

令和5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5年4月1日 ～ 令和6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（東地区）	所管課	こども・元気健康部子育て支援課
指定管理者名	シダックス大新東ヒューマンサービス株式会社	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	2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	福岡・第2福岡・第3福岡放課後児童クラブ（定員120名、延床面積391.5㎡）、駒西放課後児童クラブ（定員70名、延床面積192.53㎡）、第2駒西・第3駒西放課後児童クラブ（定員80名、延床面積237.66㎡）、上野台・第2上野台放課後児童クラブ（定員120名、延床面積311.36㎡）、第3上野台・第4上野台放課後児童クラブ（定員80名、延床面積279.88㎡）西放課後児童クラブ（定員80名、延床面積206.9㎡）、第2西放課後児童クラブ（定員70名、延床面積220.27㎡）、元福放課後児童クラブ（定員70名、延床面積177.26㎡）、さぎの森放課後児童クラブ（定員66名、延床面積170.79㎡）		
管理運営の基本方針	放課後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、放課後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。 放課後児童クラブの施設、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いて運営を行った。また、Wi-Fi環境の維持整備に加え、これまで主に紙媒体にて行っていた情報配信や連絡帳のやり取り、登降室の確認を、それぞれ電子上で行うことができる機能を備えたアプリケーションの導入によりICT化を推進し、サービス拡充のための取組を実施した。	3
区分	具体的な取組の状況・実績	
利便性の向上	令和5年度より、情報配信機能、各種おたより配信や連絡帳機能、児童の登降室確認機能を備えたアプリケーションを導入した。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の注文日を令和5年度より増やし、全ての平日（弁当業者休業日は除く）に利用可能とした。全ての児童クラブにWi-Fi環境を整備し、小学校のタブレット学習が児童クラブでも行えるようにした。	
児童の健全育成	新型コロナウイルス感染症が5類感染症に位置付けられたことに伴い、令和元年度以来実施できていなかった親子バス遠足の実施を計画した（実施日が悪天候だったため、結果は中止）。また、上福岡七夕まつりが開催され、竹飾りコンクールへ児童と共に作った竹飾りを出展し、銅賞を受賞した。また、法人の学童事業本部が全国の学童現場のために企画した遊びツールを活用し、季節の伝統行事などを体験させることができた。	
児童のトラブル・保護者苦情への対応	児童のトラブルが発生した際、まずは職員間で解決策を検討、実践し、それでも解決に至らなかった場合には事務局及びエリアマネージャーを加えて再検討し適切な対応へ繋げた。保護者苦情が発生した際は社内及び担当課への迅速な報告と今後の対応についての相談のもと、職員、事務局から丁寧に経緯や内容を説明した。それでも解決に至らなかった場合にはエリアマネージャー、営業所長が直接保護者と対面し説明、謝罪するなどして対応した。	

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	現預金残高が十分にあり良好。売上高、利益ともに順調に推移している。	3
その他特記事項		

3 施設の有効活用

		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
施設利用状況		月平均在籍児童数	756人	769人	101.5%	101.7%	3
		(特記事項) ・昨年度利用実績・・・758人 ・上記平均在籍児童数の予定人数は、令和5年度の放課後児童クラブの定員数である。					
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 ・注文弁当サービス ・親子バス遠足		親子バス遠足は、悪天候のため中止。			
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。 ・夏季・冬季・春季の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。 ・情報配信機能や連絡帳機能、登降室確認機能を備えたアプリケーションを導入し、保護者の利便性向上を図った。 ・長期休業期間において、昨年度まで月・水・金曜日の実施であった注文弁当サービスを平日実施とし、更なる保護者のお弁当作りの負担軽減を図った。					

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、ご意見ボックス	3
	(2) 調査、会議等の内容 1. 利用者アンケート 【実施時期】令和5年11月27日～12月15日 【調査方法】放課後児童クラブ利用保護者に対し、ロゴフォームにてWEBアンケートを実施。 【調査項目】①保護者への対応②(1)相談②相談時の対応③情報提供④支援員と児童の関係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遊具や施設⑩(1)おやつの内容(2)おやつの量(3)おやつの提供時間⑪利用時間⑫総合的な印象 2. ご意見ボックス 【実施時期】年間通して実施 【調査方法】各児童クラブの玄関に用紙と箱を設置し、意見や要望のある方が記入し投函する。	
	(3) 調査、会議等の結果 1. 利用者アンケート 利用世帯数…615世帯 回答数…326世帯 回答率…53.0% ・回答を「満足」「やや満足」「ふつう」「やや不満足」「不満足」の選択制で調査した結果、(2)(1)は「できる」「できない」、⑩(2)は「多い」「ちょうどよい」「少ない」、⑩(3)は「早い」「ちょうどよい」「遅い」で回答)各項目とも「満足」～「普通」は95.1%以上となっている。 ・個別の項目について、①支援員の保護者への対応、⑫総合的な印象、④支援員と児童の関係の評価が順に高くなっており、「満足」と「やや満足」の合計が順に85.6%、83.7%、80.1%であった。一方、⑥「保護者同士の関わり」の項目の評価が最も低く、「満足」と「やや満足」の合計は18.4%であった。しかし、あまり保護者同士で関わりがないため「普通」と回答する方が多く(80.7%)、保護者同士の関わりに充実を求める傾向は低いものと思われる。 2. ご意見ボックス 年間を通じて、利用者がご意見ボックスを使用しての意見や要望はなかった。(対面、連絡帳、電話での対応はあり。)	
利用者からの 評価・要望・ 苦情等	(1) 良好とする評価 ・先生方が暖かく、優しい中でも時に厳しい面もあり子供も信頼してクラブへ通えており、安心して任せられる。 ・子どもが楽しめるイベントを企画して頂いて満足している。 ・土曜日や長期休みの時にも預けられるので助かっている。 ・台風などの突然の休校でも迅速に連絡下さり、対応してくださって素晴らしいと思っている。 ・アプリで今後の利用について伝えておけると過去のお知らせも見返すことができるので利用しやすい。	
	(2) 苦情・改善等の要望事項 ・アプリの使い方が保護者にもまだ浸透していなさそうなので、便利な使い方を教えていただけると助かる。 ・同じ遊び道具だけで無く新しい遊び道具も随時入れて欲しい。 ・次月の行事は早めに日程を公表してほしい。 《対応措置》 ・保護者説明時に説明するとともに、アプリ上においても伝え方について配信した。 ・季節や流行に合わせて、定期的に玩具や遊具の購入を行った。 ・当月1日には、おたよりまたはアプリのスケジュール機能で周知した。	

5 事業収支

(単位：円)

①指定管理 業務事業収支	指定管理者収支（ 令和5年度 ）				市の収支				評価	
		年度計画額		収支実績額			令和5年度決算		令和4年度決算（前年度）	
		項目	金額	項目	金額		項目	金額	項目	金額
	収入	利用料金	0	利用料金	0	歳入	施設使用料	68,071,000	施設使用料	64,329,250
事業収入		0	事業収入	0	行政財産使用料		0	行政財産使用料	3,280	
指定管理料		182,384,000	指定管理料	192,520,293	国庫支出金		42,125,000	国庫支出金	44,211,000	
雑入		0	雑入	0	県支出金		42,564,000	県支出金	41,397,000	
自主事業からの充当		19,000	自主事業からの充当	0	その他		1,608,789	その他	0	
計		182,403,000	計	192,520,293	計		154,368,789	計	149,940,530	
支出	人件費	147,389,000	人件費	156,585,076	歳出	修繕料	0	修繕料	1,558,087	
	消耗品費	4,900,000	消耗品費	4,946,593		保険料	137,988	保険料	131,645	
	光熱水費	4,994,000	光熱水費	4,917,364		指定管理料	192,520,293	指定管理料	181,494,276	
	委託料	1,110,000	委託料	1,225,381		業務委託料	545,160	業務委託料	0	
	賃借料	2,840,000	賃借料	2,641,388		土地・建物賃借料	832,664	土地・建物賃借料	817,000	
	通信費	1,250,000	通信費	1,746,767		その他	1,405,324	その他	378,000	
	保険料	1,018,000	保険料	839,614						
	修繕費	550,000	修繕費	534,694						
	事業費（市指定事業）	4,230,000	事業費（市指定事業）	3,699,066						
	公租公課	0	公租公課	0						
	一般管理費（本社経費等）	14,122,000	一般管理費（本社経費等）	6,333,940						
	計	182,403,000	計	183,469,883		計	195,441,429	計	184,379,008	
収支	0		9,050,410		差引	△ 41,072,640		△ 34,438,478		
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		9,050,410						
●自主事業収支	自主事業収支	収入	2,567,850	収入	3,755,900					
		支出	2,529,747	支出	2,373,100					
		自主事業収支	38,103	自主事業収支	1,382,800					
分析	人件費比率【人件費／指定管理者事業支出】								85.3%	
	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等の増加に伴う人件費及び新型コロナウイルスの対策を行いながら業務を継続的に行うための消耗品費等に充てる金額を支払ったため、計画額を上回った。支出については先述の人件費や消耗品費、またWi-Fi環境の運用やアプリの活用を始めとしたICT化の推進により通信費等が増加している一方、現場での業務改善等の努力により経費を削減できており、最終収支においても損失を生まない経営ができている。						
	一般管理費が、計画額と実績額で異なる理由			計画時は、約10%弱の一般管理費を見込んで計上していたが、全国1,500件を超える子育て支援施設の指定管理者業務を受託したことで、スケールメリットを活かし、会議や研修、本社業務の効率化を図ったことにより、支出額を抑えることが出来たものである。						

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、もう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上第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が適切に行われたか		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				

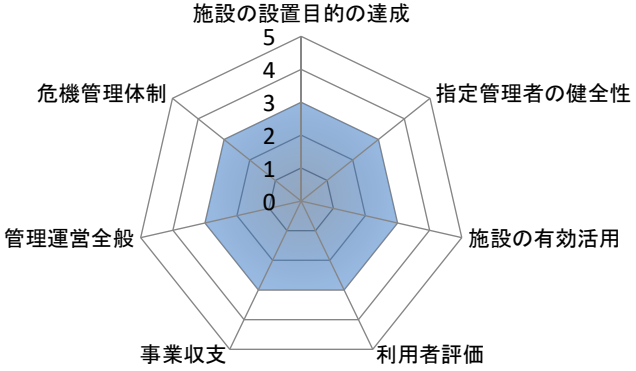
7危機管理体制

※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

評価項目		評価	総合評価		子育て支援施設
総合評価	施設の設置目的の達成	3	C		
	指定管理者の健全性	3			
	施設の有効活用	3			
	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。 ・利用者のニーズを満たすための自主事業を複数実施したことに加え、注文弁当サービスの実施日を拡充したりICT化を推進するなどして、利用者サービスの向上につなげたため。 ・利用者アンケートにおいて、総合印象評価における「満足」と「やや満足」の合計が83.7%の高水準であることから、利用者からの支持を得られていることが分かるため。			
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	
	・各児童クラブと事務局、営業所と担当課との連携を密にし、サービスの向上に努める。 ・職員としての資質向上を図ることで定着に努め、安定した保育の実施に努める。 ・保育の質を向上し、保護者が安心して就業できる環境を作る。 ・コロナ禍で実施を見送っていた保護者懇談会や親子バス遠足などの実施を検討する。	・事務局を2名体制から3名体制としたことにより、各児童クラブ及び営業所間の情報共有がより円滑化した。担当課への報告・相談も交えて意見・苦情などに対応した。 ・社内研修や地域内の研修などを受講し、職員の資質向上を図り、安定した保育の実施に繋がった。 ・オンライン行事や法人のスケールメリットを活かした行事を実施することで児童が通いたくなる保育を実践し、保護者が安心して就業できる環境を目指した。 ・親子バス遠足の実施のため、行先の選定や下見などの準備、保護者への周知を図り、多数の応募のため参加抽選会も行ったが、実施日が悪天候のため中止となってしまった。		・各児童クラブ内での報連相を徹底し、事務局及び営業所間の連携を強化することで、これまで以上に担当課とも密に情報共有を行い、引き続きサービスの向上に努める。 ・事務局や営業所との橋渡しを担うことができる中心職員（リーダー）を現所長、副所長の中から育成し、事務局や営業所との橋渡しを担わせながら、各児童クラブの職員同士が互いに高め合える環境を作ることで既存の職員の資質を底上げするとともに、新規採用職員との融合を図り、安定した保育の実施に努める。 ・コロナ禍を経て、保護者懇談会の実施については実施方法の多様化や保護者ニーズの変化が生まれているため、現状に合った形での実施を検討する。	
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					
・緊急時の情報発信機能や連絡帳機能、児童の登降室時刻の確認機能を備えたアプリケーションである「hugnote(ハグノート)」を導入し、利便性の向上と児童の安全確保に努めた。 ・長期休暇中の保護者のお弁当作りの負担軽減の為、担当課の給食配食サービスと並行する形で注文弁当を実施した。令和4年度までは週3日の実施だったが令和5年度より週5日(全平日)の実施とし、年間通して計6,245食の利用があった。 ・弊社社内ネットワーク「shouin(ショウイン)」で全国的に共有しているぬり絵やペーパークラフトのデータや謎解き動画、夏休みの自由研究にも活用できる工作動画等のツール等も日々の保育に取り入れることで、児童の興味関心の幅が広がるような工夫に努めた。					
②業務の効率化に対する取組					
・各児童クラブに社用携帯(スマートフォン)及び社用パソコンを貸与すると共に、ネット環境も整備した上でメール等による児童クラブ及び事務局間での日頃の連絡、共有を密にした。毎日の登室児童数や出勤職員数、体調不良の有無等についてもメールで随時共有することで、適切な運営体制を整えた。 ・備品等の発注についてはアスクルや社内のカタログ販売ツールを用いることで購入に係る時間や労力を最小限に抑えた。各クラブから発注の際には事務局でも内容や個数を精査し、不備不足及び過剰在庫が発生しにくいような運用に努めた。 ・統括責任者及びエリアマネージャーが定期的な巡回を実施し、各児童クラブの運営が健全かつ適切に行われているかを確認した。					
③その他					
・業者によるエアコン洗浄及び保育室の床のワックス掛けを実施し、児童が安全、快適に過ごすことが出来る室内環境の整備に努めた。 ・夏季の熱中症対策として、各クラブに経口補水液や塩分タブレット、アイスベストを常備した。また、各児童クラブの社用携帯で「熱中症警戒アラートメール」「熱中症予防情報メール」を登録して毎日の暑さ指数等を予測、加えて熱中症指数チェッカーで外遊びの実施可否の判断材料とした。 ・地域との連携の一環として上福岡七夕まつりの竹飾りコンクールへ出展、SDGsを意識した竹飾りを児童と共に作成し銅賞を受賞することができた。竹飾りコンクールはふじみ野市立東西児童センターと共に作成案を話し合う等で連携した。					
(2) 管理業務実施上の課題					
・登録児童数増加に伴う環境整備。 ・現所長、副所長に次ぐ人材として、既存の職員の底上げ及び新規採用職員の育成。 ・職員間及びクラブ、事務局、営業所間での報連相が抜けてしまうことによるトラブルやクレームの増加。 ・東地区の児童クラブ全体としての統一事項、ルールが確立しきれていないことによる保育の質の差異。					
(3) 次年度以降の取組					
・各児童クラブと事務局、営業所と担当課との連携を密にし、引き続きサービスの向上に努める。 ・研修や定期巡回等を適切に行い、職員としての資質向上を図ることで定着に努め、安定した保育の実施に努める。 ・適切な報連相が実施できるよう職員会議を定例化し、日々のミーティングも含めて情報の共有漏れがないよう徹底する。 ・コロナ禍で実施を見送っていた保護者懇談会や親子バス遠足等を実施すべく具体的な方法等の検討を進める。					