

令和元年度 指定管理者制度導入施設モニタリングシート

●施設概要

施設名	古河市ネーブル子育て広場	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	乳幼児の親に対し、子育てに関する情報及びコミュニティの場等を提供する				
主な実施事業	ネーブル子育て広場の管理運営事業				

●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)	
311	19,184			16,807,000	16,911,683	17,351,805	-440,122	

●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					
	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	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「ファミリーサポートセンター」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。	
		・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。 ○定期的に玩具の入れ替えや絵本を追加すると共に、手作りおもちゃも取り入れ、飽きがないよう工夫しました。	A	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。 保守管理上、変更が必要な場合には、事前に市の承認を得て、利用者に周知を図っている。
		・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	○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。 ○SNS(Line 公式アカウント)に掲載する写真等に関しては、利用者の個人情報が厳守されるよう細心の注意を払いました	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、個人情報等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、危険な物が落ちていないか、子どもが危険な遊び方をしていないかなど、館内の見回りを強化しました。 ○日常的な安全点検を行い、記録した。また、緊急時のマニュアルを作成し職員に周知しています。 ○緊急連絡表を作成し、緊急時の対応が早急に進むように整備を行い職員に周知しています。	A	利用者に危険がないよう点検や館内の見回りを適切に行っている。避難訓練も適切に実施している。新型コロナウイルス感染防止の対応についても市の指示に従い対応した。	
	・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。 ○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	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	○保育士等の資格を持つ人員など経験のある職員を中心とした打ち合わせを行い、情報・意識の共有を図り運営に支障のないように努めました。	A	運営に必要な資格、専門的な知識を持った職員を確保し、適切に配置している。 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		○勤務時間、賃金等において、関連法を遵守し適正な職員体制をとっています。		
	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	○子育て支援に関する研修に参加し、「地域子育て支援士・二種」の資格を取得し、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		○利用者とのコミュニケーションを積極的に行い、親しみやすい施設作りに努めました。		
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	○開館時、閉館時の清掃を徹底し衛生的な環境づくりに努めました。	A	施設の老朽化した部分を適切に修繕し、利用者の安全確保に努めている。	
	・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		○定期清掃や保守点検を実施し、施設の機能維持に努めました。 松老朽化によるデッキの腐敗部分の交換や、広場の木柱・亀裂穴埋め修繕等を行いました。			
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。			
	・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		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。			
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ヶ月健診の会場にて広報活動(チラシ配布)を行いました。	A	利用者の増加を図るため、広報掲載やHP・SNSを活用した情報発信を積極的に行っている。
		・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		○ホームページ・SNS(Line公式アカウント)にて様々な情報の発信を行いました。		
施設の活用	施設の利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	○ネーブルパークへ依頼し、チラシやポスター、ホームページなどでのPRを行いました。			
	・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		○ボランティア及び職員による毎月の企画イベント、月3回のおはなし会、夏祭り、クリスマス会などを実施し、利用者楽しんでもらいました。			
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	○こまめな温度調整を行い、節電を心掛けました。また、ロフトには、エアコンの効率的な利用のため、透明ビニールを取り付けるなど、工夫しました。	A	市民の利用料が無料であるため、収入の増加は難しいが、支出についてはエアコンや電気の効率的な利用をするなどの節電の工夫がみられる。 また、会計管理も適切に行われている。
	・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	○ネーブル子育て広場に関わる会計は、他施設と区別して行っております。				

【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。	設置目的である、乳幼児の親に対し子育てに関する情報及びコミュニティーの場等を提供する点につきましては、利用者が安全に楽しく過ごせる環境づくりを行いました。 また、日々の様子や交流会・おはなし会(イベント)の様子を SNS(Line公式アカウント)などで積極的に発信し、利用促進に努めました。利用者拡大のための工夫としては、利用者親子に声掛けするなど、コミュニケーションを重視した運営を図り、イベントの回数や内容を充実させ、夏祭り・クリスマス会・フォト撮影会など、利用者参加型の季節の行事を行いました。修繕につきましては、トイレ間仕切りドア取付け、クッション腰パネル設置、広場・木柱割れ補修など、安全に配慮した快適な環境づくりに努めました。 なお、翌年度以降の課題としましては、施設の老朽化も進んでいることから、修繕等について協議させていただきたいと思っております。
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。	利用者からの要望に対し、時間的・予算的に可能な範囲内で迅速に対応していることから、利用者アンケートの結果も高い満足度を維持している状態である。 施設の管理面においても、日常的な点検により経年劣化による危険箇所を把握し、適切に修繕し、安全確保に努めている。 さらに、利用促進、サービス向上及び経費節減に積極的に取り組んでおり、施設の設置目的や役割を理解した魅力ある施設づくりに真摯に取り組む姿勢を高く評価します。