

【評価対象年度】令和6年度 【自己評価】令和7年6月23日

【評価点】水準を大きく上回る：5点 水準を上回る：4点

水準を下回る：2点 水準を大きく下回る：1点

【評価委員会】令和7年10月9日

水準どおり(水準クリア)：3点

大項目	中項目	確認項目		
適切な管理の履行	指定記入欄	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)	5 ×2	5 ×2
		◆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		×7
		2 職員配置(シフト体制・配置数・資格・雇用形態等)	5 ×3	5 ×3
		◆区の規定どおりの適切な人員配置をしているか		
		3 人材育成の取り組み(研修、本部との連携)	5 ×2	5 ×2
		◆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		
		【アピールポイント】 日常の清掃は子ども達の保育環境だけでなく、衛生管理として冷蔵庫内の消毒、下駄箱や空調設備の清掃も実施した。人員配置については、職員の体調不良や急な欠勤(家庭の事情等)に自室で人員を確保するだけでなく、他室からの応援をもらうことで対応することもでき、法人としても連携を図ることができた。人材育成については、法人や区研修だけでなく、個人でも救急救命講習や食品衛生管理者講習を受け、緊急対応や食品を扱う上での注意点等について知識を身につけた。		5.00
		【改善すべき点・課題等】 余裕のある職員配置を目指しつつ、職員個々の能力向上および、育成に努める。		
安全管理状況	指定記入欄	【特記事項】 団体主催の研修は、「どんな研修を必要としているか」等の聞き取りもあり、意向が通りやすく、業務に活用しやすい研修が多い。		
		【評価すべき点・課題等】 学童だよりの写真から、室内が整理整頓されている様子がうかがえる。		
		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	5 ×3	5 ×3
		◆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		×8
		5 防災への配慮	5 ×1	4 ×1
		◆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		
		6 防犯への配慮	5 ×1	5 ×1
		◆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		
安全性の確保	指定記入欄	7 登室、保育中、帰宅時の安全対策と事故対応	4 ×3	5 ×3
		◆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		
		【アピールポイント】 令和6年度から施設安全管理表を作成し、毎日の点検に加えて毎月、一覧表を基に職員で点検を実施。点検表には改善点だけでなく処置法も記入し、点検者だけでなく全職員が危険箇所を把握できるように破損箇所や処置法を見える化した。避難訓練も災害に備えて2回以上のあらゆる想定をした訓練を実施することができた。訓練を実施する際も実施時間や職員の体制も変えながらどんな場面でも対応できるように工夫した。また今年度も学校と放課後子ども教室と合同訓練も実施し、登室時に発生したことを想定した訓練を行うことができた為、受け入れ時に災害が発生した場合の対応について学び検討を行うことができた。		4.60
		【改善すべき点・課題等】 登・降室時、児童だけで自宅までのルートを歩くことは危険も生じ、職員の目が届かない場面でのトラブルも起きていると考える。安全確保の為、交通ルール等の注意喚起を児童へ行っているが、友達同士で楽しくなる時の制御までは難しく、把握や管理・対応の難しさを感じている。今後も引き続き、登・降室時の安全確保を徹底していく。		
		【特記事項】 防災訓練について、避難経路や時間帯をずらして実施するなどの工夫をしている。また、警察と連携し交通安全教室を実施している。		
		【評価すべき点・課題等】 学校・放課後子ども教室と連携し、立地を考慮した防災訓練を行っており評価できる。		

大項目		中項目				確認項目		
法令等の遵守 (倫理性も含む)	指定記入欄 管理者	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			
		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			4.00
		【アピールポイント】 個人情報の取り扱いおよび、コンプライアンスについては研修を行い、全職員が注意していくように知識を習得した。各自が理解できているかを確認できるチェックシート等もあり、自身の足りないところにも意識をむけることができたと感じている。またコンプライアンスについても施設内で起きていないか、また自身がしてしまっていることはないか、受けていることはないか、考えなおすききっかけにもなる研修となり、実際に職員間で意見を出し合い、起こりうる事案の検討も行うことができた。						
		【改善すべき点・課題等】 今後もやりがいや働き甲斐を感じられるような職場環境を作り、なるべく安定した職員配置となるように心掛ける。継続して温かい人ととの繋がりが作れるようにする。						
		【特記事項】 研修内容を職員間で共有するなど、コンプライアンス違反を起こさないような仕組みがある。						
	評記入欄 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	指定記入欄 管理者	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	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	5 ×1	5 ×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	5 ×1			
		【アピールポイント】 人事労務・会計業務に専任事務を充てることで、業務の一括管理と処理のスリム化が図れており、現金管理や経理処理が正確に執行されている。業務管理についても事業部及び法人経理部(会計事務所)の随時指導・点検を継続して行い、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することができている。					4.20	
		【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						
		【特記事項】 収支計画通りに執行できていない科目があるため、次年度以降の計画に反映していただきたい。						
		【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。						
	評記入欄 委員							

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
		5 ×3	5 ×3	×18
		5 ×3	5 ×3	
		5 ×3	4 ×3	
		4 ×3	5 ×3	
		5 ×2	5 ×2	
		5 ×2	5 ×2	4.40
		5 ×2	4 ×2	
		【アピールポイント】 おやつは食育の観点から1日のカロリーだけでなく、季節のフルーツや野菜を取り入れ、児童が食に関心や興味をもてるよう工夫した。アレルギー対策として全職員エピペン講習を受け、年2回のエピペントレーナーを使って打ち方の確認や救急車の対応について学ぶ機会を設けた。またエピペン児童はロックナーに色付け、お皿を変えてテーブルも分けて提供する等、どんな場面でも誰もが対応できるように把握することができた。学校とも継続して良い連携が図れている。		
指定記入欄 管理者	【改善すべき点・課題等】 児童一人ひとりの特性に合わせた保育を心掛け対応する中で「集団の場」ということへの難しさも少なからず感じられた。障害を持っている児童の個性に合わせた保育を提供し、発達支援へつなげができるようにしていきたい。			
		【特記事項】 申し込み事項や育成日誌を職員全員で共有できていた。また、アレルギー対応等についても、冷静に対応できるよう努めていた。		
評価記入欄 委員	【評価すべき点・課題等】 保護者会の日に親子で参加できるイベントを実施しており、出席率を向上させる取り組みとして評価できる。帰りの会で児童がお互いを褒めあえるような取り組みを実施するなど、保育についても工夫が見られる。			

大項目	中項目	確認項目				
事業効果 (アンケート調査による)	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	
		遊び・おやつ・生活等の工夫		5 ×2	4 ×2	
		◆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			×10	
		児童への接し方や保護者への説明と連携		5 ×2	4 ×2	
		◆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				
		保育環境の整備		4 ×2	4 ×2	
		◆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				
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	
【アピールポイント】 保護者アンケートや個人面談での保護者からの意見や要望、児童からの声等を基に、検討した上ですぐに反映することを心掛けることができた。保護者が学童に求めていいるニーズは人それぞれで、利用者全員が納得できる運営は難しいが、の中でもどんな所に力を入れるべきか、考え方が偏らないように職員間でも意見交換をしながら進めることができた。 毎年アンケートの結果で苦情相談窓口や個人情報がどのように取り扱われているかが分からぬ等の声を耳にすることがあった為、今年度は入室説明会で口頭説明し、毎月のおたよりや保護者会、週1のミニだより等でも周知をし、まずは把握してもらえるように努めた。						
【改善すべき点・課題等】 苦情相談窓口や個人情報がどのように取り扱われているかが分からぬと回答されている保護者に対し、入室説明会や毎月のおたよりだけでなく、学童入口の掲示物も拡大した掲示物に変更し、「個人情報の保護」においても安心していただけるように努める。						
【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。						
【評価すべき点・課題等】 概ね良好な評価である。						
特記事項 (評価委員会による総合評価を記入)	委員からのどんな質問に対しても、よどみなく的確に回答しており、安定感がある。					

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 242点以下	225点以上 224点以下	203点以上 202点以下	181点以上 180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
259	A+	254	A+

【指定管理者への改善要望】