

令和5年度

新宿区立児童館指定管理者の
管理運営業務に係る事業評価結果

令和6年10月
新宿区

目 次

事業評価の目的	1
評価対象施設の概要	2
事業評価の概要	10
別紙1 「新宿区立児童館の指定管理者による 管理業務に係わる事業評価に関する要綱」	27
別紙2 「令和5年度 新宿区立児童館指定管理者事業評価委員会委員名簿」	29

事業評価の目的

新宿区立児童館は、児童福祉法に規定する児童厚生施設の1つである。児童館は、児童に健全な遊びを与えて、その健康を増進し、又は情操をゆたかにすることを目的とする児童福祉施設であり、地域の0歳から18歳までの児童の健全育成の重要な役割を担っている。

区では、公共サービスの提供体制の見直しを掲げ、民間事業者等多様な主体それぞれが持っている力を発揮するよう、指定管理者制度の活用を進めてきた。新宿区立児童館の指定管理者制度の導入については、平成21年度の西新宿児童館、早稲田南町児童館の2館から始まり、平成27年度に中井児童館の導入で12館となっている。

指定管理者が行う管理運営及び事業の具体的内容は、区と指定管理者が締結する基本協定書や、指定管理者から提出される事業計画書等で定めており、令和5年度の管理運営業務が、基本協定書や事業計画書に基づいて適正に実施されていたかどうかを検証し、今後の管理運営に反映させるため、指定管理者の管理運営業務に係る事業評価を実施した。

評価対象施設の概要

1 高田馬場第一児童館

- (1) 所在地 新宿区高田馬場三丁目 18 番 21 号
- (2) 面積 7 6 5 m²
- (3) 開設年月日 昭和 45 年 5 月 1 日
- (4) 施設種別 児童厚生施設（児童福祉法第 4 0 条）
- (5) 定員 1 8 5 人
- (6) 指定管理者 ライクキッズ株式会社
- (7) 指定期間 令和 2 年 4 月 1 日～令和 7 年 3 月 31 日
- (8) 管理業務の概要

- ① 子供の福祉の増進に関すること。
- ② 子供の遊びの指導、児童福祉に関する行事その他子供の健全な育成及び相談に関すること。
- ③ 児童館の施設の利用に関すること。
- ④ 児童館の利用承認、不承認、利用承認の取り消し等に関すること。
- ⑤ 施設の及び設備の維持管理に関すること。

(9) 施設の利用実績（年間延べ利用者数）

小学生	中学生	高校生	乳幼児	その他	合計
16,130	602	51	7,528	10,486	34,797

2 上落合児童館

- (1) 所在地 新宿区上落合二丁目 28 番 8 号
- (2) 面積 4 8 2 m²
- (3) 開設年月日 昭和 59 年 7 月 1 日
- (4) 施設種別 児童厚生施設（児童福祉法第 4 0 条）
- (5) 定員 1 0 0 人
- (6) 指定管理者 株式会社ポピンズエデュケア
- (7) 指定期間 令和 2 年 4 月 1 日～令和 7 年 3 月 31 日
- (8) 管理業務の概要

- ① 子供の福祉の増進に関すること。
- ② 子供の遊びの指導、児童福祉に関する行事その他子供の健全な育成及び相談に関すること。
- ③ 児童館の施設の利用に関すること。
- ④ 児童館の利用承認、不承認、利用承認の取り消し等に関すること。
- ⑤ 施設の及び設備の維持管理に関すること。

(9) 施設の利用実績（年間延べ利用者数）

小学生	中学生	高校生	乳幼児	その他	合計
15,032	936	25	4,889	4,413	25,295

3 中井児童館

- (1) 所在地 新宿区中井一丁目 8 番 12 号
- (2) 面積 381 m²
- (3) 開設年月日 昭和 39 年 12 月 1 日
- (4) 施設種別 児童厚生施設（児童福祉法第 40 条）
- (5) 定員 90 人
- (6) 指定管理者 株式会社東急キッズベースキャンプ
- (7) 指定期間 令和 2 年 4 月 1 日～令和 7 年 3 月 31 日
- (8) 管理業務の概要

- ① 子供の福祉の増進に関すること。
- ② 子供の遊びの指導、児童福祉に関する行事その他子供の健全な育成及び相談に関すること。
- ③ 児童館の施設の利用に関すること。
- ④ 児童館の利用承認、不承認、利用承認の取り消し等に関すること。
- ⑤ 施設の及び設備の維持管理に関すること。

(9) 施設の利用実績（年間延べ利用者数）

小学生	中学生	高校生	乳幼児	その他	合計
8,001	49	0	2,699	2,759	13,508

4 北新宿第一児童館

- (1) 所在地 新宿区北新宿二丁目 3 番 7 号
- (2) 面積 468 m²
- (3) 開設年月日 昭和 41 年 5 月 1 日
- (4) 施設種別 児童厚生施設（児童福祉法第 40 条）
- (5) 定員 90 人
- (6) 指定管理者 株式会社ポピンズエデュケア
- (7) 指定期間 令和 2 年 4 月 1 日～令和 7 年 3 月 31 日
- (8) 管理業務の概要

- ① 子供の福祉の増進に関すること。
- ② 子供の遊びの指導、児童福祉に関する行事その他子供の健全な育成及び相談に関すること。
- ③ 児童館の施設の利用に関すること。
- ④ 児童館の利用承認、不承認、利用承認の取り消し等に関すること。
- ⑤ 施設の及び設備の維持管理に関すること。

(9) 施設の利用実績（年間延べ利用者数）

小学生	中学生	高校生	乳幼児	その他	合計
17,255	506	56	3,014	2,851	23,682

5 本塩町児童館

- (1) 所在地 新宿区四谷本塩町4番9号
- (2) 面積 440㎡
- (3) 開設年月日 平成4年2月1日
- (4) 施設種別 児童厚生施設（児童福祉法第40条）
- (5) 定員 100人
- (6) 指定管理者 株式会社ポピンズエデュケア
- (7) 指定期間 令和4年4月1日～令和6年3月31日

(8) 管理業務の概要

- ① 子供の福祉の増進に関すること。
- ② 子供の遊びの指導、児童福祉に関する行事その他子供の健全な育成及び相談に関すること。
- ③ 児童館の施設の利用に関すること。
- ④ 児童館の利用承認、不承認、利用承認の取り消し等に関すること。
- ⑤ 施設の及び設備の維持管理に関すること。

(9) 施設の利用実績（年間延べ利用者数）

小学生	中学生	高校生	乳幼児	その他	合計
12,331	38	7	2,622	2,393	17,391

6-1 北山伏児童館

- (1) 所在地 新宿区北山伏町2番17号
- (2) 面積 367㎡
- (3) 開設年月日 昭和45年7月6日
- (4) 施設種別 児童厚生施設（児童福祉法第40条）
- (5) 定員 100人
- (6) 指定管理者 労働者協同組合ワーカーズコープ・センター事業団
- (7) 指定期間 平成31年4月1日～令和5年10月31日

(8) 管理業務の概要

- ① 子供の福祉の増進に関すること。
- ② 子供の遊びの指導、児童福祉に関する行事その他子供の健全な育成及び相談に関すること。
- ③ 児童館の施設の利用に関すること。
- ④ 児童館の利用承認、不承認、利用承認の取り消し等に関すること。
- ⑤ 施設の及び設備の維持管理に関すること。

(9) 施設の利用実績（延べ利用者数）

小学生	中学生	高校生	乳幼児	その他	合計
17,003	934	98	373	568	18,976

6-2 北山伏児童館

- (1) 所在地 新宿区北山伏町2番17号
- (2) 面積 367m²
- (3) 開設年月日 昭和45年7月6日
- (4) 施設種別 児童厚生施設（児童福祉法第40条）
- (5) 定員 100人
- (6) 指定管理者 ライクキッズ株式会社
- (7) 指定期間 令和5年11月1日～令和10年3月31日
- (8) 管理業務の概要

- ① 子供の福祉の増進に関すること。
- ② 子供の遊びの指導、児童福祉に関する行事その他子供の健全な育成及び相談に関すること。
- ③ 児童館の施設の利用に関すること。
- ④ 児童館の利用承認、不承認、利用承認の取り消し等に関すること。
- ⑤ 施設の及び設備の維持管理に関すること。

(9) 施設の利用実績（延べ利用者数）

小学生	中学生	高校生	乳幼児	その他	合計
8,282	206	68	414	324	9,294

7-1 中町児童館

- (1) 所在地 新宿区中町25番地
- (2) 面積 293m²
- (3) 開設年月日 昭和58年10月1日
- (4) 施設種別 児童厚生施設（児童福祉法第40条）
- (5) 定員 100人
- (6) 指定管理者 労働者協同組合ワーカーズコープ・センター事業団
- (7) 指定期間 令和5年4月1日～令和5年10月31日
- (8) 管理業務の概要

- ① 子供の福祉の増進に関すること。
- ② 子供の遊びの指導、児童福祉に関する行事その他子供の健全な育成及び相談に関すること。
- ③ 児童館の施設の利用に関すること。
- ④ 児童館の利用承認、不承認、利用承認の取り消し等に関すること。
- ⑤ 施設の及び設備の維持管理に関すること。

(9) 施設の利用実績（延べ利用者数）

小学生	中学生	高校生	乳幼児	その他	合計
4,036	634	9	2,925	2,933	10,537

7-2 中町児童館

- (1) 所在地 新宿区中町 25 番地
- (2) 面積 293 m²
- (3) 開設年月日 昭和 58 年 10 月 1 日
- (4) 施設種別 児童厚生施設（児童福祉法第 40 条）
- (5) 定員 100 人
- (6) 指定管理者 社会福祉法人新栄会
- (7) 指定期間 令和 5 年 11 月 1 日～令和 10 年 3 月 31 日
- (8) 管理業務の概要

- ① 子供の福祉の増進に関すること。
- ② 子供の遊びの指導、児童福祉に関する行事その他子供の健全な育成及び相談に関すること。
- ③ 児童館の施設の利用に関すること。
- ④ 児童館の利用承認、不承認、利用承認の取り消し等に関すること。
- ⑤ 施設の及び設備の維持管理に関すること。

(9) 施設の利用実績（延べ利用者数）

小学生	中学生	高校生	乳幼児	その他	合計
1,213	485	0	2,082	2,015	5,795

8 東五軒町児童館

- (1) 所在地 新宿区東五軒町 5 番 24 号
- (2) 面積 253 m²
- (3) 開設年月日 昭和 50 年 10 月 1 日
- (4) 施設種別 児童厚生施設（児童福祉法第 40 条）
- (5) 定員 70 人
- (6) 指定管理者 株式会社ポピンズエデュケア
- (7) 指定期間 平成 5 年 4 月 1 日～令和 10 年 3 月 31 日
- (8) 管理業務の概要

- ① 子供の福祉の増進に関すること。
- ② 子供の遊びの指導、児童福祉に関する行事その他子供の健全な育成及び相談に関すること。
- ③ 児童館の施設の利用に関すること。
- ④ 児童館の利用承認、不承認、利用承認の取り消し等に関すること。
- ⑤ 施設の及び設備の維持管理に関すること。

(9) 施設の利用実績（年間延べ利用者数）

小学生	中学生	高校生	乳幼児	その他	合計
11,652	1,702	9	2,860	2,863	19,086

9-1 早稲田南町児童館

- (1) 所在地 新宿区早稲田南町 50 番地
- (2) 面積 288 m²
- (3) 開設年月日 昭和 48 年 4 月 1 日
- (4) 施設種別 児童厚生施設（児童福祉法第 40 条）
- (5) 定員 80 人
- (6) 指定管理者 労働者協同組合ワーカーズコープ・センター事業団
- (7) 指定期間 令和 2 年 4 月 1 日～令和 5 年 10 月 31 日

(8) 管理業務の概要

- ① 子供の福祉の増進に関すること。
- ② 子供の遊びの指導、児童福祉に関する行事その他子供の健全な育成及び相談に関すること。
- ③ 児童館の施設の利用に関すること。
- ④ 児童館の利用承認、不承認、利用承認の取り消し等に関すること。
- ⑤ 施設の及び設備の維持管理に関すること。

(9) 施設の利用実績（延べ利用者数）

小学生	中学生	高校生	乳幼児	その他	合計
14,212	50	56	1,227	1,292	16,837

9-2 早稲田南町児童館

- (1) 所在地 新宿区早稲田南町 50 番地
- (2) 面積 288 m²
- (3) 開設年月日 昭和 48 年 4 月 1 日
- (4) 施設種別 児童厚生施設（児童福祉法第 40 条）
- (5) 定員 80 人
- (6) 指定管理者 社会福祉法人新栄会
- (7) 指定期間 令和 5 年 11 月 1 日～令和 10 年 3 月 31 日

(8) 管理業務の概要

- ① 子供の福祉の増進に関すること。
- ② 子供の遊びの指導、児童福祉に関する行事その他子供の健全な育成及び相談に関すること。
- ③ 児童館の施設の利用に関すること。
- ④ 児童館の利用承認、不承認、利用承認の取り消し等に関すること。
- ⑤ 施設の及び設備の維持管理に関すること。

(9) 施設の利用実績（延べ利用者数）

小学生	中学生	高校生	乳幼児	その他	合計
7,465	14	115	661	678	8,933

1 0 富久町児童館

- (1) 所在地 新宿区富久町 22 番 21 号
- (2) 面積 6 0 6 m²
- (3) 開設年月日 昭和 44 年 7 月 1 日
- (4) 施設種別 児童厚生施設（児童福祉法第 4 0 条）
- (5) 定員 1 1 0 人
- (6) 指定管理者 社会福祉法人新栄会
- (7) 指定期間 令和 3 年 4 月 1 日～令和 8 年 3 月 31 日
- (8) 管理業務の概要

- ① 子供の福祉の増進に関すること。
- ② 子供の遊びの指導、児童福祉に関する行事その他子供の健全な育成及び相談に関すること。
- ③ 児童館の施設の利用に関すること。
- ④ 児童館の利用承認、不承認、利用承認の取り消し等に関すること。
- ⑤ 施設の及び設備の維持管理に関すること。

(9) 施設の利用実績（年間延べ利用者数）

小学生	中学生	高校生	乳幼児	その他	合計
11,565	661	1,198	7,051	6,549	27,024

1 1 百人町児童館

- (1) 所在地 新宿区百人町二丁目 18 番 21 号
- (2) 面積 4 6 7 m²
- (3) 開設年月日 昭和 50 年 2 月 1 日
- (4) 施設種別 児童厚生施設（児童福祉法第 4 0 条）
- (5) 定員 1 4 0 人
- (6) 指定管理者 株式会社ポピンズエデュケア
- (7) 指定期間 令和 4 年 4 月 1 日～令和 9 年 3 月 31 日
- (8) 管理業務の概要

- ① 子供の福祉の増進に関すること。
- ② 子供の遊びの指導、児童福祉に関する行事その他子供の健全な育成及び相談に関すること。
- ③ 児童館の施設の利用に関すること。
- ④ 児童館の利用承認、不承認、利用承認の取り消し等に関すること。
- ⑤ 施設の及び設備の維持管理に関すること。

(9) 施設の利用実績（年間延べ利用者数）

小学生	中学生	高校生	乳幼児	その他	合計
14,917	174	36	3,320	3,033	21,480

1.2 西新宿児童館

- (1) 所在地 新宿区西新宿四丁目 35 番 28 号
- (2) 面積 671 m²
- (3) 開設年月日 平成 16 年 4 月 1 日
- (4) 施設種別 児童厚生施設（児童福祉法第 40 条）
- (5) 定員 100 人
- (6) 指定管理者 株式会社日本デイケアセンター
- (7) 指定期間 平成 31 年 4 月 1 日～令和 6 年 3 月 31 日
- (8) 管理業務の概要

- ① 子供の福祉の増進に関すること。
- ② 子供の遊びの指導、児童福祉に関する行事その他子供の健全な育成及び相談に関すること。
- ③ 児童館の施設の利用に関すること。
- ④ 児童館の利用承認、不承認、利用承認の取り消し等に関すること。
- ⑤ 施設の及び設備の維持管理に関すること。

(9) 施設の利用実績（年間延べ利用者数）

小学生	中学生	高校生	乳幼児	その他	合計
17,062	148	5	2,823	3,379	23,417

※北山伏児童館、中町児童館及び早稲田南町児童館の 3 館については、令和 5 年 11 月 1 日付で労働者協同組合ワーカーズコープ・センター事業団に対して指定の取消しを行い、ライクキッズ株式会社（北山伏児童館）、社会福祉法人新栄会（中町児童館・早稲田南町児童館）を令和 5 年 11 月 1 日から指定管理者に指定したため、評価対象が 2 者となった。

事業評価の概要

1 評価方法

「新宿区立児童館の指定管理者による管理業務に係わる事業評価に関する要綱」（別紙1）に基づき、「新宿区立児童館指定管理者事業評価委員会」を設置し、指定管理者から提出された事業実施報告書等の資料をもとに、現場視察及びヒアリングを実施し、各委員の評価を取りまとめた。

なお、指定期間の最終年度となる高田馬場第一児童館・上落合児童館・中井児童館及び北新宿第一児童館については、要綱第3条第2項により、学識経験者等外部委員2名、内部委員1名の意見を、他の8館の児童館は要綱第3条第1項により、内部委員3名の意見をそれぞれ踏まえた上で、区が評価した。

(1) 評価対象期間

令和5年4月1日～令和6年3月31日

(2) 評価項目

- ① 施設の運営に関する事
- ② 利用・サービスに関する事
- ③ 施設・設備の管理に関する事
- ④ 管理運営経費に関する事
- ⑤ 事業に関する事

(3) 評価点の付与

評価委員会の各委員により、小項目を評価し、小項目評価を踏まえた大項目評価、大項目評価を踏まえた総合評価を行った。

各委員の大項目評価、総合評価を踏まえ、評価委員会で審議した上で個別評価及び総合評価を決定し、総合評価の点数を下記②の基準に基づき振り分け、全体評価とした。

① 評価点、評語

評価点	評語	解説（評語の持つ意味）
4	優良	事業計画等で求められる水準を超えて良好であり、かつ、〇〇の点で特に評価できる。
3	良	事業計画等で求められる水準を超えて良好である。
2	適当	事業計画等で求められる水準を満たしている。
1	課題あり	事業計画等で求められる水準を満たしておらず、改善を要する。

② 総合評価、全体評価

総合評価	全体評価
3.5以上	4 優良
2.5以上3.5未満	3 良
1.5以上2.5未満	2 相当
1.0以上1.5未満	1 課題あり

(4) 現場視察、ヒアリング、意見交換

① 現場視察

令和6年7月30日(火) 高田馬場第一児童館・上落合児童館・中井児童館
北新宿第一児童館

② ヒアリング・意見交換

令和6年8月14日(水) 本塩町児童館・北山伏児童館 (ライクキッズ株式会社)
東五軒町児童館・百人町児童館

令和6年8月15日(木) 中町児童館・早稲田南町児童館 (社会福祉法人新栄会)
富久町児童館・西新宿児童館

令和6年8月21日(水) 高田馬場第一児童館・上落合児童館・中井児童館
北新宿第一児童館

令和6年8月22日(木) 北山伏児童館・中町児童館・早稲田南町児童館
(労働者協同組合ワーカーズコープ・センター事業団)

※意見交換のみ実施

(5) 評価委員会の構成

「令和5年度 新宿区立児童館指定管理者事業評価委員会委員名簿」(別紙2)のとおり

2 評価結果

次頁以降の「指定管理者事業評価概要」のとおり

令和5年度 指定管理者事業評価概要

施設名: 高田馬場第一児童館

指定管理者名: ライクキッズ株式会社

評価項目		小項目 評価	大項目 評価	評価所見
1 施設の運営に関すること				
(1) 利用率・稼働率	目標とした利用率、稼働率、利用者数等を達成できたか。また、それらの目標達成に向け、向上策を実行したか。	2.0	2.0	<ul style="list-style-type: none"> ●乳児サークルや小学生のクラブ活動の定員設定を見直す等の工夫により、利用者数が対前年度比で9,918名の増となった。土曜・日曜を含め安定した利用者数であり、保護者の来館も多くみられ、地域において家族で来る場所としての良い事例となった。 ●職員の配置不足があったものの、応援等により館運営に支障が生じないよう対応を行った。 ●研修に積極的に参加した。また、研修内容をミーティングで発表し研修報告書を作成する等、研修成果の共有を図った。 ●月次報告や事故報告、業務日誌等の業務報告書を適正に提出した。 ●対象となる職員全員に健康診断を実施し、また有給休暇の計画的取得も推奨した。
(2) 職員体制	事業計画書や職員配置計画書等に基づき、施設運営に支障のない勤務体制や職員配置、組織体制が構築されたか。	2.0		
(3) 職員教育	業務に必要な研修(施設管理、接遇、危機管理、個人情報保護等)が実施され、必要な知識を身に着ける努力はなされたか。	2.0		
(4) 緊急時の対応	事故等の緊急時の対応体制やマニュアルの整備、訓練はされていたか。緊急時に適切な対応がとられたか。	2.0		
(5) 区との連絡調整	区との連絡、調整等に関わる業務は適切に行われたか。区からの改善指導・指示への対応はできていたか。	2.0		
(6) 適正な労働環境の確保	適正な労働環境の確保を図っていたか。労働環境モニタリングの指摘事項についての改善はされていたか。	2.0		
(7) その他施設の運営	その他協定書、仕様書等に基づき、施設の運営に係る必要な措置を講じたか。	2.0		
2 利用・サービスに関すること				
(1) 利用手続	利用手続は適正かつ公正に行われたか。	2.0	2.0	<ul style="list-style-type: none"> ●協定書及び業務要求水準書に基づき、適切に業務・事業を行った。 ●家族で来館する利用者も多く、来館しやすい雰囲気づくりに努めた。 ●利用者アンケートを実施し、意見や要望を館運営に反映させることで利用者サービスの向上を図った。 ●館独自の個人情報取扱マニュアルを整備し、また、職員の研修を毎月実施しており、適切な管理と職員教育を実践した。
(2) サービス水準の確保	協定書、仕様書等の内容に沿った水準で、適切に業務・事業が行われていたか。	2.0		
(3) 利用者サービスの向上	利用者の利便性を確保したか。また、利便性の向上に努めたか。	2.0		
(4) 利用者対応・接遇	利用者対応は良好に行われたか。利用者が気持ちよく利用できるような接遇ができたか。	2.0		
(5) 利用者要望の把握・対応	利用者の意見や要望を把握し、適切な対応がされていたか。	2.0		
(6) 個人情報等の適切な対応(個人情報の保護及び情報公開に関する対応)	個人情報保護を徹底していたか。また、情報公開に関する対応が適切に行われたか。	2.0		
3 施設・設備の管理に関すること				
(1) 施設・設備管理	事業計画書等に基づいた施設・設備管理業務が適切に行われたか。	2.0	2.0	<ul style="list-style-type: none"> ●職員による日常の清掃、感染症予防対策及び目視点検に加え、委託業者による清掃や保守点検の実施等、適切な管理を行った。 ●区と指定管理者の備品が把握できるよう一覧にまとめ、それを基に定期的に備品点検をする等、適切な管理を行った。 ●みどりのカーテン運動への参加や、利用者へのリサイクル用品提供の呼びかけ、空き箱や紙パックで工作を行う等、環境への配慮についての取り組みがなされた。
(2) 施設修繕・備品管理	施設修繕や備品管理は適切に行われたか。	2.0		
(3) 省エネルギー・省資源	省エネルギー・省資源に向けた取組がされていたか。	2.0		
4 管理運営経費に関すること				
(1) 適正な会計	適正な会計管理による収支状況であったか。	1.0	1.5	<ul style="list-style-type: none"> ●予算額と決算額に差が生じている科目が散見されるため、積算根拠の精度の向上を求める。(利用料金収入、利益率は対象外)
(2) 目標の達成	目標とした利用料金収入・利益率を達成できたか。	2.0		
(3) 経費節減、収入・利益率確保の努力	経費節減、収入・利益率確保に向けた取組はされていたか。	2.0		
5 事業に関すること				
(1) 事業実施	事業計画書等に基づき計画した事業を実施したか。	2.0	2.0	<ul style="list-style-type: none"> ●計画どおりに事業を実施した。 ●おたよりを近隣小学校の全児童に配布したほか、戸塚地域の小中学校PTA役員へも配布をする等、周知に努めた。
(2) 効果的・効率的な視点	施設の設置目的に照らして、効果的・効率的に事業を実施したか。	2.0		
総合評価		1.9		
全体評価		2(適当)		
総合所見	<ul style="list-style-type: none"> ●概ね水準に達しており、安定した運営ができています。 ●幅広い年代の利用があり、地域で子どもや子育て家庭の居場所として定着している。 			

令和5年度 指定管理者事業評価概要

施設名:上落合児童館

指定管理者名:株式会社ポピンズエデュケア

評価項目		小項目 評価	大項目 評価	評価所見
1 施設の運営に関すること				
(1) 利用率・稼働率	目標とした利用率、稼働率、利用者数等を達成できたか。また、それらの目標達成に向け、向上策を実行したか。	2.0	1.9	<ul style="list-style-type: none"> ●土曜日に乳幼児専用の時間を設け大型遊具を設置する等の工夫をし、乳幼児親子の利用しやすい環境を整えることで利用者が増え、対前年度比で乳幼児が1,615名の増、保護者が1,368名の増となった。 ●本部主催で職員のスキルに応じた多様な研修を実施しており、職員の資質の向上に取り組んだ。 ●法人作成の危機管理マニュアルを整備し、年間の計画どおり適切に緊急事態対応訓練を実施した。 ●月次報告や事故報告、業務日誌等の業務報告書を適正に提出した。 ●対象となる職員全員に健康診断を実施し、また有給休暇の計画的取得も推奨しているものの、労働環境モニタリングの指摘事項について一部改善されていない点があるため、早急な改善を求める。
(2) 職員体制	事業計画書や職員配置計画書等に基づき、施設運営に支障のない勤務体制や職員配置、組織体制が構築されたか。	2.0		
(3) 職員教育	業務に必要な研修(施設管理、接遇、危機管理、個人情報保護等)が実施され、必要な知識を身に着ける努力はなされたか。	2.0		
(4) 緊急時の対応	事故等の緊急時の対応体制やマニュアルの整備、訓練はされていたか。緊急時に適切な対応がとられたか。	2.0		
(5) 区との連絡調整	区との連絡、調整等に関わる業務は適切に行われたか。区からの改善指導・指示への対応はできていたか。	2.0		
(6) 適正な労働環境の確保	適正な労働環境の確保を図っていたか。労働環境モニタリングの指摘事項についての改善はされていたか。	1.0		
(7) その他施設の運営	その他協定書、仕様書等に基づき、施設の運営に係る必要な措置を講じたか。	2.0		
2 利用・サービスに関すること				
(1) 利用手続	利用手続は適正かつ公正に行われたか。	2.0	2.0	<ul style="list-style-type: none"> ●協定書及び業務要求水準書に基づき、適切に業務・事業を行った。 ●初来館の利用者に対し一人ひとりに館内を案内し利用方法を説明する等、丁寧な接遇に努めた。 ●館内の清掃が不十分という利用者意見があった。館内の清掃や整備を徹底するとともに、子どもたちの発達を支えるような環境づくりがなされるよう工夫を期待する。 ●館独自の個人情報取扱マニュアルを整備し、また、職員の研修を毎月実施しており、適切な管理と職員教育を実践した。
(2) サービス水準の確保	協定書、仕様書等の内容に沿った水準で、適切に業務・事業が行われていたか。	2.0		
(3) 利用者サービスの向上	利用者の利便性を確保したか。また、利便性の向上に努めたか。	2.0		
(4) 利用者対応・接遇	利用者対応は良好に行われたか。利用者が気持ちよく利用できるような接遇ができたか。	2.0		
(5) 利用者要望の把握・対応	利用者の意見や要望を把握し、適切な対応がされていたか。	2.0		
(6) 個人情報等の適切な対応(個人情報の保護及び情報公開に関する対応)	個人情報保護を徹底していたか。また、情報公開に関する対応が適切に行われたか。	2.0		
3 施設・設備の管理に関すること				
(1) 施設・設備管理	事業計画書等に基づいた施設・設備管理業務が適切に行われたか。	2.0	2.0	<ul style="list-style-type: none"> ●区と指定管理者の備品が把握できるよう一覧にまとめ、それを基に定期的に備品点検をする等、適切な管理を行った。 ●利用者に対しマイボトルの利用を促進するポスターの掲示や、東京都水道局との「水道キャラバン」の共催等を通して節水に関する啓発を行った。
(2) 施設修繕・備品管理	施設修繕や備品管理は適切に行われたか。	2.0		
(3) 省エネルギー・省資源	省エネルギー・省資源に向けた取組がされていたか。	2.0		
4 管理運営経費に関すること				
(1) 適正な会計	適正な会計管理による収支状況であったか。	1.0	1.5	<ul style="list-style-type: none"> ●予算額と決算額に差が生じている科目が散見されるため、積算根拠の精度の向上を求める。 (利用料金収入、利益率は対象外)
(2) 目標の達成	目標とした利用料金収入・利益率を達成できたか。			
(3) 経費節減、収入・利益率確保の努力	経費節減、収入・利益率確保に向けた取組はされていたか。	2.0		
5 事業に関すること				
(1) 事業実施	事業計画書等に基づき計画した事業を実施したか。	2.0	2.0	<ul style="list-style-type: none"> ●事業計画を職員全体で共有し、計画どおりに事業を実施した。 ●館独自に幼稚園児対象事業を実施し、幼児期から児童期にかけた継続利用の促進に取り組んだ。
(2) 効果的・効率的な視点	施設の設置目的に照らして、効果的・効率的に事業を実施したか。	2.0		
総合評価				1.9
全体評価				2(適当)
総合所見	<ul style="list-style-type: none"> ●概ね水準に達しており、安定した運営ができています。 ●施設の管理や、環境の整備に一定の課題が見受けられるが、曜日にかかわらず安定した利用があることから、地域の子どもや子育て家庭にとって重要な居場所になっていることがうかがえる。今後の課題改善及び更なる利用者の利便性向上に期待する。 			

令和5年度 指定管理者事業評価概要

施設名: 中井児童館

指定管理者名: 株式会社東急キッズベースキャンプ

評価項目		小項目 評価	大項目 評価	評価所見
1 施設の運営に関すること				
(1) 利用率・稼働率	目標とした利用率、稼働率、利用者数等を達成できたか。また、それらの目標達成に向け、向上策を実行したか。	2.0	2.0	<ul style="list-style-type: none"> ●不足なく職員を配置し、安定した館運営を行った。 ●法人作成の緊急時マニュアルを整備した。また、年間の計画どおり適切に緊急事態対応訓練を毎月実施し、地域の警察署と連携して防犯教室を開催する等、訓練の内容も工夫した。 ●月次報告や事故報告、業務日誌等の業務報告書を適正に提出した。 ●対象となる職員全員に健康診断を実施し、また有給休暇の計画的取得も推奨しており、適正な労働環境の確保に努めた。 ●業務等の自主点検を実施するにあたり独自のシートを作成し活用する等、業務管理を細やかに行った。
(2) 職員体制	事業計画書や職員配置計画書等に基づき、施設運営に支障のない勤務体制や職員配置、組織体制が構築されたか。	2.0		
(3) 職員教育	業務に必要な研修(施設管理、接遇、危機管理、個人情報保護等)が実施され、必要な知識を身に着ける努力はなされたか。	2.0		
(4) 緊急時の対応	事故等の緊急時の対応体制やマニュアルの整備、訓練はされていたか。緊急時に適切な対応がとられたか。	2.0		
(5) 区との連絡調整	区との連絡、調整等に関わる業務は適切に行われたか。区からの改善指導・指示への対応はできていたか。	2.0		
(6) 適正な労働環境の確保	適正な労働環境の確保を図っていたか。労働環境モニタリングの指摘事項についての改善はされていたか。	2.0		
(7) その他施設の運営	その他協定書、仕様書等に基づき、施設の運営に係る必要な措置を講じたか。	2.0		
2 利用・サービスに関すること				
(1) 利用手続	利用手続は適正かつ公正に行われたか。	2.0	2.2	<ul style="list-style-type: none"> ●協定書及び業務要求水準書に基づき、適切に業務・事業を行った。 ●本社が多様な研修を計画し、職員教育に力を入れている。また、職員も意欲的に受講しており、スキル向上に努めていることがうかがえる。 ●職員が利用者の様子や要望をよく把握し、一人ひとりに合った接遇を行った。 ●館内の掲示や物品を整然と配置し、利用者が快適に過ごせる環境を整備した。 ●館独自のマニュアルは作成していないものの、日々の職員ミーティングで館運営に関する工夫や改善点を話し合い、館独自のノートにまとめて職員全員で共有し事業の実施に生かした。
(2) サービス水準の確保	協定書、仕様書等の内容に沿った水準で、適切に業務・事業が行われていたか。	2.0		
(3) 利用者サービスの向上	利用者の利便性を確保したか。また、利便性の向上に努めたか。	2.0		
(4) 利用者対応・接遇	利用者対応は良好に行われたか。利用者が気持ちよく利用できるような接遇ができたか。	3.0		
(5) 利用者要望の把握・対応	利用者の意見や要望を把握し、適切な対応がされていたか。	2.0		
(6) 個人情報等の適切な対応(個人情報の保護及び情報公開に関する対応)	個人情報保護を徹底していたか。また、情報公開に関する対応が適切に行われたか。	2.0		
3 施設・設備の管理に関すること				
(1) 施設・設備管理	事業計画書等に基づいた施設・設備管理業務が適切に行われたか。	2.0	2.0	<ul style="list-style-type: none"> ●職員による日常の清掃、感染症予防対策及び目視点検に加え、委託業者による清掃や保守点検の実施等、適切な管理を行った。 ●区と指定管理者の備品が把握できるよう一覧にまとめ、それを基に定期的に備品点検をする等、適切な管理を行った。 ●資料の電子回覧や、不要になった書籍を利用者に配布するなど、資源廃棄量の削減に努めた。
(2) 施設修繕・備品管理	施設修繕や備品管理は適切に行われたか。	2.0		
(3) 省エネルギー・省資源	省エネルギー・省資源に向けた取組がされていたか。	2.0		
4 管理運営経費に関すること				
(1) 適正な会計	適正な会計管理による収支状況であったか。	2.0	2.0	<ul style="list-style-type: none"> ●会計管理は概ね適正である。 (利用料金収入、利益率は対象外)
(2) 目標の達成	目標とした利用料金収入・利益率を達成できたか。			
(3) 経費節減、収入・利益率確保の努力	経費節減、収入・利益率確保に向けた取組はされていたか。	2.0		
5 事業に関すること				
(1) 事業実施	事業計画書等に基づき計画した事業を実施したか。	2.0	2.0	<ul style="list-style-type: none"> ●事業計画を職員で共有し、計画どおりに事業を実施した。 ●運営協議会と「こどもまつり」を共催したほか、職員が地域協働学校運営協議会や地区青少年育成委員会に積極的に参加し、地域との連携強化を図った。
(2) 効果的・効率的な視点	施設の設置目的に照らして、効果的・効率的に事業を実施したか。	2.0		
総合評価		2.0		
全体評価		2(適当)		
総合所見	<ul style="list-style-type: none"> ●全体的に水準に達しており、安定した運営ができています。 ●館に対する本部の支援体制が整っており、館運営に対する職員の意識の高さもうかがえる。より一層の事業内容の充実や中高生等の利用者数の増に向け、様々な研修内容を実践することや、児童館の周知について更なる効果的な工夫等に期待する。 			

令和5年度 指定管理者事業評価概要

施設名: 北新宿第一児童館

指定管理者名: 株式会社ポピンズエデュケア

評価項目		小項目 評価	大項目 評価	評価所見
1 施設の運営に関すること				
(1) 利用率・稼働率	目標とした利用率、稼働率、利用者数等を達成できたか。また、それらの目標達成に向け、向上策を実行したか。	2.0	1.9	<ul style="list-style-type: none"> ●おたよりや行事案内の内容等を工夫したことにより、継続的に利用者が増え、対前年度比で4,782名の増となった。 ●学童クラブ、地域交流館と合同で危機管理グループを発足し、職員が自発的に研修を計画・実施する等、危機管理や安全対策の意識向上に努めた。 ●法人作成の危機管理マニュアルを整備し、年間の計画どおり適切に緊急事態対応訓練を実施した。 ●月次報告や事故報告、業務日誌等の業務報告書を適正に提出した。 ●対象となる職員全員に健康診断を実施し、また有給休暇の計画的取得も推奨しているものの、労働環境モニタリングの指摘事項について一部改善されていない点があるため、早急な改善を求める。
(2) 職員体制	事業計画書や職員配置計画書等に基づき、施設運営に支障のない勤務体制や職員配置、組織体制が構築されたか。	2.0		
(3) 職員教育	業務に必要な研修(施設管理、接遇、危機管理、個人情報保護等)が実施され、必要な知識を身に付ける努力はなされたか。	2.0		
(4) 緊急時の対応	事故等の緊急時の対応体制やマニュアルの整備、訓練はされていたか。緊急時に適切な対応がとられたか。	2.0		
(5) 区との連絡調整	区との連絡、調整等に関わる業務は適切に行われたか。区からの改善指導・指示への対応はできていたか。	2.0		
(6) 適正な労働環境の確保	適正な労働環境の確保を図っていたか。労働環境モニタリングの指摘事項についての改善はされていたか。	1.0		
(7) その他施設の運営	その他協定書、仕様書等に基づき、施設の運営に係る必要な措置を講じたか。	2.0		
2 利用・サービスに関すること				
(1) 利用手続	利用手続は適正かつ公正に行われたか。	2.0	2.0	<ul style="list-style-type: none"> ●協定書及び業務要求水準書に基づき、適切に業務・事業を行った。 ●利用者の要望や意見を毎日の振り返りミーティングで共有し、職員一人ひとりが改善策を考え話し合う等、利用者の利便性向上に対する職員の意識が高い。 ●利用者アンケートの回収目標を設定し、乳幼児向け、小学生向け、中学生向けの全てのアンケートで目標を達成した。また、利用者へアンケート結果を公表するにあたりグラフを用いる等工夫し、分かりやすい情報発信を行った。 ●館独自の個人情報取扱マニュアルを整備し、また、職員の研修を毎月実施しており、適切な管理と職員教育を実践した。
(2) サービス水準の確保	協定書、仕様書等の内容に沿った水準で、適切に業務・事業が行われていたか。	2.0		
(3) 利用者サービスの向上	利用者の利便性を確保したか。また、利便性の向上に努めたか。	2.0		
(4) 利用者対応・接遇	利用者対応は良好に行われたか。利用者が気持ちよく利用できるような接遇ができたか。	2.0		
(5) 利用者要望の把握・対応	利用者の意見や要望を把握し、適切な対応がされていたか。	2.0		
(6) 個人情報等の適切な対応(個人情報の保護及び情報公開に関する対応)	個人情報保護を徹底していたか。また、情報公開に関する対応が適切に行われたか。	2.0		
3 施設・設備の管理に関すること				
(1) 施設・設備管理	事業計画書等に基づいた施設・設備管理業務が適切に行われたか。	2.0	2.0	<ul style="list-style-type: none"> ●職員による日常の清掃、感染症予防対策及び目視点検に加え、委託業者による清掃や保守点検の実施等、適切な管理を行った。 ●区と指定管理者の備品が把握できるよう一覧にまとめ、それを基に定期的に備品点検をする等、適切な管理を行った。 ●環境マネジメントグループを発足し、ごみ削減量の目標を数値化し実績とともに事務所内に掲示するなどし、職員の意識向上を図った。
(2) 施設修繕・備品管理	施設修繕や備品管理は適切に行われたか。	2.0		
(3) 省エネルギー・省資源	省エネルギー・省資源に向けた取組がされていたか。	2.0		
4 管理運営経費に関すること				
(1) 適正な会計	適正な会計管理による収支状況であったか。	2.0	2.0	<ul style="list-style-type: none"> ●会計管理は概ね適正である。(利用料金収入、利益率は対象外)
(2) 目標の達成	目標とした利用料金収入・利益率を達成できたか。	2.0		
(3) 経費節減、収入・利益率確保の努力	経費節減、収入・利益率確保に向けた取組はされていたか。	2.0		
5 事業に関すること				
(1) 事業実施	事業計画書等に基づき計画した事業を実施したか。	2.0	2.0	<ul style="list-style-type: none"> ●事業計画を職員全体で共有し、計画どおりに事業を実施した。 ●併設館の特性を生かし、乳幼児親子、児童、高齢者が一緒に参加できる行事を定期的実施し、多世代交流を推進した。
(2) 効果的・効率的な視点	施設の設置目的に照らして、効果的・効率的に事業を実施したか。	2.0		
総合評価		2.0		
全体評価		2(適当)		
総合所見	<ul style="list-style-type: none"> ●全体的に水準に達しており、安定した運営ができています。 ●職員全体の危機対応・安全管理に対する意識が高く、利用者が安心・安全に利用できる環境が整備されている。 			

令和5年度 指定管理者事業評価概要

施設名: 本塩町児童館

指定管理者名: 株式会社ポピンズエデュケア

評価項目		小項目 評価	大項目 評価	評価所見
1 施設の運営に関すること				
(1) 利用率・稼働率	目標とした利用率、稼働率、利用者数等を達成できたか。また、それらの目標達成に向け、向上策を実行したか。	2.0	2.0	<ul style="list-style-type: none"> ●乳幼児向け行事を多年齢児合同とする等、開催方法を工夫することにより、乳幼児の利用者数が対前年度比763名の増、全体の利用者数が1,600名の増となった。 ●児童の要望を踏まえ、小学生向け創作ダンスクラブの新設や近隣の中学校での中高生向けのアンケートの新規実施等、利用者増加に向けた取り組みを進めた。 ●法人作成の危機管理マニュアルを整備し、年間の計画どおり適切に緊急事態対応訓練を実施した。また、二次避難所として設営・運営に関する知識を職員全員で確認する等、緊急時の対応への意識が高い。 ●月次報告や事故報告、業務日誌等の業務報告書を適正に提出した。 ●対象となる職員全員に健康診断を実施し、また有給休暇の計画的取得も推奨しているものの、労働環境モニタリングの指摘事項について一部改善されていない点があるため、早急な改善を求める。
(2) 職員体制	事業計画書や職員配置計画書等に基づき、施設運営に支障のない勤務体制や職員配置、組織体制が構築されたか。	2.0		
(3) 職員教育	業務に必要な研修(施設管理、接遇、危機管理、個人情報保護等)が実施され、必要な知識を身に着ける努力はなされたか。	2.0		
(4) 緊急時の対応	事故等の緊急時の対応体制やマニュアルの整備、訓練はされていたか。緊急時に適切な対応がとられたか。	2.7		
(5) 区との連絡調整	区との連絡、調整等に関わる業務は適切に行われたか。区からの改善指導・指示への対応はできていたか。	2.3		
(6) 適正な労働環境の確保	適正な労働環境の確保を図っていたか。労働環境モニタリングの指摘事項についての改善はされていたか。	1.0		
(7) その他施設の運営	その他協定書、仕様書等に基づき、施設の運営に係る必要な措置を講じたか。	2.0		
2 利用・サービスに関すること				
(1) 利用手続	利用手続は適正かつ公正に行われたか。	2.0	2.1	<ul style="list-style-type: none"> ●協定書及び業務要求水準書に基づき、適切に業務・事業を行った。 ●近隣の小中学校においてアンケートを実施し、遊具や図書を選定に生かすとともに、中学生に対する児童館の周知に繋げた。 ●利用者が安心して居心地よく過ごせるよう環境を整備した。また、行事の案内やポスター等についても利用者が見やすいよう効果的に掲示方法を工夫した。 ●館独自の個人情報取扱マニュアルを整備し、また、職員の研修を毎月実施しており、適切な管理と職員教育を実践した。
(2) サービス水準の確保	協定書、仕様書等の内容に沿った水準で、適切に業務・事業が行われていたか。	2.0		
(3) 利用者サービスの向上	利用者の利便性を確保したか。また、利便性の向上に努めたか。	2.0		
(4) 利用者対応・接遇	利用者対応は良好に行われたか。利用者が気持ちよく利用できるような接遇ができたか。	2.3		
(5) 利用者要望の把握・対応	利用者の意見や要望を把握し、適切な対応がされていたか。	2.0		
(6) 個人情報等の適切な対応(個人情報の保護及び情報公開に関する対応)	個人情報保護を徹底していたか。また、情報公開に関する対応が適切に行われたか。	2.0		
3 施設・設備の管理に関すること				
(1) 施設・設備管理	事業計画書等に基づいた施設・設備管理業務が適切に行われたか。	2.0	2.1	<ul style="list-style-type: none"> ●職員による日常の清掃、感染症予防対策及び目視点検に加え、委託業者による清掃や保守点検の実施等、適切な管理を行った。 ●区と指定管理者の備品が把握できるよう一覧にまとめ、それを基に定期的に備品点検をする等、適切な管理を行った。 ●環境マネジメントに向けた取組み目標を設定し、電気使用量では目標の対令和元年度比1%減に対し5.8%減、ごみ排出量では15.5%減を達成した。また、「みどりのカーテンプロジェクト」に参加し、利用者の緑化意識の啓発にも取り組んだ。
(2) 施設修繕・備品管理	施設修繕や備品管理は適切に行われたか。	2.0		
(3) 省エネルギー・省資源	省エネルギー・省資源に向けた取組がされていたか。	2.3		
4 管理運営経費に関すること				
(1) 適正な会計	適正な会計管理による収支状況であったか。	1.7	1.8	<ul style="list-style-type: none"> ●予算額と決算額の執行率に一部差が見られるものの、概ね適正な会計管理がなされた。 (利用料金収入、利益率は対象外)
(2) 目標の達成	目標とした利用料金収入・利益率を達成できたか。			
(3) 経費節減、収入・利益率確保の努力	経費節減、収入・利益率確保に向けた取組はされていたか。	2.0		
5 事業に関すること				
(1) 事業実施	事業計画書等に基づき計画した事業を実施したか。	2.3	2.2	<ul style="list-style-type: none"> ●計画どおりに事業を実施した。また、実施後に振り返りを行うことで事業改善にも努めた。 ●館だよりを近隣小学校だけではなく子ども園や保健センター等の関連機関に幅広く配布するとともに、年度の途中からは中学校への配布も開始した。また、乳幼児向けに別途おたよりを作成する等、周知に力を入れた。
(2) 効果的・効率的な視点	施設の設置目的に照らして、効果的・効率的に事業を実施したか。	2.0		
総合評価		2.0		
全体評価		2(適当)		
総合所見	<ul style="list-style-type: none"> ●全体的に水準に達しており、安定した運営ができています。 ●利用者の居心地のよい環境づくりに努め、職員全体で事業内容や行事の開催方法を工夫し周知にも力を入れる等、利用者数の増加に取り組んだ。 			

令和5年度 指定管理者事業評価概要

施設名: 北山伏児童館

指定管理者名: 労働者協働組合ワーカーズコープ・センター事業団

評価項目		小項目 評価	大項目 評価	評価所見
1 施設の運営に関すること				
(1) 利用率・稼働率	目標とした利用率、稼働率、利用者数等を達成できたか。また、それらの目標達成に向け、向上策を実行したか。	2.0	1.6	<ul style="list-style-type: none"> ●年度協定書で定めた人員を配置していなかった。 ●職員が現場課題に関する研修を受講し、職員ミーティング等で研修内容を共有することで職員の資質向上を図った。 ●法人作成の危機管理マニュアルを整備し、年間の計画どおり適切に緊急事態対応訓練を実施した。 ●人員の配置不足に関する区へ報告すべき事項について虚偽の報告を行った。 ●現場の職員に虚偽の報告書を作成させる等、職員が協定書や業務要求水準書を遵守し、適正に働く環境を確保しなかった。
(2) 職員体制	事業計画書や職員配置計画書等に基づき、施設運営に支障のない勤務体制や職員配置、組織体制が構築されたか。	1.0		
(3) 職員教育	業務に必要な研修(施設管理、接遇、危機管理、個人情報保護等)が実施され、必要な知識を身に着ける努力はなされたか。	2.0		
(4) 緊急時の対応	事故等の緊急時の対応体制やマニュアルの整備、訓練はされていたか。緊急時に適切な対応がとられたか。	2.0		
(5) 区との連絡調整	区との連絡、調整等に関わる業務は適切に行われたか。区からの改善指導・指示への対応はできていたか。	1.0		
(6) 適正な労働環境の確保	適正な労働環境の確保を図っていたか。労働環境モニタリングの指摘事項についての改善はされていたか。	1.0		
(7) その他施設の運営	その他協定書、仕様書等に基づき、施設の運営に係る必要な措置を講じたか。	2.0		
2 利用・サービスに関すること				
(1) 利用手続	利用手続は適正かつ公正に行われたか。	2.0	2.0	<ul style="list-style-type: none"> ●利用者数の多い年齢に応じて遊具や図書を整備する等、利用者サービスの向上を図った。 ●利用者向けに館独自で施設の利用方法や各遊びのルール等の案内を作成し、利用者が利用しやすい環境作りを努めた。 ●日々のやり取りから利用者の要望等を把握するとともに、館内に設置した「意見箱」に投函された意見・要望等を館の運営に反映させ、利用者の利便性の向上を図った。 ●館独自の個人情報保護マニュアルを整備し、個人情報の取扱いを適正に行った。
(2) サービス水準の確保	協定書、仕様書等の内容に沿った水準で、適切に業務・事業が行われていたか。	2.0		
(3) 利用者サービスの向上	利用者の利便性を確保したか。また、利便性の向上に努めたか。	2.0		
(4) 利用者対応・接遇	利用者対応は良好に行われたか。利用者が気持ちよく利用できるような接遇ができたか。	2.0		
(5) 利用者要望の把握・対応	利用者の意見や要望を把握し、適切な対応がされていたか。	2.0		
(6) 個人情報等の適切な対応(個人情報の保護及び情報公開に関する対応)	個人情報保護を徹底していたか。また、情報公開に関する対応が適切に行われたか。	2.0		
3 施設・設備の管理に関すること				
(1) 施設・設備管理	事業計画書等に基づいた施設・設備管理業務が適切に行われたか。	2.0	2.0	<ul style="list-style-type: none"> ●計画どおり施設の保守点検や衛生管理を実施し、適切に施設設備の管理を行った。 ●区と指定管理者の備品が把握できるよう一覧にまとめ、それを基に定期的に備品点検をする等、適切な管理を行った。 ●こまめに節電・節水することで館として設定した省エネ・省資源の目標を達成した。また、環境問題に関する行事を実施し、利用者の意識啓発に取り組んだ。
(2) 施設修繕・備品管理	施設修繕や備品管理は適切に行われたか。	2.0		
(3) 省エネルギー・省資源	省エネルギー・省資源に向けた取組がされていたか。	2.0		
4 管理運営経費に関すること				
(1) 適正な会計	適正な会計管理による収支状況であったか。	1.0	1.0	<ul style="list-style-type: none"> ●年度協定書で定めた人員配置をしなかったことにより、人件費の適正な執行が行われず、返還金が生じた。 (利用料金収入、利益率は対象外)
(2) 目標の達成	目標とした利用料金収入・利益率を達成できたか。			
(3) 経費節減、収入・利益率確保の努力	経費節減、収入・利益率確保に向けた取組はされていたか。	1.0		
5 事業に関すること				
(1) 事業実施	事業計画書等に基づき計画した事業を実施したか。	2.0	2.0	<ul style="list-style-type: none"> ●計画どおりに事業を実施した。 ●事業ごとに要綱を作成し、事業を実施した。また、実施後には全体会議等で振り返りを行い、事業内容の向上や改善に努めた。
(2) 効果的・効率的な視点	施設の設置目的に照らして、効果的・効率的に事業を実施したか。	2.0		
総合評価				1.7
全体評価				2(適当)
総合所見	<ul style="list-style-type: none"> ●人員不足により、適正な職員配置がなされていなかった。 ●利用者意見を反映し、利用者に対するサービス向上に取り組むとともに、行事や施設整備及び緊急事態対応訓練については計画どおり適切に実施した。 			

令和5年度 指定管理者事業評価概要

施設名: 北山伏児童館

指定管理者名: ライクキッズ株式会社

評価項目		小項目 評価	大項目 評価	評価所見
1 施設の運営に関すること				
(1) 利用率・稼働率	利用率・稼働率	2.0	2.0	<ul style="list-style-type: none"> ●おたよりの配布やホームページで館の様子を記す等、広報活動を積極的に行った。 ●ミーティングを活用し職員間の情報共有を図った。また、個人目標を設定し面談を行い、個々の職員の成長を促す機会とした。 ●児童館運営のマニュアルが整備され、職員間で周知されていた。 ●月次報告や事故報告、業務日誌等の業務報告書を適正に提出した。 ●対象となる職員全員に健康診断を実施し、また有給休暇の計画的取得も推奨した。
(2) 職員体制	事業計画書や職員配置計画書等に基づき、施設運営に支障のない勤務体制や職員配置、組織体制が構築されたか。	2.0		
(3) 職員教育	業務に必要な研修(施設管理、接遇、危機管理、個人情報保護等)が実施され、必要な知識を身に付ける努力はなされたか。	2.0		
(4) 緊急時の対応	事故等の緊急時の対応体制やマニュアルの整備、訓練はされていたか。緊急時に適切な対応がとられたか。	2.0		
(5) 区との連絡調整	区との連絡、調整等に関わる業務は適切に行われたか。区からの改善指導・指示への対応はできていたか。	2.0		
(6) 適正な労働環境の確保	適正な労働環境の確保を図っていたか。労働環境モニタリングの指摘事項についての改善はされていたか。	2.0		
(7) その他施設の運営	その他協定書、仕様書等に基づき、施設の運営に係る必要な措置を講じたか。	2.0		
2 利用・サービスに関すること				
(1) 利用手続	利用手続は適正かつ公正に行われたか。	2.0	2.0	<ul style="list-style-type: none"> ●協定書及び業務要求水準書に基づき、適切に業務・事業を行った。 ●中高生の意見を積極的に取り込み、中高生の居場所としての環境を整備した。 ●利用者アンケートを実施し、全職員に回覧・掲示を行い、その結果を用いて遊具を購入したり改善が必要な点の見直しを行う等、利用者意見の反映に努めた。 ●館独自の個人情報保護マニュアルを整備し、個人情報の取扱いを適正に行った。
(2) サービス水準の確保	協定書、仕様書等の内容に沿った水準で、適切に業務・事業が行われていたか。	2.0		
(3) 利用者サービスの向上	利用者の利便性を確保したか。また、利便性の向上に努めたか。	2.0		
(4) 利用者対応・接遇	利用者対応は良好に行われたか。利用者が気持ちよく利用できるような接遇ができたか。	2.0		
(5) 利用者要望の把握・対応	利用者の意見や要望を把握し、適切な対応がされていたか。	2.0		
(6) 個人情報等の適切な対応(個人情報の保護及び情報公開に関する対応)	個人情報保護を徹底していたか。また、情報公開に関する対応が適切に行われたか。	2.0		
3 施設・設備の管理に関すること				
(1) 施設・設備管理	事業計画書等に基づいた施設・設備管理業務が適切に行われたか。	2.0	2.0	<ul style="list-style-type: none"> ●職員による日常の清掃、感染症予防対策及び目視点検に加え、委託業者による清掃や保守点検の実施等、適切な管理を行った。 ●区と指定管理者の備品が把握できるよう一覧にまとめ、それを基に定期的に備品点検をする等、適切な管理を行った。 ●ごみの持ち帰りの周知や、館内で出る廃棄物のリサイクル、紙の再利用を実践し環境への配慮に関する取り組みを行った。
(2) 施設修繕・備品管理	施設修繕や備品管理は適切に行われたか。	2.0		
(3) 省エネルギー・省資源	省エネルギー・省資源に向けた取組がされていたか。	2.0		
4 管理運営経費に関すること				
(1) 適正な会計	適正な会計管理による収支状況であったか。	1.0	1.5	<ul style="list-style-type: none"> ●予算額と決算額に差が生じている科目が散見されるため、積算根拠の精度の向上を求める。(利用料金収入、利益率は対象外)
(2) 目標の達成	目標とした利用料金収入・利益率を達成できたか。	2.0		
(3) 経費節減、収入・利益率確保の努力	経費節減、収入・利益率確保に向けた取組はされていたか。	2.0		
5 事業に関すること				
(1) 事業実施	事業計画書等に基づき計画した事業を実施したか。	2.0	2.0	<ul style="list-style-type: none"> ●事業計画を職員で共有し、計画どおりに事業を実施した。 ●事業者変更前から実施していた事業を、利用者の意見を導入したり、新たな講師を迎える等の工夫をして実施した。
(2) 効果的・効率的な視点	施設の設置目的に照らして、効果的・効率的に事業を実施したか。	2.0		
総合評価				1.9
全体評価				2(適当)
総合所見	<ul style="list-style-type: none"> ●概ね水準に達しており、安定した運営ができています。 ●年度途中からの運営となったが、これまでの事業に新たな取り組みを加える等、工夫して事業を実施した。 			

令和5年度 指定管理者事業評価概要

施設名: 中町児童館

指定管理者名: 労働者協働組合ワーカーズコープ・センター事業団

評価項目		小項目 評価	大項目 評価	評価所見
1 施設の運営に関すること				
(1) 利用率・稼働率	目標とした利用率、稼働率、利用者数等を達成できたか。また、それらの目標達成に向け、向上策を実行したか。	2.0	1.6	<ul style="list-style-type: none"> ●乳幼児優先室を設け、乳幼児親子が過ごしやすい環境を整備し、4月から10月までの乳幼児の利用者数が前年度の同期間と比較し1,505名の増となった。 ●年度協定書で定めた人員を配置していなかった。 ●法人作成の危機管理マニュアルを整備し、年間の計画どおり適切に緊急事態対応訓練を実施した。 ●人員の配置不足に関する区へ報告すべき事項について虚偽の報告を行った。 ●現場の職員に虚偽の報告書を作成させる等、職員が協定書や業務要求水準書を遵守し、適正に働く環境を確保しなかった。
(2) 職員体制	事業計画書や職員配置計画書等に基づき、施設運営に支障のない勤務体制や職員配置、組織体制が構築されたか。	1.0		
(3) 職員教育	業務に必要な研修(施設管理、接遇、危機管理、個人情報保護等)が実施され、必要な知識を身に着ける努力はなされたか。	2.0		
(4) 緊急時の対応	事故等の緊急時の対応体制やマニュアルの整備、訓練はされていたか。緊急時に適切な対応がとられたか。	2.0		
(5) 区との連絡調整	区との連絡、調整等に関わる業務は適切に行われたか。区からの改善指導・指示への対応はできていたか。	1.0		
(6) 適正な労働環境の確保	適正な労働環境の確保を図っていたか。労働環境モニタリングの指摘事項についての改善はされていたか。	1.0		
(7) その他施設の運営	その他協定書、仕様書等に基づき、施設の運営に係る必要な措置を講じたか。	2.0		
2 利用・サービスに関すること				
(1) 利用手続	利用手続は適正かつ公正に行われたか。	2.0	2.0	<ul style="list-style-type: none"> ●利用者の要望に沿って年代別に優先室や優先時間を設け、幅広い年代の利用者が気持ちよく利用できる環境を整備した。 ●日々のやり取りから利用者の要望等を把握するとともに、館内に設置した「リクエストボックス」に投函された意見・要望等を館の運営に反映させ、利用者の利便性の向上を図った。 ●館独自の個人情報保護マニュアルを整備し、個人情報の取扱いを適正に行った。
(2) サービス水準の確保	協定書、仕様書等の内容に沿った水準で、適切に業務・事業が行われていたか。	2.0		
(3) 利用者サービスの向上	利用者の利便性を確保したか。また、利便性の向上に努めたか。	2.0		
(4) 利用者対応・接遇	利用者対応は良好に行われたか。利用者が気持ちよく利用できるような接遇ができたか。	2.0		
(5) 利用者要望の把握・対応	利用者の意見や要望を把握し、適切な対応がされていたか。	2.0		
(6) 個人情報等の適切な対応(個人情報の保護及び情報公開に関する対応)	個人情報保護を徹底していたか。また、情報公開に関する対応が適切に行われたか。	2.0		
3 施設・設備の管理に関すること				
(1) 施設・設備管理	事業計画書等に基づいた施設・設備管理業務が適切に行われたか。	2.0	2.0	<ul style="list-style-type: none"> ●計画どおり施設の保守点検や衛生管理を実施し、適切に施設設備の管理を行った。 ●区と指定管理者の備品が把握できるよう一覧にまとめ、それを基に定期的に備品点検をする等、適切な管理を行った。 ●施設のエネルギー使用量の削減に向けて毎月の記録表を作成し全体で共有することで、職員の省エネに対する意識を高めた。
(2) 施設修繕・備品管理	施設修繕や備品管理は適切に行われたか。	2.0		
(3) 省エネルギー・省資源	省エネルギー・省資源に向けた取組がされていたか。	2.0		
4 管理運営経費に関すること				
(1) 適正な会計	適正な会計管理による収支状況であったか。	1.0	1.0	<ul style="list-style-type: none"> ●年度協定書で定めた人員配置をしなかったことにより、人件費の適正な執行が行われず、返還金が生じた。 (利用料金収入、利益率は対象外)
(2) 目標の達成	目標とした利用料金収入・利益率を達成できたか。			
(3) 経費節減、収入・利益率確保の努力	経費節減、収入・利益率確保に向けた取組はされていたか。	1.0		
5 事業に関すること				
(1) 事業実施	事業計画書等に基づき計画した事業を実施したか。	2.0	2.0	<ul style="list-style-type: none"> ●ボランティアとして中高生を行事に参加させ、異年齢の交流を活性化させた。 ●地区青少年育成委員会や地域の小学校、子ども園、町会等が主催する行事に積極的に参加・協力し、地域との連携強化を図った。
(2) 効果的・効率的な視点	施設の設置目的に照らして、効果的・効率的に事業を実施したか。	2.0		
総合評価		1.7		
全体評価		2(適当)		
総合所見	<ul style="list-style-type: none"> ●人員不足により、適正な職員配置がなされていない。 ●年代別の専用スペースの設置や優先時間の設定を行い、利用者が過ごしやすい環境を整備することで、利用者数の増加や継続利用に繋がった。 			

令和5年度 指定管理者事業評価概要

施設名: 中町児童館

指定管理者名: 社会福祉法人新栄会

評価項目		小項目 評価	大項目 評価	評価所見
1 施設の運営に関すること				
(1) 利用率・稼働率	目標とした利用率、稼働率、利用者数等を達成できたか。また、それらの目標達成に向け、向上策を実行したか。	2.0	2.0	<ul style="list-style-type: none"> ●職員の配置不足があったものの、応援等により館運営に支障が生じないよう対応を行った。 ●おたよりの配布先を増やし、近隣小学校のほか、子ども園、幼稚園、地域センター等に配布・掲示を依頼することにより、利用者数の維持に努めた。 ●館内研修や課題レポートの提出により、職員の資質・能力の向上に努めた。 ●月次報告や事故報告、業務日誌等の業務報告書を適正に提出した。 ●対象となる職員全員に健康診断を実施し、また有給休暇の計画的取得も推奨しており、適正な労働環境の確保に努めた。
(2) 職員体制	事業計画書や職員配置計画書等に基づき、施設運営に支障のない勤務体制や職員配置、組織体制が構築されたか。	2.0		
(3) 職員教育	業務に必要な研修(施設管理、接遇、危機管理、個人情報保護等)が実施され、必要な知識を身に着ける努力はなされたか。	2.0		
(4) 緊急時の対応	事故等の緊急時の対応体制やマニュアルの整備、訓練はされていたか。緊急時に適切な対応がとられたか。	2.0		
(5) 区との連絡調整	区との連絡、調整等に関わる業務は適切に行われたか。区からの改善指導・指示への対応はできていたか。	2.0		
(6) 適正な労働環境の確保	適正な労働環境の確保を図っていたか。労働環境モニタリングの指摘事項についての改善はされていたか。	2.0		
(7) その他施設の運営	その他協定書、仕様書等に基づき、施設の運営に係る必要な措置を講じたか。	2.0		
2 利用・サービスに関すること				
(1) 利用手続	利用手続は適正かつ公正に行われたか。	2.0	2.0	<ul style="list-style-type: none"> ●協定書及び業務要求水準書に基づき、適切に業務・事業を行った。 ●はじめて来館する利用者には、しおりを配布し、館内掲示や説明を通して利用者が利用しやすい環境づくりに努めた。 ●利用者アンケートを実施し、集計・分析結果を館内に掲示した。また、意見・要望を館の運営に反映させ、利用者サービスの向上を図った。 ●館独自の個人情報保護マニュアルを整備し、個人情報の取扱いを適正に行った。
(2) サービス水準の確保	協定書、仕様書等の内容に沿った水準で、適切に業務・事業が行われていたか。	2.0		
(3) 利用者サービスの向上	利用者の利便性を確保したか。また、利便性の向上に努めたか。	2.0		
(4) 利用者対応・接遇	利用者対応は良好に行われたか。利用者が気持ちよく利用できるような接遇ができたか。	2.0		
(5) 利用者要望の把握・対応	利用者の意見や要望を把握し、適切な対応がされていたか。	2.0		
(6) 個人情報等の適切な対応(個人情報の保護及び情報公開に関する対応)	個人情報保護を徹底していたか。また、情報公開に関する対応が適切に行われたか。	2.0		
3 施設・設備の管理に関すること				
(1) 施設・設備管理	事業計画書等に基づいた施設・設備管理業務が適切に行われたか。	2.0	2.0	<ul style="list-style-type: none"> ●職員による日常の清掃、感染症予防対策及び目視点検に加え、委託業者による清掃や保守点検の実施等、適切な管理を行った。 ●区と指定管理者の備品が把握できるよう一覧にまとめ、それを基に定期的に備品点検をする等、適切な管理を行った。 ●電源をこまめに切る等、エネルギー資源の節減の努めることを館全体で意識し実践した。ごみの削減についても館内で掲示し、利用者に喚起した。
(2) 施設修繕・備品管理	施設修繕や備品管理は適切に行われたか。	2.0		
(3) 省エネルギー・省資源	省エネルギー・省資源に向けた取組がされていたか。	2.0		
4 管理運営経費に関すること				
(1) 適正な会計	適正な会計管理による収支状況であったか。	1.0	1.5	<ul style="list-style-type: none"> ●予算額と決算額に差が生じている科目が散見されるため、積算根拠の精度の向上を求める。(利用料金収入、利益率は対象外)
(2) 目標の達成	目標とした利用料金収入・利益率を達成できたか。			
(3) 経費節減、収入・利益率確保の努力	経費節減、収入・利益率確保に向けた取組はされていたか。	2.0		
5 事業に関すること				
(1) 事業実施	事業計画書等に基づき計画した事業を実施したか。	2.0	2.0	<ul style="list-style-type: none"> ●事業計画を職員で共有し、計画どおりに事業を実施した。 ●おたよりの配布先を増やし、事業の周知を行った。
(2) 効果的・効率的な視点	施設の設置目的に照らして、効果的・効率的に事業を実施したか。	2.0		
総合評価		1.9		
全体評価		2(適当)		
総合所見	<ul style="list-style-type: none"> ●概ね水準に達しており、安定した運営ができています。 ●今後も引き続き利用者の要望に柔軟に対応し、児童館が地域の居場所としてより一層定着するよう期待する。 			

令和5年度 指定管理者事業評価概要

施設名: 東五軒町児童館

指定管理者名: 株式会社ポピンズエデュケア

評価項目		小項目 評価	大項目 評価	評価所見
1 施設の運営に関すること				
(1) 利用率・稼働率	目標とした利用率、稼働率、利用者数等を達成できたか。また、それらの目標達成に向け、向上策を実行したか。	2.0	2.0	<ul style="list-style-type: none"> ●児童館だよりを近隣の小学校の全児童に配布する等、利用者数の増加に向けた取り組みを行った。 ●法人作成の危機管理マニュアルを整備し、年間の計画どおり適切に緊急事態対応訓練を実施した。また、館独自に危険箇所マップを作成し、職員全体で共有することで安全管理に役立てた。 ●月次報告や事故報告、業務日誌等の業務報告書を適正に提出した。 ●対象となる職員全員に健康診断を実施し、また有給休暇の計画的取得も推奨した。
(2) 職員体制	事業計画書や職員配置計画書等に基づき、施設運営に支障のない勤務体制や職員配置、組織体制が構築されたか。	2.0		
(3) 職員教育	業務に必要な研修(施設管理、接遇、危機管理、個人情報保護等)が実施され、必要な知識を身に着ける努力はなされたか。	2.0		
(4) 緊急時の対応	事故等の緊急時の対応体制やマニュアルの整備、訓練はされていたか。緊急時に適切な対応がとられたか。	2.0		
(5) 区との連絡調整	区との連絡、調整等に関わる業務は適切に行われたか。区からの改善指導・指示への対応はできていたか。	2.0		
(6) 適正な労働環境の確保	適正な労働環境の確保を図っていたか。労働環境モニタリングの指摘事項についての改善はされていたか。	2.0		
(7) その他施設の運営	その他協定書、仕様書等に基づき、施設の運営に係る必要な措置を講じたか。	2.0		
2 利用・サービスに関すること				
(1) 利用手続	利用手続は適正かつ公正に行われたか。	2.0	2.0	<ul style="list-style-type: none"> ●協定書及び業務要求水準書に基づき、適切に業務・事業を行った。 ●利用者アンケートや日々のコミュニケーションの中で受けた要望について、改善や事業内容の工夫を行い、サービスの向上に努めた。 ●職員が丁寧な接遇や親身な相談を心掛けたことにより、各年代別のアンケートでは館への満足度に関する項目で乳幼児では96%、小学生では100%、中高生では90%の利用者から「満足している」との回答を得た。 ●館独自の個人情報取扱マニュアルを整備し、また、職員の研修を毎月実施しており、適切な管理と職員教育を実践した。
(2) サービス水準の確保	協定書、仕様書等の内容に沿った水準で、適切に業務・事業が行われていたか。	2.0		
(3) 利用者サービスの向上	利用者の利便性を確保したか。また、利便性の向上に努めたか。	2.0		
(4) 利用者対応・接遇	利用者対応は良好に行われたか。利用者が気持ちよく利用できるような接遇ができたか。	2.0		
(5) 利用者要望の把握・対応	利用者の意見や要望を把握し、適切な対応がされていたか。	2.0		
(6) 個人情報等の適切な対応(個人情報の保護及び情報公開に関する対応)	個人情報保護を徹底していたか。また、情報公開に関する対応が適切に行われたか。	2.0		
3 施設・設備の管理に関すること				
(1) 施設・設備管理	事業計画書等に基づいた施設・設備管理業務が適切に行われたか。	2.0	2.0	<ul style="list-style-type: none"> ●職員による日常の清掃、感染症予防対策及び目視点検に加え、委託業者による清掃や保守点検の実施等、適切な管理を行った。 ●区と指定管理者の備品が把握できるよう一覧にまとめ、それを基に定期的に備品点検をする等、適切な管理を行った。 ●みどりのカーテン設置により緑化に取り組むとともに、館内照明のLED化により節電に繋げた。
(2) 施設修繕・備品管理	施設修繕や備品管理は適切に行われたか。	2.0		
(3) 省エネルギー・省資源	省エネルギー・省資源に向けた取組がされていたか。	2.0		
4 管理運営経費に関すること				
(1) 適正な会計	適正な会計管理による収支状況であったか。	1.0	1.5	<ul style="list-style-type: none"> ●総予算額と総決算額の執行率に差が生じているため、積算根拠の向上と計画的な支出を求める。(利用料金収入、利益率は対象外)
(2) 目標の達成	目標とした利用料金収入・利益率を達成できたか。	2.0		
(3) 経費節減、収入・利益率確保の努力	経費節減、収入・利益率確保に向けた取組はされていたか。	2.0		
5 事業に関すること				
(1) 事業実施	事業計画書等に基づき計画した事業を実施したか。	1.0	1.5	<ul style="list-style-type: none"> ●令和5年4月から事業者変更はあったものの、異年齢交流事業の実施、中高生の優先利用時間の設定等、中高生の居場所づくりに取り組むことで継続利用に繋げた。 ●行事後に振り返りを行い、次回への課題や改善策を職員で共有した。
(2) 効果的・効率的な視点	施設の設置目的に照らして、効果的・効率的に事業を実施したか。	2.0		
総合評価		1.8		
全体評価		2(適当)		
総合所見	<ul style="list-style-type: none"> ●令和5年4月から事業者変更はあったものの、利用者からの要望に応え事業内容を工夫し、また児童館の認知度の向上のため、おたよりを近隣の小学校の全児童に配布する等、利用者の継続利用の促進に努めた。 ●利用者への丁寧な接遇や適切なコミュニケーションにより、利用者アンケートにおいても高い満足度を得ている。 			

令和5年度 指定管理者事業評価概要

施設名: 早稲田南町児童館

指定管理者名: 労働者協働組合ワーカーズコープ・センター事業団

評価項目		小項目 評価	大項目 評価	評価所見
1 施設の運営に関すること				
(1) 利用率・稼働率	目標とした利用率、稼働率、利用者数等を達成できたか。また、それらの目標達成に向け、向上策を実行したか。	2.0	1.6	<ul style="list-style-type: none"> ●年度協定書で定めた人員を配置していなかった。 ●法人主催の研修を実施するとともに、区主催の研修に参加し、危機管理や児童への関わり方に対する職員の意識向上に努めた。また、受講者が研修受講報告書を作成するとともに、ミーティングで報告することで職員全体での研修内容の共有を図った。 ●法人作成の危機管理マニュアルを整備し、年間の計画どおり適切に緊急事態対応訓練を実施した。 ●人員の配置不足に関する区へ報告すべき事項について虚偽の報告を行った。 ●現場の職員に虚偽の報告書を作成させる等、職員が協定書や業務要求水準書を遵守し、適正に働く環境を確保しなかった。
(2) 職員体制	事業計画書や職員配置計画書等に基づき、施設運営に支障のない勤務体制や職員配置、組織体制が構築されたか。	1.0		
(3) 職員教育	業務に必要な研修(施設管理、接遇、危機管理、個人情報保護等)が実施され、必要な知識を身に着ける努力はなされたか。	2.0		
(4) 緊急時の対応	事故等の緊急時の対応体制やマニュアルの整備、訓練はされていたか。緊急時に適切な対応がとられたか。	2.0		
(5) 区との連絡調整	区との連絡、調整等に関わる業務は適切に行われたか。区からの改善指導・指示への対応はできていたか。	1.0		
(6) 適正な労働環境の確保	適正な労働環境の確保を図っていたか。労働環境モニタリングの指摘事項についての改善はされていたか。	1.0		
(7) その他施設の運営	その他協定書、仕様書等に基づき、施設の運営に係る必要な措置を講じたか。	2.0		
2 利用・サービスに関すること				
(1) 利用手続	利用手続は適正かつ公正に行われたか。	2.0	2.0	<ul style="list-style-type: none"> ●職員との会話を楽しみに中高生が継続して利用する等、職員の利用者に対する寄り添いが利用の継続に繋がった。 ●利用者からの要望に対し、優先的に遊戯室等を利用できる時間を年代別に設定する等、各部屋が混み合わないよう工夫し、利用者が安心して利用できる環境を整備した。 ●館独自の個人情報保護マニュアルを整備し、個人情報の取扱いを適正に行った。
(2) サービス水準の確保	協定書、仕様書等の内容に沿った水準で、適切に業務・事業が行われていたか。	2.0		
(3) 利用者サービスの向上	利用者の利便性を確保したか。また、利便性の向上に努めたか。	2.0		
(4) 利用者対応・接遇	利用者対応は良好に行われたか。利用者が気持ちよく利用できるような接遇ができたか。	2.0		
(5) 利用者要望の把握・対応	利用者の意見や要望を把握し、適切な対応がされていたか。	2.0		
(6) 個人情報等の適切な対応(個人情報の保護及び情報公開に関する対応)	個人情報保護を徹底していたか。また、情報公開に関する対応が適切に行われたか。	2.0		
3 施設・設備の管理に関すること				
(1) 施設・設備管理	事業計画書等に基づいた施設・設備管理業務が適切に行われたか。	2.0	2.0	<ul style="list-style-type: none"> ●計画どおり施設の保守点検や衛生管理を実施し、適切に施設設備の管理を行った。 ●区と指定管理者の備品が把握できるよう一覧にまとめ、それを基に定期的に備品点検をする等、適切な管理を行った。 ●職員同士が節電・節水を徹底するとともに、空調機器のこまめな清掃により省エネルギーを実践した。また、利用者向けに環境マネジメントに関する掲示物を作成し、意識啓発に取り組んだ。
(2) 施設修繕・備品管理	施設修繕や備品管理は適切に行われたか。	2.0		
(3) 省エネルギー・省資源	省エネルギー・省資源に向けた取組がされていたか。	2.0		
4 管理運営経費に関すること				
(1) 適正な会計	適正な会計管理による収支状況であったか。	1.0	1.0	<ul style="list-style-type: none"> ●年度協定書で定めた人員配置をしなかったことにより、人件費の適正な執行が行われず、返還金が生じた。 (利用料金収入、利益率は対象外)
(2) 目標の達成	目標とした利用料金収入・利益率を達成できたか。			
(3) 経費節減、収入・利益率確保の努力	経費節減、収入・利益率確保に向けた取組はされていたか。	1.0		
5 事業に関すること				
(1) 事業実施	事業計画書等に基づき計画した事業を実施したか。	2.0	2.0	<ul style="list-style-type: none"> ●来館した中高生にボランティアとして小学生の遊びのサポートを促し、異年齢の交流を図るとともに、中高生の居場所づくりに取り組んだ。 ●前年度の地域懇談会で関係を築いた近隣の障害者福祉施設の行事に職員が協力したり、エイサークラブの子どもたちが参加し発表する等、地域との交流関係を深めた。
(2) 効果的・効率的な視点	施設の設置目的に照らして、効果的・効率的に事業を実施したか。	2.0		
総合評価		1.7		
全体評価		2(適当)		
総合所見	<ul style="list-style-type: none"> ●人員不足により、適正な職員配置がなされていない。 ●小学生と中高生との交流や、併設する地域交流館利用者との交流の機会を設ける等、多世代交流を促進した。 			

令和5年度 指定管理者事業評価概要

施設名: 早稲田南町児童館

指定管理者名: 社会福祉法人新栄会

評価項目		小項目 評価	大項目 評価	評価所見
1 施設の運営に関すること				
(1) 利用率・稼働率	目標とした利用率、稼働率、利用者数等を達成できたか。また、それらの目標達成に向け、向上策を実行したか。	2.0	2.0	<ul style="list-style-type: none"> ●職員の配置不足があったものの、応援等により館運営に支障が生じないよう対応を行った。 ●ミーティングを実施し、情報や伝達事項を共有し、組織体制の強化に努めた。 ●研修内容を紹介し積極的に参加し、研修内容に応じて受講した職員が職場内で報告・共有する場を設け、研修成果の共有と職場内での職員育成に向けた取り組みを行った。 ●緊急時のマニュアルを整備し、避難訓練や防犯訓練を適切に実施した。 ●月次報告や事故報告、業務日誌等の業務報告書を適正に提出した。 ●対象となる職員全員に健康診断を実施し、また有給休暇の計画的取得も推奨しており、適正な労働環境の確保に努めた。
(2) 職員体制	事業計画書や職員配置計画書等に基づき、施設運営に支障のない勤務体制や職員配置、組織体制が構築されたか。	2.0		
(3) 職員教育	業務に必要な研修(施設管理、接遇、危機管理、個人情報保護等)が実施され、必要な知識を身に付ける努力はなされたか。	2.0		
(4) 緊急時の対応	事故等の緊急時の対応体制やマニュアルの整備、訓練はされていたか。緊急時に適切な対応がとられたか。	2.0		
(5) 区との連絡調整	区との連絡、調整等に関わる業務は適切に行われたか。区からの改善指導・指示への対応はできていたか。	2.0		
(6) 適正な労働環境の確保	適正な労働環境の確保を図っていたか。労働環境モニタリングの指摘事項についての改善はされていたか。	2.0		
(7) その他施設の運営	その他協定書、仕様書等に基づき、施設の運営に係る必要な措置を講じたか。	2.0		
2 利用・サービスに関すること				
(1) 利用手続	利用手続は適正かつ公正に行われたか。	2.0	2.0	<ul style="list-style-type: none"> ●協定書及び業務要求水準書に基づき、適切に業務・事業を行った。 ●子ども会議を実施し、子ども同士で表彰作品を選定するアートコンテストを開催した。子どもの意見を生かした事業を実施することで、自主性や協調性を育む取り組みを行った。 ●利用者アンケートを実施し、意見・要望等を反映させることで利用者サービスの向上を図った。 ●館独自の個人情報保護マニュアルを整備し、個人情報の取扱いを適正に行った。
(2) サービス水準の確保	協定書、仕様書等の内容に沿った水準で、適切に業務・事業が行われていたか。	2.0		
(3) 利用者サービスの向上	利用者の利便性を確保したか。また、利便性の向上に努めたか。	2.0		
(4) 利用者対応・接遇	利用者対応は良好に行われたか。利用者が気持ちよく利用できるような接遇ができたか。	2.0		
(5) 利用者要望の把握・対応	利用者の意見や要望を把握し、適切な対応がされていたか。	2.0		
(6) 個人情報等の適切な対応(個人情報の保護及び情報公開に関する対応)	個人情報保護を徹底していたか。また、情報公開に関する対応が適切に行われたか。	2.0		
3 施設・設備の管理に関すること				
(1) 施設・設備管理	事業計画書等に基づいた施設・設備管理業務が適切に行われたか。	2.0	2.0	<ul style="list-style-type: none"> ●職員による日常の清掃、感染症予防対策及び目視点検に加え、委託業者による清掃や保守点検の実施等、適切な管理を行った。 ●区と指定管理者の備品が把握できるよう一覧にまとめ、それを基に定期的に備品点検をする等、適切な管理を行った。 ●ごみの分別に関する掲示をし、冷暖房の設定温度を決める等、環境への配慮を目的とした取組を行った。また、裏紙を使用することで紙の使用量の削減を目的とした取り組みを行った。
(2) 施設修繕・備品管理	施設修繕や備品管理は適切に行われたか。	2.0		
(3) 省エネルギー・省資源	省エネルギー・省資源に向けた取組がされていたか。	2.0		
4 管理運営経費に関すること				
(1) 適正な会計	適正な会計管理による収支状況であったか。	2.0	2.0	<ul style="list-style-type: none"> ●会計管理は概ね適正である。(利用料金収入、利益率は対象外)
(2) 目標の達成	目標とした利用料金収入・利益率を達成できたか。	2.0		
(3) 経費節減、収入・利益率確保の努力	経費節減、収入・利益率確保に向けた取組はされていたか。	2.0		
5 事業に関すること				
(1) 事業実施	事業計画書等に基づき計画した事業を実施したか。	2.0	2.0	<ul style="list-style-type: none"> ●事業計画を職員で共有し、計画どおりに事業を実施した。 ●館内掲示板を整備し、適切な情報発信が行われた。
(2) 効果的・効率的な視点	施設の設置目的に照らして、効果的・効率的に事業を実施したか。	2.0		
総合評価		2.0		
全体評価		2(適当)		
総合所見	<ul style="list-style-type: none"> ●全体的に水準に達しており、安定した運営ができています。 ●目標をもってそれぞれの事業を実施し、特に小学生事業において、子どもの主体性を育むという目標のもと多様な工夫により事業を実施した。 			

令和5年度 指定管理者事業評価概要

施設名: 富久町児童館

指定管理者名: 社会福祉法人新栄会

評価項目		小項目 評価	大項目 評価	評価所見
1 施設の運営に関すること				
(1) 利用率・稼働率	目標とした利用率、稼働率、利用者数等を達成できたか。また、それらの目標達成に向け、向上策を実行したか。	2.3	2.1	<ul style="list-style-type: none"> ●年間を通じて高校生の利用が多く、対前年度比で916名の増となった。対話を中心とした支援を心がけ居心地の良い環境づくりに務めており、小中学生の頃から継続して利用している児童が多い。 ●職員の配置不足があったものの、応援等により館運営に支障が生じないよう対応を行った。 ●職場内勉強会を定期的に行い、職員の教育に積極的に取組んだ。 ●緊急時のマニュアルを整備し、避難訓練や防犯訓練を適切に実施した。 ●月次報告や事故報告、業務日誌等の業務報告書を適正に提出した。 ●対象となる職員全員に健康診断を実施し、また有給休暇の計画的取得も推奨しており、適正な労働環境の確保に努めた。
(2) 職員体制	事業計画書や職員配置計画書等に基づき、施設運営に支障のない勤務体制や職員配置、組織体制が構築されたか。	2.0		
(3) 職員教育	業務に必要な研修(施設管理、接遇、危機管理、個人情報保護等)が実施され、必要な知識を身に着ける努力はなされたか。	2.3		
(4) 緊急時の対応	事故等の緊急時の対応体制やマニュアルの整備、訓練はされていたか。緊急時に適切な対応がとられたか。	2.0		
(5) 区との連絡調整	区との連絡、調整等に関わる業務は適切に行われたか。区からの改善指導・指示への対応はできていたか。	2.0		
(6) 適正な労働環境の確保	適正な労働環境の確保を図っていたか。労働環境モニタリングの指摘事項についての改善はされていたか。	2.0		
(7) その他施設の運営	その他協定書、仕様書等に基づき、施設の運営に係る必要な措置を講じたか。	2.0		
2 利用・サービスに関すること				
(1) 利用手続	利用手続は適正かつ公正に行われたか。	2.0	2.2	<ul style="list-style-type: none"> ●協定書及び業務要求水準書に基づき、適切に業務・事業を行った。 ●館のルールを全て職員が決めるのではなく、利用者同士や職員との話し合いにより利用者自らが考えることを尊重し、主体性を伸ばす取り組みを行った。 ●利用者アンケートを実施し、意見・要望等を反映させることで利用者サービスの向上を図った。 ●館独自の個人情報保護マニュアルを整備し、個人情報の取扱いを適正に行った。
(2) サービス水準の確保	協定書、仕様書等の内容に沿った水準で、適切に業務・事業が行われていたか。	2.0		
(3) 利用者サービスの向上	利用者の利便性を確保したか。また、利便性の向上に努めたか。	2.3		
(4) 利用者対応・接遇	利用者対応は良好に行われたか。利用者が気持ちよく利用できるような接遇ができたか。	2.7		
(5) 利用者要望の把握・対応	利用者の意見や要望を把握し、適切な対応がされていたか。	2.3		
(6) 個人情報等の適切な対応(個人情報の保護及び情報公開に関する対応)	個人情報保護を徹底していたか。また、情報公開に関する対応が適切に行われたか。	2.0		
3 施設・設備の管理に関すること				
(1) 施設・設備管理	事業計画書等に基づいた施設・設備管理業務が適切に行われたか。	2.0	2.0	<ul style="list-style-type: none"> ●職員による日常の清掃、感染症予防対策及び目視点検に加え、委託業者による清掃や保守点検の実施等、適切な管理を行った。 ●区と指定管理者の備品が把握できるよう一覧にまとめ、それを基に定期的に備品点検をする等、適切な管理を行った。 ●ごみの分別や節水に関する掲示をし、環境への配慮を目的とした取組を行った。また、裏紙を使用することで紙の使用量の削減を目的とした取り組みを行った。
(2) 施設修繕・備品管理	施設修繕や備品管理は適切に行われたか。	2.0		
(3) 省エネルギー・省資源	省エネルギー・省資源に向けた取組がされていたか。	2.0		
4 管理運営経費に関すること				
(1) 適正な会計	適正な会計管理による収支状況であったか。	2.0	2.0	<ul style="list-style-type: none"> ●会計管理は概ね適正である。(利用料金収入、利益率は対象外)
(2) 目標の達成	目標とした利用料金収入・利益率を達成できたか。			
(3) 経費節減、収入・利益率確保の努力	経費節減、収入・利益率確保に向けた取組はされていたか。	2.0		
5 事業に関すること				
(1) 事業実施	事業計画書等に基づき計画した事業を実施したか。	2.0	2.0	<ul style="list-style-type: none"> ●事業計画を職員全体で共有し、計画どおりに事業を実施した。 ●近隣町会の掲示板にお祭りの案内の掲示を依頼する等、適切な情報発信を心がけた。
(2) 効果的・効率的な視点	施設の設置目的に照らして、効果的・効率的に事業を実施したか。	2.0		
総合評価		2.1		
全体評価		2(適当)		
総合所見	<ul style="list-style-type: none"> ●全体的に水準に達しており、安定した運営ができています。 ●それぞれの事業に目指す目標があり、その目標に沿った事業が展開されている。特に小学生事業では、遊びの中でのルールを子どもたち自身が決めていけるような支援をする等、主体的に遊べる環境づくりに努めている。 			

令和5年度 指定管理者事業評価概要

施設名: 百人町児童館

指定管理者名: 株式会社ポピンズエデュケア

評価項目		小項目 評価	大項目 評価	評価所見
1 施設の運営に関すること				
(1) 利用率・稼働率	目標とした利用率、稼働率、利用者数等を達成できたか。また、それらの目標達成に向け、向上策を実行したか。	2.3	2.0	<ul style="list-style-type: none"> ●キッズクッキング等の月例行事や季節行事の内容を工夫することにより、利用者数が乳幼児で対前年度比1,126人の増、小学生で3,860人の増、全体でも6,035人の増となった。 ●法人作成の危機管理マニュアルを整備し、年間の計画どおり適切に緊急事態対応訓練を実施した。また、訓練内容についても近隣の消防署とも連携する等、工夫を凝らした。 ●日々の安全管理の徹底により、事故発生件数が0件であった。 ●月次報告や業務日誌等の業務報告書を適正に提出した。 ●対象となる職員全員に健康診断を実施し、また有給休暇の計画的取得も推奨しているものの、労働環境モニタリングの指摘事項について一部改善されていない点があるため、早急な改善を求める。
(2) 職員体制	事業計画書や職員配置計画書等に基づき、施設運営に支障のない勤務体制や職員配置、組織体制が構築されたか。	2.0		
(3) 職員教育	業務に必要な研修(施設管理、接遇、危機管理、個人情報保護等)が実施され、必要な知識を身に着ける努力はなされたか。	2.0		
(4) 緊急時の対応	事故等の緊急時の対応体制やマニュアルの整備、訓練はされていたか。緊急時に適切な対応がとられたか。	2.3		
(5) 区との連絡調整	区との連絡、調整等に関わる業務は適切に行われたか。区からの改善指導・指示への対応はできていたか。	2.0		
(6) 適正な労働環境の確保	適正な労働環境の確保を図っていたか。労働環境モニタリングの指摘事項についての改善はされていたか。	1.0		
(7) その他施設の運営	その他協定書、仕様書等に基づき、施設の運営に係る必要な措置を講じたか。	2.0		
2 利用・サービスに関すること				
(1) 利用手続	利用手続は適正かつ公正に行われたか。	2.0	2.1	<ul style="list-style-type: none"> ●協定書及び業務要求水準書に基づき、適切に業務・事業を行った。 ●初来館の乳幼児保護者へ個別に利用案内を行う等、丁寧な接遇を心掛けた。また、職員との会話を楽しみに来館する中高生がいる等、利用者に寄り添ったコミュニケーションが満足度に繋がった。 ●小学生向けアンケートでは学校別にアンケートを集計する等、利用者の要望を細かく分析し館運営に生かしている。また、日々の運営の中で把握した利用者の要望に対し積極的に改善に取り組みとともに、運営協議会を年に2回開催し、地域の方の意見収集にも努めた。 ●館独自の個人情報取扱マニュアルを整備し、また、職員の研修を毎月実施しており、適切な管理と職員教育を実践した。
(2) サービス水準の確保	協定書、仕様書等の内容に沿った水準で、適切に業務・事業が行われていたか。	2.0		
(3) 利用者サービスの向上	利用者の利便性を確保したか。また、利便性の向上に努めたか。	2.0		
(4) 利用者対応・接遇	利用者対応は良好に行われたか。利用者が気持ちよく利用できるような接遇ができたか。	2.7		
(5) 利用者要望の把握・対応	利用者の意見や要望を把握し、適切な対応がされていたか。	2.0		
(6) 個人情報等の適切な対応(個人情報の保護及び情報公開に関する対応)	個人情報保護を徹底していたか。また、情報公開に関する対応が適切に行われたか。	2.0		
3 施設・設備の管理に関すること				
(1) 施設・設備管理	事業計画書等に基づいた施設・設備管理業務が適切に行われたか。	2.0	2.0	<ul style="list-style-type: none"> ●職員による日常の清掃、感染症予防対策及び目視点検に加え、委託業者による清掃や保守点検の実施等、適切な管理を行った。 ●区と指定管理者の備品が把握できるよう一覧にまとめ、それを基に定期的に備品点検をする等、適切な管理を行った。 ●施設敷地内に季節の花々を植え、緑化を推進した。また、小学生対象のクラブ活動として「エコクラブ」を実施し、地域のごみ拾いやみどりのカーテンプロジェクトへの参加を通して、児童の環境への意識啓発に繋がった。
(2) 施設修繕・備品管理	施設修繕や備品管理は適切に行われたか。	2.0		
(3) 省エネルギー・省資源	省エネルギー・省資源に向けた取組がされていたか。	2.0		
4 管理運営経費に関すること				
(1) 適正な会計	適正な会計管理による収支状況であったか。	1.7	1.8	<ul style="list-style-type: none"> ●予算額と決算額に差が生じている科目が散見されるため、積算根拠の精度の向上を求める。 (利用料金収入、利益率は対象外)
(2) 目標の達成	目標とした利用料金収入・利益率を達成できたか。			
(3) 経費節減、収入・利益率確保の努力	経費節減、収入・利益率確保に向けた取組はされていたか。	2.0		
5 事業に関すること				
(1) 事業実施	事業計画書等に基づき計画した事業を実施したか。	2.3	2.2	<ul style="list-style-type: none"> ●行事計画書を作成し、職員間で共有を図りながら計画どおりに事業を実施した。また、利用者の要望を踏まえ多様な内容で行事を実施した。 ●子育て経験のある地域の方を講師に招き「子育て支援講座」を実施する等、地域の子育て世代を支えるとともに多世代交流も推進した。
(2) 効果的・効率的な視点	施設の設置目的に照らして、効果的・効率的に事業を実施したか。	2.0		
総合評価		2.0		
全体評価		2(適当)		
総合所見	<ul style="list-style-type: none"> ●全体的に水準に達しており、安定した運営ができています。 ●利用者の要望に沿った魅力ある行事の実施や、利用者との適切なコミュニケーションにより利用者の満足度の向上と利用者数の増加に繋がった。 			

令和5年度 指定管理者事業評価概要

施設名: 西新宿児童館

指定管理者名: 株式会社日本デイケアセンター

評価項目		小項目 評価	大項目 評価	評価所見
1 施設の運営に関すること				
(1) 利用率・稼働率	目標とした利用率、稼働率、利用者数等を達成できたか。また、それらの目標達成に向け、向上策を実行したか。	2.0	2.0	<ul style="list-style-type: none"> ●相談対応等において経過を記録し切れ目のない支援を継続して実施する等の工夫をしたことにより、利用者数が対前年度比で6,512名の増となった。 ●職員の配置不足があったものの、応援等により館運営に支障が生じないよう対応を行った。 ●自己評価シートを活用して職員面談を実施し、向上心を持って業務にあたることで、職員の資質の向上を図った。 ●毎月、現場での具体的な事例をもとに施設内研修を実施し、共通認識を深め職員のスキル向上を図った。 ●月次報告や事故報告、業務日誌等の業務報告書を適正に提出した。 ●対象となる職員全員に健康診断を実施し、また有給休暇の計画的取得も推奨しており、適正な労働環境の確保に努めた。
(2) 職員体制	事業計画書や職員配置計画書等に基づき、施設運営に支障のない勤務体制や職員配置、組織体制が構築されたか。	2.0		
(3) 職員教育	業務に必要な研修(施設管理、接遇、危機管理、個人情報保護等)が実施され、必要な知識を身に着ける努力はなされたか。	2.3		
(4) 緊急時の対応	事故等の緊急時の対応体制やマニュアルの整備、訓練はされていたか。緊急時に適切な対応がとられたか。	2.0		
(5) 区との連絡調整	区との連絡、調整等に関わる業務は適切に行われたか。区からの改善指導・指示への対応はできていたか。	2.0		
(6) 適正な労働環境の確保	適正な労働環境の確保を図っていたか。労働環境モニタリングの指摘事項についての改善はされていたか。	2.0		
(7) その他施設の運営	その他協定書、仕様書等に基づき、施設の運営に係る必要な措置を講じたか。	2.0		
2 利用・サービスに関すること				
(1) 利用手続	利用手続は適正かつ公正に行われたか。	2.0	2.2	<ul style="list-style-type: none"> ●協定書及び業務要求水準書に基づき、適切に業務・事業を行った。 ●利用者アンケートを実施し、意見や要望を総括し、改善が必要な項目への取り組みを行った。 ●中高生の利用しやすい曜日に「中高生タイム」を実施し、中高生が利用しやすい環境づくりに努めた。 ●毎日の職員会議において問題点を検討・議論し、サービスの向上に努めた。 ●「西新宿児童館連絡会」を定期的に開催し、情報共有や児童館活動の周知を積極的に行った。 ●個人情報取り扱いのフロー等を整備し、個人情報の取扱いを適正に行った。
(2) サービス水準の確保	協定書、仕様書等の内容に沿った水準で、適切に業務・事業が行われていたか。	2.0		
(3) 利用者サービスの向上	利用者の利便性を確保したか。また、利便性の向上に努めたか。	2.3		
(4) 利用者対応・接遇	利用者対応は良好に行われたか。利用者が気持ちよく利用できるような接遇ができたか。	2.7		
(5) 利用者要望の把握・対応	利用者の意見や要望を把握し、適切な対応がされていたか。	2.3		
(6) 個人情報等の適切な対応(個人情報の保護及び情報公開に関する対応)	個人情報保護を徹底していたか。また、情報公開に関する対応が適切に行われたか。	2.0		
3 施設・設備の管理に関すること				
(1) 施設・設備管理	事業計画書等に基づいた施設・設備管理業務が適切に行われたか。	2.0	2.0	<ul style="list-style-type: none"> ●職員による日常の清掃、感染症予防対策及び目視点検に加え、委託業者による清掃や保守点検の実施等、適切な管理を行った。 ●区と指定管理者の備品が把握できるよう一覧にまとめ、それを基に定期的に備品点検をする等、適切な管理を行った。 ●緑のカーテンの設置やリサイクル工作、古着の回収など、環境への配慮を目的とした取り組みを行った。また、裏紙を使用したり、印刷枚数のカウントをする等、紙の使用量の削減を目的とした取り組みを行った。
(2) 施設修繕・備品管理	施設修繕や備品管理は適切に行われたか。	2.0		
(3) 省エネルギー・省資源	省エネルギー・省資源に向けた取組がされていたか。	2.0		
4 管理運営経費に関すること				
(1) 適正な会計	適正な会計管理による収支状況であったか。	2.0	2.0	<ul style="list-style-type: none"> ●会計管理は概ね適正である。(利用料金収入、利益率は対象外)
(2) 目標の達成	目標とした利用料金収入・利益率を達成できたか。			
(3) 経費節減、収入・利益率確保の努力	経費節減、収入・利益率確保に向けた取組はされていたか。	2.0		
5 事業に関すること				
(1) 事業実施	事業計画書等に基づき計画した事業を実施したか。	2.0	2.0	<ul style="list-style-type: none"> ●事業計画を職員で共有し、計画どおりに事業を実施した。 ●地域の先輩ママとの相談会や子育てサークルとの連携など、地域とのつながりを重視し独自の取り組みを行った。
(2) 効果的・効率的な視点	施設の設置目的に照らして、効果的・効率的に事業を実施したか。	2.0		
総合評価		2.1		
全体評価		2(適当)		
総合所見	<ul style="list-style-type: none"> ●全体的に水準に達しており、安定した運営ができています。 ●「子どもや保護者が地域とのつながりを持ち、安心して過ごせる居場所」という目標が明確であり、地域とのつながりを重視した事業が展開された。 			

新宿区立児童館の指定管理者による管理業務に係わる事業評価に関する要綱

平成 22 年 8 月 6 日 22 新子サ事第 1006 号部長決定

平成 23 年 9 月 6 日 23 新子総児第 827 号改正

平成 28 年 7 月 20 日 28 新子総運第 566 号改正

平成 31 年 4 月 1 日 31 新子支運第 5566 号改正

令和 3 年 4 月 1 日 2 新子支運第 2020 号改正

(目的)

第 1 条 この要綱は、新宿区立子育て支援施設の設置及び管理に関する条例（平成 22 年新宿区条例第 46 号以下「条例」という。）第 13 条の規定に基づき指定管理者による管理を行っている児童館（以下「指定児童館」という）の管理業務に係わる事業を評価（以下「事業評価」という。）するにあたり、必要な事項を定めることを目的とする。

(事業評価委員会の設置)

第 2 条 区長は、事業評価を行うために、新宿区立児童館指定管理者事業評価委員会（以下「委員会」という。）を設置する。

(組織及び委員の構成)

第 3 条 委員会は、次に掲げる者をもって組織する。

- (1) 子ども家庭支援課長
- (2) 子ども家庭支援課児童館運営係長
- (3) 指定児童館以外の新宿区立児童館・子ども家庭支援センターの館長

2 前項の規定に関わらず、指定管理の最終年度に実施する評価に当たっては、次に掲げる者をもって委員会を組織する。

- (1) 学識経験者
- (2) 児童福祉施設について知識と経験を有する者
- (3) 子ども家庭支援課長

3 委員会に委員長を置き、委員の互選により選任する。

4 委員長は、委員会を代表し、会務を総理する。

5 委員長に事故あるとき又は委員長が欠けたときは、委員のうちから委員長があらかじめ指名したものがその職務を代理する。

(委員の任期)

第 4 条 委員の任期は、委嘱した日又は任命した日から評価終了までとする。

(委員会)

第 5 条 委員会は、子ども家庭支援課長が招集する。

2 委員会は、委員の過半数が出席しなければ、会議を開くことができない。

3 委員会は、必要に応じ委員以外の者を委員会に出席させ、意見を聴くことができる。

(評価)

第 6 条 委員会は、指定管理者が提出した事業実施報告書その他委員会が必要と認める書類について、別に定める評価基準により、評価を行うものとする。

2 前項の評価の内容は、前年度に係る次に掲げる事項とする。

- (1) 施設の運営に関する事
- (2) 利用・サービスに関する事
- (3) 施設・設備の管理に関する事
- (4) 管理運営経費に関する事
- (5) 事業に関する事

3 委員会は、第 1 項の評価を行う際、必要に応じて、当該指定管理者から聞き取り調査等をする

ることができる。

4 子ども家庭支援課は、各委員の評価の取りまとめを行う。

5 区長は、各委員の評価を踏まえ、評価を決定する。

(庶務)

第7条 委員会の庶務は、子ども家庭支援課が処理する。

附 則

この要綱は、平成23年9月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成28年7月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成31年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

令和5年度 新宿区立児童館指定管理者事業評価委員会委員名簿

高田馬場第一児童館・上落合児童館・中井児童館・北新宿第一児童館（4館）

役職	氏名	職名
委員長	菊地 ゆみ	新宿区子ども家庭部子ども総合センター 子ども家庭支援課長
委員	高橋 貴志	白百合女子大学 人間総合学部 初等教育学科 教授
委員	石井 章仁	大妻女子大学 家政学部 児童学科 准教授

その他の児童館（8館）

役職	氏名	職名
委員長	菊地 ゆみ	新宿区子ども家庭部子ども総合センター 子ども家庭支援課長
委員	近 亜矢	新宿区子ども家庭部子ども総合センター 子ども家庭支援課児童館運営係長
委員	安藤 満	新宿区子ども家庭部子ども総合センター 子ども家庭支援課西落合児童館館長

令和5年度 労働環境モニタリングの実施結果について

1 目的

指定管理者制度導入施設において、その業務が適正な労働環境の下に行われることにより、従事者一人ひとりがその能力を最大限に発揮し、公共サービスの質の向上が図られることについて、区、事業者、従事者が共通認識を持つとともに、必要に応じて事業者が改善を促すために、労働環境のモニタリング調査を行った。

2 調査対象

- (1) 施設名 新宿区立本塩町児童館
- (2) 指定管理者 株式会社ポピンズエデュケア

3 調査期間

- (1) 書類確認～現地調査ヒアリング
令和5年8月7日（月）～令和5年10月5日（木）
- (2) 評価結果表作成～改善提案～報告書提出
令和5年10月16日（月）～令和5年12月28日（木）

4 調査等の方法

社会保険労務士に委託して、以下の（１）～（３）の調査及び（４）の助言を行った。
（４）に基づき、社会保険労務士とともに（５）のフォローアップを行った。

(1) 書類確認・事前質問シート

就業規則、賃金規程、賃金控除に関する協定書等労働者代表との各種協定の内容などにより、基本的な勤務条件を確認した。

その上で、労働者名簿等法律で整備が義務付けられている個々の労働者に係る帳簿や社会保険加入手続書類等を確認し、必要な手続が適切になされているか、必要書類が適切に整備されているかなどを確認した。

さらに、出勤状況や賃金支払状況を確認し、賃金計算、支払が適正に行われているか確認した。

(2) 団体管理部門ヒアリング

団体管理部門への面接を行った。

(3) 現地調査

施設長・従業員への面接及び職場環境の整備状況の確認を行った。

(4) 調査結果のまとめと改善案の提示

上記（１）～（３）の調査結果を各事業者に伝え、必要があればその改善方法の助言を行った。

(5) フォローアップ

改善案に基づく改善計画について、事業者が改善に着手したことを確認した。

5 モニタリングの視点

(1) 労働条件に関する事項

就業規則が適正に作成され、労働者に周知されているか。労働条件は労働者に明示されているか。

労働時間が適正に管理されているか。休暇、休日・休憩時間、年次有給休暇が適正に付与されているか。

時間外・休日労働が36協定の範囲内で対応されているか。業務災害への対策が適正に行われているか。

法定帳簿(労働者名簿、賃金台帳、出勤簿等)及びその他労働関係に関する書類が適正に整備・保存されているか。賃金の計算・支払が適正に行われているか。

(2) 安全衛生に関する事項

安全衛生管理体制が適正に整備されているか。健康診断・ストレスチェックが適正に実施されているか。

衛生管理者等に安全・衛生(メンタルヘルスケア)教育が行われているか。受動喫煙対策が行われているか。

(3) 社会保険に関する事項

労働保険・社会保険の加入手続及び申告が適正に行われているか。

(4) 下請先への要請

再委託先と適正な金額で契約されているか。再委託先の労働者に労働報酬下限額以上の報酬が支払われるよう、再委託先に要請等が行われているか。

(5) 労働環境を更に向上させる取組

休暇取得促進、育児・介護休暇、勤務時間短縮制度等の措置が講じられているか。ハラスメントを予防し、働く意欲を向上させる取組が行われているか。

6 主な指摘事項及び改善内容の概要

主な指摘事項	改善内容
<p>評価項目1：労働条件に関する事項</p> <ul style="list-style-type: none"> ・契約社員等就業規則、アルバイト等就業規則について、絶対的記載事項の一部、昇給に関する事項が記載されていない。就業規則を改定し、意見書を添えて労働基準監督署に届出ること。 ・パート職員、契約社員が過半数代表者選出に関わっていない。今後、選出時には全職員が関わる体制を検討すること。 ・就業規則にシフトごとの始業・終業時刻の定めがない。シフトごとの始業・終業時刻を記載し、意見書を添えて労働基準監督署に届出ること。 	<ul style="list-style-type: none"> ・令和6年9月の役員会において就業規則を改定し、労働基準監督署への届出に向けて手続きを進めている。 ・職員に対し、ミーティングにおいて過半数代表者の選出があることを周知・共有した。 ・全社で雇用契約書のひな型を統一しており、シフトの種別が多様であるため、シフトごとの始業・終業時刻は就業規則、雇用契約書には記載せず、シフト表

<p>・ 36 協定について、有効期間の開始後に受理印が押印されていた。有効期間開始前に協定届を労働基準監督署に提出すること。</p> <p>・ 契約社員等就業規則に 60 時間を超えた際の割増率（50%）の記載がない。就業規則に当該規定を定め、意見書を添えて労働基準監督署に届出ること。</p> <p>・ 賃金台帳に賃金計算期間の記載がない。賃金計算期間の記載をすること。</p> <p>評価項目 2：安全衛生に関する事項</p> <p>・ 労働者が 50 人未満という理由でストレスチェックが行われていない。50 人未満でもストレスチェックを行うことを検討すること。</p> <p>評価項目 3：社会保険に関する事項</p> <p>・ 指摘事項なし</p> <p>評価項目 4：下請先への要請</p> <p>・ 指摘事項なし</p>	<p>に明記し事前にシフト表を配布することで対応した。また、採用時に主なシフトの説明を行った。アルバイト雇用契約書については、令和 6 年 4 月 1 日以降に採用する職員の雇用契約書に具体的な時間を記載した。</p> <p>今後、就業規則への記載について検討していく。</p> <p>・ 今年度の協定については、次期有効期間開始（令和 6 年 1 月 1 日）前に協定届を労働基準監督署へ届け出るための準備を進めている。</p> <p>・ 令和 6 年 9 月の役員会において就業規則を改定し、労働基準監督署への届出に向けて手続きを進めている。</p> <p>・ 現在使用しているシステムは、賃金台帳に 1 種類の賃金計算期間しか表示できず、月給者と時給者とで異なる賃金計算期間を表示することができない仕様になっている。</p> <p>今後、システムの入替の際に合わせて検討していく。</p> <p>・ 現状は法定どおり 50 人以上の事業場を対象としストレスチェックを実施しているが、50 人未満の施設においても毎月、希望者には産業医面談を実施している。今後、50 人未満の事業場でのストレスチェックの実施について検討していく。</p>
--	--

<p>評価項目 5 : 労働環境を更に向上させる取組</p> <ul style="list-style-type: none">・障害者雇用率が 1.85%であり、法定雇用率に達していない。障害者雇用率を達成するための具体的な対策を考えること。	<ul style="list-style-type: none">・特別支援学校への求人応募を継続し、採用強化策を検討していく。
---	---

令和5年度 労働環境モニタリングの実施結果について

1 目的

指定管理者制度導入施設において、その業務が適正な労働環境の下に行われることにより、従事者一人ひとりがその能力を最大限に発揮し、公共サービスの質の向上が図られることについて、区、事業者、従事者が共通認識を持つとともに、必要に応じて事業者が改善を促すために、労働環境のモニタリング調査を行った。

2 調査対象

- (1) 施設名 新宿区立百人町児童館
- (2) 指定管理者 株式会社ポピンズエデュケア

3 調査期間

- (1) 書類確認～現地調査ヒアリング
令和5年8月7日（月）～令和5年9月29日（金）
- (2) 評価結果表作成～改善提案～報告書提出
令和5年10月16日（月）～令和5年12月28日（木）

4 調査等の方法

社会保険労務士に委託して、以下の（1）～（3）の調査及び（4）の助言を行った。

（4）に基づき、社会保険労務士とともに（5）のフォローアップを行った。

（1）書類確認・事前質問シート

就業規則、賃金規程、賃金控除に関する協定書等労働者代表との各種協定の内容などにより、基本的な勤務条件を確認した。

その上で、労働者名簿等法律で整備が義務付けられている個々の労働者に係る帳簿や社会保険加入手続書類等を確認し、必要な手続が適切になされているか、必要書類が適切に整備されているかなどを確認した。

さらに、出勤状況や賃金支払状況を確認し、賃金計算、支払が適正に行われているか確認した。

（2）団体管理部門ヒアリング

団体管理部門への面接を行った。

（3）現地調査

施設長・従業員への面接及び職場環境の整備状況の確認を行った。

（4）調査結果のまとめと改善案の提示

上記（1）～（3）の調査結果を各事業者に伝え、必要があればその改善方法の助言を行った。

（5）フォローアップ

改善案に基づく改善計画について、事業者が改善に着手したことを確認した。

5 モニタリングの視点

(1) 労働条件に関する事項

就業規則が適正に作成され、労働者に周知されているか。労働条件は労働者に明示されているか。

労働時間が適正に管理されているか。休暇、休日・休憩時間、年次有給休暇が適正に付与されているか。

時間外・休日労働が36協定の範囲内で対応されているか。業務災害への対策が適正に行われているか。

法定帳簿(労働者名簿、賃金台帳、出勤簿等)及びその他労働関係に関する書類が適正に整備・保存されているか。賃金の計算・支払が適正に行われているか。

(2) 安全衛生に関する事項

安全衛生管理体制が適正に整備されているか。健康診断・ストレスチェックが適正に実施されているか。

衛生管理者等に安全・衛生(メンタルヘルスケア)教育が行われているか。受動喫煙対策が行われているか。

(3) 社会保険に関する事項

労働保険・社会保険の加入手続及び申告が適正に行われているか。

(4) 下請先への要請

再委託先と適正な金額で契約されているか。再委託先の労働者に労働報酬下限額以上の報酬が支払われるよう、再委託先に要請等が行われているか。

(5) 労働環境を更に向上させる取組

休暇取得促進、育児・介護休暇、勤務時間短縮制度等の措置が講じられているか。ハラスメントを予防し、働く意欲を向上させる取組が行われているか。

6 主な指摘事項及び改善内容の概要

主な指摘事項	改善内容
<p>評価項目1：労働条件に関する事項</p> <ul style="list-style-type: none"> ・契約社員等就業規則、アルバイト等就業規則について、絶対的記載事項の一部、昇給に関する事項が記載されていない。就業規則を改定し、意見書を添えて労働基準監督署に届出ること。 ・就業規則にシフトごとの始業・終業時刻の定めがない。シフトごとの始業・終業時刻を記載し、意見書を添えて労働基準監督署に届出ること。 	<ul style="list-style-type: none"> ・令和6年9月の役員会において就業規則を改定し、労働基準監督署への届出に向けて手続きを進めている。 ・全社で雇用契約書のひな型を統一しており、シフトの種別が多様であるため、シフトごとの始業・終業時刻は就業規則、雇用契約書には記載せず、シフト表に明記し事前にシフト表を配布することで対応した。また、採用時に主なシフトの説明を行った。アルバイト雇用契約書については、令和6年4月1日以降に

<p>・ 36協定について、有効期間の開始後に受理印が押印されていた。有効期間開始前に協定届を労働基準監督署に提出すること。</p> <p>・ 契約社員等就業規則に60時間を超えた際の割増率(50%)の記載がない。就業規則に当該規定を定め、意見書を添えて労働基準監督署に届出ること。</p> <p>・ 賃金台帳に賃金計算期間の記載がない。賃金計算期間の記載をすること。</p> <p>評価項目2：安全衛生に関する事項</p> <p>・ 労働者が50人未満という理由でストレスチェックが行われていない。50人未満でもストレスチェックを行うことを検討すること。</p> <p>評価項目3：社会保険に関する事項</p> <p>・ 指摘事項なし</p> <p>評価項目4：下請先への要請</p> <p>・ 指摘事項なし</p> <p>評価項目5：労働環境を更に向上させる取組</p> <p>・ 障害者雇用率が1.85%であり、法定雇用率に達していない。障害者雇用率を達成する</p>	<p>採用する職員の雇用契約書に具体的な時間を記載した。</p> <p>今後、就業規則への記載について検討していく。</p> <p>・ 今年度の協定については、次期有効期間開始(令和6年11月1日)前に協定届を労働基準監督署へ届け出るための準備を進めている。</p> <p>・ 令和6年9月の役員会において就業規則を改定し、労働基準監督署への届出に向けて手続きを進めている。</p> <p>・ 現在使用しているシステムは、賃金台帳に1種類の賃金計算期間しか表示できず、月給者と時給者とで異なる賃金計算期間を表示することができない仕様になっている。</p> <p>今後、システムの入替の際に合わせて検討していく。</p> <p>・ 現状は法定どおり50人以上の事業場を対象としストレスチェックを実施しているが、50人未満の施設においても毎月、希望者には産業医面談を実施している。今後、50人未満の事業場でのストレスチェックの実施について検討していく。</p> <p>・ 特別支援学校への求人応募を継続し、採用強化策を検討していく。</p>
---	--

ための具体的な対策を考えること。	
------------------	--

令和5年度 労働環境モニタリングの実施結果について

1 目的

指定管理者制度導入施設において、その業務が適正な労働環境の下に行われることにより、従事者一人ひとりがその能力を最大限に発揮し、公共サービスの質の向上が図られることについて、区、事業者、従事者が共通認識を持つとともに、必要に応じて事業者には改善を促すために、労働環境のモニタリング調査を行った。

2 調査対象

- (1) 施設名 新宿区立上落合児童館
- (2) 指定管理者 株式会社ポピンズエデュケア

3 調査期間

- (1) 書類確認～現地調査ヒアリング
令和5年8月7日（月）～令和5年10月3日（火）
- (2) 評価結果表作成～改善提案～報告書提出
令和5年10月16日（月）～令和5年12月28日（木）

4 調査等の方法

社会保険労務士に委託して、以下の（1）～（3）の調査及び（4）の助言を行った。

（4）に基づき、社会保険労務士とともに（5）のフォローアップを行った。

（1）書類確認・事前質問シート

就業規則、賃金規程、賃金控除に関する協定書等労働者代表との各種協定の内容などにより、基本的な勤務条件を確認した。

その上で、労働者名簿等法律で整備が義務付けられている個々の労働者に係る帳簿や社会保険加入手続書類等を確認し、必要な手続が適切になされているか、必要書類が適切に整備されているかなどを確認した。

さらに、出勤状況や賃金支払状況を確認し、賃金計算、支払が適正に行われているか確認した。

（2）団体管理部門ヒアリング

団体管理部門への面接を行った。

（3）現地調査

施設長・従業員への面接及び職場環境の整備状況の確認を行った。

（4）調査結果のまとめと改善案の提示

上記（1）～（3）の調査結果を各事業者に伝え、必要があればその改善方法の助言を行った。

（5）フォローアップ

改善案に基づく改善計画について、事業者が改善に着手したことを確認した。

5 モニタリングの視点

(1) 労働条件に関する事項

就業規則が適正に作成され、労働者に周知されているか。労働条件は労働者に明示されているか。

労働時間が適正に管理されているか。休暇、休日・休憩時間、年次有給休暇が適正に付与されているか。

時間外・休日労働が36協定の範囲内で対応されているか。業務災害への対策が適正に行われているか。

法定帳簿(労働者名簿、賃金台帳、出勤簿等)及びその他労働関係に関する書類が適正に整備・保存されているか。賃金の計算・支払が適正に行われているか。

(2) 安全衛生に関する事項

安全衛生管理体制が適正に整備されているか。健康診断・ストレスチェックが適正に実施されているか。

衛生管理者等に安全・衛生(メンタルヘルスケア)教育が行われているか。受動喫煙対策が行われているか。

(3) 社会保険に関する事項

労働保険・社会保険の加入手続及び申告が適正に行われているか。

(4) 下請先への要請

再委託先と適正な金額で契約されているか。再委託先の労働者に労働報酬下限額以上の報酬が支払われるよう、再委託先に要請等が行われているか。

(5) 労働環境を更に向上させる取組

休暇取得促進、育児・介護休暇、勤務時間短縮制度等の措置が講じられているか。ハラスメントを予防し、働く意欲を向上させる取組が行われているか。

6 主な指摘事項及び改善内容の概要

主な指摘事項	改善内容
<p>評価項目1：労働条件に関する事項</p> <ul style="list-style-type: none"> ・契約社員等就業規則、アルバイト等就業規則について、絶対的記載事項の一部、昇給に関する事項が記載されていない。就業規則を改定し、意見書を添えて労働基準監督署に届出ること。 ・就業規則にシフトごとの始業・終業時刻の定めがない。シフトごとの始業・終業時刻を記載し、意見書を添えて労働基準監督署に届出ること。 	<ul style="list-style-type: none"> ・令和6年9月の役員会において就業規則を改定し、労働基準監督署への届出に向けて手続きを進めている。 ・全社で雇用契約書のひな型を統一しており、シフトの種別が多様であるため、シフトごとの始業・終業時刻は就業規則、雇用契約書には記載せず、シフト表に明記し事前にシフト表を配布することで対応した。また、採用時に主なシフトの説明を行った。アルバイト雇用契約書については、令和6年4月1日以降に

<ul style="list-style-type: none"> ・児童館のシニアスタッフはシニアスタッフ手当の支給対象外であるが、その旨の定めがない。賃金規程にその旨を定めるか、シニアスタッフとは別の職位等の検討をすること。 ・契約社員の雇用契約書に相談窓口の記載がない。相談窓口を記載するようにすること。 ・正社員に賞与が支給され、アルバイトには支給されていない。賞与の支給を検討し、その他正社員と有期職員との待遇の相違（時給制社員に特別休暇や半日休暇がない点等）について不合理なものは改善をはかること。 ・年末年始の特別休暇の日に年次有給休暇（以下年休）を時季指定し付与している。特別休暇日に年休の時季指定を行わないこと。 ・36協定について、有効期間の開始後に受理印が押印されていた。有効期間開始前に協定届を労働基準監督署に提出すること。 ・契約社員等就業規則に60時間を超えた際の割増率（50%）の記載がない。就業規則に当該規定を定め、意見書を添えて労働基準監督署に届出ること。 	<p>採用する職員の雇用契約書に具体的な時間を記載した。</p> <p>今後、就業規則への記載について検討していく。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・令和6年9月の役員会において賃金規程を改定し、児童館のシニアスタッフはシニアスタッフ手当の支給対象外である旨を記載した。労働基準監督署への届出に向けて手続きを進めている。 ・令和6年4月1日以降に採用する職員の雇用契約書に記載した。また、採用済みの契約社員には個別に説明し周知した。 ・正社員とアルバイトの職務内容及び職責に違いがあり、また、アルバイトから正社員への登用制度があることから、アルバイトには賞与を支給されない旨を採用時に個別に説明しており、現行どおりとする。 ・365日開設している施設があり、年末年始休業施設の職員についても勤務の可能性があるため、年末年始は特別休暇にあたらぬ。年休の時季指定について就業規則に記載し労使協定を締結するとともに、社員への通知を行っていることから、現行どおりとする。 ・今年度の協定については、次期有効期間開始（令和6年11月1日）前に協定届を労働基準監督署へ届け出るための準備を進めている。 ・令和6年9月の役員会において就業規則を改定し、労働基準監督署への届出に向けて手続きを進めている。
--	--

<p>・賃金台帳に賃金計算期間の記載がない。賃金計算期間の記載をすること。</p> <p>評価項目 2：安全衛生に関する事項</p> <p>・労働者が 50 人未満という理由でストレスチェックが行われていない。50 人未満でもストレスチェックを行うことを検討すること。</p> <p>評価項目 3：社会保険に関する事項</p> <p>・指摘事項なし</p> <p>評価項目 4：下請先への要請</p> <p>・指摘事項なし</p> <p>評価項目 5：労働環境を更に向上させる取組</p> <p>・障害者雇用率が 1.85%であり、法定雇用率に達していない。障害者雇用率を達成するための具体的な対策を考えること。</p>	<p>・現在使用しているシステムは、賃金台帳に 1 種類の賃金計算期間しか表示できず、月給者と時給者とで異なる賃金計算期間を表示することができない仕様になっている。</p> <p>今後、システムの入替の際に合わせて検討していく。</p> <p>・現状は法定どおり 50 人以上の事業場を対象としストレスチェックを実施しているが、50 人未満の施設においても毎月、希望者には産業医面談を実施している。今後、50 人未満の事業場でのストレスチェックの実施について検討していく。</p> <p>・特別支援学校への求人応募を継続し、採用強化策を検討していく。</p>
--	---

令和5年度 労働環境モニタリングの実施結果について

1 目的

指定管理者制度導入施設において、その業務が適正な労働環境の下に行われることにより、従事者一人ひとりがその能力を最大限に発揮し、公共サービスの質の向上が図られることについて、区、事業者、従事者が共通認識を持つとともに、必要に応じて事業者には改善を促すために、労働環境のモニタリング調査を行った。

2 調査対象

- (1) 施設名 新宿区立北新宿第一児童館
- (2) 指定管理者 株式会社ポピンズエデュケア

3 調査期間

- (1) 書類確認～現地調査ヒアリング
令和5年8月7日（月）～令和5年10月5日（木）
- (2) 評価結果表作成～改善提案～報告書提出
令和5年10月16日（月）～令和5年12月28日（木）

4 調査等の方法

社会保険労務士に委託して、以下の（１）～（３）の調査及び（４）の助言を行った。
（４）に基づき、社会保険労務士とともに（５）のフォローアップを行った。

(1) 書類確認・事前質問シート

就業規則、賃金規程、賃金控除に関する協定書等労働者代表との各種協定の内容などにより、基本的な勤務条件を確認した。

その上で、労働者名簿等法律で整備が義務付けられている個々の労働者に係る帳簿や社会保険加入手続書類等を確認し、必要な手続が適切になされているか、必要書類が適切に整備されているかなどを確認した。

さらに、出勤状況や賃金支払状況を確認し、賃金計算、支払が適正に行われているか確認した。

(2) 団体管理部門ヒアリング

団体管理部門への面接を行った。

(3) 現地調査

施設長・従業員への面接及び職場環境の整備状況の確認を行った。

(4) 調査結果のまとめと改善案の提示

上記（１）～（３）の調査結果を各事業者に伝え、必要があればその改善方法の助言を行った。

(5) フォローアップ

改善案に基づく改善計画について、事業者が改善に着手したことを確認した。

5 モニタリングの視点

(1) 労働条件に関する事項

就業規則が適正に作成され、労働者に周知されているか。労働条件は労働者に明示されているか。

労働時間が適正に管理されているか。休暇、休日・休憩時間、年次有給休暇が適正に付与されているか。

時間外・休日労働が36協定の範囲内で対応されているか。業務災害への対策が適正に行われているか。

法定帳簿(労働者名簿、賃金台帳、出勤簿等)及びその他労働関係に関する書類が適正に整備・保存されているか。賃金の計算・支払が適正に行われているか。

(2) 安全衛生に関する事項

安全衛生管理体制が適正に整備されているか。健康診断・ストレスチェックが適正に実施されているか。

衛生管理者等に安全・衛生(メンタルヘルスケア)教育が行われているか。受動喫煙対策が行われているか。

(3) 社会保険に関する事項

労働保険・社会保険の加入手続及び申告が適正に行われているか。

(4) 下請先への要請

再委託先と適正な金額で契約されているか。再委託先の労働者に労働報酬下限額以上の報酬が支払われるよう、再委託先に要請等が行われているか。

(5) 労働環境を更に向上させる取組

休暇取得促進、育児・介護休暇、勤務時間短縮制度等の措置が講じられているか。ハラスメントを予防し、働く意欲を向上させる取組が行われているか。

6 主な指摘事項及び改善内容の概要

主な指摘事項	改善内容
<p>評価項目1：労働条件に関する事項</p> <ul style="list-style-type: none"> ・契約社員等就業規則、アルバイト等就業規則について、絶対的記載事項の一部、昇給に関する事項が記載されていない。就業規則を改定し、意見書を添えて労働基準監督署に届出ること。 ・就業規則にシフトごとの始業・終業時刻の定めがない。シフトごとの始業・終業時刻を記載し、意見書を添えて労働基準監督署に届出ること。 	<ul style="list-style-type: none"> ・令和6年9月の役員会において就業規則を改定し、労働基準監督署への届出に向けて手続きを進めている。 ・全社で雇用契約書のひな型を統一しており、シフトの種別が多様であるため、シフトごとの始業・終業時刻は就業規則、雇用契約書には記載せず、シフト表に明記し事前にシフト表を配布することで対応した。また、採用時に主なシフトの説明を行った。アルバイト雇用契約書については、令和6年4月1日以降に

<p>・児童館のシニアスタッフはシニアスタッフ手当の支給対象外であるが、その旨の定めがない。賃金規程にその旨を定めるか、シニアスタッフとは別の職位等の検討をすること。</p> <p>・36協定について、有効期間の開始後に受理印が押印されていた。有効期間開始前に協定届を労働基準監督署に提出すること。</p> <p>・契約社員等就業規則に60時間を超えた際の割増率(50%)の記載がない。就業規則に当該規定を定め、意見書を添えて労働基準監督署に届出ること。</p> <p>・賃金台帳に賃金計算期間の記載がない。賃金計算期間の記載をすること。</p> <p>評価項目2：安全衛生に関する事項</p> <p>・労働者が50人未満という理由でストレスチェックが行われていない。50人未満でもストレスチェックを行うことを検討すること。</p> <p>評価項目3：社会保険に関する事項</p> <p>・指摘事項なし</p>	<p>採用する職員の雇用契約書に具体的な時間を記載した。</p> <p>今後、就業規則への記載について検討していく。</p> <p>・令和6年9月の役員会において賃金規程を改定し、児童館のシニアスタッフはシニアスタッフ手当の支給対象外である旨を記載した。労働基準監督署への届出に向けて手続きを進めている。</p> <p>・今年度の協定については、次期有効期間開始(令和6年11月1日)前に協定届を労働基準監督署へ届け出るための準備を進めている。</p> <p>・令和6年9月の役員会において就業規則を改定し、労働基準監督署への届出に向けて手続きを進めている。</p> <p>・現在使用しているシステムは、賃金台帳に1種類の賃金計算期間しか表示できず、月給者と時給者とで異なる賃金計算期間を表示することができない仕様になっている。</p> <p>今後、システムの入替の際に合わせて検討していく。</p> <p>・現状は法定どおり50人以上の事業場を対象としストレスチェックを実施しているが、50人未満の施設においても毎月、希望者には産業医面談を実施している。今後、50人未満の事業場でのストレスチェックの実施について検討していく。</p>
---	--

<p>評価項目 4 : 下請先への要請</p> <ul style="list-style-type: none">・指摘事項なし <p>評価項目 5 : 労働環境を更に向上させる取組</p> <ul style="list-style-type: none">・障害者雇用率が 1.85%であり、法定雇用率に達していない。障害者雇用率を達成するための具体的な対策を考えること。	<ul style="list-style-type: none">・特別支援学校への求人応募を継続し、採用強化策を検討していく。
---	---