

令和3年度（令和2年度業務）  
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：令和2年4月1日～令和3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 亀田学童保育室	P. 25
8 新田西学童保育室	P. 29
9 つぼみ学童保育室	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（ヤオキン商事株）**

【評価対象年度】令和2年度 【自己評価】令和3年5月10日 【評価委員会】令和3年7月26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	<b>協定や事業計画に沿って適切に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
	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	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	4 ×2	
	指定管理 記入欄	<p>【アピールポイント】コロナウイルス感染症対策のため、日常清掃に加え、アルコールでの除菌清掃を毎日念入りに行っている。除菌用アルコールは本社が早めに大量購入した為、品薄状態時でも欠かさずことなく除菌清掃ができた。発達支援児が在籍するため、4人体制をとっている。指定管理初年度よりスタッフの変動が少なく、スタッフ間の連携が取れている。また高学年が多く在籍する当学童では、児童の小さな変化にも気づくことができ、きめ細かい支援ができています。</p> <p>区の研修には未受講者が主に参加している。臨時職員1名が加わったこと、臨時職員が正職員になったこともあり、学童マニュアルに沿って一日勉強会を行った。勤続年数の多い職員には基本に立ち返り、見直しや気づきの機会となった。</p> <p>【改善すべき点・課題等】コロナウイルス感染症対策により研修の機会が減り、昨年加わった職員は現場での育成は出来たものの、社員としての知識を得る機会がなかった。</p>			5.00
	担当入 課欄	<p>【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。</p>			
	評価 記入欄	<p>【評価すべき点・課題等】 発達支援児が在籍するため、職員を加配し、手厚い人員配置で運営している。</p>			
	安全性の確保	<b>施設の安全性は確保されているか（危機管理体制）</b>		評価点	
				指定管理者	担当課
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	4 ×1	3 ×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	3.75
指定管理 記入欄		<p>【アピールポイント】毎月、学童・センター・区民事務所・北部福祉課・障害福祉館で合同会議を設け、各部署の破損、修繕、行事、トラブルなど館内の情報を共有している。また学童児についても館内全体で見守っていただけるよう依頼し、児童の安全確保に努めている。年2回、センターの防災訓練に参加し、学童独自でも隔月に防犯、火災、不審者を想定した訓練を行っている。またセンターと連携し、非常時に駆けつけてもらえる態勢をとっており、訓練時にも組み入れている。</p> <p>その日の保育職員はAメールを受信、確認できる態勢をとり、情報収集に努め、館内の情報はセンターからもらえるよう連携が確立している。また緊急時や事故対応においてもマニュアルに沿って行動できるよう職員会議等で確認している。</p> <p>【改善すべき点・課題等】センター自体が老朽化し破損箇所が目立つようになり、テラスの壁のはがれが目立っている。センターに依頼しているが工事の目途が立っていない。</p>			
担当入 課欄		<p>【特記事項】 日常から併設の地域学習センターとも連携がとれている。不審者対策訓練に力をいれており、防犯に対する意識が徹底されている。</p>			
評価 記入欄		<p>【評価すべき点・課題等】 毎月、施設内の各部署との合同会議に参加し、センター内の連携がとれている。</p>			

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)	<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	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	4 ×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】今年度は3月に社内研修（オンデマンド配信による）を行い、個人情報保護、コンプライアンスの徹底に取り組んでいる。 ワークライフバランス推進企業に認定されている。また、入社後3年以内の離職率については待遇改善を行い、昨年度より改善されている。					
			【改善すべき点・課題等】入社後3年以内の離職率については改善されているもののさらなる改善が必要である。					
		担 記 入 課 欄	【特記事項】 個人情報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。団体の離職率については、昨年度より改善されている。					
		評 記 入 委 員 欄	【評価すべき点・課題等】 テレワーク勤務規程の新設、育児介護規程改訂など、働き方改革への対応ができています。					
							4.00	
		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	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		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 管理者 欄	【アピールポイント】管理経費については、予算書をもとに計画的に執行されるよう努めた。現金管理は手書き、パソコン入力、クラウド会計システムの3通りによる管理をしており、現金はセンター金庫に保管し管理している。本社内において専属の経理職員を配置している。							
	【改善すべき点・課題等】本年度はコロナウイルス感染症対策により、第1四半期に間食費の執行額が少なく、第4四半期に偏ってしまった。また災害用の備蓄おやつ、飲料水を購入したことも偏った原因である。							
担 記 入 課 欄	【特記事項】 管理経費については、概ね計画的な執行がされている。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。							
評 記 入 委 員 欄	【評価すべき点・課題等】 適切な財務運営、財産管理が行われている。							
					4.00			

大項目		中項目		確認項目			
事業効果	事業の 的 確 性	<b>事業計画どおりのサービスが提供されているか</b>		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		×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	4 ×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	3 ×2	3 ×2		
							4.00
	指定 記入 欄 管理者	<p>【アピールポイント】児童が学童で守るべきルールを職員が言葉で伝えるだけではなく児童が見える位置に掲示し、「見える化」してルールの徹底を図った。            日常の遊びについては個々の意見を尊重し、好きな遊びを選択できるよう配慮している。行事等では集団活動の必要性と楽しさを伝え、その上で守るべきルールがあることを伝えている。            コロナウィルス感染症対策により手作りのおやつを提供することがあまりできなかったが、おやつを食べる楽しさや栄養価を考慮したメニューにした。            配慮を必要とする児童への対応については、3年間同じ発達支援児を保育してきたことにより対応の仕方が分かるようになってきたことで、新たに加わった職員に対して指導ができた。            保育前にミーティングを行い、前日の保育の様子や問題行動の児童について申し送りや情報共有を行っている。ノートも記録し、事務作業の徹底も図っている。保育中の怪我や喧嘩等、できる限り保護者に伝えている。迎えに来た保護者には児童の様子をお話だけでなく、画像や動画でも伝えている。            地域との連携については、ハロウィン行事で地域の方に場所の提供をして頂き繋がりができた。</p> <p>【改善すべき点・課題等】連絡帳やお便りを見ない保護者の方がおり、連絡事項を伝えられずに苦慮している。</p>					
	担当 記入 欄	<p>【特記事項】            発達支援児をはじめ配慮を必要とする児童の数が多いため、職員を通常より1名多く配置している。発達支援のノウハウが蓄積したことにより、新人職員に経験を伝えることができています。コロナ感染症対策をしながら、入室歓迎会やクリスマスコンサートなどの行事も実施できています。</p>					
	評価 記入 欄 委員	<p>【評価すべき点・課題等】            ・アレルギー症状発生時の対応マニュアルが分かりやすいものになっている。            ・発達支援児への支援の対応は、今後も継続してほしい。</p>					

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	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	3 ×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	【アピールポイント】できる限り子ども達の遊びの提案に答え、一緒に遊ぶをモットーにしている。かねてからの課題であった「社会性が身につく保育」については解決策の一つとしてルールを掲示し「見える化」することを実行した。また職員間でもルールの徹底を共通認識し、根気よく指導を続けている。普段より事件、事故、災害、緊急時等の対応について避難訓練を行うごとに、より良い体制を整えている。学童内は整理整頓を心がけ、安全管理に努めている。今年度はタイルカーペットを張り替え、清潔な環境を整えた。保護者からの意見や相談は職員全員で共有し、共通理解を出した上で即応している。				
担当課	【特記事項】 アンケート調査は、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】 保護者アンケートの結果は、概ね高い数値となっており、利用者満足度も高い。						
合計点				184	180	41.75	

特記事項 (評価委員会による総合評価を記入)	相談窓口の周知やテレワーク勤務規程の新設など、新たな試みを実行して、より良い学童保育室にしようとする姿勢が感じられる。
---------------------------	-------------------------------------------------------------

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
184	A-	180	A-

【指定管理者への改善要望】

**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】令和2年度 【自己評価】令和3年5月10日 【評価委員会】令和3年7月26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	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	4 ×2	4 ×2	
	指定 記入 欄 管理者	【アピールポイント】環境整備におきましては、日常清掃の他に消毒を行い衛生環境を保つとともに感染予防対策をしっかりと実施しました。また、地域の方々の交流から行事協力などしていただけるようになりました。			
		【改善すべき点・課題等】新しい臨時職員も増えましたので、基礎的な知識を学んでもらうため今後も引き続き研修などに参加し、一人一人がスキルアップできるような環境づくりを続けていきます。			
担 記入 欄 課	【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。職員が規定どおり配置され、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がある。「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】 法人のスケールメリットを活かし、コロナウイルス感染症対策や人材育成ができています。				
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	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	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	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】小学校の先生方がとても協力的で訓練の様子を見ていただいたり、子ども達に声掛けをしていただいたりと訓練がとても行きやすい環境です。今年度も川が氾濫したと想定した避難訓練を行い水位がどこまで来るかを子どもたちと確認しました。			
	【改善すべき点・課題等】綾瀬警察や足立消防署と連携を取り防犯、交通安全、避難方法などを直接習い、見て、聞いて学ぶことができるよう関係づくりを行い実施できるよう心掛ける。実施出来たらさすまたや消火活動についても学べるようにしたいと思います。				
担 記入 欄 課	【特記事項】 防災訓練を年5回実施し、職員の防災意識の向上をはかっている。大雨で川が氾濫したことを想定した避難訓練も行っている。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。				
評 記入 欄 委員	【評価すべき点・課題等】 団体独自のBCPを作成していて、防災意識が高い。				



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)	<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	5 ×2	4 ×2	4.00 ×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	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	4 ×2	4 ×2	
	指定 記入 管理者	【アピールポイント】 個人情報は紙ベースでの保管としております。ヒヤリハット事例を共有し、些細なことでも情報漏洩に繋がる恐れがあるという認識を高めています。労働環境整備やハラスメントに対する意識付けは、研修や定期的な上司とのDo-CAP面接で確認をしております。				
	指定 記入 管理者	【改善すべき点・課題等】 人事労務管理システムを本格的に導入したばかりなので、まだ慣れていないため、それに振り回されてしまう場面もありますが、適切な労務管理と職員の業務負担減、個々の職員の勤務状況の可視化を目的としているので早く慣れる必要があります。				
	担当 記入 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い。				
	評価 記入 委員	【評価すべき点・課題等】 労働管理に問題はなく、有給休暇も取得できている。時間単位の有給限度も適正に管理されている。				
	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	4 ×1	4 ×1	5.00 ×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	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 管理者		【アピールポイント】 人事労務及び会計業務につきましては、専任の事務担当職員が区内5室分の管理を集中して行います。様々な業務を施設長と事務担当職員との間でダブルチェックを行いながら進めております。帳票類はせきや学童保育室にて管理・保管を万全にしております。				
指定 記入 管理者	【改善すべき点・課題等】 民設学童保育室も含めると全7室になるので、事務職員の業務負担が大きくなってきております。よって令和4年度からは2名体制を敷く予定です。(令和4年4月より現在育児休暇中の事務職員が復職予定)					
担当 記入 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 委員	【評価すべき点・課題等】 法人内に会計の専任職員を置き、施設長や保育部門のエリアマネージャーがチェックをしており、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	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	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 記入欄	【アピールポイント】足立学童では、帰りの会を大事にしています。帰る前にクールダウンしたり、自分の意見を伝えたり、聞いたりと言力を磨ききっかけとなっております。					
	担当課 記入欄	【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。					
	評価委員 記入欄	【評価すべき点・課題等】保護者アンケート結果が、高い数値が維持できており、利用者満足度の高さがうかがえる。					
合計点			213	178	41.00		

特記事項 (評価委員会による総合評価を記入)	帰りの会で、子どもの意見も聞きながら、1日の生活を振り返りコミュニケーションをはかっていることは、運営上また育成上、大切な要素として評価できる。
---------------------------	--------------------------------------------------------------------------

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
213	A+	178	A-

【指定管理者への改善要望】

## 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】令和2年度 【自己評価】令和3年5月10日 【評価委員会】令和3年7月26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	<b>協定や事業計画に沿って適切に管理が行われているか</b>		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	4 ×2	4 ×2	
	指定 記入 欄	【アピールポイント】保育室は、検温と体調管理が確認できている職員と児童のみ、手指消毒をして入室をしています。毎日室内を次亜塩素酸ナトリウムで殺菌し、消毒や毎週床のワックス掛けをしています。保育開室前と児童が降室した際にも同様に清掃し、毎日職員間でも点検表をつけ、管理を徹底しています。児童の手が触れる場所には消毒の他、抗菌テープを貼り、玩具も頻繁に消毒し、できる限り対策をしています。		4.00	
	担当 記入 欄	【改善すべき点・課題等】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、順番で研修を受講しています。職員の資質向上の為、独自の研修にも積極的に参加をし、知識やスキルの習得に繋がっていきます。			
評価 委員 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。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がある。「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。				
		【評価すべき点・課題等】 法人のスケールメリットを活かし、コロナウイルス感染症対策や人材育成ができています。			
管理状況	<b>施設の安全性は確保されているか（危機管理体制）</b>		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	
	指定 記入 欄	【アピールポイント】新型コロナウイルス感染拡大の為、警察署との合同訓練は見合わせとなりましたが、今後も継続して訓練を実施していく話し合いは済んでおります。さまざまな災害・防犯を想定し、児童・職員は対応できるよう、訓練を通して体制を整えています。次回の訓練へ向けて反省点を活かし、知識を身につけながら意識を高めています。施設の破損等定期的に確認し、その都度区役所担当の方と連携を取り、児童が安全に過ごせるよう環境づくりを整えています。		4.00	
担当 記入 欄	【改善すべき点・課題等】今後の災害、防犯訓練につきましては、消防・警察署との合同訓練の実施を年間の行事計画で取り入れていきます。専門的な知識を身につけながら、適切な指導の下、意識を高めていけたらと思います。また、職員全員、救急救命知識と技術を習得できるよう、定期的に講習参加を継続していきます。				
評価 委員 記入 欄	【特記事項】 防災訓練を年8回実施している。不審者訓練ではさすまたを使った実践訓練を実施しており、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。今年度はコロナの影響で実施できなかったが、西新井警察署の方による防犯訓練も恒例となっている。				
		【評価すべき点・課題等】 団体独自のBCPを作成して、防災意識が高い。消防と警察との連携を築くことができています。			

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	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	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	4 ×2	4 ×2		×2	
		指定記入欄 管理者	【アピールポイント】個人情報は紙ベースでの保管としております。ヒヤリハット事例を共有し、些細なことでも情報漏洩に繋がる恐れがあるという認識を高めています。労働環境整備やハラスメントに対する意識付けは、研修や定期的な上司とのDo-CAP面接で確認をしております。					
			【改善すべき点・課題等】人事労務管理システムを本格的に導入したばかりなので、まだ慣れていないため、それに振り回されてしまう場面もあるが、適切な労務管理と職員の業務負担減、個々の職員の勤務状況の可視化を目的としているので早く慣れる必要があります。					
		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い。					
		評価記入欄 委員	【評価すべき点・課題等】 労働管理に問題はなく、有給休暇も取得できている。時間単位の有給限度も適正に管理されている。					
							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		
指定記入欄 管理者	【アピールポイント】人事労務及び会計業務につきましては、専任の事務担当職員が区内5室分の管理を集中して行います。様々な業務を施設長と事務担当職員との間でダブルチェックを行いながら進めております。帳票類はせきや学童保育室にて管理・保管を万全にしております。							
	【改善すべき点・課題等】民設学童保育室も含めると全7室になるので、事務職員の業務負担が大きくなってきております。よって令和4年度からは2名体制を敷く予定です。（令和4年4月より現在育児休暇中の事務職員が復職予定）							
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】 法人内に会計の専任職員を置き、施設長や保育部門のエリアマネージャーがチェックをしており、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	×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	4 ×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	4 ×2	3 ×2		
			指定記入欄	<p>【アピールポイント】新型コロナウイルス感染拡大の影響により、行事変更・中止等、例年通り実施ができない部分もありました。しかし、年間行事回数は減らさず、感染予防対策をしっかりとした上で子どもたちの経験や体験が積み重なるよう行事内容を変更し支援してきました。今後もこういった状況が継続していくと想定し、児童の人数や動き等考慮しながら、安全に安心して過ごせる空間になるよう環境づくりを整え提供していきます。</p> <p>【改善すべき点・課題等】感染予防対策をしながら、今後もできる限り、子どもたちが安心して楽しく過ごせる場の提供をしていきます。今年度は見合わせてとなりました、特別養護老人ホームへの訪問も大切な行事とし、地域との繋がりやSDGsを意識した取り組みも行事に加え、年間行事計画を立てていきたいと思えます。</p>			
	担当記入欄	<p>【特記事項】 飼育活動に特に力を入れている。ウーパールーパーやフェレットの飼育を行うことで、観察力や命の大切さを学んでいる。餌やりや水の取り換えのほか、絵日記を書いている子どもも多くいる。遊びについては、年間行事に技を競い合う、こま・けん玉・お手玉の検定を取り入れ、伝承遊びに触れる機会を多くし、昔からの行事や遊びを通して文化を学んでいる。</p>					
	評価記入欄	<p>【評価すべき点・課題等】 ・コロナ禍にあつて、様々な制約があるなかで、子どもの遊びや活動の場を提供できたことは評価できる。 ・校内にある学童保育室のため、地域・学校との連携も積極的に行ってほしい。</p>					

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	4 ×2	4 ×2		×2
	指定記入欄	【アピールポイント】避難訓練は、年間8回実施しており、さまざまな災害・防犯の訓練を行ってきた。警察署・消防署と連携を取り、新型コロナウイルス感染症が落ちついたら、実施できるよう話し合いを進めております。日常保育では、子どもたちに、おやつ・遊び等定期的にアンケートを取り、リクエストに応じています。					
	指定記入欄	【改善すべき点・課題等】保護者と児童の情報共有・連携を取りやすくする為、いつでも相談できるような体制をとっています。今後も、子どもの様子や悩み相談等、学童と保護者間で共有できる環境づくりを整え、定期的にお便りや張り紙等でも呼び掛けて周知できるようにしてまいります。					
	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】保護者アンケートの結果が、全てにおいて高い数値となっており、利用者満足度の高さがうかがえる。					
合計点				212	186	41.00	

特記事項 (評価委員会による総合評価を記入)	日常の活動に子どもの意見を取り入れながら、飼育活動や伝承遊びなどを実施している。保護者アンケートの結果も高い評価が出ており、継続して保育してほしい。
---------------------------	----------------------------------------------------------------------------

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
	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+	186	A-

【指定管理者への改善要望】



## 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】令和2年度 【自己評価】令和3年5月14日 【評価委員会】令和3年7月26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	<b>協定や事業計画に沿って適切に管理が行われているか</b>		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】人員も充分な中、清掃は分担表を用いて日々職員が偏りなく業務を行い、連絡ノートでも連携を取った。年3回の委託業者での清掃も実施し、保育園との共有施設として感染症予防の消毒や念入りな清掃を心掛けた。また、カバー類や壁紙も新調し、更なる清潔な環境を意識した。「Do-CAPシート」を用いた上司との面接の他、区内7室合同会議や法人研修、区主催の研修に参加した。コロナ禍ではあるが外部の数々のオンライン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。		5.00			
	指定記入欄	【改善すべき点・課題等】引き続き職員に偏りなく資格取得等、自己研鑽の場を持ってもらうよう働きかけていく。					
	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。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がある。「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。様々なオンライン研修に参加している。					
	評価記入欄	【評価すべき点・課題等】 ・コロナ禍にあっても、多くの職員が幅広い分野の研修に参加していて評価できる。 ・法人のスケールメリットを活かし、コロナウイルス感染症対策や人材育成ができています。					
	管理状況	<b>施設の安全性は確保されているか（危機管理体制）</b>		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	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避難訓練を年7回（内2回は近隣施設との合同）実施し、学校や保育園等と連携し、水害の訓練も行った。職員へのマニュアル・避難経路の周知、桑の実会BCPの周知、毎月の安否確認メール配信、そして児童には防災クイズや救急講座で意識の向上も図った。防犯対策については系列学童の職員の協力を得て不審者対策の訓練を行い、意識を高めた。Aメールで情報収集し、降室時も門の左右それぞれの道へ職員が送り、児童の安全確保を支援した。		4.00			
指定記入欄		【改善すべき点・課題等】引き続きモニターでの門扉管理やなりすまし対策も徹底していく。					
担当記入欄		【特記事項】 防災訓練を年7回実施（年2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っている。					
評価記入欄	【評価すべき点・課題等】 ・水害の訓練や学校・放課後子ども教室と合同で防災訓練を行っていることは評価できる。 ・団体独自のBCPを作成していて、防災意識が高い。						



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	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		×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 管理者	【アピールポイント】個人情報は紙ベースで保管し、些細なことでも情報漏洩の恐れがあるという認識を高めている。労働環境整備やハラスメントに対する意識付けは、定期的な上司とのDo-CAP面接で確認をしている。コンプライアンス研修はせきや学童独自に資料を作成し職員会議で実施している。					
		指定記入欄 管理者	【改善すべき点・課題等】人事労務管理システムを本格的に導入したばかりで、まだ不慣れな場面もあるが、適切な労務管理と職員の業務負担減、各職員の勤務状況の可視化が目的なので早く慣れる必要がある。会議等でシステムについて学び、各種マニュアルの周知・見直し・改善も定期的に行いたい。					
		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い。					
		評価記入欄 委員	【評価すべき点・課題等】 労働管理に問題はなく、有給休暇も取得できている。時間単位の有給限度も適正に管理されている。					
							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		
指定記入欄 管理者	【アピールポイント】人事労務及び会計業務については、専任の事務担当職員が区内5室分の管理を集中して行っている。様々な業務を施設長と事務担当職員との間でダブルチェックを行いながら進めている。帳票類はせきや学童保育室にて管理・保管を万全にしている。							
指定記入欄 管理者	【改善すべき点・課題等】民設学童保育室も含めると全7室になるので、事務職員の業務負担が大きくなってきている。よって令和4年度からは2名体制を敷く予定でいる。(令和4年4月より現在育児休暇中の事務職員が復職予定)							
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】 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がチェックしており、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	4 ×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	3 ×2		
		指定記入欄	【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、アレルギー対策も万全にしている。名産品おやつ、お祭り形式のおやつ等も好評である。家庭との連携はお便りとブログが好評である。				
指定記入欄	【改善すべき点・課題等】コロナ禍で手作りおやつが実施できない中、食育クイズ等で楽しみを増やしていく。配慮が必要な児童についてはより一層連絡を密に取り合い、保護者・学校・保育園・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】 感染症対策をしながら、お誕生日会・せきやまつり、ハロウィンパーティーなどの季節の行事を行っている。また行事の際には、手作り工作の飾り付けを行い、お迎えの保護者にも見てもらうようにしている。栽培活動では、班活動で水やり当番を設け収穫して、おやつに取り入れている。飼育活動にも力を入れ、命の大切さや生物の生態について学んでいる。						
評価委員記入欄	【評価すべき点・課題等】 ブログによるタイムリーな情報のほか、丁寧な個人面談により家庭との連携ができています。						

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
		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	5 ×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	
		指定記入欄 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た。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掛けた。 【改善すべき点・課題等】玩具を使い回さぬようその都度消毒をしたり、玩具を日替わりで出したりと感染症予防対策は充分にしているが、好評を得ているお祭りや修了式等を、コロナ禍の中、保護者や地域の方々と共に実施できるのかが課題である。			
担当記入欄 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 記入欄	【評価すべき点・課題等】 保護者アンケートの結果が高い水準を維持できており、今後も継続してほしい。					
合計点				218	189	43.00

特記事項 (評価委員会による総合評価を記入)	写真を多用した「学童だより」などから、子ども達の活動の様子が保護者に共有されており、保護者アンケートの結果につながっている。
---------------------------	----------------------------------------------------------------

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+	189	A

【指定管理者への改善要望】

### 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2年度 【自己評価】令和3年5月10日 【評価委員会】令和3年7月26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 管理者	【アピールポイント】環境整備チェック表をパート職員にも記入してもらい、全職員で環境整備に努めた。区主催の研修や東京都主催のWEB研修に参加し、職員会議等で情報共有を行い、職員の能力向上を図った。			5.00
		【改善すべき点・課題等】時折、環境整備チェック表の記入漏れがあるので、ダブルチェック等で確認を徹底していく。			
	担 記 入 欄 課	【特記事項】 コロナウィルス感染症対策の清掃を念入りに行っている。職員が規定より多い配置とされ、無理のないシフトが組まれている。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】 ・法人のスケールメリットを活かし、コロナウィルス感染症対策や人材育成ができています。 ・研修もWebを活用するなど、積極的に参加しています。			
	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	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	4.00
指定 記入 欄 管理者		【アピールポイント】夏休みに千住警察にご協力いただき、交通安全教室を実施し、児童に交通安全について理解を深めてもらうことができました。			
		【改善すべき点・課題等】感染症拡大防止のため、他室職員に不審者として扮してもらう不審者訓練が行えなかったため、可能であれば今年度は実施、もしくは他室職員なしでの不審者訓練を実施したい。			
担 記 入 欄 課		【特記事項】 防災訓練を年4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。8月に千住警察の方から交通安全の話をしてもらっている。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。			
評 記 入 欄 委員		【評価すべき点・課題等】 ・団体独自のBCPを作成していて、防災意識が高い。 ・学校や放課後子ども教室と合同での防災訓練の実施や、警察と連携しての交通安全教室を行っており評価できる。			

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	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	4 ×2	4 ×2		×2	
		指定記入欄 記入欄 管理者	【アピールポイント】 個人情報は紙ベースでの保管としております。ヒヤリハット事例を共有し、些細なことでも情報漏洩に繋がる恐れがあるという認識を高めています。労働環境整備やハラスメントに対する意識付けは、研修や定期的な上司とのDo-CAP面接で確認をしております。					
			【改善すべき点・課題等】 人事労務管理システムを本格的に導入したばかりで、まだ不慣れな場面もあるが、適切な労務管理と職員の業務負担減、個々の職員の勤務状況の可視化を目的としているので早く慣れる必要があります。					
		担当記入欄 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い。					
		評価記入欄 記入欄 委員	【評価すべき点・課題等】 労働管理に問題はなく、有給休暇も取得できている。時間単位の有給限度も適正に管理されている。					
							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		
指定記入欄 記入欄 管理者	【アピールポイント】 人事労務及び会計業務につきましては、専任の事務担当職員が区内5室分の管理を集中して行います。様々な業務を施設長と事務担当職員との間でダブルチェックを行いながら進めております。帳票類はせきや学童保育室にて管理・保管を万全にしております。							
	【改善すべき点・課題等】 民設学童保育室も含めると全7室になるので、事務職員の業務負担が大きくなってきております。よって令和4年度からは2名体制を敷く予定です。(令和4年4月より現在育児休暇中の事務職員が復職予定)							
担当記入欄 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 記入欄 委員	【評価すべき点・課題等】 法人内に会計の専任職員を置き、施設長や保育部門のエリアマネージャーがチェックをしており、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	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	5 ×2	4 ×2		
		指定 記入 欄 者	【アピールポイント】学校側に許可をいただき、学童前通路を読書・おえかき等のスペースとして使用し、人数分散を図った。食物アレルギー児が3名在籍していたが、各家庭と連絡を取り、安心していただける保育に努めた。 【改善すべき点・課題等】可能な限り地域との交流を深めていきたい。週1回でも校庭を使用できるように学校・放課後子ども教室と密に話し合いを重ねていきたい。				
担 記 入 欄 課	【特記事項】 コロナ禍であるが、七夕・クリスマス・お正月・節分など季節に合わせた行事は実施している。プランターで野菜(ミニトマト・キュウリ・なす・ラディッシュ)を栽培し、収穫しておやつの一品にするなど食育を行った。学童前の通路を利用して分散して遊ばせるなど、学校と調整し3密対策を実施している。						
評 価 委 員 欄	【評価すべき点・課題等】 個人面談の実施やコロナ対策のためのスペースの確保など、保護者や学校と良い関係性を築けており評価できる。						



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	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		
		指定記入欄 指定管理者	【アピールポイント】今年度も個人面談を2回実施し、約半数の方に参加していただき、保護者との情報共有が行うことができた。学童参観は検温や人数制限等の感染症対策を講じた上で実施した。				
指定記入欄 担当課	【改善すべき点・課題等】保育室以外の相談および苦情の窓口を知らないというご意見がいくつかあったので、もう少しわかりやすく掲示したり、保護者会で周知していきたい。						
指定記入欄 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。 【評価すべき点・課題等】保護者アンケートの結果は、全ての項目で昨年度より高い評価となっており、今後も継続してほしい。						
合計点				218	186	43.00	

特記事項 (評価委員会による総合評価を記入)	コロナ禍にあって、学校の協力を得て児童の居場所、活動スペースを確保したことや、野菜栽培、収穫等の食育への取り組みはすばらしい。
---------------------------	-----------------------------------------------------------------

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
	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。

【指定管理者への改善要望】

(参考)

指定管理者		区担当課	
得点	評価	得点	評価
218	A+	186	A-

## 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】令和2年度 【自己評価】令和3年5月10日 【評価委員会】令和3年7月26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	5 ×2	5 ×2		
	指定記入欄	【アピールポイント】姉妹室とヘルプしあうことで、既定の人数配置は整って保育ができています。コロナウイルス感染予防で例年以上にアルコール消毒等、清掃を毎日行っています。リモートで新人研修、Do-CAP面談を行い保育向上に努めています。放課後児童支援員資質向上研修にも参加し、スキルアップにつなげています。子どもたちの登室前、降室後に加え、遊びが終わるごとにアルコール消毒で清掃しています。		5.00		
	指定記入欄	【改善すべき点・課題等】				
	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。常勤職員が多く、在籍年数が長い職員も多い。「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。				
	指定記入欄	【評価すべき点・課題等】 ・常勤職員が多く、在籍年数も長く安定的に運営ができています。 ・法人のスケールメリットを活かし、コロナウイルス感染症対策や人材育成ができています。				
	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）		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		
指定記入欄		【アピールポイント】例年通り避難訓練は4回実施し、速やかに校庭に避難し、不審者訓練では、緊張感を持ち裏口から避難できるようにしてきました。学校とも共有し何かあった際は連絡を取り合う関係を築いています。各職員もAメール・学校メールに登録し常に情報を把握し対応できるようにしています。救急車対応も、落ち着いて対応できるように電話の横に貼り出しています。		4.00		
指定記入欄		【改善すべき点・課題等】台風などで大雨が吹き込んでしまうことがあるので、入り口の開閉時も不具合がないようにし、もし不具合が生じた際は、早急に区役所に連絡し改善しています。				
指定記入欄		【特記事項】 防災訓練を年4回実施し、地震や火災等さまざまな場面を想定し訓練を実施し、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。				
指定記入欄	【評価すべき点・課題等】 団体独自のBCPを作成していて、防災意識が高い。					

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	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	
		指定記入欄 記入欄	【アピールポイント】 個人情報は紙ベースでの保管としております。ヒヤリハット事例を共有し、些細なことでも情報漏洩に繋がる恐れがあるという認識を高めています。労働環境整備やハラスメントに対する意識付けは、研修や定期的な上司とのDo-CAP面接で確認をしております。					
		指定記入欄 記入欄	【改善すべき点・課題等】 人事労務管理システムを本格的に導入したばかりで、まだ不慣れな場面もあるが、適切な労務管理と職員の業務負担減、個々の職員の勤務状況の可視化を目的としているので早く慣れる必要があります。					
		担当記入欄 記入欄	【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い。					
		評価記入欄 記入欄	【評価すべき点・課題等】 労働管理に問題はなく、有給休暇も取得できている。時間単位の有給限度も適正に管理されている。					
							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	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		
指定記入欄 記入欄	【アピールポイント】 人事労務及び会計業務につきましては、専任の事務担当職員が区内5室分の管理を集中して行います。様々な業務を統括室長と事務担当職員との間でダブルチェックを行いながら進めております。帳票類はせきや学童保育室にて管理・保管を万全にしております。							
指定記入欄 記入欄	【改善すべき点・課題等】 民設学童保育室も含めると全7室になるので、事務職員の業務負担が大きくなってきております。よって令和4年度からは2名体制を敷く予定です。(令和4年4月より現在育児休暇中の事務職員が復職予定)							
担当記入欄 記入欄	【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。							
評価記入欄 記入欄	【評価すべき点・課題等】 法人内に会計の専任職員を置き、施設長や保育部門のエリアマネージャーがチェックをしており、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	
事業効果	事業の確性	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       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	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	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	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	<p>【アピールポイント】姉妹室のひとつや学童保育室と合同行事を行い、子ども同士の交流も深まるような遊びが展開できるようにしています。校庭は毎日使用でき放課後子ども教室、学校とも良好な関係です。行事では、トイレの貸し出し等の協力体制がとれるようにしており展覧会などの招待状もいただき参加させて頂いています。栽培活動で育てたキュウリをおやつに提供し、市販の物と食べ比べを行うなど、食育にも繋がるようにしています。アレルギー児のお皿ははっきりと目視できるように名前を記入しています。その日何を提供して、確認した職員名も記入するようなアレルギーチェック確認表を作成して誤食が起きないようにしています。</p> <p>【改善すべき点・課題等】</p>				
	担当記入欄	<p>【特記事項】 昨年度、アレルギー児への誤食事故が起きてしまったが、原因分析と再発防止策を徹底した。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。近隣の姉妹室の民設学童保育室と合同行事を数回行い、交流を深めている。卒室式では子どもたち全員が得意な分野の技を披露し、成長を感じることが出来る機会となっている。</p>				
	評価委員記入欄	<p>【評価すべき点・課題等】 ・昨年度、アレルギー児への誤食事故があったが、再発防止に努め、改善されている。 ・姉妹室と連携して合同行事を開催するなど、交流を積極的に行っており評価できる。</p>				

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	
		指定管理者	【アピールポイント】おやつは、好きなおやつランキングを作成し、アレルギー児も楽しめるようなおやつを提供をしています。毎日のメニューも掲示するようにして、登室児童や保護者とも会話が弾み良好な関係を築けています。 【改善すべき点・課題等】コロナ禍で、衛生面も考え、手作りおやつは控えていたので、早く例年通り子どもたちと楽しんで手作りおやつが行えるようにしていきたいです。				
担当課	【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	【評価すべき点・課題等】保護者アンケートの結果は概ね高い評価を得ているが、職員の言葉遣い・態度について良くないと感じている保護者が複数いるので、分析し改善してほしい。						
合計点				212	186	43.00	

特記事項 (評価委員会による総合評価を記入)	姉妹室との交流を積極的に行っており、子ども達の社会性が身に付く支援ができています。また、昨年度の指摘事項（アレルギー児対応）も改善されている。
---------------------------	-------------------------------------------------------------------------

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
212	A+	186	A-

【指定管理者への改善要望】  
・保護者アンケートで、職員の言葉遣い・態度が良くないと感じている保護者が複数いたため、原因を分析し、改善に向けて取り組むこと。



## 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2年度 【自己評価】令和3年4月30日 【評価委員会】令和3年7月26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	<b>協定や事業計画に沿って適切に管理が行われているか</b>		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      <b>3.75</b>
	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	3 ×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	3 ×2	
	指定記入欄	【アピールポイント】各クラス清掃チェック用紙を作成し、毎日清掃担当がチェックしている。1日に出たごみはそのままにせずひとまとめにし、室内に置いておくことはしない。トイレも含め、清掃・除菌に力を入れている。衛生面にも十分配慮している。			
	指定記入欄	【改善すべき点・課題等】			
	指定記入欄	【特記事項】 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、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ている。				
管理状況	<b>施設の安全性は確保されているか(危機管理体制)</b>		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      <b>4.00</b>
	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	3 ×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・月1回の検査表を作成し、日々チェックを欠かさず行っている。月1回の避難訓練をいろいろな想定で行っている。近隣の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】			
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。色ストラップをつけて誰についていけば良いかわかるようにしている。				
評価記入欄	【評価すべき点・課題等】 コロナ禍においても、毎月防災訓練を実施しており、防災意識が非常に高い。				



		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)	<b>個人情報保護、労働基準法等は遵守されているか。</b>					
	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	2 ×2	2.75 ×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		
	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	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		
	指定記入欄 記入欄	【アピールポイント】個人情報の取り扱いについては十分に気をつけている。職員が働きやすい環境となるよう話し合いの場を多く持ち、意見やアイデアを言いやすい雰囲気づくりを心がけている。				
	指定記入欄 記入欄	【改善すべき点・課題等】保存文書の取り扱いには十分に気をつけ、取り扱いについても常に全体で話し合うようにし、共通の取り扱いをするよう心がけていく。				
	担当記入欄 記入欄	【特記事項】 個人情報保護に関する事故が発生してしまったので、再発防止にしっかり取り組んでもらいたい。また法人の離職率から、職員の定着が課題である。				
	評価記入欄 記入欄	【評価すべき点・課題等】 ・個人情報の廃棄事故は、再発防止にしっかり取り組んでもらいたい。 ・貸金台帳に労働時間数の記入をお願いしたい。 ・半数以上が3年以内に離職しており、原因を追究して改善してほしい。 ・10人以上の事業所の就業規則は、事業所単位で届出が必要となる。ただし、各事業所の就業規則の内容が同じ場合、事業所単位で意見聴取のうえ本社一括で届出が可能である。適切な方法で届出されているか確認してほしい。				
	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		
		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	5 ×1	3 ×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		
指定記入欄 記入欄		【アピールポイント】管理運営を執行し、帳簿への記録や保存等正確・迅速に行うよう努めている。				
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】 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 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。					

大項目		中項目	確認項目			
事業効果	事業的 的確性	<b>事業計画どおりのサービスが提供されているか</b>		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	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	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	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	5 ×2	3 ×2	
		指定 記入 欄	【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て細やかな保育と状況把握を行っている。保護者への連携も連絡帳や電話を用い、子どもの様子を連絡する等細やかに行っている。また子どもの情報を職員間で常に密に共有している。季節に合ったおやつ・行事を取り入れ、子どもが楽しめるよう工夫している。地域や学校との関わり・交流も深めている。			
	【改善すべき点・課題等】					
担 当 課 欄	【特記事項】 在籍児童数が3室で164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、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、アレルギー児童が多く在籍しているが、前年度の誤食事故の原因分析を行い再発防止策を徹底した結果、事故は発生していない。					
評 価 委 員 欄	【評価すべき点・課題等】 ・在籍児童数が多いなかでも、子どもが楽しめる行事を取り入れ、企画を工夫していることは評価できる。 ・学童独自のアレルギー児対応マニュアルを新たに作成しており評価できる。					

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	5	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	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	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	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	4	×2	×2	
		指定記入欄	【アピールポイント】保護者等から相談を受けた時は、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表を作成し、日々何人もの目でチェックをし、全員で情報を共有している。季節や行事に合わせたおやつを工夫して提供している。 【改善すべき点・課題等】					
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。							
評価委員記入欄	【評価すべき点・課題等】 保護者アンケートの結果から、利用者満足度が高く評価できる。							
合計点			213	162	37.00			

特記事項 (評価委員会による総合評価を記入)	在籍児童数が多いにもかかわらず、細やかな保育ができており、保護者の満足度も高い。一方で、安定的な運営のためにも、職員の定着率は改善が必要である。
---------------------------	--------------------------------------------------------------------------

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
	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
213	A+	162	B+

【指定管理者への改善要望】

- 個人情報の廃棄事故について、再発防止に努めること。
- 法人の離職率が高いので改善すること。
- 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2年度 【自己評価】令和3年4月28日 【評価委員会】令和3年7月26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	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	3 ×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		
	指定管理入欄者	【アピールポイント】毎朝60ヶ所以上の室内消毒を行い、夕方（17時以降）に清掃、トイレや玄関の取っ手の消毒を行っている。配置については、常勤3名・パート1名で平日3～4名・土曜日は2名を配置しており、放課後支援員資格は常勤3名が取得済みである。  【改善すべき点・課題等】令和2年度は新型コロナウイルス感染症の影響で研修等に出向くことが少なかった。				
	担当課入欄	【特記事項】 新型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。手厚い職員配置を行うことができている。放課後児童支援員資格も3名取得している。				
	評価委員入欄	【評価すべき点・課題等】 ・様々なリモート研修を実施しており評価できる。 ・新型コロナウイルス感染症対策の清掃を特に力をいれて行っている。				
	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	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	3 ×1	3 ×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	3 ×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		
指定管理入欄者		【アピールポイント】毎月施設内外の建物の点検を行い、外壁や窓等に異常がないかを確認している。また、避難訓練は地震と火災を想定し実施。エリアメール等の不審者情報があった際は、子ども達への声掛けを行う。30分ルールを職員に周知し、緊急時に必要な物の一覧や近隣病院の情報を掲示している。  【改善すべき点・課題等】前年度までは毎月様々な想定をして避難訓練を行ってきたが、新型コロナウイルス感染症の影響で実施回数が減ってしまった。				
担当課入欄		【特記事項】 防災訓練を毎月実施していたが、回数が減ってしまった。災害時の役割を毎日シュミレーションしていて、いつ災害が起きても対応できるようにしている。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。				
評価委員入欄		【評価すべき点・課題等】 新型コロナウイルス感染症の影響はあるものの、避難訓練が減ってしまったことは残念である。				

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	3 ×2	3 ×2	2.75 ×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	4 ×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 管理 欄 者	【アピールポイント】PCや名簿等の個人情報となるものは、すべて鍵のかかる書庫内に保管後、終業時に確認表にチェックをする。 【改善すべき点・課題等】			
	担 記 入 課 欄	【特記事項】 個人情報保護に関する独自の規定があり、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。法人の離職率が高いが、新田西学童保育室の職員は定着している。				
	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。 ・団体の離職率が高いが、新田西学童保育室の職員は定着している。法人の他の学童保育室に情報共有して、法人全体で離職率の高さを改善してほしい。 ・有給休暇の取得が不十分な職員がいるので、改善してほしい。				
	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	4 ×1	3 ×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 管 理 者 欄	【アピールポイント】日記帳での現金管理を行い、物品を購入する際は職員2名で確認を行う。 【改善すべき点・課題等】					
担 記 入 課 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。経理については常勤の施設長・他職員(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 記 入 委 員 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。					

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	4	5	×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	3	×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	5	×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	3	×2	×2
		指定 記入 欄 者	<p>【アピールポイント】毎日子どもたちの検温とハンカチ等の持参についてチェックしている。感染症の影響で行事等が中止となったが、予防対策の徹底と密を避けながら行うことができる行事を考え、誕生会や夏まつり等を企画した。日常においても密を避けるためおやつは2回、2チームに分けて提供した。そのため、子どもたちの中で予防と対策に関して共通認識を持つことができ、1チームの人数が少ないことでお互いに協調性を持って過ごしていける環境となった。</p> <p>おやつは可能な限り手作りおやつを提供、アレルギーチェックは職員2名で行い、子どものアレルギーに関して変更はないか、お迎え時等に保護者より聞き取りを行う。メニューに関しては、子ども達からリクエストを取ったり、「世界のおやつ」「日本のおやつ」といろいろな文化に触れられるようなおやつを提供をしている。申し送りノートや日報、日々のミーティングにて情報を共有する。保護者会や個人面談等も、感染症の観点から各家庭へのアンケート配布とし、希望者がいた場合は面談を行った。</p> <p>曜日ごとに工作や外遊び等遊べるものを変えることで、様々なものに興味を持てるよう設定している。子ども達の意欲を高めることができるよう、図書館から工作の本を借り、空き箱を自由に使えるよう保育室に準備している。また、年間行事の「共同制作」で使用する紙バックは、ご家庭からも協力をいただき集めることができた。</p> <p>新年度始まってすぐに緊急事態宣言で閉室となったため、家でもできる簡単な工作や学童で子ども達から人気の手作りおやつレシピ、職員からのメッセージを載せたお便りを各家庭に郵送した。</p>	4.00			
	【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。						
指定 記入 欄 者	【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が多い。おやつはコロナ禍ではあるが、なるべく手作りで提供している。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 記入 欄 委員	【評価すべき点・課題等】 ・おやつは手作りおやつ中心で提供しており、食育にも力を入れている。 ・曜日ごとに遊びを変えて、児童が飽きないように様々な遊びを取り入れている。						



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	22	4	5	×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																			
											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	5	×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	5	×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	5	×2				
																										指定記入欄	【アピールポイント】入室説明資料に体調不良時の対応を記載・保護者にもその手順で連絡をしている。また、入室時提出の確認書の通り、個人情報の取り扱いについても確認をしている。相談があった場合は早急に対応、必要があれば聞き取り等で状況把握をする。時間を要する相談の場合には、問題の解決まで保護者と連絡を取り合い、情報の共有を行う。また、毎月のおたよりや保育室の入口に学童保育室以外の相談先として、東京本部の連絡先を記載してある。		
																											担当記入欄	【改善すべき点・課題等】学童保育室利用者アンケートで、学童保育室以外の相談先の掲示があるかという項目に「いいえ」と答える家庭が数件あったので、今まで記載をしていたおたよりには、目に留まりやすい形で載せたり、玄関掲示を新しく貼り替える等の工夫をしていく。	
評価委員	【特記事項】アンケート調査では全ての項目で非常に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】在籍数は少ないが、保護者アンケートでは高い数値を得ており評価できる。																												
	合計点																												
	169																												
	180																												
	5.00																												
	39.50																												

特記事項 (評価委員会による総合評価を記入)	おやつメニューや遊びの支援に非常に力を入れている。利用者満足度も高く、丁寧な保育が実施されている。
---------------------------	---------------------------------------------------

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  
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
169	A-	180	A-

- 【指定管理者への改善要望】
- ・法人の離職率が高いので改善すること。
  - ・賃金台帳に労働時間数を記載すること。
  - ・職員の有給休暇取得の向上に積極的に取り組むこと。

**足立区立つぼみ学童保育室 業務評価シート**  
**（指定管理者：株式会社マミー・インターナショナル）**

【評価対象年度】令和2年度 【自己評価】令和3年4月3日 【評価委員会】令和3年7月26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	<b>協定や事業計画に沿って適切に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
	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	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	4 ×2	
	指定 記入 欄	【アピールポイント】 ・コロナ禍における新様式を児童職員共に意識ができるよう声掛けを徹底している。 ・人材育成の観点から社員は月1回、スタッフは3か月に1回面談を行い、職場環境の向上に努めている。			
担 記 入 欄	【改善すべき点・課題等】人材育成を引き続き行い、施設長不在時のトラブル（軽度のケガやクレーム）に対応できるよう運営の質の向上に努める。				
担 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。規定以上の職員数を配置しており、無理のないシフトを組んでいる。コロナ禍ではあるが、本部とのウェブ会議を実施するなど豊富な研修・教育メニューがある。				
評 価 委 員 欄	【評価すべき点・課題等】 職員の経験人数は浅いが、研修や本部の応援体制が整っている。				
管理状況	<b>施設の安全性は確保されているか（危機管理体制）</b>			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	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	【アピールポイント】 ・年4回防災・避難訓練を実施している。 ・保育室内に防災防犯関連の掲示板を常に掲示し注意喚起を行うだけでなく、帰りの会等気持ちを落ち着ける時間帯で支援員から話をする事で、より安全に帰宅できるよう努めている。				
担 記 入 欄	【改善すべき点・課題等】施設長不在時に非常災害が発生する可能性もあるため、施設長だけでなく支援員、補助支援員共に引き続き危機管理能力向上に努める。				
担 記 入 欄	【特記事項】 本社に安全管理部があり、防災・事故対応マニュアルの見直しを毎年行っている。警察の方に来ていただいて、室内に危険な箇所はないかアドバイスをいただいている。1人で帰るのに不安な子には、職員が自宅付近まで付き添っている。				
評 価 委 員 欄	【評価すべき点・課題等】 区の規定以上の避難訓練を実施している。学校周辺の安全マップを作成し、危険箇所について話し合いを行っており評価できる。				

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	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	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	3 ×2	×2		
		指定記入欄 管理者	【アピールポイント】 各マニュアルの制定、また現在はPマーク取得に向けて、個人情報の管理の強化を図っている。ワークライフバランスにおいては時短勤務、産休育休制度、年1回の意向調査を実施している。					
			【改善すべき点・課題等】 離職率から、職員の定着が課題となる。					
		担当記入欄 課	【特記事項】 個人情報保護に関する内部規定があり、事故は発生していない。労働社会保険諸法令の書類も問題ない。					
		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数値となっているので改善してほしい。 ・三六協定は起算日前に提出するようにしてほしい。					
							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 管理者	【アピールポイント】担当職員だけではなく、他職員による確認を実施している。							
	【改善すべき点・課題等】委託料を計画的に執行するため、より細かく確認するよう努める。							
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おり、問題なかった。経理については、施設長が管理し、施設長補佐がダブルチェックを行っている。現金管理や会計処理も適切になされている。							
評価記入欄 委員	【評価すべき点・課題等】 適切な財務運営・財産管理が行われている。							
					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	4 ×2	3.75	×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	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	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	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	5 ×2	3 ×2		
		指定 記入 欄 者	【アピールポイント】 ・障がいのある児童はいなかったが、コミュニケーションが苦手な児童に対し、保護者と協力しながら独自の対策として、連絡帳とは別途に育成支援を行うための仕組みづくりを行った。 ・保育目標の中でも特に挨拶に力を入れており、降室ごとに全員が一旦手を止め挨拶をする時間を設けている。				
	【改善すべき点・課題等】 ・施設長不在時の児童対応に関して、報告漏れがあるなど、職員間での報連相が課題となっている。 ・コロナ禍で学校とはより良い関係を築けたが、地域とは交流の機会が作れなかった。						
担 記 課 欄	【特記事項】 コロナ禍ではあるが、お誕生会・夏祭り・お楽しみ会・スポーツイベントなど多くの行事を実施している。おやつは、野菜や果物を多く取り入れ、提供しているおやつの豆知識などを話して食育に力を入れている。感染症対策を充分に行い、保護者会と個人面談の機会を設け、フォローが必要な保護者には声掛けをしている。						
評 価 委 員 欄	【評価すべき点・課題等】 ・コミュニケーションが苦手な児童に「要配慮児ノート」を用意して活用されていることはすばらしい。 ・職員間の連携は、アレルギー対策など事故防止に重要であるので、報連相は確実にしてほしい。						

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	22	4	4	×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																		
											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													
																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	5	×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			
																										指定管理 記入欄	【アピールポイント】 ・提出いただいた家庭全てから、満足・やや満足しているとの回答をいただいた。 ・室内は常に整理整頓され過ごしやすい環境を維持できている。	4.00
評 記入欄	【評価すべき点・課題等】 保護者アンケートの結果が、概ね高い評価となっており、利用者満足度も高い。																											
合計点			213	174	37.50																							

特記事項（評価委員会による総合評価を記入）  
 開設1年目ではあるが、コロナウイルス感染症対策を行ったうえで、イベントを多く取り入れ、児童にとって楽しい学童保育室となっている。一方で、職員の離職率が高く、職員の採用方針に定着率を考慮していただきたい。

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
	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
213	A+	174	A-

【指定管理者への改善要望】  
 ・法人の離職率が高いので改善すること。  
 ・三六協定を起算日前に提出すること。  
 ・職員間の連携について、報連相を徹底すること。



**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】令和2年度 【自己評価】令和3年5月14日 【評価委員会】令和3年7月26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	<b>協定や事業計画に沿って適切に管理が行われているか</b>				
	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	5 ×2	4 ×2	
		指定記入欄	【アピールポイント】 ・コロナウイルス感染予防のため、消毒、清掃を毎日行っている。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、法人内での研修も充実している。研修は事業所・足立区内学童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】		
		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。職員配置については、3年以上在籍している職員が多く、安定した職員体制になっている。団体独自の研修に積極的に参加している。		
	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、職員の応援体制や人材育成ができています。 ・コロナウイルス感染症対策で、細菌感染予防セットが常備され、清掃が行き届いている。			
管理状況	<b>施設の安全性は確保されているか（危機管理体制）</b>				
	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	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】 ・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。 ・防災責任者を決め、防災マニュアルを作成している。防災・避難訓練は年に4回以上行っている。また災害時の緊急避難場所を1年間に複数回保護者に配布している。 ・Aメールや学校メールの情報や、学校・地域からの情報で不審者が近くにいることが分かったら、職員と児童で共有し、場合によっては保護者にお迎えに来てもらうことになっている。 ・安全対策や事故対応は、マニュアルに沿って行うほか、学校・事業所・本部と連携して行う。危機管理部に毎月全現場から事故報告を送り、他現場での事故内容や対応が分かるようになっている。 【改善すべき点・課題等】防災や不審者対応は、児童と一緒に避難訓練を行うほか、職員間でも行っているが、実際に災害が起きたときに冷静に行動できるかが問題となる。施設内だけでなく、周辺地域の住人とのかかわりも重要となるが、どこまで連携できるかが課題となる。登室の有無は連絡帳か電話で連絡をいただいているが、連絡なく休む児童がおり、保護者との連携が課題となっている。		
	担当記入欄	【特記事項】 防災訓練を年4回実施している。町会に加入し、事件が起きた場合は、地域のお店に駆け込めるよう協力を依頼している。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】 危機管理体制の取り組みは、十分に行われている。			
安全性の確保			5.00		
管理状況			4.00		

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	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社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。 ・法人全体での直近2年間の離職率よりも現場での離職率方が低い。 ・有給休暇はしっかり取得している。					
			【改善すべき点・課題等】					
		担当記入欄 記入欄	【特記事項】 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。また、メンタルヘルスやストレスチェックなど産業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 記入欄	【評価すべき点・課題等】 ・時間外労働も少なく、相談窓口も整備されている。 ・個人情報の管理も徹底されている。					
							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	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。							
	【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】 本部と現場によるチェック体制が整っており、適切な会計処理ができています。							
					5.00			

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	×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	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	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	3 ×2		
事業効果	事業の 的 確 性	<p>【アピールポイント】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・日常の遊びや行事では、職員が遊びの提供をすると共に、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。</li> <li>・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。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。</li> <li>・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。また賞味期限についても同様にチェックしている。</li> <li>・配慮を必要とする児童の特性を理解し、個別に対応している。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することもある。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。</li> <li>・学校とはお便りの交換している。特に新年度の前には学童に通う児童の情報を学校と共有する。</li> <li>・地域の町内会に参加している。おやつに地域の商店街で購入した食品を利用すると共に、お店の情報を児童や保護者にお便り等で知らせている。今年度は新型コロナウイルスの影響で実施できなかったが、ハロウィンの行事等は町内会長さんのお店を中心に、地域のお店に協力していただき、仮装して訪問するイベントをやっていた。</li> </ul> <p>【改善すべき点・課題等】</p> <p>学校との連携について、小学校から離れた場所にあるため、毎日学校の先生方と情報交換ができていない。また複数の小学校から登室するため、各学校との連携が課題となっている。以前は各小学校の運動会や音楽会等に参加させていただいていたが、新型コロナウイルスの影響で、学校行事への参加も難しくなってしまった。</p>			4.00
	指定 管理 者	記 入 欄	<p>【特記事項】</p> <p>3密対策のため、近隣の公園での外遊びを多く取り入れている。子どもたちで話し合いを行い意見を出し合い、やりたい遊びを決めている。コロナ禍であるが、七夕・ハロウィン・ひなまつり・進級お祝い会など季節の行事は、感染症対策を十分に行い実施している。今年度から近隣学童と合同会議を実施し、職員の育成に力を入れている。</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"> <li>・町会にも加入し、おやつを地域の商店街から購入するなど、地域と良い関係を築いている。</li> <li>・コロナ禍において、校内学童でないため学校の行事に参加できなかったことは、やむをえないと考える。</li> </ul>		

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	22	4	4	×2		
			×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	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
			×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	5	4				
		×2	×2				
指定 記入 欄	【アピールポイント】 今回の保護者アンケートでは、社会性が身に付くような保育がされていると思うかという点で1件「いいえ」と回答があったが、それ以外で「いいえ」という回答はなかった。またすべての項目で「はい」が80%を超えていた。						
担当 記入 欄	【特記事項】 アンケート調査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 記入 欄	【評価すべき点・課題等】 保護者アンケートの結果は、全ての項目で高い評価となっている。						
合計点			207	186	42.50		

特記事項 (評価委員会による総合評価を記入)	高学年が多く在籍していることから、児童主導で行事を行い社会性を育てており、保護者アンケートでも高い評価を得ている。
---------------------------	-----------------------------------------------------------

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
	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
207	A+	186	A-

【指定管理者への改善要望】

**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】令和2年度 【自己評価】令和3年5月14日 【評価委員会】令和3年7月26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	<b>協定や事業計画に沿って適切に管理が行われているか</b>			<b>評価点</b>			
				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	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	4	×2	
	指定記入欄	【アピールポイント】コロナの影響もあり児童の登室前と降室後は、消毒液を使った拭き掃除を行っている。遊具・児童書は児童に声掛けをして自分たちで整理整頓するよう支援している。ロッカーも自分で責任をもってきれいに使うよう支援している。遊具・児童書などは週2・3回は消毒も行っている。人材育成の取り組みについては事業所・事業本部と連携をとって研修などを行っている。  【改善すべき点・課題等】法人内の研修、区研修などに積極的に参加し、能力向上に努めます。	4.00				
	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。職員は放課後児童支援員を取得している方は少ないが、今年度研修を受講予定の職員が4名いる。					
	評価委員記入欄	【評価すべき点・課題等】 法人のスケールメリットを活かし、職員の応援体制や人材育成ができています。					
	安全性の確保	<b>施設の安全性は確保されているか（危機管理体制）</b>			<b>評価点</b>		
					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	4	×1	
指定記入欄		【アピールポイント】避難訓練は年2回以上は行っている。地域的に川に挟まれているため「津波」を想定しての訓練も行っている。「津波」での避難場所は隣接している中学の校舎内のため、副校長と連絡をとり行っている。放課後子ども教室、学校との避難訓練も行っている。降室時には不審者に遭遇した時の対応で、近くのスーパーや学童など逃げ込む場所などの確認を話し合っている。  【改善すべき点・課題等】自然災害など想定外のことが起こることを常に心にとめて、もしもの時に備えて意識を高めていかなければならないと思う。	4.00				
担当記入欄		【特記事項】 防災訓練に川で発生する津波を想定した訓練を導入しており、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。危機管理プロジェクトにより、各種マニュアルの見直しも行っている。					
評価委員記入欄		【評価すべき点・課題等】 防災訓練の実施回数は少ないが、川の津波を想定したり、放課後子ども教室・学校と連携するなど、訓練に工夫が見られることは評価できる。					



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	3 ×2	2 ×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	4 ×2	4 ×2		×2	
		指定記入欄 記入欄	【アピールポイント】 パソコンを使用する際に、パスワード・IDの解除が必要となっており、個人情報などは鍵のかかる書庫に入れて、事務室、事務机も鍵をかけている。研修に参加した際は必ず支援員間で情報共有している。					
		指定記入欄 記入欄	【改善すべき点・課題等】 研修などには積極的に参加し、支援員同士の学びを心がけていきたい。					
		担当記入欄 記入欄	【特記事項】 健康診断を受診できなかった職員がいた。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。					
		評価記入欄 記入欄	【評価すべき点・課題等】 ・有給休暇の取得が少ない職員がいるので、積極的に取得してほしい。 ・健康診断の実施ができなかった職員がいたので、必ず受診してほしい。					
							2.75	
		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		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、教材費などは担当も決めて行っている。経理担当者と責任者の2名で小口金庫の管理を行い、現金の出し入れする際は、必ず2名以上で確認している。金種別残高表を毎月作成し、事業本部の経理担当者がチェックが行われている。							
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】 本部と現場によるチェック体制が整っており、適切な会計処理ができている。							
					5.00			

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	5 ×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	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	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ないか	4 ×2	3 ×2	
		指定 記入 欄 管理者	【アピールポイント】 登室後、受付で子どもたちの様子を確認している。連絡帳を通して気になることがあれば記入し保護者に伝えている。返信や保護者からの連絡事項があれば一言書き添える。おやつは複数名で賞味期限、成分などを確認している。週1回の現場会議で話し合い、毎日児童の登室前には支援員で情報共有を行っている。			
指定 記入 欄 担当者	【改善すべき点・課題等】 配慮が必要な児童はいないが、一人ひとり合った支援ができるよう意識を高めていきたい。保護者とのコミュニケーションも連絡帳などを通してこれまで以上に丁寧に行うよう心掛けていきたい。学校、地域との連絡も支援員同士で何かできるかを話しあってきた。					
指定 記入 欄 評価委員	【特記事項】 1日の予定をホワイトボードに貼り出し、子どもたち同士で時間管理が出来るような支援や環境作りをしている。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。学校と調整して、校庭やエントランスを使用させていただいて、分散して遊ぶことができています。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。					
指定 記入 欄 評価委員	【評価すべき点・課題等】 遊びや集団活動等に、子どもの意見が反映されており、保護者の理解を得ている点は評価できる。					

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	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	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 記入欄	【アピールポイント】おやつは、全国の法人の仲間が作っている果物など季節に合わせて注文して、みんなで楽しんだ。誕生日会など特別な行事の時にはアレルギーの児童も一緒に楽しめるようにアレルギー除去のものを注文し、食を楽しんできた。ケガ等に対しては、関わった支援員が責任者に連絡し保護者にも状況連絡して、その後の動きを相談している。 【改善すべき点・課題等】一人ひとりに合った対応を心がけ、保護者と支援員で共有していきたい。「ひとり帰り」のご家庭には連絡帳を通して共有していくことを心がけたい。				
担当課 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】 遊びの内容、社会性が身につく保育についての保護者アンケートの結果が高く、利用者満足度の高さがうかがえる。						
合計点				200	179	39.00	

特記事項 (評価委員会による総合評価を記入)	保育の支援の内容については、子どもの意見が反映されており、子どもが自ら考え行動するような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
	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
200	A	179	A-

【指定管理者への改善要望】  
・職員の有給休暇取得の向上に積極的に取り組むこと。  
・健康診断は必ず受診すること。

## 足立区立新田学園第二学童保育室 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】令和2年度 【自己評価】令和3年5月14日 【評価委員会】令和3年7月26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	<b>協定や事業計画に沿って適切に管理が行われているか</b>		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	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	3 ×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	5 ×2	4 ×2	
	指定記入欄	【アピールポイント】 ・コロナ以前から重度アレルギーの児童が数名いるため、昼食・おやつ後は必ず拭き掃除を行っていた。コロナ対策が始まってからは、児童の登室前・降室後に清掃・除菌を徹底している。平日は、ロッカー・児童の手が触れる場所・物品の除菌を行い、土曜日は重点的に細かい掃除（おもちゃ・加湿器等）を行っている。 ・社会情勢に合わせ、オンラインでの研修を積極的に取り入れている。			
	担当記入欄	【改善すべき点・課題等】 ・職員の人数が少なめの時は、他現場からのヘルプが多い。人員配置に支障がないようにしてきたが、一層安定した体制づくりのため、採用活動を強化する。 ・本年度は4人の支援員が放課後支援員研修の受講を予定している。			
評価委員欄	【特記事項】 コロナウィルス感染症対策の清掃を念入りに行っている。本部からの応援体制もあり、3室で規定どおりの職員配置が取られている。コロナ禍であるため、オンラインでの研修を多く行っている。				
		【評価すべき点・課題等】 ・法人のスケールメリットを活かし、職員の応援体制や人材育成ができています。 ・在籍児童数が多いながらも、施設の清掃・コロナ感染症対策ができています。			
管理状況	<b>施設の安全性は確保されているか（危機管理体制）</b>		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	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	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】 ・毎月避難訓練を実施している。様々なシチュエーション（場所・時間・気候）を想定して実施できるようミーティングで話し合いをしている。 ・事故対応に関しては、壁面に緊急時の対応方法や病院の連絡先などを掲示し、全職員が直ぐに対応できるよう周知している。 ・児童自身にも防犯力を高めてもらうために学童保育室の玄関に「い・か・の・お・す・し」のポスターを貼ったり、防犯ブザーの点検を促したり、登室・降室時の安全対策について話している。（例：逃げ込む場所や身の守り方等）			
担当記入欄	【改善すべき点・課題等】				
評価委員欄	【特記事項】 毎月防災訓練を実施しており、防災・防犯の意識が高い。普段から緊張感をもってもらうように、数回は事前に子どもたちに告知をしないで訓練を行っている。登室路・帰宅路で危険な場所はないか話し合いを行っている。				
		【評価すべき点・課題等】 コロナ禍においても、毎月防災訓練を実施しており、防災意識が非常に高い。			

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	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	4 ×2	4 ×2		×2	
		指定記入欄 管理者	【アピールポイント】 ・入職時に、個人情報の取扱いに関する同意書を取り付けており、個人情報保護に対する全職員の意識も高い。取扱いに関しては、主に常勤があたり適正に管理している。個人情報保護徹底のため、鍵のついた書庫に保管し、部屋を閉める時も施錠の二重チェックを行っている。 ・職員の心身管理は、月に1回産業医と精神科医が事業本部を巡回しており、全職員が希望すれば面談を行える。健康診断結果を把握し職員への指導を行ったり、事業本部にメンター制度があり、気軽に先輩に相談できる。					
			【改善すべき点・課題等】					
		担当記入欄 課	【特記事項】 個人情報保護については、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。また、メンタルヘルスやストレスチェックなど産業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】 ・有給休暇の管理・取得に問題はない。 ・時間外労働も少なく、相談窓口も整備されている。					
							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		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 管理者	【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、現金の確認は必ず2名で確認している。月末には金種別残高表を作成し、本部の経理担当者がチェックが行われている。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。							
	【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 委員	【評価すべき点・課題等】 本部と現場によるチェック体制が整っており、適切な会計処理ができています。							
					5.00			





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	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
		指定記入欄 記入欄	【アピールポイント】 ・毎日30～45分間の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。 ・学童保育室以外の相談先の周知については、毎年評価が低いため、入室説明会等で説明している。 【改善すべき点・課題等】学童の様子が十分に保護者の皆さんに伝えられていないという点について、学童の様子を保護者の方に、よりわかりやすく伝えられるように連絡帳の活用方法の検討、お便りの内容を充実させるなど工夫する。				
担当記入欄 記入欄	【特記事項】 アンケート調査では概ね問題ない数値となっている。全体的に改善されているが、「保護者との情報共有・連携」についての項目が、昨年度より低くなっている。						
評価委員 記入欄	【評価すべき点・課題等】 「保護者との情報共有・連携」など昨年度より評価が低くなっている項目があるので、原因を分析して改善してほしい。						
合計点				188	174	41.00	

特記事項（評価委員会による総合評価を記入）  
 在籍児童数が多いにもかかわらず、児童主導の活動ができていて評価できる。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
	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
188	A	174	A-

【指定管理者への改善要望】  
 ・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】令和2年度 【自己評価】令和3年5月14日 【評価委員会】令和3年7月26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		
		指定記入欄	【アピールポイント】 ・清掃・安全点検を毎日保育前後に必ず行い記録している。エアコンフィルターなどもこまめに交換し、拡散防止に努める。室内は常に整理整頓されており、週末には子どもたち自身がロッカーを整理整頓し、自己管理能力を身に付けられるようにしている。 ・2時間おきにドアノブなど人の触れる頻度が高い場所を消毒や空間除菌などもしている。 ・研修内容が充実している。 ・支援児受入のため職員体制を厚く、毎日6人前後のシフトだった。 【改善すべき点・課題等】			
		担当記入欄	【特記事項】 コロナウィルス感染症対策の清掃を念入りに行っている。職員配置は、発達支援児を受け入れているため加配しており、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。			
		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、職員の応援体制や人材育成ができています。 ・発達支援児を受け入れているため、職員の加配を行い、無理のない人員配置ができています。			
	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	5 ×1	4 ×1	4.00	
		指定記入欄	【アピールポイント】 ・戸締り、火のもとの場所に注意喚起の貼紙を貼った。 ・地域の方に近くで起きた事故や事件などを伝えていただいたり、子どもたちの降室の見守りをしている。ただ、地域の目となってきている。 ・事故対応マニュアルは定期的に職員会議で見直し、室内の複数箇所に掲示している。 ・30分ルール、事故対応マニュアルは室内の複数箇所に掲示し、遅れやミスがないようにしている。 【改善すべき点・課題等】災害時の緊急避難場所の地図を説明会以外でも、保護者への配布を心がける。			
		担当記入欄	【特記事項】 防災訓練を年5回実施している。町会に加入しており、日頃から顔見知りの地域の方が多く、見守りや声掛けをしていただくなど、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ます。危機管理プロジェクトにより、各種マニュアルの見直しも行っている。			
	評価記入欄	【評価すべき点・課題等】 地域の協力店を増やす取り組みは、地域全体での防犯意識向上につながり、良い取り組みである。				

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)	<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	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	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】 ・個人情報の取扱いには十分に気をつけ、事故は起きていない。 ・有給休暇をしっかりと取得できている。 ・現場の離職率は低く、安定した職員体制になっている。				
			【改善すべき点・課題等】				
		担当記入欄 記入欄	【特記事項】 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。また、メンタルヘルスやストレスチェックなど産業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 記入欄	【評価すべき点・課題等】 ・有給休暇の管理・取得に問題はない。 ・時間外労働も少なく、相談窓口も整備されている。				
		<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	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 記入欄	【アピールポイント】現場でも経理担当があり、金銭確認は必ず2人以上で行っている。法人経理システムを使用し、法人本部経理担当と共に経理処理を行っている。						
	【改善すべき点・課題等】委託料の執行については、支援見対応のための職員、アルバイトの人件費がかなりかかってしまった。						
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】 本部と現場によるチェック体制が整っており、適切な会計処理ができています。						





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	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	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	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	5 ×2		×2
			指定記入欄 【アピールポイント】 ・挨拶、作法などがしっかりできるよう徹底している。 ・利用者満足度で良い評価を頂いており、支援員のモチベーションの向上につながっている。 ・子どもの成功体験を大切にしている。その様子をお便りや連絡帳でお伝えすることで子どもも喜びを感じ、家庭での会話でも学童の話が出ると喜んでくれている。 ・前回の課題だった学童保育室以外の相談先を保護者の見える玄関先に掲示、お便りに掲載した。 【改善すべき点・課題等】				
	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。						
	評価記入欄 【評価すべき点・課題等】 コロナ禍にあって、保護者アンケートでは全ての項目で高い数値を得ており評価できる。						
合計点				215	199	44.00	

特記事項 (評価委員会による総合評価を記入)	保護者・地域・学校と高いレベルで良い関係が構築されている。保護者アンケートでも高い評価を得ており、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
215	A+	199	A

【指定管理者への改善要望】