

## 足立区立 しまねっ子学童保育事業 業務評価シート

【評価対象年度】令和6年度 【自己評価】令和7年6月18日 【評価委員会】令和7年10月9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		
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		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	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	5 ×3	4.60
		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	
		指定記入欄	【アピールポイント】 保育の質の向上・維持を図るため、区や法人内研修の他、外部で行われている研修など積極的に参加した。また、施設内での社内研修を毎月行い保育の向上、維持に努めた。毎日の清掃では点検表とマニュアルを活用し、衛生的な環境を保てるよう徹底した。 【改善すべき点・課題等】 職員数、配置等の問題はないが、急な人手不足が発生した場合、法人内の他室にヘルプを要請し、人材確保を行った。			
		担当記入欄	【特記事項】 ごみの分別や施設の清掃について工夫されていた。また医薬品は整備されていたが、便・嘔吐物処理セットについての補充ができていなかった。			
	評価記入欄	【評価すべき点・課題等】 研修が充実していて、受講できなかった職員への周知も行っ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	5 ×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	5 ×1	5 ×1	4.80
		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	5 ×1	5 ×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	5 ×3	
		指定記入欄	【アピールポイント】 西新井警察署と年に2回「交通安全」と「防犯訓練」を実施し、より高い専門知識を学んだ。職員はさすまたの訓練を受講し、施設に合った防犯対策を再認識した。年間を通し、様々な災害を想定した訓練を実施し、災害対策も強化し意識向上に努めた。 【改善すべき点・課題等】 学童室内にAEDがないため、小学校・近隣施設のAED設置場所の確認をする。今後、緊急対応が迅速に遂行出来るように、職員間での連携・訓練を強化していく。			
	担当記入欄	【特記事項】 警察署・消防署との訓練を行うなど、防災・防犯に対する意識の高さがうかがえる。				
	評価記入欄	【評価すべき点・課題等】 台風や地震などを想定した防災訓練を実施している。緊急連絡先等の資料もわかりやすく、意識の高さがうかがえる。				

大項目		中項目			確認項目			
管理状況	法令等の遵守（倫理性も含む）	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	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	3 ×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	5 ×2			
		指定記入欄 管理者	【アピールポイント】 法人規定及び学童事業部の執務解説資料（スタートガイド）に拠り、適正管理（保存と廃棄）を確保。事業部の定期巡回指導・室長会議で労働環境の適正管理と維持に努めている。更に職員会議・研修の機会を捉え法令遵守及び執務意欲の向上を図っている。人事労務管理では勤怠管理システム活用継続と機能改善で迅速化及び業務スリム化を促進させた。 【改善すべき点・課題等】 ①法令遵守に関する内部研修の継続及び、職員自ら課題設定できる実践方法の開発と導入 ②労務管理では、職員勤務シフトの事前調整及び定期的な見直し（指導と評価）の継続 ③法令遵守では、資質向上研修と併せ「職務上及び、身分上の義務」の両側面の事例研修導入と活用					
		担当記入欄	【特記事項】 個人情報を適切に扱っており、団体独自の研修にも参加している。					
		評価記入欄 委員	【評価すべき点・課題等】 離職率が低く抑えられている。引き続き職場環境の改善に取り組んでいただきたい。					
		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	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	4.40		
	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	5 ×1			
	指定記入欄 管理者		【アピールポイント】 人事労務・会計業務に専任職員を充てることで、業務の一括管理と処理の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・管理は法人経理への報告承認（月次報告書）に加え、支出（管理経費）状況を随時各室に示し予算の計画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 ③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					
	担当記入欄		【特記事項】 収支計画について、昨年度の収支状況を反映した見直しが求められる。					
	評価記入欄 委員	【評価すべき点・課題等】 委託料の範囲内で適切に執行されている。						

大項目		中項目	確認項目			
事業効果	事業 の 的 確 性	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	5 ×3	5 ×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	5 ×3	5 ×3	5.00
		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	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	5 ×3	
		19	職員間での保育情報の共有 ◆情報の交換及び申し送り・引継事項の徹底ができているか	5 ×2	5 ×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	5 ×2	5 ×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	5 ×2	
		指定 記 管 入 理 者	【アピールポイント】 栽培活動で収穫した野菜を調理し、提供することで食育に繋げ、SDGsと関連させながら、保育を行っている。おやつ時間が楽しくなるよう児童のリクエストメニューを定期的に取り入れたり、調理体験から食への楽しみや関心を高める工夫をしている。保育環境の整備については、法人内で消防、学童保育室で警察署と合同訓練を継続して行っている。			
	【改善すべき点・課題等】 AEDが施設に設置されていないため、対策をたて、有事の際には迅速に行動できるよう徹底していく。					
担 記 当 入 課 欄	【特記事項】 イベントでは児童の意見を反映したテーマに取り組み、保護者や近隣の方、学校職員も参加してもらうなど、子どもの活躍の場を設けている。					
	評価委員	【評価すべき点・課題等】 栽培活動や飼育活動など他の学童ではあまり見られない取り組みを行っている点、地域・学校との連携が取れている点が評価できる。				

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	5 ×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	5 ×2	4 ×2	4.20
		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	5 ×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	5 ×2	4 ×2	
		指定記入欄 指定管理者		【アピールポイント】 児童が安心して過ごせる居場所提供や保護者が安心して預けられる保育を意識し、日々の保育や毎月の行事を実施している。特に飼育活動・栽培活動・伝承遊び・手作り調理体験に力を入れ、体験からの学びを大切にしている。地域参加の秋祭りを土曜日に開催した。96名の参加があり好評であった。		
		指定記入欄 担当課		【改善すべき点・課題等】 保護者アンケートの回答率が低い結果を受け、普段から学童保育に関心を向けてもらえるよう、保育を見える化し、学童施設の取り組みや子どもたちの姿を発信していく。		
		指定記入欄 評価委員		【特記事項】 結果は良好で、保護者の満足度の高さがうかがえる。		
指定記入欄 評価委員		【評価すべき点・課題等】 保護者アンケートの回答率が低いので、回答率が上がるよう周知等を工夫していただきたい。				

特記事項 (評価委員会による総合評価を記入)	安定した良好なサービスが提供されている。
---------------------------	----------------------

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	評価委員		→	→	総合評価
	得点	評価			
	247	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)

(参考) 指定管理者		(参考) 区担当課	
得点	評価	得点	評価
265	A+	254	A+

【指定管理者への改善要望】  
・保護者アンケートの回答率を上げるため、周知等を工夫していただきたい。