

施設名	八王子市立市役所内保育園
-----	--------------

視点	評価項目	8月			9月			12月			期末評価	所管課コメント	指定管理者 自己評価(コメント)
		所管課評価	所管課コメント	指定管理者 自己評価(コメント)	所管課評価	所管課コメント	指定管理者 自己評価(コメント)	所管課評価	所管課コメント	指定管理者 自己評価(コメント)			
施設の管理・運営を安定して行うことができるか	定量的	定員に基づく常勤保育士配置数4人／月		B				B					
		職員会議1回／月		B				B					
	定性的	団体の経営方針が明確であり、きちんとした経理がされていること	管理業務の実施に係る固有の銀行口座を開設しているか 【確認資料:通帳】	B				B					
			資金の適正な管理と経理内容の明確化が図られているか 【確認資料:独立した会計帳簿】	B				B					
			利用料金、使用料等の徴収は適正に行われているか 【確認資料:独立した会計帳簿・通帳・徴収簿・現金出納帳・領収書控】	B				B					
			剰余金の処理が適正か 【確認資料:独立した会計帳簿】	B				B					
			収支計画が適正であること	収支計画が適正に執行されているか 【確認資料:事業計画書(収支計画)・事業報告書・独立した会計帳簿】	B			B					
		管理運営がきちんとできる職員体制や研修体制がとれていること	業務を実施するにあたり、適切な人員配置や育成がなされているか 【確認資料:事業計画書・月報・職員シフト表・事業報告書・研修計画・研修報告書】	A	職員配置の要求水準を超えて常勤の看護師及び栄養士を配置し、乳児の処遇向上を図っている点を評価			A	職員配置の要求水準を超えて常勤の看護師及び栄養士を配置し、乳児の処遇向上を図っている点を評価				
			職員会議を定期的に開催し、施設の運営方針及びその内容等を十分協議し、民主的運営が図られているか 【確認資料:職員会議録】	B				B					
			給与の支出が適切に行われているか 【確認資料:給与規程・賃金台帳】	B				B					
			保育の継続性を確保するため、年度途中の人事異動を避け、職員を安定・継続的に配置しているか 【確認資料:事業計画書(人員配置計画)・月報・事業報告書】	B				B					
			職員に対する処遇改善が適切に実施されているか 【確認資料:処遇改善計画書・賃金台帳、賃金改善実績報告書】	B				B					
		施設の管理運営を安定して行う能力を有しているか		業務の一括委託が行われていないか 【確認資料:第三者への一部事務委託に関する承諾書・事業報告書・実地調査・独立した会計帳簿】	B			B					
施設の運営において、公共性、公平性、公正性が図られる	定量的	開園日数293日／年		B				B					
		給食の提供1回／日		B				B					
	定性的	利用者が公平に施設利用ができるよう、配慮されていること	開園日数、開園時間は守られているか 【確認資料:日報・月報・事業報告書】	B				B					
			減色の申請手続がなされた場合、適正に処理されているか(※該当の場合) 【確認資料:減免申請書・減免申請に係る帳簿】	B				B					
		施設の公共性、公平性について継続性が保たれているか	文書の管理・保存が適切に行われているか 【確認資料:ファイル基準表(なければそれに準ずるもの)・実地調査】	B				B					
			修繕等、施設保全が適切に行われているか 【確認資料:修繕申出書類・契約書類・事業報告書・実地調査】	B				B					
施設のサービス向上、利用者の増加等を図る方策が図られているか	定量的	入所児童数16人／月		B				B					
		利用者満足度80％以上											
		東京都福祉サービス第三者評価結果における肯定的評価の割合80％以上(指定期間の1年目及び4年目は必ず実施)											
	定性的	利用者及び地域住民との信頼関係を構築すること。	利用者等からの苦情処理の体制がとれていること	利用者等からの相談及び苦情に適切に対応しているか 【確認資料:相談、苦情をまとめた整理帳簿】	B			B					
			第三者評価及び利用者満足度調査の結果を業務改善につなげる取組がなされているか 【確認資料:職員会議録、ヒアリング等】	B				B					
			利用者との個人面談、クラス懇談会、保育参観等を通じて、利用者の意見を聴くとともに、保育方針、保育内容等を説明し、利用者の理解を求めているか 【確認資料:事業計画書・面談等記録・事業報告書・実地調査】	B				B					
環境への負荷の低減を図る	定量的	電気使用量(園児あたり換算)29～令和元年度平均比100％以下／年											
		ガス使用量(園児あたり換算)29～令和元年度平均比100％以下／年											
		水道使用量(園児あたり換算)29～令和元年度平均比100％以下／年											
		給食残さ排出量(園児あたり換算)29～令和元年度平均比100％以下／年											
	定性的	各種便り(園便り、給食便り等)の発行1回／月		B				B					
行事の推進を図る	定量的	児童の健康診断2回／年											
		児童の健康診断2回／年											
	定性的	全体的な計画に基づき各種計画が相互に連動する形で立案されていること。	年、期、月などの長期的な指導計画と、それと関連しながら、より具体的な児童の日々の生活に即した週又は日などの短期的な指導計画を作成して、保育が適切に展開されているか【確認資料:全体的な計画・指導計画・保育日誌・連絡帳】	B				B					
			年間行事予定を作成し、特色ある行事を計画的に実施しているか 【確認資料:年間行事予定表・行事記録・行事アンケート】	B				B					
			保健計画を作成し、児童の健康管理が図られているか 【確認資料:保健計画・健診記録・保健日誌・その他児童の健康管理に関する書類】	A	常勤看護師によるきめ細かい児童の健康・衛生管理を評価			A	常勤看護師によるきめ細かい児童の健康・衛生管理を評価				
保育の質の向上を図る	定性的	食育計画を作成し、献立表に基づく給食が提供されているか 【確認資料:食育計画・献立表・その他給食の提供に関する書類】	食育計画を作成し、献立表に基づく給食が提供されているか 【確認資料:食育計画・献立表・その他給食の提供に関する書類】	A	常勤栄養士による児童の栄養管理・給食提供を評価			A	常勤栄養士による児童の栄養管理・給食提供を評価				
			資源の有効活用など環境に配慮した管理運営がされていること	「八王子市役所環境マネジメントシステム」に基づく、環境に配慮した管理・運営が行われているか 【ヒアリング等で確認】	B			B					
			緊急(防火・防犯等)対応等危機管理体制がとれていること	指定管理者が加入しなければならない保険に加入しているか 【確認資料:保険証券】									
	定量的	避難訓練1回／月		B				B					
		施設の安全点検1回以上／月		B				B					
個人情報の取扱いが適切であること	定性的	個人情報の適切な管理のため必要な措置が講じられているか 【確認資料:マニュアル・規約書・同意書・実地調査】		B				B					
		指定管理者が加入しなければならない保険に加入しているか 【確認資料:保険証券】											
緊急(防火・防犯等)対応等危機管理体制がとれていること	定性的	事故や災害発生時の緊急時の対応が適正に行われたか。また、適正に行えるよう体制が整っているか。 【確認資料:マニュアル・事業計画書(事業計画)・事故報告書・各種点検結果表・事業報告書・事故等防止に向けた取り組み内容が確認できる書類】		B				B					

期末総合評価	
所管課コメント	