

# 令和3年度(2021年)モニタリングシート

施設名		鍵水小						学童保育所第1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・運営を安定して行っているか	職員配置 【常勤数、非常勤数、加配数】		在籍児童数に見合った職員配置であるか 【日報】	C	支援単位に対して支援員の配置人数が少ない為、適正な配置にすること。	B		C	支援単位に対して支援員の配置人数が少ない為、適正な配置にすること。	B		B	配置基準を順守すること。	B	職員配置は適正な配置とすること。	B		
	定量的	資格者は事業計画どおり配置されているか 【「放課後児童支援員」、「放課後児童育成支援員」、「放課後児童専門育成支援員」】	B		B		B		B		B		B		B		A 法人内の保育園職員の放課後児童支援員資格取得を促進し、学童支援員が不足した際の補充ができるようにし、日々の応援体制を組んで配置した。	
	定性的	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		B		B		B		B		B		B		B	
	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	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		B		B		B		B		B		B		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		B		B		B		B		B		B		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】	B		B		B		B		B		B		B		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		B		B		B		B		B		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	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		B		B		B		B		B		B		A コロナ感染対策でZOOMでの法人内で研修を実施している。外部研修においても積極的にオンライン研修を受講している。
			給与の支出が適切に行われているか 【給与規程・賞金台帳】	B		B		B		B		B		B		B		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		B		B		B		B		B		B		B
定性的	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		B		B		B		B		B		B		B	
		入退所等関係書類が滞りなく処理されているか	B		B		B		B		B		B		B		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		B		B		B		B		B		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		B		B		B		B		B		B		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	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		B		B		B		B		B		B		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		B		B		B		B		B		B		B	
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		B		B		B		B		B		B		A 毎日放課後子ども教室に参加し、各校の対応などに連携を図っている。	
		利用者の満足度3.0 【利用者満足度調査】													A	利用者の満足度は3.0以上である。	B	
		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		B		B		B		B		B		B		B
		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】	A	システム導入により、児童の入退室を管理し保護者へのメールにより児童の現状把握ができるようになったことを評価する。	A	入退室管理システム「コードモン」の管理、活用方法など、各児童の意見を出し合い見直しした。	A	入退室管理システム「コードモン」の管理、活用方法を見直し、さらなる活用について評価する。	A	入退室管理システム「コードモン」の管理、活用方法など、各児童の意見を出し合い見直しした。	A	入退室管理システム「コードモン」の管理、活用方法を見直し、さらなる活用について評価する。	A	入退室管理システム「コードモン」を活用し、学童からの情報発信(おたより・周知連絡)・保護者からの出欠変更や連絡相談など、相互の円滑なやり取りに繋がっている。	A	入退室管理システム「コードモン」の管理、活用方法を履修し、保護者のニーズに応えた運用をしていることを評価する。	A
定量的	節電、節水等経費の削減に積極的に取り組んでいるか	B		B		B		B		B		B		B		B		
		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	A 月行事、季節行事はコロナ禍での行事ということを考慮しながら実施し、児童が主体となり学童内で「キッズタイム」を企画、実施。	B		B		B		B		B		B		A コロナの影響で実施できなかった行事に代わり、日常的な工作活動や保育活動の充実を図った。近隣の公園や学童施設を活用しての3年生ピクニックを実施。	
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 【ヒアリング等】	B		B		B		B		B		B		B		B		
		個人情報保護等(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		B		B		B		B		B		B		B	
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 【保管庫の施設、マニュアルの整備、情報セキュリティの順守】	B		B		B		B		B		B		B		B	
		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		B	
定性的	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の対応が適正に行われているか。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】	A	昨年度の感染症対策・対応に基き指針を定め引き続き感染症対策に努める姿勢について評価する。	A	学童で感染症対策実施例を共有し、対策について検討を行い職員等と共に指針を定めた。また、頭部及び腕部のケガについて対応と記録を見直しした。	B		A	学童で定められた感染症対策の指針をもとに、対策を徹底している。また、頭部及び腕部のケガについて対応と記録を確実にしている。	B		A	敬愛学園看護師を中心に園が示す感染レベルに応じた保育活動をマニュアルとして作成し、安全安心な保育内容の実施を徹底している。	A	敬愛学園統一で防災用品の見直しを行い、一次持ち出し用品と二次持ち出し用品を揃え、様々な状況に対応できるように整備した。また、感染リスクの高いおやつ時間のため、一人用ティールを購入し、おやつを個別に食べられるようにした。		
		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おり、良好である。子育て関連事業の実績が豊富であり、法人本部のスケールメリットを生かした、保育士・看護師・管理栄養士など保育に高い専門性を有する安定した経営基盤と運営体制を有していることから安定的な運営を行っている。そのため、専門研修にも力を注ぎ、マニュアルも整備されており、コロナ禍においても新しい日常の活動ができている。職員配置は適正な配置とすること。今後とも学校・地域関係者との連携・交流を一層強めていくことを期待する。																