

福祉サービス第三者評価結果報告書(平成27年度)

年 月 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

〒 105-7110
所在地 東京都港区東新橋1丁目5番2号
汐留シティセンター10階

評価機関名 日本コンサルティング株式会社

認証評価機関番号 機構 07 - 178

電話番号 03-6686-8629
代表者氏名 吉岡 和守

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	岡村和彦	経営	H1301020
	②	河野建次	経営	H0305092
	③	地蔵朋子	福祉	H1301013
	④			
	⑤			
	⑥			
福祉サービス種別	港区内認可保育所			
評価対象事業所名称	港区立芝浦橋保育室			
事業所連絡先	〒	108-0023		
	所在地	港区芝浦4-6-8田町ファーストビル		
	Tel	03-6865-1004		
事業所代表者氏名	河村 静子			
契約日	2015 年 7 月 14 日			
利用者調査票配付日(実施日)	2015 年 8 月 3 日			
利用者調査結果報告日	2015 年 9 月 16 日			
自己評価の調査票配付日	2015 年 8 月 7 日			
自己評価結果報告日	2015 年 9 月 16 日			
訪問調査日	2015 年 9 月 17 日			
評価合議日	2015 年 10 月 20 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)	利用者調査は、アンケート方式にて行いました。保育園の協力の下、利用者調査票を保護者へ配布していただきました。回収は当社指定の封筒を使い、園内に施錠された回収箱を設置することで、匿名性の確保に努めました。なお、回収物の開封は全て当社内にて行いました。			

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。
本報告書の内容のうち、

- 機構が定める部分を公表することに同意します。
- 別添の理由書により、一部について、公表に同意しません。
- 別添の理由書により、公表には同意しません。

年 月 日

事業者代表者氏名

河村 静子

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) パソナグループの企業理念「社会の問題点を解決する」 2) パソナフォスターの取り組み「子育てと仕事の両立を応援する」 3) パソナフォスター6つの保育理念「①尊重・敬意、②育む、③信頼、④変化への柔軟性、⑤調和、⑥維持」 4) 保育理念を基に策定した各園の保育目標 5) 職員のキャリアアップの応援および働きやすい環境づくりのサポートを行なう</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>1. 身体および精神面が健康である 2. 保育に関する資格を有し、実務経験がある。もしくは十分な経験がある 3. 組織の一員として、チームワークをもって働くことができる 4. 「高い志(こころざし)」と豊かな感性をもっている 5. 保育業務について、長期的な展望をもっている</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>1. 資格があるから仕事をするという意識ではなく、仕事を通して子育て支援に貢献するという使命感 2. 子どもの成長に携わる責任感と、個人と集団のそれぞれのかかわりに対応できる柔軟性 3. パソナフォスター・各保育園の看板を背負っているという意識・自覚を持った行動</p>

調査対象

全ての園児の保護者を対象としました。ただし、兄弟等複数の園児が通園している場合には重複しないようにしました。そのため、利用者総数153に対し調査対象総数は133世帯となり、それらの世帯全てに調査票の配布を行いました。

調査方法

アンケート方式にて行いました。保育園の協力の下、利用者調査票を保護者へ配布していただきました。回収は当社指定の封筒を使い、園内に施設された回収箱を設置することで、匿名性の確保に努めました。なお、回収物の開封は全て当社内にて行いました。

利用者総数

133

共通評価項目による調査対象者数

133

共通評価項目による調査の有効回答者数

103

利用者総数に対する回答者割合(%)

77.4

利用者調査全体のコメント

調査対象となる133世帯のうち103世帯の保護者にご回答いただき、回答率は77.4%となりました。総合的な評価では「大変満足」が29人で28.2%、「満足」が56人で54.4%と、「大変満足」または「満足」の回答が82.5%という結果となっており、多くの保護者が満足している様子がうかがえます。その他の回答は、「どちらともいえない」が13人で12.6%、「不満」が4人で3.9%、「無回答・非該当」が1人で1.0%となっています。園に対する総合的なコメントを見ると、「子供が先生の事が大好きでとても信頼して私も安心して毎日過ごせております。」「楽しく通わせて頂いています。子供たちも、毎朝、自分から靴を持って、行く気マンマンです。助かっています。」等、園に対する感謝や信頼の高さがうかがえるものが目立ちました。一方では、「延長保育を利用しやすくしてほしい。」「もっと子どもと一緒に参加できるイベントとかを増やしていただきたいです。」という声もありました。

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	93	10	0	0
回答割合は、「はい」が90.3%、「どちらともいえない」が9.7%、「いいえ」「無回答・非該当」が0%という結果となっています。 自由意見では、「子供は喜んで食べており、おいしい食事を提供していただきありがとうございます。」「毎日お迎えに行ったとき、今日何を食べているのかを確認するのが習慣になって、とてもおいしそうな食べ物なので、大満足です。」「保育園のおかげで、好き嫌いが減っていると思う。」という回答がありました。一方で、「食材の産地ももう少し配慮いただければと思います。」という回答もありました。				
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	81	17	4	1
回答割合は、「はい」が78.6%、「どちらともいえない」が16.5%、「いいえ」が3.9%、「無回答・非該当」が1.0%という結果となっています。 自由意見では、「散歩の様子を聞かせてもらったり写真で様子を撮ってもらえるのが良い。」「園庭がない分、先生たちは出来る限り毎日散歩へ連れ出して下さっており、感謝しています。」という回答がありました。一方で、「園庭やプールがない分、運河の脇やビルの敷地などで水遊びができるよう区の協力があるとさらに素晴らしいと思います。」という回答もありました。				
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	30	17	25	31
回答割合は、「はい」が29.1%、「どちらともいえない」が16.5%、「いいえ」が24.3%、「無回答・非該当」が30.1%という結果となっています。 自由意見では、「非常に臨機応変に対応してもらっている。」という回答がありました。一方で、「延長保育の枠を拡大してほしいです。」「受け入れ人数が少ない。」という回答もありました。				

4. 安全対策が十分取られていると思うか	40	46	15	2
<p>回答割合は、「はい」が38.8%、「どちらともいえない」が44.7%、「いいえ」が14.6%、「無回答・非該当」が1.9%という結果となっています。</p> <p>自由意見では、「知っている範囲で気になるところはありません。」という回答がありました。一方で、「現在の安全対策がどのように取られているか報告がないのでよくわからない。」「ビル入口に警備員が立っているものの、特に身分証チェックなどされず誰でも入る事が出来る。」という回答もありました。</p>				
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	50	34	12	7
<p>回答割合は、「はい」が48.5%、「どちらともいえない」が33.0%、「いいえ」が11.7%、「無回答・非該当」が6.8%という結果となっています。</p> <p>自由意見では、「保護者が参加できる行事が少ないと思います。」「もっと親が参加できるイベントが多くあっても良いと思います。」「夕方開催など工夫はされていると思うが、やはり休日でないとならぬ。」という回答がありました。</p>				
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	85	13	3	2
<p>回答割合は、「はい」が82.5%、「どちらともいえない」が12.6%、「いいえ」が2.9%、「無回答・非該当」が2.0%という結果となっています。</p> <p>自由意見では、「担任の先生が愛情を持って子どもをみているのがよくわかる。」「いつでも親身になり相談にのって頂ける雰囲気があり安心している。」という回答がありました。一方で、「もっと先生たちとお話したいのですがいつもお忙しいそうです。」という回答もありました。</p>				
7. 保護者の考えを聞く姿勢があるか	82	17	2	2
<p>回答割合は、「はい」が79.6%、「どちらともいえない」が16.5%、「いいえ」が1.9%、「無回答・非該当」が1.9%という結果となっています。</p> <p>自由意見では、「忙しい中、耳を傾けてくださいます。」「時間があるときはしっかり聞いてくれます。」という回答がありました。一方で、「常に忙しそうで話しかけにくいことが多い。」という回答もありました。</p>				
8. 施設内の清掃、整理整頓は行き届いているか	97	5	1	0
<p>回答割合は、「はい」が94.2%、「どちらともいえない」が4.9%、「いいえ」が1.0%、「無回答・非該当」が0%という結果となっています。</p> <p>自由意見では、「まめにそうじをしてくださっていて、とてもきれいであります。」「いつもきれいな部屋、トイレだと思います。」という回答がありました。一方で、「窓が開かず、換気状況が気になる。」という回答もありました。</p>				
9. 職員の接遇・態度は適切か	95	7	1	0
<p>回答割合は、「はい」が92.2%、「どちらともいえない」が6.8%、「いいえ」が1.0%、「無回答・非該当」が0%という結果となっています。</p> <p>自由意見では、「いつもきちんとしている。あいさつも必ずしてもらえます。」「誰でも親切でやさしくて、子どもは保育園に行くのが最初のいやな状態から大好きになりました。」という回答がありました。一方で、「言葉づかいが時々気になります。」という回答もありました。</p>				
10. 病気やけがをした際の職員の対応は信頼できるか	89	12	2	0
<p>回答割合は、「はい」が86.4%、「どちらともいえない」が11.7%、「いいえ」が1.9%、「無回答・非該当」が0%という結果となっています。</p> <p>自由意見では、「けがをしたとき、ちゃんと処置をいただいたので、とても安心です。」「すぐに連絡があり、看護師の先生がずっと付き添ってくれていた。」という回答がありました。一方で、「ケガをしたときの対応を見て不安に思った事はあります。」という回答もありました。</p>				

11. 子ども同士のトラブルに関する対応は信頼できるか	71	12	3	17
<p>回答割合は、「はい」が68.9%、「どちらともいえない」が11.7%、「いいえ」が2.9%、「無回答・非該当」が16.5%という結果となっています。</p> <p>自由意見では、「けんかによるケガや傷はその都度きちんと報告してくれている。」「おもちゃの取り合いの仲裁などとても大変だろうと思うが、よくやって頂いていると思う。」という回答がありました。一方で、「かみつきなどの対応に不満。」という回答もありました。</p>				
12. 子どもの気持ちを尊重した対応がされているか	97	5	1	0
<p>回答割合は、「はい」が94.2%、「どちらともいえない」が4.9%、「いいえ」が1.0%、「無回答・非該当」が0%という結果となっています。</p> <p>自由意見では、「いつも子どもを主役に考えてくれているという雰囲気がある。」「非常によく感じる。」という回答がありました。一方で、「クラスの人数が多すぎて落ちついた環境には見えない。」という回答もありました。</p>				
13. 子どもと保護者のプライバシーは守られているか	82	8	2	11
<p>回答割合は、「はい」が79.6%、「どちらともいえない」が7.8%、「いいえ」が1.9%、「無回答・非該当」が10.7%という結果となっています。</p> <p>自由意見では、「とても守って頂いていると思う。また個人情報の取り扱いも適切。管理が行き届いていると思う。とても安心。」「きちんと配慮されている。」という回答がありました。一方で、「人による。」という回答もありました。</p>				
14. 保育内容に関する職員の説明はわかりやすいか	83	16	4	0
<p>回答割合は、「はい」が80.6%、「どちらともいえない」が15.5%、「いいえ」が3.9%、「無回答・非該当」が0%という結果となっています。</p> <p>自由意見では、「毎週の予定を張り出しているため、大変助かります。一日の出来事も書いて下さって、分かりやすいです。」「いつも連絡帳にはぎっしりのコメントを頂き楽しく過ごしている様子がよくわかる。」という回答がありました。一方で、「もっと詳しく教えて欲しいです。」という回答もありました。</p>				
15. 利用者の不満や要望は対応されているか	62	19	7	15
<p>回答割合は、「はい」が60.2%、「どちらともいえない」が18.4%、「いいえ」が6.8%、「無回答・非該当」が14.6%という結果となっています。</p> <p>自由意見では、「口頭でも、連絡ノートでも、丁寧に回答下さいます。」という回答がありました。一方で、「なかなか不満は言いにくいです。言ったら対応してくれるかな、とは思いますが。」という回答もありました。</p>				
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	29	13	17	44
<p>回答割合は、「はい」が28.2%、「どちらともいえない」が12.6%、「いいえ」が16.5%、「無回答・非該当」が42.7%という結果となっています。</p> <p>自由意見では、「子どもの発達に対して相談した時も、丁寧に情報をいただきとても助かりました。」「すぐに資料も用意して説明してもらえた。」という回答がありました。一方で、「知りませんでした。」という回答もありました。</p>				

I 組織マネジメント項目(カテゴリー1～5、7、8)

No.	共通評価項目	
	カテゴリー1	
1	リーダーシップと意思決定	
	サブカテゴリー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	サブカテゴリー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

保育理念・保育目標を入園のしおりに掲載し、各クラスに掲示するなど周知しています

法人の保育理念(①尊重・敬意、②育む、③信頼、④変化への柔軟性、⑤調和、⑥維持)をもとに保育園の保育目標(生きる力を育む)を策定し、入園のしおりに掲載しています。職員の採用面接時に保育理念・保育目標に適合できること確認し、採用後の就業前研修、施設長による個別指導で適合性を確認しています。保護者には入園時に配布する入園のしおりに、保育理念・保育目標を記載し、施設長が説明しています。保育理念・保育目標を受付や各クラス室に掲示するなど周知し、職員が判断に迷った時に理念に立ちかえることを習慣化させています。

施設長・リーダーの役割・責任、リーダーシップのあり方を明確化することが望まれます

明文化していませんが、スーパーバイザー(本部)は採用、給与、勤怠などの管理、施設長は保育理念を実践する現場の責任者として運営管理全般の統括の役割と責任をもつことを、就業前研修で職員に伝えています。施設長は自らの役割と責任に基づいて各保育士への指示や外部との連携等を実施しています。リーダーシップのあり方などについて職員間の意識のずれがあることを課題認識しています。施設長・リーダーの役割及び責任を明文化するとともに、リーダーシップのあり方について話しあい、理解を得ることが望まれます。

重要な案件を検討し、決定した事項を周知する手順をあらかじめ決めていきます

園運営に関する案件はリーダー会議・職員会議で検討し、決定事項をその経緯も含めて周知しています。保護者や苦情への対応などで本部の判断が求められる場合は、スーパーバイザーを介して本部にて検討し、施設長に判断が示される手順となっています。組織改定など本部決済事項については、職員会議にてスーパーバイザーから職員に対して説明されます。保護者には、決定内容により保護者会での説明、「えんだより」などで知らせます。職員間でやや混乱が見られるため、意思決定と周知の流れを図式化するなど明確化することが望まれます。

2			カテゴリ-2	
経営における社会的責任				
サブカテゴリ-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			サブカテゴリ毎の標準項目実施状況	
			4/4	
評価項目1 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				
評点(〇〇)				
評価	標準項目			
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> 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			<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> 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			<input type="radio"/> 非該当
評価項目2 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				
評点(〇〇)				
評価	標準項目			
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> 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			<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> 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			<input type="radio"/> 非該当
サブカテゴリ-2(2-2)				
地域の福祉に役立つ取り組みを行っている			サブカテゴリ毎の標準項目実施状況	
			5/7	
評価項目1 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				
評点(〇●)				
評価	標準項目			
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> 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)			<input type="radio"/> 非該当
<input type="radio"/> あり <input checked="" type="radio"/> 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			<input type="radio"/> 非該当
評価項目2 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				
評点(〇〇●)				
評価	標準項目			
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> 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			<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> 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)			<input type="radio"/> 非該当
<input type="radio"/> あり <input checked="" type="radio"/> 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			<input type="radio"/> 非該当
評価項目3 地域の関係機関との連携を図っている				
評点(〇〇)				
評価	標準項目			
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 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			<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> 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			<input type="radio"/> 非該当

カテゴリー2の講評

保育園としての守るべき法・規範・倫理などを「保育の心得」に示しています

厚生労働省の「保育所保育指針」を保育士に配布するとともに、確認できるように保管しています。保育士との話し合いの機会を設け、施設長および主任より、保育指針等について説明しています。また、「保育の心得」にて保育に携わるものとしての基本的な心構えやルール（子どもを一人の人間として尊重し、共感し、公平にあつかいましょう等）を明確にしています。保育士は、就業前にこのルール遵守や秘密保持などに関する誓約書を提出しています。

地域の子育て世代を対象とした研修会等の機能や専門性をいかした取り組みが望まれます

自治体や自社のホームページにて、保育園を紹介しており、第三者評価の結果についても公表することとしています。見学者の受け入れを随時実施しており、毎月のように来訪を受けています。また、実習生の受け入れを積極的に実施する意向ですが、実績はまだありません。保護者にはカウンセリングを受けられるようにしています。課題としている地域の子育て世代を対象とした研修会の開催など、たとえば“離乳食の作り方”などをテーマにするなど、保育園の機能や専門性をいかした取り組みの実施が望まれます。

地域の園長会に参画して地域貢献に協働して取り組んでいます

ボランティアの受け入れ体制を整え、ボランティア登録申込書を用意していますが、これまで受け入れ実績はありません。ボランティアの積極的な受け入れを課題としており、保育園の運営がより安定した時点で積極的に募集活動を行うこととしています。港区・自治体関係機関（園長会・副園長会・栄養士会・看護師会・港南支所会議）の会合に参加しています。また、港南支所会議・港南支所の園長会の地域貢献のテーマに沿って、子どもたちが高齢者デイサービス施設に出向いて交流する“敬老のつどい”などに協働して取り組んでいます。

カテゴリー3

3 利用者意向や地域・事業環境の把握と活用

サブカテゴリー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

サブカテゴリー毎の
標準項目実施状況

7/8

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)

評点(○●)

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(○○○)

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(○○○)

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

カテゴリー3の講評

苦情窓口や外部相談先を明示し、苦情解決の仕組みについて説明することが望まれます

日頃の送迎時や連絡帳での利用者の意向把握に加え、クラス懇談会で意見・要望を聴取し、職員は把握し課題解決に取り組んでいます。「入園のしおり」に現場と本部の苦情受付者と苦情解決責任者を明示しているとの説明を受けましたが、「入園のしおり」には運営会社の苦情受付先の電話番号のみの記載がありました。「入園のしおり」などに、現場の苦情受付者の氏名または職名と連絡先、および外部の相談先(区役所など)を記載し、入園時に保護者にこれらの苦情解決制度を遠慮なく利用できることを説明することが望まれます。

保護者の意向を収集し、検討してできるだけ取り入れ、サービス向上に努めています

大きな行事の後に利用者アンケートを実施するとともに、懇談会、保護者会あるいは日頃の送迎時や連絡帳などで利用者の意向を把握しています。収集した意向を職員会議で共有し、解決策を検討し、英会話(年長クラスのみ実施中)や運動あそび(準備中)を取り入れるなど、サービス向上に努めています。「保育士の名前を知りたいので表示してほしい」との保護者からの要望を受けて検討し、各クラス室に保育士の名前と写真の一覧を掲示しています。すぐに対応することが困難な要望もあり、その場合は法人全体で課題として今後の運営に活かすとしています。

外部の関係団体に参加するなど、地域の福祉ニーズの収集などに取り組んでいます

港区の行政関係や園長会・看護師会などの外部の関係団体に積極的に参加し、地域の福祉ニーズの収集、福祉事業全体の動向の把握に取り組んでいます。新聞、雑誌等における福祉事業に関する記事については、本部から整理された情報をスーパーバイザー経由で施設長が受けています。スーパーバイザーが他園の視察などにより視野を広げることで得た情報をもとに改善を図り、あるいはイベントに取り入れるなどの対応を行なっています。以上のような取り組みにより、本部と保育園が必要な情報を把握するための環境を整えて、状況の把握・分析を行っています。

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

8/11

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(○○●)

評価	標準項目	
<input type="radio"/> あり <input checked="" 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(○○○○)

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(○○●●)

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・失敗事例を参考にしている	<input type="radio"/> 非該当
<input type="radio"/> あり <input checked="" 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 type="radio"/> あり <input checked="" 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

サブカテゴリー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

サブカテゴリー毎の
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

カテゴリー4の講評

保育理念・保育目標の実現に向けた中・長期計画、年度計画の策定が望まれます

夏まつりなどの行事予定を中心にまとめた「年間保育行事計画」と児童の年齢別保育目標である「保育過程」を年度の「入園のしおり」に掲載しています。また、「年間予定表」を作成し、行事と会議・懇親会・園長会などの開催予定を記載しています。行事と避難訓練については担当者を決めて計画書を作成していますが、事業運営に関する年度計画、さらには中・長期計画を作成していません。保育理念・保育目標の実現に向けた中・長期計画を策定し、その中から重点的な課題を取り上げ年間目標とすることが望まれます。

事業計画の進捗状況を確認し、総括して次年度計画につなげる仕組み作りが望まれます

年度末に、次年度の年間行事計画、年間予算を策定しています。「プログラム評価シート」を使って施設長をはじめとする職員の個人別目標設定、達成状況を確認していますが、事業計画への反映には至っていません。年間行事計画については、職員会議で反省・振り返りを実施しています。保育園としての重点目標と達成度合いを測るための指標を明示して年間計画を策定し、半期あるいは月単位などで進捗状況を確認し、見直し・総括をして次年度計画につなげる仕組み作りが望まれます。

マニュアルの基本事項に基づき、子どもの安全の確保に取り組んでいます

月1回の避難訓練や、年1回保護者の協力を得て災害時の「引き取り訓練」を実施し、子どもの安全確保に向けて取り組んでいます。子どもの症状急変時や緊急事態発生時には、保護者の指定する医療関係機関などに連絡して連携する体制を整えています。危機管理マニュアルに基づき、事故、感染症、侵入、災害などに対する予防対策を策定し、保健所からの注意なども保護者に伝えています。ヒヤリハット、事故報告書を使って事故などの要因を分析し再発防止に取り組むなど、オフィスビルという特殊な環境の中で子どもの安全を第一に運営しています。

カテゴリ-5

5 職員と組織の能力向上

サブカテゴリ-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

サブカテゴリ毎の
標準項目実施状況

5/8

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(○○○)

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(○○●●●)

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 type="radio"/> あり <input checked="" 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 type="radio"/> あり <input checked="" 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 type="radio"/> あり <input checked="" 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-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(○○○)

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、それを越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

ヒューマンスキルを重視して必要な人材を確保しています

「高い志(こころざし)」と豊かな感性をもち、保育業務について長期的な展望をもつことなどを、期待する職員像としています。必要とする実践的な人材像を「保育の心得」に記載して全職員に配布するとともに、職員育成や評価の基本として反映しています。未経験でも意欲のある人など多数の応募者に対して、適性検査、筆記試験、3回の面談を通して保育スキル、ヒューマンスキルを見極めて、総合的に判断して採用しています。そして、保育士の経験(幼稚園経験の有無など)、性格、子どもの保育の継続性などを総合的に考慮し、人員配置しています。

希望の多い研修を実施するなど、一人ひとりの能力向上の意向を支援しています

職員一人ひとりの能力向上に関する希望を年2回実施の「プログラム評価シート」により把握するとともに、随時研修に関してヒアリングし、希望の多い手遊びなど保育で実践できる研修を実施しています。本部で階層別の研修を実施するとともに、衛生推進者講習などの外部研修への参加を奨励し、できる限り一人ひとりの意向に沿っています。研修受講後の報告書提出を義務付け、習得した事項とその活用方法を確認するとともに、現場で活かすために職員会議で共有しています。今後さらに、個人別研修計画を作成し、支援していくことが望まれます。

職員のやる気向上と福利厚生の充実に取り組んでいます

「保育の心得」にて苦情等に対応しきれないことは早急に施設長に報告するなど、職員の判断で活動できる範囲を示しています。職員会議では、各保育士からの気づきや良い点などについて共有し、お互いが学び合える場となっています。「プログラム評価シート」を使って職員の評価を行い、賞与に反映しているほか、有給休暇取得の消化推進に取り組んだり、施設長が職員の良い点を褒めるなどにより、職員のやる気と働き甲斐の向上を図っています。また、グループ会社が運営している福利厚生サービスの利用など、福利厚生の充実に取り組んでいます。

7		カテゴリー7	
情報の保護・共有			
サブカテゴリー1(7-1)			
情報の保護・共有に取り組んでいる		サブカテゴリー毎の 標準項目実施状況	
		7/7	
評価項目1 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(〇〇〇)	
評価	標準項目		
● あり ○ 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		○ 非該当
● あり ○ 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		○ 非該当
● あり ○ 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		○ 非該当
評価項目2 個人情報とは、「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(〇〇〇〇)	
評価	標準項目		
● あり ○ 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		○ 非該当
● あり ○ なし	2. 個人情報の保護に関する規定を明示している		○ 非該当
● あり ○ なし	3. 開示請求に対する対応方法を明示している		○ 非該当
● あり ○ 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		○ 非該当
カテゴリー7の講評			
<p>収集した保護者に関する情報などを整理・保管し、職員間で情報共有しています</p> <p>保護者・子どもの個人情報(保護者の職業、電話番号、家族構成等)を記録した紙媒体の書類は、使いやすいようにファイリングし、棚の所定の場所に保管し、閲覧できるようにしています。児童票、家庭状況などを事務室外へ持ち出すときは、施設長または主任に許可を得るようにしています。パソコンは受付の事務コーナーのみで使用し、事務的な書類作成などに使用しています。職員間の情報共有は、「職員会議録」「昼礼ノート」「リーダー会議資料」「職員メモ」「早朝延長伝言ノート」など、専ら手書きのノートやメモ記録で行っています。</p> <p>紙媒体は施錠保管、パソコンはアクセス制限し、情報漏えい対策を実施しています</p> <p>保護者・子どもの個人情報に関する紙媒体の書類ファイルは所定の棚に施錠保管しています。パソコンを2台使用し、ID・パスワードによるアクセス制限を実施するとともに、パソコンを使用する職員から適正使用の誓約書を取得しています。人事業務は本部で行っており、人事情報のフォルダはパスワード保護して、保育園では施設長のみが参照できるようにしています。パソコンにはウイルス対策ソフトウェアを導入し、常に最新版となるよう自動更新の設定を実施しています。書類は5年分を保管し、5年を過ぎた資料は倉庫へ移すことになっています。</p> <p>個人情報保護に関する規定を定め、個人情報保護の取り組みを徹底しています</p> <p>法人ではプライバシーマークを取得しており、個人情報保護マネジメントシステム文書として個人情報保護に関する規定を定め、個人情報保護法の遵守を徹底しています。入園時に「個人情報使用同意書」にて利用目的を明示し、保護者に同意を得ています。ホームページにて公表している通知文「個人情報保護の取り扱いについて」にて開示請求に対する対応方法を明示しています。全職員に対して本部主催で年1度、個人情報保護に関する研修を実施し、理解度チェックテストで受講した職員が理解していることを確認しています。</p>			

カテゴリ-8

8 カテゴリ1～7に関する活動成果

サブカテゴリ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1:「リーダーシップと意思決定」
 ・カテゴリ2:「経営における社会的責任」
 ・カテゴリ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

保育理念・保育目標や保育の心得を明示し、方向づけることができました

保育理念・保育目標を入園のしおりに掲載し、各クラスに掲載するなど周知しています。まだ成果として表れていませんが、これらの理念の実現に向けて計画的に取り組むことで成果をあげることができるための方向づけができました。
 自治体ホームページ内の当園案内の情報更新や、自治体及び公共施設にパンフレットなどを設置し当園の情報を更新するなど、認知度を高めました。
 新しく配属される保育士に配布する資料「保育の心得」を改定し、対保護者対応の記述を詳しくして保育士、社会人としてのマナー、仕事をする際の注意事項など配属後も振り返りや点検のために使えるようにしました。
 人材が不足する中で、年間行事計画、避難訓練計画を作成して実施することができました。

サブカテゴリ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

マナー研修の充実に力を入れて初任者研修を実施できました

特にマナー研修の充実に取り組み、初任者研修(コミュニケーションマナー研修)に力を入れ、挨拶や「報・連・相」など社会人として基礎を中心として研修を実施しました。その結果、新卒、中途採用いずれの職員からも振り返ることができてよかったという報告が見られています。随時研修に対する希望をヒアリングし、希望の多い手遊びなど保育で実践できる研修を実施することができました。
 グループ会社が運営している福利厚生サービスやストレス対策電話相談の利用など、福利厚生を充実させることができました。

サブカテゴリ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・共有の面において向上している

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6:「サービス提供のプロセス」
 ・カテゴリ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

子どもの気持ちを大切に丁寧な保育を実践しています

子どものことを第一に考え、一人ひとりの子どもの気持ちに寄り添い、丁寧な保育を実践することで、苦情などが少ない安定した状況で運営ができています。また、職員全体で話し合い、良いものをつくりあげる努力をしており、日々の保育の中で制作を多く取り入れ、それらの作品を室内、ホールなどに掲示していつでも見ることができるようにしています。これらの取り組みの結果、今回の利用者調査で、延長保育などに関する不満の声があるものの、8割以上の保護者から大変満足・満足と高い総合評価の結果を得ています。特に、食事に関することや子どもの気持ちを大切にしたい対応で高い評価を受けています。
 プライバシーマークの取得に向け、全職員の個人情報保護に対する意識を高める取り組みを計画的に行ない、昨年7月にプライバシーマーク認定の更新を行うことができました。認定更新後も定期的に理解度チェックをするなど見直しを行っており、個人情報保護マネジメントシステムに基づき、個人情報の適切な管理ができています。

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

利用者の確保と経費節減で財務上の健全性が向上しています

保護者との信頼関係を築く中で、保育室に入って良かったと思えるような取り組みを行なっています。また、利用者に継続して預けたいと思ってもらえる保育園づくり、利用者への柔軟なサポート体制を整備し、入園希望の問い合わせ対応を丁寧に行い、暫定だからということが無いよう努力しています。その結果、年少クラスでは定員にほぼ近い園児数を継続的に確保でき、財務的に安定した運営ができています。また、食材のロスが出ないよう人数確認を徹底し、食べ残しが無いよう習慣づけるなどで食材購入費を節減するとともに、備品についても法人内他施設の備品を活用したりして経費節減に努めています。

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

利用者の意向を様々な方法で把握し、丁寧に対応することで、高い満足度を得ています

利用者からの苦情や難しい意見は少なく、些細なことでも保護者の言葉に耳を傾け、職員一同がサービスの向上に取り組んでいます。利用者の要望や急な依頼についても柔軟に対応するように配慮しています。大きな行事の後に利用者アンケートを実施するとともに、懇談会、保護者会あるいは日常の送迎時や連絡帳などで利用者の意向を把握しています。これらの取り組みの結果、今回の利用者調査で、延長保育などに関する不満の声があるものの、8割以上の保護者から大変満足・満足との高い総合評価の結果を得ています。

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している	<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>情報はパンフレットや法人・区のホームページで提供しています</p> <p>園の情報はパンフレットや法人・区のホームページで提供しています。パンフレット「ごあんない」はハンディタイプで園の内容(保育園紹介・保育目標・デイリープログラム・年間行事計画等)を紹介し、重要な情報をコンパクトにわかり易く掲載しています。法人ホームページでは保育室が緊急暫定保育室として港区から運営を受託したことや、保育室としての特徴、定員、開設予定などについて説明しています。園はオフィスビルの2階に位置し、掲示板の設置も出来ない中でホームページの役割は大きく、充実が期待されます。</p> <p>区担当と情報交換し、区・園とも暫定保育室についての丁寧な説明が期待されます</p> <p>区の入園担当者とは日常的にメールや口頭で園の状況、保育内容などを伝え、窓口に見えた入園希望者に情報提供をしています。区のホームページでも「緊急暫定保育施設」として、所在地などを「港区内認可保育園・緊急暫定保育施設一覧」の中で、開設予定期間・運営事業者・年齢別定員・保育時間・延長保育対象月齢・休園日など明示しています。暫定保育施設として開設予定期間があることで、将来の利用について不安を感じている利用希望者や在園児の保護者もいるため、納得できる丁寧な説明の掲載が期待されます。</p> <p>見学者には柔軟に対応し、子ども達が自由に遊ぶ様子を見てもらっています</p> <p>見学日は月に2回、時間は4時から設定し、電話や口頭で受け付けています。遠方から訪ねてくる場合や、突然の希望には柔軟に対応しています。見学希望の連絡がきた時点で受付表に記入し、当日は施設長または主任や看護師が子ども達が自由に遊んでいる様子を見てもらっています。外国籍の見学者には外国語の会話集や翻訳ソフトを使用して説明するなど工夫し、また在園児への気配りで廊下の窓から保育室内を見学しています。パンフレットを見ながら施設内を案内し、子どもの現在数、保育の様子、給食などについて丁寧に説明しています。</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

サブカテゴリー2の講評

入園前面接、入園説明会でサービス内容の説明をして同意を得ています
 利用開始にあたり入園前面接、入園説明会を実施し、サービス内容の説明をしています。入園説明会でのサービス内容説明には園独自の「入園のしおり」を基に伝え、サービス内容についての「同意書」と「個人情報使用同意書」で保護者に確認しています。「入園のしおり」は園生活の全体(施設概要・保育理念・保育家庭・デイリープログラム・持ち物・保健のしおり・投薬・災害時対応など)について掲載され、16ページの冊子で絵入りでわかり易く作られています。持ち物については実物を用意し、作り方や販売場所を案内しています。

子どもの様子を把握し、早く園生活に安心できるように支援しています
 入園内定後、区から保護者に児童票などの書類が送付されます。入園前面接時に児童票の記録をもとに子どもや家庭の状況、保護者の意向を確認し、「面談時ヒヤリングシート」に記録して職員間で共有しています。入園前面接は施設長と担任が担当し、クラスミーティング(会議)や必要に応じて随時、全職員に周知しています。入園時の子どもの負担軽減のために「慣らし保育」を5日間を目安に実施していますが、状況によって柔軟に対応しています。また、子どもが早く安心できるように生活面の支援は担当の職員を付けるなどの配慮しています。

転園時には支援の継続性に配慮しています
 園は開設して2年目であり、現在、小学校入学の対象児は在園していませんが、自宅付近の保育園に転園するなどのケースは生じています。継続的に特別な配慮が必要な子どもが転園する場合は、施設長と担任が転園先に向いて、子どもの状況を説明して支援の継続性に配慮しています。継続してカウンセリングを受けている子どもの場合は、保護者の了解を得て、カウンセラーに転園先を伝えるようにしています。就学の際には「保育園児童保育要録」作成し、就学先の小学校へ送付します。

サブカテゴリー3

3	個別状況に応じた計画策定・記録	サブカテゴリー毎の 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	
● あり ○ 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	○ 非該当
● あり ○ 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	○ 非該当
● あり ○ なし	3. 計画を保護者にわかりやすく説明している	○ 非該当
● あり ○ 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	○ 非該当
● あり ○ 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	○ 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	
● あり ○ なし	1. 子ども一人ひとりに関する情報を過不足なく記載するしきみがある	○ 非該当
● あり ○ 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	○ 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	
● あり ○ 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	○ 非該当
● あり ○ 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	○ 非該当

サブカテゴリ3の講評

子どもの情報を共有し、全職員が園児一人ひとりの担任であると考えています

子どもの基本的な情報は児童票や入園面談ヒアリングシート、自宅での食品確認表等で把握しています。園では全職員が園児一人ひとりの担任との意識をもって支援することに力を入れています。児童票は施錠のできる所定の場所に保管して、全職員が共有し活用できるようになっています。児童票ファイルには家庭状況、成育歴、発育歴、予防注射の接種状況等の保健関係、一人ひとりの発達記録(乳児は毎月、幼児は期ごとに記録)などが保管されて、担任以外の職員でも子どもの状況を把握して共通認識をもって支援できるように努めています。

保育計画は年度末に保育総括の時間を設けて振り返り、次年度に繋げています

園の保育課程をもとにクラスごとに年案、月案、週案、日案を作成しています。年度の終わりに「保育総括」を実施し、各クラスの保育計画の達成度や振り返り、保護者との関係、今後の課題等を検討し、次年度の計画へ繋げています。乳児は一人ひとり個別に計画を作成し、特に配慮が必要な子どもについては保護者と面談をして話し合いながら支援しています。園では利用者の意向を聞く機会を大切にしており、行事後や懇談会の事前アンケートをとり、今年度は保育参観を実施する予定になっています。

日々の子どもの情報は昼礼ノートや園日誌、保育日誌等に記録し周知しています

日々の伝達事項は全クラスの職員が参加する毎日の昼礼で伝えており、各クラスの昼礼ノートや園日誌、保育日誌に記録して周知しています。子どもや保護者の状況に変化があった場合はクラスミーティング、職員会議で共有し、緊急の場合は施設長や関係職員に口頭で伝えていきます。早番遅番職員への伝言ノート・職員間の連携を図るための連絡ノートなどを使用して、伝達漏れの防止に努めています。また、全クラスの月の指導計画を事務室に掲示して、全てのクラスの動きを全職員が把握できるように工夫しています。

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)を外部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、放任、虐待、無視等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、組織的に予防・再発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>プライバシーマークを取得し、プライバシーの保護を徹底しています</p> <p>プライバシー保護については入園時「入園のしおり」を基に保護者に丁寧に説明し、「個人情報使用同意書」に署名をもらっています。しおりには個人情報の取り扱いについて港区の条例に基づいて管理する事や、具体的な使用例、職員の守秘義務について明示しています。園の運営法人は全ての個人情報を適切に管理する体制を整備しているとして「プライバシーマーク」を取得しています。訪問調査日にも、園内壁面に「写真・動画撮影についてのお願い」としてプライバシー保護のためご遠慮ください、との掲示が見られました。</p> <p>一人ひとりの子どもの心に寄り添い大切にすることに努めています</p> <p>日常の保育の中で一人ひとりの子どもの心に寄り添い、大切に保育に努めています。訪問調査の当日、3・4歳混合クラスの昼食場面では、すでに盛り付けられている食事の主菜や副菜の量について、個々に子どもが申し出て量を調整している様子が見られました。利用者調査では「子どもの気持ちの尊重」について、ほとんどの保護者が「はい」と回答して高い評価を得ています。また、宗教上の理由で避けなければならない食品がある場合は、同じ献立の中で食べられる食品を使用するなどの配慮も行っています。</p> <p>不適切な対応がないように職員はお互いに注意し、自己評価で振り返っています</p> <p>子どもの気持ちを傷つけることがないように職員はお互いに注意し、適切な対応ができるように努めています。入職時の研修でマニュアル「保育の心得」をもとに保育士として、社会人として身につけなければいけない基本的なマナーやルールを学び、現場に配属されています。心得には子どもへの適切な対応として、「名前は呼び捨てしない」などきめ細かく15項目について明示されています。職員は年2回「プログラム評価シート」を用いて、園児・保育計画・現場対応・職員・保護者間について自己評価し、保育士としての自分を振り返る機会としています。</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

基本的マニュアルは整備されていますが、園の独自マニュアルは整備途中の段階です

マニュアルは運営法人作成のものや園が独自で作成したものが、運営上必要な基本的マニュアルは整備されていますが、開設して2年に満たない中で整備途中の段階です。園独自のマニュアルとして「入園のしおり」「お散歩マニュアル」「早番、遅番等業務の手順書」などがあります。散歩マニュアルは子ども達が利用する各公園ごとに注意点を挙げ、安全に遊べるように作られています。業務内容の手順書は事務室に吊りさげ、職員が常に手に取って確認しています。マニュアルは随時、改訂すると共に年度末の総括で見直しをしています。

毎月、災害・防犯訓練を実施して緊急時に備え、散歩時には交通ルールを学んでいます

地震や不審者など緊急時に備えて、毎月1回、非常災害・防犯訓練を園児参加で実施しています。どこにいても対応できるように、時間や場所を様々に想定しており、保護者の協力を得て引き取り訓練も行われています。園児は毎日のように近隣の公園に出かけるため、職員は安全に遊ぶ配慮をするとともに、外出時は交通ルールを身につけられるように支援しています。事故が発生した場合は「事故報告書」を作成して、全職員で共有し再発防止に努めています。「事故が起こりそうだった時」の記録はされておらず、検討が期待されます。

研修への参加を勧め、職員間では不明点など聞きやすい関係が作られています

職員は採用時に就業前研修として社会人、園の保育士としてのマナーやルールを学んでいます。法人では階層別の研修を実施するとともに、手遊びなど保育で役立つ研修も実施し、外部研修への参加も勧められています。研修受講後は報告書を提出し、職員間で共有して日常の保育に活かしています。職員個々のサービス提供については、各クラスのリーダーが日常的に指導や助言をして一定のサービス水準が保たれるように努めています。職員間では「連絡ノート」を使用して連携を密にとっており、疑問点など聞きやすい関係が作られています。

Ⅲ サービスの実施項目(カテゴリ6-4)

		サブカテゴリ4	
サービスの実施項目		サブカテゴリ毎の標準項目実施状況	
		34/37	
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>入園時書類や面談、その後の児童票、保育日誌、指導計画などで全体像を把握しています</p> <p>子ども一人ひとりの発達過程や生活環境は入園時の提出書類や面談、その後の児童票、保育日誌、指導計画などで全体像を把握しています。連絡帳や送迎時の保護者との会話から子どもの家庭での様子や保護者の意向、価値観などを理解し支援しています。毎日の昼礼や伝言ノート、クラスミーティング、職員会議などで子どもの様子を報告し合うことで、職員全体が現在の子どもの姿を把握するように努め、適切な働きかけができるように努めています。</p> <p>子どもの安全や健全な発達を保証するためにクラス編成や職員配置を工夫しています</p> <p>園は緊急暫定保育室として開設された定員190名の大型園です。園児のほぼ6割が乳児、4割が幼児の構成のため、子どもの安全や発達を保証するためにクラス編成を工夫しています。クラスは0歳児1クラス、1歳児2クラス、2歳児3クラス、3、4歳児混合2クラスで編成し、可能な限り少人数で、全クラス複数担任にして子どもに目が届きやすいように配慮しています。クラス担任として有資格者を国基準で配置していますが、保育補助として職員をプラスで配置し、子どもに十分にサービスが行き届くようにしています。</p> <p>ホールやコーナー、公園での遊び、英語遊びなど様々な体験ができるように努めています</p> <p>園はオフィスビルの2階に設置されており園庭はありませんが、子どもが様々な活動を体験できるように努めています。広い多目的ホールで巧技台をしたり、近隣の公園に出かけて自然と触れ合い、遊具や水で遊ぶなど活発に活動しています。また、英語遊びの時間を設けています。各保育室にままごとや、絵本、ブロックなど自由に遊べるコーナーが作られて、子どもが主体的に遊べるようになってきました。3・4歳児は混合クラスになっており、それぞれの年齢に分かれて活動する場面を計画的に設定して、年齢にあった発達となるように配慮しています。</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

早番・遅番職員をほぼ固定して、子どもや保護者の安心に繋がっています

登園時は早番職員やクラス担任が視診を行い、子どもの様子や体調を確認しています。前日、健康状態について気になった子どもは保護者から丁寧に聞き取り、当日の保育に配慮しています。早番・遅番職員をほぼ固定して配置し、同じ職員が対応することで子どもや保護者の安心に繋がっています。早朝保育・延長保育の保護者からの伝達事項や担任から保護者への伝達事項は、口頭で伝えるとともに伝言ノートに記録して伝達漏れを防止しています。乳児は連絡帳を使用して家庭での過ごし方と園での生活を相互に知り、保育に活用しています。

基本的な生活習慣は発達に応じて身につけられるように、保護者と連携し保育しています

食事、排泄などの基本的な生活習慣は、一人ひとりの発達に応じて身につけられるように、保護者と連携をとりながら丁寧に保育しています。乳児は個別指導計画に沿って進め、職員は褒めてやる気が出るような声掛けを心がけています。食事は園の食育計画を基本とし、排泄についてはトイレの設備を年齢に応じたものになるように部分的に扉を外すなど、環境面にも気を配っています。毎月発行する園だよりにはクラスごとに子どもの様子や、毎月の取り組み等を保護者に伝え、7月には0歳児クラスの離乳食が開始されたことが掲載されていました。

子どもの年齢や体調、生活リズムに合わせて十分な休息がとれるようにしています

午睡は子ども一人ひとりの年齢や体調、生活リズム、活動内容によって柔軟に対応しています。園では生後3ヶ月からの子どもを受け入れており、連絡帳や保護者からの情報を基に一人ひとりの生活リズムを把握して、午前または午後十分な休息がとれるように保育しています。また、活動内容や子どもの体調で休憩時間を調整しています。0歳児はSIDS(乳幼児突然死症候群)防止の為に、睡眠表を活用しています。睡眠時には15分ごとに職員2人でチェックし、職員名とチェック時の子どもの姿勢や呼吸を睡眠表に記入して安全を確認しています。

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

「生きる力を育む」を掲げ、様々に工夫して子どもが楽しめる活動を用意しています

保育目標に「生きる力を育む」を掲げ、オフィスビルの中の大型園、乳児が6割という環境の中で、様々に工夫しながら子どもの「生きる力」が育まれるように取り組んでいます。「面白そう」「やってみたい」など子どもが好奇心をもって自主的に取り組める活動を大切に、各クラスで自由に遊べるコーナーが作られ、夏には室内でシートを敷いてボディペインティング、2歳児からは英語遊びの時間が設けられ楽しんで参加しています。近隣の公園には毎日、午前も午後も出かけ、転がまわって遊ぶと共に公園での遊びの約束事や交通ルールを伝えていきます。

自由遊びの時間は自由に、どこのクラスでも遊べるようになっています

自由遊びの時間には園のどこのクラスでも遊べるようになっており、子どもが自分の好きなクラスで自由に遊んでいます。園はオフィスビルの2階に位置し、0歳児から幼児クラスまで全部で8クラスが同じ階に設けられています。そのため、1歳児が幼児クラスに行くなど、子どもはどのクラスにも自由に行けるようになっています。職員は子どもの情報を共有しながら全職員が園児一人ひとりの担任という意識で保育にあたっています。全クラスに職員がそれぞれに工夫したコーナーがあり、子どもが落ち着いて遊びこめるように配慮しています。

毎日のように公園に出かけて体を動かし、自然や季節を感じて遊んでいます

園庭がないこともあり、近隣の公園に毎日のように出かけ体を動かし、自然に触れて遊んでいます。職員は子どもが季節の移り変わりを感知られるように話しかけながら、外出しています。7月の幼児クラスだよりには「昆虫図鑑を見ることが大好きな子ども達は、散歩で見つけた虫や英語で覚えた虫を図鑑をめぐっては友達同士で頭を寄せ合って、なんという虫なのか調べたりしています」と紹介されています。また、1歳児は「お花咲いてるね」「新幹線きたね」「セミ鳴いてるね」など、発見したことを言葉に表現して成長する姿が報告されています。

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	
● あり ○ 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	○ 非該当
● あり ○ 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	○ 非該当
● あり ○ 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	○ 非該当
● あり ○ 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	○ 非該当

評価項目4の講評

行事は子どもが心から楽しんで思い出に残るように工夫をしています

行事を実施するのが難しい体制の中で、楽しく思い出に残るように工夫しています。保護者参加の運動会(野原であそぼう)、冬のおくりもの(お楽しみ会)や、小さな行事としてクッキング、子どもの日、夏祭り、ハロウィン、ひな祭りなど実施しています。大きな行事は職員がチームを組んで担当し、工夫を凝らし楽しいものになるように努めています。保護者からは「冬のおくりもの」について、「すごくいい思い出になりました」との感想が寄せられています。

夏祭りは子どもも職員も浴衣に着替えて楽しみました

8月には園で夏まつりを実施して楽しんでいきます。幼児クラスが主体になって、縁日で売る魚釣りの金魚やたこ焼きなどの品物、看板作りの準備をして期待に胸を含ませて当日を迎えています。家から持参した浴衣に子ども職員も着替え、お店屋さんになって品物を売ったり、買ったり、盆踊りをしたり、食事も子どもの大好きな揚げとフライドポテトにして、楽しみました。皆で力を合わせてお祭りを作りあげた達成感が、子どもの自信に繋がっています。当日の様子は写真を撮り、園内に掲示して保護者に報告しています。

行事後は保護者アンケートをとり、地域の方との交流は少しずつ始まっています

園では保護者の意向を聞く機会の一つとして、保護者参加の行事後はアンケートを取って次回の参考にしていきます。また、小さな行事の際には写真を撮り、クラスに掲示して当日の様子を知らせていきます。毎日出かける公園では、同じように公園を遊び場とする他園の子どもや職員と一緒に遊ぶこともあります。また、幼児は地域の高齢者が通うデイサービス施設に訪問し、高齢者と交流し喜ばれています。同じビル内の防災センター職員はハロウィンで子ども達にお菓子を配ってくれるなど、地域の方との交流が少しずつ広がっています。

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	
● あり ○ 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	○ 非該当
● あり ○ 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	○ 非該当
● あり ○ 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	○ 非該当
● あり ○ 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	○ 非該当

評価項目5の講評

子どもが伸び伸びと動ける空間が確保されています

園はオフィスビルの2階部分全体を使用しており、子どもが伸び伸びと動ける空間が確保されています。保育室の他に玄関に続く120㎡程の広いホールが設置され、各保育室をつなぐ廊下は長さが約100メートルもあります。ホールの一角は絵本コーナーになっており、くつろいで過ごせるように配慮しています。子どもが落ち着いて遊べるように、各保育室には敷物を敷いたり、年齢に応じた玩具を手の届く場所に置いた自由遊びのコーナーが作られています。園内は清潔で空調は子どもが快適に過ごせるように管理され、利用者調査でも高い評価を得ています。

早番・遅番職員を固定し、子どもや保護者の安心に繋がっています

保育時間は7時15分から18時15分までですが、18時15分から20時15分までの延長保育も実施しています。園児数が多く、また乳児が多い為、子どもの負担が軽減されるように、延長保育時間前はなるべく年齢ごとに少人数でゆっくり過ごせるように配慮しています。早番・遅番職員はほぼ固定しており、同じ職員が対応することで子どもや保護者の安心に繋がっています。保育時間の長い子ども達は複数の職員が関わることになるので保護者への伝達、引き継ぎ事項は口頭で伝えるとともに「伝言ノート」に記録して伝達漏れを防止しています。

延長保育を利用する子どもは決まった部屋でゆっくり過ごしています

延長保育を利用する子どもは決まった部屋でゆっくり過ごしています。園児は自由遊びの時間帯には日常的に各クラスに出入りし、一緒に散歩に出掛けているため、年齢の違う子どもとも楽しく過ごせています。お迎え時には職員が保護者に直接、子どもの様子を伝えたり、幼児はクラスごとに「今日の様子」をホワイトボードに記入して子どもの活動状況を保護者に伝えています。乳児は一人ひとりに連絡帳で子どもの様子を伝えていますが、気になる事項があった場合は、担任が残って直接伝えるように努めています。

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に配慮している	<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

食事は楽しく素敵な時間になりたいと考えています

7月の0歳児のクラスだよりには「食事は栄養を摂取するだけではなく、楽しく素敵な時間になりたいと考えています」として、音楽をかけて、穏やかな雰囲気の中で担任と一緒に一生懸命食事する子どもの様子が紹介されています。幼児クラスは自分の食べられる量を自ら申し出て、残さずに頑張って食べたり、得意げにおかわりする子どもの様子を訪問調査では確認しました。玄関には保護者に「きょうのこんだて」として、幼児食と離乳食の給食サンプルが紹介されています。利用者調査では食事について高い評価を得ています。

アレルギー対応食、文化の違いによる配慮食など保護者と連携しながら対応しています

食物アレルギーへの対応や文化の違いによる配慮食などへの対応は、保護者と連携しながら行っています。献立は事前に保護者、担任、調理師が確認し、一人ひとりの配慮食献立を作成しています。食事場面では名前とチェック内容が記載されたトレーを使用して、職員が隣に座るなど細かい配慮をしながら誤食を防止しています。訪問調査では、文化の違いによる食事を提供している子どものトレーに名前と交換食品名が書かれ、更にカレーにラップをかけてラップにも名前と交換食品名が記入されているのを確認しました。

「食べることは生きる事の源」として食べ物に興味を持てるように取り組んでいます

園では「食べることは生きる源」として、食育理念を基に「年間食育計画」を作成しています。毎月、調理師と連携して子どもが食べ物に興味を持てるような取り組み(クッキングの時間としてカレー作りや野菜の皮むきなど)を実施してします。また、幼児は週に2回、給食の時間に調理師がクラスに入り、手作りの資料で、食べ物について話をする時間を設けています。訪問調査では、「あきのくだもの」として大きな紙にブドウやナシ、いちじくなどの絵を描いたものを基に丁寧に説明し、子ども達が真剣に聞いている姿が見られました。

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

子ども達に公園での約束や、交通ルール、手洗いの大切さなど伝えていきます

保健計画のもとに健康診断や身体測定、歯科検診を実施して保護者に伝えていきます。子ども達には公園で遊ぶ時の約束や交通ルール、咳のエチケット、虫歯予防など病気や怪我など身の周りの危険について伝えていきます。また、年間を通して災害時や不審者への対応について園児参加で訓練をしています。手洗い場には大きな絵で手洗いの仕方を書いたポスターを掲示して適切な洗い方を伝え、看護師による手洗い指導では食パンに手形をつけて放置しカビが発生している様子を見せるなど、手洗いの大切さを伝えていきます。

発達について気になる子どもは保護者・発達支援センターと連携して保育しています

発達について気になる子どもに適切な保育ができるように保護者、発達支援センターと連携し支援しています。発達支援センターと連携し、2歳、4歳児の全員について保護者と担任両方で発達チェックをして、気になる子どもについてはセンターの心理職と連携し、助言を得ながら保育しています。また、年3回実施されている区の障害児巡回指導を活用し、気になる子どもについては保護者と連携して発達支援センターに繋げています。保護者は園で行われる年6回の「子育てなんでも相談」の機会に子育ての悩みを相談できるようになっています。

入園のしおりや園だより、掲示物で保護者へ保健情報を提供しています

「入園のしおり」に保健のページを設けて、子どもの健康を守るための保育園での対応について保護者に伝えていきます。保健のしおりには乳幼児の健康、保育園での投薬・緊急時・怪我の対応、感染症とその取扱いについてなど、丁寧にわかり易く掲載されています。毎月発行の園だよりには看護師が担当する「保健だより」の欄を設けて季節の注意事項など伝え予防を呼びかけています。感染症が発生した際には速やかに「掲示物」で情報を伝え、乳幼児突然死症候群の予防には睡眠表を使用して15分ごとに2人の職員で確認しています。

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

保護者の子育てと仕事の両立を応援し、柔軟に対応するよう努めています

運営法人は働く婦人の子育てと仕事の両立を応援する目的で日本で初めて保育事業に参入した民間企業であり、保護者の就労支援には深い理解をもって事業を展開しています。園児数が150名以上、6割が乳児の中で18時15分までの保育時間を多くの園児が利用し、この時間帯の中では保護者の事情に寄り添って柔軟に対応出来ています。しかし、20時15分までの延長保育は20名枠が設けられていますが、常にいっぱいの状況で枠の拡大を望む保護者の声は沢山あります。保護者の理解を得るための取組をさらに進めることが期待されます。

クラス懇談会や保育参観・アンケート・連絡帳などで保護者の意見を聞いています

園では保護者の意向を聞く機会を大切に考えています。朝夕の送迎時や連絡帳、年2回の懇談会、保護者参加の行事後のアンケート、保護者会、保育参観、玄関の意見箱などで保護者の意見を把握しサービス提供に活かしています。懇談会は話したい事柄について、事前に保護者アンケートを実施して内容を決め、保護者同士の交流も出来るように配慮しています。行事については、実施後の保護者アンケートを参考に内容の見直しを検討し次回に繋げています。保護者の希望により保育参観の時間帯を自由に「いつでもどうぞ」としています。

連絡帳、懇談会、園だよりなどで情報を提供し共通認識が得られるように努めています

子どもの発達や育児に関して連絡帳、懇談会、園だよりなどで保護者に情報を提供し、共通認識が得られるように努めています。乳児は連絡帳の中で詳細に情報交換し、幼児はクラスに週の予定を掲示し、毎日ホワイトボードにその日の子どもの様子を記載し、時には写真も活用して報告しています。懇談会ではクラスの様子や子どもの発達について話し合い、保護者からアンケートをもとに質問や疑問を話し合っています。毎月発行の園だよりには各クラスの子どもの様子や取り組み、行事、保健に関する事を掲載し共通認識が得られるように努めています。

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 type="radio"/> あり <input checked="" 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

子育て支援の拠点としてのニーズを把握し、取り組んでいく方向で考えています

地域の子育て支援の拠点としてのニーズを把握し、今後可能な限り取り組んでいく方向で考えています。地域の関係機関との連携は進んでおり、暫定保育室園長会、公立園との合同園長会などに参加して地域のニーズを把握しています。また、園児は近隣の高齢者デイサービス施設に訪問したり、公園では他保育園との交流するなど、近隣との関係は少しずつ広がっています。しかし、まだ開設2年目であることや、オフィスビルの2階に位置していて園庭もない環境の中で、地域の子育て支援の拠点としての取り組みは着手されておらず、今後の期待されます。

事業者が特に力を入れている取り組み①		
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①	食育理念、食育計画を基に子どもが食べ物に興味を持てるように工夫しています	
内容①	「食べる事は生きることの源」として食育理念を基に、年間食育計画を作成し子どもが食べ物に興味を持てるように工夫しています。クッキングの時間を設けてカレー作りや野菜の皮むき体験をし、調理師がクラスに入り季節の食べ物について説明するなど行っています。また、「食事の時間は楽しく素敵な時間にしたい」として、音楽をかける、自分の食べられる量を自分で申し出るなど、穏やかな雰囲気の中で楽しく食べられるように配慮しています。アレルギー児や文化の違いによる配慮食については保護者と連携し、きめ細かく対応しています。	

事業者が特に力を入れている取り組み②		
評価項目	7-1-2	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
タイトル②	個人情報保護に関する配慮を徹底しています	
内容②	プライバシーマークの取得に向け全職員の個人情報保護に対する意識を高める取り組みを計画的に行ない、取得後も定期的に理解度チェックをするなどの見直しを行なっています。利用者に対して、「入園のしおり」を使って個人情報の取り扱いを説明し、利用目的と第三者提供についての同意を得ています。保護者の個人情報に関する紙媒体の書類ファイルは鍵付きの棚の所定の場所に施錠保管しています。また、児童票、家庭状況などを事務室外へ持ち出すときは、施設長または主任に許可を得るようにするなど、個人情報保護に関する配慮を徹底しています。	

事業者が特に力を入れている取り組み③		
評価項目	6-3-4	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
タイトル③	全職員が園児一人ひとりの担任であると考え、情報の共有に努めています	
内容③	全職員が園児一人ひとりの担任であると考え支援することに力を入れており、児童票は所定の場所に保管して全職員が活用できるようになっています。日々の伝達事項は全クラス職員が参加する昼礼で伝え、昼礼ノートや園日誌、保育日誌で周知しています。子どもや保護者に変化があった場合はクラスミーティングや職員会議で共有し、早番遅番職員への伝言ノート・職員間の連携を図るための連絡ノートなど使用して情報の共有に努めています。年度末に「保育総括」を実施し、計画の達成度や振り返り、保護者との関係、課題等を検討し全職員で共有しています。	

No.	特に良いと思う点	
1	タイトル	保育目標に「生きる力を育む」を掲げ、オフィスビルの中で様々に工夫しながら、子どもの「生きる力」が育まれるように取り組んでいます
	内容	保育目標に「生きる力を育む」を掲げ、オフィスビルの中での大型園、乳児が6割の環境の中で様々に工夫しながら子どもの「生きる力」が育まれるように取り組んでいます。「面白そう」と子どもが好奇心をもって自主的に取り組める活動を大切にしています。自由遊びの時間には全クラスのどこでも遊べ、夏には室内にシートを敷いてのボディペインティング、2歳児からは英語遊びの時間が設けられ、子ども達は楽しんで参加しています。近隣の公園には毎日午前も午後も出かけ、転げまわって遊ぶと共に公園での遊びの約束事や交通ルールを伝えています。
2	タイトル	個人情報保護に関する配慮を徹底しつつ、職員間で情報を共有し、サービスの向上に活用しています
	内容	子どもの計画の内容や個人記録を記載した児童票を事務室内の所定の場所に保管することで、職員の誰もがいつでも参照できるようにし、職員全員が共有し、活用できるようにしています。担任保育士だけでなく、他クラスの保育士や非常勤職員も含め、子どもの個人記録を共有し、サービスの向上に活用しています。また、保護者の個人情報を記録した紙媒体の書類ファイルを鍵付きの棚に施錠保管するとともに、児童票などを事務室外へ持ち出すときは、施設長または主任の許可を得るようにするなど、個人情報保護に関する配慮を徹底しています。
3	タイトル	日常の保育の中で一人ひとりの子どもの心に寄り添い、大切にしている保育に努めています
	内容	日常の保育の中で一人ひとりの子どもの心に寄り添い、大切にしている保育に努めています。職員は就業前研修で園の保育士としての心得を学び、年2回「プログラム評価シート」を用いて、園児・保育計画・現場対応・職員・保護者間について自己評価し振り返る機会としています。訪問調査当日の昼食場面では、盛り付けられている主菜や副菜の量について子どもが個々に申し出て保育士が調整している様子が見られました。利用者調査では「子どもの気持ちの尊重」について、9割以上の保護者が「はい」と回答して高い評価を得ています。
No.	さらなる改善が望まれる点	
1	タイトル	保育理念・保育目標の実現に向けた中・長期計画、年度計画を策定し、PDCAサイクルによる実践などが望まれます
	内容	保育理念などを「入園のしおり」などに掲載して周知しています。年間行事計画を作成していますが、事業運営に関する年度計画、中・長期計画は作成していません。また職員会議で年間行事の反省・振り返りをしていますが、行事以外の事業運営については達成状況を振り返り、次年度へ反映する取り組みが明確にはなっていません。理念の実現に向けた中・長期計画を策定し、重点課題を年間目標とするなど年度計画を策定し、半期あるいは月単位などで進捗状況を確認し、総括を実施して次年度計画につなげるといったPDCAサイクルの実践などが望まれます。
2	タイトル	職員の個人別研修計画を作成し、一人ひとりの育成を計画的に取り組んでいくことが期待されます
	内容	職員は採用後の就業前研修を受講してから入社しています。入社後は、能力向上に関する希望を面談にて把握するとともに、随時研修に対する希望をヒアリングし、希望の多い手遊びなど保育で実践できる研修を実施しています。本部で階層別の研修を実施するとともに、衛生推進者講習などの外部研修への参加を奨励し、一人ひとりの意向に沿った支援をしています。しかし職員の年代や経験の差により習得すべき内容が異なることもあります。今後は個人別研修計画を作成し、一人ひとりの育成に計画的に取り組んでいくことが期待されます。
3	タイトル	保育サービス向上に繋がるマニュアルを充実し、日常の保育に活用されることが期待されます
	内容	マニュアルは運営法人作成のものと園独自で作成したものがあり、運営上必要な基本的マニュアルは揃っています。しかし開設して2年に満たないこともあり、園独自のものはまだ整備段階といえます。園独自のマニュアルとしては「入園のしおり」「お散歩マニュアル」「早番、遅番等業務の手順書」などがあります。散歩マニュアルは子ども達が利用する各公園ごとに注意点をあげ、安全に遊べるように作られています。作成途中の「保育の基本」「保育実践マニュアル」などは、今後日常の保育に活用されることが期待されます。