

## 指定管理者の期末モニタリング

施設名	学童保育所 かえで児童クラブ	年度	令和7年度
指定管理者	特定非営利活動法人 宮代町かえで児童クラブ	担当課	子育て支援課
指定期間	令和6年4月1日～令和11年3月31日	期別	第5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、適切に管理している。
- ・保護者と密接なコミュニケーションを図り、こどもに関する情報の共有を行い、最適な保育に努めている。

#### 【評価事項】

- ・季節に合わせたおやつ提供やこどもたちによる手作りおやつの実施、こどもたちの自主性を大切にしたいイベントの実施など、保育内容が工夫されている。
- ・職員の外部研修への積極的な参加により、質の高い保育の確保が図られている。
- ・植栽管理について、対応が必要な場合、速やかに小学校に相談し、改善を図っている。
- ・須賀小学校再編に伴い、保育室を須賀中学校特別教室へ移動するにあたり、町の意図を理解し保護者やこどもへの積極的な説明及び安定した保育が実施できるように準備等尽力されている。

#### 【改善事項】

引き続き、こどもと保護者との良好な関係の構築に努め、安心、安全な保育の実施を期待する。

### 1. 施設の管理運営・事業

評価 B 適正

- ・入所児童数に合わせた運営体制で保育を行い、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る。
- ・クラブの理念を年間保育目標に落とし込み、縦割り班活動で育ち合う仲間づくりを行っている。また、クラス毎にこどもたちの様子を職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る。
- ・こどもたちの気持ちを受け止め、こ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、こどもの健康に配慮し、安心、安全かつ快適に過ごせる環境づくりに努めている。

### 2. 利用者の公平確保

評価 B 適正

- ・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る。
- ・状況に応じて、職員の配置等の工夫を行うことで、公平な保育に努めている。
- ・学童保育料免除申請の手続きについて、父母会やメール配信等により、必要な家庭に対して手続き漏れがないよう案内がされている。

### 3. 職員の配置、研修等

評価 B 適正

- ・職員研修について、埼玉県学童保育連絡協議会主催のオンライン研修会等、職員の受講機会を積極的に提供している。
- ・児童クラブ内での研修を計画し、実施している。
- ・町主催の指定管理者同士の意見交換研修会へ常勤職員を中心に積極的に参加している。
- ・令和7年度より職員への予防接種補助を実施し、職員の健康管理に努めている。

### 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

- ・支援員による清掃を毎日行い、清潔な環境を保っている。移動した施設管理についても、こどもが安心、安全かつ快適に過ごせるような環境整備と維持に工夫を図り努めている。
- ・宮代町シルバー人材センターに外側溝、雨どい、エアコンの清掃を依頼している。
- ・植栽管理については、支援員が草取り等を実施している。対応が必要な場合には速やかに小学校に相談し、改善を図っている。

### 5. 施設の修繕

評価 B 適正

- ・軽微な修繕は可能な限り職員で修繕するなど、安全面に考慮しながら適切に管理している。
- ・エアコン、水道設備の修繕を行い、利便性を高めている。

<b>6. 備品管理</b>	評価	B 適正
<p>児童クラブにおいて備品管理台帳により管理し、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る。須賀中学校特別教室へ保育室移動の際、改めて備品の見直しを行い整備している。</p>		
<b>7. 安全・危機管理</b>	評価	B 適正
<ul style="list-style-type: none"> <li>・毎日、点検表を使用して、職員による施設の安全点検を実施している。</li> <li>・小学校管理職との打ち合わせを行い、災害時の緊急対応について確認している。父母会では学校と児童クラブの連携を含む避難方法や、情報の伝達方法について確認を行っている。</li> <li>・保育室の移動により、中学校管理職との打合せをも行い、非常時の緊急対応について確認したことを、新たな計画に反映させている。</li> <li>・避難訓練は、年5回実施している。うち1回は、消防署による指導を受け、通報や消火の訓練を実施している。また年1回、保護者と共に災害用伝言ダイヤル訓練を行っている。</li> <li>・管理責任者、防火責任者は、常勤支援員2名を適切に配置している。</li> </ul>		
<b>8. 個人情報の管理</b>	評価	B 適正
<ul style="list-style-type: none"> <li>・個人情報については鍵のかかるロッカーに保管し、特定の者のみが閲覧できるようにしている。個人情報等を破棄する際には、情報漏洩が無いようにシュレッダーで処理している。</li> <li>・個人記録やその他個人に関する書類等については、管理簿に記載して管理し、部屋の施錠も徹底している。</li> <li>・広報等の写真の掲載可否については、保護者からの承諾書提出により確認している。</li> <li>・パソコンにはセキュリティソフトを導入し、個人情報はサーバー上で安全に管理されている。</li> </ul>		
<b>9. 利用者ニーズの把握・反映</b>	評価	B 適正
<p>令和7年度は年6回の父母会及び年1回の学年別懇談会を開催し、児童クラブへの要望を聞く機会を積極的に設けている。また、保護者向けアンケートを実施し、利用者ニーズの把握に努めている。</p>		
<b>10. 自主事業の実施</b>	評価	
<p>該当事業なし</p>		
<b>11. 経費節減</b>	評価	B 適正
<ul style="list-style-type: none"> <li>・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・節水に努めている。</li> <li>・段ボールや空き箱等の廃材を集め、こどもたちの制作活動の材料として活用している。</li> <li>・清掃、軽微な修繕については職員が行い、経費節減に努めている。</li> <li>・コピーの際には可能な限りカラー印刷を避けるなど、経費節減に努めている。</li> </ul>		
<b>12. 環境への配慮</b>	評価	B 適正
<ul style="list-style-type: none"> <li>・SDGSについて、職員とこどもたちとで教え合い、取り組んでいる。</li> </ul>		
<b>13. 利用者への情報提供</b>	評価	B 適正
<ul style="list-style-type: none"> <li>・月に1回程度学童だよりを発行し、掲示やメール配信、オープンチャットの活用により情報を発信している。また、小中学校など関係する地域の機関にも配布し、活動に対する周知を行っている。</li> <li>・こどものお迎えの際に、職員から保護者に児童クラブでのこどもの様子を伝え、情報提供に努めている。</li> <li>・小学校の就学時検診の際に、保護者へ児童クラブの利用申請について説明と書類の配布を行い、情報提供を行っている。</li> </ul>		
<b>14. 会計管理</b>	評価	B 適正
<ul style="list-style-type: none"> <li>・法人口座と学童口座を分けて、適切に管理している。</li> <li>・会計監査の役を置き、適切な管理を行っている。</li> <li>・年に数回、NPO理事や父母会役員等が予算の執行状況について確認するとともに、その後の予算執行の方向性を確認している。</li> </ul>		