様式（第３条関係）

足立区立　中島根学童保育事業　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２０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	評価点 (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	3 ×2	×7 4.00
		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	4 ×3	
		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】 職員が進んで必要なところを清掃し、ゴミを溜めることなく処分している。チェック表に明記し清掃できていないところは、翌日に別の職員が行っている。必要書類は種類分けして整理整頓をしている。職員配置は、有資格者を１名増員した。急な欠員が出た時などは、本部と連携し応援を要請している。			
			【改善すべき点・課題等】 急な欠員にも対応できる余裕を持った人員体制を組むことが理想だが、現状は規定の人数ぎりぎりでシフトを組んでいる。			
		担当課 記入欄	【特記事項】 日常から清掃箇所のチェックを徹底し、衛生的な環境を保っていた。一方で施設の物品で整備されていない部分が見られたため今後整備するようお願いしたい。			
		評価委員 記入欄	【評価すべき点・課題等】 常勤職員が少なく、業務が集中してしまうのではないか心配である。また、欠員時のヘルプとして本部に常勤する職員を配置したとのことだが、２名で十分なのか再度検討されたい。			
	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	3 ×3	2 ×3	×8 4.00
		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	4 ×1	4 ×1	
		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	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	4 ×3	5 ×3	
		指定管理者 記入欄	【アピールポイント】 防災・防犯訓練を行い、職員ミーティングも含め、危機管理の意識向上に努めてきた。学校や放課後子ども教室との連携、「開かれた学校づくり協議会」への参加や町会への加入など、つながりづくりに努めている。また、地域の方たちに学童の存在を知っていただけるよう、長期休み明けには、「登校時の交通安全支援」に参加した。登室・降室時には状況に合わせて職員２名で見送りをし、何か困ったことなどがあれば、学童に戻ったり、近くのお店に助けを求めるよう子どもたちに周知している。			
			【改善すべき点・課題等】 学童内に地図を掲示してあるが、地域のこども１１０番の家や店などの場所を児童と確認し、あいさつまわりを進めたい。施設点検も自然災害に備えて点検し、清掃チェック表とともに確認する。			
		担当課 記入欄	【特記事項】 安全点検表の作成が不十分であった。次年度に向けて点検表を作成し、点検・確認を職員で共有されたい。			
		評価委員 記入欄	【評価すべき点・課題等】 児童に事前に連絡せずに訓練を行うなど、実際の災害発生を想定した訓練を行っている。一方で、避難はしごを出したことがないとのことだったので、早急に利用方法等を確認されたい。			

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 3.50
		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	3 ×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	4 ×2	4 ×2	
		指定管理者記入欄	【アピールポイント】 職員同士で意見を出し合いながらミーティングを重ね、働きやすい職場づくりを目指してきた。長期に渡り働いている職員が複数おり、兄弟姉妹が学童を利用し、長い期間をかけて関係を構築できている保護者もいる。			
			【改善すべき点・課題等】 積極的に研修への参加を促し、意識の向上に努めていく。職員の配置基準を、責任者や常勤者のみでなく職員全体で把握するようにする。			
		担当課記入欄	【特記事項】 職員に対する研修の機会を積極的に提供しており、今後も引き続き職員全体が各種法令遵守に対する意識を徹底できるよう取り組んでいただきたい。			
		評価委員記入欄	【評価すべき点・課題等】 時間外労働について賃金規定に記載がないようなので、確認されたい。			

				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	3 ×1	×3 4.25
		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	4 ×1	
		指定管理者記入欄	【アピールポイント】 ２名の常勤職員で金銭管理についてのダブルチェックを行っている。執行した経費については、毎月事業本部への報告を義務づけており、経理処理や執行状況を管理している。			
			【改善すべき点・課題等】 支出した経費はできる限りその日のうちに処理をし、現金や預金のずれがないか早期のチェックを行う。常勤職員１名が休暇の場合にはダブルチェックはできないが、速やかに処理をしチェックを待つかたちを取る。			
		担当課記入欄	【特記事項】 会計管理に関するマニュアルを作成し、適切に管理している。また、経理関係書類については、現場・本社ともに複数人でのチェック体制を整備している。			
		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

			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	評価点 (参考) 担当課	評価点 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	4 ×3	×18 4.00
		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	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	4 ×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	4 ×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	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	5 ×2	4 ×2	

指定管理者 記入欄	【アピールポイント】 登室後は、対面で受付をし、健康状態や学校での様子、降室の時間や方法などを確認している。また、連絡帳の通信欄に保護者からの連絡がないかを確認し、連絡があれば返信し、学童の様子で連絡事項があれば通信欄に記入している。お迎えの児童には、保護者に直接学童での様子をお伝えしている。児童間のトラブルなどについては、相手の名前を出さずにお伝えしており、保護者同士のトラブルを招かないよう配慮している。日誌の書き方やお迎え時の声かけで保護者との関係性を深めてきた。 日常の遊び、行事は毎日のミーティングや行事打ち合わせ等で担当を決め、担当者任せにせず支え合いながらの実施を心掛けている。それが職員のモチベーションをアップさせ、保育の質の向上にもつながっている。 また、児童主体の行事を行うための支援として、遊びの中で児童の会話に耳を傾けている。児童の参画を促すために、時に見守ることも大事にしている。学校・パレットとの会議や、地域の方が参加する「開かれた学校協づくり議会」に参加し、児童を地域で育むことを意識している。ハロウィンの時には学校の先生方にお時間をいただき、仮装行列を見ていただくなどご協力を得ることができた。 アレルギー対応においては、本部担当者の研修や安全管理のアドバイスを受け、成分表の保管、メニューの記録、カロリーなどを記録し、担当が変わってもわかるようにしている。アレルギー対応の皿を用意し、アレルゲンは台紙に記載し、誰もがわかる場所に貼って対応している。 おたより等の発信物を、児童から学校にも届けてもらい、学童の様子を知らせている。 一人ひとりと向き合い、遊びの中から行事を発案し、職員と一緒に参加できる楽しい時間を経験することで、児童だけでなく、職員の成長もみられた。
	【改善すべき点・課題等】 遊びの支援のなかで、共通ルールを職員同士話し合いを重ねているが、職員全体の共通認識にしきれないケースもあり、児童が迷ってしまう場面があった。記録の観覧が疎かになるなどの原因が考えられる。保育の流れや行事について話し合う際、児童を中心に考えることで職員間の共通認識にしていく。
担当課 記入欄	【特記事項】 遊びやおやつの支援も徹底されており、日常生活の支援が充実していることがうかがえる。日常生活での取り組みを保護者会等と通して今後とも情報共有していただくようお願いしたい。
評価委員 記入欄	【評価すべき点・課題等】 落ち着きのない児童への対応などについて、児童の思いをしっかりと受けとめる姿勢を感じた。また、学校との連携ができている。

大項目	中項目	確認項目		評価点 (参考) 指定管理者	評価点 (参考) 担当課	評価点 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）	利用者の満足を得られているか				×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	4 ×2	3 ×2	3.75
		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	3 ×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】 児童にとって安心できる場となるように、遊びの中からの声や思いを拾い、児童とルールを話し合ってきた。児童書や遊具の購入は、アンケートの箱を用意して、係の児童が決められた日に集計し、学童は自分たちの場所であることの意識と、新たに入室してくる次の学年を意識して進められるよう働きかけている。ケガをした時には速やかに保護者に知らせ、電話や連絡帳、お迎えの際などに状況確認をしている。ケンカや遊びの中で相手を傷つけてしまった場合は、極力個人名を出さずに双方の保護者に伝え、対応の行き届かなかったことについて謝罪するようにしている。 保護者からの相談事には、時間をつくり、ゆっくり話ができる環境を整えてきた。児童からの相談や保護者からの相談事には、全職員で共有し寄り添って対応するよう心がけている。			
			【改善すべき点・課題等】 職員の態度や言葉遣いについて、ご意見をいただいている。職員それぞれに価値観の違いがあり、その統一を図るために、気になる言動には互いに声かけをすることと、ミーティングでの振り返り、また法人内の接遇研修へ参加するなどして、質と意識の向上を図る。			
		担当課 記入欄	【特記事項】 アンケート調査では、基準を満たしており保護者の評価が高い。			
		評価委員 記入欄	【評価すべき点・課題等】 門が開けっ放しになっているという意見が見られた。引き続き保護者等出入りする方へ声掛けを継続していただきたい。			

特記事項（評価委員会による総合評価を記入）	昨年度問題になった人員配置について、本部と現場の連携を強化するなど改善に向けた努力を感じた。

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 得点	評価委員 評価	→	ランクダウン	→	総合評価
	210	A−		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
233	A	217	A−

【指定管理者への改善要望】

・避難はしごの利用方法等早急に確認されたい。

・門の開閉について、保護者への呼びかけを続けていただきたい。