

施設名	入間市児童センター	指定期間	令和5年4月1日～令和10年3月31日
指定管理者	株式会社コマーム	施設所管課	青少年課

評価項目及び評価基準	所管課評価					
	5	4	3	2	1	該当無
1 組織、職員配置などの実施体制						
組織的に安定しているか		○				
業務を実施するために適切な人員配置がなされているか		○				
職員のシフトは適正であるか		○				
従業員の労働条件（労働時間・賃金・健康管理）は適正か		○				
業務遂行に必要な資格を有するものの配置がなされているか		○				
2 施設全般の管理運営状況						
仕様書等に基づき適正に維持管理業務が実施されているか		○				
事業計画書どおり事業が実施されているか		○				
施設の目的に沿った事業（自主事業）が適切に行われたか		○				
法定点検が実施されているか		○				
外部委託先は適正か			○			
備品等に過不足なく、適正に管理されているか		○				
整理整頓、清掃、植栽等について、手入れがなされているか		○				
3 サービス向上への取り組み状況						
利用者に対して満足度の調査（アンケート等）を行ったか		○				
特定の利用者を優遇したり、利用を制限している例はないか		○				
苦情やトラブルに対し、適切、迅速に対応しているか		○				
緊急時の連絡体制は整っているか		○				
防犯、防災、事故等に対する対応策が講じられているか	○					
事業実施に必要な保険に加入しているか			○			
4 個人情報の保護						
個人情報は、適正に管理されているか		○				
情報漏えいを防止する仕組みが構築されているか		○				
5 経理の執行状況						
適正に経理処理が実施されているか		○				
経費の縮減について、工夫がなされているか		○				
収支計画と比較して大きな隔たりはないか		○				
定められた利用料金等を収受しているか		○				
6 施設の利用状況						
前年同期と比較して、利用者数、施設稼働率に著しい差異はないか		○				
7 市への報告体制						
月次、年次報告等、その他必要な報告が適切に提出されているか			○			

- 5：目標（計画）を大幅に上回り、優れた管理運営がなされている。
- 4：目標（計画）を上回る管理運営がなされている。
- 3：目標（計画）どおり適正に管理運営がなされている。
- 2：目標（計画）を下回る管理運営がなされている。
- 1：不適切な管理運営がなされている。（要是正）

目標達成値 (60%以上)
78%

評価点	102 / 130
-----	-----------

※評価項目に該当しない場合には「該当無」とする。

施設名	入間市児童センター	指定期間	令和5年4月1日～令和10年3月31日
指定管理者	株式会社コマーム	施設所管課	青少年課

1 組織、職員配置などの実施体制

児童センター職員一覧表より、常勤8名、非常勤13名、21名が配置されており、前回より職員が1名減となっていたが新たに採用予定とのことであった。今後も運営に支障のない人員を配置していくとのことであった。勤務表により確認し、開所時間中に責任者又は副責任者のいずれかが在所すること及び1名以上の保育士が必ず在所することについて遵守されており、適正なものであった。勤務表、賃金台帳等から確認し適正なものであった。児童センター職員一覧表により確認し、「児童の遊びを指導する者」などの資格について確認し、適切であった。

2 施設全般の管理運営状況

現時点で実施されている各種維持管理業務については、作業実施報告書等で確認し、適正であった。機械警備については、総合警備保障㈱(ALSOK)、その他の業務委託については、㈱日環サービスと業務委託契約が締結されており、適正であった。備品台帳よりランダムに確認。適正に管理されていた。事務室は整理整頓されており、前庭等施設敷地内もきちんと手入れがされていた。

3 サービス向上への取り組み状況

苦情やトラブルは特にない。緊急連絡先表(スタッフ・掲示)の作成により、緊急時における連絡体制が整備されている。危機管理及び事故発生時対応マニュアル(コマーム)により対応している。また避難訓練年間計画により定期的に各種避難訓練を行っている(地震、火災、不審者等)。保険契約付証明書により確認。また、施設外での活動については、その都度保険に加入している。

4 個人情報の保護

教室やクラブに所属する利用者の名簿及びパソコンについては、施錠できるロッカーに保管し、鍵は所長が管理している。管理状況を確認したところ、適切に管理されていた。個人情報の記載のある書類・データは施錠できる場所へ保管し、USB等の持ち出し禁止など情報漏えい防止に取り組んでいる。「個人情報保護・秘密保持 クレーム対応 ハラスメント防止マニュアル」(コマーム)に沿って情報漏えい防止等に努めている。

5 経理の執行状況

例年、日々情報収集に心掛け、事業に助成金等があれば活用している。光熱水費の値上げに関しては、空調の利用を無駄なく行っている。また、イベント参加者をフォーム等で取りまとめることで、人件費の無駄を抑えたり、通常のコピー節約等の努力も見受けられる。定められた利用料金としては、主にプラネタリウム観覧料である。毎日、日誌とプラネタリウム管理表で確認管理を行っている。現金は金庫へ保管し、定期的に銀行へ入金している。各月の観覧料を月次報告で提出している観覧料と差異がないか確認し、適切に管理されていた。

6 施設の利用状況

前年度を上回る利用人数となった。小学生だけでなく中学生、高校生の利用者も増えており、中高生の居場所づくりという市が抱える課題にも対応している。引き続き、施設の利用状況が高いものとなるよう努めてもらいたい。

7 市への報告体制

月次報告、年次報告等は遅延なく報告されている。今後も事故や施設の不具合、修繕、災害時の報告など迅速かつ正確に対応を図られたい。

8 指定管理者により、充実・改善・向上したサービス

職員は日頃から利用者とのコミュニケーションが図られており、リピーターが多い。移動児童館等のアウトリーチ事業。中学生向けに空き室の開放を行うことで中学生の利用が増加した。

9 今後の業務改善に向けて、検討・調査が必要な事項

利用者へのサービス向上に努め、更なる事業充実に努めていただきたい。
こどもの意見表明の場づくりの促進とその意見の児童センターの運営や事業への反映。

10 上記の他、特記事項

プレーカーを活用した、移動児童館などの事業を児童センターから離れた学校や公共施設で回数を増やして実施し、事業に参加した子どもが児童センターに来館するなど、施設の利用人数の増加のための工夫がみられる。