

令和4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5年11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                                      | 3  |
| 別紙1 「新宿区立児童館の指定管理者による<br>管理業務に係わる事業評価に関する要綱」 | 9  |
| 別紙2 「令和4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」          | 11 |

# 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4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、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 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  
(令和5年4月1日に特定非営利活動法人ワーカーズコープから社名変更)
- (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 子どもの福祉の増進に関すること。
- ② 子どもの遊びの指導、児童福祉に関する行事その他子ども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     |
|--------|-----|-----|-----|-------|--------|
| 28,090 | 176 | 340 | 908 | 1,019 | 30,533 |

## 2 中町児童館

- (1) 所在地 新宿区中町25番地
- (2) 面積 293㎡
- (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  
(令和5年4月1日に特定非営利活動法人ワーカーズコープから社名変更)
- (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 子どもの福祉の増進に関すること。
- ② 子どもの遊びの指導、児童福祉に関する行事その他子ども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     |
|-------|-----|-----|------|------|--------|
| 8,879 | 302 | 18  | 3075 | 2946 | 15,220 |

### 3 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㎡
- (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  
(令和5年4月1日に特定非営利活動法人ワーカーズコープから社名変更)
- (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 子どもの福祉の増進に関すること。
  - ② 子どもの遊びの指導、児童福祉に関する行事その他子ども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     |
|--------|-----|-----|-------|-------|--------|
| 24,523 | 37  | 22  | 1,621 | 1,378 | 27,581 |

## 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ヒアリングを実施し、各委員の評価を取りまとめた。

当該3児童館については、指定管理者である労働者協同組合ワーカーズコープ・センター事業団が人員配置について虚偽の報告を行ったことに伴う指定の取消しにより、現指定管理期間が当初よりも短い令和5年10月31日までとなったが、北山伏児童館については、指定期間の最終年度となる児童館にあたるため要綱第3条第2項により、他の2館の児童館は要綱第3条第1項により、各委員の評価を踏まえた上で、区が評価した。

(1) 評価対象期間

令和4年4月1日～令和5年3月31日

(2) 評価項目

- ① 施設の運営に関すること
- ② 利用・サービスに関すること
- ③ 施設・設備の管理に関すること
- ④ 事業に関すること

なお、人員配置の虚偽報告と直接関係する評価項目については、新宿区が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人員配置及び人件費について調査を求めていることから、現在評価できないため、評価項目より除外し評価した。

(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 適当   |
| 1.0以上1.5未満 | 1 課題あり |

(4) ヒアリングの実施

- ① 令和5年10月19日(木) 中町児童館・早稲田南町児童館
- ② 令和5年10月20日(金) 北山伏児童館

(5) 評価委員会の構成

「令和4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4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：労働者協同組合ワーカーズコープ・センター事業団

| 評価項目   | 小項目<br>評価  | 大項目<br>評価 | 評価所見  |
|--|--|-----------|---|
| <b>1 施設の運営に関すること</b>                                     |  |           |   |
| (1)利用率・稼働率   |  | 2.0       | <ul style="list-style-type: none"> <li>●法人主催の研修に加え、館独自でも遊びや保育などに関する研修や勉強会を実施し、保育の質の向上に取り組んだ。また、館内ミーティングにおいて館運営や職員一人ひとりの業務について振り返りを行いフィードバックした。</li> <li>●法人作成の危機管理マニュアルや感染症対策マニュアルが整備されており、マニュアルに基づいた訓練を適切に実施した。</li> <li>●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。</li> </ul>                       |
| 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)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。      | —  |           |   |
| (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   |  | 2.0       |   |
| 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  |           |   |
|  |  |           |   |
| <b>2 利用・サービスに関すること</b>                                   |  |           |   |
| (1)利用手続  |  | 2.0       | <ul style="list-style-type: none"> <li>●利用者がいつでもバスケットボールや卓球をすることが出来るように整備したことが中高生の定期利用に繋がりが、居場所としての機能を果たした。</li> <li>●ピアノの蓋にストッパーを取り付けたり棚や柱などに緩衝材を設置し、利用者が安心して利用できるよう施設整備に取り組んだ。</li> <li>●利用者の要望に対し遊具の購入や事業の実施方法を工夫するなどの対応を行い、利用者サービスの向上を図った。</li> <li>●個人情報保護マニュアルを策定し、さらに職員の研修も行っており、適切な管理と職員教育を実施した。</li> </ul> |
| 利用手続は適正かつ公正に行われたか。                                       | 2.0  |           |   |
| (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  |  | 2.0       |   |
| 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  |           |   |
| <b>3 施設・設備の管理に関すること</b>                                  |  |           |   |
| (1)施設・設備管理   |  | 2.0       | <ul style="list-style-type: none"> <li>●職員による日常の清掃、感染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など、適切な管理が行われた。</li> <li>●環境問題に関するクイズやかるた大会を実施し、利用者の意識啓発に取り組んだ。また全職員が環境に配慮した行動目標を立て達成状況を報告するなどし、館全体で環境マネジメントを推進した。</li> </ul>  |
| 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)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  |  | 2.0       |   |
| 省エネルギー・省資源に向けた取組がされていたか。                                 | 2.0  |           |   |
| <b>4 管理運営経費に関すること</b>                                    |  |           |   |
| (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)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)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。                              | —  |           |   |
| <b>5 事業に関すること</b>  |  |           |   |
| (1)事業実施  |  | 2.0       | <ul style="list-style-type: none"> <li>●子育て支援事業について広報に力を入れ、登録者数の増加に繋がった。</li> <li>●隣接する特別養護老人ホームあかね苑と協同してイベントを実施し、多世代交流に取り組んだ。</li> </ul>   |
| 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)効果的・効率的な視点  |  | 2.0       |   |
| 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"> <li>●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。</li> <li>●施設を整備したり館内のレイアウトや動線を工夫してコロナ禍後の利用者増加に対応することで、利用者の安心・安全で快適な施設利用に繋がった。</li> </ul> |           |   |

令和4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: 労働者協同組合ワーカーズコープ・センター事業団

| 評価項目   | 小項目<br>評価  | 大項目<br>評価 | 評価所見   |
|--|--|-----------|--|
| <b>1 施設の運営に関すること</b>                                     |  |           |  |
| (1) 利用率・稼働率  |  | 2.0       | <ul style="list-style-type: none"> <li>●法人主催の研修に加え、館独自でも事例検討研修や遊びに関する研修を実施し、職員の接遇向上に努めた。また、館内ミーティングにおいて研修内容を職員全体で共有した。</li> <li>●法人作成の危機管理マニュアルや感染症対策マニュアルが整備されており、マニュアルに基づいた訓練を適切に実施した。</li> <li>●対象となる職員全員に健康診断を実施した。</li> </ul>   |
| 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) 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。      | —  |           |  |
| (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  |           |  |
| <b>2 利用・サービスに関すること</b>                                   |  |           |  |
| (1) 利用手続   |  | 2.0       | <ul style="list-style-type: none"> <li>●利用者アンケートを実施し、特に小学生に対しては近隣の小学校内に回収ボックスを設置するなどし、利用者意見の把握に努めた。</li> <li>●職員が利用者とコミュニケーションを図り、子どもの遊びにも積極的に関わることで利用者の継続的な利用に繋げた。</li> <li>●利用者の要望に対し遊具の購入や事業の実施方法を工夫するなどの対応を行い、利用者サービスの向上を図った。</li> <li>●個人情報保護マニュアルを策定し、さらに職員の研修も行っており、適切な管理と職員教育を実施した。</li> </ul> |
| 利用手続は適正かつ公正に行われたか。                                       | 2.0  |           |  |
| (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  |           |  |
| <b>3 施設・設備の管理に関すること</b>                                  |  |           |  |
| (1) 施設・設備管理  |  | 2.0       | <ul style="list-style-type: none"> <li>●職員による日常の清掃、感染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など、適切な管理が行われた。</li> <li>●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など、適切な管理が行われた。</li> <li>●毎月のエネルギー使用量や排出量等を記録し、館内ミーティングや全体会議で共有し、環境マネジメントに対する職員全員の意識向上や理解促進を図った。</li> </ul>   |
| 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) 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  |           |  |
| <b>4 管理運営経費に関すること</b>                                    |  |           |  |
| (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) 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) 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。                              | —  |           |  |
| <b>5 事業に関すること</b>  |  |           |  |
| (1) 事業実施   |  | 2.0       | <ul style="list-style-type: none"> <li>●中高生向けの行事は実施されていないものの、乳幼児の水遊びにボランティアとして高校生を参加させるなど、世代間の交流を促した。また、地域センター祭りに準備の段階から参加するなど、地域との連携に力を入れた。</li> <li>●事業の実施後にも館内ミーティングや全体会議で振り返りを行い、事業のブラッシュアップに努めた。</li> </ul>   |
| 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) 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"> <li>●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。</li> <li>●職員が利用者に対し積極的にコミュニケーションを図るとともに丁寧な接遇を心掛けており、利用者の高い満足度に繋がった。</li> </ul> |           |  |

令和4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: 労働者協同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   |
|--|---|-------|--|
| <b>1 施設の運営に関すること</b>                                     |   |       |  |
| (1) 利用率・稼働率  | 2.0   | 2.0   | <ul style="list-style-type: none"> <li>●毎日の館内ミーティングにおいて事業や館運営の振り返りを行い、職員全体で意識の共有を図った。</li> <li>●法人作成の危機管理マニュアルや感染症対策マニュアルが整備されており、マニュアルに基づいた訓練を適切に実施した。</li> <li>●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。</li> </ul>                               |
| 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) 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。      | —   |       |  |
| (3) 職員教育   | 2.0   |       |  |
| 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   | 2.0   |       |  |
| 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  | 2.0   |       |  |
| 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   | 2.0   |       |  |
| 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   | 2.0   |       |  |
| 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   |       |  |
| <b>2 利用・サービスに関すること</b>                                   |   |       |  |
| (1) 利用手続   | 2.0   | 2.0   | <ul style="list-style-type: none"> <li>●利用者アンケートを実施し、利用者の要望に応え遊具や図書を充実させるなど、利用者サービスの向上に努めた。</li> <li>●個人情報保護マニュアルを策定し、さらに職員の研修も行っており、適切な管理と職員教育を実施した。</li> </ul>   |
| 利用手続は適正かつ公正に行われたか。                                       | 2.0   |       |  |
| (2) サービス水準の確保  | 2.0   |       |  |
| 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   | 2.0   |       |  |
| 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   | 2.0   |       |  |
| 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  | 2.0   |       |  |
| 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)                     | 2.0   |       |  |
| 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   |       |  |
| <b>3 施設・設備の管理に関すること</b>                                  |   |       |  |
| (1) 施設・設備管理  | 2.0   | 2.0   | <ul style="list-style-type: none"> <li>●職員による日常の清掃、感染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など、適切な管理が行われた。</li> <li>●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など、適切な管理が行われている。</li> <li>●職員が省エネや資源の再利用を積極的に実施するとともに、節電やごみ分別について掲示物を工夫して表示し、利用者に対し環境マネジメントの協力を促した。</li> </ul> |
| 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) 施設修繕・備品管理  | 2.0   |       |  |
| 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   | 2.0   |       |  |
| 省エネルギー・省資源に向けた取組がされていたか。                                 | 2.0   |       |  |
| <b>4 管理運営経費に関すること</b>                                    |   |       |  |
| (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) 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) 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。                              | —   |       |  |
| <b>5 事業に関すること</b>  |   |       |  |
| (1) 事業実施   | 2.0   | 2.0   | <ul style="list-style-type: none"> <li>●エイサークラブや卓球クラブなどのクラブ活動について発表の場を設けたり講師を招いて練習するなどし、利用者の意欲向上に繋がる工夫をしながら実施した。</li> <li>●同法人の他館と種目を競う企画を実施するなど、館を超えた利用者の交流を図った。</li> </ul>   |
| 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) 効果的・効率的な視点   | 2.0   |       |  |
| 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"> <li>●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。</li> <li>●クラブ活動や事業を工夫を凝らして実施し、利用者の定期利用に繋げるように取り組んだ。また、利用者の意見を反映し、遊具の導入や施設整備を行うなど、利用者が快適に安心して利用できる環境整備に努めた。</li> </ul> |       |  |

## 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 4 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

## 北山伏児童館（1館）

| 役職  | 氏名    | 職名                       |
|-----|-------|--------------------------|
| 委員長 | 菊地 ゆみ | 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（2館）

| 役職  | 氏名    | 職名               |
|-----|-------|------------------|
| 委員長 | 菊地 ゆみ | 子ども家庭支援課長        |
| 委員  | 近 亜矢  | 子ども家庭支援課 児童館運営係長 |
| 委員  | 堀澤 眞吾 | 西落合児童館 館長        |