

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2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	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		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	C	日報において勤務時間の未記入や、記載ミス、協議加配職の記載漏れが散見された。適正に記載されたい。	B 適切に作成している	B		B						
	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			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・徴収書】	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・徴収書】	B 適正に徴収されている。	B 適正に徴収している	B		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・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 適正に執行している	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	A	児童発達、アレルギ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】	発達障害、怪我の処置方法、危機管理、個人情報に関するもの等、法人内独自研修をはじめ、随時別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受講し、受講後は、ミーティング等で振り返りを行い、全員で内容を共有。また、学んだことを学習記録につなげ、反復練習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 社員・パートナー社員ともに計画的に研修を受講している	B		B 法人内研修を計画的に実施している。					
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 健全な状態である	B		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、定期清掃委託が行われている。	B 適切に行われている		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	入退所等関係書類が適滞なく処理されているか	C	書類の不備や提出遅延が多数散見されている。適切かつ遅延のないよう処理されたい。	B 適切に処理している	B		B 適切に処理されている。						
	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						
	施設の公共性、公平性について継続性が保たれているか	C	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 書類は鍵付き書庫にて管理・保存がなされているが、文書保存年数などを定めたファイル基準表が未作成である。適切に処理されたい。	B		B		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。				
	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 非常通報装置保守点検が行われている。	B 適切に行われている	A		B		B 職員による日常清掃や整理整頓が随時行われ、保育室は綺麗に整えられている。また、保育室内は、事務スペースから児童室が隔離されるように、ロッカーのレイアウト等の工夫がなされており、良好な保育環境づくりに努めているところを評価する。			
施設のサービス向上、利用者の増加等を図る方が図られているか	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・連携を図られることを期待する。	B			B						
	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 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		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		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	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 学校への情報提供・共有をはじめ、状況に応じて関係機関との連携を図っている。また、地元自治会や地域の協力のもと、学童保育の場の提供や、地域とのレクリエーション活動に向けて連携を強めている。	B 適切に対応している	A		B		B 児童について、日々の学校への情報提供・共有をはじめ、定期的な学校との共有の機会を構築できおり、校庭・体育館の借用など関係は良好である。また、地域の様々なスポーツ団体(野球・バレー・バスケット・走り方教室)の体験教室を児童に案内し参加するなど、地域で子どもを育てる取組を行っているところを評価する。				
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:ヒューム)」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		B						
必要な事業計画の達成に目標が明確で、具体的	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 適正に実施している	A		B		B 計画どおり実施しているほか、法人によるスナックプログラム(トッポール・キックベース)に実施や、消防署依頼し消火訓練やホップ車乗車を実施し、避難により外遊が制限されたことから、ゴムダンスなどの室内遊びを実施し、避難訓練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。				
	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、交通安全教育など計画的に実施されている。	B 計画通り実施している	B		B						
個人情報保護管理及び危機管理が図られているか	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【保管庫の施錠、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 適切に管理している	B		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】												
	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	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 万が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 適切に行えるよう体制を整えている	B		B					
		B	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 事例検討を行い、対策について考える取り組みを行っている	B		B					

期末総合評価	
所管課コメント	