

令和5年度(2023年度)モニタリングシート

施設名		城山 学童保育所第1クラブ																
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)								
施設の管理・運営を安定して行うことができるか	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。 【日報】	B	事業計画通り実施している	B		B									
	定量的	月報(学童保育状況報告書)・日報(育成日誌兼業務記録)を作成しているか	B	日報・月報は適正に作成されている。	B	作成している	B		B									
	定性的	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	B	管理業務の実施に係る固有の銀行口座を開設し、資金の適正な管理と経理内容の明確化が図られているか 【銀行口座の通帳の有無・独立した会計帳簿】	B	適正かつ明確化が図られている	B	開設し、明確化が図られている	B		B							
		収支計画が適正であること	B	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】	B	適正に徴収されている。	B	行われている	B		B							
		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	法人独自の研修、児童虐待研修、市内や法人内の実例を基にした研修を実施。	B	行われている。 「児童虐待研修」 八王子市内の実例 過去の法人内の実例 子どもの権利条約を学ぶ	B		B							
	定性的	施設の管理運営を安定して行う能力を有しているか	B	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	健全である	B		B							
		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	協定書で定める範囲内で、非常通報装置、定期清掃が行われている。	B	協定で確認している第三者委託のみ	B		B		B							
	施設の運営において公共性、公平性、公正性が図られているか	定量的	入退所等関係書類が遅滞なく処理されているか	B	適切に処理されている。	B	処理されている	B		B								
		定性的	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	守られている	B		B						
			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	ファイル基準表に則り適切に管理・保存がされている。	B	行われている	B		B						
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	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	日常清掃、整理整頓や、保守点検による設備等の維持管理は適切に行われている。	B	行われている	B		B							
施設のサービス向上、利用者の増加等を図る方策が図られているか	定量的	利用者の満足度3.0 【利用者満足度調査】																
	定性的	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	B	児童の情報共有や活動ルール、安全対策等を双方で連携、協力して行っており、放課後子ども教室実施日には積極的に参加している。放課後子ども教室の運営を同一法人で行っていることから、連携した共通行事の企画も行っている。	A	当法人が放課後子ども教室も運営しており、年度初めに学校と学童と放課後との情報共有をし、在籍児も放課後を利用できるように対応している。	A	年度初めに学校と学童と放課後との情報共有を行い、活動ルールの共有、安全対策等を双方で連携、協力して行っており、放課後子ども教室実施日には積極的に参加している。法人が放課後子ども教室を運営している利点を活かし、学童保育指導員と放課後子ども教室安全管理委員の連携が図られ、連携した共通行事の企画を行うことで、学童保育所等所後も継続した児童の保守につなぐ。学童・指導員・保護者間の信頼関係の構築につながっていることを評価する。	A	9/21合同行事「野球教室」を実施。								
		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)を確立し、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	苦情対応の体制を整えるとともに苦情処理のノートを作成し、職員間で情報共有が図られている。	B	対応している。連絡帳等で相談を受けた場合はコピーを取り、記録に残している。	B									
		利用者への周知・理解及び支援を深める取り組みが適切に行われているか	A	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】	A	保護者会、おたより、連絡帳にてコミュニケーションを深める取り組みがなされている。日々の様子をおたよりでお伝えすると併せて、随時随所で活動内容を写真等でお伝えしている。また、保護者会と共催でボウリング大会等を実施するなど良好な関係構築に取り組んでいる。	A	新入所児は4月中は連絡帳に毎日様子を記入して、学童での様子を伝えている。また、マナコミでタイムライン配信やお迎え時に子ども達の様子をまとめたものを張り出し見せていた。	A	保護者会、おたより、連絡帳やメニューを活用した固定配信によりコミュニケーションを深める取り組みがなされている。日々の様子をおたよりでお伝えすることに併せて、随時随所で活動内容を写真等でお伝えしている。また、連絡帳等を等を実施するなど良好な関係構築に取り組んでいる。	A	先週先行の行事の様子を定期的に張り出ししている。						
		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】	A	学校や、関係機関と児童の情報共有し、連携を図っている。自治会と連携した関係機関との各種企画・出席し、学童保育所の取組も参加している。家庭で遊ばなくなった玩具類から定期的にふるまひ、保護者から提供された様々な有効活用に取り組んでいる。	A	様々な体験が子ども達にできるような学校や、放課後と企画を連携してイベントを実施している。また、OBOG会からも地域に向けての取組を実施している。	A	学校とは定期的に情報交換を行っているほか、担任の先生と、月に連絡を行い児童の情報共有し、必要に応じて関係機関と情報共有を行うなど連携を図っている。また、第1クラブの自由会との、数々の行事に参加するなど、地域子どもと育てる一歩として取り組みを行っていることを評価する。	A	またOBOG会からも地域に向けての取組を実施している。また自治会と協力しているなど取組を行っている。						
定性的	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	A	「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】	A	節電・節水、紙のリサイクル、おたよりの返却の工夫など環境に配慮した取組がなされている。家庭で不要になった玩具類から定期的にふるまひ、保護者から提供された様々な有効活用に取り組んでいる。	B	ゴミを小さくまとめたリ、洋服の寄付やおもちゃの寄付を募り再利用し、環境に配慮した取組をしている。またお菓子の寄付も活用して再利用している。	B	引き続き環境に配慮した保育活動を実施している。									
	定量的	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	計画どおり実施されている。	B	実施している。できなかった行事に関しては別の行事を実施している。	B		B									
定性的	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	不審者対応、交通安全教育、熱中症予防対策など計画的に実施している。	B	行っている。 4月交通安全教室 6月熱中症	B		B		B								
	定性的	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 【保管庫の施設、マニュアルの整備、情報セキュリティの順守】	B	個人情報の取り扱いに関するマニュアルを整備し、施設付きの書庫にて保管するなど必要な措置が講じられている。	B		B									
		緊急(防火・防犯等)対応等危機管理体制が取られていること	B	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】	B	事故・災害に備えて、迅速かつ適切な対応が出来るよう、マニュアルや連絡体制を整えている。緊急連絡先や初動対応のフローも職員の見やすい場所に掲出するなど適切な措置が取られている。	B	整えられている。 現場では責任者が最終判断をし、その後統括所長に連絡し、必要に応じて市や本部へ連絡をするよう整えている。	B		B							
定性的	事故報告等の収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、事故事例等を基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。また本部の危機管理PJが毎月の事故報告を取りまとめ、分析している。	B	毎月の会議で共有すべき事故報告があれば、報告し共有している。また本部の危機管理PJが毎月の事故報告を取りまとめ、分析している。	B		B		B								
	期末総合評価																	
所管課コメント																		