

様式（第3条関係）

足立区立 なかよし 学童保育事業 業務評価シート

【評価対象年度】令和5年度 【自己評価】令和6年6月1日 【評価委員会】令和6年10月10日

【評価点】水準を大きく上回る：5点 水準を上回る：4点 水準どおり(水準クリア)：3点

水準を下回る：2点 水準を大きく下回る：1点

大項目	中項目	確認項目				
適切な管理の履行	協定や事業計画に沿って適切に管理が行われているか		評価点			
			(参考) 指定管理者	(参考) 担当課	評価委員	
	1	施設の清掃等(施設の清潔さ) ◆日常清掃をしっかり行い、衛生的な環境を保っているか	4 ×2	5 ×2	×7	
	2	職員配置(シフト体制・配置数・資格・雇用形態等) ◆区の規定どおりの適切な人員配置をしているか	4 ×3	4 ×3	4.00	
	3	人材育成の取り組み(研修、本部との連携) ◆能力向上を図る研修等教育の実施や、業務手順の見直しを行っているか	4 ×2	5 ×2		
	指定記入欄	【アピールポイント】 清掃は毎日行い、常に清潔な状態を保っている。全職員が研修を受講し、知識の定着を図っている。 【改善すべき点・課題等】 適切な人材配置を確保するとともに、突発的な人員不足にも対応できるよう、迅速に応援職員を配置できる体制を整えていく。				
	担当記入欄	【特記事項】 児童も清掃に参加するような仕組みを作っている。研修のメニューも豊富であり、本部のサポート体制も確立されている。				
	評価委員欄	【評価すべき点・課題等】 研修が充実しており、各職員が満遍なく受講している点が評価できる。				
	安全性の確保	施設の安全性は確保されているか(危機管理体制)		評価点		
				(参考) 指定管理者	(参考) 担当課	評価委員
4		施設・設備の安全性の確保 ◆設備の破損や老朽化などに注意し、定期的にチェックしているか	4 ×3	4 ×3	×8	
5		防災への配慮 ◆防災責任者を決め防災マニュアルなどを策定しているか ◆防災・避難訓練(年2回以上)を行う等災害に備えているか	4 ×1	4 ×1	4.00	
6		防犯への配慮 ◆地域の不審者情報等に注意し、施設内外の異常の有無を確認しているか ◆施設の鍵管理マニュアルが遵守されているか	4 ×1	4 ×1		
7		登室、保育中、帰宅時の安全対策と事故対応 ◆緊急時に即応できる体制がとられているか ◆事故対応マニュアルが策定され、全職員に周知されているか	4 ×3	4 ×3		
指定記入欄		【アピールポイント】 緊急時に迅速に対応できる体制を整え、事故対応マニュアルを全職員に周知している。年2回以上、災害に備えた防災・避難訓練を定期的実施している。 【改善すべき点・課題等】 防災・避難訓練の質と頻度を向上させ、避難訓練の大切さについて児童へ伝えていく。				
担当記入欄		【特記事項】 地域性を鑑みた、工夫された防災訓練を行っている。児童の防犯意識を啓発する取り組みも行っている。				
評価委員欄		【評価すべき点・課題等】 いつも同じ職員が訓練に参加している。他の職員も訓練に参加するよう働きかけを行っていただきたい。				

大項目	中項目	確認項目
-----	-----	------

個人情報保護、労働基準法等は遵守されているか。		評価点			
		(参考) 指定管理者	(参考) 担当課	評価委員	
法令等の遵守 (倫理性も含む)	8	個人情報保護の取り組み及び各種個人情報の管理 ◆内部規定の策定や研修の実施等により、個人情報保護を徹底しているか ◆情報セキュリティ対策は適切になされているか	4 ×2	5 ×2	4.00
	9	労働社会保険諸法令遵守の状況確認 ◆「労働条件審査主要チェックシート」の項目の確認 ◆ワークライフバランスに配慮した労働環境となっているか	3 ×2	5 ×2	
	10	労働環境の状況確認 ◆直近2年間の「入社後3年以内離職率」の確認 ◆団体内の常勤職員が入社後3年以上定着できているか	4 ×2	3 ×2	
	11	各種法令等の遵守 ◆研修の実施等により、コンプライアンスを徹底しているか	3 ×2	4 ×2	
	指定記入欄	【アピールポイント】 研修の実施などにより、個人情報保護、コンプライアンスを徹底している。また、情報セキュリティに関しても本部の方で適切に全体を管理している。 【改善すべき点・課題等】 定期的な研修を行い、コンプライアンス意識を浸透させていく。定着率については、非常勤の部分に関しても長く働いてもらえるよう環境の整備が必要である。			
担当記入欄	【特記事項】 個人情報保護・コンプライアンスともに、研修やそのフィードバックなどにより、遵守の徹底を図っている。				
評価委員欄	【評価すべき点・課題等】 マニュアルが見やすく、研修を重視している点が評価できる。				
適切な財務運営・財産管理が行われているか		評価点			
		(参考) 指定管理者	(参考) 担当課	評価委員	
適切な財務・ 財産管理	12	計画的な管理経費の執行(安定的な運営) ◆委託料が計画的かつ適切に執行されているか	4 ×1	3 ×1	4.00
	13	現金や会計書類等の管理、経理処理 ◆帳簿等会計書類が整備され、現金・通帳類が適切に管理されているか ◆適正な経理処理が行われているか	4 ×1	4 ×1	
	14	経理を担当する常勤の職員 ◆常勤の経理責任者が配置されているか	4 ×1	4 ×1	
	指定記入欄	【アピールポイント】 ①経理の処理に関する業務は、本社の経理部門で一括で管理し、適正に処理されるようにしている。 ②施設での購入も、必ず本部の職員を通して行うことにより、適切な購入か判断を行っている。 【改善すべき点・課題等】 本部に聞かないと分からない部分がある為、経理について常勤職員も知っておく必要があると感じている。			
	担当記入欄	【特記事項】 本部での金銭管理を徹底しており、適切な取り扱いができるよう工夫されている。			
評価委員欄	【評価すべき点・課題等】 概ね適切に財務運営・財産管理が行われている。				

大項目	中項目	確認項目
-----	-----	------

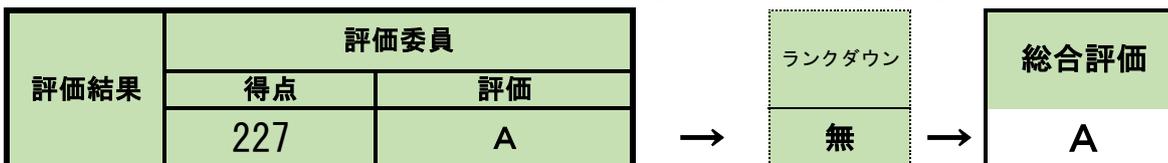
事業計画どおりのサービスが提供されているか		評価点		
		(参考) 指定管理者	(参考) 担当課	評価委員
15	日常生活の支援 ◆児童の健康管理、育成方針の作成、生活習慣が身に付けられる支援等が適切に行われているか	4 ×3	5 ×3	4.50
16	遊びの支援 ◆日常の遊び、行事、集団活動等の支援が適切に行われているか	4 ×3	4 ×3	
17	おやつを提供 ◆おやつの内容、食育、安全衛生、アレルギー対策が適切に行われているか	3 ×3	4 ×3	
18	配慮を必要とする児童への対応 ◆障がい等の種類・特性に応じた支援・対応・連携ができているか ◆虐待を疑われる場合や、特別の支援を必要とする子どもへの支援・対応・連携が行われているか	4 ×3	5 ×3	
19	職員間での保育情報の共有 ◆情報の交換及び送り・引継事項の徹底ができているか	4 ×2	4 ×2	
20	家庭(保護者)との連携 ◆連絡帳・おたより・保護者会・通信の交換等により、保護者との情報交換・連携ができているか	4 ×2	3 ×2	
21	地域・学校等との連携 ◆学校や地域と、情報交換・協力体制・行事の参加等により連携しているか	3 ×2	4 ×2	
指定記入欄 管理者	【アピールポイント】 遊びや行事、集団活動を通して生活習慣を身につけられる支援を行っている。また、配慮を必要とする児童の対応も、巡回の職員や研修により支援できる体制を整えている。 【改善すべき点・課題等】 学校や地域との情報交換を適切に行い、連携を深めるための取り組みをしていく。			
担当記入欄	【特記事項】 児童は非常に落ち着いており、職員が丁寧に子どもと関わってきたことがうかがえる。一方で、保護者アンケートでは児童の様子共有について、やや低い評価となっているため、工夫が求められる。			
評価委員欄	【評価すべき点・課題等】 自己表現の場として、子どもたちの発表の場を設けている。手作りおやつや昔あそびなどにも力をいれ、可能な範囲で工夫している。			

大項目		中項目		確認項目			
事業効果	利用者の満足度（アンケート調査による）	利用者の満足を得られているか		評価点			
				(参考) 指定管理者	(参考) 担当課	評価委員	
		22	遊び・おやつ・生活等の工夫 ◆遊びの内容に子ども達の意見が反映されているか ◆おやつメニューについて満足しているか ◆学童生活を通して社会性が身に付くよう保育がされているか	3 ×2	4 ×2	×10	
		23	児童への接し方や保護者への説明と連携 ◆子どもの気持ちを受け止め、子どもに合わせた保育をしているか ◆子どもの様子について保護者と職員で情報共有ができているか ◆職員の態度や言葉づかいに満足しているか	4 ×2	4 ×2	4.25	
		24	保育環境の整備 ◆ケガや発熱時の処置や保護者への連絡体制は十分に取られているか ◆災害時の避難・連絡体制は十分に取られているか ◆室内は整理整頓されているか	3 ×2	4 ×2		
		25	個人情報保護体制 ◆個人情報保護規定の明示・遵守、利用目的の明示	4 ×2	4 ×2		
		26	相談および苦情の対応 ◆保護者の相談や意見を受け止め、丁寧に対応しているか ◆学童保育室以外の相談先が保護者に周知されているか	3 ×2	5 ×2		
		指定記入欄	【アピールポイント】 児童の気持ちを理解し、個別に合わせた支援を提供している。保護者の相談や意見を受け止め、適切な対応を行っている。 【改善すべき点・課題等】 遊びの内容に児童の意見がどれだけ反映されているか、定期的に確認する。また、お迎えに来ることができない保護者に対して、もっと学童について知ってもらえるよう工夫が必要である。				
担当記入欄	【特記事項】 アンケートの評価は高水準で、利用満足度の高さがうかがえる。						
評価委員欄	【評価すべき点・課題等】 自由意見に肯定的な意見が多く、遊び等の工夫の成果が表れている。また、保護者とのコミュニケーションをとる努力が感じられる。						

特記事項 (評価委員会による総合評価を記入)	手作りおやつの実施など昨年度の改善要望を取り入れている。また、学校との関係が良好で、連携が取れている。								
評点	満点	標準点	評価基準						
			A+	A	A-	B+	B	B-	C
評価委員	270	162	243点以上	225点以上 242点以下	203点以上 224点以下	181点以上 202点以下	160点以上 180点以下	146点以上 159点以下	145点以下
区担当課 指定管理者	270	162	243点以上	225点以上 242点以下	203点以上 224点以下	181点以上 202点以下	160点以上 180点以下	146点以上 159点以下	145点以下
得点率			90%以上	83%を超え 90%未満	75%以上 83%以下	67%以上 75%未満	59%を超え 67%未満	54%を超え 59%以下	54%以下

※「標準点」…評価項目が全て「3」（水準クリア）の評価を受けた場合の得点。

※「A」は満点の0.75倍以上（小数点以下切上）、「C」は満点の0.54倍以下（小数点以下切捨）とする。



※評価結果は評価委員会が行う。

※小数点以下は切り捨て、整数とする。

(参考) 指定管理者		(参考) 区担当課	
得点	評価	得点	評価
201	B+	237	A

【指定管理者への改善要望】

- 発表会に地域の方を呼ぶなど、地域連携を進めていただきたい。
- 保護者会の参加率が上がるよう、開催方法を工夫していただきたい。