

施設名 **城山学童保育所第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 | | 出来ている。 | B | | | B | | | B | | | |
| | 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 | | 守られている | 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 | | 職員がすぐに確認できるようまとめてあり、保管場所を知っている | B | | | B | | | B | | | |
| | 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 | 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 | | | 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 【独立した会計帳簿】 | | | B | | 毎月資金依頼を行い、明確化している | B | | | B | | | 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 | | ワークス共有様式で行い適正に行う | 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 【事業計画書(収支計画)・事業報告書】 | B | | 事業計画に沿って実行している | B | | | B | | | 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 | | コロナの影響により施設外での研修が実施できなかったため、法人内で研修内容を共有し、施設ごとにスキルアップできるようにしている | B | | | B | | | B | | |
| | | 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 | | 行こなわれている | 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 【確認資料例：財務諸表・財務評価表】 | | | B | | 健全な状態である | 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 | | 定期清掃等、必要なものみ行っている | B | | | B | | | B | | | |
| 施設の運営において公共性、公平性、公正性が図られるか | 入退所等関係書類が滞りなく処理されているか | | | B | | 出来ている。 | B | | | 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 | | 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】 | 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。 | 守られている | 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 【ファイル基準表(なければそれに準ずるもの)・実地調査】 | | | B | | 出来ている。 | B | | | B | | | B | | |
| | | 整備等、施設保全が適切に行われているか 【事業報告書・実地調査】 | | | B | | 出来ている。 | B | | | B | | | B | | |
| | 備品の管理が適切に行われているか 【備品台帳・実地調査】 | | | B | | 台帳を更新し管理している | B | | | B | | | B | | | |
| 施設策のサービスマインドが向上し、利用者の増加等を図ることができるか | 放課後子ども教室への参加・連携がなされているか | | | A | 放課後子ども教室も運営することで、卒業までの継続した成長支援と連携が図られていることと評価する。 | A 現在城山小の放課後子ども教室は当法人が運営しており、安全の見守りによる信頼構築につながることを評価する。 | B | | | B | | | B | | | |
| | 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 | 3.0以上の評価であった。 | |
| | 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 | | 小学校の悩みなど、学童以外の悩み相談が多く、担任と連携しながら、保護者対応を行なっている。 | B | | | 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 | | 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 | | | | B | | | B | | | B | | |
| 施設内の環境整備が適切に行われているか | 節電、節水等経費の削減に積極的に取り組んでいるか | | | B | | 子どもたちにも伝えている。 | B | | | B | | | 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 | | コロナの影響により大幅に実施できないものが多いが、利用者や職員のみで実施できる行事を行っている | B | | | B | | | B | コロナの影響で実施できた行事とできない行事があった | | |
| 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)」に基づく、環境に配慮した管理・運営が行われているか 【ヒアリング等】 | | | B | | 節電等意識して行っている | B | | | B | | | B | | | |
| | 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 | | 出来ている | B | | | B | | | B | | | |
| 個人情報の取扱いが適切であること | 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 【保管庫の施錠、マニュアルの整備、情報セキュリティの厳守】 | | | B | | 出来ている | B | | | B | | | 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 | |
| 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 | 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 | | 整えている | B | | | B | | | B | | | |

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。育成日誌等の帳簿書類も適切に整備されており、会計処理も適切であり、問題は無い。同じ指定管理者の学童保育所同士の職員応援体制が築かれている。マニュアルも整備され、学童保育事業を安定的に運営するよう努めている。本施設は学校外施設であるが、指定管理者が放課後子ども教室を運営しており、満足度調査の数値も高い。今後も学校や地域の園団体との連携を図り、より良い学童保育所の運営を期待する。