

施設名	美山小学童保育所
-----	----------

視点	評価項目	6月		9月		12月		所管課 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)			
施設の管理 運営を安定して行うこと （定量的・定性的）	職員配置(常勤数、非常勤数、加配数)・放課後児童支援員	B	配置職員及び放課後児童支援員は適正に配置されている。	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・月報は適正に作成されている。	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	B	適正かつ明確化が図られている。	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	適正に徴収されている。	B						
	収支計画が適正であること	B	適正に執行されている。	B						
	児童発達、アレルギー対策等の研修や職員倫理をはじめとする資質向上を図るための人材育成研修が行われているか 【研修件名・内容】	A	法人独自の研修を計画的に実施するほか、施設独自で小児救急研修を実施しており、職員の資質向上を図るための研修が行われている点を評価する。	B	新任者研修(仕事のマナー研修)小児救急研修(食物アレルギー児に対する対応やプール時事故対応など)					
	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	B	安定的かつ継続的な職員配置がなされている。	B						
	保育の継続性を確保するため、年度途中の人事異動を避け、職員を安定・継続的に配置しているか 【事業計画書・日報・ヒアリング等】	B	適正である。	B						
	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	非常通報装置保守点検等の業務は、協定書に定める範囲内で適切に委託されている。	B						
	施設の管理運営を安定して行う能力を有しているか	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						
施設の運営において公共性、公平性、公正性が保たれているか （定量的・定性的）	入退所等関係書類が遅滞なく処理されているか	B	適切に処理されている。	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	B	開所日数、開所時間は守られている。	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	ファイル基準に基づき、適切に文書の管理・保存が行われている。	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	A	職員による日常清掃、保守点検による設備の維持管理は適切に行われている。また、日報の記録、清掃、整理整頓が行われている。また、保育室のレイアウトについて、年齢や人数で活動可能なスペースを創出し、児童が安心して遊べる環境が整備されている点を評価する。	B						
施設の利用促進 （定量的・定性的）	利用者の満足度3.0 【利用者満足度調査】									
	放課後子ども教室運営団体と情報共有が図られ、放課後子ども教室への参加について柔軟に対応されているか	A	活動ルールの共有や安全対策は双方で協力して行われ、放課後子ども教室関係者は積極的に参加している。また、日報の活動に加え、製作活動などの共通イベントで交流が深められている点を評価する。	B	放課後子ども教室の計画している活動と学童が計画している活動を共有しながら進めている。					
	利用者からの苦情処理の体制がとれていること	B	苦情対応の体制を整え、苦情や相談案件について記録簿を作成し、職員間で共有できるように適切に対応されている。	B	放課後子ども教室の計画している活動と学童が計画している活動を共有しながら進めている。					
	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	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	適切に行われている。	B				
施設の利用促進 （定量的・定性的）	学童保育所と地域の交流を広げる取組がなされているか	A	日頃から、学校や関係機関との連携に努めている。地域清掃活動、地域防犯訓練への参加や、地域の力を借りての講話授業、八王子市職人形の人形など、地域との交流が積極的に行われており、保育活動の拡充・拡大を図っている点を評価する。	B	近隣でもある八王子市人形を鑑賞し伝統文化を味わった					
	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	B	【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 【ヒアリング等】	B	節電・節水の呼びかけ、紙のリサイクルなど環境に配慮した取り組みがなされている。					
行事の実施 （定量的・定性的）	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】	A	計画どおり実施する行事に加え、近隣の病院が主催するお祭りに参加し、交流することできた。	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	地震等を想定した避難訓練や防災教育などを計画的に実施されている。	B						
個人情報 保護管理 （定性的）	個人情報の取り扱いが適切であること	B	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 【保管先の確認、マニュアルの整備、情報セキュリティの厳守】	B	個人情報の取り扱いに関するマニュアルを整備し、鍵付きの書庫にて保管するなど必要な措置が講じられている。					
	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における初動対応が迅速かつ適切に行われたか。また、適切に行えるよう責任、手順(マニュアル)等を明確にし、体制を整えられているか 【マニュアル・事業計画書(事業計画)・事故報告書】	B	事故・災害に備えて、迅速かつ適切な対応が図られている。マニュアル類や連絡体制を整えている。	B						
事故報告等の収集した事例について、職員の参画のもと発生要因を分析し、改善策・再発防止策を検討実施する等の取組が行われているか 【マニュアル・事業計画書(事業計画)・事故報告書】	B	事故案件、事故事例等を基に発生原因の検証や、対応策について法人内で職員間で話し合っている。また、事故を未然に防ぐため、ミーティング時には、職員間で安全対策、再発防止に向けた意識啓発に取組んでいる。	B							

期末総合評価	
所管課コメント	