

令和4年度 指定管理者制度導入施設 管理運営評価書

1 施設の概要

施設名称	吉野川市鴨島南児童館	指定管理者	社会福祉法人かもめ福祉会
施設所在地	吉野川市鴨島町飯尾550番地76	施設所管課	子育て支援課
指定期間	平成30年4月1日から令和5年3月31日	選定方法	公募・非公募
指定管理者の主な業務	施設等の維持管理に関する業務、設置目的を達成するために必要な業務、利用者の利便性を向上させるために必要な業務、利用の許可に関する業務		
利用料金制の導入	有・無	自主事業	有・無

2 施設の利用状況等

項目（利用人数、苦情件数等）	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度
利用者数等	6,194人	4,008人	3,290人	4,525人
苦情・要望等件数	1件	0件	0件	0件

3 収支状況

収支【指定管理業務】			
計画額		収支実績額	
項目	金額（円）	項目	金額（円）
【収入】		【収入】	
指定管理委託料	8,880,000	指定管理委託料	8,880,000
受取利息	1,000	受取利息	68
雑収入	5,000	雑収入	3,800
人件費積立資産取崩収入	500,000	人件費積立資産取崩収入	500,000
合計	9,386,000	合計	9,383,868
【支出】		【支出】	
職員給与	4,355,000	職員給与	4,351,200
職員賞与	1,350,000	職員賞与	1,331,800
法定福利費	970,000	法定福利費	967,775
給食費	25,000	給食費	22,885
保健衛生費	35,000	保健衛生費	30,836
保育材料費	190,000	保育材料費	186,085
水道光熱費	500,000	水道光熱費	492,206
保険料	20,000	保険料	19,740
賃借料	115,000	賃借料	111,456
福利厚生費	5,000	福利厚生費	4,000
旅費交通費	25,000	旅費交通費	22,640
研修研究費	1,000	研修研究費	828
事務消耗品費	25,000	事務消耗品費	21,991
印刷製本費	30,000	印刷製本費	27,352
通信運搬費	120,000	通信運搬費	118,035
業務委託費	70,000	業務委託費	66,000
手数料	2,000	手数料	1,870
土地建物賃借料	45,000	土地建物賃借料	43,200
保守料	10,000	保守料	7,700
諸会費	15,000	諸会費	13,000
雑支出	20,000	雑支出	19,456
拠点区分間繰入金支出	750,000	拠点区分間繰入金支出	750,000
予備費支出	708,000	予備費支出	0
合計	9,386,000	合計	8,610,055
損益	0	損益	773,813

収支【自主事業】			
計画額		収支実績額	
項目	金額（円）	項目	金額（円）
【収入】		【収入】	
合計	0	合計	0
【支出】		【支出】	
合計	0	合計	0
損益	0	損益	0

4 利用者アンケート等

実施時期	令和4年4月から令和5年3月まで
調査方法	実施期間中の施設利用者への随時聞き取り
調査結果	調査回収数 0件
意見要望・苦情等の内容	特になし

5 指定管理者及び市（施設所管課）による評価

項目	評価項目	指定管理者自己評価	市施設所管課評価
平等利用	市民の利用にあたり、公平であるか。正当な理由なく、一部の市民に利用制限や優遇が行われていないか。	A	A
事業実施状況	事業計画書に基づき、適切に事業が実行されているか。	B	A
広報・PRの実施	利用促進のための取組みを実施しているか。	B	B
管理運営方針	市の方針、施設の設置目的、業務等を的確に理解した管理運営はされていたか。	B	A
施設・設備の保守管理	仕様書等に基づき、清掃、警備、衛生の点検・管理が適切に行われているか。	A	A
	利用に支障をきたすような状況を放置せず、適切に修繕が行われているか。	B	B
再委託業務	再委託されている業務の範囲・理由等は適切であり、かつ委託先の業務を適切に管理しているか。	B	A
備品等の管理	備品等を適切に管理され、その機能が失われていないか。	B	A
持ち込み物品等の管理	持ち込み物品等が適切に管理されているか。	B	A
職員体制・人員配置	職員体制、人員配置、労働環境は適切か。必要な資格、経験等を有する人員が確保されているか。	B	A
職員の労働条件	労働基準法の労働関係法令を遵守されているか。	B	A
職員研修等	職員研修や業務指導に関し、適切に実施されているか。	B	B
法令等遵守	法令、条例等に基づき、必要な点検、報告、手続き等を行っているか。	B	A
利用者アンケートへの対応状況	利用者アンケート等が適切に実施されており、要望・苦情等に適切に対応しているか。	B	B
連絡調整	協定書等に従い、市への各種届出、報告、提出、協議、相談等を適切に行っているか。	B	A
職員の接遇等	言葉づかい、態度、電話対応、名札、服装等は適切か。	B	A
苦情・要望の把握・対応	要望・苦情等に適切に対応しているか。（記録簿整備を含む。）また、重要な事案は、市に報告しているか。	B	A
地域との連携	地域の住民や関係団体等との連携に積極的に取り組んでいるか。	B	B
地域貢献	市内業者の活用、市民の雇用など地域への貢献への配慮がされているか。	B	B
危機管理、事故・災害等への対策・対応	事故や災害等の緊急時のマニュアルが整備され、連絡体制が確立しているか。	B	A
	利用者の安全確保に対する研修・訓練等を実施し、職員が内容を熟知しているか。	B	A
	施設・警備等の防犯体制は適切であるか。	B	B
個人情報及び秘密の保護	個人情報及び職員が業務上知り得た秘密について、職員への指導の徹底と対策が講じられていたか。	B	A
帳簿管理・経理	経理帳簿や台帳を整備し、適切に経理事務が行われているか。	B	B
事務処理等	業務日誌、各種報告書を適切に作成・整備し、遅延なく市に提出されているか。	B	B

6 指定管理者による自己評価（コメント）

令和4年度の自己評価	新型コロナウイルス感染症の影響から、今年度も利用者減少し、大変残念に思う。
今後の目標	

7 市（施設所管課）による総合評価（コメント）

新型コロナウイルス感染症防止に配慮した指定管理業務に努めることができた。	総合評価
	A