

施設名 **第一小学童保育所第2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】	B	在籍児童数に見合った職員配置であるか 【日報】	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	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5名、放課後児童支援員4名、教諭・保育士2名		B	経験者5名、放課後児童支援員4名、教諭・保育士3名		B	経験者5名、放課後児童支援員4名、教諭・保育士3名		B	経験者5名、放課後児童支援員4名、教諭・保育士3名	
	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		作成している	B		作成している	B		作成している	B		
	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	
		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	
		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】	B		している(未納なし、延長保育料入金表、領収証、日報等で管理)	B		している(未納なし、延長保育料入金表、領収証、日報等で管理)	B		している(未納なし、延長保育料入金表、領収証、日報等で管理)	B	
	収支計画が適正であること	B		収支計画が適正に執行されているか 【事業計画書(収支計画)・事業報告書】	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		
	管理運営がきちんとして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	
		給与の支出が適切に行われているか 【給与規程・賞金台帳】	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	
	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 【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		
施設等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		
	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		
	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		
	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		
方施設が図られること、利用者の増加等を図る	放課後子ども教室への参加・連携がなされているか	B		放課後子ども教室の推進委員の方と利用・連携について話している	B		放課後子ども教室の推進委員の方と利用・連携について話している	B		放課後子ども教室の推進委員の方と利用・連携について話している	B		
	利用者の満足度3.0 【利用者満足度調査】	A			A			A		回収率100% 満足度3.5以上、全般的な満足度は3.7であった。保護者コメントについては、コロナ禍の影響が多く、ご意見を頂いた保育、消毒の徹底を図っている旨周知した	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か 【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		
	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 【おたより、連絡帳】	B		隔週と月毎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		隔週と月毎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		隔週と月毎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		
計画確認で、具体的な事業	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		
	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		コロナによる変更以外は計画通り実施している	B		コロナによる変更以外は計画通り実施している	B		コロナによる変更以外は計画通り実施している	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 【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		
個人情報管理及び危機管理が図られるか	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		学期毎に全体訓練を実施、交通ルールは毎日指導を実施している	B		学期毎に全体訓練を実施、交通ルールは毎日指導を実施している	B		学期毎に全体訓練を実施、交通ルールは毎日指導を実施している	B		
	個人情報の取り扱いが適切であること 【保管庫の施設、マニュアルの整備、情報セキュリティの取守】	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		
	緊急(防火・防犯等)対応等危機管理体制が取られていること	B		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】	B		加入している	B		加入している	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			

期末総合評価	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、小学校の臨時休業となる中、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。育成日誌等の記録は適切に記録されており、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。本施設は平成28年7月に開設した市街地にある学童施設であり、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。今年度はアレルギー児童への食事等の問題もあつたため、危機管理体制の徹底を図るよう期待する。