

令和7年 4月7日

指定管理者定期報告書(令和6年度分)

つくば市長 あて

指定管理者

団体名 シダックス大新東ヒューマンサービス株式会社
茨城営業所
団体所在地 茨城県牛久市栄町3-186長谷川ビル2F
代表者氏名 所長 永田 充

1 施設名称

つくば市子育て総合支援センター

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)

別紙のとおり事業計画に基づき適正な施設運営を行っている。

※施設運営(職員配置、開館日数等)や維持管理(保守点検、清掃)等を記入してください。
※保守点検の結果、不具合、是正があった場合は、具体的な箇所や内容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)

別紙のとおり事業計画に基づき自主事業を実施した。

5 施設の利用状況

(単位:人)

区分	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月
通常広場	2,344	2,274	2,955	2,838	2,764	3,005	3,056
一時預かり	162	143	170	163	181	163	183
貸し室利用人数	21	11	0	59	22	0	0
出張広場	88	100	84	76	83	105	93
サークル支援利用者数	10	12	9	13	8	12	13
区分	11月	12月	1月	2月	3月	合 計	
通常広場	2,939	2,194	2,356	2,563	2,830	32,118	
一時預かり	161	158	157	157	174	1,972	
貸し室利用人数	14	22	53	50	8	260	
出張広場	69	64	81	87	77	1,007	
サークル支援利用者数	10	10	10	14	10	131	

※過去の月分も記入してください。

6 利用料金収入の状況

月	4月	5月	6月	7月	8月
一時預かり	¥223,800	¥181,800	¥222,600	¥187,800	¥230,700
貸し室	¥2,340	¥1,710	¥0	¥4,680	¥1,600
月	9月	10月	11月	12月	1月
一時預かり	¥208,500	¥252,000	¥212,400	¥222,900	¥225,900
貸し室	¥0	¥0	¥1,560	¥1,040	¥4,350
月	2月	3月	合 計		
一時預かり	¥223,800	¥247,200	¥2,639,400		
貸し室	¥1,560	¥780	¥19,620		

※過去の月分も記入してください。

7 利用料金の減免状況

つくば市主催の会議(子育てに関するもの)発達相談等も含む。

- ・発達相談(障害福祉課)
- ・公立保育所(幼児保育課)
- ・木のおもちゃで遊ぼう(鳥獣対策・森林保全課)
- ・保護者向け講演会(こども政策課)

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)

- ・人気のイベントの回数を増やすか、予約人数を増やしてほしい。
- (年度の途中からキャンセル待ちが多いイベントは予約人数を増やしました。)

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)

- ・無し

10 アンケート結果の状況

(アンケート結果の状況(常設アンケートの主な内容))

3件

- ・子どもの顔と名前を覚えて、たくさん声掛けしてくれ大変ありがたいです。
- ・トイレに行く時など子どもを見てくれるので助かります。

11 サービス向上等の改善点

(実施した場合)

- ・7月からの日曜日(つどいの場のみ)開館時、幼稚園児、保育園児向けに遊具を設置しました。
- ・つどいの場の遊具を平日と日曜日に一部入れ替えしました。
- ・一時預かり室の受付カウンターを新しくしました。
- ・一時預かり保育のお昼寝用布団を新しくしました。

12 サービス向上等の改善提案

(提案等有る場合)

- ・つどいの場のままごとコーナーを新しく模様替え予定。
- ・パンフレット新規制作中。

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、各種取扱基準作成は別紙のとおり

- ・けやき広場は時間制限人数制限有り
- ・授乳室の空調冷熱器水漏れ修理
- ・洗濯機置き場の自動火災報知機交換
- ・玄関の空調冷熱器異常音に伴う部品交換
- ・玄関前グレーチングを新しいものに交換
- ・子ども用トイレ排水口交換
- ・一時預かり室の空調冷熱器内部洗浄
- ・駐車場白線引き直し

14 収支状況

(年度報告時に記入)

別紙のとおり

15 労働環境に関する報告事項

(施設職員の有給休暇取得率、時間外勤務時間の労働環境等)敬称省略

有休休暇取得率: 〇〇〇〇 100% 〇〇〇〇 90% 〇〇〇〇 75% 〇〇〇〇 70% 〇〇〇〇 80%
井上令子 90% 〇〇〇〇 100% 〇〇〇〇 73% 〇〇〇〇 120% 〇〇〇〇 100% 〇〇〇〇 100%
只野和代 100% 〇〇〇〇 90%

* 時間外勤務は床ワックスがけの日に3名発生しました。

※個人ごと及び全体を報告してください。

16 年間を通した総括・自己評価

(年度報告時に記入)

- ・今年度も感染症拡大防止のため、利用時間及び人数に制限を設けて開館し、利用者の方にご理解とご協力を得ながら運営を致しました。
- ・7月より子育て親子のつどいの場を日曜日に試験的に開放し、多くの方に利用していただいております。
- ・夏祭りの開催にあたっては、インターネットでの予約で参加者を募集して実施でした。100家族300人の参加者で大盛況となりました。
- ・子育てフェスティバルにあたっては、初めて平日に開催し、保育園、幼稚園入園前の親子を対象に行いました。子育て支援団体、子育てサークルの皆様や各子育て支援拠点の方々にご協力をいただき、たくさんの親子が来場いただき大盛況でした。
- ・出張子育て広場については、子どもたちが飽きないように定期的に玩具の入れ替えを行うなどの工夫をしながら実施しました。各保健センターの方に体重測定や相談日を設けていただきました。また、子育てコーディネーターが同行し子育て相談日を設けました。研究学園児童クラブ、荃崎交流センターなどは特に好評をいただき、春日交流センター、北条保育所での出張子育て広場では、継続的に利用くださる方もいらっしゃいました。
- ・地域子育てネットワーク会議については、主任児童委員、地域の支援団体、支援拠点、保育コンシェルジュ、こども未来センターなど、つくば市職員や、関係機関からご出席いただき連携を深めることができました。
- ・また、地域住民によるボランティアでも子育て親子の支援を行っていることから、団体や関係機関だけでなく地域とも連携した子育てに関する情報提供や相談対応ができるよう子育て支援のネットワーク構築に一層努めていきたいと思いをします。
- ・広報活動については、Instagram等SNSを活用し、活動内容を定期的に配信して来館したくなる魅力的なセンターをアピールしました。引き続きセンターの魅力発信に努め利用者の増加につなげていきます。
- ・センターの運営に関しては、転入者など新規利用者も多いため、子育てコーディネーターを配置し利用者が相談しやすい体制を整え、子育て支援拠点の中心としての役割を担っていることを自覚した運営を行いました。
- ・今後も、子育て支援拠点の中心としての役割を果たせるよう丁寧かつきめ細やかな対応を心がけていきます。

(留意事項)

※ 利用状況や利用料金収入状況等の詳細は、担当課の指示等に応じて添付してください。

管理業務の実施状況 年間報告(令和6年4月～令和7年3月)

4月

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の状況

施設運営	職員配置		開館日数	安全点検	避難訓練(地震)	
	保育士	事務職				
	8名	1名	25日	毎週月曜日	4月8日	
施設維持管理	作業内容					実施日
	自主点検・防災自主点検					4月30日
	非常火災通報装置点検(テルウェル)					4月10日
	電気設備保安協会安全点検					4月11日
	キャノン複合機点検					4月2日

事業計画に基づき適正な施設運営を行っている。

5月

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の状況

施設運営	職員配置		開館日数	安全点検	避難訓練(地震)	不審者対応
	保育士	事務職				
	8名	1名	24日	毎週月曜日	5月8日	5月8日
施設維持管理	作業内容					実施日
	自主点検・防災自主点検					5月24日
	害虫駆除(ゴキブリ)					5月10日

事業計画に基づき適正な施設運営を行っている。

6月

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の状況

施設運営	職員配置		開館日数	安全点検	避難訓練(火災)	
	保育士	事務職				
	8名	1名	25日	毎週月曜日	6月6日	
施設維持管理	作業内容					実施日
	自主点検・防災自主点検					6月25日
	電気設備保安協会安全点検					6月20日
	電気自動検針端末装置取り換え					6月4日
	雨樋清掃					6月11日

事業計画に基づき適正な施設運営を行っている。

7月

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の状況

施設運営	職員配置		開館日数	安全点検	避難訓練(火災)	日曜日
	保育士	事務職				
	8名	1名	26日	毎週月曜日	7月2日	4日
施設維持管理	作業内容					実施日
	自主点検・防災自主点検					7月19日
	非常火災通報装置点検(テルウェル)					7月1日
	自動ドア定期点検					7月9日
	火災報知器の感知器洗濯機置き場上部取り外し(セコム)					7月16日
	ICステック(セコム)玄関、事務所スペアキー作製					7月4日

事業計画に基づき適正な施設運営を行っている。

8月

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の状況

施設運営	職員配置		開館日数	安全点検	避難訓練(地震)	日曜日
	保育士	事務職				
	8名	1名	26日	毎週月曜日	8月7日	3日
施設維持管理	作業内容					実施日
	自主点検・防災自主点検					8月26日
	電気設備保安協会安全点検					8月19日
	空調保守点検					8月15日

事業計画に基づき適正な施設運営を行っている。

9月

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の状況

施設運営	職員配置		開館日数	安全点検	避難訓練(総合)	不審者対応
	保育士	事務職	23日	毎週月曜日	9月20日	9月20日
	8名	1名				
施設維持管理	作業内容					実施日
	自主点検・防災自主点検					9月26日
	自動火災報知設備点検(セコム)					9月17日

事業計画に基づき適正な施設運営を行っている。

10月

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の状況

施設運営	職員配置		開館日数	安全点検	避難訓練(竜巻)	
	保育士	事務職				
	8名	1名				
		26日	毎週月曜日	10月4日		

施設維持管理	作 業 内 容					実施日
	自主点検・防災自主点検					10月29日
	非常通報装置の点検(テルウェル)					10月22日
	電気設備保安協会安全点検					10月11日
	花壇植え替え					10月19日
	草刈り(シルバー人材)					10月23日
	自動火災報知設備取り換え修理・洗濯機上(セコム)					10月30日

事業計画に基づき適正な施設運営を行っている。

11月

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の状況

施設運営	職員配置		開館日数	安全点検	避難訓練(地震から火災)	
	保育士	事務職			11月26日	
	8名	1名				
施設維持管理	作業内容				実施日	
	自主点検・防災自主点検				11月20日	
	自動ドア定期点検				11月18日	

事業計画に基づき適正な施設運営を行っている。

12月

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の状況

施設運営	職員配置		開館日数	安全点検	避難訓練(火災)	
	保育士	事務職				
	8名	1名				
施設維持管理	作 業 内 容					実施日
	キャノン複合機点検					12月3日
	自主点検・防災自主点検					12月27日
	電気設備保安協会安全点検					12月10日
	エアコンフィルター掃除					12月27日

事業計画に基づき適正な施設運営を行っている。

1月

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の状況

施設運営	職員配置		開館日数	安全点検	避難訓練(地震)	
	保育士	事務職				
	8名	1名				
		23日	毎週月曜日	1月8日		

施設維持管理	作 業 内 容		実施日
	自主点検・防災自主点検		1月31日
	非常通報装置の点検(テルウェル)		1月15日

事業計画に基づき適正な施設運営を行っている。

2月

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の状況

施設運営	職員配置		開館日数	安全点検	通報避難訓練(火災)	
	保育士	事務職				
	8名	1名				
			22日	毎週月曜日	2月14日	

施設維持管理	作 業 内 容		実施日
	自主点検・防災自主点検		2月21日
	電気設備保安協会安全点検		2月3日
	ネズミ駆除剤設置		2月17日
	窓掃除、床ワックスがけ(KT企画)		2月24日

事業計画に基づき適正な施設運営を行っている。

3月

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の状況

施設運営	職員配置		開館日数	安全点検	避難訓練(地震)
	保育士	事務職			
	8名	1名	25日	毎週月曜日	3月12日

施設維持管理	作 業 内 容		実施日
	自主点検・防災自主点検		3月26日
	自動ドア定期点検		3月11日
	セコム消防設備点検		3月10日
	空調令熱器内部洗浄(一時預かり室)		3月16日
	駐車場白線引き直し		3月18日

事業計画に基づき適正な施設運営を行っている。

令和6年度貸し室利用実績内訳(令和6年4月～令和7年3月) 多目的室①②1H@260 創作室1H@410

2024-2025

		多目的室①			多目的室②			創作室			大人 合計	子ども 合計	人数合計	時間合計	件数	領収額
		大人(名)	子ども(名)	時間(h)	大人(名)	子ども(名)	時間(h)	大人(名)	子ども(名)	時間(h)						
4月	有料	13	8	9	0	0	0	0	0	0	13	8	21	9	4	¥2,340
	減免	6	0	4	20	11	36	0	0	0	26	11	37	40	5	¥10,400
5月	有料	7	2	5	0	0	0	2	0	1	9	2	11	6	4	¥1,710
	減免	41	33	12	50	43	40	0	0	0	91	76	167	52	6	¥13,520
6月	有料	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	¥0
	減免	8	0	3	22	10	35	0	0	0	30	10	40	38	6	¥9,880
7月	有料	27	14	11	17	1	7	0	0	0	44	15	59	18	5	¥4,680
	減免	20	0	7	20	11	32	0	0	0	40	11	51	39	6	¥10,140
8月	有料	5	13	3	0	0	0	4	0	2	9	13	22	5	1	¥1,600
	減免	6	0	4	23	13	32	0	0	0	29	13	42	36	5	¥9,360
9月	有料	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	¥0
	減免	14	0	8	20	13	32	0	0	0	34	13	47	40	6	¥10,400
10月	有料	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	¥0
	減免	6	0	4	18	12	27	0	0	0	24	12	36	31	5	¥8,060
11月	有料	7	2	3	4	1	3	0	0	0	11	3	14	6	3	¥1,560
	減免	17	5	8	22	10	28	0	0	0	39	15	54	38	5	¥9,360
12月	有料	15	7	4	0	0	0	0	0	0	15	7	22	4	2	¥1,040
	減免	6	0	4	21	9	32	0	0	0	27	9	36	36	5	¥9,360
1月	有料	15	6	6	14	5	6	9	4	3	38	15	53	15	2	¥4,350
	減免	19	0	6	7	4	16	0	0	0	26	4	30	22	4	¥5,720
2月	有料	25	0	3	25	0	3	0	0	0	50	0	50	6	1	¥1,560
	減免	14	0	7	10	6	24	0	0	0	24	6	30	31	5	¥8,060
3月	有料	5	3	3	0	0	0	0	0	0	5	3	8	3	1	¥780
	減免	0	0	0	15	9	32	0	0	0	15	9	24	32	4	¥8,320
有料合計		119	55	47	60	7	19	15	4	6	194	66	260	72	23	¥19,620
減免合計		157	38	67	248	151	366	0	0	0	405	189	594	433	62	¥112,580
総合計		276	93	114	308	158	385	15	4	6	599	255	854	505	85	¥132,200

子育て総合支援センター指定事業実績調査

令和6年度

	名称	回数	参加者数			備考
			大人	子	計	
1	パネルシアター	22	553	564	1,117	人数制限
2	救急法	3	53	41	94	人数制限
3	防犯講習	1	18	20	38	人数制限
4	保育所講座	4	62	54	116	人数制限
5	測定(大きくなったかな)	12	388	383	771	人数制限
6	親子の絆(便秘マッサージ)	8	44	41	85	人数制限
7	子育てママ集まれ(0歳児)	12	104	104	208	人数制限
8	作って遊ぼう	12	282	290	572	人数制限
9	親子クッキング	5	36	39	75	人数制限
10	発達相談	12	30	23	53	人数制限
11	パパと遊ぼう	12	268	294	562	人数制限
12	パパと作ろう	12	170	178	348	人数制限
13	パパと楽しく体操	49	1130	1193	2,323	人数制限
14	ベビーマッサージ	11	125	76	201	人数制限
15	ふれあい遊び	43	726	759	1,485	人数制限
16	親子で遊ぼう	12	121	125	246	人数制限
17	読み聞かせ	7	143	152	295	人数制限
18	わらべうた	5	60	60	120	人数制限
19	制作(フォト・サマー、スノードーム)	4	22	23	45	人数制限
20	避難訓練	13	243	195	438	
	合計	259	4,578	4,614	9,192	18,384

* 新型コロナウイルス対応で中止や人数制限あり

指定管理事業①

パネルシアターP&K

日	大人	子ども	合計	備考
4月13日	26	25	51	人数制限
4月15日	17	17	34	人数制限
5月11日	36	33	69	人数制限
5月20日	16	15	31	人数制限
6月8日	27	32	59	人数制限
6月10日	15	14	29	人数制限
7月6日	30	36	66	人数制限
7月8日	14	16	30	人数制限
8月10日	32	29	61	人数制限
9月9日	20	17	37	人数制限
9月14日	34	35	69	人数制限
10月12日	27	32	59	人数制限
10月21日	16	15	31	人数制限
11月16日	33	31	64	人数制限
11月18日	16	16	32	人数制限
12月14日	24	27	51	人数制限
12月16日	17	19	36	人数制限
1月11日	17	16	33	人数制限
1月20日	22	22	44	人数制限
2月8日	40	39	79	人数制限
2月17日	18	18	36	人数制限
3月8日	34	38	72	人数制限
3月17日	22	22	44	人数制限
合計	553	564	1117	

避難訓練

日	大人	子ども	合計	備考
4月8日	14	8	22	
5月8日	22	12	34	
6月6日	16	9	25	
7月2日	21	12	33	
8月7日	21	21	42	
9月2日	21	23	44	シェイクアウト
9月20日	37	39	76	総合
10月4日	17	13	30	竜巻
11月26日	5	6	11	
12月2日	12	8	20	
1月8日	15	13	28	
2月14日	16	12	28	
3月12日	26	19	45	
合計 13回	243	195	438	

救急法

日	大人	子ども	合計	備考
7月17日	22	14	36	人数制限
12月23日	17	14	31	人数制限
3月14日	14	13	27	人数制限
合計 3回	53	41	94	

防犯講座

日	大人	子ども	合計	備考
5月14日	18	20	38	人数制限

保育所講座

日	大人	子ども	合計	備考
6/26(2回)	35	29	64	人数制限
9/16(2回)	27	25	52	人数制限
合計 4回	62	54	116	

健康講座・健康に関すること(測定)

日	大人	子ども	合計	備考
4月9日	28	28	56	人数制限
5月7日	23	24	47	人数制限
6月4日	40	35	75	人数制限
7月9日	23	24	47	人数制限
8月6日	22	22	44	人数制限
9月10日	41	40	81	人数制限
10月1日	44	44	88	人数制限
11月5日	42	42	84	人数制限
12月3日	27	27	54	人数制限
1月7日	31	30	61	人数制限
2月4日	36	37	73	人数制限
3月4日	31	30	61	人数制限
合計12回	388	383	771	

親子の絆(便秘マッサージ)

日	大人	子ども	合計	備考
5月16日	5	5	10	人数制限
6月20日	2	2	4	人数制限
7月18日	3	3	6	人数制限
9月19日	3	3	6	人数制限
10月17日	7	7	14	人数制限
11月13日	6	6	12	人数制限
12月19日	7	7	14	人数制限
2月20日	11	8	19	人数制限
合計 8回	44	41	85	

指定管理事業②

子育てママ集まれ(0歳児)

日	大人	子ども	合計	備考
4月12日	8	9	17	人数制限
5月9日	9	9	18	人数制限
6月18日	9	9	18	人数制限
7月10日	9	9	18	人数制限
8月8日	10	10	20	人数制限
9月6日	9	9	18	人数制限
10月25日	8	8	16	人数制限
11月6日	10	10	20	人数制限
12月10日	5	5	10	人数制限
1月15日	8	8	16	人数制限
2月7日	10	9	19	人数制限
3月6日	9	9	18	人数制限
合計12回	104	104	208	

作って遊ぼう

日	大人	子ども	合計	備考
4月17日	24	24	48	人数制限
5月17日	24	24	48	人数制限
6月6日	23	25	48	人数制限
7月18日	24	24	48	人数制限
8月2日	23	25	48	人数制限
9月18日	24	25	49	人数制限
10月18日	24	24	48	人数制限
11月14日	26	26	52	人数制限
12月20日	20	21	41	人数制限
1月24日	25	25	50	人数制限
2月10日	24	25	49	人数制限
3月11日	21	22	43	人数制限
合計12回	282	290	572	

親子クッキング・食育

日	大人	子ども	合計	備考
7月26日	5	6	11	人数制限
10月23日	5	6	11	人数制限
12月25日	5	6	11	人数制限
1月22日	10	11	21	人数制限
2月14日	16	16	32	人数制限
合計 5回	36	39	75	

発達相談

日	大人	子ども	合計	備考
4月17日	0	0	0	
5月15日	3	2	5	
6月5日	3	3	6	
7月24日	4	3	7	
8月14日	4	2	6	
9月18日	2	1	3	
10月30日	3	2	5	
11月20日	2	2	4	
12月11日	2	2	4	
1月8日	1	1	2	
2月19日	4	3	7	
3月12日	2	2	4	
合計 12回	30	23	53	

指定管理事業③

パパと遊ぼう

日	大人	子ども	合計	備考
4月27日	26	26	52	人数制限
5月25日	20	12	32	人数制限
6月22日	33	36	69	人数制限
7月27日	14	16	30	人数制限
8月24日	32	33	65	人数制限
9月28日	29	32	61	人数制限
10月26日	21	23	44	人数制限
11月30日	16	17	33	人数制限
12月7日	17	24	41	人数制限
1月25日	21	27	48	人数制限
2月22日	26	33	59	人数制限
3月22日	13	15	28	人数制限
合計 12回	268	294	562	

パパと作ろう

日	大人	子ども	合計	備考
4月20日	18	16	34	人数制限
5月18日	15	12	27	人数制限
6月15日	16	15	31	人数制限
7月20日	16	16	32	人数制限
8月17日	13	15	28	人数制限
9月21日	14	15	29	人数制限
10月19日	13	18	31	人数制限
11月9日	11	11	22	人数制限
12月21日	13	16	29	人数制限
1月18日	16	15	31	人数制限
2月15日	13	13	26	人数制限
3月1日	12	16	28	人数制限
合計11回	170	178	348	

ベビーマッサージ

日	大人	子ども	合計	備考
4月20日	11	8	19	人数制限
5月18日	6	4	10	人数制限
6月15日	8	5	13	人数制限
7月20日	8	5	13	人数制限
8月17日	15	8	23	人数制限
9月21日	12	8	20	人数制限
10月19日	11	7	18	人数制限
11月16日	12	8	20	人数制限
12月21日				講師都合中止
1月18日	14	7	21	人数制限
2月15日	14	9	23	人数制限
3月15日	14	7	21	人数制限
合計11回	125	76	201	

パパと楽しく体操

日	大人	子ども	合計	備考
4月6日	31	32	63	人数制限
4月13日	18	16	34	人数制限
4月20日	12	15	27	人数制限
4月27日	24	22	46	人数制限
5月11日	33	27	60	人数制限
5月18日	17	21	38	人数制限
5月25日	20	22	42	人数制限
6月1日	19	19	38	人数制限
6月8日	21	26	47	人数制限
6月15日	29	28	57	人数制限
6月22日	31	34	65	人数制限
6月29日	27	26	53	人数制限
7月6日	30	33	63	人数制限
7月20日	34	33	67	人数制限
7月27日	19	19	38	人数制限
8月3日	21	24	45	人数制限
8月10日	27	25	52	人数制限
8月17日	29	34	63	人数制限
8月24日	32	33	65	人数制限
8月31日	32	24	56	人数制限
9月7日	25	35	60	人数制限
9月14日	23	24	47	人数制限
9月21日	34	34	68	人数制限
9月28日	29	32	61	人数制限
10月5日	28	33	61	人数制限
10月12日	21	23	44	人数制限
10月19日	11	7	18	人数制限
10月26日	21	23	44	人数制限
11月2日	25	30	55	人数制限
11月9日	11	11	22	人数制限
11月16日	26	27	53	人数制限
11月30日	18	16	34	人数制限
12月7日	17	24	41	人数制限
12月14日	26	28	54	人数制限
12月21日	16	18	34	人数制限
12月28日	14	11	25	人数制限
1月4日	17	19	36	人数制限
1月11日	15	14	29	人数制限
1月18日	15	19	34	人数制限
1月25日	21	27	48	人数制限
2月1日	20	22	42	人数制限
2月8日	36	32	68	人数制限
2月15日	15	17	32	人数制限
2月22日	25	32	57	人数制限
3月1日	22	21	43	人数制限
3月8日	34	34	68	人数制限
3月15日	24	31	55	人数制限
3月22日	13	15	28	人数制限
3月29日	22	21	43	人数制限
合計 49回	1130	1193	2323	

指定管理事業④

ふれあい

日	大人	子ども	合計	備考
4月5日	27	32	59	人数制限
4月10日	8	8	16	人数制限
4月18日	9	9	18	人数制限
4月24日	16	18	34	人数制限
5月9日	15	17	32	人数制限
5月15日	15	17	32	人数制限
5月21日	18	17	35	人数制限
5月27日	11	10	21	人数制限
6月3日	9	9	18	人数制限
6月19日	27	25	52	人数制限
6月27日	23	23	46	人数制限
7月4日	19	20	39	人数制限
7月17日	9	10	19	人数制限
7月24日	18	22	40	人数制限
8月9日	8	10	18	人数制限
8月21日	16	17	33	人数制限
8月26日	25	30	55	人数制限
9月2日	21	24	45	人数制限
9月13日	16	15	31	人数制限
9月19日	21	20	41	人数制限
9月27日	15	11	26	人数制限
10月4日	20	26	46	人数制限
10月17日	15	16	31	人数制限
10月25日	15	13	28	人数制限
10月31日	18	20	38	人数制限
11月8日	8	7	15	人数制限
11月13日	10	12	22	人数制限
11月19日	16	16	32	人数制限
11月26日	25	29	54	人数制限
12月2日	6	6	12	人数制限
12月12日	19	16	35	人数制限
12月17日	11	11	22	人数制限
12月24日	23	24	47	人数制限
1月6日	10	8	18	人数制限
1月14日	18	18	36	人数制限
1月23日	20	21	41	人数制限
1月30日	18	16	34	人数制限
2月3日	23	23	46	人数制限
2月14日	18	21	39	人数制限
2月19日	23	24	47	人数制限
3月3日	23	23	46	人数制限
3月14日	18	21	39	人数制限
3月19日	23	24	47	人数制限
合計 43回	726	759	1485	

読み聞かせ(お話の森)

日	大人	子ども	合計	備考
5月10日	16	17	33	人数制限
7月12日	16	19	35	人数制限
8月9日	23	28	51	人数制限
10月11日	25	24	49	人数制限
12月13日	21	20	41	講師都合中止
1月17日	21	22	43	人数制限
3月7日	21	22	43	人数制限
合計 7回	143	152	295	

わらべ唄

日	大人	子ども	合計	備考
4月25日	14	14	28	人数制限
6月27日	11	10	21	人数制限
9月26日	11	11	22	人数制限
11月28日	12	13	25	人数制限
2月27日	12	12	24	人数制限
合計 5回	60	60	120	

親子で遊ぼう

日	大人	子ども	合計	備考
4月11日	8	7	15	人数制限
5月22日	9	10	19	人数制限
6月7日	8	8	16	人数制限
7月23日	10	10	20	人数制限
8月5日	12	13	25	人数制限
9月26日	10	11	21	人数制限
10月15日	13	14	27	人数制限
11月12日	11	11	22	人数制限
12月18日	13	13	26	人数制限
1月22日	12	13	25	人数制限
2月13日	9	9	18	人数制限
3月19日	6	6	12	人数制限
合計12回	121	125	246	

フォトフレーム製作

日	大人	子ども	合計	備考
5月13日	5	5	10	人数制限
9月24日	3	3	6	人数制限
合計 2回	9	9	18	

サマードーム、スノードーム製作

日	大人	子ども	合計	備考
7月5日	8	9	17	人数制限
12月5日	5	5	10	人数制限
合計 2回	13	14	27	

子育て総合支援センター自主事業実績調査

令和6年度

	名称	回数	参加者数			備考
			大人	子	計	
1	子育てフェスティバル	1	320	303	623	
2	スキルアップ講座	3	74		74	人数制限
3	誕生会	12	135	136	271	人数制限
4	ハーフバースデイ	12	160	152	312	人数制限
5	エコまつり	6	665	588	1,253	人数制限
6	マジックショー	4	38	41	79	人数制限
7	スキンタッチつくば	7	112	115	227	人数制限
8	爪講座	5	53	52	105	人数制限
9	絵本作家の読み聞かせ(もりのうさこ)	11	224	241	465	人数制限
10	子育て応援講座 自社栄養士による 栄養講座	3	35	33	68	人数制限
11	健康講座	1	14	18	32	人数制限
12	七夕、節分、ひな祭り	3	53	55	108	人数制限
13	夏祭り	1	157	144	301	人数制限
14	ハロウィンパーティ	3	48	49	87	人数制限
15	クリスマス会	3	53	52	105	人数制限
16	工作教室	1	22	21	43	人数制限
17	食育(畑)	25	262		262	
18	骨盤矯正ヨガ&ベビーヨガ	6	44	42	86	人数制限
19	歯科医に相談	11	77	78	155	人数制限
20	怒らない子育て練習法	3	13	11	24	人数制限
21	親子リトミック	8	115	115	230	人数制限
22	産後の骨盤トレーニング	11	39	38	77	人数制限
23	百日お祝い撮影会	12	107	102	209	人数制限
24	みんな集まれ相談会	3	39	40	79	人数制限
25	防災講座	1	8	7	15	人数制限
	合計	156	2,867	2,433	5,290	

* 新型コロナウイルス対応で中止や人数制限あり

自主事業①

子育てフェスティバル

日	大人	子ども	合計	備考
11月22日	320	303	623	

スキルアップ講座

日	大人	子ども	合計	備考
6月29日	25		25	
7月31日	25		25	
8月29日	24		24	
合計 3回	74		74	

爪講座

日	大人	子ども	合計	備考
4月24日	6	6	12	人数制限
6月17日	5	5	10	人数制限
9月27日	14	13	27	人数制限
12月6日	14	14	28	人数制限
3月10日	14	14	28	人数制限
合計 5回	53	52	105	

レッツトライ!トイレトレーニング

6月25日	14	18	32	人数制限
-------	----	----	----	------

パクパク食べてね幼児食

2月10日	9	6	15	人数制限
-------	---	---	----	------

もぐもぐ食べてね離乳食

9月13日	14	14	28	人数制限
-------	----	----	----	------

セタ

日	大人	子ども	合計	備考
7月4日	19	20	39	人数制限

夏祭り

日	大人	子ども	合計	備考
7月13日	157	144	301	人数制限

ハロウィン月間

日	大人	子ども	合計	備考
10月17日	15	16	31	人数制限
10月25日	15	13	18	人数制限
10月31日	18	20	38	人数制限
合計 3回	48	49	87	

クリスマス月間

日	大人	子ども	合計	備考
12月12日	19	16	35	人数制限
12月17日	11	11	22	人数制限
12月24日	23	25	48	人数制限
合計 3回	53	52	105	

防犯講座

5月14日	18	20	38	人数制限
-------	----	----	----	------

防災講座

3月15日	8	7	15	人数制限
-------	---	---	----	------

誕生会

日	大人	子ども	合計	備考
4月22日	6	6	12	人数制限
5月28日	8	8	16	人数制限
6月24日	7	7	14	人数制限
7月22日	14	13	27	人数制限
8月19日	8	9	17	人数制限
9月11日	16	15	31	人数制限
10月28日	16	15	31	人数制限
11月29日	4	5	9	人数制限
12月24日	17	18	35	人数制限
1月29日	15	13	28	人数制限
2月26日	11	11	22	人数制限
3月26日	13	16	29	人数制限
合計 12回	135	136	271	

ハーフバースデー

日	大人	子ども	合計	備考
4月26日	16	15	31	人数制限
5月29日	8	9	17	人数制限
6月21日	14	14	28	人数制限
7月25日	15	15	30	人数制限
8月30日	7	6	13	人数制限
9月12日	8	8	16	人数制限
10月29日	18	15	33	人数制限
11月11日	13	13	26	人数制限
12月9日	16	16	32	人数制限
1月21日	17	14	31	人数制限
2月12日	15	14	29	人数制限
3月27日	13	13	26	人数制限
合計 12回	180	152	312	

エコまつり(夏物)

日	大人	子ども	合計	備考
6月12日	212	174	386	人数制限
6月13日	69	67	136	人数制限
6月14日	43	43	86	人数制限
合計 3回	324	284	608	

エコ祭り(秋冬物)

日	大人	子ども	合計	備考
10月9日	215	183	398	人数制限
10月10日	67	63	130	人数制限
10月11日	59	58	117	人数制限
合計 3回	341	304	645	

工作教室(透明うちわ)

8月1日	22	21	43	人数制限
------	----	----	----	------

節分

2月3日	23	23	46	人数制限
------	----	----	----	------

ひな祭り

3月3日	11	12	23	人数制限
------	----	----	----	------

自主事業②

食育イベント(インゲン・ローズマリー)

日	人数		備考
4月17日	24	綿花	保護者に調理法や
4月24日	10	綿花	育て方を知らせる。
5月11日	5	いちご	
5月13日	7	いちご	
5月17日	23	いちご・ローズマリー	
5月18日	21	いちご・ローズマリー	
5月20日	16	いちご	
5月22日	7	いちご	
5月23日	3	いちご	
5月24日	18	いちご・ローズマリー	
5月25日	16	いちご・ローズマリー	
5月27日	7	いちご	
5月28日	5	いちご	
5月30日	8	いちご・ローズマリー	
6月1日	1	いちご	
6月7日	13	ローズマリー・インゲン	
6月10日	15	ローズマリー・インゲン	
6月15日	4	インゲン	
6月17日	14	ローズマリー・インゲン・いちご	
6月19日	11	ローズマリー・インゲン・いちご	
6月24日	5	インゲン	
7月2日	10	インゲン・ローズマリー	
7月5日	5	インゲン・ローズマリー	
7月12日	10	インゲン・いちご	
7月16日	4	インゲン・いちご	
合計 25回	262		

歯科医に相談

日	大人	子ども	合計	備考
4月25日	12	13	25	人数制限
5月23日	10	9	19	講師都合中止
6月20日	7	7	14	人数制限
7月25日	3	3	6	講師都合中止
8月22日	7	7	14	人数制限
9月12日	8	8	16	人数制限
10月24日	7	7	14	人数制限
11月26日	6	6	12	人数制限
12月19日	6	7	13	人数制限
1月23日	6	6	12	人数制限
2月20日	5	5	10	人数制限
合計 11回	77	78	155	

骨盤調整ヨガ・ベビーヨガ

日	大人	子ども	合計	備考
5月27日	10	7	17	人数制限
7月29日	7	8	15	人数制限
9月30日	7	7	14	人数制限
11月25日	7	7	14	人数制限
1月27日	6	6	12	人数制限
3月24日	7	7	14	人数制限
合計 8回	44	42	86	

リトミック

日	大人	子ども	合計	備考
4月16日	16	16	32	人数制限
5月30日	16	16	32	人数制限
7月16日	14	15	29	人数制限
8月20日	15	15	30	人数制限
9月25日	11	11	22	人数制限
11月27日	15	14	29	人数制限
2月25日	13	12	25	人数制限
3月18日	15	16	31	人数制限
合計 8回	115	115	230	

産後の骨盤トレーニング

日	大人	子ども	合計	備考
4月23日	2	2	4	人数制限
5月21日	6	6	12	人数制限
6月18日	2	3	5	人数制限
7月23日	4	4	8	人数制限
8月20日	3	3	6	人数制限
9月24日	2	2	4	人数制限
10月22日	7	5	12	人数制限
11月19日	5	5	10	人数制限
12月24日	4	4	8	人数制限
1月28日				参加者無し
2月25日	2	2	4	人数制限
3月25日	2	2	4	人数制限
合計 11回	39	38	77	

自主事業③

百日祝い撮影会

日	大人	子ども	合計	備考
4月15日	3	2	5	人数制限
5月20日	5	5	10	人数制限
6月17日	5	6	11	人数制限
7月8日	2	2	4	人数制限
8月28日	14	12	26	人数制限
9月9日	6	7	13	人数制限
10月21日	15	14	29	人数制限
11月15日	13	12	25	人数制限
12月16日	13	15	28	人数制限
1月20日	10	9	19	人数制限
2月17日	18	15	33	人数制限
3月17日	6	5	11	人数制限
合計12回	107	102	209	

絵本作家の読み聞かせ(もりのうさこ)

日	大人	子ども	合計	備考
4月3日	18	26	44	人数制限
5月1日	11	11	22	人数制限
6月5日	10	10	20	人数制限
7月3日	34	32	66	人数制限
8月7日	17	22	39	人数制限
9月4日	27	27	54	人数制限
10月2日	19	17	36	人数制限
11月7日	24	24	48	人数制限
12月4日	19	19	38	人数制限
1月8日				講師都合中止
2月5日	22	28	50	人数制限
3月5日	23	25	48	人数制限
合計11回	224	241	465	

怒らない子育て・PP講座

日	大人	子ども	合計	備考
5月8日	5	3	8	人数制限
8月27日	4	4	8	人数制限
1月9日	4	4	8	人数制限
合計 3回	13	11	24	

みんな集まれ相談会・保育所(園)なんでも相談週間

日	大人	子ども	合計	備考
7月19日	10	11	21	人数制限
10月24日	10	10	20	人数制限
2/3~7	19	19	38	人数制限
合計 3回	39	40	79	

スキンタッチつくば

日	大人	子ども	合計	備考
4月23日	11	13	24	人数制限
6月7日	16	16	34	人数制限
8月11日	8	8	16	人数制限
9月2日	23	25	58	人数制限
10月7日	7	7	14	人数制限
1月14日	17	17	34	人数制限
2月18日	30	29	59	人数制限
合計 7回	112	115	239	

自社栄養士の夏の栄養管理

日	大人	子ども	合計	備考
8月21日	12	13	25	人数制限

河原マジックショー

日	大人	子ども	合計	備考
4月30日	10	10	20	人数制限
5月22日	8	11	19	人数制限
6月25日	5	5	10	人数制限
7月30日	15	15	30	人数制限
合計 4回	38	41	79	

令和6年度 日曜開所一覽

回数	日付		0歳	1歳	2歳	3歳	4歳	5歳以上	こども合計	保護者	こども+保護者	家族数	家族数合計
1	7月7日	午前	2	12	7	5	1	0	27	26		23	
		午後	6	2	3	2	2	1	16	21	90	14	37
2	7月14日	午前	2	10	7	1	2	0	22	25		19	
		午後	2	3	1	2	1	1	10	15	72	9	28
3	7月21日	午前	7	11	5	5	0	0	28	32		24	
		午後	4	6	2	1	0	0	13	17	90	11	35
4	7月28日	午前	3	8	8	0	3	0	22	20		16	
		午後	7	3	2	1	1	1	15	16	73	12	28
4	合計		33	55	35	17	10	3	153	172	325	128	128

回数	日付		0歳	1歳	2歳	3歳	4歳	5歳以上	こども合計	保護者	こども+保護者	家族数	家族数合計
1	8月4日	午前	2	5	4	2	0	0	13	13		12	
		午後	5	6	2	4	2	1	20	23	69	16	28
2	8月18日	午前	2	7	8	0	2	1	20	17		15	
		午後	4	6	0	1	0	1	12	16	65	11	26
3	8月25日	午前	5	5	11	0	2	0	23	20		15	
		午後	1	6	2	1	0	0	10	13	66	8	23
3	合計		19	35	27	8	6	3	98	102	200	77	77

回数	日付		0歳	1歳	2歳	3歳	4歳	5歳以上	こども合計	保護者	こども+保護者	家族数	家族数合計
1	9月1日	午前	4	12	8	5	4	1	34	28		25	
		午後	2	4	0	5	0	0	11	17	90	10	35
2	9月8日	午前	2	10	8	1	2	0	23	21		21	
		午後	10	6	1	3	0	1	21	22	87	16	37
3	9月15日	午前	0	8	4	2	1	1	16	15		14	
		午後	10	5	3	2	0	2	22	29	82	19	33
4	9月29日	午前	2	10	5	4	1	0	22	23		18	
		午後	6	5	1	1	0	1	14	19	78	13	31
4	合計		36	60	30	23	8	6	163	174	337	136	136

回数	日付		0歳	1歳	2歳	3歳	4歳	5歳以上	こども合計	保護者	こども+保護者	家族数	家族数合計
1	10月6日	午前	1	8	3	5	0	0	17	15		13	
		午後	4	3	1	3	2	0	13	14	59	10	23
2	10月13日	午前	0	1	1	4	0	0	6	7		5	
		午後	4	8	1	4	1	0	18	23	54	15	20
3	10月20日	午前	3	6	3	6	2	2	22	15		14	
		午後	3	5	0	1	0	1	10	10	57	9	23
4	10月27日	午前	0	6	3	2	0	0	11	9		9	
		午後	3	5	0	2	1	1	12	14	46	10	19
4	合計		18	42	12	27	6	4	109	107	216	85	85

回数	日付		0歳	1歳	2歳	3歳	4歳	5歳以上	こども合計	保護者	こども+保護者	家族数	家族数合計
1	11月10日	午前	5	1	8	1	1	0	16	12		11	
		午後	7	6	0	1	0	0	14	19	61	14	25
2	11月17日	午前	2	7	1	2	0	0	12	14		11	
		午後	2	2	1	2	0	1	8	9	43	6	17
3	11月24日	午前	2	11	2	7	1	1	24	24		19	
		午後	5	2	0	0	1	0	8	9	65	7	26
3	合計		23	29	12	13	3	2	82	87	169	68	68

回数	日 付		0歳	1歳	2歳	3歳	4歳	5歳 以上	こども 合 計	保護者	こども+ 保護者	家族数	家族数 合計
1	12月1日	午前	2	7	5	3	2	2	21	21		17	25
		午後	4	5	0	3	0	0	12	9	63	8	
2	12月8日	午前	3	4	7	2	0	1	17	14		13	20
		午後	4	4	1	1	0	0	10	12	53	7	
3	12月15日	午前	4	9	2	2	2	0	19	14		13	24
		午後	2	5	2	2	2	2	15	14	62	11	
4	12月22日	午前	3	10	6	4	2	3	28	23		19	28
		午後	1	4	2	3	0	0	10	12	73	9	
	4	合計	23	48	25	20	8	8	132	119	251	97	97

回数	日 付		0歳	1歳	2歳	3歳	4歳	5歳 以上	こども 合 計	保護者	こども+ 保護者	家族数	家族数 合計
1	1月5日	午前	2	9	4	0	2	0	17	17		14	21
		午後	3	2	1	2	1	0	9	9	52	7	
2	1月12日	午前	5	5	5	1	0	0	16	17		17	37
		午後	5	5	3	2	4	1	20	20	73	20	
3	1月19日	午前	4	8	6	4	4	1	27	21		19	31
		午後	4	4	3	5	1	2	19	18	85	12	
4	1月26日	午前	1	11	5	4	1	1	23	20		18	33
		午後	6	5	1	2	4	1	19	18	80	15	
	4	合計	30	49	28	20	17	6	150	140	290	122	122

回数	日 付		0歳	1歳	2歳	3歳	4歳	5歳 以上	こども 合 計	保護者	こども+ 保護者	家族数	家族数 合計
1	2月2日	午前	7	10	11	1	4	2	35	31	99	26	39
		午後	3	5	3	2	2	0	15	18		13	
2	2月9日	午前	5	9	8	3	3	1	29	27	90	23	36
		午後	5	3	3	4	1	3	19	15		13	
3	2月16日	午前	4	11	6	4	3	3	31	26	76	24	32
		午後	4	0	1	4	1	1	11	8		8	
	3	合計	28	38	32	18	14	10	140	125	265	107	107

回数	日付		0歳	1歳	2歳	3歳	4歳	5歳以上	こども合計	保護者	こども+保護者	家族数	家族数合計
1	3月2日	午前	5	5	6	2	2	1	21	23	81	18	31
		午後	2	8	2	3	1	0	16	21		13	
2	3月9日	午前	2	14	4	6	2	3	31	30	100	24	38
		午後	4	6	3	2	2	4	21	18		14	
3	3月16日	午前	5	17	9	5	3	2	41	44	132	33	49
		午後	2	8	4	3	3	2	22	25		16	
4	3月23日	午前	0	3	0	0	1	0	4	3	55	3	20
		午後	4	9	6	1	2	4	26	22		17	
5	3月30日	午前	4	7	10	1	1	1	24	22	84	17	32
		午後	2	7	2	3	3	3	20	18		15	
	5	合計	30	84	46	26	20	20	226	226	452	170	170

日数

	0	1	2	3	4	5以上	こども(A)	保護者(B)	EA+B
34 年間合計	240	440	247	172	92	62	1253	1252	2505

令和6年度 収支実績

対象年度: 令和6年度

(単位: 円)

項 目		年 額				備 考
			第二種社会福祉事業 (一時預かり以外)	第二種社会福祉事業 (一時預かり)	第二種社会福祉事業以外	備 考
指定管理料		43,446,033	39,413,803		4,032,230	
利用料金収入	一時預かり 貸し室 名札	2,432,100		2,228,100	67,000	
自主事業収入	自主事業収入	127,930	137,000			
	自主事業収入		127,930			
収入合計		46,006,063				
人件費	給与 賞与 保険料 通勤費	34,251,553	20,019,763 771,912 3,129,645 397,283	7,049,212 271,800 1,101,988 139,889	1,127,874 43,488 176,317 22,382	22名(内7名臨時)
旅費	旅費	1,865	1,306	373	186	研修交通費
需用費	消耗品費 備品購入費 光熱水費	2,569,798	581,376 79,864 1,218,878	166,107 22,818 406,292	83,054 11,409 0	
役務費	通信運搬費 保険料 広告料	1,648,789	220,352 244,651 689,150	62,958 69,900 196,900	31,478 34,950 98,450	
報償費	講師料	91,120	63,784	18,224	9,112	
自主事業費	自主事業講師料 材料費	75,930	53,151 0	15,186 0	7,593 0	
施設管理費	電気設備点検費 非常火災通報装置保守料 自動ドア保守点検費 空調機保守点検 警備費 修繕費 清掃費 植栽管理費 害虫駆除費 ゴミ処理費	1,365,340	141,300 42,300 60,000 162,000 193,500 135,173 186,232 6,001 0 97,500	47,100 14,100 20,000 54,000 64,500 45,057 62,077 2,000 0 32,500	0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	
使用料及び賃借料	パソコンリース 複合機リース 車両リース AEDリース	253,482	6,749 15,288 124,320 31,080	1,928 4,368 35,520 8,880	965 2,184 17,760 4,440	
その他経費	会費 雑費 租税公課 管理費 消費税	197,278	5,600 15,271 0 0	1,600 4,363 0 0	800 2,182 0 0 167,462	
小計			28,693,429	9,919,640	1,842,086	
支出合計		40,455,155				

つくば市子育て総合支援センターでは、令和6年12月9日から令和7年1月8日まで、利用者の皆様にアンケートのご協力をお願いしました。

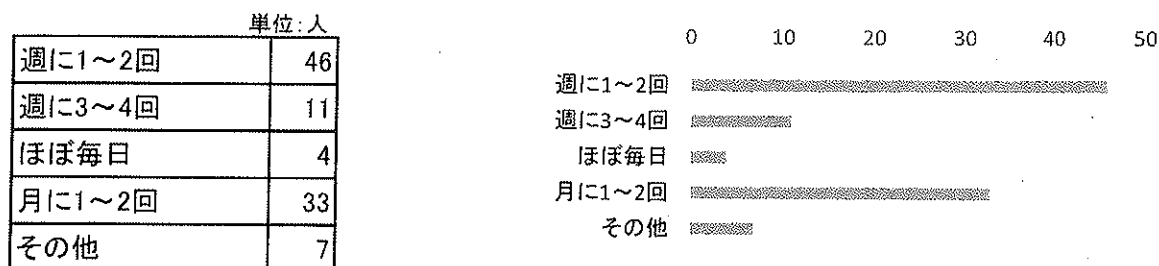
多数の貴重なご意見ご感想をいただきましてありがとうございました。

集計の結果を報告いたします。

今後も当施設のサービス向上にスタッフ一同努力してまいりますので、よろしくお願いいたします。

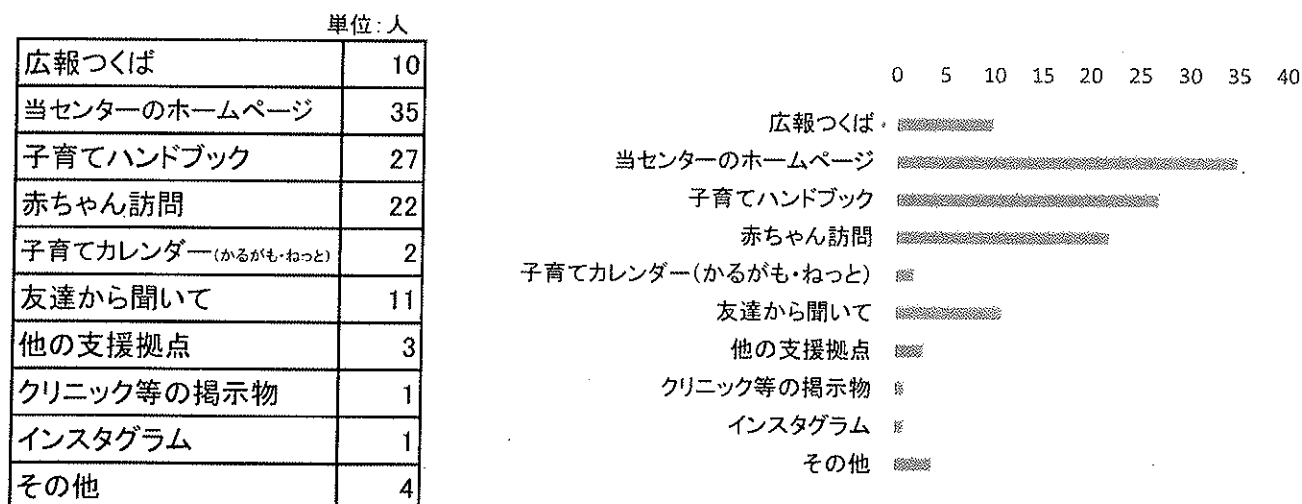
(101枚回収)

Q1.当センターのご利用回数は？



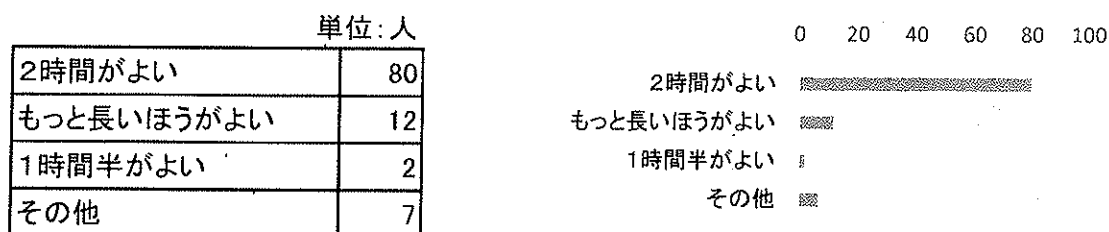
その他には、2、3ヶ月に1回や不定期等の回答がありました。

当センターを何で知りましたか？(複数回答)



その他には、家が近い・家族より・奥さんから・ネット検索してなどの回答がありました。

Q2.ご利用時間の制限(最長でも2時間)について

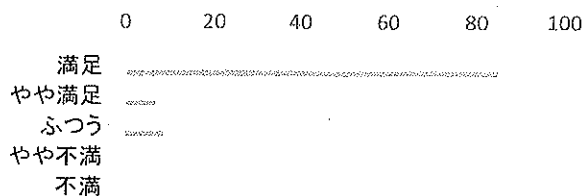


その他には、制限なしや混雑状況で延長などの回答がありました。

Q3.当センターの管理は、行き届いていると思いますか。

単位:人

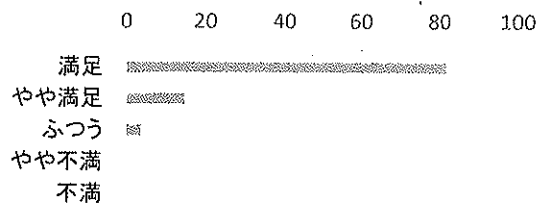
満足	85
やや満足	7
ふつう	9
やや不満	0
不満	0



Q4.当センターは利用しやすいと思いますか。

単位:人

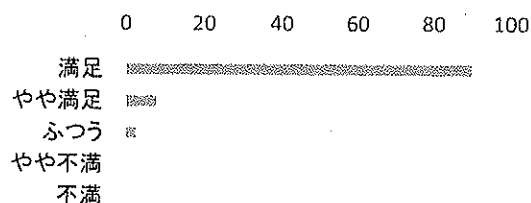
満足	82
やや満足	15
ふつう	4
やや不満	0
不満	0



Q5.当センターの職員の対応は、いかがですか。

単位:人

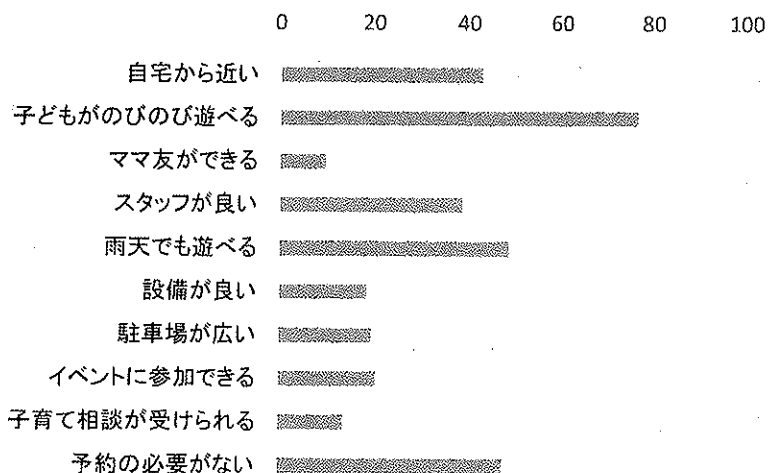
満足	90
やや満足	8
ふつう	3
やや不満	0
不満	0



Q6.当センターご利用の理由はなんですか。(複数回答)

単位:人

自宅から近い	43
子どもがのびのび遊べる	77
ママ友ができる	10
スタッフが良い	39
雨天でも遊べる	49
設備が良い	19
駐車場が広い	20
イベントに参加できる	21
子育て相談が受けられる	14
予約の必要がない	48



Q7.当センターを利用して改善してほしい点をご記入ください。

別紙にまとめましたのでご覧ください。

Q8.参加してよかったイベントがあれば○で囲んでください。(複数回答)

《 講 座 》

単位:人

子育て講座 怒らない子育て	0
" トイレトレーニング	1
" モグモグコックン離乳食	1
" 乳幼児の救急法	4
" 防犯講座	1
親子クッキング	2
快便マッサージ	7
みんな集まれ相談会	0
つくば市の保育所(園)について 学ぼう(2回/年)	3

0 1 2 3 4 5 6 7 8

怒らない子育て
トイレトレーニング
もぐもぐ離乳食
乳幼児の救急法
防犯講座
親子クッキング
親子の絆講座(便秘解消)
みんな集まれ相談会
つくば市の保育所(園)に...

《 行 事 》

単位:人

エコまつり(6月・10月)	30
夏祭り	9
百日祝い撮影会	10
ハーフバースデー撮影会	14
誕生会	17

0 10 20 30 40

エコまつり(6月・10月)
百日祝い撮影会
誕生会

《 製 作 》

単位:人

作って遊ぼう	20
パパと作ろう	3
親子で遊ぼう	3
透明うちわ	3
フォトフレーム製作	1
サマー・スノードーム製作	2

0 5 10 15 20 25

作って遊ぼう
パパと作ろう
親子で遊ぼう
透明うちわ
フォトフレーム製作
サマー・スノードーム製作

《 その他 》

単位:人

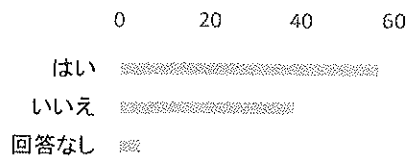
ヨガ(骨盤・ベビー)	8
リトミック(ベビー・キッズ)	8
わらべ歌	5
身長体重測定(大きくなったかな?)	19
ベビーマッサージ	7
子育てママ集まれ(0歳児)	7
パネルシアター	17
ラジオ体操他	13
パパと楽しく体操	4
パパと遊ぼう	5
ふれあい遊び	16
読み聞かせ	14
音楽・リズム遊び・絵本	8
骨盤トレーニング(しらい接骨院)	4
歯科医に相談(三代DC)	7
スキンタッチ	1
子どもの爪講座	3
親子で体幹トレーニング	2
ファーストブック	0
子育てフェスティバル	21

0 5 10 15 20 25

ヨガ(骨盤・ベビー)
リトミック(ベビー・キッズ)
わらべ歌
身長体重測定(大きくなったかな?)
ベビーマッサージ
子育てママ集まれ(0歳児)
パネルシアター
ラジオ体操他
パパと楽しく体操
パパと遊ぼう
ふれあい遊び
読み聞かせ
音楽・リズム遊び・絵本
骨盤トレーニング(しらい接骨院)
歯科医に相談(三代DC)
スキンタッチ
子どもの爪講座
親子で体幹トレーニング
ファーストブック
子育てフェスティバル

Q9.子育て支援相談室は知っていますか。

はい	57
いいえ	39
回答なし	5



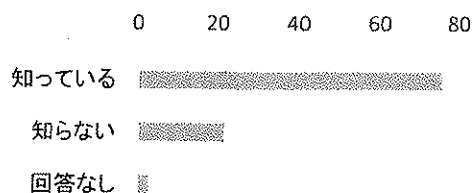
Q10.出張子育て広場について

- ・春日交流センター(第1・3・5火曜日10:00-11:30開催)
- ・北条保育所(毎週水曜日10:00-11:40開催)
- ・研究学園小学校(第1・3・5木曜日10:30-12:00)
- ・荃崎交流センター(第2・4木曜日10:00-11:40開催)

広場の開催をご存じですか。

単位:人

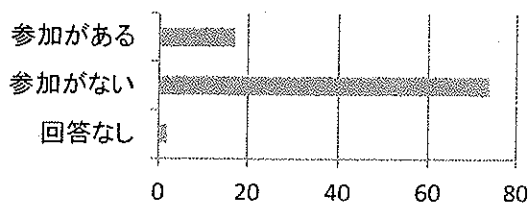
知っている	76
知らない	22
回答なし	3



出張広場参加の有無

単位:人

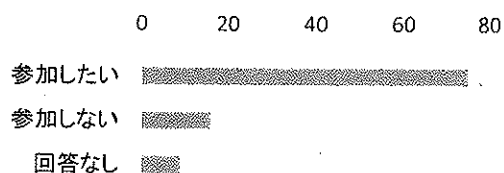
参加したことがある	18
参加したことがない	80
回答なし	3



自宅の近くにあったら参加しますか。

単位:人

参加したい	75
参加しない	16
回答なし	9

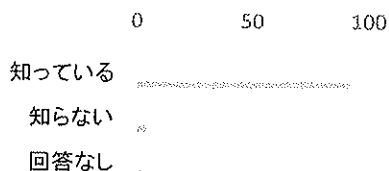


出張子育て広場を開催してほしい地区

大穂・桜・竹園・松代・つくば駅・二の宮・東・みどりの・谷田部等の回答がありました。

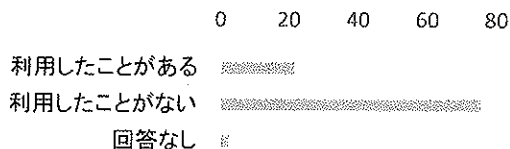
Q11. 一時預かりについて知っていますか。

単位:人	
知っている	93
知らない	5
回答なし	3



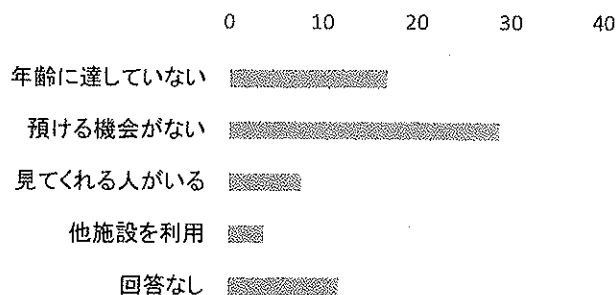
利用したことがありますか。

単位:人	
利用したことがある	22
利用したことがない	76
回答なし	3



ないと回答された方(複数回答)

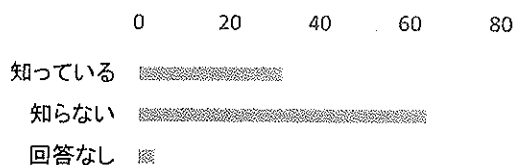
単位:人	
利用できる年齢に達していない	20
預ける機会がない	36
見てくれる人がいる	9
他施設を利用	5
回答なし	30



Q12. 貸し室について

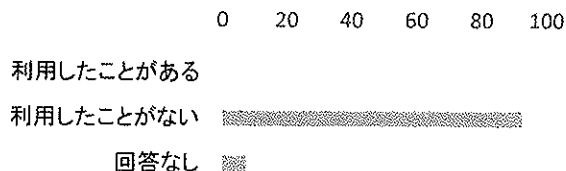
多目的室・創作室の貸し出しがあるのを知っていますか。

単位:人	
知っている	32
知らない	64
回答なし	4



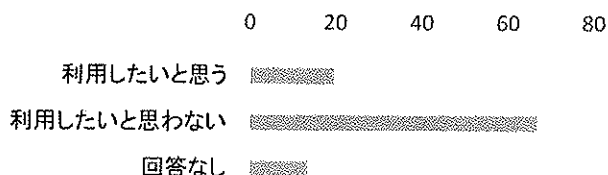
利用したことがありますか。

単位:人	
利用したことがある	0
利用したことがない	93
回答なし	8



利用したいと思いますか。

単位:人	
利用したいと思う	20
利用したいと思わない	67
回答なし	14



Q13.当センターをご利用して、改善してほしい点がありますか。

別紙にまとめましたので、ご覧下さい。

アンケートにご協力いただいた方の情報

性別	人数	年代	人数	子供の年齢	人数
男性	5	10代	1	0歳	31
女性	93	20代	18	1歳	48
回答なし	3	30代	65	2歳	16
計	101	40代	13	3歳	16
		50代以上	1	4歳	2
		回答なし	3	5歳以上	19
		計	101	計	132

北部地区	
小田	1
臼井	1
北条	2

中部地区					
吾妻	6	上郷	1	竹園	10
天久保	3	上原	1	筑穂	2
稲荷前	3	上・下広岡	2	手代木	1
上ノ室	1	倉掛	2	並木	2
梅園	1	研究学園	2	花園	3
大曽根	1	高野	1	花畑	1
学園の森	7	金田	1	春風台	1
学園南	3	桜	3	古来	1
春日	2	島名	2	松代	2
要	1	千現	1	流星台	7

南部地区	
観音台	1
桜ヶ丘	1
大角豆	2
二の宮	3
万博公園西	2
東	1
みどりの	4
谷田部	4

不明	4
----	---

利用者の声

つくば市子育て総合支援センターでは、施設利用者の皆様の声をお伺いし、当施設のサービス向上や改善につなげていきたいと考えています。ぜひ、アンケートにご協力くださいますようお願い致します。

番号に○をつけてください。

1 当施設の管理は、行き届いていると思いますか。

☒ 1 満足 2 やや満足 3 ふつう 4 やや不満 5 不満

2 当施設は、利用しやすいと思いますか。

☒ 1 満足 2 やや満足 3 ふつう 4 やや不満 5 不満

3 当施設職員の対応は、いかがですか。

☒ 1 満足 2 やや満足 3 ふつう 4 やや不満 5 不満

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、記入して下さい。

5 上記以外にご意見等(良好点を含む)がありましたら、記入して下さい。

6 あなた自身のことをお聞かせください。

性別 1 男 ☒ 2 女

年齢 1 10代 2 20代 ☒ 3 30代 4 40代 5 50代 6 60代以上

住所 ☒ 1 市内 地区(春日) 例: 吾妻・二の宮・竹園・桜・豊里の杜等

アンケートにご協力いただきまして、ありがとうございました。
恐れ入りますが、記入いただいたアンケートは、回収箱に入れてください。

R6. 7. 31

利用者の声

つくば市子育て総合支援センターでは、施設利用者の皆様の声をお伺いし、当施設のサービス向上や改善につなげていきたいと考えています。ぜひ、アンケートにご協力くださいますようお願い致します。

番号に○をつけてください。

1 当施設の管理は、行き届いていると思いますか。

① 満足 2 やや満足 3 ふつう 4 やや不満 5 不満

2 当施設は、利用しやすいと思いますか。

① 満足 2 やや満足 3 ふつう 4 やや不満 5 不満

3 当施設職員の対応は、いかがですか。

① 満足 2 やや満足 3 ふつう 4 やや不満 5 不満

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、記入して下さい。

5 上記以外にご意見等(良好点を含む)がありましたら、記入して下さい。

トイレに行く時など ことを だんして下さるゝ
助かり ます。ありがとうございます。

6 あなた自身のことをお聞かせください。

性別 1 男 ② 女

年齢 1 10代 2 20代 3 30代 ④ 40代 5 50代 6 60代以上

住所 ① 市内 地区() 例: 吾妻・二の宮・竹園・桜・豊里の杜等

アンケートにご協力いただきまして、ありがとうございました。
恐れ入りますが、記入いただいたアンケートは、回収箱に入れてください。

10/3
F5
利用者の声

つくば市子育て総合支援センターでは、施設利用者の皆様の声をお伺いし、当施設のサービス向上や改善につなげていきたいと考えています。ぜひ、アンケートにご協力くださいますようお願い致します。

番号に○をつけてください。

1 当施設の管理は、行き届いていると思いますか。

① 満足 2 やや満足 3 ふつう 4 やや不満 5 不満

2 当施設は、利用しやすいと思いますか。

① 満足 2 やや満足 3 ふつう 4 やや不満 5 不満

3 当施設職員の対応は、いかがですか。

① 満足 2 やや満足 3 ふつう 4 やや不満 5 不満

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、記入して下さい。

5 上記以外にご意見等(良好点を含む)がありましたら、記入して下さい。

子供②の顔と名前を覚えて下さり、たくさん声をかけて下さることで大変ありがたいです。

6 あなた自身のことをお聞かせください。

性別 1 男 ② 女

年齢 1 10代 2 20代 ③ 30代 4 40代 5 50代 6 60代以上

住所 ① 市内 地区() 例: 吾妻・二の宮・竹園・桜・豊里の杜等

アンケートにご協力いただきまして、ありがとうございました。
恐れ入りますが、記入いただいたアンケートは、回収箱に入れてください。

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：子育て総合支援センター
指定管理者：シダックス大新東ヒューマンサービス株式会社 茨城営業所
チェック日：令和 6年 9月 9日
施設所管課：こども政策課
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、評価項目(①～⑫)において、仕様書や事業計画書、公募時提案書の水準をおおむね満たしています。一方で、管理運営の経営方針について出典根拠を示すことができなかったこともあり、指定管理者に対して再確認及び施設スタッフへの周知について指示しました。

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。 ・事務室壁面の行動理念を掲示。	ヒアリングにより確認を行ったが、経営方針の出典根拠(どこにどのように記載されているのか)を答えることができなかったため、期末モニタリングの際に改めてヒアリングを実施することを伝え、内容の再確認及びスタッフへの再度の周知を指示事項とした。
②	施設の運営	・子育て従事者のためのスキルアップ講座を3回実施し、子育て支援関係者、本施設職員の能力向上に寄与。	②-2については、スタッフ全員が保育士の資格を有しており、業務の互換性の観点から評価できる。
③	サービス向上の方策	・子育て支援員「基本型」の研修受講者は、保育士12名中7名。今年度も2名受講中。	特になし。
④	利用者要望の把握及び実施策(利用者アンケート)	・利用者アンケートを踏まえ改善できる3ヶ所を見直し改善した。	特になし。
⑤	個人情報保護	・個人情報保護法マニュアルに則り、R7.2月に研修予定。	特になし。
⑥	施設の維持管理	・仕様書に記載の内容で日常及び定期点検を実施。	特になし。
⑦	事故・クレーム・トラブル等への対応	・現時点で無し。	特になし。
⑧	緊急時の対応	・毎月1回利用者含めての避難訓練を実施。	特になし。
⑨	環境への配慮	・牛乳パックやトイレトペーパー等を工作材料としてリユース。	特になし。
⑩	経理事務	・規定に則り適切に実施 ・7月26日茨城営業所内部監査実施済み。	特になし。
⑪	団体の経営	・当社は会計監査人設置会社ではない為、親会社に設置されたJ-SOX委員会より財務報告の信頼性を確保しています。	特になし。
⑫	職員の労働環境	・健康診断今年度中に全職員受診予定。	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	✓	✓	⑧ 緊急時の対応	1	✓	✓
	4	✓	✓		2	✓	✓
	5	✓	✓		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	✓	✓		5	✓	✓
	2	✓	✓	⑪ 団体の経営	1	✓	✓
	3	✓	✓		2	✓	✓
⑤ 個人情報保護	1	✓	✓		3	✓	✓
	2	✓	✓	⑫ 職員の労働環境	1	✓	✓
	3	✓	✓		2	✓	✓
⑥ 施設の維持管理	1	✓	✓		3	✓	✓
	2	✓	✓		4	✓	✓
	3				5	✓	✓
	4	✓	✓	集計欄	☑	49	48
	5	✓	✓		□	0	1
	6	✓	✓		☑	1	1
	7	✓	✓		計	50	50

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	○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	○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】 事業計画に基本理念を明記するとともに、事務所と広場入口の壁面にも経営方針を掲示し職員、利用者へ周知徹底を図っている。・子育て従事者のためのスキルアップ講座を子育て支援団体や、近隣の幼児施設にも公開し多くの方に参加していただいた。		
施設 所管課	【評価の理由/原因・指示/特記事項】 ①-1)ヒアリングにより確認を行ったが、経営方針の出典根拠(どこにどのように記載されているのか)を答えることができなかったため、期末モニタリングの際に改めてヒアリングを実施することを伝え、内容の再確認及びスタッフへの再度の周知を指示事項とした。 ①-2)施設内を目視し確認した。		

【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)。

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。		
2	○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、電話対応は適切である。	✓	✓
	・上記内容を施設での目視等で確認する。 ※電話対応については、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	○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。		
6	○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。		
8	○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】 ・ボランティアに広場の見守りやイベントなどに参加していただいて地域との連携を図っている。 ・館内に他の施設のイベントカレンダーやチラシを掲載し連携を図っている。 ・出張子育て広場のお知らせを掲載し利用促進に努めている。		
施設 所管課	【評価の理由/原因・指示/特記事項】 ②-1) 年度計画書とシフト表を対照し確認した。 ②-2) 朝の朝礼で申し送りを行っていることを確認した。※スタッフ全員が保育士の資格を有しており、業務の互換性の観点からも評価できる。 ②-3) 施設内を目視し確認した。 ②-4) 例月の実績報告書とヒアリングにより確認した。 ②-5) 例月の実績報告書・公募時提案書とヒアリングにより確認した。 ②-6) 市の条例に則り減免手続きを行っていることをヒアリングにより確認した。 ②-7) 利用者アンケートにより保護者が希望する物品の買い足しを行っていることをヒアリングにより確認した。 ②-8) 施設内(けやき広場)での地域ボランティア人材の活用、地域の歯科・小児科のイベントへの招へい等をヒアリングにより確認した。		

【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)。

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】 ・HPの施設利用案内の動画をトップページに移動させ、利用希望者が利用しやすいよう工夫した。 ・子育て支援拠点の予定表を送っていただき、分かり易く掲示している。		
施設 所管 課	【評価の理由/原因・指示/特記事項】 ③-1) 公募時提案書と実際の運用をヒアリングにより確認した。 ③-2) 年度計画書に記載されている研修の実施有無を確認し「達成が見込める」と評価したが、スタッフ全員が漏れなく研修を受けているか否かを、指定管理者側で把握する体制をとっていなかったため、漏れの無い研修の実施を要請した。 ③-3) 子育てフェスティバル、拠点会議を始めとする地域住民や関連団体と連携した取組を評価した。 ③-4) 子育てフェスティバル、拠点会議を始めとする地域住民や関連団体と連携した取組を評価した。		

【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)。

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	○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。		
2	○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。		
3	○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。		
指定 管理者	【補足説明】 ・令和5年度のアンケートですぐに見直しできるところ3箇所改善した。休憩コーナーのスペースの増設は、テーブルを増やし複数人で使用できるようにした。授乳室はパーテーションで区切りゆっくり落ち着けるようにした。また、赤ちゃんコーナーは、スポンジマットを増設した。 ・アンケート結果は、利用者の目に留まりやすい広場観覧できるように公開している。		
施設 所管課	【評価の理由/原因・指示/特記事項】 ④-1) 利用者アンケートにより保護者が希望する物品の買い足しを行っていることをヒアリングにより確認した。 ④-2) 例月の実績報告書と施設所管課も出席する利用者懇談会によりこれを行っていることを確認した。 ④-3) アンケート用紙を目視し確認した。		

【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	○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	○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	○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	【補足説明】 ・プライバシーマークを取得し、職員全員が毎年受講している。 ・利用者の個人情報は、鍵付きのロッカーに保管している。PC内の個人情報はパスワード設定されている。		
施設 所管課	【評価の理由/原因・指示/特記事項】 ⑤-1) マニュアルを目視し確認した。※スタッフ全員への周知も再度指示した。 ⑤-2) 鍵のかかるロッカーでの保管状況を目視し確認した。 ⑤-3) 情報公開については今年度なかったため、情報公開があった場合は市の情報公開条例に準拠し適切に対応するように指示した。		

【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)。

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	○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来ていることを関連記録(現物)等で確認する。		
2	○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来ていることを関連記録(現物)等で確認する。		
3	○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。		
4	○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。		
5	○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。		
6	○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。		
7	○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】 ・施設・遊具安全点検表により週1回の循環点検を実施。 ・建物・設備に関する自主点検表により、不具合箇所をチェックしている。 ・施設内の柱に怪我防止クッションをつけ安全対策をしている。 ・園庭自主管理は、シルバー人材センターへ依頼10月～11月頃整備予定。		
施設 所管課	【評価の理由/原因・指示/特記事項】 ⑥-1) 例月の実績報告書と業務報告結果を目視し確認した。 ⑥-2) 例月の実績報告書と業務報告結果を目視し確認した。 ⑥-4) 例月の実績報告書と業務報告結果を目視し確認した。 ⑥-5) 例月の実績報告書と業務報告結果を目視し確認した。 ⑥-6) 例月の実績報告書と業務報告結果を目視し確認した。 ⑥-7) 例月の実績報告書と業務報告結果を目視し確認した。		

【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)。

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	○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。	✓	✓
	・チェックリストやマニュアルの存在を確認する。		
2	○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。	✓	✓
	・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。		
3	○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。	✓	✓
	・当該記録様式の存在、現物等で確認する。		
4	○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。	✓	✓
	・当該記録の内容を確認する。		
指定 管理者	【補足説明】 ・発生した怪我や事故は、ヒヤリハット報告書を記入している。 ・日々の利用者の様子や対応など朝のミーティングで報告し、ミーティングノートに記載し職員間で共有している。		
施設 所管課	【評価の理由/原因・指示/特記事項】 ⑦-1) マニュアルを目視し確認した。※スタッフ全員への周知も再度指示した。 ⑦-2) 柱やドアなど子どもの怪我につながりうる箇所のクッション材による養生を目視し確認した。 ⑦-3) トラブル等が発生した際の記録用紙を目視し確認した。 ⑦-4) 上記記録用紙の過去事例の記録を目視し確認した。		

【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)。

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	○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	○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	○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	○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	【補足説明】 ・避難経路図を各部屋に掲示している。 ・災害の種類を変えた避難訓練を毎月実施している。 ・消防署を交えた総合避難訓練を年1回実施。		
施設 所管課	【評価の理由/原因・指示/特記事項】 ⑧-1) マニュアルを目視し確認した。※スタッフ全員への周知も再度指示した。 ⑧-2) 緊急時連絡網を目視し確認した。 ⑧-3) 緊急事態が発生した際の記録用紙を目視し確認した。 ⑧-4) 例月の実績報告書とヒアリングにより確認した。		

【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)。

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、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	○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	【補足説明】 ・空調機の運転開始時刻に時間差を設けて、負荷の平準化に努めている。 ・エアコンは、自動運転で設定温度にして省エネに努めている。 ・こまめにプラグを外し省エネに努めている。 ・日常点検時に量水計のメーター量を記録して、漏水早期発見に努めている。 ・トイレトペーパーの芯や牛乳パック等を工作材料としてリユースしている。 ・ごみの持ち帰りを推奨している。		
施設 所管課	【評価の理由/原因・指示/特記事項】 ⑨-1)空調パネルの付近の節電意識する張り紙を目視し確認した。 ⑨-2)リサイクル等の意識を高める取り組み(エコ祭り)をヒアリングにより確認した。		

【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)。

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。		
2	○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	○利用料金の収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。		
4	○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。		
指定 管理者	【補足説明】 ・経理関係は、営業所が一括して管理している。 ・営業所のエリアマネージャーが定期的に訪問し回収し安全に現金を取り扱っている。		
施設 所管課	【評価の理由/原因・指示/特記事項】 ⑩-1) 電気代や工作費の経費削減についてヒアリングにより確認した。 ⑩-2) 書類の保管状況については、県外(松戸)の事業所での保管だったため、ヒアリングにより確認した。※期末モニタリングの際には、保管状況の現場写真などにより確認することを伝えた。 ⑩-3) 子育て総合支援センター内での保管状況について目視し確認した。また、市外(牛久)の事業所での現金の管理状況については、現場写真を目視し確認した。 ⑩-4) 経理手続などについての必要な決裁手続き(規定)を目視し確認した。 ⑩-5) 市外(牛久)の事業所で保管・管理を行っているため、現場写真を目視し確認した。		

【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)。

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	○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。		
指定 管理 者	【補足説明】 ・利用案内は、HPや、Instagram等で分かりやすく案内している。 ・ネット予約でイベント参加や一時預かり利用の促進している。 ・子育て世帯が少ないエリアでも出張広場を開催し、平等な利用機会に努めている。		
施設 所管 課	【評価の理由/原因・指示/特記事項】 ⑪-1) 公募時提案書と団体のホームページを目視し確認した。 ⑪-2) 監査報告書を目視し確認した。 ⑪-3) 団体のホームページを目視し確認した。		

【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)。

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。		
2	○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。		
4	○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。		
指定 管理者	【補足説明】 ・健康診断は、従事者全員今年度中には受ける予定である。		
施設 所管課	【評価の理由/原因・指示/特記事項】 ⑫-1)就業規則を目視し確認した。※スタッフ全員への周知も再度指示した。 ⑫-2)期中モニタリングのタイミングでは時間外等の実績がなかったため、ヒアリングにより「達成が見込める」と評価したが、時間外等が発生する場合は期末モニタリングの際に改めて確認する旨を伝え準備を指示した。 ⑫-3)現状の運用(指定管理者の本社から取得状況に係る通知が毎月通達される)をヒアリングにより確認した。 ⑫-4)現状の運用(指定管理者の本社から健康診断未実施者に係る通知が通達される)をヒアリングにより確認した。 ⑫-5)書類の保管状況については、県外(松戸)の事業所での保管だったため、ヒアリングにより確認した。※期末モニタリングの際には、保管状況の現場写真などにより確認することを伝えた。		

【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)。

■評価結果のまとめ

施設所管課による総括コメント	
<p>(水準を満たしている場合の記入例)</p> <p>・本施設では、施設運営における●●事業での地域との連携や、個人情報保護における●●の励行、環境配慮における●●の推進等、職員の●●と●●を積極的に活用した管理運営が図られ、市民サービスの向上に大きく貢献しています。</p>	
<p>(水準を満たしていない場合の記入例)</p> <p>・管理運営の基本方針、施設の運営、●●、●●、●●、●●は、仕様書や事業計画書で定める水準を満たしています。</p> <p>・一方で、●●や●●における▲▲▲は仕様書や事業計画書で定める水準を満たしていないため、早急な改善が必要です。</p> <p>・①から⑫のカテゴリー別シートを活用したモニタリング結果を踏まえ、各評価項目の達成状況を評価する(仕様書や事業計画書で定める水準を満たしている、満たしていない)。</p> <p>・水準を満たしている(全評価項目で達成☑)場合は、下記「施設所管課特記事項」欄を踏まえ、指定管理者の特筆すべき取組・姿勢等を中心に簡記する。</p> <p>・水準を満たしていない(1項目でも達成していない(☑がつかない))場合は、上記のほか、特に改善すべき内容も</p>	

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	・●●講座を3回実施し、子育て支援関係者、本施設職員の能力向上に寄与。	・●●事業で地域との連携が図られており、...
③ サービス向上の方策	・研修受講者延べ●●人。 ・研修内容は、●●、●●、●●等。	・●●で幅広い利用者層が想定されておらず、一部の利用者層に偏った...
④ 利用者要望の把握及び実施策(利用者アンケート)	・利用者アンケートを踏まえ10月より●●●●を実施。	・アンケートで得られ意見に対し、●●、●●といった改善が図られ...
⑤ 個人情報保護	・個人情報保護マニュアルに則り、●●月●日研修受講。	・プライバシーマークに関して、毎年研修を行い...
⑥ 施設の維持管理	・仕様書に記載の内容で日常及び定期点検を実施。	特になし。
⑦ 事故・クレーム・トラブル等への対応	・●●室で●歳男児が転倒し、額に全治●週間の創傷(詳細別紙)。	・事故発生時の速やかな対応により...
⑧ 緊急時の対応	・●●月●日避難訓練実施、参加者●●名。	特になし。
⑨ 環境への配慮	・牛乳パック●●個を工作用材料としてリユース。	・牛乳パックのほか、●●や●●といったもののリサイクルも積極的に推進し...
⑩ 経理事務	・規程に則り適切に実施するも、●●月●日内部監査で書類不備の指摘あり。	・内部監査の指摘を踏まえ、●●及び●●を早急に実施すること。
⑪ 団体の経営	・●●年度決算について、●●監査法人より監査報告書取得済。	特になし。
⑫ 職員の労働環境	・有給休暇の取得率●●%。 ・健康診断受診率●●%。	特になし。

・カテゴリー別シート(①から⑫)の施設所管課の「評価の理由/原因・指示/特記事項」欄に記載した内容を踏まえ、指定管理者の取組状況を、市民に分かりやすい表現で簡記する。

・「評価の理由/原因・指示/特記事項」欄に記載がない場合は、本欄は未記入でも可。

指定管理者のプラス評価以外にプラス評価に値する取組等があれば簡記する。

指定管理者のプラス評価を打ち消すような顕著な事実等があれば簡記する。

指定管理者のプラス評価を補足(補強)する内容があれば簡記する。

指定管理者のマイナス評価に関して、プラス面での補足があれば簡記する。

カテゴリー別シートの「評価の理由/原因・指示/特記事項」欄に記載がない場合は空欄で可。

指定管理者のマイナス評価に関して、具体的な指示等があれば簡記する。

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：子育て総合支援センター
指定管理者：シダックス大新東ヒューマンサービス株式会社 茨城営業所
チェック日：令和 7年 3月 21日
施設所管課：こども政策課
訪問調査日：令和 7年 3月 27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、評価項目(①～⑫)において、仕様書や事業計画書、公募時提案書の水準を満たしています。
また、指定管理者へのモニタリングにおいては、期中で指示した内容等について真摯に対応し、誠実に受け答えをしたことを評価します。

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。 ・事務室壁面の行動理念を掲示。	期中モニタリングで指示した内容について、真摯に対応したことを評価する。
② 施設の運営	・子育て従事者のためのスキルアップ講座を3回実施し、子育て支援関係者、本施設職員の能力向上に寄与。	②-2については、スタッフ全員が保育士の資格を有しており、業務の互換性の観点から評価する。
③ サービス向上の方策	・子育て支援員「基本型」の研修受講者は、保育士12名中7名。今年度も2名受講。	特になし。
④ 利用者要望の把握及び実施策(利用者アンケート)	・利用者アンケートを踏まえ改善できる3ヶ所を見直し改善した。	特になし。
⑤ 個人情報保護	・個人情報保護法マニュアルに則り、R7.2月に研修を実施。	特になし。
⑥ 施設の維持管理	・仕様書に記載の内容で日常及び定期点検を実施。	特になし。
⑦ 事故・クレーム・トラブル等への対応	・現時点で無し。	特になし。
⑧ 緊急時の対応	・毎月1回利用者含めての避難訓練を実施。	特になし。
⑨ 環境への配慮	・牛乳パックやトイレトペーパー等を工作材料としてリユース。	特になし。
⑩ 経理事務	・規定に則り適切に実施 ・7月26日茨城営業所内部監査実施済み。	特になし。
⑪ 団体の経営	・当社は会計監査人設置会社ではない為、親会社に設置されたJ-SOX委員会より財務報告の信頼性を確保しています。	特になし。
⑫ 職員の労働環境	・健康診断今年度中に全職員受診。	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	✓	✓	⑧ 緊急時の対応	1	✓	✓
	4	✓	✓		2	✓	✓
	5	✓	✓		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	✓	✓		5	✓	✓
	2	✓	✓	⑪ 団体の経営	1	✓	✓
	3	✓	✓		2	✓	✓
⑤ 個人情報保護	1	✓	✓		3	✓	✓
	2	✓	✓	⑫ 職員の労働環境	1	✓	✓
	3	✓	✓		2	✓	✓
⑥ 施設の維持管理	1	✓	✓		3	✓	✓
	2	✓	✓		4	✓	✓
	3				5	✓	✓
	4	✓	✓	集計欄	☑	49	49
	5	✓	✓		□	0	0
	6	✓	✓		☑	1	1
	7	✓	✓		計	50	50

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	○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	○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】 事業計画に基本理念を明記するとともに、事務所と広場入口の壁面にも経営方針を掲示し職員、利用者へ周知徹底を図っている。・子育て従事者のためのスキルアップ講座を子育て支援団体や、近隣の幼児施設にも公開し多くの方に参加していただいた。		
施設 所管課	【評価の理由/原因・指示/特記事項】 ①-1)ヒアリングにより確認を行ったが、経営方針の出典根拠(どこにどのように記載されているのか)を答えることができなかったため、期末モニタリングの際に改めてヒアリングを実施することを伝え、内容の再確認及びスタッフへの再度の周知を指示事項とした。 期末:事務室の目立つ箇所に経営方針等を掲示し、スタッフへの周知を促したことを確認した。 ①-2)施設内を目視し確認した。 期末:施設内を目視し確認した。		

【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)。

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。		
2	○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、電話対応は適切である。	✓	✓
	・上記内容を施設での目視等で確認する。 ※電話対応については、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	○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。		
6	○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。		
8	○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】 ・ボランティアに広場の見守りやイベントなどに参加していただき地域との連携を図っている。 ・館内に他の施設のイベントカレンダーやチラシを掲載し連携を図っている。 ・出張子育て広場のお知らせを掲載し利用促進に努めている。		

施設所管課	<p>【評価の理由/原因・指示/特記事項】</p> <p>②-1) 年度計画書とシフト表を対照し確認した。 期末: 年度計画書とシフト表を対照し確認した。</p> <p>②-2) 朝の朝礼で申し送りを行っていることを確認した。※スタッフ全員が保育士の資格を有しており、業務の互換性の観点からも評価できる。 期末: スタッフ全員のシフト表を共有することで、業務内容を補完する体制をとっていることを加えて確認した。</p> <p>②-3) 施設内を目視し確認した。 期末: 施設内を目視し確認した。</p> <p>②-4) 例月の実績報告書とヒアリングにより確認した。 期末: 例月の実績報告書とヒアリングにより確認した。</p> <p>②-5) 例月の実績報告書・公募時提案書とヒアリングにより確認した。 期末: 例月の実績報告書・公募時提案書とヒアリングにより確認した。</p> <p>②-6) 市の条例に則り減免手続きを行っていることをヒアリングにより確認した。 期末: 市の条例に則り減免手続きを行っていることをヒアリングにより確認した。</p> <p>②-7) 利用者アンケートにより保護者が希望する物品の買い足しを行っていることをヒアリングにより確認した。 期末: 利用者アンケートにより保護者が希望する物品の買い足しを行っていることをヒアリングにより確認した。</p> <p>②-8) 施設内(けやき広場)での地域ボランティア人材の活用、地域の歯科・小児科のイベントへの招へい等をヒアリングにより確認した。 期末: 施設内(けやき広場)での地域ボランティア人材の活用、地域の歯科・小児科のイベントへの招へい等をヒアリングにより確認した。</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)。

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】 ・HPの施設利用案内の動画をトップページに移動させ、利用希望者が利用しやすいよう工夫した。 ・子育て支援拠点の予定表を送っていただき、分かり易く掲示している。		
施設 所管課	【評価の理由/原因・指示/特記事項】 ③-1) 公募時提案書と実際の運用をヒアリングにより確認した。 期末: 公募時提案書と実際の運用をヒアリングにより確認した。 ③-2) 年度計画書に記載されている研修の実施有無を確認し「達成が見込める」と評価したが、スタッフ全員が漏れなく研修を受けているか否かを、指定管理者側で把握する体制をとっていなかったため、漏れの無い研修実施を要請した。 期末: 研修報告書によりスタッフ全員の研修修了を確認するとともに、マネージャーによる管理体制も確認した。 ③-3) 子育てフェスティバル、拠点会議を始めとする地域住民や関連団体と連携した取組を評価した。 期末: 3/7に実施した地域子育てネットワーク会議の実施を加えて評価した。 ③-4) 子育てフェスティバル、拠点会議を始めとする地域住民や関連団体と連携した取組を評価した。 期末: 近隣保育園の卒園児遠足(課外授業)に協力したことを加えて評価した。		

【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)。

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	○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。		
2	○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。		
3	○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。		
指定 管理者	【補足説明】 ・令和5年度のアンケートですぐに見直しできるところ3箇所改善した。休憩コーナーのスペースの増設は、テーブルを増やし複数人で使用できるようにした。授乳室はパーテーションで区切りゆっくり落ち着けるようにした。また、赤ちゃんコーナーは、スポンジマットを増設した。 ・アンケート結果は、利用者の目に留まりやすい広場観覧できるように公開している。		
施設 所管課	【評価の理由/原因・指示/特記事項】 ④-1) 利用者アンケートにより保護者が希望する物品の買い足しを行っていることをヒアリングにより確認した。 期末: 12月に実施した利用者アンケートを受け、4月に物品の買い足し予定を確認した。 ④-2) 例月の実施報告書と施設所管課も出席する利用者懇談会によりこれを行っていることを確認した。 期末: 施設駐車場の白線が劣化により見えにくくなっていたため、市に報告し、双方で連携協力の上速やかに対応できたことを加えて評価した。 ④-3) アンケート用紙を目視し確認した。 期末: アンケート用紙を目視し確認した。		

【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	○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	○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	○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	【補足説明】 ・プライバシーマークを取得し、職員全員が毎年受講している。 ・利用者の個人情報は、鍵付きのロッカーに保管している。PC内の個人情報はパスワード設定されている。		
施設 所管課	【評価の理由/原因・指示/特記事項】 ⑤-1) マニュアルを目視し確認した。※スタッフ全員への周知も再度指示した。 期末: 個人情報保護基本規定や、マニュアルを目視し確認するとともに、スタッフ間で回覧を行っていることを確認した。 ⑤-2) 鍵のかかるロッカーでの保管状況を目視し確認した。 期末: 鍵のかかるロッカーでの保管状況を目視し確認した。 ⑤-3) 情報公開については今年度なかったため、情報公開があった場合は市の情報公開条例に準拠し適切に対応するように指示した。 期末: 期末においても情報公開はなかったため、期中と同様の指示を出した。		

【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)。

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	○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来ていることを関連記録(現物)等で確認する。		
2	○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来ていることを関連記録(現物)等で確認する。		
3	○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。		
4	○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。		
5	○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。		
6	○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。		
7	○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】 ・施設・遊具安全点検表により週1回の循環点検を実施。 ・建物・設備に関する自主点検表により、不具合箇所をチェックしている。 ・施設内の柱に怪我防止クッションをつけ安全対策をしている。 ・園庭自主管理は、シルバー人材センターへ依頼10月～11月頃整備。		
施設 所管課	【評価の理由/原因・指示/特記事項】 ⑥-1) 例月の実績報告書と業務報告書を目視し確認した。 ⑥-2) 例月の実績報告書と業務報告書を目視し確認した。 ⑥-4) 例月の実績報告書と業務報告書を目視し確認した。 ⑥-5) 例月の実績報告書と業務報告書を目視し確認した。 ⑥-6) 例月の実績報告書と業務報告書を目視し確認した。 ⑥-7) 例月の実績報告書と業務報告書を目視し確認した。 期末: 上記のすべてにおいて例月の実績報告書と業務報告書を目視し確認した。		

【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)。

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	○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。	✓	✓
	・チェックリストやマニュアルの存在を確認する。		
2	○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。	✓	✓
	・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。		
3	○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。	✓	✓
	・当該記録様式の存在、現物等で確認する。		
4	○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。	✓	✓
	・当該記録の内容を確認する。		
指定 管理者	【補足説明】 ・発生した怪我や事故は、ヒヤリハット報告書を記入している。 ・日々の利用者の様子や対応など朝のミーティングで報告し、ミーティングノートに記載し職員間で共有している。		
施設 所管課	【評価の理由/原因・指示/特記事項】 ⑦-1) マニュアルを目視し確認した。※スタッフ全員への周知も再度指示した。 期末: マニュアルを目視し確認するとともに、スタッフ間で回覧を行っていることを確認した。 ⑦-2) 柱やドアなど子どもの怪我につながりうる箇所のクッション材により養生を目視し確認した。 期末: 柱やドアなど子どもの怪我につながりうる箇所のクッション材により養生を目視し確認した。 ⑦-3) トラブル等が発生した際の記録用紙を目視し確認した。 期末: トラブル等が発生した際の記録用紙を目視し確認した。 ⑦-4) 上記記録用紙の過去事例の記録を目視し確認した。 期末: 上記記録用紙の過去事例の記録を目視し確認した。		

【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)。

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	○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	○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	○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	○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	【補足説明】 ・避難経路図を各部屋に掲示している。 ・災害の種類を変えた避難訓練を毎月実施している。 ・消防署を交えた総合避難訓練を年1回実施。		
施設 所管課	【評価の理由/原因・指示/特記事項】 ⑧-1)マニュアルを目視し確認した。※スタッフ全員への周知も再度指示した。 期末:マニュアルを目視し確認するとともに、事務所内の掲示により周知を行ったことを確認した。 ⑧-2)緊急時連絡網を目視し確認した。 期末:緊急時連絡網を目視し確認した。 ⑧-3)緊急事態が発生した際の記録用紙を目視し確認した。 期末:緊急事態が発生した際の記録用紙を目視し確認した。 ⑧-4)例月の実績報告書とヒアリングにより確認した。 期末:避難訓練(1回/月)、総合避難訓練(1回/年)、通報訓練(2回/年)の実施を確認した。		

【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)。

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、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	○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	【補足説明】 ・空調機の運転開始時刻に時間差を設けて、負荷の平準化に努めている。 ・エアコンは、自動運転で設定温度にして省エネに努めている。 ・こまめにプラグを外し省エネに努めている。 ・日常点検時に量水計のメーター量を記録して、漏水早期発見に努めている。 ・トイレトペーパーの芯や牛乳パック等を工作材料としてリユースしている。 ・ごみの持ち帰りを推奨している。		
	【評価の理由/原因・指示/特記事項】 ⑨-1) 空調パネルの付近の節電意識する張り紙を目視し確認した。 期末:空調パネルの付近の節電意識する張り紙を目視し確認した。 ⑨-2) リサイクル等の意識を高める取り組み(エコ祭り)をヒアリングにより確認した。 期末:リサイクル等の意識を高める取り組み(エコ祭り)をヒアリングにより確認した。		
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)。

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。		
2	○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	○利用料金の収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。		
4	○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。		
指定 管理者	【補足説明】 ・経理関係は、営業所が一括して管理している。 ・営業所のエリアマネージャーが定期的に訪問し回収し安全に現金を取り扱っている。		
施設 所管課	【評価の理由/原因・指示/特記事項】 ⑩-1) 電気代や工作費の経費削減についてヒアリングにより確認した。 期末:電気代や工作費の経費削減についてヒアリングにより確認した。 ⑩-2) 書類の保管状況については、県外(松戸)の事業所での保管だったため、ヒアリングにより確認した。※期末モニタリングの際には、保管状況の現場写真などにより確認することを伝えた。 期末:松戸の事業所での保管状況を現場写真により確認した。 ⑩-3) 子育て総合支援センター内での保管状況について目視し確認した。また、市外(牛久)の事業所での現金の管理状況については、現場写真を目視し確認した。 期末:子育て総合支援センター内での保管状況について目視し確認した。また、市外(牛久)の事業所での現金の管理状況については、現場写真を目視し確認した。 ⑩-4) 経理手続などについての必要な決裁手続き(規定)を目視し確認した。 期末:経理手続などについての必要な決裁手続き(規定)を目視し確認した。 ⑩-5) 市外(牛久)の事業所で保管・管理を行っているため、現場写真を目視し確認した。 期末:市外(牛久)の事業所で保管・管理を行っているため、現場写真を目視し確認した。		

【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)。

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	○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。		
指定 管理 者	【補足説明】 ・利用案内は、HPや、Instagram等で分かりやすく案内している。 ・ネット予約でイベント参加や一時預かり利用の促進している。 ・子育て世帯が少ないエリアでも出張広場を開催し、平等な利用機会に努めている。		
施設 所管 課	【評価の理由/原因・指示/特記事項】 ⑪-1) 公募時提案書と団体のホームページを目視し確認した。 期末: 公募時提案書と団体のホームページを目視し確認した。 ⑪-2) 監査報告書を目視し確認した。 期末: 監査報告書を目視し確認した。 ⑪-3) 団体のホームページを目視し確認した。 期末: 団体のホームページを目視し確認した。		

【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)。

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。		
2	○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。		
4	○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。		
指定 管理者	【補足説明】 ・健康診断は、従事者全員今年度中に受診。		
施設 所管課	【評価の理由/原因・指示/特記事項】 ⑫-1) 就業規則を目視し確認した。※スタッフ全員への周知も再度指示した。 期末: 就業規則を目視し確認するとともに、スタッフ間での周知も確認した。 ⑫-2) 期中モニタリングのタイミングでは時間外等の実績がなかったため、ヒアリングにより「達成が見込める」と評価したが、時間外が発生する場合は期末モニタリングの際に改めて確認する旨を伝え準備を指示した。 期末: 期末モニタリングでも時間外の実績なし。2/24施設ワックス掛け対応のため3人のスタッフが休日出勤となったことを確認した。 ⑫-3) 現状の運用(指定管理者の本社から取得状況に係る通知が毎月通達される)をヒアリングにより確認した。 期末: 上記の運用に加え、有給休暇取得日数を確認する様式を営業所(マネージャー)から施設に通知し、施設スタッフにおいても有給休暇簿により取得状況を把握していることを確認した。 ⑫-4) 現状の運用(指定管理者の本社から健康診断未実施者に係る通知が通達される)をヒアリングにより確認した。 期末: 現状の運用(指定管理者の本社から健康診断未実施者に係る通知が通達される)をヒアリングにより確認するとともに、今年度の健康診断未実施者がいないことも確認した。 ⑫-5) 書類の保管状況については、県外(松戸)の事業所での保管だったため、ヒアリングにより確認した。※期末モニタリングの際には、保管状況の現場写真などにより確認することを伝えた。 期末: 保管状況の現場写真を確認した。		

【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)。