

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	H0702094
	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・ナーサリー東小金井			
事業所連絡先	〒	184-0003		
	所在地	東京都小金井市緑町一丁目2番39号		
	TEL	042-386-5087		
事業所代表者氏名	園長 宮坂 静子			
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 30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 30日			
訪問調査日	2017年 12月 18日			
評価合議日	2018年 1月 9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26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、22人(世帯、79%)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>学研ココファングループの企業理念・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・安全と明日への夢・希望を提供します</p> <p>学研ココファン・ナーサリーの取り組み</p> <ol style="list-style-type: none"> 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>保育方針</p> <ol style="list-style-type: none"> ①子どもの養育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家庭に対する、様々な取り組みによる育児支援 <p>保育目標</p> <ol style="list-style-type: none"> 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自立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
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> <ol style="list-style-type: none"> 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。 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もち、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。 ③責任感ある人材 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>（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愛情あふれる保育者 子どものストレートな感情をどんな時でも受け止められ、子どもにも保護者にも愛情ある眼差しをもって欲しい。 ②コミュニケーションを大切に チームワークが大切な仕事なので常に自分から積極的に声かけをしていき、相手を労わる気持ちを持って欲しい。 ③プロとしての使命感： プロとして、技術・知識を高め、自ら勉強をして向上して欲しい。 ④経験を積み上げる： 子どもと過ごしていく日々の中で得た経験を財産として積み上げて欲しい。 ⑤社会にアンテナをはる 社会の中で子どもを育てているので、社会の動向を察知して欲しい。 ⑥健康でいてほしい 保育者が心身共に健康であることで子どもを受け止められると思うので、日頃の自分の体調を気遣って欲しい。 ⑦感性を磨く 色々なジャンルの人と関わることで心豊かになると思うので、唄を聞く、絵を観る、楽器を弾くなど色々なところに出かけて欲しい。 ⑧子どもを好きでいて欲しい 子どもと触れ合うのを楽しく感じて欲しい。

調査対象	2017年9月現在、利用者総数(子ども)28人の保護者26人(世帯)を対象に実施し、22人(世帯)から回答が寄せられました。回答者割合は79%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布、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	28
利用者家族総数(世帯)	26
共通評価項目による調査対象者数	26
共通評価項目による調査の有効回答者数	22
利用者総数に対する回答者割合(%)	78.6

利用者調査全体のコメント

保育園は、最寄り駅から西へ5分程歩いた鉄道高架下に立地しています。駅からの高架下にはカフェや薬局、駐車場、駐輪場が続き、周辺には戸建て住宅が立ち並びぶ静かな環境です。敷地内に園庭と砂場のほかベビーカー置き場が設けられています。

回答者の総合的な感想は、「大変満足」が9人(41%)、「満足」が12人(55%)、「どちらともいえない」が1人(4%)で、「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、「時に優しく、ダメなときはきちんと注意し、躰をきちんとしてくださる先生がいてとても良いです。子どもが歌を覚えて楽しそうにしたり、体力もつき、家ではできない食育や虫の世話や友達との関わりも心の成長に繋がっています。子どもの様子をきちんと見てくれ、小さなことでも報告してくださるのは安心感があります。」などのほか、「子どもを名字ではなく名前と呼んで欲しいです。当日連絡でもOKなど延長保育の融通が利くようになると良いなと思います。布団カバーのセットは月曜日の朝は忙しいので、金曜日の帰りにできたら嬉しいです。子どもを名字ではなく名前と呼んで欲しいです。」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	22	0	0	0
回答は、22人全員が「はい」と答えました。自由意見には、「集団生活をする事で他のお子さんとの関わりを学んでいると思います。」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	21	1	0	0
回答は、「はい」が21人(96%)、「どちらともいえない」が1人(4%)でした。自由意見には、「散歩以外の活動があまり見えにくく、もう少し活動内容を知りたいです。」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	21	1	0	0
回答は、「はい」が21人(96%)、「どちらともいえない」が1人(4%)でした。自由意見には、「中国産の食材使用は気になります。」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	21	1	0	0
回答は、「はい」が21人(96%)、「どちらともいえない」が1人(4%)でした。自由意見はありませんでした。				
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	12	2	2	6
回答は、「はい」が12人(55%)、「どちらともいえない」が2人(9%)、「いいえ」が2人(9%)、非該当が6人(27%)でした。自由意見には、「まだそのような機会がなく、利用し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	18	4	0	0
回答は、「はい」が18人(82%)、「どちらともいえない」が4人(18%)でした。自由意見には、「おおむね問題はなく、かなり配慮されていると感じます。ピアノや空気清浄機が、カーテンフックにビニールひもで固定され、本当に安全か疑問です。」という記述のほか、「安全対策が取られているとは思いますが、具体的には把握していません。」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	19	1	1	1
回答は、「はい」が19人(86%)、「どちらともいえない」、「いいえ」、非該当が各1人(5%)でした。自由意見には、「事前に参加の可否が連絡ノートと一緒に回ってくるが、ブログ等にも日程を開示してもらえるとありがたいです。日程は、説明会で口頭でお知らせがあったが、文書で配布して欲しいです。直前まで詳細が分かりません。」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	19	2	0	1
回答は、「はい」が19人(86%)、「どちらともいえない」が2人(9%)、非該当が1人(5%)でした。自由意見には、「連絡帳を通して、相談や情報交換をできていると思います。」という記述のほか、「お迎えの時に様子ひと言だけでも伝えて頂けると嬉しいです。」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	21	0	0	1
回答は、「はい」が21人(95%)、無回答が1人(5%)でした。自由意見には、「毎日、おもちゃやマットを消毒してくださっていて安心です。」という記述がありました。				
10. 職員の接遇・態度は適切か	19	1	1	1
回答は、「はい」が19人(86%)、「どちらともいえない」、「いいえ」、非該当が各1人(5%)でした。自由意見には、「みなさん挨拶をしてくださり、とても気持ちが良いです。」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	18	1	2	1
回答は、「はい」が18人(82%)、「どちらともいえない」が1人(5%)、「いいえ」が2人(9%)、無回答が1人(5%)でした。自由意見には、「登園時の体温計測は、到着直後や泣いて、体温が上がりやすいことを考慮していただきたいです。」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	2	1	8
回答は、「はい」が11人(50%、非該当の7人を除くと73%)、「どちらともいえない」が2人(9%)、「いいえ」が1人(5%)、非該当が7人(32%)、無回答が1人(5%)でした。自由意見には、「子ども同士のトラブルを保護者が直接経験していないので、まだわかりません。」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	20	1	0	1
回答は、「はい」が20人(91%)、「どちらともいえない」と無回答が各1人(5%)でした。自由意見には、「細かな様子までよく気にかけてくださっていると思います。」という記述がありました。				
14. 子どもと保護者のプライバシーは守られているか	17	1	0	4
回答は、「はい」が17人(77%)、「どちらともいえない」が1人(5%)、非該当が3人(14%)、無回答が1人(5%)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	18	3	0	1
回答は、「はい」が18人(82%)、「どちらともいえない」が3人(14%)、無回答が1人(5%)でした。自由意見には、「連絡ノートに、その日の保育について、非常に細かく記入してくださいませ。」という記述のほか、「基本的に分かりやすいですが、説明用紙の記載内容が理解しづらく感じる時があります。」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	16	1	0	5
回答は、「はい」が16人(72%)、「どちらともいえない」が1人(5%)、非該当が4人(18%)、無回答が1人(5%)でした。自由意見には、「不満を持っていません。」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	8	3	3	8
回答は、「はい」が8人(36%、非該当の7人を除くと53%)、「どちらともいえない」が3人(14%)、「いいえ」が3人(14%)、非該当が7人(31%)、無回答が1人(5%)でした。自由意見には、「そういった機会がまだありません。伝えてくださったかもしれませんが、覚えていません。」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 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

理念、方針、目標などを明示し、理解を深めるようにしています

運営会社(以下、「本部」と言う)の理念「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。」を、保育方針や保育目標、ココファン・ナーサリーの取組みとともに玄関及び事務室に掲示しています。職員は、入社時初任者研修や中堅・リーダー・管理職などステップアップに応じた各研修で理解を深めています。また、事務室に掲示した理念その他を毎日確認しています。保護者には、入園説明会でパンフレットや重要事項説明書によりこれらの保育理念や保育方針・目標を説明しています。

園長の責務を明確にし、その責務を職員に伝えるとともに、自ら行動しています

「運営ガイドライン」に、園長の責務を明示しています。園長は管理職であることを自覚し、理念や保育方針のもとに、保育所保育指針を踏まえ、社会的使命などに貢献することを定めています。園長は、年2回、期待役割シートをもとに職員と面談し、また、毎月の職員会議などで、保育についての自らの思いを伝えるとともに、子どもの最善の利益を目指し、一人一人の人格を尊重した保育環境を職員と協力して構築しています。子どもの発達段階で起こったかみつきや引っかきなど子ども同士のトラブルの対応について、職員に指導・助言を行っています。

重要な案件は、職員や保護者に周知しています

一定金額以上の玩具や生活用品の購入は、本部に申請し、担当取締役の承認を得て、実行します。本部で決定された事項は園長が職員会議で報告し説明しています。報告書の回覧の見落としがないように確認のサインを徹底しています。園内で決定できる事項は、その都度職員から申請し、園長が決裁しています。保護者に関わる重要な案件は、園だよりや本部の特別な通知によって伝えています。台風接近時は、特別な文書を作成し、園内に貼り出し周知しています。

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 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●)		
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

コンプライアンス・コードなどに守るべき法・規範・倫理について明示しています

本部のコンプライアンス・コードと運営ガイドラインに、職員が守るべき法・規範・倫理を明示しています。コンプライアンス・コードは、本部の役員・従業員は、企業倫理を尊重し、良識ある企業行動を心がける、としています。運営ガイドラインは、会社概要をはじめ、企業理念、保育方針、人権、虐待などの項目に分けて基本事項を定めています。人権の項では、子どもの人権を守る保育のために禁止すべき差別用語や子どもへの対応の仕方などを示しています。コンプライアンス・コード(冊子)は、職員一人一人が所持し、職員会議などで確認しています。

地域に開かれた保育園を目指し、ボランティアを受け入れています

地域の子育て家庭や利用希望者などの問い合わせや見学時に、出産の不安や子育ての悩み、家庭の悩みについて相談があり応えています。地域の人々に向けた保育園の機能や専門性を生かした取り組みが現状では見られず、今後の課題となっています。実習生・ボランティア受け入れマニュアルを用意して受け入れています。ボランティア活動として、地域の大学のOBによる演奏会や地域の手話グループ(健常者と障害者のグループ)による読み聞かせ(年4回)が行われています。利用者のプライバシー保護や留意事項を説明し、遵守を求めています。

市内認証保育所会議で話し合い、また、地元消防署や警察署などと連携を図っています

市の認証保育所園長会が市の主催で開催され、5保育園とともに参加しています。議題は、主に補助金についてで市の担当者から説明があり、話し合い、併せて情報交換を行っています。年1回地元消防署の協力を得て、避難訓練を行っています。また、宅配業者の提供する交通教室も開いています。2017年10月、宅配業者の職員数人が来園し、園庭で交通ルールを指導したり、紙芝居を演じたりしてくれました。年度末までに、地元警察署の協力を得て、不審者対応の不審者防犯訓練の実施を予定しています。

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		
<p>苦情・相談を受け、アンケートなどによって、意見・相談・苦情に対応しています</p> <p>「生活の手引き」(重要事項説明書)に、苦情・相談の受付体制を記載しています。苦情受付担当者を担任、苦情解決責任者を園長とし、第三者委員に八王子市障害者療育センター所長に委嘱しています。苦情などの受付は、面接、電話、書面などによって苦情受付担当者が受け、直接要望などを伝えることが難しい人には意見箱を用意しています。行事ごとにアンケートを実施し、意見・要望・苦情に対する迅速な解決に取り組んでいます。今回の利用者調査の結果では、第三者委員など職員以外の相談窓口の認知度は低いと見られ、今後の周知が期待されます。</p> <p>行事時アンケートや運営委員会で意向を把握し、保育サービスの向上につなげています</p> <p>保護者の意向は、登降園時の会話や行事後のアンケート、運営委員会での意見・提案、連絡帳などで収集し把握しています。意見などに対し迅速に対応しています。例えば、保育園に通い始めてから寝つきが悪くなった、午睡の時間が長いせいかの相談には、子どもの午睡時間を短くし対応しています。背中と脇の下にアザがあり、保育園でできたのではないかの申し出には、保護者、園長、担任者で話し合い解決しています。運営委員会で、行事計画や保育園の運営、利用に関する話を話し合い、利用者の立場に立って保育サービスの向上に取り組んでいます。</p> <p>認証保育所施設長研修や本部の全体会議、園長会議で事業環境の情報を収集しています</p> <p>保育事業全体の動向は、東京都認証保育所施設長研修、中堅保育士研修などの機会に入手しています。本部の園長会議で、保育事業全般の最新情報が報告され、園長は朝礼や職員会議などで職員に伝えています。地域の保育ニーズは、これまで主に市の認証保育所園長会で収集することに努めてきましたが、ここ3か年間は開かれておらず、今後は、保育園長主導の園長会へと発展させることが期待されています。</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 10/11
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(○○●)		
評価	標準項目	
<input type="radio"/> あり <input checked="" 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(○○○○)		
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(○○○○)		
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5か年計画をもとに事業計画を策定しています

本部は、2016年から2020年までの5か年計画を策定しています。理念を実現するために、2016年の準備段階、2018年の中間段階、そして計画実現に向けた段階へ進めています。2017年の準備段階でやるべきこととして、採用力や職員の育成力や定着力の強化を挙げています。保育園は本部の中長期計画をもとに年度事業計画を策定し、保育理念、運営方針や保育体制、行事予定などを取り上げています。今後、年度事業計画のさらなる充実と併せて、2～3年後の保育園の姿を示しそれを実現するための中期的な計画の検討が期待されます。

役割分担を決め、着実な計画の実行に取り組んでいます

各計画に事業の役割分担を決め、前年度の反省や他の保育園の事例を活用して実行しています。理念に沿った保育が行われているか、計画に沿った保育になっているか、期待役割シートや自己評価チェックシートなどによって点検し確認しています。事業報告書を作成し、職員体制や園児数の推移、職員会議などの開催、研修、地域の子育て支援事業などについて実施状況をまとめています。

入園時に緊急時の対応を説明し、役割分担を決め、避難訓練等を行っています

入園時に保護者へ緊急時の対応を説明し、職員の役割分担を決め、避難訓練(毎月)及び火災避難訓練(年1回)を行っています。散歩の際、目的地までの道路で交通ルールを話しています。年度内に、地元警察署に依頼して不審者対応訓練を予定しています。毎週、事故防止マニュアルに従って、設備や遊具、玩具などの危険な箇所や破損の有無を点検しています。感染症が発症した場合は、保護者へ掲示で知らせるほか、手にする玩具の消毒回数を増やしたり、玄関のマットに消毒剤を散布したり、保護者に入室時の手指の消毒を依頼したりしています。

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

カテゴリー5の講評

求める人材像を掲げ、職員を採用し、職員は期待役割シートを使って評価しています

常勤職員は、本部で筆記試験と小論文、役員面接を経て採否を決定し、非常勤職員は、園長が面接し本部へ申請して決定します。職員に求める人材像として、「コミュニケーション能力の高い人や成功・達成させる信念を持っている人、責任感のある人」を挙げています。こうした人材像を入社式や新任者研修などにおいて説明しています。経験年数や適性などを考慮し、新入職員と中堅職員を組み合わせた人員配置を心掛けています。職員について、期待役割シートと個人面接などで、職務の習熟状況などを評価しています。

職員の意向などは、個人面談や意向調査アンケートにより把握しています

職員の意向は、年2回の個人面談や職員の希望で行う臨時の面談、継続意向調査で把握します。人材育成は、本部研修のほか、傘下のブロックの研修、市や保育団体などの外部研修を利用して、取り組んでいます。職員が希望する研修や人材育成を図るための研修の受講は、園長が職員の知識や保育技術のレベルなどを考慮して決めています。受講予定者に声かけをして励ましたり、研修を受講しやすいように勤務を調整しています。研修を受講後、「研修振り返りシート」を使って研修内容を確認しています。

報告・連絡・相談を基本とし、自主的に保育業務に取り組んでいます

報告・連絡・相談を基本とし、日々の保育に研修で培った能力を発揮するように勤めています。職員の気づきや工夫は、職員会議などで取り上げ実行に移しています。例えば、手指を使いながら一対一で歌う「わらべうた」を子どもに歌ってもらいたいという職員の提案を取り上げて、保育に生かしています。時間外勤務は、勤務割り当て表で管理し、必要度を考慮して職員のストレス状態を軽減するように努めています。個人面談や意向調査アンケートにより職員のやる気向上につなげています。

7		カテゴリ-7	
7		情報の保護・共有	
サブカテゴリ-1(7-1)			
情報の保護・共有に取り組んでいる		サブカテゴリ毎の標準項目実施状況	
		7/7	
評価項目1 事業所が蓄積している経営に関する情報の保護・共有に取り組んでいる		評点(000)	
評価	標準項目		
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 情報の重要性や機密性を踏まえ、アクセス権を設定している		<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 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			
情報の機密性や重要性から、情報を区分して管理しています 重要性や機密性の観点から、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ています。契約書をはじめ、子どもや保護者の個人情報など重要なものは事務室内の鍵付の書庫に保管しています。情報が外部へ漏えいしないように、園長の使用するパソコンと職員が使用するパソコンを分けています。メールによる資料の送付に代え、大容量のファイルの送信・保管が可能な情報システムに変更しています。職員が共有するカリキュラムやマニュアル類などはいつでも使えるように常備し、医療証などは年度途中や年度ごとに切り替え更新しています。			
個人情報保護方針に、個人情報保護に関する法令の遵守を規定しています 個人情報保護方針として、個人情報に関する法令などの遵守や個人情報の利用範囲、漏えいなどへの安全対策、個人情報の開示請求などを規定しています。保護者には入園時に「生活の手引き」(重要事項説明書)で説明し、契約書に署名捺印をもらい、また、子どもの写真掲載は、個人情報の取り扱いについての承諾書で承諾を得ています。職員に入社時研修や新任者研修などの際個人情報保護について説明し、個人情報保護規定に則って誓約書を提出しています。保育課程の「情報保護」の項に、保護者や子どもの情報の漏えいを禁じています。			

カテゴリ-8	
8	カテゴリ-1～7に関する活動成果
サブカテゴリ-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-1:「リーダーシップと意思決定」 ・カテゴリ-2:「経営における社会的責任」 ・カテゴリ-4:「計画の策定と着実な実行」	<input checked="" type="radio"/> 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 <input type="radio"/> 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 <input type="radio"/> 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	
<p>園長がリーダーシップを発揮し、虐待やアンガーマネジメントのワークを実施しました</p> <p>①園長が自ら講師となるなど、職員の能力向上にリーダーシップを発揮し、成果をあげています。例えば、虐待に関する研修やアンガーマネジメントのワークを実施し、また、本部や外部の研修受講を奨め、能力の向上と併せてやる気を高めました。</p> <p>②市のボランティアセンターを通して受け入れ、子どもの生活に変化や潤いを与えています。本年度は、地域の手話グループが4回来園し、子どもに絵本などの読み聞かせを実施してもらいました。</p>	
サブカテゴリ-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-5:「職員と組織の能力向上」	<input checked="" type="radio"/> 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 <input type="radio"/> 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 <input type="radio"/> 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	
<p>研修参加や職員提案の実施により、職員のレベルアップを図りました</p> <p>①園長が講師となって、虐待やアンガーマネジメントのワークを実施しました。ワークでは怒りのコントロールについて話し、自分の感情や傾向を書き出したり、一定時間を待つことによって自分の感情をコントロールできるようになりました。</p> <p>②園長が職員の知識や保育技術の状態を考慮し、本部や外部の研修受講を奨めました。本部の研修を主として参加者が増加し、職員の能力とやる気向上につながりました。</p> <p>③職員から「わらべうた」の提案を受け、園長が講師になって、一対一で手指を使い、声を出して「わらべうた」を歌い、保育の場で実践するなど保育の幅が広がりました。</p> <p>④職員の意向調査アンケートを実施し、意向や生活状況を把握して、次年度の配置や補充の検討に生かしてします。</p>	
サブカテゴリ-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-6:「サービス提供のプロセス」 ・カテゴリ-7:「情報の保護・共有」	<input checked="" type="radio"/> 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 <input type="radio"/> 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 <input type="radio"/> 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	
<p>子どもが楽しく過ごすことができるような環境づくりに努めました</p> <p>①発達に気になる子どもの保育や環境設定に力を入れ、市の子ども発達支援センターから助言を受けながら、保育室の飾りが華美にならないようにしたり、色の激しいものは避け、掲示の字体などに気を配りました。</p> <p>②地域の宅配業者による交通教室を実施しました。宅配業者の職員数人が来園し、園庭で交通ルールの指導を行い、子どもたちは交通ルールを学び、宅配業者の職員は子どもの思わぬ動きを知る機会となりました。</p> <p>③行事に参加できる保護者が増え、保護者の負担軽減に取り組むとともに、職員が楽しんで行事に取り組む姿から、親子で参加して子育てが楽しいと感じ取ってもらえるように工夫しました。また、保護者との情報共有が進んでいます。</p> <p>④本部が、系列園全体にメールに資料を添付して送信する方法を廃止し、大容量のファイルの送信・保管が可能なシステムに変更しました。</p> <p>⑤児童票などの重要な情報の有効活用を検討し、園長自らが朝夕事務室内の保管庫の開け閉めを行って職員が日中必要な時に活用し適切な対応に生かせるように改善しました。</p>	

サブカテゴリ-4(8-4)

事業所の財政等において向上している

評価項目1

財政状態や収支バランスの改善へ向けた計画的かつ主体的な取り組みにより成果が上がっている

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

改善の成果

予算の範囲内で運営することを心がけ、コスト意識を植え付けました

- ①保育園を予算の範囲内で運営するため、職員にコスト意識を植え付け、例えば、光熱費の節減を目的として使わない部屋の証明や暖房を消すようにつとめました。また、時間外勤務は事前に届けるように徹底し管理しました。
- ②市の助成金を確保して収入の増加に努めました。

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

利用者の意向や地域・事業環境を把握するために取り組んでいます

- ①苦情解決制度を整え、面接や電話、書面で苦情や相談を受け付けました。保護者からの「保育園に通い出してから、寝つきが悪くなった」との苦情には、子どもの午睡時間を短くして対応するなど迅速な解決に取り組みました。
- ②市の認証保育所園長会が3年ぶり開催されました。今後、地域の認証保育所の様々な問題について共通認識を持ち、情報を交換する場として、地域の関係機関ネットワーク機能を果たすとともに、市が保育園に対し主導的に指導・助言を行う場として、園長会の定時開催を要望しました。

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 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実望があった場合には、個別の状況に応じて対応している <input type="radio"/> 非該当
	<input 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1の講評	
	<p>ホームページやパンフレットで分かりやすく、情報を提供しています</p> <p>保育園の情報は、ホームページやパンフレットで提供しています。市のホームページには、市内の認可外保育施設の空き状況で当園を紹介しています。本部のホームページには、「園について」のページで、所在地(地図付き)をはじめ、保育理念や保育方針、保育目標、子どもの定員、職員数、開園時間、休園日、保育園が目指す取り組みなどを紹介しています。パンフレットは、手に取りやすい大きさ(A4、3ツ折)で、カラー印刷、イラストを使い、定員や保育料など基本的なことを記載し、全体像をイメージしてもらえるように工夫しています。</p> <p>見学希望者の都合に合わせて案内する態勢を整えています</p> <p>空き情報把握のため、毎月1回、市から在籍情報の問い合わせがあり、報告しています。見学希望に対応するため、10:00から10:30の時間帯で予約制で受け付け、案内しています。どの職員も案内できるように情報を共有し、質問に答えられる態勢を整えています。見学会は、7月から11月までの間に、月2～3回、木曜日に開催し、20～25組・40人くらいまでを受け入れています。開催日に余裕があれば個別に対応しています。見学の機会には、子どもを預けて働く保護者の悩みなどの相談に応えることに努め、記録を残しています。</p> <p>入園が困難な場合他の系列園を紹介したり、子育ての悩みの相談に対応したりしています</p> <p>入園内定者が定員に達した時は、待機待ちリストへの登録を勧めたり、他の系列園を紹介したりしています。また、市の担当部署へ問い合わせること提案しています。</p>	
	サブカテゴリ2	
2	サービスの開始・終了時の対応	サブカテゴリ毎の標準項目実施状況 6/6
	評価項目1 サービスの開始にあたり保護者に説明し、同意を得ている	評点(000)
	評価	標準項目
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. サービスの開始にあたり、基本的ルール、重要事項等を保護者の状況に応じて説明している <input type="radio"/> 非該当
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. サービス内容について、保護者の同意を得るようにしている <input type="radio"/> 非該当
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. サービスに関する説明の際に、保護者の意向を確認し、記録化している <input type="radio"/> 非該当

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

「生活の手引き」に保育園の基本ルールや重要事項などを記載し、説明しています
 10月から11月にかけて、入園前の個人面談を行い、子どもの様子などを聞いています。個人面談で「生活の手引き」(重要事項説明書)をもとに、保育園の基本理念や基本ルール、注意事項、重要事項などを説明し、同意を得ています。生活の手引きには、一日の生活の流れや家庭との連携、個人情報保護方針、保護者会、運営委員会、入園までに用意しておくもの、防災と安全管理、与薬などをイラスト付きで分かりやすく記載しています。家庭との連絡事項として、連絡帳の記入方法や園だより、給食だより、クラス掲示板などについても説明しています。

子どもの不安やストレスを軽減し保育園に慣れていけるように慣れ保育を実施しています
 子どもの不安や負担を軽減し保育園に慣れていけるように、慣れ保育を実施しています。慣れ保育の期間は、1週間から1か月とし、年齢や子どもの様子、保護者の就業状況などを考慮し、設定しています。0歳児がミルクを飲んでくれない、1歳児が慣れない食事を食べてくれないなどによって、慣れ保育が1か月かかることもあります。職員会議で子ども一人一人の様子を報告し、情報共有しています。登降園時の会話や連絡帳などによって、保護者とのコミュニケーションを密にし、入園直後の不安やストレス解消に努めています。

転園・退園後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
 退園・転園後、いつでも遊びに来られることや行事にも参加できること、成長の様子を知らせてほしいことを伝えていきます。何か困ったことがあった時は、気軽に相談に来園してほしいことを話しています。なかでも、発達状態が気になった子どもの保護者には、支援の継続性を説明し対応する態勢を整えています。

サブカテゴリー3

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

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

評価項目2
 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(〇〇〇〇〇)

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(〇〇)

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(〇〇)

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

入園までの生活を把握し、課題を理解してスムーズな保育園の生活へともに取り組みます
 入園時に、児童票、生活状況票、健康診断票、家庭状況及び緊急連絡先票、アレルギー診断書(該当児のみ)を提出してもらい、保育の方針を決めています。生育歴を大事にし、入園時の食事の進み具合・量・形態、生活リズム、寝方などを把握・理解し、家庭と保育園のギャップを少なくスムーズに保育園の生活に馴染むように配慮しています。入園までに離乳食がスムーズに進まなかった、食物本来の味に触れていない、離乳食パックに馴染んだまま、咀嚼の力がついていないなど子どもが抱える課題を把握し、ともに保育に取り組む姿勢です。

指導計画に基づき、保護者と協調して目指す保育に取り組むたいと考えています
 指導計画は、保育理念「すべての人が 心ゆたかに生きることを願い 今日感動・満足・安心と明日への夢・希望を提供します」をもとに、保育目標「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と寛容な気持ちを抱き、援助ができる子」を目指し、作成しています。指導計画に基づき、子どもにして欲しいことを園だよりやクラスだよりで保護者に伝えていますが、伝える難しさも感じています。連絡帳に事実を的確に記載し、課題を理解して子どもの成長に協調して取り組むたいと考えています。

発達の目安にこだわらず、子どもの成長スピードに合わせて保育を行います
 入園後、個別日誌、経過記録、身体測定表により、子どもの状態と変化を把握します。年(月)齢に応じた期(月)ごとの見直しにより発達の気になる点を見極めながら、保護者との面談で状態や保育の理解を図っています。必要に応じて専門機関を紹介することもあります。発達の目安にこだわらず、成長スピードに合わせて保育を行います。子ども全員(3歳未満)に個別指導計画を作成し、クラス会議や職員会議で状況を報告し共有しています。複写式連絡ノートで細かな情報の記録を活用しているほか、個人記録の重複など事務負担の軽減を検討しています。

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			
個人情報保護し、羞恥心のめばえやプライバシーの保護等に配慮しています ブログや園だよりなどの写真掲載について、入園時に個人情報承諾書により承諾を得ています。行事などでの保護者が撮影した画像を第三者に提供しないよう協力を求めています。ブログはパスワードを設定し、各クラス月2回更新します。子どもの様子を保護者と共有し、保育園での生活を一緒に楽しめるように配慮しています。子どもの健康や成長を図るため外部との情報交換が必要な場合は保護者の了解を得て行います。トイレや着替えについて、自尊心や羞恥心が芽生える時期に合わせて環境を整え、言葉かけに注意し、プライバシー保護に配慮しています。			
虐待の学びを通して安心できる場を提供していきたいと取り組んでいます 「児童虐待」「発達が気になる子どもへの対応」などテーマとする外部研修を通して、保育者としての存在が家庭での虐待抑制や寄り添いの力になると学び、保護者とともに子育てをする気持ちをしっかり持つことの大切さを確認しています。保育者の対応によって虐待が激しくなる事例も聞き、保育者のあり方を職員間で共有しています。保護者に一言でも声が届き、育児の不安を受け止め、保護者が自ら気持ちを語るような場を提供したいと考えています。育児困難家庭への支援や虐待防止に継続的に取り組むように努めています。			
子どもの人権について学び、保育者としての姿勢を振り返っています 本部作成の「運営ガイドライン」の人権の項を利用して、研修を実施しています。本部の取り組み「育ちのチカラを伸ばす、主体的な活動を援助する、養護と教育の一体化を実践する」に基づき、職員会議で日頃の保育を振り返っています。子どもが発する声に側に寄って声かけし、子どもの力を信じ、待つ、見守る姿勢でできないところを援助する保育を実践しています。内部研修で、怒りの感情とうまく付き合う方法として怒りの気持ちを書き出すシートで自分のパターンを知るなど、自己チェックにより子どもの気持ちを傷つけないように努めています。			

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

本部の「運営ガイドライン」に沿って保育サービスに取り組んでいます

本部で保育サービスの基本となる事項を定め、入社時に研修を行っています。保育サービスの実施に当たり、月案の作成を通して職員会議で確認しています。子ども一人一人の保育を振り返り、園長は本部のガイドラインに照らして、保育の実践が適合しているか、改善すべき点はどこか、次のステップへの工夫はないかななどを指導しています。わからない時や困った時はクラス内でも互いに聞ける関係ができています。本部の運営ガイドラインに沿って、保育園の状況を踏まえて独自のマニュアルを整備し、どの職員にも見える形にする検討が期待されます。

保護者や職員の意見に耳を傾け、安全な保育につながるよう改善に取り組んでいます

個人面談や行事後のアンケート、運営委員会で出された意見や提案を職員会議で検討し、速やかに実行する姿勢を持っています。運営委員会は各クラスの保護者代表に参加してもらい、年1回開いています。園内で解決できない場合は本部を交えて慎重に検討し対応する方針です。日頃の保護者との会話から受け止めた要望を月案に反映させています。受け入れ態勢や補食の提供時間、散歩時の職員配置など職員会議で課題を共有し改善に取り組んでいます。日々の活動で時間や場所に無理がなく、また、重複しないなど細かく調整し安全な保育に努めています。

研修に積極的に参加し、保育の向上に取り組んでいます

職員会議を毎月開催し、その中に研修時間を設けています。「気持ちの良い職場の挨拶、子どもへの関わり方これって虐待？、保育士倫理綱領について」のグループトークなどテーマを設定して話し合ったり、園長のアドバイスを受けたりします。職員の自己評価では、年3回「自己評価チェックシート」を用い、期待役割面接シートや意向調査アンケートも考慮して1年を振り返り、保育士としてのありかたや次年度の自分の目標、保育園全体として取り組みたいことを整理しています。虐待と食育の研修に力を入れ、発達と食事の保育の取り組みを深めています。

Ⅲ サービスの実施項目(カテゴリー6-4)

		サブカテゴリー4	
サービスの実施項目		サブカテゴリー毎の標準項目実施状況	
		34/36	
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			
<p>一人一人の生活状況を把握し、ともに成長できるように保育に取り組んでいます</p> <p>連絡帳は帰宅から夜間、朝までの子どもの様子を家庭から、登園から日中の保育と子どもの様子を保育園からそれぞれ記載し、一日の様子を保護者と保育園が共有しています。「登園チェック表」による聞き取りや登降園時の保護者との会話から子どもの全体を把握しています。配慮が必要と思われる場合も家庭の状況を踏まえ、保護者の理解を得るようにつくりコミュニケーションを図っています。他の子どもとの関わりの中で、パニックにならないような環境設定で、保育のペースを守りつつともに成長できるように保育に取り組んでいます。</p> <p>発達に伴うトラブルは受け止めて双方の気持ちに寄り添います</p> <p>現状では発達の過程で起こるかみつきは見られませんが、ひっかき傷ができる時があります。散歩中のバギーでの場所取りなどで言葉で自分の気持ちを言えない時などは、双方の気持ちを理解し受け止め認めるように心がけています。成長の段階が進んでいることを認める関わり方を示したり、痛かったねと言葉にしたり、痛かったよ、やめようねとその場で話します。長い説明や無理に謝らせることはせず、理解できる時は「ごめんね」と言うように促します。保護者には、園長から謝りと担任から説明を行い、傷の様子を確認し納得してもらいます。</p> <p>5歳児はいませんが、必要な時に取り組む姿勢を持っています</p> <p>3～5歳の定員が少なく、現状では5歳児がいないため小学校との連携を図る機会がありません。散歩のコースに小学校が2校あり、様子を見る機会があります。2歳児の進級により来年度は3歳クラスが構成されます。今後、5歳児の利用があれば児童票の作成や小学校への挨拶、運動会見学など子どもが小学校に円滑に進級できるように配慮していきたいと考えています。</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(○○○○)			
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

家庭との生活の連続性とリズムを把握し、情報を共有しています

家庭との生活の連続性とリズムを把握しています。連絡帳には、1頁に前日の帰宅後から朝までの様子と登園から降園までの保育園での生活を記入し、1日の生活を見えるようにしています。登園時にはさらに「登園チェック表」により睡眠の時間、朝食・便・体調を聞き、体温を測り、受け入れ時の視診により状態を把握し記録しています。前日の保育園での様子で気になった子どもについては、登園時の聞き取りで状態を確認しています。保育園での様子を連絡帳に記載するとともに、降園時に担当職員が保護者へ直に伝えるように配慮しています。

月齢や年齢に合った絵本や紙芝居を活用して生活習慣のイメージを示しています

月齢や年齢に合った絵本や紙芝居を活用して、生活習慣のイメージを示しています。本部から絵本が提供され、1・2歳児に配布されることから家庭でも同じ絵本で読み聞かせができます。職員は子どもの成長に合った絵本を見つけてきてタイムリーに提供ができるように努めています。子ども一人一人のマークを、靴箱や棚に貼付け、見つけ出すことを通して「自分の物」がわかるように促しています。トイレトレーニング表を利用して時間ごとにトイレへ誘導し、行く気になったらシールを貼りトイレに馴染めるように工夫し、励みになっています。

休息や昼寝が子どもの状況に合うよう配慮しています

午睡は、子どもの状況によってタイミングをずらしています。夜寝付くのに時間がかかる場合などには、保護者の要望で早く起こし絵本を読んだりして短くなるように工夫しています。子どもの様子や夜の改善が見られなければ戻すなど、相談しながら取り組みます。0歳児は遊びの途中でも疲れや一人で静かに過ごしたい様子が見られた時は、囲みのコーナーでゆっくり遊んだり寝ることができるように配慮しています。2歳児クラスは目隠しができるコーナーで一人になり出てくる気になるまで待つなど各自の気持ちを調整できる力に配慮しています。

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	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	4. 子どもが様々な表現を楽しめるようにしている	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	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	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 非該当

評価項目3の講評

戸外遊びを多く取り入れ、気温や季節の変化を感じながら健康な体作りを進めています

できるだけ戸外へ出て活動しています。近隣の公園へ行き、固定遊具の使い方を覚えたり、他の保育園の子どもと一緒に遊ぶルールを覚えています。大学や広い公園には広場があり、樹木の変化などに気づきます。途中では、商店や学校、派出所、消防署など地域の様々な様子を目にしています。横断歩道で手を上げたり、車や自転車などとすれ違い避けたりして交通ルールも学んでいます。2歳児は拾ってきた木の葉や落ち葉を貼ったり、1歳児はペットボトルに入れ振って音を楽しむなど、月案・週案で公園の行先を決め、出かけています。

年齢に合わせたコーナー設定で遊びこめる工夫をしています

コーナーはクラスに合わせた設定で、静の玩具を配置したり、動の遊びができるように工夫しています。接近しすぎないように配慮し、一人でゆっくりできる配置もあります。マットとソフトクッションブロックで滑り台を作ったり、机の配置を分けて机上で絵かきやジグソーパズル、図鑑を見るなど自分で持ってきて遊び込めるように配慮しています。0歳児の保育室は床暖房で、主に柔らかい玩具を備え、また、子どもが玩具収納用のカゴをかぶろうとするため大きめの帽子を用意しています。1歳児はブロックや買い物ごっこを好み、紙袋を集めています。

長い廊下を親子で楽しめる空間に工夫しています

建物の構造上廊下が長く、床はテープで線路を描き、壁は展示コーナーとして活用しています。カラーテープで象と子どもの実物大を描き、大きさを比べ、イルカやカツオ、アジも実物大で描いています。季節に合わせて動物や魚、野菜の写真を貼り、実像を示しています。各クラスの制作も展示し、テーマを揃えて年齢の成長を感じることができます。降園時、親子で見ながら話し合う姿も見られます。食育での活用や散歩マップ、区の広報紙や子育て支援の情報掲示のほか、ナーサリー文庫で保護者へ絵本の貸し出しを行っています。華やかな装飾は控えています。

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

行事は年齢と保護者の負担も考慮して設定しています

行事は年齢を考慮して設定しています。紙芝居や絵本などを活用してイメージを作っています。各行事の大きな目的に、親子で楽しむことを掲げ、行事に保護者の協力を得て企画し実行しています。行事後のアンケートから負担感を見極め、子どもの体力と保護者の負担を考慮して企画しています。楽しく短く回数も多くならないように配慮し、開催する時間帯も工夫しています。進級時の「大きくなったねの会」は、17時半から職員の演奏ややりたい子どもが日頃の保育を発表しています。今後、映像で成長を見せるなども企画したいと考えています。

行事を通して興味や継続的な関心を持てるよう取り組んでいます

7月の夏祭りは土曜日の午前に企画し、おもちゃすくい、ヨーヨー、輪投げとステージでわらべうたや手遊び、歌、エプロンシアターを親子で楽しんでもらいました。おもちゃの制作では、職員と子どもと一緒に色塗りをし、うちわを作りました。みこしは、子どもと協力して作りあげ、夏まつりで人気を博し、その後も展示し、子どもは曳いて遊んでいます。12月のクリスマス会では、演奏会、サンタクロース、写真、プレゼント、ビュッフェなどを楽しみました。今回の利用者調査で、行事に兄弟姉妹の参加を希望する記述が見られ、検討が期待されます。

行事を親子で楽しめるように企画し、実施しています

10月に親子レクリエーションを実施し、井の頭動物公園で集合してクイズラリーやモルモットふれあいコーナーを楽しみました。行事のテーマを「他の家族との交流を深めて」とし、日頃の子どもの活動や行事などでの親子のふれあいの枠を広げ、親子で他の家族と関わって楽しむ企画です。日頃話す機会を持ちにくいことから、保護者同士が交わる良い機会となると同時に、子どもが他の子どもと関わる姿も見ることができるようになっています。

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

朝の早い登園では、徐々に活動が進むようゆっくり取り組んでいます

半数の子どもが朝早く登園し、合同保育を行っています。徐々に子どもが増え、活動的になるので玩具も切り替えています。絵本の読み聞かせや好きな本を見たり、好きな玩具を取り出して自由に過ごしています。活動的になる中で、ぶつかったりすることがないように目を配っています。0歳児はクラスの保育室で受け入れています。

降園時の延長保育は帰宅後を念頭に置いて落ち着いて過ごせるように配慮しています

降園時の延長保育は、徐々に子どもが減っていくことを考慮し、動の活動から次第に静に切り替えています。帰宅時に興奮せず落ち着いていられるように配慮しています。夕方の合同保育では少人数しかできない玩具を出したり、疲れている子どもがゆっくりと過ごせる雰囲気にしていきます。1人になった時は保育士と2人で過ごし、かくれんぼなど子どものリクエストに応じています。18時すぎには玄関前の部屋に移動し、迎えの移動が楽なように配慮しています。

おやつや補食など子どもがエネルギーを保てるように大切に考えています

朝食を済ませて登園しますが、1回の食事量が限られており、登園時間の早い子どもは昼食までエネルギーが持たないため、午前中におやつを提供しています。登園時間の遅い子どもで昼食に差し障る場合は、控えることもあります。午後のおやつは4度目の食事と考え、手作りのバラエティ豊かなおやつを用意しています。ご飯や麺類を出すこともあります。補食については、子ども同士の関係に配慮し、食べる時間や部屋を工夫しています。

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

落ち着いて食に興味を持てる環境を作っています

0歳児は発達に応じて椅子を変えています。足が安定し静かに気が散らないように工夫しています。1歳児は自分の場所で安心して食べる雰囲気を大切にし、職員を増やして各テーブルにつき、落ち着かない子どもや食が進まない子ども一人一人に目を配っています。2歳児は椅子や机の高さを変えています。その日の献立に使用する食材を一切れずつラップで包み、廊下の献立表の横にあるかごに展示しています。生の食材に触れたり、匂いを嗅いだりと関心を高められるように工夫しています。おやつは座る席を自由に選んで楽しめるようにしています。

子どもの状態に合った食事を工夫し、家庭との協調に努力しています

0歳児は、発達状況に合わせた固さや大きさ、形状などを工夫しています。おやつもクラスごとに固さや大きさを変えています。嚥下が上手でなくむせたり、咀嚼が弱い子どもも多く、よく噛んで食べるような食事を提供したいと考えていますが、家庭の食事の固さと違うと食べてくれず、保護者との情報交換を密にし、子どもの食欲との兼ね合いを工夫しています。給食会議では職員同士が率直に話し合っています。食物アレルギーを持つ子どもの保護者とは、献立表を通して共通理解を図り、市販の加工食品にもアレルギー食材が入っている情報も伝えています。

0歳からの食育で興味を持たせる工夫に力を入れています

「学びたくなる食育」をテーマに0歳から食材に触れる機会を作っています。廊下に季節の野菜の写真を貼り、その日の食材を親子で触ることで食物への関心を高めています。1歳児は色、2歳児は味をテーマにしています。同じ食材を0歳児は触る、1歳児は噛んだり観察する、2歳児後半は調理実習に取り組んでいます。トウモロコシの皮むきでひげや粒に触り、さつまいもの生とゆでた固さの違い、クッキーの生地と焼けたクッキーの固さの変化、生米からご飯を炊きラップで包んで手に持ちおにぎりになるなど変化を感じて興味を持たせています。

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

手洗いをきっかけに子どもの意識を育てています

手洗いに泡タイプの石鹸を使用し、汚れを示すスタンプを用いて自分の手を見ながら落ち具合を確かめていました。きれいになることを楽しみ、手洗いに関心が向いてきたので今後も活用したいと考えています。部屋の整理整頓に努め、はさみやセロハンテープなど危険なものを出しておかないように気を配っているなかで、子どもの手が届かない棚の上に物を置きがちになるので注意を払っています。本部作成の「事故防止チェック表」を修理個所の発見や整理整頓に活用しています。今後、保育園の実情に合ったチェック項目の追加を検討したいと考えています。

感染症の予防や健康管理にに配慮しています

感染症の発生しやすい時期は、関連情報をクラスだよりや玄関の掲示で知らせるとともに、家庭でできる予防対策も伝えています。インフルエンザなどに保護者が罹り送迎を代わる人がない場合玄関で子どもの受け渡しを行い、感染症を持ち込まないように気を配っています。兄弟の罹患は自主的に休んだり、知らせてもらうように要望しています。玄関マットの消毒と手指消毒を励行しています。乳幼児突然死症候群(SIDS)の予防チェックや活動後の休養、発汗時の着替え、気温室温に合わせた調節しやすい衣服の準備など保護者との連携に努めています。

子どもの退園を受け止め、普段のペースを維持するように努めています

3歳からの定員が減少するため、入退園する子どもは比較的多く見られます。クラス担任は複数で、新しく入園した子どもの担当を決め、在園の子どもと分担し、クラス全体の日常生活が崩れないように配慮しています。必要に応じて園長がサポートに入るなど人数を増やす対応を取っています。子どもの年齢から退園していなくなった子どもについての発言はあまり聞かれないようですが、2歳児では保護者が子供に話している姿もあり、職員は「また会えるといいね」と声をかける程度に留め、普段のペースを維持するように努めています。

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

各家庭の状況に合わせた子育て支援を心がけています

地元に住む祖父母の協力がある家庭や核家族で協力者もなく育児の負担が大きく子育てに自信がなくなるなど家庭の様相は様々です。近隣の自治体の保育所不足を背景に利用を希望する家庭もあり、また、子育て支援を求められる近隣の自治体から要請もあります。それぞれの家庭の状況に合わせて保育時間や密なコミュニケーションで保護者が安心できるように支援を行いたいと考えています。行事後アンケートに担任以外も知りたいので職員の顔と名前を掲示してとの意見もあり、今後、担任以外の職員との関係づくりも期待されます。

子どもの発達や保育について保護者と共通認識になるように情報を発信しています

ブログは毎月2回更新し、担任が日常の活動を伝えています。イベントがあれば廊下に写真を掲示し、2か月に1回程度活動状況を伝えています。毎日の声かけや連絡帳では良かったことをできる限り多く伝えるように心がけています。園だよりやクラスだよりには、子どもの今に合わせて保育園の方針を具体的に伝えています。保護者面談を10月に行いますが、保護者の様子などから声をかけたり、保護者からの申し出があれば随時行っています。全員の連絡帳が細やかな記載の形式で、複数担任制でどちらかが遅番にいて保護者と降園時に直接話しています。

保護者の交流や他児との関係を見て養育の力を向上できるよう取り組んでいます

5月のクラス懇談会で、保護者が交流できるように時間を設定しています。行事に親子で参加することは他の家族との交流につながるほか、家庭とは違う子どもの姿を見る機会になっています。昨年の親子レクリエーションでは、自分の子どもと他の子どもとの関わり方やルールに従って行動することのむずかしさなど新たな一面を知る機会になりました。今後、子どもの成長に伴い、躰やおむつ替えの方法などが変化していくことを保育体験などで伝える子育て支援を考えています。

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(○●)

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

地域の資源を利用したり、ボランティアの活動によって楽しい体験をしています

日常の戸外活動で近隣の公園に出かけたり、市立図書館から子どもに見せたい図書を借りたり、地域の資源を活用しています。近隣の障害者施設から読み聞かせのボランティアが来園し、手話も交わしながら子どもと良い交流しています。地元消防署で消防車に乗せてもらう機会も作っています。かつて3歳児がコミュニティバスを利用して小金井公園に出かけましたが、本年度は在園してなくて実施できませんでした。地域の大学のOBが来園し演奏会を開いてくれ、子どもは楽器に触れるとともに、楽しめる曲目を生の演奏で聴くという貴重な体験をしました。

今後、地域とのつながり・連携を築いていくことが期待されます

現状、地域住民を保育園の行事に招待できる状況はなく、また、地域の行事に関わる機会もありません。少しずつ地域とのつながり・連携を築いていく必要があると考えています。現在の子どもは0~2歳で、他の保育園と交流する活動も少ない時期ですが、今後、3~5歳児の活動や就学に向けた他の保育園や小学校との関わりの場を作っていくことや地域の人々と交流する機会を設け、子どもの生活の幅を広げる取り組みが期待されます。

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	感染症に対する情報の入手を心がけ、発生時には掃除・消毒を徹底しています	
内容①	<p>感染症の予防のため、感染症マニュアルを整えています。職員が感染源とならないように、毎月便細菌検査を受けて、健康管理に努めています。入園時、保護者に子どもがかかりやすい感染症の種類、感染しやすい時期や期間、登園の目安を説明しています。治癒後提出する書類として、医師の意見書と保護者が提出する登園届を定めています。感染症が発症した時は、保護者へ掲示などで伝えるとともに、玩具などの消毒回数を増やし、また、玄関マットに消毒液を散布したり、来園時の手指消毒を要するなど消毒と清掃を徹底しています。</p>	

事業者が特に力を入れている取り組み②		
評価項目	6-2-2	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
タイトル②	慣れ保育の実施によって子どもの不安やストレスの軽減を図っています	
内容②	<p>「生活の手引き」(重要事項説明書)で、子どもが急激な生活環境の変化に感じる不安やストレスを和らげ、集団生活に慣れるように、徐々に在園時間を長くしていく慣れ保育の必要性を説明しています。慣れ保育は年齢や子どもの様子、保護者の仕事の状況などを考慮して1週間から1か月を設定しています。0歳児がミルクを飲んでくれなかったり、1歳児が食べようとしてくれなかったりなどのため、1か月間となるケースもあります。子どもとのスキンシップを大切に、無理のない保育を心がけ、保育園の生活に馴染んでいけるように援助しています。</p>	

事業者が特に力を入れている取り組み③		
評価項目	6-4-3	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③	年齢に合わせたコーナーを設定し、遊びこめる場を作っています	
内容③	<p>コーナーは各クラスの年齢に合わせて設定し、静の玩具を配置し、空間では動の遊びができるようにしていますが、接近しすぎないように配慮しています。一人でゆっくり落ち着ける配置もあります。また、マットとソフトクッションブロックで滑り台を作ったり、机の配置をわけて机上で絵かきやジグソーパズルをしたり、図鑑を見るなど自分で持ってきて遊び込めるように工夫しています。0歳児は床暖房で、柔らかい玩具が中心です。大きめの帽子を用意するなど子どもの様子に合わせています。1歳児はブロックや買い物ごっこを好み、紙袋を集めています。</p>	

No.	特に良いと思う点	
1	タイトル	長い廊下は展示室のようで、実物にこだわり、感性を育み、作品を展示し子どもの成長を感じさせています
	内容	建物の構造上廊下が長く、床にテープで線路を描き、壁は展示コーナーとして活用しています。カラーテープで象と子どもを実物大で描いて大きさを比べ、イルカやカツオ、アジも実物大で描いています。季節に合わせて動物や魚、野菜の写真を貼り出し実物を紹介しています。各クラスの制作も展示し、テーマを揃えて各年齢の成長を感じられるように工夫しています。食育で、その日の食材を一切れずつラップに包んで展示し、触ったり匂いをはかるように配慮しています。登降園時、見たり触ったりしながら親子で会話する姿も見られています。
2	タイトル	子どもにも保護者にも寄り添う姿勢で保育に取り組んでいます
	内容	子どもが発する声にそばに寄って声かけし、子どもの力を信じ、待つ、見守る姿勢でできないところを援助する保育を実践しています。配慮が必要と思われる場合も家庭状況を踏まえて保護者の理解が得られるようにゆっくりコミュニケーションを図っています。他の子どもと関わる中で、パニックにならない環境を設定し、保育のペースを守りつつも成長できるように保育を進めています。保護者に一言でも声かけが届き、育児不安を受け止めてあげたり、保護者が自分の気持ちを語るができるような場を提供したいと考えています。
3	タイトル	「学研アプローチ」を実行することにより、職員のレベルアップを図っています
	内容	「学研アプローチ」は、本部が目指している「こどもの姿」に導くための保育の実践方法です。発達過程に応じて、「こどもの姿やねらい、敏感期を逃がさない環境設定で子どもの自立を目指すもの」の3項目についての考え方を示しています。保育園は、目指す子どもの姿やねらいを考え、環境設定を行っています。例えば、6か月未満の子どもの場合、「こどもの姿」を首が座り、手足が活発になるとし、「ねらい」は清潔で安全な保育室、「環境設定」は適切な温度と湿度の確保など、これらを実行し実現することによって職員のレベルアップを図っています。
No.	さらなる改善が望まれる点	
1	タイトル	保護者から行事に兄弟姉妹の参加希望があり、家族で楽しむ企画が期待されます
	内容	行事は年齢を考慮して設定しています。各行事の大きな目的に親子で楽しむことを掲げ、行事に保護者の協力を得て実施しています。子どもの体力や保護者の負担を考慮して企画しています。楽しく短く回数もあまり多くならないように配慮し、開催する時間帯も工夫しています。親子レクリエーションでは他の家族と交流する機会になりました。現状、行事への参加が父母に限られています。今回の利用者調査の結果では、兄弟や姉妹も参加できるようにという記述がありました。今後、家族で楽しむ企画が期待されます。
2	タイトル	3～5歳児の活動や就学に向けた接続を考慮し、地域との関係を築くことが期待されます
	内容	戸外活動で近隣の公園に出かけたり、市立図書館から今子どもに見せたい図書を借りたり、地域の資源を活用しています。また、近隣の障害者施設から読み聞かせのボランティアが来園したり、地元消防署で消防車を見学したり、近隣の大学からOBが来園し演奏会を開くなど、地域のボランティアとつながっています。現在、子どもは0～2歳で、職員以外の人々と関わる活動が少ない時期ですが、今後、3～5歳児の活動や就学に向けた接続を考慮し、地域との関係を築くことが期待されます。
3	タイトル	保育園の2～3年後の姿を描き、取り組む事項を明らかにした中期計画の策定が期待されます
	内容	本部は、理念を実現するため、2016年から2020年までの5か年計画を策定し、各段階の目指す目標を立てています。保育園は本部の計画を踏まえ、その実現を目指して年度事業計画を策定しています。年度事業計画には運営方針をはじめ、保育理念や基本方針、保育目標、ココファン・ナーサリーの取り組みなどを挙げ、保育体制、年間行事予定を取り上げています。今後、保育園の2～3年後の姿(ビジョン)を描くとともに、達成のために取り組む課題を明確にし、1年目・2年目・3年目に取り組む事項を明らかにした中期計画の策定が期待されます。