

令和3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

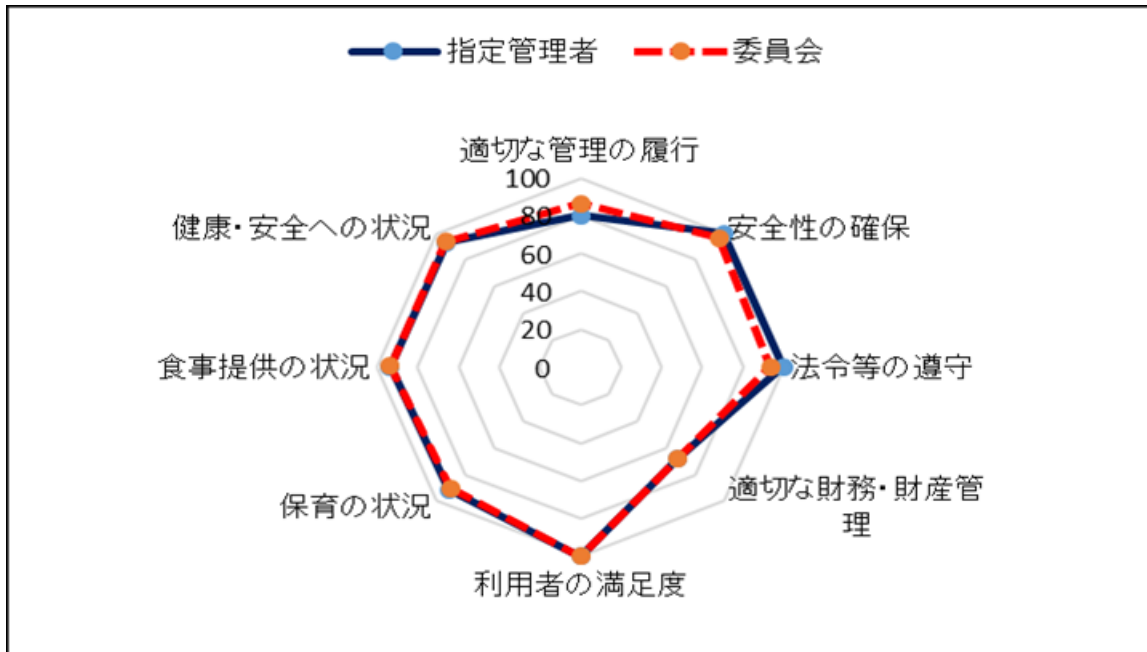
評価対象期間：令和2年4月1日～令和3年3月31日

1	千住保育園	P. 1
2	水神橋保育園	P. 12
3	せきや保育園	P. 23
4	新田おひさま保育園	P. 34
4	竹の塚保育園	P. 45
6	さつき保育園	P. 56
7	竹の塚北保育園	P. 67
8	興本保育園	P. 78
9	青井保育園	P. 89
10	やよい保育園	P. 100
11	青井おひさま保育園	P. 111
12	谷在家保育園	P. 122
13	五反野保育園	P. 133
14	東保木間保育園	P. 144
15	伊興大境保育園	P. 155
16	新田さくら保育園	P. 166

※ 資料の並び順は、得点の高い順

# 千住保育園 評価シート

【評価対象年度】 令和2年度：令和2年4月1日～令和3年3月31日



評価委員会意見	職員と保護者対応含めすばらしい。
---------	------------------

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

※評価結果は評価委員会が行う。  
※小数点以下は切り捨て、整数とする。

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
306.0	A+	302.1	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	<b>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</b>	指定管理者	担当課	評価委員
		<b>1 施設・設備の保守点検（内容・回数）</b>	×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	4.31
		<b>2 施設の清掃等</b>	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）	4	4.5	
	<b>3 備品等の保守点検</b>	4	4.5		
		<b>合計点（満点20点）</b>	16.0	17.1	17.24
	指定管理者記入欄	<b>【アピールポイント】</b> 1 施設・設備の保守点検 ・基本協定に基づき実施。施設の修繕計画及び、点検計画を作成しておりそれに基づき進めている ・地球温暖化の影響から酷暑の日々が続く今日、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る。3年前に20年以上使っていた冷暖房機を新しくしたので今のところ不良個所なし 2 施設の清掃等 ・清潔で安全な施設の維持に日々の自主清掃以外に定期的にエアコンフィルターや天井扇の掃除をおこなっている。専門業者による清掃なども規定通りに実施。利用者評価でも建物は古いが清潔に保たれているとの評価をいただいている 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る ・輪転機に代わるコピー機は毎月点検している。 ・布団は使用せずコットを使っている。コットは毎週消毒し、日光消毒もおこなっている			
		<b>【改善すべき点・課題等】</b> ・3階の職員寮とごきぶり消毒など、別日の実施なので、保育園と一緒にやれば効果が上がると考える			
	担当課記入欄	<b>【特記事項】</b>			
評価委員記入欄	<b>【評価すべき点】</b>  <b>【改善すべき点】</b>  <b>【その他注意点】</b>				

—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		
管理状況	安全性の確保	<b>施設の安全性は確保されているか</b>	指定管理者	担当課	評価委員
		<b>4 施設・設備の安全の確保</b>	×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）	5	5	4.83
		<b>5 防災への配慮</b>			
		(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	4	
		<b>6 防犯への配慮</b>			
	(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		
	<b>7 事故への対応</b>	×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		
	<b>合計点(満点30点)</b>			30.0	29.0
	指定管理者記入欄	<p>【アピールポイント】</p> <p>4 施設・設備の安全の確保</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・園舎火災警備は規定回数の点検を行っている。</li> <li>・業者の遊具点検で毎年、安全領域が足りない、劣化が進んでいるとの指摘があり懸案事項だった園庭の固定遊具は、東京都の木育活動に応募し新しく多摩の木材を使つての園庭固定遊具に生まれ変わった</li> </ul> <p>5 防災への配慮</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・荒川、隅田川に挟まれ地盤の低い地域にあり、局地的な大雨に見舞われる今日、かなり危機感を持ち「水防非常対策計画」に基づく訓練には特に力を入れている。防災訓練実施後は、反省点を記録に残し次に活かしている</li> <li>・職員誰でもが消火器を使いこなせるよう、消火訓練の回数を増やした</li> <li>・保護者向けに大地震の時、水害の時を想定し、こんな時どうする？と保育園の動き、保護者の動きを漫画にした「せんちゃんの防災の手引き」を作成。保護者会でも説明し活用している</li> </ul> <p>6 防犯への配慮</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・朝は園長又は職員が門に立ち園児の安全な登園を見守っている。夕方17時00よりシルバー人材センターに委託し駐輪状態も含め見守ってもらい園児の安全確保に努めている</li> </ul> <p>7 事故への対応</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・区の30分ルールはどういう時に報告が求められるかも含め、年度当初の確認事項の中や事故対応マニュアルにも記載し周知している</li> <li>・事故や、ひやりとした場面など口頭での報告と共に全職員がヒヤリハットで情報を共有している</li> </ul> <p>【改善すべき点・課題等】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・今後も安心して園生活が送れるよう施設の安全性を確保し事故予防に努めていく</li> </ul>			
	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> <p>「水防非常対策計画」として、水害対策を載せている。危機管理意識が高いと感じた。</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		
管理状況	法令等の遵守	<b>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</b>	指定管理者	担当課	評価委員
		<b>8 個人情報の保護の取り組み</b>	×2	×2	×6  4.67
		(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	5	4	
		<b>9 個人情報事故への対応</b>			
		(1) 個人情報の漏洩や個人データの紛失事故等が発生していない (2) 事故が発生している場合、原因究明や対策を講じている	5	5	
		<b>10 職員の勤務状態</b>			
		(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	
		<b>11 職員研修</b>	×2	×2	
		(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	5	5	
		<b>合計点(満点30点)</b>			30.0
		<b>【アピールポイント】</b> 8 個人情報保護の取り組み ・個人情報保護について漏洩防止を重点に研修をおこなっている。 ・区役所からの漏洩事故の通知文などにはすぐに対応。職員に周知徹底を図っている ・園児や保護者などの個人情報は、全て鍵付きのボックスに保管している 9 個人情報事故への対応 ・個人情報漏洩につながる事故は園運営開始以来1件も発生していない。 10 職員の勤務状況 ・太陽会本部がある太陽保育園では23年度にワークライフバランス認定企業となる。法人の各保育園もそれに順じた取り組みをしている ・月の時間外労働時間は平均10時間以下である 11 職員研修 ・毎年、職員ごとの「職員育成計画」として研修も含めた計画を作成している。研修参加者は報告書と共に園内の会議で報告。情報の共有を図り専門性の向上に繋げている ・保育士キャリアアップ研修は4名受講している  <b>【改善すべき点・課題等】</b> ・個人情報保護は今後とも定期的に研修をおこない事故防止に努める			
		<b>【特記事項】</b>			
		<b>【評価すべき点】</b> 「保育園における個人情報保護の方針」を示し、保護者の同意をとっている。			
		<b>【改善すべき点】</b>			
		<b>【その他注意点】</b>			

—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			
		<b>1 2 委託料の運用・貸付金処理・本部会計繰入</b> (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  3	×5  3.40
		<b>1 3 積立資産【旧協定】・委託料残額の取扱い【新協定】</b> (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  4	×2  4	
		合計点(満点25点)	17.0	17.0	17.00
		指定管理者記入欄	<b>【アピールポイント】</b> 12 委託料の運用・貸付処理・本部会計繰入 ・委託料の管理運用は安全確実かつ換金性の高い方法でおこなっている ・同一法人内で貸付はおこなっていない ・本部会計繰入は人件費支出及び事務費に相当する額である 13 委託料残額の取扱い ・令和2年度新協定施設であり積み立て資産の項目は該当しない ・委託料の残額は明確になっている  <b>【改善すべき点・課題等】</b> ・区の協定に基づき運営に努力する		
		記担当欄	<b>【特記事項】</b>		
		評価委員記入欄	<b>【評価すべき点】</b>  <b>【改善すべき点】</b>  <b>【その他注意点】</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			
事業効果	利用者の満足度（アンケート調査等による）	<b>利用者の満足を得られているか</b>	指定管理者	担当課	評価委員	
		<b>14 サービスの質の評価</b> (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     5.00	
		<b>15 保護者・地域への対応に関する評価</b> (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		
		<b>16 保育内容に関する評価</b> (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		
		<b>17 施設内容に関する評価</b> (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		
		<b>合計点(満点65点)</b>	65.0	65.0		65.00
		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 ・3年ごと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。結果は改善策も含め保護者会で説明し、各クラスに掲示している。ホームページにも掲載</p> <p>15 保護者・地域への対応に関する評価 ・「保護者対応について考える」ということで実際に職員が過去に経験した保護者トラブルなどについて考える研修をおこなう。他園での経験も含めての実例だったので活発な意見交換の場となった</p> <p>16 保育内容に関する評価 ・体調が悪い、歯をぶつけたなどの保護者の要望があった場合は刻み食などで対応している。さらに利用者アンケートに乳児食の形態や量を知りたいという意見があり、今までの幼児食に加え乳児食もホームページに載せるようにした</p> <p>17 施設内容に関するアンケート ・利用者アンケートでも先生たちが玩具の消毒や清潔な園内清掃維持のために努力しているという声をいただいている。コロナ対策の徹底も含め安全対策には常に目を配っている</p> <p>【配慮すべき点・課題等】</p> <p>・園児数も多く保護者も様々である。これからも保護者の意見には真摯に耳を傾け、改善すべきは改善しながら、保育園の方針や大事に考えている事、取り組みなどしっかり発信していく</p>			
		担当記入欄	<p>【特記事項】</p>			
		評価委員記入欄	<p>【評価すべき点】 アンケート回答割合（85%）が高く、保護者の評価も高い。</p>			
			<p>【改善すべき点】</p>			
<p>【その他注意点】</p>						

—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	事業の取り組み	<b>保育の状況</b>			
		<b>18 保育の基本原則</b>	×2	×2	×8
		(1) 保育内容が適切であるか	4	5	4.54
		<b>19 人権の尊重</b>	×2	×2	
		(1) 子ども一人一人の人格を尊重した保育を行っている (2) 児童の心身に有害な影響を与える行為をしていない	5	5	
		<b>20 全体的な計画の策定・指導計画の作成</b>	×4	×4	
		(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	
		<b>合計点(満点40点)</b>	<b>34.0</b>	<b>36.0</b>	<b>36.32</b>
		<b>【アピールポイント】</b>	18 保育の基本原則 ・子どもの発達について区の保育の質ガイドラインを使い継続的に学べた。緊急事態宣言中で休園中だったので正規職員だけでなく非常勤職員も含め全職員で学ぶことができた。意見交換しながら学べたことが非常勤職員のやる気にも繋がったように感じる 19 人権の尊重 ・子どもの人権を守ることは保育の根幹。子ども一人一人の人格を尊重した保育を行えるよう、研修をおこなうと共に年2回振り返りシートを使いながら自身の保育の振り返り、見直しをしている 20 全体的な保育の策定・指導計画の作成 ・長時間保育は指導計画に入れ、反省をおこなっている。延長保育も職員会議の中で担当者は活動の様子を中心に報告をおこなう。3歳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		
		<b>【改善すべき点・課題等】</b>	・乳幼児は人生の基礎作り。子どもたちの未来を楽しみにみんなで学び合いながら携わっていきたい		
<b>【特記事項】</b>					
<b>【評価すべき点】</b>	指導案に園長がコメントを記していることが素晴らしい。保育士には励みになると思う。 研修に非常勤職員も参加し、意見交換することでモチベーションも向上し、保育の質向上につながると思う。今後も機会を捉えて実施して欲しい。				
<b>【改善すべき点】</b>					
<b>【その他注意点】</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			
事業効果	事業の取り組み	<b>保育の状況</b>	指定管理者	担当課	評価委員	
		<b>2 1 指導計画の展開</b> (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	
		<b>2 2 保育環境</b> (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	4.51	
		<b>2 3 小学校との連携</b> (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		
	<b>合計点(満点30点)</b>	30.0	26.6	27.06		
		指定管理者記入欄	<p>【アピールポイント】</p> <p>21 指導計画の展開 ・年間指導計画を基に、クラスでたてた月案を乳幼児会議で検討。その後週案におろしている。園長は助言等をコメントとして記載。保育日誌にその日の活動を考察し自己評価として記録。考察、見直しを大事にしている。会議での月案反省の中に長時間保育や延長保育の反省もおこない状況、課題を共有している</p> <p>22 保育環境 ・午睡チェック表に日々室温・湿度は記録をしている。空気清浄機を各室に設置。安全で健康な生活ができる環境環境作りに努力している</p> <p>23 小学生との交流 ・コロナ禍の中で制限があり、例年通りの活動はできなかったが、地元の小学校生活のDVDを5歳児クラスは見て期待を持つ。子どもたちの感想などを学校に届けた「こういう取り組みは千住保育園だけ」と嬉しい言葉をいただく</p> <p>・3校の小学校の入学説明会に主任、5歳児担任が分かれて出席。保護者と情報の共有ができこれから始まる小学校生活への不安にも応えることができた。子どもたちの就学先の説明会で職員を見つけた保護者は「先生も来てくれたんですね」と喜んでいた</p> <p>【改善すべき点・課題等】</p> <p>・民営化になり卒園した小学生が17名、卒業式を終え親子で保育園を訪れてくれた。「千住保育園があったからこそ」との言葉もあり私立中学、地元の中学と進路はそれぞれ分かれるが子どもたちの希望に満ちた顔を見ながら、これからも子どもたちの未来を楽しみに努力して行きたいと感じた</p>			
		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】 小学校との連携について、小学校のDVD視聴、学校説明会への参加など独自に丁寧な取り組みが見られる。</p> <p>【改善すべき点】</p> <p>【その他注意点】</p>			

—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	<b>食事提供の状況</b>				
		<b>2 4 食育計画</b> (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	
		<b>2 5 食事計画</b> (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	4.65	
		<b>2 6 食事提供</b> (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		
		合計点(満点30点)	28.0	27.4	27.90	
		指定管理者記入欄	【アピールポイント】			
		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】			
		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	事業の取組み	<b>健康・安全への状況</b>	指定管理者	担当課	評価委員
		<b>27 園児の健康管理</b> (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	×2	×6
		<b>28 乳幼児突然死症候群</b> (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	×2	5.00
		<b>29 虐待等への対応</b> (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	×2	
		<b>合計点(満点30点)</b>	<b>30.0</b>	<b>30.0</b>	<b>30.00</b>
		<b>【アピールポイント】</b> 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。健康診断も適切におこない園で記録に残すとともに、健康カードにも記録し家庭に結果を返し情報を共有している ・感染症ボードにて園内の感染症情報を発信 ・虫歯予防の取り組みはコロナ禍ではあったが、保健所と連携し「ハロー！6ちゃんクラス」を実施 ・コロナの緊急事態宣言による休園明けの保育園再開にあたっては、リーダー保育士が囑託医の所に出向き今後の園生活の注意点など具体的にお話しを聞くことが出来た。結果を他の職員にも報告。区の通知だけでなくさらに内容を深め全職員で休園明けの保育に臨めた 28 乳幼児突然死症候群 ・午睡チェックの記録には、体位を直した時だけでなく鼻づまり、咳、発汗、冷感、熱感、顔色不良、顔面紅潮など室内の温度や湿度と共に残している ・SIDS及びいけいれの訓練を実施している。各保育室にいけいれん時の対処法やチェック表を備え、緊急時に対応できるようにしている 29 虐待等への対応 ・緊急事態宣言後の保育園休園明けは、送迎時に声掛けしながら親子の表情など細かく見ていった。母の表情が暗いな～と気になっていたN君の家のことで子ども支援センターから電話がありすぐに対応できた ・職員は年2回チェックリストに基づき虐待の対応を確認している	指定管理者記入欄		
		<b>【改善すべき点・課題等】</b> ・引き続き努力していく			
		<b>【特記事項】</b>	担当課記入欄		
		<b>【評価すべき点】</b> SIDS訓練を実施している。	評価委員記入欄		
		<b>【改善すべき点】</b>			
<b>【その他注意点】</b>					

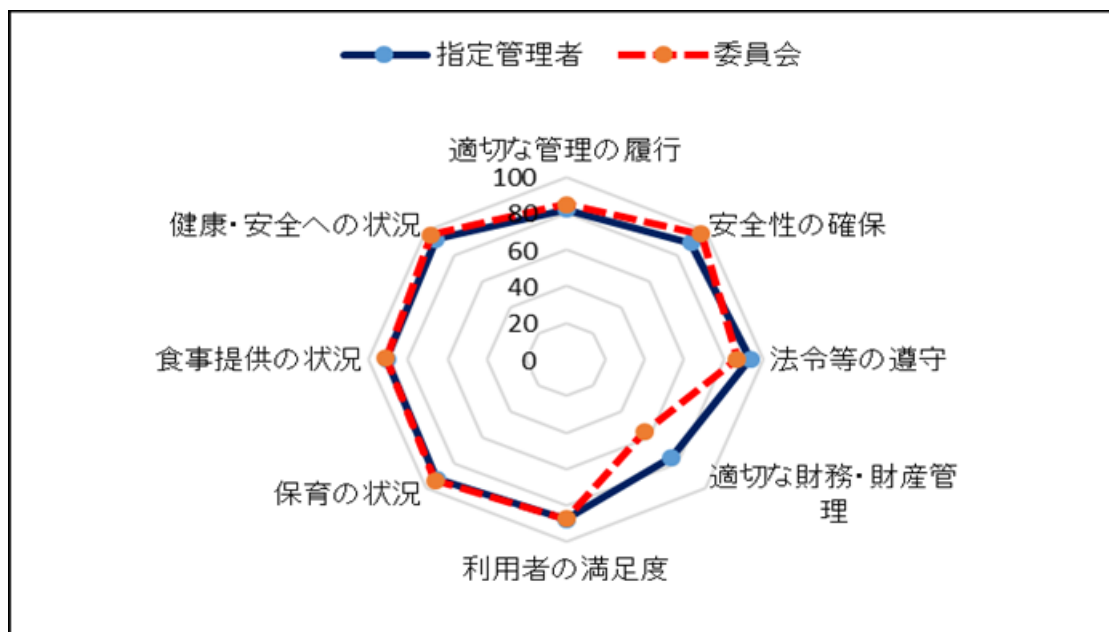
一千住保育園

【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	事業の取り組み	<b>健康・安全の状況</b>	指定管理者	担当課	評価委員	
		<b>30 保育室衛生管理</b>	×2	×2	×6	
		(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	4	4	4.38	
		<b>31 調理衛生管理</b>	×2	×2		
		(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	4	4		
		<b>32 安全確保</b>	×2	×2		
		(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	5	5		
		<b>合計点(満点30点)</b>	<b>26.0</b>	<b>26.0</b>	<b>26.28</b>	
		<b>【アピールポイント】</b>	30 保育室衛生管理 ・保育室には空気清浄機、園庭の隅には屋外専用蚊取り装置を設置。近年、蚊を媒体とする感染症も侮れない。蚊のシーズン前には保護者に園から保育園で使用する虫よけ剤の成分などお知らせ文を出し予防に努めている ・コロナの発生以来、園舎内外の衛生管理の徹底、園児や職員、保護者の健康観察を徹底し保育園生活を充実させてきた 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おこない記録に残している。 ・職員が衛生管理に関する研修を受講している 32 安全確保 ・子どもたちが主体的に遊び込める環境に取り組んできて、ポツンとしている子は見当たらない。通用門は電子錠になっており開閉には目を配っている。朝の登園時間帯だけでなく夕方のお迎えの時間も門のところに職員が立ち子どもの安全の確保・事故防止に努めている ・散歩時の人数確認のタイミングや帰園後の子どもの状態の確認など年2回散歩チェック表を用いクラスで話し合い振り返っている。散歩毎に出す散歩届には実際の帰園時間、帰園時の人数なども記録している ・事故発生時の30分ルールについては年度当初に必ず確認。他園で起きた事故の報告を行う際にも改めて伝えている <b>【改善すべき点・課題等】</b> ・子どもたちが安心して安全に生活できる場して、これからも日々のチェック、保育の振り返りをしっかりおこなっていく			
		<b>【特記事項】</b>	担当 30保育室衛生管理について、水遊びのシャワーを浴びた後の着替え時、おしりを直接床につけてパンツをはいている子がいたので、個々の身辺処理の方法を把握するよう助言する。			
<b>【評価すべき点】</b>	調理従事者チェック表が令和2年度から令和3年度で改善されていることは評価したい。					
<b>【改善すべき点】</b>						
<b>【その他注意点】</b>						

# 水神橋保育園 評価シート

【評価対象年度】令和2年度：令和2年4月1日～令和3年3月31日



評価委員会意見	高評価できる内容です。
---------	-------------

評価結果	評価委員	
	得点	評価
	293	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
295.2	A	292.9	A

—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		
			指定管理者	担当課	評価委員
管理状況	適切な管理の履行	<b>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</b>			
		<b>1 施設・設備の保守点検（内容・回数）</b>	×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	4.3	4.23
		<b>2 施設の清掃等</b>	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）	4.4	4.4		
		<b>3 備品等の保守点検</b>			
		(1) 樹木剪定（年1回）、調理器具清掃点検（年1回）、輪転機保守点検（年2回）、園児布団の乾燥・消毒（年2回）ピアノ調律（年1回）、カーテンクリーニング（年1回）、カーペットクリーニング（年2回）			
		<b>合計点（満点20点）</b>	16.4	17.0	16.92
		指定管理者記入欄	<b>【アピールポイント】</b> ・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のないように行い、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。 ・樹木の選定や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、職員が細目に行っている。また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。		
		担当課記入欄	<b>【特記事項】</b>		
	評価委員記入欄	<b>【評価すべき点】</b>  <b>【改善すべき点】</b>  <b>【その他注意点】</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	安全性の確保	<b>施設の安全性は確保されているか</b>	指定管理者	担当課	評価委員		
		<b>4 施設・設備の安全の確保</b> (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 4.86		
		<b>5 防災への配慮</b> (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			
		<b>6 防犯への配慮</b> (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			
		<b>7 事故への対応</b> (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			
		<b>合計点(満点30点)</b>			27.0	29.5	29.16
		指定管理者記入欄	<b>【アピールポイント】</b> ・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。また、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。不審者対応訓練も緊張感をもって行っている。洪水時に於ける事業継続計画を作成。（令和3年度は足立区の避難確保計画を作成し届済み） ・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。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。				
		担当課記入欄	<b>【特記事項】</b>				
		評価委員記入欄	<b>【評価すべき点】</b>				
			<b>【改善すべき点】</b>				
<b>【その他注意点】</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	法令等の遵守	<b>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</b>	指定管理者	担当課	評価委員		
		<b>8 個人情報の保護の取り組み</b> (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 5	×6 4.33		
		<b>9 個人情報事故への対応</b> (1) 個人情報の漏洩や個人データの紛失事故等が発生していない (2) 事故が発生している場合、原因究明や対策を講じている	5	5			
		<b>10 職員の勤務状態</b> (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			
		<b>11 職員研修</b> (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 3			
		<b>合計点(満点30点)</b>			28.0	25.0	25.98
		指定管理者記入欄	<b>【アピールポイント】</b> ・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扱いについて周知徹底している。保護者には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。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。足立区の振り返りを会議で行っている。				
		担当課記入欄	<b>【特記事項】</b>				
		評価委員記入欄	<b>【評価すべき点】</b>				
			<b>【改善すべき点】</b>				
<b>【その他注意点】</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 (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	×3  3	×3  2	×5  2.80	
		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)	19.0	14.0	14.00	
		指定管理者記入欄	<b>【アピールポイント】</b> ・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。更に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。 ・委託料の残額の取り扱いに関しては、協定期間の中で原則10%を上限とする。ただし、社会情勢等を勘案し柔軟に対応することがある。 <b>【改善すべき点・課題等】</b> ・今後の課題として、定員割れによる収入減が予想される。加えて、施設の老朽化が進み、修繕費が増加傾向にある。施設の安全性を確保しつつ、利用者にとって魅力的な園となるよう施設整備に積極的に取り組んでいく。			
		記担当記入欄	<b>【特記事項】</b> 本部会計繰入の内訳が不明。			
		評価委員記入欄	<b>【評価すべき点】</b>  <b>【改善すべき点】</b>  <b>【その他注意点】</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		
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     4.36
		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 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)	57.0	57.0	56.68	
		指定管理者記入欄	<p>【アピールポイント】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・3年に1度福祉サービス第三者評価を実施。サービスの向上に努めている。昨年度は第三者評価を実施し、コロナ禍での結果ではあったが特に職員に対してあたたかい言葉をいただいた。</li> <li>・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。</li> <li>・苦情解決取扱規定に基づき「苦情申し出窓口」の設置について園内掲示で伝え第三者委員の存在も明記している。日常的な保護者とのコミュニケーションを大切に、意見箱も設置して意見を出しやすい環境作りに努め、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。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・コロナ感染予防にも努め、清掃、消毒のルールを改め行った。また、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。</li> </ul> <p>【改善すべき点・課題等】</p>		
		記担当欄	【特記事項】		
		評価委員記入欄	<p>【評価すべき点】</p> <p>保護者からの意見に対して、園の対応が示されているのが良い。</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			
事業効果	事業の取組み	<b>保育の状況</b>	指定管理者	担当課	評価委員	
		<b>1 8 保育の基本原則</b> (1) 保育内容が適切であるか	×2	×2	×8	
		<b>1 9 人権の尊重</b> (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	×2	4.79	
		<b>2 0 全体的な計画の策定・指導計画の作成</b> (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		
		<b>合計点(満点40点)</b>	<b>38.0</b>	<b>38.0</b>		<b>38.32</b>
		指定管理者記入欄	<p>【アピールポイント】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・保育所保育指針、基本原理と法人の理念に基づき、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。</li> <li>・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。</li> <li>・職員は人権擁護について学び、自己評価を行い、適切な関わりを行い、子ども一人一人に対しての丁寧な保育、やさしい保育に努めている。</li> <li>・それぞれの年齢の発達を理解し、全体的な計画をたて、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、1、2歳児の行事に対して参加の見直し無理をせず、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進めている。</li> </ul> <p>【改善すべき点・課題等】</p>			
		担当欄課記	【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			
事業効果	保育の状況	<b>2 1 指導計画の展開</b> (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	
		4.3	4.7	4.57		
		<b>2 2 保育環境</b> (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	4			
	<b>2 3 小学校との連携</b> (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			
		5	5			
	合計点(満点30点)			26.6	27.4	27.42
	指定管理者記入欄	<b>【アピールポイント】</b> ・指導計画の評価、反省を行う事で次月に反映している。また、各クラス保育日誌を作成し日々、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、1、2歳児は個別日誌や個別月案を作成している。3歳児以上も必要に応じて個別の計画を立て実践し振り返りを行い改善に努めている。 ・保育環境では日々点検や看護師、主任、園長がラウンドしながら声掛けを行っている。 ・空気清浄機を各保育室に設置。換気や湿度に配慮し、日々の衛生管理も看護師と連携し努めた。 ・就学に際して、子どもに関する情報共有と子どもの育ちを支えるための資料として保育要録を作成し、園長が確認の上、担任が各小学校へ届けている。その際に園児の発達状況を伝える時間を頂いている。 ・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計画をたて小学校と連絡をとり出来る事を行った。少しでも就学の不安が軽減できるように努めた。				
		<b>【改善すべき点・課題等】</b>				
		<b>【特記事項】</b>				
担当課記入欄	<b>【評価すべき点】</b> 小学校との連携について、コロナ禍の中で工夫した取り組みを行っていた。					
	<b>【改善すべき点】</b>					
	<b>【その他注意点】</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		
事業効果	事業の取り組み	<b>食事提供の状況</b>					
		<b>2 4 食育計画</b> (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 4.54		
		<b>2 5 食事計画</b> (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 4.6	×2 5			
		<b>2 6 食事提供</b> (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			
		<b>合計点(満点30点)</b>			27.2	27.0	27.24
		指定管理者記入欄	<p>【アピールポイント】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・食育計画は全体的計画に基づき作成している。</li> <li>・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、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。また、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にわかりやすく掲示している。</li> <li>・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情報を共有している。</li> <li>・年齢ごとに成長に合わせた食器の見直しを行った。</li> <li>・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から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、職員が傍らにつき誤配、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。</li> </ul> <p>【改善すべき点・課題等】</p> <p>26食事提供について、おやつが手でつまむもの(フライドポテト)だった。フォークを用意されたがさすこともできず、食べにくそうだった。また、食物アレルギー対応児の担任同士の確認の際、声が大きいので、互いが聞き取れるくらいの声出しと指差し確認をするよう助言する。</p>				
		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>食育について、実施→評価→改善が行われている。</p>				
			<p>【改善すべき点】</p> <p>給食実施の際の日々の配慮、工夫を行って欲しい。</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）

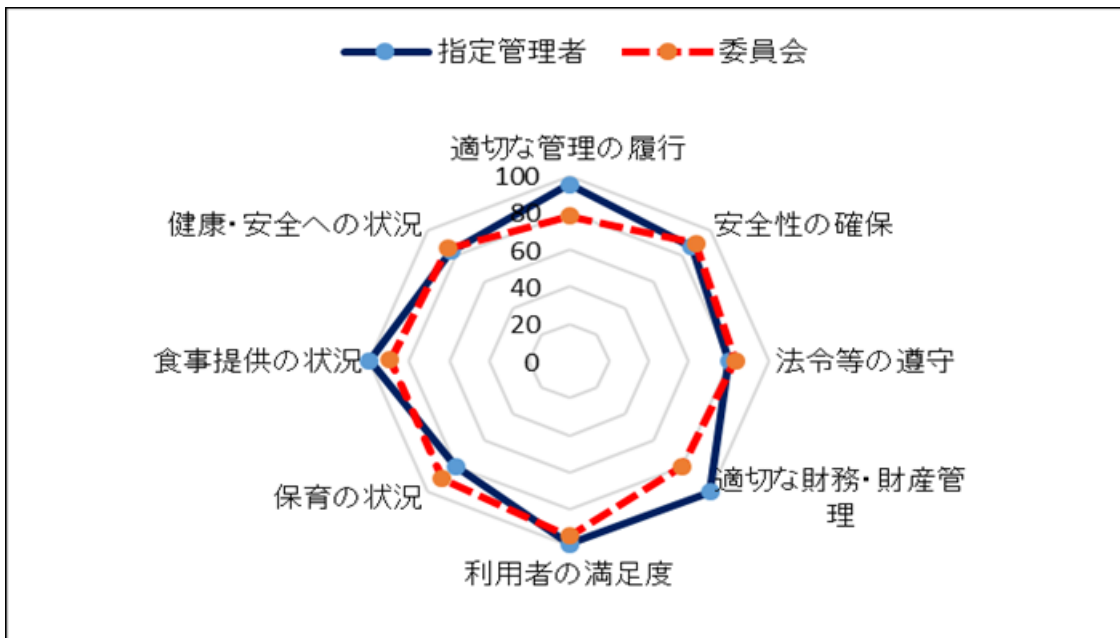
大項目	中項目	確認項目	評価点		
			指定管理者	担当課	評価委員
事業効果	事業の取り組み	<b>健康・安全への状況</b>			
		<b>27 園児の健康管理</b> (1) 保健計画を作成している (2) 健康診断を適切に行っている (3) 健康診断の記録と保護者との共有	×2 5	×2 5	×6 5.00
		<b>28 乳幼児突然死症候群</b> (1) 乳幼児突然死症候群（SIDS）の予防及び睡眠中の事故防止対策を講じている (2) 午睡チェック表を作成している	×2 5	×2 5	5.00
		<b>29 虐待等への対応</b> (1) 児童虐待の早期発見のために子どもの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	
		<b>合計点(満点30点)</b>			30.0 30.0 30.00
		指定管理者記入欄	<p>【アピールポイント】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。指導後は内容等を客観的に見直し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。</li> <li>・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。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。</li> <li>・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20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予防に努めている。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。</li> <li>・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</li> </ul>		
		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】 毎月、保健だよりを発行している。 AED訓練やSIDS訓練に取り組んでいる。 虐待等への対応について、チェックポイントがわかりやすく、取り組みやすい工夫がある。</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			
事業効果	事業の取組み	<b>健康・安全の状況</b>	指定管理者	担当課	評価委員	
		<b>3 0 保育室衛生管理</b> (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 5	×6 4.67	
		<b>3 1 調理衛生管理</b> (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		
		<b>3 2 安全確保</b> (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		
	<b>合計点(満点30点)</b>			26.0	28.0	28.02
	指定管理者記入欄	<b>【アピールポイント】</b> ・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。手洗いう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衛生管理の点検作業の結果を毎日報告し記録に残している。 ・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。また、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」について職員に周知した。				
	担当課記入欄	<b>【特記事項】</b>				
	評価委員記入欄	<b>【評価すべき点】</b>				
		<b>【改善すべき点】</b>				
		<b>【その他注意点】</b>				

# せきや保育園 評価シート

【評価対象年度】令和2年度：令和2年4月1日～令和3年3月31日



評価委員会意見  
保育士同士チェックすると良いと思う。

評価結果	評価委員	
	得点	評価
	290	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
294.0	A	290.9	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）	5	3.3	3.90	
		2 施設の清掃等	5	4.3		
	(1) 園舎内自主清掃（毎日）、清掃（壁面、天井、照明器具、誘導灯、天井扇）委託（年1回）、清掃（換気扇・フードオイルフィルターダクト）委託（年2回）、清掃（窓ガラス・エアコンフィルター）委託（年3回）、グリストラップ清掃委託（年3回）、排水溝清掃（年1回）、ゴミブリ駆除（年2回）	4	4.6			
	3 備品等の保守点検					
	(1) 樹木剪定（年1回）、調理器具清掃点検（年1回）、輪転機保守点検（年2回）、園児布団の乾燥・消毒（年2回）ピアノ調律（年1回）、カーテンクリーニング（年1回）、カーペットクリーニング（年2回）					
	合計点（満点20点）			19.0	15.5	15.60
	指定管理者記入欄	<p>【アピールポイント】</p> <p>・施設管理については業者による清掃や点検の他に、日々の清掃（週4回短時間勤務の用務員の職員を雇用）や、定期的な清掃（窓ガラス、エアコンフィルター、扇風機など）を丁寧に行い、常に清潔を保つよう努力をしています。又、上記点検の他に、業者による砂場清掃（年2回）、業者によるモップ、手洗い場マットの定期的な交換、布団乾燥は年3回実施しました。他には、職員一人ひとりが「整理・整頓・清掃」3Sを心掛け、常に実行出来る様、4月初めの園内研修や法人の新人職員研修会で伝えています。</p> <p>【改善すべき点・課題等】</p> <p>・毎年の事ですが、施設の老朽化が目立ってきています。保育室ではエアコンの老朽化（すでに備品交換では修理が難しくなっています）、床や壁の改修、園庭の水はけの悪さ等、安全な保育を保持するためにも、区と相談しながら修繕・改修の計画を立てていきたいと考えています。</p>				
	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		
管理状況	安全性の確保	<b>施設の安全性は確保されているか</b>					
		<b>4 施設・設備の安全の確保</b> (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  4.48		
		<b>5 防災への配慮</b> (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			
		<b>6 防犯への配慮</b> (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			
		<b>7 事故への対応</b> (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			
		<b>合計点(満点30点)</b>			26.0	27.0	26.88
		指定管理者記入欄	<p><b>【アピールポイント】</b> ・園舎内はセコムで警備をしているので、休日、夜間においても完全警備となっています。緊急地震速報の装置の設置。鍵管理に対しては、管理簿の他に事務所内の表示板に各自で記入をすることで鍵持ち出しの意識を徹底できるようにしています。又、法人において職員の安否コール（携帯）の訓練を毎月実施し、災害対策への意識を高めています。事故対応マニュアルは、見直しを行いながら、フローチャートを作成し各クラスに設置しています。</p> <p><b>【改善すべき点・課題等】</b> ・園独自のBCP計画が出来てないので、早急に作成をして参ります。避難訓練は、月一回行っておりますが、大規模災害を想定したときに、職員が自分で考えて行動できるよう、又様々起こりうる問題に素早く対処できるよう、訓練回数を増やしていければと考えています。</p>				
		担当課記	<b>【特記事項】</b>				
		評価委員記入欄	<b>【評価すべき点】</b>				
			<b>【改善すべき点】</b>				
<b>【その他注意点】</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	法令等の遵守	<b>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</b>				
		<b>8 個人情報の保護の取り組み</b> (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	
		<b>9 個人情報事故への対応</b> (1) 個人情報の漏洩や個人データの紛失事故等が発生していない (2) 事故が発生している場合、原因究明や対策を講じている	5	5		
		<b>10 職員の勤務状態</b> (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		
		<b>11 職員研修</b> (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 3	×2 4		
		<b>合計点(満点30点)</b>	24.0	25.0		25.02
		指定管理者記入欄	<b>【アピールポイント】</b> ・職員の勤退管理のクラウドを導入し、個人情報の管理とWeb明細の実現、事務仕事の軽減化を図る。個人情報法保護については毎年4月当初の園内研修で職員と共に確認し合うことで常に危機管理意識を持てるようにしています。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、常に倫理観を持ちながら勤務できるよう努めています。  <b>【改善すべき点・課題等】</b> ・職員の働きやすい環境が課題です。ICT化の積極的な導入や休憩時間確保、ノンコンタクトタイムの実施で仕事の軽減を図りたいと考えています。又、外部研修の体制を十分にとることが出来なかったことを反省しています。			
		担当課記入欄	<b>【特記事項】</b>			
		評価委員記入欄	<b>【評価すべき点】</b>			
			<b>【改善すべき点】</b>			
<b>【その他注意点】</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	4	4.02	
		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	20.10	
		指定管理者記入欄	<b>【アピールポイント】</b> ・当法人の会計処理は法人経理規程を遵守し、TKCソフトを使用し、顧問税理士の増山税理士事務所に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、法人独自の内部監査も実施、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。 <b>【改善すべき点・課題等】</b> ・期初から、育児休暇取得職員3名に対し、補充も異動職員2名の受入のみで、また、高額の人材紹介会社の利用もなく、コロナ禍で、期初から、登園児数の減員が継続し、給食費等支出の減額もあり、委託料の残額が発生致しました。この残額につきましては、翌期に育児休暇から復帰する職員3名の給料補填及び、老朽化した調理器具の買い替え等に使用する計画です。今後は委託料の年度内使い切りを念頭に支出管理を徹底致して参ります。			
		記担当欄	<b>【特記事項】</b>			
		評価委員記入欄	<b>【評価すべき点】</b>			
			<b>【改善すべき点】</b>			
<b>【その他注意点】</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	
事業効果	利用者の満足度（アンケート調査等による）	<b>利用者の満足を得られているか</b>				
		<b>1 4 サービスの質の評価</b> (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    4.71	
		<b>1 5 保護者・地域への対応に関する評価</b> (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		
		<b>1 6 保育内容に関する評価</b> (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		
		<b>1 7 施設内容に関する評価</b> (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		
		<b>合計点(満点65点)</b>			64.0	61.0
		指定管理者記入欄	【アピールポイント】			
			【改善すべき点・課題等】			
		記担当欄	【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		
事業効果	事業の取り組み	<b>保育の状況</b>	指定管理者	担当課	評価委員
		<b>18 保育の基本原則</b> (1) 保育内容が適切であるか	×2 4	×2 5	×8
		<b>19 人権の尊重</b> (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 5	4.47
		<b>20 全体的な計画の策定・指導計画の作成</b> (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	
		<b>合計点(満点40点)</b>	<b>32.0</b>	<b>36.0</b>	<b>35.76</b>
	指定管理者記入欄	<p>【アピールポイント】・人権の大切さは、足立区保育の質のガイドラインを基本に、読み合わせをする等、常に振り返りを行っています。更には、年一回の人権チェックリストや年二回の人事考課で、自らの保育を振り返る機会を設け、「子どもを主体とした保育」に取り組んでいます。コロナ渦の中でも、子どもたちが伸び伸びと過ごせるよう、保育内容（行事含め）なども工夫をしながら「笑顔になれる楽しい保育」を実行しています。</p> <p>【改善すべき点・課題等】・人権の尊重については継続的に会議や園内研修の場で時間を設け、全職員に周知徹底をしているところですが、クラスにより一斉保育の名残もあります。乳児からの大人の関わりが人格形成の基礎となる事、生きる力を育む事等、乳児期からの保育の連続性の大切さを、一人ひとりが理解し、子どもたちが自分で考えて行動出来る様に、「やさしい保育」を実行し全職員が肯定的な関わりが出来る様、繰り返し伝えていきたいと思います。</p>			
	担当課記入欄	<p>【特記事項】 20全体的な計画の策定・指導計画の作成について、保育同士が近いと子どもたちの距離も近くなるので、保育士の位置を気を付けていくよう助言する。</p>			
	評価委員記入欄	<p>【評価すべき点】 「人権の尊重についての振り返り」ではチェックシートにできていない点が記載されていた。完璧を求めるのは難しい。ただ職員に自覚があることは評価しても良いと思う。 今後も様々な工夫を期待する。</p>			
		【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	<b>保育の状況</b>			
		<b>2 1 指導計画の展開</b> (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
		<b>2 2 保育環境</b> (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	4.53
		<b>2 3 小学校との連携</b> (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	
		<b>合計点(満点30点)</b>			
			24.0	27.4	27.18
	指定管理者記入欄	<p>【アピールポイント】・指導計画は四半期ごとに保育内容を振り返り、目標が到達出来なかった期は次月に継続し、皆で保育者の関わり等の原因を探求し、新たに保育を展開するようにしています。又1歳児の連絡帳には子どもの育ちや姿を丁寧に記録をしていますので、職員の思いも伝わってきます。保育環境は室内外共に、日よけや換気に留意し、温度・湿度に配慮しながら適切な環境を保持するようにしています。音に関しては、子どもの心の安定を図る為の職員の声の大きさや、子ども同士の声の大きさにも配慮をしています。</p> <p>【改善すべき点・課題等】・保育日誌については、少し書式を変えてもう少しコメントなどが書きやすいようにしたい。乳児の連絡ノートや指導計画等ICT化を進め、質を落とさずに職員の職務軽減を図りたい。小学校との連携はコロナの影響もあり、殆ど交流が出来なかったので、ZOOM等を利用しての交流などを考えていきたい。（学校側からは紹介DVDや、案内がぎっしり詰まった制作物を頂きました。）R3年度は是非、園からも！と、考えています。</p>			
	担当課記入欄	<p>【特記事項】 21指導計画の展開について、して欲しくない行動をした子に対し、「やめなさい」「そのうちケガをするよ」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。</p>			
	評価委員記入欄	<p>【評価すべき点】 コロナ禍でもZ o o mを利用して小学校との交流を行った。</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	事業 の取 組み	<b>食事提供の状況</b>			
		<b>24 食育計画</b> (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 4.47
		<b>25 食事計画</b> (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	×6 4.47
		<b>26 食事提供</b> (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	×6 26.82
		<b>合計点(満点30点)</b>	30.0	27.0	26.82
	指定 管理 者記 入欄	<p>【アピールポイント】</p> <p>・子どもたちが「食」に興味・関心も持ち、みんなで楽しく・美味しい食事ができるよう、調理保育、野菜の栽培を行っています。献立作成では旬の食材を使用する、季節に合った行事食、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た食事提供も心掛けており、手指の発達に合わせ食具を変える、咀嚼が難しい場合は噛み切れるような大きさにして提供する等、工夫しています。また、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も繋げています。職員会議の中で献立や調理保育に関する意見を聞いたり、食事の様子を見に行き会話をすることで、献立作成・調理保育に生かしています。法人内でも月1回の栄養士会議を実施し、意見交換・内部監査も行ない、調理作業管理・衛生管理・アレルギー対策等の確認も行ない、安全で美味しい食事の提供に努めております。</p> <p>【改善すべき点・課題等】</p> <p>・調理員の中で園児の様子が分からなく、食事提供に繋がっていませんでした。保育室で配膳の手伝いに入ってもらうようにし、子供の様子を見たり会話をすることで、調理業務を子供のことを考えながら行うことができるようになってきました。</p>			
	担 当 課 記 入	【特記事項】			
	評 価 委 員 記 入 欄	<p>【評価すべき点】</p> <p>【改善すべき点】</p> <p>食物アレルギー対応で「おやつ」の現物確認、保育士が席を離れるなど対応に不安がある。日々の園活動の中でミスを起こさないよう職員全員で取り組んで欲しい。</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）

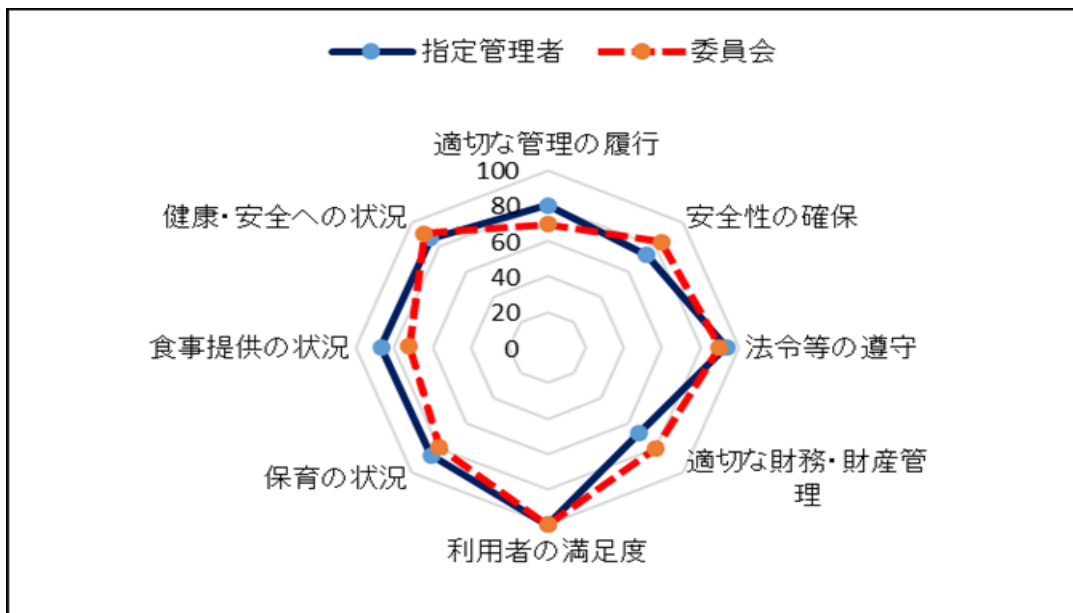
大項目	中項目	確認項目	評価点			
			指定管理者	担当課	評価委員	
事業 効果	事業 の 取 組 み	<b>健康・安全への状況</b>				
		<b>27 園児の健康管理</b> (1) 保健計画を作成している (2) 健康診断を適切に行っている (3) 健康診断の記録と保護者との共有	×2 3	×2 5	×6 4.89	
		<b>28 乳幼児突然死症候群</b> (1) 乳幼児突然死症候群（SIDS）の予防及び睡眠中の事故防止対策を講じている (2) 午睡チェック表を作成している	×2 5	×2 5	4.89	
		<b>29 虐待等への対応</b> (1) 児童虐待の早期発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		
		<b>合計点(満点30点)</b>	22.0	30.0	29.34	
		指定 管理 者 記 入 欄	<p>【アピールポイント】・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、毎月の身体測定や年2回の健康診断、歯科健診等、保護者には必ず結果を公表し、内容を共有しています。又、蚊が多く発生する季節には虫よけ剤の塗布や、戸外遊び時の紫外線予防対策等を保護者の了解を得ながら実施。又、毎月法人の看護師グループ発行の「ほけんだより」においても、健康に関する情報を提示し、園での健康管理対策等をお伝えしています。又、コロナ渦でありましたが、感染予防を徹底し、年長児の「ハロー6ちゃん教室」を実施致しました。</p> <p>【改善すべき点・課題等】・子どもに対する健康教育が不十分でしたので、体の構造や働きなどの健康に関する内容を、絵本や紙芝居、手作り教材等を利用しながら、年齢毎に伝えていきたいと思ひます。大人も十分に配慮をしていきますが、子どもたちが自ら健康を意識し、丈夫な体の大切さや、食べることが命を育むことに繋がること、命の重さなどを伝えていきたいと思ひます。</p>			
		担 当 課 記 入 欄	【特記事項】			
		評 価 委 員 記 入 欄	<p>【評価すべき点】 虐待防止マニュアルにQ&amp;Aがある。 AED訓練を実施している。</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	事業の取組み	<b>健康・安全の状況</b>			
		<b>30 保育室衛生管理</b> (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 3.70
		<b>31 調理衛生管理</b> (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	×2 3.70
		<b>32 安全確保</b> (1) 児童の安全確保 (2) 児童の事故防止に配慮している (3) 事故が発生した場合に適切に対応している	×2 4	×2 4	×2 3.70
		合計点(満点30点)	28.0	22.0	22.20
		【アピールポイント】 ・調理の衛生管理は従来の点検表以外に消毒・清掃の点検表を作り直し、見やすくすることで、全員が衛生管理を意識し、作業を行えるようにしました。保育室の衛生管理については、常に3S（整理・整頓・清掃）を基本し、建物が古いながらも日々清潔を心掛けています。そして、消毒もマニュアルに即しながら感染症予防に努めています。（足立区、法人通達を含め）事故につきましては、その都度振り返りを行い予防に努めています。			
		【改善すべき点・課題等】 ・建物が古く油断をすると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」を心掛けておりますが、少し物が多く整理整頓が出来ていないと感じます。掲示物なども見た目の印象などを考慮することや、室内の環境整備を再度見直し、「古くてもいつも綺麗」という印象の保育園にしていきたいと思っております。			
		担 当 欄 課 記 入 【特記事項】 30保育室衛生管理について、食事介助をする保育士が介助用エプロンや三角巾をしていないので、着用するよう助言する。また、おむつ替えの後、その場所をその都度消毒していないので、消毒するよう助言する。			
		評 価 委 員 記 入 欄 【評価すべき点】 ヒヤリハット報告書やアクシデントレポートがあり、反省点、対応策が記入されており、各クラスで情報共有している点が良いと思う。 【改善すべき点】 【その他注意点】 保育室衛生管理で消毒に不備がある。			

# 新田おひさま保育園 評価シート

【評価対象年度】令和2年度：令和2年4月1日～令和3年3月31日



評価委員会意見	食事提供への指導をしっかりと！
---------	-----------------

評価結果	評価委員		ランクダウン 有 <input checked="" type="radio"/> 無 <input type="radio"/>	総合評価 <b>A</b>
	得点	評価		
	282	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
286.0	A	281.7	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	<b>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</b>			
		<b>1 施設・設備の保守点検（内容・回数）</b>	×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	3.46
		<b>2 施設の清掃等</b>			
		(1) 園舎内自主清掃（毎日）、清掃（壁面、天井、照明器具、誘導灯、天井扇）委託（年1回）、清掃（換気扇・フードオイルフィルターダクト）委託（年2回）、清掃（窓ガラス・エアコンフィルター）委託（年3回）、グリストラップ清掃委託（年3回）、排水溝清掃（年1回）、ゴミブリ駆除（年2回）	4	3.5	
	<b>3 備品等の保守点検</b>				
	(1) 樹木剪定（年1回）、調理器具清掃点検（年1回）、輪転機保守点検（年2回）、園児布団の乾燥・消毒（年2回）ピアノ調律（年1回）、カーテンクリーニング（年1回）、カーペットクリーニング（年2回）	4	4.3		
	<b>合計点（満点20点）</b>	<b>16.0</b>	<b>13.8</b>	<b>13.84</b>	
	指定管理者記入欄	【アピールポイント】施設管理の設備点検については毎年項目通り実施しています。エレベーター、園内清掃、布団乾燥など規程回数より多く行っています。園庭のない保育園なので一部除外の項目もあります。専門業者に依頼する大きさの樹木はありません。柵の前の植え込みを工夫してプランターで栽培をしたり季節ごとの花を植えています。ご近所のお年寄りも楽しみにして下さっています。			
	指定管理者記入欄	【改善すべき点・課題等】保育室の扇風機は随時清掃していますが数年ごとに枠や部品が劣化するので清掃時にしっかり点検していきます。布団の買い替えも随時行っていきます。			
担当課記入欄	【特記事項】				
評価委員記入欄	【評価すべき点】				
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	<b>施設の安全性は確保されているか</b>			
		<b>4 施設・設備の安全の確保</b>	×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）	3	3	
		<b>5 防災への配慮</b>			
		(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	
		<b>6 防犯への配慮</b>			
		(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	4.20
		<b>7 事故への対応</b>	×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	5	
		<b>合計点(満点30点)</b>			22.0
	指定管理者記入欄	【アピールポイント】園庭がないので固定遊具の点検はありません。施設内外の点検は毎日実施して職員点検簿に記入しています。その他朝時間に園内外の異常の有無を園日誌にも記録しています。鍵の管理簿記入を徹底する事で鍵の扱いの意識も高まり現在まで紛失事故はありません。出勤札の横にも鍵の番号を記入して鍵の流れがわかるように二重の工夫をしています。避難訓練にはトランシーバーを活用しています。時には非常ベルを使用せず肉声が園内でどれだけ聞こえるかなど様々な想定で訓練を行っています。開園から10年経ち非常灯や消火器の期限を確認して部品の取り換えや点検を計画して実施していきます。			
	担当欄課記	【特記事項】			
	評価委員記入欄	【評価すべき点】 ヒヤリハット記録を会議で改善点を含め全体に共有している。			
		【改善すべき点】 鍵の管理について、日々の点検は誰がどのように行っているのか（日々の確認印がない）。			
		【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	<b>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</b>	指定管理者	担当課	評価委員		
		<b>8 個人情報の保護の取り組み</b> (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		
		<b>9 個人情報事故への対応</b> (1) 個人情報の漏洩や個人データの紛失事故等が発生していない (2) 事故が発生している場合、原因究明や対策を講じている	5	5			
		<b>10 職員の勤務状態</b> (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			
		<b>11 職員研修</b> (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			
		<b>合計点(満点30点)</b>			28.0	26.0	27.00
		指定管理者記入欄	<p>【アピールポイント】 法人の個人情報保護のマニュアルを職員で読み合わせしています。開園時より個人情報の流出事故はありません。ホームページに保育活動の様子を毎日掲載していますが毎年保護者に掲載の承諾の可否を確認し書面にて提出してもらっています。掲載する時は園児名等のチェックも複数の職員で行っています。USBの管理チェック表もあります。職員の職務については法人で社会労務士がいて労働基準法が改正になるとすぐに法人園長会でも確認をして改訂しています。法人としてワーク・ライフ・バランスの取り組みをしています。研修は職員毎の研修計画をたてて区や東京都の研修に積極的に参加しています。</p> <p>【改善すべき点・課題等】 令和2年度はコロナ禍で研修の実施が少なかったです。毎年行っている園内研修も年度毎に違う題材を提案していましたが数年かけて続けていく事も検討していきたいと思います。職員が研修に行きやすい勤務体制づくりを引き続き行っていきます。</p>				
		担当課記入欄	【特記事項】				
		評価委員記入欄	【評価すべき点】 個人情報保護のマニュアル読み合わせの実施。				
			【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	<b>適切な財務運営・財産管理が行われているか</b>			
		<b>1 2 委託料の運用・貸付金処理・本部会計繰入</b>	×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
		<b>1 3 積立資産【旧協定】・委託料残額の取扱い【新協定】</b>	×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	
		<b>合計点(満点25点)</b>	17.0	20.0	20.00
		指定管理者記入欄	【アピールポイント】 毎年の会計報告は虚偽なくしっかり行っています。園児の減少に伴い運営費も少なくなるので厳しい面もあります。備品や消耗品など現状をしっかり把握して無駄のないように運営費を大切に使用していきたいと思ひます。毎年積立金の計画を立てています。同法人保育園が5園とも足立区内で運営しているため委託料の残額ができれば足立区内の保育事業に活用していきます。		
		指定管理者記入欄	【改善すべき点・課題等】 今後地域全体の園児減少も予測しながら園運営を計画していきたいと思ひます。		
		記担当欄	【特記事項】		
		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】				

【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  5.00		
		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 5	×4 5			
		合計点(満点65点)			65.0	65.0	65.00
		指定管理者記入欄	<p>【アピールポイント】 毎年の利用者アンケートは保護者の方の協力が厚く提出率が高いです。また、利用者満足度もとても高く保護者との信頼関係の強さを感じます。これまでに利用者満足度100パーセントは2回ありました。また昨年度のアンケートは全項目の平均がA評価で98%でした。保護者の意見はすべて公表し、保育の改善につなげて行きます。この評価を大切にして引き続き職員のやる気向上に努めます。</p> <p>【改善すべき点・課題等】 この状態に満足することなくしっかりした保育園運営を続けていきたいと思えます。</p>				
		記担当欄	【特記事項】				
		評価委員記入欄	【評価すべき点】 アンケートの回収率が高い。保護者の意見も好印象である。				
			【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	<b>保育の状況</b>	指定管理者	担当課	評価委員
		<b>1 8 保育の基本原則</b> (1) 保育内容が適切であるか	× 2 4	× 2 3	× 8  3.56
		<b>1 9 人権の尊重</b> (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	
		<b>2 0 全体的な計画の策定・指導計画の作成</b> (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	
		<b>合計点(満点40点)</b>		<b>32.0</b>	<b>28.0</b>
	指定管理者記入欄	<p>【アピールポイント】 毎年人権研修を実施して子どもの人権について職員が再確認しながら学んでいます。保育の中でも大人の目線で判断することなく常に子どもの思いに寄り添い言葉がけしたり、援助していくことを大切にします。園内研修では「保育の気づき」としてお互いの保育を見合って感想や意見、アドバイスなど出しあって自身の保育の見直しにも活かしています。</p> <p>【改善すべき点・課題等】 引き続き乳児、幼児の打ち合わせで課題をしっかりと指導計画に反映させて職員間でも共有していくようにします。普段の保育の中で慣れてしまう事無くお互いの保育の振り返りもしていきます。</p>			
	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	事業の取り組み	<b>保育の状況</b>					
		<b>2 1 指導計画の展開</b>	×2	×2	×6		
		(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）	4	4.7	4.57		
		<b>2 2 保育環境</b>	×2	×2			
		(1) 施設の温度、湿度、換気、採光、音などの環境は適切に保たれている	5	4			
		<b>2 3 小学校との連携</b>	×2	×2			
		(1) 保育の記録や自己評価に基づいて資料が作成されている (2) 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	5	5			
		<b>合計点(満点30点)</b>			28.0	27.4	27.42
			指定管理者記入欄	【アピールポイント】指導計画はその年の子どもの成長をよく見て立てています。保育日誌の記録は毎日園長が閲覧し、アドバイス等書き込んでいます。保育室の環境は各クラスに設置してある温湿度計でこまめにチェックし、常に換気を意識して扇風機等上手に使っています。全室、玄関に空気清浄機を設置しています。地域の保育園の施設長や各年齢の担任連絡会や子ども達の交流活動など行い連携体制をしっかりとつくっています。小学校への就学活動も活発に行っています。両方の活動共この地域独自の取り組みです。自園はその中心となって小学校との連絡窓口になっています。幼児クラスでは英語、体操、絵画の専門講師の指導を実施して子ども達の豊かな感性や体力作りに活かしています。			
			担当課記入欄	【改善すべき点・課題等】昨年度はコロナ禍で例年通りの地域保育園、小学校との連携活動が少なくなりましたが書面での意見交換やビデオ撮影での小学校探検など工夫してできました。今後も感染症対策をしながらの新たな活動を考えていきたいです。			
	評価委員記入欄	【特記事項】					
		【評価すべき点】 小学校との連携について、工夫して取り組まれている。					
		【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	<b>食事提供の状況</b>					
		<b>24 食育計画</b> (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 4	×6  3.61		
		<b>25 食事計画</b> (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			
		<b>26 食事提供</b> (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			
		<b>合計点(満点30点)</b>			26.0	22.0	21.66
		指定 管理者 記入 欄	<p>【アピールポイント】 毎月献立の反省を各クラスで行っています。また、行事食は毎年工夫したものが提供できるように会議で給食職員と話し合っていて決めています。開園から実施している5歳児のお誕生日リクエストメニューは子ども達に大変好評です。一昨年設置した給食室前の「もぐもぐステーション」は栄養士による食材紹介やクイズなど栄養指導に活用しています。保健所の栄養教室も積極的に実施しています。現在までアレルギーの誤食事故はありません。アレルギーではありませんが、今年度はハラル食、ベジタリアンの個別対応を行っています。</p> <p>【改善すべき点・課題等】 昨年度はコロナ禍で調理保育の実施も少なくなりましたが、感染症の対策をしっかり行いながら子ども達が食の大切さを学び経験ができるようにしていきたいです。野菜の栽培も子どもの興味に合わせて種類を増やして行きたいです。</p>				
		担 当 課 記 入	<p>【特記事項】 26食事提供について、食事の挨拶は、配膳をしてから行うとよい事を助言する。また、喫食時、保育士が側にいないので、一口量や食具の使い方など介助できるよう助言する。さらに、アレルギー児除去食対応がなくても、クラス担任同士の確認表を見て指差し確認をする手順を変えないよう助言する。</p>				
		評 価 委 員 記 入 欄	【評価すべき点】				
			<p>【改善すべき点】 食育・食事計画が提供時に役に立っていない！ 喫食時、保育士がそばにいない。食事提供の際の職員配置など再度確認すること。</p>				
			【その他注意点】				

—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）

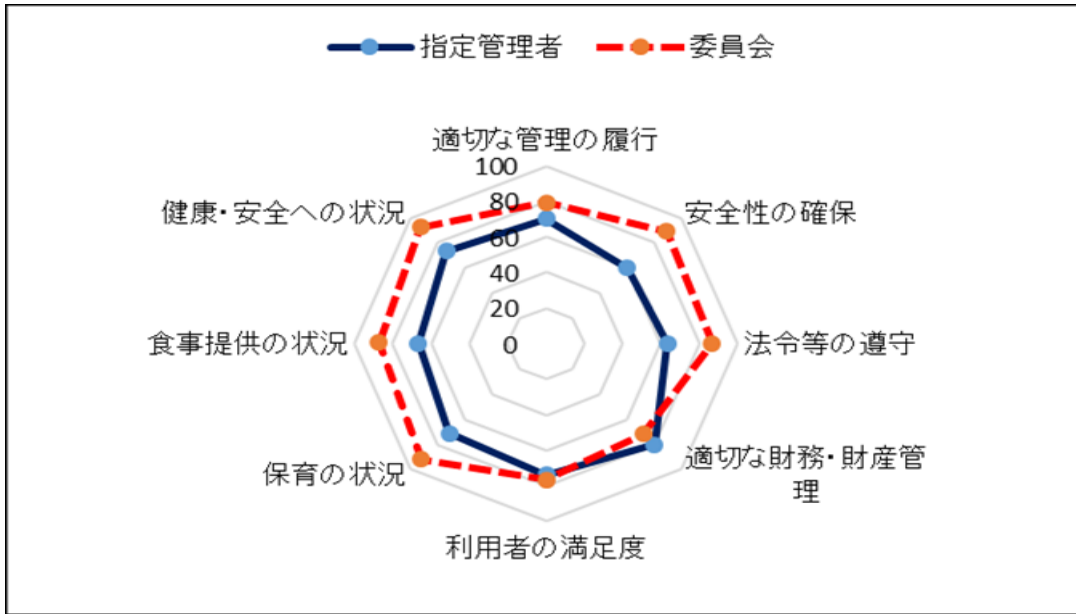
大項目	中項目	確認項目	評価点			
			指定管理者	担当課	評価委員	
事業効果	事業の取り組み	<b>健康・安全への状況</b>				
		<b>27 園児の健康管理</b> (1) 保健計画を作成している (2) 健康診断を適切に行っている (3) 健康診断の記録と保護者との共有	×2 4	×2 5	×6 5.00	
		<b>28 乳幼児突然死症候群</b> (1) 乳幼児突然死症候群（SIDS）の予防及び睡眠中の事故防止対策を講じている (2) 午睡チェック表を作成している	×2 5	×2 5		
		<b>29 虐待等への対応</b> (1) 児童虐待の早期発見のために子ども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		
		<b>合計点(満点30点)</b>			26.0	30.0
	指定管理者記入欄	<p>【アピールポイント】 園児のほとんどが地域内にある園の嘱託医をかかりつけ医にしているので、健診時にも嘱託医との情報共有がしっかりできています。また、毎年嘱託医を交えた研修を実施して園児の健康管理や怪我等の対応方法など保育に活かしています。その年の情報や状況に合ったアドバイスがありとても役立っています。1歳児からの園ですが0歳児保育の経験のある保育士がいるのでそのノウハウを活かして毎月SIDS訓練も行っています。毎回の反省からいろいろな状況を想定して勉強しています。</p> <p>【改善すべき点・課題等】 虐待の早期発見は職員が一人ずつチェックシートを持ち、心配な児童がいたら園長、主任が状況を把握して課に報告する体制を守って行きます。</p>				
	担当課記入欄	【特記事項】				
	評価委員記入欄	<p>【評価すべき点】 毎月保健だよりを発行し、情報共有している。 SIDS訓練およびAED訓練を実施している。</p>				
		【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	<b>健康・安全の状況</b>				
		<b>30 保育室衛生管理</b> (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 4.06	
		<b>31 調理衛生管理</b> (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	4.06	
		<b>32 安全確保</b> (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		
	<b>合計点(満点30点)</b>			26.0	24.0	24.36
		指定 管理 者 記 入 欄	【アピールポイント】感染症対策として衛生管理を徹底しています。園内で特に人がたくさん触れる場所の目安として赤い矢印をつけて少しの時間があれば何度も消毒しています。目印をつける事で職員の作業も効率的になりました。調理室の衛生管理も徹底しています。手洗いの時間をタイマーで計る工夫しています。クラス担任全員がトランシーバーを持ち、園児の登降園の連絡や避難訓練などに活用しています。各クラスの状況が瞬時に全職員に周知されるのでとても有効かつ役立っています。保護者からも「安心」という声をもらっています。			
		担 当 課 記 入 欄	【特記事項】 30保育室衛生管理について、着替えの時、全部脱いでしまって全裸の子がいたので、衝立など使用するよう助言する。			
		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】					

# 竹の塚保育園 評価シート

【評価対象年度】令和2年度：令和2年4月1日～令和3年3月31日



評価委員会意見	基本的な保育がしっかりしている。
---------	------------------

評価結果	評価委員		ランクダウン 有 <input checked="" type="radio"/> 無	総合評価 <b>A</b>
	得点	評価		
	282	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
233.0	B+	282.6	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		
			指定管理者	担当課	評価委員
管理状況	適切な管理の履行	<b>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</b>			
		<b>1 施設・設備の保守点検（内容・回数）</b>	×2	×2	×4
		(1) 冷暖房機保守点検（年1回）、F F 暖房機保守点検（年1回）、消防用設備保守点検（年2回）、非常通報システム保守点検（年4回）、小荷物専用昇降機保守点検（年4回）、計量器定期検査（2年に1回）	3	3.8	3.97
		<b>2 施設の清掃等</b>	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	4.4	
	<b>3 備品等の保守点検</b>				
	(1) 樹木剪定（年1回）、調理器具清掃点検（年1回）、輪転機保守点検（年2回）、園児布団の乾燥・消毒（年2回）ピアノ調律（年1回）、カーテンクリーニング（年1回）、カーペットクリーニング（年2回）	4	4.4		
	<b>合計点（満点20点）</b>	14.0	16.0	15.88	
	指定管理者記入欄	<b>【アピールポイント】</b> 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。 2 施設の清掃などについても、自主清掃を含め、衛生面には十分配慮し、規定通り行っています。 3 備品などの保守点検では、業者による樹木剪定1回のほか、自主剪定を行っています。布団乾燥は、布団を使用していないため、実施していません。 ・カーテンのクリーニングは年2回行っています。 ・網戸・尿石・サッシレール清掃・防排煙ガラス清掃を行っています。			
	担当課記入欄	<b>【特記事項】</b> 排水溝清掃未実施。			
評価委員記入欄	<b>【評価すべき点】</b>  <b>【改善すべき点】</b>  <b>【その他注意点】</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	安全性の確保	<b>施設の安全性は確保されているか</b>			
		<b>4 施設・設備の安全の確保</b> (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  4.47
		<b>5 防災への配慮</b> (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	
		<b>6 防犯への配慮</b> (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	
		<b>7 事故への対応</b> (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	
		<b>合計点(満点30点)</b>	18.0	27.0	
	指定管理者記入欄	<p>【アピールポイント】</p> <p>4. 園庭固定遊具の安全点検は、園庭で遊ぶ前に、日々の事前点検(自主)を行っています。</p> <p>5. 防災計画に則り、様々な想定(場面、時間、地震、火災、水害等)を計画し実施しています。水害に対しての垂直避難訓練を実施しました。(URの2階以上に避難)</p> <p>6. 不審者対応訓練を実施しています。園舎内に入れないこと、又子どもを安全に避難させることを目的として不審者を見つけた際の、対応の仕方とさすまたの使い方などを訓練しています。</p> <p>鍵の管理については、マニュアルに基づき、管理方法を徹底しています。</p> <p>7. ベネッセ全園共有の「安全衛生基準」「保育の考え方」に基づき、実行しています。園児のけが・病気についての記録や受診時の報告書など、複写式の記録用紙を用い、保護者と共有しています。また、毎年、全職員が乳幼児救命救急研修を必ず受講しています。</p> <p>【改善すべき点・課題等】</p>			
	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>水害に対しての避難訓練、対策をしている。またマニュアルも新しい。</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	法令等の遵守	<b>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</b>					
		<b>8 個人情報の保護の取り組み</b> (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 5	×6 4.33		
		<b>9 個人情報事故への対応</b> (1) 個人情報の漏洩や個人データの紛失事故等が発生していない (2) 事故が発生している場合、原因究明や対策を講じている	2	3			
		<b>10 職員の勤務状態</b> (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	5			
		<b>11 職員研修</b> (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 3	×2 4			
		<b>合計点(満点30点)</b>			19.0	26.0	25.98
		指定管理者記入欄	<p>【アピールポイント】</p> <p>8. 全社共通の研修「スタイルケア宣言」とビデオ教材を使用した「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、書類の保管や資料の管理、写真データの管理等を行い、個人情報については、ファイルにラベルわけを一目でわかるようにしています。事務所内カメラを設置し、個人情報流出、紛失防止対策を行っています。職員による情報持ち出し防止のため退勤時セルフチェックを継続し行っています。全社でISO27001を取得しています。</p> <p>10. 就業規則や「スタイルケア宣言」に則り、法令を遵守する事を徹底しています。</p> <p>11. 職員は会社が行う研修や分野別園内研修などに積極的に参加し研鑽を積んでいます。また、研修報告の時間を設け、共有し保育に活かす取り組みをし、互いにスキルを高めあえるようにしています。</p> <p>【改善すべき点・課題等】</p> <p>9. 兄弟児の検温カードをお渡しする際に他児の検温カードをお渡ししまう事故がありました。2枚同時にお渡しする際の名前の確認を再度共有し、シュミレーションを行いました。</p>				
		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			
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	
		<b>1 2 委託料の運用・貸付金処理・本部会計繰入</b> (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た経費は、「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  3.60	
		<b>1 3 積立資産【旧協定】・委託料残額の取扱い【新協定】</b> (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  4	×2  3		
		合計点(満点25点)	20.0	18.0	18.00	
		指定管理者記入欄	<b>【アピールポイント】</b> 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、委託費の相殺もあり20年度は赤字になっていますが、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。 <b>【改善すべき点・課題等】</b> ・特にありません。			
		記入担当課	【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		
事業効果	利用者の満足度（アンケート調査等による）	<b>利用者の満足を得られているか</b>	指定管理者	担当課	評価委員
		<b>1 4 サービスの質の評価</b> (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     3.82
		<b>1 5 保護者・地域への対応に関する評価</b> (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 3	
		<b>1 6 保育内容に関する評価</b> (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	
		<b>1 7 施設内容に関する評価</b> (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	
		<b>合計点(満点65点)</b>	48.0	49.0	
	指定管理者記入欄	<b>【アピールポイント】</b> 14. 今年度は保護者アンケートを実施しています。調査結果を真摯に受け止め職員と共有し、改善にむけ、柔軟に対応するようにしています。いただいたご意見は、保護者にも書面でお伝えしています。 15. 保護者会からのいただいた質問や要望には園長が直接対応しています。 16. 延長保育、年末年始保育、夕食対応を行っています。 19. 園庭の正門にテンキーの設置をしました。半年に1回テンキー番号の変更をしています。警告音で閉め忘れを防げます。 <b>【改善すべき点・課題等】</b> 19. 安全対策として、園庭のフェンスの高さについて課題があります。足立区にも工事の申請をしています。見回りを行い、安全対策を継続しています。			
	記担当欄	<b>【特記事項】</b>			
	評価委員記入欄	<b>【評価すべき点】</b>			
		<b>【改善すべき点】</b>			
<b>【その他注意点】</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			
事業効果	事業の取組み	<b>保育の状況</b>	指定管理者	担当課	評価委員	
		<b>1 8 保育の基本原則</b>	×2	×2	×8	
		(1) 保育内容が適切であるか	4	4	4.53	
		<b>1 9 人権の尊重</b>	×2	×2		
		(1) 子ども一人一人の人格を尊重した保育を行っている (2) 児童の心身に有害な影響を与える行為をしていない	4	5		
		<b>2 0 全体的な計画の策定・指導計画の作成</b>	×4	×4		
		(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		
		<b>合計点(満点40点)</b>	<b>32.0</b>	<b>36.0</b>	<b>36.24</b>	
		指定管理者記入欄	<b>【アピールポイント】</b> 18. 肯定的な関わりや受容を経験し愛着関係や自己肯定感を育み、主体的な行動が身につくように保育内容を考え取り組んでいます。昨年度より異年齢保育を取り入れ、子ども同士の育ちあい(憧れの気持ち、優しく接するなど)の経験がたくさん持てるようにしています。随時、弊社の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職員間で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、虐待に対する意識を高めています。 20. ベネッセスタイルケア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。別紙で延長保育についての年間の計画も作成しています。月間指導計画より週の指導計画を作成し、考察と振り返りを行っています。3歳未満児のみならず、幼児クラス全員の個別指導計画を作成し、子ども一人ひとりの成長発達を見守り、計画を作成しています。指導計画書の中に10の姿を取り入れています。			
		担当課記入欄	<b>【特記事項】</b>			
評価委員記入欄	<b>【評価すべき点】</b>					
	<b>【改善すべき点】</b>					
	<b>【その他注意点】</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
事業効果	事業の取組み	<b>保育の状況</b>			
		<b>2 1 指導計画の展開</b> (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 4.3	×6 4.72
		<b>2 2 保育環境</b> (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	
		<b>2 3 小学校との連携</b> (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	
		<b>合計点(満点30点)</b>		18.0	28.6
	指定管理者記入欄	<p>【アピールポイント】</p> <p>21. 保育の計画は、子どもの姿を捉え、成長に必要なこと、促すことを保育者が共有し保育の計画として立案しています。日々の振り返りをはじめ、週、月の単位で振り返り、次の計画に活かしています。キンダークラスは異年齢の活動と学年活動を設けています。月の計画の中に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。</p> <p>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、換気等の調節を行っています。また、午睡時の採光などの環境についても適切に対応しています。</p> <p>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、担任が出向き、一人ひとりの様子を丁寧にお伝えしています。</p> <p>【改善すべき点・課題等】</p>			
	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	事業の取り組み	<b>食事提供の状況</b>					
		<b>24 食育計画</b> (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 4.36		
		<b>25 食事計画</b> (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 5			
		<b>26 食事提供</b> (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 4			
		<b>合計点(満点30点)</b>			20.0	26.0	26.16
		<b>【アピールポイント】</b> 24. 食育計画に基づき、各クラスまた分野別食事食育メンバーを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クラスをそれぞれ担当となり、担任と相談しながら、子どもたちの成長に合わせた食育を行っています。乳児クラスは食材を見る触れること、幼児クラスは野菜の栽培、収穫を取り入れています。昨年度はコロナ禍によりクッキングと給食職員との交流は控えめました。 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。薄味を大切にしており、素材の味を活かすよう、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る工夫をしています。献立のフィードバックを行い、月2サイクルの2回目には、その反省をふまえて、改善する取り組みをしています。月1回給食会議を設け調理の手順や行食事についての取り組みの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、やわらかさの工夫等を行っています。アレルギー対応マニュアルに沿って、誤提供の無いよう全職員がシュミレーションを行い共有しています。					
		<b>【改善すべき点・課題等】</b>					
		<b>【特記事項】</b> 26食事提供について、あそびと食事の環境が区別されているが、食事のスペースがが少々窮屈で、子どもへの介助が後方からとなるので工夫の助言をする。また、一口量が多い子への配慮や働きかけを丁寧にするよう助言する。					
		<b>【評価すべき点】</b> アレルギー対応について、席の配置、配膳方法などしっかり取り組まれている。					
		<b>【改善すべき点】</b>					
<b>【その他注意点】</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	
事業効果	事業の取組み	<b>健康・安全への状況</b>				
		<b>27 園児の健康管理</b> (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 5	×6	
		<b>28 乳幼児突然死症候群</b> (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	
		<b>29 虐待等への対応</b> (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		
		<b>合計点(満点30点)</b>	22.0	30.0	30.00	
		指定管理者記入欄	<p>【アピールポイント】</p> <p>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、一人ひとりの健康状態を把握し、健康管理に努め、担任をはじめ、全職員と情報共有しています。園医との連携も密にし、必要な場合は連絡し支持を仰ぐ事もしています。健診では、発達についても相談しています。保護者とは、送迎時に検温表と口頭での体調確認をおこなっています。また健康の記録を用い、情報共有しています。</p> <p>28. 午睡担当の職員をあらかじめ決めて、1歳児は5分、2歳児以上は10分間隔で午睡チェックを行って頂きます。午睡室の湿度、気温、採光に気をつけ、看護師も巡回するなどし、午睡チェック表によるチェックを実施しています。1歳児クラスにお昼ねセンサー(ベビーセンサー)を導入しています。</p> <p>29. 保護者の状況や家庭環境を把握し、子どもの変わった様子(変化)や保護者からの申し出等に対応できるようにしています。複雑な家庭環境の児も多いので、各連携機関にも相談しています。</p> <p>【改善すべき点・課題等】</p>			
		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>「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できています。 虐待には観察リストを作成し、毎日チェックしている。 園児の健康管理、虐待対応など独自の取り組みがある。</p> <p>【改善すべき点】</p> <p>【その他注意点】</p>			

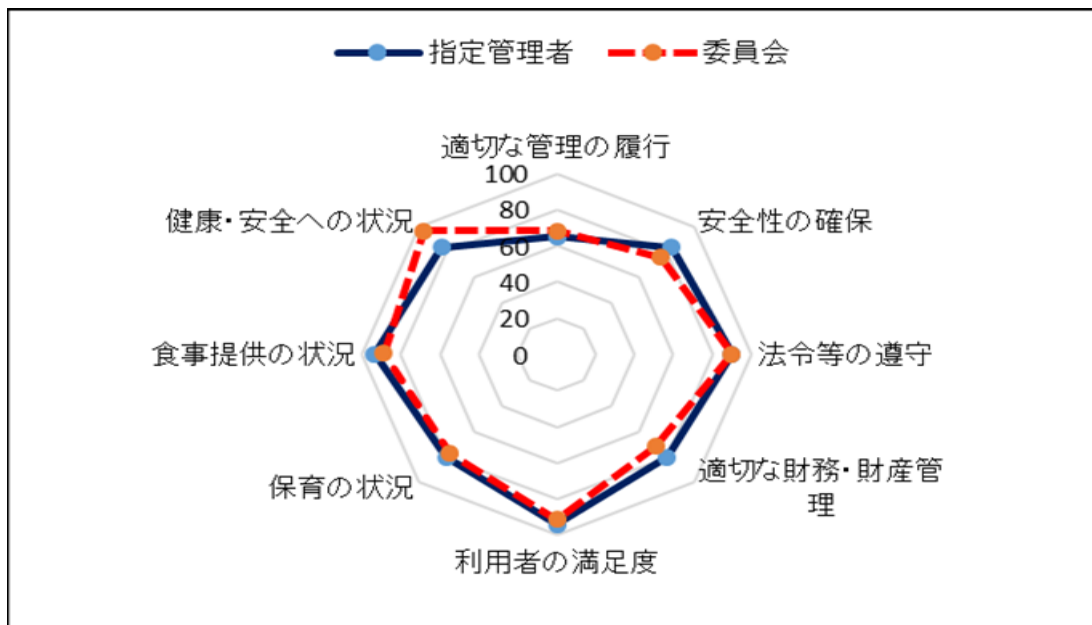
【評価点】 5（水準を大きく上回る） 4（水準を上回る） 3（水準どおり） 2（水準を下回る） 1（水準を大きく下回る）

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	事業の取組み	<b>健康・安全の状況</b>			
		<b>30 保育室衛生管理</b> (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 4.25
		<b>31 調理衛生管理</b> (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 5	4.25
		<b>32 安全確保</b> (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	
		<b>合計点(満点30点)</b>	<b>22.0</b>	<b>26.0</b>	<b>25.50</b>
	指定管理者記入欄	<p>【アピールポイント】</p> <p>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、玩具の衛生、コットの週1回の拭き掃除等を行っています。職員は嘔吐処理についてのDVDを視聴し、胃腸炎等の感染症対策に備えています。また、室内・玩具消毒をしたりするなど、感染拡大を防ぐ努力をしています。職員自身も、出勤時は3回の検温と出勤時セルフチェックを行い、自ら感染症を発症しない意識をもち、会社独自のルールに従い体調管理を徹底しています。また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。</p> <p>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。</p> <p>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。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できる仕組みを作っています。</p> <p>【改善すべき点・課題等】</p> <p>・今年度受診の件数は8件ありました。口の打撲3件、上唇小帯1件、突き指1件、捻挫1件、肘内障がい1件足の打撲1件がありました。休園期間やコロナ禍により戸外遊びが減っていることも配慮し引き続きけがをしない身体づくりへの取り組みをしていきます。</p>			
	担当課記入	【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】			



# さつき保育園 評価シート

【評価対象年度】令和2年度：令和2年4月1日～令和3年3月31日



評価委員会意見	研修がきちんとなされ、学びも多いと感じた。 スタッフ全員の向上心を感じられる。
---------	--

評価結果	評価委員		ランクダウン 有 <input checked="" type="radio"/> 無	総合評価 <b>A</b>
	得点	評価		
	278	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
280.0	A	279.5	A

—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	<b>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</b>	指定管理者	担当課	評価委員
		<b>1 施設・設備の保守点検（内容・回数）</b>	×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	3.41
		<b>2 施設の清掃等</b>	3	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		
		<b>3 備品等の保守点検</b>			
		(1) 樹木剪定（年1回）、調理器具清掃点検（年1回）、輪転機保守点検（年2回）、園児布団の乾燥・消毒（年2回）ピアノ調律（年1回）、カーテンクリーニング（年1回）、カーペットクリーニング（年2回）			
		<b>合計点（満点20点）</b>	13.0	13.7	13.64
		<b>【アピールポイント】</b> ◎施設設備の保守点検は基本協定書に基づき行っている ◎園内を清潔に保つことを常に心がけている。毎日、職員が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。その際園内、園庭の倉庫の整理・整頓・掃除も実施。 ◎グリストラップ清掃は業者に年2回、給食室の職員が3回実施。 ◎桜・藤・ビワなど園庭の樹木と園舎裏の垣根の剪定は年1回業者に依頼。枝や蔓が伸びて近隣の方の迷惑にならないように職員が定期的に手入れをしている。草取りは年間を通して実施。樹木消毒（年に1回）・蚊の防除（5月～10月まで月2回）を実施。 ◎園児布団の乾燥は2か月に1回実施。 ◎ピアノの調律は毎年、発表会や又は卒園式前に実施している。 ◎専門業者によるエアコンクリーニングを実施。（保育室・ホール等）			
		<b>【改善すべき点・課題等】</b> ◎藤の蔓は伸びが激しいので樹木剪定は2回行いたい。			
	<b>【特記事項】</b>				
	<b>【評価すべき点】</b>				
	<b>【改善すべき点】</b>				
	<b>【その他注意点】</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	安全性の確保	<b>施設の安全性は確保されているか</b>				
		<b>4 施設・設備の安全の確保</b> (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 2	×6  3.78	
		<b>5 防災への配慮</b> (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	4.5		
		<b>6 防犯への配慮</b> (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		
		<b>7 事故への対応</b> (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		
	<b>合計点(満点30点)</b>			25.0	23.0	22.68
	指定管理者記入欄	<b>【アピールポイント】</b> ◎固定遊具は安全点検を実施。保育者も遊具で遊ぶ際、危険箇所はないか確認し気づいた点は事務所に報告している。砂場は年に2回、専門業者に清掃・消毒を委託している。 ◎緊急事態宣言後、コロナ禍の保育が落ち着いた7月から防災訓練を実施。火災・地震・水防の訓練を行った。訓練後は会議でクラスの状況を報告し反省を行い訓練記録にまとめている。反省で非常用放送設備の使い方の手順表がほしいとの意見があり、緊急時に迷わず放送ができるよう手順表を用意した。 ◎鍵は職員が出動した時に目につく場所に管理されている。当番で持ち出すときは事務所の職員に声をかけ鍵貸出管理簿に記録している。				
		<b>【改善すべき点・課題等】</b> ◎防犯対策を引き続きしっかり行っていく。				
		<b>【特記事項】</b>				
	評価委員記入欄	<b>【評価すべき点】</b> 「ヒヤリハット報告」のシステムがあり、報告・情報共有されているのは良いと思う。				
<b>【改善すべき点】</b> 遊具に修繕未実施箇所があるので、修繕計画を作成し、取り組んでいただきたい。						
<b>【その他注意点】</b>						

—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	法令等の遵守	<b>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</b>	指定管理者	担当課	評価委員		
		<b>8 個人情報の保護の取り組み</b> (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		
		<b>9 個人情報事故への対応</b> (1) 個人情報の漏洩や個人データの紛失事故等が発生していない (2) 事故が発生している場合、原因究明や対策を講じている	4	4	4.50		
		<b>10 職員の勤務状態</b> (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			
		<b>11 職員研修</b> (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	4	4			
				<b>合計点(満点30点)</b>	27.0	27.0	27.00
		指定管理者記入欄	<p>【アピールポイント】◎年度初めの会議で園長より個人情報の保護について話がある。さらに足立区教育・保育の質ガイドラインで理解を深めている。園のしおりに明記し、新入園児の保護者には面接や説明会で話をして同意書を提出して頂いている。生活発表会等をネットを使った動画配信をする際も保護者に同意書を提出して頂いた。</p> <p>◎例年より園内研修に時間をかけることができた。防災について、シュミレーション訓練（誤食・熱性けいれん・嘔吐）、遊びの環境を見直す（ままごとの整理）、体幹についてを職員間で学んだり、考えていった。特に体幹に関しては年間を通して各年齢に合わせた運動遊びや遊びの環境について意見を出し合い見直していったところ子どもたちの遊びの変化も見られ有意義な研修になった。</p> <p>【改善すべき点・課題等】 ◎保育の質の向上や職員集団として成長できるような園内研修を継続していきたい。</p>				
		担当欄課記	【特記事項】				
		評価委員記入欄	<p>【アピールポイント】 職員ごとの研修計画がある。</p> <p>【改善すべき点・課題等】</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	適切な財務・財産管理	<b>適切な財務運営・財産管理が行われているか</b>	指定管理者	担当課	評価委員
		<b>1 2 委託料の運用・貸付金処理・本部会計繰入</b>	×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	3.60
		<b>1 3 積立資産【旧協定】・委託料残額の取扱い【新協定】</b>	×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	
		<b>合計点(満点25点)</b>	20.0	18.0	18.00
		指定管理者記入欄	<b>【アピールポイント】</b> 長期計画において全クラスの床暖房の設置、施設内の全空間におけるプラズマクラスターの設置、園庭を良い土との交換、コンクリートベランダのゴムチップ設置によるケガ防止対策、開園20年に大型遊具の点検より、交換の実施等。照明をLEDに交換、監視カメラの設置。 <b>【改善すべき点・課題等】</b> 安全対策による新たな設備の設置。外から中が見えないようにネットの設置。定員割れによる人件費の不足を補い、安心して職員が勤務できるように人件費引当金の確保。給食などの材料を同じものを問屋と契約し同じ材料を安くするようにする。また、剰余金の区分間流用により足立区にある同法人の江北保育園の園庭の確保を考慮中である。		
記担当欄課	<b>【特記事項】</b>				
評価委員記入欄	<b>【評価すべき点】</b>				
	<b>【改善すべき点】</b>				
	<b>【その他注意点】</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			
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	
		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 5	4.56	
		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 5		
		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 4		
		合計点(満点65点)	61.0	60.0		59.28
		指定管理者記入欄	<p>【アピールポイント】 ◎令和2年度は保護者が園内に入れず親子で楽しむ行事も中止・縮小せざるを得なかった。コロナ禍の中でも園生活を楽しめるような工夫や取り組みを考えたり、子ども達の様子を保護者に伝える努力をしてきた。アンケートで保育内容を認めて下さる方が多かった。指摘があった安全対策に関しては電子錠を設置。水害時の避難場所は保護者会が中止となった為、園だよりや園のしおりで知らせ、掲示板に避難場所の写真を掲示した。</p> <p>【改善すべき点・課題等】 ◎令和3年度は第3者評価を受審。令和4年度の保護者アンケートは5段階評価にする。 ◎アンケートの回収率をあげる ◎毎回、保護者からの指摘がある安全対策や避難場所は配布物（園だより等）・掲示板、懇談会で繰り返し伝えていきたい。</p>			
		記担当欄	<p>【特記事項】 14サービスの質の評価について、食事の量を連絡帳で伝えることを検討することを助言する。</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】						

【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	<b>保育の状況</b>	指定管理者	担当課	評価委員	
		<b>18 保育の基本原則</b>	×2	×2	×8	
		(1) 保育内容が適切であるか	5	3		
		<b>19 人権の尊重</b>	×2	×2		
		(1) 子ども一人一人の人格を尊重した保育を行っている (2) 児童の心身に有害な影響を与える行為をしていない	4	4	3.56	
	<b>20 全体的な計画の策定・指導計画の作成</b>	×4	×4			
	(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	3.5			
	<b>合計点(満点40点)</b>			<b>34.0</b>	<b>28.0</b>	<b>28.48</b>
	指定管理者記入欄	<p><b>【アピールポイント】</b>                      ◎子どもの発達を捉え見直しをもち、興味や関心がわくような環境を用意して子どもが主体性を持って活動したり、いろいろな経験ができるように配慮している。お店屋さんごっこ、廃材を使った自由製作、順番時廊下での紙ひこうき飛ばし、砂・水遊び、0～2歳児の体を動かす遊びなど園内に子どもの生き生きとした表情や友達と関わる姿があふれている。朝礼、リーダー会議（週1回）、職員会議（月2回）で個々の子どもの様子等を情報共有している。子ども一人一人を大切に全園児を全職員で保育をしている。                      ◎臨時休園の際は保護者支援として担任が子どもや保護者に向けて塗り絵や迷路付きのはがきを書き、園再開がなくなった時期には早寝早起き朝ごはんについて・園の感染症対応の手紙を送付した。                      ◎緊急事態宣言中『子どもの人権について』を研修課題とした。足立区教育・保育の質ガイドラインと振り返りシートを使用。その後も人権について研修報告等職員会議で学んでいる。                      ◎全体的な計画に基づき指導計画を作成。各年齢の繋がりも考慮している。                      ◎長時間にわたる保育については年間を通し、職員会議で職員体制や部屋を見直したり、遊びの環境等の情報共有をしながら子どもたちが安心して楽しく過ごせるよう配慮している。</p>				
	担当欄	<p><b>【特記事項】</b>                      18保育の基本原則について、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。                      19人権の尊重について、子どもへの言葉かけを肯定的にすることを助言する。</p>				
評価委員記入欄	<p><b>【評価すべき点】</b></p> <p><b>【改善すべき点】</b></p> <p><b>【その他注意点】</b></p>					

—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	事業の取組み	<b>保育の状況</b>	指定管理者	担当課	評価委員	
		<b>2.1 指導計画の展開</b> (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	
		<b>2.2 保育環境</b> (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 4	4.26	
		<b>2.3 小学校との連携</b> (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		
	<b>合計点 (満点30点)</b>			22.0	25.4	25.56
	指定管理者記入欄	<b>【アピールポイント】</b> ◎期ごとに各クラスが年間指導計画に基づいて保育を行っているか等評価反省をして冊子にまとめている。職員会議で冊子を基に各クラスの保育を互いに振り返り、見直しや改善に努め保育の質の向上に努めている。0～2歳児は一人一人の姿を把握し、幼児は気になる子どもに対しての援助の仕方等意見交換をすることで保育の学びを得ている。 ◎定期的に部屋の換気をしている。また乾燥する季節は加湿器を使用している。 ◎小学校との連携は1年生と5歳児がガイドブックや手紙のやりとりを通しての交流ができた。				
	担当課記入欄	<b>【改善すべき点・課題等】</b> ◎加湿器を使用しているがそれでも湿度が低い日があるので対策を考えたい。 ◎R3年度は連携の小学校や地域の保育園との交流活動を工夫していきたい。				
	評価委員記入欄	<b>【特記事項】</b> 【評価すべき点】 5歳児クラスだよりで「今月の就学活動」ポイントの取り組みを知らせている。 【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	<b>食事提供の状況</b>			
		<b>24 食育計画</b> (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 4.41
		<b>25 食事計画</b> (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	4.41
		<b>26 食事提供</b> (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	
		<b>合計点(満点30点)</b>	28.0	26.4	26.46
		指定 管理 者 記 入 欄	<b>【アピールポイント】</b> ◎年長児のリクエストメニュー・旬の食材表・植栽で収穫したものを調理するなど食に興味や関心を持つような取り組みをしている。 ◎定期的にリーダー会議や職員会議で献立や喫食状況について情報共有している。担任と連携を取り子どもの発達や状況に応じて配慮している。 ◎アレルギー対応マニュアルにそって誤食の無いよう提供している。アレルギーのある子どもが座る席は緊急時も考慮し友達と一緒に楽しく給食を食べることができるようにしている。		
		担 当 課 記 入 欄	<b>【改善すべき点・課題等】</b> ◎食物アレルギー対応に関する保護者の提出書類の見直しをする		
		担 当 課 記 入 欄	<b>【特記事項】</b>		
		評 価 委 員 記 入 欄	<b>【評価すべき点】</b> 計画、記録、評価までしっかり取り組まれている。		
		評 価 委 員 記 入 欄	<b>【改善すべき点】</b> 日々の実践の中での細やかな配慮、気配りをして欲しい。 食事提供に関して、自己評価と担当課評価で差が開いている。食育の面では力を入れていると思うが、実際の食事提供の際、1歳児（デザート皿）、2・3歳児（椅子と机の高さ）の現状をわかってほしいと感じる。		
評 価 委 員 記 入 欄	<b>【その他注意点】</b>				

—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）

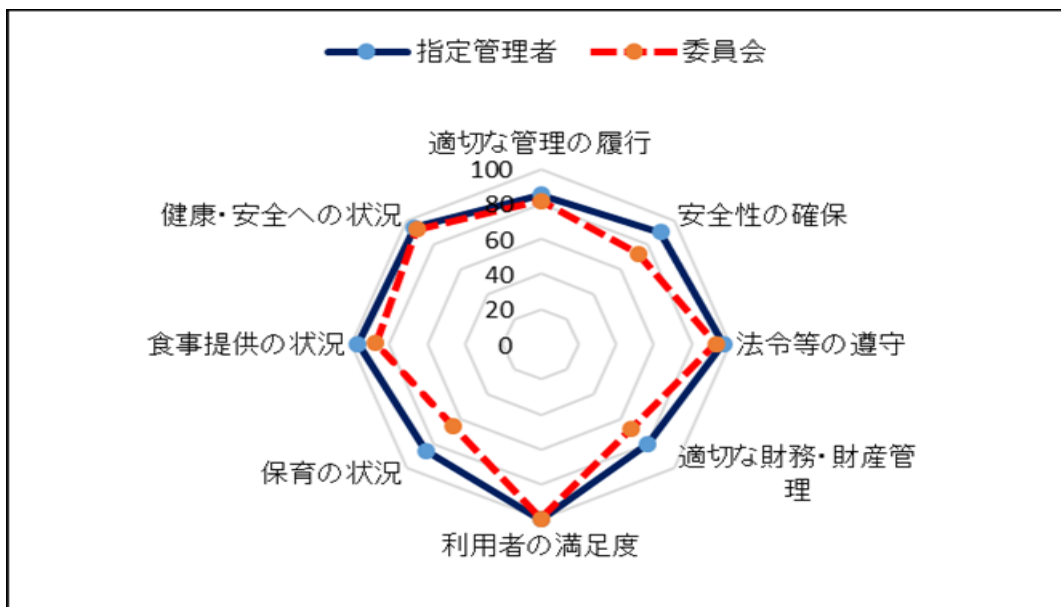
大項目	中項目	確認項目	評価点			
			指定管理者	担当課	評価委員	
事業 効果	事業 の 取 組 み	<b>健康・安全への状況</b>				
		<b>27 園児の健康管理</b> (1) 保健計画を作成している (2) 健康診断を適切に行っている (3) 健康診断の記録と保護者との共有	×2 4	×2 4	×6 4.67	
		<b>28 乳幼児突然死症候群</b> (1) 乳幼児突然死症候群（SIDS）の予防及び睡眠中の事故防止対策を講じている (2) 午睡チェック表を作成している	×2 5	×2 5	4.67	
		<b>29 虐待等への対応</b> (1) 児童虐待の早期発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		
		<b>合計点(満点30点)</b>	26.0	28.0	28.02	
		指定 管理 者 記 入 欄	<b>【アピールポイント】</b> ◎保健計画の評価反省は期のまとめ（保育のまとめ）に記載している。感染症のことを考慮し幼児クラスの歯みがきは見合わせた。12月に5歳児が歯ロー6ちゃんクラスを実施。保健だよりに早寝早起き朝ごはんとともに歯みがきや歯科医への受診勧奨を載せた。 ◎身体測定の日にはシラミチェックを実施している。 ◎SIDS訓練は7月から看護師・担任を中心に毎月実施。実施後は会議で反省を行っている。年に1度消防署の方による心肺蘇生法やAEDの使い方等応急救護訓練を実施。 ◎虐待等に関してはマニュアルを使用して定期的に確認している。朝の受け入れ時の視診を丁寧に行い、子どもの様子やけが、気になる姿、欠席の理由、保護者の状況等朝礼や会議で情報共有し、虐待等の早期発見にもつなげている。  <b>【改善すべき点・課題等】</b> ◎特になし			
		担 当 課 記 入 欄	<b>【特記事項】</b>			
		評 価 委 員 記 入 欄	<b>【評価すべき点】</b> SIDS訓練を看護師・担任を中心に毎月実施している。 全般的に良く取り組まれているので、継続されるようお願いする。  <b>【改善すべき点】</b>  <b>【その他注意点】</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	
事業効果	事業の取組み	<b>健康・安全の状況</b>				
		<b>30 保育室衛生管理</b> (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	
		<b>31 調理衛生管理</b> (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	4.97	
		<b>32 安全確保</b> (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		
	<b>合計点(満点30点)</b>			24.0	30.0	29.82
	指定管理者記入欄	<p>【アピールポイント】◎感染症予防対策として手洗いを徹底した。手洗い後はペーパータオルを使用した。又、検温は登園時と午睡前に行い子どもも職員も体調の変化に気づくようにしている。 ◎年度初めの幼児会議・職員会議で園庭遊びのルールを職員が確認。幼児は各クラスで年齢に合わせて安全に楽しく遊ぶための約束として伝えた。R1年までは幼児全員がホールに集まり集会を行い、園庭遊び・散歩（交通安全）・水遊びやプール遊びのルールや手洗いやうがい・歯みがき・早寝早起き朝ごはんの話をしていたがR2年度は各クラスで安全教育を行った。 ◎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。 ◎事故防止の取り組みとして園外に散歩に行くときは出発前、目的地到着、遊んでいる途中、帰る時、帰園後に人数確認を行っている。出発前、担任が人数・場所・時間等を散歩ノートを記入し帰園後も時間・荷物チェックを記入して安全確認をしている。◎ヒヤリハット報告の記録を作成し職員会議で報告し共有している</p> <p>【改善すべき点・課題等】 ◎引き続き安全教育を実施していく。看護師や給食の職員からの話す機会も増やしていきたい</p>				
	担当課記入欄	【特記事項】				
	評価委員記入欄	<p>【アピールポイント】</p> <p>【改善すべき点】</p> <p>【その他注意点】</p>				

# 竹の塚北保育園 評価シート

【評価対象年度】令和2年度：令和2年4月1日～令和3年3月31日



評価委員会意見  
保育内容に高評価があるのに、基本原則、人権等が低い！

評価結果	評価委員		ランクダウン 有 <input checked="" type="radio"/> 無	総合評価 <b>A</b>
	得点 275	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
303.8	A+	277.2	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	<b>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</b>				
		<b>1 施設・設備の保守点検（内容・回数）</b>	×2	×2	×4	
		(1) 冷暖房機保守点検（年1回）、F F 暖房機保守点検（年1回）、消防用設備保守点検（年2回）、非常通報システム保守点検（年4回）、小荷物専用昇降機保守点検（年4回）、計量器定期検査（2年に1回）	4	3.5	4.08	
		<b>2 施設の清掃等</b>				
		(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）	4.5	4.7		
	<b>3 備品等の保守点検</b>					
	(1) 樹木剪定（年1回）、調理器具清掃点検（年1回）、輪転機保守点検（年2回）、園児布団の乾燥・消毒（年2回）ピアノ調律（年1回）、カーテンクリーニング（年1回）、カーペットクリーニング（年2回）	4.5	4.6			
	<b>合計点（満点20点）</b>			17.0	16.3	16.32
	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 ・協定書に基づき適切に実施し、非常通報システムを新機種に交換した。 ・エアコン定期点検の際に、リモコンの液晶が一部消えていたもので新しいものに交換した。 設備の清掃等 ・掃除の行き届いた施設を目指し、全職員が心がけている。コロナウイルス発生後はチェック表に基づき消毒の徹底に力を入れている。 ・ゴキブリ駆除は3回行なった。 備品等の保守点検 ・樹木の剪定は2回行い、業者に相談しながら行っている。また調理器具清掃点検も2回行なった。 他はすべて計画的に実施している。 ・幼児クラスのカーテンを購入しプライバシーの保持に努めた。				
		【改善すべき点・課題等】 ・カーテンは規定通りクリーニングを行っているが、順次買い替えを考えている。 ・エアコンフィルターは定期的に清掃しているが、業者のエアコン内部清掃が必要との事なので今後検討していく。				
【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
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 2	×6   3.66
		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	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	4.5	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 5	
	合計点(満点30点)	27.0	22.5	21.96	
	指定管理者記入欄	<p>【アピールポイント】</p> <p>施設・設備の安全確保 ・規定回数点検をしっかりと行っている。他に担当職員が月1回安全点検を行っている。</p> <p>防災への配慮 ・月に1回以上の訓練を実施し、日頃の訓練の大切さを、子ども・職員とも感じている。 ・水防訓練では団地の3階まで実際に避難することで、シュミレーションができています。</p> <p>事故への対応 ・事故対応マニュアルは、内容を確認し事故が発生した場合の対応ができるようにしている。 ・前日の午後と当日の午前中までのヒヤリハットを昼礼で出し合い、すぐに共有している。各クラス1週間分のヒヤリハットを金曜日に提出し再度共有し、事故防止に努めている。</p> <p>【改善すべき点・課題等】</p> <p>遊具点検においてC判定あり。</p>			
	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】 遊具C判定2つあるも修理が実施されていない。			
【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					
		<b>8 個人情報の保護の取り組み</b> (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 4.64		
		<b>9 個人情報事故への対応</b> (1) 個人情報の漏洩や個人データの紛失事故等が発生していない (2) 事故が発生している場合、原因究明や対策を講じている	5	5			
		<b>10 職員の勤務状態</b> (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			
		<b>11 職員研修</b> (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 4.5	×2 5			
		<b>合計点(満点30点)</b>			29.0	28.0	27.84
		指定管理者記入欄	<b>【アピールポイント】</b> 個人情報の保護の取り組み ・個人情報の取り扱いについては、年度初めに会議で職員に周知し細心の注意を払っている。保護者には入園説明会等で、説明し同意を頂いている。 個人情報事故への対応 ・個人情報漏えいの事故はなし。 職員の勤務状態 ・労働基準法を遵守し、勤務時間内で仕事が終わるように、職員が協力しながら仕事を進めている。 職員研修 ・区主催の研修には必ず参加し、保育の質の向上に努めている。参加者は報告書の提出と共に、回覧や会議の中で周知情報を共有している。				
		担当課記入欄	<b>【改善すべき点・課題等】</b> ・職員が希望する研修は、すべて参加出来るように計画的に進めていきたい。				
		評価委員記入欄	<b>【特記事項】</b> <b>【評価すべき点】</b> コロナ禍で集合研修ではなく個人学習→報告書提出は良い取り組みだったのではないかと。今後も工夫して取り組んでいただきたい。 <b>【改善すべき点】</b> <b>【その他注意点】</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	4	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)	20.0	17.0	17.00	
		指定管理者記入欄	【アピールポイント】 経理等通知及び社会福祉法人会計基準に基づいて適切に経理を行っている。また、委託料の管理・運用については、銀行等への預貯金等安全確実かつ換金性の高い方法により行っていく。			
		記担当欄	【改善すべき点・課題等】 ・特になし			
		記担当欄	【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		
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
		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	
		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	4.97
		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	
		合計点(満点65点)	65.0	65.0	64.61
	指定管理者記入欄	<p>【アピールポイント】</p> <p>サービスの質の評価 ・区立保育園の「園運営に関するアンケート」を実施し、サービスの質の向上のための取り組みを行っている。アンケートの集計結果は各家庭に配布し園の対応を報告している。 ・保護者からは担任以外の先生も声を掛けてくれてありがたいと感謝の言葉をいただいている。</p> <p>【改善すべき点・課題等】</p> <p>・今年度は第3者評価を実施し保護者の意見に耳を傾け、保護者・子ども・保育士にとってよりよい保育園になるように改善していきたい。</p>			
	記担当記入欄	<p>【特記事項】</p>			
	評価委員記入欄	<p>【評価すべき点】</p> <p>保護者からの意見に回答している。</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		
事業 効果	事業 の 取 組 み	<b>保育の状況</b>	指定管理者	担当課	評価委員
		<b>18 保育の基本原則</b> (1) 保育内容が適切であるか	×2 4.3	×2 2	×8
		<b>19 人権の尊重</b> (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 4.5	×2 2	2.75
		<b>20 全体的な計画の策定・指導計画の作成</b> (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 3.5	
		<b>合計点(満点40点)</b>	<b>35.6</b>	<b>22.0</b>	<b>22.00</b>
		<b>【アピールポイント】</b> 保育の基本原則 ・会議等でクラスの様子を共有し、職員全員が子どもの実態を把握できるように心がけている。 人権の尊重 ・新年度には子どもの人権について会議で周知し、共通理解の上で一人ひとりを大切にする保育を行っている。 全体的な計画の策定・指導計画の作成 ・園の理念や、基本方針に基づいて、各クラスで話し合い、それを持ち寄り全体的な計画の見直しや長期的指導計画の作成を行っている。 ・1, 2歳児は家庭環境や一人ひとりの発達過程を踏まえて個別指導計画を作成し、幼児クラスも個々の発達過程を踏まえ、丁寧に関わっていききたい子どもの個別指導計画を作成している。			
		<b>【改善すべき点・課題等】</b> ・子どもの最善の利益を考え保育者も学びあい、自分自身が成長できるようにしたい。			
		<b>【特記事項】</b> 担当課 18保育の原則について、自分で玩具を選び好きな場所で遊べる環境設定をするように助言する。また、全員が目覚めるまで待たされ、一斉に並んでトイレや部屋に移動するので、待たせない保育の工夫をするよう助言する。 19人権の尊重について、トイレの前や部屋の中でのおむつ替えが、丸見えの状態なので、衝立など使用するように助言する。また、目覚めの悪い子に対し「起きて」「泣かないで」などの言葉かけや抱っこをせがんで泣いていても抱っこしない状況が見られた。子どもの気持ちを受けとめ肯定的な働きかけや保育の見直しと工夫をするよう助言する。			
		<b>【評価すべき点】</b>			
		<b>【改善すべき点】</b> 14～17が高評価なのに、18、19の現場保育がダメなら全く意味がない。 保育では自分で玩具を選び好きな場所で遊べる環境を望む。 おむつ替えの丸見えを防止してほしい。 添付資料にある保育士用テキストは良い内容だと思うが、日々の保育実践の中できちんと対応できているか点検、改善して欲しい。 <b>【その他注意点】</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			
事業効果	事業の取組み	<b>保育の状況</b>	指定管理者	担当課	評価委員	
		<b>2 1 指導計画の展開</b>	×2	×2	×6	
		(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）	4	3	3.97	
		<b>2 2 保育環境</b>	×2	×2		
		(1) 施設の温度、湿度、換気、採光、音などの環境は適切に保たれている	4.3	4		
	<b>2 3 小学校との連携</b>	×2	×2			
	(1) 保育の記録や自己評価に基づいて資料が作成されている (2) 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	4	5			
	<b>合計点(満点30点)</b>			24.6	24.0	23.82
		指定管理者記入欄	<b>【アピールポイント】</b> 保育の基本原則 ・会議等でクラスの様子を共有し、職員全員が子どもの実態を把握できるように心がけている。 人権の尊重 ・新年度には子どもの人権について会議で周知し、共通理解の上で一人ひとりを大切に保育を行っている。 全体的な計画の策定・指導計画の作成 ・園の理念や、基本方針に基づいて、各クラスで話し合い、それを持ち寄り全体的な計画の見直しや長期的指導計画の作成を行っている。 ・1、2歳児は家庭環境や一人ひとりの発達過程を踏まえて個別指導計画を作成し、幼児クラスも個々の発達過程を踏まえ、丁寧に関わっていきたい子どもの個別指導計画を作成している。			
		担当課記入欄	<b>【特記事項】</b> 21指導計画の展開について、おやつ後、部屋の掃除のため別の部屋へ移動する。その部屋での遊びの工夫を助言する。また、おやつ後、部屋の掃除のため廊下に椅子を並べ絵本を読む流れになっているが、この時間の保育の組み立ての見直しを助言する。			
	評価委員記入欄	<b>【評価すべき点】</b> 小学校との連携について、コロナ禍の中で工夫された取り組みを実施している。				
		<b>【改善すべき点】</b>  <b>【その他注意点】</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		
事業効果		<b>食事提供の状況</b>	指定管理者	担当課	評価委員
		<b>2.4 食育計画</b> (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 4.5	×2 5	×6
		<b>2.5 食事計画</b> (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	4.35
		<b>2.6 食事提供</b> (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	
		<b>合計点(満点30点)</b>	29.0	26.4	26.10
	事業の取組み	指定管理者記入欄	<p>【アピールポイント】</p> <p>食育計画 ・全体的な計画に基づき食育計画作成している。一年通して野菜の栽培を行い野菜に触れた。（冬はブロッコリーを育てた） ・5歳児は保健所との連携で「一口めは野菜からチャレンジシート」に取り組みご家庭と協力して行い、それを機会に家でも意識して野菜を食べるようになったと喜ばれた。</p> <p>食事計画 ・栄養士の提案で世界の料理の時は国旗のランチョンマットを作成した。その国の料理が身近に感じられるように子ども達が色付けし触れた。 ・行事食の時はそれにちなんだ折り紙を栄養士が折り、添えることでさらに雰囲気を楽しむことができた。 ・3月の献立には年長児のリクエストメニューを取り入れ、保育園の給食を楽しんでもらえるようにした。 ・月1回栄養士、給食委員、園長（主任）が集まり、各クラスの意見を元に情報の共有をし意見を出し合っている。</p> <p>食事提供 ・アレルギー児の対応はマニュアルに沿って行い、事故が起きないようにダブルチェックをした。 ・体調不良児がいた場合は、保護者と連携を取りその子にあった食事提供を行った。 ・同じ料理でも、月齢等に合わせた提供の仕方を考慮した。 ・アレルギー児のテーブルに着く職員は、食べ終わるまでそこから離れないことを徹底した。</p> <p>【改善すべき点・課題等】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・コロナ禍で食育活動、クッキングが少なくなってしまったので、安心安全に活動できるようにし取り組んでいきたい。</li> </ul>		
		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> <p>クラス別に食育年間計画が作成されている。 食物アレルギー対策はしっかりと取り組まれている。</p> <p>【改善すべき点】</p> <p>食事の提供については、工夫の余地あり。</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）

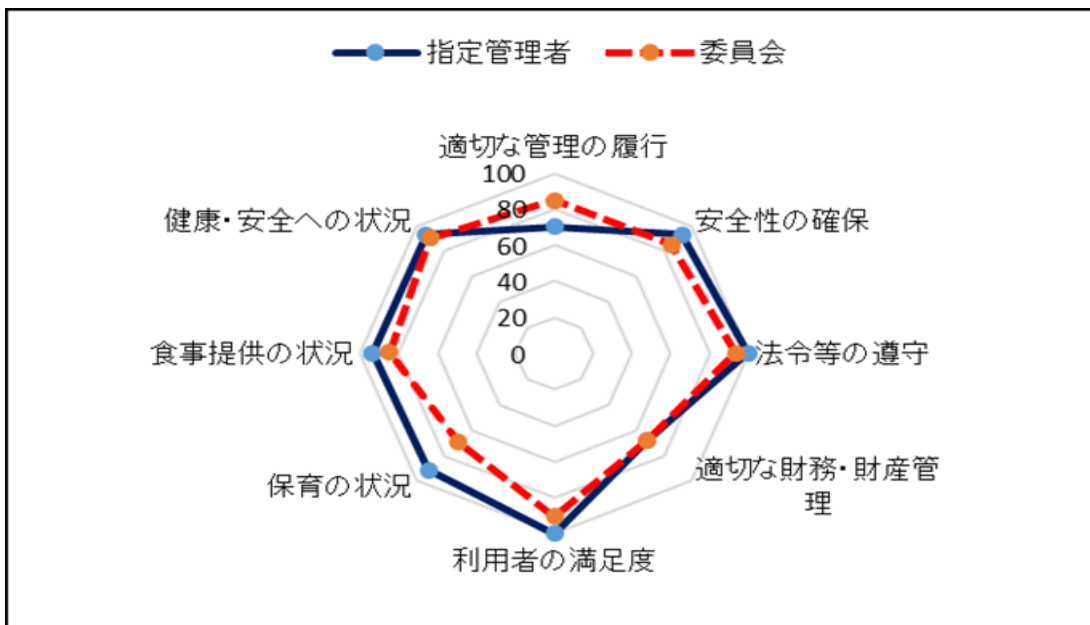
大項目	中項目	確認項目	評価点		
			指定管理者	担当課	評価委員
事業 効果	事業 の 取 組 み	<b>健康・安全への状況</b>			
		<b>27 園児の健康管理</b> (1) 保健計画を作成している (2) 健康診断を適切に行っている (3) 健康診断の記録と保護者との共有	×2 5	×2 5	×6
		<b>28 乳幼児突然死症候群</b> (1) 乳幼児突然死症候群（SIDS）の予防及び睡眠中の事故防止対策を講じている (2) 午睡チェック表を作成している	×2 4.5	×2 4	4.67
		<b>29 虐待等への対応</b> (1) 児童虐待の早期発見のために子ども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 4.8	×2 5	
		<b>合計点(満点30点)</b>	28.6	28.0	28.02
		<b>【アピールポイント】</b> 園児の健康管理 ・全体的な計画に基づき保険計画を作成し、年齢別配慮を記入し各クラスが目標にも繁栄できるようにしている。 健康診断前に、保護者が子どもの気になっていることなどを伝えてくれた場合は、その場で囁託医の先生に確認し降園時に直接話したり、メモ等でお伝えしてすることで、保護者の安心や負担の軽減に繋がった。 ・結果をコドモンや（健康カード）で共有している。 ・コロナ禍での手洗い指導、歯磨き指導を行った。 乳幼児突然死症候群 ・新年度会議で必ずSIDSについて、午睡チェックの方法を伝え、事故がないように周知している。万が一起きた場合に備え、0～2歳クラスは年に1回SIDS訓練を行っている。 ・睡眠中は体位だけではなく、側に行き呼吸、顔色、咳等を確認し記録している。 虐待等への対応 ・登園時の視診や健康観察を丁寧に行い、普段との違いにいち早く気付けるように心がけている。園長が保育室を巡回することで、子どもの変化を見落とさないよう気をつけている。			
		<b>【改善すべき点・課題等】</b> ・SIDS訓練を年2回ほど行っていく。 ・看護師と連携を取りながら、健康管理に努めていく。			
		<b>【特記事項】</b>			
		<b>【評価すべき点】</b> 毎月保健だよりを発行し、情報共有に努めている。 SIDS訓練を実施している。			
		<b>【改善すべき点】</b>			
<b>【その他注意点】</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	
事業効果	事業の取り組み	<b>健康・安全の状況</b>				
		<b>30 保育室衛生管理</b> (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 5	×6 4.56	
		<b>31 調理衛生管理</b> (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	4.56	
		<b>32 安全確保</b> (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		
	<b>合計点(満点30点)</b>			28.0	28.0	27.36
	指定管理者記入欄	<b>【アピールポイント】</b> 保育室衛生管理 ・保育士はもちろん看護師も毎朝保育室、トイレ等の消毒に力をいれて衛生管理に努めている。（チェック表に記載）また、園庭あそびの前は固定遊具やコンビカー等のおもちゃの消毒を行っている。 ・0歳児の布団は週1回天日干しを行っている。 ・感染症予防について厚生省ガイドラインに基づき、職員が学習し実践している。 調理衛生管理 ・調理開始前にはチェック表を基に確認を行い衛生管理に努めている。 安全確保 ・事故発生時は「30分ルール」があることを、職員に周知し電話番号等が誰でも分かるようにしている。				
	担当課記入欄	<b>【特記事項】</b>				
	評価委員記入欄	<b>【評価すべき点】</b>				
		<b>【改善すべき点】</b>				
		<b>【その他注意点】</b> 虐待防止チェックリスト、対応記録など可能なものは添付して欲しい。 ヒヤリハット報告書、チェックシートなど可能なものは添付を。				

# 興本保育園 評価シート

【評価対象年度】令和2年度：令和2年4月1日～令和3年3月31日



評価委員会意見	全体的に良好です。
---------	-----------

評価結果	評価委員		ランクダウン 有 <input checked="" type="radio"/> 無 <input type="radio"/>	総合評価 <b>A</b>
	得点	評価		
	274	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
302.0	A+	274.8	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	<b>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</b>	指定管理者	担当課	評価委員
		<b>1 施設・設備の保守点検（内容・回数）</b>	×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	4.3	4.23
		<b>2 施設の清掃等</b>	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）	4	4.5	
	<b>3 備品等の保守点検</b>	4	4.5		
		<b>合計点（満点20点）</b>	14.0	16.9	16.92
	指定管理者記入欄	<p>【アピールポイント】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、植栽を入れ替えたばかりだったので、職員が剪定及び雑草取りをおこないません。全熱交換器のフィルター清掃は業者に委託して実施しました。</p> <p>【改善すべき点・課題等】次年度以降も、環境の維持管理に努めていきます。</p>			
	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> <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	安全性の確保	<b>施設の安全性は確保されているか</b>	指定管理者	担当課	評価委員
		<b>4 施設・設備の安全の確保</b> (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 4.26
		<b>5 防災への配慮</b> (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	4.5	
		<b>6 防犯への配慮</b> (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	
		<b>7 事故への対応</b> (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 4	
	<b>合計点(満点30点)</b>		28.0	25.5	25.56
	指定管理者記入欄	<p>【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。</p> <p>【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。事故対応マニュアル、危機管理マニュアルには、緊急時の連絡先を記載してありますが、区の30分ルールについてもマニュアルに記載し、職員に周知していきます。</p>			
	担当欄課記	【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		
管理状況	法令等の遵守	<b>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</b>					
		<b>8 個人情報の保護の取り組み</b> (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 4.67		
		<b>9 個人情報事故への対応</b> (1) 個人情報の漏洩や個人データの紛失事故等が発生していない (2) 事故が発生している場合、原因究明や対策を講じている	5	5			
		<b>10 職員の勤務状態</b> (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			
		<b>11 職員研修</b> (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			
		<b>合計点(満点30点)</b>			30.0	28.0	28.02
		指定管理者記入欄	<p>【アピールポイント】 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。また、足立区の定例園長会でお話のあった個人情報に関する事故などの情報は、直近の会議や連絡会で職員に周知し、自分たちが気をつけられるようにしています。新型コロナウイルス感染予防の為に4月、5月の臨時休園の際、クラスごとに「保育の質のガイドライン」を用いて学習会を実施しました。常勤保育士、非常勤保育士が意見を交換することができ有意義な研修となりました。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> <p>【改善すべき点・課題等】 これから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。</p>				
		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		
管理状況	適切な財務・財産管理	<b>適切な財務運営・財産管理が行われているか</b>	指定管理者	担当課	評価委員
		<b>1 2 委託料の運用・貸付金処理・本部会計繰入</b> (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	×3  3	×3  3	×5  3.40
		<b>1 3 積立資産【旧協定】・委託料残額の取扱い【新協定】</b> (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  4	×2  4	
		<b>合計点(満点25点)</b>	17.0	17.0	17.00
	指定管理者記入欄	【アピールポイント】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。			
	指定管理者記入欄	【改善すべき点・課題等】これからも適切な財務運営に努めていきます。			
	記担当欄	【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】			

—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）	<b>利用者の満足を得られているか</b>	指定管理者	担当課	評価委員	
		<b>1 4 サービスの質の評価</b> (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	
		<b>1 5 保護者・地域への対応に関する評価</b> (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	4.52	
		<b>1 6 保育内容に関する評価</b> (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		
		<b>1 7 施設内容に関する評価</b> (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		
		<b>合計点(満点65点)</b>	65.0	60.0		58.76
		指定管理者記入欄	【アピールポイント】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や高い評価をいただきました。いただいたご意見を参考に、避難訓練についての詳しい情報や、配布するおたよりについてわかりやすくなるように変更しています。			
		指定管理者記入欄	【改善すべき点・課題等】これからも保護者のみなさまが安心してお子さんを預けて働ける園運営に努めます。			
		担当記入欄	【特記事項】 14サービスの質の評価について、世帯でアンケートを取っているため、兄弟関係の場合意見・要望は違うので、個別での回収を助言する。			
		評価委員記入欄	【評価すべき点】			
【改善すべき点】 アンケート対象が世帯数なので、個別のデータが欲しい。また、データが少なく判断しづらい。						
【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	<b>保育の状況</b>	指定管理者	担当課	評価委員	
		<b>18 保育の基本原則</b> (1) 保育内容が適切であるか	×2 5	×2 4	×8	
		<b>19 人権の尊重</b> (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	3.29	
		<b>20 全体的な計画の策定・指導計画の作成</b> (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		
		<b>合計点(満点40点)</b>	40.0	26.0	26.32	
		指定管理者記入欄	<p>【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。ワンフロアなので、どの職員も他クラスの子どもたちとも関わりが持ちやすく全園児を職員みんなで理解できるよう努めています。保育会議でクラスのことや子どもたちのことで困っていることなどを話し合い、実践しています。発達に課題のある子どもには、その子の発達特性に合わせてクラスの活動とは別に過ごすなど、心地よく過ごせるようにしています。</p> <p>【改善すべき点・課題等】保育会議で、どの職員も意見が出せるような個々の学びを積み重ねていきたいと思いません。</p>			
		担当課記入欄	<p>【特記事項】 18保育の原則について、遊びの環境として、子どもが自分で玩具を選び遊び込めるよう工夫と見直しを助言する。 19人権の尊重について、トイレでのおむつ替え時に、数人が一緒になったり、廊下から見えてしまったりするので、衝立を使用するなど助言する。</p>			
		評価委員記入欄	【評価すべき点】			
			【改善すべき点】 トイレのおむつ替えを数人一緒に行っているため、廊下から見えない配慮が必要である。			
			【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	事業の取組み	<b>保育の状況</b>				
		<b>2.1 指導計画の展開</b> (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 3.76	
		<b>2.2 保育環境</b> (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		
		<b>2.3 小学校との連携</b> (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		
		<b>合計点(満点30点)</b>	24.0	22.0	22.56	
		指定管理者記入欄	【アピールポイント】日誌は2歳児クラスまで個人別記録をしています。コロナ禍での保育環境として、夕保育のコーナー設定など、主任を中心に保育環境の設定を見直しました。  【改善すべき点・課題等】若い職員も保育環境についての知識を持つことが必要と考えます。新型コロナウイルス感染予防のため小学校との連携ができませんでした。状況が落ち着き次第、交流研修や学校訪問など、子どもたちが滑らかに就学できる取り組みを再開していきます。			
		担当欄課記	【特記事項】			
		評価委員記入欄	【評価すべき点】			
			【改善すべき点】小学校との連携について、コロナ禍でも可能な方法について検討、実践を。			
			【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	<b>食事提供の状況</b>			
		<b>24 食育計画</b> (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 4.22
		<b>25 食事計画</b> (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	4.22
		<b>26 食事提供</b> (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	
		<b>合計点(満点30点)</b>	<b>28.0</b>	<b>25.4</b>	<b>25.32</b>
		指定管理者記入欄	【アピールポイント】食育には力を入れています。1歳児でもまだ歯が生えそわわない子どもには細かく刻んで提供しています。給食会議では、残食が多かった献立について検討し、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5年間事故がありません。		
		指定管理者記入欄	【改善すべき点・課題等】これまで通り、安心安全な食の提供を実施していきます。		
		担当課記入欄	【特記事項】 26食事提供について、おやつを食べていると時に、子どもの側に保育士がついていなかった。一口量や食具の使い方など指導できるよう助言する。		
		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】				

【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	<b>健康・安全への状況</b>			
		<b>27 園児の健康管理</b> (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 4.67
		<b>28 乳幼児突然死症候群</b> (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 4	
		<b>29 虐待等への対応</b> (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	
		<b>合計点(満点30点)</b>	<b>26.0</b>	<b>28.0</b>	<b>28.02</b>
	指定管理者記入欄	【アピールポイント】主任が保健だよりを作成し、毎月配布しています。時候や状況に合わせた内容を掲載し、保護者に周知しています。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。			
	指定管理者記入欄	【改善すべき点・課題等】引き続き園児の健康管理や体調の変化に気をつけ、情報共有に努めていきます。			
	担当課記入欄	【特記事項】			
	評価委員記入欄	【評価すべき点】 毎月保健だよりを発行し、情報共有に努めている。 SIDS訓練を実施している。			
	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】 虐待等への対応について、提出資料だけでは園の対応が見えないので、可能であれば対応記録（写）を添付して欲しい。				

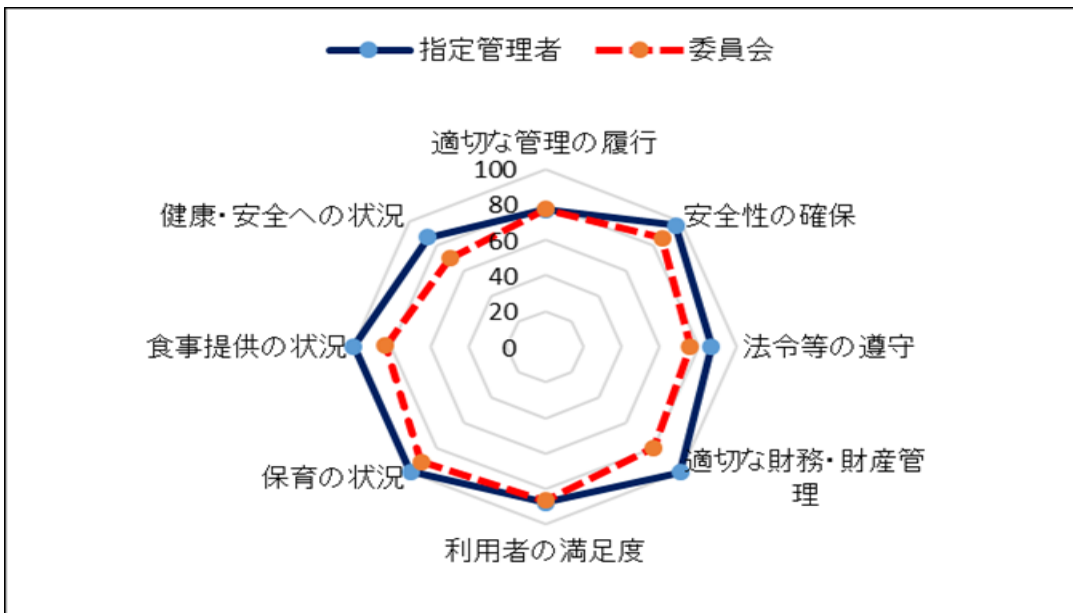


【評価点】 5（水準を大きく上回る） 4（水準を上回る） 3（水準どおり） 2（水準を下回る） 1（水準を大きく下回る）

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	<b>健康・安全の状況</b>				
		<b>30 保育室衛生管理</b> (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 4.36	
		<b>31 調理衛生管理</b> (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	4.36	
		<b>32 安全確保</b> (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		
	<b>合計点(満点30点)</b>			<b>30.0</b>	<b>26.0</b>	<b>26.16</b>
	指定管理者記入欄	<p>【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ています。新型コロナウイルス感染予防として、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れるようになっています。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。冬場は手洗いが雑になりがちなので、事務室も協力して、幼児組の手洗いを手伝いました。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。</p> <p>【改善すべき点・課題等】WITHコロナの時代、これからも定期的に職員に注意喚起し、手洗い、消毒に努めていきます。</p>				
	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】				

# 青井保育園 評価シート

【評価対象年度】令和2年度：令和2年4月1日～令和3年3月31日



評価委員会意見	バランスの良い保育だと思う。
---------	----------------

評価結果	評価委員		ランクダウン 有 <input checked="" type="radio"/> 無	総合評価 A-
	得点	評価		
	271	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
303.8	A+	273.0	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	<b>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</b>			
		<b>1 施設・設備の保守点検（内容・回数）</b>	×2	×2	×4
		(1) 冷暖房機保守点検（年1回）、F F 暖房機保守点検（年1回）、消防用設備保守点検（年2回）、非常通報システム保守点検（年4回）、小荷物専用昇降機保守点検（年4回）、計量器定期検査（2年に1回）	3.3	3.5	3.87
		<b>2 施設の清掃等</b>	4	4.3	
		(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）	4.8	4.2	
	<b>3 備品等の保守点検</b>				
	(1) 樹木剪定（年1回）、調理器具清掃点検（年1回）、輪転機保守点検（年2回）、園児布団の乾燥・消毒（年2回）ピアノ調律（年1回）、カーテンクリーニング（年1回）、カーペットクリーニング（年2回）	4.8	4.2		
	<b>合計点（満点20点）</b>	15.4	15.5	15.48	
	指定管理者記入欄	<b>【アピールポイント】</b> 施設保守点検 ・基本協定書に定められている規定回数は必ず行なっている。また、日常も可能な限り職員で出来る事を行なっている。 ・植木剪定は、毛虫の発生時期や植木にとっての適正な剪定時期を専門的に相談しながら行なっている。 清掃等 ・午前と午後用務の職員が園内園外共に丁寧に清掃を行なっている。 ・日々の清掃等のチェックリストにてチェックを行なっている。 備品保守点検 ・布団乾燥は業務委託の他、毎週布団干しを行なっている。また、布団庫には除湿シートや除湿機を使用し快適を保つよう努力している。 ・輪転機の保守点検は、昨年度指導を受け、定期的に行なうようにした。 ・また機種改善の計画により、新しいものに交換した。			
	担当課記入欄	<b>【改善すべき点・課題等】</b> ・次年度以降も、現行を維持していけるように努力していきたい。			
評価委員記入欄	<b>【特記事項】</b> 輪転機保守点検実施なし。				
	<b>【評価すべき点】</b> 【改善すべき点】 輪転機保守点検がされていない。 【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
		<b>施設の安全性は確保されているか</b>			
		<b>4 施設・設備の安全の確保</b> (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 4.33
		<b>5 防災への配慮</b> (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	4.5	
		<b>6 防犯への配慮</b> (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	
		<b>7 事故への対応</b> (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	
		<b>合計点(満点30点)</b>	29.0	26.5	25.98
管理状況	安全性の確保	【アピールポイント】 安全性の確保 ・園舎火災警備点検は、ALSOK警備会社に委託し日々警備体制を整えている。 ・園庭遊具係を設置し子どもたちが常に安心安全に使用できるよう毎月チェックしている。 ・園庭遊具の点検については、業者委託を行ない指示通り使用している。 ・すべり台は、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、撤去してしまうと撤去したスペースが現基準と合わない為、何も設置できない。 子どもの運動機能をサポートする為には、撤去せず、業者の指示通り“必ず大人が付いて遊ばせる”事を徹底している。 防災・防犯 ・消防署や警察署と連携を取り、訓練を実施している。 ・自治会の協力も大きな助けとなっている。 ・防犯カメラを4台設置し、警備会社へも委託して防犯・防災に力を入れている。 ・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H26年度に追加した。 ・水防非常対策計画を作成し、園がある団地の自治会の協力の下、上階へ上がる訓練を行なっている。 ・消防計画の避難場所が古いとの指摘を受けたが、消防計画の改訂を行なっても、古い箇所は削除されない為、残っている。考え方としてはBCPマニュアルがある為そちらを優先して行なっている。 ・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。			
		【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】			
		【評価すべき点】  【改善すべき点】 固定遊具の判定C、ハザードレベル3（太鼓梯子）がある。見守りながら使っているとのことだが、対策を考えた方がよいのではないだろうか。 区の30分ルールを職員に周知して欲しい。  【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	<b>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</b>	指定管理者	担当課	評価委員	
		<b>8 個人情報の保護の取り組み</b> (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 3.78	
		<b>9 個人情報事故への対応</b> (1) 個人情報の漏洩や個人データの紛失事故等が発生していない (2) 事故が発生している場合、原因究明や対策を講じている	5	5		
		<b>10 職員の勤務状態</b> (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		
		<b>11 職員研修</b> (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		
	<b>合計点(満点30点)</b>			26.0	23.0	22.68
	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】				
	評価委員記入欄	【評価すべき点】				
【改善すべき点】 研修の機会・報告会など更なる向上を望みます。						
【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	<b>適切な財務運営・財産管理が行われているか</b>	指定管理者	担当課	評価委員
		<b>1 2 委託料の運用・貸付金処理・本部会計繰入</b>	×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た経費は、「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
		<b>1 3 積立資産【旧協定】・委託料残額の取扱い【新協定】</b>	×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	
		<b>合計点(満点25点)</b>	25.0	20.0	20.00
		<b>【アピールポイント】</b> ・計画的な修繕を行なう事が出来、子どもたちの安心・安全な環境を整えられる事が出来た。 ・法人本部拠点への繰入れは、人件費分としては法人で一括して給与計算等を行なっている為、法人本部の事務職員賃金等を各施設拠点で案分計算に基づき、繰り入れしている。事務費としては、公認会計士、司法書士、弁護士等の法人・施設運営に必要な経費を各施設拠点が案分計算に基づき、繰り入れしている。 ・法人経理規程により、修繕費積立及び備品等購入積立については、保育所施設・設備整備積立とされている。内容については変わらない。 ・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。			
		<b>【改善すべき点・課題等】</b> ・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。			
		<b>【特記事項】</b>			
		<b>【評価すべき点】</b>			
<b>【改善すべき点】</b>					
<b>【その他注意点】</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				
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  4.32		
		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 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)			57.0	57.0	56.16
		指定管理者記入欄	<p>【アピールポイント】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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を各クラスベースで過ごし、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。</li> <li>・コロナ禍での園外行事については、区主催で中止となった農業体験を園主催とし実施。プラネタリウムは、ギャラクシティで陽性者が出た為に突然の中止となり、保護者からの要望で公共交通機関を利用した園外行事を別途計画して欲しいとの事で候補地を探し実施。保護者会ができなかった分、父母の会会長、卒園対策委員長を通して日々話しながら進めた。</li> <li>・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者を制限し、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。</li> <li>・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。</li> <li>・利用者アンケートの回収率を上げる事ができた。</li> </ul> <p>【改善すべき点・課題等】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・苦情や要望については可能な限り前向きに考え対応を行なっているが、100%要望を叶えることは難しく、一つでも自分の要望が聞き入れて貰えなかった事が、どちらともいえない又はいいえという回答になっている。今後もこの点については課題として前向きに対応をしていきつつも、理念や方針に沿った保育内容については園を信用してもらえるよう働きかけを怠らない。</li> </ul>				
		記担当欄	【特記事項】				
		評価委員記入欄	【評価すべき点】				
			【改善すべき点】 建物の構造の問題もあるかと思いますが、アンケートの中でトイレの臭いについての記述があったので、対策を取って欲しい。				
【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	<b>保育の状況</b>	指定管理者	担当課	評価委員		
		<b>1 8 保育の基本原則</b>	×2	×2	×8  4.48		
		(1) 保育内容が適切であるか	5	5			
		<b>1 9 人権の尊重</b>	×2	×2			
		(1) 子ども一人一人の人格を尊重した保育を行っている	5	5	4.48		
		(2) 児童の心身に有害な影響を与える行為をしていない					
		<b>2 0 全体的な計画の策定・指導計画の作成</b>	×4	×4	40.0	36.0	35.84
		(1) 全体的な計画を作成している	5	4			
		(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							
<b>合計点(満点40点)</b>			40.0	36.0	35.84		
	指定管理者記入欄	<b>【アピールポイント】</b> ・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し、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。 ・昨年度指導を受けた0歳児の午睡について見直し、ラックで寝付いた子どもの移動を確認し合った。 ・同様に指導を受けた乳児トイレの大人の配置についても確認し合い気を付けている。					
	担当課記入欄	<b>【改善すべき点・課題等】</b> ・乳児トイレが見え過ぎなので、目隠しとして入口につい立を置く等の工夫が必要との事だったが、つい立が子どもにとっては危険もある為、トイレに付く職員が目隠しとなる位置に座って対応するとしている。					
	評価委員記入欄	<b>【特記事項】</b>  <b>【評価すべき点】</b>  <b>【改善すべき点】</b>  <b>【その他注意点】</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		
事業効果	事業の取組み	<b>保育の状況</b>	指定管理者	担当課	評価委員
		<b>2 1 指導計画の展開</b> (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 4.7	×2 4	×6 4.70
		<b>2 2 保育環境</b> (1) 施設の温度、湿度、換気、採光、音などの環境は適切に保たれている	×2 5	×2 5	
		<b>2 3 小学校との連携</b> (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	
		<b>合計点(満点30点)</b>	29.4	28.0	28.20
	指定管理者記入欄	<p>【アピールポイント】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>新型コロナウイルスの感染拡大防止として、クラス担任が出動時に排煙窓を開け始終換気状態にしている。</li> <li>『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。               <ol style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>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。</li> </ol> </li> <li>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行き来が不可であった為、お互いでDVDを作成し、交換して見合った。</li> <li>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。</li> </ul> <p>【改善すべき点・課題等】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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。</li> </ul>			
	担当課記入欄	<p>【特記事項】</p> <p>21指導計画の展開について、子どもの興味のあるブロック等を押入れから保育士が出していた。子どもが自分で玩具を選んで好きな場所で遊べる環境づくりを助言する。</p>			
	評価委員記入欄	<p>【評価すべき点】</p> <p>小学校との交流ではお互いにDVDを作成し、交換した。</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	事業の取組み	<b>食事提供の状況</b>					
		<b>24 食育計画</b> (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 4.14		
		<b>25 食事計画</b> (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			
		<b>26 食事提供</b> (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 2.5			
		<b>合計点(満点30点)</b>			30.0	25.0	24.84
		【アピールポイント】 ・本園は直営にて給食を提供している。 ・献立の立て方としては、旬野菜を中心にバランス良く立てている。 ・年2回、幼児クラスの成長具合（身測記録）を把握し食事のすすめ方を担任と栄養士が話す機会を設けている。 ・園全体として、離乳食会議、アレルギー会議、給食担当者会議を設定し献立内容を検討する場も設けている。 ・各年齢の食育計画は、0歳～就学前までのスムーズな移行に沿って立てている。 ・子どもに自らの健康を意識して貰う為に、食材そのものが身体の何に良いのかを分かり易く廊下に掲示している。 また、掲示物は各クラスへの移動が可能で、食前にメニューを確認しながら使用食材についての話しを行なっている。 ・特に乳児は、登園時間の時間によって朝食の摂取時間に差がある為、十分に遊び食事を食べたいという気持ちになれたタイミングで食事に誘っている。 ・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。					
		【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 【特記事項】 26食事の提供について、おやつが噛み千切れず保育士が子どもの目の前で素手でちぎったり、スプーン2本を使って切ったりして一口サイズにしていた。年齢に配慮し、つまんで食べられるよう配慮して提供するよう助言する。また、食物アレルギー対応児が喫食するとき、保育士が付いていないので、そばにつくように助言する。					
		評 価 委 員 記 入 【評価すべき点】 食育計画、食事計画については担当者間の情報共有、検討など適正に行われており、評価する。					
		【改善すべき点】 食物アレルギー児の食事時の見守り、付き添いについては工夫の余地があるので、改善に向けて取り組んでいただきたい（年齢に配慮した提供の工夫、アレルギー対応など）。					
【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）

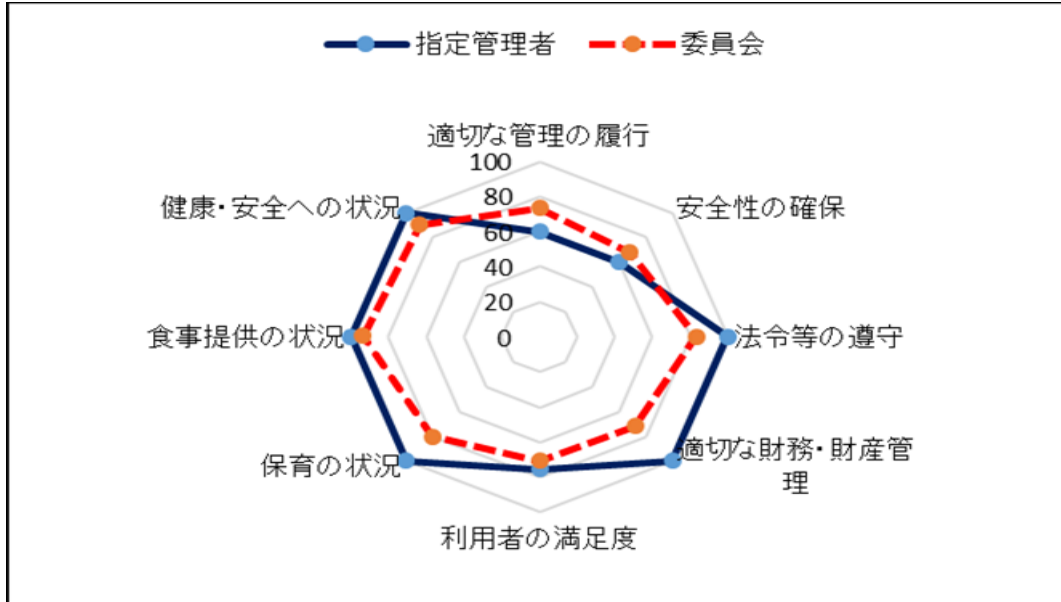
大項目	中項目	確認項目	評価点			
			指定管理者	担当課	評価委員	
事業効果	事業の取組み	<b>健康・安全への状況</b>				
		<b>27 園児の健康管理</b> (1) 保健計画を作成している (2) 健康診断を適切に行っている (3) 健康診断の記録と保護者との共有	×2 5	×2 4	×6  4.64	
		<b>28 乳幼児突然死症候群</b> (1) 乳幼児突然死症候群（SIDS）の予防及び睡眠中の事故防止対策を講じている (2) 午睡チェック表を作成している	×2 5	×2 5		
		<b>29 虐待等への対応</b> (1) 児童虐待の早期発見のために子ども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		
		<b>合計点(満点30点)</b>			28.0	28.0
		指定管理者記入欄	<p>【アピールポイント】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・子どもに自らの健康を意識して貰う為に、食材そのものが身体の何に良いのかを分かり易く廊下に掲示している。また、掲示物は各クラスへの移動が可能で、食前にメニューを確認しながら使用食材についての話しを行なっている。</li> <li>・午睡チェック表を1～4歳でも使用し、体調等に早く気付けるよう行なっている。</li> <li>・保健計画の年間反省を裏面に記入するようにしている。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> </ul> <p>【改善すべき点・課題等】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> </ul>			
		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		
事業効果	事業の取り組み	<b>健康・安全の状況</b> <b>30 保育室衛生管理</b> (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	×2	×6
		<b>31 調理衛生管理</b> (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	4	2	2.38
		<b>32 安全確保</b> (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	×2	
		合計点(満点30点)	24.0	14.0	
	指定管理者記入欄	<b>【アピールポイント】</b> ・園長、副園長、看護師、栄養士との連携を密に、園全体の健康管理や衛生管理を行なっている。 ・嘔吐物、排泄物（下痢）の処理方法は、マニュアルを見ながら確認し、更に発症した児童が出た場合はその都度確認をしている。 ・園舎内の床は、除菌・消毒の液体にも対応している為、常に清潔に保っている。 ・園内清掃の特に共用部分は、午後担当の用務が屋内を中心に毎日清掃を行なっている。 ・トイレ及び厨房は、年に1回業者が入り清掃。加えて幼児の立便器には、尿石がこびりつかない様に業者が定期的に薬液の交換に来ている。 ・乾燥時季には、加湿器を使用し、空気中の除菌対応として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。  <b>【改善すべき点・課題等】</b> ・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	<b>【特記事項】</b> 30保育室衛生管理について、子どもの鼻水を拭いた後、そのままおやつ介助をしていたので、手洗いの徹底を助言する。廊下におむつ入れのビニールがかかっているが、子どもの手の届く位置にあるので置く場所を改善するよう助言する。 32安全確保について、棚の上にやや大きく、重さのある玩具が置いてあり、落下の危険がある。子どもが常時遊べる高さに置くなど工夫するよう助言する。			
	評価委員記入欄	<b>【評価すべき点】</b>  <b>【改善すべき点】</b> 棚の上に重さのある玩具があり、落下の危険がある。事故防止に努めて欲しい。 虐待防止マニュアルなど適正に作成されているが、実践の資料添付がなかったので可能な範囲で添付して欲しい。 保育園の業務は大変多忙ではあるが、コロナ禍ということもあり、特に衛生管理の手順などは守られなくてはならない。改めて全職員に周知徹底していただきたい。  <b>【その他注意点】</b>			

# やよい保育園 評価シート

【評価対象年度】令和2年度：令和2年4月1日～令和3年3月31日



評価委員会意見

全体的に適切な管理がされている。

評価結果	評価委員		ランクダウン 有 <input checked="" type="radio"/> 無	総合評価 A-
	得点	評価		
	262	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
294.0	A	265.2	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	3.8	3.67	
		2 施設の清掃等	3	3.3		
	(1) 園舎内自主清掃（毎日）、清掃（壁面、天井、照明器具、誘導灯、天井扇）委託（年1回）、清掃（換気扇・フードオイルフィルターダクト）委託（年2回）、清掃（窓ガラス・エアコンフィルター）委託（年3回）、グリストラップ清掃委託（年3回）、排水溝清掃（年1回）、ゴミブリ駆除（年2回）	3	3.7			
	3 備品等の保守点検	3	3.7			
			合計点(満点20点)	12.0	14.6	14.68
		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。			
		担当課記入欄	【特記事項】 輪転機保守点検未実施			
		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		
			指定管理者	担当課	評価委員
管理状況	安全性の確保	<b>施設の安全性は確保されているか</b>			
		<b>4 施設・設備の安全の確保</b>	×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）	3	4	3.39
		<b>5 防災への配慮</b>			
		(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	
		<b>6 防犯への配慮</b>			
		(1) 施設内外を巡回し、異常等の有無を業務日誌に記録している（随時） (2) 鍵管理マニュアルを策定している (3) 鍵は鍵管理マニュアルどおり適正に管理されており、職員に管理方法が周知されている	3	3	
		<b>7 事故への対応</b>	×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	3	
		<b>合計点（満点30点）</b>	18.0	21.0	20.34
指定管理者記入欄	<p>【アピールポイント】                      保育園メールを利用してカテゴリー別に一斉メールを瞬時に送信することができる。                      防災に関する絵本や紙芝居を集会などで読み聞かせしている。                      園外保育の際、不審者を見つけた場所、保育士同士で連携をとり、子どもの安全を確保する。                      全員がホイッスルを携帯し、緊急時に対応できるようにする。</p> <p>【改善すべき点・課題等】</p>				
担当課記入欄	<p>【特記事項】                      業務日誌はあるが、異常の有無が記載されていない。</p>				
評価委員記入欄	<p>【評価すべき点】                      防災訓練についてシチュエーションを変えて毎月実施している。</p> <p>【改善すべき点】                      遊具安全点検は定期点検はされているが、総合判定はB。しかもハザードレベルも2となっている。事故が起こる前に対策をするべき。                      業務日誌に異常等の記録がないが、異常がないからか、巡回していないか不明。                      鍵管理簿の記載があるが、毎日のチェック（確認印等）がない。</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	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					
		<b>8 個人情報の保護の取り組み</b> (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 4.17		
		<b>9 個人情報事故への対応</b> (1) 個人情報の漏洩や個人データの紛失事故等が発生していない (2) 事故が発生している場合、原因究明や対策を講じている	5	5			
		<b>10 職員の勤務状態</b> (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			
		<b>11 職員研修</b> (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			
		<b>合計点(満点30点)</b>			30.0	25.0	25.02
		指定管理者記入欄	<b>【アピールポイント】</b> 研修内容は職員会議で報告し職員が共通認識をもって統一した保育が行われるよう工夫している。 職員のシフトを調整し、一泊研修、日中の研修に参加できるようにしている。 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。				
		担当課記入欄	<b>【改善すべき点・課題等】</b> 振替休日と有給休暇を取得するための工夫をしている。				
		評価委員記入欄	<b>【特記事項】</b>				
			<b>【評価すべき点】</b>				
<b>【改善すべき点】</b>							
<b>【その他注意点】</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	3.60	
		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)	5	3		
		合計点(満点25点)	25.0	18.0	18.00	
		指定 管理者 記入 欄	【アピールポイント】			
			【改善すべき点・課題等】			
		記担 入当 欄課	【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			
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	4	×13  3.52	
		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 3	×4 3		
		合計点(満点65点)	49.0	48.0		45.76
		指定管理者記入欄	<b>【アピールポイント】</b> 職員の変動が少なく、特に長期間に渡って利用しているの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。 <b>【改善すべき点・課題等】</b> 引き続き、アンケート回収率向上を考えていく			
		記担当欄	<b>【特記事項】</b> 14サービスの質の評価について、改善に取り組む意識が薄い。			
		評価委員記入欄	<b>【評価すべき点】</b>  <b>【改善すべき点】</b> アンケートの回収率は85.6%と高いが、提出された資料だけでは判断がつかない。 アンケートは取られているが、その結果からの業務改善等の取り組みが見えない。 <b>【その他注意点】</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	
事業効果	事業の取組み	<b>保育の状況</b>				
		<b>18 保育の基本原則</b> (1) 保育内容が適切であるか	×2 5	×2 3	×8	
		<b>19 人権の尊重</b> (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 5	3.96	
		<b>20 全体的な計画の策定・指導計画の作成</b> (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		
	<b>合計点(満点40点)</b>			40.0	32.0	31.68
	指定管理者記入欄	<b>【アピールポイント】</b> 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行事を行うようにしている。 保育士が柵をまたぐなど、日常の行動を見直し、意識をしながら過ごすようにしている。				
		<b>【改善すべき点・課題等】</b>				
		<b>【特記事項】</b> 18保育の原則について、年齢に応じた環境設定の見直しと工夫を助言する。				
	評価委員記入欄	<b>【評価すべき点】</b>				
		<b>【改善すべき点】</b>				
<b>【その他注意点】</b> 基本はできているが、さらなる工夫が欲しい。						

【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	<b>保育の状況</b>				
		<b>2 1 指導計画の展開</b> (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	
		<b>2 2 保育環境</b> (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	4.08	
		<b>2 3 小学校との連携</b> (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		
	<b>合計点(満点30点)</b>	30.0	24.6	24.48		
		指定 管理 者 記 入 欄	<b>【アピールポイント】</b> 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。			
			<b>【改善すべき点・課題等】</b>			
		担 当 課 記 入 欄	<b>【特記事項】</b> 21指導計画の展開について、玩具がそれぞれひとまとめで入っている。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である。			
		評 価 委 員 記 入 欄	<b>【評価すべき点】</b>			
			<b>【改善すべき点】</b>			
	<b>【その他注意点】</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			
事業 効果	事業 の 取 組 み	<b>食事提供の状況</b>	指定管理者	担当課	評価委員	
		<b>2.4 食育計画</b> (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 4.68	
		<b>2.5 食事計画</b> (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	4.68	
		<b>2.6 食事提供</b> (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		
		<b>合計点(満点30点)</b>	<b>30.0</b>	<b>28.0</b>	<b>28.08</b>	
		指定 管理 者 記 入 欄	<b>【アピールポイント】</b> アレルギー食提供チェックシートを作成し利用している。給食室前に食材の提示をしている。 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知らせ確認している。 2年度は調理保育は行わず、調理見学を行った。			
			<b>【改善すべき点・課題等】</b>			
		担 当 課 記 入	<b>【特記事項】</b>			
		評 価 委 員 記 入 欄	<b>【評価すべき点】</b> メニューボードを活用し、健康と食べ物の関係を知らせている。			
			<b>【改善すべき点】</b>			
	<b>【その他注意点】</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）

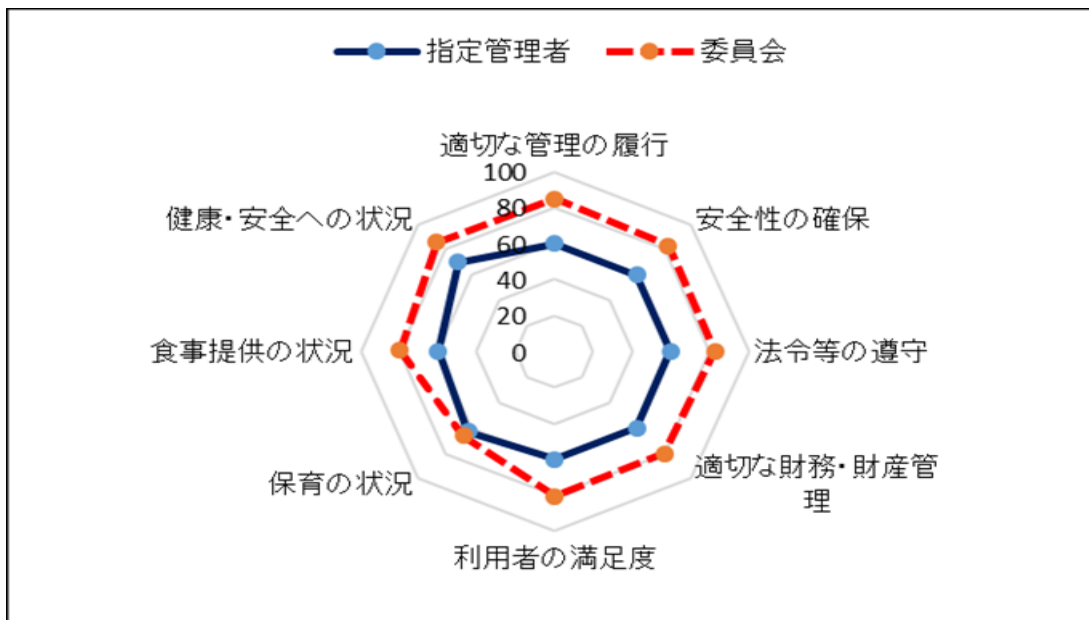
大項目	中項目	確認項目	評価点			
			指定管理者	担当課	評価委員	
事業効果	事業の取組み	<b>健康・安全への状況</b>				
		<b>27 園児の健康管理</b> (1) 保健計画を作成している (2) 健康診断を適切に行っている (3) 健康診断の記録と保護者との共有	×2 5	×2 5	×6	
		<b>28 乳幼児突然死症候群</b> (1) 乳幼児突然死症候群（SIDS）の予防及び睡眠中の事故防止対策を講じている (2) 午睡チェック表を作成している	×2 5	×2 4	4.67	
		<b>29 虐待等への対応</b> (1) 児童虐待の早期発見のために子どもの心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		
		<b>合計点(満点30点)</b>	30.0	28.0		28.02
		指定管理者記入欄	<b>【アピールポイント】</b> 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。 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	<b>【特記事項】</b>			
		評価委員記入欄	<b>【評価すべき点】</b> 要支援家庭と面談し、記録を残すとともに、関係機関につなげている。			
			<b>【改善すべき点】</b>			
			<b>【その他注意点】</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	
事業効果		<b>健康・安全の状況</b>				
		<b>30 保育室衛生管理</b> (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 4.33	
		<b>31 調理衛生管理</b> (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		
		<b>32 安全確保</b> (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	26.0	25.98	
	事業の取組み	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。			
			【改善すべき点・課題等】			
		担当課記入欄	【特記事項】			
		評価委員記入欄	【評価すべき点】 散歩記録簿など、事故防止対応に努めている様子が伺える。			
			【改善すべき点】			
【その他注意点】						

# 青井おひさま保育園 評価シート

【評価対象年度】令和2年度：令和2年4月1日～令和3年3月31日



評価委員会意見	様々なところで改善されている。
---------	-----------------

評価結果	評価委員		ランクダウン 有 <input type="radio"/> 無 <input checked="" type="radio"/>	総合評価 <b>A-</b>
	得点	評価		
	260	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
206.0	B	261.7	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	<b>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</b>	指定管理者	担当課	評価委員
		<b>1 施設・設備の保守点検（内容・回数）</b>	×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	3.8	4.24
		<b>2 施設の清掃等</b>	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		
		<b>3 備品等の保守点検</b>			
		(1) 樹木剪定（年1回）、調理器具清掃点検（年1回）、輪転機保守点検（年2回）、園児布団の乾燥・消毒（年2回）ピアノ調律（年1回）、カーテンクリーニング（年1回）、カーペットクリーニング（年2回）	3	4.6	
		<b>合計点（満点20点）</b>	12.0	16.9	16.96
		指定管理者記入欄	<b>【アピールポイント】</b> ・施設の保守点検や清掃等、破損や汚れが気になる所は規定外でも職員や業者で修繕を行っている。また、大きさや場所によっては足立区に報告をしながら管理している。 ・施設及び備品については十分配慮し大切に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。 ・草刈り機などを利用して、園庭の草刈りをこまめに行うようにし、子ども達が安全に活動できるよう環境を整えていく。  <b>【改善すべき点・課題等】</b> ・令和2年度は、園内外の修繕を行った為、現在修繕する場所はないが、修繕箇所が見られた際は、業佐yに依頼するなど速やかに対応できるようにする。		
		担当課記入欄	<b>【特記事項】</b>		
	評価委員記入欄	<b>【評価すべき点】</b>  <b>【改善すべき点】</b>  <b>【その他注意点】</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	安全性の確保	<b>施設の安全性は確保されているか</b>			
		<b>4 施設・設備の安全の確保</b> (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 4.14
		<b>5 防災への配慮</b> (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	5	
		<b>6 防犯への配慮</b> (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	
		<b>7 事故への対応</b> (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	
		<b>合計点(満点30点)</b>	18.0	25.0	24.84
		<b>【アピールポイント】</b> ・防火対策として防火管理規程、危機管理マニュアル等をもとに毎月避難訓練を行い、職員や子どもにも意識づけをするだけでなく、年一回、避難場所と連携を図りながら引渡し訓練を行っている。 ・年一回一時避難場所（青井高校）と連携を取りながら水防訓練を行っている。 ・開園9年が経過し、固定遊具の劣化が見られる為、固定遊具の撤去や修繕を行った。 ・安全面の観点から5か所に防犯カメラを設置し、24時間監視システムを導入しており、園外保育時には、警備会社へ直接通報できるパニックボタンや園の携帯電話を持参している。また、年一回は緊急時に備え警備会社と連携を取れるような訓練を行っている。 ・近隣の苦情により怒鳴り込んでくる可能性がある時や犯罪の情報があった時には、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。また、警察の協力のもと職員向けの不審者訓練を実施している。令和2年度は計画していたが、コロナウイルス予防により未実施。 ・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署に依頼し、心拍蘇生法やAEDの訓練を年1回行う計画をしている。コロナウイルス予防により令和2年度は未実施。また、一番近いAED設置場所を確認している。 ・施設設備の安全性を高めるため、毎日職員が園舎内外の安全点検を行い、園日誌に記録をしている。 ・火災、地震、水害など園で起こりえ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。 ・ITC化により保護者とkidslyでやりとりをするようになり、情報や区からのお知らせをスムーズに保護者に知らせることができている。 ・災害の際、園舎以外で避難する場所として青井高校が一番可能性がある為、令和2年度は青井高校での引き渡し訓練を予定していた。コロナウイルス予防により園内での訓練に変更。次年度は、青井高校で行う予定。 ・区からき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。			
		<b>【改善すべき点・課題等】</b> ・AEDの設置場所は把握していたが、使用可能時間や手順、連絡先など確認していなかった。今後スムーズにAEDを利用できる職員で共通認識できるよう書類整備をしていきたい。			
		<b>担</b>	<b>【特記事項】</b>		
		<b>入</b>			
<b>欄</b>					
<b>課</b>					
<b>記</b>					
評価委員記入欄	<b>【評価すべき点】</b>				
	<b>【改善すべき点】</b>				
	<b>【その他注意点】</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	法令等の遵守	<b>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</b>	指定管理者	担当課	評価委員
		<b>8 個人情報の保護の取り組み</b> (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 4	×6 4.14
		<b>9 個人情報事故への対応</b> (1) 個人情報の漏洩や個人データの紛失事故等が発生していない (2) 事故が発生している場合、原因究明や対策を講じている	3	5	
		<b>10 職員の勤務状態</b> (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	
		<b>11 職員研修</b> (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 3	×2 4	
	<b>合計点(満点30点)</b>	18.0	25.0	24.84	
	指定管理者記入欄	【アピールポイント】 ・保護者に入園のしおりや保護者参加行事の際に、園で撮影した画像や映像等個人情報の取り扱いについて説明しており、紙面上で同意してもらっている。 ・日頃から書類等個人情報に関する取り扱いに注意し、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し職員の共通理解となるよう指導している。また、他園での事故や個人情報漏洩情報が出た場合は、その都度、個人情報の管理の大切さを職員に伝えている。 ・個人情報やコンプライアンスの研修に参加し、連絡の会で伝えている。令和2年度は、研修なかったため、様々なところや情報は定期的に連絡の会で伝えるようにした。 ・個人情報に関する書類は、鍵のかかる書庫に保管し、持出禁止にしている。 ・法人として夏季休暇取得やインフルエンザ予防接種の一部補助など働きやすい職場づくりを取り組んでいる。 ・園内研究は全体で自分以外の職員の保育を学び、保育の共通理解を深めている。また話し合いの中で課題を出し、次年度に向けて進めることができています。 ・令和2年度はコロナウイルス予防で、研修に参加できていないため、園内研究に力を入れ、課題の解明に取り組んできた。また、園内研究は、日々の保育に活かしていけるような内容のため、園全体での保育の質を上げられるような取り組みになっている。			
		【改善すべき点・課題等】 ・令和2年度の園内研究では、課題解明をするに当たって職員間で様々な話し合いを行い、いい結果につながったため、次年度も自分達の課題をしっかりと持ち、それに向かって取り組めるような園内研究にしていきたい。			
		【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		
管理状況	適切な財務・財産管理	<b>適切な財務運営・財産管理が行われているか</b>	指定管理者	担当課	評価委員
		<b>1 2 委託料の運用・貸付金処理・本部会計繰入</b>	×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
		<b>1 3 積立資産【旧協定】・委託料残額の取扱い【新協定】</b>	×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	
		<b>合計点(満点25点)</b>	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。また、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。 ・前年度に記載した「改善すべき点・課題等」において、「委託料収入の30%以下にする」点については約半分弱の16%程度に抑えることができた。  【改善すべき点・課題等】		
記担当欄	【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			
事業効果	利用者の満足度（アンケート調査等による）	<b>利用者の満足を得られているか</b>	指定管理者	担当課	評価委員	
		<b>1 4 サービスの質の評価</b> (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	5	×13	
		<b>1 5 保護者・地域への対応に関する評価</b> (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 3	4.02	
		<b>1 6 保育内容に関する評価</b> (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		
		<b>1 7 施設内容に関する評価</b> (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 5		
	<b>合計点 (満点 65点)</b>			39.0	53.0	52.26
		指定管理者記入欄	<p><b>【アピールポイント】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。また、職員に回覧し、日々の保育に活用できるよう努めている。</li> <li>・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ひとり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努めている。また、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。</li> <li>・子ども一人ひとりの状態に合わせて、援助の仕方や食べ物の形状を小さくするなど援助をし、必要に応じて保護者に伝えるようにしている。また、離乳食、幼児食に関わらず、どのように食べ進めていけばよいか悩んでいる保護者には栄養士と話せる機会を設けている。</li> <li>・収納を工夫することで整理整頓を常に心がけ、保護者にも地域の方にも清潔感があると評価されている。</li> <li>・理念や保育方針、保育目標など園だよりや保護者参加の行事等で知らせ、園運営への理解につながるよう努めている。</li> <li>・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。ただし、アプリだけでは、担任となかなか話ができませんこともあるので、保育者側から積極的にかけるようにし、信頼関係を築けるように努めている。</li> </ul> <p><b>【改善すべき点・課題等】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・コロナ予防で登降園の方法を変えるなど、保護者との直接のやりとりが難しく、アンケートでも担任とのやりとりをしたいという意見が出ていた。次年度も登降園の方法に変更がない為、園全体で積極的に保護者に話しかけるようにし、信頼関係を築いていきたい。</li> </ul>			
		記担当欄	<b>【特記事項】</b>			
		評価委員記入欄	<b>【評価すべき点】</b>			
			<b>【改善すべき点】</b>			
	<b>【その他注意点】</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			
事業効果	事業の取組み	<b>保育の状況</b>	指定管理者	担当課	評価委員	
		<b>18 保育の基本原則</b> (1) 保育内容が適切であるか	×2	×2	×8	
		<b>19 人権の尊重</b> (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	×2	3.38	
		<b>20 全体的な計画の策定・指導計画の作成</b> (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		
	<b>合計点(満点40点)</b>			24.0	26.0	27.04
	指定管理者記入欄	<b>【アピールポイント】</b> ・「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片栗粉や小麦粉など感触を楽しみめる五感を使った遊びを積極的に取り組んでいる。また、保育の様子を撮影し、写真販売やkidsly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。また、反省評価を行うことで、今後の保育へ繋げている。 ・本園は開園以来、事業計画でもある「運営計画」を職員と一緒に毎年作成し冊子にまとめ、職員全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。 ・3歳児未満児の指導計画を作成し、子ども一人ひとりに合わせた保育ができるような計画、実施、反省評価を行っている。 ・子ども一人ひとりの人格を尊重した保育を行っているか、職員一人ひとり（園長・主任も含む）がチェックリストで自分の保育を振り返ったり、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。 ・昨年度、指摘があった子どもに援助する前に事前の声掛けをするや保育室の柵を乗り越えないなど、その都度職員間で注意し、子どもの心身に影響を与えるような行為がないようにしている。				
		<b>【改善すべき点・課題等】</b> ・令和2年度はコロナ予防のため、保育の内容などに配慮が必要で、十分な保育経験をさせてあげることができなかった。次年度は、配慮点を考慮しながらも、様々な経験ができるよう職員と十分話し合い、「子どもの視点に立った保育」が実施できるよう臨機応変な計画を立てるようにしていく。				
		<b>【特記事項】</b> 18保育の原則について、子どもに行為を行う前に、事前に言葉をかけていない場面が見られた。また、「お片付け、がんばって」の声かけで片付けさせている。片付けの意味や年齢発達など子ども理解について助言する。 19人権の尊重について、ラックで午睡している子は、入眠したら布団に移動させるよう助言する。また、目覚めてからもラックに30分位いたので、遊びへ誘うように助言する。さらに、保育士の声の大きいので、助言する。				
	評価委員記入欄	<b>【評価すべき点】</b>				
		<b>【改善すべき点】</b> 子どもに言葉をかけない場面がみられた。				
<b>【その他注意点】</b> 人権擁護のためのセルフチェックリストの取り組みは良いが園内でどのように結果を共有しているのか、職員会議等で意見交換等されているのかわからなかった。						

【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	<b>保育の状況</b>	指定管理者	担当課	評価委員
		<b>2.1 指導計画の展開</b> (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
		<b>2.2 保育環境</b> (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	4	3	3.21
		<b>2.3 小学校との連携</b> (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	3	3	
		<b>合計点(満点30点)</b>	20.0	19.4	19.26
		<b>【アピールポイント】</b> ・保育環境の一部として重要な役割を担う職員の育成に力を入れ、法人の設立理念や保育方針等の理解を深める研修会の機会を大切に、子どものありのままを受け入れ、子ども自身が持つ力を信じ、子どもと一緒に歩み共感することを保育士の姿勢の柱として、「やさしく・たくましく・こころ豊かに」の保育目標を達成できるよう「全体的な計画」「指導計画」をもとに期案と週日案を作成し、日々の遊びを展開している。 ・0～2歳児まで一人ひとりの一日の様子が読み取れるような個人別の記録になっている。 ・職員の保育の特徴を見据えながら受講する研修内容を園長、主任が見極め、参加できるよう進め、様々な事例を取り入れ実施したことを「指導計画」に反映している。 ・園内研究では、園の課題を明確にし、その課題に沿ったねらいをたて、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。 ・各保育室に、適切な温度湿度の掲示がされており、職員は必要に応じて換気や加湿を電子機器を利用し、過ごしやすい環境を整えるよう努めている。また、コロナウイルス感染予防対策により冬場も換気を常に行っており、加湿をしても湿度が上がらない、十分な電力もなく大型の加湿器の使用が難しいなどの現状があったため、午睡中は、充電式の卓上加湿器を用意し、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た。 ・0～2歳児の園のため、小学校へ訪問することはできないが、小学生との関わりを持ち、興味につながるよう、アスレチック遊びや移動水族館など園内で小学校と交流できる機会を計画的に立てて実施している。また、近隣の幼稚園、保育園に進級する園児も多いため、近隣の保育園児と会った時には声をかけ他児に親しみが持てるようにしたり、2歳児の卒園児の園の様子をまとめた記録を進級先の幼稚園、保育園に届けている。令和2年度は、コロナウイルス感染症予防のため、異年齢交流の計画はしていたが未実施となっている。 ・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。 ・前年度は、胃腸炎、令和2年度はコロナウイルスなど感染症予防のため、子ども達に手洗いの習慣を促す取り組みを行っていった。			
		<b>【改善すべき点・課題等】</b> ・令和2年度、コロナウイルス感染症予防により、様々な経験ができず、子ども達の興味関心も引き出せないことが多くあったため、次年度は、感染症予防を行いながら様々な経験ができるよう計画し、実施していきたいと考えている。			
		<b>【特記事項】</b> 23保育環境について、午睡時、湿度が低い日があるので工夫などして改善を助言する。			
		<b>【評価すべき点】</b>			
		<b>【改善すべき点】</b>			
<b>【その他注意点】</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
事業効果	事業の取組み	<b>食事提供の状況</b>			
		<b>24 食育計画</b> (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 5	×6 3.96
		<b>25 食事計画</b> (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	3.96
		<b>26 食事提供</b> (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	
		<b>合計点(満点30点)</b>	<b>18.0</b>	<b>24.4</b>	<b>23.76</b>
		<b>【アピールポイント】</b> ・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、毎日目視で確認し、記録できるよう工夫されている。また、異物混入を防ぐためビニール手袋やスポンジ等色や素材を変えている。 ・園児の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活かしている。 ・月一回給食会議を行い、子どもにとって良い食事が提供できるよう話し合っている。 ・アレルギー対応や宗教食の対応があり、マニュアルに沿って対応している。必要に応じて嘱託医に相談を行い安全に食事提供ができるよう連携を測っている。 ・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もらう機会にしている。 ・野菜の栽培に興味を持てるよう、種から植えたり、水やりをするなど、保育者と一緒に活動をしている。 ・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盛り付けを工夫している。			
		<b>【改善すべき点・課題等】</b> ・東京都や足立区のマニュアルに変更がないか確認するとともに変更箇所があれば、子ども達が安心して楽しく食べられるよう現在のマニュアルに反映させ、職員に周知徹底をしていきたい。			
		<b>【特記事項】</b> 26食事提供について、次々とパンを口の中に入れてしまう、汁の中に手を入れて具をつまもうとしている。つまんでもいい量や形態にしたり、お皿を用意したりの配慮をするように助言する。また、子どもの喫食中、職員同士の会話が多い。			
		<b>【評価すべき点】</b> 芋ほり体験をした。			
		<b>【改善すべき点】</b> 子どもの喫食中、職員同士の会話が多い。 食事の際の事故は多いので、職員配置や園児の見守りなど確実に取り組むこと。			
<b>【その他注意点】</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）

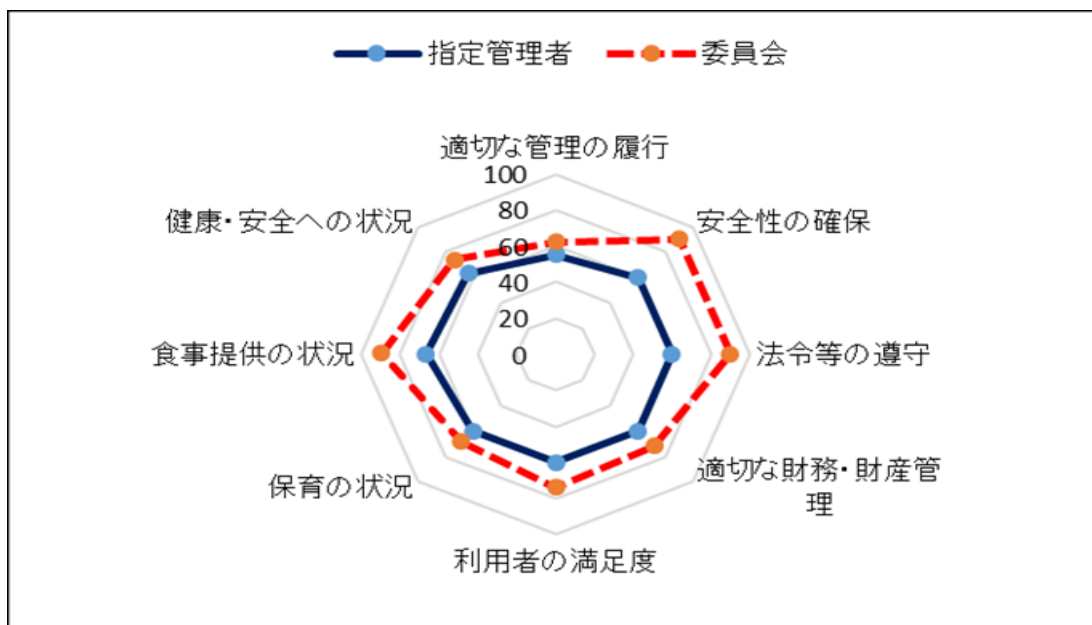
大項目	中項目	確認項目	評価点				
事業効果	事業の取組み	<b>健康・安全への状況</b>	指定管理者	担当課	評価委員		
		<b>27 園児の健康管理</b> (1) 保健計画を作成している (2) 健康診断を適切に行っている (3) 健康診断の記録と保護者との共有	×2 4	×2 3	×6 3.92		
		<b>28 乳幼児突然死症候群</b> (1) 乳幼児突然死症候群（SIDS）の予防及び睡眠中の事故防止対策を講じている (2) 午睡チェック表を作成している	×2 3	×2 4			
		<b>29 虐待等への対応</b> (1) 児童虐待の早期発見のために子どもの心身の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			
		<b>合計点(満点30点)</b>			20.0	24.0	23.52
		指定管理者記入欄	<p><b>【アピールポイント】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・地域交流や研修に参加し、地域の虐待の状況やその背景を把握し、虐待についての知識を高めている。</li> <li>・令和2年度は、虐待が疑われるケースはなかったが、区から配布された子どものチェックリストの活用をしたり、職員間で気づいた点を出し合い園児の様子を把握し、保護者とのやりとりを行いながら子育ての不安を軽減できるよう努めている。</li> <li>・保護者の不安やストレスが虐待につながると考え、お子さんの様子を伝えるなど、積極的に話しかけ、保護者も安心した気持ちで子育てできるよう働きかけている。</li> </ul> <p><b>【改善すべき点・課題等】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・令和2年度、コロナウイルス感染症予防のため、手洗いの徹底を行うと、子ども達も自ら手洗いを行うようになってきた。継続することで子ども達も意識するようになるため、様々な活動を継続的に取り入れていきたい。</li> </ul>				
		担当課記入欄	<p><b>【特記事項】</b></p> <p>27園児の健康管理について、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よう助言する。</p>				
		評価委員記入欄	<p><b>【評価すべき点】</b></p> <p>要支援家庭の対応記録を作成し、転園先に丁寧な引継ぎをしている。</p> <p><b>【改善すべき点】</b></p> <p><b>【その他注意点】</b></p> <p>添付の虐待防止マニュアルの相談連絡先が札幌市児相等となっていた。</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	<b>健康・安全の状況</b>			
		<b>30 保育室衛生管理</b> (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 4.67
		<b>31 調理衛生管理</b> (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	4.67
		<b>32 安全確保</b> (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	
		<b>合計点(満点30点)</b>	<b>22.0</b>	<b>28.0</b>	<b>28.02</b>
		<b>【アピールポイント】</b> ・毎日、委託業社の清掃員が掃除を行うとともに、汚れが気になる時は、その都度掃除を行っている。 ・感染症などの園内対応については看護師を中心に職員間で連携を取り、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。また、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、継続して子どもの健康が維持できるよう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、休日も起床後と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。また、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、毎日日誌に記録を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。令和2年度はけがで通院するケースはなし。 ・近隣の事故や事件また、Aメールやニュースなどで情報収集し、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。また、警察など関係機関と連携を取り情報収集も行っている。 ・0～2歳児の乳幼児を預かっているため、命の大切さや守ることをより意識づけ、いざというとき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。令和2年度は、コロナウイルスにより研修が中止になっているため、受講できていない。 ・感染予防や感染拡大を食い止めるため、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。また、マスク着用については、保護者に理解をもらいながら行っている。 ・散歩経路を見直したり、通勤途中の公園がある時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症予防として、外部の人の出入りがある際は、訪問時に熱を測り、体調などの聞き取りを行っている。 ・看護師が中心となって、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、一人ひとりが意識しながら衛生管理に努めるよう工夫している。 ・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。また、CO2濃度測定器を用いていて十分換気されているか、数値で確認しながら保育を行っている。			
		<b>【改善すべき点・課題等】</b> ・緊急の時に備え、園内に設置していないAED設置場所を再度確認し、設置場所への連絡方法などスムーズな対応ができるようマニュアル化していく。			
		<b>【特記事項】</b>			
		<b>【評価すべき点】</b>			
		<b>【改善すべき点】</b>			
<b>【その他注意点】</b>					

# 谷在家保育園 評価シート

【評価対象年度】令和2年度：令和2年4月1日～令和3年3月31日



評価委員会意見	食育計画・虐待等への対応・施設の清掃以外、全て自己評価が3点となっている。担当課評価との差異もあり、評価しづらい。
---------	---

評価結果	評価委員		ランクダウン 有 <input checked="" type="radio"/> 無	総合評価 <b>A-</b>
	得点	評価		
	251	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
201.0	B	251.8	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）	3	2.8	3.11	
		2 施設の清掃等	2	2.8		
	(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	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）、輪転機保守点検（年2回）、園児布団の乾燥・消毒（年2回）ピアノ調律（年1回）、カーテンクリーニング（年1回）、カーペットクリーニング（年2回）					
	合計点（満点20点）			11.0	12.8	12.44
	指定管理者記入欄	<p>【アピールポイント】 小荷物専用昇降機、輪転機、カーペットはありません。 園舎清掃は、コロナの影響で実施できる期間が短くなりまたコロナの影響で清掃需要も高まったことから、これまで依頼していた業者も含め、年度内に実施できる清掃業者がなかなか見つからなかった。また、3月7日に実施することになった事業者も直前に職員にコロナ陽性者がでたため職人の手配ができなくなったという理由でキャンセルになり、トイレ以外は委託での清掃ができなかった。 窓ガラスは毎日、エアコンフィルター、扇風機は定期的に用務職員が清掃、シルバー人材センターに日々の清掃を委託している。その他、年に1～2回、職員が大掃除をすることとしている。</p> <p>【改善すべき点・課題等】</p>				
	担当課記入欄	<p>【特記事項】 冷暖房保守点検未実施。</p>				
評価委員記入欄	<p>【評価すべき点】</p> <p>【改善すべき点】 冷暖房機保守点検を機器更新が近いという理由で未実施である。耐用年数が近いほど点検すべきである。</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	安全性の確保	<b>施設の安全性は確保されているか</b>	指定管理者	担当課	評価委員
		<b>4 施設・設備の安全の確保</b>	×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）	3	4	4.51
		<b>5 防災への配慮</b>			
		(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	
		<b>6 防犯への配慮</b>			
		(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	
		<b>7 事故への対応</b>	×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	5	
		<b>合計点(満点30点)</b>			18.0
指定管理者記入欄	<p>【アピールポイント】 機器点検等は規定どおり実施している。休園期間中にマニュアルを基に危機管理研修を実施した。防犯訓練を年2回実施、うち1回は警察の指導を受けている。緊急連絡網は、職員の異動があるごとに作成し情報を更新し連絡体制を徹底している。鍵管理マニュアルを作成し、玄関の鍵に関しては、常時携帯している職員の名簿と鍵の確認を年1回行い、遅番・早番・土曜番の持出用は鍵貸出簿で管理し確認している。 園長による危機管理研修を実施してマニュアルの周知を図った。</p> <p>【改善すべき点・課題等】</p>				
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】				
	<p>【その他注意点】 安全性の確保について適切に取り組まれているが、指定管理者側の自己評価が3点ということで、このあたりの差は何か？</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	<b>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</b>	指定管理者	担当課	評価委員		
		<b>8 個人情報の保護の取り組み</b> (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		
		<b>9 個人情報事故への対応</b> (1) 個人情報の漏洩や個人データの紛失事故等が発生していない (2) 事故が発生している場合、原因究明や対策を講じている	3	4	4.50		
		<b>10 職員の勤務状態</b> (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	5			
		<b>11 職員研修</b> (1) 研修の機会が確保されている (2) 研修の成果を活用している	3	4			
				<b>合計点(満点30点)</b>	18.0	27.0	27.00
		指定管理者記入欄	<b>【アピールポイント】</b> コロナ休園期間中に職員が自主的にテーマを決め研鑽しその結果をレポートし、発表し合いながら学習を深め学習の成果を共有した。また、職員が講師となって人権研修、危機管理研修を実施した。その他の園内研修（10回）、法人研修（宿泊研修1回実施、コロナの影響で中止したものあり）実施。 外部研修は、コロナの影響で実施できなかった研修、参加できなくなった研修もあったが、延べ21人を参加させることができた。 <b>【改善すべき点・課題等】</b> 外部研修はWEB研修が多くなったが、当園は50年以上前の建築の団地の1階にあり、施設環境としては、長時間集中して受講できるような部屋はなく、園内でWEB研修に参加するのは困難である。対面型研修が少なくなっているが、WEB研修に参加しにくい施設であることから、対面型研修が出来るような社会に早く戻ってほしいと願っている。				
		担当欄課記	<b>【特記事項】</b>				
		評価委員記入欄	<b>【評価すべき点】</b> 職員全体の研修受講計画など良い取り組みになっている。				
			<b>【改善すべき点】</b>				
<b>【その他注意点】</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 財務・ 財産 管理	<b>適切な財務運営・財産管理が行われているか</b>	指定管理者	担当課	評価委員	
		<b>1 2 委託料の運用・貸付金処理・本部会計繰入</b>	×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	3.60	
		<b>1 3 積立資産【旧協定】・委託料残額の取扱い【新協定】</b>	×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			
	<b>合計点(満点25点)</b>	15.0	18.0	18.00		
	指定 管理者 記入 欄	<b>【アピールポイント】</b> 保育園を運営するためには、本部の事務局及び運営体制が重要である。法人理事には、学者、編集者など幅広い分野から就任していただき、理事会が各保育園の運営を様々な面からバックアップできる組織づくりを進めている。また、各保育園の状況も把握できるよう理事会を各保育園を会場にして開催したり、監事に各保育園を視察していただいたりなど、運営の透明化を図っている。 <b>【改善すべき点・課題等】</b> 保育園が入っている都営団地の建て替えが予定（令和3年度から開始）されており、運営に何らかの影響も予想されることから、安定した園運営、持続可能な体制づくりが必要であり本部との連携が重要になる。				
	記担 入当 欄課	<b>【特記事項】</b>				
	評価 委員 記入 欄	<b>【評価すべき点】</b>				
		<b>【改善すべき点】</b>				
<b>【その他注意点】</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		
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	3	4	×13
		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 3	3.69
		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 3	×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)		39.0	48.0
	指定管理者記入欄	<p>【アピールポイント】 保護者や団地自治会と良好な関係を築いており特段のトラブルはない。福祉サービス第三者評価での保護者アンケート（回収率61%）では「大満足」「満足」は96%という結果であった。アンケートで保護者からの声に対しては、園便りで説明している。保護者対応では、コロナ禍の中での子育てしづらさ（つい手を出してしまうなど）など悩みを抱える保護者の気持ちに寄り添って、相談を受けたり、特別保育の受け入れをしたりなど柔軟に対応した。日々の保育の中でも保護者から声をかけられやすい保育者であるよう心がけている。</p> <p>食に関しては、食べやすい調理を心がけると共に、様々な素材にふれる機会を提供しながら食の意欲を高める工夫をするとともに、食べられる量など子どもの発達の状況に応じて柔軟に対応している。毎朝、園庭内の点検、保育室の点検を行い、安全を確認している。清掃・整理整頓を徹底している。</p> <p>【改善すべき点・課題等】</p>			
	記担当欄	【特記事項】			
	評価委員記入欄	【評価すべき点】			
		【改善すべき点】 アンケートの回収率が、82通中50通（61%）となっている。もう少し回収率が増えると良いと思う。			
【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	<b>保育の状況</b>			
		<b>18 保育の基本原則</b> (1) 保育内容が適切であるか	×2 3	×2 3	×8
		<b>19 人権の尊重</b> (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	3.03
		<b>20 全体的な計画の策定・指導計画の作成</b> (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	
		<b>合計点 (満点40点)</b>	<b>24.0</b>	<b>24.0</b>	<b>24.24</b>
		指定 管理 者 記 入 欄	<p>毎年、子どもの権利条約や人権について学習や「足立区教育・保育の質ガイドライン」を活用した研修などを通して、保育内容の適切化を図っている。 令和2年度は職員がベテラン講師となり「子どもの叱り方と気になる子どもへの支援・言葉かけ」について研修を行った。外部講師を招いて「虐待予防の視点から保育士の役割を考える」をテーマに、子どもの「安心、自信、自由」についてワークショップを行う等人権を尊重した保育に努めている。</p> <p>全体的な計画に基づき、各クラスや遅番の年間計画を作成し、中間の振り返りをしながら後半の月案などに反映し、個別の状況に応じた子どもの育ちを支える保育を行っている。「足立区教育・保育の質ガイドライン」を踏まえ、子どもの主体性を尊重した保育の実践を心がけている。</p> <p>2歳児クラスでは「子どものつぶやきノート」を作成し「子どものつぶやき」とおとして、保護者と子どもの成長を共有することができた。保護者からも「うさぎ組のみんなの成長をととても感じることができ、温かい気持ちになりました」など評価の感想をいただきました。</p> <p>【改善すべき点・課題等】</p>		
		担 当 課 記	【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	<b>保育の状況</b>			
		<b>2.1 指導計画の展開</b> (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 4	×6
		<b>2.2 保育環境</b> (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	3.96
		<b>2.3 小学校との連携</b> (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	
		<b>合計点(満点30点)</b>	18.0	24.0	23.76
	指定管理者記入欄	<b>【アピールポイント】</b> 指導計画を作成し保育を行い、保育の振り返りを通して見直しを行っている。日誌は各クラス（1歳児・2歳児は個人別記録も作成）のほか遅番、土曜保育について作成している。なお、当園は、0歳児クラスはありません。  コロナ禍のなか、とりわけ保育環境（換気、湿度など）に十分注意を払い、消毒・清掃を徹底した。保育要録は、園長または担任が直接小学校に届けており、必要に応じて口頭で情報提供をしている。			
		<b>【改善すべき点・課題等】</b>			
	担当欄課記	<b>【特記事項】</b>			
	評価委員記入欄	<b>【評価すべき点】</b>  <b>【改善すべき点】</b> コロナ禍ではあるが子どもたちの小学校入学に向けた取り組みについて工夫していただきたい。			
		<b>【その他注意点】</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
事業効果	事業の取組み	<b>食事提供の状況</b>			
		<b>24 食育計画</b> (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 4.47
		<b>25 食事計画</b> (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 5	4.47
		<b>26 食事提供</b> (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 3.5	
		<b>合計点(満点30点)</b>	20.0	27.0	26.82
		指定管理者記入欄	<b>【アピールポイント】</b> 食育計画に基づき、年齢に応じた食育を展開している。年長児のみそづくり（出来た味噌で、みそ汁や味噌ラーメンなどを作って給食で提供）、ダシのこと、お米のことなどを子ども達に分かりやすく伝えている。小松菜や夏野菜づくりにも取り組み、自分達が育てた野菜を給食で食べたり、キャベツの重さを感じながらキャベツの葉っぱをむしったり、食材を身近に感じる取り組みを行い食への関心を高めている。また、令和2年度は区の方針に沿って世界の料理にも取り組んだ。 園長、栄養士、保育士が毎月献立会議を実施し、献立を含む食事全般について情報共有している。アレルギー対応は区のマニュアルに沿って対応している。		
		担当課記入欄	<b>【特記事項】</b>		
		評価委員記入欄	<b>【評価すべき点】</b> 食育や献立会議などいろいろな工夫や情報共有の取り組みがあり評価する。		
			<b>【改善すべき点】</b>		
			<b>【その他注意点】</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）

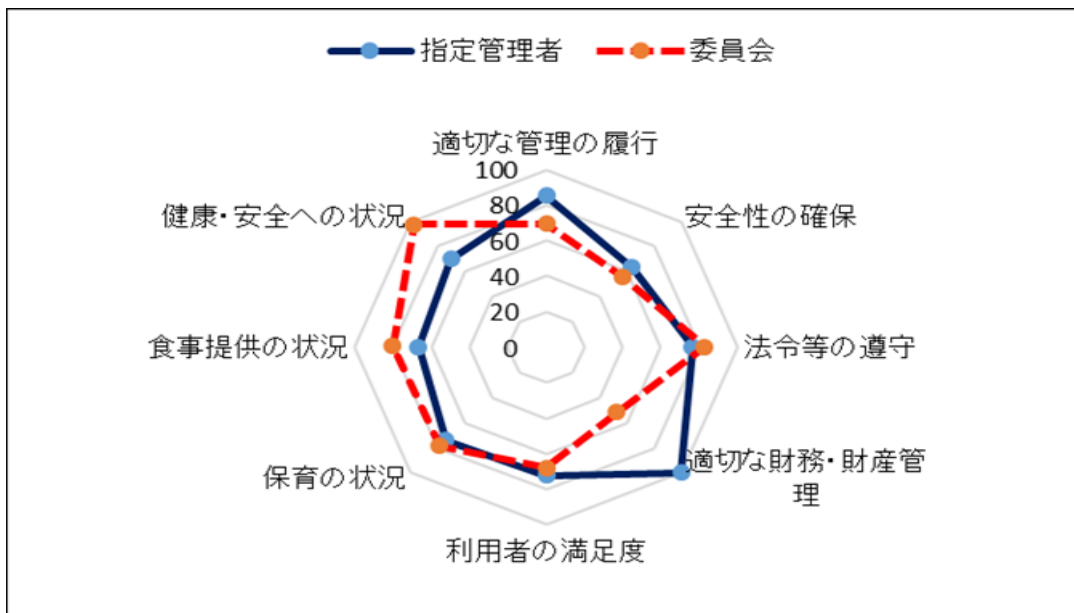
大項目	中項目	確認項目	評価点		
			指定管理者	担当課	評価委員
事業 効果	事業 の取 組み	<b>健康・安全への状況</b>			
		<b>27 園児の健康管理</b>	×2	×2	×6
		(1) 保健計画を作成している (2) 健康診断を適切に行っている (3) 健康診断の記録と保護者との共有	3	5	
		<b>28 乳幼児突然死症候群</b>	×2	×2	
		(1) 乳幼児突然死症候群（SIDS）の予防及び睡眠中の事故防止対策を講じている (2) 午睡チェック表を作成している	3	4	4.67
		<b>29 虐待等への対応</b>	×2	×2	
		(1) 児童虐待の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	
		<b>合計点(満点30点)</b>	20.0	28.0	28.02
		指定 管理 者 記 入 欄	<p>【アピールポイント】 保健計画を作成し、健康診断を適切に実施、記録を作成し結果は保護者に知らせている。また、非常勤の看護師に相談しながら、園児の健康を管理している。午睡チェックはマニュアルどおり実施。</p> <p>虐待に関しては、研修などとおして早期発見に努め、疑いケースは適切な通告を行うと共に、子ども家庭支援センターと連携しながら対応している。気になる事があった場合は、小さなことでも記録を作成し子どもと保護者の見守りに努めている。虐待疑いに関しては、情報共有の範囲を限定し情報の拡散に気を配り、個人情報保護を徹底している。記録は専用ファイルに綴じ、鍵のかかるロッカーに保管し厳重に管理している。</p> <p>【改善すべき点・課題等】</p>		
		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】 歯みがき「すごろく」を作成し、虫歯予防に努めている。 ガイドラインの振り返りシートなど身近なテキストの活用。 職員向けワークショップ型研修。</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			
事業効果	事業の取組み	<b>健康・安全の状況</b>	指定管理者	担当課	評価委員	
		<b>30 保育室衛生管理</b> (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	×2	×6	
		<b>31 調理衛生管理</b> (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	×2	2.71	
		<b>32 安全確保</b> (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	×2		
	<b>合計点(満点30点)</b>	18.0	16.0	16.26		
		指定管理者記入欄	<b>【アピールポイント】</b> 共有スペース（ホール、廊下）は朝、午後、保育室は朝、昼、午後の掃除、遊具の消毒は欠かさず行う。トイレは午睡時間行う。汚れたオムツは、専用のゴミ箱に入れて回収を委託している。  調理室の衛生管理、食材の衛生管理は給食職員が徹底して行っている。調理員の健康チェックも毎日行っている。研修や職員会議などで、危機管理マニュアルを確認したりして事故防止に関する意識を高め、令和2年度は大きな事故はなかった。  <b>【改善すべき点・課題等】</b>			
		担当課記入欄	<b>【特記事項】</b>			
		評価委員記入欄	<b>【評価すべき点】</b>  <b>【改善すべき点】</b> 棚の上に物をおいてあるが落下防止をしていない。 衛生管理・安全確保など日常の園活動の中でつい行ってしまう行動を再度見直し改善していただきたい。  <b>【その他注意点】</b>			

# 五反野保育園 評価シート

【評価対象年度】令和2年度：令和2年4月1日～令和3年3月31日



評価委員会意見	アンケートへの協力が必要（回収率37.3%）で、その結果の改善策があるように！
---------	---

評価結果	評価委員		ランクダウン 有 <input checked="" type="radio"/> 無	総合評価 A-
	得点	評価		
	250	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
245.0	B+	254.5	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		
		<b>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</b>	指定管理者	担当課	評価委員
管理状況	適切な管理の履行	<b>1 施設・設備の保守点検（内容・回数）</b>	×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	3.46
		<b>2 施設の清掃等</b>	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）	5	4	
		<b>3 備品等の保守点検</b>	5	4	
		合計点(満点20点)	17.0	13.9	13.84
	指定管理者記入欄	【アピールポイント】 毎朝の清掃は、園周辺の掃き掃除を行い、落ち葉などが多く出る時期には、職員で剪定を行っている。 園内掃除業務は職員が日常的に行い、エアコン・換気扇・掃除機内のフィルター掃除などは、一か月をベースに定期的な清掃を清掃記録簿に記録をしている。 排水溝清掃は、職員で3か月を目安に清掃を行っている。			
	指定管理者記入欄	【改善すべき点・課題等】 ・清掃記録の記載に抜けが生じることがあるので、担当係との記載漏れチェックを徹底していく。 ・年間修繕計画をたてていく。			
	担当課記入欄	【特記事項】			
	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】			

—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		
管理状況	安全性の確保	<b>施設の安全性は確保されているか</b>					
		<b>4 施設・設備の安全の確保</b> (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 2	×6  2.81		
		<b>5 防災への配慮</b> (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			
		<b>6 防犯への配慮</b> (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	3			
		<b>7 事故への対応</b> (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 3			
		<b>合計点(満点30点)</b>			19.0	17.0	16.86
		指定管理者記入欄	<b>【アピールポイント】</b> ・設備警報システム(セコム)を設置している。毎月様々な状況を想定しての避難訓練・CPR訓練を実施している。 ・施錠徹底は、正門3箇所、職員玄関2か所（保護者にも周知）、防犯カメラで4か所入口を映像で常に確認できるようにし不審者等に備えている。・施設内外点検は、会社書式の安全チェック項目を元に毎月、月担当で行っている。 ・事故対応マニュアルはアクシデント発生時のフローを事務所に張り出し、職員がいつでも確認できるようにしている。				
		担当課記入欄	<b>【改善すべき点・課題等】</b> ・異動職員へのマニュアルの説明が徹底されておらず、担当月当番時に戸惑いのあった職員がいた。シミュレーションができるような時間を設けるべきだった。 ・事故の対応マニュアルに理解の差があるため、会議等でしっかりと読み合わせ等を行っていく。				
		評価委員記入欄	<b>【特記事項】</b> 遊具点検においてC判定あり。				
			<b>【評価すべき点】</b>  <b>【改善すべき点】</b> 遊具3つがC判定も修理なし。				
	<b>【その他注意点】</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	法令等の遵守	<b>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</b>					
		<b>8 個人情報の保護の取り組み</b> (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 4.15		
		<b>9 個人情報事故への対応</b> (1) 個人情報の漏洩や個人データの紛失事故等が発生していない (2) 事故が発生している場合、原因究明や対策を講じている	2	3			
		<b>10 職員の勤務状態</b> (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			
		<b>11 職員研修</b> (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			
		<b>合計点(満点30点)</b>			23.0	25.0	24.90
		指定管理者記入欄	<b>【アピールポイント】</b> ・昨年度全職員に向けて、個人情報動画を視聴し、確認テストを行った。 ・研修計画は、一人ひとりの年間個人目標を設定し、研修計画を立てている。 ・コロナ禍ではあったが、子ども園の公開保育などに参加したり、職員が均等に区役所主催の研修に参加する機会を設けた。 ・園内でお公開保育を設定し、保育の言葉かけなどの振り返りを職員間で行い意欲を高めた。				
		担当欄課記	<b>【特記事項】</b>				
		評価委員記入欄	<b>【評価すべき点】</b>  <b>【改善すべき点】</b> 指定管理者記入欄にあるように非常勤職員等の研修、情報共有の取り組みをお願いしたい。				
			<b>【その他注意点】</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	適切な財務・財産管理	<b>適切な財務運営・財産管理が行われているか</b>	指定管理者	担当課	評価委員	
		<b>1 2 委託料の運用・貸付金処理・本部会計繰入</b>	×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	2.60	
		<b>1 3 積立資産【旧協定】・委託料残額の取扱い【新協定】</b>	×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	2		
		<b>合計点(満点25点)</b>	25.0	13.0	13.00	
		指定管理者記入欄	【アピールポイント】 協定書および各種通知に基づき正しく運用を行っている			
		記担当欄	【改善すべき点・課題等】 特になし			
		記担当欄	【特記事項】 委託料の残額（積立金の金額）が不明。			
		評価委員記入欄	【評価すべき点】  【改善すべき点】 流動資産・流動負債についての資料の提出が必要。 積立金が不明である。  【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				
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	3	3	×13  3.40		
		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 3			
		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 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 3	×4 3			
		合計点(満点65点)			47.0	47.0	44.20
		指定管理者記入欄	<p>【アピールポイント】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・第三者評価は毎年受審し、利用者の声を真摯に受け止め保育の見直しを行っている。・地域へは行事ごとに直接園長があいさつ回りし、ご要望やご意見の有無の確認を行っている。・保護者のクレームに関して、しっかりと聞き取りを行い、必要に応じて担任または園長との面談を設け、保護者の思いに寄り添うようにし解決につなげた。安全対策では日々の安全意識を高められるよう職員へ指導している。</li> </ul> <p>【改善すべき点・課題等】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・昨年度の第三者評価のアンケートとは、Web回答に変更し、回答率が非常に良くなかった。アンケート回答の声かけの工夫が必要と感じる</li> </ul>				
		記担当欄	【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			
事業効果	事業の取組み	<b>保育の状況</b>	指定管理者	担当課	評価委員	
		<b>1 8 保育の基本原則</b> (1) 保育内容が適切であるか	×2 5	×2 4	×8 3.54	
		<b>1 9 人権の尊重</b> (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		
		<b>2 0 全体的な計画の策定・指導計画の作成</b> (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		
	<b>合計点(満点40点)</b>			32.0	28.0	28.32
	指定管理者記入欄	<b>【アピールポイント】</b> ・子どもたちの活動、発達の状況に合わせて保育内容の環境や遊びの工夫をしている。 ・人権チェックシートを用いて職員が自身の保育に見直しができるようしている（年2回） ・子ども同士のトラブルに保育者が見守ったり、時には双方の思いをくみ取り解決へと導いている。その過程など保護者にも極力丁寧に伝えていけるよう職員間で共有している。				
	担当課記入欄	<b>【改善すべき点・課題等】</b> ・対人数が多い幼児クラスでは、一人ひとりの対応が厳しい状況もあるため、年2回の個人面談を設けているが、必要に応じて気になる家庭には個別に声掛けを行なっていく。				
	評価委員記入欄	<b>【特記事項】</b> 19人権の尊重について、喫食中に眠くなっている子を水道で手を洗い起こして廊下を歩き起こす。その後、保育士の膝に抱き、他児の介助をする。すぐに、寝かせるよう助言する。				
		<b>【評価すべき点】</b>  <b>【改善すべき点】</b> 人権の尊重について、チェックリスト、研修等取り組まれているが、個々の児童の対応で配慮に欠ける場面が見られる。保育士同士の気づき声かけなども必要ではないか。				
		<b>【その他注意点】</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			
事業 効果	事業 の 取 組 み	<b>保育の状況</b>	指定管理者	担当課	評価委員	
		<b>2 1 指導計画の展開</b>	×2	×2	×6	
		(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）	4	3.3	4.43	
		<b>2 2 保育環境</b>	×2	×2		
		(1) 施設の温度、湿度、換気、採光、音などの環境は適切に保たれている	3	5		
	<b>2 3 小学校との連携</b>	×2	×2			
	(1) 保育の記録や自己評価に基づいて資料が作成されている (2) 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	3	5			
	<b>合計点(満点30点)</b>			20.0	26.6	26.58
	指定 管理 者 記 入 欄	<b>【アピールポイント】</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・朝夕時間帯でも主体的な遊びが出来るように、クラスの使い方を統一(コーナー設定・片付け場所の写真掲示)</li> <li>・室内に緑を設置したり、天蓋で天井の調節をし落ち着けるスペースを設ける。</li> <li>・体力面の低下や体幹の弱さを補うため、園庭での設定遊びや日々の活動の中に運動面での取り組みを多く入れている(クライミング遊び・跳び箱等) ・行事は子どもたちの考えているイメージから声を拾い上げ過程の段階から期待が持てるようにしている。</li> </ul>			
		<b>【改善すべき点・課題等】</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・小学校の連携や地域の交流の場(中高生体験)が少なくなっている現状のため、手紙交換や保育園の取り組み紹介など、ふれあい以外の交流を今後検討していきたい。</li> </ul>			
<b>【特記事項】</b>		21指導計画の展開について、CDの音が大きい。音に刺激され、自分の遊びをしていた子が、遊びを中断し音の方へ集まってしまう。主体的な遊びについて、保育の見直しと工夫をするよう助言する。また、ほふく室の柵を子どもを抱いたまま、またぐ事はしないよう助言する。				
<b>【評価すべき点】</b>		小学校4校と交流。Z o o mや手紙交換で交流していた。				
評価 委員 記 入 欄	<b>【改善すべき点】</b>					
	<b>【その他注意点】</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
事業効果	事業の取り組み	<b>食事提供の状況</b>			
		<b>24 食育計画</b> (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 5	×6
		<b>25 食事計画</b> (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 5	4.00
		<b>26 食事提供</b> (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	
		<b>合計点(満点30点)</b>	20.0	24.0	24.00
		<b>【アピールポイント】</b> ・新規・異動職員へのアレルギーマニュアルの提供手順を確認後に配膳する流れを作っている。 ・月1回の給食会議には、栄養士、クラス担任が参加し喫食状況や要望の確認を共有している。 ・昨年度に引き続き、郷土料理を提供し、日本の食材や地方の食材に触れる機会をつくっている。			
		<b>【改善すべき点・課題等】</b> ・食農計画と食育計画の連動を図っていきたい。			
		<b>【特記事項】</b> 26食事提供について、食事前に、子どもは、ふきんで手をふくだけなので、石鹸での手洗い習慣を助言する。また、保育士も、きちんと手洗いをしよう助言する。さらに、アレルギー食の調理員から担任への指差し確認が、ハッチの高い場所で行っているので不十分であることを助言する。			
		<b>【評価すべき点】</b> 食育として郷土料理を盛り込んでいる。			
		<b>【改善すべき点】</b> 食事提供時の手洗い（手を拭くだけ）、食物アレルギー対応など再度手順等確認し実施すること。			
<b>【その他注意点】</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
事業効果	事業の取り組み	<b>健康・安全への状況</b>			
		<b>27 園児の健康管理</b> (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 5	×6
		<b>28 乳幼児突然死症候群</b> (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	4.95
		<b>29 虐待等への対応</b> (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	
		<b>合計点(満点30点)</b>	20.0	30.0	29.70
		<b>【アピールポイント】</b> ・保健指導を行い、子どもたちへの手洗い指導等で感染対策に意識が持てるよう指導している。 ・タイマーを使用し午睡時の呼吸・顔色チェック、姿勢直しを行っている。 ・気になる家庭については、支援センターや児童相談所との連携を記録に残し、日々の子どもの様子や保護者の様子を職員間で共有し、変化に素早く気づけるようにしている。 ・感染症発生時には、一斉メールで情報発信を行い、早目のお知らせを心がけている。			
		<b>【改善すべき点・課題等】</b> ・感染症マニュアルの読み合わせを職員間で定期的に行い、体調不良者が増加した際に適切な消毒強化や、衛生面での管理を行っていく。			
		<b>【特記事項】</b>			
		<b>【評価すべき点】</b> 救急要請訓練を実施している。 虐待等への対応について、研修資料かと思いますが、この間の法改正の趣旨を抑えておくことは大切だと思います。			
		<b>【改善すべき点】</b>			
	<b>【その他注意点】</b> 関係機関との連携が資料からは読み取れなかった。				

—五反野保育園—

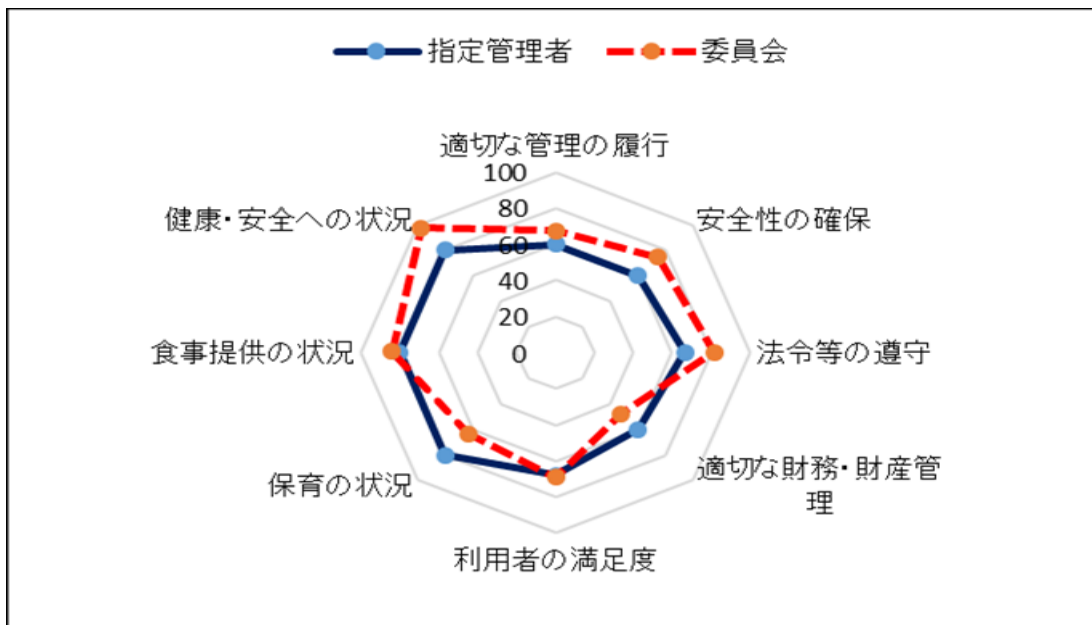
【評価点】 5（水準を大きく上回る） 4（水準を上回る） 3（水準どおり） 2（水準を下回る） 1（水準を大きく下回る）

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	<b>健康・安全の状況</b>				
		<b>30 保育室衛生管理</b> (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	
		<b>31 調理衛生管理</b> (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 5	4.78	
		<b>32 安全確保</b> (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		
		<b>合計点(満点30点)</b>		22.0	30.0	28.68
	指定管理者記入欄	<b>【アピールポイント】</b> ・保育室・共有スペースの清掃を記録簿に記載し、園全体の衛生管理を徹底していく。 ・本部などのあらゆるアクシデント事例を全職員が読み、自園に置き換えて事故を想定した話し合いを持つようにしている ・毎月の安全チェック（クラス内・園全体）を行い、危険個所や気になる場所には、改善した内容や日付を明記し記録を残す。 ・日々の訓練の中で、上席者不在のケースを設け、職員一人ひとりがアクシデントフローに沿って行動できるよう実施している				
	担当課記入欄	<b>【改善すべき点・課題等】</b> ・共有スペースの清掃が漏れがちになってしまうため、土曜日勤務など清掃日をあらかじめ決め清掃徹底を行っているようにする。				
	評価委員記入欄	<b>【特記事項】</b>  <b>【評価すべき点】</b>  <b>【改善すべき点】</b> 保護者のアンケートにより、正門の鍵の不具合、清掃のこと（トイレが汚い）などがある。				
		<b>【その他注意点】</b>				



# 東保木間保育園 評価シート

【評価対象年度】令和2年度：令和2年4月1日～令和3年3月31日



評価委員会意見	一部評価できる内容だが、保育内容の見直しが必要。
---------	--------------------------

評価結果	評価委員		ランクダウン 有 <input checked="" type="radio"/> 無 <input type="radio"/>	総合評価 <b>B+</b>
	得点	評価		
	245	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
237.0	B+	248.0	A-

—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		
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	3.36
		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	4.2	
	3 備品等の保守点検	3	4.2		
		合計点（満点20点）	12.0	14.0	13.44
	指定管理者記入欄	【アピールポイント】 ・日々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る ・ゴキブリ駆除の対策として、規定以上の業者委託をしている			
	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】 冷暖房保守点検未実施。			
評価委員記入欄	【評価すべき点】  【改善すべき点】 冷暖房機の保守点検未実施。突然の故障で熱中症などの危険の可能性あり。  【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	<b>施設の安全性は確保されているか</b>	指定管理者	担当課	評価委員	
		<b>4 施設・設備の安全の確保</b> (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 2	×6	
		<b>5 防災への配慮</b> (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	5	3.72	
		<b>6 防犯への配慮</b> (1) 施設内外を巡回し、異常等の有無を業務日誌に記録している（随時） (2) 鍵管理マニュアルを策定している (3) 鍵は鍵管理マニュアルどおり適正に管理されており、職員に管理方法が周知されている	3	3		
		<b>7 事故への対応</b> (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		
	<b>合計点(満点30点)</b>			18.0	22.0	22.32
	指定管理者記入欄	<p>【アピールポイント】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・毎月の避難訓練では、時間帯や出荷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る。</li> <li>・外部からの侵入防止策の一つとして出入口の1本化をし、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た。</li> <li>・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る</li> <li>・鍵管理については持ち出しする職員が一目でわかるように事故のタイムカードに札をつけて鍵の所在を明らかにしている</li> </ul> <p>【改善すべき点・課題等】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・定期的にルールの確認と見直しをしていく。</li> </ul>				
	担当欄課記	<p>【特記事項】</p> <p>遊具点検に説いて、C判定あり。 園日誌に異常等の有無が記録されていない。</p>				
	評価委員記入欄	<p>【評価すべき点】</p> <p>区の30分ルールを掲示していることは評価する。</p>				
		<p>【改善すべき点】</p> <p>侵入警備契約が締結されていない。</p>				
<p>【その他注意点】</p> <p>指定管理者の自己評価が全て3点となっている。きちんと行っているという自負はないのか。 また、逆に遊具（すべり台）がC判定、安全点検ハザードレベルが3なのに、評価3というのも納得できない。</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	<b>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</b>	指定管理者	担当課	評価委員		
		<b>8 個人情報の保護の取り組み</b> (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 4	×6 4.08		
		<b>9 個人情報事故への対応</b> (1) 個人情報の漏洩や個人データの紛失事故等が発生していない (2) 事故が発生している場合、原因究明や対策を講じている	3	5			
		<b>10 職員の勤務状態</b> (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			
		<b>11 職員研修</b> (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			
		<b>合計点(満点30点)</b>			20.0	25.0	24.48
		指定管理者記入欄	<b>【アピールポイント】</b> ・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ている。また、職員への教育をしている ・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ている ・個人のUSBの使用を禁止している。 ・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については、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る  <b>【改善すべき点・課題等】</b>				
		担当課記入欄	<b>【特記事項】</b>				
		評価委員記入欄	<b>【評価すべき点】</b> 研修報告書の様式が統一されており、研修前→研修後→どう活用するかとステップが明確なところは良いと思う。				
			<b>【改善すべき点】</b> 研修が偏っている（乳幼児の研修が多い。コロナのせい？）				
<b>【その他注意点】</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	適切な財務・財産管理	<b>適切な財務運営・財産管理が行われているか</b>	指定管理者	担当課	評価委員
		<b>1 2 委託料の運用・貸付金処理・本部会計繰入</b>	×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	3	2	2.40
		<b>1 3 積立資産【旧協定】・委託料残額の取扱い【新協定】</b>	×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	
		<b>合計点(満点25点)</b>	15.0	12.0	12.00
		指定管理者記入欄	【アピールポイント】 ・適正で安全な園管理を心がけている。財務管理においては毎月の予算と実績の推移を確率することにより同一法人内における資金の貸付および事務費等の繰入の水準を維持する結果となった。今後も足立区の水準を維持するべく適正な園運営を行っていく。正規保育士獲得のため常時採用をお願いしている 【改善すべき点・課題等】 ・保育士確保に向けて、採用に力を入れていたが、全国的にも保育士不足の状況もあり、十分な確保にはなかなか至らずにいる、今後も採用活動に従事し、人権費率の向上を図りたい。非常勤保育士での勤務形態も取り入れていく。それと同時に当期末支払基金残高保有率の減少となるように努めていく。		
記担当欄	【特記事項】 本部会計繰入の内訳が不明。				
評価委員記入欄	【アピールポイント】 【改善すべき点・課題等】 本部会計繰入金の内訳が不明である。早急に改善されたい。 【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	利用者の満足度（アンケート調査等による）	<b>利用者の満足を得られているか</b>	指定管理者	担当課	評価委員	
		<b>1 4 サービスの質の評価</b> (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	
		<b>1 5 保護者・地域への対応に関する評価</b> (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 3		
		<b>1 6 保育内容に関する評価</b> (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	3.46	
		<b>1 7 施設内容に関する評価</b> (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 3		
		<b>合計点(満点65点)</b>	44.0	45.0	44.98	
		指定管理者記入欄	<b>【アピールポイント】</b> ・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る。 ・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た。物品管理を見える化しつかいやすいように改善したことによって保育の導線もよくなった。			
		記担当欄	<b>【改善すべき点・課題等】</b> ・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、園庭解放等地域との交流を今年度は行っていくようにする。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			
		評価委員記入欄	<b>【特記事項】</b>  <b>【評価すべき点】</b>  <b>【改善すべき点】</b>  <b>【その他注意点】</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
事業 効果	事業 の 取 組 み	<b>保育の状況</b>			
		<b>18 保育の基本原則</b> (1) 保育内容が適切であるか	×2 4	×2 2	×8
		<b>19 人権の尊重</b> (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	3.23
		<b>20 全体的な計画の策定・指導計画の作成</b> (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	
		<b>合計点(満点40点)</b>	<b>32.0</b>	<b>26.0</b>	<b>25.84</b>
		指定 管理 者 記 入 欄	<b>【アピールポイント】</b> ・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る。 ・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る ・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出来ている（乳児トイレのついでには、区の助言に基づいて作成、使用中である。 <b>【改善すべき点・課題等】</b>		
		担 当 課 記 入 欄	<b>【特記事項】</b> 18保育の原則について、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)		
		評 価 委 員 記 入 欄	<b>【評価すべき点】</b>		
			<b>【改善すべき点】</b> 年長の保育がピアニカ、フラッシュカード、ワークなどもっと遊びの中の学びを大切にしたい。 指導計画を実践していく中で子どもの主体性を育む取り組みなどを改善して欲しい。		
			<b>【その他注意点】</b>		

—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	保育の状況	<b>2.1 指導計画の展開</b> (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 2.3	×6	
		<b>2.2 保育環境</b> (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	3.10	
		<b>2.3 小学校との連携</b> (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		
		<b>合計点 (満点30点)</b>	24.0	18.6	18.60	
	事業の取組み	指定管理者記入欄	【アピールポイント】 ・全体的な計画、年間指導計画、月案、週日案、児童票と保育の計画と流れが策定されている。 ・加湿器、空気清浄機を設置し、保育室の環境を整え衛生管理につとめることにより感染予防対策にも効果を発揮した。 ・発達が気になる園児に対しての園生活支援シートの作成を行い、小学校へと引き継ぐ			
			【改善すべき点・課題等】			
		担当課記入欄	【特記事項】 21指導計画の展開について、ボールを倉庫から保育士が出してもらって遊んでいた。遊びたいときに子ども自らが玩具・遊具を出して好きな場所で遊べる環境の工夫と見直しをするよう助言する。また、発達支援児個別記録が作成されていない。5歳の園生活支援シートの作成もされていない。早急に作成するよう助言する。			
	評価委員記入欄		【評価すべき点】			
			【改善すべき点】 コロナ禍でも小学校との連携について工夫して取り組んでいる園もあるので、検討していただきたい。			
			【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	<b>食事提供の状況</b>				
		<b>24 食育計画</b> (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 4.21	
		<b>25 食事計画</b> (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	4.21	
		<b>26 食事提供</b> (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		
		<b>合計点(満点30点)</b>	24.0	25.4	25.26	
		指定 管理 者 記 入 欄	<b>【アピールポイント】</b> ・年間食事計画に基き提供している。 ・園児の身体測定の結果に基づき、栄養所要量をさだめている。 ・カウプ指数の高い（または低いお子さん）は、連携を取り、改善に努めている。 ・アレルギーの園児に対しての配慮は、定期的な保護者との面談や、職員会議を通して確認している。			
			<b>【改善すべき点・課題等】</b>			
		担 当 課 記 入 欄	<b>【特記事項】</b> 26食事提供について、配膳前から着席をして全員の配膳が終了するまで待たされるので、待たせない保育の工夫をするよう助言する。また、喫食中保育士が子どもの側にいないので、食事指導がなされていない。一口量や食具の使い方など丁寧に対応するよう助言する。さらに、配膳が間に合わず、一品食べとなっている。食具も自分で選べるよう、全て配るよう助言する。			
		評 価 委 員 記 入 欄	<b>【評価すべき点】</b> 食育に関して保護者への積極的情報提供など良い取り組みなので今後も継続・発展させてい欲しい。			
			<b>【改善すべき点】</b> 食事の提供について現地調査時の指摘など改善に取り組んでいただきたい。			
	<b>【その他注意点】</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）

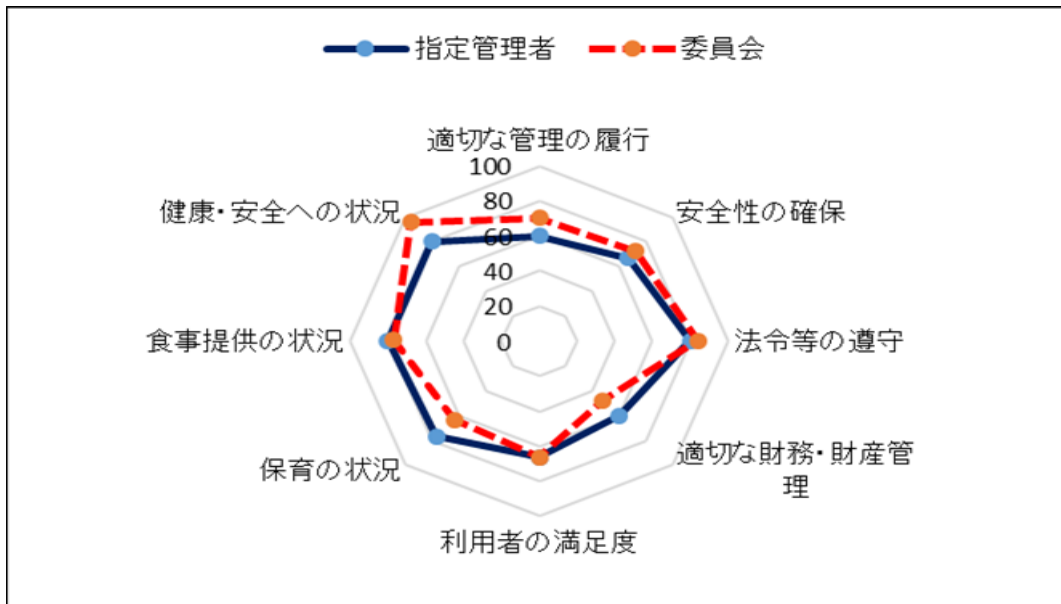
大項目	中項目	確認項目	評価点		
事業効果	事業の取組み	<b>健康・安全への状況</b>	指定管理者	担当課	評価委員
		<b>27 園児の健康管理</b> (1) 保健計画を作成している (2) 健康診断を適切に行っている (3) 健康診断の記録と保護者との共有	×2 4	×2 5	×6
		<b>28 乳幼児突然死症候群</b> (1) 乳幼児突然死症候群（SIDS）の予防及び睡眠中の事故防止対策を講じている (2) 午睡チェック表を作成している	×2 4	×2 5	4.95
		<b>29 虐待等への対応</b> (1) 児童虐待の早期発見のために子どもの心身の状態等を観察している (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	
		<b>合計点(満点30点)</b>	24.0	30.0	
	指定管理者記入欄	<b>【アピールポイント】</b> ・保健計画に基づき、月間の目標を立てて園児の健康維持、感染予防に積極的に取り組んでいる。 ・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る。また、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る。 ・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）をおこなっている。 ・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」を作成している。 ・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く  <b>【改善すべき点・課題等】</b>			
	担当課記入欄	<b>【特記事項】</b>			
	評価委員記入欄	<b>【評価すべき点】</b> 虐待等への対応では「気づきノート」を記入し、防止に努めている。 口腔内チェックを実施している。			
		<b>【改善すべき点】</b> 虐待防止マニュアルについて現場で働く職員にとって使いやすいものなのか。改善が必要ではないか。			
		<b>【その他注意点】</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		
事業効果	事業の取組み	<b>健康・安全の状況</b>	指定管理者	担当課	評価委員
		<b>30 保育室衛生管理</b> (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	×2	×6
		<b>31 調理衛生管理</b> (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	×2	4.83
		<b>32 安全確保</b> (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	×2	
		<b>合計点(満点30点)</b>	24.0	30.0	28.98
		【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 おいている。毎週尿石を取り、匂いが上がってこないよう清潔を心掛けている。 ・調理従事者の毎日の健康チェックを行い記録している。また、10月から3月は通常の細菌検査に加えノロウイルス検査も実施し、衛生管理に気を付け調理をしている。 ・保育士も毎日4回検温を行い体調管理に努めている。 ・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る。			
		【改善すべき点・課題等】			
		担当課記入 【特記事項】			
		評価委員記入 【評価すべき点】 ヒヤリハットレポートをしっかりと業務改善につなげている。			
		【改善すべき点】			
	【その他注意点】 サービスへの評価の利用者調査結果を読むと、衛生管理は4点またはそれ以下と判断します。				

# 伊興大境保育園 評価シート

【評価対象年度】令和2年度：令和2年4月1日～令和3年3月31日



評価委員会意見	食事提供時、アレルギー対応児に対する保育士の考え方に疑問を感じる。
---------	-----------------------------------

評価結果	評価委員		ランクダウン 有 <input type="radio"/> 無 <input checked="" type="radio"/>	総合評価 <b>B+</b>
	得点	評価		
	240	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
240.0	B+	242.1	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	<b>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</b>				
		<b>1 施設・設備の保守点検（内容・回数）</b>	×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	3.51	
		<b>2 施設の清掃等</b>				
		(1) 園舎内自主清掃（毎日）、清掃（壁面、天井、照明器具、誘導灯、天井扇）委託（年1回）、清掃（換気扇・フードオイルフィルターダクト）委託（年2回）、清掃（窓ガラス・エアコンフィルター）委託（年3回）、グリストラップ清掃委託（年3回）、排水溝清掃（年1回）、ゴミブリ駆除（年2回）	3	3.8		
	<b>3 備品等の保守点検</b>					
	(1) 樹木剪定（年1回）、調理器具清掃点検（年1回）、輪転機保守点検（年2回）、園児布団の乾燥・消毒（年2回）ピアノ調律（年1回）、カーテッククリーニング（年1回）、カーペットクリーニング（年2回）	3	4			
	<b>合計点（満点20点）</b>			12.0	14.2	14.04
	指定管理者の履行	<p>【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。</p> <p>【改善すべき点・課題等】</p>				
	担当課の履行	<p>【特記事項】 輪転機保守未実施</p>				
評価委員の履行	<p>【評価すべき点】</p> <p>【改善すべき点】 輪転機保守点検なし</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			
		<b>4 施設・設備の安全の確保</b>	×2	×2	×6  3.61
		(1) 園舎火災警備点検（毎月）、園庭固定遊具安全点検（年1回）	3	2	
		<b>5 防災への配慮</b>			
		(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	
		<b>6 防犯への配慮</b>			
		(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	
		<b>7 事故への対応</b>	×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	5	
		合計点(満点30点)			20.0
	指定管理者記入欄	【アピールポイント】 消防計画に基づき月に1回以上の避難訓練を実施している。園児は避難の仕方、災害に対する知識を身に付け、職員は定期的に行う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。また、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。			
		【改善すべき点・課題等】 事故対応マニュアルのさらなる周知を行い、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	【特記事項】 遊具点検においてC判定あり。			
	評価委員記入欄	【評価すべき点】			
		【改善すべき点】 すべり台C判定も修理なし。 防犯について、「サービスの質の評価」の自由意見で、外部侵入対策が不十分、甘いと指摘されている。			
		【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		
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					
		<b>8 個人情報の保護の取り組み</b> (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 4.20		
		<b>9 個人情報事故への対応</b> (1) 個人情報の漏洩や個人データの紛失事故等が発生していない (2) 事故が発生している場合、原因究明や対策を講じている	4	5			
		<b>10 職員の勤務状態</b> (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			
		<b>11 職員研修</b> (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			
		<b>合計点(満点30点)</b>			24.0	25.0	25.20
		指定管理者記入欄	<b>【アピールポイント】</b> 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。				
		担当課記入欄	<b>【改善すべき点・課題等】</b> 職員への更なる周知と徹底の強化を図っていく。				
		評価委員記入欄	<b>【特記事項】</b>				
			<b>【評価すべき点】</b>				
	<b>【改善すべき点】</b>						
	<b>【その他注意点】</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	2	2.40	
		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)	3	3		
		合計点(満点25点)	15.0	12.0	12.00	
		指定管理者記入欄	【アピールポイント】 当法人は適正で安全な園運営を心掛けている。財務管理においては、毎月予算と実績の推移を確率することにより、同一法人内における資金の貸し付け及び事務費等の繰り入れの水準を維持する結果になった。今後も足立区の水準を維持すべく、適正な園運営を行っていく所存であります。			
		記担当欄	【特記事項】 本部会計繰入の内訳が不明。			
		評価委員記入欄	【評価すべき点】			
			【改善すべき点】 本部会計繰入あるも内訳不明である。			
	【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			
事業効果	利用者の満足度（アンケート調査等による）	<b>利用者の満足を得られているか</b>	指定管理者	担当課	評価委員	
		<b>1 4 サービスの質の評価</b> (1) 福祉サービス第三者評価や利用者アンケート等、サービスの質の向上のための取組をしている	3	3	×13     3.32	
		<b>1 5 保護者・地域への対応に関する評価</b> (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 3		
		<b>1 6 保育内容に関する評価</b> (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		
		<b>1 7 施設内容に関する評価</b> (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 3		
		<b>合計点(満点65点)</b>	43.0	43.0		43.16
		指定管理者記入欄	<b>【アピールポイント】</b> 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。 <b>【改善すべき点・課題等】</b> 令和3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。			
		記担当欄	<b>【特記事項】</b>			
		評価委員記入欄	<b>【評価すべき点】</b>			
			<b>【改善すべき点】</b>			
<b>【その他注意点】</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		
事業効果	事業の取組み	<b>保育の状況</b>					
		<b>18 保育の基本原則</b> (1) 保育内容が適切であるか	×2 4	×2 2	×8  3.00		
		<b>19 人権の尊重</b> (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 3			
		<b>20 全体的な計画の策定・指導計画の作成</b> (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			
		<b>合計点(満点40点)</b>			32.0	24.0	24.00
		指定管理者記入欄	<b>【アピールポイント】</b> 一人一人の子どもの個性を大切に保育を心掛けている。 全体的な計画を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。				
		指定管理者記入欄	<b>【改善すべき点・課題等】</b> 今後も見直しと改善を行っていく。				
		担当課記入欄	<b>【特記事項】</b> 18保育の原則について、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。 19人権の尊重について、おむつ替えの場所が見えるので、衝立など使用し、見えない工夫をするよう助言する。				
		評価委員記入欄	<b>【評価すべき点】</b>  <b>【改善すべき点】</b>  <b>【その他注意点】</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
事業効果	事業の取り組み	<b>保育の状況</b>			
		<b>2 1 指導計画の展開</b> (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	×6 3.39
		<b>2 2 保育環境</b> (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 2	
		<b>2 3 小学校との連携</b> (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	
		<b>合計点(満点30点)</b>	22.0	20.0	
	指定管理者記入欄	<b>【アピールポイント】</b> 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。			
	担当課記入欄	<b>【特記事項】</b>			
	評価委員記入欄	<b>【評価すべき点】</b>  <b>【改善すべき点】</b> 現地調査時の指摘については改善をお願いします。 1～2歳の子どもが自ら玩具を選んで好きな場所で遊べない。 給食配膳中のBGMが大きく、子ども同士のトラブルに気づけない。			
		<b>【その他注意点】</b> 小学校との連携の取り組みについて資料を添付して欲しい。			

【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	<b>食事提供の状況</b>					
		<b>2.4 食育計画</b> (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 3.82		
		<b>2.5 食事計画</b> (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			
		<b>2.6 食事提供</b> (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			
		<b>合計点(満点30点)</b>			<b>24.0</b>	<b>23.4</b>	<b>22.92</b>
		指定管理者記入欄	<b>【アピールポイント】</b> 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が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。 <b>【改善すべき点・課題等】</b> 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	<b>【特記事項】</b> 26食事の提供について、食物アレルギー対応児が喫食中、そばを離れることが多いので誤食防止の助言をする。また、食事前には、石鹸で手を洗う習慣をつけていくように助言する。さらに、食物アレルギー対応児の食事の確認を保育士同士が指差し確認していないので目視と指差しの確認を助言する。				
		評価委員記入欄	<b>【評価すべき点】</b>  <b>【改善すべき点】</b> 食物アレルギー対応について、子どもから目を離さないこと。食事提供の際の確認方法の徹底。  <b>【その他注意点】</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）

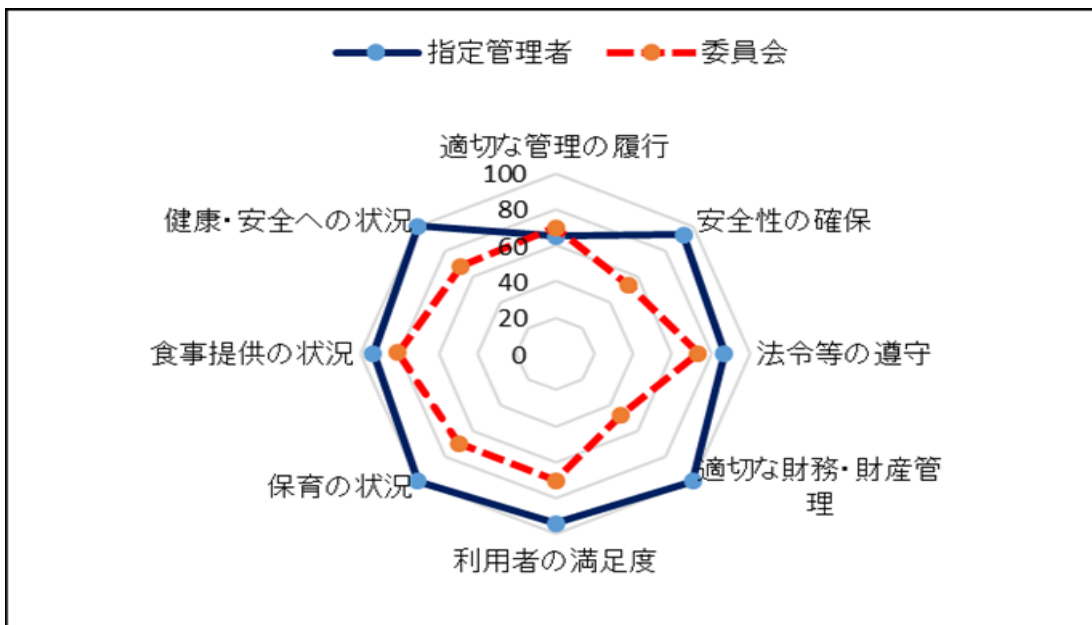
大項目	中項目	確認項目	評価点		
			指定管理者	担当課	評価委員
事業効果	事業の取り組み	<b>健康・安全への状況</b>			
		<b>27 園児の健康管理</b> (1) 保健計画を作成している (2) 健康診断を適切に行っている (3) 健康診断の記録と保護者との共有	×2 4	×2 5	×6
		<b>28 乳幼児突然死症候群</b> (1) 乳幼児突然死症候群（SIDS）の予防及び睡眠中の事故防止対策を講じている (2) 午睡チェック表を作成している	×2 4	×2 5	5.00
		<b>29 虐待等への対応</b> (1) 児童虐待の早期発見のために子どもの心身の状態等を観察している (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	
		<b>合計点(満点30点)</b>	24.0	30.0	30.00
		指定管理者記入欄	<b>【アピールポイント】</b> 保育計画に基づき月間の目標をたて、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分起きにチェックを行いその記録をチェック表につけている。また、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。		
		指定管理者記入欄	<b>【改善すべき点・課題等】</b> 今後も十分に注意を行って保育を行う。		
		担当課記入欄	<b>【特記事項】</b>		
		評価委員記入欄	<b>【評価すべき点】</b>		
			<b>【改善すべき点】</b>		
<b>【その他注意点】</b> 児童虐待についてマニュアル、様式等はあるが、実際の活用状況がよくわからないので、差し支えない範囲で資料添付して欲しい。					

【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		<b>健康・安全の状況</b>				
		<b>30 保育室衛生管理</b> (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 4.58	
		<b>31 調理衛生管理</b> (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		
		<b>32 安全確保</b> (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		
		<b>合計点(満点30点)</b>			24.0 28.0 27.48	
	事業の取組み	指定管理者記入欄	<b>【アピールポイント】</b> 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。また、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。 <b>【改善すべき点・課題等】</b> 今後も十分に配慮していく。			
		担当課記入欄	<b>【特記事項】</b>			
		評価委員記入欄	<b>【評価すべき点】</b>  <b>【改善すべき点】</b>  <b>【その他注意点】</b> 資料の重複など製本ミスと思われる箇所がある。			

# 新田さくら保育園 評価シート

【評価対象年度】令和2年度：令和2年4月1日～令和3年3月31日



評価委員会意見	命を守る防災設備はしっかり。
---------	----------------

評価結果	評価委員		ランクダウン 有 <input type="radio"/> 無 <input checked="" type="radio"/>	総合評価 <b>B+</b>
	得点	評価		
	223	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
311.0	A+	222.0	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	<b>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</b>	指定管理者	担当課	評価委員
		<b>1 施設・設備の保守点検（内容・回数）</b>	×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	3.7	3.49
		<b>2 施設の清掃等</b>	3	3	
	(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	3.6		
		<b>3 備品等の保守点検</b>			
		(1) 樹木剪定（年1回）、調理器具清掃点検（年1回）、輪転機保守点検（年2回）、園児布団の乾燥・消毒（年2回）ピアノ調律（年1回）、カーテンクリーニング（年1回）、カーペットクリーニング（年2回）			
		<b>合計点（満点20点）</b>	13.0	14.0	13.96
		指定管理者者記入欄	<p>【アピールポイント】施設内の清掃については、年間の環境整備計画表を策定してそれに基づき行っている。計画表の策定は職員全体で話し合い、一人ひとりが当事者意識を持って取り組み、また環境整備を通して気づきの心を高めることにつながり、保育にも反映している。施設を大事にする心を園児にも見せることで園児のものを大切にすることを育むこともできていると感じている。新型コロナウイルスの影響で施設内の消毒方法を改め、実施方法や回数等を決めなおし、施設内の消毒換気を十分に出来るようにした。コロナウイルスの影響で変更した点というのをまとめ、保護者あてに掲示することで、安心感を伝えていくようにした。</p> <p>【改善すべき点・課題等】植栽の剪定に時間が掛かってしまったので、毎日少しずつ職員で選定するのと、保護者のボランティアを招いて、剪定を行いながらコミュニケーションを図っていく。</p>		
		担当課記入欄	【特記事項】		
	評価委員記入欄	<p>【評価すべき点】樹木剪定を保護者のボランティアに頼ることは悪いことではなく、コミュニケーションを図るなど良い面が多いと思う。</p> <p>【改善すべき点】ピアノの調律は毎年度職員対応ですが、専門業者に依頼した方が良い。</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	<b>施設の安全性は確保されているか</b>				
		<b>4 施設・設備の安全の確保</b> (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 1	×6	
		<b>5 防災への配慮</b> (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	2.68	
		<b>6 防犯への配慮</b> (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	3		
		<b>7 事故への対応</b> (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 3		
	<b>合計点(満点30点)</b>			28.0	16.0	16.08
		指定管理者記入欄	<p>【アピールポイント】防災訓練等では火災、地震など様々なケースを想定し、訓練を行い、いざという時に慌てないで行動できるよう訓練を行うと共に、新田地域はすぐ横に川が流れているので水害の訓練も必ず行っています。また未然に事故につながりかねないような場合には、ヒヤリハットとして記録を残し、職員全体で周知して対策案を考えて再発を防いでいる。園内研修は、様々な形式の内容を行い、実践的に考えられるようにしている。さらに自園以外で発生した事故の事例などについても職員間で情報共有し、自園に置き換えて意見交換し、事故、ケガを未然に防ぐことにつなげている。危険個所の確認は園長と担任で定期的に行っていて、危険個所があった場合はすぐに改善をして対応をしている。保護者へはらくらく連絡網というネットを通じた通信手段を使い、緊急時の連絡にも活用している。法人全体でマニュアルの見直しを行い、整理された。</p> <p>【改善すべき点・課題等】訓練方法を工夫し、より現実に近い訓練を行い内容を充実していく。</p>			
		担当課記入欄	<p>【特記事項】 園舎火災警備点検未実施。 業務日誌に異常等の記録なし。</p>			
		評価委員記入欄	<p>【評価すべき点】</p> <p>【改善すべき点】 火災・侵入警備装置がないということで、防災・防犯に不安が残る。また、サービス評価の利用者調査結果の中にも安全対策に不安の声がある。 鍵管理表に日々の保管状況についてのチェックがない。</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	<b>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</b>	指定管理者	担当課	評価委員		
		<b>8 個人情報の保護の取り組み</b> (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		
		<b>9 個人情報事故への対応</b> (1) 個人情報の漏洩や個人データの紛失事故等が発生していない (2) 事故が発生している場合、原因究明や対策を講じている	4	4	3.67		
		<b>10 職員の勤務状態</b> (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			
		<b>11 職員研修</b> (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	5	3			
		<b>合計点(満点30点)</b>			26.0	22.0	22.02
		指定管理者記入欄	<p>【アピールポイント】研修について年間計画を立て、実施。また職員の経験年数、職種等を考えて計画を作成。内容についても歳児別研修、マナー研修など社会人としての必要な知識を得るものから保育士としての様々なスキルのための研修など、幅広い内容で実施。職員全体のスキルアップを図りつつ、職員個々の能力、興味・関心のある分野をできる限り広げられるようにしている。また個人情報については、法的な内容と保護者対応、書類等の扱いの面など、園内研修として職員にその重要性についての意識付けを行っている。研修報告は全体会議で行い、職員全体で周知し保育に取り入れている。また個人情報については保育という場でさまざまな書類、写真など扱うこともあるため、ご家庭から取り扱いについての同意書を頂くなど体制を整えている。</p> <p>【改善すべき点・課題等】新型コロナウイルスの影響で、研修がほとんど見送りや延期になったので、そういう状況下でも実施できるように研修方法を工夫していく。</p>				
		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】 委託費を管理している口座から有価証券取得支出されている。				
【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		
管理状況	適切な財務・財産管理	<b>適切な財務運営・財産管理が行われているか</b>	指定管理者	担当課	評価委員
		<b>1 2 委託料の運用・貸付金処理・本部会計繰入</b>	×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	2	2.40
		<b>1 3 積立資産【旧協定】・委託料残額の取扱い【新協定】</b>	×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	3		
	<b>合計点(満点25点)</b>	25.0	12.0	12.00	
	指定管理者記入欄	【アピールポイント】理事長が会計基準について精通しており、会計の原理・原則をふまえた対応をすることができている。また、多くの施設を運営していることによる大量購入等ができ、コストも削減することができている。			
	指定管理者記入欄	【改善すべき点・課題等】会計処理がよりスムーズになるようシステムの整備を進める。			
	記担当欄	【特記事項】現地調査で預金通帳の写し等が確認できなかった。			
	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】				

【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）	<b>利用者の満足を得られているか</b>	指定管理者	担当課	評価委員
		<b>1 4 サービスの質の評価</b> (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
		<b>1 5 保護者・地域への対応に関する評価</b> (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	
		<b>1 6 保育内容に関する評価</b> (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	3.50
		<b>1 7 施設内容に関する評価</b> (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	
		<b>合計点(満点65点)</b>	61.0	45.0	45.50
	指定管理者記入欄	<p>【アピールポイント】第三者評価以外にも法人作成のアンケートを実施している。定期的にアンケートを行うことで、保護者が意見を言いやすい環境になるように努めている。行事のアンケートには、普段の園生活についても記入できるようにして、意見を聞けるようにしている。また内容を必ずフィードバックし、改善点は随時会議などで話し合い、改善が必要な部分はすぐに改善することや、次回の行事・保育に活かしている。保護者にはアンケートの結果を公表している。またご家庭からの持ち物をできる限り少なくし、オムツの処理を園で行ったりと、ご家庭の負担軽減を図っている。食事や延長時間の変更についても子どもの状態を第一に考えながら、ご家庭のニーズにもできる限りお応えしている。</p> <p>【改善すべき点・課題等】新型コロナウイルスの影響で、保護者の方の就労体系が様々に変化してきているので、保護者のニーズを今一度汲み取っていく。</p>			
	記担当欄	【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	<b>保育の状況</b>				
		<b>18 保育の基本原則</b> (1) 保育内容が適切であるか	×2 5	×2 4	×8	
		<b>19 人権の尊重</b> (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	3.57	
		<b>20 全体的な計画の策定・指導計画の作成</b> (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		
	<b>合計点(満点40点)</b>			40.0	28.0	28.56
		指定 管理 者 記 入 欄	【アピールポイント】職員が子どもの発達を理解するとともにご家庭との間で送迎時、個人面談、各種行事時など密接に連携をとり、子ども一人ひとりの発達に合わせて保育、給食の提供を行っている。担任だけでなく、園長、職員全員が子ども一人ひとりの情報を共有する体制を取っていることで、長時間の保育時間に対応することができる保育体制が取れている。園長は時間が許す限り送迎時に保護者の方に声をおかけし、ご家庭との連携を取り、また家庭環境の把握に努め、保育に活かしているほか、ご家庭の支援にもつなげている。また子どもへ使ってはいけないNGワードなども全体で共有して、有害な影響を与えないように徹底し、人権を尊重する保育を実施している。園の方針や理念を反映した全体的な計画を作成し、それに沿った指導計画は必ず反省・振り返りを園長と行い、子どもの発達に合わせた内容のものを作成している。			
		担 当 課 記 入 欄	【特記事項】 19人権の尊重について、トイレでのおむつ替えが廊下から見えてしまうので、衝立を利用するよう助言する。			
		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			
			指定管理者	担当課	評価委員	
事業効果	保育の状況	<b>2.1 指導計画の展開</b> (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  3.40	
		<b>2.2 保育環境</b> (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	3.40	
		<b>2.3 小学校との連携</b> (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		
		<b>合計点 (満点30点)</b>	30.0	20.6	20.40	
	事業の取り組み	指定管理者記入欄	【アピールポイント】多様な体験ができるよう、豊富な行事を実施するとともに、グループ園との交流、地域との交流をするなど異年齢、大人数での集団に慣れる機会を作っている。円滑な就学につながるよう小学校に行つて、図書室の利用、給食体験を行い、小学校を知る機会を作っている。また小学校教師と年長担任が話し合いを行う場を設けて、保育園での取り組み、課題、1年生の現状などの意見交換をしている。年長児には個人面談の際に、それらの内容を伝えて、今後の取り組みや、保護者の考えなどを伺えるようにしている。要録を小学校へ提出した際には、小学校の担当者を引き継ぎをして、子どもの様子を細かく伝えている。就学に必要な知識、経験は保育生活の中で自然と身につけられるようにしている。例えば、時計の時間を読む練習、午睡の時間を利用しての読書、給食当番、掃除当番などの取り組みを行い、自然な就学準備の機会を設けている。地域の保育園と連携して、年長交流会を設け、スムーズな小学校移行に繋がるようにしている。  【改善すべき点・課題等】新型コロナウイルスの影響で年長交流会などの小学校就学に向けた取り組みが中止になることが多かった。配慮や工夫をして、安全に実施していけるように実施方法を改める。			
		担当課記入欄	【特記事項】 21指導計画の展開について、午睡から目覚めた後、部屋の1カ所に集められ、順番に一人ずつトイレに行つて戻ってくるまで待たされるので、保育の改善を助言する。 22保育環境について、午睡中の室内の温度20℃ 湿度25%と記録があった。湿度が低い日があるので工夫を助言する。また午睡中のBGMの音量が大きい。			
		評価委員記入欄	【評価すべき点】 小学校との連携。  【改善すべき点】 保育環境について見直し検証を。  【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	<b>食事提供の状況</b>				
		<b>24 食育計画</b> (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 4.03	
		<b>25 食事計画</b> (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	4.03	
		<b>26 食事提供</b> (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 2.5		
		<b>合計点(満点30点)</b>	<b>28.0</b>	<b>24.4</b>	<b>24.18</b>	
		指定管理者記入欄	<p>【アピールポイント】アレルギーだけでなく、初めて食べる食材の時には保護者と相談するなど、子どもの発達に応じた食の提供を、ご家庭と連携して進めている。子どもの年齢に応じたクッキング体験の他に食材についてのクイズや実験なども行い食に対する関心を高める取り組みを実施。自分たちで栽培した野菜を調理する体験も実施している。クッキング体験は2歳児～5歳児クラスで行っている。様々な食材に触れて、年齢に合った調理方法で進め、食に対する興味、関心を高められるようにしたほか、実施後の反省を次回に活かしている。また、安全第一の考えのもとアレルギー事故が起きないよう職員間の声かけ及び紙面での確認、トレー対応、指示書の確認、保護者との話し合いなどを確実にを行うことで、事故を未然に防いでいる。アレルギーについては、アレルギー児がいるクラスだけでなく、常に全体で共有して、誤食防止に努めている。</p> <p>【改善すべき点・課題等】新型コロナウイルスの影響で例年通りの食育・クッキング体験が出来なかった。次年度は感染症対策に配慮しつつ、密にならぬよう実施していけるようにしていく。野菜の栽培などは扱う年齢期を増やしていき、乳児の時から興味関心を持てるように機会を設ける。</p>			
		担当課記入欄	<p>【特記事項】 26食事提供について、バウンサーで食べている子が、食べるたびに嬉しくて体を揺らすので、揺れない食卓椅子を使用するよう助言する。また、喫食する子のそばを離れることが多い。一口量や食べ始めを見とれるよう助言する。さらに食物アレルギー対応児が喫食中、保育士がそばを離れることが多いので誤食防止の助言をする。</p>			
		評価委員記入欄	【評価すべき点】			
			【改善すべき点】 食事時、保育士は子どものそばを離れないよう改善すること。			
			【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	事業の取組み	<b>健康・安全への状況</b>			
		<b>27 園児の健康管理</b> (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
		<b>28 乳幼児突然死症候群</b> (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	
		<b>29 虐待等への対応</b> (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	
		<b>合計点(満点30点)</b>	<b>30.0</b>	<b>26.0</b>	<b>25.98</b>
	指定管理者記入欄	<p>【アピールポイント】健康管理では衛生についての園内研修を行い、職員の知識を高めて、園児の健康管理を適切に行えるようにしているほか、年間計画に沿って健康診断から季節の体調管理を行っている。保護者とは健康カードを使い、園児の衛生面での情報を共有している。午睡チェックではSIDS表を使用してチェックするほか、0歳児、1歳児クラスにおいては職員の確認以外にベビーセンサーを使用してより一層の安全管理策を取っている。虐待については、早期発見ができるように、受け入れ時の視診を行っているほか、保護者の方への声掛けを園長をはじめ職員が積極的に行うことで防止につなげている。</p> <p>【改善すべき点・課題等】虐待についての園内研修を様々なケースをあげて行い、話し合うことで、職員の理解を高めて、より早い発見を行えるようにしていく。具体的な事例などがあれば、そのことを題材にして職員全員で考えていく。</p>			
	担当課記入欄	<p>【特記事項】 28乳幼児突然死症候群について、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。</p>			
	評価委員記入欄	<p>【評価すべき点】</p> <p>【改善すべき点】 安全マニュアルには午睡中「室内は暗くせず、子どもの顔色や唇の色がわかるようにと記載があるが、実際には暗くて顔の表情が見えない状況があったとのこと。マニュアルに合わせて再点検をしていただきたい。</p> <p>【その他注意点】 虐待防止チェックリストについて、実際の活用状況が見えない（活用した内容を添付して欲しい）</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		
事業効果	事業の取組み	<b>健康・安全の状況</b>	指定管理者	担当課	評価委員
		<b>30 保育室衛生管理</b> (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 2.52
		<b>31 調理衛生管理</b> (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	
		<b>32 安全確保</b> (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 2	
		<b>合計点(満点30点)</b>	<b>30.0</b>	<b>14.0</b>	<b>15.12</b>
	指定管理者記入欄	<p>【アピールポイント】感染症流行時は、感染症ニュース(感染症ごとに症状の説明文が記載されたもの)を使用し、保護者の方への情報の発信を行い発生の予防、拡大防止をしている。感染症発生時でない場合も園だよりや玄関掲示で保護者への注意を促している。職員は保育室入室前に必ず手洗い・うがいをし、自身の健康維持と菌を持ち込まない意識を高めている。また加湿器、ペーパータオル、消毒薬等を各室に設置し、感染症の予防を努めている。AEDを設置し、職員も救命講習を受講して緊急時に対応できるように備えている。また0、1歳児については他の事業者在先駆けて、体動センサーを導入し、睡眠時の事故防止策を取り入れた。マニュアル、研修を通じて、水遊び、睡眠時、アレルギー等の事故防止について職員間で情報を、毎年、繰り返して共有している。保育室内の寝具や遊具は、消毒を行い、清潔を保っている。新型コロナウイルスの感染拡大の観点を踏まえ、換気消毒の回数を改め、職員だけでなく、保護者の方にも入園する前には消毒の協力を促している。他園の事故簿を共有することで多くの知見を共有することができている。</p> <p>【改善すべき点・課題等】感染症が発生した際は、掲示だけでなく、職員からも保護者に対して口頭で説明すると共に、らくらく連絡網で全保護者に周知をして、情報漏れがないようにしていく。</p>			
	担当課記入欄	<p>【特記事項】 30保育室衛生管理について、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、手洗いの徹底を助言する。 31調理室衛生管理について、調理従事者及び調乳担当者の健康チェックは、発熱・下痢・嘔吐・手指の化膿創を個々にチェックすることが望ましいと助言する。 32安全確保について、午睡中にカーテンが閉まっていて暗く、顔の表情が読み取れないので、寝ついたらカーテンは開けるように助言する。</p>			
	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>			