

令和4年度（令和3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3年4月1日～令和4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 つぼみ学童保育室	P. 9
4 なかよし学童保育室	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 東栗原第二学童保育室	P. 45
13 千寿学童保育室	P. 49
14 竹の塚学童保育室	P. 53



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3年度 【自己評価】令和4年5月7日 【評価委員会】令和4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	3.75	×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 記入欄	【アピールポイント】 日常の徹底した清掃はもちろん、感染症対策にも注意している。児童が触る部分は念入りに消毒するなどしている。換気も十分にしている。人材育成については、区の研修に進んで参加するよう声掛けをし、研修内容についても意見交換するなどしている。 【改善すべき点・課題等】 適切な職員配置のため、職員数を増やせるよう、本社・エリアマネージャーが求人広告を多く出すなどして、面接開催の機会を増やす働きかけをしている。					
	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。常勤職員を多く配置し、ほぼすべての常勤職員が放課後児童支援員の資格を取得しており、1室あたり概ね2人以上の放課後児童支援員が配置されている。					
	評価 記入欄	【評価すべき点・課題等】 清掃が確実に実行されており感染対策としても有効である。3年以上在籍の職員が多いことは安定した環境となっていると考える。					
	管理状況	施設の安全性は確保されているか（危機管理体制）			評価点		
					指定管理者	担当課	評価委員
4		施設・設備の安全性の確保 ◆設備の破損や老朽化などに注意し、定期的にチェックしているか	5 ×1	4 ×1	4.00	×1	
5		防災への配慮 ◆防災責任者を決め防災マニュアルなどを策定しているか ◆防災・避難訓練(年2回以上)を行う等災害に備えているか	5 ×1	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	4 ×1			
7		登室、保育中、帰宅時の安全対策と事故対応 ◆緊急時に即応できる体制がとられているか ◆事故対応マニュアルが策定され、全職員に周知されているか	5 ×1	4 ×1			
指定管理 記入欄		【アピールポイント】 施設管理については、毎月決めた日に確認し、チェック表に記入している。何かあった時にはすぐに対応してもらえるよう地域交番と連絡交換している。 鍵交換については、鍵管理表を作成・日々のチェックを怠らない。事故対応については、迅速な対応のため、日々職員の役割分担を確認している。子どもたちにも役割の意味を伝えており、緊急時にも即応できるようにしている。 【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。また、マニュアルに沿った訓練及び教育が行われている。					
評価 記入欄		【評価すべき点・課題等】 児童自身が危険・安全に関する自己管理能力が身に付けられる支援をしていることは素晴らしい取り組みである。					

目A59:中項目		確認項目					
管理状況	法令等の遵守 (倫理性も含む)	個人情報保護、労働基準法等は遵守されているか。		評価点			
			指定管理者	担当課	評価委員		
		8	個人情報保護の取り組み及び各種個人情報の管理 ◆内部規定の策定や研修の実施等により、個人情報保護を徹底しているか ◆情報セキュリティ対策は適切になされているか	4 ×2	4 ×2	×2	
		9	労働社会保険諸法令遵守の状況確認 ◆「労働条件審査主要チェックシート」の項目の確認 ◆ワークライフバランスに配慮した労働環境となっているか	3 ×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	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	3 ×2	×2	
		指定記入欄 担当者	【アピールポイント】 情報セキュリティ対策実施状況報告書の項目に従い、徹底管理に努めている。				
		指定記入欄 担当者	【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。				
		指定記入欄 担当者	【特記事項】 令和2年度に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。また団体の離職率から、パート職員の定着が課題である。				
		指定記入欄 評価委員	【評価すべき点・課題等】 就業規則の見直しが必要な箇所があるので、育児介護休業法の改定にあわせて見直しをしていただきたい。				
		適切な財務運営・財産管理が行われているか		評価点			
				指定管理者	担当課	評価委員	
		12	計画的な管理経費の執行(安定的な運営) ◆委託料が計画的かつ適切に執行されているか	4 ×1	4 ×1	×1	
		13	現金や会計書類等の管理、経理処理 ◆帳簿等会計書類が整備され、現金・通帳類が適切に管理されているか ◆適正な経理処理が行われているか	4 ×1	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	4 ×1	4 ×1	×1			
指定記入欄 担当者	【アピールポイント】 現金管理については徹底している。鍵のかかる金庫で現金保管をし、出納帳記入もこまめに行う。子どもたちの活動がより生き生きと楽しいものになるよう、行事や日々の活動に生かすための工作材料や遊具に経費を使用している。						
指定記入欄 担当者	【改善すべき点・課題等】						
指定記入欄 担当者	【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。						
指定記入欄 評価委員	【評価すべき点・課題等】 適切な管理・財務運営が行われている。						
				3.00			
				3.75			

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 ×2	5 ×2	4.00	×2
		16	遊びの支援 ◆日常の遊び、行事、集団活動等の支援が適切に行われているか	4 ×2	4 ×2		
		17	おやつを提供 ◆おやつの内容、食育、安全衛生、アレルギー対策が適切に行われているか	5 ×2	4 ×2		
		18	配慮を必要とする児童への対応 ◆障がい等の種類・特性に応じた支援・対応・連携ができているか ◆虐待を疑われる場合や、特別の支援を必要とする子どもへの支援・対応・連携が行われているか	4 ×2	3 ×2		
		19	職員間での保育情報の共有 ◆情報の交換及び送り・引継事項の徹底ができているか	4 ×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	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 管理者	【アピールポイント】 毎日の情報共有を徹底するため、打合せは必ず行い、職員は3クラスの情報を把握するようにしている。保育においては、適切な支援や対応ができるよう、常に職員間での報告・連絡・相談に力を入れている。				
	【改善すべき点・課題等】 障がいなどの種類・特性に応じた支援や対応・連携が今以上にできるよう、巡回指導などで学んでいきたい。						
担 当 課 記入 欄	【特記事項】 在籍児童数が大所帯の中、職員同士は毎日ミーティングを行い情報を共有し、児童の健康管理・安全管理がしっかりと行われている。また、継続して「遊び」を提供し、学童に来たいと思えるように工夫している。欠席が続いている児童の対応は、2週間に1度は連絡をして様子等を聞くなど配慮も行っている。						
評 価 委 員 記入 欄	【評価すべき点・課題等】 多くの在籍児童がいる中で、育成日誌を作成し、全職員で情報を共有することは、安心して適切な保育の提供につながると考える。						

大項目		中項目		確認項目			
事業効果	利用者の満足度（アンケート調査による）	利用者の満足を得られているか		評価点			
				指定管理者	担当課	評価委員	
		22	遊び・おやつ・生活等の工夫 ◆遊びの内容に子ども達の意見が反映されているか ◆おやつメニューについて満足しているか ◆学童生活を通して社会性が身に付くよう保育がされているか	5	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	
		指定記入欄 記入欄	【アピールポイント】 おやつメニューについては、栄養面や楽しくおやつ時間を過ごせるよう内容も工夫している。登室してきた児童の視診をしっかりと行い、心身ともに安定しているかを職員は把握している。保護者との連携においては、連絡帳を十分に活用し、さらに電話連絡などが必要であれば、こまめに対応している。 【改善すべき点・課題等】 緊急時の対応がスムーズに行えるよう、定期的な「30分ルール」の確認などを行う。				
担当記入欄 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。						
評価記入欄 記入欄	【評価すべき点・課題等】 全ての項目で前年より数値が高く、取り組みが評価されている。						
合計点				178	172	37.25	

特記事項（評価委員会による総合評価を記入）
防犯・防災対策を熱心にやっている印象が強い。保護者からの評価も高く、情報発信で工夫していることが伺える。

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
178	A-	172	A-

【指定管理者への改善要望】
・就業規則の見直しが必要な箇所があるので、育児介護休業法の改定にあわせて見直しを行っていただきたい。
・タイムカードが手書きになっているが、客観的に第三者が見て分かるように改善してほしい。

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】令和3年度 【自己評価】令和4年5月7日 【評価委員会】令和4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 3.75
	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	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	3 ×2	3 ×2	
	指定 記入 欄 管理者	【アピールポイント】 日常の清掃は夕方に行うが、新型コロナウイルスの予防のために午前中に室内の消毒を行っている。土曜日にはレゴやドミノ、ボードゲーム等のおもちゃの消毒やぬいぐるみの洗濯を行っている。 【改善すべき点・課題等】 職員数に関して、今までどおり適正な人数の配置が行えるように、人員の確保を行っている。			
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。適正な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。研修に関しては、人材育成に関する取組みとして、多く活用してもらいたい。				
評価 記入 欄 委員	【評価すべき点・課題等】 職員全員が3年以上継続して勤務しており、安定した環境となっていると考える。				
管理状況	施設の安全性は確保されているか（危機管理体制）		評価点		
			指定管理者	担当課	評価委員
	4	施設・設備の安全性の確保 ◆設備の破損や老朽化などに注意し、定期的にチェックしているか	4 ×1	4 ×1	×1 4.00
	5	防災への配慮 ◆防災責任者を決め防災マニュアルなどを策定しているか ◆防災・避難訓練(年2回以上)を行う等災害に備えているか	5 ×1	4 ×1	
	6	防犯への配慮 ◆地域の不審者情報等に注意し、施設内外の異常の有無を確認しているか ◆施設の鍵管理マニュアルが遵守されているか	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 管理者	【アピールポイント】 避難訓練について、児童が登室時やおやつの時間帯など毎月想定を変えて避難訓練を行い、どのような状況であっても冷静に行動できるよう訓練している。 【改善すべき点・課題等】 今回、コロナ禍で引渡訓練等の保護者参加の避難訓練が任意であり、全員の参加が難しかったため、次年度は保護者の方と一緒に訓練を行い、災害等への対策の共有を行う。				
担当 記入 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ミュ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 記入 欄 委員	【評価すべき点・課題等】 児童が危険や安全に関する自己管理能力が身に付けられる支援を行っている。				

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	3 ×2	4 ×2	×2 3.00
	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	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	
	指定記入欄 記入欄	【アピールポイント】 個人情報となるものは、すべて鍵のかかる書庫内に保管の後、終業時に確認表を用いてチェックしている。			
		【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。			
評価記入欄 記入欄	【評価すべき点・課題等】 3年以内離職率が昨年度から改善されたが依然として高い数値にあり、抜本的な改善を求めたい。				
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	5 ×1	4 ×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	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	
	指定記入欄 記入欄	【アピールポイント】 食品等の購入時には、複数名の職員で購入費の確認を行っている。			
	【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。				
評価記入欄 記入欄	【評価すべき点・課題等】 適切な管理・財務運営が行われている。				

大項目中項目		確認項目				
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		
事業効果	利用者の満足度（アンケート調査による）	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	5 ×2	
		24	保育環境の整備 ◆ケガや発熱時の処置や保護者への連絡体制は十分に取られているか ◆災害時の避難・連絡体制は十分に取られているか ◆室内は整理整頓されているか	5 ×2	4 ×2	
		25	個人情報保護体制 ◆個人情報保護規定の明示・遵守、利用目的の明示	4 ×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】 おやつでは、食育も兼ねて「世界のおやつ」「日本のおやつ」など、日本はもちろん、海外の食文化にも興味を持ってもらえるよう、伝統的なおやつなどをメニューに取り入れている。 【改善すべき点・課題等】 個人面談等に来られない保護者に対してはアンケートを配り、意見や相談を出しやすいように配慮しているが、今後は必要であれば来室できない保護者には電話等で面談を行う。			
		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、令和2年度と比べ、下がった項目がいくつかあったので、原因を精査のうえ、次年度に活かしていただきたい。			
評価委員欄	【評価すべき点・課題等】 概ね高い評価である。令和2年度に比べ低くなった項目について分析し、令和4年度に活かしてほしい。					
合計点		190	175	37.50		

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が高く、満足度が高い。また、近くに児童館や住区センターがあり、子どもの人数が少ない時に利用できるように働きかけを行っており、地域とのつながりが築けていることが伺える。

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
190	A	175	A-

【指定管理者への改善要望】
・社としての離職率が依然として高いので、原因を分析したうえで、改善してほしい。

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3年度 【自己評価】令和4年5月11日 【評価委員会】令和4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
--------	------

大項目	中項目	確認項目	評価点		
			指定管理者	担当課	評価委員
適切な管理の履行	協定や事業計画に沿って適切に管理が行われているか				
	1	施設の清掃等(施設の清潔さ) ◆日常清掃をしっかりと行い、衛生的な環境を保っているか	5 ×2	5 ×2	×2 4.00
	2	職員配置(シフト体制・配置数・資格・雇用形態等) ◆区の規定どおりの適切な人員配置をしているか	5 ×2	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	
	指定管理者 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ほか、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。 開設3年目を迎えるなか、施設の清潔さは維持できており、児童職員ともに過ごしやすい環境となっている。 【改善すべき点・課題等】 引き続き、現在の状況、子どもの様子に合わせて適切に改善していく姿勢を忘れないようにしていく。			
	担当課 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、オンラインも含め、豊富な研修・教育メニューがある。			
評価委員 記入欄	【評価すべき点・課題等】 感染症対策の点からも、清掃について保護者から100%の評価を得ているのは安心につながると考えられる。				
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）				
	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 4.00
	5	防災への配慮 ◆防災責任者を決め防災マニュアルなどを策定しているか ◆防災・避難訓練(年2回以上)を行う等災害に備えているか	5 ×1	4 ×1	
	6	防犯への配慮 ◆地域の不審者情報等に注意し、施設内外の異常の有無を確認しているか ◆施設の鍵管理マニュアルが遵守されているか	5 ×1	4 ×1	
	7	登室、保育中、帰宅時の安全対策と事故対応 ◆緊急時に即応できる体制がとられているか ◆事故対応マニュアルが策定され、全職員に周知されているか	5 ×1	4 ×1	
	指定管理者 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（学校・きつぱレットとの合同避難訓練も別途年1回実施している）。ほかにも、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っている。 また、避難訓練実施に伴うポイントをクイズにして配付し、保護者と一緒に自宅でも復習、確認ができるよう取り組んでいる。 【改善すべき点・課題等】			
	担当課 記入欄	【特記事項】 マニュアルがコンパクトにまとめられており、職員間で周知が十分に行われている。また、マニュアルに沿った訓練や研修が実施されており、意識づけもされている。			
	評価委員 記入欄	【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。			

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	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	
	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	3 ×2	
	【アピールポイント】 以前より取り組んでいたPマーク取得に向けた管理の強化の末、令和3年度にPマークを取得した。育児や介護の理由以外にも柔軟な時短勤務制度を設けている、産休育休制度、年1回の意向調査を実施している。			3.00	
	【改善すべき点・課題等】 引き続き、更なる職員の定着に向けて、新入社員向けの社内研修を強化する。				
	【特記事項】 労働社会保険諸法令の書類も問題ない。離職率が若干増加し評価が下がった。一方で、Pマークの取得やマニュアルの強化など個人情報の保護に関する取組みを積極的に行っており、その点は評価できる。				
	指定記入欄 記入欄	【評価すべき点・課題等】 育児休業からの復職プログラムが就業規則に規定されているのは評価できる。育児介護休業法の改定にあわせて就業規則の見直しをしていただきたい。			
	担当記入欄 記入欄				
	評価記入欄 記入欄				
	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	
適切な財務・ 財産管理	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	
	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	
	【アピールポイント】 弊社職員だけではなく、会計士による確認を実施している。			4.00	
	【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。				
【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。					
指定記入欄 記入欄	【評価すべき点・課題等】 適切な管理・財務運営が行われている。				
担当記入欄 記入欄					
評価記入欄 記入欄					

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	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	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 ◆情報の交換及び申送り・引継事項の徹底ができていないか	5 ×2	4 ×2	
		20	家庭(保護者)との連携 ◆連絡帳・おたより・保護者会・通信の交換等により、保護者との情報交換・連携ができていないか	5 ×2	5 ×2	
		21	地域・学校等との連携 ◆学校や地域と、情報交換・協力体制・行事の参加等により連携しているか	4 ×2	3 ×2	
		指定 記入 欄 管理者	【アピールポイント】 コミュニケーションが苦手な児童に対し、振り返りの時間を毎日設け、ともに考え成長していく環境づくりを行った。 また、日常生活の中で、おやつ等の当番活動を取り入れ、より集団行動や基本的な生活習慣が身につくよう仕組みづくりを実施した。			
			【改善すべき点・課題等】 コロナ禍で、どう地域との関わりを増やしていくかが課題となる。感染状況や天候状況で実施できなかった取組みを令和4年度に実施できるようにしていく。			
		指定 記入 欄 担当課	【特記事項】 コロナ禍ではあるが、誕生日会・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。令和2年度より軒並み評価が上がった。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お豆知識などを話して食育に力を入れている。感染症対策を徹底したうえで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。			
		指定 記入 欄 評価委員	【評価すべき点・課題等】 コロナ禍の感染状況が厳しかった時期でも感染対策をしながら事業を実施していた。そのほか児童・保護者に寄り添った対応をしている。			

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	
事業効果 利用者の満足度（アンケート調査による）	22	遊び・おやつ・生活等の工夫 ◆遊びの内容に子ども達の意見が反映されているか ◆おやつメニューについて満足しているか ◆学童生活を通して社会性が身に付くよう保育がされているか	5 ×2	4 ×2	×2 4.00
	23	児童への接し方や保護者への説明と連携 ◆子どもの気持ちを受け止め、子どもに合わせた保育をしているか ◆子どもの様子について保護者と職員で情報共有ができているか ◆職員の態度や言葉づかいに満足しているか	5 ×2	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	4 ×2	4 ×2	
	指定記入欄 管理者	【アピールポイント】 総合満足度が9割を超え、児童保護者とともに安心して過ごせる保育室となっている。 また、室内環境、職員の対応（言葉遣い、態度等）に関しては、回収した家族全員から「はい」の回答をいただいた。 【改善すべき点・課題等】 令和4年度は、直接保護者に児童の様子等を伝える機会を設けられるよう業務環境を整えていくことが課題となる。 令和3年度は連絡せずお休みする家庭が多かったため、入室説明会を含め、連絡体制を細かく伝える機会を設け連携を強化していく。			
担当記入欄 課	【特記事項】 アンケート調査では平均的に高い評価を得ており、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】 平均的に高い評価であるが、現場以外の相談・苦情窓口の周知についても改善していただきたい。				
合計点		219	177	38.00	

特記事項（評価委員会による総合評価を記入）
就業規則の中に育児・介護からの復職プログラム規定があるので、この規定を是非活用していただき、現場で浸透させてほしい。

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
	38	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
219	A+	177	A-

【指定管理者への改善要望】
・育児介護休業の改定に合わせて、就業規則にも反映させること。
・保護者アンケートに関しては、平均的に高い評価であるが現場以外の相談・苦情窓口の周知についても改善してほしい。

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：株式会社 明日葉）

【評価対象年度】 令和3年度 【自己評価】 令和4年5月10日 【評価委員会】 令和4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 ×2	4 ×2	4.00 ×2	
	2	職員配置(シフト体制・配置数・資格・雇用形態等) ◆区の規定どおりの適切な人員配置をしているか	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		
	指定記入欄 指定管理者	【アピールポイント】 スタッフの感染症罹患時、他事業所より人員の支援を得ることができる。それにより、適正な職員配置等に対応することができ、安全な運営が可能である。 【改善すべき点・課題等】 清掃に関しては分担表で実施していたが、記録簿がなかった。業務の可視化をしていく事の必要性を鑑み、令和4年度より清掃や安全点検のチェックリストを作成し、活用開始している。				
	記入欄 担当課	【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。本部からのサポート体制もしっかりしており、職員数に関しても無理のないシフトを組んでいる。コロナ禍ではあるが、オンラインも含め、豊富な研修・教育メニューがある。				
	記入欄 評価委員	【評価すべき点・課題等】 コロナ禍での人員体制が確実であり、研修も区主催以外にも経費を負担し参加を促している。安定的な運営と人材育成の確実さがうかがえる。				
	管理状況		施設の安全性は確保されているか（危機管理体制）	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	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】 小学校、足立区と常に情報を共有し、児童の安全に配慮している。また、児童へは防災や防犯への意識を高めるため、訓練の際に避難経路や注意点を分かりやすく説明している。スタッフに関しては、社内マニュアルの定期的な確認、研修参加、救命救急講習の受講を義務付けている。 【改善すべき点・課題等】 清掃チェックリストと同様、施設や設備に関する安全点検は日常的に実施していたが、記録簿への記載がなかったため、チェックリストを令和4年度より活用し、児童の安全を確保している。				
記入欄 担当課		【特記事項】 マニュアルがコンパクトにまとめられており、職員間で周知が十分に行われている。また、マニュアルに沿った訓練や研修が実施されており、意識づけもされている。				
記入欄 評価委員		【評価すべき点・課題等】 防災や防犯に関する取組みを保護者の方にさらに周知していただきたい。				

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)	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 3.75
	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	
	10	労働環境の状況確認 ◆直近2年間の「入社後3年以内離職率」の確認 ◆団体内の常勤職員が入社後3年以上定着できているか	5 ×2	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 管理 欄 者	【アピールポイント】 個人情報の管理や法令遵守専門チームによる社内研修を年に2回以上実施し、全員が参加できるようWEBを活用し、いつでも見返すことができるようにしている。また、新卒社員の育成プログラムもあり、令和4年度はさらに充実させる予定である。そのほか、エリアマネージャーが巡回することで、スタッフの声に耳を傾け、より良い職場環境の整備を行うことができている。			
	担 記 入 課 欄	【改善すべき点・課題等】 個人情報の管理は研修のみでは補いきれない部分もあり、臨機応変に指導し、理解をしてもらう必要があると感じている。労働環境の整備は職員からの要望もあるので、施設長やマネージャーが適宜スタッフ面談を実施し、随時改善予定である。			
担 記 入 課 欄	【特記事項】 個人情報取扱いマニュアルを定期的に見直し、会社の研修で個人情報について、講義するなど十分な教育が行われている。				
評 記 入 委 員 欄	【評価すべき点・課題等】 育児介護休業法の改正は対応済である。社会保険の加入・未加入の確認もしっかりできている。				
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 3.75
	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	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	5 ×1	4 ×1	
	指定 記入 管理 欄 者	【アピールポイント】 当事業所の経理担当が本社に配置されており、適切な経理処理が行われている。 正確な経理処理の観点から、原則として小口現金は使用せず、法人契約している大手通販サイトからの購入、コーポレートカードを利用したの購入を徹底し、本社にて管理している。			
担 記 入 課 欄	【改善すべき点・課題等】 コロナ禍において、出席児童数が安定しないため、おやつ購入費に余剰が出てしまった。令和3年度を参考に、令和4年度は執行していきたいと考える。				
担 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、施設長が管理し、エリアマネージャー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 記 入 委 員 欄	【評価すべき点・課題等】 適切な管理・財務運営が行われている。				

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	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）	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	×2	×2	3.00
		23	児童への接し方や保護者への説明と連携 ◆子どもの気持ちを受け止め、子どもに合わせた保育をしているか ◆子どもの様子について保護者と職員で情報共有ができているか ◆職員の態度や言葉づかいに満足しているか	4	3	×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	3	×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	4	3	×2	×2	
		指定記入欄	【アピールポイント】 アンケート調査後にはスタッフ会議を開き、具体的な改善策と改善時期を決定し、実行している。 また、アンケート結果は貴重なご意見と捉え、利用者目線に立ち可能な限り改善を実施している。 【改善すべき点・課題等】 満腹感の得られるおやつ提供等、実際に実施しているがアピールが足りずに周知できていない部分もあるため、おたよりや掲示等の工夫が必要である。					
担当記入欄	【特記事項】 アンケート調査では、やや厳しい評価となった。利用者の方に満足していただけるように、個々のサービスについて精査し改善していただきたい。							
評価委員記入欄	【評価すべき点・課題等】 全体的に低い。原因分析のうえ、改善が必要である。							
合計点				188	162	35.25		

特記事項（評価委員会による総合評価を記入）
保護者アンケートから見る満足度が全体的に低いので、原因を分析し、保護者とコミュニケーションをとりながら、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
	35	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
188	A	162	B+

【指定管理者への改善要望】
・保護者とのコミュニケーションをとるために工夫をしながら、連携を深めていただきたい。
・保護者アンケートから見る満足度が全体的に低いので、原因を分析し、改善してほしい。

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】令和3年度 【自己評価】令和4年5月10日 【評価委員会】令和4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			5.00	
			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	×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	×2		
	指定記入欄	【アピールポイント】 清掃、安全点検を毎日の保育前後に必ず行い、記録している。また、エアコンフィルターなどもこまめに交換し、拡散防止に努めているほか、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。 そのほか、法人で行っている研修内容が充実しており、オンラインで参加している。研修などで学んだことを職員打ち合わせの際にフィードバックし、保育業務の見直しに役立っている。					
	指定記入欄	【改善すべき点・課題等】 研修に出る職員に偏りが出ないようにする。					
	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。職員配置についても、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】 「理念及び保育方針」については「子どもの最善の利益」の考え方に合致した内容とな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			4.00
			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	×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	5 ×1	×1		
7		登室、保育中、帰宅時の安全対策と事故対応 ◆緊急時に即応できる体制がとられているか ◆事故対応マニュアルが策定され、全職員に周知されているか	4 ×1	4 ×1	×1		
指定記入欄		【アピールポイント】 地域の方が近くで起きた事故や事件などを伝えてくれたり、子どもたちの降室の見守りをしてくれ、地域の目となってくれている。また、事故対応マニュアルは定期的に職員会議で見直し、30分ルールとともに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。訓練については、コロナ禍でできる訓練を通常とは違う形で行った。					
指定記入欄		【改善すべき点・課題等】 30分ルールに遅れが出たケガがあったため、全職員ですぐに事故対応マニュアルの確認を行った。またケガなどをした家庭への状況確認について、電話連絡することや連絡帳でのやり取りも併せてするよう徹底している。 災害時の緊急避難場所に関する保護者アンケートの評価が芳しくない。説明会や個人面談でお知らせを行うほか、文書の配布を心がけている。					
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もらえるなど、地域ぐるみで子どもの安全安心を守る体制が取られている。職員だけでなく、地域の住民と一体となって防犯への対策ができています。危機管理マニュアルも整備されており、防災・防犯に対する意識の高さがうかがえる。					
評価記入欄		【評価すべき点・課題等】 地域と一体となった防犯・防災の取り組みは指定管理者としての長年の実績と考える。					

大項目	中項目	確認項目
-----	-----	------

	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 ◆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 3.75
	9 ◆「労働条件審査主要チェックシート」の項目の確認 ◆ワークライフバランスに配慮した労働環境となっているか	5 ×2	3 ×2	
	10 ◆直近2年間の「入社後3年以内離職率」の確認 ◆団体内の常勤職員が入社後3年以上定着できているか	3 ×2	2 ×2	
	11 ◆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。また、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 【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 【評価すべき点・課題等】 法改正、ハラスメント防止、育児休業への対応の準備が進められている。				
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	4 ×1	×1 5.00
	13 現金や会計書類等の管理、経理処理 ◆帳簿等会計書類が整備され、現金・通帳類が適切に管理されているか ◆適正な経理処理が行われているか	5 ×1	5 ×1	
	14 経理を担当する常勤の職員 ◆常勤の経理責任者が配置されているか	5 ×1	5 ×1	
	指定記入欄 【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】 令和3年度の委託料の執行状況については、事務費5%超過してしまった。主な要因は、コロナの感染防止対策で購入した物品である。令和4年度からは、感染対策費が設置されたので、執行状況は改善が可能だと思われる。			
担当記入欄 【特記事項】 委託料については概ね計画的な執行がされており、問題なかった。経理については、専用のシステムを使用し、現場の常勤職員や本部の経理担当によるダブル・トリプルチェック体制が取られるなど、現金管理や会計処理も適切になされている。				
評価記入欄 【評価すべき点・課題等】 適切な管理・財務運営が行われている。				

大項目	中項目	確認項目	評価点			
事業効果	利用者の満足度（アンケート調査による）	利用者の満足を得られているか	指定管理者	担当課	評価委員	
		22	遊び・おやつ・生活等の工夫 ◆遊びの内容に子ども達の意見が反映されているか ◆おやつメニューについて満足しているか ◆学童生活を通して社会性が身に付くよう保育がされているか	5 ×2	5 ×2	×2
		23	児童への接し方や保護者への説明と連携 ◆子どもの気持ちを受け止め、子どもに合わせた保育をしているか ◆子どもの様子について保護者と職員で情報共有ができているか ◆職員の態度や言葉づかいに満足しているか	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	4 ×2	×2
		指定記入欄	【アピールポイント】 あいさつ、作法などをしっかりできるよう徹底している。利用者満足度ではいい評価を頂いていると感じられ、支援員のモチベーションの向上にもつながっている。日常生活では、子どもの成功体験を大切に、その様子をおたよ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。また、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、おたよりに掲載をしている。そのほか、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自分のロッカーを整理整頓し、自己管理能力を身につけている。 【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】 「放課後児童支援員」として、今後も子ども主体の活動実践を積み重ねていかれることを期待する。					
合計点			209	197	44.50	

特記事項 (評価委員会による総合評価を記入)	子どもたちが様々な体験を積み重ねられるようなプログラムを用意しており、人権意識も高く感じられる。また、職場の声を聴きやすい環境づくりを見られる。
---------------------------	--

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
	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
209	A+	197	A

【指定管理者への改善要望】

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】令和3年度 【自己評価】令和4年5月10日 【評価委員会】令和4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 ×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 者	<p>【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・おやつ後は必ず掃き掃除・拭き掃除を行っている。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・掃除機・加湿器等）を行っている。 また、社会情勢に合わせて、オンラインでの研修を積極的に取り入れている。</p> <p>【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。 令和3年度は、2名が放課後児童支援員を取得し、令和4年度は1人の支援員が放課後支援員研修の受講を予定している。</p>			
	担 記 入 欄 者	<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。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。団体独自の研修も多く用意されており、積極的に参加している。</p>			
	評 価 委 員 員	<p>【評価すべき点・課題等】 3年以上在籍の職員がいることで、安定した環境となっている。</p>			
	施設の安全性は確保されているか（危機管理体制）		指定管理者	担当課	評価委員
	4	施設・設備の安全性の確保 ◆設備の破損や老朽化などに注意し、定期的にチェックしているか	5 ×1	4 ×1	×1
	5	防災への配慮 ◆防災責任者を決め防災マニュアルなどを策定しているか ◆防災・避難訓練(年2回以上)を行う等災害に備えているか	5 ×1	4 ×1	
6	防犯への配慮 ◆地域の不審者情報等に注意し、施設内外の異常の有無を確認しているか ◆施設の鍵管理マニュアルが遵守されているか	4 ×1	4 ×1		
7	登室、保育中、帰宅時の安全対策と事故対応 ◆緊急時に即応できる体制がとられているか ◆事故対応マニュアルが策定され、全職員に周知されているか	4 ×1	5 ×1		
指定 記入 欄 者	<p>【アピールポイント】 毎月避難訓練を実施しており、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。東日本大震災関連の絵本や紙芝居の読み聞かせを行い、実践の訓練だけでなく、実際に起きた事例を用いて子どもたち自身が考える訓練を行っている。 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、全職員がすぐに対応できるよう周知しているほか、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をしている（例：逃げ込む場所や身の守り方等）。</p>				
担 記 入 欄 者	<p>【改善すべき点・課題等】</p>				
担 記 入 欄 者	<p>【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。また職員も緊急時対応に関する講習を積極的に受講している。</p>				
評 価 委 員 員	<p>【評価すべき点・課題等】 設備のチェックの方法を工夫し、明確にしていきたい。</p>				
管理状況		4.25		4.00	

大項目	中項目	確認項目					
		評価点					
事業効果	利用者の満足度（アンケート調査による）	利用者の満足を得られているか		指定管理者	担当課	評価委員	
		22	遊び・おやつ・生活等の工夫 ◆遊びの内容に子ども達の意見が反映されているか ◆おやつメニューについて満足しているか ◆学童生活を通して社会性が身に付くよう保育がされているか	4	4	×2	×2
		23	児童への接し方や保護者への説明と連携 ◆子どもの気持ちを受け止め、子どもに合わせた保育をしているか ◆子どもの様子について保護者と職員で情報共有ができているか ◆職員の態度や言葉づかいに満足しているか	4	4	×2	×2
		24	保育環境の整備 ◆ケガや発熱時の処置や保護者への連絡体制は十分に取られているか ◆災害時の避難・連絡体制は十分に取られているか ◆室内は整理整頓されているか	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	4	3	×2	×2
		指定管理者	【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。また、デリケートな案件については、職員全員で対応方法を検討し、方針を決める。現場で解決の糸口を見い出せない案件については、研修の際、他現場の職員と意見交換を行ったり、エリアマネージャー・事業本部に相談し解決している。ミーティングで議論し尽くせない内容については、月1回(毎月第2金曜日)の保育会議で検討している。支援員1名が見える範囲には限りがあるからこそ、対話を大切にしている。 【改善すべき点・課題等】 毎年利用者アンケートにおいて、『学童保育室以外の相談先～』の項目が常に低いため、入室説明会等で、アンケートの項目とリンクさせて説明している。 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（アンケートの結果）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、おたよりの内容を充実させる等工夫する。				
		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。全体的に改善されており、「遊び・おやつ・生活等の工夫」についての項目が、令和2年度より改善されている。				
評価委員	【評価すべき点・課題等】 全体的に改善されているが「保護者との情報共有・連携」の評価がほかにくらべて低いので、重点的に取り組んでいたきたい。						
合計点		191	181	41.50			

特記事項（評価委員会による総合評価を記入）
 行事の開催が難しい状況であったが、検定を行うなどして、子どもたちが主体的にかかわるような工夫が見られた。

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
191	A	181	A-

【指定管理者への改善要望】

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3年度 【自己評価】令和4年5月10日 【評価委員会】令和4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			
		指定管理者	担当課	評価委員	
適切な管理の履行	協定や事業計画に沿って適切に管理が行われているか		評価点		
			指定管理者	担当課	
	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	
		指定管理者 【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。また、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。 そのほか、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】			5.00
	担当課 【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。職員配置については問題なく、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。				
	評価委員 【評価すべき点・課題等】 事業本部のネットワークを活かして人員配置の応援や研修の実施が効率的に行われていることは評価できる。				
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	
	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	4 ×1	
	指定管理者 【アピールポイント】 施設の破損等はチェックシートに従ってチェックしている。破損や老朽化等はすぐに区の担当課に連絡している。防災・避難訓練は1年に4回以上実施し、災害時の緊急避難場所を1年間に複数回保護者に配付している。また、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事が分かったら、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ようになっている。施設の鍵については管理マニュアルに沿って守っている。安全対策や事故対応については、マニュアルに沿って行うほか、学校や事業所・本部と連携している。登室して来ない児童に対しては、学校や保護者に連絡し、行方がわからなければ職員が探しに行く。また、事故が起きた際は区と事務所に早急に連絡をする。組織の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おり、全職員で共有している。 【改善すべき点・課題等】 防災に関しては児童といっしょに避難訓練をおこなうほか、職員間でもおこなっているが、実際に災害が起きた時に冷静に行動できるかが課題となる。また、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。不審者対応に関しても同様である。登室の有無は連絡帳か電話で連絡をいただいているが、連絡が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。 【特記事項】 防災訓練を年5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。			4.00	
	担当課 【評価すべき点・課題等】 年5回の防犯訓練の実施及び町会に加入していることは評価できる。				
	評価委員				

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	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	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	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 指定管理者	【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。また、個人情報紛失等の事故は発生していない。また、現場での離職率は低く、有給休暇も取得できている。そのほか、法人で法令遵守研修があり、コンプライアンスを徹底している。			
	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】 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。				
指定記入欄 評価委員	【評価すべき点・課題等】 個人情報の管理も徹底されており、ハラスメント防止、育児休業の法改正の準備も進められている。				
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	
適切な財務・財産管理	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 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 指定管理者	【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・執行のほか、本部と連携してチェック・管理している。また、本部独自の経理システムで会計管理をしており、現場→東部事業本部→全国本部の経理責任者のチェックが入る。現場の経理管理はダブル・トリプルチェックを行っている。			
	指定記入欄 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】 適切な管理・財務運営が行われている。				

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
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	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	4 ×2	3 ×2	
事業効果	事業の 的 確 性	<p>【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ともに、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。 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、おやつを提供する職員に対しては、1ヶ月に一度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受けている。アレルギーに関しては、マニュアルを作成しており、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。 配慮を必要とする児童の特性を理解し、個別で対応している。一人になりたい時は職員スペースに入れたり、その児童専用の遊具を用意することもある。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。 学校との連携ではお便りの交換をしたり児童について共有する。特に新年度の前には学童に通う児童の情報や、学校との関わり方について共有する。 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行っていた。</p>		4.00
	指定 管理 者 記 入 欄	<p>【改善すべき点・課題等】</p>		
	担 当 課 記 入 欄	<p>【特記事項】 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・進級祝い会など季節の行事は、感染症対策を実施して行うようにしている。令和3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】 子育て、子育て支援の方向性が明確であり評価できる。</p>			

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	
事業効果 利用者の満足度（アンケート調査による）	22	遊び・おやつ・生活等の工夫 ◆遊びの内容に子ども達の意見が反映されているか ◆おやつメニューについて満足しているか ◆学童生活を通して社会性が身に付くよう保育がされているか	4 ×2	4 ×2	×2 4.00
	23	児童への接し方や保護者への説明と連携 ◆子どもの気持ちを受け止め、子どもに合わせた保育をしているか ◆子どもの様子について保護者と職員で情報共有ができているか ◆職員の態度や言葉づかいに満足しているか	4 ×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	
	評価点 小計【満点：24点】		42	42	
指定記入欄	【アピールポイント】 令和3年度におこなった保護者アンケートでは、すべての項目で「はい」が80%を超えており、満足度は「はい」が90%を超えていた。				
指定記入欄	【改善すべき点・課題等】 アンケートでは、「どちらとも言えない」が10%を超える項目が4件あった。また、「いいえ」と回答があった項目が3件あり、各1名ずついた。学童側から情報を伝えることで改善できるものだったので、保護者との会話やおたより等で対応していく。				
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】 概ね高い評価を得ているが、下がっている項目もあるので原因を分析し対応していただきたい。				
合計点		199	179	42.75	

特記事項（評価委員会による総合評価を記入） 法人全体で独自の研修を実施し、様々なメニューを学べるような仕組みができています。

評点	満点	標準点	評価基準						
			A+	A	A-	B+	B	B-	C
評価委員	50	30	45点以上	42点以上 44点以下	38点以上 41点以下	34点以上 37点以下	30点以上 33点以下	28点以上 29点以下	27点以下
区担当課 指定管理者	225	135	203点以上	187点以上 202点以下	169点以上 186点以下	151点以上 168点以下	133点以上 150点以下	122点以上 132点以下	121点以下
得点率			90%以上	83%を超え 90%未満	75%以上 83%以下	67%以上 75%未満	59%を超え 67%未満	54%を超え 59%以下	54%以下

※「標準点」・・・評価項目が全て「3」（水準クリア）の評価を受けた場合の得点。

評価結果	評価委員	
	得点	評価
	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
199	A	179	A-

【指定管理者への改善要望】
・保護者アンケートについて、概ね高い評価を得ているが下がっている項目もあるので原因を分析し対応していただきたい。

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3年度 【自己評価】令和4年5月13日 【評価委員会】令和4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
--------	------

大項目	中項目	確認項目	評価点		
			指定管理者	担当課	評価委員
適切な管理の履行	協定や事業計画に沿って適切に管理が行われているか				
	1	施設の清掃等(施設の清潔さ) ◆日常清掃をしっかりと行い、衛生的な環境を保っているか	4 ×2	5 ×2	×2 4.00
	2	職員配置(シフト体制・配置数・資格・雇用形態等) ◆区の規定どおりの適切な人員配置をしているか	4 ×2	4 ×2	
	3	人材育成の取り組み(研修、本部との連携) ◆能力向上を図る研修等教育の実施や、業務手順の見直しを行っているか	4 ×2	4 ×2	
	指定管理者 記入欄	【アピールポイント】 児童の登室前には室内清掃と消毒を行っている。降室後は掃除、消毒を行っており、遊具や児童書は児童がお互いに声を掛け合って整理整頓できるように支援している。自身の使用しているロッカーなどは自分で責任をもってきれいに使うよう声掛けを行っている。そのほか、人材育成の取組みについては事業所、事業本部と連携を取って研修などを行っている。 【改善すべき点・課題等】 法人内研修、区研修に積極的に参加し保育向上と能力向上に努める。			
	担当課 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。団体独自の研修が多く催され、職員の経験に応じた豊富なメニューが確立され、人材育成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】 3年以上在籍の職員がいることで、安定した環境となっている。				
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）				
	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 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	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	
	指定管理者 記入欄	【アピールポイント】 避難訓練は年2回以上行っている。コロナ禍で「水防訓練」は校舎に入れないために校舎と校舎の間のエントランスで確認を行った。校舎の外壁には氾濫の際の水没ラインが貼られており、より現実的な想定ができるように訓練時に確認を行っている。降室時一人帰りの際などには、注意するよう声掛けをしている。不審者を見かけたりした時など恐い思いをしたら、近くに助けを求めたり、学童保育室に戻ってくるように注意喚起を行っている。 【改善すべき点・課題等】 児童が逃げ込める場所や「こども110番」の場所を確認する。また、地域の方々とも連携がとれるようにしたい。			
	担当課 記入欄	【特記事項】 防災訓練に川の氾濫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。危機管理マニュアルも整備されており、防災・防犯に対する意識の高さが伺える。			
	評価委員 記入欄	【評価すべき点・課題等】 浸水等を意識した訓練を実施するなど、地域性を活かした訓練は大変評価できる。今後是非継続していただきたい。			

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）	評価点		
		指定管理者	担当課	評価委員
	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	4 ×2	×2 3.50
	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	3 ×2	2 ×2	
	11 各種法令等の遵守 ◆研修の実施等により、コンプライアンスを徹底しているか	4 ×2	4 ×2	
指定管理者	【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保管している。研修に参加した際は、現場会議など支援員間で情報共有している。 【改善すべき点・課題等】 研修には積極的に参加し、支援員向上と保育の向上の学びを心がけていきたい。			
担当課	【特記事項】 前年度からの反省として健康診断を全員が受診した。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。			
評価委員	【評価すべき点・課題等】 ハラスメント防止、育児休業に関する法改正の対応準備が進められている。			
	適切な財務運営・財産管理が行われているか			
	12 計画的な管理経費の執行(安定的な運営) ◆委託料が計画的かつ適切に執行されているか	4 ×1	4 ×1	×1 5.00
	13 現金や会計書類等の管理、経理処理 ◆帳簿等会計書類が整備され、現金・通帳類が適切に管理されているか ◆適正な経理処理が行われているか	5 ×1	5 ×1	
	14 経理を担当する常勤の職員 ◆常勤の経理責任者が配置されているか	5 ×1	5 ×1	
指定管理者	【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制作し、事業本部の経理担当者がチェックが行われている。 【改善すべき点・課題等】			
担当課	【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とられるなど、現金管理や会計処理も適切になされている。			
評価委員	【評価すべき点・課題等】 適切な管理・財務運営が行われている。			

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	
事業効果 利用者の満足度（アンケート調査による）	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 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	4 ×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	4 ×2	4 ×2	
	26	相談および苦情の対応 ◆保護者の相談や意見を受け止め、丁寧に対応しているか ◆学童保育室以外の相談先が保護者に周知されているか	4 ×2	4 ×2	
	指定記入欄 記入欄	【アピールポイント】 「食」の楽しさを感じてほしいという思いから、法人内の事業所から季節の果物などを取り寄せた。誕生会には、日頃と少し違った豪華なおやつを注文したりして特別な時間を楽しんだ。成長期でもあるため、支援員と相談しながらメニューを決めている。手づくりおやつも数回行った。怪我などについては、外遊びを行う際は支援員が児童の死角にならないように全体が見えるよう配置を行っている。責任者、所長への連絡の体制もとれており、速やかに状況報告を行っている。			
	担当記入欄	【改善すべき点・課題等】 一人帰りの児童は連絡帳に記載のうえ、帰宅後に電話で連絡・報告等を行うよう支援員間で確認を行っていく。			
評価委員 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。				
	【評価すべき点・課題等】 概ね高い評価であり利用者満足度は高いといえる。				
合計点		194	185	40.50	

特記事項（評価委員会による総合評価を記入） 事業計画どおりの事業が概ね実施できており、保護者からも好評である。今後も引き続き取り組んでいただきたい。

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
	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
194	A	185	A-

【指定管理者への改善要望】
・アンケート結果から、保護者との連携・情報共有の部分での満足度が他の項目に比べ低いので、分析をしたうえで、改善していただきたい。

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3年度 【自己評価】 令和4年4月26日 【評価委員会】 令和4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 ×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	5 ×2	
	指定管理者	【アピールポイント】 建物は古いが人員も十分ななか、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の清掃を心掛けた。研修も外部のものやオンラインのほか、室独自でも積極的にを行い、全体会議で職員全体にその知識や情報を共有することで全体のスキルアップを図った。	4.75		
	指定管理者	【改善すべき点・課題等】 「Do-CAPシート」を用いた人事考課のほか、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。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。また、2室運営ということもあり各室の状況における人員配置や情報共有を今後も適切に行っていく。			
	担当課	【特記事項】 感染症対策の清掃を念入りに行っていることが伺える。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。			
	評価委員	【評価すべき点・課題等】 安定した人員体制を組んでいる。また研修も多く実施できており、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）			
			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	
指定管理者		【アピールポイント】 施設は古いが窓に飛散防止フィルムを貼る等の工夫をしている。避難訓練を年9回（内2回は近隣施設との合同）実施し、学校や保育園と連携し、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、そして児童には地域の消防署や警察署と連携した訓練も行った。事前連絡を密に取り、楽しみながら訓練に繋げ、地域交流の一環にもなった。	4.00		
指定管理者		【改善すべき点・課題等】 防災対策は不審者対策訓練や警察署による交通安全教室で意識を高めた。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。モニターでの門扉管理や電話でのなりすまし対策も徹底していく。防災面に関しては避難経路も含め、学校とは今後もより一層の連携が必要となってくる。また、室のマニュアルの見直しも行ったため、職員への内容の周知を図りたい。			
担当課		【特記事項】 防災訓練を年9回実施し、水害避難訓練にも参加している。団体独自のマニュアル作成のほかSDGsを取り入れた防災・防犯学習を実施するなどの工夫も見られた。			
評価委員		【評価すべき点・課題等】 BCPや訓練はしっかりと実施されているが、保護者アンケートが少し低く感じられるので、さらなる周知をしていただきたい。			

		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	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	4 ×2	3 ×2	
	指定 記入 管理者 欄	<p>【アピールポイント】 おやつは補食として栄養バランスを考え、旬のものも取り入れて主食・副食・デザート構成にしアレルギー対策も万全にした。職員・児童が手を加えたおやつや名産品、お祭り形式のおやつ、SDGs 学習を含んだおやつも好評である。家庭との連携は活動報告が充実したお便りとブログが好評で、日々の連絡帳記入や電話連絡も頻繁に行った。支援が必要な家庭は子育て支援センター職員との面談や電話連絡も行った。</p> <p>【改善すべき点・課題等】 コロナ関連の家庭や個人の情報は共有をきちんとすべきだが、今後も流出は決してないよう心掛ける。コロナ禍で手作りおやつが頻繁にできないなか、個別で盛り付けを楽しむ活動やSDGs も絡めた食育クイズ・産地クイズ・栽培活動との繋がり等で楽しさを増やしていく。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、今後も保護者・学校・保育園・地域・放課後子ども教室との連携に力を注いでいく。</p>			
	担当 記入 課 欄	<p>【特記事項】 感染症対策をしながら、誕生日会・ミニせきやまつり、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、お迎えの保護者にも見てもらうようにしているほか、各行事について、SDGs の視点を入れるなどの工夫も見られる。</p>			
	評価 記入 委員 欄	<p>【評価すべき点・課題等】 様々な活動をSDGs に結び付け、低学年の子どもが体験により学ぶ構造が分かりやすくなっており、評価できる。</p>			

大項目		中項目		確認項目		評価点			
事業効果	利用者の満足度（アンケート調査による）	利用者の満足を得られているか				指定管理者	担当課	評価委員	
		22	遊び・おやつ・生活等の工夫 ◆遊びの内容に子ども達の意見が反映されているか ◆おやつメニューについて満足しているか ◆学童生活を通して社会性が身に付くよう保育がされているか	5	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	×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	×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	×2	
		26	相談および苦情の対応 ◆保護者の相談や意見を受け止め、丁寧に対応しているか ◆学童保育室以外の相談先が保護者に周知されているか	4	4	×2	×2	×2	
		指定記入欄 記入欄	【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、SDGs活動、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。特にSDGs活動は令和3年度より本格的に取り入れ、地域のごみ拾いや廃材アート作成、環境マーク学習やごみ分別クイズ等楽しく学習ができた。 【改善すべき点・課題等】 玩具を使い回さないようその都度消毒をしたり、日替わりで出したりと感染症対策は十分にしているが、好評を得ているお祭りや修了式等を、コロナ禍で保護者や地域の方々と共に共催できないことから、その代替案として開催方法の工夫をいかにするかが課題である。相談先の周知は令和2年度より力を入れ、掲示以外にも入室時にはしおりと共に配付し、毎月のお便りにも掲載しているため、継続し周知を行っている。				4.00		
		担当記入欄 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】 概ね高い評価であり利用者満足度は高いといえる。								
合計点					216	183	41.75		

特記事項（評価委員会による総合評価を記入） 法人全体でのハラスメント防止対策が徹底されている。SDGsに関する取り組みを取り入れるなど、独自の活動が評価できる。

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
216	A+	183	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3年度 【自己評価】令和4年5月6日 【評価委員会】令和4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 ×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	4 ×2	4.00	
	指定記入欄	【アピールポイント】 施設の清掃・消毒を徹底し、毎日職員間で点検表をつけている。季節に合わせて加湿器や空気清浄機を設置し、感染拡大予防のため、定期的にも子どもたちと手洗い・うがい・消毒を徹底している。保育室内の玩具等は使用後にピューラックスやアルコールで除菌をして毎日清潔な保育環境を整えている。				
	指定記入欄	【改善すべき点・課題等】 研修内容を共有するため、職員会議で職員全体に周知させた。研修について正規職員だけでなく、非正規職員にも研修などに積極的に参加してもらい、職員全体がスキルアップできるよう資料配付・回覧や口頭伝達の機会を確保する。				
	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、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。				
	評価委員記入欄	【評価すべき点・課題等】 室内清掃について保護者評価が高く、評価できる。				
	安全性の確保	施設の安全性は確保されているか（危機管理体制）		指定管理者	担当課	評価委員
		4	施設・設備の安全性の確保 ◆設備の破損や老朽化などに注意し、定期的にチェックしているか	5 ×1	4 ×1	×1
5		防災への配慮 ◆防災責任者を決め防災マニュアルなどを策定しているか ◆防災・避難訓練(年2回以上)を行う等災害に備えているか	5 ×1	4 ×1		
6		防犯への配慮 ◆地域の不審者情報等に注意し、施設内外の異常の有無を確認しているか ◆施設の鍵管理マニュアルが遵守されているか	5 ×1	4 ×1	4.00	
7		登室、保育中、帰宅時の安全対策と事故対応 ◆緊急時に即応できる体制がとられているか ◆事故対応マニュアルが策定され、全職員に周知されているか	5 ×1	4 ×1		
指定記入欄		【アピールポイント】 年間を通して様々な避難訓練を実施した。土手が近くにあることから、水害に関するものも取り入れ、川が氾濫した際の避難訓練を行った。また、災害時に利用できる連絡手段として、公衆電話についても訓練を行い、駅前に設置の公衆電話を子どもたちに経験してもらった。				
指定記入欄		【改善すべき点・課題等】 防犯対策として「さすまた」の取扱いについて、警察署の方にも協力していただき、実践的な防犯訓練を全職員で取り入れていきたい。近隣で起こる事件や不審者情報なども随時共有し、日常の危機管理として引き続き学校や近隣学童施設等との連携を強化していく。				
担当記入欄		【特記事項】 防災訓練を年5回実施している。職員の防災意識の向上を図っている。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。				
評価委員記入欄		【評価すべき点・課題等】 緊急時に公衆電話を利用する体験を実践されていることは評価できる。				

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	5 ×2	5 ×2	×2 3.75
	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	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	
	指定記入欄 記入欄	【アピールポイント】 個人情報保護は法人規定及び学童保育室共通の執務解説資料により、適正な保存と廃棄を実施している。労働環境の適正維持・管理は定期的な本部上司の巡回訪問・指導及び研修やDOCAP（人事考課）面談の機会を捉え確認し、参画意識・執務意欲の向上を図っている。人事労務管理ではシステム稼働により事務処理スリム化が一層促進した。			
	指定記入欄 記入欄	【改善すべき点・課題等】 法令遵守に関する内部研修を継続するとともに、職員個々が自己診断（評価）と自己課題設定できるような研修方法の工夫改善と開発を進めていく。労務管理では日常の保育活動の定期的な振り返りをもとに業務内容改善のためのPDCAサイクルを意図的に取り入れ、職員打ち合わせ等での情報共有を図りながら、職員個々の「働きやすい環境整備」にあたる。			
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。現在のところ個人情報に関する事故は発生していない。				
評価委員 記入欄	【評価すべき点・課題等】 育児休業法の改正の準備も進んでいる。ハラスメント改正への対応がしっかりしている。				
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 5.00
	13	現金や会計書類等の管理、経理処理 ◆帳簿等会計書類が整備され、現金・通帳類が適切に管理されているか ◆適正な経理処理が行われているか	5 ×1	5 ×1	
	14	経理を担当する常勤の職員 ◆常勤の経理責任者が配置されているか	5 ×1	5 ×1	
	指定記入欄 記入欄	【アピールポイント】 区内5室の人事労務・会計業務は専任事務職員が取扱っており、類似業務の一括処理が恒常化し時短・スリム化が促進している。業務の進捗状況は法人上司の定期巡回時確認と法人経理部の随時指導・点検を行い管理運営の適正化を確保している。財務運営・管理は法人経理部への月次報告での承認を受け、管理経費の運営状況を各室に示し通年を見越した計画的執行を担保している。			
指定記入欄 記入欄	【改善すべき点・課題等】 財務・財産の帳票は多岐に及ぶため、情報管理上可能な対象についてデータ化を促進し取扱い業務の省力・スリム化を促進すること。更に、業務処理計画を週・月・四半期等のスパンで各室責任者へ提示（可視化）、必要な情報（執行記録等）の迅速な収集体制を維持するとともに、法人経理担当職員による派遣指導・点検を四半期毎に実施し不足・不備の絶無を図る。				
担当記入欄 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。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。				
評価委員 記入欄	【評価すべき点・課題等】 適切な管理・財務運営が行われている。				

大項目	中項目	確認項目					
		評価点					
事業効果	利用者の満足度（アンケート調査による）	利用者の満足を得られているか		指定管理者	担当課	評価委員	
		22	遊び・おやつ・生活等の工夫 ◆遊びの内容に子ども達の意見が反映されているか ◆おやつメニューについて満足しているか ◆学童生活を通して社会性が身に付くよう保育がされているか	5	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	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	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	4	4	×2	×2
		指定記入欄	【アピールポイント】 子どもたちが誰でも挑戦できるミニゲームを取り入れ、遊びの幅を広げていけるよう努めた。伝承遊びを通して異学年交流を深め、遊びを交えながら楽しく活動できるよう工夫している。				
		担当記入欄	【改善すべき点・課題等】 学童保育室以外の相談先が知らないというご意見があったので、今後は保護者会等で周知できるよう工夫したい。また、令和3年度よりリニューアルした自室のホームページを活用し、広く外部や保護者への情報発信により開かれた学童保育室を目指していく。				
評価委員	【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。						
	【評価すべき点・課題等】 概ね高い評価であり利用者満足度は高いといえる。						
合計点		212	182	40.50			

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満足度では、令和2年度よりも高くなっており、努力の成果がうかがえる。SDGsに関する取組みを取り入れるなど、独自の活動が評価できる。								
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
212	A+	182	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3年度 【自己評価】 令和4年4月26日 【評価委員会】 令和4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			
		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		評価委員	
			指定管理者	担当課		×2
適切な管理の履行	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	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	4	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	4	×2	
		【アピールポイント】 児童が使用する玩具や手すりは、毎日除菌を行い、保育室の床は、毎日その都度除菌をしている。更に毎週末、床の消毒洗浄後、ワックスがけや児童が着席する椅子やソファの布等接触する場所全て週末に洗濯除菌を行っている。また、エアコンやフィルター・換気扇等も週1回～月1回洗浄除菌を行っており、常に清潔を保てるよう徹底している。			4.75	
		【改善すべき点・課題等】 区主催の研修以外に独自の研修や講習に参加する予定だったが、ほとんど延期・もしくは中止となった。リモート研修もあったが、自室での児童や保護者間のコロナ感染も逼迫していたので、以前行った研修内容を遡り、職員会議で社内研修という形で確認した。今後、より多くの研修に参加できるよう、リモート研修の際は、保育体制を第一にしながらも、多くの参加できるよう工夫していく。				
		【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。				
	指定管理者 記入欄	【評価すべき点・課題等】 感染対策が確実に実行されている。3年以上の職員もおり安定した環境となっている。				
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	5	5	×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	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	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	4	×1	
		指定管理者 記入欄	【アピールポイント】 避難訓練では、年に9回様々な災害を想定した訓練を定期的実施しており、西新井警察署との防犯訓練・交通安全教室を毎年開催し、地域の繋がりを大切にするとともに、独自のマニュアルをもとに安全性の強化を継続する取り組みを行い、徹底している。施設点検では、独自の点検表を確認しながら、毎日チェックを行い、常に子どもたちが安全に過ごせるよう設備点検を行うとともに、環境を整えている。			4.00
		【改善すべき点・課題等】 継続的に地域との繋がりを大切にしてきた結果、児童の安心できる環境づくり・安全性が高められていると感じた。実際に消防団の方や警察署の方々も定期的にパトロールをしていただき、避難訓練を警察署と連携してきた結果や職員自身も救命講習や資格等取得することにより、日々安全対策を意識しているため、今後は、感染対策は当たり前としながらも連携強化を継続していけるよう取り組んでいく。				
	担当課 記入欄	【特記事項】 防災・避難訓練を年9回実施した。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。令和3年度はコロナ禍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。				
	評価委員 記入欄	【評価すべき点・課題等】 訓練も計画的に且つ回数も多く実施されている。				

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	
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	4.25
	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ないか	4 ×2	4 ×2		
	20 家庭(保護者)との連携 ◆連絡帳・おたより・保護者会・通信の交換等により、保護者との情報交換・連携ができていないか	5 ×2	4 ×2		
	21 地域・学校等との連携 ◆学校や地域と、情報交換・協力体制・行事の参加等により連携しているか	4 ×2	3 ×2		
指定 管理 者 記入 欄	【アピールポイント】 日常保育では、基本的な生活習慣を身につけられる支援をするとともに、日常の遊びでは、子どもたちが一つでも楽しみが見つかるよう、職員は遊びの支援をしている。また、自室の保育の強みでもある〔飼育活動〕〔栽培活動〕〔伝承〕の遊び展開を年間を通し行っており、学童で過ごす時間、子どもたちが楽しく過ごせるよう、毎月職員会議で行事や日常支援の見直し、子どもたちの意見を尊重しながら、日々保育業務に邁進している。				
担 当 課 記入 欄	【改善すべき点・課題等】 地域との繋がりや遊びの支援については、コロナ禍前から力を入れており、特別養護老人ホーム施設への訪問・西新井警察署との交流を継続し、定着している。今後も感染予防対策をしながらの交流の仕方に課題を向け、内容は変化しながらも、柔軟に変化をさせ、繋がりを大切に定着するよう今後も継続していく。				
評 価 委 員 記入 欄	【特記事項】 毎日のミーティングや連絡ノートを通じて、職員間の情報共有が十分に行われている。おやつについては、野菜の栽培や調理体験など食育にも力を入れている。また、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。				
	【評価すべき点・課題等】 継続されている飼育活動が子どもの居場所として心の成長に寄与していると考えられる。				

大項目	中項目	確認項目	評価点				
事業効果	利用者の満足度（アンケート調査による）	利用者の満足を得られているか	指定管理者	担当課	評価委員		
		22	遊び・おやつ・生活等の工夫 ◆遊びの内容に子ども達の意見が反映されているか ◆おやつメニューについて満足しているか ◆学童生活を通して社会性が身に付くよう保育がされているか	5 ×2	4 ×2	4.00 ×2	
		23	児童への接し方や保護者への説明と連携 ◆子どもの気持ちを受け止め、子どもに合わせた保育をしているか ◆子どもの様子について保護者と職員で情報共有ができているか ◆職員の態度や言葉づかいに満足しているか	4 ×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	4 ×2	4 ×2		
		指定管理者	【アピールポイント】 年間を通し様々な行事を提供し、保護者の方からも学童保育室の取組みについて、興味を持って頂ける機会が増えた。自室では、感染対策は当たり前としながらの行事の在り方に着目し、[継続する力]を大切にしてきた結果、定着力が生まれ、児童の自主性・主体性・協調性が身につく、学童で過ごす楽しみを見いだせる場所の一つとして、行事の豊富さ・興味を持てる活動内容が強みとなっている。				
		担当課	【改善すべき点・課題等】 活動内容は感染対策を徹底しながらも中止はせず、子ども達が成長する過程で、経験・体験する楽しさが持てるよう日々の保育、行事内容に大切にしている。種類豊富な行事内容を行っているが、感染予防の為、地域や保護者の直接の参加型行事は、今後、柔軟に変化させ、実施をしていく。今年度の強みを踏まえ、変化が必要なこと・そうでないものの明確化をし、子どもたちの直接的な意見の反映を変わず今後も取り入れていく。				
評価委員	【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。						
合計点			206	191	42.25		
特記事項 (評価委員会による総合評価を記入)	感染対策をしながら「遊び」を展開し、さらに食育やSDGsに関する取組みを取り入れるなど、独自の活動が評価できる。						

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
206	A+	191	A

【指定管理者への改善要望】

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3年度 【自己評価】令和4年4月25日 【評価委員会】令和4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				
		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		
適切な管理の履行	指定 記入 欄 者	1	施設の清掃等(施設の清潔さ) ◆日常清掃をしっかりと行き、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		
				【アピールポイント】 他室ともヘルプしあい既定の人数配置に沿って保育ができています。新たに放課後児童支援員の資格取得者も増え、新人研修や管理者研修等行き、保育の資質向上に努めている。清掃面では、子どもの登室前と降室後にも、玩具・テーブル・ドアノブなどアルコール消毒を徹底し、安全に過ごせるようにしている。			5.00
				【改善すべき点・課題等】 全職員が研修の内容等を理解、把握できるよう、ミーティングや毎月の会議でも行っていく。また、フィードバックし全体がスキルアップに繋がるようにする。また、実践事例等は資料として保存し、途中入職者への参考資料として提供するなど職員の共有化を深め保育の質の向上を目指す。			
				【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。「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】 清掃に関する保護者アンケートで100%の高評価を得ており、評価できる。					
		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		
管理状況	安全 性の 確保	4	施設・設備の安全性の確保 ◆設備の破損や老朽化などに注意し、定期的にチェックしているか	5 ×1	4 ×1	×1	
		5	防災への配慮 ◆防災責任者を決め防災マニュアルなどを策定しているか ◆防災・避難訓練(年2回以上)を行う等災害に備えているか	5 ×1	4 ×1		
		6	防犯への配慮 ◆地域の不審者情報等に注意し、施設内外の異常の有無を確認しているか ◆施設の鍵管理マニュアルが遵守されているか	4 ×1	4 ×1		
		7	登室、保育中、帰宅時の安全対策と事故対応 ◆緊急時に即応できる体制がとられているか ◆事故対応マニュアルが策定され、全職員に周知されているか	5 ×1	4 ×1		
				【アピールポイント】 避難訓練は、5回行った。昨今、地震が多かったので、地震の避難訓練を中心とし、場面を変えて行った。いつ、どんな時でも素早く安全に避難することが身につくように訓練している。学校メール・Aメールを各職員が登録しており、何か起きた際もすぐ把握ができており、行動に起こせる様にしている。			4.00
				【改善すべき点・課題等】 コロナ禍もあり、不審者訓練は、毎日の注意喚起と『い・か・の・お・す・し』のクイズや再確認をし、常に意識できるようにした。学童周辺は、出勤時、退勤時に見回りし点検確認を行っている。玄関の鍵の異常があった為、区に連絡し早急に修理して頂いた。			
				【特記事項】 防災・避難訓練を年5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図っている。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。			
		【評価すべき点・課題等】 訓練を適正に実施している。また、災害時の体制が保護者によく理解されている印象である。					

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	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		
	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	4 ×2	4 ×2		
	【アピールポイント】 個人情報保護は法人規定及び学童保育室共通の執務解説資料により適正な保存と廃棄を実施している。労働環境の適正維持・定期的な本部上司の巡回訪問・指導及び研修やDO-CAP（人事考課）面談の機を捉え確認し、参画意識・執務意欲の向上を図っている。人事労務管理では、システム稼働により事務処理スリム化が一層促進した。			4.00		
	【改善すべき点・課題等】 法令遵守に関する内部研修を継続するとともに職員個々が自己診断（評価）と自己課題設定できるよう研修方法の工夫改善と開発を進めていく。労務管理では、日常の保育活動の定期的な振り返りをもとに業務内容改善も為のPDCAサイクルを意図的に取り入れ、職員打合せ等での情報共有を図りながら、職員個々の『働きやすい環境整備』にあたる。					
	【特記事項】 団体独自の内部規定があるほか、個人情報は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。現在のところ個人情報に関する事故は発生していない。					
	【評価すべき点・課題等】 従業員のキャリア形成についての面談等がある。ハラスメント防止、育児休業の法改正の対応準備がしっかり進められている。					
	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		
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		
【アピールポイント】 区内5室に人事労務・会計業務は専任事務職員が取扱っており、類似業務の一括処理が恒常化し時短・スリム化が促進している。業務の進捗状況は法人上司の定期巡回時確認と法人経理部の随時指導・点検を行い管理運営の適正化を確保している。財務運営・管理は法人経理部への月次報告での承認を受け、管理経費の運営状況を各室に示し、通年見越した計画執行を担保している。			4.75			
【改善すべき点・課題等】 財務・財産の帳票は多岐に及ぶため、情報管理上可能な対象についてデータ化を促進し取扱い業務の省力・スリム化を促進する。更に業務処理計画を週・月・四半期等のスパンで各室責任者へ提示（可視化）、必要な情報（執行記録等）の迅速な収集体制を維持するとともに法人経理担当職員による派遣指導・点検を四半期毎に実施し不足・不備の絶無を図る。						
【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。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。						
【評価すべき点・課題等】 適切な管理・財務運営が行われている。						

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	
事業効果 利用者の満足度（アンケート調査による）	22	遊び・おやつ・生活等の工夫 ◆遊びの内容に子ども達の意見が反映されているか ◆おやつメニューについて満足しているか ◆学童生活を通して社会性が身に付くよう保育がされているか	5 ×2	4 ×2	×2 4.75
	23	児童への接し方や保護者への説明と連携 ◆子どもの気持ちを受け止め、子どもに合わせた保育をしているか ◆子どもの様子について保護者と職員で情報共有ができているか ◆職員の態度や言葉づかいに満足しているか	5 ×2	5 ×2	
	24	保育環境の整備 ◆ケガや発熱時の処置や保護者への連絡体制は十分に取られているか ◆災害時の避難・連絡体制は十分に取られているか ◆室内は整理整頓されているか	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	4 ×2	4 ×2	
	指定記入欄 記入欄	<p>【アピールポイント】 手作りおやつに関しては、コロナ禍の為、ほとんど行わず、支援員が工程を少なく作れるものを提供し、お楽しみおやつとし季節を味わえるよう充実できた。栽培活動で育てたキュウリ・プチトマト、なすは、なす味噌を支援員が作りお楽しみおやつでも提供できたので令和4年度は、感染症対策をさらに強化し、手作りおやつを今までのように実施できるようにする。</p> <p>【改善すべき点・課題等】 体調不良の児童などの静養ベッドのサイズが適していなかった為、子どもサイズのものを購入し、迅速な対応、対処をできるようにしてきた。今後も児童一人一人の特性・個性に目を向け、メンタル面でもきめ細かな支援を継続していく。栽培活動はSDGs「飢餓をゼロに」へつなげ、体験活動の質の向上を目指す。</p>			
担当記入欄 記入欄	<p>【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。</p>				
評価委員 記入欄	<p>【評価すべき点・課題等】 昨年度より高い項目がほとんどあり利用者満足度が高いといえる。</p>				
合計点		209	186	44.25	

特記事項（評価委員会による総合評価を記入）
SDGsに関する取組みを取り入れるなど、独自の活動が評価できる。
毎月のお便りや保護者会、個人面談などで保護者からの相談をいつでも受け付けられるよう周知するなど、努力が伺える。

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
	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
209	A+	186	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3年度 【自己評価】令和4年4月27日 【評価委員会】令和4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 ×2	5 ×2	5.00 ×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	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		
	指定管理入欄者	【アピールポイント】 日々清掃を欠かさず、環境整備表を活用し、清潔を保った。法人独自の管理者研修を行い、管理者としての心得やあり方を再確認した。区の研修にも全て参加し、職員の能力向上を図った。				
	指定管理入欄者	【改善すべき点・課題等】 区および法人研修に全職員1回ずつの参加を確保する。研修成果を職員で共有できるように職員会議を活用する。				
	担当記入欄	【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。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、区主催の研修のほかに団体独自の研修や都主催の研修にも参加している。また、「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。				
	評価委員入欄	【評価すべき点・課題等】 アレルギー研修は対象者の有無にかかわらず実施してほしい。 感染対策として消毒も行き届き、3年以上在籍の職員がおり安定した環境である。				
	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）		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	4.25 ×1
5		防災への配慮 ◆防災責任者を決め防災マニュアルなどを策定しているか ◆防災・避難訓練(年2回以上)を行う等災害に備えているか	5 ×1	4 ×1		
6		防犯への配慮 ◆地域の不審者情報等に注意し、施設内外の異常の有無を確認しているか ◆施設の鍵管理マニュアルが遵守されているか	5 ×1	4 ×1		
7		登室、保育中、帰宅時の安全対策と事故対応 ◆緊急時に即応できる体制がとられているか ◆事故対応マニュアルが策定され、全職員に周知されているか	5 ×1	4 ×1		
指定管理入欄者		【アピールポイント】 千住警察の方に今年もご協力いただき、今回は腹話術を交えながら交通安全教室を実施し、交通安全について理解を深めてもらうことができた。他室職員に不審者役としてご協力いただき、不審者訓練を実施することができた。				
指定管理入欄者		【改善すべき点・課題等】 不審者訓練で合図を出して避難を行ったが、分かりづらかった為、合言葉での避難など、内容と方法を改善していく。警察の方との連携を継続し、指導・評価を受けていく。				
担当記入欄		【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。				
評価委員入欄		【評価すべき点・課題等】 訓練は、実演を交えながら工夫して実施できている。千住警察との連携も十分にできており、評価できる。				

		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	
管理状況	法令等の遵守（倫理性も含む）	8	5	5	×2	
		9	5	4		
		10	4	2		
		11	4	4		
		【アピールポイント】 個人情報保護は法人規定及び学童保育室共通の執務解説資料により、適正な保存と廃棄を実施している。労働環境の適正維持・管理は定期的な本部上司の巡回訪問・指導及び研修やDO-CAP（人事考課）面談の機を捉え確認し、参画意識・執務意欲の向上を図っている。人事労務管理ではシステム稼働により事務処理スリム化が一層促進した。				3.75
	【改善すべき点・課題等】 法令遵守に関する内部研修を継続するとともに、職員個々が自己診断（評価）と自己課題設定できるような研修方法の工夫改善と開発を進めていく。労務管理では日常の保育活動の定期的な振り返りをもとに業務内容改善のためのPDCAサイクルを意図的に取り入れ、職員打ち合わせ等での情報共有を図りながら、職員個々の「働きやすい環境整備」にあたる。					
	【特記事項】 団体独自の内部規定があるほか、個人情報には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。現在のところ個人情報に関する事故は発生していない。					
	【評価すべき点・課題等】 従業員のキャリア形成についての面談等がある。ハラスメント防止、育児休業法の改正の対応準備がしっかり進んでいる。					
	【特記事項】 団体独自の内部規定があるほか、個人情報は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。現在のところ個人情報に関する事故は発生していない。					
	適切な財務・財産管理	指定管理入欄者	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	評価委員		
12			4	4	×1	
13			5	5		
14			5	5		
【アピールポイント】 区内5室の人事労務・会計業務は専任事務職員が取扱っており、類似業務の一括処理が恒常化し時短・スリム化が促進している。業務の進捗状況は法人上司の定期巡回時確認と法人経理部の随時指導・点検を行い管理運営の適正化を確保している。財務運営・管理は法人経理部への月次報告での承認を受け、管理経費の運営状況を各室に示し通年を見越した計画的執行を担保している。			5.00			
【改善すべき点・課題等】 財務・財産の帳票は多岐に及ぶため、情報管理上可能な対象についてデータ化を促進し取扱い業務の省力・スリム化を促進すること。更に、業務処理計画を週・月・四半期等のスパンで各室責任者へ提示（可視化）、必要な情報（執行記録等）の迅速な収集体制を維持するとともに、法人経理担当職員による派遣指導・点検を四半期毎に実施し不足・不備の絶無を図る。						
【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。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。						
【評価すべき点・課題等】 適切な管理・財務運営が行われている。						
管理状況	評価委員入欄					

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	
事業効果 利用者の満足度（アンケート調査による）	22	遊び・おやつ・生活等の工夫 ◆遊びの内容に子ども達の意見が反映されているか ◆おやつメニューについて満足しているか ◆学童生活を通して社会性が身に付くよう保育がされているか	4 ×2	4 ×2	×2 4.00
	23	児童への接し方や保護者への説明と連携 ◆子どもの気持ちを受け止め、子どもに合わせた保育をしているか ◆子どもの様子について保護者と職員で情報共有ができていますか ◆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	4 ×2	4 ×2	
	指定記入欄	【アピールポイント】 子ども達の要望に応え、ゲーム大会を同時に2つ実施した。個人面談2回、学童参観を1回実施し、子ども達の自宅での様子や保育室での様子を保護者と共有することができた。 【改善すべき点・課題等】 おやつで市販のお菓子が多いというご意見があったので、野菜を多く取り入れるなどしてバランスの良いおやつ構成にしていきたい。保育室以外の相談先は玄関の目につく場所に掲示しているが、知らないというご意見が多いので、おたよりに表記しているものをさらに大きくしていきたい。			
担当記入欄	【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。				
評価委員記入欄	【評価すべき点・課題等】 昨年度より軒並み評価が上がっており、取組みの成果が表れている。				
合計点		216	186	42.75	

特記事項（評価委員会による総合評価を記入） SDGsに関する取組みを取り入れるなど、独自の活動が評価できる。

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
216	A+	186	A-

【指定管理者への改善要望】
・アレルギーに関しては子どもの有無に関わらず、職員が共通認識を持つためにも研修を実施していただきたい。

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3年度 【自己評価】令和4年4月30日 【評価委員会】令和4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 ×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	【アピールポイント】 4人体制をとっていることで日常の清掃に加え、コロナ対策に関する清掃も毎日入念に行うことができ、コロナによる学校の授業時間の変更にも即時対応ができています。人材育成の取組みでは、本社に学童総括責任者を置き、毎月の職員会議に同席し、日常の支援のあり方や事件、事故等の際にも適切な対応ができるよう指導、教育を受けている。 【改善すべき点・課題等】 タイルカーペットは張替えを行ったが、区の年1回の清掃では汚れが取りきれないので、学童室独自の清掃機を用いての清掃が必要である。	4.75				
		担当課 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。職員配置についても余裕のある配置となっている。					
		評価委員 記入欄	【評価すべき点・課題等】 清潔に運用されている。職員配置も適切に実施されている。					
		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）		指定管理者	担当課	評価委員	
				4	施設・設備の安全性の確保 ◆設備の破損や老朽化などに注意し、定期的にチェックしているか	5 ×1	3 ×1	×1
				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			
指定管理 記入欄	【アピールポイント】 毎月末に施設点検シートに沿って点検を行っている。危機管理マニュアルを作成し、防災・防犯・緊急時の事故対応の体制を整えた。館全体の老朽化が進み、トイレの異臭に加え、入口ドアの不具合もあり、センターの修繕では賄えきれないのが現状。その為、施設維持費に事業費を流用し修繕を行った。 【改善すべき点・課題等】 学童室内トイレは男女共用である為（和式1、洋式1、男子用1）、高学年女子児童は生理もあり、センターのトイレ使用を許可しているが、安全面から見ても学童内のトイレ使用が望ましいので、男女別、洋式化の早期改修が望まれる。			3.00				
担当課 記入欄	【特記事項】 日常から併設の地域学習センターとも連携がとれている。また、各種マニュアルが整備されており、特に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。							
評価委員 記入欄	【評価すべき点・課題等】 災害対策については、保護者への周知がさらに必要である。							

	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	3 ×2	×2 3.75
	9 労働社会保険諸法令遵守の状況確認 ◆「労働条件審査主要チェックシート」の項目の確認 ◆ワークライフバランスに配慮した労働環境となっているか	4 ×2	4 ×2	
	10 労働環境の状況確認 ◆直近2年間の「入社後3年以内離職率」の確認 ◆団体内の常勤職員が入社後3年以上定着できているか	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	4 ×2	4 ×2	
	指定記入欄 【アピールポイント】 職員間では日頃から個人情報の取扱いについては徹底しているが、児童に対しても職員が個人情報を取り扱っている場所には立ち入らないよう徹底している。 令和3年度もコロナ禍のため、社員研修はオンデマンド配信方式で3月に行い、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。本社による学童職員のための研修も11月に行い、資質の向上に努めた。			
	指定記入欄 【改善すべき点・課題等】 今年度のコロナ禍のため、区及び自社独自の研修参加に留まり、都などへの研修参加ができなかった。			
	担当記入欄 【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。コロナ禍により研修の参加は不十分だった。			
評価委員記入欄 【評価すべき点・課題等】 社会保険加入義務者への拡大の対応もすすめられている。また、育児休業法の改正の対応をきちんと進めている。				
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 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】 管理経費については、職員間で予算書を共有し、計画的に執行できるよう努めた。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三重管理により適切な管理ができている。また本社には経理担当を配置している。				
指定記入欄 【改善すべき点・課題等】 事務費、出張交通費については、コロナ感染拡大により研修が受講できなかったことにより、執行できなかった。事務費、消耗品についてはウェットティッシュ等衛生管理のための購入で予算通りに執行できなかった。				
担当記入欄 【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。現金の入出金は現場の職員は行わず、本社の職員が行っている。学童保育室の経理担当者として、本社の経理担当者としてダブルチェック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】 適切な管理・財務運営が行われている。				

大項目	中項目	確認項目
-----	-----	------

事業効果	事業の的確性	事業計画どおりのサービスが提供されているか			評価点		
			指定管理者	担当課	評価委員		
		15	日常生活の支援 ◆児童の健康管理、育成方針の作成、生活習慣が身に付けられる支援等が適切に行われているか	4 ×2	4 ×2	4.00	×2
		16	遊びの支援 ◆日常の遊び、行事、集団活動等の支援が適切に行われているか	4 ×2	4 ×2		
		17	おやつを提供 ◆おやつの内容、食育、安全衛生、アレルギー対策が適切に行われているか	5 ×2	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	5 ×2		
		19	職員間での保育情報の共有 ◆情報の交換及び申送り・引継事項の徹底ができていますか	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・連携ができていますか	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		
	指定管理者 担当者 評価委員		【アピールポイント】 守るべきルールについては令和3年度に見える化を図り、守るべきルールは掲示した。職員一丸となって声掛けも一貫して行い、注意だけではなく、何故守らなければならないのか説明し、理解を得ながら子ども達にルールの徹底を図った。おやつメニューに関してはコロナ禍で手作りが少ない中でも栄養のバランスを考慮し、バラエティ豊かで食べる楽しみも与えられるようメニューを工夫した。発達支援児の対応については問題行動を起こした際に職員間で共有し、適切な対応を見出し、保護者の方と相談しながら成長を見守っている。日常の喧嘩や怪我等に対しては連絡帳や電話、迎えに来られた保護者にもできる限り誠意をもって伝え、保護者の方と連携した育成に努めている。				
			【改善すべき点・課題等】 問題が起きた際には電話にて学童児の学校担任教師と共有し、連携をとっているが、コロナ禍のため行事や学校訪問もできなかった。				
			【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。また、各種マニュアルがきちんと整備されており、支援のノウハウ等も新人職員に経験を伝えることができる。感染症対策をしながら、おやつメニューの工夫も十分にできている。				
			【評価すべき点・課題等】 感染症対策を十分に行いながら、おやつメニューについても、栄養のバランスを考慮しながら工夫が見られる。				

利用者の満足を得られているか		評価点		
		指定管理者	担当課	評価委員
22	遊び・おやつ・生活等の工夫 ◆遊びの内容に子ども達の意見が反映されているか ◆おやつメニューについて満足しているか ◆学童生活を通して社会性が身に付くよう保育がされているか	4 ×2	4 ×2	×2 4.00
23	児童への接し方や保護者への説明と連携 ◆子どもの気持ちを受け止め、子どもに合わせた保育をしているか ◆子どもの様子について保護者と職員で情報共有ができているか ◆職員の態度や言葉づかいに満足しているか	4 ×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	4 ×2	4 ×2	
26	相談および苦情の対応 ◆保護者の相談や意見を受け止め、丁寧に対応しているか ◆学童保育室以外の相談先が保護者に周知されているか	4 ×2	4 ×2	
指定記入欄 【アピールポイント】 女児同士のトラブルが2件あり、本社の学童責任者も同席して保護者同士の話し合いの場を持ち、解決に向け最善を尽くした結果、2件とも解決に至った。保護者アンケートの結果については、総合的にみると満足度の高い回答が得られた。 【改善すべき点・課題等】 社会性が身につく保育に関しては、初年度から課題であったため、守るべき基本的な生活習慣や言葉遣い等、職員全員で根気よく指導したが、評価結果をみると、さらなる努力が必要な結果となった。				
担当記入欄 【特記事項】 アンケート調査は、概ね高い数値となっている。				
評価記入欄 【評価すべき点・課題等】 概ね高い評価であり利用者満足度は高いといえる。				
合計点		187	179	40.00

特記事項 (評価委員会による総合評価を記入)
 行事が開催できない中で、おやつを工夫したり、工作に力を入れるなど、子どもたちが主体的に取り組むようなメニューを取り入れたことが評価できる。

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
	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
187	A	179	A-

【指定管理者への改善要望】