令和5年度（2023年度）モニタリングシート

施設名	大和田小 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】	A	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。また、待機児童対策のための定員増にも、シフトの調整など、適切な配置を行っている。	B 支援単位の合った適正配置である	A	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。また、待機児童対策のため、急遽開設することになった分室について、シフトの調整等を行い、職員を適切に配置している。	B 支援単位の合った適正配置である。また他施設おいて配置不足がある場合は応援職員で対応している。	A	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。また、待機児童対策のため、急遽開設することになった分室について、シフトの調整等を行い、職員を適切に配置している。	B 支援単位の合った適正配置である。また他施設おいて配置不足がある場合は応援職員で対応している。	A	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。また、待機児童対策のため、急遽開設することになった分室について、シフトの調整等を行い、職員を適切に配置している。	B 支援単位の合った適正配置である。また他施設おいて配置不足がある場合は応援職員で対応している。
		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 問題なし	B		B 問題なし	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 利用した翌月の月初に、保護者へ利用実績表を渡し、利用日、利用金額の間違いがないか確認している。	B		B 利用した翌月の月初に、保護者へ利用実績表を渡し、利用日、利用金額の間違いがないか確認している。
		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】	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		B ・全体保育実践研修（事例検討会） ・消防士を招いて、実技を含めた応急救護研修の実施。	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 ・第2回ブロック別保育実践研修（事例検討会）・保育体験研修（他施設との職員交流研修） ・消防士を招いて、実技を含めた応急救護研修の実施。	B		A ・第2回全体保育実践研修（事例検討会）・SDGs研修・支援員資質向上研修への参加。
			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 問題なし	B		B 問題なし	B		B 問題なし	B		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	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 書類提出の際は提出漏れの無いように複数職員によるチェックの実施。	B		C 保育料免除申請書の未提出あり	B		B 問題なし 書類提出の際は提出漏れの無いように複数職員によるチェックの実施。
	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 問題なし	B		B 問題なし 「文書保存年限一覧」を作成・掲示。	B		B マニュアルに沿って適正に管理し、項目ごとにファイリングをしてキャビネットで保管している。	B		B マニュアルに沿って適正に管理し、項目ごとにファイリングをしてキャビネットで保管している。不要となったものはシュレッダーにて処分。
			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。	B 問題なし	B		B 問題なし	B		B 問題なし 専門業者による床清掃（ワックス）を実施。	B		B 問題なし 専門業者による窓ガラスの清掃を実施。
			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 備品台帳を作成し、新規購入、廃棄などを記入。	B		B 備品台帳を作成し、新規購入、廃棄などを記入。	B		B 備品台帳を作成し、新規購入、廃棄などを記入。
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 利用者満足度平均3.6取得。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	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		B 問題なし	B		B 放課後子ども教室のプログラム（囲碁教室）への参加。	B		B 放課後子ども教室のプログラム（囲碁教室）への参加。
		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 問題なし	B		B 問題なし	B		B 相談には速やかに対応し、記録を作成。保護者にはその都度報告している 苦情なし	B		B 相談には速やかに対応し、記録を作成。保護者にはその都度報告している。
		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	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		B 問題なし 保護者との個人面談の実施。また、都度、応相談。 毎月の施設便り及び、行事のお知らせは「マチコミ」を利用し、データ配信。	A	保護者会やおたより、アプリを活用し、保育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。また、イベント開催時は、保護者にも協力をいただくなど、保護者と良好な関係を築けるよう取り組んでいる点を評価した。	B 保護者からの相談に対して、都度対応。学童まつりでのボランティア協力あり。施設便り及び、行事のお知らせは「マチコミ」を利用し、データ配信。ICTシステムを導入。本格始動へ向けて準備している。	B		B 問題なし 保護者との個人面談の実施。また、都度、応相談。 毎月の施設便り及び、行事のお知らせは「マチコミ」を利用し、データ配信。ICTシステムを導入（試験期間中）
		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。また、児童館行事への参加の企画や、近隣保育園と連携にて、園児の学童見学を行うなど連携も図っている。	B 問題なし	A	学校とは日常的に情報交換を行っているほか、担任の先生と児童の情報を共有し、必要に応じて関係機関と情報共有を行うなど連携を図っており、分室の教室や体育館を借用できボールなどの備品も利用できるほど関係が良い。また、地域清掃活動への参加や、地域のお弁当屋さんを活用した昼食提供の実施など、地域に根付く取り組みを行っていることを評価する。	B 問題なし	A	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。また、小学校主催の清掃活動への参加や、月に1度地域の方を招いての「読み聞かせ」の実施など、保育活動を行うにあたり関係機関や地域と連携・協力していることを評価した。	A 小学校主催の地域清掃への参加。保幼小子育て連絡協議会への参加。月に1回、地域ボランティアさんによる「読み聞かせ」の実施。	A	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。また、小学校主催の清掃活動への参加や、月に1度地域の方を招いての「読み聞かせ」の実施など、保育活動を行うにあたり関係機関や地域と年間を通じて積極的に連携・協力していることを評価した。	B小学校主催の地域清掃への参加。月に1回、地域ボランティアさんによる「読み聞かせ」の実施。
施設の運営の効率的な管理、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 問題なし	B		B SDGsのすごろくとカルタを使った活動を実施、学童まつりでSDGSを取り入れる 裏紙や雑紙を日常的に再利用している	B		B SDGsのすごろくとカルタを日常の遊びに導入し展開している。 裏紙や雑紙、段ボールを日常的に再利用している
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	A	計画どおり実施しているほか、近隣の他法人学童保育所に声掛けをし交流ドッチボール大会の実施や、防災訓練で市の防災課へ依頼し、起震車やアルファ米の提供を受けるなど、子ども達の体験の機会につながる取り組みを評価する。	B 夏休みに小学校の協力を得て、昼食提供の実施（今年度3回実施） 宿泊キャンプ（3年生対象）の実施。	B	計画どおり実施されている。	B 「がくどう秋まつり」の実施。「ギネスチャレンジ」「秋の遠足（昭和記念公園）」の実施。「ミニサッカー大会」（他施設との交流）	B		B 「年度末遠足」（多摩動物公園）の実施。年度末「お楽しみ会」「ギネスにチャレンジ」
		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		A 8月に震災を想定し、起震車体験とアルファ化米を食べた。	B		B 各月、防犯・防災・交通安全について講話やビデオ上映の実施。	B		B 各月、防犯・防災・交通安全について講話やビデオ上映の実施。
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 個人情報に関わるものは施錠のできる書庫に保管。	B		B 個人情報に関わるものは施錠のできる書庫に保管。（鍵の保管方法の複雑化）	B		B 個人情報に関わるものは施錠のできる書庫に保管。（鍵の保管方法の複雑化）
		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】	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 問題なし	B		B 問題なし 毎月、防災防犯教室を実施。	B		B 毎月、防災防犯教室を実施。	B		B 問題なし 毎月、防災防犯教室を実施。
			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、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		B 問題なし 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		B 事業本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		B 事業本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

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。 保育活動では、関係機関や地域と年間を通じて積極的に連携・協力して行事の拡充・拡大に取り組んでいる。 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。