

令和 4 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：令和 3 年 4 月 1 日～令和 4 年 3 月 3 1 日

	見本	P. 1
1	千住保育園	P. 3
2	竹の塚保育園	P. 14
3	水神橋保育園	P. 25
4	さつき保育園	P. 36
5	青井保育園	P. 47
6	伊興大境保育園	P. 58
7	興本保育園	P. 69
8	新田おひさま保育園	P. 80
9	せきや保育園	P. 91
10	やよい保育園	P. 102
11	青井おひさま保育園	P. 113
12	竹の塚北保育園	P. 124
13	谷在家保育園	P. 135
14	東保木間保育園	P. 146
15	五反野保育園	P. 157

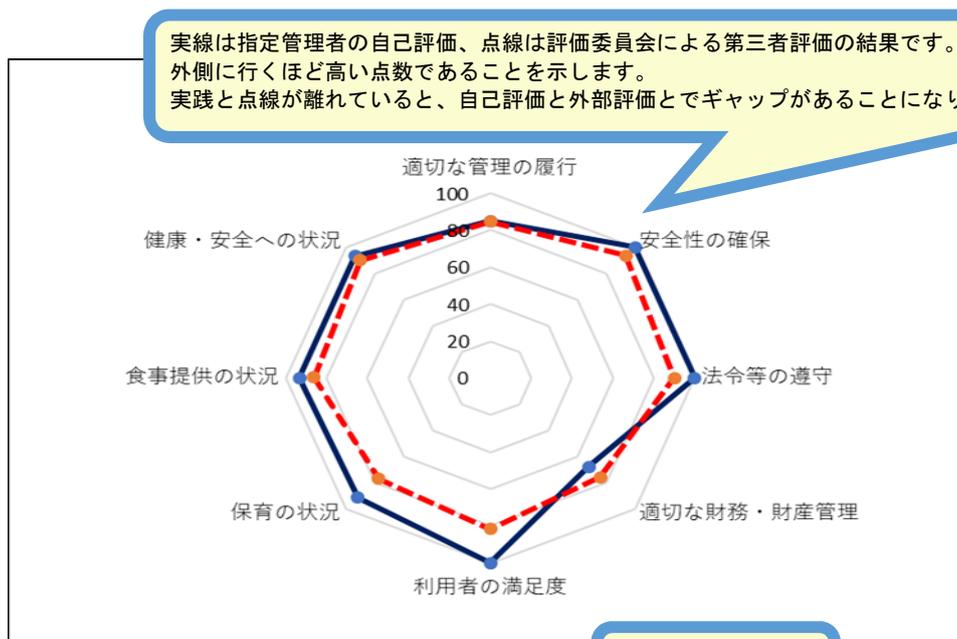
※ 資料の並び順は、得点の高い順

このページは各園の評価内容を総括的にまとめたものです。
 次ページ以降、個別の指標（8項目）についての評価内容の内訳を記載しています。

●●保育園 評価シート

【指定管理者】社会福祉法人●●会

【評価対象年度】令和3年度：令和3年4月1日～令和4年3月31日



評価委員会からの意見総評です。

評価委員会意見 全体的に良く取り組まれている。

悪質な事故等を起こしている場合、評価委員会の判断により、総合評価をワンランク下げるなどの対応ができることとしており、当該園が該当しているかを表しています。

評価委員会の点数（すべての項目の合計）です。

評価結果	評価委員		ランクダウン 有・無	総合評価 A
	得点 278	評価 A		

※評価結果は評価委員会が行う。
 ※小数点以下は切り捨て、整数とする。

ランクダウンの判定を加味した評価委員会による最終的な評価です。

評点	満点	標準点	評価基準						
			A+	A	A-	B+	B	B-	C
評価委員 指定管理者 区担当課	330	198	297点以上	274点以上 297点未満	248点以上 274点未満	212点以上 248点未満	195点以上 212点未満	179点以上 195点未満	179点未満
			59%以上 67%未満	59%超え 67%未満	54%超え 59%以下	54%超え 59%以下	54%超え 59%以下	54%以下	

満たすべき水準を6割（5点満点でオール3）としています。
 $330点（満点） \times 0.6 = 198点$
 得点がこの標準点を超えていると水準をクリアしていることとなります。

指定管理者	保育園	得点	評価	得点	評価
		307.0	A+	276.1	A

参考として、指定管理者及び区担当課による得点及び評価も載せています。

得点に応じた評価基準になります。指定管理者評価における全庁的なルールに沿って、得点率に応じA+～Cの7段階を設定しています。

8つの中項目について、評価の内訳を記載しています。

【評価点】 5（水準を大きく上回る） 4（水準を上回る） 3（水準どおり） 2（水準を下回る） 1（水準を大きく下回る）
 ※ 各記入欄については、特になければ記載していません。

大項目	中項目	確認項目	評価点		
			指定管理者	担当課	評価委員
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			
		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2回）、非常通報システム保守点検（年4回）、計量器定期検査（2年に1回）	4.5	4.5	4.5
		2 施設の清掃等 (1) 園舎内自主清掃（毎日）、清掃（壁面、天井、照明器具、誘導灯、天井扇）委託（年1回）、清掃（格納庫、トイレ、エレベーター、バスターミナル）委託（年2回）			
		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）、カーテン・消毒（年1回）、ペットク	4	4.5	4.5
		合計点（満点20点）	17.0	16.9	16.92
		【アピールポイント】 1 施設・設備の保守点検 ●基本協定に基づき実施しています。施設の修繕計画に基づき実施しています。 ●使用頻度の高い冷暖房機の保守点検は規定回数を上回って実施しています。 ●消防用設備保守点検にて指摘のあった箇所の修繕を行いました。 2 施設の清掃等 ●専門業者による清掃等を規定通りに実施しているほか、日々の自主清掃、定期的なエアコンフィルターや天井扇の掃除を行っています。 ●令和3年度より、排水溝清掃は園職員の清掃だけでなく業務委託も加えました。 3 備品等の保守点検 ●基本計画に基づく備品等の点検計画があります。 ●コットは毎週消毒し、日光消毒もしています。			
		【改善すべき点・課題等】			
		【特記事項】 ●修繕計画あり。 ●規定回数の実施を確認。			
		【評価すべき点】			
		【改善すべき点】			
		【その他注意点】			

評価委員会の評価は、各項目の平均点を、中項目全体の評価点としてまとめて記載しています。5段階評価を20点満点で表す必要があるため、【×4】で調整しています。

この中項目では5点満点の項目が3つありますが、1項目は【×2】で設定しているため、合計は20点満点となります。

この中項目における指定管理者の評価点
 $4.5 \times 2 + 4 + 4 = 17.0$ 点

この中項目における区担当課の評価点
 $4.2 \times 2 + 4 + 4.5 = 16.9$ 点

この中項目における評価委員会の評価点
 $4.23 \times 4 = 16.92$ 点

指定管理者から示されたこの中項目におけるアピールポイント及び改善すべき点・課題等が記載されています（記入は任意）。特になければ、空欄になります。

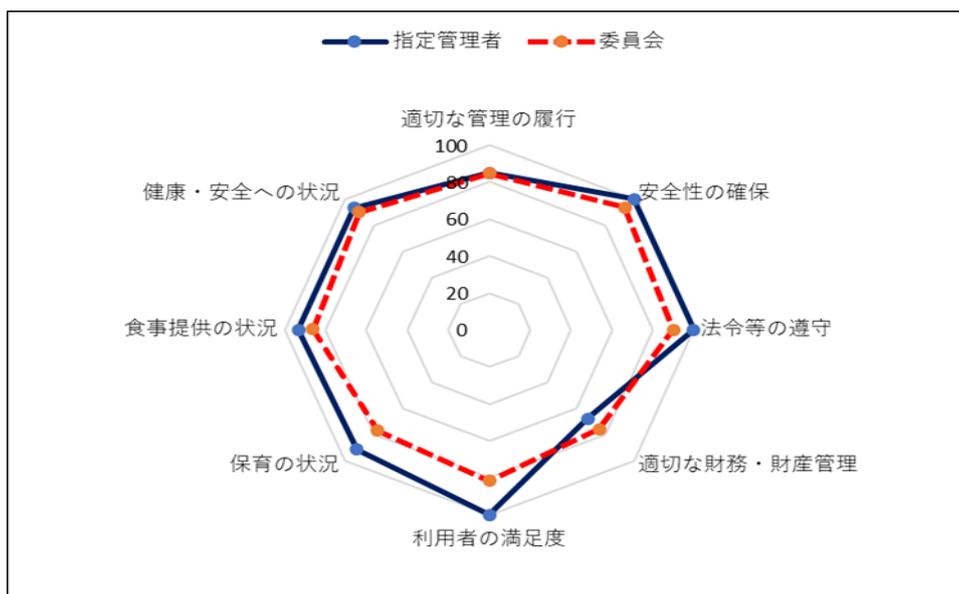
指定管理者から提出された資料や区担当課による現地調査を元にした、担当課からの特記事項を記載しています。特になければ、空欄になります。

評価委員会から、評価すべき点・改善すべき点・その他注意点の指摘があった場合に記載しています。特になければ、空欄になります。

千住保育園 評価シート

【指定管理者】社会福祉法人太陽会

【評価対象年度】令和3年度：令和3年4月1日～令和4年3月31日



評価委員会意見
全体的に良く取り組まれている。

評価結果	評価委員	
	得点	評価
	278	A

ランクダウン
有 無

総合評価
A

※評価結果は評価委員会が行う。
※小数点以下は切り捨て、整数とする。

評点	満点	標準点	評価基準						
			A+	A	A-	B+	B	B-	C
評価委員 指定管理者 区担当課	330	198	297点以上	274点以上 297点未満	248点以上 274点未満	212点以上 248点未満	195点以上 212点未満	179点以上 195点未満	179点未満
得点率			90%以上	83%超え 90%未満	75%以上 83%以下	67%以上 75%未満	59%超え 67%未満	54%超え 59%以下	54%以下

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

指定管理者		区担当課	
得点	評価	得点	評価
307.0	A+	276.1	A

令和4年度 指定管理者評価シート

—千住保育園—

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

大項目	中項目	確認項目	評価点			
			指定管理者	担当課	評価委員	
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				
		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 4.5	×2 4.2	×4	
		2 施設の清掃等 (1) 園舎内自主清掃（毎日）、清掃（壁面、天井、照明器具、誘導灯、天井扇）委託（年1回）、清掃（換気扇・フードオイルフィルターダクト）委託（年2回）、清掃（窓ガラス・エアコンフィルター）委託（年3回）、グリストラップ清掃委託（年3回）、排水溝清掃（年1回）、ゴキブリ駆除（年2回）	4	4	4.23	
		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）、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）、カーベットのクリーニング（年2回）	4	4.5		
	合計点(満点20点)			17.0	16.9	16.92
	指定管理者記入欄	【アピールポイント】 1 施設・設備の保守点検 ●基本協定に基づき実施しています。施設の修繕計画及び点検計画を作成し進めています。 ●使用頻度の高い冷暖房機の保守点検は規定回数を上回って実施しています。 ●消防用設備保守点検にて指摘のあった箇所の修繕を行いました。 2 施設の清掃等 ●専門業者による清掃等を規定通りに実施しているほか、日々の自主清掃、定期的なエアコンフィルターや天井扇の掃除を行っています。 ●令和3年度より、排水溝清掃は園職員の清掃だけでなく業務委託も加えました。 3 備品等の保守点検 ●基本計画に基づく備品等の点検計画があります。 ●コットは毎週消毒し、日光消毒もしています。				
	担当課記入欄	【特記事項】 ●修繕計画あり。 ●規定回数の実施を確認。				
	評価委員記入欄	【評価すべき点】 【改善すべき点】 【その他注意点】				

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

大項目	中項目	確認項目	評価点		
			指定管理者	担当課	評価委員
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			
		4 施設・設備の安全の確保 (1) 園舎火災警備点検（毎月）、園庭固定遊具安全点検（年1回）	×2 5	×2 5	×6 4.68
		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）	5	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	5	5	
		7 事故への対応 (1) 緊急連絡網が作成されている、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 4	
	合計点(満点30点)	30.0	28.0	28.08	
	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 ●令和2年度末に東京都の保育事業にて作った園庭固定遊具ですが、令和4年度新たに見直し危険箇所を早急に改善し、より安全に遊べるようにしました。 5 防災への配慮 ●荒川、隅田川に挟まれ地盤の低い地域にあるため危機感を持ち「事業継続計画（BCP）」「水防非常対策計画」に基づく訓練には特に力を入れています。 ●令和3年度に足立区の洪水時等の避難確保計画も作成、令和4年度見直しをし変更点を修正し再提出しました。 ●防災訓練実施後は反省を記録に残し、次に生かしています。 ●保護者向けに大地震の時、水害の時を想定した漫画「せんちゃんの手引き」を作成し、保護者会で説明し活用しています。 6 防犯への配慮 ●朝は園長または主任が門に立ち園児の安全な登園を見守っています。 ●夕方はお迎えラッシュとなる18時頃より職員が門に立ち、園児の安全確保に努めています。 7 事故への対応 ●年度当初の確認事項や事故対応マニュアルに、区の30分ルールについても記載し周知しています。 ●区の事故等についての報告、ヒヤリハットレポート、けが報告書は、朝会や会議で報告し、記録は確認事項ファイルにて全職員に周知しています。			
		【改善すべき点・課題等】 ●台風や線状降水帯発生等の大雨時の避難を想定した訓練の必要性を感じています。 ●プロジェクトを立ち上げて、実際の避難での課題等を明確にしていきます。			
		【特記事項】 ●遊具点検票に基づき職員により月1回点検実施。 ●ヒヤリハットレポートを作成し、全職員へ回覧しているが、実際は日誌に書かれることが多く課題あり。			
	評価委員記入欄	【評価すべき点】 ●職員ごとの散歩チェック等に取り組んでいる。			
【改善すべき点】					
【その他注意点】					

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

大項目	中項目	確認項目	評価点			
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 5	×2 4	×6 4.50	
		9 個人情報事故への対応 (1) 発生を未然に防ぐ十分な対策を取っている (2) 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 (3) 事故が発生している場合、原因究明や対策を講じている	5	4		
		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	5	5		
		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 5		
	合計点(満点30点)	30.0	27.0	27.00		
	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・9 個人情報事故への対応 ●個人情報保護規定を新たに策定。会議で読み合わせをし、個人情報の取り扱いについて周知徹底しています。 ●園児や保護者の個人情報だけでなく、USBメモリやICT化に伴い購入したiPad等も全て鍵付き棚に保管しています。 ●USBメモリはUSBチェック表を用いて管理しています。 10 職員の勤務状況 ●太陽会本部がある太陽保育園では平成23年度にワークライフバランス認定企業となり、法人の各園もそれに準じた取り組みをしています。 ●今年度、法人として申請予定です。 11 職員研修 ●毎年、職員ごとの「職員育成計画」として研修を含めた研修を作成しています。 ●研修参加者は報告書と共に園内の会議で報告し、情報の共有を図り専門性の向上につなげています。 ●保育士等キャリアアップ研修は6名受講しています。				
		【改善すべき点・課題等】 ●ICT化への移行により連絡帳等の誤送信等がないよう、公開は園長や主任立会いの下行っています。 ●これからも細心の注意を払っていきます。				
		【特記事項】 ●個人情報の事故は発生していない。 ●職員ごとに自ら望ましい職員像を設定し、それに向けた計画あり（常勤職員のみ）。				
	評価委員記入欄	【評価すべき点】				
【改善すべき点】						
【その他注意点】						

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

大項目	中項目	確認項目	評価点		
			指定管理者	担当課	評価委員
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			
		1 2 委託料の運用・貸付金処理・本部会計繰入	×3	×3	×5
		(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) 委託料の管理運用が、安全確実かつ換金性の高い方法で行われている (4) 施設運営に支障がある貸付を行っていない (5) 同一法人以外への貸付を行っていない (6) 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 (7) 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 (8) 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	3	3	3.80
		1 3 積立資産【旧協定】・委託料残額の取扱い【新協定】	×2	×2	
		(1) 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(旧協定) (2) 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(旧協定) (3) 委託料の残額が明確になっている(新協定)	4	5	
		合計点(満点25点)	17.0	19.0	19.00
		【アピールポイント】 12委託料の運用・貸付金処理・本部会計繰入 ●委託料の管理運営は安全確実かつ換金性の高い方法で行っています。 ●同一法人内以外への貸し付けは行っていません。 ●本部会計繰入は人件費支出及び事務費に相当する額です。 13積立資産【旧協定】・委託料残額の取扱い【新協定】 ●委託料の残額は明確になっています。			
		【改善すべき点・課題等】 ●区の協定に基づき運営に努力します。			
		【特記事項】 ●適切な財政運営であることを確認。			
		【評価すべき点】			
【改善すべき点】					
【その他注意点】					

令和4年度 指定管理者評価シート

—千住保育園—

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

大項目	中項目	確認項目	評価点		
事業効果	利用者の満足度（アンケート調査等による）	利用者の満足を得られているか	指定管理者	担当課	評価委員
		1 4 サービスの質の評価			×13
		(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	5	5	4.08
		1 5 保護者・地域への対応に関する評価	×4	×4	
		(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	
		1 6 保育内容に関する評価	×4	×4	
	(1) 食事や保育時間の変更への柔軟な対応などについて高い評価を受けている	5	4		
	1 7 施設内容に関する評価	×4	×4		
	(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	4		
	合計点(満点65点)			65.0	53.0
指定管理者記入欄	<p>【アピールポイント】</p> <p>14サービスの質の評価</p> <ul style="list-style-type: none"> ●3年毎に第三者評価を受審。 ●間の2年は利用者アンケートを実施。 ●令和3年度は第三者評価を実施し、満足度98%と高い評価をいただきました。 ●結果は保護者会にて配布し、改善策も含め説明し、ホームページにも掲載しています。 <p>15保護者・地域への対応に関する評価</p> <ul style="list-style-type: none"> ●乳児は毎日クラス担当が夕保育にあたっており保護者も安心できると言ってくれています。 ●職員に対しても明るく笑顔で丁寧に対応しているとの評価をいただいています。 <p>16保育内容に関する評価</p> <ul style="list-style-type: none"> ●体調や口内のけがの時は食事の形状を細かくして提供するなど個別に対応しています。 <p>17施設内容に関する評価</p> <ul style="list-style-type: none"> ●第三者評価でもいつも掃除や消毒をしてくれている、掃除が行き届き遊具も整理されているという声をいただいています。 <p>【改善すべき点・課題等】</p> <ul style="list-style-type: none"> ●満足度も高く保護者からも今まで預けたどの保育園よりも温かい雰囲気や安心できる等と言っていただいておりますが、駅から遠く近隣に保育園も多数あることで定数割れしてしまっていることが残念に思っています。 ●今後も保育園の内容を知っていただけるよう尽力していきます。 				
担当課記入欄	【特記事項】				
評価委員記入欄	<p>【評価すべき点】</p> <hr/> <p>【改善すべき点】</p> <hr/> <p>【その他注意点】</p>				

令和4年度 指定管理者評価シート

—千住保育園—

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

大項目	中項目	確認項目	評価点			
			指定管理者	担当課	評価委員	
事業 効果	事業 の 取 組 み	保育の状況				
		18 保育の基本原則 (1) 保育内容が適切であるか	×2 5	×2 3	×8 3.60	
		19 人権の尊重 (1) 子ども一人一人の人格を尊重した保育を行っている (2) 児童の心身に有害な影響を与える行為をしていない	×2 5	×2 3		
		20 全体的な計画の策定・指導計画の作成 (1) 全体的な計画を作成している (2) 長期的な指導計画を作成している (3) 短期的な指導計画を作成している (4) 3歳未満児について、個別的な指導計画を作成している 個別的な指導計画の内容は十分である	×4 4	×4 4		
	合計点(満点40点)			36.0	28.0	28.80
	指定 管理 者 記 入 欄	指 定 管 理 者 記 入 欄	【アピールポイント】 18保育の基本原則 ●区のガイドラインを使い継続的に学びました。 ●「うしろすがたが教えてくれた」という本の読み合わせをし子どもの思いや保育士の考えなど話し合っています。 19人権の尊重 ●子どもの人権を守ることは保育の根幹。 ●子どもひとりひとりの人格を尊重した保育を行えるよう、研修を行うとともに年2回振り返りシートを使いながら自身の保育を振り返り、見直しをしています。 20全体的な計画の策定・指導計画の作成 ●長時間保育は指導計画に入れ、反省を行っています。 ●延長保育も職員会議の中で活動の内容を中心に報告し合っています。 ●3歳児未満児の個別計画には保護者の面談での家庭の様子も反映し作成しています。 ●クラス打ち合わせには非常勤も参加し意見交換しています。 ●非常勤会議も毎月行い、情報の共有を図っています。			
			【改善すべき点・課題等】 ●今後も子どもたちの今を大切にチーム千住で頑張りたいです。			
			【特記事項】 ●子どもの発達を理解して、主体的に遊べる環境を各クラス設定している。 ●ボールプールの中に子どもの腕を持って入れていたが、子ども自身が選んで自ら入れる環境設定を助言する。 ●区の保育実践振り返りシートを活用し、園内研修で学び合うことができた。 ●着替えの時、全部脱いでから着替えるので、着替え方の見直しを助言する。 ●長時間保育について、配慮や関係者との連携について指導計画に位置づけている。 ●遊びこむ環境構成や自分の思いを出せるような保育士の見守りなど、一人ひとりを大切にする保育内容が盛り込まれている。			
	評価 委員 記 入 欄	評 価 委 員 記 入 欄	【評価すべき点】 ●園内研修の取り組みを継続してほしい。			
			【改善すべき点】			
【その他注意点】						

令和4年度 指定管理者評価シート

—千住保育園—

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

大項目	中項目	確認項目	評価点			
事業効果	事業の取組み	保育の状況	指定管理者	担当課	評価委員	
		2 1 指導計画の展開 (1) 指導計画に基づ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、記録は十分である（0・1歳児は個人別記録になっている）	×2 5	×2 4.3	×6 4.17	
		2 2 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 3 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) 保育所児童保育要録の写しが保育所から小学校へ送付されている	×2 5	×2 5		
		合計点(満点30点)		28.0	24.6	25.02
	指定管理者記入欄	【アピールポイント】 21指導計画の展開 ●指導計画は、全体的な計画を基にその年の子どもの成長・発達に合わせて立てています。 ●保育日誌は評価反省をし次に繋げるだけでなく、その日の活動を考察し自己評価として記録に残しています。 ●園長は助言等をコメントとして記載しています。 22保育環境 ●午睡チェック表または日誌に室温・湿度を記録。 ●各室、空気清浄機の設置のほか換気にも留意し適切な環境を保持しています。 23小学校との連携 ●コロナ禍で例年通りの活動はできませんでしたが、小学校から学習発表会のDVDをいただき視聴することで就学への期待が高まりました。 ●小学校の入学説明会に5歳児担任が参加しました。 ●保護者と情報の共有ができ小学校生活への不安にも応えることができました。 ●改めて就学に向けてできる事、しておくべき事も知る機会となりました。				
		【改善すべき点・課題等】 ●職員の成長が保育の安定につながっているように思います。これからも積み重ねていきます。				
		担当課記入欄	【特記事項】 ●長時間保育・延長保育の評価反省を毎月行い、保育の状況や課題を共有している。 ●毎月、ポイントを捉えた保育反省を全職員でしている。 ●特に、ドキュメントボックスと称し、保育のエピソードを通して評価反省されているので、子ども理解につながりやすい。 ●園長のコメントが、保育のアドバイスや保育士への叱咤激励になっていて、人材育成されている。 ●保育環境の基準等が定められており、確認した結果を記録している。 ●室温が低いので、活動内容によって温度設定をこまめにしよう助言する。 ●小学校との連携について、学習発表会のDVDが届いており、5歳児は小学校への期待が更に高まった。 ●5歳担任が、入学説明会に参加し保護者と情報共有をしている。			
	評価委員記入欄		【評価すべき点】 ●5歳児担任が入学説明会に参加し、保護者と情報共有している。			
			【改善すべき点】			
【その他注意点】						

令和4年度 指定管理者評価シート

—千住保育園—

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

大項目	中項目	確認項目	評価点		
			指定管理者	担当課	評価委員
事業効果	事業の取組み	食事提供の状況			
		24 食育計画 (1) 食事の提供を含む食育計画を全体的な計画に基づいて作成している	×2 5	×2 5	×6 4.30
		25 食事計画 (1) 食事による栄養摂取量の基準を活用した食事計画を策定している (2) 給与栄養量の目標を設定している (3) 定期的に施設長を含む関係職員が参加の上、給食（献立）会議等による情報の共有を図っている	×2 4	×2 4.3	4.30
		26 食事提供 (1) 児童の状況に応じた配慮をしている (2) 食物アレルギー対応マニュアルを整備し遵守している	×2 5	×2 3.5	
		合計点(満点30点)	28.0	25.6	25.80
		【アピールポイント】 24食育計画 ●食育だよりやホームページに旬の野菜の情報、子どもたちに好評な献立のレシピ紹介、乳児や幼児食の形状の紹介等載せています。 ●栄養士は専門性を活かしてクラス巡回の際に新しい献立や旬の野菜の紹介などで食に関する興味関心を育てています。 ●栄養士が変わった令和4年度も引き続き継続して行っています。 25食事計画 ●日々、子どもの喫食状況を把握するとともに、献立反省で出た意見を参考にし、食べ具合によっては2回目の形状や大きさ、調理方法を変更しています。 26食事提供 ●食事提供方法を見直し、1歳児だけでなく2歳児もワンプレートで提供することで、待たされることなく好きな物から食べています。 ●5歳児は就学前にトレーを使用し配膳の仕方を学んでいます。 ●食育・アレルギー専門リーダーを中心に年度初めにアレルギー児の確認を行い、土曜日や延長保育時等の担任不在時でも誤食等がないよう努めています。 ●アレルギー対応児には①除去食品②かかりつけ医電話番号③緊急連絡先、を記載した個々のフォルダーを備えています。 ●誤食事故等が起きた時にすぐに取り出し対応できるようにしていますが、まだ使用したことはありません。			
		【改善すべき点・課題等】 ●昨年度はコロナ禍で調理保育があまりできませんでしたが、感染症対策をしっかりと取った上でできることから進めていきたいと思えます。			
		【特記事項】 ●調理保育計画及び実施表を作成し、評価反省を行い次に繋げている。 ●リクエストメニューなど取り組んでいる。 ●食育だよりやホームページで旬の野菜の情報や子どもに好評なレシピの紹介など取り組んでいる。 ●栄養士が各クラス巡回時、担任と一緒に日々の喫食状況を把握し、記録している。 ●毎月献立の評価反省をし、全職員が情報共有し次へと活かしている。 ●給食だより(年4回)を発行。 ●介助スプーンがないため、子どもが使っているものを取って介助するので見直しを助言する。 ●食事配膳中に、絵本や紙芝居、パネルシアターなどで喫食を待たせているので、見直しを助言する。 ●食物アレルギー対応として区のマニュアルを使用しており、マニュアル通りに実施され記録している。 ●誤食事故対応が全職員に共有されている。			
		【評価すべき点】			
		【改善すべき点】			
【その他注意点】					

令和4年度 指定管理者評価シート

—千住保育園—

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

大項目	中項目	確認項目	評価点			
			指定管理者	担当課	評価委員	
事業効果	健康・安全への状況	27 園児の健康管理 (1) 保健計画を作成している (2) 健康診断を適切に行っている (3) 健康診断の記録と保護者との共有	×2 5	×2 5	×6	
		28 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 5	5.00	
		29 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、適切に対応している	×2 5	×2 5		
		合計点(満点30点)	30.0	30.0	30.00	
	指定管理者記入欄	【アピールポイント】 27園児の健康管理 ●全体的な計画に基づき保健計画を作成。 ●健康診断も適切に行い園で記録に残すとともに、健康カードに記録し家庭に結果を返し情報を共有しています。 ●感染症ボードにて園内の感染症情報を発信。 ●令和4年度よりICT化が始まりアプリ上でも情報を提供しています。 ●毎日、朝会にて保健・衛生専門リーダーが熱中症情報を発信、各階に掲示するとともに、熱中症警戒アラートも発令したことを掲示しています。 ●感染症対策をとり、保健所と連携し「ハロー6ちゃんクラス」を実施しました。 28乳幼児突然死症候群 ●午睡チェックの記録には体位を直ただけでなく鼻づまり、咳、発汗、冷感、熱感、顔色不良、顔面紅潮等、室温、湿度と共に記録しています。 ●SIDS及びけいれん対応の訓練を実施しています。 ●各保育室にけいれん時の対処法やチェック表を備えています。 ●消防署によるAED訓練は、非常勤職員や事務員も参加し、緊急時に対応できるようにしています。 29虐待等への対応 ●年度当初に子どもの様子チェックリストを用いてクラスごとに虐待早期発見のポイントについて学び、さらに年2回チェックリストに基づき虐待の対応を確認しています。				
		【改善すべき点・課題等】 ●園児の安全確保のために引き続き努力していきます。				
	評価委員記入欄	担当課記入欄	【特記事項】 ●保健だよりを(年4回)発行している。 ●嘱託医の講話を毎年開催しており、コロナ対策への助言もいただいている。 ●感染症情報ボードを掲示している。 ●SIDS実施訓練やAED訓練など取り組みをしている。 ●区の保育の質ガイドライン実践振り返りシート(午睡時事故防止編)を全職員でチェックし、事故防止の意識づけをしている。 ●午睡チェック表に、姿勢を直した記録がある。 ●区の保育の質ガイドライン実践振り返りシート(虐待行為の確認編)を全職員でチェックし、虐待防止に努めている。 ●要支援家庭への対応記録を作成し、関係機関と連携している。			
			【評価すべき点】			
			【改善すべき点】			
			【その他注意点】			

令和4年度 指定管理者評価シート

—千住保育園—

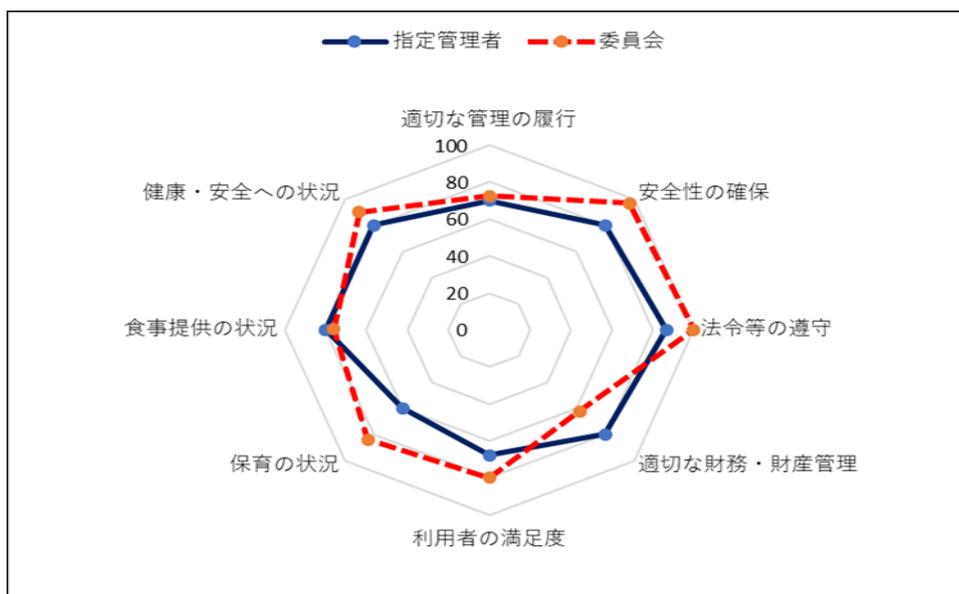
【評価点】 5（水準を大きく上回る） 4（水準を上回る） 3（水準どおり） 2（水準を下回る） 1（水準を大きく下回る）

大項目	中項目	確認項目	評価点		
			指定管理者	担当課	評価委員
事業効果	事業の取組み	健康・安全の状況			
		30 保育室衛生管理 (1) 保育室、便所等設備が清潔である (2) 施設内にある用具（寝具、遊具等）が清潔である (3) 感染症の予防対策を講じている (4) 保育士の衛生管理	×2 4	×2 3	×6 4.00
		31 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 4	×2 4	4.00
		32 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 5	
		合計点(満点30点)	26.0	24.0	24.00
		【アピールポイント】 30保育室衛生管理 ●各室に空気清浄機、加湿器を設置。 ●清掃チェック表に基づき次亜塩素酸を用いた消毒を徹底して行っています。 ●排便処理後のマットはその都度消毒しています。 ●幼児クラスは色付きのハンドソープを使用し、時間をかけて丁寧に洗うことを楽しみながら意識づけています。 ●着替えの際はカーテンをしめる、水遊び後はテラスで水着を脱がないなど配慮しています。 31調理衛生管理 ●日々、調理担当者及び栄養士の健康チェックを行い記録に残しています。 32安全確保 ●朝の時間帯だけでなく夕方のお迎えの時間帯も門のところに職員が立ち子どもの安全確保・事故防止に努めています。 ●年2回 散歩チェック表を用いてクラスで話し合い振り返りをしています。 ●散歩時に出す園外保育届には実際の帰園時間や帰園時の人数なども記録し、意識的に人数把握をするようにしています。 ●区の30分ルールについては年度当初に必ず確認し、他園の事故等についての報告を行う際にも改めて伝えていきます。			
		【改善すべき点・課題等】 ●子どもたちが安心して安全に生活できる場として、これからも日々のチェック、保育の振り返りをしっかり行っていきます。			
		【特記事項】 ●蚊の対策として、虫よけ剤の成分などお知らせ文を発行し予防対策に努めている。 ●色付きの泡ハンドソープを使用しており、楽しく手洗いの実施ができていた。 ●おむつ替えの際、使用済みのおむつを床に直接置いていたので、容器等を使用するよう助言する。 ●職員が衛生管理に関する研修を受講している。 ●登降園時、通用門に職員が立ち、子どもの飛び出しや抜け出し防止に努めている。 ●けが簿・ヒヤリハット報告書に園長もコメントを入れて、全職員で情報共有し事故防止に努めている。 ●区の保育の質ガイドライン実践保育振り返りシート（安全危機管理編）を活用している。			
		【評価すべき点】 ●散歩チェック表や行事記録、安全点検表に園長のコメントが入っているのは良い。			
		【改善すべき点】			
	【その他注意点】				
	担当課記入欄				
	評価委員記入欄				

竹の塚保育園 評価シート

【指定管理者】株式会社ベネッセスタイルケア

【評価対象年度】令和3年度：令和3年4月1日～令和4年3月31日



評価委員会意見	虐待観察リストを毎日チェックしているなど、良い取り組みが行われている。
---------	-------------------------------------

評価結果	評価委員	
	得点	評価
	277	A

ランクダウン
有 <input type="radio"/> 無 <input checked="" type="radio"/>

総合評価
A

※評価結果は評価委員会が行う。
 ※小数点以下は切り捨て、整数とする。

評点	満点	標準点	評価基準						
			A+	A	A-	B+	B	B-	C
評価委員 指定管理者 区担当課	330	198	297点以上	274点以上 297点未満	248点以上 274点未満	212点以上 248点未満	195点以上 212点未満	179点以上 195点未満	179点未満
得点率			90%以上	83%超え 90%未満	75%以上 83%以下	67%以上 75%未満	59%超え 67%未満	54%超え 59%以下	54%以下

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

指定管理者		区担当課	
得点	評価	得点	評価
242.0	B+	273.5	A-

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

大項目	中項目	確認項目	評価点			
			指定管理者	担当課	評価委員	
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	×2	×2	×4	
		1 施設・設備の保守点検（内容・回数） (1) 冷暖房機保守点検（年1回）、FF暖房機保守点検（年1回）、消防用設備保守点検（年2回）、非常通報システム保守点検（年4回）、小荷物専用昇降機保守点検（年4回）、計量器定期検査（2年に1回）	3	3	3.63	
		2 施設の清掃等 (1) 園舎内自主清掃（毎日）、清掃（壁面、天井、照明器具、誘導灯、天井扇）委託（年1回）、清掃（換気扇・フードオイルフィルターダクト）委託（年2回）、清掃（窓ガラス・エアコンフィルター）委託（年3回）、グリストラップ清掃委託（年3回）、排水溝清掃（年1回）、ゴキブリ駆除（年2回）	4	4.3		
		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）、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）	4	4.2		
		合計点(満点20点)	14.0	14.5	14.52	
	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、規定通りに行っています。 ●非常用放送設備を新しくし、110番通報ボタンも事務所に追加設置しました。 ●5歳児クラスの排煙窓スイッチの交換をしました。 2 ●設備の清掃などは自主清掃を含め、衛生面に十分配慮し、規定通りに行っています。 ●毎日の清掃と感染症対応はマニュアルを作成し、取り組んでいます。 3 ●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。 ●カーテンのクリーニングは年2回行っています。 ●ジョイントマット、カーペットは汚れたら取り換え年1回買い換えをおこなっています。 ●網戸・尿石・サッシレール清掃・排煙窓ガラス清掃を行っています。			
		【改善すべき点・課題等】				
		【特記事項】	●規定回数の実施を確認。			
		【評価すべき点】				
	評価委員記入欄	【改善すべき点】				
【その他注意点】						

令和4年度 指定管理者評価シート

一竹の塚保育園

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

大項目	中項目	確認項目	評価点			
			指定管理者	担当課	評価委員	
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				
		4 施設・設備の安全の確保 (1) 園舎火災警備点検（毎月）、園庭固定遊具安全点検（年1回）	×2 4	×2 5	×6 4.85	
		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）	4	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	4	4		
		7 事故への対応 (1) 緊急連絡網が作成されている、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 4	×2 5		
	合計点(満点30点)			24.0	29.0	29.10
	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、園庭で遊ぶ前と定期的な自主点検を行っています。 ●ジャングルジムの塗装の塗り替えをしました。 5 ●防災計画に則り、様々な想定（場面、時間、地震、火災、水害等）を計画実施しています。 ●散歩時、水遊び時、水害に対しての垂直避難訓練を毎年実施しています。 ●昨年度BCPと洪水時の避難確保計画を作成、今後園内での共有をしていきます。 6 ●警察署防犯課の方の指導のもと不審者対応訓練を実施しています。 ●園内に入れないこと、子どもを安全に避難させることを目的として不審者を発見した際の対応の仕方とさすまの使い方の指導を受けています。 ●鍵の管理はマニュアルを作成し、事務所には防犯カメラを設置しています。 ●防犯カメラ、モニターを新しくしました。 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はコドモンに記録しています。 ●病院受診時は複写式の記録用紙を用い、保護者と共有しています。 ●毎年、全職員が乳幼児救命救急研修を受講しています。			
		【改善すべき点・課題等】	●園庭のフェンスに課題があるため、園児が園庭に出ている際の見回りを強化しています。			
		【特記事項】	●ジャングルジム塗装修繕を実施していることを確認。 ●防災訓練について、防災訓練年間計画書に基づき実施、実施結果記録に反省が記載されていることを確認。 ●反省記録は各クラスから出されており、次回への申し送り内容をその後の訓練に反映させている。 ●ヒヤリハットメモのほか日誌に書かれているものをノートにまとめ、出勤時に確認できるようにしている。 ●重要な情報はSNSでも共有している（非常勤職員含む）。			
	評価委員記入欄	【評価すべき点】	●30分ルールが徹底されている。 ●鍵管理について、毎月点検が行われている。			
【改善すべき点】						
【その他注意点】						

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

大項目	中項目	確認項目	評価点			
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 5	×2 5	×6 5.00	
		9 個人情報事故への対応 (1) 発生を未然に防ぐ十分な対策を取っている (2) 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 (3) 事故が発生している場合、原因究明や対策を講じている	4	5		
		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	4	5		
		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		
	合計点(満点30点)			26.0	30.0	30.00
	指定管理者記入欄	【アピールポイント】 8、9 ●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「個人情報セキュリティ研修」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、写真のデータの管理等を行い、個人情報については、ファイルにラベル分けをし、一目で分かるようにしています。 ●事務所内にカメラを設置し、個人情報の流出、紛失防止対策を行っています。 ●個人情報を持ち出す際はマニュアルに沿って行い、退勤時にはセルフチェックを行っています。 ●全社でIS027001を取得しています。 10 ●就業規則や「スタイルケア宣言」に則り、法令を遵守することを徹底しています。 11 ●職員は会社が行う研修や分野別園内研修、また外部研修に積極的に参加し研鑽を積んでいます。 ●研修報告の時間を設け、共有し保育に活かす取り組みをしています。 ●保育士キャリアアップ研修は2名が2分野受講終了しています。				
		【改善すべき点・課題等】				
		【特記事項】 ●個人情報の事故は発生していない。 ●情報セキュリティ・個人情報研修を毎年実施し、全職員が受講している。				
	評価委員記入欄	【評価すべき点】 ●個人情報サーバー管理。 ●有休取得手当がある。				
【改善すべき点】						
【その他注意点】						

令和4年度 指定管理者評価シート

—竹の塚保育園—

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

大項目	中項目	確認項目	評価点		
			指定管理者	担当課	評価委員
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			
		1 2 委託料の運用・貸付金処理・本部会計繰入	×3	×3	×5
		(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) 委託料の管理運用が、安全確実かつ換金性の高い方法で行われている (4) 施設運営に支障がある貸付を行っていない (5) 同一法人以外への貸付を行っていない (6) 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 (7) 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 (8) 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	4	3	3.12
		1 3 積立資産【旧協定】・委託料残額の取扱い【新協定】	×2	×2	
		(1) 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(旧協定) (2) 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(旧協定) (3) 委託料の残額が明確になっている(新協定)	4	3	
		合計点(満点25点)	20.0	15.0	15.60
		【アピールポイント】 12、13 ●当園の経理処理業務は、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ます。 ●運営に関しては、委託料の相殺もあり赤字になっているが、相殺分を除けば従来の通り黒字運営であり、貸付等も発生していません。	指定管理者記入欄		
		【改善すべき点・課題等】	指定管理者記入欄		
		【特記事項】 ●適切な財政運営であることを確認。	担当課記入欄		
		【評価すべき点】	評価委員記入欄		
【改善すべき点】	評価委員記入欄				
【その他注意点】	評価委員記入欄				

令和4年度 指定管理者評価シート

一竹の塚保育園

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

大項目	中項目	確認項目	評価点		
			指定管理者	担当課	評価委員
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			
		14 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	4	4	×13 4.00
		15 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	×4 3	×4 4	
		16 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	×4 4	×4 4	
		17 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 3	×4 4	
		合計点(満点65点)	44.0	52.0	
	指定管理者記入欄	<p>【アピールポイント】</p> <p>14 ●今年度は保護者アンケートを実施しています。 ●調査結果を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。 ●いただいたご意見に対しては保護者に書面でお伝えしています。 ●保育参観や個人面談を実施し保護者からの感想やアンケートをもとに改善に努めています。 ●令和4年4月よりコードモンを導入しています。</p> <p>15 ●保護者からの質問や要望には園長が直接対応しています。</p> <p>16 ●延長保育、年末保育、夕食対応を行っています。</p> <p>17 ●園庭と玄関にテンキーを設置しています。 ●半年に1回テンキー番号の変更するとともに、警告音で閉め忘れを防いでいます。 ●各クラスのチェックリストを作成し安全と衛生面に配慮しています。 ●今年度各クラスに空気清浄機の購入をしました。 ●園庭の外灯をLEDに交換しました。</p> <p>【改善すべき点・課題等】</p> <p>17 ●園庭のフェンス高さについて課題があり、足立区に工事の申請をしています。</p>			
	担当課記入欄	<p>【特記事項】</p> <p>●保護者の意見の中で、信頼できる職員とそうでない職員がいるとの指摘がある。 ●遊びのルール(固定遊具の使い方・水道の使用)を職員が決め行わさせるだけではなく、子どもの発達に合わせ、一緒に考え決めていくことも必要であることを助言する。</p>			
	評価委員記入欄	【評価すべき点】			
		【改善すべき点】			
【その他注意点】					

令和4年度 指定管理者評価シート

一竹の塚保育園

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

大項目	中項目	確認項目	評価点			
			指定管理者	担当課	評価委員	
事業効果	事業の取り組み	保育の状況				
		18 保育の基本原則 (1) 保育内容が適切であるか	×2 3	×2 4	×8 4.00	
		19 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 3	×2 4		
		20 全体的な計画の策定・指導計画の作成 (1) 全体的な計画を作成している (2) 長期的な指導計画を作成している (3) 短期的な指導計画を作成している (4) 3歳未満児について、個別的な指導計画を作成している 個別的な指導計画の内容は十分である	×4 3	×4 4		
	合計点(満点40点)			24.0	32.0	32.00
		指定管理者記入欄	【アピールポイント】 18 ●乳児は家庭的で丁寧なかかわりを大切に、幼児クラスは異年齢保育を取り入れています。 ●肯定的なかかわりと受容を経験し愛着関係を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。 ●幼児クラスでは子ども同士の育ちあい（憧れの気持ち、優しく接するなど）の経験をたくさん持てるようにしています。 ●保育の考え方とパターンランゲージについての理解を深め、子どもの育ちと姿を共有し合っています。 19 ●「スタイルケア宣言」を毎年1回全職員が受講しています。 ●「足立区教育保育の質ガイドライン」とチェックリストを用いて虐待に対する意識や連携機関への理解を深めています。 20 ●「保育の考え方」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。 ●月間指導計画と週の指導計画、日誌を作成し、振り返りを行っています。 ●5歳児クラスは午睡の時間をチャレンジタイムとし就学に向けての活動を週の計画にいられています。			
		担当課記入欄	【特記事項】 ●各保育室の玩具等の環境整備が行われている。 ●異年齢児保育(3～5歳)を行っていることから、年齢に応じた遊びの検証の必要性を助言する。 ●法人作成の「保育に関わる人の姿勢」など、子どもの人権を尊重した保育を徹底する理念の研修を職員が受講し、園長がコメントを入れて指導している。 ●長時間にわたる保育について、配慮や関係者との連携について指導計画に位置づけている。 ●異年齢活動と学年活動とそれぞれの指導計画が立案され評価反省をしている。 ●肯定的な関わりや受容することを大事にしている保育内容であるが、子どもの手首を上から抑えるように握る保育士がいるので、子どもが心地よく安全な手のつなぎ方をするよう助言する。			
		評価委員記入欄	【評価すべき点】 【改善すべき点】 【その他注意点】			

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

大項目	中項目	確認項目	評価点			
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 1 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、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 3	×2 3.3	×6	
		2 2 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 3	×2 5	4.43	
		2 3 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) 保育所児童保育要録の写しが保育所から小学校へ送付されている	×2 3	×2 5		
	合計点(満点30点)			18.0	26.6	26.58
	指定管理者記入欄	【アピールポイント】 21 ●保育の計画は、クラス会議、月案会議、連絡会で子どもの姿を捉え保育の振り返りと次の計画に活かしています。 ●キンダークラスは異年齢の活動と学年活動を週の計画の中に設けています。 ●月の計画の中に異年齢のねらいと学年のねらいと振り返り、異年齢のねらいと振り返りを設けています。 22 ●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、換気などの調整を行っています。 ●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。 ●今年度各クラスに空気加湿清浄機を購入しました。 23 ●保木間小学校を中心に連携を深めています。 ●保育児童要録は、区内の小学校には園長、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】 22 ●感染防止対策として2方向の窓を開け換気しているため、温度と湿度を保つことが難しくなっている。 ●湿度は加湿器の他に霧吹きを利用し対応している。				
		【特記事項】 ●ジャングルジムでの遊びのルールを保育士の合図で行っているため、子どもが主体的に遊べる環境の見直しを助言する。 ●各学年や保育リーダーの会議や園内研修で保育内容の見直しを行い、改善に努めている。 ●日誌に園長がコメントを入れ、保育の質向上につなげている。 ●4つの環境(時間、空間、仲間、遊び生活)の視点も入れて保育環境を構成している。 ●各クラス、天窓を開けて換気し感染症予防に努めている。 ●小学校との連携について「運動会練習見学」「体育発表会見学」「一年生の様子」などコロナ禍でも実施できる活動の取り組みを工夫した。				
	評価委員記入欄	【評価すべき点】				
		【改善すべき点】 ●主体的な遊びを推進すること。				
【その他注意点】						

令和4年度 指定管理者評価シート

一竹の塚保育園

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

大項目	中項目	確認項目	評価点		
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
		24 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 2	×6
		25 食事計画 (1) 食事による栄養摂取量の基準を活用した食事計画を策定している (2) 給与栄養量の目標を設定している (3) 定期的に施設長を含む関係職員が参加の上、給食（献立）会議等による情報の共有を図っている	×2 4	×2 4.7	3.80
		26 食事提供 (1) 児童の状況に応じた配慮をしている (2) 食物アレルギー対応マニュアルを整備し遵守している	×2 4	×2 3.5	
		合計点(満点30点)	24.0	20.4	22.80
		【アピールポイント】			
		24 ●食育計画に基づき、分野別食事食育メンバーが中心に食育の取り組みを行っています。 ●4名の給食職員が乳児クラス1名、幼児3クラスの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。 ●コロナ禍でも出来る食育を工夫し行いました。			
		25 ●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。 ●薄味と素材の味を活かすことを大切にし、ベネッセ独自の出汁パックを使用し出汁をとっています。 ●栄養摂取量についても基準を考えています。 ●栄養素ボードを作成し子どもたちにも伝えています。 ●献立のフィードバックを行い、反省点を2サイクル目の献立に活かしています。 ●月1回食事食育分野別チームで食育の取り組みや食事の介助について話し合いをしています。			
		26 ●子どもの育ちに合わせ、きざみや軟飯などの工夫を行っています。 ●アレルギーマニュアルに沿って、誤提供のないようにシミュレーションを行い共有しています。			
		【改善すべき点・課題等】			
【特記事項】					
担当課記入欄	●実践の記録を作成し、評価・反省を行っている。 ●異年齢クラスで食事の際、3歳児の喫食までの時間が長い為、配膳してから座るなど見直しを助言。 ●栄養素ボードを作成し、子どもにもわかりやすく掲示している。 ●毎月給食で提供される野菜を塗り絵にして子どもたちが食べたら塗りつぶしたり、シールを貼ったり楽しんで完食できるよう工夫している。 ●毎月、給食だよりを発行している。レシピや食育についての取り組みを載せて、保護者にも情報提供している。 ●給食会議を毎月行い、各クラスよりフィードバック用紙に記入してもらい、改善へと繋げている。 ●一口量が多い子への配慮やスプーンの握り方が上手くいかない子への働きかけを丁寧にするよう助言する。 ●喫食介助でスプーンを子どもの上あごに充ててから引く（しゃくりあげる）ので、水平にスプーンを引くよう助言する。 ●食物アレルギー対応は、しっかりと実施され記録されている。				
評価委員記入欄	【評価すべき点】 【改善すべき点】 【その他注意点】				

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

大項目	中項目	確認項目	評価点		
			指定管理者	担当課	評価委員
事業効果	事業の取組み	健康・安全への状況			
		27 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 4	×6
		28 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 4	×2 3	4.00
		29 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、適切に対応している	×2 4	×2 5	
		合計点(満点30点)			24.0 24.0 24.00
		【アピールポイント】 27 ●各年齢の成長発達に合わせた計画を作成しています。 ●看護師が毎日ラウンドし一人ひとりの健康状況を把握し、健康管理に努めています。 ●担任は午前と午後に視診を行い、体調の変化に留意しています。 ●保護者とはコドモンに体調を入力してもらい送迎時にも体調の確認を行っています。 ●毎月の身体測定を行いコドモンで健診結果をお知らせし情報共有しています。 ●感染症などの対策について園医と連携しアドバイスを頂いています。 28 ●午睡担当の職員を決め、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。 ●午睡時の湿度、気温、採光に気をつけ、看護師も巡回するなどし、午睡チェックをコドモンに入力しています。 ●1歳児クラスはお昼寝センサー（ベビーセンサー）を導入しています。 29 ●毎日の健康観察リストや保護者の状況や家庭環境を把握し、子どもの変化に早期に気づけるようにしています。 ●各連携機関とも定期的に連絡を取り対応しています。			
		【改善すべき点・課題等】			
		【特記事項】 ●「健康の記録」という冊子が個別にあり、一人一人の健康チェックが実施できている。 ●法人主催の「看護スタッフ会」（年5回）で健康管理について情報の共有をしている。 ●毎月、保健だより（のびのび通信）を発行している。 ●午睡チェック表に、姿勢を直した記載がわかりづらいので、記録の見直しを助言する（今年度は、ICTでの記録なので改善済みを確認）。 ●うつ伏せのまま寝かしつけをしているので、入眠時から仰向けに直すよう助言する。 ●観察リストを作成し、毎日チェックしている。 ●区の保育の質ガイドライン実践保育振り返りシート（虐待行為の確認編）を全職員でチェックし、虐待防止に努めている。 ●要支援家庭について、対応の記録を作成し関係機関と連携を図っている。			
		【評価すべき点】 ●虐待観察リストを毎日チェックしている。			
		【改善すべき点】			
	【その他注意点】				
	評価委員記入欄				

令和4年度 指定管理者評価シート

一竹の塚保育園

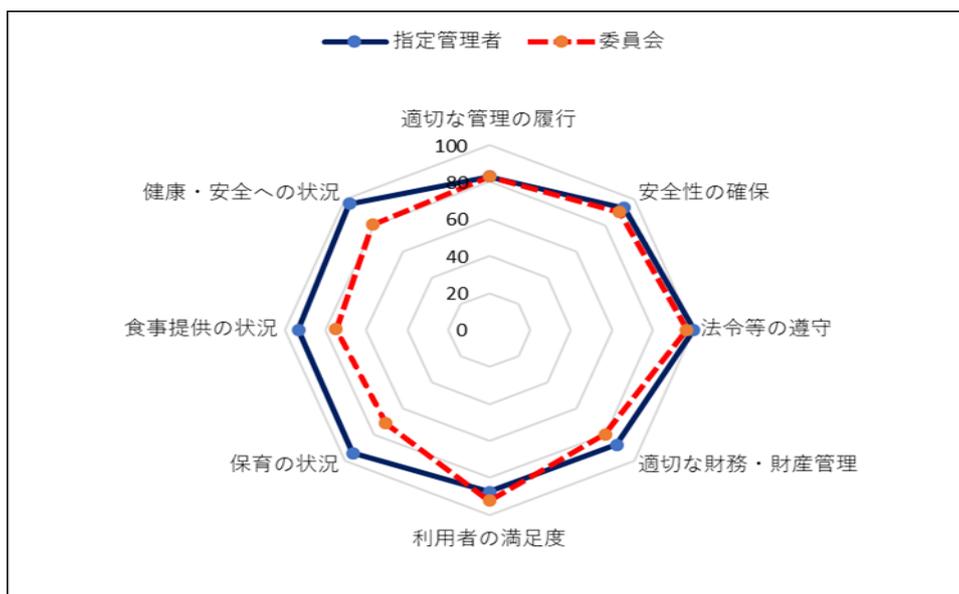
【評価点】 5（水準を大きく上回る） 4（水準を上回る） 3（水準どおり） 2（水準を下回る） 1（水準を大きく下回る）

大項目	中項目	確認項目	評価点		
			指定管理者	担当課	評価委員
事業効果	事業の取組み	健康・安全の状況			
		30 保育室衛生管理 (1) 保育室、便所等設備が清潔である (2) 施設内にある用具（寝具、遊具等）が清潔である (3) 感染症の予防対策を講じている (4) 保育士の衛生管理	×2 4	×2 5	×6
		31 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 4	×2 5	5.00
		32 安全確保 (1) 児童の安全確保 (2) 児童の事故防止に配慮している (3) 事故が発生した場合に適切に対応している	×2 4	×2 5	
		合計点(満点30点)	24.0	30.0	30.00
		【アピールポイント】 30 ●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、各クラスの清掃チェックリストを作成し掃除を行っています。 ●感染対策に備え嘔吐処理についてのDVDを視聴しています。 ●室内・玩具消毒を適宜行い感染拡大防止に努めています。 ●職員自身も出勤時は3回の検温と出勤時セルフチェックを行い、会社独自のルールに従い体調管理を徹底しています。 ●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。 31 ●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。 ●健康チェックを日々行い、控えるべき食材のルールを守り、調理室や食材の管理もマニュアルに則り行っています。 32 ●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。 ●日誌にひやりはっとの欄を設け、リスクマネジメント委員会、分野別安全衛生メンバーが中心となりひやりはっと共有やけがの分析をし全職員へ発信出来る仕組みを作っています。			
		【改善すべき点・課題等】 ●今年度受診の件数は7件ありました。 ●肘内障1名、上唇小帯1名、目の打撲1件、口の打撲4件がありました。 ●年間の計画にもある運動の取り組みを継続し、大きなけがをしない身体づくりへの取り組みをしていきます。			
		【特記事項】 ●消毒ポイントチェックリストを作成し、記録している。 ●衛生管理マニュアル等、図解説となっていて処置対応が誰でも同じようにできるように工夫されている。 ●清掃チェック表(調理前・調理終了後)が、図解説でわかりやすく作成されている。 ●衛生管理に関する法人研修を受講している。 ●法人で起こった事例を挙げてのチェックリスト(年3回)を行い、全職員で確認している。 ●散歩記録、散歩のルート見直しなど行い、事故防止に努めている。 ●事故やヒヤリハット報告書を全職員で、情報共有している。			
		【評価すべき点】			
		【改善すべき点】			
	【その他注意点】				
	担当課記入欄				
	評価委員記入欄				

水神橋保育園 評価シート

【指定管理者】社会福祉法人聖華

【評価対象年度】令和3年度：令和3年4月1日～令和4年3月31日



評価委員会意見	財務資料について、園によって様々でレベルや差を感じたが、評価できる内容だった。 保育の場面で配慮に欠けた部分が垣間見えたため、改善を要望する。
---------	--

評価結果	評価委員	
	得点	評価
	273	A-

ランクダウン
有 <input type="radio"/> 無 <input checked="" type="radio"/>

総合評価
A-

※評価結果は評価委員会が行う。
※小数点以下は切り捨て、整数とする。

評点	満点	標準点	評価基準						
			A+	A	A-	B+	B	B-	C
評価委員 指定管理者 区担当課	330	198	297点以上	274点以上 297点未満	248点以上 274点未満	212点以上 248点未満	195点以上 212点未満	179点以上 195点未満	179点未満
得点率			90%以上	83%超え 90%未満	75%以上 83%以下	67%以上 75%未満	59%超え 67%未満	54%超え 59%以下	54%以下

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

指定管理者		区担当課	
得点	評価	得点	評価
305.6	A+	272.6	A-

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

大項目	中項目	確認項目	評価点		
管理状況	適切な管理の履行	基本協定書に基づき適切に施設管理・人材の管理が行われているか	指定管理者	担当課	評価委員
		1 施設・設備の保守点検（内容・回数）	×2	×2	×4
		(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）	4	4	4.15
		2 施設の清掃等	4	4	
	(1) 園舎内自主清掃（毎日）、清掃（壁面、天井、照明器具、誘導灯、天井扇）委託（年1回）、清掃（換気扇・フードオイルフィルターダクト）委託（年2回）、清掃（窓ガラス・エアコンフィルター）委託（年3回）、グリストラップ清掃委託（年3回）、排水溝清掃（年1回）、ゴキブリ駆除（年2回）	4.6	4.6		
	3 備品等の保守点検	4.6	4.6		
		合計点(満点20点)	16.6	16.6	16.60
	指定管理者記入欄	<p>【アピールポイント】</p> <ul style="list-style-type: none"> ●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ように実施している。 ●施設の清掃等においても業務委託をし、漏れないように行い、職員が毎日の園舎内の清掃・消毒はもちろん、コロナ感染対策を「掃除点検表」を用いて予防に努めている。 ●エアコンのフィルター、窓ガラス、グリストラップ等の清掃も定期的に行い、職員による園内外の大掃除を年2回実施している。 ●用務員より報告を受け日々確認をし、必要に応じ対応している。 ●樹木の選定を業者に委託し、自園でも定期的の実施している。 ●布団乾燥においても週末、週明けの天気の良い日にホールやテラスに広げる等、職員がこまめに行っている。 ●園舎内の清掃に於いては年6回専門の業者に依頼している。 ●保育室やホールのカーテンを購入し、衛生的にも良くなり、利用者にとっても喜ばれている。 <p>【改善すべき点・課題等】</p>			
	担当課記入欄	<p>【特記事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ●修繕計画あり。 ●規定回数の実施を確認。 			
	評価委員記入欄	<p>【評価すべき点】</p> <p>【改善すべき点】</p> <p>【その他注意点】</p>			

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

大項目	中項目	確認項目	評価点		
			指定管理者	担当課	評価委員
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			
		4 施設・設備の安全の確保	×2	×2	×6
		(1) 園舎火災警備点検（毎月）、園庭固定遊具安全点検（年1回）	4	5	4.50
		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）	5	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	5	4		
	7 事故への対応	×2	×2		
	(1) 緊急連絡網が作成されている、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	5	4		
	合計点(満点30点)			28.0	27.0
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。 ●固定遊具は専門業者による安全点検を実施。 ●職員による固定遊具、園舎内外の自主点検を行っている。 ●その他にも職員が園内の見回りをを行い、「防火・防犯点検表」を確認し、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・火災等、災害に備えた訓練を計画し消火訓練も毎月実施。 ●保護者の協力を得て大地震発生を想定した引取り訓練を実施し、緊張感をもって行っている。 ●事業継続計画を作成し、今年度の重要事項説明書に記載して保護者にも周知している。 ●防犯として不審者対応訓練を実施している。 ●鍵管理においては管理マニュアルに基づきルールを決めて、日々の鍵の取り扱いを鍵ボードを活用して鍵BOXに保管し管理し、戸締り、点検表で防災、防犯、施錠を徹底している。 ●法人ハンドブックで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。 ●法人の危機管理委員会から発信される「ヒヤリハット」の事例を検討、また区の事故報告やニュースで取り上げられる事例を全職員に伝え、再発防止対策を周知している。 ●園内のヒヤリハットは緊急性のある内容はその日のうちに周知し再度会議でも伝えている。 ●ICTを活用する事で直ぐに確認できるようにした。 ●過去の事例集を職員が閲覧し、事故への意識を高めている。 ●緊急連絡網を作成し活用している。 ●区の「30分ルール」については会議で周知し、事務所に掲示とファイリングし職員が対応できるようにしている。				
	【改善すべき点・課題等】				
	担当課記入欄	【特記事項】 ●点検にてC判定だった鉄棒の塗装については、今年度対応したことを確認。 ●防災訓練について、年間避難訓練計画に基づき実施され、クラス毎の反省点あり、反省点を訓練目標に反映している。 ●ヒヤリハット事例について、記録シートを作成し、緊急性のあるものはその日のうちに職員へ周知した上で会議でも再周知、ICT（コードモン）を活用した周知も実施しているが、件数はあまり伸びていない。			
		評価委員記入欄	【評価すべき点】 ●108名も参加して垂直避難の訓練を実施したのはよい。 ●ヒヤリハット記録シートを作成している。		
【改善すべき点】					
【その他注意点】					

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

大項目	中項目	確認項目	評価点		
			指定管理者	担当課	評価委員
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			
		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 5	×2 5	×6 4.83
		9 個人情報事故への対応 (1) 発生を未然に防ぐ十分な対策を取っている (2) 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 (3) 事故が発生している場合、原因究明や対策を講じている	5	5	
		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	5	4	
		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 5	
	合計点(満点30点)	30.0	29.0	28.98	
	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はしていないが、今後も事故防止に努め、全職員に個人情報の取扱いについて周知徹底している。 ●個人情報の利用目的については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、またアクセス権限を設定している。 ●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。 ●ICT化を導入し、保育事務業務を軽減し、個人情報の管理を行っている。 ●研修は職員に一定レベルの知識や技術が身に付くよう、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項目の研修を行っている。 ●法人研修では年齢別研修を行う事で、理念・目標への実現のため、発達に合わせ保育の実践を発表することで、個々のスキルアップに繋げている。 ●区が主催する研修やキャリアアップ研修など職員の能力向上につながる研修に参加しやすいようにシフト調整を行っている。 ●研修の受講後は、園内研修を行い、本人の成長と職員の保育の質の向上の場としている。 ●足立区「保育の質ガイドライン」「振り返りシート」を活用し、研修計画を立て、園内研修を行っている。			
		【改善すべき点・課題等】			
		【特記事項】 ●個人情報の事故は発生していない。 ●「SNSで人生を棒に振らないための10か条」を作成し、若手職員の教育を実施している。			
	評価委員記入欄	【評価すべき点】 ●個人情報はサーバー管理されている。			
【改善すべき点】					
【その他注意点】					

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

大項目	中項目	確認項目	評価点		
管理状況	適切な財務運営・財産管理が行われているか	1 2 委託料の運用・貸付金処理・本部会計繰入	×3	×3	×5
		(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) 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 (4) 施設運営に支障がある貸付を行っていない (5) 同一法人以外への貸付を行っていない (6) 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 (7) 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 (8) 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	4	4	4.00
		1 3 積立資産【旧協定】・委託料残額の取扱い【新協定】	×2	×2	
		(1) 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(旧協定) (2) 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(旧協定) (3) 委託料の残額が明確になっている(新協定)	5	4	
		合計点(満点25点)	22.0	20.0	20.00
	指定管理者記入欄	【アピールポイント】 ●委託料は協定書、社会福祉法人会計基準に従い、適正に管理している。 ●日々の会計業務に関しては、事務長が作成したものを法人経理担当者が確認し、会計士が最終確認している。 ●3ヵ月に1回、内部経理監査を行い、適正に運用処理されている。 ●水神橋保育園の特別区分を設け、委託費は小口現金・普通預金・定期預金で管理運用している。 ●貸付は行っていない。 ●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。 ●委託料の残額の取扱いに関しては、協定期間の中で原則10%を上限とするが、社会情勢等を勘案し柔軟に対応することがある。 ●本部繰入金に関しては、法人全体で3～4%按分して繰入を行っており、必要経費として計上している。 ●選ばれる保育園になるように、0・1歳児の修繕に続き、令和3年度は5歳児室とホールの修繕を計画的に行い、より安全性と衛生面が高まり、子どもや保護者にとって、魅力的な園となった。 ●令和4年度は3・4歳児クラスの修繕を予定している。			
	担当課記入欄	【特記事項】 ●適切な財政運営であることを確認。			
	評価委員記入欄	【評価すべき点】 ●資金収支計画書等財務データが適正に作成されている。			
		【改善すべき点】			
		【その他注意点】			

令和4年度 指定管理者評価シート

—水神橋保育園—

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

大項目	中項目	確認項目	評価点				
事業効果	利用者の満足度（アンケート調査等による）	利用者の満足を得られているか	指定管理者	担当課	評価委員		
		14 サービスの質の評価	5	4	×13		
		(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					
		15 保護者・地域への対応に関する評価				×4	×4
		(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				4	5
		16 保育内容に関する評価				×4	×4
		(1) 食事や保育時間の変更への柔軟な対応などについて高い評価を受けている	5	5	4.62		
		17 施設内容に関する評価	×4	×4			
		(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	4			
		合計点(満点65点)			57.0	60.0	60.06
<p>【アピールポイント】</p> <ul style="list-style-type: none"> ●3年に1度福祉サービス第三者評価を実施し、サービスの向上に努めている。 ●昨年度は利用者アンケートを実施し、コロナ禍での結果ではあったが特に職員に対して好意的な言葉を頂いた。 ●評価結果については、会議で意見や要望について話し、園の対応策を保護者向けお礼と共に玄関に掲示した。 ●保護者、地域、職員の特徴やニーズの把握にも努めている。 ●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し、意見箱も設置して意見を出しやすい環境作りに努め、いただいた内容に応じ敏速に改善に努めている。 ●行事の参加後に保護者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。 ●そこでの改善を求められた事においては職員に周知し、検討し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ている。 ●安全面では各保育室の環境設定に注意し、遊びの発展だけではなく、安全に重視し年齢に合わせた環境設定を行った。 ●園内外の点検は定期的に行い、清掃においても看護師と用務員を中心に清掃が行われ、看護師の指示のもと、職員も決められたルールで清掃を行っている。 ●令和4年7月より「年齢別チェックリスト」を活用することで更に事故防止の意識を高めている。 ●コロナ感染予防にも努め、清掃、消毒を行っている。 ●園長、主任の指示のもと転倒防止対策、環境設定、整理整頓に努めている。 <p>【改善すべき点・課題等】</p>							
【特記事項】							
【評価すべき点】							
【改善すべき点】							
【その他注意点】							

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

大項目	中項目	確認項目	評価点		
			指定管理者	担当課	評価委員
事業 効果	事業 の 取 組 み	保育の状況			
		18 保育の基本原則 (1) 保育内容が適切であるか	×2 5	×2 2	×8 3.50
		19 人権の尊重 (1) 子ども一人一人の人格を尊重した保育を行っている (2) 児童の心身に有害な影響を与える行為をしていない	×2 5	×2 3	
		20 全体的な計画の策定・指導計画の作成 (1) 全体的な計画を作成している (2) 長期的な指導計画を作成している (3) 短期的な指導計画を作成している (4) 3歳未満児について、個別的な指導計画を作成している 個別的な指導計画の内容は十分である	×4 4.5	×4 4.5	28.00
	合計点(満点40点)	38.0	28.0		
	指定 管理 者 記 入 欄	【アピールポイント】 ●保育所保育指針、基本原理と法人の理念・目標に基づき、子どもの最善の利益を考慮し、発達の主体は子どもであるという考えの基、子どものあるがままを受容し、思いに共感して、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もって保育を行っている。 ●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。 ●子どもが主体的に遊べるようクラス会議に役職が参加し、環境の見直しを行い、計画的に改善している。 ●職員は人権擁護について、法人全体研修やオンデマンド研修他、年数回研修に参加し自己評価を行っている。 ●子ども一人一人に対して適切な関りを心掛け、丁寧な保育、やさしい保育に努めている。 ●それぞれの年齢の発達を理解し、全体的な計画、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、個別の指導計画を立案し、振り返りを行っている。 ●0～2歳児においても担当制保育を取り入れる事で情緒の安定を図ると共に、具体的な保育のあり方を十分に検討している。 ●コロナ禍での保育についても副主任以上会議で常に話し合いを重ね、区や法人と連携し保育を進めている。			
		【改善すべき点・課題等】			
		【特記事項】 ●水遊びを半分の人数で交代しながら行うが、待っている子は絵本のみの活動で主体的に遊べるよう保育の見直しを助言する。 ●法人作成「子どもを尊重する保育のために」「保育士の対応基準」のチェックシートを全職員で研修している。 ●食事をしている隣で、全裸で着替えをしているので配慮の必要性を助言する。 ●担当制保育に取り組み、応答的関わりをしている。			
	評価 委員 記 入 欄	【評価すべき点】			
		【改善すべき点】 ●食事をしている隣で全裸で着替えあったため、改善を図ること。			
【その他注意点】					

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

大項目	中項目	確認項目	評価点			
事業効果	事業の取組み	保育の状況	指定管理者	担当課	評価委員	
		2 1 指導計画の展開 (1) 指導計画に基づ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、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 4.5	×2 4	×6 3.67	
		2 2 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 4.5	×2 3		
		2 3 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) 保育所児童保育要録の写しが保育所から小学校へ送付されている	×2 5	×2 4		
	合計点(満点30点)			28.0	22.0	22.02
	指定管理者記入欄	【アピールポイント】 ●指導計画の評価、反省を行う事で次月に反映している。 ●各クラス保育日誌を作成し日々の評価反省を行い、園長、主任の指導を受け改善に繋げている。 ●0～2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。 ●月に1回以上クラス会議を行い、クラスでの話し合い後、園長、主任、副主任で共有し保育の見直しを行い、改善出来るよう話し合う事で課題解決を迅速に行っている。 ●保育環境では日々点検や看護師、主任、園長が各クラスを回りながら声掛けを行っている。 ●今年度はカーテンを新しくし採光においては更に改善された。 ●空気清浄機を各保育室に設置。換気や湿度に配慮し、適正温度を掲示し意識するようにしている。 ●日々の衛生管理は看護師と連携し取り組んでいる。 ●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、担当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。 ●コロナ禍で小学校との連携が難しく、なかなか交流の場が持てなかったが、小学校と連絡をとり出来る事を行った。 ●少しでも園児や保護者の就学への不安が軽減できるように努めた。 ●今年度は「開かれた学校づくり協議会」「ブロック園長会」に積極的に参加することで、計画的に小学校との連携を行っている。				
		【改善すべき点・課題等】				
		担当課記入欄	【特記事項】 ●テラスでの水遊びで子どもを制止する場面が数回あったため、遊びたい場所を自身で選べる環境設定を助言する。 ●環境構成の年間指導計画があり、4期ごとに環境図を描きこんで、保育の改善に努めており、職員会議で共有している。 ●毎月テーマを決めて、園内研修で学んでいる。 ●連絡帳(ICT化)で配信している。 ●環境構成図(写真付き)を作成し、保育の改善と見直しをしている。 ●窓を2カ所開けての換気がされていなかったため、定期的な換気で感染症予防を助言する。 ●室内テントなど空気がこもりやすい。 ●小学校との連携では、一年生の国語・算数の授業見学をおこなった。 ●小学生の子どもの姿から、保育の中に取り組んでいけることを職員で共有している。			
	評価委員記入欄		【評価すべき点】			
		【改善すべき点】				
【その他注意点】						

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

大項目	中項目	確認項目	評価点				
			指定管理者	担当課	評価委員		
事業効果	事業の取組み	食事提供の状況					
		24 食育計画 (1) 食事の提供を含む食育計画を全体的な計画に基づいて作成している	×2 5	×2 4	×6 3.73		
		25 食事計画 (1) 食事による栄養摂取量の基準を活用した食事計画を策定している (2) 給与栄養量の目標を設定している (3) 定期的に施設長を含む関係職員が参加の上、給食（献立）会議等による情報の共有を図っている	×2 5	×2 5			
		26 食事提供 (1) 児童の状況に応じた配慮をしている (2) 食物アレルギー対応マニュアルを整備し遵守している	×2 4	×2 2			
		合計点(満点30点)			28.0	22.0	22.38
		【アピールポイント】 ●食育計画は全体的計画に基づき作成している。 ●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、「おいしい給食」をテーマに日本食のおいしさを子どもたちに知ってもらえるよう月1回、郷土料理を提供している。 ●食育の年間計画に基づき、プランターで野菜（小松菜、きゅうりなど）の栽培を行っている。 ●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。 ●毎月、食育ボードを活用し、食育年間計画に沿ったテーマを園児、保護者に向けてわかりやすく掲示している。 ●喫食表により園児の食の進み具合を把握している。 ●園長、主任、栄養士、担任で離乳食会議を、園長、主任、栄養士、職員で栄養会議を月に一回行い、知識の向上と情報共有をしている。 ●年齢ごとに成長に合わせた食器の見直しを行った。 ●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。 ●アレルギー児の給食提供までの流れを明確にし、栄養士または調理師とアレルギーチェック表を用いて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、職員が側につき誤配、誤食の防止に努めている。 ●宗教食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】					
		【特記事項】 ●実践の記録を作成し、評価・反省を行っている。 ●毎月、郷土料理を提供しており、玄関に取り組みを紹介し、掲示している。 ●コロナ禍でもできるクッキング体験に取り組んだ。 ●食育ボードを活用し、食への興味関心を深めている。 ●実施された内容を保護者に情報提供している。 ●離乳食会議・栄養会議等情報共有している。 ●毎月の職員会議でヒヤリハットも確認し事故防止に努めている。 ●ミルクをあげている子が眠くなっている状態でも起こしながら飲ませていたので、口腔内を確認し寝かせるよう助言する。 ●食事の際、配膳に時間がかかり子どもを待たせているため、配膳してから子どもを座らせてすぐに喫食となるよう保育の見直しを助言する。 ●食物アレルギー対応児の食事提供は、マニュアル通りに実施され記録しているが、食事介助を他児にもしているので見直しを助言する。					
		【評価すべき点】 ●食物アレルギー対応マニュアルが整備されている。					
		【改善すべき点】 ●食物アレルギー対応で、他児にも食事介助しているので見直しをすること。 ●眠くなっている園児にミルクを飲ませるのは危険なため、改善すること。					
【その他注意点】							

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

大項目	中項目	確認項目	評価点			
			指定管理者	担当課	評価委員	
事業効果	健康・安全への状況	27 園児の健康管理 (1) 保健計画を作成している (2) 健康診断を適切に行っている (3) 健康診断の記録と保護者との共有	×2 5	×2 5	×6 5.00	
		28 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 5		
		29 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、適切に対応している	×2 5	×2 5		
		合計点(満点30点)	30.0	30.0		30.00
	事業の取り組み	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。 ●指導後は内容等を工夫して取り組むようにしている。 ●子どもたちにも日常の保育中に声掛けや足立区からの早寝・早起き・朝ごはんも活用し、継続して指導を行うことで指導内容が習慣化することを目標にしている。 ●健康診断は園医による年間2回（0歳児は月1回）の内科健診、年1回の歯科健診をおこない、結果を記録すると共に保護者と共有し必要な場合は受診を勧め家庭と連携して園児の健康管理に努めている。 ●特に歯と口の健康については、歯磨き指導を実施し、家庭への呼びかけを丁寧に行うことで、園全体の口腔衛生が向上した。 ●昨年度は区が主催する「いい歯推進」にて優秀賞を獲得し今年度も受賞に向けた取り組みをしている。 ●予防接種は便りや口頭で対象家庭に呼びかけ接種率の向上を目指している。 ●SIDSについては職員に向けた対応訓練や研修を年2回行い日々の睡眠時は午睡チェックを0歳児、1歳児が5分おき、2歳児は10分おき、幼児は15分おきに個別に呼吸、顔色、その他異常がないかを視診、触診にて確認し、あおむけ寝の姿勢を徹底し午睡時の事故防止に努めている。 ●0歳児、1歳児は保護者にアプリにて睡眠状況を配信し周知している。 ●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書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出来るように研修を重ねている。			
			【改善すべき点・課題等】			
			【特記事項】 ●毎月、保健だよりを発行している。 ●コロナ禍でも歯みがき指導に取り組んでいて「いい歯推進」事業で優秀賞を獲得するなど、歯みがき習慣に努めている。 ●保健計画について実施結果を記録している。 ●AED訓練やSIDS訓練に取り組んでいる。 ●クラス内にも注意喚起のため、SIDSについて掲示している。 ●午睡チェックシートに、姿勢を直した記録がある。 ●「子どもの虐待チェックシート50」に取り組んでいる。 ●要家庭支援における対応の記録を作成し、関係機関と連携している。			
	事業効果	評価委員記入欄	【評価すべき点】 ●子どもの虐待チェックシート50に取り組んでいる。 ●園児の健康管理、SIDS対応、虐待対応などしっかりとした取り組みが見られた。今後も工夫を重ね継続的に取り組んでいただきたい。			
			【改善すべき点】 【その他注意点】			

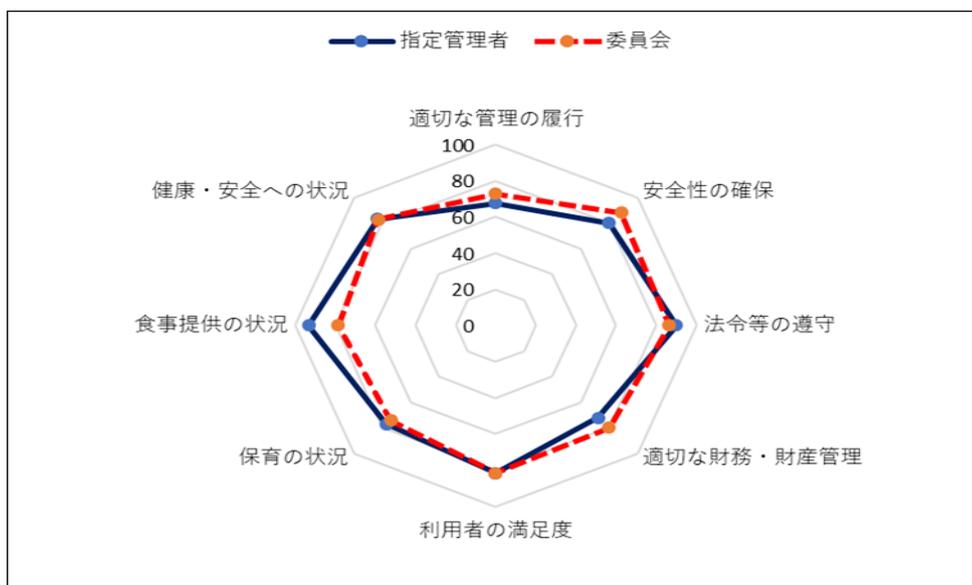
【評価点】 5（水準を大きく上回る） 4（水準を上回る） 3（水準どおり） 2（水準を下回る） 1（水準を大きく下回る）

大項目	中項目	確認項目	評価点				
			指定管理者	担当課	評価委員		
事業効果	事業の取組み	健康・安全の状況					
		30 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 4	×6 3.07		
		31 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 2			
		32 安全確保 (1) 児童の安全確保 (2) 児童の事故防止に配慮している (3) 事故が発生した場合に適切に対応している	×2 4	×2 3			
		合計点(満点30点)			28.0	18.0	18.42
		【アピールポイント】 <ul style="list-style-type: none"> ●コロナウイルス感染予防に留意し、施設環境の掃除点検表を改訂した。 ●次亜塩素酸で消毒し特に手を触れることが多い共有部分は職員が気かけ頻回に消毒することを徹底している。 ●手洗いがいについては必要性を朝の園内放送で毎日周知している。 ●排便時のオムツ交換は専用のエプロン、マットを使用し使用後はその都度消毒し手洗いは石鹸で丁寧に行っている。 ●嘔吐処理研修を全職員に徹底している。 ●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症疾患の有無の確認を行っている。 ●衛生管理者に調理室の個人の衛生管理と健康チェック表を付けており、点検作業の結果を毎日報告し記録に残している。 ●事故事例など情報を共有したり、園児の安全確保のため法人ハンドブックを活用し、緊急時の対応の職員への園内研修を通して常に子どもたちの安全を意識付け確保するように努めている。 ●園内でのヒヤリハットの情報を共有し危機管理に繋げている。 ●事故発生時は足立区への報告「30分ルール」について会議で周知し、事務所に掲示とファイリングし職員が対応できるようにしている。 					
		【改善すべき点・課題等】					
		【特記事項】 <ul style="list-style-type: none"> ●おむつ替えのためトイレに入る時、保育士はエプロンを外して処置している。 ●マニュアルが、写真付きで手順や方法がわかりやすくなっている。 ●子どもの手洗いの仕方を丁寧に援助するよう助言する。 ●調乳担当者の健康チェックの項目（下痢・嘔吐）を個別チェックにするよう助言する。 ●事故防止チェックリストの記入やヒヤリハット報告書で職員が情報共有している。 ●水遊び中、監視者が確認できなかったので、監視者とわかるような対応を助言する。 					
		【評価すべき点】 【改善すべき点】 <ul style="list-style-type: none"> ●調乳担当者の健康チェックについて、項目としては記載があることから、今後徹底すること。 					
		【その他注意点】					

さつき保育園 評価シート

【指定管理者】社会福祉法人江北会

【評価対象年度】令和3年度：令和3年4月1日～令和4年3月31日



評価委員会意見	全体的に良く取り組まれている。 保護者の意見についても改善できることから取り組まれているため、評価できる。
---------	--

評価結果	評価委員	
	得点	評価
	265	A-

ランクダウン
有 <input type="radio"/> 無 <input checked="" type="radio"/>

総合評価
A-

※評価結果は評価委員会が行う。
※小数点以下は切り捨て、整数とする。

評点	満点	標準点	評価基準						
			A+	A	A-	B+	B	B-	C
評価委員 指定管理者 区担当課	330	198	297点以上	274点以上 297点未満	248点以上 274点未満	212点以上 248点未満	195点以上 212点未満	179点以上 195点未満	179点未満
得点率			90%以上	83%超え 90%未満	75%以上 83%以下	67%以上 75%未満	59%超え 67%未満	54%超え 59%以下	54%以下

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

指定管理者		区担当課	
得点	評価	得点	評価
267.5	A-	264.8	A-

令和4年度 指定管理者評価シート

—さつき保育園—

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

大項目	中項目	確認項目	評価点			
管理状況	適切な管理の履行	基本協定書に基づき適切に施設管理・人材の管理が行われているか	指定管理者	担当課	評価委員	
		1 施設・設備の保守点検（内容・回数）	×2	×2	×4	
		(1) 冷暖房機保守点検（年1回）、FF暖房機保守点検（年1回）、消防用設備保守点検（年2回）、非常通報システム保守点検（年4回）、小荷物専用昇降機保守点検（年4回）、計量器定期検査（2年に1回）	3	3.2	3.64	
		2 施設の清掃等	3.5	3.8		
		(1) 園舎内自主清掃（毎日）、清掃（壁面、天井、照明器具、誘導灯、天井扇）委託（年1回）、清掃（換気扇・フードオイルフィルターダクト）委託（年2回）、清掃（窓ガラス・エアコンフィルター）委託（年3回）、グリストラップ清掃委託（年3回）、排水溝清掃（年1回）、ゴキブリ駆除（年2回）				
	3 備品等の保守点検	4	4.3			
	合計点(満点20点)	13.5	14.5	14.56		
	指定管理者記入欄	【アピールポイント】	<ul style="list-style-type: none"> ●基本協定書に基づき、施設や設備の保守点検を実施している。 ●施設を清潔に保つことを心がけており、職員が毎日、園舎内外の清掃を行い環境維持に努めている。 ●年に2回大掃除を実施しているほか、専門業者による清掃も2か月に1回実施している。 ●排水溝清掃はプール・水遊び前に行っている。 ●業者による砂場の消毒を年2回実施しているほか、毎朝砂場カバーを開け周囲に猫の糞が落ちていないか確認、園児が衛生的に安心して遊べるよう配慮している。 ●園児布団の乾燥は2か月に1回実施。 ●樹木剪定は業者に年2回委託しているほか、枝や蔓が伸びて近隣の方の迷惑にならないよう職員が定期的に入入れをしている（樹木消毒も実施）。 			
		【改善すべき点・課題等】	●施設や設備の保守点検計画を作成する。			
		【特記事項】	<ul style="list-style-type: none"> ●規定回数実施されていることを確認。 ●グリストラップ清掃について、業者委託以外の月についても職員により実施している。 ●専門事業者による剪定を年2回以上実施。 			
評価委員記入欄	【評価すべき点】					
	【改善すべき点】					
	【その他注意点】					

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

大項目	中項目	確認項目	評価点		
管理状況	安全性の確保	施設の安全性は確保されているか	指定管理者	担当課	評価委員
		4 施設・設備の安全の確保	×2	×2	×6
		(1) 園舎火災警備点検（毎月）、園庭固定遊具安全点検（年1回）	4	5	4.42
		5 防災への配慮	4	4	
		(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）	4	4	
	6 防犯への配慮	4	4.5		
	(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	4	4.5		
	7 事故への対応	×2	×2		
	(1) 緊急連絡網が作成されている、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	4	4		
	合計点(満点30点)			24.0	26.5
指定管理者記入欄	<p>【アピールポイント】</p> <ul style="list-style-type: none"> ●固定遊具安全点検は業者に依頼。 ●2人乗りブランコの吊り金具の摩耗がわかり、新しい吊具と座板に替えた。 ●園庭の乳児向け固定遊具は劣化が見られた為、新しい遊具に替えた。 ●ブランコや鉄棒・大型遊具の安全マットは四隅がめくれていた為、安全を考え、新しいものを業者から購入。 ●防犯カメラを4台設置。 ●BCP・危機管理マニュアルを作成。 ●毎月、避難訓練を実施し、訓練後は初期消火訓練を行っている（早番時の訓練も行っている）。 ●水防非常対策計画を作成し、水防避難訓練は団地の自治会の協力を得て全園児が6階まで上がる訓練を実施。 ●不審者対応訓練は警察署のアドバイスを受け緊張感をもって訓練を実施。 ●事故防止及び事故発生時対応マニュアルは会議で職員に周知している。 <p>【改善すべき点・課題等】</p> <ul style="list-style-type: none"> ●BCPに感染症の項目を付け足す。 				
担当課記入欄	<p>【特記事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ●不審者侵入対応訓練実施後に、訓練だけで終わらず職員会議で議論をしていたのが良い。 ●ヒヤリハットがあったときは、報告の上1週間程度事務室に貼り出しているが、件数が少ないのが課題。 				
評価委員記入欄	<p>【評価すべき点】</p> <ul style="list-style-type: none"> ●事故防止対応マニュアルのほか、ヒヤリハットも掲出があり良い。 				
	<p>【改善すべき点】</p>				
	<p>【その他注意点】</p>				

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

大項目	中項目	確認項目	評価点		
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 4	×2 4	×6 4.33
		9 個人情報事故への対応 (1) 発生を未然に防ぐ十分な対策を取っている (2) 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 (3) 事故が発生している場合、原因究明や対策を講じている	5	4	
		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	4	4	
		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 5	
	合計点(満点30点)	27.0	26.0	25.98	
	指定管理者記入欄	【アピールポイント】 ●個人情報の保護について職員研修を実施（職員保育マニュアル、教育保育のガイドライン使用）し、全職員に周知徹底している。 ●年度初めの会議で園長より個人情報の保護について話をしている。 ●保護者には個人情報の利用目的について重要事項説明書に明記し、新入園児面接や説明会で伝えている。 ●個人情報が記載された書類は鍵付きの棚に保管している。 ●職員ごとの研修計画を立てており、研修後は報告書にまとめ会議で報告、職員間で共有している。 ●園内研修は昨年に引き続き体幹について学び、保育に取り入れていった。 ●園だよりやクラスだよりで各クラスの体幹遊びの様子を載せたり、親子で楽しくできる体幹遊びのプリントを配布した。 ●連携している家庭的保育者や利用されている保護者の方にも配布して好評であった。 ●キャリアアップ研修は8人受講。			
		【改善すべき点・課題等】			
		【特記事項】 ●個人情報の事故は発生していない。 ●4～5月の初回の職員会議で園長から職員全員に説明を実施し、また保育の質ガイドラインに基づき年2回研修を実施（人権と個人情報保護が中心）。			
	評価委員記入欄	【評価すべき点】 ●きちんと研修記録が残されていて、生かされているところが素晴らしい。			
【改善すべき点】					
【その他注意点】					

令和4年度 指定管理者評価シート

—さつき保育園—

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

大項目	中項目	確認項目	評価点		
			指定管理者	担当課	評価委員
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			
		1 2 委託料の運用・貸付金処理・本部会計繰入 (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) 委託料の管理運用が、安全確実かつ換金性の高い方法で行われている (4) 施設運営に支障がある貸付を行っていない (5) 同一法人以外への貸付を行っていない (6) 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 (7) 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 (8) 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	×3 4	×3 4	×5 4.00
		1 3 積立資産【旧協定】・委託料残額の取扱い【新協定】 (1) 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(旧協定) (2) 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(旧協定) (3) 委託料の残額が明確になっている(新協定)	×2 3	×2 4	
		合計点(満点25点)	18.0	20.0	20.00
		【アピールポイント】 ●長期計画で今まで、園庭の砂の入れ替え、花壇の農作物が出来るように土の入れ替え、電子錠の設置、全クラスのウイルス除去のプラズマクラスターの設置、全保育室の床暖房化、テラスのタイル張りから滑らないようにゴムチップ張り、外水道のタイルもゴムチップ張りにして未然にけがを防ぐ、20年目に大型遊具の交換、トイレの改造によりタイルをリニューアルして転倒防止、木造の扉により明るく衛生的にした。 ●給食室においては最新の調理器具を導入して色々なメニューが出来るように工夫している。 ●常に園児の安全と発達を促す工夫している。			
		【改善すべき点・課題等】 ●これから確実に定員割れの時代が来る。 ●園児の健全な育成にはしっかりとした保育者が必要と考えている。 ●定員割れを起せば人件費に影響が出る為、安定した人材の確保が難しくなりそう。 ●女性が多くいる職場で長く勤務するうちに結婚や出産等に代替の職員を必要とするが、今でもギリギリのところどのようにして人材が安定して確保できるようになるのかが課題だ。 ●安心して職場が安定していくことが大切と考えている。			
		【特記事項】 ●適正な財政運営であることを確認。			
		【評価すべき点】			
		【改善すべき点】 ●委託料残額の取扱いルールが定められていない。			
		【その他注意点】			

令和4年度 指定管理者評価シート

—さつき保育園—

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

大項目	中項目	確認項目	評価点		
事業効果	利用者の満足度（アンケート調査等による）	利用者の満足を得られているか	指定管理者	担当課	評価委員
		1 4 サービスの質の評価 (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	5	5	×13 4.08
		1 5 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	×4 4	×4 4	
		1 6 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	×4 4	×4 4	
		1 7 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 4	×4 4	
		合計点(満点65点)	53.0	53.0	
	指定管理者記入欄	<p>【アピールポイント】</p> <ul style="list-style-type: none"> ●第三者評価を受審。 ●今回は保護者の回答割合が高くより多くの方の意見を聞くことができたため、保育の質の向上につなげたい。 ●アンケートの結果は各クラスと通用門横の掲示板上に掲示した。 ●令和3年度の利用者アンケートでの2歳児の食事量を知りたいという要望に関しては、連絡帳の形式を変更し、保護者に伝えるようにした。 <p>【改善すべき点・課題等】</p> <ul style="list-style-type: none"> ●今年度は保護者アンケートを実施する。 ●多くの方の意見を知る為にも回収率をあげるよう努力したい。 			
	担当課記入欄	<p>【特記事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ●重要事項説明書については園のしおりでの周知はあるが、保護者の見えるところに掲示がされていない。 ●特定の保育者に対して、言葉遣い・態度に不信の声がある。園長からの指導しているとのこと。 ●調査当日、0歳では職員が柵をまたぐ姿が見られた。 ●残業での時間変更申請には柔軟に対応し、評価も高い。 ●掃除用具入れの上に物を置いているため、落下の危険があることを助言する。 			
	評価委員記入欄	<p>【評価すべき点】</p> <ul style="list-style-type: none"> ●自由記述が良い。 <p>【改善すべき点】</p> <ul style="list-style-type: none"> ●保護者アンケートについて 全般的には評価は高いが接客の面でご意見をいただいている保育士も見られるので、更なる改善指導が必要。 <p>【その他注意点】</p>			

令和4年度 指定管理者評価シート

—さつき保育園—

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

大項目	中項目	確認項目	評価点			
			指定管理者	担当課	評価委員	
事業効果	事業の取り組み	保育の状況				
		18 保育の基本原則 (1) 保育内容が適切であるか	×2 4	×2 2	×8 3.55	
		19 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 4	×2 4		
		20 全体的な計画の策定・指導計画の作成 (1) 全体的な計画を作成している (2) 長期的な指導計画を作成している (3) 短期的な指導計画を作成している (4) 3歳未満児について、個別的な指導計画を作成している 個別的な指導計画の内容は十分である	×4 4	×4 4		
	合計点(満点40点)			32.0	28.0	28.40
	指定管理者記入欄	【アピールポイント】 ●朝礼や会議で園児の日々の姿・家庭状況・保健（けがや病気）を伝え合い、園で安心して過ごせるように配慮し、子ども達の思いを受け止めている。 ●一人ひとりの発達を理解し個々の姿に応じた保育をしている。 ●幼児クラスは保育室の環境（保育室の使い方、水回り、ロッカーや引き出しの物の置き方）を同じにしており、どこの保育室でも生活上の動線を基本的に統一している為、落ち着いて生活が出来ている。 ●遊びの環境はどの年齢も子どもが自分で考え、意欲的に遊べるよう工夫している。 ●子ども一人ひとりの人格を尊重した保育を行う為、区の教育・保育の質ガイドラインを使い学んだ。 ●年に2回チェックシートで保育を振り返り、子どもの行動に対して肯定的な言葉かけができるよう学び合った。 ●園内はこまめに換気を行い、各保育室・廊下・トイレ等にウィルスを除去する機器を設置している。 ●指導計画に長時間保育の配慮を加えた。 ●心身の休息に配慮するとともに落ち着いて楽しい時間を過ごせるように会議で状況を話し合い見直しや工夫をしている。 ●3歳未満児の個別的な指導計画は一人ひとりの発達の姿や食事や睡眠の状況、家庭での状況を理解しながら作成している。				
		【改善すべき点・課題等】 ●子どもたちが主体的に遊べる環境づくりを引き続き行っていく。				
		【特記事項】 ●ほふく室で過ごす時間が長いので遊びの環境として、子どもが自分でおもちゃを選んで取り出せるような環境の見直しと工夫をするよう助言する。 ●リズム遊びで繰り返し楽しみたい子を制止する。 ●玩具の入った箱の上にカゴを重ねて玩具が取り出しにくい状況になっている。 ●区の保育の質ガイドラインの保育実践振り返りシートを活用している(年2回のチェック)。 ●子どもへの言葉かけを肯定的にすることと声の大きさに配慮することを助言する。 ●全クラスで、各クラスの活動予定が一览できる工夫をしている。 ●「子どもたちに育てたいこと・大切にしたいこと」等明確にし取り組んでいる。				
	評価委員記入欄	【評価すべき点】 ●保育実践振り返りシートを活用した反省・評価がきちんとなされている。				
		【改善すべき点】				
【その他注意点】						

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

大項目	中項目	確認項目	評価点			
事業 効果	事業 の 取 組 み	保育の状況	指定管理者	担当課	評価委員	
		2 1 指導計画の展開 (1) 指導計画に基づ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、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 3.7	×6	
		2 2 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 3	×2 3	3.92	
		2 3 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) 保育所児童保育要録の写しが保育所から小学校へ送付されている	×2 4	×2 5		
	合計点(満点30点)			22.0	23.4	23.52
	事業 の 取 組 み	指定 管理 者 記 入 欄	【アピールポイント】 ●年間指導計画を基に月案、週案を作成。 ●金曜日に各クラスの担任が集まり、次週の活動を伝え合いホールや園庭等共有スペースでのクラスの活動が保障されるよう週カリ会議を行っている。 ●期ごとに年間指導計画に基づいて保育が行われているか評価・反省をし冊子にまとめている。 ●会議で冊子を基に各クラス（保健・給食）の保育を振り返り保育の質の向上につとめている。 ●0～2才児は一人ひとりの姿を把握し幼児は気になる子どもに対しての関わり方等意見交換をしている。 ●園内はこまめに換気を行い、各保育室・廊下・トイレ等にウィルスを除去する機器を設置している。 ●要録を届けた際には就学に向け、園での姿を伝えるようにした。 ●コロナ禍で制限はあったが小学校との連携活動を行った。 ●小学1年生から小学校生活のガイドブックをもらい、園児がお礼のカードを届けた。 ●職員交流では学校の先生に『ミニ授業』をして頂いた。 ●それまで文字に興味がなかった園児が興味を持つきっかけになり、保護者も喜んでおられた。 ●5歳のクラスだよりにより毎月就学に向けてアドバイスを載せた。			
			【改善すべき点・課題等】 ●湿度が低いときの対策について。			
			【特記事項】 ●期ごとに評価反省をし、冊子にまとめ職員会議で保育の振り返りをしている。 ●「体幹あそび」の園内研修で学びを深め保育内容を見直している。 ●保育環境について、基準等が定められており、確認した結果を記録している。 ●こまめな換気が見られなかったため、感染症予防のため定期的に換気するよう助言する。			
	事業 の 取 組 み	評価 委員 記 入 欄	【評価すべき点】 ●クラスだよりで「今月の就学活動」の取り組みをアドバイスしていることが良い。			
			【改善すべき点】 ●主体的におもちゃを選べる工夫がない。			
【その他注意点】						

令和4年度 指定管理者評価シート

—さつき保育園—

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

大項目	中項目	確認項目	評価点		
			指定管理者	担当課	評価委員
事業効果	事業の取り組み	食事提供の状況			
		24 食育計画 (1) 食事の提供を含む食育計画を全体的な計画に基づいて作成している	×2 5	×2 5	×6 3.93
		25 食事計画 (1) 食事による栄養摂取量の基準を活用した食事計画を策定している (2) 給与栄養量の目標を設定している (3) 定期的に施設長を含む関係職員が参加の上、給食（献立）会議等による情報の共有を図っている	×2 5	×2 4.7	3.93
		26 食事提供 (1) 児童の状況に応じた配慮をしている (2) 食物アレルギー対応マニュアルを整備し遵守している	×2 4	×2 2	
		合計点(満点30点)	28.0	23.4	23.58
		【アピールポイント】 ●月1回、会議で献立や喫食状況について情報の共有をしている。 ●担任と連携を取りながら一人ひとりの子どもの発達やクラスに応じた配慮をしている。 ●食物アレルギー対応の様式を変更し、アレルギー対応マニュアルも新しくした。 ●会議でアレルギー対応児の情報共有や給食提供までの対応の確認をしている。 ●令和3年度の評価時の改善点であった1才児のデザート皿は、個別の物を使用している。 ●椅子と机の高さが合っているか、きちんと足が床についているか、一人ひとり丁寧に配慮するようにした。 ●食育体験を大事にしており、幼児クラスは野菜を育て収穫し食べるまでを楽しんでいる。 ●令和4年度は近隣の小規模保育施設のお子さんも一緒にサツマイモの収穫を楽しむことができた。			
		【改善すべき点・課題等】			
		【特記事項】 ●給食室・保育士と配慮のアプローチがわかりやすく、工夫が見られる。 ●5歳児リクエスメニュー・旬の食材表など工夫が見られ、食に興味関心を持てるよう取り組んでいる。 ●ごはんだより（給食だより）を毎月発行している。 ●毎月、給食（献立）会議等による情報の共有をしている。 ●テーブルやエプロンに落ちた麺を保育士が集めて口へと運んでいる。 ●すいかを子どもの目の前にかざし、口を開けた瞬間に麺を保育士が口に運んで食べさせている。 ●テーブルの脚と子どもの足がぶつかってしまう位置で食事している。位置の検討を助言する。 ●「除去なしです」と口頭だけの確認なので、確認表（献立表）と提供食の内容を指差し・目視確認するように助言する。			
		【評価すべき点】 ●食物アレルギー対応マニュアルの整備は行われている。			
		【改善すべき点】 ●食物アレルギー、口頭で「除去なし」だけの確認にとどまっていた。 ●食事の提供について、園児への食事支援には課題がある。			
【その他注意点】					

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

大項目	中項目	確認項目	評価点		
			指定管理者	担当課	評価委員
事業効果	事業の取り組み	健康・安全への状況			
		27 園児の健康管理	×2	×2	×6
		(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	4	4	4.00
		28 乳幼児突然死症候群	×2	×2	
		(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	5	3	
		29 虐待等への対応	×2	×2	
		(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、適切に対応している	4	5	
		合計点(満点30点)	26.0	24.0	24.00
		【アピールポイント】	<ul style="list-style-type: none"> ●全体的な計画に基づき保健計画を作成。 ●子どもたちに向けて看護師と保育者が連携しながら保健指導を実施し、感染予防として手洗いやマスクについて話をすることで、年齢に合わせ自分のからだを守る意識につなげるようにした。 ●虫歯予防の取り組みとしては保健所と連携して「ハロー！6ちゃんクラス」を実施し、保健日よりでも虫歯予防の大切さや大人の仕上げ磨きについて伝えた。 ●健康診断や歯科健診を適切に行い、園の記録に残し保護者にも結果を渡し園児の健康状態についてを共有している。 ●午睡チェックは0才～幼児クラスまで行っており、午睡チェック表を作成している。 ●SIDS訓練を5月より毎月、看護師と0歳担任が中心となり実施。 ●0歳児室に記録用紙が用意しており緊急時に備えている。 ●消防署による応急救護訓練を実施し、心肺蘇生法やAEDの使い方のほか、乳児に対する心肺蘇生法も学んでいる。 ●幼児緊急訓練では誤食や遊具での事故、熱中症の訓練を実施。 ●各訓練とも実施後、会議で反省や課題を話し合い次につなげている。 ●児童虐待に関してはマニュアルを使用して確認。 ●年に2回、保育実践振り返りシートを使用して対応の確認をしている。 		
		【改善すべき点・課題等】			
【特記事項】	<ul style="list-style-type: none"> ●SIDS訓練は、看護師・担任を中心に毎月実施している。 ●寝ている時の姿勢を直したということがわかるような記録の仕方を助言する。 ●職員会議で、虐待防止について共有している。 ●要支援家庭への面談記録があり、関係機関との連携がある。 				
評価委員記入欄	【評価すべき点】				
	【改善すべき点】				
	【その他注意点】				

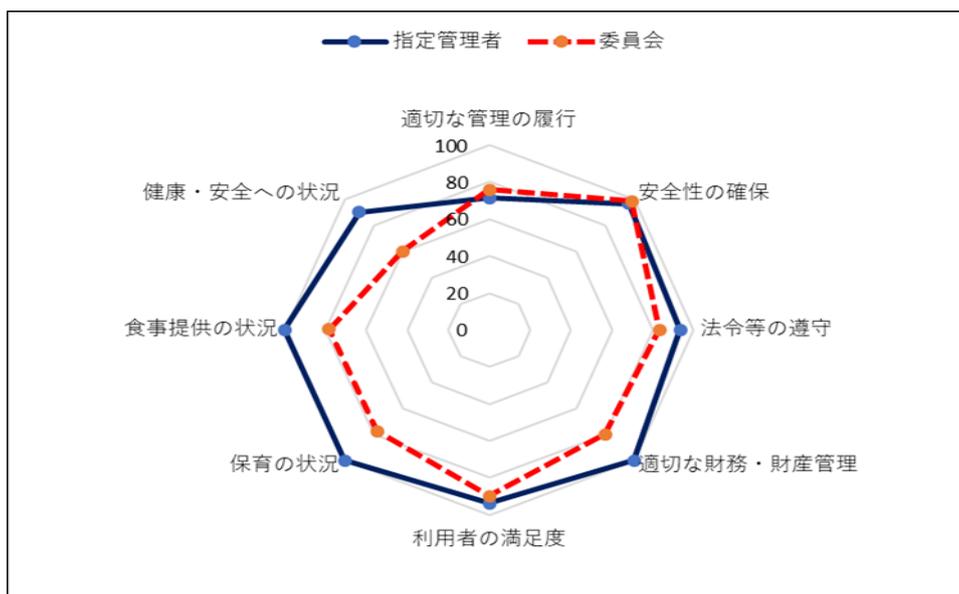
【評価点】 5（水準を大きく上回る） 4（水準を上回る） 3（水準どおり） 2（水準を下回る） 1（水準を大きく下回る）

大項目	中項目	確認項目	評価点		
			指定管理者	担当課	評価委員
事業効果	事業の取組み	健康・安全の状況			
		30 保育室衛生管理 (1) 保育室、便所等設備が清潔である (2) 施設内にある用具（寝具、遊具等）が清潔である (3) 感染症の予防対策を講じている (4) 保育士の衛生管理	×2 4	×2 5	×6 4.30
		31 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 4	×2 3	4.30
		32 安全確保 (1) 児童の安全確保 (2) 児童の事故防止に配慮している (3) 事故が発生した場合に適切に対応している	×2 4	×2 5	
		合計点(満点30点)	24.0	26.0	25.80
		【アピールポイント】 ●保育室やトイレ等の掃除、設備・遊具等の掃除や消毒は日々の清掃チェック表を用いて確認している。 ●感染症の予防対策として園児、職員、保護者の健康観察や手洗いを丁寧に行っている。 ●蚊の防除を月に2回、業者に依頼している。 ●会議でも蚊の対策について話し、肌の弱い園児の対応を保護者と確認している。 ●事故が発生した場合、事故防止及び事故発生時対応マニュアルに基づき対応している。 ●事務所の目につきやすい場所に医療機関の電話番号、診察時間（休診日）や区役所の電話番号を書いた表を貼ってある。 ●年度当初の会議でマニュアルを使い、事故防止の取り組みや事故発生時の30分ルールについて確認しており、全職員で安全で安心な保育を行うようにしている。 ●園外に散歩に行くときの人数確認のタイミング等を年に2回散歩チェック表を使用しクラスで振り返りをして ●散歩に行く前は行き先、人数等を散歩ノート記入し帰園後は帰園時間等を記入している。 ●災害が起きた時のことを考え、散歩は荒川を超えたり遠い場所に行かないことにした（重要事項説明書に散歩で行く公園を載せてある）。			
		【改善すべき点・課題等】 ●事故防止及び事故対応マニュアルの見直し（散歩の項目を加える）。			
		【特記事項】 ●トイレ等室内も清潔にされている。 ●朝・日中の検温をし、体調を確認し健康管理に努め、その記録もされている。 ●蚊の対策に心がけ、園庭消毒など実施している。 ●令和3年度は、コロナ禍のため調理職員が衛生管理に関する研修を受講していない。 ●事故発生時対応マニュアルに基づき記録簿があり、散歩記録簿やヒヤリハット・事故簿など情報の共有をし事故防止に努めている。			
		【評価すべき点】 【改善すべき点】 ●指定管理者からも事故防止及び事故対応マニュアルの見直し（散歩の項目を加える）とあるので、これまでの「散歩チェック表」や「ヒヤリハット報告」などをさらにブラッシュアップして、事故防止に効果的な取り組みを行っていただきたい。 【その他注意点】			

青井保育園 評価シート

【指定管理者】社会福祉法人からしだね

【評価対象年度】令和3年度：令和3年4月1日～令和4年3月31日



評価委員会意見	財政状況に注意すること。 「健康・安全への状況」の項目について所管課から何点か助言が入っているが、大切な項目であるため、事故を起こさないように改善を徹底すること。
---------	--

評価結果	評価委員	
	得点	評価
	262	A-

ランクダウン
有 <input type="radio"/> 無 <input checked="" type="radio"/>

総合評価
A-

※評価結果は評価委員会が行う。
 ※小数点以下は切り捨て、整数とする。

評点	満点	標準点	評価基準						
			A+	A	A-	B+	B	B-	C
評価委員 指定管理者 区担当課	330	198	297点以上	274点以上 297点未満	248点以上 274点未満	212点以上 248点未満	195点以上 212点未満	179点以上 195点未満	179点未満
得点率			90%以上	83%超え 90%未満	75%以上 83%以下	67%以上 75%未満	59%超え 67%未満	54%超え 59%以下	54%以下

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

指定管理者		区担当課	
得点	評価	得点	評価
311.3	A+	262.5	A-

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

大項目	中項目	確認項目	評価点		
			指定管理者	担当課	評価委員
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	×2	×2	×4
		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）	2.8	3.3	3.80
		2 施設の清掃等 (1) 園舎内自主清掃（毎日）、清掃（壁面、天井、照明器具、誘導灯、天井扇）委託（年1回）、清掃（換気扇・フードオイルフィルターダクト）委託（年2回）、清掃（窓ガラス・エアコンフィルター）委託（年3回）、グリストラップ清掃委託（年3回）、排水溝清掃（年1回）、ゴキブリ駆除（年2回）	3.9	4	
		3 備品等の保守点検 (1) 樹木剪定（年1回）、調理器具清掃点検（年1回）、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）、カーベットのクリーニング（年2回）	4.8	4.6	
		合計点(満点20点)	14.3	15.2	15.20
	指定管理者記入欄	【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。 ●日常も可能な限り職員で出来る事を行なっている。 ●かなり古いエアコンもあるが保守点検と清掃を業者に依頼しながら維持している。 ●令和2年には、足立区より空調設備の予算化という事で下見に来て頂いている。 ●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期を専門的に相談しながら業者に行なってもらっている。 (清掃等) ●午前と午後に用務の職員が園内園外共に丁寧に清掃を行なっている。 ●日々の清掃等のチェックリストにてチェックを行なっている。 (備品保守点検) ●布団乾燥は業務委託の他、毎週布団干しを行なっている。 ●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。 ●輪転機の保守点検は、園側から依頼し定期的に行なってもらっている。			
	指定管理者記入欄	【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。			
	担当課記入欄	【特記事項】 ●規定回数の実施を確認。			
	評価委員記入欄	【評価すべき点】 【改善すべき点】 【その他注意点】			

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

大項目	中項目	確認項目	評価点		
			指定管理者	担当課	評価委員
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			
		4 施設・設備の安全の確保	×2	×2	×6 4.93
		(1) 園舎火災警備点検（毎月）、園庭固定遊具安全点検（年1回）	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）	5	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	4	4.5		
	7 事故への対応	×2	×2		
	(1) 緊急連絡網が作成されている、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	5	5		
	合計点(満点30点)			29.0	29.5
指定管理者記入欄	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。 ●すべり台は、安全補修を行なった上で使用している。 ●太鼓橋については製作所と相談をし、古い物を撤去し基準に沿った新しい物を新設した。 （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。 ●午前、午後の用務職員は、腕章を着けて園周辺の見回りを兼ねながら清掃行なっている。 ●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平成26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。 ●不審者対応訓練では、綾瀬警察の方に学校110番のDVDを観ながら指導を受けている。 ●防犯対策訓練では、年長クラスが「いかのおすし」についてDVDを観ながら指導を受けている。 ●巡回記録を整備するよう指導を受け、日報に巡回記録欄を作った。 ●園舎周りのフェンス下は、潜って外に出られないように花壇の整備をしている。 ●防犯対策については、利用者からの意見もあり園舎周りのフェンスも含め門扉のオートロックについて予算化する為、足立区設備整備課の職員と公設民営担当者が見に来てくれて少しずつ進んでいる。			
		【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。			
		【特記事項】 ●太鼓ハンゴについて新調されていることを確認。 ●防火管理者である園長は消防団員でもあり、防災に対し率先して取り組んでいる。 ●毎日園周りの清掃とともに巡回を実施。 ●不審者対応訓練実施の際は綾瀬警察署や近隣自治会も参加している。			
評価委員記入欄	安全性の確保	【評価すべき点】 ●鍵管理について、適切に資料が提出されている。			
		【改善すべき点】			
		【その他注意点】			

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

大項目	中項目	確認項目	評価点			
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 4	×2 4	×6 4.17	
		9 個人情報事故への対応 (1) 発生を未然に防ぐ十分な対策を取っている (2) 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 (3) 事故が発生している場合、原因究明や対策を講じている	5	5		
		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	5	4		
		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 4		
	合計点(満点30点)			28.0	25.0	25.02
	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年単位の变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。 ●労基法に基づいて、年間5日以上の有休を計画的に消化し実施している。 ●翌月の休暇届の〆切を設定し、その数日前には必ず声を掛け休みが取りやすいようにしている。 ●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。				
		【特記事項】 ●個人情報の事故は発生しておらず、個人ファイル等の取扱いも厳格であることを確認。				
	評価委員記入欄	【評価すべき点】 ●個人情報アクセス制限付きサーバー管理。				
【改善すべき点】						
【その他注意点】						

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

大項目	中項目	確認項目	評価点		
			指定管理者	担当課	評価委員
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			
		1 2 委託料の運用・貸付金処理・本部会計繰入	×3	×3	×5
		(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) 委託料の管理運用が、安全確実かつ換金性の高い方法で行われている (4) 施設運営に支障がある貸付を行っていない (5) 同一法人以外への貸付を行っていない (6) 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 (7) 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 (8) 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	5	4	4.00
		1 3 積立資産【旧協定】・委託料残額の取扱い【新協定】	×2	×2	
		(1) 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(旧協定) (2) 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(旧協定) (3) 委託料の残額が明確になっている(新協定)	5	4	
		合計点(満点25点)	25.0	20.0	20.00
		【アピールポイント】 ●計画的な修繕を行なう事が出来、子どもたちの安心・安全な環境を整えられる事が出来た。 ●法人本部拠点への繰入れは、人件費分としては法人で一括して給与計算等を行なっている為、法人本部の事務職員賃金等を各施設拠点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が、内容については変わらない。 ●残額については、退職金の積立と人件費の積立、施設整備の積立に当てており、特に人件費及び施設整備費に関しては目標や整備計画を立て実施している。			
		【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財務運営をしていきたい。			
		【特記事項】 ●適切な財政運営であることを確認。			
		【評価すべき点】			
【改善すべき点】 ●赤字とならないよう運営することが望ましい。					
【その他注意点】					

令和4年度 指定管理者評価シート

—青井保育園—

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

大項目	中項目	確認項目	評価点		
			指定管理者	担当課	評価委員
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			
		1 4 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	5	4	×13 4.49
		1 5 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	×4 5	×4 5	
		1 6 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	×4 5	×4 5	
		1 7 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 4	×4 4	
	合計点(満点65点)	61.0	60.0	58.37	
	指定管理者記入欄	【アピールポイント】 ●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。 ●コロナ禍での園外行事については、プラネタリウムとお別れ遠足を実施した。 ●運動会は幼児クラスのみに絞り、観覧者の人数制限をしながら実施した。 ●発表会は当日を幼児クラスに絞り、乳児クラスは日々の表現活動をビデオに録り、上映会としてクラス毎に実施した。 ●コロナ禍により園内に保護者を長時間留める事を控えた為、参観の実施を見合わせ、毎月行なっていたお誕生会は参加児を制限し、保護者参観を無くした。 ●ご家庭にとっては年に1回のお誕生会である為、保育園側でビデオ撮影し、希望されるご家庭にはコピーを作って配布した。 ●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。 ●利用者アンケートの回収率を上げる事ができた。			
		【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よう働きかけを怠らない。			
		【特記事項】 ●避難訓練の情報発信がない。			
	評価委員記入欄	【評価すべき点】			
【改善すべき点】					
【その他注意点】					

令和4年度 指定管理者評価シート

—青井保育園—

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

大項目	中項目	確認項目	評価点			
			指定管理者	担当課	評価委員	
事業 効果	事業 の取組 み	保育の状況				
		1 8 保育の基本原則 (1) 保育内容が適切であるか	×2 5	×2 3	×8 3.85	
		1 9 人権の尊重 (1) 子ども一人一人の人格を尊重した保育を行っている (2) 児童の心身に有害な影響を与える行為をしていない	×2 5	×2 2		
		2 0 全体的な計画の策定・指導計画の作成 (1) 全体的な計画を作成している (2) 長期的な指導計画を作成している (3) 短期的な指導計画を作成している (4) 3歳未満児について、個別的な指導計画を作成している 個別的な指導計画の内容は十分である	×4 5	×4 5		
	合計点(満点40点)			40.0	30.0	30.80
	事業 効果	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保育日誌に残している。 ●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。 ●子どもの人権については、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た。 ●0歳児の午睡については、ラックで寝付いた子どもの移動を確認し合った。 ●乳児トイレの目隠しについては、個々が安心して用を足せる高さの衝立を作成し使用している。			
			【改善すべき点・課題等】 ●日々見直しを怠らず、気付いた事を話し合えるようにしていく。			
			【特記事項】 ●「保育のまなざし」を年間テーマを掲げ、まなざしのポイントを決めて各クラスが保育を工夫している。 ●保育内容をクラスだより等で保護者と共有している。 ●禁止事項や大人の指示が多い。 ●水遊び中の子どもに対して「ジャーしないで」、プール遊び中、ビート版を使おうとした子に対して「ねえ、〇〇くんは、しないで」など否定的な言葉かけにならないよう助言する。 ●長時間にわたる保育について、配慮や関係者との連携について指導計画に位置づけている。 ●月案で目標の達成率を表示している。 ●花育計画を立てている。 ●0～5歳児まで個別指導計画を作成している。 ●園全体で、発達支援会議を2か月に1回実施している。 ●法人の「個別支援計画」を使用している。			
	事業 効果	評価 委員 記入欄	【評価すべき点】			
			【改善すべき点】 ●現地調査時に否定的な言葉づかいが見られた。			
【その他注意点】						

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

大項目	中項目	確認項目	評価点		
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 1 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、記録は十分である（0・1歳児は個人別記録になっている）	×2 5	×2 3.7	×6
		2 2 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 3	3.90
		2 3 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) 保育所児童保育要録の写しが保育所から小学校へ送付されている	×2 5	×2 5	
		合計点(満点30点)	30.0	23.4	23.40
		【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。 ●新型コロナウイルスの感染拡大防止として、クラス担任が出勤時に排煙窓を開け始終換気状態にしている。 ●『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が、昨年度はコロナ禍で発表会のみ見学に行く事が出来た。 ●お互いでDVDを作成し、交換して見合った。 ●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。			
		【特記事項】 ●子どもが遊びたい場所を選んで、じっくり遊ぶ姿がみられた。 ●子どもの権利条約を再確認し日々の保育士の言動を見直す取り組みをしている。 ●0～2歳児は毎日個別記入、3～5歳児はその都度個別日誌を作成している。 ●換気は上部の窓を常時あけ配慮しているが、室温設定が19度や22度となっていて、寒いと感じる。 ●活動内容によって室温設定をこまめにしよう助言する。 ●小学校の発表会見学を実施。 ●お互いにDVDを作成し、交流を行った。			
		【評価すべき点】 ●小学校の発表会見学を実施している。			
		【改善すべき点】			
	【その他注意点】				
	担当課記入欄				
	評価委員記入欄				

令和4年度 指定管理者評価シート

—青井保育園—

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

大項目	中項目	確認項目	評価点		
			指定管理者	担当課	評価委員
事業効果	事業の取組み	食事提供の状況			
		24 食育計画 (1) 食事の提供を含む食育計画を全体的な計画に基づいて作成している	×2 5	×2 5	×6
		25 食事計画 (1) 食事による栄養摂取量の基準を活用した食事計画を策定している (2) 給与栄養量の目標を設定している (3) 定期的に施設長を含む関係職員が参加の上、給食（献立）会議等による情報の共有を図っている	×2 5	×2 4.7	3.90
		26 食事提供 (1) 児童の状況に応じた配慮をしている (2) 食物アレルギー対応マニュアルを整備し遵守している	×2 5	×2 2	
		合計点(満点30点)	30.0	23.4	23.40
		【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。 ●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。 ●新型コロナウイルス感染拡大防止対策として、一度に食卓に着く人数と食席の位置を配慮している。 ●エビペンを持参している子どもが2名いる為、嘱託医による衛生教育でエビペン講習を行なっている。			
		【改善すべき点・課題等】 ●次年度以降も、現行を維持していけるように努力していきたい。			
		【特記事項】 ●毎月「世界の料理」を提供し、実践の記録を作成し、評価・反省を行っている。 ●食材そのものが身体の何に良いのかわかりやすく廊下に掲示されるなど、子ども自身が食への興味関心につながるような環境になっている。 ●各クラスが喫食状況を連絡にを記入し、食事の進め方を担任と栄養士が話し合っている。 ●毎月、離乳食会議や給食会議で全職員が情報共有をしている。 ●食器破損状況も把握している。 ●一口食べさせるたびに、スプーンで口の周りを何回もぬぐっている為、丁寧にふきんで口の周りをふいてあげるよう助言する。 ●イヤイヤと首を振っている子の口の前に、スプーンを見せて食べさせようとしていた。 ●アレルギー対応児の提供時、クラス担任同士のチェック方法がクラスによって違うので、マニュアルとおおり、園で統一することを助言する。			
		【評価すべき点】			
		【改善すべき点】 ●アレルギー対応でクラスごとにチェック方法が異なるとの報告があった。 ●アレルギー事故は命に係わる場合もあり、早急に園内で統一した対応を取るよう検討されたい。			
【その他注意点】					

令和4年度 指定管理者評価シート

—青井保育園—

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

大項目	中項目	確認項目	評価点			
			指定管理者	担当課	評価委員	
事業効果	事業の取組み	健康・安全への状況				
		27 園児の健康管理 (1) 保健計画を作成している (2) 健康診断を適切に行っている (3) 健康診断の記録と保護者との共有	×2 5	×2 4	×6 3.67	
		28 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 2		
		29 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、適切に対応している	×2 5	×2 5		
	合計点(満点30点)			30.0	22.0	22.02
	事業の取組み	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何に良いのかを分かり易く廊下に掲示している。 ●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。 ●午睡チェック表を使用し、体調等に早く気付けるよう行ない、0～2歳児クラスは、仰向けを徹底している。 ●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。 ●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。 ●午睡チェック表は、使い易さを考え様式を変え、更に改善し現在は体の向きも含めて記録している。 ●コロナ禍での午睡配置を徹底し、頭と足を交互に子ども同士の顔が離れるようにしている。			
		担当課記入欄	【改善すべき点・課題等】 ●午睡チェックは規定通り行ない、事故につながらないように十分に気を付けていく。			
		評価委員記入欄	【特記事項】 ●保健計画について実施結果を記録している。 ●保健だよりを毎月発行し、保護者に健康への意識づけをしている。 ●姿勢を直した記録が提出された書類から確認できなかった。 ●昨年度、改善を助言し用紙は改善されたが、記入の仕方が改善されていないため、姿勢を直した記録をするよう助言する。 ●現地調査時、うつぶせ寝を直さなかったため、必ず直すように助言する。 ●「気になる子どもの発見シート」「情報共有シート」の記入をし活用している。 ●要支援家庭の対応の記録を作成し、関係機関と連携している。			
			【評価すべき点】 【改善すべき点】 ●うつぶせ寝を適切に直すこと。			
			【その他注意点】			

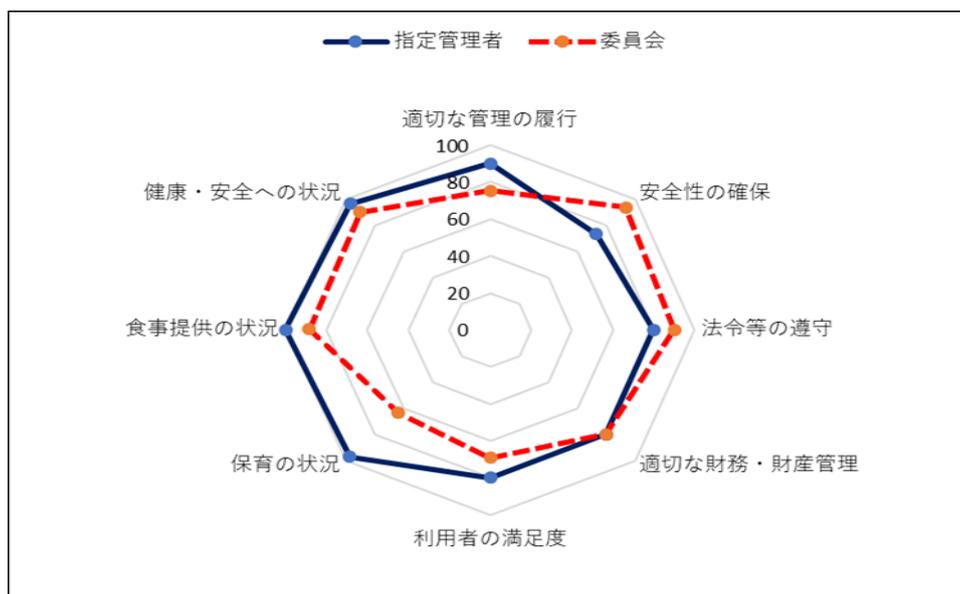
【評価点】 5（水準を大きく上回る） 4（水準を上回る） 3（水準どおり） 2（水準を下回る） 1（水準を大きく下回る）

大項目	中項目	確認項目	評価点		
			指定管理者	担当課	評価委員
事業効果	事業の取組み	健康・安全の状況			
		30 保育室衛生管理 (1) 保育室、便所等設備が清潔である (2) 施設内にある用具（寝具、遊具等）が清潔である (3) 感染症の予防対策を講じている (4) 保育士の衛生管理	×2 4	×2 2	×6 2.33
		31 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 3	
		32 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 3	×2 2	
		合計点(満点30点)	24.0	14.0	13.98
		【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、嘱託医による衛生教育を実施している。 ●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退勤時に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。 ●新型コロナウイルス感染拡大防止対策として、トイレ、廊下、共有部分は、清掃とは別に、事務職員が出勤後直ぐに、消毒に回っている。 ●新型コロナウイルス感染拡大防止の為、園児・職員の健康チェックに務め、指導のあった日中の検温及び記録を実施している。			
		【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。			
		【特記事項】 ●おむつ替え後、そのまま電気を消して寝かしつけをしていたので、手洗いの徹底を助言する。 ●数人のおむつ替え時、おむつを床にじかに置いていたため、置く場所を改善するよう助言する。 ●子どもの鼻を拭いた後、牛乳の提供をしていたので、手洗いの徹底を助言する。 ●プール遊びに監視がいなかったため、きちんと役割分担するよう助言する。 ●プール遊び中、子どもたちの上履きが保育室のロッカー前に一列に並んでいたが、災害時の避難を考慮し、プールサイドにあると良いことを助言する。			
		【評価すべき点】			
		【改善すべき点】 ●衛生管理（手洗いの徹底）、プール遊び時の監視体制等、いずれも命に係わる事故に繋がる可能性がある ●漏れがあってはいけない内容なため、園内で対応を徹底すること。			
【その他注意点】					

伊興大境保育園 評価シート

【指定管理者】社会福祉法人高砂福祉会

【評価対象年度】令和3年度：令和3年4月1日～令和4年3月31日



評価委員会意見	点検の際に問題のあった遊具について対応ができており評価できる。
---------	---------------------------------

評価結果	評価委員	
	得点	評価
	260	A-

ランクダウン
有 <input type="radio"/> 無 <input checked="" type="radio"/>

総合評価
A-

※評価結果は評価委員会が行う。
※小数点以下は切り捨て、整数とする。

評点	満点	標準点	評価基準						
			A+	A	A-	B+	B	B-	C
評価委員 指定管理者 区担当課	330	198	297点以上	274点以上 297点未満	248点以上 274点未満	212点以上 248点未満	195点以上 212点未満	179点以上 195点未満	179点未満
得点率			90%以上	83%超え 90%未満	75%以上 83%以下	67%以上 75%未満	59%超え 67%未満	54%超え 59%以下	54%以下

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

指定管理者		区担当課	
得点	評価	得点	評価
292.0	A	259.8	A-

令和4年度 指定管理者評価シート

—伊興大境保育園—

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

大項目	中項目	確認項目	評価点			
			指定管理者	担当課	評価委員	
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	×2	×2	×4	
		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）	4	3.4	3.77	
		2 施設の清掃等 (1) 園舎内自主清掃（毎日）、清掃（壁面、天井、照明器具、誘導灯、天井扇）委託（年1回）、清掃（換気扇・フードオイルフィルターダクト）委託（年2回）、清掃（窓ガラス・エアコンフィルター）委託（年3回）、グリストラップ清掃委託（年3回）、排水溝清掃（年1回）、ゴキブリ駆除（年2回）	5	3.8		
		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）、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）、カーベットのクリーニング（年2回）	5	4.3		
		合計点(満点20点)	18.0	14.9	15.08	
	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、園長がチェックをしている。 ●安心安全な保育に対する環境への配慮を意識して行っている。				
		【改善すべき点・課題等】				
		担当課記入欄	【特記事項】 ●規定回数の実施を確認。 ●ゴキブリ駆除については規定回数以上（5回）業者に委託して実施している。			
			評価委員記入欄	【評価すべき点】		
				【改善すべき点】		
【その他注意点】						

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

大項目	中項目	確認項目	評価点		
管理状況	安全性の確保	施設の安全性は確保されているか	指定管理者	担当課	評価委員
		4 施設・設備の安全の確保 (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 3	×2 5	×6 4.68
		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）	4	4.5	
		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	4	4	
		7 事故への対応 (1) 緊急連絡網が作成されている、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 4	×2 5	
	合計点(満点30点)	22.0	28.5	28.08	
	指定管理者記入欄	<p>【アピールポイント】</p> <ul style="list-style-type: none"> ●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ことで避難方法の確認や見直しを行い常に災害に対する知識を高めている。 ●月に1回自主点検を行い、保育園の安全管理に努めている。 <p>【改善すべき点・課題等】</p> <ul style="list-style-type: none"> ●事故対応マニュアルのさらなる周知を行い、どのようなケースにも自信をもって対応できるようにして行く。 			
	担当課記入欄	<p>【特記事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ●滑り台（FRP）については、使用不可の措置を実施し令和4年度に撤去対応。 ●小型滑り台については、園内遊具点検票に毎日点検を実施しつつパテを塗りこむことで継続使用（業者へ確認の上対応したもの）。 ●ヒヤリハットレポートを作成し、保育室内にヒヤリハットや事故が起きた場所をシールで示して貼り付けている。 ●毎月の会議で各クラス、調理室、看護師からヒヤリハット事例を出し合い共有している。 ●園長会での事故報告についてはすぐに職員と共有している。 			
	評価委員記入欄	<p>【評価すべき点】</p> <ul style="list-style-type: none"> ●ヒヤリハットや事故があった場所をシールで示して貼り付けている。 <p>【改善すべき点】</p> <ul style="list-style-type: none"> ●水害の避難訓練も実施を検討すること。 <p>【その他注意点】</p>			

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

大項目	中項目	確認項目	評価点			
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 4	×2 4	×6 4.50	
		9 個人情報事故への対応 (1) 発生を未然に防ぐ十分な対策を取っている (2) 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 (3) 事故が発生している場合、原因究明や対策を講じている	4	5		
		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	4	4		
		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		
	合計点(満点30点)			24.0	27.0	27.00
	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第三者の目に触れないように書庫にて保管している。 ●PCのパスワードを設定し部外者が勝手に情報を知ることのない対策をとっている。 ●研修は積極的に行い保育の質の向上に努めた。				
		【改善すべき点・課題等】 ●職員への更なる周知と徹底の強化を図っていく。				
		【特記事項】 ●個人情報の事故は発生していない。 ●USBの使用は法人全体で禁止している。				
		【評価すべき点】 ●個人情報はサーバー管理。				
評価委員記入欄	【改善すべき点】					
	【その他注意点】					

令和4年度 指定管理者評価シート

—伊興大境保育園—

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

大項目	中項目	確認項目	評価点		
管理状況	適切な財務運営・財産管理	適切な財務運営・財産管理が行われているか	指定管理者	担当課	評価委員
		1 2 委託料の運用・貸付金処理・本部会計繰入	×3	×3	×5
		(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) 委託料の管理運用が、安全確実かつ換金性の高い方法で行われている (4) 施設運営に支障がある貸付を行っていない (5) 同一法人以外への貸付を行っていない (6) 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 (7) 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 (8) 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	4	4	4.00
		1 3 積立資産【旧協定】・委託料残額の取扱い【新協定】	×2	×2	
	(1) 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(旧協定) (2) 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(旧協定) (3) 委託料の残額が明確になっている(新協定)	4	4		
	合計点(満点25点)	20.0	20.0	20.00	
	指定管理者記入欄	【アピールポイント】 ●特定社会福祉法人として会計監査人により年間を通して会計監査を行っている。			
	指定管理者記入欄	【改善すべき点・課題等】			
	担当課記入欄	【特記事項】 ●適切な財政運営であることを確認。			
	評価委員記入欄	【評価すべき点】			
評価委員記入欄	【改善すべき点】				
評価委員記入欄	【その他注意点】				

令和4年度 指定管理者評価シート

—伊興大境保育園—

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

大項目	中項目	確認項目	評価点			
事業効果	利用者の満足度（アンケート調査等による）	利用者の満足を得られているか	指定管理者	担当課	評価委員	
		14 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	4	5	×13 3.46	
		15 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	×4 4	×4 3		
		16 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	×4 4	×4 4		
		17 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 4	×4 3		
	合計点(満点65点)		52.0	45.0	44.98	
	指定管理者記入欄	【アピールポイント】 ●保護者への情報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。 ●安全対策のためセコム監視システムを導入した。				
		【改善すべき点・課題等】 ●令和4年度は、新型コロナウイルス感染拡大から中止していた地域の子育て世代の支援として保育園体験、園庭開放等地域との交流を行う。 ●今後も安心安全な保育環境を提供していくため改善を行っていく。				
		担当課記入欄	【特記事項】 ●前回の評価より上がっている項目が多い。 ●改善策は作成し、口頭説明及び各クラスにも掲示している。 ●職員の接遇に対して、怒鳴るときがあるとの指摘あり。 ●保育時間変更には柔軟に対応している。 ●安全対策においての評価が低い。 ●職員の入れ替えが多いことへの不安の声がある。			
	評価委員記入欄		【評価すべき点】			
【改善すべき点】 ●施設に対する不安の意見が複数上がっているため、対応を検討すること。						
【その他注意点】						

令和4年度 指定管理者評価シート

—伊興大境保育園—

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

大項目	中項目	確認項目	評価点		
			指定管理者	担当課	評価委員
事業効果	事業の取組み	保育の状況			
		18 保育の基本原則 (1) 保育内容が適切であるか	×2 5	×2 2	×8 2.80
		19 人権の尊重 (1) 子ども一人一人の人格を尊重した保育を行っている (2) 児童の心身に有害な影響を与える行為をしていない	×2 5	×2 2	
		20 全体的な計画の策定・指導計画の作成 (1) 全体的な計画を作成している (2) 長期的な指導計画を作成している (3) 短期的な指導計画を作成している (4) 3歳未満児について、個別的な指導計画を作成している 個別的な指導計画の内容は十分である	×4 5	×4 3.5	
		合計点(満点40点)	40.0	22.0	22.40
	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保育を心掛けている。 ●全体的な計画を立て保育の充実を図った。 ●大きな行事を行うときは3か月計画をたて計画的に進めている。			
	担当課記入欄	【改善すべき点・課題等】 ●今後も見直しと改善を行っていく。			
	評価委員記入欄	【特記事項】 ●子どもが自ら玩具を選んで、好きな場所で遊べない。 ●主体的に遊べるように年齢に応じた玩具や環境設定の工夫や見直しの必要性を助言する。 ●法人作成の「NG用語・NG行動集」をクラス掲示しているが、奇声を上げた子に「そんな声出したら〇〇組(年下のクラス)になっちゃうよ」「またはじまった?」と否定的な言葉がけがみられたため、人権に配慮した保育を意識することを助言する。 ●長時間保育について、配慮や関係者との連携について指導計画に位置づけている。			
		【評価すべき点】 【改善すべき点】 ●訪問時に子どもに対する保育士の不適切な発言が見られており、法人の運営方針に反すると思われるので、適切な指導を行うこと。			
		【その他注意点】			

令和4年度 指定管理者評価シート

—伊興大境保育園—

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

大項目	中項目	確認項目	評価点			
事業効果	事業の取組み	保育の状況	指定管理者	担当課	評価委員	
		2 1 指導計画の展開 (1) 指導計画に基づ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、記録は十分である（0・1歳児は個人別記録になっている）	×2 5	×2 3	×6 3.67	
		2 2 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 5		
		2 3 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) 保育所児童保育要録の写しが保育所から小学校へ送付されている	×2 5	×2 3		
		合計点(満点30点)	28.0	22.0	22.02	
		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。			
			【改善すべき点・課題等】			
		担当課記入欄	【特記事項】 ●布製のかごに入ったブロックが自分で出し入れしにくいので、自分で好きな玩具を選んで主体的に遊べる環境設定になるよう助言する。 ●保育の質ガイドラインの振り返りシート「保育編」を活用して保育の見直しをしている。 ●空気清浄機を各クラスに設置するとともに窓を2カ所開けての換気もし、感染予防に努めている。 ●コロナ禍でもできる校庭の探索など計画していたが、小学校側とタイミングが合わず令和3年度は、実施できなかったため、令和4年度はコロナ禍でも工夫した取り組みができるように助言する。			
		評価委員記入欄	【評価すべき点】 【改善すべき点】 【その他注意点】			

令和4年度 指定管理者評価シート

—伊興大境保育園—

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

大項目	中項目	確認項目	評価点		
			指定管理者	担当課	評価委員
事業効果	事業の取組み	食事提供の状況			
		24 食育計画 (1) 食事の提供を含む食育計画を全体的な計画に基づいて作成している	×2 5	×2 5	×6 4.40
		25 食事計画 (1) 食事による栄養摂取量の基準を活用した食事計画を策定している (2) 給与栄養量の目標を設定している (3) 定期的に施設長を含む関係職員が参加の上、給食（献立）会議等による情報の共有を図っている	×2 5	×2 4.7	4.40
		26 食事提供 (1) 児童の状況に応じた配慮をしている (2) 食物アレルギー対応マニュアルを整備し遵守している	×2 5	×2 3.5	
		合計点(満点30点)	30.0	26.4	26.40
		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を作成し、保護者には除去食材依頼書を提出してもらう。 ●給食の提供時には職員と給食担当者でアレルギー児給食確認表で互いに確認を行う誤提供を防いでいる。 【改善すべき点・課題等】 ●アレルギーガイドラインの更なる周知を行っていく。		
		担当課記入欄	【特記事項】 ●世界の料理を紹介した手作りのメニューを作成し園の廊下に掲示している。 ●絵本を題材にしたメニューなど工夫した取り組みをしている。 ●計画どおりに実施されたか結果を記録している。 ●「お箸の指導評価表」で使用状況を把握している。 ●行事食の工夫や給食だよりを毎月発行して情報提供をしている。 ●毎月給食会議を開催し、各クラスのカウプ指数の高い・低い子の把握をし、保育活動に繋げている。 ●子ども16名4テーブルで一斉に食べ始めるが、職員2名はサイドで様子確認しているものの子どもの声に気づきにくい。 ●子どもは待たされることなく配膳後順次自分から食べている。 ●アレルギー食の確認は配膳するまで3場面できより丁寧に確認している。		
		評価委員記入欄	【評価すべき点】 ●世界の料理を紹介している。 【改善すべき点】 【その他注意点】		

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

大項目	中項目	確認項目	評価点		
			指定管理者	担当課	評価委員
事業効果	事業の取り組み	健康・安全への状況			
		27 園児の健康管理 (1) 保健計画を作成している (2) 健康診断を適切に行っている (3) 健康診断の記録と保護者との共有	×2 5	×2 5	×6 4.33
		28 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 3	
		29 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、適切に対応している	×2 5	×2 5	
		合計点(満点30点)	30.0	26.0	25.98
		指定管理者記入欄	<p>【アピールポイント】</p> <ul style="list-style-type: none"> ●保育計画に基づき月間の目標をたてて、園児の健康維持・感染症予防に積極的に取り組んでいる。 ●看護師が巡回の中で手洗い指導を行い感染症の予防を図った。 ●SIDS対策は、0歳児は5分おき、1歳児・2歳児は10分おき、3歳以上児は15分おきにチェックを行いその記録チェック表につけている。 ●0歳児は午睡チェックシステムを導入しセンサーを装着して事故が起きないように注意を払うと共に、異常にいち早く気づくようにしている。 <p>【改善すべき点・課題等】</p> <ul style="list-style-type: none"> ●今後も十分に注意を行って保育を行う。 		
		担当課記入欄	<p>【特記事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ●毎月保健だよりを発行している。 ●職員会議で看護師報告をし、健康・保健について情報の共有をしている。 ●看護師が「うがい手洗い指導評価表」を活用して手洗いの励行に努めている。 ●午睡チェック表に、姿勢を直した記載がわかりづらいので、記録の見直しを助言する。 ●保育の質ガイドラインの振り返りシート「虐待編」を活用し、虐待防止に努めている。 ●要支援家庭には、対応記録を作成し関係機関と連携を図っている。 		
		評価委員記入欄	<p>【評価すべき点】</p> <ul style="list-style-type: none"> ●毎月保健だよりを発行している。 <p>【改善すべき点】</p> <p>【その他注意点】</p>		

令和4年度 指定管理者評価シート

—伊興大境保育園—

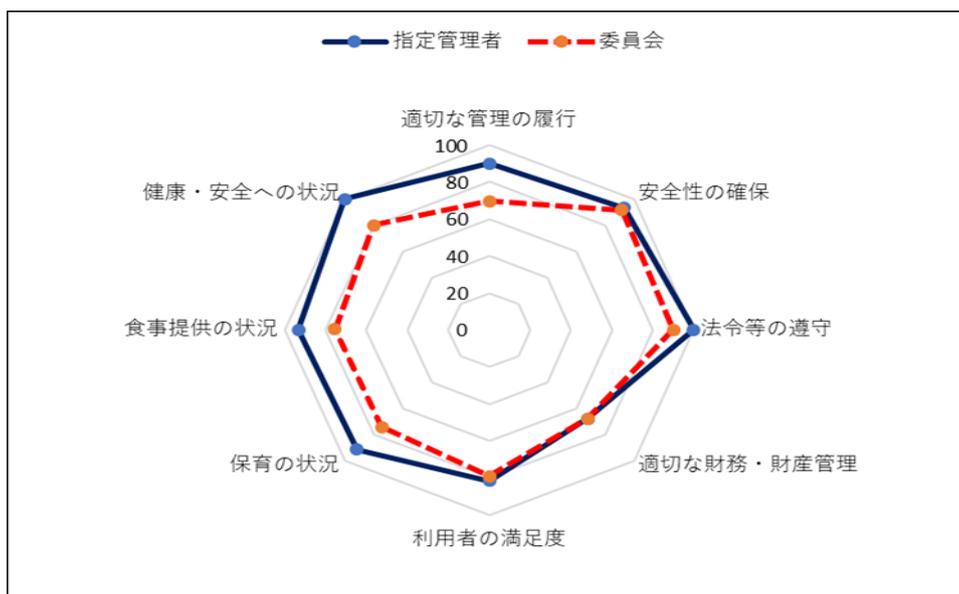
【評価点】 5（水準を大きく上回る） 4（水準を上回る） 3（水準どおり） 2（水準を下回る） 1（水準を大きく下回る）

大項目	中項目	確認項目	評価点				
			指定管理者	担当課	評価委員		
事業効果	事業の取組み	健康・安全の状況					
		30 保育室衛生管理 (1) 保育室、便所等設備が清潔である (2) 施設内にある用具（寝具、遊具等）が清潔である (3) 感染症の予防対策を講じている (4) 保育士の衛生管理	×2 4	×2 4	×6 4.67		
		31 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 5			
		32 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 5			
		合計点(満点30点)			28.0	28.0	28.02
	指定管理者記入欄	【アピールポイント】 ●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2回行っている。 ●10月～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ている。 ●便所の清掃は毎日2回行い清潔を保っている。 ●使用した玩具はその都度消毒をしてから使用している。					
		【改善すべき点・課題等】 ●今後も十分に配慮していく。					
		担当課記入欄	【特記事項】 ●保育室清掃点検チェック表を記入している。 ●調理施設点検表、清掃チェック表で確認し衛生管理に努めている。 ●法人主催の研修を受講している。 ●10月からノロウイルス検査を実施している。 ●事故防止における年齢別チェックリストを毎月記録している。 ●ヒヤリハット報告書を職員会議等で情報共有している。 ●看護師、キッチン、各クラスそれぞれからヒヤリハットを報告している。				
	評価委員記入欄		【評価すべき点】				
			【改善すべき点】				
【その他注意点】							

興本保育園 評価シート

【指定管理者】社会福祉法人太陽会

【評価対象年度】令和3年度：令和3年4月1日～令和4年3月31日



評価委員会意見	声掛けについて気になる点が見られたため、担当課からの助言内容を踏まえて改善を図ること。
---------	---

評価結果	評価委員	
	得点	評価
	259	A-

ランクダウン
有 <input type="radio"/> 無 <input checked="" type="radio"/>

総合評価
A-

※評価結果は評価委員会が行う。
※小数点以下は切り捨て、整数とする。

評点	満点	標準点	評価基準						
			A+	A	A-	B+	B	B-	C
評価委員 指定管理者 区担当課	330	198	297点以上	274点以上 297点未満	248点以上 274点未満	212点以上 248点未満	195点以上 212点未満	179点以上 195点未満	179点未満
得点率			90%以上	83%超え 90%未満	75%以上 83%以下	67%以上 75%未満	59%超え 67%未満	54%超え 59%以下	54%以下

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

指定管理者		区担当課	
得点	評価	得点	評価
298.0	A+	261.0	A-

令和4年度 指定管理者評価シート

—興本保育園—

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

大項目	中項目	確認項目	評価点		
			指定管理者	担当課	評価委員
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			
		1 施設・設備の保守点検（内容・回数）	×2	×2	×4
		(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）	4.5	2.8	3.48
		2 施設の清掃等	4	3.8	
		(1) 園舎内自主清掃（毎日）、清掃（壁面、天井、照明器具、誘導灯、天井扇）委託（年1回）、清掃（換気扇・フードオイルフィルターダクト）委託（年2回）、清掃（窓ガラス・エアコンフィルター）委託（年3回）、グリストラップ清掃委託（年3回）、排水溝清掃（年1回）、ゴキブリ駆除（年2回）	5	4.5	
	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）、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）	18.0	13.9	13.92	
	合計点(満点20点)				
	指定管理者記入欄	<p>【アピールポイント】</p> <ul style="list-style-type: none"> ●用務職員を2名雇用し、日々の清掃業務の他に天井や天井扇清掃等、職員で実施しました。 ●新型コロナウイルス感染予防の対策として、日々の消毒作業については用務職員、保育補助員も含む全職員で一日に3回以上の消毒に努めました。 ●樹木剪定については、通常の剪定だけでなく南側植栽に芝桜を入れ直し、景観がよくなるようにしました。 ●調理器具清掃点検は規定回数より多く実施しています。 ●給食室回転窯、水栓蛇口、幼児トイレ洗浄管不良についてはその都度修繕を実施しました。 <p>【改善すべき点・課題等】</p> <ul style="list-style-type: none"> ●次年度以降も、環境の維持管理に努めていきます。 			
	担当課記入欄	<p>【特記事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ●冷暖房設備について点検実施なし。 ●その他は規定回数の実施を確認。 			
評価委員記入欄	<p>【評価すべき点】</p> <p>【改善すべき点】</p> <p>【その他注意点】</p>				

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

大項目	中項目	確認項目	評価点		
			指定管理者	担当課	評価委員
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			
		4 施設・設備の安全の確保 (1) 園舎火災警備点検（毎月）、園庭固定遊具安全点検（年1回）	×2 5	×2 4	×6 4.58
		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）	5	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	5	4.5	
		7 事故への対応 (1) 緊急連絡網が作成されている、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 4	×2 5	
	合計点(満点30点)	28.0	27.5	27.48	
		【アピールポイント】 ●すべての鍵について毎月チェックリストに沿ってチェックしています。 ●毎月の避難訓練の日を確認日と定め、避難訓練担当者と事務員で鍵のチェックをしているため鍵の管理について周知出来ています。 ●園庭遊具の点検は今年度も業務委託によるものだけでなく、定期的に職員によるチェックも実施し(チェックリストあり)、子どもたちが安全に遊べるよう確認しています。 ●防火管理計画だけでなくBCPを作成しています。 ●職員にわかりやすくするため「防災の手引き」を作成配布し周知に努めています。 ●防災訓練後の反省点を記録し、次に活かしています。			
		【改善すべき点・課題等】 ●引き続き防犯対策や遊具の安全管理に努めます。			
		【特記事項】 ●防災訓練について、非常災害訓練計画に基づき実施。 ●反省点、改善点に基づき訓練目標が設定されている。 ●ヒヤリハット報告書を園長にあげて、職員に周知、 ●しかしそれではハードルが高いため、非常勤の方も気軽に報告できるよう「プチ・ヒヤリハット報告」も作成し、どんな小さなことでも記載し、職員内で共有するようにしている。			
		【評価すべき点】			
	【改善すべき点】				
	【その他注意点】				

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

大項目	中項目	確認項目	評価点			
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 5	×2 4	×6 4.50	
		9 個人情報事故への対応 (1) 発生を未然に防ぐ十分な対策を取っている (2) 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 (3) 事故が発生している場合、原因究明や対策を講じている	5	4		
		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	5	5		
		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 5		
	合計点(満点30点)	30.0	27.0	27.00		
		指定管理者記入欄	<p>【アピールポイント】</p> <ul style="list-style-type: none"> ●法人の個人情報保護マニュアルを遵守し個人情報に関する事故はありません。 ●年度始めに個人情報保護の方針が記載されている「職員のしおり」を配布し、職員に周知しています。 ●事務作業で使用するUSBメモリについては、個人情報の物とそうでないものに分けて保管しています。 ●USBメモリは事務室から持ち出さず、貸出簿をつけて管理しています。 ●年度ごとに職員の研修計画を立てて積極的な研修参加をすすめています。 ●コロナ禍で職員が集合して研修報告することもかなわなかった時期があり、報告動画を撮って他の職員がオンデマンドで視聴することも実施しました。 ●職員の勤務状況については、法人本部のある太陽保育園が平成23年度からワークライフバランス認定企業となり、当園もそれに準じています。 <p>【改善すべき点・課題等】</p> <ul style="list-style-type: none"> ●コロナ禍でもできることから実践し、職員の学ぶ機会を確保していきます。 ●次年度も個人情報の取扱い等、職員に周知し事故がないように努めていきます。 			
		担当課記入欄	<p>【特記事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ●個人情報の事故は発生していない。 ●系列の太陽保育園が区のワークライフバランス推進企業に認定されており、現在法人として申請をしているアニバーサリー休暇を設け、取得率はほぼ100%（週30時間以上勤務の職員が対象であり非常勤職員も取得している）。 ●職員研修について、職員ごとに自ら望ましい職員像を設定し、それに向けた計画あり（常勤職員のみ）。 			
		評価委員記入欄	<p>【評価すべき点】</p> <ul style="list-style-type: none"> ●アニバーサリー休暇を設け、取得率は100%。 <p>【改善すべき点】</p> <p>【その他注意点】</p>			

令和4年度 指定管理者評価シート

—興本保育園—

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

大項目	中項目	確認項目	評価点		
管理状況	適切な財務運営・財産管理が行われているか	1 2 委託料の運用・貸付金処理・本部会計繰入	×3	×3	×5
		(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) 委託料の管理運用が、安全確実かつ換金性の高い方法で行われている (4) 施設運営に支障がある貸付を行っていない (5) 同一法人以外への貸付を行っていない (6) 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 (7) 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 (8) 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	3	3	3.40
		1 3 積立資産【旧協定】・委託料残額の取扱い【新協定】	×2	×2	
		(1) 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(旧協定) (2) 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(旧協定) (3) 委託料の残額が明確になっている(新協定)	4	4	
		合計点(満点25点)	17.0	17.0	17.00
	適切な財務・財産管理	指定管理者記入欄	<p>【アピールポイント】</p> <ul style="list-style-type: none"> ●委託料は適正に管理できるよう毎月会計士に経理状況、会計の状態をチェックしてもらっています。 ●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、本部事務員の人件費、事務費に相当する額を繰り入れています。 <p>【改善すべき点・課題等】</p> <ul style="list-style-type: none"> ●これからも適切な財務運営に努めていきます。 		
		担当課記入欄	<p>【特記事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ●適切な財政運営であることを確認。 		
		評価委員記入欄	<p>【評価すべき点】</p> <p>【改善すべき点】</p> <p>【その他注意点】</p>		

令和4年度 指定管理者評価シート

—興本保育園—

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

大項目	中項目	確認項目	評価点		
事業効果	利用者の満足度（アンケート調査等による）	利用者の満足を得られているか	指定管理者	担当課	評価委員
		1 4 サービスの質の評価			×13
		(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	5	5	
		1 5 保護者・地域への対応に関する評価	×4	×4	
		(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	4	3	
		1 6 保育内容に関する評価	×4	×4	3.95
	(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	4	5		
	1 7 施設内容に関する評価	×4	×4		
	(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	4		
			合計点(満点65点)	53.0	53.0
	指定管理者記入欄	<p>【アピールポイント】</p> <ul style="list-style-type: none"> ●園運営に関するアンケートでは、保護者のみなさまからたくさんの温かいご意見をいただきました。 ●ご意見を参考に、職員から保護者のみなさまへより多くコミュニケーションがとれるよう指導しています。 <p>【改善すべき点・課題等】</p> <ul style="list-style-type: none"> ●これからもご意見を参考に、より良い園運営に努めます。 			
	担当課記入欄	【特記事項】			
	評価委員記入欄	<p>【評価すべき点】</p> <hr/> <p>【改善すべき点】</p> <hr/> <p>【その他注意点】</p>			

令和4年度 指定管理者評価シート

—興本保育園—

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

大項目	中項目	確認項目	評価点				
			指定管理者	担当課	評価委員		
事業 効果	事業 の取組 み	保育の状況					
		18 保育の基本原則 (1) 保育内容が適切であるか	×2 5	×2 2	×8 3.28		
		19 人権の尊重 (1) 子ども一人一人の人格を尊重した保育を行っている (2) 児童の心身に有害な影響を与える行為をしていない	×2 5	×2 3			
		20 全体的な計画の策定・指導計画の作成 (1) 全体的な計画を作成している (2) 長期的な指導計画を作成している (3) 短期的な指導計画を作成している (4) 3歳未満児について、個別的な指導計画を作成している 個別的な指導計画の内容は十分である	×4 5	×4 4			
		合計点(満点40点)			40.0	26.0	26.24
		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違いや思いを保育者が受け止め、愛着関係や自己肯定感を育んでいます。 ●令和3年度は全国保育士会が配布している保育所・子ども園等における人権擁護のためのセルフチェックリストを職員に配布、年度内2回チェックをして回収。 ●各々の保育を客観的に振り返り実践に活かしました。				
		担 当 課 記 入 欄	【改善すべき点・課題等】 ●これからも子どもたちの最善の利益を考え、保育活動を行っていきます。				
		担 当 課 記 入 欄	【特記事項】 ●保育士の声掛けが多く、子どもが指示されるまで行動に移せないで、子ども自らが考えて行動できるよう保育の見直しを助言する。 ●「人権擁護のためのセルフチェックリスト」を全職員が年2回記入し、園長と面接し保育を確認している。 ●離れた場所から声をかけることが多い。 ●長時間保育について、配慮や関係者との連携について指導計画に位置づけている。 ●異年齢交流保育の年間指導計画を作成している。				
		評 価 委 員 記 入 欄	【評価すべき点】 ●人権の尊重について、セルフチェックリストが良い。				
		評 価 委 員 記 入 欄	【改善すべき点】 ●保育士の声掛けが多く、園児が主体的に行動しづらい。 ●保育の基本原則について、資料からは園の保育における工夫が見えないため改善すること。				
評 価 委 員 記 入 欄	【その他注意点】						

令和4年度 指定管理者評価シート

—興本保育園—

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

大項目	中項目	確認項目	評価点		
			指定管理者	担当課	評価委員
事業効果	事業の取り組み	保育の状況			
		2 1 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、記録は十分である（0・1歳児は個人別記録になっている）	×2 5	×2 4	×6 4.27
		2 2 保育環境 (1) 施設の温度、湿度、換気、採光、音などの環境は適切に保たれている	×2 4	×2 4	
		2 3 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) 保育所児童保育要録の写しが保育所から小学校へ送付されている	×2 3	×2 5	
		合計点(満点30点)	24.0	26.0	25.62
	指定管理者記入欄	【アピールポイント】 ●日誌は2歳児クラスの3歳未満児まで個人別記録をしています。 ●コロナ禍でも実施できる範囲で小学校との連携、交流をすすめてきました。 ●図書室利用や体育館での一年生との交流は年長児にとって小学校を身近に感じ、就学を期待できる取り組みとなりました。 【改善すべき点・課題等】 ●これからも小学校との交流を計画的にすすめ、滑らかな就学に繋げていきます。			
	担当課記入欄	【特記事項】 ●主体的な活動ができるように指導計画を作成している。 ●定期的に職員会議で、保育のエピソードを通して評価反省されているので、子ども理解につながりやすい。 ●「子どものことばと心」（今井和子）を教材に園内研修をしている。 ●園長が、日誌にコメントを入れ保育のアドバイスをしながら、保育の質向上に繋げている。 ●基準等が定められており、確認した結果を記録している。 ●コロナ禍でも興本小学校の図書館体験や体育館での一年生との交流など経験することができた。			
	評価委員記入欄	【評価すべき点】 ●興本小学校の図書館体験あり。 【改善すべき点】 【その他注意点】			

令和4年度 指定管理者評価シート

—興本保育園—

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

大項目	中項目	確認項目	評価点				
			指定管理者	担当課	評価委員		
事業効果	事業の取り組み	食事提供の状況					
		24 食育計画 (1) 食事の提供を含む食育計画を全体的な計画に基づいて作成している	×2 5	×2 5	×6 3.77		
		25 食事計画 (1) 食事による栄養摂取量の基準を活用した食事計画を策定している (2) 給与栄養量の目標を設定している (3) 定期的に施設長を含む関係職員が参加の上、給食（献立）会議等による情報の共有を図っている	×2 4	×2 4.3			
		26 食事提供 (1) 児童の状況に応じた配慮をしている (2) 食物アレルギー対応マニュアルを整備し遵守している	×2 5	×2 2			
		合計点(満点30点)			28.0	22.6	22.62
		指定管理者記入欄	【アピールポイント】 ●子ども個人で完結することを食材や献立によって考え、コロナ禍でもできる食育を積極的に取り入れていきます。 ●給食会議は月に1回行い、献立について検討、2回目の提供の際に活かしています。 ●食物アレルギー対応マニュアルは区立保育園と同じものを活用し、運営開始から6年間事故がありません。				
		担当課記入欄	【改善すべき点・課題等】 ●これまで通り、安心安全と楽しくておいしい給食の思い出を子どもたちに提供していきます。				
		評価委員記入欄	【特記事項】 ●食育計画を作成し、評価反省を行い次に繋げている。 ●地域のお米屋さん「お米マイスター」が園で、米の話しをしたり、ガラス鍋でお米を炊いたり、お米への興味関心につながった。 ●リクエストメニューや調理保育など取り組み、食への関心に繋げている。 ●毎月給食だよりを発行し、保護者へ情報発信をしている。 ●栄養士が各クラス巡回し、食に関する興味関心を育み、日々の喫食状況を把握している。 ●毎月、給食会議を開催し、改善に努めている。 ●食べ始めに、保育士が各テーブルについて一口量や食具の使い方など介助できるよう助言する。 ●食事中の子どもに、検温計をおでこや首に充てるので、見直しを助言する。 ●クラス内で保育士2名の声出し、指差し確認のダブルチェックがなかったので、再度マニュアルの確認を全職員できるように助言する。				
		評価委員記入欄	【評価すべき点】 【改善すべき点】 ●アレルギー対応でダブルチェックが見られなかったため、対応を徹底すること。				
		評価委員記入欄	【その他注意点】				

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

大項目	中項目	確認項目	評価点		
			指定管理者	担当課	評価委員
事業効果	事業の取組み	健康・安全への状況			
		27 園児の健康管理 (1) 保健計画を作成している (2) 健康診断を適切に行っている (3) 健康診断の記録と保護者との共有	×2 5	×2 5	×6
		28 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 3	4.00
		29 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、適切に対応している	×2 5	×2 4	
		合計点(満点30点)	30.0	24.0	24.00
		指定管理者記入欄	<p>【アピールポイント】</p> <ul style="list-style-type: none"> ●1歳児の低月齢児や2歳児でも体調が気になる子どもに、体調の変化に素早く気付けるよう午睡時ベビーセンサーを使用しています。 ●子どもとの会話や、保護者とのやりとりの中で虐待の兆候が見られた場合には、園長、主任と担任で情報共有し保護者への声掛けや相談にのるなどしています。 ●SIDS訓練に加えCPR訓練・けいれん等の救急対応訓練も実施しています。 ●マニュアルに沿って職員自ら指示がなくても動けるようにシミュレーションしています。 <p>【改善すべき点・課題等】</p> <ul style="list-style-type: none"> ●引き続き園児の健康管理や体調の変化に気をつけ、情報共有に努めていきます。 		
		担当課記入欄	<p>【特記事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ●毎月保健だよりを発行し、健康への情報共有を図っている。 ●保健計画について実施結果を記録している。 ●午睡チェック表に、姿勢を直した記載があり。 ●SIDS実施訓練やけいれん等救急対応訓練の取り組みをしている（年6回）。 ●うつ伏せのまま寝かしつけをしているので、入眠時から仰向けに直すよう助言する。 ●要支援家庭への対応記録を作成し、関係機関と連携している。 		
		評価委員記入欄	<p>【評価すべき点】</p> <hr/> <p>【改善すべき点】</p> <hr/> <p>【その他注意点】</p>		

令和4年度 指定管理者評価シート

—興本保育園—

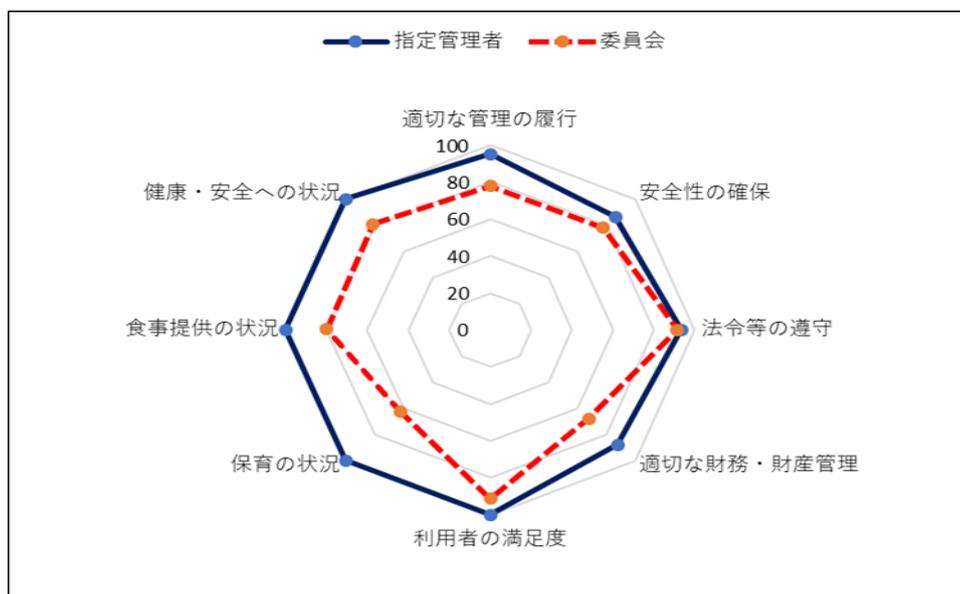
【評価点】 5（水準を大きく上回る） 4（水準を上回る） 3（水準どおり） 2（水準を下回る） 1（水準を大きく下回る）

大項目	中項目	確認項目	評価点			
			指定管理者	担当課	評価委員	
事業効果	健康・安全の状況	30 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 3	×6	
		31 調理衛生管理 (1) 調理師の衛生管理 (2) 調理室、食材等の衛生管理 (3) 調理従事者及び調乳担当者の健康チェックを毎日行っている	×2 5	×2 4	4.00	
		32 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 5		
		合計点(満点30点)	30.0	24.0	24.00	
	事業の取り組み	指定管理者記入欄	【アピールポイント】 ●感染症予防対策としてすべての保育室に加湿空気清浄機を設置し、一年中稼働させています。 ●地震の際、落下物や転倒物から身を守るよう、各保育室の床に子どもが集まるための印を設置しています。 ●園児にも定着し、何かあるとすぐに集まるようになっていきます。 ●新型コロナウイルス感染予防のための消毒は、一日に3回以上行っています。 ●園児の安全確保として、散歩に出かける際は、「園外保育届・連絡票」を記入し事務所に提出します。 ●行き先、園児人数、引率する職員名、出発時間と帰園予定時刻を記入。園長は出発時と帰園時に園児の人数を数えて担任と確認しています。 ●散歩途中での人数確認では、常勤保育士だけでなく、非常勤保育士や保育補助員も同じように人数を数えて、複数人で声を出して人数把握を行っています。 ●事故防止の観点からヒヤリハット様式を使って職員で共有しています。			
		担当課記入欄	【改善すべき点・課題等】 ●ヒヤリハット報告書を職員誰もが記入しやすく変え、常勤保育士だけでなく全職員の気づきを共有し、子どもの安全をより確かにしていけるよう努めます。			
		評価委員記入欄	【特記事項】 ●全保育室に加湿空気清浄機を設置した。 ●清掃チェック表に基づいて、対応記録を作成している。 ●保育士が、雑巾を触った手でそのまま食事介助をしていたので手洗いの徹底を助言する。 ●職員が法人主催の衛生管理に関する研修を受講している。 ●けがが報告書やヒヤリハット報告書などに、状況と未然に防ぐための反省点を記載しており、そこに園長コメントを入れ、更なる事故発生防止に努めている。 ●各保育室内に落下物や転倒物から身を守る印が床に示され、子どもにもわかりやすい。			
			【評価すべき点】 ●毎月保健だよりを発行している。			
			【改善すべき点】			
			【その他注意点】			

新田おひさま保育園 評価シート

【指定管理者】社会福祉法人太陽会

【評価対象年度】令和3年度：令和3年4月1日～令和4年3月31日



評価委員会意見	清掃等のチェック表がなく実施の状況がわからないものがあつたため、実施しているのであればしっかり記録に残すこと。
---------	---

評価結果	評価委員	
	得点	評価
	259	A-

ランクダウン
有 <input type="radio"/> 無 <input checked="" type="radio"/>

総合評価
A-

※評価結果は評価委員会が行う。
※小数点以下は切り捨て、整数とする。

評点	満点	標準点	評価基準						
			A+	A	A-	B+	B	B-	C
評価委員 指定管理者 区担当課	330	198	297点以上	274点以上 297点未満	248点以上 274点未満	212点以上 248点未満	195点以上 212点未満	179点以上 195点未満	179点未満
得点率			90%以上	83%超え 90%未満	75%以上 83%以下	67%以上 75%未満	59%超え 67%未満	54%超え 59%以下	54%以下

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

指定管理者		区担当課	
得点	評価	得点	評価
320.0	A+	258.2	A-

令和4年度 指定管理者評価シート ー新田おひさま保育園ー

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

大項目	中項目	確認項目	評価点		
			指定管理者	担当課	評価委員
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			
		1 施設・設備の保守点検（内容・回数）	×2	×2	×4
		(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	
		2 施設の清掃等	4	4	3.90
		(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）、ゴキブリ駆除（年2回）			
	3 備品等の保守点検	5	4.4		
	(1) 樹木剪定（年1回）、調理器具清掃点検（年1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）				
	合計点(満点20点)	19.0	15.6	15.60	
	指定管理者記入欄	<p>【アピールポイント】</p> <ul style="list-style-type: none"> ●開園10年を過ぎ冷暖房機は特に使用頻度の高い休憩室の点検を2回行い部品修理をしました。 ●園舎内清掃でも職員がエアコンのフィルター清掃をこまめに行っています。 ●扇風機も枠や羽の部分が劣化してきているので早めに部品の交換を行っています。 ●エレベーターの点検は遠隔の点検も含めて年12回以上行っています。 ●令和3年度は基盤の取り換えも早めに行いました。 ●園庭がなく植え込みの樹木も少なく業者に委託する大きさではないので職員が年に数回剪定しています。 ●布団乾燥は梅雨明け、年末、年度末と規程回数より多く業者をお願いして、毎週日干しもしています。 <p>【改善すべき点・課題等】</p> <ul style="list-style-type: none"> ●保守点検は基本の回数以上行っていますが園児の数が減っていて運営費も厳しくなっており、またプレハブ施設なので自分たちの手で出来る箇所もあり、運営費を大切に使用したいです。 ●もちろん子ども達の関わる部分についてはしっかり保守していきます。 			
	担当課記入欄	<p>【特記事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ●修繕計画あり。 ●規定回数の実施を確認。 ●エレベーターについて、点検時に指摘を受けた基盤については今年度交換したことを確認。 			
評価委員記入欄	<p>【評価すべき点】</p> <p>【改善すべき点】</p> <p>【その他注意点】</p>				

令和4年度 指定管理者評価シート ー新田おひさま保育園ー

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

大項目	中項目	確認項目	評価点			
			指定管理者	担当課	評価委員	
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				
		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 3	×2 3	×6 3.90	
		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）	5	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	5	4		
		7 事故への対応 (1) 緊急連絡網が作成されている、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 4		
		合計点(満点30点)		26.0	23.0	23.40
	指定管理者記入欄	【アピールポイント】	<ul style="list-style-type: none"> ●園庭がないので固定遊具の点検はありません。 ●施設内外の異常の有無は園日誌に記入しています。 ●気になる箇所があれば同じ場所を全クラスで再確認しています。 ●鍵の管理に関しては出勤札の横にも貸し出しの番号を付けて鍵の流れをわかりやすくしています。 ●現在まで紛失事故はなく引き続き鍵の管理を徹底していきます。 ●園内外に防犯カメラを7台設置してあり事務所内でも確認しやすくなっています。 ●事故マニュアルを含め各種マニュアルの読み合わせを全職員で行っています。 ●状況に応じてその都度会議で再確認しています。 ●マニュアルはすぐに職員の目につくように壁に設置してあります。 ●区の指導から職員への30分ルールの徹底を職員会議等で確認しています。 			
		【改善すべき点・課題等】	<ul style="list-style-type: none"> ●鍵管理簿の確認をサインではなく捺印するようにしました。 ●保育室の異常等の有無については、令和4年度から各クラスの日誌にも記入するようにしました。 			
		【特記事項】	<ul style="list-style-type: none"> ●園庭がないため、固定遊具なし。 ●近隣のマンションと水害に備えた協定を締結しており、そこへ避難する訓練を実施。 ●鍵の台帳にそれぞれの鍵について写真で表し、一目でわかるようにしている。 			
	評価委員記入欄	【評価すべき点】				
【改善すべき点】						
【その他注意点】						

令和4年度 指定管理者評価シート 一新田おひさま保育園

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

大項目	中項目	確認項目	評価点			
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 5	×2 4	×6 4.57	
		9 個人情報事故への対応 (1) 発生を未然に防ぐ十分な対策を取っている (2) 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 (3) 事故が発生している場合、原因究明や対策を講じている	5	4		
		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	5	5		
		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		
	合計点(満点30点)			28.0	27.0	27.42
	指定管理者記入欄	【アピールポイント】 ●法人で個人情報保護のマニュアルがあるので職員で周知してその取扱いは職員相互で注意しています。 ●USBメモリも取り扱いについて管理簿でチェックしています。 ●開園から現在まで個人情報に関する事故はありません。 ●職員の勤務については法人で社会労務士がいるので労働基準法の改正があればその都度園長会で説明を受けて規則の改正を行っています。 ●園内研修として「保育の気づき」研修を行っています。 ●お互いの保育を見て感じたところ、改善点等を出しあい今後の保育に役立てています。 ●職員数の少ない園ですが時間を区切るなど工夫してこの研修は継続して行っていきたいです。 ●キャリアアップ研修はあと1名で全員が終了します。				
		【改善すべき点・課題等】 ●コロナウイルス感染症流行で職員が数名罹患して休園もあったので研修に参加する機会は例年より少なかったです。 ●後半はZOOMでの研修が増えたので参加できました。 ●職員でコロナウイルス感染症の後遺症がある職員がいるので精神的にもしっかりフォローしていきたいです。				
		【特記事項】 ●個人情報の事故は発生していない。 ●系列の太陽保育園が区のワークライフバランス推進企業に認定されており、現在法人として申請をしている。 ●アニバーサリー休暇を設け、取得率はほぼ100%（非常勤職員も取得している） ●会議を夜に実施することが多かったが、昼に実施し時間外労働の削減に繋がっている（会議出席者も増えた）。 ●職員ごとに自ら望ましい職員像を設定し、それに向けた計画あり（常勤職員のみ）				
	評価委員記入欄	【評価すべき点】 ●個人情報保護方針にて保護者に同意書を得ている。 ●個人情報について、研修マニュアルが整備され、カメラやUSBメモリの管理が適切になされている。 ●アニバーサリー休暇あり。				
【改善すべき点】						
【その他注意点】						

令和4年度 指定管理者評価シート ー新田おひさま保育園ー

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

大項目	中項目	確認項目	評価点		
			指定管理者	担当課	評価委員
管理状況	適切な財務運営・財産管理が行われているか	1 2 委託料の運用・貸付金処理・本部会計繰入 (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) 委託料の管理運用が、安全確実かつ換金性の高い方法で行われている (4) 施設運営に支障がある貸付を行っていない (5) 同一法人以外への貸付を行っていない (6) 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 (7) 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 (8) 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	×3 4	×3 3	×5 3.40
		1 3 積立資産【旧協定】・委託料残額の取扱い【新協定】 (1) 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(旧協定) (2) 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(旧協定) (3) 委託料の残額が明確になっている(新協定)	×2 5	×2 4	
		合計点(満点25点)	22.0	17.0	17.00
	適切な財務・財産管理	指定管理者記入欄	【アピールポイント】 ●運営費の返還が4年間に渡ってあり、また園児の数も減少しているので今後の運営費の使い方についてしっかり考えていかなければならないと思います。 ●園児数減少や閉園に向けて園児の募集方法など見直しをつけていかなければならないので厳しいです。 【改善すべき点・課題等】 ●開園10年を迎えて備品や設備の面で大規模ではありませんが補修したり部品を交換するなどの対応が必要です。 ●特に電化製品は使用年数がある程度になり故障する物もあるので備品の購入には慎重にならざるを得ないのが悩みです。 ●園の開園と園の閉園の両方を経験する事になるので見通しの付け方が難しいです。		
		担当課記入欄	【特記事項】 ●適切な財政運営であることを確認。		
		評価委員記入欄	【評価すべき点】 【改善すべき点】 【その他注意点】 ●黒字の要因に問題はないのか。例えば、必要な費用をかけていないようなことはないか注意が必要。		

令和4年度 指定管理者評価シート —新田おひさま保育園—

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

大項目	中項目	確認項目	評価点		
			指定管理者	担当課	評価委員
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			
		1 4 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	5	5	×13 4.57
		1 5 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	×4 5	×4 4	
		1 6 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	×4 5	×4 5	
		1 7 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 5	×4 5	
		合計点(満点65点)	65.0	61.0	
	指定管理者記入欄	<p>【アピールポイント】</p> <ul style="list-style-type: none"> ●毎回の保護者アンケートの提出率が100%近くて嬉しいです。 ●令和3年度のアンケート評価欄には「該当しないからわからない」という欄も作りました（指定管理評価変更の説明会でのお話通りに）。 ●結果は全項目でAの項目が94%から100%をいただき保護者の方の園に対するご理解とご協力の大きさに感謝しています。 ●記入いただいたご意見はすべて公表して保護者の方に結果をお配りしています。 ●ホームページでもお知らせしています。 <p>【改善すべき点・課題等】</p> <ul style="list-style-type: none"> ●高い回収率と満足度を維持できるように努めていきます。 			
	担当課記入欄	【特記事項】			
	評価委員記入欄	【評価すべき点】			
		【改善すべき点】			
【その他注意点】					

令和4年度 指定管理者評価シート ー新田おひさま保育園ー

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

大項目	中項目	確認項目	評価点			
			指定管理者	担当課	評価委員	
事業効果	保育の状況	18 保育の基本原則 (1) 保育内容が適切であるか	×2 5	×2 2	×8 2.85	
		19 人権の尊重 (1) 子ども一人一人の人格を尊重した保育を行っている (2) 児童の心身に有害な影響を与える行為をしていない	×2 5	×2 2		
		20 全体的な計画の策定・指導計画の作成 (1) 全体的な計画を作成している (2) 長期的な指導計画を作成している (3) 短期的な指導計画を作成している (4) 3歳未満児について、個別的な指導計画を作成している 個別的な指導計画の内容は十分である	×4 5	×4 3.5		
		合計点(満点40点)	40.0	22.0		22.80
	事業の取組み	指定管理者記入欄	【アピールポイント】 ●区の人権研修に参加したり園でも子どもの人権についての話し合いを行っています。 ●子どもも大切な一人の「人」として気持ちや思いを尊重し、関わっていく事の大切さを共有できるようにしています。 ●今後も全職員がクラス関係なく全園児の育ちを大切にできる保育ができるように「全員保育」の精神で頑張っていきたいです。 ●指導計画は法人の主任会で話し合ったり区のガイドラインを参考にして作成しています。			
		担当課記入欄	【改善すべき点・課題等】 ●非常勤、パート会議もそれぞれに行い一人ずつの意見や思いを話せる場としています。 ●常勤職員との意識の差がないように情報共有していきたいです。			
		評価委員記入欄	【特記事項】 ●玩具がカゴや箱に入っており、子どもが自ら選んで遊べる環境設定を助言する。 ●ままごと玩具も食べ物はあるがお皿がないなど、みたてあそびにつながるように環境の工夫を助言する。 ●プライベートパーツについて研修を受けているが、水遊び後の着替えで、おむっただけ（他はだか）部屋の移動をしているため配慮が必要。 ●長時間保育について、配慮や関係者との連携について指導計画に位置づけている。			
	事業効果	評価委員記入欄	【評価すべき点】			
			【改善すべき点】 ●保育基本原則や人権について、研修等は受けているが日々の保育の中で生かされていないため、日々の保育にいかん落とし込んで、園の保育を作るかしっかり取り組むこと。			
			【その他注意点】			

令和4年度 指定管理者評価シート ー新田おひさま保育園ー

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

大項目	中項目	確認項目	評価点		
事業効果	事業の取組み	保育の状況	指定管理者	担当課	評価委員
		2 1 指導計画の展開 (1) 指導計画に基づ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、記録は十分である（0・1歳児は個人別記録になっている）	×2 5	×2 3.3	×6
		2 2 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 2	3.47
		2 3 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) 保育所児童保育要録の写しが保育所から小学校へ送付されている	×2 5	×2 5	
		合計点(満点30点)	30.0	20.6	20.82
	担当課記入欄	【アピールポイント】 ●各クラスの日誌は毎日園長が目を通して内容についてのアドバイスやコメントを記入しています。 ●施設の温度湿度もチェックし、日誌に記入しています。 ●小学校との連携は同じ地域の保育園がしっかり関係を作っているので活動が活発です。 ●コロナ禍での実施は無理でしたが毎年1年生の担任と5歳児担任の座談会、小学校体験では新グラウンドの体験や、就学する前の地域保育園の5歳児交流などを行っています。 ●ほとんどの子どもが同じ小学校に就学するので卒園後の交流も頻繁に行えるのがいいところです。			
		【改善すべき点・課題等】 ●コロナ禍での活動が制限されましたが、小学校の様子をビデオで撮影して鑑賞会をおこないました。 ●地域保育園だけの施設長会議、年齢別情報交換はリモートで行いました。 ●同じ地域ならではの特徴や意見も出るのもそれぞれの悩みや思いも身近に感じる事ができます。 ●この連携体制をしっかり引き継ぐと共に今年度工夫したことを今後の交流活動にも生かして行きたいと思いません。			
		【特記事項】 ●子どもが食べている姿を見て、「自分で食べれんじゃん」という言葉がけ。 ●意欲につながるような声掛けを助言する。 ●園内で公開保育「保育の気づき検討シート」を行なって、保育の見直し改善に努めている。 ●環境の配慮や環境図を記録し、保育の改善を図っている。 ●日誌に、園長コメントを入れ保育の質向上に繋げている。 ●日誌に、今年度から「危険物・異常」の記載ができるように変更した。 ●熱中症アドバイザー養成研修を受講し園内で情報共有している。 ●職員の声が大きいため、助言する。 ●新田小学校よりビデオレターが届く。 ●担任連絡会（保小の担任）をZOOMで開催（6回）したり、校長講演会を11月に実施したりコロナ禍だが交流活動を通して連携を強化している。			
	評価委員記入欄	【評価すべき点】			
		【改善すべき点】 ●自ら遊べる環境を作ること。			
【その他注意点】					

令和4年度 指定管理者評価シート ー新田おひさま保育園ー

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

大項目	中項目	確認項目	評価点		
			指定管理者	担当課	評価委員
事業効果	事業の取組み	食事提供の状況			
		24 食育計画 (1) 食事の提供を含む食育計画を全体的な計画に基づいて作成している	×2 5	×2 4	×6
		25 食事計画 (1) 食事による栄養摂取量の基準を活用した食事計画を策定している (2) 給与栄養量の目標を設定している (3) 定期的に施設長を含む関係職員が参加の上、給食（献立）会議等による情報の共有を図っている	×2 5	×2 5	4.00
		26 食事提供 (1) 児童の状況に応じた配慮をしている (2) 食物アレルギー対応マニュアルを整備し遵守している	×2 5	×2 3	
		合計点(満点30点)	30.0	24.0	24.00
		指定管理者記入欄	【アピールポイント】 ●行事食は毎回給食室職員と会議で話し合い同じ内容が続かないように工夫しています。 ●アレルギー児への配慮は区のアレルギーマニュアルに従って行っています。 ●現在まで誤食の事故はありません。 ●献立のチェックをする時は同じ食材が続かないように注意するほか、食材の色についてもイメージして配慮するように心掛けています。 ●給食調理職員も頻繁に子ども達の喫食状況を見にクラスをまわっているので給食さんは子ども達にも人気の存在です。 【改善すべき点・課題等】 ●令和3年度に園では初めてのハラル食、ベジタリアンの対応をしました。 ●保護者との献立の打ち合わせや確認をして改めて食品の原材料などを学べた事が良かったです。 ●外国籍の家庭も多いので今後もこの経験を生かして、同様の園児受け入れ時にも保護者に不安がないように資料をまとめたと思います。		
		担当課記入欄	【特記事項】 ●食育指導報告書を作成し、評価反省を行っている（栄養指導・調理体験）。 ●給食ボードを活用し、子どもに食への興味関心につなげている。 ●給食日誌に、実施されたか結果を記録している。 ●子どもに好評なメニューのレシピをホームページに公開し、紙でも配布している。 ●喫食状況（各クラス）を記入し、給食会議で情報共有し、献立改善に努めている。 ●ハラル食・ベジタリアン食の対応をし、保護者への安心感につなげた。 ●椅子の高さとテーブルの高さがあっていないので配慮するよう助言する。 ●食物アレルギー児の対応が孤食にならないよう、身体の向きなど助言する。		
		評価委員記入欄	【評価すべき点】 ●ハラル、ベジタリアン対応。 【改善すべき点】 ●食育について、年間を通じた計画が見えない。 【その他注意点】		

令和4年度 指定管理者評価シート ー新田おひさま保育園ー

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

大項目	中項目	確認項目	評価点		
			指定管理者	担当課	評価委員
事業効果	事業の取組み	健康・安全への状況			
		27 園児の健康管理 (1) 保健計画を作成している (2) 健康診断を適切に行っている (3) 健康診断の記録と保護者との共有	×2 5	×2 5	×6
		28 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 5	5.00
		29 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、適切に対応している	×2 5	×2 5	
		合計点(満点30点)	30.0	30.0	30.00
		【アピールポイント】 ●0歳児がいないので看護師は在籍していませんが法人の看護師から保健だよりの情報をもらったり、また園児のほとんどが嘱託医をかかりつけにしているので子どもの体調などをすぐに相談できる体制になっています。 ●医師との園内研修も毎年保育に役立っています。 ●全園児の健康診断でも嘱託医が子どもの健康状態を把握しているので皮膚の対処の仕方などの確に指示してもらえるのが良い所です。 ●虐待等の対応はクラス毎にチェック表を活用しています。 ●毎月SIDS訓練も行っています。 ●虐待児の早期発見については区のマニュアルからチェックリストを各クラスで使っています。			
		【改善すべき点・課題等】 ●0歳児はいませんが園長、主任の産休明け保育経験を元にSIDS訓練を行っています。 ●呼吸停止、異物誤飲等の想定で乳児中心に行っていましたが幼児クラスでも怪我、痙攣など様々な想定で訓練していきたいです。			
		【特記事項】 ●嘱託医からの講話や研修を全職員で受講している。 ●毎月、保健だよりを発行している。 ●SIDS実施訓練（毎月）やAED訓練も実施している。 ●午睡チェック表に、姿勢を直した記録がある。 ●各クラスで、早期発見チェックリスト（年4回）を活用し、虐待防止に努めている。 ●要支援家庭への対応記録を作成し、関係機関と連携している。			
		【評価すべき点】 ●虐待早期発見チェックリストを導入している。			
		【改善すべき点】			
【その他注意点】					

令和4年度 指定管理者評価シート 一新田おひさま保育園

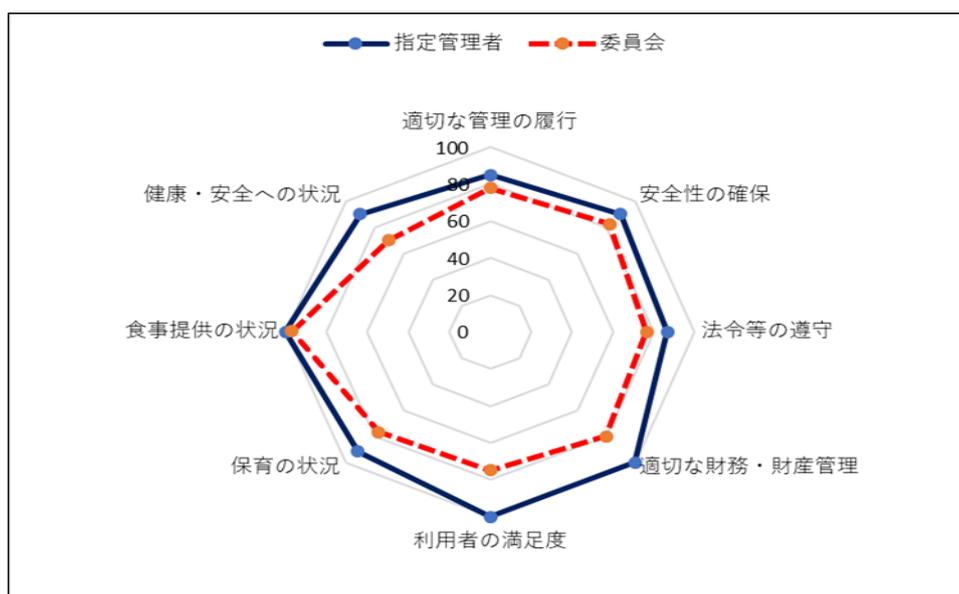
【評価点】 5（水準を大きく上回る） 4（水準を上回る） 3（水準どおり） 2（水準を下回る） 1（水準を大きく下回る）

大項目	中項目	確認項目	評価点				
			指定管理者	担当課	評価委員		
事業 効果	事業 の 取 組 み	健康・安全の状況					
		30 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 2	×6 3.10		
		31 調理衛生管理 (1) 調理師の衛生管理 (2) 調理室、食材等の衛生管理 (3) 調理従事者及び調乳担当者の健康チェックを毎日行っている	×2 5	×2 4			
		32 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 3			
		合計点(満点30点)			30.0	18.0	18.60
				【アピールポイント】 ●コロナウイルス感染症対策から更にわかりやすく消毒などできるようにしました。 ●例えば手で触れる事が多い箇所は赤い矢印を付けるなどして職員が短時間で1日何度か消毒できるようにしたり玄関に設置したエアドックが効果をあげています。 ●ヒヤリハットの記入も会議で発表したり全職員で回覧しています。 ●事故発生時の対応については区の30分ルールに従って対処、報告します。 ●数年前からトランシーバーの使用をして職員もその扱いに慣れてとても活用しています。 ●特に登降園時の保護者の送迎状況や防犯、地震発生時などの人数、状況確認にも大変役立っています。 ●調理衛生管理もチェック表に記入しています。			
				【改善すべき点・課題等】 ●園庭がなく近隣の公園に行く事が多いので行先や人数を「お散歩連絡票」に記入しています。 ●令和4年度からは帰園予定時間も記入するようになりました。 ●公園の状況を事前に確認したり、他の園と一緒に人数が増える時や安全が確認できない時は臨機応変に他の場所に移動するようにしています。 ●地域の保育園も同じように園庭のない園があり公園を使用するので情報交換できるようにしていきたいです。			
				【特記事項】 ●あそびコーナーに敷いてあるジョイントマットの上を子どもも保育士も上履きそのまま乗ったり踏んだりする。 ●マットの扱いや保育士の振り舞いを助言する。 ●給食前、石鹸での手洗いを助言する。 ●コロナ禍で職員が衛生管理に関する研修を受講できなかった（今年度は7月に受講していることを確認）。 ●トランシーバーを各クラス担任が携帯していて、施設内の安全確認をしながら、子どもの動線を確認している。 ●水遊びの際、バスタオルを首に巻きながら階段を降りるので、保育の見直しを助言する。 ●水遊びの監視者がその場を離れる。			
				【評価すべき点】 ●保育室チェック表があるほか、感染症対応や保健マニュアルも整備されている。 ●散歩マニュアルが整備されている。			
				【改善すべき点】			
		【その他注意点】					

せきや保育園 評価シート

【指定管理者】社会福祉法人桑の実会

【評価対象年度】令和3年度：令和3年4月1日～令和4年3月31日



評価委員会意見	マニュアルやチェックリストは整備されているが、保育者の言葉掛けが不十分な面が見られたため、十分に浸透させるようお願いしたい。 アンケートの回収率が低いため、高める取り組みを進めること。
---------	---

評価結果	評価委員	
	得点	評価
	257	A-

ランクダウン
有 <input type="radio"/> 無 <input checked="" type="radio"/>

総合評価
A-

※評価結果は評価委員会が行う。
※小数点以下は切り捨て、整数とする。

評点	満点	標準点	評価基準						
			A+	A	A-	B+	B	B-	C
評価委員 指定管理者 区担当課	330	198	297点以上	274点以上 297点未満	248点以上 274点未満	212点以上 248点未満	195点以上 212点未満	179点以上 195点未満	179点未満
得点率			90%以上	83%超え 90%未満	75%以上 83%以下	67%以上 75%未満	59%超え 67%未満	54%超え 59%以下	54%以下

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

指定管理者		区担当課	
得点	評価	得点	評価
308.0	A+	256.4	A-

令和4年度 指定管理者評価シート

—せきや保育園—

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

大項目	中項目	確認項目	評価点		
			指定管理者	担当課	評価委員
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	×2	×2	×4
		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）	4	3.3	3.90
		2 施設の清掃等 (1) 園舎内自主清掃（毎日）、清掃（壁面、天井、照明器具、誘導灯、天井扇）委託（年1回）、清掃（換気扇・フードオイルフィルターダクト）委託（年2回）、清掃（窓ガラス・エアコンフィルター）委託（年3回）、グリストラップ清掃委託（年3回）、排水溝清掃（年1回）、ゴキブリ駆除（年2回）	5	4.3	
		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）、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）	4	4.6	
		合計点(満点20点)	17.0	15.5	15.60
	指定管理者記入欄	【アピールポイント】 ●基本協定書に基づいた施設管理は水準通り実施しています。 ●上記点検の他には、業者による砂場清掃（年2回）、モップ、手洗い場マットの定期的な交換、布団乾燥は年3回行っています。 ●園舎内の清掃につきましては早朝整備の用務員の雇用や、職員による清掃を丁寧に行い、常に清潔を保つよう努めています。 ●業者による樹木選定は年1回ですが、事務長や用務員により、適宜実施しています。 【改善すべき点・課題等】 ●施設の老朽化が気になるところです。 ●保育室のエアコンは点検をしているにも関わらず、昨年今年併せて故障があり、すでに備品交換では難しくなっています（※エアコンは次年度交換工事有り）。 ●子どもたちが安全に過ごせるように、園庭整備や、床・壁の改修、保育室の水回り等、計画を立て、区と相談をしながら進めていきたいと思ひます。			
	担当課記入欄	【特記事項】 ●規定どおり実施されていることを確認。 ●調理器具点検でE判定のガステーブル、食洗器等の更新を確認。			
	評価委員記入欄	【評価すべき点】			
		【改善すべき点】			
		【その他注意点】			

令和4年度 指定管理者評価シート

—せきや保育園—

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

大項目	中項目	確認項目	評価点			
			指定管理者	担当課	評価委員	
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				
		4 施設・設備の安全の確保 (1) 園舎火災警備点検（毎月）、園庭固定遊具安全点検（年1回）	×2 4	×2 4	×6 4.12	
		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）	4	4.5		
		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	5	4		
		7 事故への対応 (1) 緊急連絡網が作成されている、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 4		
	合計点(満点30点)			27.0	24.5	24.72
	指定管理者記入欄	【アピールポイント】 ●施設の安全確保については、水準通り実施しています。 ●取り組みの強化としましては、セコムでの完全警備、緊急地震速報装置の実施、法人内での職員安否コール（毎月11日）や災害確認訓練（休日においても実際に園舎の様子を確認）の実施で、職員ひとり一人の災害対策への意識を高めています。 ●事故防止は、フローチャートをクラス毎に整備。 ●鍵管理の徹底をマニュアルに沿いながら行っています。				
		【改善すべき点・課題等】 ●避難訓練は月1回行っていますが、大規模災害想定や散歩時等、様々な場面を想定しながら、実際に災害が起きた時に、職員ひとり一人が様々な問題に素早く対処出来るように、訓練の想定や回数を増やしていきたいと思 います。 ●水害時における避難なども、よりリアリティに問題課題を想定しながら、備えをしていきたいと思 います。 ●ヒヤリハット事案をふやせるような取り組みを考え、危機管理意識の向上と事故予防に努めていきたいと思 います。				
		【特記事項】 ●遊具について年1回業者委託しているほか、安全管理チェック表（園庭）により職員が毎日確認。 ●30分ルールの取り組みをかみ砕いて各職員へ周知しているほか、事務室・保育室にも掲示している。 ●ヒヤリハット報告については回覧等で周知しているが、現状は件数が少ない。				
	評価委員記入欄	【評価すべき点】 ●避難訓練は、火災・地震のほか、水害や不審者対応など様々な災害、場面を想定している。 ●足立区30分ルールの資料が添付されている。				
【改善すべき点】						
【その他注意点】						

令和4年度 指定管理者評価シート

—せきや保育園—

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

大項目	中項目	確認項目	評価点		
			指定管理者	担当課	評価委員
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			
		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 4	×2 4	×6 3.83
		9 個人情報事故への対応 (1) 発生を未然に防ぐ十分な対策を取っている (2) 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 (3) 事故が発生している場合、原因究明や対策を講じている	5	5	
		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	5	4	
		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 3	
	合計点(満点30点)	26.0	23.0	22.98	
		指定管理者記入欄	<p>【アピールポイント】</p> <ul style="list-style-type: none"> ●職員の勤退管理クラウドの活用により、個人情報の管理及び給与等のWeb明細により、事務仕事の軽減を図っています。 ●個人情報保護については、4月当初の園内研修で職員と共に確認し合い、個人情報保護の重要性及び危機管理意識の向上に努め、遵守事項についても職員の目に触れやすい場所に掲示し、常に倫理観が持てる様に努めています。 <p>【改善すべき点・課題等】</p> <ul style="list-style-type: none"> ●ICTの実施により、職員の事務仕事の軽減に努めましたが、コロナなどの職員体制の変化で難しい時もありました。 ●連絡ノートのデジタル化など、今年度中に実施したいと思ひ、準備をしています。 		
		担当課記入欄	<p>【特記事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ●個人情報の事故は発生していない。 ●一部職員について超過勤務が突出して多くなっているが、土曜日に姉妹園で働いている分であることを確認。 		
		評価委員記入欄	<p>【評価すべき点】</p> <ul style="list-style-type: none"> ●個人情報がサーバー管理。 <p>【改善すべき点】</p> <p>【その他注意点】</p>		

令和4年度 指定管理者評価シート

—せきや保育園—

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

大項目	中項目	確認項目	評価点		
			指定管理者	担当課	評価委員
管理状況	適切な財務運営・財産管理が行われているか	1 2 委託料の運用・貸付金処理・本部会計繰入 (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) 委託料の管理運用が、安全確実かつ換金性の高い方法で行われている (4) 施設運営に支障がある貸付を行っていない (5) 同一法人以外への貸付を行っていない (6) 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 (7) 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 (8) 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	×3 5	×3 4	×5 4.00
		1 3 積立資産【旧協定】・委託料残額の取扱い【新協定】 (1) 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(旧協定) (2) 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(旧協定) (3) 委託料の残額が明確になっている(新協定)	×2 5	×2 4	
		合計点(満点25点)	25.0	20.0	20.00
	適切な財務・財産管理	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法人経理規程を遵守し、TKCソフトを使用、顧問税理士のMASHUP税理士法人により処理内容の点検を受けており、決算処理につきましては、外部公認会計士の監査も受けております。 ●法人独自の内部監査も年1回実施致しております。 ●委託料の財務管理及び、安全性の高い銀行預金での運用管理の徹底を図っております。		
		担当課記入欄	【特記事項】 ●適正な財政運営であることを確認。		
		評価委員記入欄	【評価すべき点】 【改善すべき点】 【その他注意点】		

令和4年度 指定管理者評価シート

—せきや保育園—

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

大項目	中項目	確認項目	評価点		
事業効果	利用者の満足度（アンケート調査等による）	利用者の満足を得られているか	指定管理者	担当課	評価委員
		14 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	5	5	×13 3.75
		15 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	×4 5	×4 3	
		16 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	×4 5	×4 4	
		17 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 5	×4 4	
		合計点(満点65点)	65.0	49.0	
	指定管理者記入欄	<p>【アピールポイント】</p> <ul style="list-style-type: none"> ●第三者評価を実施し、明確になった課題については職員間で話し合いをもち、早期の改善や解決に努めました。 ●その他、法人による職員満足度調査と利用者満足度調査及び人事考課を実施。 ●より深く、課題等を知ることが出来たので保育の質の向上と改善に繋げております。 <p>【改善すべき点・課題等】</p> <ul style="list-style-type: none"> ●課題の改善の為に、日頃から職員ひとり一人の声を聞く事や、利用者一人ひとりの声を聞く事を大切に、お伝えすべきことについては、より丁寧に誠心誠意を以てお伝えしていきたいと思っています（※職員ひとりと同じ思いで対応が出来る様、職員教育に努めています）。 			
	担当課記入欄	<p>【特記事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ●指摘や意見に対しての改善策は、具体的な内容を文書にて2月に保護者配布している。 ●職員の接遇や対応に差がある。 ●トラブル・怪我時の対応に満足していない。 ●特定の職員に苦情あり。 ●食事、保育活動の評価が高く、保護者の満足が伝わる。 ●玄関の清掃（砂が多い）について保護者からも多く意見が出ているため、改善に努めている。 			
	評価委員記入欄	【評価すべき点】			
		【改善すべき点】			
【その他注意点】					

令和4年度 指定管理者評価シート

—せきや保育園—

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

大項目	中項目	確認項目	評価点			
			指定管理者	担当課	評価委員	
事業効果	事業の取組み	保育の状況				
		18 保育の基本原則 (1) 保育内容が適切であるか	×2 5	×2 4	×8 3.55	
		19 人権の尊重 (1) 子ども一人一人の人格を尊重した保育を行っている (2) 児童の心身に有害な影響を与える行為をしていない	×2 5	×2 2		
		20 全体的な計画の策定・指導計画の作成 (1) 全体的な計画を作成している (2) 長期的な指導計画を作成している (3) 短期的な指導計画を作成している (4) 3歳未満児について、個別的な指導計画を作成している 個別的な指導計画の内容は十分である	×4 4	×4 4		
	合計点(満点40点)			36.0	28.0	28.40
	指定管理者記入欄	【アピールポイント】 ●人権の尊重については、足立区保育の質ガイドラインを基に、読み合わせをすることや適宜会議の中に取り入れ、常に振り返りを行っています。 ●年2回の人権チェックリストや年2回の人事考課で、自らの保育を振り返る機会を設け「子ども主体の保育」に取り組んでいます。 ●毎年作成している法人統一の保育部ハンドブックも、人権の尊重や保育計画策定に役立てています。				
		【改善すべき点・課題等】 ●人権チェックリストで出来ていない点がある場合、次は出来ていなくてはいけないと思うのですが、同じ項目が出来ていない職員もいます。 ●適正なアドバイスが足りていないことが現況にあると思われまますので、何故出来ないのかを、共に検証し、職員に心に寄り沿いながら改善の方向に導いていきたいと思ひます。				
		【特記事項】 ●コーナーがうまく作られ子どもたちがそれぞれの所で遊んでいた。 ●遊具も子どもの取り出しやすい位置になっている。 ●水遊び時の年齢にあった玩具の工夫が必要であることを助言する。 ●配膳後、子どもを抱き上げ食事コーナーの衝立の上を荷物のように受け渡ししている。 ●声を掛けずに排便確認している。 ●ニックネームで子どもを呼んでいた。 ●人権に配慮した保育の意識を助言する。 ●長時間保育を指導計画に位置付けている。 ●延長保育の月案・年間計画が作成されている。 ●「絵本」や「わらべ歌」、「制作」や「栽培」などの年間計画が作成されている。 ●コーナーが作られ、子どもたちが好きな場所で遊んでいた。 ●玩具が箱の中にまとめて入れてあるので、子どもが取りにくそうにしていた。 ●片付けもポイポイと箱に投げ入れているように見えるので、物を大切に扱うことを知らせていけるように片付けやすい環境構成を助言する。				
	評価委員記入欄	【評価すべき点】				
		【改善すべき点】 ●禁止、注意、指示を不必要に使う。 ●人権尊重について、マニュアルやチェックリストがあるが、現地調査時に人権に対する配慮に欠けた状況が見られた。保育士一人ひとりが人権の尊重について理解し保育に取り組まれるよう、園内での指導や意識改革の取り組みを行っていただきたい。				
【その他注意点】						

令和4年度 指定管理者評価シート

—せきや保育園—

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

大項目	中項目	確認項目	評価点		
事業効果	事業の取組み	保育の状況	指定管理者	担当課	評価委員
		2 1 指導計画の展開 (1) 指導計画に基づ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、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 3.7	×6
		2 2 保育環境 (1) 施設の温度、湿度、換気、採光、音などの環境は適切に保たれている	×2 5	×2 4	4.23
		2 3 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) 保育所児童保育要録の写しが保育所から小学校へ送付されている	×2 5	×2 5	
		合計点(満点30点)		28.0	25.4
	指定管理者記入欄	<p>【アピールポイント】</p> <ul style="list-style-type: none"> ●指導計画の展開については、昨年指導を受けた、子どもの行動に対しての保育士の否定的な言葉掛けをすることがないよう、子どもの気持ちを受け止め、肯定的な言葉掛けをすることが子どもの自己肯定感を育み、人格生成の素地を作ることを、会議の中や面談時において伝えることで、皆の心に浸透するように努めました。 ●子どもの心の安定を図れるように、巡る季節の中で子どもたちが過ごす保育環境に様々な配慮しています。 <p>【改善すべき点・課題等】</p> <ul style="list-style-type: none"> ●指導計画は四半期ごとに保育内容や目標を振り返り、達成できなかった期は、次月に継続し、原因を探求し、新たに保育を展開するようにしています。 ●全てにおいて紙ベースなので、年度途中にはICTを取り入れ、質を落とさずに職員の職務軽減を図りたい。 ●小学校の連携はコロナの影響で、殆ど交流が持てなかったが、今年度も学校紹介のDVDを頂き、大きな画面で園児と共に鑑賞、その後は感想などを話し合い、就学に繋げました。 			
	担当課記入欄	<p>【特記事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ●して欲しくない行動をした子に対し、「〇〇やらない」「〇〇なんて言わないで」など保育士が否定的な言葉かけがあった。 ●子どもの気持ちを受け止め、肯定的な言葉かけに努めるよう助言する。 ●乳児会議・幼児会議・クラス会議で保育内容の見直しを行い、改善に努めている。 ●基準等が定められており、確認した結果を記録している。 ●千寿第八小学校から「学校紹介」のDVDが届く。 ●ビデオで学校体験など行ったほか、5歳児がお礼の手紙を送る。 			
	評価委員記入欄	<p>【評価すべき点】</p> <ul style="list-style-type: none"> ●ZOOM等を利用した交流。 <p>【改善すべき点】</p> <p>【その他注意点】</p>			

令和4年度 指定管理者評価シート

—せきや保育園—

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

大項目	中項目	確認項目	評価点		
			指定管理者	担当課	評価委員
事業効果	事業の取組み	食事提供の状況			
		24 食育計画 (1) 食事の提供を含む食育計画を全体的な計画に基づいて作成している	×2 5	×2 5	×6
		25 食事計画 (1) 食事による栄養摂取量の基準を活用した食事計画を策定している (2) 給与栄養量の目標を設定している (3) 定期的に施設長を含む関係職員が参加の上、給食（献立）会議等による情報の共有を図っている	×2 5	×2 5	4.83
		26 食事提供 (1) 児童の状況に応じた配慮をしている (2) 食物アレルギー対応マニュアルを整備し遵守している	×2 5	×2 4.5	
		合計点(満点30点)	30.0	29.0	28.98
		【アピールポイント】 ●クラスの興味・関心に合わせて食育計画を作成し、調理や実験等の様々な経験を通して、「食」を好きになってもらえるような活動を取り入れています。 ●みんなで楽しく食事ができるように献立作成では旬の食材を使用し、季節に合わせた行事食、日本の郷土料理や世界の料理等を取り入れ、見た目から楽しめるように工夫しています。 ●個々の成長に合わせて食事形態を変え、乳児期から噛む習慣や自分で食べる習慣を身に付けられるようにしています。 ●手指の発達に合わせて食具を変える、月齢に合わせた食べやすい大きさにして提供する等、工夫しています。 ●給食室会議を月1回開催し、調理作業を円滑に行うための意見交換や情報共有、話し合いを通して給食室内のコミュニケーション向上に繋がっています。 ●職員会議で保育職員との意見交換、実際に食事の様子を見に行くことで、献立作成・食育活動に活かしています。 ●法人内で月1回栄養士会議を実施し、作業管理・衛生管理・アレルギー対応等の確認、意見交換し、様々な視点から自園の作業を見直すことができ、安全で美味しい食事の提供に繋がっています。			
		【改善すべき点・課題等】 ●調理員同士で衛生管理や作業工程で違いが出ていたので、給食室会議で作業の見直し、衛生管理の研修を行いました。 ●ひとつずつ確認することで、衛生管理の意識は上がってきていると感じています。			
		【特記事項】 ●食育計画の他、調理保育計画を作成している。 ●実践の記録を作成し、評価・反省を行っている。 ●郷土料理や世界の料理など給食に取り入れている。 ●計画どおりに実施されたか結果を記録している。 ●給食だよりを毎月発行しており、取り組み実施の結果を記録している。 ●毎月、園内給食室会議にて、見直しと改善に努めている。 ●法人での栄養士会議を実施し、自園の作業見直しに努めている。 ●食物アレルギー対応児の食事提供は、マニュアル通りに実施され記録している。			
		【評価すべき点】 ●郷土料理や世界の料理を給食に取り入れている。 ●保護者への「給食・食育に関するアンケート」は良い取り組みである。園の給食についてだけでなく、各家庭での食事に関する状況が垣間見え、今後の食育に是非生かしていただきたい。			
		【改善すべき点】			
【その他注意点】					

令和4年度 指定管理者評価シート

—せきや保育園—

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

大項目	中項目	確認項目	評価点		
			指定管理者	担当課	評価委員
事業効果	事業の取組み	健康・安全への状況			
		27 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 5	×6 4.03
		28 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 3	
		29 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、適切に対応している	×2 5	×2 4	
		合計点(満点30点)	28.0	24.0	24.18
		指定管理者記入欄	<p>【アピールポイント】</p> <ul style="list-style-type: none"> ●園児の健康管理については年度当初の園内研修で個々の病歴一覧を作成し、職員全員で共有をする他、毎月の身体測定や健康診断、歯科健診等、保護者と内容を共有している。 ●蚊の予防として虫よけ剤の塗布や、紫外線予防対策等、保護者の了承を得ながら実施。 ●法人の看護師グループ発行の「ほけんだより」を毎月発行し、健康に関する情報や園での健康管理対策等をお伝えしています。 ●虫歯予防の「ハロー6ちゃんクラス」の実施と共に食後のブクブクうがいを行っています。 ●午睡チェックは、子どもの安全確保の為、法人全体で「うつぶせ寝」を禁止とし、職員一人ひとりが危機管理意識を高く持ち、丁寧に実施している。 <p>【改善すべき点・課題等】</p> <ul style="list-style-type: none"> ●虐待防止マニュアルの見直し。感染予防に工夫をしながら、今年度から歯磨き指導を実施します。 ●乳幼児突然死症候群予防の為に対策は講じていますが、いざ事故が起きた時の対応を、シミュレーションをしながら定期的に実施していく必要がありますので、今一度マニュアルを見直し、保育現場で活かせる物を作成していきます。 		
		担当課記入欄	<p>【特記事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ●毎月、保健だよりを発行している。 ●歯科健診時に、歯科医師への質問事項を保護者へアンケートをとる取り組みをしている。 ●保健計画について実施結果を記録している。 ●AED訓練をしている。 ●午睡チェックシートに、姿勢を直した場合の記載がわかるように記録することを助言する。 ●要支援家族の対応記録を作成し、関係機関と連携を図っている。 		
		評価委員記入欄	<p>【評価すべき点】</p> <p>【改善すべき点】</p> <p>【その他注意点】</p>		

令和4年度 指定管理者評価シート

—せきや保育園—

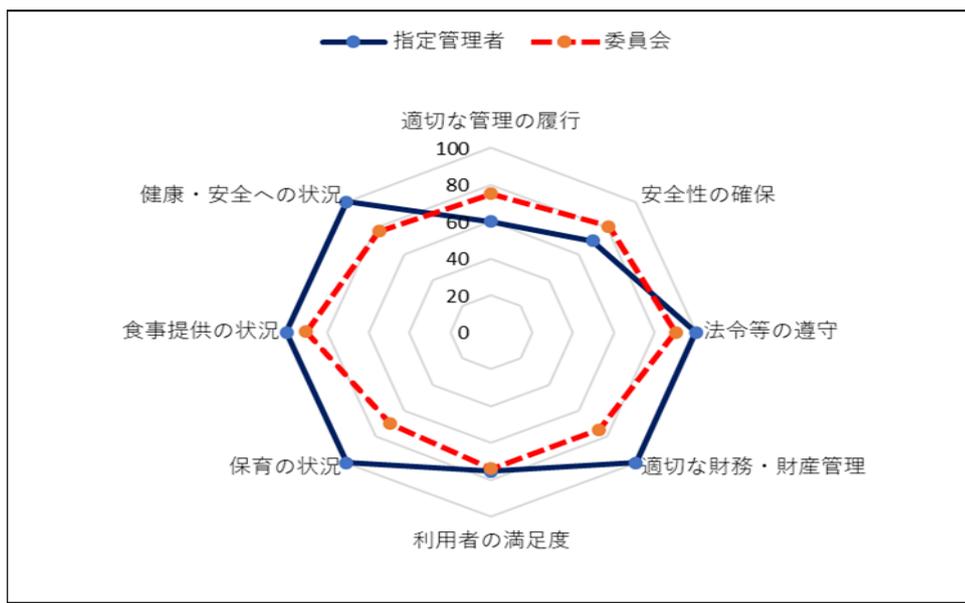
【評価点】 5（水準を大きく上回る） 4（水準を上回る） 3（水準どおり） 2（水準を下回る） 1（水準を大きく下回る）

大項目	中項目	確認項目	評価点		
			指定管理者	担当課	評価委員
事業効果	事業の取組み	健康・安全の状況			
		30 保育室衛生管理 (1) 保育室、便所等設備が清潔である (2) 施設内にある用具（寝具、遊具等）が清潔である (3) 感染症の予防対策を講じている (4) 保育士の衛生管理	×2 4	×2 2	×6 3.00
		31 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 3	3.00
		32 安全確保 (1) 児童の安全確保 (2) 児童の事故防止に配慮している (3) 事故が発生した場合に適切に対応している	×2 4	×2 4	
		合計点(満点30点)	26.0	18.0	18.00
	指定管理者記入欄	【アピールポイント】 ●調理衛生管理は従来の点検表以外に消毒・清掃点検表を使い、全員で衛生管理を意識し、作業を行えるようにしました。 ●保育室衛生管理については昨年指導がありました、食事介助のエプロンや三角巾着用を徹底し、おむつ替えの後はその場所をその都度消毒するようにしています。 ●便所設備ですが、便器カバーを取りつけ、ソフトな座り心地と陶器のひんやりした感じを解消しました。 ●ヒヤリハットやアクシデントレポートは、反省点や対応策を記入、全職員が共有している。			
	担当課記入欄	【改善すべき点・課題等】 ●建物が古く清掃が行き届いていないと思われがちなので、常に一人ひとりが「清潔」を心がけ、整理整頓を合言葉に保育室の衛生管理を目指します。			
	評価委員記入欄	【特記事項】 ●食事介助をする保育士が介助用エプロンのボタンを留めず前に垂れ下がった状態で配膳していたため、きちんと着用するよう助言する。 ●おむつ替えの後、保育士は手洗いを丁寧にするよう助言する。 ●栄養士が、法人主催の給食部会研修を受講している。 ●調理従事者の衛生管理に関する研修を受講していない。 ●ヒヤリハット報告書やアクシデントレポートなど対応や改善策に対し、園長がコメントを記載し、全職員で情報の共有をしている。 ●年2回の各チェックリストが1月・3月だったので、前期・後期で行うと効果的と助言する。			
		【評価すべき点】 【改善すべき点】 ●衛生管理は、感染症防止のために大変重要であるため、忙しい状況は理解できるものの、どのような状況にあっても確実にいえるよう、再度職員に徹底するよう指導していただきたい。			
		【その他注意点】			

やよい保育園 評価シート

【指定管理者】社会福祉法人博友会

【評価対象年度】令和3年度：令和3年4月1日～令和4年3月31日



評価委員会意見	財政状況に注意が必要。
---------	-------------

評価結果	評価委員	
	得点	評価
	255	A-

ランクダウン
有・無

総合評価
A-

※評価結果は評価委員会が行う。
 ※小数点以下は切り捨て、整数とする。

評点	満点	標準点	評価基準						
			A+	A	A-	B+	B	B-	C
評価委員 指定管理者 区担当課	330	198	297点以上	274点以上 297点未満	248点以上 274点未満	212点以上 248点未満	195点以上 212点未満	179点以上 195点未満	179点未満
得点率			90%以上	83%超え 90%未満	75%以上 83%以下	67%以上 75%未満	59%超え 67%未満	54%超え 59%以下	54%以下

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

指定管理者		区担当課	
得点	評価	得点	評価
297.0	A+	257.1	A-

令和4年度 指定管理者評価シート

—やよい保育園—

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

大項目	中項目	確認項目	評価点				
			指定管理者	担当課	評価委員		
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	×2	×2	×4		
		1 施設・設備の保守点検（内容・回数） (1) 冷暖房機保守点検（年1回）、FF暖房機保守点検（年1回）、消防用設備保守点検（年2回）、非常通報システム保守点検（年4回）、小荷物専用昇降機保守点検（年4回）、計量器定期検査（2年に1回）	3	3.5	3.75		
		2 施設の清掃等 (1) 園舎内自主清掃（毎日）、清掃（壁面、天井、照明器具、誘導灯、天井扇）委託（年1回）、清掃（換気扇・フードオイルフィルターダクト）委託（年2回）、清掃（窓ガラス・エアコンフィルター）委託（年3回）、グリストラップ清掃委託（年3回）、排水溝清掃（年1回）、ゴキブリ駆除（年2回）	3	3.8			
		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）、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	4.2			
		合計点（満点20点）	12.0	15.0	15.00		
	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】					
		担当課記入欄	【特記事項】 ●規定回数の実施を確認。 ●専門事業者による剪定を年2回以上実施している。				
			評価委員記入欄	【評価すべき点】 ●園児布団の消毒・乾燥項目で痛みや汚れがなかった点が良い。			
				【改善すべき点】			
	【その他注意点】						

令和4年度 指定管理者評価シート

—やよい保育園—

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

大項目	中項目	確認項目	評価点		
管理状況	安全性の確保	施設の安全性は確保されているか	指定管理者	担当課	評価委員
		4 施設・設備の安全の確保 (1) 園舎火災警備点検（毎月）、園庭固定遊具安全点検（年1回）	×2 4	×2 4	×6 4.05
		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）	4	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	4.5	
		7 事故への対応 (1) 緊急連絡網が作成されている、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 3	×2 4	
	合計点(満点30点)	21.0	24.5	24.30	
	指定管理者記入欄	<p>【アピールポイント】</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 保育園メールを利用してカテゴリ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。 <p>【改善すべき点・課題等】</p>			
	担当課記入欄	<p>【特記事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 不審者、不審物訓練実施後に事例あり、訓練に基づき対処した点が良い。 ● ヒヤリハット事例について研修を実施するとともに、職員会議で事例があった際にその都度周知している。 			
	評価委員記入欄	<p>【評価すべき点】</p> <p>【改善すべき点】</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 園日誌が機械的である。 ● 遊具点検全てハザードレベル2であり、使用可ではあるが改善されていない。 ● 防犯について園長確認がない。 <p>【その他注意点】</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 風水害の訓練も実施されると良いと思う。 			

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

大項目	中項目	確認項目	評価点			
管理状況	法令等の遵守	個人情報保護、職員の労働条件の保護等は遵守されているか	指定管理者	担当課	評価委員	
		8 個人情報の保護の取り組み (1) 個人情報の利用目的が特定されている (2) 個人情報の利用目的を通知又は公表されている (3) 個人情報を適正に取得し、正確に保たれている (4) 漏えい防止等の安全管理措置が講じられている (5) 第三者に提供する際は本人同意を得ている (6) 本人からの開示請求に応じている	×2	×2	×6	
		9 個人情報事故への対応 (1) 発生を未然に防ぐ十分な対策を取っている (2) 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 (3) 事故が発生している場合、原因究明や対策を講じている	5	5	4.50	
		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	5	4		
		11 職員研修 (1) 研修の機会が確保されている (2) 研修の成果を活用している	×2	×2		
	合計点(満点30点)			30.0	27.0	27.00
	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。 ●園だよりへの個人情報は最小限しており、処分する場合は書類溶解に依頼している。 ●研修成果を保育に活用し、日誌に明記している。				
		【改善すべき点・課題等】 ●時間外勤務軽減の為、日中の効率を上げ、会議内容を事前にリーダー会、週案会議、行事会議であらかじめ精査しておく。 ●報連相に十分に配慮する。				
		【特記事項】 ●個人情報の事故は発生していない。 ●時間外勤務軽減に園全体で取り組み、やむを得ず必要と思われる内容について会議で精査している。				
		【評価すべき点】 ●日誌はサーバー管理でUSBメモリ持出不可、ログ記録も取っている。				
評価委員記入欄	【改善すべき点】 ●業務日誌について、異常点検チェックの記載欄が必要と思われる。 ●鍵管理について、日常の職員への貸出状況は確認できたが、管理者が持っている鍵や施設保守点検時の委託事業者への貸出などは十分確認出来なかったため改善を。					
	【その他注意点】					

令和4年度 指定管理者評価シート

—やよい保育園—

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

大項目	中項目	確認項目	評価点		
管理状況	適切な財務・財産管理	適切な財務運営・財産管理が行われているか	指定管理者	担当課	評価委員
		1 2 委託料の運用・貸付金処理・本部会計繰入	×3	×3	×5
		(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) 委託料の管理運用が、安全確実かつ換金性の高い方法で行われている (4) 施設運営に支障がある貸付を行っていない (5) 同一法人以外への貸付を行っていない (6) 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 (7) 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 (8) 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	5	4	3.72
		1 3 積立資産【旧協定】・委託料残額の取扱い【新協定】	×2	×2	
		(1) 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(旧協定) (2) 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(旧協定) (3) 委託料の残額が明確になっている(新協定)	5	4	
	合計点(満点25点)		25.0	20.0	18.60
		【アピールポイント】			
		【改善すべき点・課題等】			
		【特記事項】	●適正な財政管理が行われていることを確認。		
		【評価すべき点】			
	【改善すべき点】	●資金収支、純資産ともにマイナスなため、改善が必要。			
	【その他注意点】	●賞与引当金について1人ごとに計上されるべきものと思われる。			

令和4年度 指定管理者評価シート

—やよい保育園—

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

大項目	中項目	確認項目	評価点		
事業効果	利用者の満足度（アンケート調査等による）	利用者の満足を得られているか	指定管理者	担当課	評価委員
		1 4 サービスの質の評価			×13
		(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	5	5	
		1 5 保護者・地域への対応に関する評価	×4	×4	
		(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	4	3	
		1 6 保育内容に関する評価	×4	×4	3.69
	(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	4	4		
	1 7 施設内容に関する評価	×4	×4		
	(1) 安全対策や清掃・整理整頓等で高い評価を受けている	3	4		
			合計点(満点65点)	49.0	49.0
	指定管理者記入欄	<p>【アピールポイント】</p> <ul style="list-style-type: none"> ●職員の変動が少なく、特に長期間に渡って利用している家庭への対応はスムーズに行える。 ●要望、苦情に対しては必要に応じて面談を行い、解決に取り組んでいる。 ●個別の家庭状況を長期的に考慮した上で、子ども、親に必要な対応に関わった全ての職員で相談して決定していく。 <p>【改善すべき点・課題等】</p> <ul style="list-style-type: none"> ●引き続き、アンケート回収率向上を考えていく。 			
	担当課記入欄	<p>【特記事項】</p>			
	評価委員記入欄	<p>【評価すべき点】</p> <p>【改善すべき点】</p> <ul style="list-style-type: none"> ●トラブル対応への評価が低い。 ●「アンケートの指摘について改善策を行っている」ということだが、具体的な改善内容について確認できない。 <p>【その他注意点】</p>			

令和4年度 指定管理者評価シート

—やよい保育園—

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

大項目	中項目	確認項目	評価点			
			指定管理者	担当課	評価委員	
事業 効果	事業 の取組 み	保育の状況				
		18 保育の基本原則 (1) 保育内容が適切であるか	×2 5	×2 2	×8 3.05	
		19 人権の尊重 (1) 子ども一人一人の人格を尊重した保育を行っている (2) 児童の心身に有害な影響を与える行為をしていない	×2 5	×2 2		
		20 全体的な計画の策定・指導計画の作成 (1) 全体的な計画を作成している (2) 長期的な指導計画を作成している (3) 短期的な指導計画を作成している (4) 3歳未満児について、個別的な指導計画を作成している 個別的な指導計画の内容は十分である	×4 5	×4 4		
		合計点(満点40点)			40.0	24.0
	担当 課記 入欄	【アピールポイント】 ●個々の状況によって、個別で関わられるような環境がある。 ●乳児クラスの玩具を、自ら選んで遊べる環境にしている。 ●各クラスで年齢にあった玩具を取り出しやすい場所に設置するようにする。 ●コロナ禍においても感染予防を工夫しながら、季節行事などの大切な経験が保障できるように保育行事を行ってきた。 ●年齢に応じた保育の環境設定を見直しながら適切な保育を実施している。				
		【改善すべき点・課題等】 ●子どもの遊び方、発展の仕方に応じてその都度、環境設定を整えていきたい。				
		【特記事項】 ●ほふく室での遊びでは、保育士が用意した玩具で遊ぶ。遊び込めずにほふく室を走る子や玩具の取り合いなど見られる。自分で玩具を選び遊び込める環境設定の見直しと工夫を助言する。 ●子どもが保育室から出ていくと「○○ちゃん脱走した」という場面あり、肯定的な声掛けをするように助言する。 ●全体的な計画は、保育所の生活の全体を通して、総合的に展開されるよう、作成している。				
	評価 委員 記入 欄	【評価すべき点】				
		【改善すべき点】				
【その他注意点】						

令和4年度 指定管理者評価シート

—やよい保育園—

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

大項目	中項目	確認項目	評価点		
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 1 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、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	×2	×6
		2 2 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	×2	4.08
		2 3 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) 保育所児童保育要録の写しが保育所から小学校へ送付されている	×2	×2	
	合計点(満点30点)	30.0	24.6	24.48	
	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していく中で日常の些細な行動や言動を保育士が意識している。 ●年齢に合わせた「指導の目安」の見直しを、必要に応じて行っている。 ●要録について、必要に応じて個別の状況を直接小学校に伝えている。 ●個別目標は主任、担任、前担任で話し合っ決定し、年度当初の個人面談で保護者と共有し、就学に向けて取り組むようにしている。 ●ひとつのカゴから小分けにしたり、手に取りやすい様、設定している。 ●玩具の数を調整したり、触れたい、遊びたいと思うような配置をしている。			
	担当課記入欄	【改善すべき点・課題等】			
	評価委員記入欄	【特記事項】 ●玩具（ブロック・ラQ・レゴ等）がそれぞれひとまとめで入っているため、必要なものが探しやすく取り出しやすい環境の工夫が全体的に必要なものである。 ●期ごとに指導計画に基づく保育内容の見直しを行い、改善を図っている。 ●施設の温度、湿度、換気、採光、音などの環境は、基準等が定められており、確認した結果を記録している。 ●児童要録の個別目標を主任・担任・前担任で話し合っ決定し、年度当初の個人面談で保護者と共有している。			
		【評価すべき点】			
		【改善すべき点】 ●日々の反省や評価がどのように行われているのかが読み取れなかった。			
	【その他注意点】				

令和4年度 指定管理者評価シート

—やよい保育園—

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

大項目	中項目	確認項目	評価点			
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	
		24 食育計画 (1) 食事の提供を含む食育計画を全体的な計画に基づいて作成している	×2 5	×2 5	×6	
		25 食事計画 (1) 食事による栄養摂取量の基準を活用した食事計画を策定している (2) 給与栄養量の目標を設定している (3) 定期的に施設長を含む関係職員が参加の上、給食（献立）会議等による情報の共有を図っている	×2 5	×2 5	4.50	
		26 食事提供 (1) 児童の状況に応じた配慮をしている (2) 食物アレルギー対応マニュアルを整備し遵守している	×2 5	×2 3.5		
		合計点(満点30点)	30.0	27.0	27.00	
		指定管理者記入欄	【アピールポイント】 ●年齢だけでなく、個々の状況を見て、大きさなどを調節している。 ●おなかがいっぱい、苦手等、個々の状況をしっかりと把握した上で減らす残すという選択が自分の判断で出来るようにしている。 ●楽しく美味しく食事をする事と、苦手なものの克服の両方を大切にしている。			
		担当課記入欄	【改善すべき点・課題等】 【特記事項】 ●コロナ禍のなか、年齢に合わせてできる調理保育をしたり、栽培・収穫体験を行って、実践の記録を作成し、評価・反省を行っている。 ●目標どおりに実施されたか結果を記録している。給食だよりを毎月発行し、食への関心につなげている。 ●離乳食会議を行い、期ごとに使用する食材を保護者に事前に、お知らせしている。 ●ベビーラックで食事をしていたが、サイズが合わず埋もれてしまう子もいるので、調整が必要である。 ●除去食がある日とない日の提供の仕方が違うので、統一した方が誤食のリスクが減ることを助言する。			
		評価委員記入欄	【評価すべき点】 ●児童要録の個別目標を決定し、保護者と共有している。 ●メニューボードに健康と食べ物の関係を知らせている。			
			【改善すべき点】 【その他注意点】			

令和4年度 指定管理者評価シート

—やよい保育園—

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

大項目	中項目	確認項目	評価点			
			指定管理者	担当課	評価委員	
事業効果	事業の取組み	健康・安全への状況				
		27 園児の健康管理	×2	×2	×6	
		(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	5	5	4.00	
		28 乳幼児突然死症候群	×2	×2		
		(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	5	3		
	29 虐待等への対応	×2	×2			
	(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、適切に対応している	5	4			
	合計点(満点30点)			30.0	24.0	24.00
		指定管理者記入欄	【アピールポイント】 ●午睡チェックシートを0～5歳児で使用している。 ●戸外遊びから入室する際は手洗いを行っている。 ●チェックシートの記入方法を年々改善している。 ●健康カードを作成し、朝夕の検温、個々の平熱を把握している。 ●幼児クラスは登園後の手洗いうがい、乳児クラスは手指消毒を行っている。 ●育児困難が見られる家庭は面談をしたり、関係機関につなげたりしている。			
		担当課記入欄	【改善すべき点・課題等】 【特記事項】 ●健康カードを作成し、朝・日中(2回)の検温を記録し、体調を確認し健康管理に努めている。 ●保健計画について実施結果を記録している。また、保健だよりを毎月発行し、保護者に健康への意識づけをしている。 ●年齢ごとに、午睡している児のチェックシートが整備されている。 ●うつぶせ寝で入眠してから仰向けに姿勢を直してしているので、寝かしつけの時点から仰向けで入眠できるよう助言する。 ●職員会議で、虐待防止について共有している。 ●要支援家庭への面談記録があり、関係機関との連携がある。			
	評価委員記入欄	【評価すべき点】 【改善すべき点】 ●カーテンが閉められているので、顔色確認しにくいのでは。 【その他注意点】				

令和4年度 指定管理者評価シート

—やよい保育園—

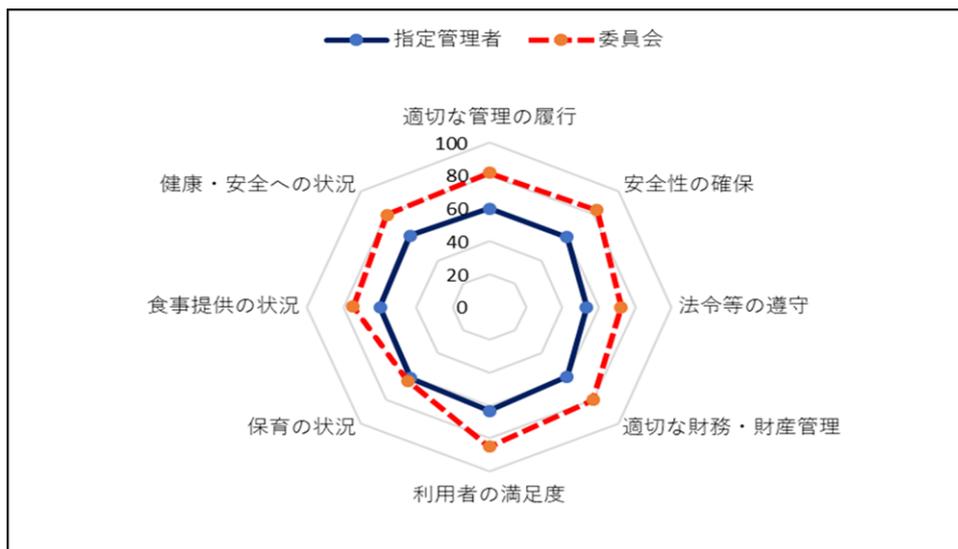
【評価点】 5（水準を大きく上回る） 4（水準を上回る） 3（水準どおり） 2（水準を下回る） 1（水準を大きく下回る）

大項目	中項目	確認項目	評価点				
			指定管理者	担当課	評価委員		
事業 効果	事業 の取 組み	健康・安全の状況					
		30 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 3	×6 3.73		
		31 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 3			
		32 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 5			
		合計点(満点30点)			30.0	22.0	22.38
		指定 管理者 記入 欄	【アピールポイント】 ●調理室専用の白衣、帽子を利用している。 ●肉魚を取り扱う場合は使い捨てのビニールエプロンを着衣して作業している。 ●鉄棒の下に転落対策として人工芝を設置した。 ●不審者がいた場合の合図を保育者間で決めている。				
		指定 管理者 記入 欄	【改善すべき点・課題等】				
		担 当 課 記 入 欄	【特記事項】 ●食事介助や牛乳を飲む時に、三角巾を着用していない保育士がいた。 ●午前中遊んだ遊具は、食事の時間帯にきちんと消毒がされていて良い。 ●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。 ●衛生管理研修は、コロナ禍で中止となり未受講。 ●散歩記録簿やヒヤリハット・事故簿など情報の共有をし事故防止に努めている。 ●鉄棒の下に人工芝を敷いて、落下事故防止に工夫している。				
		評 価 委 員 記 入 欄	【評価すべき点】 ●危機管理マニュアルに基づき、記録簿が整備されている。				
		評 価 委 員 記 入 欄	【改善すべき点】 ●掃除チェック表について、毎日のチェック表が必要と思われる。				
評 価 委 員 記 入 欄	【その他注意点】						

青井おひさま保育園 評価シート

【指定管理者】社会福祉法人水の会

【評価対象年度】令和3年度：令和3年4月1日～令和4年3月31日



評価委員会意見	今年度から事業者が変更になっているため、今回の評価内容について現在運営している事業者にも共有を図ること。
---------	--

評価結果	評価委員	
	得点	評価
	253	A-

ランクダウン
有 <input type="radio"/> 無 <input checked="" type="radio"/>

総合評価
A-

※評価結果は評価委員会が行う。
※小数点以下は切り捨て、整数とする。

評点	満点	標準点	評価基準						
			A+	A	A-	B+	B	B-	C
評価委員 指定管理者 区担当課	330	198	297点以上	274点以上 297点未満	248点以上 274点未満	212点以上 248点未満	195点以上 212点未満	179点以上 195点未満	179点未満
得点率			90%以上	83%超え 90%未満	75%以上 83%以下	67%以上 75%未満	59%超え 67%未満	54%超え 59%以下	54%以下

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

指定管理者		区担当課	
得点	評価	得点	評価
200.0	B	255.7	A-

令和4年度 指定管理者評価シート ー青井おひさま保育園ー

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

大項目	中項目	確認項目	評価点		
			指定管理者	担当課	評価委員
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			
		1 施設・設備の保守点検（内容・回数）	×2	×2	×4
		(1) 冷暖房機保守点検（年1回）、FF暖房機保守点検（年1回）、消防用設備保守点検（年2回）、非常通報システム保守点検（年4回）、小荷物専用昇降機保守点検（年4回）、計量器定期検査（2年に1回）	3	3.5	4.08
		2 施設の清掃等	3	4.7	
		(1) 園舎内自主清掃（毎日）、清掃（壁面、天井、照明器具、誘導灯、天井扇）委託（年1回）、清掃（換気扇・フードオイルフィルターダクト）委託（年2回）、清掃（窓ガラス・エアコンフィルター）委託（年3回）、グリストラップ清掃委託（年3回）、排水溝清掃（年1回）、ゴキブリ駆除（年2回）	3	4.6	
	3 備品等の保守点検	3	4.6		
		合計点(満点20点)	12.0	16.3	16.32
		【アピールポイント】	<ul style="list-style-type: none"> ●施設の保守点検や掃除等、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。 ●大きさや場所によっては区に報告をしながら管理している。 ●施設及び備品については十分配慮して扱うよう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。 ●職員がこまめに草刈りや園庭の整備を行い環境の整備をしたり、遊ぶ前に危険な物がないかチェックするなど安全に活動できるよう環境を整えている。 ●前年度は大きな修繕はなかったが、エアコンの不具合や桜の木の整備など、速やかに業者に依頼し対応することができた。 		
		【改善すべき点・課題等】			
		担当課記入欄	【特記事項】 <ul style="list-style-type: none"> ●規定回数の実施を確認。 		
	評価委員記入欄	【評価すべき点】 【改善すべき点】 【その他注意点】			

令和4年度 指定管理者評価シート ー青井おひさま保育園ー

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

大項目	中項目	確認項目	評価点		
			指定管理者	担当課	評価委員
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			
		4 施設・設備の安全の確保	×2	×2	×6 4.17
		(1) 園舎火災警備点検（毎月）、園庭固定遊具安全点検（年1回）	3	5	
		5 防災への配慮			
		(1) 防火管理者を設置し、防火管理計画を策定している (2) 防災管理計画・防災マニュアルに沿って防災訓練等を実施している（毎月）	3	3	
		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	4		
	7 事故への対応	×2	×2		
	(1) 緊急連絡網が作成されている、事故対応マニュアルが策定され、全職員に周知されている	3	4		
	合計点(満点30点)			18.0	25.0
	指定管理者記入欄	<p>【アピールポイント】</p> <ul style="list-style-type: none"> ●安全面の観点から5カ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いる。 ●園外保育時には警備会社へ通報できるパニックボタンや園の形態を持参している。 ●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った時には、警察に連絡を取り、巡回を強化してもらうなど、園児や保護者が安心して過ごせるようにしている。 ●警察の協力のもと職員向けの不審者訓練を計画し実施しているが、ここ2年コロナ感染予防により未実施。 ●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に依頼し心肺蘇生法やAEDの訓練を年1回行う計画をしているが、昨年度もコロナ感染予防により未実施。 ●園内に一番近いAED設置場所の確認及び、取りに行ける時間や連絡方法など、設置場所と連絡を取り合った。 ●施設設備の安全性を高めるため、毎日職員が園舎内外の安全点検を行い、園日誌に記録をしている。 ●火災、地震、水害など園で起こりうる非常災害から園児や職員を迅速かつ円滑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。 ●今年度は、近隣での事件の情報が入り、その情報をスムーズに知らせることができた。 ●区から来た事件事故情報やニュースなどの情報を職員に周知し、その都度危機管理に意識づけられるようにしている。 ●常に人数確認を行うよう指導し、全職員に周知している。 <p>【改善すべき点・課題等】</p>			
	担当課記入欄	<p>【特記事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ●点検でC判定だった遊具については、昨年度中に撤去していることを確認（動物ベンチ、恐竜オブジェ）。 ●防災訓練について実施しているということだが、資料なし。 			
	評価委員記入欄	<p>【評価すべき点】</p> <p>【改善すべき点】</p> <p>【その他注意点】</p>			

令和4年度 指定管理者評価シート 一青井おひさま保育園一

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

大項目	中項目	確認項目	評価点		
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 3	×2 3	×6 3.60
		9 個人情報事故への対応 (1) 発生を未然に防ぐ十分な対策を取っている (2) 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 (3) 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	4	
		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	4	
		11 職員研修 (1) 研修の機会が確保されている (2) 研修の成果を活用している	×2 2	×2 4	
	合計点(満点30点)	16.0	22.0	21.60	
	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行事で、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り扱いに注意し、園外に持ち込まないことを職員へ周知徹底し、マニュアルをいつでも閲覧できる場所に保管、職員の共通理解となるように指導している。 ●他園での事故や個人情報漏洩情報を入手した際は、その都度、個人情報の管理の大切さを職員に伝えている。 ●個人情報に関する書類は、鍵のかかる書庫に保管し、持ち出し禁止にしている。 ●法人として書き休暇取得やインフルエンザ接種の一部補助など働きやすい職場づくりに取り組んでいる。 ●園内研究は、自分の保育を振り返ったり、他の職員の保育を見てより良い保育の探求をする及び、保育の共通理解を深められる機会として取り組んでいる。			
		【改善すべき点・課題等】			
		【特記事項】 ●個人情報の事故は発生していない。			
	評価委員記入欄	【評価すべき点】			
【改善すべき点】					
【その他注意点】					

令和4年度 指定管理者評価シート ー青井おひさま保育園ー

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

大項目	中項目	確認項目	評価点		
管理状況	適切な財務・財産管理	適切な財務運営・財産管理が行われているか	指定管理者	担当課	評価委員
		1 2 委託料の運用・貸付金処理・本部会計繰入	×3	×3	×5
		(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) 委託料の管理運用が、安全確実かつ換金性の高い方法で行われている (4) 施設運営に支障がある貸付を行っていない (5) 同一法人以外への貸付を行っていない (6) 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 (7) 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 (8) 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	3	4	4.00
		1 3 積立資産【旧協定】・委託料残額の取扱い【新協定】	×2	×2	
	(1) 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(旧協定) (2) 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(旧協定) (3) 委託料の残額が明確になっている(新協定)	3	4		
	合計点(満点25点)	15.0	20.0	20.00	
	指定管理者記入欄	【アピールポイント】 ●拠点区部分間繰越しについては、法人内の全拠点での事業活動支出を基準に拠点毎の収支状況を勘案したうえで按分を行っている。 ●本部経費等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の見直しを行っている。 ●拠点区分間での貸付は行っていない。 ●指定管理者制度への取組については、足立区が策定した「基本的な考え方」を常に念頭に置きつつ、適切な委託料の運用及び財務管理に努めている。			
	担当課記入欄	【特記事項】 ●適切な財政運営であることを確認。 ●区の保育のために活用している実績あり。			
	評価委員記入欄	【評価すべき点】 【改善すべき点】 【その他注意点】			

令和4年度 指定管理者評価シート ー青井おひさま保育園ー

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

大項目	中項目	確認項目	評価点		
			指定管理者	担当課	評価委員
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			
		1 4 サービスの質の評価			×13
		(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	4	4.25
		1 5 保護者・地域への対応に関する評価	×4	×4	
		(1) 職員の接遇や対応、トラブルの対応などについて高い評価を受けている	3.5	4	
		1 6 保育内容に関する評価	×4	×4	
	(1) 食事や保育時間の変更への柔軟な対応などについて高い評価を受けている	3	4		
	1 7 施設内容に関する評価	×4	×4		
	(1) 安全対策や清掃・整理整頓等で高い評価を受けている	3	5		
	合計点(満点65点)			41.0	56.0
	指定管理者記入欄	<p>【アピールポイント】</p> <ul style="list-style-type: none"> ●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信している。 ●職員に回覧し、日々の保育に活用できるよう務めている。 ●日頃より職員が登降園時に保護者と情報交換や子どもの一人一人の様子などを伝えることでコミュニケーションを取り、話しやすい関係づくりに務めている。 ●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、速やかな対応に当たっている。 ●令和3年度は、次期指定管理者と引継ぎを行うことで、保護者の不安が少しでも和らぐよう、登降園時に積極的に保護者と関わるようにしている。 ●子ども一人一人の状態に合わせて、援助の仕方や食べ方の形状を小さくするなどの援助をし、必要に応じて保護者には栄養士と話せる機会を設けている。 ●理念や保育方針、保育目標など園日より保護者参観の行事等で知らせ、園運営への理解につながるように努めている。 ●連絡帳やお知らせなどをアプリ上で行うことで、スムーズに情報交換ができています。 ●しかし、アプリ上だけでは担任となかなか話ができないと昨年度の保護者アンケートで意見があったため、登降園時に積極的に担任が声をかけたり、アプリの個別連絡や電話など様々なコミュニケーションを使って保護者との関係を築いていった。 <p>【改善すべき点・課題等】</p>			
	担当課記入欄	<p>【特記事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ●引継ぎのため、改善策は引き継ぐとの記載。 ●職員の接遇は100%評価。 			
	評価委員記入欄	<p>【評価すべき点】</p> <p>【改善すべき点】</p> <p>【その他注意点】</p>			

令和4年度 指定管理者評価シート 一青井おひさま保育園一

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

大項目	中項目	確認項目	評価点			
			指定管理者	担当課	評価委員	
事業効果	事業の取組み	保育の状況				
		18 保育の基本原則 (1) 保育内容が適切であるか	×2 3	×2 4	×8 3.30	
		19 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 3	×2 2		
		20 全体的な計画の策定・指導計画の作成 (1) 全体的な計画を作成している (2) 長期的な指導計画を作成している (3) 短期的な指導計画を作成している (4) 3歳未満児について、個別的な指導計画を作成している 個別的な指導計画の内容は十分である	×4 3	×4 3.5		
	合計点(満点40点)			24.0	26.0	26.40
		指定管理者記入欄	<p>【アピールポイント】</p> <ul style="list-style-type: none"> ●「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砂や水など感触を楽しめる五感を使った遊びを積極的に取り組んでいる。 ●保育の様子を撮影し、写真販売や連絡アプリ配信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、養護と教育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。 ●反省評価を行うことで、今後の保育へつなげている。 ●本園は開園当初から事業計画でもある「運営計画」を職員と毎年作成し、冊子にまとめ、園全体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。 ●子ども一人ひとりの人格を尊重した保育を行っているが、職員一人ひとりがチェックリストで自分の保育を振り返ったり、職員間で気になることがあれば話し合える環境を整え、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努めている。 ●令和2年度の指定管理評価実地調査で指摘があった、子どもに好意を行う前に事前に声掛けをする。 ●片付けなど子どもに片付けさせているという指導的な行為については、園内研究で保育士たちが自分達の保育を見直す機会を設けたり、見本となる職員の姿を伝え、職員一人ひとりが意識をして保育できるようにしていった。 <p>【改善すべき点・課題等】</p>			
		担当課記入欄	<p>【特記事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ●シール貼りをしていた子が紙を丸めて筒状になると一緒にのぞき込んだり、筒状のままシールを貼りたいなど子どもの気持ちに寄り添って、実現させようとしている姿が見られた。 ●廊下でラックを使用し仮眠している子がいたため、入眠したら布団に移動させるよう助言する。 ●廊下で授乳していたので環境の配慮を助言する。 ●長時間保育について、配慮や関係者との連携について指導計画に位置づけている。 ●延長保育・絵本紙芝居・うた・手遊び・体操など年間指導計画が作成されている。 ●シール貼りをテーブルでやっている子どもの足元に箱があり、きちんと足をテーブルに入れて座ることができないので、環境の見直しを助言する。 			
		評価委員記入欄	<p>【評価すべき点】</p> <ul style="list-style-type: none"> ●人権セルフチェックリストが整備されている。 <p>【改善すべき点】</p> <p>【その他注意点】</p>			

令和4年度 指定管理者評価シート 一青井おひさま保育園

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

大項目	中項目	確認項目	評価点		
事業効果	事業の取組み	保育の状況	指定管理者	担当課	評価委員
		2 1 指導計画の展開 (1) 指導計画に基づ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、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 3	×2 3	×6 3.00
		2 2 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 3.5	×2 3	
		2 3 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) 保育所児童保育要録の写しが保育所から小学校へ送付されている	×2 3	×2 3	
		合計点(満点30点)	19.0	18.0	18.00
		【アピールポイント】 ●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、子どものありのままを受け入れ、子ども自身が持つ力を信じ、子どもと一緒に歩み共感することを保育士の姿勢の柱として、「やさしく・たくましく・こころ豊かに」の保育目標を達成できるよう「全体的な計画」「指導計画」をもとに期案、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な個人別の記録になっている。 ●園内研究では、園の課題を明確にし、その課題に沿った狙いを立て、週日案作成、実施を行っている。 ●実施後は撮影したビデオを見て反省会を行うことで、職員が共通の課題の解明に努め、日々の保育につなげることができ「指導計画」に反映している。 ●各保育室委、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視覚でわかる電子機器を利用し、過ごしやすい環境を整えるよう努めている。 ●新型コロナウイルス感染予防対策により冬場も換気を行っており、加湿をしても湿度が上がらない、大きな加湿器とともに卓上加湿器を子どもが寝入った後に設置し、保育室全体ではなく、部分的に加湿ができるよう工夫している。 ●0～2歳児の施設のため、小学校へ訪問することはできないが、小学校等との関わりを持ち、興味につながるよう、アスレチック遊びや移動水族館などの園内で小学生との交流が持てる機会を計画しているが、令和3年度も新型コロナウイルス感染予防のため、未実施。 ●最終年齢の2歳児については、保育所児童保育要録に類似した園の様子をまとめた発達経過記録を進級先の保育園に届け、園児の保育の引継ぎを行っている。 ●保育日誌は、連絡帳と日誌が連動した連絡ツールアプリを導入している。また、連絡帳のコメント以外に子どもの様子が読み取れるような追記をすることで園児の一人ひとりの様子を把握できるようにしている。			
		【改善すべき点・課題等】			
		【特記事項】 ●お絵描きをする紙が、広告のような文字が印刷されていたため、お絵描きは、その子の表現であり作品なので、教材環境を見直すよう助言する。 ●定期的に職員会議や園内研修で共有し見直ししている。 ●CO2測定器を設置し換気を心がけている。			
		【評価すべき点】			
		【改善すべき点】			
	【その他注意点】 ●0～2歳児のみの保育であるため、小学校との連携については評価することができません。				

令和4年度 指定管理者評価シート ー青井おひさま保育園ー

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

大項目	中項目	確認項目	評価点				
			指定管理者	担当課	評価委員		
事業効果	事業の取組み	食事提供の状況					
		24 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 3	×2 4	×6 3.73		
		25 食事計画 (1) 食事による栄養摂取量の基準を活用した食事計画を策定している (2) 給与栄養量の目標を設定している (3) 定期的に施設長を含む関係職員が参加の上、給食（献立）会議等による情報の共有を図っている	×2 3	×2 4.7			
		26 食事提供 (1) 児童の状況に応じた配慮をしている (2) 食物アレルギー対応マニュアルを整備し遵守している	×2 3	×2 2.5			
		合計点(満点30点)			18.0	22.4	22.38
		指定管理者記入欄	【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利用し、毎日目視で確認、記録できるよう工夫されている。 ●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交換して行っている。 ●園児の環境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護者と話す機会を設け日々の保育に生かしている。 ●月一回給食会議を行い、子どもにとって楽しみで食材に興味を持てるような食事が提供できるよう話し合っている。 ●昨年度はアレルギー食はないが、宗教食の対応があり、アレルギーマニュアルに沿って対応している。 ●献立表や給食だよりで食に関する情報を提供し、保護者に食事の大切さを知っておらう機会にしている。 ●感染症対策を行いながら子ども達が食に興味を持ち、楽しく食べられるよう工夫している。 ●自分の食べたい気持ちを大事にするため、メニューのすべてを提供し、子ども一人ひとりの食べ方などを把握したうえで、食材の形状にしたり、お皿を用意し配慮する。				
		担当課記入欄	【改善すべき点・課題等】 【特記事項】 ●食育活動の実践記録を作成し、評価・反省を行っている。 ●実施されたか結果を記録している。 ●給食だより（年4回の発行）で、情報提供している。 ●給与栄養量について、目標どおり実施された結果を記録している。 ●毎月、給食会議を開催し、改善に努めている。 ●子ども自身が、次々と口の中に入れてしまうので、スプーンにすくう一口量を介助できるように助言する。 ●食べ始めに、子どもの側について、一口量や食具の持ち方など援助するよう助言する。 ●食物アレルギー対応児はいない。				
		評価委員記入欄	【評価すべき点】 【改善すべき点】 【その他注意点】				

令和4年度 指定管理者評価シート ー青井おひさま保育園ー

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

大項目	中項目	確認項目	評価点			
			指定管理者	担当課	評価委員	
事業 効果	事業 の 取 組 み	健康・安全への状況				
		27 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 3.5	×2 3	×6 3.87	
		28 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 3	×2 4		
		29 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、適切に対応している	×2 3	×2 5		
	合計点(満点30点)			19.0	24.0	23.22
	事業 の 取 組 み	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、記録を行うとともに保護者に知らせ、園児の健康管理に努めている。 ●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。 ●虐待とは判断がつかない状態でも、気になる状況がある場合は、保護者と連携をとり、子育ての不安軽減に努めるとともに、再発防止のため関係機関と連携をとっている。 ●保護者の不安やストレスが虐待につながると考え、日々のお子さんの様子を伝えたり、保護者の体調など気遣うなど積極的に話しかけ、保護者が安心した気持ちで子育てできるよう働きかけている。 ●コロナウイルス感染症予防のため、園児の体調管理だけでなく、家族の体調等の把握に努めている。 ●令和2年度 指定管理者実地調査の際、トイレに行った子どもがトイレの手洗い場で手洗いしていないと指摘があったため、スリッパを用意し、一人ひとり寄り添いながらトイレでの排泄後の手洗いが習慣になるよう促していった。			
			【改善すべき点・課題等】			
			【特記事項】 ●保健日より（年4回の発行）で、情報提供している。 ●保健計画について実施結果を記録している。 ●トイレの中で子どもが手洗いを行っていない場面が見られたので、トイレ内で手洗いを済ませるよう助言する。 ●午睡チェック表に、姿勢を直した記録がある。 ●AED訓練の取り組みあり。 ●区の保育実践振り返りシートを活用し、虐待の早期発見に努めている。 ●要支援家庭の対応記録を作成し、関係機関に繋げている。 ●転園児の場合は、転園先に丁寧な状況や対応などを引継ぎをしている。			
	事業 の 取 組 み	評価 委員 記 入 欄	【評価すべき点】			
			【改善すべき点】			
【その他注意点】						

令和4年度 指定管理者評価シート 一青井おひさま保育園一

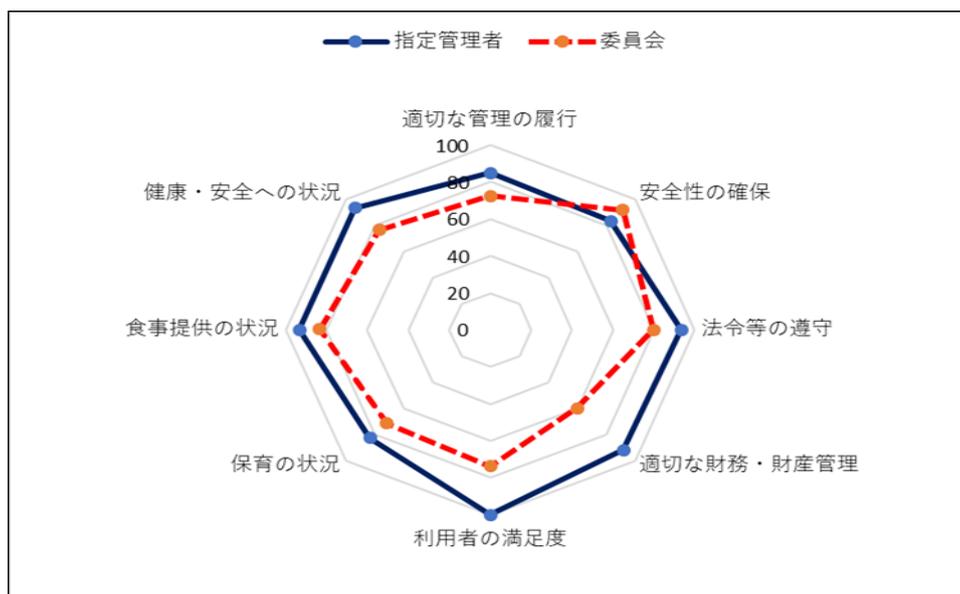
【評価点】 5（水準を大きく上回る） 4（水準を上回る） 3（水準どおり） 2（水準を下回る） 1（水準を大きく下回る）

大項目	中項目	確認項目	評価点			
			指定管理者	担当課	評価委員	
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			
			30 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 3	×2 4	×6 4.07
			31 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 3	×2 4	
			32 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 3	×2 5	
			合計点(満点30点)	18.0	26.0	24.42
			【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、汚れが気になるときは、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看護師を中心に職員間で連携を取り、時には嘱託医に相談しながら園児の健康管理に取り組んでいる。 ●保護者に感染症についての提供し、協力してもらうことで、継続して子ども及び家族の健康管理が維持できるような衛生管理を徹底している。 ●園児の健康維持のため、職員の衛生管理や体調管理もしっかり行えるよう、出勤時は、起床後、出勤後、昼、就寝前の4回、休日も起床後、就寝前に検温とその日の体調の有無を記録で残している。 ●園児又は職員が園にいる間に発熱した場合は、別途その時に熱を測り記録していく。 ●このように各自自分の体調を意識しながら勤務し、体調が悪い時は、休暇を取るようになっている。 ●安全確保を行うために園内外を確認し、毎日日誌に記録するとともに必要に応じて対応したり、園長に報告し、専門業者に修理などの依頼を行う。 ●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、職員内で共通理解している。 ●近隣の事故や事件、Aメール及びニュース、必要に応じては区や警察などで情報収集し、職員に周知するとともに必要に応じて保護者に知らせている。 ●0～2歳児の乳幼児を保育しているため、命の大切さを守ることをより意識づけ、いざという時に迅速に対応できるように上級救命救急の研修を受講している。 ●昨年度もコロナウイルス感染予防で関係機関の研修が行っていないため、未実施。 ●感染予防や感染拡大を食い止めるため、職員のマスクの着用や手洗い、消毒、インフルエンザ予防接種などの実施を行っている。 ●マスク着用については保護者に理解をもらいながら2月ごろから2歳児のみ行っている。 ●散歩経路を見直したり、通勤途中の公園があるときは、その状況を確認し職員間で連絡を取りながら安全に戸外活動ができるようにしている。 ●コロナウイルス感染予防として、外部の人の入室がある場合は、訪問時に熱を測り、体調などの聞き取りを行う。 ●看護師が中止となって、玩具や室内などの消毒や職員の手洗い、消毒のやり方を掲示するなど見やすくし、一人ひとりが意識ながら衛生管理に努めている。 ●保育中、なるべく密にならないように玩具や職員の配置場所を職員で連携取りながら行っている。 ●CO2濃度測定器を用いて十分換気がされているか、視覚的に数値が確認できる機器を活用しながら保育を行っている。 ●緊急時に備え、AED設置場所を再度確認し、設置場所及び連絡方法などスムーズな対応ができるよう設置場所を連絡を取っている。			
			【改善すべき点・課題等】			
			【特記事項】 ●新型コロナウイルス感染予防のため、消毒を促すマークをつけている。 ●常時換気のマークも掲示している。 ●職員が衛生管理に関する研修を受講している。 ●年齢・時期・保育室内外に応じた、安全管理マニュアルがある。 ●上級救命救急の研修を受講している。 ●事故リストの軽減チェックリストやヒヤリハット報告書を全職員で情報共有し事故発生防止に努めている。			
			【評価すべき点】			
			【改善すべき点】			
【その他注意点】						
評価委員記入欄						

竹の塚北保育園 評価シート

【指定管理者】社会福祉法人三樹会

【評価対象年度】令和3年度：令和3年4月1日～令和4年3月31日



評価委員会意見	計画や研修は行われているが、実践に十分に活かされていない実態を改善すること。
---------	--

評価結果	評価委員	
	得点	評価
	250	A-

ランクダウン
有 <input type="radio"/> 無 <input checked="" type="radio"/>

総合評価
A-

※評価結果は評価委員会が行う。
※小数点以下は切り捨て、整数とする。

評点	満点	標準点	評価基準						
			A+	A	A-	B+	B	B-	C
評価委員 指定管理者 区担当課	330	198	297点以上	274点以上 297点未満	248点以上 274点未満	212点以上 248点未満	195点以上 212点未満	179点以上 195点未満	179点未満
得点率			90%以上	83%超え 90%未満	75%以上 83%以下	67%以上 75%未満	59%超え 67%未満	54%超え 59%以下	54%以下

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

指定管理者		区担当課	
得点	評価	得点	評価
300.0	A+	249.4	A-

令和4年度 指定管理者評価シート

一竹の塚北保育園

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

大項目	中項目	確認項目	評価点		
			指定管理者	担当課	評価委員
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	×2	×2	×4
		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）	4	3	3.63
		2 施設の清掃等 (1) 園舎内自主清掃（毎日）、清掃（壁面、天井、照明器具、誘導灯、天井扇）委託（年1回）、清掃（換気扇・フードオイルフィルターダクト）委託（年2回）、清掃（窓ガラス・エアコンフィルター）委託（年3回）、グリストラップ清掃委託（年3回）、排水溝清掃（年1回）、ゴキブリ駆除（年2回）	5	4	
		3 備品等の保守点検 (1) 樹木剪定（年1回）、調理器具清掃点検（年1回）、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）、カーベットのクリーニング（年2回）	4	4.5	
		合計点(満点20点)	17.0	14.5	14.52
	指定管理者記入欄	【アピールポイント】 ●基本協定書の施設管理基準に基づき規定通りにすべて行っています。 ●エアコンについては施設管理基準以上の全機種の内部清掃を業者に委託して行い、清潔で安全な施設の保持に努めました。 ●施設内の掃除等においても業者委託の他に、用務さんがエアコンのフィルターの掃除を行っています。 ●点検表に基づき職員が日々の消毒や掃除を行い清潔な園舎を維持するよう心掛けています。 ●0歳児の布団は丸洗いでできるベビーエアマットを購入し令和4年度より使用しています。 ●コットは毎週消毒を行っています。 ●カーベットの洗えるものにして、1週間に一度洗い清潔な状態で使用しています。 ●フロンガス簡易自主点検を令和4年4月より行っています。			
	担当課記入欄	【特記事項】 ●規定回数の実施を確認。			
	評価委員記入欄	【評価すべき点】			
		【改善すべき点】			
		【その他注意点】			

令和4年度 指定管理者評価シート

一竹の塚北保育園

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

大項目	中項目	確認項目	評価点		
管理状況	安全性の確保	施設の安全性は確保されているか	指定管理者	担当課	評価委員
		4 施設・設備の安全の確保 (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 3	×2 4	×6 4.58
		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）	5	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	4	4.5	
		7 事故への対応 (1) 緊急連絡網が作成されている、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	
		合計点(満点30点)	25.0	27.5	
	指定管理者記入欄	<p>【アピールポイント】</p> <ul style="list-style-type: none"> ●固定遊具のC判定は、設置場所が基準を満たしていない（遊具そのものではない）とのことだったので、移設工事を行い新遊具を設置することが決定している。 ●他業者にも点検を依頼した結果、B判定との報告を受けている。 ●職員による固定遊具や園舎内外の自主点検を月に一度行っている。 ●他にも職員が気づいたときには報告をして各自が安全に対して日頃から気を付けている。 ●警察立ち合いの防犯訓練時は学校110番を実際に押し経験した。 ●「不審者」と思われた時は躊躇せず直ぐに押して欲しいとの指示をもらい、不審者と思われる人が来た時躊躇無く押すことが出来たので、良い経験となった。 ●その日のヒヤリハットはその日のうちに、昼礼で報告し合い全職員が情報を共有している。 ●30分ルールについては、マニュアルに記載し職員にも周知している。 <p>【改善すべき点・課題等】</p>			
	担当課記入欄	<p>【特記事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ●遊具点検票に基づき、職員により月1回の点検も実施。 ●令和4年度に既存の滑り台を撤去し、新しい滑り台を設置したことを確認。 ●避難訓練実施の資料を用い、職員が最低限度知っておくべき内容が共有されている。 ●会議で30分ルールを周知しているほか、電話の受話器にも貼付いつでも見られるようにしている。 ●ヒヤリハット事例を会議で周知した上で回覧し、少なくとも年100件以上上がっており、小さな事柄も報告するよう職員内に浸透されている。 			
	評価委員記入欄	<p>【評価すべき点】</p> <ul style="list-style-type: none"> ●30分ルールが徹底されている。 <p>【改善すべき点】</p> <p>【その他注意点】</p>			

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

大項目	中項目	確認項目	評価点			
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 4	×2 4	×6 4.00	
		9 個人情報事故への対応 (1) 発生を未然に防ぐ十分な対策を取っている (2) 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 (3) 事故が発生している場合、原因究明や対策を講じている	5	4		
		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	5	4		
		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 4		
	合計点(満点30点)			28.0	24.0	24.00
	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は、職員一人ひとりが細心の注意を払うよう年度初めの会議で周知している。 ●保護者には入園説明会等で説明している。 ●[個人情報とは]の自主研修を行い、各自が意識している。 ●労働基準法を遵守して勤務をしている。 ●コロナ禍でもできるだけ、参加できる研修に参加をしてきた。 ●法人主催の研修、足立区主催の研修に参加をし保育の質の向上に努めた。 ●研修後は報告書の提出と共に会議で報告し共有してきた。 ●園内研修には正規職だけではなく、非常勤職員も参加し学びを共有した。				
		【改善すべき点・課題等】				
		【特記事項】 ●個人情報の事故は発生していない。 ●新年度会議の際に園長から全職員に対し周知を徹底、それぞれの職員が考える個人情報について回答させている。				
	評価委員記入欄	【評価すべき点】				
【改善すべき点】						
【その他注意点】						

令和4年度 指定管理者評価シート

—竹の塚北保育園—

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

大項目	中項目	確認項目	評価点		
管理状況	適切な財務運営・財産管理	適切な財務運営・財産管理が行われているか	指定管理者	担当課	評価委員
		1 2 委託料の運用・貸付金処理・本部会計繰入	×3	×3	×5
		(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) 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 (4) 施設運営に支障がある貸付を行っていない (5) 同一法人以外への貸付を行っていない (6) 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 (7) 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 (8) 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	5	3	3.00
		1 3 積立資産【旧協定】・委託料残額の取扱い【新協定】	×2	×2	
	(1) 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(旧協定) (2) 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(旧協定) (3) 委託料の残額が明確になっている(新協定)	4	3		
	合計点(満点25点)	23.0	15.0	15.00	
	指定管理者記入欄	【アピールポイント】 ●委託費の管理・運用については、預貯金等安全確実換金性の高い方法で行っていきます。 ●区の協定に基づき運営に努力いたします。			
	担当課記入欄	【特記事項】 ●適切な財政運営であることを確認。			
	評価委員記入欄	【評価すべき点】			
		【改善すべき点】			
	【その他注意点】				

令和4年度 指定管理者評価シート

一竹の塚北保育園

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

大項目	中項目	確認項目	評価点		
事業効果	利用者の満足度（アンケート調査等による）	利用者の満足を得られているか	指定管理者	担当課	評価委員
		14 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	5	4	×13 3.69
		15 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	×4 5	×4 3	
		16 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	×4 5	×4 4	
		17 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 5	×4 4	
	合計点(満点65点)	65.0	48.0	47.97	
	指定管理者記入欄	<p>【アピールポイント】</p> <ul style="list-style-type: none"> ●三年に1度の第三者評価を受審、高評価をいただいている。 ●受審後の結果を職員に周知し、今後の課題について会議で報告した。 ●総合的な満足度と言う点についても、92%の保護者の方が満足という良い結果が出ている。 ●職員の接遇や対応にも高評価をいただいているので、今後もしっかりと保護者との信頼関係を築いていきたい。 ●一汁三菜の工夫されたメニューがありがたいと94%の方が回答してくれている。 ●急な変更にも柔軟に対応している。 ●コロナ禍なので、特に消毒や園内清掃を丁寧に行い、整理整頓に努めた。 <p>【改善すべき点・課題等】</p> <ul style="list-style-type: none"> ●8%の保護者の方に満足していただけるよう努力していきたいと思っております。 			
	担当課記入欄	【特記事項】			
	評価委員記入欄	【評価すべき点】			
		【改善すべき点】			
【その他注意点】					

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

大項目	中項目	確認項目	評価点			
			指定管理者	担当課	評価委員	
事業効果	事業の取組み	保育の状況				
		18 保育の基本原則 (1) 保育内容が適切であるか	×2 4	×2 2	×8 3.08	
		19 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 4	×2 2		
		20 全体的な計画の策定・指導計画の作成 (1) 全体的な計画を作成している (2) 長期的な指導計画を作成している (3) 短期的な指導計画を作成している (4) 3歳未満児について、個別的な指導計画を作成している 個別的な指導計画の内容は十分である	×4 4	×4 4		
	合計点(満点40点)			32.0	24.0	24.64
		指定管理者記入欄	【アピールポイント】 ●子どもの主体性を尊重することは保育の基本なので、子どもが自らやりたい、やってみたいと思える環境や言葉かけに気を付けて保育をおこなってきました。 ●「みんな違って当たり前」、一人ひとりの子どもの違いを保育者が受け止め子どもに寄り添った保育を心がけるように努めてきました。 ●幼児クラスでも気になる子は個別指導案を作成し子どもの育ちを援助して丁寧なかかわりをおこなってきました。 ●0～2歳児は個別指導案を作成し保育を行い、2歳児クラスは3歳になっても3月までは全員個別指導案を作成しています。 ●月末の会議では各クラスの反省や様子を伝え合い、職員で情報を共有をしています。 ●職員は振り返りシートにて自分の保育を振り返り、次に繋げていけるように心がけています。			
		担当課記入欄	【特記事項】 ●遊びが制限されがちなので、探索がたくさんできるとよいこと助言する。 ●年齢に応じた玩具・教材を環境構成するよう助言する。 ●コト敷の手伝いを全員ですが、並んで待つ時間が多いので見直しを助言する。 ●してほしくない行動をした子に「○○ちゃんブー」「○○くんダメ」と否定的な言葉がけがみられた。 ●「今、違う」「ねー、なんで大きな声出すの?」「フォーク落としちゃったからくださいって言って」「背中 は、ピッ!」など指示語も多い。 ●子どもの気持ちを受けとめ肯定的な働きかけや言葉がけの見直しをするよう助言する。 ●長時間保育について、配慮や関係者との連携について指導計画に位置づけている。 ●環境配置図（毎月）を作成している。			
		評価委員記入欄	【評価すべき点】 ●人権の尊重について、マニュアルや研修等実施されており良い。 【改善すべき点】 ●計画や研修は十分行われているが、実践に十分に生かされていない実態を改善すること。 【その他注意点】			

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

大項目	中項目	確認項目	評価点		
事業 効果	事業 の取 組み	保育の状況	指定管理者	担当課	評価委員
		2 1 指導計画の展開 (1) 指導計画に基づ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、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 3.7	×6
		2 2 保育環境 (1) 施設の温度、湿度、換気、採光、音などの環境は適切に保たれている	×2 4	×2 4	4.23
		2 3 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) 保育所児童保育要録の写しが保育所から小学校へ送付されている	×2 5	×2 5	
		合計点(満点30点)	26.0	25.4	
	指定 管理 者 記 入 欄	【アピールポイント】 ●コロナ禍で子どもたちが楽しめるように行事の見直しや、保護者の参加の仕方などを考え、終わった後はアンケートを取り保護者の方の意見を参考に行事を進めてきました。 ●子どもたちの「やりたい！やってみたい！」の言葉に共感しどうしたらいいのか園長・主任が担任にアドバイスし、楽しめる保育を行ってきました。 ●保育環境については、夏、冬の適正温度や湿度等を誰でも直ぐに視覚から分かるように掲示しました。 ●小学校との連携では、コロナ禍で直接学校に行くことができないので、ZOOMで生配信をしながら交流をおこないました。 ●学校の生の様子が見られ小学校への期待が膨らんだようでした。 ●一年生に直接質問できる良い機会になりました。			
		【改善すべき点・課題等】			
		【特記事項】 ●コロナ禍での行事の持ち方を保護者アンケートをとりながら進めていくなど工夫していた。 ●職員会議や園内研修で「保育環境マップ」を学び合い、共有し保育の見直しをしている。 ●基準等が定められており、確認した結果を記録している。 ●園内研修で「保育室の理想的な動線」を学び保育環境を工夫している。 ●校長講話を紙面に保護者会にて配布する。 ●学校探検や模擬授業などコロナ禍でも取り組むことができた。			
	評 価 委 員 記 入 欄	【評価すべき点】 ●校長講話を保護者に配付し、共有している。			
		【改善すべき点】			
【その他注意点】					

令和4年度 指定管理者評価シート

一竹の塚北保育園

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

大項目	中項目	確認項目	評価点		
			指定管理者	担当課	評価委員
事業 効果	事業 の取 組み	食事提供の状況			
		24 食育計画 (1) 食事の提供を含む食育計画を全体的な計画に基づいて作成している	×2 5	×2 5	×6
		25 食事計画 (1) 食事による栄養摂取量の基準を活用した食事計画を策定している (2) 給与栄養量の目標を設定している (3) 定期的に施設長を含む関係職員が参加の上、給食（献立）会議等による情報の共有を図っている	×2 5	×2 5	4.17
		26 食事提供 (1) 児童の状況に応じた配慮をしている (2) 食物アレルギー対応マニュアルを整備し遵守している	×2 4	×2 2.5	
		合計点(満点30点)	28.0	25.0	25.02
		【アピールポイント】 ●食育計画に基づき食育活動をおこなってきた。 ●コロナ禍でも出来る内容に変更して食育活動をおこなってきた。 ●自分たちで育てた野菜で、ピザを作ったりと意欲的に取り組むことができていた。 ●給食会議では保育室からの要望（切り方、味付け等）を栄養士に伝えより良い食事を子どもたちに提供できるように連携を図ってきた。 ●令和3年度は日本の郷土料理をテーマにメニューに取り入れ、一年では都道府県が完成しなかったのに、令和4年度も引き続き行っている。 ●メニューに出た都道府県は郷土料理の写真と共に日本地図を塗りつぶして視覚から分かるように廊下に展示している。 ●全園児が食に興味関心を持てるようにクラスで行っていた食育ボードを給食室前に掲示して、今日の食事が見えるように環境を整えた。 ●一口目は野菜からのベジファーストが定着しつつ子どもたち自ら野菜を先に食べるようになってきた。			
		【改善すべき点・課題等】			
		【特記事項】 ●クラス別に食育年間計画が作成されている。 ●伝統行事食や自分たちで育てた野菜でピザづくりなど工夫している。 ●リクエストメニューや世界の料理など食への興味関心を育んでいる。 ●食育ボードを廊下に掲示し、工夫した取り組みをしている。 ●毎月給食だよりを発行している。 ●毎月、給食委員会を開催し、子どもの喫食状況も踏まえて意見交換をして改善している。 ●食物アレルギー児の食器の色を変えたり、席の配置や場所、写真付きトレーの使用など工夫されている。 ●一人ずつ名前を呼ばれて手を洗うため、喫食まで時間がかかる。 ●クラス内で保育士2名の声出し、指差し確認のダブルチェックがなかったので、再度マニュアルの確認を全職員できるように助言する。			
		【評価すべき点】			
		【改善すべき点】 ●食物アレルギーのダブルチェックが見られなかったため、対応を徹底すること。			
【その他注意点】					

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

大項目	中項目	確認項目	評価点			
			指定管理者	担当課	評価委員	
事業効果	事業の取組み	健康・安全への状況				
		27 園児の健康管理 (1) 保健計画を作成している (2) 健康診断を適切に行っている (3) 健康診断の記録と保護者との共有	×2 5	×2 5	×6	
		28 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 4	×2 3	4.00	
		29 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、適切に対応している	×2 5	×2 4		
		合計点(満点30点)	28.0	24.0	24.00	
	事業の取組み	指定管理者記入欄	<p>【アピールポイント】</p> <ul style="list-style-type: none"> ●看護師が日々子どもの健康状態を把握して、健康管理に努めている。 ●保健計画に基づき保健指導を行い、コロナ禍で全体で集まれないので、クラスごとに行い年齢に合った教材で分かりやすく進めてくれたので、手洗い、咳エチケット、など子ども達には周知できている。 ●コロナ禍でも年長児のハロー6ちゃんは保健所と連携して行うことができ就学に繋がられた。 ●コロナ感染状況については囑託医と情報を提供し分からないことは指導を受けている。 ●子どものうつぶせ寝は直すことを徹底、家庭でも直して欲しいことを懇談会で保護者に伝え共有している。 ●保護者との会話の中で、これは？と思ったことは、園長、主任に報告し状況によっては関連機関との共有をしている。 ●0、1歳クラスは年2回のSIDS訓練を実施している。 ●緊急時咄嗟の対応が落ちついてできるよう、各部屋に電話の掛け方等の表示を貼っている。 <p>【改善すべき点・課題等】</p>			
		担当課記入欄	<p>【特記事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ●毎月、保健だよりを発行している。コロナ禍での手洗い指導や歯みがき指導など取り組んでいる。 ●囑託医の指導・相談など連携が密である。 ●0歳児の午睡チェックについて5分すぎてからのチェックになっていたので、タイマーなど設置するよう助言する。 ●うつ伏せのまま寝かしつけをしているので、入眠時から仰向けに直すよう助言する。 ●午睡チェック表に、姿勢を直した記載がわかりづらいので、記録の見直しを助言する。 ●要支援家庭への対応記録を作成し、関係機関に繋げている。 			
		評価委員記入欄	<p>【評価すべき点】</p> <p>【改善すべき点】</p> <p>【その他注意点】</p>			

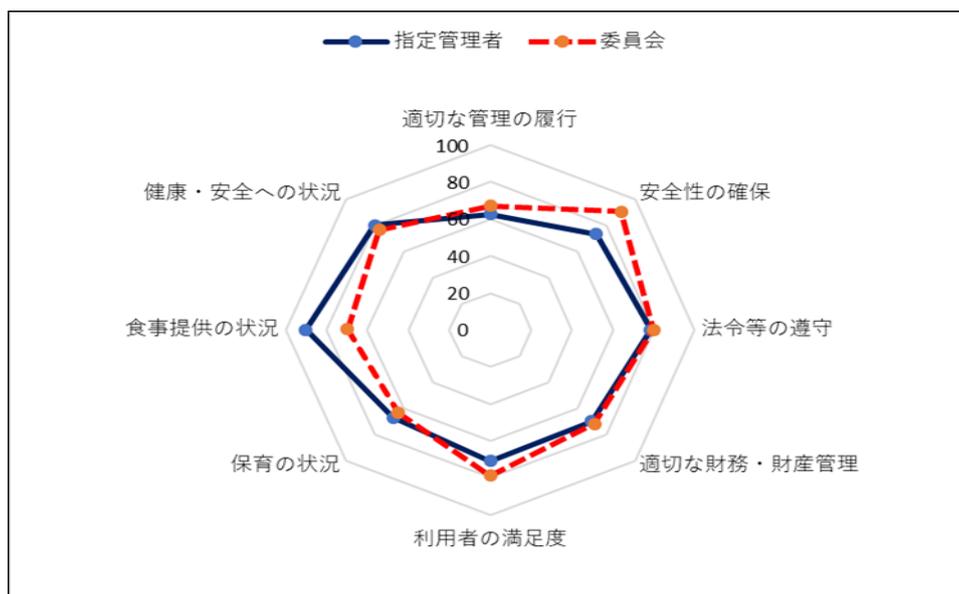
【評価点】 5（水準を大きく上回る） 4（水準を上回る） 3（水準どおり） 2（水準を下回る） 1（水準を大きく下回る）

大項目	中項目	確認項目	評価点		
			指定管理者	担当課	評価委員
事業効果	健康・安全の状況	30 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 3	×6 3.67
		31 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 4	×2 4	
		32 安全確保 (1) 児童の安全確保 (2) 児童の事故防止に配慮している (3) 事故が発生した場合に適切に対応している	×2 5	×2 4	
		合計点(満点30点)	28.0	22.0	
	指定管理者記入欄	【アピールポイント】 ●コロナウイルス感染予防に留意して、日々の消毒を日に数回行ってきた。 ●トイレに関しては特に衛生管理が大切な場所なので、看護師が毎朝消毒を行ってきた。 ●感染防止のため、登園時には親子での手洗いをお願いし、園児、保護者、職員で感染防止に努めた。 ●寝具は1週間に一度の消毒を職員が行い、シーツを掛ける時には保護者の方が消毒出来るように、除菌ペーパーとごみ箱を用意して自由に使用出来るようにした。 ●職員は毎朝の健康観察と、朝昼2回の体温を記入し健康管理に努めた。 ●調理従事者は汚染区域に出る時、どんなに短時間でも白衣を脱ぎ、履物を履き替えている。 ●安全対策計画を作成し、不審者訓練や不審物訓練などを不測の事態に備え行なった。 ●30分ルールについては職員に周知し、病院等のファイルは誰が見ても直ぐにわかるよう、病院の絵のストラップをファイルに付けている。			
		【改善すべき点・課題等】 ●今後も園舎内外の消毒を徹底して、コロナウイルス感染予防に努めていく。			
		【特記事項】 ●消毒場所チェックリストやトイレ掃除チェックリストなど作成し、衛生管理に努めている。 ●「感染症防止チェック表」を各クラス、毎日チェックし、感染防止に努めている。 ●おむつ替えの後、石鹸で手洗いするよう助言する。 ●職員が衛生管理に関する研修を受講している。 ●施設の安全面については、チェックシートを作成し、危険のないよう確認している。 ●ヒヤリハット報告を各クラス日誌の項目に入れているので小さなことでも報告できる体制になっている。 ●全職員で情報共有の仕方を工夫するよう助言する。 ●空気清浄機のコードが子どもの手の届くところにあたり、棚の受けにラジカセがあったり、落下の危険があることを助言する。			
	評価委員記入欄	【評価すべき点】 ●衛生管理のチェック表やお散歩マニュアルチェック表の取り組みは好事例である。			
		【改善すべき点】 ●オムツ替え後の手洗いについて、感染症防止のため徹底していただきたい。 ●安全確保について、チェック表は良いが現地調査時に不十分な点が見られたため、慣れた環境の中で見落とすことが無いよう、チェック表を活用してしっかりと点検すること。			
		【その他注意点】			

谷在家保育園 評価シート

【指定管理者】社会福祉法人わかば会

【評価対象年度】令和3年度：令和3年4月1日～令和4年3月31日



評価委員会意見	食事提供などで課題が見られた。助言を受けた内容について改善を図ること。
---------	-------------------------------------

評価結果	評価委員	
	得点	評価
	245	B+

ランクダウン
有 <input type="radio"/> 無 <input checked="" type="radio"/>

総合評価
B+

※評価結果は評価委員会が行う。
※小数点以下は切り捨て、整数とする。

評点	満点	標準点	評価基準						
			A+	A	A-	B+	B	B-	C
評価委員 指定管理者 区担当課	330	198	297点以上	274点以上 297点未満	248点以上 274点未満	212点以上 248点未満	195点以上 212点未満	179点以上 195点未満	179点未満
得点率			90%以上	83%超え 90%未満	75%以上 83%以下	67%以上 75%未満	59%超え 67%未満	54%超え 59%以下	54%以下

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

指定管理者		区担当課	
得点	評価	得点	評価
243.5	B+	249.3	A-

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

大項目	中項目	確認項目	評価点		
			指定管理者	担当課	評価委員
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			
		1 施設・設備の保守点検（内容・回数）	×2	×2	×4
		(1) 冷暖房機保守点検（年1回）、FF暖房機保守点検（年1回）、消防用設備保守点検（年2回）、非常通報システム保守点検（年4回）、小荷物専用昇降機保守点検（年4回）、計量器定期検査（2年に1回）	3	2.6	3.35
		2 施設の清掃等	3	3.8	
		(1) 園舎内自主清掃（毎日）、清掃（壁面、天井、照明器具、誘導灯、天井扇）委託（年1回）、清掃（換気扇・フードオイルフィルターダクト）委託（年2回）、清掃（窓ガラス・エアコンフィルター）委託（年3回）、グリストラップ清掃委託（年3回）、排水溝清掃（年1回）、ゴキブリ駆除（年2回）	3.5	4.4	
	3 備品等の保守点検				
	(1) 樹木剪定（年1回）、調理器具清掃点検（年1回）、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）	3.5	4.4		
	合計点(満点20点)	12.5	13.4	13.40	
	指定管理者記入欄	<p>【アピールポイント】</p> <ul style="list-style-type: none"> ●職員全員が整理・整頓・清掃を意識し、常に衛生的な環境保持になるよう日々の清掃を行っている。 ●年に1回、全員で普段できない電気、天井、窓などの大掃除を行っている。 ●園庭・園周辺、園舎の日常の清掃、換気扇、エアコンのフィルター等の定期清掃は主に用務担当職員が行うほか、シルバー人材センターに日々の清掃（トイレ、ホールなど）を委託している。 ●トイレ、給食室の清掃は年1回、専門業者に委託して実施。 ●業者によるシンク、トイレ、外水道の排水管の清掃を行っている。 ●昇降機なし、計量機器は令和2年度に実施済、カーベット使用なし。 ●園児用布団は、レンタルで毎月交換しており、汚れた場合はその都度連絡し交換している。 ●概ね協定通りです。 <p>【改善すべき点・課題等】</p>			
	担当課記入欄	<p>【特記事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ●冷暖房設備について今年度に機器更新のため未実施。 ●上記以外は規定回数の実施を確認。 ●園児布団について、リース品であり、乾燥消毒を月1回（6～9月は月2回）実施しているほか、その他汚れたときも都度対応しており清潔な状態が保たれている。 			
評価委員記入欄	<p>【評価すべき点】</p> <p>【改善すべき点】</p> <p>【その他注意点】</p>				

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

大項目	中項目	確認項目	評価点		
			指定管理者	担当課	評価委員
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			
		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 3	×2 4	×6 4.53
		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）	4	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	4	4.5	
		7 事故への対応 (1) 緊急連絡網が作成されている、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 4	×2 5	
	合計点(満点30点)	22.0	27.5	27.18	
		【アピールポイント】 ●固定遊具は、年1回専門業者に点検を委託実施するほか、毎週担当職員が点検している。 ●防災計画を作成し、様々な場面を想定した避難訓練を実施している。 ●訓練後は課題を出し合いしいざというときに慌てないで行動できるよう情報を共有している。 ●消防署の指導による消火訓練を実施している。 ●毎朝、園周辺及び園庭の清掃を行う際に、周辺の有無を確認し業務日誌に記録している。 ●異常があった場合は別途記録するとともに、必要に応じて、団地自治会と連携してに対応している。 ●警察や消防と連携して、防犯訓練、防災訓練を実施している。 ●訓練実施後は必ず反省会を行い訓練内容を検証して次につなげている。 ●防犯カメラ、機械警備装置の設置し、防犯に努めている。 ●玄関の鍵は、毎年管理簿を更新し、鍵の所持者・使用者を明確にし厳重に管理している。 ●電話による緊急連絡網を作成しているほか、メール配信システムに全職員が登録をしている。 ●30分ルールについて、職員全員が常に確認できるよう事務室の掲示板に掲示している。 ●事故対応マニュアルは事務室に備えおくほか、年に1回職員会議等で再確認している。 ●新入職員には、危機管理マニュアルを配布している。 ●ヒヤリハットの書式を変更し、報告しやすくした。 ●ヒヤリハットの内容を全員が揃う職員会議で確認した。			
		【改善すべき点・課題等】			
		【特記事項】 ●防災訓練について、非常災害訓練記録に各クラスからの反省記録があり、その後に行う訓練の目標に生かしている。 ●不審者対応訓練についても年間計画を設け年4回を実施（記録・各クラスからの反省有）。 ●ヒヤリハットについて職員会議で周知しているが、件数が増えるよう見直しを行った結果、今年度は従来の約3倍の報告が上がっている。			
		【評価すべき点】 ●6月に垂直避難訓練を行っているのは良い。 ●園近隣のトラブルについて、団地の自治会長と連携を図り対応していることはとても良い。 【改善すべき点】 ●危機管理マニュアルに子どもがいなくなった場合の記載があるが、修正が必要。 【その他注意点】			

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

大項目	中項目	確認項目	評価点				
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 4	×2 4	×6 4.00		
		9 個人情報事故への対応 (1) 発生を未然に防ぐ十分な対策を取っている (2) 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 (3) 事故が発生している場合、原因究明や対策を講じている	3.5	4			
		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	4	4			
		11 職員研修 (1) 研修の機会が確保されている (2) 研修の成果を活用している	×2 4	×2 4			
		合計点(満点30点)			23.5	24.0	24.00
		【アピールポイント】 ●個人情報の保管は、紙ベースのみとし、電子記録は残さないようにし、持ち出しも禁止している。 ●園外で個人情報にかかわる話をしないことを徹底し、園内においても十分注意するよう徹底している。 ●個人情報の漏洩や個人データの紛失事故はない。 ●毎年保護者から、個人情報取扱の同意書をもらい、同意内容を順守している。 ●保護者アンケート（第三者評価）では、「子どもと保護者のプライバシーは守られているか」の間に「はい」は90%であり、保護者の信頼も得ている。 ●職員の超過勤務は、全員月平均10時間以下である。 ●柔軟な働き方を推進し、7時間固定勤務常勤など職員の働きやすさに配慮している。 ●全職員が園外での研修参加ができるよう配慮し、研修に参加しなかった職員はいない。 ●研修後は職員会議で必ず報告している。 ●研修成果をいかして園内研修の講師を行い、成果を共有する取り組みをしている。 ●人権については、区作成の振り返りシートなどを活用し、毎年園内研修に数回取り組んでいる。 ●令和3年度は4回の園内研修（全員）、2回の法人研修（11名参加）、園外研修に1名派遣した。 ●キャリアアップ研修に2名参加した。					
		【改善すべき点・課題等】					
		担当課記入欄	【特記事項】 ●個人情報の事故は発生していない。				
		評価委員記入欄	【評価すべき点】				
	【改善すべき点】						
	【その他注意点】						

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

大項目	中項目	確認項目	評価点			
管理状況	適切な財務・財産管理	適切な財務運営・財産管理が行われているか	指定管理者	担当課	評価委員	
		1 2 委託料の運用・貸付金処理・本部会計繰入	×3	×3	×5	
		(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) 委託料の管理運用が、安全確実かつ換金性の高い方法で行われている (4) 施設運営に支障がある貸付を行っていない (5) 同一法人以外への貸付を行っていない (6) 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 (7) 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 (8) 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	3.5	4	3.60	
		1 3 積立資産【旧協定】・委託料残額の取扱い【新協定】	×2	×2		
		(1) 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(旧協定) (2) 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(旧協定) (3) 委託料の残額が明確になっている(新協定)	3.5	3		
		合計点(満点25点)	17.5	18.0	18.00	
		【アピールポイント】	<ul style="list-style-type: none"> ●運営費は、すべて銀行の預金で管理しており、安全性・換金性を確実にしている。 ●預金通帳は、拠点区分ごとに作成し、明確な資金管理を行っている。 ●令和3年度の積立金支出0円、当期収支差額-63,432円であり、その合計額は、経常収入の5%以内である。 ●積立金については、令和元年度から協定に基づき区からの返還請求額を返還している。 ●委託料は経理通知に則り適正に処理している。会計事務所に例月処理を委託し、帳簿、徴憑、通帳等の点検及び経費施行状況を確認し、経理の適正化を図っている。 ●年4回の理事会で業務の執行状況を報告しているほか、監事による現場調査（現地監査）を実施している。 ●拠点区分間の貸付は行っていない。 ●法令順守を徹底し、必要に応じて顧問弁護士に相談し適正な処理をしている。 ●委託料の残額は明確になっている。 			
		【改善すべき点・課題等】				
		【特記事項】	<ul style="list-style-type: none"> ●適切な財政運営であることを確認。 			
		【評価すべき点】				
【改善すべき点】						
【その他注意点】						

令和4年度 指定管理者評価シート

—谷在家保育園—

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

大項目	中項目	確認項目	評価点		
事業効果	利用者の満足度（アンケート調査等による）	利用者の満足を得られているか	指定管理者	担当課	評価委員
		1 4 サービスの質の評価			×13
		(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	4	4	3.94
		1 5 保護者・地域への対応に関する評価	×4	×4	
		(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	4	4	
		1 6 保育内容に関する評価	×4	×4	
		(1) 食事や保育時間の変更への柔軟な対応などについて高い評価を受けている	3.5	5	
		1 7 施設内容に関する評価	×4	×4	
		(1) 安全対策や清掃・整理整頓等で高い評価を受けている	3	4	
		合計点(満点65点)			46.0
指定管理者記入欄	<p>【アピールポイント】</p> <ul style="list-style-type: none"> ●令和元年度から3年連続で第三者評価を受審。 ●利用者アンケートの満足度は、毎年95%以上である。 ●令和3年度は、回収率54.1%で、「大満足」「満足」合わせて、97.5%であった。 ●利用者アンケートでいただいた意見に対しては、園内で検討し対応するとともに、その結果を保護者に「園だより」でお知らせしている。 ●保護者からの苦情には、丁寧に対応し、職員の対応に問題がある場合には速やかに臨時的職員会議を行うなど、課題の共有と意識の向上を図るよう努めている。 ●食事や保育時間の変更なども高評価であり、アンケートでは90%が「はい」と回答している。 ●施設内の清掃、整理整頓は行き届いているかの質問も「はい」が、82.5%である。 <p>【改善すべき点・課題等】</p>				
担当課記入欄	<p>【特記事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ●保護者意見に登降園の際に声をかけてほしい、職員との信頼関係を作りたいとの声がある。 ●声をかける体制づくりを行っているので、職員一人一人が信頼関係を構築するように伝える。 				
評価委員記入欄	<p>【評価すべき点】</p> <p>【改善すべき点】</p> <ul style="list-style-type: none"> ●第三者評価の回収率が低いため、向上するよう改善を図ること。 <p>【その他注意点】</p>				

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

大項目	中項目	確認項目	評価点			
			指定管理者	担当課	評価委員	
事業効果	事業の取り組み	保育の状況				
		18 保育の基本原則 (1) 保育内容が適切であるか	×2 4	×2 2	×8 2.80	
		19 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 3	×2 2		
		20 全体的な計画の策定・指導計画の作成 (1) 全体的な計画を作成している (2) 長期的な指導計画を作成している (3) 短期的な指導計画を作成している (4) 3歳未満児について、個別的な指導計画を作成している 個別的な指導計画の内容は十分である	×4 3	×4 3.5		
	合計点(満点40点)			26.0	22.0	22.40
		指定管理者記入欄	<p>【アピールポイント】</p> <ul style="list-style-type: none"> ●3年前から保育環境を考える取り組みをしており、子どもたちが自主的に遊べる環境づくりをしてきた。 ●子どもの成長や心の豊かさにつながる手作り遊具なども増えている。 ●絵本についても、季節や子どもの関心に沿ったものを保育者自身が選んでいる。 ●子どもが好きな本を手にとって開いてみたり、読んでほしいという気持ちを保育者に伝えられるように工夫している。 ●散歩や外遊びをたくさん取り入れ、自然の草花や虫たちなどの生命の豊かさを感じたり、季節の移ろいを感じたり、肌感覚での喜怒哀楽が育つよう多様性のある保育に取り組んでいる。 ●利用者アンケートでは「園での活動は、お子さんが興味や関心を持って行えるものになっているか」の問いに95%が「はい」と回答している。 ●「子どものつぶやき」を拾いながら、週1回発行するクラスだよりなどをとおして、子どもの成長を保護者と共有している。 ●アンケートの自由記述では保護者から感謝の意見も寄せられた。 ●クラスだよりは玄関に掲示し、職員も他のクラスの取り組みを共有できるようにしている。 ●コロナ感染が収まらない状況の中で、昨年度はほとんどの行事を自粛してきたが、子どもの成長にとって大切な行事は何かなど職員会議で話し合い、感染に配慮しながらできる範囲で実施し、こうした取り組みについて保護者にも歓迎された。 ●支援児が多い中で、一人ひとりの子どもの日々の変化に敏感になり、子どもが環境の中で育ちあうことを大切にしている。 ●こどもの姿を通して保育者が学ぶ姿勢を大切にしている。 ●子どもの権利について、毎年法人主催の研修に参加しているほか、足立区のチェックシートを活用し、定期的に自己診断を行い意識の向上に努めている。 ●法人全体では毎年人権に関する理解を深める研修を実施しており、参加者は職場にフィードバックしている。 ●外部の人権研修には必ず職員を派遣し、職員会議で学びの成果を共有している。 <p>【改善すべき点・課題等】</p>			
		担当課記入欄	<p>【特記事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ●時計の針が「9になったら壁べったん」と保育士が指示していたため、年齢に合った声掛けと子どもが主体的に遊べる環境づくりを助言する。 ●入室する際、子ども自身で外靴を脱いでほしくて自分の靴を見るように保育士が両手で顔を挟んでおさえていたため、肯定的に表現するよう助言する。 ●腕を引っ張るように、立たせていた。 ●長時間保育について、配慮や関係者との連携について指導計画に位置づけている。 ●園長がコメントを入れて子ども理解が深まるよう職員育成している。 ●今年度発達支援児4名の園生活支援シートが1名分作成されていなかったため、早急に作成するよう助言する。 			
		評価委員記入欄	<p>【評価すべき点】</p> <ul style="list-style-type: none"> ●人権について、若手職員向け研修会（子どもの権利）を実施している。 <p>【改善すべき点】</p> <ul style="list-style-type: none"> ●訪問調査時に不適切な行動があったため、改善を図ること（腕を引っ張って立たせない）。 <p>【その他注意点】</p>			

令和4年度 指定管理者評価シート

—谷在家保育園—

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

大項目	中項目	確認項目	評価点		
事業効果	事業の取組み	保育の状況	指定管理者	担当課	評価委員
		2 1 指導計画の展開 (1) 指導計画に基づ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、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 3	×2 3	×6 3.67
		2 2 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 3.5	×2 3	
		2 3 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) 保育所児童保育要録の写しが保育所から小学校へ送付されている	×2 4	×2 5	
		合計点(満点30点)	21.0	22.0	22.02
	指定管理者記入欄	【アピールポイント】 ●指導計画を作成し、毎月振り返りを行うとともに、四半期ごとに内容を見直し、年2回振り返りの会議を開催し職員全員で計画の進行状況を確認している。 ●毎日、室温・湿度を保育日誌に記録し環境に気を付けている。 ●保育要録は、年長児の担任が直接小学校へ届け、学校の先生へ口頭での引継ぎを行っている。 ●コロナ禍への対応に配慮をしつつ、小学校園庭見学、校長先生のお話など可能な範囲で小学校との連携活動を再開した。 【改善すべき点・課題等】			
	担当課記入欄	【特記事項】 ●子どもが全員手を合わせるまで「まだまだ」と言って、「いただきます」を待たせる場面があったため、年齢に合った声掛けをするよう助言する。 ●コロナ禍での行事の見直しをした。 ●保育の質ガイドラインの振り返りシートを活用し、保育の見直しと工夫に努めている。 ●小学校との連携について、校庭見学や校長講話などコロナ禍でも工夫して取り組んでいた。			
	評価委員記入欄	【評価すべき点】 【改善すべき点】 【その他注意点】			

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

大項目	中項目	確認項目	評価点		
			指定管理者	担当課	評価委員
事業効果	事業の取組み	食事提供の状況			
		24 食育計画 (1) 食事の提供を含む食育計画を全体的な計画に基づいて作成している	×2 5	×2 3	×6
		25 食事計画 (1) 食事による栄養摂取量の基準を活用した食事計画を策定している (2) 給与栄養量の目標を設定している (3) 定期的に施設長を含む関係職員が参加の上、給食（献立）会議等による情報の共有を図っている	×2 4.5	×2 4.7	3.47
		26 食事提供 (1) 児童の状況に応じた配慮をしている (2) 食物アレルギー対応マニュアルを整備し遵守している	×2 4	×2 2.5	
		合計点(満点30点)	27.0	20.4	20.82
		【アピールポイント】 ●「食は生きる力を育む」と考え、食の問題に継続的に取り組んでいる。 ●年長児の味噌づくり（出来た味噌は、味噌おにぎり、味噌ラーメン、味噌汁などで提供）、ダシについて（カツを削ってダシをとり、だし汁の味、醤油を入れた場合など香りや味を確認）、プランターで育てた大豆での豆腐作り、お米のはなし、乳児には野菜の大きさや重さを感じる体験など、年齢に合わせた食育を展開している。 ●食の文化についても関心を持ってもらえるよう、令和2年度の世界の料理に続き、令和3年度は日本の郷土料理に取り組んだ。 ●日本地図に、各地の料理と文化を一目でみられるように写真を張り、今月は「〇〇県の給食」などと、給食メニューも紹介し、給食をとおして地域文化に触れる取り組みをした。 ●今年度は、「おいしい絵本」をテーマに給食と保育がより一体化して食育を展開中。 ●毎月給食の献立会議を開催し、指向や喫食状況にも配慮した献立を立てている。 ●年間をとおして毎日違う内容になるよう献立に配慮している。 ●区のマニュアルに沿って、アレルギーマニュアルを更新し代替食から持参に切り替えた。 ●アレルギー面談（保護者、給食職員）を毎月行っている。 ●給食職員によるアレルギー対応の園内研修を行った。 ●食事の量や調理方法など、1～3歳児には特に配慮し、担任保育士と相談しながら、食材の切り方、柔らかさなど工夫して提供している。 ●給与栄養量の目標どおり実施し、記録している。			
		【改善すべき点・課題等】			
		【特記事項】 ●「いただきます」をしてすぐに保育士が子どもの検温を行っており、食べようとしている子のおでこに検温計があたっていたため、検温する時間の変更を助言する。 ●コロナ禍でも食育活動を工夫して取り組んだり、日本の各地の料理と文化を一目で写真にして廊下掲示している。 ●リクエスト給食など食育報告書に記録している。 ●プランターで育てた大豆で、手作りみそづくりやだし汁を味わうなど工夫した取り組みがある。 ●毎月、給食会議や給食だよりで情報の共有を図っている。 ●喫食中、ねむくなった子に麦茶をのませたり、ふきんで顔を拭いたりして喫食させようとしていたが、子どもは嫌がり泣き出す。ねむい時は無理に食べさせず、寝かせるように助言する。			
		【評価すべき点】 ●食育について、計画・実践・記録等あり。			
		【改善すべき点】 ●眠い時にムリして食べさせるのは危険なため、対応の改善を図ること。			
【その他注意点】					

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

大項目	中項目	確認項目	評価点		
			指定管理者	担当課	評価委員
事業 効果	事業 の取 組み	健康・安全への状況			
		27 園児の健康管理	×2	×2	×6
		(1) 保健計画を作成している (2) 健康診断を適切に行っている (3) 健康診断の記録と保護者との共有	3.5	5	
		28 乳幼児突然死症候群	×2	×2	
		(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	4	3	4.00
		29 虐待等への対応	×2	×2	
		(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、適切に対応している	4	4	
		合計点(満点30点)	23.0	24.0	24.00
		【アピールポイント】 ●保健計画を作成し、実施結果を記録している。 ●健康教育では、4～5歳児を対象に「がまんの脳」「手洗い指導」を実施し、記録するとともに、当日その内容を保護者に掲示でお知らせした。 ●内科健診、歯科健診、毎月の身体測定など保護者に結果をお知らせし、園と保護者が園児の健康と成長を共有している。 ●午睡チェックはマニュアルどおり、顔の向きも記録し、姿勢を直したときはその記録をしている。 ●虐待に関しては、気になる子どもについて、保護者の状況や子どもの様子（体の状態、持ち物、衣服の汚れ）を丁寧に観察し、必要に応じて記録を作成し、専門機関に適切につなげられるようにしている。記録の管理は徹底し、情報共有の範囲も必要最低限としプライバシー保護に努めている。 ●日頃の小さな変化に気づくことが虐待予防につながると考え、保護者とのコミュニケーションを大切にしている。			
		【改善すべき点・課題等】 ●最近の傾向として、親の養育力が心配なケースが増えているような気がする。 ●他の園でも同じ状況を抱えているのではないかと推察している。 ●虐待に至らない保護者支援のあり方を検討していく必要を感じている。			
【特記事項】 ●「手洗い指導」の様子を掲示したり、毎月保健だよりを発行したり、保護者と情報共有し、啓発に努めている。 ●午睡チェック表に、姿勢を直した記載がわかりづらいので、記録の見直しを助言する。 ●要支援家庭への対応記録を作成し、関係機関と連携している。					
【評価すべき点】 ●虐待対応について、対応の経過がよくわかって良い。					
【改善すべき点】					
【その他注意点】					

令和4年度 指定管理者評価シート

—谷在家保育園—

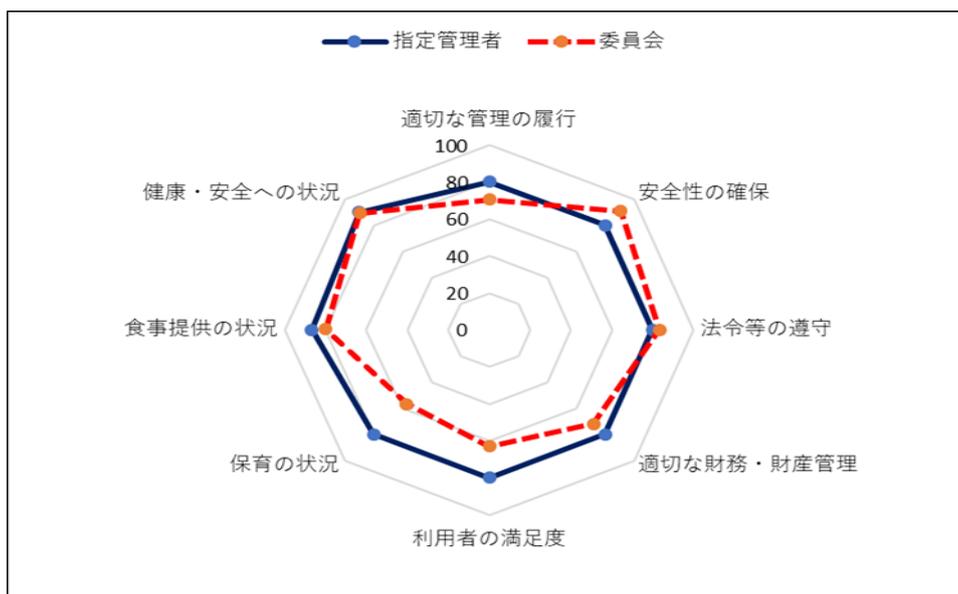
【評価点】 5（水準を大きく上回る） 4（水準を上回る） 3（水準どおり） 2（水準を下回る） 1（水準を大きく下回る）

大項目	中項目	確認項目	評価点			
			指定管理者	担当課	評価委員	
事業効果	事業の取組み	健康・安全の状況				
		30 保育室衛生管理 (1) 保育室、便所等設備が清潔である (2) 施設内にある用具（寝具、遊具等）が清潔である (3) 感染症の予防対策を講じている (4) 保育士の衛生管理	×2 4.5	×2 2	×6 3.67	
		31 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 4	×2 5		
		32 安全確保 (1) 児童の安全確保 (2) 児童の事故防止に配慮している (3) 事故が発生した場合に適切に対応している	×2 4	×2 4		
		合計点(満点30点)	25.0	22.0	22.02	
		【アピールポイント】	<ul style="list-style-type: none"> ●園内清掃・点検、消毒液の作製など用務日誌に記録し、日々の衛生管理を行っている。 ●トイレ掃除は、用務職員及び委託業者（シルバー人材）が毎日実施し、清潔に保たれている。 ●寝具はリースで、毎月交換しているほか、汚れた場合はその都度交換している。 ●検便は毎月全職員（給食職員は夏季期間は付き2回）実施するほか、全職員が出勤時及び昼間の検温、手指消毒、こまめな手洗いを徹底し、給食職員は健康管理表による毎日の健康管理をしている。 ●感染予防としては、手洗い、換気、こまめな水分補給のほか、登園時の手指消毒、オモチャの消毒を実施している。 ●給食の配膳は、配膳時のエプロン着用などマニュアルどおりに実施している。 ●栄養士がウイルス感染症の研修を受講し、研修報告を職員会議で行い、衛生に関する知識を共有した。 ●調理室の清掃は、始業時・終了時に実施し、衛生的な調理室を保っている。 ●専門業者による清掃を年1回実施。 ●ヒヤリハットの書式を改善し、事故防止につながるよう職員の意識を高める工夫をし、報告件数が前年度より少し増えた。 ●事故の報告が適切に行えるよう、対応のチェック表を各クラスに掲示するほか、30分ルールを事務所内に掲示している。 ●ケガなどの対応は保護者と連絡を取りながら、病院へ連れて行くなど対応をし、報告も適切に行っている。 			
		【改善すべき点・課題等】				
		【特記事項】	<ul style="list-style-type: none"> ●トイレ掃除をシルバー人材に頼んでいる（毎日実施）。 ●一人一人の排泄介助後、手洗いをしていなかったため、衛生面の徹底を図るよう助言する。 ●栄養士がウイルス感染症の研修やノロウイルス対策と予防法セミナーに参加し、衛生管理に努めている。 ●ヒヤリハットの書式を改善したり、事故対応チェック表を各クラスに掲示したり、事故発生防止に努めている。 			
		【評価すべき点】				
		【改善すべき点】	<ul style="list-style-type: none"> ●ヒヤリハット報告を読むともう少し意識が高められたら防げるものがあるため、今後意識化すること。 ●感染リスク回避のため、手洗いは徹底すること。 			
【その他注意点】	<ul style="list-style-type: none"> ●ヒヤリハット報告として添付されているのは、事故の報告では。 ●用務業務日誌について、業務内容を手書きするのではなく、チェックリストのような形で実施時間等を記入する形の方が良いのではないかと。 					

東保木間保育園 評価シート

【指定管理者】社会福祉法人高砂福祉会

【評価対象年度】令和3年度：令和3年4月1日～令和4年3月31日



評価委員会意見
 施設長の考えが保育者に十分に伝わり切れていないように感じるため、改善を図ること。
 アンケートの回収率が低いため、評価について判断ができない。回収率を高める取り組みを進めること。

評価結果	評価委員	
	得点	評価
	243	B+

ランクダウン
 有 無

総合評価
B+

※評価結果は評価委員会が行う。
 ※小数点以下は切り捨て、整数とする。

評点	満点	標準点	評価基準						
			A+	A	A-	B+	B	B-	C
評価委員 指定管理者 区担当課	330	198	297点以上	274点以上 297点未満	248点以上 274点未満	212点以上 248点未満	195点以上 212点未満	179点以上 195点未満	179点未満
得点率			90%以上	83%超え 90%未満	75%以上 83%以下	67%以上 75%未満	59%超え 67%未満	54%超え 59%以下	54%以下

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

指定管理者		区担当課	
得点	評価	得点	評価
272.0	A-	244.0	B+

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

大項目	中項目	確認項目	評価点		
管理状況	適切な管理の履行	基本協定書に基づき適切に施設管理・人材の管理が行われているか	指定管理者	担当課	評価委員
		1 施設・設備の保守点検（内容・回数）	×2	×2	×4
		(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）	4	3.2	3.53
		2 施設の清掃等	4	3.5	
		(1) 園舎内自主清掃（毎日）、清掃（壁面、天井、照明器具、誘導灯、天井扇）委託（年1回）、清掃（換気扇・フードオイルフィルターダクト）委託（年2回）、清掃（窓ガラス・エアコンフィルター）委託（年3回）、グリストラップ清掃委託（年3回）、排水溝清掃（年1回）、ゴキブリ駆除（年2回）	4	4.2	
	3 備品等の保守点検	4	4.2		
		合計点(満点20点)	16.0	14.1	14.12
		指定管理者記入欄	【アピールポイント】 ●始業時の業務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い安心安全な保育に対する環境を作る事を意識しています。 ●ゴキブリ駆除の対策として、規定以上の業者委託を行い、布団乾燥も規定以上行い衛生管理に努めています。		
		担当課記入欄	【特記事項】 ●消防用設備のマイクロホン不良のため、修理が必要。 ●一部の清掃について規定回数の実施を確認できず。 ●ゴキブリ駆除については規定回数以上（年5回）業者に委託して実施している。		
		評価委員記入欄	【評価すべき点】 【改善すべき点】 【その他注意点】		

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

大項目	中項目	確認項目	評価点		
			指定管理者	担当課	評価委員
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			
		4 施設・設備の安全の確保 (1) 園舎火災警備点検（毎月）、園庭固定遊具安全点検（年1回）	×2 4	×2 5	×6 4.55
		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）	4	4.5	
		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	4	4	
		7 事故への対応 (1) 緊急連絡網が作成されている、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 4	×2 5	
	合計点(満点30点)	24.0	28.5	27.30	
		指定管理者記入欄	<p>【アピールポイント】</p> <ul style="list-style-type: none"> ●毎月の避難訓練では、時間帯や出火場所の設定を多様化し様々な場面で対応できるようにしています。 ●外部からの侵入防止策の一つとして出入り口を一本化し、インターフォンで来園者の氏名の確認を徹底、送迎時の安全対策を強化しました。 ●緊急時対応マニュアルの読み合わせ、フローチャートの作成を行い職員周知をしています。 <p>【改善すべき点・課題等】</p> <ul style="list-style-type: none"> ●うっかりミスに繋がらないよう、定期的にルールの確認と見直しを今後も行っていきます。 		
		担当課記入欄	<p>【特記事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ●遊具について、指摘内容について迅速に改善実施していることを確認。 ●構造設備の安全及び衛生点検について毎月実施した上で訓練時に自主検査も実施。 ●避難訓練記録簿に各クラスからの反省記録あり。 ●ヒヤリハット事例について、月1回の職員会議で各クラスから少なくとも1件は報告するようにしており、多くの件数が報告・共有されている。 		
		評価委員記入欄	<p>【評価すべき点】</p> <ul style="list-style-type: none"> ●非常時の連絡体制について、緊急連絡網のほか園独自のICTサービスも併用しているのは良い。 <p>【改善すべき点】</p> <p>【その他注意点】</p>		

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

大項目	中項目	確認項目	評価点		
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 4	×2 4	×6 4.17
		9 個人情報事故への対応 (1) 発生を未然に防ぐ十分な対策を取っている (2) 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 (3) 事故が発生している場合、原因究明や対策を講じている	4	5	
		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	4	4	
		11 職員研修 (1) 研修の機会が確保されている (2) 研修の成果を活用している	×2 4	×2 4	
	合計点(満点30点)	24.0	25.0	25.02	
	指定管理者記入欄	【アピールポイント】 ●個人情報に関する規定は保護者の目に入るところに提示し、職員への教育をしています。 ●情報漏洩の防止策として、個人情報が記載された書類は必ず鍵のかかる書庫に管理保管をし、個人USBメモリの使用は禁止しています。 ●勤務に関してはタイムカード、出勤簿で管理し時間外労働は、毎月時間外計算書の作成をおこなって労働時間の管理をしています。 ●研修はオンラインを活用するなど参加しやすい環境を整えています。			
		【改善すべき点・課題等】			
		【特記事項】 ●個人情報の事故は発生していない。 ●4～5月の職員会議で個人情報保護マニュアルの読み合わせを実施。 ●USBメモリの使用は法人で禁止しているほか、個人情報は園内の共有サーバーで管理。			
	評価委員記入欄	【評価すべき点】 ●研修報告について、園長評価欄があるのは良い。 ●個人情報サーバー管理。			
【改善すべき点】					
【その他注意点】					

令和4年度 指定管理者評価シート

—東保木間保育園—

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

大項目	中項目	確認項目	評価点			
			指定管理者	担当課	評価委員	
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				
		1 2 委託料の運用・貸付金処理・本部会計繰入	×3	×3	×5	
		(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) 委託料の管理運用が、安全確実かつ換金性の高い方法で行われている (4) 施設運営に支障がある貸付を行っていない (5) 同一法人以外への貸付を行っていない (6) 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 (7) 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 (8) 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	4	4	3.60	
		1 3 積立資産【旧協定】・委託料残額の取扱い【新協定】	×2	×2		
		(1) 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(旧協定) (2) 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(旧協定) (3) 委託料の残額が明確になっている(新協定)	4	3		
	合計点(満点25点)			20.0	18.0	18.00
		指定管理者記入欄	【アピールポイント】 ●特定社会福祉法人として会計監査人により、年間を通して会計監査を行っています。			
		指定管理者記入欄	【改善すべき点・課題等】			
		担当課記入欄	【特記事項】 ●適切な財政運営であることを確認。			
		評価委員記入欄	【評価すべき点】 【改善すべき点】 【その他注意点】			

令和4年度 指定管理者評価シート

—東保木間保育園—

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

大項目	中項目	確認項目	評価点		
事業効果	利用者の満足度（アンケート調査等による）	利用者の満足を得られているか	指定管理者	担当課	評価委員
		1 4 サービスの質の評価 (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	4	5	×13
		1 5 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	×4 4	×4 2	3.15
		1 6 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	×4 4	×4 4	
		1 7 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 4	×4 3	
		合計点(満点65点)	52.0	41.0	
	指定管理者記入欄	<p>【アピールポイント】</p> <ul style="list-style-type: none"> ●食事や保育時間の変更は個々の状況に応じた対応を心がけています。 ●定期的に園内の清掃と整理整頓を行い、不要物の撤去を実施しました。 ●物品管理を見える化し、使いやすいように改善したことによって保育の動線が改善されました。 <p>【改善すべき点・課題等】</p> <ul style="list-style-type: none"> ●新型コロナウイルス感染拡大から中止していた地域の子育て世代の支援として保育園体験、園庭開放等地域との交流を令和4年度は行っていく予定です。 ●今後も安心安全な保育環境を提供していくため改善を都度おこなってまいります。 			
	担当課記入欄	<p>【特記事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ●トラブルの対応については低評価。 			
	評価委員記入欄	<p>【評価すべき点】</p> <p>【改善すべき点】</p> <ul style="list-style-type: none"> ●アンケートの回収率が低いため、向上するよう改善すること。 ●トラブル対応について評価が高くなかったため、園として対応を検討すること。 <p>【その他注意点】</p>			

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

大項目	中項目	確認項目	評価点		
			指定管理者	担当課	評価委員
事業効果	事業の取組み	保育の状況			
		18 保育の基本原則 (1) 保育内容が適切であるか	×2 4	×2 2	×8 2.80
		19 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 4	×2 2	
		20 全体的な計画の策定・指導計画の作成 (1) 全体的な計画を作成している (2) 長期的な指導計画を作成している (3) 短期的な指導計画を作成している (4) 3歳未満児について、個別的な指導計画を作成している 個別的な指導計画の内容は十分である	×4 4	×4 3.5	
		合計点(満点40点)	32.0	22.0	22.40
	指定管理者記入欄	【アピールポイント】 ●全体的な計画を作成し、年間・月・週・日々の保育計画へと落とし込んでいます。 ●保育環境の見直しと改善を繰り返しながら、園児の人権に配慮した環境設定を行っています。 ●園児への関わり方については、保育の質のガイドラインの自己評価を活用し、保育の見直しをして改善しています。			
	担当課記入欄	【改善すべき点・課題等】 【特記事項】 ●保育が一斉活動で時間で区切られている。 ●もっと子どもが主体的にモノや人と関わって遊び込める環境設定の必要性を助言する(室内・園庭)。 ●後ろから何も言われず抱かれ、移動させられる。 ●名前を呼ばず、「きみ」と呼ぶ。 ●子どもの肩を強くつかんだり、ほっぺを抑えたりして話をする。 ●人権に配慮した関わりをするよう助言する。 ●長時間保育について、配慮や関係者との連携について指導計画に位置づけている。			
	評価委員記入欄	【評価すべき点】 【改善すべき点】 ●現地調査時に不適切な言動が見られたため、改善を図ること。			
		【その他注意点】			

令和4年度 指定管理者評価シート

—東保木間保育園—

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

大項目	中項目	確認項目	評価点		
事業効果	事業の取組み	保育の状況	指定管理者	担当課	評価委員
		2 1 指導計画の展開 (1) 指導計画に基づ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、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 2.7	×6
		2 2 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	2.90
		2 3 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) 保育所児童保育要録の写しが保育所から小学校へ送付されている	×2 4	×2 3	
		合計点(満点30点)		24.0	17.4
	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、週日案児童票と保育の計画と流れが策定されています。 ●発達が気になる園児は発達支援シートを活用したり、専門機関とも連携を図っています。 ●就学に向けて小学校へは保育要録を提出しています。 ●加湿器や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ています。			
		【改善すべき点・課題等】			
		【特記事項】 ●ホールで組体操をしている2人組で行うものを一人でやっていた。 ●子どもの頑張りやその子の表現を認め褒めたり励ましたり声掛けをするよう助言する。 ●毎月、職員会議で保育の振り返りを行っている。 ●3歳の園生活支援シートの作成がされていないため、早急に作成するよう助言する。 ●室内環境の基準等が定められており、確認した結果を記録している。 ●室温が低いので、活動に合わせて室温設定をこまめにするよう助言する。 ●コロナ禍でも小学校との交流ができるように助言する。			
	評価委員記入欄	【評価すべき点】			
		【改善すべき点】			
【その他注意点】					

令和4年度 指定管理者評価シート

—東保木間保育園—

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

大項目	中項目	確認項目	評価点		
			指定管理者	担当課	評価委員
事業効果	事業の取組み	食事提供の状況			
		24 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 5	×6
		25 食事計画 (1) 食事による栄養摂取量の基準を活用した食事計画を策定している (2) 給与栄養量の目標を設定している (3) 定期的に施設長を含む関係職員が参加の上、給食（献立）会議等による情報の共有を図っている	×2 4	×2 5	4.00
		26 食事提供 (1) 児童の状況に応じた配慮をしている (2) 食物アレルギー対応マニュアルを整備し遵守している	×2 5	×2 2	
		合計点(満点30点)	26.0	24.0	24.00
		【アピールポイント】 ●年間食事計画に基づき提供しています。 ●園児の身体測定の結果に基づき、栄養所要量を定めています。 ●カウプ指数の高い、または低いお子さんに対しては、連携を取り、改善に努めています。 ●アレルギーの園児だけでなく支援を必要とするお子さんに対しても、定期的な保護者のとの面談や、職員会議を通して確認しています。			
		【改善すべき点・課題等】			
		【特記事項】 ●実践の記録を写真を盛り込みお便りとして作成し、保護者に積極的に情報提供している。 ●給与栄養量の目標どおりに実施されたか結果を記録している。 ●食材コーナー評価表（キッチン職員が判断）を3～5歳はつけている。 ●毎月給食会議を開催し、各クラスのカウプ指数の高い・低い子の把握をし、保育活動に繋げている。 ●喫食時スプーンで食べさせた後、顎から口の周りをすくいあげているので、口の周りは口ふきを使用するよう助言する。 ●「手を洗っておいで」と子どもに言うだけなので、手洗い介助を丁寧にするよう助言する。 ●「除去なしです」と口頭だけの確認なので、確認表（献立表）と提供食の内容を指差し・目視確認するように助言する。			
		【評価すべき点】 ●法人主催の栄養士研修を実施している。			
		【改善すべき点】 ●アレルギー対応マニュアルを作成し、園内で共通理解の下、アレルギー対応すること。			
【その他注意点】					

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

大項目	中項目	確認項目	評価点		
			指定管理者	担当課	評価委員
事業効果	事業の取り組み	健康・安全への状況			
		27 園児の健康管理	×2	×2	×6
		(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	4	5	
		28 乳幼児突然死症候群	×2	×2	
		(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	5	5	5.00
	29 虐待等への対応	×2	×2		
	(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、適切に対応している	4	5		
	合計点(満点30点)	26.0	30.0	30.00	
	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ます。 ●SIDS対策は0歳児には午睡センサーを使用し、触診とダブルでおこなっています。 ●1歳児～3歳以上の午睡を行う園児は随時午睡チェックを行っています。 ●受け入れの時や、着替えの時などにけがの有無のチェック（視診）をおこなっています。 ●虐待の早期発見につなげるため乳児の視診の他、区の助言に基づき「気づきのノート」を作成しています。 ●職員会議や、昼礼で気になる園児や保護者の情報共有をしています。			
	担当課記入欄	【改善すべき点・課題等】 【特記事項】 ●毎月保健だよりを発行している。 ●職員会議で看護師報告をし、健康・保健について情報の共有をしている。 ●口腔内チェックの記録もしている。 ●午睡チェックに姿勢を直した記録がある。 ●「気づきのノート」を記入し、虐待防止に努めている。 ●要支援家庭には、対応記録を作成し関係機関と連携を図っている。			
評価委員記入欄	【評価すべき点】 ●記録が徹底されている。				
	【改善すべき点】				
	【その他注意点】				

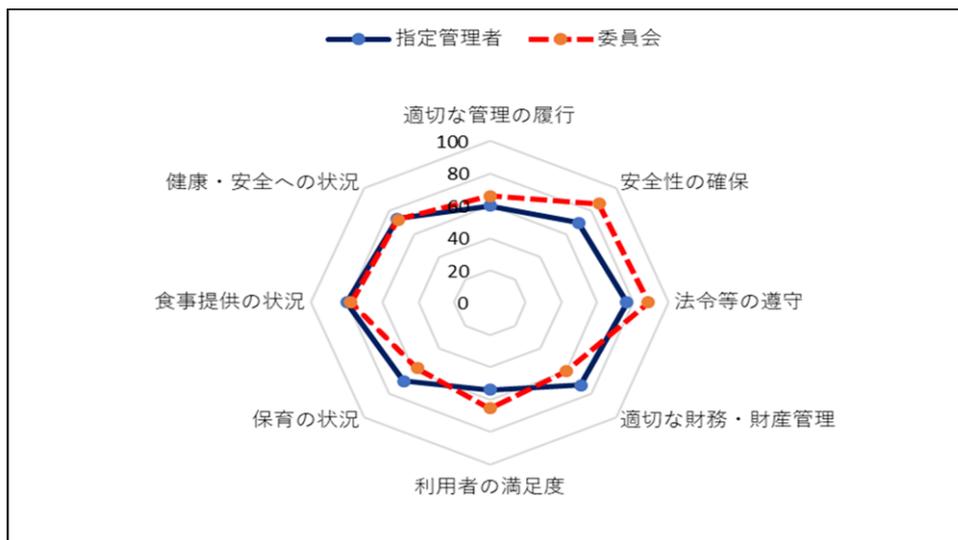
【評価点】 5（水準を大きく上回る） 4（水準を上回る） 3（水準どおり） 2（水準を下回る） 1（水準を大きく下回る）

大項目	中項目	確認項目	評価点				
			指定管理者	担当課	評価委員		
事業 効果	事業 の取 組み	健康・安全の状況					
		30 保育室衛生管理 (1) 保育室、便所等設備が清潔である (2) 施設内にある用具（寝具、遊具等）が清潔である (3) 感染症の予防対策を講じている (4) 保育士の衛生管理	×2 4	×2 2	×6 3.93		
		31 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 5			
		32 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 5			
		合計点(満点30点)			28.0	24.0	23.58
		指定 管理 者 記 入 欄	【アピールポイント】 ●以上児、未満児のトイレは古いため、清掃にはより重点をおいています。 ●毎週尿石を取り、清潔を心掛けています。 ●調理従事者の毎日の健康チェックを行い記録しています。 ●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ます。 ●保育士も毎日4回検温を行い体調管理に努めています。 ●児童の事故防止にはヒヤリハットを用いて未然に事故を防ぐように心がけています。				
		担 当 課 記 入 欄	【改善すべき点・課題等】 ●園児の安全確保のために子どもの行動予測を瞬時に判断できるよう個々のスキルアップを今後も行っていきます。				
		担 当 課 記 入 欄	【特記事項】 ●清掃チェック表や消毒チェック表に記入し、衛生管理に努めている。 ●排便交換時ビニール手袋なし、交換後の手洗いもなく、他児のおむつ交換を実施していたので、手洗いの徹底を助言する。 ●調理従事者は10月から、ノロウイルスの検査もしている。 ●職員が法人主催の衛生管理に関する研修を受講している。 ●ヒヤリハット報告書や事故報告書を職員会議等で情報共有している。 ●構造設備の安全及び衛生点検表を毎月、主任が確認している。				
		評 価 委 員 記 入 欄	【評価すべき点】 【改善すべき点】 ●0歳排便時にビニール手袋がされていなかったため、適切な対応を行うこと。				
			【その他注意点】				

五反野保育園 評価シート

【指定管理者】株式会社日本保育サービス

【評価対象年度】令和3年度：令和3年4月1日～令和4年3月31日



評価委員会意見	清掃等のチェック表がなく実施の状況がわからないものがあつたため、実施しているのであればしっかり記録に残すこと。
---------	---

評価結果	評価委員	
	得点	評価
	230	B+

ランクダウン
有 <input type="radio"/> 無 <input checked="" type="radio"/>

総合評価
B+

※評価結果は評価委員会が行う。
 ※小数点以下は切り捨て、整数とする。

評点	満点	標準点	評価基準						
			A+	A	A-	B+	B	B-	C
評価委員 指定管理者 区担当課	330	198	297点以上	274点以上 297点未満	248点以上 274点未満	212点以上 248点未満	195点以上 212点未満	179点以上 195点未満	179点未満
得点率			90%以上	83%超え 90%未満	75%以上 83%以下	67%以上 75%未満	59%超え 67%未満	54%超え 59%以下	54%以下

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

指定管理者		区担当課	
得点	評価	得点	評価
225.0	B+	240.5	B+

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

大項目	中項目	確認項目	評価点			
			指定管理者	担当課	評価委員	
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				
		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 3	×2 3.2	×4	
		2 施設の清掃等 (1) 園舎内自主清掃（毎日）、清掃（壁面、天井、照明器具、誘導灯、天井扇）委託（年1回）、清掃（換気扇・フードオイルフィルターダクト）委託（年2回）、清掃（窓ガラス・エアコンフィルター）委託（年3回）、グリストラップ清掃委託（年3回）、排水溝清掃（年1回）、ゴキブリ駆除（年2回）	3	3	3.30	
		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）、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	3.8		
	合計点(満点20点)			12.0	13.2	13.20
	指定管理者記入欄	【アピールポイント】 ●共有部分の清掃（園児用トイレ・職員トイレ）は当番制にし、職員が行っている。 ●排水溝清掃は定期的に行っているが、人工芝を敷くことで排水溝の砂がたまりにくくなった。 ●各部屋の清掃記録表を記録している。 ●エアコンフィルター、換気扇など1か月を目安に清掃を心がけている。				
	指定管理者記入欄	【改善すべき点・課題等】 ●廊下等のひび割れがひどく、清潔感欠ける。 ●調理器具などの老朽化が進んでおり、修繕箇所が多い。				
	担当課記入欄	【特記事項】 ●一部の清掃（壁面、天井、排水溝など）及び樹木の選定について規定回数の実施が確認できず。 ●上記以外については規定回数の実施を確認。				
	評価委員記入欄	【評価すべき点】 【改善すべき点】 ●清掃等実施しているのであればしっかり記録に残すこと。				
	評価委員記入欄	【その他注意点】				

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

大項目	中項目	確認項目	評価点			
管理状況	安全性の確保	施設の安全性は確保されているか	指定管理者	担当課	評価委員	
		4 施設・設備の安全の確保 (1) 園舎火災警備点検（毎月）、園庭固定遊具安全点検（年1回）	×2 4	×2 4	×6 4.32	
		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	4.5		
		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	4	4		
		7 事故への対応 (1) 緊急連絡網が作成されている、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 3	×2 5		
		合計点(満点30点)		21.0	26.5	25.92
	指定管理者記入欄	【アピールポイント】 ●遊具修繕を行った（滑り台・ジャングルジム・鉄棒）。 ●施錠徹底の呼びかけ（通用門3箇所）を保護者にも行っている。 ●事故対応マニュアル・アクシデントフローを事務所に掲示し、緊急対応が誰でもできる体制づくりをしている。				
		【改善すべき点・課題等】 ●非常勤職員への周知徹底が十分に行えてない部分がある。				
		【特記事項】 ●点検時にC判定の遊具について、令和4年度に修繕を実施したことを確認。 ●連絡網のほか保護者メールやSNSも随時活用している。 ●法人で策定したアクシデント報告の流れ（マニュアル）あり。 ●ヒヤリハットメモを令和4年6月から運用を変更し、怪我の発生だけでなく未遂についても記録するようにした。				
		【評価すべき点】 ●アクシデント報告の流れあり。				
評価委員記入欄	【改善すべき点】					
	【その他注意点】					

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

大項目	中項目	確認項目	評価点		
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 4	×2 4	×6 4.43
		9 個人情報事故への対応 (1) 発生を未然に防ぐ十分な対策を取っている (2) 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 (3) 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	5	
		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	4	4	
		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	
	合計点(満点30点)	23.0	27.0	26.58	
	指定管理者記入欄	【アピールポイント】 ●連絡帳の渡し間違いは発生してしまったが、都度、職員間で原因を探り、ルールの再確認をし再発防止に努めている。 ●自身の勤怠画面で有休取得消化がわかるよう工夫されている。 ●個人の年間研修計画を立て、計画的に研修を受けられるよう促している。			
		【改善すべき点・課題等】 ●自治体の研修等にも積極的に受けられるようにしたいが、配置の調整が難しい場合がある。			
		【特記事項】 ●個人情報の事故は発生していない。 ●個人情報保護研修について、全職員向けに本社で実施し（年度途中の採用職員についても同様）、その上で毎年新年度会議で全職員に対し園長から実施。			
	評価委員記入欄	【評価すべき点】 ●個人情報はサーバー管理。			
【改善すべき点】					
【その他注意点】					

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

大項目	中項目	確認項目	評価点		
管理状況	適切な財務運営・財産管理	適切な財務運営・財産管理が行われているか	指定管理者	担当課	評価委員
		1 2 委託料の運用・貸付金処理・本部会計繰入	×3	×3	×5
		(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) 委託料の管理運用が、安全確実かつ換金性の高い方法で行われている (4) 施設運営に支障がある貸付を行っていない (5) 同一法人以外への貸付を行っていない (6) 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 (7) 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 (8) 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	4	3	3.00
		1 3 積立資産【旧協定】・委託料残額の取扱い【新協定】	×2	×2	
	(1) 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(旧協定) (2) 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(旧協定) (3) 委託料の残額が明確になっている(新協定)	3	3		
	合計点(満点25点)	18.0	15.0	15.00	
	指定管理者記入欄	【アピールポイント】 ●12委託料の運用・貸付金処理・本部会計繰入：(1)～(8)および加点ポイントの①③④を満たしている。 ●13委託料残額の取扱い【新協定】：令和3年度分収支報告書で収支差額を明確にして(3)を満たしている。 ※令和2年度より新協定書となっているため(1)(2)は対象外			
	担当課記入欄	【特記事項】 ●適切な財政運営であることを確認。			
	評価委員記入欄	【評価すべき点】 【改善すべき点】 【その他注意点】 ●黒字の要因に問題はないのか。例えば、必要な費用をかけていないようなことはないか注意が必要。			

令和4年度 指定管理者評価シート

—五反野保育園—

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

大項目	中項目	確認項目	評価点		
			指定管理者	担当課	評価委員
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			
		1 4 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	4	×13 3.27
		1 5 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	×4 3	×4 4	
		1 6 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	×4 3	×4 4	
		1 7 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 4	
		合計点(満点65点)	35.0	52.0	
	指定管理者記入欄	<p>【アピールポイント】</p> <ul style="list-style-type: none"> ●地域へは、出来る限り園舎内の見学を実施し、地域の子育て世代の細やかな悩みに寄り添った。 ●保護者には、口頭での伝達が難しい時期に連絡ノートとは別に『相談シート』を活用し、保護者への寄り添いを行った。 ●毎月の安全チェックで職員による点検を行い、不具合な点はしっかりと指摘し、改善に繋げた。 <p>【改善すべき点・課題等】</p> <ul style="list-style-type: none"> ●アンケート回収率をもっと上げていきたい。 			
	担当課記入欄	【特記事項】			
	評価委員記入欄	【評価すべき点】			
		【改善すべき点】			
【その他注意点】					

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

大項目	中項目	確認項目	評価点				
			指定管理者	担当課	評価委員		
事業 効果	事業 の取 組み	保育の状況					
		18 保育の基本原則 (1) 保育内容が適切であるか	×2 4	×2 2	×8 2.10		
		19 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 4	×2 2			
		20 全体的な計画の策定・指導計画の作成 (1) 全体的な計画を作成している (2) 長期的な指導計画を作成している (3) 短期的な指導計画を作成している (4) 3歳未満児について、個別的な指導計画を作成している 個別的な指導計画の内容は十分である	×4 3	×4 2			
		合計点(満点40点)			28.0	16.0	16.80
		指定 管理 者 記 入 欄	【アピールポイント】 ●遊びの環境を統一し、子どもが自らが遊びを選べる環境設定を行っている。 ●行事の取り組みに期待がもてるような声掛けや、事前の設定を行い、自分たちで作上げる行事を心掛けている。 ●人権を意識した声掛け、そぐわない言葉かけは、先輩職員からの指摘など、園内で改善する仕組みづくりを行っている。				
		担 当 課 記 入 欄	【改善すべき点・課題等】 ●マスク着脱のタイミングが難しい。				
		担 当 課 記 入 欄	【特記事項】 ●喫食中にコットを部屋に敷き詰めていくので、食後自分のコットの上で絵本を読んで過ごすしかない状態なので、保育の見直しを助言する。 ●長時間保育について、配慮や関係者との連携について指導計画に位置づけている。 ●月案指導計画が未完成の物があったので、現地確認したが記入されていなかった。 ●園全体が、生活時間が早いので見直しを助言する。 ●今年度 発達支援児の園生活支援シート（個別支援計画）が作成されていなかったため、すぐに作成するよう助言する。				
		評 価 委 員 記 入 欄	【評価すべき点】 ●人権について、研修の実施やマニュアルの整備がなされている。				
		評 価 委 員 記 入 欄	【改善すべき点】 ●遊びが決められてしまっているため、改善すること。 ●発達障がい児の支援シートがありません。				
評 価 委 員 記 入 欄	【その他注意点】						

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

大項目	中項目	確認項目	評価点		
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 1 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、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 3	×2 3.7	×6
		2 2 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	3.90
		2 3 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) 保育所児童保育要録の写しが保育所から小学校へ送付されている	×2 3	×2 5	
		合計点(満点30点)	20.0	23.4	
	指定管理者記入欄	【アピールポイント】 ●体幹を養う運動遊びを引き続き積極的に取り入れていく。 ●体操・リトミック・ダンスなど専門講師の指導によるプログラムが再開した。 ●江北高校とのZOOM交流を実施。			
		【改善すべき点・課題等】 ●小学校との交流がほとんどできずにおわってしまったので、園独自で就学に向けての取り組みなどを考えていきたい。			
		【特記事項】 ●おもちゃ棚に、人形が裸でうつ伏せに置いている。 ●主体的な遊びにつながる環境設定の工夫と保育の見直しをするよう助言する。 ●各クラスが園内研修で「聞く力」「手先を使う力」「体幹」など学び、保育内容の見直しや改善に努めている。 ●食事の際、食が進まない子に「苦手だった?」「お手伝いしていいですか?」「おしまいにする?」など子どもに寄り添った言葉がけで、一人一人に丁寧な関わりがみられた。 ●クラス環境図を作成し、主体的な遊び環境の評価反省を行っている。 ●換気が不十分なクラスと室温が低いクラスがあるので、活動内容によって室温設定をこまめにするよう助言する。 ●足立小学校の授業参観に職員が見に行く。 ●江北高校の高校生が作ったおもちゃが届き、楽しく4、5歳が遊ぶ姿をZOOMで見てもらったり交流をする。			
	評価委員記入欄	【評価すべき点】 ●足立小の授業参観に職員がいくのは連携の面でもよい。			
		【改善すべき点】			
【その他注意点】					

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

大項目	中項目	確認項目	評価点			
			指定管理者	担当課	評価委員	
事業効果	事業の取り組み	食事提供の状況				
		24 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 5	×6	
		25 食事計画 (1) 食事による栄養摂取量の基準を活用した食事計画を策定している (2) 給与栄養量の目標を設定している (3) 定期的に施設長を含む関係職員が参加の上、給食（献立）会議等による情報の共有を図っている	×2 4	×2 4.7	3.90	
		26 食事提供 (1) 児童の状況に応じた配慮をしている (2) 食物アレルギー対応マニュアルを整備し遵守している	×2 4	×2 2		
		合計点(満点30点)	24.0	23.4		23.40
			【アピールポイント】 ●今年度より毎月の献立に郷土料理が盛り込まれた。 ●園独自としては、子どもたちが親しんでいる絵本の中の食材や調理した題材を実際におやつなどで提供をし工夫している【絵本給食】。 ●月一度の給食会議で、調理職員、保育職員が意見を交わし、食の悩みや食育の取り組みについて共有している（5歳児クッキングで梅シロップづくり）。			
			【改善すべき点・課題等】 ●クッキング保育などで野菜に触れる機会や、栽培を通して野菜を育てる過程から食材への興味関心を広げていきたい。			
			【特記事項】 ●郷土料理を盛り込んで工夫している。 ●廊下に郷土料理を子どもたちにもわかりやすく絵や図、写真で掲示し食への興味関心を深めている。 ●クッキング保育企画書を計画し取り組んでいる。 ●5歳児が「梅シロップ」づくり等体験している。 ●食事計画通りに実施されたか結果を記録している。 ●毎月、給食だよりを発行している。 ●給与栄養量について目標どおりに実施されたか結果を記録している。 ●毎月、給食会議を開催し、次への改善に努めるとともに、「おたのしみランチ」など実施している。 ●食事中の子どもに、検温計をおでこや首に充てるので、見直しを助言する。 ●テーブルと椅子の高さがあっていない子がいるので、見直しを助言する。 ●アレルギー対応児が、孤食になっているので友達の方を向いて食べるなど配慮が必要。 ●提供時職員が側についていない。			
			【評価すべき点】			
			【改善すべき点】 ●アレルギー対応児が孤食になっている。			
	【その他注意点】					

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

大項目	中項目	確認項目	評価点				
			指定管理者	担当課	評価委員		
事業 効果	事業 の取 組み	健康・安全への状況					
		27 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 3	×2 4	×6 4.27		
		28 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 3	×2 5			
		29 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、適切に対応している	×2 4	×2 4			
		合計点(満点30点)			20.0	26.0	25.62
		指定 管理 者 記 入 欄	【アピールポイント】 ●看護師による保健指導を定期的に行い、子どもたち自身への意識向上に努めている。 ●感染症流行時には素早く配信をし受診推奨を保護者にも行い、園内の感染症対策を講じている。 ●虐待に関しては、児童相談所や家庭支援の関係機関と連携をし、細やかに家庭の状況を連絡している。				
		担 当 課 記 入 欄	【改善すべき点・課題等】 ●虫歯罹患や便秘など、低年齢からの子どもの体調面について家庭サポートの仕方に工夫が必要である。				
		評 価 委 員 記 入 欄	【特記事項】 ●保健計画について実施結果を記録している。 ●毎月、保健だよりを発行している。 ●通報訓練（救急要請訓練）など実施している。 ●午睡チェックでは、姿勢を直した記録がある。 ●要支援家庭の対応記録を作成し、関係機関と連携を図っている。				
			【評価すべき点】 【改善すべき点】 【その他注意点】 ●虐待への対応について、資料が少なく園の取り組みが良く分からなかった。				

令和4年度 指定管理者評価シート

—五反野保育園—

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

大項目	中項目	確認項目	評価点		
			指定管理者	担当課	評価委員
事業効果	事業の取組み	健康・安全の状況			
		30 保育室衛生管理 (1) 保育室、便所等設備が清潔である (2) 施設内にある用具（寝具、遊具等）が清潔である (3) 感染症の予防対策を講じている (4) 保育士の衛生管理	×2 4	×2 2	×6
		31 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 4	×2 2	3.00
		32 安全確保 (1) 児童の安全確保 (2) 児童の事故防止に配慮している (3) 事故が発生した場合に適切に対応している	×2 4	×2 5	
		合計点(満点30点)	24.0	18.0	18.00
		【アピールポイント】 ●園内外の清掃について職員への意識向上を目指すため、他園の職員から園内チェックを受けている。 ●自園、他園のアクシデントを全職員に共有し、重大事故につながるケースは、早急な話し合いを設けている。 ●安全チェック項目の不備は必ず対象クラスに伝え、改善した内容・日にちを記載するようにしている。 ●職員会議で危険予知トレーニングを行い、振り返りをし、安全管理の意識を全職員で心がけている。			
		【改善すべき点・課題等】 ●老朽化による修繕が進まない。 ●門扉やトイレ改修については保護者要望も多いため、早急に対処してほしい。			
		【特記事項】 ●鼻水が出ている子が玩具を口に入れて遊んでいたが、そのまま玩具の箱に入れていたため、保育士が気づき、別にするよう助言する。 ●死角となる部分に物が煩雑に置かれているので整理整頓を助言する。 ●調理室のハッチ・ガス台・窓・廊下側の窓のさんの汚れが目立つので、清掃チェックを助言する。 ●職員が衛生管理に関する研修を受講している。 ●アクシデント報告書・事故簿など全職員で情報共有し、事故発生防止に努めている。 ●会議で「危険予知トレーニング」を2か月に1回行って、事故防止の目を培っている。			
		【評価すべき点】			
		【改善すべき点】			
	【その他注意点】				