

足立区立江北五色のさくら学童保育室 業務評価シート
（指定管理者：エルシーワークス株式会社）

【評価対象年度】令和4年度 【自己評価】令和5年5月1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		
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		
			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	4 ×2	4 ×2	×2 3.50
	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 ×2	4 ×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	3 ×2	3 ×2	
	指定記入欄	【アピールポイント】 日々、棚や加湿器の裏など細かい箇所での清掃、消毒を行い施設を清潔に保っているほか、週一回、在籍している児童についての話し合いをする職員会議を行い、児童の課題や対応方法を話し合い、共有している。			
	指定記入欄	【改善すべき点・課題等】 外部での研修や足立区主催の研修の参加率を上げる。			
	担当記入欄	【特記事項】 感染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、1室あたり概ね2名以上の放課後児童支援員が配置されている。			
	評価委員欄	【評価すべき点・課題等】 職員の多くが放課後児童支援員の資格を有しており、安定した勤務体制となっている。			
	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）		評価点	
			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	4 ×1	3 ×1	×1 4.00
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	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	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	3 ×1	4 ×1	
指定記入欄		【アピールポイント】 月に2回、施設全体の点検を行っている。また、避難訓練の目的や内容を細かく設定し、緊急事態が起きた際の冷静に行動できる態度の育成をしている。			
指定記入欄		【改善すべき点・課題等】 大きな怪我をする事故が起こってしまったため、該当箇所以外の場所の危険予知と対策を強化していく。			
担当記入欄		【特記事項】 防災・防犯については、区のマニュアルに沿って定期的に訓練を行っている。職員間でも情報共有ができており、今後も続けていただきたい。施設設備で転倒防止が施されていないものが一部あったので、改善していただきたい。			
評価委員欄		【評価すべき点・課題等】 ヒヤリハットの事例を集約し、対策を充実させてほしい。提案書では30分ルールを理解されていると感じたが、実際には職員に周知されていないようなので、改善していただきたい。			

		評価点				
		指定管理者	担当課	評価委員		
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。				
		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	3.00 ×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	3 ×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	3 ×2	3 ×2	
		指定記入欄 管理者	【アピールポイント】 個人情報に関わるデータや媒体の持ち出しを行わない。職員会議の中で、個人情報保護について定期的に話し合っている。 【改善すべき点・課題等】 会社全体での離職率を減少させ、定着率を上げていく。また、施設長だけでなく、正社員に向けた研修を増やしていく。			
	担当記入欄 課	【特記事項】 各法令遵守については、研修受講、内容のフィードバックが定期的に行われているほか、保護者に対しても学童保育室としての方針が明示されており、評価できる。				
	評価記入欄 委員	【評価すべき点・課題等】 研修や職員会議を活用し、コンプライアンスの周知徹底を強化していただきたい。				
	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	4.00 ×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	3 ×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	4 ×1		
指定記入欄 管理者		【アピールポイント】 Excelなどの経費管理により、誤差なく適切に経費を管理している。 【改善すべき点・課題等】 管理経費の執行状況について、四半期ベースから月次ベースへとより細分化して管理する。				
担当記入欄 課	【特記事項】 委託料については概ね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	4 ×2	5 ×2	4.00	×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	4 ×2	3 ×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	3 ×2	3 ×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	4 ×2	4 ×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	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・連携ができているか	3 ×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	4 ×2		
			指定記入欄者	【アピールポイント】 ①子どもたちが譲り合いをしながら、のびのびと生活できる環境が整っている。 ②果物を皮ごと提供し、触感や香りなど、食育につなげている。			
	担記入課欄	【改善すべき点・課題等】 子ども達自身で行う手作りおやつ体験を開催するほか手作りおやつの頻度を上げていく。					
	担記入課欄	【特記事項】 子ども達が自ら活動したいと思えるような環境整備や支援をしている。また、季節に応じた行事が様々催されており、評価できる。保護者会が開催できなかったとのことであるが、連絡帳やおたよりの活用など保護者との連携が足りなかった部分が見られるので、次年度以降改善していただきたい。					
	評価委員	【評価すべき点・課題等】 子ども達に対して丁寧な対応をしている。LGBTの理解もあり、しっかりと対応している。おやつも地元の商店との交流に繋がっている。これから食育にも取り組むことを期待する。					

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	3	3	×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	4	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	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	4	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	3	2	×2	
		指定記入欄	【アピールポイント】 全職員が子どもに寄り添い、話をよく聞くことで安心感を与えている。 また、工作などのイベントでグループワークを含むことで、コミュニケーション能力を高めている。 【改善すべき点・課題等】 よりおやつで満足してもらえるように、保護者向けのおやつアンケートを実施し取り入れていく。また、普段お迎えに来られない家庭への、学童での様子の共有に力を入れる。				
担当記入欄	【特記事項】 アンケート結果では、やや厳しい評価となった。利用者の方に満足していただけるように、個々のサービスについて精査し、改善していただきたい。						
評価記入欄	【評価すべき点・課題等】 ケガや災害の対応、相談などでの改善に期待したい。 アンケート結果で評価が低い項目については、原因を分析して改善していただきたい。						
特記事項（評価委員会による総合評価を記入） <p>学童保育として求められるニーズは充足していた。おやつ、保護者との連携、災害など地域の実情に応じて検討していただきたい。</p>							

3.00

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
	35	B+

ランクダウン
無

総合評価
B+

※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		区担当課	
得点	評価	得点	評価
162	B+	157	B+

【指定管理者への改善要望】
・アンケート結果で評価が低い項目については、原因を分析して改善していただきたい。
・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。