

足立区立東栗原学童保育室 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27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行い、衛生的な環境を保っているか	5 ×2	5 ×2	×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 ×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】 放課後児童支援員の有資格者も2名増え、既定の人数配置が常にできている。新人研修、管理者研修、合同研修等を行いスキルアップにつなげている。また、風通しの良い職場、保育の資質向上にも努めている。清掃面では、子どもの登室前にロッカー、テーブル、水回りをアルコール消毒し、降室後にも玩具、下駄箱、床、ドアノブ等アルコール消毒を徹底している。			5.00	
	指定 記入 欄	【改善すべき点・課題等】 研修は、順番で全職員が参加し、フィードバックすることで職員全員に周知し、全体のスキルアップにもつながるようにしている。また、毎日のミーティングや2か月に1回の会議で情報共有を必ず行っている。				
	担 記 入 欄	【特記事項】 コロナウイルス感染症対策の清掃を念入りに行っている。放課後児童支援員を多く配置し、規定どおりの職員配置となっており、安定した体制となっている。人材育成に関しても研修への積極的な参加が見られる。				
	評 価 委 員 欄	【評価すべき点・課題等】 経験年数の長い職員が配置されており、安定した人的環境を提供している。				
	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
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	4 ×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	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	5 ×1	5 ×1	×1	
指定 記入 欄		【アピールポイント】 避難訓練は5回行い、不審者訓練のほか、実際に子ども110番の場所の現地確認や公衆電話などの体験も行うことができた。地震・火災については引き続き訓練を続け、どんな場所・場面でも行動ができるように身に付くように訓練している。近所の職員も多いので近辺で何か起きてもしっかり把握できる。Aメールも各職員が登録している。			4.50	
指定 記入 欄		【改善すべき点・課題等】 トイレの下水がつまり、トイレから水が溢れてしまうことがあり、早急に区に連絡し現場調査していただいた。結果、排水管に木の根が張り込んでいたため、水の流れが悪くなっていたので今後も定期的に調査する。				
担 記 入 欄		【特記事項】 各マニュアルが整備されており、それに沿った訓練や安全対策が講じられている。緊急時の連絡先一覧の掲示や児童の帰宅経路の定期的な確認等、安全対策も講じられている。				
評 価 委 員 欄		【評価すべき点・課題等】 児童自らが危機を察知し、行動できるような教育がなされている。災害時での公衆電話の使い方など、有事を想定した訓練となっている。				

個人情報保護、労働基準法等は遵守されているか。		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)	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	4.00
	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	
	指定記入欄	【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。			
	担当記入欄	【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			
評価委員	【特記事項】 法人の規定により、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。				
指定記入欄	【評価すべき点・課題等】 有給休暇取得率の向上を期待する。				
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	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	
	指定記入欄	【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に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。			
指定記入欄	【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				
担当記入欄	【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	【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 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			
				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	×2
		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	4 ×2	4 ×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	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・連携ができているか	4 ×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	5 ×2		
		指定 記入 欄 者	【アピールポイント】 学校、放課後子ども教室、地域とも良好な関係を築いている。行事でトイレを貸し出してもらったり、信頼関係のもと広々とした校庭が使用できているので、子どもたちの体力向上にもつながられる。アレルギー児は食器・テーブルを分け、毎日提供したものを確認表に記載し全職員でチェックしている。 【改善すべき点・課題等】 おやつでは、リクエストはもちろん旬のものをもっと提供できるように、地域の八百屋さんでのおやつ購入を定期的に目標としている。老人施設とも交流が再開されるので更に地域との交流を深めていく。				
担 記 入 欄 課	【特記事項】 保育目標が職員同士で徹底されており、保護者や児童にも周知されている。また、おやつについてもバランス良く提供されているとともに、季節行事と絡めて調理体験を実施するなどの工夫も見られる。						
評 記 入 欄 委 員	【評価すべき点・課題等】 おやつについては、地域の八百屋さんからの提供を受けたりするなどして、手作りおやつのメニューも豊富である。おやつのアレルギー対応の声出し確認は、引き続き継続してほしい。						

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 ×2	4 ×2		×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	4 ×2		×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	4 ×2	4 ×2		×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	4 ×2		×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	4 ×2		×2
		指定記入欄	【アピールポイント】 一人ひとりが大切にされる生活づくり、集団行動、多様な遊びが展開できるよう遊びの技を身に付けられるようにしている。栽培活動を通し食育につながるようおやつを提供している。毎日のメニューは掲示し、登室降室時には児童や保護者とも会話が弾みコミュニケーションも取れている。 【改善すべき点・課題等】 『保護者への言葉遣いは100%です』と意見を頂いているので、今後も継続していき、更にスキルを高めていきたい。栽培活動を通し、フードロス無くすため一緒に考え手作りおやつの内容等を決めていき、SDGsにつながることで体験活動の質の向上を目指す。				
担当記入欄	【特記事項】 アンケート調査では概ね高い数値が出ており、利用者満足度の高さが伺える。						
評価委員	【評価すべき点・課題等】 全体に高評価であり、特に職員の言葉遣いの良さでは2年連続で総合評価が100%となっていることは評価できる。		4.00				

特記事項（評価委員会による総合評価を記入） 保護者会は日程を工夫したり、分散して開催するなどした結果、保護者の参加率が高い。今後も保護者との情報共有等を通して連携を強化していただきたい。

評点	満点	標準点	評価基準						
			A+	A	A-	B+	B	B-	C
評価委員	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		ランクダウン	総合評価
	得点	評価		
	44	A		
			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。

【指定管理者への改善要望】
特に指摘なし

(参考)

指定管理者		区担当課	
得点	評価	得点	評価
215	A+	200	A