

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（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㎡）、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：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。アプリケーションを利用した児童の健康管理、出欠確認の実施、児童クラブ内のWi-Fi環境の整備など、積極的にサービス拡充のための取組を行った。	3
区分	具体的な取組の状況・実績	
利便性の向上	・インカムを導入し、複数人の支援員同士でのコミュニケーションを可能とした。これにより作業の効率とクラブでの安全性を同時に高めた。 ・顔が見えるインターホンを設置し、見知らぬ来訪者にはインターホンで対応出来るように安全性を高めた。 ・保育時間内にタブレットを使った宿題を進められるよう環境整備している。 ・長期休業期間中の保護者の負担軽減のため、平日は宅配の弁当サービスを利用できるようにした。事前に、弁当業者と打ち合わせて栄養バランスのとれた献立とし、児童の食育、健康にも配慮した。	
保護者懇談会の実施	・定期的に行われる保護者懇談会を、会場とリモートのハイブリッド開催とした。 ・日々の児童の様子や法人の取り組み、保育内容について利用者に伝えることができた。 ・スライドショーで児童の様子を伝えたのは、保護者にも好評であった。また保護者懇談会において利用者からの相談に応じることもできた。	
児童の健全育成	・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、支援を必要とす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。 ・戸外保育を実施し、子ども達が直接見て触れて感じ取ることや、地域の人びとと交流することでより深い学びと理解を得ることができるよう努めた。	

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	前年度に引き続き黒字で、自己資本比率は60.4%と良好。	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	706人	683人	96.5%	96.7%	3
		(特記事項) 昨年度利用実績…708人 上記平均在籍児童数の予定人数は、令和5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	・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 ・昼の弁当注文サービス ・おい祭り模擬店出店		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		・学校の長期休業期間や振替休日等における一日保育時の朝延長保育の無料化をはかり保護者のニーズに応えた。 ・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保護者のニーズに応えた。 ・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保護者のニーズに応えた。					

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	
	(2) 調査、会議等の内容 【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 配布世帯数…558世帯 回答数…373世帯 回答率…66.8% 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」～「ふつう」は92.5%を超えている(2-1の「できる」は79.1%、⑩(2)及び⑩(3)の「ちょうどよい」は83.9%を超えている)。 ・⑫「総合的印象」の項目の評価が最も高く「満足」「やや満足」が84.5%、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20.6%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(78.3%)、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。		
利用者からの 評価・要望・ 苦情等	(1) 良好とする評価 ・指導員の方が創意工夫されて充実した保育を受けていると感じ、安心して預ける事が出来る。 ・いつもその日の様子を必ず伝えてくれ、安心感を得られるため。 ・子供達と一緒に楽しみ、叱る時はきちんと言い聞かせてくれている。 ・子供に対して真摯に向き合っているのが伝わるし、大人に対しても誠実に受け答えしているので、安心して頼れる存在。		3
	(2) 苦情・改善等の要望事項 ①アンケートの再送メールが来るタイミングが早い時がある。 ②夏休みや冬休みなど、一日保育でクラブで昼食を食べる時は、歯ブラシを持参し、歯みがきタイムがあってもよいのでは。 ③保護者会の実施方法をオンラインにしてほしい。 ④夏場の熱中症に対する危機管理はキチンとしていただけるとより安心できる。 《対応措置》 ①システム上、翌日の設定などができないので、アンケート再送の間隔を上げられる上限である120分まであけて送信。 ②クラブ全体として歯磨きタイムを設けることはしないが、各自で歯磨きをしていただくことは構わないとしている。 ③会場開催とオンラインの両方で実施。 ④令和4年度の夏から、学校と同じ熱中症指数計を全クラブで導入。単純に気温だけでなく、湿度や日射・輻射など周辺の熱環境も考慮した、暑さが身体に及ぼす負担を評価するための指数が計れるため、外遊びの可否を判断する材料として使用。		

5 事業収支

(単位：円)

	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
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	62,802,500	施設使用料	61,252,000
		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	195,643,000	指定管理料	213,153,499		国庫支出金	50,529,500	国庫支出金	57,543,800
		雑入	25,000	雑入	410,130		県支出金	50,344,000	県支出金	55,482,500
		自主事業からの充当	1,396,000	自主事業からの充当	0		その他	2,937,342	その他	2,291,241
		計	197,064,000	計	213,563,629		計	166,616,262	計	176,572,461
	支出	人件費	169,465,000	人件費	179,036,658	歳出	修繕料	338,800	修繕料	2,416,399
		消耗品費	1,920,000	消耗品費	2,359,838		保険料	131,937	保険料	94,443
		光熱水費	3,150,000	光熱水費	3,726,306		指定管理料	213,153,499	指定管理料	204,826,382
		委託料	2,140,000	委託料	1,678,270		業務委託料	386,760	業務委託料	0
		賃借料	350,000	賃借料	72,000		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	1,715,151		その他	6,067,227	その他	2,667,000
		保険料	566,000	保険料	699,664					
		修繕費	900,000	修繕費	1,714,179					
		事業費（市指定事業）	4,945,000	事業費（市指定事業）	6,755,158					
		公租公課	0	公租公課	1,400					
		一般管理費（本社経費等）	11,628,000	一般管理費（本社経費等）	14,006,470					
		計	197,064,000	計	211,765,094		計	220,078,223	計	210,004,224
収支	0		1,798,535		差引	△ 53,461,961		△ 33,431,763		
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	支出							
③最終収支（①－②）	収支	0		1,798,535						
●自主事業収支	収入	3,603,000	収入	4,083,146						
	支出	2,207,000	支出	4,040,677						
	自主事業収支	1,396,000	自主事業収支	42,469						
分析	人件費比率【人件費／指定管理者事業支出】								84.5%	
	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、修繕必要箇所が多くあったことで修繕費が計画額を上回るなどしているが、最終収支においては損失を生まない経営ができています。					
	一般管理費が、計画額と実績額で異なる理由				処遇改善のため事務局職員の給与ベースアップをしたことによる。					

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。		
	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行われたか		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				

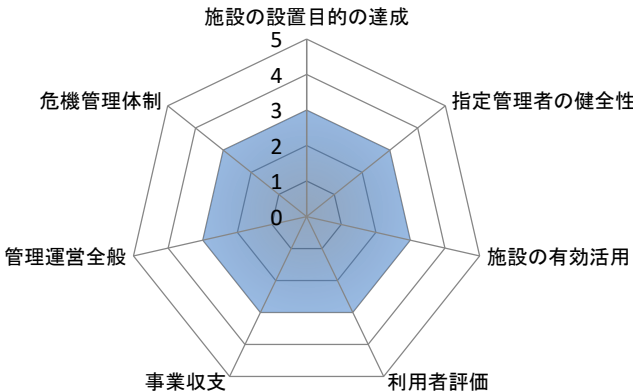
7 危機管理体制

※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、特に令和5年度より学校休業日の開室時間を午前7時30分に前倒しするなど、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84.5%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
	①「健康観察カード」に引き続き、「出欠確認」もオンラインで実施してほしいという要望があった。 ②一日保育日の7:30から8:00までの朝延長を無料にしてほしいという要望があった。		①スマホから「出欠確認」を登録できるシステムを導入した。 ②令和5年4月から一日保育日は7:30から無料で開室することとした。		今後も利用者サービスの向上を図るため、引き続き利用者のニーズを第一に考慮した運営を目指す。

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	
・一日保育時の朝延長保育の無料化。 ・インカムを導入し、複数人の支援員同士でのコミュニケーションを可能とし、作業の効率とクラブでの安全性の双方を高めた。 ・ホームページを活用して、各種情報を発信。クラブでの子どもたちの様子を伝えるブログや職員紹介も好評。また各種書類もダウンロードできるようにし、サービス向上に努めている。 ・インスタグラムも活用し始め、放課後児童クラブ紹介の一助となっている。	
②業務の効率化に対する取組	
・業務効率化とコスト削減の一環として、給与明細書等を紙の交付から、電子配信に切り替えた。 ・災害時の開室については、常勤しているクラブに関係なくクラブ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る。 ・職員が入れ替わって間もないクラブには、事務局職員を派遣して体制を手厚くしている。 ・毎月施設安全点検を行い、日々の安全を確保し、災害時における被害を最小限に留めるように努めた。 ・昨年度に引き続き、内部会議はリモートで行い、効率化を図っている。	
③その他	
・コロナ禍後、4年ぶりに開催された「おおい祭り」に、実行委員メンバーとして準備から参加。当日はスマートボールを出店し大盛況。 ・感染症休暇に、新型コロナウイルス感染症も追加して、制度を手厚くした。職員が安心して働くことのできる材料となっている。 ・育休制度を利用して、初めて男性職員が半年間の育休を取得するにあたり、環境を整えた。 ・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。 ・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。	
(2) 管理業務実施上の課題	
・正規職員については紙での手書き出勤簿をExcel電子ファイルに切り替え、人数の多いパート職員の出勤簿の電子化が課題。	
(3) 次年度以降の取組	
・今まで通り、市役所への報連相を密に行い、利用者へのサービスの向上を図っていく。 ・研修内容も適宜充実させ、支援員の資質向上を図る。 ・長期休み期間のお弁当サービス等においても電子化をはかり、業務の効率化を目指す。	