

平成31年度 足立区立学童保育室指定管理者等 評価委員会評価結果資料

評価対象期間：平成31年4月1日～令和2年3月31日

1 竹の塚学童保育室	P. 1
2 足立学童保育室	P. 5
3 しまねっ子学童保育室	P. 9
4 せきや学童保育室	P. 13
5 千寿学童保育室	P. 17
6 東栗原学童保育室	P. 21
7 なかよし学童保育室	P. 25
8 亀田学童保育室	P. 29
9 新田西学童保育室	P. 33
10 さかえっこ学童保育室	P. 37
11 新田学園学童保育室	P. 41
12 新田学園第二学童保育室	P. 45
13 中島根学童保育室	P. 49

足立区立竹の塚学童保育室 業務評価シート

（指定管理者：いきいきチャイルドケアあだち（ヤオキン商事㈱・高和保育園共同事業体））

【評価対象年度】平成31年度 【自己評価】令和2年5月22日 【評価委員会】令和2年8月14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	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	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	4	×2	5	×2
	指定記入欄	【アピールポイント】衛生面に配慮し、児童が手に触れる箇所の清掃は清掃後除菌を徹底している。また、独自に週ごとの清掃チェックシートを作成し、清掃漏れのないようにしている。発達支援児が在籍するため、常時4名体制をとっている。新たに採用した職員も放課後児童支援員資格を取得させ、職員全員が有資格となっている。初年度から従事していた臨時職員2名が今年度職員に登用し、より行き届いた支援ができる環境を整えた。臨時職員も含め、職員全員が住区推進課主催の研修を受講するようにし、可能な限り都の研修にも積極的に参加している。研修後は職員会議で共有している。				
	担当記入欄	【改善すべき点・課題等】2月に予定していた自社独自の全体研修会が新型コロナウイルス拡大防止措置の為に中止となった。また一日保育が3月から今日まで続いており、職員間の情報共有や問題解決に向けての討議が不十分であった。				
	担当記入欄	【特記事項】施設の清掃はよく行き届いており、遊具等も使いやすく整理整頓されている。職員配置については40名定員3名のところを、発達支援児がいるため常時4名体制が取られて手厚い配置となっている。研修についても様々な種類に参加しており、団体としてバックアップ体制が整っている。				
	評価記入欄	【評価すべき点・課題等】配慮を要する児童のために人員を増やし、手厚い人員配置で運営しており評価が高い。				
	安全性の確保	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
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	4	×1	3	×1
指定記入欄		【アピールポイント】施設内の安全点検のためのチェックシートを作成し、職員全員で共有している。竹の塚センターの合同防災訓練に参加するとともに、保育室独自にはほぼ毎月地震、火災、防犯についての避難訓練を行っている。職員の日常の役割分担と、非常時の役割分担を連動させて、迅速かつ円滑な対応ができるようにしている。毎月地域学習センター、北部福祉課、竹の塚区民事務所と情報共有のための会議を持ち、保育室の安全に関する課題も共有している。また不審者対策として、地域学習センター事務室に緊急時送信ブザーを設置した。テラスに設置されていた古いスチール製の棚が児童の遊び場となっていたが、安全の確保のため、撤去した。				
担当記入欄		【改善すべき点・課題等】				
担当記入欄		【特記事項】日常から併設の地域学習センターとも連携し、夏休みを除いて、毎月防災等の訓練を実施するなど防災・防犯に対する意識が徹底している。				
評価記入欄		【評価すべき点・課題等】併設の地域学習センターの受託会社が同じであり、連携が取れている。				

5.00

3.75

大項目		中項目		確認項目				
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。		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	4 ×2	3 ×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	4 ×2	4 ×2		×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		×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	4 ×2	4 ×2		×2	
		指定記入欄 記入欄	【アピールポイント】 個人情報の書類は施錠できる場所で管理し、パソコン内はパスワードを設定している。昨年ご指摘のあった就業規則の休憩時間の改正を行った。ワークライフバランス推進企業に認定されている。個人情報、コンプライアンスについて職員会議において確認するとともに、年1回会社の研修会を実施している。入社3年後離職率について27年度42.3パーセントであったのが、28年度は28.5パーセントに改善された。					
		指定記入欄 記入欄	【改善すべき点・課題等】 2月実施予定であったコンプライアンス、個人情報等の研修が中止となった。					
		指定記入欄 記入欄	【特記事項】個人情報の保護やコンプライアンスに関する規定が団体として整備されており、職員間でもよく周知されている。個人情報に関する事故は発生していない。労働社会保険諸法令遵守状況について、提出された書類に問題は無かった。					
		指定記入欄 記入欄	【評価すべき点・課題等】 タイムカードにより労働時間を適切に把握されている。有給休暇の管理も適切に行っている。					
							3.75	
		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		×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		×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		×1		
指定記入欄 記入欄	【アピールポイント】 四半期ごとに収支のバランスを本社と現場で確認しながら、計画的な支出に努めている。通帳の管理は本社で管理し、現金は竹の塚地域学習センターの金庫で保管している。本社経理担当が配置され、会計事務所と契約している。クラウド会計システムについても全員が入力できるようにした。							
指定記入欄 記入欄	【改善すべき点・課題等】 職員全員が管理経費についてさらに熟知する。							
指定記入欄 記入欄	【特記事項】クラウドシステムの導入により、適正に予算執行がされており、会計事務の効率化が図られている。現金の入出金は現場の職員は行わず、本社の職員が行っている。学童保育室の経理担当者、本社の経理担当者でダブルチェック体制が取られている。							
指定記入欄 記入欄	【評価すべき点・課題等】 適切な管理、財務処理が行われている。							
					4.00			

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	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	5 ×2	5 ×2		×2
		指定管理者欄	【アピールポイント】指定管理3年目となる今年度は職員、臨時職員の入れ替わりがあり、子ども達や保護者に精神的な負担をかけないか危惧されたが、後任の職員が明るく元気で前職場で小学生を相手にしていた為、子ども達がスムーズに受け入れてくれ、抜けた穴を補うことができた。子どものお迎えに来る保護者に対しては様子を詳しく話し、小さな怪我やトラブルについても報告するようにしている。今年度は1件も苦情がなかった。アンケート結果の社会性が身につくよう保育がされているかについては対策として職員間で学童内のルールを細かく洗い出し、指導を徹底することとした。相談先を保育室の内外に大きく掲示、保護者会資料にも明記した。 【改善すべき点・課題等】保護者との信頼関係の構築のため、今後は情報共有のツールとして、一斉メール等の活用を模索したい。				
担当課欄	【特記事項】アンケート調査では、概ね高い数値となっている。						
評価委員欄	【評価すべき点・課題等】保護者アンケートで昨年度評価が低かった「社会性が身に付く保育」の項目で大きな改善が見られた。その他の項目についても概ね高い評価となっている。						
合計点				180	180	41.25	

特記事項 (評価委員会による総合評価を記入)	子どものトラブル対応への丁寧な働きかけや、虐待が疑われる児童への対応についても関係機関との連携を図り、子どもファーストの姿勢が感じられ評価できる。
---------------------------	---

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
	41	A-

ランクダウン
有・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
180	A-	180	A-

【指定管理者への改善要望】
・特になし

足立区立足立学童保育室 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】平成31年度 【自己評価】令和2年5月22日 【評価委員会】令和2年8月14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	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	4 ×2	5 ×2	
	指定記入欄	【アピールポイント】環境整備については、朝の出勤時、登室前、おやつ後、退勤前の1日4回清掃を行っている。また、地域協力者・学校・PTAの方々と関係づくりを行ったので協力体制が得られ、学童の行事計画も立てやすくなった。 【改善すべき点・課題等】パート職員にも研修などに積極的に参加してもらい学童保育という仕事を理解してもらい、全体的にスキルアップできるようつなげていきたいと思っている。			5.00
	担当記入欄	【特記事項】職員が規定どおり配置され、常勤職員が多く在籍している。同運営の区内5箇所の学童保育室同士で職員の派遣応援や体験研修がある。施設の清掃もよく行き届いている。人材育成については、区主催の研修の他に団体独自の研修や都主催の研修にも参加しているほか、「DO-CAPシート」により年2回上司と面談を行い、業務の振り返りを行っている。			
評価委員記入欄	【評価すべき点・課題等】 ・「DO-CAPシート」の活用や姉妹室体験勤務など、人材育成への取り組みが評価できる。 ・常勤職員が多く在籍しており、安定した職員体制である。				
安全性の確保	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	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	×1
	指定記入欄	【アピールポイント】昨年より多く7回、避難訓練を実施した。そのうち1回は、小学校や放課後子ども教室との合同形式で行い、より本格的に行うようにしている。また、土手が近くにあることから水害の避難訓練も取り入れて川が氾濫した時の避難訓練も行った。 【改善すべき点・課題等】防犯対策として「さすまた」の扱い方について職員間で話し合いなど行っているが、実践的な防犯訓練を今後取り入れていきたいと考えている。近隣で起こる事件や不審者情報なども引き続き全職員で地域情報のAメールなど活用し、注意喚起などをできるようにしていく。			4.00
	担当記入欄	【特記事項】防災訓練を年7回実施（年1回は学校・放課後子ども教室との合同訓練）し、職員の防災意識の向上をはかっている。団体独自のマニュアルや、団体による職員の位置情報システムが整備され、有事の際の体制が整備されている。緊急時の対応についてもフローチャート化され、職員全員に周知されており、緊急時に即応できる体制が取られている。			
評価委員記入欄	【評価すべき点・課題等】 団体独自のマニュアルがあり、防災訓練も多く実施できている。				

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	5 ×2	3 ×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	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・連携ができていないか ◆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・連携が行なわれているか	5 ×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ないか	4 ×2	4 ×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・連携ができていないか	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	5 ×2	4 ×2		
			指定 記入 欄 管理者	【アピールポイント】挨拶や言葉遣い、手洗いうがいなどの基本的な生活習慣の構築の他に自分の気持ちを言葉にして相手に伝える、時間の見通しを持って各々が生活できるような工夫を意識して支援した。行事も2年生を主役に頑張ってもらったり1年生を中心に次年度へ向けた取り組みを考え、子ども達の興味を引き出すことを意識した保育を行った。			
	担 記 入 欄 課	【改善すべき点・課題等】毎年80%程度の子どもたちと保護者が入れ替わってしまうので、長期的な関係を気付くことが難しいと感じる場面がある。2年生も少なく3年生以上の上級生になると入室も難しいのが現状である。学童保育らしい異学年交流によるルールや伝統の継承も生まれにくい点がある。					
	担 記 入 欄 課	【特記事項】1年生が多く、児童や保護者が毎年変わってしまうので、保護者との連携が難しい面もあるが、お迎えの保護者が多いため、毎日必ず声を掛けて、その日の様子を伝えるようにしている。児童の健康管理は登室時に視診を実施して異変を把握している。遊びについては、日常の遊びから児童の意見を取り入れ、行事でも企画段階から児童が主体的に関わるなど児童の自主性を活かした遊びの支援ができていない。おやつは主食・副食・デザートで構成し、アレルギー対策も購入・提供時のダブルチェック、重度のアレルギー児には専用の食器を使用し洗うスポンジも専用とするなど徹底している。季節の野菜を収穫(ナス・ミニトマト・スイカ、大根、イチゴ)し、おやつに提供している。入口にはその日のおやつを一目でわかるように、1週間のメニュー予定表を貼り出している。					
	評 記 入 欄 委員	【評価すべき点・課題等】 ・80%程度の子どもと保護者の入れ替えがある中でも、児童の意見を取り入れたり、保護者への声掛けを実施できおり評価できる。 ・慌ただしくなりがち帰りの会を、時間に余裕を持って開くことにより、子どもが自ら考え伝え合う時間を設けていることは評価できる。					

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	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	5 ×2	4 ×2	
		指定管理 入欄者	【アピールポイント】帰りの会の時間を大事にし、少し長めに取っている。そこで簡単なミニゲームや時期にあった紙芝居を読んだり、みんなで話し合いたいことや伝え忘れたことを考える時間としている。保育室で起きたことを1人ではなくみんなで考え話すことで自分の考えを伝える工夫をした。 【改善すべき点・課題等】おやつメニューについて、季節を意識した野菜や果物をなるべく多く取り入れてきた。日本全国の名産品をおやつとして提供するという行事で、現実の子ども達の嗜好に合わないものも多く、メニュー作りや量の調整が難しい場面もあり、今後の課題とする。			
担当課 入欄	【特記事項】アンケート調査では、概ね高い数値となっている。昨年度と比べると大きく改善された。					
評価委員 入欄	【評価すべき点・課題等】アンケート結果が昨年度から大幅に改善されており、努力がうかがえる。					
合計点			218	184	43.00	

特記事項 (評価委員会による総合評価を記入)	毎日の保護者への声掛けなどの積み重ねにより保育内容や子どもの様子を保護者と共有することができ、アンケート結果の改善につながっている。
---------------------------	--

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
	43	A

ランクダウン
有・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
218	A+	184	A-

【指定管理者への改善要望】
・賃金台帳に労働時間数を記載すること。

足立区立しまねっ子学童保育室 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】平成31年度 【自己評価】令和2年5月22日 【評価委員会】令和2年8月14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		
				指定管理者	担当課	評価委員
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		
	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	4 ×2	×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	×2	
	指定管理 記入欄	【アピールポイント】施設の清掃・消毒を徹底し、毎日職員間で点検表をつけている。季節に合わせて加湿器や空気清浄機の設置をし、感染拡大予防の為、定期的に子ども達と手洗い・うがい・消毒の大切さを確認し、徹底している。保育室内は全てピューラックスやアルコールで除菌をして毎日清潔な保育環境を整えている。 【改善すべき点・課題等】研修について、正規職員だけではなく職員全体で保育の質の向上を図る為、順番で研修を受けに行っている。研修内容を共有する場として、職員会議を利用し実践している。今後もより深く職員間で研修等の意見交換・情報共有の時間を保って行けたらと思う。				
	担当課 記入欄	【特記事項】施設の清掃は毎週ワックスがけを行うなど、常に清潔な状態が保たれている。職員が規定どおり配置され、無理のないシフトが組まれている。同運営の区内5箇所の学童保育室同士で職員の派遣応援や体験研修がある。人材育成については、区主催の研修の他に団体独自の研修や都主催の研修にも参加しているほか、「DO-CAPシート」により年2回上司と面談を行い、業務の振り返りを行っている。				
評価委員 記入欄	【評価すべき点・課題等】 「DO-CAPシート」の活用や姉妹室体験勤務など、人材育成への取り組みが評価できる。					
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		
	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	×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	4 ×1	×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	×1	
	指定管理 記入欄	【アピールポイント】年間を通して様々な避難訓練を行い実施した。施設の構造上、防犯面が気になっていたこともあり、警察署と連携して事前打ち合わせや訓練を受け、実際に警察の方に2回来ていただき実践をし、指導を受けた。今後も連携し毎年継続していくことになった。 【改善すべき点・課題等】施設の構造上、道路と施設玄関のドアが近く防犯面が気になっていたが、遮光カーテンや門の施錠・警察署から指導していただいた通り、窓に補助錠の設置をした。保育中も施錠を心掛け防犯面を意識していきたい。不審者情報が入ったら連携を強化していけたらと思う。				
	担当課 記入欄	【特記事項】防災訓練を年8回実施している。また今年度より警察の方を呼んで、職員が警察の方に指導を受け、その後子どもたちに伝えることで、職員の防災・防犯意識も高まっている。団体独自のマニュアルや、団体による職員の位置情報システムが整備され、有事の際の体制が整備されている。緊急時の対応についてもフローチャート化され、職員全員に周知されており、緊急時に即応できる体制が取られている。				
評価委員 記入欄	【評価すべき点・課題等】 団体独自のマニュアルがあり、防犯対策では地元警察と連携し、防犯強化に努めている。					

4.75

4.00

大項目	中項目	確認項目	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 ◆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	4 ×2	×2 4.00
		9 ◆「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	5 ×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	4 ×2	4 ×2	
	指定記入欄 担当者	【アピールポイント】各室の現場で起こりうるエラーを想定した現場目線のマニュアルを作成している。個人情報の取扱いに関するチェックをリストに従い定期的に行っている。法人全体での職員満足度調査を毎年実施している。 【改善すべき点・課題等】3月の足立区主催のコンプライアンス研修会に各室1名参加予定であったが、中止となってしまった。その代わりに内部研修や勉強会を行うことが日程的に出来なかったため、今年中に行いたい。			
	担当記入欄 課	【特記事項】団体独自の内部規定があるほか、個人情報は極力紙ベースのみとしてデータ化せず、ウィルスによる情報流失のリスクを回避する等工夫がなされている。個人情報に関する事故は発生していない。労働社会保険関係の書類も問題なく、職員の心身のケアに配慮がされている。			
	評価記入欄 委員	【評価すべき点・課題等】 賃金台帳に労働時間数の記入をお願いしたい。			
	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			
		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 5.00
		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	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 担当者		【アピールポイント】せきや学童保育室には事務専門の常勤職員がおり、経理の他、人事労務に関わる業務についても一括して行っている。全体の管理者である統括室長との間でダブルチェックが行える体制が取られている。 【改善すべき点・課題等】事務職員の業務集中による負担を考え、その補佐を行える職員の採用と育成を行う。クラウド導入により労務管理の効率化を図る。(令和2年度より本格稼働。)			
担当記入欄 課	【特記事項】委託料については計画に執行されており、問題なかった。経理については専任の常勤職員が、せきや学童をはじめ同法人が区内で運営する他の学童分の経理を一括して処理を行い、施設長も会計担当としてダブルチェック体制を取っている。本部の会計担当によるチェックや、年1回の監査も行われている。				
評価記入欄 委員	【評価すべき点・課題等】 法人内に会計に専任職員を置き、施設長や保育部門のエリアマネージャーでチェックを行っており、適切な管理・財務処理が行われている。				

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	5 ×2	4 ×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	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・連携ができていないか ◆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・連携が行なわれているか	5 ×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ないか	5 ×2	4 ×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・連携ができていないか	5 ×2	5 ×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 管理者	【アピールポイント】子ども達の興味・関心となる保育材料を季節に合った行事計画をし支援してきた。飼育・栽培活動を毎年積極的に取り入れ、飼育活動では、子ども達からの要望で水中以外の生き物の飼育に挑戦してみたいという意見があったので、フェレットの飼育を始めた。生命の大切さや尊さを学んだり、毎日楽しく活動している。地域の「特別養護老人ホーム」に訪問し交流会を行った。				
担 記入 欄 担当者	【特記事項】飼育活動と栽培活動に力を入れている。飼育活動ではウーパールーパーやフォレットの飼育を行うことで、観察力や命の大切さを学んだ。また、栽培活動では、きゅうり、パプリカ、ハーブ、ナス・トマトなどを収穫している。レシピ集を作成し、保護者に渡している。遊びについては、職員の支援のもと子ども達で「しまねっ子カルタ」を制作するなど児童の自主性を活かした遊びの支援ができていない。おやつは主食・副食・デザートで構成し充実し、アレルギー対策も購入・提供時のダブルチェック、アレルギーについては冷蔵庫に張り出して注意し、専用の食器を使用し洗うスポンジも専用とするなど徹底している。また今年度より近隣の特別養護老人ホームを訪問し、交流を深めている。						
評 記入 欄 価委員	【評価すべき点・課題等】 ・飼育活動や栽培活動に力を入れ、地域交流も活発ですばらしい。 ・特別養護老人ホームとの交流は、多世代交流の少ない子どもたちには素晴らしい貴重な体験である。						

大項目	中項目	確認項目	評価点		
			指定管理者	担当課	評価委員
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			
		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 4.00
		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	5 ×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】毎週手作りおやつの日を定期的に取り入れ、食育を意識し、手の加えたおやつをなるべく提供してきた。子ども達も月に1～2回程手作りおやつに参加し、色々な食材を実際に手にして調理したり、遊びを交えながら楽しく活動できるように工夫している。子ども達にも定期的にアンケートを取り、リクエストに応じている。 【改善すべき点・課題等】放課後子ども教室スタッフとは綿密に子ども達の情報共有を頻繁に行い、お互い協力体制が整っている。学校で具合が悪くなった児童が、学童へ登室してしまい、職員が気付く場合が多いので、情報の連携強化をしてもらえるよう、今後も学校側に協力を呼び掛けていきたい。			
担当記入欄 【特記事項】アンケート調査では全ての項目で高い数値が出ており、利用者満足度の高さがうかがえる。					
評価委員記入欄 【評価すべき点・課題等】アンケート結果が非常に高い評価で、利用者満足度の高さがうかがえる。					
合計点			218	188	42.50

特記事項 (評価委員会による総合評価を記入)	日常活動に子ども意向を取り入れながら、飼育・栽培活動を実践され、具体的な効果も確認できている。また防犯対策で警察と連携したり、特別養護老人ホームと多世代交流を行うなど、新たな取り組みも積極的に実施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	
	得点	評価
	42	A

ランクダウン
有・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
218	A+	188	A

【指定管理者への改善要望】
・賃金台帳に労働時間数を記載すること。

足立区立せきや学童保育室 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】平成31年度 【自己評価】令和2年5月22日 【評価委員会】令和2年8月14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	5 ×2 4 ×2	4.00
	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 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	5 ×2 5 ×2	
	指定記入欄	【アピールポイント】清掃に関しては、掃除分担表を用いて日々職員が偏りなく様々な業務を行えるように配慮し、連絡ノートでも連携を取っている。年3回の委託業者での清掃を行っている。保育園と共有の建物なので、感染予防も含め、消毒や念入りな清掃を心がけている。 【改善すべき点・課題等】「DO-CAPシート」を用いた面談の他、区内5室合同会議や体験勤務研修、法人研修、区の研修に積極的に参加し、研修内容を職員会議で周知させた。外部の研修や資格取得にも力を入れた。引き続き職員に偏りなく自己研鑽の場を持ってもらえるよう働きかけていきたい。		
	担当記入欄	【特記事項】職員が規定どおり配置され、無理のないシフトが組まれている。同運営の区内5箇所の学童保育室同士で職員の派遣応援や体験研修がある。施設の清掃はよく行き届いている。人材育成については、区主催の研修の他に団体独自の研修や都主催の研修にも参加しているほか、「DO-CAPシート」により年2回上司と面談を行い、業務の振り返りを行っている。		
	評価記入欄	【評価すべき点・課題等】 「DO-CAPシート」の活用や姉妹室体験勤務など、人材育成への取り組みが評価できる。		
	安全性の確保	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	5 ×1 5 ×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	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 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】区の規定よりも多くの避難訓練を年7回（内1回は学校・保育園・放課後子ども教室との合同訓練）実施し、また今年度は午前中に学校の水害避難訓練に職員が参加した。職員の防災・防犯への意識を高めるためにも、マニュアルや地図、避難経路等も掲示している。 【改善すべき点・課題等】防犯対策については、今年度は系列学童の職員の協力を得て不審者対策の訓練も行い職員の意識が更に高まった。引き続きモニターでの門扉の管理や、降室中の防犯対策もより一層の支援を強化していきたい。		
担当記入欄		【特記事項】防災訓練を年7回実施（年1回は学校・保育園・放課後子ども教室との合同訓練）し、水害避難訓練にも参加している。団体独自のマニュアルや、団体による職員の位置情報システムが整備され、有事の際の体制が整備されている。緊急時の対応についてもフローチャート化され、職員全員に周知されており、緊急時に即応できる体制が取られている。		
評価記入欄		【評価すべき点・課題等】 団体独自のマニュアルがあり、防災訓練も多く実施できている。		

大項目		中項目		確認項目			
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。		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	5 ×2	4 ×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		×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	5 ×2	3 ×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	4 ×2	4 ×2		×2
		指定 記入 管理者 欄	【アピールポイント】各室の現場で起こりうるエラーを想定した現場目線のマニュアルを作成している。個人情報の取扱いに関するチェックをリストに従い定期的に行っている。法人全体での職員満足度調査を毎年実施している。				
		担 記入 課 欄	【改善すべき点・課題等】3月の足立区主催のコンプライアンス研修会に各室1名参加予定であったが、中止となってしまった。その代わりに内部研修や勉強会を行うことが日程的に出来なかったため、今年中に行いたい。				
		担 記入 課 欄	【特記事項】団体独自の内部規定があるほか、個人情報は極力紙ベースのみとしてデータ化せず、ウイルスによる情報流失のリスクを回避する等工夫がなされている。個人情報に関する事故は発生していない。労働社会保険関係の書類も問題なく、職員の心身のケアに配慮がされている。				
		評 記入 価 委 員 欄	【評価すべき点・課題等】 賃金台帳に労働時間数の記入をお願いしたい。				
							4.00
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		×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		×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		×1	
	指定 記入 管理者 欄	【アピールポイント】会計処理につきましては、会計担当職員が当室を含め区内5室分の管理を集中して行いますが、そこで統括室長と会計担当職員との間でダブルチェックを行い、帳簿類の管理も万全である。					
担 記入 課 欄	【改善すべき点・課題等】事務職員の業務集中による負担を考え、その補佐を行える職員の採用と育成を行う。クラウド導入により労務管理の効率化を図る。(令和2年度より本格稼働。)						
担 記入 課 欄	【特記事項】委託料については計画に執行されており、問題なかった。経理については専任の常勤職員が、せきや学童をはじめ同法人が区内で運営する他の学童分の経理を一括して処理を行い、施設長も会計担当としてダブルチェック体制を取っている。本部の会計担当によるチェックや、年1回の監査も行われている。						
評 記入 価 委 員 欄	【評価すべき点・課題等】 会計に専任職員を置き、施設長や保育部門のエリアマネージャーでチェックを行っており、適切な管理・財務処理が行われている。						
					5.00		

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	4 ×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	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・連携が行なわれているか	5 ×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	4 ×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 者	【アピールポイント】おやつは食育の観点から栄養バランスを考え、季節の旬の物も取り入れながら主食・副食・デザートとの構成にし、手作りおやつや名産おやつ、お祭り形式のお楽しみおやつ等も好評である。またアレルギー対策として専用のお盆やふきん等も活用して誤食を防いでいる。				
指定 記入 欄 者	【改善すべき点・課題等】個別支援が必要な児童は保育園からの情報を活用しながら、職員も日々そばに寄り添い支援をし、その他の配慮が必要な児童も学校の先生にも話を伺い対応・支援した。今後も保護者と連絡を密に取り、学校・地域・放課後子ども教室との連携にも力を注いでいく。						
担当 記入 欄	【特記事項】児童の健康管理は登室時に視診を実施して異変を把握するようにしている。遊びについては、計画から準備、開催まで子どもたちの意見を取り入れ大会を開催し、親子参加型になるように支援をしている。お楽しみおやつとして、日本全国の地域の特産品を用意し、日本地図に色塗りして食を学べるような工夫をしている。保護者との関係は、保育の様子やおやつの内容をブログで紹介したり、毎月の学童だよりの他、行事の周知も配布している。						
評価 記入 欄 委員	【評価すべき点・課題等】情報発信としてブログを活用し、保護者対応も個別の都合に合わせて面談を実施するなど、個別のフォローが手厚く行われている。						

大項目	中項目	確認項目	評価点		
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	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	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	5 ×2	4 ×2	
		指定管理者 【アピールポイント】遊びは児童の意見を取り入れ、積極性や探求心を養うべく遊びの幅を広げていけるよう努めている。季節の行事や工作・伝承遊び、異年齢交流や社会性が身に付く活動も取り入れ、児童が楽しく成長できる場であると共に、保護者にとって安心安全な場であることを心がけている。 【改善すべき点・課題等】ミニ運動会や外遊び、ホールでの集団遊びやお祭り等の大きな行事も好評ですが、保護者の協力や地域の方の参加も多い中、今後は感染予防対策と共に工夫してそれらが実施できるのかどうか課題である。			
		担当課 【特記事項】アンケート調査では概ね高い数値となっている。			
評価委員 【評価すべき点・課題等】アンケート結果では、高い数値を維持できており、利用者満足度の高さがうかがえる。					
合計点			220	183	41.00

特記事項 (評価委員会による総合評価を記入)	児童の意見を取り入れた育成支援を行っており、活動内容が保護者に届き理解を得ていることが高い評価につながっている。
---------------------------	--

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
	41	A-

ランクダウン
有・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
220	A+	183	A-

【指定管理者への改善要望】
・賃金台帳に労働時間数を記載すること。

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】平成31年度 【自己評価】令和2年5月22日 【評価委員会】令和2年8月14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	4.00	×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	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	5 ×2	5 ×2		
	指定 記入 欄 管理者	【アピールポイント】新校舎に移転し、新しい保育室でスタートした時の状態を常に維持できるように、全職員で環境整備に努めた。研修は、可能な限り参加し、参加職員から全職員に会議等で研修内容を周知した。				
	【改善すべき点・課題等】環境整備チェック表は、一日の終わりに正規職員がつけていたが、次年度からは実際に清掃した職員がチェックをするようにし、より一層職員一人一人が環境整備に責任を持つようにする。					
担 記入 欄 課	【特記事項】職員が規定どおり配置され、無理のないシフトが組まれている。同運営の区内5箇所の学童保育室同士で職員の派遣応援や体験研修がある。施設の清掃はよく行き届いている。人材育成については、区主催の研修の他に団体独自の研修や都主催の研修にも参加しているほか、「DO-CAPシート」により年2回上司と面談を行い、業務の振り返りを行っている。					
評 記入 欄 委員	【評価すべき点・課題等】 「DO-CAPシート」の活用や姉妹室体験勤務など、人材育成への取り組みが評価できる。					
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	5 ×1	4 ×1	4.00	×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	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 管理者	【アピールポイント】正規職員1名が、防火防災管理者講習を受講。今までも不審者を想定しての避難訓練は行ってきたが、今年度は他室職員に実際に不審者に扮してもらい、より現実的に訓練を行えた。					
	【改善すべき点・課題等】警察署に協力していただき、交通安全指導を定期的に変更したい。					
担 記入 欄 課	【特記事項】防災訓練を年5回実施（その内1回は学校と放課後子ども教室と合同）した。団体独自のマニュアルや、団体による職員の位置情報システムが整備され、有事の際の体制が整備されている。トイレや門は、学校や学校開放団体と共用で使用しているので、職員の安全意識が徹底されている。					
評 記入 欄 委員	【評価すべき点・課題等】 団体独自のマニュアルがあり、危機管理意識の高さがうかがえる。					

大項目		中項目	確認項目				
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。		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	5 ×2	4 ×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		×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	5 ×2	3 ×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	4 ×2	4 ×2		×2
		指定記入欄 担当者	【アピールポイント】各室の現場で起こりうるエラーを想定した現場目線のマニュアルを作成している。個人情報の取扱いに関するチェックをリストに従い定期的に行っている。法人全体での職員満足度調査を毎年実施している。				
		指定記入欄 担当者	【改善すべき点・課題等】3月の足立区主催のコンプライアンス研修会に各室1名参加予定であったが、中止となってしまった。その代わりに内部研修や勉強会を行うことが日程的に出来なかったため、今年中に行いたい。				
		指定記入欄 担当者	【特記事項】団体独自の内部規定があるほか、個人情報は極力紙ベースのみとしてデータ化せず、ウィルスによる情報流失のリスクを回避する等工夫がなされている。個人情報に関する事故は発生していない。労働社会保険関係の書類も問題なく、職員の心身のケアに配慮がされている。				
		指定記入欄 評価委員	【評価すべき点・課題等】 賃金台帳に労働時間数の記入をお願いしたい。				
							4.00
	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		×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		×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		×1	
指定記入欄 担当者		【アピールポイント】せきや学童保育室には事務専門の常勤職員がおり、経理の他、人事労務に関わる業務についても一括して行っている。全体の管理者である統括室長との間でダブルチェックが行える体制が取られている。					
指定記入欄 担当者	【改善すべき点・課題等】事務職員の業務集中による負担を考え、その補佐を行える職員の採用と育成を行う。クラウド導入により労務管理の効率化を図る。(令和2年度より本格稼働。)						
指定記入欄 担当者	【特記事項】委託料については計画に執行されており、問題なかった。経理については専任の常勤職員が、せきや学童をはじめ同法人が区内で運営する他の学童分の経理を一括して処理を行い、施設長も会計担当としてダブルチェック体制を取っている。本部の会計担当によるチェックや、年1回の監査も行われている。						
指定記入欄 評価委員	【評価すべき点・課題等】 法人内に会計に専任職員を置き、施設長や保育部門のエリアマネージャーでチェックを行っており、適切な管理・財務処理が行われている。						
					5.00		

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	4 ×2	4 ×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	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・連携が行なわれているか	5 ×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	4 ×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 者	【アピールポイント】学校のコミュニケーション学級通級児童が2名（内1名は、興奮を抑える薬を服用中）、食物アレルギー児童が3名在籍していたが、各ご家庭と連絡を取りながら安心していただける保育に努めた。 【改善すべき点・課題等】地域との交流を深められる工夫をしたい。				
担 記 入 課 欄	【特記事項】ほぼ全員が1年生で、児童や保護者が毎年変わってしまうので、保護者との連携が難しい面もあるが、お迎えの保護者が来たときは、必ず声を掛けて、その日の様子を伝えるようにしている。児童の健康管理は登室時に視診を実施して異変を把握している。プランターで野菜（ミニトマトとキュウリ）を栽培し、水やり当番も児童が行って、収穫しておやつの一品にするなど食育を行った。七夕、クリスマス、節分など、季節ごとに工作し保育室に飾り付けを行い、季節感を感じられる保育室となっていた。秋には学童まつりを実施し、学校の先生や地域の方も招いて交流を図った。						
評 価 委 員 欄	【評価すべき点・課題等】 ・ほぼ全員が1年生であるが、児童が主体的に企画に参加するなど自主性を育む支援は評価できる。 ・個人面談の実施にあたっては、保護者の希望を含めて柔軟に対応ができており評価できる。						

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	4 ×2	×2	4.00
		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	3 ×2	×2	
		指定管理者	【アピールポイント】年1回だけ行っていた個人面談を年2回実施。面談期間以外でも、ご希望があれば随時対応している。今年度は、学童保育参観参加家庭も例年より多かった。				
担当課	【改善すべき点・課題等】学童で災害があった場合の連絡体制を知らないというご意見があったので、今後は保護者会等で周知できるよう工夫したい。						
評価委員	【特記事項】アンケート調査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。昨年度より「学童保育室以外の相談先の周知」の項目が低くなっている。						
		【評価すべき点・課題等】アンケート結果は概ね高い水準だが、昨年度より低くなった項目があるので、原因を分析して改善してほしい。					
合計点				212	180	41.00	

特記事項 (評価委員会による総合評価を記入)	仮校舎から新校舎へと学童保育室が移り、児童数も環境も大きく変化したが、しっかりと保育ができています。
---------------------------	--

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
	41	A-

ランクダウン
有・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
212	A+	180	A-

【指定管理者への改善要望】
・賃金台帳に労働時間数を記載すること。
・保護者アンケートで評価が低かった項目について分析を行い、改善に向けて取り組むこと。

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】平成31年度 【自己評価】令和2年5月22日 【評価委員会】令和2年8月14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	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	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	5 ×2	5 ×2		
	指定記入欄	【アピールポイント】研修は正規職員、非常勤職員問わず、順番で受講するようになってきた。毎月の会議で、研修報告をし、職員全員が周知できるようにしている。清掃に関しては、例年通り子どもたちが来る前に、ロッカー水飲み場などは綺麗に清掃し、トイレ・床は帰りに行き、遊具は年2回は大きめに消毒し、毎日拭いて清潔にしている。 【改善すべき点・課題等】入り口付近の隙間から蟻が発生した。駆除剤などを購入し、外の空気口を掃除し、換気がよりよくできるようにし、気持ちよく過ごせるようにしていきたい。			4.75	
	担当記入欄	【特記事項】職員が規定どおり配置され、無理のないシフトが組まれている。同運営の区内5箇所の学童保育室同士で職員の派遣応援や体験研修がある。施設の清掃はよく行き届いている。人材育成については、区主催の研修の他に団体独自の研修や都主催の研修にも参加しているほか、「DO-CAPシート」により年2回上司と面談を行い、業務の振り返りを行っている。				
	評価委員記入欄	【評価すべき点・課題等】 「DO-CAPシート」の活用や姉妹室体験勤務など、人材育成への取り組みが評価できる。				
	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	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	5 ×1	4 ×1	4.00	
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】避難訓練は例年通り年4回実施し、5回目はコロナウイルスの影響で行うことができなかった。不審者防犯訓練は、他室の職員が不審者役になり無事行え、子どもたちもより身が引き締まっていた。Aメールも職員が登録し、常に把握できるようにしている。何かあった際は、帰りの会で注意喚起できるようにしている。 【改善すべき点・課題等】雨漏りや、入口の開閉具合など、スムーズにいかないようなときは、早急に区役所に連絡し、改善できるようにしていきたい。				
担当記入欄	【特記事項】防災訓練を年4回実施し、職員の防災意識の向上をはかっている。団体独自のマニュアルや、団体による職員の位置情報システムが整備され、有事の際の体制が整備されている。緊急時の対応についてもフローチャート化され、職員全員に周知されており、緊急時に即応できる体制が取られている。					
評価委員記入欄	【評価すべき点・課題等】 団体独自のマニュアルがあり、危機管理意識の高さがうかがえる。					

大項目		中項目		確認項目				
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。		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	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	3 ×2	4 ×2		×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		×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	4 ×2		×2	
		指定 記入 管理 欄	【アピールポイント】他室へ体験勤務など様々な保育研修を行い、5室合同会議ではコンプライアンス、情報セキュリティについての研修もしてきた。鍵管理も厳重に行い、個人情報の取り扱いはすべて紙ベースで行っている。AED講習も開催したり、防火・防災管理者講習も受け、管理者としての業務ができるようにしている。					
		指定 記入 管理 欄	【改善すべき点・課題等】年2回の上司・本部とのDo-cap面談を行い、一年を振り返り一人一人がより良い保育の向上に努めていきたいと思っている。					
		担 記入 課 欄	【特記事項】団体独自の内部規定があるほか、個人情報は極力紙ベースのみとしてデータ化せず、ウィルスによる情報流失のリスクを回避する等工夫がなされている。個人情報に関する事故は発生していない。労働社会保険関係の書類も問題なく、職員の心身のケアに配慮がされている。					
		評 記入 委 員 欄	【評価すべき点・課題等】 賃金台帳に労働時間数の記入をお願いしたい。					
							4.00	
		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	5 ×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	4 ×1	5 ×1		×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		×1		
指定 記入 管理 欄	【アピールポイント】経理担当がせきや学童にいますので、計画的に使うように予算を立てている。 【改善すべき点・課題等】金庫を設置し、各室に置いておける金額が少し増えたので、今までより迅速に購入できてるが、会計処理は一度せきや学童に回るので、現金精算は多少時間がかかっている。							
担 記入 課 欄	【特記事項】委託料については計画に執行されており、問題なかった。経理については専任の常勤職員が、せきや学童をはじめ同法人が区内で運営する他の学童分の経理を一括して処理を行い、施設長も会計担当としてダブルチェック体制を取っている。本部の会計担当によるチェックや、年1回の監査も行われている。							
評 記入 委 員 欄	【評価すべき点・課題等】 法人内に会計に専任職員を置き、施設長や保育部門のエリアマネージャーでチェックを行っており、適切な管理・財務処理が行われている。							
					4.75			

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	3 ×2	3.25	×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	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	2 ×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・連携が行なわれているか	5 ×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	4 ×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	5 ×2	4 ×2		
		指定 記入 欄 者		【アピールポイント】4月当初に担任・養護教諭と打ち合わせし情報交換をしている。運動会では、学童保育室の裏口からトイレの貸し出しができるよう協力体制を取り、学校との関係も良好である。申し送りノート等で昨日の事を確認し、毎日のミーティングで一日の流れを把握し職員全員で周知できるようにしている。栽培した野菜を、おやつとして提供している。			
担 記 入 欄 者		【改善すべき点・課題等】アレルギー児はお皿を色別等ではっきり分けていましたが、誤食が起きてしまったので、職員一人一人が確認し今後ないよう、ダブルチェック、オールチェックし再確認していきたい。					
担 記 入 欄 者		【特記事項】アレルギー児は食器の色を分けて専用にしたり、職員が傍について食べさせるなど対応をしてきたが、誤食事故が発生してしまった。原因分析と再発防止策を徹底して保育を継続していった。児童の健康管理は登室時に視診を実施して異常を把握している。遊びについては、日常の遊びから児童の意見を取り入れ、行事でも企画段階から児童が主体的に関わるなど児童の自主性を活かした遊びの支援ができています。保護者会は年2回開催しており、保護者の出席率が非常に高くなっている。入口にはその日のおやつを一目でわかるように、1週間のメニュー予定表を貼り出している。					
評 記 入 欄 者 員		【評価すべき点・課題等】 ・アレルギーの誤食事故は、再発防止にしっかり取り組んでもらいたい。 ・学童職員が学校行事に参加するなど、学校との連携を図り良好な関係を築いている。					

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	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	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	4 ×2	4 ×2		×2
		指定記入欄 記入欄	【アピールポイント】子どもたちのリクエストに応え、旬の果物などを取り入れながら、おやつ時間が楽しくなるよう工夫してきた。また、入口に今日のおやつを書き出し、帰ってくる子がすぐわかったり、お迎えにくる保護者にもすぐわかるようになり良い印象を持っていただくようになった。 【改善すべき点・課題等】アレルギー児の誤食が起きてしまったので、すぐ職員で原因を追究し、二度とこのようなことがないようにする。お菓子の保管の仕方等も変えた。				
担当記入欄 記入欄	【特記事項】アンケート調査では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 記入欄	【評価すべき点・課題等】昨年度に引き続き、保護者アンケートの結果について、高い満足度をキープできている。おやつ見える化を行うことで保護者の安心感を得ることができている。						
合計点				212	182	40.75	

特記事項 (評価委員会による総合評価を記入)
 保育の内容については、子どもたちの自主性を活かした支援ができています。一方で、アレルギー誤食事故は、取り返しのつかない事が在り得る為、しっかりと対策をしてほしい。

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	
	得点	評価
	40	A-

ランクダウン
有・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
212	A+	182	A-

【指定管理者への改善要望】
 ・誤食事故が起きないように対策すること。
 ・賃金台帳に労働時間数を記載すること。

足立区立なかよし学童保育室 業務評価シート

（指定管理者：社会福祉法人 清仁会）

【評価対象年度】平成31年度 【自己評価】令和2年5月22日 【評価委員会】令和2年8月14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	5 ×2 5 ×2	×2 5.00
	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 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	5 ×2 5 ×2	
	指定 記入 欄 者	【アピールポイント】日常清掃は室内・屋外ともチェック表を活用し、常に清潔な状態を保つように地道に努力している。人員配置、研修等についても個々のレベルを底上げしながら、業務を遂行している。 【改善すべき点・課題等】		
	担 記 入 欄 課	【特記事項】施設の清掃はよく行き届いており、チェックカードを作成して清掃状況の確認も行っている。職員配置は問題なく、常勤職員3名と非常勤職員1名の在籍が長く、安定した職員体制である。		
	評 記 入 欄 委 員	【評価すべき点・課題等】 経験豊富な職員が多く、安定した職員体制で運営ができています。		
	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	5 ×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	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 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 者		【アピールポイント】施設・設備のチェックは毎日実施している。また防災・防犯についてもマニュアルにより徹底し、訓練等も定期的に行っている。学校との連携も密に行っている。 【改善すべき点・課題等】		
担 記 入 欄 課		【特記事項】防災訓練を年4回実施し、内2回は学校、放課後子ども教室と合同訓練である。防災等マニュアルは、今まで区のマニュアルを活用していたが、学童保育室独自のマニュアルを新たに作成した。		
評 記 入 欄 委 員		【評価すべき点・課題等】 新たに学童独自のマニュアルを作成し、防災意識の高さがうかがえる。		

大項目		中項目		確認項目				
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。		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	5 ×2	4 ×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	4 ×2	4 ×2		×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		×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	4 ×2		×2	
		指定記入欄 記入欄	【アピールポイント】各種個人情報保護、情報セキュリティへの取り組み、管理を行っている。情報流出を未然に防ぐため、パソコンは外部とインターネット等に接続していない。労働環境・法令遵守等も徹底して適切に行っている。 【改善すべき点・課題等】					
		担当記入欄 記入欄	【特記事項】有給休暇については、室全体で積極的に取得できている。個人情報に関する事故も発生していない。また、保護者向けの個人情報保護の方針に加え、今年度は学童保育室職員向けの「個人情報管理規定」を新たに作成した。					
		評価記入欄 記入欄	【評価すべき点・課題等】 ・有給休暇を積極的に取得できおり、労働時間もしっかり管理されている。 ・学童保育室職員向けの「個人情報管理規定」を新たに作成したことは評価できる。					
							4.00	
		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	5 ×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	4 ×1		×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	4 ×1		×1		
指定記入欄 記入欄	【アピールポイント】会計書類整備、現金・通帳管理も適切に行い、委託料等の管理経費の執行及び経理処理については、複数人により管理・執行状況を把握している。 【改善すべき点・課題等】							
担当記入欄 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。経理については現場及び本部でそれぞれ常勤職員によるダブル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 記入欄	【評価すべき点・課題等】 適切な管理、財務処理が行われている。							
					4.00			

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	5 ×2	3 ×2	×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	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・連携が行なわれているか	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	4 ×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	4.00	
		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 管理者	【アピールポイント】特に障がい等の種類・特性等は、対象児の出身保育園・元担任等と連携を取り合い情報の共有に努める等の対応をしている。その他職員間、家族、学校、地域とも特に密に連携を取り合っている。 【改善すべき点・課題等】			
	担当記入欄 課	【特記事項】法人が学校・地域と非常に良好な関係であり、児童の校庭での外遊びや学校との情報共有、地域との交流行事等に活かされている。また法人内保育園のイベントに積極的に参加し、1年生の多くが法人内保育園より入室する。職員が助言をしながら遊びの幅が広がるような支援を行っている。発達支援児も多く受け入れ、職員が常に見守りながら、他の児童と分けることなく生活できる支援をしている。					
	評価記入欄 委員	【評価すべき点・課題等】 ・発達支援児を受け入れ、特性に応じた対応ができている。 ・地域や学校との連携が良く行われており、法人内保育園との交流もできている。					

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	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	5 ×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 管理者	【アピールポイント】 日常の連絡帳やお便りのほか、臨時にお知らせを配布している。また保育室出入口に掲示等を行う回数を増やしている。児童と遊び・おやつ、ルール・挨拶等、話し合いで決めている。 【改善すべき点・課題等】				
		担 記入 欄 当 課	【特記事項】 アンケート調査では概ね高い数値となっており、昨年度と比べ改善されている。				
		評 記入 欄 価 委 員	【評価すべき点・課題等】 保護者アンケートで寄せられた意見への対応や情報を「学童だより」等で周知を図っており、当年度のアンケート結果の改善につながったことは高く評価できる。				
合計点				221	183	42.00	

特記事項
(評価委員会による総合評価を記入)
区や法人の研修に多くの職員が参加し、改善が必要だった学童独自の防災マニュアルや個人情報管理規定も新たに作成しており、改善意識の高さがかがえ評価できる。

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
	42	A

ランクダウン
有・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
221	A+	183	A-

【指定管理者への改善要望】
・特になし

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】平成31年度 【自己評価】令和2年5月22日 【評価委員会】令和2年8月14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	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	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	5 ×2	4 ×2	4.00	
	指定記入欄	【アピールポイント】業務手順の見直しとして、日々職員全員での打ち合わせを行い、子どもの情報共有を図っている。				
	指定記入欄	【改善すべき点・課題等】				
	担当記入欄	【特記事項】施設の清掃はよく行き届いている。常勤職員を多く配置し、ほぼすべての職員が放課後児童支援員の資格を取得しており、1室あたり常時2人以上の放課後児童支援員が配置されている。				
	評価委員記入欄	【評価すべき点・課題等】 常勤職員および放課後児童支援員資格取得者が多く配置され、適切に管理されている。				
	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	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	5 ×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	5.00	
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】施設の安全確認・安全確保に力を入れている。チェックシートを日々用いて確認、月1回の検査や点検を行っている。月1回の避難訓練を実施し、交番との連携も取れている。				
指定記入欄		【改善すべき点・課題等】				
担当記入欄		【特記事項】防災訓練を毎月実施し消防団との合同訓練も実施している。近所の交番との連携や、自衛消防訓練を取り入れるなど職員・児童の中に防災・防犯意識が非常に徹底されている。施設の安全点検は毎日チェック票を元に実施している他、月1回の一斉点検も実施している。児童の緊急連絡先等情報ファイルを作成し、緊急時に即応できる体制が取られている。				
評価委員記入欄		【評価すべき点・課題等】 毎月防災訓練を実施しており、防災・防犯意識が非常に高い。				

大項目		中項目	確認項目				
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。			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	5 ×2	4 ×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	3 ×2	×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	5 ×2	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	5 ×2	4 ×2	×2	
		指定記入欄 指定管理者	【アピールポイント】個人情報の管理には十分気をつけている。取り扱った際にはその都度チェックし管理している。職員同士のコミュニケーションをしっかりと取り、働きやすい環境となるよう話し合う場面を多く持ち、自分の意見やアイデアを言える風通しの良い職場となるよう心がけている。 【改善すべき点・課題等】				
		担当記入欄 担当課	【特記事項】個人情報保護に関する独自の規定のほか、本部職員が定期的に注意喚起を行い、個人情報保護を徹底している。有給休暇については、消化できるよう職員同士が声を掛け合うなど、取得しやすいように配慮している。				
		評価記入欄 評価委員	【評価すべき点・課題等】 ・法人の離職率が高い原因として、想像していた仕事内容でないことや人が定着する前に少ない人数で仕事することによる仕事量の多さなどが考えられるということであるが、改善されることを期待する。 ・貸金台帳に労働時間数の記入をお願いしたい。				
		適切な財務運営・財産管理が行われているか			評価点		
		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	×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	3 ×1	×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	4 ×1	×1	
		指定記入欄 指定管理者	【アピールポイント】適切な管理運営を執行、帳簿への記録や保存等を正確・迅速に行うよう努めている。 【改善すべき点・課題等】				
担当記入欄 担当課	【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 評価委員	【評価すべき点・課題等】 適切な管理、財務処理が行われている。						

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	4 ×2	3.25	×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	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	2 ×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・連携が行なわれているか	5 ×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	3 ×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	5 ×2	4 ×2		
		指定 記 入 欄 者	【アピールポイント】子どもの定員数は多いが、ひとりひとりに対し細やかな保育と関わりを持ち情報を把握している。保護者への配慮や連携を行っており、子どもの情報を職員間でしっかり共有している。季節に合ったおやつを提供や行事を取り入れ、子どもが楽しめるよう工夫している。地域との関わりや交流も深めている。 【改善すべき点・課題等】				
担 記 入 欄 者	【特記事項】在籍児童数が3室で165名という大所帯の中、職員同士は毎日ミーティングを行い情報を共有し、学校とも緊密に連携しながら、児童の健康管理・安全管理がしっかりと行われている。3室ある中で、室ごとに内容を変え自由に行き来できるようにして、子ども達自身が好きな友達と、好きな遊びが出来るよう工夫される等、児童主導の遊びとなる環境づくりができています。 おやつを提供に関しては、アレルギー表を作成し、アレルギー児童専用の食器を使用する等対策をしているが、誤食事故が発生してしまった。原因分析と再発防止策を徹底して保育を継続して欲しい。						
評 価 委 員	【評価すべき点・課題等】 ・大所帯でありながらも、児童の意見を反映した企画を工夫していることは評価できる。 ・アレルギーの誤食事故は、再発防止にしっかり取り組んでもらいたい。 ・学童保育室独自の食物アレルギー対応マニュアルの作成をお願いしたい。						

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	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	5 ×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	
		指定管理者 記入欄	【アピールポイント】保護者から相談を受けた時など、早急に職員間で話し合い、解決に至るよう対応している。アレルギー対応についても、アレルギー表を作成し、職員全員での日々のチェックと情報共有をしている。季節や行事に合わせたおやつを提供するよう工夫している。 【改善すべき点・課題等】				
担当課 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 記入欄	【評価すべき点・課題等】アンケート結果について、高い水準が保たれている。保護者の理解を得られていると考えられる。						
合計点				223	174	37.50	

特記事項 (評価委員会による総合評価を記入)
 児童数が多いにもかかわらず、職員による細やかな配慮があり、丁寧に対応している。保護者の満足度も高い水準を維持している点は評価に値する。一方で、アレルギー誤食事故は、取り返しのつかない事が在り得る為、しっかりと対策をしてほしい。

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	
	得点	評価
	37	B+

ランクダウン
有・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。
 (参考)

指定管理者		区担当課	
得点	評価	得点	評価
223	A+	174	A-

【指定管理者への改善要望】
 ・誤食事故が起きないように対策すること。
 ・学童保育室独自の食物アレルギー対策マニュアルを備えること。
 ・賃金台帳に労働時間数を記載すること。
 ・法人の離職率が高いので改善すること。

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】平成31年度 【自己評価】令和2年5月22日 【評価委員会】令和2年8月14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	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	
	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 管理者	【アピールポイント】常に清潔な環境を保つことができるよう毎日の清掃を欠かさず行い、室内にごみを残すことがないよう外倉庫へ移動させている。			
		【改善すべき点・課題等】			
	担 記 入 欄 課	【特記事項】施設の清掃はよく行き届いており、役割分担が明確化されている。区や法人の研修に積極的に参加している。在籍児童が少数のため、手厚い支援を行うことができています。			
	評 記 入 欄 委員	【評価すべき点・課題等】 適切に管理されている。			
	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	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	×1
指定 記入 欄 管理者		【アピールポイント】チェック表に基づき、毎日退勤時に確認している。また毎月1回施設内の設備確認を行っている。避難訓練は毎月想定を変えて訓練している。また鍵管理表も毎日チェックを行っている。			
		【改善すべき点・課題等】			
担 記 入 欄 課		【特記事項】防災訓練を毎月実施し、職員はもとより、児童にも災害時の対応について日頃から徹底されている。施設の安全点検は毎日チェック票を元に実施している他、月1回の一斉点検も実施。児童の緊急連絡先等情報ファイルを作成し、緊急時に即応できる体制が取られている。			
評 記 入 欄 委員		【評価すべき点・課題等】 毎月防災訓練を実施しており、防災・防犯意識が非常に高い。			

大項目		中項目		確認項目				
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。		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	5 ×2	4 ×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	3 ×2		×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	5 ×2	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	4 ×2	4 ×2		×2	
		指定記入欄 担当者	【アピールポイント】個人情報の管理には十分気をつけている。取り扱った際にはその都度チェック、管理している。職員同士のコミュニケーションをしっかりと取れている。					
			【改善すべき点・課題等】					
		担当記入欄 課	【特記事項】個人情報保護に関する独自の規定のほか、本部職員が定期的に注意喚起を行い、個人情報保護を徹底している。個人情報に関する事故は発生していない。					
		評価記入欄 委員	【評価すべき点・課題等】 ・法人の離職率が高い原因として、想像していた仕事内容でないことや人が定着する前に少ない人数で仕事することによる仕事量の多さなどが考えられるということであるが、改善されることを期待する。 ・賃金台帳に労働時間を記入をお願いしたい。					
							3.00	
		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	5 ×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	3 ×1		×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	4 ×1		×1		
指定記入欄 担当者	【アピールポイント】適切な管理運営を執行、帳簿への記録や保存等を正確・迅速に行うよう努めている。							
	【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】 適切な管理、財務処理が行われている。							
					4.00			

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	3 ×2		×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・連携が行なわれているか	4 ×2	3 ×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	5 ×2		4.00
		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	3 ×2		
				指定 記入 管理 者	【アピールポイント】おやつは手作りおやつ中心で、楽しんで食べることができるよう様々なおやつを提供している。アレルギー対策として、入室前ヒアリングを行い細かなアレルギー表提出を依頼。毎日チェック表を記入、担当職員以外の他職員による2重チェックを行う。子どもたちが様々なことに興味関心を持つことができるよう、曜日ごと異なる遊びを設定。職員会議以外に申し送りノートや日報を活用し、情報交換・引継ぎを行う。 【改善すべき点・課題等】		
		担 当 入 課	【特記事項】遊びのメニューを曜日毎に児童主導で決めている。玩具は段ボールや牛乳パックなどを使用し、児童と一緒に手作りしたものもある。おやつはカロリー計算を行い、園芸を作った季節にあった食材や食育につながるメニューを取り入れるなど、ほぼ毎日手作りおやつを実施している。些細なことでも連絡帳に記入し、保護者に児童の様子を伝えることで、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】 ・間食は、手作りおやつを中心に提供され、食育への取り組みも評価できる。 ・児童たちが飽きのないよう遊びの工夫をしている。 ・学童保育室独自の食物アレルギー対応マニュアルの作成をお願いしたい。				

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	5 ×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	5 ×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	5 ×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
			指定管理者欄 【アピールポイント】ほぼ毎日手作りおやつを提供を行っている。季節に合わせたメニューや子どもたちからのリクエストを取り入れている。 【改善すべき点・課題等】				
			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】 アンケート結果は高評価を得ており評価できる。				
合計点				209	179	39.00	

4.50

特記事項 (評価委員会による総合評価を記入)	在籍児童が少ないことから丁寧な保育が実施されている。在籍児童数が増えても保育の質がキープできるように対応してもらいたい。
---------------------------	--

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	
	得点	評価
	39	A-

ランクダウン
有・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
209	A+	179	A-

【指定管理者への改善要望】

- ・学童保育室独自の食物アレルギー対策マニュアルを備えること。
- ・賃金台帳に労働時間数を記載すること。
- ・法人の離職率が高いので改善すること。

足立区立さかえっこ学童保育室 業務評価シート
（指定管理者：特定非営利活動法人 ワーカーズコープ）

【評価対象年度】平成31年度 【自己評価】令和2年5月22日 【評価委員会】令和2年8月14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		
			指定管理者	担当課	評価委員
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				
	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	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	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	5 ×2	5 ×2	
		指定管理者 【アピールポイント】ノロウイルスやインフルエンザにも効果のある次亜塩素酸水を使用して掃除、加湿を行っている。法人が病院清掃などの業務をしており指定の細菌感染予防セットが現場ごとに設置されており、安全対策がなされている。掃除箇所の点検チェックシートを作成し、毎日掃除をしたかチェックしている。 人員配置については人数が足りない場合、法人内で応援を出す仕組みができています。区で主催している研修の他、法人内での研修も実施充実している。研修は事業所・足立学童10現場合同・東京東部事業本部子育てPJ・東京統括本部・全国本部主催で行われており、全国組織の強みが出ている。北千住にある東部事業本部とはすぐに連絡が取れるような体制になっている。 【改善すべき点・課題等】			4.00
		担当課 【特記事項】法人で統一仕様の細菌感染予防セットを常備する等、施設の清掃はよく行き届いている。職員配置については問題なく、本部からの応援体制も充実し無理のないシフトが組まれている。人材育成についても多様な研修メニューや各プロジェクトチームによる業務改善等、団体として非常に充実している。			
	評価委員 【評価すべき点・課題等】 法人のスケールメリットを活かし、職員の応援体制やスキルアップ研修等を行っており評価できる。				
安全性の確保	施設の安全性は確保されているか（危機管理体制）				
	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	
	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	
		指定管理者 【アピールポイント】施設の破損等はチェックシートに従ってチェックしている。防災・避難訓練は年に4回以上行っている。安全対策や事故対応については、マニュアルに沿って行うほか、事業所や本部と連携して行う。そして危機管理部に毎月全現場から事故報告を送ることで、他現場での事故内容や対応が分かるようになっていく。 興本北町会に入り、顔の見える関係を作っており、町会の防災訓練に職員も参加するなど地域との連携も始まっている。学童の周りを児童と職員で掃除を行ったりしている。顔の見える関係が少しずつできており、防犯にむけて地域との関係も構築中である。 【改善すべき点・課題等】			4.00
	担当課 【特記事項】防災訓練を年6回その他、町内会の防災訓練にも参加し、職員の防災・防犯意識も徹底されている。緊急時の対応がフローチャート化され、職員全員に周知が徹底されており、緊急時に即応できる体制も取られている。				
	評価委員 【評価すべき点・課題等】 町会と連携した防災・防犯の取り組みを行っており、危機管理意識の高さが感じられる。				

大項目		中項目		確認項目				
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。		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	4 ×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	4 ×2	3 ×2		×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		×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	4 ×2		×2	
		指定記入欄 記入欄	【アピールポイント】個人情報・情報セキュリティ及びコンプライアンスについては入職時に研修を行っている。また、危機管理研修や現場会議などを通じて普段から意識を高めている。					
		指定記入欄 記入欄	【改善すべき点・課題等】					
		担当記入欄 記入欄	【特記事項】個人情報保護は、エリアマネージャー等が定期的に巡回を行いなど、適切な管理が徹底されている。個人情報に関する事故は発生していない。					
		評価記入欄 記入欄	【評価すべき点・課題等】 ・メンター制度も取り入れ、その他のメンタルケアを行っており評価できる。 ・職員の有給休暇取得率が低いため、有給休暇の取得を積極的に促してほしい。					
							3.25	
		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		×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		×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		×1		
指定記入欄 記入欄	【アピールポイント】委託料や経理処理については現場での管理・執行の他、本部と連携してチェック・管理している。本部独自の経理システムで会計管理をしている。現場→事業本部→全国本部の経理責任者のチェックが入る。現場の経理管理はダブル・トリプルチェックを行っている。							
指定記入欄 記入欄	【改善すべき点・課題等】							
担当記入欄 記入欄	【特記事項】委託料については概ね計画的な執行がされており、問題なかった。経理については、専用のシステムを使用し、現場の常勤職員や本部の経理担当によるダブル・トリプルチェック体制が取られるなど、現金管理や会計処理も適切になされている。							
評価記入欄 記入欄	【評価すべき点・課題等】 本部と現場によるトリプルチェック体制が整っている。							
					5.00			

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	4	4	×2	×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	4	×2	×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	4	×2	×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・連携ができていないか ◆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・連携が行なわれているか	5	5	×2	×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ないか	4	4	×2	×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・連携ができていないか	4	4	×2	×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	4	×2	×2
			<p>【アピールポイント】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・登室時に受付で児童一人ずつあいさつ、体調の確認、連絡帳の確認をしているため、体調の変化等に速やかに気付くことが出来ている。 ・日常の遊びや行事では、児童がやりたい遊びを積極的に取り入れるようにしている。特に3年生以上が多いため、子ども会議を頻繁に行い、遊びや行事等は子どもたちの声を反映することが多い。意見表明、自己決定力と共に社会性が育まれている。 ・おやつは果物や野菜を使ったもの、軽食に近いものも出すようにしている。特に果物アレルギーの児童が多いためそこに留意しながらおやつを提供を行っている。なお、提供する職員対象者は月一検便を実施している。全国本部の管理栄養士が巡回し、安全衛生やおやつのアドバイスをうけている。 ・食育では、①バルシステムの協力を得て約半年をかけて、庭でバケツで稲を育て、苗からお米の収穫、脱穀まで行った。②梅の実と氷砂糖を使い梅ジュースを作った。③野菜を育て収穫した。④夏休みに児童とともに昼食づくりで冷やし中華を作った。 ・アレルギーマニュアルに沿って運営している。児童のアレルギー物質をキッチン内に掲示し、基本的には買わないようにしているが、毎日提供前に成分表をダブルチェックをし、おやつチェックシートに記録している。 ・配慮を必要とする児童の特性を理解し、個別で対応している。一人になりたい時は職員スペースに入れたり、その児童専用の遊具を用意した。毎日児童が登室する前のミーティングと、週2回の現場会議で職員間の情報共有をしている。連絡帳やお便り以外で、お迎えに来た保護者と児童の様子や気になる事を話している。 ・学校との連携ではお便りの交換のほか運動会等の学校行事に行っている。またハロウィン行事では町会会長宅のお店もチェックポイントとし児童と訪問させていただいた。 ・法人の助成金を使い「ゆる育応援隊」という虐待防止の活動を行っている。シングルで困難を抱えた家族の交流と相談居場所を目指している。 <p>【改善すべき点・課題等】</p> <p>【特記事項】学童保育室として地元町会に加入するなど、地域と積極的に交流を図っており、今後の発展が期待される。一人親の家庭向けに交流イベントを実施するなど、配慮が必要な家庭に対する支援にも力を入れて取り組んでいる。日頃から連絡帳等を通して些細なことでも子どもの様子を伝えるなど連絡を密に行い、保護者との良好な関係を築いている。職員同士の情報共有をより密にするため職員会議を週1回から週2回に回数を増やしている。また、食育の一環として多様な体験活動を実施(バケツでお米の収穫、梅ジュース作り、野菜の収穫)している。校内学童ではないため、3つの小学校から児童が集まっているが、各学校と連絡を取り合い、情報共有を行っている。</p> <p>【評価すべき点・課題等】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員間の情報共有や保護者への直接的な声掛けなど、配慮を必要とする児童への対応が丁寧であり評価できる。 ・食育への取り組みが工夫されており評価できる。 	4.00			

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	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	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	3	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	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	4	4	×2	×2
			【アピールポイント】 おやつについては、子どもが実際に作る「手作りおやつ」にも力を入れ、子どもの食育体験の場を持つようにしている。苦情の際の窓口については、入室説明会、保護者会でお知らせすることに加え、おたよりへの掲載や学童保育室の入口に掲示している。 【改善すべき点・課題等】 30年度の課題であった外遊びは、人員を増やして機会を増やすことができた。アンケートでは遊びの面と室内の片付けの面で平均の評価を下回ってしまったので、個人面談等で保護者に意見を聴いて反映していきたい。困難を抱えた家族に対してのアプローチは毎年行っている。今後も続けていき、学童内だけでなく地域にもつながりをつくっていききたい。 【特記事項】アンケート調査では概ね高い数値が出ているが、「遊びの内容に子ども達の意見が反映されているか」の数値が平均より低くなっている。				4.00
	【評価すべき点・課題等】 アンケート結果については概ね高い評価となっている。「遊びの内容に子ども達の意見が反映されているか」の評価が平均より低い評価になっているが、子ども会議で子どもの自主性の育ちが見られているので、保護者に伝わっていないことがアンケート結果になっていると考えられる。活動をわかりやすく保護者に伝えることも工夫されたい。						
合計点				195	186	39.50	

特記事項
(評価委員会による総合評価を記入)
地元町会に加入し、防災訓練にも参加するなど地域に根ざし、連携を図ろうとする姿勢が評価できる。3年生以上の子どもの意見を事業運営に反映させるようとする試みは高く評価できる。

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
	39	A-

ランクダウン
有・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
195	A	186	A-

【指定管理者への改善要望】
・職員の有給休暇取得率の向上に積極的に取り組むこと。

足立区立新田学園学童保育室 業務評価シート
（指定管理者：特定非営利活動法人 ワーカーズコープ）

【評価対象年度】平成31年度 【自己評価】令和2年5月22日 【評価委員会】令和2年8月14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	5 ×2	×2 4.00	
	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	3 ×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	4 ×2	5 ×2		
	指定記入欄	【アピールポイント】トイレ清掃は中等部と一緒に主事さんが行っていたが、今年度トイレの使い方での注意をうけたため、表を作り点検チェックを行っている。保育室清掃は児童の登室前、降室後に掃除とアルコール消毒をおこなっている。自主的に児童が整理整頓できるように支援している。 【改善すべき点・課題等】 トイレは学校体育館脇との共有スペースにあり学童、放課後子ども教室、中等部が使うため、自分たちだけが使っているのではないことを心掛ける。児童とも話し合いながら使わせて頂いているという気持ちを心掛けていく。				
	担当記入欄	【特記事項】法人で統一仕様の細菌感染予防セットを常備する等、施設の清掃はよく行き届いている。職員は放課後児童支援員を取得している方は少ないが、本部からの応援体制も充実し無理のないシフトが組まれている。人材育成についても多様な研修メニューや各プロジェクトチームによる業務改善等、団体として非常に充実している。				
	評価記入欄	【評価すべき点・課題等】 ・法人のスケールメリットを活かし、職員の応援体制やスキルアップ研修等を行っており評価できる。 ・「室内は整理整頓されているか」の保護者アンケートについて、「はい」の割合が100%の回答が得られている。 ・常勤職員が少ない状況は改善すべき課題と考える。				
	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	3 ×1	3 ×1	×1 3.75	
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	4 ×1	4 ×1		
指定記入欄		【アピールポイント】民生児童委員の職員が救命救急を取得している。避難訓練では地域性を考慮し「火事」「地震」以外に「津波」を設定しての訓練をおこなっている。中等部の校庭、校舎を使わせていただくため学校側と連絡をとり相談しながら行っている。降室時には児童に不審者など遭遇した時などの対処の仕方や逃げ込める場所などの確認を行っている。 【改善すべき点・課題等】学校内だから安心、家が近所だから大丈夫ではなく常に危機感をもって生活をしたい。				
担当記入欄		【特記事項】災害ボランティアの活動を行っている方を呼んで講演を開催したり、通学路の確認し不審者に会ったとき逃げ込める場所を確認したりして、防災・防犯意識を高めるため工夫している。緊急時の対応がフローチャート化され、職員全員に周知が徹底されており、緊急時に即応できる体制も取られている。				
評価記入欄	【評価すべき点・課題等】 ・防災・防犯意識の高さが感じられる。					

大項目		中項目		確認項目				
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。		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	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	4 ×2	3 ×2		×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		×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		×2	
		指定記入欄 記入欄	【アピールポイント】個人情報やパソコンは鍵のかかる事務机や事務所の書庫にしまっている。パソコンはID解除で開くようになっている。個人情報研修など参加した時は支援員間で話し合いをし情報共有している。					
		指定記入欄 記入欄	【改善すべき点・課題等】日程をきちんと決めて現場会議を行い情報共有できようさらに心掛けていきたい。					
		担当記入欄 記入欄	【特記事項】個人情報保護は、エリアマネージャー等が定期的に巡回を行うなど、適切な管理が徹底されている。個人情報に関する事故は発生していない。					
		評価委員 記入欄	【評価すべき点・課題等】 ・メンター制度も取り入れ、その他のメンタルケアを行っており評価できる。 ・職員の有給休暇取得率が低い。有給休暇の取得を積極的に促してほしい。					
							3.25	
		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	5 ×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		×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		×1		
指定記入欄 記入欄	【アピールポイント】副食費、教材費他に加え事務費の担当も決めている。経理担当、給与担当も決めており、最後の確認は責任者と行っている。金種別残高の作成し、事業本部の経理担当者が最終確認している。							
指定記入欄 記入欄	【改善すべき点・課題等】							
担当記入欄 記入欄	【特記事項】委託料については概ね計画的な執行がされており、問題なかった。経理については、専用のシステムを使用し、現場の常勤職員や本部の経理担当によるダブル・トリプルチェック体制が取られるなど、現金管理や会計処理も適切になされている。							
評価委員 記入欄	【評価すべき点・課題等】 本部と現場によるトリプルチェック体制が整っている。							
					4.75			

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	4.00	×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	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・連携が行なわれているか	5 ×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	4 ×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	3 ×2	3 ×2	
		指定 記入 欄 者	【アピールポイント】今年度アレルギー利用はなかったが来年度小麦アレルギーの利用者1名いるため個人面談を行った。保護者の方と連携してアレルギー物質を除去したおやつを提供ができればと考えている。登室時の受け付けで、体調確認や連絡帳での通信欄記入確認している。学童だよりを通して生活の様子などをつたえていく。 【改善すべき点・課題等】					
担 当 入 課	【特記事項】1日の予定を貼り出し、自分で時計を見て動いたり、子ども同士で声をかけあって動けるよう支援をし、時間管理は子どもたちで気するようにしている。保護者会の日程を学校の土曜授業日とあわせて行うようにして、参加率が上昇した。些細なことも連絡帳に記入し保護者と情報共有を行っている。おやつは、なるべく果物や野菜を取り入れるようにしている。地元商店街とも関係は良好な関係を築いている。足立在住の方を呼んでのサマーコンサートや卒室記念として陶芸製作など、子どもたちが楽しめるイベントも行っている。							
評 価 委 員	【評価すべき点・課題等】 日常生活支援について、子どもの自主性を尊重して取り組んでいることが、保護者の理解も得て高評価となった。保護者会の設定の工夫も参加率向上に結び付いている。							

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	5 ×2	5 ×2	×2	5.00
		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	5 ×2	5 ×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	
		指定管理者	【アピールポイント】食べる大切さと作る楽しさを食育としている。また遊びの中から行事につながることを支援員がひろい、企画・主催を児童と行っている。児童が自主的に企画できるように支援している。外遊びは中等部の理解を得て大きなケガにつながらう注意しながらチャレンジできる環境を心掛けている。万が一、ケガが起こった時は状況に応じて所長・保護者に連絡し事故報告している。				
担当課	【改善すべき点・課題等】ケガの発生や体調が変化したときは、保護者への連絡をするよう支援員みんなと共有し連携をしっかりとっていきたい。						
評価委員	【特記事項】アンケート調査では全ての項目で高い数値が出ており、利用者満足度の高さがうかがえる。 【評価すべき点・課題等】アンケート結果が非常に高い評価で、利用者満足度の高さがうかがえる。						
合計点				192	187	41.00	

特記事項 (評価委員会による総合評価を記入)	誕生日会などの行事では、子どもの実行委員を中心に運営できるように働きかけを行い、子どもたちが自ら考え行動するように社会性を身に付けさせる支援ができており評価できる。
---------------------------	--

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	
	得点	評価
	41	A-

ランクダウン

有・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
192	A	187	A

【指定管理者への改善要望】

- ・他の学童保育室に比べ、常勤職員の数が少ないので改善を要望する。
- ・職員の有給休暇取得率の向上に積極的に取り組むこと。

大項目		中項目	確認項目					
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。		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	4 ×2	4 ×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	4 ×2	3 ×2		×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		×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	4 ×2		×2	
		指定記入欄	【アピールポイント】法人内の新人研修やオリエンテーションで法令遵守をテーマとして取り扱っている。また必要に応じて法人内で職業倫理に関する研修を行っている。ストレスやパワーハラスメントについては、産業医に相談できる体制や内部通報処理体制を整えている。					
		指定記入欄	【改善すべき点・課題等】					
		担当記入欄	【特記事項】個人情報保護については、エリアマネージャー等が定期的に巡回を行いなど、適切な管理が徹底されている。個人情報に関する事故は発生していない。また、メンタルヘルスやストレスチェックなど団体として職員の心身のケアに配慮がされている。					
		評価記入欄	【評価すべき点・課題等】 メンター制度も取り入れ、その他のメンタルケアを行っており評価できる。					
							3.75	
				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	3 ×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		×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		×1			
指定記入欄	【アピールポイント】経理担当者と現場責任者の2名で小口金庫の管理を行い、現金を出し入れする際は、必ず2名以上で確認している。また金種別残高表を月末に作成し、本部の経理担当者がチェックを行っている。また半期に1回（毎年度9月末日・3月末日）小口金庫の現金を全て預金口座に移動し、小口金庫0円に法人全体で取り組み、財務運営の透明性を図っている。							
指定記入欄	【改善すべき点・課題等】							
担当記入欄	【特記事項】委託料については概ね計画的な執行がされており、問題なかった。経理については、専用のシステムを使用し、現場の常勤職員や本部の経理担当によるダブル・トリプルチェック体制が取られるなど、現金管理や会計処理も適切になされている。							
評価記入欄	【評価すべき点・課題等】 本部と現場によるトリプルチェック体制が整っている。							
					5.00			

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	4 ×2	×2 4.00
		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・連携が行なわれているか	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	4 ×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	4 ×2	4 ×2	
		指定 記入 管理者	【アピールポイント】 児童主導で、なぞなぞクイズ大会やミニゲームを行った。また2・3年生を中心にスタンプラリーを実施した。スタンプカードの作成・看板・ゲームの進行を児童が行い支援員は補助に回った。 毎日30～45分間ミーティングを行い、前日の育成の振り返りや支援児・気になる子・保護者への対応・情報共有を行っている。1人の支援員だと見えない部分が多いからこそ、ミーティングの時間を大切にしている。 【改善すべき点・課題等】			
担当 記入 課	【特記事項】在籍児童数が131名という大所帯の中、職員同士、また学校とも緊密に連携しながら、児童の健康管理・安全管理がしっかりと行われている。子どもたちと一緒に実施したハロウィンパーティーでは、準備から運営まで子ども主導で作りあげられていた。1日の予定を貼り出し、自分で時計を見て動いたり、子ども同士で声をかけあって動けるよう支援をし、時間管理は子どもたちで気にするようにしている。おやつには、果物・野菜を積極的に提供しており、保育室内でプチ田植え・稲刈り・プランターでの野菜栽培を行い食育にも力を入れている。食材の購入も地元商店街を利用し、商店街との良好な関係を築いている。					
評価 記入 委員	【評価すべき点・課題等】 ・大所帯の中でも、食育・地域連携を心掛けており評価できる。 ・1年生が多いことや大人数であることで、児童が主体的に企画する活動は難しい状況となっているようだが、他の施設と情報を共有して工夫してほしい。					

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	3	3	×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	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	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	×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	3	×2	×2
			【アピールポイント】在籍児童が131名と大規模なため、児童1人1人の緩やかな成長・自立が求められる。そのため児童には「まずはチャレンジする。」ように話している。時には失敗する事もあるが、そんな時に支援員が寄り添い支援する。子どもにとって毎日が挑戦であり成長できる機会だと考えている。そんな子どもの成長の機会を支援員が奪わないように、「まずはチャレンジ!!」を合言葉に児童1人1人のペースで緩やかに自立できる支援を行っている。 【改善すべき点・課題等】8割の児童が一人帰りのため、保護者と日常的に会話できる機会が少ない状況にある。年2回の個人面談も実施しているが15分～20分で伝えることはなかなか難しい。お迎えの児童だけでなく、一人帰りの家庭にも、子どもたちの思いやりのある行動や成長を感じた瞬間、クスッと笑える行動が多く保護者に伝えていけるように努める。 【特記事項】アンケート調査では概ね問題ない数値がとなっているが、「保護者との情報共有・連携」については改善しているが、「遊びの内容への児童の意見反映」について昨年度に引き続き評価が低くなっている。原因の分析を行い早急に改善していきたい。 【評価すべき点・課題等】アンケート結果が昨年度から改善の見られる項目もあるが、評価が低くなっている項目があるので、原因を分析し改善してほしい。	4.00			
合計点				185	179	40.00	

特記事項 (評価委員会による総合評価を記入)
 児童数が多いにもかかわらず、食育や子ども目線の防災・防犯訓練などを行っていて評価が高い。一方、保護者アンケートについては、各学童保育室の平均値より評価が低い項目があるので、検証し改善してほしい。

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	
	得点	評価
	40	A-

ランクダウン
有・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
185	A-	179	A-

【指定管理者への改善要望】
 ・他の学童保育室に比べ、常勤職員の数が少ないので改善を要望する。
 ・保護者アンケートで評価が低かった項目について分析を行い、改善に向けて取り組むこと。

足立区立中島根学童保育室 業務評価シート
（指定管理者：特定非営利活動法人 ワーカーズコープ）

【評価対象年度】平成31年度 【自己評価】令和2年5月22日 【評価委員会】令和2年8月14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	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	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	5 ×2	5 ×2		
	指定記入欄	【アピールポイント】清掃時や子どもの手洗い後には次亜塩素酸水で殺菌・消毒を行っている。冬は次亜塩素酸水を入れた加湿器を使用している。法人内に清掃部門があり、嘔吐用キットを常備し、使い方の講習も職員は受講している。ヘルプが必要な時は、本部の職員や区内の他の学童からの応援体制があり、急な欠員でも対応ができる。学生ボランティアや子育て応援隊等70名程の登録があり、緊急時のサポート体制が充実している。法人には19のプロジェクトがあり、毎月の報告、業務の見直しや事例検討、職員へのフィードバックがある。 【改善すべき点・課題等】				5.00
担当記入欄	【特記事項】法人で統一仕様の細菌感染予防セットを常備する等、施設の清掃はよく行き届いている。職員配置については問題なく、本部からの応援体制も充実し無理のないシフトが組まれている。人材育成についても多様な研修メニューや各プロジェクトチームによる業務改善等、団体として非常に充実している。					
評価記入欄	【評価すべき点・課題等】法人のスケールメリットを活かし、職員の応援体制やスキルアップ研修等を行っており評価できる。					
安全性の確保	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	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	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	4 ×1	4 ×1		
指定記入欄	【アピールポイント】毎日の登室前と降室後の清掃時に、安全点検の不備がないか確認しながら行っている。室内が狭いため収納などを工夫している。また放課後子ども教室との合同避難訓練を年1回を行い連携を図っている。ヒヤリハット、事故報告書を毎月本部に提出し連携も図っている。地域の方にも顔を知ってもらえるようになり、子どもたちに何かあったとき、声掛けや見守りに協力的で地域の不審者情報なども教えてくれる方がいて大変助かっている。誰でも事故やケガの対応ができるよう、対応マニュアルは電話横に貼ってある。 【改善すべき点・課題等】AED研修を実施を検討する。				4.00	
担当記入欄	【特記事項】防災訓練を年6回（内1回は学校・放課後子ども教室と合同訓練）、職員同士によるさすまた訓練を実施するなど、職員の防災・防犯意識も徹底している。地元町会に加入しており、地域の行事などに参加することで、地域の方が見守りや声掛けをしてくれるなど、地域ぐるみで子どもの安全安心を守る体制が取られている。職員だけでなく、地域の住民と一体となって防犯への対策ができてい					
評価記入欄	【評価すべき点・課題等】高水準での取り組みが行われており、危機管理意識の高さを感じられる。AED研修については実施できるようにしてほしい。					

大項目		中項目		確認項目				
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。		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	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	4 ×2	4 ×2		×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		×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	4 ×2		×2	
		指定 記入 管理 欄 者	【アピールポイント】危機管理研修があり、それを踏まえてコンプライアンスを遵守している。個人情報の事故は起きていない。新入社員向けのメンター制度を導入しており、希望者にはメンタルサポートを行っており職員の精神的なケアをしている。新入社員でなくても、精神科相談員が定期的に事業本部にいるので相談できる体制も整っている。 【改善すべき点・課題等】					
		担当 記入 課 欄	【特記事項】個人情報保護については、エリアマネージャー等が定期的に巡回を行いなど、適切な管理が徹底されている。個人情報に関する事故は発生していない。また、メンタルヘルスやストレスチェックなど団体として職員の心身のケアに配慮がされている。					
		評価 記入 委員 欄	【評価すべき点・課題等】 メンター制度も取り入れ、その他のメンタルケアを行っており評価できる。					
							4.00	
		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		×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		×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		×1		
指定 記入 管理 欄 者	【アピールポイント】本部独自の会計システムで会計管理をしている。現場→事業本部→全国本部の経理責任者のチェックが入る。現場の会計管理は最低でもダブルチェックを行っている。毎月、金種別残高証明書にて小口の残高を確認し、報告することになっている。経理に関するマニュアルと研修も充実している。 【改善すべき点・課題等】							
担当 記入 課 欄	【特記事項】委託料については概ね計画的な執行がされており、問題なかった。経理については、専用のシステムを使用し、現場の常勤職員や本部の経理担当によるダブル・トリプルチェック体制が取られるなど、現金管理や会計処理も適切になされている。							
評価 記入 委員 欄	【評価すべき点・課題等】 本部と現場によるトリプルチェック体制が整っている。							
					5.00			

大項目		中項目		確認項目			
事業効果	事業的 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	4	4	×2	×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	4	×2	×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	4	×2	×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・連携ができていないか ◆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・連携が行なわれているか	4	5	×2	×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ないか	4	4	×2	×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・連携ができていないか	5	4	×2	×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	5	×2	×2
		指定 管理 者	記入欄	<p>【アピールポイント】おやつは、近隣のお店や作業所で購入することで、地域との繋がりを深めているので顔見知りが増え、子どもの帰り道などの見守りや心配をさせていただきとてもありがたい。おやつ提供時は、冷蔵庫に貼ってあるアレルギー対象児の名前と賞味期限、原材料のチェックを複数名で行っている。おやつ提供の対象職員は、毎月必ず検便を行い、検査の異常がない職員が提供している。メニューについては、なるべくお菓子類を減らし、少し手を加えたメニューや季節を感じるおやつを提供することを心掛けている。</p> <p>クリスマス会や卒室会等では、子どもが中心となった演奏や出し物をして保護者の方にも好評で多くの方が参加してくださっている。席替えなども子ども中心の会議で決めてもらったり、ルール作りなども子どもたちが過ごしやすいような工夫や提案し、自分たちの居場所づくりを行っている。</p> <p>お便りは月1回発行し、学校と放課後子ども教室にも配布している。連絡帳にも、お迎えに来られない家庭には普段の様子を書いて伝えている。開かれた学校連絡協議会、放課後子ども教室との会議で学校や放課後子ども教室と情報交換をしている。普段放課後子ども教室の出欠確認の時に、放課後子ども教室のスタッフとは情報交換している。</p> <p>【改善すべき点・課題等】学童で起きた問題を曖昧にせず、ケガや体調不良、子ども同士のトラブル等の話し合いの経過を、職員で判断せず保護者への連絡をこまめにする。</p>			
担当 入 課	記入欄	<p>【特記事項】職員が放課後子ども教室の実行委員会や開かれた学校づくり協議会の委員として入り、学童保育室として地元町会に加入するなど、当初から地域や学校と良好な関係を築いてきた実績があり、非常に緊密な連携が取られている。配慮を必要とする児童の保護者とは、連絡帳やお迎えの時に普段の様子を伝えることで情報交換を行っている。全家庭に対して年2回の保護者との個人面談の機会を設けており、保護者との関係も非常に良好である。またクリスマス会など、子どもが出し物など披露する会を複数回実施しており、保護者の方にも大変好評をいただいている。読み聞かせのボランティアによる紙芝居や外部講師を招いての紙粘土お弁当作りなど、児童が様々な体験ができるよう支援している。</p>					
評価 委員	記入欄	<p>【評価すべき点・課題等】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・アレルギー対象児の対応を複数名で行っており評価できる。 ・「席替え」や「遊びのルール作り」を3年生が中心となって考え意見を出し合い決めていく「子ども会議」の実践は高く評価できる。 					

4.25

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	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	5	×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	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	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	4	4	×2	×2
		指定管理入欄	【アピールポイント】全国本部の管理栄養士の方が巡回し、安全衛生やおやつのアドバイスをいただいている。毎日、一人一人対面式の受付を行い、子どもの顔色や声の調子などを見ている。体調不良やケガ、学校などで抱えて来たことを伝えられるような環境にしている。相談や苦情の連絡先は、保護者の目に入る玄関先に掲示している。 【改善すべき点・課題等】苦情窓口については、入室説明会や保護者会での説明、玄関への掲示をしているがあまり周知されていないようなので、お便りに掲載する。				
担当入欄	【特記事項】アンケート調査では全ての項目で高い数値が出ており、利用者満足度の高さがうかがえる。						
評価委員入欄	【評価すべき点・課題等】アンケート結果は概ね高い評価であるが、昨年度から評価が下がってしまった項目もある。保護者からの要望や施設としての考えを伝える工夫は引き続き必要と考える。						
合計点				203	195	44.00	

4.25

特記事項 (評価委員会による総合評価を記入)	学校や地域との繋がりを大切にしており、レベルの高い連携がとれている。保護者アンケートによる利用者満足度も高く、今後も継続してほしい。
---------------------------	--

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	
	得点	評価
	44	A

ランクダウン
有・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
203	A+	195	A

【指定管理者への改善要望】
・特になし