

## 令和2年度 指定管理者モニタリング結果及び評価シート

評価期間 令和2年4月1日 ～ 令和3年3月31日

### 施設状況

施設名称	ふじみ野市立放課後児童クラブ(東地区)	所管課	こども・元気健康部子育て支援課
指定管理者名	シダックス大新東ヒューマンサービス株式会社	施設分類	子育て支援施設
指定期間	平成31年4月1日 ～ 令和5年3月31日	利用料金制導入	なし(指定管理料のみ)
導入年月日	平成23年4月1日	指定回数	1回
施設設置目的	小学校に就学している児童であって、その保護者が労働等により、昼間家庭にいないものにつき、家庭、地域等との連携の下、発達段階に応じた主体的な遊びや生活が可能となるよう、当該児童の自主性、社会性及び創造性の向上、基本的な生活習慣の確立等を図り、もって当該児童の健全な育成を図る。		
施設概要	福岡・第2福岡・第3福岡放課後児童クラブ(定員120名、延床面積391.5㎡)、駒西放課後児童クラブ(定員70名、延床面積192.53㎡)、第2駒西・第3駒西放課後児童クラブ(定員80名、延床面積237.66㎡)、上野台・第2上野台放課後児童クラブ(定員120名、延床面積311.36㎡)、第3・第4上野台放課後児童クラブ(定員80名、延床面積279.88㎡)西放課後児童クラブ(定員70名、延床面積164.79㎡)、第2西放課後児童クラブ(定員70名、延床面積220.27㎡)、元福放課後児童クラブ(定員70名、延床面積151.26㎡)、さぎの森放課後児童クラブ(定員66名、延床面積170.79㎡)		
管理運営の基本方針	児童クラブ施設の管理について、児童福祉法及びふじみ野市立放課後児童クラブ条例の趣旨に則り、児童クラブ設置の目的を効果的に達成することを目的とし、住民サービスの向上と業務の効率化を目指す。		
指定管理者の主な業務	放課後児童クラブの保育実施に関すること。 児童クラブの施設、設備等の維持管理に関すること。		

### 【評価項目】

【評価基準】 5: 目標値以上の結果で、指定管理者のノウハウや努力等によるところが大きいと評価できる場合/4: 目標値以上の結果で評価できる場合(上記「5」以外)、又は業務等が適切で、期待する水準以上であった場合/3: 業務等が適切で目標値に達している場合、又は業務等が期待する水準どおりであった場合/2: 実施計画に基づく管理運営や事業の実施が目標値又は期待する水準をやや下回る場合/1: 目標値を大きく下回る場合

#### 1 施設の設置目的の達成に関する取組

施設の設置目的や市が示した基本方針、また、自ら提案した内容に沿った管理運営であったか		評価
管理運営状況	保護者が昼間就労等により家庭にいない児童に適切な生活や遊びの場を提供し、当法人が提案した運営方針に基づいて運営がなされた。また、様々な問題が発生することもあったが、法人を挙げて問題解決に取り組んでいた。	3
区分	具体的な取組の状況・実績	
臨時休校への対応	一斉休校となった5月末までの期間及び6月の分散登校日において、朝から放課後児童クラブを開室し、新型コロナウイルス感染症の予防に努めながら、保育が必要な家庭について児童の受け入れを行った。また、急遽朝から開室することになったが、他事業に係る応援職員を活用する等、当法人の強みを生かして職員確保に努めた。その結果、臨時休校期間においても途切れることなく、サービスの提供が可能となった。	
苦情への対応	特定のクラブにおいて、特定の保護者から苦情が多数寄せられたが、職員や事務局からの丁寧な説明により大きな問題となることなく適切に対処した。また、寄せられた苦情を受けて、職員教育の徹底、保育方法の見直しを行い、保護者が安心して児童を預けることができる場所を確保した。	
児童同士のトラブルへの対応	当法人が有する専門スタッフキッズサポートチームにより、問題を抱える児童のケアやサポート方法についての検討を行い、適切な対応を行った。その結果、児童同士のトラブルの発生件数を減少させることができ、保護者が安心して児童を預けることができる場所を確保した。	

#### 2 指定管理者の健全性

団体の財務状況や組織体制は安定していて、施設管理を継続的、安定的に行うことができるか		評価
外部専門家からの指摘事項の概要		3
その他特記事項		

3 施設の有効活用

施設利用状況		利用区分等	予定(計画・目標) 単位	利用実績 単位	対前年比	年度目標達成率	評価
		月平均在籍児童数	746 人	670 人	106.7%	89.8%	3
		(特記事項) 昨年度利用実績・・・628人 上記平均在籍児童数の予定人数は、令和2年度の放課後児童クラブ定員数である。					
事業実施内容	区分	協定内容・指定管理者提案		追加事業、未実施事業及びその理由			
	市指定事業	<ul style="list-style-type: none"> <li>施設の運営に関すること</li> <li>施設及び設備の維持管理に関すること</li> <li>個人情報保護、守秘義務及び本業務に関する情報の公開に関すること</li> <li>意見・要望への対応</li> <li>運営改善の取組に関すること</li> <li>児童の保育及び健全育成に関すること</li> <li>その他指定管理に関する業務</li> </ul>		追加事業			
	自主事業	<ul style="list-style-type: none"> <li>長期休み(夏休み・冬休み・春休み)の一時保育</li> <li>延長保育</li> <li>昼のお弁当注文サービス(概ね月・水・金曜日に実施)</li> <li>親子バス遠足</li> </ul>		未実施事業	親子バス遠足は新型コロナウイルス感染拡大防止のため中止		
利用サービス向上の取組		<p>学校の長期休業期間や振替休日等における一日保育の朝延長保育(午前7時30分～8時)を無償とする他、夕方延長保育(午後6時30分～7時)を1回200円で実施することにより、児童の預け先に苦慮している利用者のニーズに応えた。</p> <p>また、夏季・冬季・春季の長期休業期間において、登録児童数が定員に達していないクラブを対象に一時保育を実施することで、児童の預け先に苦慮している利用者のニーズに応えた。</p> <p>さらに、長期休業期間において、注文弁当サービスを実施することにより、保護者のお弁当作りの負担軽減を図った。</p>					

4 利用者評価

区分	内容		評価
利用者の要望把握	(1) 利用者要望把握方法	利用者アンケート、ご意見ボックス	3
	(2) 調査、会議等の内容	<p>1.利用者アンケート 【実施時期】令和2年12月4日～12月18日 【調査方法】利用保護者に対し、アンケートを実施。 【調査項目】①「保護者への対応」②(1)「相談」②(2)「相談時の対応」③「情報提供」④「支援員と児童の関係」⑤「児童同士の関係」⑥「保護者同士の関わり」⑦「保育内容」⑧「保育行事」⑨「遊戯や施設」⑩(1)「おやつ内容」⑩(2)「おやつ量」⑩(3)「おやつ提供時間」⑪「利用時間」⑫総合的な印象」 2.ご意見ボックス 【実施時期】年間を通して実施 【調査方法】各クラブの玄関に用紙と箱を置き、御意見や御要望を記入し、投函する。</p>	
利用者からの評価・要望・苦情等	(3) 調査、会議等の結果	<p>1.利用者アンケート 配布数・・・506世帯。回答数363世帯。回答率71.7%。 ・回答を「満足」「やや満足」「ふつう」「やや不満足」「不満足」の選択制で調査した結果(②(1)は「できる」「できない」、⑩(2)は「多い」「ちょうどよい」「少ない」、⑩(3)は「早い」「ちょうどよい」「遅い」で調査)、各項目とも「満足」～「ふつう」は80%を超えている(②(1)の「できる」は84.3%、⑩(2)及び⑩(3)の「ちょうどよい」は82%を超えている)。 ・①「保護者への対応」の項目の評価が最も高く「満足」「やや満足」が99.5%、一方⑩(2)「おやつ量」の項目の評価が最も低く「多い」又は「少ない」が12.7%であった。 2.ご意見ボックス 年度を通じて利用者が「ご意見ボックス」を使用しての御意見や御要望はなかった。(対面、連絡帳、電話での対応はあった。)</p>	3
	(1) 良好とする評価	<ul style="list-style-type: none"> <li>コロナ禍でも色んなイベントを考えてくれ、少しでも楽しみができるような対応をしてくれて助かる。</li> <li>今年度は突発的な事態にも関わらず、大変お世話になった。常に子どもたちに寄り添ってくれて大変ありがたい。</li> <li>クラブでの出来事など、特別な連絡ではないこともノートに記入していただき様子がわかりとても良い。</li> <li>楽しみながら成長できるように保育している。色々な遊びを教えてくれる。</li> <li>手作りのおやつを積極的に作っていただき感謝している。</li> </ul>	
	(2) 苦情・改善等の要望事項	<p>①大声で叱責しているところをよく見かける。萎縮してしまうので、もう少し親身に対応して欲しい。</p> <p>②本について、読み飽きてしまっているので、新しいものがあると良い。</p> <p>《対応措置》</p> <p>①エリアマネージャーや指導員の巡回時において、対応した職員への適切な指導を行うとともに、研修等を通して職員全体の質の向上が図られるように努める。また、児童との接し方や信頼関係作りについては、当法人のキッズサポートチーム等を活用し、法人全体で取り組む。</p> <p>②他の児童クラブや児童センターと連携し、施設間で本を有効に活用する事により、子どもたちにより多くの種類の本を読んでもらえるよう工夫する。</p>	

5 事業収支

(単位:円)

	指定管理者収支( 令和2年度 )				市の収支				評価	
	年度計画額		収支実績額		令和2年度		令和元年度決算(前年度)			
	項目	金額	項目	金額	項目	金額	項目	金額		
①指定管理業務事業収支	収入	利用料金	0	利用料金	0	歳入	施設使用料	54,917,633	施設使用料	56,189,782
		事業収入	0	事業収入	0		行政財産使用料	3,280	行政財産使用料	3,406
		指定管理料	145,500,000	指定管理料	165,670,414		国庫支出金	36,837,903	国庫支出金	36,313,133
		雑入	0	雑入	0		県支出金	35,560,903	県支出金	32,012,406
							その他	0	その他	0
		計	145,500,000	計	165,670,414		計	127,319,719	計	124,518,727
	支出	人件費	117,320,000	人件費	137,080,180	歳出	修繕料	0	修繕料	22,000
		消耗品費	3,488,004	消耗品費	5,640,073		保険料	114,524	保険料	111,687
		光熱水費	3,778,667	光熱水費	4,732,763		指定管理料	165,670,414	指定管理料	156,527,727
		委託料	1,792,445	委託料	370,045		業務委託料	0	業務委託料	0
		賃借料	2,422,221	賃借料	1,569,959		土地・建物賃借料	8,177,000	土地・建物賃借料	757,905
		通信費	1,308,000	通信費	2,684,200		その他	0	その他	0
		保険料	1,152,000	保険料	3,574,011					
		修繕費	532,889	修繕費	481,186					
		事業費(市指定事業)	4,912,714	事業費(市指定事業)	3,210,804					
		公租公課	0	公租公課	0					
		一般管理費(本社経費等)	6,528,000	一般管理費(本社経費等)	6,647,777					
		計	143,234,940	計	165,990,998		計	173,961,938	計	157,419,319
		収支	2,265,060		△ 320,584		差引	△ 46,642,219		△ 32,900,592
②自主事業収支	自主事業収入	2,570,000	収入	980,400						
	自主事業支出	2,265,390	支出	0						
	自主事業収支	304,610	自主事業収支	980,400						
③収支 ※指定管理事業+自主事業(①+②)	収支	2,569,670		659,816						
④市への納付金 ※納付金がある施設のみ	市への納付金		支出							
⑤最終収支(③-④)	収支	2,569,670		659,816						
分析	人件費比率【人件費/指定管理者事業支出】							82.6%		
	事業収支における経営分析		指定管理料について、児童数増加に伴う支援単位の増加により支援員等を増員したことから15,669,281円増額し、新型コロナウイルスによる臨時休校に伴い平日朝から開室したことから1,664,893円増額している。 年度計画額と収支実績額には多くの費目において差異が生じている。他市町村においても指定管理者となっている経験を活かし、より現実的な年度計画額の設定されることが望まれる。また、保険料について、年度計画額に対し収支実績額が3倍程度となっており、大きな差が生じているため、仕様を満たした上で、補償内容の見直しをする必要があると考える。							
	一般管理費が、計画額と実績額で異なる理由		特筆すべき大きな差は生じていない。							

6 管理運営全般 ※すべて「適」で「3」。「4」・「5」・「否」とする場合は、必ず特記事項欄に理由を記載すること。

区分	確認内容	適否欄	評価	
市との連携	1 市への報告、連絡、相談又は協議が適切に行われたか	適	3	
	2 市からの指示等に対し適切な対応が図られたか			
職員配置	1 施設管理運営に必要な人員が適正で有効に配置されているか	適		
	配置実績			運営及び事務を統括する統括責任者1人、労務管理及び経理事務等の担当者を1人以上配置 各施設に2人以上の常勤放課後児童クラブ支援員を配置し、1人を責任者となる所長とし、1人を所長の代理となる副所長とする。 設備運営基準条例第8条第3項各号に定める資格を有する者かつ常勤の者を、各支援単位につき1人以上配置する。
	2 専門性を備えた職員、有資格者が必要に応じて配置されているか			
	3 労働関係法令を遵守し、職員の適正な労働条件を確保しているか			
平等利用	4 職員の資質・能力向上を図り、施設を適切に運営するための取組みや研修がなされたか	適		
	1 特定の団体や個人に偏らない、公平・公正な、透明性の高い運営がなされたか			
経理	2 利用許可、減免等の事務手続きが適切に行われたか	適		
	1 施設の管理運営に係る収支の内容や、指定管理料、利用料金等の取扱いは適切に行われたか			
施設・備品の維持管理	2 収支内容等を記載した帳簿を整備しているか	適		
	1 必要とされている保守、点検、清掃、保安、警備等、必要な維持管理業務が確実に実行されたか			
その他	2 備品は台帳、目録等を整備の上、管理が適正に行われたか	適		
	1 日常的、定期的に業務の点検、監視が行われたか			
特記事項	2 事業計画・報告書、予算書・決算書や、施設の利用状況などの定期報告、点検・検査結果報告などが適切な時期に提出されたか	適		
	コロナ禍においても業務に必要な知識やスキルを習得するため、社内の動画研修ツール等を活用し、積極的に職員の資質向上に努めた。			

7 危機管理体制 ※すべて「適」で「3」。1箇所でも「否」の場合は「1」。「4」・「5」・「否」とする場合は、必ず特記事項欄に理由を記載すること。

区分	確認内容	適否欄	評価
安全対策	1 危機管理マニュアルが整備されているか	適	4
	2 危機管理マニュアルの内容が職員に周知されているか		
	3 常に、日常の事故防止などに注意を払っているか		
個人情報保護	1 施設の利用者の個人情報を保護するための対策が適切であったか	適	
防犯、防災対策	1 防犯、防火などの対策、体制が適切であったか	適	
	2 防災訓練など、必要な訓練が実施されたか		
緊急時対応、体制	1 事故発生時や非常災害時の対応などが適切であったか	適	
	2 必要な保険に加入するなど、利用者などからの損害賠償請求への対応措置が講じられているか		
特記事項	新型コロナウイルス感染拡大による臨時休校に伴って放課後クラブを臨時開所するなど、これまでの運営から大きく状況が変化した中で、一人も感染者を出すことなく、感染拡大防止に努めながら迅速かつ柔軟な対応により運営がなされた。		

総合評価

【総合評価】 S:極めて優れている/A:優れている/B:やや優れている/C:適正である/D:努力が必要である/E:改善が必要である

総合評価	評価項目	評価	総合評価		子育て支援施設
		施設の設置目的の達成	3	B	
	指定管理者の健全性	3			
	施設の有効活用	3			
	利用者評価	3			
	事業収支	3			
	管理運営全般	3			
	危機管理体制	4			

評価理由	<ul style="list-style-type: none"> <li>新型コロナウイルス感染拡大による臨時休校に伴って放課後クラブを臨時開所するなど、これまでの運営から大きく状況が変化した中で、感染拡大防止に努めながら迅速かつ柔軟な対応により運営がなされている。</li> <li>コロナ禍で外出や旅行に制限がある中でZoomを活用したオンライン旅行「リモート」トリップを実施する等、各クラブにおける事業の実施は新型コロナウイルス感染症予防対策を講じた上で子どもたちにとって満足度の高いものとなるよう内容に工夫を加えながら実施している。また、新型コロナウイルス感染症拡大防止のため入室説明会や保護者懇談会を実施しなかったが、入室決定の際の三者面談、書面での詳細な情報提供、HPでの情報提供の他、意見箱の設置等により保護者の疑問や不安の解消に努めており、利用者サービス向上に繋がっているものと評価できる。</li> <li>利用者アンケートにおける保育の内容については、総合印象評価で「ふつう」も含め97.2%の満足度評価を得ており、利用者からの支持も得られている。</li> </ul>
------	---

取組・改善案等	前年度からの課題・改善事項	実施状況	次年度へ向けての目標・取組・改善事項
		令和元年度より新たに指定管理者となったこともあり、経験の浅い職員が在籍するため、職員の資質向上が課題となっている。他市町村においても放課後児童クラブの指定管理者となっているが、豊富な経験を生かした運営や提案を期待する。	特定の保護者から苦情が多数寄せられたが、職員や事務局からの丁寧な説明により大きな問題に発展することなく適切に対処した。また、寄せられた苦情を受けて、職員教育の徹底、保育方法の見直しを行った。

指定管理者自己評価

(1) 評価期間の取組に対する評価
① サービス向上に向けての取組
<ul style="list-style-type: none"> <li>平日の18:30～19:00は30分200円で、長期休暇や振替休日等の一日保育時の7:30～8:00は無償での延長保育を実施することで、利用者のニーズに極力添えるような利用時間の確保に努めました。</li> <li>夏休み、冬休み、春休み期間に合わせて、登録児童数が定員に達していないクラブを対象に一時保育を実施することで、長期休暇中の児童の預け先に苦慮している利用者のニーズに応えられるように努めました。</li> <li>夏休み、冬休み、春休み期間内に注文弁当を実施することで、保護者のお弁当作りの負担軽減に努めました。</li> <li>入室申請の際に、主に新入室家庭の児童、保護者、支援員による三者面談を実施しています。入室前にクラブの雰囲気を感じてもらうことで児童にとっての安心感を、クラブについての質問や生活面での不安を託すことで保護者にとっての安心感を、児童の特性や持病、アレルギー等をお知らせ頂くことで導入準備をすすめる支援員として</li> </ul>

- ・クラブについての員向やエピソードの交換を促すことと保護者にとクラブの安心感を、児童の得意な活動、アレルギーマスク等の関心が頂けるところを又職員として配慮すべき点等を事前に把握することができ、安全安心に入室して頂けるように努めました。
- ・新入室家庭を対象とした入室説明会はコロナ禍の為実施を見送りましたが、児童クラブでの生活についての書面を配布することで入室に際しての保護者の疑問や不安の解消に努めました。
- ・年度内に4回実施していた保護者懇談会もコロナ禍の為実施を見送りましたが、夏休み前には書面で注意事項をお伝えしたり、日々の保護者から疑問や不安をお聞かせ頂けるよう玄関先に「ご意見紙、回収箱」を設置したりすることで保護者からの声を集めました。
- ・毎月のクラブだよりの作成、発行に加えてホームページを適宜更新することで、児童の日々の生活の様子や行事報告、今後の行事予定や事務的なお知らせを保護者に分かり易くお伝えしました。また、社内通信である「しよくいくつうしん」学童保育ニュースレターも発行毎に配布、掲示して情報発信しました。
- ・年度初めに各小学校へ児童クラブの登録児童名簿をお渡ししたり、毎月のクラブだよりの交換を行ったり、クラブ職員と学校職員間で話し合いの席を設けさせて頂いたりすることで、小学校との連携を密に行い、児童一人ひとりの成長を共に見守って頂けるような関係作りに努めました。
- ・クラブに対するご意見や苦情等を戴いた場合は、各クラブと事務局、営業所の間で迅速に共有、事実確認を行い、早期改善、解決に向けての取り組みに力を注ぎました。児童同士の関係性や成長過程の相談において専門知識を有する方の介入が必要である場合は、臨床心理士等の社内の専門家チームである「キッズサポートチーム」に依頼することもできます。
- ・経験が浅い、もしくは未経験の職員を採用することもある為、入社時には「コンプライアンス研修」「個人情報保護研修」等の新人研修を実施すると共に、社内で「放課後児童クラブ運営マニュアル」を活用しました。また、実際に保育に携わる際にも、各クラブの所長、副所長を中心に経験豊富な職員を教育担当として配置することで仕事上の不安を取り除き、職員の定着に努めました。
- ・全職員が学童保育に必要な知識を得ることで資質を向上させる為に、社内の動画研修ツール「shouin(ショウイン)」の活用、弊社品質管理部監修の「食品安全教育テスト」の実施、担当課からご案内頂いた外部研修への参加で学びを深めました。研修内容としては、「食物アレルギー、エビペンの使用法」「発達障害について」「いじめについて」等でした。
- ・10名の職員が放課後児童支援員研修を受講し、放課後児童支援員資格を取得することで東地区全体の保育の充実が図られました。
- ・月に4回の職員会議を行なうことで、東地区としての統一事項の確認や各クラブ間の情報共有を深めました。
- ・各クラブに「安全対策マニュアル」を設置すると共に、地震や火災、水害、不審者や近隣での事件が発生した場合を想定した訓練を児童、職員を対象に年に複数回実施しました。また、有事の際の開室については、クラブ間の垣根を越えて対応可能なクラブ、職員での開室準備、受入対応を行うこととしました。
- ・施設内や施設周りの安全点検を毎日実施しました。また、担当課の方と共に施設安全点検も実施し、修繕等の必要箇所については担当課とのやり取りを密にした上で、可能な限り迅速に修繕の実施に繋がりました。
- ・統括責任者及びエリアマネージャーの定期巡回を実施し、各クラブの運営が健全に行われているか、職員のアピランスや個人情報の取り扱い(PMSチェック)、施設の消毒清掃、おやつ提供に関する衛生管理が社内マニュアル通りに行なわれているかの確認をしました。
- ・毎日の児童受入準備として、登室前の職員ミーティング、児童の登降室の状況をマグネットボードで管理しました。登降室やお迎えに関する情報は個人情報なので取り扱いについての注意事項は全クラブで統一した上で徹底した管理を行いました。
- ・提供するおやつについては、既製品に偏り過ぎずに、果物や手作りおやつも織り交ぜることで補食や食育の意味合いを持たせることに努めました。

## ②業務の効率化に対する取組

- ・各クラブに自社携帯を貸与すると共に、ネット環境を整備し貸与した自社パソコンも用いたメール等によるクラブ間の連絡を密にすることで業務の効率化に繋がりました。
- ・備品等の発注においては、アスクルや社内のカタログ販売ツールを用いることで不備不足を最小限に抑えながらの運営に努めました。
- ・おやつ代等の金銭管理は、各クラブの所長と事務員に加え営業所の経理部を介することで二重、三重のチェック体制の元、確実に円滑な管理を可能としました。
- ・社内の学童、児童センター等の施設間でのコミュニケーションツールである社内SNS「すまいるネット」を活用し、日々の保育のヒントを得る等に努めました。
- ・保護者との連絡ツールとして連絡帳を活用、また職員間における連絡ノートの活用、児童の登降室が一目で分かるマグネットボードの活用によって、情報伝達の行き違いを最小限に抑えることで業務の効率化にも繋がりました。

## ③その他

- ・緊急事態宣言下で小学校が臨時休業であった期間は、7:30から開室し、新型コロナウイルス感染予防に努めながら、保育が必要なご家庭の児童の受入を行いました。
- ・新型コロナウイルス感染拡大防止マニュアルを整備し、検温、マスク着用の徹底、手洗いうがいの励行、アルコール消毒の徹底、3密の回避、室内換気に努めることで新しい生活様式を取り入れました。
- ・施設内の消毒清掃、器具や遊び道具の消毒も毎日行い、安全安心に過ごせる環境作りに努めました。
- ・児童用の検温チェックリスト、職員用の個人衛生管理チェックシートへ記録を残し確認することで体調管理に細心の注意を払いました。
- ・おやつを食べる際には可能な限り短時間での黙食に努め、机上には飛沫防止板を設置しました。
- ・各クラブでの行事も新型コロナウイルス感染予防対策を講じた上で満足度の高い行事となるよう内容に工夫を加えながら実施しました。
- ・新型コロナウイルス感染予防の為に包括支援金を活用し、各クラブに加湿器、空気清浄機、サーキュレーターを購入し設置しました。
- ・コロナ禍で外出や旅行に制限がある中、Zoomを活用したオンライン旅行「リモートトリップ」の企画を8月に実施し、児童、保護者からも好評を得られました。また、本市におけるリモートトリップの取り組みがテレビ番組で特集されました。
- ・社内の学童事業本部より、季節行事のツールの送り込みがあった際には各クラブで活用して季節を感じる行事を楽しみました。
- ・コロナ禍での保育の充実を図る為、社内ネットワーク上で塗り絵やすごろくのデータを配信したり、Zoomを活用して全国の弊社運営のクラブを繋いで交流する企画を実施しました。
- ・弊社が指定管理者でもある、ふじみ野市立東西児童センターとの交流も積極的に行い、東児童センターへのミニ遠足を実施したクラブもありました。

## (2) 管理業務実施上の課題

- ・長期休暇時の注文弁当の回数、更なる内容の充実に向けた検討。
- ・各クラブの経年に伴う施設修繕の進行。
- ・登録児童数増加に伴う環境整備。

## (3) 次年度以降の取組

- ・新型コロナウイルス感染予防対策の更なる徹底に努めます。
- ・担当課との連携を密に行い、引き続きサービスの向上に努めます。