

施設名 **北野学童保育所**

| 視点   | 評価項目   | 6月   |   |                     | 9月  |   |  | 12月                      |   |  | 所管課<br>期末評価              | 所管課<br>コメント                                     | 指定管理者<br>自己評価(コメント)  |                          |   |  |
|--|--|--|---|---------------------|---|---|--|--------------------------|---|--|--------------------------|---|--|--------------------------|---|--|
|  |  | 所管課<br>評価  | 所管課<br>コメント   | 指定管理者<br>自己評価(コメント) | 所管課<br>評価   | 所管課<br>コメント                                     | 指定管理者<br>自己評価(コメント)  | 所管課<br>評価                | 所管課<br>コメント                                     | 指定管理者<br>自己評価(コメント)  |                          |   |  |                          |   |  |
| 施設の管理・運営を安定して行うことができるか                                   | 職員配置<br>【常勤数、非常勤数、加配数】                             |  | 在籍児童数に見合った職員配置であるか<br>【日報】  | B                   |   | 利用児童数の把握に努め、適正配置に努めた。                           | B  |                          | 利用児童数の把握に努め、適正配置に努めた。                           | B  |                          | 利用児童数の把握に努め、適正配置に努めた。                           | B  |                          | 利用児童数の把握に努め、適正配置に努めた。                           |  |
|  | 資格者は事業計画どおり配置されているか<br>【保育士、社会福祉士、2年以上の経験者、教員、その他】 |  |   | B                   |   |   | B  |                          |   | B  |                          |   | B  |                          |   |  |
|  | 月報(学童保育状況報告書)・日報(育成日誌・業務記録)を作成しているか                |  |   | B                   |   | 所長確認後、事務担当、及び担当主査が内容を確認している。                    | B  |                          | 所長確認後、事務担当、及び担当主査が内容を確認している。                    | B  |                          | 所長確認後、事務担当、及び担当主査が内容を確認している。                    | B  |                          | 所長確認後、事務担当、及び担当主査が内容を確認している。                    |  |
|  | 団体の経営方針が明確であり、きんとして整理がされていること                      | 管理業務の実施に係る固有の銀行口座を開設しているか<br>【銀行口座の通帳の有無】                                    |   |                     | B   |   |  | B                        |   |  | B                        |   |  | B                        |   |  |
|  |  | 資金の適正な管理と経理内容の明確化が図られているか<br>【独立した会計帳簿】                                      |   |                     | B   |   |  | B                        |   |  | B                        |   |  | B                        |   |  |
|  |  | 延長利用料金の徴収は適正に行われているか<br>【独立した会計帳簿・日報、月報、銀行口座・徴収書簿】                           |   |                     | B   |   |  | B                        |   |  | B                        |   |  | B                        |   |  |
|  | 収支計画が適正であること                                       |  | 収支計画が適正に執行されているか<br>【事業計画書(収支計画)・事業報告書】   | B                   |   | 差引き簿の他、現金出納帳で管理。                                | B  |                          | 差引き簿の他、現金出納帳で管理。                                | B  |                          | 差引き簿の他、現金出納帳で管理。                                | B  |                          | 差引き簿の他、現金出納帳で管理。                                |  |
|  | 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                      | 業務を実施するにあたり、研修等人材育成がなされているか<br>【研修内容・内容】                                     |   |                     | B   |   | 新人研修(施設内、ブロック内)に参加。  | B                        |   | 応急救護研修に参加。   | B                        |   | 「工作」をテーマに職場内研修を実施。   | B                        |   | 定期的に各種研修を実施・参加。  |
|  |  | 給与の支出が適切に行われているか<br>【給与簿・賃金台帳】   |   |                     | B   |   |  | B                        |   |  | B                        |   |  | B                        |   |  |
|  | 施設の管理運営を安定して行う能力を有しているか                            | 事業者の経営状況が健全な状態であるか<br>【運営資料例:財務諸表・財務評価表】                                     |   |                     | B   |   |  | B                        |   |  | B                        |   |  | B                        |   |  |
| 業務の一任委託が行われていないか<br>【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                   |   |   | B  |                          |   | 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                   |   | 重要書類は受領書を発行。                                    | B  |                          | 重要書類は受領書を発行。                                    | B  |                          | 重要書類は受領書を発行。                                    | B  |                          | 重要書類は受領書を発行。                                    |  |
|  | 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<br>【日報、月報・事業報告書】       |  | 開所日数、開所時間は守られているか   | A                   |   | 小学校の臨時休業期間、朝から開所し一日保育を実施した。                     | B  |                          |   | B  |                          |   | B  |                          |   |  |
|  | 施設の公共性、公平性について継続性が保たれているか                          | 文書の管理・保存が適切に行われているか<br>【ファイル基準表(なければそれぞれ準ずるもの)・実地調査】                         |   |                     | B   |   | 文書保存年限一覧表に基づき保存している。   | B                        |   | 文書保存年限一覧表に基づき保存している。   | B                        |   | 文書保存年限一覧表に基づき保存している。   | B                        |   | 文書保存年限一覧表に基づき保存している。   |
|  |  | 修繕等、施設保全が適切に行われているか<br>【事業報告書・実地調査】  |   |                     | B   |   | 施設で出来る軽微な補修等を行い保全に努めている。新型コロナウイルス感染拡大防止対策のため、毎日の換気、消毒に努めている。 | B                        |   | 施設で出来る軽微な補修等を行い保全に努めている。新型コロナウイルス感染拡大防止対策のため、毎日の換気、消毒に努めている。 | B                        |   | 施設で出来る軽微な補修等を行い保全に努めている。新型コロナウイルス感染拡大防止対策のため、毎日の換気、消毒に努めている。 | B                        |   | 施設で出来る軽微な補修等を行い保全に努めている。新型コロナウイルス感染拡大防止対策のため、毎日の換気、消毒に努めている。 |
| か施設のサービス向上、利用者の増加等を図る方策が図られているか                          | 放課後子ども教室への参加・連携がなされているか                            |  |   | B                   |   | 推進委員と連携して安全管理に努めている。                            | B  |                          | 推進委員と連携して安全管理に努めている。                            | B  |                          | 推進委員と連携して安全管理に努めている。                            | B  |                          | 推進委員と連携して安全管理に努めている。                            |  |
|  | 利用者の満足度3.0<br>【利用者満足度調査】                           |  |   |                     |   |   |  |                          |   |  |                          |   | A  |                          | 利用者の満足度は3.0以上である                                |  |
|  | 利用者からの苦情処理の体制がとれていること                              |  | 利用者等からの相談及び苦情に適切に対応しているか<br>【相談、苦情をまとめた整理帳簿】  | B                   |   | 苦情、相談について記録簿を作成。保護者の方には子ども連の様子を話し、適切に対応。苦情等は無い。 | B  |                          | 苦情、相談について記録簿を作成。保護者の方には子ども連の様子を話し、適切に対応。苦情等は無い。 | B  |                          | 苦情、相談について記録簿を作成。保護者の方には子ども連の様子を話し、適切に対応。苦情等は無い。 | B  |                          | 苦情、相談について記録簿を作成。保護者の方には子ども連の様子を話し、適切に対応。苦情等は無い。 |  |
| 利用者への周知・連携及び支援を深める取り組みを進めているか                            |  | 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を進めているか<br>【おたより、連絡帳】                           | B   |                     | おたよりの発行・まちcomiの配信を行っている。特にコロナ禍の情報は、まちcomi配信を迅速に行った。 | B   |  | おたよりの発行・まちcomiの配信を行っている。 | B   |  | おたよりの発行・まちcomiの配信を行っている。 | B   |  | おたよりの発行・まちcomiの配信を行っている。 |   |  |
| 行動的<br>事業の達成に基が明確で、事業が実行されているか                           | 年間の事業計画どおり実施されているか<br>【行事計画書、行事参加者名簿】              |  |   | B                   |   | 新型コロナウイルス感染拡大防止対策により、すもろ大会・外出行事を中止とした。          | B  |                          | 新型コロナウイルス感染拡大防止対策により、外出行事を中止とした。                | B  |                          | 新型コロナウイルス感染拡大防止対策により、外出行事を中止とした。                | B  |                          | 新型コロナウイルス感染拡大防止対策により、外出行事を中止とした。                |  |
|  | 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                       |  | 「八王子市役所エコアクションプラン」及び「八王子市役所環境マネジメントシステム(H-EMS:ヒームス)」に基づき、環境に配慮した管理・運営が行われているか<br>【ヒアリング等】 | B                   |   |   | B  |                          |   | B  |                          |   | B  |                          |   |  |
| 個人情報保護管理及び危機管理が図られているか                                   | 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                   |   | 毎年行っている地域探索を兼ねた交通安全教室はコロナ禍のため、中止とした。            | B  |                          |   | B  |                          |   | B  |                          |   |  |
|  | 個人情報の取り扱いが適切であること                                  |  | 個人情報の保護等適切な管理のための必要な措置が講じられているか<br>【保護者の施設、マニュアルの整備、情報セキュリティの厳守】                          | B                   |   |   | B  |                          |   | B  |                          |   | B  |                          |   |  |
|  | 緊急(防火・防災等)対応等危機管理体制が取られていること                       |  | 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<br>【保険証券】   |                     |   |   |  |                          |   |  |                          |   | B  |                          |   |  |
|  |  | 事故や災害発生時の緊急時の対応が適正に行われたか、また、適正に入力されるよう体制が整っているか<br>【マニュアル・事業計画書(事業計画)・事業報告書】 |   |                     |   |   | B  |                          |   | B  |                          |   | B  |                          |   |  |

|         |  |
|---------|--|
| 期末総合評価  | <b>B</b>   |
| 所管課コメント | 市との協定内容のとおり、事業運営及び施設の維持管理が適正に実施されている。令和2年度は新型コロナウイルス感染症により緊急事態宣言が発出され、小学校が臨時休校となる中、感染予防対策を行い朝から開所し一日保育を実施した。また年間を通して感染症予防対策を徹底し保育に努めたことを評価する。社会福祉協議会は、学童保育所の管理運営をもっとも長くおこなっており、多くの施設を適切に管理・運営するためのノウハウが蓄積され、マニュアルや帳簿等が整っている。課題があれば組織全体で解決していくなど、公の施設を管理運営する意識は高い。また、市内で約半数の学童保育所を委託しているなかで、そのスケールメリットを生かした研修や行事を実施しており、他の指定管理者にも参加を呼びかけるなど、学童保育所の管理・運営を担うリーダーとしての取り組みを行っている。本施設は、学校敷地内に設置され多くの児童が在籍しているが、学校や地域からの理解・協力を得ながら保育を行っている。 |