

令和7年度 指定管理者モニタリング結果及び評価シート

評価期間 令和7年4月1日 ～ 令和8年3月31日

施設状況

施設名称	ふじみ野市立放課後児童クラブ（西地区）	所管課	こども・元気健康部子育て支援課
指定管理者名	特定非営利活動法人ふじみ野市学童保育の会	施設分類	子育て支援施設
指定期間	令和5年4月1日 ～ 令和10年3月31日	利用料金制導入	なし（指定管理料のみ）
導入年月日	平成23年4月1日	指定回数	4回
施設設置目的	小学校に就学している児童であって、その保護者が就労等により、昼間家庭にいないものにつき、家庭、地域等との連携の下、発達段階に応じた主体的な遊びや生活が可能となるよう、当該児童の自主性、社会性及び創造性の向上、基本的な生活習慣の確立等を図り、もって当該児童の健全な育成を図る。		
施設概要	大井・第2大井・第3大井放課後児童クラブ（定員100名、延床面積331.24㎡）、鶴ヶ丘放課後児童クラブ（定員80名、延床面積284.09㎡）、第2鶴ヶ丘放課後児童クラブ（定員60名、延床面積164.37㎡）、東原・第2東原・第3東原放課後児童クラブ（定員120名、延床面積336.20㎡）、第4東原放課後児童クラブ（定員80名、延床面積257.95㎡）、西原放課後児童クラブ（定員40名、延床面積173.14㎡）、亀久保・第2亀久保・第3亀久保放課後児童クラブ（定員120名、延床面積385.89㎡）、三角放課後児童クラブ（定員80名、延床面積156.09㎡）、第2三角放課後児童クラブ（定員40名、延床面積93.57㎡）		
管理運営の基本方針	児童クラブ施設の管理について、児童福祉法及びふじみ野市立放課後児童クラブ条例の趣旨に則り、児童クラブ設置の目的を効果的に達成することを目的とし、住民サービスの向上と業務の効率化を目指す。		
指定管理者の主な業務	放課後児童クラブの保育実施に関すること。 児童クラブの施設、設備等の維持管理に関すること。		

評価項目

- 【評価基準】 5：指定管理者のノウハウや努力等により、要求水準を大きく上回っている場合
4：要求水準を上回っている場合
3：要求水準を満たしている場合
2：要求水準を下回っている場合
1：要求水準を大きく下回る場合（改善指導が必要）

1 施設の設置目的の達成に関する取組

施設の設置目的や市が示した基本方針、また、自ら提案した内容に沿った管理運営であったか		評価
管理運営状況	保護者が昼間就労等により家庭にいない児童に適切な生活や遊びの場を提供し、法人が提案した運営方針に基づき運営を行った。また、コミュニケーションアプリを導入することにより、保護者と施設間の連絡体制の利便性向上を図った。全クラブにインカムを導入し、職員間の情報共有の円滑化に努めたことに加え、室内防犯カメラの設置を順次実施し、犯罪抑止及び保護者の安心感の向上につながる環境整備を行っている。	4
区分	具体的な取組の状況・実績	
児童の健全育成	・ おおい祭りや子ども祭りに参加をし、児童クラブのこどもたちが積極的に遊びに来てくれ、地域交流の機会となった。またコロナ禍で延期となっていた学童フェスティバルを、数年ぶりに再開することができた。 ・ クラブごとに購入していた災害時用の備蓄品を全クラブで統一するため、法人で一括購入を行った。その際、既存の備蓄品については、災害訓練の一環としておやつの時間に提供し、非常時への備えについて児童が意識できるよう取り組んだ。	
保育の質の向上	・ インカムの台数を増やすことで、距離の離れた正規職員及びパート職員間においてもリアルタイムでの情報共有が可能となり、より丁寧な保育の実施につながった。 ・ 新たに1施設で室内防犯カメラの設置を行い、犯罪抑止及び保護者の安心感の向上につながる環境整備を行った。 ・ 職員間の情報共有や研修体制を強化し、支援方法の統一と専門性の向上を図った。	
利便性の向上	・ 令和4年度よりWi-Fi環境を整備し、児童クラブにおいても小学校のタブレット学習が実施できる環境を整えた。 ・ コミュニケーションアプリを導入し、お知らせ配信や連絡帳、アンケート、登降室確認等の機能を活用した。また、毎月発行しているクラブだよりを電子化し、より見やすく利用しやすい環境づくりに努めた。 ・ 紙媒体で実施していたアンケートを電子化することで、保護者の負担軽減を図った。また、職員の集計作業の効率化にもつながった。 ・ 小学校の長期休業期間中の保護者負担軽減のための自主事業である注文弁当サービスを平日全日利用可能とした。	

2 指定管理者の健全性

団体の財務状況や組織体制は安定していて、施設管理を継続的、安定的に行うことができるか		評価
外部専門家からの指摘事項の概要	現預金残高が十分あり、手堅い。前期は黒字を確保していたが、令和7年3月期は利益ほぼゼロ。	3
その他特記事項		

3 施設の有効活用

施設利用状況		利用区分等	予定（計画・目標） 単位	利用実績 単位	対前年比	年度目標達成率	評価
		月平均在籍児童数	722人	774人	103.1%	107.2%	
		(特記事項) ※予定人数は、令和7年度放課後児童クラブ定員数。					
事業実施内容	区分	協定内容・指定管理者提案		追加事業、未実施事業及びその理由			
	市指定事業	・施設の運営に関すること ・施設及び設備の維持管理に関すること ・個人情報保護、守秘義務及び本業務に関する情報の公開に関すること ・意見・要望への対応 ・運営改善の取組に関すること ・児童の保育及び健全育成に関すること ・その他指定管理に関する業務		追加事業			
				未実施事業			
	自主事業	・長期休み（夏休み・冬休み・春休み）の一時保育 ・延長保育 ・弁当注文サービス ・ふじみ野学童フェスティバル					
利用サービス向上の取組		・学校の長期休業期間や振替休日等における一日保育の朝延長保育（午前7時30分～午前8時）を無償とする他、夕方延長保育（午後6時30分～午後7時）を1回200円で実施することにより、児童の預け先に苦慮している保護者のニーズに対応した。 ・長期休業期間において登録児童数が定員に達していない児童クラブを対象に一時保育を実施することで、児童の預け先に苦慮している保護者のニーズに対応した。 ・長期休業期間の全平日（弁当業者休業日は除く）に注文弁当サービスを実施し、保護者のお弁当作りの負担軽減を図った。 ・情報配信機能、連絡帳機能、登降室確認機能を備えたアプリケーションを活用し、保護者の利便性向上に努めた。					

4

4 利用者評価

区分	内容	評価
利用者の要望把握	(1) 利用者要望把握方法 利用者アンケート	3
	(2) 調査、会議等の内容 【実施時期】 令和7年12月1日～12月12日 【調査方法】 放課後児童クラブ利用保護者に対し、LoGoフォームを使用してWEBアンケートを実施 【調査項目】 ①保護者への対応②子育てに関する相談対応③情報提供④支援員等と児童の関係⑤児童同士の関係⑥保護者同士の関係⑦保育内容⑧保育行事⑨遊具・施設⑩(1)おやつ内容⑩(2)おやつ量⑩(3)おやつ提供時間⑪利用時間⑫総合的印象	
	(3) 調査、会議等の結果 ・配布数617世帯 回答数388世帯 回答率62.9% ・回答を「満足」「やや満足」「ふつう」「やや不満」「不満」の選択制で調査した ・①保護者への対応 ⑧保育行事 ⑪利用時間の項目が最も高く、「満足」～「ふつう」でいずれも99.2%であった ・⑬総合的な印象の項目は「満足」「やや満足」が86.3%、「ふつう」を含めると98.4%であった。	
利用者からの評価・要望・苦情等	(1) 良好とする評価 ・こちらが申し送りをすると、お迎え時にしっかりと返答いただけるので安心です。 ・イベントの開催も多く子供達が楽しく通わせてもらっています。電話での問い合わせや連絡などの際は、スタッフの方全員が丁寧で気持ち良い対応をしてくださり感謝しています。 ・その日あったことや、ちょっとした怪我のこともよく話してくださり感謝しています。	3
	(2) 苦情・改善等の要望事項 ①保護者懇談会を忘れがちで参加率がとても悪いので、同じように忘れて参加できていない方がいらっしゃるのではないか。 ②上の学年のお兄さんに、強い口調で色々言われたりすることがたまにあるらしく次の日は『学童に行きたくない』という時がある。学童に行ってしまうのは楽しいみたいだが。 《対応措置》 ①保護者会資料やクラブだよりで次の開催予定日を記載したり、コミュニケーションアプリのスケジュールでお知らせしたりすることに加え、月初や前日などにも再度お知らせを送信するようにする ②強い口調や乱暴な言葉遣いをする児童については、理由を聞いて根気強く「優しい言葉遣い」の大切さを伝える。言葉の意味をよく考えずに使うこともあるので「言われた側の気持ち」や「相手を傷つけない言い方」を教えていく。	

5 事業収支

(単位:円)

	指定管理者収支（ 令和7年度 ）				市の収支				評価	
		年度計画額		収支実績額			令和7年度決算		令和6年度決算（前年度）	
		項目	金額	項目	金額		項目	金額	項目	金額
	①指定管理 業務事業収支	収入	利用料金	0	利用料金	0	歳入	施設使用料	69,716,000	施設使用料
事業収入			0	事業収入	0	行政財産使用料		5,840	行政財産使用料	0
指定管理料			204,417,000	指定管理料	245,603,899	国庫支出金		58,616,000	国庫支出金	57,818,000
雑入			25,000	雑入	913,388	県支出金		58,616,000	県支出金	57,818,000
自主事業からの充当			1,373,000	自主事業からの充当	1,860,397	その他		2,935,720	その他	2,804,607
計			205,815,000	計	248,377,684	計		189,889,560	計	185,831,607
支出		人件費	178,255,000	人件費	211,771,586	歳出	修繕料	0	修繕料	0
		消耗品費	1,920,000	消耗品費	2,171,720		保険料	148,939	保険料	136,371
		光熱水費	3,150,000	光熱水費	4,768,232		指定管理料	245,603,899	指定管理料	243,522,831
		委託料	2,140,000	委託料	1,856,032		業務委託料	0	業務委託料	0
		賃借料	350,000	賃借料	302,665		土地・建物賃借料	0	土地・建物賃借料	0
		通信費	2,000,000	通信費	2,559,284		その他	3,805,923	その他	13,085,642
		保険料	547,000	保険料	805,864					
	修繕費	900,000	修繕費	947,959						
	事業費（市指定事業）	4,925,000	事業費（市指定事業）	4,733,680						
	公租公課	0	公租公課	0						
	一般管理費（本社経費等）	11,628,000	一般管理費（本社経費等）	15,498,190						
	計	205,815,000	計	245,415,212	計		249,558,761	計	256,744,844	
収支	0		2,962,472		差引	△ 59,669,201		△ 70,913,237		
②市への納付金 ※納付金がある施設のみ	市への納付金	支出	0	支出	0					
③最終収支（①－②）	収支	0		2,962,472						
●自主事業収支	自主事業収支	収入	3,545,000	収入	4,465,850					
		支出	2,172,000	支出	2,605,453					
		自主事業収支	1,373,000	自主事業収支	1,860,397					
分析	人件費比率【人件費／指定管理者事業支出】								86.3%	
	事業収支における経営分析			指定管理料については、児童数増加に伴う支援単位数の増加及び加配児童数の増加に伴う係る人件費を支払ったため、計画額を上回った。 支出については、物価及び光熱費高騰の影響により計画額を上回ったが、収支においては黒字経営を実施することができた。						
	一般管理費が、計画額と実績額で異なる理由			最低賃金の上昇を含む事務局付け職員の給与のベースアップが生じたため。						

6 管理運営全般 ※すべて「適」で「3」。「4」・「5」・「否」とする場合は、必ず特記事項欄に理由を記載すること。

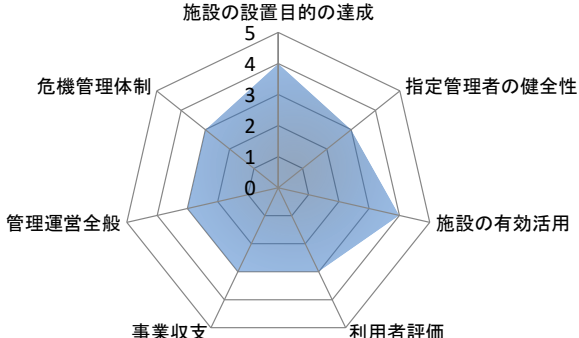
区分	確認内容		適否欄	評価
市との連携	1 市への報告、連絡、相談又は協議が適切に行われたか		適	3
	2 市からの指示等に対し適切な対応が図られたか			
職員配置	1 施設管理運営に必要な人員が適正で有効に配置されているか		適	
	配置実績	運営及び事務を統括する統括責任者1人、労務管理及び経理事務等の担当者を1人以上配置。各施設に2人以上の常勤放課後児童支援員を配置。そのうち1人を責任者となる所長とし、1人を所長の代理となる副所長として配置。設備運営基準条例第8条第3項各号に定める資格を有する者かつ常勤の者を、各支援単位につき1人以上配置。		
	2 専門性を備えた職員、有資格者が必要に応じて配置されているか			
	3 労働関係法令を遵守し、職員の適正な労働条件を確保しているか			
	4 職員の資質・能力向上を図り、施設を適切に運営するための取組みや研修がなされたか			
平等利用	1 特定の団体や個人に偏らない、公平・公正な、透明性の高い運営がなされたか		適	
	2 利用許可、減免等の事務手続きが適切に行われたか			
経理	1 施設の管理運営に係る収支の内容や、指定管理料、利用料金等の取扱いは適切に行われたか		適	
	2 収支内容等を記載した帳簿を整備しているか			
施設・備品の維持管理	1 必要とされている保守、点検、清掃、保安、警備等、必要な維持管理業務が確実に実行されたか		適	
	2 備品は台帳、目録等を整備の上、管理が適正に行われたか			
その他	1 日常的、定期的に業務の点検、監視が行われたか		適	
	2 事業計画・報告書、予算書・決算書や、施設の利用状況などの定期報告、点検・検査結果報告などが適切な時期に提出されたか			
特記事項				

7 危機管理体制 ※すべて「適」で「3」。1箇所でも「否」の場合は「1」。「4」・「5」・「否」とする場合は、必ず特記事項欄に理由を記載すること。

区分	確認内容	適否欄	評価
安全対策	1 危機管理マニュアルが整備されているか	適	3
	2 危機管理マニュアルの内容が職員に周知されているか		
	3 常に、日常の事故防止などに注意を払っているか		
個人情報保護	1 施設の利用者の個人情報を保護するための対策が適切であったか	適	
防犯、防災対策	1 防犯、防火などの対策、体制が適切であったか	適	
	2 防災訓練など、必要な訓練が実施されたか		
緊急時対応、体制	1 事故発生時や非常災害時の対応などが適切であったか	適	
	2 必要な保険に加入するなど、利用者などからの損害賠償請求への対応措置が講じられているか		
特記事項			

総合評価

【総合評価】 A：とても優れている／B：優れている／C：適正である／D：努力が必要である／E：改善が必要である

総合評価			子育て支援施設	
総合評価	評価項目	評価	C	
	施設の設置目的の達成	4		
	指定管理者の健全性	3		
	施設の有効活用	4		
	利用者評価	3		
	事業収支	3		
	管理運営全般	3		
	危機管理体制	3		
評価理由		・情報共有等の連携を徹底し、日々の管理運営業務を円滑に行うことができたため。 ・防犯カメラの設置等、保護者の安心につながる環境整備を行っているため。 ・利用者ニーズを満たすための自主事業を複数実施し、サービスの向上に繋がったため。 ・利用者アンケートにおいて、高水準の利用者満足度を得ていることがわかるため。		
取組・改善案等	前年度からの課題・改善事項		実施状況	次年度へ向けての目標・取組・改善事項
	①防犯カメラを設置するクラブを、順次増やせるよう取り組む。 ②入退室管理機能を使って、保護者に入退室の連絡を行う。アンケート機能を使い、弁当サービスの注文の電子化を行う。		①防犯カメラを設置した。 ②アプリを導入し、入退室管理や連絡帳、出欠連絡のICT化を進めた。また、アンケート機能を活用し、弁当サービスの注文を電子化することで、事務作業の負担軽減を図った。	①今後も、防犯カメラを設置するクラブを、順次増やせるよう取り組む。 ②コミュニケーションアプリの機能を活用し、これまで紙で提出していた書類の電子化を進めている。これにより保護者の利便性向上および事務作業の効率化を図り、ペーパーレス化の推進に努めている。

指定管理者自己評価	
(1) 評価期間の取組に対する評価	
①サービス向上に向けての取組	
・保護者会のリモート開催について、引き続き行っていく。対面とリモートのハイブリッド開催とする。 ・長期休み中は、保護者の負担軽減のため、お弁当サービスを実施している。 ・インカムの台数を増やすことで、距離の離れた正規職員及びパート職員間においてもリアルタイムでの情報共有が可能となり、より丁寧な保育の実施につながっている。 ・室内防犯カメラの設置を進め、犯罪抑止及び保護者の安心感の向上につながる環境整備を行っている。 ・ホームページを活用して、各種届出書類のダウンロードも可能にして、サービス向上を図っている。	
②業務の効率化に対する取組	
・コミュニケーションアプリを導入し、出欠確認や保護者からの連絡をタブレット上で迅速に確認できる体制を整えた。また、施設からのお知らせについて未読状況の把握が可能となり、周知漏れの防止につながっている。さらに、クラブ便りや保護者会資料の配信によりペーパーレス化の推進を図っている。加えて、アンケート機能を活用した弁当注文を実施し、保護者サービスの向上及び職員の集計業務の効率化を図っている。 ・買い出しに係る時間及び労力の削減並びに所持現金の削減を目的として、全クラブにおいておやつ購入をコープ利用へ切り替え、おやつ代は口座引き落としとしている。 ・パート職員の雇入れ時研修について、これまで個別に資料配布及び説明を行っていたが、資料を音声付きスライドショー化し受講してもらっている。	
③その他	
・冷暖房の効率化を図るため、毎年エアコンクリーニングを実施している。 ・モニタ付きインターホンを全施設に設置することで、不審者対策及び安全性の向上につながっている。 ・実行委員メンバーとしておおい祭りに継続して参加し、地域との交流を図っている。 ・災害備蓄品を法人で一括管理することで、各クラブの注文業務の負担軽減と備蓄品の統一化による管理の効率化につながっている。 ・法人主催の「学童フェスティバル」を6年振りに開催した。ステラウエストで開催したことにより、在籍児童とその保護者だけでなく、地域の人々が楽しめるイベントになり、放課後児童クラブの存在やその役割が認知され、親しみをもってもらえる機会になっている。	
(2) 管理業務実施上の課題	
・ICT化を進めているが、一部紙媒体との併用が残り、事務作業の効率化が十分ではない。 ・職員の経験差があり、クラブ(現場)と事務局間の繋ぎ役を配置するなどの工夫で、質の向上とスムーズな法人運営を目指したい。	
(3) 次年度以降の取組	
・次年度はICT化をさらに進め、業務の効率化を図る。また、保護者との情報共有を充実させ、子どもが主体的に活動できるようにして、サービスの質向上を目指す。さらに、職員間の情報共有や研修を強化し、支援の質の統一と専門性の向上に取り組む。 ・事故防止マニュアルの見直しやヒヤリハットの共有を継続し、安全な環境整備とリスク管理の強化を図る。	