

指定管理者の期末モニタリング

施設名	宮代町学童保育所 かしの木・いちょうの木・ふじ児童クラブ	年度	令和5年度
指定管理者	株式会社アンフィニ	担当課	子育て支援課
指定期間	令和2年4月1日～令和7年3月31日	期別	第1期
施設の目的	両親等の就労等により保育が必要な児童に対し、保護者に代わり保育することにより、児童の健全な育成を図ることを目的とする。		
業務の内容	(1) 放課後児童健全育成事業の実施に関すること。 (2) 施設及び設備の維持管理に関すること。		

総合的な評価

【総合評価】 A優良 0 B適正 13 C改善 0

・施設の設置目的をふまえ、適切に管理されていた。
・新型コロナウイルス感染症が5類感染症へ移行する中での保育となったが、継続した感染症対策の実施、意見箱設置や年に1回の保護者アンケートの実施、児童及び保護者の理解に基づく保育の実践等、入所児童及び保護者に対し、安定的な保育サービスの提供を行っていた。

【評価事項】

・加配職員を各学童1名配置し、支援を必要とする児童であっても公平に学童の利用ができるよう取り組んでいた。また発達障がいに関する研修を行っており、利用者の公平確保に努めていた。
・チューターの配置により、支援員のモチベーション維持、雇用継続を図ることで、入所児童及び保護者に対し、安定的・継続的な保育のサービスの提供を行っていた。
・指定管理者のノウハウを活かして町と連携し、未就学児の親子運動遊びや産後ボディケア講座の実施、宮代町スポーツフェスティバルにおいても未就学児を対象としたイベントを行うなど、学童に限らず事業を実施していた。

【改善事項】

指定管理者と保護者の良好な関係を築くことは困難を伴うこともあるが、苦情や相談に対しては迅速な対応を期待したい。

1. 施設の管理運営・事業	評価	B 適正
<p>・開所予定日すべて滞りなく学童保育を運営することができていた。 ・昨年度に引き続き、感染症対策を行いながらイベントや行事等を中止することなく実施できていた。 ・保育目標をたて、年間を通してクラス毎に児童を固定し、育ち合う仲間づくりを行っている。クラブ毎に子どもたちの様子について、指導員間で共通理解を図りながらきめ細やかな指導を行っていた。 ・子どもたちの気持ちを受け止め、子ども同士の育ち合いの機会を設けるため、行事や日常の活動において保育内容を工夫し、児童の健康に配慮し、安心、安全に快適に過ごせるように心がけていた。</p>		
2. 利用者の公平確保	評価	B 適正
<p>・イベントの開催にあたっては、参加児童に偏りがでないよう、参加学年や人数等に配慮していた。 ・支援が必要な児童に対しても、他の児童と変わりなく、公平な保育に努めていた。</p>		
3. 職員の配置、研修等	評価	B 適正
<p>・令和3年度から、チューター（管理担当者と新入職員のサポートを行うとともに、職員のメンタルケア業務を行う職員）を配置し、支援員間の悩みや不安の解消に努めていた。 ・統括管理者の配置により、各学校と学童との連携が密になり、支援が必要な児童の情報共有や、学童運営に関して良好な関係が築けていた。 ・職員研修に関しては、保育コンサルタントによる研修、エピペン研修、発達障がい研修を実施していた。</p>		
4. 施設の維持管理業務(清掃、植栽管理など)及び保守点検	評価	B 適正
<p>・各児童クラブで、日常の清掃を行い清潔な環境を保っていた。施設管理については常時点検を実施し、児童が安心・安全かつ快適に過ごせるよう環境整備と維持に努めていた。 ・安全計画を作成した。（次年度よりそれを基にした安全点検を実施予定としている。）</p>		
5. 施設の修繕	評価	B 適正
<p>いちょうの木児童クラブのエアコンの修繕、ふじ第二児童クラブにおける扉・壁の破損、かしの木児童クラブの扉の鍵の破損等の修繕を行い、児童の安全面を考慮しながら適切に対応していた。</p>		

6. 備品管理	評価	B 適正
各児童クラブにおいて、備品管理台帳により管理し、使用年数や破損・劣化等の状況に応じて修繕や入れ替えを行い、安全に使用できるようにしていた。		
7. 安全・危機管理	評価	B 適正
<ul style="list-style-type: none"> ・各児童クラブに安全対策マニュアルを配付し、緊急時の安全対策について確認を行っていた。また、各学童ごとの危険箇所の把握に努め、危機管理意識を高めていた。 ・避難訓練は、児童を含めた訓練を学童ごとに学期ごとに1回ずつの実施に加え、消防署に依頼しての訓練を年1回、合計4回実施していた。警察へ依頼し、不審者訓練も実施していた。また、災害伝言ダイヤル訓練を行っていた。 		
8. 個人情報の管理	評価	B 適正
<ul style="list-style-type: none"> ・名簿や個人情報が記載されている資料等に関しては、鍵付きのロッカーに保管し、情報の管理を行っていた。 ・パソコンは鍵のかかる部屋に配置し、ロックをかけて使用していた。また、各学童にシュレッダーを配置し、個人情報についての不要な資料は速やかに処分できるようにしていた。 ・キッズリー（登降所管理配信システム）等の写真の掲載可否については、保護者に確認をとっていた。 		
9. 利用者ニーズの把握・反映	評価	B 適正
<ul style="list-style-type: none"> ・各学童に意見や要望等がある場合の問い合わせ先を掲示したり、ご意見BOXの設置を行い、保護者からの意見を発言しやすい体制づくりに努めていた。 ・年に1回保護者アンケートを実施し、よりよい学童保育の運営に繋げていた。 		
10. 自主事業の実施	評価	
該当事業なし		
11. 経費節減	評価	B 適正
指定管理料の大半が人件費であり、経費節減は難しいところであるが、高騰する光熱水費に対して節電すること、また、軽微な修繕は可能な限り職員で修繕するなど、経費の節減に努めていた。		
12. 環境への配慮	評価	B 適正
<ul style="list-style-type: none"> ・節電やゴミの削減に努め、3R（リデュース・リユース・リサイクル）活動を積極的に行っていた。 ・ICTシステムを活用し、ペーパーレス化を図っていた。学童だよりをキッズリー（登降所管理配信システム）に掲載するなど、紙での通知を可能な限り減らすことにより、さらにペーパーレス化を進めていた。 		
13. 利用者への情報提供	評価	B 適正
運営者及び各児童クラブからの連絡については、キッズリー（登降所管理配信システム）を使用し、保護者に適宜必要な情報の発信を行っていた。		
14. 会計管理	評価	B 適正
会計システムで管理を行い、適切な管理を行っていた。		