

モニタリングチェックシート

実施施設名： ひかり児童館， 第一・第二・第三・第四光町学童保育所， 第三泉町学童保育所

作成年月日： 令和4年9月29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 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	指定管理初年度のため， 手厚い職員配置を行い， 職員の人件費等が当初の収支計画を超過したものの， それ以外は概ね収支計画どおり適正に執行されている。
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	○	概ね計画通り実施されている。
	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	○	適正に守られている。 【学童】急遽発生した学級閉鎖時にも， 1日保育の対応を適切に行っていた。
	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	○	仕様書等に従った職員を配置し， 日々のシフトも必要な職員を適正に配置して運営に当たっている。
	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	○	防火管理者を確保し， 施設内に掲示している。放課後児童支援員及び認定研修受講資格を持つ者が配置されている。
	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	○	事務室内は整理整頓され， 適切に保管され， 報告書類等も漏れなく作成している。【児童館】病院連絡先， 緊急連絡先など事務室内にわかりやすく表示され， また， マニュアル等も見える場所に保管されていた。
	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	○	上半期で施設内の各部屋の掃除及び整理整頓を徹底して行い， 利用者にとって居心地のよい空間， 職員にとって執務しやすい環境を整えた。日常点検チェックシートをもとに， 定期的に施設内の状況を確認し， 快適な環境づくりに努めている。
	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	○	仕様書に基づき実施されている。
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	○	R4利用者アンケートは計画通り実施予定。【第一光町学童】前事業者の昨年度のアンケートでの意見（障害児のトイレトレーニング）についても， 引き継いで適切に対応している
	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 checked="" type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	ひかり児童館のこども会議のほか， 日常の運営の中で， 様々な機会を捉えて利用者の要望等を把握し， サービスの向上に努めている。（幼児室で雰囲気づくりのためBGMを流したり， 児童のリクエストを踏まえ， マンガ等を追加購入， おやつ選挙でのおやつ購入等）
	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	○	職員は会社のユニフォームを着用し， ネームプレートを着けて業務を行っている。担当者のマナー， 言葉づかいも適切であった。
	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	○	今年度モニタリングまでにクレームなし。 【児童館】幼児室が整理されていないという意見があったが， 各部屋の担当を決め整理・装飾を行い見やすい施設になった。
	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	○	利用者の情報はインターネットに繋がっていないパソコンを使用。パソコンはすべて帰りにカギのかかる棚に保管。書類についてもカギのかかる棚で適切に保管している。【第一光町学童】育成室が外から見えないように外と面してる窓に子どもたちと絵を描いている。
	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	○	研修をアーカイブ化しており， 空き時間に各自が研修を受けることができている。また， 市主催のアレルギー研修や障害児研修にも積極的に参加している。 【第一光町学童】実際に研修で学んだ遊☆MOLKKYを保育に導入した。
	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	○	障害者差別解消法の資料・マニュアル等を各施設職員がすぐ見れる場所に設置し周知している。また， 市が実施している障害児担当会議にも出席し他施設と情報共有に努めている。
	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 の特 性に 応じ た水 準の 確	自然災害等への対応	<input checked="" type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	避難訓練は原則毎月実施。 【児童館】災害時のマニュアル等は適切に見えるところに保管され， 消防署の指導により職員の消防役割の一覧も掲示。公民館と4月に合同避難訓練を実施した。 【第三泉町学童】学校から学童までの下校途中の避難訓練も実施。
	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	○	【学童】夏休み前に二小の担任の先生と情報共有を行った。近くの診療所などにおたよりを配布して， 今後高齢者とお花見などの計画も話が出ている。 【第三泉町学童】四小のひだまりホールを借用 【第二光町学童】二小のプラン室を借り分散保育を行った。
	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】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，トラブルがあったときには複数職員で対応している。ケース会議が必要な児童については会議に出席し他機関と連携している。毎日屋礼等アレルギー食品の原材料の読み上げを行い， おやつ記録一覧でもチェックを行い， 児童各自の名前を付けた皿で提供。第三・第四光町学童では， 保護者確認済おやつ表にて確認もしている。

モニタリングチェックシート

実施施設名： ひかり児童館， 第一・第二・第三・第四光町学童保育所， 第三泉町学童保育所

作成年月日： 令和5年2月1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
業務の履行状況の確認	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	○	指定管理初年度のため， 手厚い職員配置を行い， 職員の人件費等が当初の収支計画を超過したものの， それ以外は概ね収支計画書どおり適正に執行されている。
	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	○	概ね計画通り実施されている。
	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	○	【児童館】公民館， 図書館， 児童館が停電した際も迅速な対応により安定した対応が実施できた。 【学童】急遽発生した学級閉鎖時にも1日保育の対応を適切に行っていた。
	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	○	仕様書等に従った職員を配置し， 日々のシフトも必要な職員を適正に配置して運営に当たっている。
	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	○	防火管理者を確保し， 施設内に掲示している。放課後児童支援員及び認定研修受講資格を持つ者が配置されている。
	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	○	事務室内は整理整頓され， 適切に保管され， 報告書類等も漏れなく作成している。病院連絡先， 緊急連絡先など事務室内にわかりやすく表示され， また， マニュアル等も見える場所に保管されていた。
	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	○	日常点検チェックシートをもとに， 定期的に施設内の状況を確認し快適な環境づくりに努めている。おもちゃや本などの保管場所にラベリングがあり執務室や玄関も清潔に保たれている。 【児童館】各部屋に担当職員を配置し室内の管理を徹底している。
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	○	仕様書に基づき実施されている。	
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	○	利用者アンケートを10月に実施。全体に対しての満足度は95.7%で高い水準を確保している。
	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 checked="" type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	【学童】市内のお店や商工会と密に連携して， 新しい学童向け配食サービス方法を自主的に検討。 【第一光町学童】外遊びの要望に応え走らなくていいおもちゃを取り入れ。【第三第四光町学童】ハロウィン等のイベントの前月にひかりっこ会議を開催しイベントの内容を子どもと話し合って決めて実施した。
	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	○	利用者アンケートの職員に対しての満足度は96.3%で高い水準を確保している。
	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	○	クレームは今年度モニタリング時点まででなかったが， 御意見なども適切に市に報告を上げている。
	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	○	引き続き利用者の情報はインターネットに繋がっていないパソコンを使用。パソコンはすべて帰りにカギのかかる棚に保管。書類についてもカギのかかる棚で適切に保管している。
	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	○	研修をアーカイブ化しており， 空き時間に各自が研修を受けることができ， 1人あたりの受講数が非常に多い。また， 市主催のレクリエーション研修やつくしんぼ研修にも積極的に参加している。
	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	○	障害者差別解消法の資料・都条例・マニュアルを各施設に設置している。また， 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る。
	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	—	
施設の特性に応じた水準の	自然災害等への対応	<input checked="" type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	【児童館】さすまたを2つ購入し実践的に訓練を実施。全施設が原則毎月1回訓練（机上含む）を実施しており， 消防署・警察署など関係機関に来てもらう訓練も実施している。
	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】わいわいまつりを公民館・図書館・地域包括支援センター・民生委員等と連携し実施。 【第二光町学童】分散保育のため， 学校のプラン室を借用している。 【学童】勤労感謝の日などに， 近隣の公民館・図書館・地域のお世話になっている商店等に， 子どもたちが作成したカレンダーを贈った。
	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】障害児には基準に沿って引き続き適切に職員を配置している。アレルギー児には， 毎日の昼礼等でおやつ等の食材の読み上げ等のダブルチェック体制， 別容器での提供を引き続き実施している。