

令和元年度指定管理者モニタリングレポート
(処遇施設用)

子ども未来部 保育課
調査実施日 令和元年7月26日

施設名 王子本町保育園・分園 指定管理者 社会福祉法人 ゆうゆう

1. 指定管理者の概要（業務内容、指定管理者施設、経営状況、指定管理料等）

本部所在地：山梨県甲府市住吉3-24-20
 設立：平成17年3月25日
 代表者：理事長 矢巻 行祥
 運営する施設：認定こども園すみよし愛児園（定員75名、山梨県甲府市）
 認可保育園石和第五保育所（定員80名、山梨県笛吹市・管理委託）
 認可保育園日暮里保育園（定員150名、東京都荒川区）

経営の状況

- 平成26年4月1日から、王子本町保育園の管理代行を開始し、令和元年度から二期目の管理代行を行っている。
- 令和元年度の指定管理料（協定書に基づく）は、242,733千円。ただし、在籍児が定員に欠ける場合等、状況に応じて減額となる。
- 協定期間は、平成31年4月1日～令和6年3月31日の5年間。

2. 施設の概要（所在地、規模等、従事職員数）

所在地：北区王子本町3-3-3-101（本園）
 北区王子本町2-30-9（分園）

規模：都営住宅併設1階部分、建物延床面積800.99㎡（本園部分）、1階建、建物延床面積72.83㎡（分園部分）、園庭456.194㎡

従事職員数（平成31年4月1日現在）

【常勤職員】 25名		【非常勤職員】 15名	
園長	1名	保育士	7名
主任保育士	3名	保育補助員	4名
保育士	16名	看護師	1名
看護師	2名	栄養士	1名
栄養士	2名	調理員	1名
調理員	1名	嘱託医	1名

3. 事業の概要（サービスの概要、自主事業等）

認可保育園

- 一般開所時間 午前7時15分～午後6時15分（11時間保育）
- 入所可能な児童の年齢 生後8カ月～
- 定員（0歳児のみ分園）

0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児	合計
9名	23名	23名	23名	23名	23名	124名

- 特別保育事業
 - 2時間延長保育 定員20名 午後6時15分～午後8時15分
 - スポット保育 延長保育に空きのある場合に実施
 - 一時預かり保育 定員3名 月～土曜日 午前8時～午後6時
- 特別支援児保育
- 地域活動、子育て支援、お年寄りとの交流、小中高生の育児体験受入れ、在宅支援活動 等

4. 項目別評価		
① 本方針・施設長	評価	B 適正
<p>【基本方針・組織】</p> <p>法人の基本方針である「一人ひとりの子どもの心に寄り添う保育、子どもを本当に大事にする保育」を実現するため、子どもたちが「愛されている」という自尊感情を持てる保育を実践している。また、自由遊びを通して豊かな経験と好奇心・探求心が育つような環境づくりに園全体で取り組んでいる。</p> <p>【施設長】</p> <p>子どもたちが自尊感情を持てるよう、職員には、子どもたちに対し肯定的な対応・援助を行うことを徹底させている。近隣との交流を深めることに積極的に取り組んでおり、近年は、地域の方から交流の勧誘を受けるようになるなど、園と地域の関係も深まってきている。また、朝夕の声かけやお便り帳を通じた保護者との信頼関係の構築にも努めている。園運営では丁寧に指導を行っているほか、クラス会議には臨時職員も参加させ、より保護者や職員の意見等を把握して保育の質の向上を図る取組みを行っている。</p> <p>【開所】</p> <p>北区立保育所条例施行規則で規定する開所日・開所時間を遵守している。</p>		
② 従事者	評価	B 適正
<p>【従事者配置】</p> <p>職員のライフスタイルに応じて柔軟に働くことができる就業体制づくりに取り組んでいる。勤務シフトについても就業規則に細かく規定されている。また、安全衛生推進者を任命し、職場環境の改善や休暇取得の促進など、賃金面以外にも処遇向上に努めている様子がうかがえた。</p> <p>【健康管理】</p> <p>年1回職員全員を対象に健康診断を実施している。また新規職員の雇入れ時の健康診断に関しては、検査時期・検査項目などについても適正に行われていた。</p> <p>【従事者研修】</p> <p>ヒヤリハットについて、過去のさまざまな事例から改善策を学びつつ、新規職員に分析をさせ職員会議で発表を行っている。また、看護師を参加させて保育士とは違った視点を取り入れ、より効果的な事故防止策が図れるよう工夫を行っている。研修を通じて職員間の情報共有およびコミュニケーションの場が作られている。</p>		
③ 施設管理	評価	B 適正
<p>【建物設備】</p> <p>必要な施設の修繕および設備機器の保守を適正に行っている。昨年度は、大規模な園庭整備や保育室内のロッカーや扉の修繕等を行うなど、保育環境と安全性の向上に取り組んでいる。</p> <p>【物品管理】</p> <p>備品等については、物品台帳を作成し、適正な物品管理に努めている。給食・おやつ食材をはじめ必要な物品について、区内近隣業者を優先し購入している。</p> <p>【業務委託】</p> <p>協定に定める施設設備点検等の外部委託は適切に実施されている。専門家に委託している体育指導についても、指導内容等の打ち合わせは綿密に行われ、適切に実施している。</p> <p>【環境配慮】</p> <p>空調の適正温度の設定やこまめな消灯に取り組んでいる。また、玄関にエコキャップ回収ボックスを設置し、回収結果は保護者にも周知して園全体での環境意識を高める取組みもしている。</p>		
④ 情報管理・危機管理	評価	B 適正
【情報資産保護】		

パソコン使用においては不正アクセスを防止するため個人別パスワードを設定するほか、データはファイルサーバーにより保存し、定期的なバックアップを行っている。また、児童および保護者の個人情報の取り扱いについても、保護者への確認を行うなど適切な手続きを行っている。職員に対しては、セキュリティ研修の実施や職員会議等を通じて繰り返し周知を図るなど、意識向上に努めている。

【災害対策、危機管理】

非常災害訓練は、災害の具体的な状況を設定し実施している。特に引き取り訓練においては、保護者とともに実際の手順等を確認することで、防災意識の向上が図られている。また、職員に対し、不審者などを想定した防犯訓練や救急法等の研修を実施するとともに、保護者向けに地域の不審者情報について園内掲示等により周知を行っている。全職員が保有する危機管理マニュアルは、分かりやすい表記に努めている。

⑤ 交流・改善

評価

B 適正

【地域等との関わり】

園地自治会と交流を行うほか、青少年地区委員会の年間行事であるウォークラリーやデイキャンプなどにも継続して参加している。地域の高齢者と交流する「折り紙の会」は、子どもたちと一緒に折るようになるなど工夫を重ね、参加者数が増加するなど、恒例の行事として定着しつつある。また、在宅子育て家庭向けの子育て支援事業は、ベビーマッサージを新たに開始するなど誰もが気軽に参加し、園に親しむことができるよう工夫している。

【苦情処理】

大きな行事ごとに保護者から「アンケート」をとり、保護者の意向把握に努めている。意見箱の設置および苦情処理第三者委員の利用に関する周知は適切に行われている。苦情や意見等については、すぐに職員間で共有するとともに、保護者に対しては、園内玄関ホールに掲示および「お問い合わせファイル」を設置することで情報をお知らせしている。

⑥ 保育

評価

C 一部課題

【保育】

保育所保育指針改定に伴う「全体的な計画」が作成されており、今年度から使用している。全園児について個人別目標の設定を行っており、カードを利用し保護者との共有もできている。日誌には評価・反省欄や、室内の点検チェック欄もある。障害のある保護者に対し、その方の体調等に寄り添い柔軟な対応を心がけている。保育室や園庭の環境に配慮しており、子どもたちが伸び伸び過ごす姿が見受けられた。今後は、より子どもの人権に配慮するためのマニュアルの整備等を期待したい。

昨年度、園外保育において、保育者が一人の児童を見失うという大事故につながりかねない不適切な事態が発生した。職員間で反省・改善のための詳細な話し合いが実施され、園外保育のマニュアルを整備し、確認行為にあたっての責任者を明確にするなどの再発防止策がとられているが、引き続き緊張感を持った対応を要望する。

【健康管理】

看護師が予防接種の時期について、連絡帳を通して保護者に情報提供している。予防接種記録等の健康関係の記録は、保育ソフトを使用して一括管理を行っている。

⑦ 給食

評価

B 適正

【衛生】

食品衛生責任者が役割と責任を自覚し、調理従事者の毎日の衛生状態を適正に管理している。調理室および調乳室は、衛生的な環境を整備・維持している。また、アレルギー対応等について、混入を防ぐため色付きのラップを使用するなど、調理工程の安全配慮に努めている。

【献立】

栄養士と看護師が連携し、児童の体づくりを基本とした給食の提供に取り組んでいる。食育については、栄養士と保育士が連携して取り組み、子どもたちに調理前の食材や調理風景を見せることで、食べる意欲を引き出しているほか、絵本に出てくる料理を献立で再現するなど、食への関心を高める工夫も行っている。

⑧ 環境整備

評価

B 適正

【利用者環境の整備】

園内は整理整頓と清掃が行き届き、清潔感のある雰囲気は保たれており、園内での子ども様子を伝える写真を掲示するなど、保護者との良好なコミュニケーションが築けるよう環境整備が図られている。

【事故対応】

事故発生時の区への報告は迅速に行われている。各種対応マニュアルは、ケガ発生時に医療機関の都合により受診できない場合等についても想定するなど、事故発生時の対応について適切に定められている。また、新入職員がヒヤリハットを発表し合う機会を設けることで、事故防止と職員育成にも繋がっている。

⑨ 会計

評価

B 適正

【規程】

会計責任者の選任、契約や小口現金などに関する経理規程が適正に整備されている。一定額以上の契約に関しては稟議書を作成し、必要性の確認をしており、チェック体制も整えられている。

【会計処理】

規定額以上の契約については見積もり合わせを行うなど、経理規程に則り、適正に処理されている。2万円以上の支出については、稟議書を作成し、理事長からの指示を受ける形としている。支出は本部の担当者が管理をしており、毎月会計士の確認、年1回内部監査を実施し、年度末には本部と園で処理に漏れがないか確認をとっている。年間業務委託は、毎年金額や契約内容の見直しを行い、より良い園運営や経費の削減にも努めている。

【現金等管理】

現金については、金庫で適切に保管されている。また、現金の受け渡しは出納職員を含め複数の職員で確認している。収支管理も、出納職員が現金出納帳を作成、使用の都度金種表で確認し、施設長の確認も行われており、適切に管理されている。

5. 総合評価

評価

B 適正

【総合評価】

引き続き、地域交流を推進する姿勢がうかがえ、年々、定着が進んでいる。昨年度は、園庭を整備し、子どもが自然に身近に触れ合うことができる環境を作る等、多様な環境での保育を提供することができている。

危機管理については、各種マニュアルを整備し、職員間の連携や保護者への周知の強化を行うなど、安全安心な保育に努めているが、昨年度、園外保育中の事故が発生したことから、より具体的な保育中の注意事項等の精査とその実践が必要である。

【今後の方針、改善方策】

園外保育について、引き続き徹底した事故防止策を実施していくという強い覚悟が確認できたが、今後ともその対策の徹底等の安全確保の取り組みを求めたい。また、保護者や地域からの意見を保育内容に反映しつつ、園の取組みや方針について保護者に丁寧に周知していくことで、良好な関係を継続させることを期待する。

保育士の新規採用職員の人材確保、既存職員の定着化を推進するため、引き続き職員の処遇改善、キャリアパス等の職員研修に取り組み、職場環境と保育の質のさらなる向上に努めていきたい。