

令和4年度(2022年)モニタリングシート

施設名 加住小 学童保育所

視点	評価項目	6月			9月			12月			
		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】	C	施設の要員である協議加配の人員配置が不足している日が多く見受けられた。	B 支援単位に合った適正配置に努めた。	B	業務仕様書どおり適正に配置されている。	B 支援単位に合った適正配置に努めた。	B	業務仕様書どおり適正に配置されている。	B 支援単位に合った適正配置に努めた。	
	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 支援単位に合った適正配置に努めた。	B	事業計画どおり適正に配置されている。	B 支援単位に合った適正配置に努めた。	B	事業計画どおり適正に配置されている。	B 支援単位に合った適正配置に努めた。	
	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 作成し、月ごとに担当主査、課長の確認を得ている。	B	適切に作成している。	B 作成し、月ごとに担当主査、課長の確認を得ている。	B	適切に作成している。	B 作成し、月ごとに担当主査、課長の確認を得ている。	
	団体の経営方針が明確であり、きちんとした経営がなされていること	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	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。
		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	明確化が図られている。	B 現金出納帳を作成し、毎月主査の確認を得ている。	B	明確化が図られている。	B 現金出納帳を作成し、毎月主査の確認を得ている。	B	明確化が図られている。	B 現金出納帳を作成し、毎月主査の確認を得ている。
		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・徴収書簿】	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 問題なし。	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。	
	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 【研修内容・内容】	B	複数施設を管理している法人のスク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、計画的に実施している。新人研修を実施。	C	研修実施が単なる知識習得に終わらないよう、研修受講後に施設内のフードバンクの準備会を開催するとともに、適正効果測定を図る等、法人として現場への十分なバックアップ体制を構築し、人材育成を目指している。	B 研修委員会を組織し、計画的に実施している。	B	前期のモニタリングにおける指摘事項について、法人内研修を実施する等、適切な対応に努めている。	B 研修委員会を組織し、計画的に実施している。
		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。	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	事業者の経営状況が健全な状態であるか 【確認資料: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	適正である。	B 問題なし。
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	床及び窓ガラスの定期清掃、非常通報装置保守点検が適正に行われている。	B 問題なし。	B	床及び窓ガラスの定期清掃、非常通報装置保守点検が適正に行われている。	B 問題なし。	B	床及び窓ガラスの定期清掃、非常通報装置保守点検が適正に行われている。	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	適切に処理されている。	B 問題なし。	B	適切に処理されている。	B 問題なし。	B	適切に処理されている。	B 問題なし。	
	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 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	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 施設文書保存年限一覧表に基づき保存している。	B	適切に行われている。	B	施設文書保存年限一覧表に基づき保存している。	B	施設文書保存年限一覧表に基づき保存している。
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	適切に行われている。	B 問題なし。	C	職員による整理整頓は行われているが、窓等の破損箇所は定期的な修繕は行われていない。窓等の破損箇所はラベル貼付の観点からも破損箇所の修繕は迅速に対処されたい。	C	前期のモニタリングにおける指摘事項について、適切な対応がなされていない。なお、これらの指摘箇所は修繕され、現在は適切に管理されている。	C	前期のモニタリングにおける指摘事項について、適切な対応がなされていない。なお、これらの指摘箇所は修繕され、現在は適切に管理されている。	
施設のサービスの向上、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、運営団体との情報共有を心掛けている。	B 問題なし。	B	放課後子ども教室開催時には参加するとともに、運営団体との情報共有を心掛けている。	B 問題なし。	B	放課後子ども教室開催時には参加するとともに、運営団体との情報共有を心掛けている。	B 問題なし。	
	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。		
利用者からの苦情処理の体制が図られていること	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	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ている。保護者の方には子ども達の様子を話し、適切に対応している。	C	施設で発生した事業を職員同士で共有しているが、市に対して適切な報告がなされていない。迅速な報告はラベル貼付の観点から、今後、迅速かつ適切な報告及び対応を期待したい。	C	前期のモニタリングにおける指摘事項について、適切な対応がなされていない。なお、子ども達の様子を話し、適切に対応している。	C	苦情、相談について記録簿を作成している。保護者の方には子ども達の様子を話し、適切に対応している。	
	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 【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、まちcomiメールを利用して情報発信している。	B	適切に行われている。	B 毎月のおたよりに加え、まちcomiメールを利用して情報発信している。	B	適切に行われている。	B 毎月のおたよりに加え、まちcomiメール・掲示物を利用して情報発信している。	
行動の面で実施する計画が明確に描き出されていること	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 節水のポスター、節電シールを貼り、積極的に節水・節電に取り組んでいる。	B	積極的に取り組んでいる。	B 節水のポスター、節電シールを貼り、積極的に節水・節電に取り組んでいる。	B	積極的に取り組んでいる。	B 節水のポスター、節電シールを貼り、積極的に節水・節電に取り組んでいる。	
	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	年間行事どおり実施されている。	B コロナ禍で制限される行事もあるが、概ね年間計画通り実施している。	A	新型コロナウィ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もあつたが、夏季には今まで実施しなかった新たなイベントを企画実施するなど保育活動の拡充に取り組まれていた。	B 概ね年間計画通り実施している。	A	計画どおりの事業実施に加え、高学年交流行事を企画し、高学年児童のダンス教室、ドッジボール大会を企画実施する等、工夫して保育活動の拡充に取り組んでいる。	A	コロナ禍においても、代替行事を企画・実施し、保育の充実を図っている。また、新たな行事を企画実施する等、工夫して保育活動の拡充に取り組んでいる点を評価した。
個人情報保護管理及び危機管理が図られていること	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か 【ヒアリング等】	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・ヒュムス)」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 おやつ時に発生した廃材を工事に再利用、裏紙の再利用等、環境に配慮した行動に努めている。	B	おやつ時に発生した廃材を工事に再利用、裏紙の再利用等、環境に配慮した行動に努めている。	B	おやつ時に発生した廃材を工事に再利用、裏紙の再利用等、環境に配慮した行動に努めている。	B	おやつ時に発生した廃材を工事に再利用、裏紙の再利用等、環境に配慮した行動に努めている。	
	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	地震・火災・不審者等毎月1回の防災訓練・防災防犯教育を実施している。	B 防災、防犯訓練を定期的に実施している。	B	地震・火災・不審者等毎月1回の防災訓練・防災防犯教育を実施している。	B 防災、防犯訓練を定期的に実施している。	B	地震・火災・不審者等毎月1回の防災訓練・防災防犯教育を実施している。	B 防災、防犯訓練を定期的に実施している。	
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	適切に管理されている。	B 適切な措置を講じている。	B	適切に管理されている。	B 適切な措置を講じている。	B	適切に管理されている。	B 適切な措置を講じている。	
	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	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。	
期末総合評価	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	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 危機管理マニュアルを整備し、自衛消防隊を組織している。	C	事故発生時の対応やその後の対応について、十分な備前見された。事業によっては、現場のみならず法人のバックアップを行い適正に対応できるような体制の整備を期待したい。	C	前期のモニタリングにおける指摘事項について、適切な対応がなされていない。なお、自衛消防隊を構築し、事故発生事業に迅速かつ正確に対応できるように取り組んでいる。	C	前期のモニタリングにおける指摘事項について、適切な対応がなされていない。なお、自衛消防隊を構築し、事故発生事業に迅速かつ正確に対応できるように取り組んでいる。	
	所管課コメント	B 市との協定内容どおり、事業運営及び施設の維持管理が適正に実施されている。マニュアル類をはじめ、育成日誌や帳票類も適切に記載・管理されている。事業実施において、コロナ禍により、やむを得ず中止となった事業もあるが、代替イベントの実施や新たな行事を企画・実施するなど保育活動の拡充に努めている。なお、現在は、法人として、またブロックにおける指導員の応援体制を再構築し、各事業に対応されるようになっている。今後も利用者が安全かつ安心して通所できる学童保育所運営の一層の推進を期待する。									