

令和5年度(2023年度)モニタリングシート

施設名 台町 学童保育所第2クラブ

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)・放課後児童支援員	B	配置職員及び放課後児童支援員は適正に配置されている。	B問題なし	B		B問題なし						
	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	月報、日報は適切に作成している。また、法人独自のモニタリングシートや職員同士で情報を共有する連絡ノートを作成し、担当業務の明確化、子ども達の課題の状況を記録することで、全職員、全学年で情報を共有し保育につなげる取組みを行っている。	B問題なし	B		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	管理業務の実施に係る固有の銀行口座を開設し、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【銀行口座の通帳の有無・独立した会計帳簿】	B問題なし	B		B問題なし						
	収支計画が適正であること	B	給与の支出及び収支計画が適正に執行されているか【給与規程・賃金台帳・事業計画書(収支計画)・事業報告書】	B問題なし	B		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	児童発達、アレルギー対策等の研修や職員倫理をはじめとする資質向上を図るための人材育成研修が行われているか【研修件名・内容】	B	B ・虐待防止についての施設内研修 ・法人全体研修など計画的に実施している。また児童虐待防止研修などを実施している。	B		A ・東京都地域支援期間研修 ・全体保育実践研修 ・応急救護研修					
	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		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		B問題なし	B		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		A 8月中は分室を利用して定員数を超過して保育を実施						
	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	ファイル基準表に則り適切に管理保存がされている。	B		B問題なし					
	備品の管理が適切に行われているか	B	設備・機器類の安全確認や定期的なメンテナンス、施設の修繕、清掃、整理整頓が行われているか【事業報告書・実地調査】	B	職員による日常清掃をはじめ各種機器の保守点検が行われている。	B		B問題なし 業者によるエアコン清掃					
施設のサービス向上、利用者の増加等を図る方法が図られているか	利用者の満足度3.0【利用者満足度調査】												
	放課後子ども教室運営団体と情報共有が図られ、放課後子ども教室への参加について柔軟に対応されているか	B	児童の情報共有や安全対策を双方で連携・協力して行い、放課後子ども教室開催時には積極的に参加している。	B問題なし	B		B問題なし						
	利用者からの苦情処理の体制がとれていること	B	苦情解決の体制(解決責任者の設置・受付担当者の配置)を整備し、利用者等からの相談及び苦情を適切に対応しているか【マニュアル・相談、苦情をまとめた整理帳簿】	B	苦情対応の体制を整え、苦情や相談案件についても記録簿を作成しミーティング時に職員間で共有するなど適切な対応がされている。	B		B問題なし					
	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	おたよりやアプリを使い、保護者へ活動内容を定期的に伝えるなど適切に取り組みされている。	B	B 毎月お便りを発行、マチコミにて配信	B 毎月お便りを発行、マチコミにて配信					
	学童保育所と地域の交流を広げる取組がなされているか	A	学校、地域等の関係機関と連携し、特色ある行事を計画的に実施することで、保育活動の拡充・拡大を図っているか【事業計画書・事業報告書・行事計画書・ヒアリング等】	A	日頃から学校との情報提供・共有から、新たな保育場所を確保するとともに、状況に応じて児童相談所、子ども家庭支援センターとの連携を図っている。	A	A 定期的に子ども家庭支援センター、民生委員との情報交換 ・ケース会議に参加	A 学校との情報提供・共有をはじめ、状況に応じて児童相談所、子ども家庭支援センター・地域教育園との連携を図っているほか、ドッジボール大会を通して法人枠を超えた児童・保護者・職員の交流を図っている。	A 定期的に子ども家庭支援センター、民生委員との情報交換				
行政の事業として計画しているか	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: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	節電・節水の呼びかけ、紙のリサイクルなど環境に配慮した取り組みがなされている。	B	A リサイクル工作の実施 ・エコスクールの実施(2回)	A リサイクル工作の実施					
	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	計画どおり実施されている。	B問題なし	A		B問題なし						
	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	地震を想定した避難訓練、防災教育など計画的に実施されている。	B	B 毎月実施している ・防災教育 ・避難訓練実施	B		A SDGsかるた大会を実施					
個人情報保護管理及び危機管理が図られているか	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【保管庫の施錠、マニュアルの整備、情報セキュリティの順守】	B	個人情報取り扱いにおけるマニュアルを整備し、施設付きの書庫で保管するなど必要な措置が講じられている。	B	B問題なし	B問題なし					
	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】												
	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における初動対応が迅速かつ適切に行われたか。また、適切に行えるよう責任、手順(マニュアル)等を明確にし、体制が整えられているか【マニュアル・事業計画書(事業計画)・事故報告書】	B	万一の事故や災害に備え、適切な対応が出来るようマニュアル類や連絡体制を整えている。	B		B問題なし					
		B	事故報告等の収集した事例について、職員の参画のもと発生要因を分析し、改善策・再発防止策を検討実施する等の取組が行われているか【マニュアル・事業計画書(事業計画)・事故報告書】	B	事故案件や事故事例を基に発生原因の検証や、対応策について職員間で話し合いを行っている。また事故を未然に防ぐため、ミーティング時に職員間で安全対策・再発防止に向けた意識啓発に取り組みしている。	B	B 全体で安全対策委員会を組織し、事故発生原因の分析、再発防止策を検討している。毎月施設での事故報告が配信され、それを施設内で共有し、危険箇所チェックや注意喚起の掲示等を行っている	B 全体で安全対策委員会を組織し、事故発生原因の分析、再発防止策を検討している。毎月施設での事故報告が配信され、それを施設内で共有し、危険箇所チェックや注意喚起の掲示等を行っている					

期末総合評価	
所管課コメント	