

令和4年度(2022年)モニタリングシート

施設名		宮上 学童保育所																	
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・運営を安定して行うことができるか	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	加配児童の欠席連絡が入り過員になった場合は、他施設からの応援要請に対応している。	B	業務仕様書どおり適正に配置されている。	B	加配児童の欠席連絡が入り過員になった場合は、他施設からの応援要請に対応している。	B	業務仕様書どおり適正に配置されている。	B	配置基準を満たしている。加配児童欠席などの突発的な過員状態も近隣施設への応援という形で対応している。	B	業務仕様書どおり適正に配置されている。	B	1年を通して配置基準を満たすことができた。また他施設にも応援を積極的に出すことが出来た。		
	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	問題なし	B	事業計画どおり適正に配置されている。	B	問題なし	B	問題なし。また、資格取得予定者についても面接等を行い準備を行っている。	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	1年を通して、必要とされる資格保持者を配置することが出来た。		
	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	問題なし	B	適切に作成している。	B	問題なし	B	問題なし。施設での対応だけでなく、ブロック長によるダブルチェックも行われている。	B	適切に作成している。	B	適切に作成している。	B	問題なし。年間を通してブロック長によるダブルチェックも行われた。		
	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	問題なし	B	適正である。	B	適正である。	B	問題なし	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か 【独立した会計帳簿】	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	B	明確化が図られている。	B	明確化が図られている。	B	明確化が図られている。	B	1年を通して、必要とされる資格保持者を配置することが出来た。
	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・領収書類】	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	問題なし。未収にならないように本部で用意した通知書も適切に配布している。	B	適正に徴収されている。	B	適正に徴収されている。	B	問題なし。未収にならないように本部で用意した通知書も適切に配布している。		
	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	適正に執行できている。	B	適正に執行できている。	B	適正に執行できている。	B	問題なし。保護者に対して集約した行事の収支報告のお知らせを配信した。
	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	ミーティング時に気になる児童の情報交換を随時行っている。ケース検討会を定期的に行っている。新人研修に参加。	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	ミーティング時に気になる児童の情報交換を随時行っている。また、Zoom等オンラインを活用し、コロナ禍でも積極的に意見交換している。	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	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	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	1年を通して、児童に対する会議を定期的に行うことが出来た。
	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 【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	適正に支出されている。	B	適正に支出されている。	B	問題なし
	事業所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	事業所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	適正である。	B	適正である。	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	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	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	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	
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	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	適切に処理されている。	B	適切に処理されている。	B	1日入所・退所、15日入所・退所と毎週入れ替わりがあるが必要な手続きを滞滞なく進捗させることができた。	
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	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	開所日数及び開所時間は守られている。	B	開所日数及び開所時間は守られている。	B	問題なし。突発な延長利用にも対応できるよう勤務体制を組むことができた。
	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	原本5年保存、現場保管を原則としている。	B	問題なし	B	原本5年保存、現場保管を原則としている。	B	問題なし	B	原本5年保存、現場保管を原則としている。	B	原本5年保存、現場保管を原則としている。	B	原本5年保存、現場保管を原則としているため問題なし。		
	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	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	修繕箇所については都度、ブロック長を通じて対応している。	B	問題なし	B	修繕箇所については都度、ブロック長を通じて対応している。	B	問題なし	B	修繕箇所については都度、ブロック長を通じて対応している。	B	修繕箇所については都度、ブロック長を通じて対応している。	B	修繕箇所については都度、ブロック長を通じて対応している。	B	施設内で点検。職員で可能な範囲は速やかに修繕。対応困難な場合は、ブロック長・事務局に報告、修繕を行うこと(おたより・新聞の制作、車の取り換えなど)。
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 【備品台帳・実地調査】	B	備品シールにて通番管理、備品管理簿に記録。変更があった場合は記録簿を更新、適切な管理に努めている。	B	問題なし	B	備品シールにて通番管理、備品管理簿に記録。変更があった場合は記録簿を更新、適切な管理に努めている。	B	問題なし	B	備品シールにて通番管理、備品管理簿に記録。変更があった場合は記録簿を更新、適切な管理に努めている。	B	備品シールにて通番管理、備品管理簿に記録。変更があった場合は記録簿を更新、適切な管理に努めている。	B	備品シールにて通番管理、備品管理簿に記録。変更があった場合は記録簿を更新、適切な管理に努めている。	B	備品シールにて通番管理、備品管理簿に記録。変更があった場合は記録簿を更新、適切な管理に努めている。	
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を心掛けている。	B	放課後子ども教室運営者と連携し、行事などで交流を行っている。	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、運営団体の情報共有を心掛けている。	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を心掛けている。	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を心掛けている。	B	問題なし。今年度からは市のスポーツプログラムを共有して、またアウトプログラムを共有して。また出張児童館などのイベントにも運営及び参加している。良い協力体制が築けている。
	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	問題なし	A	利用者の満足度は3.0以上である。	A	問題なし	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	問題なし	ほぼすべての項目で3.5以上の評価を頂いた。	
	利用者からの苦情処理の体制がとれていること	B	利用者からの苦情処理の体制がとれていること 【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	問題なし	B	適切に対応されている。	B	問題なし	B	適切に対応されている。	B	適切に対応されている。	B	適切に対応されている。	B	問題なし。意見受付処理簿を活用している。相談をしやすい環境作りを1年を通して続け、メールやお迎え時の会話を積極的に行った。
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	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	問題なし	B	適切に行われている。	B	問題なし	B	適切に行われている。	B	適切に行われている。	B	適切に行われている。	B	適切に行われている。	
環境・省資源の削減に積極的に取り組んでいるか	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	問題なし	B	積極的に取り組んでいる。	B	問題なし	B	積極的に取り組んでいる。	B	積極的に取り組んでいる。	B	積極的に取り組んでいる。	B	問題なし。ステッカーやテプラなどを活用し周知を行っている。
	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	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	事業計画どおり実施されている。	B	問題なし	B	事業計画どおり実施されている。	B	問題なし	B	事業計画どおり実施されている。	B	事業計画どおり実施されている。	B	事業計画どおり実施されている。	B	問題なし
	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	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 【「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:ヒュームス)」に基づく、環境に配慮した行動がなされているか 【ヒアリング等】】	B	使用していない部屋の消灯、節水の声掛け等、環境に配慮した行動がなされている。	B	問題なし	B	使用していない部屋の消灯、節水の声掛け等、環境に配慮した行動がなされている。	B	問題なし	B	使用していない部屋の消灯、節水の声掛け等、環境に配慮した行動がなされている。	B	使用していない部屋の消灯、節水の声掛け等、環境に配慮した行動がなされている。	B	使用していない部屋の消灯、節水の声掛け等、環境に配慮した行動がなされている。	B	問題なし。1年を通して毎月研修日を設けた。またSDGsなど新しい思考も研修に参加し、施設での保育に活かせるよう行動している。
個人情報保護管理及び危機管理が図られているか	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	問題なし	B	事業計画どおり実施されている。	B	問題なし	B	事業計画どおり実施されている。	B	事業計画どおり実施されている。	B	事業計画どおり実施されている。	B	問題なし。今年度毎月防災教育に加え、南大沢警察署と連携し、講習会や見守り活動、フワワーポット設置など協力体制を築くことができた。
	個人情報の取り扱いが適切であること	B	個人情報の取り扱いが適切であること 【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	問題なし	B	適切に管理されている。	B	問題なし	B	適切に管理されている。	B	適切に管理されている。	B	適切に管理されている。	B	問題なし。金庫や鍵付き棚などを活用、電子データに関してはパスワード設定を行っている。また個人情報保護の研修を利用し理解を深めている。
	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	緊急(防火・防犯等)対応等危機管理体制がとれていること 【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か 【保険証券】	B	問題なし	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	問題なし	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か 【保険証券】	B	問題なし
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	緊急(防火・防犯等)対応等危機管理体制がとれていること 【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	問題なし	B	適正に整備され、体制が整っている。	B	問題なし	B	適正に整備され、体制が整っている。	B	適正に整備され、体制が整っている。	B	1年を通してミーティング時にその日の緊急対応担当者の確認を取るようになり、緊急時の備えを急に行った。	
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、学校から離れて設置されているが、手作りおやつを提供等にも積極的に取り組んで、丁寧な保育に努めている。																		