施設名	: 青梅市子育て支援センター
指定管理者名	: 特定非営利活動法人青梅こども未来
担当課	: 子ども家庭支援課

評価項目		評価内容	指定管理者 評価	確認資料等	市評価	判断のポイント
業務履行	業務体制	サービス提供や施設等の維持管理のために適正な人員配置がされているか。	○	月報 シフト表	○	・サービス提供に必要な人員配置がされているか ・職員の出退勤状況(出勤簿、休暇届、出張伺票) ・防火管理者の有無
	事業報告	定められた期間での報告および連絡が指定管理者からされているか。	○	事業報告書 月報	○	・事業報告書の提出(翌年度30日以内) ・月報の提出(翌月15日まで)
	業務記録	業務等の記録は、適正に作成、整理および保管がされているか。	◎	月報 現地調査	○	・利用票の管理方法 ・業務日誌の作成と管理方法 ・相談記録票の記録と管理方法
	個人情報	個人情報保護のための体制、書類および情報の整理および保管等は適正であるか。	◎	現地調査	○	・個人情報保護、漏えいに対する対策や研修 ・個人情報が記載される書類や記憶媒体の保管方法
	自己評価	利用者満足度の向上のための対応はされているか。	◎	アンケート	◎	・職員による質の高いサービスを提供するための改善内容 ・利用者ニーズを把握するためのアンケートの実施方法
維持管理	清掃	指定管理者の管理区域内は、定期的かつ適正に清掃がされているか。	◎	委託契約書 現地調査	◎	・清掃業務委託の内容 ・職員の清掃状況
	修繕	管理区域内の小破修繕、簡易修繕は適正にされているか。	○	伝票 現地調査 点検報告書	○	・小破・簡易修繕の内容 ・電気、水道および排水設備の点検状況 ・空調設備、自動ドア、消防設備等の点検状況
	安全性	管理区域内の安全性については十分に確保されているか。	◎	現地調査 点検報告書	○	・職員による管理区域内の点検状況 ・自動ドア、消防設備等の点検状況
	警備	管理区域内の警備体制は適正か。	◎	委託契約書 受付表	◎	・来館者の受付、確認 ・玄関の開閉・施錠 ・機械警備の業務内容の確認
	緊急時対応	災害時等の緊急時の体制は整っているか。	◎	緊急連絡網 緊急時対応 マニュアル	◎	・災害発生時の緊急連絡体制と役割分担 ・緊急時対応マニュアルの内容
災害時等の緊急時の対応研修、訓練等を行っているか。		◎	事業報告書	◎	・避難訓練等の実施状況 ・緊急時の対応研修の実施状況	
会計	処理	管理業務の会計に関する帳簿、書類の整備および保存は適正にされているか。	◎	会計簿 事業報告書	◎	・会計簿等の保管状況 ・業務委託契約の内容

【評価欄の評点】◎:協定等を遵守し、仕様よりも優れた管理であった。 ○:協定等を遵守し、仕様に沿った管理であった。

△:協定等を遵守し、おおむね仕様に沿った管理であったが、一部に課題があった。 ×:協定等を遵守できず、仕様に沿った管理ができなかった。

1 指定管理者自己評価における評価理由、意見等

評点	数
◎	9
○	3
△	0
×	0

記入欄

◆業務履行
・業務体制について

①平成28年度より4名の子育て支援員の体制が認められたが、毎年東京都の最低賃金が上がり、現状の人員費の予算では到底賄いきれなくなっている。本年度は、土日祝日の午前中を3人のシフト体制にせざるをえなかった。午前8時半からの清掃は広い館内と館外の駐車場・フェンス回りなど、4人でもかなりの時間を要するが、3人体制だと開館時間を30分過ぎでも終わらない状況が生じている。今まで利用者から、「館内がいつも清潔に保たれ、洗面・トイレもきれい」との評価を得ているため、3人体制であっても、手を抜く事のないようにしている。

東京都の利用者支援員研修を受講し認定を受けたスタッフが、今年度は新たに4名増え、皆、日々研鑽を重ねている。また指定管理を請けた初年度から10年以上勤務しているスタッフもいるが、最低賃金のまま役務手当もつけられないような状況である。このように経験・研鑽を積んできたスタッフが、賃金を理由に活動を退くことのないようにしたい。

また、各種書類作成等に関する事務が子育て支援員と兼務であることにより、子育て支援員本来の業務に専念する事が難しくなっている。専任事務員を1名置きたいが、現在の人員費予算額では無理な状態である。毎年度の課題となっている。

②小学校低学年までの利用を前提に設計した施設において小学校高学年・中学生・高校生の利用も認めていることから、乳幼児と小・中・高校生が安心して遊ぶ館内環境とは言い難いが、スタッフの見守りや声かけを行うことにより、安全な運用が確保出来ている。

③現在のところは管理責任者を中心に、安全管理体制・運営体制を整えスタッフ一丸となって、精一杯の努力をしている。

防火管理・危機管理体制についても万全の態勢を整えているが、災害時第2避難所となっている事から、関係部署との話し合いも必要であると考えている。

◆維持管理
・清掃、修繕、安全性、警備について

①館内の警備には常に細心の注意をはらっている。人の出入りの確認は、目視及びモニターで常時行っている。

自治会館が同じ施設内にあるため、子育て支援センターでは把握しきれない利用があり、安全管理の限界を感じている。(自治会館利用者は、支援センター開館時に利用の際は、その旨を事務所に伝えに来ている)

開館時に行われる月2回の資源回収、自治会館使用中の支援センター利用者の安全確保、共用スペースである洗面・トイレ等の衛生管理に特に注意をはらっている。トイレ清掃を1日2回実施し衛生管理している。自治会担当者との連絡は密にとっているものの、急な対応が必要な場面も生じている。

②施設の老朽化にともない、修繕必要箇所が増えてきている。本年度、修繕できなかった箇所は、来年度に必ず修繕をお願いしたい。(ベビーキッズルーム入口のレール等)

③館内のみならず、南側と北側にある駐車場及び駐輪場の管理、保全については、常時3～4名のスタッフで行っている。

業者には年3回の草取り・植栽の手入れを委託している。

季節によっては、スタッフも利用者の少ない時間に草取り・植栽の手入れをしているが、樹木が成長が著しくスタッフでは手に負えない状況である。

生い茂った樹木に蜂や蚊等の虫が集まり、利用者および隣接する新町保育園の園児にも危害が及ぶ可能性がある。

④館内は乳幼児が利用する施設であるため、衛生面を考え業務時間外及び必要に応じて随時、清掃、除菌を行っている。

⑤平成30年度は、開館時に利用者を含めた避難訓練を2回実施した。

◆その他

①来館者が行政と指定管理者を信頼して利用している。

②利用者の声を担当管轄部署に速やかに届けることができる。

③子育て世代包括支援センター開設に伴い、東京都利用者支援員(基本型)の研修を今年度は新たに4名が修了し昨年からの合計すると8名が認定された。子育て中の利用者(保護者)と自然な形で関わることが出来るので、利用者は気軽に子育てに関する相談等を行う事ができ、軽度の子育ての悩みなどは「話すこと」で軽減出来ている模様。また、抱える問題が大きいとスタッフが判断した際には、すぐに相談員に繋ぐことが可能なので、専門家による親子の支援が素早く出来る。市内・近隣市町村の保育園・幼稚園や子育て広場・サークルなどの子育て支援情報を収集し、利用者からの問い合わせに対応できるようにしている。

スタッフの対応、行事等が好評であり、口コミで他市からの利用者も多い。利用者からは子ども同士で来て楽しく安心して遊べる環境であり利用しやすいとのコメントをいただいている。

④インフルエンザ等の予防のため、特に小・中・高校生のための「手洗い用の水道」が必要である。乳幼児が多く利用する施設という面から、館内の衛生環境を保つため、外遊び後の手洗いができる屋外の洗い場の設置が望まれる。

⑤安全確保のための環境整備を整えるためには、現行の月1回の休館日では足りないかと判断する。

近隣市町村での子育て支援センターの運営状況をリサーチしているが、同規模の施設では、月2回の休館日が確保されている。利用者の安全・安心確保のため最低月2回の休館日の設定を望む。

2 市評価における評価理由、意見等

評点	数
◎	6
○	6
△	0
×	0

記入欄

1 業務履行

- (1) 個人情報の取扱いには引き続き適切な対応をお願いします。個人情報を含んだ連絡事項の管理には注意してください。
- (2) 可搬記録媒体(USBメモリ等)については、持出しや紛失等がないよう厳正に管理してください。

2 維持管理

空調設備の点検報告書を委託業者から提出を受けるようにしてください。
全体として、仕様の水準を満たした運営がなされています。これからも引き続き安心・安全な施設の運営管理をお願いいたします。