

福祉サービス第三者評価結果報告書(平成28年度)

2016年 12月 28日

東京都福祉サービス評価推進機構
公益財団法人 東京都福祉保健財団理事長 殿

〒 202-0021

所在地 東京都西東京市東伏見3-5-36-101

評価機関名 有限会社 TCP

認証評価機関番号

機構 06 - 166

電話番号 042-452-8021

代表者氏名 鈴木 純平

印

以下のとおり評価を行いましたので報告します。

評価者氏名・担当分野・評価者養成講習修了者番号	評価者氏名		担当分野	修了者番号
	①	加藤 正樹	福祉	H0601051
	②	菊地 圭子	福祉	H0701097
	③	鈴木 純平	経営	H0701017
	④			
	⑤			
	⑥			
福祉サービス種別	港区保育室			
評価対象事業所名称	港区たまち保育室			
事業所連絡先	〒	108-0023		
	所在地	東京都港区芝浦3-4-1 グランパークプラザ棟2階		
	TEL	03-5484-6088		
事業所代表者氏名	佐藤 智代			
契約日	2016年 7月 7日			
利用者調査票配付日(実施日)	2016年 9月 1日			
利用者調査結果報告日	2016年 11月 7日			
自己評価の調査票配付日	2016年 9月 1日			
自己評価結果報告日	2016年 11月 7日			
訪問調査日	2016年 11月 11日			
評価合議日	2016年 11月 16日			
コメント (利用者調査・事業評価の工夫点、補助者・専門家等の活用、第三者性確保のための措置などを記入)	事前説明には、評価の理解を深めて頂く為、評価の全体像や具体例を用いた判りやすい資料を作成し、職員が可能な限り参加できる時間に職員説明会を実施しました。事業評価においては、自己評価の事実確認に徹し、第三者性の担保に配慮しました。また、利用者調査および事業評価の集計結果には、独自開発による集計シートを用い、グラフと表形式によるとりまとめを行いました。			

評価機関から上記及び別紙の評価結果を含む評価結果報告書を受け取りました。

2016年 12月 26日

事業者代表者氏名 _____

印

1	<p>理念・方針（関連 カテゴリー1 リーダーシップと意思決定）</p> <p>事業者が大切にしている考え（事業者の理念・ビジョン・使命など）のうち、特に重要なもの（上位5つ程度）を簡潔に記述 （関連 カテゴリー1 リーダーシップと意思決定）</p> <p>1)あたたかい心をもつ子どもに育てる 2)思いやりの気持ちを大切にする 3)経験、体験を通し生きる力を育む 4)好奇心を大切にし個々の得意を伸ばす 5)地域の中で育つ</p>
2	<p>期待する職員像（関連 カテゴリー5 職員と組織の能力向上）</p> <p>(1)職員に求めている人材像や役割</p> <p>保育の専門性を向上させる努力ができる。 人間的に豊かである。 明るく、積極的に新しいことに取り組める。 自分の立場に応じた振る舞いができる。 保育理念に共感している。</p> <p>(2)職員に期待すること(職員に持って欲しい使命感)</p> <p>社会的に意義のある仕事であることを自覚し、子どものために念頭に、すすんで自己研鑽すること。</p>

調査対象	調査対象は、在園児の保護者全員を対象とし、複数のお子さんが通っている場合は最年少児について、1世帯1回答のご回答をいただきました。なお、利用者数は137世帯となっています。		
調査方法	園より保護者全員に調査票を配布して頂きました。回収については、評価機関へ郵送して頂くか、もしくは、園内に設置した回収ボックスに登降園時に投函して頂くようにしました。		
利用者総数	137		
共通評価項目による調査対象者数	137		
共通評価項目による調査の有効回答者数	81		
利用者総数に対する回答者割合(%)	59.1		

利用者調査全体のコメント

「現在利用している保育園を総合的にみて、どのように感じていらっしゃいますか」との質問に対して、「大変満足」44.4%、「満足」49.4%、「大変満足」と「満足」を合わせると93.8%の回答率となっており、園に対して多くの保護者が満足している状況が伺われます。対して、「どちらともいえない」6.2%、「不満」と「大変不満」は0.0%となっています。

利用者調査結果

共通評価項目	実数			
	はい	どちらとも いえない	いいえ	無回答 非該当
1. 提供される食事は、子どもの状況に配慮されているか	76	3	2	0
この項目では、76人が「はい」と答え、全体の93.8%を占め、「どちらともいえない」が3.7%、「いいえ」が2.5%という結果でした。				
2. 保育所の生活で身近な自然や社会と十分関わっているか	64	17	0	0
この項目では、64人が「はい」と答え、全体の79.0%を占め、「どちらともいえない」が21.0%、「いいえ」が0.0%という結果でした。				
3. 保育時間の変更は、保護者の状況に柔軟に対応されているか	70	2	0	9
この項目では、70人が「はい」と答え、全体の86.4%を占め、「どちらともいえない」が2.5%、「いいえ」が0.0%、「無回答・非該当」が11.1%という結果でした。				

4. 安全対策が十分取られていると思うか	61	16	4	0
この項目では、61人が「はい」と答え、全体の75.3%を占め、「どちらともいえない」が19.8%、「いいえ」が4.9%という結果でした。				
5. 行事日程の設定は、保護者の状況に対する配慮は十分か	74	5	1	1
この項目では、74人が「はい」と答え、全体の91.4%を占め、「どちらともいえない」が6.2%、「いいえ」と「無回答・非該当」が1.2%という結果でした。				
6. 子どもの保育について家庭と保育所に信頼関係があるか	67	9	5	0
この項目では、67人が「はい」と答え、全体の82.7%を占め、「どちらともいえない」が11.1%、「いいえ」が6.2%という結果でした。				
7. 職員は保護者の考えを聞く姿勢があるか	69	10	1	1
この項目では、69人が「はい」と答え、全体の85.2%を占め、「どちらともいえない」が12.3%、「いいえ」と「無回答・非該当」が1.2%という結果でした。				
8. 施設内の清掃、整理整頓は行き届いているか	74	5	2	0
この項目では、74人が「はい」と答え、全体の91.4%を占め、「どちらともいえない」が6.2%、「いいえ」が2.5%という結果でした。				
9. 職員の接遇・態度は適切か	68	9	3	1
この項目では、68人が「はい」と答え、全体の84.0%を占め、「どちらともいえない」が11.1%、「いいえ」が3.7%、「無回答・非該当」が1.2%という結果でした。				
10. 病気やけがをした際の職員の対応は信頼できるか	70	7	2	2
この項目では、70人が「はい」と答え、全体の86.4%を占め、「どちらともいえない」が8.6%、「いいえ」と「無回答・非該当」が2.5%という結果でした。				

11. 子ども同士のトラブルに関する対応は信頼できるか	48	17	4	12
この項目では、48人が「はい」と答え、全体の59.3%を占め、「どちらともいえない」が21.0%、「いいえ」が4.9%、「無回答・非該当」が14.8%という結果でした。				
12. 子どもの気持ちを尊重した対応がされているか	71	9	0	1
この項目では、71人が「はい」と答え、全体の87.7%を占め、「どちらともいえない」が11.1%、「いいえ」が0.0%、「無回答・非該当」が1.2%という結果でした。				
13. 子どもと保護者のプライバシーは守られているか	68	7	1	5
この項目では、68人が「はい」と答え、全体の84.0%を占め、「どちらともいえない」が8.6%、「いいえ」が1.2%、「無回答・非該当」が6.1%という結果でした。				
14. 保育内容に関する職員の説明はわかりやすいか	62	14	3	2
この項目では、62人が「はい」と答え、全体の76.5%を占め、「どちらともいえない」が17.3%、「いいえ」が3.7%、「無回答・非該当」が2.4%という結果でした。				
15. 利用者の不満や要望は対応されているか	59	13	0	9
この項目では、59人が「はい」と答え、全体の72.8%を占め、「どちらともいえない」が16.0%、「いいえ」が0.0%、「無回答・非該当」が11.1%という結果でした。				
16. 外部の苦情窓口（行政や第三者委員等）にも相談できることを伝えられているか	38	15	8	20
この項目では、38人が「はい」と答え、全体の46.9%を占め、「どちらともいえない」が18.5%、「いいえ」が9.9%、「無回答・非該当」が24.7%という結果でした。				

I 組織マネジメント項目(カテゴリ1～5、7、8)

No.	共通評価項目	
カテゴリ1		
1	リーダーシップと意思決定	
サブカテゴリ1(1-1)		
事業所が目指していることの実現に向けて一丸となっている		サブカテゴリ毎の 標準項目実施状況
		9/9
評価項目1 事業所が目指していること(理念、基本方針)を明確化・周知している		
評点(〇〇〇〇)		
評価	標準項目	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 事業所が目指していること(理念・ビジョン、基本方針など)を明示している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 事業所が目指していること(理念・ビジョン、基本方針など)について、職員の理解が深まるような取り組みを行っている	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. 事業所が目指していること(理念・ビジョン、基本方針など)について、利用者本人や家族等の理解が深まるような取り組みを行っている	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	4. 重要な意思決定や判断に迷ったときに、事業所が目指していること(理念・ビジョン、基本方針など)を思い起こすことができる取り組みを行っている(会議中に確認できるなど)	<input type="radio"/> 非該当
評価項目2 経営層(運営管理者含む)は自らの役割と責任を職員に対して表明し、事業所をリードしている		
評点(〇〇)		
評価	標準項目	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 経営層は、自らの役割と責任を職員に伝えている	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 経営層は、自らの役割と責任に基づいて行動している	<input type="radio"/> 非該当
評価項目3 重要な案件について、経営層(運営管理者含む)は実情を踏まえて意思決定し、その内容を関係者に周知している		
評点(〇〇〇)		
評価	標準項目	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 重要な案件を検討し、決定する手順があらかじめ決まっている	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 重要な意思決定に関し、その内容と決定経緯について職員に周知している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. 利用者等に対し、重要な案件に関する決定事項について、必要に応じてその内容と決定経緯を伝えている	<input type="radio"/> 非該当

カテゴリー1の講評

保育課程に基づき、日常の保育と連動性を持たせて考え、理解を深めています

「あったかい心をもつ子どもに育てる」を理念に掲げています。理念、基本方針、保育目標等は、玄関や事務室への掲示、入園のしおりへの記載などで、職員、保護者、地域に向けて周知しています。また、入社前研修や入社後3年目までの新人研修、職種別研修等により、理解を深める取り組みがなされています。さらに、保育課程に記載し、これに基づく計画策定や見直し等により、日常の保育との連動性を持たせ、理解を深めています。保護者に向けては、パンフレットや入園のしおり、毎月発行の園だより等で周知を図っています。

職員が迷わないように方向性を示しながら、必要に応じアドバイスしています

経営層の役割や責任については、「職員構成及び組織図」、「職務分担表」などに体制や役割、職務権限などが記載され、明確化しています。また、職員の行動目標等を休憩室等に掲示し、いつでも振り返られるようにしています。さらに、求める職員像が作成され、役割と責任に基づく行動が心がけられています。経営層は、職員の保育での悩みや迷い等に対して、方向性を示しながらアドバイスすることを心がけ、保護者からの意見や要望等には、職員との関係性を考慮して先頭に立って対応するなど、役割と責任に基づきリーダーシップを発揮しています。

重要な案件等の決定内容は、掲示や文書の配付等により保護者に周知しています

会議体系は、園長協議や園長主任会議、リーダー会議、職員会議などがそれぞれ開催されています。重要な案件の決定内容や経緯等は、職員会議等での報告を基本とし、連絡簿、屋礼等の閲覧・確認などにより、会議不参加者を含め職員全員に周知しています。また、非常勤やパート職員等に対しては、屋礼簿への記載により、周知に努めています。保護者には、園内への掲示、園だよりや手紙の配付、保護者総会での説明等により、周知しています。

2			カテゴリー2	
2			経営における社会的責任	
			サブカテゴリー1(2-1)	
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			サブカテゴリー毎の標準項目実施状況	
			4/4	
評価項目1			評点(〇〇)	
社会人・福祉サービスに従事する者として守るべき法・規範・倫理などを周知している				
評価	標準項目			
● あり ○ なし	1. 福祉サービスに従事する者として、守るべき法・規範・倫理(個人の尊厳)などを明示している		○ 非該当	
● あり ○ なし	2. 全職員に対して、守るべき法・規範・倫理(個人の尊厳)などの理解が深まるように取り組んでいる		○ 非該当	
評価項目2			評点(〇〇)	
第三者による評価の結果公表、情報開示などにより、地域社会に対し、透明性の高い組織となっている				
評価	標準項目			
● あり ○ なし	1. 第三者による評価の結果公表、情報開示など外部の導入を図り、開かれた組織となるように取り組んでいる		○ 非該当	
● あり ○ なし	2. 透明性を高めるために、地域の人の目にふれやすい方法(事業者便り・会報など)で地域社会に事業所に関する情報を開示している		○ 非該当	
			サブカテゴリー2(2-2)	
地域の福祉に役立つ取り組みを行っている			サブカテゴリー毎の標準項目実施状況	
			7/7	
評価項目1			評点(〇〇)	
事業所の機能や福祉の専門性をいかした取り組みがある				
評価	標準項目			
● あり ○ なし	1. 事業所の機能や専門性は、利用者に支障のない範囲で地域の人に還元している(施設・備品等の開放、個別相談など)		○ 非該当	
● あり ○ なし	2. 地域の人や関係機関を対象に、事業所の機能や専門性をいかした企画・啓発活動(研修会の開催、講師派遣など)を行っている		○ 非該当	
評価項目2			評点(〇〇〇)	
ボランティア受け入れに関する基本姿勢を明確にし、体制を確立している				
評価	標準項目			
● あり ○ なし	1. ボランティアの受け入れに対する基本姿勢を明示している		○ 非該当	
● あり ○ なし	2. ボランティアの受け入れ体制を整備している(担当者の配置、手引き書の作成など)		○ 非該当	
● あり ○ なし	3. ボランティアに利用者のプライバシーの尊重やその他の留意事項などを伝えている		○ 非該当	
評価項目3			評点(〇〇)	
地域の関係機関との連携を図っている				
評価	標準項目			
● あり ○ なし	1. 地域の関係機関のネットワーク(事業者連絡会など)に参画している		○ 非該当	
● あり ○ なし	2. 地域ネットワーク内での共通課題について、協働して取り組めるような体制を整えている		○ 非該当	

カテゴリー2の講評

定期的な外部評価の導入により、透明性の高い組織になるよう取り組んでいます

職員として守るべき法・規範、倫理については、「就業規則」、「職務規定」等で明示されるとともに、新人研修や育成研修等により、理解が深まる取り組みがなされています。また、「施設運営の手引」を整備し、常に確認できるようにしています。さらに、安全管理専門のコンサルタント会社からの事例検討等のワークを通じて理解を深めています。透明性を高める取り組みとして、平成24年度に引き続き当年度も第三者評価を受審し、定期的に外部の評価を導入することにより、透明性の高い組織になるよう取り組んでいます。

講座の開催など、新たな取り組みにより地域社会への役割の向上が図られています

地域に向けて、パンフレット配布等による情報発信を行い、透明性を図っています。子育て支援として、園医による講座開催、育児相談など、園の機能や専門性を地域に還元する取り組みがなされています。当年度から、子育て支援に本格的に取り組む始め、地域に向けた役割の向上が図られています。今後はさらに、企画内容や開催頻度等の検討を行い、園の持つ機能や専門性の還元が図られていく事が期待されます。

ボランティアに関して受入れ体制を整備し、要請に応じた受入れに取り組んでいます

ボランティア・実習生に関して、「ボランティア時に注意すること」、「申請書」を作成し、要請に応じた受け入れ体制を整えています。受入れ時には、事前打合せを実施し、注意事項などについての説明を行っています。地域の関係機関との連携については、園長会議や地区支所会議への参加、子ども家庭支援センターを中心としたネットワーク等に参画し、共通課題等に協働して取り組める体制が整っています。

3			カテゴリ-3	
利用者意向や地域・事業環境の把握と活用			サブカテゴリ-1(3-1)	
利用者意向や地域・事業環境に関する情報を収集・活用している			サブカテゴリ毎の標準項目実施状況	
評価項目1 利用者一人ひとりの意向(意見・要望・苦情)を多様な方法で把握し、迅速に対応している(苦情解決制度を含む)			8/8 評点(〇〇)	
評価	標準項目			
◎ あり ○ なし	1. 苦情解決制度を利用できることや事業者以外の相談先を遠慮なく利用できることを、利用者に伝えている		○ 非該当	
◎ あり ○ なし	2. 利用者一人ひとりの意見・要望・苦情に対する解決に取り組んでいる		○ 非該当	
評価項目2 利用者意向の集約・分析とサービス向上への活用に取り組んでいる			評点(〇〇〇)	
評価	標準項目			
◎ あり ○ なし	1. 利用者アンケートなど、事業所側からの働きかけにより利用者の意向を把握することに取り組んでいる		○ 非該当	
◎ あり ○ なし	2. 事業者が把握している利用者の意向を取りまとめ、利用者から見たサービスの現状・問題を把握している		○ 非該当	
◎ あり ○ なし	3. 利用者の意向をサービス向上につなげることに取り組んでいる		○ 非該当	
評価項目3 地域・事業環境に関する情報を収集し、状況を把握・分析している			評点(〇〇〇)	
評価	標準項目			
◎ あり ○ なし	1. 地域の福祉ニーズの収集(地域での聞き取り、地域懇談会など)に取り組んでいる		○ 非該当	
◎ あり ○ なし	2. 福祉事業全体の動向(行政や業界などの動き)の収集に取り組んでいる		○ 非該当	
◎ あり ○ なし	3. 事業所としての今後のあり方の参考になるように、地域の福祉ニーズや福祉事業全体の動向を整理・分析している		○ 非該当	
カテゴリ-3の講評				
<p>保護者からの意見、要望は、意見箱や登降園時など、日常を通じて把握しています</p> <p>相談・苦情等について、入園のしおりへの記載、園内への掲示、入所面談時の説明などにより周知しています。日常的な意見・要望は、意見箱(メッセージカード)、連絡帳、登降園時などを通じて把握することに努めています。意見・要望・苦情への解決に向けては、「苦情対応マニュアル」、「意見・要望・苦情の受付書」が整備され、対応方法等が明確化されています。意見・要望等の意向を把握した場合は、昼礼、会議等で対応について検討・判断を行い、保護者の気持ちを汲み取りながら解決・対応に努めています。</p> <p>行事後の感想や利用者アンケートにより、保護者意向の把握に積極的に取り組んでいます</p> <p>保護者意向の集約に向けて、行事後の感想や利用者調査アンケート、第三者評価受審時の利用者調査など、園から働きかけ、意向の収集・把握に努めています。アンケートや感想等は、集計して次年度の行事や園運営の検討等に活かしています。また、集計結果等は、課題と改善を明確にし、保護者にフィードバックしています。感想やアンケートから把握した課題等に対して、例えば、入口での送迎カードの提示の徹底、プロジェクターを使った上映での見えやすさを良くするなど、サービス向上に向けた改善への取り組みがなされています。</p> <p>各種会議への参加や種々の交流を通じて、地域の福祉ニーズを収集しています</p> <p>区の行政関係資料等の情報収集、地域の懇談会や園長会議、地区支所会議等への参画、子育て支援講座の参加者や施設見学者との交流、高齢者交流事業への参加等により、地域の福祉ニーズの把握を行っています。また、業界誌や保育情報誌などについては、法人や園で収集し、福祉事業全体の情報を把握しています。さらに、法人本社から随時メールにより情報提供がなされ、回覧や閲覧により周知するなど、職員間での共有化に努めています。</p>				

カテゴリ4		
4	計画の策定と着実な実行	
サブカテゴリ1(4-1)		
実践的な課題・計画策定に取り組んでいる		サブカテゴリ毎の 標準項目実施状況
		11/11
評価項目1 取り組み期間に応じた課題・計画を策定している		
評点(000)		
評価	標準項目	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 理念・ビジョンの実現に向けた中・長期計画を策定している	
<input type="radio"/> 非該当		
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 年度単位の計画を策定している	
<input type="radio"/> 非該当		
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. 短期の活動についても、計画的(担当者・スケジュールの設定など)に取り組んでいる	
<input type="radio"/> 非該当		
評価項目2 多角的な視点から課題を把握し、計画を策定している		
評点(0000)		
評価	標準項目	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 課題の明確化、計画策定の時期や手順があらかじめ決まっている	
<input type="radio"/> 非該当		
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 課題の明確化、計画の策定にあたり、現場の意向を反映できるようにしている	
<input type="radio"/> 非該当		
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. 計画は、サービスの現状(利用者意向、地域の福祉ニーズや事業環境など)を踏まえて策定している	
<input type="radio"/> 非該当		
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	4. 計画は、想定されるリスク(利用者への影響、職員への業務負担、必要経費の増大など)を踏まえて策定している	
<input type="radio"/> 非該当		
評価項目3 着実な計画の実行に取り組んでいる		
評点(0000)		
評価	標準項目	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 計画推進の方法(体制、職員の役割や活動内容など)を明示している	
<input type="radio"/> 非該当		
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 計画推進にあたり、より高い成果が得られるように事業所内外の先進事例・失敗事例を参考にするなど の取り組みを行っている	
<input type="radio"/> 非該当		
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. 計画推進にあたり、目指す目標と達成度合いを測る指標を明示している	
<input type="radio"/> 非該当		
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	4. 計画推進にあたり、進捗状況を確認し(半期・月単位など)、必要に応じて見直しをしながら取り組んでいる	
<input type="radio"/> 非該当		

サブカテゴリ-2(4-2)

利用者の安全の確保・向上に計画的に取り組んでいる

サブカテゴリ毎の
標準項目実施状況

4/4

評価項目1

利用者の安全の確保・向上に計画的に取り組んでいる

評点(〇〇〇〇)

評価	標準項目	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 利用者の安全の確保・向上を図るため、関係機関との連携や事業所内の役割分担を明示している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 事故、感染症、侵入、災害などの事例や情報を組織として収集し、予防対策を策定している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. 事故、感染症、侵入、災害などの発生時でもサービス提供が継続できるよう、職員、利用者、関係機関などに具体的な活動内容が伝わっている	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	4. 事故、感染症、侵入などの被害が発生したときは、要因を分析し、再発防止に取り組んでいる	<input type="radio"/> 非該当

カテゴリ-4の講評

中期計画および単年度計画が作成され、方向性の明確化が図れています

中期計画は、平成28年度から平成30年までの3年において、楽習保育の定着、地域子育て支援、安全・安心な保育の確立等の重点項目に対する計画が策定されており、園の方向性が示されています。また、中期計画の基づく、単年度の事業計画も策定され、新任職員の定着、計画性のある保育と組織力の向上、保護者支援等の7つの重点項目が挙げられています。さらに、行事計画、食育計画などの短期的な活動も、役割分担がなされ、それぞれ年間計画を設定しています。

年度事業計画は、全体の評価・反省によるとりまとめがなされ、次年度に活かしています

計画の推進に向けて、日常保育では月指導計画に基づき、評価・反省・見直しが行われています。また、行事等は、計画に基づき、行事企画書兼稟議書、スケジュール表の流れに従い、打合せ等を踏まえ、反省・振り返りを行いながら、進められています。事業計画の達成状況等については、年度末に各クラスや各担当者による状況把握ととりまとめが行われ、職員会議等で全体の反省、評価がなされ、事業報告書にとりまとめられ、法人や区への提出とともに、次年度の計画に活かされています。

安全の確保に向け、マニュアル整備、避難訓練や防犯訓練等が行われています

安全の確保については、災害・保健・衛生等の各種マニュアルの整備、毎月の避難訓練の実施などが行われています。また、警察と連携した防犯訓練等も行われています。感染症は、発生状況等の情報発信を行い、保護者への周知と注意喚起に努めています。日常的には事故報告書等で振り返りの記録がなされています。また、クラスの気づきを示した「ヒヤリハットマップ」を掲示し、再発防止・事故予防等に取り組んでいます。さらに、安全管理専門のコンサルタント会社からの学びを通じて安全・安心の向上に努めています。

カテゴリー5		
5 職員と組織の能力向上		
サブカテゴリー1(5-1)		
事業所が目指している経営・サービスを実現する人材の確保・育成に取り組んでいる		サブカテゴリー毎の標準項目実施状況 8/8
評価項目1 事業所にとって必要な人材構成にしている		評点(000)
評価	標準項目	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 事業所の人事制度に関する方針(人材像、職員育成・評価の考え方)を明示している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 事業所が必要とする人材を踏まえた採用を行っている	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. 適材適所の人員配置に取り組んでいる	<input type="radio"/> 非該当
評価項目2 職員の質の向上に取り組んでいる		評点(00000)
評価	標準項目	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 職員一人ひとりの能力向上に関する希望を把握している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 事業所の人材育成計画と職員一人ひとりの意向に基づき、個人別の育成(研修)計画を策定している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. 個人別の育成(研修)計画は、職員の技術水準、知識、専門資格の習得(取得)などの視点を入れて策定している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	4. 職員一人ひとりの個人別の育成(研修)計画に基づいて、必要な支援をしている	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	5. 職員の研修成果を確認し(研修時・研修直後・研修数ヶ月後など)、研修が本人の育成に役立ったかを確認している	<input type="radio"/> 非該当
サブカテゴリー2(5-2)		
職員一人ひとりと組織力の発揮に取り組んでいる		サブカテゴリー毎の標準項目実施状況 7/7
評価項目1 職員一人ひとりの主体的な判断・行動と組織としての学びに取り組んでいる		評点(000)
評価	標準項目	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 職員の判断で実施可能な範囲と、それを超えた場合の対応方法を明示している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 職員一人ひとりの日頃の気づきや工夫について、互いに学ぶことに取り組んでいる	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. 職員一人ひとりの研修成果を、レポートや発表等で共有化に取り組んでいる	<input type="radio"/> 非該当

評価項目2

職員のやる気向上に取り組んでいる

評点(〇〇〇〇)

評価	標準項目	
● あり ○ なし	1. 事業所の特性を踏まえ、職員の育成・評価・報酬(賃金、昇進・昇格、賞賛など)が連動した人材マネジメントを行っている	○ 非該当
● あり ○ なし	2. 就業状況(勤務時間や休暇取得、疲労・ストレスなど)を把握し、改善に取り組んでいる	○ 非該当
● あり ○ なし	3. 職員の意識を把握し、やる気と働きがいの向上に取り組んでいる	○ 非該当
● あり ○ なし	4. 福利厚生制度の充実に取り組んでいる	○ 非該当

カテゴリ5の講評

本人の意向を把握した上で、全体の運営を考えバランスよく適材適所に配置しています

求められる職員像を明確にした一覧表が掲示され、方針が示されています。採用については、筆記、小論文、面接、実技の試験が行われ、優れた人材獲得に努めています。また、園内の職員体制については、園長との面談および法人本部による職員一人ひとりの面談を通じて本人の意向を確認した上で、経験・能力・園全体の運営事情等を考慮し、適材適所に配置しています。職員一人ひとりのキャリア育成については、年2回の面談、個人能力向上シート、自己評価票等で把握し、各職員の目標や能力向上ニーズを確認し、組織的な支援に取り組んでいます。

求められる職員像を示し、職員の能力向上および目標到達への支援に努めています

人材育成は「求められる職員像」に基づき、職員一人ひとりの能力育成に努めています。研修は、面談や個人能力向上シート、自己評価票等で本人の意向を把握しながら研修計画に基づき、園長、主任研修、楽習保育研修などの研修機会が設定され、学びの機会と環境が整っています。また、法人本部より研修に関わる費用の助成制度があり、職員の能力育成に向けた必要な支援がなされています。さらに、人事考課制度が導入されており、人事考課表に基づく、人材マネジメントがなされ、職員と組織の能力向上に努めています。

主任を中心とした園内OJT研修を実施し、職員意識の向上に努めています

職員の学びとして、職員会議やクラス会議等で日常の保育についての話し合いなどが行われています。また、「異年齢保育」をテーマに自らの保育の振り返り、気づきや工夫等を互いに学ぶことに取り組んでいます。さらに、主任を中心とした園内OJT研修を実施し、職員意識の向上に努めています。研修受講後は、研修報告書を作成し、職員会議や園内研修で報告し、職員間の共有化を図っています。就業状況については、職員面談等を通じて状況を把握しています。福利厚生については、健康保健組合への加入等がなされています。

7		カテゴリ-7	
情報の保護・共有		サブカテゴリ-1(7-1)	
情報の保護・共有に取り組んでいる		サブカテゴリ毎の 標準項目実施状況	7/7
評価項目1 事業所が蓄積している経営に関する情報の保護・共有に取り組んでいる		評点(000)	
評価	標準項目		
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 情報の重要性や機密性を踏まえ、アクセス権限を設定している		<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 収集した情報は、必要な人が必要ときに活用できるように整理・保管している		<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. 保管している情報の状況を把握し、使いやすいように更新している		<input type="radio"/> 非該当
評価項目2 個人情報、「個人情報保護法」の趣旨を踏まえて保護・共有している		評点(0000)	
評価	標準項目		
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 事業所で扱っている個人情報の利用目的を明示している		<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 個人情報の保護に関する規定を明示している		<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. 開示請求に対する対応方法を明示している		<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	4. 個人情報の保護について職員(実習生やボランティアを含む)が理解し行動できるための取り組みを行っている		<input type="radio"/> 非該当
カテゴリ-7の講評			
<p>文書管理規定の整備による情報の保護・共有の向上が図られています</p> <p>重要文書に関して、園では各種ファイリングし、書庫にて施錠管理するとともに、必要に応じて活用できるようにしています。また、情報の保護・共有について、情報管理マニュアル等が整備され、これらの基づき保育サービスに係わる文書管理・データ管理に関する安全対策を図っています。さらに、当年度において、法人として文書管理規定が完成し、チェックリスト等も整備され、情報の保護・共有の面での向上が図られています。園におけるパソコンのセキュリティ管理は、個々にID・パスワードによるアクセス制限がなされています。</p> <p>保護者の意向に配慮した個人情報保護の取り組みがなされています</p> <p>個人情報の取り扱いについては、区の個人情報保護条例に準拠するとともに、「個人情報保護規定」において、管理、取り扱い方法などを明示し、職員、保護者への周知・確認がなされています。また、職員に対して、入社前研修などを通じて理解を深める取り組みがなされています。さらに、ボランティア・実習生は、オリエンテーションによる周知を行い、確認書による理解の確認が行われています。</p>			

カテゴリー8

8 カテゴリー1～7に関する活動成果

サブカテゴリー1(8-1)

前年度と比べ、事業所の方向性の明確化や関係者への周知、地域・社会への責任の面で向上している

評価項目1

前年度(比較困難な場合は可能な期間で)と比べて、以下のカテゴリーで評価される部分について、改善を行い成果が上がっている
 ・カテゴリー1:「リーダーシップと意思決定」
 ・カテゴリー2:「経営における社会的責任」
 ・カテゴリー4:「計画の策定と着実な実行」

- 改善に向けた計画的な取り組みが行われており、成果として現れている
- 改善に向けた計画的な取り組みが行われているが、成果としては現れていない
- 改善に向けた計画的な取り組みが行われていない

改善の成果

第三者評価の受審がなされ、透明性の高い組織としての向上を図っています

保育課程に基づき、計画策定や見直し等により、日常の保育との連動性を持たせ、理解を深めています。当年度において、地域に向けた子育て支援として、講座を開催し、地域に向けた専門性の還元が図られています。さらに、平成24年度に引き続き当年度においても第三者評価の受審がなされ、定期的に外部評価を導入し、透明性の高い組織としての向上を図っています。

サブカテゴリー2(8-2)

前年度と比べ、職員と組織の能力の面で向上している

評価項目1

前年度(比較困難な場合は可能な期間で)と比べて、以下のカテゴリーで評価される部分について、改善を行い成果が上がっている
 ・カテゴリー5:「職員と組織の能力向上」

- 改善に向けた計画的な取り組みが行われており、成果として現れている
- 改善に向けた計画的な取り組みが行われているが、成果としては現れていない
- 改善に向けた計画的な取り組みが行われていない

改善の成果

園内研修に取組み、職員の学び合いにより能力の向上を図っています

職員一人ひとりの質向上については、年2回の面談、個人能力向上シート、自己評価票等で把握し、各職員の目標や能力向上ニーズを確認し、組織的な人材育成に計画的に取り組んでいます。また、当年度においては、「異年齢保育」をテーマに自らの保育の振り返り、気づきや工夫等を互いに学ぶことに取り組んでいます。さらに、主任を中心とした園内OJT研修を実施し、職員と組織の能力向上を図っています。

サブカテゴリー3(8-3)

前年度と比べ、福祉サービス提供プロセスや情報保護・共有の面で向上している

評価項目1

前年度(比較困難な場合は可能な期間で)と比べて、以下のカテゴリーで評価される部分について、改善を行い成果が上がっている
 ・カテゴリー6:「サービス提供のプロセス」
 ・カテゴリー7:「情報の保護・共有」

- 改善に向けた計画的な取り組みが行われており、成果として現れている
- 改善に向けた計画的な取り組みが行われているが、成果としては現れていない
- 改善に向けた計画的な取り組みが行われていない

改善の成果

文書管理規定が整備され、情報の保護・共有の面で向上が図られました

重要文書に関して、園では各種ファイリングし、書庫にて施錠管理するとともに、必要に応じて活用できるようにしています。また、情報の保護・共有について、情報管理マニュアル等が整備され、これらのに基づき保育サービスに係わる文書管理・データ管理に関する安全対策を図っています。なお、当年度、法人としての文書管理規程が整備され、保管している情報が最新の状態になるような更新がなされ、情報の保護・共有の面で向上が図られています。

サブカテゴリ4(8-4)

事業所の財政等において向上している

評価項目1

財政状態や収支バランスの改善へ向けた計画的かつ主体的な取り組みにより成果が上がっている

- 改善に向けた計画的な取り組みが行われており、成果として現れている
- 改善に向けた計画的な取り組みが行われているが、成果としては現れていない
- 改善に向けた計画的な取り組みが行われていない

改善の成果

予算範囲の中でコストコントロールに努め、財政面の収支バランスを図っています

限られた予算の範囲内において、職員の財務や経費に関する意識を持ち、経費削減を図りながら、年度内における財政状態の収支バランスを図っています。消耗品等については、常にコスト意識をもち、費用対効果を考慮し、比較検討を行い購入しています。また、法人として予算管理簿を作成し、月1回の定期的な予算執行状況の確認が行われ、コストコントロールに努めています。さらに、複数業者からの見積りを検討することにより経費削減を図る取り組みがなされています。

サブカテゴリ5(8-5)

前年度と比べ、利用者満足や利用者意向の把握等の面で向上している

評価項目1

前年度(比較困難な場合は可能な期間で)と比べて、利用者満足や以下のカテゴリで評価される部分において改善傾向を示している
・カテゴリ3:「利用者意向や地域・事業環境などの把握と活用」

- 改善に向けた計画的な取り組みが行われており、成果として現れている
- 改善に向けた計画的な取り組みが行われているが、成果としては現れていない
- 改善に向けた計画的な取り組みが行われていない

改善の成果

行事や利用者調査アンケートを実施し、保護者意向の把握が行われています

保護者意向の集約に向けて、行事後の感想や利用者調査アンケートなど、園から働きかけ、意向の収集・把握に努めています。また、当年度においては、第三者評価の利用者調査も実施され、意向把握の面で向上が図られています。さらに、入口での送迎カードの提示の徹底、プロジェクターを使った上映での見えやすさを良くするなど、サービスの質の向上が図られています。

II サービス提供のプロセス項目(カテゴリ6-1～3、6-5～6)

No.	共通評価項目	
サブカテゴリ1		
1	サービス情報の提供	サブカテゴリ毎の標準項目実施状況 4/4
評価項目1 利用希望者等に対してサービスの情報を提供している		評点(〇〇〇〇)
評価	標準項目	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 利用希望者等が入手できる媒体で、事業所の情報を提供している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 利用希望者等の特性を考慮し、提供する情報の表記や内容をわかりやすいものになっている	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. 事業所の情報を、行政や関係機関等に提供している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	4. 利用希望者等の問い合わせや見学の見学の要望があった場合には、個別の状況に応じて対応している	<input type="radio"/> 非該当
サブカテゴリ1の講評		
<p>園を紹介する独自のパンフレットを作成しています</p> <p>園を紹介する情報紙として、園として独自のパンフレットを作成し、「保育理念・保育方針・保育目標・定員・開園時間・園長保育時間・1日の流れ・健康管理」等を紹介しています。ただし、区との協議を踏まえ、広報活動については、積極的に行う考えは有していませんが、地域ニーズや今後の展開を勘案し、設置主体と運営法人の間で確認しながら、情報発信の幅を広げていく事が期待されます。</p> <p>区統一の冊子やホームページにおいて、保育園の利用について案内しています</p> <p>公立保育園の基本情報は区で集約し、保育園の利用案内「保育園入園のご案内」を発行しています。また、区立認可園については各園が更新可能なホームページを設置し、園の概要(保育目標・デイリープログラム・子育て支援事業)や活動報告(特集・園だより)を掲載しています。ただし、緊急暫定保育室については、運営法人や施設に応じて提供しているサービスの内容が異なる状況であるのに対し、認可園と同等の基準で運営しているとしながらも同様の情報発信体制は整備されていないため、区との協議を深め、状況改善に努めることが期待されます。</p> <p>見学は個別の希望に応じて受け入れし、園の特徴についてアピールしています</p> <p>見学は、原則として前日までの予約により受付すると同時に、当日でも可能な限り受付しています。対応は主として園長が担い、園内を案内するとともに見学者用のリーフレットを配布し、保育理念と独自の実践である「楽習保育」および自社の教材についてアピールしています。見学者数の増加が目下の課題であり、特に秋季に集中する見学希望を分散させる方法について検討しています。</p>		
サブカテゴリ2		
2	サービスの開始・終了時の対応	サブカテゴリ毎の標準項目実施状況 6/6
評価項目1 サービスの開始にあたり保護者に説明し、同意を得ている		評点(〇〇〇)
評価	標準項目	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. サービスの開始にあたり、基本的ルール、重要事項等を保護者の状況に応じて説明している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. サービス内容について、保護者の同意を得るようにしている	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. サービスに関する説明の際に、保護者の意向を確認し、記録化している	<input type="radio"/> 非該当

評価項目2 サービスの開始及び終了の際に、環境変化に対応できるよう支援を行っている		評点(〇〇〇)
評価	標準項目	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. サービス開始時に、子どもの支援に必要な個別事情や要望を決められた書式に記録し、把握している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 利用開始直後には、子どもの不安やストレスが軽減されるように支援を行っている	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. サービスの終了時には、子どもや保護者の不安を軽減し、支援の継続性に配慮した支援を行っている	<input type="radio"/> 非該当

サブカテゴリ-2の講評

入園前の面接や説明会、および入園のしおりでサービスについて説明しています
 入園内定者に対しては、4月入所者の場合、3月中旬に個別面談および入園説明会を実施しています。説明に際しては、「入園のしおり(重要事項説明書)」を用いてサービス概要・保育課程・利用上の決まりや行事・家庭連絡・服装・与薬などの細則を説明しています。説明した内容については、書面へのサインにより同意確認を得ています。

入園当初は個別に登園時間をずらしながら慣らし保育期間を設けています
 入園時の子どもや家庭の様子は、入園面接を通じて面接表や児童票を作成し、健康状態や生活リズムを把握しています。また、子どもが園に慣れ、親が子から離れるのに慣れるための配慮として「慣らし保育」を実施しています。入園児に対しては、環境面にも配慮しながら希望に応じてタオル等の使い慣れた持ち物を預かるようにしたり、個別のカラマーキングシートを貼って自分の持ち物が分かるようにしています。特に0歳児クラスでは月齢に応じた2つのグループを設け、登降園時間を2時間ずらして受け入れ時の個別対応を図りやすくしています。

区立園への転園に際しては園が主体となって申し送り表を提供しています
 退園時には、各クラスで工夫しながらメッセージカードや記念品をプレゼントし、気持ちよく送り出しています。一方、子どもへの支援が継続されるよう、相手が区立園である場合に限り、園が主体となって転園先に申し送り表を提供しています。また、区の統一様式である病児保育利用カードを転園先に引き継いでいます。なお、今後に向けて、他区施設への転園に際しても同様に申し送りできるようにすることを希望しています。

サブカテゴリ-3

3	個別状況に応じた計画策定・記録	サブカテゴリ毎の 標準項目実施状況	12/12
----------	-----------------	------------------------------	--------------

評価項目1 定められた手順に従ってアセスメント(情報収集、分析および課題設定)を行い、子どもの課題を個別のサービス場面ごとに明示している		評点(〇〇〇)
評価	標準項目	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 子どもの心身状況や生活状況等を、組織が定めた統一した様式によって記録し把握している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 子どもや保護者のニーズや課題を明示する手続きを定め、記録している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. アセスメントの定期的見直しの時期と手順を定めている	<input type="radio"/> 非該当

評価項目2
子どもの様子や保護者の希望、関係者の意見を取り入れた指導計画を作成している

評点(〇〇〇〇〇)

評価	標準項目	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 計画は、保育課程を踏まえて、養護(生命の保持・情緒の安定)と教育(健康・人間関係・環境・言葉・表現)の各領域を考慮して作成している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 計画は、子どもの様子や保護者の希望を尊重して作成、見直しをしている	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. 計画を保護者にわかりやすく説明している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	4. 計画は、見直しの時期・手順等の基準を定めたうえで、必要に応じて見直している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	5. 計画を緊急に変更する場合のしきみを整備している	<input type="radio"/> 非該当

評価項目3
子どもに関する記録が行われ、管理体制を確立している

評点(〇〇)

評価	標準項目	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 子ども一人ひとりに関する必要な情報を記載するしきみがある	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 計画に沿った具体的な支援内容と、その結果子どもの状態がどのように推移したのかについて具体的に記録している	<input type="radio"/> 非該当

評価項目4
子どもの状況等に関する情報を職員間で共有化している

評点(〇〇)

評価	標準項目	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 計画の内容や個人の記録を、支援を担当する職員すべてが共有し、活用している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 子どもや保護者の状況に変化があった場合の情報を職員間で共有化している	<input type="radio"/> 非該当

サブカテゴリ3の講評

保育方針について保育過程で示し、入園のしおりや保護者会を通じて説明しています
 保育方針について、入園のしおりで概要を紹介しています。また、指導方針は保育過程で示し、クラス単位で年間・期・月・週・日の各単位で指導計画を具体化するとともに、2歳児までを対象に個別計画も作成しています。なお、保育課程は入園のしおりに綴じ込んで保護者に開示し、保育内容の特色や長期的な保育の展開をあらかじめ伝えていきます。さらに、入園後の保護者会でも、子どもの発達状態に応じて策定した保育目標や年間指導計画の要点を説明しています。

子どもの成長記録は、連絡ノート・保育日誌・指導計画を経て児童票に集約しています
 子どものエピソードや成長の記録について、個別の連絡帳(0~2歳児クラス)・保育日誌・指導計画の反省欄等に記録するとともに、0・1歳は毎月、2歳は隔月、幼児は期を単位として児童票に集約しています。なお、連絡帳は複写式のものを使用しています。幼児クラスでは出席票を使用し、事務連絡事項を記載しています。指導計画と日誌は会社の様式を、児童票は区の様式を使用しています。

職員会議や昼礼を開催して、職員間の情報の共有化を図っています
 子どもに関する情報を共有する仕組みとして、月1回以上クラス会議を開いて週案および月案について話しあい、職員会議で報告しています。また、毎日昼礼を行い、職員体制・一日の流れ・子どもの出欠および健康状態・事故やケガの発生状況等を確認しています。さらに、子どもの様子は「電話連絡ノート・クラス連絡ノート・職員連絡ノート・朝礼ノート」等を用いて職員間で申し送りしています。会議録等は、出席または閲覧状況を確認できるようにし、情報共有の徹底を図っています。

サブカテゴリー5		
5	プライバシーの保護等個人の尊厳の尊重	サブカテゴリー毎の 標準項目実施状況 7/7
評価項目1 子どものプライバシー保護を徹底している		評点(〇〇)
評価	標準項目	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 子どもに関する情報(事項)を外者とやりとりする必要が生じた場合には、保護者の同意を得るようにしている	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 子どもの羞恥心に配慮した支援を行っている	<input type="radio"/> 非該当
評価項目2 サービスの実施にあたり、子どもの権利を守り、子どもの意思を尊重している		評点(〇〇〇〇〇)
評価	標準項目	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 日常の保育の中で子ども一人ひとりを尊重している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 子どもと保護者の価値観や生活習慣に配慮した支援を行っている	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. 虐待防止や育児困難家庭への支援に向けて、職員の勉強会・研修会を実施し理解を深めている	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	4. 子どもの気持ちを傷つけるような職員の言動、虐待が行われることのないよう、職員が相互に日常の言動を振り返り、組織的に防止対策を徹底している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	5. 虐待を受けている疑いのある子どもの情報を得たときや、虐待の事実を把握した際には、組織として関係機関に連絡し、その後も連携できるような体制を整えている	<input type="radio"/> 非該当
サブカテゴリー5の講評		
<p>個人情報 は法人規則に沿って管理し、情報提供については保護者の同意を得ています</p> <p>個人情報の取り扱い方針は、法人の定めた「施設運営の手引」に沿うこととし、園生活の様子を撮影した写真やビデオを保護者に見せることについては確認を得て行っています。園内の管理体制について、個人情報が外部に漏れることがないように職員の理解を促しつつ、児童票などの重要書類は鍵のかかるロッカーに保管しています。また、保育園や子どもがメディア等の取材を受ける場合は区の指示に従って対応することとしています。</p> <p>法人マニュアルに則して子どもの人権やプライバシーの保護に取り組んでいます</p> <p>子どもの人権やプライバシーの保護を目的とする取り組みや配慮事項は「施設運営の手引」に示し、保育実践に際しては、幼児トイレの個室化や、排泄の失敗時・着脱時やプール遊び時の配慮(パーテーションを設置して周囲からの視線を遮る等)に努めています。また、職員に対して基本理解を促す取り組みについて、マニュアルの整備がなされており、確認する機会も設けています。不適切な言動が見られた場合はその場で互いに注意を促し、職員会議などでも話題にして全職員が意識できるようにしています。</p> <p>法人と区のマニュアルを併用して、虐待の防止と発見に取り組んでいます</p> <p>虐待に関する取り組みは、法人独自のマニュアルと区のマニュアルを併用し、虐待の早期発見や発見時の対応手順を確認しています。また、区の研修に職員が参加するとともに、必要に応じて園内研修を実施して理解を深めています。虐待を受けている疑いのある子どもの情報を得たときは、区の仕組みに沿って、子ども家庭支援センターや学校等の関係機関と連携して対応しています。</p>		

サブカテゴリ6

6 事業所業務の標準化

サブカテゴリ毎の
標準項目実施状況

11/11

評価項目1

手引書等を整備し、事業所業務の標準化を図るための取り組みをしている

評点(000)

評価	標準項目	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 手引書(基準書、手順書、マニュアル)等で、事業所が提供しているサービスの基本事項や手順等を明確にしている	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 提供しているサービスが定められた基本事項や手順等に沿っているかどうか定期的に点検・見直しをしている	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. 職員は、わからないことが起きた際や業務点検の手段として、日常的に手引書等を活用している	<input type="radio"/> 非該当

評価項目2

サービスの向上をめざして、事業所の標準的な業務水準を見直す取り組みをしている

評点(000)

評価	標準項目	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 提供しているサービスの基本事項や手順等は変更の時期や見直しの基準が定められている	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 提供しているサービスの基本事項や手順等の見直しにあたり、職員や保護者等からの意見や提案、子どもの様子を反映するようにしている	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. 職員一人ひとりが工夫・改善したサービス事例などをもとに、基本事項や手順等の改善に取り組んでいる	<input type="radio"/> 非該当

評価項目3

さまざまな取り組みにより、業務の一定水準を確保している

評点(00000)

評価	標準項目	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 打ち合わせや会議等の機会を通じて、サービスの基本事項や手順等が職員全体に行き渡るようにしている	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 職員が一定レベルの知識や技術を学べるような機会を提供している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. 職員全員が、子どもの安全性に配慮した支援ができるようにしている	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	4. 職員一人ひとりのサービス提供の方法について、指導者が助言・指導している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	5. 職員は、わからないことが起きた際に、指導者や先輩等に相談し、助言を受けている	<input type="radio"/> 非該当

サブカテゴリ-6の講評

園内独自の手順書も作られており、運営の仕組みについて完成度を高めています

園の取り扱うマニュアルは、社内で作成した「施設運営の手引き」を用いており、園に1冊、事務室において管理しています。職員に対しては職員全体会議で理解を促すと同時に、園長・主任がマニュアルに沿った業務の実施状況を確認しています。給食関係やアレルギー対応、健康管理に係る基準や手順は港区の仕様に準じています。また、園長や看護師が主導して園内独自の手順書(ファイル)も作られており、運営の仕組みについて完成度を高めています。

子どもの安全を守るための技術を習得し、園生活中の子どもの安全性を高めています

子どもの安全を守る視点から、避難訓練・不審者対応訓練や救急救命・AED研修を実施しています。新人には、特に人数確認の徹底や見るべきポイントを伝えています。また、子どもの動線や行動範囲に沿って安全の配慮を要する箇所をまとめた「ヒヤリハット表」をクラス単位で作成し、どこに危険が潜んでいるのかを具体的に示しながら事故防止に努めています。一方、事故・怪我が発生した場合は、事故報告書を作成して報告する仕組みを整えています。

「楽習保育」の理念や手法に沿った実践と検討を法人内の各園で積み上げています

職員の育成は、主任を中心にOJTによる指導を行っています。また、法人全体として、保育の特色となる「楽習保育」の理解・習得に向けて取り組んでいます。「楽習保育」の理念や手法に沿った実践と検討を各園で積み上げる中で、テーマをもって取り組んだ事例を社内全体で共用する仕組みがあり、年度末に社内の全体発表会が行われています。本園も職員の安定が図られたことから、この発表に臨む意欲を示しています。さらに園内研修にも取り組み、看護師による緊急対応手順の確認など現場のニーズに沿った学びを深めています。

Ⅲ サービスの実施項目(カテゴリー6-4)

		サブカテゴリー4	
サービスの実施項目		サブカテゴリー毎の標準項目実施状況	
		35 / 37	
1 評価項目1 子ども一人ひとりの発達の状態に応じた援助を行っている			
		評点(〇〇〇〇〇)	
評価	標準項目		
● あり ○ なし	1. 子ども一人ひとりの発達の過程や生活環境などにより子どもの全体的な姿を把握している		○ 非該当
● あり ○ なし	2. 子どもが主体的に周囲の人やものに働きかけることができるよう、環境構成を工夫している		○ 非該当
● あり ○ なし	3. 子ども同士が年齢や文化・習慣の違いなどを認め合い、互いを尊重する心が育つよう援助している		○ 非該当
● あり ○ なし	4. 特別な配慮が必要な子ども(障害のある子どもを含む)の保育にあたっては、他の子どもとの生活を通して共に成長できるよう援助している		○ 非該当
● あり ○ なし	5. 発達の過程で生じる子ども同士のトラブル(けんか・かみつき等)に対し、子どもの気持ちを尊重した対応をしている		○ 非該当
評価項目1の講評			
<p>コーナーを設けて子どもが主体的に遊びを展開できるよう環境を整えています</p> <p>子どもの成長を評価する視点や基準は保育課程や指導計画等によって示し、子どもの主体性を尊重する姿勢は「施設運営の手引」に示しています。その上で、保育室には、季節や成長に合わせて「食事・午睡」等の生活や「絵本・ままごと・ブロック・机上あそび」等の遊びのコーナーを設定しています。乳児クラスでは手の届く位置におもちゃを置き、片づけも自分でできるように写真で片づける場所を示しています。幼児クラスではテーブルのセットも自分たちで行えるようにしています。</p> <p>幼児クラスでは縦割りグループを構成し、異年齢交流を実施しています</p> <p>乳児クラスでは、年齢別の保育に重点を置きながら、季節行事・土曜保育・早朝延長保育等の場面で異年齢保育の機会を持っています。また、幼児クラスでは、乳児の例に加えて誕生会や運動活動を異年齢交流保育の機会として設定し、特に運動活動に際しては3つの縦割りグループを作って活動しています。その他、散歩先で異年齢合同で過ごす場合もあります。一方、異文化交流の機会として、クリスマス会やお店屋さんごっこで外国文化に触れたり、歌を歌うなど楽しみながら英語に親しむ機会として年に2回専任の講師を招いています。</p> <p>専門性を確保した上で特別な支援を要する子どもを受け入れ、統合保育を実施しています</p> <p>統合保育を実践し、区の規定に沿って特別な支援を要する子どもを受け入れています。特別な支援が必要な子どもの保育に際して、クラス会議で職員の理解を深めるとともに、区の障害福祉センターや子ども家庭支援センター等の専門施設とも連携し、巡回指導を受けながら専門性を確保できるようにしています。保育環境について、要支援児専用のテーブルを用意したり、面談室で個別対応できるようにするなど配慮しています。併せて、職員を加配して個別の対応が図られるようにしています。</p>			
2 評価項目2 家庭と保育所の生活の連続性を意識して保育を行っている			
		評点(〇〇〇〇)	
評価	標準項目		
● あり ○ なし	1. 登園時に、家庭での子どもの様子を保護者に確認している		○ 非該当
● あり ○ なし	2. 発達の状態に応じ、食事・排せつなどの基本的な生活習慣の大切さを伝え、身につくよう支援を行っている		○ 非該当
● あり ○ なし	3. 休息(昼寝を含む)の長さや時間帯は子どもの状況に配慮している		○ 非該当
● あり ○ なし	4. お迎え時に、その日の子どもの状況を保護者一人ひとりに直接伝えている		○ 非該当

評価項目2の講評

登降園時のコミュニケーションやホワイトボードを用いて生活の様子を報告しています

保護者とは、日常的には登降園時のコミュニケーションや「連絡帳(乳児クラス)」の活用を通じて、子どもの情報共有に努めています。活動風景は行事を中心に壁新聞を掲示して情報提供に努めています。また、クラスだよりの発行や保護者会の説明において、写真を活用するなど工夫をしています。3～5歳児クラスでは連絡帳に変えてシール帳(出席カード)を活用しています。さらに、クラスの活動はホワイトボードで報告しています。

3歳を目安として身の回りの準備を自らできるよう生活習慣の自律を支援しています

食事・排せつなどの基本的な生活習慣を身につけるための支援について、保育指針に掲げられた発達過程を目安として、年間指導計画や施設運営業務マニュアルに沿って指導にあたっています。支援の時期や手法は保育所保育指針の理解に沿ったものとして確認していますが、一応の目安として3歳児になるころには自分で一応の身の回りのことができるようになることを目指しています。併せて、個別の発達の記録は児童票の経過記録に記載しています。

子どもの体力や生活リズムに合わせて午睡等休息できる時間と環境を整えています

子どもの休息は、個別状況への配慮を優先させつつ、午睡時間の基本設定は年齢に応じて12時から13時までに入眠し、14時30分までに起床するようにしています。なお、0～2歳児までは連絡帳に睡眠時間を記録しています。また、5歳児クラスでは就学支援の一環として、1月以降は午睡を取らない生活を経験するようにしています。一方、眠りに就けない子どもがいた場合は、個別に対応しています。なお、乳児の生活リズムは個別の連絡帳で把握し、家庭との連携を図っています。

3 評価項目3

日常の保育を通して、子どもの生活や遊びが豊かに展開されるよう工夫している

評点(〇〇〇〇)

評価	標準項目	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 日常の保育の内容は保育目標を反映して構成されている	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 子どもの自主性、自発性を尊重し、遊びこめる時間と空間の配慮をしている	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. 子どもが、集団活動に主体的に関われるよう援助している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	4. 戸外・園外活動には、季節の移り変わりなどを感じとることができるような視点を取り入れている	<input type="radio"/> 非該当

評価項目3の講評

独自の特徴的なプログラムを取り入れながら保育目標の達成を目指しています

園の保育目標を「思いやりのある子ども／コミュニケーション能力の高い子ども(豊かな経験と他者との深い関わりの中で培う)」としています。このような視点において保育課程および年間指導計画を立て、園全体で考え方を共有しながら子どもの育ちを支援しています。保育目標の達成に向けた具体的な取り組みとして、「楽習保育(日常生活の中で様々な経験、体験を通して生きる力を育ていく活動)」を特色としています。加えて、自社の教材やリズム遊びを用いたプログラムを行っています。

ビル内の園でありながら地域の環境を有効に使い、戸外遊びの機会を充実させています

身体を動かす活動について、本園にはホールや園庭がないものの、入居するビルの広場スペースは子どもが走り回れるスペースとして活用できるようになっています。ビル側の理解もあり、夏には同スペースにプールを広げて水遊びも行っていきます。散歩については、条件が整えば毎日でも積極的に出かけています。散歩マップなどを作成して散歩コースを示し、入居ビル周辺の緑化スペースや運河沿いの通りに出かけたり、固定遊具や砂場がある公園を選んだり、長い距離を歩くことを目的としたりと、実施方法について選択肢を確保しています。

4 評価項目4 行事等を通して、日常の保育に変化と潤いを持たせるよう工夫をしている		評点(〇〇〇〇)
評価	標準項目	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. みんなで協力し、やり遂げることの喜びを味わえるような行事等を実施している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 子どもが興味を持ち、自ら進んで取り組めるような行事等を実施している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. 行事等を行うときは、保護者の理解が得られるような工夫をしている	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	4. 保育所の行事に地域の人の参加を呼び掛けたり、地域の行事に参加する等、子どもが職員以外の人と交流できる機会を確保している	<input type="radio"/> 非該当

評価項目4の講評

行事は計画的に開催し、文化や子どもの成長に沿った様々な体験の機会としています
 主な行事として「進級・新入お祝い会・子どもの日・七夕・運動会・遠足・幼児生活発表会・クリスマスお楽しみ会・お正月あそび・餅つき・節分・ひなまつり・卒園式」等を行い、様々な体験の機会としています。また、誕生会を乳児クラスでは個別に、幼児クラスでは毎月集会で行い、誕生児には誕生カードをプレゼントするとともに、給食の提供方法も工夫しています。なお、保護者参加の行事は「運動会・幼児生活発表会・卒園式」となっており、感想や要望は感想シートや連絡帳の記載により把握に努めています。

園周辺の地域と独自に連携し、子どもが多様な大人に接する機会を提供しています
 子どもが職員以外の人に接する機会として、区の仕組みとして外部講師によるワークショップを受けられる機会があります。また、港区主催の一人暮らしの高齢者との交流事業に参加し、年長児が絵を描いた招待状を送るなどの役割を果たしています。さらに、同じテナントビルに入居する会社の好意で科学実験教室に招待を受ける機会を持っています。その他にも、図書館や高齢者施設を訪れたり、高校生や社会人のボランティアを受け入れたりし、日常の保育の中でも子どもの交流の機会を広げています。

5 評価項目5 保育時間の長い子どもが落ち着いて過ごせるような配慮をしている		評点(〇〇〇〇)
評価	標準項目	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 保育時間の長い子どもが、くつろげる環境になるよう配慮をしている	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 年齢の違う子どもとも楽しく遊べるような配慮をしている	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. 子どもの様子を確実な方法により職員間で引き継いでいる	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	4. お迎え時には、子どもの日中の様子(担任からの引き継ぎ事項等を含む)を保護者に直接伝えている	<input type="radio"/> 非該当

評価項目5の講評

長時間保育園で過ごす子どもの心身のストレスに配慮して保育環境を整えています

安心して過ごせる室内環境作りに向けて、乳児クラスでは同年齢のクラスを2グループに分けて少数対応が図られるようにしたり、生活に応じたコーナーを設定しています。また、子どもの状況によっては、事務所周りの相談室を多目的に活用して個別対応しています。一方、延長保育時は2歳児室を年齢に応じて2つのスペースに分けて活用し、玩具などは適宜用意しています。また、できるだけゆったりした環境で個々の様子に合わせて職員が対応するように努めています。

子どもたちの日中の活動の様子も写真を用いるなど工夫しながら保護者に伝えています

保護者とは、日常的には登降園時のコミュニケーションや連絡帳の活用を通じて、子どもの情報共有に努めています。活動風景は行事を中心に壁新聞を掲示して情報提供に努めています。また、クラスだよりの発行や保護者会の説明においても、写真を用いて説明するなど工夫しています。ただし、利用者調査において、登降園時のコミュニケーションが不足する点や引き渡しに時間がかかる点などについて課題を感じている保護者がいることが確認されました。大規模園でお迎えが集中する時間帯に応じた情報伝達の仕組みについて再検討することが期待されます。

6 評価項目6

子どもが楽しく安心して食べることができる食事を提供している

評点(〇〇〇〇〇)

評価	標準項目	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 子どもが楽しく、落ち着いて食事をとれるような雰囲気作りを配慮している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. メニューや味付けなどに工夫を凝らしている	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. 子どもの体調(食物アレルギーを含む)や文化の違いに応じた食事を提供している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	4. 食についての関心を深めるための取り組み(食材の栽培や子どもの調理活動等)を行っている	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	5. 保育所の食育に関する取り組みを、保護者に対して伝える活動をしている	<input type="radio"/> 非該当

評価項目6の講評

献立は区に沿ったものとし、給食反省会議を通じて調理を工夫しています

区の献立を採用しています。栄養士が巡回すると同時に、給食反省会議を開催し、調理方法を工夫しています。食事環境については、食器は磁器製のものを使用し、テーブルやイス等は子どもの成長に合わせたものを使用しています。なお、保護者には給食の内容は献立表・給食だより(区の仕様による)の提供・給食展示・食材の産地表示により報告しています。

食事を落ち着いた雰囲気の中で楽しくとることができるよう環境作りを工夫しています

食事を前に落ち着いた雰囲気を作るために、配膳している間に絵本や紙芝居を読むようにしています。また、楽しく食事をする工夫として、時には花を飾ったり、お弁当を持って散歩に出かけたり、「クリスマス会」ではセミバイキングを実施するなどしています。また、5歳児クラスでは就学前の指導として、給食当番に自分の食べられる量を子ども自ら申告して盛り付け・配膳しています。一方、食育の取り組みは、夏野菜の栽培・収穫や芋ほり遠足、3歳児クラス以上を対象に給食の下準備の手伝いや団子・クッキー作りなどのクッキングを行っています。

アレルギー児や乳児への対応は、安全確認や個別配慮を徹底しています

アレルギー児への配慮や対応に関する事項は、「施設運営業務マニュアル」に則しています。個々の食事の調整は、食品除去の情報提供に基づき除去食や代替食で対応し、朝礼時・調理時・配膳時など複数の職員で多重確認を行い細心の注意を払って誤食防止に努めています。宗教上の配慮も同様に行っています。一方、乳児への対応は、子どもの状況や成長を連絡帳や離乳食進行表などで確認しつつ、個別の体調に合わせて調理方法を調整しています。

7 評価項目7 子どもが心身の健康を維持できるよう支援を行っている		評点(〇〇〇)
評価	標準項目	
● あり ○ なし	1. けがや病気を防止するため、日頃から身の回りの危険について子どもに伝えている	○ 非該当
● あり ○ なし	2. 医療的なケアが必要な子どもに対し、専門機関等との連携に基づく支援を行っている	○ 非該当
● あり ○ なし	3. 保護者に対して感染症や乳幼児突然死症候群(SIDS)等に関する情報を提供し、予防に努めている	○ 非該当

評価項目7の講評

子ども自身の健康や安全に対する意識を高めつつ、職員は環境保全に努めています

子どもの安全意識を高める取り組みとして、入居ビルと合同で避難訓練を実施しています。また、警察の協力を得て交通安全教室を実施しています。一方、子ども自身の健康について手洗い・うがいや菌みがき(幼児クラス)の指導を行い、日頃から習慣としています。園内環境については、階段手すり・手はさみ防止ドアを施し、子どもにも注意喚起しながら事故予防に努めています。さらに、子どもの導線や行動範囲に沿って安全の配慮を要する箇所をまとめた「ヒヤリハット表」をクラス単位で作成し、事故防止に向けた視点として確認しています。

園医との協力体制を築きながら、看護師を中心とした体制を整えています

園内の医療的ケアは、園医との協力体制を築きながら、看護師を中心とした体制を整えて対応しています。また、保健行事として「定期健康診断・身体測定・歯科検診・ぎょう虫検査、視力検査、尿検査」等を実施しています。与薬は、心臓や肝臓などの慢性疾患・アレルギー・アトピー・熱性痙攣等、医師の診断に基づいた「薬・依頼書」により、薬を預かり、看護師が管理しています。なお、看護師は区の看護師会に参加し、子どもの健康管理の質を区の水準に合わせるよう努めています。

SIDS対策や感染症予防に向けた仕組みを整えつつ、保護者にも情報を提供しています

子どもの健康管理は、「施設運営の手引」に則して取り組んでいます。SIDS対策として午睡時の観察は「SIDSチェック表」を用いて0歳児は5分毎に、1・2歳児は10分毎に行い、体位や呼吸を確認しています。また、感染症予防に向けて、園児・職員ともうがい・手洗いを励行するとともに、消毒液やペーパータオル、加湿器を設置しています。一方、保護者には入園時に入園のしおりにより説明するとともに、保健だよりを毎月発行する他、掲示板等で感染症の発生などサーベイランス情報を発信しています

8 評価項目8 保護者が安心して子育てをすることができるよう支援を行っている		評点(〇〇〇〇〇)
評価	標準項目	
● あり ○ なし	1. 保護者には、子育てや就労等の個々の事情に配慮して接している	○ 非該当
● あり ○ なし	2. 保護者同士が交流できる機会を設けている	○ 非該当
● あり ○ なし	3. 保護者と職員の信頼関係が深まるような取り組みをしている	○ 非該当
● あり ○ なし	4. 保育所の保育に関して、保護者の考えや提案を聴く機会を設け反映させている	○ 非該当
● あり ○ なし	5. 子どもの発達や育児などについて、懇談会や勉強会を開催し、保護者との共通認識を得る取り組みを行っている	○ 非該当

評価項目8の講評

保護者とのコミュニケーションの促進に向けて保護者会の持ち方を工夫しています

保護者とのコミュニケーションの促進に向けて、各クラス担任が保護者会の持ち方を工夫し、保育風景の写真を映して活動報告を分かりやすくするなど、保護者ニーズに即したものとしています。また、利用者意向の把握に向けた取り組みは、意見箱を設置して意見を受け付ける姿勢を示すほか、当年度は第三者評価における利用者調査を実施して意向の把握に努めています。一方、保護者会の際に懇談の時間を設け、主体的に意見や情報の交換が行われるように支援しています。

保護者会での情報提供に加え、今年度はさらに園医による講演会も実施を予定しています

「子どもの発達や育児などについての懇談会や勉強会」は、保護者会がその機能を担っており、各クラスで子どもの発達の見通しを説明しています。また、今年度はさらに園医による講演会も実施を予定しています。

保護者の信頼を得られるよう、個々の事情に配慮して柔軟な対応を心がけています

保護者と職員の信頼関係が深まるような取り組みとして、子どもの体調不良に際しては、保護者に連絡を入れ、迎えを依頼しなくても様子を伝えるようにしています。また、園内で起きた子ども同士の喧嘩の様子なども、傷があった場合には双方に伝えるようにしています。さらに、個々の事情への配慮について、急な延長保育の利用に際しても子どもに食事を提供するなど可能な限り柔軟に対応しています。

9 評価項目9

地域のニーズに即した子育て支援を実施している

評点(○●●)

評価	標準項目	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 地域における在宅子育て家庭のニーズに応じた子育て支援事業を実施している	<input type="radio"/> 非該当
<input type="radio"/> あり <input checked="" type="radio"/> なし	2. 地域における在宅子育て家庭同士が交流できるような支援を行っている	<input type="radio"/> 非該当
<input type="radio"/> あり <input checked="" type="radio"/> なし	3. 提供している子育て支援事業の評価・見直しをしている	<input type="radio"/> 非該当

評価項目9の講評

見学者の育児相談に積極的に応じたり、園医による講演会を実施しました

同園は「港区保育室」として位置付けられており、区との関係において子育て支援事業の実施が契約に含まれていません。待機児童対策として設置されている施設であり、保育の安定を図ることが優先される状況です。ただし、そのような中でも地域への支援にも意欲を示しており、園見学に際して積極的に育児の相談を受けるようにしたり、今年度はさらに園医による講演会も実施し、好評を得ました。

事業者が特に力を入れている取り組み①		
評価項目	6-4-3	日常の保育を通して、子どもの生活や遊びが豊かに展開されるよう工夫している
タイトル①	会社独自の保育理念および実践に向けてノウハウを積み上げています	
内容①	園の保育目標を「思いやりのある子ども・コミュニケーション能力の高い子ども(豊かな経験と他者との深い関わりの中で培う)」としています。このような視点において保育過程および指導計画を立て園全体で考え方を共有しながら子どもの育ちを支援しています。目標の達成に向けた取り組みとして「楽習保育(日常生活の中で様々な経験、体験を通して生きる力を育てていく活動)」を特色としています。園でも独自に学びを深め、社内での発表の機会をうかがっています。	

事業者が特に力を入れている取り組み②		
評価項目	6-4-6	子どもが楽しく安心して食べることができる食事を提供している
タイトル②	子どもが楽しく、安心して食べることができる食事を提供しています	
内容②	食事を前に落ち着いた雰囲気を作るために、配膳している間に絵本や紙芝居を読むようにしています。また、楽しく食事を工夫として、時には花を飾ったり、お弁当を持って散歩に出かけたり、「クリスマス会」ではセミバイキングを実施するなどしています。また、5歳児クラスでは就学前の指導として、給食当番に自分の食べられる量を子ども自ら申告して盛り付け・配膳しています。一方、食育の取り組みは、夏野菜の栽培・収穫や芋ほり遠足、3歳児クラス以上を対象に給食の下準備の手伝いや団子・クッキー作りなどのクッキングを行っています。	

事業者が特に力を入れている取り組み③		
評価項目	5-2-1	職員一人ひとりの主体的な判断・行動と組織としての学びに取り組んでいる
タイトル③	若い職員が多い中、着実なキャリアの育成を支援しています	
内容③	人材育成は「求められる職員像」に基づき、職員一人ひとりの能力育成に努めています。研修は、面談や個人能力向上シート、自己評価票等で本人の意向を把握しながら研修計画に基づき、園長、主任研修、楽習保育研修などの研修機会を設定しています。また、職員会議やクラス会議等で日常の保育についての話し合いなどが行われています。キャリアの浅い職員が多く、主任を中心とした園内OJT研修を実施し、職員意識の向上に努めています。	

No. 特に良いと思う点		
1	タイトル	園の課題に向き合うとともに着実な改善に努め、利用者の満足度を向上させました
	内容	現在の運営体制は園長職が継続してリーダーを務めたものとなっており、前回の評価であった保育課程の開示や園マニュアルの策定などをはじめとする細かな改善事項についても、4年間の中で着実な改善に努めてきました。サービスの質の標準化に向けた取り組みについて、法人としての仕組みを園独自の取り組みで補強しています。その結果、利用者調査の全体満足度について、「大変満足」の割合が23.8%から44.4%に上昇しました。職員の満足度も同様に向上しており、業務改善の実績が高く評価されます。
2	タイトル	ビル内の園でありながら地域の環境を有効に使い、戸外遊びの機会を充実させています
	内容	入居するビルの広場スペースは子どもが走り回れるスペースとして活用できるようになっています。ビル側の理解もあり、夏には同スペースにプールを広げて水遊びも行っています。散歩については、条件を整えば毎日でも積極的に出かけています。散歩マップなどを作成して散歩コースを示し、入居ビル周辺の緑化スペースや運河沿いの通りに出かけたり、固定遊具や砂場がある公園を選んだり、長い距離を歩くことを目的としたりと、実施方法について選択肢を確保しています。本園にはホールや園庭がないものの、それを補う環境を確保しています。
3	タイトル	様々な方法で利用者意向の把握を行い、サービス向上に向けた改善に取り組んでいます
	内容	保護者の日常的な意見・要望は、意見箱(メッセージカード)、連絡帳、登降園時などを通じて把握することに努めています。保護者意向の集約に向けて、行事後の感想や利用者調査アンケート、第三者評価受審時の利用者調査など、園から働きかけ、意向の収集・把握に努めています。アンケートや感想等は、集計して次年度の行事や園運営の検討等に活かしています。また、集計結果等は、課題と改善を明確にし、保護者にフィードバックしています。様々な方法により保護者意向を把握し、サービス向上に向けた改善への取り組みがなされています
No. さらなる改善が望まれる点		
1	タイトル	職員の安定と継続した教育により、職員全体のキャリアを高めていくことが期待されます
	内容	職員の育成に向けて、主任を中心としたリーダー層の指導によりその都度注意を促しており、職員同士でも注意ができるようになることが良いと考え、指導環境や職員間の人間関係の充実を支援しています。ただし、「一部の職員に不適切な声量で注意するなどの姿が時折見られる」など、職員の経験が浅く十分に保育が理解できていないと思われるケースがあることも事実のようです。職員の安定と継続した教育により、職員による質の違いを埋めつつ、職員全体のキャリアを高めていくことが期待されます。
2	タイトル	送迎時のコミュニケーションの取り方や職員の動きについてさらなる改善を図る余地が示されています
	内容	利用者調査において、登降園時のコミュニケーションが不足する点や引き渡しに時間がかかる点などについて課題を感じている保護者がいることが確認されました。体制や動線を確保しつつ、間違いなく子どもを引き渡し、その日の出来事を個別に口頭で伝えていくことは困難なことです。大規模園でお迎えが集中する時間帯に応じた情報伝達の仕組みについて、新しいアイデアがないか再検討することが期待されます。
3	タイトル	震災等発生時のケースに応じた避難先について拡充および整備することを目指しています
	内容	本園は海沿いにある施設であり、震災に伴う津波などのリスクが発生することも想定されます。現在大型のビル内にある同園は施設自体の安全性や避難経路をしっかりと確保したものとなっています。ただし、東日本大震災を身近に経験した現在の園長のリスクマネジメント意識はより高く、さらなる改善を目指したアイデアを持っています。自身の経験を活かした対策を実現し、モデルケースを示していくことが期待されます。