

野田市立保育所指定管理者候補者 選定委員会（フォローアップ）会議録概要

開催日時	令和2年2月13日（木）午後1時30分から午後5時まで
開催場所	野田市役所5階 512会議室
出席委員	副市長（委員長）、企画財政部長、児童家庭部長、行政管理課長、管財課長
欠席委員	総務部長（副委員長）
事務局	保育課、行政管理課

1 開会

<委員長から開会の言葉>

2 議事

令和元年度（4月～12月）野田市立保育所業務報告書及び令和2年度野田市立保育所業務計画書の審査について

<事務局から令和元年度（4月～12月）野田市立保育所業務報告書及び令和2年度野田市立保育所業務計画書について指定管理者ごとに説明>

<審議の概要>

（1）南部保育所について

- 業務報告書1ページの施設の利用促進への取組状況について、男性保育士が女児の着替え等を手伝えることへの保護者からの反応等、特に問題はないか。
→ 基本的に女児の着替えや排泄の介助などは男性保育士のみで行うことはない。男性保育士の介助が必要な場合にも、一人では行わず、室内に他の職員を呼び、複数人で対応するように配慮しているため、苦情や問合せを寄せられたことはないと聞いている。北部保育所及び木間ヶ瀬保育所も同様の扱いとしている。
- 業務報告書4ページの給食（おやつ）の提供への取組状況について、食物アレルギーを持つ児童に対する誤食を防ぐために、どのような対策をしているのか。
→ 誤食防止のため、朝礼時に調理員、保育スタッフ、所長間でメニューとアレルギーを持つ児童への対応の確認を行い、給食を受け取る際の指差し確認と提供時の確認を徹底している。給食を受け取る際には調理員、配膳スタッフ、所長による確認、児童へ給食を提供する際には配膳スタッフ、クラス担任、所長による確認を行うなど、三者による確認の実施により、アレルギーを持つ児童の誤食防止に努めている。
- スイーツコレクションにノミネートされたおやつの提供について、食物アレルギーを持つ児童へは他の児童と違うものを提供することとなると思うが、どのよ

うに対応しているか。

→ 食物アレルギーを持つ児童には、アレルギーの原因となる食物を代替、又は除去しながらも、なるべく見た目が変わらないものを提供するように配慮している。

○ 業務報告書7ページの個人情報の適切な保護が図られていることについて、閉所時のパソコンの管理方法はどのように行っているのか。

→ ノートパソコンについては、施錠可能なデスクの引出しに保管している。

パソコン内の機密情報データにはパスワードを設定の上、アクセス制限をかける等、個人情報保護のための適切な運用を実施している。北部保育所及び木間ヶ瀬保育所も同様の扱いとしている。

○ 業務報告書9ページの防災対策の状況として、備蓄品のうち食料品については、どの程度の量を備蓄しているのか。また、どのように管理しているのか。

→ 備蓄米、非常用の飲料水を在籍児童数の3日分を常時備蓄するようにしている。また、このほかに非常用の乾パン、離乳食も備蓄している。管理方法については、一覧表を作成し記録しているほか、賞味期限等が一目で確認できるように、容器に表記した上で確認日を設ける等、災害時に備えた対策を行っている。備蓄する量については在籍児童数により各施設で異なるが、管理方法等の取扱いは北部保育所及び木間ヶ瀬保育所も同様としている。

○ 業務報告書9ページの安全対策の状況について、遊具等の点検は誰が行っているのか。また、日々の点検で異常が発見されたことはあるか。

→ 早番シフトの職員が日々の遊具等の点検を担当している。使用禁止としなければならないような異常は発見されたことはないが、万一そのような異常が発見された場合は、使用禁止とするほか、野田市へ報告の上、専門業者による点検の実施、修繕等の対応を図るものとしている。北部保育所及び木間ヶ瀬保育所についても同様の扱いとしている。

○ 業務報告書10ページの苦情解決の状況について、アンケートの実施により、次回行事の参考や改善点としたことはどのようなものがあるか。

→ 行事の際に朝早くから順番取りをしている保護者への対応として、事前に受付開始時間について通知やメール等を行い、受付開始時間前の順番取りをしないようルールを設けたことで、受付時間が明確となり分かりやすいといった声が寄せられている。

また、このほか行事の参加者数が増加したことでトイレの不足が懸念されたため、仮設トイレの設置数を増やすなど対応している。

○ 業務報告書16ページの研修報告について、個人情報保護研修で5人参加して

- いるが、研修実施当日の保育に支障はなかったか。
- 個人情報保護研修については1日に3回実施されていたため、参加する時間帯を調整し、各回2人ずつ参加している。研修報告では1日の総参加人数を計上しているが、一斉に職員が不在となることはなく、現場の保育に支障が出ないように配慮しながら研修に参加している。
- 業務報告書18ページの法定点検等の実施状況について、全て異常なしと報告しているが、保育課は点検結果を確認しているのか。
- 指定管理者制度を導入している保育所については、野田市単独の訪問調査の際の確認事項として、点検の実施及び点検結果の確認を行っている。
- 業務報告書18ページの備品の管理状況について、令和元年度に購入した備品又は事業者が持ち込んだ備品はあるか。
- 避難車を1台購入している。持ち込んだ備品はない。
- 業務報告書18ページの事故、要望又は苦情の対応状況について、事故や苦情が全くないということは想定しがたいため、深刻でないものは報告していないのか。
- 保育課としては、事故や苦情等を全て報告するよう指導しているため、深刻でないものは報告しないということは想定できない。また、保護者相談等についても丁寧に対応しており、保育課宛てにも保護者からの事故や苦情等の報告は届いていない。
- 業務報告書別紙の人員配置状況について、非常勤の保育士が週6時間勤務となっているが、業務内容はどのようなものか。
- 担任を持たないフリーの保育士として、各クラスのフォローに当たっている。
- 業務計画書6ページの危機管理体制が確立されていることについて、不審者情報のメール発信を行うとしているが、不審者情報の情報源はどこから取得しているのか。
- 野田市からの情報を基にしている。
- 業務計画書15ページの年度事業計画について、令和2年度には東京オリンピック、パラリンピックが開催される予定だが、これに関連した事業の実施予定などはあるか。
- 世界各国の料理を給食のメニューとして提供し、児童がオリンピックイベントに関心を持ち、異文化に触れる体験を提供することを検討している。北部保育所及び木間ヶ瀬保育所についても同様の事業を展開することを検討している。

○ 業務計画書20ページの収支計画について、支出項目の人件費予算額が令和元年度と同額としているのはどういった理由によるものか。
→ 令和元年度の入所児童数実績がおおむね施設の定員数どおりに推移しているため、令和2年度の入所児童数についても同様に推移していくことを見込んでいます。このため、令和2年度の人員配置については未確定ではあるが、異動等による人員配置の変更を含め、人件費総額は令和元年度と同規模の見通しとしており、予算額は同額としている。

○ 業務計画書別紙の人員配置計画について、令和元年度当初は栄養士の配置が3人となっており、年度途中での退職により2人の配置となったものに対して、令和2年度は当初から2人の配置計画となっているが、栄養士の配置適正数についての考えを教えてください。

→ 栄養士については、栄養士兼調理員として雇用している。栄養士の配置適正数については、各保育所に1人は必ず配置しており、調理員として雇用した職員の保有資格の状況によっては2人以上の配置となることもある。令和2年度の人員配置については未確定であることから、現職として勤務する栄養士の人数を当初配置計画数としている。

(2) 北部保育所について

○ 業務報告書1ページの施設の効用（設置目的）が最大限発揮されるものであることについて、南部保育所で実施されているような食育菜園を設けるといった計画はあるか。また、北部保育所ではおじいちゃん先生を配置しているのか。

→ 近隣地に食育菜園を設ける計画はしていないが、園舎裏に作物を育てるスペースを設けており、そこでさつまいもの栽培を行っている。また、プランターや花壇の使用状況によっては花壇を使用して夏野菜の栽培を行う等、食育への取組に力を入れている。

また、おじいちゃん先生については用務員として配置している。

○ 業務報告書2ページの地域に開かれた保育としての園庭開放事業とは、どのような内容なのか。

→ 保育所の行事へ参加したり、制作活動を通じて交流するほか、保護者が児童に付き添って遊具や玩具を体験している。在園児が一緒になり遊ぶこともある。

○ 業務報告書7ページの防犯対策の状況について、南部保育所及び木間ヶ瀬保育所で実施している総合防犯訓練は実施していないのか。

→ 南部保育所及び木間ヶ瀬保育所と同様に総合防犯訓練は例年実施している。令和元年度は令和2年3月に実施を予定している。

○ 業務報告書15ページの備品の管理状況について、令和元年度購入した備品又は事業者が持ち込んだ備品はあるか。

→ 令和元年度は現時点において購入した備品及び持ち込んだ備品はない。

○ 該当する備品がないのに承認手続済みとなっているのは何故か。

→ 過年度購入したもの、持ち込んだ備品について未承認となっているものはないため、承認手続済みとして報告しているものである。

○ 業務報告書21ページの施設の利用状況報告について、計画入所児童数を教えてほしい。

→ 定員数130人の内訳は、0歳児6人、1歳児12人、2歳児24人、3歳児28人、4歳児30人、5歳児30人としており、年間延べ人数1,560人を計画数としている。

○ 業務報告書25ページの収支状況報告について、支出項目の人件費とその他を予算額に対して大幅に減額見込としたのはどうしてか。

→ 保育士確保が難しく、入所児童数が計画人数を大きく下回り、人件費のほか、消耗品、保育材料費、研修費、保険料、印刷製本費、駐車場費用等のその他費用についても予算額対比で減額となったためである。

○ 業務報告書別紙の人員配置状況について、栄養士、調理員に年度途中での退職があるが、欠員分の補充がないままで業務に支障はないか。

→ 配置基準上の最低配置数は満たしており、業務に支障等はない。

○ 栄養士1人を6月に採用し、2人体制としたのはどういった理由によるか。また、現在の調理業務の体制はどうなっているか。

→ 調理業務をより円滑に行えるよう、調理員として採用した。現在の調理業務体制は、保有資格による職種では栄養士1人、調理師1人のほか、調理補助1人で行っている。

○ 業務計画書9ページの管理経費の縮減が図られているかについて、リユース・リサイクル・シェアリングは、各保育所間で直接調整しているのか。

→ 各保育所間で直接調整している。

(3) 木間ヶ瀬保育所について

○ 業務報告書3ページの自己評価及び第三者評価の実施と活用状況について、令和元年12月に実施した訪問調査の内容について教えてほしい。

→ 第三者評価調査の各項目に沿っての聞き取り調査及び保育状況の観察、保育所内の視察等を実施した。

- 業務報告書 7 ページの児童の健康管理への取組状況について、全職員が普通救命講習を受講したとあるが、業務報告書 16 ページにある研修報告内容にある受講者数と一致しないのはどのような理由によるのか。
 - 普通救命講習については、新規採用職員以外の職員は 3 年に 1 回、有効期限が切れる前に受講することとしている。このため、全職員が有効期間内の受講者となっていることを報告しているものであり、当該年度の受講者数の内訳である新規採用職員と受講対象職員の合計数と全職員数は一致するものではない。

- 業務報告書 18 ページの備品の管理状況について、令和元年度購入した備品又は事業者が持ち込んだ備品はあるか。
 - 令和元年度は現時点において購入した備品及び持ち込んだ備品はない。

- 業務報告書 24 ページの施設の利用状況報告について、計画入所児童数を教えてほしい。
 - 定員数 100 人の内訳は、0 歳児 6 人、1 歳児 12 人、2 歳児 18 人、3 歳児 20 人、4 歳児 24 人、5 歳児 20 人としており、年間延べ人数 1,200 人を計画数としている。

- 業務報告書別紙の人員配置状況について、看護師の勤務時間が各保育所で異なっているのはなぜか。また、常駐の看護師の場合には、保育所に必ずいるようにしている時間帯はどのようになっているのか。
 - 正規職員かパートタイマーといった勤務形態により勤務時間が異なるため、配置している職員により各保育所での勤務時間が相違する。昼食前後に薬の服薬があるため、午前 11 時から午後 1 時 30 分の時間帯は不在にならないようにしている。また、退職等により看護師の配置ができない場合にも、仕様書に基づき他園からの兼務を行うため、業務に支障が生じないように努めている。

- 業務報告書別紙の人員配置報告について、事務職員が 2 人配置されている理由及びアルバイトの職務内容について教えてほしい。
 - 事務職員のうち 1 人は週 4 日の短時間勤務のため、2 人を配置している。アルバイトは保育補助としての職務内容となっている。

- 業務計画書 24 ページの電子化された個人情報保護の管理について、個人の情報機器をネットワークに接続し、個人情報にアクセスすることは禁止としているが、具体的にどのような措置を講じているのか。
 - 社内ネットワークアクセス権限及び外部ネットワークアクセス権限は全て法人本部でユーザー ID やアクセスパスワードを管理しており、私有情報機器から

のネットワークへのアクセスはできないようにしている。私有情報機器で可能な作業は、個人情報を含まない行事計画の素案を作成することや、運動会等の行事で使用する音源の編集を行うこと等に限定している。

- 業務計画書29ページの安全対策への取組について、木間ヶ瀬保育所におじいちゃん先生を配置する計画はあるか。
- 令和2年度4月からおじいちゃん先生を配置する予定である。

- 業務計画書39ページの地元の文化振興について、野田市の郷土料理を全国へと発信するとしているが、こういったメニューをこれまでに発信しているか。
- 野田市の特産物である枝豆を使用した呉汁を給食のメニューとして提供している。また、各保育所では野田市産の枝豆を使用したおにぎりを提供するなど、地元産の食材を使用したメニューの提供を通し、野田市の文化発信に貢献している。

(4) 東部保育所について

- 業務報告書1ページの施設の利用促進が最大限発揮されるものであることについて、自主事業である体操教室や英語教室に力を入れているとのことだが、事業内容について具体的に教えてほしい。
- 体操教室については、1年を通して苦手な運動に触れられる機会を設けていくことを目的として実施しており、数か月単位で運動会種目を練習し、運動会当日に披露するほか、2月には体操発表会を催し、1年間の体操教室の成果の発表の場としている。

また、英語教室については、小さな頃から英語に馴染んでもらうことを目的として実施しており、ハロウィンやクリスマス行事にネイティブ講師を招き、生の英語に触れる機会を設けるほか、通常レッスン自体も季節や子供たちの興味がある内容を盛り込んで進め、子供たちが自発的に英語を身近なものとして扱えるようになる工夫をしている。

なお、いずれの事業についても年度当初の5月にデモンストレーションを行い、保護者に内容を知ってもらう機会を設けている。

- 業務報告書1ページの地域子育て支援センター事業の実施状況について、妊産婦への支援活動とはどのような内容のものか。また、令和元年度における実施件数を教えてほしい。
- これまでの支援センターのサークル活動での経験を踏まえた、妊産婦からの相談受付や妊産婦同士の輪を広げる活動を行っている。令和元年度現時点における相談件数は10件程度となっている。

- 業務報告書1ページの適正な衛生管理、健康管理等への取組について、野田市の保健巡回指導による指摘点とあるが、具体的にどのような指摘がされたのか。
→ 嘔吐処理バケツ、ピューラックスの保管方法について指摘があったため、保管方法を改善している。
- 業務報告書2ページの食品衛生管理への取組状況について、栄養士を常勤で3人配置しているのはなぜか。
→ 法人として食育活動に積極的に取り組んでいるためである。食育活動を推進していく目的のほか、調理業務の安定を図るために栄養士を手厚く配置している。
- 業務報告書2ページの給食（おやつ）の提供の取組状況について、地域性に合わせた献立とはどのようなものか教えてほしい。
→ 夏期のおやつなどには野田市の特産品である枝豆を多く取り入れるようにしているほか、各園の趣向に合わせたものを食事に提供できる機会には、野田市産の食材を使用したメニューを作成し、提供することを心掛けている。
- 食物アレルギーを持つ児童への対応はどのようにしているか。
→ 食物アレルギーを持つ児童へは、一人一人専用のトレーを使用して食事を提供するほか、調理室、保育室とでそれぞれ2人体制で口頭指差し確認を行い、食物アレルギーを持つ児童の誤食防止に努めている。
- 業務報告書2ページの個人情報保護のための取組状況について、デジタルデータの管理方法について教えてほしい。
→ 社員番号及びパスワードを用いてパソコンを開き、データ管理しているため、所長とその他職員では管理できる内容を別にしてしている。また、パソコンを使用する際は、外部の者に不意にデータを見られることがないように、少しでも自席を離れる場合には画面を閉じるようにし、事務室内が不在となる際はパソコンをシャットダウンすることを徹底している。使用後のノートパソコンについては、施錠できる棚に格納し、保管している。
- 業務報告書3ページの苦情解決の状況について、本部内に設置している苦情相談窓口は保護者の方へ周知されているのか、また、利用状況について教えてほしい。
→ 入所の際の案内に記載し、保護者全員に周知するよう努めている。現時点において苦情相談窓口を利用したものは確認されていないと聞いている。
- 業務報告書6ページの研修報告について、普通救命講習会など病気やけがに対する研修は実施されているか。
→ 普通救命講習については有効期限が切れないように受講しているが、令和元年

度は受講対象者がいなかったため受講していない。

- 業務報告書 8 ページの備品の管理状況について、令和元年度に購入した備品又は持ち込んだ備品はあるか。
→ 令和元年度はカメラ 2 台、冷風機 2 台を購入している。持ち込んだ備品はない。

- 業務報告書 15 ページの収支状況報告について、地代の内容は何か。また、令和元年度実績に基づき令和 2 年度予算額を 6 2 4, 0 0 0 円増額と見込んでいる理由を教えてください。
→ 地代の内容は駐車場代である。増税があったことで令和元年度実績と同等の金額を令和 2 年度予算額として計上しているため、令和元年度予算対比 6 2 4, 0 0 0 円の増額としている。

- 業務計画書 1 ページの施設の利用促進への取組について、体操教室と英語教室を挙げているが、いつ開催しているのか教えてください。
→ 体操教室については、第 1、第 3 木曜日、英語教室については、第 2、第 4 木曜日にそれぞれ開催している。令和元年 1 2 月現在、3 歳児 2 3 人、4 歳児 2 2 人、5 歳児 2 4 人が参加している。

- 業務計画書 3 ページの地域との関わりへの取組について、令和 2 年度に新たに取組を予定しているものがあれば教えてください。
→ 現時点で新たに取組を予定しているものはないが、要望等があった場合には実施可否を含めて検討する予定である。

- 業務計画書 4 ページの安全対策への取組について、施設の点検は誰が実施しているのか。また、ヒヤリハットの検証は職員全体で実施するとあるが、どのように実施しているのか。
→ 施設点検については、建物内部に係るものは所長が行い、園庭は早番の職員が実施している。ヒヤリハットについては、軽微なものも記録として残すように努めており、職員全員が確認できるように情報共有を図っている。また、危険度が高いヒヤリハットについては、職員会議や昼礼にて全職員で検証するようにし、事故の発生を未然に防ぐよう、十分な情報の共有と周知に努めている。

- 業務計画書 7 ページの年度事業計画について、実施を予定している事業の数が少ないようだが、どのように考えているか。
→ 令和元年度に実施している夏祭りについては、令和 2 年度も実施を予定している。このほか芋苗植えや球根植えについても高齢者とのふれあいとしての取組の中で実施する予定であり、各取組の中で行事などの年度計画をしているため、実

施するものが他と比べて著しく少ないという認識はしていない。

○ 実施している事業については、保護者の方の参加有無を問わず、計画書に掲載した方が良いのではないか。

→ 計画しているものについては年度事業計画の中にも盛り込むように修正する。

○ 業務計画書11ページのその他について、東部保育所の移管については市の方針として進めていくのか。

→ 市として、保育所の運営は指定管理者制度を基本としているため、市の方針として移管を進めているものではない。運営協議会において保護者役員から事業者の意向について賛同が得られ、また、民営化することへの要望もあることから、保護者の皆様の意向を第一とし、今後保護者説明会を開催し、保護者全体の意向を確認しながら具体的な協議、検討をしていきたいと考えている。

○ 業務計画書別紙の人員配置計画について、令和元年度との配置人数の違いについて教えてほしい。

→ 退職等により現在の在籍職員を令和2年度の人員配置計画としているため、令和元年度の当初配置職員数と相違する。各クラスの配置人数に関しては、現在クラス担任をしていない保育士を配置するなど、令和元年度と同程度の配置を行う予定である。

(5) 尾崎保育所について

○ 業務報告書2ページの児童虐待問題への取組状況について、関係機関と連携を図りながら対応に当たるとしているが、どのように対応しているか。

→ 異変を感じた場合には即座に所長への報告を行い、保育課を通じて子ども家庭総合支援課へと報告するように徹底しているほか、定期的な書面での報告を行い、関係機関との円滑な連携を図っている。

○ 業務報告書2ページの個人情報の適切な保護が図られていることについて、パソコンなどの管理はどのように行っているのか。また、個人所有のパソコンに個人情報を保存してはいないか。

→ 個人所有のパソコンはなく、保育所所有のパソコンにはパスワードをかけており、保育所の職員以外は閲覧することができないようになっている。また、個人情報を含むデータにはデータ自体にパスワードをかけて保存する等の管理を行っている。花輪保育所についても同様の取扱いとしている。

○ 業務報告書3ページの苦情解決の状況について、本部内の苦情相談窓口到尾崎保育所の保護者の方から寄せられた意見はあったか。

→ 本部へのお問合せメールへの意見が1件寄せられている。嘔吐や下痢が保育所

で流行した時期に、医療機関の検査結果が陰性であっても便がゆるいことで保育所からお迎えの依頼があるという意見であったが、流行期であり便がゆるいことから症状が重くなることも懸念されるため、お迎えを依頼していることを説明し、納得いただくことができています。

- 業務報告書4ページの職員の指揮監督・管理体制について、各施設内で完結しない指示・サポート体制として、日々の保育に対する指示やアドバイス、職員のケアなどはどのように行っているか教えてほしい。
→ 各エリアを統括している副ブロック長による指示やアドバイス、職員面談等を通して実施している。必要があれば適宜、本部担当者も各施設を巡回し対応に当たっている。

- 業務報告書5ページの管理運営体制について、運営本部ブロック長と運営推進本部推進担当はいずれも本部の職員なのか。また、両者はどのような関係性になるのかについても教えてほしい。
→ 本部の職員である。運営推進本部推進担当から見た運営本部ブロック長は、所属部署の部長にあたり、保育所の所長にとっても運営本部ブロック長は上司にあたる。

- 業務報告書5ページの委託実施状況について、パステル及び早番対策システムの内容について教えてほしい。
→ パステルについては、保育所から保護者へ一斉にお知らせメール等を配信したり、登降所時の打刻システムの管理を行うものである。早番対策システムについては、早番職員の遅刻防止のための通知を行うものとなっている。

- 業務報告書9ページの備品の管理状況について、令和元年度中に購入した備品又は持ち込んだ備品はあるのか。
→ アレルギーを持つ児童専用の配膳ワゴンを購入している。持ち込んだ備品はない。

- 業務報告書16ページの収支状況報告について、収入項目の教材費等収入、雑収入の内容について教えてほしい。
→ 教材費等収入は、給食費収入のことである。雑収入は指定管理料を管理している通帳の受取利息となっている。

- 業務報告書17ページの収支状況報告について、支出項目の人件費が当初予算額対比で減額となった理由について教えてほしい。
→ 当初予算積算時に見込んでいた常勤職員の確保ができなかったため、当初予算

額対比で減額となった。

- 業務計画書1ページの平等確保への取組について、尾崎保育所における巡回チームの活動状況を教えてほしい。
→ 巡回については、保育所からの要望を受けてJ Pホールディングスグループの日本保育総合研究所発達支援課で実施しているが、令和元年度での巡回実績はないものと聞いている。

- 業務計画書3ページの自己評価及び第三者評価の実施について、実施と活用について、指定管理者には第三者評価受審を義務付けているが、受審結果をどのように活用しているか。
→ 第三者評価受審により、研修受講拡充への条件整備等、保育士が保育に専念できるよう適正な人員配置のための検討をしていくことについて指摘されたことを踏まえ、新たに保育補助を雇用し保育室の環境整備を図るなどしており、受審結果を運営上の改善点として活用している。

- 業務計画書別紙の人員配置計画について、令和元年度における配置人数との違いはどのような理由によるものか。
→ 人員配置計画書には配置が未確定の新規採用職員や他園からの異動者は含まれていないことによる。令和2年度は働きやすい職場環境を実現できるよう、令和元年度よりも常勤職員を多く配置できるよう調整しているところである。

(6) 花輪保育所について

- 業務報告書2ページの地域との関わりへの取組状況について、地域の小中学生の職業体験や、大学生、専門学生の実習を受け入れた内容について教えてほしい。
→ 地域の中学生の受入れでは、中学生が授業で作成したおもちゃを使用して子供たちと一緒に遊んでもらっているほか、所長が保育士の仕事について理解を深めってもらうために中学校で講演を行うなどしている。大学生等の実習では、成長過程を見てもらうために全クラスを見学する見学実習、手遊びや絵本の読み聞かせを行ってもらう部分実習、3年生になると1日担任として立案から実践までを行う責任実習を実施している。

- 業務報告書3ページの苦情解決の状況について、本部内の苦情相談窓口の花輪保育所の保護者の方から寄せられた意見はあったか。
→ 令和元年12月現在時点で本部に寄せられた意見等はないと聞いている。

- 業務報告書5ページの委託実施状況について、サーヴ利用料及び登降園管理とはどのようなものか。

- 令和元年10月に名称がサーヴ利用料から登降園管理に変更になったため、内容は同じものである。登降所時にiPad上で保護者に打刻をしてもらい、児童の出欠状況の管理と延長保育の管理を行うものである。
- 業務報告書8ページの法定点検の実施状況について、全て異常なしとなっているが、保育課において点検結果を確認しているのか教えてほしい。
- 野田市単独の訪問調査の際の確認事項として、点検の実施及び点検結果の確認を行っている。
- 業務報告書9ページの備品の管理状況について、令和元年度中に購入した備品又は持ち込んだ備品はあるのか。
- ソファ1台及びカラーコピー機1台を購入している。持ち込んだ備品はない。
- 業務報告書15ページの収支状況報告について、指定管理料収入が当初予算額対比4,337,775円減額となったのはどのような理由によるものか。
- 要配慮児童が在籍するクラスの加配保育士が減少したこと、また、加配保育士の資格が保育士ではなく、保育補助に変更となっているため補助金相当額が減少したことによる。
- 業務報告書15ページの収支状況報告について、教材費等収入及び雑収入とはどのような内容のものか。
- 教材費等収入は幼児教育・保育の無償化に伴う令和元年10月以降の3歳以上児童の給食費である。雑収入は借上げ社宅利用者分の補助金収入額である。
- 業務計画書1ページの平等利用確保への取組について、花輪保育所における巡回チームの活動状況を教えて欲しい。
- 令和元年12月現在、令和元年度の活動実績はないが、平成30年度中に1回巡回指導を依頼し、発達指導員が気に掛かる児童の在籍するクラスでの観察を行い、観察結果を担当保育士に報告し、保育に役立てるようにしていると聞いている。
- 業務計画書2ページのサービス改善への取組について、寝具の利用については有料か。
- 無料である。利用後の寝具の洗濯については保護者にお願いしており、万一毀損してしまった場合は購入費用を負担してもらうこととしている。
- 業務計画書3ページの自己評価及び第三者評価の実施と活用について、指定管理者には第三者評価受審を義務付けているが、受審結果をどのように活用してい

るか。

→ 第三者評価を受審することにより、保育所に対する保護者からの率直な意見等を把握することができ、アンケート結果に対する改善とともに、より良い保育所運営のために役立てている。

○ 業務計画書5ページの危機管理体制が確立されていることについて、防犯対策への取組として安全指導員を配置するとしているが、人員配置には含まれていないのはなぜか。

→ 安全指導員については常駐できておらず、人員配置には含んでいない。現在、安全指導員を常駐できるよう募集を行っている。

(7) 清水保育所について

○ 管理運営状況調書中、サービス改善への取組状況について、自己評価Aに対して担当課評価もAとしているのはなぜか。

→ 清水保育所では日頃から保護者会アンケートでの意見を真摯に受け止め、以前から要望のあった土曜保育における給食の提供を開始する等、要望についても積極的に取り組んでいる姿勢が認められることから、担当課評価についてもAとした。

○ 業務報告書1ページのサービス改善への取組状況について、土曜保育における給食の提供のほか、要望等への対応状況を教えてほしい。

→ 3歳児クラスの椅子の劣化について、保護者様から交換してほしいとの要望があり、新しいものに交換している。今後についても運営協議会や行事のアンケートでいただいた意見からの要望に対応していくものとしている。

○ 業務報告書3ページの個人情報の適切な保護が図られていることについて、パソコン等の管理はどのように行っているか。

→ パソコンはパスワードを入力しないと開けないようになっており、個人情報はUSBにパスワードを掛けて、所長以外は使用できないように制限している。

○ 業務報告書4ページの苦情解決の状況について、令和元年度中に本部宛てに保護者の方から苦情や要望を寄せられたことはあるか。

→ 令和元年度は苦情や要望のハガキは届いておらず、保育課にも保護者様から苦情、要望は寄せられていない。

○ 業務報告書5ページの経費縮減のための取組状況について、コスト削減のためにグループ一斉採用を行うとしているが、これは地元住民の雇用につながるものか。

→ グループ採用のほかに園採用を行っており、地元学生による保育実習やボランティアからの採用を始め、野田市で実施している合同就職説明会にも参加しており、地元住民の雇用へと繋げることが出来ている。令和2年度には実習生やボランティアからの新規採用2人が決まっている。

○ 業務報告書5ページの職員の指揮監督・管理体制について、必要に応じて本部スーパーバイザーや経験豊富な系列園の施設長が職員へのアドバイスや相談を行うとしているが、どのような内容なのか教えてほしい。

→ 直属の所長に直接伝え難いことがあった場合、系列園の施設長や本部運営担当者が話を聞くことで、別の視点からのアドバイス等を行うことができ、個々の懸念事項の除去に資するために実施している。また、相談内容によっては当該施設の所長に運営のほか、職員育成のアドバイスを行うことにより、働きやすい職場環境の実現に努めるものとしている。

○ 業務報告書5ページの人材育成の取組状況について、令和元年度は4年目以上の職員対象の海外研修は実施しているか。また、海外研修の目的と研修内容についても教えてほしい。

→ 令和元年度は2人の職員が海外研修に参加している。

海外研修は、海外現地の保育園、幼稚園の視察を行い、保育室のレイアウトや玩具、造形活動といった保育環境のほか、保育や保護者支援の捉え方を学び、自園の保育運営へと活かしていくことを目的としており、系列園の職員も多数参加していることから、職員同士の連携を図ることも期待して実施している。また、海外研修への参加は若手職員の目標や励みにもなり、保育の質の向上のために積極的に実施を計画している。

○ 業務報告書6ページの法定点検の実施状況について、暖房設備保守点検は実施しているか。また、保育課にて点検の実施及び結果の確認は行っているのか。

→ 点検の実施及び点検結果については、野田市単独の訪問調査の際の確認事項として確認を行っている。

また、暖房設備保守点検については毎年委託業者へ依頼し実施している。平成21年4月1日以降に製造されたものについては特定保守製品に該当し、長期使用製品安全点検の対象となるため、法定点検の対象品目についての詳細は再度確認する必要があるが、暖房設備の使用に際しての点検は遺漏なく行っており、法的な問題はないものである。

○ 業務報告書15ページの収支状況報告について、人件費支出額が当初予算額対比で減額したこと及びその他支出の内容と増額理由について教えてほしい。

→ 新規職員の採用が難しく、雇用にかかる人件費の決算見込額が減少したこと

よる。

その他は、採用に係る経費や研修費、消耗品費、備品に係る費用を含む内容であり、当初予算額対比で増額した理由として、採用に関する経費が当初見込み額よりも多くなったことが挙げられる。

- 業務報告書17ページの自主事業に関する報告について、わくわくタイム（芸術鑑賞会）はどのような内容のものか。
→ 令和元年度は野田よさこい踊り協議会に依頼し2人の団員に来ていただき、ソーラン節の指導を受けている。地域の団体との交流を図ること、運動会でソーラン節を踊るための指導を受けることを目的として実施した。
- 業務計画書6ページの安全対策への取組について、日々の安全確認において施設及び固定遊具等の確認は誰が行っているのか。また、どのタイミングで実施しているか。
→ おおむね午後1時頃、午睡時に当番の職員が点検を実施し、チェック表へ結果を記録している。
- 業務計画書15ページの収支計画について、指定管理料収入予算額が令和元年度決算見込額152,000,000円に対し156,000,000円に増額している理由について教えて欲しい。
→ 指定管理料のうち、補助金相当額部分の対象職員が増加することを見込んでおり、指定管理料収入予算額総額を令和元年度実績額よりも増額して積算したものである。
- 業務計画書16ページの自主事業に関する計画について、自主事業として実施するものは令和元年度と同様のものか。
→ 令和2年度についても令和元年度とおおむね同様のものを実施することを計画している。保護者から要望等があった場合には、その都度実施の可否についても検討し、対応可能なものについては実施していくよう努めていく予定である。

<審議の結果>

令和元年度(4月～12月)野田市立保育所業務報告書及び令和2年度野田市立保育所業務計画書について、東部保育所における指摘事項の修正も含め承認

3 閉会