

足立区立亀田学童保育室 業務評価シート (指定管理者：株式会社プライムツーワン)

【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と行い、衛生的な環境を保っているか	4 ×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	4 ×2	4 ×2	4.00	
	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	4 ×2		
	指定記入欄	【アピールポイント】 日々の清掃は徹底している。引き続き感染対策も意識し清掃や除菌、換気にも配慮している。人材育成については、日頃の保育内容に関しても細かく話し合う時間を設け、区の研修にも進んで参加するようにし、研修内容も職員全体に周知徹底している。				
	指定記入欄	【改善すべき点・課題等】 職員配置が適切にできるよう、職員数を増やすため、本社、エリアマネージャーが求人広告を頻繁に出し、面接開催の機会を増やす働きかけを行っている。				
指定記入欄	【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、1室あたり概ね2人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】 3年以上在籍の職員が多いうことは、安定した職員体制として評価できる。					
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	
	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	4.25	
	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	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	5 ×1	4 ×1		
	指定記入欄	【アピールポイント】 施設管理においては毎月決めてある日にチェックし、チェック表に記入している。何かあった時には近隣の地域の交番がパトロールなどしてもらえるように、定期的に連絡交換している。鍵管理においてチェック表を作成し、日々のチェックを怠らない。事故対応については、万が一、災害や事故、怪我をしたなどの状況の時に慌てずに連携して動けるように日々の職員の役割分担を明確にし、確認をし、保育に入るようにしている。子どもたちにも職員の役割を伝えていて、緊急時にも即応できるようにしている。				
	指定記入欄	【改善すべき点・課題等】				
指定記入欄	【特記事項】 防災訓練を毎月実施している。災害がいつ起きても対応できるように、毎日職員ごとに避難誘導係等の役割分担を決めている。また、マニュアルに沿った訓練及び教育が行われている。自己管理能力が身につくような訓練があるとなお良い。					
評価委員欄	【評価すべき点・課題等】 毎月の防災訓練を実施していることや有事の際に地域と連携体制ができているところは評価できる。					

		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	4 ×2	3 ×2	×2 3.25
	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	4 ×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	3 ×2	2 ×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	4 ×2	
	指定記入欄 管理者	【アピールポイント】 情報セキュリティ対策実施状況報告書の項目に従い徹底管理につとめている。 【改善すべき点・課題等】 保存文書の取扱いについて周知徹底し、適切に管理していく。			
	担当記入欄 課	【特記事項】 団体の離職率については、昨年度以前からの課題となっている。職員の定着のために改善していく必要がある。			
評価記入欄 委員	【評価すべき点・課題等】 プライバシー保護対策が徹底されている。離職率の改善は引き続き取り組んでいただきたい。				
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	3 ×1	×1 4.00
	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	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】 現金の管理を徹底しており、鍵のかかる金庫の役割を果たす場所での管理をしている。出納帳の記入においてもその都度こまめに行っている。子どもたちの活動がより生き生きと楽しいものになるよう、工作の材料や遊具に管理費用を執行している。 【改善すべき点・課題等】			
担当記入欄 課	【特記事項】 管理経費が計画どおりに執行されていない項目が見受けられる。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】 常勤4名の退職により、人件費が大幅に不要となっている。離職率の改善を図り、適正な執行に務められたい。				

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	4.25	×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	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	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	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	4 ×2	4 ×2		
		指定記入欄	【アピールポイント】 3室の情報共有は毎日の打ち合わせを行うことで徹底している。保育においては支援や対応が適切に行えるよう、常に職員間での報告、連絡、相談に力を入れ周知徹底している。				
担記入欄	【改善すべき点・課題等】 障がい等の種類、特性に応じた支援や対応、連携が今以上にできるように、巡回指導や研修などで学んでいきたい。						
担記入欄	【特記事項】 在籍児童数が大所帯の中、職員同士は毎日ミーティングを行い情報を共有し、児童の健康管理・安全管理がしっかりと行われている。また、継続して「遊び」を提供し、学童に来たいと思えるように工夫している。欠席が続いている児童の対応は、2週間に1度は連絡をして様子等を聞くなど配慮も行っている。						
評価記入欄	【評価すべき点・課題等】 利用者の満足度は高い。大規模であっても子ども一人一人と丁寧に対応し、保護者からも評価を受けていることが分かる。						

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	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	4 ×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	4 ×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	4 ×2	4 ×2	×2	
		指定管理者欄	【アピールポイント】 おやつメニューについては、栄養面を踏まえ、楽しくおやつ時間を過ごせるように、内容も工夫している。登室してきた子どもの視診をしっかり行い、心身ともに安定しているかを職員は把握している。保護者との連携においては、連絡帳を十分に活用し、電話連絡が必要であれば都度対応している。 【改善すべき点・課題等】 緊急時の対応がスムーズに行えるように、定期的な「30分ルール」の確認を行う。		4.00		
担当課欄	【特記事項】 アンケート調査では全ての項目で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。						
評価委員欄	【評価すべき点・課題等】 全ての項目において高い評価を得ており評価できる。						

特記事項 (評価委員会による総合評価を記入)	3室で職員が多い中ではあるが、ミーティングを欠かさず行い、情報共有・情報交換に努めている。
---------------------------	---

評点	満点	標準点	評価基準						
			A+	A	A-	B+	B	B-	C
評価委員	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
	39	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
184	A-	177	A-

【指定管理者への改善要望】 ・離職率の改善を引き続き取り組んでいただきたい。 ・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。
--