

指定管理者事業報告書(令和6年度分)

つくば市長 五十嵐 立青 様

指定管理者

団体名 特定非営利活動法人 茨城YMCA
団体所在地 つくば市東新井24番地7
代表者氏名 理事長 稲本 修一

1 施設名称

大曾根児童館及び大曾根児童館放課後児童室

2 実施期間

令和6年4月1日 ~ 令和7年3月31日

3 管理業務の実施状況

(仕様書・事業計画書に基づく施設運営、維持管理等業務の実施状況)

施設運営

- ・職員配置 4名
- ・開館日数 別紙5-2のとおり
- ・活動日誌 毎月提出

維持管理

- ・消防点検 能美防災 年2回
- ・遊具点検 每月提出
- ・施設点検 毎月提出
- ・清掃点検 每月提出

※施設運営(職員配置、開館等日数等)や維持管理(保守点検、清掃等)等を記入してください。

4 自主事業の実施状況

(仕様書・事業計画書に基づく自主事業の実施状況)

別紙1. 2-1~2-12のとおり

5 施設の利用状況

別紙3. 4. 5-1のとおり

6 収支状況

別紙6. 7. 8のとおり

7 利用料金の減免状況

- ・児童クラブ利用料免除（年間免除）8名
- ・入退会月免除（利用日数12日未満） 12名

8 利用者の苦情、要望状況(アンケートによるものは除く)
(利用者からの主な苦情、要望及びその対応状況)

- ・今年度は特にありませんでした。

9 事故等発生状況

(事故、事件等が発生した場合の内容及びその対応状況)

●6年男児: 2024/5/24 午後4時45分頃

園庭開放中、6年男子4人集まって遊んでいた。力が強いAくんの手に足を乗せ、強く高く持ち上げることで投げ飛ばされたらどうなるかやってみようと相談し、本人の希望でBくんがやることになった。行ったところ想定していた上ではなく、横に飛んだことで着地が間に合わず腕で着き、強打した。事故後、すぐに冷やす。事務所で休ませ、すぐに保護者(母)に電話をかけ、事情を説明し、祖母のお迎えが来るとの返答を得た。三角巾を用いて固定しようとしたが、本人の希望で取りやめ、横になり休むこととなった。5時30分ころ祖母がお迎えに来て引き渡した。保護者は子ども同士の遊びの中で起きたことと理解している。

●1年女児: 2024/12/17 午後5時35分頃

プレイルームにて一輪車を練習中に前向きに転倒しその際左腕を床に強打した。事故後、すぐに冷やす。腕を動かすことができるかを確認したのち湿布を貼付して事務所で休ませた。5時50分に母がお迎えに来て引き渡した。

10 アンケート結果の状況

(常設及び随時のアンケート結果(満足度等)の状況)

・一般利用者、児童クラブ保護者にアンケートを実施(今年度は9月と2月に実施) 別紙9にて報告

9月分: 実施期間(令和6年9月10日～10月10日) 票数(児童クラブ/利用者 30票/51票)

2月分: 実施期間(令和7年2月10日～3月10日) 票数(児童クラブ/利用者 33票/56票)

11 サービス向上等の改善点

(実施した場合)

・月1回程度、体操教室を講師を招いて行った。

・多種多様な集団遊び、スポーツクラブを実施し、こども集団の放課後の健全育成に積極的に取り組んだ。

・筑穂館にてシルバークラブと交流会を行った。(10月、11月)

・月1回のけん玉検定開始

12 サービス向上等の改善提案

(提案等が有る場合)

なし

13 上記以外に報告すべき事項

(項目3から12以外に実施した事項(職員研修、各種取扱基準作成、環境配慮等の内容)

(職員研修)

5/23 茨城YMCA 児童クラブ支援員ハンドブック研修
参加者: [REDACTED]

6/12 消防隊員による、救命講習

参加者: [REDACTED]

6/19 親子防災講演会

参加者: [REDACTED]

7/17 事故防止・事故対応研修

参加者 [REDACTED]

9/19 障がいを持つ児童とのかかわり方研修

参加者 [REDACTED]

9/26 全国YMCAアフタースクール担当者研修「子どもの主体性を大切にしたプログラム運営」

参加者 [REDACTED]

10/29 感染症予防研修

参加者 [REDACTED]

11/27 消防隊員を招いて、総合訓練実施

12/4 児童クラブ研修:保護者対応

参加者 [REDACTED]

1/22-23 東日本地区YMCA職員研修

参加者 [REDACTED]

1/24 児童クラブ研修:遊びについて

参加者 [REDACTED]

2/12 児童クラブ研修:防犯

参加者 [REDACTED]

2/24 茨城県学童保育のつどい

参加者 [REDACTED]

3/5 児童クラブ研修:倫理(プライバシーの保護・公共性の維持・虐待防止)

参加者 [REDACTED]

10-1月 茨城県放課後児童支援員等資質向上研修

参加者 [REDACTED]

(環境配慮)

- ・5-6月 駐車場内の桜の木の枝払い
- ・6-7月 プレイルームのエアコン修理
- ・7/19 Wi-Fi開通を利用者周知
- ・7/24 AED点検
- ・7/31 ALSO警報機器、データ更新
- ・11/1 非常用照明器具交換:みさと電気
- ・1/10 外灯切れ:いなげ電気
- ・3/1,2日 エアコンクリーニング・ワックス掛け:ダスキン
- ・消防点検 能美防災 (5月、11月)

(その他)

- ・7/13 土曜開館の時間(8:30~12:00)にチャレンジサタデー「パン作り」を実施した。参加:24名(保護者含む)
- ・7/20 土日開放実証事業開始
- ・8/1・2に大穂中学校8学年6名をインターンシップとして受け入れた。
- ・大曾根シルバークラブによる園庭草刈り作業(5月)
- ・職員健康診断 10月22日 [REDACTED] 23日 [REDACTED]
- ・常勤職員3名([REDACTED])の定期健康診断を1-2月実施。
- ・11/9(土)9時~12時 なかよしかんまつり(児童館まつり)を実施(参加総人数496名)
- ・12-1月 Amazon「みんなで応援プロジェクト」により、おもちゃの寄付を受け、各部屋に設置した。

14 労働環境に関する報告事項

(施設職員の有給休暇取得率、時間外勤務時間等の労働環境等)

- ・有給取得:館長9.5日 児童クラブ主任26.5日 常勤職員8日 常勤職員9日 常勤29日(6/15付退職)
- ・産休/育休 1名(2024/6/28-2025/4/15)
- ・時間外勤務時間 なし

15 年間を通した総括・自己評価

大曾根児童館指定管理2期目2年目の歩みとなりました。本年度は、コロナウイルス感染症のみならずインフルエンザなど多くの感染症が流行した一年でしたが、利用者や保護者の皆さまのご協力のもと、安心・安全な環境を維持しつつ運営することができました。

ホームページの活用においては、活動写真(フォトニュース)の掲載や、毎月発行している「なかよしかんだより」を通じて、児童クラブ登録者以外の方にも利用可能な情報(長期休暇利用等)を掲載し、その内容を引き続き強化いたしました。また、みらい子育てネット大曾根クラブとの連携を図り、プログラム予定表をいち早くホームページに掲載することで会員増加を目指しました。今後もホームページの充実を目指してまいります。

地域との共同では、11月に開催された「なかよしかんまつり」(児童館祭り)において、シルバー団体によるグランゴルフ体験や地域で活躍されている太鼓の団体による演奏および体験、さらに昨年度に続きディスクゴルフ元日本代表を招いた体験プログラムなど、多彩な活動を行いました。みらい子育てネット大曾根クラブの皆さまには、フリーマーケットのほか幼児向けクラフトを提供いただきました。また、高学年の児童とともに近隣の方々へ招待券を手渡しする機会を設け、地域住民との良好な関係を深めるきっかけともなりました。結果として、昨年度の来場者373名から本年度は496名へと増加いたしました。

放課後児童健全育成支援では、新生活様式や感染予防に配慮しつつ、より良い保育環境作りに努めました。特につくば市が掲げる教育大綱を参考に、「遊びによる非認知能力を高める学び」に重点を置き、多様な集団遊びやスポーツを日々展開しました。一人遊び、複数人遊び、異年齢グループによる遊びを通じて、挑戦する意欲、やり抜く力、自ら考えて行動する能力、責任感、リーダーシップ、ルールの策定や変更、教育的な役割など、多様な創造的学びを得る機会となりました。

一般利用者との関わりにおいては、特に乳幼児親子の利用が昨年に引き続き多く、午前中を中心に継続的な利用が見られました。また、今年度から開始した土日開放実証実験事業では、平日に利用できない方々や外国籍の方の来館が相次ぎ、土日の子育ての選択肢として「じどうかんもあるよ」の認知が浸透しつつあると感じています。

地域活動においては、茨城県地域活動連絡協議会やつくば市地域活動連絡協議会をはじめ、大穂地区社会福祉協議会との関係が特に深まりました。社会福祉協議会を通じて行ったシルバークラブとの交流会では、参加者から「ぜひもう一度やりたい」との声をいただき、10月と11月に連続して交流の機会を設けることができました。その際には「こどもたちからたくさんのエネルギーをもらった」との感謝の声をいただき、その活動内容は社協広報誌にも掲載されました。大曾根地域は比較的大家族の多い地域であるため、今後も良好な関係を築き、多世代交流や地域交流を大切にしながら、地域の重要な拠点として運営を続けていきたいと考えています。

最後に、今年度もつくば市子ども育成課の皆さまにはさまざまご支援、ご指導を賜り、心より感謝申し上げます。今後も連携を深めながら、児童館の管理運営業務に取り組んでまいります。

(留意事項)

※ 利用状況や収支状況等の詳細は、担当課の指示等に応じて添付してください。

別紙1 令和6年度 自主事業年間実施状況

令和6年4月1日～令和7年3月31日

事業名	対象	参加人数／回数													詳細			
		月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計人数	合計回数		
わいわいひろば（運動）	幼児	参加人数	8	17	9	0		13	26	16	24	21	5	0	139		参加費：なし 工作：親子で協力して色々物を作り上げていく	
		実施回数	1	2	1	0		2	2	2	1	2	1	1	15			
わいわいひろば（創作）	幼児	参加人数	4	6	4	6		11	12	9	7	9	13	0	81		参加費：なし 親子でリズムに合わせて楽しく運動	
		実施回数	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1	0	10			
わいわいひろば（食育）	幼児	参加人数	8	8	8	6		8	13	9	11	8	11	15	105		参加費：300円～500円 親子でクッキングを楽しみ、食の大切さを感じた。	
		実施回数	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1	1	11			
ゆめあーと	小学生	参加人数	32	35	35	40		31	42	37	36	35	35	26	384		参加費：200円～500円 工作プログラム。季節のイベントなどを意識しながら工作した。キラキラボトル作り、ドリームキャッチャー作りなど	
		実施回数	2	2	2	2		2	2	2	2	2	2	2	22			
スマイルクッキング	小学生	参加人数	25	36	42	51		30	32	44	46	39	41	33	420		参加費：300円～500円 4年ぶりに開催。食作りを通じて食材への感謝と技術と思いを学ぶ。	
		実施回数	2	2	2	3		2	2	2	2	2	2	2	23			
体操体験	小学生	参加人数	9	12	12	0		13	8	10	0	0	0	12	7	63		参加費：300円～500円 4年ぶりに開催。食作りを通じて食材への感謝と技術と思いを学ぶ。
		実施回数	1	1	1	0		1	1	1	0	0	0	1	1	8		
お楽しみ会 (誕生日・1年生の会・お別れ会など)	小学生	参加人数	46	30	31	92		26	23	28	21	18	21	94	430		学校の長期休業が終わる前にお楽しみ会としてビデオを鑑賞する時を持った。3月は6年生の送別会を行った。	
		実施回数	2	1	1	1		1	1	1	1	1	1	3	14			
遊びのひろば	小学生	参加人数	0	483	363	452	590	459	562	559	409	265	304	576	5022		参加費：なし さまざまな集団遊びを行い、学年を超えた交流を目指す。	
		実施回数	0	28	25	29	34	41	53	52	26	21	23	40	372			
あおぞらクラブ	小学生	参加人数	761	148	356	87	337	364	154	295	435	206	259	312	3774		参加費：なし 外遊び：トランポリンや鬼ごっこなど体を動かす	
		実施回数	12	4	7	2	9	10	4	9	13	7	10	11	98			
竹馬・一輪車・けん玉検定	小学生	参加人数	11	14	18	25	15	15	23	26	24	22	28	21	242		一輪車は壁から壁に3往復出来るとヘルメット着用しなくてもよくなる。竹馬も3往復出来ると高い物に乗れるようになる。	
		実施回数	2	2	3	3	3	3	3	3	3	2	3	3	33			
スポーツクラブ 卓球/サッカー/バスケ バレーボール/フットサル/野球	小学生	参加人数	155	97	75	150	55	17	17	20	159	185	254	324	1508		参加費：なし 卓球を楽しむ	
		実施回数	9	4	3	5	4	1	1	1	18	22	21	27	116			
多世代交流 (グランドゴルフ・和太鼓・中学生・ フライングディスク)	多世代	参加人数	26			19	37			77					168		参加費：なし 地域の方々を交えて、文化やスポーツを楽しむ。	
		実施回数	1			1	1		3						6			
つくば市立児童館交流ドッジボール大会選手 激励会・結果報告会	小学生	参加人数									22				22		つくば市立児童館交流ドッジボール大会に選手として参加することもたらす全体で激励し送り出した。	
		実施回数									1				1			
ハッピーかき氷	多世代	参加人数				95	154	95							345		参加費：クラブ50円 一般：100円	
		実施回数				1	2	1							4			
水かけまつり	多世代	参加人数				51	32								83		参加費：なし 園庭で水遊びをして楽しんだ。	
		実施回数				1	1								2			
6年生お出かけ会	小学生	参加人数					4								4		参加費：2500円～3000円 6年生の意で作りおよび自分たちの力で生活をする体験	
		実施回数					1								1			
ピンクシャツデー いじめを考える	小学生	参加人数										94			94		参加費：なし いじめについて考える。4～5年生の有志がジュニアリーダーとして会の準備、進行に当たった。	
		実施回数										6			6			
チャレンジサクデー	多世代	参加人数				24									24		参加費：500円 親子で参加。うどん作りを行った。	
		実施回数				1									1			
なかよし駄まつり	小学生	参加人数							496						496		4年ぶりに経食提供。土曜日の午前中のみ開催であったが地域の方々のよい交流の機会となった。	
		実施回数							1						1			
幼稚園交流会 にっこりの森 まつり参加	小学生	参加人数								22					22		各休み中の新小学1年生を対象にプログラムを組んだ。	
		実施回数							1						1			
長野のイベント お花見会/七夕/ハロウィン/クリスマス祝 会/カルタ/紙飛行機	小学生	参加人数	84	0	110	18		78		92	55	58	101	596			参加費：なし 長野に応じたプログラムを行った。	
		実施回数	1	0	3	1		1	1	3	1	1	12		4			
大谷銀杏ドッジボール大会/ドッジボール 練習/往行会	小学生	参加人数				19			6	12					37		児童幹事会ドッジボール大会に向けて、今年もなかよし駄まつりの大会を行った。	
		実施回数				1		1	2						4			
社会福祉協議会プログラム 高齢者と遊ぼう	多世代	参加人数						18	24	17					59		参加費：無料 地域の方の協力で各種体験会を行った。	
		実施回数						1	1	1					3			
全休合計		月(人數)	1170	886	1063	1116	1243	1083	1008	1656	1315	885	1135	1569	14129			
		実施回数	35	48	51	52	56	66	73	81	72	66	72	92	764			

別紙2 令和6年度 自主事業年間計画書

	事業名（多世代交流事業）	事業名（児童健全育成事業）	事業名（定期事業）		事業名（多世代交流事業）	事業名（児童健全育成事業）	事業名（定期事業）
4月	○季節のイベント（お花見会） ○ ○ ○ ○ ○ ○	○はじめましての会 ○あおぞらクラブ ○竹馬・一輪車・けん玉検定 ○遊びの広場 ○卓球クラブ（運動） ○	○わいわいひろば（運動・工作） ○ゆめあと（創作） ○スマイルクッキング（食育） ○お誕生会（高学年合同企画） ○体操体験（運動） ○	10月	○季節のイベント（ハロウィン） ○ ○ ○ ○ ○ ○	○あおぞらクラブ ○竹馬・一輪車・けん玉検定 ○遊びの広場 ○卓球クラブ（運動） ○ ○	○わいわいひろば（運動・食育・工作） ○ゆめあと（創作） ○スマイルクッキング（食育） ○お誕生会（高学年合同企画） ○体操体験（運動） ○
	○グランドゴルフをやってみよう！ ○ ○ ○ ○ ○ ○	○あおぞらクラブ ○竹馬・一輪車・けん玉検定 ○遊びの広場 ○卓球クラブ（運動） ○ ○	○わいわいひろば（運動・工作） ○ゆめあと（創作） ○スマイルクッキング（食育） ○お誕生会（高学年合同企画） ○体操体験（運動） ○		○季節のイベント（児童館まつり） ○ ○ ○ ○ ○ ○	○あおぞらクラブ ○竹馬・一輪車・けん玉検定 ○遊びの広場 ○卓球クラブ（運動） ○ ○	○わいわいひろば（運動・食育・工作） ○ゆめあと（創作） ○スマイルクッキング（食育） ○お誕生会（高学年合同企画） ○体操体験（運動） ○
	○季節のイベント（工作） ○ ○ ○ ○ ○ ○	○あおぞらクラブ ○竹馬・一輪車・けん玉検定 ○遊びの広場 ○卓球クラブ（運動） ○ ○	○わいわいひろば（運動・工作） ○ゆめあと（創作） ○お誕生会（高学年合同企画） ○スマイルクッキング（食育） ○体操体験（運動） ○		○季節のイベント（クリスマス祝会） ○ ○ ○ ○ ○ ○	○あおぞらクラブ ○クリスマスおめでとう！ ○竹馬・一輪車・けん玉検定 ○遊びの広場 ○卓球クラブ（運動） ○	○わいわいひろば（食育・工作・英語） ○ゆめあと（創作） ○スマイルクッキング（食育） ○お誕生会（高学年合同企画） ○体操体験（運動） ○
	○季節のイベント（七夕まつり） ○季節のイベント（かき氷） ○ ○ ○ ○ ○	○あおぞらクラブ ○遊びの広場（水かけまつり） ○竹馬・一輪車・けん玉検定 ○あおぞらクラブ ○中学生交流（ドッジボール） ○	○わいわいひろば（運動・工作） ○ゆめあと（創作） ○スマイルクッキング（食育） ○お誕生会（高学年合同企画） ○体操体験（運動） ○		○季節のイベント（紙飛行機大会） ○季節のイベント（カルタ取り大会） ○ ○ ○	○遊びの広場（正月遊び） ○あおぞらクラブ ○卓球クラブ（運動） ○竹馬・一輪車・けん玉検定 ○遊びの広場 ○	○わいわいひろば（運動・食育・工作） ○ゆめあと（創作） ○スマイルクッキング（食育） ○お誕生会（高学年合同企画） ○体操体験（運動） ○
	○季節のイベント（かき氷） ○大曾根杯ドッジボール大会 ○ ○ ○ ○ ○	○あおぞらクラブ ○遊びの広場（水かけまつり） ○遊びの広場 ○高学年お泊まり会 ○卓球クラブ（運動） ○竹馬・一輪車・けん玉検定	○わいわいひろば（運動） ○お誕生会（高学年合同企画） ○体操体験（運動） ○ ○		○ピンクシャツデー（いじめを考える） ○季節のイベント（豆まき） ○ ○	○あおぞらクラブ ○卓球クラブ（運動） ○竹馬・一輪車・けん玉検定 ○遊びの広場 ○ ○	○わいわいひろば（運動・食育・工作） ○ゆめあと（創作） ○スマイルクッキング（食育） ○お誕生会（高学年合同企画） ○体操体験（運動） ○
	○季節のイベント（かき氷） ○ ○ ○ ○ ○	○あおぞらクラブ ○竹馬・一輪車・けん玉検定 ○遊びの広場 ○卓球クラブ（運動） ○ ○	○わいわいひろば（運動・食育・工作） ○体操体験（運動） ○ゆめあと（創作） ○スマイルクッキング（食育） ○お誕生会（高学年合同企画） ○		○季節のイベント（ひな祭り） ○ ○ ○ ○	○あおぞらクラブ ○卓球クラブ（運動） ○ありがとうの会 ○竹馬・一輪車・けん玉検定 ○遊びの広場 ○	○わいわいひろば（運動・食育・工作） ○ゆめあと（創作） ○スマイルクッキング（食育） ○お誕生会（高学年合同企画） ○体操体験（運動） ○

参加者：幼児・小学生・放課後児童クラブ・大曾根母親クラブ・シルバークラブ・子育て親子

令和6年度 大曾根児童館 自主事業計画 4月

自主事業名	内容	対象	実地回数	収入			支出		収支
				(円)	(人)	合計	(費)	(円)	
・多世代交流事業									
*季節のイベント	お花見会	多世代	1	0	84	0		0	0
*季節のイベント	グランドゴルフ体験	多世代	1	0	26	0		0	0
				0	0	0		0	0
・定期事業(乳幼児親子 わいわいひろば)									
*親子運動	運動遊び	子育て親子	1	0	8	0		0	0
*親子工作	創作	子育て親子	1	0	4	0		0	0
*親子食育	クッキング	子育て親子	1	400	8	3200	材料費		3,200
				0	0	0		0	0
・定期事業(小学生)									
*ゆめあーと	創作	小学生	2	350	32	11,200	材料費	5830	5,370
*スマイルクッキング	食育	小学生	2	400	26	10,000	材料費	7267	2,733
*体操体験	跳び箱・マットなど	小学生	1	200	9	1,800		0	1,800
*お誕生会(高学年 合同企画)	誕生会・お楽しみ会	小学生	1	0	30	0		0	0
・児童健全育成事業									
*1年生交流会	児童館紹介・職員紹介	新1年生	1	0	16	0		0	0
*遊びの広場	集団遊び(ストラックアウト)	小学生	未実施	0	0	0		0	0
*あおぞらクラブ	集団遊び	小学生	12	0	761	0		0	0
*竹馬検定	検定	小学生	希望者なし	0	0	0		0	0
*一輪車検定	検定	小学生	1	0	2	0		0	0
*けんだま検定	検定	小学生	1	0	9	0		0	0
*ストラックアウトクラブ	ストラックアウト	小学生	1		12	0		0	0
*卓球クラブ	卓球	小学生	8	0	143	0		0	0
4月合計			35		1170	26200	0	13097	13103

令和6年度 大曾根児童館 自主事業計画 5月

自主事業名	内容	対象	実地回数	収入			支出		収支
				(円)	(人)	合計	(費)	(円)	
・多世代交流事業									
* 季節のイベント	グランドゴルフ体験	多世代	7月に延期	0 0 0	0 0 0	0 0 0		0 0 0	0 0 0
・定期事業(乳幼児親子 わいわいひろば)									
* 親子運動	運動遊び	子育て親子	2	0	17	0		0	0
* 親子工作	創作	子育て親子	1	0	6	0		0	0
* 親子英語	クッキング	子育て親子	1	350 0	8 0	1400 0	材料費	918 0	482 0
・定期事業(小学生)									
* ゆめあーと	創作	小学生	2	400	35	13,600	材料費	9710	3,890
* スマイルクッキング	食育	小学生	2	350	36	12,600	材料費	11791	809
* 体操体験	跳び箱・マットなど	小学生	1	200	12	2,400		0	2,400
* お誕生会(高学年合同企画)	誕生会・お楽しみ会	小学生	1	0	30	0		0	0
・児童健全育成事業									
* 遊びの広場	集団遊び	小学生	28	0	483	0		0	0
* あおぞらクラブ	集団遊び	小学生	4	0	148	0		0	0
* 竹馬検定	検定	小学生	1	0	7	0		0	0
* 一輪車検定	検定	小学生	希望者なし	0	0	0		0	0
* けんだま検定	検定	小学生	1	0	7	0		0	0
* 卓球クラブ	卓球	小学生	希望者なし	0	0	0		0	0
* 野球クラブ	野球	小学生	1	0	32	0		0	0
* スポチャンクラブ	野球	小学生	2	0	40	0		0	0
* フットサルクラブ	野球	小学生	1	0	25	0		0	0
5月合計			48		886	30000	0	22419	7581

令和6年度 大曾根児童館 自主事業計画 6月

自主事業名	内容	対象	実地回数	収入			支出		収支
				(円)	(人)	合計	(費)	(円)	
・多世代交流事業									
* 季節のイベント	工作(ロケットランチャー)	多世代	1	0	51	0		0	0
* 季節のイベント	みんなで花壇プロジェクト	多世代	2	0	59	0		0	0
				0	0	0		0	0
・定期事業(乳幼児親子 わいわいひろば)									
* 親子運動	運動遊び	子育て親子	1	0	9	0		0	0
* 親子工作	創作	子育て親子	1	0	4	0		0	0
* 親子英語	クッキング	子育て親子	1	350	8	1400	材料費	1,096	304
				0	0	0		0	0
・定期事業(小学生)									
* ゆめあーと	創作	小学生	2	400	35	14,000	材料費	11740	2260
* スマイルクッキング	食育	小学生	2	350	42	14,700	材料費	12371	2329
* 体操体験	跳び箱・マットなど	小学生	1	200	12	2,400		0	2400
* お誕生会(高学年 合同企画)	誕生会・お楽しみ会	小学生	1	0	31	0		0	0
・児童健全育成事業									
*遊びの広場	集団遊び	小学生	26	0	363	0		0	0
*あおぞらクラブ	集団遊び	小学生	7	0	356	0		0	0
*竹馬検定	検定	小学生	1	0	6	0		0	0
*一輪車検定	検定	小学生	1	0	1	0		0	0
*けんだま検定	検定	小学生	1	0	11	0		0	0
*卓球クラブ	卓球	小学生	1	0	20	0		0	0
*野球クラブ	野球	小学生	2	0	55	0		0	0
6月合計			51		1063	32500	0	25207	7293

令和6年度 大曾根児童館 自主事業計画 7月

自主事業名	内容	対象	実地回数	収入			支出		収支
				(円)	(人)	合計	(費)	(円)	
・多世代交流事業									
*季節のイベント	七夕	多世代	1	0	18	0		0	0
*季節のイベント	かき氷	多世代	1	0	95	0		0	0
*季節のイベント	チャレンジサタデー	多世代	1	500	24	4,500	材料費	2,204	2,296
*多世代交流事業	グランドゴルフ体験	多世代	1	0	19	0		0	0
・定期事業(乳幼児親子 わいわいひろば)									
*親子運動	運動遊び	子育て親子	0	0	0	0		0	0
*親子工作	創作	子育て親子	1	0	6	0		0	0
*親子英語	クッキング	子育て親子	1	400	6	1200	材料費	1,110	90
0				0	0	0		0	0
・定期事業(小学生)									
*ゆめあーと	創作	小学生	2	400	40	16,000	材料費	9752	6,248
*スマイルクッキング	食育	小学生	3	400	51	20,400	材料費	14926	5,474
*体操体験	跳び箱・マットなど	小学生	講師都合で実施できず	200	0	0		0	0
*お誕生会(高学年合同企画)	誕生会・お楽しみ会	小学生	1	0	92	0		0	0
・児童健全育成事業									
*遊びの広場	水かけまつり	小学生	1	0	51	0		0	0
*中学生交流	ドッジボール	小学生	8月実地	0	0	0		0	0
*遊びの広場	集団遊び	小学生	29	0	452	0		0	0
*あおぞらクラブ	集団遊び	小学生	2	0	87	0		0	0
*竹馬検定	検定	小学生	1	0	7	0		0	0
*一輪車検定	検定	小学生	1	0	4	0		0	0
*けんだま検定	検定	小学生	1	0	14	0		0	0
*卓球クラブ	卓球	小学生	5	0	150	0		0	0
7月合計			52		1116	42,100		27,992	14,108

令和6年度 大曾根児童館 自主事業計画 8月

自主事業名	内容	対象	回数	収入			支出		収支
				(円)	(人)	合計	(費)	(円)	
・多世代交流事業									
*季節のイベント	かき氷	多世代	2	100	154	15400	材料費		15,400
*季節のイベント	ドッジボール大会	多世代	1	0	19	0	0	0	0
・定期事業(乳幼児親子 わいわいひろば)									
*親子運動	運動遊び	子育て親子	講師都合で実施できず	0	0	0		0	0
・定期事業(小学生)									
*体操体験	跳び箱・マットなど	小学生	講師都合で実施できず	0	0	0		0	0
・児童健全育成事業									
*遊びの広場	水かけまつり	小学生	1	0	32	0	0	0	0
*高学年お泊り会	お出かけ会	小学生	1	1500	4	6,000	帯同費	6,940	-940
*遊びの広場	集団遊び	小学生	34	0	590	0	0	0	0
*あおぞらクラブ	集団遊び	小学生	9	0	337	0	0	0	0
*中学生交流	ドッジボール	小中学生	1	0	37	0	0	0	0
*竹馬検定	検定	小学生	1	0	4	0	0	0	0
*一輪車検定	検定	小学生	1	0	4	0	0	0	0
*けんだま検定	検定	小学生	1	0	7	0	0	0	0
*卓球クラブ	卓球	小学生	4	0	55	0	0	0	0
8月合計			56		1243	21400	0	6940	14,460

令和6年度 大曾根児童館 自主事業計画 9月

自主事業名	内容	対象	回数	収入			支出		収支
				(円)	(人)	合計	(費)	(円)	
・多世代交流事業									
*季節のイベント かき氷	かき氷	多世代	1	100 0 0	96 0 0	9600	材料費	0 0 0	9600 0 0
・定期事業(乳幼児親子 わいわいひろば)									
*親子運動 運動遊び	運動遊び	子育て親子	2	0	13	0		0	0
*親子食育 クッキング	クッキング	子育て親子	1	400	11	2000	材料費	1,839	161
*親子工作 創作	創作	子育て親子	1	0 0	8 0	0		0 0	0 0
・定期事業(小学生)									
*ゆめあーと 創作	創作	小学生	2	400	31	12,400	材料費	6029	6,371
*スマイルクッキング 食育	食育	小学生	2	400	30	12,000	材料費	10853	1,147
*体操体験 跳び箱・マットなど	跳び箱・マットなど	小学生	1	200	13	2,600		0	2,600
*お誕生会(高学年 合同企画) 誕生会・お楽しみ会	誕生会・お楽しみ会	小学生	1	0	26	0		0	0
・児童健全育成事業									
*遊びの広場 集団遊び	集団遊び	小学生	41	0	459	0		0	0
*あおぞらクラブ 集団遊び	集団遊び	小学生	10	0	364	0		0	0
*竹馬検定	検定	小学生	1	0	4	0		0	0
*一輪車検定	検定	小学生	1	0	2	0		0	0
*けんだま検定	検定	小学生	1	0	9	0		0	0
*卓球クラブ 卓球	卓球	小学生	1	0	17	0		0	0
9月合計			66		1083	38600	0	18721	19879

令和6年度 大曾根児童館 自主事業計画 10月

自主事業名	内容	対象	回数	収入			支出		収支
				(円)	(人)	合計	(費)	(円)	
・多世代交流事業									
* 季節のイベント	ハロウィン	多世代	1	0	78	0		0	0
				0	0	0		0	0
				0	0	0		0	0
・定期事業(乳幼児親子 わいわいひろば)									
* 親子運動	運動遊び	子育て親子	2	0	26	0		0	0
* 親子食育	クッキング	子育て親子	1	350	12	1750	材料費	1,974	-224
* 親子工作	創作	子育て親子	1	0	13	0		0	0
				0	0	0		0	0
・定期事業(小学生)									
* ゆめあーと	創作	小学生	2	350	42	14,700	材料費	5984	8,716
* スマイルクッキング	食育	小学生	2	350	32	11,200	材料費	9125	2,075
* 体操体験	跳び箱・マットなど	小学生	1	200	8	1,600		0	1,600
* お誕生会(高学年 合同企画)	誕生会・お楽しみ会	小学生	1	0	23	0		0	0
・児童健全育成事業									
* 遊びの広場	集団遊び	小学生	53	0	562	0		0	0
* あおぞらクラブ	集団遊び	小学生	4	0	154	0		0	0
* 竹馬検定	検定	小学生	1	0	3	0		0	0
* 一輪車検定	検定	小学生	1	0	10	0		0	0
* けんだま検定	検定	小学生	1	0	10	0		0	0
* 卓球クラブ	卓球	小学生	1	0	17	0		0	0
* 福祉体験	高齢者と遊ぼう	小学生	1	0	18	0		0	0
10月合計			73		1008	29,250	0	17,083	12,167

令和6年度 大曾根児童館 自主事業計画 11月

自主事業名	内容	対象	回数	収入			支出		収支
				(円)	(人)	合計	(費)	(円)	
・多世代交流事業									
*季節のイベント	児童館まつり	多世代	1	500	496	166750	備品	98084	68,666
*季節のイベント	グランドゴルフをやってみよう	多世代	1	0	24	0	0	0	0
*季節のイベント	フライングディスク体験	多世代	1	0	35	0	0	0	0
*季節のイベント	和太鼓演奏	多世代	1	0	18	0	0	0	0
・定期事業(乳幼児親子 わいわいひろば)									
*親子運動	運動遊び	子育て親子	2	0	16	0		0	0
*親子食育	クッキング	子育て親子	1	350	9	1750	材料費	1,343	407
*親子工作	創作	子育て親子	1	0	9	0		0	0
・定期事業(小学生)									
*ゆめあーと	創作	小学生	2	350	37	12,950	材料費	9306	3,644
*スマイルクッキング	食育	小学生	2	350	44	15,400	材料費	13550	1,850
*体操体験	跳び箱・マットなど	小学生	1	200	10	2,000		0	2,000
*お誕生会(高学年 合同企画)	誕生会・お楽しみ会	小学生	1	0	28	0		0	0
・児童健全育成事業									
*遊びの広場	集団遊び	小学生	52	0	559	0		0	0
*あおぞらクラブ	集団遊び	小学生	9	0	295	0		0	0
*竹馬検定	検定	小学生	1	0	2	0		0	0
*一輪車検定	検定	小学生	1	0	12	0		0	0
*けんだま検定	検定	小学生	1	0	12	0		0	0
*卓球クラブ	卓球	小学生	1	0	20	0		0	0
*ドッジボール大会練習	ドッジボール	小学生	1	0	6	0		0	0
*福祉体験	高齢者と遊ぼう	小学生	1	0	24	0		0	0
11月合計			81		1656	198850	0	122283	76,567

令和6年度 大曾根児童館 自主事業計画 12月

自主事業名	内容	対象	回数	収入			支出		収支
				(円)	(人)	合計	(費)	(円)	
・多世代交流事業									
*季節のイベント	クリスマス祝会	多世代	1	0	92	0		0	0
*他施設交流会	にっこりの森まつり	多世代	1	0	22	0		0	0
*多世代交流	クリスマスの記念品をシルバーさんにプレゼント	多世代	1	0	17	0		0	0
・定期事業(乳幼児親子 わいわいひろば)									
*親子運動	運動遊び→クリスマス祝会	子育て親子	1	0	24	0		0	0
*親子食育	クッキング	子育て親子	1	350	11	1750	材料費	1,756	-6
*親子工作	創作	子育て親子	1	0	7	0		0	0
				0	0	0		0	0
・定期事業(小学生)									
*ゆめあーと	創作	小学生	2	400	36	14,400	材料費	7921	6,479
*スマイルクッキング	食育	小学生	2	350	46	16,100	材料費	12682	3,418
*体操体験	跳び箱・マットなど	小学生	中止	0	0	0		0	0
*お誕生会(高学年合同企画)	誕生会・お楽しみ会	小学生	1		21				0
									0
・児童健全育成事業									
*高学年お泊り会	お泊り会	小学生	希望なし	0	0	0	プログラム費	0	0
*遊びの広場	集団遊び	小学生	25	0	409	0		0	0
*あおぞらクラブ	集団遊び	小学生	13	0	435	0		0	0
*竹馬検定	検定	小学生	1	0	4	0		0	0
*一輪車検定	検定	小学生	1	0	10	0		0	0
*けんだま検定	検定	小学生	1	0	10	0		0	0
*卓球クラブ➡スポーツクラブに変更	バスケ・サッカー・バレー	小学生	18	0	159	0		0	0
*ドッジボール練習	ドッジボール	小学生	2	0	12	0			
12月合計			72		1315	30,500		20,603	0

令和6年度 大曾根児童館 自主事業計画 1月

自主事業名	内容	対象	回数	収入			支出		収支
				(円)	(人)	合計	(費)	(円)	
・多世代交流事業									
*季節のイベント	紙飛行機大会	多世代	1	0	19	0		0	0
*季節のイベント	じゃんけん大会	多世代	1	0	22	0		0	0
*季節のイベント	皆で花壇プロジェクト	多世代	1	0	14	0		0	0
・定期事業(乳幼児親子 わいわいひろば)									
*親子工作	創作	子育て親子	1	0	9	0		0	0
*親子食育	食育	子育て親子	1	400	8	1,600	材料費	1430	170
*親子運動	跳び箱・マットなど	子育て親子	2	0	21	0		0	0
・定期事業(小学生)									
*ゆめあーと	創作	小学生	2	500	35	17,500	材料費	13726	3,774
*スマイルクッキング	食育	小学生	2	400	39	15,600	材料費	15897	-297
*体操体験	跳び箱・マットなど	小学生	0	0	0	0		0	0
*お誕生会(高学年合同企画)	誕生会・お楽しみ会	小学生	1	0	18	0		0	0
・児童健全育成事業									
*遊びの広場	集団遊び	小学生	21	0	265	0		0	0
*あおぞらクラブ	集団遊び	小学生	7	0	206	0		0	0
*竹馬検定	検定	小学生	1	0	0	0		0	0
*一輪車検定	検定	小学生	1	0	9	0		0	0
*けんだま検定	検定	小学生	1	0	13	0		0	0
*卓球クラブ➡ スポーツクラブに変更	バスケ・サッカー・バレー	小学生	22	0	185	0		0	0
*壮行会	児童館交流ドッジボール 大会参加選手壮行会	小学生	1	0	22	0		0	0
1月合計			66		885	34700	0	31053	3647

令和6年度 大曾根児童館 自主事業計画 2月

自主事業名	内容	対象	回数	収入			支出		収支 (円)
				(円)	(人)	合計	(費)	(円)	
・多世代交流事業									
*ピンクシャツデー(準備日含む)	いじめを考える	多世代	6	0	94	0		0	0
*季節のイベント	豆まき	多世代	1	0	58	0		0	0
				0	0	0		0	0
・定期事業(乳幼児親子 わいわいひろば)									
*親子運動	運動遊び	子育て親子	1	0	5	0		0	0
*親子食育	クッキング	子育て親子	1	300	11	1500	材料費	1,092	408
*親子工作	創作	子育て親子	1	500	13	3500		0	3,500
・定期事業(小学生)									
*ゆめあーと	創作	小学生	2	400	35	14,000	材料費	4045	9,955
*スマイルクッキング	食育	小学生	2	300	41	12,300	材料費	11252	1,048
*体操体験	跳び箱・マットなど	小学生	1	0	12	0		0	0
*お誕生日(高学年合同企画)	誕生会・お楽しみ会	小学生	1	0	21	0		0	0
・児童健全育成事業									
*遊びの広場	集団遊び	小学生	23	0	304	0		0	0
*あおぞらクラブ	集団遊び	小学生	10	0	259	0		0	0
*竹馬検定	検定	小学生	0	0	0	0		0	0
*一輪車検定	検定	小学生	1	0	13	0		0	0
*けんだま検定	検定	小学生	1	0	15	0		0	0
*卓球クラブ➡ スポーツクラブに変更	バスケ、バレーなど	小学生	21	0	254	0		0	0
				0	0	0		0	0
2月合計			72		1135	31300	0	16389	14911

令和6年度 大曾根児童館 自主事業計画 3月

自主事業名	内容	回数	対象	収入			支出		収支
				(円)	(人)	合計	(費)	(円)	
・多世代交流事業									
*季節のイベント	ひな祭り	1	多世代	0 0 0	101 0 0	0		0 0 0	0 0 0
・定期事業(乳幼児親子 わいわいひろば)									
*親子運動	運動遊び	1	子育て親子	0	0	0		0	0
*親子食育	クッキング	1	子育て親子	300	15	2400	材料費	1,953	447
*親子工作	創作	0	子育て親子	0 0	0 0	0		0 0	0 0
・定期事業(小学生)									
*ゆめあーと	創作	2	小学生	400	26	10,400	材料費	7475	2,925
*スマイルクッキング	食育	2	小学生	400	33	13,200	材料費	12932	268
*体操体験→高学年バスケに変更	跳び箱・マットなど	1	小学生	100	7	700	体育館レンタル料	410	290
*お誕生会	誕生会	1	小学生	0	63	0		0	0
・児童健全育成事業									
*ありがとうの会	お別れ会(準備日含む)	2	小学生	0	31	0		0	0
*遊びの広場	集団遊び	40	小学生	0	576	0		0	0
*あおぞらクラブ	集団遊び	11	小学生	0	372	0		0	0
*竹馬検定	検定	1	小学生	0	1	0		0	0
*一輪車検定	検定	1	小学生	0	9	0		0	0
*けんだま検定	検定	1	小学生	0	11	0		0	0
*卓球クラブ➡スポーツクラブに変更	バスケ・バレーなど	27	小学生	0	324	0		0	0
3月合計		92			1569	26,700		22,770	3930

別紙3 令和6年度 児童館利用団体一覧(貸館)

令和6年4月1日～令和7年3月31日

団体名	利用施設 (児童館・筑穂館)	利用人数／回数														
		月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計人數	
		利用回数													合計回数	
大曾根下宿シルバークラブ	筑穂館 園庭	月(人數)	69	48	48	31		26	35	23	45		8	32	365	
		実施回数	8	6	6	4		4	4	3	5		1	4	45	
みらい子育てネット 大曾根	児童館	月(人數)		28	47	22		53	30	57	54	20	40	24	375	
		実施回数		3	4	2		4	2	3	4	2	3	2	29	
つくばみつぎ会	筑穂館	月(人數)	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60	
		実施回数	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
つくば自然育児の会	児童館 筑穂館	月(人數)	75	49	63	45		66	43	59	78	53	54	15	599	
		実施回数	2	3	3	1		3	2	2	3	2	2	1	24	
みらい子育てネット すみれ	児童館	月(人數)		12	7			6	20	12	11	15	7	6	98	
		実施回数		2	1			1	3	2	2	2	1	1	15	
四季の会	筑穂館	月(人數)	10	10	10	9	13	10		12	12	9	12		107	
		実施回数	1	1	1	1	1	1		1	1	1	1		10	
森のようちえん	児童館	月(人數)		25				12					15		52	
		実施回数		1				1					1		3	
茨城県地域活動連絡協議会	児童館	月(人數)		8	61			6					67		144	
		実施回数		1	1			1					1		4	
花畠シルバークラブ	筑穂館	月(人數)												11	11	
		実施回数												1	1	
ふれあいサロン秋桜	筑穂館	月(人數)		11	24			22				17	12		86	
		実施回数		1	2			2				1	1		7	
大曾根母親クラブ06会	児童館	月(人數)													0	
		実施回数													0	
根木会	筑穂館	月(人數)													0	
		実施回数													0	
社協サロンふれんず	筑穂館	月(人數)													0	
		実施回数													0	
つくば市地域活動連絡協議会	児童館	月(人數)													0	
		実施回数													0	
茨城YMCA	児童館	月(人數)			10								11	25	46	
		実施回数			1								1	1	3	
おはなしタンタン	児童館	月(人數)									3				3	
		実施回数									1				1	
もみじ子ども園	児童館	月(人數)													0	
		実施回数													0	
あざみ会	筑穂館	月(人數)													0	
		実施回数													0	
大穂中男子テニス部保護者会	児童館	月(人數)													0	
		実施回数													0	
茨城YMCA幼保園	児童館 園庭	月(人數)												15	15	
		実施回数												1	1	
もみじこども園運営委員会	児童館	月(人數)													0	
		実施回数													0	
全体合計		月(人數)	159	196	275	112	18	202	141	167	208	130	245	108	1961	
		実施回数	12	18	20	9	2	17	13	12	17	10	13	11	155	

別紙4 令和6年度 児童クラブ会員数の動き

令和6年4月1日～令和7年3月31日

単位：人

月	1年	2年	3年	4年	5年	6年	合計
4月	21	27	15	29	12	7	111
5月	23	27	16	29	12	6	113
6月	24	27	16	29	12	5	113
7月	25	25	16	29	12	4	111
8月	26	25	15	29	12	4	111
9月	27	25	15	29	11	4	111
10月	26	25	15	29	11	4	110
11月	26	25	14	29	10	4	108
12月	27	25	14	29	10	4	109
1月	27	25	14	29	9	4	108
2月	27	25	14	26	9	4	105
3月	27	25	14	26	9	4	105
1ヶ月平均	26	26	15	29	11	5	110

別紙5-1 令和6年度 来館者数集計表

令和6年4月1日～令和7年3月31日

月	開館 日数	幼児	小学生			中高生	大人			合計
			一般来館者	児童クラブ	小計		一般来館者	シルバー世代	小計	
4月	22	61	181	1726	1907	22	82	72	154	2144
5月	22	73	143	1822	1965	2	105	70	175	2215
6月	21	85	193	1894	2087	2	147	83	230	2404
7月	27	92	286	1898	2184	1	115	42	157	2434
8月	29	60	254	1328	1582	22	63	5	68	1732
9月	27	112	162	1733	1895	3	140	61	201	2211
10月	30	112	192	1922	2114	8	162	42	204	2438
11月	27	176	367	1598	1965	9	306	49	355	2505
12月	27	143	158	1482	1640	11	158	57	215	2009
1月	25	92	181	1516	1697	20	129	36	165	1974
2月	25	158	164	1345	1509	0	218	34	252	1919
3月	28	105	175	1437	1612	7	117	48	165	1889
合計	310	1269	2456	19701	22157	107	1742	599	2341	25874
1ヶ月平均(※1)		105.8	204.7	1641.8	1846.4	8.9	145.2	49.9	195.1	2156.2
1日平均(※1.2)		4.1	7.9	81.1	89.0	0.3	5.6	1.9	7.6	101.0

※1「1ヶ月平均」及び「1日平均」は、12ヶ月の平均人数で割っています。

※2「1日平均」は、合計人数を全開館日数で割っています。児童クラブのみ第2土曜日を除く開館日数で割っています。

別紙5-2 令和6年度開設日数

令和7年3月31日

月	開 設 日 数			
	平日	土日	学校休業日	合計
4月	16	1	5	22
5月	21	1	0	22
6月	20	1	0	21
7月	14	5	8	27
8月	0	8	21	29
9月	19	8	0	27
10月	21	8	1	30
11月	19	7	1	27
12月	17	7	3	27
1月	16	6	3	25
2月	18	7	0	25
3月	16	8	4	28
合計	197	67	46	310

令和6年度 運営収支予算書（月割計算）

特定非営利活動法人茨城YMCA

収入

(単位：円)

項目	年間予算	令和6年度決算
指定管理料	34,976,000	34,976,000
放課後児童クラブ利用料	4,460,000	4,416,000
冷暖房使用料	0	0
コピー使用料	0	0
カラオケ使用料.その他	236,000	16,400
合計	39,672,000	39,408,400

支出

項目	年間予算	令和6年度決算
人件費	20,860,000	12,433,635
職員人件費		
労災・社会保険関係	2,532,000	5,664,725
人件費合計	23,392,000	18,098,360
臨時職員賃金	9,000,000	12,135,147
報奨金（指導員謝礼）	100,000	46,000
旅費（研修、交通費など）	120,000	63,003
消耗品	565,000	503,952
需用費		
灯油	8,000	0
プロパンガス代	53,000	44,876
燃料費小計	61,000	44,876
食料費	284,000	318,711
光熱水費		
電気料	1,575,000	1,556,588
上下水道使用料	345,000	297,572
光熱水費小計	1,920,000	1,854,160
修繕費	330,000	54,500
需用費合計	3,160,000	2,776,199
委託料		
医療委託	264,000	264,000
植栽維持管理委託	50,000	0
ごみ収集委託	230,000	211,185
エアコン清掃・床ワックス塗布委託	550,000	331,650
委託料合計	1,094,000	806,835
費用		
役務費		
電話料	214,000	340,833
通信運搬		
プロバイダ使用料	122,000	67,320
その他	35,000	16,420
通信運搬費小計	371,000	424,573
検査手数料	4,000	9,800
保険料	500,000	955,974
消防点検	66,000	62,700
その他手数料	2,000	0
役務費合計	943,000	1,453,047
使用料		
カラオケ（通信、曲など）	204,000	269,314
コピー	465,000	167,538
ダスキン	72,000	87,906
その他手数料	24,000	2,880
使用料及び賃借料小計	765,000	527,638
工事請負費	250,000	0
備品購入費	320,000	26,480
運営運営費合計	15,752,000	17,834,349
預託金返却	470,000	302,449
研修費	40,000	0
会議費	18,000	0
差旅費宿泊費	0	2,939,852
利用料返金	0	0
合計	39,672,000	39,175,010

別紙7 令和6年度 収入の実績

令和6年4月1日～令和7年3月31日

月	指定管理料	児童クラブ 利用料	自主事業	カラオケ その他	合計（月）	累計
4月		40,000	26,200	0	66,200	66,200
5月		366,000	30,000	0	396,000	462,200
6月	7,650,000	376,000	32,500	0	8,058,500	8,520,700
7月	12,026,000	380,000	42,100	0	12,448,100	20,968,800
8月		336,000	21,400	0	357,400	21,326,200
9月		396,000	38,600	0	434,600	21,760,800
10月	7,650,000	392,000	29,250	0	8,071,250	29,832,050
11月		354,000	198,850	0	552,850	30,384,900
12月	7,650,000	358,000	30,500	0	8,038,500	38,423,400
1月	0	368,000	34,700	16,400	419,100	38,842,500
2月	0	354,000	31,300	0	385,300	39,227,800
3月	0	696,000	26,700	0	722,700	39,950,500
合計	34,976,000	4,416,000	542,100	16,400	39,950,500	38,423,400

令和6年度 運営収支予算書（月割計算）

特定非営利活動法人茨城YMCA

(単位：円)

項目	年間予算	4月決算	5月決算	6月決算	7月決算	8月決算	9月決算	10月決算	11月決算	12月決算	1月決算	2月決算	3月決算	令和6年度決算
指定管理料	34,976,000	0	0	7,650,000	12,026,000	0	0	7,650,000	0	7,650,000	0	0	0	34,976,000
放課後児童クラブ利用料	4,460,000	40,000	366,000	376,000	380,000	336,000	396,000	392,000	354,000	358,000	368,000	354,000	696,000	4,416,000
冷暖房使用料	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
コピー使用料	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
カラオケ使用料その他	236,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	16,400	0	0
前年度繰越金	0													0
YMCA立替金	0													0
前年度放課後児童クラブ利用料	0													0
合計	39,672,000	40,000	366,000	8,026,000	12,406,000	336,000	396,000	8,042,000	354,000	8,008,000	384,400	354,000	696,000	39,408,400

項目	年間予算	4月決算	5月決算	6月決算	7月決算	8月決算	9月決算	10月決算	11月決算	12月決算	1月決算	2月決算	3月決算	令和6年度決算
人件費														
職員人件費	20,860,000	1,149,036	1,067,546	1,124,456	1,072,803	973,143	975,013	961,600	931,330	910,632	1,043,411	906,535	1,318,131	12,433,635
労災・社会保険関係	2,532,000	522,300	449,606	449,768	400,487	411,644	487,321	465,262	466,550	465,790	512,268	514,373	519,356	5,664,725
人件費合計	23,392,000	1,671,336	1,517,152	1,571,422	1,471,441	1,321,767	1,424,341	1,426,882	1,397,880	1,376,622	1,555,679	1,420,908	1,837,497	18,098,360
臨時職員賞金	9,000,000	852,530	748,354	1,023,741	876,361	1,136,621	1,149,408	1,014,022	1,203,321	1,027,000	906,457	1,169,394	1,027,938	12,135,147
報奨金（指導員認礼）	100,000	0	0	0	6,000	0	5,000	5,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	46,000
旅費（研修、交通費など）	120,000	13,000	12,400	11,000	12,003	0	0	0	0	0	11,920	2,680	0	63,003
需用費														
消耗品	565,000	36,865	57,337	39,759	35,062	14,462	55,080	40,890	45,179	32,372	31,247	56,340	49,359	503,952
灯油	8,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
プロパンガス代	53,000	4,239	3,434	3,367	3,367	3,434	3,300	3,300	3,300	3,372	4,802	4,159	4,802	44,876
燃料費小計	61,000	4,239	3,434	3,367	3,367	3,434	3,300	3,300	3,300	3,372	4,802	4,159	4,802	44,876
食料費	284,000	2,100	0	91,743	249	8,000	62,356	120,075	0	0	0	31,389	2,800	318,711
電気料	1,575,000	116,974	102,198	0	259,206	229,325	0	301,277	0	114,431	280,151	0	153,026	1,556,588
光熱水費	345,000	0	50,006	0	49,654	0	53,878	0	50,006	0	48,246	0	45,782	297,572
光熱水費小計	1,920,000	116,974	152,204	0	308,860	229,325	53,878	301,277	50,006	114,431	328,397	0	198,808	1,854,160
修繕費	330,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5,000	49,500	0	54,500
需用費合計	3,160,000	160,178	212,975	134,869	347,537	255,221	184,614	465,542	98,485	150,175	369,446	141,388	255,769	2,776,199
委託料														
委託料	264,000	22,000	22,000	22,000	22,000	22,000	22,000	22,000	22,000	22,000	22,000	22,000	22,000	264,000
委託料	50,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ごみ収集委託	230,000	42,839	0	11,426	39,326	0	30,988	16,108	16,381	0	30,381	0	23,736	211,185
エアコン清掃・床ワックス美布委託	550,000	0	314,600	0	17,050	0	0	0	0	0	0	0	0	331,650
委託料合計	1,094,000	64,839	336,600	33,426	75,376	22,000	52,988	38,108	38,381	22,000	52,381	22,000	45,736	806,835
役務費														
電話料	214,000	39,480	31,820	27,661	29,782	12,808	56,251	22,682	2,681	23,933	44,937	24,277	24,521	340,833
通信運搬	122,000	5,610	5,610	0	11,220	0	11,220	5,610	0	5,610	11,220	5,610	5,610	67,320
その他	35,000	1,210	0	0	2,860	0	1,430	1,430	1,430	550	1,210	5,420	880	16,420
通信運搬費小計	371,000	46,300	37,430	27,661	43,862	12,808	68,901	29,722	4,111	30,093	57,367	35,307	31,011	424,573
検査手数料	4,000	5,600	1,400	0	0	0	0	1400	0	0	0	0	0	9,800
保険料	500,000	0	461,522	493,512	0	0	0	0	0	0	940	0	0	955,974
消防点検	66,000	0	0	0	29,700	0	0	0	33,000	0	0	0	0	62,700
その他手数料	2,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
役務費合計	943,000	51,900	500,352	522,573	73,562	12,808	68,901	29,722	38,511	30,093	58,307	35,307	31,011	1,453,047
使用料														
カラオケ（通信、曲など）	204,000	22,442	22,442	22,443	22,443	22,443	22,443	22,443	22,443	22,443	22,443	22,443	22,443	269,314
コピー	465,000	10,198	69,176	6,967	5,649	6,073	4,795	5,268	10,046	26,195	7,763	11,483	3,925	167,538
ダスキン	72,000	6,279	12,558	0	12,558	0	12,558	6,279	12,558	6,279	6,279	0	12,558	87,906
その他手数料	24,000	0	0	0	0	0	2,880	0	0	0	0	0	0	2,880
使用料及び賃借料小計	765,000	38,919	104,176	29,410	40,650	28,516	42,676	33,990	45,047	54,917	36,485	33,926	38,926	527,638
工事請負費	250,000		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
備品購入費	320,000	26,480	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	26,480
立替金返済	0		0	0										0
本部経費	0		0	0										0
本部経費合計	16,752,000	1,267,946	1,914,897	1,755,019	1,434,469	1,458,166	1,503,587	1,596,364	1,429,195	1,430,906	1,410,596	1,405,360	1,403,349	
備品購入費	470,000	13,905	22,419	26,207	21,992	6,340	15,721	70,181	60,535	16,472	25,258	18,289	16,450	302,449
立替金返済	40,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
本部経費	18,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
本部経費合計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2,539,452
備品購入費	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
合計	39,672,000	2,893,087	3,454,428	3,354,449	2,929,771	2,846,893	2,979,642	3,083,427	2,887,160	2,683,079	3,021,913	2,841,992	3,259,317	39,175,010

別紙9-1 令和6年度 9月利用者アンケート集計結果

実施人数： 93名

実施対象：児童クラブ保護者 回答人数 30名

実施期間：令和6年9月10日～10月10日

1) 当施設の管理は、行き届いていると思いますか。

評価	人
1 満足	18
2 やや満足	7
3 ふつう	5
4 やや不満	0
5 不満	0
計	30

2) 当施設は、利用しやすいと思いますか。

評価	人
1 満足	20
2 やや満足	8
3 ふつう	2
4 やや不満	0
5 不満	0
計	30

3) 支援員の対応は、いかがですか。

評価	人
1 満足	21
2 やや満足	5
3 ふつう	3
4 やや不満	1
5 不満	0
計	30

4) 上記の質問を含めて、改善してほしい点がありましたら記入してください。

- ・プレイルームにエアコンが付いたら尚良いと思います。(夏休み中の猛暑日に室内でアクティブな活動が出来ないのは残念なので)
- ・草が伸びている。蚊に刺されやすい。
- ・とても満足しています。おやつが補食としては、物足りないかなと不安を感じています。おやつ代の値上げが必要ではないでしょうか?
- ・一年生の保護者です。お迎えに行った際に子供の様子をくわしく教えていただけて、とてもありがたかったです。
- ・子どもの中で問題が起きた時 子供達だけで解決させるのは理想的ではあるけれど、蓋を開けると解決出来ていないという事が多いと思います。話を聞くと話し合えてなく途中で消えてしまって話し合えてないとよく聞きます。少し様子を見て(軽く見守って)もらえると良いなあと思います。
- ・いつも気持ちの良い挨拶で迎えて下さってありがとうございます。様子が変わった点など報告して下さって安心して子供を預けられます。
- ・いつもお世話になっております。2年●●ですが、宿題の間違えている所はやり方を教えていただければ助かります。よろしくお願ひいたします。
- ・いつも良く子供を見て頂いて本当に助かります。子供も学童へ行くのがとても楽しみなようです。いつもありがとうございます。
- ・夏休みなどの休校の時の朝を7:45からにしてほしいです。
- ・・・
- ・気のせいか、去年の方がスタッフに活気があった気がする。

5) 保育・遊び・イベントについて、ご意見等ありましたら、ご記入してください。

- ・充実の遊びやイベントをいつもありがとうございます。親子共々とても楽しみにしています。これからも続けてほしいです。
- ・リーダーの皆様面倒見よく、とても感謝しております。いつもありがとうございます。
- ・子供が学童が好きすぎて毎日楽しみにしています。ありがとうございます。
- ・季節の行事をやっててただいているおかげで、行事ごとの由来に興味を持ってくれました。
- ・新1年生の保護者です。お迎えにいった際に子供の様子をくわしく教えていただいて、とてもありがたかったです。
- ・いつも楽しく利用させていただいております。
- リーダーは困ったときに助けてくれて、とても優しくしてくれると子ども達が話しておりました。お世話になります。ありがとうございます。
- ・色々な企画をしていただいて嬉しいです。
- ・水遊びで水鉄砲がなくなってしまったのは少し寂しいです。事情があるのでしょうが、また、復活してくれるといいなと思います。
- ・ゆめあーと、スマイルクッキングいずれも興味を持って楽しんでいます。
- ・毎月、イベントを楽しみにしています。
- ・いつも子どもたちと関わり、遊び、話し相手になってくれて大変感謝しています。
- ・夏休み等の長期休み中にもう少しイベントが増えるといいなと思いました。準備等が大変かと思ひますので今でも充分ですが…(夏祭りや虫取り等…)

6) あなた自身のことをお聞かせください。

【性別】	男性	1名	女性	29名	未記入	0名	
【年齢】	10代	0名	20代	2名	30代	9名	
	40代	17名	50代	2名	60代以上	0名	
	未記入	0名					
	計	17名	計	4名	計	9名	30名

別紙9-2 令和6年度 9月利用者アンケート集計結果

実施時期：令和6年9月10日～10月10日 対象：団体・一般利用者 回答：51名

団体名	名
大曾根下宿	1
(社協)サロンフレンズ	9
わいわい広場	4
つくば市自然育児の会	8
(社協)ふれあいサロン秋桜	12
みらい子育てネット(体操)	7
みらい子育てネット(県地協)	8
森のようちえん	2
計	51

1) 普段利用する施設はどちらですか。

大曾根児童館	29
筑穂館	21
園庭	1
計	51

2) 当施設の管理は、行き届いていると思いますか。

	人
1 満足	40
2 やや満足	5
3 ふつう	5
4 やや不満	1
5 不満	0
6 未記入	0
計	51

3) 当施設は、利用しやすいと思いますか。

	人
1 満足	42
2 やや満足	3
3 ふつう	6
4 やや不満	0
5 不満	0
6 未記入	0
計	51

4) 当施設職員の対応は、いかがですか。

	人
1 満足	40
2 やや満足	2
3 ふつう	7
4 やや不満	0
5 不満	0
6 未記入	2
計	51

5) 上記の質問を含めて、改善してほしい点がありましたら記入してください。

<筑穂館・グラウンド利用者>

- ・グラウンドゴルフでお借りしているのですが、芝が伸びてしまい難しいのです。芝刈り大変ですよね。
- ・電子レンジがほしいです。
- ・特にありません。(4)
- ・テーブルが重くて、年々片付けがきつくなりました。まだ充分使用できると思いますが少々考えて頂ければ幸いです。
- ・別にありません。

<みらい子育てネット、乳幼児親子児童館利用者>

- ・ありません。いつもよくしていただきありがとうございます。
- ・筑穂館も親子で使えたら嬉しいです。
- ・とてもよくしていただきしておりますので、特に改善点はありません。
- ・特になし。いつもきれいでスタッフの方は感じが良く使いやすいです。

6) 上記以外にご意見等（良好点を含む）がありましたら、記入してください。

<筑穂館利用者>

- ・特にありません。
- ・当会は高齢者ですので、機会がありましたら、お子様とのが出来たらと思います。
- ・80歳になりますので畳のお部屋で暖かいのであります。
- ・初めてなので良好点は良くわかりませんが、施設がきれいで嬉しいです。
- ・きれいな施設で気持ちがいいです。

<みらい子育てネット、乳幼児親子児童館利用者>

- ・毎週金曜日のわいわい広場を親子共にとても楽しみさせてもらっています。先生方もとても優しく、人見知りの娘も先生が大好きです。いつもありがとうございます。
- ・外で遊ぼうとしたらケムシがいるとか、いろいろ教えてくれていつも親切にありがとうございます。
- ・スタッフがこどもたちに優しく接してくれる。
- ・スタッフの方が子どもたちに優しく対応してくださるので嬉しいです。
- ・飲食ができる、集まりに使える場を貸していただけてありがとうございます。
- ・いつも臨機応変にいろいろ柔軟に対応いただきありがとうございます。
- ・いつも良くして頂き大変感謝しております。
- ・いつもありがとうございます。
- ・いつもきれいで使わせて頂いております。ありがとうございます。
- ・いつも植木等でいれもされていてきれいで。
- ・誰にでもマッチするような多様な遊び道具が沢山あり楽しめました。ありがとうございます。
- ・いつも楽しく遊ばせてもらっています。いつもおもちゃがたくさんあっておどろいています。

7) あなたご自身のことをお聞かせください。

年齢	
20代	2名
30代	9名
40代	11名
50代	5名
60代	24名
計	51名

性別	
男性	3名
女性	46名
未記入	2名
計	51名

住所	
市内	37名
市外	10名
未記入	4名
計	51名

別紙9-3 令和6年度 2月利用者アンケート集計結果

実施人数：89名

実施対象：児童クラブ保護者 回答人数 33名

実施期間：令和7年2月10日～3月10日

1) 当施設の管理は、行き届いていると思いますか。

評価	人
1 満足	25
2 やや満足	5
3 ふつう	2
4 やや不満	
5 不満	1
計	33

2) 当施設は、利用しやすいと思いますか。

評価	人
1 満足	28
2 やや満足	4
3 ふつう	1
4 やや不満	
5 不満	
計	33

3) 支援員の対応は、いかがですか。

評価	人
1 満足	29
2 やや満足	3
3 ふつう	1
4 やや不満	
5 不満	
計	33

4) 上記の質問を含めて、改善してほしい点がありましたら記入してください。

- ・子どもの学童内での様子を伝えて下さり、とてもありがとうございます！
- ・特になし(2)
- ・子のことでお話を聞いて下さった際はありがとうございました。真剣に真摯に聞いていただいたおかげで、本人も楽しく通うことができています
- ・上級生の子が、リーダーがダメと言っていないことを「やっちゃんいけない」と注意することをやめてほしいです。
- ・閉館時間を19:00くらいまで延長した方が良いと思います。
- ・去年初めて「なかよし館まつり」に参加したが楽しかったです。
- ・特にありません。
- ・利用料が口座振替になってくれると助かります。(2)
- ・安全管理はとても不安です。誰でも簡単に入ってこられるため、事件や事故が起きてもおかしくない環境。保護者のふりをして不審者が侵入しても、おそらく誰もわからない。対策を検討して下さい。
- ・目的別に色々な部屋があり、それぞれが楽しめてとても良いと思います。
- ・休みの時の朝の時間を7:45からにしてほしいです。
- ・室内のエアコンを完備して頂きたい。(昨年の猛暑時プレイルームが使えなかったと思うので)
- ・電気代も掛かるものなので大変だと思いますがエアコン利用料を集金する等(少額だと有難いですが)前向きにご検討お願い致します。
- ・いつもありがとうございます。高学年になり、宿題をさぼることが多くなってきたので、声掛けを少し強化していただけると助かります。(本人の責任なので、可能な範囲でもちろん大丈夫です。)
- ・みなさんのおかげで子どもは楽しく通えています。たまに迎えに来る祖父も、先生たちは子どもによくしてくれていると話していました。お迎えが遅くなった時も子供にも保護者にも優しく接してくれて、ありがとうございました。

5) 保育・遊び・イベントについて、ご意見等ありましたら、ご記入してください。

- ・イベントは毎回楽しく参加させてもらっています。今後も続けていただきたいです。
- ・児童館まつりがとても楽しかったです。前売り券で物足りなく当日買おうとしたらほぼ売り切れたので、次回はたくさん買えるといいなと思います。
- ・毎月のイベント等、お忙しい中で準備して下さりありがとうございます。学校以外で友達と遊べる機会が少ない中、学童保育は親・子にとって貴重な時間だと思います。
- ・いろいろなトランプ遊び、カルタやカードゲームをいろいろな遊び方で使っているので感心しています。
- ・家ではなかなか一緒に料理ができないので、スマイルクッキングを通して料理を少しでも覚えてもらえることが、ありがたい。
- ・良好点はなかよし館まつり、グラウンドゴルフ、スマイルクッキング、カラオケ大会(夏休み)ゆめアート、一輪車、青空クラブ
- ・いつも楽しいイベントを企画して下さってありがとうございます。季節に合わせた行事をしてくれて子どもの楽しそうです。
- ・色々なイベントがあり、ありがとうございます。
- ・お誕生日会、お誕生日のメッセージカードなど 子供たちにとってはうれしいものだと思います。ゆめあーとやクッキング…など様々な企画があっていつも楽しみにしています。
- ・スマイルクッキング、ゆめあーと等のイベントはとても良い経験となっており、子供も楽しんでますし親としても有難いです。また、スポーツ系イベント(跳び箱・なわとびetc)は実際の学校生活に役立つので、今より更に多めに予定を組んで頂けると嬉しいです。サッカー・野球・鬼ごっこ等も有難いです。いつもありがとうございます。
- ・スマイルクッキング、イベント とても楽しみにしています。ぜひ継続していただきたいです。
- ・イベントにはよく参加しますが、毎回違う内容を考えてください、ありがとうございます。こんな物も作れるんだなあと親も勉強になります。
- ・家庭では出来ない運動、遊びを体験させていただき楽しく過ごさせております。相撲もやりたいです。(こどもから)

6) あなた自身のことをお聞かせください。

【性別】	男性	1名	32	女性	名	未記入	0名
(年齢)	10代	名		20代	3名	30代	9名
	40代	18名		50代	3名	60代以上	0名
	未記入	名		計	6名	計	9名
	計	18名					33名

別紙9-4 令和6年度 2月利用者アンケート集計結果

実施時期：令和7年2月10日～3月10日 対象：団体・一般利用者 回答：56名

団体名	名
大曾根下宿	5
サロンフレンズ	13
わいわい広場	6
つくば市自然育児の会	7
みらい子育てネット(県地協)	9
みつぎ会	5
茨城YMCA 幼保園	5
みらい子育てネット(すみれ)	6
計	56

1) 普段利用する施設はどちらですか。

大曾根児童館	33
筑穂館	18
園庭	5
計	56

2) 当施設の管理は、行き届いていると思いますか。

	人
1 満足	50
2 やや満足	5
3 ふつう	0
4 やや不満	1
5 不満	0
計	56

3) 当施設は、利用しやすいと思いますか。

	人
1 満足	51
2 やや満足	1
3 ふつう	3
4 やや不満	0
5 不満	0
6 未記入	1
計	56

4) 当施設職員の対応は、いかがですか。

	人
1 満足	54
2 やや満足	0
3 ふつう	1
4 やや不満	0
5 不満	0
6 未記入	1
計	56

5) 上記の質問を含めて、改善してほしい点がありましたら記入してください。

＜筑穂館・グラウンド利用者＞

- ・レンジ欲しいです。
- ・電子レンジがあれば助かります。
- ・庭の芝生を定期的に刈ってほしいです。
- ・高齢者になり椅子の生活になってしまいました。シルバーボディ操の時に椅子が必要になっています。
- ・今ある椅子が壊れかけています。ぜひ新しいものをお願いしたい。
- ・イスとイス用テーブル(高)がほしい。
- ・いつも満足しております。ありがとうございます。
- ・おおいに満足します。
- ・いつも満足して利用させて頂いています。
- ・なし
- ・予算の件もあると思いますが、テーブルが重たく使いづらいです。軽いものに変えてほしいです。

＜母親クラブ、乳幼児親子児童館利用者＞

- ・特に無し
- ・トイレに子どもを座らせておくベビーチェアがあつたらうれしいです。
- ・筑穂館が使えるようになるととても助かります。年3回だけどうしても使いたい日があります。
- ・筑穂館を子ども連れの団体でも利用できると大変嬉しく思います。
- ・大変かと思いますが、1日のイベントなどもあつたらしいなと思います。
- ・温め用の電子レンジがほしいです。

6) 上記以外にご意見等（良好点を含む）がありましたら、記入してください。

＜筑穂館利用者＞

- ・子どもの達の声が聞こえるのが良い。
- ・子どもの達の声が聞こえるのが良い。いつも楽しく勉強させていただいている。
- ・職員さんの対応がいつも暖かく感謝です。
- ・短歌、俳句の学びの場を嬉しく思っています。
- ・いつもありがとうございます。
- ・HPに月間スケジュールを載せてほしいです。
- ・なし

＜母親クラブ、乳幼児親子児童館利用者＞

- ・さまざまなイベントを企画していただいてありがとうございます。
- ・職員の方が手助けしてくれてありがとうございます。
- ・職員の方もとても親切で、何かお願ひしたい時にとても助かります。また必要なものも十分にあり、おもちゃも豊富にあり、しかも伸び伸びと子どもたちが遊べていいなと思います。また建物もとても木がたくさん使われていて、いるだけで癒される気がします。
- ・いつもありがとうございます。
- ・いつも自由に使わせて頂き、とても助かります。
- ・全くないです。本当にこれまで利用してきた施設の中で1番好きです。いつも利用者に寄り添ってくれて、あたたかい環境を提供してくれてありがとうございます。
- ・幼児向けのイベントが毎週充実していて、参加楽しみにしています。スタッフの方も優しく対応してくださって利用がしやすいです。
- ・いつもきれいで使いやすいです。
- ・食育は子どもが一緒に作れるようなメニューで、毎回楽しく参加しています。
- ・土日も開放してくれていてありがとうございます。今年、入園するのでぜひ来年度も開放希望です。していただけます。いつも職員さんたちご苦労様です。優しくしてくださりとても満足しています。
- ・家でやらせてあげたいけど、なかなか準備と片付けが大変で出来ない食育などを、すごく丁度よく子供も楽しい！またやりたい！ととても楽しく参加させて頂いています。先生方もとても優しく、親の私も毎週金曜日を楽しみにしています。いつもありがとうございます。土日開放もあります。来年度も続けてくれたら嬉しいです。

(期中・期末)

つくば市指定管理者制度 モニタリングチェックシート

施設名：つくば市立大曾根児童館

指定管理者：特定非営利活動法人 茨城YMCA

チェック日：令和6年9月12日

施設所管課：こども育成課

訪問調査日：令和6年9月30日

【 目 次 】

評価結果のまとめ	1
①管理運営の経営方針	3
②施設の運営	4
③サービス向上の方策	5
④利用者要望の把握及び実施策（利用者アンケート）	6
⑤個人情報保護	7
⑥施設の維持管理	8
⑦事故・クレーム・トラブル等への対応	9
⑧緊急時の対応	10
⑨環境への配慮	11
⑩経理事務	12
⑪団体の経営	13
⑫職員の労働環境	14

■評価結果のまとめ

施設所管課による総括コメント

本施設では、施設運営における放課後児童健全育成事業での地域との連携や、環境配慮におけるごみの分別の徹底等、年10回の独自研修を実施した上での管理運営が図られ、市民サービスの向上に大きく貢献しています。

評価項目		指定管理者自己評価	施設所管課特記事項
①	管理運営の経営方針	・事業計画書に基本理念を明記。 ・事務室壁面に行動規範を掲示。	特になし。
②	施設の運営	研修計画に基づき、年10回の独自研修を行う。	児童と地域住民がコミュニケーションをとれる環境づくりをしている。
③	サービス向上の方策	(1) 小学生の運動プログラムの実施(月1回程度) (2) 児童の仲間意識醸成及び健全育成を目的とした多種多様な集団遊びの実施(月2回程度) (3) 社会福祉協議会による福祉プログラムの実施(年3回程度)	多様なプログラムの実施に努めている。
④	利用者要望の把握及び実施策(利用者アンケート)	毎年9~10月および2~3月の年2回実施。	アンケートを活用してより良いサービスの提供を目指している。
⑤	個人情報保護	(1) 安全性が確認できないWebサイトは利用しない (2) 個人情報を安全に放置及び漏洩しない (3) セキュリティソフトの定期更新を行う (4) ファイル共有ソフトの利用を最小限に抑える (5) 相互易用の使いまわしは行わず、定期的に変更する (6) 使い易さ等を定期的に確認する	特になし。
⑥	施設の維持管理	定期点検を実施。	特になし。
⑦	事故・クレーム・トラブル等への対応	マニュアルに基づいて対応。	児童や保護者との関わりに配慮している。
⑧	緊急時の対応	毎月避難訓練実施。	マニュアルを整備して緊急時に備えている。
⑨	環境への配慮	(1) ごみの分別を徹底し、排出量削減及び資源化を努める (2) 使用していない部屋等の消灯等を呼びかけ、省エネ・節電を推進する (3) 物品購入時は、環境に配慮されたものを選択する	四半期に1回ごみの排出量について報告を受けている。
⑩	経理事務	規定に則り、監事が監査を行い、毎年定期総会にて報告。	経費削減に積極的に取り組んでいる。
⑪	団体の経営	年度決算について、定期総会にて報告。	特になし。
⑫	職員の労働環境	令和5年度 有給取得 館長5日 館長代理9日 児童クラブ主任18日 常勤職員14日 常勤職員11.5日 常勤職員10日 健康診断:100%	特になし。

■評価結果一覧

評価項目		指定管理者	施設所管課	評価項目		指定管理者	施設所管課
① 管理運営の経営方針	1	✓	✓	⑦ 事故・クレーム・トラブル等への対応	1	✓	✓
	2	✓	✓		2	✓	✓
② 施設の運営	1	✓	✓		3	✓	✓
	2	✓	✓		4	✓	✓
	3	✓	✓		1	✓	✓
	4	✓	✓		2	✓	✓
	5	✓	✓		3	✓	✓
	6	✓	✓		4	✓	✓
⑧ 緊急時の対応							

	7	✓	✓	⑨ 環境への配慮	1	✓	✓
	8	✓	✓		2	✓	✓
③ サービス向上の方策	1	✓	✓	⑩ 経理事務	1		✓
	2	✓	✓		2	✓	✓
	3	✓	✓		3	✓	✓
	4	✓	✓		4	✓	✓
	1	✓	✓		5	✓	✓
④ 利用者要望の把握及び実施策(利用者アンケート)	2	✓	✓	⑪ 団体の経営	1	✓	✓
	3	✓	✓		2	✓	✓
	1	✓	✓		3	✓	✓
⑤ 個人情報保護	2	✓	✓	⑫ 職員の労働環境	1	✓	✓
	3	✓	✓		2	✓	✓
	1	✓	✓		3	✓	✓
⑥ 施設の維持管理	2	✓	✓		4	✓	✓
	3				5	✓	✓
	4	✓	✓		<input checked="" type="checkbox"/>	48	49
	5	✓	✓		<input type="checkbox"/>	1	0
	6	✓	✓		<input checked="" type="checkbox"/>	1	1
	7	✓	✓		計	50	50
				集計欄			

①管理運営の経営方針

	評価項目/判定基準	指定管理者	施設所管課
1	<ul style="list-style-type: none"> ○施設の管理運営の経営方針や設置目的が明文化され、職員がそれらを理解している。 ・事業計画書等及び職員へのヒアリングで確認する。 	✓	✓
2	<ul style="list-style-type: none"> ○利用者に対して、施設の管理運営の経営方針や設置目的が周知されている。 ・施設内掲示、パンフレット、ホームページ等で確認する。 	✓	✓
指定管理者	【補足説明】		
	<p>・経営方針について、玄関先及びHP内で周知している。</p>		
施設所管課	【評価の理由/原因・指示/特記事項】		
	<p>・特になし。</p>		

【評価】従事者全員の健康診断を適正に実施している。

評価項目の内容を、達成している（達成が見込める）。

評価項目の内容が、仕様書（含む関係法令）または公募時提案書または事業計画書に記載され、かつ、達成していない（達成が見込めない）。

評価項目の内容が、仕様書（含む関係法令）、公募時提案書、事業計画書に記載されておらず、かつ、達成していない（達成が見込めない）。

②施設の運営

評価項目/判定基準		指定管理者	施設所管課		
1	○各業務に必要な従事者を、事業計画書等で定めた人数・役割・体制で配置している。 ・事業計画書、シフト表、出勤簿等で確認する。	✓	✓		
	○各従事者は、他の従事者の業務内容を把握するとともに、必要に応じて柔軟に補完する体制になっている。 ・役割分担や個別対応が必要な利用者への留意事項等を示すボードの設置等で確認する。				
3	○従事者の利用者に対する態度、言葉使い、服装、電話応対は適切である。 ・上記内容を施設での目視等で確認する。 ※電話応対については、必要に応じて利用者の立場で実際に架電することにより確認する。	✓	✓		
	○仕様書を踏まえた事業計画書のとおり、運営に関する指定事業が実施されている。 ・事業実施記録等で確認する。				
5	○公募時提案書等を踏まえた事業計画書のとおり、自主事業が実施されている。 ・事業実施記録等で確認する。	✓	✓		
	○利用者や利用希望者に対して、平等・公平な利用に配慮した運営が行われている。 ・指定管理者へのヒアリング及び関連規程、利用料減免書類等により確認する。				
7	○事業の内容は、事業者の創意工夫を持って見直し・改善が図られ、利用者サービスの向上や利用促進に繋がっている。 ・指定管理者へのヒアリング、利用実績及び利用者アンケート調査結果等から判断する。	✓	✓		
	○地域活性化に取り組んでいる。 ・市内事業者や地域住民の活用等、地域活性化に資する取組実績をヒアリングおよび関連記録で確認する。				
指定管理者	【補足説明】				
施設所管課	【評価の理由/原因・指示/特記事項】 ・地域住民と積極的に関わっており、スイカをいただいたり芝刈りをやっていただくこともあるとのこと。 ・児童と地域住民がコミュニケーションをとれる環境づくりをしている。				

【評価欄記入の仕方】

- 評価項目の内容を、達成している（達成が見込める）。
- 評価項目の内容が、仕様書（含む関係法令）または公募時提案書または事業計画書に記載され、かつ、達成していない（達成が見込めない）。
- 評価項目の内容が、仕様書（含む関係法令）、公募時提案書、事業計画書に記載されておらず、かつ、達成していない（達成が見込めない）。

③サービス向上の方策

評価項目/判定基準		指定管理者	施設所管課
1	○公募時提案書や事業計画書を踏まえたサービス向上の方策が実施されている。 ・指定管理者へのヒアリング及び実施記録等を確認する。	✓	✓
2	○事業計画書等で定めた研修について、研修計画を作成し、受講報告・評価等を実施している。 ・研修計画、研修報告、研修内容の共有等の状況を書類で確認する。	✓	✓
3	○利用者サービスの向上や施設の利用促進等を図る目的で、地域住民や関連団体と連携した取組が行われている。 ・地域住民、地域の団体等との連携実績をヒアリングおよび関連記録で確認する。	✓	✓
4	○利用者サービスの向上や施設の利用促進等を図る目的で他施設と連携した取組が行われている。 ・他の類似施設、関連施設等との連携実績をヒアリングおよび関連記録で確認する。	✓	✓
指定管理者	【補足説明】 ・他センターの協力を得ながら研修を実施するとともに、全国のYMCAが主催する研修にも積極的に参加をしている。		
施設所管課	【評価の理由/原因・指示/特記事項】 ・運動プログラムや福祉プログラム等、多様なプログラムの実施に努めている。		

【評価欄記入の仕方】

- 評価項目の内容を、達成している（達成が見込める）。
- 評価項目の内容が、仕様書（含む関係法令）または公募時提案書または事業計画書に記載され、かつ、達成していない（達成が見込めない）。
- 評価項目の内容が、仕様書（含む関係法令）、公募時提案書、事業計画書に記載されておらず、かつ、達成していない（達成が見込めない）。

④利用者要望の把握及び実施策(利用者アンケート)

	評価項目/判定基準	指定管理者	施設所管課
指 定 管 理 者	○アンケート等で寄せられた利用者要望に対して、見直し・改善が図られている。 ・指定管理者へのヒアリング及び関連資料(含む現物)にて確認する。	✓	✓
	○アンケート等で寄せられた利用者要望に対して、自ら対応が難しいものについて、市に報告・協議している。 ・意見要望等対応一覧、意見要望等対応状況及び関連資料にて確認する。		
施 設 所 管 課	○所定の様式に準拠した内容で利用者アンケートを実施し、回答を集計・分析し、事業の見直し・改善に繋げている。 ・利用者アンケート集計結果で確認する。	✓	✓
	【補足説明】 1. 2023年度のアンケートにおいて、2024年度で以下を改善に取り組んだ ●宿題について●子どもへのかかわりについて●イベントについて●メールでのイベント周知について ●保護者参加のイベントについて 2. 5/2および6/24に桜の木を切ってほしいという要望があり、施設課に相談をし、対応した。		

【評価欄記入の仕方】

- 評価項目の内容を、達成している（達成が見込める）。
- 評価項目の内容が、仕様書（含む関係法令）または公募時提案書または事業計画書に記載され、かつ、達成していない（達成が見込めない）。
- 評価項目の内容が、仕様書（含む関係法令）、公募時提案書、事業計画書に記載されておらず、かつ、達成していない（達成が見込めない）。

⑤個人情報保護

評価項目/判定基準		指定管理者	施設所管課
1	<ul style="list-style-type: none"> ○個人情報保護に関する内部規約や実施基準等がマニュアル等で整備されている。 ・マニュアル等の有無及び内容(改訂状況等)を確認する。 	✓	✓
2	<ul style="list-style-type: none"> ○個人情報の漏えい、滅失、き損、改ざん防止、その他個人情報の適切な管理に必要な処置を講じている。 ・個人情報が含まれた書類の施錠保管、書類破棄の際のシュレッダー利用等を確認する。 ・PC内の個人情報ファイルへのパスワード設定、USB等による外部持出し禁止、外部送信時のパスワード設定等を確認する。 	✓	✓
3	<ul style="list-style-type: none"> ○つくば市情報公開条例に準拠し、情報公開請求に対して適切に対応している。 ・情報公開請求の有無をヒアリングで確認するとともに、請求があった場合は関連する記録を確認する。 	✓	✓
指定管理者	<p>【補足説明】</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) 安全性が確認できないWebサイトは利用しない (2) 個人情報を安易に放置及び廃棄しない (3) セキュリティソフトの定期更新を行う (4) ファイル共有ソフトの利用を最小限に抑える (5) 暗証番号の使いまわしは行わず、定期的に変更する (6) 使用明細等を定期的に確認する 		
施設所管課	<p>【評価の理由/原因・指示/特記事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・特になし。 		

【評価欄記入の仕方】

- 評価項目の内容を、達成している（達成が見込める）。
- 評価項目の内容が、仕様書（含む関係法令）または公募時提案書または事業計画書に記載され、かつ、達成していない（達成が見込めない）。
- 評価項目の内容が、仕様書（含む関係法令）、公募時提案書、事業計画書に記載されておらず、かつ、達成していない（達成が見込めない）。

⑥施設の維持管理

	評価項目/判定基準	指定管理者	施設所管課
指 定 管 理 者	○仕様書等を遵守して建築物保守管理業務を実施し、安全・安心に利用できる状態が保たれている。	✓	✓
	・仕様書等に定められた頻度、方法、内容で、床・壁・天井・屋根・外壁・建具・階段等の保守・点検が実施されていることを報告書、現物等で確認する。 ・報告書に指摘事項等がある場合は適切な対応が出来ていることを関連記録(現物)等で確認する。		
施 設 所 管 課	○仕様書等を遵守して設備管理業務(含む保守点検、運転、監視)を実施し、安全・安心に利用できる状態が保たれている。	✓	✓
	・仕様書等に定められた頻度、方法、内容で、電気設備、給排水衛生設備、空調換気設備、消防設備、中央監視設備、昇降機等の運転・監視・点検・整備が実施されていることを報告書、現物等で確認する。 ・報告書に指摘事項等がある場合は適切な対応が出来ていることを関連記録(現物)等で確認する。		
指 定 管 理 者	○仕様書等を遵守して建築物環境衛生管理業務を実施し、安全・安心に利用できる状態が保たれている。	✓	✓
	・仕様書等に定められた頻度、方法、内容で、空気環境測定、水質検査、受水槽清掃、防虫防鼠等が実施されていることを報告書、現物等で確認する。		
指 定 管 理 者	○仕様書等を遵守して植栽管理業務(含む外構管理)を実施し、安全・安心に利用できる状態が保たれている。	✓	✓
	・仕様書等に定められた頻度、方法、内容で、除草、剪定、灌水、施肥等が実施されていることを報告書、現物等で確認する。		
施 設 所 管 課	○仕様書等を遵守して備品管理業務(含む掲示物・配布物管理)を実施し、安全・安心に利用できる状態が保たれている。	✓	✓
	・備品台帳から任意に数点の備品を抽出し、使用に耐える(存在する、損傷が無い、機能・性能を満たす)ことを確認する。		
指 定 管 理 者	○仕様書等を遵守して清掃業務を実施し、安全・安心に利用できる状態が保たれている。	✓	✓
	・仕様書等に定められた頻度、方法、内容で日常及び定期清掃業務が実施されていることを報告書、現物等で確認する。		
施 設 所 管 課	○仕様書等を遵守して警備保安業務(含む巡回警備、機械警備)を実施し、安全・安心に利用できる状態が保たれている。	✓	✓
	・仕様書等に定められた方法で業務が実施されていることを報告書、現物(機械警備の場合は模擬通報)等で確認する。 ・報告書に指摘事項等がある場合は適切な対応が出来ていることを関連記録(現物)等で確認する。		
指 定 管 理 者	【補足説明】 ・定期点検を実施。		
施 設 所 管 課	【評価の理由/原因・指示/特記事項】 ・特になし。		

【評価欄記入の仕方】

- 評価項目の内容を、達成している（達成が見込める）。
- 評価項目の内容が、仕様書（含む関係法令）または公募時提案書または事業計画書に記載され、かつ、達成していない（達成が見込めない）。
- 評価項目の内容が、仕様書（含む関係法令）、公募時提案書、事業計画書に記載されておらず、かつ、達成していない（達成が見込めない）。

⑦事故・クレーム・トラブル等への対応

	評価項目/判定基準	指定管理者	施設所管課
指 定 管 理 者	<p>○事故・クレーム・トラブル等の未然防止や発生時の適切な対応を図るためにチェックリストやマニュアルが整備されている。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・チェックリストやマニュアルの存在を確認する。 	✓	✓
施 設 所 管 課	<p>○事故・クレーム・トラブル等を未然に防止するための対策が取られている。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・指定管理者へのヒアリング、関連資料(含む現物)等で確認する。 	✓	✓
指 定 管 理 者	<p>○事故・クレーム・トラブル等が発生した際の原因、発生状況、対応状況、再発防止策等を記録する様式が整備されている。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・当該記録様式の存在、現物等で確認する。 	✓	✓
施 設 所 管 課	<p>○発生した事故・クレーム・トラブル等の内容を従事者間で共有するとともに、参考例を含め常時参照できるようになっている。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・当該記録の内容を確認する。 <p>【補足説明】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・放課後児童支援員ハンドブック内のマニュアルに基づいて対応している。 	✓	✓
指 定 管 理 者	<p>【評価の理由/原因・指示/特記事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用者トラブルやクレームが極めて少ない。児童や保護者との関わりに配慮している。 ・保護者対応の研修も実施しているとのこと。 		

【評価欄記入の仕方】

- 評価項目の内容を、達成している（達成が見込める）。
- 評価項目の内容が、仕様書（含む関係法令）または公募時提案書または事業計画書に記載され、かつ、達成していない（達成が見込めない）。
- 評価項目の内容が、仕様書（含む関係法令）、公募時提案書、事業計画書に記載されておらず、かつ、達成していない（達成が見込めない）。

⑧緊急時の対応

	評価項目/判定基準	指定管理者	施設所管課		
指定管理者	○緊急時(含む火災、地震、風水害、犯罪、感染症)の適切な対応を図るためのマニュアル等が整備されている。	✓	✓		
	・マニュアル等の存在を確認する。 ・緊急連絡網や関係機関(消防、警察、病院、市役所等)の連絡窓口一覧が整備・更新されることを確認する。 ・緊急時の役割分担が明記されていることを確認する。				
施設所管課	○緊急時の連絡体制や参集体制が整備され、従事者に周知されている。	✓	✓		
	・緊急時連絡網等の施設内への掲示の有無や従事者へのヒアリングで確認する。				
指定管理者	○緊急事態が発生した際の顛末等の内容が、従事者間で當時参照できるように共有されている。	✓	✓		
	・当該記録や資料の内容を確認する。				
施設所管課	○防災訓練や避難訓練を年1回以上実施している。	✓	✓		
	・訓練の実施記録により確認する。				
【補足説明】 ・毎月避難訓練を実施している。					
【評価の理由/原因・指示/特記事項】 ・それぞれのマニュアルを整備して緊急時に備えている。					

【評価欄記入の仕方】

- 評価項目の内容を、達成している（達成が見込める）。
- 評価項目の内容が、仕様書（含む関係法令）または公募時提案書または事業計画書に記載され、かつ、達成していない（達成が見込めない）。
- 評価項目の内容が、仕様書（含む関係法令）、公募時提案書、事業計画書に記載されておらず、かつ、達成していない（達成が見込めない）。

⑨環境への配慮

評価項目/判定基準		指定管理者	施設所管課	
1	○地球温暖化防止(省エネ、CO ₂ 削減、電力量ピークカット等)に係る取組が行われている。 ・指定管理者へのヒアリング及び関連資料にて確認する。	✓	✓	
	○省資源や3R(リデュース、リユース、リサイクル)に係る取組が行われている。 ・指定管理者へのヒアリング及び関連資料にて確認する。			
【補足説明】 ・ごみの分別を徹底し、排出量削減及び再資源化に努める ・使用していない部屋等の消灯等を呼びかけ、省エネ・節電を推進する ・短い鉛筆について、再利用できる取り組みをしている ・裏紙を遊びに再利用している				
【評価の理由/原因・指示/特記事項】 ・四半期に1回ごみの排出量について報告を受けている。 ・電気系統のオン・オフの確認を事務室でできるため、電気の消し忘れを把握することができる。 ・短い鉛筆複数本をつなげて1本の鉛筆にすることができる備品があるとのこと。				

【評価欄記入の仕方】

- 評価項目の内容を、達成している（達成が見込める）。
- 評価項目の内容が、仕様書（含む関係法令）または公募時提案書または事業計画書に記載され、かつ、達成していない（達成が見込めない）。
- 評価項目の内容が、仕様書（含む関係法令）、公募時提案書、事業計画書に記載されておらず、かつ、達成していない（達成が見込めない）。

⑩経理事務

評価項目/判定基準		指定管理者	施設所管課		
1	○利用料金収入増加や経費削減の取組が行われている。 ・指定管理者へのヒアリングや定期報告書等の関連資料で確認する。		✓		
	○伝票、帳簿等が作成されているとともに、必要な証憑(注文書、納品書、領収書等)が適切に保管されている。 ・任意に数点の伝票、帳簿及び証憑を抽出し整合を確認する。				
3	○利用料金の收受が適正に行われている。 ・任意日付で通帳記載の入金額と帳簿記載内容の一致を確認する。 ・利用料の減免が行われている場合は、手続き書類等を確認する。	✓	✓		
	○指定管理者が定めた規程に則り、必要な決裁手続きを経て発注手続きや支払い処理が行われている。 ・経理担当者へのヒアリング及び関連資料(規程、決裁文書、注文書、通帳等)により、適切に発注や支払いが行われていることを確認する。				
5	○通帳、印鑑、キャッシュカード、小口現金、パスワードが適切に保管・管理されている。 ・通帳、印鑑、カード、等の取扱者及び耐火金庫やインターネットバンキングを用いた資金の取扱い方法等を確認する。	✓	✓		
	【補足説明】 ・利用料金収入増加について具体的な取り組みが必要である				
指定管理者					
施設所管課	【評価の理由/原因・指示/特記事項】 ・利用料金はつくば市の条例で定められており、且つ児童クラブの定員も基本協定書で定められていることから、指定管理者の努力で增收は見込めないものである。 ・本来外注すべき業務を内部で完結させたり、茨城YMCAの別の施設で利用している備品を積極的に借りて運営していることからも、指定管理者は経費削減に取り組んでいると考える。				

【評価欄記入の仕方】

- 評価項目の内容を、達成している（達成が見込める）。
- 評価項目の内容が、仕様書（含む関係法令）または公募時提案書または事業計画書に記載され、かつ、達成していない（達成が見込めない）。
- 評価項目の内容が、仕様書（含む関係法令）、公募時提案書、事業計画書に記載されておらず、かつ、達成していない（達成が見込めない）。

⑪団体の経営

評価項目/判定基準		指定管理者	施設所管課
1	<p>○団体の経営方針は施設の設置目的と合っている。</p> <p>・公募時提案書、団体のホームページ等で確認する。</p>	✓	✓
2	<p>○団体は安定した経営基盤を有し、決算内容が適正である旨の監査証明書等を取得している。</p> <p>・監査報告書を確認する。</p>	✓	✓
3	<p>○団体は、指定管理を担う組織として、施設の利用案内、利用促進等に積極的に貢献している。</p> <p>・団体のホームページで、施設概要、利用の仕方、利用料金等に関する記載の有無を確認する。</p>	✓	✓
【補足説明】			
<p>・年度決算について、定期総会にて報告。</p>			
【評価の理由/原因・指示/特記事項】			
<p>・監査報告書については、毎年5月に定期総会を実施し、その際に実施した監査の内容を記載している。</p>			
<p>【評価欄記入の仕方】</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>評価項目の内容を、達成している（達成が見込める）。</p> <p><input type="checkbox"/>評価項目の内容が、仕様書（含む関係法令）または公募時提案書または事業計画書に記載され、かつ、達成していない（達成が見込めない）。</p> <p><input type="checkbox"/>評価項目の内容が、仕様書（含む関係法令）、公募時提案書、事業計画書に記載されておらず、かつ、達成していない（達成が見込めない）。</p>			

⑫職員の労働環境

評価項目/判定基準		指定管理者	施設所管課		
1	○就業規則を作成し、従業員に周知している。 ・就業規則を確認するとともに、従業員に就業規則を知っているかどうかをヒアリングする。	✓	✓		
	○最低賃金法を遵守するとともに、時間外、休日、深夜勤務の割増賃金について、適正に賃金を支払っている。 ・賃金台帳及び出勤簿にて確認する。				
3	○労働時間及び有給休暇の取得状況を把握し、適正に管理している。 ・各従業員の時間外勤務の状況及び有給休暇の取得状況が、労働関係法令に照らして適正かつ職員により偏りがないか確認する。	✓	✓		
	○従事者全員の健康診断を適正に実施している。 ・前年度の健康診断の全員実施を確認する。				
5	○労働者名簿、賃金台帳、出勤簿、雇用契約書または労働条件通知書、災害補償に関する書類が適正に管理されている。 ・上記書類が鍵のかかるキャビネットに保管されていることを確認する。	✓	✓		
	【補足説明】 令和5年度 有給取得 館長5日 館長代理9日 児童クラブ主任18日 常勤職員14日 常勤職員11.5日 常勤職員10日 健康診断:100%				
指定管理者	【評価の理由/原因・指示/特記事項】 ・特になし。				
施設所管課					

【評価欄記入の仕方】

- 評価項目の内容を、達成している（達成が見込める）。
- 評価項目の内容が、仕様書（含む関係法令）または公募時提案書または事業計画書に記載され、かつ、達成していない（達成が見込めない）。
- 評価項目の内容が、仕様書（含む関係法令）、公募時提案書、事業計画書に記載されておらず、かつ、達成していない（達成が見込めない）。

(期中・期末)

つくば市指定管理者制度 モニタリングチェックシート

施設名：つくば市立大曾根児童館

指定管理者：特定非営利活動法人 茨城YMCA

チェック日：令和7年3月21日

施設所管課：こども育成課

訪問調査日：令和7年3月25日

【 目 次 】

評価結果のまとめ	1
①管理運営の経営方針	3
②施設の運営	4
③サービス向上の方策	5
④利用者要望の把握及び実施策（利用者アンケート）	6
⑤個人情報保護	7
⑥施設の維持管理	8
⑦事故・クレーム・トラブル等への対応	9
⑧緊急時の対応	10
⑨環境への配慮	11
⑩経理事務	12
⑪団体の経営	13
⑫職員の労働環境	14

■評価結果のまとめ

施設所管課による総括コメント

本施設では、施設運営における放課後児童健全育成事業での地域との連携や、環境配慮におけるごみの分別の徹底等、年10回の独自研修を実施した上で、管理運営が図られ、市民サービスの向上に大きく貢献しています。

評価項目		指定管理者自己評価	施設所管課特記事項
①	管理運営の経営方針	・事業計画書に基本理念を明記。 ・事務室壁面に行動規範を掲示。	特になし。
②	施設の運営	研修計画に基づき、年10回の独自研修を行う。	研修実施を確認。
③	サービス向上の方策	(1) 小学生の運動プログラムの実施(月1回程度) (2) 洋服の仲間意識醸成及び健全育成を目的とした多種多様な集団遊びの実施(月2回程度) (3) 社会福祉協議会による福祉プログラムの実施(年3回程度)	多様なプログラムの実施に努めている。
④	利用者要望の把握及び実施策(利用者アンケート)	毎年9~10月および2~3月の年2回実施。	アンケートの実施を確認。
⑤	個人情報保護	(1) 安全性が確保できないWebサイトは利用しない (2) 個人情報を安全に放置及び保管しない (3) セキュリティソフトの定期更新を行う (4) ファイル共有ソフトの利用を最小限に抑える (5) 身分証番号の使いまわしは行わず、定期的に変更する (6) 使用明細等を定期的に確認する	特になし。
⑥	施設の維持管理	定期点検を実施。	特になし。
⑦	事故・クレーム・トラブル等への対応	マニュアルに基づいて対応。	児童や保護者との関わりに配慮している。
⑧	緊急時の対応	毎月避難訓練実施。 11月に消防署による総合訓練実施 2月に警察署による防犯訓練実施	マニュアルを整備して緊急時に備えている。
⑨	環境への配慮	(1) ごみの分別を徹底し、排出量削減及び再資源化に努める (2) 使用していない部屋等の消灯等を呼びかけ、省エネ・省電力を推進する (3) 物品購入時は、環境に配慮されたものを選択する	四半期に1回ごみの排出量について報告を受けている。 1年分の報告を確認。
⑩	経理事務	規定に則り、監事が監査を行い、毎年定期総会にて報告。	経費削減に積極的に取り組んでいる。
⑪	団体の経営	年度決算について、定期総会にて報告。	特になし。
⑫	職員の労働環境	令和6年度 有給取得 館長9.5日 児童クラブ主任26.5日 常勤職員8日 常勤職員9日 常勤職員29日 健康診断:100%	特になし。

■評価結果一覧

評価項目		指定管理者	施設所管課	評価項目	指定管理者	施設所管課
① 管理運営の経営方針	1	✓	✓	⑦ 事故・クレーム・トラブル等への対応	1	✓
	2	✓	✓		2	✓
	1	✓	✓		3	✓
	2	✓	✓		4	✓
	3	✓	✓		1	✓
	4	✓	✓		2	✓
② 施設の運営	5	✓	✓	⑧ 緊急時の対応	3	✓
	6	✓	✓		4	✓

	7	✓	✓	⑨ 環境への配慮	1	✓	✓
	8	✓	✓		2	✓	✓
③ サービス向上の方策	1	✓	✓	⑩ 経理事務	1	✓	✓
	2	✓	✓		2	✓	✓
	3	✓	✓		3	✓	✓
	4	✓	✓		4	✓	✓
④ 利用者要望の把握及び実施策(利用者アンケート)	1	✓	✓	⑪ 団体の経営	5	✓	✓
	2	✓	✓		1	✓	✓
	3	✓	✓		2	✓	✓
⑤ 個人情報保護	1	✓	✓	⑫ 職員の労働環境	3	✓	✓
	2	✓	✓		4	✓	✓
	3	✓	✓		5	✓	✓
⑥ 施設の維持管理	1	✓	✓		<input checked="" type="checkbox"/>	49	49
	2	✓	✓		<input type="checkbox"/>	0	0
	3				<input checked="" type="checkbox"/>	1	1
	4	✓	✓		計	50	50
	5	✓	✓				
	6	✓	✓				
	7	✓	✓				
集計欄							

①管理運営の経営方針

評価項目/判定基準		指定管理者	施設所管課
1	<input type="checkbox"/> 施設の管理運営の経営方針や設置目的が明文化され、職員がそれらを理解している。 ・事業計画書等及び職員へのヒアリングで確認する。	✓	✓
2	<input type="checkbox"/> 利用者に対して、施設の管理運営の経営方針や設置目的が周知されている。 ・施設内掲示、パンフレット、ホームページ等で確認する。	✓	✓
【補足説明】			
・経営方針について、玄関先及びHP内で周知している。			
【評価の理由/原因・指示/特記事項】			
・特になし。			

【評価】從事者全員の健康診断を適正に実施している。

評価項目の内容を、達成している（達成が見込める）。

評価項目の内容が、仕様書（含む関係法令）または公募時提案書または事業計画書に記載され、かつ、達成していない（達成が見込めない）。

評価項目の内容が、仕様書（含む関係法令）、公募時提案書、事業計画書に記載されておらず、かつ、達成していない（達成が見込めない）。

②施設の運営

	評価項目/判定基準	指定管理者	施設所管課
1	<ul style="list-style-type: none"> ○各業務に必要な従事者を、事業計画書等で定めた人数・役割・体制で配置している。 ・事業計画書、シフト表、出勤簿等で確認する。 	✓	✓
2	<ul style="list-style-type: none"> ○各従事者は、他の従事者の業務内容を把握するとともに、必要に応じて柔軟に補完する体制になっている。 ・役割分担や個別対応が必要な利用者への留意事項等を示すボードの設置等で確認する。 	✓	✓
3	<ul style="list-style-type: none"> ○従事者の利用者に対する態度、言葉使い、服装、電話応対は適切である。 ・上記内容を施設での目視等で確認する。 ※電話応対については、必要に応じて利用者の立場で実際に架電することにより確認する。 	✓	✓
4	<ul style="list-style-type: none"> ○仕様書を踏まえた事業計画書のとおり、運営に関する指定事業が実施されている。 ・事業実施記録等で確認する。 	✓	✓
5	<ul style="list-style-type: none"> ○公募時提案書等を踏まえた事業計画書のとおり、自主事業が実施されている。 ・事業実施記録等で確認する。 	✓	✓
6	<ul style="list-style-type: none"> ○利用者や利用希望者に対して、平等・公平な利用に配慮した運営が行われている。 ・指定管理者へのヒアリング及び関連規程、利用料減免書類等により確認する。 	✓	✓
7	<ul style="list-style-type: none"> ○事業の内容は、事業者の創意工夫を持って見直し・改善が図られ、利用者サービスの向上や利用促進に繋がっている。 ・指定管理者へのヒアリング、利用実績及び利用者アンケート調査結果等から判断する。 	✓	✓
8	<ul style="list-style-type: none"> ○地域活性化に取り組んでいる。 ・市内事業者や地域住民の活用等、地域活性化に資する取組実績をヒアリングおよび関連記録で確認する。 	✓	✓
指 定 管 理 者	【補足説明】		
施 設 所 管 課	【評価の理由/原因・指示/特記事項】 <ul style="list-style-type: none"> ・地域住民と積極的に関わっており、スイカをいたたいたり芝刈りをやっていただくこともあるとのこと。 ・児童と地域住民がコミュニケーションをとれる環境づくりをしている。 		

【評価欄記入の仕方】

評価項目の内容を、達成している（達成が見込める）。

評価項目の内容が、仕様書（含む関係法令）または公募時提案書または事業計画書に記載され、かつ、達成していない（達成が見込めない）。

評価項目の内容が、仕様書（含む関係法令）、公募時提案書、事業計画書に記載されておらず、かつ、達成していない（達成が見込めない）。

③サービス向上の方策

評価項目/判定基準		指定管理者	施設所管課		
1	○公募時提案書や事業計画書を踏まえたサービス向上の方策が実施されている。 ・指定管理者へのヒアリング及び実施記録等を確認する。	✓	✓		
	○事業計画書等で定めた研修について、研修計画を作成し、受講報告・評価等を実施している。 ・研修計画、研修報告、研修内容の共有等の状況を書類で確認する。				
3	○利用者サービスの向上や施設の利用促進等を図る目的で、地域住民や関連団体と連携した取組が行われている。 ・地域住民、地域の団体等との連携実績をヒアリングおよび関連記録で確認する。	✓	✓		
	○利用者サービスの向上や施設の利用促進等を図る目的で他施設と連携した取組が行われている。 ・他の類似施設、関連施設等との連携実績をヒアリングおよび関連記録で確認する。				
指定管理者	【補足説明】 ・他センターの協力を得ながら研修を実施するとともに、全国のYMCAが主催する研修にも積極的に参加をしてる。				
	【評価の理由/原因・指示/特記事項】 ・運動プログラムや福祉プログラム等、多様なプログラムの実施に努めている。				
施設所管課					

【評価欄記入の仕方】

- 評価項目の内容を、達成している（達成が見込める）。
- 評価項目の内容が、仕様書（含む関係法令）または公募時提案書または事業計画書に記載され、かつ、達成していない（達成が見込めない）。
- 評価項目の内容が、仕様書（含む関係法令）、公募時提案書、事業計画書に記載されておらず、かつ、達成していない（達成が見込めない）。

④利用者要望の把握及び実施策(利用者アンケート)

評価項目/判定基準		指定管理者	施設所管課		
1	<p>○アンケート等で寄せられた利用者要望に対して、見直し・改善が図られている。</p> <p>・指定管理者へのヒアリング及び関連資料(含む現物)にて確認する。</p>	✓	✓		
2	<p>○アンケート等で寄せられた利用者要望に対して、自ら対応が難しいものについて、市に報告・協議している。</p> <p>・意見要望等対応一覧、意見要望等対応状況及び関連資料にて確認する。</p>	✓	✓		
3	<p>○所定の様式に準拠した内容で利用者アンケートを実施し、回答を集計・分析し、事業の見直し・改善に繋げている。</p> <p>・利用者アンケート集計結果で確認する。</p>	✓	✓		
【補足説明】					
指定管理者	1. 2024年度のアンケートを参考に以下を改善に取り組んだ ●宿題について●子どもへのかかわりについて●園庭整備について				
	【評価の理由/原因・指示/特記事項】 ・アンケートを活用してより良いサービスの提供を目指している。				
【評価欄記入の仕方】					
<input checked="" type="checkbox"/> 評価項目の内容を、達成している（達成が見込める）。					
<input type="checkbox"/> 評価項目の内容が、仕様書（含む関係法令）または公募時提案書または事業計画書に記載され、かつ、達成していない（達成が見込めない）。					
<input type="checkbox"/> 評価項目の内容が、仕様書（含む関係法令）、公募時提案書、事業計画書に記載されておらず、かつ、達成していない（達成が見込めない）。					

⑤個人情報保護

評価項目/判定基準		指定管理者	施設所管課
1	<p>○個人情報保護に関する内部規約や実施基準等がマニュアル等で整備されている。</p> <p>・マニュアル等の有無及び内容(改訂状況等)を確認する。</p>	✓	✓
2	<p>○個人情報の漏えい、滅失、き損、改ざん防止、その他個人情報の適切な管理に必要な処置を講じている。</p> <p>・個人情報が含まれた書類の施錠保管、書類破棄の際のシュレッダー利用等を確認する。</p> <p>・PC内の個人情報ファイルへのパスワード設定、USB等による外部持出し禁止、外部送信時のパスワード設定等を確認する。</p>	✓	✓
3	<p>○つくば市情報公開条例に準拠し、情報公開請求に対して適切に対応している。</p> <p>・情報公開請求の有無をヒアリングで確認するとともに、請求があった場合は関連する記録を確認する。</p>	✓	✓
指定管理者	<p>【補足説明】</p> <p>(1) 安全性が確認できないWebサイトは利用しない (2) 個人情報を安易に放置及び廃棄しない (3) セキュリティソフトの定期更新を行う (4) ファイル共有ソフトの利用を最小限に抑える (5) 暗証番号の使いまわしは行わず、定期的に変更する (6) 使用明細等を定期的に確認する</p>		
施設所管課	<p>【評価の理由/原因・指示/特記事項】</p> <p>・特になし。</p>		

【評価欄記入の仕方】

- 評価項目の内容を、達成している（達成が見込める）。
- 評価項目の内容が、仕様書（含む関係法令）または公募時提案書または事業計画書に記載され、かつ、達成していない（達成が見込めない）。
- 評価項目の内容が、仕様書（含む関係法令）、公募時提案書、事業計画書に記載されておらず、かつ、達成していない（達成が見込めない）。

⑥施設の維持管理

	評価項目/判定基準	指定管理者	施設所管課
1	<p>○仕様書等を遵守して建築物保守管理業務を実施し、安全・安心に利用できる状態が保たれている。</p> <p>・仕様書等に定められた頻度、方法、内容で、床・壁・天井、屋根・外壁・建具・階段等の保守・点検が実施されていることを報告書、現物等で確認する。</p> <p>・報告書に指摘事項等がある場合は適切な対応が出来ていることを関連記録(現物)等で確認する。</p>	✓	✓
2	<p>○仕様書等を遵守して設備管理業務(含む保守点検、運転、監視)を実施し、安全・安心に利用できる状態が保たれている。</p> <p>・仕様書等に定められた頻度、方法、内容で、電気設備、給排水衛生設備、空調換気設備、消防設備、中央監視設備、昇降機等の運転・監視・点検・整備が実施されていることを報告書、現物等で確認する。</p> <p>・報告書に指摘事項等がある場合は適切な対応が出来ていることを関連記録(現物)等で確認する。</p>	✓	✓
3	<p>○仕様書等を遵守して建築物環境衛生管理業務を実施し、安全・安心に利用できる状態が保たれている。</p> <p>・仕様書等に定められた頻度、方法、内容で、空気環境測定、水質検査、受水槽清掃、防虫防鼠等が実施されていることを報告書、現物等で確認する。</p>		
4	<p>○仕様書等を遵守して植栽管理業務(含む外構管理)を実施し、安全・安心に利用できる状態が保たれている。</p> <p>・仕様書等に定められた頻度、方法、内容で、除草、剪定、灌水、施肥等が実施されていることを報告書、現物等で確認する。</p>	✓	✓
5	<p>○仕様書等を遵守して備品管理業務(含む掲示物・配布物管理)を実施し、安全・安心に利用できる状態が保たれている。</p> <p>・備品台帳から任意に数点の備品を抽出し、使用に耐える(存在する、損傷が無い、機能・性能を満たす)ことを確認する。</p>	✓	✓
6	<p>○仕様書等を遵守して清掃業務を実施し、安全・安心に利用できる状態が保たれている。</p> <p>・仕様書等に定められた頻度、方法、内容で日常及び定期清掃業務が実施されていることを報告書、現物等で確認する。</p>	✓	✓
7	<p>○仕様書等を遵守して警備保安業務(含む巡回警備、機械警備)を実施し、安全・安心に利用できる状態が保たれている。</p> <p>・仕様書等に定められた方法で業務が実施されていることを報告書、現物(機械警備の場合は模擬通報)等で確認する。</p> <p>・報告書に指摘事項等がある場合は適切な対応が出来ていることを関連記録(現物)等で確認する。</p>	✓	✓
指定管理者	【補足説明】 ・定期点検を実施。		
施設所管課	【評価の理由/原因・指示/特記事項】 ・特になし。		

【評価欄記入の仕方】

- 評価項目の内容を、達成している（達成が見込める）。
- 評価項目の内容が、仕様書（含む関係法令）または公募時提案書または事業計画書に記載され、かつ、達成していない（達成が見込めない）。
- 評価項目の内容が、仕様書（含む関係法令）、公募時提案書、事業計画書に記載されておらず、かつ、達成していない（達成が見込めない）。

⑦事故・クレーム・トラブル等への対応

評価項目/判定基準		指定管理者	施設所管課
1	<p>○事故・クレーム・トラブル等の未然防止や発生時の適切な対応を図るためのチェックリストやマニュアルが整備されている。</p> <p>・チェックリストやマニュアルの存在を確認する。</p>	✓	✓
2	<p>○事故・クレーム・トラブル等を未然に防止するための対策が取られている。</p> <p>・指定管理者へのヒアリング、関連資料(含む現物)等で確認する。</p>	✓	✓
3	<p>○事故・クレーム・トラブル等が発生した際の原因、発生状況、対応状況、再発防止策等を記録する様式が整備されている。</p> <p>・当該記録様式の存在、現物等で確認する。</p>	✓	✓
4	<p>○発生した事故・クレーム・トラブル等の内容を従事者間で共有するとともに、参考例を含め常時参照できるようになっている。</p> <p>・当該記録の内容を確認する。</p>	✓	✓
指定管理者	<p>【補足説明】</p> <ul style="list-style-type: none"> 放課後児童支援員ハンドブック内のマニュアルに基づいて対応している。 		
施設所管課	<p>【評価の理由/原因・指示/特記事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> 利用者トラブルやクレームが極めて少ない。児童や保護者との関わりに配慮している。 保護者対応の研修も実施していること。 		

【評価欄記入の仕方】

- 評価項目の内容を、達成している（達成が見込める）。
- 評価項目の内容が、仕様書（含む関係法令）または公募時提案書または事業計画書に記載され、かつ、達成していない（達成が見込めない）。
- 評価項目の内容が、仕様書（含む関係法令）、公募時提案書、事業計画書に記載されておらず、かつ、達成していない（達成が見込めない）。

⑧緊急時の対応

評価項目/判定基準		指定管理者	施設所管課
1	<ul style="list-style-type: none"> ○緊急時(含む火災、地震、風水害、犯罪、感染症)の適切な対応を図るためのマニュアル等が整備されている。 ・マニュアル等の存在を確認する。 ・緊急連絡網や関係機関(消防、警察、病院、市役所等)の連絡窓口一覧が整備・更新されていることを確認する。 ・緊急時の役割分担が明記されていることを確認する。 	✓	✓
2	<ul style="list-style-type: none"> ○緊急時の連絡体制や参集体制が整備され、従事者に周知されている。 ・緊急時連絡網等の施設内への掲示の有無や従事者へのヒアリングで確認する。 	✓	✓
3	<ul style="list-style-type: none"> ○緊急事態が発生した際の顛末等の内容が、従事者間で常時参照できるように共有されている。 ・当該記録や資料の内容を確認する。 	✓	✓
4	<ul style="list-style-type: none"> ○防災訓練や避難訓練を年1回以上実施している。 ・訓練の実施記録により確認する。 	✓	✓
指定管理者	<p>【補足説明】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・毎月避難訓練を実施している。 ・毎年消防署による総合訓練、警察署による防犯訓練を実施している。 		
施設所管課	<p>【評価の理由/原因・指示/特記事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・それぞれのマニュアルを整備して緊急時に備えている。 		

【評価欄記入の仕方】

- 評価項目の内容を、達成している（達成が見込める）。
- 評価項目の内容が、仕様書（含む関係法令）または公募時提案書または事業計画書に記載され、かつ、達成していない（達成が見込めない）。
- 評価項目の内容が、仕様書（含む関係法令）、公募時提案書、事業計画書に記載されておらず、かつ、達成していない（達成が見込めない）。

⑨環境への配慮

評価項目/判定基準		指定管理者	施設所管課
1	<ul style="list-style-type: none"> ○地球温暖化防止(省エネ、CO₂削減、電力量ピークカット等)に係る取組が行われている。 ・指定管理者へのヒアリング及び関連資料にて確認する。 	✓	✓
2	<ul style="list-style-type: none"> ○省資源や3R(リデュース、リユース、リサイクル)に係る取組が行われている。 ・指定管理者へのヒアリング及び関連資料にて確認する。 	✓	✓
指定管理者	<p>【補足説明】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ごみの分別を徹底し、排出量削減及び再資源化に努める ・使用していない部屋等の消灯等を呼びかけ、省エネ・節電を推進する ・短い鉛筆について、再利用できる取り組みをしている ・裏紙を遊びに再利用している 		
施設所管課	<p>【評価の理由/原因・指示/特記事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・四半期に1回ごみの排出量について報告を受けている。 ・電気系統のオン・オフの確認を事務室でできるため、電気の消し忘れを把握することができる。 ・短い鉛筆複数本をつなげて1本の鉛筆にすることができる備品があるとのこと。 		

【評価欄記入の仕方】

- 評価項目の内容を、達成している（達成が見込める）。
- 評価項目の内容が、仕様書（含む関係法令）または公募時提案書または事業計画書に記載され、かつ、達成していない（達成が見込めない）。
- 評価項目の内容が、仕様書（含む関係法令）、公募時提案書、事業計画書に記載されておらず、かつ、達成していない（達成が見込めない）。

⑩経理事務

評価項目/判定基準		指定管理者	施設所管課
1	<p>○利用料金収入増加や経費削減の取組が行われている。</p> <p>・指定管理者へのヒアリングや定期報告書等の関連資料で確認する。</p>	✓	✓
2	<p>○伝票、帳簿等が作成されるとともに、必要な証憑(注文書、納品書、領収書等)が適切に保管されている。</p> <p>・任意に数点の伝票、帳簿及び証憑を抽出し整合を確認する。</p>	✓	✓
3	<p>○利用料金の收受が適正に行われている。</p> <p>・任意日付で通帳記載の入金額と帳簿記載内容の一致を確認する。</p> <p>・利用料の減免が行われている場合は、手続き書類等を確認する。</p>	✓	✓
4	<p>○指定管理者が定めた規程に則り、必要な決裁手続きを経て発注手続きや支払い処理が行われている。</p> <p>・経理担当者へのヒアリング及び関連資料(規程、決裁文書、注文書、通帳等)により、適切に発注や支払いが行われていることを確認する。</p>	✓	✓
5	<p>○通帳、印鑑、キャッシュカード、小口現金、パスワードが適切に保管・管理されている。</p> <p>・通帳、印鑑、カード、等の取扱者及び耐火金庫やインターネットバンキングを用いた資金の取扱い方法等を確認する。</p>	✓	✓
指定管理者	<p>【補足説明】</p> <p>・利用料金収入増加について、令和7年度は定員の上限まで受け入れる見込み。</p>		
施設所管課	<p>【評価の理由/原因・指示/特記事項】</p> <p>・特になし。</p>		

【評価欄記入の仕方】

- 評価項目の内容を、達成している（達成が見込める）。
- 評価項目の内容が、仕様書（含む関係法令）または公募時提案書または事業計画書に記載され、かつ、達成していない（達成が見込めない）。
- 評価項目の内容が、仕様書（含む関係法令）、公募時提案書、事業計画書に記載されておらず、かつ、達成していない（達成が見込めない）。

⑪団体の経営

評価項目/判定基準		指定管理者	施設所管課
指 定 管 理 者	【補足説明】 ・年度決算について、定期総会にて報告。	✓	✓
1	○団体の経営方針は施設の設置目的と合っている。 ・公募時提案書、団体のホームページ等で確認する。	✓	✓
2	○団体は安定した経営基盤を有し、決算内容が適正である旨の監査証明書等を取得している。 ・監査報告書を確認する。		
3	○団体は、指定管理を担う組織として、施設の利用案内、利用促進等に積極的に貢献している。 ・団体のホームページで、施設概要、利用の仕方、利用料金等に関する記載の有無を確認する。	✓	✓
施 設 所 管 課	【評価の理由/原因・指示/特記事項】 ・監査報告書については、毎年5月に定期総会を実施し、その際に実施した監査の内容を記載している。		
	【評価欄記入の仕方】 <input checked="" type="checkbox"/> 評価項目の内容を、達成している（達成が見込める）。 <input type="checkbox"/> 評価項目の内容が、仕様書（含む関係法令）または公募時提案書または事業計画書に記載され、かつ、達成していない（達成が見込めない）。 <input type="checkbox"/> 評価項目の内容が、仕様書（含む関係法令）、公募時提案書、事業計画書に記載されておらず、かつ、達成していない（達成が見込めない）。		

⑫職員の労働環境

評価項目/判定基準		指定管理者	施設所管課
1	○就業規則を作成し、従業員に周知している。 ・就業規則を確認するとともに、従業員に就業規則を知っているかどうかをヒアリングする。	✓	✓
	○最低賃金法を遵守するとともに、時間外、休日、深夜勤務の割増賃金について、適正に賃金を支払っている。 ・賃金台帳及び出勤簿にて確認する。		
2	○労働時間及び有給休暇の取得状況を把握し、適正に管理している。 ・各従業員の時間外勤務の状況及び有給休暇の取得状況が、労働関係法令に照らして適正かつ職員により偏りがないか確認する。	✓	✓
	○従事者全員の健康診断を適正に実施している。 ・前年度の健康診断の全員実施を確認する。		
3	○労働者名簿、賃金台帳、出勤簿、雇用契約書または労働条件通知書、災害補償に関する書類が適正に管理されている。 ・上記書類が鍵のかかるキャビネットに保管されていることを確認する。	✓	✓
	【補足説明】 令和6年度 有給取得 館長9.5日 児童クラブ主任26.5日 常勤職員8日 常勤職員9日 常勤職員29日 健康診断:100%		
4	【評価の理由/原因・指示/特記事項】 ・特になし。	✓	✓
5	【評価の理由/原因・指示/特記事項】 ・特になし。	✓	✓

【評価欄記入の仕方】

- 評価項目の内容を、達成している（達成が見込める）。
- 評価項目の内容が、仕様書（含む関係法令）または公募時提案書または事業計画書に記載され、かつ、達成していない（達成が見込めない）。
- 評価項目の内容が、仕様書（含む関係法令）、公募時提案書、事業計画書に記載されておらず、かつ、達成していない（達成が見込めない）。