

(様式第1号)

指定管理者制度導入施設モニタリング票（評価対象年度:令和7年度）

施設の名称	名取市本郷小規模保育所
指定管理者の名称	特定非営利活動法人子育て応援団ゆうわ
施設所管部課（室）	健康福祉部こども支援課

1. 管理形態の推移 【施設所管課記入】

期 間	管理形態	指定管理者（管理受託者）	摘要
平成29年10月1日～令和6年3月31日	管理受託	特定非営利活動法人子育て応援団ゆうわ	
令和7年4月1日～	指定管理者	特定非営利活動法人子育て応援団ゆうわ	

（注）管理形態欄には、直営・管理受託・指定管理者の別を記入

2. 現指定管理者の概要 【施設所管課記入】

指定管理者の名称	名称	特定非営利活動法人子育て応援団ゆうわ
	所在地	名取市みどり台三丁目19番地の4
指定期間	令和7年4月1日～令和12年3月31日（5年0ヶ月）	
募集方法	公募 ・ 非公募	

3. 施設の概要 【施設所管課記入】

施設の名称	名取市本郷小規模保育所
所在地	名取市本郷字矢口84番地
設置年月	平成29年10月1日
根拠条例等	名取市小規模保育所条例、名取市小規模保育所管理規則
設置目的	教育基本法及び就学前の子どもに関する教育、保育所等の総合的な提供の推進に関する法律に従い、学校教育及び保育を行い、有為な人材を育成することを目的とする。
施設の内容	乳児室、調理室、調乳室、乳幼児トイレ、医務室、事務室、プール、屋外遊技場等
開所時間	月曜日～金曜日 午前7時～午後7時、土曜日 午前7時から午後6時
休所日	日曜日、祝日、年末年始（12/29～1/3）
指定管理者が行う管理運営業務	保育業務（児童福祉法第24条第1項に規定する業務）、延長保育事業（名取市保育所保育時間の延長に関する実施要領）、特定保育業務（仕様書に定める8事業各補助金交付要綱）、保育に関する情報提供・相談等（児童福祉法第48条の4）、保育所施設及び設備の維持管理に関すること。
利用料金制度	採用の有無 有 ・ 無
	利用料金の名称 保育料、延長保育料 等

4. 施設の利用実績 【指定管理者記入】

	評価対象年度（A）	前年度（B）	前々年度	評価対象年度の 対前年度増減率（％） $(A)-(B)/(B) \times 100$
	令和7年度	令和6年度	令和5年度	
開催日数	298日			
延べ利用者数	10,416人			
利用者数（人/日）	35.0人/日			
主な増減原因	令和7年度から指定管理者制度による管理運営を導入した。			

（注）対象施設が複数ある場合は、施設ごとに記入すること。

5. 管理運営の収支状況 【指定管理者記入】

（1）収入

（単位：千円、％）

	評価対象年度（A）	前年度（B）	前々年度	評価対象年度の 対前年度増減率（％） $(A)-(B)/(B) \times 100$
	令和7年度	令和6年度	令和5年度	
指定管理料	57,414			
利用料金収入				
その他	8,890			
収入計（ア）	66,304			

（2）支出

人件費	56,222			
施設管理費	2,056			
事業運営費	5,434			
その他	2,234			
支出計（イ）	65,946			

（3）収支

収支（ウ）＝（ア） －（イ）	358			
前期繰越収支差額				
次期繰越収支差額	358			

6. サービス向上や利用者数の増加等のために実施した主な取り組み 【指定管理者記入】

日々の保育の様子や支援事業で行っている行事の様子を、インスタグラムを通して外部へ発信している。子どもたちが遊びや生活の中で見せる表情や、保護者の皆さまに参加いただく行事の雰囲気を、写真や短い文章でお届けすることで、園での取り組みをより身近に感じていただけるよう努めている。

令和7年度からは、保護者の皆さまの負担軽減につながる取り組みとして、おむつのサブスク・布団レンタルを、希望されるご家庭へ斡旋を開始した。おむつの持参や布団の準備・洗濯といった日々の手間を減らせると大変好評で、9割ほどの保護者が利用している。

7. 施設利用者の主な声やその対応状況 【指定管理者記入】

- ・いつも明るく笑顔で接して下さるので安心して預けられています。相談もしやすいです。
- ・担当の保育士の先生がいつもついてくださり、他の支援センターよりお話する機会が多いのでちょっとしたことでも相談がしやすいです。

家から近いのはもちろんですが、そういう点で1番利用させていただいています。他のお母さんと話していても、家から距離がある方でもきあらが良いいと言って頻繁に来られる方も多いので、同じことにメリットを感じる方も多いのではと思っています。

- ・おしぼりを濡らして使用するのと、エプロンが濡れた状態で持ち帰るのは夏はカビが生えやすいので、衛生的にどうかと思っています。

食べこぼしは洗ってもらっても、濡れていると雑菌が繁殖します。（令和7年度からおしぼり、エプロンのサブスク開始）

8. 施設の管理運営における課題 【指定管理者記入】

保育士の業務負担を軽減するためにICTを導入。登降所管理、手紙配布など紙での作業が減ったことで、以前よりも事務作業が効率的にこなせるようになってきた。

しかし、午睡中に研修や振り返りの時間を確保したいものの、子どもの見守り、早く起きたお子さんの対応に追われ、午睡中に全ての事務時間や研修を終わらせることができないことも多い。その点に関しては引き続き工夫が必要だと感じています。

9. 管理運営状況 【施設所管課及び指定管理者記入】

評価項目		着眼点	自己 評価	所管 評価
1. 実施 体制に 関する 評価	管理運営体制	管理運営に必要な人員配置、組織体制を整備している。	○	○
		業務に必要な職員研修や教育等を適切に行っている。	○	○
		各種管理記録を適切に整備、保管している。	○	○
	施設等の維持 管理等	施設、設備等の清掃、保守点検、修繕等を適切に行っている。	○	○
	安全対策	日常の安全管理や緊急時のマニュアル整備等の体制を整備している。	○	○
	個人情報の 保護	個人情報の管理を適切に行っている。	○	○
	連絡調整	協定書等に従い、各種報告書を市に提出している。	○	○
		市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。	○	○
	法令等の遵守	特定の者に有利又は不利な取扱いをしていない。	○	○
		開館時間、休館日、使用許可等の運用が法令等に基づき適正に行われている。	○	○
		労働条件等に関する労働関係法令等が遵守されている。	○	○
		その他、関係法令等が遵守されている。	○	○
2. サー ビスの 内容や 水準に 関する 評価	指定事業の 実施	事業計画書等に基づき適切に事業を実施している。	○	○
		業務の再委託は事前に市の承諾を受け、委託先の業務を適切に管理している。	○	○
	自主事業の 実施	施設の設置目的に沿った自主事業を実施している。	○	○
	利用者の満足 度向上	利用者の満足度向上に向けた取組みを行っている。	○	○
	利用者の苦情、 要望等の把握 とその対応	利用者アンケートなど、利用者ニーズの把握にむけた取組みを実施している。	○	◎
		苦情、要望等について、受付窓口の整備や対応を適切に行っている。	○	○
	利用状況等	利用者数、稼働率等は、前年度実績や目標と比較し妥当な水準である。	○	◎
3. 経営 状況に 関する 評価	収支状況等	事業計画書等に基づく妥当な事業収支である。	○	○
		経費の節減や使用料収入の向上に向けた取組みを行っている。	○	○
		専用の口座、帳簿等を備え、適切に経理事務を行っている。	○	○

【評価の基準(目安)】

評価		評価の考え方
◎	(優 良)	協定書や事業計画書等より優れた内容で管理運営を行った。
○	(良 好)	協定書や事業計画書等に基づき適正な管理運営を行った。
△	(課題有)	協定書や事業計画書等を下回る内容であり、一部の業務に改善が必要である。
×	(要改善)	協定書や事業計画書等に基づく管理運営が適切に行われなかったため、改善を要する。

※該当しない項目については、「―」を記入する。

10. 施設所管課の総合評価 【施設所管課記入】

行事の様子を情報発信することで園で過ごす子どもたちの雰囲気を共有し、利用者に安心感を与える取り組みは評価できる。
また、布団のレンタルやＩＣＴ導入による環境整備に取り組み、保護者の負担軽減を行ったことも評価できる。
今後も、利用者のニーズに寄り添った運営に努めていただきたい。