

令和5年度(2023年度)モニタリングシート

施設名 秋葉台 学童保育所第3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	支援単位に合った適正配置である。	C	職員配置において適正に欠く事案が発生している。適正な職員配置を行うこと。	B	支援単位に合った適正配置である。					
	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	月報、日報は適切に作成している。また、法人独自のミーティングノートや職員同士で情報を共有する連絡ノートを作成し、担当業務の明確化、子どもの詳細の状態を記録することで、全職員、全年度で情報を共有し保育につなげる取り組みを行っている。	B	月報、育成日誌を作成し記録している。	B	月報、育成日誌を作成し記録している。	B	月報、育成日誌を作成し記録している。					
	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	問題なし	B	問題なし					
	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・領収書簿】	B	適正に徴収されている。	B	問題なし	B	問題なし					
	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】	A	応急救護研修、保育実践研修など法人プロック内研修、法人全体研修など計画的に実施している。また非常事態防止研修などを実施している。さらに、施設独自の医療的ケア対応に関する保育に関する勉強会を自主的に受講している。	B	普通救命講習、応急救護研修を実施、児童の救命に関するスキル向上を図っている。全職員へ虐待防止研修を実施している。	A	応急救護研修、保育実践研修など法人プロック内研修、法人全体研修など計画的に実施している。また非常事態防止研修などを実施している。さらに、施設独自の医療的ケア対応に関する保育に関する勉強会を自主的に受講している。	B	プロック別保育実践研修、東京都子育て支援機関研修、東京都医療的ケア児童支援者育成研修、地域子育て支援機関研修受講への参加			
	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	問題なし	B	問題なし					
		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等、業務の一部委託が行われている。	B	問題なし	B	問題なし					
		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	問題なし	B	問題なし					
		B	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	連絡簿及び学校連絡簿を通して適切に処理している。	B	連絡簿及び学校連絡簿を通して適切に処理している。					
		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。	B	問題なし	B	問題なし					
	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	施設文書保存年限一覧表に従い保存している。	B	施設文書保存年限一覧表に従い保存している。						
	A	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】	A	職員による日常清掃や、環境整備や相談案件についても記録簿を設け、各種機器の保守点検も独自の点検表に基づき実施している。また、玄関には子どもの様子や職員紹介などのスクリーンモニターや室内掲示、装飾工芸を凝らした取組みがなされている。	B	月に一度、環境整備デーを設定し施設内の設備の点検、整理整頓を実施。また、自主検査表(定期)も実施している。	A	月に一度、環境整備デーを設定し施設内の設備の点検、整理整頓を実施。また、自主検査表(定期)も実施している。	B	月に一度、環境整備デーを設定し施設内の設備の点検、整理整頓を実施。また、自主検査表(定期)も実施している。				
	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	適切に管理されている。	B	備品台帳を作成・備品シールにて備品の管理している。	B	備品台帳を作成・備品シールにて備品の管理している。						
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	児童の情報共有や安全対策を双方で連携・協力して行い、放課後子ども教室開催時には参加している。	B	在籍児童の放課後子ども教室の参加に伴い、運営団体と連携している。	B	在籍児童の放課後子ども教室の参加に伴い、運営団体と連携している。							
	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	衣類に苦情受付案内を設置。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ミーティング時に職員間で共有するなど適切な対応がされている。	B	衣類に苦情受付案内を設置。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ミーティング時に職員間で共有するなど適切な対応がされている。	B	衣類に苦情受付案内を設置。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ミーティング時に職員間で共有するなど適切な対応がされている。					
	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	おたより、連絡帳やアプリを使い、保護者へ活動内容を定期的に伝えるなど適切に取り組まれている。	B	毎月のおたより配布、マチコミ配布、連絡帳、お迎えなどで保護者とのコミュニケーションを図る。	B	毎月のおたより配布、マチコミ配布、連絡帳、お迎えなどで保護者とのコミュニケーションを図る。					
	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	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、出張児童館に参加している。	A	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、出張児童館に参加している。	A	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、出張児童館に参加している。					
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	毎月環境マネジメント研修を実施し、職場内での資源の有効活用、CO2削減に努めている。	B	毎月環境マネジメント研修を実施し、職場内での資源の有効活用、CO2削減に努めている。また、環境教育を実施し、子ども達にCO2削減について自身でできる事を伝えている。						
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	計画どおり実施されている。	B	合同親子行事を実施、施設内行事として誕生会や遊びの日などを実施	A	計画した行事に加え、デリバリーランチやレイトレディ給食の回数を拡大実施している。また、防災訓練の一環として防災ランチを実施。アルファ化米を使った昼食を実施している。	B	施設内行事として誕生会や遊びの日などを実施、夏休みは、めんこまつり、紙飛行機まつり、ボードゲームまつりなどの特別な行事を実施、3年生は、宿泊キャンプ実施						
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	火災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	防災教育・防犯教育・交通安全教育・避難訓練を実施している。	B	防災教育・防犯教育・交通安全教育・避難訓練を実施している。	B	防災教育・防犯教育・交通安全教育・避難訓練を実施している。子ども達の事故や怪我防止のため、見守りの日を設定し、児童の下校時間に職員が見守り活動を実施						
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	問題なし	B	問題なし						
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】														
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	危機管理マニュアルを整備し、定期的に職場内研修を実施して緊急時における職員の迅速な対応ができるようにしている。	B	危機管理マニュアルを整備し、定期的に職場内研修を実施して緊急時における職員の迅速な対応ができるようにしている。	B	危機管理マニュアルを整備し、定期的に職場内研修を実施して緊急時における職員の迅速な対応ができるようにしている。						
事故報告等の収集した事例について、事業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んでいる。	B	施設だけでなく他施設の事故報告事例を打ち合わせ等で確認し、同様の事故が起きないように取り組んでいる。全体で安全対策委員会を組織し、ヒヤリハットを毎月集約・検証し、定期的にフィードバックされている。	B	施設だけでなく他施設の事故報告事例を打ち合わせ等で確認し、同様の事故が起きないように取り組んでいる。全体で安全対策委員会を組織し、ヒヤリハットを毎月集約・検証し、定期的にフィードバックされている。	B	施設だけでなく他施設の事故報告事例を打ち合わせ等で確認し、同様の事故が起きないように取り組んでいる。全体で安全対策委員会を組織し、ヒヤリハットを毎月集約・検証し、定期的にフィードバックされている。						

期末総合評価	
所管課コメント	