

令和6年度 指定管理者年度総合評価表
(令和6年4月から令和7年3月実施分)

施 設 名	木ノ下児童センターみらい館・木内々児童センターひまわり館		
指定管理者	名 称	シダックス大新東ヒューマンサービス株式会社	
	代 表 者	代表取締役社長 山田 智治	
	所 在 地	東京都調布市調布ヶ丘三丁目6番地3	
指 定 期 間	令和 2年 4月 1日 から 令和 7年 3月31日 まで		
施設所管課	おいらせ町 子育て支援課 (保健こども課)	電話番号	0178-56-4259

令和 6 年度 指定管理者年度総合評価表

(令和6年4月～令和7年3月実施分)

1 指定管理者概要

施 設 名	木ノ下児童センターみらい館・木内々児童センターひまわり館		
所 在 地	木ノ下児童センターみらい館：青森県上北郡おいらせ町青葉二丁目５０番地７２ 木内々児童センターひまわり館：青森県上北郡おいらせ町染屋７１番地		
施 設 概 要	児童福祉法（昭和 22 年法律第 164 号）第 35 条第 3 項の規定に基づき、児童に健全な遊びを与えて、その健康を増進し、情操を豊かに育成するとともに、児童の健全育成を図ることを目的とした施設。		
指 定 管 理 者	名 称	シダックス大新東ヒューマンサービス 株式会社	
	代 表 者	代表取締役社長 山田 智治	
	所 在 地	東京都調布市調布ヶ丘三丁目 6 番地 3	
指 定 管 理 者 の 業 務	おいらせ町立児童館条例第 5 条に規定する業務。 関係法令・条例を遵守するとともにおいらせ町立児童館の管理に関する基本協定書、 年度協定及び事業計画による管理業務。		
指 定 期 間	令和 ２ 年 ４ 月 １ 日 ～ 令和 ７ 年 ３ 月 3 1 日 まで		
施 設 所 管 課	子育て支援課（保健こども課）	電 話 番 号	0178-56-4259

2 指定管理者による自己評価

評価	運営にあたり、職員体制の構築や研修の実施により、安全で安心できる環境づくりに努め、利用者からも概ね高い評価を得ることができました。また、地域行事や季節のイベントを通じて、こどもたちの健全育成と地域交流の推進に一定の成果をあげることができました。
今後の目標	－（令和7年度より指定管理者変更）

3 施設所管課の総合評価

評価	施設の管理運営状況では、書類審査及び現地確認により適切に実施されていることを確認した。また、土曜・学校休業時の朝の延長利用開始について、継続して対応ができていることを確認した。 全体評価として、指定管理者は当該施設を適正に管理していたと評価する。
指摘事項	

4 管理運営状況に係る個別評価

【評価：◎非常に良い、○良い、△やや悪い、×悪い、－評価不能】

(1) 管理状況

指標	評価	評価に対する説明
1 開館時間、休館日の運用	○	延長利用時間を含め定められた開館時間で運用している。休館日の運用は実施していない。
2 法令の遵守	○	児童福祉法他、関係法令を完備し遵守している。
3 適正な人員配置	○	両館共適正な人員配置としている。
4 従事者の労働環境確保	○	労働基準法に則った労働環境を確保している。
5 障がい者の雇用状況	△	障がい者雇用促進部署との連携はしているが雇用は出来ていない。雇用促進は継続している。
6 協働のまちづくりへの協力	○	おいらせ下田まつりや公民館行事等に参加し地域の活性化に協力している。
7 従事者の教育・研修	○	個人情報研修等社内の研修及び社外の研修も受講している。
8 緊急事態への対応	○	備え付けのマニュアルに危機管理として事故・災害に対する備え・対応を記載し準備しほぼ毎月訓練をしている。
9 文書の管理保存	○	おいらせ町文書管理規程に則り管理している。
10 報告書等の提出	△	報告書に遅れがあったが現在は提出が完了している。
11 利用料金の取り扱い	○	利用料金はおいらせ町立児童館条例に基づき延長利用料のみであるため適切である。
12 利用料金の減免	－	延長利用料金のみのため、減免手続きは行っていない。
13 使用料の徴収事務	－	使用料は設定していない。
14 口座管理、経理の区分	○	延長利用料の収支は専用の口座で管理している。
15 通帳、印鑑の管理	○	通帳等の管理は適切に行っている。
16 管理物件に対する損害賠償、第三者への賠償	－	損害賠償、第三者への賠償は生じていない。
17 付保する保険	○	指定された保険に加入している。
18 指定管理開始前における準備	－	
19 管理終了後における引継ぎ	○	指定管理の引継ぎを完了している。
20 重要事項の変更の届出	－	重要事項の変更はない。
21 施設の使用許可及び条件	－	適切に許可する準備は出来ている、条件に変更は無い。

22 施設、設備の保守管理	○	施設の管理簿を作成し、適宜点検を行っている。
23 備品の管理	○	備品管理簿を作成し定期的に作動等を管理している。
24 清掃業務、警備業務、その他必要な管理業務	○	清掃業務等、必要な管理業務は外注する等適切に管理している。

(2) 運営状況

指標	評価	評価に対する説明
1 業務利用状況	○	主な利用者は児童のため、利用者数は達成している。
2 貸し出し状況	—	貸し出しは行っていない。
3 その他利用状況	—	利用者の目標設定は行っていないが、開放日を設定している。
4 自主事業	○	毎月の事業および保護者参加の事業を実施した。
5 その他の取り組み	○	児童の遊びや季節毎の行事に使えるツールを弊社事業本部が企画し各館に納入している。

(3) 収支状況

指標	評価	評価に対する説明		
1 児童館業務利用状況	○	収入は協定により定められた管理料と延長利用料のみ。		
収入	項目	収支計画	収支実績	前年度実績
	利用料金	211,200	417,200	320,400
	指定管理料	52,800,000	52,776,206	52,747,992
	修繕料繰越金	0	0	0
	計	53,011,200	53,193,406	53,068,392
支出	人件費	44,971,000	44,716,721	42,202,027
	維持管理経費	742,800	457,122	757,685
	事業費・一般事務費	7,297,400	8,043,357	10,160,688
	計	53,011,200	53,217,200	53,120,400
収入－支出		0	▲23,794	▲52,008
2 自主事業の収支状況	—	児童・保護者に対する事業のため事業による収入はありません。		

(4) 運営に係る体制整備状況等

指標	評価	評価に対する説明
1 利用者満足度の把握	○	保護者アンケートにより満足度を把握している。
2 施設概要（利用方法）の周知	○	毎月おたよりを発行し保護者へ配布及び施設に貼り出して周知している。
3 苦情・要望等の受付体制	○	入館申請時に書面にて配布し、受付担当を決めている。
4 苦情・要望等への対応	○	各館の職員会議等で対応を検討する事としている。
5 個人情報の保護	○	各館設置のマニュアルに個人情報保護方針の記載があり毎年、全職員に研修後理解度テストを実施している。
6 情報公開	○	おいらせ町情報公開条例に準じている。
7 秘密保持義務	○	機密情報漏洩の禁止等記載のマニュアルを設置し、職員は守秘義務に関する誓約書を交わしている。
8 環境への配慮	○	コンプライアンス行動指針として地球環境への配慮が記載のマニュアルを設置し、適切に対応している。

5 他の事業評価実施状況

(1) セルフモニタリング【自主点検状況】

実施状況
<p>直接、町へ行った苦情が1件ありましたが、町からの知らせにより適切に対応いたしました。保護者アンケートを実施。若干の不満はあるもののほとんどが満足している結果となりました。指摘を受けた項目については、職員会議で共有し、職員全員で改善するように検討しました。苦情件数は少数であり、すべて解決済みです。</p>

(2) 定期モニタリング【定期報告状況】

実施状況
<p>月次報告提出時に定期報告を実施した。 令和6年度の業務報告書や年間事業報告書の内容は適切であった。</p>

(3) 随時モニタリング【実地調査状況】

実施回数	実施日	実施者	実施内容
3回	5月15日	保健こども課・主査 倉館 駿	実地調査ほか
	5月16日	保健こども課・主査 倉館 駿	〃
	5月21日	保健こども課・主査 倉館 駿	〃
実施結果			
<ul style="list-style-type: none"> ・修繕や苦情対応等はその都度協議及び指示を行った。 ・地震や台風等の被害は特に無かった。 			