

令和4年度 指定管理業務 実績評価シート

作成年月日 令和5年6月30日

部課名 健康こども部こども家庭課

施設名	弘前市三岳児童センター・弘前市千年児童センター
施設の設置目的	児童福祉法第40条に基づく施設として、児童福祉の向上に資することを目的とする。
所在地	弘前市三岳児童センター・・・弘前市大字三岳町13番地42 弘前市千年児童センター・・・弘前市大字小栗山字川合51番地1
指定管理者名	社会福祉法人弘前草右会
指定期間	平成31年4月1日から令和6年3月31日まで
1 事業計画の実施状況 新型コロナウイルス感染症の影響から、中止せざるを得なかった事業や、一部縮小や変更となった事業があるが、創意工夫を凝らし、事業計画に基づいた適正な管理運営を行っている。	
2 市民サービス向上のための取組状況 児童館延長利用事業を実施し、利用者サービスの向上を図っている。 母親クラブや地域住民への施設開放などの活動を取り入れ、地域と連携した事業を実施している。 アンケート実施結果から見て、事業・行事への利用者の満足度は高い。	
3 市民ニーズの把握の実施状況 施設内に意見箱を設置し、利用者の意見・要望を把握するとともに、対応策を検討・対応している。 また、年に一回は、アンケート調査を実施し、利用者ニーズの把握に努めている。苦情受付については、施設内に掲示し、周知を行っている。 利用者からの意見・要望に適切に対応している。	
4 施設の利用状況(利用者数、稼働率など) (三岳児童センター) 令和3年度 年間:17,850人/281日(63人/日)→令和4年度 年間:15,658人/293日(53人/日) (千年児童センター) 令和3年度 年間:15,202人/289日(52人/日)→令和4年度 年間:17,853人/293日(60人/日) 前年度は、新型コロナウイルス感染症の影響で、両施設で休館措置があったが、今年度においては、開館日数は両施設ともに増加している。三岳児童センターの主な利用児童が在籍する文京小学校内に1学年を対象とした「文京なかよし会」を開設したため、利用児童数が減少した。千年児童センターでは、前年度に比べ、利用児童数は回復している。	
5 指定管理業務の収支状況 計画的で安定した予算執行に努めており、適正に行われている。	

6 実地調査の結果

利用者の安全確保を最優先に考え、施設・設備の良好な維持管理が行われている。また、児童厚生施設として必要な各事業を新型コロナウイルス感染症対策を講じながら実施するほか、利用者及び関係団体の意見の把握、個人情報管理、施設の効率的運用、経費削減に関する取り組み、環境への配慮等、施設を適切に管理運営しており、児童の健全育成を通じた住民の福祉の向上に寄与している。

7 成果指標の達成度

成果指標は施設利用満足度であり、(前年度満足度)「75.5%」に対し実績が「77.3%」で達成度は「102.4%」となっている。

8 評価

(1) 指定管理者の自己評価

評価区分	評価	評価の説明	今後の課題と対応
施設の運営	B	法令等の遵守、職員の配置・研修、利用者ニーズの把握など、概ね適切に実施できた。	利用者アンケート及び運営委員会等の意見を踏まえ、可能な範囲で利用者のサービス向上に努めたい。
施設の管理	B	利用者の安心・安全を最優先に施設管理を行うことができた。	施設の修繕に関しては利用者の安全を最優先に考え、市と協議の上、実施していきたい。
経理の状況	B	帳票等の整備、収支状況等、適切に行われた。	利用者には不便が無いよう配慮しながら、引き続き経費の削減に努めていきたい。
団体の財務状況	B	概ね良好である。	引き続き良好な状態を保ちたい。

(2) 市の指定管理者に対する評価

評価区分	評価	評価の説明	今後の課題と対応
施設の運営	B	職員の研修体制が確保され、資質の向上を図っている。また地域住民への施設の開放を行っており、地域との交流を図っている。創意工夫を凝らした事業の実施を行っている。運営面で法令等を遵守できている。	利用児童の活動の充実がうかがわれ、適切に運営できている。今後もサービスの向上に努めていきたい。
施設の管理	B	利用者の安全対策、施設・設備の維持管理、文書等の管理、緊急時対策等について適切に管理されている。	施設の老朽化が進んでいるが、利用者の安全を第一に考え、優先度の高い順に、修繕等の対応を行っていきたい。
経理の状況	B	児童館の帳簿について整備されている。経理区分も適切なものである。	今後も適正な経理に努めていただく。
団体の財務状況	B	安定的な経理基盤を有し、適切なものとなっている。	今後も安定した財務状況を維持していただく。

【評価の視点】

評価区分	評価の視点
施設の運営	法令等の遵守、使用許可、市の指定事業、付随業務、自主事業、公平性、職員配置・研修、開館時間・休館日、職員の接遇、利用者ニーズの把握・反映、事業計画の実施状況、業務報告など
施設の管理	利用者の安全対策、施設・設備の維持管理、個人情報の管理、文書等の管理、備品等の管理、緊急時対策、災害対策など
経理の状況	帳票等の整備、経理の区分、収支状況、経費の削減、帳簿等の保管状況など
団体の財務状況	安定的な施設の管理が可能な経理的基盤を有しているか

【評価の基準】

A	協定書・基準書等の内容を超える管理運営が行われたと判断できるもの (適正な管理運営に加えて、更なる取組みや成果があると評価できるもの)
B	協定書・基準書等の内容を概ね適正に実施していると判断できるもの (軽微な改善点はあったが、速やかに改善されているもの)
C	協定書等の内容に対して改善点はあったが、適切な改善策が講じられているもの
D	協定書等の内容に対して不履行があるものや、改善がなされていないものがあるもの

※「団体の財務状況」の評価基準□

B	問題がない
C	今後に注意を要する
D	早急な改善を要する