

1次評価結果の概要

総括表

【少子社会対策部所管関係】

施設種別(数)・施設名	指定管理者名	総合評価							特記事項	要改善事項等
		水準を上回る (2点)	水準と同等 (1点)	水準を下回る (0点)	欠点	合計点	総合評価	総合評価		
児童養護施設 東京都石神井学園	社会福祉法人 東京都社会福祉事業団	2/20	18/20	0/20	1	23	A	重篤な愛着障害がある児童を対象として生活支援・医療・教育を一体的に支援する「連携型専門ケア機能モデル事業」を実施し、公的役割を果たしている。	なし	
児童養護施設 東京小山児童学園	社会福祉法人 東京都社会福祉事業団	3/20	17/20	0/20	1	24	A	情緒・行動上の問題を抱える中高生を確実に受け入れるという公的役割を、支援内容と職員の実践技術を高めながら果たしている。	なし	
児童養護施設 東京都船形学園	社会福祉法人 東京都社会福祉事業団	1/20	19/20	0/0	1	22	A	地域との防災協定や各種行事への相互参加など、地域及び関係機関との連携が密で、特に学校との深い連携が子供の支援に寄与している。	なし	
児童養護施設 東京都八街学園	社会福祉法人 東京都社会福祉事業団	2/20	18/20	0/0	1	23	A	地域関係機関とのネットワークに進んで参加するとともに、広場の開放、地域住民の園行事への参加、地域での習い事等、地域交流が進んでいる。	なし	
児童養護施設 東京都勝山学園	社会福祉法人 東京都社会福祉事業団	1/20	19/20	0/0	2	23	A	園独自の利用者満足度調査と丁寧なフィードバック、職員と児童との個別の宿泊を通して愛着関係を築き、情緒の安定を図っているなど、特徴ある施設運営を行っている。	なし	
児童養護施設 東京都片瀬学園	社会福祉法人 東京都社会福祉事業団	0/20	19/20	1/20	1	20	A	満足度調査や児童からあがった要望は、実現可能となるよう組織全体で検討し、児童の施設への信頼感につながるよう努めている。	個人情報の取扱に関し、不適切な対応事例が発生した。 ⇒個人情報の管理体制を再構築するなど、再発防止に向けて徹底して取り組んでいる。	

評価項目及び評価基準(②児童・障害・療育)

施設名 (所在地)	東京都石神井学園 (東京都練馬区石神井台3-35-23)	施設種別	児童養護施設
指定管理者	社会福祉法人東京都社会福祉事業団		

【評価項目】

大項目	項目	確認項目	配点	水準を上回る 2点	水準どおり 1点	水準を下回る 0点
適切な管理の履行		協定や事業計画に沿った管理が適切に履行されているか				
		○人員配置は適切か	×1		○	
		○業務の履行は適切か				
		・サービスの開始・終了時の対応は適切か	×1		○	
		・個別状況に応じた計画策定・記録を行っているか	×1		○	
		・利用者の状況に応じたサービスが適切に実施されているか	×1		○	
		・プライバシー保護等個人の尊厳を尊重しているか	×1		○	
		・事務所業務の標準化を図っているか	×1		○	
		○施設等を常に良好な状態で維持管理(軽微な修繕及び整備を含む)しているか	×1		○	
				〈評価理由〉 施設は、日本一の定員を抱え、中学・高校生の入所率が高く、支援困難なケースも少なくない。養だけの対応でおさまらず、組織的対応が必要となる子どもも多い。育ち直しのために子どもの入所前の生活状況を踏まえ、より丁寧に根気よく、大人を信頼できるような支援に努めている。		
管理状況	法令等の遵守、組織マネジメント	経営における社会的責任を果たしているか				
		○社会人・福祉サービス事業者として守るべきことを明確にし、その達成に取り組んでいるか	×1		○	
		○利用者の権利擁護のために組織的な取り組みを行っているか	×1	○		
		個人情報保護、報告等は適切になされているか				
		○事業所の情報管理を適切に行い活用できるようにしているか	×1	○		
		○利用者へのサービス情報の提供はされているか	×1		○	
		○都への報告は適時、適切になされているか				
		・月例報告等、都への定例的な報告は適切になされているか	×1		○	
		・事故等が発生した場合、必要な措置を取った上で速やかな報告がなされているか	×1		○	
		・都による報告の聴取及び調査に対して、適切な対応を取っているか	×1		○	
		〈評価理由〉 ・外部への情報漏洩の防止策や園独自研修等、様々な方策により個人情報の保護の徹底に努めている。 ・事業団実施の「虐待等防止研修」を全職員が3年に1回受講する他、毎年園の権利擁護研修を実施している。また、権利擁護の自己チェックについて、事業団実施及び園独自のものを各々年1回、全職員対象に実施している。				
安全性の確保		施設の安全性は確保されているか				
		○リスクマネジメントに計画的に取り組んでいるか	×1		○	
		○施設内外の構造物、設備等の安全の確保について必要な取組を行っているか(指導検査)	×1		○	
		〈評価理由〉 月例の園の危機管理委員会が園のリスクマネジメントの要となり、ヒヤリハットを中核とした事故防止に取り組んでいる。ヒヤリハットは、システム入力の他、毎日の朝礼で報告されている。正式報告に至らない簡易的なヒヤリハットもメモとしてシステム入力するとともに、園長まで報告されている。				

評価項目及び評価基準(②児童・障害・療育)

大項目	項目	確認項目																
財務・財産の状況		適切な財務運営・財産管理が行われているか																
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>配点</th> <th>水準を上回る 2点</th> <th>水準とおり 1点</th> <th>水準を下回る 0点</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>○経理処理は適切か ・法人が行っている他の事業と経理を明確に区分 ・指定管理料を当該施設の管理以外に使用しない ・契約帳簿及び収支を明らかにした経理帳簿等の整備</td> <td></td> <td>○</td> <td></td> </tr> <tr> <td>○都有財産(物品など)の管理は適切か ・保存物品整理簿の整備 ・不適格品、亡失品等の報告</td> <td></td> <td>○</td> <td></td> </tr> <tr> <td>○経理に関する書類等の管理は適切か ・契約帳簿及び収支を明らかにした経理帳簿等の保管 (指定管理期間終了後5年間)</td> <td></td> <td>○</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	配点	水準を上回る 2点	水準とおり 1点	水準を下回る 0点	○経理処理は適切か ・法人が行っている他の事業と経理を明確に区分 ・指定管理料を当該施設の管理以外に使用しない ・契約帳簿及び収支を明らかにした経理帳簿等の整備		○		○都有財産(物品など)の管理は適切か ・保存物品整理簿の整備 ・不適格品、亡失品等の報告		○		○経理に関する書類等の管理は適切か ・契約帳簿及び収支を明らかにした経理帳簿等の保管 (指定管理期間終了後5年間)		○	
		配点	水準を上回る 2点	水準とおり 1点	水準を下回る 0点													
○経理処理は適切か ・法人が行っている他の事業と経理を明確に区分 ・指定管理料を当該施設の管理以外に使用しない ・契約帳簿及び収支を明らかにした経理帳簿等の整備		○																
○都有財産(物品など)の管理は適切か ・保存物品整理簿の整備 ・不適格品、亡失品等の報告		○																
○経理に関する書類等の管理は適切か ・契約帳簿及び収支を明らかにした経理帳簿等の保管 (指定管理期間終了後5年間)		○																
<p>〔評価理由〕 経理・物品関係の書類は、基本協定に基づいて処理されており、適切に経理処理及び財産管理が行われている。</p>																		
事業効果	サービス内容の向上	利用者意向や地域・事業環境に関する情報を収集・活用し、サービス内容が向上しているか																
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>配点</th> <th>水準を上回る 2点</th> <th>水準とおり 1点</th> <th>水準を下回る 0点</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>○利用者意向や地域・事業環境に関する情報を収集・活用し、サービス内容が向上しているか</td> <td></td> <td>○</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>〔評価理由〕 苦情対応の仕組みとして、第三者委員の子供相談員制度を設けている。毎月2～3回相談員と児童の遊びの場を設け、相談のある児童はその際に相談員に申し出るようになっていた。単に設置するだけではない園の取組は評価できる。</p>	配点	水準を上回る 2点	水準とおり 1点	水準を下回る 0点	○利用者意向や地域・事業環境に関する情報を収集・活用し、サービス内容が向上しているか		○									
配点	水準を上回る 2点	水準とおり 1点	水準を下回る 0点															
○利用者意向や地域・事業環境に関する情報を収集・活用し、サービス内容が向上しているか		○																

特記事項	最後の砦として子どもたちを受入れていくという覚悟をもち、高齢児童や精神的課題を抱える児童への支援を行っている。重篤愛着障害等がある児童を対象として生活支援・医療・教育を一体的に支援する「連携型専門ケア機能モデル事業」を実施し、公的役割を担う施設としての使命を果たすべく取り組みを行っている。当年度研修方針と受講実績に基づく、体系的、実践的な職員研修の仕組みがあり、確実な職員育成の成果が期待できる。
要改善事項等	

※各項目の評価理由を基に、総合的かつ具体的に記述してください。また、評価が該当する欄以外についても、記載すべき事項があれば、記入してください。

【一次評価結果】

評点	標準点	評価基準				一次評価結果	得点	A
		S	A+	A	B			
	21点	28点以上	26点以上 27点以下	19点以上 25点以下	18点以下		23点	

※指定管理者の責に帰すべき事由により、①利用者等の生命・身体・財産に重大な損害が生じた場合、②施設運営に関連して法令・協定等に関する違反があった場合、③その他公の施設の設置者としての都の信頼を損ねた場合には、改善の有無を問わずに「B」と評価すること。

なお、上記の各号に該当するか否かの判断にあたっては、事業の悪質性、社会的影響や施設の管理運営との関連性などを設置条例の規定等に照らし、総合的に判断すること。

【確認事項】

事業者の財務状況	特段の問題は見当たらない。
----------	---------------

※財務諸表上から得られた情報や財務分析結果など、客観的な情報を記述してください。

特命要件の継続	公的役割を果たす施設として、都の政策との連動性及び管理運営の特殊性が高く、利用者への長期的な安定したサービス提供が求められるため、継続有。
---------	---

※特命により指定管理者を選定している場合、特命要件を挙げ、各要件の継続の有無を確認してください。

評価項目及び評価基準(②児童・障害・療育)

施設名 (所在地)	東京都小山児童学園 (東京都東久留米市野火止2-22-26)	施設種別	児童養護施設
指定管理者	社会福祉法人東京都社会福祉事業団		

【評価項目】

大項目	項目	確認項目	配点	水準を上回る 2点	水準どおり 1点	水準を下回る 0点
適切な管理の履行		協定や事業計画に沿った管理が適切に履行されているか				
		○人員配置は適切か	×1		○	
		○業務の履行は適切か				
		・サービスの開始・終了時の対応は適切か	×1		○	
		・個別状況に応じた計画策定・記録を行っているか	×1	○		
		・利用者の状況に応じたサービスが適切に実施されているか	×1	○		
		・プライバシー保護等個人の尊厳を尊重しているか	×1		○	
		・事務所業務の標準化を図っているか	×1		○	
		○施設等を常に良好な状態で維持管理(軽微な修繕及び整備を含む)しているか	×1		○	
		<評価理由>高年齢児や民間施設で対応困難な児童を受け入れており、高年齢児の割合は約7割を占めている。高年齢児は、退所までの時間が短いことや目前の進路選択を踏まえ、自立支援の基本事項、ポイントを明記した「自立への巣立ちシート」を作成し、活用している。自立支援担当職員を中心に、早期に将来について児童と話し合い、本人が望む進路へ着実にすすむための仕組みの構築を図り、実践している。				
管理状況		経営における社会的責任を果たしているか				
		○社会人・福祉サービス事業者として守るべきことを明確にし、その達成に取り組んでいるか	×1		○	
		○利用者の権利擁護のために組織的な取り組みを行っているか	×1		○	
		個人情報保護、報告等は適切になされているか				
		○事業所の情報管理を適切に行い活用できるようにしているか	×1		○	
		○利用者へのサービス情報の提供はされているか	×1	○		
		○都への報告は適時、適切になされているか				
		・月例報告等、都への定例的な報告は適切になされているか	×1		○	
		・事故等が発生した場合、必要な措置を取った上で速やかな報告がなされているか	×1		○	
		・都による報告の聴取及び調査に対して、適切な対応を取っているか	×1		○	
<評価理由> 「個人情報保護方針」等を整備して、職員が毎月、輪読を行っている。 入所の方向性が決まった段階で、中高生においては、事前の見学を児童相談所へ働きかけており、直接、施設の設備や生活環境を見て、本人の意思を確認した上での入所となるよう促している。						
安全性の確保		施設の安全性は確保されているか				
		○リスクマネジメントに計画的に取り組んでいるか	×1		○	
		○施設内外の構造物、設備等の安全の確保について必要な取組を行っているか(指導検査)	×1		○	
		<評価理由>「ココロとカラダ委員会」では、心理職員・看護師・寮職員との協働による性別・年齢別の性教育の取り組みを検討し、計画な実施をすすめている。建物の不具合が生じている箇所については、その状況に応じて即時対応できるもの、事業計画に載せて段階的に行うものに整理し、着実に環境整備を図っている。				

評価項目及び評価基準(②児童・障害・療育)

大項目	項目	確認項目								
財務・財産の状況		適切な財務運営・財産管理が行われているか								
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>配点</th> <th>水準を上回る 2点</th> <th>水準どおり 1点</th> <th>水準を下回る 0点</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>○</td> <td></td> <td>○</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	配点	水準を上回る 2点	水準どおり 1点	水準を下回る 0点	○		○	
		配点	水準を上回る 2点	水準どおり 1点	水準を下回る 0点					
		○		○						
<ul style="list-style-type: none"> ○経理処理は適切か ・法人が行っている他の事業と経理を明確に区分 ・指定管理料を当該施設の管理以外に使用しない ・契約帳簿及び収支を明らかにした経理帳簿等の整備 	○									
<ul style="list-style-type: none"> ○都有財産(物品など)の管理は適切か ・保存物品整理簿の整備 ・不適格品、亡失品等の報告 	○									
		<ul style="list-style-type: none"> ○経理に関する書類等の管理は適切か ・契約帳簿及び収支を明らかにした経理帳簿等の保管(指定管理期間終了後5年間) 	○							
		<p>〈評価理由〉 経理・物品関係の書類は、基本協定に基づいて処理されており、適切に経理処理及び財産管理が行われている。</p>								
事業効果	サービス内容の向上	利用者意向や地域・事業環境に関する情報を収集・活用し、サービス内容が向上しているか								
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>配点</th> <th>水準を上回る 2点</th> <th>水準どおり 1点</th> <th>水準を下回る 0点</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>○</td> <td></td> <td>○</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	配点	水準を上回る 2点	水準どおり 1点	水準を下回る 0点	○		○	
配点	水準を上回る 2点	水準どおり 1点	水準を下回る 0点							
○		○								
		<ul style="list-style-type: none"> ○利用者意向や地域・事業環境に関する情報を収集・活用し、サービス内容が向上しているか <p>〈評価理由〉 地区連絡協議会等の各会議・委員会等へも職員が参加し、地域住民と交流を図り、長年培ってきた地域との関係を継承することに努める等、職員全員がチームとなり、一体感を持って施設運営を推進している。</p>								

特記事項	<ul style="list-style-type: none"> ・特に評価すべき点 情緒・行動上の問題を抱える中高生(中高生の割合70%程度)を確実に受け入れるという公的役割を、支援内容と職員の支援技術を高めながら果たしている。
要改善事項等	

※各項目の評価理由を基に、総合的かつ具体的に記述してください。また、評価が該当する欄以外についても、記載すべき事項があれば、記入してください。

【一次評価結果】

評点	標準点	評価基準				一次評価結果	得点	A
		S	A	A	B			
	21点	28点以上	26点以上 27点以下	19点以上 25点以下	18点以下		24点	

※指定管理者の責に帰すべき事由により、①利用者等の生命・身体・財産に重大な損害が生じた場合、②施設運営に関連して法令・協定等に関する違反があった場合、③その他公の施設の設置者としての都の信頼を損ねた場合には、改善の有無を問わずに「B」と評価すること。

なお、上記の各号に該当するか否かの判断にあたっては、事業の悪質性、社会的影響や施設の管理運営との関連性などを設置条例の規定等に照らし、総合的に判断すること。

【確認事項】

事業者の財務状況	特段の問題は見当たらない。
----------	---------------

※財務諸表上から得られた情報や財務分析結果など、客観的な情報を記述してください。

特命要件の継続	公的役割を果たす施設として、都の政策との連動性及び管理運営の特殊性が高く、利用者への長期的な安定したサービス提供が求められるため。継続有。
---------	---

※特命により指定管理者を選定している場合、特命要件を挙げ、各要件の継続の有無を確認してください。

評価項目及び評価基準(②児童・障害・療育)

施設名 (所在地)	東京都船形学園 (千葉県館山市船形1377)	施設種別	児童養護施設
指定管理者	社会福祉法人東京都社会福祉事業団		

【評価項目】

大項目	項目	確認項目	配点	水準を上回る 2点	水準どおり 1点	水準を下回る 0点
適切な管理の履行		協定や事業計画に沿った管理が適切に履行されているか				
		○人員配置は適切か	×1		○	
		○業務の履行は適切か				
		・サービスの開始・終了時の対応は適切か	×1	○		
		・個別状況に応じた計画策定・記録を行っているか	×1		○	
		・利用者の状況に応じたサービスが適切に実施されているか	×1		○	
		・プライバシー保護等個人の尊厳を尊重しているか	×1		○	
		・事務所業務の標準化を図っているか	×1		○	
		○施設等を常に良好な状態で維持管理(軽微な修繕及び整備を含む)しているか	×1		○	
		<評価理由> 入所後一か月は当初重点観察記録に沿って児童の状況を記録しており、これらの観察記録及び児童票の情報等を基に個々の児童の配慮事項を把握し、「セーフティファイル」としてまとめており、児童の安全に留意した支援につながるよう取り組んでいる。				
管理状況	法令等の遵守、組織マネジメント	経営における社会的責任を果たしているか				
		○社会人・福祉サービス事業者として守るべきことを明確にし、その達成に取り組んでいるか	×1		○	
		○利用者の権利擁護のために組織的な取り組みを行っているか	×1		○	
		個人情報保護、報告等は適切になされているか				
		○事業所の情報管理を適切に行い活用できるようにしているか	×1		○	
		○利用者へのサービス情報の提供はされているか	×1		○	
		○都への報告は適時、適切になされているか				
		・月例報告等、都への定例的な報告は適切になされているか	×1		○	
		・事故等が発生した場合、必要な措置を取った上で速やかな報告がなされているか	×1		○	
		・都による報告の聴取及び調査に対して、適切な対応を取っているか	×1		○	
<評価理由> 保護者向け、児童向けのパンフレットを作成しており、生活する部屋、学校、クラブ活動、洋服、小遣い、食事のことなど、施設での生活がイメージできるよう工夫されている。						
安全性の確保		施設の安全性は確保されているか				
		○リスクマネジメントに計画的に取り組んでいるか	×1		○	
		○施設内外の構造物、設備等の安全の確保について必要な取組を行っているか(指導検査)	×1		○	
<評価理由> 危機管理マニュアルを整備し、実際に災害などが発生した場合を想定して対応訓練を行っている。また、ヒヤリハットによる危険予防、分析管理を行って事故の発生防止に役立っている取り組みを行っている。						

評価項目及び評価基準(②児童・障害・療育)

大項目	項目	配点	水準を上回る 2点	水準どおり 1点	水準を下回る 0点
財務・財産の状況	適切な財務運営・財産管理が行われているか				
	○経理処理は適切か ・法人が行っている他の事業と経理を明確に区分 ・指定管理料を当該施設の管理以外に使用しない ・契約帳簿及び収支を明らかにした経理帳簿等の整備	2		○	
	○都有財産(物品など)の管理は適切か ・保存物品整理簿の整備 ・不適格品、亡失品等の報告	2		○	
	○経理に関する書類等の管理は適切か ・契約帳簿及び収支を明らかにした経理帳簿等の保管 (指定管理期間終了後5年間)	2		○	
	〈評価理由〉 ・経理・物品関係の書類は、基本協定に基づいて処理されており、適切に経理処理及び財産管理が行われている。				
事業効果	サービス内容の向上	利用者意向や地域・事業環境に関する情報を収集・活用し、サービス内容が向上しているか			
		2		○	
		〈評価理由〉 子どもの意向を把握する取り組みとして、毎年テーマを決め、利用者満足度調査を実施している。居室環境や食事、施設での生活に対する満足度等、幼児、小・中・高校生別に項目を考慮し、意向・要望を把握している。			

特記事項	・特に評価すべき点 地域との防災協定や各種行事への相互参加など、地域及び関係機関との連携が密で、特に学校との深い連携が子供の支援に寄与している。
要改善事項等	-

※各項目の評価理由を基に、総合的かつ具体的に記述してください。また、評価が該当する欄以外についても、記載すべき事項があれば、記入してください。

【一次評価結果】

評点	標準点	評価基準				一次評価結果	得点	A
		S	A*	A	B			
	21点	28点以上	26点以上 27点以下	19点以上 25点以下	18点以下	22点		

※指定管理者の責に帰すべき事由により、①利用者等の生命・身体・財産に重大な損害が生じた場合、②施設運営に関連して法令・協定等に関する違反があった場合、③その他公の施設の設置者としての都の信頼を損ねた場合には、改善の有無を問わずに「B」と評価すること。

なお、上記の各号に該当するか否かの判断にあたっては、事業の悪質性、社会的影響や施設の管理運営との関連性などを設置条例の規定等に照らし、総合的に判断すること。

【確認事項】

事業者の財務状況	特段の問題は見当たらない。
----------	---------------

※財務諸表上から得られた情報や財務分析結果など、客観的な情報を記述してください。

特命要件の継続	頻繁な法人交代を避け、処遇の継続性と施設の安定性を確保する必要があるため。継続有。
---------	---

※特命により指定管理者を選定している場合、特命要件を挙げ、各要件の継続の有無を確認してください。

評価項目及び評価基準(②児童・障害・療育)

施設名 (所在地)	東京都八街学園 (千葉県八街市八街に151)	施設種別	児童養護施設
指定管理者	社会福祉法人東京都社会福祉事業団		

【評価項目】

大項目	項目	確認項目	配点	水準を上回る 2点	水準どおり 1点	水準を下回る 0点	
適切な管理の履行	協定や事業計画に沿った管理が適切に履行されているか						
	○人員配置は適切か		×1		○		
	○業務の履行は適切か						
	・サービスの開始・終了時の対応は適切か		×1		○		
	・個別状況に応じた計画策定・記録を行っているか		×1		○		
	・利用者の状況に応じたサービスが適切に実施されているか		×1	○			
	・プライバシー保護等個人の尊厳を尊重しているか		×1		○		
	・事務所業務の標準化を図っているか		×1		○		
	○施設等を常に良好な状態で維持管理(軽微な修繕及び整備を含む)しているか		×1		○		
	<評価理由> 施設内外部の支援団体からの招待行事、キャンプ等へ、子どもだけで参加したり、水泳・ピアノ・絵画は地域の習い事教室に通う等、施設内で完結せず、地域住民等、外部の人たちと交流する機会を設けることで、社会性を育てている。さらに、本人がやりたい習い事へ通えるよう体制を作り、目標をもって続けることができた、他者に認められて成長を促す環境を整え、子どもの自己肯定感を育む支援に努めている。						
管理状況	経営における社会的責任を果たしているか						
	○社会人・福祉サービス事業者として守るべきことを明確にし、その達成に取り組んでいるか		×1		○		
	○利用者の権利擁護のために組織的な取り組みを行っているか		×1		○		
	個人情報保護、報告等は適切になされているか						
	○事業所の情報管理を適切に行い活用できるようにしているか		×1		○		
	○利用者へのサービス情報の提供はされているか		×1		○		
	○都への報告は適時、適切になされているか						
	・月例報告等、都への定例的な報告は適切になされているか		×1		○		
	・事故等が発生した場合、必要な措置を取った上で速やかな報告がなされているか		×1		○		
	・都による報告の聴取及び調査に対して、適切な対応を取っているか		×1		○		
<評価理由> 個人情報保護については、個人情報保護方針、個人情報事務要綱などで取扱いが定められており、機会があるごとに職員への意識付けを行っている。また、個人情報の扱いについては、児童向けの理解しやすい説明書を作成し、児童への周知も図っている。							
安全性の確保	施設の安全性は確保されているか						
	○リスクマネジメントに計画的に取り組んでいるか		×1		○		
	○施設内外の構造物、設備等の安全の確保について必要な取組を行っているか(指導検査)		×1	○			
<評価理由> 施設は、老朽化や子どもの精神面の不安定さからくる事象等によって生じる破損箇所の修繕をすすめてきており、危険箇所がないか、管理職による施設内の巡回・確認がなされ、子どもの安心・安全確保への意識を高めている。							

評価項目及び評価基準(②児童・障害・療育)

大項目	項目	確認項目																
財務・財産の状況		適切な財務運営・財産管理が行われているか																
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>配点</th> <th>水準を上回る 2点</th> <th>水準どおり 1点</th> <th>水準を下回る 0点</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>○経理処理は適切か ・法人が行っている他の事業と経理を明確に区分 ・指定管理料を当該施設の管理以外に使用しない ・契約帳簿及び収支を明らかにした経理帳簿等の整備</td> <td></td> <td>○</td> <td></td> </tr> <tr> <td>○都有財産(物品など)の管理は適切か ・保存物品整理簿の整備 ・不適格品、亡失品等の報告</td> <td></td> <td>○</td> <td></td> </tr> <tr> <td>○経理に関する書類等の管理は適切か ・契約帳簿及び収支を明らかにした経理帳簿等の保管(指定管理期間終了後5年間)</td> <td></td> <td>○</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	配点	水準を上回る 2点	水準どおり 1点	水準を下回る 0点	○経理処理は適切か ・法人が行っている他の事業と経理を明確に区分 ・指定管理料を当該施設の管理以外に使用しない ・契約帳簿及び収支を明らかにした経理帳簿等の整備		○		○都有財産(物品など)の管理は適切か ・保存物品整理簿の整備 ・不適格品、亡失品等の報告		○		○経理に関する書類等の管理は適切か ・契約帳簿及び収支を明らかにした経理帳簿等の保管(指定管理期間終了後5年間)		○	
		配点	水準を上回る 2点	水準どおり 1点	水準を下回る 0点													
		○経理処理は適切か ・法人が行っている他の事業と経理を明確に区分 ・指定管理料を当該施設の管理以外に使用しない ・契約帳簿及び収支を明らかにした経理帳簿等の整備		○														
○都有財産(物品など)の管理は適切か ・保存物品整理簿の整備 ・不適格品、亡失品等の報告		○																
○経理に関する書類等の管理は適切か ・契約帳簿及び収支を明らかにした経理帳簿等の保管(指定管理期間終了後5年間)		○																
<評価理由> 経理・物品関係の書類は、基本協定に基づいて処理されており、適切に経理処理及び財産管理が行われている。																		
事業効果	サービス内容の向上	利用者意向や地域・事業環境に関する情報を収集・活用し、サービス内容が向上しているか																
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>配点</th> <th>水準を上回る 2点</th> <th>水準どおり 1点</th> <th>水準を下回る 0点</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>○利用者意向や地域・事業環境に関する情報を収集・活用し、サービス内容が向上しているか</td> <td></td> <td>○</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	配点	水準を上回る 2点	水準どおり 1点	水準を下回る 0点	○利用者意向や地域・事業環境に関する情報を収集・活用し、サービス内容が向上しているか		○									
配点	水準を上回る 2点	水準どおり 1点	水準を下回る 0点															
○利用者意向や地域・事業環境に関する情報を収集・活用し、サービス内容が向上しているか		○																
<評価理由> 地域の一員として、施設長は町内会長を務めており、各種行事の準備から参画している。地域の一員として、自治会の行事等に参加しており、住民との交流が日常的に行われている。																		

特記事項	・特に評価すべき点(「S」の場合は必ず記入) 地域関係機関とのネットワークに進んで参加するとともに、広場等の開放、地域住民の納涼祭等への参加促進、児童の地域行事や習い事への積極的な参加等、地域交流を進めている。
要改善事項等	

※各項目の評価理由を基に、総合的かつ具体的に記述してください。また、評価が該当する欄以外についても、記載すべき事項があれば、記入してください。

【一次評価結果】

評点	標準点	評価基準				一次評価結果	得点	A
	21点	S	A+	A	B		23点	
		28点以上	26点以上 27点以下	19点以上 25点以下	18点以下			

※指定管理者の責に帰すべき事由により、①利用者等の生命・身体・財産に重大な損害が生じた場合、②施設運営に関連して法令・協定等に関する違反があった場合、③その他公の施設の設置者としての都の信頼を損ねた場合には、改善の有無を問わずに「B」と評価すること。

なお、上記の各号に該当するか否かの判断にあたっては、事案の悪質性、社会的影響や施設の管理運営との関連性などを設置条例の規定等に照らし、総合的に判断すること。

【確認事項】

事業者の財務状況	特段の問題は見当たらない。
----------	---------------

※財務諸表上から得られた情報や財務分析結果など、客観的な情報を記述してください。

特命要件の継続	頻繁な法人交代を避け、処遇の継続性と施設の安定性を確保する必要があるため。継続有。
---------	---

※特命により指定管理者を選定している場合、特命要件を挙げ、各要件の継続の有無を確認してください。

評価項目及び評価基準(②児童・障害・療育)

施設名 (所在地)	東京都勝山学園 (千葉県安房郡鋸南町下佐久間1469)	施設種別	児童養護施設
指定管理者	社会福祉法人東京都社会福祉事業団		

【評価項目】

大項目	項目	確認項目			
		配点	水準を上回る 2点	水準どおり 1点	水準を下回る 0点
適切な管理の履行	協定や事業計画に沿った管理が適切に履行されているか				
	○人員配置は適切か	×1		○	
	○業務の履行は適切か				
	・サービスの開始・終了時の対応は適切か	×1		○	
	・個別状況に応じた計画策定・記録を行っているか	×1		○	
	・利用者の状況に応じたサービスが適切に実施されているか	×1		○	
	・プライバシー保護等個人の尊厳を尊重しているか	×1		○	
	・事務所業務の標準化を図っているか	×1		○	
	○施設等を常に良好な状態で維持管理(軽微な修繕及び整備を含む)しているか	×1		○	
	〈評価理由〉 児童一人ひとりに即したアセスメントは詳細に作成され、職員間で共有されている。家族とのかかわりの薄い児童には職員との個別宿泊を実施するなど、個別にかかわる時間をとって愛着の形成や情緒の安定を図っている。				
管理状況	経営における社会的責任を果たしているか				
	○社会人・福祉サービス事業者として守るべきことを明確にし、その達成に取り組んでいるか	×1		○	
	○利用者の権利擁護のために組織的な取り組みを行っているか	×1		○	
	個人情報保護、報告等は適切になされているか				
	○事業所の情報管理を適切に行い活用できるようにしているか	×1		○	
	○利用者へのサービス情報の提供はされているか	×1		○	
	○都への報告は適時、適切になされているか				
	・月例報告等、都への定例的な報告は適切になされているか	×1		○	
	・事故等が発生した場合、必要な措置を取った上で速やかな報告がなされているか	×1		○	
	・都による報告の聴取及び調査に対して、適切な対応を取っているか	×1		○	
〈評価理由〉 広報誌「すいせん」を発行し、地域への回覧や小中学校、地域の交番や消防署などに配布して、事業についての理解協力を求めている。また、学園案内のDVDを作成し施設見学時などに活用している。児童や保護者に対しては、わかりやすい説明文書、施設リーフレットなどを用意すると同時に、児童の状況や行事予定の連絡や報告を行っている。					
安全性の確保	施設の安全性は確保されているか				
	○リスクマネジメントに計画的に取り組んでいるか	×1		○	
	○施設内外の構造物、設備等の安全の確保について必要な取組を行っているか(指導検査)	×1		○	
〈評価理由〉 災害対策会議や事故防止委員会を設置して、安全確保のための組織体制を整えている。施設は一時避難所に指定されており、グラウンドや体育館を災害時に地域に提供することにしており、地域との合同訓練も実施している。					

評価項目及び評価基準(②児童・障害・療育)

大項目	項目	確認項目																
財務・財産の状況		適切な財務運営・財産管理が行われているか																
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>配点</th> <th>水準を上回る 2点</th> <th>水準どおり 1点</th> <th>水準を下回る 0点</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>○経理処理は適切か ・法人が行っている他の事業と経理を明確に区分 ・指定管理料を当該施設の管理以外に使用しない ・契約帳簿及び収支を明らかにした経理帳簿等の整備</td> <td></td> <td>○</td> <td></td> </tr> <tr> <td>○都有財産(物品など)の管理は適切か ・保存物品整理簿の整備 ・不適格品、亡失品等の報告</td> <td></td> <td>○</td> <td></td> </tr> <tr> <td>○経理に関する書類等の管理は適切か ・契約帳簿及び収支を明らかにした経理帳簿等の保管 (指定管理期間終了後5年間)</td> <td></td> <td>○</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	配点	水準を上回る 2点	水準どおり 1点	水準を下回る 0点	○経理処理は適切か ・法人が行っている他の事業と経理を明確に区分 ・指定管理料を当該施設の管理以外に使用しない ・契約帳簿及び収支を明らかにした経理帳簿等の整備		○		○都有財産(物品など)の管理は適切か ・保存物品整理簿の整備 ・不適格品、亡失品等の報告		○		○経理に関する書類等の管理は適切か ・契約帳簿及び収支を明らかにした経理帳簿等の保管 (指定管理期間終了後5年間)		○	
		配点	水準を上回る 2点	水準どおり 1点	水準を下回る 0点													
		○経理処理は適切か ・法人が行っている他の事業と経理を明確に区分 ・指定管理料を当該施設の管理以外に使用しない ・契約帳簿及び収支を明らかにした経理帳簿等の整備		○														
○都有財産(物品など)の管理は適切か ・保存物品整理簿の整備 ・不適格品、亡失品等の報告		○																
○経理に関する書類等の管理は適切か ・契約帳簿及び収支を明らかにした経理帳簿等の保管 (指定管理期間終了後5年間)		○																
<評価理由> 経理・物品関係の書類は、基本協定に基づいて処理されており、適切に経理処理及び財産管理が行われている。																		
利用者意向や地域・事業環境に関する情報を収集・活用し、サービス内容が向上しているか																		
事業効果	サービス内容の向上	<table border="1"> <thead> <tr> <th>配点</th> <th>水準を上回る 2点</th> <th>水準どおり 1点</th> <th>水準を下回る 0点</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>○利用者意向や地域・事業環境に関する情報を収集・活用し、サービス内容が向上しているか</td> <td>○</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	配点	水準を上回る 2点	水準どおり 1点	水準を下回る 0点	○利用者意向や地域・事業環境に関する情報を収集・活用し、サービス内容が向上しているか	○										
配点	水準を上回る 2点	水準どおり 1点	水準を下回る 0点															
○利用者意向や地域・事業環境に関する情報を収集・活用し、サービス内容が向上しているか	○																	
		<評価理由> 毎年実施している「ほんとのきもち」と題した満足度調査は児童の意見を率直に引き出しており、また、その結果に対する職員のコメントがとても丁寧で気持ちや愛情が感じられる。																

特記事項	・特に評価すべき点(「S」の場合は必ず記入) 園独自の利用者満足度調査と丁寧なフィードバック、職員と児童との個別の宿泊を通して愛着関係を築き、情緒の安定を図っているなど、特徴ある施設運営を行っている。
要改善事項等	

※各項目の評価理由を基に、総合的かつ具体的に記述してください。また、評価が該当する欄以外についても、記載すべき事項があれば、記入してください。

【一次評価結果】

評点	標準点	評価基準			
		S	A*	A	B
	21点	28点以上	26点以上 27点以下	19点以上 25点以下	18点以下

一次評価結果	得点	A
	23点	

※指定管理者の責に帰すべき事由により、①利用者等の生命・身体・財産に重大な損害が生じた場合、②施設運営に関連して法令・協定等に関する違反があった場合、③その他公の施設の設置者としての都の信頼を損ねた場合には、改善の有無を問わずに「B」と評価すること。

なお、上記の各号に該当するか否かの判断にあたっては、事業の悪質性、社会的影響や施設の管理運営との関連性などを設置条例の規定等に照らし、総合的に判断すること。

【確認事項】

事業者の財務状況	特段の問題は見当たらない。
----------	---------------

※財務諸表上から得られた情報や財務分析結果など、客観的な情報を記述してください。

特命要件の継続	頻繁な法人交代を避け、処遇の継続性と施設の安定性を確保するため。継続有。
---------	--------------------------------------

※特命により指定管理者を選定している場合、特命要件を挙げ、各要件の継続の有無を確認してください。

評価項目及び評価基準(②児童・障害・療育)

施設名 (所在地)	東京都片瀬学園 (神奈川県藤沢市片瀬4-9-38)	施設種別	児童養護施設
指定管理者	社会福祉法人東京都社会福祉事業団		

【評価項目】

大項目	項目	確認項目	配点	水準を上回る 2点	水準どおり 1点	水準を下回る 0点
適切な管理の履行		協定や事業計画に沿った管理が適切に履行されているか				
		○人員配置は適切か	×1		○	
		○業務の履行は適切か				
		・サービスの開始・終了時の対応は適切か	×1		○	
		・個別状況に応じた計画策定・記録を行っているか	×1		○	
		・利用者の状況に応じたサービスが適切に実施されているか	×1		○	
		・プライバシー保護等個人の尊厳を尊重しているか	×1		○	
		・事務所業務の標準化を図っているか	×1		○	
		○施設等を常に良好な状態で維持管理(軽微な修繕及び整備を含む)しているか	×1		○	
			〈評価理由〉 児童自身が自分の頑張りを認識できるよう「がんばり表」等を使って可視化し、意欲につながるよう働きかけるとともに、自立支援計画に反映させている。また、「片瀬学園マニュアル」を策定し、子供の支援編には支援に係る各種規定類等が記載され、安全対策編には災害時やけが等の対応などについてフローチャートで示し業務の標準化を図っている。			
管理状況		経営における社会的責任を果たしているか				
		○社会人・福祉サービス事業者として守るべきことを明確にし、その達成に取り組んでいるか	×1		○	
		○利用者の権利擁護のために組織的な取組みを行っているか	×1		○	
		個人情報保護、報告等は適切になされているか				
		○事業所の情報管理を適切に行い活用できるようにしているか	×1			○
		○利用者へのサービス情報の提供はされているか	×1		○	
		○都への報告は適時、適切になされているか				
		・月例報告等、都への定例的な報告は適切になされているか	×1		○	
		・事故等が発生した場合、必要な措置を取った上で速やかな報告がなされているか	×1		○	
		・都による報告の聴取及び調査に対して、適切な対応を取っているか	×1		○	
	〈評価理由〉 朝礼での「倫理規定」の読み上げや、服務・事故防止・個人情報保護等の課題別のチェック表で、職員が振り返りを行う仕組みがある。「生活のおしり」は、小学生以下には文書にルビをふり、中高生版では卒業後のアフターケア体制について説明するなど工夫している。個人情報の取扱いに関し、不適切な対応事案が1件発生した。					
安全性の確保		施設の安全性は確保されているか				
		○リスクマネジメントに計画的に取り組んでいるか	×1		○	
		○施設内外の構造物、設備等の安全の確保について必要な取組を行っているか(指導検査)	×1		○	
		〈評価理由〉 安全対策マニュアルや応急手当マニュアルを整備するとともに、消防計画、避難訓練計画に基づいて毎月訓練を実施している。また、防犯パトロールや「おはようボランティア」への参加を通じて、施設の子供たちを含めた地域全体の安全に向けた活動を行っている。				

評価項目及び評価基準(②児童・障害・療育)

大項目	項目	確認項目																
財務・財産の状況	財務・財産の状況	適切な財務運営・財産管理が行われているか																
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>配点</th> <th>水準を上回る 2点</th> <th>水準どおり 1点</th> <th>水準を下回る 0点</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>×</td> <td></td> <td>○</td> <td></td> </tr> <tr> <td>×</td> <td></td> <td>○</td> <td></td> </tr> <tr> <td>×</td> <td></td> <td>○</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	配点	水準を上回る 2点	水準どおり 1点	水準を下回る 0点	×		○		×		○		×		○	
		配点	水準を上回る 2点	水準どおり 1点	水準を下回る 0点													
		×		○														
×		○																
×		○																
<p>○経理処理は適切か</p> <ul style="list-style-type: none"> ・法人が行っている他の事業と経理を明確に区分 ・指定管理料を当該施設の管理以外に使用しない ・契約帳簿及び収支を明らかにした経理帳簿等の整備 																		
<p>○共有財産(物品など)の管理は適切か</p> <ul style="list-style-type: none"> ・保存物品整理簿の整備 ・不適格品、亡失品等の報告 <p>○経理に関する書類等の管理は適切か</p> <ul style="list-style-type: none"> ・契約帳簿及び収支を明らかにした経理帳簿等の保管(指定管理期間終了後5年間) <p>〈評価理由〉 経理・物品関係の書類は、基本協定に基づいて処理されており、適切に経理処理及び財産管理が行われている。</p>																		
事業効果	サービス内容の向上	利用者意向や地域・事業環境に関する情報を収集・活用し、サービス内容が向上しているか																
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>配点</th> <th>水準を上回る 2点</th> <th>水準どおり 1点</th> <th>水準を下回る 0点</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>×</td> <td></td> <td>○</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>〈評価理由〉 児童満足度調査を毎年度実施し、その結果について生活支援に反映させている。また、児童自治会活動では、イベントごとに実施方法や役割分担について話し合うなど生活全般において児童の意向を確認しながら支援を行っている。</p>	配点	水準を上回る 2点	水準どおり 1点	水準を下回る 0点	×		○									
配点	水準を上回る 2点	水準どおり 1点	水準を下回る 0点															
×		○																

特記事項	<p>・特に評価すべき点(「S」の場合は必ず記入)</p> <p>満足度調査や児童からあがった要望は、実現可能となるよう組織全体で検討し、児童の施設への信頼感につながるように努めている。児童の支援に関する事例検討会を開催しており、子どもの全体像を把握するとともに、ニーズや課題を抽出して支援方法等を見出している。</p>
要改善事項等	<p>個人情報の取扱に関し、不適切な対応事案が発生した。個人情報の管理体制を再構築するとともに、全職員に対して個人情報保護に関する研修を実施し、事故の再発防止に向けて徹底して取り組んだ。</p>

※各項目の評価理由を基に、総合的かつ具体的に記述してください。また、評価が該当する欄以外についても、記載すべき事項があれば、記入してください。

【一次評価結果】

評点	標準点	評価基準			
		S	A+	A	B
	21点	28点以上	26点以上 27点以下	19点以上 25点以下	18点以下

一次評価結果	得点	A
	20点	

※指定管理者の責に帰すべき事由により、①利用者等の生命・身体・財産に重大な損害が生じた場合、②施設運営に関連して法令・協定等に関する違反があった場合、③その他公の施設の設置者としての都の信頼を損ねた場合には、改善の有無を問わずに「B」と評価すること。

なお、上記の各号に該当するか否かの判断にあたっては、事案の悪質性、社会的影響や施設の管理運営との関連性などを設置条例の規定等に照らし、総合的に判断すること。

【確認事項】

事業者の財務状況	特段の問題は見当たらない。
----------	---------------

※財務諸表上から得られた情報や財務分析結果など、客観的な情報を記述してください。

特命要件の継続	頻繁な法人交代を避け、処遇の継続性と施設の安定性を確保するため。継続有。
---------	--------------------------------------

※特命により指定管理者を選定している場合、特命要件を挙げ、各要件の継続の有無を確認してください。

要改善事項等に関する状況

(施設名)	東京都片瀬学園	(種別)	児童養護施設
(指定管理者)	社会福祉法人東京都社会福祉事業団		

	要改善事項等	取組方針	取組結果
1	個人情報の取扱に関し、不適切な対応事案が発生した。	個人情報の管理状況を再確認するとともに、事故の再発防止策を徹底して実施する。	個人情報の管理体制を再構築するとともに、全職員に対して個人情報保護に関する研修を実施し、事故の再発防止に向けて徹底して取り組んだ。
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

※改善の取組を実施済であれば、取組結果も記載すること。

※現在、取組中である場合、又は今後、取組を行う場合であれば、取組結果欄に取組中である旨又は取組経過等を記載すること。

3

