

30足地住発第1266号
平成30年 9月10日

社会福祉法人 桑の実会
理事長 桑 原 哲 也 様

足立区長 近藤 やよい



平成30年度足立区立学童保育室指定管理者等評価委員会の評価結果について

貴社におかれましては時下益々ご清栄のこととお喜び申し上げます。

この度は、平成30年度足立区立学童保育室指定管理者等評価委員会にご出席をいただきまして、誠にありがとうございました。

さて、平成30年度足立区立学童保育室指定管理者等評価委員会の評価結果につきまして、下記のとおりご通知いたします。

なお、この評価結果と評価委員会の意見を基に、業務全般にわたって再点検をしていただき、さらなる運営の改善に努めていただきますようお願いいたします。

記

1 評価結果

別紙「学童保育室 事業業務評価シート」を参照

※評価対象学童保育室：せきや学童保育室、足立学童保育室、千寿学童保育室、しまねっ子学童保育室、東栗原学童保育室

2 評価委員会における指摘事項の改善要望について

今回の評価委員会において指摘された事項の中で、区として改善を要望する事項について、別紙「学童保育室 事業業務評価シート」の中に記載いたしました。

つきましては、改善要望に対する方針や具体的な対策等を文書にて下記担当宛にご提出いただくとともに、改善に向けて早急にご対応いただきますようお願いいたします。

※文書の提出期限：平成30年10月12日（金）

3 その他

今回の評価結果につきましては、10月中旬に足立区議会に報告後、11月中に区ホームページに公表いたします。

担当 住区推進課調整担当 白 水
電話 03-3880-5859（直通）

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29年度 【自己評価】平成30年5月16日 【評価委員会】平成30年7月13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	4 ×2	4 ×2	×2	
	3	人材育成の取り組み(研修、本部との連携) ◆能力向上を図る研修等教育の実施や、業務手順の見直しを行っているか	4 ×2	5 ×2	×2	
	指定記入欄 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も前年度より引き続き行なっております。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。 【改善すべき点・課題等】法人研修、区の研修に積極的に参加しましたが、今後は外部の研修にも積極的に参加させたいと考えております。そのためにも引き続き適切な人員配置を心がけます。				
	担当記入欄 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。				
	評価記入欄 記入欄	【評価すべき点・課題等】・グループ内で応援職員を派遣する体制が取られている。 ・研修の受講や、「DO-CAPシート」による上司との面談など、人材育成の取組みは評価できる。				
管理状況 安全性の確保	施設の安全性は確保されているか(危機管理体制)			評価点		
				指定管理者	担当課	評価委員
	4	施設・設備の安全性の確保 ◆設備の破損や老朽化などに注意し、定期的にチェックしているか	5 ×1	4 ×1	×1	
	5	防災への配慮 ◆防災責任者を決め防災マニュアルなどを策定しているか ◆防災・避難訓練(年2回以上)を行う等災害に備えているか	5 ×1	5 ×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	3 ×1	×1	
	7	登室、保育中、帰宅時の安全対策と事故対応 ◆緊急時に即応できる体制がとられているか ◆事故対応マニュアルが策定され、全職員に周知されているか	5 ×1	4 ×1	×1	
	指定記入欄 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6回(年1回は学校・保育園との合同訓練)実施し、職員の災害に対する意識を高められました。また、室内に事故対応マニュアル等、掲示し緊急時に即座に対応できるようにしております。 【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話し合い等行なっていますが、実践的な防犯訓練を今後取り入れて参りたいと考えております。地域の不審者情報等につきましても、引き続き地域情報の配信メール等活用し、日々職員や子ども達に注意喚起して参ります。				
	担当記入欄 記入欄	【特記事項】防災訓練を年7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。				
評価記入欄 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		
管理状況	法令等の遵守 (倫理性も含む)	個人情報保護、労働基準法等は遵守されているか。		
			評価点	
			指定管理者	担当課
			評価委員	
		8 個人情報保護の取り組み及び各種個人情報の管理 ◆内部規定の策定や研修の実施等により、個人情報保護を徹底しているか ◆情報セキュリティ対策は適切になされているか	5 ×2	4 ×2
		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
	指定記入欄 記入欄 記入欄 記入欄 記入欄	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
		【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なっております。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。またパソコンもセキュリティ対策として、パスワードの設定をしております。		
		【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。		
		【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。		
		【評価すべき点・課題等】・個人情報保護に関して、学童保育室の実情を考慮した具体的な注意事項を周知している事は評価できる。		
		4.00		
	適切な財務・財産管理	適切な財務運営・財産管理が行われているか		
			評価点	
			指定管理者	担当課
			評価委員	
		12 計画的な管理経費の執行(安定的な運営) ◆委託料が計画的かつ適切に執行されているか	5 ×1	4 ×1
		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 記入欄 記入欄 記入欄	【アピールポイント】会計処理につきましては、会計担当職員が当室も含め区内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。		
		【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、今後どのように整合性を示していくかが目下の課題です。		
		【特記事項】委託料については計画に執行されており、問題なかった。経理については専任の常勤職員が、せきや学童をはじめ同法人が区内で運営する他の学童分の経理を一括して処理を行い、施設長も会計担当としてダブルチェック体制を取っている。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。		
		【評価すべき点・課題等】・適切な管理・財務処理が行われている。		
		4.75		

大項目			中項目			確認項目		
事業効果	事業 の 的 確 性	事業計画どおりのサービスが提供されているか				評価点		
						指定管理者	担当課	評価委員
		15	日常生活の支援 ◆児童の健康管理、育成方針の作成、生活習慣が身に付けられる支援等が適切に行われているか	4	×2	3	×2	×2
		16	遊びの支援 ◆日常の遊び、行事、集団活動等の支援が適切に行われているか	5	×2	4	×2	
		17	おやつ提供 ◆おやつの内容、食育、安全衛生、アレルギー対策が適切に行われているか	5	×2	4	×2	
		18	配慮を必要とする児童への対応 ◆障がい等の種類・特性に応じた支援・対応・連携ができていないか ◆虐待を疑われる場合や、特別の支援を必要とする子どもへの支援・対応・連携が行なわれているか	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ないか	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・連携ができていないか	5	×2	3	×2	3.75
		21	地域・学校等との連携 ◆学校や地域と、情報交換・協力体制・行事の参加等により連携しているか	4	×2	4	×2	
		指定記入欄 管理者	【アピールポイント】おやつは食育の観点から、栄養バランスを考え、スナック菓子の提供は極力無くし、季節のフルーツや、パンなどバランスを考えたおやつを提供している。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】障害児に関しましては、対象児がおりませんので、今後支援が必要な児童が入室することを想定し、外部の研修等に積極的に参加する等、職員各々が自己研鑽に励んで参ります。地域・学校との連携に関しましては、放課後子ども教室との校庭共有等、今後話し合いも積極的に行なっております。					
担当記入欄 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ない。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が、アンケートの結果(保護者との情報交換の項目)に反映されていないのが残念である。							
評価委員 記入欄	【評価すべき点・課題等】・法人のブログで保育の様子を掲載することについて、保護者に承諾を取り好評を得ているが、安全面の観点から、今後は閲覧者を限定できるよう対応を検討して欲しい。 ・父母会に参加していない保護者といかに接点を持ち、情報共有・連携していくかが課題である。							

大項目	中項目	確認項目
-----	-----	------

事業効果	利用者の満足度（アンケート調査による）	利用者の満足を得られているか		評価点			
				指定管理者	担当課	評価委員	
		22	遊び・おやつ・生活等の工夫 ◆遊びの内容に子ども達の意見が反映されているか ◆おやつメニューについて満足しているか ◆学童生活を通して社会性が身に付くよう保育がされているか	5 ×2	3 ×2	×2	
		23	児童への接し方や保護者への説明と連携 ◆子どもの気持ちを受け止め、子どもに合わせた保育をしているか ◆子どもの様子について保護者と職員で情報共有ができているか ◆職員の態度や言葉づかいに満足しているか	4 ×2	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 ×2	4 ×2	×2	
		25	個人情報保護体制 ◆個人情報保護規定の明示・遵守、利用目的の明示	4 ×2	4 ×2	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	
		指定記入欄 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。季節の行事も多種多様に取り入れて子ども達が楽しく学童に通えるよう努めております。				
		指定記入欄 管理者	【改善すべき点・課題等】社会性が身に付くような保育が成されているかについての満足度が高くはありませんので、今後はその点での育成支援に力を注いで参ります。また、引き続きこれまで以上に保護者の皆様との情報共有を心がけて参ります。				
		担当記入欄 担当課	【特記事項】昨年度に引き続き「保護者との情報共有・連携」の項目の数値が低く、他にも数値の低い項目が見られた。アンケート全体の数値や、総合満足度は問題ないため、今回数値が低かった項目についてしっかりと分析を行い、改善していくことが望まれる。				
評価委員	【評価すべき点・課題等】・「保護者と職員の情報共有」の項目で評価が低かった。学童として保護者や学校と連携していく意識はあるので、改善に期待したい。						
合計点			200	174	40.25		

特記事項 (評価委員会による総合評価を記入)	・保護者との情報共有・連携が課題だが、法人のノウハウを活かした運営をしており、全体としては良いと思われる。
---------------------------	---

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
	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
200	A	174	A-

【指定管理者への改善要望】

- ・法人のブログについて、パスワードを設定する等閲覧を関係者に限定できるような対策を講じること。
- ・アンケート調査において、「保護者との情報共有・連携」の項目が2年連続で評価が低かったため、原因を分析し改善に取り組むこと。他の評価が低かった項目についても、同様に改善に取り組むこと。
- ・不審者対応等防犯対策について、訓練を実施すること。

様式（第3条関係）

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29年度 【自己評価】平成30年5月16日 【評価委員会】平成30年7月13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	職員配置（シフト体制・配置数・資格・雇用形態等） ◆区の規定どおりの適切な人員配置をしているか	5 ×2	3 ×2
	3	人材育成の取り組み（研修、本部との連携） ◆能力向上を図る研修等教育の実施や、業務手順の見直しを行っているか	4 ×2	5 ×2
	指定記入欄 記入欄	【アピールポイント】 常勤職員1名の他、2名の非常勤職員を配置しました。以上の3名は放課後児童支援員の資格も保有しております。日々の清掃作業については、早番のパート職員が行うようにルーティーン化されています。		
	担当記入欄 記入欄	【改善すべき点・課題等】 1年生の比率が高く、特別延長保育や土曜日保育の利用者数が大変多く、少なくとも17：30までは職員4人体制を敷いており、人件費が増額となる点が毎年の悩みです。		
	評価記入欄 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。		
	評価記入欄 記入欄	【評価すべき点・課題等】・グループ内で応援職員を派遣する体制が取られている。 ・研修の受講や、「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
	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
	指定記入欄 記入欄	【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。竜巻を想定するなど、内容的には変化に富んだものとなる様工夫しています。うち1回は、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。設備の点検シートを作成し、毎日チェックを行っております。		
	担当記入欄 記入欄	【改善すべき点・課題等】 H.29年度は不審者対策の訓練が行えなかったため、今年度は実施致します。		
	評価記入欄 記入欄	【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。		
	評価記入欄 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。 ・不審者対策訓練が29年度は実施できなかったが、30年度は実施したとのことなので、今後も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）	個人情報保護、労働基準法等は遵守されているか。			評価点		
			指定管理者	担当課	評価委員		
		8	個人情報保護の取り組み及び各種個人情報の管理 ◆内部規定の策定や研修の実施等により、個人情報保護を徹底しているか ◆情報セキュリティ対策は適切になされているか	5 ×2	5 ×2	×2	
		9	労働社会保険諸法令遵守の状況確認 ◆「労働条件審査主要チェックシート」の項目の確認 ◆ワークライフバランスに配慮した労働環境となっているか	3 ×2	4 ×2	×2	
		10	労働環境の状況確認 ◆直近2年間の「入社後3年以内離職率」の確認 ◆団体内の常勤職員が入社後3年以上定着できているか	4 ×2	4 ×2	×2	
		11	各種法令等の遵守 ◆研修の実施等により、コンプライアンスを徹底しているか	5 ×2	4 ×2	×2	
		指定記入欄 管理者	【アピールポイント】個人情報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ます。個人情報およびコンプライアンスへの取り組みは、職員研修及び半期に一度の職員とのDo-Cap面接にて確認することとしています。				
		【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。					
		担当記入欄 課	【特記事項】団体独自の内部規定があるほか、個人情報は極力紙ベースのみとしてデータ化せず、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 委員	【評価すべき点・課題等】・個人情報保護に関して、学童保育室の実情を考慮した具体的な注意事項を周知している事は評価できる。				
	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	×1	
		14	経理を担当する常勤の職員 ◆常勤の経理責任者が配置されているか	5 ×1	5 ×1	×1	
		指定記入欄 管理者	【アピールポイント】 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。				
		【改善すべき点・課題等】 本部報告書式の会計科目と、足立区への報告書式の会計科目との間で若干取扱い方が異なるため、今後どのように整合性を示していくかが目下の課題です。					
担当記入欄 課	【特記事項】委託料については計画に執行されており、問題なかった。経理については専任の常勤職員が、せきや学童をはじめ同法人が区内で運営する他の学童分の経理を一括して処理を行い、施設長も会計担当としてダブルチェック体制を取っている。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。						
評価記入欄 委員	【評価すべき点・課題等】・適切な管理・財務処理が行われている。						

大項目		中項目		確認項目		
事業効果	事業的 確性	事業計画どおりのサービスが提供されているか		評価点		
				指定管理者	担当課	評価委員
		15	日常生活の支援 ◆児童の健康管理、育成方針の作成、生活習慣が身に付けられる支援等が適切に行われているか	5 ×2	4 ×2	4.00
		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 記入 管理者 欄	【アピールポイント】 挨拶や言葉遣い、手洗いうがいなど基本的生活習慣の構築と、時間の見通しを持って各々が生活できるような工夫を意識して行なってまいりました。 またなるべく多くの行事を取り入れ、子どもたちの興味を引き出すことを意識して保育を行ないました。		
		【改善すべき点・課題等】 毎年80%程度の子どもたち・保護者が入れ替わってしまうので、長期的な関係を築くことが難しいと感じる場面もあります。2年生も少なく3年生以上の上級生もいないので、学童保育室らしい異学年交流によるルールや伝統の継承も生まれにくい点が悩みです。				
	担当 記入 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。おやつは主食・副食・デザートで構成し、アレルギー対策も購入・提供時のダブルチェック、重度のアレルギー児には専用の食器を使用し洗うスポンジも専用とするなど徹底している。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使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】 ・法人のブログで保育の様子を掲載することについて、保護者に承諾を取り好評を得ているが、安全面の観点から、今後は閲覧者を限定できるよう対応を検討して欲しい。 ・遊びについて子どもの意見を取り入れ、アンケートでも満足度が高い。学習時間も取れており、評価する。				

大項目中項目		確認項目				
事業効果	利用者の満足度（アンケート調査による）	利用者の満足を得られているか		評価点		
				指定管理者	担当課	評価委員
		22	遊び・おやつ・生活等の工夫 ◆遊びの内容に子ども達の意見が反映されているか ◆おやつメニューについて満足しているか ◆学童生活を通して社会性が身に付くよう保育がされているか	5 ×2	4 ×2	4.50 ×2
		23	児童への接し方や保護者への説明と連携 ◆子どもの気持ちを受け止め、子どもに合わせた保育をしているか ◆子どもの様子について保護者と職員で情報共有ができているか ◆職員の態度や言葉づかいに満足しているか	5 ×2	5 ×2	
		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	5 ×2	
		指定管理者記入欄		【アピールポイント】 帰りの会の時間を少し長めにとり、そこで簡単なミニゲームなど集団遊びを毎日取り入れてきました。その内容も子ども達からのアイデアを取り入れながら、なるべく多くの子どもたちに出番を回せるような工夫をしてきました。		
		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られました。また年中行事に因んだものも提供してきましたが、現実の子ども達の嗜好には合わないものも多く、メニュー作りや量の調整が難しい場合もありました。		
		評価委員記入欄		【特記事項】 アンケート調査では多くの項目で高い数値が出ており、利用者満足度の高さがうかがえる。		
		【評価すべき点・課題等】 ・アンケート結果が良い。				
合計点		216	189	41.75		

特記事項 (評価委員会による総合評価を記入)	アンケートの評価が全体的に高く、法人のノウハウを活かした運営をしており、評価できる。
---------------------------	--

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

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

評価結果	評価委員	
	得点	評価
	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+	189	A

【指定管理者への改善要望】
・法人のブログについて、パスワードを設定する等閲覧を関係者に限定できるような対策を講じること。【指定管理者への改善要望】
・不審者対応等防犯対策について、訓練を実施すること。

足立区立しまねっ子学童保育室 業務評価シート
（指定管理者：社会福祉法人 桑の実会）

【評価対象年度】平成29年度 【自己評価】平成30年5月16日 【評価委員会】平成30年7月13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 4.25
	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	
	指定記入 管理者欄	【アピールポイント】清掃等毎日の日課として登室・降室前後に行い、必要であればその都度清掃しています。感染予防にも力を入れ、消毒・除菌も常に心掛け保育室の清潔を保ち美化しています。子ども達にとって季節感のある空間づくりを取り入れるため、毎月壁面の装飾をし環境づくりをしています。 【改善すべき点・課題等】保育の質を向上させるため、区や本部の研修以外にも意欲的に、気になる研修は参加していく等職員全体意識を高めていきます。				
	担当記入 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。				
評価記入 委員欄	【評価すべき点・課題等】・グループ内で応援職員を派遣する体制が取られている。 ・研修の受講や、「DO-CAPシート」による上司との面談など、人材育成の取組みは評価できる。					
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		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		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 管理者欄	【アピールポイント】年間4回の避難訓練を実施をしています。防犯面を強化するためにカーテンを遮光カーテンに切り替え、より安全で安心して過ごせる環境づくりをし、保育室内はケガ防止等安全面に配慮しました。防犯強化の為、1日保育時や子どもが登室後は常時施錠し安全面にも配慮しました。 【改善すべき点・課題等】非常口ドアの開閉が時々スムーズではない為改善をします。				
担当記入 課欄	【特記事項】防災訓練を年4回実施(年1回は学校・併設の保育園との合同訓練)および防犯訓練を1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。					
評価記入 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。					

大項目中項目

確認項目

法令等の遵守（倫理性も含む）	個人情報保護、労働基準法等は遵守されているか。		評価点			
			指定管理者	担当課	評価委員	
	8	個人情報保護の取り組み及び各種個人情報の管理 ◆内部規定の策定や研修の実施等により、個人情報保護を徹底しているか ◆情報セキュリティ対策は適切になされているか	5 ×2	5 ×2	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	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	4 ×2	4 ×2		
	指定記入欄 管理者	【アピールポイント】個人情報の取り扱いにつきましては全て紙ベースで行い、その管理も厳重に行われている。年に2回上司とのD o - C a p面談をし、自らの1年間の業務を振り返りを行っています。 【改善すべき点・課題等】 職員会議を通して、コンプライアンスや情報セキュリティ等研修を行っていきます。				
	担当記入欄 課	【特記事項】団体独自の内部規定があるほか、個人情報は極力紙ベースのみとしてデータ化せず、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 委員	【評価すべき点・課題等】・個人情報保護に関して、学童保育室の実情を考慮した具体的な注意事項を周知している事は評価できる。				
	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	5 ×1	4 ×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 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。 【改善すべき点・課題等】 職員の立て替え払いが発生しないよう、各室に金庫（仮払金）を置きます。そのチェックのための書類を現在作成中ですが、6月より導入予定です。				
担当記入欄 課		【特記事項】委託料については計画に執行されており、問題なかった。経理については専任の常勤職員が、せきや学童をはじめ同法人が区内で運営する他の学童分の経理を一括して処理を行い、施設長も会計担当としてダブルチェック体制を取っている。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。				
評価記入欄 委員		【評価すべき点・課題等】・適切な管理・財務処理が行われている。				

大項目		中項目		確認項目				
事業効果	事業の 的確性	事業計画どおりのサービスが提供されているか				評価点		
						指定管理者	担当課	評価委員
		15	日常生活の支援 ◆児童の健康管理、育成方針の作成、生活習慣が身に付けられる支援等が適切に行われているか	5	×2	4	×2	×2 4.00
		16	遊びの支援 ◆日常の遊び、行事、集団活動等の支援が適切に行われているか	5	×2	3	×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	5	×2	3	×2	
		指定記入欄 管理者	【アピールポイント】子ども達が自発的・積極的に参加できる様工夫し、季節にあった取り組みを多く取り入れました。また、アンケート調査を取り、子どもの意見も大切に行事や手作りおやつ等計画を立てました。お便りや保護者会・ブログ等を通し、保護者への情報提供を積極的に行いました。 【改善すべき点・課題等】連絡帳やお便り等で日常保育の背景を発信してきましたが、ブログの周知度を高め子ども達の様子を積極的に今後も伝達していきたいと思ひます。					
		担当記入欄 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、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。おやつは主食・副食・デザート構成で充実し、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。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 記入欄	【評価すべき点・課題等】・法人のブログで保育の様子を掲載することについて、保護者に承諾を取り好評を得ているが、安全面の観点から、今後は閲覧者を限定できるよう対応を検討して欲しい。 ・食育への取り組みや、配慮を必要とする子どもへの対応で、適切にクールダウンするために職員一人ひとりが付くなど丁寧な対応をしており評価できる。					

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		
			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	3 ×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	5 ×2	3 ×2	
			指定記入欄 【アピールポイント】おやつは補食を意識し、季節の食べ物を取り入れています。手作りおやつでは、食の関心を高めるため手作りおやつ頻度を高め、工夫した取り組みを取り入れてきました。緊急時対応マニュアル等職員全体で把握できる様可視化し周知しています。				
			担当記入欄 【改善すべき点・課題等】個人面談やお迎え時等を利用して保護者と情報交換を共有してきましたが、一人帰りの児童の保護者と会える機会も限られてくる為、学童行事等を利用し積極的に保護者との連携を図ってきました。今後とも学童と家庭での児童の様子等、情報共有を連携していきたいと思います。				
			評価委員記入欄 【特記事項】アンケート調査では概ね問題ない数値となっている。				
	【評価すべき点・課題等】・発達支援児への対応や、保護者への対応などしっかりできている印象を受けるが、アンケート結果にもう一つ反映されないのは残念である。保護者へのPR等工夫してほしい。						
合計点			216	180	41.25		

特記事項 (評価委員会による総合評価を記入)	・保護者へのPR・情報共有が課題だが、法人のノウハウを活かした運営をしており、全体としては良いと思われる。
---------------------------	---

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

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

評価結果	評価委員	
	得点	評価
	41	A-

※評価結果は評価委員会が行う。
※小数点以下は切り捨て、整数とする。

指定管理者		区担当課	
得点	評価	得点	評価
216	A+	180	A-

ランクダウン	総合評価
有・無	
	A-

【指定管理者への改善要望】
・法人のブログについて、パスワードを設定する等閲覧を関係者に限定できるような対策を講じること。
・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。

様式（第3条関係）

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29年度 【自己評価】平成30年5月16日 【評価委員会】平成30年7月13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	職員配置（シフト体制・配置数・資格・雇用形態等） ◆区の規定どおりの適切な人員配置をしているか	5 ×2	3 ×2
	3	人材育成の取り組み（研修、本部との連携） ◆能力向上を図る研修等教育の実施や、業務手順の見直しを行っているか	5 ×2	5 ×2
	指定記入欄 管理者欄	【アピールポイント】昨年度に引き続き、地域や学校との関係は良好で協力体制も得られています。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・床は掃りに清掃。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。本部の研修も年数回あり、保育の質の向上に努めています。 【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。また、研修後は職員全員に研修報告をし周知するようにしています。		
	担当記入欄 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。		
	評価記入欄 委員欄	【評価すべき点・課題等】・グループ内で応援職員を派遣する体制が取られている。 ・研修の受講や、「DO-CAPシート」による上司との面談など、人材育成の取組みは評価できる。研修受講者が偏ることが無いように配慮し、全体的なレベルアップを図って欲しい。		
			4.00	
管理状況 安全性の確保	施設の安全性は確保されているか（危機管理体制）		評価点	
			指定管理者	担当課
			評価委員	
	4	施設・設備の安全性の確保 ◆設備の破損や老朽化などに注意し、定期的にチェックしているか	5 ×1	4 ×1
	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
	指定記入欄 管理者欄	【アピールポイント】マニュアルを貼りだし全員周知しています。避難訓練は年3回実施し他に、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、随時子どもたちに注意喚起を継続に行っています。 【改善すべき点・課題等】学童メール・学校メールの他にもAメール登録もし情報を把握するようにしています。		
	担当記入欄 課欄	【特記事項】防災訓練を年4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。		
	評価記入欄 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。		
			4.00	

大項目中項目		確認項目				
管理状況	法令等の遵守（倫理性も含む）	個人情報保護、労働基準法等は遵守されているか。		評価点		
				指定管理者	担当課	評価委員
		8	個人情報保護の取り組み及び各種個人情報の管理 ◆内部規定の策定や研修の実施等により、個人情報保護を徹底しているか ◆情報セキュリティ対策は適切になされているか	5 ×2	5 ×2	×2 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	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	
		指定記入欄 管理者	【アピールポイント】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面接を行い自ら一年を振り返り、より良い保育、運営に繋げています。 【改善すべき点・課題等】年3回、足立区内5施設で合同職員会議を行い、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ます。			
	担当記入欄 課	【特記事項】団体独自の内部規定があるほか、個人情報は極力紙ベースのみとしてデータ化せず、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。				
	評価記入欄 委員	【評価すべき点・課題等】・個人情報保護に関して、学童保育室の実情を考慮した具体的な注意事項を周知している事は評価できる。				
	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	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 管理者	【アピールポイント】学童保育室には常勤の会計管理者を1名任命していますが、現金については室に保管せず、経理担当を専門に行う常勤職員がせきや学童保育室にて集中管理しています。 【改善すべき点・課題等】職員の立て替え払いが発生しないよう、各室に金庫（仮払金）を置きます。そのチェックのための書類を現在作成中ですが、6月より導入予定です。			
		担当記入欄 課	【特記事項】委託料については計画に執行されており、問題なかった。経理については専任の常勤職員が、せきや学童をはじめ同法人が区内で運営する他の学童分の経理を一括して処理を行い、施設長も会計担当としてダブルチェック体制を取っている。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。			
	評価記入欄 委員	【評価すべき点・課題等】・適切な管理・財務処理が行われている。				

大項目中項目		確認項目		
事業効果	事業の 的確性	事業計画どおりのサービスが提供されているか		評価点
				指定管理者 担当課 評価委員
		15 日常生活の支援 ◆児童の健康管理、育成方針の作成、生活習慣が身に付けられる支援等が適切に行われているか	5 ×2	4 ×2 ×2
		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 ×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 ×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 ×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るか	5 ×2	4 ×2 ×2
		20 家庭(保護者)との連携 ◆連絡帳・おたより・保護者会・通信の交換等により、保護者との情報交換・連携ができているか	5 ×2	4 ×2 ×2
		21 地域・学校等との連携 ◆学校や地域と、情報交換・協力体制・行事の参加等により連携しているか	5 ×2	4 ×2 ×2
		4.00		
	指定記入欄 管理者	【アピールポイント】小さなことでも保護者に伝え安心してもらえるようにしてます。運動会等トイレの貸し出しをし協力体制をとり、地域や学校、放課後子ども教室での行事がある際は参加できるよう体制を整えました。 【改善すべき点・課題等】申し送りノートや出勤後のミーティングで全員が昨日のこと、今日の流れを把握できるようにしています。		
	担当記入欄 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ます。おやつは主食・副食・デザートで構成で充実し、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。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。		
	評価記入欄 委員	【評価すべき点・課題等】・法人のブログで保育の様子を掲載することについて、保護者に承諾を取り好評を得ているが、安全面の観点から、今後は閲覧者を限定できるよう対応を検討して欲しい。 ・おやつに果物等季節の食材が少ないように感じる。手作りおやつ体験や季節の食材をなるべく取り入れるなどして、食育に取り組んで欲しい。		

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		4.25	
				指定管理者	担当課		評価委員
		22	遊び・おやつ・生活等の工夫 ◆遊びの内容に子ども達の意見が反映されているか ◆おやつメニューについて満足しているか ◆学童生活を通して社会性が身に付くよう保育がされているか	5 ×2	4 ×2		×2
		23	児童への接し方や保護者への説明と連携 ◆子どもの気持ちを受け止め、子どもに合わせた保育をしているか ◆子どもの様子について保護者と職員で情報共有ができているか ◆職員の態度や言葉づかいに満足しているか	5 ×2	4 ×2		×2
		24	保育環境の整備 ◆ケガや発熱時の処置や保護者への連絡体制は十分に取られているか ◆災害時の避難・連絡体制は十分に取られているか ◆室内は整理整頓されているか	4 ×2	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	4 ×2	4 ×2		×2
		指定記入欄	【アピールポイント】子どもたちのリクエストを開き一緒に遊び、栄養面も考え提供しています。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。				
		担当記入欄	【改善すべき点・課題等】多学年の児童がいるので、おやつ量は少々悩みましたが、学年ごとで個数、分量など工夫しました。				
		評価委員記入欄	【特記事項】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。				
		【評価すべき点・課題等】・アンケート結果では全体的に良い数値が出ている。					
合計点			217	187	41.25		

特記事項 (評価委員会による総合評価を記入)	アンケートの評価が全体的に高く、法人のノウハウを活かした運営をしており、評価できる。
---------------------------	--

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

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

評価結果	評価委員	
	得点	評価
	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
217	A+	187	A

【指定管理者への改善要望】

- ・法人のブログについて、パスワードを設定する等閲覧を関係者に限定できるような対策を講じること。
- ・季節の果物や野菜を取り入れるなどして、おやつを通して食育に取り組むこと。
- ・不審者対応等防犯対策について、訓練を実施すること。

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29年度 【自己評価】平成30年5月16日 【評価委員会】平成30年7月13日

【評価点】水準を大きく上回る：5点 水準を上回る：4点 水準どおり（水準クリア）：3点

水準を下回る：2点 水準を大きく下回る：1点

大項目		中項目		確認項目			
適切な管理の履行	協定や事業計画に沿って適切に管理が行われているか			評価点			
				指定管理者	担当課	評価委員	
	1	施設の清掃等(施設の清潔さ) ◆ 日常清掃をしっかりと行い、衛生的な環境を保っているか	5	×2	4	×2	4.00
	2	職員配置(シフト体制・配置数・資格・雇用形態等) ◆ 区の規定どおりの適切な人員配置をしているか	5	×2	4	×2	
	3	人材育成の取り組み(研修、本部との連携) ◆ 能力向上を図る研修等教育の実施や、業務手順の見直しを行っているか	5	×2	5	×2	
	指定記入欄 管理者	【アピールポイント】開室初年度であり、開室時の状況を保てるように、清掃や点検は、職員全員で毎日の業務として取り組みました。また、アルコールでの消毒や除菌も心掛け、感染症予防にも努力しました。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。					
		【改善すべき点・課題等】清掃のチェックリストは無かったので、より清潔の質を高めるためにも清掃チェックリストを作成したいと思います。					
担当記入欄 課	【特記事項】職員が規定どおり配置され、無理のないシフトが組まれている。施設の清掃はよく行き届いている。人材育成については、区主催の研修の他に団体独自の研修や都主催の研修にも参加しているほか、「DO-CAPシート」により年2回上司と面談を行い、業務の振り返りを行っている。						
評価記入欄 委員	【評価すべき点・課題等】・グループ内で応援職員を派遣する体制が取られている。 ・研修の受講や、「DO-CAPシート」による上司との面談など、人材育成の取組みは評価できる。						
安全性の確保	施設の安全性は確保されているか(危機管理体制)			評価点			
				指定管理者	担当課	評価委員	
	4	施設・設備の安全性の確保 ◆ 設備の破損や老朽化などに注意し、定期的にチェックしているか	5	×1	4	×1	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	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	
	指定記入欄 管理者	【アピールポイント】避難訓練は地震想定を3回、火災想定を1回行いました。地域の不審者情報はメールの受信設定をし、直接児童に関係しそうな内容(付近での猿の目撃情報)については降室前に呼びかけました。トイレが夕方は誰でも出入り可能なため、児童利用時には注意して見えています。					
	【改善すべき点・課題等】学校にとっても初年度の校内学童のため、今回は学校との合同避難訓練が行えなかったため、次回は合同で行えるように学校側と調整したいと思います。						
担当記入欄 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。						
評価記入欄 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		
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。		評価点		
				指定管理者	担当課	評価委員
		8	個人情報保護の取り組み及び各種個人情報の管理 ◆内部規定の策定や研修の実施等により、個人情報保護を徹底しているか ◆情報セキュリティ対策は適切になされているか	5 ×2	5 ×2	×2
		9	労働社会保険諸法令遵守の状況確認 ◆「労働条件審査主要チェックシート」の項目の確認 ◆ワークライフバランスに配慮した労働環境となっているか	3 ×2	4 ×2	×2
		10	労働環境の状況確認 ◆直近2年間の「入社後3年以内離職率」の確認 ◆団体内の常勤職員が入社後3年以上定着できているか	5 ×2	4 ×2	×2
		11	各種法令等の遵守 ◆研修の実施等により、コンプライアンスを徹底しているか	5 ×2	4 ×2	×2
		指定記入欄 管理者	【アピールポイント】個人情報の管理に関しては、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。			
			【改善すべき点・課題等】今後も研修や会議を活用しながら、個人情報保護やコンプライアンスの徹底により一層配慮して参ります。			
		担当記入欄 課	【特記事項】団体独自の内部規定があるほか、個人情報は極力紙ベースのみとしてデータ化せず、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 委員	【評価すべき点・課題等】・個人情報保護に関して、学童保育室の実情を考慮した具体的な注意事項を周知している事は評価できる。			
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 ×1	4 ×1	×1
		13	現金や会計書類等の管理、経理処理 ◆帳簿等会計書類が整備され、現金・通帳類が適切に管理されているか ◆適正な経理処理が行われているか	5 ×1	5 ×1	×1
		14	経理を担当する常勤の職員 ◆常勤の経理責任者が配置されているか	5 ×1	5 ×1	×1
		指定記入欄 管理者	【アピールポイント】計画的な管理経費執行に努めております。現金については室には保管せず、経理担当を専門に行う常勤職員が常駐するせきや学童保育室にて集中管理しております。			
			【改善すべき点・課題等】 職員の立て替え払いが発生しないよう、各室に金庫(仮払金)を置きます。そのチェックのための書類を現在作成中ですが、6月より導入予定です。			
担当記入欄 課	【特記事項】委託料については計画に執行されており、問題なかった。経理については専任の常勤職員が、せきや学童をはじめ同法人が区内で運営する他の学童分の経理を一括して処理を行い、施設長も会計担当としてダブルチェック体制を取っている。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。					
評価記入欄 委員	【評価すべき点・課題等】・適切な管理・財務処理が行われている。					

大項目中項目		確認項目				
事業効果	事業の 事業 的 確 性	事業計画どおりのサービスが提供されているか		評価点		
				指定管理者	担当課	評価委員
		15	日常生活の支援 ◆児童の健康管理、育成方針の作成、生活習慣が身に付けられる支援等が適切に行われているか	5 ×2	4 ×2	×2 4.00
		16	遊びの支援 ◆日常の遊び、行事、集団活動等の支援が適切に行われているか	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	4 ×2	
		19	職員間での保育情報の共有 ◆情報の交換及び送り・引継事項の徹底ができていないか	5 ×2	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・連携ができていないか	5 ×2	5 ×2	
		21	地域・学校等との連携 ◆学校や地域と、情報交換・協力体制・行事の参加等により連携しているか	4 ×2	4 ×2	
		指定記入欄 管理者	【アピールポイント】手作りおやつや、野菜の栽培活動を通しての食育など、毎日児童が楽しめるおやつ提供を心掛けております。また、季節毎の行事や工作などにも、児童の意見や好みを極力取り入れております。			
			【改善すべき点・課題等】今年度は、アレルギー児や特別な支援を必要とする児童がおりませんでした。が、研修等で必要な知識を習得し、いつでも受け入れ可能な状態にしておきます。			
		担当記入欄 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ない。おやつは主食・副食・デザートで構成し、アレルギー対策も購入・提供時のダブルチェック、重度のアレルギー児には専用の食器を使用し洗うスポンジも専用とするなど徹底している。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】・法人のブログで保育の様子を掲載することについて、保護者に承諾を取り好評を得ているが、安全面の観点から、今後は閲覧者を限定できるよう対応を検討して欲しい。 ・開設当初から学校・放課後子ども教室と協力・連携した運営が出来、保護者とも密に情報共有が出来ており、大いに評価できる。					

大項目	中項目	確認項目
-----	-----	------

事業効果	利用者の満足度（アンケート調査による）	利用者の満足を得られているか		評価点		4.50	
				指定管理者	担当課		評価委員
		22	遊び・おやつ・生活等の工夫 ◆遊びの内容に子ども達の意見が反映されているか ◆おやつメニューについて満足しているか ◆学童生活を通して社会性が身に付くよう保育がされているか	5 ×2	4 ×2		×2
		23	児童への接し方や保護者への説明と連携 ◆子どもの気持ちを受け止め、子どもに合わせた保育をしているか ◆子どもの様子について保護者と職員で情報共有ができているか ◆職員の態度や言葉づかいに満足しているか	5 ×2	5 ×2		×2
		24	保育環境の整備 ◆ケガや発熱時の処置や保護者への連絡体制は十分に取られているか ◆災害時の避難・連絡体制は十分に取られているか ◆室内は整理整頓されているか	5 ×2	4 ×2		×2
		25	個人情報保護体制 ◆個人情報保護規定の明示・遵守、利用目的の明示	5 ×2	5 ×2		×2
		26	相談および苦情の対応 ◆保護者の相談や意見を受け止め、丁寧に対応しているか ◆学童保育室以外の相談先が保護者に周知されているか	4 ×2	4 ×2		×2
		指定記入欄 指定管理者	【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。				
		【改善すべき点・課題等】災害時の避難・連絡体制が十分かどうかは、ご家庭にご理解いただくのが難しく、避難訓練の様子をブログやおたよりでお伝えしていくなど工夫が必要と思っております。					
		担当記入欄 担当課	【特記事項】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。				
		評価記入欄 評価委員	【評価すべき点・課題等】・新設の学童だが、アンケートでの保護者の満足度が高い。				
		合計点		215	193		41.75

特記事項 (評価委員会による総合評価を記入)	開設1年目で小学校の仮校舎内という条件の中、学校・保護者と密に連携した運営を行い、アンケート結果も良く、評価できる。
---------------------------	--

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

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

評価結果	評価委員	
	得点	評価
	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
215	A+	193	A

【指定管理者への改善要望】
・法人のブログについて、パスワードを設定する等閲覧を関係者に限定できるような対策を講じること。
・不審者対応等防犯対策について、訓練を実施すること。