

令和元年度 指定管理者モニタリング結果及び評価シート

評価期間 平成31年4月1日 ～ 令和2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<br>・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。<br>・児童に関係のある組織、機関等との連絡に関する業務。<br>・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 <ul style="list-style-type: none"> <li>施設の役割や、展開する事業の目的を職員が研修等で理解を深め、創意工夫に基づく効果的な管理運営を図った。</li> <li>公の施設として個人情報の保護や各種法令遵守の徹底、利用者に公平かつ平等の運営、危機管理意識に基づく健全かつ安全な業務執行に努めた。</li> </ul>   | 3  |
| 区分 <p style="text-align: center;">具体的な取組の状況・実績</p>  |    |
| 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・センター事業</li> </ul>   |    |
| 自主事業 <p>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265回(6,373人)、西児童センター276回(7,617人)、合計13,990人の親子が参加。②東児童センター「フクトピアっ子まつり」753人、西児童センター「夏まつり」617人の来館。③中高生の居場所づくり 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。中学生による職場体験(東児童センター26人、西児童センター36人)。⑪バスを利用した工場見学(グリコ及び北本自然観察公園)東西35人の参加。その他、ババママセミナー・赤ちゃん学級・出前子育てサロンの協力。</p>   |    |
| サービス向上の取り組み <ul style="list-style-type: none"> <li>来館者が安全安心に利用できるよう入口や受付での声掛けを徹底した。また、館内案内や事業説明など、職員が「ご案内係」のワッペンを付け丁寧な対応を心掛けた。</li> <li>年2回の利用者アンケートや子ども運営委員会で出された意見を検討し、玩具の購入や買い替えを行った。</li> <li>子育て支援拠点事業の実施日には手遊びタイムを実施し、集会室を利用する親子にとって居心地の良い環境になるよう工夫した。また、普段から来館者とのコミュニケーションを取ることで、職員に子育ての悩みなどの相談をしやすい雰囲気づくりに努めた。さらに、中高生の居場所づくりとして、中学生から直接意見を聞き、過ごしやすい環境となるよう体制を整えた。</li> <li>ファミリー・サポート・センターの依頼会員登録時には職員と一緒に来ている子どもの対応をし、会員となる者が説明を聞きやすい状況になるよう努めた。また、登録時には、依頼会員と提供会員がより良い形でファミリー・サポートを活用できるよう説明の仕方を工夫して行った。</li> </ul> |    |

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 <p>※平成28年度、平成29年度、平成30年度の財務諸表についての指摘<br/>売上高、利益ともに順調に推移している。</p> | 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)<br>単位   | 利用実績<br>単位       | 対前年比  | 年度目標達成率 | 評価 |
|-------------|---|---|---|------------------|---|---------|----|
| 施設利用状況      |   | 幼児  | 38,450 人  | 33,533 人         | 86.6%   | 87.2%   |    |
|             |   | 小学生   | 44,000 人  | 38,603 人         | 87.0%   | 87.7%   |    |
|             |   | 中高生   | 8,500 人   | 6,237 人          | 73.8%   | 73.4%   |    |
|             |   | 大人  | 39,750 人  | 37,754 人         | 94.1%   | 95.0%   |    |
|             |   | 計   | 130,700 人   | 116,127 人        | 88.2%   | 88.9%   |    |
|             |   | (特記事項) R1 利用実績<br>東児童センター 幼児 14,664人 小学生 19,776人 中高生 2,851人 大人 16,596人 計 53,887人<br>西児童センター 幼児 18,869人 小学生 18,827人 中高生 3,386人 大人 21,158人 計 62,240人<br>ファミリー・サポート・センター依頼会員1,170人、提供会員167人、両方会員111人 活動実績4,622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             |   |         |    |
|             |   |   |   | 未実施事業            | 新型コロナウイルス感染拡大防止のため、次のとおり臨時休館し、事業を中止した。<br>・東西児童センター<br>臨時休館 2月29日(土)から3月31日(火)まで<br>・ファミリーサポートセンター<br>事業中止 3月11日(水) 普通救命講習3 |         |    |
| 自主事業        | <ul style="list-style-type: none"> <li>子育て支援拠点事業<br/>親子タイム・ママの輪、スマイル、お話し会、育児講座等</li> <li>小学生対象事業<br/>子ども運営委員会、ジャンプ、チャレンジランキング等</li> <li>全来館者対象事業<br/>わくわくタイム、チャレンジタイム、遊びタイム</li> <li>中高生対象事業<br/>夜間開館、ボランティアの受け入れ等</li> <li>特別イベント事業<br/>フクトピアっ子祭り、夏まつり、県民の日お楽しみ会等</li> </ul>   |   | 【追加事業】<br>・子育て支援拠点事業<br>手遊びタイム週3日実施(東西児童センター)<br>・小学生対象事業<br>夏休み学習室(東児童センター)<br>・全来館者対象事業<br>2020年応援ソング「パブリカを踊ろう(東児童センター)<br>県民の日「紙ひこうきを飛ばそう(東児童センター)<br>・特別イベント事業<br>なぞなぞ博士(西児童センター) |                  |   |         |    |
| 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</li> <li>安全旗による帰宅見守りのための取組み(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、感染予防のための取組み(次亜塩素酸の館内拭き上げ)</li> <li>ファミリー・サポート・センター登録時の丁寧な対応。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>図書の充実(東児童センター約140冊、西児童センター約160冊の購入)</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</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<br/>両センターにおいてアンケートを2回実施(令和元年5月1日～15日/令和元年11月1日～15日)</p> <p>(2) 調査、会議等の内容<br/>(実施時期)1回目:令和元年5月1日～15日/2回目:令和元年11月1日～15日 各館とも2回実施<br/>(調査方法)窓口にて保護者用・児童用各100枚のアンケートを配布<br/>(回収率) 東西児童センター:5月・11月実施 保護者・児童ともに100%<br/>(調査項目)保護者対象:①住所 ②子どもの年齢 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<br/>⑧職員の対応 ⑨ファミリー・サポート・センターについての認知度 ⑩ファミリー・サポート・センターの利用状況<br/>⑪参加行事の有無・満足度⑫感想や要望 ⑬回答者の男女の別 ⑭その他の要望<br/>児童対象:①住所 ②性別と年齢 ③利用頻度 ④小学生向けの事業の認知度 ⑤情報取得方法 ⑥利用時の満足度<br/>⑦参加行事の満足度 ⑧先生の対応 ⑨感想や希望 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<br/>保護者対象アンケート<br/>東児童センター 市内在住86.5%、来館方法 徒歩36.5%、利用回数 月1～2回 44.0%、<br/>利用した感想 満足・やや満足89.2%、職員の対応 満足・やや満足90.8%<br/>西児童センター 市内在住78.7%、来館方法 車50%、利用回数 月1～2回 48.6%、<br/>利用した感想 満足・やや満足91.2%、職員の対応 満足・やや満足93.4%<br/>児童対象アンケート<br/>東児童センター 市内在住82.0%、性別 男29.1% 女70.8%、利用児童 小学低学年30.0% 小学高学年53.5% 中学生16.5% 高校生0%<br/>利用した感想 とても楽しかった・楽しかった 84.6%、先生の対応 良い 73.4%<br/>西児童センター 市内在住85.5%、性別 男32.1% 女67.8%、利用児童 小学低学年31.3% 小学高学年44.6% 中学生23.4% 高校生0.5%<br/>利用した感想 とても楽しかった・楽しかった 90.9%、先生の対応 良い 76.5%</p> |    |
| 利用者からの評価・要望・苦情等 | <p>(1) 良好とする評価<br/>行事で満足度が高い事業 東児童センター リンりんリズム、親子タイム、育児講座カラフル など<br/>西児童センター スマイル、はかってみよう、親子タイム など<br/>利用者からの評価<br/>(りんりんリズム)子どもが大好き。体を動かしやすい。(親子タイム)友だちが来て情報交換が出来た。あまりきつくないのんびりしたプログラムなので嬉しいいつも楽しく参加している。(育児講座カラフル)「粉からつくる小麦粉粘土」初めての粘土で楽しかった。家でも作って遊んでいる。(スマイル)制作物が作れるので、とても大好きなイベント。(はかってみよう)体重や身長はなかなか測れないし、表でとっておけるのでとても助かる。</p> <p>(2) 苦情・改善等の要望事項<br/>①抽選にもれてしまう事があるので参加人数を増やしてほしい(親子タイム)。(東児童センター)<br/>②土日の開催など、4歳以上の子の会もあつたらいい(ぼんぼんお話し会)。(東児童センター)<br/>③エアコンのカビ、じゅうたんや部屋の匂いが気になる。(東児童センター)<br/>④授乳コーナーの入口にもう少し工夫してほしい。(西児童センター)<br/>⑤シルバニアであそぼうをもっと増やしてほしい。(西児童センター)<br/>⑥予約事業を市内に制限しないでほしい。(西児童センター)</p> <p>《対応措置》<br/>①事業に使用する部屋の広さや親子が活動しやすい空間を考慮し各コース15組、合計30組に設定<br/>②毎週土曜日には「パブリカを踊ろう」「チャレンジタイム」、日曜日には「伝承遊び」を実施(不定期)。県民の日には特別事業を企画し実施<br/>③気になる箇所の掃除や開館前に消臭剤の散布及び消臭剤の設置を強化<br/>④入口にカーテンを設置<br/>⑤たくさんの方が遊べるように「シルバニアDay」を計画。土日祝にシルバニアの貸出しを開始<br/>⑥講師による事業、参加人数が決まっている事業は市内在住者を優先としているが、市内在住を問わず参加できるイベントを今後検討する。</p>  | 3  |

|                       | 指定管理者収支( 令和元年度 )     |                    |            |                    | 市の収支   |              |               |              | 評価       |            |
|-----------------------|----------------------|--------------------|------------|--------------------|--|--------------|---------------|--------------|----------|------------|
|                       | 年度計画額                |                    | 収支実績額      |                    | 令和元年度決算  |              | 平成30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         |              | 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         | 1,639,000    | 国庫支出金    | 1,142,000  |
|                       |                      | 雑入                 | 10,000     | 雑入                 | 0  |              | 県支出金          | 1,639,000    | 県支出金     | 1,142,000  |
|                       |                      |                    |            |                    |  |              | その他           |              | その他      |            |
|                       |                      | 計                  | 61,510,000 | 計                  | 61,500,000   |              | 計             | 3,278,000    | 計        | 2,284,000  |
|                       | 支出                   | 人件費                | 48,622,000 | 人件費                | 42,560,488   | 歳出           | 修繕料           |              | 修繕料      |            |
|                       |                      | 消耗品費               | 2,000,000  | 消耗品費               | 1,722,196  |              | 保険料           |              | 保険料      |            |
|                       |                      | 光熱水費               | 3,722,000  | 光熱水費               | 4,152,564  |              | 指定管理料         | 61,500,000   | 指定管理料    | 61,858,560 |
|                       |                      | 委託料                | 50,000     | 委託料                | 139,612  |              | 業務委託料         |              | 業務委託料    |            |
|                       |                      | 賃借料・リース料           | 900,000    | 賃借料・リース料           | 748,316  |              | 土地・建物賃借料      |              | 土地・建物賃借料 |            |
|                       |                      | 通信費                | 219,000    | 通信費                | 533,478  |              | その他           |              | その他      | 142,560    |
|                       |                      | 保険料                | 1,239,000  | 保険料                | 1,025,003  |              |               |              |          |            |
|                       |                      | 修繕費                | 600,000    | 修繕費                | 12,550   |              |               |              |          |            |
|                       |                      | 事業費(市指定事業)         | 484,000    | 事業費(市指定事業)         | 519,483  |              |               |              |          |            |
|                       |                      | 現場管理費              | 0          | 現場管理費              | 0  |              |               |              |          |            |
|                       |                      | 減価償却費              | 200,000    | 減価償却費              | 0  |              |               |              |          |            |
|                       |                      | 公租公課               | 10,000     | 公租公課               | 10,000   |              |               |              |          |            |
|                       |                      | 一般管理費(本社経費等)       | 3,075,000  | 一般管理費(本社経費等)       | 4,920,000  |              |               |              |          |            |
|                       |                      | その他(支払手数料・教育社内研修費) | 389,000    | その他(支払手数料・教育社内研修費) | 697,958  |              |               |              |          |            |
| 計                     | 61,510,000           | 計                  | 57,041,648 | 計                  | 61,500,000   | 計            | 62,001,120    |              |          |            |
| 収支                    | 0                    |                    | 4,458,352  |                    | 差引   | △ 58,222,000 |               | △ 59,717,120 |          |            |
| ②自主事業収支               | 自主事業収入               | 538,000            | 自主事業収入     | 55,500             |  |              |               |              |          |            |
|                       | 自主事業支出               | 538,000            | 自主事業支出     | 220,339            |  |              |               |              |          |            |
|                       | 自主事業収支               | 0                  | 自主事業収支     | △ 164,839          |  |              |               |              |          |            |
| ③収支 ※指定管理事業+自主事業(①+②) | 収支                   | 0                  |            | 4,293,513          |  |              |               |              |          |            |
| 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                  |            | 4,293,513          |  |              |               |              |          |            |
| 分析                    | 人件費比率【人件費/指定管理者事業支出】 |                    |            |                    |  |              |               | 74.6%        |          |            |
|                       | 事業収支における経営分析         |                    |            |                    | 事業収支について、通信費の支出がファミリー・サポート・センター会員への郵送料等により当初計画額よりも大きく上回っている。また、支出した委託料の中には、施設修繕のために外部に委託した費用が含まれているため、修繕費の支出が少ない反面、委託料が当初計画額よりも上回っている。他方、人件費については、平成30年度と比較して安定した雇用が図られているため支出が抑えられている。しかし、自主事業については、収支のバランスを考えた事業計画を検討する必要がある。全体的に、支出と当初計画額に乖離がみられる項目が複数あるため、実態に即した計画に見直す必要がある。 |              |               |              |          |            |
|                       | 一般管理費が、計画額と実績額で異なる理由 |                    |            |                    | 東西児童センターともに、令和元年度から新所長を配置しており、本社における事務のサポート業務等が増加したため。   |              |               |              |          |            |

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  |     |    |
|            | 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  |     |    |
| 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     | 日頃から、施設周辺の見回りを行ったり、来館した児童の帰宅時間合わせて、職員が安全旗を持ち、施設付近の交差点で見守りを行うなど、児童の安全確保のための取組みを行った。また、台風や大雨等の災害時には、児童センターを避難所として開設・運営することに協力するとともに、市と連携を図りながら避難者の受け入れ等で柔軟な対応を行った。 |     |    |

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

| 総合評価       |   | 子育て支援施設   |  |
|------------|---|---|--|
| 評価項目       | 評価  | 総合評価  |  |
| 施設の設置目的の達成 | 3   | B   | <p>施設の設置目的の達成<br/>5<br/>4<br/>3<br/>2<br/>1<br/>0</p> <p>危機管理体制 指定管理者の健全性<br/>施設の有効活用<br/>利用者評価<br/>事業収支<br/>管理運営全般</p>  |
| 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       | <ul style="list-style-type: none"> <li>利用者とのコミュニケーションを大事にした対応を心掛けており、利用者との信頼関係構築に努めている。保護者アンケートによる職員の対応についても、「満足・やや満足」との回答結果が東児童センター90.8%、西児児童センター93.4%となっており、両館とも前年度に比べ高評価となっていることから、児童センターや実施する事業を多くの方に満足してもらえるように努力し続けていることが伺える。</li> <li>利用者の要望や苦情、施設の課題に対して、改善策を検討し実施する等、施設運営の改善に向けた迅速な対応を行った。</li> <li>児童の安全確保のため、児童センター内だけでなく、施設付近を職員が定期的に見回りを行った。また、閉館時は、最後の児童が帰宅するのを確認するまで施設1階フロアや施設付近の交差点での見守りを行っており、施設点検を含め児童の安全確保に努めた。</li> <li>玩具の消毒に気を配り、清潔で安全安心に玩具を貸し出せるよう努めた。特に感染力の高い病気が流行する時期には次亜塩素酸による館内の拭き上げを強化した。</li> <li>ファミリー・サポート・センター事業では、会員一人一人に丁寧な対応を心掛けており、登録時や報告書の提出時には十分な聞き取りをするなどコミュニケーションを図ることにより、ファミリー・サポート・センターアドバイザーとの良好な関係性を築くことで、ファミリー・サポート・センター事業への積極的な活動を促した。また、提供会員募集や利用料無償化に伴う案内チラシの作成をするにあたり、チラシの受け手が分かり易い内容となるよう工夫を行った。</li> </ul> |   |  |
| 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>市内に子育て支援拠点12カ所あり、利用者が分散したことにより、児童センター利用者が減少してきていると考えられるが、今後、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することにより、利用者の増加を目指す。</li> <li>ファミリー・サポート・センターの提供会員の募集について、市民にとって活動内容等が分かり易いパンフレットを作成するとともに、継続して広く募集活動を行っていく。</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>子育て支援拠点で親子の寄り添いや相談に力を入れた。さらに、市内の他の子育て支援拠点を紹介することで親子にとって利用しやすい場所の情報提供を行った。</li> <li>「ご案内係」や「ハイタッチし隊」のバッジを付けることで職員へ声を掛けやすい環境を作った。</li> <li>ファミリー・サポート・センターでは会員登録時等分かり易い説明となるよう心掛けた。</li> </ul> | <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。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るよう、依頼の紹介等を積極的に行っていく。</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

- ・全ての来館者が居心地良く過ごせるように、各児童センターで時間を設定し1日5回の安全管理チェックを実施した。
- ・小学生が帰る時間には、子ども達が安全に帰れるよう声掛けや、安全旗で帰宅の安全見守りと補助を行った。
- ・貸出し用玩具は、1日1回玩具の安全確認と数のチェック、不足や破損があった場合は誤飲や怪我が無いようすぐに職員で見回りをし回収や、修繕または廃棄を行った。また、偶数日には消毒液で玩具、館内の手すりや大型玩具の拭き上げを実施し、楽しく安全に遊べる環境づくりに努めた。
- ・ウイルス性疾患の流行がある場合は、館内の手すりや大型玩具など1日1回次亜塩素酸系で拭き上げを行い館内感染の予防に努めた。また、年間を通してアルコール消毒液を出入口付近に設置した。
- ・発達支援サポーター育成研修を受講し、職員の知識向上に力を入れた。来館する子ども達の中で配慮の必要な子どもについては職員間で情報共有し対応した。
- ・利用する年齢によって参加できる事業を企画。乳幼児事業、小学生事業、全来館者事業と分かりやすく色別に掲示をし、乳幼児専用の部屋には対象の事業ポスターを掲示すると共に、気軽に持ち帰ることができるようA5用紙で窓口にも設置を行った。他施設のお便り、予防注射や健診日がわかるようにポスター掲示を行った。毎月各センターで発行するセンター便りのほか、HP、ブログ(西児童センター)、母子モ(アプリ)、子育て情報メール、市報などで必要な情報を提供した。
- ・利用者からの予約なしでも気軽に参加したいという要望により、乳幼児対象「ふれあい企画」として各児童センターの子育て支援拠点日に「手あそびタイム」の実施し、全来館者対象に「なぞなぞ博士」を実施した。
- ・人気のある事業「親子タイム」「ママの輪」「はかってみよう」「スマイル」を継続。昨年は月1回実施だった「はかってみよう」は月2回実施したことで評判が良かった。また、「0歳パパの輪」は問い合わせも多く、継続した父の参加があった。普段体験できない制作やそれぞれの子育て事情についての意見交換することで、子育てに関する意識向上の一助となった。
- ・地域連携事業として、更生保護女性会協賛による伝承遊び「とんとん相撲」や「お手玉」「ジャンボかるた大会」や、地域ボランティアによる事業(英語絵本の読み聞かせ)を実施した。
- ・季節のイベントとして「子どもの日」のこいのぼり制作や「母の日」「父の日」「敬老の日」の似顔絵用紙配布や掲示。毎月替わる今月シリーズの工作、ぬり絵や折り紙自由画など作品の掲示で自己肯定感を高められた。「子ども運営委員会」「子ども実行委員会」の事業に参加することで、児童センターへ興味関心を持ち、子ども達が提案したルールで居心地の良いセンター作りを考えた。
- ・保健センター事業「赤ちゃん学級」「パパママセミナー」や、子育て支援センター事業「出前子育てサロン」に参加するなど、他の子育て支援施設との連携を図った。
- ・ファミリー・サポート・センターは、提供会員募集のチラシを分かり易く作成し各機関への設置した。会員登録では活動時に多いトラブルなどを事前に伝えるなど、円滑に活動が進むよう説明を丁寧にすることを心掛けた。幼児教育保育の無償化に伴い会員向けにわかりやすいお手紙を作成し郵送した。
- ・東西児童センターで図書の実用性を目標にニーズの高い図書を購入するとともに、本棚の配置を工夫するなど、子ども達が本に興味を持ち、本を選びやすくなるよう配慮した。

② 業務の効率化に対する取組

- ・各業務に担当職員を設け、自分の担当を確実に行うことで、効率化を図った。また、職員同士で事業を見学し合い、改善点やアドバイスなどの意見交換をすることにより職員のスキアップを行った。事業の様子や感想についても職員が自由に確認できるようにし、事業担当者だけでなく職員全体が事業内容を理解できるようにした。企画、準備、周知、実施、反省、他職員への報告を担当が中心となって責任を持って実施することで、効率化を図った。
- ・窓口での貸出し、館内での見守り、事務作業などを、決めたローテーションで行うことにより、一つの仕事に集中し、責任を持ち進められるようにしている。
- ・混雑状況に応じ、責任者が指揮をとりながら職員一人一人が適切に動けるように考え、館内の安全を第一として動けるよう業務を行った。
- ・ファミリー・サポート・センターは連絡用紙のファイリングをし情報の共有に努めた。優先順位別にファイルを作成し、アドバイザーが出勤してもすぐわかるよう工夫した。新規登録時の聞き取り用紙を再検討することにより、聞き漏れを防ぐと同時に時間をかけずに登録ができるように作成した。
- ・ファミリー・サポート・センター業務がない土日についても、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。

③ その他

- ・「児童厚生員研修」「発達支援サポーター育成研修」「新人研修」「ふじみ野市子育て支援者研修」。ファミリー・サポート・センターでは子育て支援員研修へ参加し職員の知識の習得に努めた。また、毎月食品安全教育テストを実施。食中毒やアレルギー対策、ノロウイルスなど感染症予防について学んだ。「全国子どもの健全育成リーダー養成セミナー」「館長研修」「防災管理者研修」も参加し、運営していくためのノウハウとしての知識を深めた。
- ・様々な想定で毎月避難訓練を実施。地震、火災、不審者、怪我に加え、感染症の訓練も実施。非常階段、すべり台を使用し緊急時の動きの確認を行った。
- ・「フクトピア消防設備等自主点検表(東児童センター)」「自主点検チェック表(西児童センター)」の提出。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。
- ・「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」参加。連携による情報交換により施設相互の特色を把握した。
- ・埼玉県児童館連絡協議会の役員会へ東西児童センターともに毎回参加した。
- ・二市一町によるファミリー・サポート・センター事業担当者会議へ参加。ふじみ野市小中学校「PTA連合会」研修会で提供会員募集についての周知を行った。
- ・大井総合支所の3カ月に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】遊戯室の雨漏り。何度も修繕が入っているが強風時の雨漏りがみられる。卓球台の後ろにあたる場所であるため、雨漏り時は1台を使用せずに運営。プレイヤードにおいては気温、強風によっては使用不可。プレイヤード入口の床材の劣化が目立つ。床が回く貼り替えが必要。窓口床材の汚れも同じく交換の必要性が高い。じゅうたんから発する匂いについては保護者アンケートでの指摘がある。消臭剤の設置対応をしているが今後も課題である。
- ・西児童センターでは、昨年度に引き続き、休日になると公民館やゆめぼと、児童センター利用者で駐車場や駐輪場が足りず、事業参加予定の保護者が遅れたり、駐輪場が乱雑になる等の声がある。大規模なイベント時はシルバー人材センターのスタッフに整理を依頼している。通常は駐車場・駐輪場の点検の度に整理を実施。

(3) 次年度以降の取組

- ・【東児童センター】令和元年度は利用者数54,045人。月平均4,503人。令和2年度は月平均4,900人、利用者数59,000人を目標とする。
- ・【西児童センター】令和元年度は利用者数62,240人。月平均5,186人。令和2年度は月平均5,500人、利用者数66,600人を目標とする。
- ・年2回の利用者アンケートを継続実施し、利用者のニーズを把握し、地域の子ども達や子育て世代の居場所・交流の場として、より一層の定着を図っていく。
- ・利用者アンケートや子ども運営委員会で出された意見として、長期休みに学習ができる部屋の確保について検討し、夏休みに開館から1時間工作室を小学生以上が学習の部屋として設定し、家庭学習や宿題が出来る場所として提供を検討していく。
- ・公共交通機関や市内循環バスふじみん号の利用が多くなっている。館内にふじみん号の時刻表とルートの掲示や路線バスの情報掲示を充実させ、利用しやすい環境を整えていく。