

# 令和4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)	令和4年 4月 1日	～	令和9年 3月31日
			(指定期間 5年 のうち 1年目)		
施設設置目的	3歳未満の児童等に健全な遊び及び創造的な体験並びに交流の場を提供するとともに、その親に対し、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	<ul style="list-style-type: none"> <li>子育てに関する情報提供及び相談に関する事業</li> <li>親子同士の交流、語り合い、遊び場の提供に関する事業</li> </ul>				

## ●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)	
341	14,027			26,679,000	26,789,863	26,036,296	753,567	

## ●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、総和地区スポーツ施設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	他の指定管理施設と同様に、施設の設置目的や役割を理解した事業運営をしている。また、財政面においても安定して運営している。
	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	○利用時間・開館日は条例・協定書を遵守していますが、令和4年度も新型コロナ対応のガイドラインに則り、7月26日までは時短営業とし、7月27日からは人数の利用制限は残るものの、時間帯は通常営業に戻りました。	A	仕様書及び協定書の内容(利用時間、開館日等)を順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。
		・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	○定期清掃やメンテナンス等で臨時休館する際には、市の承認を受けたのち、広報誌への掲載とホームページやLINEなどのSNSにて配信し、事前に利用者への周知を行いました。  ○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。	A	利用者アンケートの実施及び意見箱の設置により、利用者の意見を収集し、要望を把握したうえで、可能なものは迅速に対応しており、利用者もおおむね満足している。
		・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	○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。  ○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」及び「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	○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保護されるよう細心の注意を払いました。  ○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、館内の見回りを慣行しました。  ○日常的な安全点検を行い、記録しました。また、既存の緊急時マニュアルについて、職員への周知徹底を図りました。	A	利用者に危険がないよう点検や管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についてガイドラインを策定し、適切に対応している。
・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	○既存の危機管理マニュアルの整備、及び職員への周知徹底を図りました。  ○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、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。	
		・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	○実用的な読み聞かせの研修に参加し、職員の資質向上に努めました。	A		計画的に研修を実施し、職員の資質及び技術向上に努めている。
		・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		○必要に応じて利用者とのコミュニケーションを行い、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	清掃及び消毒などの感染対策を徹底することで、安心して利用できる衛生的な環境づくりに努めている。 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		○新型コロナウイルス感染症拡大防止策として、施設内清掃消毒及び玩具消毒を行い、利用者が安心して利用出来るように努めました。 ○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。				
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	○天井エアコンを設置し、利用者が快適に過ごせるよう、館内の空気を循環させる為のシーリングファンを(4基)設置しました。	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		○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。				
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	S	○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。	A		ホームページや SNS、チラシ等の様々な媒体を利用し、利用促進につなげている。
		・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		○子育て広場のチラシを庁舎及び公社施設へ設置しました。また、ホームページや SNS でのPR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。	S	○イベント周知が難しい中ではありましたが季節のイベント(夏まつり・ハロウィン・クリスマス会など)に SDGs を絡めた企画で開催し、利用者に喜んでいただけました。	A	新型コロナ感染防止のため利用人数の制限を設けつつ、利用者に喜んでいただける季節のイベントや、古河市 SDGs パートナー登録団体として SDGs に絡めた企画を開催する等、適切に施設活用をしていた。		
	・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		○SDGs コーナーを設置し、少しでも身近に感じていただけるよう絵本の紹介等を行いました。				
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、当初予算では 74,000 円の見込み。コロナの影響もありましたが、最終的に 76,000 円になりました。		A	必要な修繕が行われており、適切な執行となっている。 会計管理は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。	<p>新型コロナウイルス感染症に伴う利用制限の一部解除もありましたが、換気、消毒の徹底など利用者が安心して利用できる環境づくりに努め、適切に運営しました。満員時における順番待ち受付につきましては、お互いにご利用出来るよう利用者様同士で配慮して下さる場面もお見かけし、そのお気遣いもあり沢山の方々にご利用いただくことが出来ました。コロナ禍ではありましたが、夏まつり、ハロウィン、クリスマス会のイベントは、利用者楽しんでいただくことが出来ました。修繕につきましては、天井カセットエアコンを設置すると共に、施設内の空気を循環させる為シーリングファンの設置も行いました。また、授乳室の移動修繕も行き、少しずつですが施設の整備も行うことが出来ました。古河市 SDGs パートナー登録団体でもある公社ですが、ネーブル子育て広場としても SDGs コーナーを設け、ポスター掲示、絵本の紹介等を行い、身近なところから出来ることについて投げかけることが出来ました。翌年度の課題としましては、子育て広場としての確認事項、自動販売機の移動及び施設の老朽化における大規模修繕等について、改めて協議させていただきたいと存じます。</p>
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。	<p>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、利用者目線に立った運営がなされており、利用者アンケートの結果においても高い満足度を得ている。</p> <p>施設の管理面においては、新型コロナウイルス感染症対策ガイドラインを改訂し利用制限を一部解除したが、引き続き清掃、消毒などのコロナ対策を徹底し、また、エアコン・シーリングファンの設置・授乳室の移動等、適切に修繕を行い、利用者が安心できる環境づくり及び安全確保に努めている。</p> <p>さらに、SNSを積極的に活用した情報発信や、利用者が参加しやすいイベントの開催等により、利用促進、サービス向上に努めており、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する。</p>

【施設所管課チェックシート】

●業務報告書【毎月終了後 10 日以内に施設所管課に提出】

業務報告書	年月	4年4月 業務分	5月 業務分	6月 業務分	7月 業務分	8月 業務分	9月 業務分	10月 業務分	11月 業務分	12月 業務分	5年1月 業務分	2月 業務分	3月 業務分
	提出	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	指導等	無	無	無	無	無	無	無	無	無	無	無	無

●実地調査【半期に1度(年2回以上)・随時】

実地調査	時期	実施年月日	内容	所管課調査職員	所管課所見	改善指導等
	上期	令和4年10月6日	立ち入り調査	係長 鈴木 亮太 主事 針貝 千聖	実地調査票のとおり	無
	下期	令和5年3月17日	立ち入り調査	係長 鈴木 亮太 主事 桑原 海人	実地調査票のとおり	無

●事業報告書【年1回(毎事業年度終了後 60 日以内に施設所管課に提出)】

提出日	改善指導等
令和5年5月29日	無

●アンケート実施報告書【年1回以上】

提出日	実施概要
令和4年12月12日	実施期間 令和4年8月1日～11月30日 調査方法 受付にてアンケート用紙配布、利用者ご本人が記入し回収箱で回収 調査対象 古河市ネーブル子育て広場利用者(137件) 調査結果 「利用者アンケート実施報告書」のとおり

●安全管理報告【随時】

報告日	内容・対応