

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

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	H0701042
	②		福祉	H0502074
	③		福祉	H0702035
	④			
	⑤			
	⑥			
福祉サービス種別	認証保育所A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・ナーサリー浜田山			
事業所連絡先	〒	168-0065		
	所在地	東京都杉並区浜田山三丁目18番8号 ケイワンビル1階		
	TEL	03-5305-6133		
事業所代表者氏名	園長 三輪 朋子			
契約日	2017年 6月 22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 25日			
自己評価の調査票配付日	2017年 6月 22日			
自己評価結果報告日	2017年 10月 25日			
訪問調査日	2017年 12月 18日			
評価合議日	2018年 1月 10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25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、全員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18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>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>グループ理念 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>グループビジョン ずっと いっしょに “まなび”をたのしく！ ワクワク☆ドキドキ創造企業</p> <p>保育指針 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を行います 2. 子どもひとりひとりの認知・発達に応じた個別の発達支援を行います 3. 地域社会のすべての子育て家庭に対する、様々な取り組みによる育児支援を行います</p> <p>保育目標・目指す子どもの姿 基本的な生活習慣が確立した子 心も体も自立した子 自律した行動がとれる子 他人に対する思いやりや寛容な気持ちを抱き、援助ができる子</p> <p>ココファン・ナーサリーの取り組み 子どもが本来持っている育ちの力を伸ばします 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 養護を教育の一体化を実践し 家庭と連携します</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>職員に求める期待する人材とは</p> <ul style="list-style-type: none"> ・コミュニケーション能力の人材 ・成功 達成させる信念を持つ人材 ・責任感のある人材 <p>（2）職員に期待すること（職員に持って欲しい使命感）</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 何のために園が存在しているのかを常に頭におき、そのために自分が保育士として栄養士として何をしていく必要があるのかを考えることをしてほしい。 2. お互いに認め合ってほめあって向上していく職場であり、職員一人ひとりが自律し、施設長の指示を待つのではなく、自分で判断して進むことが出来ることを願っている。 3. 子どもの気持ちにいつも寄り添い温かい言葉をかけることが出来る大人であることが出来るように、保育に関連することだけでなく自分を磨き、知識を高め保護者からも信頼される職員を目指して欲しい。 4. 正しく品のある言葉をつかうこと 子どもたちに文化や伝統 日本語を正しく伝えていくために自分自身が流行りの言葉や汚い言いまわしを使わないように努めることと、自分の立ち居振る舞いを子どもたちがいつも見ていることを忘れずに手本となる大人でいてほしい

調査対象

2017年9月現在、利用者総数(園児)27人の保護者25人(世帯)を対象に実施し、全員から回答が寄せられました。

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)

25

共通評価項目による調査対象者数

25

共通評価項目による調査の有効回答者数

25

利用者総数に対する回答者割合(%)

92.6

利用者調査全体のコメント

保育園は、最寄駅から徒歩約5分、駅前商店街を通り抜けた井の頭通り沿いの7階建てマンションの1階に立地し、ベビーカーなどで安全に移動できる広い歩道に面しています。

回答者の総合的な感想は、「大変満足」が17人(68%)、「満足」が7人(28%)、「どちらともいえない」が1人(4%)でした。

保育園に対する意見・要望には、「先生方が温かく明るく元気で、担任以外の先生も、いつも子どもの事を考えて保育していると思います。食育やボタンつけなど、教育的な遊びを取り入れていることが嬉しいです。毎日公園まで行き外部の人とお話したり、交通ルールを学んでいるようなので満足しています。」などのほか、「(3歳以降は)1クラスの人数が少ないため、年長まで通わせるには不安があります。」という記述がありました。また、職員の異動に関する通知や保育参観についての記述も見られました。

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	24	1	0	0
回答は、「はい」が24人(96%)、「どちらともいえない」が1人(4%)でした。自由意見には、「保育園に通いはじめてから、一気に成長したように感じます。」のほか、「教育に力を入れて欲しいです。」という記述がありました。				
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	25	0	0	0
回答は、25人全員が「はい」と答えました。自由意見には、「食育の時間を設けるなど、助かります。」という記述がありました。				
3. 提供される食事は、子どもの状況に配慮されているか	24	0	1	0
回答は、「はい」が24人(96%)、「いいえ」が1人(4%)でした。自由意見は、「栄養士の先生がきめ細かく対応して下さっていて、大変満足しています。様々な食材を使い、バランスも良いと思います。」のほか、「朝と午後の2回のおやつは多すぎると感じます。産地に少し配慮して欲しいです。」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	24	1	0	0
回答は、「はい」が24人(96%)、「どちらともいえない」が1人(4%)でした。自由意見には、「公園によく連れていってもらっているようです。」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	18	1	0	6
回答は、「はい」が18人(72%)、「どちらともいえない」が1人(4%)、非該当が6人(24%)でした。自由意見には、「急な残業になったことはありません。」という記述がありました。				
6. 安全対策が十分取られていると思うか	13	9	3	0
回答は、「はい」が13人(52%)、「どちらともいえない」が9人(36%)、「いいえ」が3人(12%)でした。自由意見には、「入り口のセキュリティーが少し心配です。不審者が侵入し、すぐに暫定対応がとられたが不安に思っています。」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	24	1	0	0
回答は、「はい」が24人(96%)、「どちらともいえない」が1人(4%)でした。自由意見には、「休日(土日)に催されるので助かります。」のほか、「保護者会は週末ゆっくりと時間をとれるように行って頂きたいです。」という記述がありました。				
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	23	2	0	0
回答は、「はい」が23人(92%)、「どちらともいえない」が2人(8%)でした。自由意見には、「親子共に信頼できる先生方をお願い出来ていることに感謝しています。お迎えの際、園での様子を話して頂いたり、連絡帳に色々を書いて頂けます。」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	23	2	0	0
回答は、「はい」が23人(92%)、「どちらともいえない」が2人(8%)でした。自由意見には、「毎日、掃除されています。」のほか、「保護者の自転車が乱雑に停めてあり、緊急車両の駐車スペースが無くなっているため、保護者に周知・注意して頂きたいです。」という記述がありました。				
10. 職員の接遇・態度は適切か	22	3	0	0
回答は、「はい」が22人(88%)、「どちらともいえない」が3人(12%)でした。自由意見には、「先生達は皆、感じが良く、清潔感があります。」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	23	1	0	1
回答は、「はい」が23人(92%)、「どちらともいえない」と非該当が各1人(4%)でした。自由意見には、「小さなケガでもきちんと報告してもらえます。」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	14	2	0	9
回答は、「はい」が14人(56%、非該当9人を除くと88%)、「どちらともいえない」が2人(8%)、非該当が9人(36%)でした。自由意見には、「このようなことがあった場合に、このように伝えますと予め伝えてくださっているので安心しています。」という記述がありました。				
13. 子どもの気持ちを尊重した対応がされているか	24	1	0	0
回答は、「はい」が24人(96%)、「どちらともいえない」が1人(4%)でした。自由意見に記述はありませんでした。				
14. 子どもと保護者のプライバシーは守られているか	23	1	0	1
回答は、「はい」が23人(92%)、「どちらともいえない」と非該当が各1人(4%)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	22	2	1	0
回答は、「はい」が22人(88%)、「どちらともいえない」が2人(8%)、「いいえ」が1人(4%)でした。自由意見に記述はありませんでした。				
16. 利用者の不満や要望は対応されているか	19	2	1	3
回答は、「はい」が19人(76%)、「どちらともいえない」が2人(8%)、「いいえ」が1人(4%)、非該当が3人(12%)でした。自由意見には、「安全対策について、問題点やその後の対応・説明が不足しています。要望に対すすぐに対応することだったが、その後何の対応・周知・報告もありません。」などの記述がありました。				
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	15	4	1	5
回答は、「はい」が15人(60%、非該当9人を除くと94%)、「どちらともいえない」が4人(16%)、非該当が1人(4%)、無回答が5人(20%)でした。自由意見に記述はありませんでした。				

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

目指す保育理念・保育目標などを明確にし、入園説明会などで説明し理解を求めています

運営会社(以下、「本部」という)が保育園の保育理念、保育方針、保育目標(子どもの目指す姿)を定めています。保育方針には、「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。子供一人ひとりの認知・個別の発達支援。」などを設定しています。こうした理念や方針などを「生活の手引き」(重要事項説明書)やパンフレットに記載するとともに、入園説明会や見学会などで手渡し、説明して理解を求めています。職員には、入社時や研修時、職員会議などにおいて、理解を深めています。

園長は職員会議や保育の場面で指導力を発揮しています

園長は職員会議(毎週開催)や非常勤職員会議(毎月開催)において、職員に必要な指示、説明、報告を行い、意思統一を図っています。出席できなかった職員は、議事録や終礼ノートを閲覧し、確認します。非常勤職員には専用連絡ノートを用意し、これを閲覧することによって伝えています。職員とは「期待役割シート」や「自己評価シート」(ともに人事管理ツール)をもとに個人面接を行い、相互理解を深めるとともに、必要な課題を提起し、指導・助言を行っています。

重要な案件は職員会議などで検討決定し、保護者や職員に周知しています

重要案件は職員会議で話し合い、園長が決定します。会議録を作成して、職員は決定内容を再確認し、非常勤職員には専用連絡ノートで伝達しています。緊急の連絡事項は、即伝えるとともに、日々の終礼ノートに記録し、それを確認するようにしています。重要事項の一つ、保護者が参加する行事については、入園式で年間スケジュールを説明し、予定を立ててもらえるように依頼しています。保護者への連絡は、園だよりやクラスだより、個別に作成する通知、園内の「お知らせコーナー」に掲示するなど、適切な方法で通知しています。

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 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	
<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●)		
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 type="radio"/> あり <input checked="" 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●)		
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 type="radio"/> あり <input checked="" 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

保育従事者として守るべき法・規範・倫理などを明確にして遵守に取り組んでいます

守るべき法・規範・倫理などは、本部が作成した「運用ガイドライン」「コンプライアンス・コード」に取りまとめています。テーマごとにDVDを作成し、本部の園長会で配付し、職員に周知・徹底を求めています。保育園に持ち帰り、職員会議で研修を行い、本部へ報告しています。「運営ガイドライン」は、保育園運営の基本事項を17の大分類に分けて記載し、その中に、倫理綱領・服務規程のほか、人権について定めています。職員は、入社時に守秘義務に関する誓約書を提出しています。

保育園の透明性向上と地域社会との交流に取り組んでいます

保育園の情報は、区のホームページのほか、本部のホームページで詳細に紹介しています。年2回運営委員会を開き、保護者代表が参加し、運営状況を報告し、意見交換を行っています。夏まつりで子どもが神輿を担いで周辺を練り歩き、地域住民との交流を図りました。住民へ事前に挨拶するとともに、道路使用許可を取得して取り組み、近隣から歓迎されました。地域との交流会を計画し実施しました。手作りおもちゃの講習会や離乳食相談会を企画しましたが、地域への浸透が今一步だったようで、次回の取り組みを期待しています。

地域の関係機関とのネットワークに参加し、連携や情報交換を図っています

絵本の読み聞かせや保育補助のボランティアを受け入れ、活動してもらっています。受け入れに当たっては、個人情報保護やプライバシー保護について説明し、誓約書を提出してもらっています。区内の様々な保育関係のネットワーク…保育施設地域懇談会、認証保育所連絡会、近隣の認証保育所のブロック連絡会のほか、区の地域子ども家庭支援要保護児対策連絡会などに参加し、区の行政情報の入手をはじめ、認証保育所共通の課題の連携、近隣で蜂が多い公園、ホームレスがいる公園、医療機関の情報など身近な情報の入手を図っています。

カテゴリ-3		
3 利用者意向や地域・事業環境の把握と活用		
サブカテゴリ-1(3-1)		
利用者意向や地域・事業環境に関する情報を収集・活用している		サブカテゴリ毎の標準項目実施状況 8/8
評価項目1 利用者一人ひとりの意向(意見・要望・苦情)を多様な方法で把握し、迅速に対応している(苦情解決制度を含む) 評点(〇〇)		
評価	標準項目	
◎ 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		
保護者の意見・要望に迅速に対応し、解決・改善に取り組んでいます 入園時に配付する「生活の手引き」(重要事項説明書)に、苦情解決の仕組み、受付窓口や第三者委員を記載しています。玄関に意見箱を設置するとともに、苦情解決フローチャート及び第三者委員の氏名を掲示し、周知しています。保護者会で園長が苦情の受付と解決の仕組みを説明しています。保護者から、連絡帳や口頭での意見・要望を受けています。年1回個人面談を行い、その場でも相談や要望を受けています。寄せられた意見・要望は園長が確認し、事実関係を踏まえて対応策を検討し、保護者の理解・納得を得て実行します。		
保護者の意向を集め、分析し、保育サービス向上に活用しています 年2回の運営委員会に各クラスから保護者代表1人に出席してもらい、運営状況の報告とともに、意見・要望を聞くように努めています。保護者会は、事前にどのようなテーマを取り上げたいかアンケートを行いその結果に沿って運営しています。寄せられた内容をもとに、保育園の現状と問題点を把握し、職員会議で検討しています。行事後にアンケートを行って意見や提案を聞き、職員会議で検討し、次回行事の参考にしています。食育に関するアンケートで保護者が食育にどのような考え方を持っているかを把握し、以後の食育活動の参考にしています。		
自治体や本部から情報を収集し、保育に生かしています 区内保育施設地域懇談会に参加し、区が発信する情報を入手するほか、人材の確保を目的とする人材支援事業などの情報を共有しています。区内認証保育所連絡会に定期的に参加し、情報交換や課題を共有しています。本部の園長会に参加し、保育行政や業界動向に加え、他の保育園で発生した事故事例や保育園運営に関する情報提供を受け、職員会議で職員に伝え共有するとともに、日常の保育に生かしています。系列園で構成するブロックの会合でも意見交換のほか、保育の課題を検討し、保育園運営に生かしています。		

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	
● 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

3か年計画を立案してその進捗に取り組んでいます

目指す理念や保育方針などに基づいて、2017年度を初年度とする3か年計画を策定しています。計画には、職員育成、施設整備・営繕、子育て支援、運営計画、保育計画、収支計画の5本の柱を設定し、実施事項を明確にしています。本年度の計画の進捗状況は、職員育成は喫緊の課題でもあり前進していると見られます。空調や調理の設備のメンテナンスにも取り組んでいます。子育て支援事業は、保育園の置かれた状況から実行が厳しいと見られます。計画の進捗管理と併せて、達成度を評価する指標の設定など。今後の検討が期待されます。

年度事業計画と事業報告のつながりを明確にし、着実に実行することが期待されます

年度事業計画は、運営方針をはじめ、園概要、保育体制、年間行事予定の4つの柱をたて、実施事項を定めています。これに対し、事業報告書によれば、職員体制をはじめ、児童数の推移、会議・行事・研修等、地域子育て事業、苦情・意見等への対応、施設修繕の項を立て、実施内容を記載しています。児童数の推移は9月までの各月の児童数が明らかですが、他の項については実施あるいは達成状況は明らかではありません。計画を着実に実施し、達成度を評価するために必要な仕組み(例えば、役割分担や活動内容、指標、時期など)の検討が期待されます。

安全の確保・向上に取り組んでいます

非常災害対策訓練計画を策定し、火災・地震などの発生に備えて毎月避難訓練を行っています。保育の中で起きたケガなどの報告書を作成し、また、ヒヤリハット事例も収集し、予防や再発防止策を検討して実行しています。感染症の発生情報は、隣接する園医から入手し、園内に掲示して保護者へ注意を喚起しています。食中毒予防のため、調理担当職員を主体に取り組んでいます。玄関は交通量の多い通りに面し、自動施錠ドアにしていますが、不審者侵入に備えてより安全度が高いドアに改修する予定です。

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

カテゴリー5の講評

職員全員の能力向上を図るため、研修に参加できるように支援を行っています

職員の有する能力を把握するとともに、向上に対する希望や姿勢を、「期待役割シート」(人事制度上の書類)や「自己評価シート」を使って確認しています。職員は、本部の育成計画に基づく研修に参加し、目標とする年次ごとの能力向上に努めています。非常勤職員の能力向上が保育サービスの向上に不可欠と認識し、自己評価シートを使って保育力を評価しています。職員全員が東京都の認可外保育園職員研修に参加し、能力向上を図っています。研修の受講に当たり、勤務を調整し支援を行っています。

職員一人一人の主体的な判断・行動と組織としての学びに取り組んでいます

非常勤職員を含む職員の能力や経験は多様で、園長が判断基準を伝えています。園長の考え方を職員会議や終礼ノート、非常勤連絡ファイルに示しています。保育会議を毎月実施して各クラスでの気づきや情報を共有し、職員間のバツキが少なくなるように取り組んでいます。経験の浅い職員と経験豊かな職員と組み合わせ、組織力としてのレベル向上に取り組んでいます。園内研修に「学研アプローチ」を取り入れ、職員全員で手作り玩具の作成に取り組み、手法を学び、能力アップを図りました。

面接やコミュニケーションを図り、職員の向上意欲の喚起に努めています

園長は、「期待役割シート」を使って職員と面接し、コミュニケーションを図りながら、職員の意識や職務へ取り組む意欲の把握に努めています。「自己評価シート」を使った面談で、職務の知識や技術レベルを共有するとともに、次年度の希望を把握し意欲を喚起しています。職員の向上意欲も考慮し、昇格も検討材料として意欲の向上に取り組んでいます。毎月、有給休暇の取得や時間休の希望を把握して勤務シフトを作成し、休暇を取りやすいように配慮するとともに、残業が多くならないように工夫しています。夏季休暇も交代で全員が取得しています。

7			カテゴリ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>保育園で取り扱う情報は機密や重要度を考慮して管理しています</p> <p>事務コーナーを設けて個人情報を含む書類やパソコンの管理を行っています。子どもに関する書類は、クラスごとに色分けして保管し、年度ごとに更新しています。過年度の書類は書庫で管理しています。個人情報を記載した書類は施錠できるロッカーで保管しています。パソコンは園長用と職員用を区分し、園長用はパスワードでアクセスを制限しています。マニュアル類には、発行元がガイドブックとして作成したもの、例えば、関係官庁のガイドラインを使用しているケースも見られます。今後、これらを使用しやすい形に整理することが望まれます。</p> <p>個人情報は法の趣旨を踏まえ重要事項として取り扱っています</p> <p>「生活の手引き」(重要事項説明書)に、個人情報保護方針を記載し、保護者に周知しています。本部のホームページにも同じ内容を掲載し、広く公表しています。保護者から写真の取り扱いやブログへの掲載などについての同意書を提出してもらっています。行事などで活動する子どもの写真は、WEB上で販売する専門業者に委託し、保護者の希望に対応しています。職員は、入社時に誓約書を提出し、研修や職員会議などで具体的な対応を確認しています。</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

地域との関係を構築するための取り組みを始めています

①地域との連携を図りながら保育園の機能を発揮することを目的として、地域交流会を開催しました。初めての試みで、参加者は保育園関係者にとどまりましたが一歩踏み出せました。

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

非常勤職員を含む職員全体のレベルアップに取り組み、成果をあげています

①保育の重要な担い手である非常勤職員のレベルアップを目的として、全員が東京都の「認可外保育施設職員テーマ別研修」を受講しました。「事故防止と事故対応や発達が気になる子どもへの対応」などを学び、日常の業務での気づきや対応を向上させ、業務水準を引き上げることができました。
 ②園内研修に「学研アプローチ」を取り入れ、職員全員で手作り玩具の作成に取り組み、手法を学び、能力アップを図りました。

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

常勤職員と非常勤職員の情報格差の解消に取り組みました

①常勤職員と非常勤職員の情報共有が重要との認識から、毎月1回非常勤職員会議を実施し、非常勤職員連絡ファイルに「連絡ノート」及び月例の職員会議などの各種会議録、行事予定表、子どもの指導計画などを確認できるように綴じ込み、両者の情報格差を少なくすることに努めた結果、日常業務がこれまで以上にスムーズに運営できるようになりました。

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

職員に節約意識を徹底し、効率化に取り組んでいます

①経費節約が大事であるとの考えから水道光熱費の節約について職員と検討しています。夏はエアコン使用が多くなり、年末は業務量が増えるなど電気使用量が増加し、節約は容易ではない、また、夏に水遊びで水道料金が高むなど運営上考慮すべきことがあり、さらに、最新の電気設備は省エネ性能が優れていることからランニングコストを軽減できるなど、様々な観点から検討することが期待されます。
②子ども数が定員に満たない状態が続いています。園児を増やすことによって財政状況の改善につながるのではないか、検討が期待されます。

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

食育アンケートを実施し、保護者の考えを把握しました

①保護者を対象に食育に関するアンケートを実施し、保護者がどんな意向を持って家庭での食育に取り組んでいるか、保育園の食育にどんな要望を持っているか把握しました。今後の保育園の食育に生かしていこうと考えています。
②行事終了後の保護者アンケートを実施し、次回の行事に生かしています。

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 4/5
	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(○○○○●)
	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 type="radio"/> あり <input checked="" 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-1の講評	
	<p>ホームページで保育園の情報を詳しく、かつ、分かりやすく提供しています</p> <p>区のホームページで保育園の概要のほか、認証保育所保育料補助制度を紹介しています。本部のホームページには詳しい情報を紹介しています。「園について」のページに、定員・職員数・開園時間・休園日や保育理念・保育方針(目指す子どもの姿)・ココファンナーサリーの取り組みなど保育園が目指す取り組みを紹介しています。また、所在地を地図付きで掲載し、アクセス情報を提供しています。このほか、一日の流れ、主な年間行事予定、よくある質問(Q&A)のページを設け、保育園の生活を具体的にイメージできるように工夫しています。</p> <p>入園説明会や見学会を開催し、利用希望者などを受け付けています</p> <p>見学希望の保護者には、希望日時を聞き、平日の午前中に説明会を実施しています。当日はパンフレットを使って理念や方針とともに、保育の現状や調理室の取り組みを紹介しています。見学会後に入園希望する保護者には個別に対応しています。また、入園希望の保護者を対象として、見学日として11月の土曜日(2日)午前中に定員を設け、受け付けています。当日は、保護者と子どもの氏名や連絡先、返信用封筒を提出してもらっています。</p> <p>入園を希望する保護者には、現状を説明し理解を得る努力をしています</p> <p>毎年入園希望者は多いなかで、入園者は少数です。保育園として、特別に他の保育園を紹介することはしていません。一時保育の希望を持っている保護者には、受け付けられないことを説明し、理解と納得を得ています。保育園のスペースを見て対応可能ではないかとの質問をする保護者もいますが、職員の現状などを説明し理解を求めています。</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(○○○)
	評価	標準項目
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. サービスの開始にあたり、基本的ルール、重要事項等を保護者の状況に応じて説明している <input type="radio"/> 非該当
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. サービス内容について、保護者の同意を得るようにしている <input type="radio"/> 非該当
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. サービスに関する説明の際に、保護者の意向を確認し、記録化している <input type="radio"/> 非該当

評価項目2 サービスの開始及び終了の際に、環境変化に対応できるよう支援を行っている		評点(〇〇〇)
評価	標準項目	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. サービス開始時に、子どもの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

提供する保育サービスに理解を得て契約を取り交わします

入園を希望する保護者の中で1月上旬に抽選で入園内定者を決定し、個別に電話連絡し入園に必要な書類を保育園に受け取りに来てもらいます。日程や入園の手引き(重要事項説明書)契約書などの内容を説明し内容の理解を得て、入園登録料の支払を1月半ばまでにお願ひし、2月上旬に入園契約を行います。入園契約に際し子どもの入園までの生活状況や予防接種の状況などの情報を共有するとともに3歳児からは定員が減少することを説明しています。食物アレルギーや離乳食進捗状況などは個別面談を栄養士同席で行い必要な情報を保護者と共有します。

「慣らし保育」の期間を設定し子どもと保護者の不安解消に取り組んでいます

入園の時期は保護者の職場復帰の時期を加味して柔軟に対応しています。子どもの受け入れの仕方は、個人面談でじっくりと話し合っスケジュールを立て、入園後の様子を見ながら柔軟に対応しています。慣らし保育聞き取り表を作成し子どもの様子をしっかりと見て記録し、保護者とコミュニケーションをとり保育園での様子を伝え保護者の不安を解消するよう心がけています。連絡帳で家庭での様子を聞いて情報共有をしています。慣らし保育の期間が2か月かかったケースもあり保育園では粘り強く取り組んでいます。

退園・転園時、子どもの生活について保護者に情報提供・交換の機会を提供しています

入園時に、保護者へ2歳から3歳になると定員が減少することを説明し、理解を得ています。2歳児の保護者を対象に保護者会を開催し、次年度の意向を聞きます。3歳児からは保育園以外の選択肢もあり、保護者の中に不安があると見ていません。3歳以降の子どもは、小学校入学時期が近づくと同年次の子どもがいる保育園へ行き一緒に遊ばせるなど子ども同士の関係を体験する機会を作っています。卒園児に退園後の生活を聞くなど、支援の継続性に配慮していますが、それぞれ自信をもって生活しているケースが多く、気遣うような事例はありませんでした。

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 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たうえで、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

子どもの毎月の指導計画と成長記録はクラスごとにファイルを色分けして綴じています
 クラス別に色分けした児童票ファイルを用意し、月別・5領域に分けて個人成長記録と個人指導計画を綴じています。一人一人の成長の姿をもとに月間指導計画を立案しています。例えば、2歳11か月の子どもの指導計画を見ると、前月の成長・評価欄に、「前月目標 生活の流れを思い出しながら活動する。次月評価 生活の流れを思い出し、周りの友達の動きを見ながら活動できる。」と記録し、当月の生活目標や遊びの目標を具体的に記載しています。入園時の入園申し込み表や家族状況などの個人情報は、別のファイルに綴じています。

保育課程に基づき、年間・月・週・日の指導計画をそれぞれ評価・反省し、立案します
 保育課程は、本部が掲げる理念・保育方針・保育目標をもとに、都の認証保育所として地域で求められる役割を意識し、毎年度末に見直し作成しています。保育課程に基づき、クラス(歳児)別年間指導計画、月・週案を作成し、クラス別・個人別保育日誌を園長が確認、朱書きしたことを考慮して評価・反省し、次の立案へ反映しています。職員は、毎月始の職員会議や幼児会・乳児会、週1回の職員ミーティング(いずれも午睡時間を利用)でクラスの状況や子どもの様子を話し合い情報を交換・共有し、ねらいや目標を定めています。

保護者へ多様な方法と機会に説明し、連携・協力を図っています
 入園説明会で、保護者に年間行事予定表を配付し、各行事のねらいや活動内容を示すとともに、保育園の活動方針や指導内容を説明しています。毎月初に発行する「園だより」やクラスだよりでも伝えていきます。個別指導計画の内容は、登降園時の会話や複写式連絡帳によって詳細に伝え、連携・協力を図りながら実施しています。保護者の要望や状況によって早急に検討が必要な事柄は、夕方の終礼で報告・確認・周知し、速やかな対応に努めています。非常勤職員にももれなく伝わるように事務室のボードへの記入や非常勤職員連絡ファイルを活用しています。

サブカテゴリー5

5	プライバシーの保護等個人の尊厳の尊重	サブカテゴリー毎の標準項目実施状況	7/7
---	--------------------	-------------------	-----

評価項目1
子どものプライバシー保護を徹底している

評点(〇〇)

評価	標準項目	
● あり ○ なし	1. 子どもに関する情報(事項)を外部和やりとりする必要が生じた場合には、保護者の同意を得るようにしている	○ 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

入園時に、プライバシーポリシーを明示し、個人情報保護を徹底しています
 入園時に、「生活の手引き」で個人情報保護方針(プライバシーポリシー)を明示し、子どもの写真や情報の「明確な利用目的の合意の範囲を超えた利用・提供は一切行わない」としています。ホームページや日常の保育活動を保護者に発信ブログは、保護者と個人情報承諾書を取り交わし、IDとパスワードを付与して管理しています。行事等の写真やビデオは、職員が撮影したものの販売のみを保育園の個人情報保護方針に協力できる業者に委託しています。

子どもの自主性ややる気を引き出すために、見守る保育を実践しています
 保育方針の一つに、「子ども一人ひとりの認知・発達に応じた、個別の発達支援」を掲げ、日々の保育の中で、子どもの自主性ややる気などを引き出すために、子どもの様子を見守る保育を実践しています。基本的な生活習慣を身につけることについて、保護者の意向を尊重し、家庭での様子を踏まえ、子どもの発達の様子を見極め、無理強いしないように配慮しながら次のステップへ進めています。保護者とは、連絡帳の記載や場合によっては個人面談をする中で、子どもの発達の様子を確認し、情報を共有しています。

職員会議で虐待事例などを学び、職員の認識を深める機会としています
 園長は、虐待研修や地域子ども家庭支援要保護児対策連絡会に出席し、虐待防止や育児困難家庭の事例検討、支援の在り方など、の情報を入手しています。区に寄せられた苦情などの事例も参考にし、職員会議で話し合い、気づきを共有し、子どもへの言葉かけなどに注意を払っています。毎月の職員会議で、本部作成の「運営ガイドライン」(DVD)を使って虐待事例を学び、具体的な対応方法の理解や認識を深めています。園長は、こうした虐待研修などに職員が参加できる機会を作りたいと考えています。

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

保育園の基本的な取り組みは、「生活の手引き」(重要事項説明書)に記載しています

「生活の手引き」(重要事項説明書)には、基本理念をはじめ、保育に関わる日課や行事、安全管理、食事、健康管理などの業務内容を記載しています。年度初や新入職員への説明時に使用し、入園時の保護者説明に使用します。職員に、危機管理や苦情対応、事故防止・事故対応など本部と保育園のマニュアル類と研修資料を常備していますが、現状は日常的に使いやすい状況ではないと見られます。職員が分からないことや困った時は、職員会議で確認したり、園長や先輩職員に質問したりするように話しています。

保護者や職員からの意見や提案を受け入れ、検討し、共有する仕組みを整えています

保育の業務水準の見直しに当たり、保護者から運営委員会(年2回開催)において聞いています。2017年7月の委員会で、保護者への連絡をメールでできないかや、玄関ドアの改善対策の取り組みについて質問がありました。席上、状況や実施の可否を説明するとともに、職員にも伝え、改善点などの見直しを検討しています。職員の提案についても職員会議などで話し合う機会を作り、例えば、絵本や玩具、遊びなどを紹介し取り入れています。どのような些細なことも、園長に報告・相談・連絡することを常としています。

研修に全員参加し、非常勤職員の業務水準を上げることに力を入れました

日常業務は、常勤職員と非常勤職員で担っています。非常勤職員へ子どもの情報や業務内容を周知し共有することが不可欠となっています。非常勤職員会議の実施(毎月1回)、事務室のホワイトボードの記入、非常勤職員用ファイルや連絡ノートの作成のほか、月・週・個人別指導計画、行事予定、職員会議や給食会議の記録など常勤職員と同様の情報共有を図っています。本年度は、都の「認可外保育施設職員テーマ別研修」を非常勤職員全員が受講し、事故防止や事故対応、特別な配慮が必要な子どもへの対応などを学び、業務水準の向上に力を入れました。

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	
		36 / 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(〇〇〇〇〇〇)	
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
● 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			
<p>一人一人の子どもの姿を把握し、きめ細かく記録しながら保育を行っています</p> <p>入園時に、児童票に家族状況や子どもの健康状態、予防接種日、体質、食事・排泄・睡眠など入園までの生活状況など詳細に記入のうえ提出してもらい、個別ファイルに綴じて一人一人の子どもの姿を把握しています。入園後、月毎・5領域別に個人成長記録を作成し、子どもの発達状況を見極めながら、個人指導計画を立てています。0・1歳児の保育日誌に個人の記録と職員(保育者)の配慮、健康・その他の記入欄を設け、日々の活動内容や保育に使用した教材、実施後の評価・反省などをきめ細かく記録しながら、日々の保育を行っています。</p> <p>年齢別保育室は、絵本や玩具を取り出しやすいように工夫したコーナーを設定しています</p> <p>各年齢別の保育室には、玩具や絵本などのコーナーを設定しています。本棚には年齢に合わせた月刊誌や季節に応じた絵本を並べ、自由に見たり職員に読んでもらっていました。玩具は、種類別に分けるかごに入れ、取り出しやすいように子どもの目の高さに置いています。片付けも自らできるように写真を貼りつけています。1歳児の今のプームは、ままごと遊びでした。職員が見守り、時に応答的な言葉かけをする傍で、木製のままごとセットで野菜を切ったり、器に盛りつけたり、家庭での母親の姿を真似るごっこ遊びを楽しんでいました。</p> <p>就学前の子どもが在籍している時に備え、必要な態勢を整えています</p> <p>就学前の子どもが利用していないなかでも、保育課程の年齢別保育目標に、就学に向けて自覚や自信を持って行動することや仲間と相談したり話し合って最後までやり遂げようとするなどを明示し、子どもが在籍している時には地域の幼保小連携担当者連絡協議会への出席や指導要録の用意、保護者支援などができる態勢を整えています。保育園の課題について、区の巡回指導を利用して指導や助言を受け、運営や保育に生かしています。職員は研修やDVDによって配慮すべき事項を学んでいます。</p>			
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(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

登園時には職員と保護者が子どものことを伝え合い、その日の様子を把握しています

7時からの登園時、クラス別の「登園・降園記入表」に登園・降園時間をはじめ、迎えに来る人の氏名、健康状態などを記録しています。早番の常勤職員と担当非常勤職員が対応し、保護者から直に子どもの様子を聞き取り、各クラスに伝えていきます。また、保護者が準備しやすいように、各クラスに、お便りラックや使用目的別に区分したタオル入れのほか、エプロン、着替えセット、散歩用上着入れなどを入れるかごを用意しています。2歳児以上の子どもには、自分で着替えの洋服を取り出すことが習慣となるように援助しています。

子どもの生活の様子を保育園と家庭が連携してきめ細かく把握し、支援を行っています

0・1歳児に使っている複写式の乳幼児連絡帳は、保育園と家庭の間で子どもの様子を把握し合う貴重なツールになっています。食事の様子や機嫌、睡眠、排便、検温、入浴(沐浴)などきめ細かく記録できます。保護者は家庭での前日から当日の朝食や機嫌など子どもの様子をきめ細かく記入しています。食事や排せつ、睡眠などの基本的な生活習慣は、保育園と家庭での様子を把握し、双方で連携しながら無理なく進めることができている。週・日案の中に個別指導目標を取り込み、子どもの発達の経過を把握し、適切な支援を行っています。

終礼で職員同士が一日の情報を共有し、当日から翌日への連携を円滑にしています

職員は、夕方5時45分から終礼を行います。事務室で、園長とクラス担任とでその日の子どもの健康状態や保育の様子を伝え、翌日の予定、家庭からの連絡事項、職員の勤務状況などを確認・共有するとともに、園長が必要に応じて行事など保育に関する指示を行っています。報告内容は、終礼ノートに記録し、職員が閲覧します。訪問調査の日、子どもがケガをして、担当職員が残って迎えに来た保護者へ状況を説明し、子どもの様子を見て保護者が受けとめた一連の様子を観察し、職員、子ども、保護者の良好な関わり・関係がうかがえました。

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

子どもの自発性や主体性を大切にしたい保育を実践しています

訪問調査の日、「朝の会」(1週間おきに実施)を観察しました。子どもと職員全員が2歳児の保育室に集まり、クラス別に座ります。職員の膝に抱かれている子どももいます。朝の歌「先生おはよう みなさんおはよう」をピアノ伴奏に合わせて身振りもつけて歌います。12月はクリスマス行事に向け「あわてんぼうのサンタクロース」の歌を練習していて、全員で歌った後、前に出て歌える人を募ると2歳児3人が前に出て恥ずかしそうしながら身振り手振りで歌い、大きな拍手をもらいました。子どもの自発性や主体性を大切にしていることがうかがえました。

言葉や表現を豊かに育むことを目標にして、様々な保育を実践しています

1歳児の年間指導計画の第3期に、5領域のうち言葉や表現で「気に入った言葉のフレーズやリズムのある言葉を楽しく話す。知っている歌を大声で歌おうとする。」としていました。クリスマス行事に向け、手づくり楽器(ギロ)を使って音を出したり、ダンスを披露する予定です。「チョットだけ体操」の練習風景を観察すると、全員で並び、CDの音楽に合わせて職員と歌いながら体を動かし楽しくリズム感良く演技する姿から、見ている人を引き込まずにはおかない愛らしさと健気さが伝わってきました。指導する職員の一生涯懸命さも印象的でした。

天気の良い日はその日の目的に合わせたお散歩、公園遊びを楽しんでいます

また、0・1歳児と一緒に公園へ出かけました。0歳児5人を散歩カートに乗せ、1歳児9人のうち6人はカートで、3人は職員と手をつなぎしっかり歩きました。商店街や踏切を通り過ぎ、近隣の人々と挨拶を交わし散歩中の犬を見たりしながら、ゆっくり歩いて20分ほどの距離です。植栽が多く広い芝生のある柏の宮公園で、ボール蹴りやシャボン玉を追いかけて走り回り、芝生のうえでハイハイ、温かい日差しの中気持ちの良い時間を過ごしました。近隣の15か所以上の公園の「おさんぽマップ」には写真が添えられ、特徴や注意事項を記載しています。

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)
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

クリスマス行事を楽しみながら心待ちにし、協力している子どもの姿が見られました

12月はクリスマス会があり、保護者の参観は自由です。子どもは、クラスごとに趣向を凝らし楽しみます。0歳児は、手作りのマラカスで「おもちゃのチャチャチャ」、1歳児は、歌とダンス「チョットだけ体操」、2歳児は、楽器演奏「山の音楽家」、3歳児は、オペレッタ「北風と太陽」と、年齢に合わせた内容を予定して練習しています。クリスマスを心待ちにする気持ちを育み、折り紙や色画用紙を使ってツリーやブーツを作り、飾りつけをしました。その時のみんなで協力してツリーを飾る写真が12月のクラスだよりに掲載されていました。

夏祭りや運動会は、みんなで協力して楽しく取り組み、多くの人々と交流しています

7月の夏祭り、10月の運動会は、保護者参加行事です。夏祭りでは、ゲーム遊び、モリモリ亭の焼きそばやアイスクリームを食べ、毎年恒例のみんなで作った神輿を担いで近隣を練り歩き、多くの人から声をかけてもらいました。子どもは、甚平や浴衣を着て、保護者、職員、近隣の人々との交流を楽しむことができました。行事後の保護者アンケートにも、満足度の高い結果が出ていました。運動会は、天候不良のため実施できず、11月の保育参観日に子どもが練習を積んだ演技を披露して喜ばれました。

行事の実施にあたり、保護者の理解と協力を得やすいように工夫しています

保護者には、年度初めに年間行事予定表を配付し、周知しています。行事名を始め、実施予定日、行事のねらい、活動内容を記載し、保護者の理解と参加が得られるように工夫しています。保護者参加行事は、夏祭りや運動会、自由参加はクリスマス会、進級を祝う会などです。保護者参加行事は、土・日に開催、両親や祖父母などが100人以上参加するため、会場の確保とともに、内容の企画に努めています。行事後にアンケートを実施し、次年度の参考にしています。今回の利用者調査の結果、保護者の殆どが保育園の取り組みを評価していました(問7)。

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

保育時間が長い子どもと保護者が安心できる環境を用意しています

朝7時から8時半、夕方6時から8時までを合同保育時間とし、利用する子ども数は月単位の契約時間数によって決まっています。早番・遅番職員と専任の非常勤職員が担当しています。落ち着いて安全に過ごせるように「早番・遅番チェック表」で環境整備を行っています。「長時間保育日誌」には、保護者からの連絡事項やその日の子どもの様子を保護者に伝える内容を記入しておき、保護者に特別に伝える必要がある事柄は5時45分からの終礼で送り・把握して、漏れなく伝えることができます。

職員に見守られ、好きな玩具で遊んだり思い思いの過ごし方をしています

訪問調査の日、夕方の合同保育を観察しました。当日は6時半からの夕食(有料)を希望する子どもはいませんでした。6時に5人の子どもが1歳児の保育室に集まり、職員2人が怪我やトラブルが起こらないように見守る中で、自分の好きな玩具を用意してもらったり、大きな模造紙にクレヨンで絵描きしている子どもが見られました。迎えに来た保護者は、登園時よりもゆっくり職員と会話をし、子どもと一緒に過ごしながら帰り支度をしていました。6時半過ぎには全員降園しました。現状、保護者が多忙な時期には、長時間保育の利用者が増えています。

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

食具や味について子どもの気づきを受け止め、楽しく会話しながら食べています

2・3歳児と一緒に昼食を摂りました。メニューは、ごはん、チキンカツ、キャベツの甘酢づけ、豆腐とわかめの澄まし汁でした。卵アレルギーを持つ子どもには桃色のトレーを使っていましたが、「今日はみんなと同じだよ」と嬉しそうに自ら言って食べ始めました。チキンカツが「カリカリだねー」と職員と一緒に食感を感じながら楽しい会話が聞かれました。スプーンとフォークを使っていた子どもが途中から箸を使い始めた様子を見て、職員が手を添えて丁寧に指導していました。子どもは「むずかしいねー」と言いながら一生懸命に取り組んでいました。

アレルギー対応や離乳食、行事食など様々な工夫をして提供しています

本部作成の統一献立を、同じ食材でも好みの調理方法に変えたり、メニューに子どもが想像しやすい名前を付けたりと工夫しています。卵とナッツのアレルギーには、ナッツ類は使用せず、卵は肉やトーフなど蛋白源を代替して提供しています。毎月保護者と面談し、献立表で確認してもらいます。離乳食は、ごっくん・もぐもぐ・かみかみの3期に分けた予定献立表を作っています。子どもの日には、こいのぼりハンバーグと柏もち風焼き菓子、ひな祭りにはちらし寿司と桜もち風ひなあられなど季節行事にふさわしいメニューを工夫しています。

年齢別に「学びたくなる食育」を計画的に実施し、食への興味を引き出しています

0歳児から3歳児までクラス別食育年間計画「学びたくなる食育」を作成し、毎月食育のねらいと活動内容を決めて取り組んでいます。0・1歳児は収穫したナスやお芋などに触り食材の感触を楽しみ、2歳児は野菜をちぎる、3歳児は12月クリスマスケーキのデコレーションを計画しています。保護者には、子どもの姿をブログで紹介したり、毎月の給食だよりに食育報告を掲載し、取り組んだ子どもの感想や会話を生き生きと伝えています。11月、2歳児がニンジンですりおろし、「もっとやりたい。ちょっと怖かった。」などの感想が見られました。

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

屋内外の事故や怪我の防止のため、安全性に配慮して取り組んでいます

棚からの落下防止や棚の滑り止め、ドアの指の挟み止め、机の角にクッションテープを貼るなど保育室での事故や怪我の防止に工夫しています。散歩に出かける時は、履物が合っているかを確認し、移動中の危険回避、公園での安全管理をしっかり実行していました。毎月、保健計画を立て、目標や指導上の留意点、配慮点を明示し、取り組んでいます。2歳児の「ひかりぐみだより」(8月号)に、7月からおやつと給食の後に「ぶくぶくうがい」、散歩後に「ガラガラうがい」を励行していることが子どもの写真とともに掲載していました。

健康管理のため、保護者との連絡をきめ細かく行い、早めの対策を講じています

身体測定(毎月)、嘱託医の健康診断(年2回)、歯科検診(年1回)を実施し、結果を「健康カード」に記録し、保護者に確認してもらっています。隣接の嘱託医と突発的なことも相談しやすい関係ができています。日々の健康管理として、登降園時に子どもの健康状態を保護者と共有し、また、連絡帳のやり取りできめ細かく把握して早めに対策を講じ、感染症や怪我・事故の発生を防いでいます。乳幼児突然死症候群(SIDS)の予防のため、睡眠チェックを実施するほか、家庭での取り組みを「生活の手引き」に記載して保護者へ注意を促しています。

入園時期には、子どもの様子をきめ細かく把握して対応しています

本年度、途中の入退園は6月を除いて無く、安定した集団で生活しています。4月の入園が多い時期は、子どもの様子を見ながら個別に関わる時間を増やしたり、気持ちの安定を図るためにクラス内でグループを分けて活動するなどの配慮をしています。0歳児は、保護者とのコミュニケーションを大切に、子どもの体調や機嫌などを細かく伝え合うようにしています。「健康チェック表」に、毎日一人一人の外傷の有無や目やに、充血、顔色、鼻水、咳など健康状態を把握して記録するとともに、対応しています。

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

利用日数・時間は、保護者の勤務状況その他の事情に考慮して決定してもらいます

保護者の殆どがフルタイムで就労しているほか、自営業やパートで仕事を持っています。都心への通勤時間は1時間以内という利便さもあります。月間の利用日数(5日か6日)や利用時間数(月当たり160時間から220時間までの5コース)を選択することができ、コースごとに子どもの年齢による利用料金を設定しています。入園時、保護者の意向に合わせてコースを選択してもらいます。園長は、保護者の勤務状況や家庭の事情に合った利用を選択できるようにじっくり相談しながら決定するように配慮しています。

保護者同士や職員とのコミュニケーションが良好になるように取り組んでいます

保護者会や給食試食会その他、夏祭りや運動会などの保護者参加行事では、保護者同士が交流しやすくなるため、子どもの名前とともに保護者の家族関係がわかるような名札を着けてもらいます。運動会の保護者競技では、運営委員会のメンバーが中心になって相談・協力し、ほうきリレーを考えて取り入れています。職員もクラスだけでなく全員の子ともと家族の状況を把握し、小人数の保育園ならではのコミュニケーションが図られています。今回の利用者調査の結果にも、職員の笑顔、明るさなどを評価していることがうかがえました(問10ほか)。

色々な機会を通して子どもの発達や育児について共通認識を図っています

子どもの発達や育児などについて、日々連絡帳のやり取りや登降園時のコミュニケーション、毎月の園だより・クラスだよりやブログの発信、必要の都度の個人面談、保護者会など互いに理解し合う機会を設けています。保育参観希望を随時受け入れ、11月は平日開催にもかかわらず多くの保護者が出席しました。0歳児のめばえぐみだより(12月号)には、子どもと一緒に家族が昼食の介助をしている様子を写真を添えて掲載し、和やかな雰囲気が伝わってきます。職員にも、子どもと家族の関わり方を知る貴重な機会になっています。

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	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 非該当
評価項目9の講評		
<p>日常の保育の中で地域の人々との交流を深める工夫をしています</p> <p>毎日の食材を地元の業者から納入してもらっています。肉・魚・野菜・牛乳・豆腐の5店舗へ、子どもと一緒に買い物に行ったり、また、勤労感謝の日の子どもの手づくりカードを始め、年賀状や園だよりを手渡ししたり、卒園時に挨拶したりするなど交流を重ねています。訪問調査の日、近隣の多くの公園へ遊びに出かけた際、すれ違う人たちと挨拶を交わし、子どもへの話しかけに答えたりしながら、日常の保育の中で交流を図っている様子を観察することができました。今後、高齢者施設との定期的な交流を始めたいと検討中です。</p> <p>地域あつての保育園として地域に根差し、子どもの生活の幅を広げることが期待されます</p> <p>夏まつりに、食材納入業者や医療機関、近隣のマンションや住宅の住民に招待状を配布しました。子どもが手づくりの神輿を担いで周辺を練り歩くなど、近隣の人々と交流する機会を作りました。園長は、地域あつての保育園という考えを持ち、収穫した野菜をおすそ分けしたり、11月には保育の実践でおもちゃの手作りに取り組んだ体験を地域にも還元したいと地域との交流会を企画し、招待状を配布しました。今回は参加者はみられませんでした。今後も職員と共通理解を図り、実施日や内容など参加しなくなるような企画・検討が期待されます。</p>		

事業者が特に力を入れている取り組み①		
評価項目	6-4-3	日常の保育を通して、子どもの生活や遊びが豊かに展開されるよう工夫している
タイトル①	日々の保育が安全で豊かに楽しく実践できるように工夫しています	
内容①	年齢別年間指導計画に、教育の5領域について具体的な内容を明確にしています。職員は、保育環境や教材を準備し、日々の保育が安全で豊かに楽しく実践できるように工夫しています。12月、クリスマス行事へ向けて、子どもが歌や踊り、制作、飾りつけなど一生懸命に取り組んでいる姿が見られました。近隣に遊びに行ける公園が15か所以上あり、独自に「おさんぼマップ」を作成し、その日の目的や活動内容に合わせて選んで出かけます。こうした職員の工夫や取り組みに力を入れていることが保護者の高い評価につながっていると見られます。	

事業者が特に力を入れている取り組み②		
評価項目	6-4-9	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②	地域あつての保育園として、地元業者や近隣との関係を築いています	
内容②	地域あつての保育園という考え方を持っています。開園時から地元の業者から日々の食材を購入し、子どもが買い物に行く、行事へ招待状を配る、勤労感謝の日に手づくりカード、年賀状や園だよりを持って行く、卒園の挨拶に行くなど多様な交流の機会を作ってきました。毎年の夏祭りや住民に招待状を配り、手づくりの神輿を担いで練り歩き声をかけてもらっています。こうした活動を通して、地元業者や近隣との関係を築き、子どもの生活の幅を広げることに力を入れています。	

事業者が特に力を入れている取り組み③		
評価項目	6-6-3	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
タイトル③	職員の半数以上を占める非常勤職員が研修を受講し、業務の一定水準を確保しています	
内容③	日常業務の運営で非常勤職員が半数以上を占め、重要な部分を担っています。また、非常勤職員の保育水準を確保することが不可欠です。本年度、非常勤職員全員が都の「認可外保育施設テーマ別研修」を受講し、事故防止と事故対応、発達が気になる子どもへの対応、乳幼児の健康管理などについて学び、日々の保育を理解し実践につなげています。非常勤連絡ファイルの常備、会議や終礼の内容伝達、ホワイトボードの連絡事項の確認などのコミュニケーションツールを整え、また、非常勤職員会議(月1回)の実施などが成果をあげています。	

No.	特に良いと思う点	
1	タイトル	多様なコミュニケーションツールと職員の対応の丁寧さが保護者の安心感と信頼感につながっています
	内容	保護者とのコミュニケーションの機会は、登降園時の対応や連絡帳のやり取り、保護者会、保育参観、行事への参加、運営委員会の開催、毎月の園だよりやクラスだより、日常のブログの発信など多様です。日々の保育への取り組み方や子どもの様子が分かりやすく、職員が丁寧に対応している姿も確認できています。こうした取り組みと透明性の高さが、保護者の安心感と信頼感を高めています。また、今回の利用者調査結果の評価の高さと具体的なコメントに現れ、例えば、職員の笑顔や明るさを評価する記述が見られました。
2	タイトル	食に関する様々な取り組みがあり、保護者から高い評価を受けています
	内容	食事は子どもの生活の三大要素の一つとし、明るく楽しい食事の場から食事のマナーを伝えたいと考え、毎日の食事やアレルギー対策、離乳食、行事食の献立と調理に取り組んでいます。学びたくなる食育をテーマに、年間・年齢別食育計画を立て、子どもが食材に触れたり調理を体験しています。家庭との連携も大切にし、給食だよりで食と健康の維持の重要性をイラスト付きでわかりやすく紹介し、食育の様子をリアルに伝えるほか、ブログの発信、献立レシピの紹介などきめ細かく発信しています。こうした様々な取り組みが保護者から評価されています。
3	タイトル	非常勤職員全員の能力向上と情報格差の解消に取り組んでいます
	内容	職員の半数を非常勤職員である現状から、非常勤職員の能力向上がサービス向上に不可欠と認識しています。「自己評価シート」を使って非常勤職員全員の自己評価を行った結果、保育に関する知識は様々であることが分かりました。本年度、全員が都の認可外保育園職員を対象とする研修を受講し、能力向上を図ることにしました。また、非常勤連絡ファイルの常備、会議や終礼の内容伝達、ホワイトボードの連絡事項の確認などのコミュニケーションツールを整え、また、非常勤職員会議(月1回)を実施するなど情報格差の解消に取り組んでいます。
No.	さらなる改善が望まれる点	
1	タイトル	職員の業務の標準化を図るため、マニュアルの分類・整理及び変更管理が望まれます
	内容	わからないことや困った時は、園長や先輩職員に質問するように指導しています。他方、職員が日々の業務や行事などの企画・運営に当たり、詳細な組織図や職務分担が明示されていないと見られます。「生活の手引き」(重要事項説明書)を保育の基本マニュアルとしているほか、本部や保育園、あるいは外部の危機管理や苦情対応、安全対応や事故防止、散歩に関するマニュアルと、アレルギー対応や感染症対応の研修資料をそろえています。今後、職員が必要な時に閲覧できるようにこれらを分類・整理し、併せて、変更管理を実施することが望まれます。
2	タイトル	中期計画は、保育園の現状を踏まえて取り組むことを期待します
	内容	本部が目指す理念や保育方針などを踏まえた中期計画(2017年度から2019年度までの3か年)を策定しています。計画は、職員育成、施設整備・営繕、子育て支援、運営計画、保育計画、収支計画を柱に立案しています。2017年度の計画のうち、子育て支援事業は実行(達成)が困難と見られ、その要因として計画が保育園の実状に即していないことが挙げられます。今後、計画の立案に当たって、達成の可能性を見極めながら、要員・設備・技術・資金・情報・環境などの経営資源の現状を踏まえて検討し立案することが期待されます。
3	タイトル	年度事業計画を着実に実行するため、責任・役割分担などを明確にすることが期待されます
	内容	年度事業計画には、運営方針、概要(定員、開園時間、給食等)、保育体制(職員体制、各種計画、職員研修など)、年間行事予定の4つの柱を立て、それぞれの主要な実施事項を定めています。年度初までに行事分担やクラス担当を決めています。事業計画の実施事項を推進する責任や役割分担が明確になっていないと見られます。今後、計画を着実に実行する観点から、可能な限り速やかに、責任・役割分担、実行時期・内容、達成度を計る指標などを明確にすることが期待されます。