

令和5年度(2023年度)モニタリングシート

施設名	宮上 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	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	指定された人数で運営している。自施設で指定された人数を配置できない場合は近隣施設に応援依頼を呼び掛け対応している。	B	指定された人数で運営している。自施設で指定された人数を配置できない場合は近隣施設に応援依頼を呼び掛け対応している。					
	定性的	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とともに職員、全学童で情報を共有し保育につながる取組みを行っている。	B	適切に作成している。今年度刷新されたミーティングノートも活用し、日々の情報を記録できるようにしている。	B	適切に作成している。刷新されたミーティングノートに気になる児童の様子などを記載し、振り返りを行う事で、児童の理解に繋げている。					
	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	適正かつ明確化が図られている。	B	適切に行っている。					
	定性的	収支計画が適正であること	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・領収書類】	B	適正に徴収されている。	B	適切に行っている。現金で回収する場合は、出納帳に記載し指定された日にちに責任者が回収を行っている。					
	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	適正に執行されている。	B	適切に行っている。					
	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	B 気になる児童について、ミーティング時にケース会議を行い、児童の発達について理解を深めている。全職員に虐待防止研修を実施している。					
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	適切に行っている。						
定性的	施設の管理運営を安定して行う能力を有しているか	B	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	適切に行っている。						
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	入退所等関係書類が遅滞なく処理されている。	B	ダブルチェックを行い、適切に処理し、連絡日や学校連絡便を使用し、提出している。	B	ダブルチェックを行い、適切に処理し、連絡日や学校連絡便を使用し、提出している。					
	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	開所日数、開所時間は守られている。	B	適切に行っている。					
	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	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(なければそれぞれ準ずるもの)・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	適切に行っている。					
	定性的	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	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	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 日常の安全確認に加え、定期的な安全確認を実施、異常があった場合はミーティングシートに記載している。職員の事務室ドアの修繕を実施					
施設のサービス向上・利用者の増加等を図られているか	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	A	今年から小学校内でも保育を行うこととなり、放課後子ども教室運営団体と今年度以上に児童の情報共有や安全対策を双方で連携・協力している。後援のボランティア活動時には迅速に対応するなど一時的な取組みがなされている。放課後子ども教室開所時は積極的に参加し、放課後子ども教室と共催で出張児童館を実施した。	B	毎週水曜日に保護者が中心となって行われている。保護者との連絡を密にし、行事や工作に学童児も参加している。	A	放課後子ども教室運営団体と児童の情報共有や安全対策を双方で連携・協力している。後援やトラブル発生時には迅速に対応するなど一時的な取組みがなされている。放課後子ども教室開所時は積極的に参加し、放課後子ども教室と共催で出張児童館を実施した。また共通した体験プログラムを実施し一時的な取組みが行われている。					
	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な対応がされている。	B	適切に行っている。内容によってはブロック長に相談し、助言を求めている。					
	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(会)とのコミュニケーション及び支援を深める取り組みを進めているか【おたより、連絡帳】	B	保護者会、おたより、連絡帳やアプリを使い、保護者へ活動内容を定期的に伝えるなど適切に対応されている。	B	お便りを全家庭に電子配信気になる事柄は即日連絡、緊急時や出席確認にマメにメールを使用し、迅速に対応。保護者の目線に立った対応を心掛けている。					
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	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	学校や関係機関との情報提供・共有や関係機関など、状況に応じて連携を図っている。今年度から学校運営協議会に参加し、活動の活性化に協力し、関係機関との関係構築に努めている。また、地域の学習者と通園情報の共有など新しい取組みを行い、保育活動の充実を図っている。	B	学校運営協議会に参加し、地域活性化に協力し、関係機関との関係構築に努めている。	A	引き続き、学校や関係機関との情報提供・共有や関係機関など、状況に応じて連携を図っている。学校運営協議会に参加し、協議会が主催するプログラムの行事や、地域ぐるみ活動、出張児童館への参加のほか前年から継続した取組みが行われており、保育活動の充実が図られている。				
	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	A	「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:ホームズ)」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】	A	SDGsの項目を意識した工作やゲームを行い、児童の関心を高める保育を行っている。	A	SDGsカルタをのりなどで作り、児童に環境について学ぶ機会を設けている。					
定期的	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	年間行事が事業計画どおり実施されているか	B	計画どおり実施されている。	B	適切に行っている。	A	計画どおり実施した行事に加え、分室を活用したお化け屋敷や遊替わり工作(ソルトアート)、うちわ作り教室を実施。アトリエランチ実施回数など様々な新しい取組みを行い保育活動の拡充を図っている。				
	定期的	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	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 日々のミーティング時に自衛消防担当及び不審者対応職員を決め、対応できるようにしている。また、事後の振り返りを行い、訓練時の迅速な脱の履き方や、遊歩道の危険性を防災教育で取り扱っている。					
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	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	適切に管理を行っている。	B	適切に管理を行っている。				
	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	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	緊急時対応マニュアルに沿って対応できるように、体制を整えている。					
定性的	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	事故発生や、対応策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、ヒヤリハットの情報収集と周知を実施。危険の防止について知識を深めている。また毎月委員会に報告している。						
	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	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	事故発生や、対応策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、ヒヤリハットの情報収集と周知を実施。危険の防止について知識を深めている。また毎月委員会に報告している。					
期末総合評価													
所管課コメント													