令和6年度（2024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 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 問題なし	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 問題なし	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、組織全体で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。また詳細に記載された保育活動や特記事項などについて、本部職員のコメントも記されており、法人全体で日々の保育活動の振り返りがなされている。	B 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にしている。 所長確認後、担当主査、課長補佐、課長が確認している。	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。また詳細に記載された保育活動や特記事項などについて、本部職員のコメントも記されており、引き続き法人全体で日々の保育活動の振り返りが恒常的に行われている。	B 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にしている。 所長確認後、担当主査、課長補佐、課長が確認している。	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。また詳細に記載された保育活動や特記事項などについて、本部職員のコメントも記されており、引き続き法人全体で日々の保育活動の振り返りが恒常的に行われている。	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、児童の様子を記録することで、職員共通の認識、児童対応や保護者への適切な対応に活用している。			
	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	B		A 学童保育事業の銀行口座、会計帳簿等経理については、全て独立して適正に本部で管理、明確化している。資金の入出金の際には、通帳記入し資金の管理を徹底している。			
			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		A 施設から月ごとに提出する延長利用状況表に基づき本部で手続きし、2か月ごとに口座振替にて徴収。延長保育料だけの専用の口座で適正に管理。未徴収の場合は施設が現金で徴収。徴収後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込、領収書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	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			
		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】	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、応急救護研修等をはじめ、全所長を対象とした全体研修など経験年数や職層に応じた様々な研修を計画的に実施し受講している。また、入退室管理システムを活用したオンライン研修も職員個人が空いた時間を有効活用して受講されており、職員全体の資質向上に努めている。	A 入職者研修（入職時新人研修）・学童保育所指導員倫理規定読み合わせ・集合研修（危機管理・子どもの対応）・応急救護研修等を実施。	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、応急救護研修等をはじめ、全所長を対象とした全体研修など経験年数や職層に応じた様々な研修を計画的に実施。入退室管理システムを活用したオンライン研修も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、施設の運営状況の見直しや、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　入職者研修（入職時新人研修）・集合研修（遊びについて）を実施。 ブロック別、全体保育実践研修で他施設の職員と「気になる子について ケース検討会」を実施。	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、応急救護研修等をはじめ、全所長を対象とした全体研修など経験年数や職層に応じた様々な研修を計画的に実施。入退室管理システムを活用したオンライン研修も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、施設の運営状況の見直しや、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。 ・服務事故防止のため、セルフチェックを実施（全職員） ・オンライン研修（社会人基礎、安全・衛生管理、重大事故防止） ・ブロック別保育実践研修（事例検討会） ・応急救護研修 ・普通救命救急 ・集合研修「12月おやつについて」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			
		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			
			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		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	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。	A 春休み期間中「早朝保育」を実施。	B		A 夏休期間中「早朝保育」を実施。	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	B		A ファイル基準表に則り適切に管理保存をしている			
			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 職員が日常清掃、整理整頓を励行。機器の保守点検の実施。	B		B 職員が日常清掃、整理整頓を励行。機器の保守点検の実施。	B		A ・職員が日常清掃、整理整頓を励行。機器の保守点検の実施。 ・登所降所経路の清掃活動の実施			
			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	B		A 備品シールにて通番管理、備品管理簿にて適切に管理している。			
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		B	昨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まで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。	B 放課後運営団体と情報共有を図り、実施している場合は積極的に参加している。	B		B 放課後運営団体と情報共有を図り、実施している場合は積極的に参加している。	B		A ・放課後運営団体と情報共有を図り、実施している場合は積極的に参加している。 ・スポーツプログラム事業（サッカー教室）を実施。			
		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		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	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】	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。また、保護者支援の一環として新たに早朝保育を実施している。	A 4月春休みに早朝保育（7:30～8:00）を試行として実施。ICTシステム（コドモン）を導入。コドモンからお便りや情報を発信。	A	保護者会、おたよりやアプリを使い、保護者へ児童の様子や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、早朝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の取り組みが行われている。また、夏の宿泊キャンプでは現地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た保育を行っている。	A 早朝保育を実施。就労支援、小1の壁の解消、利便性の向上につながった。 キャンプ中の様子をリアルタイムで配信、オプションメニューの動画を配信。	A	保護者会、おたよりやアプリを使い、保護者へ児童の様子や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、早朝保育や年末保育、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の取り組みが行われている。また、学童行事における保護者のお手伝いや参加、入退室管理システムを利用しての保育活動の紹介、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た保育を行っている。	A 保護者支援、コミュニケーションづくりの一環として ・早朝保育（7:30～8:00）を実施 ・年末保育（12月30日、31日を実施 ・外部事業者の昼食対応 ・がくどうまつりで在籍児童の家族、地域住民に参加していただき交流を図った。			
		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	学校や関係機関との情報提供・共有を図っている。学校運営協議会とも連携を行い、各種行事の手伝いなども積極に関わっている。また、地域のクリーン活動に参加したり、地域の学習塾と入退室情報の共有などの取組みも行っている。	A　学校運営協議会委員になり、小学校の運営について意見交換等をしている。地域のクリーン活動委員になり、地域の活性化に取り組んでいる。	A	学校や関係機関との情報提供・共有を図っている。学校運営協議会とも連携を行い、各種行事の手伝いなども積極に関わっている。また、地域のクリーン活動に参加したり、地域の学習塾と入退室情報の共有などの取組みも行っている。	A 学校運営協議会委員になり、小学校の運営について意見交換等をしている。	A	学校や関係機関との情報提供・共有を図っている。学校運営協議会とも連携を行い、各種行事の手伝いなども積極に関わっている。また、地域のクリーン活動に参加したり、地域の学習塾と入退室情報の共有などの取組みも継続して取り組んでいる。	A 学校運営協議会委員になり、小学校の運営について意見交換等をしている。地域のクリーン活動委員になり、地域クリーン活動に参加して地域の活性化に取り組んでいる。			
施設・設備の運営が効率的な節減が図られ、経理・管理が適切に行われているか	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 毎月、環境教育を実施。 節電・節水を積極的に取り組んでいる。	B		B 毎月、環境教育を実施。 節電・節水を積極的に取り組んでいる。	B		A ・毎月、環境教育を実施。 節電・節水を積極的に取り組んでいる。 ・地球温暖化対策などの講話の実施。			
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	B		A 3年生の希望者対象に山梨県のキャンプ場で1泊2日の宿泊キャンプを実施。	B		B 問題なし			
		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		A	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。地域に不審者情報が多いため職員によるパトロール活動を行うとともに、児童に直接注意喚起を行うなどの安全対策に注力されている。	B 防災教育（避難訓練）・防犯教育・交通安全教育の実施。	B	火災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 防災教育（避難訓練）・防犯教育・交通安全教育の実施。	B		B 防災教育（避難訓練）・防犯教育・交通安全教育の実施。			
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 個人情報の保管、取り扱いについて職員教育に努めた。	B		B 個人情報の保管、取り扱いについて職員教育に努めた。	B		B 個人情報の保管、取り扱いについて職員教育に努めた。			
		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 危機管理マニュアルを整備、職員教育に努めた。	B		B 危機管理マニュアルを整備、職員教育に努めた。	B		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。 毎日、ミーティングにて出入口担当、自衛消防（避難誘導、通報連絡、初期消火、応援救護）の担当者を配備し、防犯・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 ミーティング時に職員間で安全対策に向けた意識啓発をしている。	B		B ミーティング時に職員間で安全対策に向けた意識啓発をしている。	B		A 全体で安全対策委員会を組織、委員会ニュースを発行。ヒヤリハット事例の分析と対策、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	