

令和元年度

足立区子ども施設指定管理者評価委員会

評価結果資料

評価対象期間：平成30年4月1日～平成31年3月31日

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

子ども家庭部 子ども施設運営課

1 千住保育園 評価シート

【評価対象年度】平成30年度：平成30年4月1日～平成31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	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】 施設整備の保守点検 ・基本協定に基づき適切に実施している 施設の清掃等 ・午前・午後と職員で園舎内外を丁寧に清掃。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も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おこなっている 備品等の保守点検 ・全て計画的に実施している 【改善すべき点・課題等】 ・引き続き努力していく			

【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の方が多い 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	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	2.7
		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	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	16.5	16.7
	指定管理者記入欄	【アピールポイント】 施設設備の安全点検 ・園庭の固定遊具の点検では安全領域ということで指摘を受け、園庭整備士に相談。限られた園庭スペースの中、どう固定遊具を配置するか検討し来年度改修に取り組む予定 防災への配慮 ・「従来からの災害対応」を初動対応と位置づけその後の「大災害対応」との連動を図る「事業継続計画」は、災害時にパッと見て誰でもが行動できるように作成している 防犯への配慮 ・保護者からの不安の声に応え、門扉を高くし通用門に電子錠をつけた。園児の安全対策に力を入れている 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い見直しをしている。看護師はいないので嘱託医や保健センター、警察、消防との連携を深めている 【改善すべき点・課題等】 ・今後子どもの大切な命を家庭より託されている保育園として、安全・防災・防犯への細心の注意を払い、事故予防に努めていく			

【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	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 ・個人情報の取り扱いには細心の注意をはらっている。職員には年度当初にマニュアルを使って研修を行い、保護者には入園説明会・春の保護者会で園の「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 個人情報保護への対応 ・個人情報漏えい事故なし 職員の勤務状態 ・毎年職員代表との間で協定を結び、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考えている。「保育の質」で選ばれる保育園でありたいと、人材育成計画を立て進めてきた。お蔭さまで定員割れすることなく園運営が出来有り難く思う。研修で学んだことの情報共有が活きてきている ・研修リーダーを中心に毎年、園内研修で学んだことを法人研修発表会で報告発表している。遊び込める環境づくりにこの2年取り組み子ども達の遊びの変化が感じられる 【改善すべき点・課題等】 ・今後も子ども達の最善の利益のために「保育の質」で選ばれる保育園づくりに努力していく			

【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の方が多い 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 5.9
		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	14.9
		【アピールポイント】 ・委託料は通知に従い適正に管理できるよう会計士に毎月1回経理状況、会計の状態をチェックしてもらっている ・法人本部繰り入れは法人本部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 ・保育士の処遇改善に積極的に取り組み、人材育成を図るための研修にも園独自で講師を招いて取り組んできている。 ・離職者が少ない 【改善すべき点・課題等】 ・これからも適切な財務運営に努力していきたい			

【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の方が多い 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）		
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、職員会議で意見・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ごとに園長が利用者評価協力のお礼とともに園の対応を報告。併せて各クラス出入り口に園の見解を記入した利用者調査結果報告書を掲示。さらに事務所だよりでも今後の対応を知らせている 保護者・地域への対応 ・利用者の不満や要望への対応は89.2%の保護者が対応されていると回答 保育内容に対する評価 保育所での活動は、子どもの心身の発達に役立っているかの項目に「はい」が100% 施設内容 古さはあるが「毎日早朝から清掃されていて有り難い。綺麗にしていだいでいる」と意見が寄せられている。さらに30年度保護者の要望を受け門扉を高くシカメラ付きインターホンにしたことにも感謝の声が寄せられている			
		【改善すべき点・課題等】 ・園児数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をしながら園の方針や様子もしっかり伝えていきたい			

【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の方が多い 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）		
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}	6 ^{×2}	6 ^{×2}
		合計点（満点24点）	24.0	24.0	24.0
		【アピールポイント】 保育の基本 ・個々の子どもや家庭状況をまずクラスで話しあい、乳児会議、幼児会議で報告。さらに職員会議で報告し、全職員が子どもの実態を把握できるようにしている。保護者との面談は個別面談表に記録し次年度の保育にも役立つように児童票に加えている。 ・支援児に対しては家庭と話し合い支援計画を作成。巡回指導後は多くの職員が出席し、専門家のアドバイスを聞く支援会議を実施している（園内支援会議録） 人権の尊重 ・子どもの最善の利益を図ることは保育者一人一人に課せられていることを念頭に園内研修をおこない、保育者としての振りかえりを大事にしている。 全体的な計画の策定・指導計画の作成 ・園の理念・方針・目標に基づき、子どもの発達過程を踏まえて保育が展開されるように作成。個々の子どもの発達状況、期や月のねらいなど職員間で定期的に話し合っている ・1,2歳児は一人一人の子どもの発達や家庭環境を踏まえ個別指導計画を作成している ・3歳以上児は個の成長と集団生活での成長を考え指導計画を作成している			
		【改善すべき点・課題等】 ・今後も指導計画の作成・実践・評価・改善のサイクルを職員個々がしっかりと身につけていく			

【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の方が多い 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）		
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 6	×2 6
		合計点（満点18点）	18.0	18.0	18.0
		【アピールポイント】 指導計画の展開 ・年間指導計画を基に、月案・週案をたて記録は保育日誌にその日の活動を考察し自己評価として記録。考察を大事にしている 保育環境 ・子どもが遊び込める環境づくりをということで園内研修に取り組み、子どもの活動の動線に配慮し、玩具の見直しも進めてきた。保護者会にて園の取り組みを報告。園内環境が大きく変わった1年だった ・空気清浄器を各部屋に設置し、換気や湿度などに配慮。感染症予防に努め快適に園生活が送れるようにしている 小学校との連携 ・公開保育や交流研修など学校の先生が来園する機会では、先生との意見交換の場である振り返りの会議を大事にしている。学校への滑らかな移行をできるように情報を共有し学んでいる。就学後も学校公開や運動会、音楽会等に参加し子どもの成長を見守っている ・保育要録は作成前には5歳児担任は保護者と面談。保護者の思いも組み込みながら「幼児期の終わりまでに育ってほしい姿」を意識し作成。小学校とも10の姿を共有し円滑な接続を図るようにしている 【改善すべき点・課題等】 ・遊び込める環境づくりをと園内研修を進めてきたが、これからも定期的に園内を進め学び合うことを大事にしていく			

【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の方が多い 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）		
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 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 5.6
		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成している。5歳児は毎年小松菜栽培をおこないその後、調理保育で美味しいみそ汁を作りいただいている 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、調理スタッフ、園長と協議し変更。さらに3月には卒園する5歳児の子ども達からのリクエストメニューを実施。毎年好評である 食事提供 ・アレルギー児にはマニュアルに沿った対応をしている。毎朝の連絡会で栄養士はその日の献立とアレルギー除去児個々の除去食品を報告。全体で確認をし情報の共有を図っている。「誤食は命にかかわる」を徹底し、運営開始以来1件の事故もない 【改善すべき点・課題等】 ・今後も将来の健康に関わる食育の大切さをいろいろな活動を通して伝えていきたい			

【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の方が多い 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）		
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
		3 0 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
		3 1 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
		3 2 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】 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。 ・ 健康診断実施後は（欠席した園児は後日職員同行で受診）園で結果を記録。園児それぞれの健康カードにも記録し結果を保護者と共有している 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。1歳児は5分おき、2歳児は10分おき、3、4歳児は15分おきにチェックし記録 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。保育士も子どもとの会話の内容や着脱時など体の傷等がないか日々確認している。 ・ 園内で虐待の研修をおこなっている 【改善すべき点・課題等】 ・ 1歳児からの施設なので看護師はいないが、その分嘱託医や保健センターと連携し進めている。さらに同じ法人の看護師の力もお借りし、安全な園生活に努めている			

【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の方が多い 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）		
事業効果	事業の取組み	健康・安全の状況	指定管理者	担当課	評価委員
		3 3 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
		3 4 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
		3 5 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
		【アピールポイント】 保育室安全管理 ・ 保育室には空気清浄器を設置。うがい手洗いの励行と共に感染症予防に努めている。寝具はコットを利用し毎週土曜日に消毒を行い清潔を保っている ・ タオルは他の園児との共用を避け、園で用意したペーパータオルを使っている 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作業を始めている。調理室の器具点検には専門業者が入り、衛生管理に努めている 安全確保 ・ 朝1番で園長（不在時は主任）が園舎内外を巡回し結果は園日誌に記録。施設の安全の確保に努めている ・ 朝の連絡会を活用し、新聞報道や区役所からの事故報道など伝え、事故予防に努めている ・ 事故発生時は「30分ルール」があることを職員に周知。幸い今の所報告する事故は発生していない。遊びの中のちょっとした怪我は連絡会で報告。怪我記録簿、ヒアリングレポートに記録。回覧し情報の共有に努めている ・ 「子どもは静かに溺れる」ということを伝え、プール遊び水位の確認や監視者を置いた。さらに熱中症対策としてプール上に日よけテントを設置し安全確保に努めている 【改善すべき点・課題等】 ・ 公立時代に設置の園庭遊具は公園基準で点検すると、スペース距離が足りないとの評価が下る。園庭整備士に相談し全面的に見直し検討を進めている			

	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	178.0点
評価委員評価点	180点	178.1点

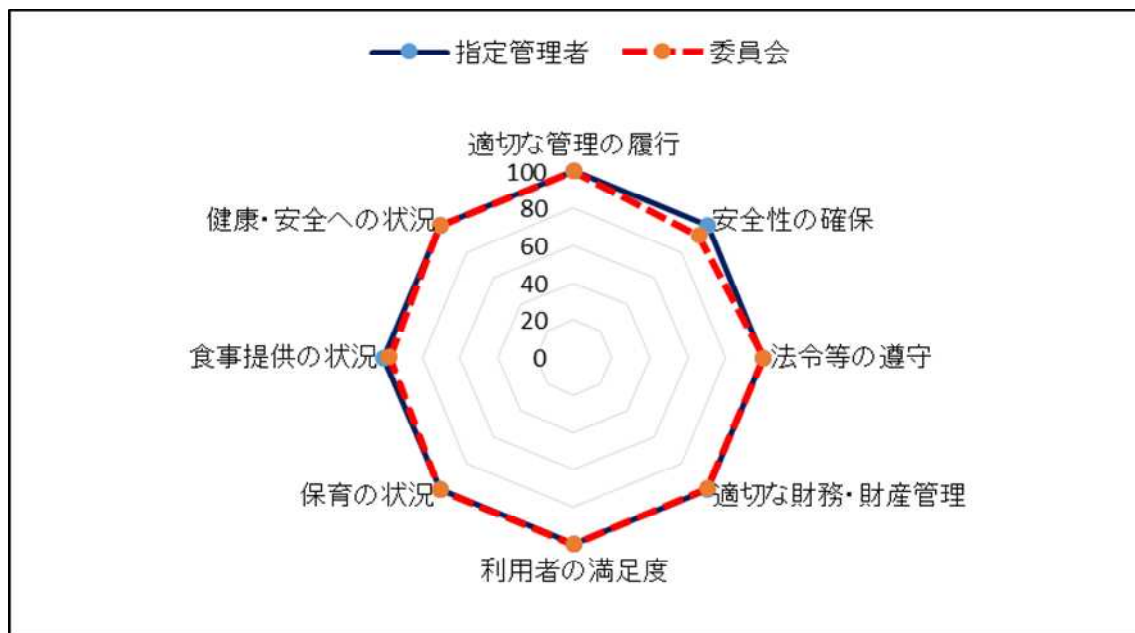
評価：

「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+



2 竹の塚北保育園 評価シート

【評価対象年度】平成30年度：平成30年4月1日～平成31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
	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 ・基本協定に基づき、施設管理を規程通り行っています。 設備の清掃等 ・日常の清掃は職員が協力し、日々丁寧に行っている。また業者委託による清掃を実施している。 備品等の保守点検 ・樹木剪定は、まだ樹木が育ってなかったため、業者による剪定は行っていないが、自主剪定をおこなっています。 【改善すべき点・課題等】 ・樹木剪定・・・来年度は樹木も大きくなるので、業者による剪定を行っていききたい。（足立区から紹介の業者に依頼して行うことが決っています。 ・引き続き協力していきます。			

【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の方が多い 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	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	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】 施設整備安全の確保 ・施設設備の安全点検は、担当者が月初めに行っている。また、園庭で遊ぶ前には事前点検を行っている。 防災への配慮 ・様々な災害を想定して、月に1～2回の訓練を行っている。また散歩時に地震が起きた事を想定して、電話連絡訓練をクラスごとに行っている。 防犯への配慮 ・警察と連携し、不審者対応訓練を実施し、不審者の対応の仕方やすまの使い方などの訓練をした。 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い、全職員が乳幼児救命救急講習を毎年受講している。 【改善すべき点・課題等】 ・次年度以降も子どもたちの、安心・安全のために防災・防犯に努めていきます。			

【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	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 5	×2 6	×2 6
		合計点（満点18点）	17.0	18.0	18.0
	指定管理者記入欄	【アピールポイント】 個人情報保護 ・入職時に説明し、会議や自己評価などで確認しているので、職員の意識は高い。写真掲載不可の園児がホームページに掲載することがないよう、公開前にダブルチェックをしている。 個人情報事故への対応 ・個人情報漏えいの事故はありません。 職員の勤務状態 ・労働基準法を遵守し協力しあいながら勤めています。 職員研修 ・研修参加者は報告書の提出と共に、回覧や会議で職員に周知している。研修等で学んだことは、日々の保育に活かせるようにしている。			
		【改善すべき点・課題等】 ・個人情報保護については、今後も事故の無いよう努めていきます。 ・次年度以降も多くの研修に参加し、保育の質の向上に努めたいと思います。			

【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の方が多い 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 5.9
		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	14.9
	指定管理者記入欄	【アピールポイント】 ・毎月一回会計事務所の方に訪問してもらい、監査を行っているため、正確な会計処理ができている。			
		【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。			

【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の方が多い 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）		
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	5 ^{×2}	6 ^{×2}	5.6 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}	5.9 ^{×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	20.5
	指定管理者記入欄	【アピールポイント】 サービスの質の評価 ・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。 保護者・地域への対応 ・保護者対応の研修を受け、情報を共有するとともに、園内研修で話し合いを行った。 保育内容に関する評価 ・保護者の意見に耳を傾けながら、保護者が安心して預けることのできる保育園作りを、職員一丸となって取り組んでいる。 施設内容に関する評価 ・園舎は築浅で綺麗なので保護者の評判も良い、この状態を保てるように掃除や整理整頓を心掛けている。 【改善すべき点・課題等】 ・地域の方に向けた園庭開放や行事等へのお誘いをし、地域の方との交流を深められるようにしていきたい。			

【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の方が多い 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）		
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	5 ^{×2}	5 ^{×2}	5.1 ^{×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）	23.0	23.0	23.1
	指定管理者記入欄	【アピールポイント】 保育の基本原則 ・愛着関係や自己肯定感を育み、主体的行動が身につくように保育内容を考え取り組んでいる。幼児組は、基本動作の発達・運動能力の発達を遊びの中で身につけられるようコーディネーショントレーニングを取り入れた。 人権の尊重 ・一人ひとりの人格を認め、丁寧に向き合い人権を尊重した保育を心掛けている。 全体的計画の策定 ・全体的な計画は職員会議で話し合い、園の目標や、目指す子ども像などに基づき、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に活かしている。 指導計画の作成 ・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、会議や研修などで保育の質の向上に努めている 【改善すべき点・課題等】 ・自己主張の強すぎる子には、保育士の気持ち主体になってしまうこともあるので、子どもの気持ちを第一に考えつつ、保育士の気持ちを伝えられる保育を心掛けていきたい。			

【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の方が多い 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）		
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 5.8
		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 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】 指導計画の展開 ・日々の計画は子どもの姿を捉え立案しているが、興味や関心に応じて、保育内容は臨機応変に変えている。 保育環境 ・温度、湿度のチェックは保育日誌・午睡チェック表にも記載している。 小学校との連携 ・児童要録を作成し、区内の小学校には担任が出向き、一人ひとりの特性を小学校の先生に伝えている。 【改善すべき点・課題等】 ・保育士も遊びに夢中なり、つつい大きな声になってしまうこともあるので、声のトーンには気を付けて保育を行うように周知している。			

【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の方が多い 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）		
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】 食育計画 ・全体的な計画に基づき食育計画を作成している。 献立の作成 ・給食会議として、給食委員・栄養士・園長（主任）が月に1回集まり、各クラスの意見をまとめ、献立作成の参考にもらえるように意見を出し合っている。 食事提供 ・アレルギーマニュアルに沿った対応をし、事故が起きないようにダブルチェックをし園児名が記載されてる別トレで提供している。 【改善すべき点・課題等】 ・慣れが一番怖いので、日々マニュアルに沿った食事の引き渡しを徹底していく。			

【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の方が多い 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）		
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
		3 0 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
		3 1 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
		3 2 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。健康診断の結果は、園児それぞれのカードに記入し、口頭で伝えて保護者と情報を共有している。 乳幼児突然死症候群 ・ ルクミーというベビーセンサーと保育士の肉眼でのダブルチェックをし、呼吸・顔色を確認体位をチェック表に記録している。 ・ 発生した時の対応訓練、SIDS訓練を0歳児・1歳児担任・看護師・パートさんで行いマニュアルに沿って確認を行った。 虐待への対応 ・ 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、子どもの様子や会話から変化に気づけるようにしている。 【改善すべき点・課題等】 ・ 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と共に、保健関係の研修にも積極的に参加し、情報を共有していきたい。			

【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の方が多い 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）		
事業効果	事業の取組み	健康・安全の状況	指定管理者	担当課	評価委員
		3 3 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
		3 4 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
		3 5 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】 保育室衛生管理 ・ 衛生管理は看護師が徹底して行っているの、職員の意識も高い。登園したら園児も職員も手洗いうがいを行い感染予防に努めている。 調理衛生管理 ・ 調理開始前・調乳前には、健康状態のチェックを行い記録している。 安全確保 ・ ヒヤリハット・怪我記録を1ヶ月ごとに集計し、職員会議で反省や対応等について話し合っている。 ・ プール時の事故発生を想定し、マニュアルに沿って確認しながら訓練を行い共有した。 【改善すべき点・課題等】 ・ 今後も職員一人ひとりが責任を持って衛生管理に当たれるようにしていきたい。			

	満点	得点
指定管理者自己評価点	180点	177.0点
担当課評価点	180点	178.0点
評価委員評価点	180点	177.3点

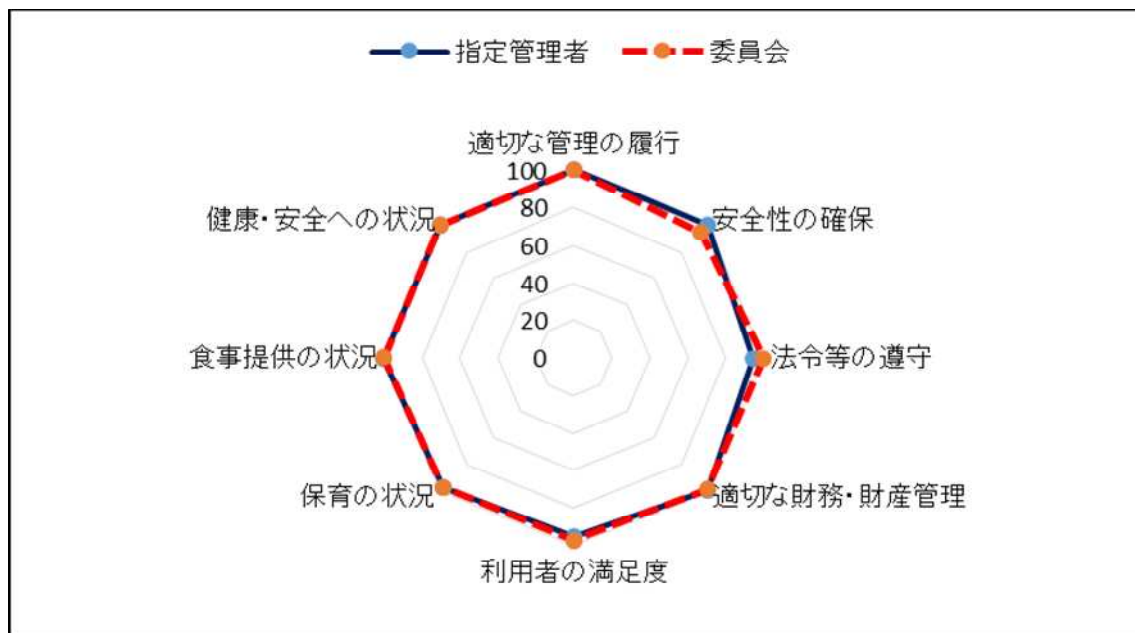
評価：

「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+



3 さつき保育園 評価シート

【評価対象年度】平成30年度：平成30年4月1日～平成31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は基本協定書に基づき行っている。施設の清潔な環境維持の為、職員が毎日、園舎内外を掃除している。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。園児布団の乾燥・消毒は2カ月に1度実施している。調理器具清掃点検も業者に委託した。 【改善すべき点・課題等】 ・施設管理及び維持に努めていきたい。			

【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の方が多い 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	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	2.5	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
		合計点（満点18点）	16.5	16.0	16.1
	指定管理者記入欄	【アピールポイント】 ・30年度も固定遊具点検で指摘されたブランコ、鉄棒、砂場は修繕又は対策を行う。 ・年間避難訓練計画に沿って訓練を実施。会議で実施前には訓練の目的を確認、実施後は反省点を話し合いざといふ時や次の訓練に活かしている。また各訓練の前には各クラスで年齢に合わせ災害や訓練について話をしている。放送が入ったら静かに話を聞くことが身に付いている。・警察の協力のもと、不審者対応訓練を実施。不審者を園内に入れないための動きやすさまたの使い方を学ぶ。水防避難訓練は団地の自治会に協力をいただき、全園児が階段を使い6階へ避難した。訓練とは別に日頃より近隣の方、団地の自治会、交番、福祉施設等との繋がりを密にして防犯・防災に努めている。・事業継続計画（BCP）を作成。 【改善すべき点・課題等】 ・早番、遅番中の地震や火災訓練の実施。 ・保健マニュアルの中に事故防止及び事故発生時対応が含まれているのでそれぞれのマニュアルを整理していく。			

【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	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】 ・毎年、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。職員保育マニュアルでも、なぜ重要か、どんなことが個人情報にあたるのかを確認している。実習生や中高生の職場体験、アルバイトの方にもオリエンテーションで見聞きた個人情報とは他言しないよう説明している。 ・職員が積極的に研修に参加。会議で報告をして学びを共有、保育の質の向上を目指している。園全体で環境の見直しを始め、30年度も環境構成について研修を受講した職員が中心になり、会議で乳児クラス的环境を話し合った。各クラスもそれぞれ工夫をしている。 【改善すべき点・課題等】 ・特になし			

【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の方が多い 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
		【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伴う修繕や新設を実施。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に考えている。 【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。			

【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の方が多い 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）		
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	2	2.3
		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	20.0	20.3
	指定管理者記入欄	【アピールポイント】 ・第三者評価では利用者の満足度が高く、特に環境整備、戸外遊びや体操等子どもの活動、個性の尊重、行事、食事、保健面で高い支持を得た。利用者の改善を希望する点については職員間で改め、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たい。 【改善すべき点・課題等】 ・保護者に園の安全対策（防犯）に対する考えを伝えて理解していただくことが課題である。			

【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の方が多い 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）		
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	5 ^{×2}	6 ^{×2}	5.8 ^{×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}	5.8 ^{×2}	5.9 ^{×2}
		合計点（満点24点）	23.0	23.8	23.7
	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保育を行っている。職員が園児全員の名前がわかり全園児を全職員で保育をしている。職員の言動は子どもに大きな影響を与えることを意識し、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1回）・職員会議（月2回）で必ず個別の報告をし園児一人ひとりの姿を職員が情報共有しながら保育をしている。 ・毎年、職員会議で年間指導計画の見直しを行い、各年令の保育内容の繋がりなども確認している。 【改善すべき点・課題等】 ・人権に関して繰り返し学び合い、子ども一人ひとりを大事にしながら保育をしていくことを伝えていく。			

【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の方が多い 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）		
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 6
		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 6	×2 6
		合計点（満点18点）	18.0	18.0	18.0
		【アピールポイント】 ・期ごとに年間指導計画に沿って保育が展開・実践出来ているかを自己評価し冊子にまとめている。職員会議で冊子を基に各クラスの保育を振り返り、見直しや改善につなげている。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。 ・小学校とは職員交流研修、互いの行事への参加（作品展・運動会・夏まつり・公開保育など）、学校体験・給食体験などを実施。教職員間で園児が滑らかに移行できるよう交流研修後に話をしたり、情報交換をして理解を深めている。 ・保育要録は5才児担任が保護者と面談。園での姿を伝え、保護者の思いを聞いた上で作成している。区内の小学校へは担任が持参し申し送りを行っている。 【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。			

【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の方が多い 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）		
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 6	×2 6
		合計点（満点18点）	18.0	18.0	18.0
		【アピールポイント】 ・薄味で旬の食材を使い季節感のある献立、また味付けも工夫している。 ・体調の悪い子に対しては保護者や担任間で相談しながらその都度、細やかに対応している。 【改善すべき点・課題等】 ・今後も誤食のないよう気をつけていく			

【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の方が多い 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）		
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
		3 0 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
		3 1 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
		3 2 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】 ・SIDSについて職員会議で学び（保健マニュアル使用）予防として0歳児は5分、1.2歳児は10分、幼児は15分毎に睡眠チェックを実施。体位、顔色、咳、呼吸等もチェック表に記録。30年度後半よりベビーセンサーも併用。SIDS訓練を看護師・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を使用した心肺蘇生法を行い、万が一に備えている。（年11回） ・毎朝、登園時の様子や傷等をチェックし、気になることがあった時は事務所に報告することにしている。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確認をしている。 【改善すべき点・課題等】 ・看護師が中心となり、保健マニュアルを使用し学びを継続する。また虐待等子どもの変化に気づけるよう日頃より子どもの観察をすることを継続したい。			

【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の方が多い 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）		
事業効果	事業の取組み	健康・安全の状況	指定管理者	担当課	評価委員
		3 3 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
		3 4 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
		3 5 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 6	× 2 5.8
		合計点（満点18点）	17.0	18.0	17.8
	指定管理者記入欄	【アピールポイント】 ・年度当初の幼児会議・職員会議で園庭遊びのルールを確認。5月の幼児クラスの集会でも子ども達にどうして危ないのかを気付かせながら園庭遊びについて話をしている。年に3回、幼児緊急訓練を実施。プール活動時・散歩中の事故・戸外遊びでの事故を想定して実施。記録に残し会議でも訓練での気づきを職員間で共有して事故防止に努めている。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・手洗いを徹底している。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ている。 ・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。職員のMRの予防接種の有無を確認。未接種の職員は接種。 ・布団乾燥時、保育室で使用しているままごとの布団等も乾燥している。 【改善すべき点・課題等】 ・事故発生時の適切な対応を引き続き会議等で学んでいく。			

	満点	得点
指定管理者自己評価点	180点	176.5点
担当課評価点	180点	176.8点
評価委員評価点	180点	176.7点

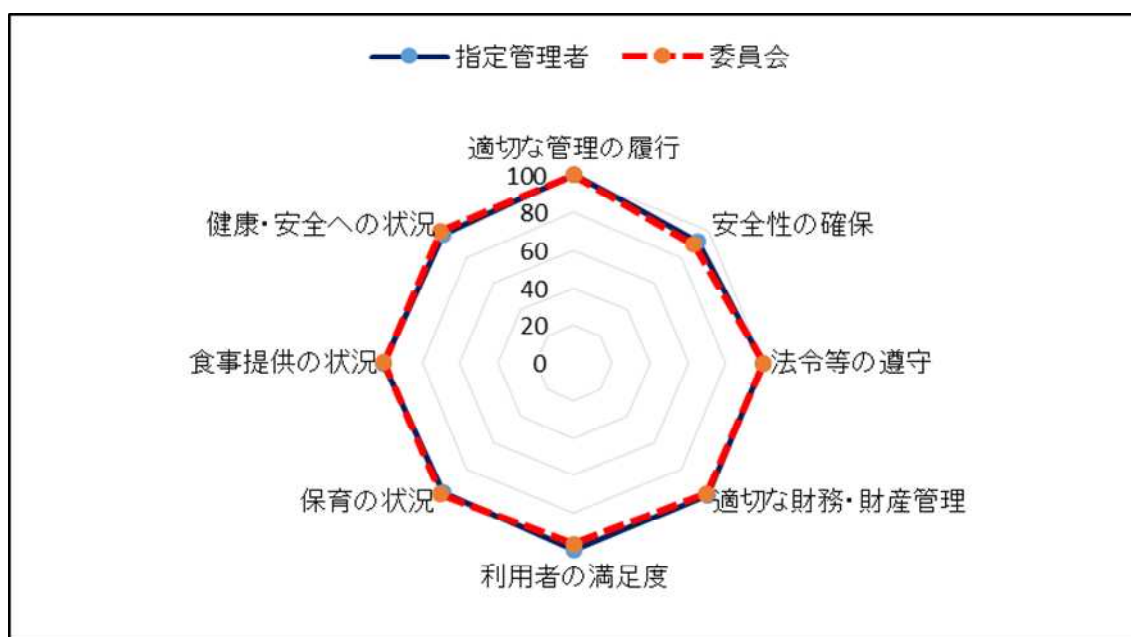
評価：

「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 せきや保育園 評価シート

【評価対象年度】平成30年度：平成30年4月1日～平成31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
	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、常に園内に常に園内を保つよう、全職員が3S「整理・整頓・清掃」を心掛けている。 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】 ・施設も17年目を迎え、設備の老朽化が多々あり、エアコンや厨房の備品（炊飯器、オーブン、冷蔵庫等）等の交換を、実行していく時期に来ている。			

【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の方が多い 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	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 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となっている。併設小学校とは定期的に合同訓練を実施（地震・水害・火災等）を実施し、協力体制を図っている。施設内外は毎日巡回を実施。鍵管理は職員一人ひとりが責任を持てるよう、定期的に周知徹底をし意識を高めている。又、持ち出す際には鍵管理簿の他に、事務所内の鍵持ち出しの表示板を再度確認し、間違いのないようにしている。事故対応については、誰もがすぐに対応出来るように各クラスにフローチャートを置き、それを見ながらすぐに行動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。 【改善すべき点・課題等】 ・今年度は大きな災害もあり、施設独自のBCP計画の作成が求められている。法人のBCP計画はあるものの園独自のものが無いので、エリアの姉妹園と協議をしながら早急に策定し、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し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て行動できるようにして行きたい。日々の訓練が大事だと感じている。事故マニュアルの改訂もなかなか出来ていなかったため、皆で話し合いを行いながら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。			

【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	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】 ・個人情報保護については年度当初に園内研修を実施し、更に法人の新入職員研修会でも個人情報保護についての項目を入れている。又、遵守事項については職員の目に触れやすい箇所に掲示。保護者へは入園説明会に於いて個人情報の利用目的を説明し、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・有給休暇の適切で十分な取得等、一人ひとりの状況に配慮しながら公平を心掛け、実行している。又、研修計画を立て、外部研修への派遣や、内部研修等で一人ひとりの質の向上を図っている。 【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、内部研修や、毎日の終礼時において些細な事故（他施設）においても伝え、共有しながら意識向上に努めていきたい。又、職員が働きやすい職場環境は昨年からの継続課題としている。休憩室の工夫（職員が横になれる場所や、一人でくつろげる空間）、環境整備、ICT化等における仕事量の軽減等にも取り組んでいきたい。利用者満足度も大切だが、それを保持するには、職員満足度の向上に努めなければならないと考えている。職員が楽しく笑顔で働ける職場を提供し、人材確保・人材育成に努めたい。			

【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の方が多い 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
	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、内部監査・外部監査も実施されております。当期末支払資金残高も委託料収入の29.9%と30%以内に収まっております。また、他施設への貸付も行なっておらず、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】 ・当期末支払資金残高が委託費収入の30%近くまできているので、適正支出に心がけつつ、年度内に予算を使い切ることを徹底して参ります。			

【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の方が多い 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）		
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】 ・第三者評価利用者アンケート回収率では91.5%と高く、総合的な満足度としては、100%（大変満足75.5%＋満足25.5%）という良い結果を頂きました。結果の公表は年度末に全保護者に配布、翌年度4月の保護者会にて改善点などの説明をしています。他にも行事アンケートをとり、振り返りを行いながら園全体で質の向上に努めています。又、保護者からのご意見では、「保育園に入園してよかった」等、多数の感謝の言葉が多く寄せられていましたが、改善点には真摯に向き合い、今後もこの評価項目内容を継続すると共に、更なる利用者満足度の向上を目指すべく皆で努力をしていきたいと思います。 【改善すべき点・課題等】 ・項目により、課題・改善事項が明確化されておりますので、その内容を職員全員で話し合い「どうしていけばよいか」を職員全員で話し合い、共通意識を持ちながら改善に取り組んでいこうと思います。			

【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の方が多い 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）		
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	6 × 2	6 × 2
		合計点（満点 24 点）	24.0	24.0	24.0
	指定管理者記入欄	【アピールポイント】 ・子どもの人権を尊重する大切さを、人権研修に参加することや、足立区保育の質のガイドラインの読み合わせをする事、又、年1回の人権チェックリストで自己評価を行う事等で、自らの保育を日々振り返るようにしています。前回評価の実施調査後に環境設定と担当制の保育について、近隣の公立保育園に見学に行き、職員皆で取り組む体制を作りました。子どもが自分で行動できるように、一斉保育～子ども主体の保育に改革しています。コーナー作りも全クラスで取り組んでいる最中です。まだまだ課題だらけですが、職員の意識改革は出来てきたように思いますので継続的に努力をし、取り組んでいこうと思います。 【改善すべき点・課題等】 ・アピールポイントと重なりますが、子どもが遊び込める環境作りの取り組みが目下の課題です。少しずつですが保育室の環境が変わってきていますので、子どもの遊び込める時間が増えてきました。今以上に子どもや大人がワクワクする環境設定に取り組んでいきたいと思います。又、保育内容についても課題が山積みですので、一斉保育ではなく子どもが考えて行動できるように、保育所保育指針を更に読み解き、皆が同じ方向性を持ちながら「子どもの人権を守る保育、子ども主体の保育」を実行していきたいと思います。			

【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の方が多い 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）		
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 4	×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）	16.0	18.0	17.8
	指定管理者記入欄	【アピールポイント】 ・指導計画の展開に於いては不十分であったため、書式の見直しを行い保育指針を基に新たに作成、四半期ごとに保育の内容の振り返りを行い、出来ていないところなどを次月に継続できるように改善をしながら進めている。保育日誌は個々の成長の姿を見て丁寧に記録するようにしている。保育環境については、夏季・冬季の最適温湿度を掲示し、目で基本の温湿度がわかることや、空気清浄機や加湿器はあるものの、小まめな喚起を心掛け感染症予防に努めている。又、午睡時の採光への配慮や、子どもの心の安定を図る為の職員の声の大きさにも配慮をしている。 【改善すべき点・課題等】 ・保育日誌は週案日誌になっている為、記述しきれない事もあるので書式を改定していきたい。又、子どもの姿を写真等で捉え、わかりやすく楽しめる記録にしていきたい。小学校との連携では、折角併設されている良い環境にあるので、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。保育環境の職員の声についてだが、会議など共通意識を持ててはいるものの、若干1～2名の声の大きさが気になるので、その都度伝えていき、子どもの声のみが響き渡る保育園にしていきたい。			

【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の方が多い 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）		
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 4	×2 6	×2 5.8
		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 4	×2 5.5	×2 5.3
		合計点（満点18点）	14.0	17.5	17.1
	指定管理者記入欄	【アピールポイント】 ・子どもたちが「食」に興味を持てる様「野菜の栽培」や「調理保育」「お弁当バイキング」等を計画を立て実施。献立の中には「郷土料理」や「世界の料理」等、日本の風習や世界にも目を向けられるよう楽しい献立作成に努めている。又、毎月法人の栄養士会を開催し、内部監査を実行するなど衛生管理や調理作業管理、アレルギー対策の確認を行い、安全でおいしい食事提供と職員の質の向上に努めている。又、昨年の指摘事項にもあった食事時間の提供なども改善し、保育の状況を見ながら、温かいものを温かいうちに提供するようにしている。又、情報共有については保育士が参加する会議と、給食室職員のみが参加する会議に、園長・主任も参加し全員で情報の共有をしている。 【改善すべき点・課題等】 ・食育計画は全体的な計画に基づき作成をしているが、反省・評価の欄が無いので改定をしていく。アレルギーマニュアルは足立区のものを参照しているが、環境により改善が必要なものがあるので、早急に話し合い改善をしていく。食事提供については、「楽しく食べる」を目標にしているので、保護者も参加する「給食参観」や「おやつ試食会」の他に大人向けの栄養教室などを開催し、食の大切さを伝えていきたい。又、調理保育の拡充や、合同ランチなど、楽しいことを更に計画・実行していきたい。			

【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の方が多い 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）		
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
		3 0 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 4	× 2 6	× 2 5.9
		3 1 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
		3 2 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）	16.0	16.0	15.9
	指定管理者記入欄	【アピールポイント】 ・保健計画は策定しているものの、反省・評価の欄が無いので改善をした。又、園児の健康管理については年度当初に個々の病歴一覧を策定し職員全員が共通認識を持てる様にしている。SIDSの予防については、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意識を持ちながら午睡チェック（4歳児まで実施）を行い、事故予防に取り組んでいる。（1歳児クラスでは月齢の低い園児6名に午睡センサーを使用し、二重のチェックをしている）虐待が疑われる園児はいなかったが、日々の着替えの際の身体チェックや、子どもの様子（食事や表情、行動等）を常に観察し、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】 ・昨年指摘された健康教育が思うようにできていないことが反省です。自分で自分の身を守るように紙芝居や絵本等で伝えることはありますが、体の構造や働きなどをしっかりと計画を立て伝えていこうと思います。歯の大切さや、食物の大切さは保健総合センターの栄養士さんの協力を得て行っているのですが、日々の保育の中で健康教育が生かせるような取り組みを計画・実行し、子どもが自ら健康を意識し、丈夫な体の大切さを知ることや、命の大切さを知ingことをこの乳幼児期に伝えていきたいと思っています。			

【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の方が多い 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）		
事業効果	事業の取組み	健康・安全の状況	指定管理者	担当課	評価委員
		3 3 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
		3 4 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
		3 5 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】 ・栄養士指導のもと調理室の衛生管理を徹底し、スタッフの健康管理も毎日行っている。（施設長も毎朝声を掛け健康状態をチェックしている）保健所の検査でも指摘は無く、法人栄養士会の内部監査も年1回実施され、衛生管理の指導を受けながら、日々安心安全な食事を提供できるように徹底している。清掃については3S（整理・整頓・清掃）を基本とし、日々職員全員で清潔を心掛けている。又、昨年指摘を受けた職員の手洗いも改善を図り、衛生管理に対する意識改革に努めている。又、今年度より感染症予防の為、手拭きタオルは無くし、全園児・職員ともにペーパータオルを使用している。 【改善すべき点・課題等】 ・保育室、調理室の衛生管理は日々の事なので、一人ひとりが意識を持ちながら日常の清掃を怠らないようにしていく。人任せにはせず色々な箇所に目を向ける配慮が必要ということとその都度伝え、皆で3Sを心掛ける様に仕向けていく。又、事故発生時に戸惑うことが無いように、AEDの使い方や事故発生時の対応など、実技研修等を多く取り入れ、上司不在でも戸外活動中でも、誰もが対応できるように教育をしていく。			

	満点	得点
指定管理者自己評価点	180点	172.0点
担当課評価点	180点	176.8点
評価委員評価点	180点	176.2点

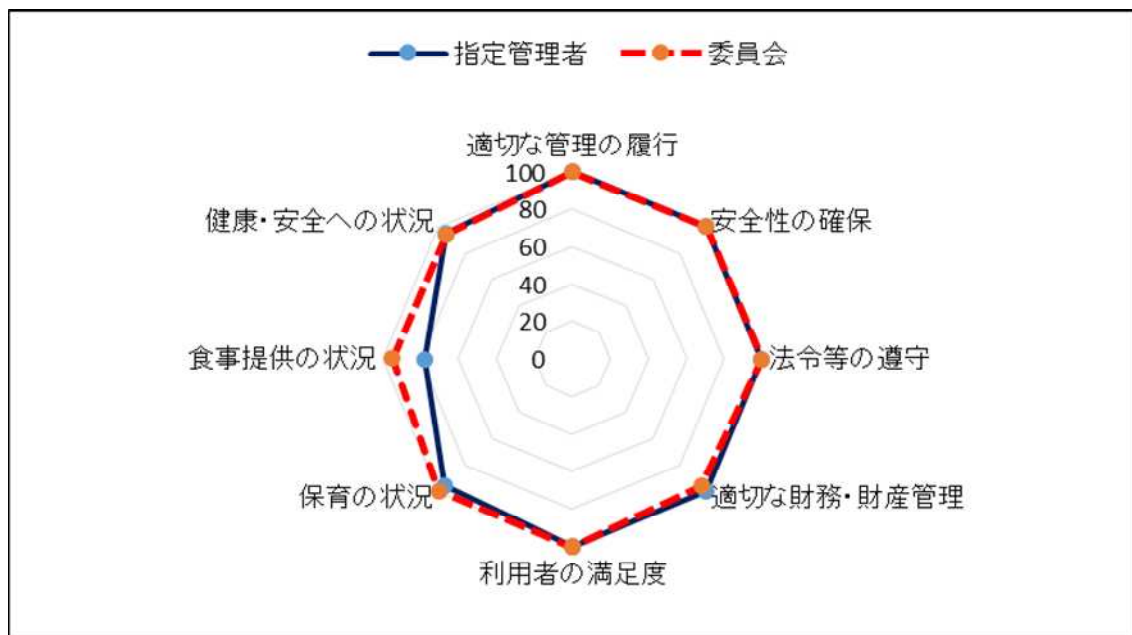
評価：

「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 新田おひさま保育園 評価シート

【評価対象年度】平成30年度：平成30年4月1日～平成31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）、輸転機保守点検（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】作業実施報告書の一覧の点検項目はすべて実施している。施設の都合上委託業者ではなく職員ができる所もあるので定期的に実施し記録表をつけている。昨年度予定していた紙素材の壁紙をクロスに全面貼り換え、工事終了する。園全体が明るくなり一掃した。 【改善すべき点・課題等】開園8年目を迎えて開設当初の園の備品（区の方で建物と一緒に設置）の状態を見ていく。非常灯の電池交換など使用交換期間を迎える箇所もあるので、必要な場合はその都度メンテナンスを入れていく。			

【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の方が多い 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	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	2.7
		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	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	16.5	16.7
	指定管理者記入欄	【アピールポイント】園庭がない園なので登降園は玄関のみである。保護者や子ども達の出入りと事務所との距離が近く毎日声を掛け合う事ができるのが良い。事務所の防犯ビデオでは園舎の周り全部が見られる。インターフォンでの解錠もモニターでの顔確認と事務所からの目も届くのでしっかり防犯対策ができている。自転車置き場には夜間の人感センサーライトも設置した。園の防犯対策はもちろんの事、ご近所の不審者の相談の時はそれが役立ちその後の保安につながった。マニュアルについてはパート、非常勤会議でも議題にあげて読み込んでいく。 【改善すべき点・課題等】各種マニュアルを読み、職員が同じ理解、意識でいる事が大切である。			

令和元年度 指定管理者評価シート - 新田おひさま保育園 -

【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	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】開園から現在まで個人情報の漏えい事故はなし。個人情報の扱いについては職員にも周知されていて意識も定着している。就業規則については社会労務士に相談したり法人園長会で話し合い確認する。労働基準法の改正があれば改訂していく。職員の研修も区で実施されるものを中心に積極的に参加している。 【改善すべき点・課題等】昨年度はキャリアアップの研修が少なかったが今年度は時期を見つつ交代で受講できている。研修に参加する職員がいるとそのフォロー体制も大変だが保育に支障のないように考えていく。新規採用の職員が入職した時は研修の選び方もアドバイスできるようにしていく。			

【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の方が多い 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 5.9
		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	14.9
	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の状況をチェックしている。事務職員も経理の研修を受講したり日々のチェックも園長と一緒にこなっている。 【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。			

令和元年度 指定管理者評価シート - 新田おひさま保育園 -

【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の方が多い 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）		
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】第三者評価の利用者調査は毎回アンケート回収率も高く質問項目のほとんどで「はい」の回答が90%を越えている。満足度も高く日々の職員の努力でもあると思っている。園への苦情がなく、また、ご近所との関係もとても良く仲良く協力的に接してもらっている。園見学にいらした方にも園の雰囲気伝わっているようで明るく暖かい保育園と言われることがうれしい。一時預かり保育や子育て広場の実施も地域の子育て世帯へ喜ばれている。 【改善すべき点・課題等】乳児トイレの中の洗濯機の場所やエレベーター使用時など現在まで事故はないが引き続き注意していく。また、押し入れが少なく狭い等、施設として限りはあるが日々工夫して使えるようにしていきたい。室内の環境設定は子ども達の遊びの興味や成長に応じて常に考えていきたい。			

【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の方が多い 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）		
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	4 × 2	4 × 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	22.0	22.0
	指定管理者記入欄	【アピールポイント】法人の主任会で指導計画を検討し全体的な計画として完成させる。1年間実施してみて改善点があれば直していきたい。自園だけでなく法人の保育園5園で検討でき、お互いに意見交換できるのも良い。幼児打ち合わせ、乳児打ち合わせで指導案を話し合い全体でも把握できるようにしている。園児数が多くない園なので全職員で全園児の様子や個別指導等同じ意識が持てるようにしている。共通意識としてまず、「子どもファースト」という事で、子ども達にとって何が大切かを1番に考えていけるようにしている。 【改善すべき点・課題等】クラス単位の活動の時はどうしても担任の指導が偏ってしまう事もある。今までもクラス担任を固定にするのではなく、活動によって他のクラスの様子や指導方法などお互いに検討、気づき合える体制をとっていく事も大切である。			

令和元年度 指定管理者評価シート - 新田おひさま保育園 -

【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の方が多い 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）		
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 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】職員会議、保育会議の他に非常勤、パート会議でも環境設定や情報交換が活発にできるようにしている。地域交流としては、同じ地域の保育園がしっかり連携体制をとり交流会や園長、主任、年齢別担任での連絡会などの取り組みを行っている。7つの園の日程調整など大変だが自園が中心となり活動を進めている。就学に向けての取り組みも活発である。 【改善すべき点・課題等】地域の特性や現状をふまえて保育園同士の連携ができています。連携体制の土台はできているが次の世代にもきちんとその体制を残していけるように話し合いをしていきたい。			

【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の方が多い 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）		
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 4.9
		合計点（満点18点）	18.0	17.0	16.9
	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献立の検討会を実施している。調理保育は年間の予定表をたてて職員と栄養士が話し合い実施していく。幼児クラスだけでなく乳児クラスでも年齢にあった食材で野菜の皮むき等経験している。全体的に保護者の園での食に対する興味や意識が高く給食見本をみて親子でおしゃべりする姿やレシピを持ち帰る様子をよく見る。行事食は職員と給食室で毎回話し合い工夫して献立をたてている。 【改善すべき点・課題等】食育ボードを玄関横に表示していたが、リニューアルを検討。より広い壁面を使って子ども達や保護者がより、楽しく食に親しめるボードを作る。			

令和元年度 指定管理者評価シート - 新田おひさま保育園 -

【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の方が多い 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）		
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
		3 0 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
		3 1 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
		3 2 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歳児クラスがないので看護師はいないが、職員による保健指導も実施している。保健日より法人園の看護師より情報をもらって作成してる。毎年行っている嘱託医との研修はその年の新しい情報や保育現場での対処の仕方など具体的に指導を受けられるので特に経験の少ない職員には勉強になっている。園児のほとんどが嘱託医をかかりつけにしているので健診の時も情報交換がしっかりできるのが良い。SIDS訓練は0歳児の担任をしたこともある職員がいるのでその経験をもとに毎月行っている。 【改善すべき点・課題等】足立区の要保護児童対策地域協議会に参加して情報を職員間で共有する。虐待の種類がいろいろある事を知り「うちの園はないはず」ではなく、引き続き子ども達の様子をしっかり見ていくようにする。			

【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の方が多い 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）		
事業効果	事業の取組み	健康・安全の状況	指定管理者	担当課	評価委員
		3 3 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
		3 4 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
		3 5 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】清掃の仕方や洗剤の量や使用の方法など職員によって違いがないように打ち合わせしている。感染症が流行する時期でなくても乳児クラスではおもちゃの消毒など毎日行っている。調理室での衛生や清掃も毎日チェックをしている。昨年度から使用のトランシーバーの活用がより、充実している。各クラスからの人数確認も瞬時にでき、職員間の連絡も周知できる。特に地震発生時など各クラスの様子がお互いにわかるのが良い。西新井警察からの安全教室も実施。交通安全指導の表彰を受ける。 【改善すべき点・課題等】園庭がないので天気の良い日は必ず戸外にでる。近隣の公園や土手を利用するが遊具の状態や公園の様子を連絡し合って使用するようにする。その判断も職員がしっかりできるようにしていく。			

令和元年度 指定管理者評価シート - 新田おひさま保育園 -

	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	175.5点
評価委員評価点	180点	175.5点

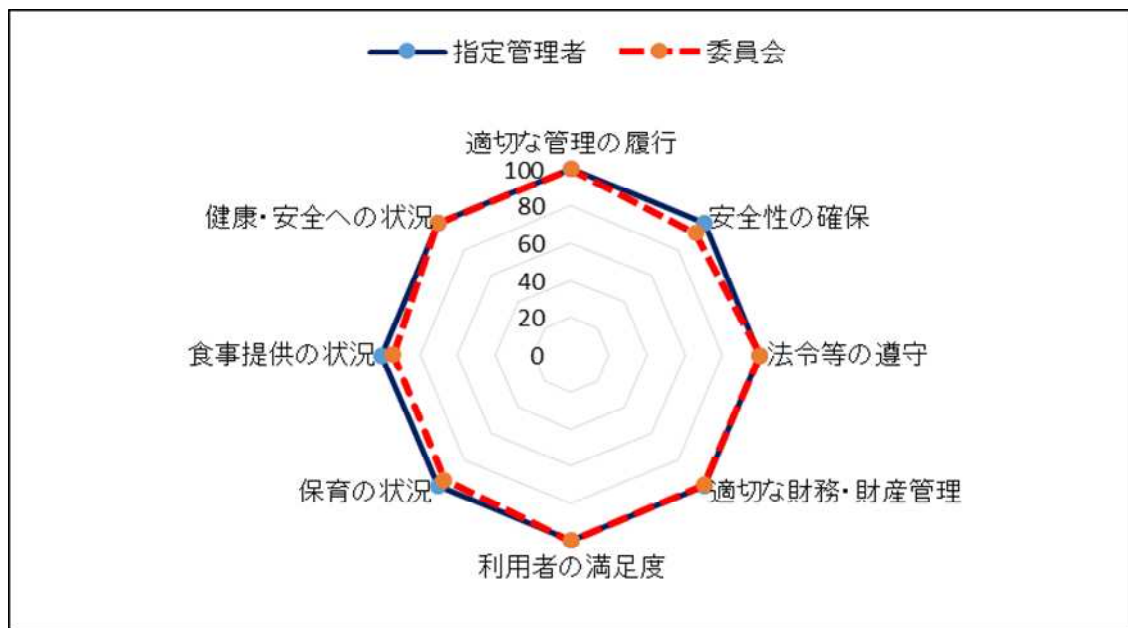
評価：

「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+



6 水神橋保育園 評価シート

【評価対象年度】平成30年度：平成30年4月1日～平成31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）、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）	×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
	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、樹木の選定、エアコンフィルター清掃等の清掃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】			

【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の方が多い 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	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	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 5.1
		合計点（満点18点）	18.0	16.5	16.7
	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。巡回担当の職員が園内の見回りをを行い、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、法人ハンドブックの緊急時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た。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伝え、再発防止対策を話し合っている。過去の事例集もファイリングして、職員が閲覧し意識を高めている。 【改善すべき点・課題等】			

【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	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。個人情報の漏洩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の参加しやすいようにシフト調整を行っている。研修の受講後は、園内研修であるし、本人の成長と職員の保育の質の向上の場としている。 【改善すべき点・課題等】			

【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の方が多い 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 ¥193,048,929 に対して、¥7,830,790 の当期末支払資金残高の為、約4%となった。 資金の貸し付けは行っていない。 本部会計繰り入れ経費は、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】			

【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の方が多い 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）		
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 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	× 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 6	× 2 6	× 2 6
		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】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。利用者アンケートを行いサービスの向上に努めている。利用者アンケート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を努めている。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。急な保育時間の変更や、食事の提供にも柔軟に対応した。保護者の気持ちに寄り添い、各保育室の環境設定にも努めた。遊びの発展だけではなく、安全も重視し子ども達の発達に合わせて環境設定した。 【改善すべき点・課題等】			

【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の方が多い 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）		
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 6	× 2 6
		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 5.9
		合計点（満点 24 点）	24.0	23.8	23.9
	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、一人一人の気持ちに寄り添いやさしい保育を実践している。全体的な計画をもとに年間カリキュラム、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。園内研修の充実、会議（パート・新人・リーダーなど）を行い子ども一人一人に対して丁寧な保育、やさしい保育を伝えている。0、1、2歳児の行事に対して参加の見直しをした。無理をせず、楽しく参加できるようにしたら良いが、副主任以上会議で常に話し合い進めている。 【改善すべき点・課題等】			

【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の方が多い 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）		
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 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】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たいやさし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、1、2歳児は個別日誌や個別月案を作成している。3歳児以上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、文字への導入、絵本からの科学への興味、本物に触れる体験を取り入れている。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。			

【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の方が多い 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）		
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】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、プランターで野菜(小松菜、ピーマン、枝豆など)の栽培を行い、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。アレルギー児の保護者とは、毎月面談し、次月の献立を確認し、その情報を全職員に周知徹底している。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】			

【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の方が多い 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）		
事業効果	事業の取り組み	健康・安全への状況	指定管理者	担当課	評価委員
		3 0 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
		3 1 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
		3 2 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】 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っている。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（0歳児は月2回）、歯科健診を年1回、プール前健診を実施し、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。職員も子どもたち一人一人に適切な対応ができる様に研修を重ねている。 【改善すべき点・課題等】			

【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の方が多い 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）		
事業効果	事業の取り組み	健康・安全の状況	指定管理者	担当課	評価委員
		3 3 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
		3 4 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	× 2 5
		3 5 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 4	× 2 4
		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】 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。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。事故事例など情報を共有したり、職員へ園内研修を通して常に子どもたちの安全を意識づけ確保する様に努めている。 【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	180.0点
担当課評価点	180点	175.3点
評価委員評価点	180点	175.4点

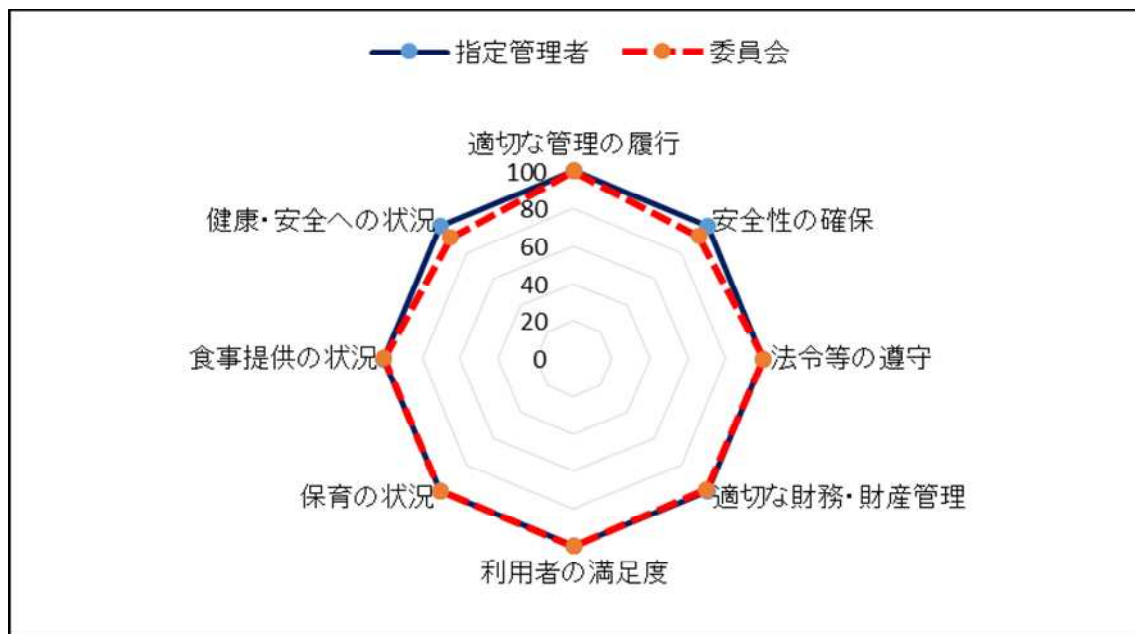
評価：

「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+



7 青井おひさま保育園 評価シート

【評価対象年度】平成30年度：平成30年4月1日～平成31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	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	2.4	2.4
		合計点（満点12点）	11.0	11.4	11.4
	指定管理者記入欄	【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修繕を行っている。また、大きさや場所によっては足立区に報告をしながら管理している。 ・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。 ・エアコンのフィルターなどの清掃を今まで行っていたが、冷暖房の効きが悪かったり、起動させると匂いがするので、平成31年度（令和元年度）にエアコンの内部清掃を計画し、令和元年6月～7月で実施済み 【改善すべき点・課題等】 ・平成30年度は業者との日程の調整ができずピアノ調律ができていなかったため、今年行った。早い時点で業者と日程を決めて行えるよう手配するなどの対策を取っていく。			

【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の方が多い 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	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
		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	2.4
		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	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 5.8
		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】 ・防火対策として防火管理規程・危機管理マニュアル等をもとに毎月避難訓練を行い、職員や子どもに意識付けするだけでなく、年一回、避難訓練（青井小学校）と連携を図りながら引き渡し訓練を行っている。 ・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5か所に防犯カメラを設置し、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。 ・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つた時には、警察に連絡をとり、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。また、警察の協力のもと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上級救命講習の受講や管轄消防署に依頼し、心肺蘇生法やAEDの訓練を年一回行っている。 ・施設整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。 ・火災・地震・水害など園で起こりうる非常災害から利用者や職員を円滑かつ迅速な避難の確保を図ることを目的として非常災害対策計画を作成している。 【改善すべき点・課題等】 ・台風や大雨による川の氾濫想定訓練又は保護者への連絡方法について確認し、安全な避難ができるよう職員間で話し合い訓練実施を行っていく。 ・予報が出た時点で情報収集を行い、保護者に周知していく。必要に応じて、家庭で安全確保をしてもらえるよう協力を仰げるようにしていく。			

令和元年度 指定管理者評価シート - 青井おひさま保育園 -

【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	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洩情報が出た場合は、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。 ・個人情報やコンプライアンスの研修に参加し、報告書や連絡の会で伝えている。 ・今年度から法人で勤怠管理システムを導入し、勤務状況を一覧で整理されている。 ・個人情報に関する書類は、鍵のかかる書庫に保管をしている。 【改善すべき点・課題等】 ・労働基準法の仕組みを理解し、職員の働きやすい職場づくりを目指せるよう研修受講したり、各種法令を遵守しているか確認をしていく。			

【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の方が多い 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	2.2
		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 5.3
		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	13.3	13.5
	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、法人内の全拠点の事業活動支出を基準とし、拠点ごとの見込みを考慮したうえで按分を行っています。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、補正予算時に拠点区分間繰入額の算定を適宜見直しを行っています。 ・貸付は行っていません。 ・指定管理が始まり平成30年度で7期が満了いたしました。適切な委託料の運用および財務管理に努めています。 【改善すべき点・課題等】			

令和元年度 指定管理者評価シート - 青井おひさま保育園 -

【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の方が多い 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）		
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	× 2	× 2	× 2
		(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	5.5	6	5.9
		1 8 保育内容に関する評価	× 2	× 2	× 2
		(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	6	6
		1 9 施設内容に関する評価	× 2	× 2	× 2
		(1) 安全対策や清掃・整理整頓等で高い評価を受けている	5.5	6	5.9
		合計点（満点 21 点）	20.0	21.0	20.8
	指定管理者記入欄	【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わ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ともに、次年度の福祉サービスに反映している。 ・日頃より職員が登園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よいか希望者には栄養士と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、評価している。 ・理念や保育方針、保育目標など園だよりや行事などで知らせ、園運営の理解してもらえよう努めている。 【改善すべき点・課題等】 ・今年度からICT導入し、連絡帳がアプリ上で行うようになり、保護者からの評価もあるが、一方担任となかなか話ができないという声もある。積極的に保育者側から話しかけるようにし、信頼関係を築いていく。 ・0～2歳児の少人数の園でトラブルになりえるケースがほとんどなく、アンケートを取ると相談したことがないためわからないと記載されることが多いため、折を見て保護者の意見が上げやすくなるよう連絡アプリの活用や園側から話しかけるなど、相談しやすい環境を整えていく。			

【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の方が多い 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）		
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	× 2	× 2	× 2
		(1) 保育内容が適切であるか	6	6	6
		2 1 人権の尊重	× 2	× 2	× 2
		(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	6	6
		2 2 全体的な計画の策定	× 2	× 2	× 2
		(1) 全体的な計画を作成している	6	6	5.8
		2 3 指導計画の作成	× 2	× 2	× 2
		(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	6	5.8
		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】 ・「自然から学ぶ」の理念のもと「子どもの視点に立った保育」を保育方針にしており、園行事は子どもの成長発達を促す機会の一つとして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片栗粉や小麦粉など感触を楽しめる遊びなど五感を使う遊びを積極的に取り組んでいる。また、保育の様子を撮影し、販売や園だより等で保護者に知らせている。 ・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、養護と教の両面から子どもの成長発達を見据えた保育を行っている。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ともに、見通しを持った円滑な園運営と保育活動を展開している。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歳児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】 ・子ども一人ひとりの人格を尊重した保育を行っているか、職員一人一人（園長・主任も含む）がチェックリストで自分の保育を振り返りたり、職員間で気になることがあれば話し合える環境を整えていき、今まで以上に人権尊重を意識していきながら保育を行えるようにしていく。			

令和元年度 指定管理者評価シート - 青井おひさま保育園 -

【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の方が多い 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）		
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 5.5	×2 5.4
		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 6
		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 6	×2 6
		合計点（満点18点）	18.0	17.5	17.4
		【アピールポイント】 ・子どもの保育環境の一部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、子どものあるのままを受け入れ、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」をもとに期案と週日案を作成し、日々の遊びを展開している。 ・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、参加できるよ進め様々な事例を取り入れ実践したことを「指導計画」に反映している。 ・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一日の計画を立て、実施を行っている。実践後は、ビデオを見て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たり、「指導計画」に反映している。 ・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を使用し、十分な環境構成を行っている。 ・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、小学生とのかかわりを持ち、興味につながるよう、アスレチック遊びや遠足など小学生と交流する機会を計画的に立てて実行している。また、近隣の幼稚園、保育園に進級する園児も多いため、近隣の公園であった時交流を行ったり、2歳児の卒園児の園の様子をまとめた要録的な文書を進級先の幼稚園、保育園に届けている。			
		【改善すべき点・課題等】 ・平成31年（令和元年）度からICT導入のため、保育日誌の記録の仕方など確認していく。			

【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の方が多い 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）		
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 6	×2 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。 ・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把握を行っている。 ・月一回は栄養士、保育士、委託業者、園長、主任、看護師（必要に応じて又は年1回）が会議を行い、子どもにとって良い食事提供ができるよう話し合いを行っている。 ・平成30年度は、アレルギー対応の園児はいないが、担任と看護師が日々の様子を把握し、必要に応じて嘱託医に相談を行い安全に食事提供ができるよう連携を図る。 ・おすすめレシピの提供や給食便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】 ・野菜栽培やクッキングなど、担任がクラスの興味にあった活動になるよう発案し、栄養士、主任等職員全体で連携を取りながら取り組めるようにしていく。			

令和元年度 指定管理者評価シート - 青井おひさま保育園 -

【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の方が多い 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）		
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
		3 0 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
		3 1 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
		3 2 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。 ・虐待の早期発見のため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。 ・地域の交流会や研修に参加し、地域の虐待の現状はその背景を把握し虐待についての知識を高めている。 【改善すべき点・課題等】 ・園長、看護師だけではなく、職員が虐待や事故防止対策の研修に参加し、子どもの健康・安全への意識を高めている。			

【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の方が多い 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）		
事業効果	事業の取組み	健康・安全の状況	指定管理者	担当課	評価委員
		3 3 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
		3 4 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 5.7
		3 5 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	17.7
	指定管理者記入欄	【アピールポイント】 ・毎日委託業者の清掃員が掃除を行うとともに、汚れが気になる時は、その都度掃除を行っている。 ・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、継続して風邪予防ができるよう保育者と連携を取りながら衛生管理を行っている。 ・調理衛生管理については、マニュアルを確認するとともに、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、毎日園日誌に記録を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。 ・Aメールや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、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る、いざというときに迅速に対応できるよう上級救命救急の研修を受講している。 【改善すべき点・課題等】 ・感染症予防又は、流行を食い止めるため、必要に応じて職員のマスク着用やインフルエンザ予防接種の実施をしている。 ・散歩経路を見直し、安全に戸外活動ができるようにしていく。			

令和元年度 指定管理者評価シート - 青井おひさま保育園 -

	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	175.7点
評価委員評価点	180点	174.6点

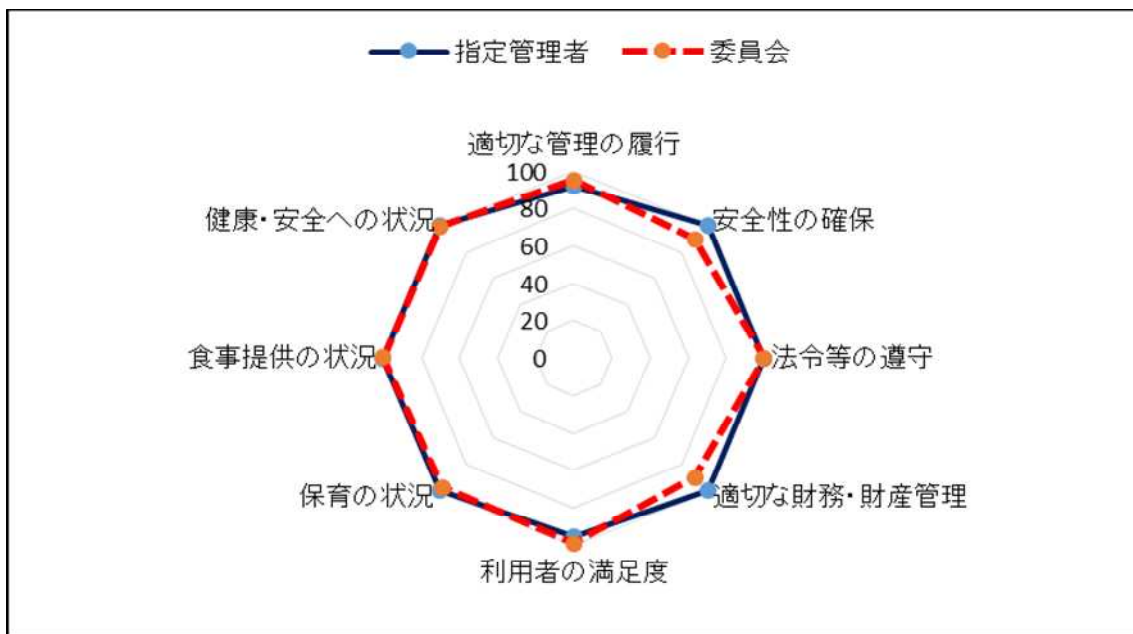
評価：

「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+



8 青井保育園 評価シート

【評価対象年度】平成30年度：平成30年4月1日～平成31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
管理状況	適切な管理の履行	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は必ず行なっている。また、日常も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。			
		【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の方が多い 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	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	3	2.5	2.5
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	2	2.1
		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	16.5	16.6
管理状況	安全性の確保	【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。 ・すべり台の安全補修を行なった。 ・太鼓橋については、撤去してしまうと撤去したスペースが現基準と合わない為、何も設置できない。 子どもの運動機能をサポートする為には、撤去せず、業者の指示通り“必ず大人が付いて遊ばせる”事を徹底している。 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。 ・消防計画の避難場所が古いとの指摘を受けたが、消防計画の改訂を行なっても、古い箇所は削除されない為、残っている。考え方としてはBCPマニュアルがある為そちらを優先して行なっている。 【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。			
		【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の方が多い 0点：実施できていない			

【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	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、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。 ・2019年4月からの働き方改革については、年間5日以上の有休を計画的に消化し実施している。 ・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			

【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の方が多い 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 5.5
		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	14.5
		【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が案分計算に基づき、繰入れしている。事務費としては、公認会計士、司法書士、弁護士等の経費等の法人・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			

令和元年度 指定管理者評価シート

- 青井保育園 -

【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の方が多い 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）		
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	5 × 2	5.2 × 2
		合計点（満点 21 点）	21.0	20.0	20.2
	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。			

【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の方が多い 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）		
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	6 × 2	6 × 2
		合計点（満点 24 点）	24.0	24.0	24.0
	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及び年間の反省を残している。 ・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。 ・昨年度指摘を受けた子どもの人権については、今年度の研修会議で“子どもの権利条約”を再確認する機会とし、日々の保育士の言動を見直し改善している。 【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。			

令和元年度 指定管理者評価シート

- 青井保育園 -

【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の方が多い 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）		
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 6
		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 6	×2 6
		合計点（満点18点）	18.0	18.0	18.0
		【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。			

【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の方が多い 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）		
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 4.7
		合計点（満点18点）	18.0	17.0	16.7
		【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。 - 特に乳児は、登園時間の時間によって朝食の摂取時間に差がある為、十分に遊び食事を食べたいという気持ちになれたタイミングで食事に誘っている。 - 昨年指摘のあったアレルギーマニュアルは、再度見直し修正済みである。			
		【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。			

【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の方が多い 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）		
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
		3 0 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
		3 1 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	× 2 4	× 2 4.2
		3 2 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）	17.0	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の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。 ・昨年指摘のあった、午睡時のカーテンについては、クラスを回ってカーテンが開いている事を確認し改善している。 【改善すべき点・課題等】 ・午睡チェックは規定通り行なっているが、顔の向きを矢印で記す事は出来ていない。			

【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の方が多い 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）		
事業効果	事業の取組み	健康・安全の状況	指定管理者	担当課	評価委員
		3 3 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
		3 4 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
		3 5 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】 ・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。 ・園内清掃の特に共用部分は、午後担当の用務が屋内を中心に毎日清掃を行なっている。 ・トイレ及び厨房は、年に1回業者が入り清掃。加えて幼児の立便器には、尿石がこびりつかない様に業者が定期的に薬液の交換に来ている。 ・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、一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】 ・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。			

	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	173.8点
評価委員評価点	180点	174.2点

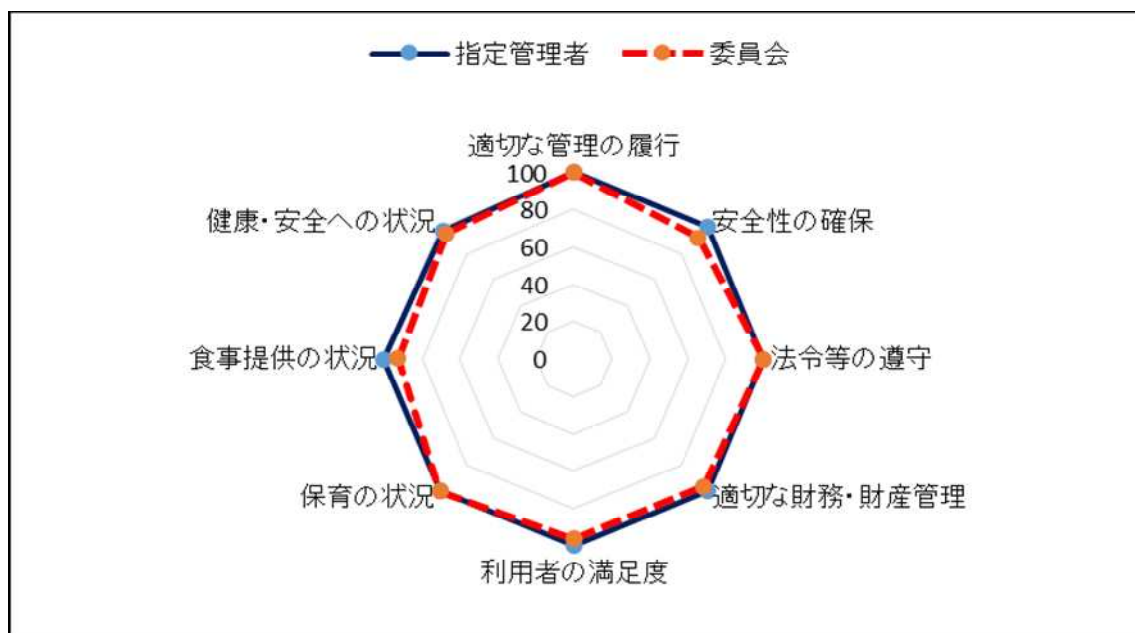
評価：

「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 竹の塚保育園 評価シート

【評価対象年度】平成30年度：平成30年4月1日～平成31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）、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）	×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
	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、計画に基づき、規程通り行っています。 2. 施設の清掃等についても、自主清掃を含め、衛生面には十分配慮し、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。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】 ・特にございません。			

【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の方が多い 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	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	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	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	16.5	16.5
	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、点検業者からご指導いただいた、チェック項目を意識しながら、日々の事前点検(自主)を行っています。 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、落ち着いて行動できるようになっています。 6. 毎年、竹の塚警察と連携し不審者対応訓練を実施しています。様々な想定を考え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のご指導をいただいています。 鍵の管理については、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】			

【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	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
		【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一目でわかるようにしています。新たに3月22日には、事務所内カメラを設置し、個人情報流出、紛失防止対策を行っています。職員による情報持ち出し防止のため退勤時セルフチェックを継続し行っています。 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、互いにスキルを高めあえるようにしています。			
		【改善すべき点・課題等】 9. 8月に、他児の健康の記録を間違えてお渡しする事故が発生しました。お渡しする相手を間違えてしまった事と、保護者とのダブルチェックをしなかった事が原因です。再発防止として、新運用として、今まで使用していた、ネームボードをクリアファイル仕様にし、個人の名前が入った配付物については、職員がダブルチェックをし挟み込み、登陸園記録票にも明記しサイン欄を設け、徹底するようにしました。保護者には、園便りにて報告し、再発防止に努めています。			

【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の方が多い 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 5.9
		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	14.9
		【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】			

【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の方が多い 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）		
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}	5.9 ^{×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 ^{×2}	5 ^{×2}
		合計点（満点21点）	21.0	20.0	19.9
	指定管理者記入欄	【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。いただいたご意見は、保護者にもアンケートフィードバックとして、書面でお伝えしています。 【改善すべき点・課題等】 ・「つたえる・伝わる保育」を意識して、保護者対応を行っています。私たちが大切にしている事についても、まだ一部伝わりきれない部分があると認識しています。引き続き、園だより、クラスだより、クラスボードや掲示版などの活用を工夫し、わかりやすく「伝える、伝わる」の実施を継続していきます。			

【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の方が多い 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）		
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}	4 ^{×2}	4.2 ^{×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}	5.8 ^{×2}	5.8 ^{×2}
		合計点（満点24点）	24.0	21.8	22.0
	指定管理者記入欄	【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。異年齢活動にも力を入れ、子ども同士の育ちあい(憧れの気持ち、優しく接するなど)の経験を持てるよう取り組んでいます。 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に基づき、全体的な計画、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】			

【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の方が多い 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）		
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 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】 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、給食交流、作品展観賞、秋のさよならパーティ学校体験に参加しました。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】			

【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の方が多い 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）		
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】 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。薄味を大切にしており、素材の味を活かすよう、出汁にもこだわっています。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】			

【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の方が多い 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）		
事業効果	事業の取り組み	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】 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、必要場合は連絡し支持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。年度終了時より、1歳児クラスにお昼ねセンサー（ベビーセンサー）を導入しました。 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。 【改善すべき点・課題等】			

【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の方が多い 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）		
事業効果	事業の取り組み	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】 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。1月より、リスクマネジメント委員会を立ち上げ、安全面に関わる全ての項目について、改善点や話し合いが必要な点などを発信できるしくみを作っています。 【改善すべき点・課題等】 ・今年度、受診の件数は13件ありました。肘内障2件、転んでの打撲4件、他児とのトラブルによるひっかけ2件、上唇小帯1件、その他虫刺され、手の捻挫などがありました。重症化せず、念のための受診もあり、保護者の方にも、丁寧に説明しています。しかしながら、5件は5歳児の受診だったので、体力づくりと落ち着いた行動など、子どもにも、けがをしない身体づくりを知らせていくことが課題と考えています。			

	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	173.3点
評価委員評価点	180点	173.3点

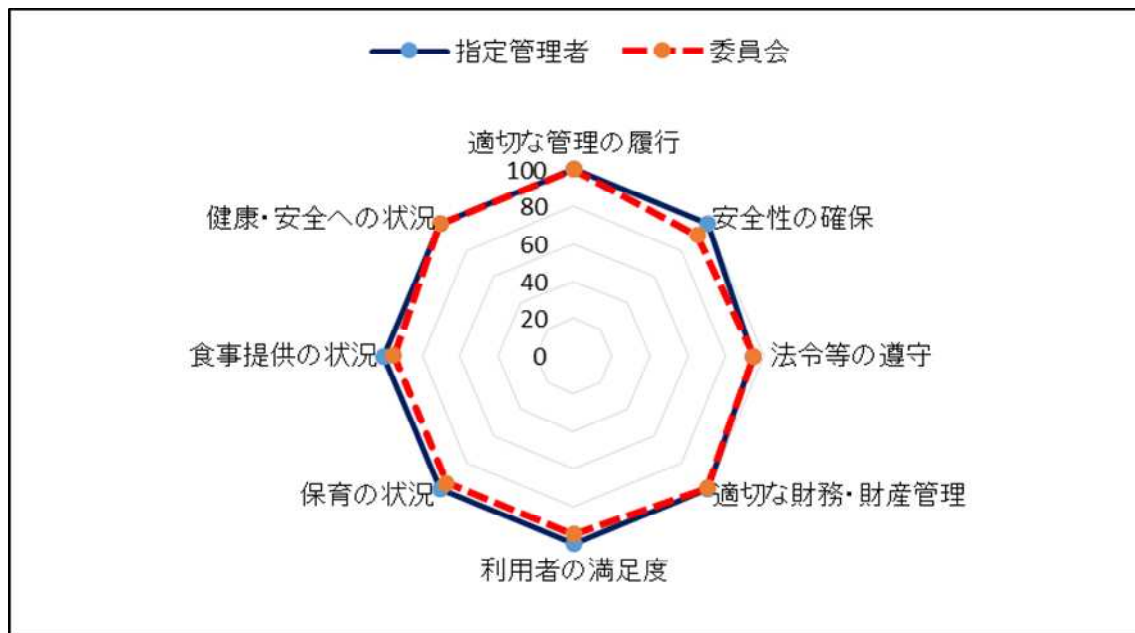
評価：

「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+



10 興本保育園 評価シート

【評価対象年度】平成30年度：平成30年4月1日～平成31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
	指定管理者記入欄	【アピールポイント】30年度も用務職員2名を中心に、日常の清掃、園舎管理を行いました。利用者調査の結果では、清掃が行き届いて園舎内がいつもきれいにしているという評価をいただきました。また、造園業者と相談して、樹木の剪定だけでなく、土の入れ替えを行いました。 【改善すべき点・課題等】次年度以降も園舎管理、保守点検について引き続き努力していきます。			

【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の方が多い 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	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	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	16.5	16.6
	指定管理者記入欄	【アピールポイント】事業継続計画（BCPマニュアル）が完成。職員にわかりやすくするため、「防災の手引き」も作成しました。また水害時ハザードマップを参考に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、興本小学校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。不審者を保育園敷地内に入れないよう昨年度の訓練成果を活かして取り組みました。その成果が出て、不審者を敷地内に侵入させず、警部補から今年度もお褒めの言葉をいただきました。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実施しています。 【改善すべき点・課題等】事業継続計画（BCPマニュアル）については、定期的書き換えが必要と思われます。年度ごと更新していく予定です。			

【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	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、同意書もらっています。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。外部研修に職員が積極的に参加し、学んだ内容は報告書を回覧するだけでなく、発表することで共有しています。園内では保護者対応について、保育誌を参考に読み合わせ考察しています。 【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。			

【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の方が多い 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。			

令和元年度 指定管理者評価シート

- 興本保育園 -

【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の方が多い 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）		
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	5.6 × 2	4 × 2	4.2 × 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	5.9 × 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	5 × 2	5.1 × 2
		合計点（満点 21 点）	20.6	18.0	18.2
	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。全職員に結果を回覧し改善に努めました。 【改善すべき点・課題等】清掃・整理整頓等につきましては、引き続き維持できるよう努力します。利用者調査に書かれている通り、職員の保護者対応についてまだ指導しきれていないところもあるかと思います。新人、ベテランに関係なく保護者対応について学び、日常に活かしていきたいと思います。			

【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の方が多い 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）		
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	4 × 2	4 × 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	22.0	22.0
	指定管理者記入欄	【アピールポイント】昨年度に引き続き、遊びを展開させる工夫について、園内研修のテーマにあげ、年齢ごとの展開について実践しました。うまくいくこともあれば、保育士の思惑通りにいかない結果もあり、子どもの遊びが単純ではないことも学びました。 【改善すべき点・課題等】興本保育園の保育士が苦手に感じている内容を抽出し、園内研修で取り上げていきたいと考えています。			

令和元年度 指定管理者評価シート

- 興本保育園 -

【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の方が多い 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）		
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
		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 6
		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 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】保育日誌の自己評価について、書き方に悩む職員も多いです。一緒に考え学んでいきたいとおもいます。			

【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の方が多い 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）		
事業効果	事業の取り組み	食事提供の状況	指定管理者	担当課	評価委員
		2 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 5.6	×2 6	×2 5.9
		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 5.5	×2 5.6
		合計点（満点18点）	17.6	17.5	17.5
	指定管理者記入欄	【アピールポイント】足立区から引継いだ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・けが・体調等）に合わせて、細かく刻んで提供したり、食具も園児の発達や状況に応じて対応しています。 【改善すべき点・課題等】これまでは必要に応じて、保育士と栄養士が給食について意見交換していましたが、定期的に給食会議をもち、職員間で話し合う機会を設けたいと考えています。			

【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の方が多い 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）		
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
		3 0 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
		3 1 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 5
		3 2 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	17.0
	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。午睡チェックはタブレット端末で記録しています。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。月齢や体質、体調等を鑑みてベビーセンサーを1、2歳児数名に使用しています。 【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。			

【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の方が多い 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）		
事業効果	事業の取組み	健康・安全の状況	指定管理者	担当課	評価委員
		3 3 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
		3 4 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
		3 5 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】2.3.4歳児午睡用の布団をコットに換えました。綿埃がなくなり子どもたちも気持ちよく午睡しています。1歳児の布団はベビー用のマットに換えたので、子どもが布団に埋もれることなく保護者も安心してくださっています。地震時、落下や転倒防止の対策を各保育室にしています。各室内の床に太陽マークを貼り、子どもたちに安全な場所を示しています。何かあった時は太陽マークに集まるよう避難訓練でも実践し、子どもたちに習慣づけています。 【改善すべき点・課題等】倉庫や収納設備が不足しているので、区や自治会と相談して、備蓄品の置き場所を再検討していきたいと考えています。			

	満点	得点
指定管理者自己評価点	180点	179.2点
担当課評価点	180点	172.0点
評価委員評価点	180点	172.3点

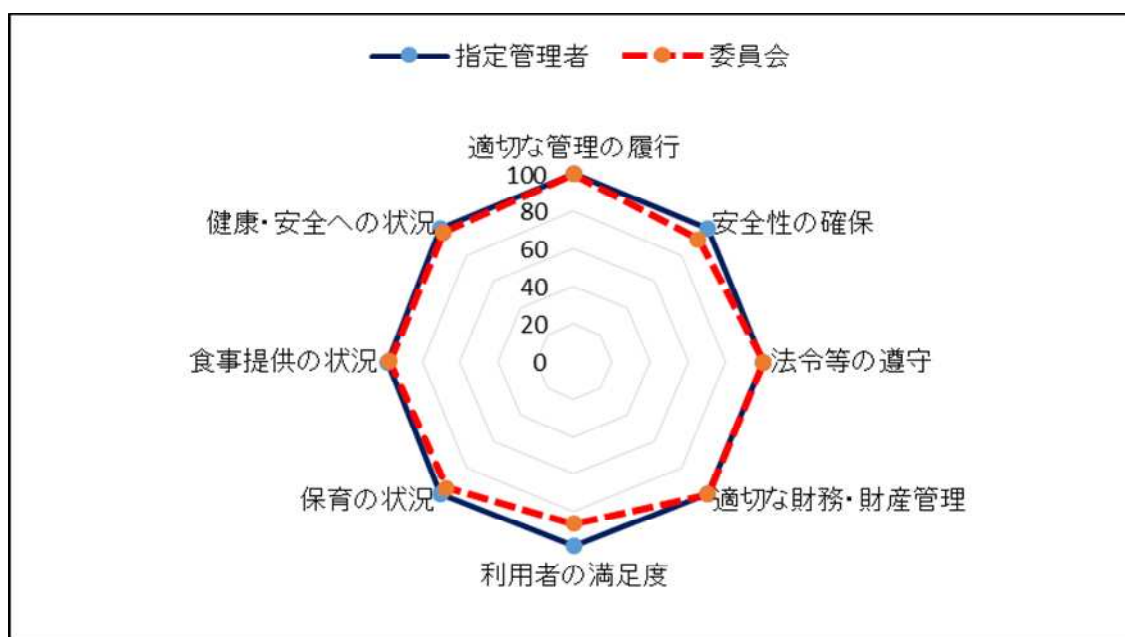
評価：

「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+



1 1 谷在家保育園 評価シート

【評価対象年度】平成 年度：平成30年4月1日 ~ 平成31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）	5	3.6	3.4
		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）、ゴミブリ駆除（年6回）	3	2.5	2.4
管理状況	指定管理者記入欄	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）、カーベットクリーニング（年2回）	2	3	3
		合計点（満点12点）	10.0	9.1	8.8
		【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、区の承諾を得たうえで必要に応じて委託契約を行って業者により実施しています。 平成30年度の施設保守点検は報告書のとおりです。 冷暖房機、FF暖房機は、日々の清掃を行っておりますので、必要に応じて保守点検を業者に依頼することとし、用務職員が日常の清掃（フィルター掃除、窓ふき、換気扇掃除など）に努めています。 昇降機、輪転機はありません。 その他、砂場について年2回業者による消毒・清掃を行っています。 園舎内自主清掃は各クラスの職員、用務の職員が分担して毎日行っているほか、トイレ、厨房は業者による清掃を年1回実施しています。 布団消毒はリースで年16回実施。植木剪定は年1回業者による剪定を実施するほか用務員が必要に応じて枝落としをしています。カーベットはありません。 カーテンクリーニングは職員が年末に行いました。			
		【改善すべき点・課題等】 冷暖房機器は、設置年度や設置事業が異なることなどから、経費的なことも考慮しながら必要な点検を行っています。 部品製造がなくなった古い機種などは、順次更新していく必要があります。			

【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の方が多い 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	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	5.9
		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	3	3	2.9
管理状況	指定管理者記入欄	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	5	5
		合計点（満点18点）	18.0	17.0	16.8
管理状況	指定管理者記入欄	【アピールポイント】 火災警備機器は、毎月の避難訓練・消火訓練のときに実施するほか、専門業者による点検を年2回実施。固定遊具は、年1回の点検を行い、指摘を受けた危険な遊具は撤去しました。 施設内点検は、毎日一覧表で確認して記録しています。鍵管理、危機管理マニュアル、事故対応マニュアルを整備して周知しています。緊急連絡網は、職員の異動を反映し更新しています。 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し点検しています。抜き打ち避難訓練、散歩時訓練、プール遊び時、お昼寝時などいろんな場面を想定して避難訓練を実施しています。 事故対応は、怪我・病気などを想定し、看護師による研修を実施しています。			
		【改善すべき点・課題等】			

【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	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。データの紛失等の事故はありません。 法人で社会保険労務士に業務委託をしており手続き等は遅滞なく行っています。また、社会保険労務士の助言のもとに、労働基準法を遵守した労務管理を実施し帳簿類も整備しています。 研修については、行政や社会福祉協議会等が開催する研修に参加して、職員会議など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、健康管理・嘔吐物処理研修など）を実施し、パート職員も含め保育の向上をはかっています。 【改善すべき点・課題等】 事務室内の書類整理を心がけているが、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引き続き最新の注意を払っていく必要があります。			

【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の方が多い 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 5.9
		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	14.9
		【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、評議委員会を設置し、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、会計管理業務を会計事務所に業務委託しており、毎月適正な会計処理を確認しています。また、法人監事による保育園視察を実施し、監事が保育園運営の様子を見たり、職員に話を聞く機会をつくり、事業所での業務の適正化を確認しています。 【改善すべき点・課題等】 会計業務、労務管理は法令も複雑なことから、専門家に聞きながらも担当職員は常に注意払っています。小さい法人のため専任職員の雇用は経営的にも難しく、当面、専門家の助言を受けながらコンプライアンスを高めていきたい。 長時間開所（7:00～20:30）の施設であることから、シフトも複雑であり、園内研修は午睡中や土曜日などに実施はしているが、全員がそろって参加できる機会は少ない。共通認識を深めるには工夫が必要。			

【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の方が多い 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）		
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	2.6
		17 保護者・地域への対応に関する評価	×2	×2	×2
		(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	4	4
	指定管理者記入欄	18 保育内容に関する評価	×2	×2	×2
		(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	6	5.8
		19 施設内容に関する評価	×2	×2	×2
		(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	6	5.4
		合計点（満点21点）	20.0	19.0	17.8
		【アピールポイント】 毎年、評価機関による保護者アンケートを実施しており、満足度は年々上がっているが、清掃面での指摘もあり、アンケート結果を踏まえ、職員全員で掃除する日を決めて普段できない掃除を行う取り組みを計画した。接遇では、保護者の子育ての悩みなどにも対応し、トラブルなどはありません。 保育内容は、小さな怪我や体調不良など保護者への連絡を丁寧に行い、看護師が勤務している場合は看護師からも説明し、保護者が安心して子どもの健康管理を行えるよう支援をしています。また、食育や柔軟な身体づくりの取り組み、お泊りなどの行事なども保護者から高い満足度をもっていただいています。アレルギーや宗教上の配慮のほか、夕食の変更も当日9時まで柔軟に対応しています。 とりわけ食育では、主食であるお米は契約農家から安全なものを届けていただいているため、お米だできるまでの農家の仕事にも関心が行くような工夫をして伝えています。5歳児は「ダシ」をテーマに年間の食育を行ったほか、お米をといで、電気釜で炊いて給食でそのご飯を食べる試みをし、子ども達はお米のおいしさを実感した様子。次年度は「みそづくり」に挑戦する。あだち菜を様々なメニューに利用して地域の特産にも関心がもてるようにしています。安心安全な食材への配慮を行い「食は生きる力を育む」と考えのもと保育室と給食が連携して取り組んでいます。乳児トイレの衛生環境向上のため、床改修の工事を行い、汚れたオムツの自園処理も実施し、衛生環境の向上を図りました。また、収納庫の改修を図り、整理整頓しやすくし安全な保育室づくりに配慮しました。			
		【改善すべき点・課題等】 園舎が古い（築50年）の団地の1階にあり、施設も老朽化しています。施設設備の改善には困難な面もありますが、可能な範囲で衛生環境の向上に努めています。			

【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の方が多い 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）		
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	×2	×2	×2
		(1) 保育内容が適切であるか	6	5	5.1
		21 人権の尊重	×2	×2	×2
		(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	4	5	4.8
	指定管理者記入欄	22 全体的な計画の策定	×2	×2	×2
		(1) 全体的な計画を作成している	6	6	6
		23 指導計画の作成	×2	×2	×2
		(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	5	6	5.9
		合計点（満点24点）	21.0	22.0	21.8
		【アピールポイント】 法人全体で「児童虐待」に関する研修会を実施するなど子どもの人権に関する意識向上に努めています。定期的な園内研修を行い、子どもへの言葉かけ、叱りかた、ほめ方など日々の保育を見直す機会をつくり、子どもの心を傷つけない対応をしているか振り返っています。 全体的な計画、クラスごとの年間計画、支援児の個別支援計画をもとに、中間の総括を行い全職員で話し合いをもち、後半の保育実践に反映している。3歳未満児、支援児については個別計画を作成し、一人一人の育ちへの適切な支援につなげています。			
		【改善すべき点・課題等】 虐待や体罰をはじめ子どもの権利に関する研修を園内で定期的に行っていますが、職員はクラスで子どもと向き合うときに、時として子どもの気持ちを汲み取った対応ができたか気になる事もあるかもしれない、そんなときに周りが気づいてアドバイスできるかなど、個人の判断だけでなく職員同士がお互いを刺激し合い高めあえる関係性をつくる必要がある。			

令和元年度 指定管理者評価シート

- 谷在家保育園 -

【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の方が多い 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）		
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
		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 5	×2 6	×2 6
		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 6	×2 6
		合計点（満点18点）		17.0	18.0
	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。 保育計画は、年に2回各クラスで総括表を作成し振り返りを行い、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。 保育環境については、衛生環境の向上のため乳児トイレの改修を行い併せて明るい雰囲気になりました。また、収納庫の改修をし整理整頓を心がけています。施設自体が、築50年であり設備も古くなっているため見た目はきれいではないが、全体掃除の日を設けるなど、職員全員が常に衛生環境に気を付けるようにしています。また、トイレ・ホールの清掃、園庭手入れなどはシルバ人材センターにお願いしているが、高齢者の作業員に対して、子ども達が「おばあちゃん、お掃除ありがとう」と声掛けしたりして、心の教育というような副次的な効果が生まれている。 小学校との連携は、年長児による小学校訪問・授業見学・給食体験を行うほか、夏には小学校の先生が見学研修に来られたり、就学を間近にした5歳児を対象として小学校の先生による体験授業を、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とおして、交流をしながら進めています。			
		【改善すべき点・課題等】 保育項目に沿って具体的に振り返りが出来るよう、総括シートを見直したい。（2019年度に変更）			

【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の方が多い 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）			
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 5.5	× 2 5.4	
				合計点（満点18点）		18.0	17.5
	指定管理者記入欄	【アピールポイント】 食育は、「食は生きる力を育む」との視点から給食職員とクラス担当が協力して進めています。 栄養士、調理師も子ども達と一緒に食事したり、食についてのお話しをしたり、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。					
		献立は、施設長、保育士、栄養士・調理師が毎月会議を行い、子どもの嗜好や発育なども考慮しながら作成しています。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。また、アレルギー対応に事故が起こらないよう、栄養士と看護師（非常勤）が連携して年2回ほど園内職員研修実施し注意喚起を促しています。マニュアルを整備し沿った対応に努めています。					
			【改善すべき点・課題等】				

【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の方が多い 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）		
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
		3 0 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 5.9
		3 1 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
		3 2 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
	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。 保健計画を作成し、毎月の身体測定を実施し、保護者に成長の記録を確認してもらっています。内科健診は2回、歯科検診1回を実施。 SIDSへの対応は、区の指導に基づき実施しています。 虐待は、児童虐待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、H28年度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。区の研修等にも積極的に参加し、情報を共有しています。 また、気になる園児、親を発見した場合は注意深く観察し、記録（不要になったら破棄）をとると共に親への支援にも気を配っています。必要に応じて専門機関につなげられるよう園長への報告を徹底しています。 なお、H30年度から非常勤の看護師（公立保育園で看護師として30年以上勤務経験のある方）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進めています。			
		【改善すべき点・課題等】 虐待は深刻な問題であるため、職員のアンテナの高さと保護者への共感の態度が未然防止の重要なポイントと考え組織的な対応に努め、必要に応じて通告をしています。通告後はとりわけ専門機関との有連携が機能的な必要と思われますが、児相が都の機関であることなどから連携の難しさを感じる事もあります。			

【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の方が多い 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）		
事業効果	事業の取組み	指定管理者記入欄	健康・安全の状況	指定管理者	担当課	評価委員
			3 3 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 5	×2 6	×2 5.8
			3 4 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
			3 5 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 5.8
			合計点（満点18点）		17.0	18.0
		【アピールポイント】 寝具の清掃・消毒は、業者委託で年16回行っています。 トイレ等はシルバー人材センターを活用して行っていますが、清掃にあたっては、区の指導に沿った方法で実施していただいています。また、清掃の日を作って、全職員が保育室等の衛生環境の向上に努めています。収納庫を改善して整理整頓に努め、事故防止を図っています。乳児トイレを改修し汚れたオムツの自衛処理を実施しています。 日々の手洗いうがいを励行するため、子どもへの手洗い教育を看護師の指導のもとに行っています。感染症が発生した時は保護者へのお知らせ、職員室内の掲示をし注意を促すほか、室内換気、清掃に一層の注意を払っています。 従業員の健康チェックは、全職員を対象に毎月（夏は調理職員は2回）検便を行っています。調理室職員は、規程に沿って毎日の健康チェックを実施しています。調理室の清掃・衛生管理は徹底しています。毎年、全職員の定期健康診断を受診しています。年に1回業者による厨房清掃を実施しています。 固定遊具の安全点検を毎年実施し、危ない遊具（太鼓橋、滑り台）を撤去しました。 砂場は日常的な保育の中で日光消毒を行うほか、年2回業者による消毒を行っています。 平成30年度は大きな事故はありませんでしたが、緊急な処置を必要とすると判断（転んで歯が揺れているなど救急車を呼ぶほどではない怪我など）した時は、保護者に連絡を取り、園で医師の受診をしています。事故につながりそうな事は「ヒヤリハット」で記録し事故の予防につなげています。				
【改善すべき点・課題等】 閉園時や子どもが園庭にいないときなどに、野良猫がやって来て園庭に糞をしていきます。毎朝点検をして取り除いて消毒をしています。良い手立てがみあたりません。 団地の一階にある保育所であることから、上の階から時々物（缶煮の入れ物、おにぎり、バケツの水など）が落ちてきます。園児や保護者にあたったことはないのですが困っています。なお、園で行事がある時など自治会をとおしてお知らせしたりして、迷惑がかからないよう配慮しており、団地の方が子ども達を温かく見守っていただけるようお願いしています。						

	満点	得点
指定管理者自己評価点	180点	172.0点
担当課評価点	180点	171.6点
評価委員評価点	180点	169.0点

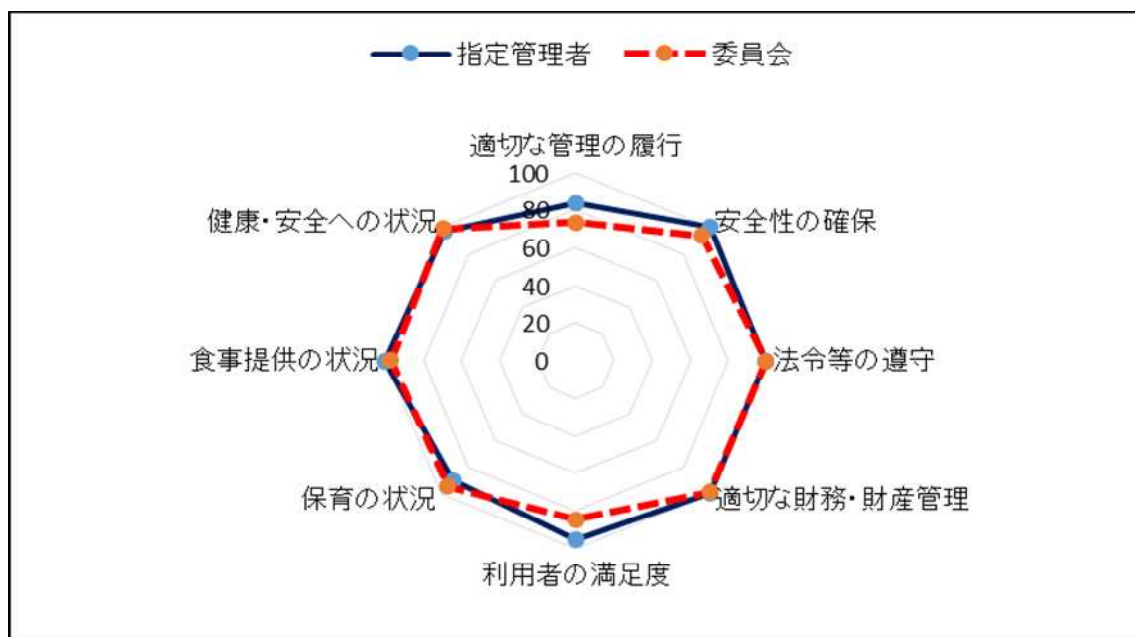
評価：

「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



1 2 五反野保育園 評価シート

【評価対象年度】平成30年度：平成30年4月1日～平成31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）	2	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）	11.0	12.0	12.0
	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、乾燥消毒をしたものを月に1回、丸ごと交換している。 ・排水溝清掃は、業者委託の他にも、年に3回程度、職員で清掃を行い、衛生面に留意している。 【改善すべき点・課題等】 ・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、部品の経年劣化による破損があった場合、修繕不可と業者より言われている。今後の取扱いについて、区担当者と相談していきたい。			

【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の方が多い 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	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 5	×2 5	×2 5.2
		合計点（満点18点）	17.0	17.0	17.2
	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。 ・毎月様々な状況を設定して職員向けにCPR訓練を実施している。 ・あやせ警察の交通安全指導を受け、交通事故予防の話をしてもらった。 ・感染症発生時には、園内掲示板の掲示と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。 ・保護者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。保護者への引き渡し訓練のほか、一斉メールや災害伝言板のテスト配信も行い、いざという時に保護者が対応できるよう、保護者も巻き込んだ訓練も行っている。職員間では、一斉メールと電話連絡網の2種類を作成している。 【改善すべき点・課題等】 ・水害時の対応を避難先になる足立小学校と連携して、進めていく（避難計画や訓練、保護者への周知なども含めて）			

【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	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 5	×2 5.2
		合計点（満点18点）	16.0	17.0	17.2
	指定管理者記入欄	【アピールポイント】 ・PCのアクセスの制限のため、ログインパスワードの設定や名簿等の個人情報のパスワード設定を行い、漏えい防止に努めている。園内の全パソコンに、外部データに書き込みができないよう設定を行っている。 ・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。区園長会からの事例を職員間で共有しあい、自園での発生防止に努めた。 ・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。 ・職員会議の中で保護者対応について、ロールプレイ形式で学び合った。			
		【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。昨年に比べ、キャリアアップ研修等も受講したが、もう少し幅広く研修参加回数を増やしていきたい。			

【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の方が多い 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】 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。30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)の貸付は行っていません。 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。			
		【改善すべき点・課題等】			

【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の方が多い 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）		
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	2.9
		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	5 ^{×2}	4 ^{×2}	4 ^{×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}	5.7 ^{×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	5 ^{×2}	4 ^{×2}	4 ^{×2}
		合計点（満点21点）	19.0	17.0	16.6
	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者や責任者、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、意見や感想をアンケートにて伺いボックスに投函してもらっている。アンケートは無記名で保護者が意見を書きやすいように配慮している。結果を書面にまとめ、回答を添え、保護者にフィードバックしている。 ・第三者評価の保護者意見として「職員の接遇・態度」82.8%、「子どもの病気等の対応」81.3%、「子どもの気持ちを尊重した対応」82.8%の満足度を得て、昨年度より満足度が上がっている。 【改善すべき点・課題等】 ・設備の構造上、セキュリティ面で不安を感じるという点と年数ごとに施設の老朽化の心配、雨天時のテラスの濡れなどが保護者意見として、第三者評価アンケートの中にあった。安全に対する満足度は59.4%と昨年よりは高くなっているが、今後も区と連携を取りながら、安全対策を進めていく。			

【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の方が多い 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）		
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}	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	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	22.0	22.0
	指定管理者記入欄	【アピールポイント】 ・職員で小グループに分かれ、園の子どもたちの成長を見通し、全体的な計画を作成しすり合わせを行った。 ・人権の尊重について、チェックシートを用いて全職員が各々の保育の見直しの機会を持ち、子どもへの望ましい対応について（注意のしかた、声のかけ方、寄り添う気持ち他）確認し合った。 【改善すべき点・課題等】 ・民営化2年目となり、一日だけだったが、初めて地域への公開保育を行うことができた。その中で気づきがあり、園の保育に活かす事が出来たので、日数をふやしたり、また園内での公開保育を行い、さらなる保育の質の向上を目指したい。 ・1階2階にフロアが分かれているので、話し合いの場が持ちにくく、会議の持ち方を再検討していく。			

【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の方が多い 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）		
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 5.8
		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 5	×2 6	×2 5.5
		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 6	×2 6
		合計点（満点18点）	17.0	18.0	17.3
	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、子どもの姿や面談やアンケート等で吸い上げた保護者の意向も組み入れて、職員間で振り返りを行い、見直しをしている。 【改善すべき点・課題等】 ・電気系統が古く、区切った保育室は天候によってかなり暗い部屋があるので改善したい。また電気のスイッチが片側の部屋に集まっているため、空調・採光も調整しづらく、音漏れも気になるので、区と相談していきたい。			

【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の方が多い 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）		
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 4.5	×2 4.5
		合計点（満点18点）	18.0	16.5	16.5
	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。個別のトレー（黄色のトレー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ーに載せている。 ・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い、2.3歳は野菜ちぎりなどを取り入れた。・当日の食材の一部を回覧をして、丸ごとや切った野菜に触れる。 【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。 ・保育計画と食育計画を更にこまやかに連動していく。			

【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の方が多い 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）		
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
		3 0 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
		3 1 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 5
		3 2 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	17.0
	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。 ・年間感染症報告をまとめ、前年度と比較して保護者に見える化し子どもの健康管理について共有し合っている。 ・異年齢交流で風邪予防デーに取り組み、手洗いの手順を子どもたちで製作し、子ども自身の理解が高まるよう努め、手洗いの効果が上がった。 ・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したり、関係機関と連絡を取り共有している。（げんき、児童相談所等） 【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。			

【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の方が多い 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）		
事業効果	事業の取組み	健康・安全の状況	指定管理者	担当課	評価委員
		3 3 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
		3 4 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
		3 5 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 6	× 2 5.6
		合計点（満点18点）	17.0	18.0	17.6
	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知らせ、消毒面の強化や合同保育等の配慮を行う。 ・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。・保育室内の安全チェックを行い、危険箇所のないよう見直している。 ・年齢に応じた子どもへの安全教育を行う。（園外歩行のマナー、災害時の行動他） 【改善すべき点・課題等】 ・ヒヤリハット事例を更に収集し、保育者が環境の見直しをし、危険回避力を高めていきたい。			

	満点	得点
指定管理者自己評価点	180点	172.0点
担当課評価点	180点	169.5点
評価委員評価点	180点	168.4点

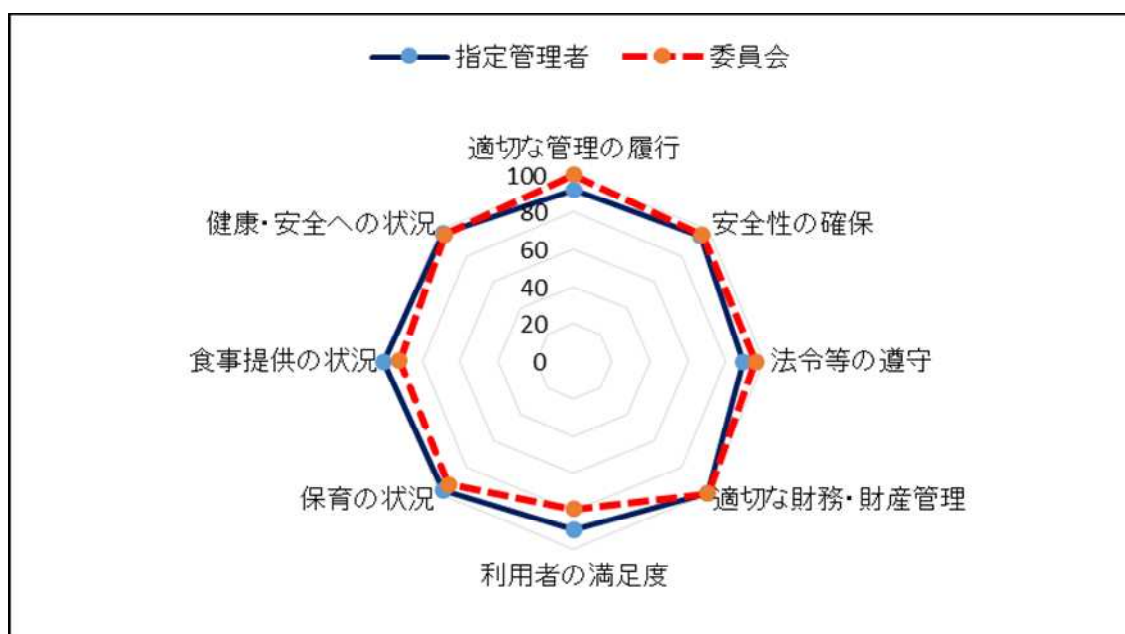
評価：

「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



13 やよい保育園 評価シート

【評価対象年度】平成30年度：平成30年4月1日～平成31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）、カーベットクリーニング（年2回）	3	2	2
		合計点（満点12点）	12.0	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】			

【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の方が多い 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	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	2.5
		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	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	17.5	17.5
	指定管理者記入欄	【アピールポイント】 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。 防災に関する絵本や紙芝居を集会などで読み聞かせしている。 園外保育の際、不審者を見つけた場所、保育士同士で連携をとり、子どもの安全を確保する。 全員がホイッスルを携帯し、緊急時に対応できるようにする。 【改善すべき点・課題等】			

【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	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】			

【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の方が多い 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】			

【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の方が多い 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）		
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	2	2.2
		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 4	× 2 4	× 2 3.8
		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 4	× 2 4	× 2 3.9
		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 6	× 2 6
		合計点（満点 2 1 点）	17.0	16.0	15.9
	指定管理者記入欄	【アピールポイント】 回収率を上げるための声掛けを実施 【改善すべき点・課題等】 引き続き、どのようにすれば回収率を改善できるかを考えていきたい。			

【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の方が多い 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）		
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 4	× 2 3.8
		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 6	× 2 5.8
		合計点（満点 2 4 点）	24.0	22.0	21.6
	指定管理者記入欄	【アピールポイント】 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】			

【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の方が多い 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）		
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 5.5
		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 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	17.5	17.5
	指定管理者記入欄	【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】			

【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の方が多い 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）		
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 5.5	×2 5.6
		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】 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】			

【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の方が多い 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）		
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
		3 0 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
		3 1 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
		3 2 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 4	× 2 4.3
		合計点（満点18点）	18.0	16.0	16.3
	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】			

【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の方が多い 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）		
事業効果	事業の取組み	健康・安全の状況	指定管理者	担当課	評価委員
		3 3 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
		3 4 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 5.9
		3 5 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	18	17.9
	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】			

	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	168.5点
評価委員評価点	180点	168.3点

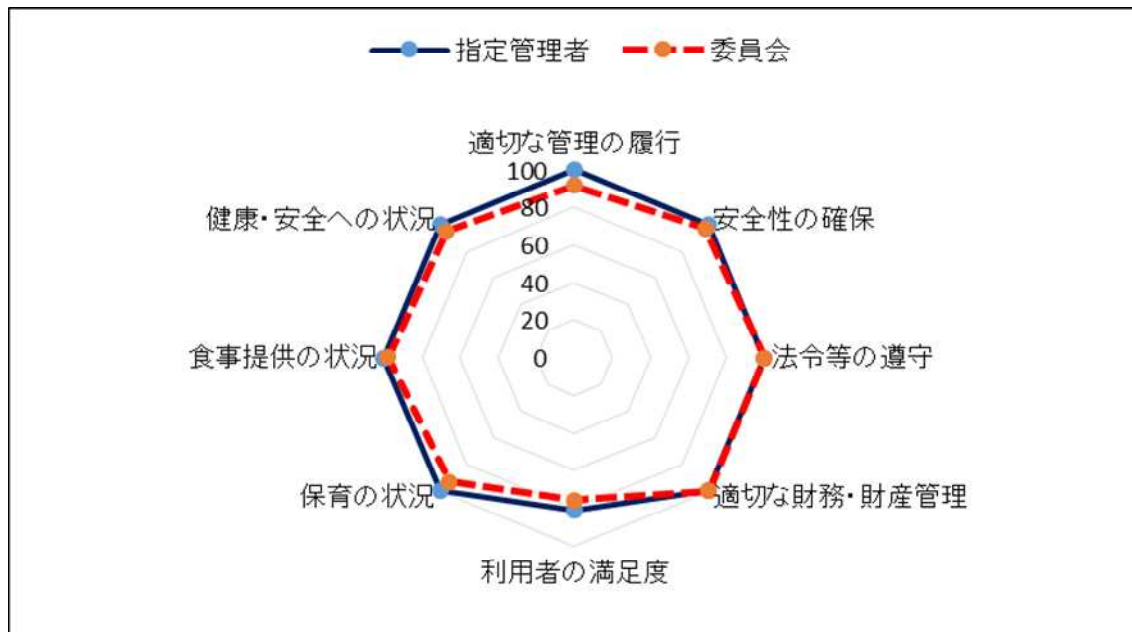
評価：

「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



14 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30年度：平成30年4月1日～平成31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	×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	2	3	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）、カーベットクリーニング（年2回）	3	3	3
		合計点（満点12点）	10.0	12.0	11.8
	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（内容・回数） 冷暖房機保守点検と排気口の清掃と換気扇清掃は二月に1度行ってます。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）、量器点検（2年に1度）行ってます。 2. 施設の清掃等 保育園を常に清潔の保つため7時15分～1時間・17時15分～1時間専門の清掃職員の配置してあります。そのほかに8月と12月は全職員が役割分担で「大掃除チェック表」に基づいた園舎内外の清掃をします。 3. 備品等の保守点検 樹木剪定、調理器具清掃点検、ピアノ調律、カーテンクリーニングは規定通り行ってます。カーベットと園児の布団は取り扱いなし。毎週金曜日は給食室の総点検、二月に一度グリストラップの清掃を行ってます。 【改善すべき点・課題等】クーラー清掃とグリストラップ清掃は専門の業者に委託することになっていますが、委託費用が高価なため職員が行ってます。			

【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の方が多い 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	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	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	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	17.5	17.5
	指定管理者記入欄	【アピールポイント】4. 施設・設備の安全の確保 園舎火災警備点検は毎月防災点検時に行ってます。園庭固定遊具無し。 5. 防災への配慮 防火管理者は任命してます。防火管理計画を設定してます。毎月防災計画・防災マニュアルに沿って防災訓練等をしてます。 6. 防犯への配慮 保育園の立地がバス停留所の前と隣がコンビニエンスストアのため園庭だけでなく、園舎周辺を毎日「終了時チェック表」に基づいて安全確認をしています。鍵管理マニュアルは設定してます。又、鍵管理マニュアルどおりに適正に管理し、職員に周知します。 7. 事故への対応 昨年度事故対応の「ヒヤリハット報告書」の指摘事項があり、全職員で周知し昨年より改善に努めてます。 【改善すべき点・課題等】・足立区よりの緊急の事件等の配信があった時、保護者の連絡網がないため保護者のメールアドレスに保育園の「安心メール」を一斉送信しています。保護者の方でメール配信を見ない方・読めない方がいるのが心配です。（30%の方が外国人）			

令和元年度 指定管理者評価シート - 新田三丁目なかよし -

【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	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 5.7
		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	3	2.8
		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 5.6
		合計点（満点18点）	16.0	18.0	17.1
	指定管理者記入欄	【アピールポイント】8. 個人情報の保護の取り組み 職員には「個人情報保護に関する機密保持誓約書」を交わしています。特に、保育園内の個人情報遵守だけでなく地域における個人情報の取り扱いにも注意し遵守しています。保護者に対しては保育園入園時の「個人情報に関する契約書」説明だけでなく、年2回の保護者会開催の時や保護者参観の時に保育園の「個人情報の取り組み」を周知しています。 9. 個人情報事故への対応 職員に関しては「パソコン規定」を作成し、個人情報の持出し禁止やパソコンの暗証番号の設定等を徹底し事故防止と事故発生時の原因究明の対策をしています。 10. 職員の勤務状態 労働基準法や勤務状況は「ゆびすい労務センター」の指導を受けて法律を遵守しています。 11. 職員研修 職員の研修に関しては機会均等になるように受講し、結果を職員会議で報告を共有しています。重要な緊急を要する報告は随時職員会議で報告しています。 【改善すべき点・課題等】 ・キャリアアップ研修受講が他の職員の負担になる事があります。			

【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の方が多い 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	1	2	1.7
		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 3.3	×2 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	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	1	3	2.3
		合計点（満点15点）	5.0	9.3	7.6
	指定管理者記入欄	【アピールポイント】12. 委託料の運用 平成30年7月より1・2歳児の入園が認可されました。保育園児の確保と保育園運営には非常に嬉しいことです。委託料の運用に関しては本部にて行っています。 13. 本部会計繰入・積立資産 会計に関しては本部の会計のため「決算書」も保育園に届いてないため分かりません。（平成29年度・平成30年度の決算書） 14. 貸付金処理 上記の通りです。 15. 委託料の管理・運用 上記の通りです。 【改善すべき点・課題等】 会計処理は平成28年9月1日～平成29年10月迄、新田三丁目なかよし保育園で行いましたが、その期間以外は本部にて行なっていて、本園では小口現金と郵便預金の経理しか的確に把握できておりません。 ・平成29年度の決算書と平成30年度の決算書が保育園に届いていません。			

令和元年度 指定管理者評価シート - 新田三丁目なかよし -

【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の方が多い 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）		
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	2.5	2.6
		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	5 × 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	4 × 2	4.3 × 2
		合計点（満点21点）	20.0	18.5	18.9
	指定管理者記入欄	【アピールポイント】16．サービスの質の評価 に関して、平成29年度の「指定管理者(公設民営)の評価アンケート」での保護者の保育園への評価結果を保育園の宝物として、少数意見の改善・解消に取り組みより良い保育園になりました。 17．保護者・地域への対応に関する評価 保育従事者だけでなく給食従事者も保護者の要望に対し謙虚に取り組み保護者との距離をより親密にしました。 18．保育内容に関する評価 給食や保育時間(内容)の変更に関しては、時間を十分かけて保護者に案内説明して同意を受けています。今年度も保育時間や食事の変更に関しての苦情はありません。 19．施設内容に関する評価 利用者アンケート調査でも安全対策や清掃・整理整頓等の高い評価を受けました。 【改善すべき点・課題等】 昨年の入園時期に苦労した外国の方の「言葉の壁」をポケットトークを保護者に職員が活用し、言葉の壁がなくなりスムーズな保育園運営が出来るようにしました。			

【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の方が多い 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）		
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	5.6 × 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	5 × 2	6 × 2	5.8 × 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	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	5.4 × 2	5.5 × 2	5.5 × 2
		合計点（満点24点）	21.0	23.5	23.3
	指定管理者記入欄	【アピールポイント】20．保育の基本原則 今年度は保育指針の大幅な変更があり保育内容を変更しました。 21．人権の尊重 子ども一人一人の人格の尊重はもとより、園児の心身に關わる有害な保育はしてません。 22．全体的な計画の作成 保育指針に基づき全体的な計画を作成している。 23．指導計画の作成 保育内容の保育・給食の年間計画に基づき園児一人一人の成長・発達を確認し、月案を作成・計画し毎月第三週に全クラス職員の達成と反省を行い改善計画を検討しより良い保育が出来る努力をする。 *今年度7月より1歳児・2歳児の保育を実施しました。1・2歳児には個別な指導計画を作成してます。個別な指導計画に関しては保育書類や研修に積極的に参加し、実態沿った指導計画を作成してます。 【改善すべき点・課題等】 宗教上の問題と言葉の壁で保護者に保育園の意向が充分伝わらないことがある。			

令和元年度 指定管理者評価シート - 新田三丁目なかよし -

【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の方が多い 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）		
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 5.5	×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 4.4	×2 6	×2 5.5
		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 5.3
		合計点（満点18点）	16.4	16.5	16.3
	指定管理者記入欄	【アピールポイント】 24 指導計画の展開 昨年度の監査指摘の基、全職員が保育目標・保育計画を遵守し毎月の指導計画の確認、保育内容の見直しをしています。保育日誌は作成しています、1・2歳児の日誌は個人別記録を作成してます。 25 保育環境 バス通りに面して窓を十分開けることが出来ないため換気面・音に関し多少難がありますが、温度・湿度・採光には十分配慮してます。 26 小学校との連携 新田学園の校長先生の配慮で、教諭と7保育園の園長・5歳児担任が年に2回「座談会」を開催・喫食、授業体験・図書館体験・小学校行事への見学等を行い、園児が入学しても困らないように小学校からの提案・保育園からの提案を十分考慮してます。又、会議での要望を基に子どもの要録の作成をし園児の小学校へのスムーズな入学に努力してます。 【改善すべき点・課題等】 今年度は特にありません。			

【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の方が多い 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）		
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 4.7	×2 4.8
		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	16.7	16.8
	指定管理者記入欄	【アピールポイント】 27 食育計画 2名の栄養士が共同で作成してます。今年度はクッキング体験も3・4・5歳児は毎月体験できるようにしてます。又、「郷土料理で日本一周」をテーマに日本地図に提供した県の料理を掲示してます。 28 献立の作成 食育計画のマニュアルに乗って給与栄養量の目標の給食を園児に提供しています。 ・検食は毎日園長が行っています。栄養士と毎月、園長・主任・保育士を交えて給食会議を行い給食の喫食状況を踏まえきめ細かい問題点を検討してます。 29 食事提供 年齢に応じた給食の摂取量はもとより、毎日園児の喫食時に栄養士がクラスを回り喫食状況を観察してます。・アレルギーマニュアルは整備しています。又、保護者の要望により給食献立表と調理内容・方法を提供してます。 【改善すべき点・課題等】 ・家庭により朝ごはんを食べてこない園児がいます。保育園では朝食を提供しませんので、保護者のかたに園児の発育に係る問題ですので相談・お願いします。			

令和元年度 指定管理者評価シート - 新田三丁目なかよし -

【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の方が多い 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）		
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 5.4	×2 5	×2 5.1
		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	×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 5.4	×2 6	×2 5.5
		合計点（満点18点）	15.8	17.0	16.6
	指定管理者記入欄	【アピールポイント】 30・園児の健康管理 保健計画については、本園は1歳児よりの保育で看護師の配置がありませんが足立区の系列の保育園の看護師の助言をもらい園児の保健計画を作成してます。 ・健康診断は嘱託医に春秋の定期検診とプール前検診を受けています。又、日常の保健についても主治医の指導を受けてます。 ・主治医の検診の結果は保育園で管理し、医師の気になる事項は保護者に指示書を書いてもらいます。 31・乳幼児突然死症候群 対応は足立区の資料と系列の看護師の指導の活用をしてます。午睡チェック表も作成してます。 32・虐待等への対応 児童虐待の早期発見は保育園の役割が大きいことを職員が自覚しています。兆候がある時はすぐに区立保育園係に報告し専門の指導員の派遣をお願いしています。 【改善すべき点・課題等】 ・看護師が不在のため、エッペン・ひきつけ前の座薬・アトピー性皮膚炎の塗薬等は預かりますが、飲み薬は預かることが出来ません。			

【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の方が多い 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）		
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 5.4	×2 6	×2 5.8
		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 5.4	×2 6	×2 5.8
		合計点（満点18点）	15.8	18.0	17.5
	指定管理者記入欄	【アピールポイント】 33・保育室衛生管理 日常の職員の衛生管理の他、朝・夕専門の職員が便所等設備の清掃と保育室を清掃してます。寝具・用具は毎月定期的に消毒と日光消毒し清潔に心がけてます。（遊具はありません） ・感染予防対策は、足立区と系列の看護師の助言の基行ってます。保育士の英背盤管理も同様です。 34・調理衛生管理 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等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実行してます。 35・安全確保 園児の安全確保は東京都・足立区の指導を遵守しマニュアルに沿って励行してます。特に事故発生時の「30分報告ルール」、「ヒヤリハット報告書」は職員全員が共有してます。 【改善すべき点・課題等】 ・昨年度の監査時指摘の給食職員の昼食喫食は事務室での喫食に替えました。結果、保育職員との会話がぐずぐずと保育と食育に良い結果が出ました。 ・保育室が3部屋のため、園児の熱や病気の時に事務室使用のため園児がお迎えまでゆっくり出来ないことがあります。			

令和元年度 指定管理者評価シート - 新田三丁目なかよし -

	満点	得点
指定管理者自己評価点	180点	156.0点
担当課評価点	180点	167.0点
評価委員評価点	180点	163.4点

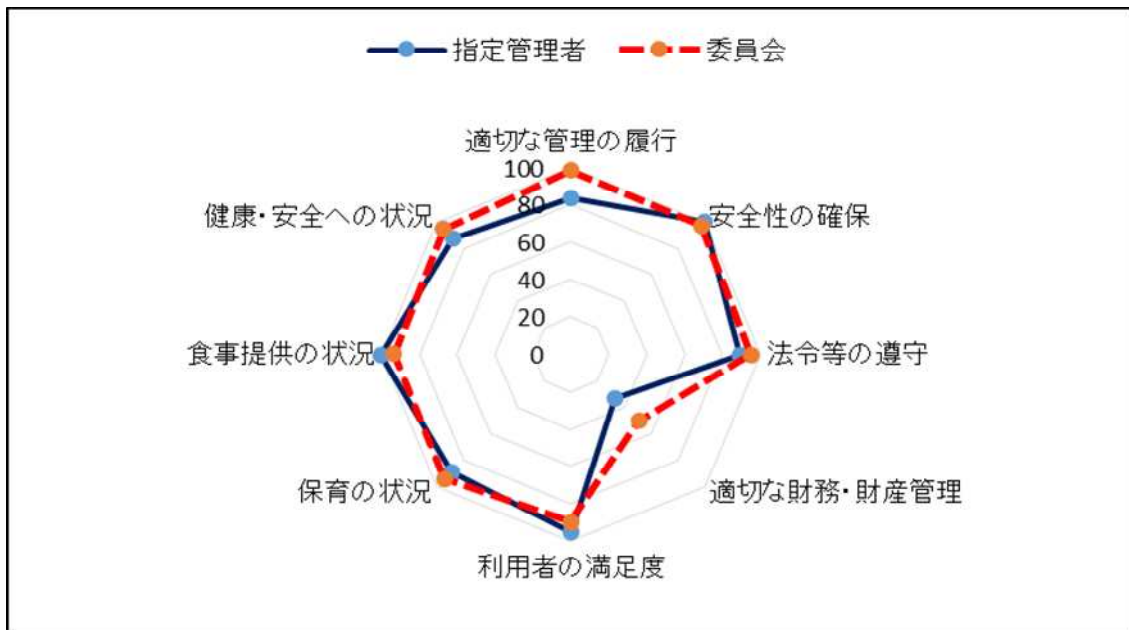
評価：

「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



15 東保木間保育園 評価シート

【評価対象年度】平成30年度：平成30年4月1日～平成31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	3	2.6
		合計点（満点12点）	11.0	12.0	11.6
	指定管理者記入欄	【アピールポイント】 ・始業前点検として、園庭安全チェック、終了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こと意識して設定をしている。 ・園児の布団は0歳児クラスは布団を使用しており、定期的な布団乾燥をおこなっている。また、1歳以上児に関してはコットの使用をしているため、通気性もよくより衛生的に管理ができている。 ・業者点検以外に職員による異常の有無を認識し、日々の清掃では保育室の床も清掃の最後にビュラックスで拭きあげて衛生管理をおこなっている。 【改善すべき点・課題等】 ・外壁・側溝の自主清掃をこまめに行っていく。			

【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の方が多い 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	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 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	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 5	×2 4.8
		合計点（満点18点）	18.0	16.5	15.9
	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、毎月避難訓練を実施している。園児は避難の仕方、災害に対しての知識を身に付けることが出来るようになり、職員は安全に園児を避難させることを常に意識している。また、月に1回の自主点検も行い、園の安全管理に配慮している。 ・防犯、防火に関しては地域の消防署、警察と連携を取りあい、訓練をおこなっている。 ・遊具、園庭は早番職員が毎日始業前点検を行い、遅番職員は戸締り点検を実施している。 【改善すべき点・課題等】 ・緊急時の対応マニュアルの周知、活用が出来るように、定期的な読み合わせ、周知をおこなっていく。			

【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	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】 ・個人情報に関する書類は必ず鍵の掛かる書庫に管理保管している。 ・PCのパスワードを設定し、部外者が情報を知りえる事の無いように配慮している。 ・園児の所持品は第三者の目に触れない配慮をしている。 ・知りえた情報を不用意に他社のいるところで話したりしないように職員指導をおこなっている。 ・社会人としての立ち居振る舞い、挨拶・身だしなみを整え、接遇の向上をめざしている。 【改善すべき点・課題等】 ・定期的に確認をし、継続をしていく。			

【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の方が多い 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	2.2
		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	14.2
	指定管理者記入欄	・適正で安全な園心掛けしている。財務管理においては毎月の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入の水準を維持する結果となった。今後も足立区尾水準を維持すべく、適正な園運営をおこなっていく。 【改善すべき点・課題等】 正規保育士採用に向けて採用に力を入れてきたが、正規職員の採用には至っていない。引き続き採用活動に力を入れていく。			

【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の方が多い 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）		
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	2.9
		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	4 × 2	3.9 × 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	4 × 2	4 × 2	4 × 2
		合計点（満点21点）	19.0	17.0	16.8
	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・園庭開放をし、地域との交流の場を作っている。 ・保護者から直接相談を持ち掛けられることが多くなってきている。 【改善すべき点・課題等】 ・更なる安心安全な保育の提供をめざし、環境の設定をおこなっていく。			

【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の方が多い 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）		
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	5 × 2	5 × 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	4 × 2	3.8 × 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	5.7 × 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	5.7 × 2
		合計点（満点24点）	24.0	21.0	20.2
	指定管理者記入欄	【アピールポイント】 ・一人ひとりの子どもの個性を大切にした保育を心掛けている。 ・全体的な計画を立てて、保育の充実を図っている。 ・大きな行事を執り行うときには3か月計画を立てて、計画的に進めている。 【改善すべき点・課題等】 ・今後も一人ひとりを大切に考えた保育を行うために、振り返りをおこなっていく。			

【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の方が多い 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）		
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 5.5	×2 4.9
		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 6
		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 6	×2 6
		合計点（満点18点）	18.0	17.5	16.9
	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、空気清浄機を設置し、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】 ・ 保育室の環境設定を定期的に見直していく。			

【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の方が多い 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）		
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 5.8
		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 5.3	×2 5.4
		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
		合計点（満点18点）	18.0	16.3	16.2
	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。 ・ 園児の身体測定の結果に基づき、栄養所要量を定めている。 【改善すべき点・課題等】 ・ アレルギーのお子さんに対しての配慮は、引き続き行っていく。カウプ指数の高い（または低いお子さん）はご家庭との連携を取り、改善に努めていく。			

【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の方が多い 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）		
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 5.2
		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 4	×2 3.9
		合計点（満点18点）	18.0	15.0	15.1
	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、感染予防に積極的に取り組んでいる。 ・歯磨指導は2歳児クラスの11月から実施し、歯磨きの習慣を身に付けている。 ・SIDS対策は0歳児にはセンサーを使用し、触診とダブルでおこなっている。 ・虐待発見の為、受け入れ時や着替えの時などに怪我の有無のチェックをおこなっている。 【改善すべき点・課題等】 ・園の取り組みを保護者に発信していく。			

【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の方が多い 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）		
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 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	×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 5.2
		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】 ・以上児、未満児のトイレは毎週尿石を取り、清潔に保っている。 ・調理従事者の毎日の健康チェックを行い、また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実施し、衛生管理に気を付け調理をしている。 【改善すべき点・課題等】 ・調理室の老朽化も考慮し、今後調理室の改修工事を予定している。 ・清掃の水準を高め、利用者が気持ちよく過ごせる環境を作っていく。			

	満点	得点
指定管理者自己評価点	180点	177.0点
担当課評価点	180点	164.3点
評価委員評価点	180点	161.7点

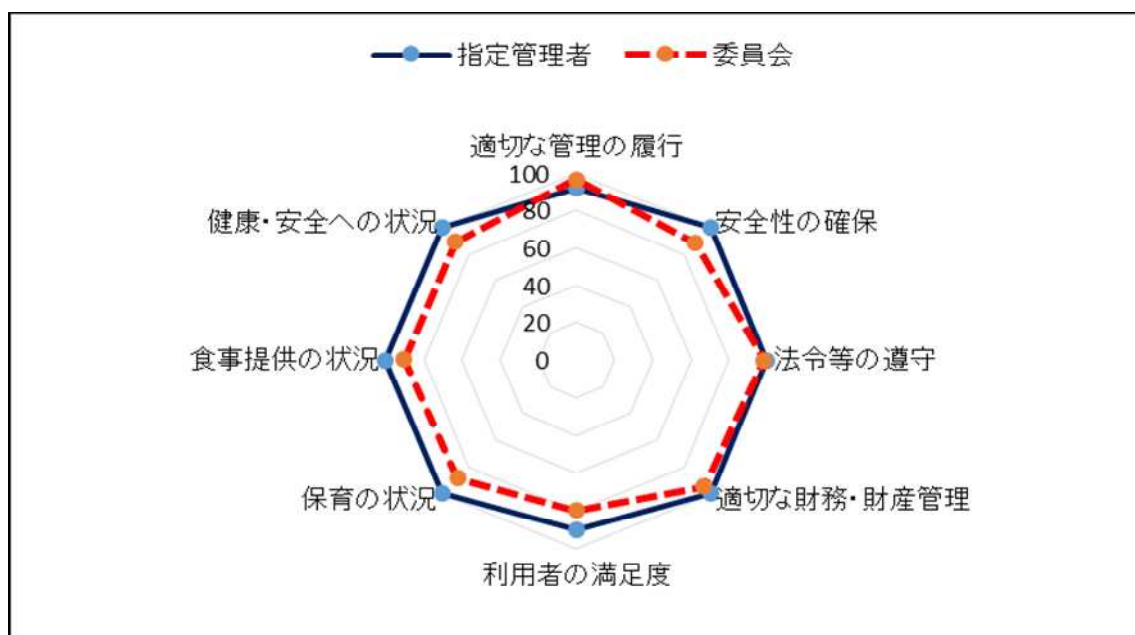
評価：

「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 伊興大境保育園 評価シート

【評価対象年度】平成30年度：平成30年4月1日～平成31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	2.5	2.5
		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）、カーベットクリーニング（年2回）	2	3	2.8
		合計点（満点12点）	11.0	11.5	11.3
	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、園長がチェックを行う。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】 職員は清掃チェックシートに基づき行っている。しかし、毎日の清掃場所でないところは、年間の計画に入れていくようにする。 夏場ジュータンを使用しないのでクリーニングをしそびれてしまった。			

【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の方が多い 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	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	2.5
		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	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	16.5	16.5
	指定管理者記入欄	【アピールポイント】 消防計画に基づき月に1回以上の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付け、職員は定期的に行う事で避難方法の確認や見直しを行い常に災害に対する知識を高めている。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。			

【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	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】 ・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事のない対策をとっている。 ・個人情報は第三者の目に触れない配慮を行っている。 ・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と同時に保護者への対応の仕方についても学んだ。 【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。			

【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の方が多い 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	1	1
		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 4	×2 3.9
		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	11.0	10.9
	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。非常勤保育士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。			

【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の方が多い 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）		
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 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 5.7
		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	16.7
	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、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。 【改善すべき点・課題等】 ・今後も園児にとって安全で安心な環境を提供していくために改善を行っていく。			

【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の方が多い 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）		
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 5.8
		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 5.8
		合計点（満点24点）	24.0	22.0	21.6
	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掛けている。 ・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ヶ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。			

【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の方が多い 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）		
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 5	×2 4.7
		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 4	×2 3	×2 2.9
		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 6	×2 6
		合計点（満点18点）	16.0	14.0	13.6
	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、空気清浄機等設置し保育室の環境を整え衛生管理に努めた。 ・30年度より全体の計画として作成を行った。			

【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の方が多い 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）		
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 5.3	×2 5.4
		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 4	×2 3.5
		合計点（満点18点）	18.0	15.3	14.9
	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供していただき、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。			

【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の方が多い 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）		
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
		3 0 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
		3 1 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 5.8
		3 2 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	17.8
	指定管理者記入欄	【アピールポイント】 ・保育計画に基づき、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行っている。 ・SIDS対策は、ルールにそってチェックを行っている。また、日々の巡回も行っている。 0歳児は、ルクミー午睡チェックシステムを導入し、午睡時はセンサーを装着して事故が起きないように注意している。 【改善すべき点・課題等】 ・今後も十分に注意していく。			

【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の方が多い 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）		
事業効果	事業の取組み	健康・安全の状況	指定管理者	担当課	評価委員
		3 3 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
		3 4 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
		3 5 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 5.9
		合計点（満点18点）	18.0	18.0	17.9
	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。 ・調理従事者は、毎日の健康チェックを行い、毎月細菌検査を行っている。また、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行っている。 【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	177.0点
担当課評価点	180点	161.3点
評価委員評価点	180点	158.9点

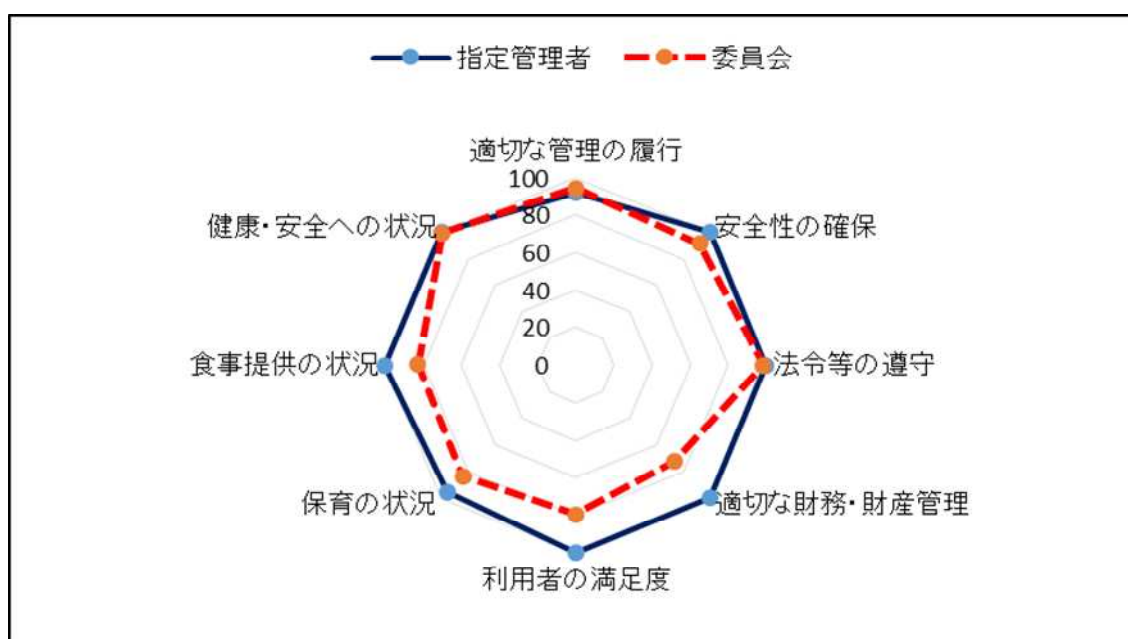
評価：

「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 新田さくら保育園 評価シート

【評価対象年度】平成30年度：平成30年4月1日～平成31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	2.7
		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	11.2
	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にも見せることで園児のものを大切にすることを育むこともできていると感じている。幼児クラスではクリーンデイを設けて、自分の身の周りを清掃する取り組みも行っている。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複数で点検して、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】環境整備計画表に記載されている事項は清掃、安全管理が充分に行き届いているが、記載にない細かい事項についても話し合い、向上できるようにしていけると良い。			

【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の方が多い 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	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 1.5
		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	2.5	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	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 5.8
		合計点（満点18点）	18.0	13.5	12.7
	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。園内研修は、シュミレーション形式の内容を行い、実践的に考えられるようにしている。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。危険個所の確認は園長と担任で定期的に行っていて、危険個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・課題等】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。今後は実際に起こりえる様々なケースをシュミレーションして対策にしていける。			

令和元年度 指定管理者評価シート - 新田さくら保育園 -

【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	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 5.7
		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	17.7
	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】内部研修を行う際は経験が多い職員ではなく、中間層の職員に担当を与え、組織全体で一貫した対応をできるように取り組んでいく。			

【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の方が多い 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	1	1
		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	13.0	13.0
	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いる。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。			

令和元年度 指定管理者評価シート - 新田さくら保育園 -

【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の方が多い 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）		
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	2	2
		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}	5.3 ^{×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}	4 ^{×2}	4 ^{×2}
		合計点（満点21点）	21.0	18.0	17.1
	指定管理者記入欄	【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】玄関にもアンケートBOXを常時設置しているため、そのアピールをしっかりと行い、保護者の方が充分に認知して活用できるようにしていく。			

【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の方が多い 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）		
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}	5.8 ^{×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}	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	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	22.0	21.8
	指定管理者記入欄	【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、各種行事など密接に連携をとり、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】全体会議を通して等、より子ども一人一人の人格を尊重を行っていくために話し合いの場を増やしていく。			

令和元年度 指定管理者評価シート - 新田さくら保育園 -

【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の方が多い 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）		
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 5.8	×2 5.6
		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 4	×2 4
		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 6	×2 6
		合計点（満点18点）	18.0	15.8	15.6
	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って、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く。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、意欲的に関わられるよう、また非認知的能力を培っていきけるように環境構成をさらに工夫していきたい。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。または異年齢での関わりをより密にして、特に年長児は主体性を発揮できるようにしていく。			

【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の方が多い 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）		
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 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を実施。自分たちで栽培した野菜を調理する体験も実施している。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、食に対する興味、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】様々な学年でも野菜の栽培を行い、食への関心を高めていきたい。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にすることで万全の態勢を取っていききたい。また保護者に対してアレルギーの対応をしっかりと説明をして十分な理解をして頂けるようにする。			

令和元年度 指定管理者評価シート - 新田さくら保育園 -

【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の方が多い 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）		
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
		3 0 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
		3 1 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
		3 2 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 4	× 2 3.8
		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】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表使用してチェックするほか、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い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。			

【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の方が多い 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）		
事業効果	事業の取組み	健康・安全の状況	指定管理者	担当課	評価委員
		3 3 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 4 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 3	× 2 2.9
		3 5 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 5.6
		合計点（満点18点）	18.0	14.0	13.5
	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の予防、拡大防止をしている。感染症発生時でない場合も園だよりや玄関掲示で保護者への注意を促している。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、感染症の予防を努めている。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、園だよりや園内掲示を行い情報を周知しているが、保護者ごとに意識の差があるため、必要に応じて個別にも対応していく。			

	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	159.7点
評価委員評価点	180点	156.4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

