令和5年度（2023年度）モニタリングシート

施設名	寺町 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】	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 過不足なく配置	B		A 過不足なく配置 不足している施設に自施設職員を派遣し適正配置に務めた						
		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 所長が確認後、担当主査、課長が内容を確認している	B		B 所長が確認後、担当主査、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						
		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						
		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 問題なし	B		B 問題なし						
			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						
		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						
			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						
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						
	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						
		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 原本5年保存を原則としている	B		B 原本5年保存を原則としている						
			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】	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	A	職員による日常清掃や整理整頓を励行し、定期的に子ども達と清掃を行い、個人ロッカーの整理整頓の声掛けなど、施設内は綺麗に整頓されている。また、児童と掲示物を作成し装飾するなど、児童が安全に落ち着いて過ごせる環境に配慮しているところを評価する。	B 問題なし						
			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						
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		A	連携推進員をはじめ、放課後子ども教室の時間延長などに対応するとともに、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するなど一体的な取組みを行っている。	B 所長が推進委員会のメンバーになっている 連携推進員を配置し、日々連携している	A	児童の情報共有や活動ルール、安全対策を双方で協力して行っている。学童が企画のラグビー体験教室やビデオシアターに放課後子ども教室の児童も参加するなど、児童が双方の活動に柔軟に参加できるよう配慮されており、両者の一体的な推進が図られている。	A 連携を取り学童保育所の行事（ラグビー体験、ビデオシアター）に参加してもらう						
		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 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 苦情なし						
		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	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 個人面談の実施	B		B メール配信サービスでおたよりを配信。またおたよりのカラー化。						
		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】	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、地域の指導者を招いてのタグラグビー体験や水書道の体験など地域の人材を活用し保育活動の拡充に取り組んでいる。	A 地域の方を講師に招き行事を実施【水書道】【タグ鬼ごっこ】	A	学校とは、日頃から児童の情報共有を行い、担任の先生も頻繁に学童に訪れる体制が確立している。また、子どもに関する関係機関との情報共有をはじめ、地域の納涼祭への参加、地域の方による水書道教室の定期的な実施など、学校・地域との関係が構築できている点を評価する。	A 八王子出身のラグビー選手を講師として招き、ラグビー体験の実施。 ドッジボール大会に他業者を招き、交流の機会を設けた。						
施設の効率的な管理・運営が行われ、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 節電・節水喚起の掲示 毎月「エコ活動」という行事で子ども達に環境問題について啓発活動を実施	B		B 節電・節水喚起の掲示 毎月「エコ活動」という行事で子ども達に環境問題について啓発活動を実施						
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、今年度はラグビー体験教室や水書道など、子ども達の体験の機会につながる取り組みを評価する。	A 年間計画では予定していなかった「ラグビー体験」を企画						
		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 毎月防災防犯訓練を実施	B		B 毎月防災防犯訓練を実施						
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 問題なし						
		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】												
			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						
			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 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						

期末総合評価	
所管課コメント	