

施設名	由木学童保育所由木中央小クラブ												
-----	-----------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

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 （まほろば）	定量的	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	職員が足りない日は第1クラブから応援に来てもらい対応している。							
	定量的	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	月報・日報は適正に作成されている。	B	適正に作成している。							
	定性的	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	図られている。							
		収支計画が適正であること	B	適正に徴収されている。	B	適正に行われている。							
		給与の支出及び収支計画が適正に執行されているか(給与規程・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	適正に執行されている。							
	定性的	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	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。研修の受講は、オンライン形式により、アレルギートー。個人情報保護、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行われている。	B	適正に行われている。							
		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	配置している。							
		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。							
	施設の管理運営を安定して行う能力を有しているか	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は、協定書に定める範囲内で適切に委託されている。	B								
		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	処理されている。							
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。	B	適正に守っている。								
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	適正に行っている。								
施設の公共性、公平性について継続性が保たれているか	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)	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	適正に行っている。								
	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	適正に行っている。								
	利用者の満足度3.0【利用者満足度調査】												
施設のサービス向上、利用者の増加等を図る方策が図られているか	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	B	児童の情報共有や安全対策を双方で協力して行い、放課後子ども教室開催時は、積極的に参加している。	B	第1クラブで対応している。								
	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	適正に対応している。								
	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	個人面談の実施								
	学校、地域等との関係構築と連携し、特色ある行事を計画的に実施することで、保育活動の拡充・拡大を図っているか(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。青少年対策協議会委員、子ども若者育成支援センター、市民の主体的な参加への参加、お手紙教室など、地域で多様な交流を図る保育活動の拡充・拡大が図られている。	B	適正に行われている。								
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	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、紙のリサイクル、おやつの空き箱の工作利用など、環境に配慮した取組がなされている。	B	適正に作成している。							
行事の準備・実施・事後処理が適切に行われていること	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、子ども若者育成支援センターが主催する行事にも積極的に参加、雨天時の外遊びの代替として工作行事を実施するなど、計画以上に取組まれている。	A	第1クラブと合同で行っている。								
	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、防犯(不審者対応)教育等は、計画的に実施されている。	B	実施している。								
	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(保管庫の施錠、マニュアルの整備、情報セキュリティの厳守)	B	個人情報取り扱いにおけるマニュアルが整備され、個人情報は、施錠付きの書庫で保管するなど、必要な措置が講じられている。	B	適正に行っている。						
緊急(防火、防犯等)対応等危機管理体制が図られていること	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】												
	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出来るよう、マニュアル類や連絡体制を整えている。	B	整えている。								
	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】	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啓発に取組んでいる。	B	適正に行っている。								

期末総合評価	
所管課コメント	