

## 指定管理業務評価表

施設名	味岡児童館		
対象年度	25年度	評価担当部	こども未来部
指定管理者名	特定非営利活動10人村		
指定期間	H24年4月1日～H28年3月31日		
職員体制	常勤職員 4名（兼務1名含む） 臨時職員 17名（兼務4名含む） 合計 21名		

### 1. 利用実績

#### (1) 利用者数

月	4	5	6	7	8	9	
人数	5,567	7,023	7,869	7,665	7,427	7,009	
月	10	11	12	1	2	3	合計
人数	7,871	7,355	6,288	6,822	5,789	7,306	83,991

#### (2) 増減要因

24年度より25年度は利用者が31,699人増加している。味岡児童館は平成25年1月に機能拡充型の新館になり、新館建設から地域の住民が関わり意見等検討し、地域の住民が利用しやすい児童館となったことや、新館に伴い音楽スタジオを完備し、中高生の利用や多世代型の児童館になったことが参加者増加の要因と考えられる。

### 2. 利用者アンケートの結果

実施期間	H25.10.21～H25.11.20（共通） H25.9（モニタリング） H26.1（モニタリング）	回答数	50人（大人） 101人（小中学生等） 52人 41人
利用者の主な意見	<ul style="list-style-type: none"> <li>・子どもと気軽に、安心して遊びに行ける場所。</li> <li>・とても楽しいイベントや企画がたくさんあって嬉しい。</li> <li>・衛生面もしっかり行き届いていて、子どもを安心して遊ばせてあげられます。</li> <li>・育児本やえほんなどの貸出しもやっていれればと思います。</li> <li>・飲み物の自動販売機を置いて欲しい。</li> </ul>		
具体的な対応状況	アンケートの意見を踏まえながら、対応できるところは対応し、より利用しやすい児童館づくりを継続する。		

### 3. 収支の実績

(単位：円)

		24年度 (前年決算額)	25年度 (現年決算額)	26年度 (翌年予算額)	備考 (主な内訳、増減要因)
収入	指定管理料	28,900,000	33,200,000	34,000,000	年間委託料
	雑入	749	0	0	預金利子
	精算による返還金	△ 1,472,243	△ 860,455	0	修繕費・雑入の返還
	合計	27,428,506	32,339,545	34,000,000	
支出	人件費	18,898,379	21,560,804	22,747,446	職員給与
	報償費	280,000	228,000	350,000	講師謝礼
	旅費	43,020	23,540	30,000	交通費・研修参加費
	需用費	3,762,921	3,104,713	4,391,000	児童館活動費等
	役務費	906,447	1,127,307	1,197,750	保険料等
	委託費	531,090	1,202,915	1,518,760	清掃委託・警備委託等
	その他	3,006,649	3,635,314	3,765,044	間接費・使用料等
	合計	27,428,506	30,882,593	34,000,000	
差し引き収支		0	1,456,952	0	

※ 平成 24 年度より指定管理基本協定期間となる（全額精算）  
平成 25 年度は修繕費のみの精算

#### 4. 評価

項目	市の評価
運営業務	<p>仕様書、事業計画書に基づき概ね適正に実施されている。</p> <p>また、日常の来館者への対応や行事・イベントが適切に実施され、地域や関係団体との連携した事業展開も見られた。</p> <p>行事・イベントについては、利用者の増加が見られたが、児童の健全育成や子育て支援の観点から必要と思われるものは、前年度の結果にとらわれず、実施内容等を精査したうえで継続的に実施していくことを期待する。</p>
維持管理業務	<p>駐車場、敷地内及び館内の日常清掃・定期清掃が実施されており、施設、設備の保守管理（点検や修繕等）についても適切に行われている。</p> <p>また、乳幼児が利用する玩具や部屋などは、口に触れてもよい安全な薬品で定期的に消毒がされており、適正な維持管理として評価できる。</p>
サービスの質	<p>職場内外研修等をとおして職員全体のスキルアップを図り、利用者の満足度の向上に努めているが、今後は、研修の年間計画を作成するなど、研修体制の充実を図ることに努めていただきたい。</p> <p>利用者からの意見・苦情に対しては、概ね適切な対応がとられているため、より快適な施設運営に一層の努力を行っていくことを期待したい。</p> <p>子育て支援室について、量的な面に加え、質的な面での関わりを重視するサービスに力点を置き、利用者のリピーター化・定着化を図る よ うに努めていただきたい。</p>
収支状況 及び 経費節減	<p>資金管理については、効率的に経費が使用されており、概ね計画通りの収支状況となっており、コスト削減にも努めている。</p>
その他 (緊急時の対応等)	<p>消防・防災訓練を適正に実施している。</p> <p>危機管理マニュアルが整備、保管されており、ヒヤリハットは情報を全職員で共有し、適切な処置を行っていることは、適正な緊急時の対応等として評価できる。</p>