

施設名	上巻分方学童保育所
-----	-----------

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ができるか	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	配置は適正である。									
	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	月報・日報は適正に作成されている。	B	作成している。									
	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	団体の銀行口座が有り、適切に管理されている。									
	収支計画が適正であること	B	給与の支出及び収支計画が適正に執行されているか【給与明細・資金台帳・事業計画書(収支計画)・事業報告書】	B	適正に執行されている。	B	適正である。							
	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	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】	B	職員の資質向上を目的とした法人独自の研修は、計画的に行われている。研修の型は、オンライン形式より、アレルギー・個人情報保護・安全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行われている。	A	【4月】入社研修【5月】チャイルドケアプログラム初級・中級・ブライパシママーク研修【6月】児童対応研修・施設向上研修【7月】福祉処理研修							
施設の管理運営を安定して行う能力を有しているか	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・継続的に配属しているか【事業計画書・日報・ヒアリング等】	B	概ね、安定的かつ継続的な職員配置がなされているが、原則、職員を変更することなく施設運営ができるよう努めること。	B	指導を重ね、不適切な対応を繰り返した職員の異動はあった。									
	事業者の経営状況が健全な状態であるか【確認資料:財務諸表・財務評価表】	B	適正である。	B	適正である									
	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	非常通報装置保守点検、消防設備点検は、協定書に定める範囲内で適切に委託されている。	B	適正である									
	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	適正である									
	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か【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	守られている。							
施設の公共性、公平性、公正性が図られているか	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	ファイル基準表に基づき、適切に管理・保存がされている。	B	ファイル基準表の通り管理・保存している。									
	設備・機器類の安全確認や定期的なメンテナンス、施設の修繕・清掃、整理整頓が行われているか【事業報告書・実地調査】	B	職員による日常清掃、各種機器の保守点検が行われている。	B	本棚やおもちゃの棚に工夫をした。使っていないドアを外した。使用していないものが多いため、整理している。									
	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	適切に管理されている。	B	管理している。									
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	児童の情報共有や安全対策を双方で協力している。放課後子ども教室情報は、積極的に参加している。法人が放課後子ども教室を運営している前向きな姿勢、おまじま教室や遊びの広場の体験活動を合同で開催するなど、一体的な取組が行われている。	A	児童の情報共有や安全対策を双方で協力している。放課後子ども教室情報は、積極的に参加している。法人が放課後子ども教室を運営している前向きな姿勢、おまじま教室や遊びの広場の体験活動を合同で開催するなど、一体的な取組が行われている。	B	柔軟な対応をするため検討している。									
	苦情解決の体制(解決責任者の設置・受付担当者の設置)を整備し、利用者等からの相談及び苦情に適切に対応しているか【マニュアル・相談、苦情をまとめた整理帳簿】	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	相談内容など記録をとっている。									
	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	おたより、ハグメッセージ、メールを通してコミュニケーションを図っている。									
	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	学校への情報提供・共有をはじめ、状況に応じて関係機関との連携を図っている。また、学校運営協議会に参加し、学童保育所の取組の周知や情報共有に努めるほか、地域の有識者や関係機関との連携を図り、保護活動の拡充を図っている。	B	学校運営協議会・保幼小学校連携・2つの地区青少年対と連携している。									
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	A	【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】	A	節電、節水、紙のリサイクル、おやつ空き箱の再利用など、環境に配慮した取組がなされている。また、家庭で不要になった次期等を譲り受け、保育活動に活かす取組がなされている。	B	行われている。								
行事の計画が明確で、事業が実施されているか	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	計画どおり実施されている。	B	昨年度まで行っていた行事の反省を確認して、やり方を変更して実施している行事もある。									
	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は、計画的に実施されている。	B	計画通り実施している。									
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【保管庫の施設、マニュアルの整備、情報セキュリティの順守】	B	個人情報取り扱いにおけるマニュアルが整備され、個人情報保護法に基づき必要な措置が講じられている。	B	個人情報の研修を毎年全職員が受け、理解度テストももっている。									
	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】	C	事故案件が複数発生している。児童の特性、遊びの特性を踏まえ、再発防止における安全管理体制の見直しやマニュアル類を再検討、職員の意識付けを図るなど、適切な対応をとっている。	B	災害時のマニュアル書があり、それにに基づき手順を行う確認をしている。									
	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】	C	事故案件や事故事例を基に発生要因を十分検証するとともに、当該施設の問題とするのではなく、法人全体として指導員の安全管理に対する意識改革や再発防止策を講じる取組を願いたい。	B	職員へ情報共有を行い、一人ひとりの意見を出し合っている。									

期末総合評価	
所管課コメント	