

足立区立 足立 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8月6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			評価委員		
		(参考) 指定管理者	(参考) 担当課				
		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	5 ×2	3 ×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 管理者	【アピールポイント】 清掃等毎日の日課として登室前・降室後・おやつ後に行い、必要な時にその都度清掃している。引き続き感染予防にも力を入れ継続して消毒・除菌にも常に心掛け保育室の清潔な環境を保っている。区主催の研修の他に法人研修にも参加し、Do-Capシートにより年2回上司との面談を行い、業務の振り返りを行っている。 【改善すべき点・課題等】 人員体制が整っているなかで、保育の質を向上させるため、区や法人研修に非常勤職員にも参加してもらい研修で得た知識を共有し、全職員がスキルアップしつつ日々の保育に活かせるよう行っていく。				
		担当記入欄	【特記事項】 基本的な清掃は行っているが、医薬品の整備や嘔吐物の処理など、緊急時に使用する物品の定期的な点検がされておらず、備えとしては不十分であるため整える必要がある。				
		評価記入欄 委員	【評価すべき点・課題等】 区の指摘を受け、医療品等の整備や議事録の作成を行っており、評価できる。				
		管理状況	施設の安全性は確保されているか(危機管理体制)	評価点			評価委員
				(参考) 指定管理者	(参考) 担当課		
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	3 ×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			5 ×1	5 ×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			3 ×3	5 ×3		
指定記入欄 管理者	【アピールポイント】 小学校及び放課後子ども教室との合同避難訓練を行い、より本格的な避難訓練を行った。川が氾濫したことを想定した水害の避難訓練や、防犯対策として非常勤も含め「さすまた」訓練を行い不測な事態が生じた際に対応できる訓練を行った。また緊急時に公衆電話を利用する体験も実践して行った。 【改善すべき点・課題等】 近隣で起こる事件や不審者情報なども随時共有し、日常の危機管理として引き続き区や学校・近隣学童施設との連携を取り、利用者が安心して利用できる体勢や環境を整備していく。						
担当記入欄	【特記事項】 「設備の点検表」による点検が行われていなかった。また鍵管理簿が作成されていない。30分ルールについても職員への周知が足りておらず、総じて緊急時への備えとして不足しているので各種点検及び周知を徹底する必要がある。						
評価記入欄 委員	【評価すべき点・課題等】 棚の上に物を置かないなど、児童が安全に過ごせる環境づくりが求められる。						

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）	管理状況	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	5 ×2	5 ×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	5 ×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	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	5 ×2	4 ×2	
		指定記入欄 【アピールポイント】 個人情報保護は法人規定及び学童保育室共通の執務解説資料により、適正な保存と破棄を実施している。また管理者による合同会議ではコンプライアンス・情報セキュリティについての研修もしてきた。 【改善すべき点・課題等】 年2回の上司・本部とのDo-Cap面談を行い、一年を振り返り一人ひとりがより良い保育の向上に努めていきたい。			
		担当記入欄 【特記事項】 研修内容を職員間で共有するなど、個人情報保護・コンプライアンス遵守を図っている。			
		評価記入欄 【評価すべき点・課題等】			
	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		
		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	4 ×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	5 ×1	5 ×1	4.25
		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	5 ×1	4 ×1	
		指定記入欄 【アピールポイント】 人事労務・会計業務に専任事務職員を充てることで、業務の一括管理と処理にスリム化が一層促進した。業務管理では事業部及び法人経理部（会計事務所）の随時指導・点検を継続し行い管理運営の適正化を確保している。財務運営・管理は法人経理部への報告承認（月次報告）に加え、支出（管理経費）状況を随時各室に示し予算の計画的執行を担保している。 【改善すべき点・課題等】 ①業務の省力・スリム化促進に必要な処理ノウハウの改善及びデータDXの活用の促進 ②経理担当常勤職員と本部経理担当との連携（指導・支援・相談等）による協働体制の整備 ③法人経理担当の定期指導・点検及び事業部巡回による適切な管理及び経理処理の維持と機能改善			
		担当記入欄 【特記事項】 経理業務の管理体制が整備されている。また、委託料も計画的に執行されている。			
		評価記入欄 【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	
事業 業 的 確 性	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	3.75
	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	5 ×3	5 ×3	
	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	3 ×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	5 ×3	4 ×3	
	19	職員間での保育情報の共有 ◆情報の交換及び申送り・引継事項の徹底ができているか	5 ×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	4 ×2	4 ×2	
	指定 記 管 入 理 欄 者	【アピールポイント】 児童の興味・関心がある保育の行事計画を実施し、また配慮を必要とする児童の対応にもその子の特性に応じた支援をしてきた。学校と調整し、学校が使用していない時間帯であれば体育館・校庭・中庭などを使用し、行事に関しても相互協力して実施することができた。			
	担 記 当 入 課 欄	【改善すべき点・課題等】 アレルギー児の食器類は全て使い捨てのものにし、アレルギー児専用のボックスやおやつ保管場所など設置し、アレルギー児食のダブルチェックを行っていたが誤食が起きてしまった。今後二度と起こさないために職員一人ひとりが責任を持って確認し、目視・聴音確認・オールチェックを徹底し、再発防止にしっかり取り組み、対応も行っていく。			
	担 記 当 入 課 欄	【特記事項】 保育内でのあそびやおやつ等の日常支援はしっかりと整えられている。一方で保護者会への参加率が低く開催回数も少ないため保護者との関わりの場を増やす必要がある。			
評 価 委 員 欄	【評価すべき点・課題等】 保護者会は情報を伝えるだけでなく、保護者同士の交流や保育の空気を感じる場でもあるので、参加率をあげる努力が必要である。				

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	
				×10			
		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	4 ×2	2 ×2	3.50	
		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	3 ×2		
		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	4 ×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	5 ×2	3 ×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	4 ×2	4 ×2		
		指定記入欄		【アピールポイント】 毎月体験おやつを取り入れ、感染対策も緩和されたこともあり調理活動を行い食育を意識した活動を行った。遊びに関しても、子どもたちの意見を取り入れ遊びを実行している。また、児童の言動の変化については、お迎え時や個人面談時にお伝えし情報共有を図った。 【改善すべき点・課題等】 学校や放課後子ども教室スタッフとは綿密に子どもたちの情報共有を行い、お互い協力体制が整っているので、継続して連携強化ができるよう協力を呼び掛けていきたい。またアレルギー児の誤食が起きてしまったので、すぐに職員で原因を追究・改善し、二度とこのようなことがないようにする。iPadを利用し提供時の写真を撮影し、誰もが目視で確認ができるよう提供前の確認の項目を新たに追加した。			
		担当記入欄		【特記事項】 遊び・おやつ・生活等の工夫において、基準を下回っているため、改善が必要である。			
		評価委員欄		【評価すべき点・課題等】 遊びやおやつについて、子どもの意見が反映されていないと感じているようなので、工夫が求められる。			

特記事項 (評価委員会による総合評価を記入)		昨年度指摘を受けた事項について、改善されていることが確認できた。							
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	評価委員		→	→	総合評価
	得点	評価			
	207	A-			
			ランクダウン		
			無		A-

※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
231	A	219	A-

【指定管理者への改善要望】

- ・児童が安全に過ごせる環境整備を行っていただきたい。
- ・保護者会の参加率を上げるため、開催方法を工夫していただきたい。