

足立区立江北五色のさくら学童保育事業 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27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	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	5 ×2	5 ×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	5 ×3	5.00	
		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	4 ×2	5 ×2		
		指定記入欄	【アピールポイント】 ①衛生面ではビュラックスの自動希釈装置を備え迅速な対応と職員の負担軽減を両立している。 ②適正配置を守りながら運営他施設との相互実習等で常に能力・知識の向上を図っている。 【改善すべき点・課題等】 研修や交流等の育成環境が常勤職員だけでなく非常勤職員まで行き届くよう改善を図る。				
		担当記入欄	【特記事項】 医薬品等の使用期限の確認を頻繁に行っている。				
	評価記入欄	【評価すべき点・課題等】 人材育成の取り組みにおいて、本社との連携体制が確立されており、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	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	5 ×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	4.00	
		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		
		指定記入欄	【アピールポイント】 各種訓練は消防署や警察署協力のもと計画し可能な限り小学校及び放課後こども教室とも連携して実施している。 【改善すべき点・課題等】 近隣エリア等での防災及び防犯等情報覚地後の初動等を記録し蓄積するようルールを整える。				
	担当記入欄	【特記事項】 実践的な防災・防犯訓練が行われている。また、日常的に児童に安全管理に関する情報を共有している。					
	評価記入欄	【評価すべき点・課題等】 適切に施設の安全性が確保されている。					

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	4 ×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	3 ×2	3 ×2	4.00	
		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	4 ×2	4 ×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	5 ×2		
		指定記入欄 管理者	【アピールポイント】 常勤職員だけでなく非常勤職員（パート・アルバイト）も含め全ての職員がいつでも気軽に本部職員へ連絡できる本部窓口を設け時間外及び休日の対応も可能としている。 【改善すべき点・課題等】 個人情報開示請求などがあった場合の対応をロールプレイング形式で実践するなど、知識だけでなく能力（スキル）向上の機会を設けるべく職員研修カリキュラムを見直す。				
		担当記入欄	【特記事項】 個人情報保護が適切に管理されている。また、離職率が比較的低い。				
		評価記入欄 委員	【評価すべき点・課題等】 離職率が低く、職員が定着しており、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	2 ×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	4 ×1	3 ×1	3.00	
	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	4 ×1	4 ×1		
	指定記入欄 管理者		【アピールポイント】 現場と本部の連携だけでなく経理財務課も連携した管理執行体制としている。 【改善すべき点・課題等】 四半期ごとの管理執行ミーティングについて施設長だけでなく経理担当職員も同席できる環境を整えより包括的な管理体制を築けるよう実施時期や時間帯等含め見直す。				
	担当記入欄		【特記事項】 1 2 計画的な管理経費の執行について、前年度の執行状況を収支計画に反映していないため、支出時期にずれが生じ、予算額と最終的な支出額の乖離が大きかったことから、基準を下回る評価となった。				
	評価記入欄 委員		【評価すべき点・課題等】 余剰金が多くなっているため、計画的に予算を執行していただきたい。				

大項目		中項目		確認項目			
事業効果	事業の 事業 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	4.60	×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		
		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・連携ができていますか ◆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	5 ×3		
		19	職員間での保育情報の共有 ◆情報の交換及び送り・引継事項の徹底ができていますか	5 ×2	4 ×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・連携ができていますか	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	5 ×2	5 ×2		
		指定記入欄	【アピールポイント】 全てのアレルギーに適応したおやつを手作りすることにより全ての児童が同じものを食べられるだけでなく、リクエストボックスを設置し児童の希望も叶えながら提供している。 【改善すべき点・課題等】 配慮を必要とする児童が多数おり同時多発的に支援が必要となった場合の他児童への対応について、非常勤職員も含めて全職員が主体的に動けるよう担当を明確にすべく役割を見直す。				
担当記入欄	【特記事項】 日常生活の支援は丁寧に行われているが、アレルギー児への対応について再度確認をしていただきたい。						
評価委員欄	【評価すべき点・課題等】 全員同じものが食べられる手作りおやつに力を入れており、評価できる。職員が変わっても同じ水準を保つことができるよう取り組んでいただきたい。						

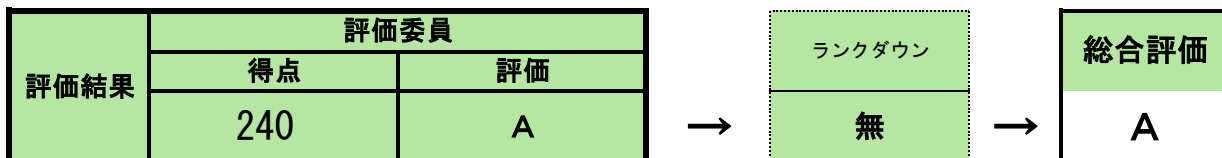
大項目		中項目	確認項目				
事業効果	利用者の満足度（アンケート調査による）	利用者の満足を得られているか	評価点				
			(参考) 指定管理者	(参考) 担当課	評価委員		
			22	遊び・おやつ・生活等の工夫 ◆遊びの内容に子ども達の意見が反映されているか ◆おやつメニューについて満足しているか ◆学童生活を通して社会性が身に付くよう保育がされているか	5 ×2	5 ×2	×10
			23	児童への接し方や保護者への説明と連携 ◆子どもの気持ちを受け止め、子どもに合わせた保育をしているか ◆子どもの様子について保護者と職員で情報共有ができているか ◆職員の態度や言葉づかいに満足しているか	4 ×2	5 ×2	5.00
			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	5 ×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	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	4 ×2	5 ×2	
			【アピールポイント】 保護者だけでなく児童にもアンケートを実施するなどし常にその結果を運営に反映させ、適時面談の場も設定しながら利用者に寄り添った環境の改善に努めている。				
			【改善すべき点・課題等】 有事の際の各自の役割について、知識だけでなく行動レベルまで落とし込んで習得すべく座学（マニュアル研修）や定期訓練にとどまらない実践の場の提供を図る。				
			担当記入欄	【特記事項】 非常に良い結果で、保護者との信頼関係の深さがうかがえる。			
評価委員記入欄	【評価すべき点・課題等】 自由意見において保護者から感謝の声が多く、日々良好なサービスが提供されていることがうかがえる。						

特記事項 (評価委員会による総合評価を記入)	学童保育室の特色が分かりやすく、非常に良好な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		(参考) 区担当課	
得点	評価	得点	評価
233	A	254	A+

【指定管理者への改善要望】
・計画的に予算を執行していただきたい。