

児童館（くりのみ児童館を除く 23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13-6 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)	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)	5期目 (R7)
利用人数 (人)	243,493	304,249	335,675	52,104	23,549	35,012	32,460*
前年度比 (人)	\	60,756	31,426	▲283,571	▲28,555	11,463	▲2,552
前年度比 (%)	\	25.0	10.3	▲84.5	▲54.8	48.7	▲7.3

※令和7年度から1館減（さくらんぼ児童館）

（2）1館あたりの利用状況

	導入前年度 (H17)	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)	5期目 (R7)
利用人数 (人)	11,068	11,176	11,988	2,027	975	1,459	1,411
前年度比 (人)	\	108	812	▲9,961	▲1,052	484	▲48
前年度比 (%)	\	1.0	7.3	▲83.1	▲51.9	49.6	▲3.3

※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	168,200	161,251			
納付金	0	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。 (R7 要求基準 34,500 人)	利用者実績 32,460 人 酷暑や積雪による外出抑制の影響により、要求基準には達しなかった。
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した。
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。	小学3年生～6年生の自由来館児童および児童クラブを利用する児童の兄弟を対象に調査を実施し、その結果について分析を行うとともに、児童館長会議において情報共有を図った。

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

特になし

(2) 職員の対応に関すること

内容：子育てひろばの利用中、児童がガムテープで作成した名札を職員に貼られたまま帰宅し、家庭内の毛布を汚損する事案が発生した。保護者からは、職員による確認不足の指摘および弁償の要否についての相談があった

対応：館長及び所長が当該職員 2 名に聞き取りを行い、事実関係を確認するとともに情報共有を図った。職員から保護者へ謝罪を行い、「弁償は不要」との意向を確認したうえで、後日クリーニング代を施設側で負担した。当初は迅速な連絡・対応に至らなかったことから、危機管理意識の不足が課題として認識されたため、本事案を職員間で共有し、再発防止に向けた意識統一を図った。

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	土曜日等を中心に、地域連携や季節行事など各館の特性に応じた行事を年 10 回以上開催し、児童活動の充実を図った。
乳幼児とその保護者の利用促進	子育てひろばでは子育て講座や相談等を行うほか、健康管理センターにチラシを配布して周知に努めた。また、希望者への出産祝いプレゼントも継続して実施し、ひろばの利用促進を促した。
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	今後のサービス改善に役立てるため、来館した児童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、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

令和7年度についても、こども食堂を実施した一部の児童館において利用者数が増加した。今後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、さらなる利用者数増加へ繋げていきたい。

夏季休業中は、例年同様の猛暑により、室温の関係から使用できる部屋や活動を制限せざるを得ない状況であったが、各児童館の工夫のもと、児童が安心して楽しめる行事や遊びを展開した。

職員の資質向上を目的とした研修では、館長を対象に「放課後等デイサービスとの連携に関する研修」を実施した。児童の発達状況や障がいの特性、支援内容等について他事業所と情報を共有・相互理解を図ることで、支援の連続性の強化および児童館・児童クラブの機能強化を図った。

また、厚生員を対象とした研修では「気になる子どもへの理解と対応に関する研修」を実施し、児童の発達や行動、家庭環境などに気がかりな様子のある児童に対して、適切に対応するために必要な知識の習得を進め、利用者数増加へ向けて職員全体のスキルアップに努めた。

10 所管所属の所見

利用者数については、酷暑や積雪等の気象条件の影響により要求基準には達していないものの、こども食堂の実施や地域特性を活かした行事の開催、広報活動の実施など、利用促進に向けた取組は概ね適切に行われている。

また、夏季の利用制限がある中においても、各児童館における工夫により安全に配慮した事業が実施されており、児童の居場所としての役割が果たされている。

さらに、各種研修の実施により職員の資質向上や支援体制の強化が図られている点も評価でき、今後も継続的な取組が望まれる。

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17日提出書類確認
	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17日提出書類確認
	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17日提出書類確認
(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17日提出書類確認
	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17日提出書類確認
(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17日提出書類確認
(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	
(イ) サービス向上の取組み	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		59	60		
割合(合計/100点満点)		59	60		

★※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 誠
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)	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)	5期目 (R7)
利用人数 (人)	6,183	7,265	9,273	1,283	621	1,660	1,039
前年度比 (人)		1,082	2,008	▲7,990	▲662	1,039	▲621
前年度比 (%)		17.5	27.6	▲86.2	▲51.6	167.3	▲37.4

※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	6,750			
納付金	0	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 1,039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・手話ペリサロン等)
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：なし

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 木育の出張講座・福井高専の科学実験教室を開催した
交流事業の実施	障がい児者・高齢者・手話サークルとの交流事業を実施
こども食堂の開催	夏休みや冬休み中心に、年数回こども食堂を開催した
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

日頃から地域の公民館や小学校・こども園とのコミュニケーションを積極的に図り情報交換を行い、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運営している。

自主事業では、これまで行ってきた手話ダンスや手話歌に加えて、地域の聴覚障がい者に参加していただき「手話ベリサロン」を開催するようになった。福井新聞に掲載され、子どもだけでなく保護者も参加して和気あいあいとコミュニケーションをとっている。

利用者数が減った要因としては、地域の小学生の数が年々減少しており、令和7年度は全校児童数が93名・よく利用する小学校1年生が7名しか在籍しておらず、かつ小学校の校庭を放課後開放するようになって、小学校を遊び場にするのが多くなったと考えられる。しかし、冷房が必要な時期には利用者も増えており、子どもたちが小学校と児童館の二つを上手に利用しているようだ。

こども食堂を実施した日は参加者が増えており、今後もこども食堂と行事を同日に実施するなどして利用者増加につなげていきたいと考えている。

利用者にアンケートをお願いし、多様化する児童館へのニーズに応えられるよう努力している。未就園児や高齢者との交流も望まれているので、今後の課題として準備をしているところである。

職員の資質向上を目的とした研修では、福井市から案内のあった研修会に参加したり講師を招いて館内研修を行ってスキルアップを図ったほか、年2回開催される法人の全体研修に参加しハラスメントへの対応を学び、職場環境の改善にも取り組んだ。

今後も地域との連携を深め、堅実な管理運営に努めていきたい。

10 所管所属の所見

指定管理者は、地域関係機関との連携や安全対策に努め、児童の健全育成に取り組んでいる点が評価できる。

また、「手話ベリサロン」など地域特性を踏まえた事業展開も評価できる。一方、利用者減少については外的要因の影響が認められるものの、こども食堂等の取組を活用し、引き続き利用機会の創出に努められたい。今後も地域ニーズに応じた運営のさらなる充実を期待する。

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日提出書類確認
	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日提出書類確認
	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日提出書類確認
(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日提出書類確認
	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日提出書類確認
(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日提出書類確認
(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	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	60		
割合(合計/100点満点)		60	60		

★※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