

足立区立千寿学童保育室 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5月10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	4 ×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】 区及び法人研修に積極的に参加し、登室前のミーティングや職員会議で情報共有を行い、能力向上を図ることができた。 【改善すべき点・課題等】 今後も継続的に研修に参加し、全職員の能力向上を図っていきたい。	4.75			
	担当記入欄	【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。常勤職員を多く配置し、すべての常勤職員が放課後児童支援員の資格を取得しており、職員が適正に配置されている。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】 衛生管理が徹底されている。選択制のある研修があって良い。4～5年と在職年数の長い職員がおり、人的に安定した環境となっている。				
	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	5 ×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	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	×1	
指定記入欄		【アピールポイント】 令和3年度の不審者訓練の反省を踏まえ、令和4年度は合言葉による避難を行い、児童・職員共にスムーズに避難をすることができた。 【改善すべき点・課題等】 警察署による交通安全指導のみならず、消防署との避難訓練を検討し、防災への知識や理解を深めていくことができるように努めていく。	4.75			
担当記入欄		【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。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】 各関係機関との連携が取れていて良い。子ども自身が適切な行動が取れるような教育が行われている。				

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	×2	
	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 管理者	【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・研修の機会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				
	担当記入欄 課	【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。				
	評価記入欄 委員	【評価すべき点・課題等】 ウイルスによる流出を防ぐために、徹底した管理の下、個人情報を紙媒体で取り扱うこととしているのは良い。				
	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	
	適切な財務・ 財産管理	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
		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 管理者		【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。 【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 課		【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。				
評価記入欄 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	5 ×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	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	4 ×2	4 ×2	
		指定 記入 管理 者	【アピールポイント】 引き続き学校との関係は良好で、校庭を使用できる時間をいただくことができた。食物アレルギー児が7名いたが、連絡帳や個人面談等の機会を通して各家庭と密に連絡を取り、安心・安全に利用していただける環境に努めた。 【改善すべき点・課題等】 新型コロナウイルスの状況も落ち着いてきたので、体験おやつを積極的に取り入れ、子ども達が食育に関する知識や理解を深めていくことができるように努めていく。			
担 記 課 欄	【特記事項】 保育目標が明確であり、職員一人ひとりに意識付けがされている。季節の行事も多く行われていることやSDGsの視点を取り入れた取組みを豊富に行っており、評価できる。					
評 価 委 員 欄	【評価すべき点・課題等】 帰りの会で子どもたちの発表の場を設けて良いところを認め合う場としているところは評価できる。1年生のみの在籍で積み上げが難しいと考えられるが、一人ひとりの対応が丁寧に行われている。					

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	4 ×2	3 ×2	4.00 ×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	
		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	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	【アピールポイント】 決まった友達だけではなく、いろいろな友達との関わりが増えるようお手伝い班を実践し、班の仲間で協力して帰りの会の司会進行等に取り組むことができた。 【改善すべき点・課題等】 おやつが多いとのご意見があったので、栄養バランスやカロリーを見直し、満足してもらえるメニュー作りに努めていきたい。			
担当記入欄	【特記事項】 アンケート結果では概ね高い数値が出ており、利用者満足度の高さがうかがえる。					
評価委員	【評価すべき点・課題等】 概ね高い評価を受けている。					

特記事項（評価委員会による総合評価を記入）
季節行事やSDGs活動多く取り入れていることは、評価できる。

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
	43	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
216	A+	195	A

【指定管理者への改善要望】
・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。