

評価の対象期間	第2クール(平成30年11月19日～平成31年2月16日)		
業務の名称	放課後子ども教室運営業務委託	業務内容	モデル事業の企画・準備
教室名称	蹠小 子ども教室		モデル事業の運営
実施場所	枚方市立蹠小学校		モデル事業の情報提供
業務の目的	放課後等に学校施設を使用し、児童の安全・安心な活動の場を整備する放課後子ども教室モデル事業を運営する。		利用者アンケートの回収、モニタリングの実施 学校や既存事業との連携と調整 モデル事業の実績報告
業務の受注者	業務の所管課		業務の委託期間
名称	株式会社トライグループ	社会教育部	H30.10.1～H31.3.31
所在地	大阪府中央区南本町6-14 イトビル8F	社会教育課 放課後子ども課	

【記入方法】

- ・委託業務仕様書に記載されている事項について、受注者は実施状況と評価を記載してください。
(評価点について:仕様の内容を踏まえて、とても充実した実施:5点、やや充実した実施:4点、仕様のとおり実施:3点、仕様よりやや不十分な実施:2点、仕様よりかなり不十分な実施:1点)
- ・記入に当たっては、教室の責任者と十分に協議し、教室の状況がわかるように記入してください。

評価項目	仕様書の内容	一次評価(受注者による評価)		二次評価(所管課による評価)	
		実施状況	評価	実施状況	評価
①事業計画					
事業計画の作成と実施状況	①確保できたスペースに応じた活動を行うこと。 ②モデル事業の実施期間全般にわたる事業の実施計画を作成するとともに、月別の事業実施計画を前月までに作成する。	・室内では準備した玩具遊び、折り紙・塗り絵メインでした。通常教室では使わない教室を専用室としてお借りできましたので、塗り絵や折り紙の作品は掲示することができました。活動場所の確定ができず、遅くなることもありましたが、実施校の予定を確認後、おたより作成し、微修正を行った上で完成させ、事業計画を作成しました。	4	・指定専用室がカーペットフロアであり、ゲームをする、宿題をするなど児童がリラックスして活動できるように教室を活用していた。	3
②体験活動等の教室の企画・運営					
体験活動等の教室の企画・運営の状況について	①第2クールにおける定期・随時の体験活動等の教室については、児童の意見も取り入れながら、開催日、開催時間、場所、内容について事業計画書(様式は任意)を作成し、発注者と協議のうえ、参加希望児童を募集すること。	・児童及び保護者アンケートから体験内容の希望を調査し、希望の多い体験内容で開催致しました。第1クール終了後のアンケートで、体験活動へ参加したくないのに、参加しないといけなような感じだという意見がありましたので、「一緒にしたい人は集まってね。」と児童へ呼びかけ、運営しました。 また、校庭でのイベント時には児童の意見を取り入れルールを作り、楽しくなるよう運営致しました。	4	・保護者の意見を取り入れ、体験活動の実施方法の修正、検討が行われた。	4

評価項目	仕様書の内容	一次評価(受注者による評価)		二次評価(所管課による評価)	
		実施状況	評価	実施状況	評価
③利用登録等の手続き					
利用登録及び出席カードの事務処理について	<p>①事業開始後は受注者がモデル事業の受付で随時配付して申し込みの受け付けを行うこと。</p> <p>②利用者から受け取った登録申込書等、各種書類を預かった場合には、すみやかに発注者に連絡し回収を依頼した上で、引渡しを行うまで適切に保管すること。</p> <p>③登録申込書の記載事項に変更があった場合には、保護者が届け出を行うので届出書原本は発注者に引き渡すこと。発注者が記載内容の更新を終えた登録児童の名簿を受注者に提供する。なお、それまでの間は緊急時に備え、手元にある旧名簿への加筆修正等を行うこと。</p> <p>④紛失などによる出席カードの再交付等は受注者が随時行うこと。</p>	<p>・児童受付時に出席カードに保護者のサインもしくは押印があることを確認しました。</p> <p>・新規申し込みがあった場合は速やかに教育委員会に連絡しました。</p> <p>・カードの再交付は速やかに行いました</p>	3	<p>・登録の申し込みが教室にあったときには、速やかに社会教育課の連絡があり手続きが円滑に行われた。</p>	3
④情報提供事務					
問い合わせへの対応及び情報提供	<p>①利用者にモデル事業専用の携帯電話等の専用連絡先の番号を周知し、モデル事業に関して実施校に問い合わせがないようにする。</p> <p>②保護者等からの問い合わせに適宜対応するとともに必要な連絡調整を行うこと。</p>	<p>・専用の携帯電話を保持し、出校時に速やかに転送を解除、また、業務終了時には本部に転送しました。</p> <p>・保護者からの対応も適宜対応しました。</p>	3	<p>・連絡用の携帯電話が受付可能時間にあっても転送切り替えができていないことがあった。その後は改善された。</p>	3
⑤苦情・要望の記録					
利用者及び学校、既存の放課後事業等からの苦情や要望の記録	<p>①利用者等からの苦情、要望、その他のトラブル等に関する申し出があった場合、発注者に報告するとともに、迅速かつ適切に対応すること。苦情処理後はすみやかに発注者の定める様式で、内容・経過・対応について報告すること。</p>	<p>利用者からの苦情を受け付けることはありませんでしたので、書類提出はありませんでした。</p>	5	<p>・利用者のアンケートで、宿題をしないと外で遊べないとスタッフから言われた。子どもが持ってきた出席カードのサインが保護者のものではないのではないかと、子どもに聞いて、子どもが傷ついたとの苦情があった。</p>	3

評価項目	仕様書の内容	一次評価(受注者による評価)		二次評価(所管課による評価)	
		実施状況	評価	実施状況	評価
⑥児童の参加受付					
児童の参加、退室の把握、留守家庭児童会室、放課後自習教室参加児童の記録	<p>①参加児童の入退室の記録</p> <ul style="list-style-type: none"> ・出席カードの、保護者の参加承認を確認して児童の参加の受付をすること。保護者の参加承認が確認できない場合は原則として参加できないこととする。 ・受付においては、児童に入室時間、退室予定時間(出席カードへの記載により途中退室を希望する場合等)を記入してもらう。なお、実施校で行われている既存の放課後等の事業の参加状況についても確認して記載すること。 ・出席カードを元に参加児童一覧を作成すること。 ・当日の児童の参加状況がまとまったら、発注者に報告すること。 ・モデル事業に参加している児童であることがわかるように、何らかの目印を準備すること。 <p>②終了後の対応</p> <ul style="list-style-type: none"> ・原則、参加児童は終了時間まで参加することとし、終了後に留守家庭児童会室に登室する児童以外の児童の下校は、校門まで運営スタッフが誘導し、集団での下校を促すこと。 ・保護者の迎えがある場合には、保護者名を確認のうえ、児童を引き継ぐこと。 	<ul style="list-style-type: none"> ・保護者のサインや押印確認を漏れなく行いました。ただ、一度、児童自身が参加のサインをしていたことがあり、防止するため児童へ保護者のサインであるかどうか確認をしていることが、保護者より社会教育課へそのような確認はしないほしいという意見を頂戴することとなりました ・途中帰りの児童に対しては、目印となる違う色のバンドを配布し、ミスがないように努めました ・最後まで利用する児童の帰宅時には、正門まで送り届けました 	3	<ul style="list-style-type: none"> ・保護者のサインが児童の筆跡であるとの疑いを児童にしたため、保護者からの苦情があった。利用者アンケートには宿題をしないと遊びに行けないと児童に言っていたスタッフがいたとの苦情もあった。スタッフの言動が子どもにどのような影響があるかについて考えて行動すること。スタッフの認識を改め、改善に取り組んだ。 	3
⑦報告書の提出					
業務実績や報告書類等の作成及び報告	<p>①受注者は事業実施にかかる報告書は原則として、指定の様式で期限までに提出すること。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・報告書類は、翌月10日の提出期限までに提出致しました 	3	<ul style="list-style-type: none"> ・期限までに提出はされたが、参加児童数の報告書の集計に誤りが散見された。学校や留守家庭児童会室との調整がされたかどうかの記載がない。業務に必要な調整や共有が必要。 	3

評価項目	仕様書の内容	一次評価(受注者による評価)		二次評価(所管課による評価)	
		実施状況	評価	実施状況	評価
⑧緊急時の対応	<p>①受注者は開始前に必要な安全確認及び準備を行うこと。</p> <p>②運営スタッフは児童に事故のないよう十分配慮するとともに、万一の児童の事故や体調不良に対して適切な処置を行うとともに、発注者、医療機関、保護者に連絡すること。</p> <p>③不審者の侵入防止のため、運営スタッフがモデル事業に参加した児童の下校時の校門の開閉を行うこと。</p> <p>④子どもの言動に注意し、いじめ・虐待の兆候がある場合には、まず発注者に相談し、連携して対応すること。</p> <p>⑤発注者が作成したマニュアルを基本に、けが・事故の対応、救急法、応急措置、医療機関・保護者への連絡、不審者等の対処方法を明記した緊急時対応マニュアルを作成・整備し、運営スタッフへの周知徹底を図り、必要に応じて受注者が研修を行うとともに、緊急連絡先(医療機関、学校医等)を共有すること。なお、研修に係る費用の負担は受注者が行う。</p> <p>⑥受注者は事故等の発生に際して、緊急時対応マニュアルに基づいた参加児童の安全確保を第一とする適切な処置を行うこと。不測の事態が発生した場合にも迅速かつ冷静に対応すること。特に救急隊を要請する場合は、要請後すみやかに発注者に報告するほか、医療機関等と協力して対応に当たること。なお、軽易な手当てができるよう、受注者は絆創膏、湿布、消毒液等を含む救急箱を常備する。行った処置は業務日誌に必ず記録すること。</p> <p>⑦受注者は災害等緊急時の対応については、発注者が策定したマニュアルに沿った対応を行うこと。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・事前の安全確認を行い、けがの発生が多かった中庭の使用を禁止しました ・けが発生時には速やかに保護者及び教育委員会に連絡しました ・けが発生時の対処方法については、生徒が来る前の時間を使って、全指導員で共有しました ・応急処置の備品を常備しました 	4	<p>・児童に事故があった際、速やかに保護者及び教育委員会への報告があった。第1クールで子どものけが多発していたので、業務の見直しを申し入れた。その後対応が適切に行われたため、発生がなくなった。</p>	4
児童の事故、けがや体調不良への対応。危機事象を想定した研修					

評価項目	仕様書の内容	一次評価(受注者による評価)		二次評価(所管課による評価)	
		実施状況	評価	実施状況	評価
⑨学校、留守家庭児童会室との連携					
学校や留守家庭児童会室との連携	<p>①受注者は児童の安全・安心を図る上で必要な連絡調整を、発注者及び実施校での既存の放課後等の事業の関係者と図りながら業務を行い、保護者の問い合わせ等に対応できるようにすること。</p> <p>②受注者は留守家庭児童会室入室児童の把握を行い、終了後に留守家庭児童会室に登室する場合は、運営スタッフが留守家庭児童会室の職員に確実に引き継ぐ。なお、留守家庭児童会室の児童で保護者への連絡が必要な場合は、留守家庭児童会室の職員と連携を図り、対応を決定すること。</p> <p>③受注者はモデル事業で児童、運営スタッフの動線となる、実施校の門、脱履場、廊下、階段、主に児童が使用するトイレ及び手洗い部分の確認を行うこと。</p> <p>④受注者は学校施設の使用については、安全性、機能性を十分把握し、発注者からの指導や注意事項にしたがって使用すること。</p> <p>⑤受注者は活動日が雨天となり校庭が使用できなくなった場合には、他の施設が使用可能かどうか、早い段階で発注者との調整を図ること。</p> <p>⑥施設の鍵の受け渡しはモデル事業の運営スタッフが発注者で行うこと。</p> <p>⑦受注者は放課後子ども教室の実施にあたり、発注者の教育目標や集団生活のルールなど十分に理解し、学校教育活動等に支障が生じることのないよう、発注者と事前に調整すること。</p> <p>⑧受注者は実施校の施設、設備、工作物、備品その他付随するものは、発注者の許可を得て利用すること。</p>	<p>・統括責任者だけでなく、すべてのスタッフがどの生徒が留守家庭児童会室の児童かを把握できていました。</p> <p>・雨天時もしくは校庭が使えないときには、学校側より体育館の使用許可を頂きました</p> <p>・鍵の受け渡しは責任もって対応しました</p> <p>・校庭では留守家庭児童会室の児童が遊ぶエリアを把握して安全に努めましたが、一部で喧嘩や怪我が起こりました</p>	2	<p>・留守家庭児童会室との調整や意見交換など業務改善の日常的な取り組みは見られなかった。</p>	2

評価項目	仕様書の内容	一次評価(受注者による評価)		二次評価(所管課による評価)	
		実施状況	評価	実施状況	評価
⑩個人情報の適切な管理					
児童の個人情報の管理	<p>①受注者が提供を受けた情報については、個人情報に関する規定等に基づき適切に管理するとともに、事業実施期間終了後にすべて発注者に返却すること。</p> <p>②受注者は、この契約によるモデル事業を実施するための個人情報の取扱いについて、「個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)」、「枚方市個人情報保護条例(平成9年条例第24号)」及びこれらの関連規程を遵守しなければならない。</p>	<p>・鍵付き書庫にて、個人情報は保管し、児童名が書いてあるマグネット及び出席シートは事業終了後に速やかに回収しました</p>	3	<p>・個人情報の管理について適切に管理されていた。</p>	3
⑪環境維持					
学校施設の環境維持	<p>①受注者は環境維持及び整理整頓に努めること。実施校においてモデル事業で使用した施設及び区域について、運営スタッフが定期的な確認及び簡易な清掃を行うこと。ただし、事業で使用したトイレについては必ず清掃を行うこと。</p>	<p>・専用室及び使用箇所は清掃して綺麗に努めた</p> <p>・通常教室で使用しない教室が専用室だったため、空気の入れ替えを児童がいない準備時間に行い、喚起をすることで風邪やインフルエンザを防止する動きを取りました</p>	5	<p>・学校からの指摘事項はなく、終了後にカーペットの掃除機がけを行っていた。</p>	3
⑫配慮を要する児童への対応					
配慮を要する児童への対応について※実績がない場合は「実績なし」と記入。	<p>①配慮を要する児童については、運営スタッフ間の連携・連絡を密にして対応するとともに、保護者等への連絡体制を整え、情報共有等に努めること。全ての児童を対象とする事業であるとの視点を踏まえ、参加を希望する児童とその保護者に常に寄り添い、可能な限り受け入れに努めること。なお、配慮を要する児童がモデル事業に参加を希望し、すでに配置している運営スタッフでは対応が難しいケースが想定される場合には、運営スタッフの増員を行って受け入れの対応ができるよう別途協議することとする。</p>	<p>・1名糖尿病を持った児童が参加されたが、注射器などが破損しないようにするため、保護者と相談の上、他の児童とは違う場所にランドセルを保管しました</p>	5	<p>・保護者からの要望があった児童の対応について、スタッフで共有して対応することができた。</p>	4

評価項目	仕様書の内容	一次評価(受注者による評価)		二次評価(所管課による評価)			
		実施状況	評価	実施状況	評価		
⑬アンケート、モニタリング							
利用者アンケートの回収、モニタリング	①平成30年11月末時点で発注者が作成したモニタリングシート(自己評価表)を記入し提出すること。 ②受注者は利用者(児童、保護者)を対象としたアンケート(内容や様式等は別途協議)を実施すること。満足度調査その他適切な方法によりモデル事業運営の検証すべき内容を把握し、結果を集計し発注者に報告すること。アンケート調査は1回以上実施し、発注者が指定する期限までに報告すること。	・怪我が多発した中庭の使用を禁止することや、ボールの硬さの指摘もありましたので、空気を少し抜いて突き指をしにくいよう工夫をしました ・児童へ遊びを教えたり、一緒に輪にはいることはありましたが、見守りを怠るようなことがないように努めました	3	・アンケートの回収は期限内に行われた。	3		
⑭児童への関わり							
運営スタッフの職務について	①受注者は配置人員の基準を踏まえ、実施パターンの内容にそった人員(以下、「運営スタッフ」という。)を配置する。 ②安全指導員は他の運営スタッフと連絡を取りながら、児童の活動を見守ること。	・生徒を楽しませ、満足させることは十分できたと思いますが、安全に対する視野が狭くなり、怪我が多発した時期がありました。しかし、業務が進むにつれ、運営スタッフ側が仕事に慣れ、視野が広がり、対応できるようになりました ・身内の不幸事によりスタッフが急遽欠席になり、1名少ない日がありました。	2	・配置人数は仕様の基準が守られていた。運営スタッフどうして連絡を取り合い見守り活動を適切におこなった。	3		
⑮遊具の準備							
遊具の配置について	①児童が活動できるよう、必要と思われる簡易な遊具類(例:ドッジボールなどのスポーツ用具やオセロなどのゲーム類)を準備する。	・蹠跏小では、折り紙・ラキュー・レゴ・ジェンガが人気がありました。また、外遊びでは、ドッジボールとサッカーボールの持ち出しは非常に多く、人気でした。	3	・オリジナルのなぞなぞすごろくをスタッフで作り、子どもたちが喜んでやっていたことは、少ない遊び道具の工夫として評価できた。	4		
		1次評価(受注者による評価)	平均点	3.7	2次評価(市による評価)	平均点	3.4
一次評価者(受注者)所見		怪我をする児童が相次いだため、怪我を防止する遊びや、遊ぶ場所を運営スタッフがミーティングし、怪我の件数も少なくなりました。また、運営スタッフ自身がそれぞれ、児童への呼び掛け、責任者だけに頼らない動きをとることができました。					
総合評価	二次評価者(所管部署)所見	・他の教室と比べて、第1クールにけが多発し、報告はあったものの原因や対応について究明が行われなかった。その後は、スタッフで話し合いが行われたようで、けの発生はなくなった。他方、児童への態度が管理的になり、子どもの心を傷つけるような事例が保護者から連絡があった。遊具を独自で作成して子どもたちを喜ばせようとしていたことは、他の教室にはない取り組みであった。					
3.6							