

# 令和4年度(2022年)モニタリングシート

| 施設名                              |   | 下柚木 学童保育所   |   |   |   |                           |   |   |  |                           |   |   |  |                           |
|----------------------------------|---|---|---|---|---|---------------------------|---|---|--|---------------------------|---|---|--|---------------------------|
| 視点                               | 評価項目  | 6月  |   |   | 9月  |                           |   | 12月   |  |                           | 所管課<br>期末評価                                       | 所管課<br>コメント   | 指定管理者<br>自己評価(コメント)  |                           |
|                                  |   | 所管課<br>評価   | 所管課<br>コメント   | 指定管理者<br>自己評価(コメント)   | 所管課<br>評価   | 所管課<br>コメント               | 指定管理者<br>自己評価(コメント)                                 | 所管課<br>評価   | 所管課<br>コメント  | 指定管理者<br>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<br>【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   | 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<br>【「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   | 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   | 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   | 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、主査課長が確認をしている。                                     | B                         | 適切に作成している。  | B   | 所長確認後、主査課長が確認をしている。  | B                         | 適切に作成している。  | B   | 所長確認後、主査課長が確認をしている。  |                           |
|                                  | 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                                | 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<br>【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<br>【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  | 問題なし。                     |
|                                  |   | 延長利用料金の徴収は適正に行われているか<br>【独立した会計帳簿・日報、月報・銀行口座・領収書】   | B   | 適正に徴収されている。   | B   | マニュアルに沿って徴収・処理等適切に対応した。   | B   | 適正に徴収されている。   | B  | マニュアルに沿って徴収・処理等適切に対応した。   | B   | 適正に徴収されている。   | B  | マニュアルに沿って徴収・処理等適切に対応した。   |
|                                  | 収支計画が適正であること  | 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   | 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<br>【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   | 施設内研修・新人研修(施設内・ブロック)の実施   | 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。 | B  | 施設内研修・新人研修(施設内・ブロック)の実施   | 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。 | B  | 施設内研修・新人研修(施設内・ブロック)の実施   |
|                                  |   | 給与の支出が適切に行われているか<br>【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。                     |
|                                  |   | 事業者の経営状況が健全な状態であるか<br>【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  | 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          | 業務の一括委託が行われていないか<br>【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。  |                           |
|                                  | 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   | 受け取り後すぐに処理をし、連絡便にて市へ提出。重要書類の授受には受領書を発行。                 | B                         | 適切に処理されている。   | B   | 受け取り後すぐに処理をし、市へ提出。重要書類の授受には受領書を発行。                         | B                         | 適切に処理されている。                                       | B   | 受け取り後すぐに処理をし、市へ提出。重要書類の授受には受領書を発行。                         |                           |
|                                  | 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。                                   | 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<br>【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   | 文書保存年限表に基づき、適切に保管、管理。                                   | B                         | 適切に行われている。  | B   | 文書保存年限表に基づき、適切に保管、管理。                                      | B                         | 適切に行われている。  | B   | 文書保存年限表に基づき、適切に保管、管理。                                      |                           |
|                                  | 修繕等、施設保全が適切に行われているか<br>【事業報告書・実地調査】                           | 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   | 問題なし。  |                           |
|                                  | 備品の管理が適切に行われているか<br>【備品台帳・実地調査】                               | B   | 適切に行われている。  | B   | 備品シールにて通番管理、備品管理簿に記録。                                   | B                         | 適切に行われている。  | B   | 備品シールにて通番管理、備品管理簿に記録。                                      | C                         | 鍵の紛失1件発生。備品を適切に管理、備品管理簿に記録するよう求める。                | B   | 鍵の紛失1件発生。備品を適切に管理、備品管理簿に記録するよう求める。                         |                           |
| 施設のサービスマン向上、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   | 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や連携を図っている。                                   | B   | 放課後子ども教室推進委員として、連携を図っている。 | 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や連携を図っている。                                   | B  | 放課後子ども教室推進委員として、連携を図っている。 | 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や連携を図っている。                                   | B  | 放課後子ども教室推進委員として、連携を図っている。 |
| 定性的                              | 利用者の満足度3.0<br>【利用者満足度調査】                                      | A   | 利用者の満足度は3.0以上である。                                   | B   | 問題なし。   | A                         | 利用者の満足度は3.0以上である。                                   | B   | 問題なし。  | A                         | 利用者の満足度は3.0以上である。                                 | B   | 問題なし。  |                           |
| 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   | 適切に対応されている。   | B   | お迎え時や電話にて、適宜対応した。苦情が寄せられた場合は迅速に対応。終了後は苦情受付書を作成、ファイルに保管。 | B                         | 適切に対応されている。   | B   | お迎え時や電話にて、適宜対応した。苦情が寄せられた場合は迅速に対応。終了後は苦情受付書を作成、ファイルに保管。    | B                         | 適切に対応されている。                                       | B   | お迎え時や電話にて、適宜対応した。苦情が寄せられた場合は迅速に対応。終了後は苦情受付書を作成、ファイルに保管。    |                           |
| 定性的                              | 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   | 適切に行われている。  | B   | お迎え時に保護者と情報交換。子どもに関する情報を職員間で共有している。月のおたよりにて活動内容を周知した。   | B                         | 適切に行われている。  | B   | お迎え時に保護者と情報交換。子どもに関する情報を職員間で共有している。月のおたよりやマチコミにて活動内容を周知した。 | B                         | 適切に行われている。  | B   | お迎え時に保護者と情報交換。子どもに関する情報を職員間で共有している。月のおたよりやマチコミにて活動内容を周知した。 |                           |
| 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   | 積極的に取り組んでいる。  | B   | 水道や電気のスイッチには節水、節電の表示をし、節水・節電に積極的に取り組んだ。                 | B                         | 積極的に取り組んでいる。  | B   | 水道や電気のスイッチには節水、節電の表示をし、節水・節電に積極的に取り組んだ。                    | B                         | 積極的に取り組んでいる。                                      | B   | 水道や電気のスイッチには節水、節電の表示をし、節水・節電に積極的に取り組んだ。                    |                           |
| 定性的                              | 年間行事が事業計画どおり実施されているか<br>【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いては、滞りなく実施できている。 | B   | 感染症対策として施設外行事は自粛し、可能な範囲で施設内行事を実施した。                     | 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いては、滞りなく実施できている。 | B   | 感染症対策として施設外行事は自粛し、可能な範囲で施設内行事を実施した。                        | B                         | 事業計画どおり実施されている。                                   | B   | 感染症対策を行いながら可能な範囲で実施している。                                   |                           |
| 定性的                              | 資源の有効活用など環境に配慮した管理運営がされていること                                  | B   | 使用していない部屋の消灯、おやつのカップ等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   | 施設内研修を実施している。   | B                         | 使用していない部屋の消灯、おやつのカップ等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   | 施設内研修を実施している。  | B                         | 使用していない部屋の消灯、おやつのカップ等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   | 施設内研修を実施している。  |                           |
| 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   | 事業計画どおり実施されている。                                     | B   | 月1回実施をしている。   | B                         | 事業計画どおり実施されている。                                     | B   | 月1回実施をしている。  | B                         | 事業計画どおり実施されている。                                   | B   | 月1回実施をしている。  |                           |
| 定性的                              | 個人情報の取り扱いが適切であること   | 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。                                       | 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。                            |                           |
| 定性的                              | 緊急(防火・防犯等)対応等危機管理体制が取られていること                                  | 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、職員教育に努めている。                                | 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、職員教育に努めている。                                   | 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、職員教育に努めている。                                   |                           |
| 期末総合評価                           |   | B   |   |   |   |                           |   |   |  |                           |   |   |  |                           |
| 所管課コメント                          |   | 市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、学校から離れた団地内に設置されており、住民の理解を得ながら保育に努めている。 |   |   |   |                           |   |   |  |                           |   |   |  |                           |