

令和5年度(2023年度)モニタリングシート

施設名	船田小学童保育所											
-----	----------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

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	支援単位に見合った配置である。					
		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	作成している。					
	定性的	団体の経営方針が明確であり、きちんとした経営がされていること	B	適正かつ明確化が図られている。	B	適正かつ明確化が図られている。	B	C 八王子子専用口座はなく、本社の口座を利用					
		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・領収書帳】	B	適正に徴収されている。	B	適正に徴収されている。	B	B アプリ「エンペイ」を使って徴収している 帳簿はアプリのデータを参照 延長記録は日誌で管理					
		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	B 適正に執行されている。					
		管理運営がきちんとしてできる職員体制や研修体制がとれていること	B	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	法人独自の研修として、オンライン形式で学童全般について、発達支援について等、職員全員が受講、計画的に研修を実施している。	A	B 計画通りの研修の実施のほか、個人個人にあったスキルの習得のための「ひら立ちワークショップ」を作成し、必要に応じた研修の参加や指導を行っている。また、同法人の他施設にも活用について情報提供を行っているところを評価する。	B オンデマンド動画研修を実施 ミニミーティング等が気になる児童の指導方針や支援方針を施設責任者から共有				
施設の管理運営を安定して行う能力を有しているか	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	安定かつ継続的な職員配置がなされている。	B	C 年度途中の人事異動が発生しているが、結果として安定した保育につながっている						
	事業者の経営状況が健全な状態であるか【確認資料:財務諸表・財務評価表】	B	適正である。	B	適正である。	B	B 健全な状態である						
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、空調清掃が行われている。	B	協定書で定める範囲内で、非常通報装置、空調清掃が行われている。	B	B 一括委託は行われていない						
	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	適切に処理されている。	B	B 書類はコピーを保管し、適正に処理している						
	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。【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 厳守している						
施設の公共性、公平性について継続性が保たれているか	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】	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	ファイル基準表に則り適切に管理保存がされている。	B	B 会社の文書保管期間に従い、鍵付きのキャビネットに保管						
		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器の保守点検が行われている。	B	日常清掃をはじめ各種機器の保守点検が行われている。	A	B 天井清掃や日常清掃をはじめ各種機器の保守点検が行われている。また、運営1年目のため、既存のレイアウトからの設備変更や不要な物を廃棄し、保育スペースを確保するとともに、使いやすい手作りの棚を設置するなど、児童の保育環境に努めているところを評価する。	B 安全確認や設備点検は定期的に行われている 清掃は月に一度、天井付近も清掃している				
		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	適切に管理されている。	B	適切に管理されている。	B	B 備品台帳を備えている					
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	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	A	今年度より開始した放課後子ども教室のスキームを活かした朝の見守り事業についても、学校や地域と調整し、実施し子どもが参加し、放課後子ども教室へは毎日積極的に参加している。	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	B 情報共有は密に行い、連絡ノートで記録に残している 学童→放課後は参加できるが、学童→放課後→学童は実施していない 今後整える予定						
	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、苦情や相談を受け、苦情や相談を記録し、職員間で共有するなど適切な対応がとれている。	A	B ヒューマンエラーを防ぐために、個人情報に配慮しつつ、日々の修繕や衛生管理をウェブサイトを活用し、全職員が常に状況を把握しながら保育を行う体制を築き、情報共有することで未然にトラブルを防いでいるところを評価する。	A 苦情対応マニュアルが備えられ、責任者が主対応 苦情の内容は連絡ノートに記録し、再発防止について周知徹底を図っている					
	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	適切に行われている。	B	B 月に一度アプリからおたよりと活動の様子を配信 お迎えの時間は必ず一言でも言葉を交わすよう掛け						
	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	運営1年目だが、積極的な学校への情報提供・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。また児童館との連携による行事への参加や、地域との連携のために現在準備中である。	B	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。	B 学校とは新1年生が慣れるまでの連携や、互いで発生したトラブルやケガについて共有し、協力して対応するケースもある					
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	「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	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	B 紙での配布物を可能な限り減らせるよう、電子化を進めている 段ボールや裏紙は工作の材料に再利用している						
	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	計画どおり実施されている。	B	B 一部延期しているが概ね予定通り 放課後子ども教室との合同イベントや、朝の放課後子ども教室の実施なども行った						
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	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、防災教育、交通安全教室など計画的に実施されている。	B	地震を想定した避難訓練、防災教育、交通安全教室など計画的に実施されている。	B	B 火災、不審者、交通安全、土砂災害については安全確保計画を施設にて作成した						
	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、施錠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 個人情報保護マニュアルが備えられ、毎年全職員に対してPマークの研修を実施している						
	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	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を整備し、体制を整えている。	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を整備し、体制を整えている。	B	B 緊急時対策マニュアルが整備されている 土砂災害については安全確保計画を施設にて作成した						
	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	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	B 事故発生時の状況や対応について共有し、施設全体で意識的に再発防止を行っている						

期末総合評価	
所管課コメント	