

# 令和4年度事業報告

国分寺市立第二・第三日吉町学童保育所

株式会社アンジェリカ

## 目次

### 【1】事業報告書

- |   |      |
|---|------|
| ① 管理業務等の体制及び実施状況<br>(管理業務及び自主事業)                    | P. 1 |
| ② 決算状況等及び施設の利用実績<br>(決算収支状況, 公の施設の利用実績〈利用者数, 利用率等〉) | P. 3 |
| ③ 従事者育成に係る研修実施状況                                    | P. 7 |
| ④ 利用者意見及び自己評価<br>(利用者アンケート調査結果, 事業実施状況自己評価)         | P. 7 |
| ⑤ 苦情対応に係る記録   | P. 7 |
| ⑥ 事業計画書に掲載した計画の実施状況                                 | P. 7 |
| ⑦ その他管理の実態を把握するために必要な事項                             | P. 9 |

## ①管理業務等の体制及び実施状況（管理業務及び自主事業）

### (1) 管理業務等の体制

第二日吉町学童保育所…常勤2名、非常勤3名

第三日吉町学童保育所…常勤2名、非常勤3名

計…常勤4名(内施設責任者1名)、非常勤6名

防火管理者…施設責任者兼任

### (2) 管理運営の実施状況

- 1) 児童福祉法に基づいた運営を行った。
- 2) 学童保育所の設置目的に基づき、管理運営を行った。
- 3) 厚生労働省の『放課後児童クラブガイドライン』、東京都の『学童クラブ事業ガイドライン』並びに市の『国分寺市立児童館・学童保育所の施設運営ガイドライン』及び市の運営マニュアルに基づいた管理運営を行った。
- 4) 関係施設である国分寺市立第五小学校との連携を密に図った。
- 5) 第一日吉町学童保育所については、同じ第五小学校内に設置されており、日常の運営についても、密な連携を図った。
- 6) 市が設置している他の児童館及び学童保育所をはじめ、市の関係機関との連携を図った。

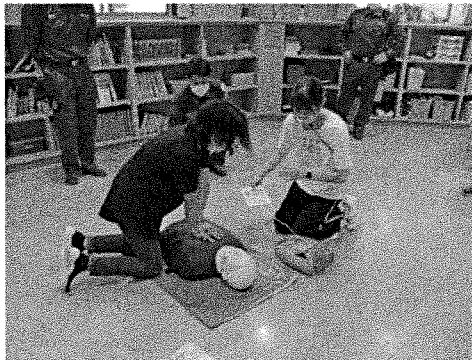
### (3) 安全管理の実施状況

- 1) 危険箇所を把握し安全に配慮した環境設定を行った。
- 2) トラブル発生時には、責任者の指示のものと的確な対処を行い、記録を作成の上、職員間での共有、関係各課への共有報告を行った。
- 3) 怪我、事故発生時にはマニュアル等に基づき、迅速かつ丁寧な対応を行った。また市、関係機関に共有報告を行った。

【別紙添付2】安全対策・危機管理(フローチャート)参照

### (4) 防災管理の実施状況





令和4年度国分寺市立第二・第三日吉町学童保育所防災訓練年間計画				
月	訓練種別	内 容	消防署実施通知	報告の有無
4月	地震	・避難経路、避難場所、消火器等の確認 ・防災頭巾の使用方法確認	4月4日	有・無
5月	職員訓練	・職員の役割分担の確認 ・非常持ち出し袋、非常食の確認 ・学校110番の使い方	5月16日	有・無
6月	火災 WEB171	・動画で火災時の避難について確認 ・1階キッチンからの出火想定で避難訓練を実施 ・WEB171のメール配信訓練	6月13日	有・無
7月	職員訓練	・消火器の使い方確認（訓練を消防署に依頼） ・AED講習	7月4日	有・無
8月	不審者	・不審者対策について警察署に依頼（児童向け） ・一降所時、降所後に不審者に遭遇した際の身の守り方	8月10日	有・無
9月	不審者	・不審者対策のクイズを実施 ・職員シミュレーション	9月30日	有・無
10月	地震 WEB171	・震度5強の地震想定で避難訓練を実施 ・WEB171のメール配信訓練	10月18日	有・無
11月	職員訓練	・防災用品、非常持ち出し袋、非常食の確認	11月16日	有・無
12月	地震	・動画で地震時の避難について確認 ・地震に関するクイズを実施	12月27日	有・無
1月	防災 WEB171	・あそぼうさいを実施（防災かるた） ・WEB171のメール配信訓練	1月6日	有・無
2月	火災	・2階キッチンからの出火想定で避難訓練を実施 ・非常階段を使った避難訓練を実施	2月16日	有・無
3月	職員訓練	・防災用品、非常持ち出し袋、非常食の確認 ・マニュアルの確認	3月13日	有・無

【別紙-1】 株式会社アンジェリカ組織図参照

【別紙-2】 子ども育成部(colors)組織図参照

(5) 提案事業に係る体制及び実施報告

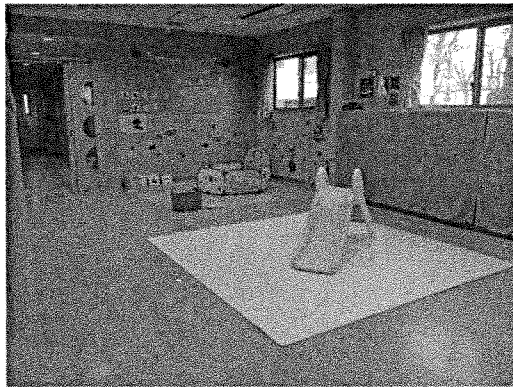
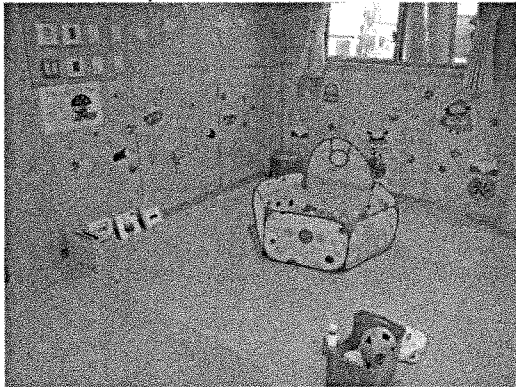
1) 子育て支援事業/乳幼児事業

【別紙-3】 令和4年度自主事業実施状況一覧

・自主事業の目的及び内容

目的…地域の子育て家庭への支援。

内容…一般来館の乳幼児(0～3歳)と、その保護者等に対する遊びの場の提供。



②決算状況等及び施設の利用実績

1) 決算状況

【別紙-4】 収支決算書参照

2) 施設の利用実績

・第二日吉町学童保育所【児童数】

第二	1年生		2年生		3年生		計
	男	女	男	女	男	女	
4月	7	7	5	5	7	4	35
5月	7	7	5	5	7	4	35
6月	7	7	5	5	7	4	35
7月	8	7	5	5	7	4	36
8月	8	7	5	5	7	4	36
9月	8	7	5	5	7	3	35
10月	8	7	5	5	7	3	35
11月	8	7	5	5	7	3	35
12月	8	7	5	5	7	3	35
1月	8	7	5	5	7	3	35
2月	8	7	5	5	7	3	35
3月	8	7	5	5	7	3	35

・第三日吉町学童保育所【児童数】

第三	1年生		2年生		3年生		計
	男	女	男	女	男	女	
4月	4	3	6	4	3	9	29
5月	4	3	6	4	3	9	29
6月	4	3	6	4	3	9	29
7月	4	3	6	4	3	10	30
8月	6	3	6	4	3	10	32
9月	6	3	6	4	3	10	32
10月	6	4	6	4	2	10	32
11月	6	4	6	4	2	10	32
12月	6	4	6	4	2	10	32
1月	6	4	6	4	2	10	32
2月	6	4	6	4	2	10	32
3月	6	4	6	4	2	10	32

・第二日吉町学童保育所【保育日数】

第二	全日	平日	土曜日		全日	平日	土曜日
4月	21	20	1	10月	22	20	2
5月	21	19	2	11月	21	20	1
6月	23	22	1	12月	20	20	0
7月	21	20	1	1月	19	19	0
8月	23	22	1	2月	19	19	0
9月	17	17	0	3月	22	22	0

・第三日吉町学童保育所【保育日数】

第三	全日	平日	土曜日		全日	平日	土曜日
4月	22	20	2	10月	24	20	4
5月	22	19	3	11月	22	20	2
6月	25	22	3	12月	22	20	2
7月	24	20	4	1月	19	19	0
8月	25	22	3	2月	22	19	3
9月	19	17	2	3月	25	22	3

・第二日吉町学童保育所【保育日数×登録児童数】

第二	全日	平日	土曜日		全日	平日	土曜日
4月	735	700	35	10月	770	700	70
5月	735	665	70	11月	735	700	35
6月	805	770	35	12月	700	700	0
7月	756	720	36	1月	665	665	0
8月	828	792	36	2月	665	665	0
9月	595	595	0	3月	770	770	0

・第三日吉町学童保育所【保育日数×登録児童数】

第三	全日	平日	土曜日		全日	平日	土曜日
4月	638	580	58	10月	768	640	128
5月	638	551	87	11月	704	640	64
6月	725	638	87	12月	704	640	64
7月	720	600	120	1月	608	608	0
8月	800	704	96	2月	704	608	96
9月	608	544	64	3月	800	704	96

・第二日吉町学童保育所【出席児童数】

第二	全日	平日	土曜日		全日	平日	土曜日
4月	533	532	1	10月	479	477	2
5月	480	478	2	11月	480	479	1
6月	585	584	1	12月	460	460	0
7月	525	524	1	1月	441	441	0
8月	516	515	1	2月	433	433	0
9月	381	381	0	3月	504	504	0

・第三日吉町学童保育所【出席児童数】

第三	全日	平日	土曜日		全日	平日	土曜日
4月	429	425	4	10月	465	461	4
5月	422	417	5	11月	450	447	3
6月	515	511	4	12月	433	431	2
7月	432	428	4	1月	422	422	0
8月	403	400	3	2月	435	432	3
9月	375	373	2	3月	502	499	3

・第二日吉町学童保育所【出席率】

第二	全日	平日	土曜日		全日	平日	土曜日
4月	72.52	76.00	2.86	10月	62.21	68.14	2.86
5月	65.31	71.88	2.86	11月	65.31	68.43	2.86
6月	72.67	75.84	2.86	12月	65.71	65.71	0
7月	69.44	72.78	2.78	1月	66.32	66.32	0
8月	62.32	65.03	2.78	2月	65.11	65.11	0
9月	64.03	64.03	0	3月	65.45	65.45	0

・第三日吉町学童保育所【出席率】

第三	全日	平日	土曜日		全日	平日	土曜日
4月	67.24	73.28	6.90	10月	60.55	72.03	3.13
5月	66.14	75.68	5.75	11月	63.92	69.84	4.69
6月	71.03	80.09	4.60	12月	61.51	67.34	3.13
7月	60.00	71.33	3.33	1月	69.41	69.41	0.00
8月	50.38	56.82	3.13	2月	61.79	71.05	3.13
9月	61.68	68.57	3.13	3月	62.75	70.88	3.13



### ③従事者育成に係る研修実施状況

- 1) 市主催、または市の進める研修への参加を行う。
- 2) 指定管理者主催、または指定管理者の勧める研修へ参加を行う。
- 3) 施設内での自主勉強会、自主研修を行った。

研修例)

エピペン所持のアレルギー児に対して緊急時対応研修として、施設内でダミーのエピペンをうい、使用方法や、注意点などの研修を全職員参加にて行った。

【別紙-5】 従事者育成に係る研修実績報告

### ④利用者意見及び自己評価（利用者アンケート調査結果、事業実施状況自己評価）

- 1) 利用者の満足度を把握し管理業務や事業等の改善と評価に活かす事を目的に、利用者アンケート調査を実施した。
- 2) 実施時期は市と協議し、決定した。
- 3) 利用者アンケートの実施結果については、調査実施後速やかに、その内容を市に報告した。
- 4) 利用者アンケートの実施結果を職員に周知し情報共有するとともに、管理業務や事業等の変更、改善を行った。

【別紙-6】 アンケートで確認された課題一覧

### ⑤苦情対応に係る記録

今年度は該当する苦情は0件の為、別紙7-8のみ添付。

【別紙-7】 令和4年度指定管理者苦情受付・対応件数報告書参照

【別紙-8】 苦情内容および対応詳細参照

### ⑥事業計画書に掲載した計画の実施状況

- 1) 学童だよりの発行・配布  
月1回-計12回発行した。
- 2) 第一日吉町学童保育所との連携  
月に一回程度、会議を行った。

3) 放課後子どもプランとの連携

放課後子どもプラン『遊びの場』がある日は、外遊びの際、利用した。

放課後子どもプラン『学びの場』『交流の場』『体験の場』は、学童児の利用状況を共有した。

【別紙-9】企画事業年間報告書(学童保育所)

4) 提案事業の実施状況

子育て支援事業/乳幼児事業

【実施日、参加人数】

5月27日(金)1組2名/5月31日(火)1組2名

6月9日(木)1組2名/6月15日(水)2組4名/6月28日(火)3組7名

7月1日(金)1組2名/7月12日(火)1組2名/7月14日(木)2組4名/

7月15日(金)1組2名

9月30日(金)2組4名

10月5日(水)1組2名/10月7日(金)1組2名/10月14日(金)2組4名/

10月20日(木)1組2名/10月21日(金)1組2名/10月25日(火)1組2名/

10月28日(金)2組4名

11月4日(金)1組3名/11月8日(火)1組2名/11月10日(木)1組2名/

11月11日(金)1組2名/11月17日(木)4組8名/11月30日(水)1組2名

12月6日(火)1組2名/12月9日(金)1組2名/12月15日(木)1組2名

1月17日(火)1組2名/1月18日(水)1組2名/1月19日(木)1組2名/

1月27日(金)1組2名

2月2日(木)3組6名/2月16日(木)7組15名

3月8日(水)3組6名/3月9日(木)1組2名/3月10日(金)2組4名/

3月15日(水)7組14名/3月16日(木)4組8名/3月17日(金)2組4名

【イベント】

手形カレンダーを作ろう!/ボールプールで遊ぼう/秋のなんちゃってフォトスタジオ/年賀状を作ろう!等

新型コロナウイルス感染症の感染状況を見ながら実施した。

## ⑦その他管理の実態を把握するために必要な事項

### 1)配慮・支援を要する児童への対応について

#### ア)障害児の対応について

毎日のミーティングや毎月の職員会議で、児童の様子の共有を行い、その児童に合った対応を職員全員で考え、対応した。

#### イ)配慮を要する児童について

保護者と連絡帳や面談を通して、児童の課題や配慮点、保育所での様子、家庭での様子などを共有し、共通認識を持つことで、より丁寧な対応が出来るようにした。

### 2)おやつを提供について

#### ア)ご当地おやつについて

- ・月に一回程度、日本各地の銘菓や、特産品などを取り寄せ、おやつとして提供した。提供時に地図を使用し場所の確認をしたり、その場所、土地について等話をしたりする事によって、その地域に対して興味関心を持つきっかけ作りを行っている。また土地土地の多様性に関する認識や、風土への理解を深めることが出来るよう配慮した。

提供例…山形県：さくらんぼゼリー/大阪府：満月ポン/石川県：金箔ラスク等

#### イ)アレルギー児に対してのおやつを提供方法について

- ・2名以上の職員で、提供するおやつを目視、指差ししながら、原材料、製造ライン等の読み合わせを行った。
- ・読み合わせを行いながら、アレルギー児用の色付きプレートがついているお皿に、おやつをセットした。提供メニューにアレルゲンが含まれているかどうかにはかわらず全ての提供品に関して読み聞かせを行い、アレルゲンが入っているおやつは除去し、アレルゲンがないことが確認された代替品をセットし提供した。
- ・おやつのおかわりは、それぞれのアレルゲンが入っていないおやつを入れた、各アレルギー児の専用のおかわりボックスを作成しており、ボックスの中からその都度、職員が手渡しで提供した。

### 3)施設及び設備の保守点検の実施日・実施内容等について

#### ア)機械警備

24時間監視システムにより、保守。

#### イ)非常/火災通報装置保守点検(学校110番)について

6/17、9/13、12/20、3/3

点検内容…本機の状態、メッセージ確認、シミュレーション確認、電池電圧試験、接続電話、ボタン・ランプ等の試験、配線試験、配線の状態、押しボタン数及びボタンの増減等、付加装置、センタ試験等

**ウ】細菌検査**

5/6、5/26、6/28、8/2、8/29、9/27、10/31、11/28、1/10、1/31、2/2、3/1

検査内容…赤痢菌、サルモネラ、腸管出血性大腸菌 O-157

**エ】エレベーター点検について**

4/12、5/16、6/20、7/20、8/26、9/5、10/18、11/16、12/19、1/11、2/16、3/6

点検内容…エレベーターの定期点検、インターホン通話状況、停電時自動着床装置の動作テスト、運転状態の確認、ドア開閉状態の確認

**オ】消防設備点検について**

7/8、1/17

点検内容…消防設備等保守点検

**カ】建築設備点検について**

6/18

点検内容…昇降機を除く建築設備の定期検査

**4) 学校及び地域との連携の状況について**

**ア】学校との連携について**

- ・電話等で、学校の日々の予定、活動などを確認。学校での様子や長期休み中の様子、年度後半に向けて児童の情報などを共有した。

**イ】地域との連携について**

- ・町内会長に挨拶をさせていただき、地域の様子など情報交換させていただいた。随時、町内会のおたよりと学童保育所のおたよりを交換させていただき、継続した関係を築いている。

**5) 新型コロナウイルス感染症対策の実施状況について**

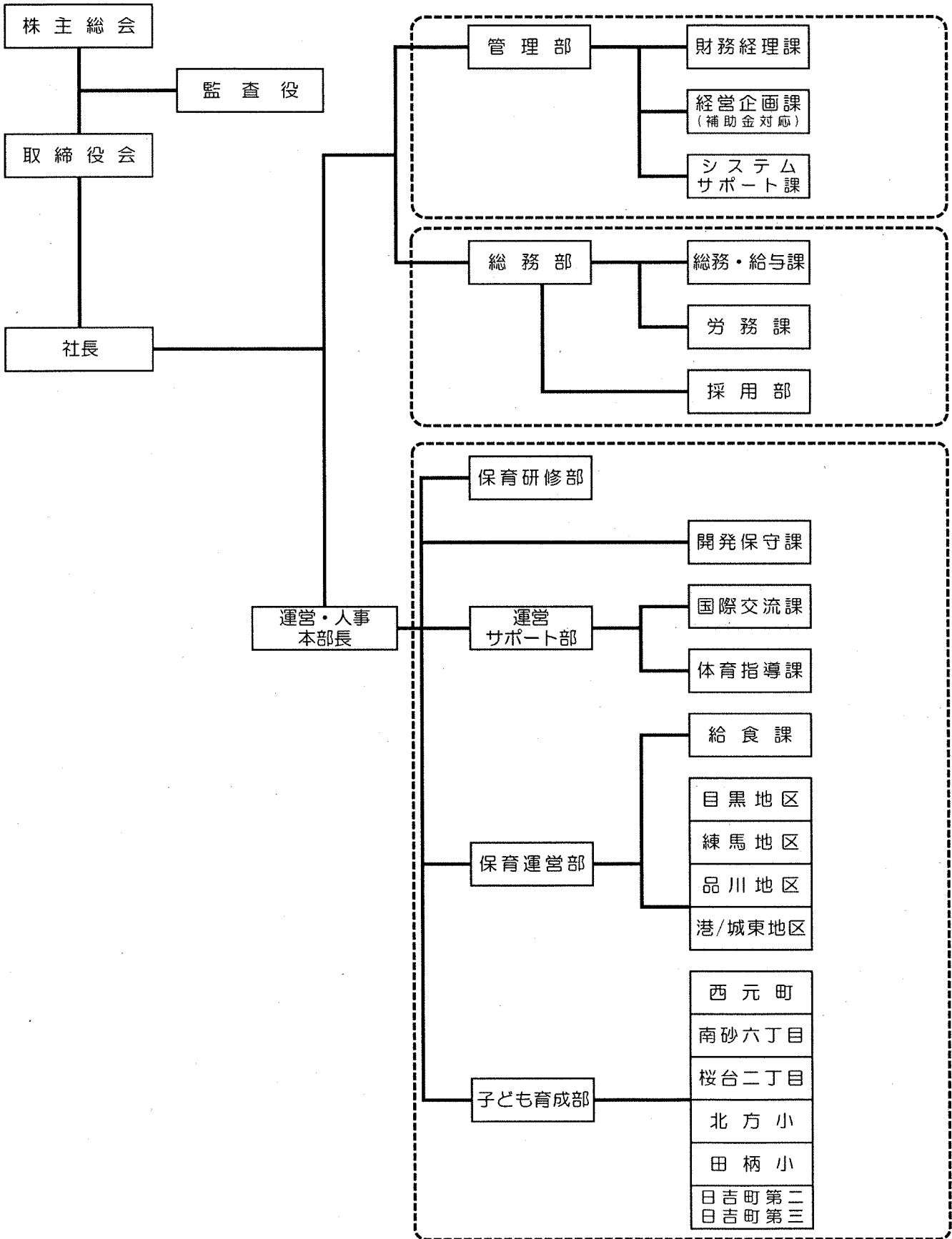
- ・児童に正しい手洗いの仕方を教え、随時手洗いの声掛けを行うことで、手洗いを徹底して行えるようにした。
- ・使用したおもちゃや、施設内の消毒を随時行った。
- ・おやつ時、個別で飲食可能なパーテーション使用し、黙食を促すため、CDで昔話などおはなしを流し、落ち着いた雰囲気の中、楽しくおやつが食べられるよう配慮を

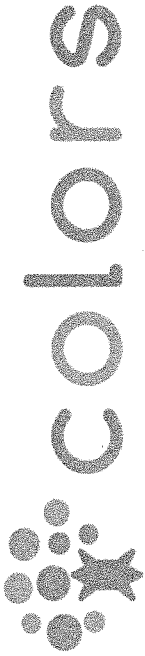
した。

- 外部からの講師を呼ぶ行事は、感染状況を見て、実施するかを判断した。
- 職員は、毎日の出勤時を含め、随時検温を行い、記録を残すことで体調不良時などの行動記録が把握できるようにした。

■株式会社アンジェリカ組織図

別紙-1





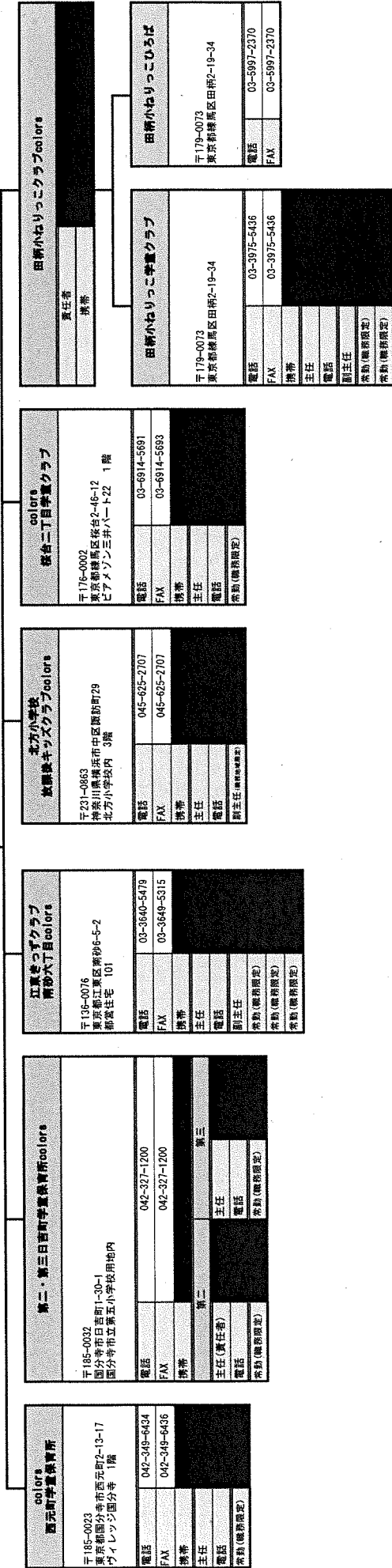
株式会社アンジェリカ	
〒153-0064 東京都目黒区下目黒1-6-20 明治安田生命目黒ビル5階	
代表取締役	
電話	03-6420-0544
FAX	03-6417-9601

株式会社ITHホールディングス	
〒332-0023 埼玉県川口市麻生1-2-16 川口ホームズ3F	
電話	048-257-5660
FAX	048-257-5667

子ども育成部組織図

2022/4/1

運営本部	
本部長	
電話	
子ども育成部	
部長	
電話	
課長	
電話	
担当課長	
電話	



令和4年度自主事業実施状況一覧

別紙-3

No.	事業名称(※1)	事業計画の有無と期間 有 火～金(三連休、一日保 日を除く) 無 春休み	事業内容	実施施設	実施の有無と期間 有 火～金(三連休、一日保 日を除く) 有 春休み	参加人数	収入	支出	未実施の理由(※2)
1	乳幼児事業	有 火～金(三連休、一日保 日を除く)	乳幼児(0歳から3歳)とその保護者等に対する遊びの場の提供。	第二・第三日吉町学童保育所	有 火～金(三連休、一日保 日を除く)	141人	0円	0円	
2	配食サービス	無 春休み	希望するご家庭の児童に、配食を提供する。	第二・第三日吉町学童保育所	有 春休み	22人	0円	0円	
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									

※1 年間事業計画書に記載している自主事業については、すべて実施状況を記載してください。

※2 実施の有無が「無」の場合のみご記入ください。



収支決算書

(令和4年度)

【別紙-4】

令和4年4月1日 から 令和5年3月31日

施設名	第二・第三日吉町学童保育所
指定管理者名	株式会社 アンジェリカ
指定管理期間	令和3年4月1日 から 令和6年3月31日

【指定管理業務に係る決算報告】

1. 収入の部

(単位:円)

科目	予算額 (A)	決算額 (B)	予算達成率 (B÷A)	摘要
指定管理料	31,609,940	31,609,940	100.0%	新型コロナ対策の為、601,254円増額
利用料金収入	0	0	#DIV/0!	
事業収入(市指定)	0	0	#DIV/0!	
その他の収入	1,124,432	1,079,827	96.0%	処遇改善 光熱費補助
実質損失		0		
収入合計	32,734,372	32,689,767	99.9%	予算達成率は、実質損失を控除

2. 支出の部

(単位:円)

科目	予算額 (A)	決算額 (B)	予算達成率 (B÷A)	摘要
人件費	19,721,816	23,685,413	120.1%	
給与	15,200,000	18,270,744	120.2%	
賞与	1,218,132	1,411,750	115.9%	
法定福利費	2,409,175	2,954,213	122.6%	
福利厚生	874,509	1,029,039	117.7%	
旅費交通費	20,000	19,667	98.3%	
事務費	2,731,254	1,088,896	39.9%	
消耗品費	1,321,254	641,111	48.5%	
事務用品費	840,000	126,399	15.0%	
通信費	480,000	224,901	46.9%	
細菌検査	48,000	35,420	73.8%	
保険料	42,000	61,065	145.4%	
管理費	850,000	946,775	111.4%	
水道光熱費	840,000	945,675	112.6%	
修繕費	10,000	1,100	11.0%	
施設管理・維持費	768,300	797,500	103.8%	
機械警備	236,000	171,600	72.7%	
消防設備点検	82,500	82,500	100.0%	
建築設備定期点検	100,000	193,600	193.6%	
非常通報装置保守点検	33,000	33,000	100.0%	
昇降機定期保守点検	316,800	316,800	100.0%	
事業費(市指定)	8,663,002	6,171,183	71.2%	
保育備品	38,400	8,870	23.1%	
教材費	160,000	221,235	138.3%	
賄費	1,875,200	1,496,969	79.8%	
講師料	96,000	79,128	82.4%	
研修費	100,000	8,949	8.9%	
支払手数料	0	238,726	#DIV/0!	
採用費	0	198,000	#DIV/0!	
減価償却費	0	340,992	#DIV/0!	
一般管理費(本社経費)	6,393,402	2,725,858	42.6%	
実質収益		852,456		
支出合計	32,734,372	32,689,767	97.3%	予算達成率は、実質収益を控除

【注意】

【予算の補正】

新型コロナウイルス感染症対策に係る業務の増減に伴い、令和5年3月31日付変更協定書により、601,254円増額  
国分寺市保育士等処遇改善臨時特例補助金により、1,124,432円増額

【自主事業に係る決算報告】

1. 収入の部

(単位:円)

科目	予算額 (A)	決算額 (B)	予算達成率 (B÷A)	摘要
自主事業に係る収入	0	0	#DIV/0!	
実質損失		0		
収入合計	0	0	#DIV/0!	予算達成率は、実質損失を控除

2. 支出の部

(単位:円)

科目	予算額 (A)	決算額 (B)	予算達成率 (B÷A)	摘要
自主事業に係る支出	0	0	#DIV/0!	
実質収益		0		
支出合計	0	0	#DIV/0!	予算達成率は、実質収益を控除

【注意】

科目については、必要に応じて適宜追加修正すること。  
 消費税課税対象経費については、摘要欄(※印)を表示すること。  
 指定管理業務に係る収支と自主事業に係る収支は分けて記載すること。

※収支計算に対する総括・自己評価

科目によっては予算と支出に差異が生じているが、概ね予算通りに執行している。

【指定期間中の状況】

指定管理期間	令和3年4月1日 から 令和6年3月31日
指定管理費 収入総合計額(円)	64,579,921
指定管理費 支出総合計額(円)	62,506,554

指定管理費 総額の上限度額(円)	94,371,429
------------------	------------

指定期間中の 決算の状況	収入	支出	収支
令和3年度	31,890,154	30,669,243	1,220,911
令和4年度	32,689,767	31,837,311	852,456
年度			
年度			
年度			
計	64,579,921	62,506,554	2,073,367

指定期間中の 自主事業の収支状況	収入	支出	収支
令和3年度	0	0	0
令和4年度	0	0	0
年度			
年度			
年度			
計	0	0	0

## 【一般管理費（本社経費），租税公課の算定根拠】

①本社経費(人件費)	2,139,381
②本社経費(人件費以外)	586,477
総額(①+②)	2,725,858

## ①本社経費(人件費)

(内訳) 本社人件費のうち、特に学童施設に關与した者の人件費

(算定)  $6,103,183 \times 16.1\% \doteq 980,599$

(本社人件費×当該施設売上高/学童施設売上高にて計上)

(内訳) 本社人件費のうち、上記以外

(算定)  $142,982,929 \times 0.81\% \doteq 1,158,782$

(本社人件費×当該施設売上高/会社全体売上高にて計上)

## ②本社経費(人件費以外)

(内訳) 本社経費のうち、人件費以外(地代家賃、旅費交通費、採用費、事務用品費等)

(算定)  $72,365,861 \times 0.81\% \doteq 586,477$

(本社人件費×当該施設売上高/会社全体売上高にて計上)

※本社経費，租税公課の科目内訳も記載すること。

## 【記入例】

当該施設経費	20,000,000円
他施設1経費	18,000,000円
他施設2経費	24,000,000円
他施設3経費	24,000,000円
他施設4経費	14,000,000円
本社経費	5,000,000円
総額	105,000,000円

(内訳) 人件費，採用費，研修費，租税公課，減価償却費，広告費を計上。

(算定)

・按分率：当該施設経費20,000,000円/ (総額105,000,000円-本社経費5,000,000円) =0.2

・当該施設の本社経費：5,000,000円×0.2=1,000,000円

1. 総括

研修を通して、子どもの成長・発達支援のための専門性や家庭との連携・相談援助等、業務遂行上必要となる知識や技術等の能力を会得することができた。

2. 年間研修受講一覧

分野	研修名	概要	主催者	計画		実績	
				実施時期	参加人数	実施時期	参加人数
共通-その他	嘔吐研修	嘔吐処理について	指定管理事業者	6月	2人	第二・第三日吉町学童保育所2人	未実施 新型コロナウイルス感染症の状況により、未実施
共通-その他	保育発表	保育について	指定管理事業者	2月	4人	第二・第三日吉町学童保育所常勤4人	未実施、代替研修実施
学童保育所業務	放課後児童支援員研修	放課後児童支援員となるための研修	その他関係機関	9月	1人	第三日吉町学童保育所非常勤1人	9月
共通-その他	新任研修	会社について	指定管理事業者	9月	1人	第二日吉町学童保育所常勤1人	未実施 新型コロナウイルス感染症の状況により、未実施
共通-その他	中途入社時研修	会社について	指定管理事業者	9月	1人	第三日吉町学童保育所常勤1人	未実施、代替研修実施
共通-その他	アレレギー-エビベン-投票等研修	アレレギーについて	市	7月	1人	第二日吉町学童保育所常勤1人	7月
共通-その他	障害児の性支援	障害児の性支援について	市	9月	2人	第二・第三日吉町学童保育所常勤2人	9月
共通-その他	レクリエーション研修	遊びの研修	市	10月	2人	第二・第三日吉町学童保育所常勤2人	10月
共通-その他	つくしんぼ研修	障害児の対応について	市	2月	2人	第二・第三日吉町学童保育所常勤2人	2月

※「従事者育成に係る研修計画」と比較できるような記載内容とすること

# 事業実施状況 指定管理者 自己評価票

【別紙-6】

施設名	国分寺市立第二・第三日吉町学童保育所
指定管理者名	株式会社アンジェリカ

※評価欄は、「5. 市の要求水準を大幅に上回っている」「4. 市の要求水準を上回っている」「3. 市の要求水準を満たしている」「2. 改善が必要である」「1. 抜本的見直しが必要である」のいずれかを記載すること。

指標	評価項目	評価	理由
業務の履行状況の評価	回収の支適計	3	事務費はコロナ等の影響もあり予算と支出に差異が生じているが、概ね予算通りに執行している。
	協定等に基づき業務が実施されているか	3	協定書及び仕様書に記載されている、実施すべき業務については、記載を確認しながら確実に行っている。
	開館予定日数・開館時間は守られているか	4	市の条例等に基づいた、開所日及び時間を遵守している。
	業務遂行に必要な従業員数が確保され、執行体制が明確になっているか	4	市の配置基準に基づき、適切な職員配置を行っている。執行体制については掲示やおたよりなどで、利用者にも周知している。また市には職員配置が変更になった場合等、都度報告を行っている。
	管理運営に必要な有資格者(防火管理者等)が確保されているか	4	各施設とも、防火管理者1名づつ、放課後児童支援員3名づつを配置。常勤職員は、すべて認定研修受講済みであり、必要数以上を確保している。
	書類は適正に保管され、必要な報告を市に行っているか	4	個人情報の入った書類については、鍵のかかるキャビネットに保管する等、書類ごとに定められた、方法で適切に管理を行っている。また、協定書・仕様書に定められた必要な報告については、適宜市に報告している。
	施設全体が清潔に保たれているか	4	児童の降所後、登所前に施設全体の掃除・雑巾がけ、扉や窓、備品等の清掃を行っている。おやつや昼食後には床の清掃も行いながら、点検作業も行っている。また感染症対策として、ドアの取っ手やおもちゃ、机等、適切な消毒を行っている。
法定点検や検査等は確実に実施しているか	3	法定点検や検査等、実施すべき業務については仕様書通りに行っている。必要に応じて、業者と委託契約をそれぞれ締結し、点検等を行い、市への報告が必要な場合は、適宜報告を行っている。	
サービスの質に関する評価	利用者の満足度はどうか	4	日々頂くご意見や、交流などに基づき、指摘された点については、随時改善を行っている事もあり、利用者とは良好な関係が築けていると感じている。アンケートの結果なども踏まえて、概ね利用者の満足度は高いと考えている。
	利用者の声を施設の運営やサービスの向上に反映しているか	4	ご意見箱を設置し、日々の意見や質問など児童も保護者も投函できるようにしている。またHPなどでも利用者が意見を言えるような窓口を設置している。受け取った意見は、どのような内容でも、そのままにせず職員間で共有し、反映、改善に繋げている。
	担当者のマナー、言葉づかい、服装等は適切であるか	4	マナーや、言葉づかいなどは入社時や適宜、研修などを行い利用者に関心、信頼感を持って貰えるような対応を心掛けている。服装などは、髪型や衛生面なども含めて、不快感を与える事のない様、職員同士で随時チェックをするなどしている。
	クレーム等に対して適切に対処しているか	4	クレームや、苦情があった場合には、施設内だけではなく、本社担当、市とも情報の共有を行い、内容に対しての聞き取りや精査、見分などを行います。また適切な職員の職員間で情報を共有し、対策を検討、実施した上で、利用者へも周知をします。
	個人情報適切に取り扱われているか	4	個人情報の入った書類については、鍵のかかるキャビネットに保管している。また写真等の取り扱い等は利用者にも周知し、ブログやお便りなどに掲載する場合はパスワードを設定する等の配慮を行っている。
	業務に必要な研修を実施しているか	4	放課後児童支援員研修だけでなく、アレルギー児対応研修や、支援児対応研修などを受講している。また市で行われている研修や、外部研修にも業務に支障のない形で、各自参加が出来るよう体制を整えている。
	合理的配慮等、障害者への対応は適切であったか	4	保護者と連絡帳や面談を通して、児童の課題や配慮点、保育所での様子、家庭での様子などを共有し、共通認識を持つことで、より丁寧な対応ができるようにしている。また問題があった場合などは随時連絡を取り合う事で、適切な対応を心がけた。
業務の改善を図ったか (※改善の指摘事項があった場合のみ記載)			
施設水準の特性に評価した	自然災害等への対応	4	地震、火事などの避難訓練を毎月行い、非常時の動きや、設備の状態等を確認している。また、警察の方に来ていただき、施設を見てもらった上で、不審者対策の訓練も行い、利用者の意識付けなども行う事で、緊急時の動きや流れなどが身に付き始めている。
	学校及び地域等との連携による児童の育成支援への取組について	4	運動会や、発表会、学校公開など、学校の行事を見に行かせていただき、学童保育所とは違う児童の様子や、学校での対応を知る事で、より統一感を持った適切な援助が行えるように配慮をしている。また自治体等とおたよりの交換等を通して、情報の共有を行い、顔の見える関係を築きながら、児童の安全対策に役立っている。
	配慮を要する児童への対応について	4	保護者と連絡帳や面談を通して、児童の具体的な課題や配慮点、保育所での様子、家庭での様子などを共有し、共通認識を持つことで、丁寧な対応ができるようにした。また定期的に聞き取りを行い、支援計画の見直しを図る事でより現実に即した支援を行うことが出来た。

### 指定管理者の自己評価

総合評価	評価の理由等
4	<p>仕様書などを踏まえ、市の要求水準を守り、適切に実行する事はもちろん、第一日吉町学童との連携や、学校、地域との連携を丁寧に取りながら、活動を行うことが出来た。離職者など最小限に抑えられた事で、利用者の安心感も高まり、良好なアンケートの結果に繋がったと考えている。日々の業務に対する配慮や、職員の適切な対応から事故性なども抑えられ、大きなクレームがなかった事からも利用者の満足度は水準以上だったと考えている。</p> <p style="text-align: right;">評価者氏名 : 原 弘和</p>

# 令和4年度アンケートで確認された課題一覧

# 令和4年度事業実施状況自己評価

別紙-6

アンケートにて評価された点	アンケートにて指摘された点
<ul style="list-style-type: none"> <li>・児童の先生方、どの方も子どもも思いで思いやりがあり、保護者への対応もすばらしい誰一人と代わってほしくない方ばかりです。</li> <li>・行事や施設も言うことありません。</li> <li>・子どもも楽しい日々を過ごさせてもらっています。</li> <li>・学童に行くのが楽しくて大好きな場所だと本人から言われますし、伝わってきます。</li> <li>・先生方が全力で子供と遊んでくれたり、サポートをして下さるのが、こちらにも伝わっています。</li> <li>・安心して、学童の先生方へ子供を預けられます。いつもありがとうございます！</li> <li>・学童の先生方が子どもの遊びのやりたい事を可能な限り尊重して下さるため、本当に楽しく通所しています。</li> <li>・遊びの中で個性を伸ばして下さると感じており、感謝しています。</li> <li>・本人は学童が3年生で終わりとなり、先生方と一緒にできなくなってしまうと、時には叱ついても先生方が沢山あそんで下さり、時には叱つて下さり、大好きな場所です。大変感謝しています。お預けさせていただいている私達にも出来ることがあれば、ご協力しますので、遠慮なく仰ってください。改めて本当にありがとうございます。</li> <li>・学童の先生方がとても親切で、子どもたちによりそっていっぱい遊んでくださっているようで、子どももいつもとても楽しそうです。</li> <li>・色々な遊びをおしえてくれるので、たくさん遊べることができるようになりました。家にいるとそんな遊び知らなかつたり、一緒にやることでできないので、本当に良い環境だと思います。</li> <li>・イベントも毎月教えてくださるので、全くあきることなく過ごしています。とても感謝しています。</li> <li>・昼食提供があつて助かりました。また冬休み頃に取り入れて頂けるとありがたいです。いつもあたたかく見守って頂き、ありがとうございます。</li> <li>・キャンプなども企画していただき、毎日楽しく通所している様子です。</li> <li>・お迎えに行くとき、その日の様子なども詳しく教えていただけて安心して預けられます。ありがとうございます！</li> <li>・先生方がいつも優しく、子どもだけでなく保護者にとっても優しい学童だと思います。</li> <li>・子どもが学童大好き！学童楽しい！とよころん通っています。</li> <li>・学校で関わりの少ない他クラスのお友達とも仲良くなれたり、先生方もやさしくて大好きだそうです。</li> <li>・お勉強の時間があるのもありがたいです。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・アンケートにて指摘された点</li> <li>・施設民営は夏季などのお弁当を業者注文可能なので同じ条件にしてほしいです。</li> <li>・子供からの要望で「もつと外で遊びたい」というものがあります。親としても子供の運動不足が最も気になっている点です。うんていやのほり棒で体力や腕力をつけてほしい…。ずつと走りまわってスタミナをつけてほしい…。</li> <li>・1年生ですが、4年生になつたときに学童がなくならないか？と不安しかありません。子供の居場所として働いている親としては、4年生以降になつても学童に入れるように整備して頂きたいと強く思います。</li> <li>・夏休み中、朝8時から開所だと、カギを持たせなければならぬなど、問題が出ました。長期休暇中だけでも、少し早く開所していただけると助かります。</li> <li>・おやつが多い気がしますが、いかがでしょうか。</li> <li>・まんががたぐささんあると本人が書いているので、その内容が少女まんが(恋愛もの)のようで、よく分からないようです。小学校低学年でも分かる内容のものなのでしょうか。いかがでしょうか。</li> </ul>

昨年度に続き、遊びや行事を通じて、子どもとの関係を作り、お迎え時や連絡帳で様子をお伝えすることで、保護者の方と関係を作ることができたと思う。児童教も定員以内で、保育に余裕を持つことができており、各職員がそれぞれの役割をした結果だと感じる。保護者の方にもお伝えし、面談や電話で、ご家庭での話や今までの関係を聞き、対応することができた。

配食の注文については、アンケートを受け、春休みから実施することとした。

外遊びの時間については、おやつや学校の時間割、学童保育所の流れを踏まえた上で、なるべく外遊びの時間を取れるようにしていく。また、うんていやのほり棒で体力や腕力をつけてもらいたいとの声があり、鉄棒やのほり棒、うんていやの遊びを促している。

おやつやの量については、学年差や個人差もあるため、普段は3品程度提供し、自分で量を調整できるように、食べられる量を選択できるようにしている。また、量が多いことを言っていたら、職員から声掛けや調整も行うている。

小学校低学年でも分かる内容のまんがを置ける。子ども達が、自分に合った本を選べるように、本を揃えている。

令和4年度 指定管理者 苦情受付・対応件数報告書

別紙7

指定管理業務名又は施設名	第二・第三日吉町学童保育所
--------------	---------------

年	月	件数 (A + B)	苦情者内訳		対応後完了 件数	その他 件数
			A	B		
令和4年	4月	0	A	0	0	0
			B	0	0	0
	5月	0	A	0	0	0
			B	0	0	0
	6月	0	A	0	0	0
			B	0	0	0
	7月	0	A	0	0	0
			B	0	0	0
	8月	0	A	0	0	0
			B	0	0	0
	9月	0	A	0	0	0
			B	0	0	0
10月	0	A	0	0	0	
		B	0	0	0	
11月	0	A	0	0	0	
		B	0	0	0	
12月	0	A	0	0	0	
		B	0	0	0	
令和5年	1月	0	A	0	0	0
			B	0	0	0
	2月	0	A	0	0	0
			B	0	0	0
	3月	0	A	0	0	0
			B	0	0	0
合 計	0	A	0	0	0	
		B	0	0	0	

A … 利用者又は家族からの苦情件数

B … A以外からの苦情件数

対応後完了件数 … 苦情受付後、対応により完了した件数

その他件数 … 苦情を聞き置く等、上記以外の件数

※ 上記に記載されたものは、1件毎に別紙により 受付日・内容・対応等を記載し、添付してくださ

# 苦情内容および対応詳細

別紙8

施設名			第二・第三日吉町学童保育所	
No.	月	A・B	苦情内容	対応詳細
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

A … 利用者又は家族からの苦情件数

B … A以外からの苦情件数



企画事業年間報告書(学童保育所)

別紙-9

指定業務である放課後児童健全育成事業に関する業務のなかで指定管理費により企画実施する事業(イベントその他)

学童保育年間事業報告

月	名称	内容
4月	歓迎会	友達や職員、施設を歓迎し、お祝いする。 例:ゲーム, 自己紹介
5月	こども大会議	議長を中心に, 学童について話し合う。
6月	特別工作	泥団子作りやアイスの棒で工作を行う。
7月	七夕	願い事を書いたり, 七夕飾りを作ったりして飾る。
8月	なつまつり	子どもたち自身で考えたなつまつりを開催する。 例:屋台やゲーム内容, ポスター作り
9月	読書月間～本に親しもう～	リクエスト本を揃え, 読書の秋を楽しむ。 例:図鑑, マンガ, 辞書などの購入, 読書カード
10月	ニュースポーツ～モルックを体験しよう～	学年や性別にとらわれず楽しみながら身体を動かす。モルックを行う。
11月	感謝の気持ちを伝えよう	日頃の感謝の気持ちを込めて, おうちの人へプレゼントを作る。
12月	大掃除	自分たちが過ごす施設や施設の周りの清掃を, 自分たちで行う。
1月	お正月遊び	お正月ならではの遊びを行う。 例:むかし遊び(凧あげ, 坊主めくり等)
2月	節分	鬼的当てゲームをして, 節分の雰囲気を楽しむ。
3月	卒所・進級お祝い会	進級, 卒室をお祝いする。 例:ゲーム, プレゼント

毎月開催行事:お誕生会, 避難訓練, ダンス

定期開催行事:交流遊び

安全対策・危機管理

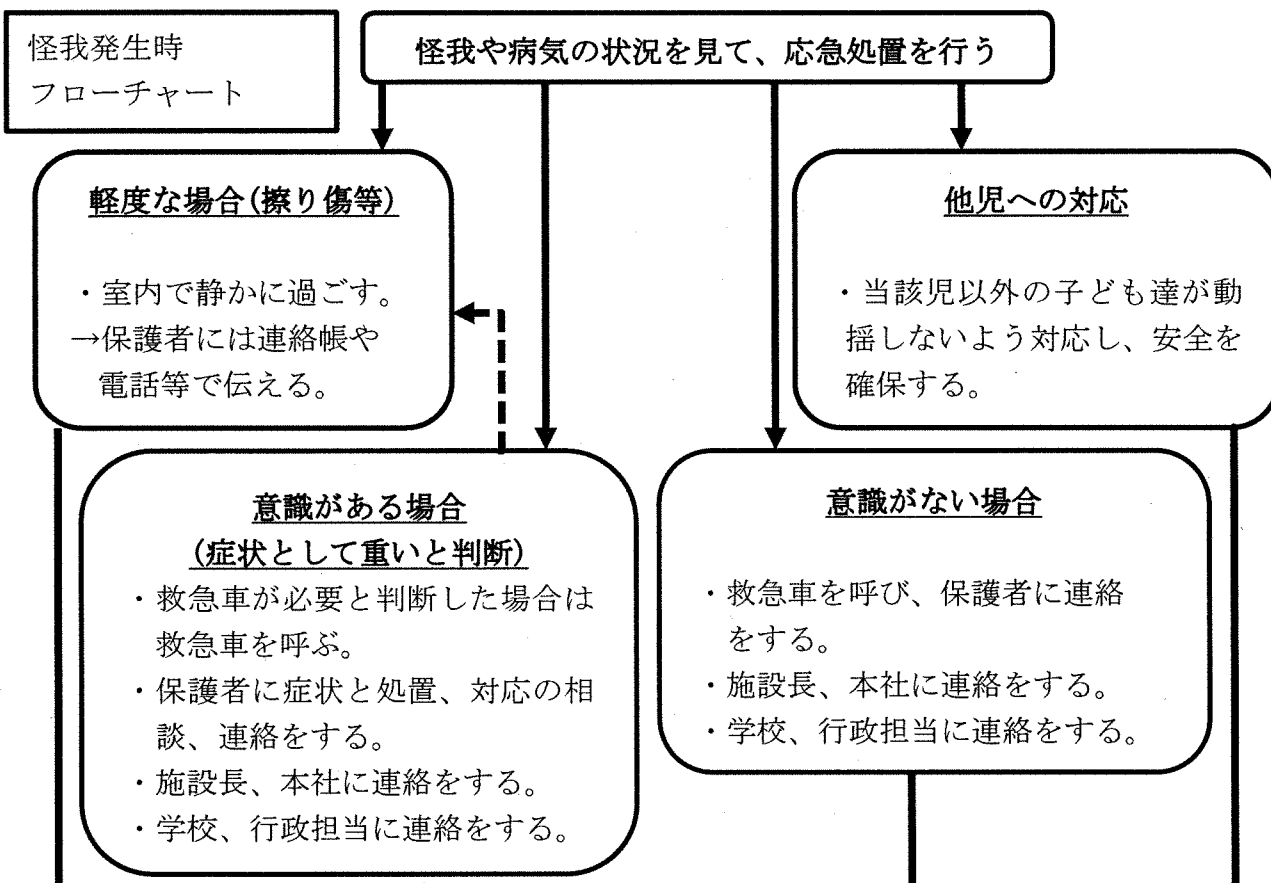
(1) 児童の怪我、事故発生時等に的確に対応する仕組み

<緊急時の対応で大切にしたいこと>

利用している子どもたちの安全を最優先に考えながら、対応を行ないます。

緊急時には判断力、行動力、そして関係各所への情報共有(報告・連絡・相談)の3点が重要になります。初期対応は現地のスタッフが中心になり、対応することが前提となります。

施設長、主任を中心に複数の職員で役割分担を行い、連携して動ける様に、日常からシミュレーションや、訓練などを行っていきます。



怪我発生時  
フローチャート

怪我や病気の状況を見て、  
応急処置を行う

**軽度な場合(擦り傷等)**

- ・室内で静かに過ごす。
- 保護者には連絡帳や電話等で伝える。

**他児への対応**

- ・当該児以外の子ども達が動揺しないよう対応し、安全を確保する。

**意識がある場合  
(症状として重いと判断)**

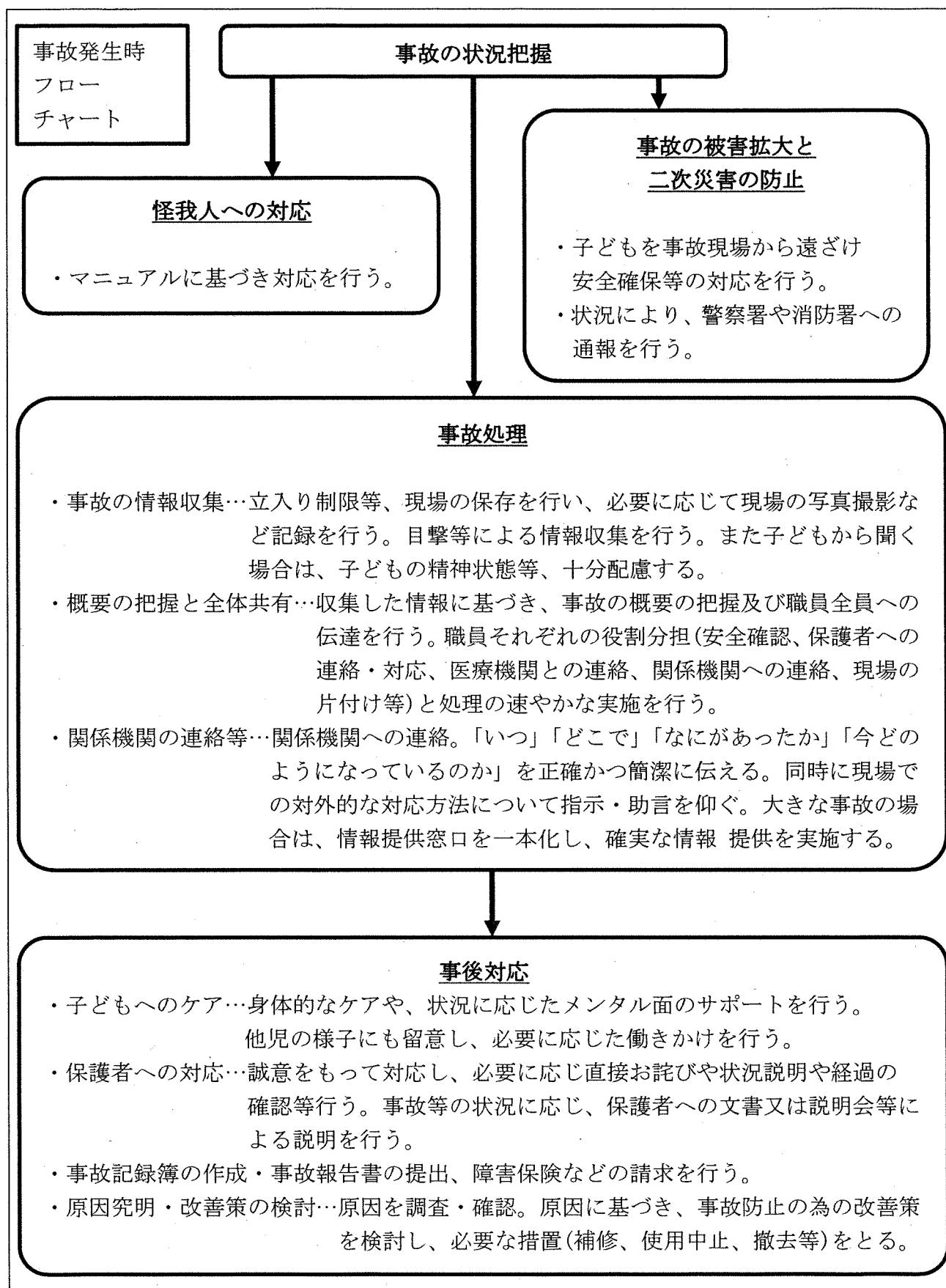
- ・救急車が必要と判断した場合は救急車を呼ぶ。
- ・保護者に症状と処置、対応の相談、連絡をする。
- ・施設長、本社に連絡をする。
- ・学校、行政担当に連絡をする。

**意識がない場合**

- ・救急車を呼び、保護者に連絡をする。
- ・施設長、本社に連絡をする。
- ・学校、行政担当に連絡をする。

**事後対応**

- ・子どもへのケア…身体的なケアや、状況に応じたメンタル面のサポートを行う。  
他児の様子にも留意し、必要に応じた働きかけを行う。
- ・保護者への対応…誠意をもって対応し、必要に応じ直接お詫びや状況説明、経過の確認等行う。
- ・事故記録簿の作成・事故報告書の提出、障害保険などの請求を行う。
- ・原因究明・改善策の検討…原因を調査・確認し、怪我の原因に基づき、怪我防止のための改善策を検討する。



## 安全対策・危機管理

## 不審者など緊急時の対応と体制

<不審者の侵入・出没時の対応について>

## ・不審者の侵入防止

## (1) 日常の取組

## ア 日常の点検

- 1) 来室児童の把握、活動場所を確認する。
- 2) 活動場所の施錠・解錠箇所を確認する。
- 3) 防犯用具の整備と使用訓練をする。

(防犯ブザー、ホイッスル、携帯電話など)

## イ 不審者が侵入した場合を想定した児童への指導

不審者が侵入した場合の対処方法について、指導や注意を喚起する。

## ウ 近隣や登下校路へのあいさつや声かけの励行

## (2) 内外の巡回

活動中は職員を適切に配置するとともに、巡回を徹底し、不審者等の早期発見、児童の怪我防止に努める。(特に、目の届かない場所の把握など適宜確認する)

## (3) 保護者、地域及び関係機関との連携

ア 児童の安全確保のために巡回、情報の提供など学校、保護者、地域、警察等の関係機関と連携を図り、日常的に意見・情報交換をしておく。

イ 保護者への連絡や帰宅方法について、保護者会、おたより等を通じて協力依頼や周知徹底を図る。

ウ 職員間で緊急時の連絡先(警察・消防・救急病院・医院・区役所)の確認と連絡の方法を周知徹底しておく。

エ 地域の不審者情報の入手経路と入手後の対応について、学校、警察等と調整を図る。

## ・不審者が侵入したときの対応

## (1) 職員などの対応で侵入を食い止められなかった、または凶器所持が予想される場合は「危害が及ばない場合」、「危害が加えられそうな場合」の2種類で対応する。

## ア 「危害が及ばない場合」

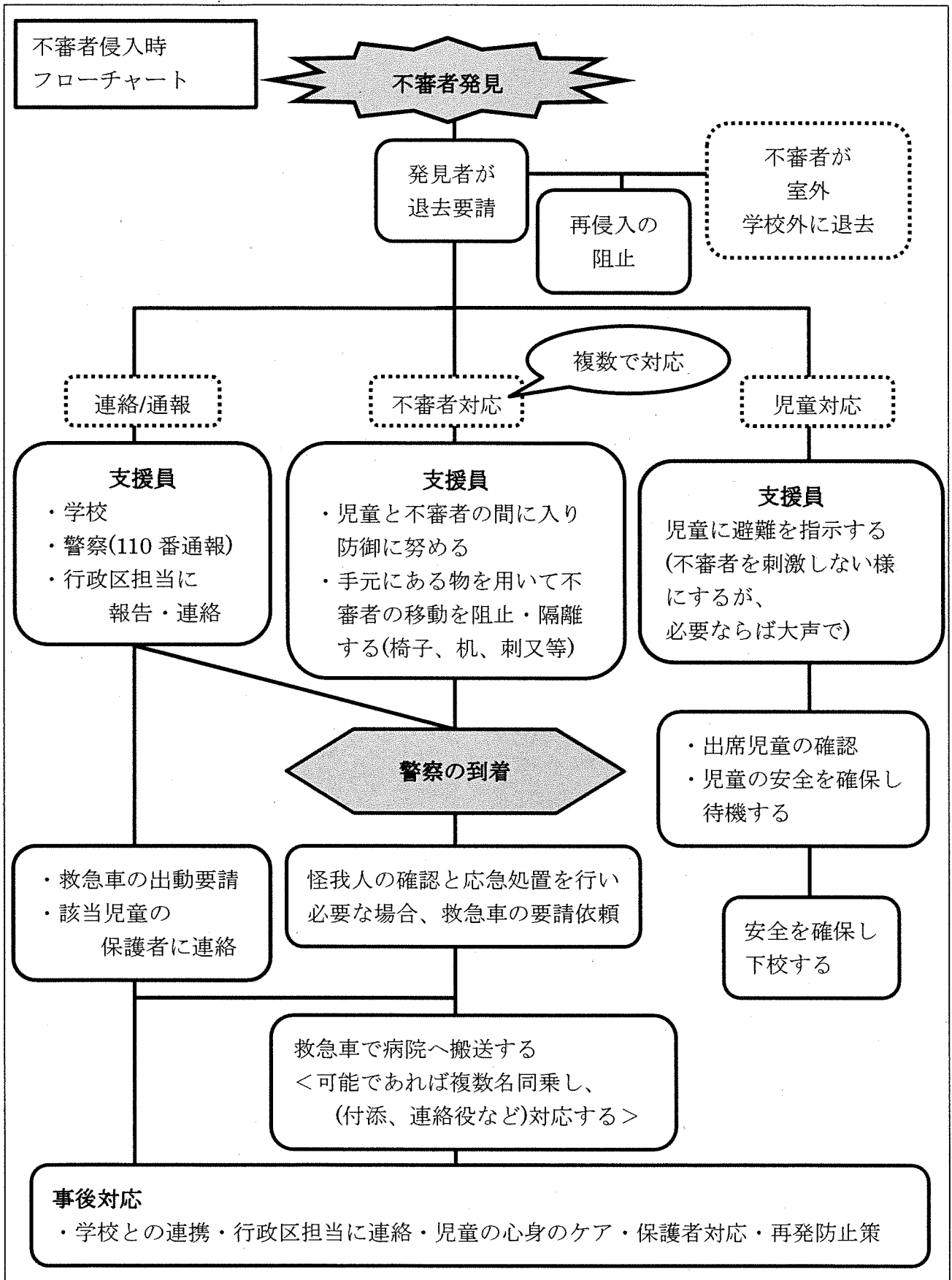
- 1) 大声を出し、ホイッスル・防犯ブザーなどにより周囲に危険を知らせる。
- 2) 児童を危険が少ないと思われる方向へ避難させる。
- 3) 学校、警察等関係機関へ連絡する。

## イ 「危害が加えられそうな場合」

- 1) 不審者をできるだけ刺激しないようにし、慎重に対応する。的確かつ迅速に警察へ通報を行い、警察官が現場に駆けつけるまでの間は、児童の安全確保を第一に対処する。
- 2) 身の危険を感じた場合は、無理せず避難する。
- 3) 児童の安全確保のために、不審者を近づけない方法を考えておく。

(例：イス・刺又・消火器などを準備)

## (2) 不審者が職員などの指示で室外に退出した場合にも、しばらく行動を注視する。



安全対策・危機管理

地震、火災発生時など災害時の対応と体制

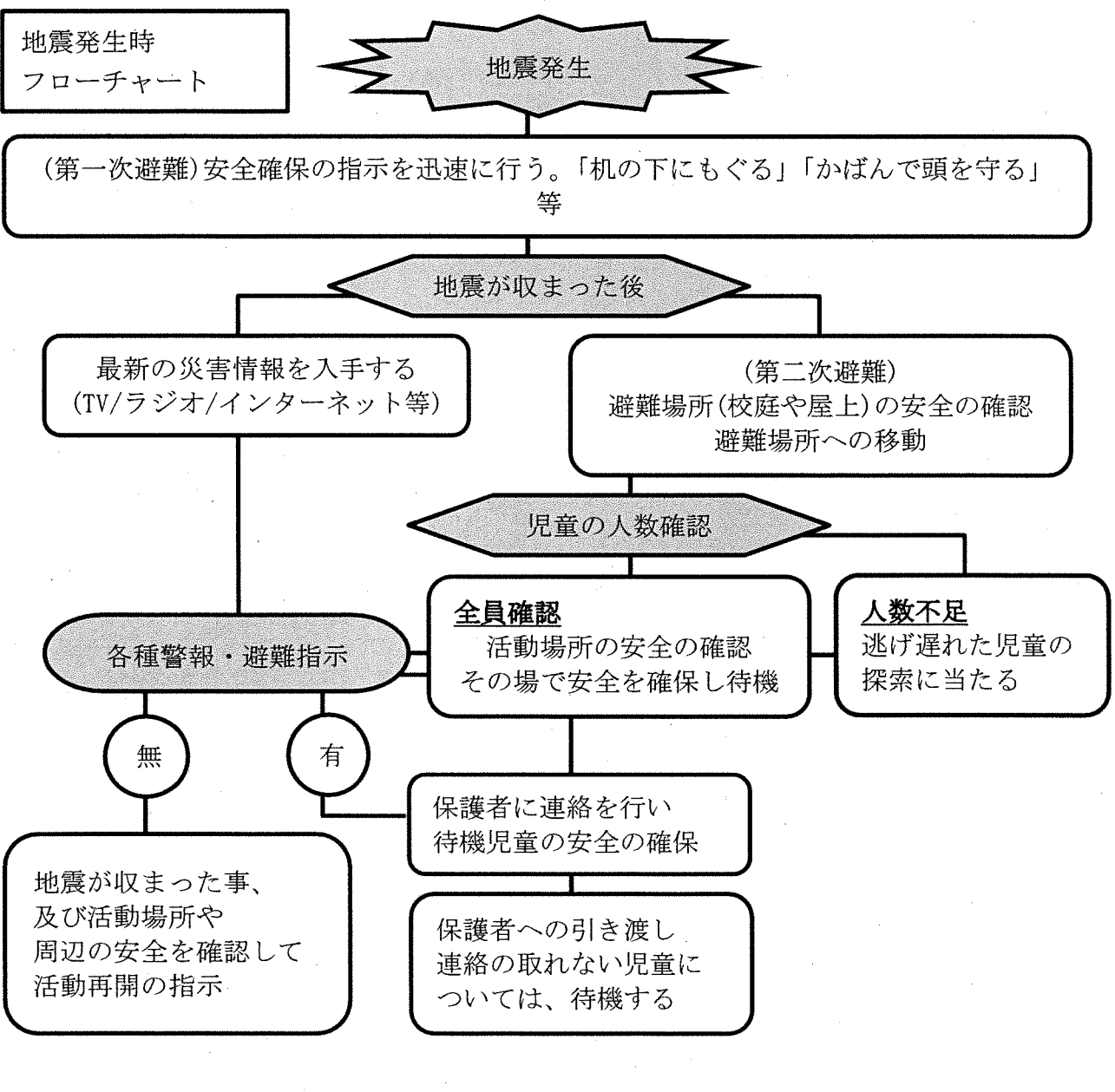
<地震発生時の対応>

関係機関との連携を第一とし、施設での統括職員を明確に定めておき、的確な判断と明確な指示のもとに、統一された行動を取ることが大切と考えます。

(統括職員が不在時の場合に対応する職員についても明確にしておきます)

<警報発生時の対応>

地震発生時に避難勧告、避難指示が発令された場合には、学校とも連携し、速やかに避難できるよう対応、援助、支援方法等をあらかじめ決めておきます。



<火災発生時の対応>

- ・学校内、施設内などで、運営管理下以外の場所からの出火については、対象施設の対応となる為、出火を確認した際は速やかに対象施設へ通報します。
- ・運営管理下内において出火の際は、発見者が全体に火災発生を伝え、速やかに消防署に連絡するとともに、以下の手順で迅速に対応します。

