

モニタリングチェックシート

実施施設名：国分寺市立西町地域センター

作成年月日：令和5年8月10日

指標	チェックポイント	確認方法	判定	確認した内容及び指示内容等
の収 適支 確計 性画	収支計画に基づき維持管理費、人件費等が 適正に執行されているか	<input checked="" type="checkbox"/> 書類	○	収支計画に基づいた適切な執行がなされていることを 確認した。また、消耗品については、本部との調整も 緊密に行い、適切な在庫管理がなされていた。
		<input checked="" type="checkbox"/> 現地		
業務の 履行 状況 の確認	協定等に基づき業務が実施されているか	<input checked="" type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	業務日誌、月報等の書類及び現地調査の結果、協定等に基づき、適切に業務が 実施されていることを確認した。また、朝礼の実施をはじめ、コミュニケーションアプ リや連絡ノートを活用し、情報共有のための工夫がみられた。
	開館予定日数・開館時間は守られているか	<input checked="" type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	業務日誌、出勤簿等の書類及び現地調査の結果、条 例に基づいた開館日時が遵守されていた。
	業務遂行に必要な従業員数が確保され、執 行体制が明確になっているか	<input checked="" type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	業務日誌、出勤簿等の書類及び現地調査の結果、人 員配置計画に則した職員が適切に配置されていた。
	管理運営に必要な有資格者(防火管理者等) が確保されているか	<input checked="" type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	令和4年度から引き続き、統括管理者を防火管理者と して配置していることを確認した。
	書類は適正に保管され、必要な報告がされて いるか	<input checked="" type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	書類は施錠できる書棚に保管するなど、適正な管理をして いることを確認した。また、月次報告等での書類による報告や 日常業務における報告・相談は適宜なされている。
	施設全体が清潔に保たれているか	<input type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	市職員によるモニタリング実施時に床の汚れが確認できたた め、指定管理者に報告したところ、迅速に対応し、利用者が 快適に施設を利用するための運営を行っていた。
	法定点検や検査等は確実に実施されているか	<input checked="" type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	保守点検業務委託等の計画に基づき、各種点検等の 実施及び日程調整がなされていることを確認した。
サー ビス の質 に関 する 確認	利用者の満足度はどうであるか(※アンケート 調査を実施した場合は資料を添付すること)	<input checked="" type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	丁寧な窓口対応により、利用者との関係性の構築が 図られていた。また、アンケート調査については、令和 5年11月に実施を予定していることを確認した。
	利用者の声を施設の運営やサービスの向上 に反映しているか	<input type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	令和4年度から引き続き、公共施設予約システム利用 者端末での操作が不慣れな利用者に対し、スムーズ な手続が行えるよう、積極的に補助を行っていた。
	担当者のマナー、言葉づかい、服装等は適切 であるか	<input type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	統括責任者及び職員のマナー、言葉遣い、服装等は 適切であり、利用者からの指摘もなかった。
	クレーム等に対して適切に対処しているか	<input type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	令和5年4月1日からモニタリングチェックまでの間にク レーム等は発生していないことを確認した。
	個人情報適切に取り扱われているか	<input type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	個人情報管理に係る計画に基づき、個人情報が記載された書類については、施 錠できる書棚に保管するなど、厳格な情報管理がなされていた。また、改正後の 個人情報の保護に関する法律についても適切に対応していることを確認した。
	業務に必要な研修を実施しているか	<input checked="" type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	新入職員がいなかったため、新入職員を対象とした研修を除 き、従事者育成に係る研修計画に基づいた各種研修の実施 及び日程調整がなされていることを確認した。
	合理的配慮等、障害者への対応は適切であ るか	<input type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	統括責任者及び職員の意識・対応方法など、公共施設であ ることを念頭においた業務運営が実施されており、令和4年 度から引き続き、解消すべき事項は見受けられなかった。
	業務の改善が図られているか (※改善の指摘事項があった場合のみ記載)	<input type="checkbox"/> 書類 <input type="checkbox"/> 現地	—	
応 施 じ 設 設 確 の 認 水 特 準 性 の に	利用者協議会等の運営(関連業務を実施する とともに、協議会の意見を「西町プラザ」の運 営に反映するよう努めること)	<input type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	令和5年5月に開催された利用者協議会に出席し、本 協議会からの意見を聴取することで、西町プラザの運 営に反映するよう努めていた。
	地域との連携(西町プラザまつりを支援・協力 し、地域の祭り等に参加すること)	<input type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	令和5年10月に予定されている西町プラザまつりの開 催に向け、実施主体である当該まつり実行委員会と連 絡・調整を密に行っていることを確認した。

※確認方法欄は該当する項目をチェックすること。

※判定欄は、「適合○」「一部不適合△」「不適合×」「該当なし—」を記載すること。

※改善が必要な場合は指示書を指定管理者へ送付し、改善計画書の提出を求めること。

モニタリングチェックシート

実施施設名：国分寺市立西町地域センター

作成年月日：令和6年2月13日

指標	チェックポイント	確認方法	判定	確認した内容及び指示内容等
の収 適支 確計 性画	収支計画に基づき維持管理費、人件費等が適正に執行されているか	<input checked="" type="checkbox"/> 書類	○	収支計画に基づいた適切な執行がなされていることを確認した。また、消耗品については、本部との調整も緊密に行い、適切な在庫管理がなされていた。
		<input checked="" type="checkbox"/> 現地		
業務の 履行 状況 の確認	協定等に基づき業務が実施されているか	<input checked="" type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	業務日誌、月報等の書類及び現地調査の結果、協定等に基づき、適切に業務が実施されていることを確認した。また、朝礼の実施をはじめ、コミュニケーションアプリや連絡ノートを活用し、情報共有のための工夫がみられた。
	開館予定日数・開館時間は守られているか	<input checked="" type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	業務日誌、出勤簿等の書類及び現地調査の結果、条例に基づいた開館日時が遵守されていた。
	業務遂行に必要な従業員数が確保され、執行体制が明確になっているか	<input checked="" type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	業務日誌、出勤簿等の書類及び現地調査の結果、人員配置計画に則した職員が適切に配置されていた。
	管理運営に必要な有資格者(防火管理者等)が確保されているか	<input checked="" type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	前回のモニタリングから引き続き、統括管理者が防火管理者として配置されていることを確認した。
	書類は適正に保管され、必要な報告がされているか	<input checked="" type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	書類は施錠できる書棚に保管するなど、適正な管理をしていることを確認した。また、月次報告等での書類による報告や日常業務における報告・相談は適宜なされている。
	施設全体が清潔に保たれているか	<input type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	衛生管理に係る計画に基づき、日常業務の中で職員による清掃が行われ、施設が清潔に保たれていた。
	法定点検や検査等は確実に実施されているか	<input checked="" type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	予定されていた点検等は遅滞なく実施され、消防設備点検についても、令和6年3月に実施するよう日程調整がなされていることを確認した。
サー ビス の質 に関 する 確認	利用者の満足度はどうであるか(※アンケート調査を実施した場合は資料を添付すること)	<input checked="" type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	令和5年10月から11月にかけて実施した利用者アンケートでは、94.2%が「非常に満足している」又は「満足している」と回答し、昨年度と同様に高い水準を維持している。
	利用者の声を施設の運営やサービスの向上に反映しているか	<input type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	前回のモニタリングから引き続き、公共施設予約システム利用者端末での操作が不慣れな利用者に対し、スムーズな手続が行えるよう、積極的に補助を行っていた。
	担当者のマナー、言葉づかい、服装等は適切であるか	<input type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	統括責任者及び職員のマナー、言葉遣い、服装等は適切であり、利用者からの指摘もなかった。
	クレーム等に対して適切に対処しているか	<input type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	適宜研修を行い、クレーム等について記録する体制を整えるなど適切な対処を心掛けているが、この間クレームは無かった。
	個人情報適切に取り扱われているか	<input type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	個人情報管理に係る計画に基づき、個人情報が記載された書類は、施錠できる書棚に保管されていた。
	業務に必要な研修を実施しているか	<input checked="" type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	従事者育成に係る研修計画に基づき、全ての研修が実施されていた。
	合理的配慮等、障害者への対応は適切であるか	<input type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	合理的配慮等、障害者に対する職員の意識・対応方法など、公共施設であることを念頭に置いた業務運営がなされ、前回のモニタリングチェックから引き続き、解消すべき事項は見受けられなかった。
	業務の改善が図られているか(※改善の指摘事項があった場合のみ記載)	<input type="checkbox"/> 書類 <input type="checkbox"/> 現地	—	
施 設 の 認 水 特 準 性 の に	利用者協議会等の運営(関連業務を実施するとともに、協議会の意見を「西町プラザ」の運営に反映するよう努めること)	<input type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	利用者協議会で使用する資料の準備をはじめ、本協議会からの意見を聴取することで、西町プラザの運営に反映するよう努めていた。
	地域との連携(西町プラザまつりを支援・協力し、地域の祭り等に参加すること)	<input type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	令和5年10月に開催された西町プラザまつりでは、実施主体である当該まつり実行委員会と連携し、開催に向けた協力をしていた。また、地域の自治会・町内会のイベントへ参加し、地域との連携を深めていた。

※確認方法欄は該当する項目をチェックすること。

※判定欄は、「適合○」「一部不適合△」「不適合×」「該当なし—」を記載すること。

※改善が必要な場合は指示書を指定管理者へ送付し、改善計画書の提出を求めること。

モニタリングチェックシート

実施施設名：生きがいセンターにしまち

作成年月日：令和5年8月10日

指標	チェックポイント	確認方法	判定	確認した内容及び指示内容等
の収 適支 確計 性画	収支計画に基づき維持管理費、人件費等が適正に執行されているか	<input checked="" type="checkbox"/> 書類	○	本部と調整し在庫状況を確認しながら各施設分の消耗品を過不足がないように管理する等、複合施設としての特性を生かして工夫をしており、適切に執行していることを確認した。
		<input checked="" type="checkbox"/> 現地		
業務の 履行 状況 の確認	協定等に基づき業務が実施されているか	<input checked="" type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	職員同士の情報共有のため、常勤者のLINEグループの他、開館担当者のLINEグループを開設し、円滑な管理・運営に向けた工夫がされていることを確認した。
	開館予定日数・開館時間は守られているか	<input checked="" type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	業務日誌等の書類や聞き取りから、条例に基づく開館日、開館時間は遵守されていることを確認した。
	業務遂行に必要な従業員数が確保され、執行体制が明確になっているか	<input checked="" type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	必要な職員数が確保され、複合施設として職員がどの施設運営にも対応できるようになっていることを確認した。
	管理運営に必要な有資格者(防火管理者等)が確保されているか	<input checked="" type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	統括責任者を防火管理者として配置していることを確認した。
	書類は適正に保管され、必要な報告がされているか	<input checked="" type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	書類は、施錠可能な棚に格納するなど、適切に管理されていることを確認した。
	施設全体が清潔に保たれているか	<input type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	生きがいセンターにしまちにおいて、清潔に保たれていることを確認した。
	法定点検や検査等は確実に実施されているか	<input checked="" type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	施設管理は、西町地域センターの主管課である協働コミュニティ課にて、計画のとおり実施されていることを、書類・報告等で確認している。
サー ビス の質 に関 する 確認	利用者の満足度はどうであるか(※アンケート調査を実施した場合は資料を添付すること)	<input checked="" type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	アンケートは11月に実施予定であることを確認した。
	利用者の声を施設の運営やサービスの向上に反映しているか	<input type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	令和5年2月からの予約システム導入において、利用者の要望に応じて丁寧な説明をしており、サービスの向上に反映していることを確認した。
	担当者のマナー、言葉づかい、服装等は適切であるか	<input type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	公共施設であることを認識し、適切な服装や対応をしていることを確認した。
	クレーム等に対して適切に対処しているか	<input type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	現段階でクレームはないことを確認した。
	個人情報適切に取り扱われているか	<input type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	個人情報記載された書類は鍵付きの棚に格納するなど、適切に取り扱われていることを確認した。
	業務に必要な研修を実施しているか	<input checked="" type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	新卒者がいないため新卒者研修は実施しなかったが、その他の研修は事業計画書のとおり実施されていることを確認した。
	合理的配慮等、障害者への対応は適切であるか	<input type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	必要に応じて筆談での対応を取るなど、職員の意識・対応方法は、利用者ごとの特性に応じた適切なものであることを確認した。
	業務の改善が図られているか(※改善の指摘事項があった場合のみ記載)	<input type="checkbox"/> 書類 <input type="checkbox"/> 現地	—	
応施 設 確 た の 認 水 特 準 性 の に	高齢者の健康づくりを目的とした自主事業を、地域特性・複合施設などの施設の特徴及び利用者の声などをもとに企画し実施している。	<input checked="" type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	ニーズが高い「落語会」について、今年度は回数を増やして実施予定であることを確認した。
		<input type="checkbox"/> 書類 <input type="checkbox"/> 現地		

※確認方法欄は該当する項目をチェックすること。

※判定欄は、「適合○」「一部不適合△」「不適合×」「該当なし—」を記載すること。

※改善が必要な場合は指示書を指定管理者へ送付し、改善計画書の提出を求めること。

モニタリングチェックシート

実施施設名：生きがいセンターにしまち

作成年月日：令和6年2月13日

指標	チェックポイント	確認方法	判定	確認した内容及び指示内容等
の収 適支 確計 性画	収支計画に基づき維持管理費、人件費等が 適正に執行されているか	<input checked="" type="checkbox"/> 書類	○	本部と調整し在庫状況を確認しながら備品や消耗品 等を購入し、適切に執行していることを確認した。
		<input checked="" type="checkbox"/> 現地		
業務の 履行 状況 の確認	協定等に基づき業務が実施されているか	<input checked="" type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	職員同士の情報共有のため朝礼や、常勤者と開館担当者の LINEや連絡ノート等のツールを使用し、円滑な管理・運営に 向けた工夫がされていることを確認した。
	開館予定日数・開館時間は守られているか	<input checked="" type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	業務日誌等の書類や聞き取りから、条例に基づく開館 日、開館時間は遵守されていることを確認した。
	業務遂行に必要な従業員数が確保され、執 行体制が明確になっているか	<input checked="" type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	必要な職員数が確保され、シフトも順調に実施してい ることを確認した。
	管理運営に必要な有資格者(防火管理者等) が確保されているか	<input checked="" type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	統括責任者を防火管理者として配置していることを確 認した。
	書類は適正に保管され、必要な報告がされて いるか	<input checked="" type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	書類は、施錠可能な棚に格納するなど、適切に管理さ れていることを確認した。
	施設全体が清潔に保たれているか	<input type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	生きがいセンターにしまちにおいて、清潔に保たれて いることを確認した。
	法定点検や検査等は確実に実施されているか	<input checked="" type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	施設管理は、西町地域センターの主管課である協働コ ミュニティ課にて、計画のとおり実施されていることを、 書類・報告等で確認している。
サー ビス の質 に関 する 確認	利用者の満足度はどうであるか(※アンケート 調査を実施した場合は資料を添付すること)	<input checked="" type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	令和5年10月から11月にかけてアンケートを実施し、 94%が「非常に満足している」「満足している」と回答し ていた。
	利用者の声を施設の運営やサービスの向上 に反映しているか	<input type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	予約システムにおいて、端末を使用して利用者に丁寧 な説明をしており、サービスの向上に反映していること を確認した。
	担当者のマナー、言葉づかい、服装等は適切 であるか	<input checked="" type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	公共施設であることを認識し、適切な服装や対応をし ていることを確認した。アンケートでも95%が「非常に 満足している」「満足している」と回答していた。
	クレーム等に対して適切に対処しているか	<input type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	現段階でクレームはないことを確認した。
	個人情報適切に取り扱われているか	<input type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	個人情報記載された書類は鍵付きの棚に格納する など、適切に取り扱われていることを確認した。
	業務に必要な研修を実施しているか	<input checked="" type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	新卒者がいないため新卒者研修は実施しなかった が、その他の研修は事業計画書のとおり実施されて いることを確認した。
	合理的配慮等、障害者への対応は適切であ るか	<input type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	職員の意識・対応方法は、利用者ごとの特性に応じた 適切なものであることを確認した。
	業務の改善が図られているか (※改善の指摘事項があった場合のみ記載)	<input type="checkbox"/> 書類 <input type="checkbox"/> 現地	—	
応施 設 確 た の 認 水 特 準 性 の に	高齢者の健康づくりを目的とした自主事業を、 地域特性・複合施設などの施設の特徴及び利 用者の声などをもとに企画し実施している。	<input checked="" type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	ニーズが高い「落語会」について、今年度は2回実施 することを確認した。
		<input type="checkbox"/> 書類 <input type="checkbox"/> 現地		

※確認方法欄は該当する項目をチェックすること。

※判定欄は、「適合○」「一部不適合△」「不適合×」「該当なし—」を記載すること。

※改善が必要な場合は指示書を指定管理者へ送付し、改善計画書の提出を求めること。

モニタリングチェックシート

実施施設名： にしまち児童館，西町学童保育所

作成年月日： 令和5年8月10日

指標	チェックポイント	確認方法	判定	確認した内容及び指示内容等
画収 確の 支支 適計	収支計画に基づき維持管理費，人件費等が適正に執行されているか	<input checked="" type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	収支計画に基づき適正に執行されていた。また，消耗品等についても適切な在庫管理がなされていた。
	協定等に基づき業務が実施されているか	<input checked="" type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	協定書に基づき業務が実施されていた。職員同士の情報共有のため，コミュニケーションアプリ等を活用し，円滑な管理・運営に向けた工夫がされていることを確認した。
業務の 履行 状況 の確認	開館予定日数・開館時間は守られているか	<input checked="" type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	業務日誌・育成日誌・シフト表等の書類や聞き取りから，条例に基づく開館日，開館時間は遵守されていることを確認した。
	業務遂行に必要な従業員数が確保され，執行体制が明確になっているか	<input checked="" type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	業務日誌・育成日誌・シフト表等の書類や聞き取りから，協定書上の必要な職員・支援員等を配置し，日々の運営も基準を満たした職員配置をしていることを確認した。
	管理運営に必要な有資格者（防火管理者等）が確保されているか	<input checked="" type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	児童館では統括責任者，学童保育所では施設責任者を防火管理者として配置していることを確認した。放課後児童支援員および，認定研修受講資格を持つ者が配置されていた。
	書類は適正に保管され，必要な報告がされているか	<input type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	書類は施設できる書棚に保管するなど，適正な管理をしていることを確認し，事務室内は書類が整理整頓されていた。児童館での怪我の報告等も迅速に報告されていた。
	施設全体が清潔に保たれているか	<input type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	床の汚れにも，ワックスはがしやワックスがけをする等，迅速に対応していた。また，日常業務の中で職員による清掃が行われ，施設が清潔に保たれていた。
	法定点検や検査等は確実に実施されているか	<input checked="" type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	保守点検業務委託等の計画に基づき，各種点検等の実施及び日程調整がなされていることを確認した。
	利用者の満足度はどうか（※アンケート調査を実施した場合は資料を添付すること）	<input checked="" type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	児童館・学童保育所の利用者アンケートは予定通り10月に実施予定。
サー ビス の 質 に 関 する 確 認	利用者の声を施設の運営やサービスの向上に反映しているか	<input type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	児童館では，昨年度に引き続き子どもたちの意見を職員の回答つきで館内に掲示していた。また，要望の多いカードゲーム大会等の実施やベビーマッサージを実施していた。学童では，要望により分散保育の継続と写真付きおたよりの館内掲示を行い，手作りおやつも再開し毎月実施していた。
	担当者のマナー，言葉づかい，服装等は適切であるか	<input type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	統括責任者及び職員のマナー，言葉遣い，服装等は適切であり，利用者からの指摘もなかった。
	クレーム等に対して適切に対処しているか	<input checked="" type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	令和5年4月1日からモニタリングチェックまでの間にクレーム等は発生していないことを確認した。苦情マニュアルは適切に保管しており，事故の連絡マニュアルも事務室内に掲示している。
	個人情報が適切に取り扱われているか	<input type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	個人情報が記載された書類やパソコンについては，施設できる書棚に保管し適切に管理していることを確認した。
	業務に必要な研修を実施しているか	<input type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	該当者がいなかった新入職員対象研修を除き，従事者育成に係る研修計画に基づいた各種研修の実施がなされていることを確認した。研修受講後の資料を事務室内で管理し情報共有していた。
	合理的配慮等，障害者への対応は適切であるか	<input type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	視覚的に判断できるものを用意したり，落ち着ける場所を作るなど，児童に合わせた過ごしやすい環境づくりを行っていた。
	業務の改善が図られているか（※改善の指摘事項があった場合のみ記載）	<input type="checkbox"/> 書類 <input type="checkbox"/> 現地	—	
	施設 準 特 性 確 に 認 応 じ た 水	自然災害等への対応	<input checked="" type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○
学校及び地域等との連携による児童の育成支援への取組について	<input checked="" type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	児童館では民生委員との七夕かざり作りなど複合施設ならではの交流を行った。学童では，八小の家庭科室を借用した分散保育を継続し，放課後プランとも連携し参加していた。	
配慮を要する児童への対応について	<input checked="" type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	学童では，加配児には障害児入所協議会で決定した適切な加配職員を配置していた。アレルギー児のおやつは保存している棚も分け，ピンクの皿で名前を張ったものを使用し適切に対応していた。	

モニタリングチェックシート

実施施設名： にしまち児童館，西町学童保育所

作成年月日： 令和6年2月13日

指標	チェックポイント	確認方法	判定	確認した内容及び指示内容等
画収 の支 適計 確性	収支計画に基づき維持管理費，人件費等が適正に執行されているか	<input checked="" type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	収支計画に基づき適正に執行されていた。適宜本部と調整して購入するなど，適切な対応をしていた。
	協定等に基づき業務が実施されているか	<input checked="" type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	協定書に基づき業務が実施されていた。引き続き，職員同士の情報共有のコミュニケーションアプリや連絡ノートを活用し，円滑な管理・運営に向けた工夫がされていた。
業務の 履行 状況 の確認	開館予定日数・開館時間は守られているか	<input checked="" type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	業務日誌・育成日誌・シフト表等の書類や聞き取りから，条例に基づく開館日，開館時間は遵守されていることを確認した。
	業務遂行に必要な従業員数が確保され，執行体制が明確になっているか	<input checked="" type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	業務日誌・育成日誌・シフト表等の書類や聞き取りから，協定書上の必要な職員・支援員等を配置し，日々の運営も基準を満たした職員配置をしていることを確認した。
	管理運営に必要な有資格者（防火管理者等）が確保されているか	<input checked="" type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	児童館では統括責任者，学童保育所では施設責任者を防火管理者として配置していることを確認した。放課後児童支援員および，認定研修受講資格を持つ者が配置されていた。
	書類は適正に保管され，必要な報告がされているか	<input type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	書類は施錠できる書棚に保管するなど，適正な管理をしていることを確認し，事務室内は書類が整理整頓されていた。児童館での怪我の報告等も迅速に報告されていた。
	施設全体が清潔に保たれているか	<input type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	衛生管理に係る計画に基づき，日常業務の中で職員による清掃が行われ，施設が清潔に保たれていた。
	法定点検や検査等は確実に実施されているか	<input checked="" type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	予定されていた点検等は遅滞なく実施され，消防設備点検についても，令和6年3月に実施するよう日程調整がなされていることを確認した。
	利用者の満足度はどうか（※アンケート調査を実施した場合は資料を添付すること）	<input checked="" type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	利用者アンケートを10月に実施。全体に対しての満足度において，92%が「満足」又は「どちらかといえば満足」と回答し，引き続き高い水準を維持している。
サー ビス の質 に 関 する 確 認	利用者の声を施設の運営やサービスの向上に反映しているか	<input type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	児童館では，引き続き子どもたちの意見を職員の回答つきで館内に掲示し，ドッチボール大会やフットサル大会等を積極的に実施していた。学童では，手作りおやつを毎月2回，手作り昼食も年4回実施し，アンケートの御意見でも好評な様子が見られた。
	担当者のマナー，言葉づかい，服装等は適切であるか	<input type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	利用者アンケートの職員に対しての満足度において，91.7%が「満足」又は「どちらかといえば満足」と回答し，引き続き高い水準を維持している。
	クレーム等に対して適切に対処しているか	<input checked="" type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	前回モニタリング後から今回までの間にクレーム等は発生していないことを確認した。苦情マニュアルは適切に保管しており，事故の連絡マニュアルも事務室内に掲示していた。
	個人情報が適切に取り扱われているか	<input type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	個人情報が記載された書類やパソコンについては，施錠できる書棚に保管し適切に管理していることを確認した。個人情報の入ったパソコンはインターネットには未接続とし適切に管理していた。
	業務に必要な研修を実施しているか	<input type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	従事者育成に係る研修計画に基づき，全ての研修が実施されていた。研修受講後の資料を事務室内で管理し情報共有していた。
	合理的配慮等，障害者への対応は適切であるか	<input type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	市が実施した障害児研修や障害児報告会，担当者会議に積極的に参加していた。
	業務の改善が図られているか（※改善の指摘事項があった場合のみ記載）	<input type="checkbox"/> 書類 <input type="checkbox"/> 現地	—	
	施設 の 準 特 性 確 に 認 じ た 水	自然災害等への対応	<input checked="" type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○
学校及び地域等との連携による児童の育成支援への取組について	<input checked="" type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	老人会とのしめ縄づくりや敬老の日に向けたメッセージ作りなど複合施設ならではの交流を行った。学童では，八小の家庭科室を借用した分散保育を継続し，放課後プランとも連携し参加していた。	
配慮を要する児童への対応について	<input checked="" type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	学童では，加配児には障害児入所協議会で決定した適切な加配職員を配置しており，配慮を要する児童については学校の担任とも連携していた。アレルギー児のおやつは保存している棚や皿を分け氏名も記載し適切に対応していた。	