

令和元年度

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30年4月1日～平成31年3月31日

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

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30年度 【自己評価】令和元年5月24日 【評価委員会】令和元年7月12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	5 ×2	4 ×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、毎日清掃の担当がチェックしている。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。トイレの清掃にも力を入れており、衛生面にも十分配慮している。 【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、3室ある中で職員が連携してカバーし合っている。区等の研修に職員が参加し、本部職員と現場職員との連携も取られている。					
評価委員記入欄	【評価すべき点・課題等】 ・日頃の清掃に加え、児童が多く触れる箇所にもアルコール除菌を行うなど、細やかな心配りがある。 ・常勤職員が多く、しっかり管理されている。						
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	5.00		×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	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			
	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	5 ×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。チェック表や月1回の検査表を作成し、各クラスで活用。日々チェックし月末に提出している。月1回の避難訓練を実施するとともに、交番との連携もとれている。 【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、学校・放課後子ども教室や消防団との合同訓練も実施。近所の交番との連携や、日常保育の中に防災への取組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表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。						
評価委員記入欄	【評価すべき点・課題等】 ・危機管理意識の高さが感じられる。 ・防災訓練を多く実施し、しっかりとした組織を作り上げている。						

		評価点				
		指定管理者	担当課	評価委員		
法令等の遵守 (倫理性も含む)	管理状況	個人情報保護、労働基準法等は遵守されているか。				
		8	個人情報保護の取り組み及び各種個人情報の管理 内部規定の策定や研修の実施等により、個人情報保護を徹底しているか 情報セキュリティ対策は適切になされているか	5 x2	4 x2	x2 4.00
		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 x2	3 x2	
		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 x2	4 x2	
		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 x2	4 x2	
	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気を付けて細心の注意を払っている。取り扱った際にはその都度チェックをしている。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、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に心がけている。 【改善すべき点・課題等】今後も、個人情報保護について、十分注意を払っていききたい。				
	担当記入欄 記入欄	【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。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なかった。				
	評価委員 記入欄	【評価すべき点・課題等】 ・賃金台帳に労働時間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		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 x1	4 x1	x1 4.00
13		現金や会計書類等の管理、経理処理 帳簿等会計書類が整備され、現金・通帳類が適切に管理されているか 適正な経理処理が行われているか	5 x1	3 x1		
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 x1	4 x1		
指定記入欄 記入欄		【アピールポイント】計画的に管理経費を執行し、帳簿への記録や保存など正確かつ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 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。					
評価委員 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。					

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	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 おやつ提供 おやつの内容、食育、安全衛生、アレルギー対策が適切に行われているか	5 × 2	5 × 2	
		18 配慮を必要とする児童への対応 障がい等の種類・特性に応じた支援・対応・連携ができていますか 虐待を疑われる場合や、特別の支援を必要とする子どもへの支援・対応・連携が行われているか	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ますか	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・連携ができていますか	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 管理 者	【アピールポイント】子どもの定員数は多いが、一人ひとりに対して細やかな保育と把握、保護者への連携を行っており、子どもの情報を職員間で常に共有している。また、季節に合ったおやつや行事を取り入れ子どもが楽しめるように工夫をしている。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 課	【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、子どもたち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をしている。毎日連絡帳担当を決めてなるべく情報を保護者に提供するなどし、保護者との関係も良好である。地域ともイベントで協力をしてもらうなど連携できている。おやつはカロリー計算を行い、子どもたちの要望のほかに季節にあったものや食育につながるメニューを取り入れるなど工夫している。				
評 記 価 委 員	【評価すべき点・課題等】 ・大所帯の中で、子どもたちの遊びの支援を工夫している点や、一人ひとり細やかな対応ができています点がすばらしい。				

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	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ますか 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		
		指定管理者 記入欄	【アピールポイント】保護者など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提供し工夫している。			
		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】 ・アンケートの結果が非常に良いことは大いに評価できる。					
合計点			225	187	41.00	

特記事項 (評価委員会による総合評価を記入) 大規模ながら、職員による細やかな配慮があり、評価が高い。防災・防犯への対策として、毎日子どもたちからも視覚的に役割がわかるように、色別の名札を付け替えているなど防災意識が非常に高い。

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
225	A+	187	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。
・応募した際の提案書の基本方針等に「指導員」という言葉が出てくるが、新しい放課後児童クラブ運営方針では、「放課後児童支援員」になっているので、文言を修正すること。

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ワン)

【評価対象年度】平成30年度 【自己評価】令和元年5月24日 【評価委員会】令和元年7月12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
	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	4 ×2	4 ×2	
	指定記入欄 管理者	【アピールポイント】毎日夕方にチェック表を用い清掃を行っている。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。経験年数に応じた職員研修を受講している。			4.00
	指定記入欄 担当者	【改善すべき点・課題等】			
	指定記入欄 評価委員	【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。区の研修にも積極的に参加しており、本部職員と現場職員との連携も取られている。			
	指定記入欄 評価委員	【評価すべき点・課題等】 ・適切に管理されている。			
	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	4 ×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	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	4.25
指定記入欄 管理者		【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。チェック表や月1回の一斉点検を実施している。また、防災・防犯訓練は、様々な状況を想定して行っている。			
指定記入欄 担当者		【改善すべき点・課題等】			
指定記入欄 評価委員		【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表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。			
指定記入欄 評価委員		【評価すべき点・課題等】 ・危機管理意識の高さが感じられる。 ・地域の安全マップを子どもたちと一緒に作成するなど工夫している。			

		評価点			
		指定管理者	担当課	評価委員	
法令等の遵守 (倫理性も含む)	個人情報保護、労働基準法等は遵守されているか。				
	8	個人情報保護の取り組み及び各種個人情報の管理 内部規定の策定や研修の実施等により、個人情報保護を徹底しているか 情報セキュリティ対策は適切になされているか	4 x2	4 x2	3.75 x2
	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 x2	3 x2	
	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 x2	4 x2	
	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 x2	4 x2	
	指定記入欄 指定管理者	【アピールポイント】個人情報の取り扱いについては十分気を付けて細心の注意を払っている。取り扱った際にはその都度チェックをしている。 【改善すべき点・課題等】			
	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。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なかった。			
	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	3 x1	4 x1
13		現金や会計書類等の管理、経理処理 帳簿等会計書類が整備され、現金・通帳類が適切に管理されているか 適正な経理処理が行われているか	3 x1	3 x1	
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	3 x1	4 x1	
指定記入欄 指定管理者		【アピールポイント】計画的に管理経費を執行し、帳簿への記録や保存など正確かつ迅速に行うよう努めている。 【改善すべき点・課題等】			
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。			
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。				

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	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	5 × 2	
		17 おやつ提供 おやつの内容、食育、安全衛生、アレルギー対策が適切に行われているか	5 × 2	5 × 2	
		18 配慮を必要とする児童への対応 障がい等の種類・特性に応じた支援・対応・連携ができていますか 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	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ますか	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・連携ができていますか	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	3 × 2	
		指定記入欄 管理者	【アピールポイント】曜日によって遊びの内容を変え、子どもたちが様々なものに興味・関心を持ち、意欲的に活動できるよう工夫している。また、ほぼ毎日手作りおやつを提供しているので、アレルギーチェックを怠らないようチェック表を作り、職員全員で情報共有している。 【改善すべき点・課題等】		
担当記入欄 課	【特記事項】おやつはカロリー計算を行い、園芸で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。遊びの支援も工夫しており、曜日毎に遊びの内容を児童主導で決めている。誕生日会などでは、司会や役割も児童主導で行うようにしている。日々の対策や反省点は、毎日実施している打ち合わせで情報共有ができています。				
評価委員 記入欄	【評価すべき点・課題等】 ・ほぼ毎日手作りおやつを実施しており、食育に関する取組を積極的に行っている点は評価できる。				

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	4.25 ×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ますか 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	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	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 【アピールポイント】おやつの内容は、子どもたちからアンケートを取り反映させている。また、子どもの様子等も保護者に連絡帳や口頭で変化を伝えている。			
		指定記入欄 【改善すべき点・課題等】			
担当記入欄 【特記事項】アンケート調査では全ての項目で概ね高い数値が出ている。					
評価委員記入欄 【評価すべき点・課題等】 ・アンケートの結果が非常に良いことは大いに評価できる。					
合計点			190	189	40.00

特記事項 (評価委員会による総合評価を記入) 開設1年目であり、子どもの人数が少ないことから条件の悪さはあるが、利用者アンケートでは、全ての項目で高い評価を得ていることは評価できる。

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
	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
190	A	189	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。
・応募した際の提案書の基本方針等に「指導員」という言葉が出てくるが、新しい放課後児童クラブ運営方針では、「放課後児童支援員」になっているので、文言を修正すること。

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30年度 【自己評価】令和元年5月24日 【評価委員会】令和元年7月12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	4.75
	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 管理者	【アピールポイント】 清掃用のチェック表を作成し、いつ、だれが、どこを清掃したのか等の清掃状況の情報共有を図っている。職員の配置についても資格取得者を十分に確保し、適切な配置を行っている。また、防災頭巾や布団・毛布類についても月に数回干すようにしている。			
	指定記入欄 担当者	【改善すべき点・課題等】			
指定記入欄 評価委員	【特記事項】 施設の清掃はよく行き届いており、チェック表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、常勤のベテラン職員3名を中心にまとまっている。また、放課後児童支援員の資格取得者が多く、安定した職員体制である。				
指定記入欄 評価委員	【評価すべき点・課題等】 ・常勤のベテラン職員が揃っていて、安定した職員体制である。				
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	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	5 ×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	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】 学校や放課後子ども教室と合同で訓練を行っている。不審者情報等は小学校と情報共有できるように連絡体制を整えている。			
指定記入欄 担当者	【改善すべき点・課題等】				
指定記入欄 評価委員	【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。児童の緊急連絡網が作成され、電話の周りに病院や関係機関等の連絡先が貼られるなど、緊急時に即応できる体制が取られている。				
指定記入欄 評価委員	【評価すべき点・課題等】 ・防災マニュアルについて、区のマニュアルを活用しているが、水害対策など地域や学童保育職員の実態に合ったマニュアルを検討してほしい。				

		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
法令等の遵守（倫理性も含む）	管理状況	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 <small>×2</small>	4 <small>×2</small>	3.25
		9 労働社会保険諸法令遵守の状況確認 「労働条件審査主要チェックシート」の項目の確認 ワークライフバランスに配慮した労働環境となっているか	5 <small>×2</small>	4 <small>×2</small>	
		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 <small>×2</small>	3 <small>×2</small>	
		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 <small>×2</small>	3 <small>×2</small>	
		指定記入欄 【アピールポイント】全職員研修を行い、個人情報保護の徹底、コンプライアンスの徹底を図っている。有給休暇については、毎月定期的に取得するよう声掛けを行い、労働環境を良好に保っている。			
		【改善すべき点・課題等】			
		担当記入欄 【特記事項】個人情報保護に関する独自の規定のほか、区の研修で使用した資料をもとに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。労働社会保険諸法令遵守は概ね問題なかった。			
評価記入欄 【評価すべき点・課題等】 ・有給休暇も積極的に取得できていて、産前産後休暇や育児休暇も複数実績があり労働環境が良い職場であるので、区のワークライフバランス企業への登録も検討してほしい。 ・保護者向けと思われる「個人情報保護の方針」は作成されているが、現場の職員が日々守るべき情報管理の規定も作成してほしい。					
適切な財務・財産管理	管理状況	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 <small>×1</small>	4 <small>×1</small>	4.00
		13 現金や会計書類等の管理、経理処理 帳簿等会計書類が整備され、現金・通帳類が適切に管理されているか 適正な経理処理が行われているか	5 <small>×1</small>	4 <small>×1</small>	
		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 <small>×1</small>	4 <small>×1</small>	
		指定記入欄 【アピールポイント】管理経費については安定的な運営を行い、適切に執行している。帳簿等の整理、経理処理を責任者が行い、管理を徹底している。			
【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 【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。					

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	事業的 的確性	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	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	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	5 ×2	
指定 記入 欄 管理者	【アピールポイント】子どもたちからも意見を聞き、遊びやルール作りやおやつメニュー等に生かしている。職員同士で子どもたちや保護者の情報を共有するため、職員会議を定期的開催したり、連絡ノートを活用したりしている。学校と密に連携し、情報共有を図っている。				
	【改善すべき点・課題等】				
担当 記入 欄 課	【特記事項】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。職員同士連携し合い、児童の日頃の健康状態をはじめ、支援児やアレルギー情報にも注意が行き届いている。児童主体で遊べるよう工夫がされている。保護者との関係も良好である。毎日、室内整理、遊具片付け等の当番活動をしてから帰りの会を実施している。				
	【評価すべき点・課題等】 ・学校・地域との連携が密に行われている。 ・保育内容はルールがありつつも、子どもたちの自主性を伸ばす工夫がされている点が評価できる。				
評価 記入 欄 委員					

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	3.75 ×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ますか 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	3 ×2	
		指定管理者欄 【アピールポイント】利用者との関係性は非常に良好である。また地域や学校との連携は法人全体として非常に良好である。 【改善すべき点・課題等】利用者全員が満足できるよう今後もしっかりと対応を続けていきたい。			
		担当課欄 【特記事項】アンケート調査では概ね高い数値が出ているが、「相談や苦情の対応」の項目の数値が低く、しっかりと分析し、早急に改善していくことが望まれる。			
評価委員欄 【評価すべき点・課題等】 ・アンケート結果では、「学童保育室以外の相談先が保護者に周知されているか」の項目で評価が低かったため、改善に向けて取り組んで欲しい。					
合計点			225	177	39.25

特記事項 (評価委員会による総合評価を記入)	・ベテラン職員による安定した運営がされており、改善が必要だった有給休暇の取得もされており評価できる。
---------------------------	--

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
225	A+	177	A-

【指定管理者への改善要望】
・防災等マニュアルについて、水害対策など地域や学童保育職員の実態に合ったマニュアルの改善に取り組むこと。
・現場の職員が日々守るべき情報管理の規定の作成に取り組むこと。
・アンケート結果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30年度 【自己評価】令和元年5月24日 【評価委員会】令和元年7月12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 x2	5 x2	x2
	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 x2	5 x2	
	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 x2	4 x2	
	指定 記入 管理者 欄	【アピールポイント】毎日の清掃は徹底している。ブロック等の遊具類の消毒も週1回行っている。職員配置については、発達支援児が2名在籍するため、常時職員4名体制をとっており、安定的な運営を図るため、年度途中より正規職員を3名から4名に増員した。また研修については、区主催の研修のほか学童保育研究会や児童健全育成推進財団主催の研修会等に参加している。また研修参加者は職員会議において内容を報告し、全員で共有している。		5.00	
	【改善すべき点・課題等】 正規職員の有資格化と若手社員の学童保育職員としての育成を進めていく。				
担 記 当 課 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、常時4名体制が取られて手厚い配置となっている。また研修についてもさまざまな種類の研修に参加しており、団体としてバックアップ体制が整っている。				
評 記 価 委 員 欄	【評価すべき点・課題等】 ・手厚い人員配置で、さまざまな種類の研修に参加できる仕組みも確立されており、非常に評価できる。				
管理状況	施設の安全性は確保されているか（危機管理体制）		評価点		
			指定管理者	担当課	評価委員
	4	施設・設備の安全性の確保 設備の破損や老朽化などに注意し、定期的にチェックしているか	4 x1	4 x1	x1
	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 x1	5 x1	
	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 x1	4 x1	
	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 x1	3 x1	x1
	指定 記入 管理者 欄	【アピールポイント】施設の老朽化による故障、破損等は気付いた時点で竹の塚センター全体の管理を行っている学習センターや施設管理(ヤオキン商事)の担当に連絡し、対処してもらっている。学童保育室やテラスでの安全を確保するため、年間を通した点検表を作成した。毎月1回は地震、火事、不審者の防災、防犯訓練を実施している。職員の体制についても日常の保育での役割分担と避難時の役割分担を連動させて、スムーズに避難誘導できるよう心掛けている。年2回竹の塚センター全体の防災訓練に参加している。また毎月地域学習センター、図書館、区民事務所、北部福祉課との情報共有のための会議を持ち、緊急時の体制について協議し、職員が駆けつける体制がとれている。		4.00	
	【改善すべき点・課題等】				
担 記 当 課 欄	【特記事項】団体としてこれまで多くの施設を管理運営した実績から防災等マニュアルがよく整備されている。日常から併設の地域学習センターとも連携し、毎月防災等の訓練を実施するなど施設の安全や防災・防犯に対する意識が徹底している。				
評 記 価 委 員 欄	【評価すべき点・課題等】 ・日常と災害時の役割を明確化し、即応できる体制が整っている。				

	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
法令等の遵守（倫理性も含む）	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 3.66
	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	3 ×2	3 ×2	
	11 各種法令等の遵守 研修の実施等により、コンプライアンスを徹底しているか	4 ×2	4 ×2	
	指定記入欄 【アピールポイント】 個人情報に関するものはすべて鍵のかかる書庫に保管し、パソコンのパスワードは年1回変更している。個人情報があるファイルは保護パスワードを設定している。また、年に1回は全体研修として社員全員でコンプライアンスについての研修を受ける機会を設けている。ワークライフバランス推進企業に認定されている。			
	【改善すべき点・課題等】 入社後3年以内の離職率を改善させていく。			
	担当記入欄 【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なかった。			
評価記入欄 【評価すべき点・課題等】 ・就業規則の「第3章勤務」で、休憩時間については12時から1時間と指定されてしまっているので、実態に合わせて変更していただきたい。				
適切な財務・財産管理	適切な財務運営・財産管理が行われているか	評価点		
		指定管理者	担当課	評価委員
	12 計画的な管理経費の執行(安定的な運営) 委託料が計画的かつ適切に執行されているか	3 ×1	3 ×1	×1 4.00
	13 現金や会計書類等の管理、経理処理 帳簿等会計書類が整備され、現金・通帳類が適切に管理されているか 適正な経理処理が行われているか	4 ×1	4 ×1	
	14 経理を担当する常勤の職員 常勤の経理責任者が配置されているか	4 ×1	4 ×1	
	指定記入欄 【アピールポイント】 年度途中より、クラウド会計システムが導入されたことにより、正確な予算執行ができるようになった。現金の管理は学習センターの大きな金庫に保管している。常勤の経理担当者が配置されているほか、会計事務所と契約している。			
	【改善すべき点・課題等】 クラウド会計システムを職員全員が使えるようにしていく。			
担当記入欄 クラウド会計システムの導入により、適正に予算執行がされている。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。小口現金は10万円までで、金庫で管理している。				
評価記入欄 【評価すべき点・課題等】 ・適切に実施されている。				

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	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	4 ×2	4 ×2	
17	おやつ提供 おやつの内容、食育、安全衛生、アレルギー対策が適切に行われているか	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 ×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	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	
指定 記入 管理 者	<p>【アピールポイント】 昨年度の反省を生かし、30年度育成支援方針の見直しを図った。高学年が全体の3分の1を超えており、低学年・高学年の発達段階に沿った支援方針を打ち出した。また登室時間が異なることから、おやつ提供を2回に分け、自分で選択できるようにした。おやつは甘いお菓子は避け、手作りを心掛け、食育の一環として小グループごとのおやつ作りを実施している。 発達支援児は、集団行動を苦手とする傾向が強いため、行事活動以外の日常の集団活動は減らし、安心して過ごせる環境作りを心掛けている。児童の安全を確保するため、自分自身が安全や人権を守る手立てを学ぶワークショップを開催した。 竹の塚図書館、地域学習センターと共催で地域の史跡等をまわるウォークラリー「Let'sまちたんけん」を実施した。</p> <p>【改善すべき点・課題等】 児童が近隣小学校3校にわたり、児童の情報共有を行う時間がなかなか設定できずにいるので、積極的に連携できるよう努めていく。</p>			
担当 記入 課	<p>【特記事項】おやつでは手作りや、果物・野菜をなるべく入れるよう心がけている。発達支援児をはじめ配慮を必要とする児童の数が多いが、臨床心理士による発達支援児巡回指導を受け、安心して過ごせる環境作りに取り組んでいる。昆虫の面倒を見る「昆虫機動捜査隊」と名付けて活動するなど、児童が意欲をもって活動できる支援をしている。</p>			
評価 記入 委員	<p>【評価すべき点・課題等】 ・発達支援児や配慮を必要とする児童への対応について、臨床心理士の指導を受けるなど、昨年度の要改善点を改善し、アンケート結果にも反映されており評価したい。</p>			

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	3	3	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ますか 職員の態度や言葉づかいに満足しているか	4	4	
		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	
		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	
		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	
		指定管理者欄 【アピールポイント】保護者との信頼関係を深め、保育室の支援方針や社会性についての考え方を理解していただくため、複数回個人面接を行った。また地域学習センターとは常に情報共有を図り、日常的な児童の安全確保に努めている。			
		担当課欄 【改善すべき点・課題等】保育室の方針や児童の様子を伝えるための保護者会への出席者が少なく、お迎えに来ない親との信頼関係をどう作っていくかが課題である。			
評価委員欄 【特記事項】保護者アンケートは、昨年度と比べ概ね改善されている。「社会性が身に付く保育」の項目の数値が非常に低く、しっかりと分析を行い、早急に改善していくことが望まれる。					
		合計点	177	171	41.32

特記事項（評価委員会による総合評価を記入）
・受託2年目で運営の経験が浅いなか、昨年度の要改善点を改善し、総合的な満足度が大きく上昇したことについては非常に評価できる。

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
177	A -	171	A -

【指定管理者への改善要望】
・就業規則の休憩時間の記載を実態に合わせること。
・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 ワークスコープ）

【評価対象年度】平成30年度 【自己評価】令和元年5月24日 【評価委員会】令和元年7月12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 x2	5 x2	5.00	x2
	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 x2	5 x2		
	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 x2	5 x2		
	指定 記入 欄 管理者	【アピールポイント】清掃時は次亜塩素酸水で殺菌・消毒を行っている。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。急なヘルプにも法人内から協力できるシステムがある。学生ボランティアや子育て応援隊等70名の登録があり、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】				
	担当 記入 欄 課	【特記事項】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。施設の清掃はよく行き届いており、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 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た管理体制が整っており評価できる。				
	管理状況	施設の安全性は確保されているか（危機管理体制）			評価点	
				指定管理者	担当課	評価委員
4		施設・設備の安全性の確保 設備の破損や老朽化などに注意し、定期的にチェックしているか	5 x1	4 x1	4.66	x1
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 x1	5 x1		
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 x1	5 x1		
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 x1	5 x1		
指定 記入 欄 管理者		【アピールポイント】毎日の当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。放課後子ども教室との合同避難訓練を年1回行い連携を図っている。ヒヤリハット、事故報告書を毎月PJに提出。本部との連携も図り情報共有。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になってきている。				
		【改善すべき点・課題等】 子どもの行方不明時の連絡について、わかった時点ですぐ連絡をいれるようにしたい。				
担当 記入 欄 課	【特記事項】職員全員が防災・防犯に対して常日頃から注意を徹底している。防災訓練を年5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。緊急時の対応がフローチャート化された上で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。防犯については、地域の住民や近所のお店とも連携しながら、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。					
評価 記入 欄 委員	【評価すべき点・課題等】 ・危機管理意識の高さが感じられる。					

			評価点		
			指定管理者	担当課	評価委員
法令等の遵守（倫理性も含む）	管理状況	個人情報保護、労働基準法等は遵守されているか。			
		8 個人情報保護の取り組み及び各種個人情報の管理 内部規定の策定や研修の実施等により、個人情報保護を徹底しているか 情報セキュリティ対策は適切になされているか	5 <small>×2</small>	4 <small>×2</small>	×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 <small>×2</small>	4 <small>×2</small>	×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 <small>×2</small>	3 <small>×2</small>	×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 <small>×2</small>	5 <small>×2</small>	×2
		指定記入欄 【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。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。			
		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、PCの取り扱いや保管方法に工夫があり、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。労働社会保険関係の提出書類も特に問題はない。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】 ・団体全体の離職率がやや高い。 ・メンター制度等による職員のメンタルのバックアップ体制があり評価できる。			4.00
		適切な財務・財産管理	管理状況	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	5 <small>×1</small>			4 <small>×1</small>	×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 <small>×1</small>			5 <small>×1</small>	×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 <small>×1</small>			5 <small>×1</small>	×1
指定記入欄 【アピールポイント】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は入る。現場の経理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。					
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。			4.33		
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。					

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 4.66
16	遊びの支援 日常の遊び、行事、集団活動等の支援が適切に行われているか	5 ×2	5 ×2	
17	おやつ提供 おやつの内容、食育、安全衛生、アレルギー対策が適切に行われているか	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・連携ができていますか 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ますか	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・連携ができていますか	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	5 ×2	
事業効果	事業的 的 確 性	<p>【アピールポイント】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・おやつ購入は、地域のお店や作業所で購入することも多く、地域とのつな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してくれてとてもありがたい。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。 ・お便りは月1回発行し、学校と放課後子ども教室も配布している。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の話し合いや情報交換をし、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>【改善すべき点・課題等】</p>		
	指定 管理 者 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。児童の健康管理・安全管理がしっかりと行われ、子ども達自身が主体的に遊べるよう工夫がなされている。全家庭に対して年2回の面談を実施し、日頃から連絡帳等を通して些細なことでも児童の様子を伝えるなど連絡を密に行い、保護者との関係も非常に良好である。また子どもたち主体の卒室お祝い会を開催し、保護者にも大変好評である。</p>		
	担 当 課 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。 ・地元町会や開かれた学校づくり協議会の会合に参加するなど、地域との良好な関係作りを積極的に取り組んでおり、非常に評価できる。 ・子どもたちによる子ども会議で、やりたい遊びや行事の内容を決めさせるなど、自ら考える育成に必要な取り組みが評価できる。 		
評 価 委 員 記 入 欄				

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	4.66 ×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	
		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	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	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	
		指定管理者欄 【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、声や表情を見ながら子どもに報告してもらおう。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】			
		担当課欄 【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。			
評価委員欄 【評価すべき点・課題等】 ・アンケート結果が非常に高く、これを継続できるように取り組んでほしい。					
合計点			218	207	45.63

特記事項 (評価委員会による総合評価を記入)
開設時からの受託であり、地域や学校との連携のレベルも高い。アンケートによる利用者満足度も高く、卒室児も来訪するなど、地域に根差した施設になっており、非常に評価できる。

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
	45	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+	207	A+

【指定管理者への改善要望】
・特になし

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 ワークスコープ）

【評価対象年度】平成30年度 【自己評価】令和元年5月24日 【評価委員会】令和元年7月12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	×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】 学習の遊び等で出た消しカスやゴミ拾いは児童が行い、支援員は登室前の拭き掃除・業務終了後の掃除を行っている。また、重度アレルギーを持った児童が複数名在籍しているため昼食・おやつ後は必ず拭き掃除と拭き掃除を行っている。			4.00
	指定 記入 欄	【改善すべき点・課題等】			
	担 当 課 記 入 欄	【特記事項】ABC3室あり規定どおりの職員配置が取られている。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。施設の清掃はよく行き届いており、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 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た管理体制が整っており評価できる。			
	管理状況	施設の安全性は確保されているか（危機管理体制）		評価点	
			指定管理者	担当課	評価委員
4		施設・設備の安全性の確保 設備の破損や老朽化などに注意し、定期的にチェックしているか	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	5 ×1	
指定 記入 欄		【アピールポイント】 足立区在住で災害ボランティアの活動をされている方に児童向けの講演をしていただいたり、3月11日に黙祷後に子ども会議を実施し、東日本大震災関連の絵本を読んで感想を述べあう等、避難訓練をするだけでなく、事実を知り考える時間も訓練として設けている。学童保育室独自でも鍵管理簿を作成し管理している。			4.00
指定 記入 欄		【改善すべき点・課題等】 学校内学童なので支援員に安心感がある。しかし、近年の自然災害は私たちの経験値を超えた被害が発生している。もしもの時に備えて、安全への意識を高めていかなければならないと思う。			
担 当 課 記 入 欄	【特記事項】】防災訓練を年5回実施（内1回は学校・放課後子ども教室と合同訓練）したほか、災害ボランティアの活動を行っている方を呼んで、講演を開催するなど防災・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た上で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 記 入 欄	【評価すべき点・課題等】 ・危機管理意識の高さが感じられる。				

			評価点		
			指定管理者	担当課	評価委員
管理状況	法令等の遵守（倫理性も含む）	個人情報保護、労働基準法等は遵守されているか。			
		8 個人情報保護の取り組み及び各種個人情報の管理 内部規定の策定や研修の実施等により、個人情報保護を徹底しているか 情報セキュリティ対策は適切になされているか	5 <small>×2</small>	4 <small>×2</small>	4.00
		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 <small>×2</small>	4 <small>×2</small>	
		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 <small>×2</small>	3 <small>×2</small>	
		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 <small>×2</small>	5 <small>×2</small>	
		指定管理者 記入欄 【アピールポイント】 法人内の新任研修、オリエンテーションで法令遵守をテーマとしている。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、産業カウンセラーに相談できる体制や内部通報処理体制を整えている。			
		指定管理者 記入欄 【改善すべき点・課題等】			
		担当課 記入欄 【特記事項】個人情報保護については、PCの取り扱いや保管方法に工夫があり、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。労働社会保険関係の提出書類も特に問題はない。団体として職員の心身のケアに配慮がされている。			
		評価委員 記入欄 【評価すべき点・課題等】 ・団体全体の離職率がやや高い。 ・メンター制度等による職員のメンタルのバックアップ体制があり評価できる。			
		適切な財務・財産管理	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	3 <small>×1</small>			4 <small>×1</small>	4.66
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 <small>×1</small>			5 <small>×1</small>	
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 <small>×1</small>			5 <small>×1</small>	
指定管理者 記入欄 【アピールポイント】 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毎月作成し、本部の経理担当者のチェックが行われている。					
指定管理者 記入欄 【改善すべき点・課題等】 月毎に執行状況に差が生じている。なるべく執行額が均等になるようチェックしていく。					
担当課 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。					

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	事業的 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	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	4 × 2	4 × 2	
		17 おやつ提供 おやつの内容、食育、安全衛生、アレルギー対策が適切に行われているか	5 × 2	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・連携ができていますか 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ますか	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・連携ができていますか	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	5 × 2	5 × 2	
		指定 記入 欄 管理者	<p>【アピールポイント】 児童主導でミニゲームを行ったり、2・3年生を中心にスタンプラリーを行った。スタンプカードや看板の作成・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分ミーティングを行い、前日の育成の振り返りや支援児・気になる子への対応について検討を行っている。</p> <p>【改善すべき点・課題等】 3室に分かれているため、児童が3部屋合わせて1つの学童保育室という意識を持つことができない。</p>		
		指定 記入 欄 担当課	<p>【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、子ども達自身が主体的に遊べるよう工夫がなされている。保護者との関係も良好である。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。地元商店街とも関係は良好である。毎日の帰りの会は子どもたち主導で行っている。</p>		
		指定 記入 欄 評価委員	<p>【評価すべき点・課題等】 ・プチ田植えやプランターで栽培したものをおやつに取り入れるなど、食育に力を入れている点は評価できる。 ・おやつ食材を、地元商店街から購入し、良好な関係を築いていることは評価できる。</p>		

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 ワークスコープ）

【評価対象年度】平成30年度 【自己評価】令和元年5月24日 【評価委員会】令和元年7月12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 管理 者 欄	【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、加湿している。(法人が病院清掃などの業務をしているため、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表を作成し、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】		4.66	
	担 記 入 課 欄	【特記事項】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。施設の清掃はよく行き届いており、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 記 入 委 員 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た管理体制が整っており評価できる。			
	管理状況	施設の安全性は確保されているか（危機管理体制）		評価点	
				指定管理者	担当課
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	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	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	5 ×1	4 ×1	
指定 記入 管理 者 欄		【アピールポイント】施設の破損等はチェック表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。また、災害時の緊急避難場所のご案内を1年間に複数回配布している。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る。興野北町会に入り、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あいさつをしあっている。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。メンター制度を導入しており、新入社員のメンタルサポートをしている。 【改善すべき点・課題等】		4.00	
担 記 入 課 欄		【特記事項】職員全員が防災・防犯に対して平日頃から注意を徹底している。防災訓練を年6回の他、職員の机上訓練、不審者対策訓練も実施するなど、職員の防災・防犯意識も徹底している。緊急時の対応がフローチャート化された上で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。また地域との連携として町内会の防災訓練に参加している。			
評 記 入 委 員 欄	【評価すべき点・課題等】 ・危機管理意識の高さが感じられる。				

		評価点			
		指定管理者	担当課	評価委員	
法令等の遵守 (倫理性も含む)	個人情報保護、労働基準法等は遵守されているか。				
	8	個人情報保護の取り組み及び各種個人情報の管理 内部規定の策定や研修の実施等により、個人情報保護を徹底しているか 情報セキュリティ対策は適切になされているか	4 x2	4 x2	4.00
	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 x2	3 x2	
	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 x2	3 x2	
	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 x2	5 x2	
	指定 記入 管理者 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 管理者 欄	【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、PCの取り扱いや保管方法に工夫があり、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。労働社会保険関係の提出書類も特に問題はない。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】 ・団体全体の離職率がやや高い。 ・メンター制度等による職員のメンタルのバックアップ体制があり評価できる。 ・職員の有給休暇の取得率が低いため、休暇の取得を積極的に促してほしい。				
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	3 x1	4 x1	4.66
	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 x1	5 x1	
	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 x1	5 x1	
	指定 記入 管理者 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 管理者 欄	【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。				

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
16	遊びの支援 日常の遊び、行事、集団活動等の支援が適切に行われているか	4 ×2	4 ×2	
17	おやつ提供 おやつの内容、食育、安全衛生、アレルギー対策が適切に行われているか	4 ×2	5 ×2	
18	配慮を必要とする児童への対応 障がい等の種類・特性に応じた支援・対応・連携ができていますか 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ますか	4 ×2	5 ×2	
20	家庭(保護者)との連携 連絡帳・おたより・保護者会・通信の交換等により、保護者との情報交換・連携ができていますか	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	5 ×2	4 ×2	
事業効果	事業の 的確性	【アピールポイント】・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づくことが出来る。 ・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なっている。 ・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提供を行っている。なお、提供する職員対象者は月一回検便を実施している。全国本部の管理栄養士が巡回し、安全衛生やおやつアドバイスをうけている。 ・食育として「バケツ田んぼ」で全員で田植えをして稲刈り体験を実施している。梅の実から梅ジュースを作るなど、季節に応じた食材を提供してもらっている。 ・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。 ・毎日児童が登室する前のミーティングと、週に2回の現場会議で職員間の情報共有をしている。連絡帳やおたより以外で、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。 ・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場所になっている。		4.00
	指定 記入 管理 者	【改善すべき点・課題等】		
	担当 記入 課	【特記事項】学童保育室として地元町会に加入するなど、当初から地域と積極的に交流を図っており、今後の発展が期待される。児童の健康管理・安全管理がしっかりと行われ、子ども達自身が主体的に遊べるよう工夫がなされている。全家庭に対して年2回の面談を実施するほか、日頃から連絡帳等を通して些細なことでも児童の様子を伝えるなど連絡を密に行い、保護者との関係も良好である。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。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。また、食育の一環として多様な体験活動を実施(バケツで田んぼ、梅ジュース作り)している。		
評価 記入 委員	【評価すべき点・課題等】 ・配慮が必要な児童だけでなく、その家庭に対する支援にも力を入れて取り組んでいて評価できる。 ・全員で田植え・稲刈り体験や梅ジュースを作るなど、食育に力を入れていて評価できる。			

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	4 ×2	4 ×2	4.33
		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ますか 職員の態度や言葉づかいに満足しているか	4 ×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	3 ×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	3 ×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	4 ×2	5 ×2	
		指定記入欄 【アピールポイント】 おやつ提供は、子どもたちと一緒に手作りおやつに力を入れ、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、お便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年度最初は、外遊びになかなか出られず、外遊びを求める保護者からの評価が厳しかったように思う。年度途中からは、人員も増えなるべく外遊びを行うようにした。今後はさらに情報共有を行い、保護者との信頼を得て安全安心な学童、地域をつくっていきたい。			
		担当記入欄 【特記事項】開設2年目ではあるが、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】 ・昨年度よりアンケート調査の評価が上がっており評価できる。特に「学童保育室以外の相談先が保護者に周知されているか」については、他の学童保育室に比べて非常に評価が高い結果となっている。					
合計点			187	197	42.64

合計点	187	197	42.64
-----	-----	-----	-------

特記事項 (評価委員会による総合評価を記入)	開設2年目であるが、昨年度に比べアンケート結果が向上しており評価ができる。町会への参加等地域との連携や、配慮が必要な家庭への支援も取り組んでおり、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
187	A	197	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 ワークスコープ）

【評価対象年度】平成30年度 【自己評価】令和元年5月24日 【評価委員会】令和元年7月12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	4 ×2	5 ×2	
	指定記入欄 指定管理者	【アピールポイント】 児童の登室前、降室後は掃除を行っている。遊具・児童書などは児童に声掛けを行い自分たちで整理整頓するよう支援し、ロッカーも自分で責任をもってきれいにしよう支援している。職員の急を要する際には、新田第二学童保育室・ハートアイランド学童クラブ・事業本部と連携をとりペルプをお願いして配置している。 【改善すべき点・課題等】法人内研修への参加の機会を増やしていきたい。			
	記入欄 担当課	【特記事項】開設1年目ではあるが、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。施設の清掃はよく行き届いており、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。			
	記入欄 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た管理体制が整っており評価できる。			
	管理状況	施設の安全性は確保されているか（危機管理体制）		評価点	
				指定管理者	担当課
4		施設・設備の安全性の確保 設備の破損や老朽化などに注意し、定期的にチェックしているか	4 ×1	3 ×1	×1
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 指定管理者		【アピールポイント】避難訓練は年2回以上行っている。川に挟まれている地域なので「津波」を想定しての訓練も行っている。中学校と隣接しているため副校長先生と連携し校舎に避難することも行っている。降室時には不審者などに遭遇したときは、近くに逃げ込める場所の確認を児童と話し合っている。 【改善すべき点・課題等】学校内学童なので支援員に安心感がある。しかし、近年の自然災害は私たちの経験値を超えた被害が発生している。もしもの時に備えて、安全への意識を高めていかなければならないと思う。			
記入欄 担当課		【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、不審者対応について班を作ってミーティングを実施するなど、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た上で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。			
記入欄 評価委員		【評価すべき点・課題等】 ・危機管理意識の高さが感じられる。			

		評価点			
		指定管理者	担当課	評価委員	
管理状況	法令等の遵守（倫理性も含む）	個人情報保護、労働基準法等は遵守されているか。			
		8 個人情報保護の取り組み及び各種個人情報の管理 内部規定の策定や研修の実施等により、個人情報保護を徹底しているか 情報セキュリティ対策は適切になされているか	5 x2	4 x2	x2 3.66
		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 x2	3 x2	
		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 x2	3 x2	
		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 x2	5 x2	
	指定記入欄 管理者	【アピールポイント】パソコンを使用する際は、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、事務室・事務機も鍵をかけている。研修に参加した時は、必ず支援員間で情報共有している。			
	指定記入欄 担当課	【改善すべき点・課題等】研修などにおいては積極的に参加していくよう心掛けていきたい。			
	指定記入欄 評価委員	【特記事項】個人情報保護については、PCの取り扱いや保管方法に工夫があり、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。労働社会保険関係の提出書類も特に問題はない。団体として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】 ・団体全体の離職率がやや高い。 ・メンター制度等による職員のメンタルのバックアップ体制があり評価できる。 ・職員の有給休暇の取得率が低いため、休暇の取得を積極的に促してほしい。			
	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		5 x1	4 x1	x1 4.66	
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 x1	5 x1		
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 x1	5 x1		
指定記入欄 管理者		【アピールポイント】副食費、教材などは担当を決めて行っている。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毎月作成し、本部の経理担当者のチェックが行われている。			
指定記入欄 担当課	【改善すべき点・課題等】				
指定記入欄 評価委員	【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。				
指定記入欄 評価委員	【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。				

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 的確性	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	5 ×2	4.33
		16 遊びの支援 日常の遊び、行事、集団活動等の支援が適切に行われているか	4 ×2	4 ×2	
		17 おやつ提供 おやつの内容、食育、安全衛生、アレルギー対策が適切に行われているか	5 ×2	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	4 ×2	3 ×2	
		指定管理者 記入欄	【アピールポイント】登室後、受付で子どもの様子を確認。連絡帳を通して気になること等があれば記入し保護者に伝えている。返信があれば印を押し一言書き添える。おやつは複数名で消費期限・成分などを確認している。月2回の現場会議や事務所の団会議などで話し合い、毎日児童の登室前には支援員で情報共有を行っている。		
		指定管理者 記入欄	【改善すべき点・課題等】配慮の必要な児童はいないとはいえ、ひとりひとりに合った支援ができるよう支援員の意識を高めていきたい。保護者との連携をこれまで以上に丁寧に行うよう心掛けていきたい。地域の行事などにも目を向け、参加できるようにしていきたい。		
		担当課 記入欄	【特記事項】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、子ども達自身が主体的に遊べるよう工夫がなされている。保護者との関係も良好である。おやつは、週に1回手作りおやつを取り入れるようにし、なるべく果物や野菜を取り入れるようにしている。地元商店街とも良好な関係を築いている。夏休みに、地元企業の方をお願いして、革で作る「ネームプレート作り」を行い工作にも力を入れている。		
		評価委員 記入欄	【評価すべき点・課題等】 ・地元企業と協力して工作作りに取り組んでおり、評価できる。 ・日常生活について子どもたちが自ら時間の管理ができるよう工夫して支援しており、評価できる。		

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	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ますか 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	5	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	5	4	×2
		指定管理者欄 【アピールポイント】おやつの手作りは予定の日以外でも、食材があれば子どもたちと楽しく作っている。遊びの中から出た意見を参考に行事を行っている。子どもたちが自主的に出来るよう支援員間で話し合いを行っている。ケガなどに対しては状況判断して、関わった支援員が最後まで責任をもち、所長・保護者にも連絡している。事故報告など危機管理の窓口にも連絡を入れている。 【改善すべき点・課題等】一人ひとりにあった対応を心掛け保護者と支援員で共有していきたい。			
		担当課欄 【特記事項】開設1年目であるが、アンケート調査ではほぼ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。			
評価委員欄 【評価すべき点・課題等】 ・アンケート結果が高く、これを継続できるように取り組んでほしい。					
合計点			198	187	41.96

特記事項（評価委員会による総合評価を記入）
・子どもたちの意見を尊重し、子どもたちが自主的に出来るよう職員間で話し合いが行われて、実践されている点は評価できる。開設1年目であるが、法人のメリットを活かし体制が整っていて素晴らしい。

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
	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
198	A	187	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30年度 【自己評価】令和元年5月24日 【評価委員会】令和元年7月12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 <small>×2</small>	5 <small>×2</small>	4.75
	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 <small>×2</small>	4 <small>×2</small>	
	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 <small>×2</small>	5 <small>×2</small>	
	指定 記入 欄	【アピールポイント】清掃に関しましては、掃除分担表を用いて、日々職員が偏り無くまんべんに様々な業務を行えるように、配慮しました。年3回の委託業者での清掃ほか、今年度は数年ぶりに部屋のカーペットを新調し、より清潔な環境となりました。保育園さんと共有の建物ですので感染予防も含め、念入りの清掃を心がけています。			4.75
	指定 記入 欄	【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ました。今年度は人員配置も安定し、外部の研修、資格取得にも力を入れました。来年度は色々な職員に自己研鑽の場を持ってもらえるように、働きかけていきます。			
	担 当 課 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。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】 ・姉妹室体験勤務の取り組みや、Do-CAPシートによる上司との面談など、人材育成の取り組みは評価できる。 ・清掃点検表を担当者がわかるようにしていただきたい。				
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 <small>×1</small>	5 <small>×1</small>	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 <small>×1</small>	5 <small>×1</small>	
	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 <small>×1</small>	3 <small>×1</small>	
	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 <small>×1</small>	4 <small>×1</small>	
	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(年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、職員の災害・防犯に対する意識を高められました。室内に事故対応マニュアルや地域の危険箇所地図、避難経路等を掲示し緊急時に備えております。			
	指定 記入 欄	【改善すべき点・課題等】防犯対策については「さすまた」の扱い方について職員間で訓練し、合言葉のもと架空の不審者が侵入した想定で児童と共に訓練しました。来年度は、実践的に不審者をたてて訓練を行いたいと考えております。			
担 当 課 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、施設の安全確認の結果をチェックリスト化するなど職員の防災・防犯意識も徹底している。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た上で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や、職員の位置情報システムなど評価できる。				

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
管理状況	法令等の遵守（倫理性も含む）	個人情報保護、労働基準法等は遵守されているか。			
		8 個人情報保護の取り組み及び各種個人情報の管理 内部規定の策定や研修の実施等により、個人情報保護を徹底しているか 情報セキュリティ対策は適切になされているか	5 ×2	5 ×2	×2 4.00
		9 労働社会保険諸法令遵守の状況確認 「労働条件審査主要チェックシート」の項目の確認 ワークライフバランスに配慮した労働環境となっているか	3 ×2	4 ×2	
		10 労働環境の状況確認 直近2年間の「入社後3年以内離職率」の確認 団体内の常勤職員が入社後3年以上定着できているか	4 ×2	4 ×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 担当者	【アピールポイント】法人内研修において、コンプライアンスについて研修を行っております。個人情報の管理につきましては、基本、紙ベースとなっております。またパソコンのセキュリティー対策として、パスワードの設定をしております。お便りやブログも掲載を希望しない方への配慮も行いました。		
		指定記入欄 担当者	【改善すべき点・課題等】今後も会議や打ち合わせ等を活用し、個人情報保護等に関しまして意識を高めて参ります。労働環境につきましても、職員との面談や会議等でヒアリングしながら引き続き良い環境作りに努めて参ります。障がい者の法定雇用比率につきましては今後法人全体で取り組んでいくつもりです。		
		指定記入欄 担当課	【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、コンピュータ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】 ・月給者の賃金台帳に、出勤時間数を記載してほしい。		
		適切な財務・財産管理	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	5 ×1			4 ×1	×1 4.75
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】会計処理につきましては、会計担当職員が当室も含め区内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す。				
指定記入欄 担当者	【改善すべき点・課題等】本部報告書式の会計科目との間で若干取り扱い方が異なるため、すりあわせを行い、かなり整合性が取れてきました。室に保管してある小口現金の額について見直して参ります。				
指定記入欄 担当課	【特記事項】委託料については計画的に執行されており、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。会計は専用の会計システムを使用し、会計担当以外は関与できない。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】 ・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と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。				

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	事業的 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	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 管理 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、おにぎりやパン、季節のフルーツなど、バランスを考えたおやつを提供しています。手作りおやつや地域の名産を紹介するお楽しみおやつなども好評です。また食物アレルギーについても最大限配慮し、提供する際には、専用のお盆やふきん等を活用し、誤食等の事故が起きないように心がけております。 【改善すべき点・課題等】支援が必要な児童は保育園からの情報を活用しながら、職員も日々児童のそばで支援をして参りました。その他の配慮が必要な児童も、学校の担任にも話を伺い対応してきました。今後も学校との連携を大事にし、さらに地域や放課後子ども教室との連携にも力を注いで参ります。			
担 当 課		【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している。遊びについては2室ある中で、部屋の特性を活かした遊びを設定して児童が選択できるなど、日頃から児童の意向や自主性を活かした遊びの指導ができている。おやつは主食・副食・デザートで構成で充実している。学校との連携や情報共有もできている。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、父母会の集まりも多いなど連携は取れている。季節にちなんだ行事や工作会を行い、児童中心に想像力豊かな製作を楽しんでいる。工作品を掲示したり、持ち帰ったりして保護者との交流を行っている。			
評 価 委 員		【評価すべき点・課題等】 ・昨年度からの改善点として、保護者との交流に力を入れてきたが、アンケート結果にも反映され効果が表れている点は評価できる。			

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	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ますか 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】遊びに関しましては子ども達の意見を取り入れたり、様々な活動を提案したりと、子どもの積極性や探究心を養い、遊びの幅を広げていけるよう努めております。季節の行事や伝承遊び、異年齢交流や社会性の身につく活動も取り入れ、児童が楽しく遊べる場であると共に、保護者にとって安心安全な場であることを心掛けました。 【改善すべき点・課題等】校庭の工事等により外遊びの頻度が前年度より減少しましたので、来年度は多く取り入れるように心がけます。また、保護者との情報共有・連携も事細かに行うと共に、保護者参加型の行事を企画し、交流を益々深められるように努めます。			
		担当課 【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。「保護者との情報共有・連携」についても、父母会の集まりなどの日々の活動により前年度より約20ポイント上昇している。			
評価委員 【評価すべき点・課題等】 ・全体的に昨年の結果より良くなっており、利用者の満足度の高さがうかがえる。					
合計点			217	187	42.25

特記事項 (評価委員会による総合評価を記入)	<ul style="list-style-type: none"> ・アンケート結果は、昨年度より改善されており、法人のノウハウを活かした安定した運営をしており、評価できる。 ・遊びに子どもの意見を反映させる取り組みは評価できる。
---------------------------	--

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
217	A+	187	A

【指定管理者への改善要望】
・清掃点検表について、清掃担当者がわかるような表に改善すること。
・月給者の賃金台帳に出勤時間数を記載すること。

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30年度 【自己評価】令和元年5月24日 【評価委員会】令和元年7月12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 x2	5 x2	x2
	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 x2	5 x2	
	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 x2	5 x2	
	指定 記入 欄 管理者	<p>【アピールポイント】 常勤職員は総括室長を含め3名所属し、補助員を入れて常時4名以上の体制を作りました。年4回、法人の区内5室の常勤職員でリーダー会議を行ったほか、5室間で職員が交互に体験勤務をおこない、互いに気づいた点を指摘し合い保育の質の向上を図るなど、人材育成を行いました。</p> <p>【改善すべき点・課題等】 法人内の学童保育室は、指定管理者として運営を開始してまだ年月が浅いので、職員に法人のコンセプトを実践していく事で、長きにわたり納得して働いてもらえるように人材育成に取り組んで参ります。</p>		5.00	
	担当 記入 欄 課	<p>【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。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。</p>			
評価 記入 欄 委員	<p>【評価すべき点・課題等】 ・姉妹室体験勤務の取り組みや、「Do-CAPシート」による上司との面談など、人材育成の取り組みは評価できる。</p>				
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 x1	4 x1	x1
	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 x1	4 x1	
	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 x1	3 x1	
	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 x1	4 x1	
	指定 記入 欄 管理者	<p>【アピールポイント】避難訓練は年間4回以上行っています。竜巻や河川氾濫等、内容も工夫しています。またそれに加え、小学校や放課後こども教室との合同形式で行い、より本番に近い形となっています。</p> <p>【改善すべき点・課題等】 防災・防犯訓練につきましては、今後は回数を増やしていきたいと考えています。また身の回りに潜む危険について、児童が自分で気づき、行動がとれるような指導を工夫して参ります。（周辺を散策しながらマップ等作成したり、帰りの会等利用してクイズで理解を深める等）</p>		4.00	
	担当 記入 欄 課	<p>【特記事項】防災訓練を年5回実施（年1回は学校・併設の保育園との合同訓練）し、施設の安全確認の結果をチェックリスト化するなど職員の防災・防犯意識も徹底している。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た上で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。</p>			
	評価 記入 欄 委員	<p>【評価すべき点・課題等】 ・団体独自のマニュアルや、職員の位置情報システムなど評価できる。</p>			

		評価点			
		指定管理者	担当課	評価委員	
法令等の遵守 (倫理性も含む)	個人情報保護、労働基準法等は遵守されているか。				
	8	個人情報保護の取り組み及び各種個人情報の管理 内部規定の策定や研修の実施等により、個人情報保護を徹底しているか 情報セキュリティ対策は適切になされているか	5 x2	5 x2	4.00
	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 x2	4 x2	
	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 x2	4 x2	
	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 x2	4 x2	
	指定 記入 管理者 記入 欄	【アピールポイント】個人情報においては全て紙ベースでの保存としており、その管理・取り扱いには万全を期しており、事故は発生しておりません。法人本部による監査及びDo-Cap面接がそれぞれ2回あり、労働条件のチェックや指導・改善を行う機会を定期的に設けてます。			
	指定 記入 管理者 記入 欄	【改善すべき点・課題等】 障害者の法定雇用比率につきましては今後法人全体で取り組んでいくつもりです。ブログで保育の様子を発信することに関しては、児童の姿が写っているものについてはパスワードで管理した別ページに載せる等、配慮して参ります。			
	担当 記入 課 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、コンピュータ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 委員 記入 欄	【評価すべき点・課題等】 ・月給者の賃金台帳に、出勤時間数を記載してほしい。 ・職員の有給休暇の取得率が低いため、休暇の取得を積極的に促してほしい。			
	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 x1	4 x1	4.50
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 x1	5 x1	
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 x1	5 x1	
指定 記入 管理者 記入 欄		【アピールポイント】 会計処理につきましては、せきや学童保育室の会計担当職員が区内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ます。帳簿類の管理も万全です。			
指定 記入 管理者 記入 欄	【改善すべき点・課題等】 本部報告書式の会計科目との間で若干取り扱い方が異なるため、すりあわせを行い、かなり整合性が取れてきました。室に保管してある小口現金の額について見直して参ります。				
担当 記入 課 記入 欄	【特記事項】委託料については計画的に執行されており、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。会計は専用の会計システムを使用し、会計担当以外は関与できない。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 記入 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と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。				

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 的 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	4 × 2	× 2 3.75	
		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	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	3 × 2		
		指定 管理 者 記入 欄	【アピールポイント】挨拶や言葉遣い、人の話をきちんと聞く、手洗いうがいなど基本的な生活習慣の構築には厳しく指導してきました。また喧嘩をしてしまった時、ルールを守れていなかった時などは、児童が自ら問題に気づき解決できるような声掛けを行いました。			
		指定 管理 者 記入 欄	【改善すべき点・課題等】1年生が全体の80%以上を占め、かつ3年生以上の上級生が居ないという特異な状況の中、学童保育室らしい異学年交流による遊びの発展や育ちあい、また文化や伝統の継承、ルールの伝達などが生まれにくい点が悩みです。			
		担 当 課 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る。おやつは主食・副食・デザートで充実し、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。夏にはゴーヤやきゅうり、秋にはラディッシュやホウレンソウを栽培するなど、季節の野菜を収穫し、おやつに提供している。保育の様子やおやつの内容を学童便りだけでなくブログでも情報発信している。			
評 価 委 員 記入 欄	【評価すべき点・課題等】 ・上記アピールポイントの「厳しく指導してきました」という表現は、極めて残念。放課後児童クラブ指導員から放課後児童クラブ支援員となったこと、児童福祉法の総則に「子どもの最善の利益」の理念が加えられたことを、再認識してほしい。					

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	x2	x2																												
						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ますか 職員の態度や言葉づかいに満足しているか	5	2	x2	x2																						
												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	x2	x2																
																		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	x2	2.75										
																								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	3	x2					
																													指定管理者 記入欄	【アピールポイント】おやつメニューにつきましては、季節を意識した野菜や果物をなるべく多く取り入れました。また年中行事に因んだ食材も積極的に取り入れ、食育に関しては充実させてきました。その日のおやつメニューを写真で掲示し、お迎え時の保護者の目に留まるように工夫しました。			
																														【改善すべき点・課題等】常勤職員2名は経験が浅いため、保育の面や保護者対応の面では勉強しなければならぬ点がありました。			
担当課 記入欄	【特記事項】アンケート調査では、「遊び・おやつ・生活等の工夫」と「児童への接し方や保護者への説明と連携」で昨年度と比べ低い評価であった。原因の分析を行い、早急に改善していくことが望まれる。																																
	評価委員 記入欄	【評価すべき点・課題等】 ・アンケート結果が昨年度と比較して全体的に低くなっているため、改善に向けて取り組んでほしい。																															
合計点			216	175	39.50																												

特記事項 (評価委員会による総合評価を記入)
 ・法人のノウハウを活かした運営はできているが、アンケート結果が低かったため、保護者とのコミュニケーションを図り、改善に向けて取り組んでほしい。

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
	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
216	A+	175	A-

【指定管理者への改善要望】
 ・月給者の賃金台帳に出勤時間数を記載すること。
 ・職員の有給休暇取得率の向上に積極的に取り組むこと。
 ・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30年度 【自己評価】令和元年5月24日 【評価委員会】令和元年7月12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 <small>×2</small>	5 <small>×2</small>	×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 <small>×2</small>	4 <small>×2</small>		
	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 <small>×2</small>	5 <small>×2</small>		
	指定記入欄	【アピールポイント】施設の掃除を徹底しており、点検表を毎日つけています。季節に合わせて加湿器と空気清浄機を設置し、感染拡大予防のため、子どもたちには手洗い・うがい・アルコール消毒を徹底し、床は毎日ピューラックス掛けをして清潔な環境を保っています。			4.50	
	指定記入欄	【改善すべき点・課題等】研修報告を職員会議等を利用し、実践しながらよりわかりやすく共有していけたらと思う。				
	担当記入欄	【特記事項】施設の清掃は毎週ワックスがけを行うなど、よく行き届いている。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。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。				
	評価委員欄	【評価すべき点・課題等】 ・姉妹室体験勤務の取り組みや、「Do-CAPシート」による上司との面談など、人材育成の取り組みは評価できる。				
	管理状況	施設の安全性は確保されているか（危機管理体制）		指定管理者	担当課	評価委員
		4	施設・設備の安全性の確保 設備の破損や老朽化などに注意し、定期的にチェックしているか	4 <small>×1</small>	4 <small>×1</small>	×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 <small>×1</small>	4 <small>×1</small>		
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 <small>×1</small>	4 <small>×1</small>		
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 <small>×1</small>	4 <small>×1</small>	×1	
指定記入欄		【アピールポイント】さまざまな事例の訓練を実施をしています。防火管理者の資格を持ち、更に上級救命講習の研修を受け、緊急時に対応できるよう定期的に受講している。			4.00	
指定記入欄		【改善すべき点・課題等】 施設の構造上、道路と施設玄関ドアが近く、防犯上気になる部分がある。対策としては保育中は、門と玄関ドアの施錠をし、遮光カーテンを引き防犯対策を心掛けている。				
担当記入欄		【特記事項】防災訓練を年4回実施し、施設の安全確認の結果をチェックリスト化するなど職員の防災・防犯意識も徹底している。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た上で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。				
評価委員欄		【評価すべき点・課題等】 ・団体独自のマニュアルや、職員の位置情報システムなど評価できる。				

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	事業的 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	4 × 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	4 × 2	3 × 2	
指定 記入 管理 欄		【アピールポイント】飼育活動では、ウーパールーパーの飼育をし、日課で餌やりや絵日記を書くなど、子どもたちの興味関心も高まり、愛着を持って楽しく活動している。栽培活動では、年間で30種類以上の花を植え、野菜も何種類か苗を植え、子どもたちと収穫し食育の意識を高めた。			
指定 記入 管理 欄		【改善すべき点・課題等】地域との連携を更に強化できるよう、近隣の福祉施設との交流をもてるよう計画画中である。また学童施設の認知度を上げるため、学校行事にも地域の方が参加できるよう企画していく。			
指定 記入 管理 欄		【特記事項】遊びについては、アイデア・気付きからの新しい遊び方への発展を重視し、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る。野菜を栽培・収穫し、食育に繋げている。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、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。また飼育活動として、前期はメダカとエビ、後期はウーパールーパーを飼育し、日々の餌あげ・温度管理・絵日記などを子どもたちが行い、命の尊さや大切さを学んでいる。学校や保護者との連携や情報共有も密に取れている。保育の様子やおやつの内容を学童便りだけでなくブログでも情報発信している。			
評価 記入 委員 欄		【評価すべき点・課題等】 ・飼育活動や野菜栽培と通し、絵日記を作成するなど子どもたちに学びの場を提供している点はすばらしい。			

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
		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ますか 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	4.00
		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】月に1～2回手作りおやつを実施している。子どもたちと一緒に遊び要素も入れながら楽しんで取り組めるよう工夫している。子どもたちに定期的にアンケートを取りリクエストに応えている。 【改善すべき点・課題等】放課後子ども教室のスタッフと綿密に情報共有を行っているが、学校で子どもの体調不良等が学童まで連絡がこない場合があり、そのまま登室してから職員が気づくことがある。今後も子どもたちの情報の連携を強化していけるよう学校側にもお願いしたい。			
		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】 ・アンケート結果が高く、これを継続できるように取り組んでほしい。					
合計点			216	190	41.75

特記事項 (評価委員会による総合評価を記入)
・保護者アンケートの評価も高く、保育室の運営、育成支援の在り方も良好である。

評価点	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
216	A+	190	A

【指定管理者への改善要望】
・月給者の賃金台帳に出勤時間数を記載すること。

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30年度 【自己評価】令和元年5月24日 【評価委員会】令和元年7月12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 管理者	【アピールポイント】パート職員も含め、職員会議で研修報告を行い周知した。また清掃面では毎日出勤後にロッカー・下駄箱・窓等を清掃し、トイレ・床は帰りに清掃。床は掃除機後にクイックルワイパーなどで念入りにし、また遊具も年2回消毒し常に清潔にしています。			4.75
	指定 記入 欄 管理者	【改善すべき点・課題等】 常に清潔を保ち、子どもたちがより過ごしやすい場になるようにしています。			
担 記入 課 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。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 価 委 員 欄	【評価すべき点・課題等】 ・姉妹室体験勤務の取り組みや、「Do-CAPシート」による上司との面談など、人材育成の取り組みは評価できる。				
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	3 ×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】避難訓練は年4回実施し、そのうち1回は、学校・放課後子ども教室との合同避難訓練も実施しています。防災頭巾は一人ひとりに与え有事に備え、不審者情報も多い地域の為、Aメール登録し情報を把握するようにして子どもたちに注意喚起しています。			
指定 記入 欄 管理者	【改善すべき点・課題等】雨漏りや入口の開閉具合など、気になる箇所があれば早急に区に連絡していません。				
担 記入 課 欄	【特記事項】防災訓練を年4回実施(年1回は学校・放課後子ども教室との合同訓練)し、施設の安全確認の結果をチェックリスト化するなど職員の防災・防犯意識も徹底している。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た上で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 記入 価 委 員 欄	【評価すべき点・課題等】 ・団体独自のマニュアルや、職員の位置情報システムなど評価できる。				

		評価点			
		指定管理者	担当課	評価委員	
法令等の遵守 (倫理性も含む)	個人情報保護、労働基準法等は遵守されているか。				
	8	個人情報保護の取り組み及び各種個人情報の管理 内部規定の策定や研修の実施等により、個人情報保護を徹底しているか 情報セキュリティ対策は適切になされているか	5 ×2	5 ×2	4.00
	9	労働社会保険諸法令遵守の状況確認 「労働条件審査主要チェックシート」の項目の確認 ワークライフバランスに配慮した労働環境となっているか	3 ×2	4 ×2	
	10	労働環境の状況確認 直近2年間の「入社後3年以内離職率」の確認 団体内の常勤職員が入社後3年以上定着できているか	4 ×2	4 ×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 指定管理者	【アピールポイント】年5回ほど、5室合同会議を行い、コンプライアンス研修、情報セキュリティ研修を行っています。帰り際に鍵はダブルチェックし、個人情報の取り扱いはすべて紙ベースで行い、管理も厳重に行っています。年2回、上司・本部とのDo-Cap面接を行い一年を振り返り、保育の向上、運営に繋げています。			
	指定記入欄 担当課	【改善すべき点・課題等】 コンプライアンス、情報セキュリティについて等の研修も行っていきます。			
	指定記入欄 評価委員	【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、コンピュータ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。			
指定記入欄 評価委員	【評価すべき点・課題等】 ・月給者の賃金台帳に、出勤時間数を記載してほしい。				
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				
	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	4.25
	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	
	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 指定管理者	【アピールポイント】現金は室には保管せず、経理担当を専門に行う常勤職員が駐在するせきや学童保育室にて集中管理をしています。			
	指定記入欄 担当課	【改善すべき点・課題等】			
指定記入欄 評価委員	【特記事項】委託料については計画的に執行されており、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。会計は専用の会計システムを使用し、会計担当以外は関与できない。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】 ・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と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。				

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	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	5 × 2	
		17 おやつ提供 おやつの内容、食育、安全衛生、アレルギー対策が適切に行われているか	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・連携ができていますか 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ますか	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・連携ができていますか	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	3 × 2	
		指定管理者欄	【アピールポイント】アレルギー児童は、お皿をはっきり分け間違いがないよう注意し提供していません。申し送りノートを作成し、一日の流れを全員把握できるようにしています。昨年度から班活動を取り入れた。おやつ当番、整理整頓、帰りの会の運営、水やりなど分担して子どもたちにやってもらった。夏休みでは、流しそうめん大会、すいか割り、体育館で遊ぼうなど様々な行事を行った。「体育館で遊ぼう」は職員で足立区公認のスポーツ指導員の資格をもったものがあるので、その職員が中心になり、マット運動や跳び箱運動など体をいっぱい使い体力の向上を行った。		
		指定管理者欄	【改善すべき点・課題等】食育をさらに進めていきます。		
		担当課欄	【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。昨年度から当番制の子どもたちの班活動を取り入れている。アレルギー対策も購入・提供時のダブルチェック、食器の色分けをして職員が傍について食べさせている。学校や保護者との連携や情報共有も密に取れている。保育の様子やおやつの内容を学童便りだけでなくブログでも情報発信している。		
評価委員欄	【評価すべき点・課題等】 ・遊びの支援については、児童の自主性を活かしたものになっている。班活動を導入した成果も表れている点については評価できる。				

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	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ますか 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	4 ×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	4 ×2	4 ×2		
		指定管理者 記入欄	【アピールポイント】子どもたちのリクエストを聞き、栄養面も考え楽しいおやつになるように提供しています。個人面談、保護者会を通し関係をより深めていけるようにしました。また、相談先等は、入口に貼り毎月のお便りにも載せお知らせしています。			
		担当課 記入欄	【改善すべき点・課題等】ケガを起こしてしまったので、その時の指導員の配置や危険場所を再確認した。			
評価委員 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。					
合計点			214	189	41.75	

特記事項 (評価委員会による総合評価を記入)
・保護者アンケートの結果も高く、新たな取り組みを多く取り入れており評価できる。

評価点	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
214	A+	189	A

【指定管理者への改善要望】
・月給者の賃金台帳に出勤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30年度 【自己評価】令和元年5月24日 【評価委員会】令和元年7月12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	×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 管理 者	【アピールポイント】今年度から清掃のチェックリストを作成し、職員全員で清掃に力をいれてきた。研修には保育に支障がない範囲で積極的に参加しました。			4.00
		【改善すべき点・課題等】研修に正規職員以外にもパート職員も参加する機会を作り、全職員の能力向上に努めます。			
担 当 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。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	【評価すべき点・課題等】 ・姉妹室体験勤務の取り組みや、「Do-CAPシート」による上司との面談など、人材育成の取り組みは評価できる。				
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	
	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 管理 者	【アピールポイント】昨年度は行えなかった学校や放課後子ども教室との合同避難訓練を実施した。また地震や火災の想定以外に不審者を想定しての避難訓練を行い、児童・職員共に危機管理意識を高めました。			
	【改善すべき点・課題等】来年度は、1名が防火防災管理者講習を受講する予定です。				
担 当 課	【特記事項】防災訓練を年4回実施し、施設の安全確認の結果をチェックリスト化するなど職員の防災・防犯意識も徹底している。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た上で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	【評価すべき点・課題等】 ・団体独自のマニュアルや、職員の位置情報システムなど評価できる。				

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	
法令等の遵守 (倫理性も含む)	管理状況	個人情報保護、労働基準法等は遵守されているか。				
		8 個人情報保護の取り組み及び各種個人情報の管理 内部規定の策定や研修の実施等により、個人情報保護を徹底しているか 情報セキュリティ対策は適切になされているか	5 ×2	5 ×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	3 ×2	4 ×2		
		10 労働環境の状況確認 直近2年間の「入社後3年以内離職率」の確認 団体内の常勤職員が入社後3年以上定着できているか	4 ×2	4 ×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 【アピールポイント】個人情報の管理に関しては、全て紙ベースで行い、法人のブログやおたよりへの写真や名前の掲載時には、提出いただいている承諾書を毎回確認しております。				
		指定記入欄 【改善すべき点・課題等】来年度は、ブログへの写真掲載は、児童の作品やおやつの様子などとし、児童の顔がわかるものは、パスワードを設定することを検討中です。				
		担当記入欄 【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、コンピュータ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。				
		評価記入欄 【評価すべき点・課題等】 ・月給者の賃金台帳に、出勤時間数を記載してほしい。				
		適切な財務・財産管理	管理状況	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	3 ×1			4 ×1		4.50 ×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		
指定記入欄 【アピールポイント】現金は室には保管せず、経理担当を専門に行う常勤職員が駐在するせきや学童保育室にて集中管理をしています。						
指定記入欄 【改善すべき点・課題等】 教材費は、職員で工夫して節約していく。						
担当記入欄 【特記事項】委託料については計画的に執行されており、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。会計は専用の会計システムを使用し、会計担当以外には関与できない。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 【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と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。						

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 の 的 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 x2	4 x2	x2 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 x2	5 x2	
	17 おやつ提供 おやつの内容、食育、安全衛生、アレルギー対策が適切に行われているか	5 x2	4 x2	
	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 x2	4 x2	
	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 x2	5 x2	
	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 x2	5 x2	
	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 x2	4 x2	
指定 管理 者	【アピールポイント】学校のコミュニケーション学級に通級している児童が2名と、食物アレルギーの児童が1名おりましたが、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ました。 【改善すべき点・課題等】年度途中にアルバイト職員が増えたため、より一層職員間の情報共有の仕方を工夫していきたい。			
担 当 課	【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る。仮設校舎という限られた環境であったが、校庭遊びや体育館遊びを多く取り入れた。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。プリンターで季節の野菜を収穫し、おやつに取り入れた。学校や保護者との連携や情報共有も密に取れている。保育の様子やおやつの内容を学童便りだけでなくブログでも積極的に情報発信している。			
評 価 委 員	【評価すべき点・課題等】 ・配慮が必要な児童が複数いるが、個性を大事にし、児童が安心できる支援を行っているところが評価できる。 ・遊びの支援については、児童の主体的な取り組みを行っており、保護者アンケートの結果にも反映されている。			

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	4 ×2	4 ×2	4.25 ×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	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	
		指定管理者 記入欄	【アピールポイント】児童が安心して過ごせる場所であり、保護者が安心して子どもを預けられる施設であるように、日々工夫しながら、各ご家庭や児童一人ひとりに寄り添える保育を心掛けております。相談先は、毎月のお便りに記載し、保育室の出入口にも掲示して周知に努めた。		
		担当課 記入欄	【改善すべき点・課題等】おやつメニューについても、毎月のお便りに記載し保護者に周知する。		
評価委員 記入欄	【特記事項】アンケート調査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。				
合計点			211	194	41.00

特記事項 (評価委員会による総合評価を記入)	・仮設校舎という制限された環境であったが、管理は万全であり、事業内容も利用者満足度の高い結果となっている。
---------------------------	---

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
211	A+	194	A

【指定管理者への改善要望】
・月給者の賃金台帳に出勤時間数を記載すること。