様式1

令和4年度　半期・年度 事業評価書

評価対象期間	令和4年4月～令和5年3月分
施設名	鳥取市立湖南児童館
指定管理者名	一般社団法人　ともに
指定管理期間	令和元年（2019年）4月1日～令和6年（2024年）3月31日
施設所管課名	鳥取市健康こども部こども家庭局幼児保育課

1．事業評価

確認する内容		指定管理者	施設所管課		
		自己評価	評価	確認方法	備考
Ⅰ．公共サービスの実施状況					
1	仕様書・事業計画に基づく事業が適切に行われたか	3	3	聞き取り 書類	手順書やマニュアルがきちんと整理されている
2	基準に基づき、適切な人員配置がなされたか	3	3	聞き取り 書類	適切に人員配置がされている
3	業務に必要な研修や職員の育成・指導が適切に行われたか	3	3	聞き取り 書類	計画的に研修が実施されているが、研修報告を分かりやすく整理するとよりよい
4	平等利用が確保され、利用者から利用許可に対する苦情がないか	3	3	聞き取り 書類	利用しやすい環境整備がされている
5	利用実績に関する帳簿が作成され適正に管理されているか	3	3	聞き取り 書類	中学生の利用が増加。それに伴いボール・ネット等を増加。各年齢層の活動に配慮した運営が実施されている
6	減免対象者は、適切に減免しているか				減免なし
7	地域の活性化につながる社会貢献活動等への配慮はあるか	3	3	聞き取り 書類	担当保健師・学校等と連携をはかり、計画的に子育て支援が実施され、地域の子どもの交流の場となっている。
8	満足度調査を実施し、その結果は妥当か	3	3	聞き取り 書類	満足度調査実施あり　小中大人と広い年齢層で実施されている
9	利用者の苦情等を把握し、業務改善を実施しているか	3	3	聞き取り 書類	苦情対応手順書あり
10	利用者拡大のための改善・努力がなされているか	3	3	聞き取り 書類	高齢者を対象としたおしゃべりカフェが三世帯交流につながっている
Ⅱ．施設の維持管理の実施状況					
11	清掃・衛生管理は適切に行われているか	3	3	聞き取り 書類	花壇をはじめ適切に清掃・衛生管理がされている。実施記録あり
12	備品・設備・施設の点検・修繕は適切に行われたか	3	3	聞き取り 書類	点検・修繕等適切に行われている
13	消耗品の補充が適切に行われているか	適切	適切	聞き取り 現地確認	適切に補充されている
14	再委託先の業務を適切に管理しているか				再委託無し
15	点検によって異常等が認められたとき、速やかに適切な処置が実施されているか	3	3	聞き取り 書類	修繕要望・掲示対応等がされている
Ⅲ．施設の経営状況					
16	事業収支は妥当であるか	3	3	聞き取り 書類	妥当である
17	施設の運営に要する経費節減の努力は、適正になされているか	3	3	聞き取り 書類	経費削減の努力がされている
Ⅳ．法令等の遵守状況					
18	個人情報の管理は適切に行われたか	3	3	聞き取り 書類	個人情報については鍵を掛けて保管してある
19	市税、国税、社会保険料等の滞納はないか	滞納なし	滞納なし	聞き取り 書類	滞納なし
20	労働関係法規（労働基準法、労働安全衛生法、最低賃金法など）を遵守しているか	適切	適切	聞き取り 書類	遵守されている
21	設備、施設の法定点検、必要な届出は実施されているか	適切	適切	聞き取り 書類	消防設備点検等実施されている

確認する内容		指定管理者	施設所管課		
		自己評価	評価	確認方法	備考
Ⅴ. 施設運営に関する情報の公開					
22	HP等可能な媒体を利用して情報公開しているか	3	3	聞き取り HP	HP等を利用し情報公開されている
23	満足度調査結果等を施設で公開しているか	3	3	聞き取り 書類	玄関掲示あり
24	市への報告体制が確立されているか	3	3	聞き取り 書類	適切に報告相談が行われている
Ⅵ. リスク管理の状況					
25	基準に基づき保安・警備業務が適切に行われたか。鍵の管理は適切か	3	3	聞き取り 書類	マニュアル・巡回記録があり適切に管理されている
26	緊急体制マニュアルは整備されているか、緊急時体制は職員に理解されているか	3	3	聞き取り 書類	事故報告・分析等適切に実施されている

2. 指定管理者の経営状況に関するコメント

指定管理者	令和4年度の児童館利用者数は、全12児童館総合計では45,535人で令和3年度と比較すると180人、0.4%の微増にとどまり、新型コロナ感染拡大前の令和元年度と比較すると16,826人、27.9%の減少となっている。 児童館別の増減率を見ると、対前年比でプラスとなった児童館は、+39.1%の大幅増となった古海児童館を筆頭に、西円通寺、下味野、西品治の4児童館あり、逆に8児童館でマイナスとなった。 高校生以下の利用者を年代区分別に令和3年度と比較してみると、幼児：−24.6%、小学1～3年：+10.0%、小学4～6年：+5.9%、中学生：+32.9%、高校生：−48.7%と小・中学生の利用が増加している。 年代区分別に増加率が増えている児童館は、幼児では円通寺ほか5館、小学1～3年では麻生ほか6館、小学4～6年では麻生ほか5館、中学生では湖南ほか3館、高校生では気高ほか3館となっている。 月別の利用状況を見ると、4～6月はほぼ前年度と同数で推移し、7月は対前年度比+21.7%、8月は同+30.2%と順調に増加していたが、9月～令和5年1月の5カ月間は台風や新型コロナの感染拡大などの影響により−27.0%～−10.1%とマイナスで推移した。2月以降は、+33.2%～+22.4%とプラスに転じている。 新型コロナは令和5年5月以降第5類として扱われることとなるが、引き続き感染防止に留意しつつ、地域の子どもたちの居場所となるよう児童館運営に努めていきたい。
施設所管課	令和4年度も新型コロナ感染症感染拡大防止のため、飲食を伴う内容等、実施を控えざるをえない行事が多くあった。そのような中でも地域との連携等を背景に利用者増加につながっている児童館もある。また、どの児童館も新型コロナ感染症の感染拡大防止に努め、安心安全に利用できることを大切に児童館運営が実施された。今年度は大型不用品の処分・バスケットゴールの移設等が実施された。指定管理料の中で児童館の環境整備を積極的に実施されている。事業収支は良好な経営状況であると評価でき、引き続き管理を継続することが可能な財産状況であると判断する。

3. 自主事業の実施状況に対するコメント

指定管理者	児童館に来館する子がまだ遊びに来たことがない子たちを誘ったり、各関係機関や地域との連携があったことにより初めて来館する親子、地域の方が気軽に児童館に来館する姿や行事を楽しみに来られる家庭があった。また、異年齢で交流できる事にとても喜んでおられる声も聞くことが出来た。引き続き感染症対策を行いながら、遊びや交流の場の環境整備に努め、遊びや活動を楽しみに来館する子どもたちが楽しめるような企画運営を行う。
施設所管課	今年度も湖南地域の各関係機関（小学校・保健師・子育てサークル等）と計画的に連携を取り合いながら児童館運営を進めておられ、児童館の利用につながっている。令和4年度は中学生の利用が増加した。各年齢層の活動に配慮した運営が実施されている。次年度も子ども達の声を大切にした計画実施、地域と連携しながらの出前児童館、子育てカフェ事業を進めていただきたい。

4. 総括コメント

指定管理者	社会スポーツの参加、学年が上がったこと等により子どもたちの利用状況は変化しているが、子どもたちは遊び場や居場所を求めて児童館を利用している。また、年度後半からは幼児親子の利用も多く、異年齢交流できる場、安心して遊ばせれる場と、保護者たちにとっても居場所として助かっているとの声を聞くことが多かった。今後も感染対策をしっかり行いつつ、子どもたち、保護者、地域の方が交流でき、安心してすごせる居場所と思ってもらえる様、児童館運営を継続していきたい。
施設所管課	子ども達と話し合いながら、児童館の活動や行事を計画実施するような取り組みを行っている児童館が増えてきている。また、幼児から高校生までが共に過ごす機会のある施設であることを活かし、異年齢での交流・三世帯交流というような児童館ならではの体験を大切に取り組まれている。今後も児童館の目的である児童の健全育成を進めていただきたい。

※記入について

評価区分	4	求める管理水準を満たし、かつ水準よりも優れた内容がある
	3	求める管理水準が適切に実施されている
	2	求める管理水準に概ね沿った内容であるが、一部に課題がある
	1	求める管理水準に沿っていない内容があり、改善を要する
	0	求める管理水準が遵守されてなく、不適切な管理運営がなされている
確認方法 （施設所管課のみ）		書類確認、聞き取り、現地（館内）確認、実態確認等
備考		評価区分が3以外である理由、指定管理者と施設所管課で評価区分が異なる理由、その他の特記事項

【資料1】

令和4年度指定管理業務年間実施計画・実施状況表

施設名	鳥取市立湖南児童館

1．設備等点検業務

項目	周期		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	備考
安全点検	毎日	予定	1～30日	6～31日	1～30日	1～30日	2～31日	1～30日	1～29日	1～30日	1～28日	4～31日	1～28日	1～31日	
		実施	1～30日	6～31日	1～30日	1～31日	3～31日	1～30日	1～29日	1～30日	1～28日	4～31日	1～28日	1～31日	
		結果	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
		対応		(3日)震度3の地震あり→(6日)遊戯室側の外壁に1箇所ヒビ割れ有。(ともにへ報告済)				(6日)台風11号通過→(7日)点検異常なし(19日)台風14号通過→(20日)点検異常なし							
設備点検	月末	予定	30日	31日	30日	30日	31日	30日	29日	30日	28日	31日	28日	31日	
		実施	30日	31日	30日	30日	31日	30日	29日	30日	28日	31日	28日	31日	
		結果	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
		対応													
業者による点検	随時	予定			21日		2・4・30日								
		実施			21日		2・4・30日				8日・22日		18日	15日	
		結果			○		○				×		○	○	
		対応			21日AEDパッド交換(フクダ電子)→異常なし		2日(事務室)エアコン点検(北陽エンジニアサービス) 4日事務室エアコン取替(2台)(北陽エンジニアサービス) 30日消防設備点検(吉備総合電設)点検異常なし				(8日)外遊具保守点検(きらら・きっず)→ウェーブジムラダー、サッカーゴールは来年度取替または撤去の必要有(こども家庭課へは業者より報告) (22日)水道設備点検(第一設備工業)→トイレ手洗い場水栓のパッキン取替		消防設備点検(吉備総合電設)→点検異常なし	ガス設備点検・調査(エネトピアライフサービス株式会社)→点検異常なし	
備品等点検	1/月	予定	30日	31日	30日	30日	31日	30日	29日	30日	28日	31日	28日	31日	
		実施	30日	31日	30日	30日	31日	30日	29日	30日	28日	31日	28日	31日	
		結果	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
		対応	備品台帳整理												
エアコン簡易点検	4/年	予定			1日			1日			1日			1日	
		実施			1日			1日			1日			1日	
		結果			○			×			×			×	
		対応				29・30日(事務室)結露発生	4日(事務室)エアコン取替(2台)	(1日)2階キッズルーム、集会室のエアコン運転不可(ともにへ報告済)			(1日)2階キッズルーム、集会室のエアコン運転不可			(1日)2階キッズルーム、集会室のエアコン運転不可	

2. 清掃等業務

項目	周期		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	備考
定期清掃、消毒	毎日	予定	1～30日	6～31日	1～30日	1～30日	2～31日	1～30日	1～29日	1～30日	1～28日	4～31日	1～28日	1～31日	
		実施	1～30日	6～31日	1～30日	1～31日	3～31日	1～30日	1～29日	1～30日	1～28日	4～31日	1～28日	1～31日	
		備考	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
前庭剪定	随時	予定	9・30日	7・10日	2・3・9・28日	5・16・28日		10・12・17日	8・18日	12日			28日	22・29日	
		実施	9・30日	7・10日	2・3・9・28日	5・16・28日		10・12・17日	8・18日	12日			28日	22・29日	
		備考	9・30日除草作業	7・10日除草作業 7日　花壇整備	2日　花壇整備 3・28日除草作業 9日　樹木剪定	28日　樹木剪定・除草作業		10・12日除草作業 17日　花壇整備	8・18日花壇整備	花壇整備			樹木剪定	22・29日除草作業	
奉仕作業	随時	予定	9・10・16・19日		22・23日					9日		24・25・28日		16日	
（清掃、資源回収）		実施	9・10・16・19日		22・23日					9日		24・25・28日		16日	
		備考	9日資源回収置き場整理・通学路除草/10日通学路除草/16日資源回収/19日通学路除草		22・23日 通学路清掃					資源回収置き場整理		除雪作業		資源回収置き場整理	
大掃除、環境整備	随時	予定	8・23日	11・13・18・19・21日	30日			20・29日	27・28日		20～24日			24日	
		実施	8・23日	11・13・18・19・21日	30日			20・29日	27・28日		20～24日			24日	
		備考	8日（1階物置）庫内整理/23日（1・2階物置）庫内整理	11日（事務室）物品整理/13日（物置）物品整理（図書室）　図書台帳整理、本廃棄/18・19日（遊戯室）物品整理/21日（図書室）図書台帳整理、本廃棄	（外物置） 物品整理			（外物置） 物品整理	27日（事務室）物品整理（遊戯室）物品整理（外物置） 物品整理		（20日）2階集会室、階段の清掃、ワックスがけ （21日～23日）1階清掃、布類の洗濯 （24日）遊戯室、フリースペース清掃、1階全室ワックスがけ			（事務室） 物品整理	

3. 利用者満足度調査

項目	周期		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	備考
利用者満足度調査	2／年	予定					8/1～9/30					1/4～2/26			
		実施					8/1～9/30					1/17～2/28			
		備考							公表					公表	

4. 危機管理

項目	周期		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	備考
緊急連絡網確認	1／年	予定	2日												
		実施	2日												
		備考													
避難・消火訓練	1／月	予定	16日	18日	8日	30日	18日	22日	29日	22日	23日	11日	24日	25日	
		実施	16日	18日	8日	30日	18日	22日	29日	22日	23日	11日	24日	25日	
		備考	基礎訓練	不審者	風水害	火災	不審者	地震/通報訓練	不審者	火災	火災	雪害	火災/消火訓練（水消火器）	基礎訓練	
消防設備等の点検	月末	予定	30日	31日	30日	30日	31日	30日	29日	30日	28日	31日	28日	31日	
（年2回業者点検含む）		実施	30日	31日	30日	30日	31日	30日	29日	30日	28日	31日	28日	31日	
		備考	○	○	○	○	（30日）業者点検（異常なし）	○	○	○	○	○	（18日）業者点検（異常なし）	○	

5. 事業報告等

項目	周期		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	備考
月報	毎月	予定	6日	6日	7日	5日	5日	3日	5日	4日	3日	5日	4日	4日	
		実施	6日	6日	7日	5日	5日	3日	5日	4日	2日	5日	3日	3日	
		備考													
翌年度事業計画書	1／年	予定	5日												
		実施	5日												
		備考													
年間事業報告書	1／年	予定	5日												
		実施	5日												
		備考													

6. 事業・イベント等

項目	周期		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	備考
児童の健全育成	毎月	予定	1～30日	6～31日	1～30日	1～30日	2～31日	1～30日	1～29日	1～30日	1～28日	4～31日	1～28日	1～31日	
		実施	1～30日	6～31日	1～30日	1～31日	3～31日	1～30日	1～30日	1～30日	1～28日	4～31日	1～28日	1～31日	
		備考	春休みスタンプラリー、体力づくり	体力づくり	春のお楽しみ会	七夕飾りづくり、ミニ納涼祭	映画会、夏のおたのしみ会	紙コップあそび選手権	スポーツ月間、秋のお楽しみ会	読書月間	冬のお楽しみ会	正月遊び	アナログゲーム月間、木工工作教室	体力づくり月間、春休みスタンプラリー	
創作活動	毎月	予定	1～30日	6～31日	1～30日	1～30日	2～31日	1～30日	1～29日	1～30日	1～28日	4～31日	1～28日	1～31日	
		実施	1～30日	6～31日	1～30日	1～31日	3～31日	1～30日	1～29日	1～30日	1～28日	4～31日	1～28日	1～31日	
		備考	イースター工作、自由工作	プレゼント工作、砂時計づくり	プレゼント工作、手作り万華鏡	きらきらキーホルダーづくり	夏休み工作スタンプラリー、エコ工作、自由工作	フラッシュライト工作、公民館まつり作品づくり週間	公民館祭り作品作り週間、ハロウィン工作	しおりづくり	クリスマス工作（リースづくり）	ミニチュアニット帽、羊毛フェルトDEカップケーキ	ぷっくりキーホルダー、ぷっくりバッジ	スノードーム風カードづくり	
子育て支援	不定期	予定		24日	28日				25日		13日	24日	28日		
（子育てcafe）		実施		24日	28日				25日		15日	24日	28日		
		備考		自己紹介・自由遊び	手作りおもちゃ①				おはなし会		クリスマス工作	工作会	思い出工作づくり		
ボランティア育成事業	不定期	予定	30日	7日	9日		中止	6～9日	22～23日	5日	20～24日		24日		
		実施	30日	7日	9日		中止	6～9日	22～23日	5日	20～24日		24日		
		備考	安全点検活動	花壇づくり	安全点検活動		湖南まつり	中学生職場体験（わくわくこなん）	公民館祭り	花壇づくり	大掃除週間		安全点検活動		
地域活動（地域組織）	不定期	予定	16日	7日	18日	23日	2～20・25日	1～15日	1～15日/15日		17日・24日	4～7日・14日			
		実施	16日	7日	18日	23日	2～20・25日	1～15日	1～15日/15日		17日・24日	4～7日・14日			
		備考	資源回収	花壇づくり	お楽しみ会	ミニ納涼祭	夏休み工作会、ミニ映画会、夏のお楽しみ会	公民館まつり作品作り	公民館まつり作品作り、秋のお楽しみ会		冬のお楽しみ会年末大掃除	正月遊び三世代交流会			
三世代交流	不定期	予定				23日						14日			
		実施				23日						14日			
		備考				ミニ納涼祭						三世代交流会			
おしゃべりカフェ	2/月	予定	14・28日	12・26日	9・23日	14日		8・22日	13・27日	24日	8・22日	12・26日	9・16日	9・23日	
		実施	中止	12日	9・23日	14日		8・22日	13・27日	24日	8・22日	12・26日	9日	9・16日	
		備考						レクリエーション							

7. 事業・イベント等（自主事業分）

項目	周期		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	備考
出前児童館（保育園）	1/月	予定	19日	17日	21日	19日	23日	20日	18日	15日	20日	17日	21日	14日	
		実施	19日	17日	21日	19日	中止	20日	18日	中止	20日	17日	21日	14日	
		備考	絵本の読み聞かせ、手遊び、歌遊び（おはなしホタルの会合同）												
出前児童館（のびのびくらぶ）	1/月	予定	8日	13日	10日	8日	5日	9日	14日	11日	9日	13日	10日	10日	
		実施	中止	中止	10日	8日	中止	9日	14日	11日	9日	13日	10日	10日	
		備考	絵本の読み聞かせ、手遊び、歌遊び、主催事業の補助												
出前児童館（のびのびひろば）	1/月	予定	13日	11日	8日	6日		7日	5日	9日	14日	11日	8日	8日	
		実施	13日	11日	8日	6日		7日	5日	2日	7日	11日	8日	8日	
		備考	絵本の読み聞かせ、手遊び、歌遊び、主催事業の補助												
出前児童館（児童クラブ）	1/年	予定					5日								
		実施					5日								
		備考					夏休み工作会								
きらきらcafe	不定期	予定		25日	28日			15日	25日	10日	15日	24日	28日		
（乳児向け）		実施		25日	28日			15日	25日	10日	15日	24日	28日		
		備考		子育てcafe合同	子育てcafe合同			はみがき指導	子育てcafe合同	離乳食について	子育てcafe合同	子育てcafe合同	子育てcafe合同		
手話学習会	不定期	予定													
		実施		中止	中止	中止	中止	中止	中止	中止	中止	中止	中止	中止	
		備考	新型コロナウイルス感染症拡大防止のため中止												

【資料2】

施設名	鳥取市立湖南児童館

1. 施設利用者数

（単位：人）

	令和元年度		令和2年度		令和3年度		令和4年度		令和5年度	
項目	計画	実績	計画	実績	計画	実績	計画	実績	計画	実績
園児・幼児	500	639	500	249	400	252	300	259	300	
小学生	1,600	1,380	1,400	1,080	1,400	2,483	1,900	1,626	1,700	
中学生	200	106	150	22	130	104	150	481	400	
高校生	20	6	20	2	10	5	10	4	10	
大人	1,900	2,060	1,900	1,135	1,800	1,471	1,400	1,206	1,400	
計	4,220	4,191	3,970	2,488	3,740	4,315	3,760	3,576	3,810	0

2. 事業収支

（円）

	令和元年度		令和2年度		令和3年度		令和4年度		令和5年度	
項目	計画	実績	計画	実績	計画	実績	計画	実績	計画	実績
指定管理料	91,831,000	91,831,000	91,831,000	91,831,000	91,831,000	91,831,000	91,831,000	91,831,000	91,831,000	
利用料金収入										
自主事業収入(自販機除く)										
自販機収入										
その他			1,392,600	1,392,600	4,280,682	4,280,682	5,645,749	5,645,749	7,035,729	
収入計（A）	91,831,000	91,831,000	93,223,600	93,223,600	96,111,682	96,111,682	97,476,749	97,476,749	98,866,729	0
支出計（B）	91,831,000	90,438,400	93,223,600	88,942,918	96,111,682	90,465,933	97,476,749	90,441,020	98,866,729	0
事業収支（A－B）	0	1,392,600	0	4,280,682	0	5,645,749	0	7,035,729	0	0

※収支項目は、施設の実態に合わせ作成してください。