

児童館（くりのみ児童館を除く 24館）

所在地	福井市
所管課等	こども未来部こども育成課

1 指定管理者の概要

名称	社会福祉法人 福井市社会福祉協議会	代表者	会長 野坂 鐵郎
所在地	福井市田原 1 丁目 1 3 - 6 フェニックス・プラザ 1 階		

2 指定管理期間

令和 6 年 4 月 1 日～令和 11 年 3 月 31 日（第 5 期目）

3 施設の利用等の状況

（1）全体の利用状況

	導入前年度 (H17年度)	1 期目平均 (H18～22)	2 期目平均 (H23～27)	3 期目平均 (H28～30)	4 期目平均 (R1～5)	5 期目 (R6年度)
利用人数 (人)	243,493	304,249	335,675	52,104	23,549	35,012
前年度比 (人)	\	60,756	31,426	283,571	28,555	11,463
前年度比 (%)	\	25.0	10.3	84.5	54.8	48.7

（2）1館あたりの利用状況

	導入前年度 (H17年度)	1 期目平均 (H18～22)	2 期目平均 (H23～27)	3 期目平均 (H28～30)	4 期目平均 (R1～5)	5 期目 (R6年度)
利用人数 (人)	11,068	11,176	11,988	2,027	975	1,459
前年度比 (人)	\	108	812	9,961	1,052	484
前年度比 (%)	\	1.0	7.3	83.1	51.9	49.6

第 3 期目からの利用人数には、放課後児童クラブ分を含まない。

4 納付金・指定管理料の状況

（単位：千円）

	R 6 年度 導入 1 9 年目	R 7 年度 導入 2 0 年目	R 8 年度 導入 2 1 年目	R 7 年度 導入 2 2 年目	R 1 0 年度 導入 2 3 年目
指定管理料	168,200				
納付金	0				

5 要求基準と達成状況（進捗状況）

要求基準	達成状況
全館の年間総利用者数が、1,500 人に館数を乗じた人数を下回らないこと。	利用者実績 35,012 人(R7 要求基準 36,000 人) 2 月は積雪で道路状況が悪い日が多く、利用者数が増えなかったため、要求基準にはわずかに達しなかった。
自主事業を各館毎月 1 回以上行うこと。	毎週木曜日の午前中に乳幼児とその保護者を対象とした子育てひろばを実施
児童館来館者(保護者含む)からアンケートを取り、意見や要望を把握し分析を行い、満足度を検証すること。	児童館利用者、子育てひろば利用者を対象に、アンケートを実施、結果の分析、児童館長会議で情報の共有を行った。

6 利用者から寄せられた苦情・意見等及びその対応状況

(1) 施設・設備に関すること

内容：市こども育成課に対し地域住民から「児童館敷地から伸びている雑草が通学路の通行を妨げている。以前の館長は刈ってくれたが、今の館長は刈ってくれない。」との指摘の電話があった。
対応：館長及び厚生員に、苦情の内容を共有し、現地の状況の確認と草刈の状況について聞き取りを行った。今後は、雑草が繁茂する前の段階で、職員が分担して定期的に草刈りを行う体制を整えるよう指導した。また、必要に応じて防草シートの敷設などの対策を検討する。

(2) 職員の対応に関すること

内容：市こども育成課に対し「土曜日に児童館へ遊びに行った際、追い返されるような態度や非常に不快な表情をされた。16 時頃になると帰宅を促されることや児童館に行っても文句を言われるので楽しくないため、行きたくないという声を聞いている。児童館は自由来館で 18 時まで開館しているはずなのに、利用を拒否するような対応は不適切であり、改善を求めるとの意見があった。
対応：厚生員 2 名に聞き取りを実施し、当該の発言や態度について確認を行った。
職員自身に該当する発言の記憶はないとのことであったが、利用者が不快に感じ、苦情として寄せられた事実を重く受け止め、今後は来館時の声かけや対応について、利用者の受け取り方に十分配慮し、慎重に行動するよう指導した。また、本件の対応を市こども育成課に報告した。

内容：子育てひろば利用時、保護者が荷物を別の場所に置くため、一時的にこどもの見守りを職員にお願いしたところ、職員は快く引き受けた。しかし、保護者が戻ったところ、こどもが玄関扉付近に一人でいる状況であり、見守りを依頼した職員からその件については謝罪がなかった。玄関扉は常時開放されている状態であることから、安全上問題があるので改善してほしい。

対応：館長及び厚生員 2 名に対し、苦情内容の共有と状況の聞き取りを行った。
その結果を踏まえ、館長より厚生員に対し、保護者に直接引き渡すまで責任を持って見守ること、自己判断はしないことを指導した。
また、玄関扉については、来館者が入ってきやすいよう開放していたとのことであったが、安全確保の観点から今後は基本的に施錠した状態にすることを指導した。また、次回来館された際に保護者に対し直接謝罪するよう併せて指導した。

7 利用促進等に向けた取組みの実施状況

計 画	実施状況
地域の特性に応じた行事の充実	土曜日を中心として、地域連携、造形創作、季節行事などの他、地域の特性に応じた行事を年 10 回以上行い、活動の充実を図った。
乳幼児とその保護者の利用促進	子育てひろばで、子育て講座や子育て相談などを行った。健康管理センターにチラシを配布し、希望者への出産祝いプレゼントを継続して行い、子育てひろばの周知と利用を促した。
広報活動の充実	児童館だよりの自治会回覧、児童館パンフレットの配布、市社協広報誌やホームページで児童館活動を紹介し、周知を図った。
利用者アンケートの実施	サービス向上の取り組みとして、来館した児童と保護者、子育てひろば利用者を対象にアンケートを実施した。

8 施設、設備の維持管理の状況

項目	実施状況及び確認方法
保守点検、運転、監視業務	指定管理者の責任において、浄化槽、消防設備、市電気設備等の保守点検を専門業者に委託して実施した。
清掃業務	各児童館で毎日実施している。消毒も引き続き、実施している。
保安警備業務	全児童館に緊急通報装置を設置し、緊急時の連絡体制を整備している。警察官の立ち寄り所としても指定されている。全児童館に設置している防犯カメラで安全を確認しながら、児童館の運営に支障がない範囲で玄関の施錠を行っている。
備品管理	備品を適切に管理するよう各館に指導している。また、本部で備品台帳を作成している。
小規模修繕	随時、指定管理者が実施している。

9 指定管理者のコメント

2月に降雪で道路状況が悪い日が多く、子育てひろば参加者及び利用者数が増えなかった。児童クラブ入会児童数が減り、クラブ児童の児童館行事への参加者数が減ったことも、要求基準を満たさなかった原因の一つと考えられる。しかし、こども食堂を実施した児童館については、一部児童館で利用者数が増加した。令和7年度以降もこども食堂の開催を児童館へ積極的に呼びかけ、こども食堂を通じて児童館の周知を行い利用者数増加へ繋げていきたい。

夏季休業中は、例年同様、猛暑で室温が高く使用できる部屋や活動を制限したが、各児童館で工夫しながら、児童が安心して楽しめる行事や遊びを行った。

職員の資質向上を目的とした研修では、館長を対象にマネジメント研修を実施し、館長及び厚生員を対象に児童館での相談機能を強化していくための相談援助技術に関する研修を実施した。

厚生員を対象に運動遊びプログラムの研修、勤務年数の短い職員へは造形創作技術の習得を目的とした研修を実施し、利用者数増加へ向けてスキルアップを図った。

全児童館に設置している緊急通報装置の老朽化により誤作動が数回発生したため、令和6年度は装置の入れ替えを行った。

10 所管所属の所見

今年度の児童館利用者数は、前年を6%上回ったものの、要求基準である36,000人(1,500人×24館)には僅かではあるが満たない結果となったため、利用者アンケートの結果を活かし利用促進に取り組んで欲しい。

また、自主事業として実施されている「子育てひろば」は、地域の子育て家庭に対する支援の場として定着しており、保護者同士の交流や情報共有の機会を提供するなど、地域福祉の向上に寄与している。

施設の管理運営については、日常的な清掃や設備点検が適切に実施されており、児童が安心して利用できる環境が維持されている。

今後も地域に根ざした児童館として、児童館事業の適正な運営と利用促進に努めてもらいたい。

11 指定管理者、施設所管所属の評価

評価項目	視点	評価		方法	採点理由
		指定管理者	所管所属		
(1) 管理運営 (ア) 維持管理業務	保守管理 ・清掃、法令点検の確実な実施	3	3	・点検名、実施回数等のリストの確認 ・関係書類の確認等	4月16日確認 (提出書類)
	保安業務 ・保安警備の実施状況	4	4	・機械警備についての確認 ・職員による巡回警備の確認等	4月16日確認 (提出書類) 緊急通報装置の新規入替
	備品管理 ・適正な備品管理、台帳の整理 ・市の備品と指定管理者の備品の区分け	3	3	・現地調査で台帳と照合等	4月16日確認 (提出書類)
(イ) 運営業務	利用時間や休館日の設定状況 ・条例に基づいた営業内容か	3	3	・業務日報等の確認等	4月16日確認 (提出書類)
	受付・承認・利用料金の收受と管理 ・一連の事務の適正な実施	3	3	・関係書類や現地調査により確認等	4月16日確認 (提出書類)
(ウ) 報告業務	事業報告書や収支計画書等の提出状況 ・適正な時期、内容での提出	3	3	・関係書類の確認等	4月16日確認 (提出書類)
(2) サービスの内容 (ア) 利用促進の取組	PR 活動の推進 ・市政広報やマスメディアの活用 ・ターゲットを絞った PR	3	3	・関係書類の確認等	
	他施設や地域との連携 ・地域住民との交流 ・地域性を活かしたイベントの開催	3	3	・関係書類の確認等 ・職員へのヒアリング等	
(イ) サービス向上 の取組み	利用者アンケートの活用 ・アンケートの積極的な実施 ・利用者の声の施設運営への反映	3	3	・関係書類の確認等	
	自主事業の実施状況 ・自主事業の積極的な実施 ・新規プログラムの開拓	3	3	・事業報告書の確認等	
(ウ) 要求基準の 達成状況	あらかじめ設定した数値目標の達成度 ・利用者の増減等	2	3	・事業報告書の確認等	
(エ) 応募時の提案 事項の実施状況	提案事項の実施状況 ・提案事項の確実な実施	3	3	・事業報告書の確認等	
(3) 安定性 (ア) 管理運営体制	職員の配置状況 ・正職員とアルバイトの配置バランス ・有資格者の配置バランス ・有資格者の適切な配置	3	3	・関係書類の確認等 ・職員へのヒアリング等	
	労働関係法令の遵守 ・適正な労働条件、環境 ・休日の適正な付与	3	3	・関係書類の確認等 ・業務日報等の確認等	
	職員の資質向上の取組み ・定期的な研修の実施	3	3	・関係書類の確認等	
(イ) 法令等の遵守 個人情報の 管理状況	・法令等に沿った管理運営 ・個人情報に関する研修の実施 ・マニュアルの有無	3	3	・関係書類の確認等 ・マニュアルの確認等	
(ウ) 安全・衛生 対策	・安全・衛生面への配慮 ・事故防止対策の有無 ・AED の適正な管理 ・食中毒防止のための対策	3	3	・現地調査で施設の確認 ・職員へのヒアリング等	
(エ) 危機管理 対策・緊急時対策	・緊急時(災害等)の対応ができる体制の整備 ・マニュアルの有無	3	3	・関係書類の確認等 ・マニュアルの確認等	
(4) 収支状況 (ア) 経理処理状況	・一つの口座での会計 ・適正な内部監査体制	3	3	・会計帳簿と金融機関口座の照合 ・監査結果の確認等	
	(イ) 経費削減の 取組状況	・光熱水費の削減 ・再委託費の適正な水準	3	3	・関係書類の確認等 ・職員へのヒアリング等
合計		60	61		
割合(合計 / 100 点満点)		60%	61%		

評価で3点以外の評価をする場合((1) 管理運営含む) は、採点理由に理由・根拠を必ず記入すること。

【参考】全期モニタリング採点基準表(指定管理者及び所管所属)

業務の結果	点数	備考
未実施や実施の遅延がある	1～2点	未実施や遅延の程度に応じて採点理由を採点理由欄に記載すること
標準(協定等に規定されていることを最低限満たしている。)	3点	
事業の実施により、よりすぐれた効果が現れている	4～5点	効果の程度に応じて採点理由を採点理由欄に記載すること

*福井市指定管理者事務処理マニュアル抜粋

くりのみ児童館

所在地	福井市グリーンハイツ9丁目165番地
所管課等	こども未来部こども育成課

1 指定管理者の概要

名称	社会福祉法人 竹伸会	代表者	竹内 文憲
所在地	福井市大島町柳504番地		

2 指定管理期間

令和6年4月1日～令和11年3月31日

3 施設の利用等の状況

	導入前年度 (H17年度)	1期目平均 (H18～22)	2期目平均 (H23～27)	3期目平均 (H28～30)	4期目平均 (R1～5)	5期目 (R6年度)
利用人数 (人)	6,183	7,265	9,273	1,283	621	1,660
前年度比 (人)		1,082	2,008	7,990	662	1,039

第3期目からの利用人数には、放課後児童クラブ分を含まない。

4 納付金・指定管理料の状況

(単位：千円)

	R6年度 導入19年目	R7年度 導入20年目	R8年度 導入21年目	R9年度 導入22年目	R10年度 導入23年目
指定管理料	6,750				
納付金	0				

5 要求基準と達成状況（進捗状況）

要求基準	達成状況
利用者数の合計が年間850人を下回らないこと。	利用者実績 1,660人 (R5年度実績 1,360人)
自主事業を毎月1回以上行うこと。	手話に関する事業を月1回以上実施 (手話歌・手話UDダンス・手話で遊ぼう)
児童館来館者（保護者含む）からアンケートを取り、意見や要望を把握し分析を行い、満足度を検証すること。	アンケートを取り、意見や要望を把握して運営に反映させた。

6 利用者から寄せられた苦情・意見等及びその対応状況

(1) 施設・設備に関すること

内容：なし

(2) 職員の対応に関すること

内容：姉弟で利用している児童のうち姉が、職員と他の児童が弟について会話している場面を目にした。その会話の中で「弟は普通の子じゃない」といった趣旨の発言あったと姉が受け取り大泣きする事態が発生した。そのタイミングで迎えに来られた保護者(母)が事情を聞き、強く怒りを示した。

対応：自宅を訪問し直接謝罪した。

職員間では本件について情報を共有し、言動に一層注意を払うよう指導した。

当該職員は当該発言を否定しているが、児童の前で他の児童に関する話題を出すこと自体が誤解や不安を招く可能性があるため、今後はそのような言動を慎むことを、職員全体で確認した。

7 利用促進等に向けた取組みの実施状況

計 画	実施状況
利用促進に向けた広報誌や案内の発行	「くりのみ児童館だより」を毎月発行 SNS (X/Instagram) を活用しての情報発信
教養向上を図るための講座・教室の実施	和太鼓教室を月1回実施 お抹茶体験を実施
交流事業の実施	未就園児・障がい児者・高齢者・手話サークルとの交流事業を実施
季節の製作	月1回程度、季節の製作を実施
ハロウィンイベント	地域と協力しハロウィンパーティを開催

8 施設、設備の維持管理の状況

項目	実施状況及び確認方法
保守点検、運転、監視業務	児童館内設備及び付帯機器の保守点検を実施(年2回以上) 消防設備・電気設備の保守点検は専門業者に委託し実施
清掃業務	指定管理者の責任において毎日実施
保安警備業務	緊急連絡用装置を設置し、緊急時の体制を整備
備品管理	備品台帳にて管理
小規模修繕	LED照明の入替等を実施

9 指定管理者のコメント

安全対策に取り組みながら、児童の健全育成に万全を期して行っている。
今後も地域との連携を深め、管理運営に努めていきたい。

10 所管所属の所見

今年度の児童館利用者数は、前年を22%上回り、要求基準である850人を大きく超える結果となった。これは、各種利用促進に向けた取組や職員による丁寧な対応などが相乗的に効果を発揮したものと考えられる。

また、自主事業である手話ダンスなどの活動を通じて、児童が楽しみながら手話に親しむ機会が提供されていることは、児童の社会性や表現力の向上に寄与している。

施設の管理運営については、日常的な清掃や設備点検が適切に実施されており、児童が安心して利用できる環境が維持されている。

今後も地域に根ざした児童館として、児童館事業の適正な運営と利用促進に努めてもらいたい。

11 指定管理者、施設所管所属の評価

評価項目	視点	評価		方法	採点理由
		指定管理者	所管所属		
(1)管理運営 (ア)維持管理業務	保守管理 ・清掃、法令点検の確実な実施	3	3	・点検名、実施回数等のリストの確認 ・関係書類の確認等	4月9日確認 (提出書類)
	保安業務 ・保安警備の実施状況	3	3	・機械警備についての確認 ・職員による巡回警備の確認等	4月9日確認 (提出書類)
	備品管理 ・適正な備品管理、台帳の整理 ・市の備品と指定管理者の備品の区分け	3	3	・現地調査で台帳と照合等	4月9日確認 (提出書類)
(イ)運営業務	利用時間や休館日の設定状況 ・条例に基づいた営業内容か	3	3	・業務日報等の確認等	4月9日確認 (提出書類)
	受付・承認・利用料金の收受と管理 ・一連の事務の適正な実施	3	3	・関係書類や現地調査により確認等	4月9日確認 (提出書類)
(ウ)報告業務	事業報告書や収支計画書等の提出状況 ・適正な時期、内容での提出	3	3	・関係書類の確認等	4月9日確認 (提出書類)
(2)サービスの内容 (ア)利用促進の取組	PR活動の推進 ・市政広報やマスメディアの活用 ・ターゲットを絞ったPR	3	3	・関係書類の確認等	
	他施設や地域との連携 ・地域住民との交流 ・地域性を活かしたイベントの開催	3	3	・関係書類の確認等 ・職員へのヒアリング等	
(イ)サービス向上 の取組み	利用者アンケートの活用 ・アンケートの積極的な実施 ・利用者の声の施設運営への反映	3	3	・関係書類の確認等	
	自主事業の実施状況 ・自主事業の積極的な実施 ・新規プログラムの開拓	3	3	・事業報告書の確認等	
(ウ)要求基準の 達成状況	あらかじめ設定した数値目標の達成度 ・利用者の増減等	3	4	・事業報告書の確認等	数値目標を大きく上回った ため(195%)
(エ)応募時の提案 事項の実施状況	提案事項の実施状況 ・提案事項の確実な実施	3	3	・事業報告書の確認等	
(3)安定性 (ア)管理運営体制	職員の配置状況 ・正職員とアルバイトの配置バランス ・有資格者の配置バランス ・有資格者の適切な配置	3	3	・関係書類の確認等 ・職員へのヒアリング等	
	労働関係法令の遵守 ・適正な労働条件、環境 ・休日の適正な付与	3	3	・関係書類の確認等 ・業務日報等の確認等	
	職員の資質向上の取組み ・定期的な研修の実施	3	3	・関係書類の確認等	
(イ)法令等の遵守 個人情報の 管理状況	・法令等に沿った管理運営 ・個人情報に関する研修の実施 ・マニュアルの有無	3	3	・関係書類の確認等 ・マニュアルの確認等	
(ウ)安全・衛生 対策	・安全・衛生面への配慮 ・事故防止対策の有無 ・AEDの適正な管理 ・食中毒防止のための対策	3	3	・現地調査で施設の確認 ・職員へのヒアリング等	
(エ)危機管理 対策・緊急時対策	・緊急時(災害等)の対応ができる体制の整備 ・マニュアルの有無	3	3	・関係書類の確認等 ・マニュアルの確認等	
(4)収支状況 (ア)経理処理状況	・一つの口座での会計 ・適正な内部監査体制	3	3	・会計帳簿と金融機関口座の照合 ・監査結果の確認等	
(イ)経費削減の 取組状況	・光熱水費の削減 ・再委託費の適正な水準	3	3	・関係書類の確認等 ・職員へのヒアリング等	
合計		60	61		
割合(合計/100点満点)		60%	61%		

評価で3点以外の評価をする場合((1)管理運営含む)は、採点理由に理由・根拠を必ず記入すること。

【参考】全期モニタリング採点基準表(指定管理者及び所管所属)

業務の結果	点数	備考
未実施や実施の遅延がある	1～2点	未実施や遅延の程度に応じて採点理由を採点理由欄に記載すること
標準(協定等に規定されていることを最低限満たしている。)	3点	
事業の実施により、よりすぐれた効果が現れている	4～5点	効果の程度に応じて採点理由を採点理由欄に記載すること

*福井市指定管理者事務処理マニュアル抜粋

