

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	平成31年4月1日 ～ 令和5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	3回
施設設置目的	小学校に就学している児童であって、その保護者が労働等により、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	大井放課後児童クラブ(定員70名、延床面積194.93㎡)、鶴ヶ丘放課後児童クラブ(定員60名、延床面積138.44㎡)、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㎡)、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(定員80名、延床面積156.09㎡)、第2三角放課後児童クラブ(定員42名、延床面積93.57㎡)、東台放課後児童クラブ(定員66名、延床面積165.62㎡)		
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: 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	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、当法人が提案した運営方針に基づいて運営がなされた。また、東西の指定管理者間でサービス内容に差が生じていたが、自ら積極的にサービス拡充のための取組が行われた。	3
区分	具体的な取組の状況・実績	
臨時休校への対応	一斉休校となった5月末までの期間及び6月の分散登校日において、朝から放課後児童クラブを開室し、新型コロナウイルス感染症の予防に努めながら、保育が必要な家庭について児童の受け入れを行った。また、急遽朝から開室することになったが、学校支援員の応援依頼に加え、当法人内でのシフト調整等を行うことにより、職員確保に努めた。その結果、臨時休校期間においても途切れることなく、サービスの提供が可能となった。	
延長保育料の減額	令和元年度に実施した保護者アンケートでの要望を受け、学校の長期休業日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～8時)を1回500円から200円に減額して実施した。また、夕方延長保育(午後6時30分～7時)についても、1回500円から200円(月極料金4,000円)に減額して実施した。	
児童同士のトラブルへの対応	県が実施する巡回支援事業(アドバイザー派遣)等を積極的に利用し、問題のある子どものケアやサポートの方法等について助言や指導を受け、適切な対応が行われるように努めた。	

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		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	658 人	641 人	104.9%	97.4%	3
		(特記事項) 昨年度利用実績・・・611人 上記平均在籍児童数の予定人数は、令和2年度放課後児童クラブ定員数である。					
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	<ul style="list-style-type: none"> 施設の運営に関する事 施設及び設備の維持管理に関する事 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事 意見・要望への対応 運営改善の取組に関する事 児童の保育及び健全育成に関する事 その他指定管理に関する業務 		追加事業			
	自主事業	<ul style="list-style-type: none"> 長期休み(夏休み・冬休み・春休み)の一時保育 延長保育 昼のお弁当注文サービス ふじみ野学童フェスティバル 		未実施事業	ふじみ野学童フェスティバルは新型コロナウイルス感染症拡大防止のため中止。		
利用サービス向上の取組		<p>令和元年度に実施した保護者アンケートにおいて出された要望を受け、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～8時)を1回200円で実施する他、夕方延長保育(午後6時30分～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利用者のニーズに応えた。</p> <p>また、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利用者のニーズに応えた。</p> <p>さらに、長期休業期間において、注文弁当サービスを実施することにより、保護者のお弁当作りの負担軽減を図った。</p>					

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 利用者アンケート 【実施時期】令和2年12月4日～12月18日 【調査方法】利用保護者に対し、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(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「保護者同士の関わり」⑦「保育内容」⑧「保育行事」⑨「遊戯や施設」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総合的な印象		
(3) 調査、会議等の結果 配布数526世帯。回答数378世帯。回答率71.9% ・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」で調査)、各項目とも「満足」～「ふつう」は85%を超えている(②(1)の「できる」は86%、⑩(2)及び⑩(3)の「ちょうどよい」は79%を超えている)。 ・⑦「保育内容」の項目の評価が最も高く「満足」「やや満足」が98.7%、一方⑩(2)「おやつ量」の項目の評価が最も低く「多い」又は「少ない」が17.5%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 ・相談時に納得のいくまで対応していただいた。 ・子ども同士のトラブルに迅速にヒアリング、対応していただいた。 ・何かある時は、子どもの様子を細かく教えていただけるため、安心して居る。 ・他のクラス、他の学年の子とふれあうことで、とても刺激になっており、友達も増えている。 ・室内も清潔で、おもちゃの種類も多く、子どもは楽しみに通っている。		3
	(2) 苦情・改善等の要望事項 ①コロナ禍の中で行事が行えないのは残念であるが、通常の保育の中で日常と違う楽しみを作って欲しい。 ②おやつにスナック菓子やチョコレートがよく出る。 《対応措置》 ①新型コロナウイルス感染症拡大防止対策を徹底した上で、魅力ある事業展開ができるよう努める。 ②果物や総菜等を提供できるよう工夫をしていくが、スナック菓子等は、児童が楽しみにしていることも多いため、バランスよく提供できるように努める。		

5 事業収支

(単位:円)

	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	0	利用料金	0	歳入	施設使用料	53,114,367	施設使用料	54,668,718
		事業収入	0	事業収入	0		行政財産使用料	2,920	行政財産使用料	2,920
		指定管理料	145,133,000	指定管理料	167,637,202		国庫支出金	36,836,728	国庫支出金	37,898,908
		雑入	360,000	雑入	665,807		県支出金	36,393,728	県支出金	33,801,761
							その他	1,172,000	その他	648,000
		計	145,493,000	計	168,303,009		計	127,519,743	計	127,020,307
	支出	人件費	129,169,000	人件費	147,384,549	歳出	修繕料	217,800	修繕料	816,937
		消耗品費	3,280,000	消耗品費	2,776,987		保険料	92,917	保険料	91,400
		光熱水費	2,446,000	光熱水費	2,881,646		指定管理料	167,637,202	指定管理料	159,679,147
		委託料	1,900,000	委託料	1,567,853		業務委託料	0	業務委託料	0
		賃借料	198,000	賃借料	198,000		土地・建物賃借料	0	土地・建物賃借料	0
		通信費	1,450,000	通信費	1,331,114		その他	3,168,000	その他	3,024,000
		保険料	590,000	保険料	655,384					
		修繕費	1,200,000	修繕費	1,301,967					
		事業費(市指定事業)	3,882,000	事業費(市指定事業)	4,653,733					
		公租公課	0	公租公課	0					
		一般管理費(本社経費等)	3,000,000	一般管理費(本社経費等)	2,859,833					
		計	147,115,000	計	165,611,066		計	171,115,919	計	163,611,484
		収支	△ 1,622,000		2,691,943		差引	△ 43,596,176		△ 36,591,177
②自主事業収支	自主事業収支	収入	3,090,000	収入	2,256,310					
	自主事業収支	支出	1,468,000	支出	969,840					
	自主事業収支	自主事業収支	1,622,000	自主事業収支	1,286,470					
③収支 ※指定管理事業+自主事業(①+②)	収支	0		3,978,413						
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		3,978,413						
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精算金(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	0				
	(支出) 市への返還額		0		(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】							89.0%		
	事業収支における経営分析			指定管理料について、児童数増加に伴う支援単位の増加により支援員等を増員したことから20,586,049円増額し、新型コロナウイルスによる臨時休校に伴い平日朝から開室したことから1,918,153円増額している。 収支実績額において年度計画額よりも増えている費目については、児童数増加や臨時休校に伴う開室によるものと考えられる。人件費について、収支実績額と年度計画額の差額は、増額した指定管理料よりも少ない金額となっている。これは、効率的な人員配置を行うことにより、人件費を縮小したものであると考える。この他、消耗品費等の縮小を通して、最終収支を確保しているものとする。						
	一般管理費が、計画額と実績額で異なる理由			特筆すべき大きな差は生じていない。						

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クラブ支援員を配置し、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する。 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人以上配置する。		
	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	
	コロナ禍においても業務に必要な知識やスキルを習得するため、WEB(リモート)等を活用しながら各種勉強会に積極的に参加した。		

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	
	1 防犯、防火などの対策、体制が適切であったか		
防犯、防災対策	2 防災訓練など、必要な訓練が実施されたか	適	
	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		
緊急時対応、体制	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	適	
	特記事項 新型コロナウイルス感染拡大による臨時休校に伴って放課後クラブを臨時開所するなど、これまでの運営から大きく状況が変化した中で、1人も感染者を出すことなく、感染拡大防止に努めながら迅速かつ柔軟な対応により運営がなされた。		

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

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	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>新型コロナウイルス感染拡大による臨時休校に伴って放課後クラブを臨時開所するなど、これまでの運営から大きく状況が変化した中で、感染拡大防止に努めながら迅速かつ柔軟な対応により運営がなされている。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・3回目の指定ということもあり、地域性や児童との関係についても深く理解している。また、利用者の要望を受けて延長保育の保育料の見直しを行うなど、利用者サービスの向上に努めており、利用者のニーズに沿った運営を行っていると評価できる。 ・利用者アンケートにおける保育の内容については、総合印象評価で「ふつう」も含め96.3%の満足度評価を得ており、利用者からの支持も得られている。 			
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		
	重大事故が発生しているため、徹底した事故件数の削減が必要である。更なるサービス拡充に努める他、当法人ならではの運営や提案に期待する。	骨折等の重大事故は2件発生しており（令和元年度は2件発生）、減少はしていない。事故件数は減少していないが、過去の事故情報を蓄積し、事故発生頻度が高い学年や時季等について分析を継続して行い、事故件数が削減するよう努めている。また、朝延長（午前7時30分～8時）の保育料金については、令和2年4月より500円から200円に減額し、サービスの拡充に繋がった。	コロナ禍にあっても事業の継続ができるよう、引き続き感染防止対策を徹底する。また、今後もコロナ禍での利用者ニーズを把握し、創意工夫により児童クラブの運営に努める。また、同事業の指定管理者が2団体いることはお互いの良い点や改善点を共有することができるという側面があるため、これまで以上に両地区の指定管理者間での人材交流や情報共有に努める。		

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

- ・5月までの一斉休校および6月の分散登校のすべての日に、朝から一日保育を行いました。
- ・新型コロナウイルス感染拡大防止策として「健康観察カード」を作成して、保護者ご協力のもと児童の健康状況把握に努めました。
- ・全クラブに非接触体温測定器を配布して、新型コロナウイルス感染のリスクを低減させました。
- ・全クラブ玄関にアルコール消毒を用意し、児童・保護者・職員・来客者が手指の消毒が出来るようにしました。
- ・法人が作成した「清掃消毒チェックリスト」に沿って、ドアノブやテーブルなどのアルコール消毒を全クラブで毎日続けました。
- ・感染防止のため、あそびをはじめとする児童の活動が制限される中、学校との連携を積極的にとり、児童が納得と見通しを持って活動できるように努めました。
- ・食事中は児童同士が座る間隔を空けて、パーテーションパネルを置き、黙食で15分以内にするなど、食事中のウイルス感染リスクを下げる対策をしました。
- ・黙食を余儀なくされるなか、おやつ時間には音楽やお話を流し、少しでも和める雰囲気づくりに努めました。
- ・ウイルス感染対策として、法人で作成した換気チェック表を活用しながら、部屋ごとに換気を徹底し、湿度対策を加湿器で行いました。
- ・新型コロナウイルス感染拡大防止のための報告会議を定期的に行っています。
- ・新型コロナウイルス感染拡大防止のため、職員会議、保育会議、現況報告会議、理事会は、Microsoft Teams を利用して、リモートで実施しています。
- ・長期休業中の平日は、お弁当注文サービスを毎日実施(お盆と年末年始除く)し、保護者の昼食準備の負担軽減をしました。
- ・利用者アンケートでの要望を受け、朝延長保育(7:30～8:00)の料金を1回200円に、夕方延長保育(18:30～19:00)を1回200円、月極料金4000円に、それぞれ値下げをし、保護者負担を軽減して利便性を高めました。
- ・延長保育料、お弁当注文サービスの支払いに、3キュー子育てチケットでの支払いを可能として、多子世帯の子育てを応援しています。
- ・法人のホームページを活用し、放課後児童クラブの利用に際しての様々な情報を発信しています。各種書類もダウンロードできるようにして、サービス向上に努めています。
- ・児童の欠席確認については、不定期に休む児童も多いため、ネームマグネットをホワイトボードに貼る等の工夫をしながら、漏れがないように管理しています。
- ・子どもたちの安全のため、毎月、施設点検を行っていますが、施設に破損箇所や不具合を見つけた際は、直ちに事務局へ連絡をして、軽微な修繕の場合は法人で対応しています。大規模修繕となる場合には、担当課へ相談して対応いただいています。
- ・半年に1回、「情報セキュリティのためのチェックリスト」を活用し、個人情報保護対策、PC管理に関する点検・確認をし、児童クラブから事務局に報告書を提出しています。

② 業務の効率化に対する取組

- ・正規職員に各1台ずつPCを導入し、事務作業の効率化と時間の有効活用を図りました。
- ・他クラブの職員と集まることを避けて、新型コロナウイルス感染症拡大を防止するため、8月からWeb(リモート)会議を導入しました。離れたクラブへ行く手間を省くことができ、これまで移動時間に消えていた時間を他の業務に割り当てることができました。また、集まりづらい状況でも、職員間コミュニケーションを円滑に行うことができました。
- ・業務に必要な知識やスキルをコロナ禍でも変わらず習得するために、各種勉強会や研修にリモートで積極的に参加しました。会場を往復する手間を省略し、他の業務に割り当てることができました。
- ・全クラブの携帯電話をスマートフォンに変更しました。電話、メール、ライン等を使用することにより、クラブ間およびクラブと事務局との連絡がより円滑になりました。
- ・おやつを生協で購入するクラブを広げ、買出しにかかる時間と労力の削減をしました。
- ・「月別施設点検表」に沿っての点検を毎月行い、日々の安全を確保し、災害時における施設の被害が最小限になるように努めました。
- ・災害時の開室については、常動しているクラブにこだわることなく、クラブ施設近隣の職員が対応することで、勤務時間の短縮、安全確保に努めています。
- ・教材や消耗品など、ネット購入を利用することで、買出しにかかる時間の削減を図っています。
- ・印刷機やコピー機のインクやトナーを純正品からリサイクル品に変え、ゴミの減量化、経費削減に努めています。
- ・施設内を清潔に保つため、また冷暖房の効率化を図るため、業者によるエアコンクリーニングを実施しました。
- ・経験豊かなベテラン支援員が事務局に常駐しているため、クラブ支援員からの相談に対応したり、新入職パート職員へのフォロー体制が整っています。

③ その他

- ・年に3回以上、児童の避難訓練(地震・火事・不審者)を年間計画に組み入れ、定期的な安全指導を実施しています。
- ・緊急時にAEDを使った一次救命処置が正しくできるよう、年に3回職員のAED訓練を実施しています。
- ・職員用の名札にホイッスルを付けて、緊急時に備えています。また、各クラブの入口に「今日のパートさん紹介」と題して、顔写真入りのカードを掲示しています。
- ・パート職員の求人のため、年数回、地域の障害者サポート団体が行うポスティングサービスを活用して、地域の人材を積極的に採用しています。
- ・社会保険労務士のアドバイスをいただきながら、法令順守、安全衛生にも取り組み、快適な職場環境を整えることで、職員が長く勤務出来る法人を目指しています。
- ・コロナ感染予防により、休業を余儀なくされた職員には法人が給与を補償しました。

(2) 管理業務実施上の課題

- ・毎年100名程度入室児童が増えて、今年度もほとんどのクラブで定員を超えています。毎日のおやつや一日保育時の昼食で、どのようにしたら一番リスクを減らせるのか、新型コロナウイルス感染対策である「密接」「密集」をいかに避けることができるか、さらに創意工夫が必要となります。
- ・児童クラブ入室の条件は「保護者が労働等により、昼間家庭にいない小学校就学児童」となっており、保育所のような点数化された入室基準がありませんので、今後ももう少し具体的な基準が設けられれば、適正な人数の受け入れが可能となるのではないかと思います。

(3) 次年度以降の取組

- ・これまで通り、市役所への報道連を密に行い、利用者へのサービスの向上を図っていきます。
- ・さらなる業務の効率化を目指し、職員全体でオンラインストレージサービスOne Driveを活用し始めました。今後、さらに便利な活用方法を探っていきます。
- ・新型コロナウイルス感染症拡大防止の観点から「学童フェスティバル」を中止するため、それに代わる新しい法人事業を検討します。