

指定管理者自己評価結果

指定管理者	子育て支援大東共同事業体
事業期間	令和7年4月1日～令和8年3月31日
管理体制	正職員 4名 臨時職員 4名
職員の勤務状況	年間292日開館 職員のシフト・ローテーションにより、開館日平均4名以上勤務

1. 施設のサービス水準等

（1）業務内容

項目	内容	協定事項等	実施状況 (実績値等)	サービス状況 (課題・達成度 等)
運営業務	開館日・時間	休館日 ①日曜、祝日 ②12月29日から翌年1月3日まで 開館時間 午前9時から午後5時30分まで	条例・協定に基づき適正に処理した。	条例・協定に基づき適正に処理した。
	受付・案内	受付・案内・登録・使用許可業務の適切な実施 接遇について配慮	業務に精通した職員配置と利用者支援の立場での対応に心掛ける。	好感の持てる接遇を心掛け、利用者・来館者と良好な関係を築いている。
	料金設定	大東市立キッズプラザ条例(平成17年条例第8号)によるものとする。	条例・協定に基づき適正に処理した。	条例・協定に基づき適正に処理した。
	広報・宣伝	出版物の発行、市広報への原稿送付、ホームページの開設 インスタグラムの活用	キッズプラザつうしんの発行と配布 ホームページの維持管理による事業予定の周知を図る。	年間利用者数は延べ21,802人を記録しました。

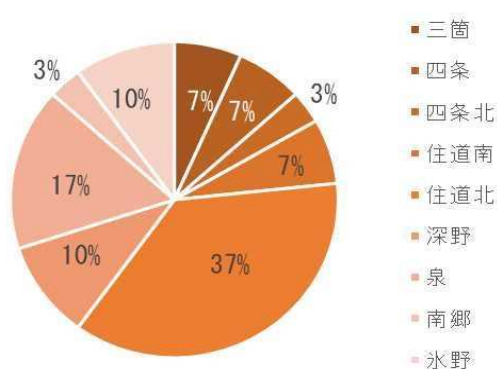
項目	内容	協定事項等	実施状況 (実績値等)	サービス状況 (課題・達成度 等)
施設維持管理業務	清掃・ 保守点検	建物施設内と外構 部分の環境を整え、 快適な空間を維持 する。 法令定期点検実施	日常清掃・定期清掃 特別清掃・植栽管理 警備業務、 保守点検業務	館内・外構部の日常 清掃、床ワックス・ エアコン定期清掃、 電気工作物・自動ド ア・エレベーター 定期点検の実施
	修繕	大規模改修は市が 実施し費用を負担 する。小規模な維持 補修は指定管理者 が実施負担する。	管理施設の維持補 修等により、施設を 適切に管理運営す ることを心掛ける。	小規模な修繕は予 算内で適正に処理 した。
施設利用等許可業務	利用者数	公共性の確保と市 民サービスの向上 を図り、利用者の増 加に努める。	令和7年度利用者 数21,802人	次年度は引き続き、 利用者数増加と共 に登録者数増加を めざします。
	利用料金	大東市立キッズプ ラザ条例(平成17年 条例第8号)による ものとする。	条例・協定に基づき 適正に処理した。	条例・協定に基づき 適正に処理した。
	利用率	効率性と市民サー ビスの向上を図り、 利用者の増加に努 める。	子育て支援事業は 年間292日稼働 休日保育事業は年 間116日稼働	利用制限等もある 中で利用者数は増 える。開設日平均約 75人以上を記録。
自主事業	令和7年度 事業計画書 参照	基本事業に関する 業務、講座の開催、 イベントの実施、子 育て広場、ふれあい 活動、育児相談活 動、情報提供活動、 子育てサークル支 援、地域活動の実施	講座・教室、イベン ト、館外事業の実 施、子育て広場ふれ あい活動、子育て相 談、情報提供による 利用者支援、ボラン ティア・地域連携活 動、SNSからの情 報提供事業	各種事業実施によ り、市の子育て支援 に貢献した
		大東市休日保育事 業の実施、提案事 業、先導的事業	休日保育事業 キッズプラザ版ネ ウボラ活動	

項目	内容	協定事項等	実施状況 (実績値等)	サービス状況 (課題・達成度 等)
その他業務	施設の運営 体制	本市市民の優先雇用を行う。人員の配置等人員数、安定性、責任体制、能力の確保緊急時体制	本市市民の雇用者数13名	本市市民の雇用者数13名
	基本的人権 の尊重	人権を尊重した施設運営を行う。 人権啓発研修の実施	本市主催人権啓発事業・人権啓発研修に参加 職員会議にて人権啓発研修実施	人権について正しい認識を持ち、施設運営を実施した。
	職員研修	管理運営に必要な研修業務の実施	「ちゃいんどネット大阪」主催の人権保育講座を各人の経験に応じ職員全員が受講	子育て支援研修を受講することで、日常業務での職員の対応力、応用力の向上につながった。
	個人情報保護	大東市個人情報保護条例および個人情報取扱特記事項の規定を遵守する。	適正に措置を講じた。	今後も個人情報保護に万全を期するよう事業を実施する。
	情報公開	大東市文書取扱規程に準じ適正に管理保管し、大東市情報公開条例を遵守する。	適正に措置を講じた。	今後も条例を遵守して事業を実施する。
	事故等への 対応	緊急事態、不測の事態には適切な措置を講じ、関係機関への連絡を行う。危機管理体制の構築	危機管理体制の構築、マニュアル作成し、職員への周知徹底、防火・防災訓練の実施	引き続き職員の啓発、訓練の実施により市民の安全を確保する。
	環境問題	環境に配慮した取り組みを行う。	「COOL CHOICE」等に賛同登録 今後「デコ活」へ移行	地球温暖化対策のための国民運動に参加し、光熱費・紙の使用量削減の取組を実施した。

令和7年度子育て支援センターアンケート実施結果【概要】

1. 対 象：キッズプラザ
2. 実施期間：令和7年10月1日～10月31日
3. 実施方法：施設、こども家庭室に掲示したQRコードを読み取り、電子申請システムにて回答する。
4. 調査結果の概要：キッズプラザ（Q2 主な利用施設より）、回答数30件

Q1 利用者の居住地（小学校区）



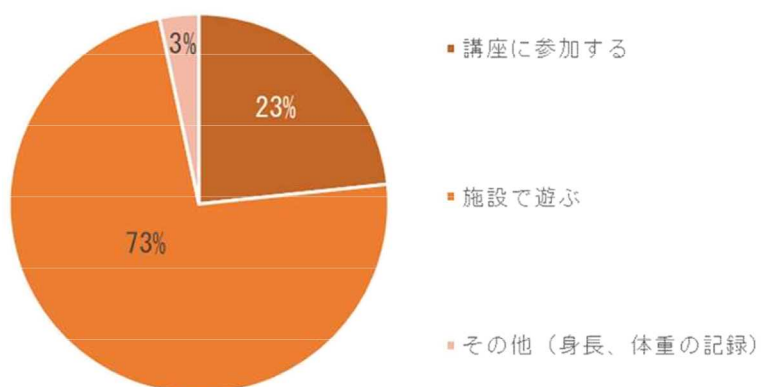
Q3 利用児童の人数構成



Q3 利用児童の年齢



Q4 利用目的



Q4 施設・設備（遊具等を含む）



Q4 施設内の図書



Q4 子育てに関する情報収集等



Q4 安全面・衛生面



Q4 職員の対応



Q6 子育て支援センターで今後行ってほしい講座・イベント等について教えてください

- 子どものためになる講座
- 南郷子育て支援センターで行っているような幼稚園入園の練習講座
- 園児が参加できる講座
- 虫取りやどんぐりを見つけに行くなど、自然にふれられる講座
- ベビーサイン
- ベビーマッサージの回数を増やしてほしい。
- リトミック ●英語の講座
- おもちゃの体験型イベント
- NHK に出演しているうたのお兄さん・お姉さんのイベント
- アクロスでのイベントを増やしてほしい。

Q7 本市の子育て施策全般について、ご意見・ご要望等がありましたら教えてください

- 一時保育の予約を増やしてほしい。 いつもいっぱいだと断られる。職員が一人しかいないため
預かり可能の人数が少ない。実施しているのなら、職員数を増やせないのか。
- 第1子の保育料も半額補助などしてほしい。 働けば働くだけ保育料が上がっていき、何のために働いているのか分からない。
- 不育症だけでなく不妊治療にも補助金が出てほしい。
- 保健師が忙しそうなので人数を増やしてほしいし、もっと気軽に連絡が取れると嬉しい。
- 第2子以降の保育料を無料にしてほしい。 10月入園を希望していたが入れなかったのも、保育園にもっと入れるようにしてほしい。

Q8 このアンケートについて、ご意見・ご要望等がありましたら教えてください

- このアンケートをする意味はあるのか。
- メールアドレスなど個人情報が漏れるのが嫌だから、スマートフォンを借りて回答した。

2. 総合評価

① 業務内容（運営業務、施設維持管理業務、施設利用等許可業務）について評価

本市内での子育て支援施設の管理運営経験を基に、本施設の目的と特性を踏まえた維持管理業務に努めました。

また、協定書、仕様書、事業計画書に沿った運営を行い、利用者支援と市民サービス向上を意識した管理運営が出来たと考えております。

感染症対策では引き続き、施設の清掃、消毒などを徹底し、安心して利用していただけるよう努めました。

今後も今年度の経験を基に、利用者の視点を忘れず丁寧な対応を行い、満足していただける施設運営に努めて参ります。

② 業務内容（自主事業、その他業務）について評価

「キッズプラザつうしん」による事業案内と、インターネットホームページ・インスタグラムによる事業案内で広報活動を積極的に努めました。

講座・教室開催時の職員配置を拡充し、希望があれば、ご自宅で参加できるよう Live 配信やオンラインを用いての講座・教室を開催し、利用者サービスの向上に努めました。

利用率向上と利用者数の確保、登録者数の増加につながりました。今後も利用者の立場に立った施設運営を行い、利用者支援と子育て支援事業を実施して参ります。

利用者満足度について評価

ご意見箱の設置による利用者の「ご意見」や講座・教室実施時の利用者からのアンケートによる、要望・改善点を職員が共有し、その改善策や対応策をすぐに実践できるよう努めました。

子育て中の親子に日々寄り添い、子育ての悩みや相談に親身になって対応することにより、利用者の満足度を向上させるよう努めました。

収支状況について評価

物価高騰のなかではありますが、予算内で、条例・協定書に基づき適正に処理するよう対応します。

今後もより適切な管理運営を行い、健全な収支状況を維持するよう努めて参ります。

令和7年度 キッズプラザ収支決算書

【収入】

(単位：千円)

区 分	内 容	金 額	備 考
委託料	市からの指定管理料	20,200	
使用料等	各施設の使用料と雑入の合計	0	
その他			
収入合計 A		20,200	

【支出】

(単位：千円)

区 分		内 容	金 額	備 考
人 件 費	館長（責任者）	（1 人）施設管理・庶務経費含む	2, 8 3 0	
	副責任者	（ 1 人）給与費	2, 5 4 0	
	その他職員	（ 4 人）正職員 1 人・パート 3 人	5, 3 4 0	
	法定福利費		6 0 0	
	福利厚生費		9 0	
	小 計		1 1, 4 0 0	
事 務 ・ 事 業 費	報償費	講師謝金等	5 2 5	
	旅費交通費		1 5 0	
	研修費		8 0	
	消耗品費		1, 0 0 0	
	器具什器費		2 0 0	
	印刷製本費		1 0 0	
	水道光熱費	電気料金、ガス代、水道料金	1, 5 3 0	
	修繕費	施設修繕、機器・備品修理等	8 0	
	通信運搬費	電話・インターネット接続料等	6 8 0	
	会議費		1 0	
	広報費		5 0	
	業務委託費	シルバー人材・警備・電気設備・エレベータ・自動ドア点検等委託	3, 4 0 0	
	手数料・使用料		8 0	
	損害保険料		1 8 5	
	図書教育費		1 0 0	
	保育材料費		1 0 0	
	保健衛生費		5 0 0	
	被服費		1 0	
	日用品費		1 0	
	雑費		1 0	
	小 計		8, 8 0 0	
支出合計 B			2 0, 2 0 0	
収支 A - B			0	

