

令和5年度(2023年度)モニタリングシート

施設名	松が谷 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)・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	問題なし	B	問題なし	B	問題なし				
	月報(学童保育状況報告書)・日報(育成日誌業務記録)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帳を作成し、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業務につなげる取組みを行っている。	B 所長確認後、担当主査、課長が確認している	B	問題なし	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	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 【銀行口座の適性の有無・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	問題なし	B	問題なし	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・資金台帳・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	問題なし	B	問題なし	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 応急救護研修、保育実践研修など法人フック内研修、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 応急救護研修(心肺蘇生、AED)・職員研修(虐待防止)・集合研修(子ども工作)を実施及び受講	B	問題なし	B	問題なし	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	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 問題なし	B	問題なし	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	入退所等関係書類が滞り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	問題なし	B	問題なし	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	問題なし	B	問題なし	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	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 問題なし	B	問題なし	B	問題なし	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	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	問題なし	B	問題なし	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 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に対応がされている。	B 問題なし	B	問題なし	B	問題なし	B	問題なし			
	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 まちcomiを利用して毎月のおたよりやお知らせ等、情報を発信	B	問題なし	B	問題なし	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	「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	問題なし	B	問題なし	B	問題なし				
	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	計画どおりに実施したものに加え、近隣学童保育所合同のドッジボール大会や、夏休みにおける食品衛生の観点からレトルト食品やデリバリーランチの回数を増やすなど事業の拡大を図っている。	B 猛暑日が続き、熱中症が心配されたので夏の遠足を中止し、秋の遠足に変更	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	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 個人情報を取り扱う際の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	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】	B												
	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	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 危機管理マニュアルを整備ミーティング時に職員間で確認	B	問題なし	B	問題なし	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んでいる。	B 全体で安全対策委員会を組織し、毎月ヒヤリハット事例を収集、事故発生要因等をまとめ、全体へ配信、共有している	B	問題なし	B	問題なし	B	問題なし			

期末総合評価	
所管課コメント	