

令和6年度 十和田市指定管理者総合評価シート(市⇒指定管理者)

|                 |                                                                                                                           |                       |    |
|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|----|
| 施設名             | 藤坂小学校仲よし会                                                                                                                 |                       |    |
| 指定管理者名          | 合同会社とわだみらい                                                                                                                |                       |    |
| 指定期間            | 5年中1年目                                                                                                                    | 令和6年4月1日 ～ 令和11年3月31日 |    |
| 施設概要            | (設置目的)<br>保護者が労働等により昼間家庭にいない児童に対し、遊びや生活の場を与え児童の健全な育成を図ることを目的に設置                                                           |                       |    |
| 指定管理者の業務        | (業務基幹書で示している管理業務の範囲を箇条書きで記入)<br>・仲よし会の入所児童の募集及び入所の決定<br>・仲よし会の維持管理に関すること ・保育事業の実施<br>・その他の関係業務(事業計画書及び収支予算書の作成、事業報告書の提出等) |                       |    |
| 指定管理に要する総事業費    | 12,034千円                                                                                                                  |                       |    |
| 指定管理に要する総人件費    | 7,808千円                                                                                                                   |                       |    |
| 指定管理施設で就業する全職員数 | 常勤職員                                                                                                                      | 5人、非常勤職員              | 2人 |

|       |        |
|-------|--------|
| 施設所管課 | こども支援課 |
|-------|--------|

| 評 価 項 目                              |                                                  | 評 価 の 視 点                                                     | 評 価              | 評 価 の 理 由                   |
|--------------------------------------|--------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------|-----------------------------|
| 管理運営状況                               | 開館時間、休館日の状況                                      | 施設によるサービスが協定等に基づき適切に提供されている。                                  | B                | 協定に基づき、適切に提供されている。          |
|                                      |                                                  | 協定等で定めた利用時間が遵守されている。                                          | B                | 利用時間が遵守されている。               |
|                                      |                                                  | 協定等で定めた利用日が遵守されている。                                           | B                | 利用日が遵守されている。                |
|                                      |                                                  | 協定等で定めた利用期間が遵守されている。                                          | B                | 利用期間が遵守されている。               |
|                                      | 使用許可及び減免の状況                                      | 手続が円滑に行われている。(手続に要する書類が整備されているか)                              | —                |                             |
|                                      |                                                  | 処理が適正に行われている。(事務処理に時間を要していないか)                                | —                |                             |
|                                      |                                                  | 適正な判断基準により減免されている。(減免すべきものを徴収、又は減免すべきでないものを減免していないか)          | —                |                             |
|                                      | 適正な人員配置                                          | 施設サービスの提供のため、必要な人員数が確保されている。                                  | B                | 人員数が確保されている。                |
|                                      |                                                  | 法令等に定められている人員配置基準を満たしている。                                     | B                | 最低基準を満たしている。                |
|                                      |                                                  | 人員配置が過剰、過少ではない。(直営時又は類似施設と比較)                                 | B                | 適正な人員配置をしている。               |
|                                      |                                                  | 必要な資格、経験を有する人員が適切に配置されている。                                    | B                | 経験を有する人員が配置されている。           |
|                                      |                                                  | 技能、技術等を維持向上するための研修等を定期的かつ適切に実施している。                           | B                | 研修等を定期的に実施している。             |
|                                      | 法令の遵守                                            | 関係法令を遵守していると認められる。                                            | B                | 法令順守を心がけている。                |
|                                      | 維持管理業務(清掃、警備など)                                  | 利用者が快適に利用できるよう、また、施設の安全な管理設備機器等について協定等に基づき、定期的に安全確認を行っている。    | B                | セキュリティに万全を尽くした。             |
|                                      |                                                  | 清掃について、清潔を保つために必要な回数が適切に実施されている。                              | B                | 毎日の清掃により美化衛生に努めた。           |
|                                      |                                                  | 利用者の安全を保つために必要な措置(立入禁止区域の指定及び危険箇所の注意喚起等)が適切に実施されている。          | B                | 必要な措置が適切に実施されている。           |
|                                      |                                                  | 協定に基づき、指定管理者が行うものとされる修繕について、適切に実施されている。                       | B                | 点検、補修が適切に実施されている。           |
|                                      |                                                  | 修繕内容について、市に報告が行われている。                                         | B                | 適切に報告されている。                 |
|                                      |                                                  | 法定点検が確実に行われている。                                               | B                | 確実に実施されている。                 |
|                                      |                                                  | 文書の管理保存                                                       | 施設の管理記録が整備されている。 | B                           |
|                                      | 管理記録(施設の利用状況及び定期点検の実施状況等の記録)について定期的に市に報告が行われている。 | B                                                             | 市に報告が行われている。     |                             |
|                                      | 管理記録、管理に係る書類等の保存が、適切に行われている。                     | B                                                             | 保存が適切に行われている。    |                             |
|                                      | 報告書等の提出                                          | 事業計画、月例報告、事業報告その他報告等の提出や内容が適切である。                             | B                | 報告等が適切である。                  |
|                                      | 管理終了後における引継ぎ                                     | 業務の引継ぎや設備等の原状回復を適切に行った。                                       | —                | 令和6年度はなし                    |
|                                      | 備品の管理                                            | 備品台帳を基に適切な管理が行われている。                                          | B                | 適切に管理されている。                 |
|                                      |                                                  | 利用者への設備・備品の貸出について、問題が生じていない。                                  | —                | 貸出等無し。                      |
|                                      |                                                  | 提供・貸出について、利用者からの苦情が少ない。                                       | —                | 貸出等無し。                      |
| 運営状況                                 | 施設利用状況                                           | 近年又は市の直営時と比較して、利用実績が妥当である。                                    | B                | 利用実績は妥当である。                 |
|                                      | サービスの向上に向けた取組                                    | 市民のニーズを踏まえて、施設サービス・事業等の見直しを市とともに的確に行っている。                     | B                | 見直しを的確に行っている。               |
|                                      |                                                  | 費用対効果の観点から、施設サービス・事業等の実施方法等を見直し、より効率的・効果的な実施に努めている。           | B                | 効果的な実施に努めている。               |
|                                      |                                                  | 職員の接遇(言葉遣い、態度、服装等)が適切である。                                     | B                | 接遇が適切である。                   |
|                                      |                                                  | 接遇について、研修等を定期的かつ適切に実施している。                                    | B                | 職場内研修で、指導員のスキルアップに努めた。      |
|                                      |                                                  | 直営時と比較して、苦情が少ない。                                              | B                | 苦情は少ない。                     |
|                                      | 自主事業                                             | 自主事業が積極的に開催され、施設の利用促進に大きな効果があった。                              | B                | 特になし                        |
| 自主事業が、施設の目的に沿って、市民等へのサービスの向上に貢献している。 | B                                                | 特になし                                                          |                  |                             |
| 指定管理料                                | 指定管理料の執行状況                                       | 市と協定した予算の範囲内で、適正かつ効率的に予算を執行している。                              | B                | 予算内の範囲内で、適正に執行している。         |
|                                      | 利用料金(使用料)の取扱い                                    | 利用料金制の適正な運用が行われている。(料金設定について協議を経ている。)                         | B                | 利用料は無し。実費徴収等し、適正な運用が行われている。 |
|                                      |                                                  | 利用料金収入のコストカバー率(利用料金収入/支出)について、直営時又は前年度実績と比較して、大きな変化がなく安定している。 | B                | 実費徴収は大きな変化が無い。              |
|                                      |                                                  | 徴収した使用料が適正に管理され、市に納められている。 ※使用料の徴収委託している施設に限る。                | —                | 使用料無し。                      |

| 評 価 項 目 |         | 評 価 の 視 点                                                                                      | 評 価 | 評 価 の 理 由                                       |
|---------|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-------------------------------------------------|
| (指定管理料) | 経費節減状況  | 費用対効果の観点から、経費を縮減する努力が行われている。                                                                   | B   | 建物の補修や物品の追加は、あるもので工夫し利用していた。                    |
|         |         | 清掃、警備、設備の保守点検などの業務について指定管理者から再委託が行われた場合、それらが適切な水準で行われ、経費が最小限となるよう工夫されている。                      | —   | 再委託無し。                                          |
|         |         | 利用者一人当たりのコスト(支出/延べ利用者数)について、直営時又は前年度と比較して、大きな変化がなく安定している。または利用者が増え、コストが低く抑えられていて効率的な運営が行われている。 | B   | 効率的な運営が行われている。                                  |
|         |         | 外部委託率（外部委託額/支出)について、直営時又は前年度実績と比較して、大きな変化がなく外部委託し過ぎていない。又は率が低く抑えられており、経費節減に取り組んでいる。            | B   | 大きな変化無し。                                        |
|         | 収入の増加   | 収入を増加するための具体的な取り組みがなされ、その効果があったか。                                                              | —   | 他収入無し。                                          |
|         |         | 自主事業を展開するなど、利用者数増等による収支改善の努力が行われている。                                                           | —   | 他収入無し。                                          |
|         | 経理区分    | 法人等の会計と指定管理料の会計が適切に区分されている。(口座が指定管理用として設けられている。)                                               | B   | 適正に実施されている。                                     |
| 危機管理対策  | 事故防止対策  | 利用者の安全確保対策を徹底している。                                                                             | B   | 避難訓練や児童への注意喚起を行っている。                            |
|         |         | 安全対策について、研修等を定期的かつ適切に実施している。                                                                   | B   | 安全対策が適切に実施されている。                                |
|         |         | 事故等の緊急時に迅速に対応できるように、責任者の設置や職員間の役割分担等の内部組織体制が適切に整備されている。                                        | B   | 全児童の緊急連絡先の把握等、体制が整備されている。                       |
|         |         | 事故等の緊急時に迅速に連絡・報告し、指示を受けるための連絡網や市との連絡体制が適切に整備されている。                                             | B   | 市との連絡体制が確立している。                                 |
|         |         | 事故等の緊急時の職員の対応マニュアルが整備され、かつ、訓練等が行われている。                                                         | B   | マニュアルを整備している。                                   |
|         |         | 実際の緊急時には、適切に対応できていた。                                                                           | B   | 市の連絡（台風や熊目撃情報等）に基づき適切に対応している。                   |
| その他     | 保険の加入状況 | 賠償の規模が、市がこれまで直営で行ってきた賠償額と同等以上である。<br>(募集要項で要求していた基準を維持している。)                                   | B   | 同等以上である。                                        |
|         | 守秘義務    | 管理の業務上知り得た秘密の漏えい防止のために必要な措置を講じられている。                                                           | B   | 必要な措置が講じられている。                                  |
|         | 個人情報保護  | 指定管理者が管理する個人情報について、漏えい、紛失等の事故防止対策が適切に講じられている。                                                  | B   | 防止対策が適切に講じられている。                                |
|         |         | 指定管理者が管理する個人情報について、目的外利用が行われていない。                                                              | B   | 防止対策が適切に講じられている。                                |
|         | 情報公開    | 管理を行う施設に関する情報の開示及び情報提供のために必要な措置が講じられている。                                                       | B   | 必要な措置が講じられている。                                  |
|         | 連絡調整等   | 関係団体、地域との連絡調整等が、必要に応じ、適切に実施されている。                                                              | A   | 全ての関係者と連絡体制が構築されており、また、保護者とも日頃のお迎えで日常的に連絡できている。 |

【 指定管理者から市に対する要望・提言等 】 ※指定管理者から提出された自己評価シートに記載された事項をそのまま転記する。

特になし

【 講 評 】 ※評価の結果について、総合的な評価内容を文章により記入する(指定管理者からの要望・提言等も含む)。

業務基準書のとおり適正に運営されている。また業務等マニュアル化により効率よく運営されている。