

令和4年度 富山市指定管理者モニタリングレポート

【指定管理施設概要】

施設名称	富山市立水橋児童館	
指定管理期間	令和4年10月1日～令和8年3月31日	
所在地	富山市水橋辻ヶ堂 1 2 7 5 - 3 0	
指定管理者	名称	社会福祉法人 富山市社会福祉事業団
	代表者	今本 雅祥
	所在地	富山市蜷川 1 5 番地

項目 1 指定管理者制度の導入効果に関する項目

運営状況及び利用実績

項目	計画	実績		特記事項（指定管理者記載欄） ※「対計画比」で±20%以上のズレがあった場合は記載必須	特記事項（富山市記載欄） ※指定管理者と異なる評価とする場合は記載必須	評価※
			(対計画比)			
開館日数	359日	356日	99.2%	移転に伴う休館		B
利用者数（延べ）	11,000人	12,999人	118.2%	令和4年10月より新築移転したため利用者が増加した		B

事業収支

項目	計画（千円）	実績（千円）		特記事項（指定管理者記載欄）	特記事項（富山市記載欄）	評価※
			(対計画比)			
使用料	—	—	—	10月1日より水橋会館に新築移転し、市から12月に補正		B
指定管理委託料	3,034	3,033	100.0%			
指定管理補助金	11,646	10,660	91.5%			
その他	10	350	3500.0%			
収入計（A）	14,690	14,043	95.6%			
人件費	11,646	10,659	91.5%			B
管理費	3,044	3,384	111.2%			
報償費	184	152	82.6%			
消耗器具品費	415	525	126.5%			
印刷製本費	3	3	100.0%			
光熱水費	755	573	75.9%			
修繕料	200	29	14.5%			
通信運搬費	140	142	101.4%			
保険料	48	24	50.0%			
委託料	102	77	75.5%			
その他	1,197	1,859	155.3%			
事業費	0	0	—			
支出計（B）	14,690	14,043	95.6%			
うち本社経費計上分						
収支（A - B）	0	0	—			

項目2 施設運営の適正性に関する項目

No.	項目	評価の基準	特記事項（指定管理者記載欄） ※A、C、Dを記入する場合は記載必須	特記事項（富山市記載欄） ※指定管理者と異なる評価とする場合は記載必須	評価※
1	責任者の配置	責任者を定めているか			B
2	開館時間・休館日	①開館時間は管理業務仕様書に沿っているか	変更がある場合は、富山市立児童館の開館日または開館時間の変更許可申請書を提出している。		B
3		②休館日は管理業務仕様書に沿っているか			B
4	使用承認	①使用申請書に不備はないか			-
5		②使用許可（行為許可申請を含む）は基本協定書等に沿って行われているか			-
6	使用料及び利用料	①条例に記載された使用料及び利用料は適正に徴収できているか			-
7		②徴収した金銭は金庫等で適切に保管されているか			-
8		③利用料金の承認申請及び許可について、条例に定めるとおり適正に行われているか			-
9	自主事業	①自主事業の実施に当たり、申請及び承認を行っているか			-
10		②管理業務と自主事業の決算は、可能な範囲で区分されているか			-
11		③自主事業は独立採算となっているか			-
12	職員体制	①職員配置は仕様書の水準が確保されているか			B
13		②必要以上に業務が過大化していないか。特定職員に業務が集中していないか			B
14		③（必要な資格がある場合）資格取得者は管理業務仕様書等に基づき適正に配置されているか			B
15		④経理や接遇等の研修を定期的に行っているか			B
16		⑤利用者の安全確保に関する研修を定期的に行っているか			B
17		⑥天災等の非常時の対応について職員間に周知が図られているか			地域のハザードマップを確認し、職員間で共通理解を図る

18	法令等の遵守	①関係条例・施行規則について、必要な時に確認できる体制となっているか			○		
19		②富山市個人情報保護条例について、必要な時に確認できる体制となっているか			○		
20		③関係法令・条例・規則等が遵守されているか			B		
21		④関係法令等の改正があった際、速やかに対応できる体制が整っているか			B		
22		⑤遵守すべき法令等について、回覧や掲示等によって漏れなく職員に伝わる体制となっているか	口頭、メール、Fax、電話、備忘録などで周知徹底している			B	
23	個人情報の取扱い	①個人情報の取扱いに関する留意事項は周知されているか			B		
24		②個人情報が記載されている書類は、第三者の目に触れないような形で適切に保管されているか	鍵付きロッカーに保管している			B	
25		③個人情報が記載されている書類を廃棄する際は、シュレッダーの活用等の漏洩防止対策が取られているか				B	
26	業務の改善	利用者からの要望や苦情に対しては迅速かつ丁寧に対応し、今後の業務改善に繋げているか				B	
27	その他	①公平公正な運営を行い、特定の者に対して有利あるいは不利な取扱いをしていないか				B	
28		②施設の維持管理業務を第三者へ委託していないか				B	
29		③ホームページは利用者にとってわかりやすいか、また、適正に更新されているか（特に金額表記やリンクは正しいか）				-	
30		④施設の清掃・機器点検・利用状況等について日報に記載し、また、自己評価を行っているか				B	
31		⑤利用者アンケートを定期的実施しているか	館内アンケートにて運営改善に努めている				B
32		⑥バリアフリー対策等が行われ、誰でも安全に施設を利用できる体制が整っているか					B

項目3 施設管理の適正性に関する項目

No.	項目	評価の基準	特記事項（指定管理者記載欄） ※A、C、Dを記入する場合は記載必須	特記事項（富山市記載欄） ※指定管理者と異なる評価とする場合は記載必須	評価※
1	施設の維持管理	①清掃、警備等の定例的な業務（実施頻度が比較的高めのもの）は適切に実施されているか。 ※再委託業務がある場合は、その内容も記載。			B
2		②保守点検業務等（実施頻度が低めのもの）は適切に実施されているか。※再委託業務がある場合は、その内容も記載。			B
3		③点検によって判明した異常について、速やかに修繕・交換等の処置がとられているか			B
4	施設及び設備の修繕	①施設及び設備等の補修・修繕については、市に事前報告の上、迅速に対応するとともに利用者の事故防止対策が取られているか			B
5		②過去に実施した補修・修繕について、その原因を分析し、事故予防等に反映しているか			B
6		③市が想定している修繕費と実際に発生している修繕費に大幅な乖離は生じていないか			B
7		④1件当たり10万円を超える修繕について、市と事前協議を行っているか			B
8	備品の管理	①市から貸与している備品が区別されるとともに、丁寧に扱われているか			B
9		②市から貸与している備品に異動（滅失等も含む）があった場合、市に報告がされているか	異動があった場合、速やかに市に報告している。		B
10		③指定管理者が購入した備品と市から貸与している備品が備品台帳上、明確に区分され、実際の数量と一致しているか	年度末に実地調査を実施し、備品台帳との突合を行っている。		B
11	施設の施錠	①施設の施錠は確実に行われているか			B
12		②施設の鍵の管理方法に問題はないか			B
13	目的外使用	市が許可していない設備が設置されていないか			B