福祉サービス第三者評価結果報告書

港区長　様

〒　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

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	修了者番号
評価者氏名・担当分野・評価者養成講習修了者番号	①	加藤　正樹	福祉	H0601051
	②	宇山　久美子	福祉	H0803038
	③	鈴木　純平	経営	H0701017
	④			
	⑤			
	⑥			

福祉サービス種別	暫定保育室		
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　グリーンプラザ棟2階	
	TEL	03-5484-6088	
事業所代表者氏名	早坂　まり		
契約日	2012 年　8 月　7 日		
利用者調査票配付日（実施日）	2012 年　9 月　19 日		
利用者調査結果報告日	2013 年　1 月　22 日		
自己評価の調査票配付日	2012 年　9 月　19 日		
自己評価結果報告日	2013 年　1 月　22 日		
訪問調査日	2013 年　1 月　23 日		
評価合議日	2013 年　2 月　15 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、職員説明会を全ての職員が可能な限り参加できる時間を選定して実施しました。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・表によるできるかぎりわかりやすいとりまとめを行いました。		

〔事業プロフィールⅡ：認可保育所〕

《事業所名：港区立たまち保育室》

1	**理念・方針 （関連　カテゴリー1　リーダーシップと意思決定）**
	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）
	1)あっ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
2	**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）**
	（1）職員に求めている人材像や役割
	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。
	（2）職員に期待すること（職員に持って欲しい使命感）
	社会的に意義のある仕事であることを自覚し、その使命のために自己研鑽すること。

〔利用者調査：認可保育所〕

《事業所名：港区立たまち保育室》

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。
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	156
共通評価項目による調査対象者数	156
共通評価項目による調査の有効回答者数	80
利用者総数に対する回答者割合（%）	51.3

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」23.8%、「満足」61.3%、を全て足すと85.1%の回答率となっており、園に対して保護者が満足している状況がうかがわれます。個別の項目についても「はい」と回答している結果が多く、満足している状況がうかがえました。
特に、「食事・おやつのメニューへの配慮」などは、「はい」の回答率が90.0%と満足度が高い結果でした。一方、「第三者委員への相談の周知」で、「はい」の回答が37.5%と全体と比べ低い値となっていました。

利用者調査結果

共通評価項目	実数			
コメント	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	72	8	0	0
この項目では、72人が「はい」と答え、全体の90.0%を占め、全設問の中で最も高い値となっており、ほとんどの保護者が満足していることがわかりました。また、「どちらともいえない」が10.0%、「いいえ」が0.0%の回答率となっていました。自由記入の結果では、家庭での食事の参考にさせてもらっている、子供も喜んで食べているなどの声が聞かれ、満足している様子がうかがわれました。				
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	35	26	14	5
この項目では、35人が「はい」と答え、全体の43.8%を占め、「どちらともいえない」が32.5%。「いいえ」が17.5%という結果でした。また、自由記入の結果では、園庭がない中工夫されている、遊びの様子を楽しそうに話してくれるなどの声が聞かれる一方で、散歩にいつ行っているかわからない、外遊びをもっと増やしてほしいなどの声が聞かれ、さらなる工夫や情報発信を期待する様子がうかがわれました。				
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	67	4	1	8
この項目では、67人が「はい」と答え、全体の83.8%を占め、「どちらともいえない」が5.0%、「いいえ」が1.3%という結果でした。また、自由記入の結果では、配慮されている、いつも気持ちよく対応いただいているなどの声が聞かれました。				

4. 子どもの体調変化への対応（処置・連絡）は、十分か	67	6	4	3
この項目では、67人が「はい」と答え、全体の83.8%を占め、「どちらともいえない」が7.5%、「いいえ」が5.0%という結果でした。また、自由記入の結果では、連絡をもらえている、対応や処置はよく感謝しているなどの声が聞かれ、十分に対応がなされている様子がうかがわれました。				
5. 安全対策が十分取られていると思うか	48	22	9	1
この項目では、48人が「はい」と答え、全体の60.0%を占め、「どちらともいえない」が27.5%、「いいえ」が11.3%という結果でした。また、自由記入の結果では、入口のセキュリティやケガへの見守りに対して、さらなる向上を期待する様子がうかがわれました。				
6. 行事日程の設定は、保護者の状況に対する配慮は十分か	66	11	3	0
この項目では、66人が「はい」と答え、全体の82.5%を占め、「どちらともいえない」が13.8%、「いいえ」が3.8%という結果でした。また、自由記入の結果では、土曜開催はとてもありがたい、楽しいイベントが何度もあるなどの声が聞かれ、満足されている様子がうかがわれました。				
7. 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	58	19	2	1
この項目では、58人が「はい」と答え、全体の72.5%を占め、「どちらともいえない」が23.8%、「いいえ」が2.5%という結果でした。また、自由記入の結果では、とても話しやすい、とても親身になってくれるなどの声が聞かれ、コミュニケーションが取れている様子がうかがわれました。				
8. 保護者の考えを聞く姿勢があるか	60	14	3	3
この項目では、60人が「はい」と答え、全体の75.0%を占め、「どちらともいえない」が17.5%、「いいえ」が3.8%という結果でした。また、自由記入の結果では、とても大切にしてくれるなどの様子がうかがわれました。				
9. サービス提供にあたって、利用者のプライバシーは守られているか	59	10	2	9
この項目では、59人が「はい」と答え、全体の73.8%を占め、「どちらともいえない」が12.5%、「いいえ」が2.5%という結果でした。また、自由記入の結果では、記述数が少なく、自由記述での傾向は特に見られませんでした。				
10. 一人ひとりの子どもは大切にされていると思うか	63	14	1	2
この項目では、、63人が「はい」と答え、全体の78.8%を占め、「どちらともいえない」が17.5%、「いいえ」が1.3%という結果でした。また、自由記入の結果では、可愛がってもらっている、優しく声をかけてもらっているなどの声が聞かれ、大切にされている様子がうかがわれました。				

11. 職員の対応は丁寧か	65	11	2	2
この項目では、65人が「はい」と答え、全体の81.3%、「どちらともいえない」が13.8%、「いいえ」が2.5%という結果でした。また、自由記入の結果では、親切に対応してくれる、親しみやすく話せるなどの声が聞かれる一方で、職員による対応の差を感じている様子もうかがわれました。				
12. 要望や不満を事業所に言いやすいか	45	24	7	4
この項目では、45人が「はい」と答え、全体の56.3%を占め、「どちらともいえない」が30.0%、「いいえ」が8.8%という結果でした。また、自由記入の結果では、不満はありません、良くしていただいているなどの声が聞かれますが、不満等については、感情的に伝えにくいという様子もうかがわれました。				
13. 利用者の要望や不満はきちんと対応されているか	46	21	3	10
この項目では、46人が「はい」と答え、全体の57.5%を占め、「どちらともいえない」が26.3%、「いいえ」が3.8%という結果でした。また、自由記入の結果では、十分に対応してくれる、言えば対応してくれるなどの声が聞かれました。				
14. 第三者委員など外部の苦情窓口にも相談できることを知っているか	30	5	42	3
この項目では、30人が「はい」と答え、全体の37.5%を占め、「どちらともいえない」が6.3%、「いいえ」が52.5%という結果で、「いいえ」の回答率が全設問で最も高い値でした。また、自由記入の結果では、特に傾向は見られませんでした。				
15.【過去1年以内に利用を開始し、利用前の説明を受けた方に】 サービス内容や利用方法の説明はわかりやすかったか	20	4	0	0
この項目では、全回答者数が24人となっており、その内、20人が「はい」と答え、回答率が83.3%、「どちらともいえない」が16.7%、「いいえ」が0.0%という結果でした。また、自由記入の結果では、質問などにお丁寧に答えて頂けた、分かりやすかったなどの声が聞かれました。				

《事業所名：港区立たまち保育室》

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
1	カテゴリー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（○○○○）**

評価	標準項目	
◉あり ○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	○非該当
◉あり ○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	○非該当
◉あり ○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	○非該当
◉あり ○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）	○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（○○）**

評価	標準項目	
◉あり ○なし	1. 経営層は、自らの役割と責任を職員に伝えている	○非該当
◉あり ○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	○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（○○○）**

評価	標準項目	
◉あり ○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	○非該当
◉あり ○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	○非該当
◉あり ○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	○非該当

	カテゴリー1の講評
	理念、目標や方針等は、園内掲示、しおりなどを通じて幅広く明示されています 保育理念、保育目標や保育方針等は、玄関や事務室への掲示、保育園入園のごあんないや入園のしおりなどを通じて幅広く明示されています。また、施設運営業務マニュアルの整備や研修などにより、理解を深める取り組みがなされています。さらに、事務室に掲示することにより、日常的に振り返ることができる取組みがなされています。保護者向けには、入園説明会や保護者会での説明、進級のしおりの配布などにより、理解を深める取り組みがなされています。 **年度当初の職員会議では、理念、目標等を含め、運営方針を説明しています** 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。年度当初の職員会議では、理念、目標等を含め、運営方針を説明しています。また、会議や朝礼の中で、タイムリーな事例を使って助言やアドバイスを行い、園の目指す方向性を示しています。さらに、経営層は、子どもの命など安心・安全に関することについては、しっかりと方向性を示すように心がけ、職員同士の協力体制や共有意識をもちながら、リーダーシップを発揮しています。 **案件の内容と決定経緯は、職員会議での報告や会議録の閲覧により、周知しています** 園における会議は、職員会議やクラス会議、リーダー会議、行事会議、給食会議などがそれぞれ開催され、随時検討されています。重要な案件等の最終的な意志決定は、職員会議の場となっており、決定内容と経緯についても報告がなされています。また、内容と決定経緯については、情報の共有化を図り、会議記録の閲覧チェックにより会議不参加者を含め職員全員に周知徹底しています。保護者に対しては、園だよりやお知らせ等のクラス掲示、口頭による説明等により周知徹底が図られています。

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 **3／4**

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（○○）

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
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（○●）

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 **6／7**

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（○●）

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
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（○○○）

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
地域の関係機関との連携を図っている

評点（○○）

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
	守るべき法・規範、倫理は、研修等により、理解が深まる取り組みがなされています 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、新人研修やフォローアップ研修等により、理解が深まる取り組みがなされています。また、「施設運営業務マニュアル」を整備し、常に確認できるようにしています。さらに、当年度において、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。 ボランティア・実習生に関して、要請に応じた受け入れ体制を整えています 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、地区運営会議への参加、子ども家庭支援センターを中心としたネットワークに参画しています。また、暫定園長会議では、区と積極的に連携を図り、協働して取り組める体制を整えています。 保育室利用者（保護者・園児）に対するサービスを中心に行っています 暫定保育室という区との契約になっているという特徴から、保育室利用者（保護者・園児）に対するサービスを中心に行っています。このため、地域に向けた取り組みが現段階では、契約の範囲内において、必要性のないものとなっています。

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　8／8

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

相談・苦情等は、「意見・要望・苦情の受付書」で対応先などが明示されています

相談・苦情等については、「意見・要望・苦情の受付書」で対応先などが明示されています。ただし、利用者アンケートの「第三者委員への相談先の周知」では、「はい」の回答が低い結果となっていました。これは、現在、区との契約では必要性がなく、第三者委員等の相談先を設置していないことによるものと考えられ、今後は、設置に向けた方向性について、区と協議・検討していくことが期待されます。意見・要望・苦情への解決に向けては、「苦情対応マニュアル」が整備され、対応方法等が明確化されています。

ご意見箱の設置や連絡ノート、登降園時などで、意見・要望等の把握に努めています

ご意見箱の設置や連絡ノート、登降園時など、日常を通じた意見・要望の把握に努めています。把握した意見・要望に対しては、朝礼を通じて迅速に伝達し、臨時リーダー会議等により解決に向けた検討等がなされています。また、行事アンケートや第三者評価の利用者調査などの実施により、利用者意向の把握に努めています。アンケート結果は、集計され、例えば、普段の子どもたちの様子をもっと見たいという意向に対し、保育参観・参加の日数を増やすなど、サービスの質向上に向けた取り組みがなされています。

各種会議への参加や区の行政関係資料などから、地域の福祉ニーズを収集しています

暫定園長会議、各種担当者会議、ビル管理会社の会議への参加や区の行政関係資料などから、地域の福祉ニーズを収集しています。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するとともに、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。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、職員への周知を図っています。

カテゴリー4

4 計画の策定と着実な実行

サブカテゴリー1(4-1)

実践的な課題・計画策定に取り組んでいる

サブカテゴリー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(○○○)

評価	標準項目	
◉あり ○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	○非該当
◉あり ○なし	2. 年度単位の計画を策定している	○非該当
◉あり ○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	○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	
◉あり ○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	○非該当
◉あり ○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	○非該当
◉あり ○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	○非該当
◉あり ○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	○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	
◉あり ○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	○非該当
◉あり ○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	○非該当
◉あり ○なし	3. 計画推進にあたり、目指す目標と達成度合いを図る指標を明示している	○非該当
◉あり ○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	○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（○○○○）

評価	標準項目	
◉あり　○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	○非該当
◉あり　○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	○非該当
◉あり　○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	○非該当
◉あり　○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	○非該当

カテゴリー4の講評

重点項目に対する3ヵ年の中期計画が策定されています

中期計画は、平成23年度から平成25年までの3ヵ年において、保育の質の向上、安全な施設環境の確保、人材の育成など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、単年度の事業計画も策定されています。さらに、個別の活動計画については、年間指導計画に加え、食育、行事などの各年間計画を作成しています。

担当者会議や職員会議等で反省、振り返りを行いながら、計画の推進がなされています

園の行事等については、行事計画案、行事企画書兼稟議書、スケジュール表が作成され、目的、ねらいなどを明確にし、それぞれ打合せ、会議等により計画的に取り組まれています。また、担当者会議や職員会議等で随時、反省、振り返りを行いながら、計画の推進がなされています。なお、今後は、単年度事業計画の目標を項目別などで設定し、それぞれ達成度を図る指標を明示することにより、計画の着実な実行に向けて、進捗状況を具体的に把握していくことが期待されます。

安全の確保については、各種マニュアルが整備されています

安全の確保については、「児童施設災害時行動マニュアル」や「施設運営業務マニュアル」などの各種マニュアルが整備されています。また、毎月の避難訓練やビル管理会社・消防などと連携した総合避難訓練など、危機管理・安全確保に努めています。さらに、救命講習を受講し、救命技能認定証の取得もなされています。日常的には事故報告書や事故報告書振り返りの記録がなされ、事故予防・再発防止に取り組んでいます。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。

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(○○○)

評価	標準項目	
◉あり ○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	○非該当
◉あり ○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	○非該当
◉あり ○なし	3. 適材適所の人員配置に取り組んでいる	○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	
◉あり ○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	○非該当
◉あり ○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	○非該当
◉あり ○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	○非該当
◉あり ○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	○非該当
◉あり ○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	○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(○○○)

評価	標準項目	
◉あり ○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	○非該当
◉あり ○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	○非該当
◉あり ○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	○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　〇 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	〇 非該当
◉ あり　〇 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	〇 非該当
◉ あり　〇 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	〇 非該当
◉ あり　〇 なし	4. 福利厚生制度の充実に取り組んでいる	〇 非該当

カテゴリー5の講評

筆記、小論文、面接、実技などの採用試験が行われ、正確な人材獲得に努めています

職員の人材像や職員育成、評価に関しては、人事考課に準じ、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、正確な人材獲得に努めています。また、園での人員配置については、法人本部と職員一人ひとりの面談を通じて、本人の希望を確認した上で、バランスよく適材適所に配置しています。職員一人ひとりの質向上については、年2から3回程度の面談、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取り組んでいます。

職種や経験に合わせた研修機会・参加がなされています

研修は、年2から3回程度の面談、個人能力向上シート、自己評価票等に基づき、フォローアップ研修、園長、主任研修、楽習保育研修などの研修機会が設定され、参加がなされています。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、考課表を用いて、OJTにより研修成果の評価を行い、職員の質向上の把握に取り組んでいます。

研修受講後は、研修報告書、発表により、職員間の研修成果の共有化を図っています

職員一人ひとりの日頃の気づきや工夫については、職員会議やクラス会議、乳幼児会議など通じた提案を実践に結びつけています。また、研修受講後は、研修報告書を作成するとともに、職員会議で発表し、職員間における研修成果の共有化を図っています。さらに、当年度から職員の相談窓口「すっきり相談室」を設け、職員のやる気働きがいの向上に取り組んでいます。福利厚生については、健康保健組合への加入、メンタルヘルスカウンセリング、出産・育児休暇の取得など福利厚生制度の充実に努めています。

カテゴリー7

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(○○○)

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、必要な人が必要な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(○○○○)

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

個々のパソコンには、ID・パスワードによるアクセス制限がなされています

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」、「情報セキュリティ緊急時対応マニュアル」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、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。

「個人情報保護規定」において、職員への周知を図っています

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、職員への周知を図っています。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。

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

第三者評価の受審により、地域・社会への責任の面で向上が図られました

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、新人研修やフォローアップ研修等により、理解が深まる取り組みがなされています。また、「施設運営業務マニュアル」を整備し、常に確認できるようにしています。さらに、当年度において、第三者評価を受審し、外部の評価が導入されたことにより、組織としての透明性が図られ、地域・社会への責任の面で向上しました。

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

職員の相談窓口「すっきり相談室」を設け、職員のやる気働きがいの向上が図られました

職員一人ひとりの日頃の気づきや工夫については、職員会議やクラス会議、乳幼児会議など通じた提案を実践に結びつけています。また、研修受講後は、研修報告書を作成するとともに、職員会議で発表し、職員間における研修成果の共有化を図っています。さらに、当年度から職員の相談窓口「すっきり相談室」を設け、職員のやる気働きがいの向上が図られました。

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

研修などを通じて、情報の共有・保護の向上に取り組んでいます

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、職員への周知を図っています。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、情報の共有・保護の向上に取り組んでいます。

サブカテゴリー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

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

予算計画の中で割り当てられた範囲内において、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変化に対応した収支バランスを図っています。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。

サブカテゴリー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ーで評価される部分において改善傾向を示している ・カテゴリー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

把握された意向に対して、サービスの質向上に向けた取り組みがなされています

ご意見箱の設置や連絡ノート、登降園時など、日常を通じた意見・要望の把握に努めています。把握した意見・要望に対しては、朝礼を通じて迅速に伝達し、臨時リーダー会議等により解決に向けた検討等がなされています。また、行事アンケートや第三者評価の利用者調査などの実施により、利用者意向の把握に努めています。把握された意向に対して、サービスの質向上に向けた取り組みがなされ、利用者意満足の面で向上が図られています。

Ⅱ サービス提供のプロセス項目（カテゴリー6-1～3、6-5～6）

No.	共通評価項目

サブカテゴリー1

1 サービス情報の提供　　サブカテゴリー毎の標準項目実施状況 4／4

評価項目1
利用希望者等に対してサービスの情報を提供している

評点（○○○○）

評価	標準項目	
◉あり ○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	○非該当
◉あり ○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	○非該当
◉あり ○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	○非該当
◉あり ○なし	4. 利用希望者等の問い合わせや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	○非該当

サブカテゴリー1の講評

園を紹介する独自のパンフレットを作成しています

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。

区統一のホームページにおいて、園の概要や活動報告を掲載しています

公立保育園の基本情報は区で集約し、保育園の利用案内「保育園入園のごあんない」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。

見学は随時受付し、園長または主任が応対しています

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。応対は主として園長または主任が担っています。

サブカテゴリー2

2 サービスの開始・終了時の対応　　サブカテゴリー毎の標準項目実施状況 5／6

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（○○○）

評価	標準項目	
◉あり ○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	○非該当
◉あり ○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	○非該当
◉あり ○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	○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（○○●）

評価	標準項目	
◉ あり　○ 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	○ 非該当
◉ あり　○ 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	○ 非該当
○ あり　◉ 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	○ 非該当

サブカテゴリー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

入園決定者に対しては、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」を用いて、基本的事項や重要事項などの細則を説明しています。今後は、保育の特色に関する説明の充実に努めながら、説明内容に対する同意確認を書面にて得ることが期待されます。

利用者の生活リズムに配慮しつつ、慣らし保育期間を設定して受け入れを行っています

入園時の子どもや家庭の様子は、入園面接を通じて入園児面接表や児童票を作成し、職員間で共有しながら健康状態や生活リズムを把握しています。また、子どもの様子や保護者の意向に合わせて「慣らし保育」を実施しています。入園児に対しては、出来る限り個別対応に努めながら、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（冷凍母乳や玩具を除く）を預かるようにしたり、子どもの持ち物（置き場）には個別のカラーマークシートを貼って自分のものが分かるようにするなど、利用者の精神的な安定を支援しています。

中途退園児への継続した支援については、将来的な課題となっています

退園児には、メッセージカードや製作帳をプレゼントするとともに、区の統一様式である病児保育利用カードを区立園に限り転園先に引き継ぎしています。なお、暫定保育室としての運営条件に基づき地域子育て支援事業を実施していないことや、保育所として保育対象児の年齢や定員自体が定着していない状況において、退園児の支援に取り組むことは将来的な（長期的な運営が見通せた後の）課題となっています。今後如何に取り組むべきかは、区との調整が必要と思われます。

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（○○○）

評価	標準項目	
◉ あり　○ 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	○ 非該当
◉ あり　○ 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	○ 非該当
◉ あり　○ 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	○ 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　〇 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	〇 非該当
◉ あり　〇 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	〇 非該当
◉ あり　〇 なし	3. 計画を保護者にわかりやすく説明している	〇 非該当
◉ あり　〇 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	〇 非該当
◉ あり　〇 なし	5. 計画を緊急に変更する場合のしくみを整備している	〇 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　〇 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くみがある	〇 非該当
◉ あり　〇 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	〇 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　〇 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	〇 非該当
◉ あり　〇 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	〇 非該当

サブカテゴリー3の講評

保育方針について、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、入園後の保護者会で保育目標や年間指導計画の要点を説明しています。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、全園児を対象に個別計画も作成しています。今後は、さらに、法人統一の保育課程を園環境や暫定保育室としての制約など反映させ、園の実情に即したものにするとともに、保育課程を保護者に開示し、保育内容の特色や長期的な保育の展開を示していくことが期待されます。

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、個別の連絡ノート（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、乳児は毎月・幼児は期を単位として児童票に集約しています。ただし、幼児クラスでは連絡ノートの活用がなく、個人記録の視点や頻度は標準化されていません。今後は、児童票について区の様式を使用していることもあり、記録の仕方などは園独自のマニュアルを完備することが期待されます。加えて、幼児一般の記録について充実を図ると同時に、個人目標を保護者にも示していくことが望まれます。

職員会議や朝礼を開催して、職員間の情報の共有化を図っています

職員間の情報共有に向けた仕組みとして、職員全体会議を月例で実施する他、クラス会議を月1回以上開いています。また、毎日朝礼を行い、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（各種）・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	
◉あり ○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	○非該当
◉あり ○なし	2. 子どもの羞恥心に配慮した支援を行っている	○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	
◉あり ○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	○非該当
◉あり ○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	○非該当
◉あり ○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	○非該当
◉あり ○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	○非該当
◉あり ○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	○非該当

サブカテゴリー5の講評

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

個人情報の取り扱い方針は、法人の定めた「施設運営業務マニュアル」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。一方、「保育園や子どもがメディア等の取材を受けることについて」は区の指示に従って対応することとしています。今後は、法人の基準に沿う範囲と区の判断を要する範囲について明示し、取り扱い方針のより一層の具体化に努めることが期待されます。

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

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「施設運営業務マニュアル」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・着脱時の配慮（プールの着脱時にパーテーションを設置する等）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います。

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

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。ケースが発生した場合は、区の子ども家庭支援センター等と連携を図っています。

サブカテゴリー6

6 事業所業務の標準化

サブカテゴリー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（〇〇〇）

評価	標準項目	
◉あり ○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	○非該当
◉あり ○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を点検している	○非該当
◉あり ○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	○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（〇〇〇）

評価	標準項目	
◉あり ○なし	1. 提供しているサービスの基本事項や手順等は改変の時期や見直しの基準が定められている	○非該当
◉あり ○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	○非該当
◉あり ○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	○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（〇〇〇〇〇）

評価	標準項目	
◉あり ○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	○非該当
◉あり ○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	○非該当
◉あり ○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	○非該当
◉あり ○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	○非該当
◉あり ○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	○非該当

	サブカテゴリー6の講評
	法人独自のマニュアルを整備し、業務遂行状況をリーダー層が確認しています 園の取り扱うマニュアルは、法人の「施設運営業務マニュアル」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・主任が点検チェック表を用いてマニュアルに沿った業務の実施状況を確認しています。今後は、園の実情に即したマニュアルを作成して個別配布するなど、特に新任の職員にとって身近なものとして活用を促進することが期待されます。 子どもの安全に配慮した研修の実施や園内の安全確認に取り組んでいます 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。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、事故防止に向けた視点として確認しています。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。 法人の研修計画およびOJTにより人材育成を図っています 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、個人単位の研修履歴を作成しながらキャリア育成を支援しています。さらに、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。ただし、利用者調査の結果や職員の自己評価の結果から、「職員の質ややる気の向上」について、自ら課題として捉えている状況も含め、さらなる改善に向けた取り組みが期待されます。

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　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（○○○○○）

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

保育環境は各クラスで工夫し、生活や遊びに応じたスペースを設けています

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業務マニュアルに示しています。その上で、保育室には、デイリープログラムに応じて「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適宜設定しています。なお、当年度には5歳児クラスの増員に伴い、それまで4・5歳混合であったクラス構成を年齢ごとに分けて保育室の設定も見直ししています。

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

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ています。

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

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。

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（○○○○）

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

連絡帳や園内掲示・クラスだよりによって保護者への情報提供に取り組んでいます

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。

発達過程や指導計画に沿って生活習慣を身につけるための支援を行っています

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。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。ただし、確認された資料は支援の時期や手法などが十分に明示されていないことから、今後は支援の具体的な手法を示して職員の取り組みの標準化に努めるとともに、その内容を保護者にも伝えていくことが期待されます。

午睡は子ども個別の体調や環境変化等の状況に合わせて実施しています

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。

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（○○○○）

評価	標準項目	
◉あり ○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	○非該当
◉あり ○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	○非該当
◉あり ○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	○非該当
◉あり ○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	○非該当

評価項目3の講評

保育目標の達成に向けて、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

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（日常の生活の中で様々な経験、体験を通して生きる力を育んでいく活動）」を特色としています。

「運動活動」の日を設定するなどの工夫で身体を動かす活動を行っています

身体を動かす活動について、同園にはホールや園庭がないため、幼児クラスでは特に「運動活動」の日を設定するなどの工夫で課題を補っています。散歩については、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ています。今後はさらに、身体を動かしたり自然と触れることが出来るよう、長期的な課題として、区の支援を得て他の保育園をはじめとした公共施設の利用が出来る仕組みづくりに取り組むことが期待されます。

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　〇 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	〇 非該当
◉ あり　〇 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	〇 非該当
◉ あり　〇 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	〇 非該当
◉ あり　〇 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	〇 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・お月見会・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・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、感想や要望は連絡帳や口頭により把握に努めています。

外部講師や入居施設とのふれあいを通して、多様な人との交流機会としています

子どもが職員以外の人に接する機会として、保護者の所属する劇団の協力により歌とダンスの披露をしていただいたり、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。さらに、企業の社会貢献活動を受け入れたり、園が入居する施設のイベントに参加して他のテナント関係者と交流しています。今後は、ボランティアや保育実習生の受け入れ、5歳児と小学生との交流など、機会の充実を図ることが期待されます。

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　〇 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	〇 非該当
◉ あり　〇 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	〇 非該当
◉ あり　〇 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	〇 非該当
◉ あり　〇 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	〇 非該当

評価項目5の講評

少数対応や室内環境の工夫によって子どもにとって落ち着く環境を構成しています

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、事務所わき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。なお、大規模園という環境において、特に幼児室では個別配慮を図るスペースおよび人的体制の確保が課題となっています。

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、子どもの情報を共有しています

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。ただし、利用者調査の声から、登降園時のコミュニケーションについて課題を感じている保護者が多くいることが窺われます。大規模園ゆえ、個別対応が困難なことは想像が出来るため、対面式ではない情報伝達の仕組みを充実させ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	
◉ あり　〇 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	〇 非該当
◉ あり　〇 なし	2. メニューや味付けなどに工夫を凝らしている	〇 非該当
◉ あり　〇 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	〇 非該当
◉ あり　〇 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	〇 非該当
◉ あり　〇 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	〇 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。

配膳の工夫や食育活動を通じて食事を楽しめるよう工夫しています

楽しく食事をする工夫として、クラス配膳を基本としつつ、「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歳児クラスでは年度末にかけて就学前の指導として常時バイキング形式で配膳しています。一方、食育の取り組みは、トマト・サツマイモの栽培・収穫や、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　〇 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	〇 非該当
◉ あり　〇 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	〇 非該当
◉ あり　〇 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	〇 非該当

評価項目7の講評

子ども自身が安全や健康管理を意識できるよう教育の機会を設けています

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・うがいや歯みがき（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。

看護師を中心に医療ケア体制を築き、医療機関と連携した支援を行っています

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。

保健衛生マニュアルに則してSIDS及び感染症対策に取り組んでいます

子どもの健康管理は、「施設運営業務マニュアル」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　〇 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	〇 非該当
◉ あり　〇 なし	2. 保護者同士が交流できる機会を設けている	〇 非該当
◉ あり　〇 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	〇 非該当
◉ あり　〇 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	〇 非該当
◉ あり　〇 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	〇 非該当

評価項目8の講評

コミュニケーションの取り方を工夫して保護者との交流促進に取り組んでいます

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。

保護者会等において、子どもの発達や育児などについて情報提供しています

「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。今後は、クラス懇談会に小学校の教諭を招くなど、就学準備に向けた保護者向けの情報提供を充実させることが期待されます。

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	
○ あり ◉ 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	○ 非該当
○ あり ◉ 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	○ 非該当
○ あり ◉ 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	○ 非該当

評価項目9の講評

緊急暫定保育室としての性格から、子育て支援事業は実施していません

同園は「緊急暫定保育室」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。また、当年度になって5歳児クラスまでの保育体制がようやく形作られた段階であり、保育の安定を図ることが優先される状況で、今後如何に取り組むべきかは、区との調整が必要と思われます。

〔事業者が特に力を入れている取り組み：認可保育所〕

《事業所名：港区立たまち保育室》

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	日常の保育を通して子どもの生活やあそびが豊かに展開されるよう工夫しています	
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（日常の生活の中で様々な経験、体験を通して生きる力を育んでいく活動）」を特色としています。	

事業者が特に力を入れている取り組み②		
評価項目	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	食は「食・眠・遊」の最も基本をなすものと考えた食育プログラムを実践しています。配膳の工夫や食育活動（トマト、さつま芋の栽培、収穫。3歳以上児を対象にした給食の下準備の手伝いや団子・クッキー作り等のクッキングを実施）を通じて食事を楽しめるよう工夫しています。また、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。	

事業者が特に力を入れている取り組み③		
評価項目	7-1-1	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
タイトル③	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ます	
内容③	重要書類に関して、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「情報管理マニュアル」「情報セキュリティ緊急時対応マニュアル」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・データー管理に関する安全対策を図っています。さらに園におけるパソコンのセキュリティ管理は個々のID/パスワードによるアクセス制限がなされています。	

〔全体の評価講評：認可保育所〕

《事業所名：港区立たまち保育室》

No.	特に良いと思う点	
1	タイトル	ご意見箱の設置や連絡ノート、登降園時などで、意見・要望等の把握に努めています
	内容	ご意見箱の設置や連絡ノート、登降園時など、日常を通じた意見・要望の把握に努めています。把握した意見・要望に対しては、朝礼を通じて迅速に伝達し、臨時リーダー会議等により解決に向けた検討等がなされています。また、行事アンケートや第三者評価の利用者調査などの実施により、利用者意向の把握に努めています。アンケート結果は、集計され、例えば、普段の子どもたちの様子をもっと見たいという意向に対し、保育参観・参加の日数を増やすなど、サービスの質向上に向けた取り組みがなされています。
2	タイトル	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
	内容	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ています。
3	タイトル	子ども自身が安全や健康管理を意識できるよう教育の機会を設けています
	内容	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・うがいや歯みがき（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。

No.	さらなる改善が望まれる点	
1	タイトル	第三者委員の設置に向けた方向性について、協議・検討していくことが期待されます
	内容	相談・苦情等については、「意見・要望・苦情の受付書」で対応先などが明示されています。ただし、利用者アンケートの「第三者委員への相談先の周知」では、「はい」の回答が低い結果となっていました。これは、現在、区との契約では必要性がなく、第三者委員等の相談先を設置していないことによるものと考えられ、今後は、設置に向けた方向性について、区と協議・検討していくことが期待されます。意見・要望・苦情への解決に向けては、「苦情対応マニュアル」が整備され、対応方法等が明確化されています。
2	タイトル	職員の質ややる気向上に努め、さらなる改善に向けた取り組みが期待されます
	内容	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、個人単位の研修履歴を作成しながらキャリア育成を支援しています。さらに、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。ただし、利用者調査の結果や職員の自己評価の結果から、「職員の質ややる気の向上」について、自ら課題として捉えている状況も含め、さらなる改善に向けた取り組みが期待されます。
3	タイトル	子どもの運動機能を育む機会とスペースの拡充に努めることが期待されます
	内容	身体を動かす活動について、同園にはホールや園庭がないため、幼児クラスでは特に「運動活動」の日を設定するなどの工夫で課題を補っています。散歩については、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ています。今後はさらに、身体を動かしたり自然と触れることが出来るよう、長期的な課題として、区の支援を得て他の保育園をはじめとした公共施設の利用が出来る仕組みづくりに取り組むことが期待されます。