

施設名	船田小学童保育所												
-----	----------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

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)	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のできるかな	定時的	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	事業計画どおり、支援単位に見合った配置である。他施設で不足が生じた際に応援入派遣しても十分な人数や体制を確保できている。								
	定時的	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	A	月報・日報は適正に作成されている。職員の応援や特記事項は、保育活動の詳細が記載されており、保護者対応や相談内容など、詳細かつ丁寧な記載がされている。	A	入ミスや集計ミスなどのコミュニケーション不足や集計を遅らせるなど、月報の集計データを一貫してチェックが必要な時間を確保している。 一日の活動や様子だけでなく、ケガの詳細、お昼食、相談対応など、日々の記録も細かく記載されている。								
	定時的	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	八王子市専用口座はなく、本社の口座を利用。 会計帳簿は事業所の元帳と現場の帳簿で管理。								
	定時的	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	適正に徴収されている。	B	アプリ(エンベイ)を使って徴収している。アプリの登録がない場合は領収書で対応。 延長記録は日誌で管理。 延長料金を請求する日誌で照合することで集計ミスを防ぐよう努めている。								
	定時的	収支計画が適正であること	B	適正に執行されている。	B	ソフトも本社へ提出し、収支計画に問題がない確認をしている。適正に執行されたかについては、施設責任者が職員の数値を一度確認。その後にマネージャーと段階承認を取り入れることで、不正や誤りを防ぐよう努めている。								
	定時的	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	A	職員の資質向上を目的とした法人独自の研修を定期的に行っている。研修の受講は、すべての職員が、オンライン形式により、フルタイム、個人研修実施。おやつ提供に関する研修を受講し、受講後は理解度を確認するテストも実施している。また、各施設の状況に応じて、施設独自の研修も実施されており、指導員の専門性向上に努められている。	A	研修の研修にも積極的に参加を促し、参加意欲の向上を図っている。 研修内容によっては、施設責任者によるPTA協力の要があり、施設職員と一緒に研修に参加している。 研修終了後は、研修内容について、施設責任者と話し合い、研修の効果を高めるよう努めている。								
	定時的	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	安定的かつ継続的な職員配置がなされている。	B	配置に問題なし。								
	定時的	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	適正である。	B	健全な状態である。								
	定時的	業務の一括委託が行われているか 【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	非常通報装置保守点検、空調清掃業務は、協定書で定める範囲内で適切に委託されている。	B	協定書で定める範囲内で非常通報装置、空調整備が行われている。								
	施設の運営において公共性、公平性、公正性が図られているか	定時的	入退所等関係書類が滞りなく処理されているか	B	適切に処理されている。	B	書類は全てコピーを保管し、期日までに適正に処理できている。							
定時的		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】	B	開所日数、開所時間は守られている。	B	厳守している。								
定時的		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、適切に管理・保存がされている。	B	ファイル基準に従い、鍵付きのキャビネットに保管。								
定時的		設備・機器類の安全確認や定期的なメンテナンス、施設の清掃、整理整頓が行われているか 【事業報告書・実地調査】	A	職員による日常清掃、施設内の整理整頓、各種機器類の安全確認及び点検等は適切に行われている。施設内外の設備類は定期的に点検し、点検結果を記録している。また、学童保育の花壇の環境整備について、企業との協力を図り、環境美化に努めている点を確認する。	A	施設内外の設備は学校と共有し適切に対応している。 点検に落ちている危険物を発見した際は即座に撤去し、点検結果を記録している。また、学童保育の花壇の環境整備について、企業との協力を図り、環境美化に努めている。								
施設のサービス向上、利用者の増加等を図る方法が図られているか	定時的	利用者の満足度3.0 【利用者満足度調査】												
	定時的	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	児童の情報共有や活動ルール、安全対策について、連携されている。同一法人が運営している児童を優先し、共通のプログラムを実施するなど、空席を有効活用している。また、児童が放課後子ども教室へ参加する際の準備を整えることにより、学童保育所前後に継続した児童の参加によって、児童・指導員・保護者間の信頼関係の構築につながっている点を確認する。	A	放課後子ども教室との連携を強化し、PTA協力の要があり、施設職員と一緒に参加している。 また、学童保育の花壇の環境整備について、企業との協力を図り、環境美化に努めている。								
	定時的	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	苦情が解決責任者として主任は、苦情や相談の内容は日誌に記録し、記録簿は施設責任者に提出している。全職員で苦情や相談の内容を共有し、苦情の発生を未然に防ぐよう努めている。								
	定時的	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	A	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】	A	保護者の様子、おたよりや配布アプリを通じて適切に伝えている。おたよりや連絡帳で連絡・PTAを活用して情報共有し、連絡帳でも丁寧な返信を心がけている。また、空席の活用を促すための見せ板)として活用し、配布資料を提示することで、保護者が必要な情報をいつでも確認できる環境を整えている。また、保護者支援の一環として、外部事業者による延長対応を行っている。	A	おたよりや活動の様子を月一、イベント案内や連絡帳で共有し、保護者からの要望や相談に対応している。また、空席の活用を促すための見せ板)として活用し、配布資料を提示することで、保護者が必要な情報をいつでも確認できる環境を整えている。また、保護者支援の一環として、外部事業者による延長対応を行っている。						
個人情報保護管理及び危機管理が図られているか	定時的	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 【事業計画書・事業報告書・行事計画書・ヒアリング等】	A	学校や地域の関係機関との連携を図り、保護者は、情報共有を通して児童の安全対策を強化するとともに、PTAと連携したイベントの開催など、特色ある行事を計画的に実施している。地域との交流においては、地域清掃活動や、地元少年野球チームの観戦参加、子ども教室との交流など、地域イベントへの継続的な参加を通じて、つながりを深めている。	A	学校と子どもの共有による交流の強化。地元少年野球チームとの観戦参加、子ども教室との交流など、地域イベントへの継続的な参加を通じて、つながりを深めている。								
	定時的	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	節電・節水、紙のリサイクル、おやつのお残りの活用など、環境に配慮した取組がなされている。	B	牛乳パック、シュレッダーゴミ、プリンカップ、お菓子の残りを、子ども教室の活動に活用するものを使った工作を積極的に行っている。また、おやつのお残りを活用し、おやつ作りやプリンカップの活用を推進している。								
	定時的	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	年間行事は、事業計画どおり実施されているほか、お正月の会などの交流、工作行事を計画以上に実施することで、保育活動の拡充を図っている。	A	工作や花壇の整備などは丁寧な実施、実施されているほか、お正月の会などの交流、工作行事を計画以上に実施することで、保育活動の拡充を図っている。								
	定時的	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	交通安全教室、不審者対応訓練等は、計画的に実施されている。	B	交通安全教室、不審者対応訓練等は、計画的に実施されている。								
個人情報保護管理及び危機管理が図られているか	定時的	個人情報の取り扱いが適切であること 【個人情報の取扱い、個人情報の取扱いの徹底】	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 【個人情報の取扱い、個人情報の取扱いの徹底】	B	個人情報保護マニュアルが導入され、毎年全職員に対して個人情報保護研修を行うことにより、個人情報の取扱いの徹底が図られている。個人情報は厳格に管理し、必要最小限の範囲で共有している。								
	定時的	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】												
緊急(防火、防犯等)対応等危機管理体制がとれていること	定時的	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、体制が整えられているか 【マニュアル・事業計画書(事業計画)・事故報告書】	A	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えるよう、具体的なフローチャートを作成している。また、マニュアルに必要の対応が適切に行えるようマニュアルが整備され、必要に応じて、危機管理体制が整えられている。	A	安全計画・避難計画を作成し、定期的な訓練を実施している。また、マニュアルに必要の対応が適切に行えるよう、具体的なフローチャートを作成している。また、マニュアルに必要の対応が適切に行えるよう、具体的なフローチャートを作成している。								
	定時的	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	事故案件や事故事例を基に発生原因の検証や、対応策について話し合いを行っている。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管理に取組んでいる。	B	毎日のミーティング、共有ノート、職員間の話し合いで発生原因の検証や、対応策について話し合いを行っている。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管理に取組んでいる。								
期末総合評価														
所管課コメント														