

# 25年度 期中モニタリング(事業評価)シート

長房 学童保育所		クラブ		評価区分 A:学童保育事業が円滑に執行されている B:学童保育事業が円滑に執行されていない		6月		6月						
NO.	期末モニタリング細目番号	評価月	評価項目	具体的な事業内容と成果目標・指標	確認資料等	指定管理者の自己評価		所管課評価		改善プラン		所管課確認		
						評価区分	コメント	評価区分	コメント	改善指事項の有無	時期	内容	対応状況	次年度対応
1	16	6 9 12月	地域との連携	地域住民や学校など、関係団体等との連携や協働が計られているか	地域への配布物 行事参加状況 学童だより等配布先	A	お便りは、学校・児童館と毎月交換。 船田小・長房小学区の地域運営会議に参加。 青少対長房地区委員会参加グループホームこまくさの家と交流。 すもう大会に参加。	A	8月13日モニタリング 事業が円滑に執行されている	無				
2	18	6 9 12月	計画的な事業の実施	事業計画に基づく行事や研修の執行がなされているか	日誌・研修報告書	A	年度当初の年間行事計画に基づき計画的に実行。 内部研修(安全対策研修)参加。 外部研修(児童青少年課主催安全衛生研修、児童館・学童クラブ等館長・主管課・職員研修会)参加。 自衛消防組織を編成。	A	8月13日モニタリング 事業が円滑に執行されている	無				
3	21	6 9 12月	安全安心・危機管理	事故や災害発生等緊急時の対応、個人情報管理が適正にされているか	マニュアル 日誌・事故報告書 避難訓練実施状況 個人情報管理状況 緊急連絡網の掲示	A	毎月の防災教育、4月に交通安全教室、6月に防犯教育の実施。 個人情報管理徹底、鍵のかかる書庫に保管、退勤時の施錠も徹底。 「保育マニュアル」「危機管理マニュアル」を閲覧しやすい場所に配置。	A	8月13日モニタリング 事業が円滑に執行されている	無				
4	13	6 9 12月	施設の管理運営	開館時間・日数の遵守 施設が良好な状態に維持されているか	日誌 清掃状況 危険箇所への対応 保守点検票	A	日々の清掃活動を通して、危険箇所・破損箇所等のチェックを行い、併設の中郷児童館長房分館職員と情報共有を行い対応。 コーナガード、窓ガラスの飛散防止シートを設置。	A	8月13日モニタリング 事業が円滑に執行されている	無				
5	11	6 9 12月	保護者対応	苦情、相談についての対応が適切になされているか	苦情受付処理簿 相談簿	A	玄関に苦情窓口、連絡先を複数掲示(相談しやすい環境を整備) 個人面談実施	A	8月13日モニタリング 事業が円滑に執行されている	無				

# 25年度 期中モニタリング(事業評価)シート

長房 学童保育所		クラブ		評価区分		9月		9月					
				A:学童保育事業が円滑に執行されている B:学童保育事業が円滑に執行されていない									
NO.	期末モニタリング細目番号	評価月	評価項目	具体的な事業内容と成果目標・指標	確認資料等	指定管理者の自己評価		所管課評価		改善プラン		所管課確認	
						評価区分	コメント	評価区分	コメント	改善・指事項の有無	時期	内容	対応状況
1	16	6 9 12 月	地域との連携	地域住民や学校など、関係団体等との連携や協働が計られているか	地域への配布物 行事参加状況 学童だより等配布先	A	・青少対長房地区主催クリーン活動参加 ・おたよりを近隣のグループホーム、保育園へ配布。 ・陵南・横山両中学校職場体験受け入れ。 ・長房小学校こどもまつり・ドッジボール大会に参加。						
2	18	6 9 12 月	計画的な事業の実施	事業計画に基づく行事や研修の執行がなされているか	日誌・研修報告書	A	・年間行事計画に基づき計画的に実行(全体行事【キャンプ村・ドッジボール大会】の事前周知・練習・実施など) ・内部研修(能力開発研修)参加。 ・外部研修(児童青少年課主催アレルギー研修)参加。						
3	21	6 9 12 月	安全安心・危機管理	事故や災害発生等緊急時の対応、個人情報の管理が適正にされているか	マニュアル 日誌・事故報告書 避難訓練実施状況 個人情報管理状況 緊急連絡網の掲示	A	・長房分館と合同で交通安全教室実施 ・毎月の防災教育、9月に防犯教育の実施。 ・防犯対策・・・保育室窓枠にストッパー(補助錠)設置 ・緊急医療機関連絡先一覧表の内容を再確認し壁に掲示						
4	13	6 9 12 月	施設の管理運営	開館時間・日数の遵守 施設が良好な状態に維持されているか	日誌 清掃状況 危険箇所への対応 保守点検票	A	・毎日、午後5時以降、子どもと一緒に清掃活動を実施 ・ゴーヤによる緑のカーテンづくりを実施 ・LAS-E→節水・節電への取組実施、掲示物の確認						
5	11	6 9 12 月	保護者対応	苦情、相談についての対応が適切になされているか	苦情受付処理簿 相談簿	A	・おたよりに子ども達の様子を記載、行事の様子を写真付きで玄関に掲示するなど、子ども達の様子を伝えられるよう心掛けた ・メール配信サービスを利用、行事のお知らせ・持ち物の周知に努めた。						

# 25年度 期中モニタリング(事業評価)シート

長房 学童保育所		クラブ		評価区分		12月		12月					
				A:学童保育事業が円滑に執行されている B:学童保育事業が円滑に執行されていない									
NO.	期末モニタリング細目番号	評価月	評価項目	具体的な事業内容と成果目標・指標	確認資料等	指定管理者の自己評価		所管課評価		改善プラン		所管課確認	
						評価区分	コメント	評価区分	コメント	改善・指事項の有無	時期	内容	対応状況
1	16	6 9 12月	地域との連携	地域住民や学校など、関係団体等との連携や協働が計られているか	地域への配布物 行事参加状況 学童だより等配布先	A	・地域の民生委員へおたより等の配布および挨拶。 ・近隣グループホームを、学童行事へ招待。 ・ミニサッカー大会・高尾山親子ハイクへ参加。 ・おはなしの日実施(毎月水曜日)→「しずくの会」と交流						
2	18	6 9 12月	計画的な事業の実施	事業計画に基づく行事や研修の執行がなされているか	日誌・研修報告書	A	・内部研修(中堅指導員研修・施設責任者研修・保育実践研修)に参加。 ・外部研修(臨時指導員研修)に参加。 ・研修参加後の報告・実技を行い、スキルアップを図る。 ・サッカー大会・お楽しみ会などの交流・招待行事の計画						
3	21	6 9 12月	安全安心・危機管理	事故や災害発生等緊急時の対応、個人情報管理が適正にされているか	マニュアル 日誌・事故報告書 避難訓練実施状況 個人情報管理状況 緊急連絡網の掲示	A	・地震・火災時に適切な対応が取れる様、マニュアルを作成。持ち出し用の名簿に添付することで、常時確認し、有事の際に備える。 ・台風時の対応→学校と連携。適切な対応策の協議。一斉メールシステムの活用。 ・児童館と合同避難訓練実施						
4	13	6 9 12月	施設の管理運営	開館時間・日数の遵守 施設が良好な状態に維持されているか	日誌 清掃状況 危険箇所への対応 保守点検票	A	・育成日誌の改善(勤務時間、会議、研修等への参加、子ども達の様子、おやつの内容、行事、遊び、降所時間まで記載に加え、午前中の業務を明記)により、適正把握。 ・施設周辺の落ち葉掃除を子ども達と定期的実施						
5	11	6 9 12月	保護者対応	苦情、相談についての対応が適切になされているか	苦情受付処理簿 相談簿	A	・行事や日常の様子を、フォトフレームに変更。より多くの子ども達の様子を保護者に見て頂く。 ・職員ミーティング時に、相談内容について報告しあい、ミーティングノート等に記録、指導員間で共有している。						

# 25年度 期中モニタリング(事業評価)シート

## 長房 学童保育所 クラブ

NO.	期末モニタリング細目番号	評価月	評価項目	具体的な事業内容と成果目標・指標	確認資料等	所管課年間評価		備考
						評価区分	コメント	
1	16	6 9 12月	地域との連携	地域住民や学校など、関係団体等との連携や協働が計られているか	地域への配布物 行事参加状況 学童だより等配布先	A	概ね事業が円滑に執行されている	
2	18	6 9 12月	計画的な事業の実施	事業計画に基づく行事や研修の執行がなされているか	日誌・研修報告書	A	概ね事業が円滑に執行されている	
3	21	6 9 12月	安全安心・危機管理	事故や災害発生等緊急時の対応、個人情報管理が適正にされているか	マニュアル 日誌・事故報告書 避難訓練実施状況 個人情報管理状況 緊急連絡網の掲示	A	概ね事業が円滑に執行されている	
4	13	6 9 12月	施設の管理運営	開館時間・日数の遵守 施設が良好な状態に維持されているか	日誌 清掃状況 危険箇所への対応 保守点検票	A	概ね事業が円滑に執行されている	
5	11	6 9 12月	保護者対応	苦情、相談についての対応が適切になされているか	苦情受付処理簿 相談簿	A	概ね事業が円滑に執行されている	