モニタリングシート

施設名	子安学童保育所　第二クラブ

視点		評価項目		6月 所管課評価	6月 所管課コメント	6月 指定管理者自己評価(コメント)	9月 所管課評価	9月 所管課コメント	9月 指定管理者自己評価(コメント)	12月 所管課評価	12月 所管課コメント	12月 指定管理者自己評価(コメント)	期末評価	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】	当日の児童数に見合った職員配置であるか 【日報】	B	児童数に見合った職員が配置されている	B 使用人数7名だが人員が集まらず、5～6名の体制である。子安学童からの応援により安全面を確保している。	B	児童数に見合った職員が配置されている	B 使用人数は7名のところ、10名の指導員を確保でき、日々、人員を配置できている。	B	児童数に見合った職員が配置されている	B 10名の指導員にて、安定した配置をしている	B	児童数に見合った職員が配置されている	B 10名の指導員にて、安定した配置をしている
		資格者の確認【保育士、社会福祉士、2年以上の経験者、教員、その他】		B	児童数に見合った資格者が配置されている	A 有資格者3名、実務経験2年以上者3名	B	児童数に見合った資格者が配置されている	B 有資格者3名、実務経験2年以上者4名	B	児童数に見合った資格者が配置されている	B 有資格者3名、実務経験2年以上者4名	B	児童数に見合った資格者が配置されている	B 有資格者3名、実務経験2年以上者4名
		月報(学童保育状況報告書)・日報(育成日誌兼業務記録)の作成及び確認		B	月報、日報ともに作成され、適切に記載されている	A 月報は月初めに提出。日報は毎日施設長が確認。	B	月報、日報ともに作成され、適切に記載されている	B 月報は月初めに提出。日報は毎日施設長が確認。	B	月報、日報ともに作成され、適切に記載されている	B 月報は月初めに提出。日報は毎日施設長が確認。	B	月報、日報ともに作成され、適切に記載されている	B 月報は月初めに提出。 日報は毎日施設長が確認をしている。
	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ているか 【銀行口座の通帳の有無】	B	一つの銀行口座で学童保育所4施設分の収支を管理している(指定管理者の事務局が一括管理)	B	B	一つの銀行口座で学童保育所4施設分の収支を管理している(指定管理者の事務局が一括管理)	B	B	一つの銀行口座で学童保育所4施設分の収支を管理している(指定管理者の事務局が一括管理)	B	B	一つの銀行口座で学童保育所4施設分の収支を管理している(指定管理者の事務局が一括管理)	B
			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 【独立した会計帳簿】	B	会計処理は適切である	B	B	会計処理は適切である	B	B	会計処理は適切である	B	B	会計処理は適切である	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・領収書綴】	B	延長利用はきちんと把握しており、料金も徴収されている。	B	B	延長利用はきちんと把握しており、料金も徴収されている。	B	B	延長利用はきちんと把握しており、料金も徴収されている。	B	B	延長利用はきちんと把握しており、料金も徴収されている。	B
		収支計画が適正であること	収支計画が適正に執行されているか 【事業計画書(収支計画)・事業報告書】	B	収支計画は適正に執行されている	B	B	収支計画は適正に執行されている	B	B	収支計画は適正に執行されている	B	B	収支計画は適正に執行されている	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	業務を実施するにあたり、研修等人材育成がなされているか 【研修件名・内容】	B	指定管理者独自の研修もあり、東京都や八王子市の研修にも参加している	A 5/24:心理学学習会実施	B	指定管理者独自の研修もあり、東京都や八王子市の研修にも参加している	B 6/14　心理学学習会 6/27　ネットワーク会	B	指定管理者独自の研修もあり、東京都や八王子市の研修にも参加している	B 9/12:心理学学習会 9/30:保育実践研修・・社協 10/20:応急救護研修・・北野消防署 11/4・9:ステップアップ研修・・市 11/8:心理学学習会 11/15:指導員研修(怪我・トラブル対応)研修・・社協	B	指定管理者独自の研修もあり、東京都や八王子市の研修にも参加している	B 1/30:心理学学習会 2/13:心理学学習会 2/24:ブロック別保育実践研修…社協 3/9:第3ブロック会議
			給与の支出が適切に行われているか 【給与規程・賃金台帳】	B	適切に支出されている	B	B	適切に支出されている	B	B	適切に支出されている	B	B	適切に支出されている	B
		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	経営状況は健全である	B	B	経営状況は健全である	B	B	経営状況は健全である	B	B	経営状況は健全である	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	特別な委託はない	B	B	特別な委託はない	B	B	特別な委託はない	B	B	特別な委託はない	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	提出書類は遅れなく処理されている	B	B	提出書類は遅れなく処理されている	B	B	提出書類は遅れなく処理されている	B	B	提出書類は遅れなく処理されている	B
	定性的	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たか 【日報、月報・事業報告書】	B	開所の日数、時間とも問題なし	B	B	開所の日数、時間とも問題なし	B	B	開所の日数、時間とも問題なし	B	B	開所の日数、時間とも問題なし	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	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	文書は適切に管理・保存されている	A ファイル基準表によるファイル管理、保管は施錠できる書庫内。	B	文書は適切に管理・保存されている	B ファイル基準表により管理、保管は施錠できる書庫内。	B	文書は適切に管理・保存されている	B ファイル基準表により管理、保管は施錠できる書庫内。	B	文書は適切に管理・保存されている	B ファイル基準表を作成し、管理している。保管は施錠できる書庫内。
			修繕等、施設保全が適切に行われているか 【事業報告書・実地調査】	B	施設は適切に保全されている	A 学童登所経路や雨どいの清掃	B	施設は適切に保全されている	B	B	施設は適切に保全されている	B	B	施設は適切に保全されている	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	備品は適切に管理されている	A 備品台帳管理	B	備品は適切に管理されている	B 備品台帳にて管理	B	備品は適切に管理されている	B 備品台帳にて管理	B	備品は適切に管理されている	B 備品台帳にて管理
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	放課後子ども教室への参加・連携がなされているか		B	参加している	B 水曜のみの実施なの参加はしていない。放課後子ども教室に参加児童に対しての連携はしている。	B	参加している	B 校庭での遊びのすみわけ協力、放課後子ども教室に参加児童の把握	B	参加している	B 校庭での遊びのすみわけ協力、放課後子ども教室に参加児童の把握	B	参加している	B 校庭での遊びのすみわけ協力、放課後子ども教室に参加児童の把握
		利用者の満足度は3．0以上であるか 【利用者満足度調査】											B	利用者の満足度は3．0以上である	B 各項目の平均値が3.4以上である。
	定性的	利用者からの苦情処理の体制がとれていること	利用者等からの相談及び苦情に適切に対応しているか 【相談、苦情をまとめた整理帳簿】	B	苦情なし	A 1年生でなじめない児童に対して、班編成を再編し、友だち関係などを考慮して安定化を図る。子どもノートを作り、気が付いたことを記入し指導員間で共有している。	B	苦情なし	B 集団から逸脱する児童の保護者と面談、指導間で共有できるようにノートに記録	B	苦情なし	B 集団から逸脱、飛び出しをする児童への対応を、保護者と話し合い、指導員間で共有した。	B	苦情なし	B 集団が苦手な児童や、飛び出しをする児童への対応を、保護者と情報を共有し、指導を行った。
		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	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	保護者会はあり、親子行事にも協力を得ている	A 4/23、保護者会実施。学童便りは、月に1回配布。毎日の連絡帳確認し、共通の連絡等は、ミニレターを添付する。	B	保護者会はあり、親子行事にも協力を得ている	B 7/9　保護者会実施 毎月のお便り発行 夏休みの過ごし方、遠足等のイベントについては、別途、お便りで周知する	B	保護者会はあり、親子行事にも協力を得ている	B 毎月のお便り発行 運営委員募集のお便り配布 11/10:運営委員立ち上げにより、5名の保護者が賛同し第一学童と合わせて、委員会を開催する。	B	保護者会はあり、親子行事にも協力を得ている	B 学童便りは、月に1回配布。 毎日の連絡帳確認し、共通の連絡等は、ミニレターを添付する。
施設の運営において効率的な管理・運営がなされ、経費の節減が図られているか	定量的	節電、節水等経費の節減に積極的に取り組んでいるか		B	節電・節水等に取り組み経費の節減に努めている	A 土曜日保育終了が、給水機のスイッチを切って帰る。水道栓を一ヵ所にしぼり、無駄使いをなくしている。両面印刷による資源節約。暑さ対策としてすだれの活用。影響ない程度に室内照明の使用箇所減らす。	B	節電・節水等に取り組み経費の節減に努めている	B 給湯器のスイッチを土曜日に切る 午前中は、扇風機で対応 子どもが使用する水道は、3か所に限定し節水する	B	節電・節水等に取り組み経費の節減に努めている	B 給湯器のスイッチを土曜日に切る 子どもが使用する水道は、3か所に限定し節水する	B	節電・節水等に取り組み経費の節減に努めている	B 給湯器のスイッチを土曜日に切る 子どもが使用する水道は、3か所に限定し節水する
事業の達成目標が明確で、具体的な事業計画に基づいて事業が行われているか	定量的	年間行事が計画通り実施されているか 【行事計画書、行事参加者名簿】		B	行事は順調に実施されている	A 4月:入所式・手形とり・班作り・誕生会・保護者会を実施 5月:避難訓練・自己紹介カードの作成・誕生会・紙芝居・清掃美化活動を実施	B	行事は順調に実施されている	B 6月　七夕工作 7月　ドッジボール大会・昼食会 8月　遠足・映画会・昼食会	B	行事は順調に実施されている	B 9月:カード制作(お世話になった方へ) 10月:プラバン工作・縄跳び月間 市民センター祭り参加 ハロウイン会 11月:自由画制作(好きな遊び) 子どもタウン参加	B	行事は順調に実施されている	B 12月:クリスマス工作 お楽しみ会(昼食会) 1月:親子ドッジボール大会 共同制作 2月:作品集制作 避難訓練 3月:お別れ遠足　卒所式
	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「八王子市環境マネジメントシステム(LAS－E)」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	LAS－Eハンドブックを利用して話し合いを行い、職員の理解を深めている	B 節電・節水・ゴミの減量化と資源物活用。お迎え時の車両利用軽減への協力呼びかけ。夏の暑さ対策としてすだれを使用。地域周辺の美化活動実施。	B	LAS－Eハンドブックを利用して話し合いを行い、職員の理解を深めている	B おやつごみの減量化(カップものを控える) 車両利用のお迎えに対して軽減の呼びかけ 学校周辺の清掃	B	LAS－Eハンドブックを利用して話し合いを行い、職員の理解を深めている	B おやつごみの減量化(カップものを控える) 学童・学校周辺の落ち葉掃き	B	LAS－Eハンドブックを利用して話し合いを行い、職員の理解を深めている	B おやつごみの減量化(カップものを控える) 学童・学校周辺の清掃
個人情報保護管理及び危機管理が図られているか	定量的	防災訓練等(地震、火災、不審者、交通ルール等)が定期的に実施されていること		B	防災訓練等を定期的に実施している	A 4月:登所時に1年生の交通指導実施。5/16、地震発生想定に避難訓練を実施。今後、9月に不審者対応訓練、2月に火災発生想定の訓練を実施予定。	B	防災訓練等を定期的に実施している	B 不審者対応の指導実施	B	防災訓練等を定期的に実施している	B 10/26:不審者対応避難訓練	B	防災訓練等を定期的に実施している	B 2月に火災を想定した避難を実施
	定性的	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	個人情報がきちんと保護・管理されている	B 書庫の施錠。データ持ち出し禁止の徹底。	B	個人情報がきちんと保護・管理されている	B 書類は施錠できる書庫にて管理 データのコピー禁止	B	個人情報がきちんと保護・管理されている	B 書類は施錠できる書庫にて管理 データのコピー禁止 金庫購入	B	個人情報がきちんと保護・管理されている	B 書類は施錠できる書庫にて管理 データのコピー禁止
		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】										B	必要な保険に加入している	B 加入している
			事故や災害発生時の緊急時の対応が適正に行われたか。また、適正に行えるよう体制が整っているか。 【マニュアル・事業計画書(事業計画)・事業報告書】	B	緊急時の対応については、十分な体制を構築できている	A 緊急時対応体制表を事務室に掲示。	B	緊急時の対応については、十分な体制を構築できている	B 緊急時体制を徹底、掲示 理事との連絡を密にとる	B	緊急時の対応については、十分な体制を構築できている	B 緊急時体制を徹底、掲示 理事との連絡を密にとる	B	緊急時の対応については、十分な体制を構築できている	B 緊急時体制を徹底、掲示 理事との連絡を密にとる

期末総合評価	B
所管課コメント	指定管理者変更後1年目であるが、主力の職員が残っており、事業運営及び維持管理は適正に実施されている。 育成日誌等の帳票類は適切に記載されており、会計処理も適切であり、問題はない。 地域に発信力のある指定管理者に変わったため、地域との関係づくりを進めており、支障なく保育が行われている。 今後、学校や地域との連携を一層強め、学童保育のさらなる推進を期待する。