

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6-37-4-1002

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 -

電話番号 03-6657-4511

代表者氏名 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	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・ナーサリー神田万世橋			
事業所連絡先	〒	101-0041		
	所在地	東京都千代田区神田須田町1-25JR神田万世橋ビル2階		
	TEL	03-5289-0281		
事業所代表者氏名	園長 安生道代			
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 20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 20日			
訪問調査日	2017年 11月 6日			
評価合議日	2017年 11月 22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、23人(世帯、82%)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、11月6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	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>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> <ul style="list-style-type: none"> ● 保育理念 <ul style="list-style-type: none"> 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 ● 保育方針 <ul style="list-style-type: none"> ・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 ・子ども一人ひとりの認知・発達に応じた、個別の発達支援 ・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 ● 保育目標（目指す子どもの姿） <ul style="list-style-type: none"> ・基本的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 ● ココファン・ナーサリーの取り組み <ul style="list-style-type: none"> ・子どもが本来持っている「育ちのチカラ」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 ・養護と教育の一体化を実践し、家庭と連携します
2	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>(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。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。 2. 成功達成させる信念を持っている人材 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く。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、自分はどの行動すべきか、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る。 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」を設定している。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る。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る。
	<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. 子どもを好きでいてほしい いろいろな感情をストレートに出してくる子どもの気持ちを、どんなときでも受け止められる保育士ってあってほしい 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して、自分の腕を磨き保育のプロになってほしい 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、様々な経験を積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いってほしい 4. 仲間を大切に チームワークが仕事のキーポイントであり、チームワークがとれていないと子どもをしっかりと育んでいけない。自ら相手を思いやり大切にする姿勢が、相手をかえることにつながる。 5. アンテナを張る 社会情勢や芸術、スポーツ等、保育とは無関係に思われるが、社会の中で子どもを育てている私たちにはあらゆる情報の収集が必要である。 6. 感性を磨く 子どもにとってなりたい大人の姿に自分になるために、感性を磨くことはとても大切である

調査対象

2017年9月現在、利用者総数(園児)28人の保護者26人(世帯)を対象に実施し、23人(世帯)から回答が寄せられました。回答者割合は82%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

23

利用者総数に対する回答者割合(%)

82.1

利用者調査全体のコメント

保育園は、複数の鉄道路線が乗り入れる最寄駅から徒歩5分ほどの高層ビルの2階にあります。周辺は外国人観光客も多く訪れる商業地域であり、近くの神田川沿いには100年前のレンガ造りの遺構を利用した飲食店が集う観光スポットもあります。

回答者の総合的な感想は、「大変満足」が14人(61%)、「満足」が9人(39%)、「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、「安心して預けることができます。先生方が相談に乗ってくれて信頼できます。保育園の雰囲気が良いです。子どものことを第一に考えてくれています。子どもの個性、性格を見てご指導くださっていると感じます。公園に出かけたり、制作をしたり、色々な経験ができとても感謝しています。水遊びや砂遊び、バス遠足や絵本の配布なども充実して満足しています。」などのほか、「負担でなければ洗濯物は濡れているおしぼり等と濡れていない衣類は別にして欲しいです。子どもが友だちにケガをさせた場合は注意をしたいので連絡をして欲しいです。登園時刻が事情によっては昼以降も可能だと助かります。」という記述がありました。

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	23	0	0	0
回答は、23人全員が「はい」と答えました。自由意見はありませんでした。				
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	23	0	0	0
回答は、23人全員が「はい」と答えました。自由意見には、「家ではなかなか時間が無くて出来ない遊びをやって頂いているので、ありがたいです。」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	1	0
回答は、「はい」が21人(91%)、「どちらともいえない」と「いいえ」が各1人(4%)でした。自由意見には、「提供される食事やおやつが離乳食完了期から3歳まで同じ内容なので、できれば別にして欲しいです。煎餅など塩分の多いおやつは控えて欲しいです。」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	22	1	0	0
回答は、「はい」が22人(96%)、「どちらともいえない」が1人(4%)でした。自由意見には、「場所柄、自然と関わるのは充分とはいき難しいです。」という記述がみられました。				
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	16	0	0	7
回答は、「はい」が16人(70%)、非該当が7人(30%)でした。非該当と答えた人(複数)には、「まだそのような機会、経験が無いので分かりません。」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	20	2	0	1
回答は、「はい」が20人(87%)、「どちらともいえない」が2人(9%)、非該当が1人(4%)でした。自由意見には、「散歩やプール時に園内の見学をした経験がありません。」のほか、食後の手洗いについて記述がありました。				
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	20	3	0	0
回答は、「はい」が20人(87%)、「どちらともいえない」が3人(13%)でした。自由意見には、「土曜日に実施することが多く非常に助かっています。午前(第1部と第2部)の選択肢があり嬉しいです。」などのほか、「可能であれば複数の日程候補を上げて頂きたいです。」という記述がみられました。				
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	22	1	0	0
回答は、「はい」が22人(96%)、「どちらともいえない」が1人(4%)でした。自由意見には、「担任の先生に相談できるので心強いです。月齢、年齢に応じたアドバイスを貰えるので非常に助かります。」などのほか、長い時間預ける際の職員の対応について記述がありました。				
9. 施設内の清掃、整理整頓は行き届いているか	22	0	0	1
回答は、「はい」が22人(96%)、非該当が1人(4%)でした。自由意見には、「普段の園の様子を見学したことがありません。」という記述がありました。				
10. 職員の接遇・態度は適切か	22	1	0	0
回答は、「はい」が22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。				

11. 病気やけがをした際の職員の対応は信頼できるか	22	0	0	1
回答は、「はい」が22人(96%)、「どちらともいえない」が1人(4%)でした。自由意見には、「些細なことでもすぐに報告してくれるのでありがたいです。」のほか、「子どもが鼻水を自分でぬぐった跡や、垂らしっぱなしの事があります。手がまわらないとは思いますが、欲を言えば見てもらえるとありがたいです。」という記述がみられました。				
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	1	0	8
回答は、「はい」が14人(61%)、「どちらともいえない」が1人(4%)、非該当が8人(35%)でした。非該当と答えた人の自由意見には、「今まで特にありません。普段の保育中の園を見学したことがありません。」など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	23	0	0	0
回答は、23人全員が「はい」と答えました。自由意見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	20	1	0	2
回答は、「はい」が20人(87%)、「どちらともいえない」が1人(4%)、非該当が2人(9%)でした。自由意見には、「ブログが利用者しか見られないようになっているので非常に嬉しいです。」という記述がありました。				
15. 保育内容に関する職員の説明はわかりやすいか	22	1	0	0
回答は、「はい」が22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。				
16. 利用者の不満や要望は対応されているか	18	2	0	3
回答は、「はい」が18人(78%)、「どちらともいえない」が2人(9%)、非該当が3人(13%)でした。自由意見には、「相談したことが忘れられていました。口頭で伝えたことが共有されていないことがあります。」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	14	3	1	5
回答は、「はい」が14人(61%)、「どちらともいえない」が3人(13%)、「いいえ」が1人(4%)、非該当が5人(22%)でした。自由意見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
	●あり ○なし	1. 事業所が目指していること(理念・ビジョン、基本方針など)を明示している ○ 非該当
	●あり ○なし	2. 事業所が目指していること(理念・ビジョン、基本方針など)について、職員の理解が深まるような取り組みを行っている ○ 非該当
	●あり ○なし	3. 事業所が目指していること(理念・ビジョン、基本方針など)について、利用者本人や家族等の理解が深まるような取り組みを行っている ○ 非該当
	●あり ○なし	4. 重要な意思決定や判断に迷ったときに、事業所が目指していること(理念・ビジョン、基本方針など)を思い起こすことができる取り組みを行っている(会議中に確認できるなど) ○ 非該当
	評価項目2 経営層(運営管理者含む)は自らの役割と責任を職員に対して表明し、事業所をリードしている 評点(〇〇)	
	評価	標準項目
	●あり ○なし	1. 経営層は、自らの役割と責任を職員に伝えている ○ 非該当
	●あり ○なし	2. 経営層は、自らの役割と責任に基づいて行動している ○ 非該当
	評価項目3 重要な案件について、経営層(運営管理者含む)は実情を踏まえて意思決定し、その内容を関係者に周知している 評点(〇〇〇)	
	評価	標準項目
	●あり ○なし	1. 重要な案件を検討し、決定する手順があらかじめ決まっている ○ 非該当
	●あり ○なし	2. 重要な意思決定に関し、その内容と決定経緯について職員に周知している ○ 非該当
	●あり ○なし	3. 利用者等に対し、重要な案件に関する決定事項について、必要に応じてその内容と決定経緯を伝えていく ○ 非該当

カテゴリー1の講評

保育園が目指す保育目標を明確にして説明会などで理解を求めています

運営会社(以下、「本部」という)が運営する保育園の保育理念、保育方針、保育目標(目指す子どもの姿)を定めています。保育目標は「基本的な生活習慣が確立した子」「心も体も自立した子」など4項目を掲げています。それらを入園説明会で配付する「生活の手引き(重要事項説明書)」や入園希望者に配付するパンフレットに記載しています。保護者には、入園説明会で説明し理解を求めています。職員には、入社時や研修時、職員会議などの場で理解を深めています。本部のホームページにも基本理念を掲載し、利用希望者が見ることができます。

園長は、会議や個々の場面を通して指導力の発揮に努めています

職員会議を毎週1回開催し、園長が職員に対し必要な指示、説明、報告を行い、園の意思統一を図っています。会議に出席できなかった職員には、出席した職員から伝達することによって全員に周知しています。日常業務の中で気づいたことは職員との面談や保育の現場で指導・助言を行っています。また、人事管理ツールである「期待役割シート」を活用して職員一人一人と面談し、コミュニケーションを図るとともに、相互理解を深め、園長としての立場から課題を伝え、指導や助言を行っています。

重要案件は、保護者や職員への周知、徹底に取り組んでいます

保護者が参加する行事は、保育園の重要案件で、できる限り多くの保護者に参加してもらえるように年度初に行事日程を伝えています。行事の内容は担当職員が検討し、職員会議で話し合っ決定しています。保護者には園内の掲示板や毎月発行する園だより、個別の通知を作成して伝えています。運営委員会を年2回開催し、保護者からは懇談会で選ばれた各クラスの代表が参加し、保育園の運営について話し合っています。保育園から半年間の運営状況を説明し、質疑に答え理解を求めています。運営委員会の結果は職員会議などで報告しています。

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 7/7
評価項目1 事業所の機能や福祉の専門性をいかした取り組みがある		評点(〇〇)
評価	標準項目	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 事業所の機能や専門性は、利用者に支障のない範囲で地域の人に還元している(施設・備品等の開放、個別相談など)	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 地域の人や関係機関を対象に、事業所の機能や専門性をいかした企画・啓発活動(研修会の開催、講師派遣など)を行っている	<input type="radio"/> 非該当
評価項目2 ボランティア受け入れに関する基本姿勢を明確にし、体制を確立している		評点(〇〇〇)
評価	標準項目	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. ボランティアの受け入れに対する基本姿勢を明示している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. ボランティアの受け入れ体制を整備している(担当者の配置、手引き書の作成など)	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. ボランティアに利用者のプライバシーの尊重やその他の留意事項などを伝えている	<input type="radio"/> 非該当
評価項目3 地域の関係機関との連携を図っている		評点(〇〇)
評価	標準項目	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 地域の関係機関のネットワーク(事業者連絡会など)に参画している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 地域ネットワーク内での共通課題について、協働して取り組めるような体制を整えている	<input type="radio"/> 非該当

カテゴリ2の講評

従事する者が守るべき法令・規範・倫理などを明確にして遵守に取り組んでいます

本部が作成した「コンプライアンスコード」に園長以下職員が守るべき法令・規範・倫理などを定めています。職員は所定の期間内に本部が作成したDVDを視聴し、具体的な遵守事項を学習しています。園長が全員の視聴完了を確認し、本部へ報告しています。また、本部作成の「運営ガイドライン」の研修に取り組み、園長をはじめ職員全員が保育園運営の基本から服務規程、倫理綱領、人権などに関して理解を深めています。職員は、入社時に守秘義務に関する誓約書を提出し、遵守するように自覚を深めています。

地域社会への透明性の向上に取り組んでいます

都心部で高層ビルの2階に立地していることから地域との交流が図りにくい環境にありますが、第三者評価の結果を玄関に設置し公開しています。区役所にパンフレットや園だよりを置き、本部のホームページに保育園を紹介しています。毎月、在籍数や欠員状況を報告し区役所のホームページに公表されています。民生委員(歯科医)を第三者委員に委嘱し、運営委員会に参加してもらっています。利用希望者の電話による問い合わせには見学を勧め、見学の際育児相談を受けることもあります。退園者にも保育園の行事への誘いかけをしています。

地域の関係機関との交流・連携で情報を入手する傍ら、施設利用などに役立っています

千代田区主催の区内保育施設連絡会や地区懇談会、施設運営法人との意見交換会、保幼小合同研修会などに参加し、地域の情報を入手するとともに、近隣保育施設との交流を図っています。特に地区懇談会では近隣認可園と連携する機会として、園児の交流や施設利用などにつながっています。入居ビルの合同避難訓練で近隣警察署との連携もあり本格的な避難訓練が実行できています。本部傘下の近隣保育園とも連携し、地域の保育ニーズに関する情報共有を図っています。地域の中学生の体験学習を受け入れています。

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		
保護者の意見や要望に迅速に対応し、解決・解消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を記載し、受付窓口や第三者委員を明示しています。玄関に意見箱を設置するとともに、第三者委員の氏名と苦情解決フローチャートを閲覧できるようにしています。保護者から連絡帳や口頭で意見や要望を伝えられることがあります。伝えられた要望や意見は園長が確認し、速やかに事実関係を整理したうえで要望や意見に対応し、申し出をした保護者の理解・納得を得ています。		
保護者の意見・要望を収集・分析し、保育サービス向上に取り組んでいます 年2回運営委員会を開催し、保護者代表をはじめ出席した委員の意見や提案を整理・検討のうえ、対応の可否などを園だよりで報告しています。保護者参加の行事後に必ずアンケートを行い、その内容を整理し検討した結果を園だよりで報告しています。連絡帳に記載された意見・要望、送迎時に口頭で伝えられた意見・要望などにも速やかに対応するように努めています。こうした取り組みに加えて、保護者の声を直に聞けるという利点から保護者と面談し意向を把握する、あるいは意見交換を行うことが必要ではないか検討が期待されます。		
自治体や地域の情報を収集し、保育園運営に生かしています 千代田区内の園長会をはじめ、区内保育施設連絡会や地区懇談会、施設運営法人との意見交換会、保幼小合同研修会などに参加し、自治体が発信する情報の収集に努め、活用しています。区の広報誌も情報源として活用しています。本部主催の園長会では保育行政や業界の動向に加え、他の保育園での事故事例や保育園運営に有用な情報が提供され、職員会議などで職員に伝え情報共有するとともに日々の保育に生かしています。本部傘下の保育園のブロック会議で意見交換や話し合いを行い、保育上の課題について理解を深めています。		

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(〇〇〇)		
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(〇〇〇〇)		
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(〇〇〇〇)		
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)		サブカテゴリ毎の標準項目実施状況	4/4
利用者の安全の確保・向上に計画的に取り組んでいる			
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			
<p>本部の中期計画をもとに年間事業計画を策定し、実行に取り組んでいます</p> <p>本部が目指す基本理念に基づき園長として取り組む方向を明確にした保育園の中期計画を策定しています。年次計画として事業計画を作成し、保育園の運営方針をはじめ、保育園概要、保育体制(職員体制、各種計画等、職員研修など)、年間行事予定を定めています。年度初めまでにクラス担当などの各担当職員を定め、それぞれが年間計画を作成しています。避難訓練や行事の計画は担当職員が事前に園長と相談しながら立案し、職員会議で説明・確認したうえで実行する手順を踏んでいます。</p> <p>保護者の意見を尊重した行事を企画し、進行状況を確認しながら進めています</p> <p>行事の企画・立案・実行にあたり、事前に決められた担当職員(複数)が前年度の行事を参考に検討し、行事企画書を作成して実行に取り組んでいます。企画段階で保護者が参加しやすい時間帯か、前年度の保護者アンケートの結果を踏まえているかなど保護者の意見を尊重するとともに、職員会議での意見なども検討して行事企画書を作成します。行事後は写真や反省を記録し添付し次回の参考になるように配慮しています。</p> <p>関係機関や関係者の協力を活用して子どもの安全対策に取り組んでいます</p> <p>入居するビルの管理システムを利用し、保護者にセキュリティカードを配付しています。月1回入居ビル防災センターと連携して避難訓練を実施しています。専門業者が提供する一斉発信メールを活用して引き取り訓練を実施し、メール発信から引き取りまでの所要時間を確認し、以後の災害発生時に生かすことにしました。警察署の協力を得て不審者侵入対策訓練を実施しました。感染症発生情報は区の情報提供に基づいて園内に掲示しています。園内で感染症が発症した時は、掲示で保護者に通知するとともに、手洗い・うがい、玩具の消毒を徹底しています。</p>			

カテゴリー5		
5 職員と組織の能力向上		
サブカテゴリー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		サブカテゴリー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(〇〇〇)
評価	標準項目	
●あり ○なし	1. 事業所の人事制度に関する方針(人材像、職員育成・評価の考え方)を明示している	○非該当
●あり ○なし	2. 事業所が必要とする人材を踏まえた採用を行っている	○非該当
●あり ○なし	3. 適材適所の人員配置に取り組んでいる	○非該当
評価項目2 職員の質の向上に取り組んでいる		評点(〇〇〇〇〇)
評価	標準項目	
●あり ○なし	1. 職員一人ひとりの能力向上に関する希望を把握している	○非該当
●あり ○なし	2. 事業所の人材育成計画と職員一人ひとりの意向に基づき、個人別の育成(研修)計画を策定している	○非該当
●あり ○なし	3. 個人別の育成(研修)計画は、職員の技術水準、知識、専門資格の習得(取得)などの視点を入れて策定している	○非該当
●あり ○なし	4. 職員一人ひとりの個人別の育成(研修)計画に基づいて、必要な支援をしている	○非該当
●あり ○なし	5. 職員の研修成果を確認し(研修時・研修直後・研修数ヶ月後など)、研修が本人の育成に役立ったかを確認している	○非該当
サブカテゴリー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		サブカテゴリー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(〇〇〇)
評価	標準項目	
●あり ○なし	1. 職員の判断で実施可能な範囲と、それを超えた場合の対応方法を明示している	○非該当
●あり ○なし	2. 職員一人ひとりの日頃の気づきや工夫について、互いに学ぶことに取り組んでいる	○非該当
●あり ○なし	3. 職員一人ひとりの研修成果を、レポートや発表等で共有化に取り組んでいる	○非該当

評価項目2 職員のやる気向上に取り組んでいる		評点(〇〇〇〇)
評価	標準項目	
● あり ○ なし	1. 事業所の特性を踏まえ、職員の育成・評価・報酬(賃金、昇進・昇格、賞賛など)が連動した人材マネジメントを行っている	○ 非該当
● あり ○ なし	2. 就業状況(勤務時間や休暇取得、疲労・ストレスなど)を把握し、改善に取り組んでいる	○ 非該当
● あり ○ なし	3. 職員の意識を把握し、やる気と働きがいの向上に取り組んでいる	○ 非該当
● あり ○ なし	4. 福利厚生制度の充実に取り組んでいる	○ 非該当
カテゴリ-5の講評		
<p>職員の能力向上をめざし積極的に研修参加を支援しています</p> <p>職員は「期待役割シート」(人事制度上の書類)に職務への取り組みやキャリア開発プログラム、研修希望を記入し、園長は面談のうえ、職員の希望や目標を把握します。職員は「自己評価チェックシート」を使って日々の保育がどのような状況であるかを自己評価し、次のステップに取り組みます。本部主催の必須研修・希望研修に参加できる環境を整え、職員の能力向上の支援を行っています。園内で社外研修の情報を把握し、希望者を募って参加できるように支援を行っています。研修参加者は報告書を作成し、回覧や報告によって共有しています。</p> <p>職員一人一人が主体的に判断し、行動するなど組織力を向上させています</p> <p>日常の保育に当たり、経験のあるベテラン職員と経験の浅い職員を組み合わせることでチームを編成し、チームでの能力発揮を期待しています。研修で学んだことを日々の保育に取入れることによって、それまでと異なった積極的な姿勢で保育に取り組んでいます。独善に陥らないよう報告・連絡・相談に努め、職員会議やクラスの打ち合わせなどで話し合いを行っています。こうした取り組みによって、職員個々の力量やクラスのチームワークが年度当初より向上していると評価しています。</p> <p>職員の希望や意識を把握し、就労環境を整えてやる気の向上に取り組んでいます</p> <p>園長が「期待役割シート」や「自己評価チェックシート」を活用して職員と面接し、希望や意識・意欲を把握しています。毎年2回職務に関する意向調査で次年度以降の希望も把握し、指導や研修受講を奨励しています。就労状況を把握し残業が増えている場合はその理由を確認して解消策を提案・指導しています。夏季休暇など連続休暇の取得環境を設定しています。大きな行事の後に懇親会を設定し職員同士の親睦に努めています。福利厚生制度の利用に関する冊子を配付し職員の自主的活用を奨めています。</p>		

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(〇〇〇)	
評価	標準項目		
●あり ○なし	1. 情報の重要性や機密性を踏まえ、アクセス権限を設定している		○非該当
●あり ○なし	2. 収集した情報は、必要な人が必要ときに活用できるように整理・保管している		○非該当
●あり ○なし	3. 保管している情報の状況を把握し、使いやすいように更新している		○非該当
評価項目2 個人情報とは、「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(〇〇〇〇)	
評価	標準項目		
●あり ○なし	1. 事業所で扱っている個人情報の利用目的を明示している		○非該当
●あり ○なし	2. 個人情報の保護に関する規定を明示している		○非該当
●あり ○なし	3. 開示請求に対する対応方法を明示している		○非該当
●あり ○なし	4. 個人情報の保護について職員(実習生やボランティアを含む)が理解し行動できるための取り組みを行っている		○非該当
カテゴリ7の講評			
<p>保育園で取り扱う情報は重要性や機密性を考慮して区分し管理しています</p> <p>保育園で保有する情報は個人情報を含む保護・管理すべき情報と一般的に管理する情報に区分しています。保護者や利用者に関する個人情報や機密を要する情報は事務室の施錠できる書庫に保管・管理しています。書類は案件ごとにファイリングし、原則年度別に更新しています。パソコン上の情報は園長がアクセスできる範囲と職員が活用できる範囲をパスワードで管理・区分しています。事務室は園長が管理し入室を制限しています。文書やデータ類をどのように管理するか規程などを確認することできませんでした。今後の検討が望まれます。</p> <p>個人情報の取り扱いや保護は重要事項として説明し取り組んでいます</p> <p>保育園で扱う個人情報の取り扱い方針は本部のホームページに掲載し、保護者には「生活の手引き」で説明しています。保護者から「個人情報の取り扱いについて」(同意書)の提出を求め、写真の取り扱い、ブログへの掲載などに関して承諾を得ています。写真などの情報は、WEB上で管理販売を行う業者に委託し、保護者の要望に対応しています。保護者がSNSなどで保育園で撮った写真を載せる場合の注意を喚起しています。職員には入社時に誓約書の提出を求め、研修や職員会議などで具体的な取り扱い手順を確認しています。</p>			

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」

- 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

訓練のための訓練から脱却し、実践を意識した訓練ができるようになりました

- ①本部作成の運営ガイドライン(CD)を活用して、目指している方向や具体的取り組みを保育園内で研修し、職員の理解を進めています。
- ②「避難訓練」では、これまでの訓練のための訓練のような実施状況から実践を意識した緊迫感を持った訓練が行えるようになってきています。
- ③実行計画に関してもパターン化していた取り組みを改め、反省会などを行う中で具体的な実行内容に踏み込んで話し合い、保育の実践に生かしています。

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」

- 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

研修参加で学んだことを日常の仕事に生かす、保育の姿勢が変わってきました

保育人材の確保が厳しいなかで、職員の希望や指導・助言によって積極的に研修に参加しています。研修に参加した職員は経験したり学んだりしてきたことを日常の保育に取り入れています。他クラスの保育にも関心を持つようになり、情報共有して保育内容の提案を出すように姿勢が変わってきました。これまで以上に園児一人一人をよく見て成長に合った保育に取り組みようになってきています。

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」

- 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

情報の管理に配慮しながら保育について共有する工夫で信頼を深めています

- ①各行事に向けた思いやプロセス、終了後の保育について園だよりなどで保護者に伝えています。ねらいを伝えて見てもらうことは理解を深めるとともに、行事を楽しみ子どもの成長を喜ぶことにつながりました。保護者アンケートではねらいを受け止めてもらったことがうかがえ、より深い満足につながっていると見られます。
- ②日々の保護者とのコミュニケーションも保護者との距離が縮まるように言葉かけを工夫し、信頼関係を築き深まるように努めました。
- ③日々の保育の様子をブログに掲載しタイムリーに伝えています。ブログにも子ども一人一人の活動時の表情が見え、担任からのコメントを補足することでより深く子どもの様子を伝えています。

サブカテゴリ4(8-4)

事業所の財政等において向上している

評価項目1

財政状態や収支バランスの改善に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

保育園の効率的な運営を目指し、コスト意識が徹底してきています

限られた予算の中で保育園を運営していることを職員に周知し、コスト意識の徹底に努めています。本部で文具の一括購入先を変更することにより具体的なコストダウンに取り組んでいることを職員に周知し、意識付けを図っています。節約意識が浸透した結果、各クラスで整理整頓に取り組み、無駄の排除が進んでいます。現状は具体的なコスト削減まではいっていませんが、今後のさらなる取り組みが期待されます。

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

保護者との個別面談の機会を設定し、要望に応じていきたいと考えています

行事終了後、保護者の意向や要望をアンケートで把握しています。運営委員会では各クラスで選ばれた保護者が参加しています。会議の場が出された意見や要望を踏まえて対応を検討し実行しています。これまで保護者一人一人の要望を個別に聞く機会を設けていませんでしたが、今後個別に面談する機会を設定し保護者全員から意見や要望を聞く機会を企画しています。

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 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要望があった場合には、個別の状況に応じて対応している	<input type="radio"/> 非該当
<input 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>ホームページの活用でわかりやすく情報提供しています</p> <p>本部のホームページに保育園を紹介しています。「園について」のページでは、所在地を地図付きで表示し、定員や職員数・開園時間・休園日に加え保育理念、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、保育料に加え千代田区認証保育所利用者補助についても記載しています。このほか、一日の流れ、主な年間行事予定、よくある質問のページを設け保育園全体がイメージできるよう工夫しています。千代田区のホームページでも概要を紹介しています。</p> <p>見学や入園希望者には入園説明会を開催し、また見学会も行っています</p> <p>見学希望者へ対応するため途中入園希望者に、本年度は5~6月に週1回見学会を行っていました。新規入園希望者については9月までは週1回3名の予約を受け付け園見学を行っていました。11月、12月、1月は30名枠で土曜日に各月1回開催しています。電話での照会には園長が中心になり随時対応しています。説明会では園長が参加し、職員は交代で出勤し、スライドなどを活用し具体的に説明しています。</p> <p>入園が困難な場合は他の保育園を紹介するなど相談に応じています</p> <p>入園希望者には内定する前に希望者が多く、要望に沿えない場合があることを必ず伝えていきます。入園内定者が定員に達した場合は待機待ちリストへの登録を案内しつつ、傘下保育園の紹介や千代田区以外の在住者へはその行政窓口を紹介しています。個々の相談の中では、出産や子育ての悩みに加え子どもを預けて働くことへの悩みなどの相談に応えることもあります。</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

提供する保育サービスの内容に理解と納得を得て契約書を取り交わします
 毎年2月に入園希望者へ入園内定を通知します。入園内定者には入園関係書類を受け取りに保育園へ来てもらい、「生活の手引き」や契約書などを手渡し、3月上旬に行う入園説明会までに内容を読んで理解し、必要書類を準備のうえ参加してもらうように依頼しています。入園説明会で改めて説明するとともに、個人面談でこれまでの説明内容に対する理解と同意を得て契約書に署名押印してもらいます。併せて、食物アレルギー確認書、乳幼児食材進捗確認表、健康診断票、緊急連絡票、災害時連絡カードなどの書類を提出してもらっています。

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
 子どもの不安や負担を軽減し保育園の生活に慣れていけるように慣らし保育の期間を設定しています。慣らし保育の期間は1週間程度を想定していますが、子どもの様子を見て保護者と相談しながら、保護者が安心して利用できるようになるまで時間がかかっても対応しています。職員同士も保育日誌を活用して情報を共有しながら保育を行っています。

転園時や卒園時、子どもの生活について保護者の意向に沿って相談に応えています
 現状で、3歳以降の利用者の減少が大きな課題と見られ、入園時のほか2歳児の保護者と3歳以降の保育について相談に応えています。保育園は転園後のサポートとして一時保育サービスの利用を奨めています。転園や卒園後も遊びに来られるように子どもが行事に参加できるように保護者へ案内しています。また、3歳以降の子どもの定員が少ないため小学校入学後の集団生活について学ぶ機会も少ないことから、卒園後の生活について情報を収集して保護者へ伝えるなど連携に努めています。

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

入園時に家庭状況と子どもの状態を把握し、保護者との連携を図っています

入園時、保護者から児童票をはじめ、これまでの生活状況票、嘱託医による健康診断票、新入園児質問票、緊急連絡票、災害時連絡カード、食物アレルギー確認書、個人情報の取り扱いについて(同意書)を提出してもらい、家庭状況やこれまでの生活状況を把握します。保護者の勤務時間や保育園から勤務地までの移動時間も把握しています。予防接種を受けたなど変化がある都度報告してもらい、また、進級時は保護者に子どもに関わる変化を記入してもらいます。1年の子どもの成長は経過記録で把握でき、日々の様子は保育日誌に記録しています。

養護と教育のバランスを考慮して指導計画を作成し反映させるように努めています

養護と教育のバランスを考慮して指導計画を作成し、月案や週案に反映させるように努めています。養護ではできるかぎり戸外に出かけ健康・体力づくりに力を入れています。教育では色々な体験を積み、興味が連続して積み重なるように工夫しています。年間行事の発表は練習して行うのではなく、子どもがテーマをイメージし、自から言葉や表現を生み出し作り上げたことを発表する機会ととらえ、指導計画に落とし込んでいます。行事後も振り返って楽しんだり、さらに発展させています。4歳児から本部の教材を使って文字や数の学びに取り組みます。

保護者と職員全体で子どもの様子を把握できるように工夫しています

5月の懇談会において園長が年間計画に合わせて子どもの成長段階ごとの指導のねらいを伝えています。園だよりやクラスだより、給食だよりなどで行事などのねらいや進め方を伝え、保護者との共通理解を図っています。ブログでは、どの子どもにも焦点が当たるように写真や生き生きとしたコメントを載せ、常に更新して保護者と職員全体で子どもの様子を把握できるように工夫しています。連絡帳・おたより帳によって保護者から家庭での情報を得たり、職員間では業務連絡ノート、引継ぎ連絡表、職員会議などで日々の変化を共有し保育に反映させています。

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

人権、虐待に重点を置き、「育ちのチカラ」を伸ばす取り組みを行っています
 本部作成の「運営ガイドライン」を活用して研修を行い、「人権、虐待」に重点を置いています。保育方針に「子ども主体の心と体の育ちの支援」「子ども一人ひとりの認知・発達に応じた、個別の発達支援」などを掲げ、子どもが本来持っている「育ちのチカラ」を伸ばす取り組みを行っています。保育課程の人権尊重に基づき指導計画に落とし込んでいます。一人一人の欲求を受け止め、安心してありのままの自分を出せるように子どもが思いを伝えようとする気持ちを大切に、伝えたいような雰囲気作りなどに取り組んでいます。

プライバシーの保護、個人情報等への意識をしっかりと持っています
 プライバシーの保護の観点からブログでの写真掲載や家庭に関する話題には気を配っています。個人情報の取り扱いに関するDVDや園長による研修の報告書を本部にあげています。入園時保育園の基本的姿勢を保護者に伝え、行事などで保護者が撮影するビデオや写真を安易に第三者へ提供しないように協力を求めています。保育中戸外での呼びかけにも配慮しています。おむつ交換や着替えなどの際子どもの羞恥心に配慮してクラスの片隅に囲いのあるコーナーを設けています。年長児には就学に備えて人前での着替えなどに関する注意事項を指導しています。

職員の協力体制を充実させ、職員間で率直に指摘し合える関係を大切にしています
 子どもの気持ちを傷つけるような言動について、職員間で率直に指摘し合える関係を大切にしています。わからないことを聞けたり進んでアドバイスを言ったりする間柄で、相互に高めあう風土になっています。「自己評価チェックシート」の活用、園長との面談など組織的に改善する姿勢です。虐待の早期発見や区の児童・家庭支援センターとの連携、本部の支援など職員が抱え込まない体制を整えています。

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

マニュアルを整備し、職員全体で保育を点検する姿勢を持っています

マニュアル類は1冊にまとめて事務室に備え、いつでも閲覧できます。コンプライアンス・コード、散歩、感染症、SIDS、危機管理、苦情解決、事故防止・事故対応、人権、給食、災害時などのマニュアルを整えています。毎週、職員会議で保育をどのように進めているか、考え方を間違えていないかを確認しています。苦情は担任から園長に報告し、保護者と話し合い、内容によって本部や第三者委員に報告します。誤解や理解不足がないかコミュニケーションを深めながら、意見を素直に受け止める姿勢で対応し、保育サービスの向上につなげています。

保育の連続性と全園児の状況共有を大切にしています

週案を毎週末に振り返り次週の計画を組み立てます。月案を月末に振り返り、年間指導計画との差異や遅れがないか、また、4半期ごとに保育を見直す過程で確認し評価しています。保育を行う上で支障になる問題や状況変化があるか、利用者の意向を反映しているかを検討しています。進級後どのような保育を行うかを考え、年度初の職員会議において指導計画を決定しています。研修で学んできた他の保育園の取り組みなどを職員会議で報告・共有し、質の向上に生かすように努めています。毎週の職員会議ですべての子どもの状況を共有しています。

職員は自己の振り返りと質の向上に取り組んでいます

わからないことは園長に尋ね、互いに教え合う風土ができています。職員は自己評価チェックシートで振り返り、自分の保育がどのように変化したか、どこがどのように良くなったか、何を力を入れ工夫したか、これから何を見直したら良いかを確認しています。毎週設備などの安全点検を行い、毎月職員会議で事故事例から学び、安全に対する意識を高めています。研修は本部作成のCDを使って個人で取り組むほか、本部や保育団体、区主催のものを受講するように奨めています。研修後報告書を本部へ提出し、併せて職員間で共有しています。

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

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(○○○○○)

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

子どもの発達を保護者とともに支え、養護と教育に取り組んでいます

入園時の提出書類及び個人面談をもとに子どもの発達や生活状況を把握し、保護者とともに子どもの発達を支えています。年齢に応じた連絡帳・「おたより」によって日々の状況を保護者と共有しています。職員から子どもと保護者へのメッセージには花の形などの切り紙で読む楽しさを演出し、その日の楽しかったことを生き生きと伝えるように工夫しています。1年間の成長を経過記録に記録し、進級時の指導計画の作成に活用しています。本部からの絵本の配付、年中児から文字や数へ取り組むなど、養護と教育に取り組んでいます。

子どもが主体性を養い行動できるように工夫しています

2歳クラスはボードに絵カードを貼り、その時間の流れや行動を見て自分で判断したり促されています。職員は活動ごとに貼りかえ、子どもが次にすることを理解して行動するように見守っています。3～5歳クラスはボードに1日の予定を示す絵カードを貼り、流れを予測でき主体的に行動できるように配慮しています。棚には写真やマークをつけ、おもちゃや自分の持ち物を自分で片付けられるように工夫しています。手作りの箱に靴下と散歩の帽子、袋にパジャマなどをそれぞれ収め、行動ごとに必要なものを自分で取り出せるように指導しています。

子ども同士のトラブルには双方の子どもの気持ちに寄り添って指導しています

子ども同士のトラブルに対して、なぜそうなったかを理解し、双方の子どもの気持ちに寄り添って指導しています。1歳児などのかみつぎや人を押しのけた時などに、本人を否定するのではなくその行為がしてはいけないことを端的に伝えるようにしています。かみつかれた子どもの保護者には園の責任として謝罪とともに状況を報告し、併せて自宅で様子を見てもらうように依頼します。就学後のイメージをもつことが困難ななかで、就学先が決まれば子どもとともに訪問するなど、就学に向けた不安の軽減にできる限り配慮しています。

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

子どもの家庭での様子と保育園での日中の様子を連絡帳や口頭でやりとりしています

朝8時半までは合同保育を行っています。職員は、必ず保護者と会話をしてから子どもを預かり、保護者の伝言を引継ぎ連絡表に記入しクラス担任へつないでいます。0～2歳までは、自宅での検温に加えて登園時にも検温しています。連絡帳には同じページに保護者が前日の降園時から朝までの様子を、職員が登園時から日中の保育の様子をそれぞれ並べて記入し、1日の状況や変化が見えるように工夫しています。3～5歳児は、必要な時におたより帳に記入してもらうほか、検温や体調などの聞き取りと視診を行っています。

年齢に合った生活習慣を子どものペースで身につけるように家庭と連携しています

年齢に合った絵本や紙芝居を活用してトイレ・歯磨き・食事などの生活習慣をイメージさせ、やる気を引き出すように工夫しています。絵本に出てくるめいぐるみ、トイレなどを使って一緒に動作させることによって子どもが実感し自主的に取り組もうとする意欲を引き出しています。トイレトレーニングでは一人ずつ名前を記入した袋にその時のパンツを入れてトイレ脇に置いておき、どの職員でも対応できるとともに、子どもが混乱しないように配慮しています。家庭との連絡を密にし保育園との相違がないように子どものペースを把握して指導を進めています。

降園時には1日の様子をしっかり伝えるように工夫しています

夕方5時から合同保育を行っています。降園時、保護者はクラス連絡ボードでその日の活動、明日の予定や準備事項を確認し、職員は担任からの引継ぎ連絡表をもとに日中の様子を伝えて子どもを引き渡しています。玄関に日中の様子を撮影した写真を掲示したり、ブログに一人一人の活動時の表情を記載したりしています。また、担任のコメントを補足することによってより深く子どもの様子が保護者に伝わるように工夫しています。

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

静と動のコーナーで遊びこみ、自発性を展開できるよう工夫しています

各クラスに、静と動のコーナー遊びができるように空間を工夫し、遊具も入れ替えてその年齢の興味を引き出す遊具を置いています。指導計画によりその期のねらいに関連する遊具を出したり、飽きが来ないように変化をつけるなどの工夫をこらしています。3～5歳クラスでは、与えられたものから想像して作り出せるように段ボールなどを準備し、日々アイデアを追加していく中で展開していく楽しさを感じるように働きかけています。どこまで手伝うか、年齢に応じて頑張ればできることを見極めて少しずつ増やしながらかみ守る保育を心がけています。

色々な人と関わる機会を持ち、楽しさを伝え子どもの力を養っています

他の保育園との交流を通して色々な人と関わる楽しさを伝えています。毎週近隣保育園で園庭遊びの時間を設けたり、遊具遊びや水遊びをする機会、夏まつりや移動動物園への参加なども行っています。本部傘下の他の保育園でのパネルシアターに参加したり、音楽会など多様な人に出会う機会を設けています。合同保育では異年齢の子ども同士のいたわりや譲り合い、ままごとの役割、ブロックを皆で繋げるなど一緒に遊ぶ楽しさを体験しています。年長児は譲ることが多く、職員がほめたり甘えを受け止めたりして気持ちを和らげています。

相手に思いを伝えることから言葉のやり取りを楽しむなど成長に合わせて展開しています

絵本などを活用して言葉のやり取りや思いを伝えることに興味を持たせています。子ども同士でうまく伝えられない時は職員が間に入り、相手の気持ちを伝えるなどどうすれば伝わるかというやり取りを徐々に覚えていくように工夫しています。言葉で友達の思いを知ったり自分の気持ちを伝えられる体験やごっこ遊びで役割や言葉のやり取りの面白さを感じたり、また、したいことやしてもらいたいことを表現したり、お話の世界を楽しんだり、絵本を読んだり、手紙を書いて伝えたりするなど成長に合わせて展開させています。

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

日常の活動の中から育んだ成果をとらえ、行事で子どもの成長を発表しています

行事の企画で見せるために練習するのではなく、子どもの成長の過程を発表する場と捉え、年齢に合ったねらいとして「現在の姿、育てほしいこと」を設定しています。日常の活動の中から育んだ成果をとらえながら行事を企画しています。子どもの意見を取り入れ主体的な活動になるように工夫しています。夏まつりでおとな神輿を見て、子ども神輿を担ぎたいという子どもの発案から制作し、担いで楽しみ、次への意欲に繋げました。準備から当日、後日の余韻までの継続を大切にしています。保育にさせる・やらせることがないように取り組んでいます。

行事では親子や友達との協力でやり遂げる楽しさを味わっています

大きな行事の運動会、夏まつりやクリスマス会は、親子参加により子どもの成長を共に喜ぶ機会になっています。運動会の0～5歳のかけこでは年齢の経過や成長を感じてもらえました。親子競技のプログラムで、寿司を作るテーマでユニークな格好になって競争したり、ダンスで衣装を工夫したりするなど職員のアイデアで会場が盛り上がっていました。クラスごとのほか合同や全体の競技を企画しています。2～5歳合同のバラバルーンは子どもが協力して行い十分に楽しんでいました。

子どもが意欲的に取り組んだり、保護者の協力が得やすいように工夫しています

保護者会や園だよりなどで行事に対するねらいや思いを伝えていきます。各年齢に合わせたテーマを設定し、現在の姿と育てほしいことを明確に意識しています。劇では絵本を読み込んでイメージを作り、子どもの発想を取り入れながら組み立てていき、子どもが役になりきって出したセリフを尊重していました。クリスマス会で園内を上手に移動して発表ができるように設定し、保護者は発表クラスが前列で子どもを応援できるように入れ替わるなど全体で協力しながら取り組みました。行事後のアンケートで保護者の満足度や意見・提案を聞き把握しています。

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

朝夕の合同保育の活動ではゆったりと落ち着いて過ごしています

朝は7時半ごろから順次登園し、1歳児クラスの部屋で8時半まで過ごしています。職員の側でゆったりした受け入れから次第に増えてくる異年齢の子ども同士で動きが徐々に活発になる様子が見られました。夕方5時から再び合同保育が始まります。コーナー遊びや異年齢の子ども同士で遊びを工夫しています。入居ビルの屋上も利用できるようになり、戸外活動や制作、自由遊びなど思い思いに過ごしています。「ナーサリー文庫」の本を職員と読むこともあります。帰宅前の落ち着いた時間を過ごしています。

延長保育では子どもに寄り添い、くつろげるように配慮しています

子どもが降園し、6時半ごろには4～5人になることが多く、職員はさみしさを感じさせないように抱っこや膝に座らせるなど子どもに寄り添っています。職員も一人一人の様子や状況を把握して、子どもは安心して寛いで過ごしています。人数が少ないことから、ゆったりした遊びやお気に入りの遊具で遊べるようにするなど日中とは違う準備や異年齢と一緒に遊べるようにしたり、また、コーナーを作り好きな場所や遊びを見つけられるようにしたりしています。5時半に水分補給、6時半に夕食を摂っています。休息で座ったり横になったりしています。

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

食事を通して健康な身体を作り、身につけられることを大切にしています

食事により健康な身体を作り、食事を通して身につけたことは将来にわたり肉体的・精神的に影響を与えると考え、明るく楽しい食事の場面を工夫するとともに、マナーの習得も大切にしています。子どもの体に合った机や椅子、成長に合わせ手作りの足台で足をぶらぶらさせず良い姿勢で食べられるように工夫しています。スプーンも成長に合った形や大きさのものにし自分で食べることに取り組む、箸で食事がいやにならないように少しずつ練習を重ね、次第に長時間使えるように、待つ指導をしています。無理強いせず穏やかな雰囲気作りを心がけています。

給食の楽しみと家庭との連携が深まるように工夫しています

薄味でバラエティ豊かなメニュー、盛り付けをかわいく、行事食のフルーツはきれいになど食事を楽しめるように工夫しています。給食日よりやブログで写真や食材の効用、レシピを載せ、保護者も楽しめるように配慮しています。給食試食会で子どもと同じ量で実感してもらい、また、柔らかさや同じメニューで家庭との違いを参考にしてもらっています。卵不使用の調味料や加工品を購入し、食物アレルギーがある子どもも同じ食べ物を食べられるように工夫しています。離乳食やアレルギー食の献立を配付・説明する時、栄養士は保護者と話合っています。

食育を通して野菜等への関心を深め楽しむ工夫をしています

食育では食が細かったり野菜嫌いな子どもが食(特に野菜)に興味を持てるように取り組んでいます。同じ食材で年齢によって見る、触る、ちぎる、切る、調理をする段階的な取り組みを工夫し、給食に対する関心を深めています。また、ゼリーに入っている果物を当てるクイズなど多面的に工夫しています。月見団子を作る前に、普段の活動の中で粘土を丸める練習をしてみたり、他のクラスの食育活動を話しその給食(食材)を見るなど保育全体の取り組みで子どもの関心を引き出しています。

7 評価項目7 子どもが心身の健康を維持できるよう援助している		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

保護者と連携して、子どもの健康の維持・向上に取り組んでいます

毎月身体測定を行い、年2回(0歳児は毎月)頭囲を測り、測定時には子どもの成長と一緒に喜び合っています。年2回嘱託医による健康診査と年1回歯科検診を行っています。予防接種や感染症発症時の登園に関する注意について入園時や進級時に説明し協力を得ています。口頭や園だより、クラスだよりを通して健康や衛生に関する最新情報を伝えて注意を喚起したり、乳幼児突然死症候群(SIDS)予防のため家庭でのあむむけ寝の習慣を促したりしています。午睡時に、SIDSチェック表で子どもの様子を確認し見守っています。

衛生やケガに対する危険意識を持ち、生活習慣が身につくように取り組んでいます

保育目標「基本的生活習慣が確立した子」に沿って、生活のリズムを整え衛生的な生活習慣を身につけるように歯磨きや手洗い・うがいの習慣と併せて、給食時のテーブル拭きなどかぜの予防や日常の衛生について説明しています。個人の手拭きタオルを使っていますがペーパータオルに変更しました。近隣の保育園の園庭で裸足になって存分に水遊びをしたり、公園での遊具や全身運動などで体力づくりと健康増進を図っています。遊びにおける注意や約束でケガなどの危険を知ったり、防災訓練で安全に身を守ることを学んでいます。

子どもの入退園時、在園の子どもが安心できるように配慮しています

2歳児から3歳児への進級時に定員減のため子どもが減ります。その前にも認可保育所等への転園等がありますが、日常を変化なく過ごしていくことを心がけています。3歳から5歳の子ども数が少なくなった後の合同保育では一人一人に合わせた指導に留意しています。

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

保護者との協調や共通認識を大切にしながら、個別の事情に対応しています

子どもの発達や育児などについて保護者との協調を大切に、共通認識を持てるようにコミュニケーションに努めています。保育時間は保護者の事情に合わせ、就業時間の変化に対応するとともに、延長保育の希望にも対応しています。今回の利用者調査では全員(非該当を除く)が満足しています。年2回の運営委員会にクラス代表と第三者委員が参加し、事業報告や運営、計画などについて意見交換を行っています。クラス代表は保護者間で連絡を取り、クラスの要望を吸い上げて発言しています。また、懇談会で個別に保護者の意見や要望を聞いています。

保護者同士の交流を大切にしています

年2回の保育参観や懇談会は保護者同士が交流できる時間になっています。日常でもお迎えの際に「ナーサリー文庫」で子どもを交えて一緒に本を読んだり、玄関に掲示している活動の写真を見ながら話していることもあり、和やかな雰囲気です。運動会で保護者リレーや祖父母の競技など楽しんで参加できる競技を企画し、競技を通して交流する機会を設けています。

参加型の保育参観等で保護者の養育力向上を図りたいと考えています

0・1歳児の保育参観では、子どもと離れて保育状況を観察し家庭では見られない子どもの姿を掴んでもらい、また、一緒にいて他の子どもの育ちをみて客観的に自分の子どもを見る機会にしたいと考えています。2歳児以上では一緒に保育に参加し、他の子どもや保護者の様子を見てもらう参加型を計画しました。保育参観に気軽に参加でき、相談しやすい雰囲気作りを心がけています。区内の子どもと一緒に遊べる会や保育講習会などのチラシなどを配付して情報を提供しています。

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		
<p>地域の資源を活用し、社会に触れる機会や様々な体験に繋がっています</p> <p>地域の保育園との交流を大切に、子どもが少ないことから集団体験の機会を補いながら様々な体験をしています。日々近隣の公園に出かけ、それぞれ特徴をもった環境を楽しんでいます。区のバスを申込み、徒歩では行けない公園などに出かけられ、思い切り遊べる広い場所や雨でも楽しめる施設の利用などで幅広い保育プログラムを取り入れています。また、移動動物園や夏祭りに参加し、単独では設定が難しいイベントも体験しています。特に、3～5歳は人数が少なく集団体験ができないため積極的に参加しています。</p> <p>職員以外の人と交流する機会を作り、新しい体験に繋がっています</p> <p>本部傘下の保育園との交流や他の保育園のイベントで職員以外の人との関わりがあり、年長児が区の観劇、サッカーイベントに参加するなど園外に出かける機会を持っています。入居ビルで合同防災訓練を行い、毎年水打ち大作戦に参加しています。また、入居ビルの屋上も利用できるようになり、地上の公園とは異なった体験をしています。夏祭りや運動会に卒園児や入園を考える地域住民に参加を呼びかけています。入居ビルの職員や給食材料業者に声を交わしたり、今年は勤労感謝のしるしのプレゼントを作り警察署や消防署などを訪ねて贈ったりしています。</p>		

事業者が特に力を入れている取り組み①		
評価項目	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	防火・防災・防犯に取り組み、立地を生かした対策に力を入れています	
内容①	毎月1回、入居ビルの防災センターと連携して避難訓練を実施しています。専門業者が提供する一斉発信メールを活用して引き取り訓練を実施し、メール発信から引き取りまでの所要時間を把握し災害発生時に備えています。地元警察署の協力を得て、不審者侵入対策訓練を実施しました。訓練終了後専門家の意見を聞き、実践に活かせるようにしています。感染症発生情報は区の情報提供をもとに園内に掲示し保護者へ周知しています。園内で感染症が発症した場合は掲示し保護者に通知するとともに、玩具などの消毒をさらに徹底し、まん延を防いでいます。	

事業者が特に力を入れている取り組み②		
評価項目	6-4-4	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
タイトル②	日常の活動の中から育んだ成果、子どもの主体性を生かす行事を企画しています	
内容②	行事を見せるために練習するのではなく、子どもの成長過程を発表する場と捉え、年齢に合ったねらい「現在の姿、育ってほしいこと」を設定しています。日常活動の中から育んだ成果を踏まえて行事を企画し実行しています。子どもの意見を取り入れ主体的な活動になるように配慮しています。夏まつりでおとな神輿を見て、子ども神輿を担ぎたいという子どもの発案から神輿を制作し、担いで楽しみ、次への意欲に繋がりました。準備から当日、後日の余韻までの継続を大切にしています。保育において、させる・やらせることがないように努めています。	

事業者が特に力を入れている取り組み③		
評価項目	6-4-9	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	より多くの体験を拓げるために他園との交流に力を入れ区の資源を利用しています	
内容③	地域の保育園との交流を通して、園児が少ないことによる集団体験の不足を補い多様な人と関わる楽しさを伝えていきます。近隣の保育園で園庭遊びの時間を設けたり、遊具遊びや水遊びの機会をもつほか、夏まつりや移動動物園へ参加しています。園庭がないため日々近隣の公園に出かけるように計画し、それぞれの特徴を生かした環境を楽しんでいます。区のバスを申込み、徒歩では行けない公園などにも出かけています。広い空間で思い切り遊んだり、雨でも楽しめる施設を利用したりと普段と異なる保育プログラムを実行し体験を広げています。	

No.	特に良いと思う点	
1	タイトル	職員一人一人が主体的に判断し、行動で組織力が向上しています
	内容	園長が日常の保育のすべてに介入することは困難なので、ベテラン職員と新入職員を組み合わせでチームを編成し、トータルでの能力発揮を期待しています。研修で学んだことを日常の保育に取り入れています。職員の独善に陥らないように報告・連絡・相談を必ず行い、職員会議やクラスの打ち合わせなどで話し合っています。このように研修で学んだことを保育に取り入れることによって、これまで以上に仕事への積極的な姿勢が見られるようになっています。取り組みに熱心で、職員やクラスごとに年度初めに比べて職員の実力やチームワークが向上しています。
2	タイトル	静と動のコーナーで遊びこみ、自発性を展開できるように工夫しています
	内容	各クラスに静と動のコーナー遊びができるような空間を工夫し、遊具も入れ替えるなど子どもの興味を引き出すように配慮しています。指導計画をもとにその期のねらいに関連する遊具を出したり、飽きが来ないように変化をつけるなどの工夫をしています。3～5歳クラスでは与えられたものから想像して何か新しいもの作り出せるように段ボールなどを用意し、アイデアを追求する中で展開していく楽しさを感じるように働きかけています。どこまで手伝うか、年齢に応じて頑張ればできることを見極めて、少しずつ増やしながら見守る保育を心がけています。
3	タイトル	いろいろな人と関わる機会を持ち、楽しさを伝え子どもの力を養っています
	内容	他の保育園との交流を通して色々な人と関わる楽しさを伝えています。近隣の保育園へ園庭遊びに出かけたり、遊具遊びや水遊びをする機会をもったり、夏まつりや移動動物園へ参加しています。また、本部傘下の他の保育園のパネルシアターに参加したり、音楽会など多様な人に出会う機会を設けています。合同保育では異年齢でのいたわりや譲り合い、ままごとの役割、ブロックを皆で繋ぐなど一緒に遊ぶ楽しさを体験しています。年長児は譲ることが多いため、職員はほめたり甘えを受け止めたりして気持ちを和らげています。
No.	さらなる改善が望まれる点	
1	タイトル	就学に向け、大人数の集団での生活をイメージしてルールなどを学ぶ工夫が期待されます
	内容	3歳児より定員数が減ることから、子ども同士の関係が緊密になります。乳児から共に成長する過程で年長になってさらに距離が近づきます。集団活動を体験する機会が少なくなるため、同年代の関わりを他の保育園などの交流を深めて補っています。就学後は急に大きな集団での生活になり、様々な子どもと関わることとなります。少人数で一つの家族のような感覚から脱皮して、例えば、運営会社グループで開発した教材を活用して集団生活のルールを学ぶなどの工夫が期待されます。
2	タイトル	保護者一人一人と保育に関する懇談する機会を設けることが期待されます
	内容	保護者の意見や要望を受け止める機会として、運営委員会をはじめ、保護者参加行事終了後のアンケート、日々の連絡帳や登園・降園時の会話があります。運営委員会には各クラス代表として出席であり、また、行事後のアンケートや登園・降園時の会話や連絡帳なども保護者一人一人の思いを伝えるには限界があると見られます。保護者と個別に面談する時間を確保し、思いや悩み、意見や要望を直に聞き対応する一方、保育園の考え方を伝えるとともに、共通理解を深めることが大切ではないか検討が期待されます。
3	タイトル	文書管理に関する手順やルールを定め周知しておくことが必要ではないか、検討が期待されます
	内容	保育園が保有する情報には個人情報として管理すべき情報と一般的情報として管理が必要な情報があり、それぞれ区分して事務室で管理・保管しています。保護者や利用者に関する個人情報や機密を要する情報は施錠できるロッカーで保管しています。書類は原則年度ごとに更新しています。パソコン上の情報は園長がアクセスできる範囲と職員はアクセスできるものを区分し、パスワードを設定しています。文書は年々増加し、外部へ漏洩する恐れもあり、改定管理や廃棄のルールを明確にし職員全員に周知しておくことが必要ではないか検討が期待されます。