

施設名 **長沼学童保育所**

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		応援などを他現場に要請し、必要箇所を補うようにする。	B		支援の単位に合わせた適正な配置にするよう努めること。			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		現状有資格者のみが在籍している。	B					B			
	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		日報・月報の作成は行っている。職員の出動時間に関しても必ず書くように徹底している。	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		銀行口座は開設し、建付きの金庫で保管している。	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		資金は適切に管理されている。経理状況も明確化されている。	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・領収書類】			B		延長料金は指定期日までに提出がされている。	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		適切に執行されている。	B					B			
	管理運営がきちんとして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		
		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		適切に行われている。	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		経営状況は健全である。	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、必要なもののみ行っている。	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適時処理されているか			B		提出があった書類はその日のうちに必ずFAXをするよう徹底している。	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		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。	開所日数、開所時間は厳守している。悪天候時も職員間で話し合いを行い、時間に遅れないようにしている。	B					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		文書の管理・保存は適切に行っている。	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		修繕等、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		修繕については適切に行っている。	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	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		備品の管理は台帳などを確認し、適切に行っている。	B					B			
	放課後子ども教室への参加・連携がなされているか			B		学童からも定例会などに参加し、子どもの情報共有などを行ったり、雨天時、学童在籍の子どもの引き取りに行くと行っている。	B					B		A 前期コロナウイルスの影響で実施されなかった学校・放課後子ども教室との情報共有も実施され、十分に話し合いができた。	
	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	A 満足度調査では、保護者の方々にコロナ禍での運営に満足していただくことが出来た。	
	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		相談、苦情に関してはファイルをして残している。現状、苦情はなし。	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 【おたより、連絡帳】			B		おたより等で様子を伝えている。	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	節電、節水等経費の削減に積極的に取り組んでいるか			B		電気は不要な時は消すなど徹底している。節水については子どもたちにも協力してもらっている。	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			
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	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		個人情報を書きたくないものは再利用し、資源の節約をしている。	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			-		4月・5月は登所の自車のより実施なし。	B		登所の自車により行っていないものをまとめるなど工夫を行っている。			B			
個人情報の保護管理及び危機管理が図られるか	個人情報の取り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順守】	B		鍵付きの書庫に個人情報に関する書類は保管している。また、職員間で取り扱いには十分注意している。	B					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		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	
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	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		緊急時の対応が適切に行えるよう態勢を整えている。	B					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。 育成日誌等の帳簿等も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。 同じ指定管理者の学童保育所同士の職員応援体制が敷かれている。 マニュアルも整備され、学童保育事業を定型的に運営するよう努めている。 本施設には学校や地域の顔のつながりがあり、より良い学童保育所の運営を期待する。														