

こども文教委員会 案件一覧

(令和6年10月15日開催分)

○所管事務報告 2件

部局	報告順	件名	資料番号	説明者(所管課長名)
こども家庭部	1	「こどもまんなかアクション」リレーシンポジウムの開催について	1	長沼 子育て支援課長
	2	令和5年度 大田区指定管理者モニタリング結果について	2	山本 子ども家庭総合支援センター開設準備室長

こども文教委員会 令和6年10月15日
こども家庭部 資料1番
所管 子育て支援課

「こどもまんなかアクション」リレーシンポジウムの開催について

1 目的

こども家庭庁が掲げる「こどもまんなか宣言」の趣旨に賛同し、こどもや子育て等に関する地域課題に対して、区、企業・団体、個人等が連携し、地域全体でこどもや子育て家庭を支える機運を醸成するため、こども家庭庁と共催でシンポジウムを開催する。

2 開催日時・場所

令和6年12月15日（日）12時から15時まで
大田区民ホール・アプリコ地下1階 小ホール及び展示室

3 開催内容（予定）

（1）第1部

- ・こども家庭庁による講演
- ・「こどもまんなか応援サポーター」宣言

（2）第2部

- ・子育て中の著名人による講演
- ・パネルディスカッション
[テーマ(仮)] 子育てと仕事を両立するにあたっての工夫
[パネリスト] 区長、こども家庭庁、大田区子ども・子育て会議会長、著名人

4 周知方法等

区報11月1日号への掲載やチラシの配布により開催を周知する。
また、小ホールにおける講演・パネルディスカッション等については、区ホームページで聴講者の募集を行う（抽選で決定）。

5 その他

- （1）当シンポジウムは、これまでに全国で延べ16の地方自治体で開催されており、今回が都内初の開催となる。
- （2）同日、アプリコの展示室では、大きなおもちゃやキッズDIYなど親子で遊べるブースを複数設置するとともに、小ホールにおける講演・パネルディスカッション等の動画を同時放映する。併せて、区の計画・施策等の紹介・展示コーナーを設置する。

こども文教委員会 令和6年10月15日
こども家庭部 資料2番
所管 子ども家庭総合支援センター開設準備室

令和5年度 大田区指定管理者モニタリング結果について

1 モニタリング概要について

(1) 指定管理者

社会福祉法人 大洋社

代表者 理事長 片山 英樹

所在地 大田区大森南四丁目10番4号

指定期間 令和3年4月から令和8年3月まで

(2) 実施施設

母子生活支援施設

ア 大田区立コスモス苑

イ 大田区立ひまわり苑

(3) 実施内容

指定管理者自己評価（業務履行状況）

施設所管課評価（業務履行状況、財務状況）

(4) 実施日（指定管理者自己評価日）

ア 大田区立コスモス苑 令和6年7月1日

イ 大田区立ひまわり苑 令和6年6月21日

2 モニタリング結果について

別紙のとおり

大田区指定管理者モニタリング結果(通常年度)

評価対象年度	令和5年度
自己評価実施日	令和6年 7月 1日

1 施設概要

施設名	大田区立コスモス苑		
指定管理者	名称	社会福祉法人 大洋社	
	代表者	理事長 片山 英樹	
	住所	大田区大森南四丁目10番4号	
指定期間	令和3年 4月 ～ 令和8年 3月		
施設の設置目的	母子のための児童福祉法第7条第1項に基づく児童福祉施設で、母子が健康で明るい生活ができるよう援助・助言し、自立を支援します。		
施設の沿革	平成6年1月15日開設 平成18年4月1日～指定管理制度導入		
担当部課 (問合せ先)	大田区こども家庭部 子ども家庭総合支援センター開設準備室		
	電話	03(6428)6893	FAX 03(6428)6894

2 業務履行状況確認

項目	確認内容	指定管理者自己評価	施設所管課所見(確認方法・頻度)	施設所管課評価
管理	事業計画書及び事業実績報告書等は期日までに提出されているか、また報告の内容に不備はないか	事業計画書及び事業報告書を不備なく期日内に提出している。	適正な内容で期日までに提出されている。	○
	各種業務日誌等が整備・保管されているか	各種業務日誌を整備し、適切に保管している。	各種業務日誌は整備され、施錠可能な書庫に保管されている。	○
	区と指定管理者との間で十分な連絡や調整がなされているか	有事の際は区と連絡や調整を行っている。	適宜連絡を取り合い、必要な調整を図っている。	○
職員	必要な知識・経験をもった職員を配置しているか	各担当ごとに、必要な知識・経験を持った職員を配置している	職員配置に際して、保有資格及び知識・経験を考慮していることを確認した。	○
	施設の設置目的を最大限発揮できるスタッフの配置になっているか(員数・シフト等)	施設の設置目的を発揮できる職員配置を行っている。	適正な職員配置を行っている。夜間は常時2名体制の人員を確保し、緊急時の対応に備えている。	○
	業務に必要な職員研修を実施し、資質の向上に努めているか	OJT、OFF-JTを実施し、資質の向上に努めている。	新任職員には教育係を配置し、OJTによるスキルアップを図っている。年間の研修計画に基づき、計画的に職員を育成している。外部講師の招聘や外部研修に参加するなど、積極的な人材育成に取り組んでいる。	○
	職員の服装及び接客態度は適切か	施設で定めた行動指針をもとに確認を行っている。	職員が手持ちサイズの行動指針を携帯し、常時確認できるようにしている。	○
運営	施設、設備の公正な利用が確保されているか	協定書に基づいた運営を行い、設備点検等を随時行っている。	区との協定書に基づき、適切に行われている。	○
	自主事業(講座など)は計画どおり運営されているか	計画通りに運営している。	事業計画に基づき行事や地元町会と連携した地域交流事業を計画的に運営している。	○
	使用料等の会計管理は適切か	規程に基づいて行っている。	適切に管理されている。	○
	施設の利用方法は分かりやすく説明されているか	入所見学や入所時に説明し、定期的に確認している。	年齢や国籍に応じた冊子を用意し、利用者に説明を行っている。冊子は、学齢用と乳幼児用、英語・中国語・タガログ語など多様な人向けに用意するなど、利用者目線に立った個別の配慮を行っている。	○
	施設の稼働率向上に向けた取組みは有効か	関係機関と情報共有を行い、稼働率向上に努めている。	入退所にあたり、福祉事務所と必要な連携を図っている。	○
	利用者等からのクレームに対し適切に対応しているか	苦情等解決についてマニュアルを定めて対応している。	要望段階での解決を図るよう取り組み、事例ごとに記録簿を作成し、マニュアルを元に適切に対応している。また、第三者委員制度の利用方法について入所者に周知している。	○
	専用ホームページは適切に管理運営されているか	毎月見直しを行い、新しい情報を更新している。	適切に管理運営されている。	○
	施設の周辺地域との関係は良好か	地域の会合に参加することや施設へのボランティアに参加することで、良好な関係を築いている。	地元自治会と防災・防犯を通じた連携及び自治会行事等への参加をし、良好な関係を築いている。	○

情報管理	個人情報情報は適正に管理されているか	マニュアルを基に管理している。	支援記録はインターネット回線の入らない端末で管理するなどマニュアルに基づき適正に管理している。	○		
	個人情報保護、法令遵守のため、マニュアルの整備や職員研修を実施しているか	個人情報保護、法令遵守のためマニュアルを整備し、職員研修を行っている。	適正に行われている。	○		
安全・危機管理	防犯・防災のマニュアルが整備されているか、またマニュアルの内容は職員に周知されているか	安全計画や防犯・防災のマニュアルを整備し、内容を職員間で周知している。	適正に整備、周知されている。	○		
	緊急時の初動連絡体制の整備や避難誘導等の訓練を実施しているか	緊急時の初動連絡体制を整備し、避難誘導等の訓練を実施している。	緊急連絡網を整備し、防災訓練を毎月実施している。	○		
	日常の防犯・防災管理体制は適切か	毎月訓練等を行い、日常の防犯・防災管理体制を整えている。	地元警察と連携し、不審者対応訓練を年に1回実施するなど、体制の整備に努めている。	○		
	鍵の保管、施錠管理が適切になされているか	チェック表を用いて鍵の保管、施錠管理を徹底している。	管理簿を作成し、施錠管理を徹底している。	○		
施設管理	共通 建物設備備品	日常・定期点検が計画的に実施され、点検記録が適切に保管されているか(建物、設備、備品)	計画的に点検を行い、記録を保管している。	各種の日常・定期点検を計画的に実施し、点検記録を保管している。	○	
		修理・更新が必要な場合は原因を含めて速やかに報告しているか(建物、設備、備品)	修理・更新が必要な場合は速やかに報告等の対応を行っている。	協定書に基づき、適正に報告・処理されている。	○	
		修繕等を適切におこなっているか(建物、設備、備品)	月1回安全点検を行い、建物、設備、備品の修繕を行っている。	居室の安全点検を必ず月1回実施し、必要な修繕を行っている。	○	
		業務の再委託は手順に沿って適切に行われているか(建物、設備)	業務の再委託は手順に沿って適切に行っている。	適切に行われている。	○	
		省エネルギーの取組みは適切に実施されているか(建物、設備)	省エネルギーの取り組みを行っている。	大田区役所エコオフィス推進プランに則り、省エネルギーを意識して業務を行っている。	○	
	設備管理	機器の取扱説明書等は整備・保管されているか	設備の取り扱い説明書を整備・保管している。	各種取り扱い説明書を適切に整理・保管している。	○	
		備品管理	機器の取扱説明書等は整備・保管されているか	機器の取り扱い説明書を整備・保管している。	各種取り扱い説明書を適切に整理・保管している。	○
			備品台帳に基づき適切に整理整頓されているか	備品台帳に基づき整理整頓している。	各種取り扱い説明書を適切に整理・保管している。	○
清掃	日常及び定期清掃が適切に実施され、施設、設備、備品は清潔に保たれているか	日常及び定期清掃を実施し、施設・設備・備品を清潔に保っている。	日常及び定期清掃が実施され、衛生的な状態が保たれている。	○		
	洗面所等の消耗品は常に補充されているか	日々清掃時間を確保し、洗面所の消耗品は定期的に補充されている。	適切に管理されている。	○		
	ごみの分別等、リサイクルの取組みは適切に実施されているか	SDGsの意識を持ち、ゴミの分別やリサイクルの取り組みを行っている。	適切にごみの分別やリサイクルの取り組みが行われている。	○		
	施設周辺の美観は維持されているか	施設周辺の美観を維持している。	施設周辺の清掃が適切に行われ、美観が保たれている。また入所児童が施設周辺の園芸に携わる取り組みも行われている。	○		

評価基準 (きちんと履行している=○、もう少し努力が必要=△、履行されていない=×)

3 指定管理者総合所見 (サービスの提供に関して工夫・改善した点、運営上の今後の課題等)

大田区立コスモス苑は、利用者の主体性の尊重に重きを置いており、利用者の主張や思いを否定せず受け止め、その上で最善の方法を共に考えていくことに日々こだわっている。利用者状況として、就労率が8割を超え生活能力も比較的高い世帯が多いが、日々の忙しさから育児に疲弊している方や、各種手続きが滞っている方が見られた。その都度世帯の状況に合わせて送迎補助保育や書類記入介助等、必要な支援を提供している。精神疾患を抱える世帯については、入所時から退所後の生活を見据え、子ども家庭支援センターに個別ケース検討会議の開催を依頼し、関係者で集まり世帯の情報共有と支援の方向性の検討を密に行っている。

毎日のコミュニケーションを大切にすることで利用者との信頼関係が構築され、入所中だけでなく退所後もコスモス苑と繋がりたいと考える利用者が増えており、実際に公益的取り組みの参加者や、食支援プログラムの虹のかけ橋プロジェクトの登録者が増加している。今年度よりアフターケアを含む地域支援を担当する自立支援担当職員と心理士を加配し、地域支援をどのように充実させていくかということ現在検討している。

母子一休型ショートケア事業を開始して1年が経過したため、引き続き必要な世帯に活用してもらえるよう、関係機関と連携して事業を展開していく。

4 施設所管課総合所見 (施設運営の総合的な評価)

新型コロナウイルス感染症対策も一段落し、通常の母子事業の運営に戻りつつある。行事などは感染症に配慮した方法で再開し始めている。入所者からの要望を丁寧に聞き取り、対応している。今年度から施設退所後に地域で生活する母子の自立に向けた支援を担当する自立支援担当職員と心理士を各1名配置し、退所後の母子との関係づくりを大切にしながら入所後のアフターケアに力を入れるなど、新しい取り組みにも積極的な様子が見られた。職員育成についても法人内のジョブローテーションや外部及び内部研修などを通して取り組んでいる。令和5年度における施設の管理運営状況においては、総合的に良好であると判断する。今後も引き続き、母子の健康で明るい生活の援助及び自立に向けた支援の提供に努められたい。

5 財務状況に関する施設所管課所見

公認会計士による審査の結果、財務状況は重要な問題点(指摘事項)は見当たらないとの結果であった。そのため、財務面からは当該施設の管理運営を適正に代行できる状況にあると判断する。

大田区指定管理者モニタリング結果(通常年度)

評価対象年度	令和5年度
自己評価実施日	令和6年 6月 21日

1 施設概要

施設名	大田区立ひまわり苑
指定管理者	名称 社会福祉法人 大洋社
	代表者 理事長 片山 英樹
	住所 大田区大森南四丁目10番4号
指定期間	令和3年 4月 ～ 令和8年 3月
施設の設置目的	母子のための児童福祉法第7条第1項に基づく児童福祉施設で、母子が健康で明るい生活ができるよう援助・助言し、自立を支援します。
施設の沿革	平成10年2月1日開設 平成18年4月1日～指定管理制度導入
担当部課 (問合せ先)	大田区こども家庭部 子ども家庭総合支援センター開設準備室
	電話 03(6428)6893 FAX 03(6428)6894

2 業務履行状況確認

項目	確認内容	指定管理者自己評価	施設所管課所見(確認方法・頻度)	施設所管課評価
管理	事業計画書及び事業実績報告書等は期日までに提出されているか、また報告の内容に不備はないか	事業計画及び事業実績報告書等は不備がないか確認し、期日までに提出している。	適正な内容で期日までに提出されている。	○
	各種業務日誌等が整備・保管されているか	施設日誌、保育日誌、学童保育日誌、心理士の業務日誌、支援記録等を整備し、保管している。	適切に管理されている。	○
	区と指定管理者との間で十分な連絡や調整がなされているか	適宜連絡を取りながら連携している。	適宜連絡を取り合い、必要な調整を図っている。	○
職員	必要な知識・経験をもった職員を配置しているか	資格、経験等を考慮し、職員配置を行っている。	職員配置に際して、保有資格及び知識・経験を考慮していることを確認した。	○
	施設の設置目的を最大限発揮できるスタッフの配置になっているか(員数・シフト等)	有資格者を配置し、ローテーション勤務を実施している。	適正な職員配置を行っている。適材適所の配置及びキャリア形成を意識し、人事異動を行っている。	○
	業務に必要な職員研修を実施し、資質の向上に努めているか	過去の研修履歴や担当業務、資格、経験を踏まえて、個別の研修計画を立て、研修を行っている。	年間研修計画を策定し、計画的な職員育成を行っている。	○
	職員の服装及び接客態度は適切か	行動指針の作成や接客研修の実施等、人材育成に力を入れている。	職員は行動指針を所持し、適切に対応されている。	○
運営	施設、設備の公正な利用が確保されているか	母子生活支援施設運営指針に基づき運営している。	母子生活支援施設運営指針及び区との協定に基づき、適切に行われている。	○
	自主事業(講座など)は計画どおり運営されているか	事業計画に基づき、計画通り実施している。	事業計画を策定し、計画に基づき適切に運営している。	○
	使用料等の会計管理は適切か	規則に則って行っている。	適切に管理されている。	○
	施設の利用方法は分かりやすく説明されているか	入所見学時と入所後すぐに施設利用方法等を記載した「生活のしおり」を用いて個別に説明している。また、適宜説明を行っている。	入所見学時、入所時に丁寧に利用者に説明を行っている。冊子は、学齢用と乳幼児用、英語・中国語・タガログ語など多様な人向けに用意し、必要に応じて通訳を利用するなど利用者目線に立った個別の配慮を行っている。	○
	施設の稼働率向上に向けた取組みは有効か	入退所状況を所管の生活福祉課に伝える等連携を図っている。	入退所にあたり、福祉事務所と必要な連携を図っている。広域での受け入れが可能であることも公表している。	○
	利用者等からのクレームに対し適切に対応しているか	第三者委員、受付責任者、解決責任者を配置し、速やかな対応で問題を解決している。	要望段階で速やかに対応できるように取り組んでいる。また要望等について対応の記録を作成及び保管し、適切に対応している。また、第三者委員制度の利用方法について入所者に周知している。	○
	専用ホームページは適切に管理運営されているか	法人として施設の特性を考慮し、専用ホームページを管理・運営している。	適切に管理運営されている。	○
	施設の周辺地域との関係は良好か	施設内行事の招待や地域行事への参加を行い、地元自治会や地域住民との関係を深めている。また、公益的取り組み「おいんぼう」の子ども民生委員活動を通じて、近隣の民生委員との交流を図る。大田区の社会福祉法人と連携している。利用者、退所者の関係者会議等で学校、保育園と連携して支援を行っている。	施設の行事への招待や地域行事への参加を行い、地元自治会や地域住民との関係を深め、良好な関係を築いている。	○

項目	確認内容	指定管理者自己評価	施設所管課所見(確認方法・頻度)	施設所管課評価	
情報管理	個人情報情報は適正に管理されているか	規程に基づき個人情報記載のファイルや資料は、施錠できるロッカーやパスワードのかかったセキュリティ機能のあるパソコンにのみ保管し、管理している。	個人情報記載のファイルや資料は、施錠可能な書庫に保管している。また、個人情報を記録するパソコンはパスワードで管理し、閲覧権のある職員を制限している。	○	
	個人情報保護、法令遵守のため、マニュアルの整備や職員研修を実施しているか	情報管理委員会で個人情報保護、法令遵守の為にマニュアル整備を行い、職員会議や委員会の取り組みの中で職員に周知している。	法人の個人情報保護規定及び個人情報取扱い規定を定め、適切に職員に周知している。	○	
安全・危機管理	防犯・防災のマニュアルが整備されているか、またマニュアルの内容は職員に周知されているか	防犯・防災のマニュアルを整備し、職員会議や委員会の取組みの中で職員に周知している。	適切に整備・周知されている。	○	
	緊急時の初動連絡体制の整備や避難誘導等の訓練を実施しているか	緊急連絡網を作成している。また、様々な事態を想定した自衛消防訓練を毎月行っている。	緊急連絡網を作成している。また、年間計画を立てた上で様々な事態を想定した訓練を毎月実施している。(職員配置が少ない時間帯の訓練も実施)	○	
	日常の防犯・防災管理体制は適切か	各居室に非常時持出袋を設置している。また、夜間・休日には警備員を配置し、見守りを行っている。	適切に対応されている。	○	
	鍵の保管、施錠管理が適切になされているか	鍵は所定の場所にて保管し、施錠確認は二重に行っている。	適切に保管・管理されている。	○	
施設管理	共通 建物設備品	日常・定期点検が計画的に実施され、点検記録が適切に保管されているか(建物、設備、備品)	計画的に点検を行い、点検記録を保管し、管理に努めている。	日常・定期点検について計画的に実施され、点検記録が適切に保管されている。	○
		修理・更新が必要な場合は原因を含めて速やかに報告しているか(建物、設備、備品)	修理・更新が必要な場合は、原因を明確にし、速やかに報告している。	協定書に基づき、適正に報告・処理されている。	○
		修繕等を適切におこなっているか(建物、設備、備品)	修繕が必要な場合は、危険がないよう速やかに対応している。	協定書に基づき、適正に報告・処理されている。	○
		業務の再委託は手順に沿って適切に行われているか(建物、設備)	再委託は手順に沿って行っている。	適切に行われている。	○
		省エネルギーの取組みは適切に実施されているか(建物、設備)	大田区役所エコオフィス推進プランと行動指針に則り、省エネルギーを意識して業務を行っている。	大田区役所エコオフィス推進プランに則り、省エネルギーを意識して業務を行っている。	○
	設備管理	機器の取扱説明書等は整備・保管されているか	保管場所を決め、分類して整理している。	各種取り扱い説明書を適切に整理・保管している。	○
		備品管理	機器の取扱説明書等は整備・保管されているか	保管場所を決め、分類して整理している。	各種取り扱い説明書を適切に整理・保管している。
	備品台帳に基づき適切に整理整頓されているか		備品台帳に基づき整理整頓している。	各種取り扱い説明書を適切に整理・保管している。	○
	清掃	日常及び定期清掃が適切に実施され、施設、設備、備品は清潔に保たれているか	日常及び定期清掃を実施し、各所を清潔に保っている。	日常及び定期清掃が実施され、衛生的な状態が保たれている。	○
		洗面所等の消耗品は常に補充されているか	日々確認し、補充している。	適切に管理されている。	○
ごみの分別等、リサイクルの取組みは適切に実施されているか		ゴミは分別している。大田区役所エコオフィス推進プランに則り、リサイクルの取組みを行っている。	適切にごみの分別やリサイクルの取組みが行われている。	○	
施設周辺の美観は維持されているか		日々、施設周辺の見回りをし、清掃を行っている。	施設周辺の清掃や植栽の剪定が適切に行われ、美観が保たれている。	○	

評価基準 (きちんと履行している=○、もう少し努力が必要=△、履行されていない=×)

3 指定管理者総合所見 (サービスの提供に関して工夫・改善した点、運営上の今後の課題等)

利用者の自己決定を重視した支援を目指し、職員間で支援計画の方向性を確認し、「母子」の状況にあった自立支援を行っている。キャリア段階制度を活用し、専門性の向上を図り、職員個々に合わせた研修プログラムを行うなど、人材育成に力を入れている。アフターケアを含む地域支援として、コロナウイルスが5類移行後は、以前のような取り組みに変更し、地域公益活動の3つのれいんぼうや「子ども虹の架け橋プロジェクト」の食支援を通じて退所者のアフターケアや地域の子育て家庭への支援にも力を入れた。今年度より開始した「大田区母子一休型ショートケア」では、子ども家庭支援センターと連携し、利用した母子へ安心した住環境の提供を行い、支援計画に基づき支援を行った。危機管理体制の強化では、防災訓練をより実践に近い形で実施し、また不審者対応訓練や応急救護など実践的な取り組みもを行い、職員の危機管理意識の向上を図った。

4 施設所管課総合所見 (施設運営の総合的な評価)

新型コロナウイルス感染症対策も一段落し、通常の母子事業の運営に戻つつある。行事などは感染症に配慮した方法で再開し始めている。入所者からの要望を丁寧に関き取り、対応している。今年度から施設退所後に地域で生活する母子の自立に向けた支援を担当する自立支援担当職員と心理士を各1名配置し、退所後の母子との関係づくりを大切にしながら入所後のアフターケアに力を入れるなど、新しい取り組みにも積極的な様子が見られた。職員育成についても法人内のジョブローテーションや外部及び内部研修などを通して取り組んでいる。令和5年度における施設の管理運営状況においては、総合的に良好であると判断する。今後も引き続き、母子の健康で明るい生活の援助及び自立に向けた支援の提供に努められたい。

5 財務状況に関する施設所管課所見

公認会計士による審査の結果、財務状況は重要な問題点(指摘事項)は見当たらないとの結果であった。そのため、財務面からは当該施設の管理運営を適正に代行できる状況にあると判断する。