

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・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	暫定保育室			
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	早瀬 真佐子			
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 28 日			
利用者調査結果報告日	2013 年 1 月 15 日			
自己評価の調査票配付日	2012 年 9 月 28 日			
自己評価結果報告日	2013 年 1 月 15 日			
訪問調査日	2013 年 1 月 16 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。			

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)子どもの最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、子育てを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。

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

101

共通評価項目による調査対象者数

101

共通評価項目による調査の有効回答者数

76

利用者総数に対する回答者割合(%)

75.2

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ますか」との質問に対して、「大変満足」50.0%、「満足」43.4%、を全て足すと93.4%の回答率となっており、園に対してほとんどの保護者が満足している状況が伺われます。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伺えました。特に、「礼儀正しく丁寧な対応」などは、「はい」の回答率が94.3%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22.4%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 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	66	6	0	4
この項目では、66人が「はい」と答え、全体の86.8%を占め、「どちらともいえない」が7.9%、「いいえ」が0.0%の回答率となっていました。また、自由記入の結果では、手作りのおいしいおやつや食育への取り組みなどに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	63	6	3	4
この項目では、63人が「はい」と答え、全体の82.9%を占め、「どちらともいえない」が7.9%、「いいえ」が3.9%という結果でした。また、自由記入の結果では、公園や散歩など環境的に良い、外に出ている様などの声が聞かれ、満足している様子がうかがわれました。				
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	57	7	3	9
この項目では、57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9.2%、「いいえ」が3.9%という結果でした。また、自由記入の結果では、とても助かっている、柔軟に対応してくれる、いつもありがたいなどの声が聞かれ、対応に満足している様子がうかがわれました。				

4. 子どもの体調変化への対応(処置・連絡)は、十分か	66	6	1	3
この項目では、66人が「はい」と答え、全体の86.8%を占め、「どちらともいえない」が7.9%、「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、すぐに連絡をしてもらっている、報告をきちんとしてくれるなどの声が聞かれ、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	59	10	4	3
この項目では、59人が「はい」と答え、全体の77.5%を占め、「どちらともいえない」が13.2%、「いいえ」が5.3%という結果でした。また、自由記入の結果では、出入口の管理や玄関のセキュリティの整備、子どもの様子見などに対して、さらなる安全への対応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	56	16	4	0
この項目では、56人が「はい」と答え、全体の73.7%を占め、「どちらともいえない」が21.1%、「いいえ」が5.3%という結果でした。また、自由記入の結果では、お知らせがあるので調整がしやすい、考えられているなどの声が聞かれる一方で、平日に開催される行事などについては、理解しながらも、さらなる考慮を希望す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	65	8	2	1
この項目では、55人が「はい」と答え、全体の85.5%を占め、「どちらともいえない」が10.5%、「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、いつも頼りにしている、親切で話しやすい、相談しやすいなどの声が聞かれ、信頼関係が築か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	65	9	1	1
この項目では、65人が「はい」と答え、全体の85.5%を占め、「どちらともいえない」が11.8%、「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、すごく良く聞いてくれる、すぐに対応してくれるなどの声が聞かれました。				
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	64	3	0	9
この項目では、64人が「はい」と答え、全体の84.2%を占め、「どちらともいえない」が3.9%、「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、記述数が少ない中、守られている様子もうかがわれました。				
10. 一人ひとりの子どもは大切にされていると思うか	67	5	1	3
この項目では、67人が「はい」と答え、全体の88.2%を占め、「どちらともいえない」が6.6%、「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、記述数が少なく、特に傾向は見られませんでした。				

11. 職員の対応は丁寧か	71	3	0	2
この項目では、71人が「はい」と答え、全体の93.4%を占め、全設問の中で最も高い値を示しており、満足している様子がうかがわれました。また、「どちらともいえない」が3.9%、「いいえ」が0.0%という結果でした。自由記入の結果では、気さくで良い雰囲気、笑顔で対応してくれ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。				
12. 要望や不満を事業所に言いやすいか	53	15	2	6
この項目では、53人が「はい」と答え、全体の69.7%を占め、「どちらともいえない」が19.7%、「いいえ」が2.6%という結果でした。また、自由記入の結果では、意見箱がある、困っている事も話しやすいなどの声が聞かれる中、面と向かっては難しいなどの声も聞かれました。				
13. 利用者の要望や不満はきちんと対応されているか	49	19	1	7
この項目では、49人が「はい」と答え、全体の64.5%を占め、「どちらともいえない」が25.0%、「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、次へと繋がるよう配慮されている、対応が早いなどの声が聞かれ、対応されている様子がうかがわれました。				
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	17	2	49	8
この項目では、17人が「はい」と答え、全体の22.4%、「どちらともいえない」が2.6%、「いいえ」が64.5%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、記述数は少ないものの、知られていない状況がうかがわれました。				
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	27	1	1	0
この項目では、全回答者数が29人となっており、その内、27人が「はい」と答え、回答率が93.1%、「どちらともいえない」が3.4%、「いいえ」が3.4%という結果でした。また、自由記入の結果では、詳しい冊子があったなどの声が聞かれた一方で、緊張していて十分に聞けなかったなどの声も聞かれました。				

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(0000)	
	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(00)	
	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(000)	
	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、目標等は、事務室への掲示、ガイドブックなどで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、玄関エントランスや事務室への掲示、保育園入園のご案内やガイドブックなどを通じて幅広く明示されています。また、年度当初の会議では、方針・目標等の確認や分かりやすく説明するなど、職員の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、会議や打合せ等の日常的に振り返ることができる取り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などにより、理解を深める取り組みがなされています。

園長の責務や専門性について学び、率先垂範に向けて取り組んでいます

経営層の役割や責任については、「法人組織図」、「体制図」及び「職務別役割」で体制や役割、職務権限などが記載され、明確化しています。また、研修講師の本を活用しながら、園長の責務や専門性について学び、率先垂範に向けて取り組んでいます。年度当初の会議では、運営計画を確認し園の方向性を示しています。さらに、経営層は、職員一人ひとりの良いところを補いながら、力を発揮できるように心がけ、いろいろな意見に耳を傾け役割と責任に基づき行動しています。

内容と決定経緯については、情報の共有化を図り、職員全員に周知徹底しています

園における会議は、職員会議やクラス会議、リーダー連絡会議、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。

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 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(〇〇)		
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(〇●)		
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 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(〇●)		
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(〇〇〇)		
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(〇〇)		
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

定期的に外部の評価を導入し、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」、「保育の考え」等で明示されるとともに、法人の研修や職員会議での内容確認等により、理解が深まる取り組みがなされています。また、「保育の考え」を各クラスの設置し、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・実習生など、受け入れ体制を整えています

ボランティア・実習生・インターンに関して、「実習生の受け入れ方法」を作成し、受け入れ体制を整えています。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っています。地域の関係機関との連携については、区園長会や主任、看護師会議への参加、近隣の小学校や幼稚園・高齢者施設との交流などがなされています。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、充実を図る必要性がないものとなっていますが、今後は、区と協議を進め、充実を図っていく事が良いと考えられます。

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	
●あり ○なし	1. 苦情解決制度を利用できることや事業者以外の相談先を遠慮なく利用できることを、利用者に伝えている	○非該当
●あり ○なし	2. 利用者一人ひとりの意見・要望・苦情に対する解決に取り組んでいる	○非該当
評価項目2 利用者意向の集約・分析とサービス向上への活用に取り組んでいる 評点(〇〇〇)		
評価	標準項目	
●あり ○なし	1. 利用者アンケートなど、事業所側からの働きかけにより利用者の意向を把握することに取り組んでいる	○非該当
●あり ○なし	2. 事業者が把握している利用者の意向を取りまとめ、利用者から見たサービスの現状・問題を把握している	○非該当
●あり ○なし	3. 利用者の意向をサービス向上につなげることに取り組んでいる	○非該当
評価項目3 地域・事業環境に関する情報を収集し、状況を把握・分析している 評点(〇〇〇)		
評価	標準項目	
●あり ○なし	1. 地域の福祉ニーズの収集(地域での聞き取り、地域懇談会など)に取り組んでいる	○非該当
●あり ○なし	2. 福祉事業全体の動向(行政や業界などの動き)の収集に取り組んでいる	○非該当
●あり ○なし	3. 事業所としての今後のあり方の参考になるように、地域の福祉ニーズや福祉事業全体の動向を整理・分析している	○非該当
カテゴリ-3の講評		
<p>「保育内容に関する相談・苦情など」で対応先などが明示されています</p> <p>相談・苦情等については、「保育内容に関する相談・苦情など」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りました。これは、現在、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、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、「苦情を受けたときの基本対応マニュアル」が整備され、対応方法等が明確化されています。</p> <p>行事アンケートや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</p> <p>アイデア、感想、思っていること、感じていることなどを書けるハートフルボックスを設置し、保護者の意向を把握しています。寄せられた内容については、対応方法を話し合い・検討し、質問と回答を掲示しています。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。集計結果は、職員への周知や保護者等へのフィードバックが行われています。さらに、集計結果から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。</p> <p>業界誌や保育情報誌など、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</p> <p>暫定園園長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、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・FAXにより情報提供がなされ、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(000)		
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(0000)		
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(0000)		
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・失敗事例を参考にしている	○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-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	
●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-4の講評

運営計画で、園目標、現状認識・課題、重点テーマなどが明確にされています
 中長期計画については、契約時において平成22年度から5か年の提案書が策定されており、園の方向性が示されています。また、単年度の運営計画が策定され、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、年度末に目指す姿が明確にされています。さらに、個別の活動計画については、年間指導計画に加え、食育指導、給食、保健、行事などの各年間計画を作成しています。

実行計画が作成され、打合せ、会議等により計画的に取り組まれています
 園の行事等については、実行計画が作成され、企画の背景、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、随時、反省、振り返りを行い、職員会議での報告を通じて計画の推進がなされています。今後はさらに、運営計画における目標の達成度を図る指標を明示し、進捗状況をより具体的に把握していくことが期待されます。

計画的な避難訓練や防災、不審者対策など、危機管理・安全確保に努めています
 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「感染症対策ガイドライン」、「アレルギー対応ガイドライン」などの各種マニュアルが整備されています。また、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、危機管理・安全確保に努めています。また、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。さらに、日常的にはインシデント(ヒヤリハット)報告書、事故の原因分析および再発防止策報告書の記録もなされ、事故予防・再発防止に取り組んでいます。

5			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			
●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(00000)	
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-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			
●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 ○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

カテゴリー5の講評

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

職員の人材像や職員育成、評価に関しては、法人の「就業規則」に明示され、方針が示されています。採用については、園長・保育部長による面接や実施テストが行われ、正確な人材獲得に努めています。また、試用期間内に就業し、本人との相談を適切な人員配置が行われています。職員一人ひとりの質向上については、年4回の面談、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。

職務別、カテゴリー別の研修の充実に取り組み、自己研鑽の機会を設定しています

研修は、「自己チェックシート」、「私の研修ノート」に基づき、職員一人ひとりの意向把握と評価を行い、法人の「職員研修参加者名簿」により、具体的な研修参加がなされています。また、当年度においては、職務別、カテゴリー別の研修の充実に取り組み、自己研鑽の機会を設定し、モチベーション維持・向上に努めています。年度末には、「研修についての自己評価」を行い、研修成果の振り返りと次年度に活かす取り組みがなされ、職員の質向上に取り組んでいます。

研修受講後は、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、職員会議や意見BOXを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、研修報告書を作成し、職員会議での発表や閲覧を通じて、職員間の研修成果の共有化を図っています。福利厚生については、就業規則の中で、メンタルヘルス対策や福利厚生制度の充実などが規定されています。

7			カテゴリー7	
情報の保護・共有			サブカテゴリー1(7-1)	
情報の保護・共有に取り組んでいる			サブカテゴリー毎の標準項目実施状況	
			7/7	
評価項目1 事業所が蓄積している経営に関する情報の保護・共有に取り組んでいる			評点(000)	
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、「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			
●あり ○なし	1. 事業所で扱っている個人情報の利用目的を明示している		○非該当	
●あり ○なし	2. 個人情報の保護に関する規定を明示している		○非該当	
●あり ○なし	3. 開示請求に対する対応方法を明示している		○非該当	
●あり ○なし	4. 個人情報の保護について職員(実習生やボランティアを含む)が理解し行動できるための取り組みを行っている		○非該当	
カテゴリー7の講評				
<p>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</p> <p>重要文書に関して、園では各種ファイリングし、書庫にて施錠管理するとともに、必要に応じて活用できるようにしています。また、情報の保護・共有について、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。さらに、アクセス方法は特定の職員だけが把握し、使用できるようになっています。電子データについては、目的別USB(外部記録媒体)により保管がなされています。</p> <p>個人情報について、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</p> <p>個人情報の取り扱いについては、区の個人情報保護条例に準拠するとともに、「個人情報セキュリティに関して」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、定期的な注意喚起や園外においても気をつけるよう、取り組んでいます。個人情報保護等に関して、ボランティア・実習生に対しても、確認・周知を図っています。</p>				

カテゴリー8

8 カテゴリー1～7に関する活動成果

サブカテゴリー1(8-1)

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

評価項目1

前年度(比較困難な場合は可能な期間で)と比べて、以下のカテゴリーで評価される部分について、改善を行い成果が上がっている

- ・カテゴリー1:「リーダーシップと意思決定」
- ・カテゴリー2:「経営における社会的責任」
- ・カテゴリー4:「計画の策定と着実な実行」

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

改善の成果

第三者評価の受審により、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」、「保育の考え」等で明示されるとともに、法人の研修や職員会議での内容確認等により、理解が深まる取り組みがなされています。また、「保育の考え」を各クラスの設置し、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

職務別、カテゴリー別の研修の充実により、職員の能力向上が図られました

当年度において、職務別(主任、リーダー、園長)、カテゴリー別(絵本、手作りおもちゃ、リズム、わらべうた)の研修の充実が図られ、自己研鑽の機会の創出とモチベーションの向上がなされました。また、年度末には、「研修についての自己評価」を行い、研修成果の振り返りと次年度に活かす取り組みがなされ、計画的な職員と組織の能力向上が図られています。

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

個人情報の取り扱いについて、職員に対して、定期的な注意喚起がなされています

個人情報の取り扱いについて、区の個人情報保護条例に準拠しながら、職員に対して、定期的な注意喚起を行っています。また、個人情報保護等に関して、ボランティア・実習生に対しても、確認・周知を図っており、常に情報の保護・共有に努めています。

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

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、管理職会議、園長会議において、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、日常的に環境意識を持ち、水道光熱費の削減に向けた取り組みがなされています。

サブカテゴリ-5(8-5)

前年度と比べ、利用者満足や利用者意向の把握等の面で向上している

評価項目1

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

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

改善の成果

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

アイデア、感想、思っていること、感じていることなどを書けるハートフルボックスを設置し、日常的な保護者意向の把握がなされています。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
	●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なっている ○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、見学も随時受け入れしています</p> <p>園を紹介する情報紙として、運営法人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・保育園の1日・年間行事予定」等を紹介しています。また、法人のホームページ内に同園のページを設け、施設図面や同パンフレットの画像を含めた施設概要を紹介しています。見学者は園長・主任・事務らが主に対応しながら随時受け入れし、パンフレットを配布しつつ見学者対応マニュアルに沿って丁寧に説明しています。</p> <p>区として暫定保育室の情報発信の充実に努めることが期待されます</p> <p>公立保育園の基本情報は区で集約し、保育園の利用案内「保育園入園のご案内」を発行しています。また、区立認可園については各園が更新可能なホームページを設置し、園の概要(保育目標・デイリープログラム・子育て支援事業)や活動報告(特集・園だより)を掲載しています。ただし、緊急暫定保育室については、運営法人や施設に応じて提供しているサービスの内容が異なる状況であるのに対し、認可園と同等の基準で運営しているとしながらも同様の情報発信体制は整備されていないため、区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>見学は随時受付し、パンフレットを配布しながら説明しています</p> <p>見学は、随時受付すると同時に、対応は主として園長・主任・事務職員が担っています。見学者対応マニュアルに沿って、パンフレットを配布しながら丁寧に説明しています。</p>	
	サブカテゴリ2	
2	サービスの開始・終了時の対応	サブカテゴリ毎の 標準項目実施状況 6/6
	評価項目1 サービスの開始にあたり保護者に説明し、同意を得ている	評点(000)
	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(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		
<p> 入園前の面接や説明会、およびガイドブック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、3月初旬の土曜日に面接・説明会・健康診断を実施し、月末に全体説明会を開催しています。説明に際しては、「青南保育室ガイドブック」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。 </p> <p> 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。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ぬいぐるみ・タオル・おしゃぶり等の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(置き場)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、利用者の精神的な安定を支援しています。 </p> <p> 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 区立園などに転園する場合は、行事への招待や子育て支援事業の案内に努め、コミュニケーションの継続を図っています。ただし、継続的な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。 </p>		
サブカテゴリー3		
3	個別状況に応じた計画策定・記録	サブカテゴリー毎の標準項目実施状況 12/12
評価項目1 定められた手順に従ってアセスメント(情報収集、分析および課題設定)を行い、子どもの課題を個別のサービス場面ごとに明示している		評点(〇〇〇)
評価	標準項目	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 子どもの心身状況や生活状況等を、組織が定めた統一した様式によって記録し把握している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 子どもや保護者のニーズや課題を明示する手続きを定め、記録している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. アセスメントの定期的見直しの時期と手順を定めている	<input type="radio"/> 非該当

評価項目2 子どもの様子や保護者の希望、関係者の意見を取り入れた指導計画を作成している		評点(〇〇〇〇〇)
評価	標準項目	
<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、必要に応じて見直している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	5. 計画を緊急に変更する場合のしきみを整備している	<input type="radio"/> 非該当
評価項目3 子どもに関する記録が行われ、管理体制を確立している		評点(〇〇)
評価	標準項目	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 子ども一人ひとりに関する情報を過不足なく記載するしきみがある	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 計画に沿った具体的な支援内容と、その結果子どもの状態がどのように推移したのかについて具体的に記録している	<input type="radio"/> 非該当
評価項目4 子どもの状況等に関する情報を職員間で共有化している		評点(〇〇)
評価	標準項目	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 計画の内容や個人の記録を、支援を担当する職員すべてが共有し、活用している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 子どもや保護者の状況に変化があった場合の情報を職員間で共有化している	<input type="radio"/> 非該当
サブカテゴリ3の講評		
<p> 保育方針について、「入園ガイドブック」や保護者会を通じて説明しています 保育方針について、「入園ガイドブック」に理念や保育目標等を掲載するとともに、行事やデイリープログラムを紹介しています。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。今後は、保育課程や指導計画は保護者に開示し、長期的な保育の展開を示していくことが期待されます。 </p> <p> 子どもの様子や保護者の希望を尊重して個人別計画を作成しています 子どもの成長記録は、法人の「保育マニュアル」に沿って、個別の連絡ノート・保育日誌・指導計画の反省欄等に記録するとともに、児童票に集約しています。その上で、クラス単位で年間(期案)指導計画・月週案指導計画を作成しています。併せて、乳児については月毎に、幼児(3歳1月～)については期毎に個別計画を作成し、「子どもの姿(養護・教育)・めやす・保育者の配慮・振りがえり」等を記録しています。 </p> <p> 職員会議やリーダーミーティングを開催して、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。併せて、給食・離乳食・献立会議を開催しています。また、毎朝リーダーミーティングを行い、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「クラスミーティングノート」及び「欠席・遅刻連絡表」等を用いて職員間で申し送りしています。なお、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。 </p>		

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、区個人情報保護条例に則して管理する方針を説明しています
 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、個人情報を取り扱う場面を具体的に示しています。ただし、本評価制度の自己評価においては「外部に展示したり、使用する場合には、当社の個人情報保護規定に沿って保護者に必ず確認を得るように徹底している」と回答しているとおり、取り扱い方針の基準が一貫していません。今後は、法人の個人情報保護規定も保護者に示しつつ、入園当初に同意書を得ることが期待されます。

保育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。なお、トイレの使用環境について、対象年齢の拡大や定員の増加に応じて設計を見直すことが望まれます。

法人のマニュアルに沿っ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、法人独自にマニュアルを作成し、虐待発見のポイントや発見時の対応手順を明記しています。また、園内では虐待防止や育児困難家庭への支援に関する事例研修を行い、理解を深めています。一方、虐待の防止に向けた取り組みでは、地域や保護者への理解促進に向けて「虐待防止月間」のポスターを掲示するなど、推進協力を図っています。ただし、現在は区との連携が図られておらず、今後は区の子ども家庭支援センターが中心となって構成する子ども虐待セーフティネットワーク会議に参加するなどの取り組みが望まれます。

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(000)

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(000)

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変更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(00000)

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6の講評

法人独自の保育マニュアルを整備し、活用状況を確認しています

法人の保育マニュアルは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。また、園長・主任・クラスリーダーにより業務の実施状況に応じた職員指導を行うほか、自己チェックシートの活用により職員自身が業務への取り組み状況を振り返る仕組みとしています。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。

子どもの安全に配慮した研修の実施やマニュアルの整備に取り組んでいます

子どもの安全を守る視点から、「防災マニュアル」をまとめるとともに、職員が防災・防犯体制をすぐに取りれるように、年に1回ずつ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。防災訓練では実際の水消火器を使ったり、防犯訓練では刺叉を使って実践に備えています。また、「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。一方、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。

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

職員研修は法人の研修計画表に基づいて実施し、個人の研修履歴は、「わたしの研修ノート」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、日常的に「迅速な報告・連絡・相談マニュアル」や「保育手順」に則してOJTに取り組み、職員がわからないことがあった場合は園長や主任にすぐに聞けるようにしています。今後は、現場の課題に応じた実践研究を後押しし、職員自らが立ち上げる園内研修やプロジェクトの実施に取り組むことが期待されます。

Ⅲ サービスの実施項目(カテゴリ6-4)

サブカテゴリ4	
サービスの実施項目	サブカテゴリ毎の標準項目実施状況 34/37
1 評価項目1 子ども一人ひとりの発達の状態に応じた援助を行っている <p style="text-align: right;">評点(〇〇〇〇〇)</p>	
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
◎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
◎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
◎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
◎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
評価項目1の講評	
<p>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</p> <p>子どもの成長を評価する視点や基準は保育課程や指導計画、児童票によって示し、子どもの主体性を尊重する姿勢は保育マニュアルに示しています。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、生活目的や遊びに応じたコーナーを設定したり、子どもの発達に適した玩具を用意するなど工夫しています。なお、平成24年度を境に対象児童の年齢及び定員が拡大されたことにより、次年度より使用している保育室を全体的に見直すことが計画されており、あくまで暫定的な環境構成であるといえます。</p> <p>異年齢児や他園児との交流機会を設け、子ども同士尊重し合える心を育てています</p> <p>幼児クラスの人数が少ない過渡的な状況の中、乳児クラスは年齢別の保育に重点を置きながら、幼児クラスでは園庭遊びや5歳児クラスの当番活動などを通じて自然な異年齢交流に取り組んでいます。また、全園的に「誕生会・七夕・お楽しみ会・こどもの日・お別れ会」等の行事を合同で行っています。併せて、近隣の幼稚園や近隣保育園と水あそび(プール)や作品展の機会に交流を図っています。異文化交流は、在園児保護者の支援により幼児対象に「英語であそぼう」を年2回実施し、カード遊びやリズム遊び、外国絵本を通じて英語文化に親しみました。</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、精神科医による事例研修やケース会議を通じて職員の理解を深めるとともに、個別の状況に応じて子ども1人に対して職員1人の割合で職員を加配し、保育体制を手厚くしています。また、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、専門性を確保でき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 <p style="text-align: right;">評点(〇〇〇〇)</p>	
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
◎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
◎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
◎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

評価項目2の講評

連絡ノートや園内掲示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に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。

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、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。ただし、確認された資料は支援の時期や手法などを明示するものではないため、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11時30分から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歳児クラスでは就学支援の一環として、2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、空いている保育室で過ごせる環境を用意し、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	
◎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「人と関わることを楽しみ、のびのびと遊ぶ／豊かな感性を育てる／丈夫な身体をつくる／基本的な生活習慣を身につける」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。具体的には、「心と体を育むリズム」を特色としつつ、描画・製作・コーナー遊び・散歩などに取り組んでいます。今後は、保育目標の達成プロセスと現在取り組んでいる具体的なプログラムとの相関関係について、体系的かつ具体的に説明する資料を作成することが期待されます。

積極的に戸外活動を行い、園庭や公園で自然に触れて楽しんでいます

戸外活動には、玄関前の園庭に加え、併設の小学校グラウンドが使えるようになっていきます。園庭には低年齢児向けの遊具が設置されており、グラウンドでは芝生の上でのびのびと過ごすことが特徴となっています。また、小規模ながら林のある公園が隣接しており、子どもたちは園庭の延長線上の感覚で頻りに利用し、虫さがし・はっぱのおふる・落ち葉ひろい・どんぐりひろいなどを楽しんでいます。今後は、特に幼児の遊びがより豊かに展開されるよう戸外遊びを工夫し、遊具やプログラムの充実を図る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を持たせるよう工夫をしている		評点(〇〇〇〇)
評価	標準項目	
◎あり ○なし	1. みんなで協力し、やり遂げることの喜びを味わえるような行事等を実施している	○非該当
◎あり ○なし	2. 子どもが興味を持ち、自ら進んで取り組めるような行事等を実施している	○非該当
◎あり ○なし	3. 行事等を行うときは、保護者の理解が得られるような工夫をしている	○非該当
◎あり ○なし	4. 保育所の行事に地域の人の参加を呼び掛けたり、地域の行事に参加する等、子どもが職員以外の人と交流できる機会を確保している	○非該当

評価項目4の講評

行事は計画的に開催し、季節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・親子で遊ぼう会(保育参加)・七夕祭り・プール開き・おじいちゃんおばあちゃんと遊ぼう会・親子で遊ぼう会(運動会)・作品展・ハロウィン・お楽しみ会・節分・ひな祭り・お別れ会」等を行い、様々な体験の機会としています。また、誕生会を0・1歳児クラスは個別に、2歳児クラスからは毎月集会で行い、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。さらに、当年度初めて遠足を行い、科学館の見学に出かけました。

学生やボランティア、地域とのふれあいを通して、多様な人との交流を促進しています

子どもが職員以外の人に接する機会として、年間を通じて区が主催の保育補助員講座実習生や専門学校実習生、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小学一年生と交流しています。その他、地域公共施設の夏祭りや小学校、幼稚園の作品展に子どもの作品を展示したり、おたのしみ会のサンタクロース役を町内会長に担ってもらうなどして、地域との交流機会としています。

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	
◎あり ○なし	1. 保育時間の長い子どもが、くつろげる環境になるよう配慮をしている	○非該当
◎あり ○なし	2. 年齢の違う子どもとも楽しく遊べるような配慮をしている	○非該当
◎あり ○なし	3. 子どもの様子を確実な方法により職員間で引き継いでいる	○非該当
◎あり ○なし	4. お迎え時には、子どもの日中の様子(担任からの引き継ぎ事項等を含む)を保護者に直接伝えている	○非該当

評価項目5の講評

室内環境が子どもにとって落ち着く空間となるよう工夫しています

安心して過ごせる室内環境作りに向けて、可動家具などを配置して、生活に応じたコーナーを設定しています。天蓋を使用して天井を低く見せる配慮もしています。ただし、本来的に保育所仕様の施設ではないことから、「天井が高い・子どもの目線で屋外を見渡せない・素足で歩くことに適した床面になっていない・壁面の色や素材が子どもの精神的な安定に配慮したものになっていない」など、現状の環境をより保育に適したものとする工夫が求められる点が多々あり、運営法人の気づきを区が支援する関係づくりが期待されます。

送り出しの際には連絡ノートを手渡し、保護者と対面する機会を確保しています

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を掲示して情報提供に努めています。なお、保護者と向き合う姿勢として、連絡ノートは必ず手渡しして保護者と会話する機会を確保するとともに、受け入れ時の様子や送り出しの際に伝えることなど細かな事でも視診表に記入し、伝えもれのないように努めています。

6 評価項目6

子どもが楽しく安心して食べることができる食事を提供している

評点(〇〇〇〇〇)

評価	標準項目	
◎あり ○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	○非該当
◎あり ○なし	2. メニューや味付けなどに工夫を凝らしている	○非該当
◎あり ○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	○非該当
◎あり ○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	○非該当
◎あり ○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	○非該当

評価項目6の講評

子どもが安全に楽しく食事をするための環境設定に取り組んでいます

食器は区が整備した磁器製のものを使用しています。その他、コップ(取っ手のないもの)や食具、テーブル、イス等は園や法人で子どもの成長に合わせて選んだものを使用しています。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、行事に合わせた献立としたり、テーブルに花を活けるなどの雰囲気づくりに取り組んでいます。ただし、保育室内の環境設定は過渡期にあり、食事をする場としての雰囲気作りについてもより一層の充実が期待されます。

献立は栄養バランスへの配慮に加え、季節に沿った食材を取り入れて工夫しています

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ています。また、区に準じてサイクル献立としています。さらに、保育室で炊飯したり、「お別れ会」でセミバイキングを実施するなど、食事が楽しみになるよう工夫しています。食育の取り組みは、栄養バランスや食事マナーを教えつつ、トマトを栽培し、安全性を確認した上で給食に取り入れています。調理体験は3歳児クラス以上を対象に実施し、給食の下準備を手伝っているほか、お月見団子・クッキー・クリスマスケーキ作りなどの調理体験をしています。

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、区の「給食マニュアル」に則して「給食・離乳食・献立会議」で検討・確認しています。個々の食事の調整は、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、「食事チェック表・名前プレート・食事ボード」の活用及び提供時の多重チェックにて誤食や配膳間違いの防止に努めています。宗教上の配慮も同様に行っており毎日ミーティングで確認します。一方、乳児への対応は、子どもの状況や成長を連絡ノートや離乳食進捗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		
<p>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</p> <p>子どもの安全意識を高める取り組みとして、避難訓練を実施しています。交通安全教室は、4・5歳児を対象に警察の協力を得て実施しています。また、子ども自身の健康について保健指導を行っています。一方、園内環境については、建物の設計が保育園仕様になっておらず、廊下と保育室で見通しが利かないなど、子どもの見守りにはより意識的な配慮が必要となります。利用者調査の意見でも、「子ども同士のトラブルや怪我を防止出来ていない」とする意見も見られたため、今後の対応が期待されます。併せて、清掃の徹底に取り組むことも期待されます。</p> <p>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</p> <p>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・視力検査・尿検査・歯科検診・ぎょう虫検査」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・熱性痙攣等に対処する場合のみ「薬・連絡票」に基づいて薬を預かり、看護師が管理しています。</p> <p>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</p> <p>子どもの健康管理は、「保健衛生マニュアル」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「睡眠チェック表」を用いて1歳未満児は5分毎・1歳児以上は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ガイドブック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。</p>		
8 評価項目8 保護者が安心して子育てをすることができるよう支援を行っている		評点(〇〇〇〇〇)
評価	標準項目	
◎あり ○なし	1. 保護者には、子育てや就労等の個々の事情に配慮して接している	○非該当
◎あり ○なし	2. 保護者同士が交流できる機会を設けている	○非該当
◎あり ○なし	3. 保護者と職員の信頼関係が深まるような取り組みをしている	○非該当
◎あり ○なし	4. 保育所の保育に関して、保護者の考えや提案を聴く機会を設け反映させている	○非該当
◎あり ○なし	5. 子どもの発達や育児などについて、懇談会や勉強会を開催し、保護者との共通認識を得る取り組みを行っている	○非該当

評価項目8の講評

保護者の意向や企画を積極的に受け止める姿勢を示した園運営にあたっています

園の接遇向上に向けて、保育マニュアルで保護者対応を確認するとともに、「保護者対応研修・保育の考え方研修」を設定しています。その上で、一人ひとりへの受け入れや送り出しをしっかりと行い、保護者との連絡を密にとるように努めています。一方、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、行事アンケートに加え、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。さらに、ハートフルボックス園運営に係る企画書を受付し、保護者の意見を受け止めるよう工夫しています。

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、保育風景の写真や動画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、月1回お迎え時にお茶やおやつを用意してサロン「おしゃべり広場」を開催し、本音に触れる場として利用者とのコミュニケーションを深めています。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。さらに、玄関等に父母会が管理する保護者用の交流用掲示板を設置し、管理面で支援しています。

保護者会等において、育児に資する情報や親子参加のワークショップを提供しています

「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。また、「作品展」に際して親子で参加できるワークショップを企画したり、園医によるブラッシング(はみがき)教室を開催しています。なお、当年度初めて5歳児クラスを設定しており、就学支援に向けた保護者向けの情報提供は今後充実を図っていく見通しを立てています。

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	
○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、保育事業の対象年齢や定員について見直しが図られたこともあり、保育の安定を図ることが優先される状況です。

事業者が特に力を入れている取り組み①		
評価項目	6-4-1	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①	異年齢児や他園児との交流機会を設け、子ども同士尊重し合える心を育んでいます	
内容①	<p>幼児クラスの人数が少ない過渡的な状況の中、乳児クラスは年齢別の保育に重点を置きながら、幼児クラスでは園庭遊びや5歳児クラスの当番活動などを通じて自然な異年齢交流に取り組んでいます。また、全園的に「誕生会・七夕・お楽しみ会・こどもの日・お別れ会」等の行事を合同で行っています。併せて、近隣の幼稚園や近隣保育園と水あそび(プール)や作品展の機会に交流を図っています。異文化交流は、在園児保護者の支援により幼児対象に「英語であそぼう」を年2回実施し、カード遊びやリズム遊び、外国絵本を通じて英語文化に親しみました。</p>	

事業者が特に力を入れている取り組み②		
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②	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	
内容②	<p>園の保育目標を「人と関わることを楽しみ、のびのびと遊ぶ／豊かな感性を育てる／丈夫な身体をつくる／基本的な生活習慣を身につける」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。具体的には、「心と体を育むリズム」を特色としつつ、描画・製作・コーナー遊び・散歩などに取り組んでいます。</p>	

事業者が特に力を入れている取り組み③		
評価項目	6-4-5	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
タイトル③	室内環境が子どもにとって落ち着く空間となるよう工夫しています	
内容③	<p>安心して過ごせる室内環境作りに向けて、可動家具などを配置して、生活に応じたコーナーを設定しています。天蓋を使用して天井を低くし、子どもが落ち着いて過ごせる空間づくりをしています。また、手作りおもちゃ、木や布などを使った玩具を用意するなど、子どもたちの興味に合わせてイメージが広がる環境としています。</p>	

No.	特に良いと思う点	
1	タイトル	行事アンケートや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
	内容	アイデア、感想、思っていること、感じていることなどを書けるハートフルボックスを設置し、保護者の意向を把握しています。寄せられた内容については、対応方法を話し合い・検討し、質問と回答を掲示しています。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。集計結果は、職員への周知や保護者等へのフィードバックが行われています。さらに、集計結果から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。
2	タイトル	学生やボランティア、地域とのふれあいを通して、多様な人との交流を促進しています
	内容	子どもが職員以外の人に接する機会として、年間を通じて区が主催の保育補助員講座実習生や専門学校実習生、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小学一年生と交流しています。その他、地域公共施設の夏祭りや小学校、幼稚園の作品展に子どもの作品を展示したり、おたのしみ会のサンタクロース役を町内会長に担ってもらうなどして、地域との交流機会としています。
3	タイトル	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
	内容	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、保育風景の写真や動画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、月1回お迎え時にお茶やおやつを用意してサロン「おしゃべり広場」を開催し、本音に触れる場として利用者とのコミュニケーションを深めています。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。さらに、玄関等に父母会が管理する保護者用の交流用掲示板を設置し、管理面で支援しています。
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、「保育内容に関する相談・苦情など」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、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、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、「苦情を受けたときの基本対応マニュアル」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	保育課程を開示し、長期的な保育の展開を示していくことが期待されます
	内容	保育方針について、「入園ガイドブック」に理念や保育目標等を掲載するとともに、行事やデイリープログラムを紹介しています。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。ただし、現在は保育課程や指導計画を保護者に開示していません。今後は、長期的な保育の展開を示していくことが期待されます。
3	タイトル	幼児の遊びがより豊かに展開されるよう戸外遊びを工夫することが期待されます
	内容	戸外活動には、玄関前の園庭に加え、併設の小学校グラウンドが使えるようになってきました。園庭には低年齢児向けの遊具が設置されており、グラウンドでは芝生の上でのびのび過ごせることが特徴となっています。また、小規模ながら林のある公園が隣接しており、子どもたちは園庭の延長線上の感覚で頻繁に利用し、虫さがし・はっぱのおふる・落ち葉ひろい・どんぐりひろいなどを楽しんでいます。今後は、特に幼児の遊びがより豊かに展開されるよう戸外遊びを工夫し、遊具やプログラムの充実を図ることが期待されます。