

令和4年度(2022年)モニタリングシート

秋葉台 学童保育所第2クラブ

施設名	秋葉台 学童保育所第2クラブ														
	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)			
視点	評価項目	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	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	業務仕様書どおり適正に配置されている。	B	業務仕様書どおり適正に配置されている。	B	業務仕様書どおり適正に配置されている。	B	業務仕様書どおり適正に配置されている。	B	業務仕様書どおり適正に配置されている。			
	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	事業計画どおり適正に配置されている。	B	事業計画どおり適正に配置されている。	B	事業計画どおり適正に配置されている。	B	事業計画どおり適正に配置されている。	B	事業計画どおり適正に配置されている。	B	事業計画どおり適正に配置されている。		
	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	所長確認後、担当主査、課長が確認している。	B	適切に作成している。	B	所長確認後、担当主査、課長が確認している。	B	適切に作成している。	B	所長確認後、担当主査、課長が確認している。		
	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	適正である。	B	問題なし	B	適正である。	B	問題なし	B	適正である。	B	問題なし		
	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	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。	B	問題なし	B	明確化が図られている。	B	問題なし	B	明確化が図られている。	B	問題なし		
	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・領収書簿】	B	適正に徴収されている。	B	問題なし	B	適正に徴収されている。	B	問題なし	B	適正に徴収されている。	B	問題なし		
	収支計画が適正であること	B	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	適正に執行できている。	B	問題なし	B	適正に執行できている。	B	問題なし	B	問題なし		
	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	B	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【研修内容・内容】	B	複数施設を管理している法人のスケールメリットを活かした研修を実施している。また、Zoom等オンラインを活用し、コロナ禍でも積極的に研修に参加している。	B	研修委員会を組織し、計画的に実施予定。施設内新人研修(6/18)ブロック別新人研修(7/4)	B	複数施設を管理している法人のスケールメリットを活かした研修を実施している。また、Zoom等オンラインを活用し、コロナ禍でも積極的に研修に参加している。	B	研修委員会を組織し、計画的に実施予定。全体保育実践研修(9/27・10/25)	B	複数施設を管理している法人のスケールメリットを活かした研修を実施している。また、Zoom等オンラインを活用し、コロナ禍でも積極的に研修に参加している。	B	研修委員会を組織し、計画的に実施予定。全体保育実践研修(11/10・2/14・2/7)
	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	給与の支出が適切に行われているか	B	問題なし	B	適正に支出されている。	B	問題なし	B	適正に支出されている。	B	問題なし		
	施設の管理運営を安定して行う能力を有しているか	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	適正である。	B	問題なし	B	適正である。	B	問題なし	B	問題なし		
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	入退所等関係書類が滞滞なく処理されているか	B	入退所等関係書類が滞滞なく処理されているか	B	適切に処理されている。	B	重要書類の授受には受領書を発行している。	B	適切に処理されている。	B	重要書類の授受には受領書を発行している。	B	適切に処理されている。	B	重要書類の授受には受領書を発行している。
	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か【日報、月報・事業報告書】	B	開所日数及び開所時間は守られている。	B	問題なし	B	開所日数及び開所時間は守られている。	B	問題なし	B	開所日数及び開所時間は守られている。	B	問題なし
	施設の公共性、公平性について継続性が保たれているか	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	適切に行われている。	B	原本5年保存、現場保管を原則としている。	B	適切に行われている。	B	原本5年保存、現場保管を原則としている。	B	適切に行われている。	B	原本5年保存、現場保管を原則としている。
	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	備品の管理が適切に行われているか	B	適切に管理されている。	B	備品シールにて通番管理、備品管理簿に記録	B	適切に管理されている。	B	備品シールにて通番管理、備品管理簿に記録	B	適切に管理されている。	B	備品シールにて通番管理、備品管理簿に記録
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	放課後子ども教室への参加・連携がなされているか	B	放課後子ども教室開催時には参加するとともに、運営団体の情報共有及び連携を図っている。	B	月曜日～金曜日実施の放課後子ども教室に参加している。	B	月曜日～金曜日実施の放課後子ども教室に参加している。	B	放課後子ども教室開催時には参加するとともに、運営団体の情報共有及び連携を図っている。	B	月曜日～金曜日実施の放課後子ども教室に参加している。	B	月曜日～金曜日実施の放課後子ども教室に参加している。		
	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。	A	利用者の満足度は3.0以上である。	A	利用者の満足度は3.0以上である。	A	利用者の満足度は3.0以上である。	A	利用者の満足度は3.0以上である。	A	利用者の満足度は3.0以上である。		
	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	適切に対応されている。	B	苦情、相談について記録簿を作成し、今後の再発防止に努めている。	B	適切に対応されている。	B	苦情、相談について記録簿を作成し、今後の再発防止に努めている。	B	適切に対応されている。	B	苦情、相談について記録簿を作成し、今後の再発防止に努めている。
環境・省資源の取組が図られているか	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【おたより、連絡帳】	B	保護者(余)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	毎月のおたよりに加え、マチコミを利用して情報発信・玄関掲示の活用	B	毎月のおたよりに加え、マチコミを利用して情報発信・玄関掲示の活用	B	毎月のおたよりに加え、マチコミを利用して情報発信・玄関掲示の活用	B	毎月のおたよりに加え、マチコミを利用して情報発信・玄関掲示の活用		
	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、節水等経費の削減に積極的に取り組んでいるか	B	積極的に取り組んでいる。	B	水道や電気スイッチ等にステッカーや張り紙を貼り、節電、節水を意識啓発している。	B	水道や電気スイッチ等にステッカーや張り紙を貼り、節電、節水を意識啓発している。	B	積極的に取り組んでいる。	B	水道や電気スイッチ等にステッカーや張り紙を貼り、節電、節水を意識啓発している。		
	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	新型コロナウイルス感染症の拡大防止の観点からやむを得ず中止した行事を除く。滞りなく実施できている。	B	新型コロナウイルス感染症の拡大防止の観点からやむを得ず中止した行事を除く。滞りなく実施できている。	B	新型コロナウイルス感染症の拡大防止の観点からやむを得ず中止した行事を除く。滞りなく実施できている。	B	新型コロナウイルス感染症の拡大防止の観点からやむを得ず中止した行事を除く。滞りなく実施できている。	B	新型コロナウイルス感染症の拡大防止の観点からやむを得ず中止した行事を除く。滞りなく実施できている。	B	新型コロナウイルス感染症の拡大防止の観点からやむを得ず中止した行事を除く。滞りなく実施できている。		
個人情報保護管理及び危機管理が図られているか	避難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	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:ヒームス)」に基づき、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	使用していない部屋の消灯、裏紙の再利用、おやつ時に発生した廃材を工作に再利用する等、環境に配慮した行動がなされている。	B	月一回ハンドブックを職員間で読み合わせをして、現状を確認している。	B	使用していない部屋の消灯、裏紙の再利用、おやつ時に発生した廃材を工作に再利用する等、環境に配慮した行動がなされている。	B	月一回ハンドブックを職員間で読み合わせをして、現状を確認している。	B	使用していない部屋の消灯、裏紙の再利用、おやつ時に発生した廃材を工作に再利用する等、環境に配慮した行動がなされている。		
	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	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	事業計画どおり実施されている。	B	年3回の避難訓練を含む防災防犯教育を毎月実施	B	事業計画どおり実施されている。	B	年3回の避難訓練を含む防災防犯教育を毎月実施	B	事業計画どおり実施されている。		
	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【保管庫の施設、マニュアルの整備、情報セキュリティの順守】	B	適切に管理されている。	B	個人情報関係書類は鍵のかかる書庫に保管し、二重施錠をしている。	B	適切に管理されている。	B	個人情報関係書類は鍵のかかる書庫に保管し、二重施錠をしている。	B	適切に管理されている。		
緊急(防火・防犯等)対応等危機管理体制がとれていること	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	適切である。	B	適切である。	B	適切である。	B	適切である。	B	適切である。			
緊急(防火・防犯等)対応等危機管理体制がとれていること	B	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	適正に整備され、体制が整っている。	B	危機管理マニュアルを整備。防災、防犯訓練の定期的な実施	B	適正に整備され、体制が整っている。	B	危機管理マニュアルを整備。防災、防犯訓練の定期的な実施	B	適正に整備され、体制が整っている。			
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が適正に実施されている。社会福祉協議会は、学童保育所の管理運営を20年以上行っており、多くの施設を適切に管理・運営するためのノウハウが蓄積され、マニュアルや帳票類等が整っている。課題があれば組織全体で解決しているなど、公の施設を管理運営する意識が高い。本施設は、学校敷地内に設置されており、学校や地域と協力しながら安定した保育に努めている。														