

令和3年度(2021年)モニタリングシート

施設名 由木東小 学童保育所 第3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】	B		加配児が急遽登所し加配職員がつけられない日があったが、職員配置は守られている。	B		加配児が急遽登所し加配職員がつけられない日があったが、職員配置は守られている。	B		加配児が急遽登所し加配職員がつけられない日があったが、職員配置は守られている。	
	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		支援単位に合った適正な配置である	B			B			
			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		作成し、毎日記入している	B			B			
			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		開設している	B			B			
定性的	団体の経営方針が明確であり、きりんとした整理がなされていること		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		現場固有の銀行口座がある	B			B			
			経費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】	B		現場固有の帳簿・日報、月報・銀行口座・徴収書がある	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		事業計画書・報告書ともに作成している	B		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		研修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		現場で毎月実施「報告連絡相のおひたし」学童支援員の仕事、他	B		B		
施設の管理運営を安定して行う能力を有しているか			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		規定に沿い、賃金台帳も作成している	B			B			
			事業者の経営状況が健全な状態であるか 【諸債資料別・財務諸表・財務評価表】	B		毎月、月次推移表を基に予実と月のまとめを作成している	B			B			
			業務の一部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		定期清掃等、必要な場合のみ委託している	B		定期清掃等、必要な場合のみ委託している	B		定期清掃等、必要な場合のみ委託している	
			入退所等関係書類が滞りなく処理されているか	B		担当職員が、受取書類入りを毎日確認・当日処理をしている	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	定量的		入退所等関係書類が滞りなく処理されているか	B		担当職員が、受取書類入りを毎日確認・当日処理をしている	B			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	B		日報・月報で確認可能	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		ファイル基準表に沿って仕分け・保管している	B		ファイル基準表に沿って仕分け・保管している	B		ファイル基準表に沿って仕分け・保管している	
			施設の公共性、公平性について留意性が保たれているか	B		実地調査の結果、現時点で修繕不要	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		参加および随時情報している	B			B		参加および随時情報している	
			利用者の満足度3.0 【利用者満足度調査】										
	定性的		利用者からの苦情処理の体制がとれていること	B		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・相談受付簿を作成している	B		苦情・相談受付簿を作成している	
			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		連絡帳、マチコミ、おたより・お迎え時のコミュニケーション等を行っている	B			
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		節電・節水・ゴミ分別・リサイクル・リユース・手洗いに積極的に取り組んでいる	B			B				
定性的		年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		コロナの影響による変更はあるが、概ね計画通りに実施している	B		コロナの影響による変更はあるが、概ね計画通りに実施している	B		コロナの影響による変更はあるが、概ね計画通りに実施している		
定性的		資源の有効活用など環境に配慮した管理運営がなされていること	B		「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)」に基づき、資源の再利用率やごみ削減・分別等を行っている	B			B				
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)は事業計画どおり実施されているか	B		地震・交通ルール等について実施した	B			B		不審者・集団下校訓練・引き渡し訓練を実施した	
	定性的		個人情報の取り扱いが適切であること	B		保管庫施設、マニュアル確認、情報セキュリティを順守している	B			B			
			緊急(防火・防犯等)対応等危機管理体制が図られていること	B		マニュアルを提示し、職員間で確認、避難訓練計画書・報告書を作成している	B		マニュアルを提示し、職員間で確認、避難訓練計画書・報告書を作成している	B		マニュアルを提示し、職員間で確認、避難訓練計画書・報告書を作成している	

期末総合評価	
所管課コメント	