

(様式2)

管理運営状況等の評価シート(令和5年度分)

施設所管課	子ども家庭課
-------	--------

1 指定管理者施設概要

施設名	名称	上三川町放課後児童クラブ(9クラブ)
	所在地	各学童のシートに記載
指定管理者	名称	シダックス大新東ヒューマンサービス株式会社
	代表者名	代表取締役 山田 智治
	住所	東京都調布市調布ヶ丘三丁目6番地3
指定期間	令和3年4月1日 ~ 令和8年3月31日	

2 利用実績等

(1) 利用実績

① 登録者数

(単位:人)

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計	R4(参考)
本郷小学童クラブ	36	36	36	40	42	42	42	42	42	42	42	42	484	516
本郷北小学童クラブ	82	82	82	83	86	87	87	86	87	88	87	87	1,024	1,000
上三川小学童クラブ	51	51	51	52	53	53	54	53	53	53	52	52	628	745
上三川小第2学童クラブ	150	151	152	153	98	98	98	98	98	98	97	96	1,387	1,287
上三川小第3学童クラブ	/	/	/	/	55	55	54	53	53	52	52	51	425	/
坂上小学童クラブ	37	38	38	38	40	40	40	40	40	40	40	40	471	392
北小学童クラブ	92	93	94	94	98	98	99	99	100	101	101	101	1,170	957
明治小学童クラブ	61	62	62	63	63	64	64	64	64	64	64	63	758	769
南っ子学童クラブ	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	360	400
合計	539	543	545	553	565	567	568	565	567	568	565	562	6,707	6,066
増減の理由	一部登録者が減少した学童もあるが、全体としては大幅増。主な要因として、高学年の利用継続者の増加や長期休みの利用、臨時の早い下校等に備えて、新規の日額利用者が増加したことが挙げられる。													

② 利用者数

(単位:人)

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計	R4(参考)
本郷小学童クラブ	380	365	384	376	368	332	298	324	313	256	262	293	3,951	5,220
本郷北小学童クラブ	1,020	903	1,000	977	895	882	855	882	791	718	746	707	10,376	11,178
上三川小学童クラブ	754	719	834	759	631	779	685	752	722	617	749	752	8,753	8,968
上三川小第2学童クラブ	1,638	1,426	1,587	1,519	804	876	774	795	750	684	751	752	12,356	13,076
上三川小第3学童クラブ	/	/	/	/	510	563	507	487	546	412	464	502	3,991	/
坂上小学童クラブ	507	543	636	513	394	494	492	558	434	390	452	371	5,784	5,852
北小学童クラブ	1,084	974	1,063	971	909	820	849	856	803	693	746	913	10,681	9,925
明治小学童クラブ	756	730	796	774	611	781	699	705	665	616	685	604	8,422	9,297
南っ子学童クラブ	319	306	334	272	150	237	181	159	172	144	148	144	2,566	2,800
合計	6,458	5,966	6,634	6,161	5,272	5,764	5,340	5,518	5,196	4,530	5,003	5,038	66,880	66,316
増減の理由	登録者数の大幅増に対し利用者数が微増となった主な要因として、上記で述べたとおり、新規の日額利用者が増加したことによって、一人あたりの利用日数が伸びなかったことが挙げられる。													

③ 開所日数

(単位:日)

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計	R4(参考)
本郷小学童クラブ	21	21	23	21	20	21	22	21	21	20	20	21	252	253
本郷北小学童クラブ	42	42	46	42	40	42	44	42	42	40	40	42	252	254
上三川小学童クラブ	21	22	24	23	21	21	23	22	22	21	21	22	263	267
上三川小第2学童クラブ	22	22	24	22	20	22	22	21	21	20	21	22	259	264
上三川小第3学童クラブ	/	/	/	/	20	21	22	21	21	20	20	21	166	/
坂上小学童クラブ	21	21	23	21	20	21	22	21	21	20	20	21	252	253
北小学童クラブ	42	42	46	42	40	42	44	42	42	40	40	42	252	253
明治小学童クラブ	21	21	23	21	20	21	22	21	21	20	20	21	252	256
南っ子学童クラブ	21	21	23	21	20	21	22	21	21	20	20	21	252	253
合計	211	212	232	213	221	232	243	232	232	221	222	233	2,200	2,053
増減の理由	上三川小第3学童クラブの新設(R5.8.1開設)により増加。													

(2) サービス改善の状況

コロナ感染症が5類に移行した後も、手洗い・手指消毒など衛生管理を徹底しており、学童内での感染症拡大は抑える事ができた。また、緊急連絡ツールの活用を増やし、親子レクリエーションへの参加確認、臨時休校時の利用確認なども始めたので、ペーパーレスにも繋がり経費削減にもなった。毎月のおたよりもアプリで配信するようにし、情報提供・共有に努めました。定期的に避難訓練を実施し、避難経路の確認も行い、緊急時でも児童の安心安全が確保できよう心掛けました。救命救急講習会も行い、AEDの使い方も再確認しました。

施設名	名称	本郷小学童クラブ
	所在地	上三川町大字東夢沼251番地

3 管理運営状況

(※項目、評価内容は施設の状況等に応じ修正することとする)

項目	評価内容	指定管理者		施設所管課	
		自己評価	評価意見	評価	評価意見
施設・設備の維持管理	建物・設備の保守点検	A	「安全点検チェック表」や「退出時安全確認チェックリスト」を用いて毎日確認をしています。また「備品台帳」を使い、備品の管理も行っていきます。	A	・毎日の退出時の安全確認チェック等適切に行われている。 ・コロナ禍以降も入退出時の消毒の徹底、共用物品の消毒作業等を行っている。 ・備品管理に関しても各クラブごとに、備品台帳を用い適切に管理されている。
	備品の適切な管理	A		A	
	施設の衛生管理	A		A	
平等な利用の確保	適切な利用許可	A	適切に利用許可証及び減免通知書を発行しています。	A	ルールに則り、利用許可証及び減免通知書の発行業務が適切に行われている。
	適切な利用減免	A		A	
利用者サービス向上の取組み	利用者のニーズに応じたサービスの提供	S	アンケート結果を基に保育内容の改善を行っています。また、利用状況を随時確認し、適切な利用形態になるよう説明・声掛けをしています。	A	・アンケートの結果を基に、利用者の意見に対して対応を行い、原因把握や改善に努めている。 ・連絡ツールアプリを積極的に活用し、保護者よりスムーズに連絡を取りやすいようにも努めている。 ・利用者の利用状況を随時確認し、適切な利用形態となるよう個別に対応しており、また、利用児童の様子を保護者のお迎え時に伝えるよう心がけており、利用者に対する細やかな気遣いが見られる。 ・配慮の必要な児童について、積極的に学校と情報交換をしており評価できる。
	利用者とのコミュニケーション	S	親子レクリエーションを実施し、保護者とのコミュニケーションを図っています。また、要配慮児童の保護者とは個別面談を行い、連携を取っています。	A	・保護者からのアンケートにて「保育内容」について不満が多く見られたので改善に努めて頂きたい。
	個人情報の保護	A	入社時に個人情報の研修を行っています。また、定期的にリストを実施して、理解度を高め、全員で個人情報の適切な管理に取り組んでいます。	A	
	積極的な学校・地域との連携	S	毎月教頭先生や担任と情報交換・共有を行っています。また、地域おこし協力隊の方と一緒にORIGAMIのいえづくりに参加しました。	S	
	利用者満足度調査の実施	A	利用者アンケートを実施しました。	A	
事業の実施	「放課後児童クラブ運営指針」に基づく育成支援の実施	A	運営指針を理解し、指針に沿った育成支援を行っています。	A	・令和4年度はコロナもありオンラインや室内でのイベントが多かったが、コロナの5類移行に伴い対面での交流を企画し、積極的に活動していた。クラブごとに創意工夫を凝らしたイベントを企画し様々な自主事業を実施していた。
	自主事業実施の効果	S	弊社本部企画のツールを使い、SDGsを意識しながら児童の遊び・学びに役立てました。また、保護者宛に年賀状を書き、日本の文化に触れ、知ることが出来ました。	A	
職員・管理体制	関係法令等の遵守	A		A	
	仕様書に規定された職員の配置	A		A	
	利用料金の徴収	A	適正に徴収しています。	A	・職員・管理体制については、基準に沿った実績である。 ・利用料金の徴収について、未納なしで適正に徴収されている。
	危機管理体制の構築・安全対策の実施	A	危機管理マニュアルを見直し、職員に研修を行いました。	A	・職員の研修については、独自ツール等を利用したオンラインでの研修等、各職員が各種研修を複数回受講しており、保育の質の向上に努めている。
	事業報告書等の提出	A		A	
	職員の研修	A	弊社動画ツールを用いた研修、外部研修を受講。また、外部講師による研修も行っていきます。	A	
収支状況	指定管理料の執行状況	A	計画予算に沿って、無駄のない効率的な運営を行っております。また、消耗品購入に際しシダックグループの一元物流システムを活用し、スケールメリットを発揮して経費削減を図っています。	A	
	適切な経理書類の作成	A		B	・一元物流システムを活用し、経費削減等に努めている。
	伝票、通帳、印鑑等の適切な管理	A		A	・収支決算書について、経理書類と突合し、誤りのないよう努められた。
	収入及び支出額(収支決算の状況)	A		A	
	経費削減策の実施	A		A	

総合評価	指定管理者		施設所管課	
	総合判定	良好	総合判定	良好
	〔努力した点・具体的な成果〕 毎日の迎え時などに保護者との対面によるコミュニケーションを強化し、子供の日々の様子を伝え共理解を図り、保護者と良好な関係を築けるよう努めました。その為、以前よりも保護者から直接、ご要望などのお声をいただけるようになりました。		〔評価すべき点〕 ・保護者と良好な関係を築き、各利用者の個別の事情に合わせて、柔軟かつ適切に対応している。 ・利用者のニーズに対応するため、手続き面での改善に努めており評価できる。	
〔改善すべき点〕 動画コンテンツによる研修を全支援員対象に行い、スキルアップをしていきます。地域の方に協力いただき、幅広い世代との交流イベントを行っていきたく考えています。引き続きスポーツイベントを進めていきたいと思えます。		〔改善指導すべき点〕 ・アンケート内容の不満が多かった項目の改善に努めていただくとともに、適切な経理書類の作成に努めていただきたい。 ・アンケート回答にある、保育料支払いの電子決済の要望等、手続き面でのサービス向上について、利用者ニーズや事務の効率化等を考慮しながら検討するよう努めていただきたい。		

●評価基準(評価項目)

評価	評価基準
S	(優 良) 協定書等の基準を遵守し、その水準よりも優れた内容であり、管理運営や利用者サービス等の向上において十分な成果が確認できる。
A	(良 好) 協定書等の基準を遵守し、その水準に概ね沿った内容である
B	(課題含) 協定書等の基準を遵守しているが、内容の一部に課題がある
C	(要改善) 協定書等の基準が遵守されておらず、改善の必要な内容である

※協定書等とは、協定書、仕様書及び年度計画書等を指します。

●判定基準(総合評価)

判定	判定基準
優 良	すべてがA以上であり、Sが4割以上である
良 好	8割以上がA以上である
課題含	すべてB以上である
要改善	評価項目にCがふくまれている

施設名	名称	本郷北小学童クラブ
	所在地	上三川町大字西汗1528番地1

3 管理運営状況 (※項目、評価内容は施設の状況等に応じ修正することとする)

項目	評価内容	指定管理者		施設所管課	
		自己評価	評価意見	評価	評価意見
施設・設備の維持管理	建物・設備の保守点検	A	「安全点検チェック表」や「退出時安全確認チェックリスト」を用いて毎日確認をしています。また「備品台帳」を使い、備品の管理も行っていきます。	A	・毎日の退出時の安全確認チェック等適切に行われている。 ・コロナ禍以降も入退出時の消毒の徹底、共用物品の消毒作業等を行っている。
	備品の適切な管理	A		A	・備品管理に關しても各クラブごとに、備品台帳を用い適切に管理されている。
	施設の衛生管理	A		A	
平等な利用の確保	適切な利用許可	A	適切に利用許可証及び減免通知書を発行しています。	A	ルールに則り、利用許可証及び減免通知書の発行業務が適切に行われている。
	適切な利用減免	A		A	
利用者サービス向上の取組み	利用者のニーズに応じたサービスの提供	S	アンケート結果を基に保育内容の改善を行っています。また、保護者対応の際にも環境(話す場所)を整えるなどして配慮しながら行っています。	A	・アンケートの結果を基に、利用者の意見に対して対応を行い、原因把握や改善に努めている。 ・連絡ツールアプリを積極的に活用し、保護者とよりスムーズに連絡をとりペーパーレス化にも努めている。
	利用者とのコミュニケーション	S	親子レクリエーションを実施し、保護者とのコミュニケーションを図っています。また、要配慮児童の保護者とは個別面談を行い、連携を取っています。	A	・利用者の利用状況を随時確認し、適切な利用形態となるよう個別に対応しており、また、利用児童の様子を保護者のお迎え時に伝えるよう心がけており、利用者に対する細やかな気遣いが見られる。
	個人情報の保護	A	入籍時に個人情報の研修を行っています。また、定期的にテストを実施して、理解度を高め、全員で個人情報の適切な管理に取り組んでいます。	A	・配慮の必要な児童について、積極的に学校と情報交換をしており評価できる。
	積極的な学校・地域との連携	S	学校と情報交換・共有をしています。また、地域おこし協力隊の方と一緒にORIGAMIのいっしょりに参加したり、木工教室を開催しました。	S	・アンケートにて「支援員への不満」が見られるので改善に努めて頂きたい。
	利用者満足度調査の実施	A	利用者アンケートを実施しました。	A	
	「放課後児童クラブ運営指針」に基づく育成支援の実施	A	運営指針を理解し、指針に沿った育成支援を行っています。	A	・令和4年度はコロナもありオンラインや室内でのイベントが多かったが、コロナの5類移行に伴い対面での交流を企画し、積極的に活動していた。クラブごとに創意工夫を凝らしたイベントを企画し様々な自主事業を実施していた。
事業の実施	自主事業実施の効果	S	弊社本部企画のツールを使い、SDGsを意識しながら児童の遊び・学びに役立てました。また、保護者宛に年賀状を書き、日本の文化に触れることが出来ました。親子レクリエーションではドミノを通じて保護者との交流を図りました。	S	
	関係法令等の遵守	A	関係法令を遵守した運営をしています。	A	
職員・管理体制	仕様書に規定された職員の配置	A		A	・職員・管理体制については、基準に沿った実績である。
	利用料金の徴収	A	適正に徴収しています。	A	・利用料金の徴収について、未納なしで適正に徴収されている。
	危機管理体制の構築・安全対策の実施	A	危機管理マニュアルを見直し、職員に研修を行いました。	A	・職員の研修については、独自ツール等を利用したオンラインでの研修等、各職員が各種研修を複数回受講しており、保育の向上に努めている。
	事業報告書等の提出	A		A	
	職員の研修	A	弊社動画ツールを用いた研修、外部研修を受講。また、外部講師による研修も行っています。	A	
収支状況	指定管理料の執行状況	A	計画予算に沿って、無駄のない効率的な運営を行っています。また、消耗品購入に際しシダックスグループの一元物流システムを活用し、スケールメリットを発揮して経費節減を図っています。	A	
	適切な経理書類の作成	A		B	・一元物流システムを活用し、経費削減等に努めている。
	伝票、通帳、印鑑等の適切な管理	A		A	・収支決算書について、経理書類と突合し、誤りのないよう努められた。
	収入及び支出額(収支決算の状況)	A		A	
	経費削減策の実施	A		A	

総合評価	指定管理者		施設所管課	
	総合判定	良好	総合判定	良好
	[努力した点・具体的な成果] 毎日のお迎え時などに保護者との対面によるコミュニケーションを強化し、子供の日々の様子を伝え共通理解を図り、保護者と良好な関係を築けるよう努めました。その為、以前よりも保護者から直接、ご要望などのお声をいただけるようになりました。		[評価すべき点] ・保護者と良好な関係を築き、各利用者の個別の事情に合わせて、柔軟かつ適切に対応している。 ・利用者のニーズに対応するため、手続き面での改善に努めており評価できる。	
[改善すべき点] 動画コンテンツによる研修を全支援員対象に行い、スキルアップをしていきます。地域の方にご協力いただき、幅広い世代との交流イベントを行っていきたくと考えています。引き続きスポーツイベントを進めていきたく思います。		[改善指導すべき点] ・アンケート内容の不満が多かった項目の改善に努めていただくとともに、適切な経理書類の作成に努めていただきたい。 ・アンケート回答にある、保育料支払いの電子決済の要望等、手続き面でのサービス向上について、利用者ニーズや事務の効率化等を考慮しながら検討するよう努めていただきたい。		

●評価基準(評価項目)

評価	評価基準
S	(優 良) 協定書等の基準を遵守し、その水準よりも優れた内容であり、管理運営や利用者サービス等の向上において十分な成果が確認できる。
A	(良 好) 協定書等の基準を遵守し、その水準に概ね沿った内容である
B	(課題含) 協定書等の基準を遵守しているが、内容の一部に課題がある
C	(要改善) 協定書等の基準が遵守されておらず、改善の必要な内容である

※協定書等とは、協定書、仕様書及び年度計画書等を指します。

●判定基準(総合評価)

判定	判定基準
優 良	すべてがA以上であり、Sが4割以上である
良 好	8割以上がA以上である
課題含	すべてB以上である
要改善	評価項目にCがふくまれている

施設名	名称	上三川小学童クラブ
	所在地	上三川町大字上蒲生45番地1

3 管理運営状況 (※項目、評価内容は施設の状況等に応じ修正することとする)

項目	評価内容	指定管理者		施設所管課	
		自己評価	評価意見	評価	評価意見
施設・設備の維持管理	建物・設備の保守点検	A	「安全点検チェック表」や「退出時安全確認チェックリスト」を用いて毎日確認をしています。また「備品台帳」を使い、備品の管理も行っていきます。	A	・毎日の退出時の安全確認チェック等適切に行われている。 ・コロナ禍以降も入退出時の消毒の徹底、共用物品の消毒作業等を行っている。 ・備品管理に關しても各クラブごとに、備品台帳を用い適切に管理されている。
	備品の適切な管理	A		A	
	施設の衛生管理	A		A	
平等な利用の確保	適切な利用許可	A	適切に利用許可証及び減免通知書を発行しています。	A	ルールに則り、利用許可証及び減免通知書の発行業務が適切に行われている。
	適切な利用減免	A		A	
利用者サービス向上の取組み	利用者のニーズに応じたサービスの提供	S	アンケート結果を基に保育内容の改善を行っています。また、利用状況を随時確認し、適切な利用形態になるよう説明・声掛けをしています。	S	・アンケートの結果を基に、利用者の意見に対して対応を行い、原因把握や改善に努めている。 ・連絡ツールアプリを積極的に活用し、保護者とよりスムーズに連絡をとりペーパーレス化にも努めている。 ・利用者の利用状況を随時確認し、適切な利用形態となるよう個別に対応しており、また、利用児童の様子を保護者のお迎え時に伝えるよう心がけており、利用者に対する細やかな気遣いが見られる。 ・配慮が必要な児童について、積極的に学校と情報交換をしており評価できる。
	利用者とのコミュニケーション	S	親子レクリエーションの実施回数を増やし、保護者とのコミュニケーションを図っています。また、要配慮児童の保護者とは個別面談を行い、連携を取っています。 入社時に個人情報研修を行っています。また、定期的なテストを実施して、理解度を高め、全員で個人情報の適切な管理に取り組んでいます。	S	
	個人情報の保護	A		A	
	積極的な学校・地域との連携	S	月1回学校との情報交換を実施しています。また、地域おこし協力隊の方と一緒にORIGAMIのえづくりに参加したり、木工教室を開催しました。 利用者アンケートを実施しました。	S	
	利用者満足度調査の実施	A		A	
事業の実施	「放課後児童クラブ運営指針」に基づく育成支援の実施	A	運営指針を理解し、指針に沿った育成支援を行っています。	A	・令和4年度はコロナもありオンラインや室内でのイベントが多かったが、コロナの5類移行に伴い対面での交流を企画し、積極的に活動していた。クラブごとに創意工夫を凝らしたイベントを企画し様々な自主事業を実施していた。 ・夏祭りや県庁の150周年イベントに参加するなど他の学童にはない企画を行っている点は評価できる。
	自主事業実施の効果	S	弊社本部企画のツールを使い、SDGsを意識しながら児童の遊び・学びに役立てました。また、保護者宛に年賀状を書き、日本の文化に触れ、知ることが出来ました。夏祭りや初詣も実施しました。	S	
職員・管理体制	関係法令等の遵守	A	関係法令を遵守した運営をしております。	A	・職員・管理体制については、基準に沿った実績である。 ・利用料金の徴収について、未納なしで適正に徴収されている。 ・職員の研修については、独自ツール等を利用したオンラインでの研修等、各職員が各種研修を複数回受講しており、保育の向上に努めている。
	仕様書に規定された職員の配置	S		A	
	利用料金の徴収	A	適正に徴収しています。	A	
	危機管理体制の構築・安全対策の実施	A	危機管理マニュアルを見直し、職員に研修を行いました。	A	
	事業報告書等の提出	A		A	
	職員の研修	A	弊社動画ツールを用いた研修、外部研修を受講。また、外部講師による研修も行っていきます。	A	
収支状況	指定管理料の執行状況	A	計画予算に沿って、無駄のない効率的な運営を行っております。また、消耗品購入に際しダックスグループの一元物流システムを活用し、スケールメリットを発揮して経費削減を図っています。	A	・一元物流システムを活用し、経費削減等に努めている。 ・収支決算書について、経理書類と突合し、誤りのないよう努められたい。
	適切な経理書類の作成	A		B	
	伝票、通帳、印鑑等の適切な管理	A		A	
	収入及び支出額(収支決算の状況)	A		A	
	経費削減策の実施	A		A	

総合評価	指定管理者		施設所管課	
	総合判定	良好	総合判定	良好
	〔努力した点・具体的な成果〕		〔評価すべき点〕	
<p>毎日のお迎え時などに保護者との対面によるコミュニケーションを強化し、子供の日々の様子を伝え共通理解を図り、保護者と良好な関係を築けるよう努めました。その為、以前よりも保護者から直接、ご要望などのお声をいただけるようになりました。</p>		<p>・保護者と良好な関係を築き、各利用者の個別の事情に合わせて、柔軟かつ適切に対応している。 ・利用者のニーズに対応するため、手続き面での改善に努めており評価できる。</p>		
〔改善すべき点〕		〔改善指導すべき点〕		
<p>動画コンテンツによる研修を全支援員対象に行い、スキルアップをしていきます。地域の方にご協力いただき、幅広い世代との交流イベントを行っていきたくと考えています。引き続きスポーツイベントを進めていきたく思います。</p>		<p>・アンケート内容の不満が多かった項目の改善に努めていただくとともに、適切な経理書類の作成に努めていただきたい。 ・アンケート回答にある、保育料支払いの電子決済の要望等、手続き面でのサービス向上について、利用者ニーズや事務の効率化等を考慮しながら検討するよう努めていただきたい。</p>		

●評価基準(評価項目)

評価	評価基準
S	(優良) 協定書等の基準を遵守し、その水準よりも優れた内容であり、管理運営や利用者サービス等の向上において十分な成果が確認できる。
A	(良好) 協定書等の基準を遵守し、その水準に概ね沿った内容である
B	(課題含) 協定書等の基準を遵守しているが、内容の一部に課題がある
C	(要改善) 協定書等の基準が遵守されておらず、改善の必要な内容である

※協定書等とは、協定書、仕様書及び年度計画書等を指します。

●判定基準(総合評価)

判定	判定基準
優良	すべてがA以上であり、Sが4割以上である
良好	8割以上がA以上である
課題含	すべてB以上である
要改善	評価項目にCがふくまれている

施設名	名称	上三小第2学童クラブ
	所在地	上三川町しらさぎ一丁目22番地3

3 管理運営状況 (※項目、評価内容は施設の状況等に応じ修正することとする)

項目	評価内容	指定管理者		施設所管課	
		自己評価	評価意見	評価	評価意見
施設・設備の維持管理	建物・設備の保守点検	A	「安全点検チェック表」や「退出時安全確認チェックリスト」を用いて毎日確認をしています。また「備品台帳」を使い、備品の管理も行っていきます。	A	・毎日の退出時の安全確認チェック等適切に行われている。 ・コロナ禍以降も入退出時の消毒の徹底、共用物品の消毒作業等を行っている。
	備品の適切な管理	A		A	・備品管理に関して各クラブごとに、備品台帳を用い適切に管理されている。
	施設の衛生管理	A		A	
平等な利用の確保	適切な利用許可	A	適切に利用許可証及び減免通知書を発行しています。	A	ルールに則り、利用許可証及び減免通知書の発行業務が適切に行われている。
	適切な利用減免	A		A	
利用者サービス向上の取組み	利用者のニーズに応じたサービスの提供	S	アンケート結果を基に保育内容の改善を行っています。外遊びに代わる事として散歩ができるよう計画をしています。また、利用状況を随時確認し、適切な利用形態になるよう説明・声掛けをしています。親子レクリエーションの実施回数を増やし、保護者とのコミュニケーションを図っています。	S	・アンケートの結果を基に、利用者の意見に対して対応を行い、原因把握や改善に努めている。 ・連絡ツールアプリを積極的に活用し、保護者よりスムーズに連絡をとりペーパーレス化にも努めている。 ・利用者の利用状況を随時確認し、適切な利用形態となるよう個別に対応しており、また、利用児童の様子を保護者のお迎え時に伝えるよう心がけており、利用者に対する細やかな気遣いが見られる。 ・配慮の必要な児童について、積極的に学校と情報交換をしており評価できる。
	利用者とのコミュニケーション	S		S	
	個人情報の保護	A	入社時に個人情報の研修を行っています。また、定期的にテストを実施して、理解度を高め、全員で個人情報の適切な管理に取り組んでいます。	A	
	積極的な学校・地域との連携	S	月1回学校との情報交換を実施しています。また、地域おこし協力隊の方と一緒にORIGAMIのいえづくりに参加したり、木工教室を開催しました。	S	
	利用者満足度調査の実施	A	利用者アンケートを実施しました。	A	
事業の実施	「放課後児童クラブ運営指針」に基づく育成支援の実施	A	運営指針を理解し、指針に沿った育成支援を行っています。	A	・令和4年度はコロナもありオンラインや室内でのイベントが多かったが、コロナの5類移行に伴い対面での交流を企画し、積極的に活動していた。クラブごとに創意工夫を凝らしたイベントを企画し様々な自主事業を実施していた。 ・夏祭りや県庁の150周年イベントに参加するなど他の学童にはない企画を行っている点は評価できる。
	自主事業実施の効果	S	弊社本部企画のツールを使い、SDGsを意識しながら児童の遊び・学びに役立てました。また、保護者宛に年賀状を書き、日本の文化に触れ、知ることが出来ました。夏祭りや初詣も実施しました。	S	
職員・管理体制	関係法令等の遵守	A	関係法令を遵守した運営をしております。	A	・職員・管理体制については、基準に沿った実績である。 ・利用料金の徴収について、未納なしで適正に徴収されている。 ・職員の研修については、独自ツール等を利用したオンラインでの研修等、各職員が各種研修を複数回受講しており、保育の向上に努めている。
	仕様書に規定された職員の配置	A		A	
	利用料金の徴収	A	適正に徴収しています。	A	
	危機管理体制の構築・安全対策の実施	A	危機管理マニュアルを見直し、職員に研修を行いました。	A	
	事業報告書等の提出	A		A	
	職員の研修	A	弊社動画ツールを用いた研修、外部研修を受講。また、外部講師による研修も行っていきます。	A	
収支状況	指定管理料の執行状況	A	計画予算に沿って、無駄のない効率的な運営を行っています。	A	・一元物流システムを活用し、経費削減等に努めている。 ・収支決算書について、経理書類と突合し、誤りのないよう努められたい。
	適切な経理書類の作成	A		B	
	伝票、通帳、印鑑等の適切な管理	A		A	
	収入及び支出額(収支決算の状況)	A		A	
	経費節減策の実施	A	計画予算に沿って、無駄のない効率的な運営を行っています。	A	

総合評価	指定管理者		施設所管課	
	総合判定	良好	総合判定	良好
		〔努力した点・具体的な成果〕 毎日のお迎え時などに保護者との対面によるコミュニケーションを強化し、子供の日々の様子を伝え共通理解を図り、保護者と良好な関係を築けるよう努めました。その為、以前よりも保護者から直接、ご要望などのお声をいただけるようになりました。		〔評価すべき点〕 ・保護者と良好な関係を築き、各利用者の個別の事情に合わせて、柔軟かつ適切に対応している。 ・利用者のニーズに対応するため、手続き面での改善に努めており評価できる。
	〔改善すべき点〕 動画コンテンツによる研修を全支援員対象に行い、スキルアップをしていきます。地域の方にご協力いただき、幅広い世代との交流イベントを行ってきたいと考えています。引き続きスポーツイベントを進めていきたいと思っております。		〔改善指導すべき点〕 ・アンケート内容の不満が多かった項目の改善に努めていただくとともに、適切な経理書類の作成に努めていただきたい。 ・アンケート回答にある、保育料支払いの電子決済の要望等、手続き面でのサービス向上について、利用者ニーズや事務の効率化等を考慮しながら検討するよう努めて	

●評価基準(評価項目)

評価	評価基準
S	(優 良) 協定書等の基準を遵守し、その水準よりも優れた内容であり、管理運営や利用者サービス等の向上において十分な成果が確認できる。
A	(良 好) 協定書等の基準を遵守し、その水準に概ね沿った内容である
B	(課題含) 協定書等の基準を遵守しているが、内容の一部に課題がある
C	(要改善) 協定書等の基準が遵守されておらず、改善の必要な内容である

※協定書等とは、協定書、仕様書及び年度計画書等を指します。

●判定基準(総合評価)

判定	判定基準
優 良	すべてがA以上であり、Sが4割以上である
良 好	8割以上がA以上である
課題含	すべてB以上である
要改善	評価項目にCがふくまれている

施設名	名称	上三川小第3学童クラブ
	所在地	上三川町大字上三川5040番地(上三川町立図書館南館1階)

3 管理運営状況 (※項目、評価内容は施設の状況等に応じ修正することとする)

項目	評価内容	指定管理者		施設所管課	
		自己評価	評価意見	評価	評価意見
施設・設備の維持管理	建物・設備の保守点検	A	「安全点検チェック表」や「退出時安全確認チェックリスト」を用いて毎日確認をしています。また「備品台帳」を使い、備品の管理も行っていきます。	A	・毎日の退出時の安全確認チェック等適切に行われている。 ・コロナ禍以降も入退出時の消毒の徹底、共用物品の消毒作業等を行っている。 ・備品管理に際しても各クラブごとに、備品台帳を用い適切に管理されている。
	備品の適切な管理	A		A	
	施設の衛生管理	A		A	
平等な利用の確保	適切な利用許可	A	適切に利用許可証及び減免通知書を発行しています。	A	ルールに則り、利用許可証及び減免通知書の発行業務が適切に行われている。
	適切な利用減免	A		A	
利用者サービス向上の取り組み	利用者のニーズに応じたサービスの提供	S	アンケート結果を基に保育内容の改善を行っています。外遊びに代わる事として、ポケットパークで運動などを考えています。また、利用状況を随時確認し、適切な利用形態になるよう説明・声掛けをしています。	S	・アンケートの結果を基に、利用者の意見に対して対応を行い、原因把握や改善に努めている。 ・連絡ツールアプリを積極的に活用し、保護者よりスムーズに連絡をとりペーパーレス化にも努めている。 ・利用者の利用状況を随時確認し、適切な利用形態となるよう個別に対応しており、また、利用児童の様子を保護者のお迎え時に伝えるよう心がけており、利用者に対する細やかな気遣いが見られる。 ・配慮の必要な児童について、積極的に学校と情報交換をしており評価できる。
	利用者とのコミュニケーション	S	親子レクリエーションの実施回数を増やし、保護者とのコミュニケーションを図っています。また、要配慮児童の保護者とは個別面談を行い、連携を取っています。	S	
	個人情報の保護	A	入社時に個人情報の研修を行っています。また、定期的にテストを実施して、理解度を高め、全員で個人情報の適切な管理に取り組んでいます。	A	
	積極的な学校・地域との連携	S	月1回学校との情報交換を実施しています。また、地域おこし協力隊の方と一緒にORIGAMIのいえづくりに参加したり、木工教室を開催しました。	S	
	利用者満足度調査の実施	A	利用者アンケートを実施しました。	A	
事業の実施	「放課後児童クラブ運営指針」に基づく育成支援の実施	A	運営指針を理解し、指針に沿った育成支援を行っています。	A	・令和4年度はコロナもありオンラインや室内でのイベントが多かったが、コロナの5類移行に伴い対面での交流を企画し、積極的に活動していた。クラブごとに創意工夫を凝らしたイベントを企画し様々な自主事業を実施していた。 ・夏祭りや県庁の150周年イベントに参加するなど他の学童にはない企画を行っている点は評価できる。
	自主事業実施の効果	S	弊社本部企画のツールを使い、SDGsを意識しながら児童の遊び・学びに役立ちました。また、保護者宛に年賀状を書き、日本の文化に触れ、知ることが出来ました。夏祭りや初詣も実施しました。	S	
職員・管理体制	関係法令等の遵守	A	関係法令を遵守した運営をしております。	A	・職員・管理体制については、基準に沿った実績である。 ・利用料金の徴収については、未納なしで適正に徴収されている。 ・職員の研修については、独自ツール等を利用したオンラインでの研修等、各職員が各種研修を複数回受講しており、保育の向上に努めている。
	仕様書に規定された職員の配置	A		A	
	利用料金の徴収	A	適正に徴収しています。	A	
	危機管理体制の構築・安全対策の実施	A	危機管理マニュアルを見直し、職員に研修を行いました。	A	
	事業報告書等の提出	A		A	
職員の研修	A	弊社動画ツールを用いた研修、外部研修を受講。また、外部講師による研修も行っていきます。	A		
収支状況	指定管理料の執行状況	A	計画予算に沿って、無駄のない効率的な運営を行っております。また、消耗品購入に際しスタックスグループの一元物流システムを活用し、スケールメリットを発揮して経費削減を図っています。	A	・一元物流システムを活用し、経費削減等に努めている。 ・収支決算書について、経理書類と突合し、誤りのないよう努められたい。
	適切な経理書類の作成	A		B	
	伝票、通帳、印鑑等の適切な管理	A		A	
	収入及び支出額(収支決算の状況)	A		A	
	経費節減策の実施	A		A	

総合評価	指定管理者		施設所管課	
	総合判定	良好	総合判定	良好
		【努力した点・具体的な成果】 毎日のお迎え時などに保護者との対面によるコミュニケーションを強化し、子供の日々の様子を伝え共通理解を図り、保護者と良好な関係を築けるよう努めました。その為、以前よりも保護者から直接、ご要望などのお声をいただけるようになりました。		【評価すべき点】 ・保護者と良好な関係を築き、各利用者の個別の事情に合わせて、柔軟かつ適切に対応している。 ・利用者のニーズに対応するため、手続き面での改善に努めており評価できる。
	【改善すべき点】 動画コンテンツによる研修を全支援員対象に行い、スキルアップをしていきます。地域の方にご協力いただき、幅広い世代との交流イベントを行っていきたく考えています。引き続きスポーツイベントを進めていきたいと思っております。		【改善指導すべき点】 ・アンケート内容の不満が多かった項目の改善に努めていただくとともに、適切な経理書類の作成に努めていただきたい。 ・アンケート回答にある、保育料支払いの電子決済の要望等、手続き面でのサービス向上について、利用者ニーズや事務の効率化等を考慮しながら検討するよう努めて	

●評価基準(評価項目)

評価	評価基準
S	(優良) 協定書等の基準を遵守し、その水準よりも優れた内容であり、管理運営や利用者サービス等の向上において十分な成果が確認できる。
A	(良好) 協定書等の基準を遵守し、その水準に概ね沿った内容である
B	(課題含) 協定書等の基準を遵守しているが、内容の一部に課題がある
C	(要改善) 協定書等の基準が遵守されておらず、改善の必要な内容である

※協定書等とは、協定書、仕様書及び年度計画書等を指します。

●判定基準(総合評価)

判定	判定基準
優良	すべてがA以上であり、Sが4割以上である
良好	8割以上がA以上である
課題含	すべてB以上である
要改善	評価項目にCがふくまれている

施設名	名称	坂上小学童クラブ
	所在地	上三川町大字坂上628番地

3 管理運営状況 (※項目、評価内容は施設の状況等に応じ修正することとする)

項目	評価内容	指定管理者		施設所管課	
		自己評価	評価意見	評価	評価意見
施設・設備の維持管理	建物・設備の保守点検	A	「安全点検チェック表」や「退出時安全確認チェックリスト」を用いて毎日確認をしています。また「備品台帳」を使い、備品の管理も行っていきます。	A	・毎日の退出時の安全確認チェック等適切に行われている。 ・コロナ禍以降も入退出時の消毒の徹底、共用物品の消毒作業等を行っている。 ・備品管理に関しても各クラブごとに、備品台帳を用い適切に管理されている。
	備品の適切な管理	A		A	
	施設の衛生管理	A		A	
平等な利用の確保	適切な利用許可	A	適切に利用許可証及び減免通知書を発行しています。	A	ルールに則り、利用許可証及び減免通知書の発行業務が適切に行われている。
	適切な利用減免	A		A	
利用者サービス向上の取組み	利用者のニーズに応じたサービスの提供	S	アンケート結果を基に保育内容の改善を行っています。また、利用状況を随時確認し、適切な利用形態になるよう説明・声掛けをしています。	A	・アンケートの結果を基に、利用者の意見に対して対応を行い、原因把握や改善に努めている。
	利用者とのコミュニケーション	S	親子レクリエーションを実施し、保護者とのコミュニケーションを図っています。また、要配慮児童の保護者とは個別面談を行い、連携を取っています。	A	・連絡ツールアプリを積極的に活用し、保護者ともよりスムーズに連絡をとりペーパーレス化にも努めている。 ・利用者の利用状況を随時確認し、適切な利用形態となるよう個別に対応しており、また、利用児童の様子を保護者のお迎え時に伝えるよう心がけており、利用者に対する細やかな気遣いが見られる。
	個人情報の保護	A	入社時に個人情報の研修を行っています。また、定期的なテストを実施して、理解度を高め、全員で個人情報の適切な管理に取り組んでいます。	A	・アンケートにて「支援員の対応」、「連絡体制」への不満が多くみられるので改善に努めて頂きたい。
	積極的な学校・地域との連携	S	学校との情報交換を実施しています。また、地域おこし協力隊の方と一緒にORIGAMIのいづくりやALTIによるおつかいイベントに参加しました。	S	・配慮が必要な児童について、積極的に学校と情報交換をしており評価できる。
	利用者満足度調査の実施	A	利用者アンケートを実施しました。	A	
事業の実施	「放課後児童クラブ運営指針」に基づく育成支援の実施	A	運営指針を理解し、指針に沿った育成支援を行っています。	A	・令和4年度はコロナもありオンラインや室内でのイベントが多かったが、コロナの5類移行に伴い対面での交流を企画し、積極的に活動していた。クラブごとに創意工夫を凝らしたイベントを企画し様々な自主事業を実施していた。
	自主事業実施の効果	S	弊社本部企画のツールを使い、SDGsを意識しながら児童の遊び・学びに役立ちました。また、保護者宛に年賀状を書き、日本の文化に触れ、知ることが出来ました。宇都宮レジャスタによるイベントも行いました。	S	・コロナの5類移行に伴い対面での交流を企画し、積極的に活動していた。クラブごとに創意工夫を凝らしたイベントを企画し様々な自主事業を実施していた。フレックスの選手連との交流は児童にとって貴重な体験であり、評価できる。
職員・管理体制	関係法令等の遵守	A	関係法令を遵守した運営をしております。	A	
	仕様書に規定された職員の配置	A		A	
	利用料金の徴収	A	適正に徴収しています。	A	・職員・管理体制については、基準に沿った実績である。
	危機管理体制の構築・安全対策の実施	A	危機管理マニュアルを見直し、職員に研修を行いました。	A	・利用料金の徴収について、未納なしで適正に徴収されている。
	事業報告書等の提出	A		A	・職員の研修については、独自ツール等を利用したオンラインでの研修等、各職員が各種研修を複数回受講しており、保育の向上に努めている。
	職員の研修	A	弊社動画ツールを用いた研修、外部研修を受講。また、外部講師による研修も行っています。	A	
収支状況	指定管理料の執行状況	A	計画予算に沿って、無駄のない効率的な運営を行っております。	A	
	適切な経理書類の作成	A		B	・一元物流システムを活用し、経費削減等に努めている。
	伝票、通帳、印鑑等の適切な管理	A		A	・収支決算書について、経理書類と突合し、誤りのないよう努められた。
	収入及び支出額(収支決算の状況)	A		A	
	経費削減策の実施	A		A	

総合評価	指定管理者		施設所管課	
	総合判定	良好	総合判定	良好
	〔努力した点・具体的な成果〕		〔評価すべき点〕	
<p>毎日のお迎え時などに保護者との対面によるコミュニケーションを強化し、子供の日々の様子を伝え共通理解を図り、保護者と良好な関係を築けるよう努めました。その為、以前よりも保護者から直接、ご要望などのお声をいただけるようになりました。</p>		<p>・保護者と良好な関係を築き、各利用者の個別の事情に合わせて、柔軟かつ適切に対応している。 ・利用者のニーズに対応するため、手続き面での改善に努めており評価できる。</p>		
〔改善すべき点〕		〔改善指導すべき点〕		
<p>動画コンテンツによる研修を全支援員対象に行い、スキルアップをしています。 地域の方にご協力いただき、幅広い世代との交流イベントを行っていきたく考えています。 引き続きスポーツイベントを進めていきたく思います。</p>		<p>・アンケート内容の不満が多かった項目の改善に努めていただくとともに、適切な経理書類の作成に努めていただきたい。 ・アンケート回答にある、保育料支払いの電子決済の要望等、手続き面でのサービス向上について、利用者ニーズや事務の効率化等を考慮しながら検討するよう努めていただ</p>		

●評価基準(評価項目)

評価	評価基準
S	(優良)協定書等の基準を遵守し、その水準よりも優れた内容であり、管理運営や利用者サービス等の向上において十分な成果が確認できる。
A	(良好)協定書等の基準を遵守し、その水準に概ね沿った内容である
B	(課題含)協定書等の基準を遵守しているが、内容の一部に課題がある
C	(要改善)協定書等の基準が遵守されておらず、改善が必要な内容である

※協定書等とは、協定書、仕様書及び年度計画書等を指します。

●判定基準(総合評価)

判定	判定基準
優良	すべてがA以上であり、Sが4割以上である
良好	8割以上がA以上である
課題含	すべてB以上である
要改善	評価項目にCがふくまれている

施設名	名称	明治小学童クラブ
	所在地	上三川町大字大山558番地8

3 管理運営状況 (※項目、評価内容は施設の状況等に応じ修正することとする)

項目	評価内容	指定管理者		施設所管課	
		自己評価	評価意見	評価	評価意見
施設・設備の維持管理	建物・設備の保守点検	A	「安全点検チェック表」や「退出時安全確認チェックリスト」を用いて毎日確認をしています。また「備品台帳」を使い、備品の管理も行っていきます。	A	毎日の退出時の安全確認チェック表等適切に行われている。 ・コロナ禍以降も入退出時の消毒の徹底、共用物品の消毒作業を行っている。 ・備品管理に関しても各クラブごとに、備品台帳を用い適切に管理されている。
	備品の適切な管理	A		A	
	施設の衛生管理	A		A	
平等な利用の確保	適切な利用許可	A	適切に利用許可証及び減免通知書を発行しています。	A	ルールに則り、利用許可証及び減免通知書の発行業務が適切に行われている。
	適切な利用減免	A		A	
利用者サービス向上の取組み	利用者のニーズに応じたサービスの提供	S	アンケート結果を基に保育内容の改善を行っています。また、利用状況を随時確認し、適切な利用形態になるよう説明・声掛けをしています。土曜開放を毎月実施し、安心して利用していただける環境を整えました。	A	・アンケートの結果を基に、利用者の意見に対して対応を行い、原因把握や改善に努めている。 ・連絡ツールアプリを積極的に活用し、保護者およびスムーズに連絡をとりやすい環境にも努めている。
	利用者とのコミュニケーション	S	親子レクリエーションを実施し、保護者とのコミュニケーションを図っています。また、要配慮児童の保護者とは個別面談を行い、連携を取っています。	S	・利用者の利用状況を随時確認し、適切な利用形態となるよう個別に対応しており、また、利用児童の様子を保護者のお迎え時に伝えるよう心がけており、利用者に対する細やかな気遣いが見られる。 ・配慮が必要な児童について、積極的に学校と情報交換しており評価できる。
	個人情報の保護	A	入社時に個人情報の研修を行っています。また、定期的にテストを実施して、理解度を高め、全員で個人情報の適切な管理に取り組んでいます。	A	・アンケートにて児童からの不満が多く見られたので改善に努めて頂きたい。
	積極的な学校・地域との連携	S	学校と情報交換・共有をしています。また、地域おこし協力隊の方と一緒にORGAMIのいえづくりに参加したり、ALTによるおつかいイベントにも参加しました。	S	
	利用者満足度調査の実施	A	利用者アンケートを実施しました。	A	
	「放課後児童クラブ運営指針」に基づく育成支援の実施	A	運営指針を理解し、指針に沿った育成支援を行っています。	A	・コロナの5類移行に伴い対面での交流を企画し、積極的に活動していた。クラブごとに創意工夫を凝らしたイベントを企画し様々な自主事業を実施していた。
事業の実施	自主事業実施の効果	S	弊社本部企画のツールを使い、SDGsを意識しながら児童の遊び・学びに役立てました。また、保護者宛に年賀状を書き、日本の文化に触れ、知ることが出来ました。	S	
	関係法令等の遵守	A	関係法令を遵守した運営をしています。	A	
	仕様書に規定された職員の配置	A		A	・職員・管理体制については、基準に沿った実績である。
	利用料金の徴収	A	適正に徴収しています。	A	・利用料金の徴収について、未納なしで適正に徴収されている。
	危機管理体制の構築・安全対策の実施	A	危機管理マニュアルを見直し、職員に研修を行いました。	A	・職員の研修については、独自ツール等を利用したオンラインでの研修等、各職員が各種研修を複数受講しており、保育の向上に努めている。
	事業報告書等の提出	A		A	
職員・管理体制	職員の研修	A	弊社動画ツールを用いた研修、外部研修を受講。また、外部講師による研修も行っています。	A	
	指定管理料の執行状況	A	計画予算に沿って、無駄のない効率的な運営を行っています。また、消耗品購入に際しダックスグループの一元物流システムを活用し、スケールメリットを発揮して経費削減を図っています。	A	
	適切な経理書類の作成	A		B	・一元物流システムを活用し、経費削減等に努めている。
	伝票、通帳、印鑑等の適切な管理	A		A	・収支決算書について、経理書類と突合し、誤りのないよう努められたい。
	収入及び支出額(収支決算の状況)	A		A	
経費削減策の実施	A		A		

総合評価	指定管理者		施設所管課	
	総合判定	良好	総合判定	良好
	〔努力した点・具体的な成果〕 毎日のお迎え時などに保護者との対面によるコミュニケーションを強化し、子供の日々の様子を伝え共通理解を図り、保護者と良好な関係を築けるよう努めました。その為、以前よりも保護者から直接、ご要望などのお声をいただけるようになりました。		〔評価すべき点〕 ・保護者と良好な関係を築き、各利用者の個別の事情に合わせて、柔軟かつ適切に対応している。 ・利用者のニーズに対応するため、手続き面での改善に努めており評価できる。	
〔改善すべき点〕 動画コンテンツによる研修を全支援員対象に行い、スキルアップをしていきます。地域の方にご協力いただき、幅広い世代との交流イベントを行っていきたく考えています。引き続きスポーツイベントを進めていきたいと思えます。		〔改善指導すべき点〕 ・アンケート内容の不満が多かった項目の改善に努めていただくとともに、適切な経理書類の作成に努めていただきたい。 ・アンケート回答にある、保育料支払いの電子決済の要望等、手続き面でのサービス向上について、利用者ニーズや事務の効率化等を考慮しながら検討するよう		

●評価基準(評価項目)

評価	評価基準
S	(優 良) 協定書等の基準を遵守し、その水準よりも優れた内容であり、管理運営や利用者サービス等の向上において十分な成果が確認できる。
A	(良 好) 協定書等の基準を遵守し、その水準に概ね沿った内容である
B	(課題含) 協定書等の基準を遵守しているが、内容の一部に課題がある
C	(要改善) 協定書等の基準が遵守されておらず、改善の必要な内容である

※協定書等とは、協定書、仕様書及び年度計画書等を指します。

●判定基準(総合評価)

判定	判定基準
優 良	すべてがA以上であり、Sが4割以上である
良 好	8割以上がA以上である
課題含	すべてB以上である
要改善	評価項目にCがふくまれている

施設名	名称	南っ子学童クラブ
	所在地	上三川町大字多功1412番地

3 管理運営状況 (※項目、評価内容は施設の状況等に応じ修正することとする)

項目	評価内容	指定管理者		施設所管課	
		自己評価	評価意見	評価	評価意見
施設・設備の維持管理	建物・設備の保守点検	A	「安全点検チェック表」や「退出時安全確認チェックリスト」を用いて毎日確認をしています。また「備品台帳」を使い、備品の管理も行っていきます。	A	「毎日の退出時の安全確認チェック表」等適切に行われている。 ・コロナ禍以降も入退出時の消毒の徹底、共用物品の消毒作業等を行っている。 ・備品管理に関しても各クラブごとに、備品台帳を用い適切に管理されている。
	備品の適切な管理	A		A	
	施設の衛生管理	A		A	
平等な利用の確保	適切な利用許可	A	適切に利用許可証及び減免通知書を発行しています。	A	ルールに則り、利用許可証及び減免通知書の発行業務が適切に行われている。
	適切な利用減免	A		A	
利用者サービス向上の取組み	利用者のニーズに応じたサービスの提供	S	アンケート結果を基に保育内容の改善を行っています。また、利用状況を随時確認し、適切な利用形態になるよう説明・声掛けをしています。	A	・アンケートの結果を基に、利用者の意見に対して対応を行い、原因把握や改善に努めている。 ・連絡ツールアプリを積極的に活用し、保護者よりスムーズに連絡をとりペーパーレス化にも努めている。 ・利用者の利用状況を随時確認し、適切な利用形態となるよう個別に対応しており、また、利用児童の様子を保護者のお迎え時に伝えるよう心がけており、利用者に対する細やかな気遣いが見られる。 ・配慮が必要な児童について、積極的に学校と情報交換をしており評価できる。
	利用者とのコミュニケーション	S	親子レクリエーションを実施し、保護者とのコミュニケーションを図っています。また、要配慮児童の保護者とは個別面談を行い、連携を取っています。	S	・アンケートにて「連絡体制」への不満が多く見られたので改善に努めて頂きたい。
	個人情報の保護	A	入社時に個人情報の研修を行っています。また、定期的なテストを実施して、理解度を高め、全員で個人情報の適切な管理に取り組んでいます。	A	
	積極的な学校・地域との連携	S	学校との情報交換を実施しています。また、地域おこし協力隊の方と一緒にORIGAMIのいえづくりに参加しました。	S	
	利用者満足度調査の実施	A	利用者アンケートを実施しました。	A	
事業の実施	「放課後児童クラブ運営指針」に基づく育成支援の実施	A	運営指針を理解し、指針に沿った育成支援を行っています。	A	
	自主事業実施の効果	S	弊社本部企画のツールを使い、SDGsを意識しながら児童の遊び・学びに役立てました。また、保護者宛に年賀状を書き、日本の文化に触れ、知ることが出来ました。季節に合わせた工作も実施しています。	S	・コロナの5類移行に伴い対面での交流を企画し、積極的に活動していた。クラブごとに創意工夫を凝らしたイベントを企画し様々な自主事業を実施していた。
職員・管理体制	関係法令等の遵守	A	関係法令を遵守した運営をしています。	A	
	仕様書に規定された職員の配置	A		A	・職員・管理体制については、基準に沿った実績である。
	利用料金の徴収	A	適正に徴収しています。	A	・利用料金の徴収について、未納なしで適正に徴収されている。
	危機管理体制の構築・安全対策の実施	A	危機管理マニュアルを見直し、職員に研修を行いました。	A	・職員の研修については、独自ツール等を利用したオンラインでの研修等、各職員が各種研修を複数回受講しており、保育の向上に努めている。
	事業報告書等の提出	A		A	
収支状況	指定管理料の執行状況	A	計画予算に沿って、無駄のない効率的な運営を行っています。また、消耗品購入に際しダダックグループの一元物流システムを活用し、スケールメリットを発揮して経費削減を図っています。	A	
	適切な経理書類の作成	A		B	・一元物流システムを活用し、経費削減等に努めている。
	伝票、通帳、印鑑等の適切な管理	A		A	・収支決算書について、経理書類と突合し、誤りのないよう努められたい。
	収入及び支出額(収支決算の状況)	A		A	
	経費削減策の実施	A		A	

総合評価	指定管理者		施設所管課	
	総合判定	良好	総合判定	良好
総合評価	〔努力した点・具体的な成果〕		〔評価すべき点〕	
	毎日のお迎え時などに保護者との対面によるコミュニケーションを強化し、子供の日々の様子を伝え共通理解を図り、保護者と良好な関係を築けるよう努めました。その為、以前よりも保護者から直接、ご要望などのお声をいただけるようになりました。		・保護者と良好な関係を築き、各利用者の個別の事情に合わせて、柔軟かつ適切に対応している。 ・利用者のニーズに対応するため、手続き面での改善に努めており評価できる。	
	〔改善すべき点〕		〔改善指導すべき点〕	
動画コンテンツによる研修を全支援員対象に行い、スキルアップをしていきます。地域の方にご協力いただき、幅広い世代との交流イベントを行っていきたく考えています。引き続きスポーツイベントを進めたいと思います。		・アンケート内容の不満が多かった項目の改善に努めていただくとともに、適切な経理書類の作成に努めていただきます。 ・アンケート回答にある、保育料支払いの電子決済の要望等、手続き面でのサービス向上について、利用者ニーズや事務の効率化等を考慮しながら検討するよう努めて		

●評価基準(評価項目)

評価	評価基準
S	(優 良) 協定書等の基準を遵守し、その水準よりも優れた内容であり、管理運営や利用者サービス等の向上において十分な成果が確認できる。
A	(良 好) 協定書等の基準を遵守し、その水準に概ね沿った内容である
B	(課題含) 協定書等の基準を遵守しているが、内容の一部に課題がある
C	(要改善) 協定書等の基準が遵守されておらず、改善の必要な内容である

※協定書等とは、協定書、仕様書及び年度計画書等を指します。

●判定基準(総合評価)

判定	判定基準
優 良	すべてがA以上であり、Sが4割以上である
良 好	8割以上がA以上である
課題含	すべてB以上である
要改善	評価項目にCがふくまれている

施設名	名称	北小児童クラブ
	所在地	上三川町大字上蒲生1725番地

3 管理運営状況 (※項目、評価内容は施設の状況等に応じ修正することとする)

項目	評価内容	指定管理者		施設所管課	
		自己評価	評価意見	評価	評価意見
施設・設備の維持管理	建物・設備の保守点検	A	「安全点検チェック表」や「退出時安全確認チェックリスト」を用いて毎日確認をしています。また「備品台帳」を使い、備品の管理も行っていきます。	A	「毎日の退出時の安全確認チェック表」等適切に行われている。 ・コロナ禍以降も入退出時の消毒の徹底、共用物品の消毒作業を行っている。 ・備品管理に関しても各クラブごとに、備品台帳を用い適切に管理されている。
	備品の適切な管理	A		A	
	施設の衛生管理	A		A	
平等な利用の確保	適切な利用許可	A	適切に利用許可証及び減免通知書を発行しています。	A	ルールに則り、利用許可証及び減免通知書の発行業務が適切に行われている。
	適切な利用減免	A		A	
利用者サービス向上の取組み	利用者のニーズに応じたサービスの提供	S	アンケート結果を基に保育内容の改善を行っています。また、利用状況を随時確認し、適切な利用形態になるよう説明・声掛けをしています。	S	
	利用者とのコミュニケーション	S	親子レクリエーションを実施し、保護者とのコミュニケーションを図っています。また、要配慮児童の保護者とは個別面談を行い、連携を取っています。	S	・アンケートの結果を基に、利用者の意見に対して対応を行い、原因把握や改善に努めている。 ・連絡ツールアプリを積極的に活用し、保護者とよりスムーズに連絡をとりペーパーレス化にも努めている。
	個人情報の保護	A	入社時に個人情報の研修を行っています。また、定期的にテストを実施して、理解度を高め、全員で個人情報の適切な管理に取り組んでいます。	A	・利用者の利用状況を随時確認し、適切な利用形態となるよう個別に対応しており、また、利用児童の様子を保護者のお迎え時に伝えるよう心がけており、利用者に対する細やかな気遣いが見られる。
	積極的な学校・地域との連携	S	学校との情報交換を実施しています。また、地域おこし協力隊の方と一緒にORIGAMIのいえづくりに参加したり、保護者からの要望に応え、初めて木工教室を開催しました。	S	・配慮が必要な児童について、積極的に学校と情報交換をしており評価できる。
	利用者満足度調査の実施	A	利用者アンケートを実施しました。	A	
事業の実施	「放課後児童クラブ運営指針」に基づく育成支援の実施	A	運営指針を理解し、指針に沿った育成支援を行っています。	A	
	自主事業実施の効果	S	弊社本部企画のツールを使い、SDGsを意識しながら児童の遊び・学びに役立てました。また、保護者宛に年賀状を書き、日本の文化に触れ、知ることが出来ました。	S	・コロナの5類移行に伴い対面での交流を企画し、積極的に活動していた。クラブごとに創意工夫を凝らしたイベントを企画し様々な自主事業を実施していた。
職員・管理体制	関係法令等の遵守	A	関係法令を遵守した運営をしております。	A	
	仕様書に規定された職員の配置	A		A	・職員・管理体制については、基準に沿った実績である。
	利用料金の徴収	A	適正に徴収しています。	A	・利用料金の徴収について、未納なしで適正に徴収されている。
	危機管理体制の構築・安全対策の実施	A	危機管理マニュアルを見直し、職員に研修を行いました。	A	・職員の研修については、独自ツール等を利用したオンラインでの研修等、各職員が各種研修を複数回受講しており、保育の向上に努めている。
	事業報告書等の提出	A		A	
	職員の研修	A	弊社動画ツールを用いた研修、外部研修を受講。また、外部講師による研修も行っていきます。	A	
収支状況	指定管理料の執行状況	A	計画予算に沿って、無駄のない効率的な運営を行っています。また、消耗品購入に際しダックスグループの一元物流システムを活用し、スケールメリットを発揮して経費節減を図っています。	A	
	適切な経理書類の作成	A		B	・一元物流システムを活用し、経費削減等に努めている。
	伝票、通帳、印鑑等の適切な管理	A		A	・収支決算書について、経理書類と突合し、誤りのないよう努められたい。
	収入及び支出額(収支決算の状況)	A		A	
	経費節減策の実施	A		A	

総合評価	指定管理者		施設所管課	
	総合判定	良好	総合判定	良好
	〔努力した点・具体的な成果〕 毎日のお迎え時などに保護者との対面によるコミュニケーションを強化し、子供の日々の様子を伝え共通理解を図り、保護者と良好な関係を築けるよう努めました。その為、以前よりも保護者から直接、ご要望などのお声をいただけるようになりました。		〔評価すべき点〕 ・保護者と良好な関係を築き、各利用者の個別の事情に合わせて、柔軟かつ適切に対応している。 ・利用者のニーズに対応するため、手続き面での改善に努めており評価できる。	
〔改善すべき点〕 動画コンテンツによる研修を全支援員対象に行い、スキルアップをしていきます。地域の方にご協力いただき、幅広い世代との交流イベントを行っていきたくと考えています。引き続きスポーツイベントを進めていきたく思います。		〔改善指導すべき点〕 ・アンケート内容の不満が多かった項目の改善に努めていただくとともに、適切な経理書類の作成に努めていただきたい。 ・アンケート回答にある、保育料支払いの電子決済の要望等、手続き面でのサービス向上について、利用者ニーズや事務の効率化等を考慮しながら検討するよう		

●評価基準(評価項目)

評価	評価基準
S	(優 良) 協定書等の基準を遵守し、その水準よりも優れた内容であり、管理運営や利用者サービス等の向上において十分な成果が確認できる。
A	(良 好) 協定書等の基準を遵守し、その水準に概ね沿った内容である
B	(課題含) 協定書等の基準を遵守しているが、内容の一部に課題がある
C	(要改善) 協定書等の基準が遵守されておらず、改善の必要な内容である

※協定書等とは、協定書、仕様書及び年度計画書等を指します。

●判定基準(総合評価)

判定	判定基準
優 良	すべてがA以上であり、Sが4割以上である
良 好	8割以上がA以上である
課題含	すべてB以上である
要改善	評価項目にCがふくまれている