

令和5年度(2023年度)モニタリングシート

施設名		小宮小学童保育所											
視点	評価項目	6月			9月			12月			所管課 期末評価	所管課 コメント	指定管理者 自己評価(コメント)
		所管課 評価	所管課 コメント	指定管理者 自己評価(コメント)	所管課 評価	所管課 コメント	指定管理者 自己評価(コメント)	所管課 評価	所管課 コメント	指定管理者 自己評価(コメント)			
定量的	職員配置(常勤数、非常勤数、加配数)・放課後児童支援員	B	配置職員及び放課後児童支援員は適正に配置されている。	B	日々適正基準で配置している。	B	日々適正基準で配置している。	B	日々適正基準で配置している。				
	月報(学童保育状況報告書)・日報(育成日誌業務記録)を作成しているか	B	適切に記載されている。	B	月報・日報共に作成している。	B	月報・日報共に作成している。	B	月報・日報共に作成している。				
施設の管理・運営を安定して行うことができるか	団体の経営方針が明確であり、きちんとした経理がされていること	A	資金管理は月ごとにファイリングされ、仕訳日記帳には通帳の写し、領収書が順番にて整理と管理され、資金の流れや財務状況等のバランスが示され資金の適正な管理・明確化が図られている。	B	資金管理は月ごとにファイリングされ、仕訳日記帳には通帳の写し、領収書が順番にて整理と管理され、資金の流れや財務状況等のバランスが示され資金の適正な管理・明確化が図られている。	A	資金管理は月ごとにファイリングされ、仕訳日記帳には通帳の写し、領収書が順番にて整理と管理され、資金の流れや財務状況等のバランスが示され資金の適正な管理・明確化が図られている。	B	資金管理は月ごとにファイリングされ、仕訳日記帳には通帳の写し、領収書が順番にて整理と管理され、資金の流れや財務状況等のバランスが示され資金の適正な管理・明確化が図られている。				
	延長利用料金の徴収は適正に行われているか【独立した会計帳簿・日報・月報・銀行口座・領収書類】	B	適正に徴収されている。	B	適正に行っている。	B	適正に行っている。	B	適正に行っている。				
	収支計画が適正であること	B	給与の支出及び収支計画が適正に執行されているか【給与規程・資金台帳・事業計画書(収支計画)・事業報告書】	B	適正に執行されている。	B	適正に執行されている。	B	適正に執行されている。				
	管理運営がきちんとできる職員体制や研修体制がとれていること	B	児童発達、アレルギー対策等の研修や職員倫理をはじめとする資質向上を図るための人材育成研修が行われているか【研修件名・内容】	B	計画的に外部の研修会に参加している。	B	毎年、定期的な研修を実施している。	A	計画通りの研修の実施のほか、施設特性や個人個人にあったスキルの習得のための、事故防止、アレルギー研修等の工夫を行っているところを評価する。	B	定期的な研修を実施している。個人情報の再確認等		
施設が継続して運営されているか	保育の継続性を確保するため、年度途中の人事異動を避け、職員を安定・継続的に配置しているか【事業計画書・日報・ヒアリング等】	B	頻りに職員配置変更は行われず、安定かつ継続的な職員配置がなされている。	B	継続的に配置。	B	継続的に配置。	B	継続的に配置。				
	事業者の経営状況が健全な状態であるか【確認資料例:財務諸表・財務評価表】	B	適正である。	B	B健全である。	B	B健全である。	B	B健全に行っている。				
施設が継続して運営されているか	業務の一括委託が行われていないか【第三者への一部事務委託に関する承諾書・事業報告書・実地調査・会計帳簿】	B	定期清掃、非常通報装置、消防設備保守点検、会計処理といった業務を協定書に定める範囲内で委託が行われている。	B	会計帳簿、労務関連、給与計算を外部委託	B	会計帳簿、労務関連、給与計算を外部委託	B	会計帳簿、労務関連、給与計算を外部委託				
	入退所等関係書類が滞りなく処理されているか	B	適切に処理されている。	B	滞りなく処理している。	B	滞りなく処理している。	B	滞りなく処理している。				
施設の利用において公共性、公平性、公正性が図られているか	利用者が公平に施設利用ができるよう、配慮されていること	B	開所日数、開所時間は守られているか【日報・月報・事業報告書】	B	開所日数、開所時間は守られている。	B	開所日数、開所時間共に守っている。	B	開所日数、開所時間共に守っている。				
	施設の公共性、公平性について継続性が保たれているか	B	文書の管理・保存が適切に行われているか【ファイル基準表(なければそれに準ずるもの)・実地調査】	B	ファイル基準に則り適切に管理保存がされている。	B	文書管理・保存は施設管理を、適正に行っている。	B	文書管理・保存は施設管理を、適正に行っている。				
	設備・機器類の安全確認や定期的なメンテナンス、施設の修繕、清掃、整理整頓が行われているか【事業報告書・実地調査】	B	施設点検表を作成し、日常清掃や各種機器の作動点検が行われ施設内の美化及び安全に努めている。	B	修繕等の施設安全は日々、適正に行っている。	B	修繕等の施設安全は日々、適正に行っている。	B	修繕等の施設安全は日々、適正に行っている。				
施設の利用において公共性、公平性、公正性が図られているか	備品の管理が適切に行われているか【備品台帳・実地調査】	B	適切に管理されている。	B	備品の管理は適正に行っている。	B	備品の管理は適正に行っている。	B	備品の管理は適正に行っている。				
	利用者の満足度3.0【利用者満足度調査】												
施設の利用において公共性、公平性、公正性が図られているか	放課後子ども教室運営団体と情報共有が図られ、放課後子ども教室への参加について柔軟に対応されているか	A	児童の情報共有や活動ルール、安全対策を双方で協力して行っている。放課後子ども教室への参加については、学童保育所及び運営団体の受付担当者との綿密な連携により、双方の活動に柔軟に参加できるよう配慮されており、両者の一体的な推進が図られている。	B	参加している。	A	放課後子ども教室運営団体と今まで以上に児童の情報共有や安全対策を双方で連携・協力している。怪我やトラブル発生時には迅速に対応するなど一時的な取組みがなされているほか、登所事故がおきないように、保護者への事前確認を徹底して行っている所を評価する。	B	放課後子ども教室受け入れを、子どもが参加しやすいようにしている。				
	利用者からの苦情処理の体制がとれていること	B	苦情解決の体制(解決責任者の設置・受付担当者の設置)を整備し、利用者等からの相談及び苦情に適切に対応しているか【マニュアル・相談、苦情をまとめた整理帳簿】	B	利用者からの相談及び苦情に対応し、記録を残している。	B	利用者からの相談及び苦情に対応し、記録を残している。	B	利用者からの相談及び苦情に対応し、記録を残している。				
	利用者への周知・理解及び支援を深める取り組みを進めているか	B	保護者(会)とのコミュニケーション及び支援を深める取り組みが適切に行われているか【おたより、連絡帳】	B	適切に行われている。	B	面談、相談対応等適切に行っている。おたよりは毎月発行している。	B	面談、相談対応等適切に行っている。おたよりは毎月発行している。				
	学童保育所と地域の交流を広げる取組がなされているか	A	学校、地域等の関係機関と連携し、特色ある行事を計画的に実施することで、保育活動の拡充・拡大を図っているか【事業計画書・事業報告書・行事計画書・ヒアリング等】	B	配慮が必要な児童について、学校への情報提供・共有をはじめ、市への報告や子ども家庭支援センターなどの関係機関と密な連携を図っている。	B	学校と協力体制を取っている。	B	学校への情報提供・共有をはじめ、子ども家庭支援センターなどの関係機関と密な連携を図っている。	B	学校と協力体制を取っている。		
施設の利用において公共性、公平性、公正性が図られているか	資源の有効活用など環境に配慮した管理運営がされていること	B	「八王子市役所エコアクションプラン」及び「八王子市役所環境マネジメントシステム(H-EMS:ヒームス)」に基づき、環境に配慮した管理・運営が行われているか【ヒアリング等】	B	節水・節電の呼びかけ、紙のリサイクルなど環境に配慮した取り組みがなされている。	B	市環境マネジメントシステムに基づき必要な措置を講じている。	B	市環境マネジメントシステムに基づき管理、運営している。				
	年間行事が事業計画どおり実施されているか【行事計画書、行事参加者名簿】	B	計画通り実施されている。	B	事業計画どおり、実施している。	B	事業計画どおり、実施している。	B	事業計画どおり、実施している。				
施設の利用において公共性、公平性、公正性が図られているか	防災訓練等(地震、火災、不審者、交通ルール等)は事業計画どおり実施されているか	B	地震を想定した避難訓練、防災教育など計画的に実施されている。	B	定期的に避難訓練等を実施している。	B	定期的に避難訓練等を実施している。	B	定期的に避難訓練等を実施している。				
	個人情報の取り扱いが適切であること	B	個人情報の保管等適切な管理のための必要な措置が講じられているか【保管の施設、マニュアルの整備、情報セキュリティの遵守】	B	法人として個人情報管理規程を設け保管、管理は適切に行われている。	B	市環境マネジメントシステムに基づき管理、運営している。	B	市環境マネジメントシステムに基づき管理、運営している。				
施設の利用において公共性、公平性、公正性が図られているか	指定管理者が加入しなければならない保険に加入しているか【保険証券】												
	緊急(防火・防犯等)対応等危機管理体制がとれていること	B	事故や災害発生時の緊急時における初動対応が迅速かつ適切に行われたか。また、適切に行えるよう責任、手順(マニュアル)等を明確にし、体制が整えられているか【マニュアル・事業計画書(事業計画)・事故報告書】	B	万一の事故や災害に備え、適切な対応が出来るようマニュアル類や連絡体制を整えている。	B	マニュアルの確認など行っている。	B	マニュアルの確認など行っている。				
施設の利用において公共性、公平性、公正性が図られているか	事故報告等の取集した事例について、職員の参画のもと発生要因を分析し、改善策・再発防止策を検討実施する等の取組が行われているか【マニュアル・事業計画書(事業計画)・事故報告書】	B	事故案件、事故事例等を法人内で共有し、事業に発生原因の検証や、対応策について職員間で話し合っている。また事故未然に防ぐため、ミーティング時にはマニュアルなどにも折に触れ、職員間や安全対策・再発防止に向けた意識啓発に取り組んでいる。	B	マニュアルの確認や事故報告書作成、今後の対策等などを行っている。	B	マニュアルの確認や事故報告書作成、今後の対策等などを行っている。	B	マニュアルの確認や事故報告書作成、今後の対策等などを行っている。				
	期末総合評価												
所管課コメント													