

平成28年度指定管理者業務実績シート

作成年月日 平成29年6月28日

部	子ども未来部	課	次世代育成課
---	--------	---	--------

施設名・所在地	函館市美原児童館 函館市美原2丁目21番7号 函館市昭和児童館 函館市昭和2丁目37番2号 函館市神山児童館 函館市神山241番70号		
設置条例	児童福祉法第40条, 函館市児童館条例		
指定管理者名	学校法人 野又学園 理事長 野又 淳司	指定期間	平成27年4月1日 ~ 平成32年3月31日
指定管理者の特別な要件			選 定 区 分 公 募
設置目的	児童に健全な遊びを与えて、その健康を増進し、情操を豊かにすると共に、母と子の福祉増進に関する諸活動の推進を図る。		
設置年月	・美原 昭和51年4月1日 ・昭和 平成3年4月1日 ・神山 平成24年4月1日	建設費	・美原 48,900千円 ・昭和 127,158千円 ・神山 233,125千円
構造規模等 耐用年数	・美原 敷地面積：661.82㎡ 建物面積：231.66㎡ 建物構造：木造 平屋建 ・昭和 敷地面積：620.09㎡ 建物面積：339.79㎡ 建物構造：鉄骨造 平屋建 ・神山 敷地面積：1339.20㎡ 建物面積：478.04㎡ 建物構造：鉄骨造 平屋建		
開館時間 休館日等	開館時間：午前9時から午後6時まで（4月1日から9月30日まで） 午前9時から午後5時まで（10月1日から3月31日まで） 休館日等：日曜日・国民の祝日に関する法律に規定する休日・ 1月2日, 1月3日および12月29日から12月31日までの日		
料金体系	使用料：午後6時から午後9時まで 1室200円 ※利用料金制の採用 <input checked="" type="checkbox"/> 有 ・ <input type="checkbox"/> 無		
1 指定管理者が行う業務の内容および実施状況 (1) 管理業務 <ul style="list-style-type: none"> ・施設の維持管理業務に関する事 ・運営に関する事 ・その他の業務に関する事 ・設置の目的に資する事業の実施に関する事 ・使用の許可等（地域開放）に関する事 			
2 市民サービス向上のためのその他の取り組み実績 <ul style="list-style-type: none"> ・ボンバー交流会 			

3 市民ニーズ把握の実施状況

・アンケートの実施 アンケート用紙を児童館に備え付け、回収箱を設置して実施

件数 8件 意見：スポーツ教室の定員を増やしてほしい、レゴブロックを設置してほしい、児童館職員への感謝、ホームページで行事等の写真の掲載を楽しみにしている等

4 施設の利用状況（利用者数・稼働率など）

●平成28年度の月別利用者数

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
美原	1,521	1,119	1,498	1,577	1,136	1,375	1,276	1,113	770	854	866	1,326	14,431
昭和	1,077	998	1,312	861	727	768	771	726	633	483	690	1,173	10,219
神山	1,352	1,105	1,339	1,212	1,083	1,102	1,094	1,097	1,014	826	868	1,368	13,460

●年度別利用者数

	平成24年度	平成25年度	平成26年度	平成27年度	平成28年度
美原	13,624	13,489	10,021	12,746	14,431
昭和	12,890	15,028	12,959	9,116	10,219
神山	16,571	16,761	15,702	16,906	13,460

5 指定管理者の収支状況

(単位：円)

		平成27年度	平成28年度
収入	管理委託料	31,279,641	30,945,641
	利用料金収入	134,280	120,200
	行事参加者負担金	135,060	239,675
	助成金	190,000	172,000
	その他収入	1,271	76
	自己財源	1,616,260	—
	合計	33,356,512	31,477,592
支出	人件費	23,351,147	23,172,909
	維持管理費	5,501,793	5,155,055
	事業費	1,308,706	1,512,519
	その他の諸経費	3,194,866	3,010,635
	合計	33,356,512	32,851,118
当該施設の利用者一人当たり税金投入コスト		807	812

6 モニタリングの実施状況および指定管理者に対する改善指示等の実施状況

- ・ 月次（定期）報告書等書類の作成にあたっては不備がないよう十分に確認するとともに、期限を守って速やかに提出するよう努めていただきたい。
- ・ 業務処理要領に基づき、遺漏なく適正に管理運営を行っていただきたい。
- ・ 地域活動団体との円滑な連携が図られるよう引き続き協働体制の構築に努めていただきたい。
- ・ 行事实施時にアンケートを配付回収する等して回収数を増やす工夫をしていただきたい。

7 指定管理者に対する評価

① 指定管理者の自己評価

区分	評価	評価の内容	課題と今後の対応
業務の履行状況	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input checked="" type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D	・施設の設置目的, 基本方針等 ・平等利用 ・適切な管理の履行 ・書類の作成・整備・保管 ・施設・備品等の適切な維持管理 ・清掃業務 ・安全性の確保	事業計画書に記載の内容を変更して自主事業を実施した。 特別清掃を実施しなかった。
サービスの質の状況	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input checked="" type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D	・従事者の接遇状況 ・従事者の資質向上 ・各種事業の開催について ・利用者意見・苦情等への対応 ・情報提供	個人情報の管理に不十分な点があった。
団体の経営状況	<input checked="" type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C	・事業収支状況 ・経費の節減 ・団体の収支, 財産	

② 市の指定管理者に対する実績評価

区分	評価	評価の内容	課題と今後の対応
業務の履行状況	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input checked="" type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D	・施設の設置目的, 基本方針等 ・平等利用 ・適切な管理の履行 ・書類の作成・整備・保管 ・施設・備品等の適切な維持管理 ・清掃業務 ・安全性の確保	関係法令, 協定書および業務処理要領の内容を把握したうえで、遺漏なく、それらの水準以上に管理運営を行っていただきたい。 また、月次報告書等、書類の作成にあたっては不備がないか十分に確認するとともに、報告書等については、期限を守って速やかに提出していただきたい。
サービスの質の状況	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input checked="" type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D	・従事者の接遇状況 ・従事者の資質向上 ・各種事業の開催について ・利用者意見・苦情等への対応 ・情報提供	個人情報の適正な維持管理を図る仕組みづくりを早急に進めていただきたい。 従事者の資質向上のため研修等を計画的に実施するとともに、利用者意見・苦情等へは組織的に職員一体となって対応できるような体制づくりを進めていただきたい。 利用者意見・苦情等に対応するため人員配置を増やしていることから、引き続き法人本部業務支援に係る人件費を圧縮する等して、次年度以降は収支均衡が図られるよう努めていただきたい。
団体の経営状況	<input checked="" type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C	・事業収支状況 ・経費の節減 ・団体の収支, 財産	特になし。

◎「業務の履行状況」「サービスの質の状況」

- A 協定書を遵守し、事業計画書及び仕様書の水準以上がなされている。
- B 協定書を遵守し、事業計画書及び仕様書の水準どおり行われている。
- C 協定書を遵守しているが、事業計画書及び仕様書の水準をやや満たしておらず、課題がある。
- D 協定書や事業計画書に不履行がある。または、業務水準を満たしていない。

◎「団体の経営状況」

- A 事業収支、経営状況に問題ない。
- B 事業収支、経営状況の今後に注意を要する。
- C 事業収支、経営状況に早急な改善を要する。