

公の施設の指定管理者管理運営状況評価結果

1. 基本情報

(1)管理施設

施設名	南つくし野学童保育クラブ		
施設概要	【所在地】 町田市南つくし野2-17-2(南つくし野保育園隣接地) 【開設年月】 2006年 【開所日時】 月曜日～土曜日／8時～19時 【建物面積】 延床面積 226.8㎡(2017年8月1日から356.03㎡) 【建物構造】 軽量鉄骨造 平屋建て 【児童数】 175名(2024年4月1日時点)		
設置目的	小学校に就学している児童で家庭において、保護者の適切な保護を受けられない者に対して組織的に指導を行い、もって学童の事故防止と心身の健全な育成を図るため		
設置根拠法令・条例	児童福祉法、町田市学童保育クラブ設置条例		
所管部課	子ども生活部児童青少年課	問合せ先	042-724-2182
施設ホームページURL	http://ryobi.or.jp/m-tsukushi/about/index.html		

(2)指定管理者

指定管理者名	社会福祉法人 龍美	法人番号	1012305001274
指定管理者所在地	町田市南つくし野2-17-1		
指定期間	2020年4月1日～2025年3月31日		
指定管理業務の内容	(1)クラブに入会した学童の保育に関する業務・・・余暇・生活・学習・安全指導、おやつ提供等 (2)クラブに入会した学童の特別保育に関する業務・・・特別保育の利用承認、賦課及び徴収等 (3)管理施設及び設備の維持管理に関する業務・・・施設の保守・管理、修繕等 (4)前各号に規定したもののほか、市長が指定した業務・・・市への報告業務、利用者アンケートの実施等		
利用料金制	☐ 該当 ☒ 併用 ☐ 非該当	選考方法	☒ 公募 ☐ 非公募

2. 選定時の提案内容

提案内容(目標値など)	達成時期	達成状況
利用者満足度調査による満足・やや満足が90%となるよう努力をし、回収率を80%を目指す	2025年3月	回収率95.0%を達成。コドモン配信と手紙、二者択一の回答としたことや期間を延長、入所説明会、保護者会、おたよりでのお願い、送迎時の声掛けなどで回収率アップに繋がった。また保護者との送迎時や、電話、コドモンでのやりとりなどまめにコミュニケーションを図ったこと、大人数の中でも子どもたちが遊びこめる保育環境を工夫したこと、分室の保育環境を整えたことで高い満足度に繋がった。
支援員資質向上のため、6回以上の参加を目指す	毎年度	常勤職員は、年間を通して研修に平均9回以上参加することができた。また非常勤職員の参加率も増えた
地域の未就学児の親子を対象に子育て支援として、育児相談や交友関係を広げる場とする。	毎年度	今まで継続して活動していた育児支援サークル「風」は活動休止中のため、実施できなかった。担当者とは定期的に連絡を取り合い再開できるよう働きかけている。また年長児を対象に学童見学ツアーを実施。その際に子育て相談を受けたり、就学前の不安について話を聴き、保護者同士でも情報交換できる場となった。

3. 昨年度の課題

内容	特になし
----	------

4. 総合評価及び所見

総合評価	B	【総合評価基準】 A:良好である B:要求水準達成 C:良好ではない D:大きな課題がある S:Aのうち実施内容が特に優れている
所管課総合所見(特筆すべき点(Sの場合必須)、提案内容の実現状況、昨年度の課題への対応等)	利用者満足度調査について、全体及び施設・サービス面において、ともにA評価の基準を超える95%以上の満足度を得られていることから、非常に高いサービスを提供していると判断できる。 利用者満足度調査回収率は95%であり、利用者意見の聴取に対する取り組み成果がうかがえる。また、回収率から、調査結果の精度は高いと判断できる。 研修の平均受講回数は2回を超えており、職員の能力向上への取り組みは、要求水準を満たしていた。 業務履行状況・財務状況は全項目「適」と要求水準を満たす運営を行っていた。 一方、アレルギー児に対してアレルギー物質を含んだ飲食物を提供し、児童が食べてしまうという事故が発生した。本件については、除去用のおやつを一般用と分けて保存し、持ち運びを行う職員を分けるなどの対策を市で確認した。 以上のことから、総合評価を「B」とした。	

【評価対象年度 2024年度】

指定管理者所見(補足説明・アピール・未達成項目の改善策等)	・ICTサービスコドモンの導入により、保護者へ児童の入退室連絡が即時に通知されることで、安全安心を保障した環境の提供に繋がっている。また、児童自身がカードを機械に通すことで、大人数の中でも受け入れがスムーズに行われている。連絡事項やおたより配信は、保護者のご自身の都合に合わせて時間に目を通すことができ、確実に通知を受け取ってもらえ、連絡が滞ることがなくなった。アンケート機能や資料室も活用している ・分室が小学校内に開室し、子どもたちと話し合い、本や玩具を選んだり、過ごし方のルールを決め、環境を整えた。また小学校とも常に連携し、校庭や体育館の遊び場を提供、倉庫を設置してもらうなど子どもたちが快適に過ごせるようになった。 ・夏休みには全学年対象に遠足を実施。2日に分けて大型バス5台で横浜こども科学館へ行き、館内を友だちと観覧することで喜びを共有し、また科学の不思議に興味を持つ機会となった。 ・自然災害や人的被害から、子どもの命を守るために毎月訓練を実施し、警察署や消防署の協力も得て子ども職員も安全に対する意識を強化している。 ・おやつ代や特別保育利用料等の徴収を口座振替にしたことで、現金の受け渡しがなくなり保護者負担の軽減となった。 ・まちとものスタッフと年に数回打ち合わせの機会を作り、子どもたちの見守りの共有やルール確認など情報共有し、連携を深めることができた。 ・保護者からの相談窓口を常に設けることで、その時々悩みや問題の解決ができるよう心掛けた。また、必要に応じ小学校と連絡を取り、子どもや保護者の気持ちに寄り添い、最善な環境となるように努めた。 ・学童外門に鍵がなかったため電子錠を設置。防犯体制を強化した。 ・職員は毎月自己評価表で自身の行動を振り返り、支援員としての課題目標を認識し、各自の質の向上に努めている。
--------------------------------------	--

【評価対象年度 2024年度】

5. サービスの質に関する評価

【利用者アンケート調査】

調査概要	【調査期間】 2024年11月7日～12月27日(51日間) 【登録児童数】 206名(調査月1日時点) 【配布枚数】 179枚 【回答数】 170枚 【回収率】 95.0% 【調査方法】 (配布方法)コードアンケート機能により配信及び調査用紙をPDFにて配信 【回収方法】 コードアンケートに機能による入力回答。書面での回答は回収箱に投函又は直接回収。
------	---

指標1	評価基準		目標	結果	評価
利用者満足度 (全体満足度)	(全体満足度の項目において、 満足・やや満足とつけた保護者 割合) A: 95%以上 B: 75%以上～95%未満 C: 75%未満		80%	99.4%	A
指定期間内における実績(単位: %)					
年度	2020	2021	2022	2023	2024
目標値	80	80	80	80	80
実績値	100.0	95.0	97.3	99.2	99.4

指標2	評価基準		目標	結果	評価
利用者満足度 (サービス・施設管理面)	(サービス、施設管理面等の9項目において、満足・やや満足とつけた保護者割合の平均) A: 95%以上 B: 75%以上～95%未満 C: 75%未満		80%	95.3%	A
指定期間内における実績(単位: %)					
年度	2020	2021	2022	2023	2024
目標値	80	80	80	80	80
実績値	97.6	96.3	97.1	98.6	95.3

指標3	評価基準	目標	結果	評価	
研修参加回数	(常勤職員の市及びその他関係機関主催研修会回数の平均) A: 10回以上 B: 2回以上10回未満 C: 2回未満	6回	9.3回	B	
指定期間内における実績(単位:回)					
年度	2020	2021	2022	2023	2024
目標値	6	6	6	6	6
実績値	8.3	8.8	9.0	9.3	9.3

サービスの質に関する総合評価	所管課所見
A	利用者満足度において、95%以上の保護者が「満足」または「やや満足」と回答しており、満足度は高い水準であったことから、全体的に優れた運営を行っている判断できる。学童保育クラブの管理運営において、総合的に質の高いサービスを提供していると判断でき、2025年度以降も同様な結果が期待される。アンケート回収率は95%であり、利用者の意見の収集に積極的に取り組んでいたと判断できる。研修の平均受講回数は9.3回とB評価の基準を超えており、職員の能力向上への取り組みは要求水準に達していた。職員の資質向上については、要求水準とおりに取り組んでいると判断できる。

【サービスの質に関する評価基準】 A: 良好である B: 要求水準達成 C: 良好ではない

【評価対象年度 2024年度】

6. 業務履行状況の確認

(1) 指定管理業務の履行状況の確認

大項目	小項目	要求水準	履行状況	適否
平等利用の確保	保護者・利用者への平等な取扱い	保護者・利用者への平等な取扱いの実施	保護者・利用者への平等な取扱いを「学童保育クラブ入会のしおり」及び「児童ケース記録」等で確認した。	適
	保護者への情報提供	お便りや広報誌の配布又はHP・メール配信等での情報発信	保護者へ適切に情報提供をしていることを「おたより」等で確認した。	適
施設の運営方針・管理	運営方針・指導計画・年間指導計画に基づく保育の実施	事業計画に基づく事業の実施	事業を適切に実施していることを「年間計画」及び「実施報告書」で確認した。	適
	市への報告書類の提出	例月、学期の報告書類の提出	「育成日誌」及び「育成記録」を、各期日までに適切に提出していたことを確認した。	適
	施設の点検・保全	業務仕様書に定める頻度での点検実施	適切に点検を実施していることを施設点検記録で確認した。	適
情報公開・個人情報保護	個人情報保護体制の整備	個人情報保護体制の整備	個人情報保護体制が整備されていることを「個人情報保護に関する規定」等で確認した。	適
	書類保管	個人情報の適切な管理（施錠された書棚での保存等）	個人情報が記載された書類が、施設内の鍵付き書庫等で適切に保管されていることを目視で確認した。	適
	情報公開体制の整備	情報公開体制の整備	情報公開体制が整備されていることを「文書管理規定」で確認した。	適
要望対応	要望対応体制の整備	要望対応体制の構築	苦情対応の体制が構築されていることを「苦情・不満・意見・要望を解決するための規定」、「苦情解決の仕組み（ホームページ）」で確認した。	適
	要望窓口の周知	意見・要望を受け付ける窓口の周知、意見箱の設置等	苦情受付窓口が掲示板等で周知され、施設内に意見箱が設置されていることを目視で確認した。	適
危機管理	緊急時・災害時に備えた体制の整備	緊急時・災害時対応体制の整備	緊急時・災害時対応手順が整備されていることを「避難訓練実施マニュアル」、「不審者対応マニュアル」等で確認した。	適
	避難訓練の実施	火災、地震、防犯及び交通安全に関する訓練を年各2回以上実施。	火災、地震、防犯、交通安全に関する訓練を年2回以上実施していたことを「事業報告書」で確認した。	適
	子どもの病気や事故に対する備え	病気や事故に対する対応手順の整備	病気や事故に対する対応手順が整備されていることを「一般的な感染マニュアル」、「食物アレルギー緊急時対応マニュアル」等で確認した。	適
人的安定性	職員の適切な配置	業務仕様書に基づく配置	適切に職員が配置されていたことを「育成日誌」及び「シフト表」で確認した。	適
	職員研修の実施	年2回以上の職員研修の受講	年2回以上、職員研修を受講していたことを「研修記録」で確認した。	適
管理経費の縮減	計画的な執行	管理経費の適切な執行	関係経費の適切な執行に取り組んでいたことを「事業収支決算書」等で確認した。	適
	管理運営経費の縮減	管理運営経費の削減又は取組み	長期間使用しない家電等のコンセントを抜き、電気使用量を最小限にする等、管理運営経費の削減に取り組んでいたことを目視で確認した。	適

【評価対象年度 2024年度】

地域 貢献	地元への貢献	地元での社会活動等への参加	地元団体と連携した行事等を実施していたことを「事業報告書」等で確認した。	適
	市民雇用	町田市民の雇用	市民雇用率が63.1%であることを「職員調書」で確認した。	適

(2) 業務実施体制の確認

大項目	小項目	要求水準	モニタリング結果	適否
モニタリング その他	会計・経理モニタリング	会計・経理実施状況チェックシートの全ての確認項目が「適」である。	2024年10月31日にモニタリングを実施し、全ての確認項目で「適」であることを確認した。	適
	労働条件モニタリング	労働条件チェックシートの全ての確認項目が「適」である。	2024年10月31日にモニタリングを実施し、賃金台帳の項目で「不適」であったが、年度中に是正されたことを確認したため「適」とする。	適

業務履行状況の確認結果(適否)	所管課所見
適	要求水準を満たしていることを、各種根拠資料、事業報告書、育成日誌、現地調査、ヒアリングにて確認した。

7. 財務・収支状況の確認

(1) 公の施設に係る収支

単位:千円

年度		2020		2021		2022		2023		2024	
項目		予算	決算	予算	決算	予算	決算	予算	決算	予算	決算
収入	指定管理料	39,651	39,652	42,414	42,381	45,252	45,141	46,933	46,870	46,996	46,996
	特別育成料	870	594	600	726	710	765	740	831	832	1,063
	雑収入	0	61	60	90	90	84	80	98	95	47
	寄付等	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	計	40,521	40,307	43,074	43,197	46,052	45,990	47,753	47,799	47,923	48,106
支出	人件費	34,997	33,224	37,632	35,196	39,941	36,483	41,588	40,597	41,849	41,961
	管理費	1,057	1,340	1,092	706	1,250	1,182	1,257	1,173	956	844
	運営費	985	548	1,140	613	1,323	1,143	1,370	1,068	1,358	1,034
	精算する経費	1,771	1,893	1,700	2,109	2,028	3,734	2,028	2,036	2,250	2,190
	間接経費	1,711	1,412	1,510	1,334	1,510	1,129	1,510	2,428	1,510	1,393
	計	40,521	38,417	43,074	39,958	46,052	43,671	47,753	47,302	47,923	47,422
総計(収入-支出)		0	1,890	0	3,239	0	2,319	0	497	0	684

(2) 指定管理者本部 ※共同事業体の場合、原則として代表企業を記載する。

単位: %

年度	2020	2021	2022	2023	2024
経常利益率	7.8	7.7	12.2	30.0	6.0
負債比率	15.5	13.5	12.2	10.4	11.2

【経常利益率(%)】経常利益 / 売上高 × 100(小数点以下第2位を四捨五入)

【負債比率(%)】負債(他人資本) / 資本(自己資本) × 100(小数点以下第2位を四捨五入)

財務状況に関する確認結果(適否)	所管課所見
適	決算書により、指定管理業務に関わる収支については黒字となっており、安定した運営を行っていることが確認できた。 また、法人の経常利益率がマイナスになっておらず、負債比率が100%を下回っていることから、今後も適切な施設運営が可能であると考えます。