

足立区立しまねっ子学童保育室 業務評価シート

（指定管理者：社会福祉法人桑の実会）

【評価対象年度】令和4年度 【自己評価】令和5年4月19日 【評価委員会】令和5年7月20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		
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		指定管理者	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	4 ×2	×2 4.75
	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 ×2	5 ×2	
	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】 保育の質の向上・維持を図るため、区や法人内研修のほか、外部で行われている研修等積極的に参加した。また、施設内での社内研修を毎月行い、保育の向上・維持に努めた。毎日の清掃では、点検表とマニュアルを活用し、衛生的な環境を保てるよう徹底した。			
	担当記入欄	【改善すべき点・課題等】 職員数、配置等の問題はないが、急な人手不足が発生した場合、法人内の他室にヘルプ要請し、人材確保を行った。今後は、自室での人材確保・運営ができるよう状況に合わせて対応していく。			
	担当記入欄	【特記事項】 施設の清掃に関して、点検表を活用しながら念入りに行っている。職員配置についても、本部からの応援体制も充実し、無理のないシフトが組まれている。また、「DO-CAPシート」により、面談を行いながら、業務の振り返りを適切に行っている。			
評価記入欄	【評価すべき点・課題等】 法人内研修や独自のシートなど充実していて良い。また、6年ほど在職している職員が配置されており、継続的、安定的な職員体制であることは評価できる。				
管理状況	施設の安全性は確保されているか（危機管理体制）		指定管理者	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 ×1	4 ×1	×1 4.75
	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 ×1	5 ×1	
	指定記入欄	【アピールポイント】 避難訓練を年9回設定し、年間を通し様々な災害を想定して実施をした。その他、警察署との合同訓練を年2回実施し、さらに署員の方々とさす股訓練を受講する等、防犯対策を強化し意識向上に努めた。学童施設周辺も日々パトロールしてくれる地域の方がいるなど、地域とのつながりを大切にしている。			
	担当記入欄	【改善すべき点・課題等】 今後は、避難訓練の経路場所である地域の避難場所に実際に児童と一緒に足を運ぶ機会を作り、避難経路の確認、緊急時に備え、訓練の実践を実践していく。			
担当記入欄	【特記事項】 避難訓練を定期的実施している。一人で行動することに慣れていない1、2年生が多い中、地震や火災などの訓練の他に、自分で自分の身を守る訓練を実施している。防犯対策についても警察署と連携しながら、より実践的な訓練を実施している。				
評価記入欄	【評価すべき点・課題等】 子ども自身で身を守る訓練がなされていて評価できる。				

		評価点			
		指定管理者	担当課	評価委員	
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。				
	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	×2 3.75
	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	4 ×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	5 ×2	5 ×2	
	指定管理者欄	【アピールポイント】 法人規程及び学童事業部の執務解説資料（スタートガイド）に拠り、適正管理（保存と廃棄）を確保。事業部の定期巡回指導・室長会議で労働環境の適正管理と維持に努めている。更に職員会議・研修の機を捉え法令遵守及び執務意欲の向上を図っている。人事労務管理では勤怠管理システム活用継続と機能改善で迅速化及び業務スリム化を促進させた。 【改善すべき点・課題等】 ①法令遵守に関する内部研修の継続及び、職員自ら課題設定できる実践方法の開発と導入 ②労務管理では職員勤務シフトの事前調整及び定期的な見直し（指導と評価）の継続 ③法令遵守では資質向上研修と併せ「職務上及び、身分上の義務」の両側面の事例研修導入と活用			
	担当課欄	【特記事項】 法人の規程により、個人情報保護やコンプライアンスに関する内容が職員に的確に伝えられている。また、メンタルヘルスやストレスチェックなどカウンセラーに相談できる体制が整っている。			
評価委員欄	【評価すべき点・課題等】 区が主催する研修への参加など高く評価できる。				
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		
			指定管理者	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	4 ×1	×1 4.75
	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	5 ×1	
	指定管理者欄	【アピールポイント】 人事労務・会計業務に専任事務職員を充てることで、業務の一括管理と処理のスリム化が一層促進した。業務管理では事業部及び法人経理部（会計事務所）の随時指導・点検を継続し行い管理運営の適正化を確保している。財務運営・管理は法人経理部への報告承認（月次報告）に加え、支出（管理経費）状況を随時各室に示し予算の計画的執行を担保している。 【改善すべき点・課題等】 ①業務の省力・スリム化促進に必要な処理ノウハウの改善及びデータDXの活用の促進 ②法人経理担当の定期指導・点検及び事業部巡回による適切な管理及び経理処理の維持と機能改善 ③経理担当常勤職員と本部経理担当との連携（指導・支援・相談等）による協働体制の整備			
	担当課欄	【特記事項】 委託料については計画的な執行がされている。経理については常勤の施設長・室リーダー（2名）による複数チェック体制が取られており、現金管理や会計処理も適切に実施されている。			
評価委員欄	【評価すべき点・課題等】 概ね適切な財務運営が行われている。				

大項目		中項目		確認項目		
事業効果	事業の確性	事業計画どおりのサービスが提供されているか		評価点		
				指定管理者	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 ×2	5 ×2	4.50
		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 ×2	4 ×2	
		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 ×2	5 ×2	
		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 ×2	5 ×2	
		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るか	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	5 ×2	5 ×2	
		指定記入欄	【アピールポイント】 小学校とは、定期的に行事の参加や、学校職員の方が学童施設へ来て、子ども達と接したりと、双方の理解を深めながら関係構築に努めた。 【改善すべき点・課題等】 今後、感染予防対策の状況を見ながら、保育を「見える化」し、学童施設の取り組みや、子ども達と接する保育者の姿を見せ、親しみやすく、温かみのある保育を目指し、学童施設の周知に努める。			
担当記入欄	【特記事項】 学童保育室で栽培した野菜を使用したおやつを提供するなど食育にも力を入れている。また、小学校や保育園等近隣施設との交流も深めており、情報交換や協力体制を築いている。					
評価委員欄	【評価すべき点・課題等】 近隣施設や警察との連携は評価できる。また、学童保育室内での生き物の飼育を通して、子ども達の愛着形成や楽しみにも寄与している。生き物ゆえの難しさもあると思うが継続してほしい。					

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			
				指定管理者	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	4	×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	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	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	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	3	×2	
		指定記入欄	【アピールポイント】 社内研修・講習の他、毎月の職員会議では、児童対応記録を活用し、安定した保育を取り入れる為、質の保持を確保し、一人ひとりに合った保育を取り入れられるよう努めた。定期的に子どもアンケートを実施し、子ども達の意見も保育に反映させ実践を行った。				
指定記入欄	【改善すべき点・課題等】 実際に学童保育施設で実施している行事内容の取組みをもっと周知できるよう保育の見える化を意識し、様々な行事・活動から継続する取組みを大切に、特色ある保育へ繋げていく。						
担当記入欄	【特記事項】 アンケート調査では平均で水準を上回っているが、評価が下がった項目については、原因を分析したうえで次年度の改善につなげていただきたい。						
評価委員記入欄	【評価すべき点・課題等】 アンケート評価は総じて高い。 評価が下がった項目については、原因を分析したうえで次年度の改善につなげていただきたい。						
特記事項（評価委員会による総合評価を記入）		飼育活動や伝承遊びなど、他では見られない取組みがあり良い。小学校との連携も充実しており、高く評価できる。					

3.50

評点	満点	標準点	評価基準						
			A+	A	A-	B+	B	B-	C
評価委員	50	30	45点以上	42点以上 44点以下	38点以上 41点以下	34点以上 37点以下	30点以上 33点以下	28点以上 29点以下	27点以下
区担当課 指定管理者	225	135	203点以上	187点以上 202点以下	169点以上 186点以下	151点以上 168点以下	133点以上 150点以下	122点以上 132点以下	121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。

評価結果	評価委員	
	得点	評価
	42	A

ランクダウン
無

総合評価
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		区担当課	
得点	評価	得点	評価
218	A+	191	A

【指定管理者への改善要望】
・アンケート結果について評価が下がった項目については、原因を分析したうえで次年度の改善につなげていただきたい。
・保護者会を工夫して開催し、保護者との情報交換、情報共有の場を定期的に設けていただきたい。