

様式（第3条関係）

足立区立 さかえっこ 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9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	指定記入欄 管理 者	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	4 ×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	3 ×3	3 ×3	3.75	
		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	3 ×2	4 ×2		
		【アピールポイント】 清掃については、点検チェックシートに基づき毎日点検確認を行っている。人員配置については配置数が不足している場合、法人内からの応援で補充する仕組みがある。法人内での研修が充実している。全国組織の強みとして、全国の事例をオンラインや動画も活用し学ぶことが出来る。学童保育に関する専門研修は、2023年度より放課後児童支援員研修で講師をしている方をアドバイザーとして迎え、現場の巡回や資質向上研修の取り組みを行っている。					
		【改善すべき点・課題等】 長期的に就労する安定的な人員の確保。					
		担記 当人 課欄	【特記事項】 長期的に安定した人員確保体制が必要である。規定どおりの人員を配置するために余裕を持ったシフトを確保する必要がある。				
評記 員 係 入 委 員	【評価すべき点・課題等】 時間がなく、発達支援児研修に参加できないなど、人員不足が様々なところに影響を及ぼしている。						
管理状況	指定記入欄 管理 者	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	3 ×3	2 ×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	4 ×1	3 ×1	3.50	
		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	4 ×3	4 ×3		
		【アピールポイント】 施設設備の安全性についてチェックシートに従って点検確認を実施している。また、破損等があった場合はすぐに担当課に連絡をしている。防災責任者を定め、防災マニュアルを作成している。防災・避難訓練は1年に4回以上実施している。さらに、災害時の緊急避難場所を1年間に複数回保護者に配布し周知徹底している。施設の鍵については管理マニュアルを遵守している。安全対策・事故対応については、マニュアルに沿って実施している。登室のない児童に対しては、学校や保護者に連絡し、行方がわからなければ職員が探しにいき、少しでも早い安全確認をとっている。東京東部事業本部危機管理部では毎月全現場の事故報告を集約しており、他現場での事故内容や対応について情報を得ることが出来、水平展開できるように仕組みをつくっている。					
		【改善すべき点・課題等】 防災に関しては児童と一緒に避難訓練をおこなう他、職員のみでも実施しているが、実際に災害が起きた時に冷静に行動出来るかが課題となる。また、施設内だけでなく、周辺地域の住人とのかわりも重要となるが、連携をどう取っていくかは課題である。不審者対応に関しても同様と考える。登室の有無は連絡帳か電話連絡で確認を取っているが、連絡がなく休む児童があり、保護者との連携が課題となっている。					
担記 当人 課欄	【特記事項】 前年度に不十分であった転倒防止措置は改善が見られたが、施設設備における安全確認がまだ不十分であった。事故が起こってからでの対処ではなく、事前の確認を徹底する必要がある。						
評記 員 係 入 委 員	【評価すべき点・課題等】 登室の際に寄り道をしないよう、保護者・児童への呼びかけを行い、安否不明児童が減ったことは評価できる。						

大項目	中項目	確認項目
-----	-----	------

法令等の遵守（倫理性も含む）	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	3 ×2	4 ×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	3 ×2	3 ×2	3.00
	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	3 ×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	3 ×2	4 ×2	
	指定記入欄 管理者	【アピールポイント】 定期的に個人情報保護についての研修を実施している。令和4年度は個人情報の紛失事故があったが、研修、チェック体制を強化し、改善対策をとっている。また、有給休暇については、可能な限り消化するように現場内で調整し取得している。 【改善すべき点・課題等】 令和5年度の離職者は4名となった。転職や家庭都合の他にも、健康不安等を理由とした離職もあり、誰もが安心して安定的に働ける就労環境を整えることが急務となっている。			
	担当記入欄 課	【特記事項】 職員の定着のために労働条件を見直したうえで、就労環境を整備することが必要である。			
	評価記入欄 委員	【評価すべき点・課題等】 メンタルを理由に退職・休職する職員がいた。産業医の活用など、本部のフォローを強化していただきたい。			
	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	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	4.00
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 管理者		【アピールポイント】 委託料や経理処理については現場での管理・執行と、事業本部チェックの後、本部経理部のチェック機能があり、適正管理している。また、現場では経理責任者を配置し、取扱いについてダブルチェック又はトリプルチェックを実施している。 【改善すべき点・課題等】 より計画的な、予算の執行を行う。			
担当記入欄 課		【特記事項】 マニュアルや本部のチェック体制が整備されているだけでなく、経理事務について不安を感じる現場には本部がサポートできる体制が整っている。			
評価記入欄 委員		【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				
事業効果	事業的 確性	事業 効果	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	4 ×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		
			17	おやつを提供 ◆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	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	3 ×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	3 ×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	3 ×2	5 ×2		
			【アピールポイント】				3.75	
			①登室時に受付で児童一人ずつ挨拶、体調と連絡帳の確認をしており、変化等に速やかに気づくことが出来る。					
			②日常の遊びや行事では職員が遊びの提供をすると共に、児童がやりたい遊びを積極的に取り入れるようにしている。遊具や本などは児童からのリクエストの中から購入する機会を設けている。					
			③おやつは果物や野菜を使用したもの、軽食に近いものも提供している。なお、提供する職員対象者は1ヶ月に一度検便検査を実施している。全国本部の管理栄養士が巡回し、安全衛生やおやつ等栄養についてのアドバイスを受けている。					
			④アレルギーマニュアルに沿って運営している。児童のアレルギー物質をキッチン内に掲示し、基本的には該当するものを購入せず、毎日提供前に成分表のダブルチェックをし、おやつチェックシートに記録をしている。賞味期限についても同様にチェックしている。					
			⑤配慮を必要とする児童の特性を理解し、個別で対応している。一人になりたい時は職員スペースで過ごしたり、その児童専用の遊具を用意する事もある。毎日児童が登室する前のミーティングと、週に2回の現場会議で職員間の情報共有をし、連絡帳やおたより以外で、お迎えに来た保護者と児童の様子や気になる事を話している。					
			⑥学校との連携ではお便りの交換など児童について共有している。特に新年度の前には学童に通う児童の情報や、学校との関わり方について共有している。					
			⑦地域の町内会に加入している。おやつに地域の商店街で購入した食品を利用すると共に、お店の情報を児童や保護者にお便り等で知らせている。					
			【改善すべき点・課題等】					
			学校の敷地外に設置された学童保育室のため、学校の先生方と十分に意見交換できない日もある。また、複数の小学校から児童が登室するため、各学校との連携が課題となっている。					
			【特記事項】					
			行事等で児童が主体的に取り組んでいる様子うかがえた。一方で、職員同士の情報共有を徹底し、口頭だけでなく記録に残して職員への周知徹底を図ることも必要である。					
			【評価すべき点・課題等】					
			児童対応記録が不十分であるため、充実させていただきたい。また、年2回の保護者会・個人面談の実施は評価できる。複数の学校から児童が登室しているので難しいが、学校との連携方法を探っていただきたい。					

3.75

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				4 ×2	3 ×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				4 ×2	3 ×2	3.25	
		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				4 ×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 管理者	【アピールポイント】 12項目中10項目で80%以上の好意的な評価となった。日頃の取り組みが利用者に評価して頂けたことは職員一同、嬉しく思う。また、残りの2項目についても70%以上の好評を頂いている。この評価をさらに向上させることが今後の目標であり、励みとなる。 【改善すべき点・課題等】 オンラインで利用者アンケートを実施し、29件(対象者46家庭)の回答があり回収率は63%となった。適正な評価、利用者の本音を聴くために、回収率の向上を図りたい。							
		担当記入欄 課	【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。							
		評価委員欄 員	【評価すべき点・課題等】							
特記事項 (評価委員会による総合評価を記入)		全体的に人員不足の影響を感じる。また、業務が一人に集中しないよう特段の配慮が必要である。								
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	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 無	→	総合評価 B+
	得点	評価				
	190	B+				

※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
211	A-	200	B+

【指定管理者への改善要望】

- ・人員不足解消に向け、本部が責任をもって取り組んでいただきたい。
- ・児童対応記録を作成し、充実させていただきたい。
- ・積極的に研修に参加していただきたい。