（様式1）

施設指定管理者モニタリングチェックシート

施　設　名	**豊明市中央児童館**
指定管理者名	株式会社日本保育サービス
指　定　期　間	令和7年　4月　1日　～　令和9年　3月　31日
所　管　課	子育て支援課

区分	項　　目	令和7年度　前半期（4～9月期）				令和7年度　後半期（10～3月期）			
		指　定 管理者	指定管理者　備考	市	市　備考	指　定 管理者	指定管理者　備考	市	市　備考
①業務の履行確認	【施設全般の管理運営に関する業務】								
	条例施行規則に基づいた開館日・時間を遵守しているか	A	仕様書に基づき遵守している	A		A	仕様書に基づき遵守している	A	
	条例規則ほか各種規程を遵守のうえ、施設を供用しているか	A	同上	A		A	同上	A	
	人員体制が明確になっており、常に体制が整っているか	A	常時3名体制を整えており明確になっている。	A		A	常時3名体制を整えており明確になっている。	S	市内5館の連携を活かし、施設間で職員を相互支援する体制により安定した運営を実現している
	適切な有資格者を常に配置しているか	A	全員が有資格者である。	A		A	全員が有資格者である。	A	
	管理日誌等により、業務の記録をしているか	A	その日の出来事や来館者の様子について適切に記録している。	S	イベント報告書に評価・反省を記録し改善に繋げている	A	その日の出来事や来館者の様子について適切に記録している。	A	
	緊急事態発生時の対処マニュアルが整備されているか	A	非常時も全職員が同様の対応ができるようマニュアルを常備している。	S	職員が手薄な状況を想定して訓練を実施している	A	非常時も全職員が同様の対応ができるようマニュアルを常備している。	A	
	【利用者に関する業務】								
	利用者数、稼働率等が著しく低下していないか	A	概ね例年並みで推移している。	A	前年度比▲8.9%（全館平均では＋20.5%）	A	概ね例年並みで推移している。	A	前年度比▲8.0%（全館平均＋2%）
	中高生の利用確保に向けた取組がなされているか	A		A		A		A	中学生も参加するドッジボールクラブ等を通じて利用促進を図っている
	【保守点検並びに清掃業務等】								
	建物、機械等の点検・保守は定期的に行われているか	A	仕様書に沿い、適切に行っている。	S	日次の点検作業を三重チェックにより実施している	A	仕様書に沿い、適切に行っている。	A	
	定期的に清掃、除草、剪定等は行われているか	A	職員による日常清掃に加えカーペット清掃を行っている。	A		A	職員による日常清掃に加えカーペット清掃を行っている。	A	専門業者による窓拭き清掃は利用者からもお褒めの声をもらった
	異常、不具合等を発見した場合、速やかに市に報告しているか	A	速やかに相談・報告をしている。	A		A	速やかに相談・報告をしている。	A	
	利用者に対し、危険箇所の注意喚起を行っているか	A	館内掲示及び声掛けで周知を行っている。	A		A	館内掲示及び声掛けで周知を行っている。	A	事故発生を踏まえて安全な利用に向けたルール作りを進めている
	破損箇所等が見つかった場合、適切に修繕等は行われているか	A		A		A	LED取替、ウォータークーラの修理、ガラスの交換など適切に修繕を実施した。	A	
	修繕等の履歴を適切に管理しているか	A	本部にて費用も含め管理している。	A		A	本部にて費用も含め管理している。	A	
	備品は適切に管理しているか	A		S	貸出おもちゃの案内やチラシが見やすく配架されている	A		A	
	消耗品等は適切に補充しているか	A		A		A		A	
	【事業の実施に関する業務】								
	指定事業は適切に実施されたか	A	仕様書に記載の指定事業を適切に実施した。	A		A	仕様書に記載の指定事業を適切に実施した。	A	ドッジボールクラブは多くの参加者を集め好評を得ている
	自主事業は適切に実施されたか	A	体操教室を実施するなど適切に実施をしている。	A		A	親子リトミックを開催	A	市内5館合同の児童館まつりを開催し交流促進を図っている
	【個人情報の取り扱い】								
	個人情報等の管理は適切に行われているか	A	個人情報に係る書類は施錠できる棚で保管	A		A	個人情報に係る書類は施錠できる棚で保管	A	
	【①に係る指定管理者の自己評価】	館長が産育休中のため不在の状況での開始となったがアシスト調整を行いながら配置基準を遵守し、運営を行うことができた。 またアルバイト職員のみであったため定期的に他館の施設長が巡回をしながら必要な情報共有を適切に行った。 利用者数については昨年の同時期と比べ減少傾向であった。				館長が産育休中のため不在の状況での開始となったがアシスト調整を行いながら配置基準を遵守し、運営を行うことができた。 北部児童館館長が定期に巡回をしながら不良箇所の把握を行い、後期は2件の修繕を実施した。 特に遊びの中でガラス破損が起こったが速やかに対応を行うことができた。			
	【①に係る施設所管課の評価】	職員が少ない状況を想定した不審者対応訓練や地震訓練を実施するなど、危機管理意識も高い。貸出おもちゃを写真付きで掲示したり、見やすく整理されたチラシ配架により、利用者にとって満足度の高い運営がなされている。環境整備については、日次の三重チェック体制を館長不在時にも維持しており、避難経路や消防設備、AED等の確認も含め、安全確保が徹底されている。行事ごとの報告書に評価・反省を記録し、次回へ反映している点も組織的な改善に繋がっている。		区分評価	A	館長の産休・育休による不在期間においても、経験豊富な職員やエリアマネージャーを含む組織的な支援体制に加え、市内5館の児童館間での職員応援やシフト調整、市外施設からの応援を活用することで、安定した運営体制を維持した。毎月の防災・防犯訓練や統一マニュアルに基づく事故対応体制の整備、施設間での日誌共有による情報共有など、業務遂行に必要な取組も着実に実施されている。また、ドッジボールクラブや5館合同の児童館まつりなどの事業も継続的に実施されており、施設間の横連携を活かした運営が図られている。法人の強みを活かした支援体制により、業務は適切に履行されていると評価できる。		区分評価	A

区分	項目	令和7年度 前半期（4～9月期）				令和7年度 後半期（10～3月期）			
		指定管理者	指定管理者 備考	市	市 備考	指定管理者	指定管理者 備考	市	市 備考
②サービスの質の評価	【施設の運営状況に関する事項】								
	窓口対応は適切に行われているか	A		S	初めての利用者にも配慮をしている	A		A	
	アンケート結果等に基づき満足度向上に向けた取組がなされているか	A		A		A		A	
	苦情や要望等に対して迅速にかつ適切に対応しているか	A	苦情の受付は無かった。	A		A	苦情の受付は無かった。	A	
	事故等が発生した場合、速やかに市に報告しているか	A	発生は無かったが、万が一に備え日頃から本部⇔施設間や市と連携しながら迅速に報告を行っている。	S	小さな怪我でも保護者への報告・記録を徹底している	A	発生は無かったが、万が一に備え日頃から本部⇔施設間で連携しながら迅速に報告をおこなっている。	A	法人統一の事故対応マニュアルに基づく体制を整備している
	施設の清掃業務や衛生管理は適正か	A		A		A		A	
	モニタリングレポートの評価結果に基づき改善策を実施しているか	A	月次書類の提出方法の改善を図った。	A		A	月次書類の提出方法の改善を図った。	A	
	実施された自主事業等は満足できる内容であったか	A		A		A		A	複数舘の連携を活かした特色ある事業を実施している
	子どもへの性暴力に対する措置がとられているか	A	入社時に誓約書を提出いただくことに加え、疑わしき事案が発生した場合の対応フローも定めている。	A		A	入社時に誓約書を提出いただくことに加え、疑わしき事案が発生した場合の対応フローも定めている。	A	性加害発生時の対応マニュアルを整備し職員へ周知している
	【指定管理者が設定したサービス水準に関する事項】								
	クッキングなど食材扱う行事の実施時は検便を実施しているか	A	上半期は実施なし。	A		A	下半期も実施なし。	A	
	気になる子について適切に情報共有ができているか	A	精神的に不安定な児童の状況に応じて適宜、学校・市に情報共有をしている。	A		A	精神的に不安定な児童の状況に応じて適宜、学校・市に情報共有をしている。	A	施設長間で日誌共有を行い情報共有に努めている
	事業者独自のサービス提供を行うなど、利用者の満足度向上に努めているか	A	体操教室やハロウィンの時期にはかぼちゃのランプ作成などを実施した。	A		A	利用者に好評を得ている手形アートを継続実施	S	豊富な運営実績とノウハウを活かした運営を行っている
	職員の資質向上に努めているか	S	当社運営施設で発生したアクシデントを全職員に周知し「どうしたら未然に防げるか」ディスカッションを行っている。	A		S	毎月、様々な状況を想定した「ケース検討会」を実施しディスカッションを行うなど資質向上に努めている。	A	施設長同士の情報交換により運営ノウハウの共有を図っている
	【②に係る指定管理者の自己評価】	大きな事故・トラブルもなく上期を終えることができた。 R6年度のモニタリングレポートの指摘事項の改善すべく月次報告書類のチェックフローを見直しを行った。				毎月実施しているケース検討会で安全配慮の知識向上を促し、それを非常勤職員へも共有している。施設全体での育成の質向上に努めることができている。			
	【②に係る施設所管課の評価】	初めて行事に参加する子どもへの配慮や見守り体制、臨機応変な部屋移動の誘導など、経験に裏打ちされた丁寧な対応を実施している。利用者アンケートで寄せられた「絵具を使った工作をしたい」という声を踏まえ、パステルアート企画を実施するなど、利用者ニーズを事業に反映させた。事故等への対応についても、小さな怪我でも必ず保護者へ連絡しており、家庭との信頼関係を大切にしている。同一建物内にある老人福祉センターとの連携を期待する声に応え、合同避難訓練の実施や、七夕飾り用の笹の提供を受けるなど、日常的な交流を積み重ねており、多世代交流の基盤づくりが進められている。また、職員採用時の誓約書提出や疑わしい事案発生時の対応フローの整備など、子どもへの性暴力防止に関する体制も整えられつつある。	区分評価	A	事故対応や子どもへの性加害発生時の対応について法人統一のマニュアルを整備し、安全・安心な利用環境の確保に努めている。また、専門業者による清掃を実施し、利用者からも高い評価を得るなど、快適で衛生的な施設環境を維持している。さらに、市内5館合同の児童館まつりをはじめとする法人ネットワークを活かした事業を展開し、利用者に対して特色あるサービスを提供している。全国で多数の児童館等を運営する法人の豊富なノウハウに加え、愛知県内施設長同士の情報共有や相談体制を活用することで、運営の質の向上にも継続的に取り組んでいる。これらの取組により、安全性、快適性、事業内容の充実が図られており、利用者満足度の向上につながる質の高いサービスが提供されていると評価できる。	区分評価	A
③サービス提供の安定性の確認	事業収支と収支計画書に大きな乖離はないか	A		A		A		A	
	必要な帳簿は備えられているか	A	経理部門で必要な帳簿を管理	A		A	経理部門で必要な帳簿を管理	A	
	経理処理は適正に行われているか	A	適切に処理をしている。	A		A	適切に処理をしている。	A	
	管理経費縮減に関する取組がなされているか	A		A		A		A	備品等の一括発注によりスケールメリットを活かしている
	団体の経営状況が的確に把握・分析されているか	A	消毒液等の一括購入でコストを削減している。	A		A	消毒液等の一括購入でコストを削減している。	A	
	団体の経営状況は健全で安定しているか	A		A		A		A	全国で多数の施設を運営しており安定した経営基盤を有する
	【③に係る指定管理者の自己評価】	特に問題なく推移している。				特になし。			
	【③に係る施設所管課の評価】	事業収支と事業計画に大きな隔たりはなく、経理処理等も適正に実施されている。	区分評価	A		衛生用品等の一括発注によりスケールメリットを活かした経費削減に取り組むとともに、全国で多数の施設を運営する法人として安定した運営基盤を有している。効率的な経費管理と豊富な運営実績に支えられた組織体制が確立されており、継続的かつ安定的なサービス提供が期待できる状況であると評価できる。	区分評価	A

【項目評価】

S（優　良）　：　協定書、仕様書等の基準を遵守し、その水準を上回っている。

A（良　好）　：　協定書、仕様書等の基準を遵守し、その水準に概ね沿っている。

B（課題あり）：　協定書、仕様書等を遵守しているが、内容の一部に課題がある。

C（要改善）　：　協定書、仕様書等が遵守されておらず、改善が必要である。

【区分評価】

S（優　良）　：　項目評価が全てA以上、かつSが過半数以上。

A（良　好）　：　項目評価が全てA以上。

B（課題あり）：　項目評価にBがある。

C（要改善）　：　項目評価にCがある。