

平成26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交流センター (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	株式会社クラッシー	指定期間	平成23年4月1日～平成28年3月31日
施設所管課	男女参画・人権課	【連絡先】	088-621-2203

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相談等を行うとともに、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	<p>* 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</p> <p>施設規模 建築面積 2,716.50㎡（1階 834.51㎡ 2階 1,881.99㎡） 専用駐車場面積 138.24㎡</p> <p>主要施設 ホール、研修室1、研修室2、展示ギャラリー、こども室</p> <p>① 指定管理者が運営する託児スペース こども室(92.43㎡) 部屋の構成：キッズルーム、託児室、子どもトイレ、調乳室、納戸</p> <p>② 他の指定管理者による貸し館対象 ホール(142人)、研修室(54人・1室、24人・1室)、展示ギャラリー(148㎡)</p> <p>③ 県職員が直接運営 1階（事務室、図書資料室、情報コーナー、印刷作業室）及び2階 学習室</p>		
利用料金等	こども室における一時預かり 対 象 1歳から就学前まで 利用料金 無料 利用時間 10:00～12:00 13:00～18:00 原則2時間まで 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交流センター)		
	区分	休館日	
	ホール、 研修室1、研修室2 展示ギャラリー	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)	
	その他の施設 * こども室 他	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	<p>指定管理者は、次の業務を行う。</p> <p>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</p> <p>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。)</p> <p><参考> 本施設が行う業務の全容</p> <p>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)</p> <p>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)</p> <p>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)</p> <p>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)</p> <p>オ 本施設利用者の利便を図るための子育て支援に関すること</p> <p>カ ホール、研修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)</p> <p>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</p>
------------	--

3 施設の管理体制

管理体制	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>正規職員</th> <th>その他</th> <th>計</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>計</td> <td>5人</td> <td>5人</td> <td>10人</td> </tr> <tr> <td>専任</td> <td>0人</td> <td>0人</td> <td>0人</td> </tr> <tr> <td>兼任</td> <td>5人</td> <td>5人</td> <td>10人</td> </tr> </tbody> </table>		正規職員	その他	計	計	5人	5人	10人	専任	0人	0人	0人	兼任	5人	5人	10人	* 保育予約状況などに応じて柔軟に対応
		正規職員	その他	計														
	計	5人	5人	10人														
	専任	0人	0人	0人														
兼任	5人	5人	10人															
<pre> graph TD A[総括責任者] --- B[保育リーダー] A --- C[マネジメント] B --- D[保育リーダー補佐] D --- E[保育者] D --- F[保育者] D --- G[保育者] </pre>																		

4 施設の利用状況 <子育て支援分>

利用者数 (人)	年度別	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
	H26	48	48	30	65	61	60	94	121	65	75	136	62	865
H25	38	85	65	57	76	67	64	38	33	50	60	60	693	
H24	42	45	24	54	43	49	31	66	53	46	74	90	617	

5 収支の状況

(単位：千円)

項目		平成26年度	平成25年度	平成24年度
収入	指定管理料	5,519	5,366	5,366
	利用料金収入			
	事業収入			
	その他			
	計	5,519	5,366	5,366
支出	人件費	5,216	4,803	4,739
	管理運営費	303	563	627
	事業費			
	その他			
	計	5,519	5,366	5,366
収支		0	0	0

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	利用者登録制度の導入により、登録者の利用申し込み手続きを簡略化することによるコスト削減
サービス向上の取組	<ul style="list-style-type: none"> ・ 積極的な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 ・ 託児予約人数が変動した際にも、可能な限り柔軟に対応している ・ 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 ・ 利用手続きを簡略化 ・ 利用対象児の状態を把握 ・ ときわプラザ（フレアとくしま）とのコラボイベント（スタンプラリー）やオープンハウス（見学、相談）の実施 ・ 週1,2回の定期利用者に対し、保育プログラムが重複しないよう工夫している。

7 自主事業の取組状況

自主事業取組状況	「ときわプラザ（フレアとくしま）」図書コーナーとの合同イベントによる「クラフトコーナー」の設置や「スタンプラリー」の実施など来館者の増大や利用促進広報を施設側と一体となって推進している。
----------	---

8 管理運營業務に係る点検・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、各種イベントの実施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	託児業務のみでなく、「スタンプラリー」など、ときわプラザ（フレアとくしま）と一体化した事業の実施により、利用者増を図っている。
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児童の在、不在によるエアコンの運転時間、温度設定の調整などコスト削減を心がけている。
⑤管理運営体制等 ・管理運營業務計画書 ・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。委託仕様に基づいた体制となっておりセルフモニタリングも詳細に行われている。
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と連携し、利用者の状況を十分に把握し、安全な業務の実施に務めている。
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	S	・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、紙ベースで鍵付き書庫に保管している。 ・預り児童の情報管理を徹底し、小学校入学年齢に達した時に適切な方法で滅失処理を行っている。
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	仕様に基づいた適切な管理運営がなされている。また、常にサービス・安全性向上の努力を行っている。

〈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（今後の課題等）

民間のノウハウを十分に活用しながら適切に対応されており、利用者のリピーター度も高い。閉館日や時間外の受入れ等についても、柔軟な対応をいただいている。利用いただける人数に限りはあるものの、今後も利用促進のPRに努めていただき、引き続き利用者の視点に立った保育に努めていただければ幸いです。