

施設名 第一小学童保育所第1クラブ

視点	評価項目	6月			9月			12月			期末評価	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)	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・運営を安定して行うことができるか	職員配置 【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 【日報】	B		配置できている	B		配置できている	B		配置できている	B		配置できている
	資格者は事業計画どおり配置されているか 【保育士、社会福祉士、2年以上の経験者、教員、その他】	B		経験者2名、放課後児童支援員4名、教員2名、保育士1名	B		経験者2名、放課後児童支援員4名、教員2名、保育士1名	B		経験者2名、放課後児童支援員4名、教員2名、保育士1名	B		経験者2名、放課後児童支援員4名、教員2名、保育士1名		
	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		作成している	B		作成している	B		作成している	B		作成している		
	団体の経営方針が明確であり、きちんとした経営がされていること	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 【銀行口座の通帳の有無】	B		開設している	B		開設している	B		開設している	B		開設している	
		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 【独立した会計帳簿】	B		定期的な会計チェック、管理を行っている	B		定期的な会計チェック、管理を行っている	B		定期的な会計チェック、管理を行っている	B		定期的な会計チェック、管理を行っている	
		延長利用料金の徴収は適正に行われているか 【独立した会計帳簿・日報、月報・銀行口座・領収書類】	B		している(未納なし、延長保育料入金表、日報等で管理)	B		している(未納なし、延長保育料入金表、日報等で管理)	B		している(未納なし、延長保育料入金表、日報等で管理)	B		している(未納なし、延長保育料入金表、日報等で管理)	
	収支計画が適正であること	B		事業計画通り適正に執行している	B		事業計画通り適正に執行している	B		事業計画通り適正に執行している	B		事業計画通り適正に執行している		
	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 【研修件名・内容】	B		市の研修の外、独自研修も実施している	B		市の研修の外、独自研修も実施している	B		市の研修の外、独自研修も実施している	B		市の研修の外、独自研修も実施している	
		給与の支出が適切に行われているか 【給与規程・資金台帳】	B		適正に行っている	B		適正に行っている	B		適正に行っている	B		適正に行っている	
	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状態であるか 【確認資料例：財務諸表・財務評価表】	B			B			B			B			
業務の一括委託が行われていないか 【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				
施設運営の運営において公共性、公平性、公正性が図られるか	入退所等関係書類が滞りなく処理されているか	B		滞りなく処理を行っている	B		滞りなく処理を行っている	B		滞りなく処理を行っている	B		滞りなく処理を行っている		
	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 【日報、月報・事業報告書】	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。	遵守している	B		遵守している	B		遵守している	B		遵守している		
	文書の管理・保存が適切に行われているか 【ファイル基準表(なければそれに準ずるもの)・実地調査】	B		ファイル基準表で管理している	B		ファイル基準表で管理している	B		ファイル基準表で管理している	B		ファイル基準表で管理している		
	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		日常的な軽微な修繕を含め適切に行っている	B		日常的な軽微な修繕を含め適切に行っている	B		日常的な軽微な修繕を含め適切に行っている	B		日常的な軽微な修繕を含め適切に行っている		
施設運営の向上を図るための取り組みが図られるか	放課後子ども教室への参加・連携がなされているか	B		第一小放課後子ども教室推進委員会に推進委員として参加している	B		第一小放課後子ども教室推進委員会に推進委員として参加している	B		第一小放課後子ども教室推進委員会に推進委員として参加している	B		第一小放課後子ども教室推進委員会に推進委員として参加している		
	利用者の満足度3.0 【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 【相談、苦情をまとめた整理帳簿】	B		苦情、相談処理簿を作成し、内容や対応等について職員間で共有化している	B		苦情、相談処理簿を作成し、内容や対応等について職員間で共有化している	B		苦情、相談処理簿を作成し、内容や対応等について職員間で共有化している	B		苦情、相談処理簿を作成し、内容や対応等について職員間で共有化している		
	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		隔週と毎月におたよりを発行し、連絡帳でのコミュニケーションも図っている。学期ごとに保護者会を開催	B		隔週と毎月におたよりを発行し、連絡帳でのコミュニケーションも図っている。学期ごとに保護者会を開催	B		隔週と毎月におたよりを発行し、連絡帳でのコミュニケーションも図っている。学期ごとに保護者会を開催	B		隔週と毎月におたよりを発行し、連絡帳でのコミュニケーションも図っている。学期ごとに保護者会を開催		
計画に基いて事業が実施されているか	節電、節水等経費の削減に積極的に取り組んでいるか	B		八王子市役所環境マネジメントシステムに基づき、子どもたちにも指導し取り組んでいる	B		八王子市役所環境マネジメントシステムに基づき、子どもたちにも指導し取り組んでいる	B		八王子市役所環境マネジメントシステムに基づき、子どもたちにも指導し取り組んでいる	B		八王子市役所環境マネジメントシステムに基づき、子どもたちにも指導し取り組んでいる		
	年間行事が事業計画どおり実施されているか 【行事計画書、行事参加者名簿】	B		コロナ感染症対策以外は計画通り実施している	B		コロナ感染症対策以外は計画通り実施している	B		コロナ感染症対策以外は計画通り実施している	B		コロナ感染症対策以外は計画通り実施している		
重要な情報保護管理が図られているか	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 【ヒアリング等】	B		日常的に無駄を無くし、環境意識をもって運営している	B		日常的に無駄を無くし、環境意識をもって運営している	B		日常的に無駄を無くし、環境意識をもって運営している	B		日常的に無駄を無くし、環境意識をもって運営している		
	個人情報保護の取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 【保管庫の施錠、マニュアルの整備、情報セキュリティの厳守】	B		施設管理及び、パソコンでの情報配信等には細心の注意を払い、セキュリティ対策を講じている	B		施設管理及び、パソコンでの情報配信等には細心の注意を払い、セキュリティ対策を講じている	B		施設管理及び、パソコンでの情報配信等には細心の注意を払い、セキュリティ対策を講じている	B		施設管理及び、パソコンでの情報配信等には細心の注意を払い、セキュリティ対策を講じている		
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	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 【保険証券】														
	事故や災害発生時の緊急時の対応が適正に行われているか。また、適正に行えるよう体制が整っているか。 【マニュアル・事業計画書(事業計画)・事業報告書】	B		マニュアルや緊急連絡体制等を整備し適正に対応している	B		マニュアルや緊急連絡体制等を整備し適正に対応している	B		マニュアルや緊急連絡体制等を整備し適正に対応している	B		マニュアルや緊急連絡体制等を整備し適正に対応している		

B

期末総合評価

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は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。育成日誌等の帳簿類は適切に記帳されており、会計処理も適切であり、問題は無い。学校や地域との関係は良好であり、支障なく保育が行われている。本施設は市街地にある学校外施設であり、児童の安全に配慮した保育が行われている。今後も地域との連携を一層強め、学童保育のさらなる推進を期待する。