令和5年度（2023年度）モニタリングシート

施設名	七国小 学童保育所第2クラブ

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】	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 利用児童数の把握に努め、職員の適正配置に努めた	B		B 利用児童数の把握に努め、職員の適正配置に努めた	B		B 利用児童数の把握に努め、職員の適正配置に努めた	B		B 利用児童数の把握に努め、職員の適正配置に努めた
		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 所長確認後、主査、課長が内容を確認している	A	日報の特記事項には、保育内容や保育での子どもの様子が詳細かつ丁寧に記載されている。また、保護者と連絡した内容等は漏らすことなく細やかに日誌に記されており、職員全員で情報を共有する意識と、次の保育に活かしていく意識の高さがみられる。	B 所長確認後、主査、課長が内容を確認している	A	日報の特記事項には、保育内容や保育での子どもの様子が詳細かつ丁寧に記載されている。また、保護者と連絡した内容等は漏らすことなく細やかに日誌に記されており、職員全員で情報を共有する意識と、次の保育に活かしている。	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。 主査、課長が内容を確認している	A	日報の特記事項には、保育内容や保育での子どもの様子が詳細かつ丁寧に記載されている。また、保護者と連絡した内容等は漏らすことなく細やかに日誌に記されており、職員全員で情報を共有する意識と、次の保育に活かしている点を評価した。	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、保護者対応が人目で分かるようにしている 主査、課長が内容を確認している
	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 問題無し	B		B 問題無し	B		B 問題無し	B		B 問題無し
			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 問題無し	B		B 問題無し	B		B 問題無し	B		B 問題無し
		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 現金出納帳を活用し、管理し、担当主査が毎月確認	B		B 現金出納帳を活用し、管理し、担当主査が毎月確認	B		B 現金出納帳を活用し、管理し、担当主査が毎月確認	B		B 現金出納帳を活用し、管理し、担当主査が毎月確認
		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】	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 職務規定の読み合わせや施設内での研修を実施している 集合研修・ブロック別保育実践研修・応急救護研修に参加 虐待防止に関する研修実施	B		B 職務規定の読み合わせや施設内での研修を実施している 集合研修・ブロック別保育実践研修・応急救護研修に参加	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。	B 職務規定の読み合わせや施設内での研修を実施している 集合研修・ブロック別保育実践研修・応急救護研修に参加	B		B 職務規定の読み合わせや施設内での研修を実施している 集合研修・ブロック別保育実践研修・応急救護研修に参加
			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 問題無し	B		B 問題無し	B		B 問題無し	B		B 問題無し
		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 問題無し	B		B 問題無し	B		B 問題無し	B		B 問題無し
			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 問題無し	B		B 問題無し	B		B 問題無し	B		B 問題無し
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 重要書類の授受には受領書を発行 遅滞なく提出するよう、入退所関連書類受付表を利用している	B		B 重要書類の授受には受領書を発行 遅滞なく提出するよう、入退所関連書類受付表を利用している	B		B 重要書類の授受には受領書を発行 遅滞なく提出するよう、入退所関連書類受付表を利用している	B		B 重要書類の授受には受領書を発行 遅滞なく提出するよう、入退所関連書類受付表を利用している
	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	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 問題無し	B		B 問題無し	B		B 問題無し	B		B 問題無し
		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している	B		B 施設文書保存年限一覧表に基づき保存している	B		B 施設文書保存年限一覧表に基づき保存している	B		B 施設文書保存年限一覧表に基づき保存している
			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】	A	各種機器の保守点検は適切に行われている。特に日常清掃、整理・整頓が励行され、安全な保育環境、労働環境が保たれている。また掲示物は最新かつ重要度の高いものに限定することで、緊急時に迅速かつ適切に対応できるよう努めている。	B 巾木と壁紙の修繕を行った 施設で出来る軽微な補修等は適宜行い保全に努めた	A	各種機器の保守点検はもちろん日常清掃、整理・整頓が励行され、安全な保育環境、労働環境が保たれている。また掲示物は最新かつ重要度の高いものに限定し、緊急時に迅速かつ適切に対応できるよう努めている。保育における当番表や月ごとのイベントカレンダー（職員用）も見やすくかつ分かりやすく作成されており、職員一人ひとりのやるべきことの「見える化」が図られている。	B 施設で出来る軽微な補修等は適宜行い保全に努めた	A	各種機器の保守点検は適切に行われている。特に日常清掃、整理・整頓が励行され、安全な保育環境、労働環境が保たれている。また掲示物は最新かつ重要度の高いものに限定することで、緊急時に迅速かつ適切に対応できるよう努めている。職員一人ひとりのやるべきことが一目でわかる当番表など工夫を凝らしたスケジュール管理が図られている点を評価した。	B 施設で出来る軽微な補修等は適宜行い保全に努めた	A	各種機器の保守点検は適切に行われている。特に日常清掃、整理・整頓が励行され、安全な保育環境、労働環境が年間を通して保たれている。また掲示物は最新かつ重要度の高いものに限定することで、緊急時に迅速かつ適切に対応できるよう努めている。職員一人ひとりのやるべきことが一目でわかる当番表など工夫を凝らしたスケジュール管理が図られている点を評価した。	B 施設で出来る軽微な補修等は適宜行い保全に努めた
			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 備品シールにて通番管理、備品管理簿に記録	B		B 備品シールにて通番管理、備品管理簿に記録	B		B 備品シールにて通番管理、備品管理簿に記録	B		B 備品シールにて通番管理、備品管理簿に記録
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。	A 全体の満足度3.955、全項目平均3.889、と予想を上回る評価を得られた。結果の検証を行い、次年度に向けての対策を職員間で共有した。
	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 児童の参加状況について把握している	B		B 児童の参加状況について把握している	B		B 児童の参加状況について把握している	B		B 児童の参加状況について把握している
		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】	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 苦情、相談について記録簿を作成 保護者へは子ども達の様子を伝え、適切に対応している 苦情は無い	B		B 苦情、相談について記録簿を作成 保護者へは子ども達の様子を伝え、適切に対応している 現在まで苦情は無い	B		B 苦情、相談について記録簿を作成 保護者へは子ども達の様子を伝え、適切に対応している 現在まで苦情は無い	B		B 苦情、相談について記録簿を作成 保護者へは子ども達の様子を伝え、適切に対応している 現在まで苦情は無い
		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 日々のお迎え対応などを通してコミュニケーションを取っている 毎月お便りを発行、適宜マチコミメールで様子を配信	A	日々のお迎え対応や、毎月お便りを発行、適宜マチコミメールで保護者へ子どもの様子を配信。保護者ニーズの高いレトルト昼食の回数を増やす等、保護者支援の取組みの拡大を図っている。	B 日々のお迎え対応などを通してコミュニケーションを取っている 毎月お便りを発行、適宜マチコミメールで様子を配信	B	おたよりやアプリ、お迎え時に、保護者へ活動内容や児童の様子をお伝えするなど適切に取り組まれている。	B 日々のお迎え対応などを通してコミュニケーションを取っている 毎月お便りを発行、適宜マチコミメールで様子を配信 ICTシステムを導入。本格始動へ向けて準備している。	B		B 日々のお迎え対応などを通してコミュニケーションを取っている 毎月お便りを発行、適宜マチコミメールで様子を配信 ICTシステムを導入。本格始動へ向けて準備している。
		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 夏休み昼食提供やがくどう祭り、引き取り訓練等を通じ、小学校と適宜連携している	A	学校との情報提供・共有をはじめ、状況に応じて関係機関と連携を図っている。法人主催のドッジボール大会やがくどうまつりの会場として学校施設の借用協力をいただくなど学校との関係は良好である。さらに、がくどうまつりでは地元保育園園児を招いての交流も積極的に行っている。	B 夏休み昼食提供やがくどう祭り、行事での学校施設利用、引き取り訓練等を通じ、小学校と適宜連携している	A	学校外施設でありながらも学校との情報提供・共有をはじめ、状況に応じて関係機関と連携を適宜図っている。これにより、夏休み昼食提供やがくどう祭りなど、各行事での学校施設利用を可能にしている。また、がくどう祭りでは、地域の保育園園児を招待し、子どもたちの交流を図る取組みも行っている。	B 夏休み昼食提供やがくどう祭り、行事での学校施設利用、引き取り訓練等を通じ、小学校と適宜連携している がくどう祭りでは地域の保育園を招待した	A	学校外施設でありながらも学校との情報提供・共有をはじめ、状況に応じて関係機関と連携を適宜図っている。これにより、各行事における学校施設利用を可能にしている。がくどう祭りでは、地域の保育園園児を招待し、子どもたちの交流を図る取組みが積極的に行われている。	B 夏休み昼食提供やがくどう祭り、行事での学校施設利用、引き取り訓練等を通じ、小学校と適宜連携している
施設の管理・運営が効率的な事業計画に基づいて事業が行われているか	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 施設内研修を実施している	B		B 施設内研修を実施している 児童も環境に配慮する意識を持つ為、カルタやすごろくを通じてSDGsについて学ぶ機会を設けた	B		B 児童も環境に配慮する意識を持つ為、施設内研修として子どもと一緒に出来るSDGsに関連する取り組みを実施した	B		B 児童も環境に配慮する意識を持つ為、SDGsに関連する取り組みを実施した
	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 問題無し	B		B 問題無し おやつでは、お店屋さんの回数を減らし、ご当地おやつを新たに実施し代替している。	B		B 問題無し おやつでは、お店屋さんの回数を減らし、ご当地おやつを新たに実施し代替している	B		B 問題無し おやつでは、お店屋さんの回数を減らし、ご当地おやつを新たに実施し代替している
		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 避難訓練や防災・防犯教育、交通安全教育を実施 不審者対策として、裏口（勝手口）玄関、と表口玄関は適時施錠	B		B 避難訓練や防災・防犯教育、交通安全教育を実施 不審者対策として、裏口（勝手口）玄関、と表口玄関は適時施錠	B		B 避難訓練や防災・防犯教育、交通安全教育を実施 不審者対策として、裏口（勝手口）玄関と表口玄関は適時施錠	B		B 避難訓練や防災・防犯教育、交通安全教育を実施 不審者対策として、裏口（勝手口）玄関と表口玄関は適時施錠
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 個人情報関係書類は鍵のかかる場所に保管、PCのインターネットセキュリティにも対応している	B		B 個人情報関係書類は鍵のかかる場所に保管、PCのインターネットセキュリティにも対応している	B		B 個人情報関係書類は鍵のかかる場所に保管、PCのインターネットセキュリティにも対応している	B		B 個人情報関係書類は鍵のかかる場所に保管、PCのインターネットセキュリティにも対応している
		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 問題無し
			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】	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に従い、即時対応できる体制を整えている	B		B 危機管理マニュアルに従い、即時対応できる体制を整えている	B		B 危機管理マニュアルに従い、即時対応できる体制を整えている	B		B 危機管理マニュアルに従い、即時対応できる体制を整えている
			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】	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、事故やヒヤリハットの収集、検証を行い、全体へ周知、共有している	B		B 全体で安全対策委員会を組織し、事故やヒヤリハットの収集、検証を行い、全体へ周知、共有している	B		B 全体で安全対策委員会を組織し、事故やヒヤリハットの収集、検証を行い、全体へ周知、共有している	B		B 全体で安全対策委員会を組織し、事故やヒヤリハットの収集、検証を行い、全体へ周知、共有している

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。 保育スペースはもちろん事務室、倉庫、休憩室にいたるまで施設の安全点検や整理・整頓が励行されており、安全かつ快適な保育環境が創られている。事務室における掲示物も常に更新されており、すべての指導員が知るべき情報は一目で分かるよう工夫されて掲出されている。 また、学校外の施設でありながら、学校との情報交換等は綿密に行われることで、各行事における学校施設の利用を可能としている。行事では、地域の保育園を招待し、子ども達の相互交流を図る取組みもなされていろ。これにより利用者満足度調査の数値も高い。 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。