

## 令和2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2年4月1日 ～ 令和3年3月31日

### 施設状況

施設名称	ふじみ野市立児童センター	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	平成29年4月1日 ～ 令和3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25年6月1日	指定回数	2回
施設設置目的	児童に健全な遊びの場を提供し、もって児童の健康を増進し、豊かな情操をはぐくむ。また、相互援助活動を実施する中で、地域の子育て支援の向上を図り、地域活動支援、地域子育て世代の交流の場を提供することを目的とする。		
施設概要	・ふじみ野市立東児童センター ふじみ野市福岡1丁目2番5号フクトピア3階 延床面積1,418㎡ 鉄筋鉄骨コンクリート造 ・ふじみ野市立西児童センター ふじみ野市大井中央1丁目1番1号大井総合支所3階 延床面積987.39㎡ 鉄筋鉄骨コンクリート造		
管理運営の基本方針	児童福祉法等の関係法令を遵守し、十分に理解したうえで、利用者のニーズに対応した事業の充実、利用促進に努め、施設の効用を最大限に発揮し、利用者へのサービス向上を図る。また、地域の関係機関や団体と連携協力し、地域の実情を踏まえた施設運営に努め、遊びを与えるだけでなく、子どもと共に遊び、遊びを通じて子どもの生きる力を養う。		
指定管理者の主な業務	・健全な遊びの場を提供することにより、児童の集団及び個別的指導を行い、遊具その他の設備の利用により児童の体力増進を図る。 ・児童に関係のある組織、機関等との連絡に関する業務。 ・自主事業の実施。乳幼児及び児童の健全育成に必要な活動の実施。ファミリー・サポート・センター事業に関する業務。		

### 評価項目

- 【評価基準】
- 5: 目標値以上の結果で、指定管理者のノウハウや努力等によるところが大きいと評価できる場合
  - 4: 目標値以上の結果で評価できる場合(上記「5」以外)、又は業務等が適切で、期待する水準以上であった場合
  - 3: 業務等が適切で目標値に達している場合、又は業務等が期待する水準どおりであった場合
  - 2: 実施計画に基づく管理運営や事業の実施が目標値又は期待する水準をやや下回る場合
  - 1: 目標値を大きく下回る場合

#### 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	・職員が利用者目線で事業展開を行い、施設の役割を考え、安心・安全に運営できるよう、工夫しながら管理運営を行った。 ・利用者の個人情報保護や関係法令を遵守し、十分に理解したうえで、危機管理意識をもって業務執行に努めた。	3
区分	具体的な取組の状況・実績	
市指定事業	・ふじみ野市立児童センター条例第4条に規定する業務 ・施設の利用許可に関する業務 ・施設、設備及び物品の維持管理ならびに軽易な修繕に関する業務 ・埼玉県児童館連絡協議会に関する業務 ・児童センター運営委員会に関する業務 ・ファミリー・サポート・センター事業	
自主事業	①子育て支援拠点事業の実施回数及び参加人数(年間)は東児童センター124回(3,511人)、西児童センター133回(2,576人)、合計6,087人の親子が参加。 ②東児童センター「フクトピアまつり」実施。172人参加。、西児童センター「夏祭り」を「ミニお楽しみ会」として実施。94人参加。 ③中高生の居場所づくりとして「夜間開館」「中高生スポーツタイム」を実施。中高生スポーツタイムは東西両地区合わせて323人が参加。 ④児童の健全な育成を目的とした講座 ⑤児童の自主活動の支援 ⑥地域子育て支援拠点事業 ⑦児童の遊びと居場所づくりに関する情報の収集及び提供 ⑧子育て世代の交流支援 ⑨異世代交流として更生保護女性会協力による事業の実施 ⑩ボランティアや職場体験の受入れ及びインターンシップの育成。中高生による職場体験(中止)。 ⑪バスを利用した工場見学(中止)。その他、出前子育てサロンへの参加。ババママセミナー・赤ちゃん学級への協力(中止)。	
サービス向上の取り組み	・新型コロナウイルス感染症予防対策として、入口に手指消毒、検温、健康チェック表の記入、マスク着用の声掛け等の体制を整えた。 ・入退館カードシステムをより浸透させるため、周知の方法やカード作成に使用する備品などの環境を整え、全職員が対応できるようにした。 ・ソーシャルディスタンスを保ち、利用者が安心して過ごせるようにするため、各部屋にマットや目印になるテープを貼った。 ・中高生の居場所づくりとして夜間開館やスポーツタイム、中高生優先タイムを実施し、放課後の居場所づくりと体力増進に努めた。 ・ファミリー・サポート・センターの活動が安全・安心して進めていけるよう、コロナ禍の中でも事業を中止するのではなく、実施に繋がるよう、基礎講座や交流会、普通救命講習等の時間や場所などについて繰り返し検討し、実施した。また提供会員との繋がりを大切にし、こまめな連絡を心掛けた。 ・新型コロナウイルス感染症予防対策による休館期間中も、閉館後の安全な運営のため、職員研修(AED研修、エビベンンの使い方、発達障害の理解、対応等)を実施した。	

#### 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	売上高、利益ともに順調に推移している。 また、自己資本比率も良好である。	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		幼児	37,550 人	11,336 人	33.8%	30.2%	
		小学生	42,133 人	10,245 人	26.5%	24.3%	
		中学生	6,903 人	3,161 人	50.6%	45.8%	
		大人	38,549 人	10,940 人	28.9%	28.4%	
		計	125,135 人	35,682 人	30.7%	28.5%	
		(特記事項) 東児童センター 幼児 5,624人 小学生 6,207人 中学生 2,233人 大人 5,561人 計 19,625人 西児童センター 幼児 5,712人 小学生 4,038人 中学生 928人 大人 5,379人 計 16,057人 ファミリー・サポート・センター依頼会員1,225人、提供会員170人、両方会員110人 活動実績2,543件					
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ふじみ野市立児童センター条例第4条に規定する業務</li> <li>・施設の利用許可に関する業務</li> <li>・施設、設備及び物品の維持管理ならびに軽易な修繕に関する業務</li> <li>・埼玉県児童館連絡協議会に関する業務</li> <li>・児童センター運営委員会に関する業務</li> <li>・ファミリー・サポート・センターに関する業務</li> </ul>		追加事業	<ul style="list-style-type: none"> <li>・相談電話の開設</li> </ul>		
	自主事業	<ul style="list-style-type: none"> <li>・子育て支援拠点事業 親子タイム、ママの輪、パパの輪、スマイル、お話し会、育児講座 身長体重測定、レッツダンス、</li> <li>・小学生対象事業 子ども運営委員会、ジャンプ、遊びシリーズ、陶芸教室等</li> <li>・全来館者対象事業、 わくわくタイム、チャレンジタイム、遊びシリーズ、チャレンジランキン グ今月シリーズ(ぬりえ、折り紙、制作)</li> <li>・中学生対象事業 スポーツタイム、夜間開館等</li> <li>・特別イベント事業 フクトビアっ子祭り(ミニお楽しみ会)、夏まつり(ミニお楽しみ会) 県民の日お楽しみ会、季節のイベント(父の日、敬老の日ハロウィン等) 新1年生対象小学生体験</li> <li>・地域連携事業(更生保護女性会、英語読み聞かせボランティア)</li> </ul>		未実施事業	<ul style="list-style-type: none"> <li>【追加事業】</li> <li>・子育て支援拠点事業 手遊びタイム週2日実施(西児童センター)</li> <li>・小学生対象事業 特別企画「プラバン制作」</li> <li>・中学生対象事業 クラフト制作</li> <li>・特別イベント事業 なぞなぞ博士(西児童センター)</li> </ul>		
利用サービス向上の取組	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ホームページや館内ポスターの掲示、ブログ(西児童センター)や広報、子育て情報メールの配信、母子モ等を利用したPR活動の継続、小学生子ども新聞の発行</li> <li>・安全旗による帰宅見守りの為の取組み。イオンタウン前の見守りを追加(4月～9月17時頃)(10月～3月16時半頃)※約20分間</li> <li>・施設安全チェックの実施や遊具等の消毒、感染予防の為の取組みを社内品質管理室作成の「新型コロナウイルス対策に関する感染防止マニュアル」に基づき実施した。</li> <li>・児童センター入口に手指消毒や検温と健康チェック表、連絡先の記入、マスク着用の声掛けをする為の職員を配置した。</li> <li>・ファミリー・サポート・センター新規登録時の電話及び郵送対応。東児童センター来館者に対するファミリー・サポート・センターの利用案内</li> <li>・図書充実を力を入れ、乳幼児の絵本から文庫本、人気の高いマンガや月刊誌まで東西児童センター合わせ、350冊購入した。</li> <li>・子育て支援拠点として各子育て支援施設との連携及び相談、報告を随時行った。</li> <li>・集会所授乳コーナーをさらに安心して授乳できるようパーテーションを高くした。</li> <li>・中学生優先タイム開始(小学生帰宅後の遊戯室開放)</li> <li>・多目的トイレ内のオムツ替えシートの下に落下防止の為のジョイントマットを敷き、荷物カゴを設置した。</li> </ul>						

4 利用者評価

区分	内容	評価
利用者の要望把握	<p>(1) 利用者要望把握方法 両センターにおいてアンケートを2回実施(令和2年7月18日～8月9日/令和3年1月4日～26日)</p> <p>(2) 調査、会議等の内容 (実施時期)1回目:令和2年7月18日～8月9日/2回目:令和3年1月4日～26日 各館とも2回実施 (調査方法)窓口にて保護者用・児童用各80枚のアンケートを配布 (回収率) 東西児童センター:7月・1月実施 保護者・児童ともに100% (調査項目)保護者対象:①住所 ②子どもの学齢 ③来館方法 ④利用頻度 ⑤行事情報をどこで得たか ⑥利用した感想 ⑦来館した印象 ⑧職員の対応 ⑨ファミリー・サポート・センターの認知度 ⑩ファミリー・サポート・センター有償ボランティアの認知度 ⑪ファミリー・サポート・センター提供会員活動への興味 ⑫参加行事の有無・満足度 ⑬感想や要望 ⑭現在の利用方法について ⑮その他の要望 児童対象:①学年 ②利用頻度 ③利用時の満足度 ④先生の満足度 ⑤小学生向けの事業の認知度 ⑥情報取得方法 ⑦参加行事の満足度 ⑧現在の利用方法について ⑨先生の対応 ⑩その他欲しい玩具や参加希望の行事等</p> <p>(3) 調査、会議等の結果 ※割合の高い内容を記載 【保護者対象アンケート】 東児童センター ①市内在住100% ③来館方法 徒歩38.9% ④利用回数 月1～2回 53.2% ⑥利用した感想 満足・やや満足96.4% ⑧職員の対応 満足・やや満足98.1% 西児童センター ①市内在住100% ③来館方法 自転車37.8% ④利用回数 月1～2回 44% ⑥利用した感想 満足・やや満足95.5% ⑧職員の対応 満足・やや満足98.1% 【児童対象アンケート】 東児童センター ①市内在住100% ③利用児童 小学低学年32.3% 小学高学年52.6% 中学生11.9% 高校生2.9% ③利用した感想 とても楽しかった・楽しかった 88.4% ⑧先生の対応 良い 85.8% 西児童センター ①市内在住100% ③利用児童 小学低学年24.4% 小学高学年41.3% 中学生28.1% 高校生3.7% ③利用した感想 とても楽しかった・楽しかった 88.6% ⑧先生の対応 良い 70.5%</p>	
利用者からの評価・要望・苦情等	<p>(1) 良好とする評価 行事で満足度が高い事業 東児童センター:親子タイム、ママの輪、大きくなったかな、今月シリーズ、チャレンジタイム、一輪車・こま達成シール 西児童センター:親子タイム、はかってみよう、スマイル、レッツダンス、今月のぬりえ</p> <p>利用者からの評価 (東児童センター) 保育園に入る前に行っておくと入園の為になる。(親子タイム) 小麦粉粘土をしてから家でも作っている。(育児講座カラフル) 順位を呼ばれるのがドキドキしていた。(チャレンジタイム) 親子で楽しめた。(ふれあいタイム・更生保護女性会) (西児童センター) 同じ月齢のママさん達と交流できて楽しかった。(親子タイム) 他のお友だちが踊っているのを見て真似するようになり嬉しい。(レッツダンス) 上手になったから嬉しかった。(バドミントン) 丁寧にやってみんなに見てもらえるのが嬉しい。(今月のぬりえ)</p> <p>(2) 苦情・改善等の要望事項 ①予約、利用の状況がホームページでわかるといい。(東児童センター) ②遊戯室でボールやバドミントンなど体を使った遊びができるといい。(東児童センター) ③時間が区切られていて利用しやすい。(東児童センター) ④子どもが車に乗りたいと言う。時間制で少しでも乗れるとうれしい。(西児童センター) ⑤親子リトミック、親子タイムなどなかなか抽選に当たらない。(西児童センター) ⑥玩具が使える場所がそれぞれ指定されている為、上の子と下の子が同時に遊ぶことが難しいのが残念。(西児童センター)</p> <p>《対応措置》 ①質問があれば予約時に館内の利用状況を伝える。(東児童センター) ②密にならないよう各部屋の利用人数を減らしている為、遊戯室にもジョイントマットを敷き対応。 令和3年度小学生対象の「ドッチボール」や「大縄とび」など遊戯室で体を動かして遊ぶ内容を計画。(東児童センター) ③新型コロナウイルス感染予防対策の為、安全に利用できるよう時間を区切り館内の消毒を行っている。(東児童センター) ④平日は15時までと、土日祝日は午前中の貸出しに変更。(西児童センター) ⑤リトミックは年2回、年60組に設定。親子タイムは前期・中期・後期、各コース10組で実施。 感染状況のみて実施できる参加人数を検討していく。(西児童センター) ⑥遊戯室で使用する玩具は怪我をしないよう遊ぶ場所を定めている。 どの年代の子でも遊べる玩具の枠を広げ、兄弟や家族で遊ぶことができる玩具を増やした。(西児童センター)</p>	3

	指定管理者収支( 令和2年度 )				市の収支				評価	
	年度計画額		収支実績額		令和2年度決算		令和元年度決算(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		利用料金		歳入	施設使用料		施設使用料	
		事業収入		事業収入			行政財産使用料		行政財産使用料	
		指定管理料	61,500,000	指定管理料	61,500,000		国庫支出金	1,732,000	国庫支出金	1,639,000
		雑入		雑入			県支出金	806,000	県支出金	1,639,000
							その他		その他	
		計	61,500,000	計	61,500,000		計	2,538,000	計	3,278,000
	支出	人件費	51,200,000	人件費	43,158,879	歳出	修繕料		修繕料	
		消耗品費	1,000,000	消耗品費	1,795,507		保険料		保険料	
		光熱水費	3,550,000	光熱水費	3,440,212		指定管理料	61,500,000	指定管理料	61,500,000
		委託料	435,000	委託料	315,827		業務委託料		業務委託料	
		賃借料・リース料	500,000	賃借料・リース料	776,701		土地・建物賃借料		土地・建物賃借料	
		通信費	440,000	通信費	429,723		その他		その他	
		保険料	1,050,000	保険料	968,730					
		修繕費	170,000	修繕費	289,300					
		事業費(市指定事業)	170,000	事業費(市指定事業)	177,389					
		現場管理費	0	現場管理費	0					
		減価償却費	0	減価償却費	0					
		公租公課	0	公租公課	0					
		一般管理費(本社経費等)	2,645,000	一般管理費(本社経費等)	4,755,001					
		その他(支払手数料・教育社内経費)	340,000	その他(支払手数料・教育社内経費)	405,161					
計	61,500,000	計	56,512,430	計	61,500,000	計	61,500,000			
収支	0		4,987,570		差引	△ 58,962,000		△ 58,222,000		
②自主事業収支	自主事業収支	収入	65,000	収入	18,733					
		支出	65,000	支出	34,323					
		自主事業収支	0	自主事業収支	△ 15,590					
③収支 ※指定管理事業+自主事業 (①+②)	収支	0		4,971,980						
④市への納付金 ※納付金がある施設のみ	市への納付金	支出		支出						
⑤最終収支 (③-④)	収支	0		4,971,980						
⑥新型コロナウイルス感染拡大防止に係る指定管理料過年度清算金(令和元年度分)	(収入)市からの補填額		0		(歳入)指定管理者からの返還額		202,932			
	(支出)市への返還額		202,932		(歳出)指定管理者への補填額		0			
分析	人件費比率【人件費/指定管理者事業支出】							76.4%		
	事業収支における経営分析				人件費の年度計画との差異はコロナ禍での休館やイベント自粛によるもの、職員の入れ替え等がなく、教育・研修費用がほとんど発生しなかったことが要因。下半期より職員の職責変更、処遇改善を行い、さらなる現場の資質向上、職場環境改善に努めた。消耗品については、コロナの補助金で対応できる部分もあったが、その他感染拡大防止のための消耗品について費用がかかった。次年度は感染拡大防止対策費用を加味した上で予算の見直しが必要。修繕費については、東児童センターの床の張替えに費用がかかったことが増加の要因となっている。					
	一般管理費が、計画額と実績額で異なる理由				コロナ禍での新しい研修システム導入に伴う費用が増加したこと、現場資質向上のため、エリア指導員を配置したことによる人件費が増加したことによるもの。					

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		
	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		
平等利用	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	適	
	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		
経理	2 利用許可、減免等の事務手続きが適切に行われたか	適	
	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		
施設・備品の維持管理	2 収支内容等を記載した帳簿を整備しているか	適	
	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		
その他	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	適	
	1 日常的、定期的に業務の点検、監視が行われたか		
特記事項	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	適	

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	4
	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	適	
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】 S:極めて優れている/A:優れている/B:やや優れている/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		
総合評価	施設の設置目的の達成	3	B		
	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	4			
評価理由	<p>・保護者向けの利用者アンケートにおいて、利用した感想の項目で「満足・やや満足」と回答した方が東児童センター96.4%、西児童センター95.5%であり、昨年度と比較して両地区とも5%前後上昇しており、きめ細やかな対応や利用者目線での運営を心掛けていることが伺える。</p> <p>・東児童センターでは、近隣で新しく商業施設(イオンタウン)が営業開始されることに伴い、車の交通量が増えることが見込まれたため、子ども達が安心・安全に帰宅できるよう見守り活動を強化した。</p> <p>・令和2年度以前は紙ベースで入退館の管理を行っていたが、利用カードをバーコードで読み取れるシステムを構築したことで、業務の効率化を図ることにつながった。</p> <p>・より多くの児童に児童センターについて知ってもらうため、令和2年度より小学生向けに「こども新聞」を発行。工作や遊び、児童センターのイベント情報などを盛り込んだ内容で、小学校や放課後児童クラブへ配付し、児童センター利用の促進につなげた。</p> <p>・コロナの影響により休館中の期間もあったが、その間もブログで簡単な玩具の作り方や手遊びなどを掲載し、児童センターに来館しなくても楽しんでもらえるよう工夫を凝らした。</p> <p>・コロナ禍での密や接触を避けるため、ファミリー・サポート・センターの登録について、郵送による手続きを可とし、利用者負担を軽減し、登録しやすい環境を整えた。</p>				
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		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>市内の他の子育て支援拠点との連携を強化しつつ児童センターでしかできない事業やサービスを提供する。</li> <li>中高生の居場所づくりにも力を入れ、人気のある事業の回数増加や魅力ある事業の実施を検討し、利用者の増加を目指す。</li> <li>ファミリー・サポート・センターでは年6回実施している事業への参加人数を増やすとともに、活動実績がほとんどない提供会員にも意欲的に活動してもらえよう、依頼の紹介等を積極的に行っていく。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>子育て支援拠点として、上野台子育て支援センターを中心に連携がとれた。</li> <li>中高生の居場所づくりとして児童センターが取り組める事を意識した。現在は事業として中高生スポーツタイム、小学生帰宅後の時間帯を優先タイムとし遊戯室を開放した。</li> <li>ファミリー・サポート・センター事業においては、業務連絡だけでなく日頃から連絡を密にすることで提供会員とアドバイザーとの信頼関係が深まり安定した参加に繋がっている。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>子育てに孤立感を持っている保護者が人との繋がりを作るきっかけとなるよう子育て支援拠点施設等の情報提供を強化していく。また地域との繋がりを増やし児童センター事業の周知を図る。</li> <li>中高生の児童センター離れを回避するため、小学生から事業や見守りの中で関わりを重ね信頼関係を築いていく。</li> <li>中高生においては、今後もスポーツタイムや優先タイムを継続していくことや、運動以外でも集える場所として良好な環境づくりを目指す。</li> <li>ファミリー・サポート・センターでは、新規事業「サポートタイム」を利用し、活動のない提供会員の再開に繋げる。</li> <li>児童センター内だけでなく、他施設へのチラシ設置箇所を増やし、認知度を高める。</li> </ul>		

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

- ・子育て支援課と安心、安全に利用してもらえる体制について、相談を重ね、6月8日(月)の開館に向け、新型コロナウイルス感染症予防対策としての体制を整えた。
- ・新型コロナウイルス感染症予防対策として、東西児童センター入口に手指の消毒や検温と健康チェック表、連絡先の記入、マスク着用の声掛けをする為の職員を配置し対応した。また、その際施設内利用方法の変更等も丁寧に案内をした。
- ・開館時間を10時から12時、13時から15時、15時半から18時とし、閉館している時間帯に館内の窓口、遊具、手すり、下駄箱、トイレなどの消毒を行った。
- ・利用者が密にならない対策として、各部屋や窓口にソーシャルディスタンスが保てるよう、遊ぶ場所、並ぶ場所を決めた。各部屋の換気についても定期的な窓の閉開を行った。「児童福祉施設等における新型コロナウイルス感染拡大防止対策支援事業補助金」を活用し、新しく加湿付空気清浄機を2台ずつ購入し、必要か所に設置をした。
- ・貸し出し玩具の選定をした他、常設している玩具をすべて窓口貸出しとし、返却された物はすべて消毒をしてから再度貸出しを行った。また利用者安心していただけるよう返却された玩具の消毒を見える形で行っている。
- ・職員の安全管理として、窓口にビニールカーテンを設置し飛沫感染対策を行い、個別相談等があった時はアクリル板を使用した。毎朝、出勤する職員の検温と健康チェックの記入の他、外部講師や実習生についても同様に記録をお願いした。また館内で職員が共有で使用する物(パソコンや電話など)の消毒を徹底した。
- ・児童センター利用に際し、小学生用の「児童センター利用についてのご案内」を解りやすく制作し配布した。利用内容が緩和していく過程で、その都度最新情報に内容変更し配布を行った。
- ・令和2年度からスタートした入退館に関する新利用カードの発行において、窓口用のパソコンの導入、カード用ラミネーターやその他必要とされる消耗品等を整え対応した。またパソコンシステムに関する変更や確認について子育て支援課を通し調整を行った。新規申請に伴う登録は東西児童センター約2,500人を越えている。
- ・実施事業については、これまでの参加人数、内容、実施場所を見直した。特に乳幼児事業に関しては実施の声が多くあがっていたことから、実施が出来る内容を検討し開催につなげた。小学生事業に関しては、夏休みが短くなったことで実施に至らなかった事業もあり、別日に企画し特別事業として実施した。
- ・中高生の居場所作りは運営委員会でも課題として上がっており、中高生が利用しやすい児童センターを模索してきた。学校の休校と部活の停止に伴い、体力増進の場を増やす試みを開始。市内中学生が主に月曜日に休みであったことなどをうけ、東西隔週で中高生スポーツタイムを実施してきたが、それを毎週の実施とした。またそれ以外の日も小学生が帰宅する時間に合わせ、中高生優先タイムとして利用者にご協力をいただき、遊戯室を開放した。
- ・1年に1回発行している年間の拠点案内、東児童センター「バンビルーム」、西児童センター「かめさんルーム」の発行。毎月発行のセンター便りに加え、小学生対象の子ども新聞の発行をスタートした。東西で両面仕様で作成し、毎月1回、子育て支援課を通し、ふじみ野市放課後児童クラブへ配布をした。また児童センターに来館した子ども達へ、事業の紹介も兼ねて個別に声掛けをして積極的に配布を行い、児童センターへの興味に繋がるよう努めた。
- ・図書の実践にも力を入れた。古くなってしまった図書を整理し、乳幼児の絵本から文庫本、人気の高いマンガ(鬼滅の刃、僕のヒーローアカデミアなど)や月刊誌まで東西合わせ約350冊購入をした。
- ・一人でも楽しめる遊びの提供の一つとしてぬり絵の充実を図った。市民の方が作った季節ごとのぬりえを子育て支援課からいただき、持ち帰り用のぬり絵として配布した。また人気の高いアニメのぬり絵も積極的に提供をした。
- ・感染症の流行に伴い、おうち時間が増えたことを受け、臨時休館中にブログで簡単な玩具の作り方や手遊びを発信した。また、支所の窓口に折り紙で作った作品と折り方を設置し持ち帰ってもらった。開館後は「おうちでつくろう」と題し、階段に簡単な折り紙の作品と折り方などの配布ボックスを設置し、自由に持ち帰ってもらっている。
- ・小学生の帰宅時間には、子ども達が安全に帰れるよう安全旗を使用し帰宅の安全見守りと補助を行った。
- ・ファミリー・サポート・センターについての説明や新規登録に関する内容を電話や郵送でも行えるよう変更した。
- ・二市一町の富士見市、三芳町とは会議以外でも日頃より連携をとり、相互利用時のトラブル等に対応した。
- ・乳幼児の保護者が多い時間帯には、ファミリー・サポート・センターの案内放送をかけた。アドバイザーが各部屋を回り個別に紹介をした。

② 業務の効率化に対する取組

- ・窓口での玩具貸出し、消毒、受付がスムーズに対応できるよう職員の机の間隔をあけるなど、職員が動きやすくなる導線を確保した。
- ・利用カード申請がされていない小学生の子どもに申請書と新規登録に関する手紙をセットにして配布することで、登録していない小学生の保護者に促した。
- ・ぬりえとDVDの貸出しは窓口でクリアファイルを見て選んでもらっていたが、館内に貸出票を設け、選べるようにしたことで窓口混雑の緩和につながった。
- ・貸し出し玩具の表記を見やすいように新しく作成。小さい子どもでも選べるように写真の高さを下げ、遊べる部屋の表記も加えた。
- ・東西児童センターで協力し円滑に運営を進められるよう、両所長に加えエリアマネージャー、指導員が顔合わせをする機会を増やし、情報共有を行った。
- ・社内専用のパソコンを導入したことで、社内や他施設の情報を直接見れることにより、スムーズな情報収集ができた。
- ・ファミリー・サポート・センター業務がない土日について、報告書の受取りや用紙の配付ができるよう東児童センター職員にも伝え会員に対応した。
- ・会員登録時に子どもが一緒にいる時は、他のアドバイザーや児童センター職員が子どもの対応をし、説明や登録がスムーズに行われるようサポートした。

### ③その他

- ・社内研修用動画配信(Shouin)を利用し、避難訓練、エビベン研修、児童の発達障がい、子どものトラブルなどについて知識を高めた。  
また、アレルギーやノロウイルスに関する知識を深める為、社内の品質管理部発行の食品研修も毎月テスト形式で実施した。
- ・毎日の東西児童センター来館状況を子育て支援課へメールで報告し情報を共有した。
- ・東児童センター窓口前の床及びプレイヤード入口の床材タイルの劣化に伴い、新しいタイルと点字ブロックの貼り換え修繕を行った。
- ・東児童センターの下駄箱や図書室の匂いについて、下駄箱には消臭剤を設置し、図書室は空気清浄機を購入し設置したことで苦情等はなかった。
- ・「フクトピア消防設備等自主点検表(東児童センター)」「自主検査チェック表(西児童センター)」の提出。フクトピア館内合同「自衛消防訓練」へ年2回参加、大井総合支所の合同避難訓練に参加し連携を行っている。
- ・埼玉県児童館連絡協議会主催の会議、研修(Web)に東西共に参加し、研修会役員とし児童厚生員研修会を開催。
- ・「ふじみ野市子育て支援拠点連絡会議」「拠点交流会」「出前子育てサロン会議」に参加。市内拠点との情報交換により施設相互の特色を把握した。
- ・「児童厚生員研修」「発達支援サポーター育成研修」「新人研修」「子育て支援員研修」「防災管理者研修」「館長会議」「Web研修」に参加、職員の知識の習得に努めた。
- ・大井総合支所の3か月に1回の支所長会議に毎回必ず参加し、支所・保健センター・館内喫茶店との情報の共有に努めている。また、市民窓口職員と毎日顔を合わせ、随時相互に情報交換をしている。

### (2) 管理業務実施上の課題

#### 【東児童センター】

- ・遊戯室側の窓から異常発生していた害虫の侵入が多く、簡易ネットを貼り、対応したが、他の入口からの侵入も多く対応に追われた。
- ・遊戯室卓球台あたりの天井から雨漏りがある。何度も対応や検討していただいているが、原因がみつからない。雨予報の日は雨漏り対策として、バケツを置いたりタオルを敷いたりして、棚が劣化しないよう努めている。

#### 【西児童センター】

- ・経年劣化により、木のベンチや下駄箱にひび割れあり。小さいものはテーピングで補強しているが、大きなひび割れが起こった場合は修繕の必要あり。
- ・コンセントカバーや鍵などの施設備品も破損がある状況。支所と連携して修繕を行っていく。

### (3) 次年度以降の取組

- ・【東児童センター】令和2年度は19,625人。月平均1,962人。令和3年度は利用者数33,000人、月平均2,600人を目標とする。
- ・【西児童センター】令和2年度は16,057人。月平均1,605人。令和3年度は利用者数33,000人、月平均2,600人を目標とする。
- ・感染症対策をしながら市民の方に安心して利用していただける環境を継続していく。
- ・制限のある中で利用者に満足してもらえる事業を実施していく。
- ・新規事業の開始に伴い、より多くの方に参加していただけるよう周知を工夫する。
- ・児童センター事業だけでなく連携している子育て支援施設や子育て情報メール、母子モなどについても知ってもらい子育てに役立つ情報の提供に努める。