令和５年度（2023年度）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 所管課評価	6月 所管課コメント	6月 指定管理者自己評価（コメント）	9月 所管課評価	9月 所管課コメント	9月 指定管理者自己評価（コメント）	12月 所管課評価	12月 所管課コメント	12月 指定管理者自己評価（コメント）	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）
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）・放課後児童支援員	出席児童数に見合った職員配置であるか。また、放課後児童支援員は事業計画どおり配置されているか 【日報】	C	加配職員は、本来の業務（横断歩道の安全確保）をしっかり遂行していただきたい。	B 支援単位に合った適正配置に努めた 配置不足発生時は他施設へ応援要請を行い配置不足解消に努めた	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 支援単位に合った適正配置に努めた 配置不足発生時は他施設へ応援要請を行い配置不足解消に努めた	B		B 支援単位に合った適正配置に努めた 配置不足発生時は他施設へ応援要請を行い配置不足解消に努めた	B		B 支援単位に合った適正配置に努めた。配置不足発生時は他施設へ応援要請を行い配置不足解消に努めた。他施設への応援派遣も実施。
	定量的	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、法人独自のミーティングノ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、子ども達の詳細の状況を記録することで、全職員、全学童で情報を共有し保育につなげる取組みを行っている。	B 日々作成し、月ごとに担当主査、課長の確認を得ている	B		B 日々作成し、月ごとに担当主査、課長の確認を得ている	B		A　育成日誌の裏面に、ミーティングノートを作成し、業務記録と保育状況、保護者対応がいつでも分かるよう変更した。	B		A 育成日誌の裏面に、ミーティングノートを作成し、業務記録と保育状況、保護者対応がいつでも分かるよう変更した。
	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	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	適正かつ明確化が図られている。	B 問題なし	B		B 問題なし	B		B 問題なし	B		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 【独立した会計帳簿・日報、月報・銀行口座・領収書綴】	B	適正に徴収されている。	B 問題なし	B		B 問題なし	B		B 問題なし	B		B 問題なし
		収支計画が適正であること	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	適正に執行されている。	B 問題なし	B		B 問題なし	B		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	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】	C	事故等の発生において適切に処理されていない事案が発生しているが、法人内で実施する職員倫理をはじめとする様々な研修の受講内容を日々の保育の実践にて適切に活用できるよう意識改革を含めた取り組みを行っていただきたい。	B ・職員研修（倫理、虐待予防） ・ブロック別保育実践研修（事例検討会） ・普通救命講習、応急救護研修	B	保育実践研修など法人ブロック内研修、法人全体研修など計画的に実施している。	B 保育実践研修に参加し、他施設の児童の事例を参考に、自施設の児童対応について研鑽を積んでいる。	A	応急救護研修、保育実践研修など法人ブロック内研修を計画的に実施、参加している。また、法人の全所長が出席する全体保育実践研修では、「気になる子についてのケース検討会」を実施。実際に発生している現場の課題について、討議がなされている。討議された内容やアドバイスを基に次の保育活動に活かし、取り組んだ効果について、再び全所長で確認・検証するといった年間を通して職員の資質向上に取り組んでいる点を評価した。	A　ブロック別保育実践研修に参加、他施設の児童の事例を参考にする。施設内ではアレルギー児童へのおやつ提供、引率時の横断歩道対応方法について研修と確認。	B		A 外部講師を招いたSDGs研修に参加。また高学年受入れ施設（他法人も含む）の情報交換会に参加。保育環境見直しの参考にしている。
			保育の継続性を確保するため、年度途中の人事異動を避け、職員を安定・継続的に配置しているか 【事業計画書・日報・ヒアリング等】	B	安定かつ継続的な職員配置がなされている。	B 問題なし	B		B 保育の継続性を確保するため、嘱託職員の補充を行なった。	B		B 問題なし	B		B 保育の継続性を確保するため、嘱託職員の補充を行なった。
		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 【確認資料例：財務諸表・財務評価表】	B	適正である。	B 問題なし	B		B 問題なし	B		B 問題なし	B		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	協定書で定める範囲内で非常通報装置等、業務の一括委託が行われている。	B 問題なし	B		B 問題なし	B		B 問題なし	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	定量的	入退所等関係書類が遅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		B 問題なし	B		B 問題なし	B		B 問題なし
	定性的	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	開所日数、開所時間は守られていたか 【日報、月報・事業報告書】	B	開所日数、開所時間は守られている。	B 問題なし	B		B 問題なし	B		B 問題なし	B		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	ファイル基準表に則り適切に管理保存がされている。	B ・施設文書保存年限一覧表に基づき保存、管理している	B		B ・施設文書保存年限一覧表に基づき保存、管理している	B		B 施設文書保存年限一覧表に基づき保存、管理している	B		B 施設文書保存年限一覧表に基づき保存、管理している
			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。法人職員が製作した棚を使用し整頓を行っている。	B 問題なし	A	施設の安全対策のための適切な修繕を実施し、日々の整理整頓や手作り棚を活用した収納のほか、児童達と掲示物を作成し装飾するなど、児童が安全に落ち着いて過ごせる環境に配慮しているところを評価する。	B 1階の加住事務所にあわせて、セキュリティシステムの更新。	B		B 問題なし	B		A ドア・鍵・引戸の破損の修繕を職員が行なった。飲食場所である調理室床の水吹き清掃を定期的に行っている。
			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	適切に管理されている。	B 問題なし	B		B 問題なし	B		B 問題なし	B		B 問題なし
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	定量的	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。	B 問題なし
	定性的	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		B 問題なし	B		A 新年度からの実施に向けて、PTA会長と打ち合わせ。学校とも連携、調整を開始した。	B		A 6年度実施に向けて地域の方・発起人の方との調整・事前準備（事務手続きや行事計画）をしている。
		利用者からの苦情処理の体制がとれていること	苦情解決の体制（解決責任者の設置・受付担当者の設置）を整備し、利用者等からの相談及び苦情に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】	C	苦情対応において、当該施設だけの問題とせず、重要度によっては法人全体の問題として適切に取り組まれること。	B 問題なし	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 問題なし	B		B 問題なし	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	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まれている。	B ・個人面談の実施 ・玄関対応要員を配置し、保護者とのコミュニケーション、相談等に対応している	B		B 保護者面談期間を設けたのとは別に、個別に個人面談を実施。家庭問題や児童の発達課題について対応。	B		B　一斉メール配信と窓口対応で周知し、活動の通知と理解を深める取り組みをしている。ICTシステムを導入。本格始動へ向けて準備している。	B		A　保護者との円滑なコミュニケーション、利便性向上のためICTシステムのコドモン導入。
		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	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】	B	学校への情報提供・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との連携を図っている。	B 問題なし	A	学校とは、日頃から児童の情報共有を行い、校庭・第2校庭や、学童施設の改修工事中の代替え教室の借用など連携が図られている。また、学校運営協議会を通じて、地域の高齢者の方による折り紙の作り方指導等を定期的に実施していただくなど、学校・地域との関係が築けている点を評価する。	B PTA地区委員や地域町会長が集まる情報交換の会議に出席。学童保育所の立場からの情報発信。	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や子ども家庭支援センターと適宜連携を図っている。また、学校運営協議会を通じて、地域の高齢者サロンと協働でイベントを実施。染物体験や七草植え体験など、地域の方々とのコミュニケーションを図りながら体験活動の充実に取り組んでいる。	A 地域の高齢者サロン「ふれあいコミュニティ」と共同でイベント実施。染物体験、七草植え体験など。	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や子ども家庭支援センターと適宜連携を図っている。また、学校運営協議会を通じて、地域の高齢者サロンと協働でイベントを実施。年間を通して継続的に地域の方々とのコミュニケーションを図りながら体験活動の充実に取り組んでいる点を評価した。	A　はちまるサポートセンター・高齢者サロン「ふれあいコミュニティ」と一緒にわなげ教室を実施。青少対活動に参加し、地域の方・市議会議員と情報交換を行なった。
施設の効率的な管理・運営が行われ、経費の節減が図られているか	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	「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	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 問題なし	B		B 水道、電気スイッチ部分での節約励行の掲示	B		A 水道、電気スイッチ部分での節約励行の掲示。戸吹クリーンセンター見学を通して、児童のリサイクル意識向上を図る。	B		A 青少対クリーン活動に参加。ゴミ拾いや分別の活動を通して、環境整備についての意識向上を図った。
事業の達成目標が明確で、具体的な事業計画に基づいて事業が行われているか	定量的	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	B		B 施設の空調工事のため、手作り昼食は実施できなかったが、代わりの昼食行事を実施。回数を減らすことなく実施できた。	A	計画どおり実施したものに加え、地域高齢者サロンとの協働イベントにて、様々な体験活動を数回実施するなど年間行事の拡大を図っている。	A 計画通りに実施したのに加えて、地域のサロンと共同でイベントを実施。	B		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 防災教育、交通安全教育の実施	B		B 防災教育、交通安全教育の実施	B		B 問題なし	B		A　防災教育の実施。能登半島地震を現地で体験した職員が体験談として、地震の怖さを語り、災害に対する意識啓発を行なった。
個人情報保護管理及び危機管理が図られているか	定性的	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	個人情報取り扱いにおけるマニュアルを整備し、施錠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 問題なし	B		B 問題なし	B		B 問題なし	B		B 問題なし
		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	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	保険加入は適切である。	B 問題なし
			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】	C	事故等において迅速かつ適切に対応がされていないケースが発生している。初動対応等のマニュアル類を順守し、適切な対応を願いたい。	B 職員ミーティング時に、事故・災害発生時の役割分担を確認し、日々体制を整えている	B	万が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 職員ミーティング時に、事故・災害発生時の役割分担を確認し、日々体制を整えている マニュアルファイルを整備、更新。	B		B 刃物や尖った部分のある道具類は使用していない部屋に保管・施錠している。またハサミ使用時は特定の職員が付き添うように分担して対応している。	B		A 安全対策委員会を中心に、各施設のヒヤリハット事例を参考にマニュアル更新が図られ、施設内職員ミーティングで随時確認している。
			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】	C	事故等において適切に対応がされていないケースが発生している。事故案件や事故事例を基に発生原因を検証するとともに、法人全体として再発防止策に向けた対応を願いたい。	B 全体で安全対策委員会を組織し、委員を中心に事故発生の原因、ヒヤリハット事例を分析対策等全職員で共有し、再発防止に努めている	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んでいる。	B 職員ミーティング時に、個々の職員からヒヤリハット事例の報告及び全体で確認。日々の保育に活かしている。	B		B 職員ミーティング時に、個々の職員からヒヤリハット事例の報告及び確認。安全対策委員会の事例報告を職員に周知。	B		A　安全対策委員会が収集・分析したヒヤリハット事例について施設職員で検討。他地域の事例を参考にし、保育体制や環境設定の見直しを行なった。

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は適正に実施されている。会計処理も適切であり問題はない。 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、育成日誌をはじめとする帳票類の記載や各種マニュアルの更新も随時行われ整っている。 適正な職員配置における応援体制や、課題等が発生した場合、組織全体で対応・解決していくこと、保育行事、職員研修において法人枠を超えて近隣の学童保育所ともに実施する姿勢は公の施設を管理運営する意識が高く評価する。 地域の高齢者サロンと染物体験をはじめとする体験行事を協働で行い、地域の方々と交流する機会を増やす取組みが行われるようになっている。 今後も保護者、学校、地域をはじめとする関係機関と良好な関係を築き、設置趣旨に沿った効率的・効果的かつ安定的な学童保育の運営を期待する。