

## 足立区立新田西学童保育室 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7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	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	3 ×2	3 ×2		
	指定記入欄	【アピールポイント】 「消毒の方法」に従って毎日60か所以上の消毒と清掃を行っている。土曜日にはおもちゃの消毒と洗濯を行う。				
	指定記入欄	【改善すべき点・課題等】 職員数に関して適正な人数の配置が行えるように、人員の確保を行っていく。				
	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。職員配置については、安定した職員体制となっている。研修についても法人で豊富な研修メニューが用意され受講が促され、積極的な参加がなされている。				
	評価記入欄	【評価すべき点・課題等】 施設の清掃が徹底されており、保護者からの評価も得られており評価できる。				
	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)		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	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	4.00	
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	4 ×1	4 ×1		
指定記入欄		【アピールポイント】 地震や火災、水害、防犯等毎回想定を変えて避難訓練を行うことで、実際に災害が起きた時には冷静に対応できるように訓練している。				
指定記入欄		【改善すべき点・課題等】 防犯訓練でついでにはいけない人の写真で手を挙げている子どもがいたため、訓練を通じて適切な対応を心がける。				
指定記入欄		【特記事項】 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。また危機管理マニュアルが策定され、全員に周知徹底されたうえで訓練や教育が行われている。				
評価記入欄		【評価すべき点・課題等】 実際の災害を想定して、適切に訓練を実施している。				

目A59:中項目		確認項目					
管理状況	法令等の遵守 (倫理性も含む)	<b>個人情報保護、労働基準法等は遵守されているか。</b>		評価点			
			指定管理者	担当課	評価委員		
		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	3 ×2	4 ×2	3.25	×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	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】 個人情報となるものはすべて鍵のかかる書庫内に保管し、終業時に確認表にチェックをしている。				
		【改善すべき点・課題等】					
	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】 特になし					
	適切な財務・財産管理	<b>適切な財務運営・財産管理が行われているか</b>		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	5 ×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	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】 食料品や物品等を購入する際には、複数名で確認を行っている。					
		【改善すべき点・課題等】					
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】 概ね適切に管理・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	4.50	×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	5 ×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	4 ×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	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		
			指定記入欄	【アピールポイント】 コロナ禍ではあるが子ども達が楽しめるように予防対策を徹底しながら、季節を感じられるように、すいかわりやクリスマス会、豆まき等を行った。			
	指定記入欄	【改善すべき点・課題等】 特別な支援を必要とする子どもの入室がないため、今後支援が必要なお子さんが入室した時のためにも、職員間で対応方法等の話し合いや研修等で知識を深めたい。					
	担当記入欄	【特記事項】 遊びのメニューを児童が主体的に決めている。また、おやつメニューに関しても栄養バランスに配慮しながら提供しており、保護者の満足度も高い。そのほか、保護者に児童の様子を的確に伝えていくことで、保護者との良好な関係を築いている。					
	評価委員	【評価すべき点・課題等】 保護者に対して日々の様子を適切に伝える等、連携がとれている様子が伺える。					

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	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	5 ×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	5 ×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】 おやつメニューは子どもたちからリクエストを取るなど、食に興味を持ってもらえるように多様なメニューを取り入れている。 【改善すべき点・課題等】 保護者から相談や意見が出しやすいように配慮しているが、保護者アンケート等を参考にし、今後の対応について職員間で工夫を行っていく。				
担当記入欄	【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）		令和5年3月をもって閉室となったが、保護者との連携を深めながら、適切に運営しており、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		ランクダウン	総合評価
	得点	評価		
	40	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
188	A	184	A-