

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	港区青南保育室			
事業所連絡先	〒	107-0062		
	所在地	東京都港区南青山4-19-18		
	Tel	03-5770-3933		
事業所代表者氏名	米ノ井 美穂			
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)子ども一人ひとりの生命と人権を尊重し、心身ともに健やかな発達を支える。 2)子どもの目線に立って、一人ひとりを大切に、愛情豊かに保育する。 3)地域全体で子どもを守り、育児を支えてもらえるように、地域への働きかけを積極的に行う。 4)保育の専門性を高め、常に子どもの視点に立った自己評価を行い、保育の質の向上に努める。 5)子どもの善の利益を常に考え、子どもと親の置かれた状況を受入れ、理解と協力の姿勢で遂行する。</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>社会で活躍する保護者が、安心して仕事に就け、十分な愛情とゆとりを持って子育てができるように、心から保護者を理解し、応援でき、保育士としての専門性を高める向上心のある人材を求めています。また、職員間の協力やコミュニケーション能力のある人材を育成します。</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>保育士は、子どもの目線に立って、子どもの健全な成長を支えると共に、保護者の置かれた状況を深く理解して子育ての応援者として常に傍らに立ち支えていく”プロの子育てサポーター”であるという使命感を持って保育に取り組んでほしい。また、地域や社会に対しても、子どもとの橋渡し役である認識を持って、積極的に取り組んでほしい。</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110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

110

共通評価項目による調査対象者数

110

共通評価項目による調査の有効回答者数

64

利用者総数に対する回答者割合(%)

58.2

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」57.8%、「満足」32.8%、「大変満足」と「満足」を合わせると90.6%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」7.8%、「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	58	3	0	3
この項目では、58が「はい」と答え、全体の90.6%を占め、「どちらともいえない」が4.7%、「いいえ」が0.0%、「無回答・非該当」が4.7%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	49	13	1	1
この項目では、49人が「はい」と答え、全体の76.6%を占め、「どちらともいえない」が20.3%、「いいえ」と「無回答・非該当」が1.6%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	50	2	1	11
この項目では、50人が「はい」と答え、全体の78.1%を占め、「どちらともいえない」が3.1%、「いいえ」が1.6%、「無回答・非該当」が17.2%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	47	14	3	0
この項目では、47人が「はい」と答え、全体の73.4%を占め、「どちらともいえない」が21.9%、「いいえ」が4.7%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	47	11	1	5
この項目では、47人が「はい」と答え、全体の73.4%を占め、「どちらともいえない」が17.2%、「いいえ」が1.6%、「無回答・非該当」が7.9%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	52	11	1	0
この項目では、52人が「はい」と答え、全体の81.3%を占め、「どちらともいえない」が17.2%、「いいえ」が1.6%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	52	8	2	2
この項目では、52人が「はい」と答え、全体の81.3%を占め、「どちらともいえない」が12.5%、「いいえ」と「無回答・非該当」が3.1%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	54	7	2	1
この項目では、54人が「はい」と答え、全体の84.4%を占め、「どちらともいえない」が10.9%、「いいえ」が3.1%、「無回答・非該当」が1.6%という結果でした。				
9. 職員の接遇・態度は適切か	51	7	3	3
この項目では、51人が「はい」と答え、全体の79.7%を占め、「どちらともいえない」が10.9%、「いいえ」と「無回答・非該当」が4.7%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	58	3	1	2
この項目では、58人が「はい」と答え、全体の90.6%を占め、「どちらともいえない」が4.7%、「いいえ」が1.6%、「無回答・非該当」が3.1%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	40	12	1	11
この項目では、40人が「はい」と答え、全体の62.5%を占め、「どちらともいえない」が18.8%、「いいえ」が1.6%、「無回答・非該当」が17.2%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	57	5	0	2
この項目では、57人が「はい」と答え、全体の89.1%を占め、「どちらともいえない」が7.8%、「いいえ」が0.0%、「無回答・非該当」が3.1%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	53	3	1	7
この項目では、53人が「はい」と答え、全体の82.8%を占め、「どちらともいえない」が4.7%、「いいえ」が1.6%、「無回答・非該当」が10.9%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	47	14	0	3
この項目では、47人が「はい」と答え、全体の73.4%を占め、「どちらともいえない」が21.9%、「いいえ」が0.0%、「無回答・非該当」が4.7%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	46	12	1	5
この項目では、46人が「はい」と答え、全体の71.9%を占め、「どちらともいえない」が18.8%、「いいえ」が1.6%、「無回答・非該当」が7.8%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	19	14	6	25
この項目では、19人が「はい」と答え、全体の29.7%を占め、「どちらともいえない」が21.9%、「いいえ」が9.4%、「無回答・非該当」が39.0%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1の講評

クレドカードを携帯し、日常的に振り返ることが出来るよう取り組んでいます

理念に基づき、「生き生きとあそぶ子ども、思いやりのある子ども、たくましくて丈夫な子ども、自分で考えて行動する子ども」を保育目標に掲げています。理念や保育目標等は、事務室への掲示、ホームページ、会社案内やリーフレットなどで、職員、保護者、地域に向けて周知しています。また、入社時の研修やクレドカードの携帯による振り返りなどにより、理解を深める取り組みがなされています。保護者向けには、ガイドブックへの記載、入園前面談での説明などにより、理解を深める取り組みがなされています。

一丸となって運営していけるよう参加を促しながら、役割と責任に基づき行動しています

経営層の役割や責任については、「会社組織図」、「階級別人事考課基準」で体制や役割などが記載され、明確化しています。年度当初には、会社組織図の掲示による組織体制の確認がなされています。また、年度当初の会議では、運営計画を職員間で確認し、園の方向性を示しています。さらに、経営層は、リーダーに役割や責任を持たせ意識を高めてもらうことを心がけ、様々な経験や年齢層の違う職員がいる中、一丸となって運営していけるよう参加を促しながら、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手紙の配付、園だより等により保護者に周知しています

園における会議は、職員会議やリーダー会議、クラスミーティング、乳・幼児ミーティングなどが設定されています。重要な案件の決定内容や経緯等は、職員会議での周知を基本とし、会議録、昼ミーティング議事録の回覧・確認チェックにより、会議不参加者を含め職員全員に周知しています。また、非常勤職員等に対しては、昼ミーティング議事録の確認および各クラスでの口頭による伝達で周知に努めています。保護者には、園内への掲示や手紙の配布、園だより、保護者会、個人面談等により、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、地域の人々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」で明示されるとともに、法人の新人研修や階層研修等により、理解が深まる取り組みがなされています。また、職員のあるべき姿は、服務規律に明記されています。さらに、会社のクレド(行動指針)カードを携帯し、日常的に意識しています。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。

ホームページやパンフレット配付等、地域に向けた情報発信がなされています

地域に向けて、ホームページ、近隣小学校や学童クラブ等へのパンフレット配布による情報発信等を行い、透明性を図っています。地域に向けた子育て支援として、現状では行事へのお誘い等を行っており、今後としては、園が開催しているスポーツフェスタへの参加などが考えられています。地域の子育て支援として、今後はさらに、園の持つ機能や専門性を活かした行事や講座などの企画の検討がなさ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、受入れに向けて取り組んでいます

ボランティアに関して、「ボランティア受入れに際する考え方」を作成し、職員への理解や受け入れ体制が整えられています。受入れ時には、事前にオリエンテーションを実施し、注意事項や個人情報保護などについての説明を行い、誓約書への署名・押印による理解の確認をしています。地域の関係機関との連携については、区園長会、保健担当者会、調理担当者会への参加・交流などがなされています。また、幼稚園の夏祭り等にも参加し、交流を深めています。

カテゴリ-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-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 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(〇〇)		
評価	標準項目	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 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	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 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	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 非該当
カテゴリ-3の講評		
<p>保護者からの意見、要望は、保護者会や登降園時など、日常を通じた把握に努めています 相談・苦情等については、「入園ガイドブック」に対応先などが明示されています。日常的な意見・要望は、定期的な保護者会、個別面談、連絡帳、登降園時のコミュニケーション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や苦情解決フローが整備され、対応方法等が明確化されています。また、しっかりと解決できるよう、苦情対応等の専門家の意見を取り入れながら、丁寧な対応を心がけています。</p> <p>行事等のアンケートで把握した保護者意向に対し、課題改善等に取り組んでいます 保護者意向の集約に向けて、行事や新しい取り組みをした時のアンケート、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。アンケート等は、集計して次年度の行事や保育等に活かしています。また、集計結果等は、職員への周知を図るとともに、園だより等により保護者へのフィードバックがなされています。</p> <p>地域の福祉ニーズや業界情報を収集し、状況把握と職員間での共有化に努めています 区園長会議への参加や区の行政関係資料、施設見学者や近隣関係機関との交流などから、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し、職員間での共有化に努めています。さらに、法人本社からの随時メール・FAXによる情報提供、新聞などのリアルタイムの情報収集がなされ、職員への周知を図っています。なお、収集した情報については、ファイリングするなど、情報を蓄積し動向の把握に努めています。</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

単年度の事業計画や行事計画等を作成し、園運営の方向性が示されています
 中期計画は法人として作成し、将来展望の方向性を示しています。また、単年度の運営計画を策定し、園目標(1年後に目指す姿)、現状認識・課題、年度の重点テーマ、実行項目、年度末に目指す姿を明確にしています。さらに、個別の活動計画については、年間指導計画に加え、行事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。

事業計画は、反省・評価し、アンケート結果等の課題とともに、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、行事計画・実施報告等の流れに従い、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、年度末に職員会議等で全体の反省、評価がなされ、アンケート結果等から把握した課題とともに、次年度の計画に活かしています。

安全の確保に向け、マニュアル整備、避難訓練や不審者対策訓練等が行われています
 安全の確保については、児童施設災害時行動や感染症対策、アレルギー対応などの各種マニュアルが整備されています。また、毎月の計画的な避難訓練や消防、警察などと連携した防災、不審者対策など、安全確保に努めています。感染症は、区からのサーベイランス情報の提供により、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。さらに、安全管理委員会を中心にヒヤリハットに取組み、日常的にヒヤリハットの収集・分析を行い、要因分析および再発防止対策の検討がなされるとともに、職員間での共有化が図られています。

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

階級別人事考課基準表が作成され、求められる職員像が明確化しています

職員の人材像や職員育成、評価に関しては、階級別人事考課基準表を作成し、各階級ごとに求められる職員像を明確化しています。採用については、園長と必要としている人材の確認をしながら面接を行い、適切な人材の獲得に努めています。また、職員一人ひとりの現状や能力を把握し、面接結果等で本人の意向を確認した上で、適切な人員配置を行っています。職員一人ひとりの質向上については、面談、自己チェックシート等で把握し、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。

職員一人ひとりの質の向上に向けた支援を行っています

職員の質向上に向けて、年間の研修計画に基づき、職務階級毎に研修が実施されています。また、「自己チェックシート」等に基づき、職員一人ひとりの意向把握と評価を行い、具体的な研修への参加がなされています。また、職員一人ひとりの日頃の気づきや工夫については、職員会議やクラスミーティング等で意見交換を行い、互いに学ぶ場を設けています。研修受講後は、報告書を作成し、報告書の中で仕事への活かし方を記載することにより、学びの成果を確認しています。さらに、職員会議での発表や閲覧を通じて、職員間の共有化を図っています。

計画的な人事考課制度の導入により、職員と組織の能力向上が図られます

新たに人事考課制度の導入がなされ、平成29年度から本格的な運用が始まることから、職員の育成・評価・報酬が連動した人材マネジメントが促進します。また、平成28年度から31年度における3ヶ年の人材育成制度と組織基盤の計画がなされており、職員と組織の能力の向上に努めています。就業状況については、当年度から産業カウンセラーが導入され、個別カウンセリングの機会もあり、ストレス軽減に向けた取り組みがなされています。福利厚生については、健康診断や予防接種、福利厚生施設の利用など、制度の充実に努めています。

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

入社時の研修やクレドカードの携帯による振り返りなどにより、理解を深める取り組みがなされています。平成24年度に引き続き当年度において、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

新たに人事考課制度の導入により、人材マネジメントの促進が図られています

職員一人ひとりの質向上については、面談、自己チェックシート等で把握し、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。新たに人事考課制度の導入がなされ、平成29年度から本格的な運用が始まることから、職員の育成・評価・報酬が連動した人材マネジメントが促進します。また、平成28年度から31年度における3ヶ年の人材育成制度と組織基盤の計画がなされており、職員と組織の能力の向上に努めています。

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

保管期限表に基づく管理・更新により、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、園におけるパソコンのセキュリティ管理は、個々のパソコンへはパスワードによるアクセス制限がなされています。定められた保管期限や保管方法等に基づき、保管期限表を用いて整理・保管し、適宜更新がなされ、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、法人として労務管理のシステムを導入し、適切なコストコントロールに努めています。

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

行事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

行事や新しい取り組みをした時のアンケート、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。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。

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(0000)
	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>法人独自に園のパンフレットやホームページを作成しています</p> <p>園を紹介する情報紙として、カラー印刷した園独自のパンフレットを作成し、一日の流れや行事、定員数、所在地の地図、施設内の見取り図など利用希望者が知りたいと思う情報を紹介しています。また、法人のホームページ内に同園のページを設け、保育目標・定員・開所時間・一日の流れ・年間行事予定を紹介するとともに、上記パンフレットの画像により施設概要を紹介しています。</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、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、区が設置主体として状況改善に努めることが期待されます。</p> <p>見学は特定日を設けて予約により受け入れし、園の特徴についてアピールしています</p> <p>見学は月2回の見学日を設けて実施し、事前予約にて受付しています。当日は園長が対応し、施設内を案内しながら見学者の質問に答えています。また、戸外活動に関するニーズが高いことをあらかじめ捉え、園では子どもがのびのびと過ごし、園庭や人工芝グラウンドでの遊び、公園への散歩を行っていることなどをアピールしています。</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(000)
	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

入園前の個別面談でサービスについて説明し、書面により同意確認を得ています
 入園決定者に対しては入園前面談を実施し、基本的ルールや重要事項等を説明しています。また、ガイドブックを配布し、入園前に読んで内容を理解してもらっています。保護者用にまとめたおたの保育課程および行事予定、一年間の保育計画についてもあらかじめ知らせています。個人情報保護についても丁寧に説明し、書面へのサインにより同意確認を得ています。

子どもの様子や保護者の意向に合わせて1週間を目安とする慣らし保育を行っています
 保護者との面談を通じて事前に子どもの状態を把握し、個々の様子や保護者の要望に合わせて無理なく園生活が送れるよう配慮しています。また、面接チェックシートや児童票を作成し、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。その上で、子どもの様子や保護者の意向に合わせて1週間を目安とする「慣らし保育」を行っています。併せて、使い慣れた持ち物や冷凍母乳を預かるようにしたり、子どもの持ち物やロッカーには個別のシールマークを貼って自分のものが分かるようにするなど、園児の精神的な安定を支援しています。

転園する場合は、必要に応じてコミュニケーションの継続を図っています
 転園する場合は、必要に応じてコミュニケーションの継続を図っています。また、卒園前には近隣の小学校の学童保育クラブに遊びに行き、小学生たちと交流する機会を設けています。ただし、保育室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状況において中途退園児の支援に取り組むことは引き続き課題となっています。

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(00000)

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(00)

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(00)

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

各種様式を活用して記録した個別の情報を児童票に集約して活用しています
 子どもや保護者に関する記録として、「健康管理のための家庭連絡帳・保育日誌・個別指導案(乳児)・発達経過記録」などを作成しています。また、連絡帳を活用して日々の家庭での様子を把握するとともに、園での様子を記録し保護者に伝えています。その上で、乳児については月毎に、幼児(3歳1月～)については期毎にこれらの情報を集約し、子どもの姿を総合的に記録しています。

クラス毎に年・月・週の指導計画を立てるとともに、乳児は個別計画も作成しています
 保育課程を確認しつつ、保育所保育指針にもとづき年間・月間・週間の指導計画を立てています。併せて、乳児については月毎に、幼児については期毎に個別計画を作成しています。その際、保護者会や個別面談、送迎時の会話から保護者のニーズを把握し、必要に応じて計画に取り入れています。保護者に対しては、年度初めの保護者会で保護者用に作成した保育課程を保護者に配布するとともに、クラス毎の保育目標や年間指導計画の要点を説明しています。

昼ミーティングや職員会議を通じて、職員間で子どもの情報を共有しています
 クラス代表者が集まる昼ミーティングを毎日行い、日々の子どもの状況について報告しています。また、子ども個々の課題については、園長・主任・担任・看護師・栄養士等で話し合い、ミーティング記録や個々の発達経過記録、児童票等に記録しています。併せて、月例の職員会議で報告し、園全体で課題を共有しています。さらに、非常勤の職員も含め全職員で情報を共有するために昼ミーティングファイルを活用しています。一日の流れに応じて情報を引き継ぐ仕組みは、クラスのノートにメモを付しながらクラス担任が読むようにしています。

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)を外部和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>個人情報には区の条例に沿って管理し、外部への情報提供は都度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、「入園ガイドブック」において区個人情報保護条例に沿うことを説明しています。併せて、書面で同意確認を得る際に、個人情報を取り扱う具体的な場面を示しています。また、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。</p> <p>職員の人権理解を深めるために「子どもの権利条約」について学ぶ機会を設けています</p> <p>職員の人権理解を深めるために、社内研修で専門の講師を招いて繰り返し「子どもの権利条約」について学ぶ機会を設けています。その理解に沿って、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保育マニュアルに示し、保育実践に際しては「おむつ替えコーナー・着替えコーナー」の設定や、水遊びの際にビニールシートで目隠しをする等の工夫に努めています。また、保護者に対して随時個人面談等で保護者の考えを聞き、それぞれの家庭の状況に配慮した保育を行えるよう心掛けています。</p> <p>法人と区のマニュアルを併用して理解を深め、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。気になる事例がある場合には園内でケース会議を開き、解決が難しい場合には、専門家の協力も得ながら取り組んでいます。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

園独自の保育マニュアルを作成し、職員会議や新年度会議において確認しています

組織人として、先ずクレドカードを配布して全職員が共通した意識を持てるようにしています。法人の保育マニュアルを各クラスおよび事務室において自由に閲覧できる環境で管理するとともに、職員会議や新年度会議において確認しています。併せて、保育の手順書を園独自に作成し、職員間で統一的に業務に取り組めるよう活用しています。新年度が始る前にクラス毎にミーティングを行い、担任間で手順を確認し合っています。また、OJTを行うほか、自己チェックシートの活用により職員自身の振り返りを支援しています。

職員は危機管理対策を学びながら安全管理委員会を設置して対策を検討しています

安全管理委員会を設置し、事故・怪我が発生した場合は、事故報告書を作成して月別に集計し、職員会議で報告して対応を検討しています。併せて、ヒヤリハット報告を提出する仕組みを設け、職員の意識を高めています。「保育マニュアル」に保育園内の安全環境の整備や園外活動時の事故防止に向けた視点をまとめています。また、「防災マニュアル」を活用するとともに、消防署や警察署の方を招いて防災訓練・避難訓練・不審者対応訓練を実施しています。防災訓練では水消火器を、防犯訓練ではさすまたを使って実践に備えています。

人材育成計画の全体像を明記し、職員個別に自己研鑽していける仕組みを作っています

人材育成計画の全体像を明記し、職員1人ひとりが目標を持って業務にあたり、自己研鑽していける仕組みを作っています。受講した記録は研修受講記録表に記載しています。また、研修に参加した際は職員会議で発表し、知識と理解の共有に努めています。さらに、OJTを通じて職員の疑問に対して園長や主任がその場で回答するとともに、子どもへの接し方や言葉がけについて定期的に自己チェックシートにて振り返りを行い、園長との面談で確認をしています。なお、園で作成したマニュアルの見直しは、年度末にリーダー会議で行うこととしています。

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	
		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>年齢や場面にに応じて生活環境を構成し、子どもが主体的に遊べるようにしています</p> <p>職員研修で「子どもの主体性を育てる環境・遊び」をテーマに学び、子どもの主体性を育てるための人的環境を含めた保育環境の設定に意識的に取り組んでいます。また、月案指導計画の環境構成欄に設定を計画・記録しながら、生活目的や積み木・絵本・ままごとなどの遊びに応じたコーナーを設定しています。乳児室では子どもにあった手作り玩具や小走りして転んでも大丈夫なようにクッションを配置しています。幼児室ではフローア全体で保育環境を考え、現在は職員自身が遊び方を勉強しながら造形遊具(積み木)の充実を図っています。</p> <p>幼児クラスでは月に1回異年齢交流日を設け、フローア内で好きな遊びに参加しています</p> <p>土曜日や朝夕の時間帯は合同保育を行い、異年齢の子ども同士が自然の中で遊べる機会となっています。また、毎月行う「ハッピータイム」では、製作やリズムなどのコーナーやプログラムから子ども自身が活動内容を選べるようにしています。異文化交流の機会について、多様な国籍の子どもを受け入れており、地球儀を使って互いに母国を紹介するとともに、様々な国を題材にした絵本で読み聞かせをしています。なお、外国籍の子どもが多くいる状況ですが、子ども同士自然に交流を深めるとともに、保護者も日本の風習に沿った経験を受け入れています。</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。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

子どもへの支援の歩調を合わせるために保護者に日々の保育内容を伝えていきます

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「連絡ノート(乳児クラスは毎日記載、幼児クラスは必要に応じて)」の活用を通じて、子どもの情報共有に努めています。また、日々の活動報告や壁新聞(月1回)を掲示して情報提供に努めています。なお、行事の際には、夕方の迎え時間に保護者が見ることができるよう壁新聞のリアルタイム発行を心がけています。また、クラスだよりの発行や保護者会の説明において、写真や動画を活用するなど保護者ニーズに沿った工夫をしています。

子どもが見通しを持ち、自分で身の回りのことが出来るように支援しています

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、指導計画・保健計画・食育計画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。保育者が同じ手順で子どもの生活習慣の援助をすることで、子どもが見通しを持ち、自分で身の回りのことが出来るようにしています。

休息は個別の配慮を優先させつつ、年齢に応じて午睡時間を設定しています

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11時30分から13時までに入眠し、14時45分までに起床するようにしています。なお、0～2歳児までは連絡ノートに睡眠時間を記録しています。また、5歳児クラスでは保護者会で説明した後、就学支援の一環として年明け頃から午睡時間を短縮し、年度末は起きたままの生活を経験するようにしています。一方、登園時間がずれた子どもなどは眠りに就けないため、廊下のコーナーで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(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

会社の約束や園の保育目標の実現を目指しながら、子どもの育ちを支援しています

会社の約束として「(子どもに対して)子ども一人ひとりの心に寄り添い、生きる喜びと生きる力を育む」「(保護者に対して)楽しくも大変な子育ての負担を理解し、「ホッ」とできる空間サービスを提供する」ことなどを掲げています。また、園の保育目標を「生き生きと遊ぶ子ども／思いやりのある子ども／たくましくて丈夫な子ども／自分で考えて行動する子ども」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。

多様なプログラムを設け、具体的な狙いを持って成長を促しています

保育目標をもとに、戸外活動、製作活動、保育計画に連動したアクティビティ、幼児クラス合同活動等を実施しています。多様なプログラムを設け、子どもの生活にアクセントを与えとともに具体的な狙いを持って成長を促しています。具体的な活動として、2歳児以上のクラスでは専門講師によるうたとリズムを毎月行っています。加えて、絵画制作等の作品を展示する「おもいでアート展」、異年齢で交流する「はっぴータイム」、食育活動として行う野菜の栽培などの取り組みを進めています。

戸外遊びを通じて自然に触れ、園庭やグラウンドで体を動かして遊んでいます

園庭は小さいものの乳児の遊びに適した砂場や小規模の設置遊具を備えています。プランターで花や野菜を栽培・収穫するとともに、敷地内にはカエルも息づいており、自然の生き物と出会うこともできます。また、隣接する人工芝グラウンドを使用できるようになっており、幼児が体を思いっきり動かして遊べる環境となっています。さらに、雑木林を持つ公園に出かけて自然散策し、木の葉や実を収集して制作物の素材として用いています。都心の環境にあって、戸外遊びの環境が充実しています。

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「入園・進級式・こどもの日・たなばたまつり・スポーツフェスタ・ハロウィン・おもいでアート展・遠足(4・5歳児対象)・うたと劇の会・クリスマス会・節分・ひなまつり・お別れ会・卒園を祝う会」等を行い、様々な体験の機会としています。また、誕生会は0・1歳児クラスでは誕生日当日に、2歳児以上のクラスでは月例の誕生日集会でお祝っています。

行事日程をあらかじめ伝え、保護者が行事に参加しやすいよう配慮しています

子どもが主体的に活動する行事企画として、「はッピータイム」では好きなコーナーで遊べるようにし、「宝探しゲーム」では宝を4つのグループに分けて制作し、「何を作るか・どのようにして作るか・どこに隠すのか」ということについて自分たちで話し合っています。一方、行事は保護者が見通しをもって参加できるよう年度の初めに年間行事予定表を配布しています。また、各行事の開催前にはおたよりの発行やポスターを掲示しています。なお、「スポーツフェスタ・うたと劇の会・卒園を祝う会」等が保護者参加行事となっています。

実習や体験学習、ボランティアなどの形で積極的に学生や生徒を受け入れしています

子どもが職員以外の人に接する機会として、年間を通じて専門学校実習生、高校生の体験学習、ボランティアで訪れた学生・生徒、さらには小学校の職場体験では年30回以上約100名程の受け入れを行っており、日常的に多様な世代との交流が図られています。また、5歳児クラスでは就学支援として幼稚園の作品展や夏祭りに遊びに出かけています。その他、スポーツフェスタに地域の方を招待するなど、地域と積極的に交流しています。

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少人数のグループに分けて個別対応が図られるようにしたり、棚やレースのカーテンで空間を仕切って生活に応じたコーナーを設定しています。また、廊下も活用しながら園内に遊びのコーナーを豊富に設けています。一方、延長保育時は最終的に3歳児室を使用し、合同保育の中で乳児・幼児ともに安全でくつろいで過ごせるよう、室内の配置を変えるなど配慮しています。また、お迎えの遅い子どもたちには保護者に希望によって手作りの補食・夕食を提供しています。

当日の子どもの様子は延長保育担当の職員へ引き継ぎ、保護者に直接伝えていきます

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、乳児は連絡帳の活用を通じて、幼児は玄関のスケッチブックやホワイトボードの記載を通じて、子どもの情報共有に努めています。また、活動風景は行事を中心に壁新聞を作成して園内に豊富に掲載しています。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。さらに、延長保育担当の職員へ口頭とともに視診表に必要な事項を記載して漏れのないように引継ぎし、お迎えに来た保護者に当日の子どもの様子を直接伝えることができるようにしています。

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

献立は栄養士が子どもの喫食状況を確認しながら調理方法を工夫しています

献立は、献立会議を開いて検討し、栄養バランスに配慮しつつ季節食材を取り入れたものとし、区に準じてサイクル献立で提供しています。栄養士が子どもの喫食状況を確認するとともに、給食反省会議を開催して調理方法を工夫しています。なお、保護者には給食の内容は献立表・給食だよりに(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。食育活動は4・5歳児クラスを主な対象としながら、夏野菜を栽培・収穫し、調理して食べるまでを計画しています。団子作りやクッキー作り等も体験しています。

子どもが安全で楽しく食事をするための環境や雰囲気作りに取り組んでいます

食事環境について、食器は安全性と機能性(食べやすさ)を重視して、運営管理者が選んだ強化磁器製のウェーブ型食器を使用しています。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。調理は食材や味付けにこだわり、出汁から手作りしています。また、子どもが楽しく食事をするための雰囲気作りに取り組んでおり、伝承行事や誕生日に合わせた献立としたり、テーブルに花を活けたりしています。併せて、ご飯ものは保育室で配膳するなど適温配膳に努めるとともに、セミバイキング形式での会食を実施しています。

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は、区の「給食マニュアル」に則して検討・確認しています。また、独自のチェック表を用いて毎月保護者と面談を行い、献立や食材、保育や家庭の様子を確認しています。また、医師記入の食品除去の情報提供書に基づき除去食や代替食で対応し、名前やアレルギー食材を記載した専用のトレーを活用しながら誤食予防に努めています。宗教上の配慮も同様に行っています。一方、乳児への対応を得意とし、子どもの状況や成長を連絡ノート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

子ども自身が安全や健康管理を意識できるよう日頃から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、警察の協力を得て交通安全教室を実施しています。また、手洗い・うがい・菌みがきの指導を行い、日頃から健康管理について意識できるよう支援しています。園内環境については、怪我につながるような個所がないか巡回して確認し、危険な場所や物があつた場合は速やかに修繕を行っています。保育活動の中で、“ヒヤリハット”したことも昼ミーティングで伝え合い、環境保全に対する意識を常に持てるようにしています。

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指示書により、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、「施設運營業務マニュアル」に則して取り組んでいます。SIDS対策として、午睡時の観察(体位・呼吸・顔色の確認)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、3歳児以上は30分毎に行っています。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、加湿空気清浄器を設置しています。一方、保護者には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

保護者との関係づくりを大切に考え職員と保護者が直接会話出来る体制を作っています

保護者とのコミュニケーションの促進に向けて、日々の保護者との関係づくりを大切に考え、登降園時には職員と保護者が直接会話出来る体制を作っています。その関わりの中で個々の事情の把握に努めるとともに、保育時間の変更などにも柔軟に対応しています。また、個別面談を随時受け付けしています。情報提供としては、えんだより・クラスだより・ほけんだより・食育だよりを毎月発行し、保護者に情報提供を行っています。保護者参加の行事終了後にはアンケートを実施し、保護者の意見を収集して次開催に向けて参考としています。

保育カウンセラーが参加する「おしゃべり会」を開催し子育ての悩みを聞いています

「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。5歳児クラスの保護者会では、就学の準備に向けた情報提供も行っています。また、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。さらに、保育カウンセラーが参加する「おしゃべり会」を開催しています。参加した保護者からは、保育カウンセラーから様々な子育ての情報を聞いたり、困ったことなどを相談することが出来てよかった等の声が届いています。

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

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。ただし、園としては行事の開放など可能な範囲で地域との交流をすすめていきたいと考えています。現状においては、同社の運営する子育て広場が近くにあるため、在園児で未就園の兄弟がいる世帯や入園希望で見学に来た方へ施設の利用を案内しています。

事業者が特に力を入れている取り組み①		
評価項目	1-1-1	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
タイトル①	子どもの主体性を育てる保育者の関わりと保育環境を大切にしています	
内容①	保育目標・クレド・社内研修のテーマにおいて、子どもの主体性を育てる保育者の関わりと保育環境を大切にしています。子どもの心に寄り添うこともクレドに掲げ、社内研修で学ぶ機会を設けながら、日々の保育の中で実践ができるよう職員同士が互いに声を掛け合うようにしています。また、クラス便りや壁新聞の作成を職員が順番で行っていく中で、より良く子どもと向き合う方法を園長や主任ともども一緒に考えています。子どもの人数が多い中でも、個別の支援が丁寧に行われるよう工夫しています。	

事業者が特に力を入れている取り組み②		
評価項目	6-4-8	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
タイトル②	利用者からの信頼度をより高めるために職員と保護者の交流を促進しています	
内容②	保護者との信頼関係をより強いものとするため、職員の保育技術の向上を図る中で、接遇面についても質の向上を目指しています。現在の取り組みとして、日々の子どもの様子は連絡帳やスケッチブックで知らせるとともに、園での子どもたちの生活や活動の様子を更にわかりやすく伝えるために写真を入れたクラス便りや壁新聞を作成しています。送迎時のコミュニケーションでは、その情報をもとに職員が保護者と話す機会を持つように努めています。今後さらに、保護者勉強会や懇親会などの保護者が集まれる機会を増やしていきたいと考えています。	

事業者が特に力を入れている取り組み③		
評価項目	4-2-1	利用者の安全の確保・向上に計画的に取り組んでいる
タイトル③	園内環境の保全に努め、あらゆるリスクに対応できる体制を築くよう努めています	
内容③	毎月の計画的な避難訓練や消防、警察などと連携した防災、不審者対策など、安全確保に努めています。感染症は、区からのサーベイランス情報の提供により、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。保育活動の中で、“ヒヤリハット”したことを昼ミーティングで伝え合い、職員一人一人が気にかけていくことで、未然に怪我や事故を防いでいけるよう心掛けています。このような取り組みを通じて、子どもの安全性を高めようと努めています。	

No. 特に良いと思う点		
1	タイトル	戸外遊びを通じて、自然に触れることも、体を動かして遊ぶことも、カエルに出会うことも体験しています
	内容	園庭は小さいものの乳児の遊びに適した砂場や小規模の設置遊具を備えています。プランターで花や野菜を栽培・収穫するとともに、敷地内にはカエルも息づいており、自然の生き物と出会うこともできます。また、隣接する人工芝グラウンドを使用できるようになっており、幼児が体を思いっきり動かして遊べる環境となっています。さらに、雑木林を持つ公園に出かけて自然散策し、木の葉や実を収集して制作物の素材として用いています。都心の環境にあって、戸外遊びの環境が充実しています。
2	タイトル	園生活の中で様々な経験が出来るプログラムを豊富に設けています
	内容	多様なプログラムを設け、子どもの生活にアクセントを与えるとともに具体的な狙いを持って成長を促しています。2歳児以上のクラスでは専門講師によるうたとりリズムを毎月行っています。加えて、絵画制作等の作品を展示する「おもいでアート展」、異年齢で交流する「はっぴータイム」、食育活動として行う野菜の栽培など、多様な取り組みを進めています。各取り組みとも狙いと活動内容が具体的に分かりやすく、園をアピールする特徴的なプログラムを設けている点が高く評価されます。
3	タイトル	保護者と職員が交流する機会を積極的に設け、園に対する信頼度を高めています
	内容	送迎時の短時間のコミュニケーションや保護者会などの場面を通じて、保護者の信頼を得られるよう取り組んでいます。また、スポーツフェスタや河口湖の収穫イベント等を通じて保護者と職員が親睦を深めています。乳児の保護者を対象に開催する「おしゃべり会」では、参加した保護者から「保育カウンセラーから様々な子育ての情報を聞いたり、困ったことを相談出来てよかった」との声も届いています。利用者調査の総合満足度について「大変満足」と回答する方の割合が前回より7.8%上昇して57.8%となっており、取り組みの成果を確認できました。
No. さらなる改善が望まれる点		
1	タイトル	忙しい中でも子どもの情報を報告しあえる仕組みを強化することが期待されます
	内容	職員が1日の流れの中で子どもの情報を引き継ぐ仕組みとして、視診表やクラス連絡ノート、個別のメモ用紙を用いて情報を引き継いでいます。この状況に対して、忙しいさなか報告・連絡・相談を意識しつつも労力を割けない場合があることも窺われており、これを補っていく必要があります。今後は保育に関する記録をデータ管理していくことも検討されており、それに伴って専用の様式や引き継ぎ事項の伝達状況を確認できる仕組みを取り入れていくことが期待されます。
2	タイトル	苦情や相談を受け付ける仕組みや周知の方法について改善に取り組むことが期待されます
	内容	本評価に伴う利用者調査の結果において、「困ったことがあった際の相談先」について「知っている」とする回答率は30%にとどまっています。園としても「入園面接時には、相談・苦情窓口に関し、詳しくお伝えしているが、在園年数の長い保護者へ改めて伝えることが出来ていない。年度当初に改めて伝え直すなど、わかりやすく伝えていきたい。」と考えており、今後改善策の検討を推し進め、苦情や相談を受け付ける仕組みや周知の方法について改善に取り組むことが期待されます。
3	タイトル	職員の資質向上に努める前提として、従業員の満足度を高めていくことが期待されます
	内容	現在の運営体制について、「保育経験の浅い職員も多く、社内研修・外部研修など、職員の学びの場はあるが、その学びを現場でうまく活用することが難しい」と課題意識を持っています。また、本評価に伴う職員自己評価調査の結果において、「事業所にとって必要な人材構成」「職員のやる気向上への取り組み」などの視点で課題意識が高く、リーダー層ほど改善の必要性を捉えています。職員個別の意見においても、人材不足を訴える声が多く届きました。職員の資質向上に努める前提として、従業員の満足度を高めていくことが期待されます。