

令和6年度(2024年度)モニタリングシート

加住小 学童保育所

施設名	6月				9月				12月					
	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)	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)		
施設名	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	必要に応じて他施設へ応援要請を行い、配置不足解消、支援単位に合う適正配置に努めた。	B	必要に応じて他施設へ応援要請を行い、配置不足解消、支援単位に合う適正配置に努めた。	B	B	必要に応じて他施設へ応援要請を行い、配置不足解消、支援単位に合う適正配置に努めている。			
		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	A	月報、日報は適切に作成している。また、日報の裏面には法人独自のミーティングノート及び連絡ノートを作成し、担当業務の明確化、児童の様子を詳細に記録することで、職員共通の認識、児童への対応や保護者への適切な対応に活用している。また詳細に記録された保育活動や特記事項について、本部署員のコメントも記されており、法人全体の保育活動の振り返りがなされている。	B	月報、日報は適切に作成している。また、日報の裏面には法人独自のミーティングノート及び連絡ノートを作成し、担当業務の明確化、児童の様子を詳細に記録することで、職員共通の認識、児童への対応や保護者への適切な対応に活用している。また詳細に記録された保育活動や特記事項について、本部署員のコメントも記されており、法人全体の保育活動の振り返りがなされている。	B	月報、日報は適切に作成している。また、日報の裏面には法人独自のミーティングノート及び連絡ノートを作成し、担当業務の明確化、児童の様子を詳細に記録することで、職員共通の認識、児童への対応や保護者への適切な対応に活用している。また詳細に記録された保育活動や特記事項について、本部署員のコメントも記されており、法人全体の保育活動の振り返りがなされている。	B	月報、日報は適切に作成している。また、日報の裏面には法人独自のミーティングノート及び連絡ノートを作成し、担当業務の明確化、児童の様子を詳細に記録することで、職員共通の認識、児童への対応や保護者への適切な対応に活用している。また詳細に記録された保育活動や特記事項について、本部署員のコメントも記されており、法人全体の保育活動の振り返りがなされている。	A	適切に作成している。また、日報の裏面にはミーティングノートを作成し、担当業務の明確化、児童の様子を詳細に記録することで、職員共通の認識、児童への対応や保護者への適切な対応に活用している。		
	施設の管理・運営を安定して行っているか	団体の経営方針が明確であり、きちんとした経営がなされているか	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	問題なし	B	問題なし	B	学童保育事業の銀行口座、会計帳簿等については、全て独立して適正に本部で管理、明確化している。資金の入出の管理を徹底している。		
		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・領収書簿】	B	適正に徴収されている。	B	問題なし	B	問題なし	B	施設から月ごとに提出する延長利用料請求に基づき本部で手続きし、2か月ごとに口座振替で徴収。延長保育料だけの専用の口座で適正に管理。未徴収の場合は領収書と現金を本部へ提出し、本部職員が延長専用口座に振り込み、徴収は本部で適正に保管、管理している。		
		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・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	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	A	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】	A	法人内で研修委員会を組織し、独自の研修内容を策定している。保育実践研修、応急処置研修等をはじめ、全所長を対象とした全研修など研修年数や層に応じた様々な研修を計画的に実施し、入退室管理システムを活用したオンライン研修を職員個人が空いた時間を有効活用して受講している。また、施設の運営状況の把握や、改善点を明確にすること目的とした自己評価シートを活用するなど、引き続き職員の資質向上と運営スキルの向上に努めている。	A	法人内で研修委員会を組織し、独自の研修内容を策定している。保育実践研修、応急処置研修等をはじめ、全所長を対象とした全研修など研修年数や層に応じた様々な研修を計画的に実施し、入退室管理システムを活用したオンライン研修を職員個人が空いた時間を有効活用して受講している。また、施設の運営状況の把握や、改善点を明確にすること目的とした自己評価シートを活用するなど、引き続き職員の資質向上と運営スキルの向上に努めている。	A	職員研修(新人研修、社会人基礎、安全対策)・保育実践研修(事例検討会)・集合研修・自己評価シートを活用(定期的)に自己評価を行い、改善点を明確にすること目的として実施)	A	法人内で研修委員会を組織し、独自の研修内容を策定している。保育実践研修、応急処置研修等をはじめ、全所長を対象とした全研修など研修年数や層に応じた様々な研修を計画的に実施し、入退室管理システムを活用したオンライン研修を職員個人が空いた時間を有効活用して受講している。また、施設の運営状況の把握や、改善点を明確にすること目的とした自己評価シートを活用するなど、引き続き職員の資質向上と運営スキルの向上に努めている。	A	研修委員会を組織し、研修内容を策定し、研修年数や層に応じた様々な研修を計画的に実施し、入退室管理システムを活用したオンライン研修を職員個人が空いた時間を有効活用して受講している。また、施設の運営状況の把握や、改善点を明確にすること目的とした自己評価シートを活用するなど、引き続き職員の資質向上と運営スキルの向上に努めている。
	施設の管理運営を安定して行う能力を有しているか	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	問題なし	B	問題なし	B	問題なし		
		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		
	施設の管理運営を安定して行う能力を有しているか	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、業務の委託が適切に行われている。	B	問題なし	B	問題なし	B	問題なし	B	問題なし		
		入退所等関係書類が適正に処理されているか	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	開所日数、開所時間は守られている。	B	問題なし	B	問題なし	B	問題なし			
文書の管理・保存が適切に行われているか【ファイル基準(なければそれに準ずるもの)・実地調査】		B	ファイル基準に則り適切に管理保存がされている。	B	マニュアルの文書保存年限に基づいて保存、管理している。	B	問題なし	B	マニュアルの文書保存年限に基づいて保存、管理している。	B	問題なし	ファイル基準に則り適切に管理保存をしている。		
施設の公共性、公平性、公正性が図られているか	施設の公共性、公平性について継続性が保たれているか【事業報告書・実地調査】	A	日常清掃をはじめ、各種機器の保守が行われている。日頃の清掃は励行されている。また、法人職員が製作した保育室の職員用テーブル等を活用し、保育室及び事務スペースの整理整頓が励行されており、児童の安全かつ落ち着きやすい環境が保たれている。	A	日常清掃をはじめ、各種機器の保守が行われている。日頃の清掃は励行されている。また、法人職員が製作した保育室の職員用テーブル等を活用し、保育室及び事務スペースの整理整頓が励行されており、児童の安全かつ落ち着きやすい環境が保たれている。	A	日常清掃をはじめ、各種機器の保守が行われている。日頃の清掃は励行されている。また、法人職員が製作した保育室の職員用テーブル等を活用し、保育室及び事務スペースの整理整頓が励行されており、児童の安全かつ落ち着きやすい環境が保たれている。	A	日常清掃をはじめ、各種機器の保守が行われている。日頃の清掃は励行されている。また、法人職員が製作した保育室の職員用テーブル等を活用し、保育室及び事務スペースの整理整頓が励行されており、児童の安全かつ落ち着きやすい環境が保たれている。	B	日常清掃をはじめ、各種機器の保守が行われている。日頃の清掃は励行されている。			
	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、備品台帳を用いて管理している。	B	問題なし	B	備品シール、備品台帳を用いて管理している。	B	問題なし	備品シールにて適正管理、備品管理簿にて適切に管理している。		
	利用者の満足度3.0【利用者満足度調査】													
施設のサービシ向上、利用者の増加等を図る方策が図られているか	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。	A	地域の協力団体と連携して放課後子ども教室の運営を担っている。	B	問題なし	A	地域の協力団体と連携して放課後子ども教室の運営を担っている。	B	問題なし	A	地域の協力団体と連携して放課後子ども教室の運営を担っている。	
	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簿】	B	苦情対応の体制を整え、苦情や相談案件について記録簿を作成し、ミーティング時に職員間で共有できるよう適切に対応されている。	B	問題なし	B	苦情対応の体制を整え、苦情や相談について記録簿を作成し、ミーティング時に職員間で共有している。	B	問題なし	A	苦情対応の体制を整え、苦情や相談について記録簿を作成し、ミーティング時に職員間で共有している。	
	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	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まれている。	A	ICTシステム(コドモン)を導入し、保護者からお便りや情報を発信することで、保護者との日々の密な連携を取りやすくしている。	A	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。長期休業期間中、早期保育や外部事業者の昼食提供の対応など、保護者支援の一環として取り組まれている。また、夏の宿舎キャンプは現職からリアルタイムで児童の様子を保護者へ配信しており、オンラインや対面での保護者とのつながりを大切にしている。	A	早期保育(7:30~8:00)を実施。就労支援、小1の壁の解消、利用者の向上につながる取り組みなど、保護者支援の一環として取り組まれている。また、夏の宿舎キャンプは現職からリアルタイムで児童の様子を保護者へ配信しており、オンラインや対面での保護者とのつながりを大切にしている。	A	保護者支援、コミュニケーションづくりの一環として早期保育(7:30~8:00)を実施。年末保育(12月30日、31日)を実施。外部事業者の昼食提供に対応しての保育活動の紹介や、児童の様子を保護者へ配信しており、オンラインや対面での保護者とのつながりを大切にしている。	
	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	A	学校、地域等との関係機軸と連携し、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・拡固を図っているか【事業計画書・事業報告書・行事計画書・ヒアリング等】	A	高齢者あしん相談センターを連携し、高齢者の方々の悩みや行事、地域の方々の協力を得やすい環境を、地域連携を活かし、地域連携を図った保育行事が行われている。	A	高齢者あしん相談センターと連携し、高齢者の方々の悩みや行事、地域の方々の協力を得やすい環境を、地域連携を活かし、地域連携を図った保育行事が行われている。	A	高齢者あしん相談センターと連携し、高齢者の方々の悩みや行事、地域の方々の協力を得やすい環境を、地域連携を活かし、地域連携を図った保育行事が行われている。	A	高齢者あしん相談センターと連携し、10月31日はハロウィンイベントを実施し、高齢者の方々の交流をした。12月12日は加住児童センター祭りに参加し、学童保育所の遊びコーナーを出展した。			
資源の有効活用など環境に配慮した管理運営がなされていること	「八王子市役所エコアクションプラン」及び「八王子市環境構築プロジェクト(HEMS:エムス)」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	A	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。また、毎月内天と連携し、各家庭から不要の衣類を届けてもらい、途上国に送るプロジェクトに参加した。			
	年間の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	B	問題なし	B	問題なし	B	10月にハロウィンにちなんだ工作、12月にクリスマスにちなんだ工作を実施。12月に放課後子ども教室と連携し、外部事業者からクリスマスケーキ教室を実施した。			
個人情報の保護管理及び危機管理が図られているか	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、防犯教育など計画的に実施されている。	B	毎月月の防災教育、交通安全教育の実施	B	問題なし	B	毎月月の防災教育、交通安全教育の実施	B	毎月月の防災教育、交通安全教育の実施	B	毎月月の防災教育、交通安全教育の実施	
	個人情報の取り扱いが適切であること	B	個人情報の保護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、施設付の書類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	個人情報取り扱いにおけるマニュアルを整備し、施設付の書類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	個人情報取り扱いにおけるマニュアルを整備し、施設付の書類で保管するなど必要な措置が講じられている。	
	緊急(防火・防犯等)対応等危機管理体制がとれていること	B	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	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。	B	問題なし	B	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。	B	問題なし	B	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。	
個人情報の保護管理及び危機管理が図られているか	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、適切に対応できるようマニュアルを整備し、連絡体制が整えられている。	B	職員ミーティング時に、事故や災害発生時の役割を確認し、日ごとに体制を整えている。	B	問題なし	B	職員ミーティング時に、事故や災害発生時の役割を確認し、日ごとに体制を整えている。	B	問題なし	A	事故や災害に備え、適切に対応できるよう危機管理マニュアルを策定し、毎日、ミーティングに出発し、自衛隊消防訓練、通報連絡、初期消火、応援隊の担当者を配属し、消防・災害時の担当を明確にしている。	
	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原因を分析し、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	事故事例等は法人内の安全対策委員会が中心となり全所長へ共有し、発生原因の検証や、対応策について検討している。また、事故を未然に防ぐため、ミーティング時にはマニュアルを活用し、各施設で安全対策・再発防止に向けた協議等に取り組みしている。	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原因、ヒアリング事例等を分析、対策等全職員で共有し、再発防止に努めている。	B	問題なし	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原因、ヒアリング事例等を分析、対策等全職員で共有し、再発防止に努めている。	B	問題なし	A	全体で安全対策委員会を組織し、委員を中心に事故発生原因、ヒアリング事例の分析と対策、事故防止・対応について全職員に共有し、意識啓発に取り組んでいる。	
期末総合評価														
所管課コメント														