

## 岩室地域児童館指定管理者事業計画の比較

西蒲区健康福祉課

項目	シダックス大新東ヒューマンサービス株式会社(選定者)	次 点
1. 事業者の概要	設立 S61. 11. 1 資本金 1,000 万円 売上高 18,165,222 千円 (H26 年 3 月末) 従業員数 8,601 名 (うち正職員 277 名。役員 4 名含まず) 事業内容 公共施設等の管理運営 保育園・児童施設の保育 給食センター・従業員食堂の運営 指定管理実績 (児童館は県外で 28 カ所) 栃木県さくら市喜連川児童センター (25 年 4 月～)、 埼玉県三郷市早稲田児童センター (22 年 4 月～)	設立 S54. 10. 11 資本金 1,000 万円 売上高 427,481 千円 (26 年 5 月末) 従業員数 244 名 (うち正職員 44 名。役員 4 名含まず) 事業内容 公共施設等の清掃管理・警備 一般・産業廃棄物の収集運搬 指定管理実績 新潟市老人福祉センターいこいの家 蛭雪荘 新潟市亀田あけぼの会館
2. 経営理念	「はぐくむ、大切なことのすべて」という視野の理念を持ち「健康創造企業」「社会問題解決型企業」として世界でオンリーワンのサービス企業を目指す。	地域の環境衛生の向上・地元の発展を目指し、地域の人材を雇用・育成し、地域のお客様に喜んでいただけるサービスを追求する。
3. 指定管理者申請の動機	西蒲区初の児童館にグループが長年培った総合的なノウハウやネットワークを活用し、西蒲区に新たな風を吹き込み、「子どもたちから広がる育ちの輪を未来につなぐまちづくり」貢献するため	西蒲区の地元企業として 30 年以上に渡る豊富な施設管理実績に基づく安全快適な施設環境の提供、強力な地域ネットワークを活かし地元の子どもの健全育成に貢献するため
4. 施設の管理方法	安心安全はもとより快適な環境を整備する。 (1) 関係法令・仕様書等の遵守 (2) チェックリストの活用と履歴のデータベース化 (3) 予防清掃による美観の維持 (4) 維持管理計画・備品管理計画の作成	(1) 清掃専門スタッフ指導による徹底した清掃 (トイレは 1 日 2 回以上) (2) 建築物環境衛生管理技術者有資格者を総括管理者とする。 (3) 隣接公園を含めた敷地内管理 (4) 物品の持続的活用 (5) クールシェア・ウォームシェアの取組み (6) 建築物清掃業務で ISO 9001 の認証あり。
5. 事業計画 (1) 運営方針 (2) 事業計画案 (3) 自主事業 (4) 管理経費削減策  ※年間入館者数は 18,000 人を目標とすることを明示	(1) 「子どもの生きる力をはぐくむ」「地域の自立と共生をはぐくむ」「人と人の絆をはぐくむ」を目指し、児童館職員がイキイキとする。 (2) 乳幼児期対象…読み聞かせ、パパと遊ぼう、ぬりえグランプリ 小学生対象…おもちゃの病院、異世代や地域と触れ合う機会、子ども運営委員会の実施 中学生以上対象…卓球大会、レクゲーム、児童館の先生になろう ※地域子育て支援拠点事業 ※子どもの衣服等の交換・再利用 ※ペットボトル回収での社会貢献 ※ボランティアによるおもちゃの修理 (3) 岩室以外の 4 地区に年各 1 回訪問し多様な遊びを提供する移動児童館。プールを活用した野菜づくり (4) 節電・節水、資源の再利用、ごみ分別の徹底、手作り (職員も児童も保護者も)、効率的な人員配置の工夫、グループ企業や経費の掛からない団体による催しの誘致・利用、図書館団体貸出の利用・他児童館との行事共催	(1) 「個人の尊重と責任」の大切さを培っていくとともに、もうひとつの自分の居場所となることを目指す。支援を要する子どもへの支援を児童館も担う。「地域で守る・地域の中へ・地域と共に」「地域のあったかステーション」 (2) 乳幼児期対象…ママのおしゃべりタイム、親子体操 小学生対象…おりがみ工房、工作の会、キャンドルナイトイベント 中学生以上対象…コーチング教室、ギターコンサート、ハロウィンパーティー ※親子支援への取組 ※父親の子育て参加サポート ※職場体験の受入れ (3) 毎月移動児童館を実施。地区住民と一緒に野菜栽培 (4) 職員のマルチジョブ化 (多機能化)、内部人材の積極活用、ぎよむ手順の集約化、本社経理部門との連携による徹底したコスト管理、最適な設備運用や契約電力の随時検討、
6. 支出計画	人件費 11,852 管理費 5,173 事務費 925 (職員研修費、その他経費) 計 17,950 千円	人件費 11,558 管理費 4,931 事務費 1,330 (職員研修費、その他経費) 計 17,819 千円
7. 組織・人員体制	常勤 施設長 1 名、副施設長 1 名、児童厚生員 1 名 非常勤 児童厚生員 4 名 常時 3 名体制 (うち 2 名は常勤)	常勤 施設長 1 名、児童厚生員 2 名 非常勤 児童指導補助 3 名 1 6 時以降及び土日は 3 名体制 (一部 2 名体制あり)
8. 雇用・労働条件	常勤 週 40 時間 非常勤 週 20 時間	常勤 週 36～40 時間 非常勤 週 21～22 時間
9. 人材育成の取組	(1) 職員は地元住民 (可能な限り西蒲区) を優先採用 (2) 独自カリキュラムによる他児童館での入社時研修 (3) 毎週 1 回のスタッフミーティングで職員が能動的に研修に関わる	(1) グループ会社「柵ケアスタッフ」の全面協力の下、有資格者の配置 (2) 地元雇用にこだわり、地元の方で親子に寄り添える人材の育成 (3) 年 2 回職員研修実施
10. 安全確保及び緊急時の対応	日常の安全確保 来館者数等に応じた職員配置の徹底・笛の携帯 管内の整理・整頓・清掃・清潔・習慣の徹底 ヒヤリハットの推進、感染症・不審者対応マニュアルの活用 地震・火災想定避難訓練を年各 6 回実施 緊急時の対応 独自の安全・危機管理・災害対策マニュアルの活用 必要に応じ 24 時間体制の待機・警戒 営業社員 8,000 人に基幹システムをリンクさせた携帯電話を導入	日常の安全確保 年 1 回の遊具点検 AED の設置及び職員の取り扱い訓練実施 防災訓練 (年 2 回)、地域と合同の総合防災訓練 緊急時の対応 本施設から 5.2 km と至近距離にある本社の速やかな対応 人が必要な際のバックアップ体制構築 緊急時対応マニュアルの周知徹底 避難所開設への協力
11. 要望・苦情への対応	(1) 利用者アンケートの実施 (年 2 回以上) (2) スタッフミーティング・定期的な自己評価 (3) 礼節・マナー研修の実施 (4) 想定ケースの初期対応マニュアル作成、苦情内容・解決内容のデータベース化 (5) 苦情対応責任者の配置	(1) 利用者懇談会 (2) 利用者アンケートの実施 (年 1 回)・投書箱「みんなの声 BOX」設置 (3) 毎日の職員ミーティングで情報共有し、施設内掲示板で回答 (4) 吸い上げた要望・意見のデータベース化 (5) お客様相談室の設置・苦情対応責任者の配置
12. その他法令の順守	(1) プライバシーマークの付与・認定済み (2) 個人情報保護研修・テスト。守秘義務誓約書提出の義務付け (3) 職員の責任で損害を与えた場合は個人情報プロテクター保険で対応	(1) 独自の管理運営マニュアル・個人情報保護規程の策定 (2) 個人情報取扱い責任者の選任 (3) SNS 利用ルールの徹底 (4) 年 2 回個人情報保護学習会実施 (5) 賠償責任保険に加入
13. 情報発信	(1) ホームページの作成 (2) 児童館だよりの発行 (3) 運営開始前に学校を訪問、校長に挨拶を行い、連携を依頼する。	(1) 児童館だよりの発行