

施設名 みなみ野 学童保育所第2クラブ

視点	評価項目	6月			9月			12月			
		所管課 評価	所管課 コメント	指定管理者 自己評価(コメント)	所管課 評価	所管課 コメント	指定管理者 自己評価(コメント)	所管課 評価	所管課 コメント	指定管理者 自己評価(コメント)	
施設の管理・運営を安定して行っているか	職員配置(常勤数、非常勤数、加配数)・放課後児童支援員	B	配置職員及び放課後児童支援員は適正に配置されている。	B	支援単位に合った適正配置である。	B	支援単位に合った適正配置である。				
	月報(学童保育状況報告書)・日報(育成日誌兼業務記録)を作成しているか	B	適切に作成している。	B	適正に作成している。	B	適正に作成している。				
	団体の経営方針が明確であり、きちんとした経理がされていること	B	適正かつ明確化が図られている。	B		B					
	収支計画が適正であること	B	給与の支出及び収支計画が適正に執行されているか【給与規程・資金台帳・事業計画書(収支計画)・事業報告書】	B	適正に執行されている。	B					
施設の運営において公共性、公平性、公正性が図られているか	管理運営がきちんとできる職員体制や研修体制がとれていること	B	児童発達、アレルギー対策等の研修や職員倫理をはじめとする資質向上を図るための人材育成研修が行われているか【研修件名・内容】	B	学童保育全般、アレルギー・マナーに関する法人独自の研修を実施している。また、特別支援教育シンポジウムやSDGs研修にも参加している。	B	八王子市特別支援教育シンポジウム「これからの特別支援教育」・「SDGs for Children」～子どもの視点が世界を変える～・ポピュラーシンポジウム	B	本社 ドキュメンテーション研修(エビベン)研修		
	施設の公共性、公平性について継続性が保たれているか	B	保育の継続性を確保するため、年度途中の人事異動を避け、職員を安定・継続的に配置しているか【事業計画書・日報・ヒアリング等】	B	安定かつ継続的な職員配置がなされている。	B		B			
	事業者の経営状況が健全な状態であるか	B	【確認資料例:財務諸表・財務評価表】	B	適正である。	B		B			
	業務の一括委託が行われていないか	B	【第三者への一部事務委託に関する承諾書・事業報告書・実地調査・会計帳簿】	B	協定書で定める範囲内で、非常通報装置、定期清掃等が行われている。	B		B			
施設の運営において公共性、公平性、公正性が図られているか	入退所等関係書類が滞りなく処理されているか	B	適切に処理されている。	B	処理されている。	B		B			
	利用者が公平に施設利用ができるよう、配慮されていること	B	開所日数、開所時間は守られているか【日報、月報・事業報告書】	B	開所日数、開所時間は守られている。	B		B			
	文書の管理・保存が適切に行われているか	B	【ファイル基準表(なければそれに準ずるもの)・実地調査】	B	ファイル基準表に則り適切に管理保存がされている。	B		B			
	設備・機器類の安全確認や定期的なメンテナンス、施設の清掃、清掃、整理整頓が行われているか	B	【事業報告書・実地調査】	B	日常清掃をはじめ各種機器の保守点検が行われている。	B		B			
施設のサービスの向上、利用者の増加等を図る方策が図られているか	利用者の満足度3.0【利用者満足度調査】										
	放課後子ども教室運営団体と情報共有が図られ、放課後子ども教室への参加について柔軟に対応されているか	B		B	当該学童は学校から離れているため、学童登所前に放課後子ども教室に参加している。	B		B			
	利用者からの苦情処理の体制がとれていること	B	苦情解決の体制(解決責任者の設置・受付担当の配置)を整備し、利用者等からの相談及び苦情に適切に対応しているか【マニュアル・相談、苦情をまとめた整理帳簿】	B	苦情対応の体制を整え、苦情や相談案件についても記録簿を作成し職員間で共有する等適切に対応がされている。	B		B			
	利用者への周知・理解及び支援を深める取り組みを進めているか	B	保護者(会)とのコミュニケーション及び支援を深める取り組みが適切に行われているか【おたより、連絡帳】	B	適切に行われている。	B	個人面談を実施した。コードメンシステムによる連絡・入室管理・お便り等文書の配信	B	個人面談を実施した。コードメンシステムによる連絡・入室管理・お便り等文書の配信		
児童の発達を促進する取組が図られているか	学童保育所と地域の交流を広げる取組がなされているか	A	学校、地域等の関係機関と連携し、特色ある行事を計画的に実施することで、保育活動の拡充・拡大を図っているか【事業計画書・事業報告書・行事計画書・ヒアリング等】	A	学校への情報提供・共有、状況に応じて児童相談所、子ども家庭支援センターとの連携を行っている。また、PTAが実施する地域清掃活動や、スポーツフェスティバル等の活動にも積極的に参加し保育活動の拡充が図られている。	B	地域清掃に参加したり、スポーツフェスティバルや学校公開の見学をしている。	A	学校への情報提供・共有や状況に応じて児童相談所、子ども家庭支援センターとの連携を行っている。また、毎月、ボランティアグループ「がらがらどん」が実施。読み聞かせやハンドベルの指導を実施するなど地域の女士の交流を取り入れた保育活動の拡充が図られている。	B	
	資源の有効活用など環境に配慮した管理運営がされていること	A	【ヒアリング等】	A	節電・節水、紙のリサイクルなど従前の取組に加え、児童の発達を促進する取組も図られている。児童の発達を促進する取組も図られている。児童の発達を促進する取組も図られている。	B	子ども達がいない間は出来るだけ節電・節水をしている。またSDGsとも関連させて子ども達にもお話をしている。	A	「食の向い」のための取組～SDGs～年報計画により、日々の学童の生活の中からもリサイクル、フードロスなど6つのテーマを学ぶ機会を設けている。また、SDGsとも関連させて子ども達にもお話をしている。	B	子ども達がいない間は出来るだけ節電・節水をしている。またSDGsとも関連させて子ども達にもお話をしている。
	年間行事が事業計画どおり実施されているか	B	【行事計画書、行事参加者名簿】	B	計画どおり実施されている。	B	計画どおり実施されている。	A	計画どおり実施されているものに加え、週日別のレイト退室を毎日、待機対応や職員、立派な職員(1日実施するなど保護者の負担軽減と事業における児童生徒の発達から柔軟な対応)に取り組まれている。また、年中卒の観点から施設内のゲームや生活技能を習得するなど環境対応の対応を行い保育活動の拡充・拡大に取り組まれている。	B	計画どおり実施されている。
	防災訓練等(地震、火災、不審者、交通ルール等)は事業計画どおり実施されているか	B		B	地震を想定した避難訓練、防災・防犯(不審者対応)教育など計画的に実施されている。	B	計画を立てて月1で訓練を行っている。	B	計画どおり実施されている。		
個人情報の保護管理及び危機管理が図られているか	個人情報の取り扱いが適切であること	B	個人情報の保管等適切な管理のための必要な措置が講じられているか【保管者の施設、マニュアルの整備、情報セキュリティの順守】	B	個人情報取り扱いにおけるマニュアルを整備し、施設付きの書庫で保管するなど必要な措置が講じられている。	B	必要な措置が講じられている。	B	必要な措置が講じられている。		
	指定管理者が加入しなければならない保険に加入しているか										
	緊急(防火・防犯等)対応等危機管理体制が図られていること	B	事故や災害発生時の緊急時における初動対応が迅速かつ適切に行われたか。また、適切に行えるよう責任、手順(マニュアル)等を明確にし、体制が整えられているか【マニュアル・事業計画書(事業計画)・事故報告書】	B	万が一の事故や災害に備え、適切な対応が出来るようマニュアル類や連絡体制を整えている。	B	体制は整えられている。	B	体制は整えられている。		
	事故報告等の収集した事例について、職員の参画のもと発生要因を分析し、改善策・再発防止策を検討実施する等の取組が行われているか	B	【マニュアル・事業計画書(事業計画)・事故報告書】	B	事故発生や事故事例を基に発生原因の検証や、対応策について職員間で話し合いを行っている。また事故を未然に防ぐため、ミーティング時に職員間で安全対策・再発防止に向けた意識啓発に取り組んでいる。	B	事例に関しては情報共有し、再発防止に取り組んでいる。本社の毎月の会議でも検討している。	B	事例に関しては情報共有し、再発防止に取り組んでいる。本社の毎月の会議でも検討している。		
期末総合評価											
所管課コメント											