様式（第３条関係）

足立区立　東栗原　　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７月３１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		評価点		
				（参考）指定管理者	（参考）担当課	評価委員
管理状況	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**				
		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	5 ×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	5 ×3	4 ×3	4.50
		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	5 ×2	5 ×2	
		指定管理者記入欄	【アピールポイント】 毎日、出勤時、退勤時に清掃を行い子どもたちが多く使用する部分はより多く清掃、消毒し常に清潔に保てるようにしている。ほぼ全員が有資格者のため、既定の人数配置ができており、他室応援もすぐに対応できる状態であることが多く協力しあえている。			
			【改善すべき点・課題等】 研修は、全員が学べるように参加し、職員全員のスキルアップに繋がるようにしている。上級救命救急も２名の職員が取得したので、全職員に共有し、それぞれが少しでも対応できるようにする。			
		担当課記入欄	【特記事項】 職員配置も基準を満たしており、清掃体制も十分に整っている。この状態を継続していただきたい。			
		評価委員記入欄	【評価すべき点・課題等】			
	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）**				
		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	5 ×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	5 ×3	4 ×3	
		指定管理者記入欄	【アピールポイント】 毎日、防災担当を決め職員がすぐ見えるところに表示し、毎日のミーティングで確認し避難訓練でもそのような行動が取れるようにしている。			
			【改善すべき点・課題等】 出勤時に施設の周りを点検しており、異常があった際には、すぐ区及び本部に連絡し、その後の対応に移る。台風後などはアリが大量に発生する場合があるので、素早く連絡し対応する。			
		担当課記入欄	【特記事項】 支援員視点の「設備の点検表」が白紙で活用していない状況であった。各設備を安全に使い、児童が快適に過ごすために年二回以上の点検を行っていただきたい。			
		評価委員記入欄	【評価すべき点・課題等】 公衆電話を利用するなど、工夫された内容の訓練を行っている。			

大項目	中項目	確認項目

				評価点		
		個人情報保護、労働基準法等は遵守されているか。		(参考) 指定管理者	(参考) 担当課	評価委員
管理状況	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	5 ×2	5 ×2	×8 4.50
		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	
		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	5 ×2	
		指定管理者記入欄	【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(スタートガイド)に拠り、適正な保存と破棄を実施している。事業部の定期的巡回指導・室長会議で労働環境の適正管理と維持に努めている。			
			【改善すべき点・課題等】 法令遵守に関する内部研修を継続するとともに、職員個々が自己診断（評価）と自己課題設定できるよう研修方法の工夫改善と開発を進めていく。			
		担当課記入欄	【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。			
		評価委員記入欄	【評価すべき点・課題等】 本部が主催する研修の資料であるハラスメントに関するチェックリストを用いて、すべての職員に意識付けを行っている。			

				評価点		
		適切な財務運営・財産管理が行われているか		(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	4 ×1	×3 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	5 ×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	5 ×1	4 ×1	
		指定管理者記入欄	【アピールポイント】 人事労務・会計業務は専任職員が取り扱っており、類似業務の一括処理が恒常化し時短・スリム化を促進している。財務運営・管理は法人経理部への月次報告での承認を受け、管理経費の運営状況を各室に示し通年を見越した計画執行を担保している。			
			【改善すべき点・課題等】 ①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 ②業務の省力・スリム化に必要な処理のノウハウの蓄積及びデータDXの活用の促進			
		担当課記入欄	【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。			
		評価委員記入欄	【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

				評価点		
		事業計画どおりのサービスが提供されているか		(参考) 指定管理者	(参考) 担当課	評価委員
事業効果	事業の的確性	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	5 ×3	5 ×3	×18 4.75
		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	おやつの提供 ◆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	5 ×3	5 ×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	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	5 ×2	5 ×2	
		指定管理者 記入欄	【アピールポイント】 アレルギー児は一人ひとりのお皿を別にし、何を提供したか表にし職員全員が確認チェックしている。毎月老人施設と交流があり、地域・学校・放課後子ども教室とも良好な関係が築けている。合同避難訓練も再開できるようにする。			
			【改善すべき点・課題等】 お便りなどで意見交換の欄を設けているが、なかなか浸透しないので、もっと積極的に親子交流など持てるように企画していく。			
		担当課 記入欄	【特記事項】 アレルギー事故を発生させない対応は十分に行っているが、万が一発生した際に使用する「緊急時対応経過記録表」がすぐ取り出せる場所に常備されていなかった。事故を起こさない備えに加えて起きた際の対応の緊急対応もしっかりと整えていただきたい。			
		評価委員 記入欄	【評価すべき点・課題等】 スイカなどを栽培し、おやつとして提供するなど食育に力を入れている。また、子ども食堂の利用や老人施設への訪問を行い、地域連携を図っている。			

大項目	中項目	確認項目		評価点			
		利用者の満足を得られているか		（参考）指定管理者	（参考）担当課	評価委員	
事業効果	利用者の満足度（アンケート調査による）	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 ◆おやつの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	5 ×2	4 ×2	×10	4.75
		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	5 ×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	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	4 ×2	5 ×2		
		指定管理者記入欄	【アピールポイント】 児童のリクエストに応えられるよう、おやつ購入時から児童と話して決めている。そのため、学童で育てている野菜や果物の提供もあり、喜ばれている。手作りおやつではおにぎりを作ったり、お楽しみおやつではワンタンスープなどを提供し喜ばれている。				
			【改善すべき点・課題等】 保護者アンケートの結果を受け、相談窓口がより浸透するよう、保護者会や毎月のお便りでアピールし保護者の方が親しみやすい学童室にしていく。				
		担当課記入欄	【特記事項】 保護者アンケートは概ね好評であり、利用者が安心して利用できる運営体制が整っているとうかがえる。				
		評価委員記入欄	【評価すべき点・課題等】 保育の工夫の結果が反映され、概ね高評価である。				
特記事項（評価委員会による総合評価を記入）		社会で子どもを育てる模範的な活動を行っている。					

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	評価委員			ランクダウン		総合評価
	得点	評価	→	無	→	A+
	244	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
260	A+	239	A

【指定管理者への改善要望】