

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	港区志田町保育室			
事業所連絡先	〒	108-0023		
	所在地	港区白金1丁目-11-16		
	TEL	03-6277-2582		
事業所代表者氏名	青木 三佐子			
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 1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 1日			
訪問調査日	2016年 11月 7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> <ol style="list-style-type: none"> 1) 一人ひとりの成長・発達を理解し、子どもの個性と人格を育みます 2) 安心し、快適に生活出来る環境の中で、人への信頼を育みます 3) 保護者との連携により、一体となってお子様を大切に育てます 4) 子どもの気持ちや考えを受容する人間的な温かさと、愛情あふれる保育士を育てます 5) 保育所の機能と専門性を活かし、地域における子育て支援に積極的に協力します
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> <ul style="list-style-type: none"> ・子どもの自我の芽生えを肯定的かつ愛情豊かに受け入れる事が出来る人 ・保護者と連携し、一体となってお子様を大切に育てる意欲がある人 ・質の高いより良い保育を実践するために向上心を常に持ち努力することができる人 <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>保育だけにとどまらず、正しい日本語や社会人としてのマナーを身に付け、保育所の役割をしっかりと理解した上で専門職としての自信と誇りを持ち、意欲的に日々の業務に励んでいくこと。</p>

調査対象	調査対象は、在園児の保護者全員を対象とし、複数のお子さんが通っている場合は最年少児について、1世帯1回答のご回答をいただきました。なお、利用者数は100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	100		
共通評価項目による調査対象者数	100		
共通評価項目による調査の有効回答者数	67		
利用者総数に対する回答者割合(%)	67.0		

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」41.8%、「満足」46.3%、「大変満足」と「満足」を合わせると88.1%の回答率となっており、園に対して多くの保護者が満足している状況が伺われます。対して、「どちらともいえない」6.0%、「不満」と「大変不満」はそれぞれ1.5%となっています。

利用者調査結果

共通評価項目 コメント	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	62	4	0	1
この項目では、62人が「はい」と答え、全体の92.5%を占め、「どちらともいえない」が6.0%、「いいえ」が0.0%、「無回答・非該当」が1.5%という結果でした。				
2. 保育所の生活で身近な自然や社会と十分関わっているか	49	14	3	1
この項目では、49人が「はい」と答え、全体の73.1%を占め、「どちらともいえない」が20.9%、「いいえ」が4.5%、「無回答・非該当」が1.5%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	43	6	0	18
この項目では、43人が「はい」と答え、全体の64.2%を占め、「どちらともいえない」が9.0%、「いいえ」が0.0%、「無回答・非該当」が26.9%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	42	19	3	3
この項目では、42人が「はい」と答え、全体の62.7%を占め、「どちらともいえない」が28.4%、「いいえ」と「無回答・非該当」が4.5%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	55	5	5	2
この項目では、55人が「はい」と答え、全体の82.1%を占め、「どちらともいえない」と「いいえ」が7.5%、「無回答・非該当」が3.0%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	54	10	2	1
この項目では、54人が「はい」と答え、全体の8.6%を占め、「どちらともいえない」が14.9%、「いいえ」が3.0%、「無回答・非該当」が1.5%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	59	5	0	3
この項目では、59人が「はい」と答え、全体の88.1%を占め、「どちらともいえない」が7.5%、「いいえ」が0.0%、「無回答・非該当」が4.5%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	60	4	0	3
この項目では、60人が「はい」と答え、全体の89.6%を占め、「どちらともいえない」が6.0%、「いいえ」が0.0%、「無回答・非該当」が4.5%という結果でした。				
9. 職員の接遇・態度は適切か	53	8	3	3
この項目では、53人が「はい」と答え、全体の79.1%を占め、「どちらともいえない」が11.9%、「いいえ」と「無回答・非該当」が4.5%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	53	9	2	3
この項目では、53人が「はい」と答え、全体の79.1%を占め、「どちらともいえない」が13.4%、「いいえ」が3.0%、「無回答・非該当」が4.5%という結果でした。				

11. 子ども同士のトラブルに関する対応は信頼できるか	34	12	3	18
この項目では、34人が「はい」と答え、全体の50.7%を占め、「どちらともいえない」が17.9%、「いいえ」が4.5%、「無回答・非該当」が26.9%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	54	5	3	5
この項目では、54人が「はい」と答え、全体の80.6%を占め、「どちらともいえない」が7.5%、「いいえ」が4.5%、「無回答・非該当」が7.5%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	48	5	3	11
この項目では、48人が「はい」と答え、全体の71.6%を占め、「どちらともいえない」が7.5%、「いいえ」が4.5%、「無回答・非該当」が16.4%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	54	7	1	5
この項目では、54人が「はい」と答え、全体の80.6%を占め、「どちらともいえない」が10.4%、「いいえ」が1.5%、「無回答・非該当」が7.5%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	43	10	1	13
この項目では、43人が「はい」と答え、全体の64.2%を占め、「どちらともいえない」が14.9%、「いいえ」が1.5%、「無回答・非該当」が19.4%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	21	18	8	20
この項目では、21人が「はい」と答え、全体の31.3%を占め、「どちらともいえない」が26.9%、「いいえ」が11.9%、「無回答・非該当」が29.9%という結果でした。				

I 組織マネジメント項目(カテゴリ1～5、7、8)

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

カテゴリー1の講評

保育目標等は、定期的な読合せや目に付く所への掲示により、理解を深めています

理念に基づき、「毎日を楽しむ、健康な子ども」「豊かな感性をもち、思いやりのある子ども」「さまざまなことに意欲を持って、あきらめない子ども」を保育目標に掲げています。保育目標や保育方針は、玄関への掲示、入園のしおり、ホームページなどで、職員、保護者、地域に向けて周知しています。また、マニュアルやリーフレット等を職員に配付し、いつでも振り返ることが出来るようにしています。さらに、定期的な読み合せをおこなうことにより、理解を深めています。保護者に向けては、入園時の説明や園だより等により、理解を深めています。

働きやすい環境づくりを心がけ、役割と責任に基づきリーダーシップを発揮しています

経営層の役割や責任について、組織図が作成され、組織体制が明確に示されています。また、園長マニュアルや年間園長業務等が作成され、その中で運営関係、労務関係、食事・栄養関係等の項目について、詳細な内容が記載されています。また、法人理念が記載された携帯用冊子が配布され、職員全員の行動指針となっています。さらに、経営層は、現場がどうあるべきか、職員が何を思っているか、地域の中でどのような位置にあるか等を考え、職員が働きやすい環境づくりを心がけ、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、園内への掲示や手紙の配付等により保護者に伝えています

会議体系は、本社会議、園長会等があり、園内では、トップ会議、リーダー会議等が設定されています。重要な案件等は、トップ会議で検討がなされ、クラスリーダー会等での話し合い、周知がなされています。決定内容や経緯等は、報告とともに、会議録の回覧・確認チェックなどにより、会議不参加者を含め職員全員に周知しています。また、保護者には、手紙の配付や園内への掲示等により、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 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 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 checked="" type="radio"/> あり <input 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 checked="" type="radio"/> あり <input 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

目に見える所への掲示や日常を通じた確認により、理解を深めています

児童憲章、就業規則等を事務室に掲示し、守るべき規範・倫理等の周知を図っています。保育に従事するものとしては、保育士会倫理綱領ガイドブックに基づき、理解を深めています。また、昼礼時にはマニュアル等を読合せ、日常の保育と連動させることにより、理解の促進に努めています。透明性を高める取り組みとして、区として第三者評価の受審を計画的に実施するとともに、当年度においては、当保育室での第三者評価の受審が行われ、透明性の高い組織となるよう取り組んでいます。

遊びひろばの開催など、新たな取り組みにより地域社会への役割の向上が図られています

地域に向けて、ホームページによる園だよりや保健だより等の紹介、園行事の門外への掲示等により、情報発信を行い、透明性を図っています。また、子育て支援として、年2回の遊び広場の開催、他保育施設への園庭やプールの貸出など、園の機能や専門性を地域に還元する取り組みがなされています。子育てセミナーの企画も検討しています。当年度から、「遊びひろば」に取り組み始め、地域に向けた役割の向上が図られています。地域の子育て支援として、今後さらに、園の持つ機能や専門性の還元が図られていく事が期待されます。

ボランティア受入れの体制を整え、積極的な受入れに向けて取り組んでいます

ボランティアは、受入取扱規定やボランティアの方へ等の文書を作成し、受け入れ時は事前オリエンテーションによる注意事項や個人情報の取扱い等の説明を行い、同意書を得ています。また、ボランティアは積極的に受け入れていきたいという意向があることから、実績向上に向けた取り組みが期待されます。地域の連携として、園長会議や地区連絡会議への参加、区の祭りや町会の防災訓練への参加等、地域の共通課題や行事等に協働して取り組んでいます。

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、受付箱や登降園時など、日常を通じて把握しています</p> <p>相談・苦情等について、入園のしおりへの記載、園内への掲示、入園前の説明などにより周知しています。日常的な意見・要望は、意見要望受付箱、連絡帳、登降園時などを通じて把握することに努めています。意見・要望・苦情への解決に向けては、「苦情解決フロー」、「苦情・要望等の受付表」が整備され、手順・方法等が明確化されています。意見・要望等の意向を把握した場合は、トップ会議や申し送り等に対応について検討・判断を行い、保護者の気持ちを汲み取りながら、必要に応じ個別もしくは掲示等による解決・対応に努めています。</p> <p>アンケート等で把握した保護者意向に対し、内容の見直し等、改善に活かしています</p> <p>保護者意向の集約に向けて、保護者参加の行事アンケート、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、課題と改善を明確にし、保護者にフィードバックしています。アンケートから把握した課題等に対して、例えば、午前中のみであった保育参観について、午後の開催も希望する声に対して、午前と午後の2回保育参観を行うなど、サービス向上に向けた改善への取り組みがなされています。</p> <p>収集した福祉事業全体動向や地域福祉ニーズ情報に基づき地域貢献に取り組んでいます</p> <p>区の行政関係資料等の情報収集、園長会議や地区連絡会議への参加、区の祭りや町会の防災訓練への参加、子育てひろばの参加者や施設見学者との交流等により、地域の福祉ニーズの把握を行っています。また、業界誌や保育情報誌などについては、法人や園で収集し、福祉事業全体の情報を把握しています。なお、収集した資料については、保護者や職員がいつでも閲覧できるように玄関に設置しています。さらに、重要性が高いものについては、職員会等で周知・共有化を図っています。</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・失敗事例を参考にしている	<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目標管理シートを作成し、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5か年の経営計画等が作成され方向性が示されています。また、単年度の事業計画や部署の目標管理シートが策定され、園運営に向けた目標を明確化し、方向性が示されています。事業計画書は、区および法人に提出しています。さらに、年間指導計画、行事計画や係等の短期的な活動も、役割分担がなされ、それぞれ年間計画を設定しています。各計画は、クラス会議等で検討・話し合いが行われ、ねらいに添って企画運営がなされています。

園全体の年度目標は、半期に1度の振り返り、年度末の評価・反省がなされています
 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、職員一人ひとりが作成する「目標管理シート」についても、個別に達成状況の確認、評価が定期的に行われ、園の年度目標に対する確認がなされています。達成状況については、月毎にチェックできるよう取り組んでいます。さらに、園全体の年度目標については、半期に1度振り返りが行われ、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
 安全の確保は、地震・火災・防犯に関する防災マニュアルの整備、毎月の避難訓練、不審者対策訓練の実施が行われています。感染症は、発生状況等の情報発信を行い、保護者への周知と注意喚起に努めています。日常的には事故報告書やケガ報告書等で振り返りの記録がなされています。ヒヤリハットは、日常の気づきを捉え、原因分析・検証を行い、再発防止・事故予防に努めています。さらに、全クラスの自己点検チェックリストを整備し、週1回から月1回程度のチェックを行い、再発防止に取り組んでいます。

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 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-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(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

人事制度は、「人材の手引き」が作成され、基本方針等が明確に示されています

人事制度は、「人材の手引き」が作成され、基本方針等が明確に示されています。職員の採用は法人の採用基準に基づき、採用フローの手順に沿って面接シートにより園で2次面接が行われ、必要とする人材の確保がなされています。保育補助等のパート職員の最終決定は、園で行われ必要な職員の確保に取り組んでいます。園では、園長独自の希望シートを活用し、本人の意向を確認した上で、経験や能力、園全体の運営等を考え、バランスよく適材適所に配置しています。

職員一人ひとりの能力向上の意向を把握し、目標到達に向けた支援を行っています

職員一人ひとりに対して、自己評価や自己申告書、年2回および随時のヒアリングを通じて、研修希望や目標等、職員の能力向上の意向を把握しています。研修計画は、職位や担当年齢、希望等に基づき一覧表が作成され、適時参加がなされています。また、保育園スタッフとして基本的な内容がまとめられた研修マニュアルによる新人研修も行われています。研修受講後は、報告書を作成し、学びの成果を確認しています。さらに、会議等での報告や資料の回覧を行い、職員間の共有化に取り組んでいます。

人事考課表に基づく、人材マネジメントがなされ、職員と組織の能力向上に努めています

職員の学びとして、職員会議やクラス会議、申し送り等で日常の保育についての話し合いなどが行われています。また、記録の取り方、書き方等について、新人職員に向けた学びに取り組んでいます。また、人事考課表に基づく、人材マネジメントがなされ、職員と組織の能力向上に努めています。就業状況については、シフト管理や休暇取得状況等の把握、年1回ストレスチェックの実施などにより、把握しています。福利厚生については、会員制リゾートクラブへの加入、インフルエンザ予防接種補助金、親睦会補助金等がなされ、充実に取り組んでいます。

7		カテゴリ-7	
7		情報の保護・共有	
		サブカテゴリ-1(7-1)	
情報の保護・共有に取り組んでいる		サブカテゴリ毎の標準項目実施状況	7/7
評価項目1 事業所が蓄積している経営に関する情報の保護・共有に取り組んでいる		評点(000)	
評価	標準項目		
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 情報の重要性や機密性を踏まえ、アクセス権限を設定している		<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 収集した情報は、必要な人が必要ときに活用できるように整理・保管している		<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. 保管している情報の状況を把握し、使いやすいように更新している		<input type="radio"/> 非該当
評価項目2 個人情報、「個人情報保護法」の趣旨を踏まえて保護・共有している		評点(0000)	
評価	標準項目		
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 事業所で扱っている個人情報の利用目的を明示している		<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 個人情報の保護に関する規定を明示している		<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. 開示請求に対する対応方法を明示している		<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	4. 個人情報の保護について職員(実習生やボランティアを含む)が理解し行動できるための取り組みを行っている		<input type="radio"/> 非該当
カテゴリ-7の講評			
<p>重要文書に関して、書庫にて施錠管理がなされています</p> <p>重要文書に関して、園では各種ファイリングし、書庫にて施錠管理しています。また、文書管理規定等に基づき、種類、管理場所、保存年数により管理され、必要に応じて活用・更新しています。園におけるパソコンのセキュリティ管理は、個々にID・パスワードによるアクセス制限がなされ、年1回の更新が行われています。また、カメラやSDカード等については、使用書で管理がなされています。</p> <p>個人情報に関する教育を毎年行い個人情報保護の徹底を図っています</p> <p>個人情報の保護については、区の個人情報保護条例に従うとともに、個人情報保護ハンドブックが整備され、理解を深めています。また、保護者への利用目的の明示と意思確認を行い、取り扱いについて「同意書」への署名を得ています。法人として、プライバシーマークも取得しています。さらに、個人情報に関する教育として、年1回理解度を測るテストが実施されており、基準点に満たない場合は、再教育を受けるなど、セキュリティレベルの向上に努めています。ボランティア・実習生は、オリエンテーションによる周知が行われ、同意書を得ています。</p>			

カテゴリー8

8 カテゴリー1～7に関する活動成果

サブカテゴリー1(8-1)

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

評価項目1

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

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

改善の成果

地域に向けた子育て支援の役割を進め、専門性の還元が図られました

理念、保育目標等は、定期的な読み合せを行うことにより、理解を深めています。当年度において、子育てひろばを企画・開催し、地域に向けた専門性の還元が図られています。さらに、当年度において第三者評価の受審がなされ、外部評価の導入による、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

職員会議やクラス会議等において、日常の気づきや保育の振り返りを行っています

職員の学びとして、職員会議やクラス会議、申し送り等など、日常の気づきや保育の振り返りを行い、互いに学ぶことに取り組んでいます。研修受講後には、報告書を作成し、職員会議等で報告を行い、職員間の共有化を図り、組織としての能力向上に努めています。さらに、人事考課表に基づく、人材マネジメントがなされ、職員と組織の能力向上に努めています。

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

毎年、個人情報に関するテストが実施され、セキュリティレベル向上に取り組んでいます

重要文書や情報に関しては、管理規定などにより保管期限や保存方法などが定められ、管理状況も記録化されています。保管している情報は最新の状態になるように、更新がなされており、情報の保護・共有の面で向上が図られています。また、個人情報に関するテストの実施により、職員の状況把握と意識の向上がなされ、情報保護・共有のセキュリティレベル向上に向けた取り組みがなされています。

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、コスト管理に気をつけ、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。食材費等については、常にコスト意識をもち、業者と相談し、経費の削減に努めています。また、法人として予算実績管理表を作成し、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。

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

当年度利用者調査が実施され、保護者意向の把握の面で向上が図られました

保護者意向の集約に向けて、保護者参加の行事アンケート、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。さらに、午前中のみであった保育参観について、午後の開催も希望する声に対して、午前と午後の2回保育参観を行うなど、サービスの質の向上が図られています。

II サービス提供のプロセス項目(カテゴリ-6-1~3、6-5~6)

No.	共通評価項目	
	サブカテゴリ-1	
1	サービス情報の提供	サブカテゴリ毎の標準項目実施状況 4/4
	評価項目1 利用希望者等に対してサービスの情報を提供している	
		評点(〇〇〇〇)
	評価	標準項目
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 利用希望者等が入手できる媒体で、事業所の情報を提供している
	<input 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 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 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
		<input type="radio"/> 非該当
		<input type="radio"/> 非該当
		<input type="radio"/> 非該当
	サブカテゴリ-1の講評	
	園を紹介する独自のパンフレットやホームページを作成しています 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、園の概要を紹介しています。見学者向けのパンフレットは携帯しやすいサイズにするとともに、外国の方が多いことに配慮して英語版のものも作成しています。また、ホームページを作成し、当月の行事予定や利用者向けに発行した各種おたよりを掲載しています。	
	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 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、区との協議を深め、状況改善に努めることが期待されます。	
	毎週火曜日に6組までの参加を上限として見学会を設けています 見学は、毎週火曜日の10時半から6組を上限に前日までの予約により受け入れしています。また、都合が合わない場合は別途個別に対応しています。見学者の対応は園長が担い、施設や子どもの生活の様子を紹介しながら、「公立にのっとった給食を提供している点・2歳児クラスから英語のプログラムを設けている点・屋上のプールや園庭を設けている点」などについて説明しています。	
	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 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 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
		<input type="radio"/> 非該当
		<input type="radio"/> 非該当

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

サブカテゴリ-2の講評

入園前の面接や説明会、および入園のしおりでサービスについて説明しています
 入園内定者に対しては、4月入所者の場合、3月中旬に個別面談および入園説明会を実施しています。説明に際しては、「入園のしおり」を用いてサービス概要・保育課程・利用上の決まりや行事・家庭連絡・服装・与薬などの細則を説明しています。説明した内容については、書面へのサインにより同意確認を得ています。なお、園生活で必要なものは園で積極的に用意し、利用者自身が用意するものは必要最低限となるようにしています。

入園当初は子どもと保護者のストレス軽減を目的に慣らし保育期間を設けています
 入園時の子どもや家庭の様子は、入園面接を通じて面接表や児童票を作成し、健康状態や生活リズムを把握しています。また、子どもが園に慣れ、親が子から離れるのに慣れるための配慮として「慣らし保育」を実施しています。入園当初は保護者の意向も取り入れ、子どもと保護者の不安を除く慣らし保育を行い、新しい環境の中で子どもの不安な気持ちを受け止め、職員のシフト調整や配置などにも配慮しています。各クラスの定員が多いため、クラスを細かなグループに分け、担当制で保育しています。

他園への転園に際しては必要に応じて申し送り表を提供しています
 退園時には、各クラスで工夫しながらメッセージカードや記念品をプレゼントし、気持ちよく送り出しています。一方、子どもへの支援が継続されるよう、転園先へ必要に応じて申し送り表を提供しています。なお、現在は3歳児クラスまでの園ですが、5歳児クラスが出来た時点で保育要録の作成や小学校との連携による就学支援を実施していくことを予定しています。

サブカテゴリ-3

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

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

評価項目2

子どもの様子や保護者の希望、関係者の意見を取り入れた指導計画を作成している

評点(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

保育方針について保育過程で示し、入園のしおりや保護者会を通じて説明しています

保育方針について、入園のしおりで概要を紹介しています。また、指導方針は保育過程で示し、クラス単位で年間・期・月・週の各単位で指導計画を具体化するとともに、全園児を対象に個人目標も作成しています。さらに、入園後の保護者会でも、子どもの発達状態に応じて策定した保育目標や年間指導計画の要点を説明しています。一方、子どものエピソードや成長の記録について、個別の連絡帳・保育日誌・看護日誌・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。

職員会議や昼礼を開催して、職員間の情報の共有化を図っています

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

サブカテゴリー5		
5	プライバシーの保護等個人の尊厳の尊重	サブカテゴリー毎の 標準項目実施状況 7/7
評価項目1 子どものプライバシー保護を徹底している		評点(〇〇)
評価	標準項目	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 子どもに関する情報(事項)を外部とやりとりする必要がある場合には、保護者の同意を得るようにしている	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 子どもの羞恥心に配慮した支援を行っている	<input type="radio"/> 非該当
評価項目2 サービスの実施にあたり、子どもの権利を守り、子どもの意思を尊重している		評点(〇〇〇〇〇)
評価	標準項目	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 日常の保育の中で子ども一人ひとりを尊重している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 子どもと保護者の価値観や生活習慣に配慮した支援を行っている	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. 虐待防止や育児困難家庭への支援に向けて、職員の勉強会・研修会を実施し理解を深めている	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	4. 子どもの気持ちを傷つけるような職員の言動、虐待が行われることのないよう、職員が相互に日常の言動を振り返り、組織的に防止対策を徹底している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	5. 虐待を受けている疑いのある子どもの情報を得たときや、虐待の事実を把握した際には、組織として関係機関に連絡し、その後も連携できるような体制を整えている	<input type="radio"/> 非該当
サブカテゴリー5の講評		
<p>個人情報は法人規則に沿って管理し、情報提供については保護者の同意を得ています 個人情報の取り扱い方針は、法人の規定および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。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、職員は義務として個人情報保護テストを毎年受けています。なお、「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>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して、保育実践に際してはトイレの個室化や、おむつ交換時・着脱時や水遊び時の配慮(パーテーションを設置して周囲からの視線を遮る等)に努めています。3歳児クラスの子供には羞恥心が判るような働きかけをしています。また、職員に対して基本理解を促す取り組みについて、マニュアルの整備がなされており、確認する機会も設けています。不適切な言動が見られた場合はその場で互いに注意を促し、職員会議などでも話題にして全職員が意識できるようにしています。</p> <p>法人と区のマニュアルを併用して、虐待の防止と発見に取り組んでいます 虐待に関する取り組みは、法人独自のマニュアルと区のマニュアルを併用し、虐待の早期発見や発見時の対応手順を確認しています。また、区の研修に職員が参加するとともに、必要に応じて園内研修を実施して理解を深めています。虐待を受けている疑いのある子どもの情報を得たときは、区の仕組みに沿って、子ども家庭支援センターや学校等の関係機関と連携して対応しています。</p>		

サブカテゴリ6

6 事業所業務の標準化

サブカテゴリ毎の
標準項目実施状況

11/11

評価項目1

手引書等を整備し、事業所業務の標準化を図るための取り組みをしている

評点(000)

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

評価項目2

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

評点(000)

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

評価項目3

さまざまな取り組みにより、業務の一定水準を確保している

評点(00000)

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

サブカテゴリ6の講評

法人で作成したものに加え、区が作成したマニュアルを併用して実践の基準としています

法人の理念や基本方針から保育業務の手順について、特にリスクマネジメントを中心に明示したマニュアルを完備し、職員の基本的な理解を促しています。給食対応に関する衛生管理マニュアル、健康に関する感染症予防マニュアル、防災に関する地震防災マニュアルなど、ケースに応じて手順が明確に整理されており、事務室において職員が閲覧しやすい状態で管理しています。なお、港区の保育室である本園においては、港区のマニュアルを併用しており、異なる点があった場合は区の基準を優先することとしています。

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

子どもの安全を守る視点から、「事故防止点検表・園外保育点検表・お散歩マニュアル・事故リスク軽減のためのチェックリスト」等を活用して事故防止に努めています。また、防災訓練や防犯訓練、救急救命研修、嘔吐処理研修などを実施して意識と理解を高めています。事故防止チェックリストは園外保育用のものをポケットサイズで作成しています。ヒヤリハットの様式は法人の仕様に沿って活用し、法人内の看護師会および園独自にも発生状況を分析して以後の対策に活かしています。

法人研修と区が主催する研修それぞれに参加し、学びを深める機会を設けています

職員一人ひとりに対して、自己評価や自己申告書、年2回および随時のヒアリングを通じて、研修希望や目標等、職員の能力向上の意向を把握しています。研修計画は、職位や担当年齢、希望等に基づき一覧表が作成され、適時参加がなされています。港区の開催する研修や会議にも職員を派遣しています。また、保育園スタッフとして基本的な内容がまとめられた研修マニュアルによる新人研修も行われています。研修受講後は、報告書を作成し、学びの成果を確認しています。

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	
		37 / 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・かみつぎ等)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>受け入れる子どもの人数や年齢枠が増加する状況に合わせて保育室を設定しています 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、季節や成長に合わせて生活や遊びのコーナーを設定しています。なお、年々受け入れる子どもの人数が増加しており、2階にあった1歳児室を(定員を抑えたうえで)1階に下ろすなど保育室の環境も常に見直しを行っています。今後に向けて、幼児クラスが増設されるのに合わせて、巧技台やブロック等の充実を図りたいとしています。</p> <p>2歳児クラスより英語教室を通じて外国文化に触れる機会を提供しています 異文化交流の機会として、2歳児クラスから専任講師による英語教室を月2回開催し、外国語に親しめるようにしています。また、地域性として外国籍の子どもも多く在籍しており、子どもたちは自然に互いを受け入れています。また、異年齢交流の機会として、朝夕および土曜日に異年齢が合同で生活しているほか、行事等の場面ではクラスの枠を超えて交流しています。</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 統合保育を実践し、区の規定に沿って特別な支援を要する子どもを受け入れています。特別な支援が必要な子どもの保育に際して、クラス会議で職員の理解を深めるとともに、区の障害福祉センターや子ども家庭支援センター等の専門施設とも連携し、巡回指導を受けながら専門性を確保できるようにしています。保育環境についても、要支援児専用のイスを用意するなど、職員を加配しながら個別に配慮しています。</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

登降園時のコミュニケーションや連絡帳を用いて相互に子どもの様子を伝えています

保護者とは、日常的には登降園時のコミュニケーションや連絡帳の活用を通じて、子どもの情報共有に努めています。活動風景は行事を中心に壁新聞を掲示して情報提供に努めています。また、クラスだよりの発行や保護者会の説明において、写真を活用するなど工夫をしています。

保育課程に掲げられた発達過程を目安として、生活習慣が身につくよう指導しています

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、保育課程に掲げられた発達過程を目安として、指導計画や法人マニュアルに沿って指導にあたっています。支援の時期や手法は保育所保育指針の理解に沿ったものとして確認していますが、指導のタイミングは家庭より先行したものとなっています。午睡は基本時間を設定しつつ、個別に対応しています。なお、現在園独自の教育プログラムを作成しており、今後理解の普及に努めようとしています。

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

独自の特徴的なプログラムを取り入れながら保育目標の達成を目指しています

園の保育目標を「毎日を楽しむ、健康な子ども／豊かな感性を持ち、思いやりのある子ども／様々なことに意欲をもって、あきらめない子ども」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。保育目標の達成に向けた具体的な取り組みとして、2歳児クラスから外部専任講師による英語指導を月2回(1クラス45分ずつ)取り入れ、特色ある保育として位置付けています。現在は3歳児クラスまでの園ですが、食育活動にも積極的に取り組んでいます。

自然も感じられる園庭を設けているとともに、毎日のように散歩に出かけています

本園には日当りの良い専用の園庭があり、子どもたちは安全な環境で体を動かす遊びを展開しています。ゴム製の園庭には設置遊具・鉄棒・砂場を設けるとともに、木や花も豊富に植えられており、園の敷地内でも季節を感じられる環境となっています。子ども達は種まきや野菜の植え付けから収穫までを体験しています。また、条件が整えば毎日でも散歩に出かけ、大きな公園で木の実拾いをするなど、地域や自然にふれて子どもの興味関心を引き出しています。収集した木の実や枝などは、製作にも活用し、自然を感じられる作品に仕上げています。

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「入園式・進級式・子どもの日集会・志田町祭り・七夕まつり・運動会・遠足・ハロウィン・おたのしみ発表会・正月のついで・節分会・お買い物ごっこ・ひな祭り会・遠足・お別れ会」等を行い、様々な体験の機会としています。また、月例で「お誕生日会」を行い、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「保育参観・志田町祭り・運動会・おたのしみ発表会・保護者会」等となっており、アンケートを実施して意見や要望を受付しています。

商店会等と独自に連携し、子どもが多様な大人に接する機会を提供しています
 子どもが職員以外の人に接する機会として、商店会が主催するハロウィンに参加して仮装した子どもたちが商店街を練り歩く体験をしています。また、独自にボランティアを受け入れた実績があり、今後とも積極的に受け入れをしていきたいと考えています。さらに、地域の七夕まつりに際して園で飾りつけをした笹を飾ってもらっています。その他、「志田町祭り・運動会・発表会」等の行事に地域の方を招待していません。

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、各保育室に生活や遊びに応じたコーナーを設定しています。また、長時間保育に応じた配慮として、子どもがゆったりと生活出来るようなねらいを確認しています。特に延長保育時には異年齢の子どもを合同で保育するため、個々に合った玩具を自由に選べるようにしたり、寝転んで体を休めることができるマットを敷いて心身ともにくつろげる空間を設けています。土曜日にも全クラス合同で保育し、ブロックなどの玩具で仲良く遊ぶ姿を見ることができます。

事故や怪我がある時は、担任または看護師が待機し直接保護者に伝えるようにしています

職員間で情報を引き継ぐ仕組みとして、早番が受け入れ時に連絡ノートを確認するとともに、視診で気になった点や保護者からの申し出などは電話連絡ノートに記載し担任に伝えていきます。また、申し送りの時間に各クラスからの伝達事項を全クラスが共有しています。その上で、保護者とは、登降園時のコミュニケーションや連絡帳の活用を通じて、子どもの情報共有に努めています。活動風景は行事を中心に壁新聞を掲示して情報提供に努めています。なお、事故や怪我がある時は、担任または看護師が待機し直接保護者に伝え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で配慮している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. メニューや味付けなどに工夫を凝らしている	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. 子どもの体調(食物アレルギーを含む)や文化の違いに応じた食事を提供している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	4. 食についての関心を深めるための取り組み(食材の栽培や子どもの調理活動等)を行っている	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	5. 保育所の食育に関する取り組みを、保護者に対して伝える活動をしている	<input type="radio"/> 非該当

評価項目6の講評

献立は区に沿ったものとしつつ、楽しく食事ができるように調理を工夫しています

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。給食は区の献立に沿って調理・配膳しています。栄養士は昼礼に参加し、喫食状況を確認しながら調理方法を工夫しています。また、誕生会では毎月工夫を凝らしたメニューで子どもを喜ばせています。遠足ではおにぎり等の給食弁当も用意しています。なお、保護者には給食の内容は献立表(区の仕様による)・給食だよりの提供・給食展示・食材の産地表示により報告するとともに、保護者会に際して給食体験の機会を設けています。

3歳児クラスまでの園ですが、野菜の栽培や調理も積極的に体験しています

食育活動について、食育計画に添ってバランスの良い食事のとり方や食事のマナーについて年齢に応じた支援をするとともに、当番活動により配膳等を手伝っています。また、夏野菜の栽培や収穫、ジャガイモ掘りを体験するとともに、梅ジュース作りや団子作り、米とぎ等の調理保育にも挑戦しています。さらに、おいしく食事ができるように、3歳児クラスではご飯は炊飯器から、汁は鍋から直接保育室で配膳し、暖かいものが食べられるようにしています。

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

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

評価項目7の講評

子ども自身の健康や安全に対する意識を高めつつ、保護者への情報提供にも努めています
 子どもの健康や安全に対する意識を高める取り組みとして、3歳児クラス以下の子どもが理解できる範囲で、毎月の防災訓練や防犯訓練を実施しています。また、散歩や運動遊びに際しての注意を促すとともに、生活習慣として歯磨きや手洗いが身しています。一方、保護者には保健だよりの発行を通じて、健康管理に役立つ情報を季節に応じて提供しています。さらに、保育者は救急救命の指導を受け、命の尊さを感じながら緊張感を持って業務にあたっています。

園医との協力体制を築きながら、2名の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、2名の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」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・熱性痙攣等は医師の指示所によって受付、他は医師から処方された薬のみ薬連絡票に基づいて引き受けています。なお、看護師は法人内および区の看護師会に参加し、子どもの健康管理の質を保っています。

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

SIDS対策として午睡時の観察を0歳児は5分毎に、1歳児は10分毎に、2歳児クラス以降は30分毎に行い、体位や呼吸を確認しています。保育室の入り口にはSIDSに関する説明を掲示して保護者が読めるようにしています。また、感染症予防に向けて、空間除菌に努めるとともに、口拭きタオルの消毒洗濯やペーパータオルの活用に取り組んでいます。0・1歳児室の布団は毎月専門業者が乾燥処理を施しています。さらに、ドアノブ等の消毒を毎日実施しています。感染症流行時には掲示物で保護者にも注意喚起しています。

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

日頃からのコミュニケーションを丁寧に図り、保護者との信頼関係を築いています

保護者の就労状況や価値観について児童票や個別の記録で把握するとともに、急な延長保育希望を柔軟に対応しています。また、保護者と職員の信頼関係が深まるような取り組みとして、日頃から丁寧なコミュニケーションに努めています。朝の挨拶から始まり、保護者会や個人面談では保護者の話に傾聴しています。併せて、連絡帳を取り交わす中で保護者の思いに返答し、個別に子どもの様子を伝えています。看護師も気軽に相談に応じられるようにし、丁寧な説明を心掛けています。区が提供するカウンセリングを利用することも案内しています。

保護者の意見や要望を受け止め、サービス内容や運営の仕組みを見直しています

保護者のニーズを受け止める仕組みとして、保護者会や個人面談で直接要望を聞くとともに、玄関ロビーに意見要望書を設置しています。また、保護者参加の行事についてアンケート調査を実施しています。その成果として、「図書の貸し出しをしてほしい」という意見に対し、可動式の絵本棚を購入し毎週木曜日に貸し出しを実施しています。さらに、卒園までの預かりを要望されたことについて、港区による検討の結果次年度以降4歳児クラスが出来る事が決定しました。

保護者会で育児や発達に関する資料を配布しながら保育の考え方について伝えています

「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います。春の保護者会において、クラスの子どもの生活の様子や成長発達の段階について説明するとともに、育児や発達に関する資料を配布しながら保育の考え方について伝えています。年度末の保護者会では、1年の振り返りとして行事・保健・給食等のテーマに沿って取り組みの内容や成果を報告し、懇談の時間も設けています。なお、保護者に対する育児学習会の実施などは、今後に向けて実施を検討していく方針です。

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(〇〇〇)

評価	標準項目	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 地域における在宅子育て家庭のニーズに応じた子育て支援事業を実施している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input 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 checked="" type="radio"/> あり <input 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

園長・主任が推進役となり、地域ニーズに沿った子育て支援に取り組もうとしています

毎週火曜日に見学会を行う際、育児等の相談に応じています。また、子育てに関する子育てセミナーやイベント等の案内や情報紙を玄関ロビーに設置し、自由に取れるようにしています。さらに、新規に絵本の読み聞かせやリズム遊び等のプログラムによる「遊び広場」の開催(11月)を計画しており、参加者へのアンケートを実施してニーズの把握に取り組もうとしています。今後さらに、保育体験の実施や、保育士や栄養士・看護師の専門性を地域に還元する企画も検討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①		
評価項目	5-1-2	職員の質の向上に取り組んでいる
タイトル①	園長がリーダーシップを発揮して若い職員の育成に取り組んでいます	
内容①	開園当初より若い職員が多く、新人の研修担当者を決めて育成に取り組んできました。年齢別の会議で各クラスの状況や改善策、指導の方法について話し合うほか、全体で会社の理念・各マニュアル・保育所保育指針等の読み合わせを続けています。園長は法人内のマニュアル作成に係るとともに、保育実践の手引きも作成を進めており、リーダーシップを発揮して職員の育成に取り組んでいます。	

事業者が特に力を入れている取り組み②		
評価項目	6-4-1	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
タイトル②	定員が拡大する中でも子どもの生活環境が充実したものとなるよう検討しています	
内容②	本園の保育対象について、年々受け入れる子どもの人数が増加しており、2階にあった1歳児室を（定員を抑えたうえで）1階に下ろすなど保育室の環境も常に見直しを行っています。今後さらに、次年度以降4歳児クラスと5歳児クラスが順次持ち上がりに応じて拡大されることになっています。それに伴い、保育室の活用方法や玩具の充実など、子どもの成長に応じた生活や遊びの環境について引き続き検討し、最善のものとなるよう努めています。	

事業者が特に力を入れている取り組み③		
評価項目	6-4-6	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③	年齢に合わせた食育活動のさらなる充実を目指しています	
内容③	食育活動について、食育計画に添ってバランスの良い食事のとり方や食事のマナーについて年齢に応じた支援をするとともに、当番活動により配膳を手伝っています。また、夏野菜の栽培や収穫、ジャガイモ掘りを体験するとともに、梅ジュース作りや団子作り、米とぎ等の調理保育にも挑戦しています。さらに、おいしく食事ができるよう、3歳児クラスではご飯は炊飯器から、汁は鍋から直接保育室で配膳し、暖かいものが食べられるようにしています。会社として食育に力を入れており、今後ますます年齢に沿った活動の充実を図りたい考えです。	

No.	特に良いと思う点	
1	タイトル	法人内の園でも唯一本園にのみ看護師を2名配置し、健康管理体制を強化しています
	内容	園内の医療的ケアは、園医との協力体制を築きながら、2名の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」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・熱性痙攣等は医師の指示所によって受付、他は医師から処方された薬のみ薬連絡票に基づいて引き受けています。乳児の定員が大きい園であり、法人内の園でも唯一本園にのみ複数の看護師を配置していますが、状況に応じて専門性に応じた体制を確保している点が高く評価されます。
2	タイトル	3歳児までの園で環境的に制約のある中でも、食育の取り組みを充実させています
	内容	食育活動について、食育計画に添ってバランスの良い食事のとり方や食事のマナーについて年齢に応じた支援をするとともに、当番活動により配膳等を手伝っています。また、ナスやトマトなどの夏野菜や8種類のジャガイモの栽培や収穫を体験するとともに、梅ジュース作りや団子作り、米とぎ等の調理保育にも挑戦しています。さらに、おいしく食事ができるよう、3歳児クラスではご飯は炊飯器から、汁は鍋から直接保育室で配膳し、暖かいものが食べられるようにしています。法人としても熱心に支援し、子どもの経験を豊かにしている点が評価されます。
3	タイトル	利用者ニーズを真摯に受け止め、積極的に改善策を検討し、対応に努めています
	内容	保護者のニーズを受け止める仕組みとして、保護者会や個人面談で直接要望を聞くとともに、玄関ロビーに意見要望書を設置しています。また、保護者参加の行事についてアンケート調査を実施しています。その成果として、「図書の貸し出しをしてほしい」という意見に対し、可動式の絵本棚を購入し毎週木曜日に貸し出しを実施しています。さらに、卒園までの預かりを要望されたことについて、港区による検討の結果次年度以降4歳児クラスが出来る事が決定しました。このように利用者の要望を実現できた点について評価されます。
No.	さらなる改善が望まれる点	
1	タイトル	利用者調査の個別設問において満足度を高めることができる余地があることが確認されました
	内容	本評価の実施に伴う利用者調査において、個別設問のうち「子ども同士のいさかやいじめ等があった場合の職員の対応」の満足度について、「はい」51%、「どちらとも言えない」18%、「いいえ」4%となっています。非該当に「22%」の回答が寄せられており、これを踏まえたと設問に関する経験がある利用者のうちより高い割合の方が満足している状況ではありますが、個別の意見を踏まえると園の方針とは異なる職員の対応事例があると窺われることから、あらためて具体的なケースに応じた対応方法を確認することが期待されます。
2	タイトル	利用希望者のニーズに沿った視点でホームページの充実を図ることが期待されます
	内容	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、園の概要を紹介しています。見学者向けのパンフレットは携帯しやすいサイズにするとともに、外国の方が多いことに配慮して英語版のものも作成しています。また、ホームページを作成し、当月の行事予定や利用者向けに発行した各種おたよりを掲載しています。ただし、現在のホームページは暫定的なものであると同時に、在園児保護者向けの印象が強いものとなっています。園をアピールすることも意図して内容の更新を図ることが期待されます。
3	タイトル	地域ニーズに沿った子育て支援事業の充実に向けた意欲を示しています
	内容	区との契約においては実施を求められていない子育て支援の取り組みですが、本園では新規に絵本の読み聞かせやリズム遊び等のプログラムによる「遊び広場」の開催(11月)を計画しており、参加者へのアンケートを実施してニーズの把握に取り組もうとしています。今後さらに、保育体験の実施や、保育士や栄養士・看護師の専門性を地域に還元する企画も検討していきたいと考えています。ここを起点として、より地域のニーズに沿った取り組みが盛り上がることを期待します。