

第4号様式

指定管理業務評価表

施設名	富士見市立放課後児童クラブ	令和3年度	事業報告
指定管理者名	社会福祉法人 富士見市社会福祉事業団		
指定期間	令和3年4月1日 ~ 令和8年3月31日	所管課	子ども未来部 保育課

自己評価…指定管理者 所管評価…市(施設所管課)

個別評価項目	確認基準	自己評価	所管評価	備考
1 業務の実施体制	人員体制	事業計画書どおりの人員を配置している。	A	A
		必要な資格や経験を有する人員が配置されている。	A	A
		責任者(代理する者)が施設に常駐している。	A	A
	職員の対応等	仕事内容を十分に把握し、利用許可や施設案内等を迅速かつ適正に行っている。	A	A
		名札を着用し、業務遂行にふさわしい服装となっている。	A	A
		利用者の要望や苦情等に対して適切に対応している。	A	A
		言葉遣い、態度などの接遇は適切である。	A	A
		事業計画に即し、職員研修を計画的に実施している。	A	A
	法令等遵守	法令、条例等に基づき管理運営を行っている。	A	A
	個人情報保護	個人情報保護に関する規程が整備され、個人情報の漏洩、滅失等の対策を講じている。基本協定書の個人情報取扱特記事項を遵守している。	A	A
情報公開	情報公開に関する規程が整備され、適切に対応できる。	A	A	
報告書の提出	定期報告書、事業報告書を期限内に提出している。	A	A	
安全、緊急対策	事故・災害等緊急時のマニュアルがあり、訓練が実施され、連絡体制や対応体制ができています。また、事故等があった場合、適切な対応が行われ、報告が市にされている。	A	A	
	事故防止及び安全確保(避難通路の確保等)のために施設や設備の目視や点検を行い、常に施設や設備の状況を把握している。	A	A	
2 業務の内容・水準	維持管理	条例等の規定に基づき開館日、開館時間を遵守している。	A	A
		外部委託の内容は、事前に市の承認を受けており、適切である。	A	A
		仕様書等に従い、清掃、警備、衛生管理を適切に行い、利用者が施設を快適に利用できる環境となっている。	A	A
		仕様書等に従い、施設・設備の保守管理を適切に行い、利用者が安全・快適に施設を利用できている。	A	A
		備品台帳に基づき、備品を適切に管理し、利用者が快適に利用できているか。	A	A
		協定書等に従い、適切に修繕を行っている。	A	A
	事業運営	事業計画書に即し、自主事業を実施している。	A	A
		事業内容が利用者サービスの向上に寄与している。	A	A
		地域や他施設との連携に努めている。	A	A
	利用者アンケート	利用者の要望等の把握方法は適切である。	A	A
要望等の対応策は適切である		A	A	
利用状況	利用者数、稼働率等は、適正な水準にある。	A	A	
管理記録	業務日誌を適切に整備、保管している。	A	A	
	点検、修繕等の履歴が適切に記録、保管されている。	A	A	
環境配慮	省エネ、ゴミの抑制、リサイクルの推進に努めている。	A	A	
3 収支等	経理事務	専用の口座、帳簿等を備え、適切に経理事務を行っている。	A	A
	収支状況	収支予算書と比較して、収支状況は適正である。	A	A
	経費縮減	経費が縮減され、又はその縮減に向けた努力を行っている。	A	A
総合評価		A	A	
成果・課題等	(自己評価) 2020年度に続き、コロナ禍の毎日の開室対応に、利用する保護者の方々からは、日々の連絡帳や利用者アンケートにおいて感謝の言葉を頂きました。放課後児童クラブがクラスターを起さず通常に開室することが、社会の下支えとしての役割を果たしていることをあらためて実感させられました。本来子どもたちは仲間との密な関係をおして成長していくものですが、それがままならない矛盾を抱えながらの生活とあそびの現場は、子どもや保護者が不安やストレスにさらされるものでした。これを前提とした放課後児童クラブのあり方が問われ、可能な分野から見直しをしていく必要があります。さらに重要な課題として、入室児童の増加による定員の大幅超過入室です。富士見市民の仕事と子育ての両立を支援するための事業役割があるため、富士見市で安心して子育てができるように私たちは職員の資質向上と事業内容の質の向上をめざして力を入れてきました。利用者アンケートには子どもたちが適正な規模で生活を保障されることを願う多くの意見を頂きました。富士見市の将来を担う大切な子どもたちが健やかに生活できるように、そして子どもと、保護者と、職員と、「共に歩むこと」を大切にしながら今後も運営を進めてまいります。			
	(所管評価) 市内全クラブともに、仕様書に基づき、適切に運営を行っている。 令和3年度においても、新型コロナウイルス感染症の対策に尽力する1年となった。小学校の分散登校時の対応では、職員体制を整え、安全な運営が行われていた。衛生面では、マスク、手洗い、消毒、検温を徹底し、分散を心掛け、密にならない対策をとっていた。また、衛生用品の事務局での一括購入が定着し、在庫管理と経費削減が図れていた。感染対策については、引き続き徹底した衛生管理をしていくこと。 副管理者体制も定着し、クラブ間や事務局との連絡調整を迅速かつ確実に行い、機能は十分に発揮されている。 新たな委員会を設置し、事故防止や衛生管理についてのマニュアル作成に向けて、対策、点検、注意喚起、分析等を行っている。取り組んだ内容は今後の事業運営と児童の安全対策に役立てていくこと。 自主事業として、児童クラブの活動の周知(昔遊びの動画、広報誌の作成など)にも力を入れていた。 利用者アンケート結果では、ほぼ全ての項目で「満足」「おおむね満足」の高い評価となっており、仕事と子育ての両立支援に貢献している。集計結果や利用者の声を分析し、今後の運営に生かしていくこと。 今後も、感染症対策や事故防止、災害、その他の安全対策に取り組む、安心して利用できる事業運営を継続していくこと。			

※評価区分

①	個別評価	AA(優良)＝協定書、仕様書等を遵守し、その水準よりも優れた管理運営内容である。 A(良好)＝協定書、仕様書等を遵守し、その水準に沿った管理運営内容である。 B(問題含)＝協定書、仕様書等を遵守しているが、管理運営内容の一部に問題がある。 C(要改善)＝協定書、仕様書等を遵守しておらず、改善が必要な管理運営内容である。
		↓
②	総合評価	AA(優良)＝個別評価がすべてA以上であり、かつAAが過半数である。 A(良好)＝個別評価がすべてA以上である。(上記以外) B(問題含)＝個別評価がすべてB以上であり、Bの割合が1割未満である。 C(要改善)＝上記以外