

令和5年度(2023年度)モニタリングシート

久保山 学童保育所第2クラブ

施設名		久保山 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	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	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	人員配置基準に満たない日は他施設へ応援を要請、配置を整えた。	B	他施設に配置不足がある場合は自施設職員を応援に出し、支援単位に合わせた配置に努めた。						
	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間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把握することで、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	適切に作成している。	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、きちんとした経営がされていること	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)	適正かつ明確化が図られている。	B(問題なし)	B(問題なし)						
	定性的	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か【独立した会計帳簿・日報・月報・銀行口座・領収書】	B(問題なし)	適正に徴収されている。	B(問題なし)	B(問題なし)						
	定性的	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・賞金台帳・事業計画書(収支計画)・事業報告書】	B(問題なし)	適正に執行されている。	B(問題なし)	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	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	応急救護研修、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。また児童虐待防止研修などを実施している。	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	安全対策研修「応急救護法」・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)				
	定性的	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	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(問題なし)	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(問題なし)						
	定性的	事業者の経営状況が健全な状態であるか【確認資料:財務諸表・財務評価表】	B	事業者の経営状況が健全な状態であるか【確認資料:財務諸表・財務評価表】	B(問題なし)	適正である。	B(問題なし)	B(問題なし)						
	定性的	業務の一任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	業務の一任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(問題なし)	協定書で定める範囲内で非常勤職員等、業務の一任委託が行われている。	B(問題なし)	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(問題なし)	適切に処理されている。	B(問題なし)	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	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)	開所日数、開所時間は守られている。	B(問題なし)	B(問題なし)						
定性的		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(問題なし)	ファイル基準表に則り適切に管理保存がされている。	B(問題なし)	B(問題なし)						
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	A	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(問題なし)	日常清掃や、保守点検による設備等の維持管理は適切に行われている。保育室、事務スペースは整理整頓が徹底されている。また、荷物等を上手に収納し、荷物をいれてから網を上げ、さらにネットを張る等、荷崩れや転落防止策を講じるなど安全面への配慮は高い。	B(問題なし)	A	児童の情報共有や活動ルール、安全対策等を双方で連携、協力して行っており、放課後子ども教室実施日には積極的に参加している。本市の一体型を理解し連携推進員を活用し、七夕工作、飾り付けなど様々な双方の企画や連携した取組を行っていることを評価する。	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】												
	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	児童の情報共有や安全対策を双方で連携、協力して行っており、放課後子ども教室開催時には積極的に参加している。	A	放課後子ども教室と学童保育所双方で開催するイベントにお互い積極的に参加し、協力している(七夕行事など)	B	A	放課後子ども教室と学童保育所双方で開催するイベントにお互い積極的に参加し、協力している(あそびランドなど)					
	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	苦情解決の体制(解決責任者の設置・受付担当の設置)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】	B(問題なし)	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(問題なし)						
	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	保護者(含)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(問題なし)	保護者会、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(問題なし)	B(問題なし)						
	定性的	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(問題なし)	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。	B(問題なし)	A	学校とは、日頃から児童の情報共有を行い、体育館や放課後だけ利用できる教室の借入などの連携が図られている。また、子ども家庭支援センターや児童館イベントの手伝いや、地域のウオーターフェスにも参加するなど、学校・地域との関係が構築できている点を評価する。	A	地域が企画する水遊び(PTA主催つづきウオーターフェス)に参加。			
行政的	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: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(問題なし)	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(問題なし)						
	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(問題なし)	A	計画どおり実施しているほか、昼食により外遊びが制限されたことから、園内で遊ぶための遊具を自ら購入し、エコ作品などの工作行事も多々実施した。またクッキーを毎日取り分け、若狭し作品を密かに販売しているのは正巻で、子ども達の目線になり夢中にさせる良い取り組みである。	A	エコ工作(使用済み半紙再利用)・昼食提供および第1クラブとの交流企画開催・宿泊キャンプ(4年ぶり実施)				
	定性的	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	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(問題なし)	B(問題なし)	B(問題なし)	B(問題なし)						
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	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(問題なし)	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(問題なし)						
	定性的	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】												
	定性的	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	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(問題なし)	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(問題なし)	B(問題なし)						
定性的	事故報告等の収集した事例について、職員の間でも発生原因を分析し、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	事故報告等の収集した事例について、職員の間でも発生原因を分析し、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んでいる。	B	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。						

期末総合評価	
所管課コメント	