

令和4年度(2022年)モニタリングシート

片倉台 学童保育所

視点	施設名	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	定量的	職員配置 【常勤数、非常勤数、加配数】	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師」「放課後児童専門育成支援師」】	B	事業計画どおり適正に配置されている。	B	国の指針にあわせ支援員資格研修の受講をし、資格の取得をしている。	B	事業計画どおり適正に配置されている。	B	国の指針にあわせ支援員資格研修の受講をし、資格の取得をしている。	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	毎月末に所長確認の後ブロック担当主査、事務局、課長が確認をしている。	B	適切に作成している。	B	毎月末に所長確認の後ブロック担当主査、事務局、課長が確認をしている。	B	適切に作成している。		
	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	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	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	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。		
		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	延長利用料金の徴収は適正に行われている。	B	適正に徴収されている。	B	利用実績に基づき保護者へ照会、保護者の確認を得たうえで口座から引き落とし。	B	適正に徴収されている。	B	利用実績に基づき保護者へ照会、保護者の確認を得たうえで口座から引き落とし。		
		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。		
	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	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 【研修件名・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、研修を開催。研修資料の回収や報告内容を共有し、スキルアップに繋げている。	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	新規採用職員への施設内研修、新人集合研修を実施。	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。
		給与の支出が適切に行われているか 【給与規程・資金台帳】	B	給与の支出が適切に行われている。	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。		
		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。		
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	入退所等関係書類が滞りなく処理されている。	B	受領した書類は学校連絡係などを利用して放課後児童支援員へ提出。免除申請書の受領時は受領証を発行。	B	適切に処理されている。	B	受領した書類は学校連絡係などを利用して放課後児童支援員へ提出。免除申請書の受領時は受領証を発行。	B	適切に処理されている。		
		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	八王子市の仕様書、指示に従って開所。	B	開所日数及び開所時間は守られている。	B	八王子市の仕様書、指示に従って開所。		
		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	文書の管理・保存が適切に行われている。	B	適正に行われている。	B	原本5年保存、現場保管を原則とし、個人情報保護を遵守し保管している。	B	文書の管理・保存が適切に行われている。	B	適正に行われている。		
	定性的	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	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	修繕が必要な箇所については事務局に報告、随時対応した。	B	修繕が必要な箇所については事務局に報告、随時対応した。	B	修繕が必要な箇所については事務局に報告、随時対応した。	B	修繕が必要な箇所については事務局に報告、随時対応した。		
		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	備品の管理が適切に行われている。	B	備品管理簿に記録の上、備品シールを貼付し管理。	B	備品管理簿に記録の上、備品シールを貼付し管理。	B	備品の管理が適切に行われている。	B	備品管理簿に記録の上、備品シールを貼付し管理。		
		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積極的に参加し、運営に協力している。定例の運営会議に積極的に参加し情報交換、外部講師を招いたイベントを実施している。	B	積極的に参加し、運営に協力している。定例の運営会議に積極的に参加し情報交換、外部講師を招いたイベントを実施している。	B	積極的に参加し、運営に協力している。定例の運営会議に積極的に参加し情報交換、外部講師を招いたイベントを実施している。	B	放課後子ども教室開催時に積極的に参加し、運営に協力している。定例の運営会議に積極的に参加し情報交換、外部講師を招いたイベントを実施している。	B	積極的に参加し、運営に協力している。定例の運営会議に積極的に参加し情報交換、「ニコニコスチャルデー」の参加と協力。		
	定性的	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。		
		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】	B	記録簿を作成、ブロック長に報告、ミーティング時に全職員で情報共有し、再発防止に努めている。	B	記録簿を作成、ブロック長に報告、ミーティング時に全職員で情報共有し、再発防止に努めている。	B	記録簿を作成、ブロック長に報告、ミーティング時に全職員で情報共有し、再発防止に努めている。	B	記録簿を作成、ブロック長に報告、ミーティング時に全職員で情報共有し、再発防止に努めている。		
		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	毎月のおたよりに加え、まちcomメールの利用や掲示板などを活用、保護者と適宜情報交換を行っている。	B	毎月のおたよりに加え、まちcomメールの利用や掲示板などを活用、保護者と適宜情報交換を行っている。	B	毎月のおたよりに加え、まちcomメールの利用や掲示板などを活用、保護者と適宜情報交換を行っている。	B	毎月のおたよりに加え、まちcomメールの利用や掲示板などを活用、保護者と適宜情報交換を行っている。		
	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、節水等経費の削減に積極的に取り組んでいる。	B	児童の体調(熱中症対策)や施設運営に影響の少ない範囲で経費削減に取り組んでいる。	B	児童の体調(熱中症対策)や施設運営に影響の少ない範囲で経費削減に取り組んでいる。	B	節電、節水等経費の削減に積極的に取り組んでいる。	B	児童の体調や施設運営に影響の少ない範囲で経費削減に取り組んでいる。エアコンを適宜利用し室温を調整。		
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	年間行事が事業計画どおり実施されている。	B	新型コロナウイルス感染症防止を念頭に行事を計画、実施。台風の多い時期は延期したが、おむね計画通りに実施されている。	B	新型コロナウイルス感染症防止を念頭に行事を計画、実施。台風の多い時期は延期したが、おむね計画通りに実施されている。	B	年間行事が事業計画どおり実施されている。	B	新型コロナウイルス感染症防止を念頭に行事を計画、実施。概ね予定通りの実施となっている。12月にぐくどうまつりを開催。			
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	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、ホームズ)」に基づき、環境に配慮した管理運営がされているか 【ヒアリング等】	B	裏紙の再利用、資源回収、おやつのカップ等を工作の際に再利用する等、環境に配慮した行動がなされている。	B	裏紙の再利用、資源回収、おやつのカップ等を工作の際に再利用する等、環境に配慮した行動がなされている。	B	裏紙の再利用、資源回収、おやつのカップ等を工作の際に再利用する等、環境に配慮した行動がなされている。	B	裏紙の再利用、資源回収、おやつのカップ等を工作の際に再利用する等、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。	B	防災教育・防犯教育を月1回開催し職員内で不測の事態への対応を確認するとともに、児童の意識啓発を行っている。	B	防災教育・防犯教育を月1回開催し職員内で不測の事態への対応を確認するとともに、児童の意識啓発を行っている。	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。	B	防災教育・防犯教育を月1回開催し職員内で不測の事態への対応を確認するとともに、児童の意識啓発を行っている。			
	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	個人情報は施設できる書庫に保管の上管理している。	B	個人情報は施設できる書庫に保管の上管理している。	B	個人情報の取り扱いが適切であること	B	個人情報は施設できる書庫に保管の上管理している。			
定性的	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	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。	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。	B	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。			
	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	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の整備、防災教育、防犯教育の定期的な実施をしている。	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	マニュアルの適正整備が行われている一方で、事故発生時の事前対応や保護者への連絡が不十分であることが見受けられた。今後は、事故発生時の状況を適切に把握するとともに、迅速な対応に努める等、児童の安全管理体制に万全を期すこと。			

B

期末総合評価

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は高い。本施設は、学校内に設置されており学校の理解・協力を得ながら安定した保育に努めている。