

【 案 】

足立区立中学校に係る部活動の方針

令和元年 月

足立区教育委員会

目 次

重 要 事 項	・・・ 1
足立区立中学校に係る部活動の方針の趣旨等（運動部・文化部共通）	・・・ 2
1 適切な運営のための体制整備	・・・ 3
(1) 適切な運動部及び文化部の設置（運動部・文化部共通）	
ア 学校の規模・ニーズを踏まえた運動部及び文化部の設置	
イ 教員のライフ・ワークバランスの実現	
(2) 部活動方針・年間活動計画等の作成（運動部・文化部共通）	
ア 部活動方針の策定	
イ 年間活動計画の作成	
ウ 部活動方針及び年間活動計画の周知	
(3) 指導・運営に係る体制の構築（運動部・文化部共通）	
ア 適切な顧問体制による運営	
イ 外部指導員及び部活動指導員の任用	
ウ 部活動指導員等に対する研修	
エ 参加する大会、地域行事、催し物の精選	
(4) 地域・保護者との連携等（運動部・文化部共通）	
ア 地域等との連携	
イ 保護者の理解と協力について	
2 適切な休養日等の設定	・・・ 5
(1) 適切な休養日・活動時間の設定（運動部・文化部共通）	
(2) 休養日の設定の工夫（運動部・文化部共通）	
3 適切な部活動指導の実施	・・・ 6
(1) 適切な運動部活動指導の実施	
ア 生徒の心身の健康管理、事故防止、体罰・ハラスメントの禁止の徹底	
イ 熱中症事故防止への対応	
ウ 効果的な指導の実施	
エ 運動部活動用の指導の手引きの活用	
(1) 適切な文化部活動指導の実施	
ア 生徒の心身の健康管理、事故防止、体罰・ハラスメントの禁止の徹底	
イ 効果的な指導の実施	
ウ 熱中症事故防止への対応	
エ 文化部活動用指導手引等の活用	
参考資料 「運動部活動での指導のガイドライン」（平成25年5月文部科学省）	・・・ 8
運動部活動の方針に係る役割一覧	・・・ 11
参考様式	・・・ 12

重 要 事 項（抜粋）

1 適切な休養日等の設定 ➡ P.5

（1）休養日

① 学期中

週当たり2日以上の休養日を設定。平日は少なくとも1日、週休日は少なくとも1日を休養日とし、休養日が確保できなかった場合は、他の日に振り替える。

② 長期休業中

学期中に準じる。生徒の十分な休養の確保とともに、部活動以外にも多様な活動を行えるよう、連続した休養期間の確保に努める。

（2）活動時間

① 学期中

休憩時間等も含め、平日は2時間程度、週休日は3時間程度とし、原則として週当たり16時間以内とする。

② 長期休業中

学期中の週休日に準じ、できるだけ短時間に効率的・効果的な活動を行う。

2 適切な指導の実施 ➡ P.6～P.7

（1）生徒の心身の健康管理（障がい・外傷の予防やバランスのとれた学校生活への配慮を含む）の徹底。

（2）事故防止（活動場所における施設、設備の点検や活動における安全対策等）の徹底。

（3）体罰・ハラスメントの根絶の徹底。

（4）熱中症事故防止のため、気象庁の高温注意報発出時の屋外の活動の原則禁止等。

3 平成25年5月：文部科学省によるガイドライン ➡ P.8～P.10

（1）生徒の心理面を考慮した肯定的な指導

（2）生徒の状況の細かい把握、適切なフォローを加えた指導

（3）事故防止、安全確保に注意した指導

（4）肉体的、精神的な負荷や厳しい指導と体罰等の許されない指導との区別

足立区立中学校に係る部活動の方針の趣旨等（運動部・文化部共通）

- 本方針は、義務教育である中学校段階の部活動を対象とし、生徒にとって望ましい環境を構築するという観点に立ち、部活動が以下の点を重視して、地域、学校、競技種目、分野等に応じた多様な形で最適に実施されることを目的とする。

- 知・徳・体のバランスのとれた「生きる力」を育む、「日本型学校教育」の意義を踏まえ、部活動を通じてバランスのとれた心身の成長と学校生活を送ることができるようにすること
 - ①生徒がスポーツを楽しむことで運動習慣の確立等を図り、生涯にわたって心身の健康を保持増進し、豊かなスポーツライフを実現するための資質・能力の育成する
 - ②芸術文化等の活動に親しみ、多様な表現や鑑賞の活動を通して、豊かな心や創造性の涵養する
- 生徒の自主的、自発的な参加により行われ、中学校学習指導要領（平成29年3月）の示すとおり、学校教育の一環として教育課程との関連を図り、効率的・効果的に取り組むこと

参考：運動部活動の在り方に関する総合的なガイドライン（平成30年3月 スポーツ庁）

参考：文花部活動の在り方に関する総合的なガイドライン（平成30年12月 文花庁）

- 本方針は、スポーツ庁の「運動部活動のあり方に関する総合的なガイドライン」及び文化庁の「文化部活動のあり方に関する総合的なガイドライン」、東京都教育委員会の「運動部活動の在り方に関する方針」及び「文化部活動のあり方に関する方針」に則り、持続可能な部活動を推進する上でのガイドラインとして位置付けている。
- 学校の部活動は、自主性を重んじ、スポーツ、文化及び科学等に興味・関心のある生徒が参加し、異年齢との交流の中で生徒同士が互いに協力し合って友情を深めるなど、望ましい人間関係を育てることができるとともに、学習意欲の向上、自己肯定感、責任感、連帯感の涵養に資するなど、多様な学びの場として教育的意義が大きいものである。こうしたことを十分踏まえて、部活動の充実を図る。

○中学校学習指導要領（平成29年3月）（抜粋）

第1章総則 第5 学校運営上の留意事項

教育課程外の学校教育活動と教育課程との関連が図られるように留意するものとする。特に、生徒の自主的、自発的な参加により行われる部活動については、スポーツや文化、科学等に親しませ、学習意欲の向上や責任感、連帯感の涵養等、学校教育が目指す資質・能力の育成に資するものであり、学校教育の一環として、教育課程との関連が図られるように留意すること。その際、学校や地域の実態に応じ、地域の人々の協力、社会教育施設や社会教育関係団体等の各種団体との連携など運営上の工夫を行い、持続可能な運営体制が整えられるようにするものとする。

第2章各教科 第7節 保健体育 第3指導計画の作成と内容の取扱い

第1章総則の第1の2の(3)に示す学校における体育・健康に関する指導の趣旨を生かし、特別活動、運動部の活動などとの関連を図り、日常生活における体育・健康に関する活動が適切かつ継続的に実践できるよう留意すること。

令和元年●月
足立区教育委員会

1 適切な運営のための体制整備

(1) 適切な部活動の設置（運動部・文化部共通）

ア 学校の規模・ニーズを踏まえた部活動の設置

校長は、生徒の安全の確保、生徒や教員の数、指導内容の充実、教員の長時間勤務の解消等の観点から円滑に部活動を実施できるよう、適正な数の運動部及び文化部を設置する。また、学校の状況が許す限り、生徒の多様なニーズを把握するとともに、実態に応じた活動を行うことができるよう運動部及び文化部を設置する。

イ 教員のライフ・ワークバランスの実現

校長及び足立区教育委員会事務局は、教員の部の関与について、「学校における働き方改革に関する緊急対策（平成29年12月26日文部科学大臣決定）」及び「学校における働き方改革に関する緊急対策の策定並びに学校における業務改善及び勤務時間管理等に係る取組の徹底について（平成30年2月9日付け29文科発第1437号）」を踏まえ、教員のライフ・ワークバランスの実現に向けて、法令に則り、業務改善及び勤務時間管理等を行う。

(2) 部活動方針・年間活動計画等の作成（運動部・文化部共通）

ア 部活動方針の策定

校長は、「足立区立中学校に係る部活動の方針」に則り、毎年度、「学校の部活動に係る活動方針」を策定する（P11 別紙1 活動方針例 参照）。その中に、各部の休養日及び活動時間等を設定するとともに、各部の活動内容を把握し、適宜、指導・是正を行うことにより、方針の運用を徹底する。

イ 年間活動計画の作成

校長は各部顧問に、年間の活動計画（活動日、休養日及び参加予定大会、地域行事、催し物の日程等）並びに毎月の活動計画及び活動実績（活動日時・場所、休養日及び大会参加予定大会、地域行事、催し物の日程等）を作成させる。様式は足立区教育委員会の参考様式（P12 別紙2 年間の活動計画例、P13 別紙3 毎月の活動計画例、P14 毎月の活動実績例）のほか、各校の実態に合わせて作成する。

ウ 部活動方針及び年間活動計画の周知

校長は、学校ホームページ、部活動説明会等により、保護者・地域等に活動方針及び活動計画等を周知する。

(3) 指導・運営に係る体制の構築（運動部・文化部共通）

ア 適切な顧問体制による運営

校長は、部顧問の決定に当たっては、校務全体の効率的・効果的な実施に鑑み、教員の希望、部活動の指導経験、他の校務分掌や、部活動指導員の配置状況を勘案した上で行うなど、適切な校務分掌となるよう留意するとともに、学校全体としての適切な指導、運営及び管理に係る体制の構築を図る。

また、部顧問から提出される毎月の活動計画及び活動実績の確認等により、各部の活動内容を把握し、生徒が安全に活動を行い、教員の負担が過度とならないよう、適宜、指導・是正を行う。

イ 外部指導員及び部活動指導員の任用

足立区教育委員会事務局は、学校からの要請に応じて、生徒や教員の数、校務分担の実態等を踏まえ、外部指導員及び部活動指導員¹を積極的に任用し、配置する。

ウ 部活動指導員等に対する研修

足立区教育委員会事務局は、部活動指導員の任用・配置に当たり、学校教育について理解し、適切な指導を行うために、部活動の位置付け、教育的意義、生徒の発達の段階に応じた科学的な指導、安全の確保や事故発生後の対応を適切に行うこと、生徒の人格を傷つける言動や、体罰は、いかなる場合も許されないこと、服務（校長の監督を受けることや生徒、保護者等の信頼を損ねるような行為の禁止等）に関する規定を遵守すること等に関し、任用前及び任用後の定期において研修²を行う。

エ 参加する大会・試合、地域行事、催し物等の精選

校長は、運動部・文化部が参加する大会・試合、地域行事、催し物等（以下本項において「大会等」という）について、生徒の教育上の意義、生徒や保護者、部顧問の負担が過度とならないように考慮する。

また、足立区教育委員会事務局は、学校の各部が参加する大会等の全体像を把握し、週末等に開催される様々な大会等に参加することが、生徒や部顧問の過度な負担とならないよう、その参加数について、区立中学校長会と連携し、東京都中学校体育連盟、東京都中学校文化連盟等の団体が定める目安を参考に、学校や地域の実態、競技や活動等の内容の特性を踏まえて、学校が判断できるよう必要な協力や支援を行う。

¹ 外部指導員……「足立区立学校特別な技術支援等の外部指導員要綱」に基づく外部指導員（有償ボランティア）。教員と協力して、総合的な学習の時間や金管バンド活動、ブラスバンド活動、部活動に関し、多様な知識、経験、技能等を有し、専門的な講義や安全な指導ができる者。

部活動指導員……足立区の非常勤職員、地方公務員法第3条第3項に基づく特別職。外部指導員の職務に加え、校長の命により、大会等への引率を行ったり、教員がいない状態で指導を行ったりすることができるなど、業務内容を拡大するとともに責任も伴う者。

² 「学校教育法施行規則の一部を改正する省令の施行について（平成29年3月14日付け28ス庁第704号）」において、部活動指導員を制度化した概要、留意事項として部活動指導員の職務、規則等の整備、任用、研修、生徒の事故への対応、適切な練習時間や休養日の設定、生徒、保護者及び地域に対する理解の促進等について示されている。

(4) 地域・保護者との連携等（運動部・文化部共通）

ア 地域等との連携

校長及び足立区教育委員会事務局は、学校と地域が共に子どもたちを育てるという視点に立ち、学校や地域の実態に応じて、地域のスポーツ団体や文化団体、社会教育関係団体との連携、民間事業者の活用、地域の社会教育施設や文化施設の活用等、学校と地域等が協働・融合した形で部活動が実施できるよう環境整備を進める。

イ 保護者の理解と協力について

校長及び足立区教育委員会事務局は、学校と地域・保護者は共に子どもたちの健全な成長のための教育、スポーツや芸術文化の活動に親しむ機会の充実を支援するパートナーという考え方の下で、各部活動に関する取り組み及びを推進することについて、保護者の理解と協力を促す。

2 適切な休養日等の設定

(1) 適切な休養日・活動時間の設定（運動部・文化部共通）

部活動における休養日及び活動時間については、成長期にある生徒が教育課程内の活動、部活動、学校外の活動、その他、運動、食事、休養及び睡眠等の生活時間のバランスをとれた生活を送ることができるよう、また、特に運動部活動に関しては、スポーツ医・科学の観点からのジュニア期におけるスポーツ活動時間に関する研究³も踏まえ、以下を基準とする。

【休養日】

1 学期中

週当たり2日以上 of 休養日を設ける。（平日は少なくとも1日、週休日は少なくとも1日を休養日とし、休養日が確保できなかった場合は、他の日に振り替える。）

2 長期休業中

学期中に準じる。また、生徒が十分な休養を取ることができるとともに、部活動以外にも多様な活動を行うことができるよう、ある程度連続した休養期間の確保に努める。

【活動時間】

1 学期中

1日の活動時間は、休憩時間等も含め、長くとも平日では2時間程度、週休日（祝日等を含む）は3時間程度とし、原則として、週当たり16時間を越えないようにする。

2 長期休業中

学期中の週休日（祝日等を含む）に準じ、できるだけ短時間に、効率的・効果的な活動を行う。

参考：運動部活動の在り方に関する総合的なガイドライン（平成30年3月 スポーツ庁）

参考：文化部活動の在り方に関する総合的なガイドライン（平成30年12月 文化庁）

³ 「スポーツ医・科学の観点からジュニア期におけるスポーツ活動時間について」（平成29年12月18日公益財団法人日本体育協会）において、研究等が競技レベルや活動場所を限定しているものではないことを踏まえた上で、「休養日を少なくとも1週間に1～2日設けること、さらに、週当たりの活動時間における上限は、16時間未満とすることが望ましい」ことが示されている。

（２）休養日の設定の工夫（運動部・文化部共通）

校長は、定期試験前後の一定期間等、学校全体や部活動共通の休養日を設けるなど、地域や学校の実態を踏まえて、保護者への理解を図りながら、適切な指導に向けた休養日及び活動時間等の設定について工夫する。

3 適切な部活動指導の実施

（１）適切な運動部活動指導の実施

ア 生徒の心身の健康管理、事故防止、体罰・ハラスメントの禁止の徹底

校長及び運動部顧問は、運動部活動の実施に当たっては、文部科学省が平成25年5月に作成した「運動部活動での指導のガイドライン」に則り、生徒の心身の健康管理（スポーツ障がい・外傷の予防やバランスのとれた学校生活への配慮等を含む）、事故防止（活動場所における施設、設備の点検や活動における安全対策等）及び体罰・ハラスメントの根絶を徹底する。

イ 熱中症事故防止への対応

校長及び運動部顧問は、熱中症事故防止の観点から、「熱中症予防指針」（公益財団法人日本スポーツ協会）等を参考に、気象庁の高温注意報が発せられた当該地域・時間帯における屋外の活動を原則として行わない等、適切に対応する。

足立区教育委員会事務局は、学校におけるこれらの取り組みが徹底されるよう、学校保健安全法等も踏まえ、適宜、支援及び指導・是正を行う。

ウ 効果的な指導の実施

運動部顧問は、スポーツ医・科学の見地からは、トレーニング効果を得るために休養を適切にとることが必要であり、過度の練習がスポーツ障がい・外傷のリスクを高め、必ずしも体力・運動能力の向上につながらないこと等を正しく理解する。

さらに、生徒の体力向上や、生涯を通じてスポーツに親しむ基礎を培うことを念頭に、生徒とのコミュニケーションを十分に図り、生徒がバーンアウトすることなく、技能や記録の向上等それぞれの目標を達成できるよう、競技種目の特性等を踏まえた科学的トレーニングの積極的な導入等により、休養を適切に取りつつ、短時間で効果が得られる指導を行う。

また、専門的知見を有する保健体育担当の教員や養護教諭等と連携・協力し、発達の個人差や女子の成長期における体と心の状態等に関する正しい知識を得た上で指導を行う。

エ 運動部活動用の指導の手引きの活用

運動部顧問は、中央競技団体⁴が作成した指導手引なども参考にしながら、指導を行う。

⁴ スポーツ競技の国内統括団体

（２）適切な文化部活動指導の実施

ア 生徒の心身の健康管理、事故防止及び体罰・ハラスメントの禁止の徹底

校長及び文化部活動の指導者は、文化部活動の実施に当たっては、生徒の心身の健康管理（障がい・外傷の予防やバランスのとれた学校生活への配慮等を含む。）、事故防止（活動場所における施設・設備の点検や活動における安全対策等）及び体罰・ハラスメントの根絶を徹底する。

イ 効果的な指導の実施

文化部活動の指導者は、生徒のバランスのとれた健全な成長の確保の観点から休養を適切に取ることが必要であること、また、過度の練習が生徒の心身に負担を与え、文化部活動以外の様々な活動に参加する機会を奪うこと等を正しく理解すること。

さらに、生徒の芸術文化等の能力向上や、障害を通じて芸術文化等に親しむ基礎を培うことができるよう、生徒とのコミュニケーションを十分に図り、生徒がバーンアウトすることなく、技能等の向上や大会等での好成績などそれぞれの目標を達成できるよう、分野の特性等を踏まえた合理的でかつ効率的・効果的なトレーニングを積極的に導入し、休養を適切に取りつつ、短時間で効果が得られる指導を行う。

また、専門的知見を有する保健体育担当の教員や養護教諭等と連携・協力し、発達の個人差や成長期における体と心の状態等に関する正しい知識を得た上で指導を行う。

ウ 熱中症事故防止への対応

校長及び文化部活動の指導者は、気象庁の高温注意報が発せられた当該地域・時間帯における屋外の活動を原則として行わない等、適切に対応する。また、室内における活動においては、音楽室等が密閉空間であることを考慮し、室温調節、換気等、活動する環境調整を確実に行う。

エ 文化部活動用指導手引等の活用

文化部活動の指導者は、文化部活動に関わる各分野の関係団体等が作成した指導手引等を活用して、合理的でかつ効率的・効果的な指導を行う。

「運動部活動での指導のガイドライン」（平成25年5月：文部科学省） 一部抜粋①

＜生徒の心理面を考慮した肯定的な指導＞

- 指導者は、生徒自らが意欲をもって取り組む姿勢となるよう、雰囲気づくりや心理面での指導の工夫が望まれます。生徒のよいところを見付けて伸ばしていく肯定的な指導、叱ること等を場面に応じて適切に行っていくことが望まれます。指導者の感情により指導内容や方法が左右されないように注意が必要です。また、それぞれの目標等に向けて様々な努力を行っている生徒に対して、評価や励ましの観点から積極的に声を掛けていくことが望まれます。

＜生徒の状況の細かい把握、適切なフォローを加えた指導＞

- 活動の目標によっては大きな肉体的な負荷を課したり、精神的負荷を与えた条件の下での練習も想定されますが、指導者は、個々の生徒の健康、体力等の状況を事前に把握するとともに、練習中に声を掛けて生徒の反応を見たり、疲労状況や精神状況を把握しながら指導することが大切です。また、キャプテンの生徒は心身両面で他の生徒よりも負担がかかる場合もあるため、適切な助言その他の支援に留意することが大切です。
- 指導者が試合や練習中に激励等として厳しい言葉や内容を生徒に発することもあり得ますが、競技、練習継続の意欲を失わせるようなものは不適當、不適切です。
生徒の心理についての科学的な知見、言葉の効果と影響を十分に理解し、厳しい言葉等を発した後は生徒へのフォローアップについても留意することが望まれます。

＜事故防止、安全確保に注意した指導＞

- 近年も運動部活動で生徒の突然死、頭頸部の事故、熱中症等が発生しており、けがや事故を未然に防止し、安全な活動を実現するための学校全体としての万全の体制づくりが必要です。
指導者は、生徒はまだ自分の限界、心身への影響等について十分な知識や技能をもっていないことを前提として、計画的な活動により、各生徒の発達の段階、体力、習得状況等を把握し、無理のない練習となるよう留意するとともに、生徒の体調等の確認、関係の施設、設備、用具等の定期的な安全確認、事故が起こった場合の対処の仕方の確認、医療関係者等への連絡体制の整備に留意することが必要です。
また、生徒自身が、安全に関する知識や技能について、保健体育等の授業で習得した内容を活用、発展させ、新たに身に付け、積極的に自分や他人の安全を確保することができるようにすることが大切です。
- 運動部活動中、顧問の教員は生徒の活動に立ち会い、直接指導することが原則ですが、やむを得ず直接練習に立ち会えない場合には、他の顧問の教員と連携、協力し、あらかじめ顧問の教員と生徒との間で約束された安全面に十分に留意した内容や方法で活動すること、部活動日誌等により活動内容を把握すること等が必要です。このためにも、日頃から生徒が練習内容や方法、安全確保のための取組を考え、理解しておくことが望まれます。

「運動部活動での指導のガイドライン」（平成25年5月：文部科学省） 一部抜粋②

肉体的、精神的な負荷や厳しい指導と体罰等の許されない指導とをしっかりと区別しましょう

- 運動部活動での指導では、学校、指導者、生徒、保護者の間での十分な説明と相互の理解の下で、生徒の年齢、健康状態、心身の発達状況、技能の習熟度、活動を行う場所的、時間的環境、安全確保、気象状況等を総合的に考えた科学的、合理的な内容、方法により行われることが必要です。
- 学校教育の一環として行われる運動部活動では、指導と称して殴る・蹴ること等はもちろん、懲戒として体罰が禁止されていることは当然です。また、指導に当たっては、生徒の人間性や人格の尊厳を損ね、否定するような発言や行為は許されません。体罰等は、直接受けた生徒のみならず、その場に居合わせて目撃した生徒の後々の人生まで、肉体的、精神的に悪い影響を及ぼすことになります。校長、指導者その他の学校関係者は、運動部活動での指導で体罰等を厳しい指導として正当化することは誤りであり決して許されないものであるとの認識をもち、それらを行わないようにするための取組を行うことが必要です。学校関係者のみならず、保護者等も同様の認識をもつことが重要であり、学校や顧問の教員から積極的に説明し、理解を図ることが望まれます。

日本中学校体育連盟、全国高等学校体育連盟は、平成25年3月13日に「体罰根絶宣言」を発表しています。

日本体育協会、日本オリンピック委員会、日本障害者スポーツ協会、日本中学校体育連盟、全国高等学校体育連盟は、平成25年4月25日に「スポーツ界における暴力行為根絶宣言」を採択しています。

両宣言は各団体のホームページに掲載されています。

- 学校教育において教員等が生徒に対して行った懲戒行為が体罰に当たるかどうかは、「当該児童生徒の年齢、健康状態、心身の発達状況、当該行為が行われた場所的及び時間的環境、懲戒の態様等の様々な条件を総合的に考え、個々の事案ごとに判断する必要がある。この際、単に、懲戒行為をした教員等や、懲戒行為を受けた児童生徒、保護者の主観のみにより判断するのではなく、諸条件を客観的に考慮して判断すべきである。これにより、その懲戒の内容が身体的性質のもの、すなわち、身体に対する侵害を内容とするもの（殴る、蹴る等）、児童生徒に肉体的苦痛を与えるようなもの（正座・直立等特定の姿勢を長時間にわたって保持させる等）に当たると判断された場合は、体罰に該当する。」とされています。（「体罰の禁止及び児童生徒理解に基づく指導の徹底について（通知）」（平成25年3月13日付け文部科学省初等中等教育局長、スポーツ・青少年局長通知））
- 運動部活動での指導における個別の事案が通常の指導か、体罰等の許されない指導に該当するか等を判断するに当たっては、上記のように、様々な条件を総合的に考え、個々の事案ごとに判断する必要がありますが、参考として下記の整理が考えられます。

各地方公共団体、学校、指導者は、このような整理の基となる考え方を参考に、スポーツの指導での共通的及び各スポーツ種目の特性に応じた指導内容や方法等を考慮しつつ、検討、整理のうえ、一定の認識を共有し、実践していくことが必要です。

「運動部活動での指導のガイドライン」(平成25年5月：文部科学省) 一部抜粋③

通常のスポーツ指導による肉体的、精神的負荷として考えられるものの例

計画にのっとり、生徒へ説明し、理解させた上で、生徒の技能や体力の程度等を考慮した科学的、合理的な内容、方法により、下記のような肉体的、精神的負荷を伴う指導を行うことは運動部活動での指導において想定されるものと考えられます。

(生徒の健康管理、安全確保に留意し、例えば、生徒が疲労している状況で練習を継続したり、準備ができていない状況で故意にボールをぶつけたりするようなこと、体の関係部位を痛めているのに無理に行わせること等は当然避けるべきです。)

(例)

- ・ バレーボールで、レシーブの技能向上の一方法であることを理解させた上で、様々な角度から反復してボールを投げてレシーブをさせる。
- ・ 柔道で、安全上受け身をとれることが必須であることを理解させ、初心者 of 生徒に対して、毎日、技に対応できるような様々な受け身を反復して行わせる。練習に遅れて参加した生徒に、他の生徒とは別に受け身の練習を十分にさせてから技の稽古に参加させる。
- ・ 野球の試合で決定的な場面でスクイズを失敗したことにより得点が入らなかったため、1点の重要性を理解させるため、翌日、スクイズの練習を中心に行わせる。
- ・ 試合で負けたことを今後の練習の改善に生かすため、試合後、ミーティングで生徒に練習に取り組む姿勢や練習方法の工夫を考えさせ、今後の取組内容等を自分たちで導き出させる。

学校教育の一環である運動部活動で教育上必要があると認められるときに行われると考えられるものの例

運動部活動での規律の維持や活動を円滑に行っていくための必要性、本人への教育、指導上の必要性から、必要かつ合理的な範囲内で下記のような例を行うことは運動部活動での指導において想定されるものと考えられます。

(例)

- ・ 試合中に危険な反則行為を繰り返す生徒を試合途中で退場させて見学させるとともに、試合後に試合会場にしばらく残留させて、反則行為の危険性等を説諭する。
- ・ 練習で、特に理由なく遅刻を繰り返し、また、計画に基づく練習内容を行わない生徒に対し、試合に出さずに他の選手の試合に臨む姿勢や取組を見学させ、日頃の練習態度、チームプレーの重要性を考えさせ、今後の取組姿勢の改善を促す。

部活動の方針に係る役割一覧

	時期	校長	顧問	教育委員会事務局	該当箇所
適切な運営のための体制整備	年度当初	○実態に応じた部の設置			P 3 1 (1) ア
		○年度当初に学校の部活動に係る活動方針を策定し、公表する。 ※部活動説明会、HP		○各校の部活動に係る活動方針の確認	P 3 1 (2) ア 1 (2) ウ
		○年間活動計画の確認	○区の基準による休養日を反映した年間活動計画、月毎の活動計画を作成	○年間活動計画の確認	P 3 1 (2) イ
		○適切な顧問体制の構築			P 4 1 (3) ア
		○部活動指導員・外部指導員の申請		○部活動指導員・外部指導員の任用及び配置	P 4 1 (3) イ
		○参加する大会・試合、地域の行事、催し物等の精選	○参加する大会・試合、地域の行事、催し物等の精選	○区中研と大会等の数に関する検討	P 4 1 (3) エ
		○保護者に対する協力依頼、理解促進		○地域連携、官民連携に関する検討	P 5 1 (4) ア P 5 1 (4) イ
適切な休養日等の設定	通年	○月毎の活動計画を確認し、公表 HP	○作成した年間活動計画、月毎の活動計画に基づき、運営		P 5 2 (1)
		○休養日の設定の工夫		○学校訪問等におけるヒアリングの実施	P 5 2 (2)
適切な運動部活動指導について	通年			○部活動指導員に対する研修の実施	P 4 1 (3) ウ
		○生徒の心身の健康管理・事故防止、体罰・ハラスメントの禁止の徹底	○生徒の心身の健康管理・事故防止、体罰・ハラスメントの禁止の徹底		P 6 3 (1) ア P 7 3 (2) ア
		○熱中症事故防止への対応	○熱中症事故防止への対応		P 6 3 (1) イ P 7 3 (2) ア
			○効果的な指導の実施		P 6 3 (1) ウ P 7 3 (2) イ

〇〇中学校 部活動に関する活動方針

学校における部活動の方針	教育委員会の方針に則り、学校における部活動の方針を記載します。 【例】 ○ 知・徳・体のバランスのとれた「生きる力」を育む、「日本型学校教育」の意義を踏まえ、部活動を通じてバランスのとれた心身の成長と学校生活を送ることができるようにすること。 ○ 生徒がスポーツを楽しむことで運動習慣の確立等を図り、生涯にわたって心身の健康を保持増進し、豊かなスポーツライフを実現するための資質・能力の育成を図る。 ○ 芸術文化等の活動に親しみ、多様な表現や鑑賞の活動を通して、豊かな心や創造性を涵養する。 ○ 生徒が成長する際の、人間形成を創りあげる活動の場面の一つとして存在すること。 ○ 生徒の自主的、自発的な参加により行われ、学校教育の一環として教育課程との関連を図り、合理的でかつ効率的・効果的に取り組むこと ○ 学校全体として部活動の指導・運営に係る体制を構築すること。 ○ 校長及び顧問は、生徒の心身の健康管理、事故防止、および体罰・ハラスメントの根絶を徹底する。また、熱中症事故防止の観点から、高温注意報が発せられた時間帯における屋外の活動を原則として行わないようにする等、適切に対応する。また、室内の環境調整等についても確実に実施する。
適切な休養日等の設定方針	教育委員会の方針に則り、週当たりの休養日、長期休業中の休養日、1日の活動時間の設定方針を記載します。 【例】 休養日 ○ 学期中は、週当たり2日以上休養日を設ける。(平日は少なくとも1日、週休日は少なくとも1日を休養日とする。大会等により、土日のどちらも休養日が確保できなかった場合は、翌週の平日に振り替える。) ○ 長期休業中の休養日の設定についても、学期中に準じた取り扱いを行う。また、生徒が十分な休養ができると共に、運動部活動以外にも多様な活動を行うことができるよう、ある程度連続した休養期間を設ける。 活動時間 ○ 1日の活動時間は、長くとも学期中の平日は2時間程度、週休日(祝日等を含む)及び長期休業中は3時間程度とし、できるだけ短時間に、合理的かつ効率的・効果的な活動を行う。
設置されている 運動部活動名	学校において設置されている運動部活動名を記載します。 【例】 剣道、サッカー、水泳、卓球、軟式テニス、バスケットボール、バドミントン、バレーボール、野球、陸上
設置されている 文化部活動名	学校において設置されている文化部活動名を記載します。 【例】 工作、茶道、吹奏楽、美術、ボランティア

別紙2 年間の活動計画例

〇〇中学校 〇〇部

年間目標	①基礎練習（フットワーク、シュート、ドリブル、パス等）に取り組む。 ②チーム練習やゲーム練習を通して、チームワークが大切なことを学ぶ。 ③試合を通して、相手に対する礼儀や思いやりの心を育てる。			
部員数 (平成〇年〇月現在)	1年：12人　2年：10人　3年：15人			
活動日	教育委員会の方針に則り設定します。活動時間、休養日についても同様です。 月・火・木・金・土			
休養日	水・日			
活動時間	平日	16：00～18：00	休日	9：00～12：00
主な活動予定	4月	基礎練習、チーム練習、試合形式の練習、春季ブロック大会		
	5月	基礎練習、チーム練習、試合形式の練習、春季ブロック大会		
	6月	基礎練習、チーム練習、試合形式の練習、夏季選手権大会		
	7月	基礎練習、チーム練習、試合形式の練習、夏季選手権大会		
	8月	基礎練習、チーム練習		
	9月	基礎練習、チーム練習		
	10月	基礎練習、チーム練習、試合形式の練習、新人大会		
	11月	基礎練習、チーム練習、試合形式の練習、新人大会		
	12月	基礎練習、チーム練習		
	1月	基礎練習、チーム練習、試合形式の練習、冬季大会		
	2月	基礎練習、チーム練習、試合形式の練習、冬季大会		
	3月	基礎練習、チーム練習		
参加予定大会	年間の参加する予定の大会を記載します。 生徒や顧問の負担が過度にならないことを考慮して、参加する大会等を精査します。			
主な実績	29年度	ブロック優勝、都大会出場		
	28年度	ブロック大会多数入賞		
	27年度	ブロック大会多数入賞		

別紙3 毎月活動計画例

〇〇部 〇月活動計画書

年間の活動計画を基に月ごとの活動計画を作成します。

日	曜日	予定	活動予定時間	活動内容及び大会参加等
1日	月	○	2時間程度	基礎練習、チーム練習
2日	火	○	2時間程度	基礎練習、チーム練習
3日	水	休		
4日	木	○	2時間程度	基礎練習、チーム練習
5日	金	○	2時間程度	基礎練習、チーム練習
6日	土	○	3時間程度	基礎練習、チーム練習、試合形式の練習
7日	日	○	3時間程度	基礎練習、チーム練習、試合形式の練習
8日	月	○	2時間程度	基礎練習、チーム練習、試合形式の練習
9日	火	○	2時間程度	基礎練習、チーム練習、試合形式の練習
10日	水	○	2時間程度	基礎練習、チーム練習、試合形式の練習
11日	木	○	2時間程度	基礎練習、チーム練習、試合形式の練習
12日	金	○	2時間程度	基礎練習、チーム練習、試合形式の練習
13日	土	○	3時間程度	基礎練習、チーム練習、試合形式の練習
14日	日	全日		新人大会
15日	月	休		
16日	火	休		
17日	水	休		
18日	木	○	2時間程度	基礎練習、チーム練習
19日	金	○	2時間程度	基礎練習、チーム練習
20日	土	休		
21日	日	休		
22日	月	○	2時間程度	基礎練習、チーム練習
23日	火	○	2時間程度	基礎練習、チーム練習
24日	水	休		
25日	木	○	2時間程度	基礎練習、チーム練習、試合形式の練習
26日	金	○	2時間程度	基礎練習、チーム練習、試合形式の練習
27日	土	全日		基礎練習、チーム練習、練習試合
28日	日	休		
29日	月	休		
30日	火	○	2時間程度	基礎練習、チーム練習
31日	水	休		

大会への出場等により、活動日が連続することも想定される。

大会への出場等により、休養日が確保できない場合には、別日に振り替える等の対応をする。

原則として、活動時間が週当たり16時間を越えないようにする。

別紙4 毎月の活動実績例

〇〇部 〇月活動実績報告書

月ごとの活動計画を基に作成し、校長に提出します。

日	曜日	実施	活動時間	活動内容及び大会参加等
1日	月	○	16:10～18:00	基礎練習、チーム練習
2日	火	○	16:20～18:00	基礎練習、チーム練習
3日	水	休		
4日	木	○	16:00～18:00	基礎練習、チーム練習
5日	金	○	16:10～18:00	基礎練習、チーム練習
6日	土	○	9:00～11:50	基礎練習、チーム練習、試合形式の練習
7日	日	○	9:00～12:00	基礎練習、チーム練習、試合形式の練習
8日	月	○	16:10～18:00	基礎練習、チーム練習、試合形式の練習
9日	火	○	16:10～18:00	基礎練習、チーム練習、試合形式の練習
10日	水	○	15:30～18:00	基礎練習、チーム練習、試合形式の練習
11日	木	○	16:00～18:00	基礎練習、チーム練習、試合形式の練習
12日	金	○	16:20～18:00	基礎練習、チーム練習、試合形式の練習
13日	土	○	13:30～16:00	基礎練習、チーム練習、試合形式の練習
14日	日	全日		新人大会
15日	月	休		
16日	火	休		
17日	水	休		
18日	木	○	16:00～18:00	基礎練習、チーム練習
19日	金	○	16:10～18:00	基礎練習、チーム練習
20日	土	休		
21日	日	休		
22日	月	○	16:10～18:00	基礎練習、チーム練習
23日	火	○	16:00～18:00	基礎練習、チーム練習
24日	水	休		
25日	木	○	16:00～18:00	基礎練習、チーム練習、試合形式の練習
26日	金	○	16:00～18:00	基礎練習、チーム練習、試合形式の練習
27日	土	全日	9:00～15:00	基礎練習、チーム練習、練習試合
28日	日	休		
29日	月	休		
30日	火	○	16:10～18:00	基礎練習、チーム練習
31日	水	休		

《前月の活動実績等》

生徒が安全に部活動を実施しているか、教師の負担が過度となっていないか、適宜、指導・是正を行えるように、毎月の活動実績等の内容を記載します。

【例】新人大会シード権大会参加

別添

令和元年第5回教育委員会定例会別紙資料

平成30年度

足立区子ども施設指定管理者評価審査会

評価結果資料

評価対象期間：平成29年4月1日～平成30年3月31日

1	やよい保育園	P. 1
2	さつき保育園	P. 7
3	せきや保育園	P. 13
4	青井保育園	P. 19
5	東保木間保育園	P. 25
6	谷在家保育園	P. 31
7	伊興大境保育園	P. 37
8	新田さくら保育園	P. 43
9	水神橋保育園	P. 49
10	千住保育園	P. 55
11	竹の塚保育園	P. 61
12	興本保育園	P. 67
13	竹の塚北保育園	P. 73
14	五反野保育園	P. 79
15	新田おひさま保育園	P. 85
16	青井おひさま保育園	P. 91
17	新田三丁目なかよし保育園	P. 97

子ども家庭部 子ども施設運営課

1 やよい保育園 評価シート

【評価対象年度】平成29年度：平成29年4月1日～平成30年3月31日

【評価点】3点：実施できている 2点：一部実施できていない 1点：実施できていない部分が多い 0点：実施できていない

大項目	中項目	確認項目	評価点（小数点第1位まで記入）		
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（内容・回数）	×2	×2	×2
		(1) 冷暖房機保守点検（年1回）、F F 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）	6	6	6
		2 施設の清掃等			
		(1) 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）委託（年1回）、清掃（換気扇・フードオイルフィルターダクト）委託（年2回）、清掃（窓ガラス・エアコンフィルター）委託（年3回）、グリストラップ清掃委託（年3回）、排水溝清掃（年1回）、ゴキブリ駆除（年2回）	3	3	3
		3 備品等の保守点検			
	(1) 樹木剪定（年1回）、調理器具清掃点検（年1回）、輪転機保守点検（年2回）、園児布団の乾燥・消毒（年2回）ピアノ調律（年1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）	2	2	2	
		合計点（満点12点）	11.0	11.0	11.0
	指定管理者記入欄	【アピールポイント】 施設・設備の保守点検 非常通報システムについては、火災対応だけでなくセンサーによる侵入防犯システムを導入している。 備品等の保守点検 布団の乾燥・消毒を年4回実施している。 【改善すべき点・課題等】			
大項目	中項目	確認項目	評価点（小数点第1位まで記入）		
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	×2	×2	×2
		(1) 園舎火災警備点検（毎月）、園庭固定遊具安全点検（年1回）	6	6	6
		5 防災への配慮			
		(1) 防火管理者を設置し、防火管理計画を策定している (2) 防災管理計画・防災マニュアルに沿って防災訓練等を実施している（毎月）	3	2.5	2.5
	6 防犯への配慮				
	(1) 施設内外を巡回し、異常等の有無を業務日誌に記録している（随時） (2) 鍵管理マニュアルを策定している (3) 鍵は鍵管理マニュアルどおり適正に管理されており、職員に管理方法が周知されている	3	3	2.9	
	7 事故への対応				
	(1) 緊急連絡網が作成されている (2) 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	6	6	6	
		合計点（満点18点）	18.0	17.5	17.4
	指定管理者記入欄	保育園メールを利用してカテゴリー別に一斉メールを瞬時に送信することができる 【改善すべき点・課題等】			

平成30年度 指定管理者評価シート

大項目	中項目	確認項目	評価点（小数点第1位まで記入）		
管理状況	法令等の遵守	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 個人情報の保護の取り組み (1) 個人情報の利用目的が特定されている (2) 個人情報の利用目的を通知又は公表されている (3) 個人情報を適正に取得し、正確に保たれている (4) 漏えい防止等の安全管理措置が講じられている (5) 第三者に提供する際は本人同意を得ている (6) 本人からの開示請求に応じている	×2 6	×2 6	×2 6
		9 個人情報事故への対応 (1) 個人情報の漏洩や個人データの紛失事故等が発生していない (2) 事故が発生している場合、原因究明や対策を講じている	3	3	3
		10 職員の勤務状態 (1) 労働基準法を遵守されている (2) 勤務状況関連の帳簿が整理されている (3) 台帳の整備がされているか	3	3	3
		11 職員研修 (1) 研修の機会が確保されている (2) 研修の成果を活用している	×2 6	×2 6	×2 5.7
		合計点（満点18点）	18.0	18.0	17.7
		指定管理者記入欄 【アピールポイント】 研修内容は職員会議で報告し職員が共通認識をもって統一した保育が行われるよう工夫している。 職員のシフトを調整し、一泊研修、日中の研修に参加できるようにしている。 【改善すべき点・課題等】 研修で学んできたことを職員会議などで実際に行い、全職員が学べる時間を作る（手遊び、体操など）			
大項目	中項目	確認項目	評価点（小数点第1位まで記入）		
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
		12 委託料の運用 (1) 委託料は経理等通知に従った適正な経費となっている (2) 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されている	3	3	3
		13 本部会計繰入・積立資産 (1) 本部会計繰入の有無、有の場合本部会計に繰り入れている経費は、「人件費支出」及び「事務費支出」に相当する額である (2) 資産の積み立ては、「人件費積立資産」「修繕費積立資産」「備品等購入積立資産」とされている (3) 当期末支払資金残高が委託料収入の30%以下となっている	×2 6	×2 6	×2 6
		14 貸付金処理 (1) 施設運営に支障がある貸付を行っていない (2) 同一法人以外への貸付を行っていない (3) 他事業及び拠点区分への貸付を行った場合、当該年度内に精算している (4) 他事業及び拠点区分への貸付について、正確に把握している	3	3	3
		15 委託料の管理・運用 (1) 委託費の管理運用が、安全確実かつ換金性の高い方法で行われている	3	3	3
		合計点（満点15点）	15.0	15.0	15.0
		指定管理者記入欄 【アピールポイント】 【改善すべき点・課題等】			

平成30年度 指定管理者評価シート

大項目	中項目	確認項目	評価点 (小数点第1位まで記入)		
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
		16 サービスの質の評価 (1) 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	3	3	3
		17 保護者・地域への対応に関する評価 (1) 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	×2 4	×2 2	×2 2.3
		18 保育内容に関する評価 (1) 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	×2 4	×2 4	×2 4
		19 施設内容に関する評価 (1) 安全対策や清掃・整理整頓等で高い評価を受けている	×2 6	×2 4	×2 4
		合計点 (満点21点)	17.0	13.0	13.3
	指定管理者記入欄	職員の適切な対応を知る、または反省を活かし次回に繋げる場となっている。親睦会で出た保護者からの要望、意見に返答対応している。行事日程については年間でお知らせし、保護者の都合がつきやすいよう配慮している。 【改善すべき点・課題等】 第三者評価アンケートの回収率を上げる。不満の無い人の提出率が悪い。（個別の働きかけ、協力をお願いする掲示） 支援事業に来てくれたことを伝える。 保育内容、子どもへの対応についての保護者へのアピールの方法 【特記事項】 毎朝全クラスで引継ぎ、打ち合わせをし情報の共有を図っている。 保護者の相談に対して臨機応変に対応している。お迎え時でも時間を作り相談に乗っている。			
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
		20 保育の基本原則 (1) 保育内容が適切であるか	×2 6	×2 6	×2 6
		21 人権の尊重 (1) 子ども一人一人の人格を尊重した保育を行っている (2) 児童の心身に有害な影響を与える行為をしていない	×2 6	×2 3	×2 3.5
		22 全体的な計画の策定 (1) 全体的な計画を作成している	×2 6	×2 6	×2 6
		23 指導計画の作成 (1) 長期的な指導計画を作成している (2) 短期的な指導計画を作成している (3) 3歳未満児について、個別的な指導計画を作成している (4) 個別的な指導計画の内容は十分である	×2 6	×2 6	×2 6
		合計点 (満点24点)	24.0	21.0	21.5
	指定管理者記入欄	【アピールポイント】 年齢一人ひとりに適した保育を行うことはもちろん、「集会」で異年齢児と関わりを持っている。小さい子を思いやる気持ちがはぐくまれるような機会を設けている。 名前、ニックネームで呼ばない、面談で呼び方を確認し、その呼び方で統一している。 指導の目安、就学に向けて各年齢の指導が確実にできている。 【改善すべき点・課題等】 運動会、発表会の練習など、他クラスの活動を見ることで大きいクラスを尊敬したり、大きくなったらと期待を持てるような関わりの場をもつ。			

平成30年度 指定管理者評価シート

大項目	中項目	確認項目	評価点 (小数点第1位まで記入)			
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	
		24 指導計画の展開 (1) 指導計画に基づく保育が十分である (2) 指導計画に基づく保育の内容の見直しを行い、改善が図られている (3) 保育日誌が作成されている (4) 保育日誌の記録は十分である (0・1歳児は個人別記録になっている)	×2 6	×2 5.3	×2 5.2	
		25 保育環境 (1) 施設の温度、湿度、換気、採光、音などの環境は適切に保たれている	×2 6	×2 6	×2 6	
		26 小学校との連携 (1) 保育の記録や自己評価に基づいて資料が作成されている (2) 子どもの育ちを支えるための資料が園から小学校へ送付されている	×2 6	×2 5	×2 5.2	
		合計点 (満点18点)		18.0	16.3	16.4
		【アピールポイント】 週案会議にて全クラスの保育内容を把握している。他クラスとの兼ね合いも考慮して保育を展開している。 反省会にて子どもの様子を周知することで、子どもの情緒の安定、発達、豊かな体験ができるよう状況を報告する場がある。				
		【改善すべき点・課題等】				
大項目	中項目	確認項目	評価点 (小数点第1位まで記入)			
事業効果	事業の取組み	食事提供の状況	指定管理者	担当課	評価委員	
		27 食育計画 (1) 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 6	×2 6	×2 6	
		28 献立の作成 (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、情報の共有を図っている	×2 6	×2 6	×2 6	
		29 食事提供 (1) 児童の状況に応じた配慮をしている (2) アレルギーマニュアルを整備し遵守している	×2 6	×2 5	×2 5.2	
		合計点 (満点18点)		18.0	17.0	17.2
		【アピールポイント】 様々な食材、調味料等、実物を掲示。実際に見て触って臭いをかいで食に興味を持てる食育にも力を入れている。 アレルギー児は入園前に栄養士、主任、担任と面談をし、献立のやり取りをしている。 夏野菜栽培や皮むきなど実施を伴う食育を行っている。				
		【改善すべき点・課題等】				

平成30年度 指定管理者評価シート

大項目	中項目	確認項目	評価点（小数点第1位まで記入）		
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
		30 園児の健康管理 (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) 健康診断の記録と保護者との共有	×2 6	×2 6	×2 6
		31 乳幼児突然死症候群 (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 6	×2 6	×2 6
		32 虐待等への対応 (1) 児童虐待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、適切な対応がされている	×2 6	×2 6	×2 6
		合計点（満点18点）	18.0	18.0	18.0
	指定管理者記入欄	【アピールポイント】 ベビーセンサー、目視、体調の良くない子は保育士のそばに寝かせている。 午睡時、顔色、体動を目視できるように部屋を明るくしている。			
		【改善すべき点・課題等】 虐待の兆候を通報するものの関係機関との温度差を感じる。園で何ができるのかをもう一度考える。			
大項目	中項目	確認項目	評価点（小数点第1位まで記入）		
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
		33 保育室衛生管理 (1) 保育室、便所等設備が清潔である (2) 施設内にある用具（寝具、遊具等）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	×2 6	×2 4	×2 4.2
		34 調理衛生管理 (1) 調理師の衛生管理 (2) 調理室、食材等の衛生管理 (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 6	×2 5.8	×2 5.7
		35 安全確保 (1) 児童の安全確保 (2) 児童の事故防止に配慮している (3) 事故が発生した場合に適切に対応している	×2 6	×2 5.8	×2 5.6
		合計点（満点18点）	18.0	15.6	15.5
	指定管理者記入欄	【アピールポイント】 感染症予防の研修を受け、感染症への意識を高めている。 月一回の頭髪チェックをおこなっている。 感染症流行時は拡大予防の為、各クラスで午睡する。 プール活動ではプールサイドから監視する職員を配置して全体の安全確認をしている。			
		【改善すべき点・課題等】			

平成30年度 指定管理者評価シート

	満点	得点
指定管理者自己評価点	180点	175.0点
担当課評価点	180点	162.4点
評価委員評価点	180点	163.0点

評価：

「A+」170点以上、「A」170点未満～153点以上、「A-」153点未満～144点以上
「B+」144点未満～135点以上、「B」135点未満～117点以上、「B-」117点未満～108点以上
「C」108点未満

	指定管理者自己評価	担当課評価	評価委員評価
評価	A+	A	A

2 さつき保育園 評価シート

【評価対象年度】平成29年度：平成29年4月1日～平成30年3月31日

【評価点】3点：実施できている 2点：一部実施できていない 1点：実施できていない部分が多い 0点：実施できていない

大項目	中項目	確認項目	評価点（小数点第1位まで記入）		
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（内容・回数） (1) 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）	3×2 6	×2 6	×2 6
		2 施設の清掃等 (1) 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）委託（年1回）、清掃（換気扇・フードオイルフィルターダクト）委託（年2回）、清掃（窓ガラス・エアコンフィルター）委託（年3回）、グリストラップ清掃委託（年3回）、排水溝清掃（年1回）、ゴミブリ集除（年2回）	3	3	3
		3 備品等の保守点検 (1) 樹木剪定（年1回）、調理器具清掃点検（年1回）、輪転機保守点検（年2回）、園児布団の乾燥・消毒（年2回）ピアノ調律（年1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）	2.8	2.5	2.5
		合計点（満点12点）	11.8	11.5	11.5
	指定管理者記入欄	【アピールポイント】（清潔で明るい環境） 子ども達が気持ち良く園生活を送る為、園舎内外の清掃や施設設備の保守点検を実施。毎日、職員が窓・扉・テラス・園周辺の清掃を行い、特にトイレは衛生面に気をつけている。年に2回の大掃除では、普段出来ない場所の掃除や倉庫等の整理整頓を行っている。 【改善すべき点・課題等】 調理器具清掃点検			
大項目	中項目	確認項目	評価点（小数点第1位まで記入）		
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 (1) 園舎火災警備点検（毎月）、園庭固定遊具安全点検（年1回）	2.5×2 5	×2 6	×2 5.8
		5 防災への配慮 (1) 防火管理者を設置し、防火管理計画を策定している (2) 防災管理計画・防災マニュアルに沿って防災訓練等を実施している（毎月）	3	2.8	2.7
		6 防犯への配慮 (1) 施設内外を巡回し、異常等の有無を業務日誌に記録している（随時） (2) 鍵管理マニュアルを策定している (3) 鍵は鍵管理マニュアルどおり適正に管理されており、職員に管理方法が周知されている	2.8	2.5	2.5
		7 事故への対応 (1) 緊急連絡網が作成されている (2) 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	2.5×2 5	×2 5	×2 4.8
		合計点（満点18点）	15.8	16.3	15.8
	指定管理者記入欄	【アピールポイント】（施設・設備の安全確保） 平成30年2月に公園施設製品安全管理士による固定遊具点検を実施。修繕又は対策が必要とされた大型固定遊具は平成30年6月に新しいものに替え、子ども達が安全に楽しく体を動かしている。定期的に職員による安全点検も実施している。 【改善すべき点・課題等】 保護者に災害時の対応を新入園児説明会や春の懇談会で話しているが、日頃の訓練の様子を伝えたり、災害時の連絡体制や引き渡しの方法などの確認等今以上に、連携をしっかりとっていきたい。			

平成30年度 指定管理者評価シート

大項目	中項目	確認項目	評価点 (小数点第1位まで記入)		
管理状況	法令等の遵守	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 個人情報の保護の取り組み (1) 個人情報の利用目的が特定されている (2) 個人情報の利用目的を通知又は公表されている (3) 個人情報を適正に取得し、正確に保たれている (4) 漏えい防止等の安全管理措置が講じられている (5) 第三者に提供する際は本人同意を得ている (6) 本人からの開示請求に応じている	3×2 6	×2 6	×2 6
		9 個人情報事故への対応 (1) 個人情報の漏洩や個人データの紛失事故等が発生していない (2) 事故が発生している場合、原因究明や対策を講じている	3	3	3
		10 職員の勤務状態 (1) 労働基準法を遵守されている (2) 勤務状況関連の帳簿が整理されている (3) 台帳の整備がされているか	3	3	3
		11 職員研修 (1) 研修の機会が確保されている (2) 研修の成果を活用している	3×2 6	×2 6	×2 6
		合計点 (満点18点)	18.0	18.0	18.0
	指定管理者記入欄	【アピールポイント】 (個人情報の保護) 全職員が守秘義務を守る。 年度初めの職員会議で、園長より個人情報の保護と守秘義務についての話がある。又、職員保育マニュアルで、なぜ重要か、どんな事がそれにあたるのかを確認している。実習生・中高生の職場体験やアルバイトの方にもオリエンテーションにて見聞させた個人情報は他言せぬよう話している。 (学びを共有し保育に活かす) 職員が積極的に研修に参加。29年度は新しい保育所保育指針について学ぶ機会が多かった。会議で研修報告をして学びを共有、保育の質の向上を目指している。豊かな遊びを支える環境づくりの研修を受けた職員の話に触発され、園全体で環境の見直しをしている。 【改善すべき点・課題等】			
大項目	中項目	確認項目	評価点 (小数点第1位まで記入)		
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
		12 委託料の運用 (1) 委託料は経理等通知に従った適正な経費となっている (2) 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されている	3	3	3
		13 本部会計繰入・積立資産 (1) 本部会計繰入の有無、有の場合本部会計に繰り入れている経費は、「人件費支出」及び「事務費支出」に相当する額である (2) 資産の積み立ては、「人件費積立資産」「修繕費積立資産」「備品等購入積立資産」とされている (3) 当期末支払資金残高が委託料収入の30%以下となっている	3×2 6	×2 5.3	×2 5.4
		14 貸付金処理 (1) 施設運営に支障がある貸付を行っていない (2) 同一法人以外への貸付を行っていない (3) 他事業及び拠点区分への貸付を行った場合、当該年度内に精算している (4) 他事業及び拠点区分への貸付について、正確に把握している	3	3	3
		15 委託料の管理・運用 (1) 委託費の管理運用が、安全確実かつ換金性の高い方法で行われている	3	3	3
		合計点 (満点15点)	15.0	14.3	14.4
	指定管理者記入欄	【アピールポイント】 職員処遇を上げる為、多くの人材を採用し、報酬についても成果主義で、やる気のある集団作りを行っている。児童処遇に関しては、固定遊具の老朽化による新設や全クラスの床暖房化をしている。さつきの為に常に施設・職員処遇・児童の処遇が向上する様な考えでいる。 【改善すべき点・課題等】 もっと職員の処遇・給与をアップしたいのだが、民民の姉妹園との関係で、同じ職員同士で差が出てしまう事になり、本来なら本部会計に繰入れし、同一賃金として加算が出来る様にしないと法人内で矛盾が出てしまう事がある。			

平成30年度 指定管理者評価シート

大項目	中項目	確認項目	評価点（小数点第1位まで記入）		
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
		16 サービスの質の評価 (1) 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	3	3	2.8
		17 保護者・地域への対応に関する評価 (1) 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	×2 6	×2 6	×2 6
		18 保育内容に関する評価 (1) 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	×2 6	×2 6	×2 6
		19 施設内容に関する評価 (1) 安全対策や清掃・整理整頓等で高い評価を受けている	×2 6	×2 6	×2 6
		合計点（満点21点）	21.0	21.0	20.8
	指定管理者記入欄	【アピールポイント】（第三者評価による利用者の満足度） 園での活動、個性の尊重、送迎時の対応、環境整備、けが・病気対応、食事に高い評価をえた。利用者の改善を希望する点については会議で話し合い、子どもや保護者、職員にとってより良い園になるよう保育サービスの向上に努めている。 【改善すべき点・課題等】 子ども達がくつろいだ時間を過ごして保護者のお迎えを待てるように遅番保育を見直したい。			
大項目	中項目	確認項目	評価点（小数点第1位まで記入）		
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
		20 保育の基本原則 (1) 保育内容が適切であるか	×2 6	×2 6	×2 6
		21 人権の尊重 (1) 子ども一人一人の人格を尊重した保育を行っている (2) 児童の心身に有害な影響を与える行為をしていない	×5 5	×2 3	×2 2.8
		22 全体的な計画の策定 (1) 全体的な計画を作成している	×2 5	×2 6	×2 5.7
		23 指導計画の作成 (1) 長期的な指導計画を作成している (2) 短期的な指導計画を作成している (3) 3歳未満児について、個別的な指導計画を作成している (4) 個別的な指導計画の内容は十分である	×2 6	×2 6	×2 6
		合計点（満点24点）	22.0	21.0	20.5
	指定管理者記入欄	【アピールポイント】（子ども一人ひとりを大切にしたい保育を実践） 全職員が園児全員の名前がわかり、子どもの名前を呼び捨てにしないこと、保育士はじめ職員の言動は子どもに大きな影響を与えることなどを意識し、子どもの人権を尊重することを大事にしている。朝礼（毎日）、リーダー会議（週2回）で個別の報告をし職員が園児一人ひとりの姿を情報共有しながら保育をしている。 （各年令のつながりがある長期的な指導計画） 毎年、職員会議で年間指導計画の見直しと各年令の保育内容が繋がりがあるかを確認している。 【改善すべき点・課題等】 新しい保育所保育指針に沿った全体的な計画・年間指導計画の作成。			

平成30年度 指定管理者評価シート

大項目	中項目	確認項目	評価点 (小数点第1位まで記入)			
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	
		24 指導計画の展開 (1) 指導計画に基づく保育が十分である (2) 指導計画に基づく保育の内容の見直しを行い、改善が図られている (3) 保育日誌が作成されている (4) 保育日誌の記録は十分である (0・1歳児は個人別記録になっている)	×2 6	×2 6	×2 5.8	
		25 保育環境 (1) 施設の温度、湿度、換気、採光、音などの環境は適切に保たれている	×2 6	×2 6	×2 6	
		26 小学校との連携 (1) 保育の記録や自己評価に基づいて資料が作成されている (2) 子どもの育ちを支えるための資料が園から小学校へ送付されている	×2 6	×2 6	×2 5.8	
		合計点 (満点18点)		18.0	18.0	17.6
		指定管理者記入欄	【アピールポイント】 (保育のまとめの作成と職員会議での見直しや改善) 年に3回、年間指導計画に沿って保育が行われているかをクラスごとに冊子にまとめ、職員会議ではそれを基に各クラスの保育を振り返っている。0～2才児は一人ひとりの子どもの姿を把握し、3～5才は気になる子どもの姿に対しての援助の仕方などを話し合っている。 (小学校との連携) 滑らかな移行ができるよう職員間の交流研修・学校行事の参加・園児の学校体験等を実施し、小学校との連携に力を入れている。また子どもの育ちを支えるための資料も各小学校へ届け、個々の園での様子も伝えるようにしている。 “げんき”など各機関への情報提供や、就学後の小学校との連携を図っている。 【改善すべき点・課題等】 引き続き小学校との連携を深めていきたい。			
事業効果	事業の取組み	食事提供の状況	指定管理者	担当課	評価委員	
		27 食育計画 (1) 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 5.5	×2 6	×2 6	
		28 献立の作成 (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、情報の共有を図っている	×2 5.5	×2 6	×2 6	
		29 食事提供 (1) 児童の状況に応じた配慮をしている (2) アレルギーマニュアルを整備し遵守している	×2 5.5	×2 3	×2 3	
		合計点 (満点18点)		16.5	15.0	15.0
		指定管理者記入欄	【アピールポイント】 薄味で旬の素材を使い季節感のある献立。食育計画をふまえた日々の取り組み。 【改善すべき点・課題等】			

平成30年度 指定管理者評価シート

大項目	中項目	確認項目	評価点（小数点第1位まで記入）		
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
		30 園児の健康管理 (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) 健康診断の記録と保護者との共有	×2 5.8	×2 6	×2 6
		31 乳幼児突然死症候群 (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 5.8	×2 2	×2 2.1
		32 虐待等への対応 (1) 児童虐待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、適切な対応がされている	×2 5.8	×2 6	×2 6
		合計点（満点18点）	17.4	14.0	14.1
	指定管理者記入欄	【アピールポイント】（SIDSについての学びと予防・訓練の実施） 職員会議で学び（保健マニュアル使用）、SIDSの予防として、毎日0才～5才迄睡眠チェックを実施。チェック表に記入し、子どもの様子を細やかに観察している。SIDS訓練は、看護師・0才担当が中心となり、園全体で取り組んでいる。連絡の仕方・訓練用AEDを使用した応急手当等を訓練し（年11回）万が一に備えている。 （朝の視診をしっかりと行い子どもの観察を細やかに） 登園時の様子や傷等をチェックし、気になる事は保護者に確認。午睡前や午睡後の着替えの際も身体の変化に気づけるよう、日頃から職員間で声かけをしている。 【改善すべき点・課題等】 全職員が保健計画のねらいや内容をより理解して保育にいかしていきたい。			
大項目	中項目	確認項目	評価点（小数点第1位まで記入）		
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
		33 保育室衛生管理 (1) 保育室、便所等設備が清潔である (2) 施設内にある用具（寝具、遊具等）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	×2 4	×2 6	×2 5.6
		34 調理衛生管理 (1) 調理師の衛生管理 (2) 調理室、食材等の衛生管理 (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 6	×2 6	×2 6
		35 安全確保 (1) 児童の安全確保 (2) 児童の事故防止に配慮している (3) 事故が発生した場合に適切に対応している	×2 5	×2 4	×2 4.2
		合計点（満点18点）	15.0	16.0	15.8
	指定管理者記入欄	【アピールポイント】（各訓練の実施） 不審者対応訓練や幼児緊急訓練を実施。幼児緊急訓練は幼児クラスでのプール活動時・誤食・固定遊具等での事故を想定して実施している。また年に1回職員会議にて、消防署の方にAEDを使用した救急救命の訓練を受けている。 （感染予防の為、うがい・手洗いの徹底） 登園時、外遊び後、食事やおやつの前、トイレ後の手洗いは、園児・職員共に必ず行っている。又、集会でも看護師により手洗いの仕方を伝え、子どもの意識を高めた。 （感染症対策として、まず職員が予防接種を受ける） 毎年インフルエンザの流行にあわせ全職員（パートも含む）で予防接種を受けている。 【改善すべき点・課題等】 保育室・便所・遊具等の清潔に全職員で取り組んでいるが、なぜ必要なのかを意識して行っていきたい。			

平成30年度 指定管理者評価シート

	満点	得点
指定管理者自己評価点	180点	170.5点
担当課評価点	180点	165.1点
評価委員評価点	180点	163.5点

評価：

「A+」170点以上、「A」170点未満～153点以上、「A-」153点未満～144点以上

「B+」144点未満～135点以上、「B」135点未満～117点以上、「B-」117点未満～108点以上

「C」108点未満

	指定管理者自己評価	担当課評価	評価委員評価
評価	A+	A	A

3 せきや保育園 評価シート

【評価対象年度】平成29年度：平成29年4月1日～平成30年3月31日

【評価点】3点：実施できている 2点：一部実施できていない 1点：実施できていない部分が多い 0点：実施できていない

大項目	中項目	確認項目	評価点（小数点第1位まで記入）		
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（内容・回数） (1) 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）、小荷物昇降機保守点検（年4回）、計量器定期検査（2年に1回）	3×2 6	×2 6	×2 6
		2 施設の清掃等 (1) 園舎内自主清掃（毎日）、清掃（壁面、天井、照明器具、誘導等、天井扇）委託（年1回）、清掃（換気扇・フードオイルフィルターダクト）委託（年2回）、清掃（窓ガラス・エアコンフィルター）委託（年3回）、グリストラップ清掃委託（年3回）、排水溝清掃（随時）、ゴミブリ駆除（年2回）	3	3	3
		3 備品等の保守点検 (1) 樹木剪定（年1回）、調理器具清掃点検（年1回）、輪転機保守点検（年2回）、園児布団の乾燥・消毒（年2回）ピアノ調律（年1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）	3	2.8	2.8
		合計点（満点12点）	12.0	11.8	11.8
		指定管理者記入欄 【アピールポイント】 ・施設管理については業者による清掃や点検の他に、日々の清掃や定期的な清掃（窓ガラス、エアコンフィルターや扇風機等）を丁寧に行い常に園内を清潔に保つよう、全職員が心掛けている。基本協定に基づく施設管理を適切に実施している。 【改善すべき点・課題等】 ・木々の剪定については、業者により年一回、職員が定期的に行っているが、園の右側の木は学校の所有物なので勝手に切ることが出来ず困っている。			
大項目	中項目	確認項目	評価点（小数点第1位まで記入）		
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 (1) 園舎火災警備点検（毎月）、園庭固定遊具安全点検（年1回）	3×2 6	×2 6	×2 6
		5 防災への配慮 (1) 防火管理者を設置し、防火管理計画を策定している (2) 防災管理計画・防災マニュアルに沿って防災訓練等を実施している（毎月）	3	3	3
		6 防犯への配慮 (1) 施設内外を巡回し、異常等の有無を業務日誌に記録している（随時） (2) 鍵管理マニュアルを策定している (3) 鍵は鍵管理マニュアルどおり適正に管理されており、職員に管理方法が周知されている	3	3	3
		7 事故への対応 (1) 緊急連絡網が作成されている (2) 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	3×2 6	×2 5	×2 5
		合計点（満点18点）	18.0	17.0	17.0
		指定管理者記入欄 【アピールポイント】 ・園舎内はセコムで警備をしているので、休日・夜間に於いても完全警備になつてゐる。併設小学校とは定期的に合同訓練（地震、水害、火災等）を実施し、災害時の協力体制を図っている。施設内外は毎日の巡回を実施、整理整頓を徹底している。鍵管理は職員一人ひとりが責務を持てるよう、会議などに於いて定期的に周知徹底を図っている。鍵管理簿の他、皆が見やすいように事務所内に鍵持ち出しの表示版を作成し、自己管理をするようにしている。事故対応については、皆がすぐに対応できるように各クラスにフローチャートを置き、それを見ながら対応できるようにしている。又、事故防止チェックリストで振り返りをしながら、事故予防に努めている。その他、職員緊急連絡網の他、緊急カードを作成。 【改善すべき点・課題等】 ・消防計画について、法人のBCP計画はあるものの、施設独自のBCP計画の作成をしていない。今後は園独自の計画を策定し、いかなる災害にも備えられるようにしていきたい。又、避難訓練においても様々な想定を行いながら今以上に実施し、災害時には職員一人ひとりが迷うことなく自分で考え行動できるようにして行きたい。同様に事故マニュアルに於いても定期的に見直しを行い皆がわかりやすいように改定をしていきたい。			

平成30年度 指定管理者評価シート

大項目	中項目	確認項目	評価点 (小数点第1位まで記入)		
管理状況	法令等の遵守	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 個人情報の保護の取り組み (1) 個人情報の利用目的が特定されている (2) 個人情報の利用目的を通知又は公表されている (3) 個人情報を適正に取得し、正確に保たれている (4) 漏えい防止等の安全管理措置が講じられている (5) 第三者に提供する際は本人同意を得ている (6) 本人からの開示請求に応じている	3×2 6	×2 6	×2 6
		9 個人情報事故への対応 (1) 個人情報の漏洩や個人データの紛失事故等が発生していない (2) 事故が発生している場合、原因究明や対策を講じている	3	3	3
		10 職員の勤務状態 (1) 労働基準法を遵守されている (2) 勤務状況関連の帳簿が整理されている (3) 台帳の整備がされているか	3	3	3
		11 職員研修 (1) 研修の機会が確保されている (2) 研修の成果を活用している	3×2 6	×2 6	×2 6
		合計点 (満点18点)	18.0	18.0	18.0
		【アピールポイント】 ・個人情報保護については年度当初に園内研修を実施し、遵守事項については職員室や更衣室等皆の目に触れやすい場所に掲示をしている。又、職員や実習生などにおいても個人情報遵守の誓約書を頂いている。保護者へは4月保護者会に於いて利用目的を口頭、そして文書にて通知し、承諾書を頂いている。職員の勤務状態については労働基準法を遵守し、適切な手当の支給や、シフト態勢、休憩の取得、有給休暇取得等、一人ひとりの状況に配慮しながら公平を心掛けている。又、研修計画をたて、外部研修への派遣や、毎月の園内研修で質の向上を図っている。			
管理状況	適切な財務・財産管理	【改善すべき点・課題等】 ・個人情報保護の事故はなかったが、日々、全職員が危機管理意識を持ち個人情報保護の徹底が出来る様に、内部研修等を定期的に行い確認をしながら、意識向上に努めていきたい。職員が働きやすい職場環境を目指し、休憩室の工夫や、園内外の環境整備、行事の方向性、書類の見直し等を皆で話し合いながら改革をしていきたい。又、研修についても成果を発表できる場や、それを評価する体制作りをして、職員の意識向上に繋げていきたい。皆が輝ける場を提供していきたい。			
		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
		12 委託料の運用 (1) 委託料は経理等通知に従った適正な経費となっている (2) 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されている	3	3	3
		13 本部会計繰入・積立資産 (1) 本部会計繰入の有無、有の場合本部会計に繰り入れている経費は、「人件費支出」及び「事務費支出」に相当する額である (2) 資産の積み立ては、「人件費積立資産」「修繕費積立資産」「備品等購入積立資産」とされている (3) 当期末支払資金残高が委託料収入の30%以下となっている	×2 6	×2 5.3	×2 5.3
		14 貸付金処理 (1) 施設運営に支障がある貸付を行っていない (2) 同一法人以外への貸付を行っていない (3) 他事業及び拠点区分への貸付を行った場合、当該年度内に精算している (4) 他事業及び拠点区分への貸付について、正確に把握している	3	3	3
		15 委託料の管理・運用 (1) 委託費の管理運用が、安全確実かつ換金性の高い方法で行われている	3	3	3
		合計点 (満点15点)	15.0	14.3	14.3
指定管理者記入欄		【アピールポイント】 ・当法人の会計処理はTKCソフトを使用して、適正な会計処理に努め、法人本部がある所沢市内の増山税理士事務所により処理内容の点検を行なって頂いております。当期末支払資金残高も委託料収入の27.4%と前期比やや改善されております。また、他施設への貸付も行なっており、委託費の管理運用も銀行の安全性の高い預金で行なっております。			
		【改善すべき点・課題等】 ・資金残高につきましては、次年度以降も引き続き、委託費（運営費）の適正支出に心がけ、資金管理を徹底して参ります。			

平成30年度 指定管理者評価シート

大項目	中項目	確認項目	評価点 (小数点第1位まで記入)		
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
		1.6 サービスの質の評価 (1) 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	3	3	3
		1.7 保護者・地域への対応に関する評価 (1) 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	3×2 6	×2 6	×2 6
		1.8 保育内容に関する評価 (1) 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	3×2 6	×2 6	×2 6
		1.9 施設内容に関する評価 (1) 安全対策や清掃・整理整頓等で高い評価を受けている	3×2 6	×2 6	×2 6
		合計点 (満点21点)	21.0	21.0	21.0
		【アピールポイント】 ・第三者評価利用者アンケート回収率では93%の回答を頂き、総合的な満足度につきましては100%（大変満足80.9%＋満足19.1%）という良い結果を頂きました。この結果の公表につきましては年度末に講評を添付し全保護者に配布、翌年度4月の保護者会にて改善点などの説明をしております。他にも行事毎のアンケートをとるなどして、日々の保育を振り返り、園全体で質の向上に努めています。又、職員の接遇では満足度93.6%、トラブル対応は満足度93%、食事は満足度97.9%、保育時間の変更は満足度100%、安全対策は満足度91.5%、清掃や整理整頓は満足度93.6%と昨年度より高い評価を受けております。 【改善すべき点・課題等】 ・昨年度の利用者調査より更に良い結果が出ており、保護者との信頼関係の構築が出来ていると感じておりますが、自由意見の中には、職員の態度や行事日程などに於いてのご意見がありましたので、そのご意見をしっかりと受け止め、皆で「どうしていけばよいか」を話し合い、職員全員が共通意識を持ちながら改善に取り組んでいきたいと思っております。			
大項目	中項目	確認項目	評価点 (小数点第1位まで記入)		
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
		2.0 保育の基本原則 (1) 保育内容が適切であるか	2×2 4	×2 6	×2 5.7
		2.1 人権の尊重 (1) 子ども一人一人の人格を尊重した保育を行っている (2) 児童の心身に有害な影響を与える行為をしていない	3×2 6	×2 3	×2 2.7
		2.2 全体的な計画の策定 (1) 全体的な計画を作成している	2×2 4	×2 6	×2 5.7
		2.3 指導計画の作成 (1) 長期的な指導計画を作成している (2) 短期的な指導計画を作成している (3) 3歳未満児について、個別的な指導計画を作成している (4) 個別的な指導計画の内容は十分である	2×2 4	×2 5	×2 4.5
		合計点 (満点24点)	18.0	20.0	18.6
		【アピールポイント】 ・保育所保育指針が改定となり、子どもの人権を尊重し保育が出来る様に、人権チェックリストの実施や足立区のガイドラインの読み合わせや法人研修（年2回）を行いながら保育の振り返りを行っています。又、保護者とは面談や日々の相談内容から一人ひとりの状況や子育てに対する意向や思いを受容し、丁寧に関わりを持ち、その情報を職員会議等で全職員に周知し、皆が共通の認識を持ちながら対応をするようにしています。 【改善すべき点・課題等】 ・まだまだ子どもが自発的・意欲的に関わられるようなワクワクとした環境作りが出来ていないのが現状です。職員皆が同じ気持ちで環境構成の改革が出来るよう、園内研修を積みながら研究を重ね、少しずつ取り組んでいきたいと思っております。皆が同じ方向を見て保育が出来るよう、子どもが主体的に遊びこめるような保育を展開できるように努力をしていきたいと思っております。			

平成30年度 指定管理者評価シート

大項目	中項目	確認項目	評価点 (小数点第1位まで記入)		
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
		24 指導計画の展開 (1) 指導計画に基づく保育が十分である (2) 指導計画に基づく保育の内容の見直しを行い、改善が図られている (3) 保育日誌が作成されている (4) 保育日誌の記録は十分である (0・1歳児は個人別記録になっている)	3×2 6	×2 4	×2 3.8
		25 保育環境 (1) 施設の温度、湿度、換気、採光、音などの環境は適切に保たれている	3×2 6	×2 6	×2 5.9
		26 小学校との連携 (1) 保育の記録や自己評価に基づいて資料が作成されている (2) 子どもの育ちを支えるための資料が園から小学校へ送付されている	3×2 6	×2 6	×2 6
		合計点 (満点18点)	18.0	16.0	15.7
	指定管理者記入欄	【アピールポイント】 ・毎月末、月案の振り返りを行い次月に繋げている。又、翌月初には「月案会議」を行い前月の計画の反省と個々の発達とねらいなどを全職員が共有し、意見交換をしている。保育日誌も個々の成長の姿を見て職員がどう感じるかなど丁寧に記録している。保育室の温度・湿度・採光においては最適を保てるよう、空気清浄機や温湿度計などを利用し日々配慮するようにしている。施設的には老朽化が目立つところではあるが、清掃をまめに行い清潔を保つよう皆が努力をしている。又、小学校連携では、幼保小での公開保育の実施や併設小学校への行事への参加など積極的に関わりを持つことで小学校教師との情報交換や連携が出来ていると感じる。 【改善すべき点・課題等】 ・保育日誌は、子どもの姿などを写真などで捉え、保護者にも見て頂き共有できればと考えている。小学校との連携ではもう少し積極的に関わりを持ち、様々な取り組みをしていきたい。保育環境においては、園内を清潔に保てるよう努力はしているが、至る所で老朽化が目立ってきている。改修や修繕が必要な箇所はその都度修理をしているが、今後は子どもたちがより安全に過ごせるように大規模な修繕も視野に入れ計画をしていこうと思う (※玄関階段や電子錠の位置、園庭等)			
大項目	中項目	確認項目	評価点 (小数点第1位まで記入)		
事業効果	事業の取組み	食事提供の状況	指定管理者	担当課	評価委員
		27 食育計画 (1) 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	3×2 6	×2 5	×2 5
		28 献立の作成 (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、情報の共有を図っている	3×2 6	×2 6	×2 6
		29 食事提供 (1) 児童の状況に応じた配慮をしている (2) アレルギーマニュアルを整備し遵守している	3×2 6	×2 4.5	×2 3.3
		合計点 (満点18点)	18.0	15.5	14.3
	指定管理者記入欄	【アピールポイント】 ・食育に於いては栄養士が食育計画を立て、適切に実践している。情報共有については、毎月会議を実施し、子どもの状況を聞きながら、個々の状況に合わせた食事の提供を心掛けている。又、子ども一人ひとりが「食」に興味を持てるよう「野菜の栽培」や「調理保育」を計画を立て実施、献立の中には「日本の郷土料理」や「世界の料理」等、楽しい献立作成に努めている。おやつも手作りのものを又、法人内で毎月「栄養士会議」を設け、意見交換を行いながら質の向上に努めている。アレルギー児の食事の提供には園全体で誤食がないように留意し、情報共有をしている。 【改善すべき点・課題等】 ・アレルギーマニュアルは区のマニュアルを使用させて頂いている。とても配慮がされており、皆で共有をしているところだが、やはり見直しや振り返りは必要だと考えているので、今後はもう一度内容を読み込みながら、一人ひとりがしっかりと危機意識を持ち、遵守していきたいと思う。又、食事の大切さや「楽しく食べる」ということを職員や子どもだけでなく保護者と一緒に考え、提供していきたい。			

平成30年度 指定管理者評価シート

大項目	中項目	確認項目	評価点（小数点第1位まで記入）		
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
		30 園児の健康管理 (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) 健康診断の記録と保護者との共有	3×2 6	×2 5	×2 4.8
		31 乳幼児突然死症候群 (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) 午睡チェック表の作成	3×2 6	×2 6	×2 6
		32 虐待等への対応 (1) 児童虐待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、適切な対応がされている	3×2 6	×2 6	×2 6
		合計点（満点18点）	18.0	17.0	16.8
	指定管理者記入欄	【アピールポイント】 ・園児の健康管理については年度当初に個々の病気履歴一覧を策定し職員全員が共通認識を持てるようにしている。保健計画の策定から法定通りの健康診断を実施し、個人の健康管理表に記録をしている。又、SIDSの予防として、午睡をしている4歳児まで午睡チェックを実施。法人統一の「うつぶせ寝禁止」のもと、職員全員が同じ認識で危機管理を持ちながら午睡チェックを行い事故予防をしている。虐待が疑われる児童はいなかったが、マニュアルは作成しているので何か気になることがあれば、すぐに上司に知らせる連絡体制は周知徹底している。 【改善すべき点・課題等】 ・午睡チェックでは顔色も併せてチェックしていたが、チェック項目の中に記述がなかったため、H30には新しいものに変更している。児童虐待については、些細な事でも気になることは通告する義務があることを、今一度園内研修等で学びの場を設け、共通認識を持つようにしたい。園児の健康管理については、健康教育などに力を注ぎ、子どもたち自ら健康を意識できるように様々な取り組みをしていきたい。			
大項目	中項目	確認項目	評価点（小数点第1位まで記入）		
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
		33 保育室衛生管理 (1) 保育室、便所等設備が清潔である (2) 施設内にある用具（寝具、遊具等）が清潔である (3) 施設内にある用具（寝具、遊具等）が清潔である (4) 感染症の予防対策を講じている (5) 保育士の衛生管理	3×2 6	×2 6	×2 5.9
		34 調理衛生管理 (1) 調理師の衛生管理 (2) 調理室、食材等の衛生管理 (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	3×2 6	×2 5	×2 4.7
		35 安全確保 (1) 児童の安全確保 (2) 児童の事故防止に配慮している (3) 事故が発生した場合に適切に対応している	3×2 6	×2 5.6	×2 5.2
		合計点（満点18点）	18.0	16.6	15.8
	指定管理者記入欄	【アピールポイント】 ・栄養士指導のもと調理室の衛生管理を徹底し、毎朝、調理スタッフの健康管理のチェックをしている。保健所の検査でも問題はなく、法人栄養士会の内部監査も年一回実施され、衛生管理や調理工程などの指導も受け、日々安全安心な食事を提供できるよう徹底している。又、調理室内に更衣室などないが、着替え場所にビニールテープを引くなど工夫をし、汚染区域を出る場合は白衣を必ず脱いでいる事を徹底している。又、保育室も同様に日々の清掃などで清潔を保ち衛生管理の徹底を図っている。排便や嘔吐始末の後には十分な手洗いを徹底し、感染症予防に努めている。園児には手洗いソングなどで手洗い指導もしている。 【改善すべき点・課題等】 ・衛生管理の徹底は職員一人ひとりが自覚をしていないと徹底することは出来ないため、定期的に園内研修等で学習する場を設け、自然と身に付けていけるようにしていきたい。子どもたちも同様で、自然と体が覚えられよう手洗いの施行を実技や絵本などで積極的に進め、ご家庭にも手洗いの大切さを伝えていきたい。			

平成30年度 指定管理者評価シート

	満点	得点
指定管理者自己評価点	180点	174.0点
担当課評価点	180点	167.2点
評価委員評価点	180点	163.3点

評価：

「A+」170点以上、「A」170点未満～153点以上、「A-」153点未満～144点以上

「B+」144点未満～135点以上、「B」135点未満～117点以上、「B-」117点未満～108点以上

「C」108点未満

	指定管理者自己評価	担当課評価	評価委員評価
評価	A+	A	A

4 青井保育園 評価シート

【評価対象年度】平成29年度：平成29年4月1日～平成30年3月31日

【評価点】3点：実施できている 2点：一部実施できていない 1点：実施できていない部分が多い 0点：実施できていない

大項目	中項目	確認項目	評価点（小数点第1位まで記入）		
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（内容・回数） (1) 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 6	×2 6	×2 6
		2 施設の清掃等 (1) 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）委託（年1回）、清掃（換気扇・フードオイルフィルターダクト）委託（年2回）、清掃（窓ガラス・エアコンフィルター）委託（年3回）、グリストラップ清掃委託（年3回）、排水溝清掃（年1回）、ゴミブリ駆除（年1回）	3	3	3
		3 備品等の保守点検 (1) 樹木剪定（年1回）、調理器具清掃点検（年1回）、輪転機保守点検（年2回）、園児布団の乾燥・消毒（年2回）ピアノ調律（年1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）	3	3	3
		合計点（満点12点）	12.0	12.0	12.0
		【アピールポイント】 施設保守点検 ・基本協定書に定められている規定回数に加え、可能な限り職員で出来る事を行なっている。 ・植木剪定は、毛虫の発生時期や植木にとっての適正な剪定時期を専門的に相談しながら行なっている。 清掃等 ・午前と午後に用務の職員が園内園外共に丁寧に清掃を行なっている。 ・日々の清掃等のチェックリストにてチェックを行なっている。 備品保守点検 ・布団乾燥は業務委託の他、毎週布団干しを行なっている。また、布団庫には除湿シートや除湿機を使用し快適を保つよう努力している。 【改善すべき点・課題等】 ・次年度以降も、現行を維持していけるように努力していきたい。			
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 (1) 園舎火災警備点検（毎月）、園庭固定遊具安全点検（年1回）	×2 6	×2 5	×2 4.8
		5 防災への配慮 (1) 防火管理者を設置し、防火管理計画を策定している (2) 防災管理計画・防災マニュアルに沿って防災訓練等を実施している（毎	2	2.8	2.7
		6 防犯への配慮 (1) 施設内外を巡回し、異常等の有無を業務日誌に記録している（随時） (2) 鍵管理マニュアルを策定している (3) 鍵は鍵管理マニュアルどおり適正に管理されており、職員に管理方法が周知されている	3	2.5	2.5
		7 事故への対応 (1) 緊急連絡網が作成されている (2) 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	×2 6	×2 5	×2 5.1
		合計点（満点18点）	17.0	15.3	15.1
	指定管理者記入欄	【アピールポイント】 安全性の確保 ・園舎火災警備点検は、ALSOK警備会社に委託し日々警備体制を整えている。 ・園庭遊具係を設置し子どもたちが常に安心安全に使用できるよう毎月チェックしている。 ・園庭遊具の点検については、業者委託を行ない指示通り使用している。 防災・防犯 ・消防署や警察署と連携を取り、訓練を実施している。 ・自治会の協力も大きな助けとなっている。 ・防犯カメラを4台設置し、警備会社へも委託して防犯・防災に力を入れている。 ・BCPマニュアルを作成している。 ・消防計画に帰宅困難者対策の消防計画をH26年度に追加した。 ・水防非常対策計画を作成し、園がある団地の自治会の協力の下、上階へ上がる訓練を行なっている。 【改善すべき点・課題等】 ・次年度以降も、現行を維持していけるように安全・防災・防犯に努めていきたい。			

平成30年度 指定管理者評価シート

大項目	中項目	確認項目	評価点 (小数点第1位まで記入)		
管理状況	法令等の遵守	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 個人情報の保護の取り組み (1) 個人情報の利用目的が特定されている (2) 個人情報の利用目的を通知又は公表されている (3) 個人情報を適正に取得し、正確に保たれている (4) 漏えい防止等の安全管理措置が講じられている (5) 第三者に提供する際は本人同意を得ている (6) 本人からの開示請求に応じている	×2 6	×2 6	×2 6
		9 個人情報事故への対応 (1) 個人情報の漏洩や個人データの紛失事故等が発生していない (2) 事故が発生している場合、原因究明や対策を講じている	3	3	3
		10 職員の勤務状態 (1) 労働基準法を遵守されている (2) 勤務状況関連の帳簿が整理されている (3) 台帳の整備がされているか	3	3	3
		11 職員研修 (1) 研修の機会が確保されている (2) 研修の成果を活用している	×2 6	×2 6	×2 6
		合計点 (満点18点)	18.0	18.0	18.0
		【アピールポイント】 ・個人情報保護については神経質になるくらい徹底している。園児や保護者だけでなく職員の個人情報についても日々気配りを行なっている。 ・個人情報についての事故は起こっていない。 ・職員には特に時間を掛けて年度末に次年度に向けての会議や新年度の会議、また、入職者があった場合にはその都度説明をし誓約書を提出して貰っている。 ・新規採用者には、入職前研修にて丁寧に説明をしている。 ・ホームページに子どもの画像を掲載するにあたって、一昨年の評価訪問指導の中で、小さくても良いので同意書を受け取る形にする事が望ましいとの事だったので指示通り行なっている。 ・法人で1年単位の変形労働時間制を取り入れている。 ・残業を希望する職員には、必ず申請をしてもらい、園長の許可を貰った上で規定時間以内で残業を認めている。 ・研修は本人が希望するものを含めて積極的に参加を促し、園内の研修会議で研修内容を周知することとしている。			
		【改善すべき点・課題等】 ・次年度以降も現行を維持し、職員にとって働きやすい業務環境を整えていきたい。			
		指定管理者記入欄			
大項目	中項目	確認項目	評価点 (小数点第1位まで記入)		
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
		12 委託料の運用 (1) 委託料は経理等通知に従った適正な経費となっている (2) 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されている	3	3	3
		13 本部会計繰入・積立資産 (1) 本部会計繰入の有無、有の場合本部会計に繰り入れている経費は、「人件費支出」及び「事務費支出」に相当する額である (2) 資産の積み立ては、「人件費積立資産」「修繕費積立資産」「備品等購入積立資産」とされている (3) 当期末支払資金残高が委託料収入の30%以下となっている	×2 6	×2 5.3	×2 5.4
		14 貸付金処理 (1) 施設運営に支障がある貸付を行っていない (2) 同一法人以外への貸付を行っていない (3) 他事業及び拠点区分への貸付を行った場合、当該年度内に精算している (4) 他事業及び拠点区分への貸付について、正確に把握している	3	3	3
		15 委託料の管理・運用 (1) 委託費の管理運用が、安全確実かつ換金性の高い方法で行われている	3	3	3
		合計点 (満点15点)	15.0	14.3	14.4
		【アピールポイント】 ・計画的な修繕を行なう事が出来、子どもたちの安心・安全な環境を整えられる事が出来た。 ・法人本部拠点への繰入れは、人件費分としては法人で一括して給与計算等を行なっている為、法人本部の事務職員賃金等を各施設拠点で案分計算に基づき、繰入れしている。事務費としては、公認会計士、司法書士、弁護士等の法人・施設運営に必要な経費を各施設拠点が案分計算に基づき、繰入れしている。 ・法人経理規程により、修繕費積立及び備品等購入積立については、保育所施設・設備整備積立とされている。内容については変わらない。			
		【改善すべき点・課題等】 ・次年度以降も、現行を維持していけるように財務運営をしていきたい。			
		指定管理者記入欄			

平成30年度 指定管理者評価シート

大項目	中項目	確認項目	評価点 (小数点第1位まで記入)		
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 6 サービスの質の評価 (1) 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	3	3	3
		1 7 保護者・地域への対応に関する評価 (1) 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	6 ^{×2}	6 ^{×2}	6 ^{×2}
		1 8 保育内容に関する評価 (1) 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	6 ^{×2}	6 ^{×2}	6 ^{×2}
		1 9 施設内容に関する評価 (1) 安全対策や清掃・整理整頓等で高い評価を受けている	6 ^{×2}	6 ^{×2}	6 ^{×2}
		合計点 (満点21点)	21.0	21.0	21.0
	指定管理者記入欄	【アピールポイント】 ・出来る限りクラス担任が直接保護者と話し、家庭での様子やクラスでの様子を情報交換できるように、8:00～18:30を各クラスペースで過ごし、人数が減っても所属クラスで子どもたちが安心して過ごせるよう、職員のシフトに配慮している。 ・第三者評価の報告を、各クラスの保護者会前30分間を意見交換会と設定した事で、別日に設定するより多くの保護者が出席し、意見を述べてくれた。 ・保護者からの要望については、職員間で話し合い、出来る事と出来ない事を丁寧に説明をしている。 【改善すべき点・課題等】 ・苦情や要望については可能な限り前向きに考え対応を行なっているが、100%要望を叶えることは難しく、一つでも自分の要望が聞き入れて貰えなかった事が、どちらともいえない又はいいえという回答になっている。今後もこの点については課題として前向きに対応をしていきつつも、理念や方針に沿った保育内容については園を信用してもらえるよう働きかけを怠らない。			
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 0 保育の基本原則 (1) 保育内容が適切であるか	6 ^{×2}	6 ^{×2}	5.9 ^{×2}
		2 1 人権の尊重 (1) 子ども一人一人の人格を尊重した保育を行っている (2) 児童の心身に有害な影響を与える行為をしていない	6 ^{×2}	3 ^{×2}	3.2 ^{×2}
		2 2 全体的な計画の策定 (1) 全体的な計画を作成している	6 ^{×2}	6 ^{×2}	6 ^{×2}
		2 3 指導計画の作成 (1) 長期的な指導計画を作成している (2) 短期的な指導計画を作成している (3) 3歳未満児について、個別的な指導計画を作成している (4) 個別的な指導計画の内容は十分である	6 ^{×2}	6 ^{×2}	6 ^{×2}
		合計点 (満点24点)	24.0	21.0	21.1
	指定管理者記入欄	【アピールポイント】 ・進級の際には、個別の引継ぎ記録が準備されている。 ・支援計画を保護者に確認して貰った後、口頭ではなく確認印を貰うようにしている。 ・1年の振り返りをしっかりと残り、スムーズな進級へと配慮している。 ・連絡無しの欠席はほとんど無いが、連絡が無かった場合は必ず連絡を入れ記録として残している。 ・年間カリキュラムについては期毎に反省を残している。 ・年間カリキュラムを基に、月案・週案を立て、日々の記録は保育日誌として記録している。 ・年間個別指導計画は、年齢問わず全園児に対応している。 ・保育士の子どもへの関わり方は、年度初めの職員会議で資料（保育中の言動についての注意事項・保育士倫理綱領）を読み合わせながら確認し合っている。 【改善すべき点・課題等】 ・前年度、乳児トイレが見え過ぎなので、目隠しとして入口につい立を置く等の工夫が必要との事だったが、つい立が子どもにとっては危険もある為、トイレに付く職員が目隠しとなる位置に座って対応するとしている。			

平成30年度 指定管理者評価シート

大項目	中項目	確認項目	評価点 (小数点第1位まで記入)		
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 4 指導計画の展開 (1) 指導計画に基づく保育が十分である (2) 指導計画に基づく保育の内容の見直しを行い、改善が図られている (3) 保育日誌が作成されている (4) 保育日誌の記録は十分である (0・1歳児は個人別記録になっている)	×2 6	×2 6	×2 6
		2 5 保育環境 (1) 施設の温度、湿度、換気、採光、音などの環境は適切に保たれている	×2 6	×2 6	×2 5.7
		2 6 小学校との連携 (1) 保育の記録や自己評価に基づいて資料が作成されている (2) 子どもの育ちを支えるための資料が園から小学校へ送付されている	×2 6	×2 5	×2 5.1
		合計点 (満点18点)	18.0	17.0	16.8
		指定管理者記入欄 【アピールポイント】 ・年間カリキュラムを基に、月案・週案を立て、日々の記録は保育日誌として記録している。 ・施設内の環境は、室温・湿度・採光・音 (大人の声も含めて) に配慮している。 ・『子どもが自由に自主的に動けるための子どもに分かり易く伝える共通の配慮』を下記の4点に力を入れ保育環境や保育内容を整え保育教育に取り組んでいる。 1, 子どもの活動の導線を配慮し、幼児クラスの保育室の基本的な環境・配置を統一する。また、遊具・教具・備品の置き場所を基本的に固定する。 2, 子どもが自分で行なう活動で、毎日繰り返される活動は統一し共有する。 3, 子どもに伝える時には、様々な子どもたちが説明や紹介を理解できる工夫をする。 4, 活動や説明を伝える時は、絵カードや文字カード、写真をホワイトボードを使用し視覚補助教材を使用する。 ・幼保小連携としてスムーズな就学に向け、小学校との交流を行なっている。 ・児童要録はクラス担任を中心に作成した書類を、園長、副園長が確認し、最終的には、記載内容を保護者に伝え、同意を得て完成としている。 【改善すべき点・課題等】 ・環境面で、空気が乾燥している時期に加湿器をフル稼働しているが、天井がとても高い分、なかなか湿度が上がらない事が課題である。			
大項目	中項目	確認項目	評価点 (小数点第1位まで記入)		
事業効果	事業の取組み	食事提供の状況	指定管理者	担当課	評価委員
		2 7 食育計画 (1) 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 6	×2 6	×2 6
		2 8 献立の作成 (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、情報の共有を図っている	×2 6	×2 6	×2 6
		2 9 食事提供 (1) 児童の状況に応じた配慮をしている (2) アレルギーマニュアルを整備し遵守している	×2 6	×2 5	×2 5.2
		合計点 (満点18点)	18.0	17.0	17.2
		指定管理者記入欄 【アピールポイント】 ・本園は直営にて給食を提供している。 ・献立の立て方としては、旬野菜を中心にバランス良く立てている。 ・年2回、幼児クラスの成長具合 (身測記録) を把握し食事のすすめ方を担任と栄養士が話す機会を設けている。 ・園全体として、離乳食会議、アレルギー会議、給食担当者会議を設定し献立内容を検討する場も設けている。 ・各年齢の食育計画は、0歳～就学前までのスムーズな移行に沿って立てている。 ・子どもに自らの健康を意識して貰う為に、食材そのものが身体の何に良いのかを分かり易く廊下に掲示している。 また、掲示物は各クラスへの移動が可能で、食前にメニューを確認しながら使用食材についての話しを行なっている。 【改善すべき点・課題等】 ・アレルギーマニュアルについては、見て分かる、手に取って使える、を第一に考えて作成してあったが、不備があるとの指摘を受けた為、手直しをして提出予定としている。			

平成30年度 指定管理者評価シート

大項目	中項目	確認項目	評価点 (小数点第1位まで記入)		
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
		30 園児の健康管理 (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) 健康診断の記録と保護者との共有	×2 6	×2 6	×2 6
		31 乳幼児突然死症候群 (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 6	×2 4	×2 4.2
		32 虐待等への対応 (1) 児童虐待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、適切な対応がされている	×2 6	×2 6	×2 6
		合計点 (満点18点)	18.0	16.0	16.2
	指定管理者記入欄	【アピールポイント】 ・園長、副園長、看護師、栄養士との連携を密に、園全体の健康管理や衛生管理を行なっている。 ・子どもに自らの健康を意識して貰う為に、食材そのものが身体に良いのかを分かり易く廊下に掲示している。 - また、掲示物は各クラスへの移動が可能で、食前にメニューを確認しながら使用食材についての話しを行なっている。 ・午睡チェック表を1～4歳でも使用し、体調等に早く気付けるよう行なっている。 ・保健計画の年間反省を裏面に記入するようにしている。 ・虐待が疑われるケースについては、専門機関と連携を組み適切に対応している。 【改善すべき点・課題等】 ・次年度以降も、現行を維持していけるように安全・衛生に努めていきたい。			
大項目	中項目	確認項目	評価点 (小数点第1位まで記入)		
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
		33 保育室衛生管理 (1) 保育室、便所等設備が清潔である (2) 施設内にある用具 (寝具、遊具等) 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	×2 6	×2 4	×2 4
		34 調理衛生管理 (1) 調理師の衛生管理 (2) 調理室、食材等の衛生管理 (3) 調理従事者及び調理担当者の健康チェックを毎日行っている	×2 6	×2 6	×2 6
		35 安全確保 (1) 児童の安全確保 (2) 児童の事故防止に配慮している (3) 事故が発生した場合に適切に対応している	×2 6	×2 6	×2 6
		合計点 (満点18点)	18.0	16.0	16.0
	指定管理者記入欄	【アピールポイント】 ・園長、副園長、看護師、栄養士との連携を密に、園全体の健康管理や衛生管理を行なっている。 ・嘔吐物、排泄物 (下痢) の処理方法は、マニュアルを見ながら確認し、更に発症した児童が出た場合はその都度確認をしている。 ・園舎内の床は、除菌・消毒の液体にも対応している為、常に清潔に保っている。 ・乾燥時季には、加湿器を使用し、空気中の除菌対応としてクレベリンを散布している。 ・感染性の病気が拡散しないように、家族の中で感染性が疑われる病気にかかった時には、登降園の入口を変え園舎内の立ち入りを最小限に止めている。 ・保育に付く職員には、自宅が近所であっても、出勤時と退勤時の着替え、うがい、手洗いを促し、“菌を持ち込まない・菌を持ち帰らない”としている。 ・子どもが使用するロッカーは、公設時代からかなりの年月使用されており、ヤスリを掛けながらトゲが刺さらないよう工夫してきたが、昨年度末全てのロッカーを入替えた。 【改善すべき点・課題等】 ・園庭遊具の補修工事及び塗装を実行中			

平成30年度 指定管理者評価シート

	満点	得点
指定管理者自己評価点	180点	179.0点
担当課評価点	180点	167.6点
評価委員評価点	180点	167.8点

評価：

「A+」170点以上、「A」170点未満～153点以上、「A-」153点未満～144点以上

「B+」144点未満～135点以上、「B」135点未満～117点以上、「B-」117点未満～108点以上

「C」108点未満

	指定管理者自己評価	担当課評価	評価委員評価
評価	A+	A	A

5 東保木間保育園 評価シート

【評価対象年度】平成29年度：平成29年4月1日～平成30年3月31日

【評価点】3点：実施できている 2点：一部実施できていない 1点：実施できていない部分が多い 0点：実施できていない

大項目	中項目	確認項目	評価点（小数点第1位まで記入）		
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（内容・回数） (1) 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 6	×2 6	×2 6
		2 施設の清掃等 (1) 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）委託（年1回）、清掃（換気扇・フードオイルフィルターダクト）委託（年2回）、清掃（窓ガラス・エアコンフィルター）委託（年3回）、グリストラップ清掃委託（年3回）、排水溝清掃（年1回）、ゴキブリ駆除（年2回）	3	2.8	2.8
		3 備品等の保守点検 (1) 樹木剪定（年1回）、調理器具清掃点検（年1回）、輪転機保守点検（年2回）、園児布団の乾燥・消毒（年2回）ピアノ調律（年1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）	2	3	3
		合計点（満点12点）	11.0	11.8	11.8
		【アピールポイント】 ・始業前点検として、園庭安全チェック、終業時には戸締りチェックを毎日行っている。チェック項目は安心安全な保育に対する環境を作る事を意識して設定をしています。 園児の布団は0歳児クラスは布団を使用しているが、1歳以上クラスはコットを使用しているため、より、衛生的に管理できている。 ・業者点検以外に職員による異常の有無を確認し、日々の清掃では、保育室床も清掃の最後にビュラックスでの拭き掃除を行っている。 【改善すべき点・課題等】 ・カーペットは夏場に使用しない為、クリーニングに出しそびれている為、事業計画に組み込む。			
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 (1) 園舎火災警備点検（毎月）、園庭固定遊具安全点検（年1回）	×2 6	×2 5	×2 5.2
		5 防災への配慮 (1) 防火管理者を設置し、防火管理計画を策定している (2) 防災管理計画・防災マニュアルに沿って防災訓練等を実施している（毎月）	3	3	3
		6 防犯への配慮 (1) 施設内外を巡回し、異常等の有無を業務日誌に記録している（随時） (2) 鍵管理マニュアルを策定している (3) 鍵は鍵管理マニュアルどおり適正に管理されており、職員に管理方法が周知されている	3	2.8	2.6
		7 事故への対応 (1) 緊急連絡網が作成されている (2) 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	×2 6	×2 6	×2 6
		合計点（満点18点）	18.0	16.8	16.8
		【アピールポイント】 消防計画に基づいて月に1回以上避難訓練を実施している。園児は避難の仕方、災害に対する知識を身につけ、職員は定期的に行うことで避難方法の確認や見直しを行い常に災害に対する意識を高めている。さらに月に1回自主点検を行い保育園の安全管理に配慮している。 ・防犯、防火に対しても地域の消防署、警察と連携を取り訓練を行っている。 ・遊具、園庭は早番職員が始業前に確認を行っている。同様に遅番職員は点検を行い業務終了としている。 【改善すべき点・課題等】 事故対応マニュアルのさらなる周知を行う。どのようなケースにも自信を持って対応できるようにしていく。			

平成30年度 指定管理者評価シート

大項目	中項目	確認項目	評価点 (小数点第1位まで記入)		
管理状況	法令等の遵守	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 個人情報の保護の取り組み (1) 個人情報の利用目的が特定されている (2) 個人情報の利用目的を通知又は公表されている (3) 個人情報を適正に取得し、正確に保たれている (4) 漏えい防止等の安全管理措置が講じられている (5) 第三者に提供する際は本人同意を得ている (6) 本人からの開示請求に応じている	×2 6	×2 6	×2 6
		9 個人情報事故への対応 (1) 個人情報の漏洩や個人データの紛失事故等が発生していない (2) 事故が発生している場合、原因究明や対策を講じている	3	3	3
		10 職員の勤務状態 (1) 労働基準法を遵守されている (2) 勤務状況関連の帳簿が整理されている (3) 台帳の整備がされているか	3	3	3
		11 職員研修 (1) 研修の機会が確保されている (2) 研修の成果を活用している	×2 6	×2 6	×2 6
		合計点 (満点18点)	18.0	18.0	18.0
	指定管理者記入欄	【アピールポイント】 ・ 個人情報に関わるものは書庫に保管している。 ・ PCのパスワードを設定し、部外者が情報を知ることのない対策をとっている。 ・ 園児の所持品は第三者の目に触れない配慮をおこなっている。 ・ 研修は積極的に行っており保育のスキルだけでなく社会人としてのマナー挨拶・身だしなみ・立ち振る舞いを学び、保育の質の向上に努めると同時に保護者への対応の仕方も積極的に学んだ。 【改善すべき点・課題等】 ・ 職員へのさらなる周知と徹底の強化を図っていく。			
大項目	中項目	確認項目	評価点 (小数点第1位まで記入)		
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
		12 委託料の運用 (1) 委託料は経理等通知に従った適正な経費となっている (2) 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されている	3	3	3
		13 本部会計繰入・積立資産 (1) 本部会計繰入の有無、有の場合本部会計に繰り入れている経費は、「人件費支出」及び「事務費支出」に相当する額である (2) 資産の積み立ては、「人件費積立資産」「修繕費積立資産」「備品等購入積立資産」とされている (3) 当期末支払基金残高が委託料収入の30%以下となっている	×2 6	×2 6	×2 6
		14 貸付金処理 (1) 施設運営に支障がある貸付を行っていない (2) 同一法人以外への貸付を行っていない (3) 他事業及び拠点区分への貸付を行った場合、当該年度内に精算している (4) 他事業及び拠点区分への貸付について、正確に把握している	3	3	3
		15 委託料の管理・運用 (1) 委託費の管理運用が、安全確実かつ換金性の高い方法で行われている	3	3	3
		合計点 (満点15点)	15.0	15.0	15.0
	指定管理者記入欄	【アピールポイント】 ・ 適正で安全な園運営を心掛けている。財務管理においては、毎月予算と実績の推移を確立することにより、同一法人内における資金の貸し付け及び事務費等の繰り入れの水準を維持する結果になった。今後も足立区の水準を維持すべく、適正な園運営を行っていく。 【改善すべき点・課題等】 ・ 保育士確保に向けて、採用に力を入れていたが、全国的にも保育士不足の状況もあり、十分な確保にはなかなか至らずにいる。今後も採用活動に従事し、人件費率の向上を図りたい。非常勤での勤務形態も取り入れていく。それと同時に当期末支払基金残高保有率の減少となるように努めていく。			

平成30年度 指定管理者評価シート

大項目	中項目	確認項目	評価点 (小数点第1位まで記入)		
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 6 サービスの質の評価 (1) 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	3	3	3
		1 7 保護者・地域への対応に関する評価 (1) 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	6 ×2	4 ×2	4 ×2
		1 8 保育内容に関する評価 (1) 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	6 ×2	6 ×2	6 ×2
		1 9 施設内容に関する評価 (1) 安全対策や清掃・整理整頓等で高い評価を受けている	4 ×2	4 ×2	4 ×2
		合計点 (満点21点)		19.0	17.0
	指定管理者記入欄	【アピールポイント】 ・保護者への情報発信やニーズを大切にし、より良い関係を築く努力をしている。地域の子育て世帯への支援として、保育園体験・園庭開放を行い、地域との交流の場を作っている。 ・保護者から直接相談等を持ち掛けられることが多くなっている。 【改善すべき点・課題等】 ・今後も園児にとっての安全で安心な環境を提供していくためにはまだまだ改善の余地あり。			
大項目	中項目	確認項目	評価点 (小数点第1位まで記入)		
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 0 保育の基本原則 (1) 保育内容が適切であるか	6 ×2	6 ×2	6 ×2
		2 1 人権の尊重 (1) 子ども一人一人の人格を尊重した保育を行っている (2) 児童の心身に有害な影響を与える行為をしていない	6 ×2	6 ×2	6 ×2
		2 2 全体的な計画の策定 (1) 全体的な計画を作成している	6 ×2	6 ×2	6 ×2
		2 3 指導計画の作成 (1) 長期的な指導計画を作成している (2) 短期的な指導計画を作成している (3) 3歳未満児について、個別的な指導計画を作成している (4) 個別的な指導計画の内容は十分である	6 ×2	5.7 ×2	5.6 ×2
		合計点 (満点24点)		24.0	23.7
	指定管理者記入欄	【アピールポイント】 ・一人一人の子どもの個性を大切に保育を心がけている。 ・全体的な計画をたて保育の充実を図っている。 ・大きな行事を執り行う時には3か月計画をたて計画的に進めている。 【改善すべき点・課題等】 ・今後も常に見直しを行っていく。			

平成30年度 指定管理者評価シート

大項目	中項目	確認項目	評価点 (小数点第1位まで記入)		
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
		24 指導計画の展開 (1) 指導計画に基づく保育が十分である (2) 指導計画に基づく保育の内容の見直しを行い、改善が図られている (3) 保育日誌が作成されている (4) 保育日誌の記録は十分である (0・1歳児は個人別記録になっている)	×2 6	×2 5.5	×2 5.4
		25 保育環境 (1) 施設の温度、湿度、換気、採光、音などの環境は適切に保たれている	×2 4	×2 4	×2 4
		26 小学校との連携 (1) 保育の記録や自己評価に基づいて資料が作成されている (2) 子どもの育ちを支えるための資料が園から小学校へ送付されている	×2 6	×2 6	×2 6
		合計点 (満点18点)		16.0	15.5
	指定管理者記入欄	【アピールポイント】 ・ 全体的な計画・年間指導計画・月案・週日案・児童票と保育の計画と流れが策定されており、実施されている。 ・ 加湿器、空気洗浄機等設置し保育室の環境を整え衛生管理に努めた。 【改善すべき点・課題等】 ・ 30年度より、全体の計画として作成を行った。			
大項目	中項目	確認項目	評価点 (小数点第1位まで記入)		
事業効果	事業の取組み	食事提供の状況	指定管理者	担当課	評価委員
		27 食育計画 (1) 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 6	×2 6	×2 6
		28 献立の作成 (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、情報の共有を図っている	×2 6	×2 6	×2 6
		29 食事提供 (1) 児童の状況に応じた配慮をしている (2) アレルギーマニュアルを整備し遵守している	×2 6	×2 4.5	×2 4.4
		合計点 (満点18点)		18.0	16.5
	指定管理者記入欄	【アピールポイント】 ・ 年間食育計画に基づき提供している。 ・ 園児の身体測定結果により栄養所要量を定めている。 ・ アレルギー対応としてアレルギー児対応メニューの作成を行い、保護者に除去食依頼書を提出していただき、給食の提供時には、職員と給食担当者との間でアレルギー児給食確認表を使用して誤提供を防いでいる。 【改善すべき点・課題等】 ・ 30年度より食育計画の見直しを行った。			

平成30年度 指定管理者評価シート

大項目	中項目	確認項目	評価点 (小数点第1位まで記入)		
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
		30 園児の健康管理 (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) 健康診断の記録と保護者との共有	×2 6	×2 6	×2 6
		31 乳幼児突然死症候群 (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 6	×2 5	×2 4.8
		32 虐待等への対応 (1) 児童虐待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、適切な対応がされている	×2 6	×2 6	×2 6
		合計点 (満点18点)	18.0	17.0	16.8
		【アピールポイント】 ・保健計画に基づき、月間の目標を立てて、園児の健康維持・感染症予防に積極的に取り組んでいる。 また、歯磨き指導は2歳児クラスの11月より実施し、歯磨きの習慣をつけている。 ・SIDS対策はルールにそってチェックを行っている。また、日々の巡回もおこなっている。(30年度より、2歳児以下は個別に寝ている体の向きも記録している。) ・虐待の発見の為、受け入れ時や着替え時の怪我の有無などチェックを行うように努めている。			
		【改善すべき点・課題等】 ・命にかかわる事項の為、今後もルールの順守を徹底していく。			
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
		33 保育室衛生管理 (1) 保育室、便所等設備が清潔である (2) 施設内にある用具(寝具、遊具等)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	×2 6	×2 6	×2 6
		34 調理衛生管理 (1) 調理師の衛生管理 (2) 調理室、食材等の衛生管理 (3) 調理従事者及び調理担当者の健康チェックを毎日行っている	×2 6	×2 6	×2 6
		35 安全確保 (1) 児童の安全確保 (2) 児童の事故防止に配慮している (3) 事故が発生した場合に適切に対応している	×2 6	×2 5	×2 5
		合計点 (満点18点)	18.0	17.0	17.0
		【アピールポイント】 ・以上児、未満児の便所は毎週、1回尿石を取り清潔を保っている。 ・調理従事者の毎日の健康チェックを行い、10月から3月は通常の細菌検査に加えノロウイルス検査も行い衛生管理に気を付け調理をおこなっている。			
		【改善すべき点・課題等】 ・調理室の老朽化も考慮し今後調理室の改善を予定している。			

平成30年度 指定管理者評価シート

	満点	得点
指定管理者自己評価点	180点	175.0点
担当課評価点	180点	168.3点
評価委員評価点	180点	167.8点

評価：

「A+」170点以上、「A」170点未満～153点以上、「A-」153点未満～144点以上

「B+」144点未満～135点以上、「B」135点未満～117点以上、「B-」117点未満～108点以上

「C」108点未満

	指定管理者自己評価	担当課評価	評価委員評価
評価	A+	A	A

6 谷在家保育園 評価シート

【評価対象年度】平成29年度：平成29年4月1日～平成30年3月31日

【評価点】3点：実施できている 2点：一部実施できていない 1点：実施できていない部分が多い 0点：実施できていない

大項目	中項目	確認項目	評価点 (小数点第1位まで記入)		
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 (内容・回数)	×2	×2	×2
		(1) 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)	6	4	4.2
		2 施設の清掃等	3	2.5	2.6
		(1) 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) 委託 (年1回)、清掃 (換気扇・フードオイルフィルターダクト) 委託 (年2回)、清掃 (窓ガラス・エアコンフィルター) 委託 (年3回)、グリストラップ清掃委託 (年3回)、排水溝清掃 (年1回)、ゴキブリ駆除 (年2回)			
	3 備品等の保守点検	3	3	3	
		合計点 (満点12点)	12.0	9.5	9.8
	指定管理者記入欄	【アピールポイント】 施設設備の点検・清掃は、基本協定に基づき適切に行っております。備品等の保守点検についても適切な管理を行っております。 人材管理の面では、協会けんぽ加入者のみならず全ての職員の健康診断を行うほか、土曜出勤の振替休日、特別休暇としての夏期休暇の実施など職員の健康管理に注意を払っております。 【改善すべき点・課題等】 業者委託の保守点検・清掃については、業者報告を信頼して行っておりますが、優良で適切な業者に関する情報が乏しいことから、従来どおり行っていれば問題がないと思っております。確認を怠らない様に気を付けていますが、専門的な知識が必要なこともあるため、事業委託にあたっての仕様書の内容など技術的な部分での助言や情報をいただくと助かります。			
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	×2	×2	×2
		(1) 園舎火災警備点検 (毎月)、園庭固定遊具安全点検 (年1回)	6	6	5.8
		5 防災への配慮	3	2.5	2.8
		(1) 防火管理者を設置し、防火管理計画を策定している (2) 防災管理計画・防災マニュアルに沿って防災訓練等を実施している (毎月)			
	6 防犯への配慮	3	3	3	
		7 事故への対応	×2	×2	×2
		(1) 緊急連絡網が作成されている (2) 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	6	6	6
		合計点 (満点18点)	18.0	17.5	17.6
	指定管理者記入欄	【アピールポイント】 毎月、避難訓練や消防訓練等各種訓練を実施する中で、各種マニュアルを確認・精査し、安全の確保についての意識向上を図り、いざという時に落ち着いて対応できるよう日々の活動に注意を払っています。 【改善すべき点・課題等】			

平成30年度 指定管理者評価シート

大項目	中項目	確認項目	評価点（小数点第1位まで記入）		
管理状況	法令等の遵守	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 個人情報の保護の取り組み (1) 個人情報の利用目的が特定されている (2) 個人情報の利用目的を通知又は公表されている (3) 個人情報を適正に取得し、正確に保たれている (4) 漏えい防止等の安全管理措置が講じられている (5) 第三者に提供する際は本人同意を得ている (6) 本人からの開示請求に応じている	×2 6	×2 6	×2 6
		9 個人情報事故への対応 (1) 個人情報の漏洩や個人データの紛失事故等が発生していない (2) 事故が発生している場合、原因究明や対策を講じている	3	3	3
		10 職員の勤務状態 (1) 労働基準法を遵守されている (2) 勤務状況関連の帳簿が整理されている (3) 台帳の整備がされているか	3	3	3
		11 職員研修 (1) 研修の機会が確保されている (2) 研修の成果を活用している	×2 6	×2 6	×2 6
		合計点（満点18点）	18.0	18.0	18.0
	指定管理者記入欄	【アピールポイント】 個人情報の保護に関しては、法人として「個人情報保護に関する方針」を作成しており、全体で意識して取り組むとともに、保護者にも周知しております。 高度な個人情報は紙情報のみとし、情報の拡散が起らないよう注意しています。 行政や社会福祉協議会等が開催する研修に積極的に参加して、職員会議で内容を共有しています。また、法人全体の研修（人権研修、食育研修）に参加するほか、園の課題に即した研修（リズム研修、身体調和支援研修、子どもの理解と支援に関する研修、救急救命研修など）を実施して保育の向上をはかっています。 【改善すべき点・課題等】 事務室が狭いこと、来客などもあることから、事務作業や書類の保管場所等につき最新の注意を払っていく必要があります。 短時間パートの非常勤職員が参加しやすいよう園内研修を充実させていきたいと思っています。			
大項目	中項目	確認項目	評価点（小数点第1位まで記入）		
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
		12 委託料の運用 (1) 委託料は経理等通知に従った適正な経費となっている (2) 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されている	3	3	3
		13 本部会計繰入・積立資産 (1) 本部会計繰入の有無、有の場合本部会計に繰り入れている経費は、「人件費支出」及び「事務費支出」に相当する額である (2) 資産の積み立ては、「人件費積立資産」「修繕費積立資産」「備品等購入積立資産」とされている (3) 当期末支払資金残高が委託料収入の30%以下となっている	×2 6	×2 6	×2 6
		14 貸付金処理 (1) 施設運営に支障がある貸付を行っていない (2) 同一法人以外への貸付を行っていない (3) 他事業及び拠点区分への貸付を行った場合、当該年度内に精算している (4) 他事業及び拠点区分への貸付について、正確に把握している	3	3	3
		15 委託料の管理・運用 (1) 委託費の管理運用が、安全確実かつ換金性の高い方法で行われている	3	3	3
		合計点（満点15点）	15.0	15.0	15.0
	指定管理者記入欄	【アピールポイント】 区の方針・指導に則り、適切に運営しています。 社会福祉法人改革を踏まえ、評議員会を設置し、法人全体としてコンプライアンスを高めています。 法人全体で、会計管理業務を委託しており、毎月専門的な助言をいただいている他、法人監事が園の状況を把握できるよう理事会を谷在家保育園でも開催し（法人本部は群馬県太田市にある）、適正な運営状況を確認しています。 【改善すべき点・課題等】 法人監事による保育園視察については理事会以外にも機会を設け、監事の執行能力を強めるなど、谷在家保育園運営上のコンプライアンスの強化を図りたいと考えています。			

平成30年度 指定管理者評価シート

大項目	中項目	確認項目	評価点（小数点第1位まで記入）		
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 6 サービスの質の評価 (1) 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	3	3	3
		1 7 保護者・地域への対応に関する評価 (1) 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	×2 6	×2 4	×2 4.2
		1 8 保育内容に関する評価 (1) 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	×2 6	×2 6	×2 6
		1 9 施設内容に関する評価 (1) 安全対策や清掃・整理整頓等で高い評価を受けている	×2 5.6	×2 4	×2 4.3
		合計点（満点21点）	20.6	17.0	17.5
	指定管理者記入欄	【アピールポイント】 保護者とのコミュニケーションや近隣自治会等との交流をとおして、全体としてのサービスの向上に努めています。食の安全や食文化に気を配り、献立の工夫、食材への関心を高める工夫など食育を行っています。 【改善すべき点・課題等】 保育の質の確保や保育の安定性を高めるためのマニュアルづくりを行っているが、日常の清掃や整理整頓についても同様に誰でもが同じようにできるようにマニュアルづくりを検討したいと考えています。			
大項目	中項目	確認項目	評価点（小数点第1位まで記入）		
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 0 保育の基本原則 (1) 保育内容が適切であるか	×2 6	×2 6	×2 6
		2 1 人権の尊重 (1) 子ども一人一人の人格を尊重した保育を行っている (2) 児童の心身に有害な影響を与える行為をしていない	×2 6	×2 3	×2 3
		2 2 全体的な計画の策定 (1) 全体的な計画を作成している	×2 6	×2 5.6	×2 5.6
		2 3 指導計画の作成 (1) 長期的な指導計画を作成している (2) 短期的な指導計画を作成している (3) 3歳未満児について、個別の指導計画を作成している (4) 個別の指導計画の内容は十分である	×2 6	×2 6	×2 6
		合計点（満点24点）	24.0	20.6	20.6
	指定管理者記入欄	【アピールポイント】 子どもの権利条約の趣旨を踏まえ、法人全体で「児童虐待」に関する研修会を実施するなど人権尊重の意識向上に努めています。 子どもの「生きる権利」「育つ権利」「守られる権利」「参加する権利」を日常の活動の中で意識し、明るく楽しく切磋琢磨しながらお互いを高め合う保育文化の構築を図りたいと考えています。日頃の取り組みの中で、困りごとなど相談し合い、注意喚起したりできる職場環境づくりに努めています。 保育指針の改定に伴い、保育課程を見直しながら新しく全体的な計画を作成しました。 【改善すべき点・課題等】			

平成30年度 指定管理者評価シート

大項目	中項目	確認項目	評価点 (小数点第1位まで記入)			
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	
		24 指導計画の展開 (1) 指導計画に基づく保育が十分である (2) 指導計画に基づく保育の内容の見直しを行い、改善が図られている (3) 保育日誌が作成されている (4) 保育日誌の記録は十分である (0・1歳児は個人別記録になっている)	×2 6	×2 5.8	×2 5.7	
		25 保育環境 (1) 施設の温度、湿度、換気、採光、音などの環境は適切に保たれている	×2 6	×2 4	×2 4.2	
		26 小学校との連携 (1) 保育の記録や自己評価に基づいて資料が作成されている (2) 子どもの育ちを支えるための資料が園から小学校へ送付されている	×2 6	×2 5	×2 4.8	
			合計点 (満点18点)		18.0	14.8
	指定管理者記入欄	【アピールポイント】 区の指導や法令に則り、適正に実施しています。 保育指針の改正に伴い、これまでの保育実践を振り返り「全体の計画」づくりを行い職員全員に共有しながら、谷在家保育園にあった保育スタンダードづくりに取り組んでいます。年に2回、各担当が振り返りを行い、職員会議で共有しながら、次の取り組みにつなげています。 小学校との連携も資料送付にとどまらず、行事の訪問 (年長児が小学校へ) や小学校の先生の研修受け入れなどをおして、交流をしながら進めています。				
		【改善すべき点・課題等】				
事業効果	事業の取組み	食事提供の状況	指定管理者	担当課	評価委員	
		27 食育計画 (1) 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 6	×2 6	×2 6	
		28 献立の作成 (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、情報の共有を図っている	×2 6	×2 6	×2 6	
		29 食事提供 (1) 児童の状況に応じた配慮をしている (2) アレルギーマニュアルを整備し遵守している	×2 6	×2 5	×2 4.7	
			合計点 (満点18点)		18.0	17.0
	指定管理者記入欄	【アピールポイント】 「食は生きる力を育む」との視点から給食も保育活動の一端を担っているため、施設長、保育士、栄養士・調理師が毎月会議を行うほか、アレルギー対応が確実に実施できるよう、保育室と給食室が連携をして給食に取り組んでいます。 栄養士、調理師も子ども達と一緒に食事したり、食についてのお話をしたり、クッキング保育をしたり、子ども達が育てた野菜を給食で使用したりしながら、食への興味関心を深める取り組みをしています。 年齢や発達に合わせた食べ方や食事のマナーを身につけるため、スプーンの形や使い方、箸の使い方などを研究したり、給食当番などの取り組みで「食事が楽しい!」を進めています。				

平成30年度 指定管理者評価シート

大項目	中項目	確認項目	評価点 (小数点第1位まで記入)		
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
		30 園児の健康管理 (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) 健康診断の記録と保護者との共有	×2 6	×2 6	×2 6
		31 乳幼児突然死症候群 (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 6	×2 4	×2 3.8
		32 虐待等への対応 (1) 児童虐待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、適切な対応がされている	×2 6	×2 6	×2 6
		合計点 (満点18点)	18.0	16.0	15.8
		指定管理者記入欄 【アピールポイント】 区の指導及び法令に則り、適切に運営しています。 保育所は子どもを守り育てる役割の一端を担っているなかで、児童虐待の問題は大変身近で繊細な問題です。保護者との信頼関係も重要であることから、プライバシーに配慮しながらアンテナを高くして、虐待の早期発見、保護者支援に努めたいと考え、2月に法人全体で虐待問題に詳しい弁護士を招き学習会を行いました。 様々な視点から子どもの健康や安全を守ることが大切と考えています。 【改善すべき点・課題等】 0歳児がいない保育園ではありますが、非常勤の看護師（保育園で看護師として勤務経験のある方）を雇用するなどし、子どもの健康管理や健康教育の取り組みを強化したいと考えています。			
大項目	中項目	確認項目	評価点 (小数点第1位まで記入)		
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
		33 保育室衛生管理 (1) 保育室、便所等設備が清潔である (2) 施設内にある用具（寝具、遊具等）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	×2 6	×2 5	×2 5.3
		34 調理衛生管理 (1) 調理師の衛生管理 (2) 調理室、食材等の衛生管理 (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 6	×2 6	×2 6
		35 安全確保 (1) 児童の安全確保 (2) 児童の事故防止に配慮している (3) 事故が発生した場合に適切に対応している	×2 6	×2 3	×2 2.8
		合計点 (満点18点)	18.0	14.0	14.1
		指定管理者記入欄 【アピールポイント】 寝具の清掃・消毒は、業者委託で毎週行っています。 用務員の雇用により、保育室、トイレ等の衛生環境の向上をはかっています。 【改善すべき点・課題等】 寝具保管場所の改善を検討中です。 汚れた紙おむつの自園処理に向けて、乳児用トイレの衛生環境改善について検討中です。 保育士の休暇等の関係で用務員が保育補助に入ることもあるため、部分的な清掃業務（トイレ掃除等）をシルバー人材センターに依頼することで、衛生環境の保持を図り、併せて地域との連携を深めたいと考えています。			

平成30年度 指定管理者評価シート

	満点	得点
指定管理者自己評価点	180点	179.6点
担当課評価点	180点	159.4点
評価委員評価点	180点	159.8点

評価：

「A+」170点以上、「A」170点未満～153点以上、「A-」153点未満～144点以上

「B+」144点未満～135点以上、「B」135点未満～117点以上、「B-」117点未満～108点以上

「C」108点未満

	指定管理者自己評価	担当課評価	評価委員評価
評価	A+	A	A

7 伊興大境保育園 評価シート

【評価対象年度】平成29年度：平成29年4月1日～平成30年3月31日

【評価点】3点：実施できている 2点：一部実施できていない 1点：実施できていない部分が多い 0点：実施できていない

大項目	中項目	確認項目	評価点（小数点第1位まで記入）		
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（内容・回数） (1) 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 6	×2 6	×2 6
		2 施設の清掃等 (1) 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）委託（年1回）、清掃（換気扇・フードオイルフィルターダクト）委託（年2回）、清掃（窓ガラス・エアコンフィルター）委託（年3回）、グリストラップ清掃委託（年3回）、排水溝清掃（年1回）、ゴミブリ駆除（年2回）	3	3	3
		3 備品等の保守点検 (1) 樹木剪定（年1回）、調理器具清掃点検（年1回）、輪転機保守点検（年2回）、園児布団の乾燥・消毒（年2回）ピアノ調律（年1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）	2	2.8	2.7
		合計点（満点12点）	11.0	11.8	11.7
	指定管理者記入欄	【アピールポイント】 毎日の業務として園庭安全チェック・戸締りチェックを職員が行い、毎日園長がチェックをする。安心安全な保育に対する環境への配慮を意識して行っている。 【改善すべき点・課題等】			
大項目	中項目	確認項目	評価点（小数点第1位まで記入）		
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 (1) 園舎火災警備点検（毎月）、園庭固定遊具安全点検（年1回）	×2 6	×2 6	×2 6
		5 防災への配慮 (1) 防火管理者を設置し、防火管理計画を策定している (2) 防災管理計画・防災マニュアルに沿って防災訓練等を実施している（毎月）	3	2.5	2.6
		6 防犯への配慮 (1) 施設内外を巡回し、異常等の有無を業務日誌に記録している（随時） (2) 鍵管理マニュアルを策定している (3) 鍵は鍵管理マニュアルどおり適正に管理されており、職員に管理方法が周知されている	3	2.8	2.6
		7 事故への対応 (1) 緊急連絡網が作成されている (2) 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	×2 6	×2 5	×2 5.3
		合計点（満点18点）	18.0	16.3	16.5
	指定管理者記入欄	【アピールポイント】 消防計画に基づいて月に1回以上避難訓練を実施している。園児は避難の仕方、災害に対する知識を身につけ、職員は定期的に行うことで避難方法の確認や見直しを行い常に災害に対する意識を高めている。また、月に1回自主点検を行い保育園の安全管理に配慮している。 【改善すべき点・課題等】 事故対応マニュアルのさらなる周知を行う。どのようなケースにも自信を持って対応できるようにしていく。			

平成30年度 指定管理者評価シート

大項目	中項目	確認項目	評価点（小数点第1位まで記入）		
管理状況	法令等の遵守	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 個人情報の保護の取り組み (1) 個人情報の利用目的が特定されている (2) 個人情報の利用目的を通知又は公表されている (3) 個人情報を適正に取得し、正確に保たれている (4) 漏えい防止等の安全管理措置が講じられている (5) 第三者に提供する際は本人同意を得ている (6) 本人からの開示請求に応じている	×2 6	×2 6	×2 6
		9 個人情報事故への対応 (1) 個人情報の漏洩や個人データの紛失事故等が発生していない (2) 事故が発生している場合、原因究明や対策を講じている	3	3	3
		10 職員の勤務状態 (1) 労働基準法を遵守されている (2) 勤務状況関連の帳簿が整理されている (3) 台帳の整備がされているか	3	3	3
		11 職員研修 (1) 研修の機会が確保されている (2) 研修の成果を活用している	×2 6	×2 6	×2 6
		合計点（満点18点）	18.0	18.0	18.0
	指定管理者記入欄	【アピールポイント】 ・個人情報に関わるものは書庫に保管している。 ・PCのパスワードを設定し、部外者が情報を知ることのない対策をとっている。 ・園児の所持品は第三者の目に触れない配慮をおこなっている。 ・研修は積極的に行っており保育のスキルだけでなく社会人としてのマナー挨拶・身だしなみ・立ち振る舞いを学び、保育の質の向上に努めると同時に保護者への対応の仕方も積極的に学んだ。 【改善すべき点・課題等】 ・職員へのさらなる周知と徹底の強化を図っていく。			
大項目	中項目	確認項目	評価点（小数点第1位まで記入）		
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
		12 委託料の運用 (1) 委託料は経理等通知に従った適正な経費となっている (2) 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されている	3	3	3
		13 本部会計繰入・積立資産 (1) 本部会計繰入の有無、有の場合本部会計に繰り入れている経費は、「人件費支出」及び「事務費支出」に相当する額である (2) 資産の積み立ては、「人件費積立資産」「修繕費積立資産」「備品等購入積立資産」とされている (3) 当期末支払基金残高が委託料収入の30%以下となっている	×2 6	×2 5.3	×2 5.3
		14 貸付金処理 (1) 施設運営に支障がある貸付を行っていない (2) 同一法人以外への貸付を行っていない (3) 他事業及び拠点区分への貸付を行った場合、当該年度内に精算している (4) 他事業及び拠点区分への貸付について、正確に把握している	3	3	3
		15 委託料の管理・運用 (1) 委託費の管理運用が、安全確実かつ換金性の高い方法で行われている	3	3	3
		合計点（満点15点）	15.0	14.3	14.3
	指定管理者記入欄	【アピールポイント】 当法人は適正で安全な園運営を心掛けている。財務管理においては、毎月予算と実績の推移を確立することにより、同一法人内における資金の貸し付け及び事務費等の繰り入れの水準を維持する結果になった。今後も足立区の水準を維持すべく、適正な園運営を行っていく所存である。 【改善すべき点・課題等】 保育士確保に向けて、採用に力を入れていたが、全国的にも保育士不足の状況もあり、十分な確保にはなかなか至らずにいる。今後も採用活動に従事し、人件費率の向上を図りたい。非常勤での勤務形態も取り入れていく。それと同時に当期末支払基金残高保有率の減少となるように努めていく。			

平成30年度 指定管理者評価シート

大項目	中項目	確認項目	評価点（小数点第1位まで記入）		
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 6 サービスの質の評価 (1) 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	3	3	2.9
		1 7 保護者・地域への対応に関する評価 (1) 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	×2 6	×2 4	×2 4
		1 8 保育内容に関する評価 (1) 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	×2 6	×2 4	×2 4.2
		1 9 施設内容に関する評価 (1) 安全対策や清掃・整理整頓等で高い評価を受けている	×2 6	×2 4	×2 4
		合計点（満点21点）	21.0	15.0	15.1
		【アピールポイント】 ・保護者への情報発信やニーズを大切に、より良い関係を築く努力をしている。地域の子育て世帯への支援として、保育園体験・園庭開放を行い、地域との交流の場を作っている。			
事業効果	事業の取組み	【改善すべき点・課題等】 ・今後も見直しを行っていく			
		保育の状況	指定管理者	担当課	評価委員
		2 0 保育の基本原則 (1) 保育内容が適切であるか	×2 6	×2 6	×2 6
		2 1 人権の尊重 (1) 子ども一人一人の人格を尊重した保育を行っている (2) 児童の心身に有害な影響を与える行為をしていない	×2 6	×2 3	×2 2.8
		2 2 全体的な計画の策定 (1) 全体的な計画を作成している	×2 6	×2 6	×2 6
		2 3 指導計画の作成 (1) 長期的な指導計画を作成している (2) 短期的な指導計画を作成している (3) 3歳未満児について、個別的な指導計画を作成している (4) 個別的な指導計画の内容は十分である	×2 6	×2 5.8	×2 5.7
		合計点（満点24点）	24.0	20.8	20.5
	指定管理者記入欄	【アピールポイント】 ・一人一人の子どもの個性を大切に保育を心がけている。 ・全体的な計画をたて保育の充実を図った ・大きな行事を執り行う時には3か月計画をたて計画的に進めている。			
		【改善すべき点・課題等】			

平成30年度 指定管理者評価シート

大項目	中項目	確認項目	評価点 (小数点第1位まで記入)			
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	
		24 指導計画の展開 (1) 指導計画に基づく保育が十分である (2) 指導計画に基づく保育の内容の見直しを行い、改善が図られている (3) 保育日誌が作成されている (4) 保育日誌の記録は十分である (0・1歳児は個人別記録になっている)	×2 6	×2 5	×2 4.9	
		25 保育環境 (1) 施設の温度、湿度、換気、採光、音などの環境は適切に保たれている	×2 6	×2 4	×2 4.2	
		26 小学校との連携 (1) 保育の記録や自己評価に基づいて資料が作成されている (2) 子どもの育ちを支えるための資料が園から小学校へ送付されている	×2 6	×2 5	×2 5	
		合計点 (満点18点)		18.0	14.0	14.1
		指定管理者記入欄	【アピールポイント】 ・保育指針を軸に全体的な計画・年間指導計画・月案・週日案・児童票と保育の計画と流れが策定されており、実施されている。 ・加湿器、空気洗浄機等設置し保育室の環境を整え衛生管理に努めた。 【改善すべき点・課題等】			
大項目	中項目	確認項目	評価点 (小数点第1位まで記入)			
事業効果	事業の取組み	食事提供の状況	指定管理者	担当課	評価委員	
		27 食育計画 (1) 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 6	×2 6	×2 6	
		28 献立の作成 (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、情報の共有を図っている	×2 6	×2 6	×2 6	
		29 食事提供 (1) 児童の状況に応じた配慮をしている (2) アレルギーマニュアルを整備し遵守している	×2 6	×2 5	×2 5.1	
		合計点 (満点18点)		18.0	17.0	17.1
		指定管理者記入欄	【アピールポイント】 ・年間食育計画に基づき提供している。 ・保育園での一日の栄養所要量は園児の身体測定の結果により必要量を下回らないように配慮している。 ・アレルギー対応としてアレルギー児対応メニューの作成を行い、保護者に除去食依頼書を提出していただき、給食の提供時には、職員と給食担当者との間でアレルギー児給食確認表を使用して誤提供を防いでいる。 【改善すべき点・課題等】			

平成30年度 指定管理者評価シート

大項目	中項目	確認項目	評価点 (小数点第1位まで記入)		
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
		30 園児の健康管理 (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) 健康診断の記録と保護者との共有	×2 6	×2 6	×2 6
		31 乳幼児突然死症候群 (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 6	×2 6	×2 6
		32 虐待等への対応 (1) 児童虐待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、適切な対応がされている	×2 6	×2 6	×2 6
		合計点 (満点18点)	18.0	18.0	18.0
		指定管理者記入欄 【アピールポイント】 ・保健計画に基づき、月間の目標を立てて、園児の健康維持・感染症予防に積極的に取り組んでいる。 また、看護師の巡回で個々の歯磨き指導もおこなっている。 ・SIDS対策はルールにそってチェックを行っている。また、日々の巡回もおこなっている。 【改善すべき点・課題等】 ・今後も十分に注意していく			
大項目	中項目	確認項目	評価点 (小数点第1位まで記入)		
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
		33 保育室衛生管理 (1) 保育室、便所等設備が清潔である (2) 施設内にある用具 (寝具、遊具等) 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	×2 6	×2 6	×2 6
		34 調理衛生管理 (1) 調理師の衛生管理 (2) 調理室、食材等の衛生管理 (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 6	×2 6	×2 6
		35 安全確保 (1) 児童の安全確保 (2) 児童の事故防止に配慮している (3) 事故が発生した場合に適切に対応している	×2 6	×2 6	×2 6
		合計点 (満点18点)	18.0	18.0	18.0
		指定管理者記入欄 【アピールポイント】 ・以上児、未満児の便所は毎週、1回尿石を取り清潔を保っている。 ・調理従事者の毎日の健康チェックを行い、10月から3月は通常の細菌検査に加えノロウィルス検査も行い衛生管理に気を付け調理をおこなっている。 【改善すべき点・課題等】 ・今後も十分に注意していく			

	満点	得点
指定管理者自己評価点	180点	179.0点
担当課評価点	180点	163.2点
評価委員評価点	180点	163.3点

評価：

「A+」170点以上、「A」170点未満～153点以上、「A-」153点未満～144点以上

「B+」144点未満～135点以上、「B」135点未満～117点以上、「B-」117点未満～108点以上

「C」108点未満

	指定管理者自己評価	担当課評価	評価委員評価
評価	A+	A	A

8 新田さくら保育園 評価シート

【評価対象年度】平成29年度：平成29年4月1日～平成30年3月31日

【評価点】3点：実施できている 2点：一部実施できていない 1点：実施できていない部分が多い 0点：実施できていない

大項目	中項目	確認項目	評価点（小数点第1位まで記入）		
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（内容・回数） (1) 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 6	×2 6	×2 6
		2 施設の清掃等 (1) 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）委託（年1回）、清掃（換気扇・フードオイルフィルターダクト）委託（年2回）、清掃（窓ガラス・エアコンフィルター）委託（年3回）、グリストラップ清掃委託（年3回）、排水溝清掃（年1回）、ゴミブリ駆除（年2回）	3	2.8	2.8
		3 備品等の保守点検 (1) 樹木剪定（年1回）、調理器具清掃点検（年1回）、輪転機保守点検（年2回）、園児布団の乾燥・消毒（年2回）ピアノ調律（年1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）	3	2.6	2.5
		合計点（満点12点）	12.0	11.4	11.3
		指定管理者記入欄 【アピールポイント】施設内の清掃については、年間の環境整備計画表を策定してそれに基づき行っている。計画表の策定は職員全体で話し合い、一人ひとりが当事者意識を持って取り組み、また環境整備を通して気づきの心を高めることにつながり、保育にも反映している。施設を大事にする心を園児のもの大切にすることを育むこともできていると感じている。計画表では清掃箇所の責任者を決めて毎月清掃を実施して、安全管理も行っている。清掃箇所を実施担当以外の職員が点検して、改善点を話し合っている。その際、改善の必要があった場合には、次月の清掃をする時に、すぐに反映させて、常に向上できるように取り組んでいる。 【改善すべき点・課題等】清掃箇所の確認をする際は複数の職員で確認をしていく。様々な視点で見て、改善点を話し合えるようにしていくことで、より清潔さを保てるようにするほか、清掃等を効率的に行うやり方もさらに工夫をしていこうと思う。			
大項目	中項目	確認項目	評価点（小数点第1位まで記入）		
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 (1) 園舎火災警備点検（毎月）、園庭固定遊具安全点検（年1回）	×2 6	×2 2	×2 1.8
		5 防災への配慮 (1) 防火管理者を設置し、防火管理計画を策定している (2) 防災管理計画・防災マニュアルに沿って防災訓練等を実施している（毎月）	3	2.5	2
		6 防犯への配慮 (1) 施設内外を巡回し、異常等の有無を業務日誌に記録している（随時） (2) 鍵管理マニュアルを策定している (3) 鍵は鍵管理マニュアルどおり適正に管理されており、職員に管理方法が周知されている	3	2.5	2.3
		7 事故への対応 (1) 緊急連絡網が作成されている (2) 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	×2 6	×2 6	×2 6
		合計点（満点18点）	18.0	13.0	12.1
		指定管理者記入欄 【アピールポイント】防災訓練等では火災、地震など様々なケースを想定し、訓練を行い、いざという時に慌てないで行動できるよう訓練を行っている。また未然に事故につながりかねないような場合には、ヒヤリハットとして記録を残し、職員全体で周知して対策案を考えて再発を防いでいる。さらに自園以外で発生した事故の事例などについても職員間で情報共有し、自園に置き換えて意見交換し、事故、ケガを未然に防ぐことにつなげている。危険箇所の確認は園長と担任で定期的に行っていて、危険箇所があった場合はすぐに改善をして対応をしている。保護者へはらくらく連絡網というネットを通じた通信手段を使い、緊急時に連絡にも活用している。 【改善すべき点】マニュアルの見直しを行い、煩雑すぎる部分を整理したり、追加していく必要がある。またいざという時にあわてないよう、職員間で研修、情報共有の機会をさらに増やしていきたい。			

平成30年度 指定管理者評価シート

大項目	中項目	確認項目	評価点（小数点第1位まで記入）		
管理状況	法令等の遵守	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 個人情報の保護の取り組み (1) 個人情報の利用目的が特定されている (2) 個人情報の利用目的を通知又は公表されている (3) 個人情報を適正に取得し、正確に保たれている (4) 漏えい防止等の安全管理措置が講じられている (5) 第三者に提供する際は本人同意を得ている (6) 本人からの開示請求に応じている	×2 6	×2 6	×2 6
		9 個人情報事故への対応 (1) 個人情報の漏洩や個人データの紛失事故等が発生していない (2) 事故が発生している場合、原因究明や対策を講じている	3	3	3
		10 職員の勤務状態 (1) 労働基準法を遵守されている (2) 勤務状況関連の帳簿が整理されている (3) 台帳の整備がされているか	3	3	3
		11 職員研修 (1) 研修の機会が確保されている (2) 研修の成果を活用している	×2 6	×2 6	×2 6
		合計点（満点18点）	18.0	18.0	18.0
		指定管理者記入欄 【アピールポイント】研修について年間計画を立て、実施。また職員の経験年数、職種等を考えて計画を作成。内容についても歳児別研修、公開保育研修など社会人としての必要な知識を得るものから保育士としての様々なスキルのための研修など、幅広い内容で実施、職員全体のスキルアップを図りつつ、職員個々の能力、興味・関心のある分野をできる限り広げられるようにしている。研修については、年間計画を予め策定し、シフトの調整が可能にするようにして、受講機会を確保している。また個人情報については、法律的な内容と保護者対応、書類等の扱いの面など、研修で職員にその重要性についての意識付けを行っている。研修報告は全体会議で行い、職員全体で周知し保育に取り入れている。また個人情報については保育という場でさまざまな書類、写真など扱うこともあるため、ご家庭から取り扱いについての同意書を頂くなど体制を整えている。 【改善すべき点・課題等】内部研修を行うために経験のある職員同士で話し合う場をさらに作っていく。また研修の受講について、さらに積極的に先輩職員から後輩の職員への声掛けを行い、受講を促していく。			
大項目	中項目	確認項目	評価点（小数点第1位まで記入）		
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
		12 委託料の運用 (1) 委託料は経理等通知に従った適正な経費となっている (2) 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されている	3	2.5	2.4
		13 本部会計繰入・積立資産 (1) 本部会計繰入の有無、有の場合本部会計に繰り入れている経費は、「人件費支出」及び「事務費支出」に相当する額である (2) 資産の積み立ては、「人件費積立資産」「修繕費積立資産」「備品等購入積立資産」とされている (3) 当期末支払資金残高が委託料収入の30%以下となっている	×2 6	×2 5.3	×2 5.2
		14 貸付金処理 (1) 施設運営に支障がある貸付を行っていない (2) 同一法人以外への貸付を行っていない (3) 他事業及び拠点区分への貸付を行った場合、当該年度内に精算している (4) 他事業及び拠点区分への貸付について、正確に把握している	3	3	3
		15 委託料の管理・運用 (1) 委託費の管理運用が、安全確実かつ換金性の高い方法で行われている	3	3	3
		合計点（満点15点）	15.0	13.8	13.6
		指定管理者記入欄 【アピールポイント】理事長が会計基準について精通しており、会計の原理・原則をふまえた対応をすることができている。また、多くの施設を運営していることによる大量購入等ができ、コストも削減することができており、より安定した財源の元、運営することができている。 【改善すべき点・課題等】会計処理がよりスムーズになるようシステムの整備を進める。			

平成30年度 指定管理者評価シート

大項目	中項目	確認項目	評価点 (小数点第1位まで記入)		
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
		16 サービスの質の評価 (1) 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	3	3	3
		17 保護者・地域への対応に関する評価 (1) 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	×2 6	×2 6	×2 6
		18 保育内容に関する評価 (1) 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	×2 6	×2 6	×2 6
		19 施設内容に関する評価 (1) 安全対策や清掃・整理整頓等で高い評価を受けている	×2 6	×2 4	×2 3.8
		合計点 (満点21点)	21.0	19.0	18.8
		【アピールポイント】第三者評価以外にも行事ごとにアンケートや法人作成のアンケートを実施している。定期的にアンケートを行うことで、保護者が意見を言いやすい環境になるように努めている。行事のアンケートには、普段の園生活についても記入できるようにして、意見を聞けるようにしている。また内容を必ずフィードバックし、改善点は会議などで話し合い、改善が必要な部分はすぐに改善することや、次の行事・保育に活かしている。保護者にはアンケートの結果を公表している。またご家庭からの持ち物をできる限り少なくし、オムツの処理を園で行ったりと、ご家庭の負担軽減を図っている。食事や延長時間の変更についても子どもの状態を第一に考えながら、ご家庭のニーズにもできる限りお応えしている。 【改善すべき点・課題等】アンケートの内容をより充実させていく。またアンケート以外でも、利用者が意見を言えるような環境を設定して、より満足を得られるように取り組んでいく。また園舎が古いので劣化部分を早めに見つけ対応していきたい。			
大項目	中項目	確認項目	評価点 (小数点第1位まで記入)		
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
		20 保育の基本原則 (1) 保育内容が適切であるか	×2 6	×2 6	×2 6
		21 人権の尊重 (1) 子ども一人一人の人格を尊重した保育を行っている (2) 児童の心身に有害な影響を与える行為をしていない	×2 6	×2 4	×2 4
		22 全体的な計画の策定 (1) 全体的な計画を作成している	×2 6	×2 6	×2 6
		23 指導計画の作成 (1) 長期的な指導計画を作成している (2) 短期的な指導計画を作成している (3) 3歳未満児について、個別的な指導計画を作成している (4) 個別的な指導計画の内容は十分である	×2 6	×2 6	×2 6
		合計点 (満点24点)	24.0	22.0	22.0
		【アピールポイント】職員が子どもの発達を理解するとともにご家庭との間で送迎時、個人面談、各種行事時など密接に連携を取り、子ども一人ひとりの発達に合わせて保育、給食の提供を行っている。担任だけでなく、園長、職員全員が子ども一人ひとりの情報を共有する体制を取っていることで、長時間の保育時間に対応することができる保育体制が取れている。園長は時間が許す限り送迎時に保護者の方に声をおかけし、ご家庭との連携を取り、また家庭環境の把握に努め、保育に活かしているほか、ご家庭の支援にもつなげている。また子どもへ使ってはいけないNGワードなども全体で共有して、有害な影響を与えないように徹底し、人権を尊重する保育を実施している。園の方針や理念を反映した全体的な計画を作成し、それに沿った指導計画は必ず反省・振り返りを園長と行い、子どもの発達に合わせた内容のものを作成している。 【改善すべき点・課題等】指導計画に沿ったねらいを職員一人ひとりがもっと意識しながら日々の保育にあたっていきたい。			

平成30年度 指定管理者評価シート

大項目	中項目	確認項目	評価点 (小数点第1位まで記入)		
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
		24 指導計画の展開 (1) 指導計画に基づく保育が十分である (2) 指導計画に基づく保育の内容の見直しを行い、改善が図られている (3) 保育日誌が作成されている (4) 保育日誌の記録は十分である (0・1歳児は個人別記録になっている)	×2 6	×2 5.8	×2 5.5
		25 保育環境 (1) 施設の温度、湿度、換気、採光、音などの環境は適切に保たれている	×2 6	×2 4	×2 4.2
		26 小学校との連携 (1) 保育の記録や自己評価に基づいて資料が作成されている (2) 子どもの育ちを支えるための資料が園から小学校へ送付されている	×2 6	×2 5	×2 5
		合計点 (満点18点)	18.0	14.8	14.7
	指定管理者記入欄	【アピールポイント】多様な体験ができるよう、豊富な行事を実施するとともに、グループ園との交流、地域との交流をするなど異年齢、大人数での集団に慣れる機会を作っている。円滑な就学につながるよう小学校に行き、図書室の利用、給食体験を行い、小学校を知る機会を作っている。また小学校教師と年長担任が話し合いを行う場を設けて、保育園での取り組み、課題、1年生の現状などの意見交換をしている。年長児には個人面談の際に、それらの内容を伝えて、今後の取り組みや、保護者の考えなどを伺えるようにしている。要録を小学校へ提出した際には、小学校の担当者を引き継ぎをして、子どもの様子を細かく伝えている。就学に必要な知識、経験は保育生活の中で自然と身につけられるようにしている。例えば、時計の時間を読む練習、午睡の時間を利用しての読書、給食当番、掃除当番などの取り組みを行い、自然な就学準備の機会を設けている。 【改善すべき点・課題等】子どもがより自発的、意欲的に関われるよう、また非認知的な能力を培っていけるように環境構成をさらに工夫していきたい。また保護者には長期的な保育の見通しについて理解を頂けるよう、情報の発信をさらにしていきたい。			
大項目	中項目	確認項目	評価点 (小数点第1位まで記入)		
事業効果	事業の取組み	食事提供の状況	指定管理者	担当課	評価委員
		27 食育計画 (1) 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 6	×2 6	×2 6
		28 献立の作成 (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、情報の共有を図っている	×2 6	×2 6	×2 6
		29 食事提供 (1) 児童の状況に応じた配慮をしている (2) アレルギーマニュアルを整備し遵守している	×2 6	×2 3	×2 3
		合計点 (満点18点)	18.0	15.0	15.0
	指定管理者記入欄	【アピールポイント】アレルギーだけでなく、初めて食べる食材の時には保護者と相談するなど、子どもの発達に応じた食の提供を、ご家庭と連携して進めている。子どもの年齢に応じたクッキング体験の他に食材についてのクイズや実験なども行い食に対する関心を高める取り組みも実施。クッキング体験は2歳児～5歳児クラスで行っている。様々な食材に触れて、年齢に合った調理方法で進め、食に対しての興味、関心を高められるようにしたほか、実施後の反省を次回に活かしている。また、安全第一の考えのもとアレルギー事故が起きないよう職員間の声かけ、トレー対応、指示書の確認、保護者との月1回の話し合いなどを確実に行うことで、事故を未然に防いでいる。アレルギーについては、アレルギー児がいるクラスだけでなく、常に全体で共有して、誤食防止に努めている。 【改善すべき点・課題等】食育の内容を充実させて、子ども達が食に対してさらに興味、関心が高まるように取りんでいく。アレルギーについては入園前の面談でのヒヤリングをより丁寧なすることで万全の態勢を取っていきたい。			

平成30年度 指定管理者評価シート

大項目	中項目	確認項目	評価点 (小数点第1位まで記入)		
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
		30 園児の健康管理 (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) 健康診断の記録と保護者との共有	×2 6	×2 6	×2 6
		31 乳幼児突然死症候群 (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 6	×2 6	×2 6
		32 虐待等への対応 (1) 児童虐待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、適切な対応がされている	×2 6	×2 6	×2 6
		合計点 (満点18点)	18.0	18.0	18.0
事業効果	指定管理者記入欄	【アピールポイント】健康管理では衛生についての園内研修を行い、職員の知識を高めて、園児の健康管理を適切に行えるようにしているほか、年間計画に沿って健康診断から季節の体調管理を行っている。保護者とは健康カードを使い、園児の衛生面での情報を共有している。午睡チェックではSIDS表を使用してチェックしているほか、0歳児、1歳児クラスにおいては職員の確認以外にベビーセンサーを使用してより一層の安全管理策を取っている。虐待については、早期発見ができるように、受け入れ時の視診を行っているほか、保護者の方への声掛けを園長をはじめ職員が積極的に行うことで防止につなげている。			
		【改善すべき点・課題等】虐待についての園内研修をさらに行き様々なケースをあげて、それらを話し合うことで、職員の理解を高めて、より早い発見を行えるようにしていく。			
大項目	中項目	確認項目	評価点 (小数点第1位まで記入)		
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
		33 保育室衛生管理 (1) 保育室、便所等設備が清潔である (2) 施設内にある用具 (寝具、遊具等) 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	×2 6	×2 5	×2 4.2
		34 調理衛生管理 (1) 調理師の衛生管理 (2) 調理室、食材等の衛生管理 (3) 調理従事者及び調理担当者の健康チェックを毎日行っている	×2 6	×2 3	×2 2.8
		35 安全確保 (1) 児童の安全確保 (2) 児童の事故防止に配慮している (3) 事故が発生した場合に適切に対応している	×2 6	×2 3	×2 2.8
		合計点 (満点18点)	18.0	11.0	9.8
事業効果	指定管理者記入欄	【アピールポイント】感染症流行時は、感染症ニュース(感染症ごとに症状の説明文が記載されたもの)を使用し、保護者の方への情報の発信を行い発生予防、拡大防止をしている。職員は保育室入室前に必ず手洗い・うがいをし、自身の健康維持と菌を持ち込まない意識を高めている。また加湿器、ペーパータオル、消毒薬等を各室に設置し、感染症の予防に努めている。AEDを設置し、職員も救命講習を受講して緊急時に対応できるように備えている。また0、1歳児については他の事業者に先駆けて、体動センサーを導入し、睡眠時の事故防止策を取り入れた。マニュアル、研修を通じて、水遊び、睡眠時、アレルギー等の事故防止について職員間で情報を、毎年、繰り返して共有している。保育室内の寝具や遊具は、消毒を行い、清潔を保っている。感染症流行時には、通常時よりも消毒をこまめに行い、感染が拡大しないように対応している。他園の事故簿を共有することで多くの知見を共有することができている。			
		【改善すべき点・課題等】園内で感染症の流行を防ぐために、保護者の方ごとに意識の差があるので、園だよりや園内掲示を行い情報を周知してご家庭との連携をさらに図っていきたい。			

平成30年度 指定管理者評価シート

	満点	得点
指定管理者自己評価点	180点	180.0点
担当課評価点	180点	156.0点
評価委員評価点	180点	153.3点

評価：

「A+」170点以上、「A」170点未満～153点以上、「A-」153点未満～144点以上

「B+」144点未満～135点以上、「B」135点未満～117点以上、「B-」117点未満～108点以上

「C」108点未満

	指定管理者自己評価	担当課評価	評価委員評価
評価	A+	A	A

9 水神橋保育園 評価シート

【評価対象年度】平成29年度：平成29年4月1日～平成30年3月31日

【評価点】3点：実施できている 2点：一部実施できていない 1点：実施できていない部分が多い 0点：実施できていない

大項目	中項目	確認項目	評価点（小数点第1位まで記入）		
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（内容・回数） (1) 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 5.8	×2 5.3	×2 5.4
		2 施設の清掃等 (1) 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）委託（年1回）、清掃（換気扇・フードオイルフィルターダクト）委託（年2回）、清掃（窓ガラス・エアコンフィルター）委託（年3回）、グリストラップ清掃委託（年3回）、排水溝清掃（年1回）、ゴキブリ駆除（年2回）	3	3	3
		3 備品等の保守点検 (1) 樹木剪定（年1回）、調理器具清掃点検（年1回）、輪転機保守点検（年2回）、園児布団の乾燥・消毒（年2回）ピアノ調律（年1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）	2.8	2.8	2.8
		合計点（満点12点）	11.6	11.1	11.2
	指定管理者記入欄	【アピールポイント】基本協定書の「作業実施報告」に基づいた年間計画を立て、施設・設備・備品等の保守点検を漏れの無い様に実施している。毎日の園舎内の清掃・消毒はもちろん、樹木の剪定、エアコンフィルター清掃等も職員が定期的に丁寧に行っている。園舎内の清掃は年6回専門の業者に依頼している。職員の人材確保に努め、就業規則に基づき人材管理を行っている。配置基準を厳守するとともに適材適所の人事を配置し保育の質の向上に努めている。 【改善すべき点・課題等】樹木の剪定を定期的に職員が行っていたが、30年度は専門の業者に依頼する。			
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	指定管理者	担当課	評価委員
		4 施設・設備の安全の確保 (1) 園舎火災警備点検（毎月）、園庭固定遊具安全点検（年1回）	×2 4.8	×2 5	×2 5
		5 防災への配慮 (1) 防火管理者を設置し、防火管理計画を策定している (2) 防災管理計画・防災マニュアルに沿って防災訓練等を実施している（毎月）	3	2.8	2.8
		6 防犯への配慮 (1) 施設内外を巡回し、異常等の有無を業務日誌に記録している（随時） (2) 鍵管理マニュアルを策定している (3) 鍵は鍵管理マニュアルどおり適正に管理されており、職員に管理方法が周知されている	3	2.8	2.8
		7 事故への対応 (1) 緊急連絡網が作成されている (2) 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	×2 6	×2 5	×2 5
		合計点（満点18点）	16.8	15.6	15.6
	指定管理者記入欄	【アピールポイント】警備会社の監視システムを設置している。選番担当の職員が園内の見回りを行い、防火・防犯点検表にチェックを入れ確認し、異常があった場合は報告するなど毎日の自主点検を行っている。避難訓練の計画では年間を通して地震・火災に備えた訓練を計画し実施した。消火訓練も毎月行い、法人のハンドブックの緊急時の対応の文言を覚え会議の時に「緊急ブリーフィング」を行い職員の意識を高めている。年に一度は消防署の協力の下、防災訓練を行い、消火器の使い方の訓練を行う。保護者の協力を得て大地震発生を想定し引取り訓練を実施し、不審者対応訓練では警察官に不審者を演じてもらい緊張感の中対応についてのアドバイスを受ける。法人の危機管理委員会から発信される姉妹園の「ヒヤリハット」の事例検討の内容やニュースで取り上げられる事例を全職員に具体的に伝え、再発防止対策を話し合っている。 【改善すべき点・課題等】固定遊具の点検を自主点検で行っていたが、30年度より専門業者に点検を依頼する。			

平成30年度 指定管理者評価シート

大項目	中項目	確認項目	評価点 (小数点第1位まで記入)		
管理状況	法令等の遵守	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 個人情報の保護の取り組み (1) 個人情報の利用目的が特定されている (2) 個人情報の利用目的を通知又は公表されている (3) 個人情報を適正に取得し、正確に保たれている (4) 漏えい防止等の安全管理措置が講じられている (5) 第三者に提供する際は本人同意を得ている (6) 本人からの開示請求に応じている	×2 6	×2 6	×2 6
		9 個人情報事故への対応 (1) 個人情報の漏洩や個人データの紛失事故等が発生していない (2) 事故が発生している場合、原因究明や対策を講じている	3	3	3
		10 職員の勤務状態 (1) 労働基準法を遵守されている (2) 勤務状況関連の帳簿が整理されている (3) 台帳の整備がされているか	3	3	3
		11 職員研修 (1) 研修の機会が確保されている (2) 研修の成果を活用している	×2 6	×2 6	×2 6
		合計点 (満点18点)	18.0	18.0	18.0
		指定管理者記入欄 【アピールポイント】個人情報の取り扱いについて、入社時のオリエンテーションで職員に周知している。個人情報の漏えいに繋がる事故は発生していないが、今後も事故防止に努め、全職員に個人情報の扱いについて周知徹底していく。個人情報の利用目的については特定され、重要事項説明書に明記し保護者に周知している。個人情報が記載された書類は原則的に園外への持ち出しは禁止で、保管・廃棄についてはルールを決めて遵守し、アクセス権限を設定している。研修はキャリアパスと連動した人材育成計画を策定している。職員に一定レベルの知識や技術が身に付く様に法人ハンドブックを整備し、職員一人ひとりが理解し実行できるように法人内、園内、外部研修などを行っている。区が主催する研修やキャリアアップ研修など職員の能力向上につながる研修に参加しやすいようにシフト調整を行っている。 【改善すべき点・課題等】			
大項目	中項目	確認項目	評価点 (小数点第1位まで記入)		
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
		12 委託料の運用 (1) 委託料は経理等通知に従った適正な経費となっている (2) 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されている	3	3	3
		13 本部会計繰入・積立資産 (1) 本部会計繰入の有無、有の場合本部会計に繰り入れている経費は、「人件費支出」及び「事務費支出」に相当する額である (2) 資産の積み立ては、「人件費積立資産」「修繕費積立資産」「備品等購入積立資産」とされている (3) 当期末支払資金残高が委託料収入の30%以下となっている	×2 6	×2 6	×2 5.8
		14 貸付金処理 (1) 施設運営に支障がある貸付を行っていない (2) 同一法人以外への貸付を行っていない (3) 他事業及び拠点区分への貸付を行った場合、当該年度内に精算している (4) 他事業及び拠点区分への貸付について、正確に把握している	3	3	3
		15 委託料の管理・運用 (1) 委託費の管理運用が、安全確実かつ換金性の高い方法で行われている	3	3	3
		合計点 (満点15点)	15.0	15.0	14.8
		指定管理者記入欄 【アピールポイント】委託費 ¥186,423,626に対して、¥7,114,580の当期末支払資金残高の為、約3.8%となった。資金の貸し付けは行っていない。本部繰り入れ経費は、事務費支出に相当する額としている。 【改善すべき点・課題等】			

平成30年度 指定管理者評価シート

大項目	中項目	確認項目	評価点（小数点第1位まで記入）		
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
		16 サービスの質の評価 (1) 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	3	3	2.8
		17 保護者・地域への対応に関する評価 (1) 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	×2 6	×2 4	×2 4
		18 保育内容に関する評価 (1) 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	×2 6	×2 6	×2 6
		19 施設内容に関する評価 (1) 安全対策や清掃・整理整頓等で高い評価を受けている	×2 6	×2 4	×2 4
		合計点（満点21点）	21.0	17.0	16.8
	指定管理者記入欄	【アピールポイント】入園時に重要事項説明書で大切な事を伝えている。保護者、地域、職員の特徴やニーズの把握に努めている。利用者アンケートや第三者評価を実施し利用者の意見を聞き、サービスの向上に努めている。29年度に実施した福祉サービス第三者評価では「職員の対応」「保育内容」「施設内容」など、ほとんどすべての項目で高い評価を受け、平均で82%の支持を集めている。第三者評価の結果を保護者向けに玄関に掲示した。苦情解決取扱規定に基づき「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も明記している。日常的な保護者とのコミュニケーションを大切に、意見箱も設置して意見を出しやすい環境作りに努めている。行事の参加についても行事ごとにアンケートを実施し、意見をまとめたものを掲示にて保護者に周知している。改善を求められていることについては会議で職員に周知し、検討し合って次年度に活かしている。 【改善すべき点・課題等】			
大項目	中項目	確認項目	評価点（小数点第1位まで記入）		
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
		20 保育の基本原則 (1) 保育内容が適切であるか	×2 6	×2 6	×2 6
		21 人権の尊重 (1) 子ども一人一人の人格を尊重した保育を行っている (2) 児童の心身に有害な影響を与える行為をしていない	×2 6	×2 3	×2 2.8
		22 全体的な計画の策定 (1) 全体的な計画を作成している	×2 6	×2 6	×2 6
		23 指導計画の作成 (1) 長期的な指導計画を作成している (2) 短期的な指導計画を作成している (3) 3歳未満児について、個別的な指導計画を作成している (4) 個別的な指導計画の内容は十分である	×2 6	×2 5.8	×2 5.8
		合計点（満点24点）	24.0	20.8	20.6
	指定管理者記入欄	【アピールポイント】法人の理念に基づき、発達の主体は子どもであるという考えの元、子どものあるがままを受容し、気持ちに共感して、養護と教育を通して子どもの発達を援助していくことを念頭に、人間形成において最も大切な時期のお子さんを預かっているという責任と自覚を以って保育を行い、本物に触れる多くの体験を取り入れて、豊かな感性や子どもが自ら成長しようとする力を育てていくことを大切にしている。それぞれの年齢の発達を理解し、一人ひとりの気持ちに寄り添いやさしい保育を実践している。全体的な計画は法人内で委員会を設置して検討を重ねて作成している。年間カリキュラム、月案、週案、デイリーを作成し、3歳未満児については一人ひとりの状況を把握し、個別の指導計画を立案し、振り返りを行う。法人のハンドブックを活用し、理念や関係法令、個人の尊厳を守るように周知し、研修を行っている。 【改善すべき点・課題等】			

平成30年度 指定管理者評価シート

大項目	中項目	確認項目	評価点（小数点第1位まで記入）		
事業効果	事業の取り組み	保育の状況	指定管理者	担当課	評価委員
		24 指導計画の展開 (1) 指導計画に基づく保育が十分である (2) 指導計画に基づく保育の内容の見直しを行い、改善が図られている (3) 保育日誌が作成されている (4) 保育日誌の記録は十分である（0・1歳児は個人別記録になっている）	×2 6	×2 4.8	×2 4.7
		25 保育環境 (1) 施設の温度、湿度、換気、採光、音などの環境は適切に保たれている	×2 6	×2 6	×2 5.7
		26 小学校との連携 (1) 保育の記録や自己評価に基づいて資料が作成されている (2) 子どもの育ちを支えるための資料が園から小学校へ送付されている	×2 6	×2 5	×2 5
		合計点（満点18点）	18.0	15.8	15.4
	指定管理者記入欄	【アピールポイント】全職員がそれぞれの役割分担と協力体制の中で法人の理念、指導計画に基づき、一人ひとりの子どもを大切にしやすい保育を行っている。各クラス保育日誌を作成し、評価反省を行い改善に繋げている。0歳、1歳児は個別日誌を作成し、2歳以上児も必要に応じて個別の計画を立て実践し振り返りを行い改善に努めている。就学に際して、子どもに関する情報共有と子どもの育ちを支えるための資料として保育要録を作成し、園長が確認の上担任が各小学校へ届けている。その際に園児の発達状況を伝える時間を頂いている。また、在園中から小学校との連携をとり楽しい体験を通して就学への不安を少しでも軽減できるようにしている。就学前教育として、本物に触れる体験を取り入れたり、3歳クラスからヒップホップ、英語、体育指導を専門講師を招いて行っている。保育の実践を行事新聞、園だより、クラスだよりなどで保護者に視覚的に伝えている。 【改善すべき点・課題等】			
大項目	中項目	確認項目	評価点（小数点第1位まで記入）		
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
		27 食育計画 (1) 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 6	×2 6	×2 6
		28 献立の作成 (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、情報の共有を図っている	×2 6	×2 6	×2 6
		29 食事提供 (1) 児童の状況に応じた配慮をしている (2) アレルギーマニュアルを整備し遵守している	×2 6	×2 5	×2 4.5
		合計点（満点18点）	18.0	17.0	16.5
	指定管理者記入欄	【アピールポイント】栄養士が栄養のバランスを考慮しながら、園独自の献立を作成し、アレルギーや宗教食への対応などを適切に行っている。食育の年間計画に基づき、プランターで栽培を行い、収穫したもので調理保育を経験したり、栄養士と保育士が連携を取り、季節を意識した食育指導などを園児向けに行い、食への関心を高めている。喫食表により園児の食の進み具合を把握している。園長、栄養士、担任で離乳食会議を栄養士、園長、主任、副主任で栄養会議を月に一回行い情報を共有している。特にアレルギーに関しては対象園児を全職員に周知徹底し、給食提供までの流れを明確にし調理師から保育士へのダブルチェックを行い、除去の食品と園児名が明記された個別トレイで提供され、職員が傍らにつき誤配誤食の防止に努めている。宗教食、障がい児に対する給食の提供も同様に配慮している。 【改善すべき点・課題等】			

平成30年度 指定管理者評価シート

大項目	中項目	確認項目	評価点（小数点第1位まで記入）		
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
		30 園児の健康管理 (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) 健康診断の記録と保護者との共有	×2 6	×2 6	×2 6
		31 乳幼児突然死症候群 (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 6	×2 6	×2 6
		32 虐待等への対応 (1) 児童虐待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、適切な対応がされている	×2 6	×2 6	×2 5.5
		合計点（満点18点）	18.0	18.0	17.5
		【アピールポイント】 看護師と保育士が連携を取り、年間の保健計画を立て、子どもたちに向けて保健指導を行い、職員に向けてもSIDS発生の想定での対応訓練や、嘔吐処理の研修などを行っている。午睡チェックにより、0歳児、1歳児が5分おきに、2歳児は10分おきに個別に、幼児は20分おきにチェックを行い、仰向け寝の姿勢を徹底し、午睡中の事故防止に努めている。園医による健康診断を年に2回、歯科健診を年1回実施し、結果を保護者と共有している。虐待の早期発見のために日々の保育の中で子どもたちの心身の状態に常に注意を払っている。虐待が疑われるときには速やかに区や家庭支援センター、児童相談所などの専門機関と連携を取り適切な対応に努めている。「子どもの虐待発見シート50」を利用し定期的にチェックを行っている。虐待発見時の通報の方法を玄関に掲示している。 【改善すべき点・課題等】			
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
		33 保育室衛生管理 (1) 保育室、便所等設備が清潔である (2) 施設内にある用具（寝具、遊具等）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	×2 6	×2 6	×2 6
		34 調理衛生管理 (1) 調理師の衛生管理 (2) 調理室、食材等の衛生管理 (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 6	×2 6	×2 6
		35 安全確保 (1) 児童の安全確保 (2) 児童の事故防止に配慮している (3) 事故が発生した場合に適切に対応している	×2 6	×2 3	×2 2.7
		合計点（満点18点）	18.0	15.0	14.7
		【アピールポイント】感染症の流行が予想される時期は次亜塩素酸0.02%の濃度で室内の清掃を行っている。衛生管理の徹底に努めている。保健指導で園児にうがい、手洗いの必要性について伝え、職員とともに徹底が図られている。タオルは個人の物を使用している。排便時のおむつ交換の際は専用のエプロン、マットを使用し、使用後はその都度消毒を行い、手洗いは石鹸を使用し丁寧にしている。給食の配膳は保育用のエプロンと配膳用のエプロンを替えて三角巾も着用する。調理師は調理室から出る時は白衣を脱いでいる。調理従事者と調乳担当者は毎日健康状態の把握に留意しチェックを行い記録に残し、下痢、嘔吐等の症状がある場合は直ちに医療機関を受診し、感染性疾患の有無の確認を行っている。衛生管理者に調理室の衛生管理の点検作業の結果を毎日報告し、記録に残している。夏季のプールチェック表や環境整備の点検表のチェックによりけがや事故の防止に努めている。法人の栄養士会で情報の共有を行っている。 【改善すべき点・課題等】			

	満点	得点
指定管理者自己評価点	180点	178.4点
担当課評価点	180点	163.3点
評価委員評価点	180点	161.1点

評価：

「A+」170点以上、「A」170点未満～153点以上、「A-」153点未満～144点以上

「B+」144点未満～135点以上、「B」135点未満～117点以上、「B-」117点未満～108点以上

「C」108点未満

	指定管理者自己評価	担当課評価	評価委員評価
評価	A+	A	A

平成30年度 指定管理者評価シート

10 千住保育園 評価シート

【評価対象年度】平成29年度：平成29年4月1日～平成30年3月31日

【評価点】3点：実施できている 2点：一部実施できていない 1点：実施できていない部分が多い 0点：実施できていない

大項目	中項目	確認項目	評価点 (小数点第1位まで記入)		
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 (内容・回数)	×2	×2	×2
		(1) 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)	6	6	6
		2 施設の清掃等			
		(1) 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) 委託 (年1回)、清掃 (換気扇・フードオイルフィルターダクト) 委託 (年2回)、清掃 (窓ガラス・エアコンフィルター) 委託 (年3回)、グリストラップ清掃委託 (年3回)、排水溝清掃 (年1回)、ゴミブリ駆除 (年2回)	3	3	3
		3 備品等の保守点検			
		(1) 樹木剪定 (年1回)、調理器具清掃点検 (年1回)、輪転機保守点検 (年2回)、園児布団の乾燥・消毒 (年2回) ピアノ調律 (年1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)	3	3	3
	合計点 (満点 12点)		12.0	12.0	12.0
	指定管理者記入欄	【アピールポイント】 施設設備の保守点検 ・基本協定書に基づき適切に行っている。 施設の清掃等 ・午前、午後と園職員で園舎内外を丁寧に清掃し、清潔で安全な環境維持に努めている ・業者委託による清掃を実施しているが調理室のグリストラップ等、園内でも定期的に清掃を行っている。 備品保守点検 ・29年度より布団をコットに変更した。保護者には布団カバー掛の朝の作業が減り好評。コットは毎週職員が、金曜日は (1歳)、土曜日は (2歳～4歳) と消毒液で拭き日光消毒を行い清潔を保っている。 【改善すべき点・課題等】 ・引き続き努力していく。			
大項目	中項目	確認項目	評価点 (小数点第1位まで記入)		
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	×2	×2	×2
		(1) 園舎火災警備点検 (毎月)、園庭固定遊具安全点検 (年1回)	6	5.8	5.5
		5 防災への配慮			
		(1) 防火管理者を設置し、防火管理計画を策定している (2) 防災管理計画・防災マニュアルに沿って防災訓練等を実施している (毎月)	3	3	3
		6 防犯への配慮			
		(1) 施設内外を巡回し、異常等の有無を業務日誌に記録している (随時) (2) 鍵管理マニュアルを策定している (3) 鍵は鍵管理マニュアルどおり適正に管理されており、職員に管理方法が周知されている	3	3	3
		7 事故への対応	×2	×2	×2
		(1) 緊急連絡網が作成されている (2) 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	6	6	6
	合計点 (満点 18点)		18.0	17.8	17.5
	指定管理者記入欄	【アピールポイント】 施設設備安全の確保 ・園舎火災警備点検は警備会社に委託し警備体制を整えている。固定遊具も専門業者による安全点検を実施。結果は職員で共有している。 防災への配慮 ・1年かけて大災害発生時の初動対応と大災害対応の連動性を図る「事業継続計画 (BCP)」が完成した。子どもの命を守り抜くを理念に災害時の行動指針を職員にも明確にした。 防犯への配慮 ・保育園内だけでなく町会や警察署の方とも連携をとり防犯対策を進めている。 事故への対応 ・事故対応マニュアルは毎年読み合わせを行なう。29年度、新たにプール活動・水遊び中の事故予防の為に「緊急時の役割分担」を会議で確認、マニュアルに加えた。「1歳児のおやつ時の誤嚥事故から学ぶ」園内研修は職員の危機意識を高める。 【改善すべき点・課題等】 ・直下型地震は必ず起きると園長は職員に伝えている。29年度に完成した大災害時における「事業継続計画」が絵に描いた餅にならないよう今後、訓練で活かして行く。			

平成30年度 指定管理者評価シート

大項目	中項目	確認項目	評価点 (小数点第1位まで記入)		
管理状況	法令等の遵守	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 個人情報の保護の取り組み (1) 個人情報の利用目的が特定されている (2) 個人情報の利用目的を通知又は公表されている (3) 個人情報を適正に取得し、正確に保たれている (4) 漏えい防止等の安全管理措置が講じられている (5) 第三者に提供する際は本人同意を得ている (6) 本人からの開示請求に応じている	×2 6	×2 6	×2 6
		9 個人情報事故への対応 (1) 個人情報の漏洩や個人データの紛失事故等が発生していない (2) 事故が発生している場合、原因究明や対策を講じている	3	3	3
		10 職員の勤務状態 (1) 労働基準法を遵守されている (2) 勤務状況関連の帳簿が整理されている (3) 台帳の整備がされているか	3	3	3
		11 職員研修 (1) 研修の機会が確保されている (2) 研修の成果を活用している	×2 6	×2 6	×2 6
		合計点 (満点18点)	18.0	18.0	18.0
		【アピールポイント】 個人情報保護 ・個人情報取り扱いには細心の注意をはらっている。年度当初に園長は職員にはマニュアルを使って個人情報保護の研修を行い保護者には入園説明会・春の保護者会で「個人情報保護方針」を説明し各家庭より同意書をいただいている。ホームページにおける写真掲載についても同様である。さらに、乳児クラスの使用する連絡帳は、子どもの数は多いが間違いのないよう職員の手から保護者へ手渡しをおこなっている。 個人情報事故への対応 ・個人情報漏えい事故なし 職員の勤務状況 ・毎年、職員代表の主任との間で書面による協定を結び、労働基準監督署に提出している。 職員研修 ・安定した園運営には人材育成は常に課題と捉えている。園長は「保育の質」で選ばれる保育園でありたいと職員に折に触れ伝えている。毎年、春先に職員と面談し、個々の人材育成計画（研修計画）を作成し年度末に1年間を終えての面談を行っている。研修参加者は研修報告書の提出と共に、職員会議や保育会議で報告、資料等を回覧し情報の共有・周知を図ってきた。足立区主催の研修参加者も多く日々の保育に活かしている。 ・1年をかけて園内で研修し学んだことを毎年法人研修発表会で報告、発表している。29年度は「日誌や記録から読み取る子どもの姿」を3人の保育士で発表し共感を得た。 【改善すべき点・課題等】 ・今後も引き続き「保育の質」で選ばれる保育園づくりに努力していきたい。			
		指定管理者記入欄			
大項目	中項目	確認項目	評価点 (小数点第1位まで記入)		
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
		12 委託料の運用 (1) 委託料は経理等通知に従った適正な経費となっている (2) 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されている	3	2	2
		13 本部会計繰入・積立資産 (1) 本部会計繰入の有無、有の場合本部会計に繰り入れている経費は、「人件費支出」及び「事務費支出」に相当する額である (2) 資産の積み立ては、「人件費積立資産」「修繕費積立資産」「備品等購入積立資産」とされている (3) 当期末支払資金残高が委託料収入の30%以下となっている	×2 6	×2 6	×2 6
		14 貸付金処理 (1) 施設運営に支障がある貸付を行っていない (2) 同一法人以外への貸付を行っていない (3) 他事業及び拠点区分への貸付を行った場合、当該年度内に精算している (4) 他事業及び拠点区分への貸付について、正確に把握している	3	3	3
		15 委託料の管理・運用 (1) 委託費の管理運用が、安全確実かつ換金性の高い方法で行われている	3	3	3
		合計点 (満点15点)	15.0	14.0	14.0
		【アピールポイント】 ・法人本部繰り入れは法人で一括して給与計算等を行っているため、法人本部の事務職員人件費、事務費に繰り入れている。 ・毎月1回会計事務所の方に本部、各園の事務処理状況、会計の状態をチェックしてもらっている。理事長と保育担当理事も同席し会計状況の把握に努めている。 ・子どもたちに安心・安全な環境提供に努力。29年度は乳児トイレのリニューアルを行うとともにオムツの持ち帰りも廃止した。保護者には喜ばれている。 【改善すべき点・課題等】 ・順次計画的に園舎の整備に行っていく。			
		指定管理者記入欄			

平成30年度 指定管理者評価シート

大項目	中項目	確認項目	評価点 (小数点第1位まで記入)		
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
		16 サービスの質の評価 (1) 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	3	3	3
		17 保護者・地域への対応に関する評価 (1) 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	6 ^{×2}	6 ^{×2}	6 ^{×2}
		18 保育内容に関する評価 (1) 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	6 ^{×2}	6 ^{×2}	6 ^{×2}
		19 施設内容に関する評価 (1) 安全対策や清掃・整理整頓等で高い評価を受けている	6 ^{×2}	6 ^{×2}	6 ^{×2}
		合計点（満点21点）	21.0	21.0	21.0
		【アピールポイント】 サービスの質の評価 ・評価結果については、職員会議で要望について話し合い園の対応・解決策をまとめている。年度末の保護者会で各クラス毎に園長が利用者評価への調査協力のお礼とともに園の対応を報告。併せてクラス入口に園の見解を記入した利用者調査結果報告書を掲示し、事務所だよりでも今後の対応を知らせている。 保護者地域の対応 ・職員も多く保護者対応の研修は欠かせない。29年度も2回園内研修を行い、振り返りの自己評価を行ってきた。 保育内容評価 ・子どもの声に耳を傾け、子どもの思いを受け止めながら子どもの気持ちに寄り添った声掛け、関わりを大事にしている。近隣小学校の先生から「千住保育園の子どもたちは心が育っている」と言われた。さらに、食育活動も活発で、ベジファーストの足立区の取り組みに連動し、その日1日の給食での野菜の摂取量をホームページに掲載、園児通用門の掲示板にも掲示し関心を持ってもらえるように努力している。 施設内容評価 ・施設内は清潔であるが園舎の古さは否めないとの保護者の声もあり、計画的に改修を進めている。29年度は乳児トイレを改修し子どもたちが楽しみに行ける場所となった。			
		【改善すべき点・課題等】 ・園児定員も多く保護者も様々である。保護者の意見にも真摯に耳を傾け、改善すべき点は改善しながら、園の方針や様子もしっかりと伝えていきたい。			
		指定管理者記入欄			
大項目	中項目	確認項目	評価点 (小数点第1位まで記入)		
事業効果	事業の取り組み	保育の状況	指定管理者	担当課	評価委員
		20 保育の基本原則 (1) 保育内容が適切であるか	6 ^{×2}	6 ^{×2}	6 ^{×2}
		21 人権の尊重 (1) 子ども一人一人の人格を尊重した保育を行っている (2) 児童の心身に有害な影響を与える行為をしていない	6 ^{×2}	5 ^{×2}	4.9 ^{×2}
		22 全体的な計画の策定 (1) 全体的な計画を作成している	5 ^{×2}	6 ^{×2}	6 ^{×2}
		23 指導計画の作成 (1) 長期的な指導計画を作成している (2) 短期的な指導計画を作成している (3) 3歳未満児について、個別の指導計画を作成している (4) 個別の指導計画の内容は十分である	6 ^{×2}	5.5 ^{×6}	5.4 ^{×2}
		合計点（満点24点）	23.0	22.5	22.3
		【アピールポイント】 保育の基本 ・一人一人の子どもの状況、家庭状況をまずクラスで話し合い、乳児会議、幼児会議で報告。さらに全体の保育会議で報告し、全職員が子どもの生活実態を把握できるように努めている。支援の必要な子どもには家庭と連携し支援計画を作成するだけでなく、支援会議でどのような支援が今必要なか話し合っている。 人権の尊重 ・一人一人の人格を認め合い基本的人権を尊重した保育を行うことは保育の根幹。保育の振り返りの話し合いや園内研修を進め学び合うことを大事にしている。 全体的な計画 ・29年度は法人の4園の主任を中心に各園の今までの保育課程を持ちより、新保育指針に基づく全体的計画を検討。モデルを作成した。その内容を各園に持ち帰り検討した。法人研修発表会でも報告説明をおこなった。千住保育園でも子どもの家庭状況、地域の実態、保育時間などを考慮して、全体的な計画を作りあげてきた。 指導計画の作成 ・月の指導計画立案に際してはねらいや個別配慮が必要な子どもなど乳児会議・幼児会議で話しあい作成している。従来は1、2歳児は個別指導計画はあったが、個別日誌は1歳児にとどまっていた。29年度の反省で見直し2歳児も個別日誌を加えた。年間保育反省では、ひとり一人が一口メモに1年間を終え、感動したことや反省点などを記入し、自分の言葉で語っている。涙あり笑いありの時間となっている。感動の共有は職員集団を育てる。			
		【改善すべき点・課題等】 ・保育課程から全体的な計画となり、法人の主任会を中心に内容を検討したものを土台に当保育園でも29年度末までに作り上げた。30年度はそれを活かして行く。			
		指定管理者記入欄			

平成30年度 指定管理者評価シート

大項目	中項目	確認項目	評価点 (小数点第1位まで記入)		
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
		24 指導計画の展開 (1) 指導計画に基づく保育が十分である (2) 指導計画に基づく保育の内容の見直しを行い、改善が図られている (3) 保育日誌が作成されている (4) 保育日誌の記録は十分である (0・1歳児は個人別記録になっている)	×2 6	×2 6	×2 6
		25 保育環境 (1) 施設の温度、湿度、換気、採光、音などの環境は適切に保たれている	×2 6	×2 6	×2 6
		26 小学校との連携 (1) 保育の記録や自己評価に基づいて資料が作成されている (2) 子どもの育ちを支えるための資料が園から小学校へ送付されている	×2 6	×2 5	×2 5.2
		合計点 (満点18点)	18.0	17.0	17.2
	指定管理者記入欄	【アピールポイント】 指導計画の展開 ・「日誌や記録から読み取る子どもの姿」を2歳児と4歳児クラスの気になる子を中心に園内研修に取り組んできた。11月には山梨大学の加藤繁美教授をお招きし「心の育ちと対話する保育実践」の講演をいただき、取り組んでいる園内研修に確信を持ち個々の職員の力になっている。 保育環境 ・健康で安全な生活が出来る、遊び込める環境づくりとすることで定期的に見直している。 ・午睡を行う部屋では「温度、湿度」をチェックし記録している。 小学校との連携 ・小学校の先生が来園する交流研修では、職員と学校の先生を交えての振り返りを行い、小学校に円滑に移行できるよう情報を共有し学んでいる。就学後も学校公開や作品展や運動会等の行事に職員は参加し学校と繋がっている。 ・小学校に送る保育要録作成の前には5歳児担任は保護者と面談し、保護者の思いも組み込みながら作りあげている。区内の学校には担任又は主任が出向き保育園が力を入れてきたことなども要録手渡しの時に伝えている。			
		【改善すべき点・課題等】 ・遊び込める環境づくりとして子どもの動線に沿ったコーナー作りを意識しているが、3歳児の保育室は構造上の問題もあり今後とも工夫が必要。			
	事業の取組み	食事提供の状況	指定管理者	担当課	評価委員
		27 食育計画 (1) 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 6	×2 6	×2 6
		28 献立の作成 (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、情報の共有を図っている	×2 6	×2 6	×2 6
		29 食事提供 (1) 児童の状況に応じた配慮をしている (2) アレルギーマニュアルを整備し遵守している	×2 6	×2 5.5	×2 5.5
		合計点 (満点18点)	18.0	17.5	17.5
		【アピールポイント】 食育計画 ・全体的な計画に基づき年齢別の食育計画を作っている。 献立の作成 ・足立区の作成した献立を利用。月に3回同じ献立がある場合は栄養士、保育士、調理スタッフと相談し変更。さらに子どもからのリクエスト給食等を実施し楽しさを増やしている。 食事提供 ・体調不良児には、保護者と確認の上、刻みを細かくしたり、油を使わない等配慮している。 ・アレルギ－児にはマニュアルに沿った対応をしている。さらに毎朝の職員連絡会で栄養士はその日の献立とアレルギ－除去の対象児一人一人の除去食品を報告・確認、情報を共有している。細かい対応を行いアレルギ－誤食事故は1件も発生していない。			
		【改善すべき点・課題等】 ・今後も園児の命にかかわる誤食事故防止に最善の注意をはらっていく。			

平成30年度 指定管理者評価シート

大項目	中項目	確認項目	評価点（小数点第1位まで記入）		
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
		30 園児の健康管理 (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) 健康診断の記録と保護者との共有	×2 6	×2 6	×2 6
		31 乳幼児突然死症候群 (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 6	×2 6	×2 6
		32 虐待等への対応 (1) 児童虐待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、適切な対応がされている	×2 6	×2 6	×2 6
		合計点（満点18点）	18.0	18.0	18.0
	指定管理者記入欄	【アピールポイント】 園児の健康管理 ・全体的な計画に基づき保健計画を作成している。 ・健康診断後は園で結果を記録し、保護者には園児それぞれの健康カードに記入し結果を共有している。 乳幼児突然死症候群 ・睡眠中は体位だけでなく、呼吸・顔色・咳・表情等も確認し記録。29年度途中よりベビーセンサーも併用する。 虐待等への対応 ・園長は毎朝門に立ち挨拶を交わしながら園児のその日の表情、顔の傷等心身の状態を観察しながら受け入れしている。気になったらその場で「あれこの傷どうしたの？」と保護者に確認。保育士も着脱時など体の傷等がないか日々確認している。 【改善すべき点・課題等】 ・1歳からの施設なので看護師はいないが、今後も嘱託医や保健センターと連携を取り、さらに保健関係の研修にも積極的に参加し対応していきたい。			
大項目	中項目	確認項目	評価点（小数点第1位まで記入）		
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
		33 保育室衛生管理 (1) 保育室、便所等設備が清潔である (2) 施設内にある用具（寝具、遊具等）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	×2 6	×2 5	×2 5.1
		34 調理衛生管理 (1) 調理師の衛生管理 (2) 調理室、食材等の衛生管理 (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 6	×2 5.8	×2 5.7
		35 安全確保 (1) 児童の安全確保 (2) 児童の事故防止に配慮している (3) 事故が発生した場合に適切に対応している	×2 6	×2 6	×2 6
		合計点（満点18点）	18.0	16.8	16.8
	指定管理者記入欄	【アピールポイント】 保育室衛生管理 ・登園してきたら園児も職員もまず手洗いの励行で感染症予防に努めている。園庭遊具の滑り台や鉄棒も毎朝拭き掃除を行い清潔に心掛けている。 調理衛生管理 ・日々、調理開始前に調理スタッフの健康状態の確認を行い記録している。 安全確保 ・朝一番で園長（不在時は主任）の目で園舎内を巡回し結果を園日誌に記録。施設の安全の確保に努めている。 ・事故発生時は、区へ30分以内に報告するルールがあることを職員に伝えている。幸い今のところ報告する事故は発生していない。遊びの中でのちょっとした怪我は朝の連絡会で職員に報告。怪我記録簿に記載し回覧している。 ・「けいれん時の個別健康チェック表」はけいれん発作時の対応が誰でもできるよう、すぐ取り出し活用できるようにしている。午睡中は午睡チェック表にも挟んでいる。プール前にはプール遊び中の事故への対応、さらには誤嚥防止の園内研修も実施した。 【改善すべき点・課題等】 ・今後も区からの事故情報等は素早く職員に周知し、他人事とせず園児の安全確保に努力していく。			

平成30年度 指定管理者評価シート

	満点	得点
指定管理者自己評価点	180点	179.0点
担当課評価点	180点	174.6点
評価委員評価点	180点	174.3点

評価：

「A+」 170点以上、「A」 170点未満～153点以上、「A-」 153点未満～144点以上

「B+」 144点未満～135点以上、「B」 135点未満～117点以上、「B-」 117点未満～108点以上

「C」 108点未満

	指定管理者自己評価	担当課評価	評価委員評価
評価	A+	A+	A+

11 竹の塚保育園 評価シート

【評価対象年度】平成29年度：平成29年4月1日～平成30年3月31日

【評価点】3点：実施できている 2点：一部実施できていない 1点：実施できていない部分が多い 0点：実施できていない

大項目	中項目	確認項目	評価点（小数点第1位まで記入）		
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（内容・回数） (1) 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 6	×2 6	×2 6
		2 施設の清掃等 (1) 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）委託（年1回）、清掃（換気扇・フードオイルフィルターダクト）委託（年2回）、清掃（窓ガラス・エアコンフィルター）委託（年3回）、グリストラップ清掃委託（年3回）、排水溝清掃（年1回）、ゴミブリ駆除（年2回）	3	3	3
		3 備品等の保守点検 (1) 樹木剪定（年1回）、調理器具清掃点検（年1回）、輪転機保守点検（年2回）、園児布団の乾燥・消毒（年2回）ピアノ調律（年1回）、カーデンクリーニング（年1回）、カーペットクリーニング（年2回）	3	3	3
		合計点（満点12点）	12.0	12.0	12.0
		指定管理者記入欄 【アピールポイント】 1. 施設・設備の保守点検は、規程通り行っています。計量器定期検査は昨年度行ったため、今年度の実施はありません。 2. 施設の清掃等についても、規程通り行っています。 3. 備品等の保守点検では、業者による樹木剪定1回のほか、自主剪定を行っています。輪転機は使用しないため、足立区と相談の上、29年6月27日に廃棄処分しました。布団乾燥は、布団を使用していないため、実施していません。 【改善すべき点・課題等】 とくにありません			
大項目	中項目	確認項目	評価点（小数点第1位まで記入）		
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 (1) 園舎火災警備点検（毎月）、園庭固定遊具安全点検（年1回）	×2 6	×2 6	×2 6
		5 防災への配慮 (1) 防火管理者を設置し、防火管理計画を策定している (2) 防災管理計画・防災マニュアルに沿って防災訓練等を実施している（毎月）	3	3	3
		6 防犯への配慮 (1) 施設内外を巡回し、異常等の有無を業務日誌に記録している（随時） (2) 鍵管理マニュアルを策定している (3) 鍵は鍵管理マニュアルどおり適正に管理されており、職員に管理方法が周知されている	3	3	3
		7 事故への対応 (1) 緊急連絡網が作成されている (2) 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	×2 6	×2 5	×2 5.2
		合計点（満点18点）	18.0	17.0	17.2
		指定管理者記入欄 【アピールポイント】 4. 園庭固定遊具の安全点検は、園庭で遊ぶ前に、日々事前点検（自主）も行っています。 5. 防災計画に則り、様々な想定（場面、時間、地震、火災等）を計画し実施しています。子どもたちの訓練に対する意識も高まり指示がわかるようになってきています。 6. 昨年度に引き続き、警察と連携し、不審者対応訓練を実施し、子どもたちを安全に避難させること、不審者への対応の仕方、さすまたの使い方などを訓練しました。鍵管理のマニュアルに基づき、管理方法を徹底しています。 7. ベネッセ全園共有の「安全衛生基準」「保育の考え方」に基づき、実行しています。園児のけが・病気についての記録や受診時の報告書など、複写式の記録用紙を用い、保護者と共有しています。また、毎年、全職員が乳幼児救命救急研修を必ず受講しています。 【改善すべき点・課題等】 とくにありません			

平成30年度 指定管理者評価シート

大項目	中項目	確認項目	評価点 (小数点第1位まで記入)		
管理状況	法令等の遵守	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 個人情報の保護の取り組み (1) 個人情報の利用目的が特定されている (2) 個人情報の利用目的を通知又は公表されている (3) 個人情報を適正に取得し、正確に保たれている (4) 漏えい防止等の安全管理措置が講じられている (5) 第三者に提供する際は本人同意を得ている (6) 本人からの開示請求に応じている	×2 6	×2 6	×2 6
		9 個人情報事故への対応 (1) 個人情報の漏洩や個人データの紛失事故等が発生していない (2) 事故が発生している場合、原因究明や対策を講じている	2	2	2
		10 職員の勤務状態 (1) 労働基準法を遵守されている (2) 勤務状況関連の帳簿が整理されている (3) 台帳の整備がされているか	3	3	3
		11 職員研修 (1) 研修の機会が確保されている (2) 研修の成果を活用している	×2 6	×2 6	×2 6
		合計点 (満点18点)	17.0	17.0	17.0
	指定管理者記入欄	【アピールポイント】 8. 全社共通の研修「スタイルケア宣言」とビデオ教材を使用した「情報セキュリティ研修・個人情報運用マニュアル研修」を全職員が毎年1回受講し、共通理解をする取り組みを行っています。個人情報マニュアルに基づき、書類の保管や資料の管理、写真データの管理等を行い、個人情報については、ファイルにラベル付けをし、目で見てすぐわかるようにしています。また、退勤時セルフチェックを行い、職員による情報持ち出し防止をしています。 10. 就業規則や「スタイルケア宣言」に則り、法令を遵守する事を徹底しています。 11. 職員は会社が行う研修や足立区主催の研修、外部研修などに積極的に参加し研鑽を積んでいます。また、研修報告の時間を設け、共有し保育に活かす取り組みをしています。			
		【改善すべき点・課題等】 9. 12月に成長の記録(連絡ノート)の渡し間違えが発生しました。再発防止として、ノートの巻末にサインを頂く欄を設け、保護者とダブルチェックをした上でサインを頂きお渡しする運用にしました。 3月には健康の記録を他児に間違えて渡す事故が発生しました。間違えてお渡しした事に気づかず、翌朝保護者の申出により発覚したという経緯もあり、再発防止として、園児の人数把握と合わせて、お渡しする記録の数を数えることの徹底を周知。新運用として、乳児で使用している個人のネームボードを取り入れ、お知らせするページに挟み込み、保護者とダブルチェックするようにしました。また、返却日が全クラス同じ日にならないように日程の調整もしています。どちらも、保護者に園便りにて報告し、再発防止に努めています。			
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
		12 委託料の運用 (1) 委託料は経理等通知に従った適正な経費となっている (2) 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されている	3	3	3
		13 本部会計繰入・積立資産 (1) 本部会計繰入の有無、有の場合本部会計に繰り入れている経費は、「人件費支出」及び「事務費支出」に相当する額である (2) 資産の積み立ては、「人件費積立資産」「修繕費積立資産」「備品等購入積立資産」とされている (3) 当期末支払資金残高が委託料収入の30%以下となっている	×2 6	×2 6	×2 6
		14 貸付金処理 (1) 施設運営に支障がある貸付を行っていない (2) 同一法人以外への貸付を行っていない (3) 他事業及び拠点区分への貸付を行った場合、当該年度内に精算している (4) 他事業及び拠点区分への貸付について、正確に把握している	3	3	3
		15 委託料の管理・運用 (1) 委託費の管理運用が、安全確実かつ換金性の高い方法で行われている	3	2.5	2.4
		合計点 (満点15点)	15.0	14.5	14.4
	指定管理者記入欄	【アピールポイント】 当園の運営に関しては、貸付もなく、黒字運営を行っている。これまでどおり当期末支払資金残高は運営費の30%を下回っている。また、次年度以降の当園の設備整備に備え積み立ても行っている。 経理処理業務は、他の業務同様に園と本部とで役割を分けることで園が保育の質向上に専念できる体制をとっており、また、弊社全体としても、毎年外部監査法人による監査を受け、継続して適正な経理業務を行えるよう努めている。			
		【改善すべき点・課題等】 とくにありません。			

平成30年度 指定管理者評価シート

大項目	中項目	確認項目	評価点 (小数点第1位まで記入)		
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
		16 サービスの質の評価 (1) 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	3	3	3
		17 保護者・地域への対応に関する評価 (1) 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	6 ^{×2}	6 ^{×2}	5.5 ^{×2}
		18 保育内容に関する評価 (1) 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	6 ^{×2}	6 ^{×2}	5.8 ^{×2}
		19 施設内容に関する評価 (1) 安全対策や清掃・整理整頓等で高い評価を受けている	6 ^{×2}	6 ^{×2}	6 ^{×2}
		合計点 (満点21点)	21.0	21.0	20.3
		【アピールポイント】 16. 今年度は、会社の行う利用者アンケート調査を実施しています。調査結果を真摯に受け止め職員と共有し、改善にむけ、柔軟に対応するようにしています。また、いただいたご意見については、運営委員会や園だよりも活用して、共有し、改善策についてはお伝えしました。 【改善すべき点・課題等】 保育園が大事にしている事などについて、一部の保護者に伝わっていない部分もあるため、引き続き、掲示やクラス便り等も活用しながら、子どもの伸ばしたい力などをお伝えしていく工夫を引き続き行っていく。			
大項目	中項目	確認項目	評価点 (小数点第1位まで記入)		
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
		20 保育の基本原則 (1) 保育内容が適切であるか	6 ^{×2}	6 ^{×2}	6 ^{×2}
		21 人権の尊重 (1) 子ども一人一人の人格を尊重した保育を行っている (2) 児童の心身に有害な影響を与える行為をしていない	6 ^{×2}	6 ^{×2}	6 ^{×2}
		22 全体的な計画の策定 (1) 全体的な計画を作成している	6 ^{×2}	6 ^{×2}	6 ^{×2}
		23 指導計画の作成 (1) 長期的な指導計画を作成している (2) 短期的な指導計画を作成している (3) 3歳未満児について、個別的な指導計画を作成している (4) 個別的な指導計画の内容は十分である	6 ^{×2}	5.5 ^{×2}	5.3 ^{×2}
		合計点 (満点24点)	24.0	23.5	23.3
		【アピールポイント】 20. 肯定的な関わりや受容を経験し愛着関係や自己肯定感を育み、主体的な行動が身につくように保育内容を考えて取り組んでいます。全園で取り組んでいる『うんどう』を更に深め、年齢発達に促した身体作り、体力作りをしています。また、乳児クラスはもちろん、幼児クラスでもグループでの活動を多く取り入れ、一人ひとりが落ち着いて活動に参加できる環境作りをしています。 21. 「スタイルケア宣言」を毎年1回全職員が受講し、虐待に対する意識を高めています。また、肯定的な言葉がけや保育の振り返りを行う事で、互いに気づきあう自浄作用が来ています。 22. ベネッセスタイルケア保育の考え方に基づき、保育過程、及び保育の年間計画を作成しています。 23. 月間指導計画より週の指導計画を作成し、考察と振り返りを行っています。3歳未満児のみならず、幼児クラス全員の個別指導計画を作成し、子ども一人ひとりの成長発達を見守り、計画を作成しています。 【改善すべき点・課題等】			

平成30年度 指定管理者評価シート

大項目	中項目	確認項目	評価点（小数点第1位まで記入）		
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
		24 指導計画の展開 (1) 指導計画に基づく保育が十分である (2) 指導計画に基づく保育の内容の見直しを行い、改善が図られている (3) 保育日誌が作成されている (4) 保育日誌の記録は十分である（0・1歳児は個人別記録になっている）	×2 6	×2 6	×2 5.9
		25 保育環境 (1) 施設の温度、湿度、換気、採光、音などの環境は適切に保たれている	×2 6	×2 6	×2 6
		26 小学校との連携 (1) 保育の記録や自己評価に基づいて資料が作成されている (2) 子どもの育ちを支えるための資料が園から小学校へ送付されている	×2 6	×2 6	×2 6
		合計点（満点18点）	18.0	18.0	17.9
		【アピールポイント】 24. 保育の計画は、子どもの姿を捉え、成長に必要なこと、促すことを保育者が共有し保育の計画として立案しています。日々の振り返りをはじめ、週、月の単位で振り返り、次の計画に活かしています。 25. 施設設備は経年しているが、清潔に努め、安全衛生基準に則り、季節に合わせ、温度、湿度、換気等の調節を行い、騒音にも配慮しています。また、午睡時の採光などの環境についても適切に対応しています。 26. 保木間小学校を中心に連携を深めています。図書室訪問をはじめ、保木間まつり、給食交流、音楽会観賞、学校体験を行いました。就学前には、洲江小学校にも、就学予定児を中心に学校見学を実施しました。保育児童要録は、区内の小学校には園長及び担任が出向き、一人ひとりの様子を丁寧にお伝えしています。 【改善すべき点・課題等】			
大項目	中項目	確認項目	評価点（小数点第1位まで記入）		
事業効果	事業の取組み	食事提供の状況	指定管理者	担当課	評価委員
		27 食育計画 (1) 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 6	×2 6	×2 6
		28 献立の作成 (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、情報の共有を図っている	×2 6	×2 6	×2 6
		29 食事提供 (1) 児童の状況に応じた配慮をしている (2) アレルギーマニュアルを整備し遵守している	×2 6	×2 6	×2 6
		合計点（満点18点）	18.0	18.0	18.0
		【アピールポイント】 27. 食育計画に基づき、各クラスで食育の取り組みを行っています。4名の栄養士が、乳児クラス1名、幼児3クラスをそれぞれ1名が担当となり、担任と相談しながら、子どもたちの成長に合わせた食育を行っています。1歳児クラスではバナナの皮むきや野菜ちぎり、5歳児クラスではピーラーや包丁を使ったクッキングでカレー作りをしました。 28. ベネッセ全園共通の献立に基づき、献立を作成しています。常勤職員が全員栄養士なので、栄養摂取量についても基準を考えています。食育でも栄養素の話を盛り込み、子どもたちに伝える工夫をしています。また、献立のフィードバックを行い、月2サイクルの2回目には、その反省をふまえて、改善する取り組みをしています。 29. 子どもの育ちに合わせ、きざみや、やわらかさの工夫等を行っています。アレルギー対応マニュアルに沿って、誤提供の無いよう全職員で共有しています。 【改善すべき点・課題等】			

平成30年度 指定管理者評価シート

大項目	中項目	確認項目	評価点 (小数点第1位まで記入)		
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
		30 園児の健康管理 (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) 健康診断の記録と保護者との共有	×2 6	×2 6	×2 6
		31 乳幼児突然死症候群 (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 6	×2 6	×2 6
		32 虐待等への対応 (1) 児童虐待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、適切な対応がされている	×2 6	×2 6	×2 6
		合計点 (満点18点)	18.0	18.0	18.0
		【アピールポイント】 30. 各年齢の成長、発達に合わせた計画を作成しています。看護師が、一人ひとりの健康状態を把握し、健康管理に努め、担任をはじめ、全職員と情報共有しています。園医との連携も密にし、必要場合は連絡し指示を仰ぐ事もしています。健診では、発達についても相談しています。保護者とは、送迎時に確認したり、健康の記録を用い、情報共有しています。 31. 午睡担当の職員をあらかじめ決めて、1歳児は5分、2歳児以上は10分間隔で午睡チェックを行っています。午睡室の湿度、気温、採光に気をつけ、看護師も巡回するなどし、午睡チェック表によるチェックを実施しています。 32. 保護者の状況や家庭環境を把握し、子どもの変わった様子 (変化) や保護者からの申し出等に対応できるようにしています。複雑な環境の児も多いので、各連携機関に相談する準備をしています。			
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
		33 保育室衛生管理 (1) 保育室、便所等設備が清潔である (2) 施設内にある用具 (寝具、遊具等) 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	×2 6	×2 6	×2 6
		34 調理衛生管理 (1) 調理師の衛生管理 (2) 調理室、食材等の衛生管理 (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 6	×2 5.9
		35 安全確保 (1) 児童の安全確保 (2) 児童の事故防止に配慮している (3) 事故が発生した場合に適切に対応している	×2 4	×2 4	×2 4
		合計点 (満点18点)	15.0	16.0	15.9
		【アピールポイント】 33. 用務職員を中心に清潔に努めています。安全衛生基準に則り、玩具の衛生、コットの週1回の拭き掃除等を行っています。職員は嘔吐処理についてのDVDを視聴し、胃腸炎等の感染症対策に備えたり、感染症が発症した際には、室内消毒をしたりするなど、感染拡大を防ぐ努力をしています。職員自身も、毎朝出勤時セルフチェックを行い、健康管理に努め、自ら感染症を発症しない意識をもち、体調の変化を園長や看護師に相談するようにしています。 34. 自らの体調管理は、調理従事者として自覚を持ち努めています。健康チェックは日々行い、調理室や食材の管理もマニュアルに則り行っています。 35. 各クラス、毎月のけがの集計を基に分析を行い、未然に防ぐ努力をしています。また、事故やけがが発生した際にも適切に対応できるようにしています。 【改善すべき点・課題等】 35. 11月20日に3歳児クラスで、職員が関わっての骨折事故が発生しました。子どもの発達とやりたい気持ち、保育者の予測と配慮の不足があったと考えています。すぐに現場検証を行い、同じ事故を繰り返さないよう振り返りを行い全職員が共有しています。2度の入院、手術と大きなけがでしたが、保護者からの信頼は崩れることなく、園への理解を頂いています。この事故を教訓に、子どもとの関わりについても改めて考え、取り組んでいます。			

平成30年度 指定管理者評価シート

	満点	得点
指定管理者自己評価点	180点	176.0点
担当課評価点	180点	175.0点
評価委員評価点	180点	174.0点

評価：

「A+」170点以上、「A」170点未満～153点以上、「A-」153点未満～144点以上

「B+」144点未満～135点以上、「B」135点未満～117点以上、「B-」117点未満～108点以上

「C」108点未満

	指定管理者自己評価	担当課評価	評価委員評価
評価	A+	A+	A+

平成30年度 指定管理者評価シート

12 興本保育園 評価シート

【評価対象年度】平成29年度：平成29年4月1日～平成30年3月31日

【評価点】3点：実施できている 2点：一部実施できていない 1点：実施できていない部分が多い 0点：実施できていない

大項目	中項目	確認項目	評価点（小数点第1位まで記入）		
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（内容・回数） (1) 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 6	×2 6	×2 6
		2 施設の清掃等 (1) 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）委託（年1回）、清掃（換気扇・フードオイルフィルターダクト）委託（年2回）、清掃（窓ガラス・エアコンフィルター）委託（年3回）、グリストラップ清掃委託（年3回）、排水溝清掃（年1回）、ゴミブリ駆除（年2回）	3	3	3
		3 備品等の保守点検 (1) 樹木剪定（年1回）、調理器具清掃点検（年1回）、輪転機保守点検（年2回）、園児布団の乾燥・消毒（年2回）ピアノ調律（年1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）	2.5	3	3
		合計点（満点12点）	11.5	12.0	12.0
	指定管理者記入欄	【アピールポイント】29年度も用務職員2名を中心に、日常の清掃、園舎管理を行ってきました。更に清掃業者に委託し、基本協定書に基づいた施設の管理を実施しました。園児布団の消毒・乾燥については、協定書の規定回数よりも多い、年間3回実施しました。 【改善すべき点・課題等】樹木が剪定するほど育っていないので、業者による剪定は実施していません。次年度以降、剪定や土の入れ替えなど業者と相談して進めていく計画です。その他の管理については、引き続き努力していきます。			
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 (1) 園舎火災警備点検（毎月）、園庭固定遊具安全点検（年1回）	×2 6	×2 6	×2 6
		5 防災への配慮 (1) 防火管理者を設置し、防火管理計画を策定している (2) 防災管理計画・防災マニュアルに沿って防災訓練等を実施している（毎月）	3	3	3
		6 防犯への配慮 (1) 施設内外を巡回し、異常等の有無を業務日誌に記録している（随時） (2) 鍵管理マニュアルを策定している (3) 鍵は鍵管理マニュアルどおり適正に管理されており、職員に管理方法が周知されている	3	3	3
		7 事故への対応 (1) 緊急連絡網が作成されている (2) 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	×2 6	×2 5	×2 5
		合計点（満点18点）	18.0	17.0	17.0
	指定管理者記入欄	【アピールポイント】毎月1回以上の避難訓練を実施し、緊急時職員が落ち着いて子どもたちを避難誘導できるよう努めています。各保育室内の、安全と考えられる位置に「おひさまマーク」を貼り、地震などの災害時にこのマークに子どもたちが集まるよう訓練しています。警備会社（セノン）に委託している火災警備に加え、園舎内侵入に対する人感センサーによる警備も契約し警備を開始しました。荒川からは少し離れているものの、水害時には浸水する地域であるため水防非常対策計画を作成。子どもたちを少しでも早く高いところへ避難させるために、扇3丁目第二団地14号棟の協力をいただき、上層階への避難訓練を実施しました。また、西新井警察署の協力のもと、不審者の侵入に対する訓練を実施しました。昨年度の訓練の反省から、不審者を保育園敷地内に入れないようこれまでの訓練とスタイルを変えて取り組みました。その成果が出て、不審者を敷地内に侵入させず、警部補からお褒めの言葉をいただきました。 【改善すべき点・課題等】次年度以降も安全・防災・防犯に努めていきます。平成30年度完成を目指し「直下型地震に備えての事業継続計画（BCPマニュアル）」を作成中です。			

平成30年度 指定管理者評価シート

大項目	中項目	確認項目	評価点 (小数点第1位まで記入)		
管理状況	法令等の遵守	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 個人情報の保護の取り組み (1) 個人情報の利用目的が特定されている (2) 個人情報の利用目的を通知又は公表されている (3) 個人情報を適正に取得し、正確に保たれている (4) 漏えい防止等の安全管理措置が講じられている (5) 第三者に提供する際は本人同意を得ている (6) 本人からの開示請求に応じている	×2 6	×2 6	×2 6
		9 個人情報事故への対応 (1) 個人情報の漏洩や個人データの紛失事故等が発生していない (2) 事故が発生している場合、原因究明や対策を講じている	3	3	3
		10 職員の勤務状態 (1) 労働基準法を遵守されている (2) 勤務状況関連の帳簿が整理されている (3) 台帳の整備がされているか	3	3	3
		11 職員研修 (1) 研修の機会が確保されている (2) 研修の成果を活用している	×2 6	×2 6	×2 6
		合計点 (満点18点)	18.0	18.0	18.0
	指定管理者記入欄	【アピールポイント】個人情報については、毎年保護者に手紙を配布し、同意書をもっています。ホームページに関しては別に写真掲載の同意をもらい掲載しています。写真掲載不可の園児が誤ってホームページに掲載されることの無いよう、公開する前に園長又は主任がチェックしています。写真に写り込む文字にも配慮し、すべての園児のロッカーや名札の名前がホームページに掲載されないように確認しています。人材育成としては、若い職員集団なので、保護者対応や噛みつきなどの事例を取り上げ、具体的に学ぶ機会を設けました。また、研修に参加した職員は会議の中で内容を発表し、職員間で情報を共有できるようにしました。園内研修では、玩具について素材や年齢についての取り組みを具体的に実践したり、話し合ったりする中で保育に対する学習を深めました。この内容については、単年度で終わることなく継続して研究し、保育士としての資質の向上につながると考えます。 【改善すべき点・課題等】次年度以降も個人情報保護やコンプライアンスについて、年度当初職員全員に周知し、事故の無いよう努めていきます。			
大項目	中項目	確認項目	評価点 (小数点第1位まで記入)		
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
		12 委託料の運用 (1) 委託料は経理等通知に従った適正な経費となっている (2) 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されている	3	3	3
		13 本部会計繰入・積立資産 (1) 本部会計繰入の有無、有の場合本部会計に繰り入れている経費は、「人件費支出」及び「事務費支出」に相当する額である (2) 資産の積み立ては、「人件費積立資産」「修繕費積立資産」「備品等購入積立資産」とされている (3) 当期末支払資金残高が委託料収入の30%以下となっている	×2 6	×2 6	×2 6
		14 貸付金処理 (1) 施設運営に支障がある貸付を行っていない (2) 同一法人以外への貸付を行っていない (3) 他事業及び拠点区分への貸付を行った場合、当該年度内に精算している (4) 他事業及び拠点区分への貸付について、正確に把握している	3	3	3
		15 委託料の管理・運用 (1) 委託費の管理運用が、安全確実かつ換金性の高い方法で行われている	3	3	3
		合計点 (満点15点)	15.0	15.0	15.0
	指定管理者記入欄	【アピールポイント】本部職員の人件費や事務費に相当する額を繰り入れています。太陽会本部におきまして毎月会計士に会計状況を見てもらっています。毎月健全な運営状況であると言われています。 【改善すべき点・課題等】次年度以降も運営費の過大な保有にならないよう会計士に相談しながら、健全な運営をしていきます。			

平成30年度 指定管理者評価シート

大項目	中項目	確認項目	評価点（小数点第1位まで記入）		
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
		16 サービスの質の評価 (1) 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	3	3	3
		17 保護者・地域への対応に関する評価 (1) 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	×2 5	×2 4	×2 4
		18 保育内容に関する評価 (1) 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	×2 6	×2 6	×2 6
		19 施設内容に関する評価 (1) 安全対策や清掃・整理整頓等で高い評価を受けている	×2 6	×2 6	×2 6
		合計点（満点21点）	20.0	19.0	19.0
	指定管理者記入欄	【アピールポイント】この利用者調査の結果に対し、保護者には赤ペンで今後の方針などについて記入したものを各クラスと玄関に設置しいつでも閲覧できるようにしました。更に年度末の保護者会で主だった内容について口頭で説明しました。同じ赤ペンの入ったものを、全職員に回覧しました。職員会議で接遇についての課題点を伝え、保護者に関わる時の態度や言葉遣いも指導しています。 【改善すべき点・課題等】保護者の要望の中から、園で取り組んでいけることを抽出し、保育や運営に活かしていきます。			
大項目	中項目	確認項目	評価点（小数点第1位まで記入）		
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
		20 保育の基本原則 (1) 保育内容が適切であるか	×2 6	×2 6	×2 6
		21 人権の尊重 (1) 子ども一人一人の人格を尊重した保育を行っている (2) 児童の心身に有害な影響を与える行為をしていない	×2 6	×2 6	×2 5.7
		22 全体的な計画の策定 (1) 全体的な計画を作成している	×2 6	×2 6	×2 6
		23 指導計画の作成 (1) 長期的な指導計画を作成している (2) 短期的な指導計画を作成している (3) 3歳未満児について、個別的な指導計画を作成している (4) 個別的な指導計画の内容は十分である	×2 6	×2 6	×2 5.9
		合計点（満点24点）	24.0	24.0	23.6
	指定管理者記入欄	【アピールポイント】29年度は園内研修として、「子どもの遊びと展開や発展」について洗濯ばさみを題材に全クラスで共有し取り組みました。年齢によっての遊び方の違いや、異年齢で関わりながら展開していく遊び方など、身近なもので遊びを共有し研究しました。法人内の研修発表会でも報告し、さらに学びを深めることができました。 【改善すべき点・課題等】洗濯ばさみでの遊びも単年度で終わらせることなく、子どもの興味や発達を捉えて保育士が学びを深めつつ、子どもたちの自発的な遊びの展開ができるような関わりに次年度以降も繋げていく計画です。			

平成30年度 指定管理者評価シート

大項目	中項目	確認項目	評価点（小数点第1位まで記入）		
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
		24 指導計画の展開 (1) 指導計画に基づく保育が十分である (2) 指導計画に基づく保育の内容の見直しを行い、改善が図られている (3) 保育日誌が作成されている (4) 保育日誌の記録は十分である（0・1歳児は個人別記録になっている）	×2 6	×2 6	×2 5.9
		25 保育環境 (1) 施設の温度、湿度、換気、採光、音などの環境は適切に保たれている	×2 6	×2 6	×2 6
		26 小学校との連携 (1) 保育の記録や自己評価に基づいて資料が作成されている (2) 子どもの育ちを支えるための資料が園から小学校へ送付されている	×2 6	×2 5	×2 4.8
		合計点（満点18点）	18.0	17.0	16.7
	指定管理者記入欄	【アピールポイント】保育日誌は2歳児まで個人別記録にしています。21名の2歳児クラスなので、保育士が一人ひとりとじっくり関わったり、細かなやり取りを記録するようにしています。児童要録は、小学校に担任が直接持参し、校長先生や担当の先生に必ず申し送りをしています。 【改善すべき点・課題等】保育日誌などの記録について、書き方を学んでいく予定です。			
大項目	中項目	確認項目	評価点（小数点第1位まで記入）		
事業効果	事業の取組み	食事提供の状況	指定管理者	担当課	評価委員
		27 食育計画 (1) 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 6	×2 6	×2 6
		28 献立の作成 (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、情報の共有を図っている	×2 5	×2 6	×2 5.9
		29 食事提供 (1) 児童の状況に応じた配慮をしている (2) アレルギーマニュアルを整備し遵守している	×2 6	×2 5.5	×2 5.3
		合計点（満点18点）	17.0	17.5	17.2
	指定管理者記入欄	【アピールポイント】アレルギーマニュアルを遵守しているので、事故はありません。園児の状況（発達・体調等）に合わせて、細かく刻むなどの個々に応じた対応をしています。 【改善すべき点・課題等】給食について職員間で話し合う機会を設けたいと考えています。			

平成30年度 指定管理者評価シート

大項目	中項目	確認項目	評価点（小数点第1位まで記入）		
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
		30 園児の健康管理 (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) 健康診断の記録と保護者との共有	×2 6	×2 6	×2 6
		31 乳幼児突然死症候群 (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 6	×2 6	×2 6
		32 虐待等への対応 (1) 児童虐待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、適切な対応がされている	×2 6	×2 6	×2 6
		合計点（満点18点）	18.0	18.0	18.0
		指定管理者記入欄 【アピールポイント】虐待が疑われる園児の状況を発見した際は、すぐに園長に報告があり、適切に子ども支援センターげんきに報告しています。写真や記録も残しています。午睡チェック表に関して、区から様式をいただきすぐに変更して記録しています。園児がうつぶせに寝返りした時はすぐにあお向けになるよう戻して記録しています。 【改善すべき点・課題等】引き続き、園児の健康管理や体調の変化に気をつけ、保護者や職員間での情報の共有に努力していきます。			
大項目	中項目	確認項目	評価点（小数点第1位まで記入）		
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
		33 保育室衛生管理 (1) 保育室、便所等設備が清潔である (2) 施設内にある用具（寝具、遊具等）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	×2 6	×2 6	×2 6
		34 調理衛生管理 (1) 調理師の衛生管理 (2) 調理室、食材等の衛生管理 (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 6	×2 6	×2 6
		35 安全確保 (1) 児童の安全確保 (2) 児童の事故防止に配慮している (3) 事故が発生した場合に適切に対応している	×2 6	×2 5	×2 4.8
		合計点（満点18点）	18.0	17.0	16.8
		指定管理者記入欄 【アピールポイント】2名の用務職員を中心に清掃はしっかり行っています。地震時、落下や転倒防止の対策を各保育室にしています。調理は業務委託ですが、委託しているフジ産業は衛生面においても信頼のおけるスタッフです。保育のあらゆる場面で、保育士がヒヤリハットに感じたことを報告書で提出してもらい、職員に周知しています。 【改善すべき点・課題等】午睡用の布団が綿埃を出すので、次年度以降コットに取り換えます。1歳児に関してはコットではなく、衛生面にも配慮したベビー用のマットに換えます。			

平成30年度 指定管理者評価シート

	満点	得点
指定管理者自己評価点	180点	177.5点
担当課評価点	180点	174.5点
評価委員評価点	180点	173.3点

評価：

「A+」 170点以上、「A」 170点未満～153点以上、「A-」 153点未満～144点以上

「B+」 144点未満～135点以上、「B」 135点未満～117点以上、「B-」 117点未満～108点以上

「C」 108点未満

	指定管理者自己評価	担当課評価	評価委員評価
評価	A +	A +	A +

13 竹の塚北保育園 評価シート

【評価対象年度】平成29年度：平成29年4月1日～平成30年3月31日

【評価点】3点：実施できている 2点：一部実施できていない 1点：実施できていない部分が多い 0点：実施できていない

大項目	中項目	確認項目	評価点（小数点第1位まで記入）		
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（内容・回数） (1) 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 6	×2 4	×2 4.2
		2 施設の清掃等 (1) 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）委託（年1回）、清掃（換気扇・フードオイルフィルターダクト）委託（年2回）、清掃（窓ガラス・エアコンフィルター）委託（年3回）、グリストラップ清掃委託（年3回）、排水溝清掃（年1回）、ゴキブリ駆除（年2回）	3	3	3
		3 備品等の保守点検 (1) 樹木剪定（年1回）、調理器具清掃点検（年1回）、輪転機保守点検（年2回）、園児布団の乾燥・消毒（年2回）ピアノ調律（年1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）	3	3	3
		合計点（満点12点）	12.0	10.0	10.2
	指定管理者記入欄	【アピールポイント】 基本協定書に基づき、施設管理を行っている。 業者についても、区から引き継いでいるので、安心して任せる事が出来ている。 また、点検時には業者との会話を大切に、細かな点に配慮してもらったり、機器について説明してもらっている。 【改善すべき点・課題等】			
大項目	中項目	確認項目	評価点（小数点第1位まで記入）		
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 (1) 園舎火災警備点検（毎月）、園庭固定遊具安全点検（年1回）	×2 6	×2 6	×2 6
		5 防災への配慮 (1) 防火管理者を設置し、防火管理計画を策定している (2) 防災管理計画・防災マニュアルに沿って防災訓練等を実施している（毎月）	3	3	3
		6 防犯への配慮 (1) 施設内外を巡回し、異常等の有無を業務日誌に記録している（随時） (2) 鍵管理マニュアルを策定している (3) 鍵は鍵管理マニュアルどおり適正に管理されており、職員に管理方法が周知されている	3	3	3
		7 事故への対応 (1) 緊急連絡網が作成されている (2) 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	×2 6	×2 5	×2 5
		合計点（満点18点）	18.0	17.0	17.0
	指定管理者記入欄	【アピールポイント】 ・各種マニュアルを整備し、常時閲覧可能にしている。 ・園舎内外の見回りを、朝・昼行い、月に一度行っている。 ・事故対応は子どもの安全を守る為に職員が一番熟知していなければならない事なので、必ず園内研修を行いガイドラインの読み合わせを行っている。また、月に一度のグループの施設長会議で各園の事故や怪我の報告を行い、対応策などを含め、昼会議や職員会議で職員に周知している。 ・防災については様々な災害の場面を想定し、避難訓練を行っている。 ・鍵管理マニュアルの見直しを行った。 【改善すべき点・課題等】 ・各委員会の定期的な開催			

平成30年度 指定管理者評価シート

大項目	中項目	確認項目	評価点 (小数点第1位まで記入)		
管理状況	法令等の遵守	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 個人情報の保護の取り組み (1) 個人情報の利用目的が特定されている (2) 個人情報の利用目的を通知又は公表されている (3) 個人情報を適正に取得し、正確に保たれている (4) 漏えい防止等の安全管理措置が講じられている (5) 第三者に提供する際は本人同意を得ている (6) 本人からの開示請求に応じている	×2 6	×2 6	×2 6
		9 個人情報事故への対応 (1) 個人情報の漏洩や個人データの紛失事故等が発生していない (2) 事故が発生している場合、原因究明や対策を講じている	3	3	3
		10 職員の勤務状態 (1) 労働基準法を遵守されている (2) 勤務状況関連の帳簿が整理されている (3) 台帳の整備がされているか	3	3	3
		11 職員研修 (1) 研修の機会が確保されている (2) 研修の成果を活用している	×2 6	×2 6	×2 5.8
		合計点 (満点18点)	18.0	18.0	17.8
	指定管理者記入欄	【アピールポイント】 ・個人情報については、入職時に説明、会議で確認、自己評価等様々な方法で確認しているので、職員の意識は高く、事故は0件であった。 ・職員研修はグループ内、足立区私立保育園主催、足立区教育委員会主催他、たくさんの研修機会を設け、職員の資質向上に繋がるための研修に参加し、日ごろの保育に活かしている。 【改善すべき点・課題等】 ・研修がたくさんあるのはとても良いことだが、その分報告書の量も増え、職員の負担になっているように感じる時がある。			
大項目	中項目	確認項目	評価点 (小数点第1位まで記入)		
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
		12 委託料の運用 (1) 委託料は経理等通知に従った適正な経費となっている (2) 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されている	3	2	2
		13 本部会計繰入・積立資産 (1) 本部会計繰入の有無、有の場合本部会計に繰り入れている経費は、「人件費支出」及び「事務費支出」に相当する額である (2) 資産の積み立ては、「人件費積立資産」「修繕費積立資産」「備品等購入積立資産」とされている (3) 当期末支払資金残高が委託料収入の30%以下となっている	×2 6	×2 6	×2 6
		14 貸付金処理 (1) 施設運営に支障がある貸付を行っていない (2) 同一法人以外への貸付を行っていない (3) 他事業及び拠点区分への貸付を行った場合、当該年度内に精算している (4) 他事業及び拠点区分への貸付について、正確に把握している	3	3	3
		15 委託料の管理・運用 (1) 委託費の管理運用が、安全確実かつ換金性の高い方法で行われている	3	3	3
		合計点 (満点15点)	15.0	14.0	14.0
	指定管理者記入欄	【アピールポイント】 ・毎月、会計事務所に巡回してもらい監査を行っているため、正確な会計処理を継続できている。 【改善すべき点・課題等】 ・今後も適切な会計管理を行っていく。			

平成30年度 指定管理者評価シート

大項目	中項目	確認項目	評価点 (小数点第1位まで記入)		
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 6 サービスの質の評価 (1) 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	3	3	2.8
		1 7 保護者・地域への対応に関する評価 (1) 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	×2 6	×2 4	×2 4
		1 8 保育内容に関する評価 (1) 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	×2 6	×2 6	×2 6
		1 9 施設内容に関する評価 (1) 安全対策や清掃・整理整頓等で高い評価を受けている	×2 5	×2 6	×2 5.8
		合計点 (満点21点)	20.0	19.0	18.6
	指定管理者記入欄	【アピールポイント】 ・保護者が安心して頂けることができる園作りを、職員が一丸となって取り組んでいる。 ・楽しい職場作りを実現するために、園児と丁寧に接するのと同じように保護者に対しても、職員同士の関わりにおいても、皆で気配りをしている。 【改善すべき点・課題等】 ・園児の受け入れ・引き渡しを園庭やテラスで行っている為、特別に伝えなければならない事がない限り、職員一人が保護者対応をする仕組みになっている。お迎えが重なった時には職員が忙しそうに見えてしまっているの、一人ひとりの保護者と丁寧に引き渡しができるように気をつけていきたい。			
大項目	中項目	確認項目	評価点 (小数点第1位まで記入)		
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 0 保育の基本原則 (1) 保育内容が適切であるか	×2 6	×2 6	×2 6
		2 1 人権の尊重 (1) 子ども一人一人の人格を尊重した保育を行っている (2) 児童の心身に有害な影響を与える行為をしていない	×2 5	×2 4	×2 4
		2 2 全体的な計画の策定 (1) 全体的な計画を作成している	×2 6	×2 6	×2 6
		2 3 指導計画の作成 (1) 長期的な指導計画を作成している (2) 短期的な指導計画を作成している (3) 3歳未満児について、個別的な指導計画を作成している (4) 個別的な指導計画の内容は十分である	×2 6	×2 6	×2 5.9
		合計点 (満点24点)	23.0	22.0	21.9
	指定管理者記入欄	【アピールポイント】 ・全体的な計画は職員会議で話し合い、園の目標や、目指す子ども像、身に付けてほしい資質や能力に基づき、長期的な視野を持って、成長していく過程を盛り込み作成し、長期的・短期的な指導計画作成に活かしている。 ・保育の基本である養護と教育を基本として保育が営まれるように、会議や研修などを通じて保育の質の向上に努めている。 ・子ども一人ひとりと丁寧に向き合い、否定語や指示・命令ばかりの保育にならないように配慮している。 【改善すべき点・課題等】 ・保育士によって、願う子どもの姿が保育士の気持ち主体となる事がある為、子どもの気持ちを先ず第一に考えて保育にあたることを徹底していく。			

平成30年度 指定管理者評価シート

大項目	中項目	確認項目	評価点（小数点第1位まで記入）		
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
		24 指導計画の展開 (1) 指導計画に基づく保育が十分である (2) 指導計画に基づく保育の内容の見直しを行い、改善が図られている (3) 保育日誌が作成されている (4) 保育日誌の記録は十分である（0・1歳児は個人別記録になっている）	×2 6	×2 6	×2 5.8
		25 保育環境 (1) 施設の温度、湿度、換気、採光、音などの環境は適切に保たれている	×2 6	×2 6	×2 6
		26 小学校との連携 (1) 保育の記録や自己評価に基づいて資料が作成されている (2) 子どもの育ちを支えるための資料が園から小学校へ送付されている	×2 6	×2 6	×2 6
		合計点（満点18点）	18.0	18.0	17.8
		指定管理者記入欄 【アピールポイント】 ・週案を立てているが、子どもの興味・関心に応じて、保育内容を見直し、臨機応変に変えている。 ・室内に温、湿度計を設置し、最適な温湿度管理ができるようにしている。 ・児童要録を作成し、小学校へ持参。一人ひとりの特性を小学校の先生と面談し、伝えている。 【改善すべき点・課題等】 ・子どもの興味関心に応じて保育を見直しているが、長期的に計画を立てた保育の環境設定ができないことがある為、どうしてもできなかったのか具体的に検討し、対策を講じる機会を持たなければいけないと考えている。			
大項目	中項目	確認項目	評価点（小数点第1位まで記入）		
事業効果	事業の取組み	食事提供の状況	指定管理者	担当課	評価委員
		27 食育計画 (1) 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 6	×2 6	×2 6
		28 献立の作成 (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、情報の共有を図っている	×2 6	×2 6	×2 6
		29 食事提供 (1) 児童の状況に応じた配慮をしている (2) アレルギーマニュアルを整備し遵守している	×2 6	×2 5	×2 5
		合計点（満点18点）	18.0	17.0	17.0
		指定管理者記入欄 【アピールポイント】 ・ゴーヤやヘチマ、朝顔などで緑のカーテンを設置したり、子どもたちの興味のある野菜や果物の栽培を行い、育て方を子どもたちと調べたり、収穫したものを食す楽しみを味わっている。 ・アレルギーマニュアルを整備し、誤食がないように、献立作成時から配膳するまで何重にもチェックできるようにしている。 ・食育係や0歳児担任と園長（主任）・栄養士が離乳食会議は週1回、給食会議は月1回行い、子どもの喫食状況や嗜好を確認し合い、献立作成や味付け、量等を見直せるようにしている。 【改善すべき点・課題等】 ・食育集会など、全園児が楽しめる機会を増やしたい。			

平成30年度 指定管理者評価シート

大項目	中項目	確認項目	評価点（小数点第1位まで記入）		
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
		30 園児の健康管理 (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) 健康診断の記録と保護者との共有	×2 6	×2 6	×2 6
		31 乳幼児突然死症候群 (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 6	×2 6	×2 6
		32 虐待等への対応 (1) 児童虐待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、適切な対応がされている	×2 6	×2 5.8	×2 5.8
		合計点（満点18点）	18.0	17.8	17.8
		指定管理者記入欄 【アピールポイント】 ・乳幼児突然死症候群対策として、ルクミーという機械の導入の検討を行い、平成30年度より導入し、保育士のチェックと機械でのダブルチェックを行っている。 ・虐待をいち早く気づくためにも、朝の登園時の視診や着替え時の子どもの体チェックを怠らないようにするとともに、子どもとの会話を密にして日々の様子の変化に気づけるようにしている。 ・虐待が疑われるときは、専門機関と連携を取り合い、解決ができるように努めている。 【改善すべき点・課題等】 ・今後も看護師と連携を取りながら、園児の健康管理を日々行っていく。			
大項目	中項目	確認項目	評価点（小数点第1位まで記入）		
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
		33 保育室衛生管理 (1) 保育室、便所等設備が清潔である (2) 施設内にある用具（寝具、遊具等）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	×2 6	×2 6	×2 6
		34 調理衛生管理 (1) 調理師の衛生管理 (2) 調理室、食材等の衛生管理 (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 6	×2 6	×2 6
		35 安全確保 (1) 児童の安全確保 (2) 児童の事故防止に配慮している (3) 事故が発生した場合に適切に対応している	×2 6	×2 5	×2 4.7
		合計点（満点18点）	18.0	17.0	16.7
		指定管理者記入欄 【アピールポイント】 ・衛生管理においても職員の意識は高く、利用者調査でも毎回高評価を頂いている。 ・感染症予防対策として、看護師がマニュアルを適宜見直ししながら職員に大切なことを周知したり、外から保育室に入ったら必ず手洗いうがいをするという習慣を子どもたちに身に付けさせたり、サーベランスを活用して地域の感染症情報をいち早く知り、職員や保護者にお知らせするようにしている。 ・ヒヤリハットや事故、けがの状況を1ヶ月ごとに集計し、職員会議で反省や今後の対応について話し合っている。 また、事故対応マニュアルを作成し、園内研修をおこなって職員に周知し、事故が発生した場合は園長や看護師を中心に対応し、保護者と子どもを不安な気持ちにさせないようにしている。 【改善すべき点・課題等】 ・園児の健康管理は、看護師に頼ってしまうところがあるので、保育士自ら看護師に指導を受けながら、自信をもって適切な対応ができるようにしていきたい。			

平成30年度 指定管理者評価シート

	満点	得点
指定管理者自己評価点	180点	178.0点
担当課評価点	180点	169.8点
評価委員評価点	180点	168.8点

評価：

「A+」170点以上、「A」170点未満～153点以上、「A-」153点未満～144点以上

「B+」144点未満～135点以上、「B」135点未満～117点以上、「B-」117点未満～108点以上

「C」108点未満

	指定管理者自己評価	担当課評価	評価委員評価
評価	A+	A	A

14 五反野保育園 評価シート

【評価対象年度】平成29年度：平成29年4月1日～平成30年3月31日

【評価点】3点：実施できている 2点：一部実施できていない 1点：実施できていない部分が多い 0点：実施できていない

大項目	中項目	確認項目	評価点 (小数点第1位まで記入)		
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 (内容・回数) (1) 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 2.6	×2 2.8	×2 2.6
		2 施設の清掃等 (1) 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) 委託 (年1回)、清掃 (換気扇・フードオイルフィルターダクト) 委託 (年2回)、清掃 (窓ガラス・エアコンフィルター) 委託 (年3回)、グリストラップ清掃委託 (年3回)、排水溝清掃 (年1回)、ゴミブリ駆除 (年2回)	1.8	2.5	2.4
		3 備品等の保守点検 (1) 樹木剪定 (年1回)、調理器具清掃点検 (年1回)、輪転機保守点検 (年2回)、園児布団の乾燥・消毒 (年2回) ピアノ調律 (年1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)	1.6	2.2	2.1
		合計点 (満点12点)	6.0	7.5	7.1
		指定管理者記入欄 【アピールポイント】 ・職員が日常行う園内の清掃業務の他、毎朝補助員が園外周りの掃き掃除を行う。 ・園児の布団は、毎朝、乾燥消毒をしたものを丸ごと交換している。 【改善すべき点・課題等】 ・平成29年度より引き継いだ、点検業者との連絡がうまくいかずに輪転機や消防点検が翌4月にずれこんでしまった。業者との契約連携ができたので、次年度以降、計画的に実施していく。 ・輪転機については、部品保守期間が平成30年度中と言われているため、今後の取扱いについて担当者と相談していきたい。			
大項目	中項目	確認項目	評価点 (小数点第1位まで記入)		
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 (1) 園舎火災警備点検 (毎月)、園庭固定遊具安全点検 (年1回)	×2 4	×2 3	×2 3
		5 防災への配慮 (1) 防火管理者を設置し、防火管理計画を策定している (2) 防災管理計画・防災マニュアルに沿って防災訓練等を実施している (毎月)	3	2.4	2.4
		6 防犯への配慮 (1) 施設内外を巡回し、異常等の有無を業務日誌に記録している (随時) (2) 鍵管理マニュアルを策定している (3) 鍵は鍵管理マニュアルどおり適正に管理されており、職員に管理方法が周知されている	3	1.9	1.9
		7 事故への対応 (1) 緊急連絡網が作成されている (2) 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	×2 6	×2 3	×2 3.1
		合計点 (満点18点)	16.0	10.3	10.4
		指定管理者記入欄 【アピールポイント】 ・園舎警備システムを設置している。 ・非常時訓練として、希望する保護者に向けたCPR訓練を行い、保護者の危機意識を高められた。また、毎月様々な状況を設定して職員向けにもCPR訓練を実施している。 ・綾瀬警察の交通指導を受け、交通事故予防の話をしてもらった。 ・感染症発生時には、全家庭に一斉メールで知らせている。全員の登録が完了でき保護者への周知ができた。 ・緊急連絡網は個人情報管理の点より策定していないため、一斉メールを使用している。また、災害伝言板に園専用携帯電話より伝言を残し、保護者へ知らせていく。職員間でも、同様に一斉メールを使用している。 【改善すべき点・課題等】 ・園庭固定遊具の安全点検は、毎日の点検確認を行っているが「早番チェック表」への記入を行っていないので、記録も残していく。			

平成30年度 指定管理者評価シート

大項目	中項目	確認項目	評価点 (小数点第1位まで記入)		
管理状況	法令等の遵守	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 個人情報の保護の取り組み (1) 個人情報の利用目的が特定されている (2) 個人情報の利用目的を通知又は公表されている (3) 個人情報を適正に取得し、正確に保たれている (4) 漏えい防止等の安全管理措置が講じられている (5) 第三者に提供する際は本人同意を得ている (6) 本人からの開示請求に応じている	×2 6	×2 6	×2 6
		9 個人情報事故への対応 (1) 個人情報の漏洩や個人データの紛失事故等が発生していない (2) 事故が発生している場合、原因究明や対策を講じている	3	3	3
		10 職員の勤務状態 (1) 労働基準法を遵守されている (2) 勤務状況関連の帳簿が整理されている (3) 台帳の整備がされているか	3	3	3
		11 職員研修 (1) 研修の機会が確保されている (2) 研修の成果を活用している	×2 4	×2 4	×2 3.8
		合計点 (満点18点)	16.0	16.0	15.8
		指定管理者記入欄 【アピールポイント】 ・PCのログインをする為のパスワードを設定し、アクセスの制限をしている。また、名簿等の個人情報にはパスワードをかけている。また、USBメモリ等の外部データに書き込みができないような設定を行っている。 ・早番可能な非常勤職員を採用し、常勤職員の負担を減らすシフト制をとっている。 ・会議の中で、個人情報の定義を確認しあい具体的な取り扱い方や注意点を話し合った。会議内容を一覧にまとめ、会議に出席していない職員にも周知した。 ・一人ひとりの個人目標を設定し、経験年数や職位に応じた求める職員像を目指し、研修計画を立てている。 【改善すべき点・課題等】 ・研修計画は立てて、かつ職員会議や昼礼などの時間を使って、研修での学びを伝え合うようにしたが、研修参加回数を増やしていきたい。			
大項目	中項目	確認項目	評価点 (小数点第1位まで記入)		
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
		12 委託料の運用 (1) 委託料は経理等通知に従った適正な経費となっている (2) 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されている	3	2	2
		13 本部会計繰入・積立資産 (1) 本部会計繰入の有無、有の場合本部会計に繰り入れている経費は、「人件費支出」及び「事務費支出」に相当する額である (2) 資産の積み立ては、「人件費積立資産」「修繕費積立資産」「備品等購入積立資産」とされている (3) 当期末支払資金残高が委託料収入の30%以下となっている	×2 6	×2 5.3	×2 5.4
		14 貸付金処理 (1) 施設運営に支障がある貸付を行っていない (2) 同一法人以外への貸付を行っていない (3) 他事業及び拠点区分への貸付を行った場合、当該年度内に精算している (4) 他事業及び拠点区分への貸付について、正確に把握している	3	3	3
		15 委託料の管理・運用 (1) 委託費の管理運用が、安全確実かつ換金性の高い方法で行われている	3	3	3
		合計点 (満点15点)	15.0	13.3	13.4
		指定管理者記入欄 【アピールポイント】 五反野保育園の運営は、各法令を遵守し適切に行っています。29年度において、当期末支払資金残高は運営費の30%を下回っており、委託費(運営費)の貸付は行っておりません。 また本部は毎年監査法人による監査を受け、適正な経理業務を実施しております。			

平成30年度 指定管理者評価シート

大項目	中項目	確認項目	評価点（小数点第1位まで記入）		
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 6 サービスの質の評価 (1) 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	3	3	2.9
		1 7 保護者・地域への対応に関する評価 (1) 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	5 ×2	4 ×2	4 ×2
		1 8 保育内容に関する評価 (1) 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	6 ×2	4 ×2	4 ×2
		1 9 施設内容に関する評価 (1) 安全対策や清掃・整理整頓等で高い評価を受けている	5 ×2	4 ×2	4 ×2
		合計点（満点21点）	19.0	15.0	14.9
	指定管理者記入欄	【アピールポイント】 ・園だよりに苦情受付けや責任者、第三者委員の方の氏名を明記している。また、クレームがあった際には「クレーム受理票」に記録を残している。 ・行事の後には、ご意見や感想をアンケートにて伺いアンケートボックスにて回収している。アンケートは無記名でクラス名だけ分かる形にしており、保護者が意見を書きやすいように配慮している。 ・第三者評価の保護者意見として「職員の接遇・態度」79%、「子どもの病気等の対応」77%、「子どもの気持ちを尊重した対応」80%の満足度を得ている 【改善すべき点・課題等】 第三者評価の保護者意見として、「子ども同士のトラブルに関する対応」47%という結果なので、保護者への伝え方にも不十分な点があったと考えている。園の対応としては子ども同士のトラブルについては誤解の無いよう、保護者に経緯も伝えるようにしているが、再度、職員間で周知して伝え方などを確認していく。			
大項目	中項目	確認項目	評価点（小数点第1位まで記入）		
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 0 保育の基本原則 (1) 保育内容が適切であるか	6 ×2	6 ×2	6 ×2
		2 1 人権の尊重 (1) 子ども一人一人の人格を尊重した保育を行っている (2) 児童の心身に有害な影響を与える行為をしていない	6 ×2	3 ×2	2.7 ×2
		2 2 全体的な計画の策定 (1) 全体的な計画を作成している	6 ×2	6 ×2	6 ×2
		2 3 指導計画の作成 (1) 長期的な指導計画を作成している (2) 短期的な指導計画を作成している (3) 3歳未満児について、個別的な指導計画を作成している (4) 個別的な指導計画の内容は十分である	6 ×2	6 ×2	5.8 ×2
		合計点（満点24点）	24.0	21.0	20.5
	指定管理者記入欄	【アピールポイント】 ・5月半ばに園の方針として「一人ひとりを大切にする保育」「見通しをもった生活、主体的に活動できる環境づくり」について確認し、11月に区のガイドラインより「人権・環境・年齢に合わせた保育」の見直しを行った。 ・子どもへの適切な指導が出来るよう、きちんと名前を呼ぶ、また名前を連呼するのではなく、1度声を掛けて聞かえていない様子は保育士が傍に行き話をする、手を引くのではなく、身体の前で手を当てて抱き起す様にする等、その都度伝える事ができている。 【改善すべき点・課題等】 ・全体的な計画（保育課程）は引き継ぎの際に見直しを行い策定したが、指定管理初年度ということで、年間の見通しが不十分な点もあった。 ・保育の質の向上を考え、今後も職員間で風通し良く保育を語り合えるようにしていきたい。			

平成30年度 指定管理者評価シート

大項目	中項目	確認項目	評価点（小数点第1位まで記入）		
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
		24 指導計画の展開 (1) 指導計画に基づく保育が十分である (2) 指導計画に基づく保育の内容の見直しを行い、改善が図られている (3) 保育日誌が作成されている (4) 保育日誌の記録は十分である（0・1歳児は個人別記録になっている）	×2 6	×2 6	×2 5.8
		25 保育環境 (1) 施設の温度、湿度、換気、採光、音などの環境は適切に保たれている	×2 5	×2 5	×2 5.2
		26 小学校との連携 (1) 保育の記録や自己評価に基づいて資料が作成されている (2) 子どもの育ちを支えるための資料が園から小学校へ送付されている	×2 6	×2 6	×2 5.8
		合計点（満点18点）	17.0	17.0	16.8
		指定管理者記入欄 【アピールポイント】 ・年長児は就学に向け、1回目の個人面談の際に1年間の家庭での目標を立てた。2回目の個人面談の際には振り返りを行い、成果や課題を確認し小学校に向けた援助を行う。 ・各部屋に温湿度計を置き、適切な温度、湿度になるよう職員が配慮している。また、空調のリモコン設置場所には各季節の適切な温度・湿度を記載している。 ・指導計画は、普段の子どもの様子や行事アンケート等でご意見も頂き、職員からの反省と頂いたご意見を踏まえて見直しをしている。 【改善すべき点・課題等】 ・電気系統が古く、部屋を区切ったため、若干暗い部屋があるため、直したい。			
大項目	中項目	確認項目	評価点（小数点第1位まで記入）		
事業効果	事業の取組み	食事提供の状況	指定管理者	担当課	評価委員
		27 食育計画 (1) 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 6	×2 6	×2 6
		28 献立の作成 (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、情報の共有を図っている	×2 6	×2 6	×2 6
		29 食事提供 (1) 児童の状況に応じた配慮をしている (2) アレルギーマニュアルを整備し遵守している	×2 6	×2 6	×2 6
		合計点（満点18点）	18.0	18.0	18.0
		指定管理者記入欄 【アピールポイント】 ・アレルギー児への提供ミスがないように、調理室からアレルギー児の食事やおやつを持っていく際は、必ず調理スタッフと職員（主に担任）とでアレルギー除去表を読み上げてアレルギー食の確認をしてからクラスへ持って行き、配膳をしている。個別のトレイ（黄色のトレイにアレルギー児名とアレルギーの品名を記入）を使用し、アレルギー児用のテーブルを使用している。提供をする際には、必ず職員がそのテーブルに就き、クラス内で一番最初に配膳をしている。職員2名でアレルギー除去食を読み上げ、アレルギー食の確認をしてから提供をしている。おかわりも同じトレイに載せている。 ・看護師、栄養士が中心となり、アレルギーの研修を実施している。 ・年長児が昼食時に当日の給食の食材の三色表を完成させるような取組みを行っている。 ・4.5歳児はクッキング保育を行っている。 ・体調により保護者と相談をしながら、牛乳をお茶に代えたり、うどんや軟飯の等を提供することがある。 【改善すべき点・課題等】 ・これまでの取り組みと合わせて、食具の使い方やマナーなど段階的に取り入れていく。 ・年齢に応じて、取り組めるものを導入していく（米とぎ、栽培体験など）。			

平成30年度 指定管理者評価シート

大項目	中項目	確認項目	評価点 (小数点第1位まで記入)			
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	
		30 園児の健康管理 (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) 健康診断の記録と保護者との共有	×2 6	×2 6	×2 6	
		31 乳幼児突然死症候群 (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 6	×2 6	×2 6	
		32 虐待等への対応 (1) 児童虐待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、適切な対応がされている	×2 6	×2 6	×2 6	
		合計点 (満点18点)		18.0	18.0	18.0
		指定管理者記入欄	【アピールポイント】 ・0歳児は5分毎、1・2歳児は10分毎にタイマーを使い、午睡チェックを実施している。 ・入園面接時に、自宅で眠るときの姿勢等を聞き、うつ伏せの習慣がある家庭にはSIDSのリスクを伝え、園での取り組みを説明し、協力を依頼している。 ・登園時、保育者が視診をして記録に残すようにしている。 ・気になる家庭については、記録に残しファイリングをするようにしている。 【改善すべき点・課題等】 ・季節に応じたものや園児の様子を見ながら、保健指導の内容や回数を増やしていきたい。			
大項目	中項目	確認項目	評価点 (小数点第1位まで記入)			
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	
		33 保育室衛生管理 (1) 保育室、便所等設備が清潔である (2) 施設内にある用具 (寝具、遊具等) 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	×2 6	×2 6	×2 6	
		34 調理衛生管理 (1) 調理師の衛生管理 (2) 調理室、食材等の衛生管理 (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 6	×2 6	×2 6	
		35 安全確保 (1) 児童の安全確保 (2) 児童の事故防止に配慮している (3) 事故が発生した場合に適切に対応している	×2 6	×2 3	×2 2.7	
		合計点 (満点18点)		18.0	15.0	14.7
		指定管理者記入欄	【アピールポイント】 ・全職員が出勤時、衛生チェックを行い記入している。 ・感染症発生時は掲示や一斉メールにて保護者にお知らせしている。 ・社内の系列園で発生したアクシデントは毎日のメール配信で共有し、自園で発生した場合を想定して対策等を話し合う機会を設けている。 ・不審者訓練の実施。 ・園児の布団は、毎週洗濯をしている。また、月に1回業者による布団交換があり、適宜清潔なものを使用している。 ・保護者アンケートをとり、手洗後はタオルからペーパータオルを使用するようにした。 【改善すべき点・課題等】			

平成30年度 指定管理者評価シート

	満点	得点
指定管理者自己評価点	180点	167.0点
担当課評価点	180点	151.1点
評価委員評価点	180点	149.6点

評価：

「A+」170点以上、「A」170点未満～153点以上、「A-」153点未満～144点以上

「B+」144点未満～135点以上、「B」135点未満～117点以上、「B-」117点未満～108点以上

「C」108点未満

	指定管理者自己評価	担当課評価	評価委員評価
評価	A	A-	A-

15 新田おひさま保育園 評価シート

【評価対象年度】平成29年度：平成29年4月1日～平成30年3月31日

【評価点】3点：実施できている 2点：一部実施できていない 1点：実施できていない部分が多い 0点：実施できていない

大項目	中項目	確認項目	評価点（小数点第1位まで記入）		
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（内容・回数） (1) 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）、小荷物昇降機保守点検（年4回）、計量器定期検査（2年に1回）	×2 6	×2 6	×2 6
		2 施設の清掃等 (1) 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）委託（年1回）、清掃（換気扇・フードオイルフィルターダクト）委託（年2回）、清掃（窓ガラス・エアコンフィルター）委託（年3回）、グリストラップ清掃委託（年3回）、排水溝清掃（年1回）ゴキブリ駆除（年2回）	3	3	3
		3 備品等の保守点検 (1) 樹木剪定（年1回）、調理器具清掃点検（年1回）、輪転機保守点検（年2回）、園児布団の乾燥・消毒（年2回）ピアノ調律（年1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）	3	3	3
		合計点（満点12点）	12.0	12.0	12.0
管理状況	安全性の確保	【アピールポイント】すべての点検項目を実施。施設の構造上一部該当しないところもあるが出来る所は自園で実施。園舎が建てられた時が東日本の震災の時で建材が仮設住宅の方にまわってしまい、壁紙、天井など水拭きや清掃用具を使えない所がある。状況に応じて業者委託をしている。園庭がなく樹木も園舎を囲む位のスペースしかないがプランターを利用して食育につながる物を栽培したりクラスごとに花を植えたりしている。毎日散歩に通る時に花壇を覗いて行かれる方も多くそこからまた会話も広がる。			
		【改善すべき点・課題等】壁紙は紙製なので工夫して扱ってきたが、やはり開園7年になり一部剥がれているところがあるので早急に補修したい。（平成30年壁紙補修実施）			
		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 (1) 園舎火災警備点検（毎月）、園庭固定遊具安全点検（年1回）	×2 6	×2 6	×2 6
		5 防災への配慮 (1) 防火管理者を設置し、防火管理計画を策定している (2) 防災管理計画・防災マニュアルに沿って防災訓練等を実施している（毎月）	3	3	3
管理状況	安全性の確保	6 防犯への配慮 (1) 施設内外を巡回し、異常等の有無を業務日誌に記録している（随時） (2) 鍵管理マニュアルを策定している (3) 鍵は鍵管理マニュアルどおり適正に管理されており、職員に管理方法が周知されている	3	3	3
		7 事故への対応 (1) 緊急連絡網が作成されている (2) 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	×2 6	×2 6	×2 6
		合計点（満点18点）	18.0	18.0	18.0
		【アピールポイント】天気の良い日は必ず戸外に出て体をたくさん動かして遊ぶようにしている。戸外に出る時も職員は非常用品を常備している。防災は消防署に協力してもらい消火器を借りてきて職員が体験訓練を実施している。園の出入りや園舎付近は防犯ビデオで確認、玄関の解錠はインターフォンで訪問者の顔を確認している。構造上出入りの鍵の位置が低い位置にあるが、保護者にも周知して子どもが勝手に開けないように徹底している。園舎前の通りが事務所から見やすいので人の出入りや防犯ビデオと両方を確認している。水防訓練も実施。近隣のマンションと水害時の職員と園児の一時滞在に関する協定書も締結している。			
		【改善すべき点・課題等】事故対応マニュアルも職員で読み合わせを実施。パート職員は勤務の時間帯によって注意ポイントが違う事もあるので開所時間全体を見て確認を徹底していきたい。			

大項目	中項目	確認項目	評価点 (小数点第1位まで記入)		
管理状況	法令等の遵守	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 個人情報の保護の取り組み (1) 個人情報の利用目的が特定されている (2) 個人情報の利用目的を通知又は公表されている (3) 個人情報を適正に取得し、正確に保たれている (4) 漏えい防止等の安全管理措置が講じられている (5) 第三者に提供する際は本人同意を得ている (6) 本人からの開示請求に応じている	×2	×2	×2
		9 個人情報事故への対応 (1) 個人情報の漏洩や個人データの紛失事故等が発生していない (2) 事故が発生している場合、原因究明や対策を講じている	3	3	3
		10 職員の勤務状態 (1) 労働基準法を遵守されている (2) 勤務状況関連の帳場が整理されている (3) 台帳の整備がされているか	3	3	3
		11 職員研修 (1) 研修の機会が確保されている (2) 研修の成果を活用している	×2	×2	×2
		合計点 (満点18点)	18.0	18.0	18.0
	指定管理者記入欄	【アピールポイント】新規採用の職員には入職時のオリエンテーションで指導する。コンプライアンスについても同様である。開園から現在まで個人情報漏洩の事故はなし。職員の勤務についても就業規則があり法改正があると社労士の指導を受けて改正している。研修は園内研修にあわせて法人でも研修会、各園の研修発表会を実施している。苦情等解決機関についても各クラスに掲示し保護者にも保護者会やクラス懇談会でお知らせしている。 【改善すべき点・課題等】区でおこなわれている研修に職員が出る事も多く勤務体制のやりくりには苦慮しているが積極的に参加している。出席した研修は会議等で発表している。経験年数によつての研修の選び方は先輩職員の助言が必要である。職員の少ない中で時差勤務もあり研修の時間に応じて勤務の調整をするなど主任だけでなく職員全体で考えていく。			
大項目	中項目	確認項目	評価点 (小数点第1位まで記入)		
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
		12 委託料の運用 (1) 委託料は経理等通知に従った適正な経費となっている (2) 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されている	3	3	3
		13 本部会計繰入・積立資産 (1) 本部会計繰入の有無、有の場合本部会計に繰り入れている経費は、「人件費支出」及び「事務費支出」に相当する額である (2) 資産の積み立ては、「人件費積立資産」「修繕費積立資産」「備品等購入積立資産」とされている (3) 当期末支払資金残高が委託料収入の30%以下となっている	×2	×2	×2
		14 貸付金処理 (1) 施設運営に支障がある貸付を行っていない (2) 同一法人以外への貸付を行っていない (3) 他事業及び拠点区分への貸付を行った場合、当該年度内に精算している (4) 他事業及び拠点区分への貸付について、正確に把握している	3	3	3
		15 委託料の管理・運用 (1) 委託費の管理運用が、安全確実かつ換金性の高い方法で行われている	3	3	3
		合計点 (満点15点)	15.0	15.0	15.0
	指定管理者記入欄	【アピールポイント】園の事務職員、法人本部の事務職員経理委託業者と毎月運営費等の状況をチェックしている。法人の理事長、保育担当理事も同席して財務運営状況を把握確認している。今年度初めには「指定管理料に関わる収支報告書及び算定根拠資料等の提出」で平成29年度の状況を報告している。 【改善すべき点・課題等】適正な財務処理を引き続きおこなっていく。			

平成30年度 指定管理者評価シート

大項目	中項目	確認項目	評価点 (小数点第1位まで記入)		
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
		16 サービスの質の評価 (1) 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	3	3	3
		17 保護者・地域への対応に関する評価 (1) 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	6 ^{×2}	6 ^{×2}	6 ^{×2}
		18 保育内容に関する評価 (1) 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	6 ^{×2}	6 ^{×2}	6 ^{×2}
		19 施設内容に関する評価 (1) 安全対策や清掃・整理整頓等で高い評価を受けている	6 ^{×2}	5.8 ^{×2}	5.9 ^{×2}
		合計点 (満点21点)	21.0	20.8	20.9
	指定管理者記入欄	【アピールポイント】第三者評価利用者調査は保護者が満足との回答が100%達成。園児数が少ないので1人の方の評価で大きく結果の数値が変わる。職員にも評価が高かったことはしっかり伝えてよりよい保育を目指せるようにする。各項目の意見の考察をお知らせして職員の反省にもつなげている。アンケートの中でも園内の安全対策、清掃状況も90%以上の保護者に満足と回答をいただいている。結果は園内に表示、ホームページにも公表している。 【改善すべき点・課題等】結果に満足する事なく引き続きこの状態を継続していけるように努力する。			
大項目	中項目	確認項目	評価点 (小数点第1位まで記入)		
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
		20 保育の基本原則 (1) 保育内容が適切であるか	6 ^{×2}	6 ^{×2}	6 ^{×2}
		21 人権の尊重 (1) 子ども一人一人の人格を尊重した保育を行っている (2) 児童の心身に有害な影響を与える行為をしていない	6 ^{×2}	3 ^{×2}	3.3 ^{×2}
		22 全体的な計画の策定 (1) 全体的な計画を作成している	6 ^{×2}	6 ^{×2}	6 ^{×2}
		23 指導計画の作成 (1) 長期的な指導計画を作成している (2) 短期的な指導計画を作成している (3) 3歳未満児について、個別的な指導計画を作成している (4) 個別的な指導計画の内容は十分である	6 ^{×2}	6 ^{×2}	6 ^{×2}
		合計点 (満点24点)	24.0	21.0	21.3
	指定管理者記入欄	【アピールポイント】平成29年度は開園時に作成した保育課程を年ごとに見直し、改訂して使用。平成30年度に法人全体で「保育の全体的な計画」として作成しなおした。子どもの人権については法人園長会でも園ごとの状況や職員の対応などについても情報交換をしたりお互いに話し合ったりしている。また、地域の子育て支援として、一時預かり保育・子育て広場を実施、たくさんのご家庭に申し込みや参加をしていただいていた毎好評である。 【改善すべき点・課題等】常勤の保育士だけではなく非常勤、パート職員にも子どもの人権の尊重について伝えて、子どもの健やかな育ちを大切にしていける事を伝えていく。(特に勤務時間の短い朝・夕のパート職員への意識付け)			

平成30年度 指定管理者評価シート

大項目	中項目	確認項目	評価点（小数点第1位まで記入）		
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
		24 指導計画の展開 (1) 指導計画に基づく保育が十分である (2) 指導計画に基づく保育の内容の見直しを行い、改善が図られている (3) 保育日誌が作成されている (4) 保育日誌の記録は十分である（0・1歳児は個人別記録になっている）	×2 6	×2 6	×2 6
		25 保育環境 (1) 施設の温度、湿度、換気、採光、音などの環境は適切に保たれている	×2 6	×2 4.6	×2 4.4
		26 小学校との連携 (1) 保育の記録や自己評価に基づいて資料が作成されている (2) 子どもの育ちを支えるための資料が園から小学校へ送付されている	×2 6	×2 5	×2 5.1
		合計点（満点18点）	18.0	15.6	15.5
	指定管理者記入欄	【アピールポイント】毎月クラス毎、また、乳児、幼児の打ち合わせで保育指導案、保育内容についての反省や打ち合わせをしている。職員全体で園児全員を把握し、自分のクラスだけで保育をすすめることなく全園児を把握していけるようにしている。各クラスの温度、湿度は温湿計を設置してチェックしている。小学校との連携も地域の保育園と協力して交流研修、図書館体験、1年生職員との座談会開催、活動を活発に行っている。小学校との連携活動だけでなく地域の保育園の5歳児が交流活動や、荒川自然探検をしたり（自然体験指導員の方による）担任同士や園長の連絡会も行い地域としての結束を強くしている。 【改善すべき点・課題等】指導計画、保育内容について園内だけですめるのではなく、法人内に4園保育園を運営しているのでそちらの方でもお互いに情報交換していけるといい。また、地域の保育園との連絡会も5歳児担任や園長だけでなく、各年齢の担任や男性保育士の会も実施できるといいのではないかと考えている。地域の特徴ならではの情報もあるので、その場で話し合うだけではなく、それぞれ園に持ち帰って報告できるといいのではないかと。			
大項目	中項目	確認項目	評価点（小数点第1位まで記入）		
事業効果	事業の取組み	食事提供の状況	指定管理者	担当課	評価委員
		27 食育計画 (1) 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 6	×2 6	×2 6
		28 献立の作成 (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、情報の共有を図っている	×2 6	×2 6	×2 6
		29 食事提供 (1) 児童の状況に応じた配慮をしている (2) アレルギーマニュアルを整備し遵守している	×2 6	×2 6	×2 6
		合計点（満点18点）	18.0	18.0	18.0
	指定管理者記入欄	【アピールポイント】法人内の栄養士と定期的に打ち合わせやお互いの献立表等の見直しや確認をおこなっている。栄養士、調理師も給食室から出る事が多く各部屋をまわり栄養指導や調理保育の指導、給食の喫食状況をみている。クラスの参観日や敬老会（おひさまばっかばっか会）でも給食試食を実施。敬老会はこの給食を楽しみに毎年参加が多い。給食を紹介するホームページでも調理の方法や食材についての情報もお知らせしている。栄養士による栄養指導や調理保育も活発に実施している。 【改善すべき点・課題等】毎月の献立反省を各クラスの担任からも出しているが、記録等揃っていないので見直したい。保護者も食に対する興味や意識が高く毎日給食見本やレシピをのぞいていくのでレシピのリクエストやレポートも増やしたい。			

平成30年度 指定管理者評価シート

大項目	中項目	確認項目	評価点（小数点第1位まで記入）		
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
		30 園児の健康管理 (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) 健康診断の記録と保護者との共有	×2 6	×2 6	×2 6
		31 乳幼児突然死症候群 (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 6	×2 6	×2 6
		32 虐待等への対応 (1) 児童虐待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、適切な対応がされている	×2 6	×2 6	×2 6
		合計点（満点18点）	18.0	18.0	18.0
	指定管理者記入欄	【アピールポイント】0歳児がいないので看護師はいないが系列園の看護師から情報を得て保健だよりを発行している。毎年嘱託医との勉強会も実施して季節の感染症情報や子どもの怪我や皮膚ケアなどについての相談もしている。園児のほぼ全員がかりつけにしている医師なので、困った時にもお互いに状況の把握がすぐできる。系列園では産明け保育を行っており0歳児室で実施していたSIDS対応の訓練を参考にしている。 【改善すべき点・課題等】平成25年以降ケースはないが、虐待の早期発見として子どもの心身の状態等のチェックもしている。暴力をうけているケースだけではないという事（ネグレクト等）を、しっかり理解し見ていく。「しつけ」との境も見極めが難しいが職員間でもささいな事も共有できるようにしていく事が必要である。足立区の要保護児童対策地域協議会の情報も職員に伝えていく。			
大項目	中項目	確認項目	評価点（小数点第1位まで記入）		
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
		33 保育室衛生管理 (1) 保育室、便所等設備が清潔である (2) 施設内にある用具（寝具、遊具等）が清潔である (3) 施設内にある用具（寝具、遊具等）が清潔である (4) 感染症の予防対策を講じている (5) 保育士の衛生管理	×2 6	×2 6	×2 6
		34 調理衛生管理 (1) 調理師の衛生管理 (2) 調理室、食材等の衛生管理 (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 6	×2 4	×2 3.8
		35 安全確保 (1) 児童の安全確保 (2) 児童の事故防止に配慮している (3) 事故が発生した場合に適切に対応している	×2 6	×2 6	×2 6
		合計点（満点18点）	18.0	16.0	15.8
	指定管理者記入欄	【アピールポイント】区からのサーベイランス情報や園内の感染症状況をお知らせしている。給食室は保健所の立ち入り検査で指摘無し。園庭がない保育園だが天気の良い日は必ず近隣の公園や土手にでてたっぷり遊ぶ。公園の遊具の破損状態や清掃状況等職員が事前に下見したり情報を共有するようにしている。29年度後半からトランシーバーを使用し園内や園近隣でのクラス間の連絡が取れるようにしている（緊急時も即時に全クラスの安全情報がわかる）。以前は内線も使っていたがトランシーバーの使用で地震発生時は約30秒以内に各クラスの数や安全が確認できるようになった。 【改善すべき点・課題等】トランシーバーの活用法について、より、使いこなせるように職員間で更に検討していきたい。園児の衛生管理については引き続きしっかり環境を整えていく。			

	満点	得点
指定管理者自己評価点	180点	180.0点
担当課評価点	180点	172.4点
評価委員評価点	180点	172.5点

評価：

「A+」 170点以上、「A」 170点未満～153点以上、「A-」 153点未満～144点以上

「B+」 144点未満～135点以上、「B」 135点未満～117点以上、「B-」 117点未満～108点以上

「C」 108点未満

	指定管理者自己評価	担当課評価	評価委員評価
評価	A +	A +	A +

16 青井おひさま保育園 評価シート

【評価対象年度】平成 年度：平成29年4月1日～平成30年3月31日

【評価点】3点：実施できている 2点：一部実施できていない 1点：実施できていない部分が多い 0点：実施できていない

大項目	中項目	確認項目	評価点（小数点第1位まで記入）		
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（内容・回数） (1) 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 6	×2 6	×2 6
		2 施設の清掃等 (1) 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）委託（年1回）、清掃（換気扇・フードオイルフィルターダクト）委託（年2回）、清掃（窓ガラス・エアコンフィルター）委託（年3回）、グリストラップ清掃委託（年3回）、排水溝清掃（年1回）、ゴミブリ駆除（年2回）	3	3	3
		3 備品等の保守点検 (1) 樹木剪定（年1回）、調理器具清掃点検（年1回）、輪転機保守点検（年2回）、園児布団の乾燥・消毒（年2回）ピアノ調律（年1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）	3	3	3
		合計点（満点12点）	12.0	12.0	12.0
		【アピールポイント】 ・施設の保守点検や清掃等、破損や汚れが気になる所は規定外でも職員や業者で補修を行っている。また、大きさや場所によっては足立区に報告をしながら修繕に努めている。 ・日頃から職員で連携を取りながら管理しているが、暖房のコンロが不完全燃焼により使用が難しくなるなど大型備品の破損が見られるため、現在長期的に修繕計画を立てて修繕している。 ・施設及び備品の取り扱いについては十分配慮し大切にすることを職員に周知しており、備品等も台帳を作成し管理している。 【改善すべき点・課題等】 ・修繕計画にある調理室の窓枠の補修を進めていく。			
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 (1) 園舎火災警備点検（毎月）、園庭固定遊具安全点検（年1回）	×2 6	×2 5	×2 5.2
		5 防災への配慮 (1) 防火管理者を設置し、防火管理計画を策定している (2) 防災管理計画・防災マニュアルに沿って防災訓練等を実施している（毎月）	3	2.5	2.6
		6 防犯への配慮 (1) 施設内外を巡回し、異常等の有無を業務日誌に記録している（随時） (2) 鍵管理マニュアルを策定している (3) 鍵は鍵管理マニュアルどおり適正に管理されており、職員に管理方法が周知されている	3	3	3
		7 事故への対応 (1) 緊急連絡網が作成されている (2) 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	×2 6	×2 6	×2 6
		合計点（満点18点）	18.0	16.5	16.8
	指定管理者記入欄	【アピールポイント】 ・防火対策として防火管理規定・危機管理マニュアル等を基に毎月避難訓練を行い、職員や子どもに意識づけするだけでなく、年1回、避難所（青井小学校）と連携を図りながら引渡し訓練を行ったり、一斉メール送信も導入している。また、一斉メール送信は避難訓練に合わせ年2回テストメール送信を行い、保護者への意識づけを行っている。 ・年一回、一時避難場所（青井高校）と連携を取りながら水防訓練を行っている。 ・安全面の観点から施設6か所に防犯ビデオを設置し、24時間監視システムを導入しており、園外保育時には、警備会社へ直接通報できるパニックボタンを持参している。また、年1回は緊急時に警備会社と連携を取れるような訓練を行っている。また、近隣の苦情により怒鳴り込んでくる可能性がある時や犯罪の情報があった時には、警察に連絡を取り、巡回を強化してもらうなど、園児や保護者が安心して過ごせるようにしている。又、警察の協力の基、職員向けの不審者訓練を実施している。 ・園外などAEDを使用する可能性を考慮し、いかなる時も迅速に対応できるよう研修以外に心肺蘇生法やAEDの使用などについて消防署の協力のもと訓練を行っている。 ・施設設備の安全性を高めるため、毎日職員が園舎内外の安全点検を行い、園日誌に記録している。 【改善すべき点・課題等】 ・他施設からや姉妹園の避難訓練方法等の情報収集を行い、災害の種類を増やし、様々な対応ができるよう訓練していく。			

平成30年度 指定管理者評価シート

大項目	中項目	確認項目	評価点（小数点第1位まで記入）			
管理状況	法令等の遵守	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 個人情報の保護の取り組み (1) 個人情報の利用目的が特定されている (2) 個人情報の利用目的を通知又は公表されている (3) 個人情報を適正に取得し、正確に保たれている (4) 漏えい防止等の安全管理措置が講じられている (5) 第三者に提供する際は本人同意を得ている (6) 本人からの開示請求に応じている	×2 6	×2 6	×2 6	
		9 個人情報事故への対応 (1) 個人情報の漏洩や個人データの紛失事故等が発生していない (2) 事故が発生している場合、原因究明や対策を講じている	3	3	3	
		10 職員の勤務状態 (1) 労働基準法を遵守されている (2) 勤務状況関連の帳簿が整理されている (3) 台帳の整備がされているか	3	3	3	
		11 職員研修 (1) 研修の機会が確保されている (2) 研修の成果を活用している	×2 6	×2 6	×2 6	
		合計点（満点18点）		18.0	18.0	18.0
	指定管理者記入欄	【アピールポイント】 ・保護者に入園のしおりや保護者参加行事の際に、園で撮影した画像や映像等個人情報の取り扱いについて説明しており、紙面上で同意してもらっている。 ・日頃から書類等個人情報に関する取扱いに注意し、園外に持ち出さないことを職員へ周知徹底し、マニュアルで職員の共通理解となるよう指導している。また、他園での事故や個人情報漏えい情報が来た場合は、その都度、個人情報の管理の大切さを職員に伝え実行している。 ・今年度は園長、主任が主に個人情報やコンプライアンスの研修に参加し、職員に報告書や連絡の会で伝えている。				
		【改善すべき点・課題等】 ・各種法令等を遵守するため、内容を理解して一人ひとりが責任を持って仕事ができるよう研修に参加できるようにしていく。				
	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
			12 委託料の運用 (1) 委託料は経理等通知に従った適正な経費となっている (2) 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されている	3	2	2
13 本部会計繰入・積立資産 (1) 本部会計繰入の有無、有の場合本部会計に繰り入れている経費は、「人件費支出」及び「事務費支出」に相当する額である (2) 資産の積み立ては、「人件費積立資産」「修繕費積立資産」「備品等購入積立資産」とされている (3) 当期末支払資金残高が委託料収入の30%以下となっている			×2 6	×2 5.3	×2 5.4	
14 貸付金処理 (1) 施設運営に支障がある貸付を行っていない (2) 同一法人以外への貸付を行っていない (3) 他事業及び拠点区分への貸付を行った場合、当該年度内に精算している (4) 他事業及び拠点区分への貸付について、正確に把握している			3	3	3	
15 委託料の管理・運用 (1) 委託費の管理運用が、安全確実かつ換金性の高い方法で行われている			3	3	3	
合計点（満点15点）			15.0	13.3	13.4	
指定管理者記入欄		【アピールポイント】 ・拠点区分間繰入については、法人内全ての拠点の事業活動支出を基準とし、拠点毎の収支見込みを考慮した上で按分を行っている。また、本部経費や新設費用などは年度中に変動があるため適宜補正予算時に拠点区分間繰入金金の算定を見直している。 ・貸付については行っていない。 ・指定管理が始まってから、平成29年度で6年となりましたが、着実に保育所施設整備積立を行っている。				
		【改善すべき点・課題等】				

平成30年度 指定管理者評価シート

大項目	中項目	確認項目	評価点 (小数点第1位まで記入)		
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
		16 サービスの質の評価 (1) 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	3	3	3
		17 保護者・地域への対応に関する評価 (1) 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	6 ^{×2}	6 ^{×2}	6 ^{×2}
		18 保育内容に関する評価 (1) 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	5 ^{×2}	6 ^{×2}	5.8 ^{×2}
		19 施設内容に関する評価 (1) 安全対策や清掃・整理整頓等で高い評価を受けている	6 ^{×2}	6 ^{×2}	6 ^{×2}
		合計点 (満点21点)	20.0	21.0	20.8
		【アピールポイント】 ・保護者の苦情、要望を把握し速やかに対応するため、大きな行事や年度末にアンケートを実施し、結果をグラフにして視覚的に分かりやすいものを配布している。また、職員に回覧し、次回に活用できるようにしていると共に、次年度の福祉サービスに反映している。 ・日頃より職員が朝や帰りなど保護者と情報交換や子どもの一日の様子などを伝えることでコミュニケーションを取り合い、話しやすい関係づくりに努め、苦情があった際には担任のみではなく、主任、園長も対応し、速やかな対応にあたっている。 ・子ども一人ひとりの状態に合わせて、援助の仕方や食べ物の形状を小さくするなど援助をし、必要に応じて保護者に伝えている。また、離乳食、幼児食に関わらず、どのように食べ進めていけば良いか希望者には栄養士とじっくり話せるような時間を設けている。 ・収納を工夫することで整理整頓を常に心がけ、保護者にも地域の方にも清潔感があると言われ、評価されている。 【改善すべき点・課題等】 ・子育てに不安や戸惑いを感じている保護者に早めの情報提供を行うことで、子どもの成長を楽しみ期待を持って子育てができるようにしている。 ・小さな園という事もあり、個別の質問にその都度丁寧に対応していたが、質問内容を園だより等に載せることで園の方針を理解してもらう機会を持ち、更に多数の質問をいただき園児・保護者と共に園を作り上げていけるよう努めていく。			
大項目	中項目	確認項目	評価点 (小数点第1位まで記入)		
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
		20 保育の基本原則 (1) 保育内容が適切であるか	6 ^{×2}	6 ^{×2}	6 ^{×2}
		21 人権の尊重 (1) 子ども一人一人の人格を尊重した保育を行っている (2) 児童の心身に有害な影響を与える行為をしていない	6 ^{×2}	5 ^{×2}	4.8 ^{×2}
		22 全体的な計画の策定 (1) 全体的な計画を作成している	6 ^{×2}	6 ^{×2}	6 ^{×2}
		23 指導計画の作成 (1) 長期的な指導計画を作成している (2) 短期的な指導計画を作成している (3) 3歳未満児について、個別的な指導計画を作成している (4) 個別的な指導計画の内容は十分である	6 ^{×2}	6 ^{×2}	6 ^{×2}
		合計点 (満点24点)	24.0	23.0	22.8
		【アピールポイント】 ・当法人は「子どもの視点に立った保育」を保育方針の柱にしており、園行事は子どもが成長発達する機会の一つであると考え、その取り組みの過程を大切にしている。特に特色ある運動会や発表会は、ストーリー性を持たせ、ごっこ遊びを取り入れて毎日の保育に変化や潤いを持たせることにより、子ども達が楽しく意欲的に取り組めるよう工夫している。 ・安全面を考慮しながら寒天や片栗粉など感触を楽しめる遊びなど、五感を使って遊ぶことも積極的に取り組んでいる。また、その様子を写真撮影し、園だより等に掲載し保護者へ園での姿を知らせている。 ・保育の計画では、全体的な計画をもとに指導計画を作成し、養護と教育の一体となった子どもの成長発達を見据えながら保育を行っている。また、反省評価を行うことで今後の保育へ繋げている。 ・人権についての研修に参加し、学んだことを職員全体に伝える場を設けている。また、保育で気になったことがあればその都度、職員に伝え保育を行えるように指導している。 ・本園は開園以来、事業計画でもある「運営計画」を職員と一緒に毎年作成し冊子にまとめ、職員全員が役割分担を明確にすると共に、見直しを持った円滑な園運営と保育活動を展開してきた。本年度末には、職員間で反省評価を踏まえ新年度に向けて運営計画を作成し、その実績を積み重ねている。 ・3歳未満児の指導計画を作成し、子ども一人ひとりに合わせた保育ができるよう計画、実施、反省評価を行っている。			
		【改善すべき点・課題等】 ・保育所保育指針改定に伴い、園外研修に参加し、「全体的な計画」「指導計画」等を見直ししていく。また、実践、反省評価を行い、次年度に活かしていく。 ・育児講座・育児と仕事の両立支援事業を通して保育所保育指針の理解を地域に広めていく。			

指定管理者評価シート

大項目	中項目	確認項目	評価点（小数点第1位まで記入）		
事業効果	事業の取り組み	保育の状況	指定管理者	担当課	評価委員
		24 指導計画の展開	×2	×2	×2
		(1) 指導計画に基づく保育が十分である (2) 指導計画に基づく保育の内容の見直しを行い、改善が図られている (3) 保育日誌が作成されている (4) 保育日誌の記録は十分である（0・1歳児は個人別記録になっている）	6	6	5.8
		25 保育環境	×2	×2	×2
		(1) 施設の温度、湿度、換気、採光、音などの環境は適切に保たれている	6	6	5.8
	指定管理者記入欄	26 小学校との連携	×2	×2	×2
		(1) 保育の記録や自己評価に基づいて資料が作成されている (2) 子どもの育ちを支えるための資料が園から小学校へ送付されている	6	6	6
		合計点（満点18点）	18.0	18.0	17.6
		【アピールポイント】 ・子どもの保育環境として重要な役割を担う職員の育成に力を入れ、法人の設立理念や保育方針等の理解を深める研修会等の機会を大切に、子どものありのままを受け入れ、子ども自身が持つ力を信じ、子どもと一緒に歩み共感することを保育士の姿勢の柱として、「やさしく・たくましく・こころ豊かに」の保育目標を達成できるよう「全体的な計画」「指導計画」を基に遊びを通して行う乳幼児保育を展開している。 ・一人ひとり好きな遊びをじっくり楽しめるよう、玩具ごとにテーブルやマットでコーナーを作るなど環境構成を行っている。 ・0～2歳児まで一人ひとりの一日の様子が読み取れるよう、個人別の記録になっている。 ・区の年齢別研修以外にも職員の保育の特徴を捉えながら受講する研修内容を園長・主任が見極め、参加できるように進め様々な事例を取り入れ保育に活かしている。 ・園内研究では、園の課題を明確にし、その課題に沿ったねらいを立てクラスでは、細かな日案を作成、実践を行っている。実践後は、ビデオを見ての反省会を行うことで、課題の解明に努め、日々の保育へつなげている。 ・各保育室に、適切な温度湿度の掲示がされており、職員は必要に応じて換気や加湿をエアコンなど使用し、十分な環境構成を行っている。また、午睡中には突然死症候群などに注意できるよう、保育室の適度な明るさを確保したり、温度湿度の記入をしている。 ・0～2歳児の園なので、小学校へ訪問することはできないが、小学生との関わりを持ち、興味につながるよう、アスレチック遊びや遠足など小学校との交流を計画的に行っている。また、近隣の幼稚園、保育園に進級する園児も多いため、近隣の公園で会った時交流を行ったり、運動会の案内や年度末に要録を作成し進級先の幼稚園、保育園に郵送し連携を図っている。			
		【改善すべき点・課題等】 ・園外研究に参加し、保育の質を高め、よりよい保育を充実させ、職員間での意見交換をすることで日々の保育を見直し、次に生かせるようにしていく機会を設ける。			
大項目	中項目	確認項目	評価点（小数点第1位まで記入）		
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
		27 食育計画	×2	×2	×2
		(1) 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	6	6	6
		28 献立の作成	×2	×2	×2
		(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、情報の共有を図っている	6	6	6
	指定管理者記入欄	29 食事提供	×2	×2	×2
		(1) 児童の状況に応じた配慮をしている (2) アレルギーマニュアルを整備し遵守している	6	6	6
		合計点（満点18点）	18.0	18.0	18.0
		【アピールポイント】 ・調理衛生管理では、マニュアルに基づくチェックシートを使用し、毎日目視で確認し、記録できるよう工夫されている。また、異物混入を防ぐためビニール手袋やスポンジ等色や素材を変えている。 ・園児の健康管理は、看護師が中心となり、園児の健康状態を把握しながら、喫食状況や便の様子、家庭での栄養摂取について保育者と話す機会を設け、日々の保育に活かしている。また、栄養士は巡回を行い、子どもの食事の状況を把握し、食べ進めや形状を小さくするなどの配慮を行っている。 ・月1回は、栄養士、保育士、委託業者の調理員、園長、主任が会議を行い、より子どもにとって良い食の提供が行えるよう話し合いを行っている。今年度は、アレルギー給食対応を行う園児はいないが、必要に応じて嘱託医に相談を行い、指示を仰いでいる。 ・おすすめレシピの提供や給食だよりの発行による食に関する情報の提供を行っている。			
		【改善すべき点・課題等】 ・保育所保育指針の改定に伴い、食育計画を見直す際、足立区の食育計画を参考に食に必要な基本的な習慣や態度への興味をより持てるよう計画していく。			

大項目	中項目	確認項目	評価点 (小数点第1位まで記入)		
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
		30 園児の健康管理 (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) 健康診断の記録と保護者との共有	×2 6	×2 6	×2 6
		31 乳幼児突然死症候群 (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 6	×2 6	×2 6
		32 虐待等への対応 (1) 児童虐待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、適切な対応がされている	×2 6	×2 6	×2 6
		合計点 (満点18点)	18.0	18.0	18.0
		【アピールポイント】 ・保健計画を作成し、実施・反省評価を行い、次年度に活かしている。 ・健康診断を適切に行い、記録を行うと共に保護者に知らせ、園児の健康管理に努めている。 ・乳幼児突然死症候群の予防及び午睡中の事故防止対策についての研修に参加し、職員に周知し、午睡チェック表を作成し、事故防止に努めている。 ・虐待の早期発見の為に、園児の心身の状態等を観察し、必要に応じて関係機関と連携しながら園児の安心安全な環境づくりを行っている。 【改善すべき点・課題等】 ・研修や地域の交流会に参加するなどし、虐待についての知識を高めていく。 ・午睡センサーを活用し、午睡中の安全確保をさらに強化していく。			
大項目	中項目	確認項目	評価点 (小数点第1位まで記入)		
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
		33 保育室衛生管理 (1) 保育室、便所等設備が清潔である (2) 施設内にある用具 (寝具、遊具等) 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	×2 6	×2 6	×2 6
		34 調理衛生管理 (1) 調理師の衛生管理 (2) 調理室、食材等の衛生管理 (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 6	×3 3	×2 2.7
		35 安全確保 (1) 児童の安全確保 (2) 児童の事故防止に配慮している (3) 事故が発生した場合に適切に対応している	×2 6	×2 6	×2 6
		合計点 (満点18点)	18.0	15.0	14.7
		【アピールポイント】 ・毎日委託業者の清掃員が清掃を行うと共に、汚れが気になる時は、その都度清掃を行っている。 ・感染症などの園内対応については看護師を中心に職員への連携を行い、時には園医に相談しながら園児の健康管理に取り組んでいる。また、感染症についての提供を行い、保護者への周知を行っている。 ・看護師が、手洗いうがいについての話を子ども向けに行い、継続して風邪予防ができるよう保育者と連携を取っている。 ・調理衛生管理については、マニュアルを確認すると共に、必要書類で記録に残したり、委託業者や栄養士と連携を取りながら衛生管理を行っている。 ・安全確保を行うために園内外を確認し、毎日園日誌に記録すると共に必要に応じて対応したり、園長に報告し専門業者を呼んで修理を行い、安全確保に努めている。 ・事故が発生した場合に適切に対応できるよう危機管理マニュアルを確認し、職員内で共通理解をしている。 ・近隣ニュースなど情報収集をし、職員に周知すると共に必要に応じて保護者に知らせ危機管理をしている。また、警察に情報を求めるなどしている。 ・0～2歳児の乳幼児を預かっているため、命の大切さや守ることをより意識づけ、いざという時に迅速に対応できるよう上級救命救急などの研修に参加している。 【改善すべき点・課題等】 ・衛生管理、危機管理マニュアルの見直しを行ったり、研修に参加し、安全に保育生活が図れるように努めていく。			

	満点	得点
指定管理者自己評価点	180点	179.0点
担当課評価点	180点	172.8点
評価委員評価点	180点	172.1点

評価：

「A+」170点以上、「A」170点未満～153点以上、「A-」153点未満～144点以上

「B+」144点未満～135点以上、「B」135点未満～117点以上、「B-」117点未満～108点以上

「C」108点未満

	指定管理者自己評価	担当課評価	評価委員評価
評価	A+	A+	A+

17 新田三丁目なかよし保育園 評価シート

【評価対象年度】平成29年度：平成29年4月1日～平成30年3月31日

【評価点】3点：実施できている 2点：一部実施できていない 1点：実施できていない部分が多い 0点：実施できていない

大項目	中項目	確認項目	評価点（小数点第1位まで記入）		
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（内容・回数） (1) 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）、小荷物昇降機保守点検（年4回）、計量器定期検査（2年に1回）	×2 5	×2 5	×2 5
		2 施設の清掃等 (1) 園舎内自主清掃（毎日）、清掃（壁面、天井、照明器具、誘導等、天井扇）委託（年1回）、清掃（換気扇・フードオイルフィルターダクト）委託（年2回）、清掃（窓ガラス・エアコンフィルター）委託（年3回）、グリストラップ清掃委託（年3回）、排水溝清掃（随時）、ゴキブリ駆除（年2回）	2	3	2.9
		3 備品等の保守点検 (1) 樹木剪定（年1回）、調理器具清掃点検（年1回）、輪転機保守点検（年2回）、園児布団の乾燥・消毒（年2回）ピアノ調律（年1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）	3	2.8	2.8
		合計点（満点12点）	10.0	10.8	10.7
	指定管理者記入欄	【アピールポイント】 ・保育園を清潔に保つため職員が行う清掃業務の他に、7時15分と17時30分からの1時間の清掃職員を配置している。 ・調理室の清掃は「衛生チェック表」に基づいて行い毎日確認のチェックを行っています。又、毎週金曜日は調理器具を含めた総点検をしています。 ・8月と12月に「大掃除チェック表」に基づき園舎内の窓、網戸、換気扇、エアコンのフィルター清掃、扇風機、加湿器、玩具、棚、押し入れ等各部屋の総点検を行っています。又、排水溝・園庭・草取りも園職員で取り組んでいます。 【改善すべき点・課題等】 ・グリストラップ清掃は業者に教わった洗剤と方法で職員が毎月行っています。本来は業者に頼むべきと思いますが、コストが高いため出来ません。改善すべきと思っています。			
大項目	中項目	確認項目	評価点（小数点第1位まで記入）		
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 (1) 園舎火災警備点検（毎月）、園庭固定遊具安全点検（年1回）	×2 4	×2 6	×2 6
		5 防災への配慮 (1) 防火管理者を設置し、防火管理計画を策定している (2) 防災管理計画・防災マニュアルに沿って防災訓練等を実施している（毎月）	3	2.5	2.5
		6 防犯への配慮 (1) 施設内外を巡回し、異常等の有無を業務日誌に記録している（随時） (2) 鍵管理マニュアルを策定している (3) 鍵は鍵管理マニュアルどおり適正に管理されており、職員に管理方法が周知されている	3	2.5	2.6
		7 事故への対応 (1) 緊急連絡網が作成されている (2) 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	×2 6	×2 5	×2 5
		合計点（満点18点）	16.0	16.0	16.1
	指定管理者記入欄	【アピールポイント】 ・園舎火災警備点検は、毎月の防災訓練時に行っています。又、三角バケツの水は毎週水曜日に交換しています。 ・昨年度より「終了時チェック表」に基づいて園内の戸締りだけでなく園舎周辺の確認を行っています。 ・事故、事件等が発生し保護者に緊急に連絡が必要な時は「安心メール」にて全保護者（あらかじめメールアドレス登録）に緊急にメール発信しています。 ・事故対応に関しては「ヒヤリハット報告書」を全職員に周知している。 ・事故報告の30分ルールも周知しています。 【改善すべき点・課題等】 ・職員の「緊急連絡網」は作成していますが、保護者への「緊急連絡網」は個人情報保護の観点でもらっていません。緊急児の時「安心メール」の配信だけです。			

平成30年度 指定管理者評価シート

大項目	中項目	確認項目	評価点（小数点第1位まで記入）		
管理状況	法令等の遵守	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 個人情報の保護の取り組み (1) 個人情報の利用目的が特定されている (2) 個人情報の利用目的を通知又は公表されている (3) 個人情報を適正に取得し、正確に保たれている (4) 漏えい防止等の安全管理措置が講じられている (5) 第三者に提供する際は本人同意を得ている (6) 本人からの開示請求に応じている	×2 6	×2 6	×2 6
		9 個人情報事故への対応 (1) 個人情報の漏洩や個人データの紛失事故等が発生していない (2) 事故が発生している場合、原因究明や対策を講じている	3	3	3
		10 職員の勤務状態 (1) 労働基準法を遵守されている (2) 勤務状況関連の帳簿が整理されている (3) 台帳の整備がされているか	2.5	3	2.9
		11 職員研修 (1) 研修の機会が確保されている (2) 研修の成果を活用している	×2 5	×2 6	×2 6
		合計点（満点18点）	16.5	18.0	17.9
	指定管理者記入欄	【アピールポイント】 ・職員に関しては、個人情報の取り組みは全職員に事あるごとに周知しています。特にパソコンのUSBの持出し禁止や終了時にパソコンの鍵の掛かる机への収納は徹底しています。 ・保護者に関しては、入園時になかよし保育園の「個人情報に関する契約書」を説明し保育園の個人情報の取り扱いの承諾を取っています。又、年2回の保護者会の場で個人情報取り扱いの保育園の姿勢を説明しています。 ・職員の勤務状態に関しては「ゆびすい労務センター」の指導と相談をして法令順守しています。 【改善すべき点・課題等】 ・東京都の要綱に2年連続で改正があり、対応に追いつけないことが有りました。改正の連絡を受けた時に速やかに周知することが大変です。			
大項目	中項目	確認項目	評価点（小数点第1位まで記入）		
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
		12 委託料の運用 (1) 委託料は経理等通知に従った適正な経費となっている (2) 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されている	2	2	2
		13 本部会計繰入・積立資産 (1) 本部会計繰入の有無、有の場合本部会計に繰り入れている経費は、「人件費支出」及び「事務費支出」に相当する額である (2) 資産の積み立ては、「人件費積立資産」「修繕費積立資産」「備品等購入積立資産」とされている (3) 当期末支払資金残高が委託料収入の30%以下となっている	×2 3	×2 3.3	×2 3
		14 貸付金処理 (1) 施設運営に支障がある貸付を行っていない (2) 同一法人以外への貸付を行っていない (3) 他事業及び拠点区分への貸付を行った場合、当該年度内に精算している (4) 他事業及び拠点区分への貸付について、正確に把握している	1	1	1
		15 委託料の管理・運用 (1) 委託費の管理運用が、安全確実かつ換金性の高い方法で行われている	2	3	3
		合計点（満点15点）	8.0	9.3	9.0
	指定管理者記入欄	【アピールポイント】 ・運営に関しては、定員の半数に満たない園児数のため非常に苦しい保育園運営を行っていますが、園児の保育に関しては全職員が全園児の名前、性格、特徴、アレルギーの有無等を把握していて、園児と保護者にとっては快適な保育園です。 【改善すべき点・課題等】 ・保育園の今年度の定員が3・4・5歳児各20名ですが、平成29年の4月の園児数は29名でした。近隣のママさん保育の方や王子駅の0・1・2歳児の保育園に行き、3歳児の保育園入園の案内をしましたが、この地区の幼稚園に行く幼児が多いことが（今年度入園3歳児5名）保育園運営の支障になっております。どうしても1・2歳児の保育許可が最優先の課題です。			

平成30年度 指定管理者評価シート

大項目	中項目	確認項目	評価点（小数点第1位まで記入）		
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
		16 サービスの質の評価 (1) 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	3	3	3
		17 保護者・地域への対応に関する評価 (1) 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	×2 5	×2 6	×2 5.6
		18 保育内容に関する評価 (1) 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	×2 5	×2 6	×2 6
		19 施設内容に関する評価 (1) 安全対策や清掃・整理整頓等で高い評価を受けている	×2 6	×2 6	×2 6
		合計点（満点21点）	19.0	21.0	20.6
	指定管理者記入欄	【アピールポイント】 ・より良い保育園実現のため、第三者評価は3年に一度、利用者アンケートは毎年行っており、保護者からの意見や評価は保育園の宝物です。結果は保護者に公表し、日常気がつかない事項の改善に取り組んでいます。 ・保育園の保護者、地域の対応は保護者会・掲示板・入園説明会時に保護者への取り組み周知して保育をしています。 ・保育園玄関の広いスペースに保護者への伝達事項や行事の案内、保健衛生、保育園からのお願い等を掲示し保護者の安全で快適な登園に情報を提供しています。 ・安全対策・清掃・整理整頓は保護者からも高い評価をうけてます。（保育園の内外を毎日、終了時のチェック） 【改善すべき点・課題等】 ・園児の40%が外国籍の園児で4月の入園時には保護者との言葉の壁に悩みましたが、今年度はポケットトークを購入して言葉の壁を取り除く努力をしました。			
大項目	中項目	確認項目	評価点（小数点第1位まで記入）		
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
		20 保育の基本原則 (1) 保育内容が適切であるか	×2 5.2	×2 6	×2 6
		21 人権の尊重 (1) 子ども一人一人の人格を尊重した保育を行っている (2) 児童の心身に有害な影響を与える行為をしていない	×2 6	×2 4	×2 4.2
		22 全体的な計画の策定 (1) 全体的な計画を作成している	×2 5	×2 4	×2 4
		23 指導計画の作成 (1) 長期的な指導計画を作成している (2) 短期的な指導計画を作成している (3) 3歳未満児について、個別的な指導計画を作成している (4) 個別的な指導計画の内容は十分である	×2 5	×2 5.3	×2 5.3
		合計点（満点24点）	21.2	19.3	19.5
	指定管理者記入欄	【アピールポイント】 ・年間保育計画を立案し、園児個々の発達や成長を見守りながら毎月の保育計画・週案を立案し、毎月第三週に計画の達成と反省を全クラスの担任で会議を行い、一人一人の人格を理解するように保育している。 ・3歳未満児は在席有りません。 ・園児の一人一人の人格・性格等の情報は全職員が共有しているので対応は十分です。 【改善すべき点・課題等】 ・宗教上の理由により保育園行事に参加が出来ない園児がいて、保護者対応に困ることがある。			

大項目	中項目	確認項目	評価点（小数点第1位まで記入）		
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
		24 指導計画の展開 (1) 指導計画に基づく保育が十分である (2) 指導計画に基づく保育の内容の見直しを行い、改善が図られている (3) 保育日誌が作成されている (4) 保育日誌の記録は十分である（0・1歳児は個人別記録になっている）	×2 5	×2 5.3	×2 5.1
		25 保育環境 (1) 施設の温度、湿度、換気、採光、音などの環境は適切に保たれている	×2 5	×2 4	×2 3.8
		26 小学校との連携 (1) 保育の記録や自己評価に基づいて資料が作成されている (2) 子どもの育ちを支えるための資料が園から小学校へ送付されている	×2 6	×2 5	×2 5
		合計点（満点18点）	16.0	14.3	13.9
	指定管理者記入欄	【アピールポイント】 ・指導計画に基づいた保育は全職員が共有した保育目標で、毎月のクラス担当の保育計画の月案・週案に沿った保育の報告と反省と見直しは全職員が共有して改善しています。 ・保育日誌は作成しています。保護者へは安心メールの配信、園児の状況と保育の状況を掲示板に掲示しています。 ・施設の温度、湿度、換気、採光、音などと、夏の光化学スモッグ等は足立区の指導もあり厳正に対応しています。 ・小学校への資料は職員が園児の性格等を細心の評価をし、小学校に入学しても困らない資料を作成しています。 【改善すべき点・課題等】 ・この地区の小学校への入学は新田学園への進級がほとんどで、1年生のクラスが8クラスもあり、保育園の園児の2.5倍もの1年生がいます。新田学園の好意で小学校への行事参加や喫食体験等を行っていますが、園児によってはなかなかクラスになじむのが難しい子もいます。細心の打ち合わせが出来ないのが心配です。			
大項目	中項目	確認項目	評価点（小数点第1位まで記入）		
事業効果	事業の取組み	食事提供の状況	指定管理者	担当課	評価委員
		27 食育計画 (1) 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 6	×2 6	×2 6
		28 献立の作成 (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、情報の共有を図っている	×2 6	×2 6	×2 6
		29 食事提供 (1) 児童の状況に応じた配慮をしている (2) アレルギーマニュアルを整備し遵守している	×2 6	×2 4.5	×2 4.2
		合計点（満点18点）	18.0	16.5	16.2
	指定管理者記入欄	【アピールポイント】 ・食育計画に関しては給食室に2名の栄養士を配置して、園児の食育計画を作成し園児の食育を行っています。又、アレルギー児対応、園児のクッキング体験、保護者の喫食体験等きめ細かく対応しています。 ・園児の年齢に応じた摂取栄養量の設定も確実にを行っています。 ・毎月、園長・主任・保育士と栄養士の給食会議を開催し給食に関するきめ細かい問題点等を検討している。 ・年齢に応じた給食の摂取量はもとより、喫食時に栄養士がクラスを回り園児の喫食状況を観察している。 ・アレルギーマニュアルは整備しています。又、保護者の要望と質問にも対応しています。 【改善すべき点・課題等】 ・宗教上の食材の使用禁止の対応が調味料まで及ぶことが大変です。			

平成30年度 指定管理者評価シート

大項目	中項目	確認項目	評価点 (小数点第1位まで記入)		
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
		30 園児の健康管理 (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) 健康診断の記録と保護者との共有	×2 5	×2 6	×2 6
		31 乳幼児突然死症候群 (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) 午睡チェック表の作成	×2 5	×2 4	×2 4.2
		32 虐待等への対応 (1) 児童虐待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、適切な対応がされている	×2 5	×2 6	×2 6
		合計点 (満点18点)	15.0	16.0	16.2
		指定管理者者記入欄 【アピールポイント】 ・系列の保育園の看護師の助言をもらい保育園の保健計画を作成し、園児の健康と保健に留意しています。 ・健康診断は、保育園の主治医に年2回と7月にプール前検診を行っております。主治医の気になることは保護者に伝達し専門医の受診が必要な場合は指示書を出してもらっています。 ・乳幼児突然死症候群の予防と睡眠中の事故防止対策は系列看護師の指導を受けて行い、午睡チェック表も作成しています。 ・虐待への対応は保育園の義務で、兆候があるときは区に報告しています。 【改善すべき点・課題等】			
大項目	中項目	確認項目	評価点 (小数点第1位まで記入)		
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
		33 保育室衛生管理 (1) 保育室、便所等設備が清潔である (2) 施設内にある用具 (寝具、遊具等) が清潔である (3) 施設内にある用具 (寝具、遊具等) が清潔である (4) 感染症の予防対策を講じている (5) 保育士の衛生管理	×2 5	×2 6	×2 6
		34 調理衛生管理 (1) 調理師の衛生管理 (2) 調理室、食材等の衛生管理 (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	×2 3.8
		35 安全確保 (1) 児童の安全確保 (2) 児童の事故防止に配慮している (3) 事故が発生した場合に適切に対応している	×2 5	×2 4	×2 3.5
		合計点 (満点18点)	15.0	14.0	13.3
		指定管理者者記入欄 【アピールポイント】 ・保育園の保育室、便所、廊下、階段の清掃は日常の職員の他、朝・夕専門の職員が清掃して清潔に保っています。 ・施設内の寝具はコットベットを使用し定期的に日光消毒しています。遊具は有りません。 ・感染予防対策は、足立区からの指示と系列の看護師の助言を受けてます。保育士の衛生管理も助言を受けてます。 ・調理師の衛生管理、調理室、食材衛生管理、調理担当者の健康チェックはマニュアルに沿って毎日行っています。又、「調理室衛生チェック表」に基づいて毎日のチェックを行ってます。 ・安全確保に関しては、園児の安全確保のためマニュアルに沿って励行し、報告の30分ルールも周知してます。 【改善すべき点・課題等】 ・保育室が3室しかないため、園児が嘔吐した時クラスの園児の避難場所に苦勞します。 ・園児の事故で、眼科の医師がこの地域に無いため眼科医の対応に苦勞します。			

	満点	得点
指定管理者自己評価点	180点	154.7点
担当課評価点	180点	155.2点
評価委員評価点	180点	153.4点

評価：

「A+」170点以上、「A」170点未満～153点以上、「A-」153点未満～144点以上

「B+」144点未満～135点以上、「B」135点未満～117点以上、「B-」117点未満～108点以上

「C」108点未満

	指定管理者自己評価	担当課評価	評価委員評価
評価	A	A	A