事故、災害など緊急時において適切な対応ができるような体制がとられている	A	○非常口の表示や、必要な避難経路の確保をしています。	A	「古河市ファミリーサポートセンター危機管理マニュアル」により緊急時の対応について職員へ周知されている。また、非常口の表示や避難経路の確保についても実施されている。	
	・危機管理マニュアルが策定、更新されている					
	・危機管理マニュアルが職員に周知徹底されており、マニュアル通り運用されている ・非常口の表示がされており、避難経路が確保されている					

3. 管理運営体制	人員体制	管理運営内容と整合した職員体制がとられている 必要な資格、専門的な知識を持った職員が配置されている 人件費の設定は適切である	A	○保育士資格を持つ人員を配置し、係内での打合せを定期的に行う事で、情報及び意識の共有を図りました。また、防火管理者を有する者を配置しております。	A	運営に必要な資格、専門的な知識を持った職員を確保できない状況があったが、協力会員を配置し、運営している。 また、職員の技術向上のために必要な研修に参加させ、資質向上に努めている。
		・業務遂行のための適切な職員体制がとられている ・業務遂行に必要な資格を持った職員を確保しており、適正に配置している ・勤務時間・賃金・雇用等において労働基準法等関連法令を遵守している		○相互支援活動については、協力会員の不足から低迷していますが、引き続き状況を精査し、充実に努めます。		
	人材育成	職員の育成、資質向上のためのきめ細やかな取組が実施されている	A	○幼児安全法等の研修に参加し、資質向上に努めました。		
		・職員の育成、資質向上のための研修を実施している ・職員の技術向上のための研修を実施している ・利用者に対して気持ちの良い対応をしている		○日常的におもちゃの清掃や点検を行い、衛生・安全面に配慮しました。		
施設の維持管理	施設の機能維持、物品管理の方策は適切である	A	○館内外の清掃や、垣根の剪定、雑草の除去などを行い、清潔な環境作りに努めました。			
	・施設を清潔で衛生的に保っている。 ・施設の機能維持に必要な保守点検業務を実施している ・修繕が必要な箇所や危険箇所を早期に把握できるような体制がとられている ・法定点検を実施し、遅滞無く市に報告している ・備品を良好に保ち、備品台帳で適切に管理している		○建物の老朽化が進んでいますが、不具合が発生したものについては、随時、修繕を行っています。今年度、主なものとしては玄関土間や洗面台の修繕を行いました。			
業務委託	再委託の業務範囲、委託方法及び委託先は適切である 再委託業務の成果確認の方法は適切である	A	○専門性の高い業務等は、事前に古河市の承認を受けてから再委託を行うと共に、業者からの報告及び各種報告書の提出を受け、成果確認を行っています。	A	再委託の際には事前に市の承認を受け、経費削減となる長期契約とするなど契約方法を工夫している。	
	・委託先を決める際に数社から見積もりをとるなど、委託方法及び委託先は適切であり、事前に市の承認を受けている ・再委託業務の成果確認を実施している					
4. 施設の効果的活用	広報・PR	利用者の増加を図るための広報計画や数値目標が適切である 魅力的なサービスや利便性向上につながる提案がなされている	A	○1歳6ヶ月検診の会場でチラシを配布するなど、広報活動を実施しました。	A	利用者の増加を図るため、広報掲載やHPでの情報発信に加え、チラシの設置場所の工夫や福祉イベントでの広報活動などを実施している。
		・各種媒体を利用した利用促進の取り組みを実施している ・利用促進の取り組みの成果を把握している		○施設の公式ホームページを利用し、様々な情報の発信を行いました。		
	施設の活用	施設の活用拡大のための事業、または自主事業の取組が検討されている。	A	○駅前子育て広場やネーブル子育て広場にチラシの設置を依頼し、PRに努めました。	A	
	・魅力的な企画やイベントの実施により、利用者数や稼働率に効果がみられる	○社協主催イベント(ふれあい広場)などに参加し、広報活動を行いました。				
5. 効率性	経費削減・収支バランス	経費削減のための方策は、無理がなく実現可能なものである 設定額(サービスとコストのバランス)は妥当である	A	○利用料収入はほぼ当初予算通りとなり、乖離はありませんでした。	A	
		・利用料金収入は当初見込みと乖離していない ・修繕費は適切に執行されている(過剰な剰余金はない) ・収支計画書の範囲内で適正に予算を執行している ・指定管理に係る会計は、団体自体の会計と区別した管理をしている ・経費削減は施設機能の低下等なく実施されている		○修繕費は、定められた額を超え、剰余金はありませんでした。		
				○ファミリーサポートセンターに関わる会計は、他施設と区別して行っております。		
				○こまめな温度調節、消灯を行い光熱水費の節減に努めました。		

【評価基準】

SS	優良:仕様書等の業務要求水準を上回る効果的・画期的な取組により、優れた成果があったもの【コメントに取組内容・効果の具体例を記入】
S	良:仕様書等の業務要求水準を上回る取組がされているもの【コメントに取組内容の具体例を記入】
A	普通:仕様書等の業務要求水準どおりに行われているもの
B	不十分:仕様書等の業務要求水準に達しておらず、さらなる努力・改善が必要なもの
C	不備:仕様書等に基づく実施すべき事項が履行されておらず、指導や事業内容の見直しが必要なもの

●総括評価

指定管理者	1年間の自らの管理運営状況、施設の実績等を評価し、翌年度の課題等があれば記入してください。	前述のとおり、利用料収入についてはほぼ当初予算どおりとなっておりますが、施設の設置目的の一つであります相互支援サービスの現状を見ますと、今年度も利用者、協力会員ともに増加の兆しが見られず、低水準での推移となっております。チラシの配布など、広報活動は行っているものの、問い合わせもほとんどないという状況でありました。以前にもご説明させていただいておりますが、ファミリー・サポート・センターで直接、子どもの預かりを行っていることもあり、ある意味、このことが定着していることが要因の一つであるかもしれません。現状も踏まえ、相互支援事業について、また、施設としてのファミリー・サポート・センターの今後について、協議・検討をしていただければと存じます。またその際には、施設の老朽化や、乳幼児から小学生、また障がいを持つお子さんまでを一つの部屋で預かるという構造上の問題も視野に入れる必要があると考えます。
所管課	事業報告書の内容、利用者アンケート及び実地調査の結果等を多角的に評価し、指定管理者制度導入の効果を検証してください。	施設内外において常に清潔に保たれており、また、老朽化した施設を工夫しながら適切に管理していることを評価する。 保育士が不足している状況が続いており、協力会員の協力を得ながら運営しているため、人員の確保に努める必要がある。 本施設の主要事業である相互支援事業の協力会員を確保するよう募集しているが増加の兆しが見られないこともあり、今後の施設の在り方について協議が必要と考える。