

福祉サービス第三者評価結果報告書(平成29年度)

年 月 日

東京都福祉サービス評価推進機構  
公益財団法人 東京都福祉保健財団理事長 殿

〒 131-0032

所在地 東京都墨田区東向島六丁目37番4号

評価機関名 一般社団法人 アクティブ ケア アンド サポート

認証評価機関番号

機構 03 - 091

電話番号 03-6657-4511

代表者氏名 代表理事 小池一步

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		経営	H1101037
	②		福祉	H1001044
	③		福祉	H0702035
	④			
	⑤			
	⑥			
福祉サービス種別	認証保育所A型・B型			
評価対象事業所名称	株式会社学研ココファン・ナーサリー ココファン・ナーサリー八王子南館			
事業所連絡先	〒	192-0083		
	所在地	東京都八王子市旭町1番17号 セレオ八王子南館1、2F		
	TEL	042-631-5531		
事業所代表者氏名	園長 田邊 玲子			
契約日	2017年 6月 26日			
利用者調査票配付日(実施日)	2017年 9月 15日			
利用者調査結果報告日	2017年 10月 27日			
自己評価の調査票配付日	2017年 6月 26日			
自己評価結果報告日	2017年 10月 27日			
訪問調査日	2017年 12月 4日			
評価合議日	2017年 12月 19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)	1. 利用者調査は、保護者27人(世帯)に対しアンケート方式により実施し、評価機関が用意した封筒により郵送してもらい、16人(世帯、59%)から回答が寄せられました。 2. 事業評価に当り、経営層及び職員に対し、「第三者評価ハンドブック」を使って事業評価の目的、手順、回答シートの記入要領などを説明しました。 3. 訪問調査は、12月4日(月)に行い、聞き取り調査と併せて、延長保育と食事の場面を含む保育状況全般を観察しました。 4. 評価者はいずれも評価対象事業所とは事業上の関係を有せず第三者性の確保を図りました。			

評価機関から上記及び別紙の評価結果を含む評価結果報告書を受け取りました。  
本報告書の内容のうち、

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

年 月 日

事業者代表者氏名

印

1	<p><b>理念・方針（関連 カテゴリー1 リーダーシップと意思決定）</b></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)学研ココファンナーサリー企業理念 保育理念 すべての人が心ゆたかに生きることを願い 今日の感動 満足 安心と明日への夢・希望を提供します</p> <p>2)保育方針 ①子どもの養護と教育を両輪とした、子ども主体の心と体の育ちの支援 ②子ども一人ひとりの認知・発達に応じた個別の発達支援 ③地域社会の全ての子育てで家庭に対する、様々な取り組みによる育児支援</p> <p>3)保育目標 ①基本的な生活習慣が確立した子 ②心も体も自立した子 ③自律した行動がとれる子 ④他人に対する思いやりと寛容な気持ちを抱き、援助ができる子</p> <p>4)ココファン・ナーサリーの取り組み ①子どもが本来持っている「育ちのチカラ」を伸ばします ②子どもの主体的な活動を援助し、子どもの発達を促します ③養護と教育の一体化を実践し、家庭と連携します</p>
2	<p><b>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）</b></p> <p>(1)職員に求めている人材像や役割</p> <p>①コミュニケーション能力の高い人材 ココファングループが提供するサービスは、個人が単独で提供するものでなく、チームで協力しながら提供していくものです。したがって、相手の考えに耳を傾け理解する姿勢と、自分の考えを相手により良く伝える工夫が必要です。</p> <p>②成功・達成させる信念をもっている人材 ココファングループでは、企業理念・ビジョンの実現に向けて、仕事の成功・達成を求めています。社員それぞれが成功・達成するためにはどうしたらよいのか？自分はどう行動すべきか、成功・達成するための信念を持ち、将来を予測しながら、柔軟な発想で仕事を進める人材を求めます。</p> <p>③責任感がある人材 ココファングループでは、すべての社員個々の職務・ステージに応じて「期待する役割」を設定しています。個々の役割を果たしていくことで個人のスキルアップ・キャリアアップが図られ、ひいてはグループ理念・ビジョンの達成につながるという考えに基づいた人事評価制度を取り入れています。 自らの役割を理解し、強い「責任感」で仕事を完結できる人材には、経験・キャリアを問わず、様々なステージが用意されています。</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>①子どもを好きでいてほしい:色々な感情をストレートに出してくる子どもの気持ちを、どんな時でも受け止められるような保育者であってほしい。</p> <p>②プロとしての使命感:プロとして、技術・知識が足りなければ、自ら勉強をして、自分の腕を磨き保育のプロになってほしい。</p> <p>③経験を積み上げる:子どもと過ごしていく日々が積み重なることで、様々な経験をつんでいくことになる。経験という大きな財産を積み上げてほしい。</p> <p>④仲間を大切に:チームワークが一番大切な仕事であり、チームワークが取れていないと、子どもをしっかりと育てていけない。自ら相手を思いやり、大切にしている姿勢でいることで、相手もそうやっていてくれると思うので。</p> <p>⑤アンテナを張る:社会の動静を知ること。福祉事業全体の動向を知ろうとすること。社会の中で子どもを育てていく私達は社会の動きを察知する必要がある。</p> <p>⑥信じてくれている人を裏切らない:私たちのことを信頼してくれている保護者や子ども達を裏切ることがないようにしてほしい。</p> <p>⑦自身の役割を果たす:それぞれに与えられている役割に責任を持ち、役割を果たして欲しい。</p>

調査対象	2017年9月現在、利用者総数(園児)27人の保護者27人(世帯)を対象に実施し、16人(世帯)から回答が寄せられました。回答者割合は59%でした。		
調査方法	保育園から保護者に対し第三者評価の目的等について説明され、保護者へ利用者調査票(保護者用)と評価機関作成の説明書を配付、記入後評価機関へ直接郵送してもらい、9月29日(金)に締め切りました。		
利用者総数	27		
利用者家族総数(世帯)	27		
共通評価項目による調査対象者数	27		
共通評価項目による調査の有効回答者数	16		
利用者総数に対する回答者割合(%)	59.3		

**利用者調査全体のコメント**

保育園は、最寄り駅につながる駅ビル型商業施設の1階に立地しています。同ビル内には、大型家電販売店のほか多様な店舗がテナントとして入居しています。

回答者の総合的な感想は、「大変満足」と「満足」がそれぞれ8人(50%)で、「どちらともいえない」や「不満」、「大変不満」はありませんでした。

保育園に対する意見・要望には、「職員がみな熱心で子どもと真摯に向き合ってくれます。本当に子どもだけでなく保護者にも寄り添ってくれます。子どもの意思を尊重しのびのび活動させてくれます。体調や気持ち、成長を気にかけてくれます。少人数で目が行き届いています。アットホームな雰囲気が良いと感じています。子どもが先生の顔を見て嬉しそうなので良い関係なのだ安心しています。」などのほか、「体力がついてきた年齢で昼寝があると夜眠らず困っています。ブログになるべく全員載せて欲しいです。預ける時間帯によって担任がいなかったり合同保育だったりするので心配があります。今後、人数が増えた時、同じ保育の質を保っていただけるのかが少し不安です。」などの記述がありました。

**利用者調査結果**

共通評価項目	実数			
	はい	どちらともいえない	いいえ	無回答 非該当
1. 保育所での活動は、子どもの心身の発達に役立っているか	16	0	0	0
回答は、16人全員が「はい」と答えました。自由意見には、「日中も、朝・夕の合同保育もとても良いです。異年齢のお友達が良い刺激になっているようです。健やかに成長できていると思います。集団生活の良いところがわかりました。」などの記述がありました。				
2. 保育所での活動は、子どもが興味や関心を持って行えるようになっているか	16	0	0	0
回答は、16人全員が「はい」と答えました。自由意見には、「保育園の活動と同じことを家でやらせると興味をもっていきいきと積極的に楽しんでやっています。ブログや連絡帳で興味を持ったことを教えて頂けるので楽しみに拝見しています。朝、園に預けるとすぐに遊び始めるので居心地の良い所だと感じています。」などの記述がありました。				
3. 提供される食事は、子どもの状況に配慮されているか	15	1	0	0
回答は、「はい」が15人(94%)、「どちらともいえない」が1人(6%)でした。自由意見には、「栄養バランスを考え、季節ごとに工夫されたメニューだと感じています。栄養士の先生との面談が多々あり、日々細かい対応をしてくれるので安心してしています。赤ちゃん用に麦茶を薄めて出して頂いてるので安心です。アレルギーへの配慮、本当に感謝しています。」などのほか、「食事量がもう少しだけ多くなると嬉しいです。」という記述がありました。				

4. 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	14	2	0	0
回答は、「はい」が14人(88%)、「どちらともいえない」が2人(12%)でした。自由意見には、「プール遊びや地域の方々との触れ合い等、自宅ではさせてあげにくいこともたくさん経験させて頂いています。」という記述がありました。				
5. 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	10	1	1	4
回答は、「はい」が10人(63%)、「どちらともいえない」と「いいえ」が各1人(6%)、非該当が4人(25%)でした。自由意見に、記述はありませんでした。				
6. 安全対策が十分取られていると思うか	13	3	0	0
回答は、「はい」が13人(81%)、「どちらともいえない」が3人(19%)でした。自由意見には、「現在は十分取られていると思いますが、今後、人数が増えたときが少し気になります。」という記述がありました。				
7. 行事日程の設定は、保護者の状況に対する配慮は十分か	14	2	0	0
回答は、「はい」が14人(88%)、「どちらともいえない」が2人(12%)でした。自由意見はありませんでした。				
8. 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	15	1	0	0
回答は、「はい」が15人(94%)、「どちらともいえない」が1人(6%)でした。自由意見には、「その日の出来事、子どもの様子等、時間が許す限り事細かに話して下さいます。話していて雰囲気作りに配慮されていると感じます。保育園ノートにお返事が記入されているうえ直接お声をかけてくださり、安心しましたし嬉しかったです。他クラスの先生でもちょっとした相談に親身になって聞いてくれます。気軽に相談できる、話しやすい雰囲気作りに配慮されていると感じます。」という記述がありました。				
9. 施設内の清掃、整理整頓は行き届いているか	16	0	0	0
回答は、16人全員が「はい」と答えました。自由意見には、「本当にいつもきれいです。朝も、お迎え時もゴミを見たことがないです。」という記述がありました。				
10. 職員の接遇・態度は適切か	13	3	0	0
回答は、「はい」が13人(81%)、「どちらともいえない」が3人(19%)でした。自由意見には、「言葉遣いも丁寧なだけでなく、優しく安心できる話し方をして下さいます。」という記述がありました。				

11. 病気やけがをした際の職員の対応は信頼できるか	16	0	0	0
回答は、16人全員が「はい」と答えました。自由意見には、「本当に良く子どもの状態をみて判断してくださっていると感じています。」という記述がありました。				
12. 子ども同士のトラブルに関する対応は信頼できるか	11	1	0	4
回答は、「はい」が11人(69%)、「どちらともいえない」が1人(6%)、非該当が3人(19%)、無回答が1人(6%)でした。自由意見には、保護者に対する状況説明についての記述がありました。				
13. 子どもの気持ちを尊重した対応がされているか	14	2	0	0
回答は、「はい」が14人(88%)、「どちらともいえない」が2人(12%)でした。自由意見には、「安全を確保しつつ、本人のやりたい気持ちを尊重し、無理なく取り組むよう促していただいていると感じます。先生方のおかげで楽しく過ごせるようになり感謝しています。」などの記述がありました。				
14. 子どもと保護者のプライバシーは守られているか	13	1	0	2
回答は、「はい」が13人(81%)、「どちらともいえない」が1人(6%)、非該当が2人(13%)でした。自由意見に、記述はありませんでした。				
15. 保育内容に関する職員の説明はわかりやすいか	15	1	0	0
回答は、「はい」が15人(94%)、「どちらともいえない」が1人(6%)でした。自由意見には、「園ノート、ブログ、口答で丁寧に説明して下さっています。個人の特徴をとらえたさらに具体的な内容だと嬉しいです。」という記述がありました。				
16. 利用者の不満や要望は対応されているか	14	1	0	1
回答は、「はい」が14人(88%)、「どちらともいえない」が1人(6%)、非該当が1人(6%)でした。自由意見には、「要望を伝えると先生方が常に迅速に対応して下さっていると感じます。保護者会で出た要望の返答がとても速く、誠実さを感じています。」という記述がありました。				
17. 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	10	3	0	3
回答は、「はい」が10人(63%)、「どちらともいえない」が3人(19%)、非該当が3人(19%)でした。自由意見には、「そこまで困ったことがないのでわかりません。」という記述がありました。				

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 <b>9/9</b>
	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

### 理念やビジョンを掲示し、保護者に理解してもらえるように伝えています

玄関や事務室に、運営会社(以下、「本部」という。)の企業理念、ビジョンなどを掲示しています。理念を「すべての人が、心ゆたかに生きることを願い、今日の感動・満足・安心と明日への夢・希望を提供します。」としています。理念などの理解が深まるように、保護者には入園説明会などで説明しているほか、月刊「みなみかんだより」に毎回掲載しています。園長は、本部の園長会や傘下のブロック会議などで話し合い、再確認しています。職員は、クラスの朝礼ノートに理念や保育方針などを書き添え、朝礼で唱和し、保育を行っています。

### 園長はできるだけ実際の保育を見せて、保育園をリードしています

園規則に、運営方針として「預かった園児の健康および安全への十分な配慮を行い、心身の健全な発育を促すとともに、保護者の方のニーズにできる限り応え、利用しやすい保育園を実現する。」と定め、園長の職務としています。園長は、職員に実際の保育の仕方を見せ、助言し、改善点や安全性を指導しています。また、職員会議などの場で、環境整備について気づいたことや改善方法を話すように心がけています。園長は、年2回(6月と9月)、「期待役割シート」をもとに、職員と個別に面談し、それぞれの目標とその達成度合いを確認しています。

### 重要な案件の決定手順は決まっており、決定案件は職員や利用者に周知しています

本部の承認が必要な重要な案件は、傘下の保育園(以下、「系列園」という)から選ばれた職員でプロジェクトチームを編成し、検討しています。チームでまとめた内容は、役員会へ報告し承認を得ます。本部の決定案件は、職員会議で報告するとともに、会議録に残して非常勤職員も見やすいところに置き周知しています。園内で決定できる案件は、職員会議で検討し決定しています。保護者へは、本部から特別な通知がある時は、文書を作成し、掲示したり配付したりして伝えます。

カテゴリ-2		
2 経営における社会的責任		
サブカテゴリ-1(2-1)		
社会人・福祉サービス事業者として守るべきことを明確にし、その達成に取り組んでいる		サブカテゴリ毎の標準項目実施状況 4/4
評価項目1 社会人・福祉サービスに従事する者として守るべき法・規範・倫理などを周知している 評点(〇〇)		
評価	標準項目	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 福祉サービスに従事する者として、守るべき法・規範・倫理(個人の尊厳)などを明示している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 全職員に対して、守るべき法・規範・倫理(個人の尊厳)などの理解が深まるように取り組んでいる	<input type="radio"/> 非該当
評価項目2 第三者による評価の結果公表、情報開示などにより、地域社会に対し、透明性の高い組織となっている 評点(〇〇)		
評価	標準項目	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 第三者による評価の結果公表、情報開示など外部の導入を図り、開かれた組織となるように取り組んでいる	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 透明性を高めるために、地域の人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	<input type="radio"/> 非該当
サブカテゴリ-2(2-2)		
地域の福祉に役立つ取り組みを行っている		サブカテゴリ毎の標準項目実施状況 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●)		
評価	標準項目	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. ボランティアの受け入れに対する基本姿勢を明示している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. ボランティアの受け入れ体制を整備している(担当者の配置、手引き書の作成など)	<input type="radio"/> 非該当
<input type="radio"/> あり <input checked="" type="radio"/> なし	3. ボランティアに利用者のプライバシーの尊重やその他の留意事項などを伝えている	<input type="radio"/> 非該当
評価項目3 地域の関係機関との連携を図っている 評点(〇〇)		
評価	標準項目	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 地域の関係機関のネットワーク(事業者連絡会など)に参画している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 地域ネットワーク内での共通課題について、協働して取り組めるような体制を整えている	<input type="radio"/> 非該当



## カテゴリー2の講評

### 運営ガイドラインなどにより、守るべき法・規範・倫理について周知しています

福祉サービスに従事する者の守るべき法・規範・倫理について、「運営ガイドライン」と「コンプライアンス・コード」に定めています。運営ガイドラインには、服務規程や子どもの人権、虐待についても規定しています。コンプライアンス・コードに、役職員がしてはいけないことや守るべきことを規定し、職員全員に配付しています。職員会議などでこれらの資料を利用して理解を深めています。入社時に、職員は守秘義務契約書を提出しています。開かれた組織となるために第三者評価の結果を公表し、また、市の認証保育所の空き情報などを提供しています。

### 地域の子育てニーズに応える取り組みやボランティア開拓が期待されます

夏祭りに子どもの兄弟姉妹や退園児を招き、ゲームなどを楽しみました。地域の子育て家庭の子ども(都内在住、生後4か月から就学前)を対象に一時保育を実施していますが、こうした子育てニーズを踏まえた支援事業のさらなる展開が期待されます。ボランティアは、市のボランティアセンターに登録した中学生や高校生、大学生、社会人を募集していますが、夏に学生ボランティアの申し込みがありませんでした。今後、子どもの生活や遊びを豊かに展開するためにも、地域のボランティアを開拓することが期待されます。

### 市や保健所、警察署、消防署などの地域の関係機関と連携を図っています

地域の関係機関として、八王子市の関係部署をはじめ、保健所、警察署や消防署などと連携し、協力を得ています。市の保育担当部署主催の研修を受講しています。研修テーマは中堅保育士向けの「子どもの感情はどのように育つか」などがあり、職員を派遣しています。保健所の研修には栄養士が参加しています。6月に警察官に來園してもらい、「交通安全教室」を開いて子どもが交通ルールを学んでいます。10月は、消防署員の指導のもとに、消火訓練を実施しました。近隣の空いた空間を利用して消防署員2人が消火を実演して見せてくれました。

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><b>重要事項説明書で苦情解決制度を説明し、アンケート等で意向を把握・対応しています</b></p> <p>入園時、「生活の手引き」(重要事項説明書)により、保育園の苦情解決制度や外部の窓口に相談できることを説明しています。苦情受付担当者は幼児リーダー、苦情解決責任者は園長です。玄関に苦情解決のフローチャートを掲示しています。苦情受付担当者が苦情を受け、苦情解決責任者と第三者委員に報告する流れを示しています。今回の利用者調査の結果、「外部の苦情窓口に相談できることを伝えられているか」の質問(問17)に、「はい」と答えた人は16人中10人でした。今後、わかりやすく説明するなど更なる工夫が期待されます。</p> <p><b>アンケートや運営委員会などの意見を検討し、サービス向上に活用しています</b></p> <p>運動会(10月)や発表会(土曜日)の後、手紙形式でアンケートを行い、保護者の意向を把握しています。アンケート結果を集計し、手紙形式で保護者へ伝えていきます。運営委員会は、クラスごとに保護者代表1人、外部委員(地域の民生委員経験者)1人、本部及び園長が出席し、年間行事計画をはじめ運営に関することなどを議題として意見交換を行い、改善に生かしています。例えば、給食のスプーンの大きさが子どもに合っていないとの意見を受けて検討し、子どもにあった大きさに改善しました。本年度が複数回開催する予定で、6月に実施済みでした。</p> <p><b>保育のニーズは市や運営委員会など、保育事業の動向は本部の園長会で入手しています</b></p> <p>地域の福祉ニーズについて、運営委員会に出席した外部委員から多くを聞いています。また、本年から再開された市の認証保育所園長会で収集しているほか、市主催の研修会に参加し、その際、市内の福祉ニーズに関する情報を入手しています。地域の福祉ニーズに合わせて夜間保育を20:00まで実施しています。福祉事業全体の動向は、園長が本部の園長会に参加して収集しています。来年度から改定される保育所指針について、本部が用意した絵の多い新保育所保育指針の本を勉強しています。</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	
● 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

本部の計画をもとに、保育園の3か年計画(2017-2019年)を策定しています

本部が2017年から2021年までの5か年計画を策定し、2017-2018年を準備段階、2019年を中間段階、2020年を実現に向けた段階、2021年を目指す価値実現の段階としています。本年度は準備段階にあたります。保育園は、本部の計画をもとに、2017年から2019年までの3か年計画(中期計画)を策定し、保育園の運営、保育課程や年間指導計画の作成・実行、年間行事計画などの実行計画へ反映するように努めています。

年度事業計画に重点実施項目を明確にし、役割分担を決めて実行しています

保育園の本年度計画には、重点的に取り組む事項として、①人事面で、園長や主任の交代、リーダーの退職などを受けて新体制で職員の定着を改善する、②保護者へのサービスの品質の維持をはかる、③修繕計画として、机の老朽化対策などをあげています。計画の推進に当たり、役割分担を決めて実行し、前年度の反省や系列園の事例を参考に活用しています。指導計画では、月案、週等などの自己評価で振り返り、見直しや変更を実施しています。

避難訓練や消防点検を定期的実施しています

毎月、ビル管理センターと連携して避難訓練を実施し、訓練結果記録簿に実施日や訓練内内容を記録しています。年2回(5月、11月)、消防設備の点検を実施しています。毎週月曜日に、「事故防止チェックリスト」を活用して事故防止の点検を行っています。感染症が発症した時は、保護者に掲示などで知らせるとともに、おもちゃなどの消毒回数を増やしています。年1回、ビルの屋上で遊んでいる時に不審者が侵入することを想定した不審者訓練をビル管理センターと連携して実施しています。入園時に、こうした緊急時の対応を説明しています。

カテゴリ-5		
5 職員と組織の能力向上		
サブカテゴリ-1(5-1)		
事業所が目指している経営・サービスを実現する人材の確保・育成に取り組んでいる		サブカテゴリ毎の標準項目実施状況 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

求めている人材像・役割、使命感を説明し、常勤職員は筆記試験と面接で採用しています

新入職員研修で職員に求めている人材像・役割、使命感を説明しています。人材像として、コミュニケーション能力の高い人材、成功・達成させる信念を持っている人材、責任感ある人材などを挙げています。常勤職員は、本部が筆記試験と面接を行い、企業理念や保育方針を伝えたうえで採用しています。非常勤職員は、保育園で面接し本部へ申請して採用しています。職員は、職員の経験年数を考慮し、新入職員と経験を積んだ職員を組み合わせ配置しています。

「期待役割シート」を使って職務の習熟状況や課題を話し合っています

「期待役割シート」によって、担当職務の期待役割を理解し、園長は職員とその項目ごとの習熟状況や課題を話し合っています。同時に、処遇やリーダー・主任へのステップアップを決定し、また、人材育成のための研修計画策定の参考にしています。職員に意向調査を行い、次年度の目標や継続意向を把握し活用しています。本部が開発した「学研アプローチ」を活用し、職員の能力アップとグループで取り組む組織力アップを図っています。

職員の主体的な行動を促し、MVP制度がモチベーションアップに役立っています

報告・連絡・相談を基本として、通常の保育業務は職員の自主性に任せています。事故など緊急対応が要求される場合は、園長ほか上司に報告し、指示や指導を受けます。日常の行動を職員同士が認め、モチベーションを高め、意欲的に仕事に取り組むために、MVP制度を設けています。この制度では、仲間の優れた行動を讃えるメッセージを「SPIRITカード」に記入し、投票します。本部はそのカードを集計し、内容や枚数によって高く評価された職員に「SPIRIT賞」を授与します。職員のモチベーションアップに役立っていると見られます。

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 <span style="float: right;">7/7</span>
<b>評価項目1</b> 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 <span style="float: right;">評点(000)</span>		
評価	標準項目	
● <input 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 type="radio"/> あり ○ <input type="radio"/> 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	○ <input type="radio"/> 非該当
● <input 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
<b>評価項目2</b> 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 <span style="float: right;">評点(0000)</span>		
評価	標準項目	
● <input 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 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 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 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><b>情報の機密性や重要性から、情報を分けて保管しています</b>  情報の機密性や重要性をもとに知っておくべき情報と知られてはいけない情報に区分し、機密性を有する児童票や入園までの家庭状況、健康カード、緊急連絡先票などは鍵付きの書庫に保管しています。全職員が共有するカリキュラムや各種マニュアル、行事予定表などはいつでも閲覧できるように配置しています。情報が流出しないように園長のみのパスワードで開くパソコンと職員が使えるパソコンを分けています。関係資料をメールに添付する方法を廃止し、大容量ファイルを送信・保管できるシステムに切り替えています。</p> <p><b>個人情報の取り扱いについて、重要事項説明書で説明しています</b>  入園時に、個人情報の取り扱いについて、保護者へ「生活の手引き」（重要事項説明書）によって説明し、承諾書もらっています。同手引きには、個人情報の使用は必要な範囲に限定する、個人情報への不正アクセスや情報の漏えいに対する安全体制を確保する、法令などの遵守、開示の手続きなどを記載しています。職員には、同手引とコンプライアンス・コードで説明しています。コンプライアンス・コードは職員一人ひとりに配付しています。職員は、入社時に個人情報保護規程によって誓約書を提出しています。</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

毎日朝礼で唱和し、理念やビジョンに対する意識を高めています

- ① 玄関や事務室に本部のグループ理念やビジョンなどを掲示し、職員が企業理念やビジョンを実際に保育に生かしていけるように、毎日朝礼で唱和して、理念やビジョンなどに対する意識を高めています。
- ② コンプライアンス・コードや「運営ガイドライン」に基づき、法・規範・倫理を遵守しつつ保育を実施しました。職員会議で人権・虐待防止マニュアルを読み合わせ、日々、保育業務を振り返り、言葉遣いなどの見直しを図っています。

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

「運営ガイドライン」や「期待役割シート」を使用して、職員のやる気向上を図りました

- ① ここ数年、職員の入れ替わりが続き、チームワークに欠ける面がみられ、職員間のコミュニケーションを密にすることが課題となっていました。そこで「運営ガイドライン」の浸透に取り組み、園長の責務のほか、職員の資質向上、子どもの人権、虐待、事故・けがの対応を取り上げ、実践し、職員の意識改革を図りました。
- ② 期待役割シートを使用して職員の期待役割の理解を深め、園長が職員と期待役割項目の習熟度会いや課題を話し合い、やる気向上へつなげました。
- ③ MVP制度(職員の優れた行動を讃える「SPIRITカード」を投票し表彰する制度)を活用し、職員のモチベーションの向上に努めました。

サブカテゴリー3(8-3)

前年度と比べ、福祉サービス提供プロセスや情報保護・共有の面において向上している

評価項目1

前年度(比較困難な場合は可能な期間で)と比べて、以下のカテゴリーで評価される部分について、改善を行い成果が上がっている  
 ・カテゴリー6:「サービス提供のプロセス」  
 ・カテゴリー7:「情報の保護・共有」

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

改善の成果

「絵本チーフ」が活躍して、絵本の一斉読みに取り組んでいます

- ① グループ会社の特色を出してほしいとの保護者の声を受けて、絵本を配付しています。園長が職員から絵本チーフを任命し、絵本チーフは本部で「絵本チーフ研修」を受講します。絵本チーフの指導のもと、各クラスで定期的に一斉読み(一斉に同じページをめくり、同じページを読んで楽しむ)を行っています。絵本は月末に家庭に持ち帰っています。
- ② これまでの関係資料をメールに添付するやり方を変え、大容量ファイルの送信や保管ができるシステムに切り替え、情報伝達の効率化を図りました。



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

多面的な経費削減に取り組みを実施し、資金収支は安定的に推移しています

- ①本部から配賦される予算内で効率的な支出を心がけ、職員へ声かけに努め、コスト意識を徹底した結果、収支は安定的に推移しました。
- ②日常の現金は、手持ち現金残高表を使用してこまめに管理し、現金の紛失などはなく、本部から定額前渡し制度の金額内で水道光熱費や印刷用紙など必要なものの購入を賅っています。
- ③職員の健康を考慮し、残業時間の削減に取り組み、その都度残業理由を申告する方式に改めました。この結果、職員が残業してやるべき仕事かどうかを意識し、勤務シフトをうまく使って、残業を削減させています。

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

保護者の意向を様々な方法で把握し、迅速に対処することに努めました

- ①保護者の意見を連絡ノートや登降園時に伝えてもらい、迅速に対応することに努めました。今回の利用者調査の結果によれば、回答者16人の総合的感想は、「大変満足」と「満足」がともに8人、個別の質問でも全員が「はい」と回答した項目が17項目中4項目(問1、2、9、11)ありました。
- ②昨年の夏祭りアンケート結果の意見(暑い午後の時間帯の開催は、子ども達にあっていない)を参考に、本年度の夏祭りは午前中の開催とし、保護者に好評でした。
- ③運営委員会で保護者の意向を聞き、対処しました。例えば、「給食のスプーンの大きさが子どもに合わない」との意見を検討し、子どもに合ったスプーンに改善しています。

II サービス提供のプロセス項目(カテゴリー6-1~3、6-5~6)

No.	共通評価項目	
サブカテゴリー1		
1	サービス情報の提供	サブカテゴリー毎の標準項目実施状況 5/5
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(00000)
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 checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	5. 事業所のサービス利用が困難な場合には、理由を説明したうえで、他の相談先紹介など支援の必要に応じた対応をしている	<input type="radio"/> 非該当
サブカテゴリー1の講評		
<p>パンフレットやホームページで、利用希望者が知りたい情報を提供しています</p> <p>パンフレットに、園の特徴や企業理念、保育方針、対象年齢、園児定員、職員数、保育料、一日の流れ、一時保育など利用希望者が知りたい情報を記載しています。ホームページに園の概要や保育料、年間の行事予定、ブログ、よくある質問例えば、「給食は完全に園内で作っていますか」の問いに対し、「園内の調理室で栄養士または調理師が直接作ります」などの回答を記載しています。来年度の募集状況についての問い合わせは、週に4~5回程度受けています。</p> <p>八王子市へ空き情報を伝えたり、見学者に園についてわかりやすく説明しています</p> <p>八王子市へ空き情報を連絡しており、現時点では0歳と1歳児が1人ずつの空き情報を伝えていきます。病院で受診したケガ・事故は事故怪我報告書により、市へ連絡することになっており、転んで口を打ち歯ぐきから出血した場合など、市へ連絡しています。園長が平日の10時頃、1回5人程度(土曜日は10名程度)参加して見学会を実施しています。見学会の内容は、料金や開園時間、開園日、休園日、一日の流れ、主な年間行事予定、毎月の誕生日会、避難訓練、身体測定、保護者会、個人面談などをわかりやすく説明しています。</p> <p>見学会を実施し、利用者の要望に合った支援を実施しています</p> <p>利用希望者などの要望に応じて、保育園の見学を実施しています。月1回の見学会のほか、個別見学会を実施しています。見学会は園長が案内し、終了後にアンケートを依頼しています。見学の電話に応じ切れない場合は、次の月の見学会を提案したり、個別に日程を決めています。入園内定者が定員に達した場合は、傘下の他の保育園を紹介したり、自治体へ問い合わせることを提案しています。</p>		
サブカテゴリー2		
2	サービスの開始・終了時の対応	サブカテゴリー毎の標準項目実施状況 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

<b>評価項目2</b> 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		<b>評点(〇〇〇)</b>
<b>評価</b>	<b>標準項目</b>	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. サービス開始時に、子どもの保育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**

**入園説明会や個別面談で基本的事項を説明し、同意を得ています**  
 入園時、入園説明会や個別面談で「生活の手引き」(重要事項説明書)によって、保育園の基本理念や登降園時のお願い、一日の生活の流れ、家庭との連携などについて説明しています。説明した内容について、保護者から同意を得ています。本部のホームページには、保育園の概要や保育料金、一日の流れ、年間の主な行事予定、よくある質問(Q&A)、ブログなどを掲載しています。手に取りやすいサイズ(A4、三つ折り)のリーフレットも用意し、入園希望者などの選択に役立つ情報を提供しています。

**慣れ保育などにより、利用開始直後の不安やストレス軽減に努めています**  
 また、入園時、児童票や健康記録票、入園までの生活状況記録、健康カード、家庭状況票、生活管理指導票、食物アレルギーの有無などを記入した書類を提出してもらいます。子どもの保育開始直後の不安やストレスを軽減し、保育園の生活に慣れるように慣れ保育を実施しています。保護者の状況に応じて保育時間を変え、通常、初日は1時間、2～3日目は2時間、4日目は保護者と一緒に食事を摂り、5～6日目は昼過ぎまで、7日目からは通常に進んでいます。子どもとのスキンシップを図り、クラス担任と保護者との信頼関係を築くように努めています。

**退園や転園に際し、保護者や子どもの不安を軽減し、支援の継続性に配慮しています**  
 途中退園する子どもや転園する子どもに、いつでも遊びに来られることや行事に参加できることを伝えていきます。子どもの病状悪化で一旦退園した子どもが、治癒した後、保育園の良さを思い出し、再び入園したいと申し出たケースがありました。3歳児から定員が減少するため、2歳児の保護者と3歳以降の保育について相談に応えるなど、支援の継続性に配慮しています。

**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

<b>評価項目1</b> 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		<b>評点(〇〇〇)</b>
<b>評価</b>	<b>標準項目</b>	
<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

保育課程や子どもの様子を踏まえた指導計画を作成している

評点(00000)

評価	標準項目	
● あり ○ なし	1. 指導計画は、保育課程を踏まえて、養護(生命の保持・情緒の安定)と教育(健康・人間関係・環境・言葉・表現)の各領域を考慮して作成している	○ 非該当
● あり ○ なし	2. 指導計画は、子どもの実態や子どもを取り巻く状況(保護者の意向を含む)の変化に即して、作成、見直しをしている	○ 非該当
● あり ○ なし	3. 個別的な計画が必要な子どもに対し、子どもの状況(年齢・発達の状況など)に応じて、個別的な計画の作成、見直しをしている	○ 非該当
● あり ○ なし	4. 指導計画を保護者にわかりやすく説明している	○ 非該当
● あり ○ なし	5. 指導計画は、見直しの時期・手順等の基準を定め、必要に応じて見直しをしている	○ 非該当

評価項目3

子どもに関する記録が行われ、管理体制を確立している

評点(00)

評価	標準項目	
● あり ○ 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くみがある	○ 非該当
● あり ○ なし	2. 指導計画に沿った具体的な保育内容と、その結果子どもの状態がどのように推移したのかについて具体的に記録している	○ 非該当

評価項目4

子どもの状況等に関する情報を職員間で共有化している

評点(00)

評価	標準項目	
● あり ○ なし	1. 指導計画の内容や個人の記録を、保育を担当する職員すべてが共有し、活用している	○ 非該当
● あり ○ なし	2. 申し送り・引継ぎ等により、子どもや保護者の状況に変化があった場合の情報を職員間で共有化している	○ 非該当

サブカテゴリー3の講評

各種の記録や日常の保育、保護者面談から子どもの姿を把握し、課題を捉えています

個人面談、連絡帳や登降園時の会話を通して家庭での子どもの様子や日ごろの保育の中で子どもの様子を丁寧に把握するように努めています。児童票や健康診断票、視診表、健康ノート、個人成長記録・個人指導計画、保育日誌などから得られた情報をもとに、子どもの心身及び生活状況などニーズや課題を把握しています。また、連絡帳などで保護者の要望や意向を聞いています。これらの子どもに関わる情報からニーズと課題を分析し、0~2歳児の月間指導計画は毎月、3~5歳児の年間指導計画は毎月と四半期ごとに見直しをしています。

子どもの姿、現在の発達状況を把握して、子どもにふさわしい指導計画を作成します

保育課程は、本部が作成した保育課程を参考にして園長が作成しています。年間指導計画、月案・週案はクラス担任が作成し、全体を通して統一性、整合性が保てるように計画にしています。園長は、指導計画作成に当たり、子どもの姿、発達状況を把握して作成するように指導しています。保護者の意向を年間予定行事に織り込むとともに、子どもの生活習慣や生活リズム、日々の様子について保護者と話し合い、指導計画に反映しています。指導計画は、園だよりや保護者会で説明し、大きな変更や緊急の変更は、園長が内容を確認して実施します。

子どもの情報を記録し、申し送りノートや会議で職員全員に周知し共有しています

適切な保育を行うために、個人成長記録をはじめ、児童票、健康ノート、保育日誌などに一人一人の記録を作成しています。子どもとの日常的な関わりから得る情報や変化などを記録し、連絡帳を含め子どもの状況はいつでも確認できるように整えています。指導計画の内容や子どもの記録は、朝礼や職員会議で共有し、計画に基づく保育を実施しています。日々の家庭での変化や情報を連絡ノートや朝礼などの中で職員間で共有しています。申し送りノートを各クラスに回覧し、特別な配慮を含めて個別に対応し、一人一人に寄り添う保育を行っています。

サブカテゴリー5		
5	プライバシーの保護等個人の尊厳の尊重	サブカテゴリー毎の 標準項目実施状況 7/7
評価項目1 子どものプライバシー保護を徹底している		評点(〇〇)
評価	標準項目	
● あり ○ なし	1. 子どもに関する情報(事項)を外部とやりとりする必要が生じた場合には、保護者の同意を得るようにしている	○ 非該当
● あり ○ なし	2. 子どもの羞恥心に配慮した保育を行っている	○ 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保育を行っている	○ 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、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	○ 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		
<p><b>園内掲示やブログ、パンフレット等への子どもの写真使用で同意書ももらっています</b></p> <p>職員は、入社時研修や新任者研修で個人情報保護に関する理解を深め、守秘義務に関する誓約書を提出しています。医療機関や業務の委託業者に個人情報を知らせる場合、また、園内の掲示や園だより、ブログ、パンフレットに子どもの写真などを使用する場合について入園前に保護者から承諾書を提出してもらっています。夏、入居ビル屋上の広い園庭でプール遊びをする際は着替え用テントや遮光ネットを用意しています。幼児用トイレには目隠しカーテンを付け、プライバシーを保護するとともに、子どもの羞恥心に配慮しています。</p> <p><b>見守る保育を実践し、子どもの『育ちのチカラ』を育てています</b></p> <p>子ども一人一人の成長・発達を尊重し、「見守る保育」を基本としています。制限や指示を与える保育ではなく、子どもがやっていること、やろうとすることを援助する保育を実践しています。保育園は、「見守るだけではない、こどもの『育ちのチカラ』と一緒に伸ばしましょう。」という独自の保育方針を加えています。連絡帳や会話を通して、子ども一人一人の生活や習慣、保護者の教育観や価値観を把握し、保育に反映させています。保護者の要望を受けて、朝9時以降の登園にも対応し受け入れています。</p> <p><b>職員全員が虐待に対する知識を深め、日々の視診で虐待の早期発見に努めています</b></p> <p>「運営ガイドライン」に、人権や虐待に関わるマニュアルを記載し、職員がそれを学べるようにDVDを整備しています。職員は、DVDによって人権の尊重や虐待に対する知識を学習し、研修報告書を園長へ提出しています。また、日ごろの保育状況と子どもへの対応を振り返り、虐待や不適切な言動がないように努めています。保護者との面談で、子どもに対する不適切な対応はないかなど家庭の様子を聞き、また、日々の視診で不審なことを発見した時は記録しています。虐待の疑いに気づいた時は、本部及び関係機関と通報・連携する態勢を整えています。</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保育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

#### 保育の基本事項や手順、デイプログラムを明確にし、保育を実施しています

「生活の手引き」や「運営ガイドライン」などで保育園が提供する保育の基本事項や手順を明確にしています。デイプログラムには、リーダー、サブ1、サブ2とそれぞれの職員(保育士)の役割や手順、工夫を明示し、各クラスに掲示しています。デイプログラムで、1日の保育を手順に沿って実施できているかを確認し、状況により見直しを行います。指導計画は、保育日誌や個人成長記録をもとに、週、月、年の保育が適切に実施しているをクラスや職員会議で振り返り自己評価しています。

#### 運営委員会や行事アンケートで保護者の意見を把握し、次年度に反映させています

「運営ガイドライン」は、本部が作成し、2017年2月から系列園に配付しています。従来のもを見直し、整備し、職員が活用しやすいようにDVDに納めました。「生活の手引き」は、保護者のニーズを踏まえ必要に応じて本部が見直しています。ノロウイルスなどによる感染症の予防対策や散歩マニュアルなど独自のマニュアル、及び、防災訓練計画は、流行時期の到来前に見直しています。運営委員会が出された意見や行事後のアンケートに寄せられて保護者の提案を次年度の計画に反映させています。

#### 日常の保育が適正に運営されるよう多様な取り組みをし、業務の標準化を行っています

日々の保育業務を遂行するために、毎日の朝礼、月1回の職員会議、研修を実施し、情報の共有化を図っています。参加できなかった職員は申し送りや会議録を回覧しています。本部や外部の研修に参加し、参加した職員は園内で報告し、研修成果を共有しています。行事に当り、進め方を確認し、課題の解決策を見つけるなど職員間で話し合い、園長は適宜指導・助言しています。子どもの安全性に配慮し、地震に備えて戸棚や機材のすべり止め及び避難訓練を実施しています。散歩の際、人数の点呼や遊具の点検、危険物の確認などを徹底しています。

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	35/36
-----------	-------------------	-------

1 評価項目1 子ども一人ひとりの発達の状態に応じた保育を行っている	評点(○○○○●)
---------------------------------------	-----------

評価	標準項目	
● あり ○ なし	1. 発達の過程や生活環境などにより、子ども一人ひとりの全体的な姿を把握したうえで保育を行っている	○ 非該当
● あり ○ なし	2. 子どもが主体的に周囲の人・もの・ことに興味や関心を持ち、働きかけることができるよう、環境を工夫している	○ 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配慮している	○ 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
○ あり ● なし	6. 【5歳児の定員を設けている保育所のみ】 小学校教育への円滑な接続に向け、小学校と連携を図っている	○ 非該当

評価項目1の講評

各種の記録、保護者や職員間の情報交換で子どもの姿を捉えています  
 児童票や健康調査票、入園までの生活歴などで、子どもの発達過程や生活環境を把握しています。保護者と連絡帳や登降園時の会話で、子どもの心身・生活状況の情報交換を行い、また、保育園の生活で子どもの変化を職員間で共有しています。子どもの現状や全体的な姿を捉え、月案・週案・個別指導計画に反映し、そして、実践後、自己評価・反省を踏まえて、次の計画及び保育内容につなげています。こうした情報とともに、子どもの成長の様子を職員会議で共有し、一人一人の子どもの全体的な姿を把握して保育を実施しています。

子どもの主体的な遊びを促すよう、発達段階に合わせた環境設定を心がけています  
 月の「ねらい」に沿って保育内容を組み立て、室内と戸外に分けた週案を作成します。室内は、絵かきやシール貼り、手形スタンプ、音楽に合わせたリズム遊びを、戸外は、駅周辺や近隣の公園までの散歩を設定し、自然や社会に触れる保育を計画します。子どもの成長や発達に合わせて環境設定を行い、子どもが自発的、自主的に力を出し、興味を持って関わられる遊びのコーナーを作っています。棚や衝立で仕切ったコーナー、マットを敷き、机を合せ、ままごとやブロック、絵本など多様な玩具を用意し、子どもが好きな遊びに集中できる環境を作っています。

子ども同士の違いを認め合い、互いの気持ちを尊重した対応に努めています  
 朝夕の合同保育や行事などで異年齢の子どもが交わり、年下の子どもと年上の子どもが互いに刺激しながら育っています。特別な配慮が必要な子どもには、本人の状況や保護者の意向を踏まえ特性に応じた援助を行い、外部の専門機関へ相談したり、医師の指導を受けられるように努めたり、きめ細かい配慮に努めています。成長段階で起きるかみつきなど子ども同士のトラブルは、未然に防ぐ環境設定や言葉かけに努め、発生した時は双方の気持ちを受けとめ、言葉の遣い方を話すなど子ども同士が互いを認め合う支援を心がけています。

2 評価項目2 子どもの生活が安定するよう、子ども一人ひとりの生活のリズムに配慮した保育を行っている	評点(○○○○)
---	----------

評価	標準項目	
● あり ○ なし	1. 登園時に、家庭での子どもの様子を保護者に確認している	○ 非該当
● あり ○ なし	2. 発達の状態に応じ、食事・排せつなどの基本的な生活習慣の大切さを伝え、身につくよう援助している	○ 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. 降園時に、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

登降園時に、保護者との丁寧なやりとりと連絡帳などで情報共有に努めています

乳・幼児期は成長の重要な時期と考え、登園時に直接保護者と連絡しあうことを大事にしています。就寝・起床時間、朝食、便、体温などを保護者に「登園チェック表」に記入してもらい、職員は子どもの表情や顔色、傷の有無などの視診を行っています。連絡帳によって、家庭での生活の様子を知り、保護者の疑問や質問に答え、保育園での様子を記入しています。降園時は、日中の様子やエピソードなどを保護者に伝え、担任が対応できない場合は送りノートや長時間保育日誌を活用して担当職員が伝えるなど保護者との情報共有に努めています。

食事や排せつなど生活習慣の習得は子どもの気持ちを大切に無理なく進めています

食事、排せつなど基本的な生活習慣が身につくように月齢に合わせて無理なく進めています。職員が一人一人の食事や排せつの仕方などを把握し、子どもに応じた適切な援助を行っています。排せつの自立が進まない子どもには、絵本や紙芝居を活用したり、子どもが自分のマークを持ち、そのマークで自分のものがわかるようにしています。子どもの生活のリズムに合った食事や排せつ、衣服の着脱などを自分でできるように、家庭の状況を確認するとともに保育園での様子を保護者に伝え、子どもに無理が生じないように細やかに配慮しながら進めています。

眠い子どもや眠くない子どもに目を配り、SIDS予防のため呼吸を確認しています

保育園の生活時間が長く、子どもがリラックスして好きなことをしたり、休息する時間を持てるように配慮しています。午睡時、カーテンを引き安心できる暗さを作り、オルゴールを流し、子どもの寝方を把握し、体をさすったり、トントンしたりします。乳児のSIDS予防のため、職員は子どもの姿が見渡せる位置に座り、5分ごとに呼吸を確認しています。保護者の事情により朝早く登園した子どもは昼食前にマット上で休息し、目を覚ましてから食べています。幼児で眠くない子どもは別室で絵本を読んで過ごすなど子どもの生活リズムを大切にしています。

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(〇〇〇〇〇〇)

評価	標準項目	
● あり ○ なし	1. 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	2. 子どもが人と関わる力を養えるよう援助している	○ 非該当
● あり ○ なし	3. 子ども一人ひとりの状況に応じて、言葉に対する感覚を養えるよう配慮している	○ 非該当
● あり ○ なし	4. 子どもが様々な表現を楽しめるようにしている	○ 非該当
● あり ○ なし	5. 子どもの心身の発達が促されるよう、戸外・園外活動(外気浴を含む)を実施している	○ 非該当
● あり ○ なし	6. 生活や遊びを通して、子どもが自分の気持ちを調整する力を育てられるよう、配慮している	○ 非該当

評価項目3の講評

室内と戸外遊びのバランスの良い計画を立て、環境づくりで自発性を育てています

保育目標に「心も体も自立した子、自律した行動のとれる子」を掲げ、戸外と室内のバランスや午前午後の時間配分を考慮して指導計画を作成しています。日常の保育では自主性を育むうえで言葉かけに気を配り、子どもの意思を聞くことを大切にしています。保育室を机やマットで区分し、ままごと・ブロック・電車レールなど子どもが好むところで集中して遊び込める空間を設定しています。玩具や道具のケースに写真を貼り、静の玩具、動の玩具を分かれて使える環境を整え、子どもが気付き、自分で取り出すなど自発性が育つように工夫しています。

月案や週案に制作活動や楽器遊びなどを取り入れ、自由に楽しい表現活動をしています

訪問調査の日、1歳児は今月の歌「おもちゃのチャチャチャ」を職員を真似ながら合唱し、一人一人名前を呼ばれ返事をしていました。2歳児は皆の前に立ち、先生の問いかけに答え、今月頑張ることを発表していました。遊びや生活の中で職員が使う一つの言葉から物の名前や言い回しを自然のうちに真似しています。2歳児の絵画活動では、発表会で楽しかったことをテーマに子どもの発想や表現を大切にした援助をしていました。子どもが様々な表現活動を楽しめるように月案や週案に制作や体育遊び、楽器遊びなどを取り入れています。

散歩など戸外活動を積極的に取り入れ、立地条件を生かしています

また、0歳児4人がベビーカーに乗った散歩では、職員2人が援助しています。子どもがハトを指さし、「ポッポ」「バイバイ」と短い言葉を発し、道行く高齢者が立ち止まって「ま～、かわいい」と声をかけてくれるなど、地域の人々と触れ合っていました。保育園の立地条件を生かし、天気の良い日は毎日、駅前のロータリー周辺を一回りしたり、近隣の公園やビルの屋上園庭へ散歩に出かけています。その日の活動や目的に合わせて遊具やボール遊びなどの運動をする、落ち葉拾いで自然との触れ合いを深めるなど出かける場所を設定しています。

4 評価項目4 日常の保育に変化と潤いを持たせるよう、行事等を実施している		評点(〇〇〇)
評価	標準項目	
● あり ○ なし	1. 行事等の実施にあたり、子どもが興味や関心を持ち、自ら進んで取り組めるよう工夫している	○ 非該当
● あり ○ なし	2. 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	3. 子どもが意欲的に行事等に取り組めるよう、行事等の準備・実施にあたり、保護者の理解や協力を得るための工夫をしている	○ 非該当

評価項目4の講評

**行事前や当日、その後も、日々の保育に興味を持って楽しめるように工夫しています**

毎月の誕生日会のほか、七夕や節分など日本の伝統文化に因む行事、運動会やクリスマス発表会など親子で楽しむ行事を行っています。月見の行事で3歳児は食育として団子づくりに挑戦し、月見の伝統的な意味を伝えています。1歳児は日常「アイアイお猿さん」の歌や踊りを楽しんでいたので、プレイデイ(運動会)で「お猿さん」の口にリンゴやバナナを入れる競技につなげました。その結果、運動会後の保育でも、「お猿さん」の用具を使いバナナの代わりにボールを入れて遊ぶなど子どもが自ら進んで楽しむ遊びに発展させています。

**行事は子どもの発達に合わせて計画し、自信につながるように工夫しています**

行事は、子どもの成長段階に合わせた内容を心がけています。「成長展」(作品展)に向けた制作物を棚の上に飾り付け、楽しみながら作品展が近づく日を待っています。プレイデイ(運動会)に向けて2歳児は3歳児と一緒にダンスをしたいと希望し、一緒に練習を重ねました。当日、緊張しながらも精一杯ダンスを披露し、練習を重ねることによって自信につながることを学びました。行事は子どもの生活に負担がかからないように日常の保育の延長線上で子どもが興味をもち意欲的に参加できる内容を工夫しています。

**子どもの成長を喜び合う機会として年間を通して保護者参加行事を実施しています**

保護者には負担がかからない程度に参加を呼びかけ、七夕まつり、プレイデイ、クリスマス発表会など年間を通して保護者参加行事を実施しています。年度初めに年間行事計画を配付し、また、翌月の行事予定を月初めに通知したり、準備段階から内容を説明し、協力を依頼しています。園だよりでは、毎月の予定や行事の写真、日常の保育や行事に取り組む子どもの姿を保護者へ伝えるとともに、準備のための「お願い」を掲載しています。保護者参加行事は親子で楽しみ、子どもの成長した姿を感じるとともに喜び合うことを大切にしています。

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)
評価	標準項目	
● あり ○ なし	1. 保育時間の長い子どもが安心し、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. 保育時間が長くなる中で、保育形態の変化がある場合でも、子どもが楽しく過ごせるよう配慮をしている	○ 非該当

評価項目5の講評

**延長保育では、くつろげる環境で好きな遊びを自由にできるように計画しています**

夕方の延長保育は、子どもがくつろぎ、安心して過ごせる環境を意識して設定しています。長時間を保育園で過ごす子どものために、好きな遊びを見つけてゆったりとした気分で自分がしたいことができるように配慮しています。延長担当の職員が保育に当たり、日中ではできない制作や折り紙、ゲームなど子どもが遊びにじっくり関われるように変化を意識した保育を行っています。布団やクッションを置き、ゆったり過ごせる空間を設定しています。日中とは異なる環境で、好きなおもちゃを使って職員とじっくり遊び込める環境を用意しています。

**朝・夕の延長保育で異年齢の合同保育を実施し、日中と異なる環境で成長しています**

早朝と夕方の遅い時間は異年齢の合同保育を実施しています。乳児と幼児が交じり合い、異なる年齢での遊びを展開しています。職員は、異年齢の子ども同士が互いの関わりを楽しめることを目指し、危険がないように、楽しい遊びになるように配慮し、声かけに努めています。合同の遊びや活動のなかで、大きな子どもは小さな子どもに優しく接する思いやりの心を育み、小さな子どもは大きな子どもへあこがれ、真似ながら成長しています。また、年長児は年少児の世話をすることが楽しみとなり、積極的に関わり、お兄さん役やお姉さん役を務めています。

**降園時、連絡帳を手渡し、その日のエピソードなど子どもの様子を伝えています**

1日の子どもの活動や生活のトピックス、連絡事項を連絡帳に記入し保護者に伝えています。シフト制勤務体制をとり、朝夕の担当職員が変わっても同じ対応ができるように引き継ぎ体制を整えています。降園時、クラス担任または遅番担当職員が、連絡事項に加え、日中楽しんでいた様子やエピソードを含むその日の子どもの姿を伝えています。その日の活動をクラスごとに「今日の保育」としてボードにわかりやすく記載し、掲示しています。玄関にラックを設置し、絵本や保護者向け図書を並べ、保護者に貸し出ししています。

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)
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

評価項目6の講評

子どもが無理強いすることなく楽しめる食事や環境を大切にしています

子どもに無理強いすることなく楽しく食事を摂ることを大切にしています。2・3歳児は2部屋を午睡と食事の部屋に分けて使用し、良い食事環境を確保しています。0・1歳児は発達段階に応じて介助用いすに座ったり、数人がテーブルについたり、職員が各テーブルに付き添い、食事が意欲を持って進むように声かけしています。2・3歳児は、机を一つに合わせ友達と向き合って楽しく食べられるように配置しています。栄養士が各クラスを回り、喫食状況を観察したり、介助に加わったりして子どもの好みや食べやすさ、器の形状などを見定めています。

食材は刻み方や量、硬さを考慮し、味付けは薄味、彩豊かに盛り付けを工夫しています

毎月の献立は無理のないメニューで、調理時間にゆとりを持たせています。献立表には、食事やおやつメニューのほか、炭水化物、タンパク質、ビタミンと食材ごとの栄養価を記載しています。離乳食の献立は、4期に分けて献立や主な食材、栄養価を記載しています。季節に合った旬の食材を用い、乳児には刻み方や量、硬さなどを考慮し、味付けは原材料から取り、薄味にしています。盛り付けは彩豊かにし、形は小さく工夫しています。おやつも手作りで。誕生会やひな祭り、七夕など行事の日は、行事に因んだ食事や特別のおやつを提供しています。

離乳食や食物アレルギーに適切に対応し、誤食ゼロを維持しています

離乳食は「授乳・離乳食の支援ガイド」をもとに、食物アレルギーは医師の診断に従って個別に対応しています。月1回、栄養士と担任が保護者と面談し、子どもの状況を把握しています。提供時は専用トレーを用い、アレルゲンを記載した食札を乗せ、食器の色を変えるなど誤食を予防しています。食育年間計画を立て、0歳児から食育を始め、園庭での野菜栽培やクッキング、マナーなどに取り組みます。9月の食育は、0歳児はカボチャに触る、1歳児はキノコをちぎる、2歳児はじゃこトーストづくり、3歳児はお月見団子づくりでした。

7 評価項目7 子どもが心身の健康を維持できるよう援助している		評点(〇〇〇〇)
評価	標準項目	
● あり ○ なし	1. 子どもが自分の健康や安全に関心を持ち、病気やけがを予防・防止できるように援助している	○ 非該当
● あり ○ なし	2. 医療的なケアが必要な子どもに、専門機関等との連携に基づく対応をしている	○ 非該当
● あり ○ なし	3. 保護者と連携をとって、子ども一人ひとりの健康維持に向けた取り組み(乳幼児突然死症候群の予防を含む)を行っている	○ 非該当
● あり ○ なし	4. 子どもの入退所により環境に変化がある場合には、入所している子どもの不安やストレスが軽減されるよう配慮している	○ 非該当

評価項目7の講評

警察職員による交通安全教室を開催し、事故防止につなげています

年齢や発達に合わせて健康や安全に取り組んでいます。清潔の習慣が身につくように食事後や排泄後、外から帰園した時の手洗いやうがいを励行し、石鹸やペーパータオルの使用方法を話しています。警察官による交通安全教室を開き、道の歩き方や横断歩道の渡り方を伝え、事故防止を図っています。整理整頓を心がけ、保育室に危険物を置かないように職員に徹底し、子どもに廊下や室内は走らないように「走ったらぶつかるよね」と日頃から子ども自ら立ち止まって考えるように声かけをしています。毎月、避難訓練を実施し、火災や地震に備えています。

健康維持のために年間保健計画を立て子どもの健康増進に取り組んでいます

「生活のリズムを整え、基本的な生活習慣を身につける。体の仕組みを知り、体力づくりを通して健康増進を図る。」を年間目標にしています。1年を4期に分け、目標、活動内容、留意点、保護者への保健指導、環境整備、組織活動を織り込み、期ごとに評価・反省を行っています。活動内容は、1期は生活のリズムや歯磨き習慣、2期是水遊びや防災訓練、3期は目の愛護デーや手洗いうがいの励行、4期は縄跳び・ボール遊びなど、それぞれ子どもの健康維持に計画的に取り組んでいます。

感染症や乳幼児突然死症候群の予防に努め、保護者に情報を提供しています

季節の感染症や子どもの健康に関する情報を、「お知らせ」や「保健だより」、掲示板で発信し、注意を喚起しています。感染症や乳幼児突然死症候群(SIDS)について、入園説明会や保護者会などで説明し、啓発しています。感染症発生情報は、市や本部、関係機関などから入手しています。園内で発症した時は、速やかに玄関や各クラスに発生状況を掲示するほか、口頭でも伝え、まん延防止に努めています。SIDS予防のため、午睡中のうつぶせ寝や顔の向きに注意し、呼吸を0歳児は5分ごとに確認し、チェック表に記録しています。

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支援を行っている	○ 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. 子どもの発達や育児などについて、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
● あり ○ なし	5. 保護者の養育力向上のため、園の保育の活動への参加を促している	○ 非該当

評価項目8の講評

保護者の就労状況に配慮し、保育時間の月単位の変更など柔軟な対応に努めています

入園時の個人面談で保護者の就労状況や通勤時間を考慮して保育時間を取り決め、慣らし保育や延長保育を実施しています。急な延長保育の依頼にも柔軟に受け入れています。保育時間は月ごとに変更可能で、15分単位の変更を認めています。プレイデーやクリスマス発表会、保護者会など保護者の参加型行事は、できる限り多くの保護者が参加できるように年度初めに年間予定表を配付し、主に土曜日に実施しています。乳児が多いことを考慮し、玄関横にバギー置き場を設置し、保護者の利便性を図るなど、保護者の個別の事情に配慮しています。

毎日の登降園時の会話や連絡帳のやり取りで保護者との密な関係を築いています

毎日の登降園時の会話や連絡帳のやり取り、クラスだよりや園たよりを通して、子どもを中心に保護者との密な関係を築いています。保護者会や個人面談、保育参観など保護者と職員、保護者同士が交流を深める機会を設けています。プレイデーやクリスマス発表会などの機会に、保育園や子どもへの理解を深めてもらい、ともに子どもを育てる意識を育てるとともに、保護者同士が交流できるように配慮しています。個人面談では、職員が保護者と向き合い、困っていることや悩みにアドバイスをするなど気持ちに寄り添って信頼関係を築いています。

一人でも多くの保護者が保育活動に参加し、養育力が向上することを期待しています

安心して子どもを預けられるように保護者の声を参考にして改善に取り組んでいます。登降園時の会話やアンケートでの保護者の意見を聞くほか、運営委員会、保護者会、個人面談など保護者の意見や要望を聞く機会を設けています。保護者会では、保育園の方針を伝え、保育内容に対する保護者の理解と納得を得て、共通認識を持って保育に当たっています。保育参観をはじめ、保護者会、行事などに一人でも多くの保護者が保育活動に参加することによって、子どもの育児に取り組む、それぞれの養育力が向上することを期待しています。

9 評価項目9

地域との連携のもとに子どもの生活の幅を広げるための取り組みを行っている

評点(〇〇)

評価	標準項目	
● あり ○ なし	1. 子どもが地域の資源を利用し、多様な体験や交流ができるような機会を確保している	○ 非該当
● あり ○ なし	2. 園の行事に地域の人々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9の講評

**散歩や園庭での活動を行いながら地域の社会資源に触れています**

都内の主要駅に隣接し、外に出ると多くの人々が往来し、車が行き交っています。子どもは電車の音を聞き、車の流れを目にし、社会資源に触れています。散歩コースは駅前ロータリーであったり、近隣の公園や入居するビルの屋上園庭です。園庭に辿りつくまでも、普段見たこともないような建物の構造や設備に触れたり、働く人々と接するなど通常とはことなる珍しい体験を重ねています。

**こども科学館や高齢者施設の訪問、消防署の消火訓練を見学しています**

3歳児以上は、市こども科学館を見学しています。また、運営会社グループの高齢者施設を訪問し、高齢者と世代間交流を行っています。毎月実施する避難訓練のなかで、消防署員による消火訓練を子ども全員が見学する機会を持っています。また、入居するビルの屋上園庭で、不審者に対応する訓練も体験しています。警察官を招き、交通安全教室を開いて、交通ルールの指導を受けています。散歩先の公園で他の保育園の子どもたちと一緒に遊んだり、子ども同士の交流を楽しんだりしています。地域の様々な世代や働く人々と交流し、生活の幅を広げています。

**系列園と共同で作品展を地域の公共施設で開いています**

夏、地域の子どもや隣接の学童教室に通う子どもを保育園の夏祭りに招待しています。参加した子どもにチケットを渡し、保育園の子どもたちとの交流やゲーム、買い物を楽しんでもらいます。勤労感謝の日、運動会の会場を借りている小学校へ、0歳児が手形で押した小皿のプレゼントを届け、感謝の気持ちを示しています。毎年、市生涯学習センター「クリエイトホール」において、近くの系列園と共同で「成長展」(作品展)を開いています。今年は両園で話し合い、卵と動物をテーマにした作品を出品する予定です。

事業者が特に力を入れている取り組み①		
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①	事故防止対策や園外へ出かける際の安全確認、不審者対応訓練に取り組んでいます	
内容①	毎月避難訓練をビル防災センターと連携して実施したり、年間2回(5月と11月)、専門業者に委託して消防設備の点検を実施しています。毎週月曜日、事故防止チェックリストを活用し、事故防止点検を行っています。戸外に出る時は、人数の確認及び緊急ブザーの携帯を徹底しています。ビルの屋上に園庭があり、不審者侵入対策に力を入れています。子どもが屋上庭園で遊んでいる時に不審者が侵入してくることを想定し、職員が不審者を演じたりして不審者に対処する訓練を実施しています。	

事業者が特に力を入れている取り組み②		
評価項目	6-4-3	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	子どもに毎月新しい絵本を配付し、絵本に親しむ活動を推進しています	
内容②	本部が、子どもが絵本に親しむ環境を整え、関心や興味を深めることを目指し、各保育園の子どもに毎月新しい絵本を配付して絵本に親しむ活動を推進しています。系列園の絵本担当職員が集り、保育園での絵本の展示状況は活用方法、子どもや保護者の反応、課題や改良点について事例を持ち寄って学んでいます。担当職員はそうしたノウハウを保育園に持ち帰り、絵本の活用方法を各クラスの職員に説明しています。各クラスで子どもに絵本を読み聞かせた後、毎月末保護者に手渡し、家庭での活用を推奨しています。	

事業者が特に力を入れている取り組み③		
評価項目	6-4-9	地域との連携のもとに子どもの生活の幅を広げるための取り組みを行っている
タイトル③	系列園と共同で、高齢者施設の訪問、科学館の見学、作品展の開催に取り組んでいます	
内容③	幼児クラスは、運営会社グループのデイサービス施設を訪問し、高齢者と世代間交流を行っています。手遊びや歌で和やかなひと時を過ごし、子どもの無邪気な笑顔を届け、高齢者から沢山の愛情をもらっています。近隣の系列園(認定こども園)と共同で市こども科学館を見学し、科学への興味や関心を引き出す機会を作ったり、市生涯学習センターを利用して子どもの作品展を毎年開催したりしています。本年は動物園をテーマに、共同制作品と個人作品を出展する予定で、卵の中から手形や足型の作品を作ろうと企画を練っていました。	

No.	特に良いと思う点	
1	タイトル	「楽しく食べて学べる食育」をテーマに年間食育計画を立て、各クラスの発達段階に応じて取り組んでいます
	内容	食育年間計画を立て、0歳児から食育活動を展開しています。「楽しく食べて学べる食育」をテーマに、0歳児の目標は食材に触れ、食に興味を持つ、1歳児は食べたい意欲を育み、食に興味を持つ、2歳児は体験を通して味覚を育む、3歳児は料理をどのように作っているか体験しながら学ぶとしています。記録を見ると、0歳児はカボチャに触れ、1歳児はスプーンやフォークの持ち方を意識して食べ、2歳児は日常の食事で甘みや塩味を感じ、3歳児は夏野菜を植え収穫し調理していました。年間計画をもとに活動し、子どもの成長を育てています。
2	タイトル	行事は子どもの発達段階に合わせて企画し、体験を通して自信に繋がるように工夫しています
	内容	行事は、子どもの成長段階に合った内容になるように企画し、工夫しています。プレイデイ(運動会)に向けて2歳児は3歳児と一緒にダンスをしたいと希望し、職員と一緒に練習を重ね、踊れるようになりました。当日は、緊張しながらも精一杯ダンスを披露し、出席者から拍手を浴び、それぞれの自信につながる取り組みになりました。保護者も子どもの成長した姿を見ることができ、感激しています。行事は、子どもの生活に負担が生じないように日常の保育の積み重ねた延長線上に位置づけ、子どもが興味をもち意欲的に参加できる内容を工夫しています。
3	タイトル	「学研アプローチ」を活用し、職員の意識改革・組織力向上を図り、保護者の信頼を高めています
	内容	「学研アプローチ」(目指す「子どもの姿」に導くための保育の実践方法)を活用しています。「アプローチシート」を使い、「子どもの姿」になるように環境を設定し、職員の動きと留意点を示し実行する、こうした学研アプローチを実践し、職員の意識改革や組織力向上を図っています。今回の利用者調査では、「活動は子どもの心身の発達に役立っているか」(問1)や「活動は子どもが興味や関心を持って行えるようになっているか」(問2)に回答者全員が「はい」と答え、職員の姿勢やレベルアップの取り組みを評価していることがうかがえました。
No.	さらなる改善が望まれる点	
1	タイトル	地域の子育てニーズを把握し、支援事業を計画的に推進することが期待されます
	内容	本年度、子どもに支障が生じない範囲で夏祭りに退園児や子どもの兄弟姉妹を招き、ゲームなどを一緒に楽しんでもらいました。昨年度の事業報告に見られる地域子育て支援事業(一時預かり、子育て相談)は、本年度の事業計画には取り上げられていません。こうした現状を踏まえ、「更に地域情報の中で園で活用できることを見つけ、園活動を充実させていきたい。」と考えています。今後、地域の子育てニーズを踏まえた支援事業を事業計画に位置付け、具体的に取り組むことが期待されます。
2	タイトル	市ボランティアセンターへ働きかけるなどボランティアを開拓する取り組みが期待されます
	内容	ボランティアを受け入れるために、マニュアルや「夏休み体験ボランティア活動確認票」を用意しています。ボランティアを受け入れ態勢を整え、市ボランティアセンターに登録し募集しています。地域の人々によるボランティア活動は、地域社会と保育園を繋ぐ柱の一つとも言えます。本年度、ボランティアの申し込みがなかった要因を分析し、今後、保育園からセンターへ積極的に働きかけるなど地域のボランティアを開拓する取り組みが期待されます。
3	タイトル	職員の定着・育成の観点から人材マネジメントのさらなる取り組みが期待されます
	内容	2010年12月に開園して以来7年が経過し、園長をはじめ職員は協力して保育の充実に取り組んできたことと見られ、今回の利用者調査の結果に、保護者から職員の子どもに対する姿勢や人柄を高く評価する声が多くありました。一方、職員の勤務の大変さを懸念する声も見られました。職員には人員配置や就業状況、意識の把握などの面で改善を期待していることがうかがえます。保育業界全体で人材の確保・定着・育成は共通の課題とみられる中で、解決策を見出すことは容易でないと考えられますが、人材マネジメントのさらなる取り組みが期待されます。