

令和5年度(2023年度)モニタリングシート

施設名	由井かたから 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)				
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	配置されている	B	B							
	定量的 月報(学童保育状況報告書)・日報(育成日誌業務記録)を作成しているか	B	適切に作成している。	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	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	適正に図られている	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	適切に徴収している	B	B						
	定性的 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・賞金台帳・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						
	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	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】	A	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、法人内研修をはじめ、種別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、受講後には、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簿(につなげ、反復学習する仕組みがなれ、職員自身の研修や資質向上が図られている。	B	行われている	A	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	安定かつ継続的な職員配置がなされている。	B	配置している	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	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						
		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、非常勤職員確保が確保され、定期清掃委託が行われている。	B	行われている	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 施設の公共性、公平性について継続性が保たれているか		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	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	適切に行われている。	B	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	日常清掃をはじめ各種機能の保守点検が行われている。	B	適切に行われている。	B	B						
定性的 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	適切に行われている。	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 利用者からの苦情処理の体制がとれていること	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	児童の情報共有や安全対策を双方で協力して行い、放課後子ども教室へは毎日積極的に参加している。	B	対応されている	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	適切に行われている。	B	B						
	定性的 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	B							
	定性的 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。取組委員の協力を得てお話を計画するなど地域団体との連携を図っている。	B	適切に行われている。	A	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	「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	適切に行われている。	B	B							
	計画通りに実施するもののほか、取組内容の観点から計画になかった映画会、買い物おやつなどを増やし、室内活動を臨機応変に実施。日常保育の拡充・拡充に努めている。	B		A	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	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	実施されている	A	B							
	地震を想定した避難訓練、不審者対応教育など計画的に実施されている。	B		B	実施されている	B	B							
定性的 個人情報の取扱いが適切であること	個人情報の取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	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	適切に行われている。	C	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原因を分析し、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】	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原因を分析し、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みしている。	B	おやつ提供の不適切な事案が発生した際、速やかに全体ミーティングを実施。発生原因の洗い出しや再発防止策を職員全体で検討し全職員で共有するなどの取組が適切に行われている。	B	B							
	おやつ提供の不適切な事案が発生している。適切な管理・運営を図ること。	B		B										

期末総合評価	
所管課コメント	