

戸こ政第585号
令和8年7月23日

社会福祉法人さきたま会
理事長 竹下 成子 様

戸田市長 菅原 文仁



令和7年度 モニタリング結果について（戸田市立児童センターこどもの国）

過日、実施いたしました標題の件について、下記及び別紙1のとおり通知します。
つきましては、ヒアリング時の助言や指摘、評価結果について、今後の指定管理業務に活用していただくとともに、別紙2に今後の対応等について記入していただき、通知日から30日以内にこども・若者政策課に提出していただきますようお願いいたします。

4段階評価

評価ランク	個 数
S	3 / 59
A	56 / 59
B	0 / 59
C	0 / 59

2段階評価

評価ランク	個 数
A	15 / 15
C	0 / 15

※評価の詳細については、別紙1をご覧ください

(別紙 1)

【評価ランク】				
4 段階評価	S…優れている	A…標準的である	B…やや劣っている	C…早急な改善が必要である
2 段階評価	A…適	C…不適	※該当しない項目は評価不要	

モニタリング評価シート

評価項目	評価基準	評価方法	評価		対象施設
			評価ランク	コメント	
（１）基本機能の発揮					
１）設置目的および基本方針の理解	①施設長をはじめとする現場の管理者が、施設の設置目的を理解できている。	・事業計画書 ・ヒアリングによる確認 ・館内掲示やサイトでの公開	S・ A ・B・C	・毎年４月当初の職員会議で基本方針等を確認している。 ・事務所入口の案内板の後ろに、基本方針等を張り出し、職員がいつも内容を確認できるように工夫している。	全施設
	②施設の職員が、自分たちが掲げている基本方針を理解できている。		S・ A ・B・C		
２）平等公平の確保	①施設の利用申し込みについて、特定団体に偏ることのないよう、対応ルールが整備されている。	・利用申し込みへの対応ルールの確認 ・現場チェック(バリアフリー状況)	S・ A ・B・C	・バリアフリーの維持・管理に努めている。 ・優先駐車（高齢者・妊婦・障がい者等）を設けている。 ・車いすの貸し出しや筆談などにも対応できるようにになっている。	全施設
	②年齢や障がいの有無等に関わらず、あらゆる市民が利用しやすいように工夫を行っている。		S・ A ・B・C		
３）適正な開館時間	①開館時間が、設置条例もしくは提案した内容のとおり運用されている。	・事業計画書 ・出勤簿やタイムレコーダー記録	S・ A ・B・C	・開館日は、開館時間（9:00～21:00）を順守。	全施設
	②閉館時間が、設置条例もしくは提案した内容のとおり運用されている。		S・ A ・B・C		
４）指揮命令系統が明確な執行体制	①開館時間中は常に、運営管理全体の責任者や各業務の責任者が明確な組織体制となっている。（兼任体制、サブ責任者体制も可）	・事業報告書 ・ヒアリングによる確認	S・ A ・B・C	・管理職が施設にいるようなシフトで業務を実施している。有事の際は統括館長に必ず連絡が行くようになっている。 ・実務担当者が多く、機動的である。 ・連絡ノート等で報告連絡相談を徹底している。	全施設
	②実務を担当しない管理者階層よりも、実務に関わる者が中心となった機動的な組織である。		S・ A ・B・C		
５）適正な配置職員数	①配置人数が、仕様書および事業計画書のとおり運用されている。（当日人数ではなく記録を確認）	・出勤簿やタイムレコーダー記録 ・現地調査時の目視確認	S・ A ・B・C	・ほとんどの職員は勤務歴が長く、在籍が１年未満の職員は支援相談員１人のみ。	全施設
	②職員の入れ替えがあまり多くはなく、１年未満の経験が浅い職員は少ない。		S・ A ・B・C		

【指定管理者からのコメント】	【特記事項】
----------------	--------

(別紙 1)

【評価ランク】				
4 段階評価	S…優れている	A…標準的である	B…やや劣っている	C…早急な改善が必要である
2 段階評価	A…適	C…不適	※該当しない項目は評価不要	

評価項目	評価基準	評価方法	評価		対象施設
			評価ランク	コメント	
(2) サービス水準					
1) 適切な受付対応	①施設職員が接遇マニュアルを熟知している。 (マニュアルがない場合は、全員が同じ対応ができているかを確認のこと) ----- ②電話での対応で施設名を明確に名乗り、ビジネスマナーにのっとった言葉 使用を行っている。 ----- ③受付での対応が親切で、初めての来館者にもわかりやすいように説明 している。	・マニュアル内容の聞き取り 確認 ・電話対応の覆面調査 ・受付対応の現地調査	S・ A ・B・C ----- S・ A ・B・C ----- S・ A ・B・C	・電話応対については、日ごろから丁寧に対応してい ることを確認済み。 ・利用者の顔や名前を覚えて話しかける等、職員が積 極的に利用者の喜ぶ対応を心掛けている。 ・新規来館者に対し、初めての方向けのセットを用意 し、説明・配布をおこなっている。 ・職員マニュアル等も整備されている。	全施設
2) 指定管理事業の実施 回数	①年間の指定管理事業実施回数が、仕様書での要求水準に比べ同等レベ ルになっている。 ----- ②事業計画書で提案した指定管理事業の実施回数と、同様レベルになっ ている。	・年間実施回数(仕様書と事 業報告書の比較確認)	S・ A ・B・C ----- S・ A ・B・C		全施設
3) 指定管理事業のパラ ンス	①指定管理事業の対象者や実施テーマ等に、大きく偏りがみられない。 ----- ②事業計画書で提案した指定管理事業の内容と、同等レベルになっている。	・事業計画書 ・事業報告書 ・ヒアリングによる確認	S・ A ・B・C ----- S ・A・B・C	・幼児から高校生まで幅広い講座を実施している。 ・新しい事業を始めた。(わくわく歌広場、グランド ピアノを弾いてみよう、軽音クラブ)	全施設
4) 自主事業の実施	①年間の自主事業実施回数が、当初の提案内容と同等レベルになっ ている。 ----- ②自主事業の対象者や実施テーマ等に、大きく偏りがみられない。	・事業報告書 ・ヒアリングによる確認	S・ A ・B・C ----- S・ A ・B・C		全施設
5) 工賃の推移	①作業領域の拡大や製品の開発等に努めており、作業工賃も上昇傾向にあ る。 ----- ②それぞれの個性に合わせた作業指導ができるよう、工夫が行われている。	・事業報告書 ・ヒアリングによる確認 ・現場チェック	S・A・B・C ----- S・A・B・C		福祉作業所
6) 職員研修等の実施	①施設職員の資質向上に必要な職員研修を、年1回以上行っている。 ----- ②研修参加者が特定職員に偏っておらず、全員の資質向上に資する仕組 みとなっている。	・研修報告書等	S・ A ・B・C ----- S・ A ・B・C	・様々な職員が年に1度以上は研修に参加できるよ うにしている。 ・職員会議のなかでも、研修を実施するなど工夫して いる。	全施設
7) 提案事項の遵守	①事業実施以外のサービス向上策等について、当初の事業計画書で提案し たことが着実に実現されている。	・事業計画書 ・事業報告書 ・ヒアリングによる確認	S・ A ・B・C	・利用者アンケートの実施を行っている。 ・軽体育館、学習室、スタジオ利用のためのスマイル カードを作成。	全施設

【指定管理者からのコメント】	【特記事項】
----------------	--------

(別紙 1)

【評価ランク】				
4段階評価	S…優れている	A…標準的である	B…やや劣っている	C…早急な改善が必要である
2段階評価	A…適	C…不適	※該当しない項目は評価不要	

評価項目	評価基準	評価方法	評価		対象施設
			評価ランク	コメント	
（３）利用者数向上への取り組み					
１）利用者数の推移	①施設の利用者数が、事業計画書で提案したものと同等レベルかそれ以上で推移している。	・事業報告書 ・ヒアリングによる確認	S・ A ・B・C	・年間利用者が 324,132 人と、確実に利用者が増加している。（R6 年度は 308,069 人） ・特に土日祝に利用者が集中している。	福祉施設、学童保育室を除く
	②利用者数が前年よりも伸びるように、きめ細かい工夫がなされている。		S・ A ・B・C		
	③利用者数が例年と同等かそれ以上に推移している。		S・ A ・B・C		
２）稼働率の推移	①施設の稼働率が、事業計画書で提案したものと同等レベルかそれ以上で推移している。	・事業報告書	S・ A ・B・C	・企画等の質を担保するために、職員のシフトに穴が空かないように運営した。	福祉施設、学童保育室を除く
	②稼働率が前年よりも伸びるように、または高い水準で安定するように、きめ細かい工夫がなされている。		S・ A ・B・C		
３）きめ細かい情報発信	①パンフレットやウェブサイト等で、施設の利用方法や利用料金等について、分かりやすく情報発信している。	・事業報告書 ・ウェブサイトや広報物の確認 ・現地確認	S・ A ・B・C	・LINE や Instagram を適宜更新している	福祉施設、学童保育室
	②日々の活動内容等がわかるように、利用者（もしくは家族）に継続的に情報が提供されている。		S・ A ・B・C		
４）積極的な広報活動	①施設や事業について、市の広報誌以外の多彩な方法で広報を行っている。	・事業報告書 ・ヒアリングによる確認 ・ウェブサイトや広報物の確認	S・ A ・B・C	・LINE の形式を使いやすく変更。	福祉施設、学童保育室を除く
	②パンフレットやウェブサイト等で、施設の利用方法や利用料金等について、分かりやすく情報を発信している。		S ・A・B・C		

【指定管理者からのコメント】	【特記事項】
----------------	--------

(別紙 1)

【評価ランク】				
4段階評価	S…優れている	A…標準的である	B…やや劣っている	C…早急な改善が必要である
2段階評価	A…適	C…不適	※該当しない項目は評価不要	

評価項目	評価基準	評価方法	評価		対象施設
			評価ランク	コメント	
(４) 利用者意見の反映					
1) 利用者意見の収集	①利用者アンケート等を年1回以上実施し、利用者意見の収集を行っている。	・利用者アンケート ・個別面談記録等(福祉施設)	S・ A ・B・C	・意見箱を設置している。 ・講座のアンケートを実施。 ・職員が館内を巡回する際に、利用者に直接話しかけて、生の声を収集し参考としている。	全施設
	②利用者が意見や要望を出しやすいよう、ご意見箱の設置やウェブサイトでの投稿ページの設置などに取り組んでいる。		S・ A ・B・C		
	③アンケート以外で寄せられた問い合わせや要望を、利用者からの意見として吸い上げる仕組みがある。		S ・A・B・C		
2) 利用者満足度の高い運営利用者意見を反映させる	①利用者アンケートにおいて、回答者の 60%以上が全項目で満足(とてもよい・よい)と回答している。	・実施済みアンケート ・会議議事録 ・ヒアリングによる確認	S・ A ・B・C	・8割を超える利用者から良い評価を得ている。	福祉施設を除く
	②利用者アンケート等の調査結果を取りまとめ、課題の抽出と改善対応を行っている。		S・ A ・B・C		
3) 苦情やトラブルへの対応	①アンケートやご意見箱等に寄せられた苦情等について、対応方法が定められている。	・事業報告書 ・ヒアリングによる確認	S・ A ・B・C	・毎週日曜日をノーゲームデーにした。 ・全体を通して、苦情は少ない。	全施設
	②過去1年間で寄せられた苦情等に対し、適切に改善策が講じられている。		S・ A ・B・C		

【指定管理者からのコメント】	【特記事項】
----------------	--------

(別紙 1)

【評価ランク】				
4段階評価	S…優れている	A…標準的である	B…やや劣っている	C…早急な改善が必要である
2段階評価	A…適	C…不適	※該当しない項目は評価不要	

評価項目	評価基準	評価方法	評価		対象施設
			評価ランク	コメント	
(５) 適正な維持管理					
１) 建物・設備の管理	①仕様書や事業計画書のとおり、管理・点検が行われている。	・仕様書と点検記録との突合 ・保守点検マニュアル ・修繕記録 ・現場チェック	S・ A ・B・C		全施設
	②目に見える損傷等がなく、利用者が安全に利用できる状態が保たれている。		S・ A ・B・C		
	③定期点検等で報告された不具合等が適切に処理されている。		S・ A ・B・C		
２) 備品の管理	①備品台帳に記載されている備品が、全て揃っている。(3 点以上を現物確認)	・仕様書と点検記録との突合 ・備品管理台帳 ・現場チェック	S・ A ・B・C		全施設
	②利用者への貸出備品等が、損傷なく適切に管理されている。(3 点以上を現物確認)		S・ A ・B・C		
３) 清掃状況等の管理 (植栽管理含む)	①仕様書や事業計画書のとおり、管理・点検が行われている。	・仕様書と業務記録との突合 ・清掃マニュアル(あれば) ・現場チェック	S・ A ・B・C	・土日の朝は公園部分にゴミが多いが、職員が見つけ次第清掃している。	全施設
	②目に見えるゴミ・汚れ、雑草や悪臭等がなく、美観が保たれている。。		S・ A ・B・C		

【指定管理者からのコメント】	【特記事項】
----------------	--------

(別紙 1)

【評価ランク】				
4 段階評価	S…優れている	A…標準的である	B…やや劣っている	C…早急な改善が必要である
2 段階評価	A…適	C…不適	※該当しない項目は評価不要	

評価項目	評価基準	評価方法	評価		対象施設
			評価ランク	コメント	
（６）安全安心の確保					
１）警備業務・施設巡回業務	①仕様書や事業計画書どおりに警備業務や施設巡回業務が行われている。	・巡回記録、警備記録 ・ヒアリングによる確認	S・ A ・B・C	・鍵については持出簿が用意されている。	全施設
	②各室の鍵について保管場所を定め、持出簿を活用するなど、適切に管理されている。		S・ A ・B・C		
２）緊急時への備えや事故防止策	①緊急対応マニュアル等が整備されており、職員が内容を熟知している。	・マニュアル内容の開き取り確認 ・避難訓練等の記録 ・AED の点検記録（あれば）	S・ A ・B・C	・月１回避難訓練を行っている。 ・火災、地震、不審者対応等のマニュアルがある。 ・放送する場所に、緊急対応時のマニュアルがある。	全施設
	②緊急時の連絡体制が構築されており、避難訓練等を定期的に行っている。		S・ A ・B・C		
	③消火器や AED、緊急放送設備など、施設に設置されている緊急対応用備品が定期的に点検・整備されている。		S・ A ・B・C		

【指定管理者からのコメント】	【特記事項】
----------------	--------

(別紙 1)

【評価ランク】
 4段階評価 S…優れている A…標準的である B…やや劣っている C…早急な改善が必要である
 2段階評価 A…適 C…不適 ※該当しない項目は評価不要

評価項目	評価基準	評価方法	評価		対象施設
			評価ランク	コメント	
(7) 個人情報の保護					
1) 適切な取り扱い	①戸田市個人情報保護条例に基づいた個人情報保護マニュアル等が整備されており、職員が内容を熟知している。	・マニュアル内容の聞き取り確認(存在確認では不可) ・現場チェック	S・ A ・B・C	・個人情報が記載されている受付用紙は鍵の付く場所に保管。1年間分は保管し、その後破棄している。	全施設
	②利用者の個人情報は、鍵付きのキャビネットで保管するなど、適切な管理がなされている。		S・ A ・B・C		
2) 職員の育成	①個人情報の取扱いに関するマニュアルやルールについて、年 1 回以上、職員研修等の理解度向上に取り組んでいる。	・研修報告書等	S・ A ・B・C	・研修等で周知を図っている。	全施設

【指定管理者からのコメント】	【特記事項】
----------------	--------

評価項目	評価基準	評価方法	評価		対象施設
			評価ランク	コメント	
(8) 適正な会計事務の執行					
1) 適正な経理処理	①経費の出納帳への記載は、伝票に基づいて行われている。(3項目程度ランダムに実伝票を確認)	・伝票を現場でチェック ・出納簿を現場でチェック	A・C		全施設
	②現金の取り扱いが発生する場合は、複数チェック体制が構築され、遵守されている。		A・C		
2) 専用口座での管理	①指定管理に関する経費等は、別段口座で管理され、帳簿類も明確に区分されている。	・通帳(コピー可)	S・A・B・C		全施設

【指定管理者からのコメント】	【特記事項】
----------------	--------

(別紙 1)

【評価ランク】				
4 段階評価	S…優れている	A…標準的である	B…やや劣っている	C…早急な改善が必要である
2 段階評価	A…適	C…不適	※該当しない項目は評価不要	

評価項目	評価基準	評価方法	評価		対象施設
			評価ランク	コメント	
(9) 収支状況					
1) 施設の収支決算状況	①赤字決算に陥っていない。	・事業報告書	A ・ C	・予算と決算の相違については、別添の資料のとおり。	全施設
	②予算と決算に大きな相違があった場合は、その相違の理由が適確である。		S・A・B・C		
2) 費用削減の工夫	①利用者サービスの水準が低下しない範囲で、費用削減に取り組んでいる。	・ヒアリングで確認	S・A・B・C	・節電はこまめに行っている。	福祉施設・学 童保育室を 除く
3) 収入増加の工夫	①前年よりも収入が増加している。	・ヒアリングで確認	S・A・B・C	・プールやスタジオ、自動販売機の収入が主。 ※基本的にスタジオ・プール以外は利用料が無料の施設なので収入増については特に評価しない。	利用料金制度の導入施設
	②利用者数の増加や稼働率の向上等に取り組み、収入増加を図っている。		S・A・B・C		
	③利用料収入以外の収入増加策に取り組み、収入の複線化を図っている。		S・A・B・C		
4) 団体の収支決算状況	①経常利益率(経常利益÷売上高×100(当期経常増減額÷経常収益×100))がプラスになっており、赤字決算に陥っていない。	・ヒアリングで確認	A ・ C	・純資本比率 79% ・流動比率 約 400%	全施設
	②借入金に依存した資本構造ではなく、自己資本比率(自己資本(または正味財産)÷総資本×100)が 30%以上となっている。		A ・ C		
	③流動比率(流動資産÷流動負債×100)が 100%以上となっており、事業継続の安全性に不安がない。		A ・ C		

【指定管理者からのコメント】	【特記事項】
----------------	--------

(別紙 1)

【評価ランク】				
4 段階評価	S…優れている	A…標準的である	B…やや劣っている	C…早急な改善が必要である
2 段階評価	A…適	C…不適	※該当しない項目は評価不要	

評価項目	評価基準	評価方法	評価		対象施設
			評価ランク	コメント	
(1 0) その他					
1) 関係法規等の遵守	①業務に従事する職員は関係法規等の習得が適切に行われているか。	・ 研修報告書等 ・ ヒアリングで確認	A	・ C	全施設
	②関係法規等の改正や管理上の各種取扱い通知等に的確に対応して取扱われているか。		A	・ C	
2) 一括委託の禁止	①業務の一括委託などは行われていないか。	・委託契約書等の関係書類で確認	A	・ C	全施設
3) 文書の管理・保存	①文書の管理・保存が適切に行われているか。	・戸田市文書管理規程等に基づいた文書の管理・保存がされているか確認	A	・ C	全施設
4) 利用許可業務	①利用料金は適正に設定されているか。	・利用料金が市と協議した設定となっているか確認。 ・関係書類により確認	A	・ C	全施設
	②利用料金の減免の手続は適正に行われているか。		A	・ C	
5) 環境への配慮	①環境に配慮した管理運営が行われているか。	・省エネルギーやリサイクルの推進を努めているか関係書類や現状を確認する	A	・ C	・ 太陽光発電を行っている。 全施設
6) 保険への加入	①賠償保険に加入しているか。	・保険証書等により賠償保険の保険内容等を確認する	A	・ C	全施設
7) 業務実施の体制及び確実性の確立	①業務の処理過程におけるチェック機能は確保されているか。	・業務処理を確認できる各種規程などにより確認する	A	・ C	全施設

【指定管理者からのコメント】	【特記事項】
----------------	--------



令和 8 年 8 月 1 日

戸田市長 菅原 文仁 様

社会福祉法人さきたま会
理事長 竹下 成子

令和 7 年度 モニタリング結果を踏まえた今後の対応について
(児童センターこどもの国)

過日、通知のあった令和 7 年度モニタリング結果を踏まえた今後の対応について、以下のとおり報告します。

今後の対応等

この度のモニタリングにおきまして、全ての項目で適正に運営されているとの高い評価を得ることができました。

【評価ランク S について】

常に利用者の目線に立ち、生の声を大切にしながら、ご満足のいただける施設運営や職員の応対等を心がけてまいりました。特に、①幼児から高校生まで幅広い講座を実施すると共に、新たに 3 つの講座を開始したこと、②パンフレットやウェブサイトを有効活用し、形式を改善しながらよりわかりやすく情報を発信していること、③利用者の声を反映し、常に工夫改善を行っていること、などが、利用者の皆様の高い満足度へつながり高評価へとつながりました。

【評価ランク A について】

利用者の安全・安心・快適さを第一に考え、施設環境の整備、きめ細かい情報提供、定期的な施設巡回、地震や火事・不審者対応等の危機管理の徹底、職員の資質・能力の向上などを適正かつ確実に実施してきたことが、このような評価に結び付いたと考えます。これに甘んじることなく、一つでも多くの項目で評価 S となりますよう、今後も真摯な運営に努めてまいります。

以上の結果を受け、今後も地域との連携を強化し、戸田市の子どもたちの健やかな心身の成長の場でありますよう、一層充実した運営に努めてまいります。以下、重点策について記載します。

1 サービス水準の向上

心のこもった受付・電話対応。計画的な研修による職員の資質・能力の向上。ホームページや LINE、Instagram、「こどもの国だより」等によるきめ細かい情報発信。運営委員会を組織し、地域の声を活かした運営の推進。

2 利用者数向上への取組

利用者の声を生かした講座や行事の一層の充実。蔵書や遊具の新規購入と適正な更新。市広報やタウン誌(街コミ)への情報提供。ホームページや LINE、Instagram、「こどもの国だより」等によるきめ細かい情報発信(再掲)。地域との絆を深める年 4 回のイベントの実施。

3 利用者意見の反映

アンケートを定期及び随時実施。数値だけでなく、聞き取りによる利用者の生の声を収集し、全職員間で共有。問題点が浮かび上がった場合は、直ちに改善を図る体制の確立。

4 適正な維持管理

始業・17:00・終業時(全職員)、及び 1 時間ごと(担当者)による安全点検と清掃。シルバー人材センター職員による朝夕の館内外の清掃。破損個所の早期修繕。

5 安心・安全の確保

戸田市危機管理防災課及び戸田市消防署東部分署・蕨警察署との連携による「地震・風水害・不審者対応等への危機管理」の徹底。安全計画の HP 掲載と利用者への周知。月 1 回の防災・防犯訓練等の実施。業者による施設の定期点検と不良個所への対応。

6 適正な事務の執行

月 1 回の職員研修を通して、法令(個人情報保護、情報セキュリティ等)遵守の徹底。