

足立区立 亀田 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1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			
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	4 ×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		
		指定記入欄 管理者	【アピールポイント】 日常的な清掃とともに感染症対策にも継続的に注意している。児童が触れる部分は念入りに清掃し換気も十分に行っている。また、人材育成については研修に参加するよう声掛けをし、研修内容について意見交換などを行っている。 【改善すべき点・課題等】 職員数を増やせるように求人広告を多く出すなどして適切な職員配置や、継続的な人材育成に努めたい。				
		担当記入欄	【特記事項】 点検表を用いて清掃を行っており、室内が衛生的に保たれるようになっている。人材育成についても、団体内外の様々な研修が受講できるようになっている。				
	評価記入欄 委員	【評価すべき点・課題等】 正規職員が少なく、一人あたりの負担が大きいように感じる。本部のフォローを期待したい。					
	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)		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	4.25	
		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	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	5 ×3	5 ×3		
		指定記入欄 管理者	【アピールポイント】 ①施設管理については、毎月定期的に確認しチェック表に記入している。事故などが起こった場合にはすぐに対応してもらえるよう地域交番と連絡交換をしている。 ②鍵管理については、鍵管理表を作成し、日々のチェックを行っている。 ③毎月避難訓練を実施し、緊急時にすぐに対応できるように日々職員の役割分担を確認し、児童にも自己管理能力を身に付け即対応できるようにしている。 【改善すべき点・課題等】 清掃用具の点検を行い、故障に気をつけて管理もしっかりと行っていく。				
	担当記入欄	【特記事項】 防災訓練を毎月実施しており、防災に対する意識の高さがうかがえた。今後は、不審者対応等も行っていただきたい。					
	評価記入欄 委員	【評価すべき点・課題等】 防災マニュアルが見やすく整備されている。今後は、不審者訓練も取り入れていただきたい。					

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	4 ×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	4 ×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	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	4 ×2	4 ×2
		指定記入欄 【アピールポイント】 必ず個人情報取扱者名簿を作成し、個人情報の適正な管理に努めている。	3.75	
		担記入欄 【改善すべき点・課題等】 保存文書の取扱いには十分に気を付け、常に全体で話し合い、共通の取扱いをするよう心がけていく。また、定期的に研修を実施し、法令の順守やコンプライアンスを徹底する。		
		担記入欄 【特記事項】 コンプライアンスについて、定期的な研修受講、フィードバック、本部による点検を行っている。		
		評価委員欄 【評価すべき点・課題等】 衛生推進者の選任が必要である。また、時間外労働に関する規定が賃金規定に記載されていないので、確認された。以前の事故を踏まえ、個人情報紛失防止の取り組みを行っている点は評価できる。		
	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	4 ×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	4 ×1	3 ×1
		指定記入欄 【アピールポイント】 現金管理は、鍵のかかる金庫で現金を保管し、入出金がある毎に出納帳記入をこまめに行っている。児童の活動がより楽しいものになるように、毎月の行事や日々の活動に生かすための工作材料や遊びに経費を使用している。	3.75	
		担記入欄 【改善すべき点・課題等】		
		担記入欄 【特記事項】 現金の管理等は本部のチェック体制を確立し、適切に管理している。		
		評価委員欄 【評価すべき点・課題等】 人員配置について、管理経費の執行が計画に沿っていない。		

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	(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	4 ×3	5 ×3	4.50
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	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	4 ×3	4 ×3	
19	職員間での保育情報の共有 ◆情報の交換及び申し送り・引継事項の徹底ができていないか	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・連携ができていないか	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	4 ×2	5 ×2	
指定記入欄 管理者	【アピールポイント】 日々の情報共有を徹底するため職員同士でミーティングを行い、クラス毎の情報を把握するようにしている。児童に適切な保育や支援の対応ができるよう、職員間で報告・連絡・相談に力を入れている。			
	【改善すべき点・課題等】 障がいなどの種類・特性に応じた支援や対応・連携が今以上にできるよう、巡回指導などで学んでいきたい。研修にも意欲的に参加していきたい。			
担当記入欄 課長	【特記事項】 ミーティングを行うことで職員間での情報・意識の共有を図っている。また、配慮を必要とする児童については保護者や学校と連携している。一方で、保護者アンケートでは、職員と保護者の連携に関する満足度が低い。保護者会や面談の機会を増やすなどの工夫が必要である。			
評価委員欄 委員	【評価すべき点・課題等】 アンケートの結果を反映させ、人数が多いにも関わらず、館外保育を実施している点は評価できる。また、保護者会を年2回実施していただきたい。			

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	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	3.50
		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	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	4 ×2	
		指定記入欄 管理欄	【アピールポイント】 おやつメニューは、栄養面や、おやつ時間を楽しく過ごせるように内容を工夫している。また、登室してきた児童の視診をしっかりと行い、心身ともに安定しているかを確認・把握している。保護者との連携については連絡帳を活用し、さらに必要な時には電話連絡等でこまめに対応している。 【改善すべき点・課題等】 緊急時の対応がスムーズに行えるよう、定期的な「30分ルール」の確認などを行う。			
		担当記入欄	【特記事項】 アンケート調査の結果はどの項目も点数が高く、利用者の満足度の高さがうかがえる。			
評価記入欄 委員	【評価すべき点・課題等】 保護者との連絡方法について、連絡ノートの電子化など利便性向上を期待したい。					

特記事項（評価委員会による総合評価を記入）
正規職員が少ない中、児童の意見を取り入れた保育を行っている点は評価できるが、その分正規職員の負担が大きくなっていると思われる。本部には、今まで以上に、現場職員が意見を言いやすい体制を整備していただきたい。

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			
	217	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) 指定管理者		(参考) 区担当課	
得点	評価	得点	評価
228	A	221	A-

【指定管理者への改善要望】

- ・現場の正規職員の負担が大きくなりすぎないように、本部のフォローを強化していただきたい。
- ・保護者会を年2回実施していただきたい。
- ・賃金規定の改定、衛生推進者の選任をしていただきたい。