

指定管理施設実態調査 調査票(1)

1 施設名等

施設名	①金勝学童保育所②葉山学童保育所 ③葉山東学童保育所④治田学童保育所 ⑤治田東学童保育所 ⑥治田西第一学童保育所 ⑦治田西第二学童保育所⑧大宝学童保育所 ⑨大宝東学童保育所⑩大宝西学童保育所	住所	①御園983②高野568-4③小野480-1④坊袋77 ⑤安養寺203-1⑥⑦中沢1-5-1⑧縄7-8-3 ⑨野尻502-1⑩霊仙寺4-2-3
		電話	①558-2589②554-4469③553-7290 ④552-8856⑤552-7646⑥554-4977 ⑦554-4978⑧554-0657⑨554-0602⑩554-2460
		ホームページ	住所・TELのみ市のHPに記載

2 指定管理者及び市の所管課名

指定管理者名	栗東市社会福祉協議会	市所管課名	子育て応援課
		電話番号	077-551-0114

3 施設概要

設置年月日	①H13.4.1②H11.4.1③H10.4.1④H元.4.1⑤H2.4.1⑥⑦H10.4.1⑧S57.4.1⑨H18.4.1⑩H11.4.1、H30.4.1
設置目的	児童福祉法第34条の8に基づき、放課後に保護者の養育が受けられない児童に対し、保護者に代わって保育を行い、その健全な育成を図ることを目的とする。
施設内容	保育室・和室・及び便所等を備えた施設。 ①金勝学童保育所…児童館・児童センター(132.05㎡)②葉山学童保育所…公有地専用施設(111.90㎡) ③葉山東学童保育所…児童館・児童センター(198.13㎡)④治田学童保育所…学校敷地内専用施設(222.66㎡) ⑤治田東学童保育所…学校敷地内専用施設(110.53㎡) ⑥治田西第一学童保育所⑦治田西第二学童保育所…学校敷地内専用施設(209.16㎡) ⑧大宝学童保育所…学校敷地内専用施設(160.79㎡)⑨大宝東学童保育所…学校敷地内専用施設(319.87㎡) ⑩大宝西学童保育所…①学校敷地内専用施設(108.45㎡)、②学校敷地内専用施設(119.03㎡)
利用料金等	保育料12,000円+おやつ代・教材費・活動費・他 2,000円 土曜日保育料…1,000円/月(単発の場合300円/日) 延長保育料…30分1,500円/月(単発の場合30分200円/回) 夏休み加算保育料…5,000円 ※入所金5,000円
開館日・開館日時	・小学校の授業日…学校終業時刻～午後6時(延長保育…午後6時～午後7時) ・小学校の休業日…午前8時～午後6時(土曜日保育は申請必要) (延長保育…午前7時30分～午前8時、午後6時～午後7時)

4 指定管理者が行う業務等

指定期間	平成29年4月1日 ～ 令和4年3月31日
管理運営委託料	令和3年度 140,609,819 円
指定管理者が行う業務	(1)施設の運営、利用に関する業務…ア、施設の運営に関する業務 イ、施設の入所の承認(取り消しを含む)に関する業務 ウ、施設の使用料の徴収に関する業務 (2)施設の維持管理に関する業務…ア、施設及び設備の保守点検に関する業務 イ、施設の清掃に関する業務 ウ、備品類の管理・調達 エその他の維持管理
施設の管理体制	・施設は市所有であるが、管理においては委託先である社会福祉協議会に服する。 尚、詳細は調査票(2)参照。 ・学童全体で総括職員2名を配置。各施設には所長を配置している(人数は規模により1～2名配置)。 それ以外に条例に従い、入所児童数に応じて常勤指導員(会計年度任用雇用)や時間雇用職員等(臨時)を配置している。

5 施設の利用状況

		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
利用者数(人)	令和3年度	706	702	695	694	683	661	643	627	619	610	604	600	7,844

利用料金制を採用している場合は記入のこと。

		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
利用料金収入(千円)	令和3年度	10,679	9,868	9,732	13,105	9,663	9,178	8,955	8,815	8,712	8,642	8,658	7,685	113,692

6 サービスの質の向上に向けた取り組み・利用者の反響等

令和3年度	コロナ禍で研修会の開催・参加は例年並みにはできなかったが、自所での開催時は、回数を増やし少人数とするなど工夫して多くが参加できるよう取り組みを行った。又、市や関連機関で開催の各種研修により指導員の資質向上を図るとともに、発達障害に関する知識を有する専門員による巡回支援の実施(当会指導員が進行し、専門員の方にはアドバイザーとして支援いただいた)等、各関係機関との連携も深め、保育サービスの向上に努めた。緊急事態に指導員が適切に対応できるよう各項目別にマニュアル化し、保育の質の向上に努めた。
-------	---

7 施設の利用状況及びサービスの質向上に向けた取り組みに関する確認・検証

指定管理者 の自己検証	規模定数を超えた学童保育所については、指定管理施設ではない児童館等の公共施設を利用し、入所希望者の要望に最大限応えられるよう保育環境の確保並びに指導員の確保に努めた。 また、不登校児の支援として関連機関と連携して、対象児童とその保護者の精神的ケアならびに児童の健全育成、保護者の就労支援に努めた。 地域福祉課と連携し、生活に困窮されている世帯への支援(食糧支援、生理用品の配布、貸付等の相談)を行った。 フードバンクと連携し、フードロスの取り組みを継続して実践している。					
市の施設所 管課の確認・ 検証意見	入所希望児童や支援を要する児童への対応について、市と連携・協議を図りながら設備基準に基づいた保育環境の確保及び支援体制の整備に努めていただいた。 また、新型コロナウイルス感染症への対応については、感染防止対策に加え、感染者が発生した場合においても迅速な対応を講じていただき、さらなる感染の拡大を防止し、継続した保育を提供することができた。					
	7	5	4	3	2	1

8 職員研修

(1) 基本協定での位置付け

研修実施の基本協定書への明文化の有無	人権同和問題	(有) 無
	従業員研修	(有) 無

(年度協定書に明記)

(年度協定書・業務仕様書に明記)

(2) 人権・同和問題等研修の取り組み状況

実施年月日	対象者	参加人数	研修内容(研修会名、講師の所属・氏名、ビデオ・映画名等、社外研修の場合は実施主体)	実施区分		実施場所	所要時間
				組織内	組織外		
5月27日	令和3年度新規採用者・その他希望者	15	集合研修『初任者研修』 ・コンプライアンス…人権政策課 課長 芝原慶久 ・情報セキュリティ…情報政策課 課長補佐 國松孝治 ・人権、同和問題…人権教育課 同和教育指導員 平島英子		○	危機管理センター	120分
1月18日	全指導員	2	防災教育推進研修会 「日頃からできる防災教育と防災管理」 講師：兵庫県立大学 特任教授 諏訪 清二 氏		○	zoomによるオンライン	90分
3月23日 ～ 3月31日	在職4年以上の職員	5	人権・同和問題職員集合研修『代替研修①・②』DVD視聴 代替研修①様々なハラスメント 講師：公財)滋賀県人権センター 河川 守男 氏 代替研修②人権と部落差別解消推進法 講師：公財)滋賀県人権センター 四方 康博 氏		○	各学童保育所	75分
6月21日	全指導員	44	救急法研究会 ・応急手当の基本、救急の連絡 講師：びわこ学院大学 教授 内筒紀代子 氏	○		なごやかセンター集會室	90分
6月29日	全指導員	48	心肺蘇生法研修(DVD視聴研修)	○		なごやかセンター集會室	90分
7月1日	全指導員	34	心肺蘇生法研修(DVD視聴研修)	○		なごやかセンター集會室	90分
7月6日	経験年数3年以下	29	基礎研修(第1回) ・学童保育の目的と役割 ・子ども理解と働きかけの基本的な視点 ・生活づくりとは何か ・学童保育の生活で保障すべき内容 講師：大宝学童保育所長 兼 総括 家永 薫 氏	○		なごやかセンター集會室	90分
7月16日	全指導員	40	職員研修 ・新型コロナウイルスを含む感染症への理解 ・日々業務における感染症対応策の方法 講師：滋賀県立総合病院 感染管理室 中川 祐介 氏	○		なごやかセンター集會室	90分
11月25日	全指導員	42	基礎研修(第2回) ・発達に課題のある子の理解と支援 講師：栗東市子ども青少年局 発達支援課 福井 芳彦 氏	○		なごやかセンター集會室	90分
12月7日	全指導員	40	人権研修 ・LGBTについて見識を高める 講師：公益財団法人滋賀県人権センター 杉本 正紹 氏	○		なごやかセンター集會室	90分

(3) 人権・同和問題等研修に関する確認・検証

指定管理者の自己検証	組織外部研修に積極的に参加し、人権意識の高揚に努めた。児童や保護者、関係者等と関わるなか、今後も人権尊重の意識を持って職務に当たっていきたい。
市の施設所管課の確認・検証意見	指導員としての経験が浅い人が市主催の人権研修に積極的に参加することで、子どもと関わるうえで必要となる人権意識や人権感覚を高めることに繋がるため、今後も継続した参加に努めていただきたい。また、今年度は組織内研修も復活され、学童保育指導員に求められる内容をテーマに実施されており、日頃の保育に活かしていただくことを期待する。

指定管理施設実態調査 調査票(2)

施設(サービス)名

学童保育所

所属名

子育て応援課

指定管理仕様等各項目に対するチェックリスト							
番号	項 目	各項目の記載箇所	評 価(いずれかに○をすること)				
			5	4	3	2	1
1	施設の運営に関する業務	基本協定書		○			
2	施設の入所の承認(取り消しを含む)に関する業務	基本協定書		○			
3	施設の利用料金の徴収に関する業務	基本協定書		○			
4	施設及び設備の保守点検に関する業務	基本協定書		○			
5	施設の清掃に関する業務	基本協定書		○			
6	備品類の管理・調達	基本協定書		○			
7	その他の維持管理	基本協定書		○			
8	事業計画書及び収支予算書の作成	基本協定書		○			
9	業務報告書の作成	基本協定書		○			
10	事業報告書(収支決算書を含む)の作成	基本協定書		○			
11	職員研修(人権・同和問題研修等)	基本協定書		○			
12	施設の環境マネジメントシステムの運用における必要な記録(法定点検、施設点検等)の報告	基本協定書		○			
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
合 計(○の数を記入すること)				12			

※ 項目が足りない場合は、2枚目に記入のこと。

※ 評価が3、2、1の各項目については、改善策を調査票(3)に記入すること。

5:基準を大きく上回ってできている。
 4:できている。
 3:一部できていない。
 2:半分程度しかできていない。
 1:全くできていない。