

令和5年度(2023年度)モニタリングシート

施設名	加住小 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・運営を安定して行っているか	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	出席児童数に見合った職員配置であるか、また、放課後児童支援員は事業計画どおり配置されているか【日報】	C	加配職員は、本来の業務(横断歩道の安全確保)をしっかりと遂行していただきたい。	B	支援単位に合った適正配置に努めた。配置不足発生時は他施設へ応援要請を行い配置不足解消に努めた。	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に努めた。配置不足発生時は他施設へ応援要請を行い配置不足解消に努めた。				
	定性的	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	月報、日報は適切に作成している。また、法人独自のモニタリ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、子ども達の記録の状況記録すること、全職員、全学年で情報を共有し保育につなげる取組みを行っている。	B	日々作成し、月ごとに担当主査、課長の確認を得ている。	B		B	日々作成し、月ごとに担当主査、課長の確認を得ている。	B					
	定量的	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】	適正かつ明確化が図られている。	B	問題なし	B		B	問題なし	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】	適正に徴収されている。	B	問題なし	B		B	問題なし	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】	適正に執行されている。	B	問題なし	B		B	問題なし	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是し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】	事故等の発生において適切に処理されていない事象が発生しているが、法人内で実施する職員倫理をはじめとする様々な研修の受講内容を日々の保育の実践に活用できるよう意識啓発を促すための取り組みを行っている。	C	職員研修(倫理、虐待予防)、ブロック別保育実践研修(事例検討会)、普通救命講習、応急救護研修	B	保育実践研修など法人プログラム内研修、法人全体研修など計画的に実施している。	B	保育実践研修に参加し、他施設の芳名を参考に、自施設の児童対応について研修を積んでいる。	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】	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		B	保育の継続性を確保するため、嘱託職員の補充を行なった。	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】	適正である。	B	問題なし	B		B	問題なし	B				
	定量的	施設の管理運営を安定して行う能力を有しているか	業務の一括委託が行われていないか【第三者への一括事務委託に関する承諾書・事業報告書・実地調査・会計帳簿】	協定書で定める範囲内で非常通報装置等、業務の一括委託が行われている。	B	問題なし	B		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	適切に処理されている。	B	問題なし	B		B	問題なし	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			開所日数、開所時間は守られている。	B	問題なし	B		B	問題なし	B					
定性的	施設の公共性、公平性が図られているか	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】	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基づき保存、管理している。	B		B	施設文書保存年限一覧表に基づき保存、管理している。	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】	職員による日常清掃をはじめ各種機器の保守点検が行われている。法人職員が製作した棚を使用し整頓を行っている。	B	問題なし	A	施設の安全対策のための適切な修繕を実施し、日々の整理整頓や手作り棚を活用した収納のほか、児童書と指示物を作成し整備するなど、児童が安全に落ち着いて過ごせる環境に配慮しているところを評価する。	B	1階の加住事務所にあわせて、セキュリティシステムの更新。	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】	適切に管理されている。	B	問題なし	B		B	問題なし	B					
施設のサービスの向上、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】						B							
	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	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】	苦情対応において、当該施設だけでは法人全体の問題として適切に取り扱われること。	C	問題なし	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	問題なし	B				
			利用者への周知・理解及び支援を深める取り組みが図られているか【おたより、連絡帳】	おたよりやアプリを使い、保護者へ活動内容を定期的に伝えるなど適切に取り扱われている。	B	個人面談の実施・玄関対応委員を配置し、保護者とのコミュニケーション、相談等に対応している。	B		B	保護者面談期間を設けたとは別に、個別に個人面談を実施。家庭訪問や児童の発達課題について対応。	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	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】	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。	B	問題なし	B	学校とは、日頃から児童の情報共有を行い、校庭・第2校庭や、学童施設の修繕工事中の代替え教室の借用など連携が図られている。また、学校運営協議会を通じて、地域の高齢者の方による折り紙の作り指導等を定期的に実施していたり、学校・地域との関係が築けている点を評価する。	B	PTA地区委員や地域町会長が兼る情報交換の会議に出席。学童保育所の立場からの情報発信。	B			
			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】	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	問題なし	B		B	水道、電気スイッチ部分での節約励行の掲示	B			
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】	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	地震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、交通安全教育の実施	B		B	施設の空調工事のため、手作り昼食は実施できなかったが、代わりに昼食事を実施。回数を減らすことなく実施できた。	B					
		個人情報の取り扱いが適切であること	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】	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		B	問題なし	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	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】	C	事故等において迅速かつ適切に対応がされていないケースが発生している。事故発生時や事故事例を基に、発生原因を分析し、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】	C	事故等において迅速かつ適切に対応がされていないケースが発生している。事故発生時や事故事例を基に、発生原因を分析し、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】	C	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、日々体制を整えている。	B	職員ミーティング時に、事故・災害発生時の役割分担を確認し、日々体制を整えている。	B		
定性的	個人情報保護管理及び危機管理が図られているか	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】	事故等において適切に対応がされていないケースが発生している。事故発生時や事故事例を基に、発生原因を分析し、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】	C	全体で安全対策委員会を組織し、委員を中心に事故発生時の原因、ヒアリング事例を分析対策等全職員で共有し、再発防止に努めている。	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	職員ミーティング時に、個々の職員からヒアリング事例の報告及び全体で確認。日々の保育に活かしている。	B					

期末総合評価	
所管課コメント	