

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6年10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	○	仕様書の基準を満たした適切な職員配置や、消耗品等の執行管理を徹底し、昨年度より適切な執行がなされていた。
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	○	協定書について各施設職員が内容を把握し、それに基づき業務が実施されていた。
	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。学童は入退室管理システム活用し登降所の安全確認を行った。
	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	○	防火管理者を確保し、施設内に掲示していた。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	○	書類は鍵のかかるキャビネットに保管している。協定書・仕様書に定められた必要な報告は、遅れることなく市に報告されている。
	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	○	日常業務の中で日常保守点検チェックシート等により職員による清掃が行われ、施設が清潔に保たれていた。空調等のフィルター掃除等こまめに行っている。
	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	○	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	○	児童館が狭隘なため2階テラスにマットを敷いて居場所を作った。第一光町学童では保護者の利便性の向上のため配食サービスの残飯処理ルールの変更を行った。第三泉町学童では夏季休業小学校で分散保育を行った。学童では、月1回の手作りおやつを提供したり、外遊びを積極的に行った。
	担当者のマナー、言葉づかい、服装等は適切であるか	<input type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	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	○	第三光町学童で1件苦情があったが、速やかに改善対策を検討し、保護者会にて丁寧な説明を行い、現在は改善対策を徹底していることを確認した。
	個人情報が適切に取り扱われているか	<input checked="" 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。個人情報研修を職員が積極的に受講した。
	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	○	事業者独自の各種研修受講環境が構築されており、オンラインで空いた時間に研修が受講できている。そのほか嘔吐処理研修など対面での研修も実施し、また、市主催研修にも積極的に参加した。
	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	○	学校公開等参加および関係機関と積極的に連携し、情報収集した内容を職員間で情報共有することにより、現状の状況にあった支援方法の抽出と育成充実につなげた。要配慮児童に関する研修受講しスキルアップにつなげた。
	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 特 性 確 に 認 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	○	避難訓練は原則毎月実施した。児童館では、昨年度に引き続き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、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。学童では、設置事業者による非常通報装置訓練も実施した。
	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	○	二小放課後子どもプランと連携し月1回出張児童館を実施、地域事業者配食サービスの提供、複合館の利点を生かした他施設職員による読み聞かせや地域ボランティアによるピアノ読み聞かせを実施。西地区委員によるクッキングを実施し地域の大人と児童の交流ができた。第三・第四光町学童は猛暑日に学校体育館借用を行い、第三泉町は学校教室借用し育成充実を図った。地域農園での野菜収穫やセタの笹の葉調達を行い充実した行事の実施ができた。
	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、保護者とも適宜コミュニケーションをとっていた。二小とも情報共有を行った。昨年度に引き続き毎日昼礼等でおやつ成分表の読み上げを行っていた。新しいおやつ提供時は保護者に成分表を渡していた。

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7年2月3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	○	適切な職員配置となるよう人件費の見直しを行ったり、消耗品費の支出を抑えるなど工夫し、昨年度よりマイナスは減少する見込みで、おおむね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。平日利用できない利用者の居場所となるよう自主事業として日曜日開館を年3回実施。
	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の配置と防火管理者の配置を確認し、第三第四光町学童のみ1月の職員配置変更により防火管理者が不在となった為、早急な資格取得を依頼。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、情報共有についても、毎日の終礼や、できごと共有ノートを職員全員が見れるよう確認欄を作るなど工夫されていた。
	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	○	日常業務の中で日常保守点検チェックシート等により職員による清掃が行われ、施設が清潔に保たれていた。工作室の整理など使いやすい施設環境を整えていた。
	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7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、92.4%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。
	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	○	要望を受け児童館での日曜開館やお誕生日会を実施し、学童も工作を増やしてほしいという要望を受け月2回実施したり、校庭遊びの時間を工夫し学校施設の借用等狭隘状況の緩和を行った。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 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、91.6%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	○	第四光町学童にてスクールバスお迎え遅延による苦情が1件あったが、その後適切に対応し問題を解決しており、保護者にも丁寧に説明を行っていた。
	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	○	事業者独自で個人情報研修を実施し、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。
	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。オンライン研修だけでなく、嘔吐処理研修など実地研修も独自で行った。都の学童責任者研修なども積極的に受講した。
	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	○	事業者独自で要配慮児童および障害児に関する研修を実施し、日々のミーティングで児童の様子を共有、確認することによって、個々の特性に合った声掛け等工夫し他児との関わりの機会を大切にしていた。
	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 じ た 水	自然災害等への対応	<input checked="" type="checkbox"/> 書類 <input checked="" type="checkbox"/> 現地	○	避難訓練については計画通り実施していた。児童館では、児童と一緒に館内を回り地震の際の危険箇所を考える訓練を行った。怪我・事故防止研修にも参加し職員間での情報共有を行った。
	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	○	複合館の利点を生かし、公民館・図書館との共催行事の実施や交流行事を企画実施した。児童館は、日曜開館日に関係機関と連携し子育てに関する講座を実施、また出張児童館として放課後子どもプランにてイベントを月1回程度実施した。学童も積極的に放課後子どもプランに参加し連携していた。
	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、引き続き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。保護者とは個人面談等で、関係機関とは学校公開等に参加し、積極的に連携し児童の様子を共有していた。情報収集した内容を職員間で情報共有することにより、当該児童への声掛けやサポートを行った。