
こどもきらきら園

平成28年度

福祉サービス第三者評価結果報告書

1. 第三者評価結果

(かながわ福祉サービス第三者評価推進機構での公表内容)

2. 利用者調査結果(非公表)

3. 職員自己評価結果(非公表)

付 ホームページでの公表様式

1	<p>理念・方針（関連 カテゴリー1 リーダーシップと意思決定）</p> <p>事業者が大切にしている考え（事業者の理念・ビジョン・使命など）のうち、特に重要なもの（上位5つ程度）を簡潔に記述 （関連 カテゴリー1 リーダーシップと意思決定）</p> <p>1) 愛の精神（法人の理念） 2) つよくてやさしいきらきら輝く子を育む（こどもきらきら園・分園やまとの理念） 3) 安心できる環境 4) ゆたかな体験 5) すこやかな育ち</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>◎法人や施設の理念、基本方針を理解し、自発的に自己課題をみつけそれに取り組む人</p> <p>◎責任をもって行動のできる人</p> <p>◎相手の立場に立って気持ちを感じ、考えることのできる人</p> <p>(2)職員に期待すること(職員に持って欲しい使命感)</p> <p>◎生命を大切にすること</p> <p>◎自己研鑽する姿勢</p>

No.	特に良いと思う点	
1	タイトル	子どもたちが絵本やおもちゃに主体的にかかわれる環境が整えられています
	内容	本園、分園ともに木目調を基本にしたぬくもりのある環境になっています。保育室は、ゆったりしたスペースの中で絵本やおもちゃが配置され、子どもたちが興味のあるものに自ら主体的にかかわれるように工夫されています。ぬいぐるみなどのおもちゃのほかに、柵や柵などちょっとした備品も職員手作りのものが数多くあります。さらに、ブロック遊びのコーナー、ままごと遊びのコーナーなどができるようになっています。豊風のござは床と同じ高さになるよう安全性を考慮して埋め込み式です。このような環境の中で、子どもたちは伸び伸び過ごしています。
2	タイトル	地域支援活動が充実しています
	内容	当園は子育て支援センターの活動を行っています。主な活動は「子育て広場きらきら」「一時預かり事業」「特定保育事業」があります。子育て広場きらきらでは、育児相談や園庭開放のほかに人形劇や製作遊び、わらべ歌など親子で遊ぶ催しやベビーマッサージの講習、さらには、焼き芋大会や流しそうめんなど園行事へのお誘いなど、年間計画を立て多彩に活動しています。一時預かり事業では私用で預かるほか、保護者のリフレッシュにも利用できます。特定保育事業では、育児のほかに勉学に励みたい、資格を取りたいなどの保護者の支援を行っています。
3	タイトル	食育活動は年齢別に計画を立て、実践しています
	内容	栄養士と職員が話し合いのもとに作成した、全園児対象の「食育計画」があります。そこには月別に、主な行事、ねらい、内容、配慮事項、評価反省の項目があります。このほか、年齢別の「年間食育カリキュラム」も作成しています。このように、食を営む力の基礎を培うことを目標に進めています。なお、栽培活動にも力を入れています。一例をあげれば、1歳児はいちごやラディッシュの収穫、2歳児は野菜の種まき、ミニトマトの収穫、3歳児はじゃが芋の収穫、クッキング保育、4歳児は大豆の種まき、収穫、5歳児はそれを受けてみそ作りなどです。
No.	さらなる改善が望まれる点	
1	タイトル	園運営に関する目ざす目標と達成度を図る指標の作成を期待します
	内容	当園は、節水のために小さい桶を使うことを子どもたちに指導したり、トイレトペーパーの残数調査をして表を作ったりするなど、園全体の運営に関して職員一人ひとりにその自覚があります。この考えを一步進めて、計画的な取り組みに発展させてはいかげんかでしょう。具体的には、水道光熱費や消耗材など間接費の省力化に向けて、期首の数値目標設定、中間の振り返り、期末の達成度の把握などへの取り組みです。このようにして浮かした経費を、絵本やおもちゃなど保育に特化したものに充てるようにすれば、職員の意欲もさらにわくことでしょう。
2	タイトル	仕事の合理化を図って、働きやすい環境にしていけることを期待します
	内容	当園は各種マニュアルが整備されています。また、年齢別の指導計画や食育計画、保健計画など保育の計画もしっかり立てられています。むしろ、食育計画は何種類も作成しているの、合理化を図って一つにまとめてしまうことをお勧めします。このほか日誌や保育の記録など記載するものが多くあります。そういったことからか、職員は仕事量がやや多いのではと感じています。職員が生き生きと働くためには、相応の労働量が影響します。職員会議で仕事の合理化をどのようにすればよいか話し合っ、より働きやすい環境にしていけることを期待します。
3	タイトル	保育方針や保育目標の文言の検討を望みます
	内容	法人の理念、それを受けて当施設の理念や保育方針、保育目標があります。これらは職員には、「私たちのこころえ」という冊子や保育課程などに記載し周知を図っています。また、保護者には、「入園のしおり」や「パンフレット」「玄関前の掲示」などで同様に周知を図っています。ただ、保育方針や保育目標などの文言の記載が書類によっては一部異なっているところがあります。職員会議で検討されますことを期待します。

事業者が特に力を入れている取り組み①		
評価項目	6-4-1	子ども一人ひとりの発達の状態に応じた援助を行っている
タイトル①	人とのかかわりを大切に支援対象の子どもをサポートしています	
内容①	<p>保育理念に、関係保育(ゆったりしたかかわり・楽しいかかわり・意欲的なかかわりを基本とする)という文言が記載されています。法人全体が、人と人のかかわりを通してともに育つ姿勢を大切にして、支援保育体制を整え、個別的なかかわりや安心できるように支援対象の子どもをサポートしています。そして、より細かな支援を行うため、市の関係機関や当法人の理学療養士のサポートも受けながら、子どもに寄り添う保育を大事に取り組んでいます。</p>	

事業者が特に力を入れている取り組み②		
評価項目	6-4-3	日常の保育を通して、子どもの生活や遊びが豊かに展開されるよう工夫している
タイトル②	異年齢保育を大事にしています	
内容②	<p>異年齢児交流保育を大事にしています。子どもたちも職員もクラスの枠をこえてかかわりを持つことで、親しいかかわり、心地よい関係、連携へとつなげています。また、日常の保育の製作や作業面でも、クラスの枠をこえ、互いに協力しながら行っています。こういった異年齢で過ごすことにより、大きい子どもたちは小さい子どもたちをいたわり、小さい子どもたちは大きい子どもたちに憧れを持つようになります。0～3歳児対象の本園にも、4、5歳児対象の分園にも園庭はありますが、分園にある広い芝生の園庭で0～3歳児も遊び込んでいます。</p>	

事業者が特に力を入れている取り組み③		
評価項目	4-1-2	多角的な視点から課題を把握し、計画を策定している
タイトル③	手作りの備品やおもちゃを職員自ら作っています	
内容③	<p>当園は木のぬくもりのある施設です。その中で職員は、保育に必要な備品やおもちゃを、木を素材にして自ら作っています。いろいろな材料を入れる棚や保育室のしきりとなる柵など、専門家が作ったかと思うほど立派な備品が作られています。また、おもちゃも職員手作りのものがたくさんあります。設立当初は男性職員が中心になって作っていましたが、今では男女ともに携わっています。このほか、施設の補修や修繕も自分たちで行うことで、職員一人ひとりが環境や整備に関する意識を持ち、安心、安全な環境を子どもたちに提供しています。</p>	

I 組織マネジメント項目(カテゴリー1～5、7、8)

No.	共通評価項目	
	カテゴリー1	
1	リーダーシップと意思決定	
	サブカテゴリー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	サブカテゴリー毎の 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 <input type="radio"/> 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 <input type="radio"/> 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 <input type="radio"/> 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) <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
	● 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 <input type="radio"/> 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 <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
	● 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 <input type="radio"/> 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 <input type="radio"/> 非該当
	● あり ○ なし	3. 利用者等に対し、重要な案件に関する決定事項について、必要に応じてその内容と決定経緯を伝えている <input type="radio"/> 非該当

カテゴリー1の講評

保育理念や保育方針、保育目標が職員や保護者に周知されています

園の保育理念は、「『つよくてやさしいきらきら輝く子』を育む」とあります。そして保育方針や保育目標とともに、保育課程や入園のしおりに記載しています。職員には、一人ひとりに配付している業務全般が記載されているマニュアル「私たちのころえ」の冒頭に、法人の理念とともに園の保育理念や基本保育方針があり、これにより周知しています。なお、リーダー会議や研究会などの際は随時確認をしています。保護者には、入園説明会や5月の懇談会で園長が説明して理解を図っています。また、園だよりにも掲載しています。

施設長の責務という文書で15の項目が記載されています

「私たちのころえ」のファイルの中に、施設長の責務という文書があります。その文書には、「園長(施設長)は園を代表し、園の業務を統括する」という代表コメントのもとに15項目の業務が記載されています。具体的には、物的環境の整備、保育計画作成時の職員への指導・助言、家庭と園の信頼関係の構築、地域社会との連携、研修を充実させ職員の質の向上を図る、子どもの人権を尊重した保育などで、こういった園全体にかかわる項目について職員に説明するとともに、一致協力して業務を行っていくことを確認しています。

施設長会議、評議員会、理事会などで重要な案件が諮られています

系列の施設全体の施設長会議が2か月に1回開催されます。その会議に向けて各施設が課題を持ち寄り、話し合います。その会議には本部の理事長、総合施設長も出席していますので、各施設の実情を経営層は把握しています。その後、評議委員会や理事会に諮られ決定していくしくみになっています。当園の課題として待機児童解消のために児童受け入れを考え、分園を設置することにしました。幸い、市や土地の所有者の協力を得て設立にこぎつけました。このことは逐一職員会議で職員に経緯を報告するとともに、保護者には園だよりで知らせています。

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 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

カテゴリー2の講評

倫理綱領や職員心得があり、職員は十分に理解しています

「私たちのこころえ」のファイルの中に、職員の倫理綱領、職員心得という文書があります。倫理綱領は、子どもへの対応、プライバシー、虐待の早期発見、日常の心がけなど6項目から構成されています。職員心得は、言葉遣い、報告の責務、仕事への情熱など9項目が記載されています。これらは月1回開催される「保育内容研究会」のテーマに取り上げ、職員は学習しています。園長は、単に説明するのでは理解が浅いという考えのもとに、その場面を設定して具体的に説明し、ロールプレイングを織り交ぜて、より理解を深めるように工夫しています。

地域支援として、子育て支援センターを併設しています

当園は子育て支援センターを併設しています。そのセンターでは「子育て広場きらきら」として、人形劇や製作、手遊びなどの親子遊び、園庭開放、育児相談、園行事へのお誘いなど子育て家庭の交流事業を実施しています。また、「一時預かり事業」として、私用で預けたい方やリフレッシュしたい方、「特定保育事業」として、資格を取りたい方や子育てをしながら仕事を始めたい方のための支援を行っています。ベビーマッサージの講習の際は手型と足型をとり、身長・体重の計測や、親子の写真を撮りカードにしてプレゼントし、喜ばれています。

ボランティアは積極的に受け入れる方針です

「ボランティア受け入れの意義」「ボランティア・体験学習・実習生・視察受け入れの基本方針」などのマニュアルがあります。園としては、学生が福祉体験をし豊かな人間性をはぐくむことを願っています。受け入れ担当者は総主任です。ボランティアは、夏休みの短大生や中学生など学生がほとんどです。総主任はマニュアルのもとに、受け入れ時の諸注意(子どもへの接しかた、服装、持ち物、言葉遣いなど)をするとともに、園内で知り得た個人情報(外部に漏らさないという守秘義務)について口頭で説明するとともに、誓約書をとっています。

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	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 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	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 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	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 非該当
カテゴリ3の講評		
苦情解決制度のしくみは玄関に掲示しています 「苦情解決制度」のしくみが構築されています。そのしくみは玄関に掲示したり、保護者面接時や懇談会、さらには園だよりなどで知らせています。具体的には、受け付け担当者は主任、解決責任者は園長、そのほか、2名の第三者委員がいます。また、ご意見箱「なんでもボックス」や連絡帳、あるいは、口頭などでも受け付けています。最近の事例として、「職員の笑顔がもっとほしい」という要望があったので、リーダー会議で話し合い、園だよりで保護者に職員がたくさん笑顔で接することを伝えたことがあります。		
利用者アンケートを取り、分析して改善につなげています 毎年年度末に「利用者アンケート」を実施しています。そこでは、保育理念や保育内容、懇談会への参加、苦情対応など13の項目について聞いています。また、食育のアンケートもアンケートボックスを作り行っています。さらに、お遊戯会や運動会などの行事は連絡帳で感想などを聞いています。これらの機会を通して、保護者の意向を把握するとともに、園だよりで返信をしています。アンケートの結果をもとに、「利用者満足度向上委員会」を設置し、園長、総主任、主任のメンバーで話し合い、次年度へ向けて向上を図るようにしています。		
待機児童解消の一助として分園を作りました 市の園長会に出席している市の職員から近隣の待機児童の状況を聞いています。その情報によると、まだ待機児童が少なからずいるとのことでした。そのことを受け、当園としては今年度、待機児童解消の一助として分園を設立しました。また、福祉行政全体の動向は、園長会や保育関連団体から聞いています。現在は、認定こども園への移行の進み具合や法制度の改正(理事会、評議員会の分離)、職員の処遇改善などが話題になっています。これらの情報は職員会議で園長があらましを説明するとともに、ファイリングしています。		

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 9/11
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	
● あり ○ なし	1. 理念・ビジョンの実現に向けた中・長期計画を策定している	○ 非該当
● あり ○ なし	2. 年度単位の計画を策定している	○ 非該当
● あり ○ なし	3. 短期の活動についても、計画的(担当者・スケジュールの設定など)に取り組んでいる	○ 非該当
評価項目2 多角的な視点から課題を把握し、計画を策定している		
評点(〇〇〇〇)		
評価	標準項目	
● あり ○ なし	1. 課題の明確化、計画策定の時期や手順があらかじめ決まっている	○ 非該当
● あり ○ なし	2. 課題の明確化、計画の策定にあたり、現場の意向を反映できるようにしている	○ 非該当
● あり ○ なし	3. 計画は、サービスの現状(利用者意向、地域の福祉ニーズや事業環境など)を踏まえて策定している	○ 非該当
● あり ○ なし	4. 計画は、想定されるリスク(利用者への影響、職員への業務負担、必要経費の増大など)を踏まえて策定している	○ 非該当
評価項目3 着実な計画の実行に取り組んでいる		
評点(〇〇●●)		
評価	標準項目	
● あり ○ なし	1. 計画推進の方法(体制、職員の役割や活動内容など)を明示している	○ 非該当
● あり ○ なし	2. 計画推進にあたり、より高い成果が得られるように事業所内外の先進事例・失敗事例を参考にすることの取り組みを行っている	○ 非該当
○ あり ● なし	3. 計画推進にあたり、目指す目標と達成度合いを測る指標を明示している	○ 非該当
○ あり ● なし	4. 計画推進にあたり、進捗状況を確認し(半期・月単位など)、必要に応じて見直しをしながら取り組んでいる	○ 非該当

サブカテゴリ-2(4-2)

利用者の安全の確保・向上に計画的に取り組んでいる

サブカテゴリ毎の
標準項目実施状況

4/4

評価項目1

利用者の安全の確保・向上に計画的に取り組んでいる

評点(〇〇〇〇)

評価	標準項目	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 非該当

カテゴリ-4の講評

中・長期計画は立案されています

「中・長期事業計画」が作成されています。そこには、保育サービスの需要バランスとして平成24年度から28年度にかけて、0、1歳児の最低基準面積の変更、分園開設計画、待機児童対応として子育て支援サポートの充実などが挙げられています。このほか、地域の防災ステーションとしての整備、補修・修繕、園バス購入、事業内容の予定などが記載されています。これを受けて、単年度計画を作成しています。具体的には分園設立、子育て支援事業の充実などが記載されています。また、短期の計画としては各係を決めて運営しています。

園運営に関する目ざす目標と達成度を測る指標の作成を期待します

今年度の実践について職員の意見を各リーダーがまとめ、リーダー会議で改善点を話し合い、3月に検討会議をもち計画を立てています。そういった中で、例えば運動会には、小学校のでかパンツ競走(二人三脚)や曲の選びかたなどを参考にしています。なお、園運営全体としては水道光熱費やトイレトーパーなど間接費の省力化に向けた取り組みを行っているとのことですが、さらに、期首の目標設定や期末の達成度など数値化されることを期待します。浮かした経費は絵本やおもちゃなど保育に特化したものに充てれば職員も意欲がわくことでしょう。

災害、事故、不審者など安全対策は周到に立てられています

毎月の避難訓練のほか、年1回法人系列園の合同避難訓練に参加しています。そこで、子どもたちは煙体験や起震車体験、消火訓練などを行っています。また、年2回の不審者対策訓練や非常時緊急一斉メール配信、あるいは、非常時専用PHSの番号の周知なども実施しています。当園は園外保育用の園バスを所有していますので、主任を中心に安全運転会議も実施しています。感染症については、発症した場合は玄関前にある健康ボードで知らせるほか、各クラスにも掲示しています。なお、近隣の派出所の警察署員が付近をパトロールしています。

カテゴリ5		
5	職員と組織の能力向上	
サブカテゴリ1(5-1)		
事業所が目指している経営・サービスを実現する人材の確保・育成に取り組んでいる		サブカテゴリ毎の標準項目実施状況 8/8
評価項目1 事業所にとって必要な人材構成にしている		評点(000)
評価	標準項目	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 事業所の人事制度に関する方針(人材像、職員育成・評価の考え方)を明示している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 事業所が必要とする人材を踏まえた採用を行っている	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. 適材適所の人員配置に取り組んでいる	<input type="radio"/> 非該当
評価項目2 職員の質の向上に取り組んでいる		評点(00000)
評価	標準項目	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 職員一人ひとりの能力向上に関する希望を把握している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 事業所の人材育成計画と職員一人ひとりの意向に基づき、個人別の育成(研修)計画を策定している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. 個人別の育成(研修)計画は、職員の技術水準、知識、専門資格の習得(取得)などの視点を入れて策定している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	4. 職員一人ひとりの個人別の育成(研修)計画に基づいて、必要な支援をしている	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	5. 職員の研修成果を確認し(研修時・研修直後・研修数ヶ月後など)、研修が本人の育成に役立ったかを確認している	<input type="radio"/> 非該当
サブカテゴリ2(5-2)		
職員一人ひとりと組織力の発揮に取り組んでいる		サブカテゴリ毎の標準項目実施状況 7/7
評価項目1 職員一人ひとりの主体的な判断・行動と組織としての学びに取り組んでいる		評点(000)
評価	標準項目	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 職員の判断で実施可能な範囲と、それを超えた場合の対応方法を明示している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 職員一人ひとりの日頃の気づきや工夫について、互いに学ぶことに取り組んでいる	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. 職員一人ひとりの研修成果を、レポートや発表等で共有化に取り組んでいる	<input type="radio"/> 非該当

評価項目2 職員のやる気向上に取り組んでいる		評点(〇〇〇〇)
評価	標準項目	
● あり ○ なし	1. 事業所の特性を踏まえ、職員の育成・評価・報酬(賃金、昇進・昇格、賞賛など)が連動した人材マネジメントを行っている	○ 非該当
● あり ○ なし	2. 就業状況(勤務時間や休暇取得、疲労・ストレスなど)を把握し、改善に取り組んでいる	○ 非該当
● あり ○ なし	3. 職員の意識を把握し、やる気と働きがいの向上に取り組んでいる	○ 非該当
● あり ○ なし	4. 福利厚生制度の充実に取り組んでいる	○ 非該当
カテゴリ-5の講評		
<p>午前中の現場体験、午後の作文や面接で採用を決めています</p> <p>当園の期待する職員像として、「法人や施設の理念、基本方針を理解し、自発的に自己課題を見つけ、それに取り組む人」「責任を持って行動のできる人」「相手の立場に立って気持ちを感じ、考えることのできる人」とあります。こういった職員を求めて、実習生の学校や各短大、ハローワーク、ホームページなどで募集し、市の就職説明会では自園のブースを作ってアピールしています。応募者には、午前中に保育の現場体験をしてもらい、午後は作文や面接を行います。採用後は本部で研修を行い、その後、適材適所に配置します。</p> <p>各種研修会に積極的に参加し、保育の質を向上させるようにしています</p> <p>自己評価チェックリストの中に、「保育士としての資質向上(研修・研究活動)」の項目があり、そこで、研修会への意欲的な参加、専門性向上の意欲など12項目でチェックします。その自己評価をもとに園長や主任は職員の意向を把握します。また、法人内に「研修体制」の文書があり、そこには、法人全体の研修会や研修担当者、研究会、個人研修などが図式化されています。職員は年間2、3回の研修に参加しています。園長は職員ができるだけいろいろな分野に参加してほしいと願っています。研修参加後は報告書とともに報告会を行っています。</p> <p>「職員専門性チェックリスト」の活用により賞与に連動させています</p> <p>「職員専門性チェックリスト」があります。そこには、勤務状況が2項目、専門性領域が11項目あり、それぞれ9段階の評価点で自己評価し、個人意見欄を設けて記載するようになっています。このチェックリストの各項目を、本人と上司(リーダーや主任)がそれぞれ記入します。そして、最終的には園長が専任評価をします。これは賞与に連動しています。このほか、「個人年間目標・評価」の表があり、自己評価や上司評価を記載するようになっています。なお、看護師による「ストレスチェックリスト」で職員のメンタル面のフォローを行っています。</p>		

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				
● あり ○ なし	1. 情報の重要性や機密性を踏まえ、アクセス権限を設定している		○ 非該当		
● あり ○ なし	2. 収集した情報は、必要な人が必要なときに活用できるように整理・保管している		○ 非該当		
● あり ○ なし	3. 保管している情報の状況を把握し、使いやすいように更新している		○ 非該当		
評価項目2 個人情報、「個人情報保護法」の趣旨を踏まえて保護・共有している			評点(0000)		
評価	標準項目				
● あり ○ なし	1. 事業所で扱っている個人情報の利用目的を明示している		○ 非該当		
● あり ○ なし	2. 個人情報の保護に関する規定を明示している		○ 非該当		
● あり ○ なし	3. 開示請求に対する対応方法を明示している		○ 非該当		
● あり ○ なし	4. 個人情報の保護について職員(実習生やボランティアを含む)が理解し行動できるための取り組みを行っている		○ 非該当		
カテゴリ7の講評					
書類管理責任者を決めて情報漏えいのないようにしています 当園には7台パソコンがあります。一台は園長専用のパソコンです。残りのパソコンは職員が使用しています。いずれのパソコンにもパスワードを設定しています。個人情報の入っている書類は種類別に鍵付きの書棚に保管、管理しています。そして、書類の管理責任担当者を決めて管理しています。年度内に保護者の住所や就労などの状況が変わったときは、保護者から担任や事務室に申し出てもらい、管理責任者が修正しています。なお、「決済区分表及び書類管理区分」の文書があり、そこには、各書類の管理責任者及び保存年数が記載されています。					
「個人情報保護の方針」及び「個人情報保護に関する規則」の文書を作成しています 「私たちのこころえ」の冊子の中に、「個人情報保護の方針」「個人情報保護に関する規則」の文書があります。これらの文書で職員は、個人情報保護の目的、利用制限、開示請求に関して、守秘義務などを学んでいます。また、個人情報保護の方針の文書は玄関に掲示して保護者に知らせています。個人情報に関する規則についても玄関にファイルを置いています。このように保護者に知らせて理解してもらうように努めています。実習生やボランティアからも、個人情報の趣旨や守秘義務についての誓約書をとっています。					

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

待機児童解消の一環として分園を作りました

市の園長会での話題の中で、近隣の待機児童が相変わらず多いということが市の職員から出ていました。園長会でも待機児童解消の方策について話し合ってきました。当園においても何とかしなくてはということで、定員枠を増やす方向で検討をしてきました。そこで道路を挟んだ向かい側にまだ土地があり、そこに分園を立てる話ができました。幸い、土地所有者の好意や役所の応援で平成28年4月から分園開園にこぎつけました。本園にいた4、5歳児を分園に移し、本園は0歳児から3歳児が使用しています。分園ができたことにより乳幼児がそれぞれ遊びやすくなり、今まで以上に広いスペースでのびのび過ごしています。また、地域との交流も増え、地域の子育て中の親子の催しを多くすることで、入園前の子どもたちとの交流もできています。

サブカテゴリー2(8-2)

前年度と比べ、職員と組織の能力の面で向上している

評価項目1

前年度(比較困難な場合は可能な期間で)と比べて、以下のカテゴリーで評価される部分について、改善を行い成果が上がっている
 ・カテゴリー5:「職員と組織の能力向上」

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

改善の成果

諸会議の推進役を中堅の職員にしました

当園は職員会議やリーダー会議などがあり、そこで重要な各種の計画が決まるしくみでした。その会議の推進役は主任が中心に行っていました。このしくみを変えて推進役を中堅の職員にしました。園長は、保育園の核となる中堅職員の自発性の向上や、全体の保育のスキルアップを図ることを目的として実施しました。やはり、園長や主任の管理者だけが園内のいろいろななかじ取り役を担うのではなく、働き盛りの中堅職員が中心となって頑張ることで全職員が活性化するのは考えたからです。このようにした結果、保育のスキルアップや自発性の向上だけでなく、何よりもいろいろな保育に職員が愛着を持って対応するようになりました。

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

0歳児の保育室が二つあり、用途別に活用しています

0歳児の定員は14名ですが、平成29年3月現在16名が在籍しています。今年度分園ができるまでは、0歳児の保育室は一つでした。一つの保育室でも面積的には問題ありませんが、4、5歳児が分園に移ってスペース的に余裕ができ、0歳児は二つの保育室を使用しています。こうすることで、入園当初は低月齢の子どもと高月齢の子どもを分けて保育を行い、安全面の配慮ができるようになりました。二つの部屋は職員手作りの低い柵でしきられています。そして月齢が高くなっていくころには、二つの保育室を遊びのスペース、食事のスペースなど用途別に使用しています。このように、ゆとりある保育室の活用により0歳児保育が進められています。

サブカテゴリ4(8-4)

事業所の財政等において向上している

評価項目1

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

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

改善の成果

健全な財政状態で推移しています

分園開設により乳児の定員を増やし、運営費が増加しています。また、外部監査の導入で社会福祉施設の役割を確認し、事業資金貯蓄の自己努力に取り組んでいます。このようなことから、現在、財政状態は順調に推移しています。

サブカテゴリ5(8-5)

前年度と比べ、利用者満足や利用者意向の把握等の面で向上している

評価項目1

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

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

改善の成果

保育参観、給食試食会、懇談会の形を模索してきました

2年前までは保育参観や給食試食会、懇談会をいっしょに昼の時間帯にやっていました。その結果、保護者からは、一日職場を休まなくてはならないので夕方からしてほしいとの要望があり、昨年は18時からの懇談会や、昼間の子どもたちの活動の様子を見てもらうビデオ上映会に変えました。しかし、保育参観や給食試食会などができなくなり、やはり2年前までのように、保育参観、給食試食会、懇談会の形に戻してほしいとの要望がありました。試行錯誤して元の形になりましたので、保護者も納得して参加するようになりました。

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 4/4
	評価項目1 利用希望者等に対してサービスの情報を提供している <p style="text-align: right;">評点(〇〇〇〇)</p>	
	評価	標準項目
	● あり ○ なし	1. 利用希望者等が入手できる媒体で、事業所の情報を提供している
	○ 非該当	
	● あり ○ なし	2. 利用希望者等の特性を考慮し、提供する情報の表記や内容をわかりやすいものにしている
	○ 非該当	
	● あり ○ なし	3. 事業所の情報を、行政や関係機関等に提供している
	○ 非該当	
	● あり ○ なし	4. 利用希望者等の問い合わせや見学の要望があった場合には、個別の状況に応じて対応している
	○ 非該当	
	サブカテゴリ1の講評	
	<p>ホームページやパンフレットで園の紹介をしています</p> <p>園についての情報を伝える手立てとして、ホームページとパンフレットと機関紙を作成しています。ホームページでは、園の特色、概要、開園時間、定員、子育て支援情報などについて伝え、在園児の保護者を対象としたSNS(ソーシャルネットワーキングサービス)で情報を提供しています。パンフレットでは、保育方針、保育目標、保育の特色などについて紹介し、子育て地域支援事業の来園者や園の見学者に配付しています。機関紙は年4回発行し、写真を掲載して園の行事や子育て支援の様子を伝えています。</p> <p>園の情報を県のホームページや市主催の行事などで紹介しています</p> <p>園の活動内容を伝えるため、県の保育情報に関するホームページにも園の紹介を載せています。また、年4回発行している法人作成の機関紙を近隣の公民館や小学校に配付しています。市の園長会では園長が自園の情報を伝えています。毎年、市主催の事業として開催される保育ウィークでは、ふれあい動物村や焼き芋会を行い、入園希望者などに園を紹介しています。地域の方が参加できる行事として、運動会、もちつき会、どんど焼きがあり、園の外看板に掲示しています。</p> <p>見学は希望に合わせて対応しています</p> <p>見学は、事務職員が対応しており、いつでも見学できる体制ができています。電話での問い合わせが多く、都合に合わせて予約を受け付けています。土曜日の訪問にも対応しています。パンフレットや機関紙を配付して説明し、園内の案内をしています。できるだけ保育時間に来園して子どもの遊ぶ様子を見てもらい、園生活について理解を得るようにしています。年間150名ほどの見学者が来園しています。</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 <p style="text-align: right;">評点(〇〇〇)</p>	
	評価	標準項目
	● あり ○ なし	1. サービスの開始にあたり、基本的ルール、重要事項等を保護者の状況に応じて説明している
	○ 非該当	
	● あり ○ なし	2. サービス内容について、保護者の同意を得るようにしている
	○ 非該当	
	● あり ○ なし	3. サービスに関する説明の際に、保護者の意向を確認し、記録化している
	○ 非該当	

評価項目2 サービスの開始及び終了の際に、環境変化に対応できるよう支援を行っている		評点(〇〇〇)
評価	標準項目	
● あり ○ なし	1. サービス開始時に、子どもの支援に必要な個別事情や要望を決められた書式に記録し、把握している	○ 非該当
● あり ○ 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	○ 非該当
● あり ○ 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	○ 非該当
サブカテゴリー2の講評		
<p>サービス開始にあたり情報を収集し、全職員で共有して保育を行っています</p> <p>次年度の入園が決定した子どもに対し、3月に入園説明会と個人面談を実施しています。面談では、受託児童票を受け取り、新入園時面接記録に基づき、園長と主任が、家庭の状況や食事、排泄、睡眠、遊び、アレルギー、医療的な配慮などについて情報収集しています。面談には、子どももいっしょに来てもらい、子どもの様子の観察もしています。個人面談で得た情報はかかわる職員に伝達し、全体で周知すべき事項は全職員で共有して保育にあたっています。</p> <p>入園時、園における基本的なルールについて説明しています</p> <p>入園にあたり、個人面談と同じ日に入園説明会を行っています。入園のしおり(重要事項説明書)に基づいて、保育目標や保育時間、日課、行事、災害時の対応、保健や薬の取り扱いなどについて説明しています。また、意見や要望を園の職員や園以外の第三者に相談できること、アレルギー食を提供する場合には、医師の生活管理指導表が必要であることを説明しています。緊急時や写真・ビデオ撮影などを含めた個人情報の取り扱いについては、説明したうえ、文書で同意を得ています。</p> <p>子どもが無理なく園に慣れることができるよう配慮しています</p> <p>利用開始直後には、保育時間を徐々に増やしていく慣れ保育(短縮保育)を設け、子どもが無理なく園に慣れるように配慮しています。2週間をめどに進めていますが、入園前の個人面談で説明し計画を立て、子どもの様子に合わせて保護者と相談しながら進めています。また、日ごろ子どもが心のよりどころにしている愛用の品の持ち込みを受け入れています。転園や途中退園、卒園時には、在園中の思い出としてアルバムを作成し、いつでも来園していいことを伝えています。</p>		
サブカテゴリー3		
3	個別状況に応じた計画策定・記録	サブカテゴリー毎の 標準項目実施状況 12/12
評価項目1 定められた手順に従ってアセスメント(情報収集、分析および課題設定)を行い、子どもの課題を個別のサービス場面ごとに明示している		評点(〇〇〇)
評価	標準項目	
● あり ○ 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	○ 非該当
● あり ○ 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	○ 非該当
● あり ○ 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	○ 非該当

評価項目2
子どもの様子や保護者の希望、関係者の意見を取り入れた指導計画を作成している

評点(〇〇〇〇〇)

評価	標準項目	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 計画は、保育課程を踏まえて、養護(生命の保持・情緒の安定)と教育(健康・人間関係・環境・言葉・表現)の各領域を考慮して作成している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 計画は、子どもの様子や保護者の希望を尊重して作成、見直しをしている	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. 計画を保護者にわかりやすく説明している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	4. 計画は、見直しの時期・手順等の基準を定めたうえで、必要に応じて見直している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	5. 計画を緊急に変更する場合のしきみを整備している	<input type="radio"/> 非該当

評価項目3
子どもに関する記録が行われ、管理体制を確立している

評点(〇〇)

評価	標準項目	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 子ども一人ひとりに関する必要な情報を記載するしきみがある	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 計画に沿った具体的な支援内容と、その結果子どもの状態がどのように推移したのかについて具体的に記録している	<input type="radio"/> 非該当

評価項目4
子どもの状況等に関する情報を職員間で共有化している

評点(〇〇)

評価	標準項目	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 計画の内容や個人の記録を、支援を担当する職員すべてが共有し、活用している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 子どもや保護者の状況に変化があった場合の情報を職員間で共有化している	<input type="radio"/> 非該当

サブカテゴリー3の講評

指導計画は保育課程にのっとり、作成しています
 保育課程は年度末に園長、主任、リーダーで見直しを行い、次年度のを策定しています。年間指導計画はそれに基づき年度初めにクラスごとに作成しています。各期の保育目標を立て、養護、教育、食育などの項目について作成しています。月間指導計画は前月末に評価・反省をしたうえで作成し、週間指導計画と日案は前の週に作成しています。0~2歳児クラスでは月間指導計画のほかに、個別指導計画を立てています。月間指導計画は自由に閲覧できるよう職員室に設置しています。

個別記録や保育日誌に子どもの成長を記録しています
 子どもの心身や生活状況の記録は、個別にまとめてファイルにつづっています。ファイルには、児童票と保育記録(発達経過記録)をつづっています。毎月全園児に対して、個別の指導計画、配慮、養護、教育、評価・反省を保育記録に記載し、園生活を通して子どもの発達の様子がわかるようにしています。健康診断の記録は健康記録のファイルにつづっています。計画に沿って保育を行い、日々の記録は保育日誌に記載しています。0~2歳児クラスでは、複写になっている連絡帳をつづり、日々の変化を確認しています。

保護者と相談しながら保育計画を進めています
 各クラスの年間の指導計画について、年度初めの保護者会で保護者に伝えていきます。毎月、全クラスの月の目標を一覧表にして保護者に配付しています。保護者の要望や意向は連絡帳や日ごろの会話から聞き取り、保育に活かしています。トイレトレーニングについては連絡帳や日ごろの会話で保護者と相談しながら進めています。職員間での情報の共有は、クラス会議やリーダー会議で行っており、計画を急に変更する場合には、園長はじめ主任、リーダー層の職員で相談することになっています。

サブカテゴリー5		
5	プライバシーの保護等個人の尊厳の尊重	サブカテゴリー毎の標準項目実施状況 7/7
評価項目1 子どものプライバシー保護を徹底している 評点(〇〇)		
評価	標準項目	
● あり ○ なし	1. 子どもに関する情報(事項)を外部和やりとりする必要がある場合には、保護者の同意を得るようにしている	○ 非該当
● あり ○ なし	2. 子どもの羞恥心に配慮した支援を行っている	○ 非該当
評価項目2 サービスの実施にあたり、子どもの権利を守り、子どもの意思を尊重している 評点(〇〇〇〇〇)		
評価	標準項目	
● あり ○ なし	1. 日常の保育の中で子ども一人ひとりを尊重している	○ 非該当
● あり ○ なし	2. 子どもと保護者の価値観や生活習慣に配慮した支援を行っている	○ 非該当
● あり ○ なし	3. 虐待防止や育児困難家庭への支援に向けて、職員の勉強会・研修会を実施し理解を深めている	○ 非該当
● あり ○ なし	4. 子どもの気持ちを傷つけるような職員の言動、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		
個人情報の保護や子どもの羞恥心に配慮しています 子どもの発達に関する情報を専門機関から得る場合には、保護者を介して得ています。写真の掲載やビデオ撮影などの承諾については、入園時に個人情報保護に関する同意書を取っています。子どもの羞恥心への配慮として、着替えのときにはカーテンをひく、プールに入るときには水着ではなく専用のTシャツとズボンを着る、プール使用時には周りによらずを張るなどの配慮をしています。子どもや保護者の価値観に関しては、面談などで把握し、一人ひとりに合わせて対応しています。		
一人ひとりをていねいに受け入れ対応する保育の基本を大切にしています 法人の職員の倫理綱領と職員心得、保育理念、保育方針、保育目標をマニュアルに記載し、全職員に配付しています。マニュアルに基づき入職時オリエンテーションにおいて説明し、その後も会議などで園長や主任が話をしています。職員は年1回自己評価をして保育の振り返りを行っています。各クラスとも複数担任制で保育を行っており、職員が互いに日常の言動を振り返ることができる体制が取られています。一人ひとりをていねいに受け入れ対応する保育の基本を大切にしています。		
虐待が心配される子どもがいた場合の体制ができています 虐待防止マニュアルがあります。マニュアルには、子どもの観察についても記載されており、朝の受け入れ時や日々の着替えの中で気づくことができるよう職員に周知しています。虐待が心配される子どもがいた場合には、園長が子どもの様子を観察し、区のこども家庭相談課に報告することになっており、その後は、区の担当者が中心となり、児童相談所などと相談しながら支援する体制ができています。		

サブカテゴリー6

6 事業所業務の標準化

サブカテゴリー毎の
標準項目実施状況

11/11

評価項目1

手引書等を整備し、事業所業務の標準化を図るための取り組みをしている

評点(000)

評価	標準項目	
<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支援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

サブカテゴリー6の講評

職員間のアドバイスやマニュアルにより保育の質を維持しています

職員会議を月1回、リーダー会議を月2回、クラス会議を毎週行い、打ち合わせを行うとともに、サービスの基本事項や手順が全職員に行き渡るよう配慮しています。会議には必要に応じて園長や主任が参加し、サービス提供の方法などについて助言を行っています。健康管理、保健・衛生・安全、感染症対応、災害対策、緊急時対応、不審者対応など各種マニュアルを策定し、全職員に配付しています。マニュアルは職員室にも保管し、いつでも振り返ることができるようにしています。

職員は、園内外の研修を受け、保育の質を高めています

職員が一定レベルの知識や技術を学ぶ機会として、毎月1回ずつ保育内容研修と障がいのある子どもについてのケース会議を実施しています。法人主催の研修として、年1回、法人内の各施設からの研究発表や講演会を実施したり、法人のルーツについて学ぶ機会を持っています。また、法人内の近隣の保育園と合同で年2回勉強会を実施しています。そのほか、外部の研修に職員一人当たり年2、3回程度参加しています。外部研修に参加した場合には、報告書を作成するとともに、会議などで報告し全職員で共有しています。

安全点検や避難訓練、ヒヤリハットマップの作成により安全管理を行っています

園舎内外その他の安全管理マニュアルがあり、全職員に周知し、安全管理チェック表に基づき定期的に園舎内外の点検を行っています。また、地震、火災を想定して毎月防災訓練を実施し、年2回不審者対応訓練も実施しています。事故が起きた場合は事故報告書を作成し、再発防止の対策を検討しています。事故に至らないケースもヒヤリハットに記載し、看護師が中心となり集計して事故が置きやすい場所や時間を導き出し、ヒヤリハットマップを作成し職員に注意喚起しています。

Ⅲ サービスの実施項目(カテゴリ6-4)

		サブカテゴリ4	
サービスの実施項目		サブカテゴリ毎の標準項目実施状況	
		37 / 37	
1 評価項目1 子ども一人ひとりの発達の状態に応じた援助を行っている			
		評点(〇〇〇〇〇)	
評価	標準項目		
● あり ○ なし	1. 子ども一人ひとりの発達の過程や生活環境などにより子どもの全体的な姿を把握している		○ 非該当
● あり ○ なし	2. 子どもが主体的に周囲の人やものに働きかけることができるよう、環境構成を工夫している		○ 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援助している		○ 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
評価項目1の講評			
<p>子どもの発達の経過を把握し、年齢に合わせた保育を行っています</p> <p>子ども一人ひとりの発達の過程や生活環境などの情報は、入園時に提出してもらう受託児童票から得るほか、期ごとに記す保育記録(発達経過記録)から把握しています。日々の家庭での様子は、登園時の会話や0～2歳児は連絡帳から得ています。子どものけんかに対しては、0～2歳児クラスではかみつきを防ぎながら子どもの気持ちを代弁し納得がいくよう対応しています。3～5歳児クラスでは、落ち着ける環境の中で互いの気持ちを伝え合うことができるよう配慮し、できるだけ見守るようにしています。</p> <p>子どもが主体的にかかわれる環境設定をしています</p> <p>子どもが主体的に人やものにかかわることができる取り組みとして、おもちゃや教材を自分で取ることができるよう子どもの手の届く棚にしまっています。子どもたちは自ら遊びを選んでさまざまなコーナーを作って遊んでいます。0～2歳児クラスではおままごとやレールコーナー、3～5歳児はそれに加えてパズルや、廃材を使っての製作コーナーなど年齢に合わせて環境構成を工夫しています。文化や習慣の違いを知る取り組みとして、5歳児クラスでは専門の講師による英語遊びや手話を行っています。</p> <p>配慮を必要とする子どもの保育では補助具などを手作りしています</p> <p>配慮を必要とする子どもの保育にあたっては、毎月ケース会議を行い、定期的に個別指導計画を立て、個別日誌をつけて保育を行っています。障がい認定を受けていないけれど気になる様子のある子どもについては、区のこども家庭相談課の療育班の巡回指導を受けています。臨床心理士が来園し、月1回保護者対象に育児相談を行っており、年2回職員向けに講座を行っています。子どもの特性を伸ばすことを大切に、子どもに合った歩行器や歩行補助バー、トイレの手摺りなどを手作りしています。</p>			
2 評価項目2 家庭と保育所の生活の連続性を意識して保育を行っている			
		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、身につくよう支援を行っている		○ 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. お迎え時に、その日の子どもの状況を保護者一人ひとりに直接伝えている		○ 非該当

評価項目2の講評

職員間の伝達ノートを使って園での様子を保護者に伝えています

毎朝受け入れ時に、保護者から子どもの家庭での様子や気になっていることを聞き、子どもの表情や傷などの確認を行い、職員間の伝達ノートである「早朝・延長保育ノート」に記入し、かかわる職員に伝えています。子どもの家庭での状況により、睡眠時間の配慮や休息など、個々に対応しています。同じ早朝・延長保育ノートに園での様子を記載し、遅番の職員に申し送りをし、お迎えのときに保護者に伝えています。0～2歳児クラスでは連絡帳を通して確認しています。

生活習慣が自然に身につくように配慮しています

3～5歳児は、職員といっしょに食事をしています。職員がいっしょに食事をとることで、会話が弾むとともに、左手で茶碗を持つなどの食事のマナーの伝達やスプーンから箸への移行がスムーズにできています。排泄はおやつの前、食事の後、午睡の後など活動の前後に声をかけ、自然に習慣づくよう配慮しています。トイレトレーニングは保護者と相談しながら進めています。着替えについては、1歳児より洋服をたたんでしまう習慣が身につくよう支援しています。

子どもの体調や成長に合わせて午睡を行っています

午睡について、0～2歳児クラスでは、朝の起床時間や子どもの体調に合わせて時間の調整をしています。乳幼児突然死症候群(SIDS)を予防するため、0歳児クラスでは5分ごと、1歳児クラスでは10分ごとに、呼吸や寝ている姿勢についてチェックしています。5歳児クラスでは、就学に向けて、11月ごろより、子どもの体調を見ながら午睡の時間をなくしていき、ひらがなの練習をしたり、外で思いきりサッカーなどを楽しむようにしています。

3 評価項目3

日常の保育を通して、子どもの生活や遊びが豊かに展開されるよう工夫している

評点(〇〇〇〇)

評価	標準項目	
● あり ○ なし	1. 日常の保育の内容は保育目標を反映して構成されている	○ 非該当
● あり ○ なし	2. 子どもの自主性、自発性を尊重し、遊びこめる時間と空間の配慮をしている	○ 非該当
● あり ○ なし	3. 子どもが、集団活動に主体的に関われるよう援助している	○ 非該当
● あり ○ なし	4. 戸外・園外活動には、季節の移り変わりなどを感じとることができるような視点を取り入れている	○ 非該当

評価項目3の講評

保育目標を反映し、さまざまな体験ができるよう配慮しています

全クラスについて、月間、週間、日ごとの指導計画を立てて保育を行っています。指導計画作成にあたっては、園の保育方針である「豊かな体験」「すこやかな育ち」を念頭において策定しています。豊かな体験ができるよう遠足、キャンプ、潮干狩りなどたくさんの行事を行ったり、すこやかな育ちのために、毎日の生活リズムやおいしい給食を基本にしたうえで、泥んこ遊び、製作活動、食育など日々の保育の中でさまざまな体験ができるよう配慮しています。3～5歳児クラスでは、週1回体操の時間を設け、体力作りをしています。

思いきり遊ぶことや集団に主体的にかかわることで自主性が育てられています

子どもたちが遊び込める時間と空間の配慮として、クラスごとに園庭やホールの使用時間について話し合いをして決めています。クラスごとに使用することにより、ボール遊びやかけっこが思いきりできています。子どもが集団活動に主体的にかかわることができるよう、かくれんぼ、鬼ごっこ、かけっこ大会などルールのある遊びや集団遊びを取り入れ、職員が援助しながら遊ぶ楽しさを伝えています。また、大きな紙を使用してみんなで絵を描いたり、共同で作品作りを行う機会も持っています。

散歩や園外活動を通して自然や社会に触れる機会をもっています

近隣には、自然豊かな公園があり、天気の良い日にはできるだけ散歩に行っています。自然に触れる体験として、公園で季節に合わせて落ち葉拾いやどんぐり拾いを行うほか、園内のプランターや畑で野菜を育てています。春には野菜の種まきや田植えを行い、夏や秋には収穫する喜びを体験しています。夏には潮干狩りに行き、5歳児はキャンプで海水浴を楽しんでいます。年1回ふれあい動物村を招き、動物と触れ合う時間を持つほか、遠足では、水族館や動物園に行っています。

4 評価項目4 行事等を通して、日常の保育に変化と潤いを持たせるよう工夫をしている		評点(〇〇〇〇)
評価	標準項目	
● あり ○ なし	1. みんなで協力し、やり遂げることの喜びを味わえるような行事等を実施している	○ 非該当
● あり ○ なし	2. 子どもが興味を持ち、自ら進んで取り組めるような行事等を実施している	○ 非該当
● あり ○ なし	3. 行事等を行うときは、保護者の理解が得られるような工夫をしている	○ 非該当
● あり ○ なし	4. 保育所の行事に地域の方の参加を呼び掛けたり、地域の行事に参加する等、子どもが職員以外の人と交流できる機会を確保している	○ 非該当

評価項目4の講評

子どもたちが楽しく過ごせるよう季節に合わせてさまざまな行事を行っています

年間計画のもと、こども祭り、すこやか祭り、年中・年長児のキャンプ、潮干狩り、運動会、収穫祭、クリスマス会、もちつき会、節分、お遊戯会など、季節や暦に合わせてさまざまな行事を行っています。こども祭りは春の運動会です。作品展では、毎月製作している作品を飾るほか、共同製作をしました。また、毎月全園児がホールに集まってお誕生会を行っています。お誕生会には、職員たちが子どもたちに向けて劇や人形劇のプレゼントをしています。

みんなで協力し進んで取り組めるような行事を行っています

協力してやり遂げる行事として、運動会があります。4歳児クラスではパラバルーンをみんなで心を合わせて練習し、5歳児クラスではみんなでリズムを合わせて組み体操を練習しました。お遊戯会では、クラスごとにダンスや合奏、5歳児は太鼓や手話を披露しました。4歳児のキャンプでは園に泊まってプールやキャンプファイヤーを楽しみ、5歳児のキャンプでは三浦海岸にある施設に泊まり、自分たちで遊ぶストーリーを作ってキャンプを行っています。また、海水浴も楽しんでいます。このように、日ごろできない体験をしています。

保護者が行事に対して理解がもてるよう努めています

年度初めに年間行事予定を保護者に渡しています。また、毎月発行する園だよりには次月の予定を掲載し、早めに予定を伝えていきます。園外保育やキャンプ、運動会、お遊戯会など大きな行事のときには、保護者会で説明したり、行事前に開催案内を配付したり、掲示しています。運動会、焼き芋会、どんど焼きなどの行事のときには、地域の方にも参加を呼びかけ、交流の機会を持っています。

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(〇〇〇〇)
評価	標準項目	
● あり ○ なし	1. 保育時間の長い子どもが、くつろげる環境になるよう配慮をしている	○ 非該当
● あり ○ なし	2. 年齢の違う子どもとも楽しく遊べるような配慮をしている	○ 非該当
● あり ○ なし	3. 子どもの様子を確実な方法により職員間で引き継いでいる	○ 非該当
● あり ○ なし	4. お迎え時には、子どもの日中の様子(担任からの引き継ぎ事項等を含む)を保護者に直接伝えている	○ 非該当

評価項目5の講評

長時間保育の子どもがゆったりと過ごせるよう配慮しています

保育時間の長い子どもが過ごす時間帯には、しきり板などを使用しくつろげる空間を作り、いつでもごろごろできるよう配慮しています。子どもたちはそれぞれ好きなおもちゃを選んでいきます。職員の膝の上でゆっくり絵本を読んでもらえるのもこの時間です。異年齢でおままごとをするなど、異年齢で過ごす事で、年長の子どもが年下の子どものお世話をしたり、年少の子どもが年長の子どもをまねたりと、ほほえましい姿が見られます。18時ごろより全園児が同じ部屋で過ごし、軽食を提供しています。

子どもの様子を職員間で引き継ぎ、確実に保護者に伝えるよう努めています

登園時に保護者から得た家庭での子どもの様子をクラスごとに「早朝・延長保育ノート」に記入し、園での子どもの様子を同じ早朝・延長保育ノートに記録して、早番の職員から遅番の職員に子どもに関する情報を引き継いでいます。できるだけクラス担任が保護者に園での子どもの様子を伝えるように配慮していますが、お迎え時間が遅い場合には、伝達ノートからの情報や担任からの引き継ぎ事項を保護者に伝えています。職員は、お迎えのときにできるだけ保護者と話をするように心がけています。

6 評価項目6

子どもが楽しく安心して食べることができる食事を提供している

評点(〇〇〇〇〇)

評価	標準項目	
● あり ○ なし	1. 子どもが楽しく、落ち着いて食事をとれるような雰囲気作りに配慮している	○ 非該当
● あり ○ なし	2. メニューや味付けなどに工夫を凝らしている	○ 非該当
● あり ○ なし	3. 子どもの体調(食物アレルギーを含む)や文化の違いに応じた食事を提供している	○ 非該当
● あり ○ なし	4. 食についての関心を深めるための取り組み(食材の栽培や子どもの調理活動等)を行っている	○ 非該当
● あり ○ なし	5. 保育所の食育に関する取り組みを、保護者に対して伝える活動をしている	○ 非該当

評価項目6の講評

楽しく食事ができるよう工夫しています

献立は園の栄養士が作成しています。毎日子どもの喫食状況を記録し、毎月給食会議を開き、献立や調理方法を検討しています。担任がいっしょに食事をし、子どもたちと話をしながら落ち着いて食事ができるよう配慮しています。子どもたちが楽しく食事ができるよう、こいのぼり型のケーキやお月見ハンバーグを出すなど行事に配慮して提供しています。お誕生会の日には4、5歳児がホールでレストラン形式で食事をし、クリスマスには職員がウエイトレスになって子どもたちをもてなす取り組みをしています。

子どもたちが食に関心がもてる取り組みを行っています

年間計画のもと、クラスごとに季節に合わせて食育計画を立て食育を進めています。畑やプランターでいちごやラディッシュ、ブロッコリーなどを栽培して収穫したり、5歳児クラスでは稲を育てました。年齢に応じて梅ジュースやスイートポテト作りを行い、5歳児クラスではみそ作りをしました。子どもたちが食材や調理に関心がもてるような取り組みとなっています。また、夏には流しそうめん、秋には焼き芋、冬にはどんど焼きやもちつきを行うなど、季節に合わせて食文化を楽しんでいます。

アレルギーのある子どもの食事に配慮し、保護者にも食事の情報を提供しています

食物アレルギーのある子どもには、医師の生活管理指導表に基づき除去食を提供しています。年2回保護者と面接を行い、アレルギー症状を起こす可能性のある食材を除去した献立表を個別に作成し、それに基づき調理を行っています。配ぜん時には、子どもの名前とアレルギー食材を記した用紙をラップに貼付しチェックしています。食べるときには、誤食しないよう、必ず職員がついています。保護者にも食に関心をもってもらう取り組みとして、参観日に試食を行うほか、毎日食事のサンプルを展示し、毎月献立表と給食だよりを発行しています。

7 評価項目7 子どもが心身の健康を維持できるよう支援を行っている		評点(〇〇〇)
評価	標準項目	
● あり ○ なし	1. けがや病気を防止するため、日頃から身の回りの危険について子どもに伝えている	○ 非該当
● あり ○ なし	2. 医療的なケアが必要な子どもに対し、専門機関等との連携に基づく支援を行っている	○ 非該当
● あり ○ なし	3. 保護者に対して感染症や乳幼児突然死症候群(SIDS)等に関する情報を提供し、予防に努めている	○ 非該当

評価項目7の講評

看護師が中心となり、保護者や職員に健康管理や健康情報の提供をしています

看護師が常駐しており、子どもの健康状態について把握しています。保育中に子どもが熱を出したりけがをした場合には、保護者に連絡を取り、看護師がその後の対応をしています。主治医や嘱託医に相談し対応することもあります。保健衛生や健康管理に関するマニュアルがあります。年度初めには法人研修として、看護師により救急救命法や、アナフィラキシー症候群に対する補助治療薬の使用方法、嘔吐時の対応についての研修を実施しています。

健康診断や身体測定を計画的に実施し、保護者には健康に関する情報を伝えています

嘱託医と連携し、0～2歳児は毎月、3～5歳児は年2回健康診断を行うほか、全クラス年2回歯科健診を実施しています。また、毎月身体測定を行っています。乳幼児突然死症候群(SIDS)については、ポスターでのお知らせのほか、年度初めの保護者懇談会で、6か月未満の子どもに対してベビーセンサーを使用していることなど、園での対策や取り組みについて説明しています。薬の預かりについては入園時に説明し、医師の処方した薬について「与薬依頼書」を提出してもらったうえで預かっています。

感染症やけがについて保護者や子どもに説明し、予防に努めています

感染症を予防するため、看護師より年度初めに手洗いとうがいについて指導を行い、日ごろより励行しています。感染症にかかった場合の登園停止基準について、毎年度初めに保護者に伝えています。感染症が発症した場合には、感染症名と人数や、いつまで経過を見るかなどについての情報を掲示し、注意を呼びかけています。散歩に出かける前には子どもたちに交通ルールなどについて話しています。毎月保健だよりを発行して、保護者に健康に関する情報を伝えています。

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接している	○ 非該当
● あり ○ なし	2. 保護者同士が交流できる機会を設けている	○ 非該当
● あり ○ なし	3. 保護者と職員の信頼関係が深まるような取り組みをしている	○ 非該当
● あり ○ なし	4. 保育所の保育に関して、保護者の考えや提案を聴く機会を設け反映させている	○ 非該当
● あり ○ なし	5. 子どもの発達や育児などについて、懇談会や勉強会を開催し、保護者との共通認識を得る取り組みを行っている	○ 非該当

評価項目8の講評

保護者どうし、保護者と職員の信頼関係が深まる取り組みをしています

子育てや就労時間への配慮として、延長保育は保護者の必要に合わせて申し込みを受け付けています。保護者の都合に合わせて急な依頼も受け付けています。保護者どうしが交流できる機会として、父母の会活動、保護者懇談会、支援対象児の親子会があります。父母の会は年2回活動を行っており、ピエロを招いたり、マラソン大会を開催するなど子どもたちの経験が広がるような催しを行っています。年度初めの総会後には、綿菓子などの屋台を楽しみ交流の場としています。

子どもへの理解を深めるため保育参観や保護者懇談会を実施しています

保護者懇談会は3回実施しており、子どもといっしょに遊んだり、保護者どうしが話し合いをしたり、子どもといっしょに大掃除をした後すいとんを食べるなど楽しい企画を実施しています。保育参観を年3回行っています。6月と1月は3日間保育開放として行い、12月ごろには保育参観と保護者懇談会、給食試食会を同時に行い、保育園の一日を知ってもらう機会としています。個人面談や育児相談はいつでも受け入れできることを伝えています。毎月、臨床心理士による育児相談も行っています。

アンケートなどで保護者の意見を聞き、育児講座も実施しています

年度末にアンケートを実施し、保護者の意見や要望を把握しています。アンケートのまとめを保護者に配付するとともに、意見が出た場合には回答しています。意見箱を設け、意見箱に入った意見をもとに職員会議などで話し合いを行いました。保護者会は子どもの成長について保護者に伝えたり、園での子どもの様子を伝えたりするだけでなく、保護者の要望を聞く機会にもなっています。年2回育児講座を実施しています。昨年度はわらべ歌と発達心理の講座を行いました。

9 評価項目9

地域のニーズに即した子育て支援を実施している

評点(〇〇〇)

評価	標準項目	
● あり ○ なし	1. 地域における在宅子育て家庭のニーズに応じた子育て支援事業を実施している	○ 非該当
● あり ○ なし	2. 地域における在宅子育て家庭同士が交流できるような支援を行っている	○ 非該当
● あり ○ なし	3. 提供している子育て支援事業の評価・見直しをしている	○ 非該当

評価項目9の講評

子育て支援センターを併設し一時預かり保育や育児相談を行っています

子育て支援センターを併設しており、育児と合わせて就労したい方や勉学に励みたい方のために、週3日を限度として子どもを預かる特定保育事業、保護者の用事に合わせて一時的に子どもを預かる一時預かり事業、子育て広場として園庭開放や子育て相談、発達相談を実施しています。園庭開放は、保育園の遊戯で遊んでみたい方のために、基本的に月曜日から金曜日まで毎日午前中実施しています。子育て相談と発達相談は、開園時にはいつでも応じることができます。

地域の子育て支援として、育児講座や交流保育事業などを行っています

園独自の地域の子育て支援として、ベビーマッサージと離乳食試食会の実施、年2回の育児講座を開催しています。また、年6回園を会場として交流保育を行い、年2回地域の公民館で系列園と合同で親子サロンを開催しています。親子サロンでは、身長体重を測るほか、子どもの手形・足型をとり、親子の写真を撮りカードにしてプレゼントしています。交流保育では、歌や製作、手遊び、紙芝居などを行い、地域で子育てをする方々の交流の場ともなっています。

提供している子育て支援事業の評価・見直しをしています

地域子育て支援事業のチラシを発行し、見学者に配付しています。2か月ごとに案内を発行し、園の外看板に掲示するなどして地域の方々に知らせています。地域子育て担当の保育士が中心となって育児講座や交流保育事業の計画を立て、終了後には反省会を開き、次のプログラムに生かしています。地域の方が参加できる園の行事として、ふれあい動物村、運動会、流しそうめん、焼き芋会などがありますが、そのつどアンケートを取り、参加者の意見を聞いています。

調査対象

保育園を利用している72世帯を対象に調査を実施しました。在園児は97名で、兄弟姉妹の居る世帯は1世帯として扱いました。利用者総数に対する回答者割合は56.9%でした。

調査方法

アンケート調査は無記名方式で、配付は施設を通じて利用者へ手渡し、回収は保護者から直接評価機関へ郵送する方法によりました。調査結果は選択回答だけでなく、記述式の回答についても匿名性に配慮してまとめ、保育園に報告しました。

利用者総数

72

共通評価項目による調査対象者数

72

共通評価項目による調査の有効回答者数

41

利用者総数に対する回答者割合(%)

56.9

利用者調査全体のコメント

保育園に対する総合的な感想は、「大変満足」が17人(41.5%)、「満足」が21人(51.2%)で「満足」以上の回答は合計38人(92.7%)でした。

自由記述を見ますと、「季節ごとにいろいろな行事があり、クッキングも子どもは楽しみにしています」「子どもの気持ちに沿って考えてくれ、子どもの意思を尊重してくれます」「先生方が愛情をもって保育してくださっていることが日ごろから感じられます」「他クラスの先生でも、ちゃんと名前を呼んで声かけやあいさつをしてくれます」「保護者の負担軽減を考えてくれ、午睡の布団のシーツ替えを園で行ってくれます」といった感謝の声が多くあります。

「施設内の清掃、整理整頓は行き届いているか」で97.6%、「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」「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」「病気やけがをした際の職員の対応は信頼できるか」で、それぞれ92.7%の保護者が「はい」と回答し、とても高い満足度がうかがえます。

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. 提供される食事は、子どもの状況に配慮されているか	37	4	0	0
<p>「はい」が90.2%、「どちらともいえない」が9.8%でした。 自由意見には、「給食がおいしく、子どもが給食だけはたくさん食べる」「アレルギーのある子どもにも別途対応されています」「園で手作りの給食に大満足です」などの声がありました。 その一方で、「少し野菜が少なく、また、おやつに市販のお菓子が出るのが少し不満」という意見もありました。</p>				
2. 保育所の生活で身近な自然や社会と十分関わっているか	38	3	0	0
<p>「はい」が92.7%、「どちらともいえない」が7.3%でした。 自由意見には、「募金を届けるなどの経験ありがたいです」という声がありました。 その一方で、「園庭が狭い分、園外にたくさん出かけて体を動かしてほしい」という意見もありました。</p>				
3. 保育時間の変更は、保護者の状況に柔軟に対応されているか	38	2	0	1
<p>「はい」が92.7%、「どちらともいえない」が4.9%、「無回答・非該当」が2.4%でした。 自由意見には、「延長の連絡ができなくても対応してくれ、電話が難しい場合助かります」「したことがないので不明」などの声がありました。</p>				

4. 安全対策が十分取られていると思うか	32	8	1	0
「はい」が78.0%、「どちらともいえない」が19.5%、「いいえ」が2.4%でした。 自由意見には、「訓練をきちんとしてくださっています」という声がありました。 その一方で、入り口の安全対策について不安だという声もありました。				
5. 行事日程の設定は、保護者の状況に対する配慮は十分か	26	12	3	0
「はい」が63.4%、「どちらともいえない」が29.3%、「いいえ」が7.3%でした。 自由意見には、「保育参観、給食試食会、懇談会が一日で済むのがとても良い」という声がありました。 その一方で、「保育参観はきょうだいがいると調整がたいへんだと感じました」という意見もありました。				
6. 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	33	8	0	0
「はい」が80.5%、「どちらともいえない」が19.5%でした。 自由意見には、「担任の先生だけでなく、経営層の先生も子どもをよく見てくださり、相談にのってくださいます」「定期的に声かけをしてくださるので相談しやすいです」などの声がありました。 その一方で、「年1回の面談を推奨されているが面談時に話した内容についてのフォローがあまりない」という意見もありました。				
7. 職員は保護者の考えを聞く姿勢があるか	33	8	0	0
「はい」が80.5%、「どちらともいえない」が19.5%でした。 自由意見には、「とても話しやすい雰囲気です」という声がありました。				
8. 施設内の清掃、整理整頓は行き届いているか	40	1	0	0
「はい」が97.6%、「どちらともいえない」が2.4%でした。 自由意見には、「毎朝掃除をしているので気持ちよく過ごせそうです」「建物自体も新しく、毎朝先生たちが掃除をしてとてもきれいですし、見ているこちらもちょうどいいです」などの声がありました。 その一方で、「子どものロッカーが散らかっているので、整頓する指導をしてほしい」という意見もありました。				
9. 職員の接遇・態度は適切か	30	9	2	0
「はい」が73.2%、「どちらともいえない」が22.0%、「いいえ」が4.9%でした。 自由意見には、「事務室の方は子どもに笑顔で接して下さいます」という声がありました。 その一方で、「人によりだいぶ違います」という意見もありました。				
10. 病気やけがをした際の職員の対応は信頼できるか	38	3	0	0
「はい」が92.7%、「どちらともいえない」が7.3%でした。 自由意見には、「何かあれば必ず連絡してくれますし、緊急なものは仕事場に電話をくれます」「お迎え時に連絡いただき、状況説明後、病院に行ったほうが良いと助言をいただき助かりました」などの声がありました。 その一方で、「帰宅してから指に絆創膏が巻かれているのに気づいたことがあり、ひと言あったらよかったなと感じました」という意見もありました。				

11. 子ども同士のトラブルに関する対応は信頼できるか	29	7	3	2
<p>「はい」が70.7%、「どちらともいえない」が17.1%、「いいえ」が7.3%、「無回答・非該当」が4.9%でした。 自由意見には、「加害者の名前を出さないことで保護者どうしのトラブルをさけてくれます」という声がありました。 その一方で、「少し、目の行き届かない場面が見られます」という意見もありました。</p>				
12. 子どもの気持ちを尊重した対応がされているか	33	8	0	0
<p>「はい」が80.5%、「どちらともいえない」が19.5%でした。 自由意見には、「たまたま勘違いで怒られているようなのでどちらともいえない」という声がありました。</p>				
13. 子どもと保護者のプライバシーは守られているか	35	4	0	2
<p>「はい」が85.4%、「どちらともいえない」が9.8%、「無回答・非該当」が4.9%でした。 自由意見には、「子どもが知られたくないと思うことを、ほかの子どもにわからないようにしてくれています」「今まで不快に思ったことがないので、守っていただいていると思います」などの声がありました。</p>				
14. 保育内容に関する職員の説明はわかりやすいか	36	4	1	0
<p>「はい」が87.8%、「どちらともいえない」が9.8%、「いいえ」が2.4%でした。 コメントはありませんでした。</p>				
15. 利用者の不満や要望は対応されているか	30	4	3	4
<p>「はい」が73.2%、「どちらともいえない」が9.8%、「いいえ」が7.3%、「無回答・非該当」が9.8%でした。 自由意見には、「経験なし」「不満なし」などの声がありました。 その一方で、「運動会日程について何人かが訴えても変わらない」という意見がありました。</p>				
16. 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	22	13	3	3
<p>「はい」が53.7%、「どちらともいえない」が31.7%、「いいえ」が7.3%、「無回答・非該当」が7.3%でした。 自由意見には、「特に不満がないので聞き逃しているのかもしれませんが」「知りませんでした」などの声がありました。</p>				

株式会社 学研データサービス
(福祉サービス第三者評価機関)

〒141-0031 東京都品川区西五反田8-1-13
TEL03-5436-8191 FAX03-5487-8810

●評価機関認証

東京都	認証 機構05-149
神奈川県	認証 第9号
横浜市	指定 第9号
横浜市	指定管理者第三者評価機関認定18-09
川崎市	評価手法使用承諾
埼玉県	認証 埼玉2004003
千葉県	千葉県健指指令第2995号-10
群馬県	認証 評推進ぐ機関19-02