

令和5年度(2023年度)モニタリングシート

施設名	由木東小 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。	B	適切に配置している。	B								
		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	適切に作成している。	B	適切に作成している。	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	適正かつ明確化が図られている。	B		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	適正に徴収している。	B								
		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・貸金台帳・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	適正に執行している。	B						
	定性的	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	A	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	発達障害、怪我の処置方法、危機管理、個人情報に関する等、法人内独自研修をはじめ、職員のオンライン研修を実施している。また、常勤・非常勤職員とも計画的に実施し、受講後は、ミーティング等で振り返りを行い、全職員で内容を共有。また、学んだことを学習記録にのこす。研修運営する取組みがなされ、職員の自己研鑽や資質向上が図られている。	B	社内研修が多く、動画で視聴することもでき、各職員のタイミングで受講可能。【おやつ研修】【責任者研修】【会社の基礎】	B	法人内研修を計画的に実施している。	B				
		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	常勤職員を除き、概ね安定かつ継続的な職員配置がなされている。	C	体調不良者の年度途中の異動があり、安定性にかけてしまった(6月)	B		B	適切に配置している。	B				
		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【建設資料例・財務諸表・財務評価表】	B	適正である。	B	健全な状態である	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	適正に処理している。	B							
			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	適正に開所している。	B					
定性的		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	適正に行われている。	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	定期清掃、消防設備、非常通報装置が行われている。	B	7月の実地調査により、急ぎで修繕すべき箇所は依頼中。	A	職員による日常清掃や整理整頓を励行し、確認がなされている。また、保育室は、物を置かない・入れ替えることでスペースの確保が図られ、児童達が動きが楽な・過ごしやすい環境づくりに努めているところを評価する。	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】													
		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	放課後子ども教室へは開催時に積極的に参加している。今後は運営団体とさらなる情報共有・連携を図ることを期待する。	B	情報共有の場を依頼中。	B								
	定性的	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・受付担当者の配置)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	苦情対応の体制を整え、苦情や相談案件についても記録簿を作成し職員間で共有するなど適切な対応がされている。	B	適切に対応している。	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	適切に行っている。	B						
		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	B	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	学校への情報提供・共有をはじめ、状況に応じて児童相談所、子ども家庭支援センターとの連携を図っている。また、地域の方が主催した走り方教室に参加した。	A	児童について、日々の学校への情報提供・共有をはじめ、定期的な学校との連携の確保を確保しており、家庭・体育館の活用など関係は良好である。また、地域の様々なスポーツ(陸上競技・バレーボール・水泳・剣道)の体験教室を児童に案内し参加させるなど、地域で子どもを育てる取り組みを行っているところを評価する。	B						
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	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)」に基づく、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	節電・節水の呼びかけ、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	環境に配慮している。	B							
	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	計画どおり実施している。	A	計画どおり実施しているほか、法人によるスポーツプログラム(ドッチボール・ネットボール)の実施や、消防車へ依頼し消火訓練やボンベ見学を実施し、授業により遊びが制限されたことから、夏祭りを実施するなど行事の拡充に努めているところを評価する。	B							
個人情報保護管理及び危機管理が図られているか	定量的	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	地震を想定した避難訓練、交通安全教育、熱中症対策など計画的に実施されている。	B	地震・交通ルール等について実施した。	B								
		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	個人情報取り扱いにおけるマニュアルを整備し、施設付きの書庫で保管するなど必要な措置が講じられている。	B	保管庫施設、マニュアル確認、情報セキュリティを順守している。	B						
	定性的	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	マニュアルを提示し、職員間で確認、避難訓練計画書・報告書を作成している。	B						
		B	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	事故案件や事故事例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いを行っている。また事故を未然に防ぐため、ミーティング時に職員間で安全対策・再発防止に向けた意識啓発に取り組んでいる。	B	適切に行われている。	B							

期末総合評価	
所管課コメント	