

こども文教委員会 案件一覧

(令和7年10月15日開催分)

○所管事務報告 8件

部局	報告順	件 名	資料番号	説明者(所管課長名)
教育委員会	1	令和7年度こどもと教育長・教育委員の意見交換会の実施報告について	1	鈴木 教育総務課長
	2	「知的障害特別支援学級（固定学級）」の新規設置について	2	八木 学務課長
	3	図書館貸出機能の拡充について	3	杉村 大田図書館長
こども未来部	4	大森南児童館の廃止について	1	青木 子育て支援課長
	5	令和6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
	6	保育園における給食調理業務委託について	3	丹野 保育サービス課長
	7	定期利用保育室の廃止について	4	齋藤 保育サービス推進担当課長
	8	保育所等の職員による虐待に関する通報義務等について	5	齋藤 保育サービス推進担当課長

こども文教委員会 令和 7 年 10 月 15 日	
教育委員会事務局	資料 1 番
所管 教育総務課	

令和 7 年度こどもと教育長・教育委員の意見交換会の実施報告について

1 目的

こどもまんなか社会の実現に向けて、こどもの意見表明機会の確保と意見を尊重した取組の推進が求められている。

このことを踏まえ、学校教育や学校生活などに対するこどもたちの意見を聞くことで、ニーズを捉え効果的な取組の推進につなげることを目的とする。

2 開催概要

(1) 日時

令和 7 年 8 月 28 日（木）13：00～15：30

(2) 会場

大田区立消費者生活センター大集会室

(3) 参加者

区立中学校に在籍する第 2 学年生徒 9 名、教育長、教育委員

(4) 意見交換テーマ

①大田区の外国語教育について（英語学習など）

②タブレット端末の活用について

3 実施結果の公表・周知（予定）

実施結果については、別紙のとおり。

10月21日（火）以降、区ホームページにおける公表、児童・生徒・保護者・教職員への周知を予定。

4 今後について

聴取した意見については、教育委員会の考え方を整理し、改めて公表する。

こどもと教育長・教育委員の 意見交換会を開催しました！

大田区の中学生が普段の学校生活で感じていることを聞くために、こどもと教育長・教育委員の意見交換会を8月28日に開催しました！



目的

こどもたちには、自分たちの意見を表す権利があり、大田区にはその意見を尊重しながら、こどもたちの視点に立った取組の推進が求められています。

教育委員会においても、こどもたちの意見を聞くことで、ニーズを捉え、効果的な取組の推進につなげるために、意見交換会を開催しました！

話したいことがあるぴょん！



区立中学校第2学年生徒から参加者を募集し、当日は9名の生徒が参加してくれました！

生徒の皆さんからの意見の一部を紹介します！

①大田区の外国語教育について（英語学習など）

【よいと思うところ】

- 休み時間等に外国語教育指導員（ALT）と会話できる英語カフェの時間がある。
- 日本語を使わずにほぼ英語を使った授業になっている。

【課題だと思うところ】

- 授業中に英語で対話する時間をもっと増やしてほしい。
- 小学校の英語は簡単な単語や英語を楽しむようなものだったが、中学校の英語は文法や文章などを学ぶようになり難易度が上がる。

②タブレット端末の活用について

【よいと思うところ】

- タブレット端末を使用することで、調べ学習や課題の提出が便利になって学習が充実している。

【課題だと思うところ】

- タブレット端末の使い方のルールを生徒みんなが分かるように、教員から説明する時間を設けてほしい。
- タブレット端末を使用して情報を調べたりまとめたりしながら自分の意見を発表したり、ディベート等で意見交換する機会を多く設けてほしい。

※参加した生徒の意見であり、区立学校全体の状況を示すものではありません。



意見交換会を踏まえて

教育長・教育委員からは、

- 生徒の皆さんが自分の意見をもって積極的に相手に伝えることができることを誇りに思う。
- 皆さんからもらった貴重な意見を生かして、大田区のこどもたちの学校生活がよりよいものになるよう取り組んでいく。

などのお話がありました。

参加してくれた中学生から寄せられた意見は、学校等と協力しながら考え方や対応を整理して、みんなに公表していきます。（1月頃の予定）



貴重な意見ありがとうございましたぴょん！

こども文教委員会 令和 7 年 10 月 15 日
教育委員会事務局 資料 2 番
所管 学務課

「知的障害特別支援学級（固定学級）」の新規設置について

1 概要

「大田区特別支援教育推進計画（令和 7 年度～令和 11 年度）」に掲げる多様な学びの場と機会の充実に向けた取組として、知的障害特別支援学級（固定学級）の新規設置を行う。

令和 7 年 5 月 1 日現在、大田区では知的障害特別支援学級（固定学級）を小学校 16 校、中学校 10 校に設置している。近年、小学校において、調布地区にある小学校の特別支援学級への入級希望者が増加傾向にあり、ひっ迫した状況にある。

当該地区における、特別支援教育を必要としている児童の教育環境を確保するため、小学校 1 校に知的障害特別支援学級（固定学級）を新設する。

2 新規設置予定校

松仙小学校

3 開設予定日

令和 9 年 4 月 1 日

こども文教委員会 令和7年10月15日
教育委員会事務局 資料3番
所管 大田図書館

図書館貸出機能の拡充について

1 導入目的

図書館に来館し図書を借りる際は、共通かしだしカードを持ち歩く必要がある。また、要望を多くいただくものの現在は、貸出履歴を本人が確認できない。このような状況を解消し、利用者の利便性を向上させ、利用しやすい図書館を目指す。

2 概要

(1) 拡充する機能

- ア 共通かしだしカードのスマートフォン表示
- イ 貸出履歴の確認

(2) 運用開始日（予定）

令和7年12月19日（金）

(3) 利用方法

- ア 共通かしだしカードのスマートフォン表示

(ア) 利用者が自分のスマートフォン・PC・タブレット等から図書館ホームページにログインし、利用者メニューからスマートフォン等の画面上に、利用者IDのバーコードを表示させる。

(イ) スマートフォン等の画面を提示し、図書館資料を借りる。



イ 貸出履歴の確認

利用者が自分のスマートフォン・PC・タブレット等から図書館ホームページにログインし、利用者メニューから貸出履歴を確認する。

(4) その他

- ア 物理的な共通かしだしカードは、従前どおり発行。
- イ Felica を共通かしだしカードとして登録する機能は、従前どおり使用可能。
(図書館内の利用者用検索機（OPAC）で別途登録が必要。)

3 周知方法

館内掲示、区報、図書館ホームページ、大田区公式 X を使用し、11 月頃から順次実施する。

大森南児童館の廃止について

大田区児童館構想に基づき、現在 44 施設ある児童館を概ね 28 施設とする方針のもと、施設の統廃合について検討を進めている。

大森南児童館における利用状況や近隣施設の状況、学童保育事業を実施していないこと等を踏まえ、令和 8 年 3 月 31 日をもって、大森南児童館を廃止する。

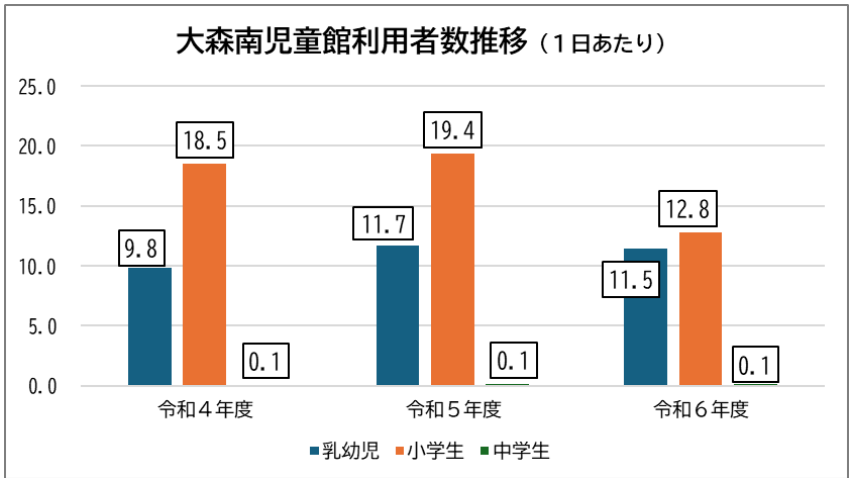
1. 経 緯

- ・昭和 47 年 11 月 大森南児童館 開設
- ・平成 28 年 8 月 「児童館のあり方について」策定
- ・令和 3 年 12 月 大森南児童館における学童保育事業を中止
- ・令和 4 年 3 月 近隣の「大森東四丁目センター」閉館
- ・令和 7 年 3 月 「大田区児童館構想」策定

2. 施設概要・利用状況

【施設概要】施設名称：大森南児童館
住 所：大田区大森南二丁目 7 番 9 号（大森南二丁目児童公園隣接）
築 年：昭和 47 年 11 月（築 53 年）

【利用状況】



3. 今後の方向性について

本施設廃止後における跡地活用については、現時点では未定である。

今後は、子育てニーズ等を踏まえながら、こども施策の推進に資する活用となるよう、関係部等と調整を図り、跡地活用方法等を検討していく。

4. 今後の予定

令和 7 年 10 月～ 地元・利用者説明
令和 8 年 3 月 閉館

【参考】大森南児童館と周辺施設の状況



【 近隣施設 】

施設名称	住所	大森南児童館からの距離	備考
大森南児童館	大森南 2 - 7 - 9	－	R3.12学童保育中止
大森中児童館	大森中 2 -13- 5	直線1.1km・経路1.5km	H28.3学童保育中止
大森児童館	大森東 3 - 5 -15	直線1.2km・経路1.6km	
東糀谷児童館	東糀谷 4 - 1 - 7	直線0.7km・経路1.0km	H28.3学童保育中止
大森第四放課後ひろば	大森南 3 -18-26	直線0.4km・経路0.5km	R4.1開設
中富放課後ひろば	大森東 5 - 6 -24	直線0.9km・経路1.0km	H27.4開設
大森第一放課後ひろば	大森東 3 - 5 -15	直線1.3km・経路1.6km	H28.4開設
東糀谷放課後ひろば	東糀谷 5 -18-23	直線0.5km・経路0.7km	H28.4開設
北糀谷放課後ひろば	北糀谷 2 - 2 - 5	直線1.2km・経路1.2km	H28.4開設

令和 7 年 10 月 15 日
こども未来部 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 6 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 齋藤 弘美

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 大田区立母子生活支援施設①

イ 大田区立母子生活支援施設②

(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 大田区立母子生活支援施設① 令和 7 年 6 月 13 日

イ 大田区立母子生活支援施設② 令和 7 年 6 月 11 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6年度
自己評価実施日	令和7年6月13日

1 施設概要

施設名	大田区立母子生活支援施設①
指定管理者	名称 社会福祉法人 大洋社
	代表者 理事長 齋藤 弘美
	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)	大田区子ども未来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。また、支援記録はシステム上で記入し保管している。	○
	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	適宜連絡を取り合い、必要に応じて各種調整を行っている。	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	専門性を考慮した採用と配置を行い、必要な知識と経験を持つ職員体制を確保している。	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)	利用者ニーズと業務内容に応じたシフト配置を行い、設置目的を十分に果たせる体制となっている。	適正な職員配置を行っている。夜間は宿直1名と外部委託警備員1名の常時2名体制で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	年間研修計画に基づき外部研修・内部研修を実施し、資質向上に努めている。	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、地域交流を目的とした季節行事や、地元自治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	会計管理についてはマニュアルに基づき、定期的な確認体制を整備している。	現金及び郵券等は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、定期的に確認の場を設けている。	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り組みは有効か	四地域庁舎や各関係機関へ利用促進を図り、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ほか、保健所や子ども家庭支援センター等とも情報共有を行っている。	○
	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と共に、委員会や研修で学習も行っている。	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	定期的に内容を見直し、情報が最新の状態で見込めるよう運用している。	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	地域行事への参加や関係機関との連携を通じて、良好な関係を維持している。	地元自治会と防災・防犯を通じた連携及び自治会行事や地区の地域力推進会議への参加により、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		個人情報適正に管理されているか	アクセス制限・保管ルールを徹底し、個人情報を適正に管理している。	支援記録はインターネット回線に繋が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	年間研修計画に基づき外部研修・内部研修を実施し、資質向上に努めている。	適正に整備、実施している。	○
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	安全計画や防犯・防災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	緊急時のマニュアルを整備し、連絡体制の確認と避難訓練を実施している。	緊急連絡網を整備し、入所者が参加する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	職員による日常点検と記録により、防犯・防災体制を維持している。	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)	点検スケジュールに基づき実施し、結果は帳票として記録・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)	点検結果をもとに、必要に応じて速やかに報告・修繕を実施している。	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)	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。	再委託は適切な手順によって行われ、再委託先との契約書を保管している。	○
		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。	省エネルギーを意識して業務を行うよう職員に周知している。	○
	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。	各種取扱説明書を適切に整備・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。	各種取扱説明書を適切に整備・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をしている。	備品台帳に基づき適切に整理整頓している。	○
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、ごみ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に取り組み、入所者にごみの分別方法を適宜説明している。	○
		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)

利用者の主体性の尊重に重点を置き、母と子が地域で自分らしく生活していけるよう支援を行っている。利用者の意向や想いを把握できるような関係構築を常日頃から意識し、子に対しては意見を発信しやすい環境作りを行っている。利用者の就労率が高く、生活能力も比較的高い世帯が多いが、日々の忙しさにより各種手続き等が滞ってしまう方や、子育てに強いストレスを抱える世帯がいた。その都度世帯の状況に合わせて申請書作成の補助やスケジューリング、子の送迎補助保育等を行っている。精神疾患を抱える世帯に対しては子ども家庭支援センターを中心とした各関係機関との情報共有を密に行い、個別ケース検討会議も計画的に実施していただいている。その中で、退所後も支援が途切れることなく提供されるよう準備を進めている。令和6年度より新たに自立支援担当職員と心理療法担当職員を増員し、施設を退所し地域で暮らす方のアフターケアを含む地域支援を充実させた。まずは退所世帯を中心に、定期的な面接やプレイセラピーを実施している。公益的取り組みも継続しており、退所後も繋がりが続いている世帯が増加し、アフターケアの件数も増加している。

現在は施設の充足率が低下しているため、必要な方に必要な支援が届けられるよう関係機関に働きかけ、母子生活支援施設の利用を推奨してもらうと共に、施設利用の幅を広げられるようにしていきたい。

4 施設所管課総合所見 (施設運営の総合的な評価)

様々な事情を抱えた世帯に対して、入所者からの要望を丁寧に聞き取り、個別事情に合わせた適切な支援を実施している。見守りが必要な妊婦等に対しても必要な支援を行い、幅広いニーズに応えられるよう努めている。令和6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、退所した母子の心の支えとなっている。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計画的に取り組んでいる。以上から、令和6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、地域と連携しながら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6年度
自己評価実施日	令和7年6月11日

1 施設概要

施設名	大田区立母子生活支援施設②
指定管理者	名 称 社会福祉法人 大洋社
	代表者 理事長 齋藤 弘美
	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)	大田区こども未来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。	各種業務日誌は整備され、施設可能な書 庫に保管されている。支援記録を担当以 外の職員にも回覧して情報共有し、入所者 ごとに管理している。	○
	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。夜間は宿 直1名と外部委託警備員1名の常時2名体 制で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	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。	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し、 研修報告をすることによって他職員の専門 性の向上にも寄与している。	○
	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	母子生活支援施設運営指針に基づ き運営している。	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	事業計画に基づき、計画通り実施し ている。	事業計画に基づき、地域交流を目的とし たお祭りや、地元自治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	規則に則って行っている。	現金及び郵券等は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	入所見学时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。	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	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 を図っているほか、保健所や子ども家庭支 援センター等とも情報共有を行っている。	○
	利用者等からのクレームに対し適切 に対応しているか	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。	要望段階での解決を図るように取り組み、 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	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「れいんぼう」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。	地元自治会主催の盆踊りや地域の防災訓 練に参加し、周辺地域と良好な関係を築い 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。	支援記録はインターネット回線に繋が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	情報管理委員会で個人情報保護、法令遵守の為の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。	適正に整備、実施している。	○
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。	緊急連絡網を整備し、入所者が参加する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	各居室に非常時用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。	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	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。	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、点検記録を保管し、管理に努めている。	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、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。	居室の安全点検を月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)	再委託は手順に沿って行っている。	再委託は適切な手順によって行われ、再委託先との契約書を保管している。	○
		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。	○
		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。	各種取扱説明書を適切に整備・保管している。	○
	設備管理 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。	各種取扱説明書を適切に整備・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。	備品台帳に基づき適切に整理整頓している。	○
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、リサイクルの取り組みを行っている。	適切にごみの分別やリサイクルに取り組み、入居者に適切なごみの分別を促している。	○
		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行い、清掃を行っている。	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)

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。キャリア段位制度を活用し、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、令和6年度より配置された「自立支援担当職員」と「地域担当心理職員」が連携し、退所世帯への訪問や退所後も継続して心理支援を行い、切れ目のない支援を実施している。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行い、職員の危機管理意識の向上を図りました。

4 施設所管課総合所見 (施設運営の総合的な評価)

様々な事情を抱えた世帯に対して、入所者からの要望を丁寧に聞き取り、個別事情に合わせた適切な支援を実施している。令和6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、退所した母子の心の支えとなっている。また、地域の防災訓練やイベントに積極的に参加するだけでなく、施設を地域の方々に理解してもらい地域交流を図るためお祭りを開催するなど地域連携の体制構築に努めている。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計画的に取り組んでいる。以上から、令和6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、地域と連携しながら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。

こども文教委員会 令和7年10月15日
こども未来部 資料3番
所管 保育サービス課

保育園における給食調理業務委託について

1 給食調理業務委託について

区立保育園では「保育園における給食調理業務委託の推進方針」に基づき、業務委託を実施している。

このたび、当該方針に基づき以下の保育園において給食調理業務を委託する。

2 委託計画について

委託年度	園 名
令和9年度	大森西保育園 下丸子保育園

3 今後の予定について

令和8年8月から10月 委託事業者の選定

令和9年4月 委託開始

こども文教委員会 令和7年10月15日
こども未来部 資料4番
所管 保育サービス課

定期利用保育室の廃止について

定期利用保育室の廃止が計画されたことについて報告する。

1 施設名

メリーポピンズ南蒲田ルーム

開設：平成26年9月1日

定員 17 名（0 歳児 4 名、1 歳児 9 名、2 歳児 4 名）

在籍 8 名（0 歳児 4 名、1 歳児 0 名、2 歳児 4 名）

2 運営事業者

株式会社ゴーエスト

3 所在地

南蒲田二丁目 20 番 2 号 K・S ハイム 1 階

4 廃止予定日

令和8年3月31日

5 廃止理由

実施場所である賃貸物件の契約更新にあたり運営事業者が、運営状況や今後の需要動向など様々な観点から検討した結果、事業の見直しを行うことと判断したため。

6 在籍児童への対応

運営事業者が保護者に対して説明会や個別相談により丁寧に対応するとともに、近隣の保育園の情報を提供する。

こども文教委員会 令和 7 年 10 月 15 日
こども未来部 資料 5 番 所管 保育サービス課

保育所等の職員による虐待に関する通報義務等について

1 概要

児童福祉法等の一部を改正する法律（令和 7 年法律第 29 号。以下「改正法」という。）により、保育所等の職員による虐待への対応について、虐待を受けたと思われる児童を発見した者の通報義務、所管行政庁による事実確認や児童の安全な生活環境を確保するための措置、所管行政庁が行った措置に対する児童福祉審議会等への報告、都道府県による虐待の状況等の公表等の仕組みが設けられた。

また、改正法においては、就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律（平成 18 年法律第 77 号）及び学校教育法（昭和 22 年法律第 26 号）の一部改正も行い、それぞれ、幼保連携型認定こども園の職員による虐待及び幼稚園等の職員による虐待に対し保育所と同様の仕組みが設けられたため、報告する。

2 改正法施行日

令和 7 年 10 月 1 日

3 改正法の主な内容

- （1）虐待を受けたと思われる児童を発見した者の通報義務
- （2）都道府県等による事実確認や児童の安全な生活環境を確保するために必要な措置
- （3）都道府県等が行った措置に対する児童福祉審議会等による意見
- （4）都道府県による虐待の状況等の公表
- （5）国による調査研究

4 対象施設・事業

- （1）都道府県が所管行政庁の施設・事業

保育所、認可外保育施設、一時預かり事業、病児保育事業、児童自立生活援助事業、意見表明等支援事業、妊産婦等生活援助事業、母子生活支援施設、児童館、幼保連携型認定こども園、幼稚園、特別支援学校幼稚部

- （2）区市町村が所管行政庁の施設・事業

家庭的保育事業、小規模保育事業、居宅訪問型保育事業、事業所内保育事業、乳児等通園支援事業、放課後児童健全育成事業、子育て短期支援事業、児童育成支援拠点事業

5 区の通報窓口

各事業所管課