別紙様式１

令和７年度　指定管理者運営状況点検・評価シート

対象施設名	徳島県立男女共同参画総合支援センター （子育て支援業務）	施設所在地	徳島市山城町東浜傍示１－１
指定管理者名	（公財）徳島県勤労者福祉ﾈｯﾄﾜｰｸ	指定期間	令和3年4月1日～令和8年3月31日
施設所管課	男女参画・青少年課	【連絡先】	088-621-2177

１　施設の概要

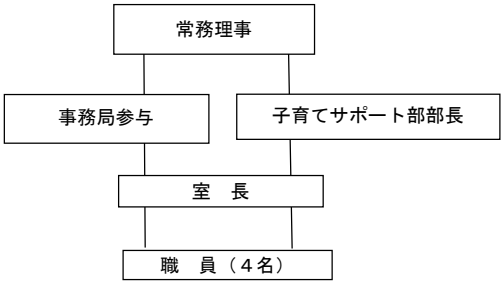
設置年月日	平成１８年１１月１１日
設置目的	男女共同参画の推進に関する総合的な支援を行うとともに、男女共同参画の推進を目的とした団体等に交流の場を提供することにより、男女共同参画が確立された社会の形成に資する。
施設内容	＊　本施設は、徳島県立産業観光交流センター（アスティとくしま）の敷地の中に設置 施設規模 建築面積　　３，４９３．４４㎡ 専用駐車場面積　１３８．２４㎡ 主要施設　　ホール、第５会議室、第６会議室、展示ギャラリー、こども室 ①　指定管理者が運営する託児スペース こども室 ②　他の指定管理者による貸し館対象 ホール(142人)、第５会議室(75人)、第６会議室(75人)、展示ギャラリー ③　県職員が直接運営 事務室、図書室、学習室
利用料金等	こども室における一時預かり 対　　象　　満１歳から就学前まで 利用料金　　無料 利用時間　　10:00～18:00 利用手続　　要申込み
開館日・休館日等	● 休館日(徳島県立男女共同参画総合支援センター) 区分：ホール、第5会議室、第6会議室、展示ギャラリー → 休館日：毎月の第3火曜日(その日が休日に当たるときは、その翌日) 区分：その他の施設 → 休館日：①　火曜日(火曜日が休日に当たるときは、その翌日)　②　1月1日から3日まで及び12月29日から31日まで 1　知事及び指定管理者は、特に必要があると認めるときは、この表にかかわらず、それぞれが行う業務に係る施設について、臨時に休館し、又はこの表に掲げる休館日に開館することができる。 2　指定管理者は、1により臨時に休館し、又は休館日に開館するときは、あらかじめ知事の承認を受けなければならない。

２　指定管理者の業務

指定管理者の業務内容	指定管理者は、次の業務を行う。 ①　本施設利用者の利便を図るための子育て支援に関する業務 ②　その他本施設の管理に関し知事が必要と認める業務 （本施設を利用する者の利便を図るための子育て支援に関する業務に限る。） ＜参考＞　本施設が行う業務の全容 ア　男女共同参画の推進に関する相談に応ずること（県が直営実施） イ　男女共同参画の推進に関する講座等を開催すること（県が直営実施） ウ　男女共同参画の推進に関する調査研究を行うこと（県が直営実施） エ　男女共同参画の推進に関する情報を収集し、県民に提供すること（県が直営実施） オ　利用者の利便を図るための子育て支援に関すること カ　ホール、会議室その他の施設を利用に供すること（他の指定管理者が実施） キ　その他 本施設の設置の目的を達成するために必要な事業を実施すること

３　施設の管理体制

管理体制	正職員　　5　名　　臨時職員　3　名　　計　　8　名



４　施設の利用状況

		４月	５月	６月	７月	８月	９月	１０月	１１月	１２月	１月	２月	３月	計
利用者数（人）	令和７年度	285	294	469	269	404	324	405	373	268	316	399	302	4,108
	前年度	292	187	272	243	246	264	263	378	295	235	284	441	3,400
	前々年度	181	183	140	178	198	195	311	233	175	270	205	274	2,543

５　収支の状況

（単位：千円）

項　目			令和７年度	令和６年度（前年度）	令和５年度（前々年度）
収入	指定管理料		9,591	9,340	9,340
	利用料金収入		0	0	0
	事業収入		0	0	0
	その他		0	0	0
	計		9,591	9,340	9,340
支出	固定費	人件費（常勤職員）	6,658	6,445	6,684
		人件費（臨時・アルバイト等）	1,590	1,588	1,403
		光熱水費	0	0	0
		事務所運営費	894	761	664
	運営費		449	546	589
	計		9,591	9,340	9,340
収支			0	0	0

※項目は、事業報告書等に合わせて、適宜、変更すること。

※計画額や予算額との乖離が大きいもの、費目の内訳が分かりにくいもの等、詳細な説明が必要な場合には、別途、説明の追加や参考資料の添付など確認可能な形とすること。

６　コスト削減・サービス向上に関する取組状況

コスト削減の取組	・申込みについては、フォームの活用を可能として、登録者の利用申し込み手続きを簡略化。 ・予約状況に合わせた人員配置、設備・備品のメンテナンスの徹底。 ・廃材を利用したおもちゃの作成、リユースのおもちゃを利用。 ・消耗品の購入については本部で一括購入して価格を抑えている。
サービス向上の取組	・積極的に利用者アンケートを実施し、ニーズの把握による保育プログラムへの反映。 ・保護者との連絡や情報共有を密にし、利用者の信頼向上への取組。 ・セルフモニタリングによるスタッフのこども室の使命の再確認、保護者対応の向上を推進。 ・託児室体験を実施。 ・「こども室だより」を毎月発行。 ・月替わりで図書室に工作キットを設置。 ・リーフレットやSNS、ホームページ、イベントなど様々な方法で広報を実施。 ・年に数回、職員向けの研修を実施。

７　自主事業の取組状況

自主事業取組状況	ファミサポと連携し、リユース品の設置をしている。 月替わりで図書室に工作キットを設置している。

８　管理運営業務に係る点検・評価

項　　目	評　価	点　検　結　果
①利用者ニーズの把握・分析と利用促進 ・利用者ニーズの把握 ・利用者ニーズへの対応 ・施設の利用促進	A	こども室利用者及び見学者等へのアンケート実施により利用者のニーズを把握し、それに応じた弾力的な運営を行うとともに、対応マニュアルの策定、利用手続きの簡略化、リーフレット・インスタグラム・ホームページ等を活用した広報など積極的な利用促進を図っている。
②自主事業 ・計画した自主事業の実施	A	託児業務に加え、リユース品の設置や見学の実施、「こども室だより」の発行など、利用者の増加に向けた取組みを推進している。図書室に月替わりで工作キットを設置している。
③適正な維持管理 ・施設の保守管理・修繕 ・年間作業計画に基づく適正な維持管理 ・県備品等の適正な管理	A	遊具や設備の耐久性、清潔・安全に心がけた適正な維持管理が行われている。
④収支計画 ・収支計画の達成状況 ・コスト削減の状況 ・外部委託の状況	A	設備、備品の劣化を最小限に防ぎ長期使用ができるようなメンテナンスの徹底や預かり幼児の在、不在によるエアコンの運転時間、温度設定の調整、廃材によるおもちゃ作成などコスト削減を心がけている。
⑤管理運営体制等 ・管理運営業務計画書 ・職員の配置、研修計画 ・諸規程の整備 ・利用料金の徴収、減免 ・モニタリングの実施状況	A	保育担当者から総括責任者にいたるまで人的な組織体制が整備されており、明確な責任分担と有資格者の配置による体制が完備されている。
⑥職員体制 ・職員の労働条件	A	正社員・パート社員とも法令に基づいた待遇条件となっている。
⑦地域への貢献 ・地元雇用の状況 ・地元企業への業務委託	A	地元の雇用創出につながる求人公募と人材育成を行っている。
⑧地域との連携 ・地元団体等との連携	A	施設設置目的・趣旨を理解しており、その構成員の自覚をもって施設利用団体等の連携し、利用者の状況を十分に把握し、安全な業務の実施に努めている。
⑨安全管理 ・安全管理体制、事故防止体制 ・災害等発生時の対応体制 ・マニュアルの整備、職員教育 ・個人情報保護への適正対応	A	観光協会が発足した「アスティとくしま自主防災会」に参加するなど、施設全体での危機管理体制構築に積極的に協力、参加している。 利用対象児の状態を把握し、適切な対応を行っている。 利用者の個人情報管理については、適切な方法で処理を行っている。

項　　目	評　価	点　検　結　果
⑩環境への配慮 ・環境対策の状況	A	衛生面での配慮を行いながら利用備品の選定、メンテナンス、廃材利用の促進に取り組んでいる。
⑪その他 ・関係法令の遵守状況 ・情報公開請求への対応体制	A	関係法令、委託仕様の遵守がなされている。また、月例報告を含めた関連書類の整備と情報公開への対応体制がとられている。
総合評価	A	協定書や事業計画に基づき、概ね適正な管理運営が実施されている。

〈評価指標〉　Ｓ：協定書の内容や目標を上回る成果があり、優れた管理運営が行われている。
Ａ：概ね協定書の内容どおりの成果があり、適正な管理が行われている。
Ｂ：協定書の内容や目標を下回る項目があり、さらなる工夫や努力が求められる。
Ｃ：管理運営が適正に行われたとは認められず、改善を要する。

※　項目については、事業計画書と整合性をはかる。

９　その他（今後の課題及び対応等）

男女共同参画の推進を目的とした交流拠点の場として、今後ともより多くの県民に活用してもらえるよう、利用者のニーズを随時把握し、こども室の周知及び事業内容の広報を積極的に行うなど、さらなる利用者増に努める必要がある。