

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8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 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	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、適切な在庫管理がなされていた。
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	○	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	△	女子トイレ天井付近のクモの巣と備品周りのほこりを確認したため、迅速に清掃対応するよう指示した。
	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	○	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。今年度のアンケート調査は、10月開催予定の西町プラザまつりの時期に併せて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	○	公共施設予約システム利用者については、その殆どが支援が必要な方のため、スムーズに手続きができるよう適宜サポートを行っ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	○	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	○	令和6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し、個人情報を扱うPCも施錠できる書棚へ保管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	○	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	○	今年度エレベーター改修工事が予定されていることに関して、利用団体に車いす利用者がいることを把握していることから、車いす利用者に対する配慮を検討していた。
	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	—	
応 施 じ 設 確 た 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	○	利用者協議会に定例的に出席し、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6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ほか、近隣自治会主催のまつりへの協力・調整も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。

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7年3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 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	本部との調整を緊密に行い、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。
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、情報共有を継続している。
	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	○	業務日誌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	○	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	○	前回のモニタリングで指摘した、女子トイレ天井及び備品周りの汚れについては、清掃されており、かつ清潔感が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	○	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。今年度のアンケート調査は、9割を超える満足度を継続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	○	公共施設予約システム利用者については、その殆どが支援が必要な方のため、スムーズに手続きができるよう適宜サポートを行っ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	○	統括責任者及び職員のマナー、言葉遣い、服装等は適切であることを確認した。アンケートにおいても9割を超える高い満足度となっている。
	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	○	前回のモニタリングからクレーム等は発生していないことを確認した。
	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し、個人情報を扱うPCも施錠できる書棚へ保管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	○	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	○	今年度エレベーター改修工事が予定されていることに関して、利用団体に車いす利用者がいることを把握しており、車いす利用者に対する配慮を検討していた。
	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	—	
応 施 じ 設 確 た 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	○	利用者協議会会長の退任に伴う後任の選出について、協議会役員や会員との連絡調整を密に行い。時期会長の選出に大きな役割を果たした。
	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	○	利用者協議会（まつり実行委員会）との連携により令和6年10月の西町プラザまつりは事故もなく開催することが出来た。弁天町内会のまつりに会場を提供するなど、近隣自治会への協力・調整も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。

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8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 <input type="checkbox"/> 現地	○	収支計画に基づき、適正に執行されている。消耗品の購入についても在庫管理等により、無駄なく執行していることを確認した。
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 type="checkbox"/> 現地	○	業務日誌及び事業実績報告書により、協定書に基づき業務が実施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 type="checkbox"/> 現地	○	業務日誌及び出勤簿により、協定書どおり開館されていることを確認した。開館する職員専用のコミュニケーションアプリを活用し、遅滞なく開館されている。
	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 type="checkbox"/> 現地	○	業務日誌及び出勤簿により、人員配置計画どおり必要な従業員数が確保されており、事業計画書により執行体制が明確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 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	○	書類は施錠できる書棚に保管するなど、適正に管理していることを確認した。また、事業報告書の提出等、必要な報告や相談がされている。
	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	△	令和5年度の利用者アンケートで指摘のあったトイレについては、施設の老朽化によるところも大きいですが、掃除の行き届かない部分があり、清掃を指示した。
	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 type="checkbox"/> 現地	○	特記仕様書に基づき、電位治療器保守点検の予定及びトイレ消臭等機器の点検が実施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 type="checkbox"/> 現地	○	令和5年度の利用者アンケートでは90%以上が満足している結果となっている。令和6年度は、10～11月に利用者アンケートを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	○	公共施設予約システム利用者から支援を求められることが多く、その都度支援を行っ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	○	施設長及び現場管理員のマナー、言葉遣い、服装等は適切であることを確認した。
	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	—	該当案件なし。
	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	○	個人情報記載された書類及び個人情報を扱うPCについては、施錠できる書棚に保管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 type="checkbox"/> 現地	○	従事者育成に係る研修計画に基づき、常勤中心に研修を受講し、朝礼等の時間を活用し、非常勤職員にも共有し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 checked="" type="checkbox"/> 書類 <input type="checkbox"/> 現地	○	配慮を必要とする利用者への対応に関する研修の積極的な受講に努めている。また、必要に応じて、筆談等の対応を適切に行っていることを確認した。
	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	—	指摘事項なし。
応 施 じ 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の特性、複合施設等、施設の特性及び利用者の声等をもとに企画し、実施している。	<input checked="" type="checkbox"/> 書類 <input type="checkbox"/> 現地	○	リクエストの声が多い「にしまち落語会」について、自主事業にて計画し、8月と1・2月の年2回を企画していることを確認した。
		<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。

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7年3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 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	収支計画に基づき、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	○	業務日誌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。
	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	○	業務日誌等の書類及び現地調査の結果、開館予定日数・開館時間は守られている事を確認した。
	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、事業計画書により執行体制が明確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 type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	個人情報に関する書類は鍵のかかる棚に保管され、月次報告等で必要な報告が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 checked="" type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	前回モニタリングにおいて指摘をしたトイレについて、清掃さ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6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	○	アンケート結果で意見があった大広間の量について、3月中に修繕予定である。
	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	○	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93%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	—	該当案件なし。
	個人情報が適切に取り扱われているか	<input checked="" type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	個人情報を含むPCはインターネットが繋がったPCとは別にして、鍵のついた棚に格納し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	○	計画通りに実施し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対応するなど適切に行っていることを確認した。
	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	—	指摘事項なし。
応 施 じ 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の特性、複合施設等、施設の特性及び利用者の声等をもとに企画し、実施している。	<input type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	自主事業「にしまち落語会」について、学童の小学生にも見に来てもらう等複合施設の特性を生かして実施していることを確認した。
		<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。

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8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 確の 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、適切な在庫管理がなされていた。
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・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 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	○	児童館・学童保育所内は、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。
サー ビス の 質 に 関 する 確 認	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。
	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	○	学童では、引き続き学校施設を借用した分散保育を実施し、手作りおやつも月2回実施し好評を得ている。児童館では、要望の多いマンガ等の購入やカフェ、ベビーマッサージ等を実施していた。
	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 checked="" type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	令和6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し、個人情報を扱うPCも施錠できる書棚へ保管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	○	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 checked="" 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 の 準 特 の 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	○	児童館は毎月、学童は2か月ごとに避難訓練実施し、プラザ全体での訓練も今後実施予定。児童館では、引き続き館内に子どもが書いた避難経路のポスターや、避難経路地図が複数掲示されていた。
	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、新しく八小に移転した放課後プラン室の担当と利用の仕方について話し合いを行い連携していた。
	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、適切な加配職員を配置しており、室内にいられない児童は校庭で散歩するなど、特性に合わせた保育を実施していた。アレルギー児のためのエビベン研修を4月に実施し、手作りおやつも成分表を事前に保護者と確認していた。

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7年3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 の支 適計 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。
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、自主事業についても計画通り進め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・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配置し、防火管理者は館内に掲示していた。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 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、事務室内は書類が整理整頓されていた。月次報告等で必要な報告がな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	○	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。
サー ビス の 質 に 関 する 確 認	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（児童館・学童）を10月に実施。全体に対しての満足度において94.2%が「満足」又は「どちらかといえば満足」と回答し、引き続きとても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 checked="" type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	児童館では要望があった、たき火による料理企画や児童館に泊まるを実施した。学童では、手作りおやつ月2回の提供と狭隘状況緩和のために学校施設を借用し分散保育を実施した。配食サービス利用を実施し保護者の負担軽減を図った。
	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	○	利用者アンケート（児童館・学童）の職員に対しての満足度において、95.5%が「満足」又は「どちらかといえば満足」と回答し、引き続きとても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。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し、施錠できるデスク引き出しに保管していた。
	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 checked="" 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。必要に応じて筆談対応をするなど、適切に対応していた。
	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 の 性 確 に 認 応 した 水	自然災害等への対応	<input checked="" type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	児童館では、引き続き机上訓練も含め毎月避難訓練を実施した。学童では、計画通り2か月ごとに避難訓練を実施した。消防庁が配信している防災動画で災害に対する知識向上を図った。
	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	○	落語会に児童も参加したり、しめ縄づくりを一緒に行うなど複合施設ならではの交流を実施。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。西地区まつりなど地域の行事にも積極的に参加した。
	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。