

指定管理者評価シート

事業名	小規模保育事業費	所管課(電話番号)	子ども未来局子育て支援部施設運営課(211-2986)
-----	----------	-----------	-----------------------------

I 基本情報

1 施設の概要			
名称	札幌市南区保育・子育て支援センター	所在地	南区真駒内幸町2丁目2-2
開設時期	平成27年4月1日	延床面積	147.859㎡
目的	札幌市児童福祉法施行条例(平成24年条例第62号)第138条の23第8号に規定する小規模保育事業A型として、保護者の労働、疾病その他の事由により、その監護すべき児童について保育を必要とする場合、当該児童を保育すること。		
事業概要	小規模保育事業		
主要施設	保育室、沐浴室、事務室、調理室		
2 指定管理者			
名称	合同会社むすびや		
指定期間	令和6年4月1日～令和11年3月31日		
募集方法	公募 非公募の場合、その理由:		
指定単位	施設数:1施設 複数施設を一括指定の場合、その理由:		
業務の範囲	施設の維持及び管理。保育の実施及び保育の実施に付随する業務。		
3 評価単位	施設数:1施設 複数施設を一括評価の場合、その理由:		

II 令和6年度管理業務等の検証

項 目	実施状況	指定管理者 の自己評価	所管局の評価			
1 業務の要求水準達成度						
	▽ 管理運営に係る基本方針の策定		A	B	C	D

(1) 統括管理業務	「指定管理者制度に関する運用ガイドライン」に基づく「市民の福祉増進・公平な利用の確保・設置目的の実現に資する管理運営・施設の理念や関連施策との整合性の確保・サービス水準の維持向上、安定的かつ継続的なサービスの提供・利用者や地域住民の声の把握と管理運営への反映・管理運営の効率化」に下記を加えたものを方針とした。 ・管理運営内容(協定上の要求水準)の合意及び事業計画確定に係る協定締結後は継続的なモニタリングを実施すること。適宜、札幌市との協議を通じて管理運営内容の改善を図ること。 ・「元気街道230プロジェクト(申請日現在協賛店120店舗程度)」の協賛店と連携を図り、南区の特色を生かした子育て支援を実施すること。 ・「真駒内駅前地区まちづくり計画」における再編コンセプト等の積極的導入に努めること。 ▽ 平等利用に係る方針等の策定と取組実績 前提となる方向性として、家族構成、生活状況、経済的状況、身体的精神的知的障がい等を有するといった事情等に関わらず、全ての子ども及び保護者が等しく、前述の当該施設の設置目的の元、前述の当該施設機能を含めた当該施設の利用ができる状態を確保することとした。 →その上で、方針として、主として、十分な人員の確保、特定の職員に利用者対応の負担が偏らないよう配慮すること、特定の職員のみならず全ての職員があらゆる状況に対応できるように研修教育を施すことなど、当該施設における持続的な支援体制において必要不可欠とする職員等の確保及び維持を重視した。 ▽ 地球温暖化対策及び環境配慮の推進 ①エネルギーの管理・合理化… エネルギーの使用の合理化及び電気の需要の平準化に資する措置を講ずるよう努めることとした。 ②温室効果ガス発生の管理・抑制… 事業の用に供する設備について、温室効果ガスの排出の抑制等に資するものを選択し、また排出量が少なくなる方法で使用するよう努めた。 ③環境配慮に向けた取組… 使い捨て製品の使用・購入の抑制、リサイクル品・環境配慮製品の積極使用、廃油の抑制等に努める。 ▽ 管理運営組織の確立(責任者の配置、組織整備、従事者の確保・配置、人材育成)	前任の全育会から指定管理者の立場を引き継いだ初年度、利用者目線でのサービス水準の維持は果たせたと認識しています。 一方で、札幌市南区保育・子育て支援センターが複合施設であることを念頭に、特に子育て支援担当部署との連携もそうですが、各部署との連絡調整も行いながらの、計画書でも定めた基本方針を適切に履行することの難しさを実感しました。 2年目以降は、サービス水準の維持向上に努めるのは勿論ですが、他部署との距離感を適切に持ちながら、より基本方針内容に近づいた運営を行って参ります。 平等利用の観点で言えば、可能な限り利用者様のご事情に寄り添う事ができたのではないかと認識しています。 一例を申し上げると日本語が話せない外国籍の子をお預かりし、継続して保育を提供できました。 一例として、利用者である児童及び職員の体調に悪影響が及ぼさない範囲で、冷暖房等の電力使用に係る管理は行いました。また、グリーンカーテンを設置し、温度上昇の軽減に取り組みました。 また、事務用品は、可能な限りリサイクル品を使用するなど、配慮しました。	(別紙1) 市の指導を受けることなく、適切に管理されている。
-------------------	---	---	---

・統括責任者に対して求める役割は、小規模保育事業施設の管理運営、各業務を統括。施設の職員を指揮監督する。また、札幌市との協議等を行う役割を担うことである。保育士資格を有し、かつ保育所等において2年以上勤務した経験を有する者又は公的機関等の実施する所長研修等を受講した者を配置した。

・組織整備については、組織編制は、次の統括責任者を中心として、保育部門と調理部門に分かれて、各部門に責任者を置き、それぞれの責任者を補佐する職員を配置している。それにより、各職員に指揮命令が行き渡る体制を確保した。

・研修については、統括責任者(園長)が、各職員に対して、業務に必要な知識、技能、資質の向上を図るため、適宜、必要な教育・研修を行った。
札幌市立保育連盟、子ども未来局が主催する職員研修へ、適宜、積極的に参加するものとした。

▽ 管理水準の維持向上に向けた取組

・職員会議、管理職会議の実施。会議内容を記録として残し整理することで、共有すべき情報、見直すべき業務内容の職員間の齟齬を解消することに努めた。

■職員間や関係組織との情報共有…

・保育職員の子ども全員の状態の把握。複数の職員で共同して、全ての子どもの保育に臨むことで、子ども全員の状態の共有を図ることに努めた。具体的な当法人施設における施策例として、クラス合同で保育を行う、食事を共にするなど。

・職員による食事を交えた懇親会の実施。職員間の円満な人間関係の形成により、より円滑に情報共有が図られることを企図した。

■業務の見直し等…

・ヒヤリハット(危ないことが起こったが、幸い災害には至らなかった事象のこと)事例が生じた場合で、随時会議を実施。大きな事故に繋がる事例に係る設備や取組みの見直しを実施した。見直し中の安全対策も欠かさず行うものとした。

▽ 第三者に対する委託業務等の管理(業務の適正確保、受託者への適切監督、履行確認)

第三者への委託業務等は今年度無かった。次年度以降も予定はないが、必要と判断したときは、委託を検討する。

▽ 札幌市及び関係機関との連絡調整(運営協議会等の開催)

開催回	協議・報告内容
第1回	4月25日(木) 特記すべき内容として、「まこまる施設運営マニュアルの改訂について」「案内板の大字表示について」について検討事項として協議した。
第2回	5月23日(木) 特記すべき事項として、「まこまる運営協議会会則」及び「まこまる施設運営マニュアル」の改訂、令和6年度「まこまる職員リスト、まこまる緊急連絡網」の変更、令和6年度まこまる共同防火管理協議会の構成員名簿の変更」「消防計画」の改訂について」を議題に挙げたもの。 また不特定多数の市民が施設利用することを考慮して「今年度のAED講習について」も議題に挙げた。

初年度、指揮命令系統については維持し、サービスの提供水準に悪影響を及ぼさなかったと認識しています。
研修については、適宜機会を設けたものの、初年度につき職員自身が職場環境になれることに重きを置いていたことから、2年目以降は初年度比で研修機会をより設けていきます。

月に一回、必ず職員会議の機会を設けて、職員間で保育状況等の共有を図りました。
また、ヒヤリハット事例が生じたときは、その都度見直しの内容を検討して、再発の防止を図りました。

左記の通りです。

運営協議会議事録は毎月、子ども未来局施設運営課に提出しています。

毎月第2木曜日に、運営協議会事前打ち合わせを行ったうえで、第4木曜日に「まこまる運営協議会」が開催され、毎月、来場者人数、施設管理関連について、各事業者からの報告や協議事項を話し合いました。

当法人としては、初年度の参加につき、各参加メンバーが

第3回	6月27日(木) 特記事項として「今年度第1回目自衛消防訓練について」「施設・設備検査について」議題が挙げたもの。	有する認識と課題の共有、長期的な連携を前提とした連絡調整に努めた1年間でした。
第4回	7月25日(木) 特記事項として、聖母幼稚園退去につき、「まこまる運営協議会会則」、「まこまる施設運営マニュアル」の変更を要する状況となり、変更点及び今後の共有について説明があった。	
第5回	8月22日(木) 特記事項として、消防計画の変更について、検討された。	
第6回	9月26日(木) 特記事項として、Coみどり運営事業者の契約が2024年度末までのため、来年度から(令和7年度～令和10年度までの4年間)の契約について、10月中旬以降に公募を始めること、12月中には次期運営事業者が決まる予定であることが共有された。	
第7回	10月24日(木) 特記事項とすべき内容の共有や協議はなかった。今年度の除雪契約の検討等について話し合われた。	
第8回	11月28日(木) 特記事項として、年末年始休業等について、壁からの水漏れについての共有があった。また、2月の消防訓練についても連絡共有があった。	
第9回	12月26日(木) 特記事項として、旧大学の所管替え(まちづくり政策局から南区地域振興課へ)について、2月の消防訓練について、連絡共有があった。	
第10回	1月30日(木) 特記事項として、まこまる活用内容の変更に伴う協議について触れたこと、令和7年度からのCoみどり運営事業者の変更について共有があった。	
第11回	2月27日(木) 特記事項として、1月の運営協議会で話しがあった「旧大学部分の所管換えについての書面会議」について(まちづくり政策局企画課)、書面会議を年度内に行う予定でしたが、次年度の新しいメンバーで会議を行う予定で考えている旨の共有があったこと。 令和7年度よりCoみどりの運営事業者が変更されることに伴う「まこまる運営協議会会則・運営マニュアル・消防計画」の変更及び「まこまる緊急連絡網・まこまる職員リスト」の変更時期について、新体制となってからとすることが共有された。	

第12回	3月21日(金) 特記事項として、会則・運営マニュアル・消防計画及び緊急連絡網・職員リストの変更について、令和7年度まこまる運営協議会会長の選出について、Coミドリ運営事業者の変更に伴う札幌市子ども会育成連合会(～令和6年度運営事業者)の退去について、共有された。
<協議会メンバー> ・子どもの体験活動の場Co ミドリ 【ちあふる・みなみ】 ・南区保育・子育て支援センター子育て支援係 ・合同会社むすびや ・真駒内聖母幼稚園 ・札幌市教育委員会学校教育部教育センター ・札幌市子ども未来局子どもの権利推進課 ・札幌市まちづくり政策局政策企画部企画課 ・札幌市まちづくり政策局都市計画部地域計画課 ・南区市民部地域振興課	
▽ 財務(資金管理、現金の適正管理) ・資金管理については、特定の職員に依存する管理体制にならないよう、管理職が共同して管理を行い、二重三重のチェックが働く体制を構築するものとした。会計については当法人ほか事業と分離させ独立会計とし、南区センター運営事業での収支の流れを把握した。 ■現金等の取扱いに関する考え方… ・小口現金は、管理職以上が管理し、扱う職員を限定した。小口現金の使用又は現金の収納に際しては、管理職以上による直接対応又は管理職の指示の下で職員が対応した。小口現金は、施設で管理した。必要以上の金額の小口現金での管理は、紛失リスクが高まるため。 ■事故や不祥事を未然に防ぐ仕組み… 月に1回、自主的に会計監査を行う。事故や不祥事が判明した場合は、速やかに札幌市に報告し対応を協議する方針だった。 ・資金管理に係る業務は管理職が共同で行うことで、職員による横領等の不祥事の予防に繋がっていた。 ・小口現金は、毎日終業前に、管理職が集計する。前日の集計結果と当日の現金の異動を合わせて数字が合わない場合は、その旨記録し必要に応じて報告等を行うこととした。 ▽ 要望・苦情対応	

資金の管理については、小口現金の管理については、適切に管理できました。

収支管理については、顧問税理士の協力の元、適切な把握ができております。

	・保護者からの苦情に対応するための体制として、要望・苦情等に関する相談窓口を設置。担当者として、次の者を置いた。 i) 受付担当者…要望等の申し出を受け付ける ii) 解決責任者…受付担当者より報告を受けた要望等の解決に取り組む iii) 第三者委員…要望等の解決に当たり社会性客観性を担保の上、助言等を行う。 ・保護者へは、子どもの入園手続等の際に、重要事項説明書にて、本相談窓口について、担当者、対応時間、連絡先電話番号と併せて、通知することとした。 ・円滑かつ迅速に苦情を解決するため、解決のための取組に際して、次の内容に留意した。 迅速な事実把握→解決担当者が訪問、調査等を速やかに行う。 ii) 迅速適切な対応→必要に応じて、解決責任者(又は代行として受付担当者)が、第三者委員へ報告する。 iii) 苦情の記録→苦情受付け、相談担当者が記録を作成し、5年間保管する。作成した記録は必要に応じて札幌市とも共有する。 二) 苦情はサービスの質の向上を図るために重要な情報であるという認識に立った上で、必要な対応を行うこととする。 ▽ 記録・モニタリング・報告・評価(記録、セルフモニタリングの実施、事業報告、札幌市の検査等への対応、自己評価の実施) 「指定管理者制度に関する運用ガイドライン」に基づき、次の通り、セルフモニタリングを実施する。 i) 施設利用の満足度調査(施設の総合満足度及び職員の接遇に関する項目は必須とし、その他実施事業ごとの個別アンケートなども必要に応じて実施する) ii) 調査により得た苦情や要望等の整理・分析 iii) 各業務のセルフモニタリング(各業務の記録の作成等) iv) (札幌市が実施する)業務検査や財務検査の項目についての指定管理者による自己チェックの実施。 ・セルフモニタリング終了後、適宜、札幌市や運営協議会に報告。札幌市より改善すべき内容について指示等を受けた場合は、指示に従い改善する又は自ら実施手法を提案し、札幌市の承認を得た上で実施する。	本年度、苦情件数は0件で、苦情対応の事例はありませんでした。 2年目も、苦情案件が生じないようにすることが大前提ですが、苦情案件が生じた場合に適切に対応できる体制を維持して参ります。 自己評価を実施の上、利用者が見やすい場所に掲示をしました。 財務状況については後述の収支状況の通りで承知しております。									
(2)労働関係法令遵守、雇用環境維持	▽ 労働関係法令遵守、雇用環境維持向上(事故の有無などの安全衛生面を含む)		<table border="1"> <tr> <td>A</td> <td style="background-color: yellow;">B</td> <td>C</td> <td>D</td> </tr> <tr> <td colspan="4">市の指導を受ける — レナノ 満和川一館</td> </tr> </table>	A	B	C	D	市の指導を受ける — レナノ 満和川一館			
A	B	C	D								
市の指導を受ける — レナノ 満和川一館											

向上	①関連する法令及び各法令に基づき行う規定の整備、届出等の内容… ・労働基準法第36条に基づく労使協定の締結及び労働基準監督署への届出 ・労働基準法第89条に基づく就業規則の作成及び労働基準監督署への届出 ・労働契約法第4条第2項に基づく労働契約内容の書面化 ②職員の雇用環境の維持向上に向けた方針や取り組み内容… ・休日の副業許可(勤務日の保育等業務に支障が出ない範囲での実施に限定する) ・健康診断の年1回の実施(左記健診には併せて腰痛検査の実施を必須とする) ・次の各種休暇等制度の周知、必要に応じた取得の推進 i) 母性健康管理のための休暇(母子健康法に基づく健康診査又は保健指導を受けるための、所定労働時間内の通院に係る休暇) ii) 育児休業(1歳に満たない子を養育する職員への、1日2回までの、1回につき30分の育児時間の付与など)・介護休業・看護休暇 iii) 特別休暇(慶弔休暇、生理休暇、公傷休暇、災害休暇、公用休暇) ・労働安全衛生法第12条に基づく衛生管理者及び第12条の2に基づく安全衛生推進者の選任及び職場への周知	職員の雇用に関する関係法令は、当法人として遵守しており、労働基準監督署へ必要な届出も適宜行っています。健康診断等の職員の健康管理も実施しています。	こころ(別紙1)目 理されている。								
(3)施設・設備等の維持管理業務	▽ 総括的事項(利用者の安全確保、市民サービス向上への配慮、連絡体制確保、保険加入) ・施設内の清掃及びそれを兼ねた設備点検や施設内の見回り(主として防犯上の観点から)を、日常的に実施する。また、あらかじめ作成したチェックリストを用いた定期的な施設点検を実施することに努めた。 ▽ 施設・設備等の維持管理(清掃、警備、保守点検、修繕、備品管理、駐車場管理、緑地管理等) ・施設内の設備について、修繕等の保守対応を要する場合において、札幌市に連絡し対応を協議する。軽微な状態にある場合は当該施設職員が対応するものだが、対応内容について記録し札幌市へ事後報告を行うこととした。 ・冬季期間中は施設前の歩道等の除雪作業を行うことで、子ども及び保護者の円滑な通園を担保することとした。副次的な効果として、子ども及び保護者以外の歩行者も通行に際し便益を得ることに繋がり、市民の当該施設に対するイメージの向上及び日常の地域連携が円滑になることを企図した。 ▽ 防災	不審者対応に係る研修も行い、利用者及び職員の安全確保のための施策実施に努めました。 札幌市への事前事後問わず、連絡要する修繕等の保守対応案件はありませんでした。2年目以降においても、連絡を要する案件が生じた場合は適切な対応を行うことで職員へ周知します。 冬季期間中は、職員が、除雪作業を実施しました。	<table border="1"> <tr> <td>A</td> <td>B</td> <td>C</td> <td>D</td> </tr> <tr> <td colspan="4"> 一定程度適切に管理されている。 </td> </tr> </table>	A	B	C	D	一定程度適切に管理されている。			
A	B	C	D								
一定程度適切に管理されている。											

	・防災業務の実施方針… 防災業務は、当法人各施設でも策定している防災マニュアルを同様に策定した。 ・防災業務の役割分担…職員等による話し合いを行い、災害応急対策の実施組織を結成した。 一隊長、副隊長、情報収集係、消火係、避難誘導係、救護係。 ・防災訓練の予定…防災訓練は、月1回の実施とした。 ・事故等への対応方法…災害発生時にけが人が発生した場合は、救護係が応急手当を実施。必要に応じて医療機関へ搬送することとした。	月に1回、防災訓練を欠かさず実施しています。 毎回、可能な限り、異なるシチュエーションでの実施に努め、臨機応変に対応する力を職員に養ってもらいました。	(別紙1)																								
(4)事業の計画・実施業務	▽ 保育実施状況 ▼ 保育時間 7:00～19:00(18:00～19:00は延長保育) ▼ 児童数(令和7年3月1日時点) <table><tr><td></td><td>定員</td><td>R5実績</td><td>R6実績</td></tr><tr><td>0歳児</td><td></td><td>人</td><td>5人</td></tr><tr><td>1～2歳児</td><td></td><td>人</td><td>14人</td></tr><tr><td>計</td><td>人</td><td>人</td><td>19人</td></tr></table> ▼ 職員数 国が定める最低基準以上の保育士を確保している。 統括責任者…1名、保育士…7名、調理員…2名、嘱託医…内科医1名 歯科医…1名 ▼ 行事の実施 当法人が直接運営するまんまる保育園(澄川、清田)を会場とする「まんまる英語スクール」の定期開催、室内運動会(撮影して保護者へ共有)、夏祭り、ハロウィンパーティほか季節ごとの各行事を実施した。 ▼ 健康診断の実施 利用児童に対して、年4回の身体測定、年2回の内科検診、年1回の歯科検診の機会を設けた。		定員	R5実績	R6実績	0歳児		人	5人	1～2歳児		人	14人	計	人	人	19人	利用児童が参加する各種行事については、毎月実施することが叶いました。また、行事の実施に際しては、当法人が運営する各種保育園と連携できました。	<table><tr><td>A</td><td>B</td><td>C</td><td>D</td></tr><tr><td colspan="4">行事の積極的な実施に取り組んでいる。また、健康診断については、基準回数以上に実施しており、児童の健康状態の把握に積極的に取り組んでいる。</td></tr></table>	A	B	C	D	行事の積極的な実施に取り組んでいる。また、健康診断については、基準回数以上に実施しており、児童の健康状態の把握に積極的に取り組んでいる。			
	定員	R5実績	R6実績																								
0歳児		人	5人																								
1～2歳児		人	14人																								
計	人	人	19人																								
A	B	C	D																								
行事の積極的な実施に取り組んでいる。また、健康診断については、基準回数以上に実施しており、児童の健康状態の把握に積極的に取り組んでいる。																											
(5)施設利用に関する業務	▽ 保育に付随する業務の実施状況 <table><tr><td>種別(内容)</td><td>R5実績</td><td>R6実績</td></tr><tr><td>通常:延長保育(18時から19時まで)</td><td>人</td><td>316人</td></tr></table> ※ 実績は該当年度延べ利用児童数	種別(内容)	R5実績	R6実績	通常:延長保育(18時から19時まで)	人	316人	実績は左記の通り。 通年で、滞りなく、受入対応ができました。	<table><tr><td>A</td><td>B</td><td>C</td><td>D</td></tr><tr><td colspan="4">札幌市の施策である時間外保育事業の実施に努めている。</td></tr></table>	A	B	C	D	札幌市の施策である時間外保育事業の実施に努めている。													
種別(内容)	R5実績	R6実績																									
通常:延長保育(18時から19時まで)	人	316人																									
A	B	C	D																								
札幌市の施策である時間外保育事業の実施に努めている。																											
(6)付随業務	▽ 広報業務 別途、当法人としてホームページを作成し、公開しています。https://manmaru-kids.com/cheerful/ 保護者向けには、毎月園だより、給食だよりを作成して、公開している。 また、当法人が地域団体である「元気街道230プロジェクト」の参加企業であるため、同団体の各種イベントへの協力を通じて、当施設の周知広報も行った。 ▽ 引継ぎ業務	広報活動に関しては、特に保護者が当施設の保育の現況を把握しやすいように、各種媒体を作成公開することを、通年で行うことができました。 2年目以降も、可能な限り、特に保護者の方への情報提供に重きを置いて、保育環境への理解と	<table><tr><td>A</td><td>B</td><td>C</td><td>D</td></tr><tr><td colspan="4">園の情報発信に努めている。</td></tr></table>	A	B	C	D	園の情報発信に努めている。																			
A	B	C	D																								
園の情報発信に努めている。																											

	前指定管理者の社会福祉法人全育会との引継ぎ業務を、指定管理業務開始前後で、行った。まこまる施設関連についても説明を受けた。	安心感に繋げて参ります。 なお、ホームページのウェブアクセシビリティについては、音声読上等の特別な配慮は現状できておりませんが、2年目以降の対応を検討いたします。	(別紙1)
--	---	--	-------

2 自主事業その他

▽ 自主事業		A	B	C	D
自主事業は行っていない		左記の通りです。			
▽ 市内企業等の活用、福祉施策への配慮等 給食の食材、事務用品、保育材料は、可能な限り、市内の業者に発注している。		市内業者では対応できない特殊な物品等を除いて、通年で、市内業者を頼りました。			

3 利用者の満足度

▽ 利用者アンケートの結果		A	B	C	D
実施方法	年度末3月実施。19家庭にアンケート用紙配布。8割の15回答。	満足度は高い評価を得られている。			
結果概要	満足度に関しては、満足、やや満足であった。職員の入れ替わりなど不安にさせてしまったこともあったと思われるが、マイナスな記述は見られなかった。				
利用者からの意見・要望とその対応	色々な経験をさせてもらえて楽しめた。 ⇒新年度も安全に配慮しながら、様々な経験をさせてあげたい。 遅い時間にも相談に乗ってもらえた。 ⇒お子さまだけでなく、保護者にも寄り添い共に子育てをしていく。				

4 収支状況

▽ 収支 (千円)				A	B	C	D
項目	R6年度計画	R6年度決算	差(決算-計画)	開園初年度ではありますが、園児獲得、適正な補助金の活用もあり、黒字となっているため、経営は安定しています。			
収入	47,520	50,978	3,458				
指定管理業務収入	47,520	50,978	3,458				
委託費収入	45,720	49,810	4,090				
利用料金収入	200	639	439				
補助金収入	1,600	525	▲ 1,075				
その他収入	0	4	4				
自主事業収入			0				
支出	40,870	46,698	5,828				
指定管理業務支出	40,870	46,698	5,828				
人件費支出	34,100	28,448	▲ 5,652				
事業費支出	4,760	8,923	4,163				
事務費支出	2,010	5,727	3,717				

その他支出	0	3,600	3,600
自主事業支出			0
収入-支出	6,650	4,280	▲ 2,370

▽ 説明

▼ 指定管理業務収入のうち、委託費収入については、6月から8月を除いて、定員である19人以上の園児数を維持できたため、予算より4,090千円増加した。

▼ 補助金収入については、保育支援者の配置を予定していたが、適任者がいなかったため、予算より1,075千円減少した。

▼ 人件費については、人件費率60.9%と経営上は良好ではあるが、職員の退職に伴う新規採用に苦戦し、職員配置がギリギリとなってしまったため、人件費が予算より5,652千円減少となっている。

▼ 事業費及び事務費については、開園初年度であることもあり、ともに支出増となった。

▼ その他支出は、法人本部の経費に充てるため、拠点区分間繰入を行っている。

<確認項目> ※評価項目ではありません。

▽ 安定経営能力の維持

法人全体としては、設立当初から黒字経営をしており、指定管理施設としても、黒字であるため、安定した経営を行っている。

適

不適

▽ 個人情報保護条例、情報公開条例、行政手続条例、オンブズマン条例及び暴力団の排除の推進に関する条例への対応

各条例の各規定の遵守に努めている。

適

不適

Ⅲ 総合評価

【指定管理者の自己評価】

総合評価	次年度以降の重点取組事項
当法人として、指定管理初年度につき、当初の計画の円滑な履行よりも、公の施設における管理運営業務の習熟、複合施設であるためのほか部門との連携等の実施に重きを置くことになった1年間でした。利用者からのクレーム件数は1年で0件であったことは大きな安心材料であったものの、2年目以降は公の施設の管理者の立場でより適切な管理運営業務に努めることが必要と認識しています。	利用者からのクレーム件数0件の維持。 経営の安定性を保つための、利用児童数の維持。 前年度の実施を通じて得た反省点を踏まえ、「指定管理者制度に関する運用ガイドライン」及び市の施策方針に沿った管理運営業務体制の再構築の検討。 ちあふるみなみ内の、ほか部門との連携の強化。

【所管局の評価】

総合評価	改善指導・指示事項
指定管理者が変更になった初年度であるが、法令を遵守し、保育の質を保っていること、札幌市の施策に対して積極的に取り組み、様々な保育ニーズに対応していることが利用者の満足度にも表れているように見受けられる。	