

足立区立つほみ学童保育事業 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28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
		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
		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
		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】 ①清掃チェックリストを活用し、育成室内や遊具の衛生管理の徹底、毎日遊具等の消毒を実施し、常に衛生的な環境を保っている。 ②常勤職員2名と非常勤職員1名が放課後児童支援員資格を有している。区の規定通りの職員配置を徹底し、急遽体調不良等による欠員が出た際は、法人内より応援を手配し、適切な人員配置が実現できている。 ③足立区主催の研修の他、外部研修に積極的に参加し、スキルアップに努めている。法人主催の研修は職責等に応じて実施している。法人エリアマネージャーが施設を巡回し、業務手順や運営方法の見直し、意見交換を適宜実施することで常に質の高い運営を実現している。 【改善すべき点・課題等】 人材育成に関しては常勤のみならず、非常勤職員を含めた全職員対象の研修を実行し、児童対応や接遇等、どの職員も一定の対応ができるよう努めたが、全職員の対応力向上への取り組みは今後さらに求められると感じている。	4.80	
		担当記入欄 【特記事項】 便・嘔吐物処理セットの物品に、使用順の番号を貼付するなど、落ち着いて対処できるよう工夫されていた。		
		評価欄 【評価すべき点・課題等】 研修が充実しており、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
		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
		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
		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】 ①安全点検チェックリストを活用し、室内や机等の点検を毎日実施している。また、施設職員にセーフティキーパー（安全管理担当者）の役割を設け、安全管理に注力した。 ②防災（地震、火災、水災害）、防犯訓練を年間計6回実施している。学校・キッズぱれっととの合同訓練も実施し、毎年連携面の確認ができている。 ③法人の安全管理マニュアルにある事故対応時のフローを事務室内に掲示し、全職員が迅速に的確に対応できるように整備している。また、事故等発生時の「30分ルール」を全職員に徹底し、事務室内にルールや連絡先を掲示し、全職員が迅速な対応を実行している。 【改善すべき点・課題等】 災害時や防犯において学校、キッズぱれっととの連携をさらに深め、学校内の経路を活用したより実践的な訓練をさらに実施し、連携強化を図ることが必要と感じ、今後も取り組むべき課題と考えている。	4.80	
		担当記入欄 【特記事項】 学校・警察署などと連携し、訓練を行っていた。		
		評価欄 【評価すべき点・課題等】 学校等と連携した合同訓練を実施しており、評価できる。		

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	3 ×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	3.60
		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	5 ×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】 ①プライバシーマークの基準に沿った個人情報管理を徹底し、鍵付書庫での保管、取り出す際は個人情報管理表に記録している。退勤時には、鍵付書庫管理表を用いて書庫内に個人情報書類やPC等が確実に保管されているかを確認し、厳重に管理している。 ②法人として社員定着のために職員のフォローアップ面談や待遇改善等の取り組みを通じ、直近の入社3年後離職率は28.2%となっており、社員の定着が実現できている。 ③コンプライアンス徹底のための法人主催研修に特に力を入れている。「職務倫理研修」や「体罰・不適切行為の根絶研修」等の法人主催研修の実施や、全職員がセルフチェックシートを用いての振り返りを毎週行い、常勤職員のみではなく、非常勤含めた全職員にも一定の意識を持って業務に当たるよう従業員教育を行なった。 【改善すべき点・課題等】 個人情報管理においては、常勤職員のみならず全職員が関わるため、勤続する全職員にも定期的に個人情報の取扱いに関する振り返りを行い、管理意識を常に持てるようにしていくことが求められる課題と考えている。			
		担当記入欄 課	【特記事項】 個人情報記載の文書について、厳重な取り扱いを心掛けていた。			
		評価記入欄 委員	【評価すべき点・課題等】 概ね基準を満たしている。			
		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	4 ×1	3.80	
	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】 ①顧問税理士による会計管理を行い、委託料を適切かつ計画的に執行できているか毎月確認の上、フィードバックを受けている。 ②現場の現金管理は施設長が担当が、消耗品やおやつ購入等の最低限の管理で済むようにしており、その他の支払いは本部経理にて管理し、適正かつ安全に管理している。また、法人エリアマネージャーによる施設巡回時に施設の現金管理状況確認を毎月実施し、管理を徹底している。 【改善すべき点・課題等】 委託料は概ね計画と大きな差異なく執行できているが、アルバイト賃金は執行率136%となった。最低賃金の上昇や人員確保に求められる人件費高騰等が影響しており、人件費の精査と適正化は継続的な課題である。				
	担当記入欄 課	【特記事項】 昨年度の執行状況が収支計画に反映されておらず、一部科目について計画と支出状況が乖離していた。				
	評価記入欄 委員	【評価すべき点・課題等】 委託料の収支が赤字になっている。予算の範囲内で運営していただきたい。				

大項目中項目		確認項目				
事業効果	事業的 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	
		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	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・連携ができていないか ◆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ないか	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・連携ができていないか	5 ×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	4 ×2	
		指定記入欄 管理者	【アピールポイント】 ①職員は常に児童の声を傾聴し、児童が主となって学童で活動できるよう支援し、社会性を身に付ける機会を大切にしている。 ②毎日行う職員ミーティングやミーティングノートを活用し、情報共有を大切にしている。常勤職員のみではなく、非常勤職員にも必ず情報共有することにより、職員全体で児童を見守り、些細な変化にも気付けるようにしている。 ③おやつ提供時は、「食品衛生管理チェックリスト」「おやつ準備・手順について」のマニュアル、該当児童個々に作成している「アレルギー確認表」をもとに、徹底した管理を行っている。 ④家庭との連携を高めるために、本年度は保護者会を1回増やし、年3回の保護者会実施とした。その他にも、個人面談や、児童のお迎えに来室した保護者とのコミュニケーションを大切にしている。お迎え時は児童の様子や頑張っていたこと等を一言以上必ずお伝えし、学童クラブでの様子を知っていただき、保護者と共通認識を図れるようにしている。また、毎月のお便り裏面には、児童の様子の写真をたくさん掲載することで、お迎えにいらっしゃることが少ない保護者にも学童の様子を知っていただけるように工夫している。 ⑤地域との連携として、10月に近隣の住区センターへ遠足に行き、交流を図った。コロナ禍で途切れた地域との繋がりを改めて構築していくよう努めた。			
			【改善すべき点・課題等】 地域資源や地域人財と学童が結びつき、地域性を活かした取り組み、地域との連携強化が今後さらに必要であると考えている。			
			【特記事項】 子どもたちの声に向き合い日常生活の支援をしている。一方で、アレルギー児へのおやつ提供の際にダブルチェックを行っていないかった。			
		評価 委員	【評価すべき点・課題等】 関係機関と連携できている点が評価できる。アレルギー対応については、より丁寧な取り組みを実施していただきたい。			
4.00						

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	
						×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	3 ×2		
		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	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	5 ×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	3 ×2		
		指定 記入 管理 者	【アピールポイント】 ①児童の声を取り入れた運営、児童とともに作り上げていく運営を大切にしている。おやつメニューでは児童の声を取り入れる「リクエストおやつ」や「手作りおやつ」を行っており、本年度は週1回以上は手作りおやつを取り入れ、おやつメニューの工夫を行った。また、8月に実施した「つぼみ夏まつり」は児童が主体となって各コーナーの準備、当日の運営を行い、児童の「やってみたい」という思いを大切に実施した。当日は保護者がお客様役で参加し、保護者にも児童達の楽しむ姿を間近で見ていただける貴重な機会となったとともに、保護者会やお迎え時以外に保護者と情報交換をする良い機会となった。 ②児童の声を把握する上では、職員に直接言えない児童もいることを踏まえ、保育室内に意見箱を設置し、児童が意見を言いやすい環境づくりにも努めている。 ③法人内に第三者相談窓口を設置しており、毎月のお便りへの掲載および施設入口に掲示し、保護者への周知を図っている。施設以外にも保護者が相談できる環境を整え、更なる安心・安全に繋げている。 【改善すべき点・課題等】 保護者に学童の様子を知っていただく工夫は今後さらに必要であると考えている。本年度は保護者会の回数を1回増やし、「つぼみ夏まつり」でお越しいただく際も児童の情報共有に努めたことで前年に比べより保護者との関係性が深まったと感じるが、保護者会の出席率がさらに上がるような工夫が必要と考えている。		4.00		
		担当 記入 課 欄	【特記事項】 概ね高水準で、保護者の満足度の高さがうかがえる。				
評価 記入 委員 欄	【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)	質の高いサービスを提供している。
---------------------------	------------------

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			
	224	A-			
			ランクダウン		
			無		

※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)		【指定管理者への改善要望】 ・予算の範囲内で運営していただきたい。 ・アレルギー対応について、より丁寧な取り組みを実施していただきたい。
(参考) 指定管理者	(参考) 区担当課	得点	評価	
得点	評価	得点	評価	
269	A+	234	A	