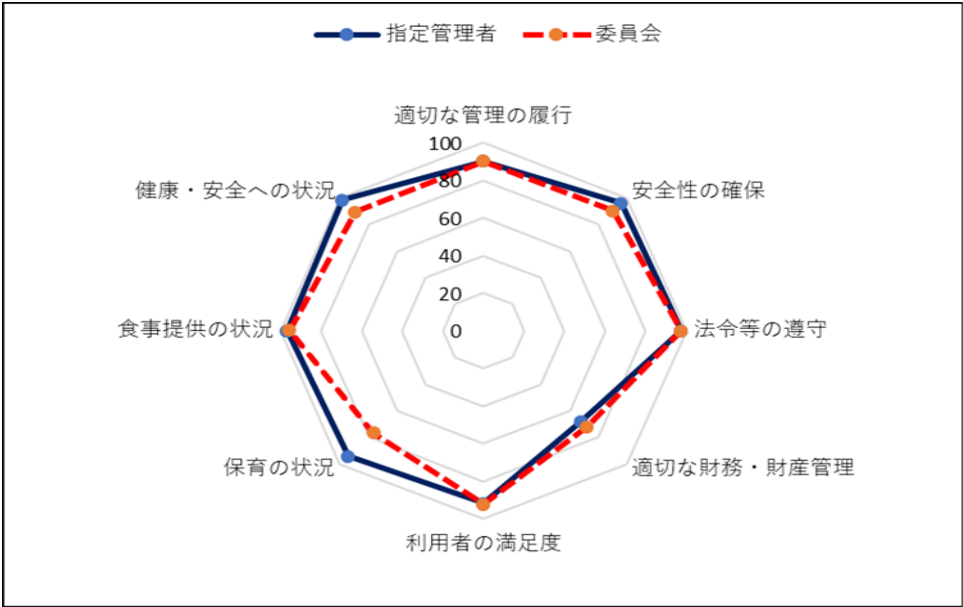


竹の塚北保育園 評価シート

【 指定管理者 】 社会福祉法人三樹会
【 評価対象年度 】 令和5年度：令和5年4月1日 ～ 令和6年3月31日



特記事項 (評価委員会による 総合評価を記入)	①全体的に良く取り組まれている。 ②防犯、防災の取組が手厚く実施されている。
-------------------------------	---

評価結果	評価委員		ランクダウン	総合評価
	得点	評価		
	306	A		
有・無				

※評価結果は評価委員会が行う。
※小数点以下は切り捨て、整数とする。

【指定管理者への改善要望】

評価委員会評価基準			評価基準						
評点	満点	標準点	A+	A	A-	B+	B	B-	C
評価委員 指定管理者 区担当課	350	210	315点以上	291点以上 315点未満	263点以上 291点未満	224点以上 263点未満	207点以上 224点未満	189点以上 207点未満	189点未満
得点率			90%以上	83%以上 90%未満	75%以上 83%未満	64%以上 75%未満	59%以上 64%未満	54%以上 59%未満	54%未満

※「標準点」…評価項目が全て「6割」（水準クリア）の評価を受けた場合の得点。
(参考)

指定管理者		区担当課	
得点	評価	得点	評価
325.5	A+	305.1	A

令和 6 年度 指定管理者評価シート（竹の塚北保育園）

【評価点】 5（水準を大きく上回る） 4（水準を上回る） 3（水準どおり） 2（水準を下回る） 1（水準を大きく下回る）

※ 各記入欄については、特にない場合は記載していない。

大項目	中項目	確認項目	評価点			
管理 状況	適切な 管理の 履行	基本協定書に基づき適切に施設管理・人材の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・設備の保守点検 冷暖房機保守点検（年1回）、FF暖房機保守点検（年1回）、消防用設備保守点検（年2回）、非常通報システム保守点検（年4回）、小荷物専用昇降機保守点検（年4回）、計量器定期検査（2年に1回）	×2 4.5	×2 4.5	×4 4.50	
		2 施設の清掃等 園舎内自主清掃（毎日）、清掃（壁面、天井、照明器具、誘導灯、天井扇）（年1回）、清掃（換気扇、フード、オイルフィルター、ダクト）（年2回）、清掃（窓ガラス、エアコンフィルター）（年3回）、グリストラップ清掃（年3回）、排水溝清掃（年1回）、ゴミブリ駆除（年2回）	4.5	4		
		3 備品等の保守点検 樹木剪定（年1回）、ピアノ調律（年1回）、調理器具清掃点検（年1回）、子どもの布団の乾燥・消毒（年2回）、カーテンクリーニング（年1回）、カーペットクリーニング（年2回）	4.5	4.8		
		合計点（満点20点）	18.0	17.8	18.00	
	指定 管理 者 記 入 欄	【アピールポイント】 1 施設・設備の保守点検 基本協定書の施設管理基準に基づき、施設・設備等についての点検を漏れなく規定通りに行っている。 2 施設の清掃等 ①施設内の清掃に関しては業者との業務委託をし漏れの無いように行っている。 ②用務員がエアコンのフィルター等の清掃を行ったりし、日頃より清潔で安全な施設の保持に努めている。 ③職員も点検表に基づき日々消毒や清掃を行い清潔な園舎の保持に努めている。 ④エアコンについては全機種 of 内部清掃を業者に委託して行っており、施設管理基準以上になっている。 ⑤0歳児の布団は、丸洗いでできるベビーエアマットを活用し清潔な状態を保持している。 ⑥カーペットも洗えるものにし、防炎加工を配慮しつつ清潔な状態を保持している。 3 備品等の保守点検 ①保守点検に関しても、基本協定書に基づき漏れの無いように行っている。 ②樹木の剪定に関しては、害虫が付いた際や樹が伸びすぎた際にも剪定し、園児の虫刺されやケガに及ばないようにしている。 ③備品に関しての修繕計画を作成し、実施している。				
		【改善すべき点・課題等】				
		1 施設・設備の保守点検、2 施設の清掃等、3 備品等の保守点検 ①規定回数以上の実施を確認。 ②今後の修繕計画が立てられている。 【特記事項】				
	担 当 課 記 入 欄					
		【評価すべき点】 冷暖房、非常通報システムは修繕計画を策定し対応している。				
【改善すべき点】						
評 価 委 員 記 入 欄	【その他注意点】					

令和6年度 指定管理者評価シート（竹の塚北保育園）

【評価点】 5（水準を大きく上回る） 4（水準を上回る） 3（水準どおり） 2（水準を下回る） 1（水準を大きく下回る）

※ 各記入欄については、特になければ記載していない。

大項目	中項目	確認項目	評価点		
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	指定管理者	担当課	評価委員
		4 施設・設備の安全の確保 園舎火災警備点検（毎月）、園庭固定遊具安全点検（年1回）、AEDの保守（随時）	×2 5	×2 4.7	×7 4.51
		5 防災の取組 (1) 防火管理者を設置し、消防計画等を策定している (2) 訓練年間計画に基づき避難及び消火訓練を実施している（毎月）	5	4.5	
		6 防犯の取組 (1) 施設内外を巡回し、異常等の有無を業務日誌等に記録している（毎日） (2) 不審者・不審物等対応訓練を実施している (3) 鍵管理マニュアルを策定し、適正に管理している	5	4.7	
		7 事故への対応 (1) 安全計画を策定し、全職員に周知している (2) 区の30分ルールを遵守し、全職員に周知している (3) 事故の発生に対して適切に対応している	×3 4.5	×3 4.3	
		合計点(満点35点)	33.5	31.5	31.57
	指定管理者記入欄	【アピールポイント】 4 施設・設備の安全の確保 ①固定遊具については、専門業者に委託し点検を行っている。 ②毎月、職員が固定遊具や園舎内外の自主点検を行っている。 ③日々の中で、気づいた危険箇所等については、小さな事柄についても即座に園長に報告し、全職員で共有するようにしている。 ④警備会社の監視システムを設置している。 ⑤園舎火災警備点検はアルソック警備会社に委託し、日々の警備体制を整えている。 ⑥園外でもAEDを使用する可能性を考慮し、いかなるときも迅速に対応できるよう救命講習の受講に加えて、管轄消防署に依頼して心肺蘇生法やAEDの訓練を行う計画をしている。 5 防災の取組 ①毎年度年間の避難訓練計画を作成し、地震、火災、水害等に備えた訓練をあらゆる場面において行い、毎月、消火訓練も行っている。 ②保護者にも避難場所の確認を促すとともに、毎年度、大きな災害を想定した引取り訓練を実施している。 ③水害訓練では、毎年度、実際に園の上部にある団地の3階まで避難する訓練を行っている。 ④BCPマニュアルを作成し職員に周知している。 6 防犯の取組 ①防犯対策として、警察官の方の指導の下、不審者訓練を行い、さす股の使い方も指導してもらっている。 ②出入口には、電子錠を使用し、不審者の侵入を防いでいる。 ③戸締り点検表を作成し、日々の施錠の徹底を図っている。 ④鍵管理簿を作成し、管理を徹底し、鍵を紛失しないように留意している。 7 事故への対応 ①ヒヤリハットについては、事例を毎月の会議にて周知した上で回覧し、年間100件以上挙げている。 ②30分ルールについては、マニュアルにも記載の上毎年行う新年度会議にて共有し、電話機にも添付しいつでもだれでもこのルールのもと動けるようにしている。 ③事故や怪我が起きた際には、即座に全職員に周知し再発防止に努めている。 ④園内のすべての部屋に見守りカメラを設置し、怪我や事故が起こった際には状況を確認できるようになっている。 ⑤ICT（コドモン）を活用することで職員にすぐ事故の周知ができるように努めている。 【改善すべき点・課題等】			
		5 防災の取組 ①「避難訓練実施の資料」を用い、職員が最低限度知っておくべき内容が共有されている。 ②訓練に併せて点検項目を設けており、訓練のたびにチェックをしている。 ②地震だけでなく水害や竜巻を想定した訓練を実施している。 6 防犯の取組 出入口だけでなく各保育室にもカメラを設置している。 【特記事項】			
		【評価すべき点】 防犯、防災の取組が手厚く実施されている。 【改善すべき点】 【その他注意点】			

令和 6 年度 指定管理者評価シート（竹の塚北保育園）

【評価点】 5（水準を大きく上回る） 4（水準を上回る） 3（水準どおり） 2（水準を下回る） 1（水準を大きく下回る）

※ 各記入欄については、特になければ記載していない。

大項目	中項目	確認項目	評価点			
管理状況	法令等の遵守（※倫理性も含む）	個人情報保護、職員の労働条件の保護等は遵守されているか	指定管理者	担当課	評価委員	
		8 個人情報保護の取組 (1) 個人情報保護の取組について園のルールとして定め、保護者等へ周知している (2) 職員が業務上知りえた秘密を漏らすことがないよう必要な措置を講じている	× 2 5	× 2 5	× 7 4.86	
		9 個人情報事故への対応 (1) 個人情報の漏えいや個人データの紛失事故等を未然に防ぐ十分な対策を取っている (2) 事故が発生している場合、原因究明と対策を行い、事故を公表している	5	4		
		10 職員の労働条件の保護 (1) 労働基準法及び最低賃金法、足立区公契約条例を遵守している (2) 勤務状況関連の帳簿や台帳を整備している (3) 保育士等基準以上の人員を配置している	× 2 4.5	× 2 5		
		11 職員研修 (1) 研修の機会を確保している (2) 研修の成果を活用している	× 2 5	× 2 5		
		合計点 (満点 35 点)		34.0	34.0	34.02
		【アピールポイント】 8 個人情報保護の取組 ①個人情報の取扱いについては、毎年行う新年度会議の際に全職員に対し細心の注意を払うように周知している。 ②保護者に対し、入園時の重要事項の説明をして同意を得ている。 ③現在まで、個人情報の流出等の事故は一度も起こっていない。 ④職員に対し、個人情報の遵守や、個人情報保護規定に関する研修を行っている。 ⑤個人情報について再度のお知らせとお願いを保護者に配布し SNS 利用時の注意など保護者に対して周知をしている。 9 個人情報事故への対応 ①個人情報漏洩の事故が起こらないように、カメラ、USB、SDカード等の管理の徹底を図っており、SDカードに関しては、管理簿を作成している。 ②足立区より求められている個人情報の定期報告に対し、適切に報告を行っている。 10 職員の労働条件の保護 ①保育、事務作業双方に関し、極力業務の簡素化を図り、職員の負担の軽減を図っている。 ②2022年度には、職員の年間労働時間を大幅にカットし負担軽減を実施した実績がある。 ③毎年度、労働基準監督署と 36 協定等の協定を取り交わしている。 ④一年間の就労時間を職員の状況に合わせ、幅広い選択肢より選べるようになってきている。 ⑤有給休暇、産前産後休業、育児休業を取りやすい環境を整備し、育児休業制度を活用した全ての職員が復帰している。 ⑥ICT化を導入し、業務の軽減、利便性の向上を図っている。 ⑦職員の勤務については法人で社会保険労務士がいるので、労働基準法の改正があればその都度説明をうけて規則の改正を行っている。 ⑧法人として多様な働き方実践企業のプラチナ認定をうけている。 11 職員研修 ①法人として研修に力を注いでおり入職時の法人の理念研修をはじめ各階層別、年齢別、職種別等の研修を行っている。 ②園内外の研修に積極的な参加を推奨し、また、参加できる環境を整えている。 ③法人内の系列園間での公開保育を実施するなどし、互いの保育を見聞きし研鑽を積むことから保育の質の向上を目指している。 ④研修を受講後は、報告書を作成し他の職員にも必ず共有している。 ⑤毎月、自己評価表等を活用し、各職員が自らの保育の振り返りを行い、その後の保育に活かせるようにしている。 【改善すべき点・課題等】				
		担当課記入欄	8 個人情報保護の取組 個人情報についての再度のお知らせとお願いを保護者に配付し、SNS 利用時の注意など保護者に対しても周知をしている。 10 職員の労働条件の保護 有給休暇簿を活用し計画的に休暇を取得しているほかバースデイ休暇やメモリアル休暇も設定している。 【特記事項】			
		評価委員記入欄	【評価すべき点】 個人情報の取扱いを保護者にも周知している。 【改善すべき点】 【その他注意点】			

令和6年度 指定管理者評価シート（竹の塚北保育園）

【評価点】 5（水準を大きく上回る） 4（水準を上回る） 3（水準どおり） 2（水準を下回る） 1（水準を大きく下回る）

※ 各記入欄については、特になければ記載していない。

大項目	中項目	確認項目	評価点		
管理状況	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	指定管理者	担当課	評価委員
		1 2 委託料の健全な運用 (1) 園の収支が健全な状態である (2) 委託料は経理等通知に従って適正に処理している (3) 委託料の経理は、当該園の特別会計を設けて他の会計と区別している	×3 3	×3 4	×5
		1 3 委託料残額の取扱い 委託料の残額の取扱いを明確にしている	×2 4	×2 3	3.60
		合計点(満点25点)	17.0	18.0	18.00
		【アピールポイント】 1 2 委託料の健全な運用 ①委託料は協定書、社会福祉法人会計基準に従い、適正に管理している。 ②日々の会計業務に関しては、園の事務担当者が作成したものを本部経理担当者が確認し税理士法人が最終確認している。 ③貸付は行なっていない。 ④本部経費の配賦基準を単純な施設数制でなく人数制で行なっており、適正な損益管理をしている。 1 3 委託料残額の取扱い 委託料の管理・運用については、協定書、社会福祉法人会計に基づき適切に管理している。			
	担当課記入欄	【改善すべき点・課題等】 1 2 委託料の健全な運用 ①年度末の季節的要因で増える支出を予算時点で考慮できておらず、予算と決算の乖離があるため、資金計画を綿密に立て埋めていく必要がある。 ②昨年度の指定管理者評価でいただいた指摘をもとに収支の赤字は改善したが、より厳格な資金計画をたて、それをもとに繰り入れや支出管理を行う。			
		1 2 委託料の健全な運用 本部経費の額が退職金を除いた全執行額の10%を超えている状況であるが、本部の人件費及び事務費を職員数により系列園で配分し、算定していることを確認した。 【特記事項】			
		【評価すべき点】 【改善すべき点】 【その他注意点】			

令和 6 年度 指定管理者評価シート（竹の塚北保育園）

【評価点】 5（水準を大きく上回る） 4（水準を上回る） 3（水準どおり） 2（水準を下回る） 1（水準を大きく下回る）

※ 各記入欄については、特にない場合は記載していない。

大項目	中項目	確認項目	評価点				
事業効果	利用者の満足度（アンケート調査等による）	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		
		1 4 サービスの質の評価 福祉サービス第三者評価や利用者アンケート等、サービスの質の向上のための取組をしている	× 2 5	× 2 5	× 14		
		1 5 保護者・地域への対応に関する評価 福祉サービス第三者評価等において、信頼関係に関する項目（職員の接遇や対応、トラブルの対応など）について高い評価を受けている（当該年度の利用者アンケートに相当する項目がない場合は、直近の福祉サービス第三者評価の該当項目による）	× 4 4	× 4 4	4.60		
		1 6 保育内容に関する評価 福祉サービス第三者評価等において、保育事業内容項目（食事や保育時間の変更への柔軟な対応など）について高い評価を受けている（当該年度の利用者アンケートに相当する項目がない場合は、直近の福祉サービス第三者評価の該当項目による）	× 4 4.5	× 4 4.5			
		1 7 施設内容に関する評価 福祉サービス第三者評価等において、施設の項目（安全対策や清掃・整理整頓等）で高い評価を受けている（当該年度の利用者アンケートに相当する項目がない場合は、直近の福祉サービス第三者評価の該当項目による）	× 4 5	× 4 5			
		合計点（満点 7 0 点）	64.0	64.0		64.40	
	指定管理者記入欄	【アピールポイント】 1 4 サービスの質の評価 ①三年に一度、第三者評価を受審し高い評価をいただいている。 ②第三者評価を受審しない年度については、第三者評価に準じた保護者アンケートを行っており、こちらも満足度の高い結果になっている。 ③評価結果については、職員に共有し課題の解決をはかり、さらにより良い保育園作りを目指すよう努め、保護者にも公表している。 ④離乳食、トイレトレーニング等に関しては、一人ひとりの成長に合わせて柔軟に対応している 1 5 保護者・地域への対応に関する評価 ①日頃より、保護者とのコミュニケーションを密にし、話しやすい関係性の構築に努めている。 ②意見箱を設置し、意見を出しやすい環境を作っている。 ③年に 2 回個人面談を行い、家庭と園で子どもの健やかな成長を喜び、園児の情報を共有している。 ④保育参観や行事の後にはアンケートをとり、保護者の要望等を把握し、職員と共有の上、次の行事に反映する事でさらにより良い行事の開催に繋げるようにしている。 ⑤苦情解決取り扱い規定に基づき「苦情申し出窓口」の設置について園内掲示で伝え第三者委員の存在を明記している。 ⑥要望苦情に関しては必要に応じて面談を行い解決に取り組んでいる。 1 6 保育内容に関する評価 ①急な保育時間の変更や、食事の提供にも柔軟に対応している。 ②給食は一汁三菜の工夫されたメニューがありがたいと 94%の方が回答してくれている。 1 7 施設内容に関する評価 ①定期的に園内外の点検を行い、安全の確保に努めている。 ②転倒防止策等の安全対策を講じている。 ③各年齢に合わせた玩具や、環境設定を行い安心して過ごせるように配慮している。 ④用務や職員が各チェック表を基に園舎内外の清掃を徹底している。					
		担当課記入欄	1 4 サービスの質の評価 令和 5 年度の利用者アンケートの回収率は約 76%。 【特記事項】				
			評価委員記入欄	【評価すべき点】 保護者意見に回答を付してフィードバックし、改善に努めている。			
				【改善すべき点】			
【その他注意点】							

令和6年度 指定管理者評価シート（竹の塚北保育園）

【評価点】 5（水準を大きく上回る） 4（水準を上回る） 3（水準どおり） 2（水準を下回る） 1（水準を大きく下回る）

※ 各記入欄については、特になければ記載していない。

大項目	中項目	確認項目	評価点		
事業効果	事業の取組み	保育の状況	指定管理者	担当課	評価委員
		1 8 保育の基本原則 保育内容が適切である	× 2	× 2	× 8
			4.5	3	
		1 9 人権の尊重 (1) 子ども一人ひとりの人格を尊重した保育を行っている (2) 虐待等の行為をしていない	× 2	× 2	
			5	3	3.50
		2 0 全体的な計画・指導計画の作成 (1) 全体的な計画、長期的・短期的な指導計画を作成している (2) 3歳未満児について、個別指導計画を作成している	× 4	× 4	
			4.5	4	
		合計点(満点40点)	37.0	28.0	28.00
		【アピールポイント】 1 8 保育の基本原則 ①子どもの主体性を尊重した保育を提供するように心がけ、子どもが自らやりたいと思える環境づくりや、言葉がけをしている。 ②保育所保育指針、法人の理念、方針をもとに、園児に最善の利益を提供するように努めている。 ③子どもの主体性を重んじ、自らが自主性を持って活動できるように配慮している。 1 9 人権の尊重 ①子どもの個性や、成長の過程を見定め、一人ひとりに寄り添った保育を行うように努めている。 ②園内研修で「自己チェックシート」を基に人権について自己評価している。 ③「足立区教育保育の質ガイドライン」とチェックリストを用いて虐待に対する意識や連携機関への理解を深めている。 2 0 全体的な計画・指導計画の作成 ①各年齢の発達に応じ、配慮が必要な園児に関しては、個別指導計画を作成し丁寧な関わりを行っている。 ②0歳児から2歳児は、個別指導案を作成した上で、一人ひとりに寄り添った保育を提供するよう心掛けている。 ③毎月行う会議の際に、各クラスの反省や園児の様子等の情報を職員で共有している。 ④毎月月末に保育の振り返りシートにて自分の保育を振り返り、評価反省を行い次に繋げていけるようにしている。			
		【改善すべき点・課題等】			
担当課記入欄	1 8 保育の基本原則 遊びに必要なものをイメージして作っていきけるような環境が乏しいため、素材の教材等の工夫が必要である。 【特記事項】 1 9 人権の尊重 着替えや排泄時の介助など子供にやさしく声掛けしながら行っている保育者もいる一方で、子どもに対し突き放すような声掛けや行動を促すときに背中を押したり腕を持ったりする保育者もいた。				
評価委員記入欄	【評価すべき点】 【改善すべき点】 【その他注意点】				

令和 6 年度 指定管理者評価シート（竹の塚北保育園）

【評価点】 5（水準を大きく上回る） 4（水準を上回る） 3（水準どおり） 2（水準を下回る） 1（水準を大きく下回る）

※ 各記入欄については、特になければ記載していない。

大項目	中項目	確認項目	評価点		
事業効果	事業の取組み	保育の状況	指定管理者	担当課	評価委員
		2 1 指導計画の展開 (1) 指導計画に基づき保育が行われている (2) 指導計画に基づき保育内容を見直し、改善を図っている (3) 保育日誌があり、子どもの成長や日々の活動、保育の振り返りを記録している	× 2 5	× 2 4.7	× 6
		2 2 保育環境 安全・安心な保育環境が整えられている	× 2 4.5	× 2 3	4.25
		2 3 小学校との連携 (1) 就学先の小学校へ、子どもの育ちを支える資料を確実に送付している (2) 地域の小学校等と課題の共有をしたり、交流活動を実施している	× 2 5	× 2 5	
		合計点(満点 3 0 点)	29.0	25.4	25.50
		【アピールポイント】			
		2 1 指導計画の展開 ①年間指導計画・月案・週案等の指導計画について、評価、反省を行い次の保育に反映させるようにしている。 ②乳児クラスは、個別の指導計画を作成し一人ひとりの育ちに寄り添った保育を提供できるようにしている。 ③日々の保育日誌を作成し、評価反省を行い振り返りを行っている。 ④発達支援児に関しては、園生活支援シート・園内支援個別シート・個別指導計画・個別日誌を作成し、保護者の思いも取り入れつつ個別の配慮を行っている。 ⑤毎年度末に、評価反省を行った上で、全職員で指導計画の見直しを行い、課題解決に繋げる事で保育の質の向上に繋げている。 ⑥毎月クラス会議を開き、クラスの保育について振り返りを行い次月の指導計画に反映させるようにしている。また、全体の会議でも園児、クラスの様子を共有している。			
		2 2 保育環境 ①各部屋に温度湿度計を設置し、温度・湿度を適正に保っている。 ②年間を通し空気清浄機、乾燥する冬の期間は加湿器を設置している。 ③年度ごとに園児の様子に合わせた保育環境を検討し、子どもの遊びに応じて環境設定を変えている。 ④日々の消毒・清掃に関しては、看護師、用務員と連携を取り、点検表を作成の上適切に行っている。 ⑤新型コロナウイルスが五類になった後も、あらゆる感染症の園内感染防止のため、引き続き換気を行っている。 ⑥午睡時の採光などの環境についても適切に対応している。 ⑦午睡チェック表に室温・湿度を記録している。			
		2 3 小学校との連携 ①幼保小連携活動として、毎年度年間実施計画書を作成の上、給食体験や、一年生体験、小学校教諭の保育所体験等、瀧江小学校との交流を行っている。 ②園長が瀧江小学校の開かれた学校づくり協議会の委員となっており、協議会への参加や、主催する行事へ参加している。 ③今年度より、新型コロナウイルスの影響で中止となっていた3園交流を再開し、水神橋保育園、西保木間保育園との交流を行っている。 ④年度末に4、5歳児の保護者を対象とし、瀧江小学校の学校長による校長講話会を開催している。			
		【改善すべき点・課題等】			
担当課記入欄	2 1 指導計画の展開 ①長時間保育について、配慮や関係者との連携について指導計画に位置づけている。 ②環境配置図を毎月作成している。				
	2 2 保育環境 ①基準等を定め、確認した結果を記録している。 ②着替えの際にカーテンを閉め電気を消して行すが、同じ部屋で遊んでいる子にとっては暗すぎる。				
	【特記事項】				
評価委員記入欄	【評価すべき点】 就学先との連携が図られている。				
	【改善すべき点】				
	【その他注意点】				

令和6年度 指定管理者評価シート（竹の塚北保育園）

【評価点】 5（水準を大きく上回る） 4（水準を上回る） 3（水準どおり） 2（水準を下回る） 1（水準を大きく下回る）

※ 各記入欄については、特にない場合は記載していない。

大項目	中項目	確認項目	評価点		
事業効果	事業の取り組み	食事提供の状況	指定管理者	担当課	評価委員
		2 4 食育計画 食事の提供を含む食育計画を全体的な計画に基づいて作成している	× 2 5	× 2 5	× 6 4.78
		2 5 食事計画 (1) 食事による栄養摂取量の基準を活用した食事計画を策定している (2) 給与栄養量の目標を設定している (3) 定期的に施設長を含む関係職員が参加の上、給食（献立）会議等による情報の共有を図っている	× 2 5	× 2 4.7	4.78
		2 6 食事の提供 (1) 子どもの状況に応じた食事の提供を行っている (2) 食物アレルギー対応マニュアルを整備し、マニュアルに沿って対応している	× 2 4.5	× 2 4.5	
	合計点(満点 3 0 点)		29.0	28.4	28.68
	指定管理者記入欄	【アピールポイント】 2 4 食育計画 ①食育計画を作成し、子どもが楽しめる内容の食育活動を行っている。 ②子どもたち自ら野菜を植え、水やりし、収穫を体験できるようにしており、その食材で何ができるか子どもたちが考えて、クッキングに発展させている。 ③園児が収穫した野菜を調理し、給食で提供している。 2 5 食事計画 ①毎月給食会議を行い、日々の喫食の様子を栄養士に見てもらい給食おやつの内容や、形状等に反映させている。 ②0歳児は、担任、栄養士、園長、看護師で離乳食会議を行い情報共有している。 ③足立区の「一口目はベジファースト」を行い、自ら野菜を先に食べることが定着してきた。 ④全園児が興味関心を持てるように給食室前に食育ボードを掲示し今日の食事が見えるようにしている。 ⑤献立は自園の栄養士が作成し、園児に寄り添った給食、おやつになっている。 ⑥献立はツーサイクルメニューになっており、月の半ばで給食会議を行い、そこで出た意見や改善点に関し、可能な限り後半に反映させるようにしている。 ⑦郷土料理や世界の料理を給食に取り入れている。 ⑧各クラスの喫食状況を確認し、担任と栄養士が話し合っている。 2 6 食事の提供 ①食物アレルギー児、宗教食に関して対応している。 ②食物アレルギー児に関しては、毎月月末に保護者に献立を確認してもらい、担任、栄養士、看護師で共有している。 ③食物アレルギー児の給食・おやつは、食器・食具の色を他児と差別化し、園児名、除去食品を明記したトレーに載せて提供し、職員が付き誤食を防いでいる。 ④食物アレルギー児の対応が孤食にならないように机の位置や体の向きを配慮している。 ⑤宗教食に関しても、同様にトレーに載せて提供している。			
		【改善すべき点・課題等】			
	担当課記入欄	2 4 食育計画 ①クラス別に食育年間計画が作成されている。 ②いのちの大切さ「魚をさばく」を体験し、「いただきます」の感謝気持ちに繋げている。 2 6 食事の提供 ①個々に応じた配膳がされ、子どもは自分のペースで食事ができていた。 ②介助の際に、スプーンに乗せるひと口量が多い場面が見られた。 【特記事項】			
評価委員記入欄	【評価すべき点】 季節に合った食育活動がなされている。				
	【改善すべき点】				
	【その他注意点】				

令和 6 年度 指定管理者評価シート（竹の塚北保育園）

【評価点】 5（水準を大きく上回る） 4（水準を上回る） 3（水準どおり） 2（水準を下回る） 1（水準を大きく下回る）

※ 各記入欄については、特にない場合は記載していない。

大項目	中項目	確認項目	評価点		
事業 効果	事業 の 取 組 み	健康・安全への状況	指定管理者	担当課	評価委員
		2 7 子どもの健康管理 (1) 保健計画を作成している (2) 健康診断を適切に行っている (3) 日々の健康状態を保護者と共有している	× 2 5	× 2 5	× 6
		2 8 乳幼児突然死症候群の予防 (1) 乳幼児突然死症候群（SIDS）の予防及び睡眠中の事故防止対策を講じている (2) 午睡チェック表を作成している	× 2 4.5	× 2 4	4.67
		2 9 虐待等への対応 (1) 児童虐待・ネグレクト等の早期発見のために子どもの心身の状態等を観察している (2) 虐待が疑われる場合や不適切な養育の兆候が見られる場合、適切に対応している	× 2 5	× 2 5	
		合計点（満点 3 0 点）	29.0	28.0	28.02
		【アピールポイント】 2 7 子どもの健康管理 ①看護師が保育士と連携の上、日々の園児の健康状態を把握し健康管理に努めている。 ②年間保健計画を作成し、保健指導を行っている。 ③手洗い・歯磨きの指導を年齢に合わせた内容で行っている。 ④熱中症予防対策を講じている。 ⑤健康診断に関しては、入所時及び年 2 回、嘱託医師による内科健診、年 1 回の歯科検診を行っている。 ⑥ 0 歳児の内科健診に関しては毎月行っている。 ⑦感染症が発生した際には、園での感染拡大の予防に努めると共に、即座に保護者に共有し家庭での園児の体調に留意してもらうようにしている。 ⑧感染症については、嘱託医と情報共有し、不明点等があった場合には指導を受けている。 2 8 乳幼児突然死症候群の予防 ① S I D S については、職員に対し、看護師主導で研修を行っている。 ②日々の午睡チェックに関しては、0 歳児・1 歳児が 5 分おき、2 歳児が 1 0 分おき、幼児は 1 5 分おきに行い、必ず園児の間近で、呼吸、顔色等について確認するようにしている。 ③午睡時の湿度、気温、採光に気を付け午睡チェックをコードモンの入力している。 2 9 虐待等への対応 ①虐待やネグレクトが疑われる場合には、即座に関係機関に連絡し、連携をとるようにしている。 ②職員からの虐待や、不適切な保育に関しては、チェックシートを作成し、各職員が自分の保育について毎月振り返りをしている。 ③虐待が疑われる場合には、写真を撮り、対応した職員名、日付を残し記録している。			
		【改善すべき点・課題等】			
		担当課記入欄 2 8 乳幼児突然死症候群の予防 ① S I D S 研修を実施し、保育室に S I D S の予防啓発を掲示している。 ②午睡時に一斉に寝かしつけをするクラスがあり、寝たくない子はコットの上で飛び跳ねたり走り回ったりしていた。 2 9 虐待等への対応 毎月、虐待チェック表で確認し、早期発見に繋げている。 【特記事項】			
		評価委員記入欄 【評価すべき点】 【改善すべき点】 【その他注意点】			

令和6年度 指定管理者評価シート（竹の塚北保育園）

【評価点】 5（水準を大きく上回る） 4（水準を上回る） 3（水準どおり） 2（水準を下回る） 1（水準を大きく下回る）

※ 各記入欄については、特になければ記載していない。

大項目	中項目	確認項目	評価点		
事業効果	事業の取組み	健康・安全の状況	指定管理者	担当課	評価委員
		3 0 保育室衛生管理 (1) 保育室、トイレ等設備が清潔である (2) 施設内にある用具（寝具、玩具等）が清潔である (3) 感染症の予防対策を講じている (4) 保育士の衛生管理を適切に行っている	× 2 5	× 2 5	× 7 4.29
		3 1 調理衛生管理 (1) 調理従事者の衛生管理を適切に行っている (2) 調理室等が清潔であり、食材の管理も適切に行っている (3) 調理従事者及び調乳担当者の健康チェックを毎日行っている	× 2 5	× 2 4	
		3 2 安全確保 保育中の事故発生防止に取り組んでいる	× 3 5	× 3 4	
		合計点(満点 3 5 点)	35.0	30.0	30.03
	指定管理者記入欄	【アピールポイント】 3 0 保育室衛生管理 ①保育室、トイレ共に、各クラス担任、用務員が欠かさず毎日清掃を行い清潔を保っている。 ②トイレに関しては、特に衛生を保つことが必要な場所なため、毎朝看護師が消毒を行っている。 ③感染防止策として、登園時には保護者に園児の手洗いをお願いしている。 ④排便のオムツ交換には、必ず手袋、専用のマットを使用している。 ⑤嘔吐処理の研修を全職員に対し行っている。 ⑥感染症の病気が拡散しないように、家族の中で感染症が疑われる病気にかかった時には、保護者と連携を取りながら園内に感染が広がらないように努めている。 3 1 調理衛生管理 ①調理従事者は、日々の健康状態に留意しチェック表を記載している。 ②調理室の清掃を毎日欠かさず行っており、調理室内を常に清潔に保っている。 ③掃除に関するチェックリストを作成し、衛生管理に努めている。 ④嘔吐、下痢の症状がある場合には、調理には入らず必ず病院を受診し完全に回復してから調理業務に従事する。 ⑤調理従事者は10月からノロウイルスの検査も行っている。 3 2 安全確保 ①安全点検を行い、事故防止に努めている。 ②ヒヤリハットに関しては、職員会議で共有し集計して事故防止に努めている。 ③事故が発生した場合の区への報告の30分ルールを全職員で共有し、すぐに連絡できるよう電話機に電話番号を貼っている。 ④玩具の破損や磁石がついているもの、誤飲の危険性がないかを毎月点検している。 ⑤看護師が中心となり、玩具や室内などの消毒や職員の手洗い、消毒方法を掲示するなど「誰でも・いつも」同じ取り組みができるようにしている。 ⑥散歩などで行き先・園児数・引率職員名・出発時間と帰園予定時刻を記し、園長は出発時と帰園時に園児数を担任と確認している。			
		【改善すべき点・課題等】			
		3 2 安全確保 ①安全管理チェック表を毎月記入し、危険箇所がないかクラスごとに確認している。 ②ヒヤリハット報告は、日誌に記載できる項目を設け報告しやすい工夫をしており、職員会議でも共有している。 【特記事項】			
	評価委員記入欄	【評価すべき点】 安全管理チェックがクラスごとに実施されている。			
		【改善すべき点】			
		【その他注意点】			