

令和5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	学校法人 鴨島学園
施設所在地	吉野川市鴨島町飯尾550番地76	施設所管課	こども未来課
指定期間	令和5年4月1日～令和9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2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度
利用者数等	4,008人	3,290人	4,525人	7,625人
苦情・要望等件数	0件	0件	0件	3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	8,660,000	指定管理委託料	8,660,000
		受取利息	20
合計	8,660,000	合計	8,660,020
【支出】		【支出】	
俸給	2,029,000	俸給	3,046,200
職員諸手当	46,000	賞与	533,940
法定福利費	528,000	非常勤給与	2,197,706
非常勤職員給与	3,382,000	退職手当負担金	63,000
退職手当負担金	63,000	法定福利費	661,070
報酬（運営委員会）	50,000	福利費（厚生費）	17,490
講師料	250,000	委託料	55,000
消耗品費	300,000	講師料	108,000
旅費交通費	30,000	旅費交通費	6,500
食糧費	30,000	通信運搬費	177,966
印刷製本費	150,000	保育材料費	105,475
光熱水費	800,000	消耗品費	670,325
修繕費	50,000	修繕費	170,000
保育材料費	380,000	光熱水費	500,879
通信運搬費	80,000	負担金（諸会費）	13,000
手数料	5,000	使用料賃借料	11,352
損害保険料	60,000	損害保険料	24,000
委託費	60,000	印刷製本費	21,676
使用料賃借料	50,000	手数料	18,690
負担金（諸会費）	30,000	雑費	22,632
活動費（行事）	200,000		
研修費（会議費）	20,000		
福利厚生費（検診・予防接種）	25,000		
雑費	42,000		
合計	8,660,000	合計	8,424,901
損益	0	損益	235,119

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5年4月～令和6年3月まで
調査方法	実施期間中の施設利用者への聞き取り、意見回収箱設置等
調査結果	調査回収数 3件
意見要望・苦情等の内容	図書室の書籍を新しく（意見箱）、大きい子のボール遊びを注意、施設外だが用水の泥の浸漬

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。	A	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。	A	A
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。	A	A
施設・設備の保守管理	仕様書に基づき、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。	A	A
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。	A	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。	A	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	B
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	B
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。	A	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。	A	A
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。	A	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。	A	A
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。	A	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。	A	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。	A	A
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。	A	A
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	B
	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	B
	施設・警備等の防犯体制は適切であるか。	A	A
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。	A	A
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。	A	A

6 指定管理者による自己評価（コメント）

令和5年度の自己評価	新型コロナウイルス感染症による利用者減少から大きく回復し、施設の雰囲気をも明るく変えることができた。
今後の目標	児童館の設置目的である地域の子どもの健全育成に努めながら、コロナ感染症状況で薄くなっていた地域での児童館の役割を高めたい。

7 市（施設所管課）による総合評価（コメント）

業務及び施設管理とともに適正に執行されており、常に保護者や子どもが安心して利用できるよう運営が出来ている。利用者からのニーズ把握に努め、趣向を凝らした内容により利用促進を図っている。	総合評価 A
---	-----------