

様式1

令和 7年度 半期・年度 事業評価書

評価対象期間	令和7年4月～令和8年3月分
施設名	鳥取市立麻生児童館
指定管理者名	一般社団法人 とともに
指定管理期間	令和6年(2024年)4月1日～令和11年(2029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	書類	適切
2	基準に基づき、適切な人員配置がなされたか	3	3	書類	適切
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	書類	適切
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	書類・聞き取り	適切。子どもの状況に応じて配慮しながら運営されている
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	書類	適切
6	減免対象者は、適切に減免しているか				利用料なし
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	書類・聞き取り	人権センターと連携して国府町市民集会を実施したり、子育て支援センターや保育園での絵本読み聞かせを行うなど、地域活性化につながる活動を積極的に行っている。
8	満足度調査を実施し、その結果は妥当か	3	3	書類・聞き取り	適切
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	書類	適切(苦情なし)
10	利用者拡大のための改善・努力がなされているか	3	2	聞き取り	2年連続減少、計画未達の状況。引き続き利用者の増加に向けた取組が課題。
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	書類・現地	適切
12	備品・設備・施設の点検・修繕は適切に行われたか	3	3	書類・現地	適切
13	消耗品の補充が適切に行われているか	適切	3	書類・現地	適切
14	再委託先の業務を適切に管理しているか				
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	書類・聞き取り	適切
Ⅲ. 施設の経営状況					
16	事業収支は妥当であるか	3	2	書類	令和7年度途中より館単位の支出状況の管理を開始した。令和7年度は館単位の実績を可視化し、令和8年度から館単位での予算管理を行うこととしている。
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	書類・聞き取り	適切
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	書類・聞き取り	適切
19	市税、国税、社会保険料等の滞納はないか	滞納なし	3	書類	適切
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	3	書類	適切
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	3	書類	適切

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	書類・聞き取り	適切。HPやじどうかんだより等での案内により、利用者に情報が届いている。
23	指定業務に係る文書の保存が適切に行われ、情報公開請求等に対応できるか。	3	3	現地	適切
24	市への報告体制が確立されているか	3	3	書類・聞き取り	適切
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	書類	適切
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	書類	適切

2. 指定管理者の経営状況に関するコメント

指定管理者	全体を通して見ると予実管理は概ね良好な結果であったと考える。経年劣化により大型エアコン、遊園遊具、自動ドア等多額の修繕費が必要となったが、年度当初に予算計画全体を見直したことで予算の範囲内に納めることはできた。しかしながら依然として児童館全体の老朽化が目立つため、安全対策を最優先に考えていかなければならない。昨年同様、職員確保と定着に課題があり、当初計画の人員より少ない職員で稼働していることにともない人件費は大きくプラスに転じている。また、例年に比べて一般管理費の増加は、労務・経理などバックオフィス業務の適正な管理運営を主な目的としたシステム導入、経理の専門家によるチェック体制の導入によるものである。それによって指定管理料支出全体の適正化、透明化を図っている。
施設所管課	指定管理料年額の範囲内で事業運営ができており、総合的な収支は問題ないと考えます。令和7年度は館ごとの収支実績を整理していただきました。令和8年度以降は館ごとの予実分析もお願いします。また、継続的な運営に支障のないよう、人材の確保に引き続き努めてください。

3. 自主事業の実施状況に対するコメント

指定管理者	満足度調査での要望が多かった「出前かっこ館」を「やってみよう！でー」に併せて企画した。保育園、放課後等ディサービスに出向き参加の呼びかけを行い、地域放送を通じて広報活動に取り組んだ。当日は校区内の児童をはじめ校区外の幼児親子や地域の高齢者などたくさんの方で賑わった。今年度は、自主事業を積極的に取り入れ、集団利用の増加に繋げることができた。
施設所管課	行事のPRを積極的に行い、多くの方に参加いただいております。引き続き、利用者増の取組に努めてください。

4. 総括コメント

指定管理者	毎年3月に開催している三世代交流「春のお茶会」では、地域の高齢者がたくさん参加してくれた。児童館を利用する子どもたちとの触れ合いの場として設けているが、交流の場面が少ないため、次年度は高学年を中心に役割をつけ、交流場面を作り上げていく。また、世代間交流を年1回から2回に増やし、関係性を深めていこうと考えている。年間を通して利用数の減少が見られ、特に1月～2月にかけて降雪が続いたことから激減した。校区内の児童数も減少している状況を踏まえ、長期休業中の事業展開や地域交流事業を増やし利用数の増加に努めていく。
施設所管課	天候や地域の児童数減などの減少要因はあるものの、世代間交流や子供の居場所づくりなど、児童館のニーズは引き続きあると思いますので、引き続き利用者の増加に向けた取組をお願いします。

※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

令和7年度指定管理業務年間実施計画・実施状況表

消火訓練	毎月	予定 実施	17日 17日	20日 20日	10.18日 10.18日	23日 23日	20日 20日	26日 26日	16日 16日	19日 19日	23日 23日	22日 28日	18.20日 18.20日	28日 25日	備考
		備考	消火器・非常ベル の確認	模擬消火	初期消火訓練（模擬） 消火器の位置確認	避難経路の確認	避難経路、非常口の確認 消火器の位置確認	避難経路の確認	非常ベルの確認	非常ベル 使用方法確認	消火器 使用方法確認	避難経路の確認	模擬消火 避難経路の確認	模擬消火	
防犯訓練	3／年	予定 実施 備考				22日 22日	20日 20日						19日 19日		備考
						不審者（交通安全教室）	不審者						不審者		

[illegible]

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	毎週	予定	1～12日 15日～26日	1～10 13～22日	3～14日 17～28日	22～31日 22日 25日	4～7日 12～16日 18～23日	9～13日 16～20日	10日～18日 21日～25日	5～8日 11～15日 25～22日	16～20日 23～26日	6～9日 13～16日	3～7日 10～14日 17～21日	3～7日	
		実施	1～19日 15日～26日	2～17日 21～24日	3～21日 17～27日	22～31日 22日 25日	4～9日 12～16日 19日～21日	9～13日 16～20日	10～18日 21～25日	5～8日 11～15日 18～22日	16日～20日 23～27日	6～17日 3～7日	17～21日 17～21日 17～21日	3～7日	
		内容	・工作(うちBOX) ・工作(キーホルダー)	・工作(メッセージカード) ・工作 (プラ板キーホルダー)	・工作(吊るし飾り) ・工作(スライム)	・工作(七夕飾り) ・交通安全教室 ・陶芸教室(25日)	・しゃぼん玉遊び ・身体を動かして遊ぼう ・工作(ハンディファン)	・工作(吊るし飾り) ・工作(お月見飾り)	・ハロウィン工作 ・スポーツ週間	・読書週間(スタンラリー) ・工作(キラキラアート) ・工作(しおり作り)	・工作(クリスマス) ・工作(カレンダー)	・工作(シール作り) ・工作(ボンボンマスクコト)	・まめまめ競争 ・工作(ハレントイン) ・身体を動かして遊ぼう	・工作(ひなまつり)	
子育て支援事業	毎月	予定	15日	1日	24日	24日	6日	5日	2日	27日	25日	23日	25日	26日	備考
		実施	15日	2日	24日	24日	6日	17日	7日	27日	25日	23日	25日	26日	
		内容	こひつじ文庫	こひつじ文庫	こひつじ文庫	こひつじ文庫	こひつじ文庫	こひつじ文庫	こひつじ文庫	こひつじ文庫	こひつじ文庫	こひつじ文庫	こひつじ文庫	こひつじ文庫	
	随時	予定	随時	随時	随時	随時	随時	随時	随時	随時	随時	随時	随時	随時	備考
ボランティア育成事業	6/年	予定	15日	14日		11日	1・8日		15日						備考
		実施	15日	14日		11日	1・8日		15日						
		内容	地域清掃	菜園活動 (夏野菜苗植え)		ミニなつまつり 第1回実行委員会	ミニなつまつり 第2回実行委員会 第3回実行委員会		地域清掃						
地域活動	4/年	予定	15日・15日	1日	25日	5日・24日	6日	5日	2日・15日	23日・27日	25日	23日	25日	26日	備考
		実施	15日・15日	2日	25日	5日・24日	6日	17日	7日・15日	23日・27日	25日	23日	25日	26日	
		内容	こひつじ文庫 地域清掃	こひつじ文庫	こひつじ文庫	人権講座 こひつじ文庫	こひつじ文庫	こひつじ文庫	こひつじ文庫	国府町市民集会所 2025 こひつじ文庫	こひつじ文庫	こひつじ文庫	こひつじ文庫	こひつじ文庫	
		人数	10人・10人	4人	5人	41人・6人	14人	2人	4人・7人	167人・3人	5人	2人	5人	27人	
三世交代立事業	1/年	予定												26日	備考
		実施												26日	
		内容												春のお茶会	
		人数												(子ども11人・大人20人)	

【資料2】

施設名 鳥取市立麻生児童館

1. 施設利用者数

(単位:人)

	令和6年度		令和7年度		令和8年度		令和9年度		令和10年度	
幼児	350	426	300	295	300					
小学生	2,800	2,119	2,300	1,375	1,400					
中学生	10	6	50	191	190					
高校生	10	2	10	7	10					
大人	1,200	1,586	1,500	1,693	1,700					
計	4,370	4,139	4,160	3,561	3,600					

2. 事業収支

(単位:円)

	令和6年度		令和7年度		令和8年度		令和9年度		令和10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	119,433,000	119,433,000	10,301,890	10,301,890	7,213,000					
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			1,061,034	1,061,034						
収入計(A)	119,433,000	119,433,000	11,362,924	11,362,924	7,213,000	0	0	0	0	0
支出計(B)	119,433,000	106,700,591	11,304,591	8,806,601	7,213,000	0	0	0	0	0
事業収支(A-B)	0	12,732,409	58,333	2,556,323	0	0	0	0	0	0

※収支項目は、施設の実態に合わせ作成してください。