

様式（第3条関係）

足立区立 さくら 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と行い、衛生的な環境を保っているか	4 ×2	4 ×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	3 ×3	3 ×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 管理者	【アピールポイント】 児童の入室前に室内の清掃を行い、清潔な状態を保つようにしている。定期的な研修を行い、全ての職員が受講し、人材育成に努めている。 【改善すべき点・課題等】 適切な人材配置をしているが、急な欠員にも対応できるように、シフトの組み方を見直し、応援職員の要請を迅速に行えるようにしていく。			
	担当記入欄 課欄	【特記事項】 常備している医薬品が十分ではない。同じ法人の別の学童と基準が異なっているようなので、確認していただきたい。			
評価記入欄 委員	【評価すべき点・課題等】 研修が豊富で、意識の高さがうかがえる。				
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	3 ×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	3 ×1	3 ×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	3 ×3	4 ×3	
	指定記入欄 管理者	【アピールポイント】 年2回以上の防災・避難訓練を実施し、災害に備えている。鍵の管理を徹底し、施設内の安全確保に努めている。 【改善すべき点・課題等】 ①3部屋あるので、職員間の情報伝達や連携がもっと取れるようにしていきたい。 ②門の出入りを地域の方がすることがあるので、学校とも連携が必要である。			
	担当記入欄 課欄	【特記事項】 防犯対策について、児童への周知や安全に関する管理能力を身に付けられるような支援が不足している。訓練だけでなく、日常の中でも注意喚起されたい。			
	評価記入欄 委員	【評価すべき点・課題等】 内容が工夫された防災訓練を行っている。防犯訓練も充実させていただきたい。			

大項目	中項目	確認項目
-----	-----	------

法令等の遵守（倫理性も含む）	管理状況	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
		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	4 ×2	×8
		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	4 ×2	5 ×2	4.00
		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	3 ×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	4 ×2	4 ×2	
		指定記入欄 管理者	【アピールポイント】 定期的な研修により、コンプライアンス遵守、個人情報保護を徹底している。情報セキュリティは本部で管理し、情報の安全性を確保している。 【改善すべき点・課題等】 社内でもDX化が進んでいるので、非常勤の方でも理解できるよう、まずは常勤職員がきちんと理解していく必要がある。			
		担当記入欄 課	【特記事項】 マニュアルがしっかりと整備されており、研修も充実している。			
		評価記入欄 委員	【評価すべき点・課題等】 マニュアルが見やすく充実している。			
適切な財務・財産管理		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
		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	×3
		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	4.00
		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 管理者	【アピールポイント】 経理業務は、本社の経理部門で管理し、適切に処理している。また、施設での購買についても、必ず本部の職員を介し、適切に行っている。 【改善すべき点・課題等】 経理について分からない部分あるため、経理についての知識を深める必要がある。			
		担当記入欄 課	【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。			
評価記入欄 委員	【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	4 ×3	×18
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	4.00
17	おやつ提供 ◆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・連携ができていないか ◆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	3 ×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ないか	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・連携ができていないか	4 ×2	4 ×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】 日常の遊びや行事、集団活動などを適切に支援している。連絡帳、おたより、保護者会などを通じて、保護者との連携を強化している。			
	【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 課長	【特記事項】 保護者からの苦情対応記録やミーティングノートがあり、職員間の意識の共有が図られている。一方で、保護者会の参加率が低いなど、保護者との情報共有の方法に課題がある。			
評価記入欄 委員	【評価すべき点・課題等】 児童が意欲をもって取り組める遊びを行っている。一方で、おやつ選定については偏りがないよう改善が必要である。			

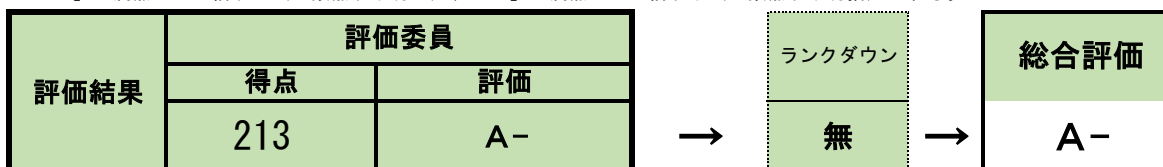
大項目		中項目		確認項目		
事業効果	利用者の満足度（アンケート調査による）	利用者の満足を得られているか		評価点		
				(参考) 指定管理者	(参考) 担当課	評価委員
		22	遊び・おやつ・生活等の工夫 ◆遊びの内容に子ども達の意見が反映されているか ◆おやつメニューについて満足しているか ◆学童生活を通して社会性が身に付くよう保育がされているか	3 ×2	3 ×2	×10
		23	児童への接し方や保護者への説明と連携 ◆子どもの気持ちを受け止め、子どもに合わせた保育をしているか ◆子どもの様子について保護者と職員で情報共有ができているか ◆職員の態度や言葉づかいに満足しているか	3 ×2	3 ×2	3.75
		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	3 ×2	
		指定記入欄 管理者	【アピールポイント】 児童の様子について保護者と職員で情報共有を徹底している。怪我や発熱時の処置や保護者への連絡を行い、児童の安全を確保している。 【改善すべき点・課題等】 職員の態度や言葉遣いに関する評価を定期的実施し、コミュニケーションの質を向上する取り組みをしている。また、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】 アンケート結果は良好で、利用満足度の高さがうかがえる。			
		評価員記入欄	【評価すべき点・課題等】 保護者の意見を運営に反映させるためにも、アンケートの回収率をあげる必要がある。			

特記事項 (評価委員会による総合評価を記入)	大規模な学童なので、円滑な運営のためには、保護者とのコミュニケーションが不可欠である。今後は、保護者との連携をより深める取り組みに期待したい。
---------------------------	---

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
190	B+	218	A-

【指定管理者への改善要望】

- ・地域連携をより充実させていただきたい。
- ・大人数だからこそできる、クラス替えをしていただきたい。
- ・保護者アンケートの回収率が上がるよう工夫をしていただきたい。