モニタリングシート

施設名	城山学童保育所　第一クラブ

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	A 児童の出欠を事前に把握し、シフトを調整している。	B	児童数に見合った職員が配置されている	A 児童の出欠を事前に把握し、シフトを調整している。	B	児童数に見合った職員が配置されている	A 児童の出欠を事前に把握し、シフトを調整している。	B		A 児童の出欠を事前に把握し、シフトを調整した。
		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 免許・資格所有者、経験者が多数勤務している。	B	児童数に見合った資格者が配置されている	A 免許・資格所有者、経験者が多数勤務している。	B	児童数に見合った資格者が配置されている	A 免許・資格所有者、経験者が多数勤務している。	B		A 免許・資格所有者、経験者が多数勤務した。
		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 日報は毎日記入、月報は期限内に作成し、複数で確認している。	B	月報、日報ともに作成され、適切に記載されている	A 日報は毎日記入、月報は期限内に作成し、複数で確認している。	B	月報、日報ともに作成され、適切に記載されている	A 日報は毎日記入、月報は期限内に作成し、複数で確認している。	B		A 日報は毎日記入、月報は期限内に作成し、複数で確認した。
	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	城山小第一学童専用の銀行口座（小口現金用）がある。	A 開設している。	B	城山小第一学童専用の銀行口座（小口現金用）がある。	A 開設している。	B	城山小第一学童専用の銀行口座（小口現金用）がある。	A 開設している。	B		A 開設している。
			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	資金は適切に管理・運用されている。	A 毎月資金依頼を行い、明確化されている。	B	資金は適切に管理・運用されている。	A 毎月資金依頼を行い、明確化されている。	B	資金は適切に管理・運用されている。	A 毎月資金依頼を行い、明確化されている。	B		A 毎月資金依頼を行い、明確化した。
			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。	A 複数で確認し、適正に行われている。	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。	A 複数で確認し、適正に行われている。	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。	A 複数で確認し、適正に行われている。	B		A 複数で確認し、適正に行われた。
		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	A 行われている。	B	収支計画は適正に執行されている	A 行われている。	B	収支計画は適正に執行されている	A 行われている。	B		A 行われてた。
		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多数あり、内容に応じて施設ごとに参加できる体制をとっている	A 研修に随時参加している。	B	指定管理者独自の研修も多数あり、内容に応じて施設ごとに参加できる体制をとっている	A 研修に随時参加している。	B	指定管理者独自の研修も多数あり、内容に応じて施設ごとに参加できる体制をとっている	A 研修に随時参加している。	B		A 研修に随時参加した。
			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	A 行われている。	B	適切に支出されている	A 行われている。	B	適切に支出されている	A 行われている。	B		A 行われてた。
		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		A 健全である。	B		A 健全である。	B		A 健全である。	B		A 健全である。
			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		A 委託せず、行っている。	B		A 委託せず、行っている。	B		A 委託せず、行っている。	B		A 委託せず、行った。
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	A 複数で確認し、漏れのないように処理している。	B	提出書類は遅れなく処理されている	A 複数で確認し、漏れのないように処理している。	B	提出書類は遅れなく処理されている	A 複数で確認し、漏れのないように処理している。	B		A 複数で確認し、漏れのないように処理した。
	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	A 守られている。	B	開所の日数、時間とも問題なし	A 守られている。	B	開所の日数、時間とも問題なし	A 守られている。	B		A 守られてた。
		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 ファイル基準表に沿ってファイルの作成、管理、保存している。	B	文書は適切に管理・保存されている	A ファイル基準表に沿ってファイルの作成、管理、保存している。	B	文書は適切に管理・保存されている	A ファイル基準表に沿ってファイルの作成、管理、保存している。	B		A ファイル基準表に沿ってファイルの作成、管理、保存した。
			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 日々点検を行い、以上が無いか確認している。	B	施設は適切に保全されている	A 日々点検を行い、以上が無いか確認している。	B	施設は適切に保全されている	A 日々点検を行い、以上が無いか確認している。	B		A 日々点検を行い、以上が無いか確認した。
			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 備品管理台帳で管理している。	B	備品は適切に管理されている	A 備品管理台帳で管理している。	B	備品は適切に管理されている	A 備品管理台帳で管理している。	B		A 備品管理台帳で管理した。
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	児童が参加する場合は学童は休み。情報の共有はしている。	A 情報共有をしている。 今年度からワーカーズコープで運営も行っており、より密な関係性が気付けている	B	児童が参加する場合は学童は休み。情報の共有はしている。	A 情報共有をしている。 今年度からワーカーズコープで運営も行っており、より密な関係性が気付けている	B	児童が参加する場合は学童は休み。情報の共有はしている。	A 情報共有をしている。 今年度からワーカーズコープで運営も行っており、より密な関係性が気付けている	B		A 情報共有をしている。 今年度からワーカーズコープで運営も行っており、より密な関係性が気付けてた。
		利用者の満足度は3．0以上であるか 【利用者満足度調査】											A	利用者の満足度は3.0以上である	A 満足度アンケートの評価は高く3.0以上だった。
	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 お迎え、連絡帳等で対応を図り、受付簿も作成している。	B	苦情なし	A お迎え、連絡帳等で対応を図り、受付簿も作成している。	B	苦情なし	A お迎え、連絡帳等で対応を図り、受付簿も作成している。	B		A お迎え、連絡帳等で対応を図り、受付簿も作成した。
		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	父母会はあり、保護者の協力を得て行う行事もある	A おたより、お迎え時や連絡帳にて子どもの様子を伝えている。 行事の様子を玄関に張り出している。	B	父母会はあり、保護者の協力を得て行う行事もある	A おたより、お迎え時や連絡帳にて子どもの様子を伝えている。 行事の様子を玄関に張り出している。	B	父母会はあり、保護者の協力を得て行う行事もある	A おたより、お迎え時や連絡帳にて子どもの様子を伝えている。 行事の様子を玄関に張り出している。	B		A おたより、お迎え時や連絡帳にて子どもの様子を伝えた。 行事の様子を玄関に張り出した。
施設の運営が効率的な管理・運営が行われ、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 ポスター掲示をしている。	B	節電・節水等に取り組み経費の節減に努めている	A ポスター掲示をしている。	B	節電・節水等に取り組み経費の節減に努めている	A ポスター掲示をしている。	B		A ポスター掲示をした。
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 年間行事計画に沿って実施している。	B	行事は順調に実施されている	A 年間行事計画に沿って実施している。	B	行事は順調に実施されている	A 年間行事計画に沿って実施している。	B		A 年間行事計画に沿って実施した。
	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」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	環境に配慮した管理・運営が行われている 環境配慮の研修も行われている	A 裏紙利用、空き箱等を工作材料に活用している。 今年度は電気の節電を目標に取り組んで行る。	B	環境に配慮した管理・運営が行われている 環境配慮の研修も行われている	A 裏紙利用、空き箱等を工作材料に活用している。 今年度は電気の節電を目標に取り組んで行る。	B	環境に配慮した管理・運営が行われている 環境配慮の研修も行われている	A 裏紙利用、空き箱等を工作材料に活用している。 今年度は電気の節電を目標に取り組んで行る。	B		A 裏紙利用、空き箱等を工作材料に活用した。 今年度は電気の節電を目標に取り組んだ。。
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	防災訓練等を毎月実施している	A 毎月様々なテーマで実施している。	B	防災訓練等を毎月実施している	A 毎月様々なテーマで実施している。	B	防災訓練等を毎月実施している	A 毎月様々なテーマで実施している。交通安全指導も行う。	B		A 毎月様々なテーマで実施している。交通安全指導も行った。
	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	危機管理マニュアル等が整備されており、個人情報保管庫も施錠されている	A 個人情報は鍵付の棚に保管している。	B	危機管理マニュアル等が整備されており、個人情報保管庫も施錠されている	A 個人情報は鍵付の棚に保管している。	B	危機管理マニュアル等が整備されており、個人情報保管庫も施錠されている	A 個人情報は鍵付の棚に保管している。	B		A 個人情報は鍵付の棚に保管した。
		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】			A 加入している			A 加入している			A 加入している	B		A 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	緊急時の対応がマニュアル化されている	A マニュアルに沿って対応している。	B	緊急時の対応がマニュアル化されている	A マニュアルに沿って対応している。	B	緊急時の対応がマニュアル化されている	A マニュアルに沿って対応している。	B		A マニュアルに沿って対応した。

期末総合評価	B
所管課コメント	市との協定内容のとおり、事業運営及び施設の維持管理は適正に実施されている。 育成日誌等の帳票類等も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。 同じ指定管理者の学童保育所同士の職員応援体制が築かれている。マニュアル類も整備され、学童保育事業を安定的に遂行するよう努めている。 本施設は学校外施設であるが、学校や地域の諸団体との連携を図り、より良い学童保育所の運営を期待する。