

平成19年度 保育園サービス第三者評価事業
報告書

平成20年3月
杉 並 区

目 次

はじめに

第1部 利用者調査

I 調査の概要	1
1 調査の目的	1
2 調査対象者	1
3 調査方法	1
4 調査期間	1
5 利用者調査票の配布・回収状況	1
6 調査項目の構成	3
7 報告書の見方	3
II 全体の調査結果	4
1 回答者の属性	4
2 総合的な感想（満足度）	6
3 毎日の保育サービスについて	8
4 お子さんや保護者の尊重について	10
5 要望・意見や不満・トラブルへの対応について	11
6 利用（入園前）の保育園の対応について	12
7 クロス集計結果	13
8 自由・質問別意見（保育園に対して日頃感じていること・要望）	16
III 各保育園の利用者調査結果	17

第2部 事業評価

I 調査の概要	79
II 各保育園の評価結果報告書	80

【巻末】

付属資料1：杉並区立保育園 利用者調査調査票

付属資料2：経営層合議シート（事業プロフィール・組織マネジメント・サービス分析）

付属資料3：職員用シート（組織マネジメント・サービス分析）

はじめに

保育園サービス第三者評価は、第三者からみた保育園のサービスの評価結果を幅広く利用者や保育園に情報提供することにより、サービス内容を利用者に明らかにするとともに公立保育園におけるサービスの質の向上に向けた取組を促し、利用者本位のサービスシステムの構築を目的として行うものである。

■ 評価対象：杉並区立の次の15保育園を対象としている。

保育園名	利用者数(人)	備考
1 堀ノ内保育園	97	
2 下高井戸保育園	64	延長
3 馬橋保育園	69	延長
4 高円寺北保育園	95	延長
5 天沼保育園	100	延長
6 阿佐谷南保育園	102	産休明け・延長
7 成田保育園	78	
8 宮前保育園	96	産休明け
9 久我山東保育園	91	延長・障害
10 阿佐谷東保育園	112	延長
11 荻窪北保育園	98	延長
12 松庵保育園	106	産休明け・延長
13 永福南保育園	106	延長
14 和田保育園	78	障害
15 下井草保育園	103	産休明け・延長
合計	1,395	

※備考欄の産休→産休明け保育実施園、延長→延長保育実施園
障害→障害児保育実施園

■ 評価機関：株式会社 学研R&C

(東京都福祉サービス第三者評価機関 認証番号：機構 05 - 149)

■ 評価の流れ

内容	時期・期間
1 関係者説明会	平成19年9月
2 利用者調査票配布(利用者調査)	平成19年9月～10月
3 経営層自己評価票作成(事業評価)	平成19年9月～10月
4 職員自己評価票作成(事業評価)	平成19年9月～10月
5 訪問調査 利用者調査・事業評価結果報告	平成19年10月～12月
6 評価結果のフィードバック	平成20年1月～2月

第1部 利用者調査

I 調査の概要

1 調査の目的

実際に杉並区立保育園を利用されている保護者の方が、日常の保育サービスに対して感じていること、また意見や要望について把握することを目的とする。

2 調査対象者

15保育園の利用者（保護者）を対象とした。（複数のお子さんを預けている場合は、一番年齢の低いお子さんのことについて回答）

3 調査方法

無記名のアンケート方式で実施した。園より保護者全員にアンケート票を手渡しで配布し、回収については、園を介さず直接評価機関へ郵送する方法で行った。

4 調査期間

平成19年9月10日～平成19年10月31日

5 利用者調査票の配布・回収状況

全世帯に配布し、15園の回収率は61.1%～77.6%、平均有効回収率は69.9%である。

	保育園名	配布数	回収数	回収率
1	堀ノ内保育園	85	65	76.5%
2	下高井戸保育園	54	33	61.1%
3	馬橋保育園	62	42	67.7%
4	高円寺北保育園	81	55	67.9%
5	天沼保育園	90	63	70.0%
6	阿佐谷南保育園	86	64	74.4%
7	成田保育園	70	48	68.6%
8	宮前保育園	79	55	69.6%
9	久我山東保育園	79	50	63.3%
10	阿佐谷東保育園	95	64	67.4%
11	荻窪北保育園	85	66	77.6%
12	松庵保育園	91	68	74.7%
13	永福南保育園	95	67	70.5%
14	和田保育園	65	45	69.2%
15	下井草保育園	91	59	64.8%
	合計	1,208	844	69.9%

(参考：標本誤差)

調査結果の比率から母集団（対象世帯全体）の傾向を推測するには、統計上の誤差（標本誤差）を考慮する必要がある。N（母集団）に1,208人、n（回答者数）に844人をあてはめて算出すると、以下の表の通りである。知りたい設問の回答率に誤差（±1.1～±1.8）をあてはめて母集団の傾向を推測することになる。

回答率	標本誤差
10%	±1.1
20%	±1.4
30%	±1.6
40%	±1.8
50%	±1.8
60%	±1.8
70%	±1.6
80%	±1.4
90%	±1.1

標本誤差 = ±1.96
(信頼度95%)

$$\sqrt{\frac{N-n}{N-1} \times \frac{P(100-P)}{n}}$$

N = 母集団数 (対象人口)

n = 比率算出の基数 (回答者数)

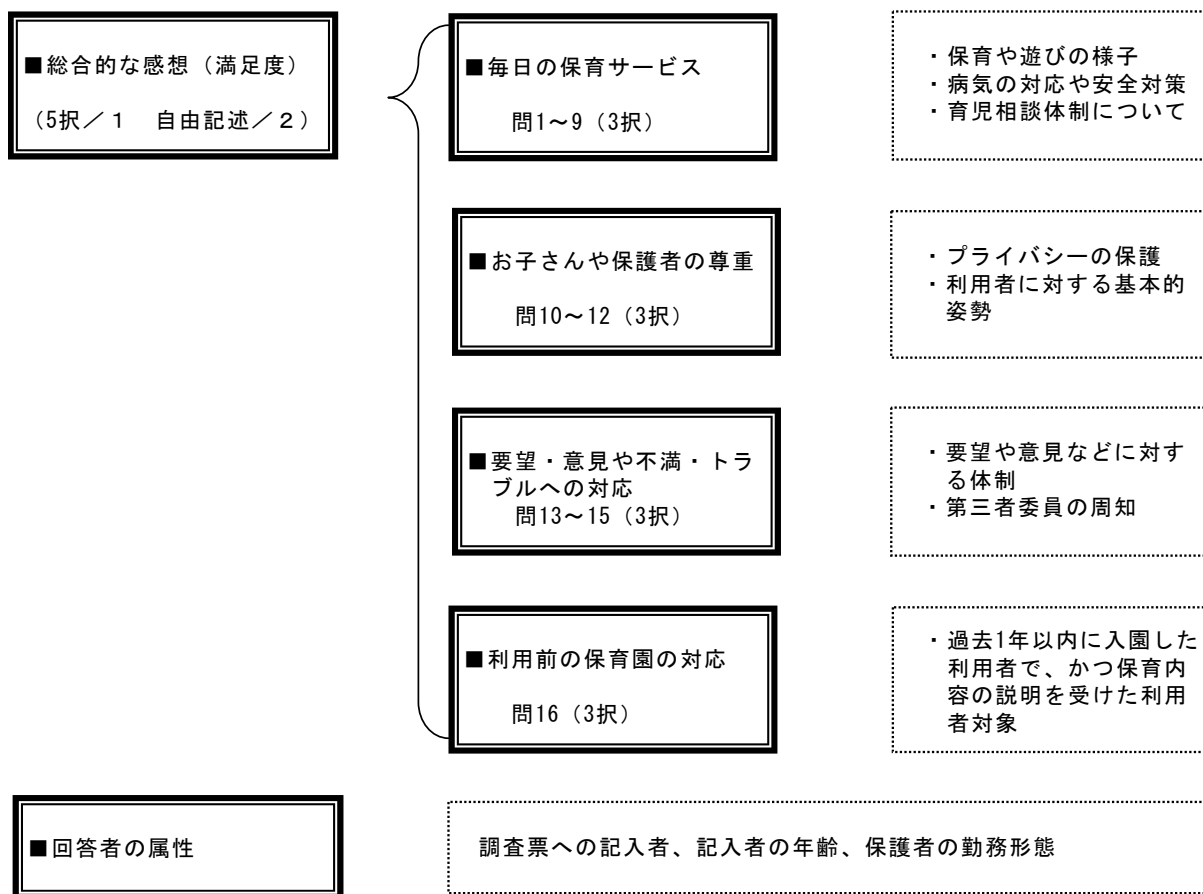
P = 回答の比率

「標本誤差」とは、全体（母集団）から一部を抽出して行う標本調査では、全体を対象に行った調査と比べ、調査結果に差が生じることがあり、その誤差のことをいう。

本調査は標本調査ではないが、全体と回答者数に差が生じているため、参考として誤差を算出した。信用度95%の計算式を今回の調査にあてはめて算出したのが、上記の表である。例えば、ある設問の選択肢の回答比率が70%であった場合「全体からの回収があったとしても、その回答比率の誤差の範囲は最高でも±1.6%以内（68.4～71.6%）である」とみることができる。

6 調査項目の構成

調査票は、回答者の属性のほかに、園の様子について（16問）と総合的な感想（1問）で構成されている。（調査票は巻末の付属資料1を参照）



今年度は、第三者評価の標準的な調査項目に杉並区独自の項目を加えている。追加した項目は以下の通りである。

問9. 友だちとのふれあいなど、人とのかかわり方の基礎が育てられていると思いますか

7 報告書の見方

- ①回答は各質問の回答者数を基数とした百分率（％）で表示してある。
- ②百分率は小数第二位を四捨五入してあるため、比率の合計が100%にならない場合がある。
- ③作図・表の都合上、設問や回答の選択肢を要約している場合がある。

II 全体の調査結果

1 回答者の属性

調査票の記入者844人の約85%は母親である。

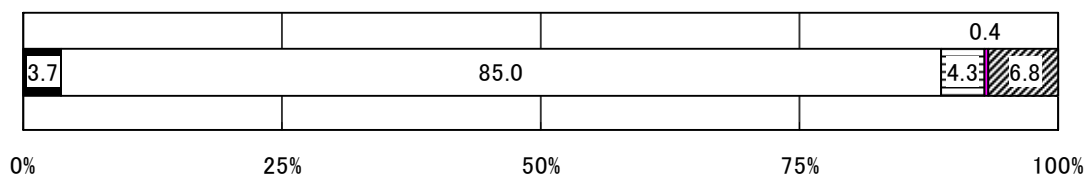
回答者の年齢構成をみると、35～39歳が32.0%、30～34歳が32.6%となっており、30代が全体のおよそ6割強を占めている。40代が19.4%、20代は1割弱の8.4%という結果である。

勤務形態をみると、父親の68.4%、母親の58.9%が常勤（フルタイム）である。なお、母親の19.5%はパート・アルバイト勤務である。

調査票記入者

	選択肢	回答者数	%
1	父	31	3.7
2	母	717	85.0
3	父母一緒に	36	4.3
4	その他	3	0.4
	無回答	57	6.8
	全体	844	100.0

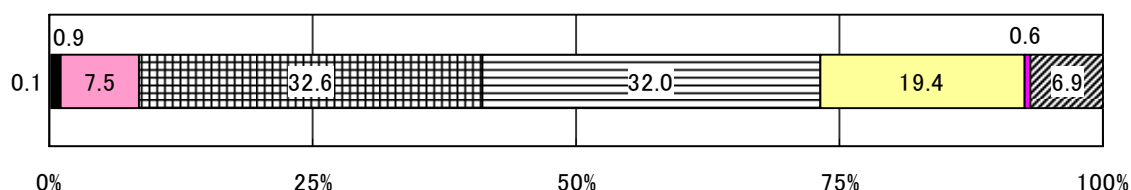
■ 父 □ 母 □ 父母一緒に ■ その他 ▨ 無回答



調査票記入者の年齢

	選択肢	回答者数	%
1	20歳未満	1	0.1
2	20～25歳未満	8	0.9
3	25～30歳未満	63	7.5
4	30～35歳未満	275	32.6
5	35～40歳未満	270	32.0
6	40～50歳未満	164	19.4
7	50歳以上	5	0.6
	無回答	58	6.9
	全体	844	100.0

■ 20歳未満 ■ 20～25歳未満 □ 25～30歳未満 ▨ 30～35歳未満
 □ 35～40歳未満 □ 40～50歳未満 ■ 50歳以上 ▨ 無回答



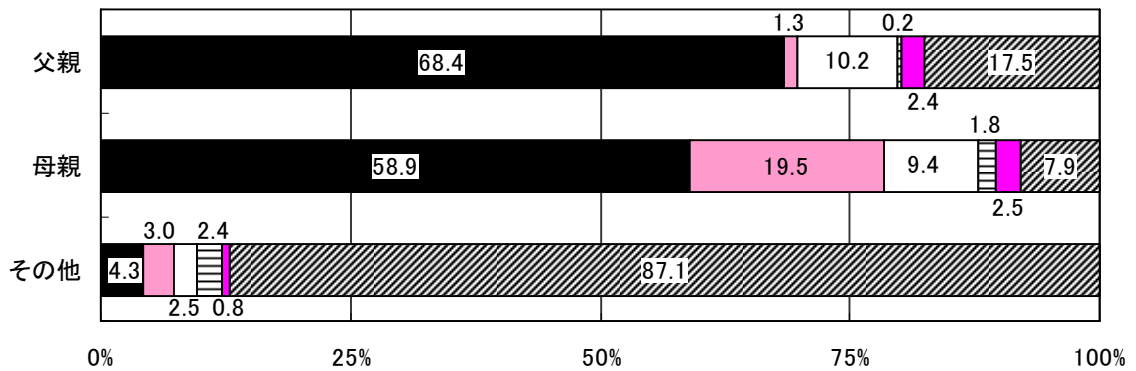
保護者の勤務形態

父親	選択肢	回答者数	%
1	常勤(フルタイム)	577	68.4
2	パート、アルバイト	11	1.3
3	自営業	86	10.2
4	無職	2	0.2
5	その他	20	2.4
	無回答	148	17.5
	全体	844	100.0

母親	選択肢	回答者数	%
1	常勤(フルタイム)	497	58.9
2	パート、アルバイト	165	19.5
3	自営業	79	9.4
4	無職	15	1.8
5	その他	21	2.5
	無回答	67	7.9
	全体	844	100.0

その他	選択肢	回答者数	%
1	常勤(フルタイム)	36	4.3
2	パート、アルバイト	25	3.0
3	自営業	21	2.5
4	無職	20	2.4
5	その他	7	0.8
	無回答	735	87.1
	全体	844	100.0

■ 常勤(フルタイム) ■ パート、アルバイト □ 自営業 □ 無職 ■ その他 ▨ 無回答

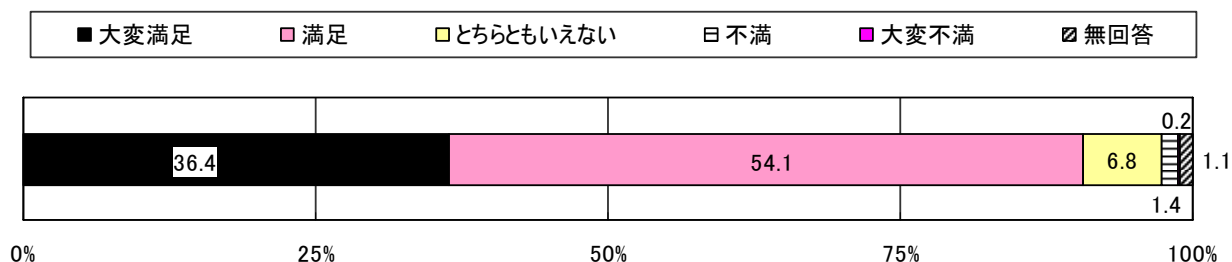


2 総合的な感想(満足度)

現在利用している保育園を総合的にみて、どのように感じていらっしゃいますか。(1つに○)

「大変満足」が3割強(36.4%)、「満足」が5割強(54.1%)となっており、これらを合計した“園に概ね満足している”と感じる人は、回答者のおよそ9割(90.5%)を占めている。

一方、「大変不満」「不満」をあわせても1.6%であり、特に強い不満を感じる人はごくわずかである。

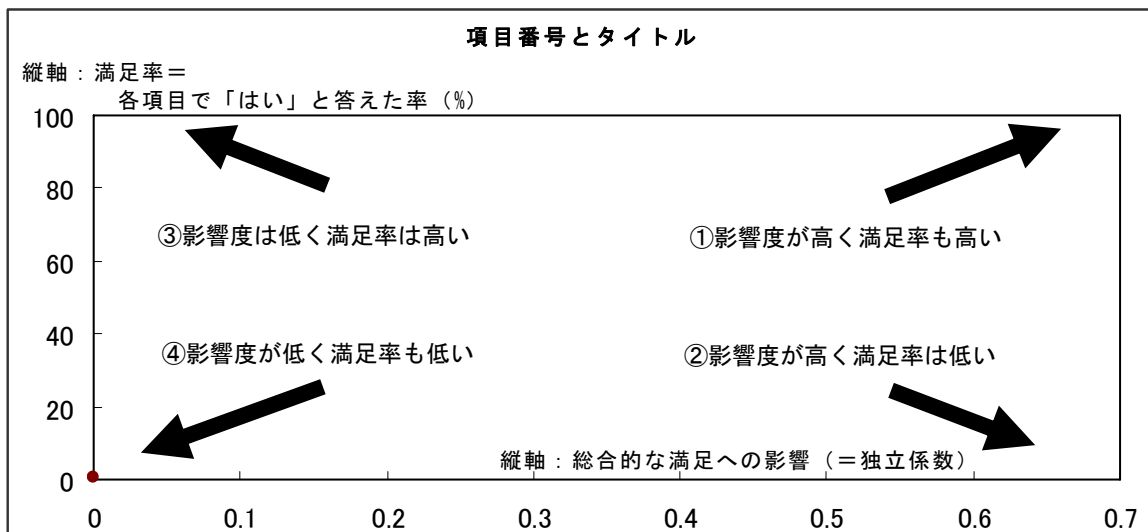


(満足影響度について)

満足影響度とは、総合的な満足度(1 大変満足 2 満足 3 どちらともいえない 4 不満 5 大変不満)と1~16の各項目(1 はい 2 どちらともいえない 3 いいえ)との相対的な関係を表したものである。

各項目が園の総合的な満足度とどのような関係(影響が強いのか弱いのか)にあるのかがわかり、満足度をあげるために取り組むべきことについて、優先順位付けを検討する際の手がかりとなるものである。影響度は、最小0.0~最大1.0の独立係数であらわされ、0.3以上は影響がある、0.4以上は強い影響がある、0.6以上は非常に強い影響がある、という整理をしている。

毎日の保育サービス、お子さんや保護者の尊重、要望・意見や不満・トラブルへの対応、利用前の保育園の対応などの分野ごとに、満足率(各項目に「はい」と答えた率)とあわせて独立係数(影響度)を掲載した。各項目の分布する位置による満足率と影響度の考え方は、以下の通りとなっている。



(満足率・独立係数一覧)

分野	項目名	満足率 (%)	独立係数
■毎日の保育サービス	1. 食事(給食)・おやつなどのメニューは、子どもの状態に配慮された工夫がありますか	88.86	0.183
	2. 戸外遊びの機会は十分ですか	83.29	0.288
	3. 保護者の急な残業などであらかじめ取り決めた利用時間を変更する必要がある場合、柔軟に対応してくれますか	73.22	0.322
	4. 保育中の発熱やケガなどの処置、保護者への連絡等の体調変化への対応は十分ですか	84.95	0.396
	5. 安全対策が十分取られていると思いますか	62.09	0.378
	6. 保護者が参加しやすいように行事日程の配慮は十分ですか	70.97	0.300
	7. お子さんの気持ちや様子・子育てなどについて職員と話したり相談することができますか	83.53	0.414
	8. 保護者が大切に考えていることについて、職員は話を聞く姿勢がありますか	84.24	0.427
	9. 友達とのふれあいなど、人のかかわり方の基礎が育てられていると思いますか	89.22	0.392
	平均	80.04	0.344
■お子さんや保護者の尊重	10. 職員はあなたやあなたの子どもに関するプライバシー(秘密)を守っていますか	79.62	0.320
	11. お子さんは保育所で大切にされていると思いますか	89.81	0.473
	12. 職員は礼儀正しく丁寧に対応していますか	87.09	0.405
	平均	85.51	0.399
■要望・意見や不満・トラブルへの対応	13. 要望や不満は、保育所に対して言いやすいですか	57.58	0.480
	14. 保育所は、要望や不満などに、きちんと対応していますか	65.05	0.486
	15. 要望や不満があったとき、第三者委員(保育所外の苦情解決相談員)などにも相談できることを知っていますか	26.30	0.082
	平均	49.64	0.349
■利用前の保育園の対応	16. 入園に際し保育所から受けた説明は、わかりやすかったですか	25.10	0.369
	全平均	71.92	0.358

3 毎日の保育サービスについて

保育や遊びの対応、病気やけがの対応など“毎日の保育サービス”について保護者が感じていることは次の通りである。

ほぼ9割に近い回答者が「9. 人とのかかわり方の基礎が育てられている」と感じており、日常の活動についても、「2. 戸外遊びの機会が十分である」「4. 保育中の病気等への対応が適切である」及び「7. 子育てに関する個別相談ができています」「8. 職員は話を聞く姿勢が十分である」についてはいずれも8割を大きく超える人が肯定的にとらえている。子どもの状況が把握され、一人ひとりの個性や発達、興味、関心の状況が大事にされている保育の様子について保護者が理解し、概ね満足している様子がうかがえる。また、「1. 食事・おやつメニューの工夫がある」も肯定的な回答が9割近くを占め、食事内容についても満足度が高い結果となっている。

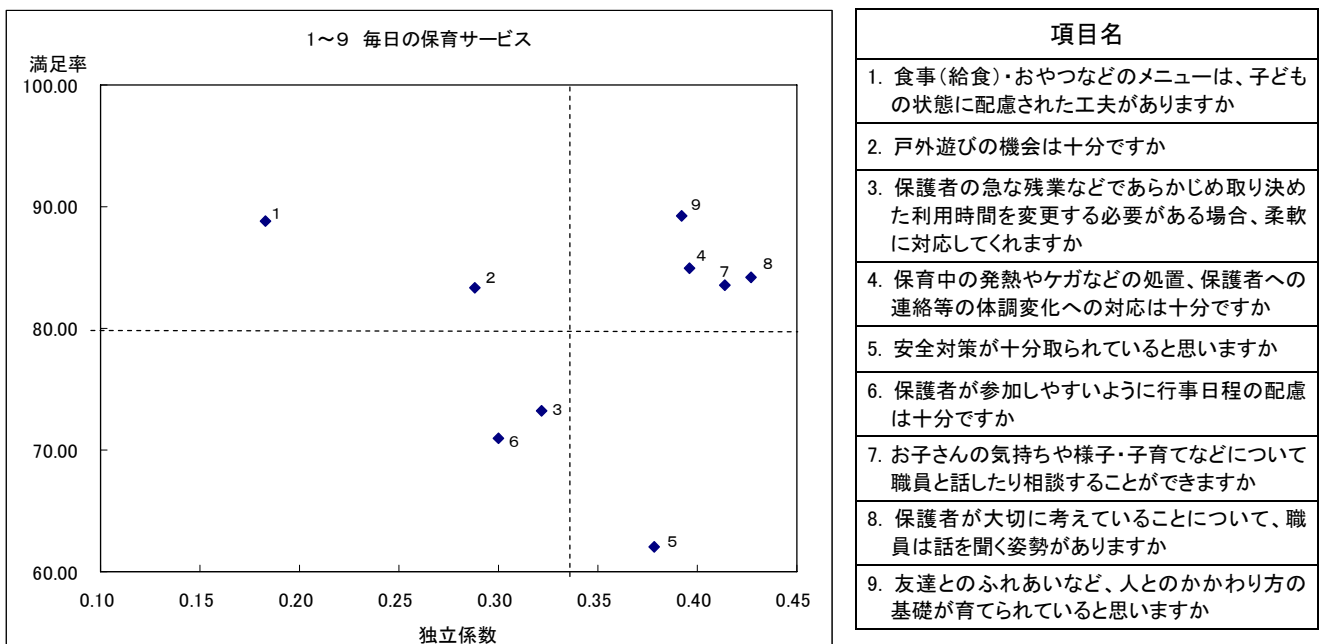
一方、「5. 安全対策が十分である」に対する満足度は6割強になっている。昨今の子どもをとりまく社会的環境において、安全やセキュリティに対する関心が強く、さらにレベルの高い安全への取組を期待する表れと考えられる。

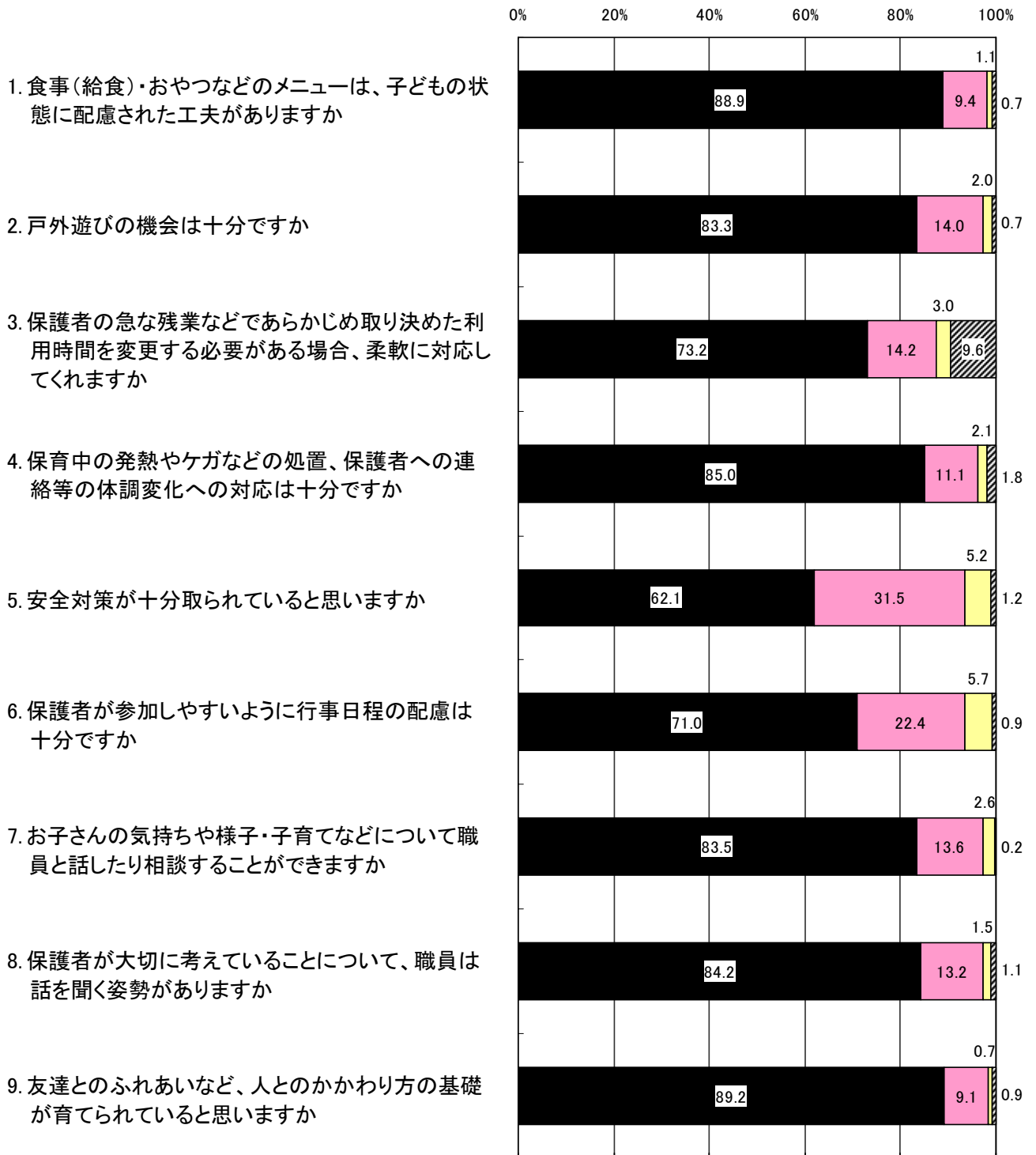
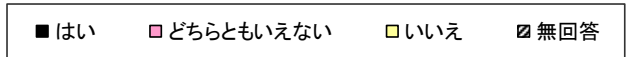
また、「6. 行事日程は保護者に配慮されている」「3. 利用時間変更対応が柔軟である」も満足率は70%台であるが、これは保護者の就労環境が多様化しているためでもあり、保護者と園とのコミュニケーションのとり方によっては十分改善できることであると考えられる。

【満足影響度】

園の総合的な満足には、項目8、7（影響の強い順）が強い影響を与えている。子育てや育児に関する相談所としての機能を果たすことに対しての期待値が高いと考えられる。

保育サービスの満足影響度（満足率平均80.04 独立係数0.344）





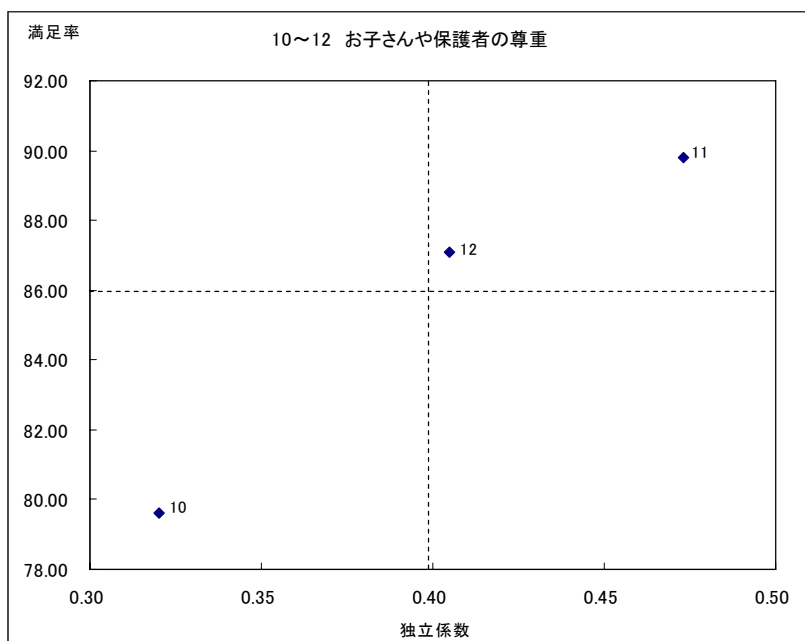
4 お子さんや保護者の尊重について

お子さんや保護者の尊重について、保護者が感じていることは以下の通りである。

「11. 子どもが大切にされている」「12. 職員は礼儀正しく丁寧に対応している」はいずれも90%近い値であり、園や保育士一人ひとりの対応についての満足度が高いことがうかがえる。「10. 職員はプライバシー（秘密）を守っている」についてはわずかであるが、80%を割っており、“個人情報保護法”の施行以降、この分野への関心が高まっていると同時に、プライバシー保護に対する考え方が多様化してきていることが、この値にあらわれていると思われる。

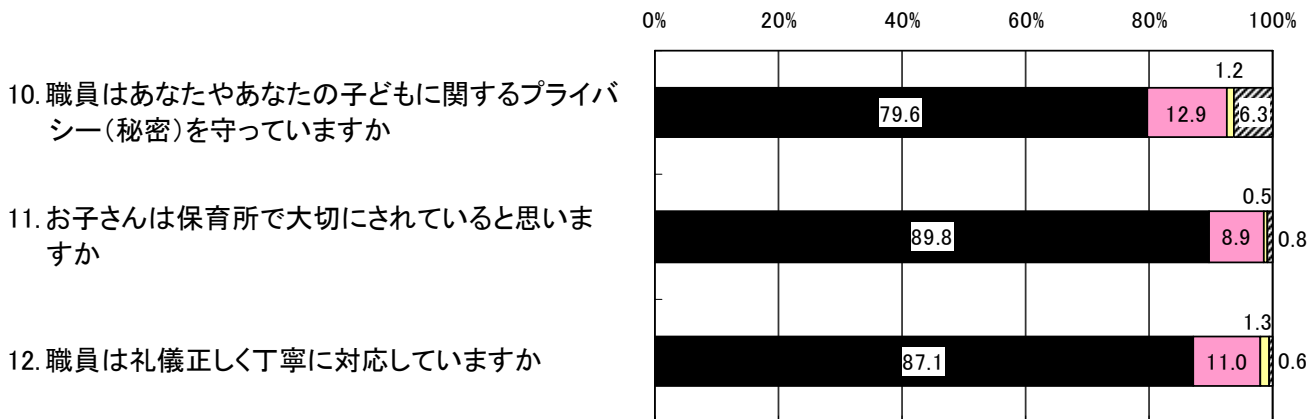
より一層の取組と同時に、取組に対する保護者への周知の方法も工夫する必要がある。

お子さんや保護者の尊重の満足度影響度(満足率平均 85.51%、独立係数平均 0.399)



項目名
10. 職員はあなたやあなたの子どもに関するプライバシー(秘密)を守っていますか
11. お子さんは保育所で大切にされていると思いますか
12. 職員は礼儀正しく丁寧に対応していますか

■ はい ■ どちらともいえない ■ いいえ ■ 無回答



5 要望・意見や不満・トラブルへの対応について

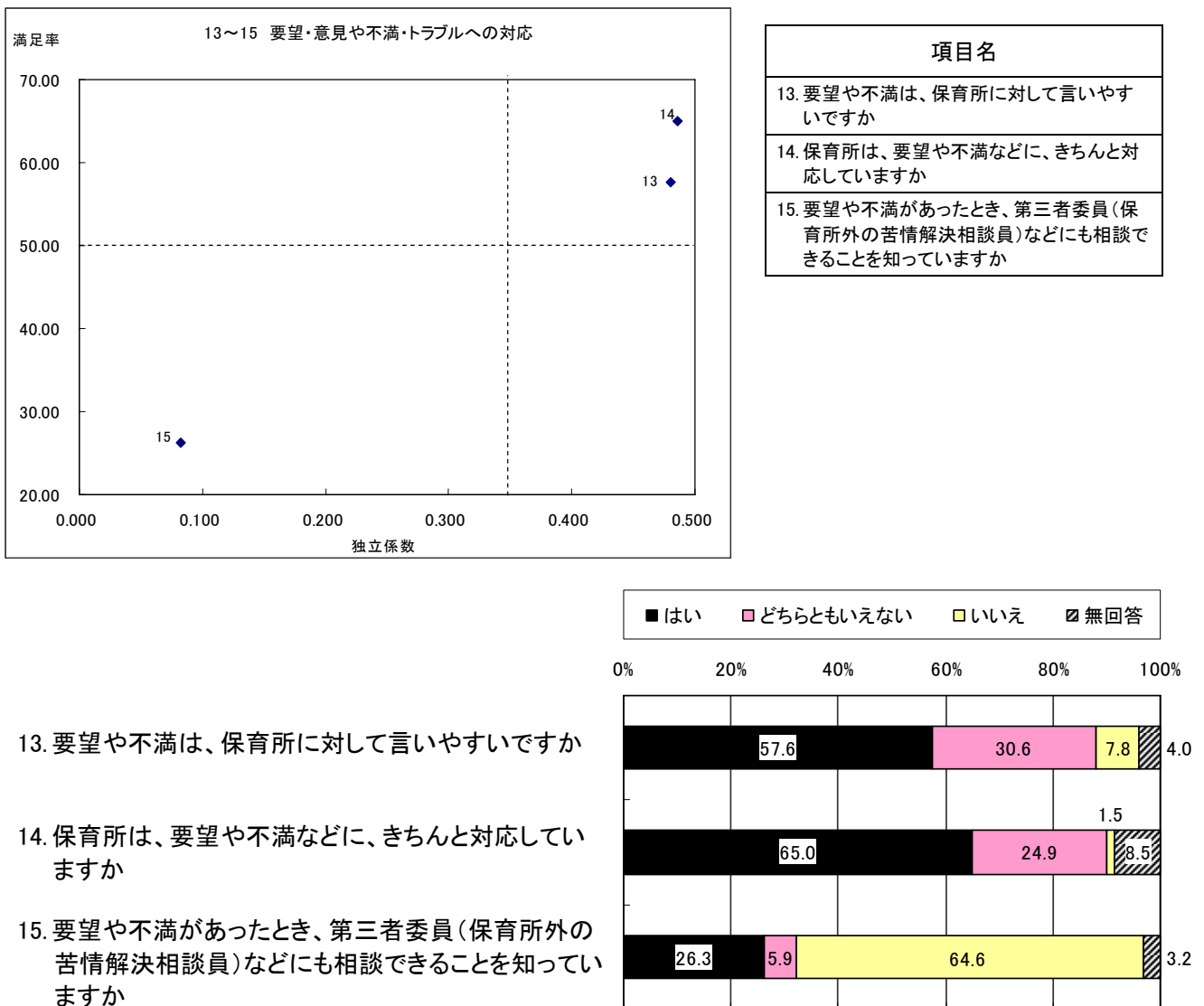
要望・意見や不満・トラブルへの対応について、保護者が感じていることは以下の通りである。

「13. 要望や不満を気軽に言える」「14. 要望や不満などの対応が適切である」については60%前後の値である。これは、保護者個々の考え方が多様化してきており、保護者側と園側の意識のギャップがあらわれている。

半数近い保護者が要望・不満を言いやすいかどうかについて否定的であることは、その保護者に対する姿勢について十分な検討が必要である。満足度に対する影響度も0.486と高い数値があらわれている。まずは要望・不満をさらに言いやすい環境に整えることが大切である。

苦情解決の第三者委員の存在を知っているのは、回答者の1/4ほどで重要度も0.1を下回っている。第三者委員の存在とその役割を積極的に周知する必要があり、また実際に運用し苦情の解決につなげることで認知度を上げる方法と思われる。

図5 要望・意見や不満・トラブルへの対応の満足度影響度(満足率平均 49.64%、独立係数平均 0.349)



6 利用（入園前）前の保育園の対応について

入園前に際して保育園から受けた説明については以下の通りである。（回答者の利用開始が1年以内でかつ園から説明を受けた方だけの回答となるので、全体の回答数は下記表のとおり276名となる。）

利用前の説明が「わかりやすかった」との回答数は80%弱であり、「どちらともいえない」と「いいえ」の合計が20%を超える。利用園説明の内容・方法を工夫し、よりわかりやすいものにする必要がある。

過去1年以内にこの施設を利用し始めましたか …①

	回答者数	%
はい	296	35.1
いいえ	487	57.7
無回答	61	7.2
合計	844	100.0

保育所の利用を始める前に、保育所から保育内容などの説明がありましたか …②

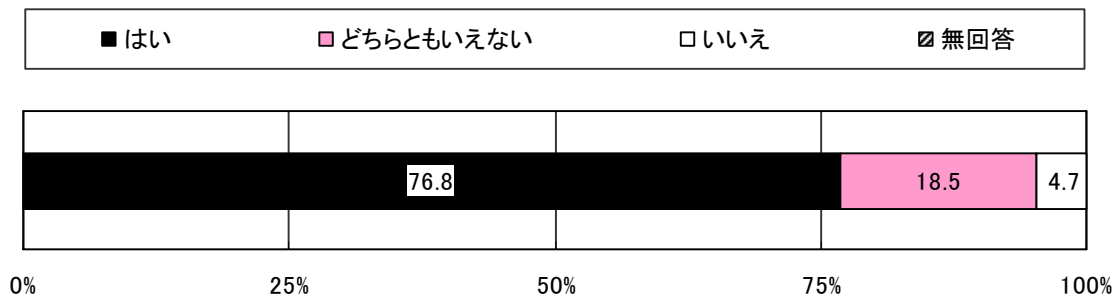
*①の設問で「はい」と回答した人のみが回答

	回答者数	%
はい	276	93.2
いいえ	15	5.1
無回答	5	1.7
合計	296	100.0

16. 入園に際し保育所から受けた説明は、わかりやすかったですか

*②の設問で「はい」と回答した人のみが回答

	回答者数	%
はい	212	76.8
どちらともいえない	51	18.5
いいえ	13	4.7
無回答	0	0.0
合計	276	100.0



7 クロス集計結果

総合的な満足度と、回答者の属性別のクロス集計結果は以下の通りである。

「大変満足」と「満足」とあわせた概ね満足している割合は、父親・母親ともに90%を超えている。父親・母親と一緒に記入する場合のみ80%台になるが、合計では91.6%である。

年齢別のクロス集計結果においても、ほとんどの年代で「大変満足」と「満足」とあわせた概ね満足している割合は、90%を超えている。

また、記入者の勤務形態別のクロス集計においても80%～90%の満足度あることがわかる。父親・母親それぞれにおける勤務形態が常勤(フルタイム)、パート・アルバイトの場合は90%を超えており、自営業においても90%前後である。

このことから、総合的な満足度においては父・母・その他などどの回答者からも、また回答者のそれぞれの年代からも、さらには回答者の勤務形態別にみても、概ね満足とみることができる。

※無回答者を除く

調査票記入者と現在利用中の保育園総合的満足度のクロス表

		総合的満足度					合計
		大変不満	不満	どちらとも いえない	満足	大変満足	
父	回答者数	0	0	2	20	8	30
	調査票記入者の%	0.00%	0.00%	6.70%	66.70%	26.70%	100.00%
	総合的満足度の%	0.00%	0.00%	3.80%	4.70%	2.80%	3.90%
母	回答者数	1	10	46	389	264	710
	調査票記入者の%	0.10%	1.40%	6.50%	54.80%	37.20%	100.00%
	総合的満足度の%	50.00%	100.00%	86.80%	91.10%	92.00%	91.10%
父母一緒に	回答者数	1	0	5	17	13	36
	調査票記入者の%	2.80%	0.00%	13.90%	47.20%	36.10%	100.00%
	総合的満足度の%	50.00%	0.00%	9.40%	4.00%	4.50%	4.60%
その他	回答者数	0	0	0	1	2	3
	調査票記入者の%	0.00%	0.00%	0.00%	33.30%	66.70%	100.00%
	総合的満足度の%	0.00%	0.00%	0.00%	0.20%	0.70%	0.40%
合計	回答者数	2	10	53	427	287	779
	調査票記入者の%	0.30%	1.30%	6.80%	54.80%	36.80%	100.00%
	総合的満足度の%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%

調査票記入者の年齢と現在利用中の保育園総合的満足度のクロス表

		総合的満足度					
		大変不満	不満	どちらとも いえない	満足	大変満足	合計
20歳未満	回答者数	0	0	0	0	1	1
	調査票記入者の年齢の%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	100.00%	100.00%
	総合的満足度の%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.30%	0.10%
20～25歳 未満	回答者数	0	0	1	2	5	8
	調査票記入者の年齢の%	0.00%	0.00%	12.50%	25.00%	62.50%	100.00%
	総合的満足度の%	0.00%	0.00%	1.90%	0.50%	1.70%	1.00%
25～30歳 未満	回答者数	0	1	4	31	26	62
	調査票記入者の年齢の%	0.00%	1.60%	6.50%	50.00%	41.90%	100.00%
	総合的満足度の%	0.00%	9.10%	7.70%	7.30%	9.10%	8.00%
30～35歳 未満	回答者数	0	3	18	160	91	272
	調査票記入者の年齢の%	0.00%	1.10%	6.60%	58.80%	33.50%	100.00%
	総合的満足度の%	0.00%	27.30%	34.60%	37.50%	31.80%	35.00%
35～40歳 未満	回答者数	2	6	17	140	102	267
	調査票記入者の年齢の%	0.70%	2.20%	6.40%	52.40%	38.20%	100.00%
	総合的満足度の%	100.00%	54.50%	32.70%	32.80%	35.70%	34.30%
40～50歳 未満	回答者数	0	1	12	91	59	163
	調査票記入者の年齢の%	0.00%	0.60%	7.40%	55.80%	36.20%	100.00%
	総合的満足度の%	0.00%	9.10%	23.10%	21.30%	20.60%	21.00%
50歳以上	回答者数	0	0	0	3	2	5
	調査票記入者の年齢の%	0.00%	0.00%	0.00%	60.00%	40.00%	100.00%
	総合的満足度の%	0.00%	0.00%	0.00%	0.70%	0.70%	0.60%
合計	回答者数	2	11	52	427	286	778
	調査票記入者の年齢の%	0.30%	1.40%	6.70%	54.90%	36.80%	100.00%
	総合的満足度の%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%

保護者の勤務形態・父と現在利用中の保育園総合的満足度のクロス表

		総合的満足度					
		大変不満	不満	どちらとも いえない	満足	大変満足	合計
常勤(フル タイム)	回答者数	2	7	36	322	206	573
	保護者の勤務形態・父の%	0.30%	1.20%	6.30%	56.20%	36.00%	100.00%
	総合的満足度の%	100.00%	77.80%	75.00%	84.10%	83.40%	83.20%
パート、 アルバイト	回答者数	0	0	1	4	6	11
	保護者の勤務形態・父の%	0.00%	0.00%	9.10%	36.40%	54.50%	100.00%
	総合的満足度の%	0.00%	0.00%	2.10%	1.00%	2.40%	1.60%
自営業	回答者数	0	1	9	46	27	83
	保護者の勤務形態・父の%	0.00%	1.20%	10.80%	55.40%	32.50%	100.00%
	総合的満足度の%	0.00%	11.10%	18.80%	12.00%	10.90%	12.00%
無職	回答者数	0	0	0	0	2	2
	保護者の勤務形態・父の%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	100.00%	100.00%
	総合的満足度の%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.80%	0.30%
その他	回答者数	0	1	2	11	6	20
	保護者の勤務形態・父の%	0.00%	5.00%	10.00%	55.00%	30.00%	100.00%
	総合的満足度の%	0.00%	11.10%	4.20%	2.90%	2.40%	2.90%
合計	回答者数	2	9	48	383	247	689
	保護者の勤務形態・父の%	0.30%	1.30%	7.00%	55.60%	35.80%	100.00%
	総合的満足度の%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%

保護者の勤務形態・母と現在利用中の保育園総合的満足度のクロス表

		総合的満足度					合計
		大変不満	不満	どちらとも いえない	満足	大変満足	
常勤(フル タイム)	回答者数	2	7	30	288	166	493
	保護者の勤務形態・母の%	0.40%	1.40%	6.10%	58.40%	33.70%	100.00%
	総合的満足度の%	100.00%	63.60%	57.70%	67.90%	59.10%	64.00%
パート、 アルバイト	回答者数	0	4	12	87	61	164
	保護者の勤務形態・母の%	0.00%	2.40%	7.30%	53.00%	37.20%	100.00%
	総合的満足度の%	0.00%	36.40%	23.10%	20.50%	21.70%	21.30%
自営業	回答者数	0	0	6	36	35	77
	保護者の勤務形態・母の%	0.00%	0.00%	7.80%	46.80%	45.50%	100.00%
	総合的満足度の%	0.00%	0.00%	11.50%	8.50%	12.50%	10.00%
無職	回答者数	0	0	2	4	9	15
	保護者の勤務形態・母の%	0.00%	0.00%	13.30%	26.70%	60.00%	100.00%
	総合的満足度の%	0.00%	0.00%	3.80%	0.90%	3.20%	1.90%
その他	回答者数	0	0	2	9	10	21
	保護者の勤務形態・母の%	0.00%	0.00%	9.50%	42.90%	47.60%	100.00%
	総合的満足度の%	0.00%	0.00%	3.80%	2.10%	3.60%	2.70%
合計	回答者数	2	11	52	424	281	770
	保護者の勤務形態・母の%	0.30%	1.40%	6.80%	55.10%	36.50%	100.00%
	総合的満足度の%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%

保護者の勤務形態・その他と現在利用中の保育園総合的満足度のクロス表

		総合的満足度					合計
		大変不満	不満	どちらとも いえない	満足	大変満足	
常勤(フル タイム)	回答者数	1	0	1	22	12	36
	保護者の勤務形態・その他の%	2.80%	0.00%	2.80%	61.10%	33.30%	100.00%
	総合的満足度の%	100.00%	0.00%	25.00%	36.70%	27.90%	33.00%
パート、 アルバイト	回答者数	0	1	1	14	9	25
	保護者の勤務形態・その他の%	0.00%	4.00%	4.00%	56.00%	36.00%	100.00%
	総合的満足度の%	0.00%	100.00%	25.00%	23.30%	20.90%	22.90%
自営業	回答者数	0	0	1	9	11	21
	保護者の勤務形態・その他の%	0.00%	0.00%	4.80%	42.90%	52.40%	100.00%
	総合的満足度の%	0.00%	0.00%	25.00%	15.00%	25.60%	19.30%
無職	回答者数	0	0	0	11	9	20
	保護者の勤務形態・その他の%	0.00%	0.00%	0.00%	55.00%	45.00%	100.00%
	総合的満足度の%	0.00%	0.00%	0.00%	18.30%	20.90%	18.30%
その他	回答者数	0	0	1	4	2	7
	保護者の勤務形態・その他の%	0.00%	0.00%	14.30%	57.10%	28.60%	100.00%
	総合的満足度の%	0.00%	0.00%	25.00%	6.70%	4.70%	6.40%
合計	回答者数	1	1	4	60	43	109
	保護者の勤務形態・その他の%	0.90%	0.90%	3.70%	55.00%	39.40%	100.00%
	総合的満足度の%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%

8 自由・質問別意見（保育園に対して日頃感じていること・要望）

調査票の自由記述欄及び、質問別記述欄に寄せられた意見を、内容によって分類すると次の通りとなる。

大分類	中分類	件数	内容
1 毎日の保育 (1221 件)	1 保育内容	83	遊びや活動・おもちゃや絵本・表現活動・毎日の保育サービスについて
	2 散歩、園外活動	159	頻度や場所、自然や社会との関わり
	3 不定時保育	155	遅い登園やお迎え時間の融通・保護者の都合による保育への対応
	4 食事・おやつ	139	メニューや量
	5 保健・衛生 (病気・けが・健康)	105	園での発熱等への対応・与薬・けがへの対応・健康管理や病気予防
	6 安全性・周辺環境	179	安全対策の充実
	7 行事の内容・保護者会	141	行事や保護者会の参加しやすさ
	8 子育て相談	135	子どもの気持ちや様子・子育てなどについて職員に相談できる
	9 個別相談・園からのお知らせ	125	職員への相談のしやすさ、園からのお知らせ
2 子ども・保護者の尊重 (508 件)	1 プライバシー保護	37	利用者のプライバシー保護
	2 子どもの尊重	90	一人ひとりの子どもの尊重
	3 友達・人とのかかわり方	64	友達・人とのふれあいなど、人とのかかわり方の基礎が育てられている
	4 保育士・園	317	保育士・園の対応
3 不満・要望・トラブルへの対応 (261 件)	1 意見・要望の言いやすさ	129	言いやすい雰囲気・聞く姿勢
	2 不満・トラブル対応	82	不満やトラブルへの対応の的確さ
	3 第三者委員・苦情窓口	50	第三者委員など外部窓口の周知
4 利用前の対応 (48 件)	1 入園前説明	48	利用前の保育内容の説明
5 保育行政・保育サービス・少子化対策 (106 件)	1 区への意見・要望	103	入園事務・兄弟姉妹の入園、民営化について
	2 子どもを生み育てること	3	子育て支援策

Ⅲ 各保育園の利用者調査結果

園ごとの利用者調査結果は、それぞれ次の通りである。

堀ノ内保育園	19
下高井戸保育園	23
馬橋保育園	27
高円寺北保育園	31
天沼保育園	35
阿佐谷南保育園	39
成田保育園	43
宮前保育園	47
久我山東保育園	51
阿佐谷東保育園	55
荻窪北保育園	59
松庵保育園	63
永福南保育園	67
和田保育園	71
下井草保育園	75

保堀
育ノ
園内

保下
育高
園井
戸

保馬
育橋
園橋

保高
育円
園寺
北

保天
育沼
園沼

保阿
育佐
園谷
南

保成
育田
園田

保宮
育前
園前

保久
育我
園山
東

保阿
育佐
園谷
東

保荻
育窪
園北

保松
育庵
園庵

保永
育福
園南

保和
育田
園田

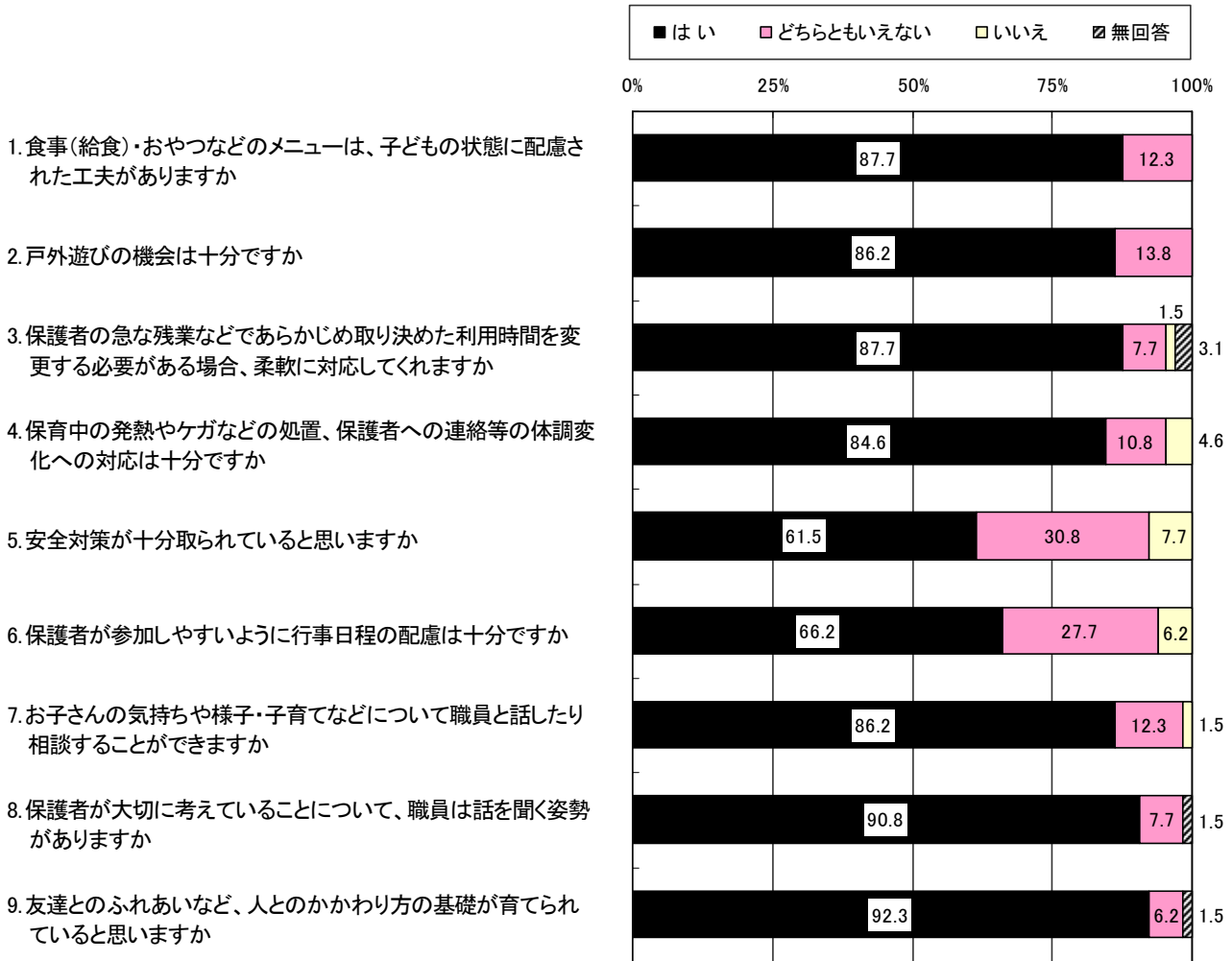
保下
育井
園草

堀ノ内保育園

堀ノ内保育園

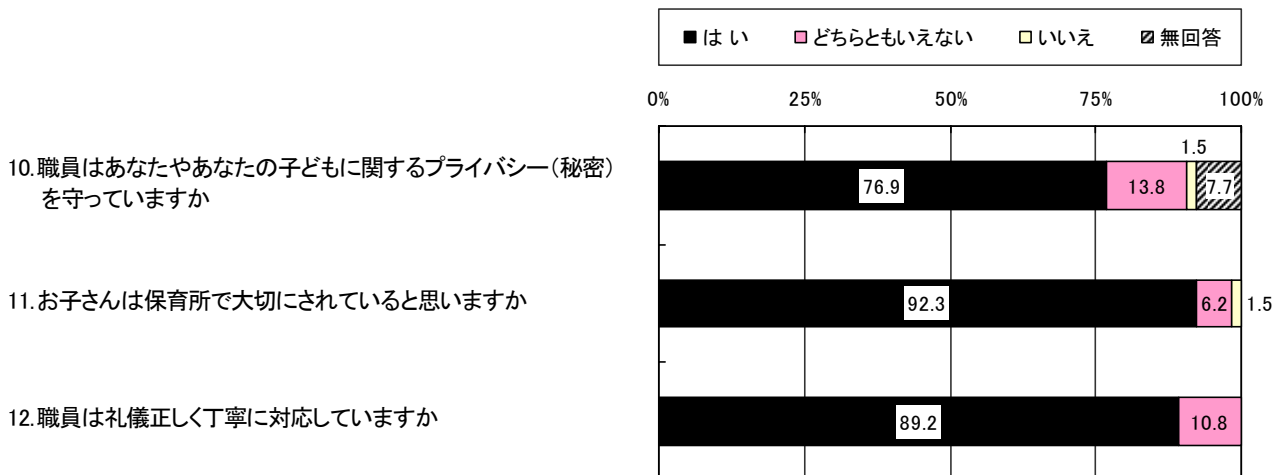
《毎日の保育サービスについてお聞きします》

回答者数=65



《お子さんや保護者の尊重についてお聞きします》

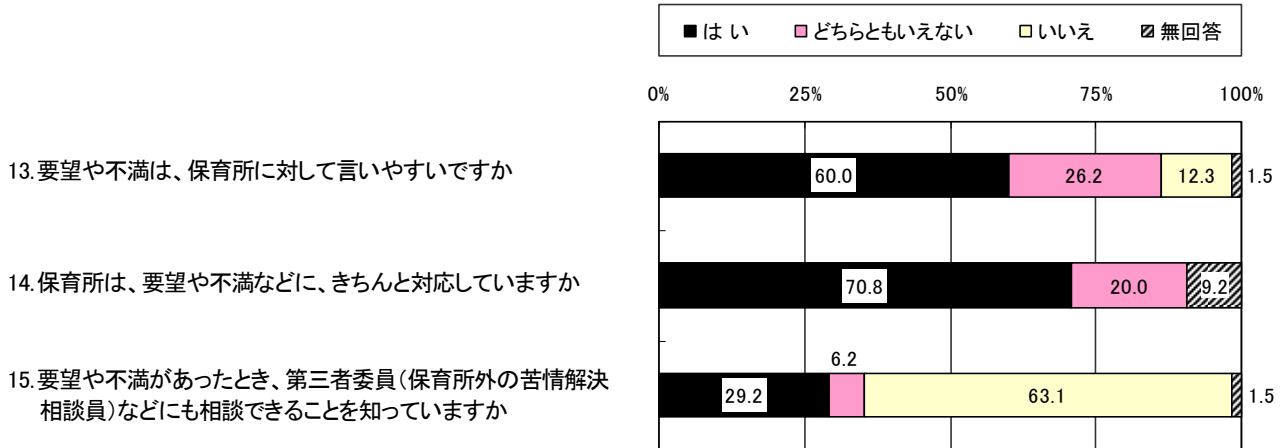
回答者数=65



堀ノ内保育園

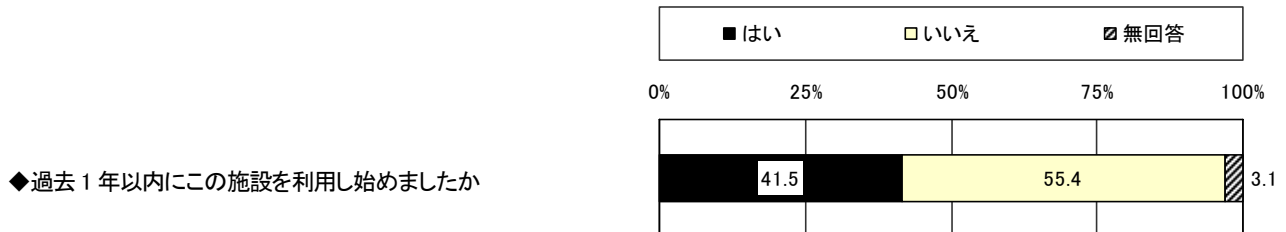
《要望・意見や不満・トラブルへの対応についてお聞きします》

回答者数=65



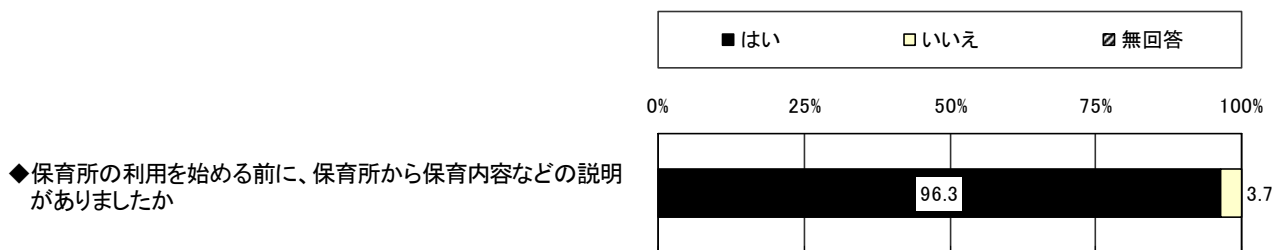
《利用前の保育園の対応についてお聞きします》

回答者数=65



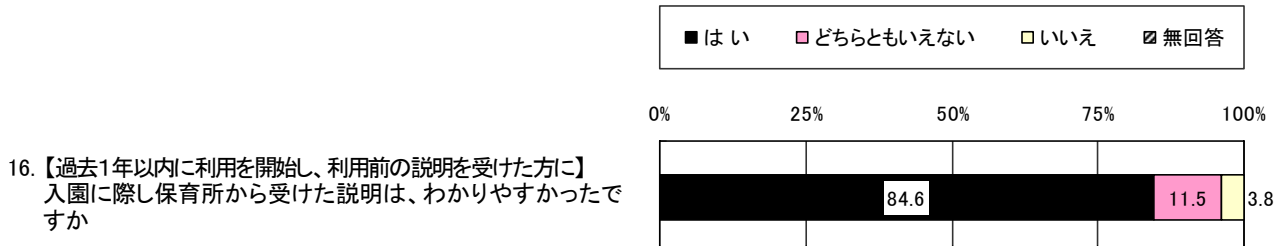
《上記で「はい」と回答した方への質問》

回答者数=27



《上記で「はい」と回答した方への質問》

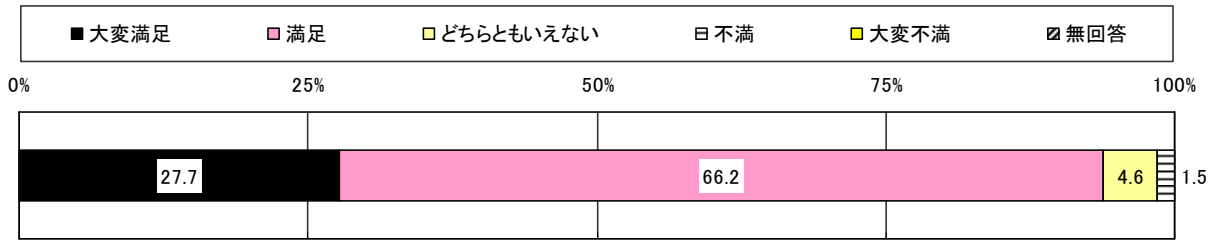
回答者数=26



堀ノ内保育園

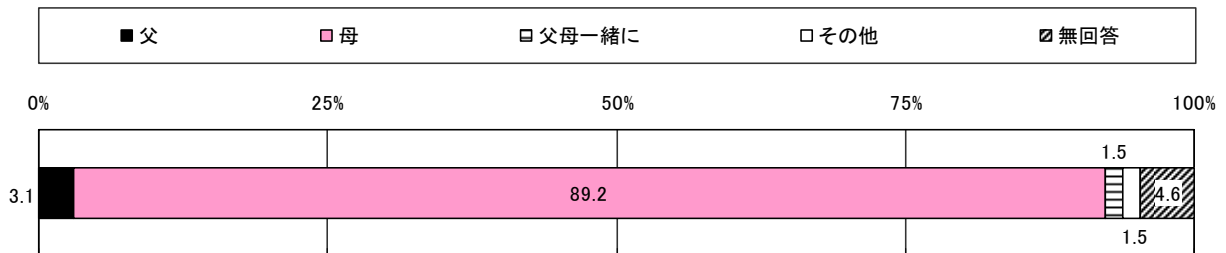
《総合的な感想についてお聞きます》

回答者数=65



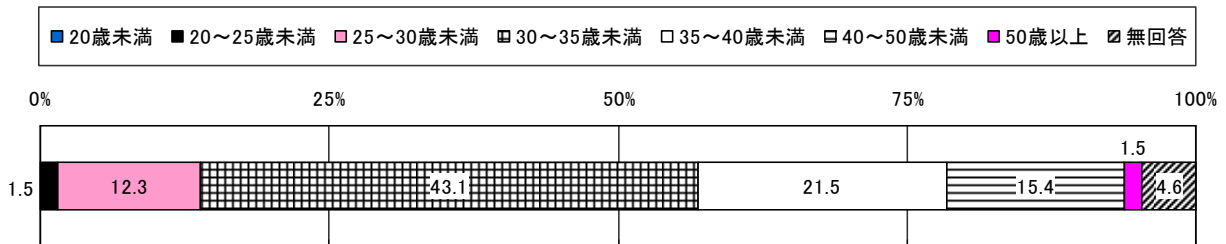
《調査記入者について》

回答者数=65



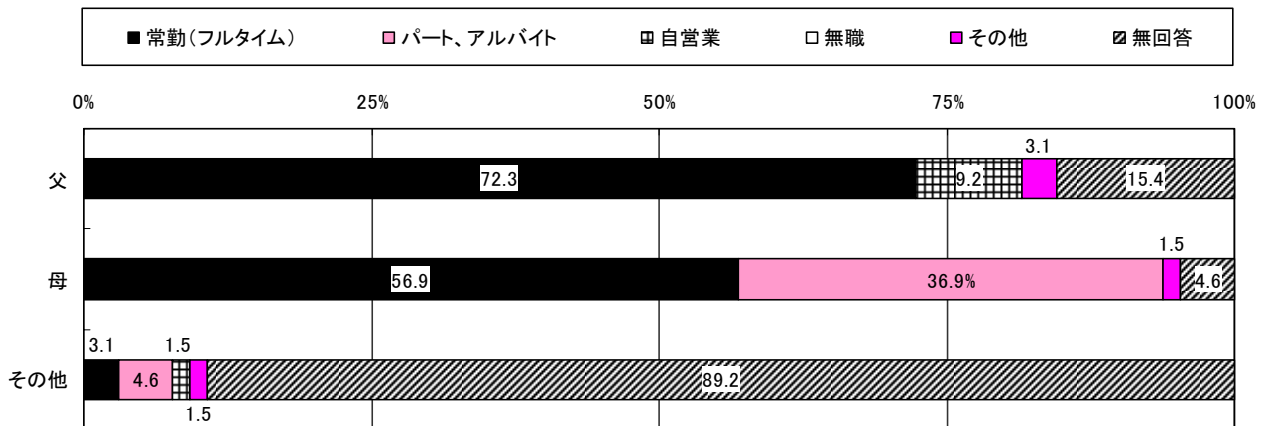
《主な記入者の年齢》

回答者数=65



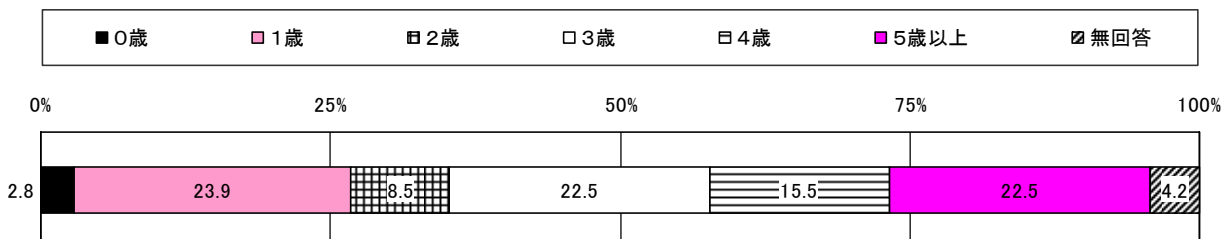
《保護者の勤務形態》

回答者数=65



《利用しているお子さんの年齢》

回答者数=65

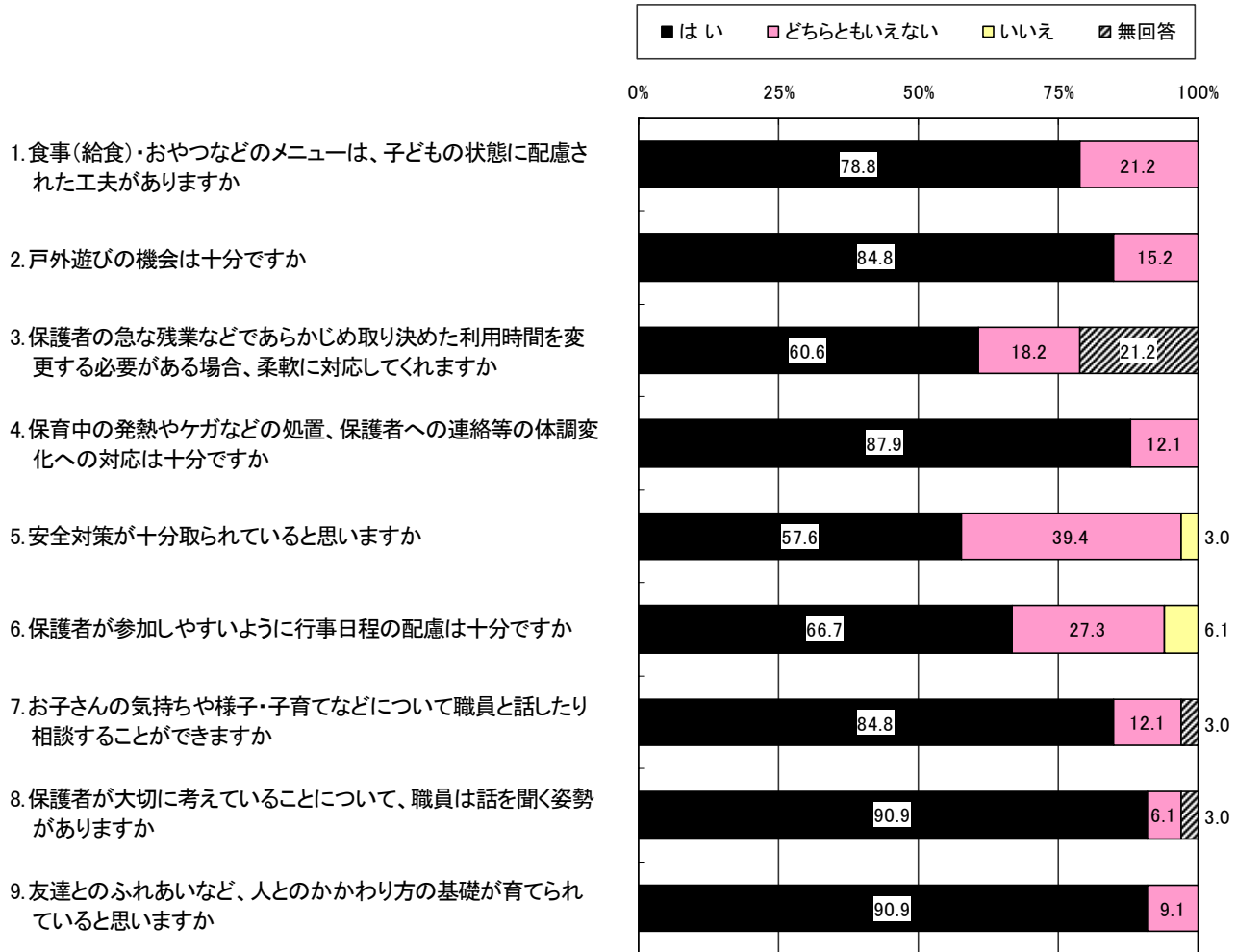


下高井戸保育園

下高井戸保育園

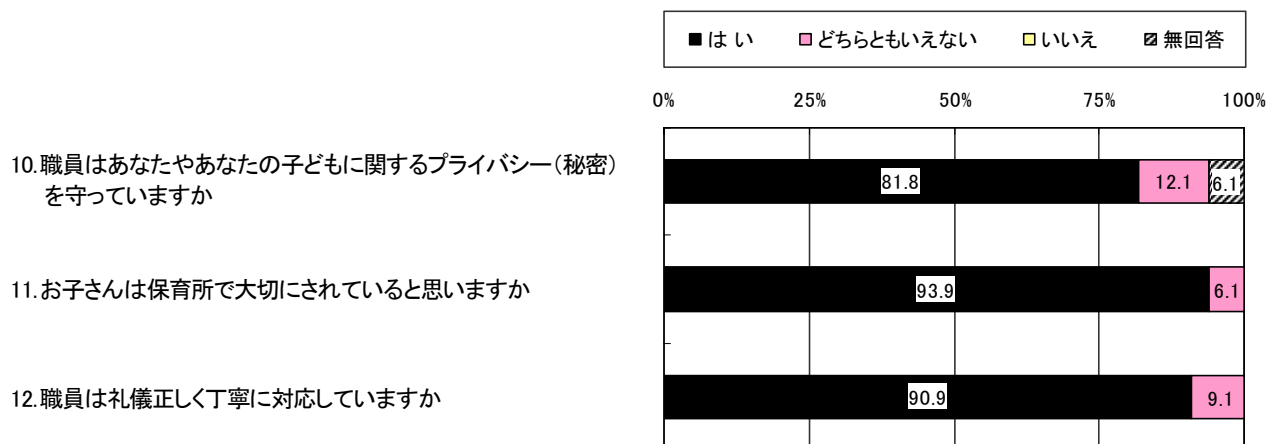
《毎日の保育サービスについてお聞きします》

回答者数=33



《お子さんや保護者の尊重についてお聞きします》

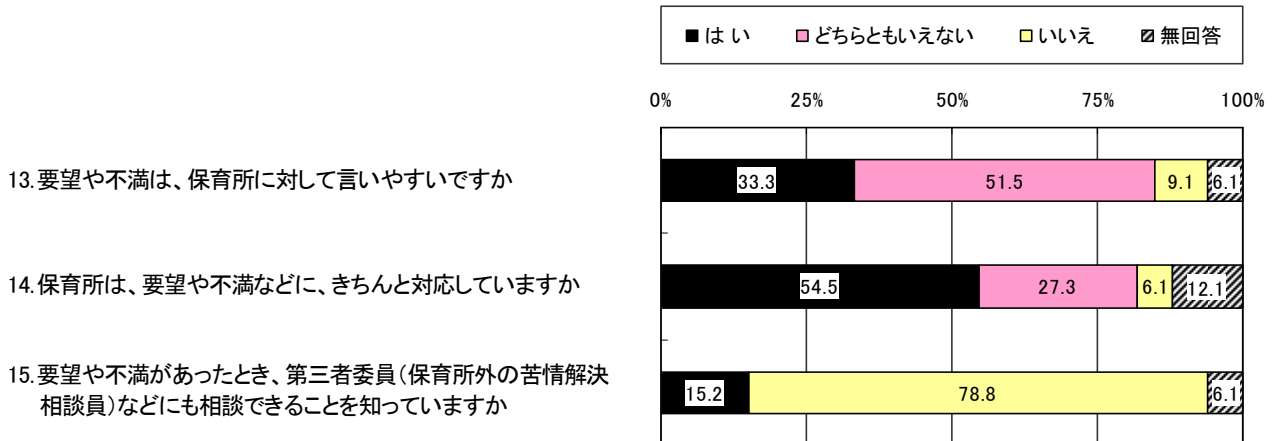
回答者数=33



下高井戸保育園

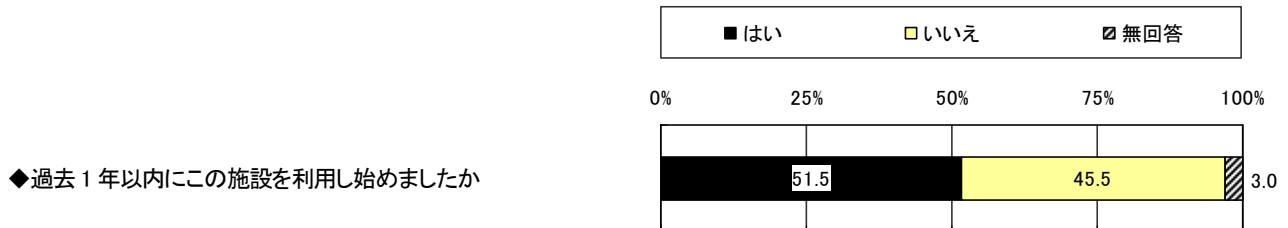
《要望・意見や不満・トラブルへの対応についてお聞きします》

回答者数=33



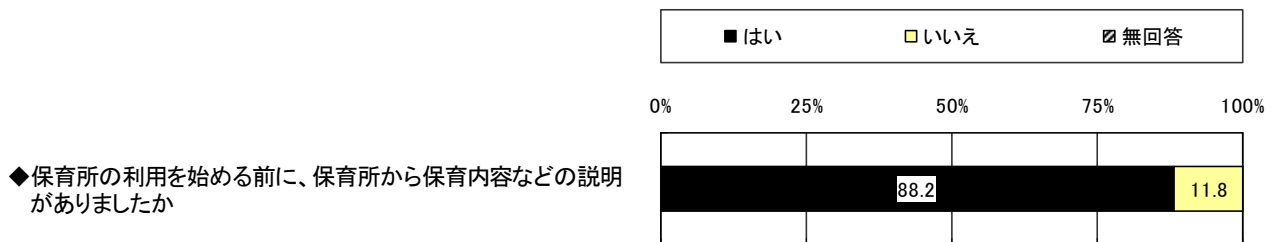
《利用前の保育園の対応についてお聞きします》

回答者数=33



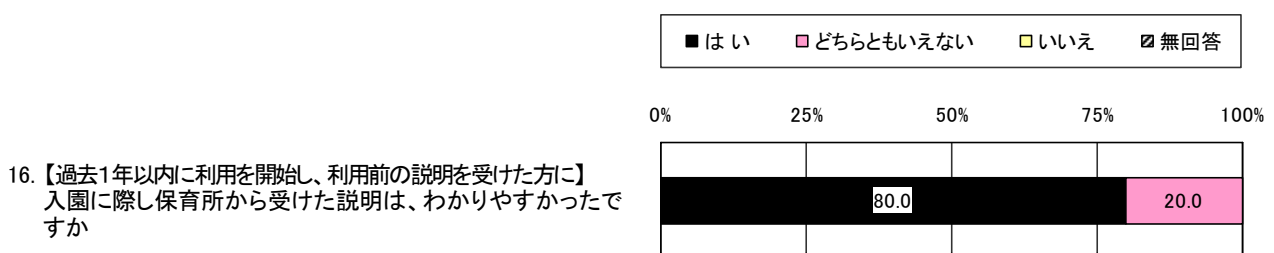
《上記で「はい」と回答した方への質問》

回答者数=17



《上記で「はい」と回答した方への質問》

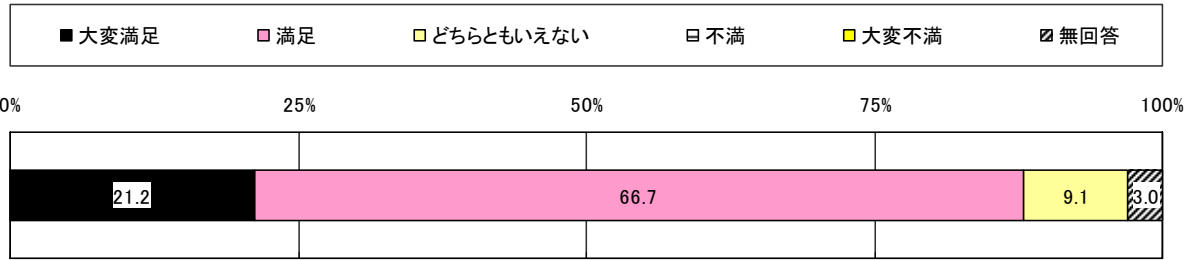
回答者数=15



下高井戸保育園

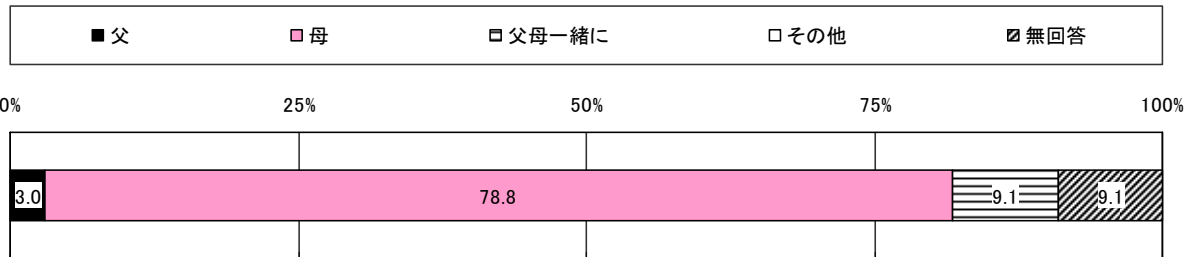
《総合的な感想についてお聞きします》

回答者数=33



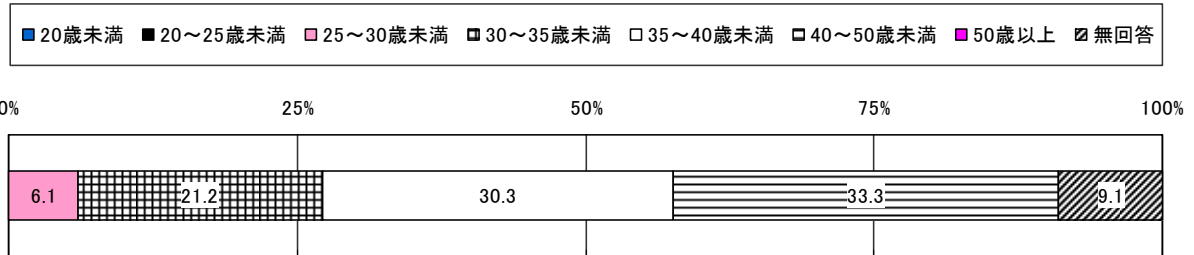
《調査記入者について》

回答者数=33



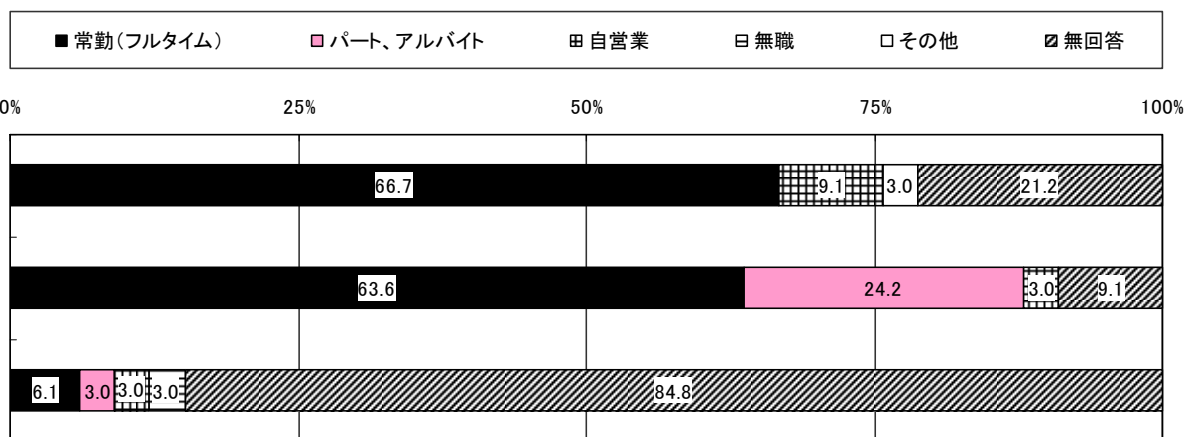
《主な記入者の年齢》

回答者数=33



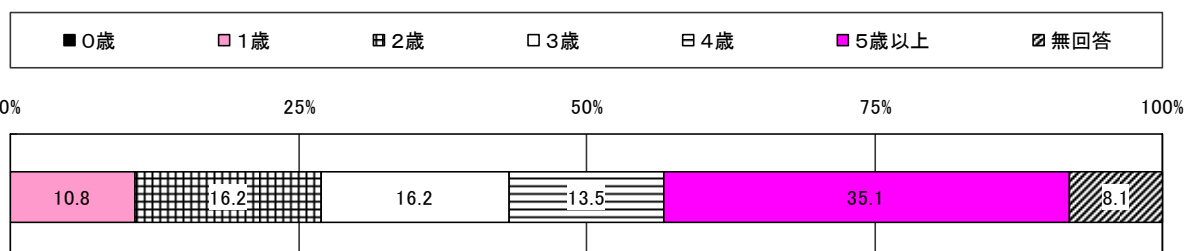
《保護者の勤務形態》

回答者数=33



《保育園を利用しているお子さんの年齢（複数回答可）》

回答者数=33

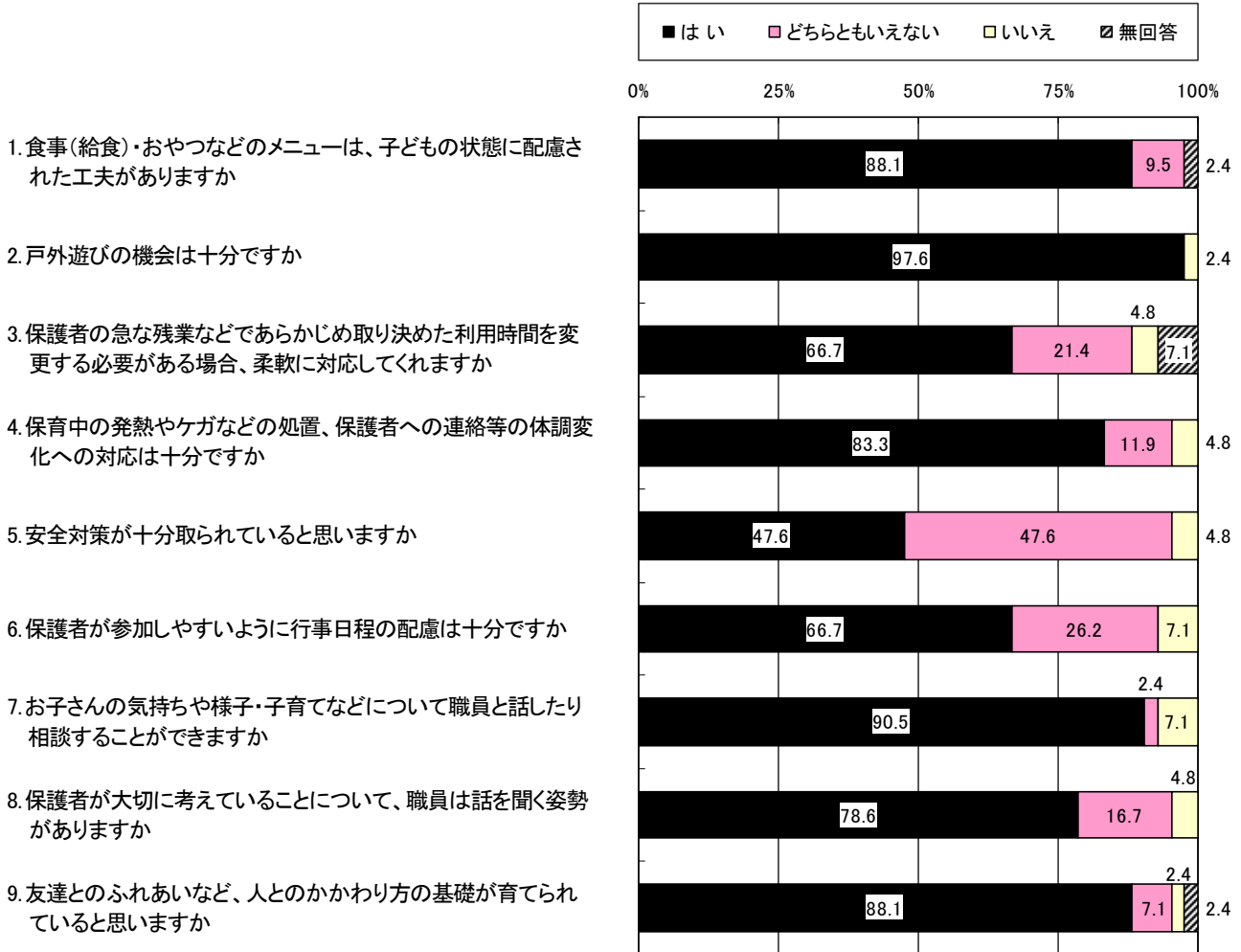


馬橋保育園

馬橋保育園

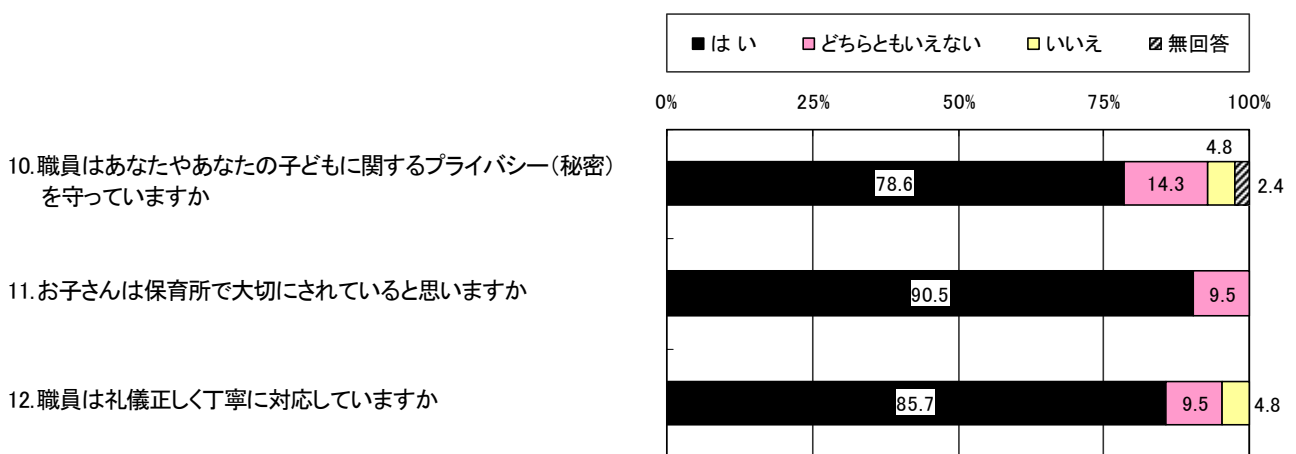
《毎日の保育サービスについてお聞きします》

回答者数=42



《お子さんや保護者の尊重についてお聞きします》

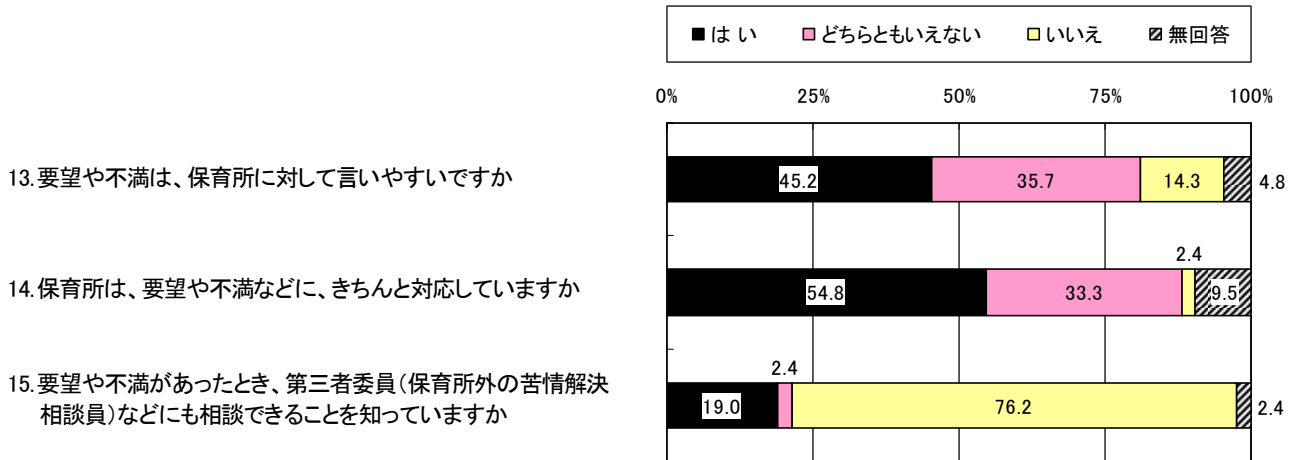
回答者数=42



馬橋保育園

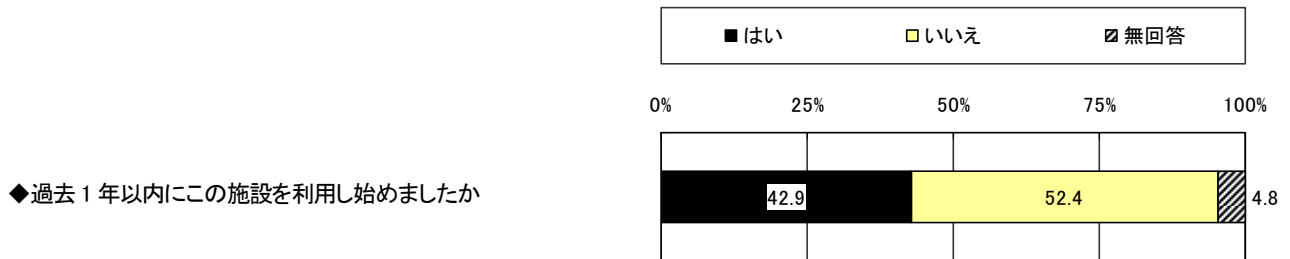
《要望・意見や不満・トラブルへの対応についてお聞きします》

回答者数=42



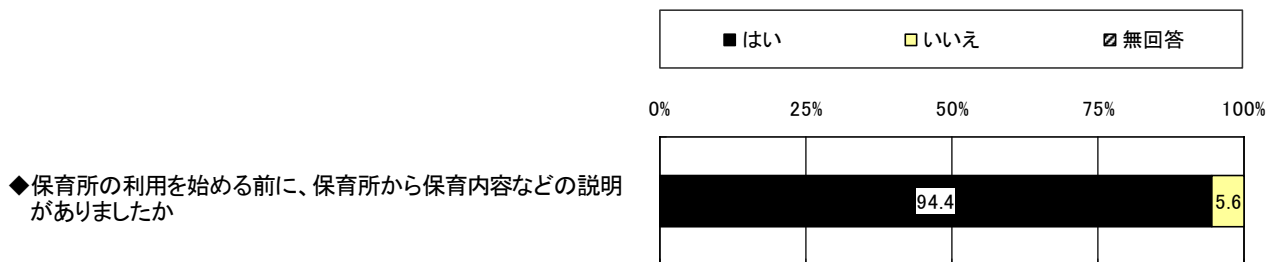
《利用前の保育園の対応についてお聞きします》

回答者数=42



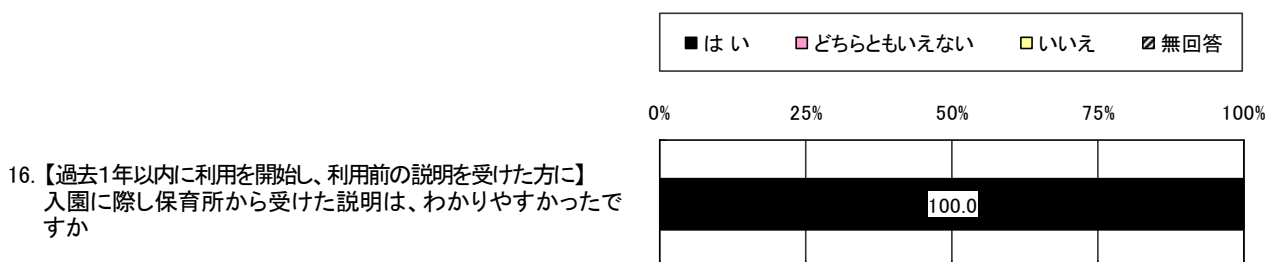
《上記で「はい」と回答した方への質問》

回答者数=18



《上記で「はい」と回答した方への質問》

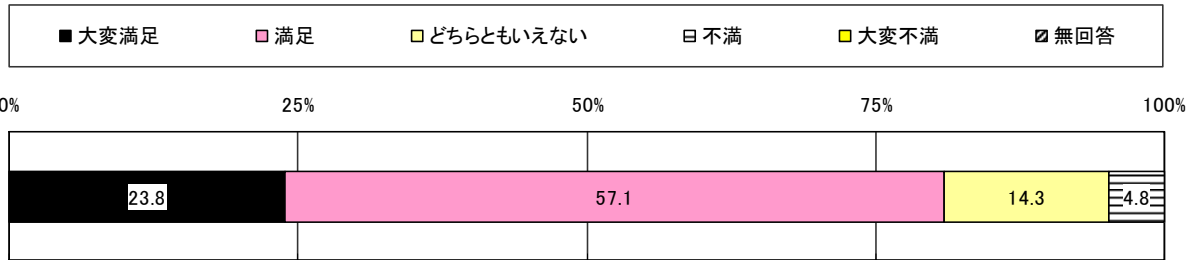
回答者数=17



馬橋保育園

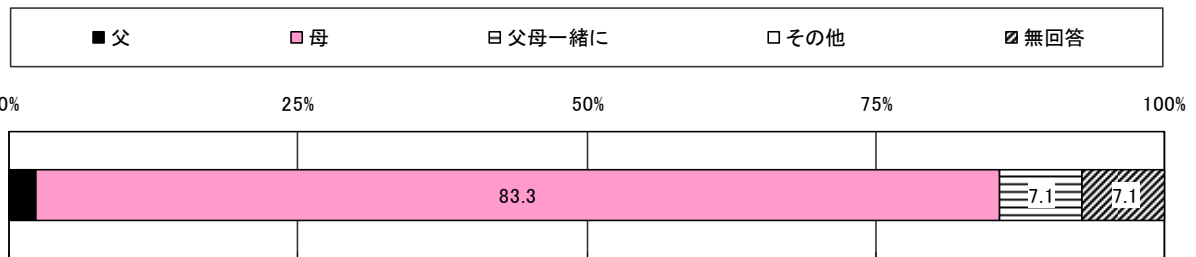
《総合的な感想についてお聞きします》

回答者数=42



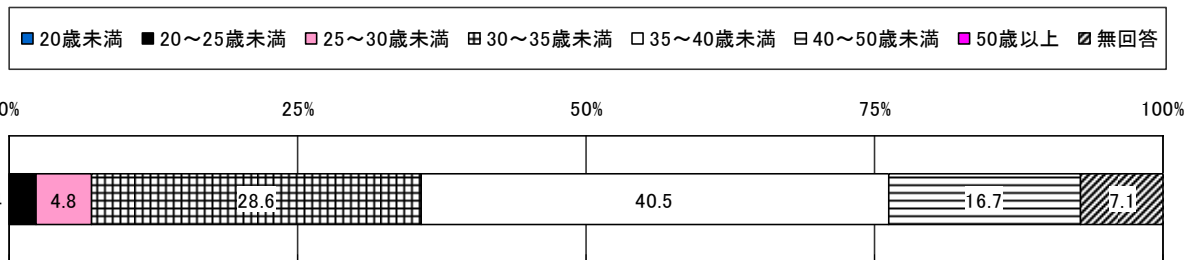
《調査記入者について》

回答者数=42



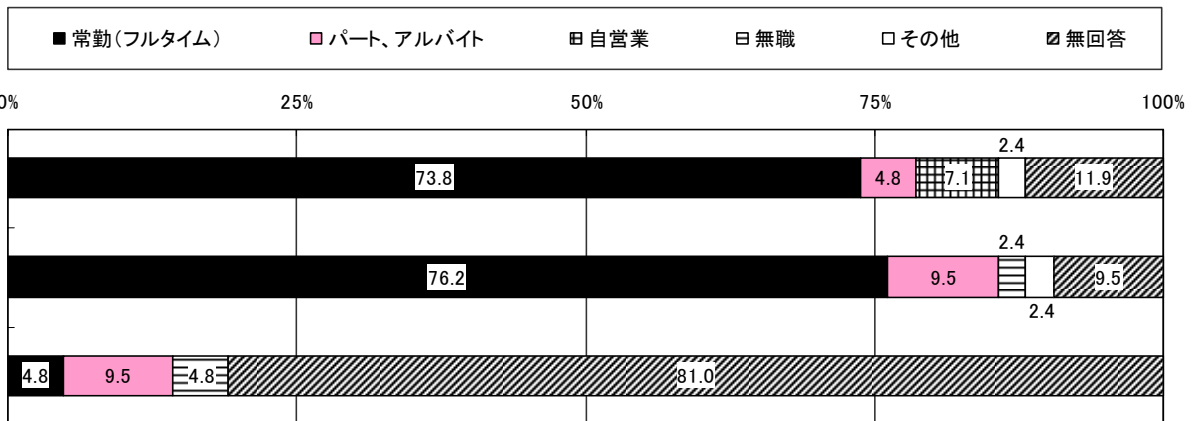
《主な記入者の年齢》

回答者数=42



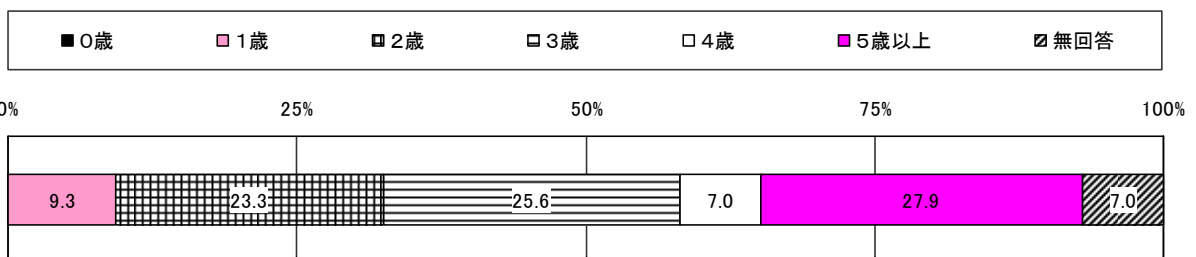
《保護者の勤務形態》

回答者数=42



《保育園を利用しているお子さんの年齢（複数回答可）》

回答者数=42



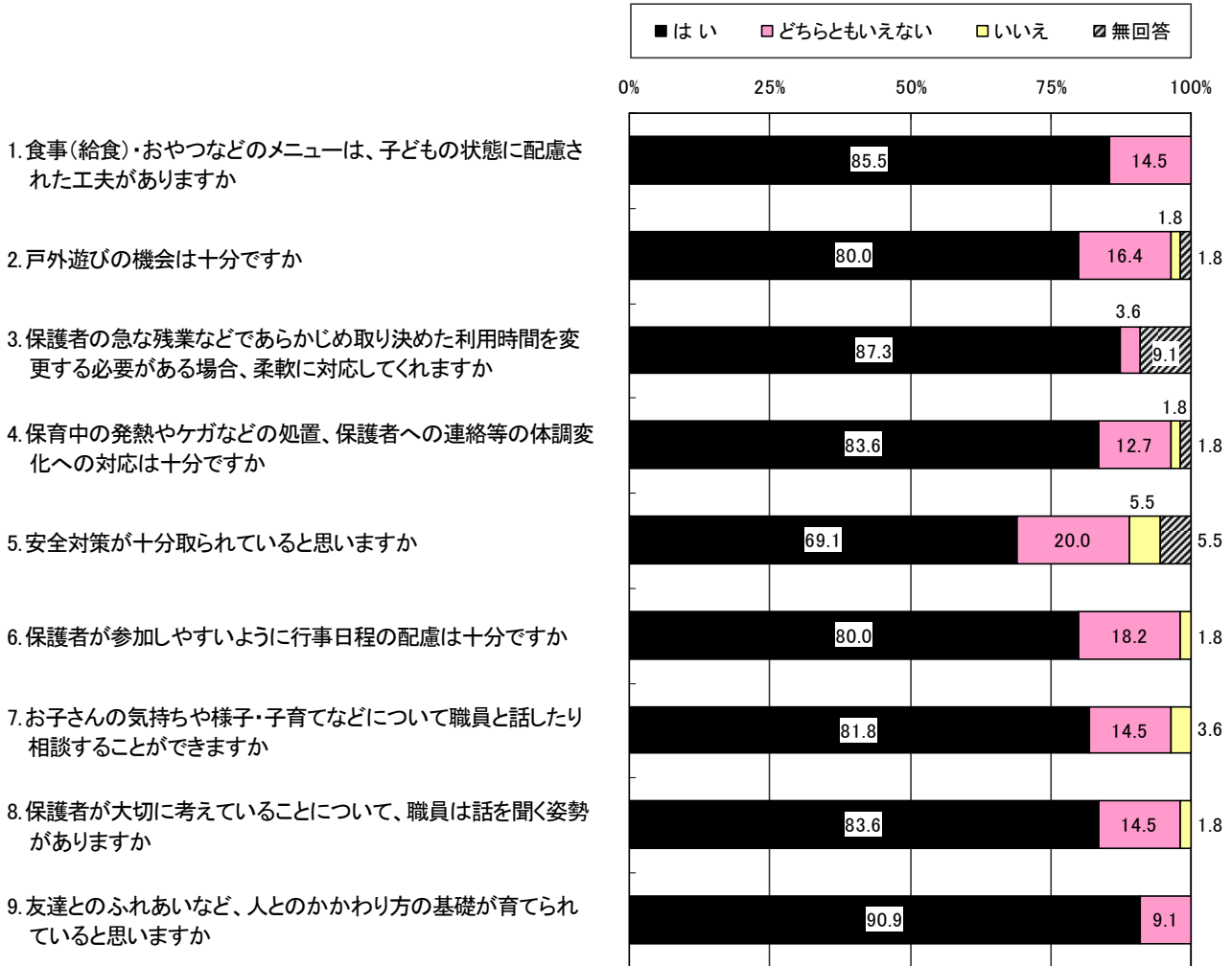
高円寺北保育園



高円寺北保育園

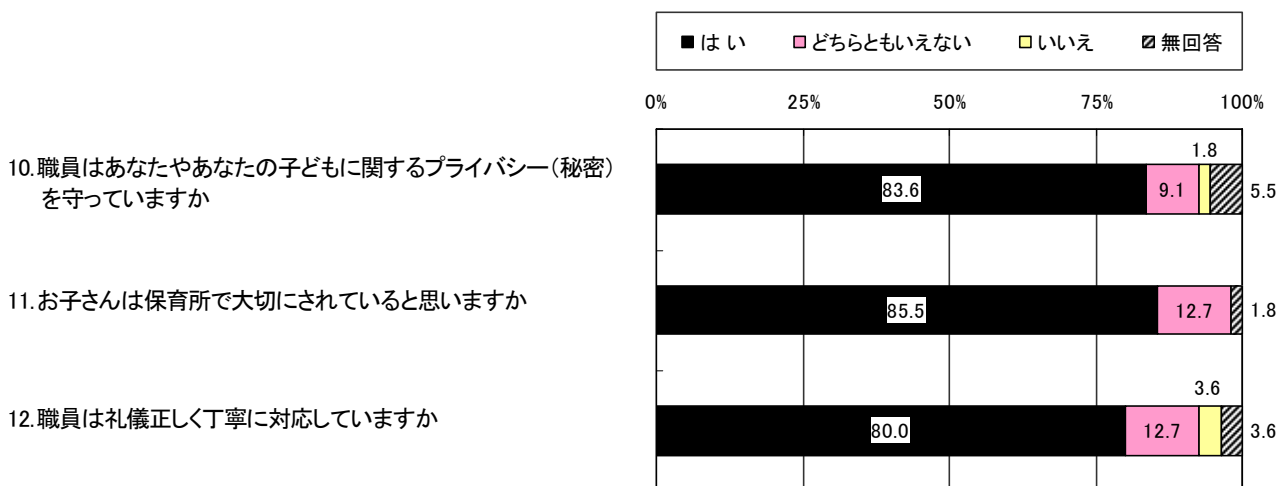
《毎日の保育サービスについてお聞きします》

回答者数=55



《お子さんや保護者の尊重についてお聞きします》

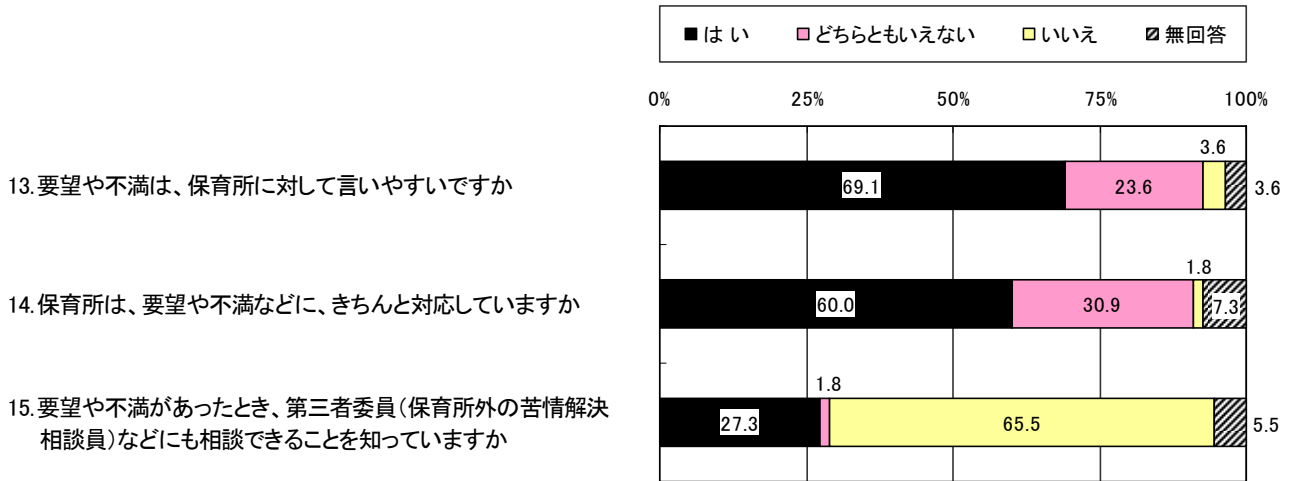
回答者数=55



高円寺北保育園

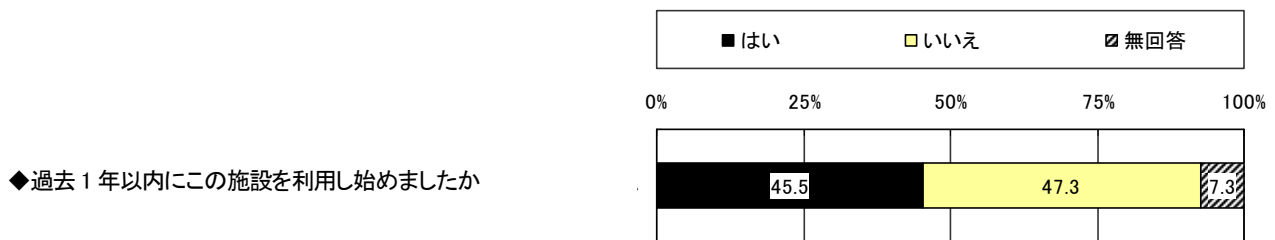
《要望・意見や不満・トラブルへの対応についてお聞きします》

回答者数=55



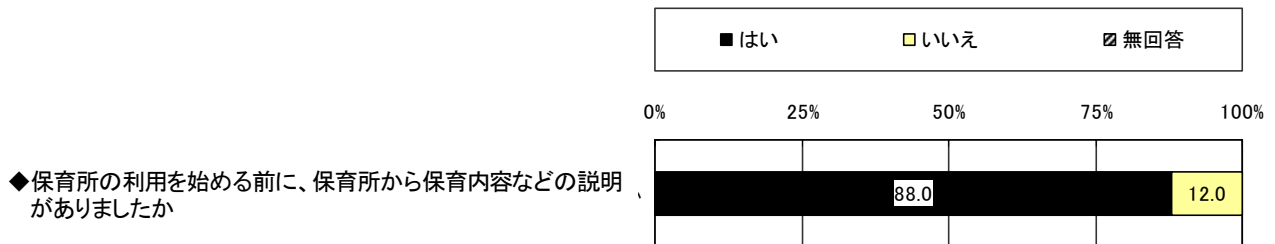
《利用前の保育園の対応についてお聞きします》

回答者数=55



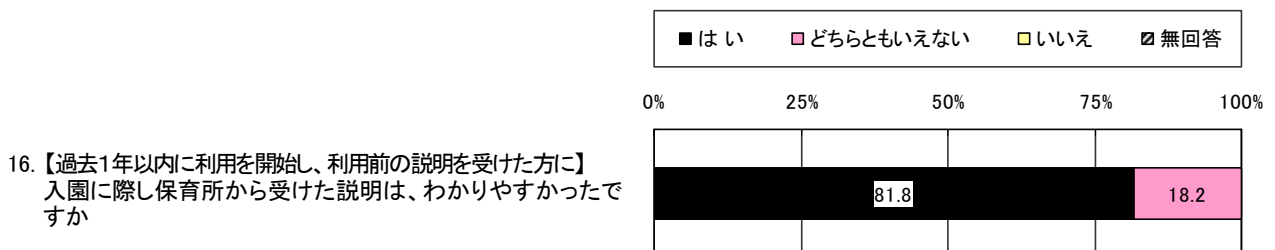
《上記で「はい」と回答した方への質問》

回答者数=25



《上記で「はい」と回答した方への質問》

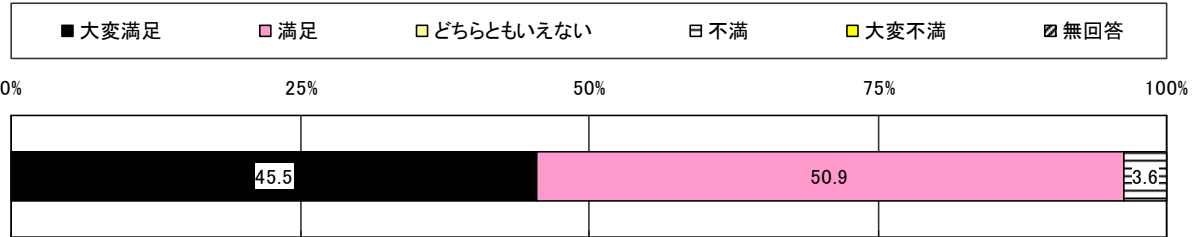
回答者数=22



高円寺北保育園

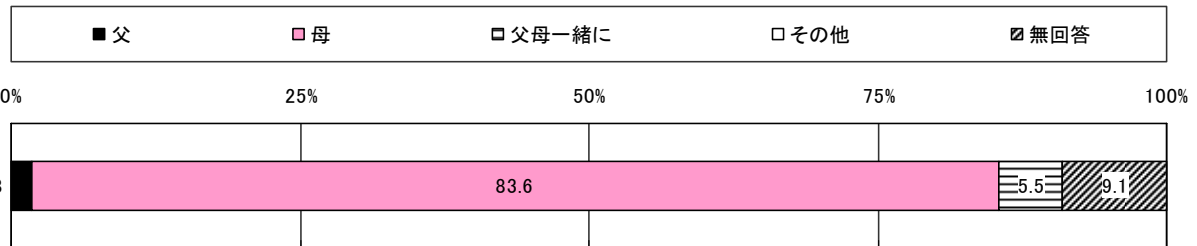
《総合的な感想についてお聞きします》

回答者数=55



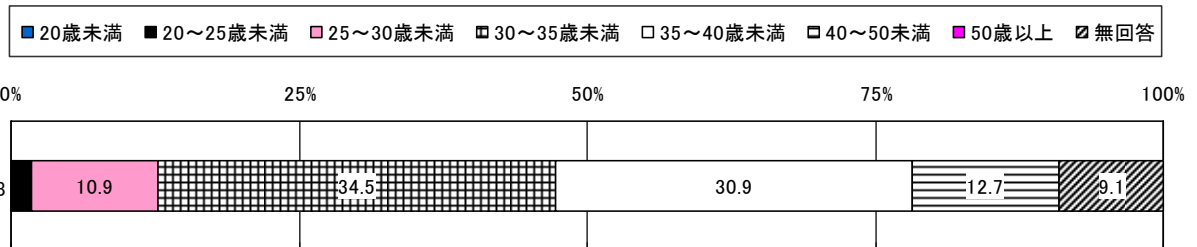
《調査記入者について》

回答者数=55



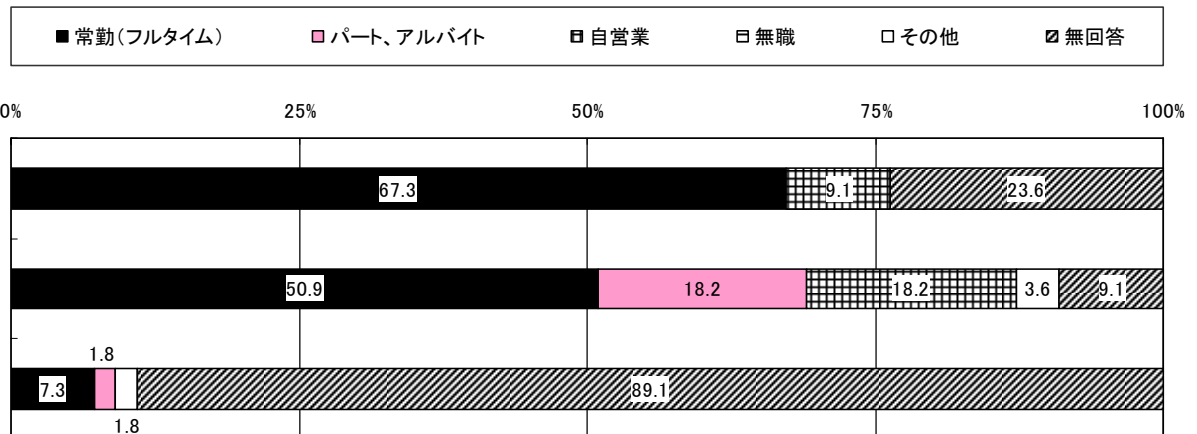
《主な記入者の年齢》

回答者数=55



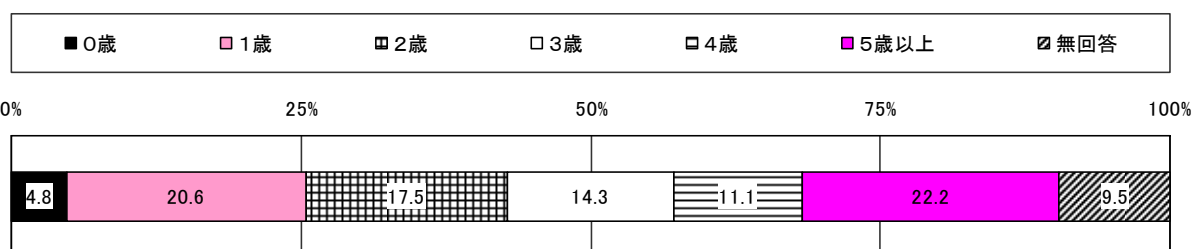
《保護者の勤務形態》

回答者数=55



《保育園を利用しているお子さんの年齢(複数回答可)》

回答者数=55



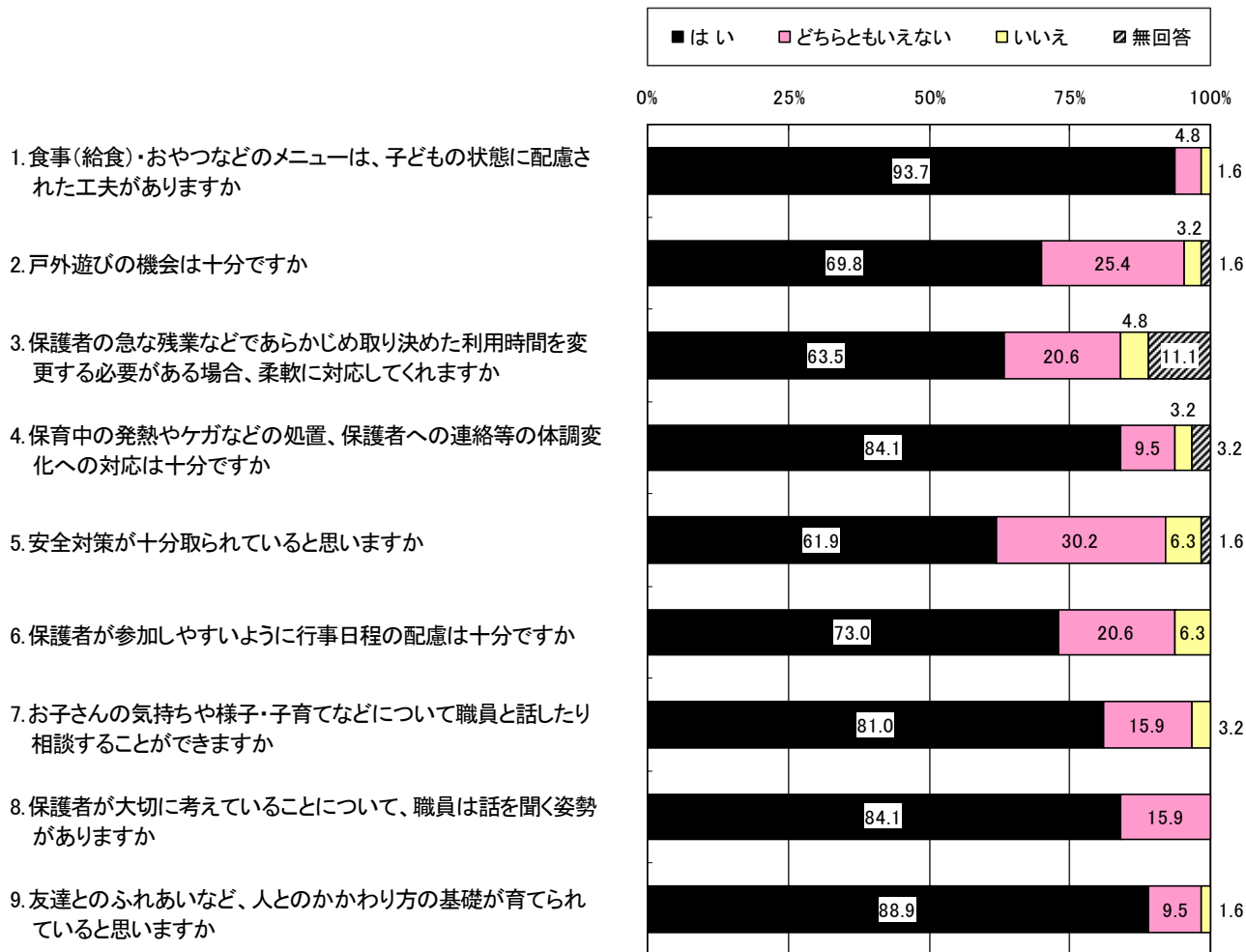
天沼保育園

天沼
保育園

天沼保育園

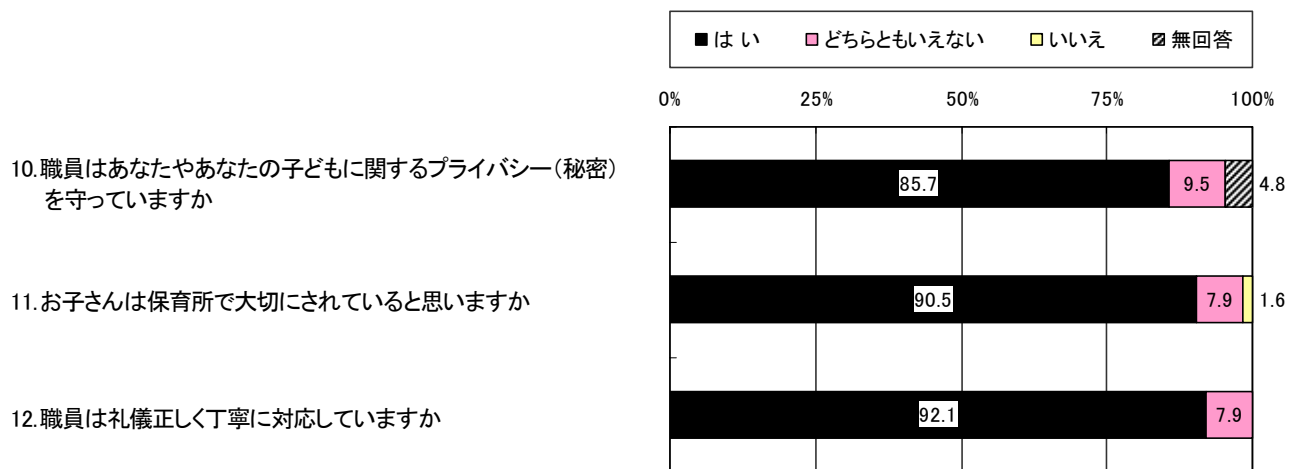
《毎日の保育サービスについてお聞きします》

回答者数=63



《お子さんや保護者の尊重についてお聞きします》

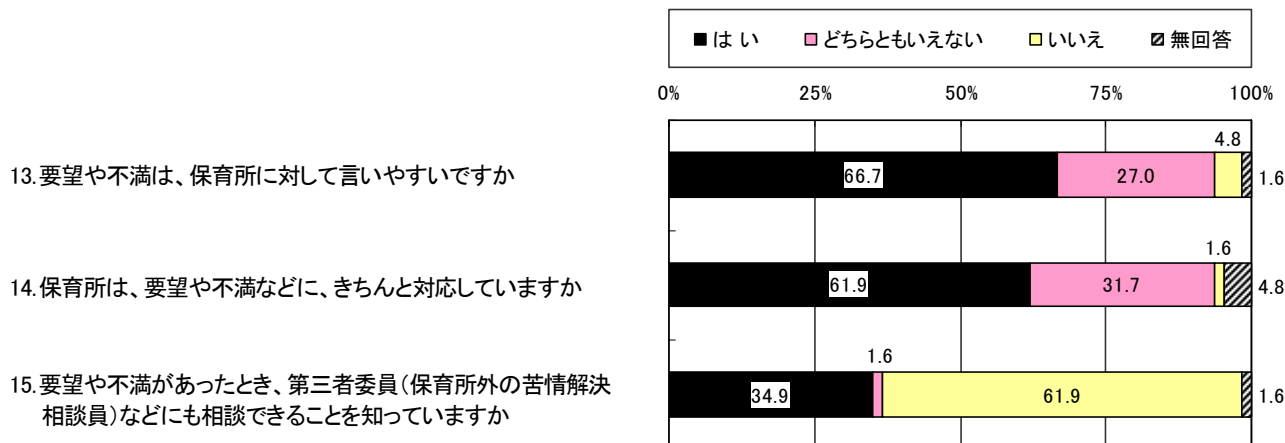
回答者数=63



天沼保育園

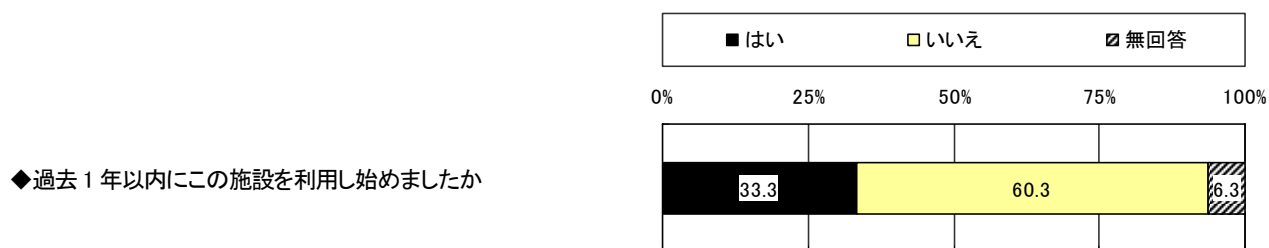
《要望・意見や不満・トラブルへの対応についてお聞きします》

回答者数=63



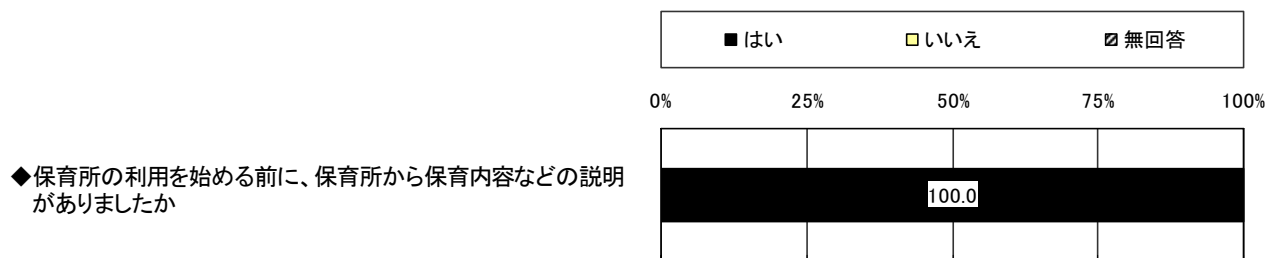
《利用前の保育園の対応についてお聞きします》

回答者数=63



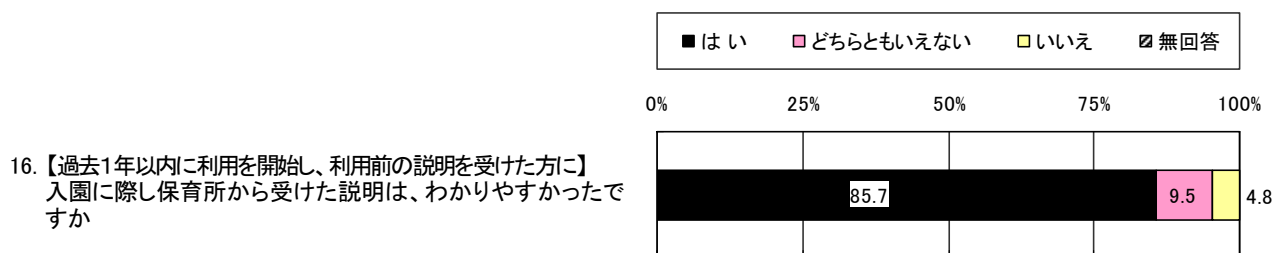
《上記で「はい」と回答した方への質問》

回答者数=21



《上記で「はい」と回答した方への質問》

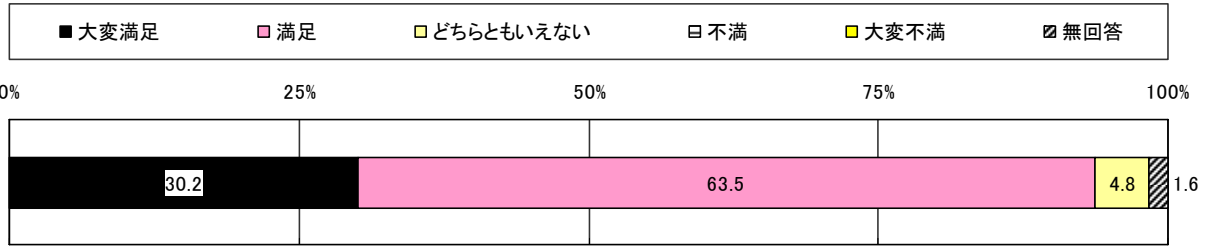
回答者数=21



天沼保育園

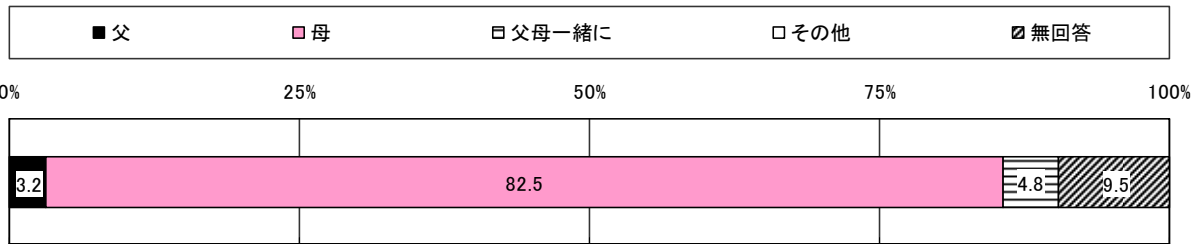
《総合的な感想についてお聞きします》

回答者数=63



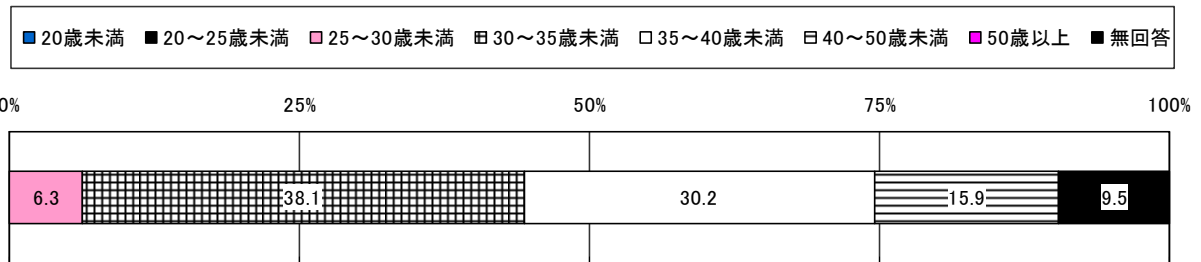
《調査記入者について》

回答者数=63



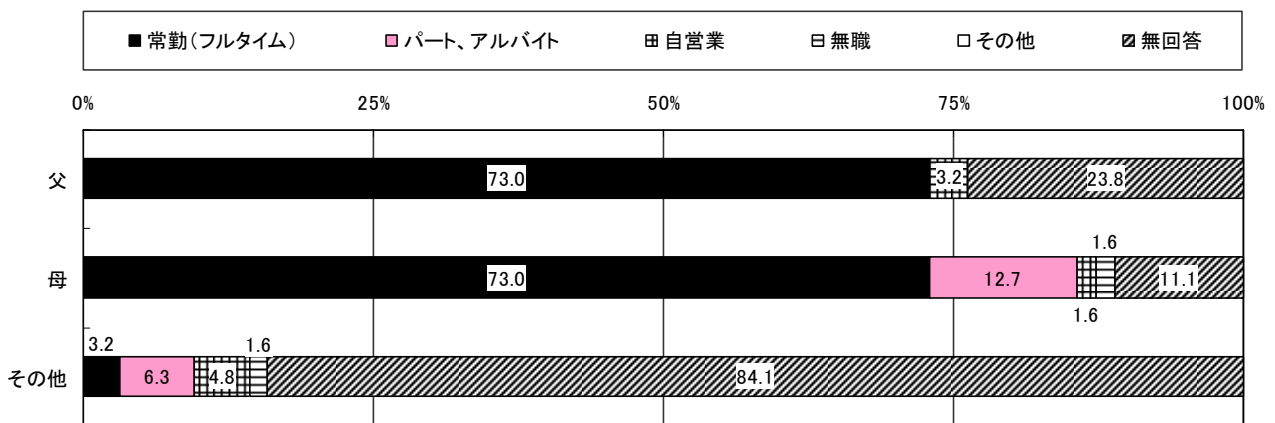
《主な記入者の年齢》

回答者数=63



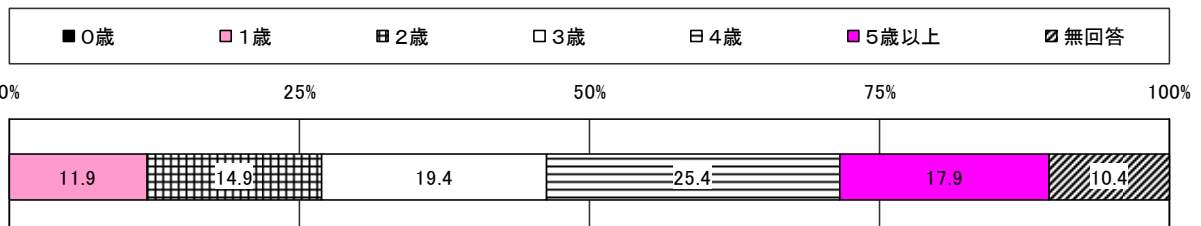
《保護者の勤務形態》

回答者数=63



《保育園を利用しているお子さんの年齢（複数回答可）》

回答者数=63

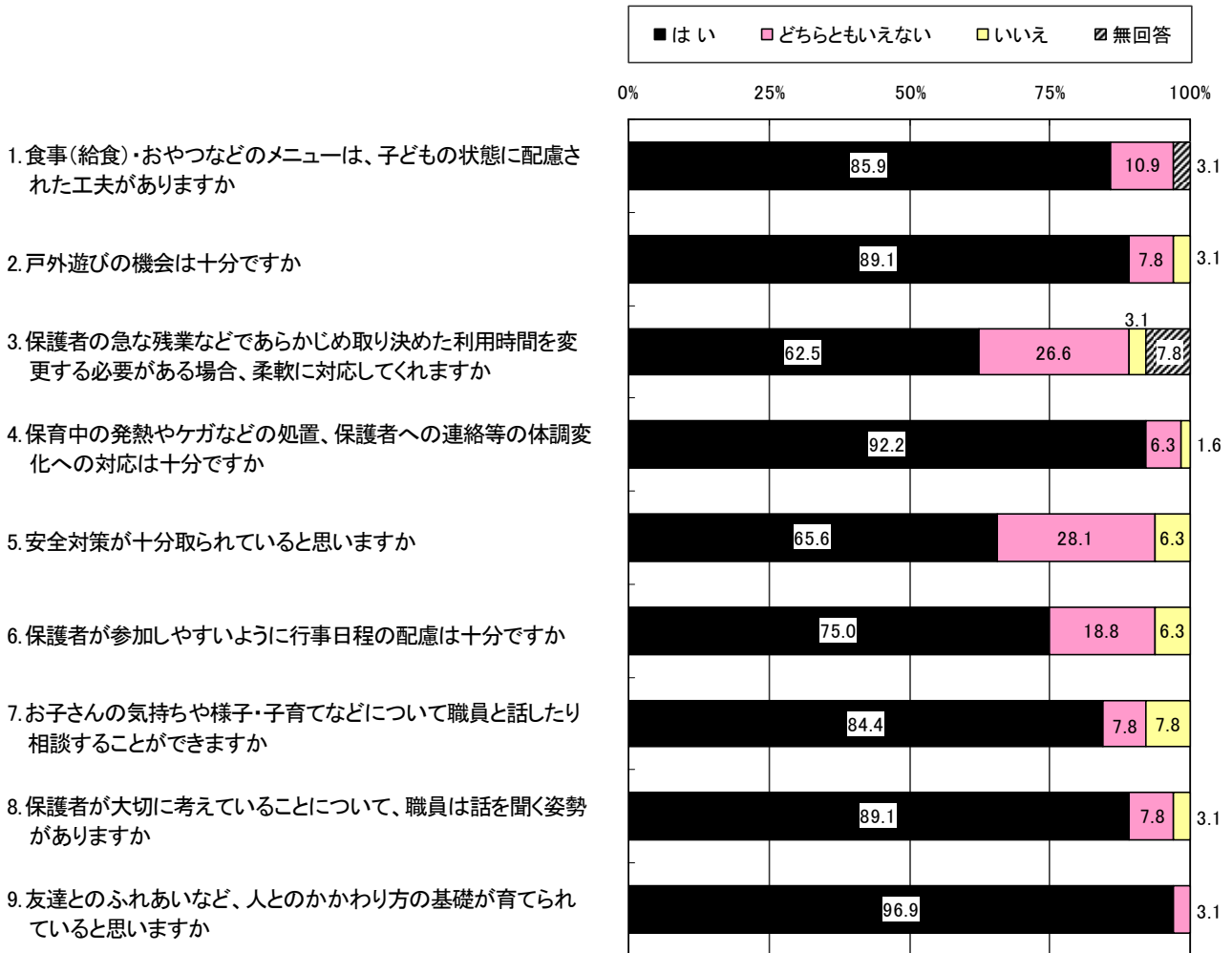


阿佐谷南保育園

阿佐谷南保育園

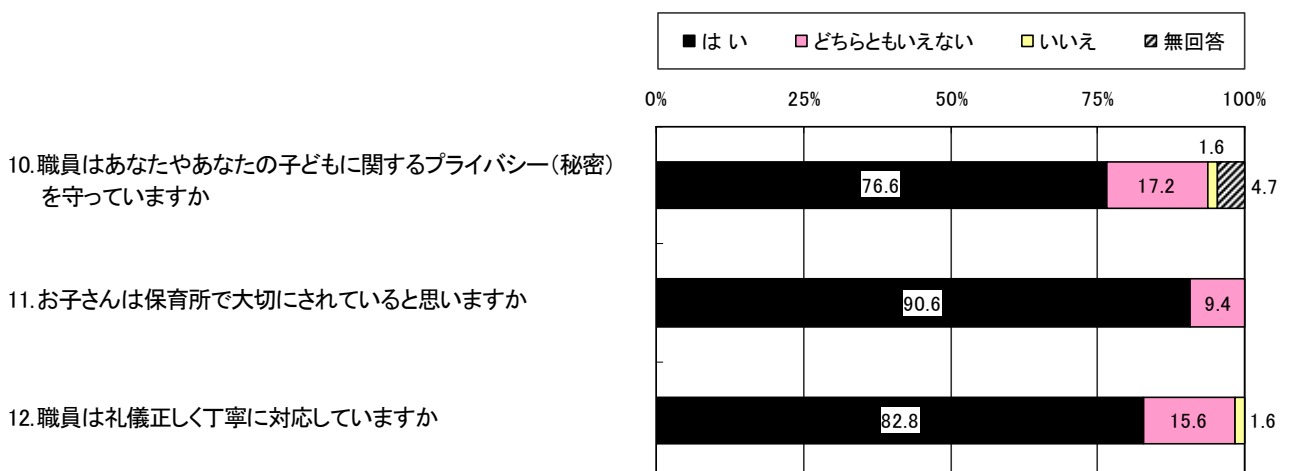
《毎日の保育サービスについてお聞きします》

回答者数=64



《お子さんや保護者の尊重についてお聞きします》

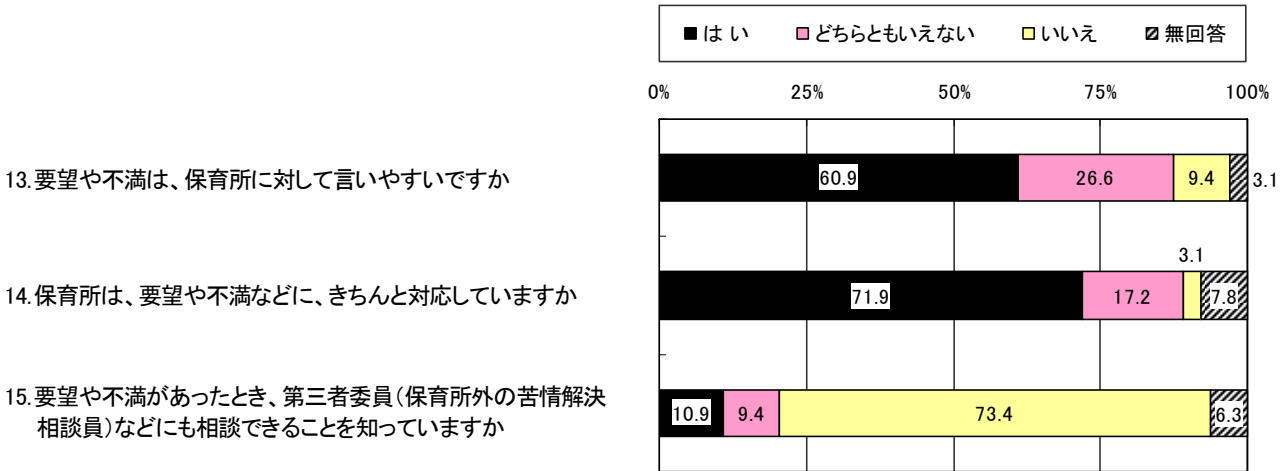
回答者数=64



阿佐谷南保育園

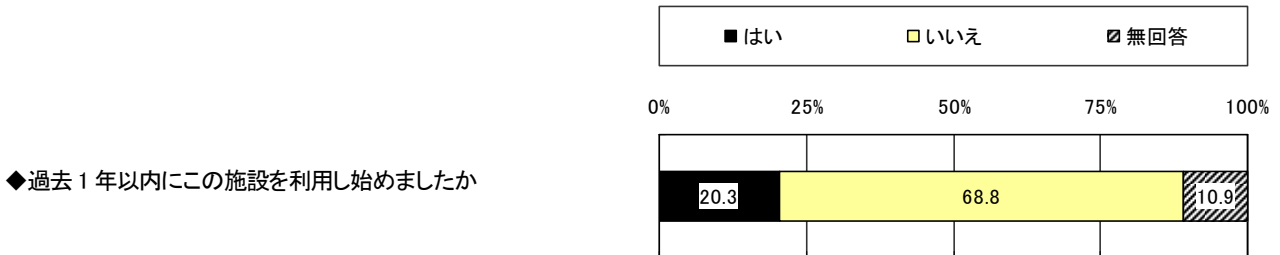
《要望・意見や不満・トラブルへの対応についてお聞きします》

回答者数=64



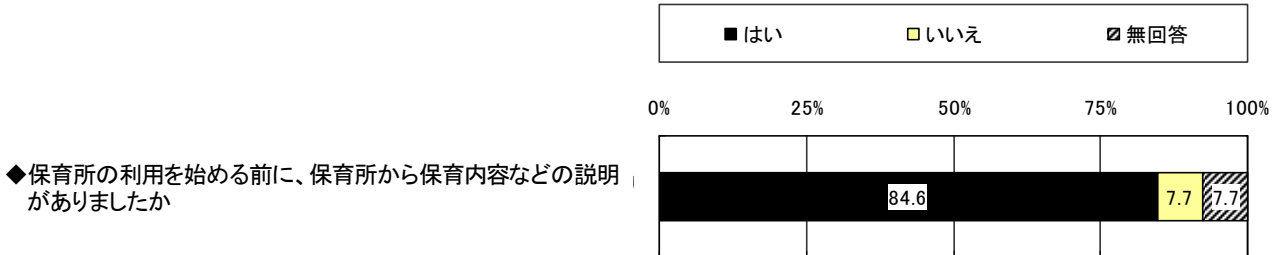
《利用前の保育園の対応についてお聞きします》

回答者数=64



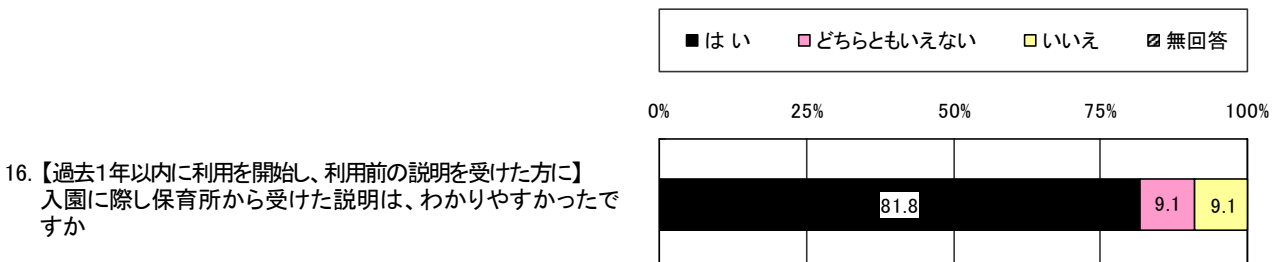
《上記で「はい」と回答した方への質問》

回答者数=13



《上記で「はい」と回答した方への質問》

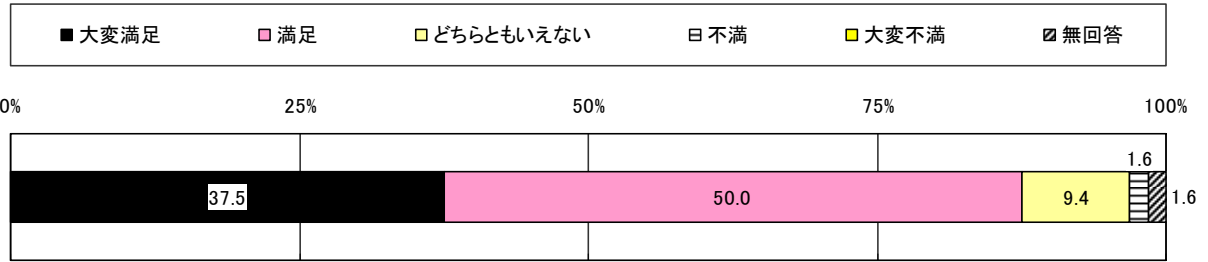
回答者数=11



阿佐谷南保育園

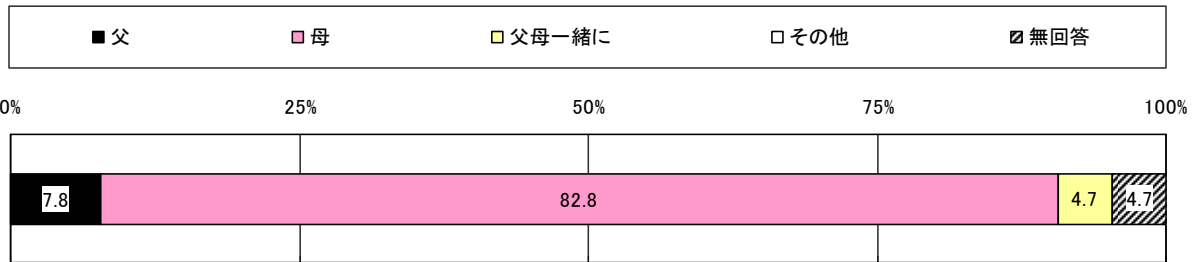
《総合的な感想についてお聞きします》

回答者数=64



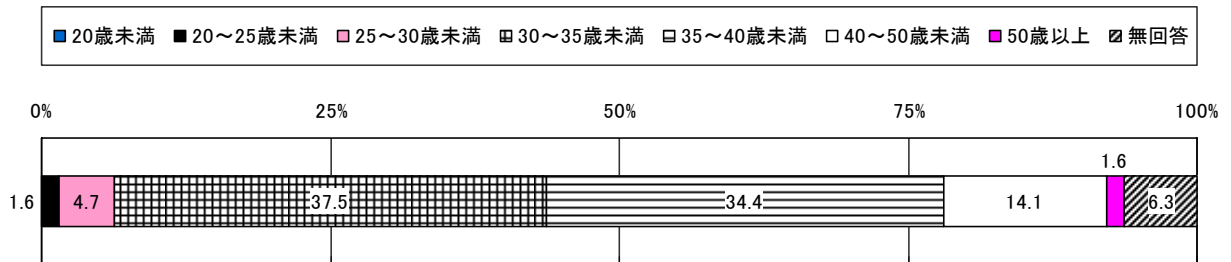
《調査記入者について》

回答者数=64



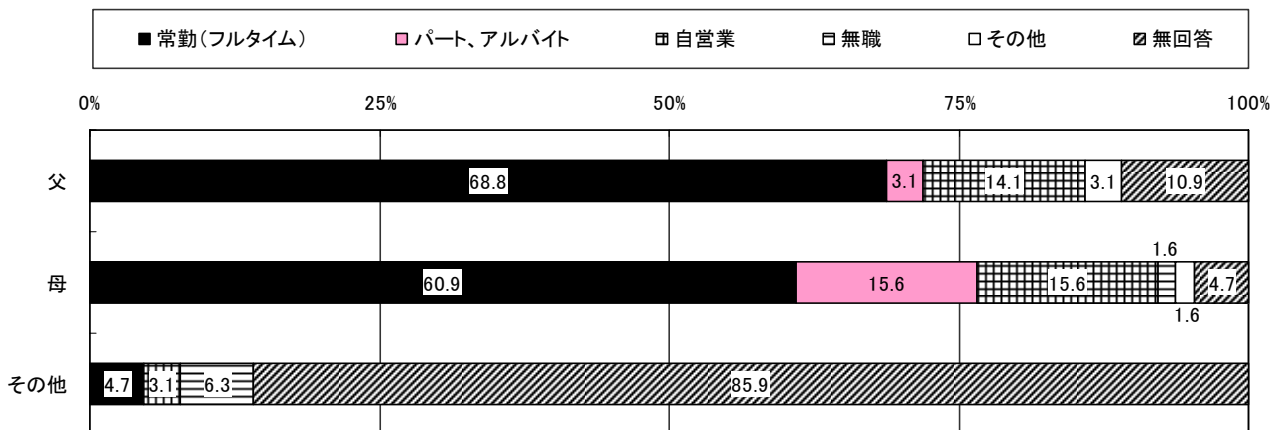
《主な記入者の年齢》

回答者数=64



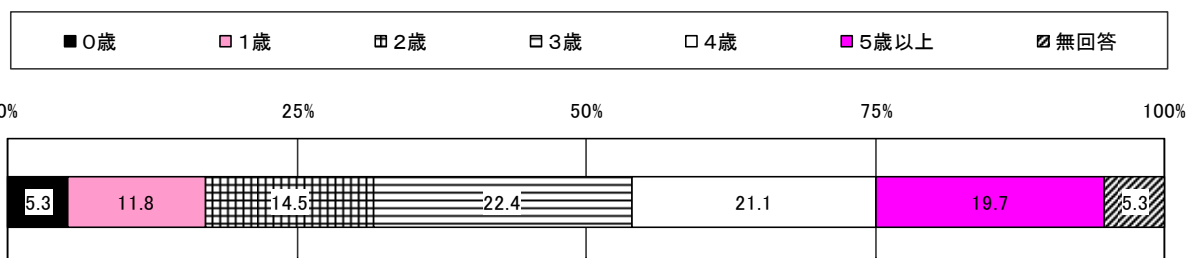
《保護者の勤務形態》

回答者数=64



《保育園を利用しているお子さんの年齢（複数回答可）》

回答者数=64



成田保育園

成田保育園

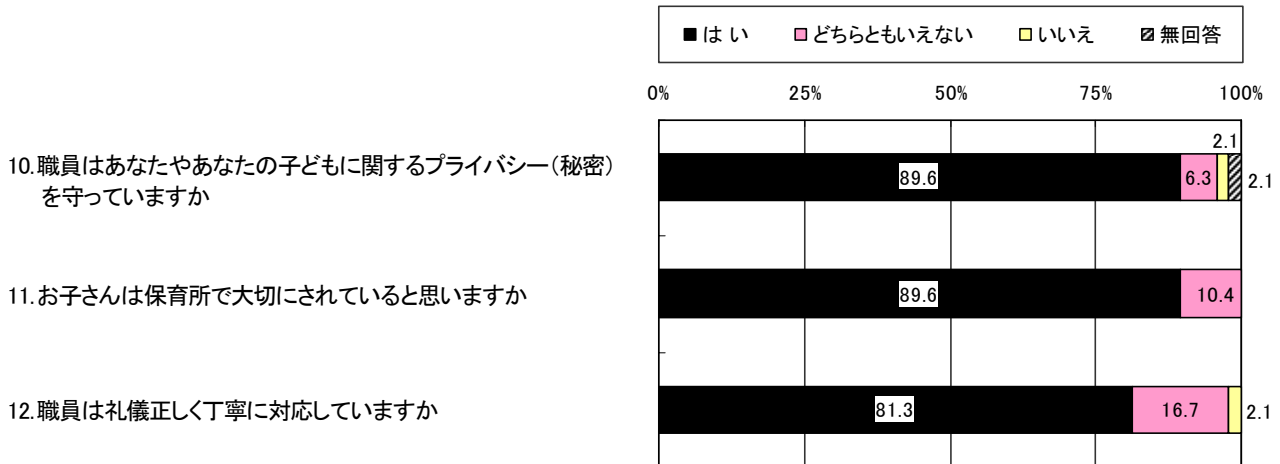
《毎日の保育サービスについてお聞きします》

回答者数=48



《お子さんや保護者の尊重についてお聞きします》

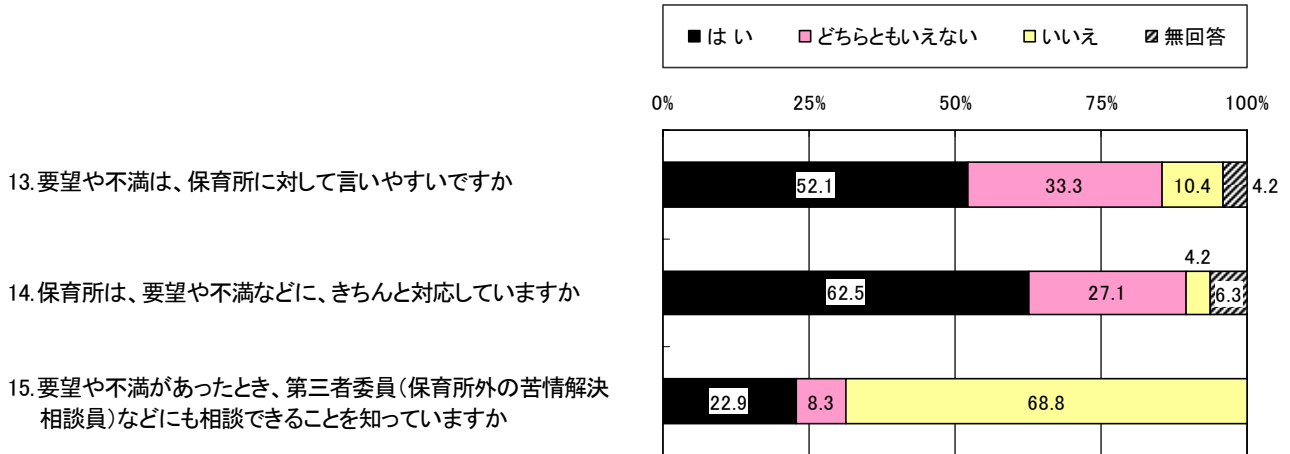
回答者数=48



成田保育園

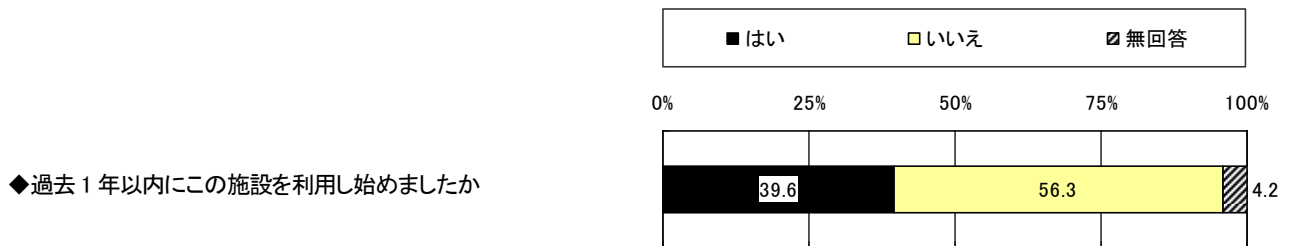
《要望・意見や不満・トラブルへの対応についてお聞きします》

回答者数=48



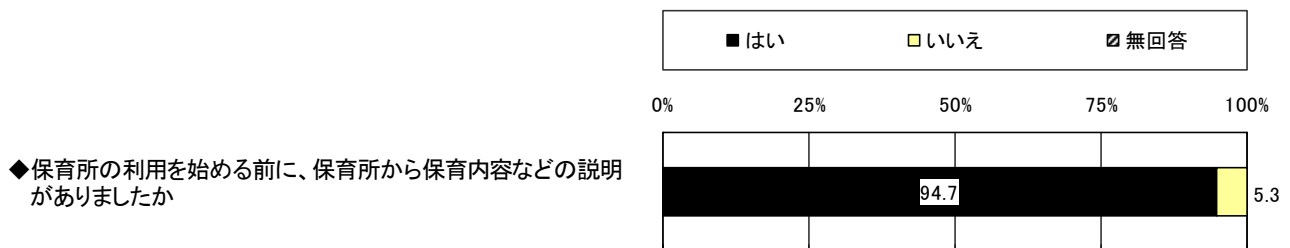
《利用前の保育園の対応についてお聞きします》

回答者数=48



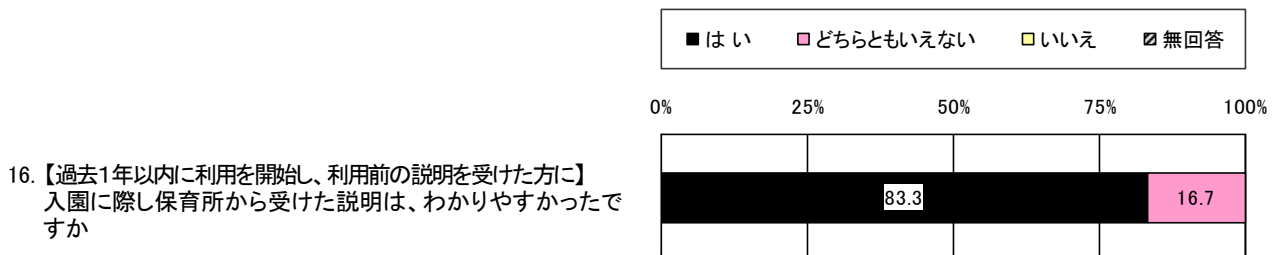
《上記で「はい」と回答した方への質問》

回答者数=19



《上記で「はい」と回答した方への質問》

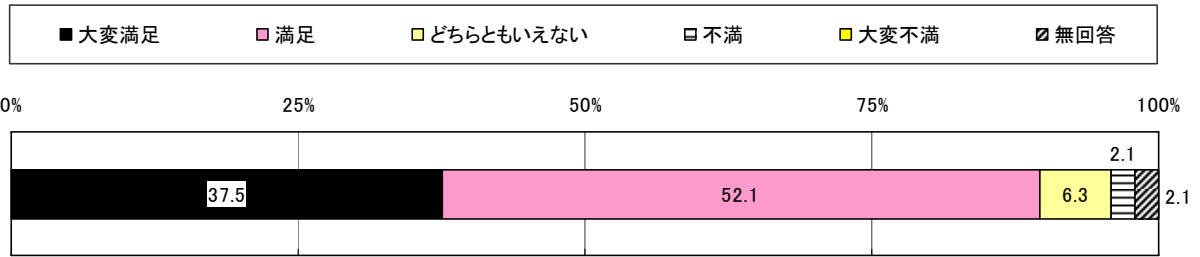
回答者数=18



成田保育園

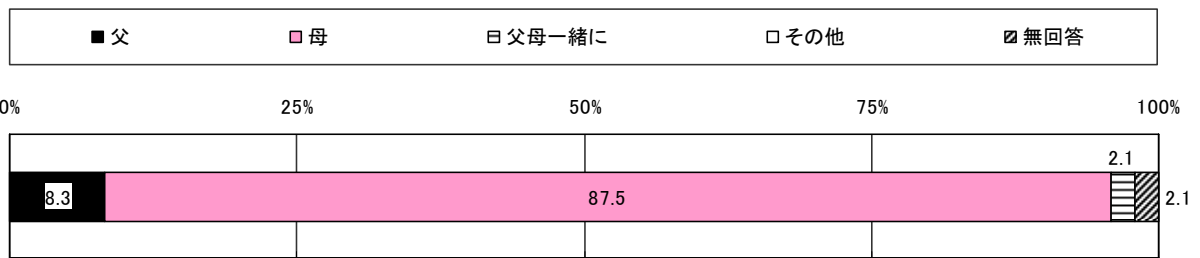
《総合的な感想についてお聞きします》

回答者数=48



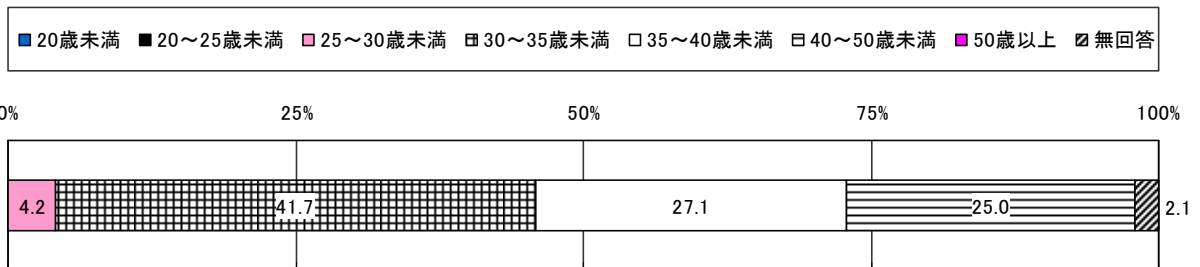
《調査記入者について》

回答者数=48



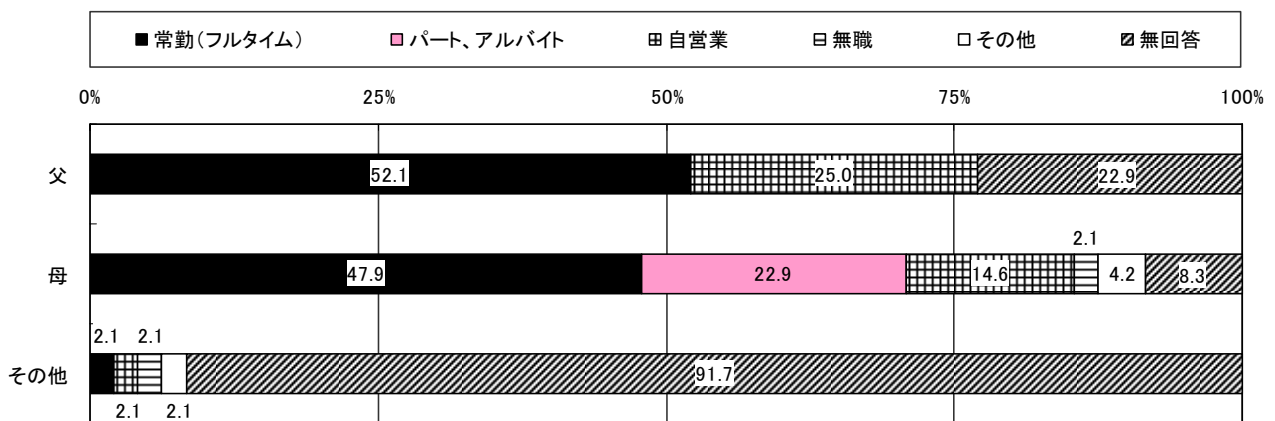
《主な記入者の年齢》

回答者数=48



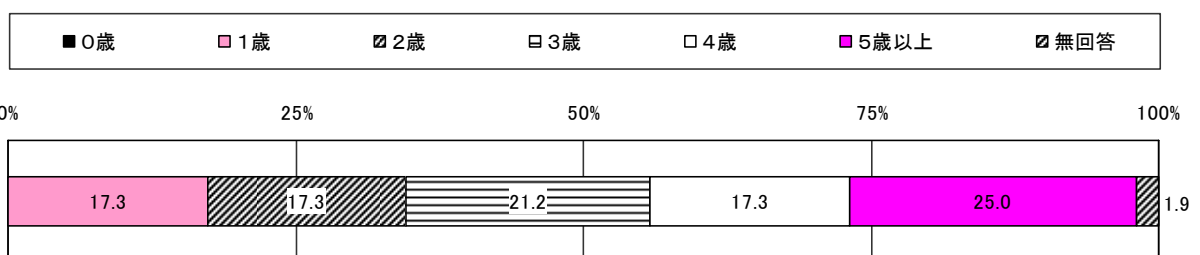
《保護者の勤務形態》

回答者数=48



《保育園を利用しているお子さんの年齢（複数回答可）》

回答者数=48

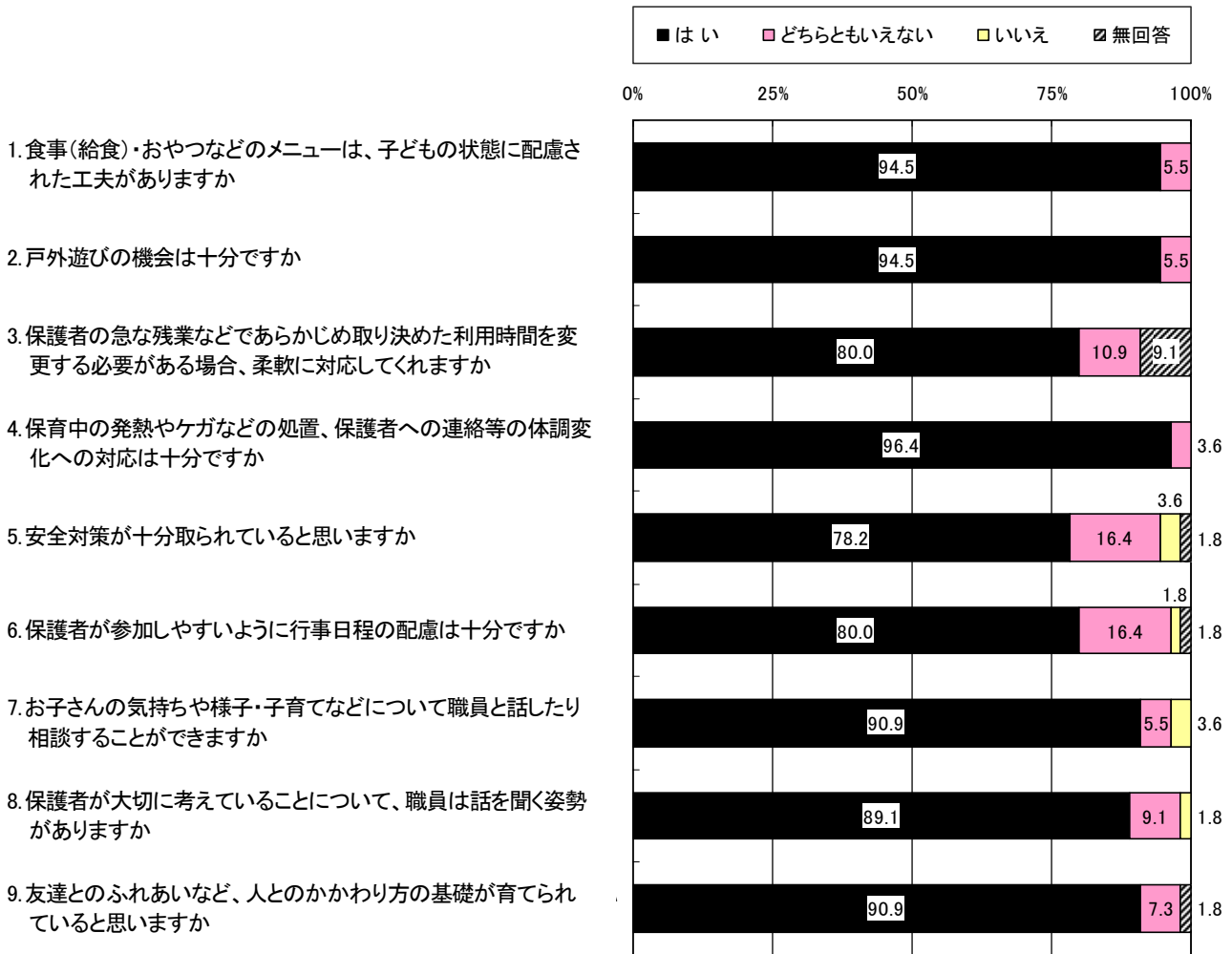


宮前保育園

宮前保育園

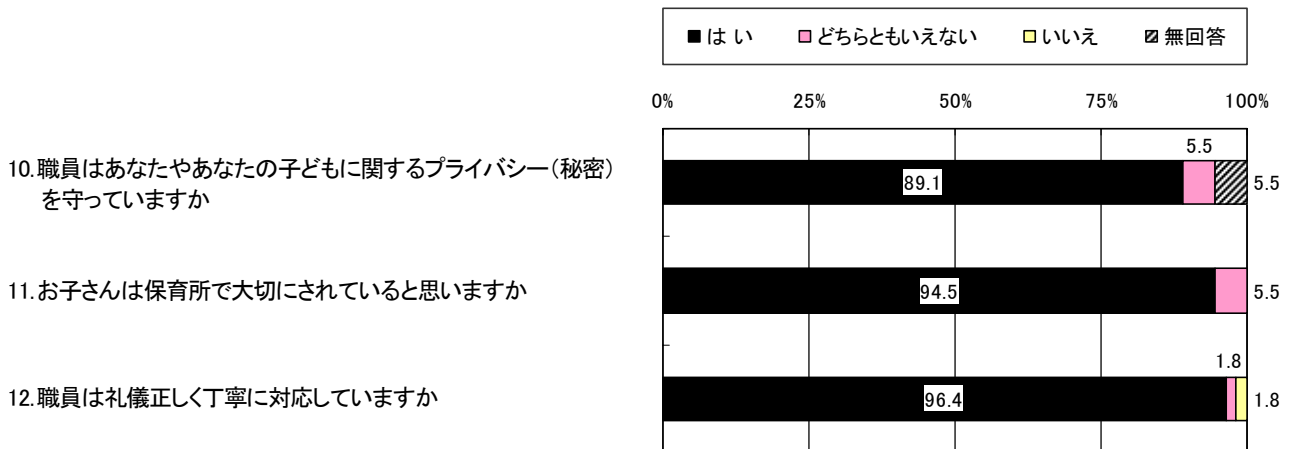
《毎日の保育サービスについてお聞きします》

回答者数=55



《お子さんや保護者の尊重についてお聞きします》

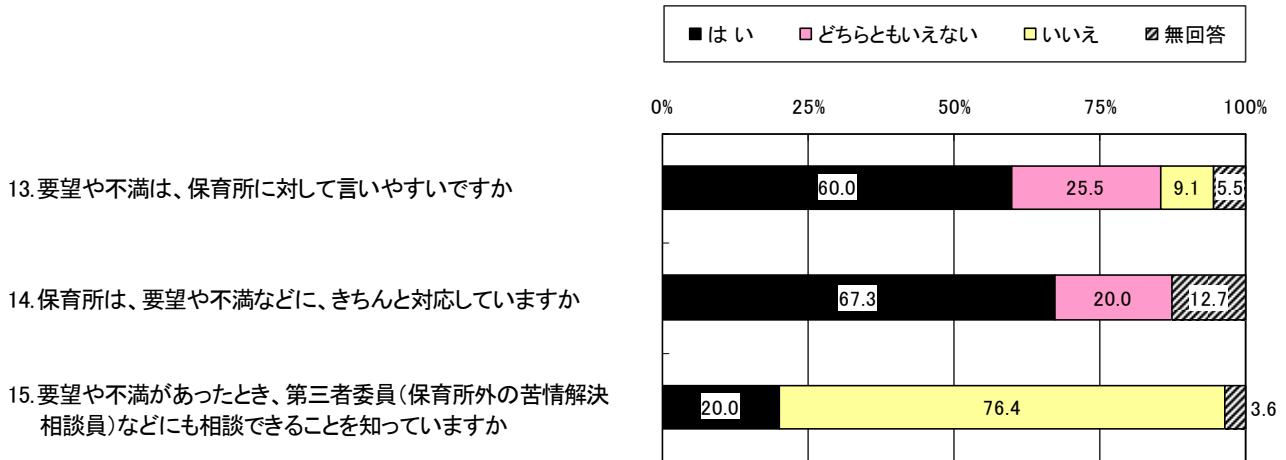
回答者数=55



宮前保育園

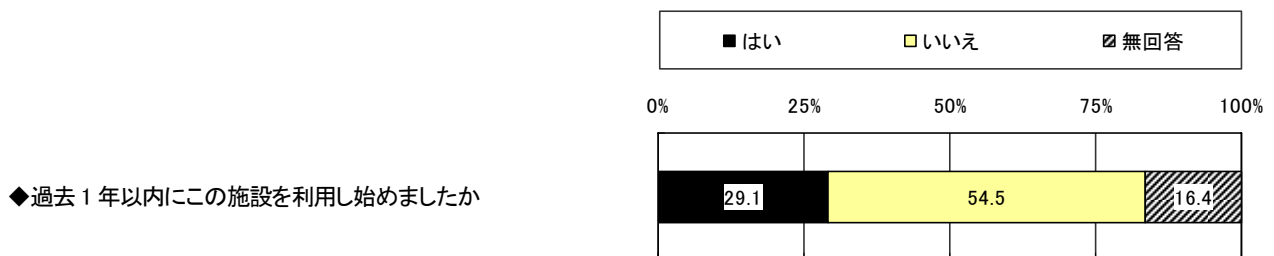
《要望・意見や不満・トラブルへの対応についてお聞きします》

回答者数=55



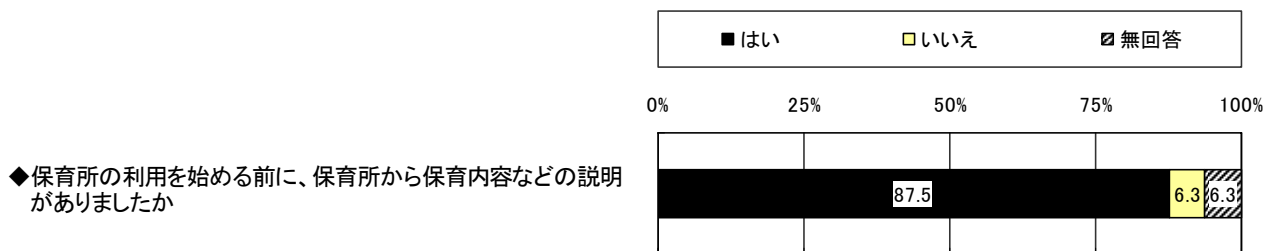
《利用前の保育園の対応についてお聞きします》

回答者数=55



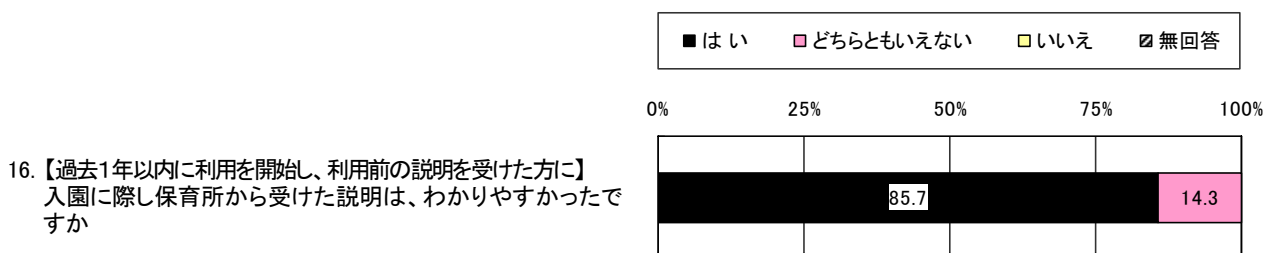
《上記で「はい」と回答した方への質問》

回答者数=16



《上記で「はい」と回答した方への質問》

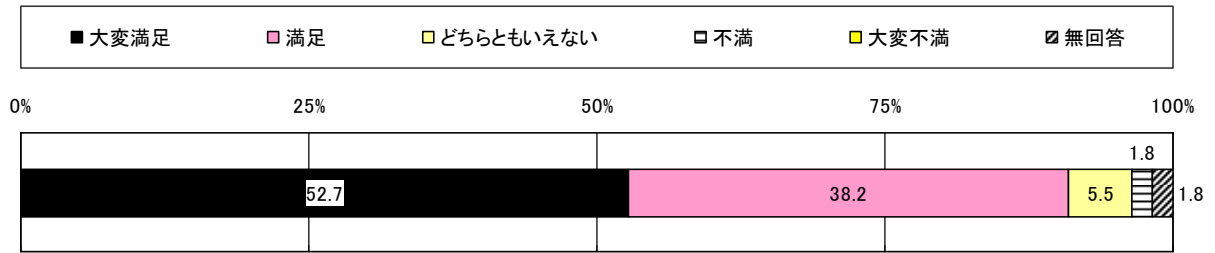
回答者数=14



宮前保育園

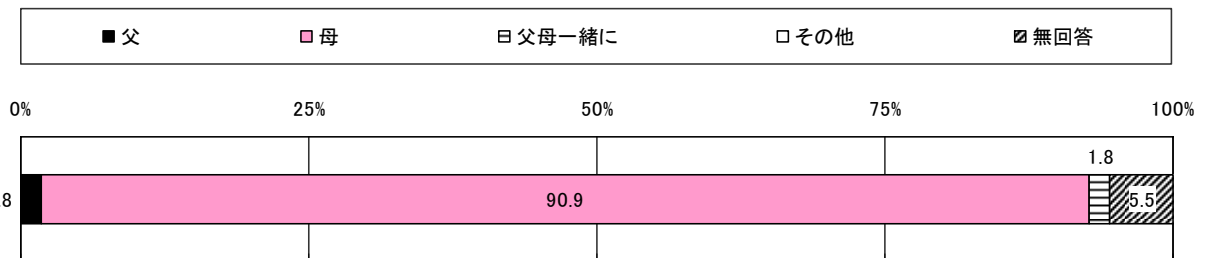
《総合的な感想についてお聞きます》

回答者数=55



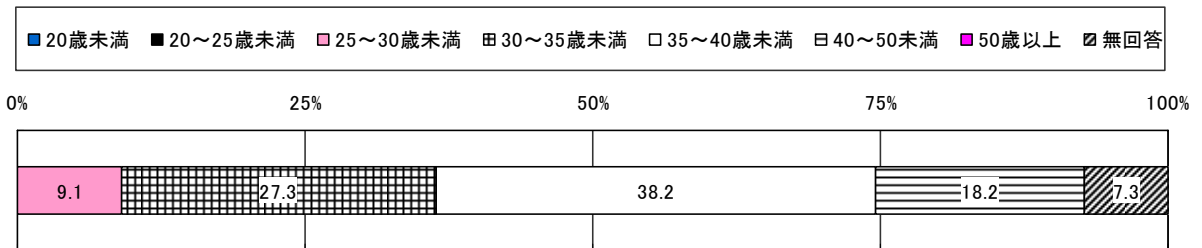
《調査記入者について》

回答者数=55



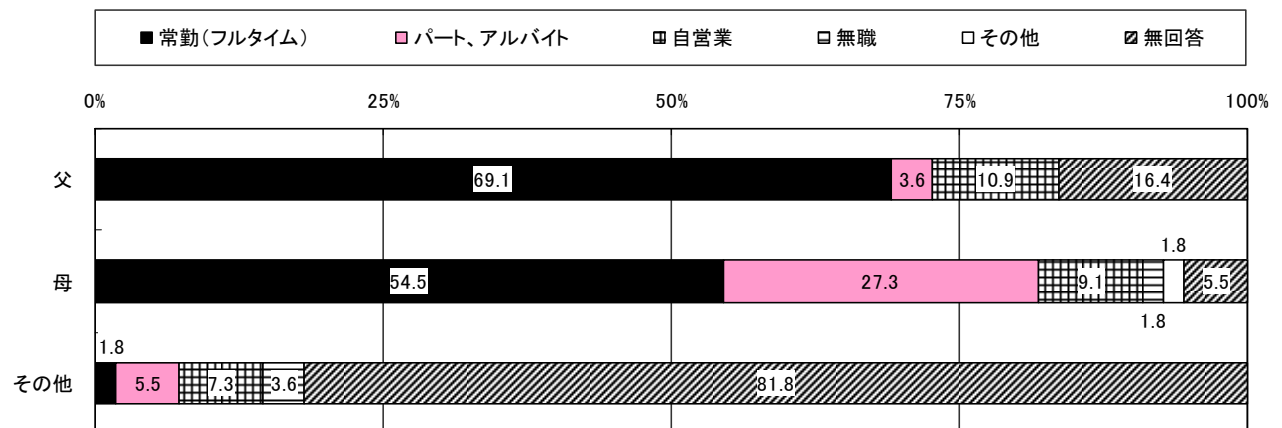
《主な記入者の年齢》

回答者数=55



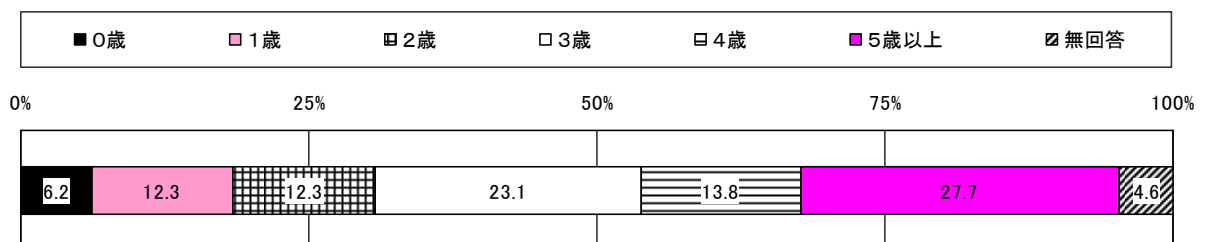
《保護者の勤務形態》

回答者数=55



《保育園を利用しているお子さんの年齢（複数回答可）》

回答者数=55

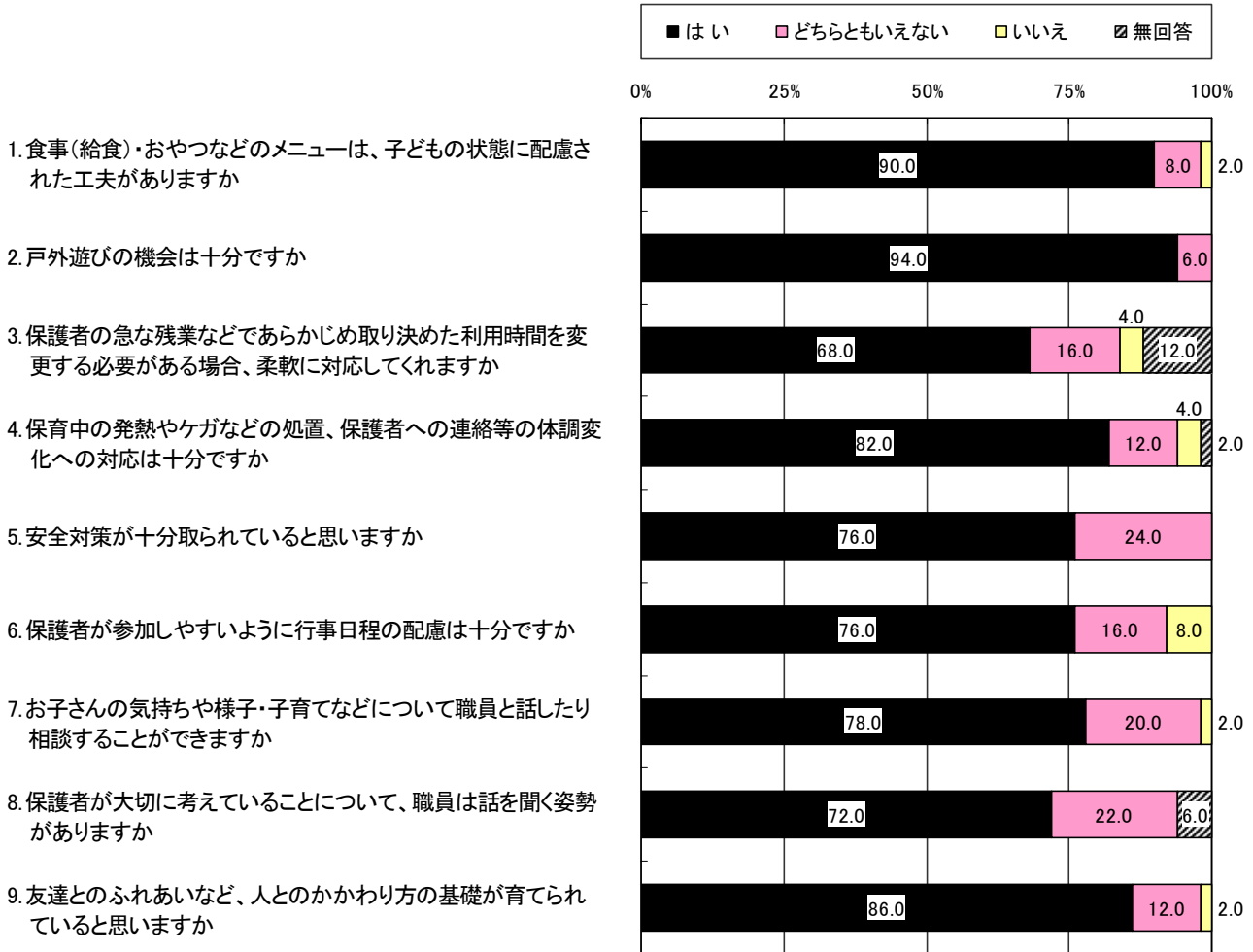


久我山東保育園

久我山東保育園

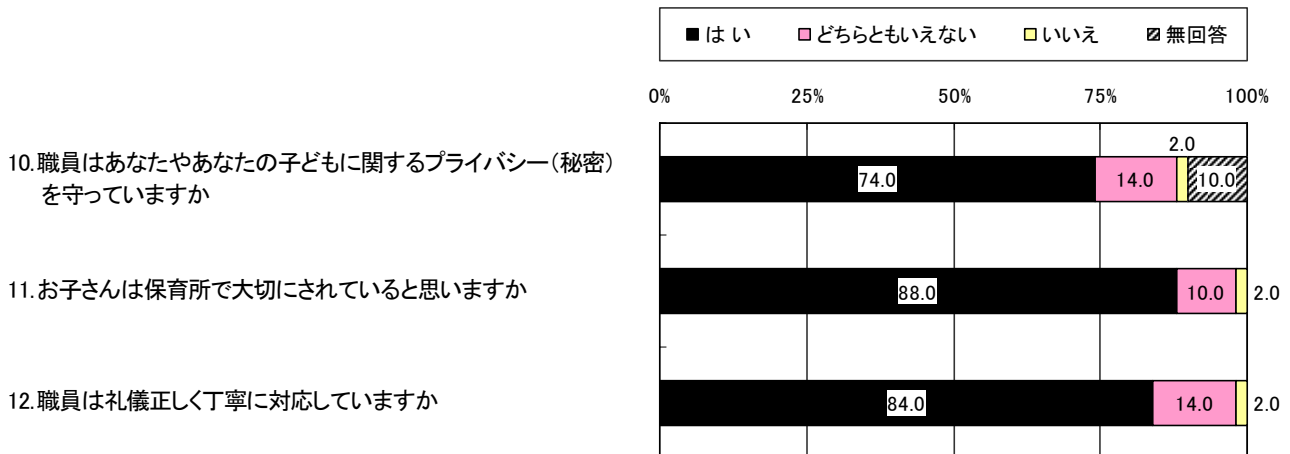
《毎日の保育サービスについてお聞きします》

回答者数=50



《お子さんや保護者の尊重についてお聞きします》

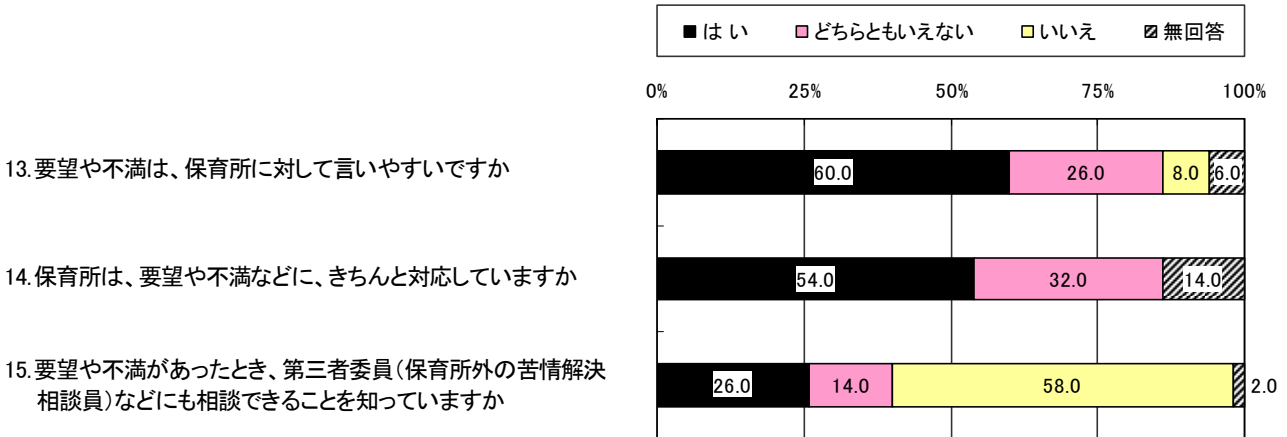
回答者数=50



久我山東保育園

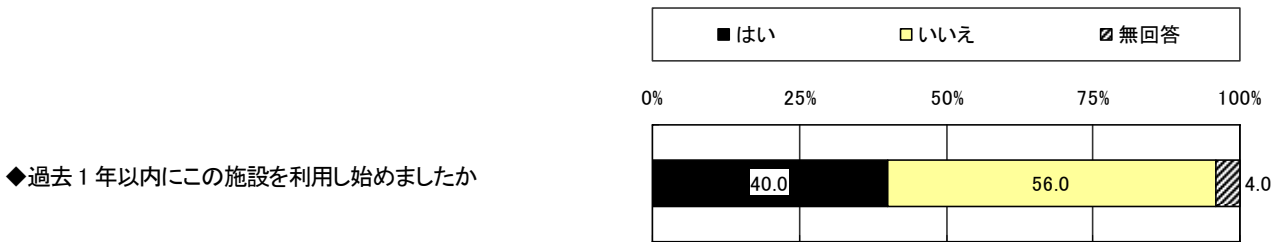
《要望・意見や不満・トラブルへの対応についてお聞きします》

回答者数=50



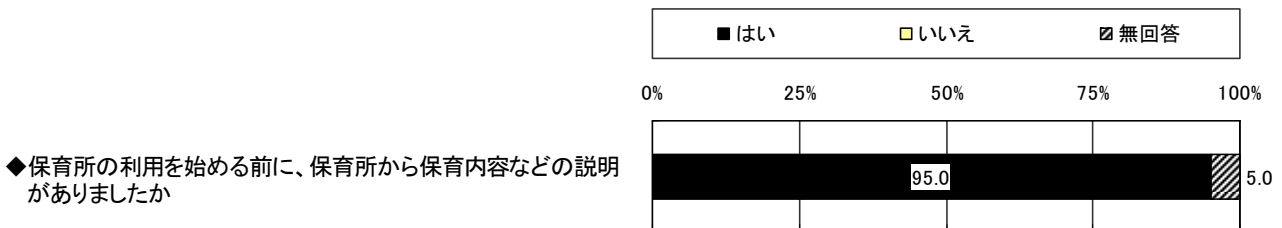
《利用前の保育園の対応についてお聞きします》

回答者数=50



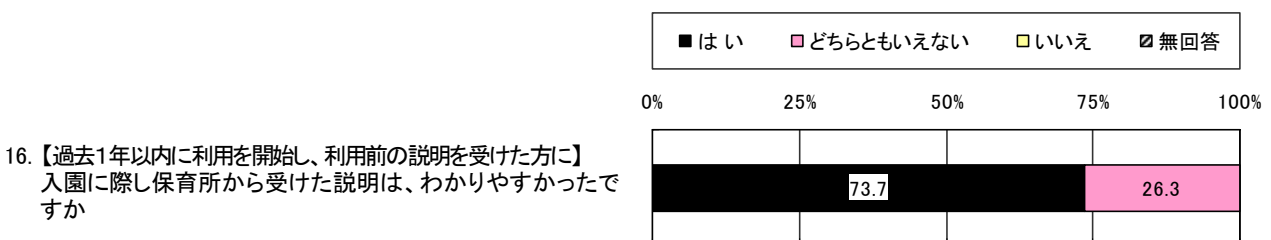
《上記で「はい」と回答した方への質問》

回答者数=20



《上記で「はい」と回答した方への質問》

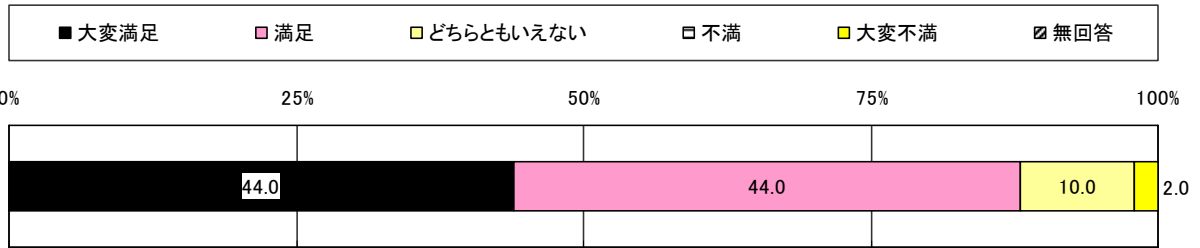
回答者数=19



久我山東保育園

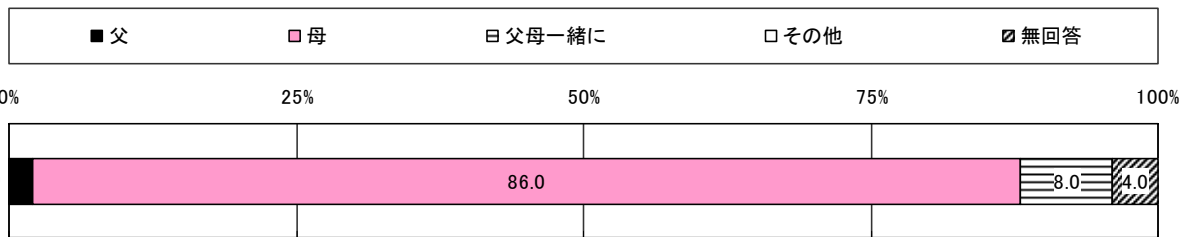
《総合的な感想についてお聞きます》

回答者数=50



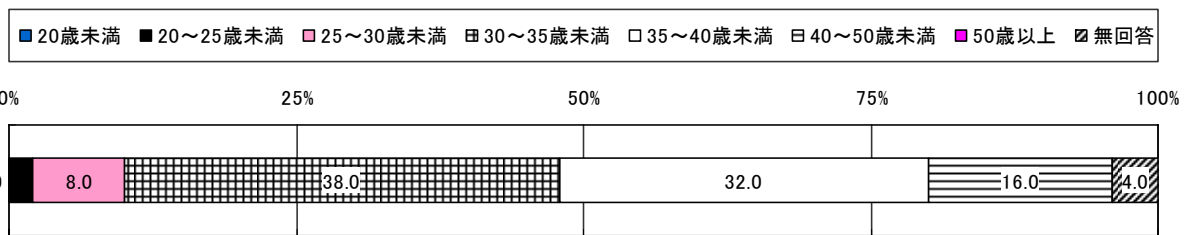
《調査記入者について》

回答者数=50



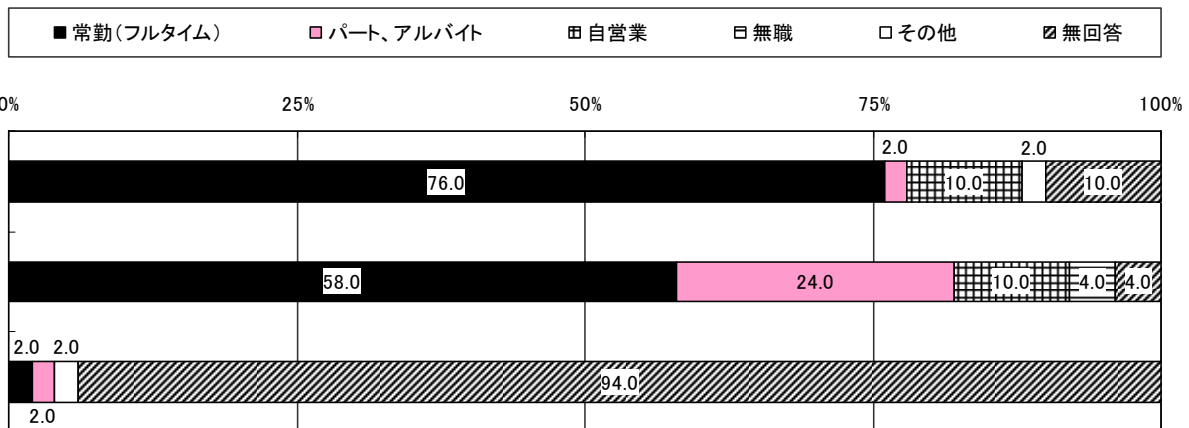
《主な記入者の年齢》

回答者数=50



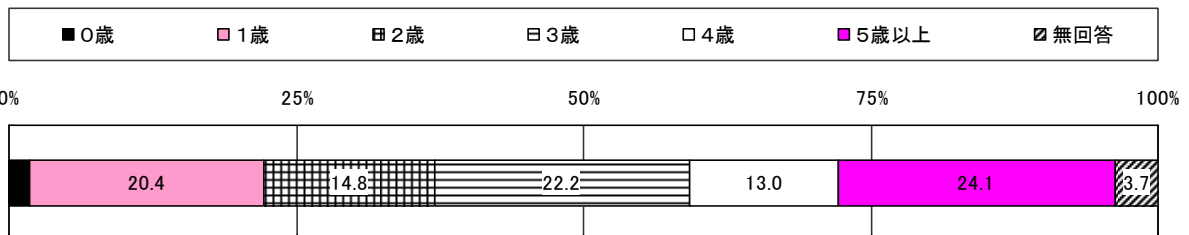
《保護者の勤務形態》

回答者数=50



《保育園を利用しているお子さんの年齢（複数回答可）》

回答者数=50

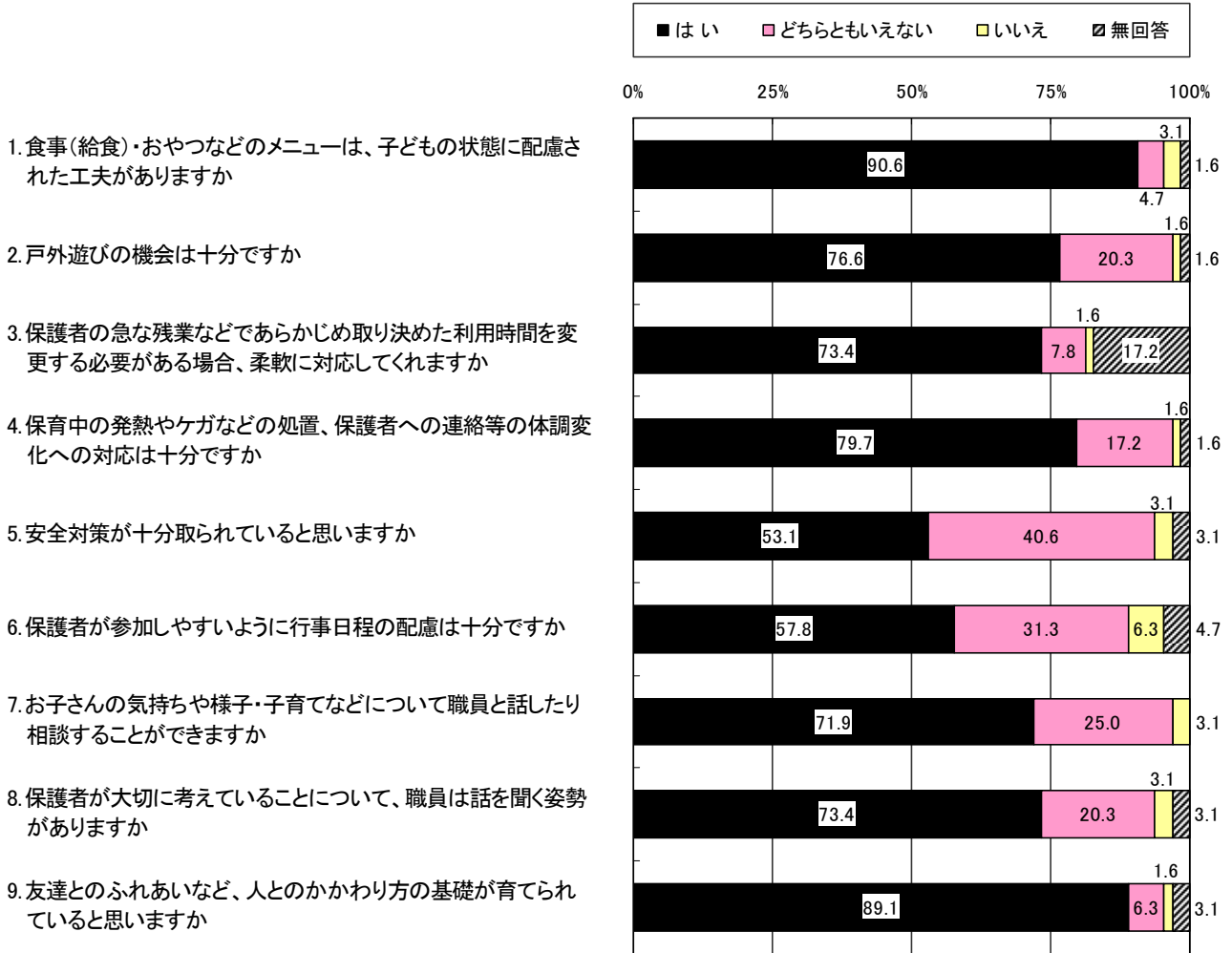


阿佐谷東保育園

阿佐谷東保育園

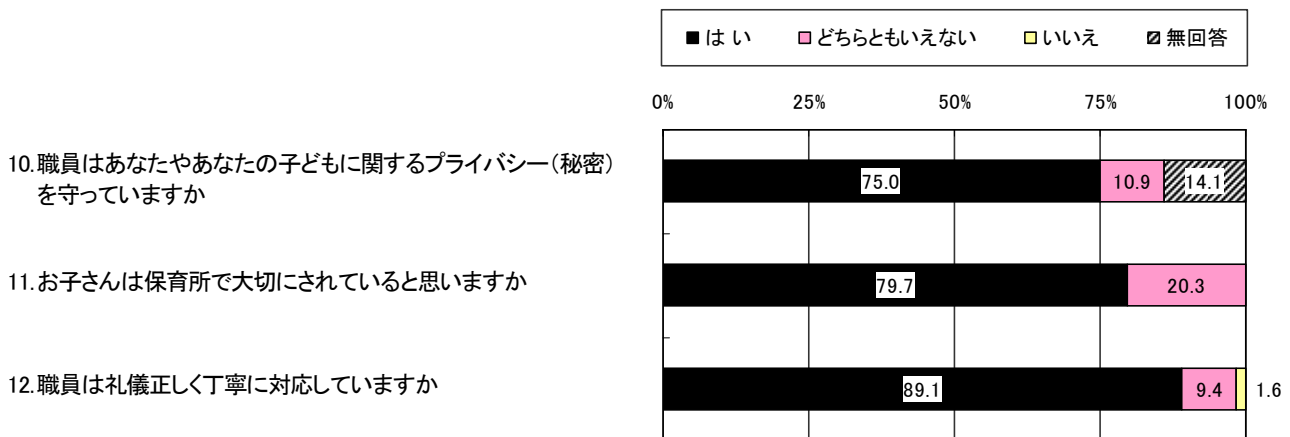
《毎日の保育サービスについてお聞きします》

回答者数=64



《お子さんや保護者の尊重についてお聞きします》

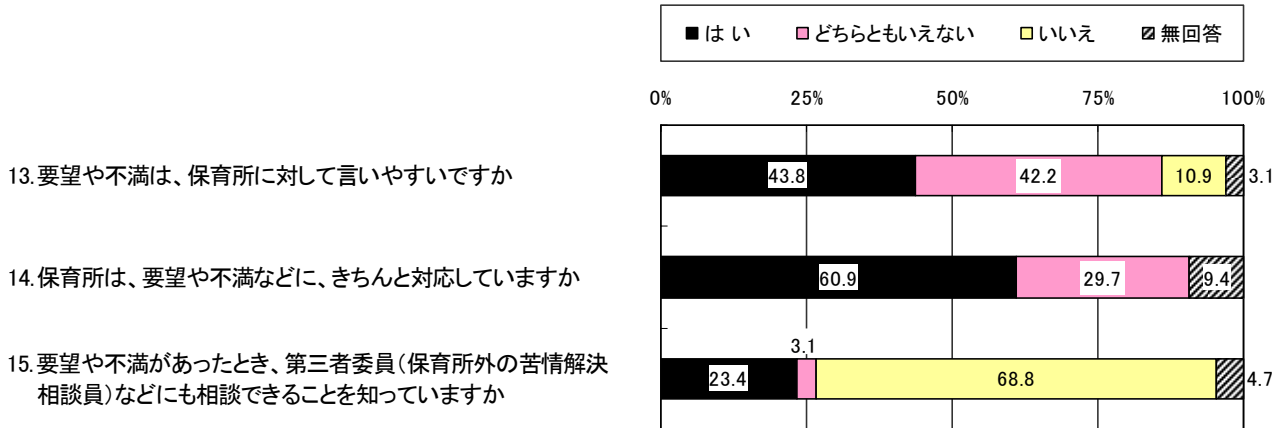
回答者数=64



阿佐谷東保育園

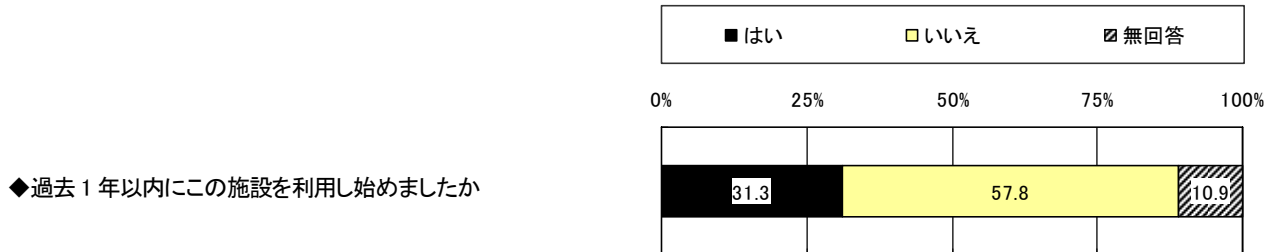
《要望・意見や不満・トラブルへの対応についてお聞きします》

回答者数=64



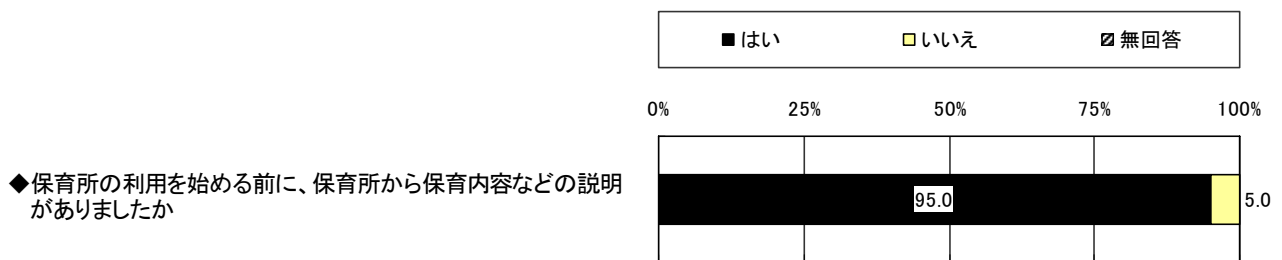
《利用前の保育園の対応についてお聞きします》

回答者数=64



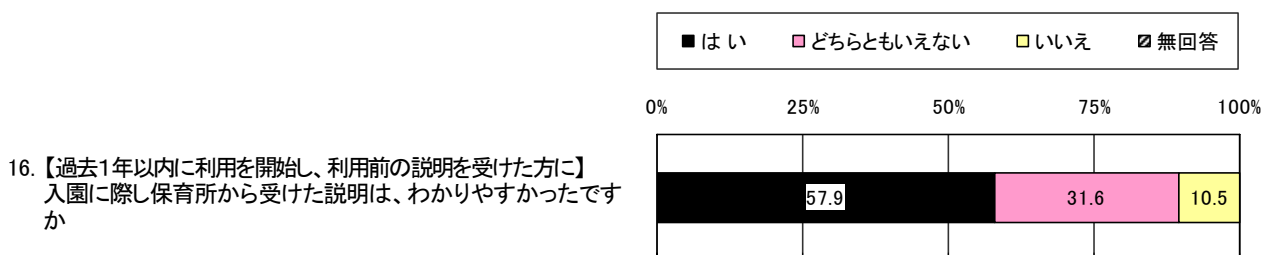
《上記で「はい」と回答した方への質問》

回答者数=20



《上記で「はい」と回答した方への質問》

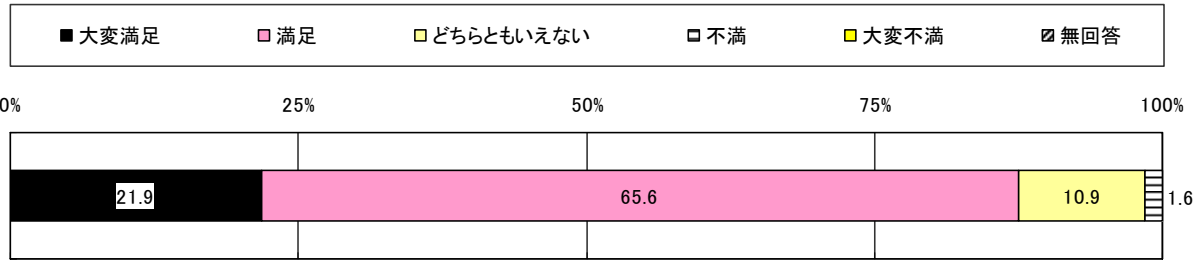
回答者数=19



阿佐谷東保育園

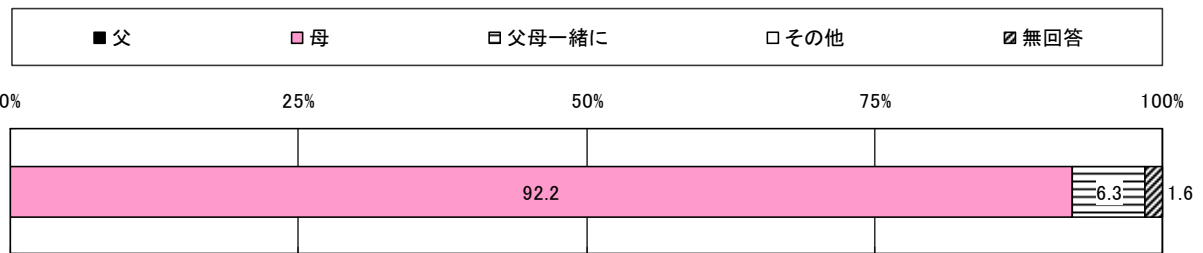
《総合的な感想についてお聞きします》

回答者数=64



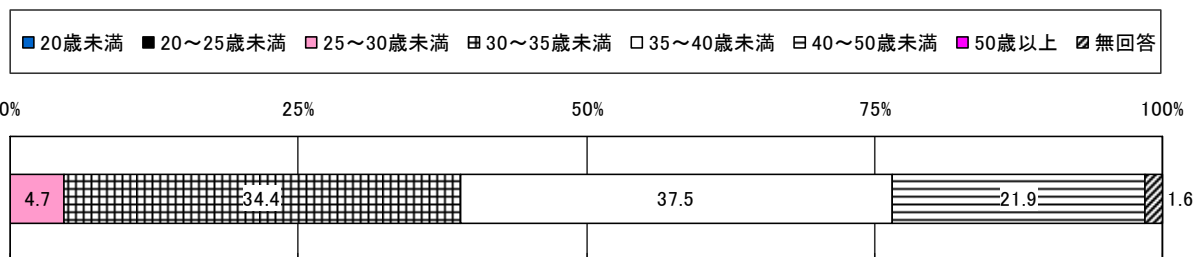
《調査記入者について》

回答者数=64



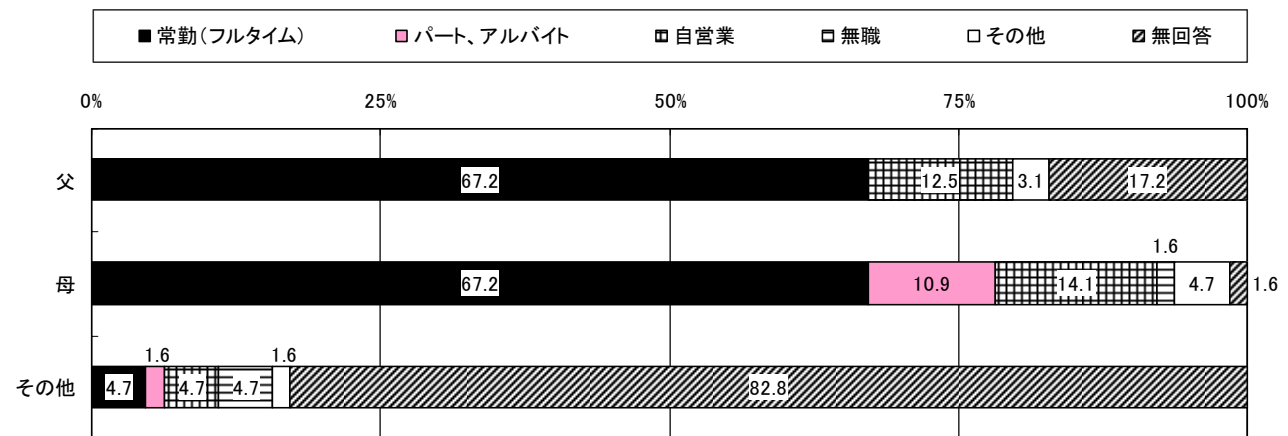
《主な記入者の年齢》

回答者数=64



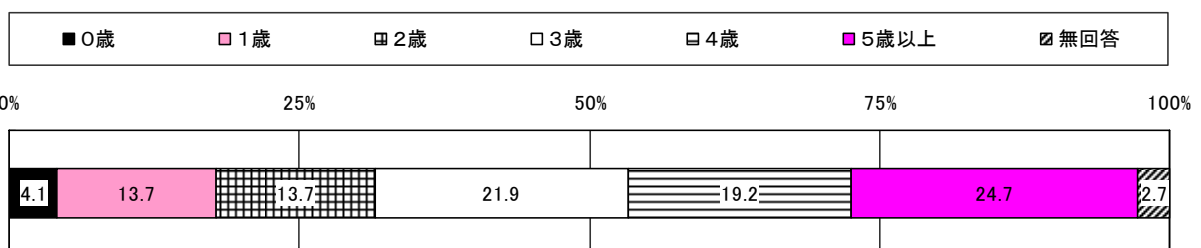
《保護者の勤務形態》

回答者数=64



《保育園を利用しているお子さんの年齢（複数回答可）》

回答者数=64

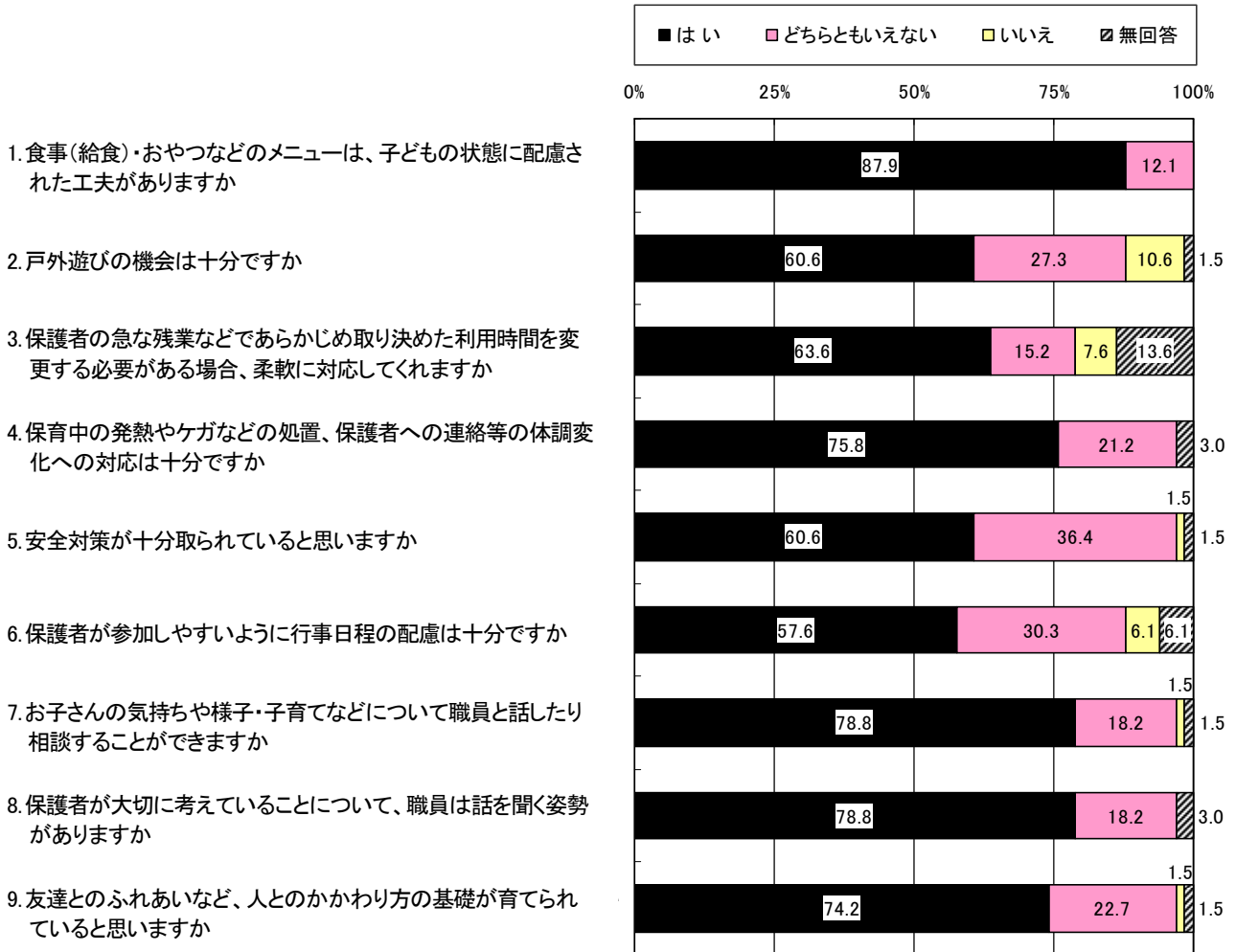


荻窪北保育園

荻窪北保育園

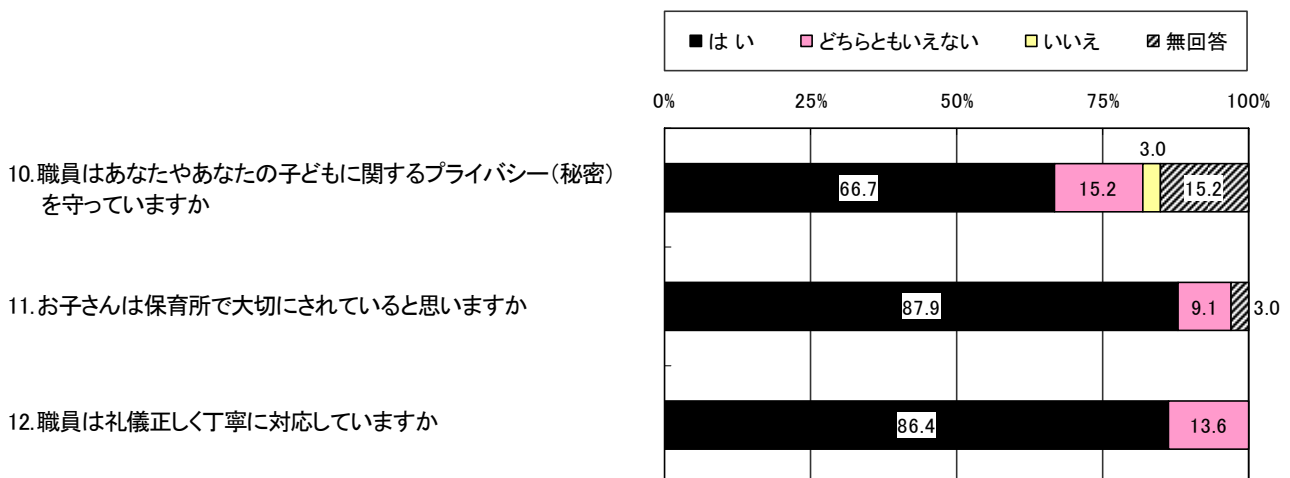
《毎日の保育サービスについてお聞きします》

回答者数=66



《お子さんや保護者の尊重についてお聞きします》

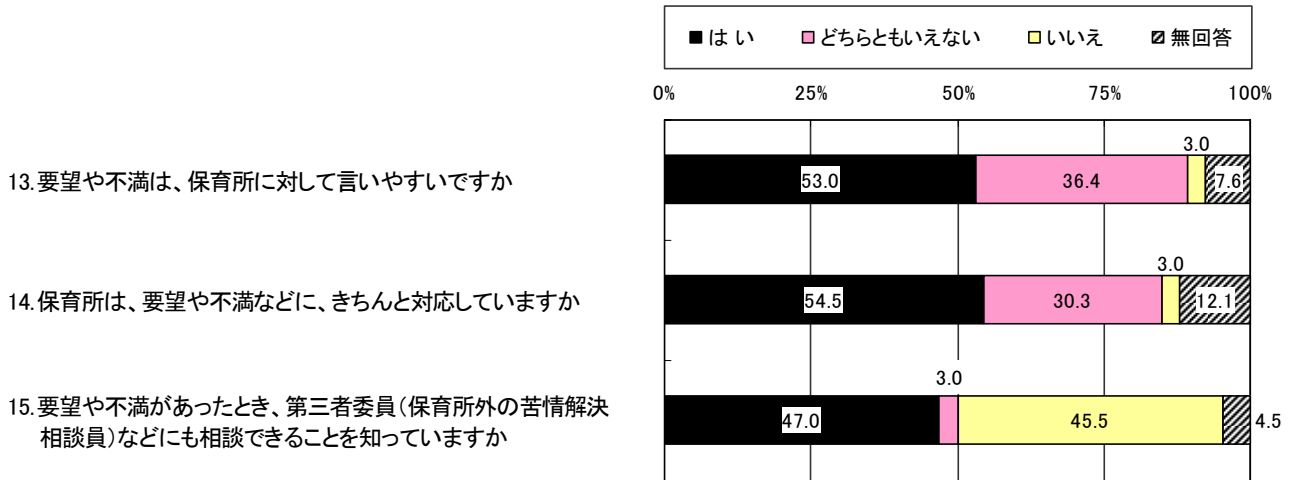
回答者数=66



荻窪北保育園

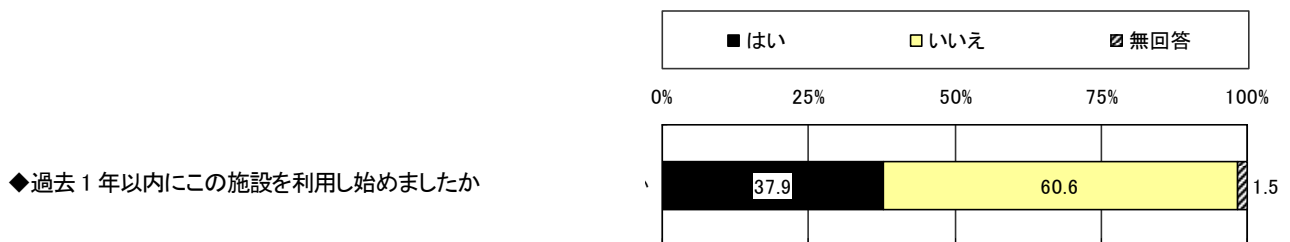
《要望・意見や不満・トラブルへの対応についてお聞きします》

回答者数=66



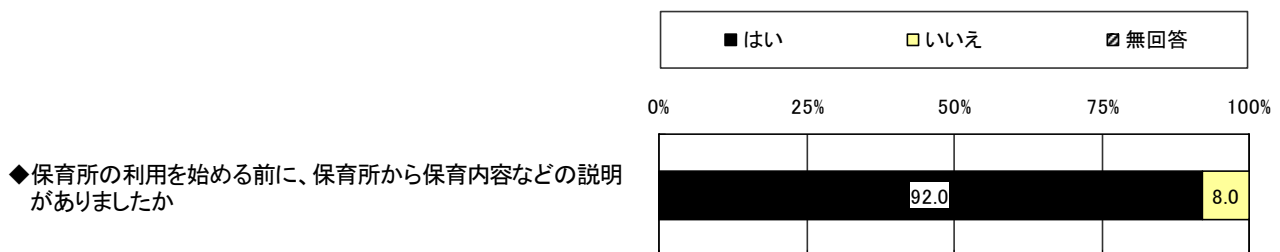
《利用前の保育園の対応についてお聞きします》

回答者数=66



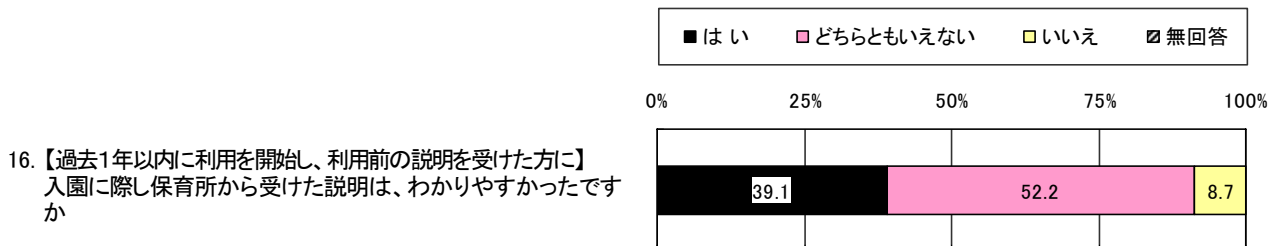
《上記で「はい」と回答した方への質問》

回答者数=25



《上記で「はい」と回答した方への質問》

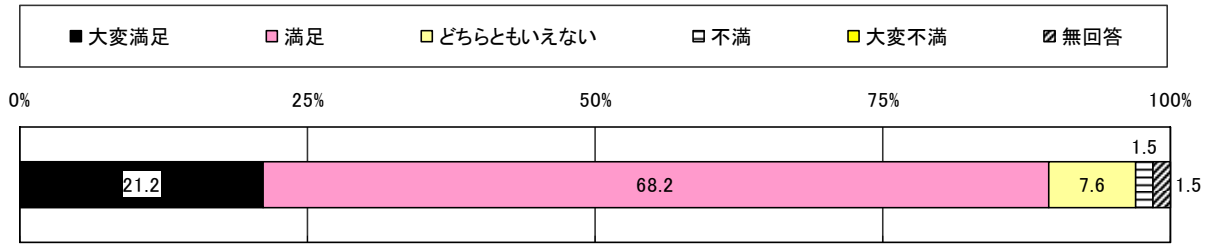
回答者数=23



荻窪北保育園

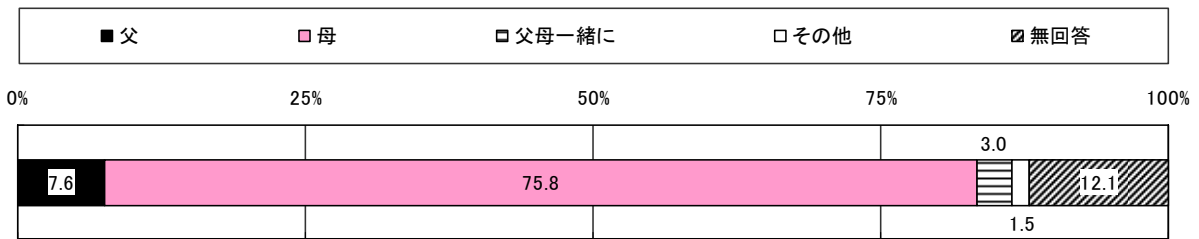
《総合的な感想についてお聞きします》

回答者数=66



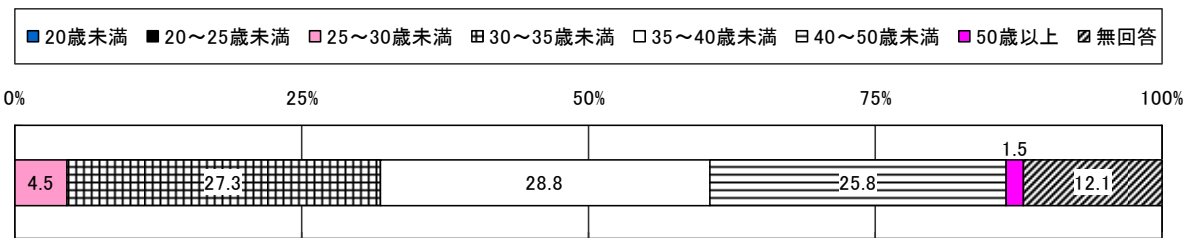
《調査記入者について》

回答者数=66



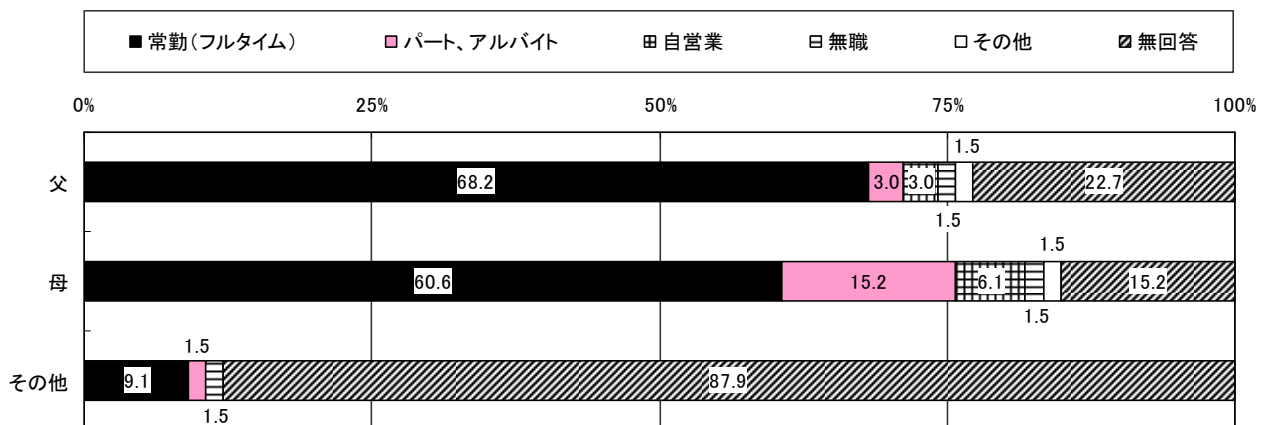
《主な記入者の年齢》

回答者数=66



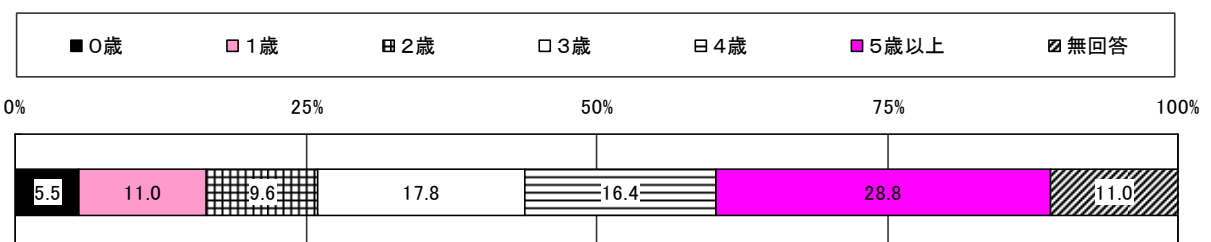
《保護者の勤務形態》

回答者数=66



《保育園を利用しているお子さんの年齢（複数回答可）》

回答者数=66

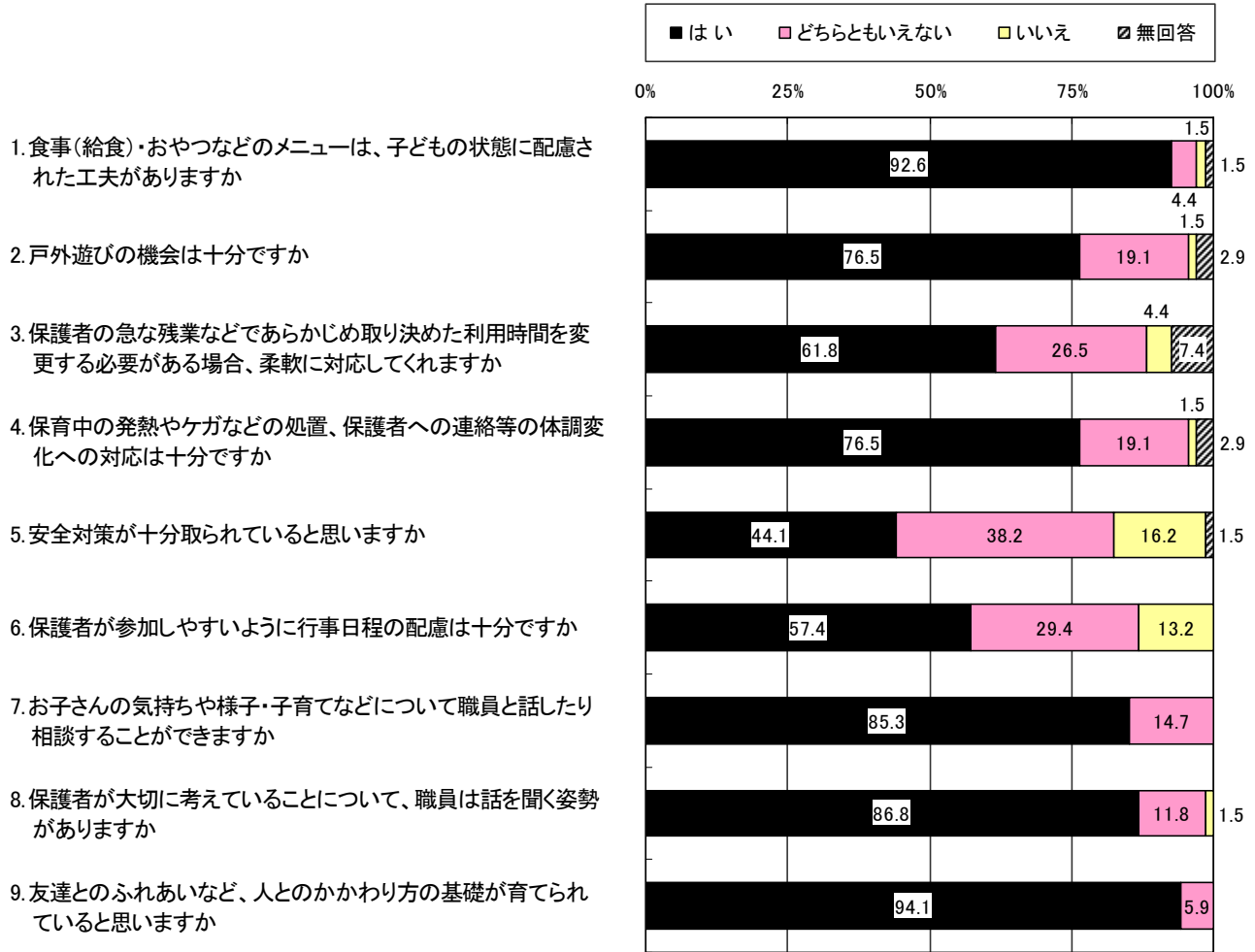


松庵保育園

松庵保育園

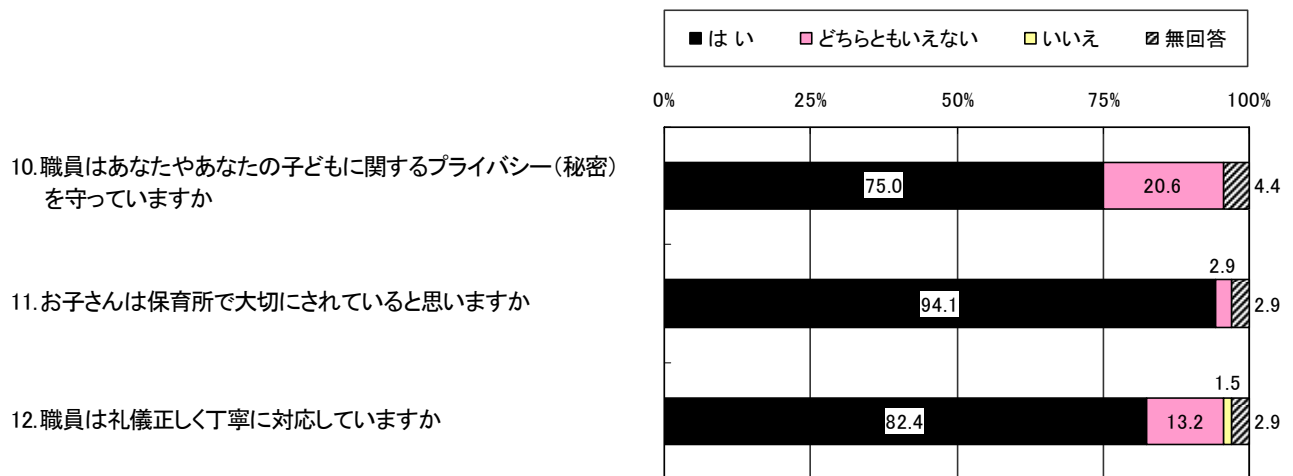
《毎日の保育サービスについてお聞きします》

回答者数=68



《お子さんや保護者の尊重についてお聞きします》

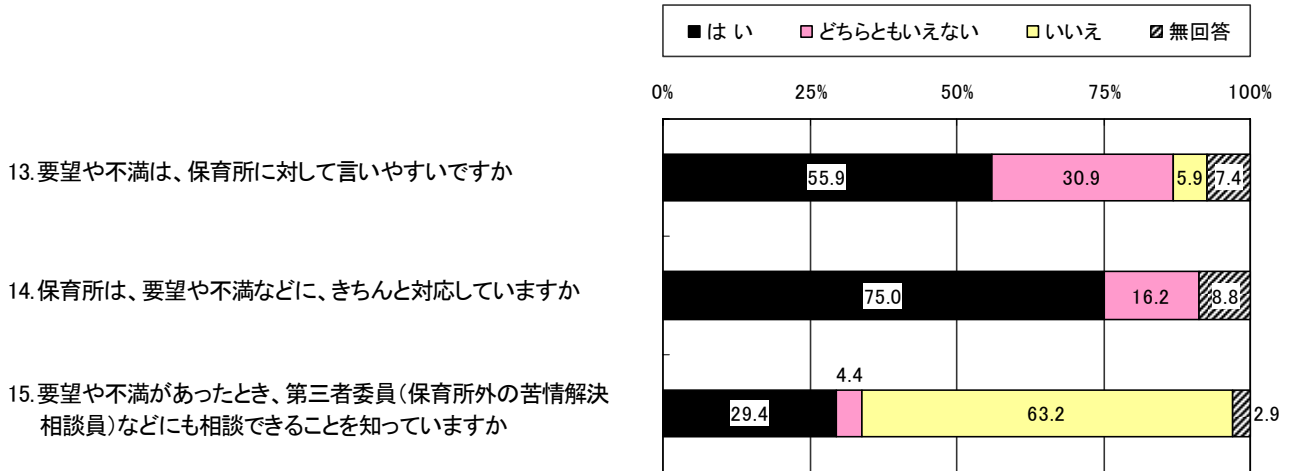
回答者数=68



松庵保育園

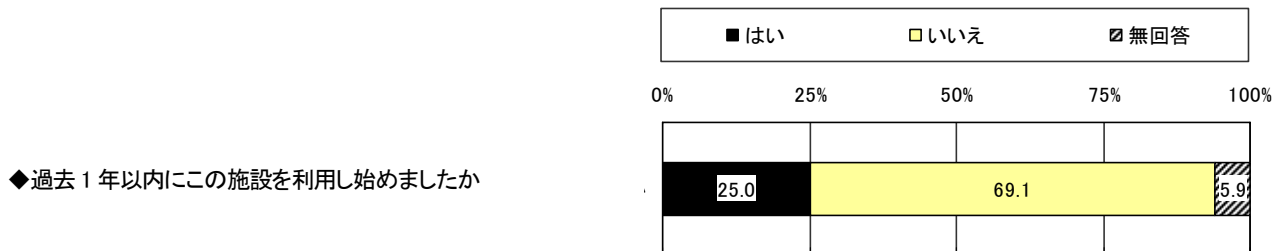
《要望・意見や不満・トラブルへの対応についてお聞きします》

回答者数=68



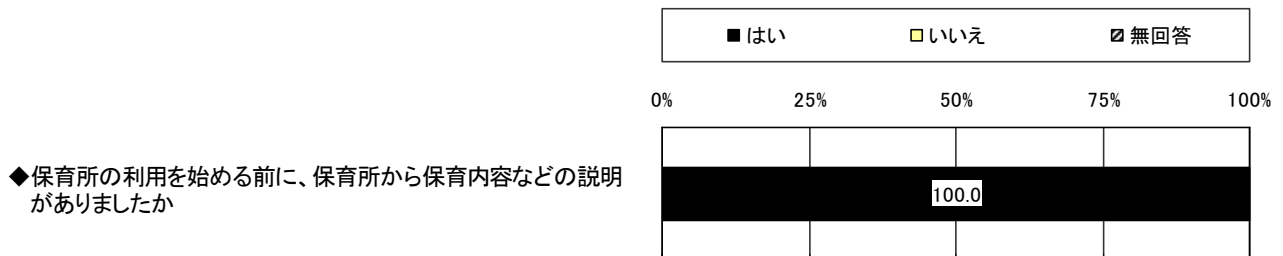
《利用前の保育園の対応についてお聞きします》

回答者数=68



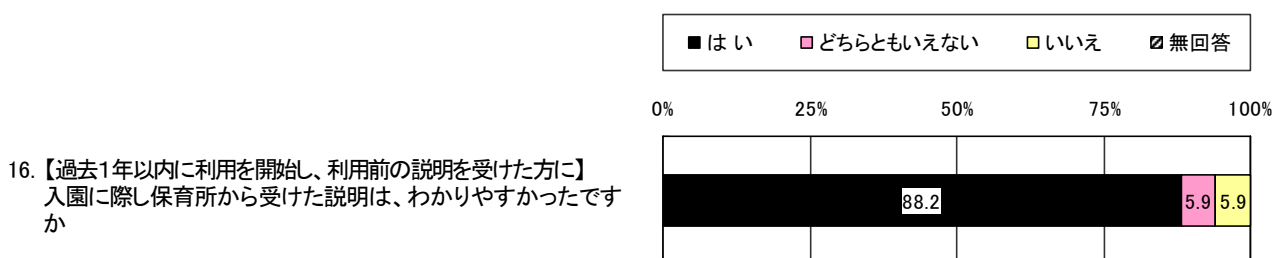
《上記で「はい」と回答した方への質問》

回答者数=17



《上記で「はい」と回答した方への質問》

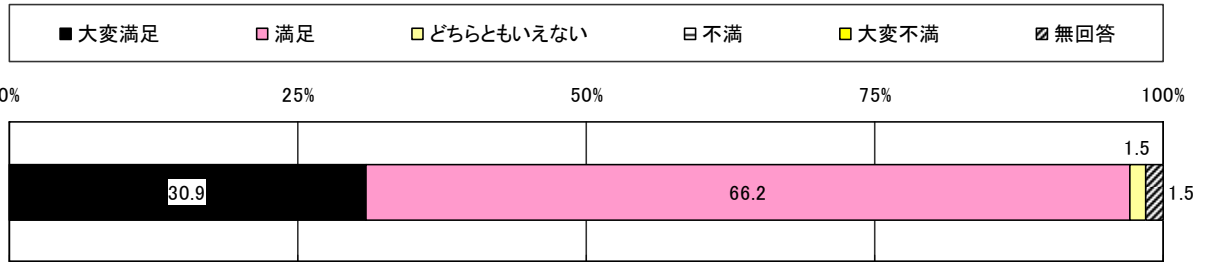
回答者数=17



松庵保育園

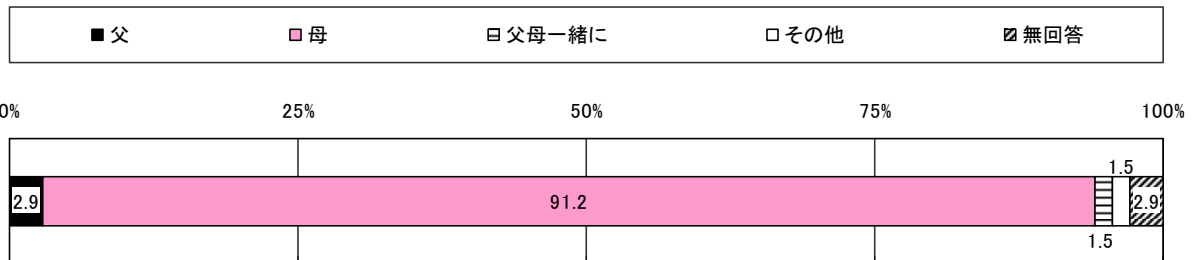
《総合的な感想についてお聞きます》

回答者数=68



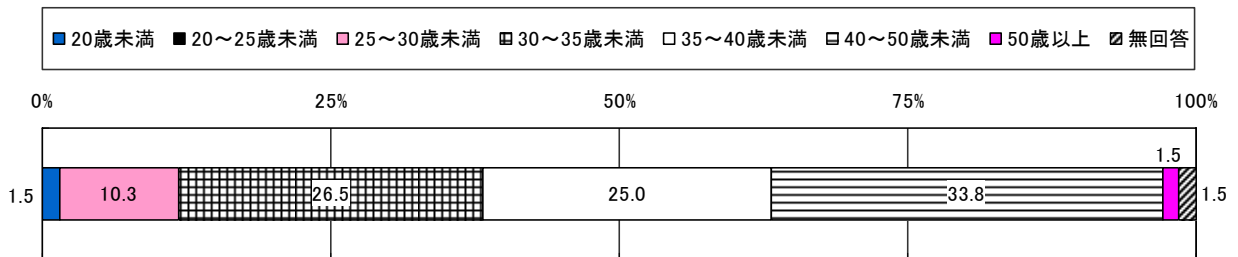
《調査記入者について》

回答者数=68



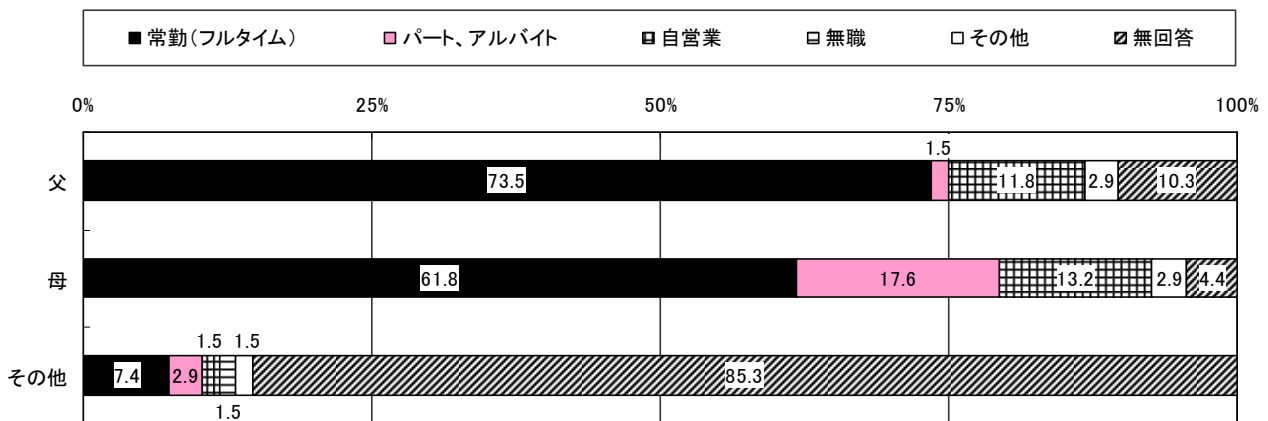
《主な記入者の年齢》

回答者数=68



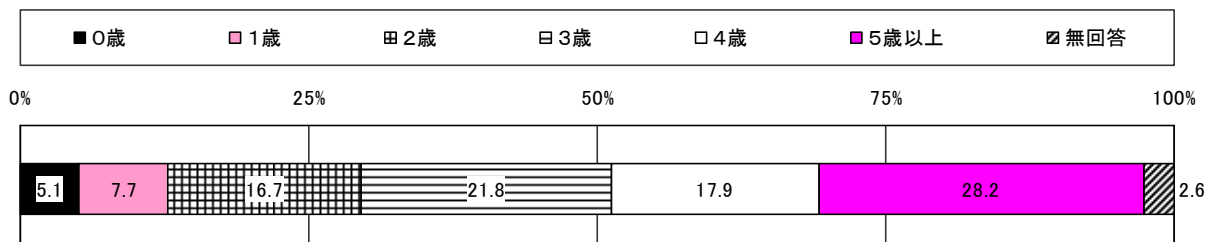
《保護者の勤務形態》

回答者数=68



《保育園を利用しているお子さんの年齢（複数回答可）》

回答者数=68

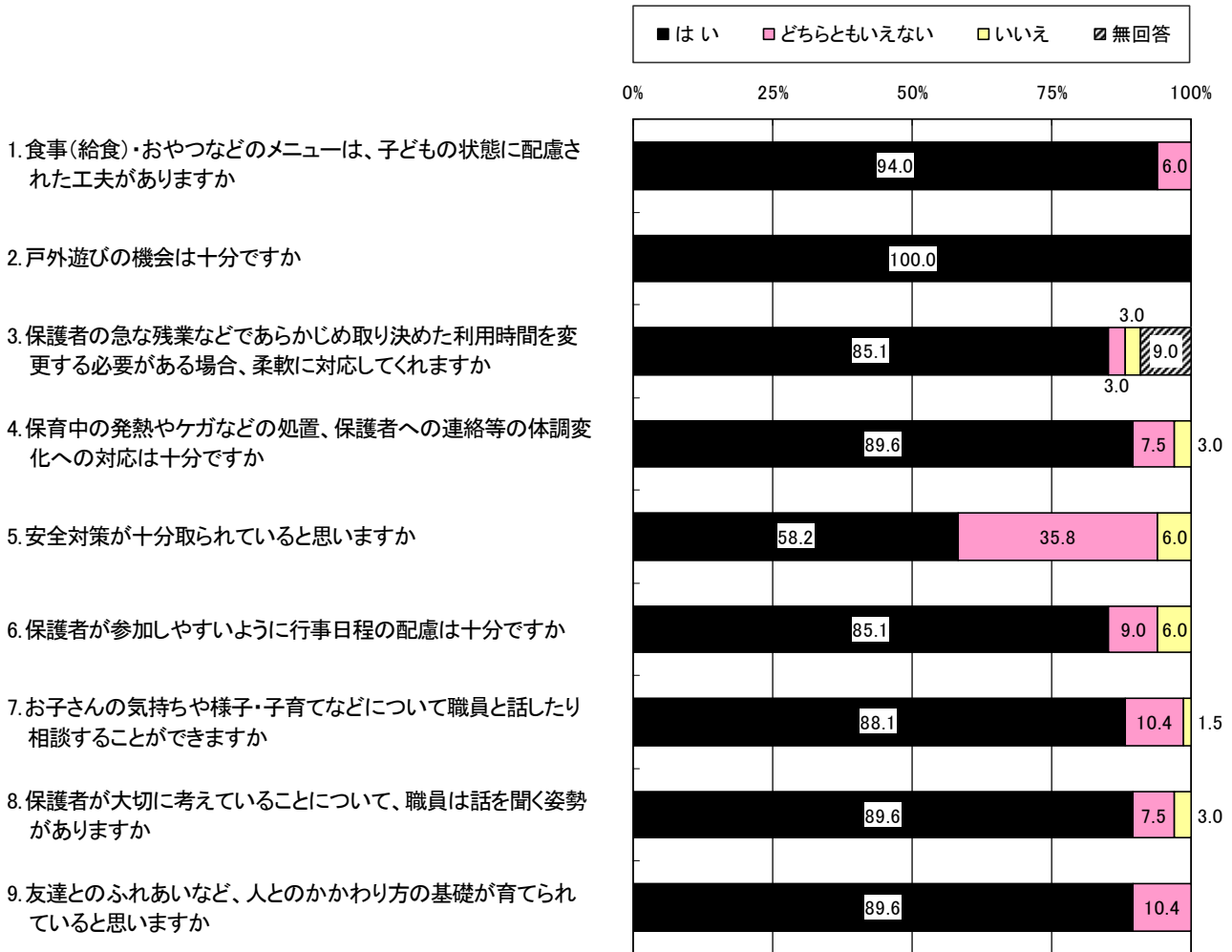


永福南保育園

永福南保育園

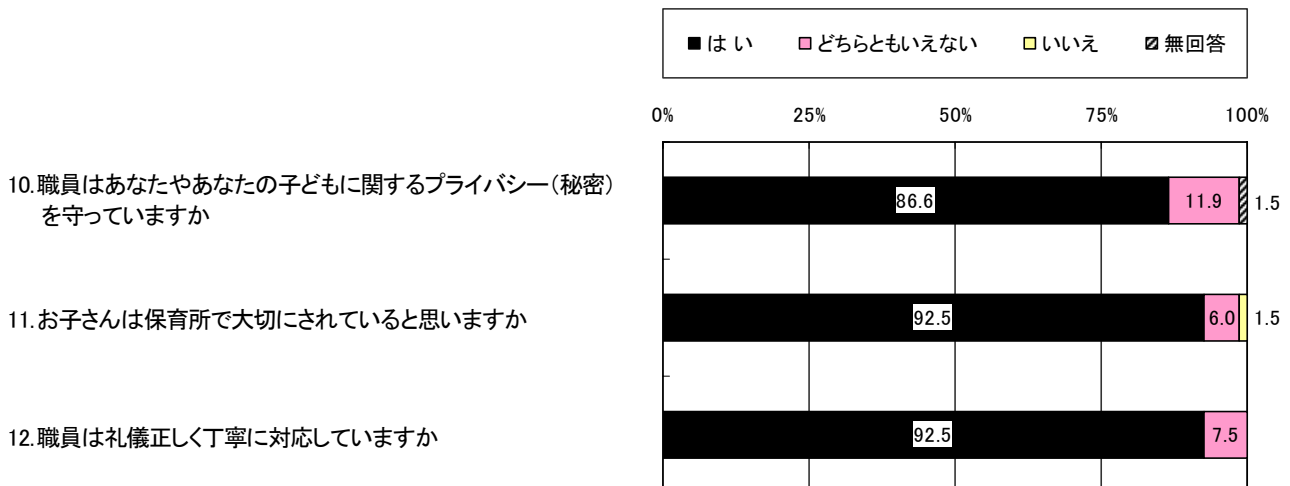
《毎日の保育サービスについてお聞きします》

回答者数=67



《お子さんや保護者の尊重についてお聞きします》

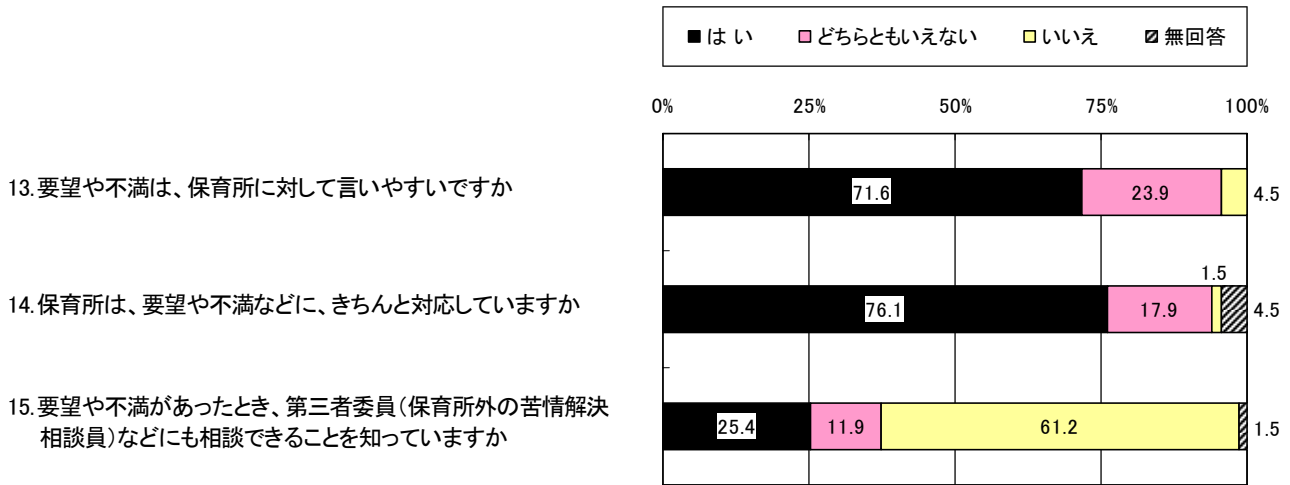
回答者数=67



永福南保育園

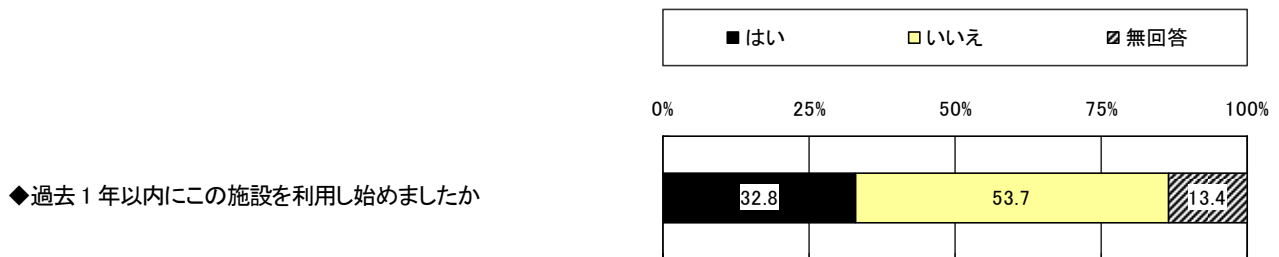
《要望・意見や不満・トラブルへの対応についてお聞きします》

回答者数=67



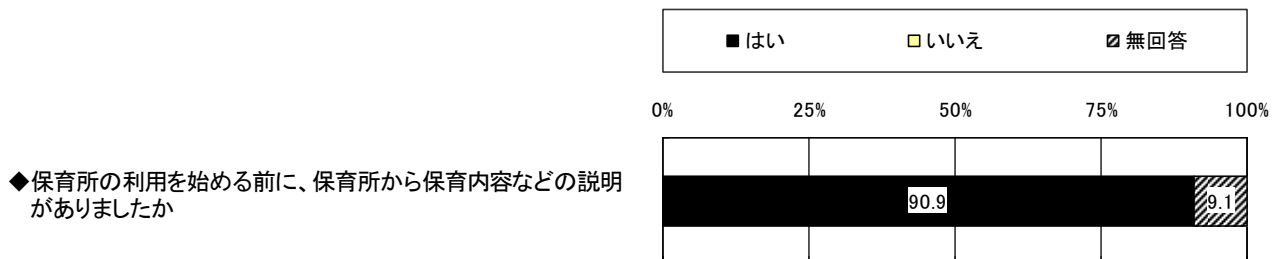
《利用前の保育園の対応についてお聞きします》

回答者数=67



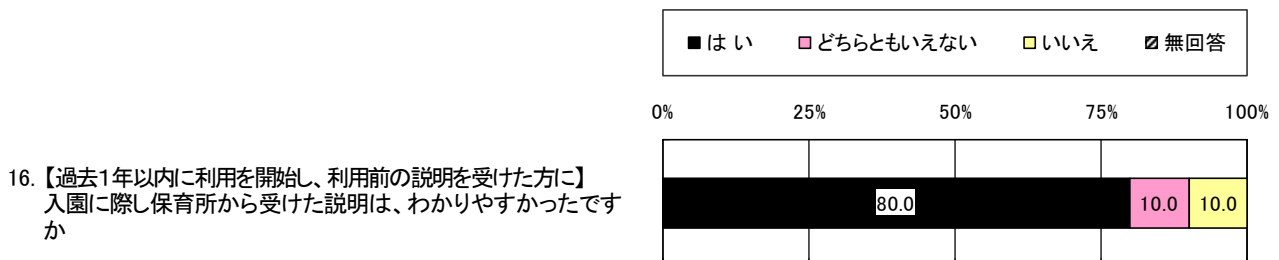
《上記で「はい」と回答した方への質問》

回答者数=22



《上記で「はい」と回答した方への質問》

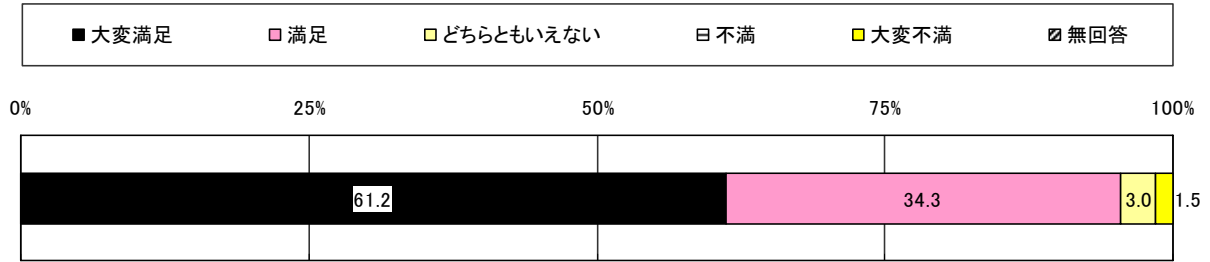
回答者数=20



永福南保育園

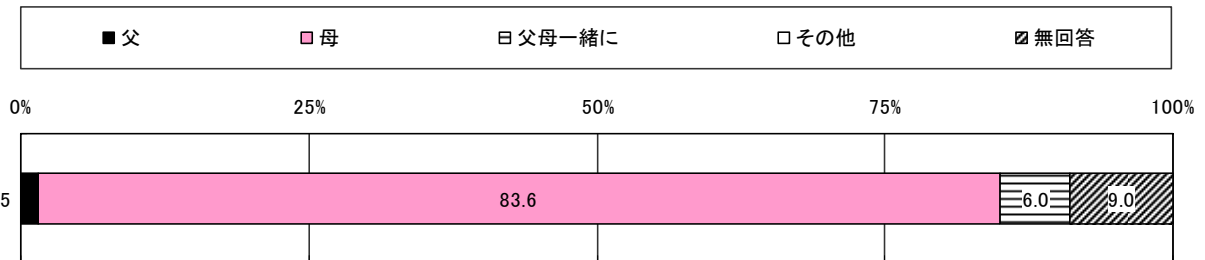
《総合的な感想についてお聞きします》

回答者数=67



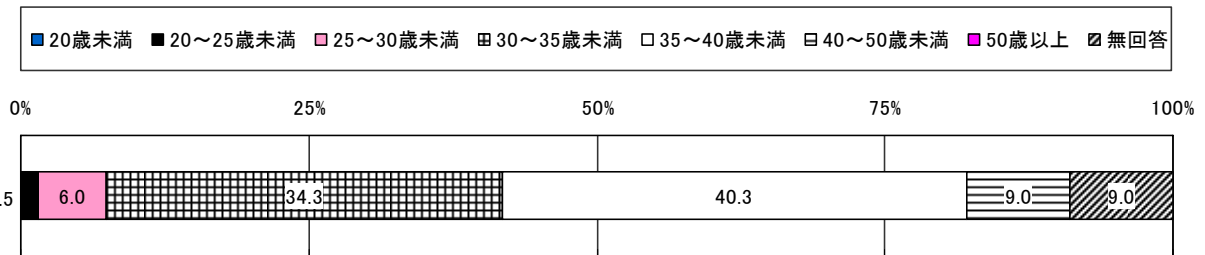
《調査記入者について》

回答者数=67



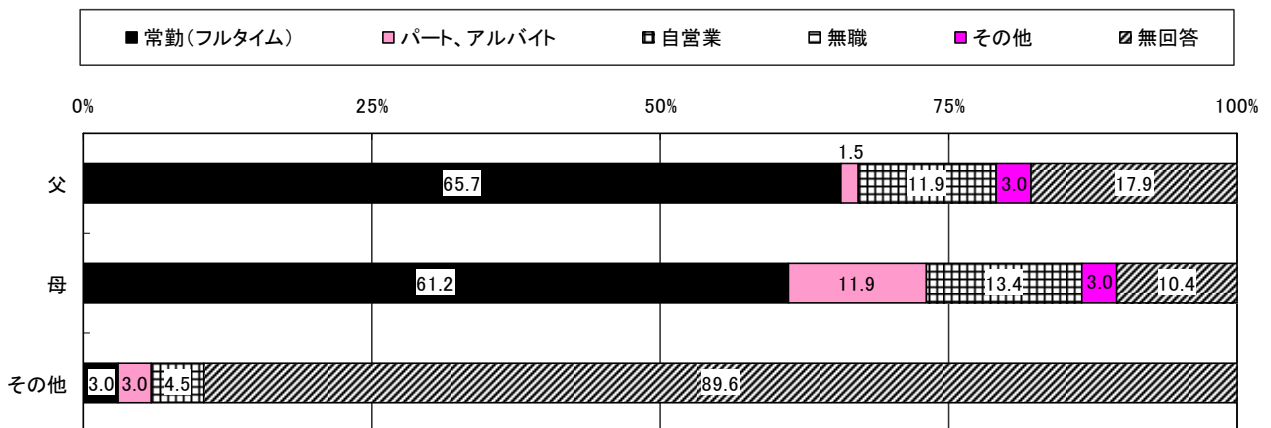
《主な記入者の年齢》

回答者数=67



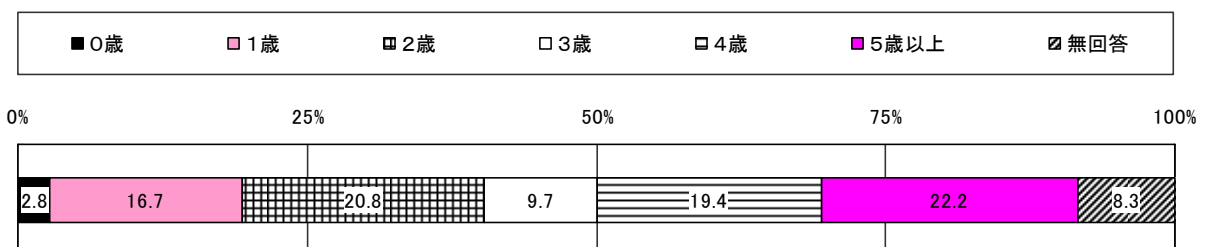
《保護者の勤務形態》

回答者数=67



《保育園を利用しているお子さんの年齢（複数回答可）》

回答者数=67



和田保育園

和田保育園

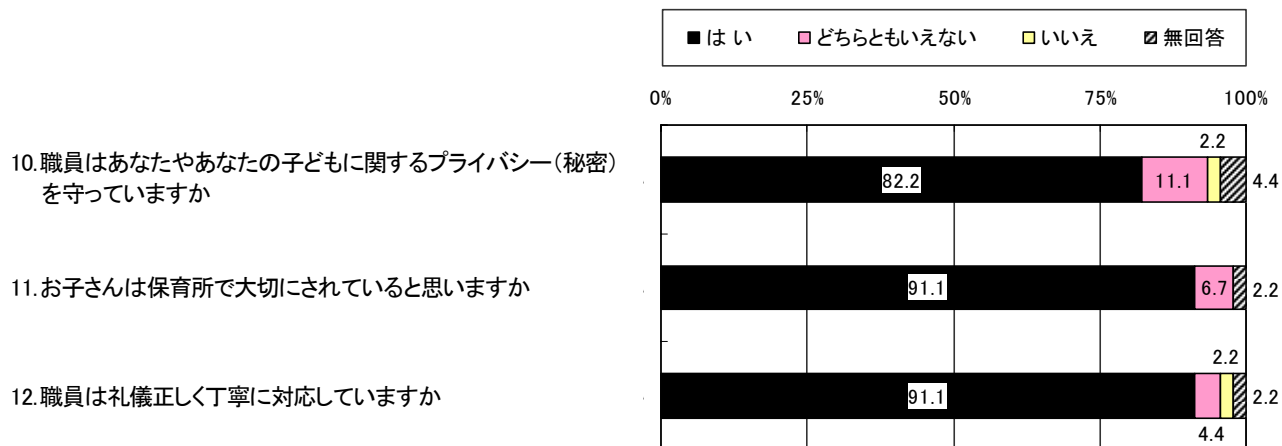
《毎日の保育サービスについてお聞きします》

回答者数=45



《お子さんや保護者の尊重についてお聞きします》

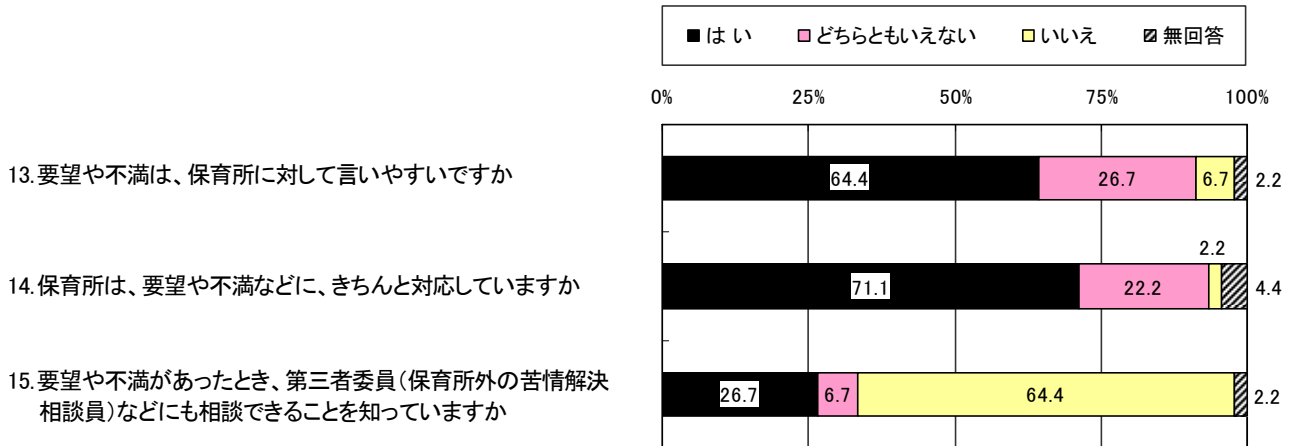
回答者数=45



和田保育園

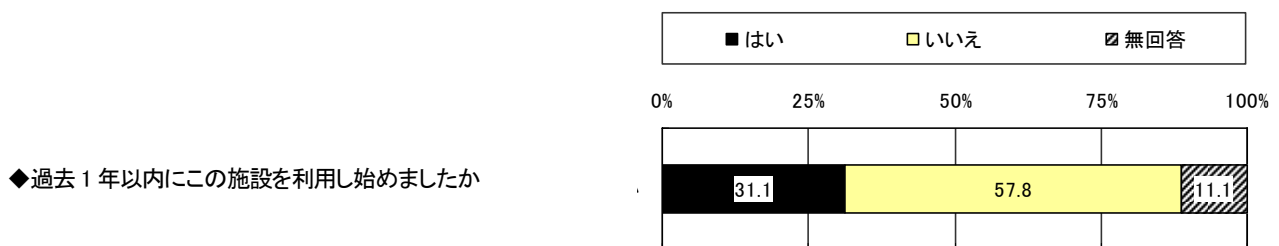
《要望・意見や不満・トラブルへの対応についてお聞きします》

回答者数=45



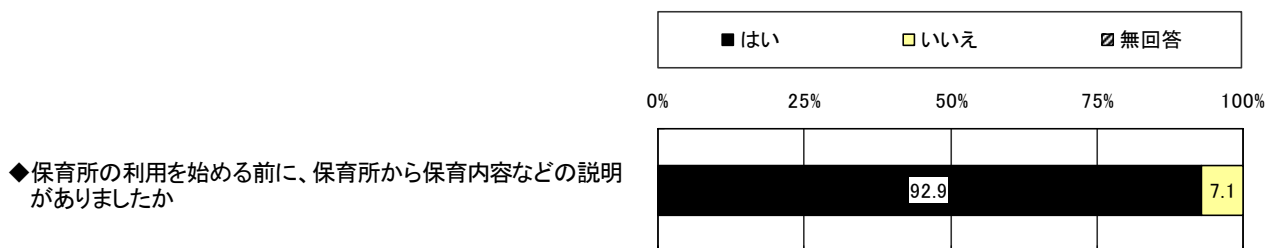
《利用前の保育園の対応についてお聞きします》

回答者数=45



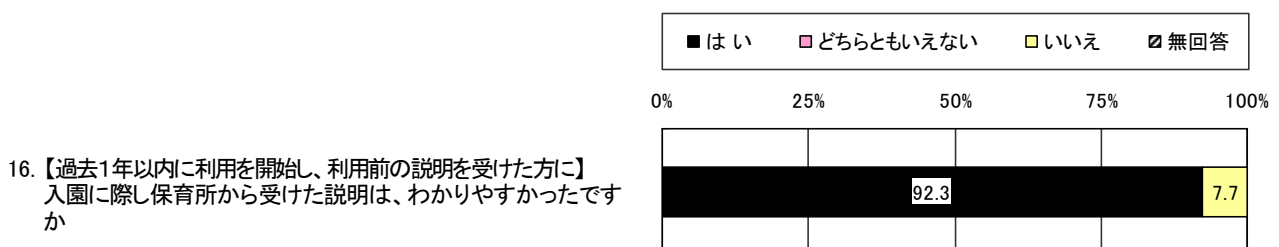
《上記で「はい」と回答した方への質問》

回答者数=14



《上記で「はい」と回答した方への質問》

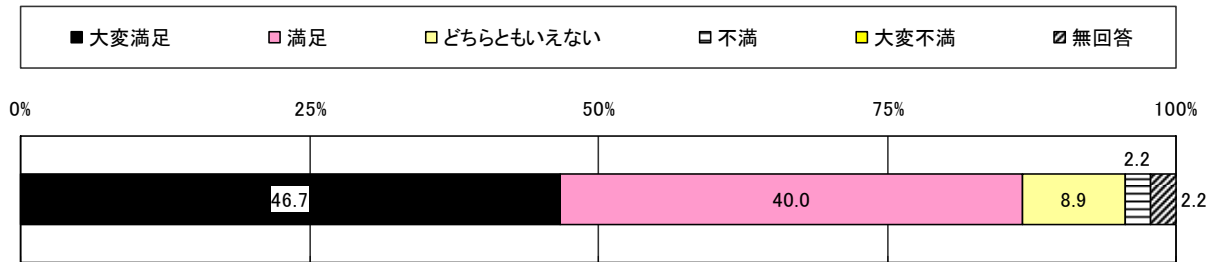
回答者数=13



和田保育園

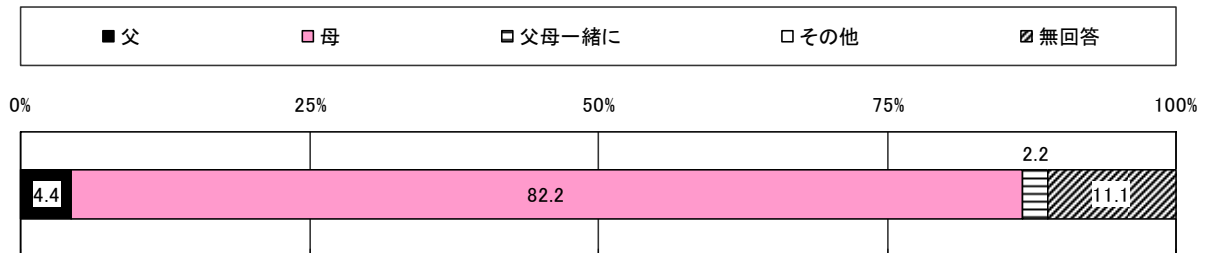
《総合的な感想についてお聞きします》

回答者数=45



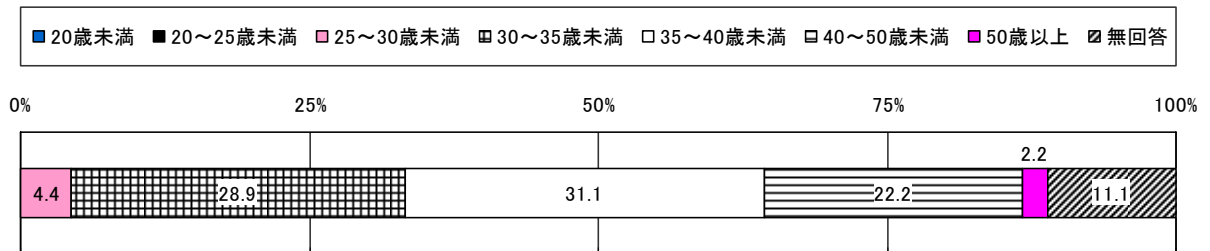
《調査記入者について》

回答者数=45



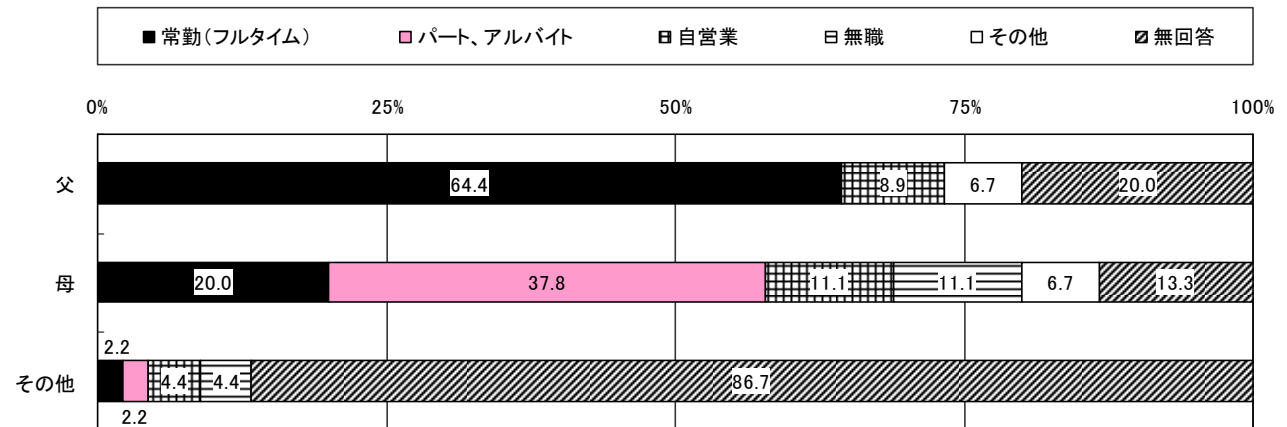
《主な記入者の年齢》

回答者数=45



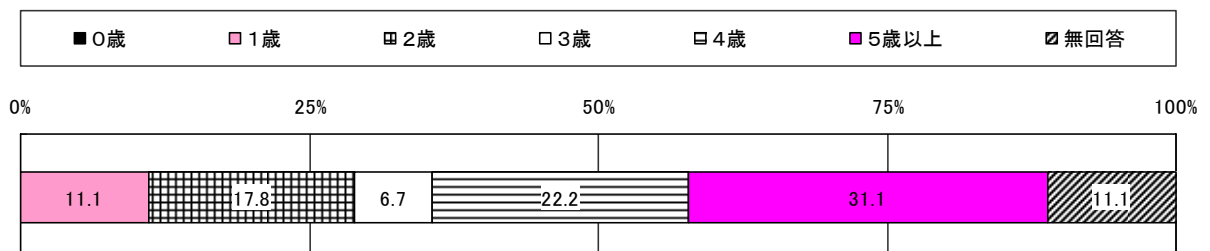
《保護者の勤務形態》

回答者数=45



《保育園を利用しているお子さんの年齢（複数回答可）》

回答者数=45

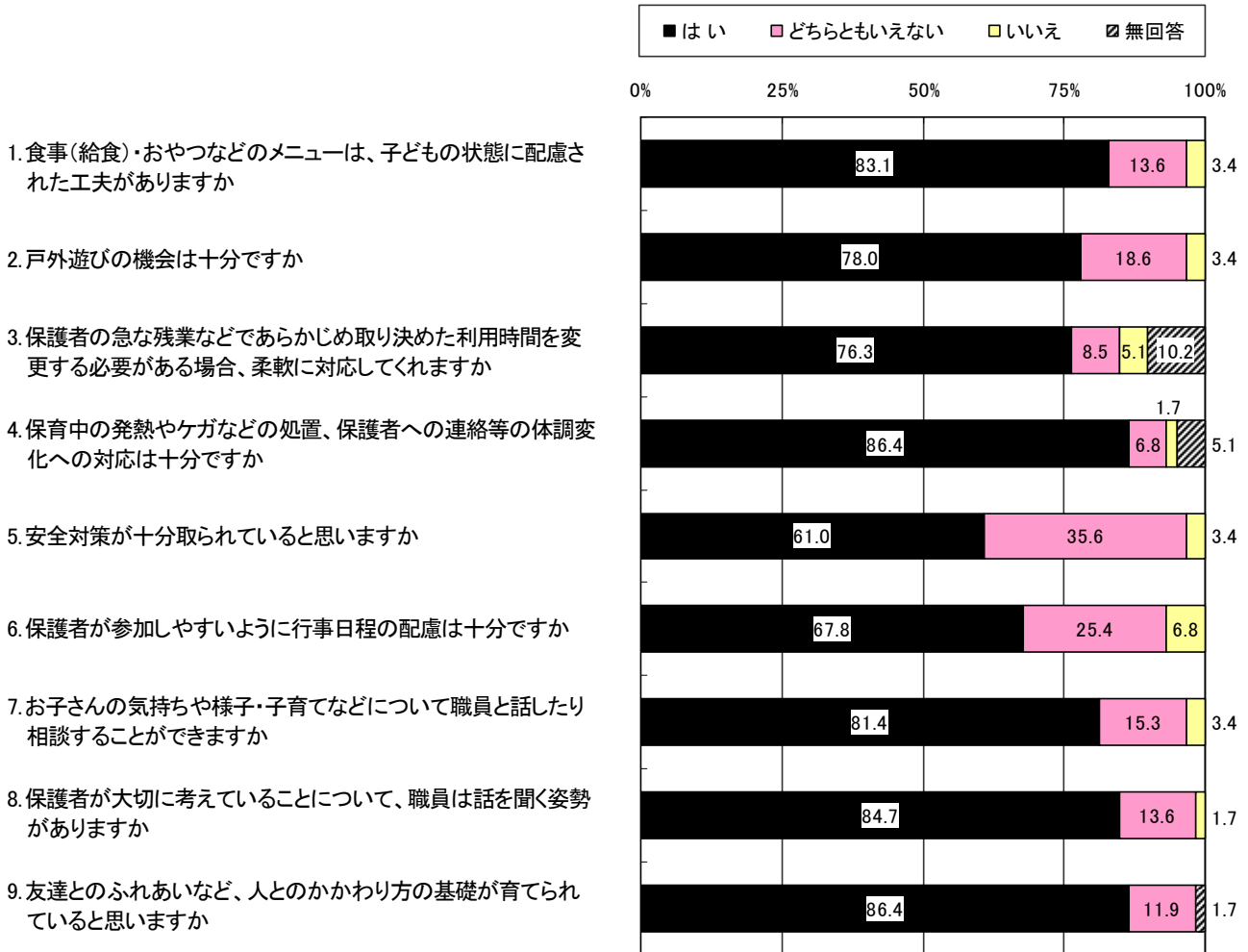


下井草保育園

下井草保育園

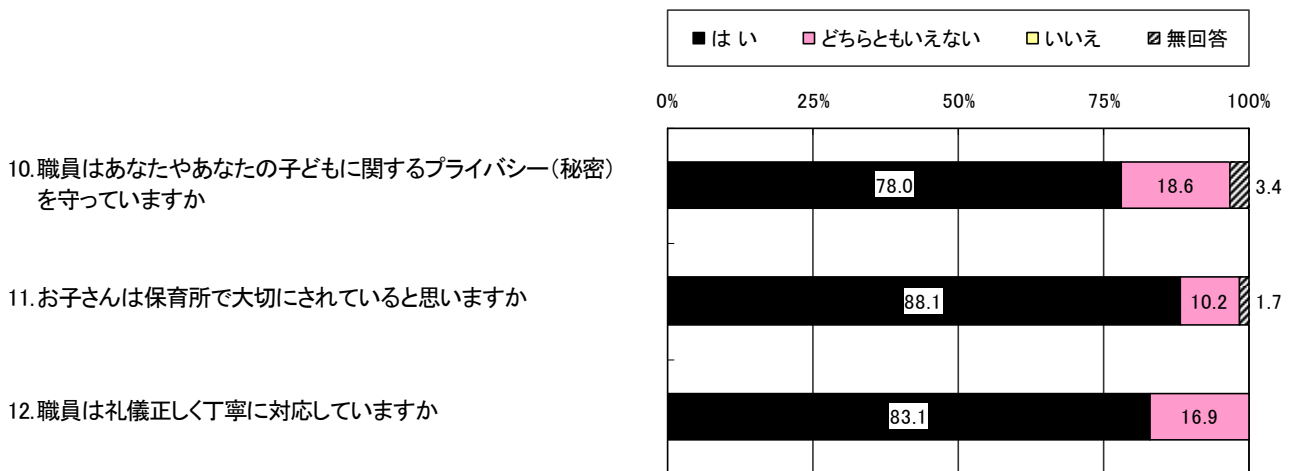
《毎日の保育サービスについてお聞きします》

回答者数=59



《お子さんや保護者の尊重についてお聞きします》

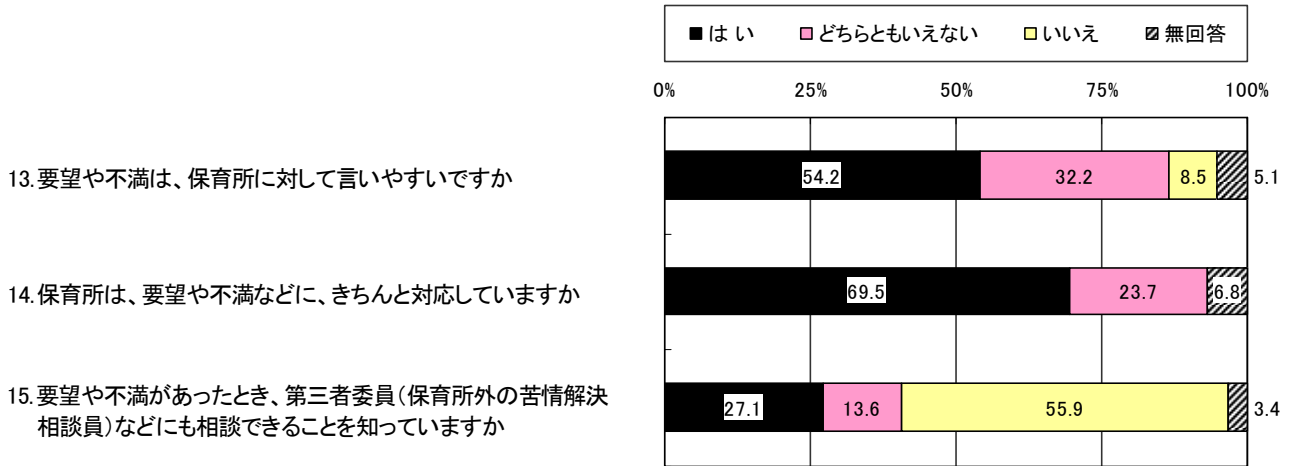
回答者数=59



下井草保育園

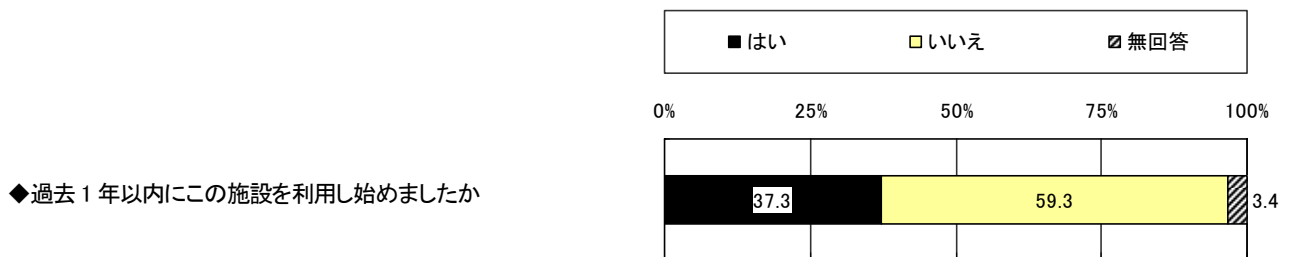
《要望・意見や不満・トラブルへの対応についてお聞きします》

回答者数=59



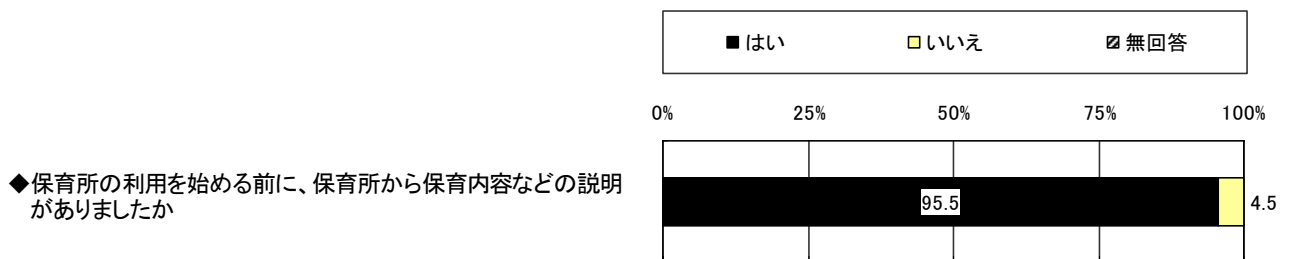
《利用前の保育園の対応についてお聞きします》

回答者数=59



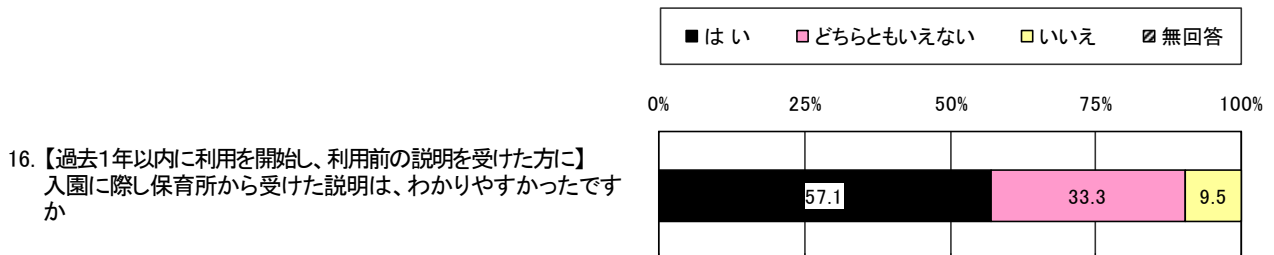
《上記で「はい」と回答した方への質問》

回答者数=22



《上記で「はい」と回答した方への質問》

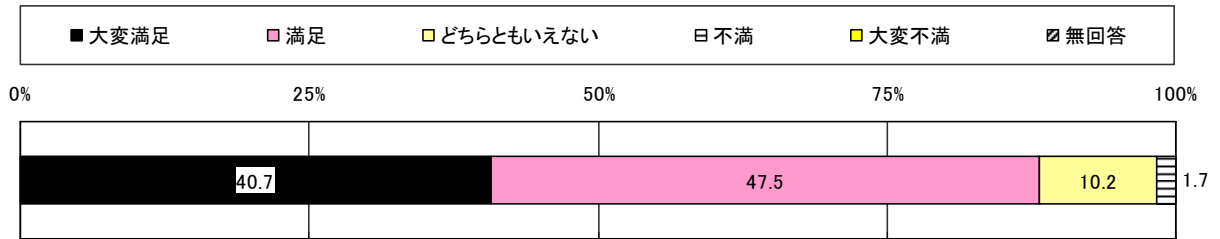
回答者数=21



下井草保育園

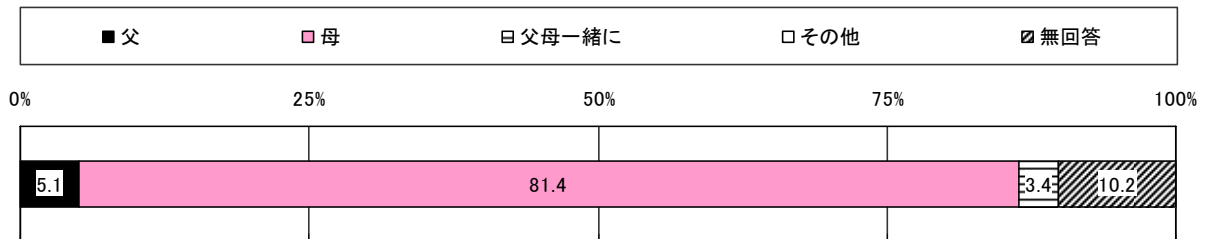
《総合的な感想についてお聞きます》

回答者数=59



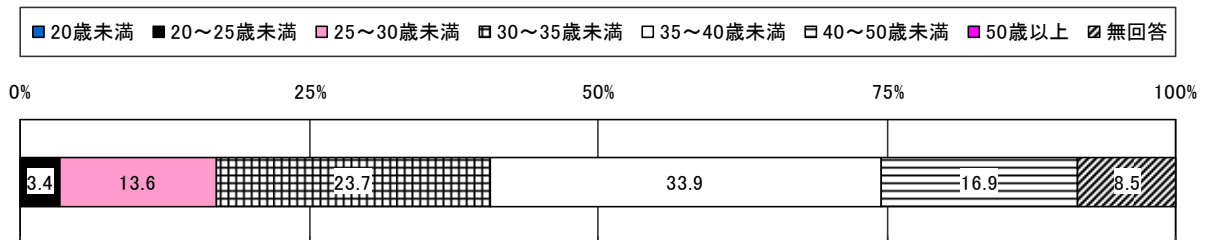
《調査記入者について》

回答者数=59



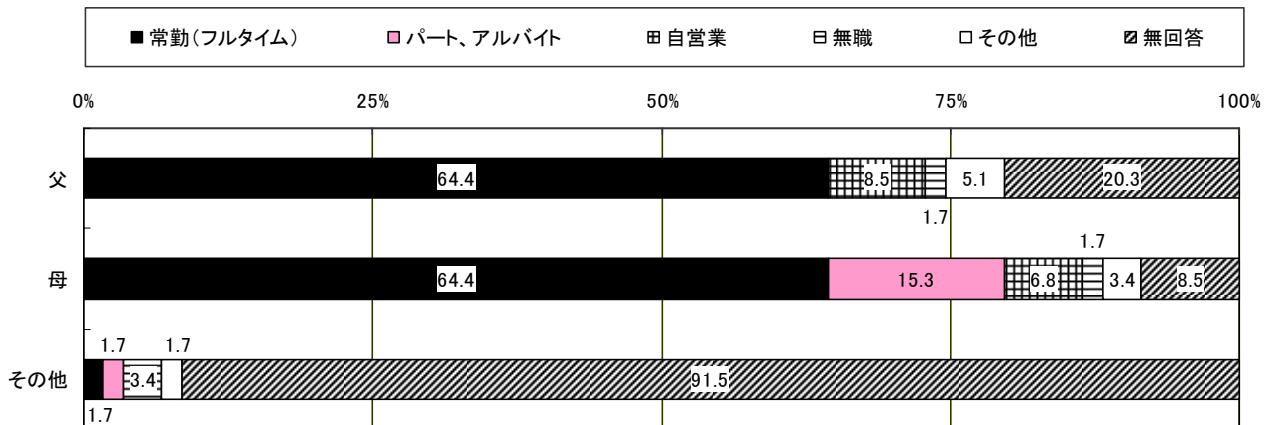
《主な記入者の年齢》

回答者数=59



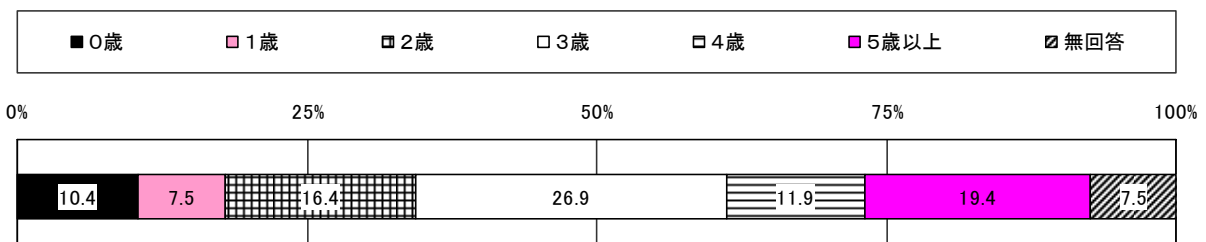
《保護者の勤務形態》

回答者数=59



《保育園を利用しているお子さんの年齢（複数回答可）》

回答者数=59



第2部 事業評価

I 評価の概要

組織としてのマネジメント力がどのような状況にあるか、また現在提供されているサービスの質がどのような状況にあるかについて、第三者評価機関が経営層及び職員の自己評価を事前に分析し、訪問調査を実施したうえで合議により評価を決定した。（※巻末の付属資料2、巻末の付属資料3）

主な評価項目は以下の通りである。

- 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3：利用者意向や地域・事業環境の把握と活用
- カテゴリ4：計画の策定と着実な実行
- カテゴリ5：職員と組織の能力向上
- 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
- カテゴリ8：カテゴリ1～7に関する活動成果（前年度比）

評価者による訪問調査及び評価結果のフィードバックは、以下の日程で行った。

	保 育 園 名	訪問調査日	フィードバック訪問日
1	堀ノ内保育園	平成19年12月12日	平成20年2月25日
2	下高井戸保育園	平成19年12月5日	平成20年2月6日
3	馬橋保育園	平成19年12月21日	平成20年2月25日
4	高円寺北保育園	平成19年10月18日	平成20年1月9日
5	天沼保育園	平成19年11月21日	平成20年2月8日
6	阿佐谷南保育園	平成19年11月28日	平成20年2月18日
7	成田保育園	平成19年11月17日	平成20年2月27日
8	宮前保育園	平成19年12月6日	平成20年2月18日
9	久我山東保育園	平成19年11月29日	平成20年2月27日
10	阿佐谷東保育園	平成19年11月30日	平成20年2月6日
11	荻窪北保育園	平成19年10月31日	平成20年1月9日
12	松庵保育園	平成19年11月19日	平成20年2月22日
13	永福南保育園	平成19年12月14日	平成20年2月27日
14	和田保育園	平成19年11月26日	平成20年2月8日
15	下井草保育園	平成19年12月7日	平成20年2月22日

Ⅱ 各保育園の評価結果報告書

園ごとの評価結果報告書は、それぞれ次の通りである。

	保 育 園 名	ペ ー ジ
1	堀ノ内保育園	81
2	下高井戸保育園	111
3	馬橋保育園	141
4	高円寺北保育園	171
5	天沼保育園	201
6	阿佐谷南保育園	231
7	成田保育園	261
8	宮前保育園	291
9	久我山東保育園	321
10	阿佐谷東保育園	351
11	荻窪北保育園	381
12	松庵保育園	411
13	永福南保育園	441
14	和田保育園	471
15	下井草保育園	501

■評価結果報告書の見方について

1. カテゴリー1～7（活動状況：今年度）の評点の考え方→評点は評価項目ごとに4段階でつけます。
A+：標準項目をすべて満たしたうえで、A+の取組がある状態
A：標準項目をすべて満たした状態
B：標準項目をひとつでも満たしていないものがある状態
C：標準項目をひとつも満たしていない状態
 2. 標準項目ができていると確認するための要件は、次の①～③すべてを満たした場合です。
①保育園が当該事項を実施していること
②その実施が継続的（必要性を認識し、計画的）であること
③その根拠がしめせること
 3. 「A+の取組」とは、標準項目をすべて満たしたうえで、下記のすべてを満たした取組です。
ア 当該評価項目のねらいに合致していること
イ 事業所の理念・方針に合致していること
ウ 事業所の独自性または現状を改善するプロセスが認められること
- ※カテゴリー8（活動成果：前年度比）の評点は評価項目ごとに4段階でつけます。
A+：計画的な取組による改善傾向がみられる状態
A：改善傾向が確認できる状態
B：取り組んでいるが改善結果は確認できない状態
C：取り組んでいない状態



堀ノ内保育園

調査対象

堀ノ内保育園を利用する全85世帯の保護者を対象に調査を実施しました。

調査方法

アンケート調査は無記名方式とし、保育園を通じて保護者へ手渡して配布し、回収は保護者から評価機関へ直接郵送してもらいました。調査結果については、選択式の回答だけでなく、記述式の部分についても匿名性に配慮しながら主旨をまとめ、保育園に報告しました。

利用者総数(人)
 調査対象者数(人)
 有効回答数(人)
 利用者総数に対する回答者割合(%)

85
85
65
76.5

利用者調査全体のコメント

保育園を総合的にみた感想については、「大変満足」が18人(27.7%)および「満足」が43人(66.2%)と、回答者65名中61名(93.9%)が満足以上と答えています。なお、「不満」は1人(1.5%)でした。
 共通評価項目については、「はい」と肯定する回答が回答者の70%を超えている項目は、「食事などの子どもの状況への配慮」(57人、87.7%)など15項目中11項目となっています。「はい」との回答が50%を下回っている項目は「第三者委員など外部の苦情窓口にも相談できることを知っているか」でした。
 自由意見については、どの保育士さんも子供の名前を良く覚えており、クラスの先生以外の先生からも子供の様子を聞く事ができる、とても安心でうれしいといった声が多くあります。また延長保育を望む声も多数みられました。

利用者調査結果

共通評価項目	実数			
	はい	どちらとも いえない	いいえ	無回答 非該当
1. 提供される食事は、子どもの状況に配慮されているか	57	8	0	0
「はい」87.7%、「どちらともいえない」12.3%でした。自由意見の中では「季節のものや行事ものを出している」「アレルギーへの対応もして頂き、とても助かっています」「食事の量が少ない子には少なめに出してくれている」「すごくいろいろ工夫して頂いています。メニューを配布してくれたり、とても参考になります」などの声がありました。				
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	56	9	0	0
「はい」86.2%、「どちらともいえない」13.8%でした。自由意見の中では「せまい園庭なりに工夫していると感じる」「散歩では遠くの公園へ行ったり、たくさん歩く経験ができていて体力作りができていると思う」「行っている公園の詳細(遊具について)や場所を教えてくださいるので安心です」などの声がありました。				
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	57	5	1	2
「はい」87.7%、「どちらともいえない」7.7%、「いいえ」1.5%、「無回答」3.1%でした。自由意見の中では「電話で相談すればたいい解決策が見出せます」「多少遅れた場合でも、預かってもらっています」「時間を早くお迎えする等は柔軟だと思います」などの声のほか、「延長保育が無いので、時間に余裕が無い。延長保育をして欲しい」「対応する保育士の先生によっても異なります」との意見もありました。				

4. 子どもの体調変化への対応(処置・連絡)は、十分か	55	7	3	0
「はい」84.6%、「どちらともいえない」10.8%、「いいえ」4.6%でした。自由意見の中では「熱をこまめに計ってくれているので、心配な時も安心して集中して仕事ができる」「様子の変化等細かく知らせて頂いているので助かっています」「ケガはつきものですがきちんと報告&対処頂いているのでありがたいです」などのほか、「連絡帳の使用が、簡素化されて担任の声が十分伝わらなくなった」「連絡が遅いと病院が閉まってしまうので早めに教えてくれるとよい」という意見や怪我や発熱に気付かれなかったという声もありました。				
5. 安全対策が十分取られていると思うか	40	20	5	0
「はい」61.5%、「どちらともいえない」30.8%、「いいえ」7.7%でした。自由意見の中では「よくケガをする」「縄で遊んでいる際、先生の監視が不十分だと感じる」「時々階段の上の柵が開いていることがあり気になる」「保育士の先生に男性がひとりくらいいたらより安心」などや、「門の鍵が甘い気がする」「IFIに誰もいない時がある」「登園・退園の時間帯は玄関に誰もいない」という声がありました。				
6. 行事日程の設定は、保護者の状況に対する配慮は十分か	43	18	0	0
「はい」66.2%、「どちらともいえない」27.7%、「いいえ」6.2%でした。自由意見の中では「保育園の性質上、行事参加はきびしいがそれなりに色々考慮されている」という声のほか、「個人面談の開催する曜日にかたよりがある」「誕生会に親が来られない子はとても悲しそうだった」「運動会が雨天の際参加出来ない子供がいるのはかわいそうだと思う」などの意見がありました。				
7. 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	56	8	1	0
「はい」86.2%、「どちらともいえない」12.3%、「いいえ」1.5%でした。自由意見の中では「子育て経験のある保育士さんも多数おられるので、困った事がある時はよく相談しています」「送り迎えの時の少しの時間でも、日中あったささいな事等も話してくれるのでありがたいです」「毎日お話ができるので実の母よりも心強い存在です」という声のほか、「先生によってちがう」「話をする時間がないこと、担任と直接あう機会が少ないので小さい気がかりを相談しそびれる」といった声がありました。				
8. 保護者の考えを聞く姿勢があるか	59	5	0	1
「はい」90.8%、「どちらともいえない」7.7%、「無回答」1.5%でした。自由意見の中では「とても熱心に話を聞いて下さるのでつい長話になってしまいます」「小さな質問にも、的確なアドバイスをしていただいています」「常にこちら側の話を聞こうという姿勢が感じられます」という声がある一方で、「朝夕保育士と顔を合わせるの、一番忙しい時間でなかなか話す事ができない。もっと話す時間や連絡帳を工夫して欲しい」「話す機会がない」という声がありました。				
9. サービス提供にあたって、利用者のプライバシーは守られているか	50	9	1	5
「はい」76.9%、「どちらともいえない」13.8%、「いいえ」1.5%、「無回答」7.7%でした。自由意見の中では「他の子の秘密を聞いたこともありません」「わからない」などの声がありました。				
10. 一人ひとりの子どもは大切にされていると思うか	60	4	1	0
「はい」92.3%、「どちらともいえない」6.2%、「いいえ」1.5%でした。自由意見の中では「とてもかわいがられているのが子供の表情から伝わります」「保育士さんに偶然会った時、子供が笑顔になった」などの声がある一方で、「子供が話しかけているときにはちゃんと対応してほしい」「お子さんに対してキツイ態度で接しているなど感じる場面をみかけたことがある」などの声がありました。				

11. 職員の対応は丁寧か	58	7	0	0
「はい」89. 2%、「どちらともいえない」10. 8%でした。自由意見の中では「明るく元気に挨拶してくれる人が多い」「疲れた顔で子供を迎えにいった時、気にかけてくれます」「職員の先生だけでなく、朝夕パートの先生も親切です」という声がある一方で、「ほとんどの職員はとても感じよく対応してくれていると思うが、あいさつをしない職員もいる」「普通に接してくれるときとそうでないときがある」などの声がありました。				
12. 要望や不満を事業所に言いやすいか	39	17	8	1
「はい」60. 0%、「どちらともいえない」26. 2%、「いいえ」12. 3%、「無回答」1. 5%でした。自由意見の中では「先生がよく声をかけて下さるので話しやすい」という声がある一方で、「子供を預かってもらっている身なので、多少の不満があっても飲み込んでしまう事が多い」「子供の扱いが不安になるのでなかなか不満は言えません」「担任の先生とお話する機会があまりないので、重要なものだけ書面で提出している」などの声がありました。				
13. 利用者の要望や不満はきちんと対応されているか	46	13	0	6
「はい」70. 8%、「どちらともいえない」20. 0%、「無回答」9. 2%でした。自由意見の中では「対応早いと思います」「育児方針など、こだわる部分については個別対応していただいています」などの声がある一方で、「わからない」「みえにくい」という声がありました。				
14. 第三者委員など外部の苦情窓口にも相談できることを知っているか	19	4	41	1
「はい」29. 2%、「どちらともいえない」6. 2%、「いいえ」63. 1%、「無回答」1. 5%でした。自由意見の中では「知っているがどこに連絡すれば良いのか知らない」「区役所の保育課には相談できるのかなと漠然と考えていました」「初めて知りました」などの声がありました。				
15. 【過去1年以内に利用を開始し、利用前の説明を受けた方に】 サービス内容や利用方法の説明はわかりやすかったか	22	3	1	0
「はい」84. 6%、「どちらともいえない」11. 5%、「いいえ」3. 8%でした。自由意見の中では「しおりやビデオを用意して下さったので非常にわかりやすかったです」「見学の際の対応もとても親切でした」などの声がある一方で、「時間に追われている様子で、少々急ぎ気味の説明」「事前に収集した情報と大差ない説明だけでした」「もっと保育園でのしつけ方やプログラム等を細かく説明して欲しい」「預かってもらえない時の説明が十分でなかった」などの声がありました。				

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	
	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	
	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(A+)	
	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
	【A+の取り組み】 ◎あり ○なし	
本年度4月の職員会議にて、理念、ビジョン、基本方針の理解を深めるための確認を行いました。この時、園長は独自に資料を作り、保育の理念から保育計画、指導計画、各種カリキュラムに一貫性が必要であることを職員に説明しています。 また、日常つけている日誌や連絡ノートの記入についても関連が必要であることを全職員で確認し合っています。		
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(A)		
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	
【A+の取り組み】 ○あり ◎なし		

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(A)

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る	○非該当

【A+の取り組み】 ○あり ●なし

カテゴリ1の講評

理念、ビジョン、基本方針については、玄関や各保育室に掲示しています。
 本年度4月の職員会議にて、理念、ビジョン、基本方針の理解を深めるための確認を行いました。
 保護者へ伝える際は、あまり難しいイメージを与えることなく、言葉をやさしくして説明するように検討をしています。

児童福祉法や子どもの権利を守ることを重視し、経営層は職員に説明した上で自らも行動するように努めています。
 子どもをただあずかるだけの機能ではなく、保育園として守るべきことや留意すべきことを常に意識するように園長は心がけています。

堀ノ内保育園会議一覧表という資料があり、会議の決議手順を明確にしています。これによって、重要事項については一部の職員だけでなく全職員がかかわりを持ち、決められた流れによって決定されるようになっていきます。
 必要に応じて、園だよりや園からのお知らせによって保護者にも伝えられています。

カテゴリ2		
2	経営における社会的責任	
サブカテゴリ1		
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		
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(A)		
評価	標準項目	
◎あり ○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	○非該当
◎あり ○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	○非該当
【A+の取り組み】 ○あり ●なし		
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(A)		
評価	標準項目	
◎あり ○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	○非該当
◎あり ○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	○非該当
【A+の取り組み】 ○あり ●なし		
サブカテゴリ2		
地域の福祉に役立つ取り組みを行っている		
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(A)		
評価	標準項目	
◎あり ○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)	○非該当
◎あり ○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	○非該当
【A+の取り組み】 ○あり ●なし		

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(A)
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
【A+の取り組み】 <input type="radio"/> あり <input checked="" type="radio"/> なし		
評価項目3 地域の関係機関との連携を図っている		
評点(A)		
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
【A+の取り組み】 <input type="radio"/> あり <input checked="" type="radio"/> なし		
カテゴリ2の講評		
<p>公務員としての守秘義務、地方公務員法、個人情報保護法、児童憲章など守るべき法、規範、倫理は多くありますが、職員会議で整理し、全職員で確認を行っています。 また、堀ノ内保育園として、独自に個人の尊重や具体的留意事項をまとめた資料を作成し、確認を行っています。</p> <p>親子で参加し、給食の時間を楽しく過ごす取組(ふれあい保育)や園庭開放、地域向けの身体測定などを行っています。この中で例えば兄弟喧嘩の仲裁方法といった子育てに関する相談があり、保育士としての専門性を活かし、対応を行っています。 さらに、おもちゃフェスティバルと称し地域の親子にも参加を呼びかけて、ホールで木のおもちゃを貸し出す取組も行われています。</p> <p>園独自の「ボランティア受け入れ基本姿勢」という資料があり、受け入れ体制に関すること(担当者、クラスの設定、手引書)や個人情報の取り扱いに関する注意事項などをまとめています。 また、杉並区として「杉並区における保育実習生の受入れ手順」というマニュアルがあり、これを使用してオリエンテーションを行っています。</p>		

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		
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		
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(A)		
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
【A+の取り組み】 ○あり ●なし		
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(A+)		
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
【A+の取り組み】 ●あり ○なし		
保育園に対して意見を言いやすいように、自由意見を書き込める「一言カード」という用紙を保護者に配布し、積極的に意見の収集を行っています。この記入用紙は玄関の投函箱で回収するようになっています。匿名性も重視し、無記名で提出できることから、たくさんの意見が集まりました。 この意見の回収後は回答書を作成し、保護者全員へ配布しました。この回答書は改善できたものだけでなく、すべてを掲載し、経過の報告も載せています。		
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(A)		
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
【A+の取り組み】 ○あり ●なし		

カテゴリ3の講評

保育園に対して意見を言いやすいように、自由意見を書き込める「一言カード」という用紙を保護者に配布し、積極的に意見の収集を行っています。
自転車の置き場に関することや保育内容に関することなど様々な意見があり、職員会議で現状や問題点を見直し、職員が一丸となって改善に取り組んでいます。

意見収集を行い、職員が改善策を検討するだけでなく、保護者全員にわかりやすく伝える努力をしています。
提出された意見によってはすぐに対応できないものがありますが、経過やその理由をしっかりと説明するよう配慮しています。

福祉事業全体の動向については区で行う園長会議によって積極的に収集を行っています。園長はこれに加えて新聞や保育専門誌などから重要な情報を切り抜き、職員へ伝える努力をしています。

地域の子育て支援事業として、親子で参加し、給食の時間を楽しく過ごす取組(ふれあい保育)や園庭開放、地域向けの身体測定などを行っています。この中で子育て相談を受ける機会が多くあり、地域のニーズの把握が具体的に行われています。また、地域の福祉ニーズについては、「地域ネットワーク」という地域連携の中でも収集を行っています。

評価項目3

着実な計画の実行に取り組んでいる

評点(A)

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図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

【A+の取り組み】 ○あり ●なし

サブカテゴリ2

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(A)

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. 発生した事故や事故につながりやすい事例などをもとに、再発防止・予防対策を策定している	○非該当
●あり ○なし	3. 再発防止・予防対策の実践に向けて、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

【A+の取り組み】 ○あり ●なし

カテゴリ4の講評

年度末に総括会議を行い、4月以降の計画を策定します。さらに、半期中間確認を行うなど、計画を策定する時期や手順が定まっています。

園長が園としての年間計画を立て、これを職員も共有しています。この目標に今年度の到達目標が具体的に明記されています。

区政や所属課ごとの改善を行う目的で「職員提案」という取組があり、堀ノ内保育園としても各職員が積極的に参加をしました。この提案内容一つひとつをまとめて資料化し、検討を行いました。

提案された内容には、乳児と幼児の交流を深めるためのアイデアや、保育園をより良くしようという具体的なものが多くあり、今後の計画にも活かされることになっています。

危険を感じたり、事故につながりやすいと思うことをヒヤリハットとしてまとめ、未然に注意を促す取組を行っています。「園庭ヒヤリハット安全マニュアル」という資料があり、実際に写真を掲載して危ないと思う場所を示して関係者に配布しています。

このような取組については園だよりも掲載し、園児の保護者にも伝えていきます。

カテゴリ5		
5 職員と組織の能力向上		
サブカテゴリ1		
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		
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(A)		
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
【A+の取り組み】 ○あり ●なし		
評価項目2 職員の質の向上に取り組んでいる 評点(A)		
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. 職員一人ひとりの職務能力に応じた、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)計画を踏まえ、OJTや研修を行っている	○非該当
●あり ○なし	4. 職員が研修に参加しやすいように、勤務日程を調整している	○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
【A+の取り組み】 ○あり ●なし		

サブカテゴリ2

職員一人ひとりと組織力の発揮に取り組んでいる

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(A)

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

【A+の取り組み】 ○あり ●なし

評価項目2

職員のやる気向上に取り組んでいる

評点(A)

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

【A+の取り組み】 ○あり ●なし

カテゴリ5の講評

当園は公立保育園のため、区の職員として定められた人事制度があります。方針や目標については、「部」において設定した内容を「課」で検討し、さらに「係」で細目化します。保育園はこの「係」に相当し、課題や取組計画を策定します。これに基づき、園長は職員一人ひとりと個人面接を行い、目標設定制度(チャレンジプラン)の職員の個別目標を策定します。

このしくみによって人材像、職員育成、評価の考え方が明確になっています。

園長との話し合いによって職員の個別目標(チャレンジプラン)を策定していますので、能力向上に関する希望の把握ができています。これによって個人別の育成計画が明確になっています。

研修の受講後には、レポートや会議での報告を行っています。

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は、会議の決定手順書や仕事分担表、「保護者への対応についての基本」という資料によって明確化しています。最終的には園長や主査が責任をもつことになっていますが、職員それぞれの立場で対応し、カバーし合う体制が明確になっています。

職員会議(全体会)は最終決議を行う場としても機能しています。

カテゴリ7		
7	情報の保護・共有	
サブカテゴリ1		
情報の保護・共有に取り組んでいる		
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(A)		
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
【A+の取り組み】 ○あり ●なし		
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(A)		
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
【A+の取り組み】 ○あり ●なし		
カテゴリ7の講評		
<p>情報の重要性や機密性を認識し管理をしっかり行っています。個人情報に関する書類や日誌類は施錠し、保管しています。また、職員が共有すべき情報(マニュアルなど)については、必要なときに活用できるように整理しています。</p> <p>個人情報は、個人情報保護法の趣旨を踏まえて保護、共有を行っています。杉並区としては個人情報保護条例と情報公開条例があり、個人情報の保護や開示請求に対する対応方法を明示しています。保育園においてもこれらを遵守しています。</p> <p>ボランティア、実習生、体験学習に来た生徒、児童に対しても「杉並区における保育実習生の受入れ手順」にしたがって、個人情報保護の対応について、しっかり説明をしています。</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	
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」	○ A+ ● A ○ B ○ C
改善の成果	
<p>本年度4月の職員会議にて、理念、ビジョン、基本方針の理解を深めるための確認を行いました。この時、園長は独自に資料を作り、保育の理念から保育計画、指導計画、各種カリキュラムに一貫性が必要であることを職員に説明しています。</p> <p>また、日常つけている日誌や連絡ノートの記入についても関連が必要であることを全職員で確認し合っています。</p> <p>保護者へ伝える際は、あまり難しいイメージを与えることなく、言葉をやさしくして説明するように検討をしています。</p>	
サブカテゴリ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」	○ A+ ● A ○ B ○ C
改善の成果	
<p>職員の能力向上を目的として、園長との話し合いで目標を設定する制度「チャレンジプラン」が本年度より行われています。このチャレンジプランは園全体として統一した目標に基づき、職員各々の目標を策定するものです。このしくみによって園が求める人材像、職員育成、評価の考え方が明確になりました。</p> <p>職員一人ひとりが保育に対して意欲的になり、社会的責任の面についても自覚が生まれたと園長は感じています。</p>	
サブカテゴリ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」	○ A+ ● A ○ B ○ C
改善の成果	
<p>区としては個人情報保護条例と情報公開条例があり、個人情報の保護や開示請求に対する対応方法を明示しています。保育園においてもこれらを遵守するよう会議で確認し、施錠の徹底や共有化についてさらに具体的になりました。</p> <p>園では食育に力を入れており、今年度の秋には、年長児がお米を研ぎ、透明なお釜の中でご飯が炊けていく様子を観察することができました。そのときの様子はデジタルカメラで撮影して食育だよりを作り、とてもよくわかるように保護者へ伝えていきます。この食育への取組は、保護者からも大変好評です。</p>	

サブカテゴリ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

A+ A B C

改善の成果

財政状況や収支バランスの改善については、公立保育園として区で一括管理を行っています。区では行財政改革計画である「スマートすぎなみ計画」によって、改善が計画的に進められています。保育分野に関しては、給食調理、用務の委託や指定管理制度の導入などによるコスト削減や、保育料収納率の向上に取り組んでいます。

サブカテゴリ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」

A+ A B C

改善の成果

保育園に対して意見を言いやすいように、自由意見を書き込める「一言カード」という用紙を保護者に配布し、積極的に意見の収集を行っています。この記入用紙は玄関の投函箱で回収するようになっています。匿名性も重視し、無記名で提出できることから、たくさんの意見が集まりました。
この意見の回収後は回答書を作成し、保護者全員へ配布しました。提出された意見によってはすぐに対応できないものがありますが、経過やその理由をしっかりと説明するよう配慮しています。

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	
評価項目1 保護者等に対してサービスの情報を提供している		評点(A)
評価	標準項目	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 保護者の特性を考慮し、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	2. 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	3. 保護者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
【A+の取り組み】		<input type="radio"/> あり <input checked="" type="radio"/> なし
サブカテゴリ1の講評		
<p>区のホームページに施設案内として園の簡単な概要が掲載されているほか、区の子育てサイトから園概要をダウンロードすることができます。見学で来園した方にはプリントアウトした園概要を配布しています。入園に関しては区で作成した入園案内のほか、園独自の紹介冊子を作り、配布しています。訪問調査時の12月時点では、区のホームページは地域からの検索がしやすいように工事中とのことでした。また、園としては、掲載する情報をさらに工夫していきたいという意向を持っています。</p> <p>見学の問い合わせがあった際には、日程は保護者の状況に合わせる対応をしていますが、基本的には月曜日～金曜日の9:00～16:00の範囲で、特に子どもの様子を見たい方へは10:00～11:00の時間帯を勧めています。見学対応は園長と主査が担当し、保育室に入って交流を体験してもらうこともあります。また、園では見学者や電話での相談にも丁寧に対応するよう心がけています。11月だけでも18件の相談実績が確認されました。</p>		
サブカテゴリ2		
2	サービスの開始・終了時の対応	
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(B)
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 type="radio"/> あり <input checked="" 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
【A+の取り組み】		<input type="radio"/> あり <input checked="" type="radio"/> なし

評価項目2 必要に応じて、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個別のサービス計画を作成している		評点(A)
評価	標準項目	
●あり ○なし	1. 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	○非該当
●あり ○なし	2. 計画を保護者にわかりやすく説明し、同意を得るようにしている	○非該当
●あり ○なし	3. 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
●あり ○なし	4. 計画を緊急に変更する場合のしくみを整備している	○非該当
【A+の取り組み】 ○あり ●なし		
評価項目3 必要に応じて、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(A)
評価	標準項目	
●あり ○なし	1. 子ども一人ひとりに関する情報を過不足なく記載するしくみがある	○非該当
●あり ○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	○非該当
【A+の取り組み】 ○あり ●なし		
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(A)
評価	標準項目	
●あり ○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	○非該当
●あり ○なし	2. 申し送り・引継ぎ等により、子ども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
【A+の取り組み】 ○あり ●なし		

サブカテゴリ3の講評

子どもの心身状況や生活状況については、入園前に保護者を書いてもらった資料および面談時に聞き取った情報をもとに、児童票に記録として残しています。児童票は区での統一書式となっています。入園直後の慣れ保育の状況については特に詳細に記録をし、その後は期ごとに成長の記録をとっています。また、書式の中には、保護者の要望を書き込む欄が用意されており、どの保護者についても漏れなく把握できるしくみとなっています。生活状況の変化については随時保護者からの「変更届」、「家庭状況票」により把握しています。

乳児クラスについては個別カリキュラムを月ごとに策定しています。毎月カリキュラムの反省が行われ、その中でとらえられた反省や課題を踏まえて翌月のカリキュラムが作成されています。3歳児以上では配慮を必要とする子どもについてのみ月案中に特記される形で配慮されています。特に5歳児については、就学を視野に入れた身辺処理やソーシャルスキルの確認表を渡し、保護者が思う子どもの姿と保育士が思う子どもの姿のギャップを浮き彫りにして、お互いに再確認できる機会をつくり、個々の課題への取組に共通認識が得られるように配慮しています。

子どもに変化があった場合の情報については、朝・タノート、登降園時の保護者との会話を通して軽微なことについても把握するように努めています。また、その変化などは毎日の朝の打ち合わせおよび毎月のカリキュラム検討会議などで情報共有されています。カリキュラム検討会議は、毎月乳児と幼児の2回に分けて綿密に行い、保育の方針は赤ペンで強調して、園の保育方針がカリキュラムに活かされているかどうか職員同士で確認されています。また、巡回指導で受けた助言についても職員会議で情報共有されています。

サブカテゴリ5

5 プライバシーの保護等個人の尊厳の尊重

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 (A)

評価	標準項目	
◎あり ○なし	1. 子どもに関する情報(事項)を外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支援を行っている	○非該当

【A+の取り組み】 ○あり ◎なし

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、個人の意思を尊重している

評点 (A+)

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. 子どもの気持ちを傷つけるような職員の言動、放任、虐待、無視等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、組織的に対策を検討し、対応している	○非該当
◎あり ○なし	3. 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

【A+の取り組み】 ◎あり ○なし

各家庭の生活リズムなどの生活状況を尊重し、11:00頃までの登園受け入れや、オムツ交換の回数調整を行うなど、生活習慣に配慮しています。子どもの発達の上で必要なことを助言する際には、各家庭の事情を踏まえた上で機会をとらえてアドバイスしています。

サブカテゴリ5の講評

保育園における個人情報の取り扱いについては、職員全員が区の研修を受け、ハンドブックを持っています。さらに、園で作成した「堀ノ内保育園のプライバシーの尊重マニュアル」の中に明示し周知しています。個人の情報は外部に持ち出さないことを基本とし、外部に持ち出す必要のある書類には個人名を出さないとして、対応は徹底しています。パート、アルバイト、派遣職員にも年に2回の園長ミーティングを実施し、職員守秘義務および子どものプライバシー尊重について指導しています。

羞恥心への配慮としては、プール遊びなどで裸になる際にはタオルに包まり、裸のままではないように指導をしたり、おもらしなどの失敗には他児から目立たないところで着替えるなど配慮しています。また、保育の中では子どもの名前を呼び捨てにしない、子どもの失敗を責めないなど、子どもの尊厳を大切にしています。個人の尊重に関しては、子どもに1対1でかかわり、子どもの要求を最後まできちんと聞くということを保育の基本としています。「～しないの」といった禁止や否定をする際には声の調子にも配慮し、子どもの気持ちを尊重しています。

職員の言動や保育態度については、「堀ノ内保育園子供人権マニュアル」を参考にして、子どもに対し不適切な場面があった際には、気づいた職員がその場で注意し合うということになっています。また、子どもの生活を24時間サイクルの中でとらえ、夜型生活の家庭や朝が遅い家庭といった各家庭の生活リズムなどの生活状況を尊重しています。登園の時間も、11:00頃までの受け入れを行うなど、生活習慣に配慮しています。子どもの発達の上で必要なことを助言する際には、各家庭の事情を踏まえた上で機会をとらえてアドバイスしています。

サブカテゴリ6

6 事業所業務の標準化

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 (A)

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. 手引書等は、職員の共通理解が得られるような表現にしている	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. 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を点検している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	4. 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

【A+の取り組み】 あり なし

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 (A)

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

【A+の取り組み】 あり なし

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(A)

評価	標準項目	
◎あり ○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	○非該当
◎あり ○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	○非該当
◎あり ○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	○非該当
◎あり ○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	○非該当
◎あり ○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	○非該当

【A+の取り組み】 ○あり ◎なし

サブカテゴリ6の講評

保育に関する手引書類については、区の保育課が作成した保育マニュアルのほかに、園の状況に合わせて練り直した「堀ノ内保育園のマニュアル」を整備しています。作成にあたっては、職員全体で討議したうえ、共通理解が得られるように具体的な表現で表記されています。マニュアルは必要に応じて分類され、できるだけ目に付きやすいところに置いたり、掲示するなどして活用されています。また、一冊の本として事務室に設置し、全体を通して日常的に確認することができるようになっています。

「堀ノ内保育園のマニュアル」は、毎年度末のほか随時反省され、次年度への方針としてつなげています。保護者からの意見や提案を反映させるため、保護者が保育園に対して意見を言いやすいように、自由意見を書き込める「一言カード」という用紙を配布し、積極的に意見の吸い上げを行っています。吸い上げられた意見や提案は、「チャレンジプランプロジェクト」にて検討されています。

園では、職員一人ひとりの「気づき」を大事に考えています。その「気づき」を促すため、職員には「職員提案」を提出してもらい、収集したものをリーダー会議、職員会議にかけ、小さな改善でもスムーズに改善がなされるよう努めています。これにより、職員同士が気付いていることについて話し合いやすい雰囲気ができたと実感されています。また、「園庭ヒヤリ・ハット」を作成し、随時職員全員で確認し、安全性に配慮しています。リーダー会議はリーダー育成の意味もあり、リーダーが自覚を持って後進の職員に指導できるよう取り組んでいます。

Ⅲ サービスの実施項目(カテゴリ6-4)

1	評価項目1 子どもの発達を促すための保育を行っている		評点(A)
	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. 子どもの自主性、自発性を尊重し、遊び込める時間の配慮をしている	○非該当
	◎あり ○なし	3. 多様な表現活動や園外活動を計画している	○非該当
	◎あり ○なし	4. 文化や習慣の違いなどを認め、互いを尊重する心を育てる工夫をしている	○非該当
	◎あり ○なし	5. 障害のある子どもの保育にあたっては、一人ひとりの障害の種類、特性に応じた保育ができるように配慮している	○非該当
【A+の取り組み】		○あり ●なし	
評価項目1の講評			
子ども一人ひとりの発達過程や全体的な姿については児童票に期ごとに記録しています。さらに、子ども一人ひとりの変化については、毎月のカリキュラム検討会議で話し合わせ、個々の姿を把握しています。そこでは最終的に他クラスのことも把握できるよう情報共有をしています。室内は遊びのコーナーを設置し、子どもが自発的に遊びを選択できる様に環境設定をしています。また、常に子どもたちにどんなことをしていきたいかを問いかけ、細かな自主性を引き出す保育になるよう努めています。年長児の劇は子どもと一緒に作っています。			
公園が近隣に多い自然環境豊かな立地を活かして、0歳から5歳までの保育は散歩先での自然と触れ合う戸外での活動が主になっています。表現活動としては「ハッピータイム」という表現の時間を設け、影絵や楽器など多様な文化に親しむ工夫をしています。その時間は、子どもたちも、職員も、保護者も、年齢別ということもなくその時々に応じた表現活動ができるように配慮しています。日常的には絵本の貸し出しで絵本に親しむことを促進したり、リズム遊びで音楽に合わせて身体を使うことで豊かな心と身体を育むことを大切にしています。			
文化や習慣、言葉などほかの国への興味を持たせるように、保育の中に、外国の言葉や文化がわかるような絵本を取り入れています。障害のある子どもについては担当者を配置し、担当者を中心に個別指導計画を策定して、こまやかな保育が行われるよう配慮しています。また、障害の有無にかかわらず、専門家による巡回指導や外部からの生のアドバイスを受け、状況に応じて個別対応もできる体制をとっています。			
2	評価項目2 栄養バランスを考慮したうえで、おいしい食事を出している		評点(A+)
	評価	標準項目	
	◎あり ○なし	1. 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	2. 子どもの状態にあった椅子・テーブル等を用意している	○非該当
	◎あり ○なし	3. 食物アレルギーや文化・習慣の違いなど、個別に配慮した食事を提供している	○非該当
	◎あり ○なし	4. 快適に食事ができるように環境面でも配慮をしている	○非該当
	◎あり ○なし	5. 【0歳児を受け入れている保育所のみ】 乳児の授乳や食事に関しては、乳児一人ひとりの状況やリズムに合わせて行っている	○非該当
【A+の取り組み】		◎あり ○なし	
園では食育に力を入れており、栄養士を中心として3～5歳までの発達に合わせて、各季節ごとに、トウモロコシの皮むき、枝豆、そら豆の皮むきなどを体験する機会を豊富につくっています。今年度の秋には、年長児がお米を研ぎ、透明なお釜の中でご飯が炊けていく様子を観察することができました。自分が食べるご飯を自分でよそう体験もでき、そのときの様子はデジタルカメラで撮影したものをプリントし、とてもよくわかるように保護者へ伝えています。この食育への取組は、子どもから保護者への情報発信にもなっていて、大変好評を得ています。			

評価項目2の講評

区の統一献立ではありますが、行事では園独自の献立を挿入しています。調理は業者委託ですが、栄養士や保育士とのコミュニケーションが良く、子どもたちからの「お好みおやつのリクエストメニュー」にも対応しています。訪問調査の際に試食した献立は、ご飯、サバのおろし煮、ほうれん草と人参のおひたしなどでしたが、特にご飯が大変上手に炊けていて、ほかのメニューも薄味ながら旨みがあり、とても美味しくいただきました。また、訪問日はおやつの時間にお誕生会があり、3～5歳クラスがホールに集まり楽しくおやつを食べていました。

アレルギーを持つ子どもについては、区の規程に準じて、医師の指示書のもとに代替食や除去食、または持参にて対応をしています。アレルギーの献立に関しては、まちがいないようトレイを色分けし、ネームプレートを使用してチェックしています。また、宗教や家庭の主義、歯の生え始めの時期やその日の体調などによる個別対応についても、可能な限り対応しています。特に牛乳については除去することのメリット、デメリットを栄養士から伝え、選択肢を提供しています。離乳食については家庭と相談しながら個別状況や子どものリズムに合わせています。

園では食育に力を入れており、栄養士を中心として3歳から5歳までの発達に合わせて、各季節ごとに、トウモロコシの皮むき、枝豆、そら豆の皮むきなどを体験する機会を豊富につけています。今年度の秋には、年長児がお米を研ぎ、透明なお釜の中でご飯が炊けていく様子を観察することができました。自分が食べるご飯を自分でよそう体験もでき、そのときの様子はデジカメで撮影して食育だよりを作り、とてもよくわかるように保護者へ伝えています。この食育への取組は、子どもから保護者への情報発信にもなっていて、大変好評を得ています。

評価項目3

子どもが心身の健康を回復・維持するための支援を行っている

評点 (A)

評価	標準項目	
●あり ○なし	1. 子どもの健康状態を定期的に記録し、把握している	○非該当
●あり ○なし	2. 乳幼児突然死症候群(SIDS)、感染症等を予防をするしくみがある	○非該当
●あり ○なし	3. 医療的なケアが必要な子どもに対し、支援できる体制を確保している	○非該当
●あり ○なし	4. 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

【A+の取り組み】 ○あり ●なし

評価項目3の講評

0歳児の健診が園医により月に2回実施されています。その機会には、ほかのクラスでも必要に応じて診てもらい、ケアを行っています。健康診断は毎年春と秋の2回実施されています。そのほか、歯科、耳鼻科、眼科検診などが実施され、健康観察記録に記録し、児童票にも転記しています。また、毎月の身体測定の結果は児童票のほかに健康カードにも記録しています。健康カードは区内の公立保育園で共通して使用していて、身体測定のたびに保護者に確認してもらい、区内の転園の際には継続使用することができます。

乳幼児突然死症候群(SIDS)の予防のため、0歳児については午睡の際に10分おきに、1歳児については15分おきに手を擦って表情を見て、呼吸の確認をし、午睡チェック表に記録しています。感染症を予防するしくみとしては、各トイレに感染症予防キット(ノロウイルスなどの対策用汚物処理道具一式)が用意され、処理の仕方についてもわかりやすい手順書を掲示し、迅速な消毒体制をとっています。感染症が発生した際には、看護師により即時園内掲示で保護者へ伝えるしくみになっています。

看護師は毎日各保育室を巡回し、子どもの健康状況を把握し対応しています。看護師は「ほけんだより」で季節に応じた健康安全情報を保護者に伝えています。乳幼児突然死症候群(SIDS)に関しては、0歳児の保護者会の際に看護師から直接説明し、健康相談への対応と共に情報提供されています。また、子どもに対しても直接保健指導を行っており、4歳児には、洗い残しがあつたら色がついてわかるという実験を見せながら、手洗い指導を行いました。職員に対しても、感染症対応への研修を行っています。

4	評価項目4 園内の生活が、子どもたちにとって楽しく快適なものになる工夫を行っている		評点 (A+)
	評価	標準項目	
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 子どもが保育所の生活を楽しめる工夫をしている(誕生会、季節の行事など)	<input type="radio"/> 非該当
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 園内は快適で落ち着ける環境・空間にしている	<input type="radio"/> 非該当
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. お昼寝は子どもの状況に合わせる工夫をしている	<input type="radio"/> 非該当
【A+の取り組み】 <input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし			
玩具メーカーの協力を得て、地域の子どもたちも交えてのおもちゃフェスティバルを実施しています。木製造形ブロックや積み木、木琴など様々な玩具を用意し、遊び方を極めるレクチャーを受けながら、子どもたちは真剣に遊ぶ体験をすることができています。また、誕生会を保護者の自由参加型で行うことで、多くの保護者が子どもの誕生日会に参加することができ、思い出作りとなっています。			
評価項目4の講評			
誕生日会には保護者の方が自由に参加できることになっており、ほとんどの保護者が参加しているとのこと。会は園のホールでおやつ時に3～5歳児が集まって催されています。訪問調査の際に同席しましたが、保育士のアトラクションもあり、子どもたちも大変喜んでいました。また、「ハッピータイム」には影絵や楽器など多様な文化に親しむ工夫をしています。節目となる大きな行事として運動会があり、子どもの発達に即して取り組んでいます。ひな祭りのお茶会には園長が着物でお茶を点て、子どもたちに振る舞っています。			
乳児室は採光がよく、風通しや見晴らしもとても良い環境です。室内に置かれているコ型パーツやL字パーツ、トンネルなどは、牛乳パックやダンボールで作られ年季の入ったものですが、様々に組み合わせることで遊びが広がるというアイデアが活かされています。0歳児室のカラーチェーンを使った手作り玩具や2歳児室の手作りの布おもちゃは十分な数も揃っており、秀逸であると思われました。各保育室はコーナーを設定して、子どもが遊び込めるように環境が整備されています。			
午睡は、0～2歳児については各クラスの保育室で、3歳～5歳児についてはホールでクラスごとにかたまって、1年を通してほぼ定位置になるように配慮しています。寝付けられない子どもでも、身体を休ませるために一定時間横にならせるようにしています。睡眠リズムの調整について家庭との連携が必要な場合には、状況に応じて早めに起こすなどの個別対応をとっています。			
5	評価項目5 保育所と家庭との交流・連携を緊密に行っている		評点 (A+)
	評価	標準項目	
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 保護者などが常時参観できるしくみがある	<input type="radio"/> 非該当
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 便り、クラス別保護者会などを活用し、子どもの保育所での生活ぶりを家庭に紹介している	<input type="radio"/> 非該当
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. 保護者の事情に応じて、柔軟な対応をしている	<input type="radio"/> 非該当
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	4. 保護者が保育所の行事などに参加しやすい工夫を行っている	<input type="radio"/> 非該当
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	5. 保護者からの相談に応じる体制を整えている	<input type="radio"/> 非該当
【A+の取り組み】 <input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし			
3歳児以上のクラスでは、毎日の日誌を各クラスの前に掲示し、デジタルカメラで撮影したその日の活動の様子をその日のうちに保護者に見てもらえるよう視覚的情報提供に工夫しています。掲示される日誌はその日のものだけでなく、およそ過去1週間分が見られるようになっています。また、週案についても掲示して、保護者に見通しを立ててもらえるように工夫しています。			

評価項目5の講評

個人面談や保護者会の際に、保育参観、保育参加を呼びかけています。保護者の方が参加しやすいように、個人面談とタイアップさせる形で呼びかけたところ、今年度の2歳児では12名の保育参加がありました。園からの情報としては、毎月発行する園だよりと、月に1回発行するクラスだよりのほか、食育ニュース、給食だよりなど、園の様子がよくわかるように、写真を多用して情報発信をしています。年長児の作品記録などもデジタルカメラで作品集として保存され、時には掲示をしたり、保護者へ配布しています。

家庭との情報交換には、0～2歳児については区で統一された複写式の連絡帳の書式を活用しています。3～5歳児については、基本的に必要な方のみ連絡帳を使用しています。3歳児以上のクラスでは、毎日の日誌を各クラスの前に掲示し、デジタルカメラで撮影したその日の活動の様子をその日のうちに保護者に見てもらえるよう視覚的情報提供に工夫しています。掲示される日誌はその日のものだけでなく、およそ過去1週間分が見られるようになっていきます。また、週案についても掲示して、保護者に見通しを立ててもらえるように工夫しています。

延長保育を行っていない園ではありますが、保護者の急な残業といった諸事情に応じて柔軟な対応をしています。また、登園時間についても各家庭の生活リズムを尊重して柔軟に受け入れています。運動会は保護者が参加しやすいように土曜日に設定し、毎月のおやつ会食誕生日会は平日3時30分から実施しています。おやつ会食誕生日会にはほとんどの保護者が参加しているとのことです。現在のところ、行事全般についてのアンケートは行っていませんが、園としては来年度には実施していきたいという意向を持っています。

評価項目6

虐待防止の取り組みや育児困難家庭への支援を行っている

評点 (A)

評価	標準項目	
●あり ○なし	1. 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	2. 職員が、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をした際には、組織としての速やかな対応を決定する体制を整えている	○非該当
●あり ○なし	3. 虐待を受けている疑いのある子どもと保護者の情報は、児童相談所、子ども家庭支援センターなど関係機関に照会、通告を行い、その後も連携できるような体制を整えている	○非該当
●あり ○なし	4. 子どもの発達や育児などについて、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

【A+の取り組み】 ○あり ●なし

評価項目6の講評

虐待防止や育児困難家庭への支援に関しては、区の実務研修の中に組み込まれており、職員が必ず参加するようになっています。研修報告書を職員で回覧し、情報を共有しています。また、園には区の児童虐待対策推進会議が策定した「危機管理マニュアル」が備え付けられています。子ども家庭支援センターや保育課に相談できる体制が整っており、区のシステムに沿って関係機関との連携をとるしくみになっています。週に一度園医が来園しているため、必要に応じて診てもらい、アドバイスをすることができています。

保護者会では、その年齢の子どもの発達の特徴を保護者に説明し、保護者と共通の理解を得るように取り組んでいます。特に乳児については、子どもの月齢や兄弟関係の有無などを考慮した小グループに保護者をわけ、急に自我が出てきて素直にならなくなったり、かんしゃくをおこしたりといった発達の特長を保護者同士が共感しあえる環境設定をした上で保護者の理解を促し、家庭での対応についても話題にしています。また、トイレトレーニングや歯みがきについても話題に取り上げ、園との共通認識が得られるように支援しています。

職員は日頃から社会問題としての家庭内虐待についての学習、研修を公的あるいは自主的に行い、現状を把握しています。園内では虐待に関する検討会議もスムーズに開催できています。地域のネットワークも取れていることを実感しています。園としては、より複雑化、困難化している家庭内虐待の早期発見に向けて、引き続き職員の取組を行っていく必要があるという高い意識を持っています。

7	評価項目7 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(A)
	評価	標準項目	
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 保護者が要望する地域の情報を利用しやすいかたちで提供している	<input type="radio"/> 非該当
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 保育所の活動や行事に地域の人の参加を呼びかける等、子どもが職員以外の人と交流できる機会を確保している	<input type="radio"/> 非該当
【A+の取り組み】		<input type="radio"/> あり <input checked="" type="radio"/> なし	
評価項目7の講評			
<p>園舎内の掲示板には、子育て支援に関する資料が掲示されています。急病診療をしている医療機関の案内や、子ども家庭支援センターの「ゆうライン(相談専用電話)」のポスター、ショートステイの情報、子育て応援券が利用できる催し物、都の公立保育園研究会やNPOなどからの情報など、また、保健センターからの勉強会のチラシや地域の書店で行われている読み聞かせの会の情報などが提供されています。また、5歳児クラスの前には小学校や児童館からのお便りやお知らせを掲示して保護者に周知しています。</p> <p>小学校低学年の児童と昔遊びを楽しむ交流をしたり、幼稚園のプールを使わせてもらったりなどの地域交流を行っています。玩具メーカーの協力を得て行われるおもちゃフェスティバルは、地域の子どもたちも交えて実施され、さらに園庭開放も実施されています。また、年長児は、年長児3園交流としてほかの保育園の子どもたちと交流する機会をつくっています。</p> <p>園としては、おもちゃフェスティバルや園庭開放について、さらに内容を工夫して地域の参加人数を増やしていく取組をしていきたいという意向を持っています。地域の方々へのお誘いなど、今後の取組が期待されるところです。</p>			

No.	特に良いと思う点	
1	タイトル	充実した遊びと食育の体験
	内容	玩具メーカーの協力を得て、地域の子どもたちも交えてのおもちゃフェスティバルを実施しています。木製造形ブロックを始めとする様々な玩具が用意され、遊び方を極めるレクチャーを受けながら、子どもたちは真剣に遊ぶ体験ができています。また、園では食育に力を入れており、今年度の秋には、年長児がお米を研ぎ、透明なお釜の中でご飯が炊けていく様子を観察することができました。そのときの様子はデジタルカメラで撮影して食育だよりを作り、とてもよくわかるように保護者へ伝えていきます。この食育への取組は、保護者からも大変好評です。
2	タイトル	保護者の特性や家庭事情を踏まえた情報提供
	内容	入園説明会の際には、ビデオ画像とともに園での生活を説明し、保育内容をできるだけ視覚を通してわかりやすく伝える工夫を行っています。特別な活動があったときや、その日のトピックはデジタルカメラで撮影し、その日の活動をその日のうちに保護者に見てもらっています。また、子どもの生活を24時間サイクルの中でとらえ、様々な家庭の生活状況を尊重し、11:00頃までの登園受け入れを行うなど、生活習慣に配慮しています。子どもの発達の上で必要なことを助言する際には、各家庭の事情を踏まえた上で機会をとらえてアドバイスされています。
3	タイトル	積極的な保護者意見の収集
	内容	保育園に対して意見を言いやすいように、自由意見を書き込める「一言カード」という用紙を保護者に配布し、積極的に意見の収集を行っています。この記入用紙は玄関の投函箱で回収するようになっています。匿名性も重視し、無記名で提出できることから、たくさんの意見が集まりました。 この意見の回収後は回答書を作成し、保護者全員へ配布しました。この回答書は改善できたものだけでなく、すべてを掲載し、経過の報告も載せています。
No.	さらなる改善が望まれる点	
1	タイトル	苦情解決制度の保護者への周知を
	内容	利用者調査の「第三者委員などにも相談できることを知ってますか」の問いに「はい」と回答された方は約3割でしたので、残りの約7割の方が、質問の内容について知らない状況であると考えられます。区長へのメール、苦情調整委員制度、保育課への直接相談など、利用者の利益に資するしくみについては、園のしおりに掲載するなどして認知度を高める取組が期待されます。
2	タイトル	継続した職員の意識向上への取組
	内容	園では、職員一人ひとりの「気づき」を大事に考えています。より広く保育を考えられるように、保育士の視野の広がりを期待し、「気づき」をうながすため、職員には各々「堀ノ内保育園職員提案」を提出してもらい、小さな改善でもスムーズに改善がなされるよう取り組まれています。職場の活力を高めるために、今後も継続して取り組まれることを期待します。また、さらに質の高い保育を常に目指すための、個人育成計画に連動した研修や意識改革にも、引き続き取り組まれることを期待します。
3	タイトル	説明責任と保護者の同意が確認できる書式の整備
	内容	サービスの開始にあたっての重要事項は、入園面接後に行われる入園説明会にて説明されます。その際には園独自の入園冊子およびビデオで園紹介を行い、保育時間、健康管理などの重要事項については園長、看護師が説明をしています。今後へ向けて、重要事項について説明をしたこと、サービス内容について保護者が同意したことが確認ができる区の統一書式が用意されるとなると良いと思われれます。



下高井戸保育園

調査対象

下高井戸保育園を利用する全54世帯の保護者を対象に調査を実施しました。

調査方法

アンケート調査は無記名方式とし、保育園を通じて保護者へ手渡しで配布し、回収は保護者から評価機関へ直接郵送してもらいました。調査結果については、選択式の回答だけでなく、記述式の部分についても匿名性に配慮しながら主旨をまとめ、保育園に報告しました。

利用者総数(人)

54

調査対象者数(人)

54

有効回答数(人)

33

利用者総数に対する回答者割合(%)

61.1

利用者調査全体のコメント

園児のうち兄弟姉妹関係が多いという特徴があり、利用者総数に対する回答者割合が61.1%という値となっています。回収率がもう少しあると良かったと考えます。

総合的な満足度については、有効回答数33件のうち、「大変満足」が7件、「満足」が22件、「どちらともいえない」3件、「無回答」が1件という結果が得られました。総合的な自由意見欄には、感謝の言葉とともに、職員にベテランが多いこと、プロとして仕事をしていることを感じ、安心感があるというコメントが複数見られました。また、一方では、園舎の老朽化に対する不安や、建てかえ用の代替地が早く見つかることを願う声がありました。

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. 提供される食事は、子どもの状況に配慮されているか	26	7	0	0
自由意見欄には、「食で季節を感じられるように配慮されていてよい」「十五夜の日にはおやつに(月見)団子を取り入れてあったり、季節の旬のものを取り入れています」「季節メニューがあるのは良いが、もう少しバリエーションが増えたらなお良い」といったコメントが寄せられました。				
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	28	5	0	0
自由意見欄には、「園庭が広いほか近所に散歩に出かける事も多く、大変満足している」といった肯定的コメントが複数寄せられている一方、「お散歩などはさらにふやして欲しい」といったコメントも同時に寄せられていました。				
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	20	6	0	7
割合にすると約6割の方が満足を示しています。自由意見欄に寄せられたコメントは1件のみで、「変更の経験がないのでわかりませんが、対応してもらえるとと思っています」というものでした。				

4. 子どもの体調変化への対応(処置・連絡)は、十分か	29	4	0	0
自由意見欄に寄せられたコメントは2件で、「お迎えの時に怪我をした時の過程や状況・対処の方法を詳しくお話してもらえます。」 「対応は十分だが、保健室があるとよいと思う」というものでした。				
5. 安全対策が十分取られていると思うか	19	13	1	0
「はい」の回答は過半数以上ではありますが、自由意見欄には、不審者侵入防止対策の強化についての意見がありました。安全対策については、園で取り組んでいる内容を保護者に周知するだけでも不安感が軽減できると考えます。				
6. 行事日程の設定は、保護者の状況に対する配慮は十分か	22	9	2	0
自由意見欄に寄せられたコメントは6件で、「年間の行事をあらかじめ配布してくれるので、年休もあらかじめ取れるので助かってます」というコメントが1件あり、残りについては、仕事の関係で行事に出にくいという意見でした。				
7. 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	28	4	0	1
自由意見欄には3件のコメントが寄せられていました。「お迎えに行くとき今日あった事を話してくれるので助かっています」「帰りだと担任の先生がいないことがあり、話せない事もある」「担任の保育士さんたちがいろいろと話をしてくれます。すごく助かります。」というものでした。				
8. 保護者の考えを聞く姿勢があるか	30	2	0	1
割合にすると「はい」の回答は約9割でした。自由意見欄へのコメントはありませんでした。				
9. サービス提供にあたって、利用者のプライバシーは守られているか	27	4	0	2
自由意見欄に寄せられたコメントは1件のみで、連絡網の配布方法についての意見でした。				
10. 一人ひとりの子どもは大切にされていると思うか	31	2	0	0
高い満足度が得られています。自由意見欄に寄せられたコメントはありませんでした。				

11. 職員の対応は丁寧か	30	3	0	0
高い満足度が得られています。自由意見欄には、子どものしかり方についての意見が1件寄せられました。				
12. 要望や不満を事業所に言いやすいか	11	17	3	2
「どちらともいえない」の回答が過半数以上となっています。自由意見欄には、「要望・不満は今のところありません」「現場の方には言いやすいですが、現場ではなく区の方への要望などを伝える手段がない。もしくは知らない」など3件のコメントが寄せられていました。				
13. 利用者の要望や不満はきちんと対応されているか	18	9	2	4
半数以上の保護者は対応されていると考えています。未解決のものであっても、対応の状況などについて説明を強化することによって、理解はなお深まるでしょう。				
14. 第三者委員など外部の苦情窓口にも相談できることを知っているか	5	0	26	2
「第三者委員に対する認知度は大変低いので、再度説明が必要でしょう。今後の取組に期待します。				
15. 【過去1年以内に利用を開始し、利用前の説明を受けた方に】 サービス内容や利用方法の説明はわかりやすかったか	12	3	0	0
自由意見欄には、「規定がこまかくあるのでわかりづらかった」「民営化についての説明をもっとしてほしい」というコメントがありました。				

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	
	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	
	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(A+)	
	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
	【A+の取り組み】 ●あり ○なし	
	園長と主査が同時に異動となり2年目になりますが、この中で理念・ビジョン・基本方針について、全職員で再検討しました。したがって、職員全員が立案に携わり、共通理解を深める結果となりました。理念については、保育指針や区の方針が基になっていて、園独自の目標まで一貫性をもたせるようにして作成しました。	
	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(A)	
	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
	【A+の取り組み】 ○あり ●なし	

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(A)

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る	○非該当
【A+の取り組み】		○あり ●なし

カテゴリ1の講評

理念・ビジョン・基本方針などは各保育室、事務室に掲示しています。
 理念については、「子どもの最善の利益」「子どもの福祉の増進」を2つの大きな柱とし、ビジョン・基本方針・保育目標が一貫したものになるように職員全員で研究を行った経緯があります。理念から目標の研究については昨年の秋より実施しはじめ、何度も研究会を開催し、約4か月を要しました。

理念や目標の研究を職員全員で行った結果、職員間で互いに助け合い連携を深める効果もあったと園長は感じています。
 園庭では自分のクラスだけでなくほかのクラスの子どもにも配慮するなど、自然な形での職員間の交流がさらに向上しました。保育園としてどのような子どもに育てたいか、大切にすべきことは何かなどを十分に話し合った結果、全職員で目標の共有ができました。このことによって重要な意思決定を行う際についても職員の理解がしやすい状況を整えることができました。

保護者への説明については、わかりやすい保育目標の部分を抽出して入園のしおりや園の概要説明書に記載しています。「いきいきと遊び生活できる」「自分も仲間も大切に」という保育目標を柱にして、保育園の活動内容を説明しています。

カテゴリ2		
2 経営における社会的責任		
サブカテゴリ1		
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		
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(A)		
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
【A+の取り組み】 <input type="radio"/>あり <input checked="" type="radio"/>なし		
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(A)		
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
【A+の取り組み】 <input type="radio"/>あり <input checked="" type="radio"/>なし		
サブカテゴリ2		
地域の福祉に役立つ取り組みを行っている		
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(A+)		
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
【A+の取り組み】 <input checked="" type="radio"/>あり <input type="radio"/>なし		
地域の子育て支援事業として、園庭開放などの各種の取組を行っています。園庭開放については毎日午前中に行っていますが、チラシなどでの告知に力を入れた結果、昨年度より利用者数がさらに増加しました。 このチラシは担当者が中心となって、保健センター・児童館・幼稚園・図書館などに置いて配布をしています。その結果、参加者の中から子育て相談を受ける機会が増え、保育園としての専門性を活かした取組が行われています。		

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(A)
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
【A+の取り組み】 <input type="radio"/>あり <input checked="" type="radio"/>なし		
評価項目3 地域の関係機関との連携を図っている		評点(A)
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
【A+の取り組み】 <input type="radio"/>あり <input checked="" type="radio"/>なし		
カテゴリ2の講評		
<p>杉並区の例規集があり、全職員が守るべき法・規範・倫理などについては理解し、遵守しています。個人情報保護についても遵守するようにしています。</p> <p>地域の子育て支援事業として、園庭開放・身体測定・園見学・ふれあい保育(給食など保育体験)・お楽しみ広場(泥だんご作りなどイベント)を行っています。この中で園庭開放は毎日午前中に行っていますが、チラシなどでの告知に力を入れた結果、昨年度より利用者数がさらに増加しました。</p> <p>参加者の中から子育て相談を受ける機会が増え、保育園としての専門性を活かした取組が行われています。</p> <p>ボランティアの受け入れについては、「杉並区における保育実習生の受入れ手順」という手順書を用意しています。この中には個人情報の取り扱いや子どもへの対応の留意事項(あだ名で呼ばないなど)、健康管理についてなどを明確に記してお知らせをしています。</p>		

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		
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		
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(B)		
評価	標準項目	
<input type="radio"/> あり <input checked="" 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
【A+の取り組み】 <input type="radio"/>あり <input checked="" type="radio"/>なし		
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(A)		
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
【A+の取り組み】 <input type="radio"/>あり <input checked="" type="radio"/>なし		
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(A)		
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
【A+の取り組み】 <input type="radio"/>あり <input checked="" type="radio"/>なし		

カテゴリ3の講評

苦情解決に関する内容については掲示板に掲示していますが、保護者が理解するには十分といえません。連絡先や制度について、よりわかりやすい説明をするとよいでしょう。苦情受付をわかりやすくすることは、利用者一人ひとりの意見・要望・苦情に対する解決に積極的に取り組む姿となり、さらなる安心感につながります。

意見や苦情があった場合は、必要に応じて緊急会議を実施し対応するようになっています。

運動会の感想や要望についての対応策、修繕における連絡事項や留意事項などは定期的に発行している園だよりとは別に事務室だよりを発行し、保護者へお伝えしています。

保育の様子とは切り分けて事業所としてのお知らせを別にすることでわかりやすく、かつタイムリーに発行するよう努力しています。

地域の福祉ニーズについては、地域ネットワークという小学校・保健センター・児童館などとの連携の中で収集を行っています。この打ち合わせは告知用パンフレットの作成に合わせて年4回開催しています。

また、福祉事業全体の動向については行政連絡会や区で行う園長会議などによって積極的に収集を行っています。

さらに、地域の子育て支援事業として、園庭開放などを積極的に行っています。この中で子育て相談を受ける機会が増え、ニーズの把握がより具体的になりました。

評価項目3

着実な計画の実行に取り組んでいる

評点(A)

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図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

【A+の取り組み】 ○あり ●なし

サブカテゴリ2

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(A)

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. 発生した事故や事故につながりやすい事例などをもとに、再発防止・予防対策を策定している	○非該当
●あり ○なし	3. 再発防止・予防対策の実践に向けて、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

【A+の取り組み】 ○あり ●なし

カテゴリ4の講評

保護者の自主的組織(保護者会)によって保育園の民営化委員会が設置されています。区の保育計画担当係長からの情報や保育園の実情をもとにさまざまな話し合いが行われています。このことは中期的なプランの中で進められてきました。現在は代替地の問題について具体的な対応を検討しています。

計画推進にあたり、各職種役割分担表、事務分担および係分担表、各会議仕様(会議の形態と機能の説明)などが明文化されています。事業所内外先進事例・失敗事例を参考にすることについては研修報告会(主査が主催し、年6回行う)や職員会議の中で行われています。

目指す目標と達成度合いを図る指標について、園長はまだまだ不十分と感じていますが、園全体として立案する目標(チャレンジプラン)に今年度の到達目標が具体的に明記されています。これを全職員が認識することで細分化され、さらに具体的な指標となるでしょう。

安全の確保や向上のもとになる各種マニュアルが整備されています。

マニュアルは防災、防犯、事故対応のほか、障害児保育、アレルギー対応、園外保育、清掃手順などについても作成してファイリングし、25項目の目次がつけられ、整備しています。

マニュアルの改訂部分については定期的に会議の中で確認しています。

カテゴリ5		
5 職員と組織の能力向上		
サブカテゴリ1		
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		
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(A)		
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
【A+の取り組み】 <input type="radio"/>あり <input checked="" type="radio"/>なし		
評価項目2 職員の質の向上に取り組んでいる 評点(A)		
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. 職員一人ひとりの職務能力に応じた、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)計画を踏まえ、OJTや研修を行っている	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	4. 職員が研修に参加しやすいように、勤務日程を調整している	<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
【A+の取り組み】 <input type="radio"/>あり <input checked="" type="radio"/>なし		

サブカテゴリ2

職員一人ひとりと組織力の発揮に取り組んでいる

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(A)

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

【A+の取り組み】 ○あり ●なし

評価項目2

職員のやる気向上に取り組んでいる

評点(A)

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

【A+の取り組み】 ○あり ●なし

カテゴリ5の講評

当園は公立保育園のため、区の職員として定められた人事制度があります。方針や目標については、「部」において設定した内容を「課」で検討し、さらに「係」で細目化します。保育園はこの「係」に相当し、課題や取組計画を策定します。これに基づき職員一人ひとりの目標(チャレンジプラン)を策定します。このしくみによって人材像、職員育成、評価の考え方が明確になっています。

園長との話し合いによって職員の個別目標(チャレンジプラン)を策定していますので、能力向上に関する希望の把握ができています。これによって個人別の育成計画が明確になっています。研修を受けた後は、レポートや会議での報告を行っています。

情報の保護・共有については、管理の方法が定められています。パソコンは、一人ひとりのパスワードによってアクセス権限が設定されています。デジタル・データ以外の書類についても、共有すべきものは共有し、保管・管理を行っています。個人情報保護については職員全員がしっかり認識をしています。

カテゴリ7		
7 情報の保護・共有		
サブカテゴリ1		
情報の保護・共有に取り組んでいる		
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(A)		
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
【A+の取り組み】 ○あり ●なし		
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(A)		
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
【A+の取り組み】 ○あり ●なし		
カテゴリ7の講評		
<p>情報の重要性や機密性に応じて管理をしっかり行っています。個人情報に関する書類は施錠し、保管しています。また、職員が共有すべき情報については、必要なときに活用できるように整理しています。</p> <p>個人情報は、個人情報保護法の趣旨を踏まえて保護・共有を行っています。杉並区としては個人情報保護条例と情報公開条例があり、個人情報の保護や開示請求に対する対応方法を明示しています。保育園においてもこれらを遵守しています。</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	
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"/> A+ <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C
改善の成果	
<p>園長と主査が同時に異動となり2年目になりますが、この中で理念・ビジョン・基本方針についてを職員全員で再検討しました。したがって、職員全員が立案に携わり、全員が共通理解を深める結果となりました。理念については、保育指針や区の方針が基になっていて、園独自の目標まで一貫性をもたせるようにして作成しました。</p> <p>この研究を職員全員で行った結果、職員間で互いに助け合い連携を深める効果もあったと園長は感じています。</p> <p>また、地域の子育て支援事業として、園庭開放などの各種の取組を行っています。園庭開放については毎日午前中に行っていますが、チラシなどでの告知に力を入れた結果、昨年度より利用者数がさらに増加しました。</p> <p>このチラシは担当者が中心となって、保健センター・児童館・幼稚園・図書館などに置いて配布をしています。</p> <p>参加者の中から子育て相談を受ける機会が増え、保育園としての専門性をいかした取組が行われています。</p>	
サブカテゴリ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 type="radio"/> A+ <input checked="" type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C
改善の成果	
<p>職員の能力向上を目的として、上司(園長)との話し合いで目標を設定する制度「チャレンジプラン」が本年度より行われています。このチャレンジプランは園全体として統一した目標に基づき、職員各々の目標を策定するものです。このしくみによって園が求める人材像、職員育成、評価の考え方が明確になりました。</p>	
サブカテゴリ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 type="radio"/> A+ <input checked="" type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C
改善の成果	
<p>杉並区としては個人情報保護条例と情報公開条例があり、個人情報の保護や開示請求に対する対応方法を明示しています。保育園においてもこれらを遵守するよう会議で確認し、施錠の徹底や共有化についてさらに具体的になりました。</p>	

サブカテゴリ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

A+ A B C

改善の成果

財政状況や収支バランスの改善については、公立保育園として区で一括管理を行っています。区では行財政改革計画である「スマートすぎなみ計画」によって、改善が計画的に進められています。保育分野に関しては、給食調理・用務の委託や指定管理制度の導入などによるコスト削減や、保育料収納率の向上に取り組んでいます。

サブカテゴリ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

A+ A B C

・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」

改善の成果

地域の福祉ニーズについては、地域ネットワークという小学校・保健センター・児童館などとの連携の中で収集を行っています。この打ち合わせは告知用パンフレットの作成に合わせて年4回開催しています。また、福祉事業全体の動向については行政連絡会や区で行う園長会議などによって積極的に収集を行っています。さらに、地域の子育て支援事業として、園庭開放などを積極的に行っています。この中で子育て相談を受ける機会が増え、ニーズの把握がより具体的になりました。

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	
評価項目1 保護者等に対してサービスの情報を提供している 評点(A)		
	評価	標準項目
	◎あり ○なし	1. 保護者の特性を考慮し、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 ○非該当
	◎あり ○なし	2. 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	3. 保護者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
【A+の取り組み】 ○あり ◎なし		
サブカテゴリ1の講評		
<p>区のホームページに施設案内として園の簡単な概要が掲載されているほか、区の子育て支援課が作成するサイトから資料をダウンロードすることができます。また、園独自で「下高井戸保育園のしおり」を作成しています。見学に来た方には、お散歩マップ、子育て支援事業のチラシ「いっしょにあそぼうー!」、ネットワークニュースをお渡ししています。チラシは、保健センター、児童館、幼稚園、図書館などに置いてもらい、地域の方が自由に持ち帰れるよう広報に力を入れています。</p> <p>子育て支援事業のチラシ「いっしょにあそぼうー!」には、園庭開放、身体測定、園見学、ふれあい保育、おたのしみ広場、育児相談の受付など、地域の保護者が利用できる各種の取組について記載されています。おたのしみ広場については、開催時期が近づいた頃にポスターにて詳細を掲示しています。今年度はチラシなどでの告知に力を入れた結果、昨年度より来園者数がさらに増加したとのことです。子育て支援事業に参加された保護者の中から子育て相談を受ける機会が増え、専門性を活かした取組が充実してきていると実感しています。</p> <p>見学は保護者の状況に合わせて受け入れ、土曜日でも対応をしています。園庭開放の受け入れは随時行っているため、園舎内に入らなくてもよければ電話連絡がなくても園庭で遊ぶことができます。また、園庭開放の利用から園見学につながることもあり、見学は臨機応変に受け入れています。見学、ふれあい保育、園庭開放に来た方には受付台帳に氏名を記入してもらっています。</p>		
2	サブカテゴリ2	
サービスの開始・終了時の対応		
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(B)		
	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
【A+の取り組み】 ○あり ◎なし		

サブカテゴリ3の講評

子どもの心身や生活状況については、入園前に保護者が記入した資料および新入園児面接時に聞き取った情報をもとに、児童票に個人面談記録として記録しています。児童票は区での統一書式となっています。入園直後の慣れ保育の状況については特に詳細に記録がとられ、その後は期ごとに成長の記録がとられるようになっていきます。また、書式の中には、保護者の要望を書き込む欄が用意されており、どの保護者についても漏れなく把握できるしくみとなっています。

0～2歳児については個別指導計画を月ごとに策定しています。毎月指導計画の反省が行われ、その中でとえられた反省や個別課題を踏まえて翌月の指導計画が作成されています。3歳児以上については配慮が必要な子どもについてのみ月案中に特記される形式になっています。毎年行われている保護者面談の際に、保護者の要望を把握しています。子育ての共有という区の方針実現のためにも、個別指導計画については保護者ととも策定していくようなしくみがあるとなお望ましいでしょう。

児童票をはじめとする諸記録への情報記載については、第三者が読んでもわかるような文章表現をすることを目標に、情報共有の研修を行いました。園長が記録を読み、わかりづらい表現があった際にはチェックして差し戻し、職員は約1か月くらいの期間を使って書き方の練習をしたとのこと。また、個別配慮が必要な事例検討についても勉強会を行い、クラスだけの把握、対応ではなく、職員全員が共通理解をし、園全体で統一対応ができるように努めています。園としては事例検討の記録と検証のシステム確立に取り組んでいます。

サブカテゴリ5

5 プライバシーの保護等個人の尊厳の尊重

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(A)

評価	標準項目	
◎あり ○なし	1. 子どもに関する情報(事項)を外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支援を行っている	○非該当

【A+の取り組み】 ○あり ●なし

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、個人の意思を尊重している

評点(A)

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. 子どもの気持ちを傷つけるような職員の言動、放任、虐待、無視等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、組織的に対策を検討し、対応している	○非該当
◎あり ○なし	3. 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

【A+の取り組み】 ○あり ●なし

サブカテゴリ5の講評

保育園における個人情報の取り扱いについては、職員全員が区の研修を受け、ハンドブックを持っています。パート職員には園で作成した「パート・アルバイト等職員の勤務に関すること」「保育園で働くにあたり」という書類の中に心得として明示しています。同書類はボランティアの方にも配布し、プライバシー保護の徹底に配慮しています。電話による問い合わせについては先方の身元が確認できない以上はお答えしないという職員同士の申しあわせができています。小学校へ情報の引継ぎが必要な際には、保護者を通じて書類の受け渡しが行われています。

小規模園である特徴をいかし、職員全員が一人ひとりの子どもを把握し、子どもの思いを尊重しながら保育ができる環境となっています。一斉保育ではなく、子どもが何かに熱中していれば、無理に中断させることなく気持ちよく次の活動へ移行できるような対応を工夫しています。食事に関しても、もともと食の細い子どもには盛り付けの際に量を少なめにし、完食した喜びを味わえるように配慮しています。また、好き嫌いについても無理強いをしないように配慮しています。

職員の言動や服務態度については、区からの通達などを職員会議で検討し、どのように振る舞えば望ましい保育園になれるのか、振り返りを行っています。ベテラン職員が多いため、職員会議では若い職員の意見が出づらく、どのようにして若い職員から意見を引き出していくかが現在の課題でしょう。ベテラン職員には若い職員の意見を吸い上げる話し方をマスターしてもらうために、グループに分けて討議をし、ロールプレイ的に自分の役割を考えてもらう取組をしています。

サブカテゴリ6

6 事業所業務の標準化

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(A)

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. 手引書等は、職員の共通理解が得られるような表現にしている	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. 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を点検している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	4. 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

【A+の取り組み】 あり なし

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(B)

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 type="radio"/> あり <input checked="" 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

【A+の取り組み】 あり なし

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(A)

評価	標準項目	
●あり ○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	○非該当
●あり ○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	○非該当
●あり ○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	○非該当
●あり ○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	○非該当
●あり ○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	○非該当

【A+の取り組み】 ○あり ●なし

サブカテゴリ6の講評

保育のマニュアルは、区が作成したものがあるほか、それをベースに園の実態に添うよう作り直されたマニュアルが整備されています。事務室にそのすべてが集約された「保育園運営マニュアル」が置いてあり、目次とインデックスで各種のマニュアルが使いやすくファイリングされています。各保育室や必要な場所には、常に使用する部分だけをコンパクトにまとめて置かれたり、掲示するなどして、業務の手順が確認できるようになっています。「保育園運営マニュアル」は前・後期反省で点検し、全職員で確認しています。

個人面談、保護者会、連絡帳などで受け取った保護者の意見は、時期を逸さないように検討し、サービスの基本事項などの見直しの際に組み入れるよう心がけています。また、職員一人ひとりの工夫や改善事例も取り入れていくため、園長、主査が中心となって職員へ動機付けとなるような呼びかけをしています。現時点では取り入れられた事例がないとのことですが、職員が気づいたときには話し合おうという土壌はできています。

「保育園運営マニュアル」の中に、園庭や室内の危険と安全についてや、危機管理、防犯についてのマニュアルが整備され、検討・確認を重ねることで職員に周知されています。園内で年に1～2回の割合で遊びの研修を実施して、子どもの動線や目線を考慮する職員の力量を養っています。園庭遊具の点検も定期的に行われています。子どもたちが落ち着かないときには職員の動線がスッキリしていないのではないかなど、園長や主査は、職員からの相談があった際にはスーパーバイズ的な視点から助言・指導を行っています。

Ⅲ サービスの実施項目(カテゴリ6-4)

1	評価項目1 子どもの発達を促すための保育を行っている		評点(A)
	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	<input type="radio"/> 非該当
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 子どもの自主性、自発性を尊重し、遊び込める時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	3. 多様な表現活動や園外活動を計画している	<input type="radio"/> 非該当
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	4. 文化や習慣の違いなどを認め、互いを尊重する心を育てる工夫をしている	<input type="radio"/> 非該当
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	5. 障害のある子どもの保育にあたっては、一人ひとりの障害の種類、特性に応じた保育ができるように配慮している	<input type="radio"/> 非該当
【A+の取り組み】 <input type="radio"/> あり <input checked="" type="radio"/> なし			
評価項目1の講評			
<p>各年齢ごとに立てられているデイリープログラムの中には、便宜的に決められたクラスの活動はあるが、全員一斉にという形ではありません。子どもたち一人ひとりが登園したら自分から自由に遊びを見つけられるように、また、遊びこめるように環境を整えています。積み木や木製造形ブロックの作品、レールをつなげていく電車の玩具などは、片付けてしまわずに、翌日も続けて遊べるように継続性に配慮しています。クラス全体が取り組む予定の活動でも、そのときの子ども状況に応じて、翌日に予定を変更するなど、臨機応変な保育をしています。</p> <p>表現活動としては、子どもが自然と触れ合う中で感じ取ったものを、自然物を活用して表現すること。そして自由に自分を表現する力を養うことを大事に考えています。その姿勢は、室内に職員が用意したおもちゃが、例えば藤の実の鞘であったり、木の枝であったり、蔓であったりすることから十分にうかがい知ることができました。また、自然の中の音、リズム、色、形、動きに気がつくことから始まり、歌や音楽、造形や絵画へと発展させています。園外活動では、プラネタリウム鑑賞や遠足などが計画されています。</p> <p>文化や習慣、言葉が違う家庭の子どもや、障害がある子どもについては、日々の保育の中で自然に受け入れるように配慮しています。障害がある子どものいるクラスへは正規職員が援助に入り、また、巡回指導を受けて障害の特性に合った保育ができるように配慮しています。該当児の計画は3か月ごとに練り直しを行い、こまやかな保育ができるように工夫しています。さらに、障害の有無にかかわらず、配慮が必要な子どもがいる場合にはそのクラスに保育士を補充して、目の行き届いた保育ができるように対応しています。</p>			
2	評価項目2 栄養バランスを考慮したうえで、おいしい食事を出している		評点(A)
	評価	標準項目	
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. メニューや味付けなどに工夫を凝らしている	<input type="radio"/> 非該当
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 子どもの状態にあった椅子・テーブル等を用意している	<input type="radio"/> 非該当
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. 食物アレルギーや文化・習慣の違いなど、個別に配慮した食事を提供している	<input type="radio"/> 非該当
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	4. 快適に食事ができるように環境面でも配慮をしている	<input type="radio"/> 非該当
	<input type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	5. 【0歳児を受け入れている保育所のみ】 乳児の授乳や食事に関しては、乳児一人ひとりの状況やリズムに合わせて行っている	<input checked="" type="radio"/> 非該当
【A+の取り組み】 <input type="radio"/> あり <input checked="" type="radio"/> なし			

評価項目2の講評

給食は、杉並区立保育園の統一献立に沿って提供しています。統一献立には行事食やおたのしみ献立も既に含まれていますが、園ではさらに、自分たちで栽培して収穫した枝豆やトマト、ナス、ダイコン、ニンジン、イモなどの野菜をメニューに取り入れています。それらの野菜は、収穫したその日に調理して提供され、子どもたちは収穫して食べる喜びを体験することができます。また、その料理の適温を保ったまま配膳することにも気を配っており、メニューによっては食器を電子レンジで温めてから配膳するなど冷めない工夫がされています。

アレルギーのある子どもについては、区の規程に準じて、医師の指示書のもとに代替食や除去食、または弁当を持参してもらうことにより対応をしています。アレルギーの献立に関しては、まちがいがなくトレイを色分けし、ネームプレートを使用してチェックしています。また、宗教上の禁忌である肉類がある場合には保護者と相談し、だしの中の成分についても確認し、了解を得ながら提供しています。

いすやテーブルなどは子どもの状態に合わせたものを用意しています。食事の時には職員がエプロン、三角巾をつけ、1～2歳児のテーブルにはおしぼり、3～5歳児のテーブルには紙ナプキンを置き、食事の時間だという雰囲気を出しています。はしは竹製の滑りにくいものを用意し、正しい持ち方のプリントを配布して家庭での練習も促しながら、4歳頃から取り組んでいます。

評価項目3

子どもが心身の健康を回復・維持するための支援を行っている

評点 (A)

評価	標準項目	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 子どもの健康状態を定期的に記録し、把握している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 乳幼児突然死症候群(SIDS)、感染症等を予防をするしくみがある	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. 医療的なケアが必要な子どもに対し、支援できる体制を確保している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	4. 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	<input type="radio"/> 非該当

【A+の取り組み】 あり なし

評価項目3の講評

健康診断は毎年春と秋の2回実施されています。そのほか、歯科、耳鼻科、眼科検診などが実施され、健康観察記録に記録され、児童票にも転記されています。また、毎月の身体測定の結果は児童票のほかに健康カードにも記録されています。健康カードは区内の公立保育園で共通して使用されているもので、身体測定のたびに保護者に確認してもらい、区内の転園の際には渡して継続使用することができます。その日の子どもの体調は、朝の受け入れ時に保護者から口頭で確認し、1～2歳児については連絡帳でも確認し、記録しています。

乳幼児突然死症候群(SIDS)の予防のため、1歳児については午睡の際に15分おきに子どもの状況を確認し、午睡チェック表に記録がとられています。午睡チェック表は、できればだれがチェックしたのかまでわかるように記入欄を設けるとなおよいと思います。感染症などを予防するしくみとしては、各トイレに感染症予防キット(ノロウイルスなどの対策用汚物処理道具一式)が用意され、処理の仕方についてもわかりやすい手順書を掲示し、迅速な消毒体制をとっています。また、医療会が作成した保健マニュアルが備え付けられています。

看護師は他園から応援看護師として派遣されています。慢性疾患の与薬については、与薬票に基づいて事務室で薬を預かりと薬しています。また、必要な場合には子どものかかりつけの医師を把握して、保護者の了解のもとに、医師から万一の際の詳しい対応法を聞き、緊急事態に備えています。応援看護師が毎月ほけんたよりを作成して配布しているほか、SIDSについてはポスターを掲示して保護者へ情報提供しています。感染症が発生した場合には、即時園内掲示で情報をお知らせしています。

4	評価項目4 園内の生活が、子どもたちにとって楽しく快適なものになる工夫を行っている		評点 (A)
	評価	標準項目	
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 子どもが保育所の生活を楽しめる工夫をしている(誕生会、季節の行事など)	<input type="radio"/> 非該当
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 園内は快適で落ち着ける環境・空間にしている	<input type="radio"/> 非該当
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. お昼寝は子どもの状況に合わせる工夫をしている	<input type="radio"/> 非該当
	【A+の取り組み】 <input type="radio"/> あり <input checked="" type="radio"/> なし		
評価項目4の講評			
<p>誕生会は、その子どもの誕生日にお誕生日とわかるバッジをつけて、職員やほかの子どもたちみんなから「おめでとう」と祝福される工夫がされています。クラスごとにお誕生カードにその子どもの写真を貼って、家族からのメッセージと、担任からのメッセージを添えてプレゼントしています。季節の行事は、こどもの日、七夕、夏祭り、お月見、冬のお楽しみ会、お正月、節分、ひなまつりなどが計画されています。</p> <p>園内は採光がよく、トイレなどのちょっとしたところに生花が飾ってあるなど、心配りがされています。室内の加湿には加湿器を使わず、霧吹きや濡れタオルで空気の乾燥を防いでいます。園庭には大きな桜の木やイチヨウの木があり、豊かな風があります。園舎が古いため、環境係を置いて少しでも明るい環境になるよう環境整備に努めています。3～5歳児のクラスは行き来ができるような造りになっていて、自然に異年齢交流ができる環境です。</p> <p>午睡は、1～2歳児乳児は生活リズムが整うまで午前睡を取り入れてリズムを作っています。3歳児以上でも、家庭で早めに寝る子どもは早めに起きることを認め、その子どものリズムに合わせています。寝る場所は固定して、頭じらみ予防のために頭と頭がつかない並び方に工夫しています。5歳児クラスは午睡場所が単独になっており、昼食後は自分たちで部屋を片付けてごごを敷き、布団を敷いています。スペースの問題だけでなく、自立心を養い、互いに助け合いながら生活するという仲間意識を高めることに役立っています。</p>			
5	評価項目5 保育所と家庭との交流・連携を緊密に行っている		評点 (A+)
	評価	標準項目	
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 保護者などが常時参観できるしくみがある	<input type="radio"/> 非該当
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 便り、クラス別保護者会などを活用し、子どもの保育所での生活ぶりを家庭に紹介している	<input type="radio"/> 非該当
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. 保護者の事情に応じて、柔軟な対応をしている	<input type="radio"/> 非該当
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	4. 保護者が保育所の行事などに参加しやすい工夫を行っている	<input type="radio"/> 非該当
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	5. 保護者からの相談に応じる体制を整えている	<input type="radio"/> 非該当
	【A+の取り組み】 <input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし		
3歳児以上のクラスでは、毎日の日誌を各クラスの前に掲示し、デジタルカメラで撮影したその日の活動の様子をその日のうちに保護者に見ていただけるよう視覚的情報提供に工夫しています。			

評価項目5の講評

保育参観や保育参加、個人面談などは日程を決めてその期間内の参加を促しています。その期間以外でも希望があれば随時受け入れています。家庭との情報交換には、1～2歳児については区で統一された連絡帳の書式を活用しています。1歳児で使用している書式は時系列で家庭での様子と保育園での様子を書き込む形式になっています。3～5歳児については、特に希望される方についてノートの連絡帳を使用しています。3歳児以上のクラスでは、毎日の日誌を各クラスの前に掲示し、デジカメの映像と共にその日の活動を保護者に伝えています。

チケット制のスポット保育を行っており、延長保育に空きがある限り受け入れています。急な残業等には夕方保育の範囲で柔軟に受け入れています。登園時間も、基本的には9:30までの登園をお願いしていますが、例えば病院に立ち寄るなどの事情であれば、9:30までに連絡をいただいたうえで、午後近くになる場合でも受け入れています。ただし、給食は調理後1時間経過したら廃棄しなければいけないので、その点は保護者のほうで対応してもらっています。

できるだけ保護者が参加しやすいように、運動会は土曜日に、夏祭りは夕方に設定しています。保護者会は、会の後に合奏や劇などで子どもたちの成長ぶりを見ていただく“大きくなったね”というクラスごとの発表会があるため平日に設定することが多くなっています。保護者からの相談には担任が対応し、求めがあった場合には看護師や栄養士と日程を調整し、直接相談に応じることも可能な体制になっています。また、その範囲で収まらない場合には園長または主査が対応しています。

評価項目6

虐待防止の取り組みや育児困難家庭への支援を行っている

評点(A)

評価	標準項目	
●あり ○なし	1. 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	2. 職員が、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をした際には、組織としての速やかな対応を決定する体制を整えている	○非該当
●あり ○なし	3. 虐待を受けている疑いのある子どもと保護者の情報は、児童相談所、子ども家庭支援センターなど関係機関に照会、通告を行い、その後も連携できるような体制を整えている	○非該当
●あり ○なし	4. 子どもの発達や育児などについて、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

【A+の取り組み】 ○あり ●なし

評価項目6の講評

虐待防止や育児困難家庭への支援に向けては、区の実務研修の中に予定が組まれ、職員が必ず参加するようになっています。研修報告は隔月に勉強会の形式で、研修に参加した職員が職員の前で発表し、情報共有を図っています。区の児童虐待対策推進会議が策定した「危機管理マニュアル」が備え付けてあります。また、家庭支援センターや保育課に相談できる体制があり、区のシステムに沿って関係機関との連携がとられるしくみになっています。週に一度園医が来園しているため、虐待の疑いのある子どもを診てもらい、アドバイスを得ることができています。

システムはでき上がっているものの、現在までに虐待や育児困難の事例がなかったとのことで、園としてはさらに研修の機会を設け、発見や気づきのポイントを確認し合っておく必要性を感じています。

子どもの発達や育児などについての共通認識を得る取組は、懇談会や保護者会の中で行われています。その際には、職員が指導する側で保護者が指導を受ける側になるのではなく、保護者から出た悩みを保護者同士で考え、共有して解決するように働きかけ、職員と保護者が対等な立場で懇談できることを大切にしています。保育園側からは、子どもの成長に応じた指導計画を提示して一人ひとりの成長に合わせた活動について説明しています。

7	評価項目7 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(A)
	評価	標準項目	
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 保護者が要望する地域の情報を利用しやすいかたちで提供している	<input type="radio"/> 非該当
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 保育所の活動や行事に地域の人の参加を呼びかける等、子どもが職員以外の人と交流できる機会を確保している	<input type="radio"/> 非該当
【A+の取り組み】		<input type="radio"/> あり <input checked="" type="radio"/> なし	
評価項目7の講評			
<p>近隣の小学校、幼稚園と交流が行われており、子どもたちが職員以外の人と接する機会が確保されています。夏祭りや運動会、おたのしみ広場には地域の方にも参加を呼びかけ、敬老会の方々からは踊りを教わったり、おたのしみ広場では地域の子どもたちと一緒に泥団子作りをしたり、貴重な体験をすることができています。また、中学生の職場体験も受け入れています。敬老会の方々とは、合同での避難訓練も実施されています。</p> <p>毎月の児童館だよりは5歳児クラスに、毎月の小学校からのおたよりは4歳児クラスと5歳児クラスに掲示しています。また、地域連絡会が年に3回発行する地域ネットワークニュースは保護者全員に配布しています。そのほか、子育て支援に関する資料を見ていただけるようにファイルを整理しておいたり、保健センターからの勉強会のチラシを配布するなどの情報提供が行われています。</p>			

No.	特に良いと思う点	
1	タイトル	理念・ビジョン・基本方針について職員の共通理解を深める取組
	内容	園長と主査が同時に異動となり2年目になりますが、この中で理念・ビジョン・基本方針について全職員で再検討しました。したがって、職員全員が立案に携わり、全員が共通理解を深める結果となりました。理念については、保育指針や区の方針が基になっていて、園独自の目標まで一貫性をもたせるようにして作成がされています。
2	タイトル	地域子育て支援の積極実施
	内容	地域の子育て支援事業として、園庭開放などの各種の取組を行っています。園庭開放については毎日午前中に行っていますが、チラシなどでの告知に力を入れた結果、昨年度より利用者数がさらに増加しました。このチラシは担当者が中心となって、保健センター・児童館・幼稚園・図書館などに置いて配布をしています。その結果、参加者の中から子育て相談を受ける機会が増え、保育園としての専門性をいかした取組が行われています。
3	タイトル	子どもの遊びが豊かになる工夫の充実
	内容	自然と触れ合いながら自然物を活用して自分を表現したり、自由に表現する自在さを養うことを大事に考えています。その方針は、室内に職員が用意しておくちょっとしたおもちゃが、例えば藤の葉の鞘であったり、木の枝であったり、藁であったりすることから十分にうかがい知ることができます。また、子どもたちは室内外で自由に自分から遊びを見つけて、遊びこめるように環境を整えています。積み木や木製造形ブロックの作品などは片付けてしまわずに、翌日も続けて遊べるように継続性に配慮されています。
No.	さらなる改善が望まれる点	
1	タイトル	苦情解決制度などに関する明確化
	内容	苦情解決に関する内容については掲示板に掲示していますが、連絡先や制度についてわかりやすくするとよいでしょう。苦情受付をわかりやすくすることは、利用者一人ひとりの意見・要望・苦情に対する解決に積極的に取り組む姿となり、さらなる安心感につながります。意見や苦情があった場合は、必要に応じて緊急会議を実施し対応するようになっています。
2	タイトル	午睡チェック表の書式の工夫
	内容	乳幼児突然死症候群(SIDS)の予防のため、1歳児については午睡の際に15分おきに子どもの状況を確認し、午睡チェック表で記録をとっています。なお、午睡チェック表は、だれがチェックしたのかわかるように記入者欄を設けて責任の所在を明確にしておくといよいでしょう。
3	タイトル	若手職員の人材育成
	内容	ベテラン職員が多いため、若い職員が遠慮がちになっているのが現在の課題のようです。ベテラン職員がOJTで若い職員を育てることはとても大事ですが、先回りせずに自分で考えさせ、やらせてみることも仕事への意欲を高めるためには大事です。若い職員をどのように伸ばしていくかは、中長期的に計画を立てていくことも必要です。今後の取組の工夫を期待します。



馬橋保育園

調査対象

馬橋保育園を利用する全62世帯の保護者を対象に調査を実施しました。

調査方法

アンケート調査は無記名方式とし、保育園を通じて保護者へ手渡して配布し、回収は保護者から評価機関へ直接郵送してもらいました。調査結果については、選択式の回答だけでなく、記述式の部分についても匿名性に配慮しながら主旨をまとめ、保育園に報告しました。

利用者総数(人)

62

調査対象者数(人)

62

有効回答数(人)

42

利用者総数に対する回答者割合(%)

67.7

利用者調査全体のコメント

保育園を総合的にみた感想については、「大変満足」が10人(23.8%)および「満足」が24人(57.1%)と、回答者42名中34名(80.9%)が満足以上と答えています。なお、「不満」は2人(4.8%)でした。

共通評価項目については、「はい」と肯定する回答が回答者の70%を超えている項目は、「食事などの子どもの状況への配慮」(37人、88.1%)など15項目中9項目となっています。「はい」との回答が50%を下回っている項目は「安全対策が十分取られていると思うか」など3項目でした。

自由意見については、職員のチームワークの良さやアットホームでのんびりとした園の雰囲気、充実した保育内容などに満足しているという声が多数ありました。また、民営化の対象園になっていることに対し、心配する声もみられました。

利用者調査結果

共通評価項目 コメント	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	1
「はい」88.1%、「どちらともいえない」9.5%、「無回答」2.4%、でした。自由意見の中では「いつも美味しいと全部食べてきます」「おやつは季節感があり工夫されている」「家では野菜をなかなか食べないので、助かっています」などの声がある一方、「乳児の午前のおやつは、子供用ではないおせんべいである場合が多くもう少し配慮が欲しい」「量が少ないようです」などの声がありました。				
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	41	0	1	0
「はい」97.6%、「いいえ」2.4%でした。自由意見の中では「ちょっとした晴れ間でも外に出してくれる」「毎日十分に遊ばせてくれていると思います」「園庭以外の公園にも良く行っているようです」などの声のほか、「今年からは殆んど散歩しない」という声がありました。				
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	28	9	2	3
「はい」66.7%、「どちらともいえない」21.4%、「いいえ」4.8%、「無回答」7.1%、でした。自由意見の中では「スポット保育に入りやすく快く受け入れていただけ嬉しく思います」「スポット保育があり大変助かっている」などの声がある一方、「仕方ないという感じの対応。5分程度でも延長料金を取る」「保育士による」などの声がありました。				

4. 子どもの体調変化への対応(処置・連絡)は、十分か	35	5	2	0
「はい」83.3%、「どちらともいえない」11.9%、「いいえ」4.8%でした。自由意見の中では「怪我をした場合もその経緯を詳しく話してくれます」「『直ぐに迎えに来て下さい』ではなく、途中で『少し熱が上がって来ました』等電話をくれるので仕事の段取りがつけやすい」などの声がある一方、「過剰過ぎる面もある」「怪我をした時の状況等、引継ぎが悪いのか正確に伝わらない事がある」などの声がありました。				
5. 安全対策が十分取られていると思うか	20	20	2	0
「はい」47.6%、「どちらともいえない」47.6%、「いいえ」4.8%でした。自由意見の中では「床と畳部屋に段差があり、子供が同じ所で何度もつまずき怪我をした」「施設はあるが、時間帯によっては誰でも入って来られるので、少し心配です」「鍵がかかっているでも簡単に乗り越えられそうな門だと思う」などの声がありました。				
6. 行事日程の設定は、保護者の状況に対する配慮は十分か	28	11	3	0
「はい」66.7%、「どちらともいえない」26.2%、「いいえ」7.1%でした。自由意見の中では「参加が可能な保護者は参加してよい、という事を事前に知らせて欲しい。都合をつけて参加したい場合もある」「日中に保護者会等を設定しないで欲しい。土曜が無理ならせめて午前か夕方に」などの意見がありました。				
7. 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	38	1	3	0
「はい」90.5%、「どちらともいえない」2.4%、「いいえ」7.1%でした。自由意見の中では「送り迎えの時に、殆んど毎日複数の先生とお話しています。色々な事が聞けて、とても安心出来ます」「細かく見て伝えて頂いてます」などの声がありました。				
8. 保護者の考えを聞く姿勢があるか	33	7	2	0
「はい」78.6%、「どちらともいえない」16.7%、「いいえ」4.8%でした。自由意見の中では「朝はお互い忙しく、帰りは担任以外子供だけ引き取るという感じ。幼児になると連絡帳も無く子供から聞く以外に日中の様子を知る術がない」「育児方針を決めつけるように言われた事があり、疑問に感じました」「保育士による」などの声がありました。				
9. サービス提供にあたって、利用者のプライバシーは守られているか	33	6	2	1
「はい」78.6%、「どちらともいえない」14.3%、「いいえ」4.8%、「無回答」2.4%、でした。自由意見の中では「これについてはかなり気を使っています」という声がある一方、「他のお母さんのプライベートな事をお話された事がある」という声がありました。				
10. 一人ひとりの子どもは大切にされていると思うか	38	4	0	0
「はい」90.5%、「どちらともいえない」9.5%でした。自由意見の中では「担任の先生だけでなく、他のクラスの先生、パート、アルバイトの方も皆名前前で呼んで話しかけてくれます。全部の大人で全部の子供を支えてくれていると感じます」という声がありました。				

11. 職員の対応は丁寧か	36	4	2	0
「はい」85.7%、「どちらともいえない」9.5%、「いいえ」4.8%でした。自由意見の中では「言葉遣いが気になる時がある」「職員の数が多くネームも見つらく覚えきれない」「電話対応が少し、気をつけて貰いたいと思う時がある」などの声がありました。				
12. 要望や不満を事業所に言いやすいか	19	15	6	2
「はい」45.2%、「どちらともいえない」35.7%、「いいえ」14.3%、「無回答」4.8%、でした。自由意見の中では「現在までに不満などはなく、もしあっても要望も話しやすい雰囲気がある」という声がある一方、「子供を預けているので、何となく言いづらいです」「声をかけるタイミングをはかるのが難しい」などの声がありました。				
13. 利用者の要望や不満はきちんと対応されているか	23	14	1	4
「はい」54.8%、「どちらともいえない」33.3%、「いいえ」2.4%、「無回答」9.5%、でした。自由意見の中では「苦情を言うと一時は良くなるが又、戻ったりする」「保育士による」などの声がありました。				
14. 第三者委員など外部の苦情窓口にも相談できることを知っているか	8	1	32	1
「はい」19.0%、「どちらともいえない」2.4%、「いいえ」76.2%、「無回答」2.4%、でした。自由意見の中では「特には知らない」という声がありました。				
15. 【過去1年以内に利用を開始し、利用前の説明を受けた方に】 サービス内容や利用方法の説明はわかりやすかったか	17	0	0	0
「はい」100%でした。自由意見の中では「面接みたいなのがあり、色々説明して貰えました」「園長先生から説明を頂いたのですが、実際4月に入園してみると、その園長先生が移動になっていました。園の方針等は変わらないと思いますが、がっかりしました」などの声がありました。				

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	
	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	
	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(A)	
	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
	【A+の取り組み】 ○あり ◎なし	
	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(A)	
	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
	【A+の取り組み】 ○あり ◎なし	

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(A)

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る	○非該当

【A+の取り組み】 ○あり ●なし

カテゴリ1の講評

理念、基本方針、保育目標などは資料化して全職員に配布しています。
 これらは、平成16年度に園として独自に立案してまとめたものです。昨年園長が赴任した際に職員全員と打ち合わせを行いました。この際これらについて、区の方向性に合致していること、職員に深く浸透していることなどを再確認し、現在も当保育園の柱として位置づけています。
 保育目標は事務室前の廊下にも掲示し、園だよりにも掲載しています。
 トラブルがあった場合は、園長が責任を持ち対応することを職員に伝え、職員一人ひとり公的機関の職員として子どもの権利を守り、守秘義務を遵守するように指導を行っています。経営層は自らの役割と責任を職員に伝えています。

夜の職員会議(月1回)、全体打ち合わせ(週1回)、朝の連絡会議(毎日)、幼児会議、乳児会議、各クラス会議、プロジェクトというように職員会議を定期的実施しています。これによって、重要な案件を検討し、決定する手順が明確になっています。
 また、園長は決定した結論だけでなく、なぜそのように決まったのかというプロセスが重要で、決定経緯についても職員に理解されるように努力しています。

カテゴリ2		
2 経営における社会的責任		
サブカテゴリ1		
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		
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(A)		
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
【A+の取り組み】 <input type="radio"/>あり <input checked="" type="radio"/>なし		
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(A)		
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
【A+の取り組み】 <input type="radio"/>あり <input checked="" type="radio"/>なし		
サブカテゴリ2		
地域の福祉に役立つ取り組みを行っている		
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(B)		
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
【A+の取り組み】 <input type="radio"/>あり <input checked="" type="radio"/>なし		

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(A)
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
【A+の取り組み】 <input type="radio"/>あり <input checked="" type="radio"/>なし		
評価項目3 地域の関係機関との連携を図っている		評点(A)
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
【A+の取り組み】 <input type="radio"/>あり <input checked="" type="radio"/>なし		
カテゴリ2の講評		
<p>公務員としての守秘義務、地方公務員法、個人情報保護法、児童憲章など守るべき法、規範、倫理は多くあります。これを各職員が認識するように説明を行っています。 平成16年度に第三者評価を受審し、公立保育園として情報の提供を行っています。</p> <p>子育てに関する相談はいつでも受けつけ、施設の見学も随時受けつけていますが、園長は専門性を活かした企画や啓発活動はもつとできると考えています。 子育てのちょっとした不安や疑問を解消するため、保育士など職員の専門性を活かしたアドバイスが地域で求められています。職員もこれらを理解しているとのことですので今後の活動がさらに期待されます。</p> <p>ボランティアの受け入れについては「杉並区における保育実習生の受入れ手順」という手順書があり、明確になっています。この受け入れ担当は、主に園長や主査が行い、最初に必ずオリエンテーションを行っています。オリエンテーションでは、守秘義務に関する内容や子どもの尊重、子ども同士の喧嘩の時の対応など細かく説明を行っています。</p>		

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		
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		
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(A)		
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
【A+の取り組み】 ○あり ●なし		
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(B)		
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
【A+の取り組み】 ○あり ●なし		
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(A)		
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
【A+の取り組み】 ○あり ●なし		

カテゴリ3の講評

運動会や保育参加などの終了後にアンケート調査を行い、意見や感想についての収集を行っています。日常の保育や運営に関する調査はあまり行っていないので園に対する要望をもっと収集したいと考えています。これに対する取組が期待されます。

苦情についての対応は丁寧に行うように心がけています。苦情処理記録があり、職員会議で話し合いを行っています。
また、直接的な申し出や個人別の連絡帳などからも意見を収集し、職員会議で改善に取り組んでいます。匿名性に配慮し、意見や要望を出しやすくすることによって、さらに良い効果が期待できます。

福祉事業全体の動向については区で行う園長会議によって積極的に収集を行っています。園長はこれに加えて新聞や研修などで得た情報から重要なものを切り抜き、職員へ伝える努力をしています。

地域の子育て支援事業として、親子で参加し、給食の時間を楽しく過ごす取組(ふれあい保育)を行っています。このような状況によって地域のニーズの把握が具体的に行われています。また、地域の福祉ニーズについては、「地域ネットワーク」という地域連携の中でも収集を行っています。

評価項目3 着実な計画の実行に取り組んでいる		評点(A)
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こと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図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
【A+の取り組み】 <input type="radio"/>あり <input checked="" type="radio"/>なし		
サブカテゴリ2		
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(A)
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. 発生した事故や事故につながりやすい事例などをもとに、再発防止・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. 再発防止・予防対策の実践に向けて、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
【A+の取り組み】 <input type="radio"/>あり <input checked="" type="radio"/>なし		
カテゴリ4の講評		
<p>区が中・長期計画を立案し、保育園整備として、改築、改修計画や緑化推進などの環境整備、延長保育の充実、乳児保育の充実などがあります。</p> <p>年度単位の計画については保育園ごとに立案します。これは保育計画や年間指導計画に反映しています。</p> <p>計画を推進するために職員の役割や活動内容などを決めた役割分担表があります。組織として、より高い成果を得るように会議の機能も明確にしています。目標設定制度(チャレンジプラン)の園としての全体目標には本年度行うべきことを明記しています。</p> <p>目標設定制度(チャレンジプラン)は、主として園長が立案する園としての全体目標と、職員一人ひとりが立案する個別目標があります。保育計画や年間指導計画についてもこれらの目標と関連性をもたせて立案しています。計画の立案については半期と全期に分けて年間2回の見直し、反省を行っています。課題の抽出、計画の立案に際しては、全職員の話し合いの上で決めています。</p>		

カテゴリ5		
5 職員と組織の能力向上		
サブカテゴリ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		
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(A)		
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
【A+の取り組み】 ○あり ◎なし		
評価項目2 職員の質の向上に取り組んでいる 評点(A)		
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. 職員一人ひとりの職務能力に応じた、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)計画を踏まえ、OJTや研修を行っている	○非該当
◎あり ○なし	4. 職員が研修に参加しやすいように、勤務日程を調整している	○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
【A+の取り組み】 ○あり ◎なし		

サブカテゴリ2

職員一人ひとりと組織力の発揮に取り組んでいる

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(A)

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

【A+の取り組み】 ○あり ●なし

評価項目2

職員のやる気向上に取り組んでいる

評点(A)

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

【A+の取り組み】 ○あり ●なし

カテゴリ5の講評

当園は公立保育園のため、区の職員として定められた人事制度があります。方針や目標については区として設定します。保育園はこれを受け、課題や取組計画を策定します。また、これに基づき職員の個別目標(チャレンジプラン)を策定します。このしくみによって人材像、職員育成、評価の考え方が明確になっています。

職員の個別目標(チャレンジプラン)を策定することによって能力向上に関する希望の把握ができています。これから学んでほしいと思うスキルについては職員それぞれに説明し、相談してすすめています。研修受講後には、レポートや会議での報告を行っています。

園長は職員への言葉かけを大切にして、一人ひとりのやる気向上に配慮をしています。最近では特に休憩時間であっても職員同士が子どもの様子を熱心に話し合い、相談し合う姿を見かけるようになりました。また、保育や子育てにかかわる新聞記事や専門書などの情報交換が行われています。

カテゴリ7		
7	情報の保護・共有	
サブカテゴリ1		
情報の保護・共有に取り組んでいる		
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(A)		
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
【A+の取り組み】 ○あり ●なし		
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(A)		
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
【A+の取り組み】 ○あり ●なし		
カテゴリ7の講評		
<p>情報の重要性や機密性を認識し管理をしっかりと行っています。個人情報に関する書類や日誌類は施錠し、保管をしています。また、職員が共有すべき情報(マニュアルなど)については、必要なときに活用できるように整理しています。</p> <p>個人情報は、個人情報保護法の趣旨を踏まえて保護、共有を行っています。区としては個人情報保護条例と情報公開条例があり、個人情報の保護や開示請求に対する対応方法を明示しています。保育園においてもこれらを遵守しています。</p> <p>守秘義務や個人情報保護については全職員が研修を受けて遵守しています。ボランティア、実習生、体験学習に来た生徒、児童に対しても個人情報保護の対応について、しっかり説明をしています。</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	
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」	○ A+ ● A ○ B ○ C
改善の成果	
夜の職員会議(月1回)、全体打ち合わせ(週1回)、朝の連絡会議(毎日)、幼児会議、乳児会議、各クラス会議、プロジェクトというように職員会議を定期的を実施しています。これによって、重要な案件を検討し、決定する手順が明確になっています。園長は決定した結論だけでなく、なぜそのように決まったのかというプロセスが重要で、決定経緯についても職員に理解されるように努力しています。また、職員と経営層の意思統一について特に配慮し、年々良好な関係が築かれつつあります。	
サブカテゴリ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」	○ A+ ● A ○ B ○ C
改善の成果	
保育全般、特に配慮が必要な子どもへの対応は園全体の意思統一が必要です。これについて職員が話し合いを積み重ねてきたことが、保育の質の向上につながりました。療育に関する巡回指導や報告などの効果で、職員一人ひとりの力がより発揮されるようになりました。	
サブカテゴリ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」	○ A+ ● A ○ B ○ C
改善の成果	
区としては個人情報保護条例と情報公開条例があり、個人情報の保護や開示請求に対する対応方法を明示しています。保育園においてもこれらを遵守するよう会議で確認し、施錠の徹底や情報の共有化についてさらに具体的にになりました。今年度から、地域ネットワークを利用して、年長児を週に1回程度併設されている「ゆうゆう館」に連れて行き、交流を行っています。園独自のしおり作成に着手しています。現在は完成が待たれるところです。	

サブカテゴリ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

A+ A B C

改善の成果

財政状況や収支バランスの改善については、公立保育園として区で一括管理を行っています。区では行財政改革計画である「スマートすぎなみ計画」によって、改善が計画的に進められています。保育分野に関しては、給食調理、用務の委託や、指定管理制度の導入などによるコスト削減や、保育料収納率の向上に取り組んでいます。

サブカテゴリ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」

A+ A B C

改善の成果

運動会や保育参加などの終了後にアンケート調査を行い、意見や感想についての収集を行っています。日常の保育や運営に関する調査はあまり行っていないので園に対する要望をもっと収集したいと考えています。苦情についての対応は丁寧に行うように心がけています。苦情処理記録があり、職員会議で話し合いを行っています。また、直接の申し出や個人別の連絡帳などからも意見を収集し、職員会議でその改善に取り組んでいます。匿名性に配慮し、意見や要望を出しやすくすることによって、さらに良い効果が期待できます。

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	
評価項目1 保護者等に対してサービスの情報を提供している		評点(A)
評価	標準項目	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 保護者の特性を考慮し、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	2. 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	3. 保護者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
【A+の取り組み】 <input type="radio"/> あり <input checked="" type="radio"/> なし		
サブカテゴリ1の講評		
<p>区のホームページに施設案内として園の簡単な概要が掲載されているほか、区の子育てサイトから園概要をダウンロードすることができます。また、来園した方には園概要と区の入園のしおりを渡しています。産休明け保育、0歳児保育の問い合わせには、近隣で該当する保育園を口頭で紹介することも行っています。見学の要望は個別の状況に応じて受け入れ、主に園長または主査が対応しています。</p> <p>子育て支援事業のチラシやポスターでは、園庭開放、参加可能な園行事、ふれあい保育など、地域の保護者が利用できる各種の取組について紹介し、参加を呼びかけています。園の概要や子育て支援事業のチラシなどは、児童館、保健センターにも置き、自由にとってもらえるようにしてあります。</p>		
サブカテゴリ2		
2	サービスの開始・終了時の対応	
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(B)
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 type="radio"/> あり <input checked="" 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
【A+の取り組み】 <input type="radio"/> あり <input checked="" type="radio"/> なし		

サブカテゴリ3の講評

子どもの心身や生活状況については、入園前に保護者が記入した資料および入園面接時に聞き取った情報をもとに児童票に記録しています。児童票は区の統一書式となっています。入園直後の慣れ保育の状況については特に詳細に記録がとられ、その後は期ごとに成長の記録がとられるようになっています。また、書式の中には、保護者の要望を書き込む欄が用意されており、どの保護者についても漏れなく把握できるしくみとなっています。

乳児クラスについては個別指導計画を月ごとに策定しています。毎月指導計画の反省が行われ、その中でとらえられた反省や個別課題を踏まえて翌月の指導計画が作成されています。3歳児以上については配慮を必要とする子どもについてのみ月案中に特記される形で配慮されています。保護者の要望は毎年行われている保護者会と、個人面談の際に話し合い、把握しています。子育ての情報共有という区の方針実現のためにも、個別指導計画については保護者とともに策定していくようなしくみがあるとなお望ましいでしょう。

会議のシステムは、階層の底辺から、クラス会議、乳、幼児会議、全体打合せ、職員会議という持ち上がりになっており、支援を担当する職員すべてが情報共有できるシステムになっています。そのほかの毎日の変化については、朝の連絡会や朝・タノート、担任同士の連絡ノート、園日誌を活用して申し送りをするしくみになっています。ノートの活用により、子どもの緊急な変化も記録され、職員間での情報共有がしやすくなり、迅速に対応策がとられるようになったとのこと。

サブカテゴリ5

5 プライバシーの保護等個人の尊厳の尊重

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(A)

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支援を行っている	○非該当

【A+の取り組み】 ○あり ●なし

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、個人の意思を尊重している

評点(A)

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. 子どもの気持ちを傷つけるような職員の言動、放任、虐待、無視等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、組織的に対策を検討し、対応している	○非該当
◎あり ○なし	3. 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

【A+の取り組み】 ○あり ●なし

サブカテゴリ5の講評

保育園における個人情報の取り扱いについては、職員全員が区の研修を受け、ハンドブックを持っています。プライバシーへの配慮は、子どもが怖がらずに落ち着いて排泄できるよう、トイレのドアをカーテンにしたり、オムツ交換の場所を限定して周囲に見えないようにしたり、排泄介助は他児に見えない場所に対応するなどを行っています。おもしろい対応は、他児から見えない別の場所で素早く処理するように気をつけています。午睡明けにトイレへ誘導することもしていますが、午睡中に紙パンツを使用するかどうかは本人の意思を尊重しています。

日常保育の中では、子どもの名前を呼び捨てにしないことを基本にしています。職員全員が一人ひとりの子どもを把握し、子どもの思いを尊重しながら保育ができるよう努めています。子どもが集団に入れないうようなときには、何がやりたいのか、どうしたいのかをまず聞き、気持ちよく活動に入れるように対応を工夫しています。職員同士のアイコンタクトができており、対応が難しいときはアイコンタクトでほかの職員がヘルプに入り、むずがる子どもと担任が向き合っただけで対応に集中できるように連携をとっています。

子どもへの言動については、保育士のほうから自分自身の対応の仕方について報告してくることが多いとのことで、抱えていることや苦慮していることについてほかの保育士の意見を聞きたいという雰囲気になっています。どのように振る舞えば望ましい保育士になれるのか、問題を感じたときにはすぐに園全体で振り返り、話し合いができる環境となっています。

サブカテゴリ6

6 事業所業務の標準化

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 (A)

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. 手引書等は、職員の共通理解が得られるような表現にしている	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. 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を点検している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	4. 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

【A+の取り組み】 あり なし

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 (A)

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

【A+の取り組み】 あり なし

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(A)

評価	標準項目	
◎あり ○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	○非該当
◎あり ○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	○非該当
◎あり ○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	○非該当
◎あり ○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	○非該当
◎あり ○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	○非該当

【A+の取り組み】 ○あり ◎なし

サブカテゴリ6の講評

保育のマニュアルは、区が作成したものがあるほか、それをベースに園の実態に添うよう作り直されたマニュアルが整備されています。そのほか、入園のマニュアルも整備しています。「危機管理マニュアル」は職員に配布され、さらに防災や必要なことについては適宜マニュアルに追加を行っています。各保育室や必要な場所には、常に使用する部分だけをコンパクトにまとめて置かれたり、掲示するなどして、業務の手順が確認できるようになっています。園のマニュアルは半期反省、年間反省で点検し、全職員で確認しています。

園全体の雰囲気として、ボトムアップがスムーズにされるようになっており、職員一人ひとりから「こうしたい」という企画が上がってくるとのことです。最近の例としては、玩具購入について、掲示物を一箇所にまとめることについて、週案の掲示について、加湿器に加えてストーブの前にぬれタオルを掛けて湿度を保つことについて、他クラスと連携して年長児にグループ活動をさせることについてなどのアイデアが職員側からあがり、園の日常的手順の中に組み込まれています。

職員が一定レベルの知識や技術を学べる機会としては、保育課の実務研修や能力開発センターの研修などがあります。研修に参加した職員の資料や報告書は職員に回覧して周知を図っています。また、職員のほうから参考図書や新聞の切抜きを持ってこることも多いとことで、職員同士切磋琢磨し研鑽する姿勢がうかがわれます。日常保育の中での安全性については、角のある棚にキルティングカバーをかけたり、棚の高さを低くしたり、ジャングルジムの使い方ルールを決めたりなど日頃から配慮されています。

Ⅲ サービスの実施項目(カテゴリ6-4)

1	評価項目1 子どもの発達を促すための保育を行っている		評点(A)
	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. 子どもの自主性、自発性を尊重し、遊び込める時間の配慮をしている	○非該当
	◎あり ○なし	3. 多様な表現活動や園外活動を計画している	○非該当
	◎あり ○なし	4. 文化や習慣の違いなどを認め、互いを尊重する心を育てる工夫をしている	○非該当
	◎あり ○なし	5. 障害のある子どもの保育にあたっては、一人ひとりの障害の種類、特性に応じた保育ができるように配慮している	○非該当
【A+の取り組み】		○あり ●なし	
評価項目1の講評			
<p>各年齢ごとに立てられているデイリープログラムの中には、便宜的に決められたクラスの活動はありますが、全員一斉にという形ではありません。園庭遊びから室内に入るときも、まだ遊びたい子や、もう中に入りたくない子など、一人ひとりの気持ちを大切にしています。散歩の際も、行きたくない場合には他クラスの園庭で遊んでいる子どもたちと一緒に過ごしたり、または事務室で預かったりして対応しています。絵といった制作課題についても無理強いせず、場合によっては本人が納得して自分から取り掛かるのを待つ姿勢をとることで対応しています。</p> <p>遊びとしては、子どもの自由遊びにまかせるままでなく、泥団子の上手な作り方を教えるといった、自然と触れ合う中で昔ながらの知恵を織り交ぜ、遊びを極める喜びを伝えていきます。表現活動としては、3歳頃から体操やリズム、ホールでの粗大運動に取り組みはじめ、年長になると、竹太鼓、エイサー、荒馬などに発展していきます。園外活動では、プラネタリウム鑑賞や遠足、芋堀りなどが計画されています。</p> <p>文化や習慣、言葉が違う家庭の子どもや、障害がある子どもについては、日々の保育の中で自然に受け入れるように配慮しています。特に園の方針ということだけでなく、職員が自然と心がけ、時には絵本を使って一人ひとりが皆違うことを学びあうといった育みが行われています。障害がある子どものいるクラスへは正規職員が援助に入り、また、巡回指導を受けて障害の特性に合った保育ができるように配慮しています。</p>			
2	評価項目2 栄養バランスを考慮したうえで、おいしい食事を出している		評点(A)
	評価	標準項目	
	◎あり ○なし	1. 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	2. 子どもの状態にあった椅子・テーブル等を用意している	○非該当
	◎あり ○なし	3. 食物アレルギーや文化・習慣の違いなど、個別に配慮した食事を提供している	○非該当
	◎あり ○なし	4. 快適に食事ができるように環境面でも配慮をしている	○非該当
	○あり ○なし	5. 【0歳児を受け入れている保育所のみ】 乳児の授乳や食事に関しては、乳児一人ひとりの状況やリズムに合わせて行っている	●非該当
【A+の取り組み】		○あり ●なし	

評価項目2の講評

給食は、区の統一献立に沿って提供しています。統一献立には行事食やおたのしみ献立も既に含まれていますが、園ではさらにお楽しみ会の献立を秘密にして、ひとつのイベントにしています。ホールに集まり3～5歳児のたて割り席をくじ引きで決め、バイキング形式で好きなだけ自分で盛り付けるなど楽しみを用意しています。また、お楽しみ会は職員のコースや手品などのアトラクションがあり、工夫が凝らされています。

アレルギーを持つ子どもについては、区の規程に準じて、医師の指示書のもとに代替食や除去食、または持参してもらうことにより対応をしています。アレルギーの献立に関しては、まちがいがなくトレイを色分けし、ネームプレートを使用してチェックしています。また、宗教上肉類が禁忌である場合には保護者と相談し、了解を得ながら提供しています。個別の体調への配慮についてはその都度調理師と相談して臨機応変に対応することとしています。

子どもたちが栽培して収穫したピーマン、オクラ、ミニトマト、ナス、柿(干し柿)、芋、米などの食材をメニューに取り入れており、子どもたちは収穫して食べる喜びを体験することができます。年長児には調理体験の機会をつくっています。今年度は、収穫したサツマイモを調理室で一度加熱して柔らかくしたものを子どもたちが包丁で切り、焼いてひっくり返し、焼きあがったものを3歳児に振る舞うというお芋パーティーを行いました。園としてはさらに食育の取組を深めていきたいという意向を持っています。

評価項目3

子どもが心身の健康を回復・維持するための支援を行っている

評点(A)

評価	標準項目	
●あり ○なし	1. 子どもの健康状態を定期的に記録し、把握している	○非該当
●あり ○なし	2. 乳幼児突然死症候群(SIDS)、感染症等を予防をするしくみがある	○非該当
●あり ○なし	3. 医療的なケアが必要な子どもに対し、支援できる体制を確保している	○非該当
●あり ○なし	4. 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

【A+の取り組み】 ○あり ●なし

評価項目3の講評

健康診断は新入園児の健診のほか、定期的には春と秋、年に2回実施されています。そのほか、歯科、耳鼻科、眼科検診などが実施され、健康観察記録に記録され、児童票にも転記されています。また、毎月の身体測定の結果は児童票のほかに健康カードにも記録されています。健康カードは区内の公立保育園で共通して使用されているもので、区内の転園の際には継続使用することができます。園医は近隣の子どものかかりつけ医であるため、連携して対応することも可能となっています。

0歳児保育を行っていないため、乳幼児突然死症候群(SIDS)の予防の午睡チェックは、4月から夏場までは10分おき、月齢が上がる夏以降は20分おきに子どもの状況を確認し、午睡チェック表に記録をとるになっています。乳児室には視診表も置かれており、朝の登園児に申し送られたことや保育士が視診した状態を記録しています。感染症を予防するしくみとしては、各トイレに感染症予防キット(ノロウイルスなどの対策用汚物処理道具一式)が用意され、処理の仕方についてもわかりやすい手順書を掲示し、迅速な消毒体制をとっています。

看護師は他園から応援看護師として派遣されています。保健だよりは毎月応援看護師が作成したたたき台をもとに園で作成し、夏場には水分補給について、冬場にはノロウイルスとロタウイルスの違いなど、タイムリーな内容で保護者に情報提供しています。慢性疾患の与薬については、与薬票に基づいて事務室で薬を預かり与薬しています。感染症が発生した場合には、即時園内掲示で情報を知らせています。

4	評価項目4 園内の生活が、子どもたちにとって楽しく快適なものになる工夫を行っている		評点 (A)
	評価	標準項目	
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 子どもが保育所の生活を楽しめる工夫をしている(誕生会、季節の行事など)	<input type="radio"/> 非該当
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 園内は快適で落ち着ける環境・空間にしている	<input type="radio"/> 非該当
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. お昼寝は子どもの状況に合わせる工夫をしている	<input type="radio"/> 非該当
	【A+の取り組み】 <input type="radio"/> あり <input checked="" type="radio"/> なし		
評価項目4の講評			
<p>誕生会はクラスごとにその子どもの誕生日に行っています。該当児は誕生日とわかる好きな色のリボンをつけ、みんなから「おめでとう」と祝福される工夫がされています。季節の行事は、こどもの日、七夕、夏祭り、お月見、冬のお楽しみ会、お正月、節分、ひなまつりなどが計画されています。3～4歳児クラスには、子ども用のロッカーの中に子どもたちが各自で集めた宝物を入れるボックスが用意されており、自分だけの宝箱になっています。乳児室はクラスを隔てる壁がなく見通しもいいので、職員の声の調子も自然に落ち着きゆったりとした雰囲気です。</p> <p>園庭には風格ある大きな桜の木があります。玄関や壁のちょっとしたスペースに季節に合わせたオブジェや写真が趣味よく飾ってありリラックスできる雰囲気です。室内の加湿には加湿器及び霧吹きや濡れタオルで空気の乾燥を防いでいます。4～5歳児クラスは行き来ができる造りになっていて、4歳児クラスのキッチンセットを5歳児クラスの子どもが使ったり、5歳児クラスの子どものブロック遊びを真似して4歳児クラスの子どもが創意工夫をしたりなど、自然に異年齢交流ができる環境です。おもちゃの中に昔ながらの着物や洋服があるのがユニークです。</p> <p>午睡については、1～2歳児は生活リズムが整うまで午前睡を取り入れてリズムを作っています。3歳児以上でも、家庭で早めに寝る子どもは早めに起きることを認め、その子どものリズムに合わせています。寝る場所は固定して、頭じらみ予防のために頭と頭がつかない並び方に工夫しています。4～5歳児クラスは昼食後は自分たちで部屋を片付けてごさを敷き、布団を敷いています。5歳児の当番はほかに庭掃除、部屋掃除、人数確認など各種あり、自立心を養い、互いに助け合いながら生活するという仲間意識を高めることに役立っています。</p>			
5	評価項目5 保育所と家庭との交流・連携を緊密に行っている		評点 (A+)
	評価	標準項目	
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 保護者などが常時参観できるしくみがある	<input type="radio"/> 非該当
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 便り、クラス別保護者会などを活用し、子どもの保育所での生活ぶりを家庭に紹介している	<input type="radio"/> 非該当
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. 保護者の事情に応じて、柔軟な対応をしている	<input type="radio"/> 非該当
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	4. 保護者が保育所の行事などに参加しやすい工夫を行っている	<input type="radio"/> 非該当
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	5. 保護者からの相談に応じる体制を整えている	<input type="radio"/> 非該当
	【A+の取り組み】 <input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし		
3歳児以上のクラスでは、毎日の日誌を掲示し、その日の活動の様子を保護者に伝えています。掲示場所は3～5歳児クラスを一箇所にまとめ、暗くなくても読めるようにスポットライトを取り付けてあります。週案についても掲示を行い、保護者に見通しを立ててもらうことに役立っています。また、18:00以降は展示食をこの掲示場所に移し、園舎内に入らなくても保護者が確認できるように工夫してあります。			

評価項目5の講評

保育参観や保育参加、個人面談などは希望があれば随時受け入れています。保護者が子どもの様子を見たいだけの時には、子どもにわからないような目隠しを利用して工夫しています。家庭との情報交換には、1～2歳児については区で統一された複写式の連絡帳を活用しています。1歳児で使用している書式は時系列で家庭での様子と保育園での様子を書き込む形式になっています。3～4歳児クラスはA5のクリアケースにお便りや用件のメモを入れ、5歳児クラスは自由ノート形式で、特に希望がある場合には個別ノートを使用しています。

3歳児以上のクラスでは、毎日の日誌を掲示し、その日の活動の様子を保護者に伝えています。掲示場所は3～5歳児クラスを一箇所にまとめ、暗くなくても読めるようにスポットライトを取り付けてあります。週案についても掲示を行い、保護者に見通しを立ててもらうことに役立っています。また、18:00以降は展示食をこの掲示場所に移し、園舎内に入らなくても保護者が確認できるように工夫してあります。スポット保育は延長保育に空きがある場合に受け入れています。急な延長希望には夕方保育の範囲で柔軟に受け入れています。

できるだけ保護者が参加しやすいように、運動会は土曜日に設定しています。卒園式は、在園児にも出席してほしいので金曜日に設定していますが、年度のはじめに日程を知らせ、日程調整をしやすくする配慮がとられています。個人面談の日程については、基本は平日ですが、保護者からの意見に対応する方向で検討しています。相談には担任が対応し、希望があった場合には看護師や栄養士と日程を調整し、直接相談に応じることも可能な体制になっています。また、その範囲で収まらない場合には園長または主査が対応しています。

評価項目6

虐待防止の取り組みや育児困難家庭への支援を行っている

評点 (A)

評価	標準項目	
●あり ○なし	1. 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	2. 職員が、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をした際には、組織としての速やかな対応を決定する体制を整えている	○非該当
●あり ○なし	3. 虐待を受けている疑いのある子どもと保護者の情報は、児童相談所、子ども家庭支援センターなど関係機関に照会、通告を行い、その後も連携できるような体制を整えている	○非該当
●あり ○なし	4. 子どもの発達や育児などについて、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

【A+の取り組み】 ○あり ●なし

評価項目6の講評

虐待防止や育児困難家庭への支援に関しては、区の実務研修の中に組み入れられ、職員が必ず参加するようになってきました。そのほかにも特に観察をしたほうが良いと思われるケースについて、職員が自主的に勉強しています。今年度は子ども家庭支援センターのペアレント・カウンセリングの研修にも職員が参加しました。研修の内容は職員会議で機会をつくり、職員全体への情報共有を図っています。園としては、個々の保育士にさらに専門知識の習得が必要であると考え、意欲的に取り組んでいます。

区の児童虐待対策推進会議が策定した「危機管理マニュアル」が備え付けてあります。また、家庭支援センターや保育課に相談できる体制があり、区のシステムに沿って関係機関との連携がとれるしくみになっています。園としてはさらに研修の機会を設け、発見や気づきのポイントを確認し合っておく必要性を感じています。

子どもの発達や育児などについての共通認識を得る取組は、懇談会や保護者会の中で行われています。一例を挙げると、乳児については食欲が落ちて成長が止まっていなければ安心してよいことが、保護者の質問を受けて説明されています。特に4～5歳児については、就学を視野に入れた身辺処理やソーシャルスキルの確認表を渡し、保護者が思う子どもの姿と保育士が思う子どもの姿のギャップを浮き彫りにして、お互いに再確認できる機会をつくり、個々の課題への取組に共通認識が得られるように配慮しています。

7	評価項目7 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(A)
	評価	標準項目	
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 保護者が要望する地域の情報を利用しやすいかたちで提供している	<input type="radio"/> 非該当
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 保育所の活動や行事に地域の人の参加を呼びかける等、子どもが職員以外の人と交流できる機会を確保している	<input type="radio"/> 非該当
【A+の取り組み】		<input type="radio"/> あり <input checked="" type="radio"/> なし	
評価項目7の講評			
<p>近隣の小学校や児童館、併設されている「ゆうゆう館」、シルバー人材センターの方々と交流が行われており、子どもたちが職員以外の人と接する機会が確保されています。近隣の住民で雑巾を縫ってくれる方には交流会に入ってもらいなど、地域と密着した関係を作っています。また、卒園児の訪問や、中学生の5日間にわたる職場体験、中学生の夏期ボランティア、保育実習などを受け入れています。</p> <p>園舎内の掲示板には、子育て支援に関する資料が掲示されています。急病診療をしている医療機関の案内、子ども家庭支援センターの「ゆうライン(相談専用電話)」のポスターやショートステイの情報、子育て応援券が利用できる催し物の案内、保健センターからの勉強会のチラシなどの情報提供が行われています。また、5歳児クラスの前には小学校や児童館からのお便りやお知らせを掲示して保護者に周知しています。</p>			

No.	特に良いと思う点	
1	タイトル	知恵を伝承して遊びの心を育む保育
	内容	3～4歳児クラスには、子どもたちが各自で集めた宝物を入れるボックスが用意されており、自分だけの宝箱になっています。4～5歳児クラスは行き来ができるような造りになっており、4歳児クラスのキッチンセットを5歳児クラスの子どもが使ったり、5歳児クラスの子どものブロック遊びを真似して4歳児クラスの子どもが創意工夫をしたりなど、自然に異年齢交流ができる環境です。また、泥団子づくりをレクチャーして遊びを極める楽しさを子どもたちに伝えていきます。おもちゃの中に昔ながら着物や洋服があるのがユニークです。
2	タイトル	理念、基本方針、保育目標などに関する職員の意見収集
	内容	理念、基本方針、保育目標などは資料化して全職員に配布しています。これらは、平成16年度に園として独自に立案してまとめたものです。昨年園長が赴任した際に職員全員と打ち合わせを行いました。この際これらについて、区の方向性に合致していること、職員に深く浸透していることを再確認し、現在も当保育園の柱として位置づけています。保育目標は事務室前の廊下にも掲示し、園だよりにも掲載されています。
3	タイトル	重要な案件についての手順の明確化
	内容	夜の職員会議(月1回)、全体打ち合わせ(週1回)、朝の連絡会議(毎日)、幼児会議、乳児会議、各クラス会議、プロジェクトというように職員会議を定期的実施しています。これによって、重要な案件を検討し、決定する手順が明確になっています。また、園長は決定した結論だけでなく、なぜそのように決まったのかというプロセスが重要で、決定経緯についても職員に理解されるように努力されています。
No.	さらなる改善が望まれる点	
1	タイトル	匿名性に配慮した意見の収集
	内容	運動会や保育参加などの終了後にアンケート調査を行い、意見や感想についての収集を行っています。日常の保育や運営に関する調査はあまり行っていないので園に対する要望をもっと収集したいと考えています。苦情についての対応は丁寧に行うように心がけています。苦情処理記録があり、職員会議で話し合いを行っています。また、直接的な申し出や個人別の連絡帳などからも意見を収集し、職員会議で改善に取り組んでいます。匿名性に配慮し、意見や要望を出しやすくすることによって、さらに良い効果が期待できます。
2	タイトル	安全管理面の再確認
	内容	マニュアルを整備し、ひととおりの危機管理はできていますが、職員一人ひとりの認識をさらに高める工夫をすると良いでしょう。例えば避難訓練後の反省会で、避難路の確保や職員の連携については念入りに再確認することが望まれます。
3	タイトル	入園時の書類と手順の整備
	内容	訪問調査時には、煩雑になりがちな入園時の書類を一括にまとめ、園の理念や基本方針などを盛り込んだ園独自のしおりを作成中とのことで、完成が待たれます。また、サービス内容についての保護者の同意の確認は、入園面接の際の会話と、入園説明会での質問などで確認することになってはいますが、今後へ向けて、書式を用意して書面で同意を得るようにし、同意の確認が手順の中に組み入れられるとなおよいと思われます。

高円寺北保育園



調査対象	高円寺北保育園を利用する全81世帯の保護者を対象に調査を実施しました。		
調査方法	アンケート調査は無記名方式とし、保育園を通じて保護者へ手渡しで配布し、回収は評価機関へ直接郵送してもらいました。調査結果については、選択式の回答だけでなく、記述式の部分についても匿名性に配慮しながら主旨をまとめ、保育園に報告しました。		
利用者総数(人)	81		
調査対象者数(人)	81		
有効回答数(人)	55		
利用者総数に対する回答者割合(%)	67.9		

利用者調査全体のコメント

「大変満足」の回答は45.5%、「満足」の回答は50.9%で、合計すると96.4%の方が満足を示すという大変高い満足度が得られています。全体的なご意見・ご要望の自由記入欄には「いろんな面で柔軟に対応してくださるので大変助かる」といった感謝のことが複数寄せられていました。民営化に際して不安を感じられた保護者の方からも、率直に「不安に思う時期もあったが、今ではとても安心して預けられる」といったコメントも寄せられ、順調に移行がなされている様子が、うかがわれました。欲を言うとするれば、職員交代についての情報を保護者に迅速にお伝えすることなどの対応に配慮されるとより一層の安心感につながるかと思われる点です。園独自の理念を実現するための人材が定着するには数年かかることが予想されますので、その間に子どもたちや保護者に不安感を与えない対応をするには磐石の備えが必要です。運営主体の力量の見せどころかと思われるので、さらなるサービス向上に向けての発奮興起を期待します。

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	47	8	0	0
「はい」の回答は85.5%で、高い満足度が得られているといえます。自由記入欄には「イベント会食など工夫がとでもされていて嬉しい」といった肯定的コメントが複数寄せられていました。「もう少し和風のメニューがあるといい」といったリクエストも寄せられていたので、今後の参考にされるとより一層満足度が高まると思われます。				
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	44	9	1	1
広い園庭に恵まれているので、これも高めの満足度が得られています。ただ、「以前はよくお散歩で公園などに行っていたが今はあまり行かない」といったコメントも寄せられていました。民営化以前のことをご存知の保護者はどうしても比べてしまうことがあるのかと思われます。しかし、職員の総入れ替えがあつてまだ2年目という事情を考慮すると、園外散歩をすることについては安全性が最優先されるため、もう少し先の課題ととらえてよいでしょう。				
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	48	2	0	5
「はい」の回答は87.3%で、高い満足度が得られています。自由記入欄には感謝のことが複数寄せられていました。中でも、「快く受け入れてくださる」といったコメントからは保育園としての保護者に対する接遇のよさがうかがわれました。				

4. 子どもの体調変化への対応(処置・連絡)は、十分か	46	7	1	1
これも高めの満足度が得られています。「打ち身やあざなどにも気をつけてほしい」「あいまなどがある」といった自由記入欄へのコメントは、保育園にとって大変参考になるものと思われました。打ち身などの見えない症状については、子どもの動きを随時観察する保育士の力量が必要ですので、これからの課題ととらえ、より一層の研鑽に励まれることを期待します。				
5. 安全対策が十分取られていると思うか	38	11	3	3
「はい」の回答は69.1%でした。保育園でとられている安全対策について、保護者にアピールする必要があると思われまます。保護者から見えない時間帯にどうしているのかについては、現在でもビデオや写真などでお伝えしているとのことですが、避難訓練、防災訓練などについても園だよりなどで積極的にお伝えしていくことが今後の課題であると思われまます。玄関前のガードマン配置については、迅速な対応に喜びの声が複数寄せられていました。				
6. 行事日程の設定は、保護者の状況に対する配慮は十分か	44	10	1	0
保護者の中には自営業の方もいらっしゃるので、100%の満足度にならないのはいたしかたないことかと思われまます。その中で80%の満足度が得られているのは、かなり健闘している数値といえるでしょう。行事日程について、事前にアンケートで保護者の都合を聞くといった細やかな配慮が満足度につながっているのかと考えまます。				
7. 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	45	8	2	0
民営化以前のことをご存知の保護者からは、職員の年齢層が若くなったことについての不安感を表すコメントが寄せられていました。しかし、「はい」の回答は81.8%という高めの満足度が得られており、これも大変健闘されていると思われまます。				
8. 保護者の考えを聞く姿勢があるか	46	8	1	0
83.6%という高めの満足度が得られています。ここからも保護者への接遇のよさがうかがわれます。今後も引き続きこの姿勢を崩されないことを期待します。				
9. サービス提供にあたって、利用者のプライバシーは守られているか	46	5	1	3
これも83.6%という高めの満足度が得られています。個人的な写真撮影はご遠慮いただくなどの具体的な対応が保護者にわかりやすかったのかと思われまます。しかし、写真の件については不満の意見もあり、今後検討の必要性が出てくるのではないかと思われまました。				
10. 一人ひとりの子どもは大切にされていると思うか	47	7	0	1
「はい」の回答は85.5%で、高い満足度が得られているといえます。特筆すべきは、「いいえ」の回答が1名もなく、さらに無回答も1名のみであったことです。自由記入欄にも肯定的なコメントが複数寄せられていました。				

11. 職員の対応は丁寧か	44	7	2	2
<p>高めの満足度が得られていますが、自由記入欄には、たまたま目にしたり遭遇した事例が挙げられていました。パートの方を含め職員の方々には、今後さらに徹底した教育がなされることを期待します。接遇に対する満足度が高いだけに、大変惜しいことかと思われました。</p>				
12. 要望や不満を事業所に言いやすいか	38	13	2	2
<p>「はい」の回答は69.1%でした。ちょうど調査時期に年度半ばで園長が交代するといった事情があったため、この結果はいたしかたないと思われます。また、保護者には子どもを預けているのですべてを伝えにくい面があることを深く認識され、この事柄についてはこの園だけでなく運営主体全体の課題としてとらえていただくこと。そしてノウハウを活かした先進的な取組を期待します。</p>				
13. 利用者の要望や不満はきちんと対応されているか	33	17	1	4
<p>自由記入欄には、要望に対する対応の迅速さに驚かれているコメントが複数寄せられていました。「どちらともいえない」と回答された31.5%の方々の中には、要望や不満を伝えたことがない方も含まれている可能性があると思われます。この先の課題としては、どんな要望を受けどういった対応をしたか、あるいはできなかったかといったフィードバックを保護者全体にしていくことで、より深い信頼関係へとつなげていけるのではないかと考えます。</p>				
14. 第三者委員など外部の苦情窓口にも相談できることを知っているか	15	1	36	3
<p>ご存知ない方が65.5%いらっしゃいましたが、保育業界全体から見ると決して認知度が低いというわけではありません。しかし、認知度を高めて保護者の方々に安心していただくことが必要と思われるので、具体的な対策を早急に立てることを期待します。</p>				
15. 【過去1年以内に利用を開始し、利用前の説明を受けた方に】 サービス内容や利用方法の説明はわかりやすかったか	18	4	0	0
<p>「親切に説明してくださいました」といったコメントが寄せられていました。今後も初めて保育園を利用される方々の不安感をくみ取って、引き続きこまやかな対応がなされることを期待します。</p>				

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	
	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	
	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(B)	
	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 type="radio"/> あり <input checked="" 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
	【A+の取り組み】 <input type="radio"/> あり <input checked="" type="radio"/> なし	
	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(A)	
	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
	【A+の取り組み】 <input type="radio"/> あり <input checked="" type="radio"/> なし	

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(A)

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る	○非該当
【A+の取り組み】		○あり ●なし

カテゴリ1の講評

理念や基本方針の明示については各保育室に掲示しているほか、保育園のしおりにも明示しています。職員に対しては、法人共通の冊子を配布し、研修を通じ理念、基本方針、目標の理解が深まるようにしています。保護者に対しては、しおりを用いてクラス懇談会や全体保護者会で説明しています。今後は重要な意思決定に迷ったときなどに、保育園が目指していることを思い起こす取組の強化と会議録などの充実を期待します。

保育計画を立てる際のレジメに、園長が保育園の全責任を負う旨の内容が明示され、そのもとに各職員の役割や計画の進め方、チームワークの重要性などが細かく説明してあります。園長は最近交代したばかりですが、多忙な業務の中、リーダーシップを発揮して園運営の改善に日々努力しています。

園の運営管理に関わる重要な案件については、運営主体で意思決定がなされ、園に決定事項が降りてくるしくみになっています。決定事項は園長から職員会議を通じて職員に周知されるほか、必要に応じては保護者へも文書等でお知らせすることになっています。しかし、これらのしくみが明文化された書類が園の中には保管されていませんでしたので、運営主体の定款や規程等の写しを保存しておくなどの備えがあると、なおよいと思われます。また、今後は意思決定に際しての本社での会議録を職員に閲覧させるなどの工夫も必要になってくるかと思われました。

カテゴリ2		
2 経営における社会的責任		
サブカテゴリ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		
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(A)		
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
【A+の取り組み】 <input type="radio"/> あり <input checked="" type="radio"/> なし		
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(A)		
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
【A+の取り組み】 <input type="radio"/> あり <input checked="" type="radio"/> なし		
サブカテゴリ2		
地域の福祉に役立つ取り組みを行っている		
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(A)		
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
【A+の取り組み】 <input type="radio"/> あり <input checked="" type="radio"/> なし		

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(A)
評価	標準項目	
●あり ○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	○非該当
●あり ○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)	○非該当
●あり ○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	○非該当
【A+の取り組み】 ○あり ●なし		
評価項目3 地域の関係機関との連携を図っている		評点(A)
評価	標準項目	
●あり ○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	○非該当
●あり ○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	○非該当
【A+の取り組み】 ○あり ●なし		
カテゴリ2の講評		
<p>法人共通のマネジメントシステムから、福祉サービスに従事する者の守るべき法や倫理を抜粋して「職員の心得」に明示し、全職員に配布して園内研修で周知しています。地域社会に対する情報開示としては区の広報や区のホームページを利用して情報提供しています。今後は民営化後に受けられた第三者評価の結果公表や外部監査の導入などにも積極的に取り組むことを期待します。</p> <p>地域に対して事業所の機能や専門性を活かす取組としては、「ふれあい保育」を実施し、地域の乳幼児や保護者が保育園の生活を体験したり、育児全般に対する知識や技術を学ぶ機会を提供しています。また、園の夏祭りには地域の方々を招いて交流を深めたり、児童館と連携し、園の栄養士が近隣の中学校でお菓子作りの指導をしたりしています。</p> <p>ボランティアは主に区からの依頼で受け入れ、19年度は中高生数名が保育ボランティアとして園児と交流しました。受け入れは主査が担当し、「杉並区における保育実習生の受け入れ手順」を用いてオリエンテーションを行い、守秘義務や注意事項について説明しています。地域の関係機関との連携としては、区内の私立園長会に毎月参加しています。</p>		

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

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

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(A)

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

【A+の取り組み】 ○あり ●なし

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(A)

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

【A+の取り組み】 ○あり ●なし

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(B)

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

【A+の取り組み】 ○あり ●なし

カテゴリ3の講評

意見箱を設置し、保護者の苦情や意見を収集するしくみがあります。また、保護者から苦情や意見があれば、クレーム報告書のフォームを利用して区と法人本部に伝達しています。

利用者の意向の集約は意見箱のほか、全体保護者会でアンケートを実施したり、保護者との連絡ノートで要望などを把握したりして、職員会議で話し合っています。意見集約の実績としては、アンケート結果を踏まえて保護者会や行事の日程を変更した例があります。

地域の福祉ニーズの把握・分析については、区からの情報や園長会での意見交換、法人からの連絡などで把握に努めていますが、園独自として、さらなる情報収集と分析に工夫することが望まれます。

カテゴリ4	
4 計画の策定と着実な実行	
サブカテゴリ1	
実践的な課題・計画策定に取り組んでいる	
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(A)	
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
【A+の取り組み】 <input type="radio"/>あり <input checked="" type="radio"/>なし	
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(A)	
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
【A+の取り組み】 <input type="radio"/>あり <input checked="" type="radio"/>なし	

評価項目3
着実な計画の実行に取り組んでいる

評点(A)

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など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図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

【A+の取り組み】 ○あり ●なし

サブカテゴリ2

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(A+)

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. 発生した事故や事故につながりやすい事例などをもとに、再発防止・予防対策を策定している	○非該当
●あり ○なし	3. 再発防止・予防対策の実践に向けて、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

【A+の取り組み】 ●あり ○なし

「ケガ報告書」を作成し、小さな怪我でも原因や予防策を記録して安全対策に努め、事故につながる前の「ヒヤリハット」の段階で止めることができるようになりました。

カテゴリ4の講評

運営主体が中長期的な見通しを立てて職員の配置などを予算書とともに作成しています。年度単位の計画としては、保育計画、年間指導計画を策定しています。短期の計画としては年度初めに担当者を決め、月案や週案の設定に取り組んでいます。保育計画、年間指導計画は年度開始前に幹部による会議で策定します。その際に各保育士から保育目標の課題を把握し計画に反映させています。また、保護者アンケートの結果も重視して計画を立てています。保護者会の日程やシーツのレンタルを計画に反映させた実績があります。

計画の推進状況は毎月の職員会議で把握、周知しています。行事ごとに保護者からアンケートをとり、サービスの改善に努めるとともに、保育上必要と思われる事業所外の情報があれば、申し送りノートで職員に周知しています。また、子ども同士のトラブルについて回数を減らす目標を立て、職員会議でトラブルの原因を分析して改善に結びつけた実績があります。

事務所に「危機管理マニュアル」があり、事故、火災、地震、光化学スモッグ、感染症、アレルギーなど多岐の項目にわたり、職員はいつでも閲覧できます。また、各クラスには衛生マニュアルを整備しています。消防計画書を作成し、毎月避難訓練を実施しています。「事故報告書」と「ヒヤリハット報告書」は区や法人にも通知するほか、「ケガ報告書」を作成し、小さな怪我でも原因や予防策を記録して安全対策に努めています。

カテゴリ5

5 職員と組織の能力向上

サブカテゴリ1

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

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(A)

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

【A+の取り組み】 ○あり ◎なし

評価項目2

職員の質の向上に取り組んでいる

評点(A)

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. 職員一人ひとりの職務能力に応じた、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)計画を踏まえ、OJTや研修を行っている	○非該当
◎あり ○なし	4. 職員が研修に参加しやすいように、勤務日程を調整している	○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

【A+の取り組み】 ○あり ◎なし

サブカテゴリ2

職員一人ひとりと組織力の発揮に取り組んでいる

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(A)

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

【A+の取り組み】 ○あり ●なし

評価項目2

職員のやる気向上に取り組んでいる

評点(A)

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

【A+の取り組み】 ○あり ●なし

カテゴリ5の講評

運営主体の人事考課制度に加えて園独自の目標と反省の機会を設けた「職員評価制度」を導入しています。その際に専門職ごとの職員評価シートを活用しています。採用は運営主体だけでなく、保育園による面接も行っています。保育士は数年以上の経験がある職員を主に配置しています。職員の悩みやストレスは園長や看護師が把握するように努め、体調がすぐれない職員はシフトを調整して半休にするなどの工夫をしています。育児休業制度、各種保険、健康診断など、法人としての福利厚生があります。

園内外の研修があり、参加者は研修報告書を作成して全職員に発表しています。職員が研修に参加しやすいようにシフトに配慮しています。研修成果について園長から助言をし、スキルアップにつなげています。最近では、研修で手あそびを習ってきた職員が、ほかの職員の前で披露して情報共有した例があります。

「職員の心得」に職務の範囲などを明示しており、権限の範疇を超えた事例については園に報告を義務づけています。乳児会議、幼児会議、クラス会議などで職員一人ひとりの気づきや工夫について意見交換をしています。

カテゴリ7	
7	情報の保護・共有
サブカテゴリ1	
情報の保護・共有に取り組んでいる	
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(A)	
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
【A+の取り組み】 ○あり ●なし	
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(A)	
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
【A+の取り組み】 ○あり ●なし	
カテゴリ7の講評	
<p>個人情報についてはパソコンや書棚の管理を徹底し、アクセス権限を設定しています。連絡網などの情報は随時更新するとともに、ミーティングや申し送りノートで職員に周知しています。</p> <p>園規則に個人情報に関する規定を明記し、全職員から個人情報保護の誓約書をとっています。また、園内でのビデオ撮影の制限などについて保護者に通知しています。</p>	

カテゴリ8	
8 カテゴリー1～7に関する活動成果	
サブカテゴリ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」	○ A+ ● A ○ B ○ C
改善の成果	
安全管理にかかわるマニュアルや「ヒヤリハット」、報告書の充実に力を入れています。特に、小さな怪我でも原因や予防策を記録して「ケガ報告書」を作成し、安全対策に努めています。	
サブカテゴリ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」	○ A+ ○ A ● B ○ C
改善の成果	
最近園長が交代したこともあり、職員と組織の能力向上は発展段階にあります。新体制で園長を中心としたモチベーションは高く、今後の取組を期待します。	
サブカテゴリ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」	○ A+ ● A ○ B ○ C
改善の成果	
児童票の書式を更新し、慣れ保育についても詳細がわかるような書式等を組み入れて一冊に情報を集約するしくみが作られました。個別カリキュラムについても発達段階を時系列に見ることができるように書式を改良し、それらにより、より明確な保護者との関係や、子どもの発育状況が把握できるという成果が上がりました。	

サブカテゴリ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

A+ A B C

改善の成果

運営主体として中長期的な収支計画を策定しています。物品購入の際には相見積もりをとったり、発注方法を工夫することで低価格で良質なものを購入しています。給食の材料費を大幅に削減した実績もあります。

サブカテゴリ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」

A+ A B C

改善の成果

全体保護者会や行事ごとにアンケートを実施して、保護者の意見や要望を把握、分析してサービスの向上に努めています。また、保護者との連絡ノートでも要望などを把握し、職員会議で話し合っています。意見集約の実績として、アンケート結果を踏まえ保護者会や行事の日程を変更しました。

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	
	評価項目1 保護者等に対してサービスの情報を提供している 評点(A)	
	評価	標準項目
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 保護者の特性を考慮し、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	2. 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	3. 保護者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
	【A+の取り組み】 <input type="radio"/> あり <input checked="" type="radio"/> なし	
	サブカテゴリ1の講評	
	<p>区の子育てサイトから園の資料をダウンロードすることができます。しかし、提供されている情報の中に不備な点があるので早急に対応されることが期待されます。園で作成している「ほいくえんのしおり」は大変詳細に園の情報がわかりやすく掲載されています。ただし、この中にも抽象的な表現が含まれている点があり、より具体的の方針に沿ったサービス内容を伝えていく必要性を感じます。</p> <p>事業所の情報は、園の設置主体である区のほかに運営主体である本社に月次で提供されています。また、そのほか東京都高齢者研究・福祉振興財団のサイトにも情報が提供されています。今後は近隣の小・中学校や保健センター、子ども家庭支援センター、児童館、児童相談所など関連機関への情報提供に力を入れ、連携を密に行っていくことが期待されます。</p> <p>見学の問い合わせがあった際には、日程を調整のうえ保護者からの要望に応じているとのことでした。今後の課題としては、見学者の対応が統一されるように最低お伝えする内容を明確にするとともに担当者を設け、お渡しする園の資料などを整備することかと思われます。また、園として保護者にアピールしたい活動の時間帯等もあるかと思うので、見学時間帯の設定についても考慮されるとよいかと思われます。</p>	
	サブカテゴリ2	
2	サービスの開始・終了時の対応	
	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(B)	
	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 type="radio"/> あり <input checked="" 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
	【A+の取り組み】 <input type="radio"/> あり <input checked="" type="radio"/> なし	

評価項目2 必要に応じて、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個別のサービス計画を作成している			評点(A)
評価	標準項目		
●あり ○なし	1. 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		○非該当
●あり ○なし	2. 計画を保護者にわかりやすく説明し、同意を得るようにしている		○非該当
●あり ○なし	3. 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
●あり ○なし	4. 計画を緊急に変更する場合のしくみを整備している		○非該当
【A+の取り組み】			○あり ●なし
評価項目3 必要に応じて、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(A)
評価	標準項目		
●あり ○なし	1. 子ども一人ひとりに関する情報を過不足なく記載するしくみがある		○非該当
●あり ○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		○非該当
【A+の取り組み】			○あり ●なし
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(A)
評価	標準項目		
●あり ○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		○非該当
●あり ○なし	2. 申し送り・引継ぎ等により、子ども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
【A+の取り組み】			○あり ●なし

サブカテゴリ3の講評

子どもの心身状態や生活状況等については児童票に記録され、個別カリキュラムに活かされるようになっていきます。現在は児童票の書式の移行期になっており、新しい児童票では子どもの発育状況が一冊に集約されて、より明確な記録となっています。その記録をとることにより子どもや保護者のニーズも明らかになるように書類が整備されています。日々の相談内容についても記録されることが望ましいと思われれます。

アセスメントの定期的見直しは、乳児が4週ごと、幼児が8週ごとに期日を決めて行われています。0～2歳児については子どもの成長や保護者の希望を尊重して個別カリキュラムが作成され、クラス懇談会の際に個別にカリキュラムについてのお話をしているとのことです。しかし、残念ながらクラス懇談会議事録の中にはクラスの話の流れのみしか記録されていません。個別カリキュラムの説明と同意についての確認記録がとられるとさらによいかと思われれます。

子ども一人ひとりに関する個別カリキュラムの書き方が統一されるとなおよいと思われれました。必ずクラスリーダーが目を通してのことですが、その際には園長まで目を通し、さらに書き方の添削が行われるようにするとよりよいサービス提供につながると思われれます。カリキュラムに沿った支援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は児童票に記録されています。さらに望むとすれば、園独自の保育目標に沿った子どもの成長指標を作成し、独自の記録方式を開発することかと思われれます。さらなる独自性の発揮を期待します。

サブカテゴリ5

5 プライバシーの保護等個人の尊厳の尊重

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(A)

評価	標準項目	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 子どもの羞恥心に配慮した支援を行っている	<input type="radio"/> 非該当

【A+の取り組み】 あり なし

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、個人の意思を尊重している

評点(A)

評価	標準項目	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 子どもの気持ちを傷つけるような職員の言動、放任、虐待、無視等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、組織的に対策を検討し、対応している	<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	<input type="radio"/> 非該当

【A+の取り組み】 あり なし

サブカテゴリ5の講評

子どもたちが散歩や園外活動で外出する際には名札をはずして不用意に外部の方に名前が知られることのないように配慮しています。また、運動会などの大きな行事の際には多くの子どもたちが写ってしまうような撮影は保護者に説明してご遠慮いただき、個人的な撮影には別途撮影場所を設けて対応しているとのことです。子どもに関する情報を外部とやりとりする必要が生じた場合に、個別にお手紙等で同意を得て対処するしくみとなっています。

シャワー、沐浴の際には外部から見えないように工夫されています。2歳児用のトイレは3歳児用トイレと共同の場所にあり安全配慮のためにドアがはずされていますが、入り口のカーテンを閉めるように指導しているとのことです。3歳児用トイレは個々に仕切りがしてあり、背の低いドアがついて個室が作られています。日々の保育の中では、女の子は脚を閉じるように羞恥心を育てる配慮をし、男の子には女の子に優しくするように声かけしているとのことでした。

子どもの午睡中に行われるクラス会議には担任全員が集まり、職員の言動や心得について話し合う体制がとられています。また、職員の心得については職員に冊子を配布したうえで園内研修を行い、子どもの気持ちを傷つけることのないように周知徹底しているとのことです。職員は常に「見通しのよい保育」をすることを念頭に置くよう指導され、保育がうまくいかないことがあれば、そのつど原因を探り、職員同士で声をかけあう土壌作りに配慮しているとのことでした。

サブカテゴリ6

6 事業所業務の標準化

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(A)

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. 手引書等は、職員の共通理解が得られるような表現にしている	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. 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を点検している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	4. 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

【A+の取り組み】 あり なし

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(A)

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

【A+の取り組み】 あり なし

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(A+)

評価	標準項目	
●あり ○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	○非該当
●あり ○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	○非該当
●あり ○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	○非該当
●あり ○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	○非該当
●あり ○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	○非該当

【A+の取り組み】 ●あり ○なし

子どもが怪我をした際などは「ケガ報告書」によって園長および職員全体に報告されるしくみになっています。これは、子どもが病院にかかった際に書かれる「事故報告書」といわゆる“ヒヤリハット”との中間に位置する報告書としての役割を果たし、このしくみを活用することで事故報告が減り、未然に防ぐことが多くなったとのことです。記入のしかたについても修正ペンの使用が禁止されており、状況がわかりやすく書かれ、評価できるものです。

サブカテゴリ6の講評

「職員の心得」という冊子を4月に職員全体に配布しています。そして、特別研修日を設け、園長と副園長から全職員に対してサービスの基本事項についての研修が実施されています。また、その冊子は運営主体の理念にもとづいて作成されているもので、園の職員だけでなく運営主体にかかわる全園共通の理解が得られるように作られています。冊子は事務所に常に設置され確認が取れるようになっています。しかし、抽象的な概念をどのように共通理解しているかについては明確ではないため、さらに具体化していく必要があるかと思われました。

保育室入り口等の引き戸にはクッションがついており、子どもの指はさみ防止策が施されています。また、職員の中で園庭整備隊が組織され、園庭遊具の安全確認や園内の仕切りなどの配置変更を行っています。各クラスには段ボールを利用して作られた上靴入れが設置されており、緊急災害時にはひとまとめに上靴を持って出ることができます。砂場の消毒は半年に1回、業者に委託して消毒が行われています。布団のクリーニングも業者へ委託して清潔に保たれるよう配慮しています。

子どもが怪我をした際などは「ケガ報告書」によって園長および職員全体に報告されるしくみになっています。これは、子どもが病院にかかった際に書かれる「事故報告書」といわゆる“ヒヤリハット”との中間に位置する報告書としての役割を果たし、このしくみを活用することで事故報告が減り、未然に防ぐことが多くなったとのことです。記入のしかたについても修正ペンの使用が禁止されており、状況がわかりやすく書かれ、評価できるものです。

Ⅲ サービスの実施項目(カテゴリ6-4)

1	評価項目1 子どもの発達を促すための保育を行っている		評点(A)
	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	<input type="radio"/> 非該当
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 子どもの自主性、自発性を尊重し、遊び込める時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	3. 多様な表現活動や園外活動を計画している	<input type="radio"/> 非該当
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	4. 文化や習慣の違いなどを認め、互いを尊重する心を育てる工夫をしている	<input type="radio"/> 非該当
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	5. 障害のある子どもの保育にあたっては、一人ひとりの障害の種類、特性に応じた保育ができるように配慮している	<input type="radio"/> 非該当
【A+の取り組み】		<input type="radio"/> あり <input checked="" type="radio"/> なし	
評価項目1の講評			
<p>0～2歳児については一人ひとりの発達を考慮した個別カリキュラムが作成されています。個別ではない年間指導計画も、0歳児は月齢ごとに7分割し、1、2歳児は月齢により5期に分けてきめ細かく作成されています。3～5歳児についても7期に分けて作成されています。この1年を5期あるいは7期に分ける方法は独自のものであり評価できますが、複数の期にまたがった子どもの成長課題も多く、独自に分けた意図が十分に活かされていない面も見受けられます。今後のさらなる検討が期待されるところです。</p> <p>表現活動として、0～2歳児は手あそびに力を入れています。2月に行われる発表会では、3歳児は音楽劇、4、5歳児はそれぞれ劇を練習し、保護者の前で発表するとのことです。園外活動としては3～5歳児の芋掘り遠足、5歳児のプラネタリウム鑑賞などがあります。また、公立のときから引き継がれたものにさらに買い足されて大量の積み木、木製造形ブロックが用意されていました。残念ながら訪問調査当日に作品を見ることはできませんでしたが、さまざまな遊びが展開されることを期待します。</p> <p>障害児保育を行う園ではありますが、現在は障害児の利用がないとのことでした。区の巡回指導の職員には、配慮が必要と思われるお子さんについて観察・助言を受けています。その内容は巡回指導報告書により確認されました。</p>			
2	評価項目2 栄養バランスを考慮したうえで、おいしい食事を出している		評点(A)
	評価	標準項目	
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. メニューや味付けなどに工夫を凝らしている	<input type="radio"/> 非該当
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 子どもの状態にあった椅子・テーブル等を用意している	<input type="radio"/> 非該当
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. 食物アレルギーや文化・習慣の違いなど、個別に配慮した食事を提供している	<input type="radio"/> 非該当
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	4. 快適に食事ができるように環境面でも配慮をしている	<input type="radio"/> 非該当
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	5. 【0歳児を受け入れている保育所のみ】 乳児の授乳や食事に関しては、乳児一人ひとりの状況やリズムに合わせて行っている	<input type="radio"/> 非該当
【A+の取り組み】		<input type="radio"/> あり <input checked="" type="radio"/> なし	

評価項目2の講評

メニューは区の献立会で作成された献立を基本として使用し、行事食の際にはオリジナルの献立を組み入れるしくみとなっています。七夕にはイベント会食、ひな祭り際にはちらし寿司とすまし汁にひし形のババロア、12月にはランチパーティーなどが企画されています。訪問調査の当日には実際に評価者が給食を試食しましたが、全体的な塩分濃度は低く抑えられているにもかかわらず、味のメリハリがしっかりと利いていて大変おいしくいただきました。利用者アンケートによせられている和食メニューのリクエストについての検討を期待します。

食物アレルギーについては入園前に、また入園後にも個人面談の中で保護者と話し合い、毎月の献立の相互チェックを保護者と行っています。アレルギーを持つ子どもに対しては除去食を提供しています。また、文化・習慣・宗教上の違いなどに対しては、例えば肉類は鶏肉にするといった個別対応を行っています。子どもの体調の変化に対しての個別対応がどこまでできるかはあいまいですが、牛乳を温めたり、牛乳をやめて麦茶にするといった対応がなされていることはアンケートから確認されました。

離乳食の段階については保護者と保育士、看護師、栄養士が相互に話し合い、個々の状況に応じて子どもの様子を見ながら進めています。場合によってはいったん中期食に進んだものの初期食に戻すなど柔軟に対応しています。0～2歳児一人ひとりのリズムについては入園時の生活チェック表で情報を収集し、個別に合わせて摂食が行われています。栄養士が作成する「食育だより」では噛むことや好き嫌いについての情報が提供されていました。

評価項目3

子どもが心身の健康を回復・維持するための支援を行っている

評点(A)

評価	標準項目	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 子どもの健康状態を定期的に記録し、把握している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 乳幼児突然死症候群(SIDS)、感染症等を予防をするしくみがある	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. 医療的なケアが必要な子どもに対し、支援できる体制を確保している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	4. 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	<input type="radio"/> 非該当

【A+の取り組み】 あり なし

評価項目3の講評

0歳児については毎月3回、1～2歳児については毎月1回の園医による健診が実施されています。3～5歳児については年に2回の健康診断が実施されています。またすべての年齢について毎月の身体測定が実施され、保健日誌と健康カード及び児童票に記録されています。健康カードは区で統一された書式のもので、区内での転園の際にはそのまま引き継ぎができるようになっています。歯みがき指導は5歳児クラスの子どもに対して6月4日から導入され、それ以下の子どもには食後の口すすぎを指導しています。

乳幼児突然死症候群(SIDS)の予防のため、0歳児は5分ごと、1歳児は10分ごとのSIDSチェック表がつけられています。チェック表には子どもの入眠、あお向け・うつ伏せ・右向き・左向きの区別とチェックした者の名前が記録されています。感染症については発生が確認されたら、即時事務室前のお知らせボードで保護者に情報提供されるほか、看護師が作成する「保健だより」でもお知らせするしくみになっています。また、光化学スモッグについても警報が出された際には即時対応される体制となっています。

「職員の心得」の中に与薬についての項目があり、主治医の指示による与薬をもつて与薬されることが周知されています。また、子どもの体温が37.5度以上の場合には電子体温計だけでなく水銀体温計で再度検温し、体温だけでなく機嫌や食欲などの全体的な体調を観察して保護者に連絡を取るしくみとなっています。体温計は一人ひとり個別に用意されていました。子どもの毎日の状態は随時看護師と保育士の情報交換がなされているほか、午後の申し送りの際に職員同士で情報交換されています。

4	評価項目4 園内の生活が、子どもたちにとって楽しく快適なものになる工夫を行っている		評点(A)
	評価	標準項目	
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 子どもが保育所の生活を楽しめる工夫をしている(誕生会、季節の行事など)	<input type="radio"/> 非該当
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 園内は快適で落ち着ける環境・空間にしている	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. お昼寝は子どもの状況に合わせる工夫をしている	<input type="radio"/> 非該当	
【A+の取り組み】		<input type="radio"/> あり <input checked="" type="radio"/> なし	
評価項目4の講評			
<p>誕生会はクラスでまとめて行うのではなく、その子どもの誕生日当日に行っています。季節の行事としては夏祭り、遠足、運動会などが企画されています。1～3歳児のクラスには牛乳パックを利用した手作りの椅子やブロックなどがたくさん用意され、いろいろな遊びに活用できるようになっています。ままごと遊び用のレンジ台の玩具はその年齢に合わせたちょうどよい高さのものがそれぞれ設置されており、そのほかの玩具も、年齢に応じたちょうどよい視線の高さに配置され、自分で選んで取りやすいように工夫されていました。</p> <p>園内は清掃がゆきとどき、清潔が保たれていました。各保育室に作品展示などの飾り付けがされており、保育園らしい雰囲気がかもしだされていました。クラスのグループは発達状態や相性により随時席替えされています。あえて難点を挙げるとすると、4～5歳児のクラスがホールをアコーディオンカーテンで仕切って使用されており、天井が高いために音が反響してしまうところです。布類を多用することで天井を低く見せたり多少の音の反響は抑えられるかと思われるので今後の工夫を期待します。</p> <p>午睡は子どもの状況に合わせて対応し、眠らない子どもについては体を休ませるために静かに過ごさせるようにしているとのことでした。就学へ向けての午睡調整は5歳児の1～2月頃から徐々に取り組んでいく予定とのことでした。</p>			
5	評価項目5 保育所と家庭との交流・連携を緊密に行っている		評点(A)
	評価	標準項目	
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 保護者などが常時参観できるしくみがある	<input type="radio"/> 非該当
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 便り、クラス別保護者会などを活用し、子どもの保育所での生活ぶりを家庭に紹介している	<input type="radio"/> 非該当
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. 保護者の事情に応じて、柔軟な対応をしている	<input type="radio"/> 非該当
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	4. 保護者が保育所の行事などに参加しやすい工夫を行っている	<input type="radio"/> 非該当
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	5. 保護者からの相談に応じる体制を整えている	<input type="radio"/> 非該当
【A+の取り組み】		<input type="radio"/> あり <input checked="" type="radio"/> なし	

評価項目5の講評

保護者からの希望があれば常時参観できるしくみになっています。0～2歳児については保護者の参観に敏感に反応して、泣く子が出てしまったりすることがあります。そのため、対策としてクラス入り口のガラス部分に画用紙で作った大きな花を貼り付け、その中心部分をちょうど目の大きさくらいのカラーセロハンにし、そこからのぞいていただくという工夫がとられていました。

園だよりが毎月発行されているほか、クラスごとにクラスだよりが発行されて、子どもの様子を保護者に伝えていきます。また、複数の保育士のシフトを調整し、朝か夕方のどちらかには必ずメインの担任に保護者が会えるように工夫し、一日の園での様子を毎日直接保護者へ伝えるように心がけています。クラス懇談会は平日ですが、夕方5時半からの設定にし、なるべく多くの保護者にご参加いただき、子どもたちの園での生活ぶりを直接伝えられるように配慮しています。

保護者の急な残業などで迎えが遅れる場合、スポット保育などで柔軟に対応されていることが利用者アンケートの自由記入欄からも確認されました。また、その際の補食や0～2歳児は食事にも柔軟に対応をしています。延長保育が夜8時半までというもの、忙しい保護者にとってはありがたい点であるといえます。

評価項目6

虐待防止の取り組みや育児困難家庭への支援を行っている

評点(B)

評価	標準項目	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 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	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 職員が、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をした際には、組織としての速やかな対応を決定する体制を整えている	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. 虐待を受けている疑いのある子どもと保護者の情報は、児童相談所、子ども家庭支援センターなど関係機関に照会、通告を行い、その後も連携できるような体制を整えている	<input type="radio"/> 非該当
<input type="radio"/> あり <input checked="" type="radio"/> なし	4. 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	<input type="radio"/> 非該当

【A+の取り組み】 あり なし

評価項目6の講評

虐待防止や育児困難家庭への対応に関する研修に職員を参加させています。今年度は軽度発達障害に関する研修や「小児保健の基礎と実際」というテーマの研修へ職員を参加させた実績があります。しかし、園内での勉強会についてはまだ実施されておらず、今後の課題として認識されています。

区で作成された「危機管理マニュアル」の中に、虐待を受けている疑いのある子どもの情報を得たときの、すみやかな対応方法が明記されており、園の職員にも周知されています。その際の対応は、保育士から看護師、主査、園長という伝達経路となっており、関係機関への通告は園長よりなされるしくみとなっています。また、同マニュアルの中で通告後の関係機関との連携についても明確にされており、職員に周知されています。

保護者で、子どもの発達や育児についての講演会を実施していきたいという意向を持っており、今後の課題として認識されています。

No.	特に良いと思う点	
1	タイトル	総合的な満足度が非常に高い保育園です
	内容	利用者アンケートにおいて、「現在利用している保育園を総合的に見て、どのように感じていらっしゃいますか」の問いに対して、「大変満足」の回答が45.5%、「満足」の回答が50.9%で、合計96.4%の方が満足を示すという大変高い満足度でした。全体的な自由記入欄にも感謝のことが複数寄せられていました。シーツのレンタルや布団クリーニングの業者委託、砂場の砂消毒の業者委託、保護者の突然の残業などに対しても柔軟な対応ができるなど、民営化された園ならではのサービスの充実も確認されました。
2	タイトル	安全対策に熱心に取り組んでいます
	内容	子どもが怪我をした際などは「ケガ報告書」によって園長および職員全体に報告されるしくみになっています。これは、子どもが病院にかかった際に書かれる「事故報告書」と、いわゆる“ヒヤリハット”との中間に位置する報告書としての役割を果たし、このしくみを活用することで事故報告が減り、未然に防ぐことが多くなったとのことです。記入のしかたについても修正ペンの使用が禁止されており、状況がわかりやすく書かれ、大変高く評価できる事柄です。
3	タイトル	運営主体に関わる全園共通の年間保育計画が作成されています
	内容	すべての園の基礎となる年間保育計画が運営主体によって作成されており、そこから各園の独自性を発揮して各年齢の指導計画へと落とし込まれるしくみになっています。基礎となる年間保育計画は運営主体の理念を反映させたものとなっており、また、年齢(0～2歳児は月齢)ごとにねらいと基本的事項、発達の視点が明確に表記され、運営主体が目指す保育に各園でブレが出ないように配慮されているといえます。
No.	さらなる改善が望まれる点	
1	タイトル	保護者が要望や不満を言いやすい保育園づくりを期待します
	内容	利用者アンケートにおいて、「要望や不満は、保育所に対して言いやすいですか」の問いに対して「はい」の回答が69.1%でした。ちょうどアンケート配布時期に年度半ばで園長が交代するといった事情があったため、この結果はいたしかたないことかとも思われますが、この結果を真摯に受け止め、保護者には保育園に対して子どもを預けているのですべてを伝えにくい面があることを深く認識されることを希望します。この園だけでなく運営主体全体の課題としてとらえて、ノウハウを活かした先進的な取組を期待したい事項であると考えます。
2	タイトル	サービス内容に関わる書類に精査が必要です
	内容	区の子育てサイトからダウンロードできる園の情報の中に不備な点があるので、早急に対応されることが期待されます。また、園で作成している「ほいくえんのしおり」の中に、一部抽象的な表現が含まれている箇所があります。「ほいくえんのしおり」は様々な保護者が手に取るものですので、意図せぬ誤解を生むことのないよう、噛み砕いた表現に直されることをおすすめします。その上で、方針に沿ったサービス内容を伝えていくことが望ましいと感じられました。
3	タイトル	職員一人ひとりが保育技術を研鑽できるしくみづくりを期待します
	内容	職員一人ひとりの保育サービス提供方法については主査または園長から助言指導をしているとのことですが、スーパーバイズの方法やケースカンファレンスのしくみなどはあいまいなように思われました。運営主体が経営する各保育園の横のつながりを活かした保育技術の研鑽に努められる環境構築がなされると、さらにサービスの質の向上につながるのではないかと考えます。また、園内、園外を問わず職員を研修に参加させている点は評価できますが、研修については人材育成計画と関連させて計画的に実行されることが望ましいと思います。

天沼保育園



調査対象

天沼保育園を利用する全90世帯の保護者を対象に調査を実施しました。

調査方法

アンケート調査は無記名方式とし、保育園を通じて保護者へ手渡して配布し、回収は保護者から評価機関へ直接郵送してもらいました。調査結果については、選択式の回答だけでなく、記述式の部分についても匿名性に配慮しながら主旨をまとめ、保育園に報告しました。

利用者総数(人)

90

調査対象者数(人)

90

有効回答数(人)

63

利用者総数に対する回答者割合(%)

70.0

利用者調査全体のコメント

総合的な満足度は、「大変満足」が30.2%、「満足」が63.5%という値が示されました。利用者調査の回収率自体が70.0%です。今回の有効回答のうち、計93.7%の保護者が満足を示しているという大変高い満足度が示されました。総合的な感想の記入欄には、日頃の感謝の声が複数寄せられているほか、具体的かつ対応可能な要望としては、散歩の充実や、幼児クラスでの連絡帳の使用(個別の過ごし方が知りたい)、トイレトレーニングへの取組などがあがっていました。

利用者調査結果

共通評価項目 コメント	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	59	3	1	0
「はい」の回答は93.7%でした。自由意見欄には「おなかの調子が悪いときは、牛乳をお休みにさせてもらえたり、必要に応じて対応してくださっている」「おいしそうな給食でバランスもよくありがたい」という肯定的なコメントが寄せられていました。また、要望としては、「マーガリン、牛肉(外国産)はやめてほしい」という声があがっていました。				
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	44	16	2	1
「はい」の回答が69.8%、「どちらともいえない」の回答が25.4%でした。自由意見欄からは、職員の努力へは感謝、理解をしているものの、ハード的な面での指摘が複数見られました。要望としては、「もう少し戸外での遊びがあってもいいかなと思う」などが挙がっていました。				
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	40	13	3	7
「はい」の回答は63.5%でした。自由意見欄には「そのようなことが必要になった事がないのでわかりません」という書き込みがありました。必要のない保護者が「どちらともいえない」または「無回答」となったと考えられます。要望としては、「チケットを買ってなくても、現金で対応して頂けるといいと思う(夜食の準備の関係で大変だとは思いますが……)」という声寄せられていました。				

4. 子どもの体調変化への対応(処置・連絡)は、十分か	53	6	2	2
「はい」の回答は84.1%と決して低い値ではないのですが、「いいえ」と回答された方が2名存在します。クレームとして処理された事柄であれば問題ないのですが、クレームにならずに埋もれてしまっているケースも可能性としては考えられますので、今後さらに注意が必要でしょう。				
5. 安全対策が十分取られていると思うか	39	19	4	1
「はい」の回答は61.9%でした。自由意見欄には門扉の施錠に関する不安の声は複数と、そのほか数件の意見が寄せられています。対策をとられることを期待します。				
6. 行事日程の設定は、保護者の状況に対する配慮は十分か	46	13	4	0
「はい」の回答は73.0%でした。自由意見欄には保護者会や個人面談の日程を土曜日にしてほしいという要望が複数寄せられていました。また、もっと保護者参加行事を増やしてほしいとの意見も複数寄せられていました。				
7. 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	51	10	2	0
「はい」の回答が8割を超えています。自由意見欄には、「担任の先生がとても丁寧で、情報交換が登園時、しっかりできる」「3歳クラスになってからは、迎え時に担任の先生がいない場合も多く、1～2歳時より話す時間が減りました」「お迎えに行ったときに、口頭で今日の出来事をお話してくれて、その時に相談できています」「相談は聞いてくれるけど、対策は何もない」などのコメントが寄せられていました。				
8. 保護者の考えを聞く姿勢があるか	53	10	0	0
「はい」の回答が84.1%で、「いいえ」、「無回答」がいずれも0名でした。園側の姿勢は保護者に伝わっていると考えてよいと思います。自由意見欄には、「職員側よりも保護者は大切に考えていることを、話そうとしているだろうか?」「ただ、なかなか伝えづらい…こともあります」「心配りしていただいているのを感じます」などのコメントが寄せられていました。				
9. サービス提供にあたって、利用者のプライバシーは守られているか	54	6	0	3
「はい」の回答が85.7%で、「いいえ」の回答は0名でした。個人情報の利用について同意書を取り交わしていることが安心感につながっているものと思われます。				
10. 一人ひとりの子どもは大切にされていると思うか	57	5	1	0
「はい」の回答は90.5%と、とても高いといえる値が示されています。自由意見欄には、「喜んで保育園に行きますし、うれしそうに先生にあいさつしている姿を見ると大切にされていると思います」「先生によって多少違いがあると思いますが“先生大好き”と書いていますから」「放置されていると思う。おとなしい子なので、いわゆるウルサイ子に目が向けられている」といったコメントが寄せられています。				

11. 職員の対応は丁寧か	58	5	0	0
「はい」の回答は92.1%と、とても高いといえる値が示されています。また、「いいえ」「無回答」が0名という結果でした。自由意見欄には、「人によりあいさつできない人がいる。子どもが部屋に入っても、見向きもせず”おはよう”も言わない人がいて不愉快」「あいさつも気持ちよくしていただいています」というコメントが寄せられていました。				
12. 要望や不満を事業所に言いやすいか	42	17	3	1
「はい」の回答は66.7%でした。自由意見欄には、「担任は決まっているものの、送迎時にパートなどほかの人の時が多い」「ノートに記入すると、答えを書いてくれる」「どこの保育所でも、子どもが通っている限り言いやすいはずがない」というコメントが寄せられていました。				
13. 利用者の要望や不満はきちんと対応されているか	39	20	1	3
「はい」の回答は61.9%でした。自由意見欄には、「不満、要望を言ったことがないのでわかりません」というコメントが寄せられていました。同様の方が「どちらともいえない」「無回答」に流れていると考えられます。そのほか、「話はきちんと聞いてくれるけど、様子見ばかり」というコメントも寄せられていました。今後の対応が検討されることを期待いたします。				
14. 第三者委員など外部の苦情窓口にも相談できることを知っているか	22	1	39	1
「いいえ」の回答が61.9%でした。過半数の方が知りません。認知度を高める取組が必要です。今後に期待します。自由意見欄へは「区役所のことですか?」「入園の段階で保護者へ通知、周知すべきだと思う。皆知らない」というコメントが寄せられていました。				
15. 【過去1年以内に利用を開始し、利用前の説明を受けた方に】 サービス内容や利用方法の説明はわかりやすかったか	18	2	1	0
「どちらともいえない」「いいえ」と回答された方がいることに注意しなければなりません。利用前の説明は重要事項なども含まれる大事な説明です。保護者が理解できているかどうかを確認することも含めて説明者責任ですので、今後の取組に期待します。				

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	
	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	
	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(A)	
	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
	【A+の取り組み】 ○あり ◎なし	
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(A)		
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	
【A+の取り組み】 ○あり ◎なし		

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(A)

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る	○非該当

【A+の取り組み】 ○あり ●なし

カテゴリ1の講評

理念や目標については、保育園のしおり、保育マニュアルなどに明示し、また事務室に掲示して職員は日常的に確認することができます。職員会議や午後の定例ミーティングでは、園長から説明を聞いたり、年2回の反省会で議論したり、所有しているしおりを再確認するなど理解を深めています。保護者へは入園説明会の中で理念や目標について説明する時間を設けているほか、5月の保護者会では指導計画を配布し、新年度の方針として伝えています。

園長、主査の役割分担について表で明示し、年初の係・役割分担を行う際に全体とのかかわりも明確化しています。また、週例の職員会議や前期、後期の反省会などでも事案との関連で触れています。経営層は職員会議などを主催し、意思決定を行い、反省会では実績の検証を行い次への指針を示しています。また、経営層は園長会、地域連絡会や保育園主査会への参画などで地域や他機関との連携や情報の収集をしています。一方、職員との課題協議や面接による希望把握、育成についての話し合いをするなど、園運営全般に責任を持って行動しています。

保育や業務のマニュアルを活用し、また各期の反省会などで次の計画を議論しています。手順としては、これらの事実情報を踏まえ、クラス単位で起案→主査との調整→職員会議で審議、決定しているので、職員は直接携わりながら、経緯を周知しています。保護者などへは、掲示や保護者会で直接伝え、毎月の園だよりや園庭改造時のお知らせなどでも、必要に応じて知らせています。

カテゴリ2		
2	経営における社会的責任	
サブカテゴリ1		
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		
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(A)		
評価	標準項目	
●あり ○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	○非該当
●あり ○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	○非該当
【A+の取り組み】 ○あり ●なし		
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(A)		
評価	標準項目	
●あり ○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	○非該当
●あり ○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	○非該当
【A+の取り組み】 ○あり ●なし		
サブカテゴリ2		
地域の福祉に役立つ取り組みを行っている		
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(A)		
評価	標準項目	
●あり ○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)	○非該当
●あり ○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	○非該当
【A+の取り組み】 ○あり ●なし		

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(A)
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
【A+の取り組み】 <input type="radio"/>あり <input checked="" type="radio"/>なし		
評価項目3 地域の関係機関との連携を図っている		評点(A)
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
【A+の取り組み】 <input type="radio"/>あり <input checked="" type="radio"/>なし		
カテゴリ2の講評		
<p> 児童憲章を園のしおりに掲載し、児童福祉法や区の例規集に定められたサービス規程についても周知しています。職員は園長会報告などで倫理問題や違反行為などの事例を学び、理解を深めています。透明性については、第三者評価を受審し、玄関に評価結果を公表しています。また、民生委員との情報交換や、園の案内冊子の活用など園内の情報開示に努めています。事務室にも行事や保育の週案などを掲示しています。園が発行する「あまっこ通信」は、保護者はじめ児童館や健康福祉センター、地域の会議など、合計100部以上を発信しています。 </p> <p> 地域住民や保護者への園庭開放、父母会や近隣のバザーの会場に園舎を開放するなど、地域との交流に積極的に取り組んでいます。ボランティアについては園長が対応し、積極的に取り組んでいます。「杉並区における保育実習生の受け入れ手順」および「保育マニュアル」に沿って行っています。平成19年度保育体験日程により小・中学生など約20名を受け入れました。近隣の中学校との連携で職場体験の生徒も迎えています。いずれも最初に守秘義務などを徹底しています。 </p> <p> 地域子育てネットワークに参画し、地域の子育て事業への参加、子育て情報の交換や子どもと大人の交流などに取り組んでいます。近隣の小学校とは地域連絡会を作り、情報交換や運動会での校庭借用、「天沼こどもまつり」ではお菓子つりゲームのブースを担当し、就学前児童、約120名が訪れ、大盛況でした。地域の児童館、小中学校、民生委員などと連携し、子どもたちの情報や支援ができる体制が整っています。 </p>		

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		
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		
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(A)		
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
【A+の取り組み】 ○あり ●なし		
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(A)		
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
【A+の取り組み】 ○あり ●なし		
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(A)		
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
【A+の取り組み】 ○あり ●なし		

カテゴリ3の講評

苦情処理委員制度についてのポスターを玄関に掲示してあります。しかし、今回の利用者調査では、苦情処理委員制度についての保護者の認知度が低いことが示されています。なんらかの工夫をされることを期待します。園内での苦情発生の場合は、園長、主査が中心となって保護者対応簿により、内容、状況、経過措置を把握し対策を立てます。組織的に対応する事案は職員会議で検討し、改善に努め、必要な場合は保護者や保育課に報告します。

連絡帳では比較的多くの意見が得られ、保護者会や各行事反省会などからも意向を把握しています。保育や指導計画の反省会でこれらの意向や要望についての対応を策定しています。園庭の修理工事のあと、砂が多くぬかるむという指摘を保護者からも受け、速やかに改良工事を実施しました。行事の反省事項は翌年の計画に反映し、向上に取り組んでいます。

地域子育てネットワーク、園長会、地域連絡会、保育園主査会などを福祉ニーズや福祉動向の情報源として活用しています。保育課メール、保育士会情報誌、食育マガジンなどは福祉全体の資料として役立てています。月次献立会の情報は給食にとって得がたいものです。一般情報はおおむね園長が整理し、職員会議での報告やプリントで職員に紹介しています。

評価項目3 着実な計画の実行に取り組んでいる		評点(A)
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図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
【A+の取り組み】 ○あり ◎なし		
サブカテゴリ2		
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(A)
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. 発生した事故や事故につながりやすい事例などをもとに、再発防止・予防対策を策定している	○非該当
◎あり ○なし	3. 再発防止・予防対策の実践に向けて、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
【A+の取り組み】 ○あり ◎なし		
カテゴリ4の講評		
<p>区の保健福祉3か年計画があります。保育計画も毎年見直していますが、おおむね5年程度は継続されています。単年度計画としては指導計画、行事予定表、防災避難訓練、研修などの計画を策定し、指導計画は月、週、デイリープログラムなどに細分化し実行計画として運用しています。各クラス起案→主査による調整→職員会議提案、決定という手順の過程で課題やリスクは網羅されていくと思います。</p> <p>計画実行の方法は係・役割分担やプロジェクト、各マニュアルで決められています。先進事例として門扉の錠をナンバーリング錠に交換しました。また失敗事例は、リスクマネジメントとして再発防止、危機管理に臨んでいます。研修計画は目標を設定し、実施時期を定め、反省会でこの規準に沿って検証しています。年間指導計画などは月次のチェックと前期、後期ごとに反省会を行い、課題は次の計画に織り込んでいます。</p> <p>区のセキュリティ方針と「危機管理マニュアル」によって安全管理を徹底しています。事故発生、災害対応、感染症、園外保育などリスクに応じて、役割を決めたり、マニュアル化したりして安全な対応を整備しています。また、施設の安全管理の点検も実施しています。事故対策としては1歳児の保育室内の怪我にはテーブルカバーで防止したり、他園のトイレ内施錠に対しては、そのつど対策を講じています。防災訓練の消防署への連絡をはじめ、職員の情報共有化、保護者などへの連絡は手順に沿って実施しています。</p>		

カテゴリ5		
5 職員と組織の能力向上		
サブカテゴリ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		
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(A)		
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
【A+の取り組み】 <input type="radio"/>あり <input checked="" type="radio"/>なし		
評価項目2 職員の質の向上に取り組んでいる 評点(B)		
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 type="radio"/> あり <input checked="" type="radio"/> なし	2. 職員一人ひとりの職務能力に応じた、個人別の育成(研修)計画を策定している	<input type="radio"/> 非該当
<input type="radio"/> あり <input checked="" type="radio"/> なし	3. 個人別の育成(研修)計画を踏まえ、OJTや研修を行っている	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	4. 職員が研修に参加しやすいように、勤務日程を調整している	<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
【A+の取り組み】 <input type="radio"/>あり <input checked="" type="radio"/>なし		

サブカテゴリ2

職員一人ひとりと組織力の発揮に取り組んでいる

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(A)

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

【A+の取り組み】 ○あり ●なし

評価項目2

職員のやる気向上に取り組んでいる

評点(A)

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

【A+の取り組み】 ○あり ●なし

カテゴリ5の講評

区の人事制度により、部および課の目標に合わせて係の課題、取組計画を明示し、個人のチャレンジプランを作成しています。このプランは保育課において確認済みです。採用については、人材確保の規程があり、保育課が園の状況を把握して規程に沿った人材を採用しています。人事異動も保育課が決定し、園の状況により必要な人員の割り振りを行っています。個々の職員の配置については、園で決めると確認しています。朝、夕のパートについては人材確保のため時給を高め設定しています。

「私のチャレンジプラン」に、年度目標、達成状況と検証、および自己評価、職務に対する希望を記入し、園長ヒヤリングをしていますが、個人別の研修計画は作成していません。研修は園長、主査が日程調整を配慮し、研修後報告を保育課にも提出、1か月後に成果の評価をします。研修報告は閲覧し、知識の共有を図り組織としての取組を学んでいます。また、「危機管理マニュアル」で緊急事態などへの対応が決められています。連絡帳や乳児、幼児会議などでは職員相互の気づきを学ぶことができます。

園の特性を踏まえ、職員の育成、評価、報酬が連動した人材マネジメントを行っています。正規職員の評価は保育課長が園長ヒヤリングを実施しています。園長のヒヤリングや声かけ、個別の相談に応じたり、経営層は就業状況の把握と調整を行っています。成果と報酬の連動、「私のチャレンジシート」の記入とヒヤリング、プロジェクトのリーダーを任すなどの取組がやる気、やりがいにつながっています。福利厚生は公務員に準じています。

カテゴリ7		
7	情報の保護・共有	
サブカテゴリ1		
情報の保護・共有に取り組んでいる		
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(A)		
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
【A+の取り組み】 ○あり ●なし		
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(A)		
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
【A+の取り組み】 ○あり ●なし		
カテゴリ7の講評		
<p>パソコン内の個人情報などを含む重要な情報については、区の情報セキュリティ基本方針および対策規準により、アクセス権限などの設定をしています。また、事務所内では園長、主査、情報リーダーが機密情報の施錠管理をし、情報の更新も行っています。職員の閲覧は事務室内に限定することを原則にしています。</p> <p>区の個人情報保護条例により、入園申請書などには情報収集の目的、使用範囲などを明示しています。また、この規程により個人情報保護に関する規定と開示方法が明示されています。職員は個人情報保護に関する研修を受け、実習生、ボランティアにも最初のオリエンテーションで留意事項を徹底しています。</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	
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」	○ A+ ● A ○ B ○ C
改善の成果	
マニュアルの見直しと、新規マニュアルの作成により業務の標準化が進み、現場のトラブルが軽減しました。以前からの課題であった園庭改造の工事について、今年度はようやく予算が配分され、実施することができましたが、工事後に排水状態が悪くなり、使いにくいと保護者からもクレームがありました。早速再調査したところ、2期工事が必要となりました。この2期工事にも今年度中に速やかに対応し、園長のリーダーシップのもとに職員全員で取り組むことができました。	
サブカテゴリ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」	○ A+ ● A ○ B ○ C
改善の成果	
園の「チャレンジプラン」および「私のチャレンジプラン」は、当初職員の不慣れや抵抗がありましたが、現在ではかなり浸透し、自己目標や自己評価への取組が活性化して、職員の発言や議論が増え意識の高揚が見られてきました。	
サブカテゴリ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」	○ A+ ● A ○ B ○ C
改善の成果	
ホワイトボードでは見づらかった掲示を、日誌の拡大表示に改めました。今日の分と一週間分とを保護者にわかりやすく知らせることが可能になりました。環境プロジェクトという組織を発足して、園全体、各クラス、園庭遊具等について定期的に検討、見直しをしています。すでにあるままごと遊びコーナーについても、仕切りや目隠しをどういったものにするかよりよいのかといったことを話し合いました。また、園庭について、どうしたら子どもたちがもっと遊びこめるようになるかといった事がらを総合的に考えていくくみを作り、ジャングルジムを撤去して可動式の遊具をそろえるなど、ねらいを持って改善に取り組みました。	

サブカテゴリ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

A+ A B C

改善の成果

区の方針に沿って改善対応を進めています。調理や用務の業務委託を来年度から実施の方向で準備しています。備品類は入札や一括購入によるメリットを期待した新しい購入方法の導入を進めており、さらにISO14001の環境保護の観点から、省エネ運動を推進しています。また、収益向上に向けた取組の軌道も敷かれてきました。

サブカテゴリ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」

A+ A B C

改善の成果

園庭の改良は以前からの課題で、本年ようやく工事を実施することができました。しかし、砂が多くなりぬかるんで使いにくいと保護者からもクレームがありました。早速調査したところ2期工事が必要となり、これにも速やかに対応しました。問題は解消され、使いやすく、利用者、家族から喜ばれる園庭にすることができました。全員で取り組んだ結果といえます。

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	
評価項目1 保護者等に対してサービスの情報を提供している		評点(A)
評価	標準項目	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 保護者の特性を考慮し、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	2. 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	3. 保護者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
【A+の取り組み】 <input type="radio"/> あり <input checked="" type="radio"/> なし		
サブカテゴリ1の講評		
<p>区のホームページに施設案内として園の簡単な概要が掲載されているほか、区の子育て支援課が作成するサイトから資料をダウンロードすることができます。また、園独自に「天沼保育園のしおり」を作成しており、見学等で来園した方にお配りしています。その際には子育て支援のことについての情報が記載された発行紙「あまっこ通信」も添えています。「あまっこ通信」は、来園者のほかに、行政連絡会や、地域の児童館にも配布し、広報に努めています。園としてはもう少し関係機関に保育園をPRしていきたいという意向を持っています。</p> <p>利用を希望する方から見学の申し込みがあった場合には、個別の状況に合わせて対応しています。ただ、園で過ごす子どもたちのようすを見たいという希望があれば、午前10時から食事までの時間帯を勧めています。見学者の案内は園長または主査が担当しています。見学者の氏名、連絡先などの記録をつけており、運動会などの大きな行事が催される際には、お誘いの連絡をしています。</p> <p>園で作成している「天沼保育園のしおり」は、表紙をめくると児童憲章と園目標、さらにめくると保育の理念、目指すべき保育園の姿、天沼保育園としてのコンセプトが掲げられています。この編集のしかたは、内容を保護者などに伝えているというだけでなく、園の重要な情報を含んでいることを保護者に伝えるのに効果的であるといえます。さらに、内容は、与薬について、病後時保育について、災害について、延長スポットについてなど、多岐にわたるサービス情報が効率的にまとめられています。</p>		
サブカテゴリ2		
2	サービスの開始・終了時の対応	
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(B)
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 type="radio"/> あり <input checked="" 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
【A+の取り組み】 <input type="radio"/> あり <input checked="" type="radio"/> なし		

評価項目2 必要に応じて、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個別のサービス計画を作成している		評点(A)
評価	標準項目	
●あり ○なし	1. 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	○非該当
●あり ○なし	2. 計画を保護者にわかりやすく説明し、同意を得るようにしている	○非該当
●あり ○なし	3. 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
●あり ○なし	4. 計画を緊急に変更する場合のしくみを整備している	○非該当
【A+の取り組み】 ○あり ●なし		
評価項目3 必要に応じて、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(A)
評価	標準項目	
●あり ○なし	1. 子ども一人ひとりに関する情報を過不足なく記載するしくみがある	○非該当
●あり ○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	○非該当
【A+の取り組み】 ○あり ●なし		
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(A)
評価	標準項目	
●あり ○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	○非該当
●あり ○なし	2. 申し送り・引継ぎ等により、子ども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
【A+の取り組み】 ○あり ●なし		

サブカテゴリ3の講評

子どもの心身や生活の状況については、入園前に保護者を書いてもらった資料および面接時に聞き取った情報をもとに、児童票に記録しています。児童票は区での統一書式となっています。入園直後の慣れ保育の状況については特に詳細に記録がとられ、保護者と話し合われた内容も含めて、子どもがどのように園での生活に溶け込んでいったのかがわかるように記載しています。また、児童票の書式の中には、保護者の要望を書き込む欄が用意されており、どの保護者についても漏れなく把握できるしくみとなっています。

毎月カリキュラム会議がもたれ、そこで子ども一人ひとりの発達についてチェックをしています。それを踏まえて、各担任から職員会議で報告し、話し合っています。個別指導計画については2歳児までは月案の中で個々に策定し、3歳児以上については配慮が必要な子どもについて策定されています。また、週案に関しては、1週間ごとに子どもの様子がどのように推移したのを見渡し、反省できるように工夫された記録方式を採用されており、特に乳児については見開きで反省点が見渡せるように工夫しています。

個別指導計画は、現段階では保護者会で口頭で説明、配布物は各年齢ごとの年間指導計画などであるとのことですが、今後は、個別に策定した月案や、週案についても配布していく予定であるとのこと。通常の保育時間外など引継ぎ前後の子どもの変化については、延長ノートや電話受簿(電話の子機とセットにされて籠に入れ、当番が携帯する)を活用し、さらに事務室のホワイトボードに記入して、漏れがないように二重、三重に確認できるしくみになっています。それらの情報は、午後のミーティングで職員に周知情報共有をしています。

サブカテゴリ5

5 プライバシーの保護等個人の尊厳の尊重

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(A)

評価	標準項目	
◎あり ○なし	1. 子どもに関する情報(事項)を外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支援を行っている	○非該当

【A+の取り組み】 ○あり ◎なし

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、個人の意思を尊重している

評点(A)

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. 子どもの気持ちを傷つけるような職員の言動、放任、虐待、無視等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、組織的に対策を検討し、対応している	○非該当
◎あり ○なし	3. 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

【A+の取り組み】 ○あり ◎なし

サブカテゴリ5の講評

子どもに関する情報については、区の個人情報保護条例があり、職員は研修を受けています。また、個人情報の取り扱いについては保育マニュアルの中にも明示されているほか、毎年度の保護者会で口頭説明のうえ、保護者から同意書を得るしくみになっています。プライバシーに関わることに関しては、保護者と話し合える関係ができていて、どの保護者も協力的だと実感されているとのこと。園としては、現状よりもさらに工夫してプライバシーの保護に努めたいという意向を持っています。

子どもの羞恥心については、月の指導計画の中でも課題として取り上げられており、おむつの交換場所を固定したり、着替えの際には速やかに下着や服を身につけさせるなど、年齢に応じた細かい配慮を確実に実行するよう努めています。夏のプールの際には、よしずを立てて、外から見えないように目隠しをしています。また、おもらしや嘔吐、泣きが止まらなくなったときなどは、そと該当児を外に出し、他児からの注目を浴びないように配慮しています。

職員の言動に関しては、常に伝え合う土壌ができているとのことで、職員会議でも話題に取り上げ、子どもの気持ちを傷つけないように提案、報告をしています。特に配慮が必要な子どもについては、子どもの感情を最後まで聞き、気持ちを受け止めることができるように心がけています。また、個々の家庭からの要望に配慮しつつ、園で対応可能な範囲について保護者と話し合い、接点を見つけ歩み寄りながらできる限りの支援をするように心がけています。

サブカテゴリ6

6 事業所業務の標準化

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 (A)

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. 手引書等は、職員の共通理解が得られるような表現にしている	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. 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を点検している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	4. 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

【A+の取り組み】 あり なし

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 (A)

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

【A+の取り組み】 あり なし

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(A)

評価	標準項目	
◎あり ○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	○非該当
◎あり ○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	○非該当
◎あり ○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	○非該当
◎あり ○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	○非該当
◎あり ○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	○非該当

【A+の取り組み】 ○あり ◎なし

サブカテゴリ6の講評

手引書類に関しては、保育マニュアルと事業マニュアルを整備しています。いずれも目次が作成されているうえ、各項目ごとにインデックスをはって、使いやすくファイリングしています。過去に何度も職員会議で話し合いながら、職員の共通理解が得られるような表現で作成し、職員の意識の統一を図ってきた経緯をうかがうことができました。マニュアルは、毎年度職員会議にて読み合わせを行い、各クラスにファイルを備え付けてあります。園としては、さらに日常的に活用できるように改善したい意向を持っています。

年間の職員会議の中に、前期反省、年度末反省をする機会を設け、提供しているサービスの基本事項や手順などについてもその会議の中で見直しています。その際には、子どもの様子や保護者からの意見についても配慮し、年度後期や次年度に反映するように取り組んでいます。職員一人ひとりが工夫・改善したサービス事例については、クラスごとの保育内容の中で活かしているとのことでしたが、残念ながら事例が確認されませんでした。今後はそのような小さな改善事項についても記録をとることをお勧めします。

職員が一定レベルの知識や技術を学べる機会としては、保育課の実務研修や能力開発センターの研修などがあります。また、そのほかの研修にも希望により職員を参加させています。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、保育マニュアルの中には、「園庭の使い方のルール」、「散歩や園外保育の際の注意事項」、「緊急時対応について」などを明示しています。職員配置をする際には先輩職員と後輩職員のバランスを考慮してペアを組み、日常的に後輩職員が先輩職員に相談したり助言を受けたりができる環境を作っています。

Ⅲ サービスの実施項目(カテゴリ6-4)

1	評価項目1 子どもの発達を促すための保育を行っている		評点(A)
	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. 子どもの自主性、自発性を尊重し、遊び込める時間の配慮をしている	○非該当
	◎あり ○なし	3. 多様な表現活動や園外活動を計画している	○非該当
	◎あり ○なし	4. 文化や習慣の違いなどを認め、互いを尊重する心を育てる工夫をしている	○非該当
	◎あり ○なし	5. 障害のある子どもの保育にあたっては、一人ひとりの障害の種類、特性に応じた保育ができるように配慮している	○非該当
【A+の取り組み】		○あり ●なし	
評価項目1の講評			
<p>子ども一人ひとりの発達の過程や全体的な姿については児童票に期ごとに記録をとっているほか、毎月の月案策定時に振り返りが行われ、様子を把握しています。項目内容としては、前月の子どもの姿、今月の姿の予想、保育内容の構成、個別配慮などが考慮される書式となっています。また、子ども一人ひとりの変化については毎月2日間にわたる会議で話し合わせ、他クラスのことでも把握できるよう情報共有をしています。この会議には調理の職員も参加し、前もって配布された資料をもとにテーマを決めて討議しています。</p> <p>園舎の1階部分は、4歳児室、5歳児室、遊戯室(ホール)が繋がっている設計です。クラスの数に対して部屋が狭いため、ホールや廊下も遊び場として使ってよいことになっており、自由遊びの際には、子どもたちは自分で遊びを選んで行うことができるように配慮しています。廊下の隅に設けられた絵本コーナーが居心地のいい空間になっており、子どもたちは自分で好きな絵本を選んで読むことができます。室内には夕方保育のときに作られた積み木作品や造形ブロック作品が残され、遊びの継続性にも配慮しています。</p> <p>子どもの保護者が外国の出身者であるときなどは、その国がどこにあるのかを子どもたちに地図で示したり、保護者に協力していただき、子どもたちが異文化に触れ、互いを尊重することを学ぶ機会を設けています。障害のある子どもについては、正規の職員が一人担当されており、個別に毎月の指導計画を立てて障害の特性に応じた対応ができるよう配慮しています。そのほか区の巡回指導員が巡回し、それぞれのクラスの中の配慮が必要な子どもについて相談できる体制になっています。相談内容は巡回指導記録により名前を伏せたものを確認しました。</p>			
2	評価項目2 栄養バランスを考慮したうえで、おいしい食事を出している		評点(A)
	評価	標準項目	
	◎あり ○なし	1. 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	2. 子どもの状態にあった椅子・テーブル等を用意している	○非該当
	◎あり ○なし	3. 食物アレルギーや文化・習慣の違いなど、個別に配慮した食事を提供している	○非該当
	◎あり ○なし	4. 快適に食事ができるように環境面でも配慮をしている	○非該当
	○あり ○なし	5. 【0歳児を受け入れている保育所のみ】 乳児の授乳や食事に関しては、乳児一人ひとりの状況やリズムに合わせて行っている	●非該当
【A+の取り組み】		○あり ●なし	

評価項目2の講評

献立は、区の作成した2週間サイクルの献立表があり、行事食やお楽しみ献立の日もすでに組み込まれているため、これに準じています。園の調理師は区で実施されている毎月の献立会議に参加して、栄養士の指導を受け、調理に臨んでいます。毎月の誕生会会食の日には給食をランチ皿に盛り付け、ホールで3～5歳児がくじ引きにより決められた異年齢混合の席につき、楽しいイベントになるように工夫しています。その際には5歳児が中心となって配膳の準備を手伝っています。

アレルギーのある子どもについては、区の規定に準じて代替食や除去食の対応をしています。個別状況によっては保護者と話し合い、家庭からお弁当の持参をお願いするなどして子どもの安全に配慮しています。アレルギーの献立に関しては毎月打合せの機会を設けて確認しています。また、宗教上の禁忌食についても対応し、豚肉の除去など個別に配慮しています。除去食がある子どもには、保護者に食物除去連絡用の特別な献立表を渡しています。さらに、個別の体調にも配慮して、園長または主査を通して調理師と連携し、状態に合わせた食事を提供しています。

3～5歳児向けに食育に取り組んでおり、ゴーヤ、キュウリ、ナス、オクラなどを栽培、収穫し、その日に調理したものを味見する機会を設けています。ゴーヤなどは種ができるまでを子どもたちも観察することができたとのことです。園としては、食育に関する取組として、クッキング体験の機会を設けたいという意向を持っています。また、園では0歳児保育をしていませんが、子どもの月齢やそしゃく機能の発達段階に応じ、離乳食を提供するなど柔軟に対応しています。栄養士が毎月選んだ食育の冊子は自由に持ち帰ることができます。

評価項目3

子どもが心身の健康を回復・維持するための支援を行っている

評点 (A)

評価	標準項目	
●あり ○なし	1. 子どもの健康状態を定期的に記録し、把握している	○非該当
●あり ○なし	2. 乳幼児突然死症候群(SIDS)、感染症等を予防をするしくみがある	○非該当
●あり ○なし	3. 医療的なケアが必要な子どもに対し、支援できる体制を確保している	○非該当
●あり ○なし	4. 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

【A+の取り組み】 ○あり ●なし

評価項目3の講評

健康診断は毎年春と秋の2回実施しています。そのほか、ぎょう虫検査、歯科検査、3～5歳児に実施する耳鼻科検査、眼科検査、4～5歳児に実施する視力検査結果などが健康台帳に記録され、児童票にも転記しています。また、毎月の身体測定の結果は健康台帳、児童票のほかに健康カードにも記録しています。健康カードは区内の公立保育園で共通して使用されているもので、子ども一人につき1枚、1歳～卒園までの6年間使用するものです。身体測定のたびに保護者に確認してもらい、区内の転園の際にはお渡しして継続使用することができます。

0歳児保育がなく常駐の看護師がいないため、区の応援看護師との連携を緊密にとるように努めています。園には、区の医療会が作成した「医療マニュアル」と、それをベースにして応援看護師と相談しながら保育士にわかりやすいように園で作成したマニュアルの2種類を備えています。乳幼児突然死症候群(SIDS)の予防のためには、1歳児について午睡時のチェック表を用意し、15分おきに子どもの様子を確認するしくみになっています。書式には、そのつどだれが確認をしたかがわかるよう記名欄を設けています。

区内保育園での感染症など医療に関する情報については、医療機関や保健センター、保育課指導係との連携で、迅速に的確な情報が随時入手できる環境を構築しています。園内で感染症が発生した場合には、即時各クラスに感染症情報を掲示し、感染予防に努めています。そのほか、保護者に対しての情報提供としては、応援看護師が作成する複数園共通の保健だよりをたたき台にした園独自の保健だよりを作成し、毎月配布しています。欲をいえば、SIDSなどについては情報を必要とする保護者だけに配布できる小冊子などがあるとよいでしょう。

4	評価項目4 園内の生活が、子どもたちにとって楽しく快適なものになる工夫を行っている		評点 (A)
	評価	標準項目	
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 子どもが保育所の生活を楽しめる工夫をしている(誕生会、季節の行事など)	<input type="radio"/> 非該当
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 園内は快適で落ち着ける環境・空間にしている	<input type="radio"/> 非該当
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. お昼寝は子どもの状況に合わせる工夫をしている	<input type="radio"/> 非該当
	【A+の取り組み】 <input type="radio"/> あり <input checked="" type="radio"/> なし		
評価項目4の講評			
<p>大きな行事としては、夏まつりと運動会、幼児クラスの遠足と新年子ども会、全クラスの子どもランド、おたのしみ会などがあります。運動会は近隣の小学校の校庭を借りて実施しています。季節の行事としては、子どもの日、七夕、節分、ひなまつりのほか幼児限定のお別れ会食、5歳児限定のお別れ遠足があります。毎月の誕生会では3～5歳児がホールで異年齢での会食をすることになっており、くじ引きで席を決めるユニークなイベントとなっています。</p> <p>各クラスの室内にはままごと遊びコーナーが設けられ、年齢に合わせた高さで作られた木製の玩具で統一されています。また、廊下の隅に設けられている絵本コーナーは子どもたちの憩いの場となっています。園内環境については、環境プロジェクトという組織を発足して、園全体、各保育室、園庭遊具等について定期的に検討、見直しをしています。園庭はジャングルジムを撤去してスペースを広げ、遊びながら手足の発達、バランスの発達を促すことができるというねらいを持って、可動式の登ったり降りたりして遊べる遊具を揃えました。</p> <p>午睡は、3～5歳児はホールで、1～2歳児は各クラスで寝食分離に配慮しながらとっています。午睡の際には室内を暗くしてしまうのではなく、薄いピンク色のカーテンのみで遮光し、薄明かりの中で眠らせるようにしています。また、個々に合わせた睡眠になるように、早く目覚めた子どもについてはほかの部屋で遊べるように環境を整えています。</p>			
5	評価項目5 保育所と家庭との交流・連携を緊密に行っている		評点 (A+)
	評価	標準項目	
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 保護者などが常時参観できるしくみがある	<input type="radio"/> 非該当
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 便り、クラス別保護者会などを活用し、子どもの保育所での生活ぶりを家庭に紹介している	<input type="radio"/> 非該当
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. 保護者の事情に応じて、柔軟な対応をしている	<input type="radio"/> 非該当
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	4. 保護者が保育所の行事などに参加しやすい工夫を行っている	<input type="radio"/> 非該当
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	5. 保護者からの相談に応じる体制を整えている	<input type="radio"/> 非該当
	【A+の取り組み】 <input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし		
<p>3歳児以上のクラスでは、毎日の日誌を拡大したものを各クラスの前に掲示し、その日の活動の様子を保護者に伝えています。特別な活動があった日は、可能な限りデジタルカメラでそのときの子どもたちの様子を撮影し、その日のうちに保護者向けに掲示するよう工夫しています。また、掲示される日誌はその日のものだけでなく、およそ過去1週間分が見られるようになっており、たまにしかお迎えに来られない家族に好評とのことです。</p>			

評価項目5の講評

保護者などの参観を常時受け入れていることについては保護者会で伝えているほか、個別にも送迎時などに伝え、参観者が多いと実感されているとのことです。家庭との情報交換には、乳児については区で統一された複写式の連絡帳の書式を活用しています。3～5歳児については、朝・夕に担任と会えない保護者は園でB6版のノートを購入し、連絡用に使用しています。3歳児以上のクラスでは、毎日の日誌を拡大したものを各クラスの前に掲示し、その日の活動の様子を保護者に伝えています。

上記のほか、園からの情報としては、毎月発行する園だより(「あまっこだより」と、月に1回以上発行されるクラス便りがあります。「あまっこだより」には各月の行事予定や家庭でできる遊びの工夫などのほかに、保護者に原稿依頼し、それを集めたものを掲載して、保護者同士の共感を誘う工夫をしています。

保護者参加の行事の主なものとして運動会があります。例年、近隣の小学校の校庭を借りて行われ、今年度からは雨天の場合は小学校の体育館で行うように工夫しました。また、夏まつりは夕方、保護者面談は希望者には土曜日に設定し、保護者が参加しやすいように配慮しています。保護者からの相談については担任が主な窓口となり、必要に応じて園長との面談へとつなげています。保護者会との連携ができており、保護者といつでも話し合える体制が整っているとのことです。

評価項目6

虐待防止の取り組みや育児困難家庭への支援を行っている

評点(A)

評価	標準項目	
●あり ○なし	1. 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	2. 職員が、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、組織としての速やかな対応を決定する体制を整えている	○非該当
●あり ○なし	3. 虐待を受けている疑いのある子どもと保護者の情報は、児童相談所、子ども家庭支援センターなど関係機関に照会、通告を行い、その後も連携できるような体制を整えている	○非該当
●あり ○なし	4. 子どもの発達や育児などについて、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

【A+の取り組み】 ○あり ●なし

評価項目6の講評

虐待防止や育児困難家庭への支援に向けては、区の実務研修の中に予定が組まれ、職員が必ず参加するようになっています。また、区の児童虐待対策推進会議が策定した「危機管理マニュアル」が園に備え付けてあり、職員に周知を図っているほか、園独自で「虐待の対応について」というマニュアルを策定し、より具体的に保育士にわかりやすいように書き直されたものを備え付けています。

職員が、虐待を受けている疑いのある子どもの情報を得たときには、まず担任から園長に報告され、園長から区の保育課指導係へ報告、区から児童相談所など関係機関へ連絡という流れになっています。組織として速やかな対応をとり、関係機関に通告後も連携して支援に望めるような体制となっていることが、「危機管理マニュアル」で確認できます。また、子育て託児サービスの職員の手引きの中にも、虐待相談・連絡窓口についての情報を記載し、迅速に相談できるように配慮しています。

子どもの発達や育児などについて、保健センターが行う勉強会を保護者にお知らせを掲示しています。個人面談では個別のケースに応じて発達や育児について保護者と話し合っています。今後は、懇談会などで意図的に話題として取り上げ、保護者との共通認識が得られるような取組を期待します。

7	評価項目7 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(A)
	評価	標準項目	
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 保護者が要望する地域の情報を利用しやすいかたちで提供している	<input type="radio"/> 非該当
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 保育所の活動や行事に地域の人の参加を呼びかける等、子どもが職員以外の人と交流できる機会を確保している	<input type="radio"/> 非該当
【A+の取り組み】		<input type="radio"/> あり <input checked="" type="radio"/> なし	
評価項目7の講評			
<p>保護者が要望する地域の情報としては、児童館の情報や、近隣小学校からのおたより、子育て広場の情報、催し物などのちらしなどを掲示しています。また、自由にお持ち帰りいただけるチラシの類は玄関のウォールポケットに集約して提供しています。</p> <p>園では、保育体験やボランティアをいつでも受け入れる体制が整っており、夏休みには小・中学生のボランティアを受け入れていました。また、近隣の小学校や児童館、敬老館に子どもたちが訪問して交流を図ったり、シルバー人材センターの方々の訪問を受け、お手玉やフラダンス、折り紙など遊びを通して職員以外の人と交流できる機会を確保しています。園としては、さらにボランティア活動をしている人々に保育園をPRしていきたい意向を持っています。</p>			

No.	特に良いと思う点	
1	タイトル	新しい人材マネジメント「私のチャレンジプラン」への積極的な取組
	内容	多忙な毎日の中で、自分自身を振り返り、年度の目標を設定し、その達成状況や自身の評価を記入すること、そして上司のヒヤリングを受け、一段高いレベルの目標を求めて前進する自己啓発の制度が具体化されました。これを実施することで目標が明確になり、達成状況や自己評価により反省や思い直しができます。また、気づきが増して、意見も出やすくなり、仕事への対応のしかたが大きく改善するのではないのでしょうか。職員全員のこの取組による士気の高揚や質の向上が期待されます。
2	タイトル	保護者の要望、意向への迅速な対応と、細やかな情報の共有化
	内容	保育マニュアルや事業マニュアルを改訂し、業務の標準化を進め保育のトラブルが軽減しました。保護者の要望、意向には迅速な対応に心がけ、特に連絡帳などの情報は職員共通の問題として協議するようになりました。園庭の砂が多くぬかるむとの保護者の指摘を受けてから2週間で解決。子育ての情報を共有するため、連絡帳のほかに3歳児以上のクラスでは、毎日の日誌を掲示し、その日の活動の様子を保護者に伝えています。特別な活動があった日は、デジタルカメラで子どもたちの様子を撮影し、その日のうちに保護者向けに掲示するよう工夫しています。
3	タイトル	子どもの自主性・自発性を促進する日常保育
	内容	園舎の1階部分は、ホールや廊下も遊び場として使っていいことになっており、自由遊びの際には、子どもたちは自分で遊びを選んで遊ぶことができるように配慮しています。各クラスの室内にはままごと遊びコーナーが設けられ、年齢に合わせた高さで作った木製の玩具で統一されています。廊下の隅に設けた絵本コーナーが居心地のいい空間になっており、子どもたちは自分で好きな絵本を選んで読むことができます。室内には夕方の保育のときに作った積み木作品や造形ブロック作品が残され、遊びの継続性にも配慮しています。
No.	さらなる改善が望まれる点	
1	タイトル	個人別育成(研修)計画の策定
	内容	保育課や能力開発センターの研修や、個人別研修歴の把握など職員の育成に注力しています。これらの一層の効果を上げるため、「私のチャレンジカード」に連動した、個人別育成計画を策定し、また研修の成果の評価に工夫を加えてこのカードにフィードバックする方法で循環させれば、この新しい人材マネジメントの職員育成の課題への対応がさらに発揮できるのではないのでしょうか。
2	タイトル	さらなる安全対策の改善
	内容	「危機管理マニュアル」や、安全管理についての点検、門扉施錠の改良など安全対策には多くの対策を実施しています。しかし完全な安全性の確保は極めて困難な問題でしょう。保護者からも門の開閉や什器やプリンターのレイアウトなど種々の眼での観察による指摘がありました。これらを分析すると、まだ改善できる状況が存在すると思われるので、継続的、徹底的な追及を期待します。
3	タイトル	より深い保護者との共通認識を得る取組
	内容	子どもの発達や育児などについての保護者向け勉強会は、保健センターが行う勉強会については保護者にお知らせを掲示していますが、園で主催するものは今のところありません。今後は、懇談会などで意図的に話題として取り上げ、子どもの発達や育児について保護者との共通認識が得られるような取組を期待します。

阿佐谷南保育園



調査対象	阿佐谷南保育園を利用する全86世帯の保護者を対象に調査を実施しました。		
調査方法	アンケート調査は無記名方式とし、保育園を通じて保護者へ手渡しで配布し、回収は保護者から評価機関へ直接郵送してもらいました。調査結果については、選択式の回答だけでなく、記述式の部分についても匿名性に配慮しながら主旨をまとめ、保育園に報告しました。		
利用者総数(人)	86		
調査対象者数(人)	86		
有効回答数(人)	64		
利用者総数に対する回答者割合(%)	74.4		

利用者調査全体のコメント

総合的な感想についての満足度は、「大変満足」が24件(37.5%)、「満足」が32件(50.0%)で、有効回答数64件中、56件(87.5%)の方が満足を示される結果が示されました。自由意見欄には、「パートさんも含め先生方どなたも、明るく子どもに接してください。とてもいい保育園だと思います」といった日頃の感謝を表すコメントが複数寄せられていました。その一方で、セキュリティ面にはやはり不安、先生の数がもう少し増えるといい、クラス便りの発行回数を増やしてほしいなど、園としての今後の対応を具体的な意見として寄せられていました。参考にされるとさらなる改善へ結びつくと思われます。自由意見欄に寄せられたコメントは全部で42件でした。有効回答数から考えると、これは保護者が大変積極的な姿勢をもっていらっしゃると思います。また、信頼関係がある証でもありますので、可能な限り、一つひとつ丁寧に対応されることを期待します。

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	55	7	0	2
「はい」の回答は85.9%でした。自由意見欄には、「おなかの具合がよくない時に、こちらからお願いしなくてもおかゆなどにしていただきました」「アレルギーがあるのですが代替で対応していただきました」などのコメントが寄せられました。ほかに、「質問の意味が分かりにくいです。その日の健康状態という意味ですか、年齢?」といったコメントも複数あり、「どちらともいえない」の回答につながったものと予想されます。				
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	57	5	2	0
「はい」の回答は89.1%でした。自由意見欄には、「散歩や近所の公園に連れて行って行ってくれますが、園庭がもう少し広いともっとのびのび遊べるのですが」「運動場だけでは足りないところを幹線道路を渡らなければ公園に行けない環境の中で、職員は安全に気をつけてよく対応してくれている」といった、園庭が狭いというハード面での不利を理解したうえでのコメントが複数見られました。				
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	40	17	2	5
「はい」の回答は62.5%でした。自由意見欄には、「現在スポット保育を利用しているが、延長保育の定員が空かず困っている。区の保育園としてはこれ以上対応できないのだろうか」「18:30まででのお迎えについては対応してくれてると思います」などのコメントが7件寄せられ、保護者にはさらなるニーズがあることがうかがわれました。				

4. 子どもの体調変化への対応(処置・連絡)は、十分か	59	4	1	0
「はい」の回答は92. 2%でした。自由意見に寄せられたコメントは1件のみで、「先日怪我した時も、すぐに連絡をくれ、病院へ。対応よくしてくれています」というものでした。日々十分な対応がなされていることがうかがわれます。これだけ高い満足度の中、「いいえ」の回答につながったケースがあることは非常に残念です。改善に臨まれることを期待します。				
5. 安全対策が十分取られていると思うか	42	18	4	0
「はい」の回答は過半数ではあるものの、“十分”かどうかで迷われた保護者の方が複数名いたようです。自由意見欄に寄せられた、「十分というのは非常に難しい」「わからない」「日々訓練などはしているようだが、2階建てなので実際に災害にあった時無事非難できるか心配」といったコメントから保護者を十分に安心させることの難しさが想像されました。				
6. 行事日程の設定は、保護者の状況に対する配慮は十分か	48	12	4	0
有効回答数の4分の3が「はい」と回答しています。自由意見欄には、「平日の休みにくい時の面談等は困る」「保育参加及び保護者会、個人面談を土曜日にも設定してほしい」「保護者会は低年齢クラスは土曜で、参加しやすいが、大きくなると平日になると聞いている。個人面談も平日なので参加しにくい」というコメントが寄せられました。				
7. 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	54	5	5	0
「はい」の回答は84. 4%でした。自由意見欄に寄せられたコメントは4件で、「話せる先生もいますが、いやみを言われる方もいるので相談しにくいです」「連絡帳が高齢になるとなくなるなど、コミュニケーションの機会は減っている。先生方の人数を考えるとしょうがないとも思う。先生の人数を増やすべき」「保育士の質が高い」「職員は自分の好み中心です」というものでした。4件のうち3件は「どちらともいえない」「いいえ」の回答に属するであろうコメントかと思われますので、さらなる改善へ向けて参考にされるとよいかと思われます。				
8. 保護者の考えを聞く姿勢があるか	57	5	2	0
「はい」の回答は89. 1%と高い値なのですが、自由意見欄には、「安全面、話も聞かず。たぶん園長への報告もしてないでしょう」「姿勢は見られるが、現実には忙しそうで引き止めるのが申し訳ない気持ちになる」という肯定的とは言いがたいコメントが見られました。				
9. サービス提供にあたって、利用者のプライバシーは守られているか	49	11	1	3
「はい」の回答は76. 6%でした。自由意見欄に寄せられたコメントは1件でした。				
10. 一人ひとりの子どもは大切にされていると思うか	58	6	0	0
「はい」の回答は90. 6%でした。自由意見欄には、「先生にもよると思う」「洋服のことを先生に何か言われたようで、着るのをいやがるようになりました」「あまり抱っこをしない方針があると聞いたことがあります。許される限り抱っこをしてあげてほしいと思っています」といった3件のコメントが寄せられています。				

11. 職員の対応は丁寧か	53	10	1	0
「はい」の回答は82.8%でした。満足度としては決して低くない値ですが、自由意見欄には、「大半の職員は対応してくれますが、一部に失礼な人がいます」など、寄せられた8件のコメントのうち7件が厳しいご意見でした。改善へ向けて参考にされることを期待します。				
12. 要望や不満を事業所に言いやすいか	39	17	6	2
過半数の方が「はい」と回答されています。自由意見欄には、「園長先生をはじめ、話しやすく非常に真摯に取り組んで下さいます」というコメントが寄せられている一方で、「やはり遠まわしにしか言いにくいですね」「子どもを預かっていただいているので、やはり不満などは言いにくいです」といった、“言いにくさ”を物語るコメントも複数寄せられていました。				
13. 利用者の要望や不満はきちんと対応されているか	46	11	2	5
「はい」の回答は71.9%で、上記の質問を上回っています。自由意見欄には、「我が子中心の親が増えている中、保育園側も大変だと思います」「特に不満はない」という2件のコメントが寄せられました。				
14. 第三者委員など外部の苦情窓口にも相談できることを知っているか	7	6	47	4
「はい」と回答された方は約1割でしたので、残りの約9割の方が、質問の内容についてご存じないか、ご理解できないという状況であると考えられます。利用者の利益に資するしくみですので、園のしおりに掲載するなどして認知度を高める取組が期待されます。自由意見欄には、「あればぜひ相談したいです」「もっと宣伝してほしい」という2件のコメントが寄せられていました。				
15. 【過去1年以内に利用を開始し、利用前の説明を受けた方に】 サービス内容や利用方法の説明はわかりやすかったか	9	1	1	0
「いいえ」「どちらともいえない」と回答される方が存在すると、園としての説明責任を果たしているとは言いがたい状況であると解釈せざるを得ません。説明のしくみや、理解できたかどうかの同意を得るしくみに、なんらかの工夫を入れることが望ましいでしょう。				

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	
	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	
	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(A)	
	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
	【A+の取り組み】 ○あり ◎なし	
	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(A)	
	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
	【A+の取り組み】 ○あり ◎なし	

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(A)

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る	○非該当
【A+の取り組み】		○あり ●なし

カテゴリ1の講評

保育園運営の基本的理念、保育の方針、保育目標などは「保育のしおり」に明記されるとともに、園の玄関や事務室に掲示され、職員や保護者の目にふれるよう配慮されています。また職員に対しては随時、職員会議で読み合わせを行うとともに、重要な意思決定や判断に迷った際に原点に戻るため、職員の手引きに内容が記載され、常備されています。パート職員とアルバイト職員については、採用時に本人に渡される手引きに記載されています。また、年2回の職員面接でも再確認しています。

当園は公立保育園のため園長・職員とも数年で異動することが基本となっています。調査時点で当園配属3年になる園長は、近隣の状況や園と子どもたちの状況を十分に把握したうえで、リーダーシップをとっています。この園では積み木遊びの重要性に着目して各部屋に備えていますが、これは以前、園長自身が遊びの研究会に所属して、その重要性を認識していることから積極的に取り入れているためです。また、保育園運営にかかわる重要案件については、事前に園長と主査で検討のうえ策定し、それを職員会議にはかる形をとっています。

園の運営にかかわる重要案件は、園長により、職員会議において決定内容だけでなく、決定までのプロセスについても報告されます。職員討議が必要な案件については各職員に案件を持ち帰ってもらい、次回の会議で討議を行います。職員会議では、そのほか各クラスでの検討事項が検討されています。また、各種プロジェクトや打ち合わせがありますが、これらの手順と決定のプロセスについては文書で明記されています。各種の決定事項は職員会議で報告され、周知が図られますが、パート職員・アルバイト職員への周知が現在の課題となっています。

カテゴリ2		
2 経営における社会的責任		
サブカテゴリ1		
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		
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(A)		
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
【A+の取り組み】 <input type="radio"/>あり <input checked="" type="radio"/>なし		
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(A)		
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
【A+の取り組み】 <input type="radio"/>あり <input checked="" type="radio"/>なし		
サブカテゴリ2		
地域の福祉に役立つ取り組みを行っている		
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(A)		
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
【A+の取り組み】 <input type="radio"/>あり <input checked="" type="radio"/>なし		

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(A)

評価	標準項目	
●あり ○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	○非該当
●あり ○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)	○非該当
●あり ○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	○非該当

【A+の取り組み】 ○あり ●なし

評価項目3

地域の関係機関との連携を図っている

評点(A)

評価	標準項目	
●あり ○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	○非該当
●あり ○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	○非該当

【A+の取り組み】 ○あり ●なし

カテゴリ2の講評

児童福祉に携わる機関として児童福祉の基本理念である児童憲章を職員の手引きに記載するとともに、常に職員の目にふれる園の廊下と事務室内に掲示しています。また、子どもの人権の保護や守秘義務についても職員の手引きに記載するとともに、折りにふれ職員会議で再確認しています。また、パート職員やアルバイト職員には採用時に「区立保育園で働くにあたって(パート職員採用のみなさんへ)」という手引き書に基づいて説明がなされています。

園長・主査・看護師が中心となり、地域の子育て支援を積極的に行っています。毎月第二水曜日のすくすく保育、予約制のふれあい保育を実施しています。すくすく保育では身体測定カードを発行し、園に併設された子育てサポートセンターに協力して子育て相談も受けています。また、近所の認証保育所に園庭がないため、園庭を開放し協力しています。なお、園の情報は区の保育課で把握され概要は情報公開されているほか、地域の関係機関と連携を図るため、地域の子育てネットワーク連絡会に参加しています。

区のボランティアセンターと連携してボランティアを積極的に受け入れています。ボランティア対応職員の配置や手引き書の作成など、受け入れ体制の整備は主査が担当しています。受け入れにあたっては、事前のオリエンテーションで「杉並区における保育実習生の受け入れ手順」に基づき利用者のプライバシー尊重や守秘義務、留意事項などの説明がなされています。

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		
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		
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(A)
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
【A+の取り組み】 <input type="radio"/> あり <input checked="" type="radio"/> なし		
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(A)
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
【A+の取り組み】 <input type="radio"/> あり <input checked="" type="radio"/> なし		
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(A)
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
【A+の取り組み】 <input type="radio"/> あり <input checked="" type="radio"/> なし		

カテゴリ3の講評

利用者の要望や苦情を把握するため投書箱を設けていますが、実際には保護者からクラス担任、そして園長へと伝えられることが多いようです。そのつど丁寧に対応していますが、内容によっては区の保育課に相談して解決する場合があります。しかしながら、利用者アンケートによれば、要望や不満を第三者に相談する制度について知っている人が11.3%と、かなり低い結果になっています。区内では保育課に直接相談することや、苦情調整委員制度を利用することもできます。園ではポスターやチラシで伝えていますが、より効果的なPRが望まれます。

保育園運営のあり方や保育活動について、保護者全体に一律のアンケートを実施したことはありませんが、クラス別保護者会の日程などに関してはアンケートにより希望を確認しています。日常的に利用者の意向をサービス向上につなげる努力をしており、解決の具体例があります。今年度は、1階のテラスが狭く、荷物ハンガーが8個おかれ、災害時危険であるとの指摘を受け、保育課に修理の依頼をして認められた実績があります。

福祉事業全体の動向や関連する情報については、都の社会福祉協議会通信、福祉広報、区報などで収集し、園ではそれらをファイルしています。地域や近隣に関しては、大々的に行われる地域の七夕に参加したり、園長会や保育部会を通して地域情報を収集しているものの、園長はより一層の充実が必要と感じています。

カテゴリ4		
4	計画の策定と着実な実行	
サブカテゴリ1		
実践的な課題・計画策定に取り組んでいる		
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(A)		
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
【A+の取り組み】 ○あり ●なし		
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(A)		
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
【A+の取り組み】 ○あり ●なし		

評価項目3
着実な計画の実行に取り組んでいる

評点(A)

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図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

【A+の取り組み】 ○あり ◎なし

サブカテゴリ2

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(A)

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. 発生した事故や事故につながりやすい事例などをもとに、再発防止・予防対策を策定している	○非該当
◎あり ○なし	3. 再発防止・予防対策の実践に向けて、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

【A+の取り組み】 ○あり ◎なし

カテゴリ4の講評

公立保育園のため、中・長期計画の策定は区の保育課が主導で行っています。現在、区では業務の改善運動を展開しており、すべての部局でチャレンジプランの策定が進められています。それを担う形で保育課から、それぞれの保育園(係)という流れで職場のチャレンジプランが策定されます。また、園長・主査および各職員も職務に応じてチャレンジプランを作成し、実行しています。年度単位の計画は園長と主査で策定、個々の行事など短期の活動については職員が計画を立て実行しています。

チャレンジプランは策定の時期や手順が決められています。策定の際は保護者の要望や意見を踏まえるとともに、職場の状況や意向を反映させることになっています。他の園で実施されているチャレンジプランも検討の際の参考になります。プランに基づいて実行された事柄は半年後と年度末に点検され、必要に応じて見直しがなされます。保育計画⇒実行⇒反省⇒新たな計画というシステムが確立されています。

消防署・警察署・警備会社との連携に基づいて作成された年間避難訓練計画に従って、各種の避難訓練や防犯訓練が実施されています。火災を想定した場合は出火場所により避難コースを変えるなどしています。地震の際の避難場所は近くの小学校に決められています。不審者情報などは区からのメールで伝えられます。事故防止に関しては保育課でまとめた「危機管理マニュアル」・「事故報告書」を参考に職員会議で対策を立てています。なお、散歩の時には携帯電話、防犯ブザー・スプレーを持参しています。

カテゴリ5		
5 職員と組織の能力向上		
サブカテゴリ1		
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		
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(A)		
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
【A+の取り組み】 ○あり ◎なし		
評価項目2 職員の質の向上に取り組んでいる 評点(A)		
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. 職員一人ひとりの職務能力に応じた、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)計画を踏まえ、OJTや研修を行っている	○非該当
◎あり ○なし	4. 職員が研修に参加しやすいように、勤務日程を調整している	○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
【A+の取り組み】 ○あり ◎なし		

サブカテゴリ2

職員一人ひとりと組織力の発揮に取り組んでいる

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(A)

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

【A+の取り組み】 ○あり ●なし

評価項目2

職員のやる気向上に取り組んでいる

評点(A)

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

【A+の取り組み】 ○あり ●なし

カテゴリ5の講評

正規職員・パート職員・アルバイト職員の人事については、区の基準があり、特に正規職員については保育課が各園の状況を把握して人員を配属しています。産休明け保育、延長保育、障害児保育を実施しているかどうかや、建物が1階建てか2階建てかなどに応じて配置基準が定められています。また、人事異動も保育課が決めることになっています。パート職員・アルバイト職員の採用については園長の意向も反映されるようになっています。また、配属された職員のクラス配置は各園に任されており、この園では0歳児クラスにベテラン職員を配置しています。

職員のチャレンジプラン作成時および反省時の個人面談を中心に、それぞれの研修希望などを確認しています。特別な配慮が必要な子どもを担当する職員には、それに関係した研修への参加を勧める場合もあります。他に区の公務員として必要な研修を含め、研修参加は平均して年2回程度です。なお、職員が研修に参加しやすいように、勤務日程の調整が行われています。研修に参加した職員は保育課に研修報告書を提出するとともに、職員会議で報告を行うなど情報の共有化に努めています。

職員の評価については、保育課長が各園長からのヒアリングに基づき決定しています。企画力や仕事のうえでの協調性などが評価の対象となるようですが、評価基準はある程度、職員に開示される必要があります。日常における職員のやる気を支えるため、園長は超過勤務を含む勤務状況や年休取得状況を把握するとともに、職員の心身に関し、疲労やストレスの有無に気を配っています。なお、公立ということもあって各種の福利厚生が充実しています。

カテゴリ7		
7	情報の保護・共有	
サブカテゴリ1		
情報の保護・共有に取り組んでいる		
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(A)		
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
【A+の取り組み】 ○あり ●なし		
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(A)		
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
【A+の取り組み】 ○あり ●なし		
カテゴリ7の講評		
<p>区では、「情報セキュリティ基本方針・個人情報保護条例・情報公開条例」が定められており、保育課にある個人情報の書類は施錠管理されています。また、パソコンのファイルは容易にコピーできないようにアクセス権限を設定し、外部に持ち出す場合は必ず記録をとっています。保育課の一係としての保育園も対応は同じです。パソコンについては、全職員に必要な情報へのアクセスにはパスワードを設定しています。個人名の入った情報にアクセスできるのは園長・主査・看護師の3名のみです。3か月に一度パスワードが変更されています。</p> <p>利用者や家族に関する情報のファイルは事務所内の鍵のかかるキャビネットと保管庫で管理されています。情報を必要とする職員は園長ないし主査に断ってから閲覧するルールとなっています。それと同時に、必要な際に必要な情報を見ることができるよう、ファイルを適宜入れ替えるなどの工夫を行っています。なお、キャビネットは事務室と医務室に関しては、職員不在時には必ず施錠するようにしています。</p> <p>個人情報の保護については、全職員が「個人情報保護法」を読み、情報の管理を徹底しています。個人情報の扱いについては職員の手引き(パート職員・アルバイト職員を含む)に対応を明記しています。また、実習生とボランティアに関しても、事前のオリエンテーションの際に「杉並区における保育実習生の受入れ手順」に沿って説明を行っています。</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	
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」	○ A+ ● A ○ B ○ C
改善の成果	
<p>チャレンジプランの導入によって、園における保育事業や保育活動への取組に関して、その計画性・実行性・進行管理・計画の修正・次年度プランへの見通しなどの面で、総合的に進展が見られつつあります。今後、具体的な数値目標を取り入れるならば、このことは一層確かなものになると思われます。また他の面からみて、経営層の適切なサポートがあれば、職員の個人的モラル向上にもつなげられるのではないのでしょうか。当園では園のチャレンジプランとして①保育計画プロジェクト:発達課題の把握、②遊具(園庭遊具)プロジェクト:年齢を超えて遊べて、遊びに広がりをもたせる安全な遊具の研究、③生活プロジェクト:家庭生活と園での生活の統一という三プロジェクトを立ち上げ、計画性をもって着実に実行しています。</p>	
サブカテゴリ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」	○ A+ ● A ○ B ○ C
改善の成果	
<p>職員個々のチャレンジプランへの取組により、仕事に対する意識は高まりつつありますが、まだ個人差があり、全体的なモラル向上にはさらなる取組が必要と経営層では考えています。区の研修に全員参加し、さらに園内で研修を重ねたことで、職員の物事の捉え方や記録のしかた(文章)が前向きなものに変化してきたといった効果が出てきています。また、子どもの各段階における心身の発達をうながす各種の研修に職員を参加させています。なかでも「柳沢プログラム」の研修参加者を中心にその運動プログラムが保育に取り入れられ、一定の成果を上げています。</p>	
サブカテゴリ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」	○ A+ ● A ○ B ○ C
改善の成果	
<p>今年度4月から産休明け保育が導入され、利用者ニーズに応えたサービスの幅が広がりました。また、今年度は、「保育園のしおり」を見直し、従来使用していた保育園のしおりと、区からの保育に関する諸情報の一つにまとめ、保護者にとって見やすく便利になるよう工夫しました。また、指導計画の様式を変更し、反省点を別枠にしたため、問題点を把握しやすくなりました。さらに、区全体で取り組んでいる保護者との情報の共有化に関しては、園内でも自主的に研修を行い、保護者や子どもを肯定的にとらえる観察眼と文章力が養われました。保護者を温かく支援することが自分たちの職務であることを再確認できたとのことです。</p>	

サブカテゴリ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

A+ A B C

改善の成果

財政状況や収支バランスの改善については、公立保育園として区で一括管理を行っています。ここ数年にわたる区の取組としては、調理や用務の業務委託による人件費削減、備品購入に際しての複数園同時大量購入における入札制度、ISO14001によるコスト削減などが挙げられます。また園児の健康に留意しつつ、光熱費の目標値を定めています。

サブカテゴリ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」

A+ A B C

改善の成果

保護者との日常的なコミュニケーションや折々のアンケートを通して、意向や要望の把握に努めています。それにより今年度は、1階のテラスが狭く、荷物ハンガーが8個おかれ、災害時危険であるとの指摘を受け、保育課に修理の依頼をして認められた実績があります。

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	
評価項目1 保護者等に対してサービスの情報を提供している 評点(A)		
	評価	標準項目
	◎あり ○なし	1. 保護者の特性を考慮し、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 ○非該当
	◎あり ○なし	2. 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	3. 保護者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
【A+の取り組み】 ○あり ◎なし		
サブカテゴリ1の講評		
<p>区のホームページに施設案内として園の簡単な概要が掲載されているほか、区の子育て支援課が作成するサイトから資料をダウンロードすることができます。また、子育てサイト掲載情報を園で印刷したものを、見学等で来園した方にお配りしています。その際には子育て支援の情報が記載された「ふれあい保育 すくすく保育にいらっしやいませんか?」というチラシも添えています。このチラシは、地域の保健センターと児童館にも配布し、広報に努めています。園としては今後どのように宣伝し、活動を広げていけるかが課題であると考えています。</p> <p>見学の申し込みがあった場合には、個別の状況に合わせた対応を心がけ、可能な限り土曜日の見学にも対応しています。しかし、子どもたちの活動を見ていただくには平日の午前中をお勧めしています。見学者の案内は園長または主査が担当しています。職員の日程表の中に見学者の氏名等の記録をつけるくしくみになっており、ダブルブッキングの予防になっています。今年度から産休明け保育を導入したこともあり、園では乳児と大人との信頼関係を築くことを大事にしている点について、理解していただけるよう説明しています。</p> <p>来園する多くの方の情報入手経路は区のホームページからとのことですが、保育園についてあまりご存知でない保護者も視野に入れて、今年度は区から入手できる情報を一冊にした園独自の「保育園のしおり」をまとめました。児童憲章と保育の方針、保育目標も明確にされ、併設している子育てサポートセンターの利用方法も掲載されています。保育園を利用する際の基本的ルール、煩雑になりがちな種々の事務手続きなどについても情報が効率的にまとめられています。</p>		
2	サブカテゴリ2	
サービスの開始・終了時の対応		
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(B)		
	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
【A+の取り組み】 ○あり ◎なし		

サブカテゴリ3の講評

子どもの心身の状態や生活状況については区の統一書式である児童票に記録しています。入園直後の慣れ保育の状況については特に詳細に記録がとられ、保護者と話し合われた内容も含めて、どのように園に溶け込んでいったのかがわかるように記載されています。個別指導計画については、乳児の場合は全員分が毎月の月案の中で立てられており、3歳児クラス以上については特記事項がある場合にのみ個別に挙げられることになっています。これら個別情報は、毎週水曜日の会議、および前・後期反省の会議の際に職員全員に周知されています。

個別計画については、個人面談の際に家庭での状況も聞きながら、これからどうしていきたいかを保護者と話し合い、保育園と家庭との足並みを揃えていく方針をとっています。保護者に率直には伝えにくい事柄や子どもの様子などは、まず園で取組を行い、よい結果が出たら伝え、方向性を話し合っていくという方法をとっており、建設的で合理的であると評価できます。ややもすると、保護者へ開示する情報と園で保管している情報に格差が出てしまいがちな事柄がありますが、その難しい問題が解決の糸口になると期待します。

月案は、今年から前月の子どもの姿と反省との欄を区別するように書式を改定し、書きやすく、また見やすく改善されました。保育日誌については、健康・生活、遊び、考察、特記事項の欄が設けられ、簡潔に漏れなく記載できるように工夫されています。3歳児以上のクラスでは、日誌の中の「活動の様子」欄を、そのまま保護者に掲示されています。

サブカテゴリ5

5 プライバシーの保護等個人の尊厳の尊重

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(A)

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支援を行っている	○非該当

【A+の取り組み】 ○あり ●なし

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、個人の意思を尊重している

評点(A)

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. 子どもの気持ちを傷つけるような職員の言動、放任、虐待、無視等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、組織的に対策を検討し、対応している	○非該当
◎あり ○なし	3. 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

【A+の取り組み】 ○あり ●なし

サブカテゴリ5の講評

子どもに関する情報については、区の個人情報保護条例があり、職員は全員研修を受けています。また、個人情報の取り扱いについては「職員の手引き」の中に明示され、パート職員・アルバイト職員に向けても対応を明記しています。また、実習生とボランティアに関しても、事前のオリエンテーションの際に「杉並区における保育実習生の受入れ手順」に沿って説明を行っています。ビデオ撮影や写真撮影についての注意事項は園のしおりに明記し、保護者の協力をいただいています。

0歳児と1歳児の保育室は2階にあり、おむつの交換場所が固定されています。2歳児クラスは1階にあり、3歳児以上の幼児とトイレが共用であるため、クラス出入り口の所におむつや適当な長さに切ったトイレトーパーが取りやすくセットしてあります。1階のトイレは、乳児でも幼児でも使えるように、つい立がある便器とない便器、ドアがある場所とない場所が作られています。おもらしなどへの対応はそつと該当児を外に出し、羞恥心に配慮しています。プールへは、遊戯室からシャワー室を通り室内から行けるようになっています。

職員の言動に関しては、職員会議でも話題に取り上げ、呼び捨てにしないことなど申し合わせがされています。職員同士は、気がついたらすぐその場で注意をし合うように指導しています。また、保護者の価値観や生活習慣については、まず園で受け入れ、少しずつ信頼関係を築きながら話し合いを重ねています。そして、歩み寄りながらできる限りの支援をするように心がけています。最近の傾向として、離乳に時間をかける家庭が増えてきているようですが、これまでの保育の常識を保護者に指導せず、きめ細かく保護者と相談しながら離乳を進めています。

サブカテゴリ6

6 事業所業務の標準化

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 (A)

評価	標準項目	
◎あり ○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	○非該当
◎あり ○なし	2. 手引書等は、職員の共通理解が得られるような表現にしている	○非該当
◎あり ○なし	3. 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を点検している	○非該当
◎あり ○なし	4. 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	○非該当

【A+の取り組み】 ○あり ◎なし

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 (A)

評価	標準項目	
◎あり ○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	○非該当
◎あり ○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	○非該当
◎あり ○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	○非該当

【A+の取り組み】 ○あり ◎なし

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(A)

評価	標準項目	
●あり ○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	○非該当
●あり ○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	○非該当
●あり ○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	○非該当
●あり ○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	○非該当
●あり ○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	○非該当

【A+の取り組み】 ○あり ●なし

サブカテゴリ6の講評

手引き書類に関しては、区が作成した保育マニュアルと、医療会が作成した医療マニュアルがあるほか、それらをたたき台にして園の職員が話し合いながら作成した「職員の手引き」があります。「職員の手引き」には、事故対応や電話対応、嘔みつきや引っかきへの対応、パートの仕事内容など、園に合わせて必要な事項が組み入れられています。これは各クラスに1部ファイルを備え付けており、パート職員には必要な部分を配布しています。パート職員の仕事内容については随時見直し、効率よく行えるように工夫しています。

職員が一定レベルの知識や技術を学べる機会としては、保育課の実務研修や能力開発センターの研修などがあります。また、園内でも自主的に研修を行っています。毎週水曜日に行う職員会議の際と、毎月の月案反省会議、前・後期反省会議の際に職員にはサービスの基本事項などが再確認されています。職員配置をする際には保育経験年数のバランスを考慮してペアを組み、日常的に後輩職員が先輩職員に相談したり助言を受けたりすることができる環境を作っています。

職員一人ひとりが自分のチャレンジプランを自己申告で園長に提出しています。その取組により、目標を持って仕事にあたる意識は高まりつつありますが、まだ個人差があり、職員全体としてのモチベーションの向上にはさらなる取組が必要と経営層では考えています。職員アンケートでは、まだトップダウンが強いと感じられている様子です。職員全員が、子どもの安全性に配慮した支援をするため、園の実態に合わせた緊急対応のマニュアルがあるほか、散歩コースの検討や園庭遊具の見直しプロジェクトを計画的に行っています。

Ⅲ サービスの実施項目(カテゴリ6-4)

1	評価項目1 子どもの発達を促すための保育を行っている		評点(A)
	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. 子どもの自主性、自発性を尊重し、遊び込める時間の配慮をしている	○非該当
	◎あり ○なし	3. 多様な表現活動や園外活動を計画している	○非該当
	◎あり ○なし	4. 文化や習慣の違いなどを認め、互いを尊重する心を育てる工夫をしている	○非該当
	◎あり ○なし	5. 障害のある子どもの保育にあたっては、一人ひとりの障害の種類、特性に応じた保育ができるように配慮している	○非該当
【A+の取り組み】		○あり ●なし	
評価項目1の講評			
<p>子ども一人ひとりの発達の過程や全体的な姿については児童票に記録がとられているほか、毎月の月案策定時に振り返りが行われ、様子が把握されています。また、園では子どもの各発達段階における心身の発達をうながすことに力を入れており、現代の子どもの特徴である怪我のしやすさを防ぐ意味でも身体を柔軟に動かす遊びを取り入れた保育を行っています。その中で、職員が自主的に研修に参加し勉強した「柳沢プログラム」も動物の模倣遊びなどで保育に取り入れられ、5歳児のダイナミックな体育遊びにつなげる取組をしています。</p> <p>各年齢の保育室には、子どもが自分で選んで遊べるように棚に玩具が並べられ、遊ぶコーナーを設定しています。特に積み木は豊富に揃っており、年齢に応じた遊びかたができるような環境になっています。子どもが作ったお城や街並み、または積み木以外で作られた作品はすぐに片付けてしまわず、翌日も続きができるように配慮しています。特に2～3歳児クラスに置かれている手作り玩具への創意工夫にはとても感心させられました。</p> <p>言葉の違いにより保護者との意思の疎通が難しい場合や、子ども同士のトラブルの場合などは、担任が仲立ちとなり、コミュニケーションをとるための日本語や相手国の言葉を互いに教えあう事例がありました。障害のある子どもについては正規の職員が一人配置され、個別に毎月の指導計画を立てて障害の特性に応じたかかわりができるように配慮されています。発達センターの指導員による巡回が年に4回あるほか、区の指導員の巡回を年に5回受けることができ、それぞれのクラスの中の配慮を必要とする子どもについても相談できる体制になっています。</p>			
2	評価項目2 栄養バランスを考慮したうえで、おいしい食事を出している		評点(A)
	評価	標準項目	
	◎あり ○なし	1. 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	2. 子どもの状態にあった椅子・テーブル等を用意している	○非該当
	◎あり ○なし	3. 食物アレルギーや文化・習慣の違いなど、個別に配慮した食事を提供している	○非該当
	◎あり ○なし	4. 快適に食事ができるように環境面でも配慮をしている	○非該当
	◎あり ○なし	5. 【0歳児を受け入れている保育所のみ】 乳児の授乳や食事に関しては、乳児一人ひとりの状況やリズムに合わせて行っている	○非該当
【A+の取り組み】		○あり ●なし	

評価項目2の講評

区の統一的献立を作成する献立会議には、調理士が毎月の献立に関する反省を持って行きます。同様に他園からも意見が持ち寄せられ、改善されるよう話し合われています。園では、お楽しみ会や行事食についてのみ特別献立を取り入れています。クリスマス会の献立は、鶏のから揚げなどの人気メニューをランチ皿に盛り付け、くじ引きで席決めをしたり、テーブルクロスや花を飾るなどして楽しめる工夫を取り入れています。ひな祭りには、女の子が主客、男の子が亭主になり、ホールでお茶会の催しも行っています。

アレルギーを持つ子どもについては、区の規程に準じて、医師の指示書のもとに代替食や除去食、または持参していただくことにより対応をしています。アレルギー対応の献立に関しては、まちがいないようトレイを色分けし、ネームプレートを使用してチェックしています。また、宗教や家庭の主義などによる肉類、牛乳の除去などに関しては、可能なものについては対応する方法をとっています。ただし、過去に飲料水についてミネラル水を希望されたケースがありましたが、現在は水道水で対応を統一しています。

産休明け保育を行っているため、入園の際には栄養士が個別状況を詳細に聞き取り、子どものくせなども把握し、なるべくその子どものリズムを崩さないように配慮しています。離乳食進度会議は週に一度、担任、看護師、調理員、栄養士、園長の出席のもとに開かれ、細部にわたり情報共有しています。離乳食の進度については、最近では離乳に時間をかける家庭が増えてきているとのことで、きめ細かく保護者と相談しあって離乳を進めています。0～1歳児の食事用の椅子には、お風呂マットなどを使って個々に合うように高さの微調整がされていました。

評価項目3

子どもが心身の健康を回復・維持するための支援を行っている

評点 (A)

評価	標準項目	
●あり ○なし	1. 子どもの健康状態を定期的に記録し、把握している	○非該当
●あり ○なし	2. 乳幼児突然死症候群(SIDS)、感染症等を予防をするしくみがある	○非該当
●あり ○なし	3. 医療的なケアが必要な子どもに対し、支援できる体制を確保している	○非該当
●あり ○なし	4. 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

【A+の取り組み】 ○あり ●なし

評価項目3の講評

0歳児の健診が嘱託医により週に1回実施されています。その機会には、1歳以上の配慮の必要な子どもについても見てもらい、ケアが行われています。全園児対象の健康診断は毎年春と秋の2回実施されています。その他、歯科、耳鼻科、眼科検診などが実施され、健康観察記録に記録され、児童票にも転記されています。また、毎月の身体測定の結果は児童票のほかに健康カードにも記録されています。健康カードは区内の公立保育園で共通して使用されているもので、身体測定のたびに保護者に確認していただき、区内の転園の際には継続使用できます。

与薬は慢性疾患についてのみ与薬票の提出を受けて行っています。園内は基本的に素足ですが、個別状況により室内履きを用意しています。乳幼児突然死症候群(SIDS)の予防のため、0歳児は午睡の際に10分おき、1歳児は15分おきに子どもの状況を確認し、午睡チェック表に記録をとっています。感染症などを予防するしくみは、各トイレに感染症予防キット(ノロウイルスなどの対策用汚物処理道具一式)が用意され、迅速な消毒体制をとっています。感染症が発生した際には、看護師により即時園内掲示で保護者へ伝えるしくみになっています。

SIDSについては、保健だよりや保健センターから送付されるポスターを通じて保護者に情報提供されています。流行性疾患や感染性嘔吐下痢症などについては、保健センターから即時データが送られてきます。嘱託医との連携で迅速に情報を受け取り、保護者へ予防に役立つ情報を提供しています。利用者調査では92.2%の保護者が子どもの体調変化への対応が十分であると感じていることが示されました。看護師が常駐であるため、子どもが発熱したからといってすぐに保護者に連絡するのではなく、水分補給などで様子を見ることが可能となっています。

4	評価項目4 園内の生活が、子どもたちにとって楽しく快適なものになる工夫を行っている		評点 (A+)
	評価	標準項目	
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 子どもが保育所の生活を楽しめる工夫をしている(誕生会、季節の行事など)	<input type="radio"/> 非該当
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 園内は快適で落ち着ける環境・空間にしている	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. お昼寝は子どもの状況に合わせる工夫をしている	<input type="radio"/> 非該当	
【A+の取り組み】		<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	
園舎は築年数が古く、ハード面に難があるにもかかわらず、職員が自然の物を利用して創作したフラワーアレンジメントやおブジェなどが季節感を漂わせ、各保育室の雰囲気彩りを添えていました。			
評価項目4の講評			
<p>誕生会は、誕生日の子どもがいる日に、クラスごとにおやつの時間を利用して行われています。誕生日には、その子どもが誕生日であることを周囲がわかるように、パースデーケーキをデザインしたバッジを一日つけて、気がついた職員や子どもたちからたくさんのおめでとうを言ってもらえるよう配慮しています。季節の行事は、七夕、保護者会主催の夏祭り、運動会、芋掘り、ひな祭りなどが行われています。七夕は地域ぐるみの大きなイベントでもあり、園児の作品を地域のメインストリートに飾ってもらい、楽しむことができます。</p> <p>0～2歳児はクラスの中でさらに月齢に分けて担当を固定し、できるだけ同じ大人がかかわり安心してできるように配慮しています。また、寝食の場所も固定して家庭に近い環境設定を心がけています。3～5歳児では、遊びのコーナーは布を張って天井を低く見せたり、玩具に原色が多いため、仕切り棚のカバーには生成りを使用して視覚的に落ち着けるようにし、ウォールポケットなどの布製品にも色調を抑える配慮をしています。子どもたちには、日々の散策の中で拾ってきたものを使って製作をする遊びをとおして、自分の工夫で楽しめることを伝えています。</p> <p>生活プロジェクトを立ち上げ、担任やクラスが変わっても、生活のしかたが大きく変わらないように、帽子や靴下のしまいかたなど、できるところは園内で統一していく取組をしています。午睡については、現在は特に個別対応の必要のある子どもがいないとのことです。家庭によっては夜型の生活パターンになっている場合もあるため、なかなか寝付けない子どもも保育時間が長いと、眠らなくても横になって体を休ませるようにしています。5歳児クラスは、卒園式が終わってからの就学前に徐々に午睡なしで過ごすように配慮しています。</p>			
5	評価項目5 保育所と家庭との交流・連携を緊密に行っている		評点 (A+)
	評価	標準項目	
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 保護者などが常時参観できるしくみがある	<input type="radio"/> 非該当
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 便り、クラス別保護者会などを活用し、子どもの保育所での生活ぶりを家庭に紹介している	<input type="radio"/> 非該当
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. 保護者の事情に応じて、柔軟な対応をしている	<input type="radio"/> 非該当
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	4. 保護者が保育所の行事などに参加しやすい工夫を行っている	<input type="radio"/> 非該当
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	5. 保護者からの相談に応じる体制を整えている	<input type="radio"/> 非該当
【A+の取り組み】		<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	
3歳児以上のクラスの日誌の中の「活動の様子」欄は、そのまま保護者に掲示し、その日の活動の様子を保護者に伝えています。掲示される日誌はその日のものだけでなく、およそ1か月分が見られるようになっており、たまにしかお迎えに来られないご家族に好評とのことです。			

評価項目5の講評

保育参観や保育参加はいつでも受け入れる方針をとっています。0～2歳児クラスでは連絡帳を使用し、家庭との連絡を緊密に行っています。3歳児以上については特に必要な場合に限っています。園だよりを毎月発行し、行事などの予定をお知らせするほか、地域ネットワークで得られた情報などについても情報発信しています。クラスだよりは0～2歳児クラスでおおむね毎月発行されています。デジタルカメラを活用し、視覚的に子どもたちの生活の様子を伝えるよう配慮しています。今回の調査ではクラスだよりを多くしてほしいとの意見がありました。

運動会は土曜日に設定し、保護者が主催する夏祭りは近隣の小学校を借りて土曜日の夕方に行われています。0歳児の父母会は土曜日に設定し、ご両親で参加して、ビデオで子どもたちの姿を観てもらえるよう配慮しています。しかし現状では、1歳以上のクラスでは平日設定が余儀なくされています。保護者を土曜日に設定してほしいという要望も複数寄せられていました。要望に応えるのは難しいですが、行事日程の発表に半年以上の余裕を持たせるなど、保護者が日程調整しやすいような工夫があるとよいかと思われました。

延長保育の空きを利用して受けているチケット制のスポット保育は、空き状況により受けられる場合と受けられない場合があり、園としてもジレンマとなっています。また、チケットを利用せずに急な残業などでお迎えが遅くなるケースへ柔軟に対応していると、チケットを購入してスポット保育を利用する方との不公平が生じてしまうため、園の課題となっています。保護者の方からは「厳しい」との声もあがっていますが、園の基本的ルールであるため、頻繁に遅くなる保護者については、お迎えに別の方を立てるなどの考慮をしてほしい旨を伝えています。

評価項目6

虐待防止の取り組みや育児困難家庭への支援を行っている

評点 (A)

評価	標準項目	
●あり ○なし	1. 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	2. 職員が、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をした際には、組織としての速やかな対応を決定する体制を整えている	○非該当
●あり ○なし	3. 虐待を受けている疑いのある子どもと保護者の情報は、児童相談所、子ども家庭支援センターなど関係機関に照会、通告を行い、その後も連携できるような体制を整えている	○非該当
●あり ○なし	4. 子どもの発達や育児などについて、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

【A+の取り組み】 ○あり ●なし

評価項目6の講評

虐待防止や育児困難家庭への支援に向けては、区の実務研修の中に予定が組まれ、職員が必ず参加するようになっています。職員会議で研修報告を行い、情報を共有しています。また、区の児童虐待対策推進会議が策定した「危機管理マニュアル」が備え付けられ、家庭支援センターや保育課に相談できる体制があり、区のシステムに沿って関係機関との連携がとられるしくみになっています。週に一度囁託医が来園しているため、虐待の疑いのある子どもを診てもらい、アドバイスをもらうことができます。

子どもの発達や育児などについては保護者会で話題に上ることもあります。特に2歳児クラスでは、急に自我が出てきて保護者も対応に困ることがあるという話題を振ってから、それぞれの家庭でどうしているかを忌憚なく懇談できるように配慮しています。しかし、これまで典型的な虐待の事例を経験していないこともあって、職員の側に今一步の緊迫感や、もう一步踏み込んだ知識が詰められていない点は園でも認識されており、これからの課題となっています。

職員の申し合わせで、子どもの服装、空腹感に違和感を感じたら、即座に園長に報告し、その子どもおよび保護者への対応を統一的に行うことになっています。また、食事の前には必ず着替えをする段取りを挿入し、職員が確認できる機会を確保しています。

7	評価項目7 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(A)
	評価	標準項目	
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 保護者が要望する地域の情報を利用しやすいかたちで提供している	<input type="radio"/> 非該当
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 保育所の活動や行事に地域の人の参加を呼びかける等、子どもが職員以外の人と交流できる機会を確保している	<input type="radio"/> 非該当
【A+の取り組み】		<input type="radio"/> あり <input checked="" type="radio"/> なし	
評価項目7の講評			
<p>地域で行われている保育サービスについて、一時保育、病後時保育については園のしおりの中に掲載されているほか、近隣小学校や児童館などからの情報は必要なクラスに掲示されています。また、5歳児の春の保護者会には近隣の小学校の先生を招き、秋の保護者会には児童館の職員を招いて、保護者と交流を持っていただき、懇談する機会を確保しています。</p> <p>運動会には近隣の方々や卒園児などもお誘いし、参加を呼びかけています。また、園内のサポートセンターとの交流が行われています。地域ネットワークがあり、園だよりなどでも地域ネットワークから得られた情報を発信しているのですが、児童館が園と離れているため、日常的な連携に至っていないとのことです。これについては、園として改善する必要があると思う点として挙げられていました。</p>			

No.	特に良いと思う点	
1	タイトル	遊びにおける継続性と遊具の重要性を認識
	内容	各保育室には、子どもが自分で選んで遊ぶことができるように棚に玩具が並べられ、遊ぶコーナーを設置しています。特に積み木は各クラスに豊富に揃えられており、年齢に応じて難易度を変えた遊びを展開することが可能です。知的な構成能力を育てることもでき、見立て遊び(汽車や建物と想像する)も楽しめる環境ができています。子どもが作ったお城や街並み、または積み木以外で作られた作品はすぐに片付けてしまわず、翌日も続きができるように配慮しています。今年立ち上げた園庭遊具プロジェクトでは、遊具の調査・研究も行われています。
2	タイトル	園内各所の創意工夫と心遣い
	内容	築40年ほどの建物で、必ずしも明るいとは言えません。また新しい施設にあるような設備が整っていない点があり、園庭の滑り台が使用できないといったハード面に難があるのが現実です。しかし、職員が自然の物を利用して創作したフラワーアレンジメントやオブジェなどが季節感を漂わせ、各保育室の雰囲気に彩りを添えています。0～1歳児の食事用の椅子には、お風呂マットなどで個々に合うように微調整されていました。特に2～3歳児クラスの手作り玩具への創意工夫はとても感心させられました。各所に職員の心遣いが感じられました。
3	タイトル	運動機能の発達を促す保育
	内容	現代の子どもたちについて問題視されている、怪我をしやすいという運動機能の弱点を克服し、身体を柔軟に動かす遊びを取り入れた保育を行っています。職員が自主的に研修に参加し勉強した「柳沢プログラム」を取り入れ、動物の模倣遊びなど園で実行しやすいようにアレンジし、5歳児のダイナミックかつ統制された粗大運動につなげる取組をしています。そのことで、職員が子どもの体育的遊びを発達の観点から観察する力も養われています。自主的に研究の心(研究マインド)をもって保育にあたることは、これからの保育に大切なことと考えます。
No.	さらなる改善が望まれる点	
1	タイトル	苦情解決制度の保護者への周知
	内容	利用者調査の「要望や不満などに、きちんと対応していますか」との設問には73%の人が「はい」と回答しています。その反面、「第三者委員などにも相談できることを知っていますか」の問いには、「はい」と回答された方は約1割でしたので、残りの約9割の方が、質問の内容について知らないか、理解できないという状況であると考えられます。区長へのメール、苦情調整委員制度、保育課への直接相談など、利用者の利益に資するしくみについては、園のしおりに掲載するなどして認知度を高める取組が期待されます。
2	タイトル	職場内コミュニケーションの確立
	内容	自己評価にもあるように、パート職員やアルバイト職員との連携に課題を残しています。各種情報の共有や周知が十分になされているとはいえません。非正規職員との会議の時間を取ることは必ずしも容易ではないことかもしれませんが、情報の伝達方法を工夫する必要があります。また、重要案件などの策定は園長および主査の役割ですが、一般職員からもっと意見を取り入れてほしいとの意見が出されています。これも上下のコミュニケーションがいまひとつうまくとれていないことを反映しているのではないかと思います。
3	タイトル	「安全確保」について保護者の理解
	内容	利用者の安全確保に関しては、地震や火災発生に対応する避難訓練が、消防署・警察署・警備会社との連携のもとで実施されており、不審者対応に関しては区からの情報がメールで入るほか、散歩の際には必ず携帯電話、防犯スプレー・フザーを持参します。園施設のセキュリティについてここで記載することは避けませんが、利用者調査の自由意見欄に寄せられた意見を参考に、必要なことについては説明、改善に向けての対応、または対応の進捗状況説明などがなされると、保護者の不安軽減につながると思われます。

成田保育園



調査対象

成田保育園を利用する全70世帯の保護者を対象に調査を実施しました。

調査方法

アンケート調査は無記名方式とし、保育園を通じて保護者へ手渡しで配布し、回収は保護者から評価機関へ直接郵送してもらいました。調査結果については、選択式の回答だけでなく、記述式の部分についても匿名性に配慮しながら主旨をまとめ、保育園に報告しました。

利用者総数(人)

70

調査対象者数(人)

70

有効回答数(人)

48

利用者総数に対する回答者割合(%)

68.6

利用者調査全体のコメント

保育園を総合的にみた感想については、「大変満足」が18人(37.5%)および「満足」が25人(52.1%)と、回答者48名中43名(89.6%)が満足以上と答えています。なお、不満以下の回答は1人(2.1%)でした。

共通評価項目について、「はい」と肯定する回答が回答者の70%を超えている項目は、「食事などの子どもの状況への配慮」(42人、87.5%)など15項目中11項目となっています。「はい」との回答が50%を下回っている項目は、「第三者委員など外部の苦情窓口にも相談できることを知っているか」の1項目でした。

自由意見については、まわりに緑が多く公園も多数あり環境に恵まれているうえ、四季を大切に季節を感じる工夫もして自由にのびのび育てられている、といった園に対する満足や感謝の気持ちが多くありました。他方で、子供に対して保育士が少ないことによる子供同士のトラブルを心配する声がありました。

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. 提供される食事は、子どもの状況に配慮されているか	42	3	2	1
「はい」87.5%、「どちらともいえない」6.3%、「いいえ」4.2%、「無回答」2.1%でした。自由意見の中では「夕方おやつは軽いご飯代わりになってる物が出ていて、昼に少ししか食べられない時は助かります」「栄養面では何も言う事はない」「家庭でも園のメニューを作れるようにレシピを下さるのでうれしいです」などの声がある一方で、「見た目のきれいさもるとよい」などの意見がありました。				
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	40	8	0	0
「はい」83.3%、「どちらともいえない」16.7%でした。自由意見の中では「その日の天気やその子の体調に合わせて遊んでる様子です」「公園が近いので頻りに連れて行って帰ってくるととても嬉しいです。子供も四季を肌で感じられて幸せだと思っています」などの声がある一方、「園庭が狭い」「先生の数が少なく子どもたちを十分遊ばせるのは大変そう」などの声がありました。				
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	36	7	1	4
「はい」75.0%、「どちらともいえない」14.6%、「いいえ」2.1%、「無回答」8.3%でした。自由意見の中では「5～10分おくれてもまっていてくれます」「先生方の対応はいつも快く受け入れて下さる。必ず『急がなくていいですよ。気をつけて下さい』と言って下さる」などの声がある一方、「10～15分位は大丈夫ですが、基本的には難しい」との意見がありました。				

4. 子どもの体調変化への対応(処置・連絡)は、十分か	41	5	1	1
「はい」85.4%、「どちらともいえない」10.4%、「いいえ」2.1%、「無回答」2.1%でした。自由意見の中では「病院へ行く前につれていってもよいか?の確認TELがある」「熱が上がりそう、という前にTELをくれる」「保育園で病院に行った方がよいと教えてもらって病気をみつけました」などの声がある一方、「不明なケガが増えた」「ケガに対して処置はしているが連絡帳にかいていない」などの意見がありました。				
5. 安全対策が十分取られていると思うか	33	13	1	1
「はい」68.8%、「どちらともいえない」27.1%、「いいえ」2.1%、「無回答」2.1%でした。自由意見の中では「門が閉まっていないため勝手にとびだす事があった」「出入口の鉄の扉は子どもが出入りするのに危険」などの声がありました。				
6. 行事日程の設定は、保護者の状況に対する配慮は十分か	39	9	0	0
「はい」81.3%、「どちらともいえない」18.8%でした。自由意見の中では、行事の開催日時への要望などがありました。				
7. 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	39	9	0	0
「はい」81.3%、「どちらともいえない」18.8%でした。自由意見の中では「相談にのってくれます。連絡帳には心をこめてかいてくれます」「よく子供の事をわかってくれ相談もしやすいです」「困っている事も一緒に考えてくれます」などの声がある一方、「職員による」「先生が忙しそう」などの意見がありました。				
8. 保護者の考えを聞く姿勢があるか	40	8	0	0
「はい」83.3%、「どちらともいえない」16.7%でした。自由意見の中では「話を聞いて対応を考えてくれる方もいれば、親を説得しようとする方もいる」「連絡帳で家庭からからの記入欄への返事があまりない」「職員による」などの意見がありました。				
9. サービス提供にあたって、利用者のプライバシーは守られているか	43	3	1	1
「はい」89.6%、「どちらともいえない」6.3%、「いいえ」2.1%、「無回答」2.1%でした。自由意見の中では「わからない」という声がありました。				
10. 一人ひとりの子どもは大切にされていると思うか	43	5	0	0
「はい」89.6%、「どちらともいえない」10.4%でした。自由意見の中では「1人でいろいろ出来るようにしている反面フォローが足りないときがある」などの意見がありました。				

11. 職員の対応は丁寧か	39	8	1	0
「はい」81. 3%、「どちらともいえない」16. 7%、「いいえ」2. 1%でした。自由意見の中では「何か起きた時には、連絡していただいているので、十分と思っています」という声がある一方、「出迎えが遅く、連絡事項がスムーズにいかないときがある」「職員による」などの意見がありました。				
12. 要望や不満を事業所に言いやすいか	25	16	5	2
「はい」52. 1%、「どちらともいえない」33. 3%、「いいえ」10. 4%、「無回答」4. 2%でした。自由意見の中では「どこまで、誰に言っているかわからない」「公立だから仕方ないと思う事もある」「職員による」「後のことを考えると言いにくい」などの声がありました。				
13. 利用者の要望や不満はきちんと対応されているか	30	13	2	3
「はい」62. 5%、「どちらともいえない」27. 1%、「いいえ」4. 2%、「無回答」6. 3%でした。自由意見の中では「私達の意見に対し、さらにこうすると良いですよとアドバイスもくれるので、こちらも対策など立てられるので今は良い」などの声がある一方、「職員による」「保育のやり方を徹底させる姿勢が強い」「お願いしても変わらなかった」などの意見がありました。				
14. 第三者委員など外部の苦情窓口にも相談できることを知っているか	11	4	33	0
「はい」22. 9%、「どちらともいえない」8. 3%、「いいえ」68. 8%でした。自由意見の中では「ポスターが園にはってあり、相談できる場所だと知りました」などの声がある一方、「区役所かと思っていました」などの声がありました。				
15. 【過去1年以内に利用を開始し、利用前の説明を受けた方に】 サービス内容や利用方法の説明はわかりやすかったか	15	3	0	0
「はい」83. 3%、「どちらともいえない」16. 7%でした。自由意見の中では「不安な点もいろいろ聞いてもらえ対応していただけたので大変満足しています」との声がありました。				

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	
	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	
	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(A)	
	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
	【A+の取り組み】 ○あり ◎なし	
	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(A)	
	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
	【A+の取り組み】 ○あり ◎なし	

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(A)

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る	○非該当
【A+の取り組み】		○あり ●なし

カテゴリ1の講評

園が掲げる理念は平成16年度に園で策定した「成田保育園ミッション」に明示されています。掲げられている内容は「子ども一人ひとりを大切に、丈夫な体と豊かな心を持つ子どもを育てます」「保護者には子どもの成長を知らせ、ともに喜び、就労の支援をします」「成田児童館ゆうキッズ事業に協力し、地域の子育てを支援します」の3点で、最後に「そのために、私たちは研鑽を積み、専門職としての責務を果たします」という宣言で締めくくられています。また、理念の実現のために職員は何をするか具体的に明示しています。

4月の中旬に新入園児以外の保護者を対象に行われる全体保護者会では、上記の書類を配布し説明をしています。また、入園説明会でも、説明資料の最初に「成田保育園ミッション」を掲げ、園長から保護者に説明をしています。さらに、各クラスごとの保護者会ではクラスごとの目標を掲げ、園で立ち上げている各プロジェクトの説明をしています。

職員に対しては、園長、主査の役割分担について表で明示し、園長および主査は、これに従って職務を遂行しています。園運営に関する重要な案件に関しては、園長または主査が職員会議の席で職員に周知しています。園内での重要案件については、すべて会議にかけ、全職員で話し合い、決定していくシステムをとっています。

カテゴリ2		
2	経営における社会的責任	
サブカテゴリ1		
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		
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(A)		
評価	標準項目	
●あり ○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	○非該当
●あり ○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	○非該当
【A+の取り組み】 ○あり ●なし		
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(A)		
評価	標準項目	
●あり ○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	○非該当
●あり ○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	○非該当
【A+の取り組み】 ○あり ●なし		
サブカテゴリ2		
地域の福祉に役立つ取り組みを行っている		
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(A)		
評価	標準項目	
●あり ○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)	○非該当
●あり ○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	○非該当
【A+の取り組み】 ○あり ●なし		

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(B)
評価	標準項目	
<input type="radio"/> あり <input checked="" 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
【A+の取り組み】		
<input type="radio"/> あり <input checked="" type="radio"/> なし		
評価項目3 地域の関係機関との連携を図っている		
評点(A)		
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
【A+の取り組み】		
<input type="radio"/> あり <input checked="" type="radio"/> なし		
カテゴリ2の講評		
<p>福祉サービスに従事する者として、守るべき法、規範および倫理などについては、地方公務員法(倫理ハンドブック)および区の例規集を常備し、職員はいつでも閲覧できます。これらの法規は正規職員は、入庁時に新人教育で研修を受けています。また能力開発センターの実施する研修に参加しています。園で必要と考える法令、例えば個人情報保護法などについて、職員会議で職員に説明しています。パート職員なども採用時の面接で、守るべき法規について詳しく説明しています。</p> <p>地域社会に対する情報の発信は、第三者評価結果の公表や区のホームページに園の紹介を行っています。園の運動会や夏祭りなどの行事の際には、お知らせのチラシを地域の方々に配布しています。また、児童館にもチラシを掲示しています。</p> <p>ボランティアについては区が作成した「杉並区における保育実習生の受け入れ手順」という手順書を用意しています。今後は、マニュアルの最初に、園としてのボランティア受け入れに対する基本姿勢を明示しておくとうよいと思います。1年を通して中学生のボランティアを受け入れ、子どもへの接し方や社会人としての常識とともに、プライバシーの尊重や留意事項を教えています。また、単発の夏のボランティアや将棋、わらべうたのボランティアなども同様にして受け入れています。</p>		

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		
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		
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(A)		
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
【A+の取り組み】 ○あり ●なし		
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(A)		
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
【A+の取り組み】 ○あり ●なし		
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(B)		
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
【A+の取り組み】 ○あり ●なし		

カテゴリ3の講評

第三者委員について、利用者調査で約7割の人が知らないと答えています。保護者会で説明したり、園だよりで掲載すると認知度が高まるでしょう。現在は第三者委員のポスターを掲示していますが、今後は、氏名と連絡先の電話番号を併記することを望みます。苦情などを受け付ける要望箱は玄関のところに設置されています。要望箱はなかなか活用されていないのですが、今後も継続することを期待します。また、匿名性に配慮して、誰が投函したかがわからない場所に移すことの検討も望まれます。

日ごろの保護者からの意見や要望は、保育士が保護者から直接、または連絡帳を通して受けています。これらの意見や要望は職員会議で取り上げられ、職員全員で検討して対応しています。また、運動会などの行事終了時には、保護者にアンケートをとり、その意見などを次回の行事に反映しています。また、アンケート結果は必ず保護者にフィードバックしています。園としては、保護者とさらに信頼関係を深め、保護者の要望を察知する組織能力を高めたいとのことです。

地域の福祉ニーズの収集については、主に地域連絡会を通じて行っています。さらに児童館とは緊密に情報の交換を行っています。福祉事業全体の動向については、区の保育課、保育園園長会および東京都公立保育園の研究会などに、園長、主査、職員が分担して参加し、情報を得ています。そのほか福祉広報や通信などからも情報を収集しています。これらの情報の必要なものは、職員会議で全職員に説明しています。

カテゴリ4		
4 計画の策定と着実な実行		
サブカテゴリ1		
実践的な課題・計画策定に取り組んでいる		
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(A)		
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
【A+の取り組み】 <input type="radio"/> あり <input checked="" type="radio"/> なし		
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(A)		
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
【A+の取り組み】 <input type="radio"/> あり <input checked="" type="radio"/> なし		

評価項目3

着実な計画の実行に取り組んでいる

評点(A)

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図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

【A+の取り組み】 ○あり ◎なし

サブカテゴリ2

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(A)

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. 発生した事故や事故につながりやすい事例などをもとに、再発防止・予防対策を策定している	○非該当
◎あり ○なし	3. 再発防止・予防対策の実践に向けて、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

【A+の取り組み】 ○あり ◎なし

カテゴリ4の講評

中・長期計画は区の策定した区基本計画、区実施計画および区子育て行動計画などがあります。年度計画としては「めざせ5つ星の区役所運動」の一貫としてプロジェクトチームを作り、政策実行や業務改善など4項目のチャレンジプランを策定しています。この中の今年度の計画には、目標を細分化した項目があげられ達成度合いを図る指標となっています。また個人もマイチャレンジプランを策定して、サービスの向上に取り組んでいます。行事などの短期活動については、責任者を決めスケジュールを作成し計画をフォローしています。

課題の明確化や計画策定の時期は、年間計画では当期の反省を踏まえ、次期の計画を策定するサイクルが確定しています。日常の保育では保育計画にもとづいて、年間指導計画、月間指導計画および週案が、反省や保護者の意向などを反映して順次立てられています。また職員の意見は、職員会議の討議や各クラスの指導計画を作成する際に十分反映しています。計画推進方法や職員の役割は、係分担当などで明確にされているほかミーティングや会議で必ずオープンにしています。

園児の安全に関しては、区が作成した「危機管理マニュアル」があり、職員に十分周知しています。避難訓練や防犯訓練は毎月行っています。園では自衛消防組織を編成し、防火管理組織図を事務室に張り出しています。また、近隣の小学校の警備員に日中は巡回してもらっています。発生した事故などは、事故簿および病気事故一覧表に一件一件記録しています。予防対策などについてもグループ討議しているので、今後は、事故簿などの中に処理および再発防止策を追記することをおすすめします。児童館と合同の避難訓練も行っています。

カテゴリ5		
5 職員と組織の能力向上		
サブカテゴリ1		
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		
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(A)		
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
【A+の取り組み】 ○あり ◎なし		
評価項目2 職員の質の向上に取り組んでいる 評点(A)		
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. 職員一人ひとりの職務能力に応じた、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)計画を踏まえ、OJTや研修を行っている	○非該当
◎あり ○なし	4. 職員が研修に参加しやすいように、勤務日程を調整している	○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
【A+の取り組み】 ○あり ◎なし		

サブカテゴリ2

職員一人ひとりと組織力の発揮に取り組んでいる

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(A)

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

【A+の取り組み】 ○あり ●なし

評価項目2

職員のやる気向上に取り組んでいる

評点(A)

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

【A+の取り組み】 ○あり ●なし

カテゴリ5の講評

職員の育成制度については、区の保育課の目標に合わせて、園としてのチャレンジプランを作成しています。これと合わせて職員一人ひとりのマイチャレンジプランを作成し、個人の目標を立てその成果を期末に検証します。人材の採用は、労使で決めた人材確保の基準があり、保育課で園の実状に合った人材の採用を行っています。園への配属は、保育課が園の状況を見て必要な人材を配属しています。園における実際の配置は、園長が本人の希望を尊重しながら担当を決め、職員の承諾を得て行っています。

職員の作成したマイチャレンジプランについて、園長は職員一人ひとりと面接をして、各人の能力向上に対する希望を聞いて把握しています。また園長は過去の研修記録、希望を参考にして、職員一人ひとりの職務能力に応じた全職員の個人別研修計画を作成し管理しています。研修後は園長への報告を義務付けているほか、会議で研修内容を報告し、他の職員とも情報共有しています。職員は能力向上のために勉強する意欲があり、園内で自主勉強会を開いています。

福利厚生制度は公務員としての各種制度があります。休憩時間の取得が出来るように、クラスごとに工夫をしてほぼ確実に取れる状況にあります。職員のやる気の向上に関しては、機会あるごとに職員の良いところや成果を評価し、仕事への意欲を高めています。

カテゴリ7	
7	情報の保護・共有
サブカテゴリ1	
情報の保護・共有に取り組んでいる	
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(A)	
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
【A+の取り組み】 ○あり ●なし	
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(A)	
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
【A+の取り組み】 ○あり ●なし	
カテゴリ7の講評	
<p>情報管理は、区の情報セキュリティ基本方針および情報セキュリティ対策基準で規定しています。パソコンの中の情報は、出勤、休暇、労務関係などの重要なファイルの閲覧や変更は、園長、主査および庶務事務員にアクセス権限を与えています。児童票や家庭状況票などの重要な情報ファイルは、施錠のできる書庫に保管しています。またファイル類は事務室のキャビネットに保管しています。職員が児童票などに記録する際には、事務室から保育室への持ち出しに許可を与えていますが、園外への持ち出しは禁じています。</p> <p>園で扱っている個人情報の保護については、区の個人情報保護条例で規定し、保護者からの申し込み書類などに情報の収集目的、使用範囲などを明示しています。さらに子どもの写真やビデオの映像などの取り扱いについても、保護者に入園説明会や保護者会で説明し周知しています。また開示請求への対応方法は、区の情報公開条例で規定しています。個人情報保護条例は、正規職員、パート、バイト、ボランティアなどに説明をして、全員が承諾書を提出しています。</p> <p>パソコンおよびファイル情報は、整理して管理しています。さらに情報の更新も随時行われています。現在は、職員の閲覧や更新のための持ち出しは園内に限り自由となっていますが、今後は、持ち出しについては持ち出し簿に記録を残すことを強くおすすめします。</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	
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」	○ A+ ● A ○ B ○ C
改善の成果	
園で行われている取組については、運動会の反省や部屋の使い方など細部に至るまで職員全員で話し合いをするようにして、何事についても“なぜそうなっているのか”の原点に帰るように方針変更を行いました。その成果として、職員一人ひとりが意見を出せる土壌ができ、活発な意見交流ができるようになりました。また、計画の策定と着実な実行に当たって、職員全員でその計画を実行することによるメリットとデメリットを話し合い、全員が自己の役割を認識して計画の実行に取り組めるようになりました。	
サブカテゴリ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」	○ A+ ● A ○ B ○ C
改善の成果	
各種のプロジェクトを編成し、組織作りに取り組みました。行事についての概説書や資料を作ることで、視覚的にも役割が明確になり、職員の共通理解が得られるようになりました。	
サブカテゴリ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」	○ A+ ● A ○ B ○ C
改善の成果	
大きな行事として「親子で遊ぼう」という催しを行い、大型の保護者参加型行事になっています。1回目はわらべうた、くすぐり遊びなど、2回目にはピアノコンサートなどを実施して、好評を博しています。	

サブカテゴリ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

A+ A B C

改善の成果

財政については、区としての収支バランス改善に向けた計画が実施され、成果を上げています。具体的には、調理や用務職員の実務委託や備品購入時の複数業者からの見積検討比較、ISO14001の取り組みによる電気、ガス、水道の消費目標の管理などを行っています。

サブカテゴリ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

A+ A B C

・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」

改善の成果

運動会などの行事終了時には、保護者にアンケートをとり、その意見などを次回の行事に反映しているとのことですが、成果としての具体的なお話をお聞きすることができませんでした。また、地域ネットワークづくりはこれからの課題でもあるため、今後の取組に期待します。

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	
評価項目1 保護者等に対してサービスの情報を提供している 評点(A)		
	評価	標準項目
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 保護者の特性を考慮し、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	2. 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	3. 保護者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
【A+の取り組み】 <input type="radio"/> あり <input checked="" type="radio"/> なし		
サブカテゴリ1の講評		
<p>区のホームページに施設案内として園の簡単な概要が掲載されているほか、区の子育てホームページから資料をダウンロードすることができます。また、子育てホームページ掲載情報を園で印刷したものを、見学などの来園者に配布しています。その際に、ふれあい保育についても案内しています。</p> <p>見学の申し込みがあった場合は、対応を園長と主査が担当しています。基本は電話による受付ですが、突然の見学にも対応しています。日程は可能な限り個別の状況に応じて受け入れています。ただし、園の子どもたちの活動を見たいという要望には、子どもたちの午睡時以外の時間帯を勧めています。おもに、平日の午前中を勧めています。</p>		
サブカテゴリ2		
2	サービスの開始・終了時の対応	
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(B)		
	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 type="radio"/> あり <input checked="" 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
【A+の取り組み】 <input type="radio"/> あり <input checked="" type="radio"/> なし		

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している			評点 (A)
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を軽減するよう配慮している		○非該当
●あり ○なし	3. サービス利用前の生活をふまえた支援をしている		○非該当
●あり ○なし	4. サービスの終了時(就学を除く)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している		○非該当
【A+の取り組み】			○あり ●なし

サブカテゴリ2の講評

入園が内定した保護者へ事前記入書類を渡し、3月中旬の入園面接の際に担任、栄養士、応援看護師が食事などの個別状況について詳細を聞き取り、情報の補完を行い児童票に記録しています。3月下旬の入園説明会は、保護者が参加しやすいように土曜日に設定し、区作成の保育園のしおりと園が作成した説明書などを使用し、園長、主査から園の重要事項などについて説明します。その際には園の理念についても説明しています。

現在、サービス内容についての保護者の同意確認は、入園面接の際の会話と、入園説明会での質問や異議がなければ同意を得られたと確認するしくみになっています。利用者調査の結果からも、入園説明会で一定の説明責任を果たしていることがうかがわれますが、今後は、書面で同意を得たことが確認できる書式を用意することを期待します。

入園前の時期に、園で自由に遊べる期間を設けることで、保育園での様子がわかり、保護者にも安心してもらっています。慣れ保育は、入園初日には保護者に半日の保育参加をしてもらい、子どもの状況と保護者の要望のバランスを考慮しながら初日～4日間程度で行っています。初日には書類では確認できなかった摂食介助の様子や名前の呼び方、どんな玩具やどんな姿勢が安心するかななどを観察し、家庭での生活を踏まえた支援につなげています。

サブカテゴリ3

3 個別状況に応じた計画策定・記録

評価項目1 必要に応じて、定められた手順に従ってアセスメントを行い、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 (A)
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
【A+の取り組み】			○あり ●なし

評価項目2 必要に応じて、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個別のサービス計画を作成している		評点(B)
評価	標準項目	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 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 type="radio"/> あり <input checked="" type="radio"/> なし	2. 計画を保護者にわかりやすく説明し、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. 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	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	4. 計画を緊急に変更する場合のしくみを整備している	<input type="radio"/> 非該当
【A+の取り組み】 <input type="radio"/>あり <input checked="" type="radio"/>なし		
評価項目3 必要に応じて、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(A)
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情報を過不足なく記載するしくみがある	<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
【A+の取り組み】 <input type="radio"/>あり <input checked="" type="radio"/>なし		
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(A)
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. 申し送り・引継ぎ等により、子ども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
【A+の取り組み】 <input type="radio"/>あり <input checked="" type="radio"/>なし		

サブカテゴリ3の講評

子どもの心身状況や生活状況については区の統一書式である児童票に記録しています。入園直後の慣れ保育の状況については特に詳細に記録がとられています。個別指導計画については、乳児は全員について月間指導計画の中で立てて、3歳クラス以上の幼児については特記事項がある場合に個別に挙げることになっています。毎月の策定時、前月の子どもの姿と反省点、保護者への配慮をふまえて今月の計画に反映しています。今後は、月の指導計画の書き方が統一されるとなおよいでしょう。

現在は、保育園と保護者が情報共有をしようという区の方針を受けたほかの園の取組について情報を収集している段階とのことで、個別計画への保護者同意に関しては、園としての方針が固まっていないとのことです。ぜひ、保護者と園とで子どもについて考えていく課題が共通のものとして認識されるよう取組まれることを期待します。

個々の子どもの保育に関する情報は、代表制の会議を通して全体に報告するしくみのため、情報伝達に差が出る場合があることが課題となっています。日々の子どもの変化などに関する申し送りは、クラス打合せにより担当者間で情報共有しています。また、早番ノート、夕保育ノートなどの連携用ノートを活用し、担任との情報共有にも努めています。事務室で管理している体制表は子ども全員のことや、保護者からの伝達事項、そのほか園全体のことが把握できるように工夫しています。

サブカテゴリ5

5 プライバシーの保護等個人の尊厳の尊重

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(A)

評価	標準項目	
◎あり ○なし	1. 子どもに関する情報(事項)を外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支援を行っている	○非該当

【A+の取り組み】 ○あり ●なし

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、個人の意思を尊重している

評点(A)

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. 子どもの気持ちを傷つけるような職員の言動、放任、虐待、無視等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、組織的に対策を検討し、対応している	○非該当
◎あり ○なし	3. 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

【A+の取り組み】 ○あり ●なし

サブカテゴリ5の講評

子どもの情報を外部とやりとりする必要がある場合には、保護者に確認をとることになっており、職員および保護者前提へも説明され周知されています。電話による問い合わせについては、先方の身元が確認できない以上は答えないという職員同士の申しあわせができています。

子ども一人ひとりを大切にすることは、「成田保育園ミッション」の中にもうたわれています。保育課で受けた苦情集から例を挙げ、子どもへの声かけについてどのような配慮が必要かを話し合い、注意しています。職員各自の指標とするため「今、子どもに言った言葉を隣の奥さんに言えるかどうか」を自分達の振り返りの合言葉にしています。園長や主査が職員の言動が気になったときは、その都度その日のうちに注意をするように努めています。

最近では、食生活や生活リズム自体が保育園と合わないことも多くなってきているとのことで、個別の家庭事情を理解することに努めながら、どうするのが一番子どもの利益につながるかを日々考えています。生活習慣や主義による食物除去には、園で対応できる範囲で食物除去申請書により個別事情に合わせています。

サブカテゴリ6

6 事業所業務の標準化

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(A)

評価	標準項目	
◎あり ○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	○非該当
◎あり ○なし	2. 手引書等は、職員の共通理解が得られるような表現にしている	○非該当
◎あり ○なし	3. 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を点検している	○非該当
◎あり ○なし	4. 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	○非該当

【A+の取り組み】 ○あり ◎なし

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(A)

評価	標準項目	
◎あり ○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	○非該当
◎あり ○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	○非該当
◎あり ○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	○非該当

【A+の取り組み】 ○あり ◎なし

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(A)

評価	標準項目	
●あり ○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	○非該当
●あり ○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	○非該当
●あり ○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	○非該当
●あり ○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	○非該当
●あり ○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	○非該当

【A+の取り組み】 ○あり ●なし

サブカテゴリ6の講評

区が作成した「保育マニュアル」と「危機管理マニュアル」、医療会が作成した「保健マニュアル」があるほか、園独自に作成したマニュアルがあり、職員に配布しています。マニュアル類は職員の共通理解が得られるように毎年見直しを行って、変更したほうがよいところが見つかった際には随時更新、差し替えを行っています。

サービスの基本事項や手順は、前期、後期に反省を行い、計画の策定と着実な実行に当たって、職員全員でその計画を実行することによるメリットとデメリットを話し合い、次年度には迷わずに業務が行えるように見直し作業をしています。

職員が一定レベルの知識や技術を学べる機会として、保育課の実務研修や能力開発センターの研修などがあります。また、個人的に園外研修に参加することにも協力しています。今年度は柳沢プログラムの園外研修に参加した職員がいました。また月に1回、わらべ歌の研修を職員有志で行っています。職員は若年保育士とベテラン保育士のバランスが取れるようにクラス編成して、OJTが行いやすいように環境を整えています。また、職員の疑問は全体に投げかけて、保育の原点回帰を図ることもつなげています。

Ⅲ サービスの実施項目(カテゴリ6-4)

1	評価項目1 子どもの発達を促すための保育を行っている		評点(A)
	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. 子どもの自主性、自発性を尊重し、遊び込める時間の配慮をしている	○非該当
	◎あり ○なし	3. 多様な表現活動や園外活動を計画している	○非該当
	◎あり ○なし	4. 文化や習慣の違いなどを認め、互いを尊重する心を育てる工夫をしている	○非該当
	◎あり ○なし	5. 障害のある子どもの保育にあたっては、一人ひとりの障害の種類、特性に応じた保育ができるように配慮している	○非該当
【A+の取り組み】		○あり ●なし	
評価項目1の講評			
<p>子ども一人ひとりの発達過程や全体的な姿については児童票に期ごとに記録しています。さらに、昼打ち合わせの中で、子どもの状態を話題にして、担任の意見だけでなく、前年度の担任やその他の職員が知り得たその子どもの発達状況を伝え合い、多面的に子どもの全体像を理解できるように配慮しています。また、4歳児クラスと5歳児クラスは、通常は一緒に生活していますが、5歳児は三園交流の際には同年齢の大集団での活動があり、さまざまな場面での子どもの姿を見ることができます。</p> <p>積み木や玩具は、子どもが自分で遊びを選べるように置かれています。また、遊びの途中で片付けてしまわずに、遊びの継続性にも配慮しています。幼児クラスでは、自分で朝の支度ができるように、どのクラスも衣類やカバンなどの片付け方を統一し、パターン化して、なるべく早く遊びに集中できるようにしています。また、運動会などの行事に合わせて何かに取り組むのではなく、日頃の活動の中にリトミックやリズム遊び、柳沢プログラムを取り入れています。5歳児はピアノ、わらべ唄、将棋にも取り組んでいます。</p> <p>生活習慣には園で可能な範囲で対応することとしています。日本語が読めない保護者には、ローマ字で連絡帳を書くなど職員がコミュニケーションに工夫しています。障害のある子どもについては、年に2回の医師の巡回と年に2回の心理士の巡回指導員からのアドバイスを受け、個別に指導計画を作成して障害の特性に応じた保育を行っています。また、担当職員を配置しています。配慮を要する子どもについては、年に3回の巡回指導を受けて、個別指導計画などへ活かしています。</p>			
2	評価項目2 栄養バランスを考慮したうえで、おいしい食事を出している		評点(A)
	評価	標準項目	
	◎あり ○なし	1. 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	2. 子どもの状態にあった椅子・テーブル等を用意している	○非該当
	◎あり ○なし	3. 食物アレルギーや文化・習慣の違いなど、個別に配慮した食事を提供している	○非該当
	◎あり ○なし	4. 快適に食事ができるように環境面でも配慮をしている	○非該当
	○あり ○なし	5. 【0歳児を受け入れている保育所のみ】 乳児の授乳や食事に関しては、乳児一人ひとりの状況やリズムに合わせて行っている	●非該当
【A+の取り組み】		○あり ●なし	

評価項目2の講評

区の統一的献立を作成する献立会議には、調理師が毎月の献立に関する反省を提示し、各園の意見を持ち寄って改善されるよう話し合っています。季節感を取り入れ、お楽しみ会や行事食についての特別献立も挿入されています。お楽しみ会ではバイキング方式での会食を楽しみました。食事の時間には、調理員が各クラスを訪れ、子どもたちの喫食状況を確認しています。5歳児クラスでは、イチゴ、ナス、キュウリ、ゴーヤなど、自分達で育てた野菜を収穫して食べる食育にも取り組みました。

アレルギーを持つ子どもについては、区の規程に準じて代替食や除去食、または持参をお願いすることで対応をしています。月末までに翌月の献立表を保護者にチェックしてもらい、調理師、保育士も一緒に確認をとっています。宗教や生活習慣による個別状況は、保護者と話し合い、持参をお願いするなどして対応しています。除去食のある献立に関しては、配膳の際にトレイを色分けしネームプレートをつけて間違いがないように注意を払っています。

園としては、楽しい食事を心がけ、子どもの意欲、意思を尊重しながら食事指導を行っています。今後はさらに、食べることに興味を持てるような行事を保育の中に取り入れていきたいと考えています。

評価項目3

子どもが心身の健康を回復・維持するための支援を行っている

評点 (A)

評価	標準項目	
●あり ○なし	1. 子どもの健康状態を定期的に記録し、把握している	○非該当
●あり ○なし	2. 乳幼児突然死症候群(SIDS)、感染症等を予防をするしくみがある	○非該当
●あり ○なし	3. 医療的なケアが必要な子どもに対し、支援できる体制を確保している	○非該当
●あり ○なし	4. 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

【A+の取り組み】 ○あり ●なし

評価項目3の講評

健康診断は毎年春と秋の2回実施しています。そのほか、歯科、耳鼻科、眼科検診などを実施し、健康観察記録に記録して、児童票にも転記しています。また、毎月の身体測定の結果は児童票のほか健康カードにも記録されています。健康カードは区内の公立保育園で共通して使用されているもので、身体測定のために保護者に確認してもらい、区内の転園の際には渡して継続使用することができます。その日の子どもの体調は、朝の受け入れ時に保護者から口頭で確認し、1～2歳児については連絡帳でも確認し記録しています。

乳幼児突然死症候群(SIDS)の予防のため、1歳児については午睡の際に15分おきに子どもの状況を確認し、午睡チェック表に記録がとられています。午睡チェック表は、今後は誰がチェックしたのかわかる記入者欄を設けるとなおいでしょう。感染症などを予防するしくみとしては、各トイレに感染症予防キット(ノロウイルスなどの対策用汚物処理道具一式)を用意し、処理の仕方についてもわかりやすい手順書を掲示し、迅速な消毒体制をとっています。また、医療会が作成した保健マニュアルを常備しています。

看護師はほかの園から応援看護師として派遣されています。慢性疾患の与薬については、与薬票に基づいて事務室で薬を預かり与薬しています。主査が毎月ほけんだよりを作成して、季節に応じたタイムリーな健康情報を配布しているほか、乳幼児突然死症候群(SIDS)についてはポスターを掲示して保護者へ情報提供しています。感染症が発生した場合には、即時園内掲示で情報をお知らせしています。

4	評価項目4 園内の生活が、子どもたちにとって楽しく快適なものになる工夫を行っている		評点 (A)
	評価	標準項目	
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 子どもが保育所の生活を楽しめる工夫をしている(誕生会、季節の行事など)	<input type="radio"/> 非該当
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 園内は快適で落ち着ける環境・空間にしている	<input type="radio"/> 非該当
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. お昼寝は子どもの状況に合わせる工夫をしている	<input type="radio"/> 非該当
	【A+の取り組み】 <input type="radio"/> あり <input checked="" type="radio"/> なし		
評価項目4の講評			
<p>誕生会はその子どもの誕生日に、玄関に写真とカードを飾ってお祝いでいます。対象の園児は、1日お誕生日とわかるリボンをつけ、みんなから「おめでとう」と祝福される工夫をしています。季節の行事は、こどもの日、七夕、夏祭り、お月見、冬のお楽しみ会、お正月、節分、ひなまつりなどを計画しています。また、大きな行事として親子で遊ぼうという催しを行い、大型の保護者参加型行事になっています。1回目はわらべ唄、くすぐり遊びなど、2回目にはピアノコンサートなどを実施して、好評を博しています。</p> <p>室内に遊びのコーナーを作って、それぞれのコーナーで遊びこめるように工夫しています。室内装飾は自然物を中心に季節感のあるもので、子どもが落ち着く雰囲気を作っています。2歳児室にはきれいに生花が飾られていました。遊びこめる空間作りを目指し、レンガ積み木を大量に備えたり、長期的に使える遊具を充実させています。室内に置いてあったいろんな凹凸のあるマットがユニークで、子どもの皮膚接触の発達を促すのに有効であると思われました。子どもたちが作成した作品は、大切に展示されています。</p> <p>シーツ交換や乳児の荷物の受け取りは職員が行い、大人の動きを少なくして子どもたちが落ち着けるように配慮しています。午睡は、1～2歳児乳児は生活リズムが整うまで午前睡も取り入れてリズムを作っています。布団の位置は固定して、安心して眠れるように配慮しています。どうしても眠れない子どもは、年長クラスの室内で静かに過ごすようにしています。就学へ向けての午睡調節は、その年度ごとに子どもの様子を見ながら行っています。</p>			
5	評価項目5 保育所と家庭との交流・連携を緊密に行っている		評点 (A+)
	評価	標準項目	
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 保護者などが常時参観できるしくみがある	<input type="radio"/> 非該当
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 便り、クラス別保護者会などを活用し、子どもの保育所での生活ぶりを家庭に紹介している	<input type="radio"/> 非該当
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. 保護者の事情に応じて、柔軟な対応をしている	<input type="radio"/> 非該当
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	4. 保護者が保育所の行事などに参加しやすい工夫を行っている	<input type="radio"/> 非該当
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	5. 保護者からの相談に応じる体制を整えている	<input type="radio"/> 非該当
	【A+の取り組み】 <input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし		
<p>3歳児以上のクラスでは、毎日の日誌を玄関前に掲示し、その日の活動の様子を保護者に伝えています。掲示する日誌はその日のものだけでなく、およそ過去一週間分が見れるようになっていて、たまにしか迎えに来られない家族に好評です。また、週案についても1か月の見通しが立てられるように掲示しています。</p>			

評価項目5の講評

保育参加、保育参観はいつでも受け入れています。乳児クラスは、参加か参観のどちらかを選んで、個人面談とタイアップして保護者が参加しやすいように工夫しています。家庭との情報交換には、1～2歳児については区で統一された複写式の連絡帳の書式を活用しています。1歳児で使用している書式は、時系列で家庭での様子と保育園での様子を書き込む形式になっています。3歳児～5歳児については、毎日の日誌を玄関前に掲示し、その日の活動を保護者に伝えています。

タイムリーに園での子どもたちの様子を知らるため、園だよりは毎月、クラスだよりは月に2回発行しています。延長保育を行っていない園ですが、急な残業などには夕方保育の範囲で柔軟に受け入れています。また、日中の登園になってしまった場合でも受け入れられるように、子どもの受け入れは玄関に統一しています。園としては、もっと保護者に園のことを知ってもらえるようにアピールする工夫が必要だと考えています。

保護者が参加しやすいように、保護者会は平日ですが、開始時刻を16:00からにしています。また、発表会とタイアップして保護者の参加を促しています。運動会などの行事については、子どもの兄弟関係の学校行事日程にも配慮し、日程を決めています。保護者から相談があった場合には、いつでも担任が応じる体制を取っています。また、担任だけでは判断がつかない場合や内容によっては、園長、主査、栄養士、応援看護師などと直接話し合えるように調整しています。

評価項目6

虐待防止の取り組みや育児困難家庭への支援を行っている

評点(A)

評価	標準項目	
●あり ○なし	1. 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	2. 職員が、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、組織としての速やかな対応を決定する体制を整えている	○非該当
●あり ○なし	3. 虐待を受けている疑いのある子どもと保護者の情報は、児童相談所、子ども家庭支援センターなど関係機関に照会、通告を行い、その後も連携できるような体制を整えている	○非該当
●あり ○なし	4. 子どもの発達や育児などについて、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

【A+の取り組み】 ○あり ●なし

評価項目6の講評

虐待防止や育児困難家庭への支援は、区の実務研修の中に予定が組まれ、職員が必ず参加するようになっています。研修報告は隔月に勉強会の形式で、研修に参加した職員が全職員の前で発表し、情報共有を図っています。区の児童虐待対策推進会議が策定した「危機管理マニュアル」を常備しています。また、家庭支援センターや保育課に相談できる体制があり、区のシステムに沿って関係機関との連携がとれるしくみになっています。

虐待の早期発見に対する職員の意識が高まって、家庭支援センターとのコミュニケーションもよい状態になっています。また、区の保育課と相談しながら他機関との連携が取れるので心強く感じています。職員は意識的に保護者の話をよく聞くようになり、また、職員の側からなかなか話せない保護者と話を作る機会を設けるなどの工夫をしています。

子どもの発達や育児などについての共通認識を得る取組は、懇談会や保護者会の中で行われています。その際には、職員が指導する側で保護者が指導を受ける側になるのではなく、保護者の一人ひとりから話を引き出すように留意しています。そのことで、複数の保護者から出た悩みを保護者同士で考え、共有して解決するように働きかけ、職員と保護者が対等な立場で懇談できることを大切にしています。

7	評価項目7 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(A)
	評価	標準項目	
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 保護者が要望する地域の情報を利用しやすいかたちで提供している	<input type="radio"/> 非該当
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 保育所の活動や行事に地域の人の参加を呼びかける等、子どもが職員以外の人と交流できる機会を確保している	<input type="radio"/> 非該当
【A+の取り組み】		<input type="radio"/> あり <input checked="" type="radio"/> なし	
評価項目7の講評			
<p>園舎内の掲示板には、子育て応援券が利用できる催し物などについての案内、保健センターからの勉強会のチラシ、子育て電話相談など、子育て支援についての資料を掲示しています。また、児童館や小学校からの情報は、5歳児クラスの見やすい場所に掲示しています。</p> <p>三園交流では、年長児がほかの保育園の子どもたちとドッジボールをするなど、大きな集団のなかで交流することを経験しています。今年度はシルバー人材センターの方に来てもらい、交流することができました。また、継続的に、将棋やわらべ唄のボランティアも来園しています。中学生や単発のボランティアも積極的に受け入れ、園の職員以外の人と交流できる機会を十分確保しています。</p> <p>地域のお祭りでは、近隣の小学校、保育園と協働して遊びフェスティバルという遊びのコーナーを作りました。夏祭りには近隣の方も誘って、参加してもらっています。地域の行事としては獅子舞があり、卒園児も含めて地域の方々が来ています。また、近隣施設で飾られた豪華な七夕飾りがもらえるなど、少しずつ交流の輪が広がっています。</p>			

No.	特に良いと思う点	
1	タイトル	子どもが遊びこめる居心地のいい環境づくり
	内容	室内には遊びのコーナーが作られており、それぞれのコーナーで遊びこめるように工夫しています。室内装飾は自然物を中心に、季節感のあるもので子どもが落ち着く雰囲気を作っています。2歳児室には綺麗に生花が飾られていました。遊びこめる空間作りを目指し、レンガ積み木を大量に備えたり、長期的に使える遊具を充実させています。室内に置いてあったいろんな凹凸のあるマットがユニークで、子どもの皮膚接触の発達を促すのに有効であると思われました。子どもたちが作成した作品は、大切に展示されています。
2	タイトル	保護者が参加しやすい行事と保護者会のタイアップ
	内容	乳児クラスは、参加か参観のどちらかを選んでもらい、個人面談とタイアップして保護者が参加しやすいように工夫しています。保護者会は平日ですが、開始時間を16:00にしています。また、発表会とタイアップさせて保護者の参加を促しています。運動会などの大型行事については、子どもの兄弟関係の学校行事日程にも配慮し、日程を決めています。親子で遊ぼうという催しは、大型の保護者参加型行事になっています。1回目はわらべ唄、くすぐり遊びなど、2回目にはピアノコンサートなどを実施して、好評を博しています。
3	タイトル	継続的なボランティアとの交流
	内容	1年を通して中学生のボランティア部を受け入れ、子どもたちは大きいお兄さんやお姉さんと交流する機会を得ています。また、将棋やわらべ唄などのボランティアはそれぞれ月に1回ずつ継続的に来園してもらい、職員も自主的にわらべ唄の研修を行うなど、伝承する園の文化を創ろうとしています。
No.	さらなる改善が望まれる点	
1	タイトル	地域ネットワークへの積極的な参画
	内容	地域のお祭りに参加したり、近隣の小学校、保育園と協働して遊びフェスティバルという遊びのコーナーを作ったり、近隣の児童館のゆうキッズ事業に協力したり、三園交流が行われていたり、園行事の際に地域の方々に来ていただいたりしていますが、地域ネットワークとしては小学校のネットワークに依存する形になっており、さらに積極的な活動が望まれます。園の理念にも掲げられている地域の子育て実現のために、併設の児童館と連携していくことを期待します。
2	タイトル	個人情報保護に関する書類の整備
	内容	個人情報保護条例については、正規職員、パート、アルバイト、ボランティアなどに説明をしています。しかし、承諾書の提出までは行ってないようでした。今後は、取り组まれることをお勧めします。また、パソコンおよびファイル情報は、整理して管理しています。さらに情報の更新も随時行われています。現在は、職員の閲覧や更新のための持ち出しは園内に限り自由となっていますが、持ち出しについては、持ち出し簿に記録を残すことを強くおすすめします。
3	タイトル	説明確認、同意確認の書式整備
	内容	現在、サービス内容についての保護者の同意の確認は、入園面接の際の会話と、入園説明会での質問や異議がなければ同意を得られたとするしくみになっています。利用者調査の結果からも、入園説明会で一定の説明責任を果たしていることがうかがわれますが、今後は、書面で同意を得たことが確認できる書式を用意されることが望まれます。

宮前保育園



調査対象

宮前保育園を利用する全79世帯の保護者を対象に調査を実施しました。

調査方法

アンケート調査は無記名方式とし、保育園を通じて保護者へ手渡して配布し、回収は保護者から評価機関へ直接郵送してもらいました。調査結果については、選択式の回答だけでなく、記述式の部分についても匿名性に配慮しながら主旨をまとめ、保育園に報告しました。

利用者総数(人)

79

調査対象者数(人)

79

有効回答数(人)

55

利用者総数に対する回答者割合(%)

69.6

利用者調査全体のコメント

総合的な満足度は、「大変満足」が52.7%、「満足」が38.2%で、合計すると90.9%の満足度を示す値が得られました。利用者総数に対する回答者割合が69.9%であることから推測すると、この結果は信用性のある値であるといつてよいかと考えます。

総合的な自由意見欄には33件のコメントが寄せられていました。「子どもを最優先に考えてくれていることが端々から感じられて、親として安心して子どもの保育をお願いできます」「子どもが毎日楽しく通っていることがすべてをあらわしていると思います。先生方には本当に感謝しております」といった日頃の感謝の声が複数寄せられているほか、多岐に渡る内容の感想、要望、意見があがっています。その中には、土曜保育や延長保育への要望など、園での検討の範囲を超えているものも数件あがっています。

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	52	3	0	0
「はい」の回答は94.5%で、高い満足度が示されています。自由意見欄には、「家庭よりもいろいろな食材を工夫してくれています」「特に野菜のおかずは工夫されているらしく、家では食べないものも園では食べているらしい」といったコメントが寄せられていました。				
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	52	3	0	0
上記と同様に、高い満足度が得られています。自由意見欄には、「休みの日など公園に行っても、つつい汚れてほしくないの、遊びを制限してしまいがちですが、保育園では気にせずのびのび遊ばせてくれるようなので、良いと思います」「公園へのお散歩や、園庭での遊びの話を楽しそうに話してくれる我が子と、毎日先生が書いてくださるおたよりノートで、とても楽しい遊びがされていると思います」といったコメントが寄せられていました。				
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	44	6	0	5
総合的な自由意見欄に示されたとおり、延長保育や土曜保育を要望されている保護者がいることから、「どちらともいえない」「無回答」の保護者も見られますが、「はい」の回答は80.0%と満足度としては高いといつてよいと思われます。自由意見欄には、要望のほかに、「遅くなる電話をしても“気をつけてくださいね”(急いで事故などないように)など、あたたかい声かけをしてくれます」といったコメントも寄せられています。				

4. 子どもの体調変化への対応(処置・連絡)は、十分か	53	2	0	0
「はい」の回答は96.4%で、大変高い満足度が示されています。また、「いいえ」につながった方が0件であることから、日々の対応が的確であることが読み取れます。自由意見欄には、「発熱すると連絡をくれる。しかし保護者の仕事の都合も配慮して柔軟な対応をしてくれて助かった。先生が皆親切」といったコメントが寄せられていました。				
5. 安全対策が十分取られていると思うか	43	9	2	1
「はい」の回答は78.2%でした。自由意見欄には、不審者侵入防止・地震対策などについての説明は十分なされている旨の書き込みがあるのですが、それでもなお不安を感じられているようです。内容としては、施設自体の老朽化、バリアフリーの面、転倒防止や誤飲について、女性職員のサスマタの使用などに関することへの不安でした。				
6. 行事日程の設定は、保護者の状況に対する配慮は十分か	44	9	1	1
「はい」の回答は80.0%でした。「年度の初めに連絡してくれて助かる」「運動会を延期にするのではなく、雨天の日は小学校の体育館を借りる事により、スケジュールの調整が楽になった」といった肯定的コメントが寄せられている一方で、現状でもなお行事に参加しにくい保護者の方からは改善の要望が出されていました。				
7. 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	50	3	2	0
「はい」の回答は90.9%でした。自由意見欄には、「子どもの気持ちを伝えると、それに対して対応をしてくれます」「何気ない日常会話から、ふと相談になったり、とても話しやすい雰囲気です」という肯定的コメントが3件と、もう少し話す時間が欲しい、深い話がしたいなど、信頼関係があるからこそ出てくるような要望が数件出されていました。				
8. 保護者の考えを聞く姿勢があるか	49	5	1	0
「はい」の回答は89.1%でした。自由意見欄に寄せられたコメントは3件で、「職員の方にもよる」「私が考えている教育方針については、なかなか言える機会はないです」「〇〇したほうがいいですよと、こちらに非があるように言われた時がある」というものでした。				
9. サービス提供にあたって、利用者のプライバシーは守られているか	49	3	0	3
「はい」の回答は89.1%でした。自由意見欄には、「守っていただいていると思います」という肯定的コメントと、「故意に話すわけではないが、受け渡しの時の会話で、個人的なことを他の人にも聞かれてしまう」という、現実問題としての難しさに触れているコメントが寄せられました。				
10. 一人ひとりの子どもは大切にされていると思うか	52	3	0	0
「はい」の回答は94.5%でした。自由意見欄に寄せられたコメントは2件で、「一日中見ているわけではないので“信頼感”の問題だと思います」「家に帰ってきて、とても嬉しそうに園の話をしている子どもの姿を見ると、大切にされているととても思います」というものでした。多くの保護者から信頼感が得られている結果を示す値であるといえます。				

11. 職員の対応は丁寧か	53	1	1	0
「はい」の回答は96.4%でした。自由意見欄に寄せられたコメント欄は4件で、必ずしも肯定的意見ではないのですが、得られた数値を見る限りでは、大変高い満足を示す値であるといえます。				
12. 要望や不満を事業所に言いやすいか	33	14	5	3
「はい」の回答は60.0%でした。自由意見欄には、「言う機会がなかなかない」「実際にはやはり言いづらいです」などのコメントが寄せられています。				
13. 利用者の要望や不満はきちんと対応されているか	37	11	0	7
「はい」の回答は90.9%でした。自由意見欄に寄せられたコメントは3件で、「保育所全体で問題を考えて対応してくれる。誠実で信頼できる」という肯定的意見と、「先生方は常に忙しそうなので、声をかけにくい時がある」というどちらかというと不満につながる意見、「園長の方針で大分変わると思います」という公立園ならではの難しさを指摘している意見でした。				
14. 第三者委員など外部の苦情窓口にも相談できることを知っているか	11	0	42	2
「はい」の回答は20.0%でした。認知度を高める取組に期待します。				
15. 【過去1年以内に利用を開始し、利用前の説明を受けた方に】 サービス内容や利用方法の説明はわかりやすかったか	12	2	0	2
入園前の説明では、特に第一子を入園させる保護者にとっては説明されてもピンとこない内容もあるかと思われますが、「いいえ」の回答がなかったことは、一定の説明責任を果たしていると考えられます。				

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	
	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	
	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(A)	
	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
	【A+の取り組み】 ○あり ◎なし	
	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(A)	
	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
	【A+の取り組み】 ○あり ◎なし	

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(A)

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る	○非該当
【A+の取り組み】		○あり ●なし

カテゴリ1の講評

園の目指している保育理念および保育の基本方針を作成し、保育計画と合わせて保育に関する手引書に明記しています。この手引書は全職員に配布し、職員会議で園長から説明をして周知しています。また児童憲章と保育目標を各保育室に掲示しています。これらと合わせて保育理念や保育の基本方針も掲示することをお勧めします。保護者に対しては園のしおりで、「まかせて安心ホットな子育て応援隊」と題して、園の姿勢を明記し周知を図っています。こども園のしおりに保育理念と保育の基本方針を、明記することをお勧めします。

経営層の役割りと責任については、「園長と主査の役割分担および職員の事務分担に付いて」という文書で、明確にしています。園長および主査は、これに従って職務を遂行しています。

重要な意思決定については、園の基本方針に沿って園長と主査が、問題の骨子をまとめて全員参加の職員会議に提案し、討議して決めています。職員会議で検討のうえ、決定することで職員への周知が行われたこととなります。欠席者には職員会議の議事録で伝えています。また保護者への重要事項の周知は、園だより、けやきだより(事務の連絡)によって行い急ぐ場合は、そのつどお手紙で知らせています。

カテゴリ2		
2	経営における社会的責任	
サブカテゴリ1		
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		
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(A)		
評価	標準項目	
◎あり ○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	○非該当
◎あり ○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	○非該当
【A+の取り組み】 ○あり ●なし		
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(A)		
評価	標準項目	
◎あり ○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	○非該当
◎あり ○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	○非該当
【A+の取り組み】 ○あり ●なし		
サブカテゴリ2		
地域の福祉に役立つ取り組みを行っている		
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(A)		
評価	標準項目	
◎あり ○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)	○非該当
◎あり ○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	○非該当
【A+の取り組み】 ○あり ●なし		

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		
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		
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(A)		
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
【A+の取り組み】 ○あり ●なし		
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(A)		
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
【A+の取り組み】 ○あり ●なし		
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(A)		
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
【A+の取り組み】 ○あり ●なし		

カテゴリ3の講評

第三者委員について保護者アンケートで80%の人が、知らないと答えています。園のしおりに記述すると認知度が高まると思われます。現在は事務室の前に第三者委員の氏名を掲示してありますが、氏名と連絡先の電話番号を併記する必要があるでしょう。また、苦情受付箱の設置もお勧めします。日ごろの保護者からの意見や要望は、保育士が保護者から直接または連絡帳を通して受けています。これらの意見や要望は毎日のミーティングや週1回の定例会議で整理して、職員会議に提案。職員全員で検討して対応しています。

運動会などの行事の後に、保護者アンケートを収集しています。収集した情報は分析をして、保育の中で生かせることは実践しています。また大きな問題は、次年度の計画に組み入れる努力をしています。アンケートの結果やいただいた意見への対応については、園だよりなどで保護者に伝えています。

地域の福祉ニーズの収集については、区の子育てネットワーク、中学校地域教育連絡協議会、および「みやまえ遊ING」の参加者などから情報を収集しています。さらに小学校や児童館とも情報の交換を行っています。福祉事業全体の動向については、区の保育課、保育園園長会および保育部会などに参画し情報を得ています。そのほか新聞などからも情報を収集しています。これらの情報の中で必要なものは、職員会議で全職員に説明しています。現時点では、来年から開始する延長保育に関する情報の収集と分析を、集中的に行っています。

評価項目3 着実な計画の実行に取り組んでいる		評点 (A)
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図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
【A+の取り組み】 ○あり ◎なし		
サブカテゴリ2		
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 (A)
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. 発生した事故や事故につながりやすい事例などをもとに、再発防止・予防対策を策定している	○非該当
◎あり ○なし	3. 再発防止・予防対策の実践に向けて、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
【A+の取り組み】 ○あり ◎なし		
カテゴリ4の講評		
<p>中・長期計画は区の策定した区基本計画、区実施計画および区子育て行動計画などがあります。年度計画としては「めざせ5つ星の区役所運動」の一貫として、プロジェクトチームを作り、政策実行や業務改善など4項目のチャレンジプランを策定しています。この中には、目標を細分化した項目があげられ、達成度合いを図る指標に代わるものとなっています。また個人も「マイチャレンジプラン」を策定して、サービスの向上に取り組んでいます。行事などの短期活動については、責任者を決めてスケジュールを作成して、計画をフォローしています。</p> <p>年間計画では当期の反省を踏まえ、次期の計画を策定するサイクルが確立しています。日常の保育では保育計画に基づいて、年間指導計画、月間指導計画および週案が、反省や保護者の意向などを入れて順次立てられています。また職員の意見は、職員会議の討議や各クラスの指導計画を作成する際に十分反映しています。計画推進については、職員事務分担表に明示しています。計画の実行に当たっては、月ごとに見直しを変更を加えています。</p> <p>安全確保のための関係機関との連携については、学校110番ネットワークに加入しています。「危機管理マニュアル」を整備し職員は十分周知しています。避難訓練や防犯訓練を毎月行っています。また緊急連絡先のカード(電話番号、地図)を事務室の電話機の脇に用意しています。「事故(ケガ)等に関する手引き書」を作成し、全職員に配布しています。内容は病気や怪我に対する対処方法が、こと細かに書かれたマニュアルになっています。発生した事故は一件一件記録していますが、加えて処理および再発防止策を追記することをお勧めします。</p>		

カテゴリ5		
5 職員と組織の能力向上		
サブカテゴリ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		
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(A)		
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
【A+の取り組み】 <input type="radio"/>あり <input checked="" type="radio"/>なし		
評価項目2 職員の質の向上に取り組んでいる 評点(A)		
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. 職員一人ひとりの職務能力に応じた、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)計画を踏まえ、OJTや研修を行っている	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	4. 職員が研修に参加しやすいように、勤務日程を調整している	<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
【A+の取り組み】 <input type="radio"/>あり <input checked="" type="radio"/>なし		

サブカテゴリ2

職員一人ひとりと組織力の発揮に取り組んでいる

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(A)

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

【A+の取り組み】 ○あり ●なし

評価項目2

職員のやる気向上に取り組んでいる

評点(A)

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

【A+の取り組み】 ○あり ●なし

カテゴリ5の講評

職員の育成制度については、区の保育課の目標に合わせて、園としてのチャレンジプランを作成しています。これと合わせて職員一人ひとりのマイチャレンジプランを作成し、個人の目標を立てその成果を期末に検証します。人材の採用については、労使で決めた人材確保の基準があり、保育課で園の実状に合った人材の採用を行っています。園への配属は保育課が、園の状況を見て必要な人材を配属しています。園における実際の配置は、園長が本人の希望を尊重しながら決め、職員の承諾を得ています。

職員の作成したマイチャレンジプランについて、園長は職員一人ひとりと面接をして、各人の能力向上に対する希望を聞いて把握しています。また園長は全職員の個人別研修計画を作成し管理しています。園内研修は全体職員会議の場で、必要に応じて行っています。外部研修の報告書は、人材開発センターに提出したままになっていて、十分な活用がされていません。研修資料と報告書のコピーを残し、職員会議などで報告をして、研修内容の共有化をお勧めします。研修のための勤務日程の調整は行われています。

研修が本人の育成の役に立っているかについては、人材開発センターが確認しています。職員の日ごろの気づきや工夫については、職員間で気軽に言い合える雰囲気できています。園の特性を踏まえて、職員の育成、評価が連動した、人材マネジメントを行っています。福利厚生制度は公務員としての各種の制度があります。休憩時間については、クラスごとに工夫をしてほぼ確実に取れる状況にあります。職員のやる気の向上に関しては、機会あるごとに職員の良いところや成果を評価し、仕事への意欲を高めています。

カテゴリ7		
7	情報の保護・共有	
サブカテゴリ1		
情報の保護・共有に取り組んでいる		
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(A)		
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
【A+の取り組み】 ○あり ●なし		
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(A)		
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
【A+の取り組み】 ○あり ●なし		
カテゴリ7の講評		
<p>情報管理に関しては、区の情報セキュリティ基本方針および情報セキュリティ対策基準で規定しています。パソコン3台はオンラインで使用しています。通常区からの情報はメールで送られてくるので、全職員がパスワードを持ちパソコンを見ることは自由です。パソコンの重要なファイルの閲覧や変更は、園長、主査および庶務事務員にアクセス権限を与えています。児童票や家庭状況票などの重要な情報ファイルとパソコン3台は、施錠のできる書庫に保管しています。またファイル類は事務室のキャビネットに保管しています。</p> <p>パソコンおよびファイル情報は、整理して管理しています。さらに情報の更新も随時行われています。職員の閲覧や更新のための持ち出しは自由です。なお持ち出しについては、持ち出し簿に氏名を残すことをお勧めします。</p> <p>園で扱っている個人情報の保護については、区の個人情報保護条例で規定し、保護者からの申し込み書類などに情報の収集目的、使用範囲などを明示しています。さらに子どもの写真やビデオの映像などの取り扱いについても、保護者に入園説明会や保護者会で説明し周知しています。また開示請求に対する対応方法については、区の情報公開条例で規定しています。個人情報保護条例については、正規職員、パート、アルバイト、ボランティアおよび実習生に説明をして、全員が承諾書を提出しています。</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	
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」	○ A+ ● A ○ B ○ C
改善の成果	
チャレンジプランの導入によって、園における保育事業や保育活動への取組に関して、その計画性・実行性・進行管理・計画の修正・次年度プランへの見通しなどの面で、総合的に進展が計られつつあります。今後、具体的な数値目標を取り入れるならば、このことは一層確かなものになると思われます。またほかの面からみて、経営層の適切なサポートがあれば、職員の個人的モラル向上にもつながると思われれます。また、今年度は園庭および保育室開放の計画が実行されました。	
サブカテゴリ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」	○ A+ ● A ○ B ○ C
改善の成果	
保護者と情報の共有を図るための園内研修を行っています。その結果保護者への情報を詳細に報告することで、職員の子どもの見かたも広がり、文書の記述力も一段と力をつけてきています。	
サブカテゴリ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」	○ A+ ● A ○ B ○ C
改善の成果	
0～1歳児の食事の際に時間差を設け、保育士と子どもが1対1になって丁寧に食事を食べさせるという取組を行いました。調理員との連携もうまくいき、子どもが意欲的に、食事に集中して食べるようになったという成果が上がりました。	

サブカテゴリ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

A+ A B C

改善の成果

財政については、区としての収支バランスの改善に向けた計画が実施され、成果を上げています。具体的には、調理や用務職員の実務委託や備品の相見積による値引きおよびISO14001の取組による電気、ガス、水道の消費目標を決めて管理しています。

サブカテゴリ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」

A+ A B C

改善の成果

地域の子育て支援事業として、園庭や保育室の開放を実施しました。また、利用者への行事についてのアンケートから得られた要望に応え、運動会の際に参加しない、0～1歳児クラスの弟、妹の保育を行いました。行事の間、園児と保護者がたっぷり楽しむことができ、好評だったとのことです。

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	
評価項目1 保護者等に対してサービスの情報を提供している		評点(A)
評価	標準項目	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 保護者の特性を考慮し、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	2. 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	3. 保護者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
【A+の取り組み】 <input type="radio"/> あり <input checked="" type="radio"/> なし		
サブカテゴリ1の講評		
<p>区のホームページに施設案内として園の簡単な概要が掲載されているほか、区の子育て支援課が作成するサイトから資料をダウンロードすることができます。また、子育てサイト掲載情報を園で印刷したものを、見学などで来園した方にお配りしています。その際には子育て支援に関する情報が記載された「いっしょに子育て 2007」というチラシも添えています。保健センター、児童館、図書館などのネットワークを利用した配布も行い、広報に努めています。訪問調査の時点では、ホームページで保育園の地域別検索ができるように作業中とのことでした。</p> <p>「いっしょに子育て 2007」には、園庭・保育室開放、みやまえ遊ING(月1回、地域の親子の方に身体測定・育児相談も兼ねて保育園に遊びに来てもらい、ホールや園庭で遊んだり職員の催しを楽しんだりしてもらう取組)、ふれあい保育、地域の方が参加できる保育園行事が掲載されています。B4サイズの三つ折タイプですが、大変見やすくレイアウトされ、支援事業の内容がわかりやすく表現されています。</p> <p>見学の申し込みがあった場合には、園長か主査が対応します。両名が平日在園している中で可能な限り、見学者個別の状況に応じて受け入れるようにしています。以前までは園長、主査が土曜日不在であったため、土曜日の見学希望を受けていませんでしたが、今年度初めて土曜日のみベテラン保育士に対応を任せることで、応じられる限りは土曜日の見学にも対応する体制をとりました。ただし、園の子どもの活動を見たいというご要望の方には平日の午前中をお勧めしています。</p>		
サブカテゴリ2		
2	サービスの開始・終了時の対応	
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(B)
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 type="radio"/> あり <input checked="" 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
【A+の取り組み】 <input type="radio"/> あり <input checked="" type="radio"/> なし		

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している		評点(A)
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を軽減するよう配慮している	○非該当
◎あり ○なし	3. サービス利用前の生活をふまえた支援をしている	○非該当
◎あり ○なし	4. サービスの終了時(就学を除く)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している	○非該当
【A+の取り組み】 ○あり ◎なし		

サブカテゴリ2の講評

入園が内定した保護者へは、2月中旬に事前記入書類を家庭に出向いて届けています。3月中旬の入園面接の際に担任、栄養士、看護師が食事などの個別状況について詳細の聞き取り、情報の補完を行い、児童票に記録されています。3月下旬の入園説明会は、保護者が参加しやすいように土曜日に設定し、園独自で作成しているしおり「はじめまして!」と、区作成の保育園のしおりなどを使用し、園長、主査から重要事項などについて、健康に関することは看護師から全体へ向けて説明しています。その際には丁寧にわかりやすく説明するよう心がけています。

現在、サービス内容についての保護者の同意の確認は、入園面接の際の会話と、入園説明会での質問や異議がなければ同意を得られたと確認するしくみになっています。利用者調査の結果からも、入園説明会で一定の説明責任を果たしていることがうかがわれますが、せっかくですので、今後へ向けて、書面で同意を得たことが確認できる書式を用意されることが望ましいと思われまます。

入園直後の慣れ保育は、子どもの状況と保護者の要望のバランスを考慮しながら初日～1週間の幅で行っています。初日には保護者にも子どもと一緒に保育園体験をしていただき、子どもの隣で給食を採食していただいています。子どもの不安を少なくするように、好きなおもちゃ、愛称や名前の呼び方、食事や睡眠のリズムなど詳細を把握し、入園前の家庭での生活を踏まえた保育を行っています。また、冷凍母乳にも対応しています。母乳からミルクに移行するご希望の場合には、入園前に哺乳瓶に慣らしていただいております。

サブカテゴリ3

3 個別状況に応じた計画策定・記録

評価項目1 必要に応じて、定められた手順に従ってアセスメントを行い、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(A)
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
【A+の取り組み】 ○あり ◎なし		

評価項目2 必要に応じて、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個別のサービス計画を作成している		評点(A)
評価	標準項目	
●あり ○なし	1. 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	○非該当
●あり ○なし	2. 計画を保護者にわかりやすく説明し、同意を得るようにしている	○非該当
●あり ○なし	3. 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
●あり ○なし	4. 計画を緊急に変更する場合のしくみを整備している	○非該当
【A+の取り組み】 ○あり ●なし		
評価項目3 必要に応じて、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(A)
評価	標準項目	
●あり ○なし	1. 子ども一人ひとりに関する情報を過不足なく記載するしくみがある	○非該当
●あり ○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	○非該当
【A+の取り組み】 ○あり ●なし		
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(A)
評価	標準項目	
●あり ○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	○非該当
●あり ○なし	2. 申し送り・引継ぎ等により、子ども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
【A+の取り組み】 ○あり ●なし		

サブカテゴリ3の講評

子どもの心身状況や生活状況については区の統一書式である児童票に記録しています。入園直後の慣れ保育の状況については特に詳細に記録がとられています。個別指導計画については、0～2歳児の場合は全員について、月間指導計画の中で立てられており、3歳児以上については特記事項がある場合に個別に挙げられることになっています。毎月の策定の際に前月の子どもの姿と反省点、保護者への対応を踏まえて当月の配慮を盛り込んでいます。

個別指導計画については、日々保護者と個別に話をする中で計画を噛み砕いて伝えていくことです。計画への保護者の同意を得るという意味では、個別に時間を設けて機会に説明がされるとなおよいでしょう。その中で、子ども一人ひとりの状況に応じてきめ細かく配慮している保育内容についても、保護者と情報共有し、保護者との協力体制のもとに保育に臨むことができれば、さらに理想的な保育につながると思われます。

個別計画の内容は、毎月反省及び計画策定時に情報共有され、また週案についても策定時に職員間で情報共有されています。日々の子どもの様子は、0～2歳児については個別の複写式連絡帳と保育日誌に記録されているほか、子どもの状態変化は日々のミーティングでクラスの代表に周知し、出席できなかった職員へはミーティング連絡ノートにより情報共有が図られています。また、朝夕の時間外保育を担当する職員へは、引継ぎノートを活用し、保護者への伝達漏れがないように注意を払っています。

サブカテゴリ5

5 プライバシーの保護等個人の尊厳の尊重

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(A)

評価	標準項目	
◎あり ○なし	1. 子どもに関する情報(事項)を外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支援を行っている	○非該当

【A+の取り組み】 ○あり ●なし

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、個人の意思を尊重している

評点(A)

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. 子どもの気持ちを傷つけるような職員の言動、放任、虐待、無視等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、組織的に対策を検討し、対応している	○非該当
◎あり ○なし	3. 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

【A+の取り組み】 ○あり ●なし

サブカテゴリ5の講評

保育園における個人情報の取り扱いについては、職員全員が区の研修を受け、ハンドブックを持っています。子どもに関する情報は、障害のある子どもについては保護者からの要請のもとに学童クラブへ情報を提供しますが、そのほかには基本的に個人情報の提供は行わないことになっています。また、オムツ交換の場所を囲って周囲に見えないようにしたり、排泄介助は他児に見えない場所に対応するなどプライバシーへの配慮を行っています。子どもの裸が外部から見えないようにすだれを設置したり、体にタオルを巻いて裸の姿を見せない指導もしています。

調査では子ども一人ひとりが大切にされていますかの間について、大変高い満足度が示されていました。園では、保育士は子どもの気持ちに寄り添って保育をするように心がけています。一人ひとりの持ち味や個性を大切にするため、0～2歳児クラスでは小グループ分け、子どもの気持ちや言葉をきいて、その日の保育内容も変更できるような柔軟な対応をとっています。また、家庭での生活との関わりが深い事柄について、例えば習慣を考慮して、食べ物の好き嫌いといった課題は強制せずにていねいにかかわる中で少しずつ改善していくように考えています。

最近では、食事や寝る時間などについて、家庭での生活習慣が、保育園での生活リズムと合わないことも多くなってきているとのことで、保護者がどう思っているのか、どうしたいのかを聞きながら一緒に考えていくよう配慮しています。特に当園の特徴は、2歳児室の中にトイレがあることで、手厚い環境の中で排泄介助ができるため、2歳児クラスのうちにオムツはずしができ、保護者にも安心感を与えています。また、はしについては、あらかじめ保護者に上手に使えるようになるまでの道筋を伝えておき、4歳半ばで給食時に導入していています。

サブカテゴリ6

6 事業所業務の標準化

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 (B)

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. 手引書等は、職員の共通理解が得られるような表現にしている	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. 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を点検している	<input type="radio"/> 非該当
<input type="radio"/> あり <input checked="" type="radio"/> なし	4. 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

【A+の取り組み】 あり なし

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 (A)

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

【A+の取り組み】 あり なし

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(A)

評価	標準項目	
●あり ○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	○非該当
●あり ○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	○非該当
●あり ○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	○非該当
●あり ○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	○非該当
●あり ○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	○非該当

【A+の取り組み】 ○あり ●なし

サブカテゴリ6の講評

区が作成した「保育マニュアル」と「危機管理マニュアル」、医療会が作成した「保健マニュアル」があるほか、園独自に作成した「保育に関する手引き書」と「事故(けが)等に関する手引き書」があり、職員に配布してあります。同手引き書の中には、子どものかみつき、ひっかきの対応、保護者への対応、頭部を打撲したときの対応、歯の外傷の対応など11項目にわたって手順やチェックポイントが示されています。しかし、それらの活用には課題を残します。

基本事項や手順は、月間・年間・半年間で検討し、必要に応じて見直されています。その際には、子どもの様子や保護者からの意見についても配慮され、年度後期や次年度に反映されるように話し合われています。今年度は、職員から上がったアイデアを取り入れ、0～1歳児の食事の際に時間差を設け、保育士と子どもが1対1になって丁寧に食事を食べさせるという取組を行いました。調理員との連携もうまくいき、子どもが意欲的かつ集中して食べるようになったという成果が上がり、新たな基本事項となりました。

職員が一定レベルの知識や技術を学べる機会としては、保育課の実務研修や能力開発センターの研修などがあります。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、日々の保育、散歩、園庭での活動における危険箇所については職員全体で確認しています。特に散歩については、環状線の踏み切りを渡ることも多いので、全員で一度に渡ろうとしないなど、職員は危機意識を持って子どもの安全確認をしています。散歩に出る際には、事務室に散歩コースと名簿、人数などを記入した散歩届けを必ず提出しています。

Ⅲ サービスの実施項目(カテゴリ6-4)

1	評価項目1 子どもの発達を促すための保育を行っている		評点 (A)
	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	<input type="radio"/> 非該当
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 子どもの自主性、自発性を尊重し、遊び込める時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	3. 多様な表現活動や園外活動を計画している	<input type="radio"/> 非該当
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	4. 文化や習慣の違いなどを認め、互いを尊重する心を育てる工夫をしている	<input type="radio"/> 非該当
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	5. 障害のある子どもの保育にあたっては、一人ひとりの障害の種類、特性に応じた保育ができるように配慮している	<input type="radio"/> 非該当
【A+の取り組み】 <input type="radio"/> あり <input checked="" type="radio"/> なし			
評価項目1の講評			
<p>3～5歳児の保育室は行き来ができるようにつながっており、子どもが遊びたいところで遊べるようになっています。そのため保育士は担任の子どもだけでなく、3～5歳児まですべての子どもを受け止め、把握しています。散歩の行き先を子どもの意見によって変更することができます。また、製作においても、まず、保育士がやってみせて、興味を持った子が活動に参加します。興味を示さない子どもに無理強いさせませんが、ほかの子の作品を見てやりたくなるようなことがあればいつでもできるように対応しています。</p> <p>韓国やインド、中国など、その年々に在園する子どもによって、いろいろなお国柄の文化や習慣などに触れる機会を作っています。また、地域の発達センターに通園している子どもたちが毎月来園してホールで一緒に遊んで交流し、互いに貴重な体験を得ることができています。幼児クラスでは手話コースも取り入れています。表現活動としては、発達段階に合わせて身体を動かす表現に力を入れており、リズム運動やリズム遊びを日々取り入れています。その一環として、運動機能を育む「柳沢プログラム」も取り入れられています。</p> <p>障害のある子どもについては、年に4回巡回指導員からのアドバイスを受け、個別に指導計画を作成し、障害の特性に応じた保育を行っています。また、現在は障害のある子どもの専任としてアルバイト職員が配置されていますが、障害の状態に応じては正規職員を配置する体制があります。巡回指導員からは、配慮が必要な子どもについてもアドバイスを受けることができ、個別指導計画などへ活かされています。</p>			
2	評価項目2 栄養バランスを考慮したうえで、おいしい食事を出している		評点 (A+)
	評価	標準項目	
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. メニューや味付けなどに工夫を凝らしている	<input type="radio"/> 非該当
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 子どもの状態にあった椅子・テーブル等を用意している	<input type="radio"/> 非該当
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. 食物アレルギーや文化・習慣の違いなど、個別に配慮した食事を提供している	<input type="radio"/> 非該当
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	4. 快適に食事ができるように環境面でも配慮をしている	<input type="radio"/> 非該当
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	5. 【0歳児を受け入れている保育所のみ】 乳児の授乳や食事に関しては、乳児一人ひとりの状況やリズムに合わせて行っている	<input type="radio"/> 非該当
【A+の取り組み】 <input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし			
0～1歳児の食事の際に時間差を設け、保育士と子どもが1対1になって丁寧に食事を食べさせるという取組を行いました。調理員との連携もうまくいき、子どもが意欲的かつ集中して食べるようになったという成果が上がりました。			

評価項目2の講評

区の統一的献立を作成する献立会議には、栄養士が毎月の献立に関する反省を持って行き、同様に各園から持ち寄られた意見をもとに改善されるよう話し合われています。季節感を取り入れ、お楽しみ会や行事食についての特別献立も挿入されています。今年度は、食育の一環として、さんまの塩焼きを5歳児クラスが箸を使って食べる経験をしました。訪問調査の際には評価員も給食の試食をさせていただきました。当日のメニューはハンバーグでしたが、適温配膳にも細やかな心配りがされており、大変おいしくいただきました。

アレルギーのある子どもについては、区の規程に準じて代替食や除去食の対応をしています。月末までに翌月の献立表を保護者にチェックしてもらい、栄養士、保育士とも一緒に確認をとっています。個別状況に応じては保護者と話し合い、持参をお願いするなどして子どもの安全に配慮しています。配膳の際にはトレイを色分けし、ネームプレートをつけて間違いがないように注意を払っています。さらに、個別の体調にも配慮して、調理員と連携し、おかゆや油物を避けるなど状態に合わせた食事を提供しています。

離乳期にある子どもの一人ひとりについて、一目で進度がわかる進捗表が壁に張られてあるほか、大人のスプーンの運び方や、えん下のしくみがわかる図式が掲示されており、子どもの食に関する知識や対応について、レベルの高さがうかがわれました。また、提供する食事の形態についても調理員と連携し、研究されています。今年度は、1～2歳児の食事の際に時間差を設け、保育士と子どもが1対1になって丁寧に食事を食べさせるという取組を行いました。子どもが意欲的かつ集中して食べるようになったという成果が上がりました。

評価項目3

子どもが心身の健康を回復・維持するための支援を行っている

評点 (A)

評価	標準項目	
●あり ○なし	1. 子どもの健康状態を定期的に記録し、把握している	○非該当
●あり ○なし	2. 乳幼児突然死症候群(SIDS)、感染症等を予防をするしくみがある	○非該当
●あり ○なし	3. 医療的なケアが必要な子どもに対し、支援できる体制を確保している	○非該当
●あり ○なし	4. 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

【A+の取り組み】 ○あり ●なし

評価項目3の講評

産休明け保育園であるため、月に2回囁託医が来園し、0歳児健診を行っているほか、看護師が常駐して1日1回各クラスの巡回を行い、全園児の健康観察を行い、園児健康観察記録に記録しています。年2回の健康診断、年1回の歯科検診は全園児を対象とし、3～5歳児へは耳鼻科、眼科検診も実施され記録されています。毎月の身体測定の結果は児童票のほかに健康カードにも記録されています。健康カードは区内の公立保育園で共通して使用されているもので、区内の転園の際には継続使用できます。

乳幼児突然死症候群(SIDS)の予防のため、午睡中は必ずそばについて状態をチェックし、0歳児は10分おきに、1歳児は15分おきに子どもの状況を確認し、午睡チェック表に記録がとられています。感染症などの予防手順は「危機管理マニュアル」の中に明示されています。なお、各トイレに感染症予防キット(ノロウイルスなどの対策用汚物処理道具一式)が用意され、見やすい位置に処理手順を掲示し、迅速な消毒体制をとっています。また、医療会が作成した保健マニュアルも備え付けられています。

与薬は慢性疾患についてのみ与薬票の提出を受けて行っています。保育中に体調が悪くなった場合などは、医務室で看護師の観察のもとに静かに過ごすことができる環境となっています。看護師は毎月保健だよりを発行し、保護者へ向けて、その時期にタイムリーな情報を掲載し、子どもの健康について啓発しています。また、看護師は園児に対しても健康教育を行っています。今年は3～5歳児クラスの子どもたちへ、手洗いの指導と“がまん”の話をしました。歯ブラシは園の管理で、ヘッドとヘッドが接触しないように工夫されています。

4	評価項目4 園内の生活が、子どもたちにとって楽しく快適なものになる工夫を行っている		評点 (A)
	評価	標準項目	
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 子どもが保育所の生活を楽しめる工夫をしている(誕生会、季節の行事など)	<input type="radio"/> 非該当
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 園内は快適で落ち着ける環境・空間にしている	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. お昼寝は子どもの状況に合わせる工夫をしている	<input type="radio"/> 非該当	
【A+の取り組み】		<input type="radio"/> あり <input checked="" type="radio"/> なし	
評価項目4の講評			
<p>誕生会は、その子どもの誕生日の当日にクラス単位で行い、特別の日としてクラスのみならず「おめでとう」と祝福される雰囲気を作っています。季節の行事としては、七夕、節分、ひな祭りなどの折々の伝承行事を催し、日本の文化を伝えています。また、夏祭りや運動会などの大きな行事は保護者や地域の方々も交えて開催され、子どもにとっても大きな節目となっています。年度の最後の保護者会終了後には、子どもたちの1年間の成長を保護者に見てもらおう発表の舞台を作っています。</p> <p>各クラスとも、とても室内の採光がよく、園庭には大きな木があり、子どもの生活環境として温かい印象を受けます。室内はオムツ替えのコーナーや遊びのコーナーに仕切られ、子どもの居場所作りが工夫されています。3～5歳児は、保育室の行き来が自由になっており、自然に異年齢児交流が行われています。園内では、アレルギーを持つ子どもが多いため、床敷きにはジュタンは使用せず、ソフロールという柔らかな素材を使用しています。園としては、さらに各クラスで心とむ保育環境に取り組む意向で、植物を取り入れたいとのことでした。</p> <p>0～2歳児クラスでは子どもの午睡場所を固定し、安心して眠れるように配慮しています。3～5歳児クラスはホールでの午睡となりますが、各クラスのエリアは固定し、多くの子どもは流動的に寝る場所が変わります。しかし、個別状況に合わせて何名かは寝る場所を固定する配慮をしています。午睡ができない子どもについては別室で静かに過ごさせるように対応しています。5歳児クラスは就学前の3月下旬頃から徐々に午睡をしない日を作り、最後の1週間は午睡なしで過ごすように調整しています。</p>			
5	評価項目5 保育所と家庭との交流・連携を緊密に行っている		評点 (A+)
	評価	標準項目	
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 保護者などが常時参観できるしくみがある	<input type="radio"/> 非該当
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 便り、クラス別保護者会などを活用し、子どもの保育所での生活ぶりを家庭に紹介している	<input type="radio"/> 非該当
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. 保護者の事情に応じて、柔軟な対応をしている	<input type="radio"/> 非該当
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	4. 保護者が保育所の行事などに参加しやすい工夫を行っている	<input type="radio"/> 非該当
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	5. 保護者からの相談に応じる体制を整えている	<input type="radio"/> 非該当
【A+の取り組み】		<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	
3歳児以上のクラスでは、毎日の日誌を各クラスの前に掲示し、その日の活動の様子を保護者に伝えています。特別な活動があった日は、可能な限りデジタルカメラで子どもたちの様子を撮影し、その日のうちに保護者向けに掲示するよう工夫されています。			

評価項目5の講評

保育参観・保育参加は随時受け入れますが、保護者からの希望が少ないため、保護者会や個人面談などの時期とタイアップさせて保育参加を促しています。家庭との情報交換には、0～2歳児については区で統一された複写式の連絡帳の書式を活用しています。1歳児で使用している書式は時系列で家庭での様子と保育園での様子を書き込む形式になっています。3～5歳児については、特に希望される方についてノートの連絡帳を使用しています。3歳児以上のクラスでは、毎日の日誌を各クラスの前に掲示し、その日の活動の様子を保護者に伝えています。

上記のほか、園だより、クラスだより、事務室だより、保健だよりなどを毎月発行し、子どもの保育園での生活をお知らせしているほか、行事の後の感想やその季節に合わせた情報を提供し、保護者の興味や注意を喚起しています。また、事情があり定刻より遅い登園になってしまう場合には、事前に連絡をいただければ、事務室での受け入れやほかのクラスで受け入れるなど柔軟に対応しています。

保護者が参加しやすいように、兄弟関係の行事日程も考慮し、運動会は土曜日、夏祭りは夕方に設定しています。例年、近隣の小学校の校庭を借りて行っています。雨天の際には順延としていましたが、運動会は保護者参加行事の目玉なので、より保護者が参加しやすいように、今年度からは雨天の場合は小学校の体育館で行うように工夫しました。毎年度末に催されている発表会(お楽しみ会)は、保護者会終了後に行うようにし、できるだけ多くの方に子どもの成長ぶりを見ていただけるよう配慮しています。

評価項目6

虐待防止の取り組みや育児困難家庭への支援を行っている

評点(A)

評価	標準項目	
●あり ○なし	1. 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	2. 職員が、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をした際には、組織としての速やかな対応を決定する体制を整えている	○非該当
●あり ○なし	3. 虐待を受けている疑いのある子どもと保護者の情報は、児童相談所、子ども家庭支援センターなど関係機関に照会、通告を行い、その後も連携できるような体制を整えている	○非該当
●あり ○なし	4. 子どもの発達や育児などについて、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

【A+の取り組み】 ○あり ●なし

評価項目6の講評

虐待防止や育児困難家庭への支援に向けては、区の実務研修の中に予定が組まれ、職員が必ず参加するようになっていきます。研修報告は隔月に勉強会の形式で、研修に参加した職員がほかの職員の前で発表し、情報共有を図っています。また、区の児童虐待対策推進会議が策定した「危機管理マニュアル」が備え付けてあり、家庭支援センターや保育課に相談できる体制があり、区のシステムに沿って関係機関との連携がとられるしくみになっています。

職員が、子どもが虐待を受けているのではないかと疑問を感じたときには、まず担任から園長に報告され、必要な場合はケース会議を開きます。職員が統一的にその保護者と子どもにかかわり、朝の様子観察や登園の姿を確認しあい、さらに疑いが深まるような場合には即時に職員同士で情報共有されるように体制が敷かれます。子どもへの虐待だけでなく、母親の様子にも気を配っています。

子どもの発達や育児などについての共通認識を得る取組は、保護者会の中で行われています。その際には、職員が指導する側で保護者が指導を受ける側になるのではなく、保護者が忌憚なく悩みを出し合い、保護者同士で考え、交流することにより、保護者が自分の子育てを振り返る機会となるように支援しています。

7	評価項目7 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(A)
	評価	標準項目	
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 保護者が要望する地域の情報を利用しやすいかたちで提供している	<input type="radio"/> 非該当
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 保育所の活動や行事に地域の人の参加を呼びかける等、子どもが職員以外の人と交流できる機会を確保している	<input type="radio"/> 非該当
【A+の取り組み】		<input type="radio"/> あり <input checked="" type="radio"/> なし	
評価項目7の講評			
<p> 地域には自治会がないのですが、近隣の小学校や保育園、図書館、児童館、民生委員、といった地域ネットワークがあり、秋祭りで交流しています。このネットワークから得られる情報の中には、保護者が要望している情報が含まれていることも考えられます。ネットワークニュースを配布するなど取り組んでみてはいかがでしょうか。また、園には子育てサービスセンターが併設されているので、子育て応援券を利用できる各種の支援や催し事の紹介も保護者にとっては活用しやすい情報かと思われます。 </p> <p> 園庭・保育室開放や「みやまえ遊ING」、ふれあい保育に参加する近隣の保護者や子どもとかわる機会があります。また、発達センターに通園している4～5歳児が毎月来園し、園のホールで一緒に遊ぶという互いにことって貴重な体験をしています。そのほかに、園では職場体験として中学生を、インターンシップとして高校生を、さらに保育体験の小中高校生を毎年30人前後受け入れ、さらに中高生のボランティアも受け入れており、職員以外の人と交流する機会は充実しています。 </p> <p> 「みやまえ遊ING」の年間予定の中には、わくわくランドやわくわくオン・ステージというイベントが入っています。わくわくランドには、玩具メーカーから遊びのプロが来園し、木製造形ブロックを使用した遊び方などを教えていただきます。子どもだけでなく大人も思わず熱中してしまうような催しになります。 </p>			

No.	特に良いと思う点	
1	タイトル	利用者の総合的満足度の高さ
	内容	総合的な満足度は、「大変満足」が52.7%、「満足」が38.2%で、合計すると90.9%の満足度を示す値が得られました。「大変満足」が過半数であることは、評価者の経験的観測からですが、とてもまれであると思われます。大変満足度が高い保育園として評価されるべきでしょう。自由意見欄に寄せられた、「子どもを最優先に考えてくれていることが端々から感じられて、親として安心して子どもの保育をお願いできます」といった数々の感謝の声すべてを物語っています。
2	タイトル	一人ひとりを大切に保育の実践
	内容	保育士は子どもの気持ちに寄り添って保育をするように心がけています。子ども一人ひとりの持ち味や個性を大切にするため、0～2歳児クラスでは小グループに分け、子どもの気持ちや言葉を聞いて、その日の保育内容も変更できるような柔軟な対応をとっています。3～5歳児クラスでは子どもが遊びたいところで遊べるようになっています。保育士は担任の子どもだけでなく、3～5歳児クラスまでの子どもを受け止め、把握しています。散歩の行き先を子どもの自発性によって変更したり、柔軟性をもって子どもの自主性・自発性の尊重をしています。
3	タイトル	離乳食時期の摂食介助への取組
	内容	離乳食期にある子どもの一人ひとりについて、一目で進度がわかる進度表が壁に張られてあるほか、大人のスプーンの運び方や、えん下のしくみがわかる図式が掲示されており、子どもの食に関する知識と対応のレベルの高さがうかがわれました。また、提供する食事の形態についても調理員と連携し、研究されています。今年度は、1～2歳児の食事の際に時間差を設け、保育士と子どもが1対1になって丁寧に食事を食べさせるという取組を行いました。子どもが意欲的かつ集中して食べるようになったという成果が上がり、サービスの質が向上しました。
No.	さらなる改善が望まれる点	
1	タイトル	保護者への地域情報の提供
	内容	園では保護者がどんな地域情報を欲しているのか把握できていないと感じています。しかし、まずは、近隣の小学校や保育園、図書館、児童館、民生委員などから構成される地域ネットワークから得られる情報を提供することが大切です。その中に、保護者が要望している情報が含まれていることも考えられます。ネットワークニュースを配布するなど取り組んでみてはいかがでしょうか。また、子育て応援券を利用できる各種の支援や催し事の紹介も、保護者にとっては活用しやすい情報かと思われます。
2	タイトル	苦情受付制度の改善
	内容	苦情解決に関する内容については掲示板に掲示していますが、利用者調査の結果では80%の方がご存知ありませんでした。まずは、第三者委員などの苦情窓口について、保護者の認知度を高める取組をされるとよいかわかります。その際には、連絡先や制度についてもわかりやすく明記しておくとおよいでしょう。苦情受付をわかりやすくすることは、利用者一人ひとりの意見・要望・苦情に対する解決に積極的に取り組む姿となり、さらなる安心感につながります。園内に匿名の意見箱を設置することもよいと思われます。
3	タイトル	充実しているマニュアルの実際的活用
	内容	園独自に作成した「保育に関する手引き書」と「事故(けが)等に関する手引き書」があり、職員に配布してあります。「事故(けが)等に関する手引き書」の中には、子どものかみつき、ひっかきの対応、保護者への対応、頭部を打撲したときの対応、歯の外傷の対応など11項目にわたって手順やチェックポイントが示され、とても充実した内容となっています。しかし、日常的に活用する習慣がないとのことで、活用方法について課題を残しています。

久我山東保育園



調査対象

久我山東保育園を利用する全79世帯の保護者を対象に調査を実施しました。

調査方法

アンケート調査は無記名方式とし、保育園を通じて保護者へ手渡して配布し、回収は保護者から評価機関へ直接郵送してもらいました。調査結果については、選択式の回答だけでなく、記述式の部分についても匿名性に配慮しながら主旨をまとめ、保育園に報告しました。

利用者総数(人) 79
 調査対象者数(人) 79
 有効回答数(人) 50
 利用者総数に対する回答者割合(%) 63.3

利用者総数(人)	79
調査対象者数(人)	79
有効回答数(人)	50
利用者総数に対する回答者割合(%)	63.3

利用者調査全体のコメント

総合的な満足度は、「大変満足」が44.0%、「満足」が44.0%で、合計88.0%の保護者が満足を示す値が得られました。利用者調査実施時においては、総園児数が91名で、総園児数に対する有効回答者割合は約54.9%でしたので、もう少し回収率が伸びると、得られる値の信用性が上がると思われました。

総合的な自由意見欄には、「子供達は皆のびのびと、思いやりの心も育ててもらいながら、楽しく通っているように感じます。食事とてもおいしいと喜んでいきます。子供が楽しんで通ってくれるので、親も仕事をしている事に対して、後ろめたさを感じずに済みます。これはとても大きな事です。」というコメントに代表されるような感謝の声が複数寄せられていました。

具体的な要望としては、幼児クラスでの連絡帳の使用、テラスの雨よけの設置、就学に備えての学習機会の確保、異年齢児との交流機会の確保などがあがっていました。また、延長保育の定員枠の拡大といった、園で検討できる範囲を超えたサービス拡充への要望も複数見られましたので、適宜区からの回答がなされるとよいかと思われます。

利用者調査結果

共通評価項目 コメント	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	45	4	1	0
「はい」の回答は90.0%でした。自由意見欄には、「栄養のバランスはとても良いと思います」「食事の量や大きさがたさ等家での食事の参考にさせてもらっています」「お腹の調子が悪い時等おやかゆにしてくれたりよくしてもらっている」という肯定的なコメントが寄せられていました。また、おやつについての要望もありました。				
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	47	3	0	0
「いいえ」「無回答」の回答がなく、大変高い満足度が得られています。自由意見欄には、「庭へもたくさん出ています、公園もよく連れて行ってもらえて子供はとても喜んでいきます」「積極的に近所の公園へ連れ出してくれる(特に年少以上)」などのコメントが寄せられていました。				
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	34	8	2	6
「はい」の回答は68.0%でした。自由意見欄には、延長保育を利用したくても定員オーバーのために利用できない方から不都合を感じている旨の声があがっていました。				

4. 子どもの体調変化への対応(処置・連絡)は、十分か	41	6	2	1
「はい」の回答は82.0%でした。自由意見欄には、「FAXよりもメールしてほしいと思う」という現代的な要望が挙げられていました。園としての対応を適宜回答されることが望ましいと思われまます。				
5. 安全対策が十分取られていると思うか	38	12	0	0
「いいえ」の回答や「無回答」がなく、「はい」の回答が76.0%というのは、質問項目の特徴からみて高い満足度が示されていると言ってよいと思われます。不安の声もあがってはいますが、「保護者会の時十分な説明を毎回受けている」というコメントに代表されているとおり、園からの説明があることで、保護者の不安が軽減されている大変よい実例といえるでしょう。				
6. 行事日程の設定は、保護者の状況に対する配慮は十分か	38	8	4	0
「はい」の回答は76.0%でした。自由意見欄には、「保護者会個人面談なども土曜に設定してもらえるとありがたい」など、既に園行事の日程に配慮がされていることを理解したうえで、の要望の声があがっていました。また、「行事について小さい年齢の子どもも参加できるようにしてほしい」という要望もあがっていました。				
7. 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	39	10	1	0
「はい」の回答は78.0%でした。自由意見欄には、「とても頼りになる担任で安心して相談できます」「ちゃんと時間をとってくれて相談にのってくれました」という肯定的なコメントが複数寄せられていました。しかし、中には「お迎え時間により担任の先生と話が出来ない時もある」というコメントを出された方もいるので、申し送りなどでフォローされるとさらに良いと思われました。				
8. 保護者の考えを聞く姿勢があるか	36	11	0	3
「はい」の回答は72.0%でした。自由意見欄には、「保護者が大切に考えている事は保護者がやればよいと思います」という非常にドライなコメントが寄せられていました。また、「聞く姿勢」があることと「汲み取って対応する」ことは別問題であることを指摘する声もあがっていました。				
9. サービス提供にあたって、利用者のプライバシーは守られているか	37	7	1	5
「はい」の回答は74.0%でした。自由意見欄には「いいえ」もしくは「どちらともいえない」の回答に結びつくコメントが寄せられていました。				
10. 一人ひとりの子どもは大切にされていると思うか	44	5	1	0
「はい」の回答は88.0%でした。職員の統一的対応について徹底されると、さらに満足度が上がると思われました。				

11. 職員の対応は丁寧か	42	7	1	0
「はい」の回答は84.0%でした。自由意見欄には8件のコメントが寄せられていました。そのうち4件は、「普通です、不快に思った事はないです」といった対応の適切さについてのコメントでした。今後は、職員の統一的対応について徹底されると、さらに満足度が上がると思われました。				
12. 要望や不満を事業所に言いやすいか	30	13	4	3
「はい」の回答は60.0%でした。個別事情によりコメントも様々でした。				
13. 利用者の要望や不満はきちんと対応されているか	27	16	0	7
上記の質問と回答の構成比率が似通っていますが、「いいえ」の回答がなくなっています。保護者にとって満足ではなくとも、何かしらの一定の対応がされたと受け止められているとみてよいでしょう。また、この質問項目についても、職員の統一的対応について徹底されると、さらに満足度が上がると思われました。				
14. 第三者委員など外部の苦情窓口にも相談できることを知っているか	13	7	29	1
このしくみについては、既に園で作成しているしおりの中に掲載してありますが、「はい」の回答が3割を切っています。入園前と入園後に繰り返し説明されることが認知度を上げることに繋がると考えられます。自由意見欄には、「とはいえ日々の小さな要望や不満は相談しにくい」という、さらに踏み込んだサービス改善へのヒントとなるコメントが寄せられていました。				
15. 【過去1年以内に利用を開始し、利用前の説明を受けた方に】 サービス内容や利用方法の説明はわかりやすかったか	14	5	0	0
「いいえ」の回答がないことは、保護者の特性に合わせた説明が工夫されているとみてよいでしょう。自由意見欄には、「でも初心者なので何をきいても分からなかったと思います」「『イメージ』的な説明全体像のような話はあったが直接保育に関することはあまり詳しくはなかった」という感想と、入園準備をする必要があるので準備期間が短いと大変であるという今後の改善へ向けられる内容の意見が寄せられていました。				

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		
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		
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(A+)
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
【A+の取り組み】 ●あり ○なし		
<p>保育理念について、職員、利用者が理解を深め親しみやすいものとするために、昨年、職場体験に訪れた卒園児の言葉からヒントを得て「笑い9:涙1 笑いあふれる久我山東保育園」というキャッチフレーズを作成しました。笑いあふれる久我山東保育園にするためにできることを探りながら、保育理念、目標を再確認し保育計画の見直しにも取り組みました。「笑い9:涙1」の言葉には「涙があるから笑いが生き、人とのつながりが生まれる。子供が保育士との信頼関係を築く中で対人関係を学び、友達に広げていってほしい。」との意味が込められています。</p>		
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(A)
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
【A+の取り組み】 ○あり ●なし		

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(A)

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る	○非該当

【A+の取り組み】 ○あり ●なし

カテゴリ1の講評

保育理念、基本方針、園目標については、重要事項説明書を兼ねた「保育園のしおり」に明示されています。また、職員、利用者が理解を深め、親しみやすいものとするために、「笑い9:涙1 笑いあふれる久我山東保育園」のキャッチフレーズを添え書きした園目標を、玄関、職員室、各部屋の見やすい場所に掲示しています。職員会議では、保育理念について再確認し、関連するテーマについて検討を重ねることにより、保育理念に対する理解を深める努力をしています。利用者には、事務所便りで話し合いの経過を知らせています。

園運営については、「園運営マニュアル」を作成し、各職種ごとの職務分担表を作成し、経営層も含め職務分担に基づき職務を遂行しています。職務分担表は、職員室、各部屋に設置し、各種会議時には必ず再確認を行っています。「園運営マニュアル」は、職務分担を含め、年度末に年間反省を行い、必要に応じて随時改定されています。

園の運営にかかわる重要案件は、職員会議において園長により、決定内容だけでなく決定までのプロセスについても報告されます。職員討議が必要な案件については、クラス単位で案件を討議すると共に関連事実資料を作成し、職員会議に持ち寄り、検討して決定しています。職員会議には、園長及び全職員が出席し、欠席者には、議事録を回覧し、周知しています。また、利用者には、保護者会で決定経過と決定事項を報告すると共に、事務所だより、園だよりにて知らせています。

カテゴリ2		
2 経営における社会的責任		
サブカテゴリ1		
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		
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(A)		
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
【A+の取り組み】 <input type="radio"/>あり <input checked="" type="radio"/>なし		
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(A)		
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
【A+の取り組み】 <input type="radio"/>あり <input checked="" type="radio"/>なし		
サブカテゴリ2		
地域の福祉に役立つ取り組みを行っている		
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(A)		
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
【A+の取り組み】 <input type="radio"/>あり <input checked="" type="radio"/>なし		

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(A)

評価	標準項目	
●あり ○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	○非該当
●あり ○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)	○非該当
●あり ○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	○非該当

【A+の取り組み】 ○あり ●なし

評価項目3

地域の関係機関との連携を図っている

評点(A)

評価	標準項目	
●あり ○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	○非該当
●あり ○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	○非該当

【A+の取り組み】 ○あり ●なし

カテゴリ2の講評

福祉サービスに従事する者として、守るべき法、規範および倫理などについては、地方公務員法(倫理ハンドブック)および区の例規集が常備され、職員はいつでも閲覧できます。これらの法規は正規職員は、入庁時に新人教育で研修を受けています。また能力開発センターの実施する研修に参加しています。園で必要と考える法令例えば個人情報保護法について、職員会議で職員に説明しています。また、全国保育士要綱を参考にして園が作成した「久我山保育園の約束ごと」という項目を園運営マニュアルの中にまとめ、業務への浸透に努めています。

第三者評価を受審し、その結果は、インターネット上で公表され、保護者会でも発表しています。園が作成した「久我山東保育園のしおり」や、地域支援事業に関するチラシ、園行事のお知らせなどは、地域の児童館や保健センターなどに設置し、自由に持ち帰れるようにしています。また、ボランティアについては、ボランティア担当者を配置し、ボランティアセンターを通しての受け入れマニュアルを作成し、体制を整えています。

地域の子育て支援としては、園庭開放、ふれあい保育、あそぼう会を実施しています。地域の子育て中の方々へ向けたチラシには、それらへの参加呼びかけのほかに、お楽しみ会、夏祭りなどの園行事へも参加できることを知らせ、参加を呼びかけています。また、園庭開放に参加した保護者にアンケートをお願いし、意向調査にも積極的に取り組んでいます。地域関係機関とのネットワークとしては、近隣の小学校、中学校、学童クラブとの交流や、地区の祭りへの参加、デイケアセンターへの訪問などの活動を行っています。

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		
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		
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(A)		
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
【A+の取り組み】 ○あり ●なし		
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(A)		
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
【A+の取り組み】 ○あり ●なし		
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(B)		
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
【A+の取り組み】 ○あり ●なし		

カテゴリ3の講評

苦情解決制度については、園のしおりに苦情解決責任者、苦情受付担当者を明示すると共に、第三者委員に直接苦情を申し出ることが可能であることも記載しています。ただ残念なことに、今回の利用者調査では認知度が十分ではありませんでした。また、苦情を受けた際には職員が苦情解決シートに記入し、職員会議、連絡会などで対応策を検討して解決を図るしくみになっているのですが、取組の効果が利用者調査の結果には表れていないようです。しかし、保護者の理解を得るには反復説明と継続が必要です。今後も継続した取組に期待します。

玄関や各クラスの見やすい場所に苦情収集に関するチラシを掲示しています。保護者会や各種行事開催後には、保護者に対しアンケート調査を行い、要望や意見、苦情などを収集するよう努めています。収集された内容は、日々の業務や次回開催の行事に活かすべく職員会議で検討しています。また、アンケート調査や外部評価である第三者評価により把握した利用者の意向は取りまとめ、利用者アンケート結果として、保護者会や個人面談の際に報告しています。

地域の福祉ニーズを把握するために、地域のネットワーク会議に参加したり、父母の会の要望を聞くなどして情報収集に努めています。そこから得られた各種情報は、職員に回覧され、ファイリングされています。園では、今後の課題として、情報収集の枠を広げ、地域の福祉ニーズだけでなく、福祉事業全体の動向を捉えていくことが必要と考えています。

評価項目3 着実な計画の実行に取り組んでいる		評点(A)
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など 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図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
【A+の取り組み】 ○あり ◎なし		
サブカテゴリ2		
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(A)
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. 発生した事故や事故につながりやすい事例などをもとに、再発防止・予防対策を策定している	○非該当
◎あり ○なし	3. 再発防止・予防対策の実践に向けて、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
【A+の取り組み】 ○あり ◎なし		
カテゴリ4の講評		
<p>理念、ビジョンの実現に向けた中長期計画は、区の基本計画及び保健福祉計画に基づき、3年及び10年計画として策定されています。年度計画としては、区の全体計画に沿う形で、年間保育計画、指導計画、、保健計画及び年間行事計画などを作成しています。計画策定に当たっては、利用者のニーズを反映できるよう父母の会との意見交換を大切にし、現場の意向を反映できるよう計画案はクラス担任が作成し、職員会議で協議、決定するしくみになっています。</p> <p>計画推進にあたり、各職種役割分担表、事務分担および係分担表、各会議仕様(会議の形態と機能の説明)などが明文化されています。主な計画は前期反省と年間反省の中で見直されることになっています。目指す目標と達成度合いを図る指標については、数値目標としての設定はないものの、目標設定制度(チャレンジプラン)の園としての全体目標に今年度の到達目標が具体的に明記されています。これを今年度の取組計画の中で細分化し、全職員が認識することでさらに具体的な指標となるでしょう。</p> <p>利用者の安全の確保、向上について避難訓練、防犯訓練を定期的実施することはもとより、「危機管理マニュアル」を整備し、事件、事故発生時の対応、感染症への対応などをいつでも確認できるよう各クラスに設置すると共に、緊急時に慌てることの無いよう見やすいところに手順を掲示しています。日頃から防犯ニュース、不審者情報については関係機関から情報が入り、即時利用者に提供しています。再発防止、予防対策として、園内外で発生した関連事項をまとめた「ドキッとファイル」への対応策の記載や、公園での防犯、安全チェックを行っています。</p>		

カテゴリ5		
5 職員と組織の能力向上		
サブカテゴリ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		
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(A)		
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
【A+の取り組み】 ○あり ◎なし		
評価項目2 職員の質の向上に取り組んでいる		
評点(A)		
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. 職員一人ひとりの職務能力に応じた、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)計画を踏まえ、OJTや研修を行っている	○非該当
◎あり ○なし	4. 職員が研修に参加しやすいように、勤務日程を調整している	○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
【A+の取り組み】 ○あり ◎なし		

サブカテゴリ2

職員一人ひとりと組織力の発揮に取り組んでいる

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(A)

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

【A+の取り組み】 ○あり ●なし

評価項目2

職員のやる気向上に取り組んでいる

評点(A)

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

【A+の取り組み】 ○あり ●なし

カテゴリ5の講評

当園は公立保育園のため、区の職員として定められた人事制度があります。事業所が必要とする人材像についても、区で取り決めた人材確保の基準が設定されており、区の保育課が各園の状況を把握して基準に合った人材を採用しています。職員の配置については、園長が本人の希望、経験を考慮しながら、園運営マニュアルに基づき決定しています。職員の評価、報酬については、特別区人事委員会勧告に基づく人事システムを基本として、保育課長が園長からのヒアリングを加味して決定しています。

職員の質の向上に当たっては、区の研修計画と目標設定制度(チャレンジプラン)の職員の個別目標に基づき、職員一人ひとりの個別の研修計画が策定され、継続的、計画的な職員の能力育成が行われています。各種研修への参加は、全体の勤務日程を調整し、体制を整えるよう工夫しています。研修参加後、研修報告書を提出し、職員会議で報告すると共に、継続的に研修成果を確認しています。

職員一人ひとりの主体的な判断、行動力を育成するため、非常時対応マニュアルを整備し、常日頃から、職員会議で読み合わせを行い理解を深めています。職員会議では、職員一人ひとりの長所を出し合う「いいところ探し」や、「一人一つリーダー役」をして、相互に認め合い、得意とする分野を教え合う取組をし、職員の意欲向上を図っています。職員の仕事への意欲を高めることで、園全体の組織力を高めたいと意欲的です。職員に対してはストレスアンケートも実施し、健康面、精神衛生面にも配慮しています。

カテゴリ7		
7	情報の保護・共有	
サブカテゴリ1		
情報の保護・共有に取り組んでいる		
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(A)		
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
【A+の取り組み】 ○あり ●なし		
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(A)		
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
【A+の取り組み】 ○あり ●なし		
カテゴリ7の講評		
区の情報セキュリティ基本方針に基づいて、個人情報といった重要な情報を機密性を認識し、施錠できる場所に管理し、パソコン内のファイルは容易にコピーできないようにアクセス権限を設定し、外部に持ち出す場合は必ず記録を取っています。		
個人情報の取り扱いについては、区の個人情報保護条例、情報公開条例のほか、園独自のマニュアルを整備し、職員会議、研修などで読み合わせを行い、理解を深めています。また、個人情報を含む画像の取り扱いやビデオ、写真撮影については、個人情報の漏洩を防ぐために、情報提供の報告、画像データの提供、写真印刷などにかかわる諸プロセスにおいて、必要な申請書類を作成し、その都度提出するしくみを整えました。		

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	
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」	○ A+ ● A ○ B ○ C
改善の成果	
<p>保育理念、基本方針、園目標について職員の理解を深め、利用者にとって親しみやすいものとするために、昨年、職場体験に訪れた卒園児の言葉からヒントを得て、「笑い9:涙1 笑いあふれる久我山東保育園」というキャッチフレーズを作成しました。作成に当たっては、職員が「笑い9:涙1」の言葉から浮かぶイメージを出し合い「笑いあふれる久我山東保育園」にするためにできることを探りながら、保育理念、基本方針、園目標を再確認し、さらに、保育計画の見直しにも取り組んでいます。「笑い9:涙1」の言葉には、「笑いても涙も相手があるからこそのもの。お互いの気持ちを通わせ、自分の気持ちを受け止めてもらえた時に、はじめて安心感や心地良さが得られ、対人関係を築く力が生まれる。また、涙があるから笑いが生き、人とのつながりが生まれる。まずは、子供一人ひとりが保育士との信頼関係を築く中で対人関係を学び、それを友達に広げていってほしい。お互いを受け入れ、認め合う気持ちを育んでいってほしい」との気持ちが込められています。この活動を通して、職員の保育理念に対する意識が高まり、日々の保育の中に活かされています。</p>	
サブカテゴリ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」	○ A+ ● A ○ B ○ C
改善の成果	
<p>区の人事制度である目標設定制度(チャレンジプラン)に沿って、職員の個別目標を作成することにより、自分の目標を設定し責任を持って業務を遂行するという意識が高まりました。また、職員の質の向上に当たっては、区の研修計画と職員の個別目標に基づき、職員一人ひとりの個別の研修計画が策定され、継続的、計画的な職員の能力育成が可能になりました。</p>	
サブカテゴリ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」	○ A+ ● A ○ B ○ C
改善の成果	
<p>個人情報を含む画像の取り扱いやビデオ、写真撮影については、個人情報の漏洩を防ぐために、情報提供の報告、画像データの提供、写真印刷などにかかわる諸プロセスにおいて、必要な申請書類を作成し、その都度提出するしくみを整えました。</p>	

サブカテゴリ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

A+ A B C

改善の成果

財政状況や収支バランスの改善については、公立保育園として区で一括管理を行っています。区では行財政改革計画である「スマートすぎなみ計画」によって、改善が計画的に進められています。保育分野に関しては、調理や用務の業務委託を来年度から実施する準備をしています。備品類は入札や一括購入によるメリットを進めています。ISO14001の環境保護の観点から省エネ運動を推進し、これにより収益向上も見込まれます。

サブカテゴリ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」

A+ A B C

改善の成果

利用者の意向の把握とその対応について、保護者対応マニュアルを整備すると共に、苦情解決シートを作成し、職員会議、連絡会などで対応策を検討して解決を図っています。解決策及び経緯については個人面談を行い、利用者とのコミュニケーションを徹底するようしています。苦情解決シートや保護者対応マニュアルの活用により、職員の意識と解決能力が全体的に向上しました。

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	
評価項目1 保護者等に対してサービスの情報を提供している 評点(A)		
	評価	標準項目
	◎あり ○なし	1. 保護者の特性を考慮し、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 ○非該当
	◎あり ○なし	2. 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	3. 保護者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
【A+の取り組み】 ○あり ◎なし		
サブカテゴリ1の講評		
<p>区のホームページに施設案内として園の簡単な概要が掲載されているほか、区の子育てサイトから園概要をダウンロードすることができます。見学で来園した方にはプリントアウトした園概要のほか、地域向けのチラシ(園庭開放、あそぼう会、ふれあい保育の情報を掲載)を配布しています。入園に関しては区で作成した入園案内のほか、園独自のしおりが作成されています。</p> <p>園の案内および地域向けのチラシは、地域ネットワーク事業の地域の行事や祭りなどの際に、児童館、保健センター、小学校、地域のNPO、各種のサークルなどに配布しています。</p> <p>見学の問い合わせがあった際には、日程は保護者の状況に合わせる対応をしていますが、特に子どもの様子を見たいと希望する方へは平日の午前中を勧めています。見学対応は主に園長と主査が担当し、土曜日を希望の方には土曜日勤務の職員が対応しています。案内をする際には、見学者の質問や相談にも丁寧に対応するよう心がけています。また、以前掲示していたデジカメ画像のアルバムも見てもらいます。</p>		
サブカテゴリ2		
2	サービスの開始・終了時の対応	
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(B)		
	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
【A+の取り組み】 ○あり ◎なし		

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している		評点 (A)
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	<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を軽減す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	3. サービス利用前の生活をふまえた支援をしている	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	4. サービスの終了時(就学を除く)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している	<input type="radio"/> 非該当
【A+の取り組み】 <input type="radio"/>あり <input checked="" type="radio"/>なし		

サブカテゴリ2の講評

入園が内定した際には事前記入書類を取りに来てもらうか、出向いて書類を投函しています。来園の際に見学していただいています。3月上旬に園医による健康診断を実施しています。その際には、看護師、担任、栄養士が同席して必ず個別の入園面接を行い、事前記入書類の情報の補完を行っています。書類の中には保護者の要望などを確認する欄も設けられています。入園面接では、睡眠リズムや食事のリズム、アレルギーの有無が確認できている食材など詳細を聞き取って記録化し、サービス利用前の生活を踏まえた支援をしています。

サービスの開始にあたっての重要事項は、入園面接後の3月末に行われる入園説明会にて説明されます。その際には「久我山東保育園のしおり」という園のしおりやそのほか別添書類に基づいて、園の理念や苦情受付窓口などの説明をしています。出席できなかった保護者へは後日フォローもしていますが、利用者調査の結果を見ると、必ずしも利用前の説明を全員が理解しているわけではないようです。今後は説明方法の工夫や、説明したことの確認、サービス内容についての保護者の同意の確認ができる書式を用意するとおよいでしょう。

新入園児には、入園前の3月下旬に園庭開放を利用してもらい、少しでも早く慣れてもらうとともに、子どもの様子を見るようにしています。慣れ保育については、入園初日には都合のつく方には保育参加してもらい、食べさせかたなどを見せてもらいます。また緩やかな担当制をとり、できるだけ同じ保育士が子どもにかかわれるよう配置に工夫しています。個別状況に応じて、家庭での生活リズムや遊具、食事形態を尊重し、配慮しています。慣れ保育の実施状況は、詳細を個別に児童票に記録しています。また、転園後にも行事への参加を呼びかけています。

サブカテゴリ3

3 個別状況に応じた計画策定・記録

評価項目1 必要に応じて、定められた手順に従ってアセスメントを行い、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 (A)
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
【A+の取り組み】 <input type="radio"/>あり <input checked="" type="radio"/>なし		

評価項目2 必要に応じて、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個別のサービス計画を作成している		評点(A)
評価	標準項目	
●あり ○なし	1. 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	○非該当
●あり ○なし	2. 計画を保護者にわかりやすく説明し、同意を得るようにしている	○非該当
●あり ○なし	3. 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
●あり ○なし	4. 計画を緊急に変更する場合のしくみを整備している	○非該当
【A+の取り組み】 ○あり ●なし		
評価項目3 必要に応じて、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(A)
評価	標準項目	
●あり ○なし	1. 子ども一人ひとりに関する情報を過不足なく記載するしくみがある	○非該当
●あり ○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	○非該当
【A+の取り組み】 ○あり ●なし		
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(A)
評価	標準項目	
●あり ○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	○非該当
●あり ○なし	2. 申し送り・引継ぎ等により、子ども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
【A+の取り組み】 ○あり ●なし		

サブカテゴリ3の講評

子どもの心身状況や生活状況については、入園前に保護者を書いてもらった資料および面談時に聞き取った情報をもとに、児童票に記録しています。児童票は区の統一書式となっています。入園直後の慣れ保育の状況については特に詳細に記録をし、その後は期ごとに成長の記録をとっています。また、書式の中には、保護者の要望を書き込む欄が用意されており、どの保護者についても漏れなく把握できるしくみとなっています。生活状況の変化については随時保護者から変更届を受けています。

看護師が、子どものケガや既往症などの統計を後期反省で提出し、個別の反省に結び付け、指導計画に反映させています。保育園と保護者が情報共有をしようという区の方針があり、個人面談の機会を活用して子どもの成長や課題について話し合っていますが、個別指導計画についての説明と同意という形ではなく、面談内容を後期の個別配慮へ活かす取組をしています。園としては、保護者と同じ視点で子どもの成長を記録することができるように独自の書式を作ったほうがよいか、現在検討中とのことです。

0～2歳児と障害のある子どもについては、個別指導計画を月ごとに策定し、3歳児以上については配慮が必要な子どもについてのみ月案中に特記する形で配慮されています。障害児指定園であるため、巡回指導は園医は2ヶ月に1回、心理職も2ヶ月に1回来園し、ほぼ毎月指導が受けられています。その際には職員全員が子どもの病状や障害に対する対応の助言を受け、個別指導計画へも組み込まれています。また、日々の子どもの変化については、毎日のミーティングのほか、保育士同士の連携用ノートやホワイトボードを活用し情報共有しています。

サブカテゴリ5

5 プライバシーの保護等個人の尊厳の尊重

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(A)

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支援を行っている	○非該当

【A+の取り組み】 ○あり ◎なし

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、個人の意思を尊重している

評点(A)

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. 子どもの気持ちを傷つけるような職員の言動、放任、虐待、無視等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、組織的に対策を検討し、対応している	○非該当
◎あり ○なし	3. 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

【A+の取り組み】 ○あり ◎なし

サブカテゴリ5の講評

園側で子どもの情報を外部とやりとりする必要が生じた場合には、保護者に口頭で確認をとることになっています。個人情報の取り扱いについては、区の個人情報保護条例、情報公開条例のほか、園独自のマニュアルを整備し、職員に周知しています。また、障害のある子どもについて、小学校との連携が必要な場合には、保護者に了解を得た上で情報交換をして、支援が継続されるように配慮しています。

子どもの羞恥心への配慮としては、オムツ交換は定位置の囲まれたところで行う、シャワー前後はタオルに包まる、全裸のままでないように注意するなどをしています。おもらしなどの失敗には、子どもをそっとつれ出し、他児から離れたところで衣類を交換しています。

「子どもの最善の利益の尊重」は、園の保育理念の第一に掲げ、職員会議では職員の共通理解を深める取組をしています。職員の言動や保育態度については「保育士の心掛けマニュアル」にまとめ、職員が読み合わせをしています。子どもに対し不適切な場面があった際には、気づいた職員が園長に報告し、園長から組織的な対策が取られるようにしています。また、リーダー格の職員がイニシアチブを取り、職員同士がお互いに話し合うこともできています。言葉での表現のしかたについては年度内にもう一度研修を行うとのことでした。

サブカテゴリ6

6 事業所業務の標準化

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(A)

評価	標準項目	
◎あり ○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	○非該当
◎あり ○なし	2. 手引書等は、職員の共通理解が得られるような表現にしている	○非該当
◎あり ○なし	3. 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を点検している	○非該当
◎あり ○なし	4. 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	○非該当

【A+の取り組み】 ○あり ◎なし

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(A)

評価	標準項目	
◎あり ○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	○非該当
◎あり ○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	○非該当
◎あり ○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	○非該当

【A+の取り組み】 ○あり ◎なし

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(A+)

評価	標準項目	
●あり ○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	○非該当
●あり ○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	○非該当
●あり ○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	○非該当
●あり ○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	○非該当
●あり ○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	○非該当

【A+の取り組み】 ●あり ○なし

区が作成したヒヤリハット集のほかに、園独自で「ドキッとファイル」を作り、インシデント情報の蓄積を行うとともに対策を検討しています。また、散歩時のチェックリストを作成し、チェックポイントをまとめました。日常の危機管理について職員の力量によるバラつきを防ぐことに役立っていると思われます。

サブカテゴリ6の講評

保育に関する手引書類については、区の保育課が作成した「保育マニュアル」のほかに、園の状況に合わせて練り直した「園運営マニュアル」を整備しています。作成にあたっては、園外保育、おやつ、食事、午後のおやつ、排泄についてなどの日常の保育にかかわることを職員会議で討議したうえ、共通理解が得られるように表記されています。実際の保育がマニュアルとちがっていないかどうかは、クラスのリーダーが日常的に確認しています。わからないことが起きたときは、まずマニュアルを確認するように職員に指導しています。

「園運営マニュアル」は、年度末に必ず見直しをするほか、職員から報告があった際には必要に応じて随時見直されています。その際には変更箇所がわかるように赤字で書き入れたり、括弧書きで書き入れたりしています。現在は、土曜日の保育、延長保育などの体制や職員の動きについて、職員からの意見や子どもの様子を反映させながら見直しているとのこと。また、保護者の勤務形態に合わせた個人面談の日程調整といった、職員が工夫、改善した取組も参考にしてマニュアルの改善に取り組んでいます。

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「危機管理マニュアル」が整備されています。そのほか、園では環境プロジェクトを立ち上げ、毎週土曜日に砂場の砂起こしや遊具の点検など安全な環境の整備に取り組んでいます。散歩先の公園での事故に備えて、公園の管理事務所の連絡先一覧を作成したり、各公園の周囲の環境、死角、遊具、危険箇所、トイレ、ゴミ箱、普段の利用者などを職員が確認しました。また、散歩に出る際には散歩のコースやメンバーなどを事務室に届け出るようにして、安全に配慮しています。

Ⅲ サービスの実施項目(カテゴリ6-4)

1	評価項目1 子どもの発達を促すための保育を行っている		評点(A)
	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. 子どもの自主性、自発性を尊重し、遊び込める時間の配慮をしている	○非該当
	◎あり ○なし	3. 多様な表現活動や園外活動を計画している	○非該当
	◎あり ○なし	4. 文化や習慣の違いなどを認め、互いを尊重する心を育てる工夫をしている	○非該当
	◎あり ○なし	5. 障害のある子どもの保育にあたっては、一人ひとりの障害の種類、特性に応じた保育ができるように配慮している	○非該当
【A+の取り組み】		○あり ●なし	
評価項目1の講評			
<p>子ども一人ひとりの発達過程や全体的な姿については児童票に期ごとに記録しています。さらに、子ども一人ひとりの変化については、毎月の月案の打合せの中で話し合わせ、様子を把握しています。デイリープログラムを工夫し、一人ひとりがのびのびできるように少人数での活動を取り入れたり、たて割りの活動を取り入れて、普段は出せない姿を出すことができる時間を作っています。積み木作品や、作りかけのものなどは残しておいて遊びの継続性にも配慮しています。</p> <p>多様な表現活動についてはクラスごとの年間計画の中で生まれ、リズム遊び、ぬり絵、絵画、振りつきの歌、工作、劇遊びなどを年齢に応じて遊びの中に取り入れ、計画、実施しています。園外活動としてはプラネタリウム鑑賞や遠足、芋掘り、消防署見学などが計画されています。年長児は4園交流を持ち、ほかの保育園の子どもたちと交流する機会を確保しています。互いを尊重することに関しては、様々な人種、文化、習慣を持つ子どもが在籍していることを活かし、「自分とは何ぞや」という自分自身を表現するテーマに取り組ませたこともあります。</p> <p>障害児指定園でもあるため、障害のある子どもについては担当者を中心に障害児指導計画検討会で個別指導計画を策定し、こまやかな保育が行われるよう配慮しています。園医による指導および専門家による巡回指導を受け、症例の確認や助言指導を受けています。担当者は巡回指導報告会で助言された内容について職員に周知しています。</p>			
2	評価項目2 栄養バランスを考慮したうえで、おいしい食事を出している		評点(A)
	評価	標準項目	
	◎あり ○なし	1. 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	2. 子どもの状態にあった椅子・テーブル等を用意している	○非該当
	◎あり ○なし	3. 食物アレルギーや文化・習慣の違いなど、個別に配慮した食事を提供している	○非該当
	◎あり ○なし	4. 快適に食事ができるように環境面でも配慮をしている	○非該当
	◎あり ○なし	5. 【0歳児を受け入れている保育所のみ】 乳児の授乳や食事に関しては、乳児一人ひとりの状況やリズムに合わせて行っている	○非該当
【A+の取り組み】		○あり ●なし	

評価項目2の講評

区の統一献立を作成する献立会議には、調理師が毎月の献立に関する反省を持って行き、各園の意見を持ち寄って改善されるよう話し合われています。季節感を取り入れ、お楽しみ会や行事食についての特別献立も挿入されています。幼児クラスでは、ナス、トマト、インゲン、ゴーヤなどの収穫した野菜をその日のうちに食べたり、焼き芋、そら豆のさやむき、トウモロコシの皮むきなどの食育への取組も行われました。調理員は子どもの食事場面を見ていますが、園としては、もう少し調理員と子どもとの交流を増やしていきたい意向を持っています。

アレルギーを持つ子どもについては、区の規程に準じて、医師の指示書のもとに代替食や除去食、または持参にて対応をしています。アレルギーの献立に関しては、まちがいないようトレイを色分けし、ネームプレートを使用してチェックしています。アレルギー対応解除の際にも医師の診断のもとに少しずつ解除するよう慎重に対応しています。また、宗教や家庭の主義などによる肉類、牛乳の除去に関しては、個別に献立表を確認してもらい、可能なものについては対応しています。

快適な食事ができるように、午前中はなるべく身体を動かし、食欲増進につなげています。食事は席を決め、落ち着いて食事できるように配慮しています。0歳児については入園の際に栄養士が個別状況を詳細に聞き取り、なるべく子どものリズムを崩さないように0歳児食事進度表を作成し、配慮しています。また、離乳食の進めかたについては保護者と連携し、個別に家庭と相談しながら状況に応じて行っています。

評価項目3

子どもが心身の健康を回復・維持するための支援を行っている

評点 (A+)

評価	標準項目	
●あり ○なし	1. 子どもの健康状態を定期的に記録し、把握している	○非該当
●あり ○なし	2. 乳幼児突然死症候群(SIDS)、感染症等を予防をするしくみがある	○非該当
●あり ○なし	3. 医療的なケアが必要な子どもに対し、支援できる体制を確保している	○非該当
●あり ○なし	4. 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

【A+の取り組み】 ●あり ○なし

看護師が、乳児の保護者会で、0歳児の人形を使って緊急時の人工呼吸の勉強会を行ったり、各年齢に対する太りすぎ痩せすぎに関して保護者とともに原因を究明して、外で遊ばせる、活動量を増やすなどの対策を講じ、積極的な対応をしています。また、ケガや既往症についても個々の子どもについて集計し、個別指導計画の反省に活かしています。

評価項目3の講評

0歳児の健診が園医により月に2回実施されています。その機会には、ほかのクラスでも必要に応じて診てもらい、ケアを行っています。健康診断は毎年春と秋の2回実施されています。そのほか、歯科、耳鼻科、眼科検診などが実施され、健康観察記録に記録し、児童票にも転記しています。また、毎月の身体測定の結果は児童票のほか健康カードにも記録しています。健康カードは区内の公立保育園で共通して使用していて、身体測定のたびに保護者に確認してもらい、区内の転園の際には継続使用することができます。

離乳食進度表のほか、乳幼児突然死症候群(SIDS)の予防のため、0歳児クラスは10分おきに、1歳児クラスは15分おきに子どもの状況を確認し、午睡チェック表に記録がとられています。感染症の予防手順は「危機管理マニュアル」の中に明示されており、各トイレに感染症予防キット(ノロウイルスなどの対策用汚物処理道具一式)が用意され、見やすい位置に処理手順を掲示し、迅速な消毒体制をとっています。看護師は職員に、汚物処理の指導や、パルスオキシメーター(酸素濃度測定器)の使い方の指導を行いました。

与薬は慢性疾患についてのみ与薬票の提出を受けて行っています。看護師は毎月保健だよりを発行し、保護者へ向けてSIDSについての情報を提供するほか、その時期にタイムリーな情報を掲載し、子どもの健康について啓発しています。また、乳児の保護者会では、0歳児の人形を使って緊急時の人工呼吸の勉強会を行ったり、各年齢に対する太りすぎ痩せすぎに関して、保護者とともに原因を究明して、外で遊ばせる、活動量を増やすなどの対策を講じ、積極的な対応をしています。

4	評価項目4 園内の生活が、子どもたちにとって楽しく快適なものになる工夫を行っている		評点(A+)
	評価	標準項目	
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 子どもが保育所の生活を楽しめる工夫をしている(誕生会、季節の行事など)	<input type="radio"/> 非該当
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 園内は快適で落ち着ける環境・空間にしている	<input type="radio"/> 非該当
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. お昼寝は子どもの状況に合わせる工夫をしている	<input type="radio"/> 非該当
【A+の取り組み】 <input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし			
玩具メーカーの協力を得て、いつもとちがいたくさんのおもちゃで遊ぶ催しを実施しています。木製造形ブロックや積み木、木琴など様々な木製玩具を用意し、遊び方を極めるレクチャーを受けながら、子どもたちは真剣に遊ぶ体験をすることができています。作品はデジタルカメラで作品集として保存し、時には掲示をしています。			
評価項目4の講評			
<p>誕生会は、その子どもの誕生日にクラスで催されています。その日は一日、誕生日とわかるバッジをつけ、みんなから祝福のことばをもらえるよう工夫しています。また、園長がその子どものために手回しのオルゴールを奏で、子どもにとって特別の日としての演出がなされています。季節の行事は、こどもの日、七夕、焼き芋、節分、ひな祭りなどを計画しています。そのほか、クリスマス会食、お別れ会食では3～5歳児クラスの子どもが、たて割りで各クラスのテーブルにつき、会食会の演出がなされています。</p> <p>室内はソフロールを敷き、安全かつ衛生的な安心して遊べる環境を設定しています。オムツ替えのコーナーや遊びのコーナーなどに仕切られ、子どもの居場所づくりがなされています。たてわりの活動は今年で3年目とのことで、目的を持って異年齢児交流が行われています。3～5歳児クラスには積み木や木製造形ブロックが豊富に揃えられており、毎回壊さずに翌日続きを遊んでもいいように、遊びの継続性にも配慮されています。また、園庭が広く、自然環境に恵まれているので、とてもリラックスできる雰囲気があります。</p> <p>午睡は、0～2歳児については各クラスの保育室で、布団の場所を決めて安心して午睡できるように配慮しています。3～5歳児についてはホールに集まり、個別の位置を決めて布団を敷いています。乳児は、早く目覚めたときはほかの部屋で過ごさせています。また、家庭で寝つきが悪くて困っているなどの相談があった際には、家庭との連携をとり、早めに起こすなどの対応をしています。身体を休めるため、眠れない子どもでも午睡時間中は静かに過ごすように指導しています。</p>			
5	評価項目5 保育所と家庭との交流・連携を緊密に行っている		評点(A+)
	評価	標準項目	
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 保護者などが常時参観できるしくみがある	<input type="radio"/> 非該当
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 便り、クラス別保護者会などを活用し、子どもの保育所での生活ぶりを家庭に紹介している	<input type="radio"/> 非該当
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. 保護者の事情に応じて、柔軟な対応をしている	<input type="radio"/> 非該当
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	4. 保護者が保育所の行事などに参加しやすい工夫を行っている	<input type="radio"/> 非該当
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	5. 保護者からの相談に応じる体制を整えている	<input type="radio"/> 非該当
【A+の取り組み】 <input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし			
3歳児以上のクラスでは、毎日の日誌を各クラスの前に掲示し、デジカメで撮影したその日の活動の様子をその日のうちに保護者に見てもらえるよう視覚的情報提供に工夫しています。			

評価項目5の講評

保護者参加、保護者参観は常時受け入れています。保護者会は年に2回、個人面談は保護者の要望に合わせた日程で行っています。また、面談は随時必要に応じて行っています。園からの情報としては、毎月発行する園だよりと、月に1回発行されるクラス便りがあります。デジカメによる写真を多くして、できるだけ視覚的に園での子どもたちの様子を見てもらえるように工夫しています。特別な催しがあった際には、臨時号としてデジカメニュースを配布しています。

家庭との情報交換には、0～2歳児については区で統一された複写式の連絡帳の書式を活用しています。3～5歳児については、必要に応じて連絡帳を使用しています。3歳児以上のクラスでは、日誌を各クラスの前に掲示し、その日の活動の様子を保護者に伝えているほか、デジカメで撮影したその日の活動の様子をその日のうちに保護者に見てもらえるよう工夫しています。

保護者参加のある行事については、4月に早めに日程をお知らせしています。特に5歳児は、兄弟関係の学校行事日程にも留意し、保護者が園の行事に参加しやすいように日程に配慮しています。運動会は土曜日、夏祭りは金曜日の夕方に行っています。保護者会は平日の日中に行っているのですが、参加率は高いとのこと。しかし一方で、保護者会の日程について要望を出す保護者もあり、現在検討しているとのこと。保護者からの相談は、申し出があればいつでも受け入れることができる体制になっています。

評価項目6

虐待防止の取り組みや育児困難家庭への支援を行っている

評点(A)

6

評価	標準項目	
●あり ○なし	1. 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	2. 職員が、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をした際には、組織としての速やかな対応を決定する体制を整えている	○非該当
●あり ○なし	3. 虐待を受けている疑いのある子どもと保護者の情報は、児童相談所、子ども家庭支援センターなど関係機関に照会、通告を行い、その後も連携できるような体制を整えている	○非該当
●あり ○なし	4. 子どもの発達や育児などについて、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

【A+の取り組み】 ○あり ●なし

評価項目6の講評

虐待防止や育児困難家庭への支援に関しては、区の実務研修の中に生まれ、職員が必ず参加するようになってきました。研修報告は回覧され、情報共有がなされています。そのほか職場内研修も実施し、また、子ども家庭支援センターや保健センターとの連携がスムーズで、必要に応じてケース会議を行っています。園には区の児童虐待対策推進会議が策定した「危機管理マニュアル」が備え付けられています。家庭支援センターや保育課に相談できる体制が整っており、区のシステムに沿って関係機関との連携をとるしくみになっています。

職員が、子どもが虐待を受けているのではないかと疑問を感じたときには、まず担任から園長に報告され、必要な場合は、担任、園長、主査、看護師で話し合いを行い、職員会議を通じて職員全体が共通理解し意思統一してその保護者と子どもにかかわれるようにしています。

保護者会では、各年齢にあわせた保健の話、栄養指導、年齢に則した発達をしているかどうかなどの話題を通じて、保護者との共通認識を得る取組をしています。特に気になることがあれば、個別に保護者と面談を行なっています。園としては、虐待を未然に防ぐ働きかけを行い、発見された際に的確に対応するためには職員それぞれのスキルアップが必要であると感じています。

7	評価項目7 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(A)
	評価	標準項目	
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 保護者が要望する地域の情報を利用しやすいかたちで提供している	<input type="radio"/> 非該当
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 保育所の活動や行事に地域の人の参加を呼びかける等、子どもが職員以外の人と交流できる機会を確保している	<input type="radio"/> 非該当
【A+の取り組み】		<input type="radio"/> あり <input checked="" type="radio"/> なし	
評価項目7の講評			
<p>園内の掲示板には、毎月送付されてくる児童館だよりや小学校からのおたよりを掲示しています。また、小学校、学童クラブ、児童館、そのほか各種イベントや、子育て応援券の対象となるイベントについてもポスター掲示、チラシの掲示などで情報提供しています。</p> <p>玩具メーカーの協力を得て、いつもとちがいたくさんのおもちゃで遊ぶ催しを実施しています。4園交流の中でも、就学先別のグループに分けて遊んだり、年度内の最終回には4～5歳児クラス合同の4園交流を実施するなど、地域で育つ子どもを支える工夫がなされています。園庭開放、あそぼう会、なかよしひろば、ふれあい保育などの事業を通じて、園外の子どもの交流も行っています。園の行事には地域の方をお誘いして参加いただいています。また、近隣の老人施設の方々とも交流を行っています。</p> <p>中学生、高校生の職場体験や、大学生の実習を受け入れています。中学生は、家庭科の授業の中で育児を学ぶ課題があり、自分たちが考えた遊びで子どもたちと遊ぶという取組を、園で受け入れました。後日、中学生一人ひとりから感想文をもらい、それに対してクラス担任、園長、主査からも返事をし、「感激した」という反応を受けたとのことでした。</p>			

No.	特に良いと思う点	
1	タイトル	保育理念、基本方針、園目標とキャッチフレーズ「笑い9:涙1 笑いあふれる久我山東保育園」の浸透
	内容	保育理念、基本方針、園目標が利用者に浸透しやすいよう「笑い9:涙1 笑いあふれる久我山東保育園」のキャッチフレーズが添えられ、園独自の保育理念を確立しています。これには、「涙があるから笑いが生き、人とのつながりが生まれています。まずは、子ども一人ひとりが保育士との信頼関係を築く中で対人関係を学び、それを友だちに広げてほしい。お互いを受け入れ、認め合う気持ちを育んでいってもらいたい」との気持ちが込められています。子ども一人ひとりの発達や個人差を認め、それに即した保育を心がけています。
2	タイトル	子どもの安全に配慮した支援
	内容	園では環境プロジェクトおよび防犯係を立ち上げ、遊具の点検をはじめ安全な環境の整備に取り組んでいます。散歩先の公園の管理事務所の連絡先一覧を作成したり、各公園の周囲の環境、死角、遊具、危険箇所、トイレ、ゴミ箱、普段の利用者などを職員が確認しました。また、散歩に出る際にはコースやメンバーなどを事務所に届け出、安全に配慮しています。園独自で「ドキッとファイル」を作り、対策を検討しています。また、散歩時のチェックリストにはチェックポイントをまとめ、職員の力量による安全管理のバラつきを防ぐことに役立っています。
3	タイトル	子どもの心身の健康への行き届いた配慮
	内容	看護師が、乳児の保護者会で、0歳児の人形を使って緊急時の人工呼吸の勉強会を行ったり、各年齢に対する太りすぎ痩せすぎに関して保護者とともに原因を究明して、外で遊ばせる、活動量を増やすなどの対策を講じ、積極的対応をしています。また、ケガや既往症についても個々の子どもについて集計し、個別指導計画の反省に活かしています。歯ブラシの管理のしかたも工夫されており、細やかな配慮が行き届いています。
No.	さらなる改善が望まれる点	
1	タイトル	地域の福祉ニーズと福祉事業全体の動向の把握・分析
	内容	地域の福祉ニーズを把握するため、地域のネットワーク会議に参加して情報収集に努め、得られた情報については事業所内で共有し、また利用者にも提供しています。今後の課題として、収集した情報を、園独自の視点から整理・分析し、今後の地域の福祉ニーズと福祉事業全体の動向を把握するとともに、それにかかわる園の福祉事業所としての役割を明確にし、それに向けた活動を具体化していくことが望まれます。
2	タイトル	説明確認と同意確認の書式整備
	内容	サービスの開始にあたっての重要事項は、入園説明会にて説明しています。その際には「久我山東保育園のしおり」という園のしおりやそのほか別添書類に基づいて、園の理念や苦情受付窓口などの説明をしています。出席できなかった保護者へは後日フォローをしていますが、利用者調査の結果を見ると、必ずしも利用前の説明を全員が理解しているわけではないようです。今後は説明方法の工夫や、説明したことの確認、サービス内容についての保護者の同意の確認ができる書式を用意するとなお良いでしょう。
3	タイトル	第三者委員など苦情解決窓口の認知度向上
	内容	保育園における苦情対応については、既に園で作成しているしおりの中に掲載してありますが、利用者調査の結果を見ると、知っている方が3割を切っています。入園前と入園後に繰り返し説明されることが認知度を上げることにつながるのではないかと考えられます。また、連絡帳を介しての意見や苦情には現在既に対応できていますが、今後へ向けて、匿名性に配慮した投書箱の設置といった、保護者からの意見や苦情を収集する取組がなされるとさらに良いと思われれます。

阿佐谷東保育園



調査対象

阿佐谷東保育園を利用する全95世帯の保護者を対象に調査を実施しました。

調査方法

アンケート調査は無記名方式とし、保育園を通じて保護者へ手渡して配布し、回収は保護者から評価機関へ直接郵送してもらいました。調査結果については、選択式の回答だけでなく、記述式の部分についても匿名性に配慮しながら主旨をまとめ、保育園に報告しました。

利用者総数(人)

95

調査対象者数(人)

95

有効回答数(人)

64

利用者総数に対する回答者割合(%)

67.4

利用者調査全体のコメント

総合的な満足度は、「大変満足」が21.9%、「満足」が65.6%という値が示されました。利用者調査の回収率自体が67.4%であるため、数値だけの判断から一概には言えませんが、今回の有効回答のうち、計87.5%の保護者が満足を示しているという結果が得られました。総合的な感想の記入欄には、「先生が子どもたちをよくみてくれて仕事中、安心して預けられます。先生方は本当に大変だと思うので、大変感謝しています」といった感謝の声が複数寄せられました。具体的かつ対応可能な要望としては、不審者侵入などの防犯対策の強化、自転車の十分な置き場所、ベビーカー置場のスペースの確保、保育サービスに対する教育面での充実が欲しいなどの意見があがっていました。総合的な自由意見欄に寄せられたご意見・ご要望は全部で44件あり、保護者の潜在的な要望はさらに多岐にわたっています。大規模園であるため、保護者からの要望への即時対応はなかなか難しいことですが、方針に則って将来を見据えた継続性のある対応がなされることを期待します。

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	58	3	2	1
「はい」の回答は90.6%でした。自由意見欄には、「子どもはおいしく食べています」「月1回のレシピが参考になります」「夏に園で育てた野菜を採って食べるなどはよいと思う」「卵と牛乳、乳製品のアレルギーですが、ハムやソーセージなど加工食品にも、使用していないものを買っていただくなど、よくしていただいています」といったコメントが寄せられました。				
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	49	13	1	1
「はい」の回答は76.6%でした。自由意見欄には、「公園にも頻繁に出かけていて、十分だと思う」といった肯定的コメントが複数寄せられています。また、少数ではありますが、「園庭での遊びはよくしているが、散歩などにももう少し連れて行ってほしい」「少し遠い公園にも毎日行って、たくさん歩かせてほしい」といった要望も同時に寄せられていました。				
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	47	5	1	11
「はい」の回答は73.4%でした。自由意見欄には、「以前より本当に柔軟になったと実感します。本当に助かっています」「スポットを利用します。とても助かり、子どもも楽しく過ごしているようです」といったコメントが寄せられていました。				

4. 子どもの体調変化への対応(処置・連絡)は、十分か	51	11	1	1
「はい」の回答は79.7%でした。自由意見欄には、「とても的確です」という意見と、一部ではありますが、「多数の子どもを見ているので仕方ないとは思いますが、発見が遅れることがあります」といった意見の両極のコメントが寄せられていました。				
5. 安全対策が十分取られていると思うか	34	26	2	2
「はい」の回答は過半数以上あります。自由意見欄には事件が多い社会的背景を受け、万全な危機管理をしてほしいという意見が複数寄せられていました。園舎の老朽化などハード面に関わる要因もありますが、不審者侵入防止対策については、園での取組を保護者に周知するだけでも不安感が軽減できます。				
6. 行事日程の設定は、保護者の状況に対する配慮は十分か	37	20	4	3
「はい」の回答は57.8%でした。自由意見欄には、現在土曜日に実施されている運動会などの行事を日曜日にしてほしいといった要望も一部にあります。大規模園であるため、さまざまな要望がありますが、日程の調整については、保護者に理解を得る取組がなされるとよいでしょう。				
7. 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	46	16	2	0
利用者調査の質問文は、「お子さんの気持ちや様子・子育てなどについて職員と話したり相談することができますか」であるため、寄せられたコメントは、「気軽に話ができやすくなります」「もっと子どもの様子を聞きたいと思うがなかなか機会がない」といった、さまざまな意見が出されました。				
8. 保護者の考えを聞く姿勢があるか	47	13	2	2
「はい」の回答は73.4%でした。自由意見欄には、「少し足りないと感じる」「一応、聞いてはもらっている」といったコメントが寄せられていました。				
9. サービス提供にあたって、利用者のプライバシーは守られているか	48	7	0	9
「はい」の回答は75.0%でした。自由意見欄には、「プライバシーなどを守りすぎて、やりにくい」「たぶん。不愉快な思いをしたことはありません」といったコメントがありましたが、不満を示すコメントはありませんでした。				
10. 一人ひとりの子どもは大切にされていると思うか	51	13	0	0
「はい」の回答は79.7%でした。自由意見欄には、「先生のことは“みんな好き”と子どもが言っていました」「かわいがってもらっていると思います。手がかかるのにありがたいです！」というコメントを含め8件のコメントが寄せられていました。				

11. 職員の対応は丁寧か	57	6	1	0
「はい」の回答は89.1%でした。自由意見欄には、「どの先生も”おかえりなさい”を笑顔で言ってくれてほっとします」といった満足を示すコメントが寄せられています。一方で、一部ではありますが敬語の使い方などに対する意見などもありました。				
12. 要望や不満を事業所に言いやすいか	28	27	7	2
「はい」の回答が半数を割っています。しかし、自由意見欄に寄せられた7件のコメントのうち6件は、「言いやすいし、しっかり対応していただけます」「不満は特にはないです。要望は言いやすいと思います」といった、肯定的なコメントでした。否定的な意見については少数であっても再確認することを希望します。				
13. 利用者の要望や不満はきちんと対応されているか	39	19	0	6
「はい」の回答は60.9%でした。保護者の要望が多岐にわたっていることを考慮すると、決して低くない値であると受け取れます。				
14. 第三者委員など外部の苦情窓口にも相談できることを知っているか	15	2	44	3
「はい」の回答は23.4%でした。「どちらともいえない」を含めると7割の方が知りませんでした。第三者委員など苦情窓口についての認知度を高める取組をすることが必要です。自由意見欄へは「どこに連絡すればいいのかわからず、直接区役所の保育課に電話しようと思った」というコメントもありました。				
15. 【過去1年以内に利用を開始し、利用前の説明を受けた方に】 サービス内容や利用方法の説明はわかりやすかったか	11	6	2	0
サービス内容や利用方法の説明が利用前に十分に行われるとなおよいでしょう。				

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	
	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	
	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(B)	
	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
	【A+の取り組み】 ○あり ◎なし	
	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(A)	
	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
	【A+の取り組み】 ○あり ◎なし	

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(A)

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る	○非該当
【A+の取り組み】		○あり ●なし

カテゴリ1の講評

理念・基本方針については今年度に検討を行いました。これを事務室や廊下に掲示してあります。職員へは園長より説明を行っています。入園のしおりにも理念などを記載していますが、文章の表現方法が統一されていません。保護者にもわかりやすく明確になるように再確認すると、なおよいでしょう。このことは職員全員の共通理解を深めるさらなる取組にもつながります。

重要な案件について組織として決定する手順が「決議決定ルート」や「係と仕事内容」という資料にまとめられています。このことによって決定する過程が職員にもわかりやすくなっています。各種計画の立案の際にもこの手順にしたがって行われています。

今年度より、4歳児クラスの保護者会の開催時間を午前と午後のどちらが参加しやすいかアンケートをとり、結果を反映することで参加しやすくなりました。園での決定事項やその過程について、より多くの保護者へお伝えしようと努力しています。今後は全クラスについてこの方式を取り入れることを検討しています。理解を深める取組が徐々に浸透しています。

カテゴリ2		
2 経営における社会的責任		
サブカテゴリ1		
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		
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(A)		
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
【A+の取り組み】 <input type="radio"/>あり <input checked="" type="radio"/>なし		
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(A)		
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
【A+の取り組み】 <input type="radio"/>あり <input checked="" type="radio"/>なし		
サブカテゴリ2		
地域の福祉に役立つ取り組みを行っている		
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(A)		
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
【A+の取り組み】 <input type="radio"/>あり <input checked="" type="radio"/>なし		

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(A)
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
【A+の取り組み】		
<input type="radio"/> あり <input checked="" type="radio"/> なし		
評価項目3 地域の関係機関との連携を図っている		
評点(A)		
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
【A+の取り組み】		
<input type="radio"/> あり <input checked="" type="radio"/> なし		
カテゴリ2の講評		
<p>公立保育園の職員として、守るべき法・規範・倫理についてを遵守するよう、新人研修やキャリア研修などが行われています。当園は平成16年度にも第三者評価を行っています。このように透明性を高める努力をしています。</p> <p>地域ネットワークと称し、保育園・小学校・児童館・町会などが一体となって子育て支援を行っています。具体的には、ふれあい保育、身体測定、子育て相談を行う取組(地域身体測定)などがあり、当保育園では子育ての専門性をいかした活動を行っています。この地域ネットワークの関連によって、園長が子育てに関する情報提供を行ったり、看護師が児童館で講演を行っています。</p> <p>ボランティアの受け入れについては、担当者(主査)を決め、体制を整備しています。「杉並区における保育実習生の受入れ手順」という手順書があり、プライバシーの尊重や個人情報の保護、守秘義務などの留意事項をまとめています。この手順書にしたがって活動開始の際に説明を行っています。</p> <p>ボランティアの受け入れは、子どもたちの生活の幅も広がることにつながります。受け入れ体制ができていますので、今後もさらに積極的に受け入れることを期待しています。</p>		

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		
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		
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(B)		
評価	標準項目	
<input type="radio"/> あり <input checked="" 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
【A+の取り組み】 <input type="radio"/>あり <input checked="" type="radio"/>なし		
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(A)		
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
【A+の取り組み】 <input type="radio"/>あり <input checked="" type="radio"/>なし		
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(A)		
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
【A+の取り組み】 <input type="radio"/>あり <input checked="" type="radio"/>なし		

カテゴリ3の講評

苦情解決に関する内容については掲示板に掲示していますが、連絡先や制度についてわかりづらいように感じます。保護者が掲示を見て、はっきりわかるような取組を望みます。苦情受付をわかりやすくすることは、利用者一人ひとりの意見・要望・苦情に対する解決に積極的に取り組む姿となり、さらなる安心感につながります。

保護者から出された意見に、上履きを使用するかどうかというものがありました。このテーマについて職員全員で話し合い、使用時期を設定するなどの対応をしました。また、昨年の運動会の実施後にアンケート調査を行い、席取りのマナーについては、今年改善を行いました。

このように要望や意見については、ケース別に取り組んでいます。

地域の福祉ニーズについては、地域ネットワークの会議(年2回)の中で収集を行っています。また、福祉事業全体の動向については行政連絡会や区で行う園長会議などによって積極的に収集を行っています。

カテゴリ4		
4	計画の策定と着実な実行	
サブカテゴリ1		
実践的な課題・計画策定に取り組んでいる		
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(A)
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
【A+の取り組み】 ○あり ●なし		
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(A)
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
【A+の取り組み】 ○あり ●なし		

評価項目3

着実な計画の実行に取り組んでいる

評点(A)

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図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

【A+の取り組み】 ○あり ◎なし

サブカテゴリ2

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(A)

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. 発生した事故や事故につながりやすい事例などをもとに、再発防止・予防対策を策定している	○非該当
◎あり ○なし	3. 再発防止・予防対策の実践に向けて、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

【A+の取り組み】 ○あり ◎なし

カテゴリ4の講評

公立保育園の改修については予算編成の関連もあり、緊急性の高いものを除き、計画的に行う必要があります。当園においては、かねてより計画していた備え付けの柵や1歳児クラスの鉄柵、仕切り戸などの改修工事を本年12月に実施します。この工事によって、さらに安全性が高まることを期待します。

本年度より、職員の能力向上を目的として、上司(園長)との話し合いで目標を設定する制度「チャレンジプラン」が行われています。このチャレンジプランは園全体として統一した目標に基づき、職員各々の目標を策定するものです。このため、園全体の目標作成と合わせて、おのずと現場の意向の把握やサービスの現状把握が行われるしくみになっています。また、当園として独自にキャリア別の職員会議を実施し、意見を出しやすい環境の中で討議を行いました。

安全の確保・向上を図るため、年度当初に防災訓練や防犯訓練の計画を策定し、消防署など関係する機関との連携の中で訓練を実施しています。これらの計画については保護者会やクラスごとに発行するお便りなどによって保護者へ伝えています。訓練後は事例を再確認し、再発防止や予防策について徹底しています。このほか、感染症対策についてもマニュアルを整備し、職員の理解を深める取組を行いながら予防に努めています。

カテゴリ5		
5 職員と組織の能力向上		
サブカテゴリ1		
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		
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(A)		
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
【A+の取り組み】 <input type="radio"/>あり <input checked="" type="radio"/>なし		
評価項目2 職員の質の向上に取り組んでいる 評点(B)		
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. 職員一人ひとりの職務能力に応じた、個人別の育成(研修)計画を策定している	<input type="radio"/> 非該当
<input type="radio"/> あり <input checked="" type="radio"/> なし	3. 個人別の育成(研修)計画を踏まえ、OJTや研修を行っている	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	4. 職員が研修に参加しやすいように、勤務日程を調整している	<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
【A+の取り組み】 <input type="radio"/>あり <input checked="" type="radio"/>なし		

サブカテゴリ2

職員一人ひとりと組織力の発揮に取り組んでいる

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(A)

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

【A+の取り組み】 ○あり ●なし

評価項目2

職員のやる気向上に取り組んでいる

評点(A)

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

【A+の取り組み】 ○あり ●なし

カテゴリ5の講評

当園は公立保育園のため、区の職員として定められた人事制度があります。方針や目標については、「部」において設定した内容を「課」で検討し、さらに「係」で細目化します。保育園はこの「係」に相当し、課題や取組計画を策定します。これに基づき職員一人ひとりの目標(チャレンジプラン)を策定します。このしくみによって人材像、職員育成、評価の考え方が明確になっています。

園長との話し合いによって職員の個別目標(チャレンジプラン)を策定していますので、能力向上に関する希望の把握ができています。これによって個人別の育成計画が明確になりますので、この計画に沿った園内研修を計画的に実施していくことを期待します。研修受講後については、レポートや会議での報告を行っています。

「決議決定ルート」という資料があり、職員会議やクラスごとの打ち合わせ、行事ごとのプロジェクトといった会議の体系が定められています。これによって職員一人ひとりの力が組織力として発揮できるようになっています。

カテゴリ7		
7	情報の保護・共有	
サブカテゴリ1		
情報の保護・共有に取り組んでいる		
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(A)		
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
【A+の取り組み】 ○あり ●なし		
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(A)		
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
【A+の取り組み】 ○あり ●なし		
カテゴリ7の講評		
<p>情報の重要性や機密性を認識し管理をしっかりと行っています。個人情報に関する書類は施錠し、保管を行っています。また、職員が共有すべき情報については、必要ときに活用できるように整理しています。</p> <p>個人情報は、個人情報保護法の趣旨を踏まえて保護・共有を行っています。杉並区としては個人情報保護条例と情報公開条例があり、個人情報の保護や開示請求に対する対応方法を明示しています。保育園においてもこれらを遵守しています。</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	
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」	○ A+ ● A ○ B ○ C
改善の成果	
<p>今年度より、4歳児クラスの保護者会の開催時間を午前と午後のどちらが参加しやすいかアンケートをとり、結果を反映することで参加しやすくなりました。園での決定事項やその過程について、より多くの保護者へお伝えしようと努力しています。</p> <p>また、地域ネットワークと称し、保育園・小学校・児童館・町会などが一体となって子育て支援を行っています。この中で、本年度は園長が子育てに関する情報提供を行ったり、看護師が児童館で講演を行っています。</p>	
サブカテゴリ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」	○ A+ ● A ○ B ○ C
改善の成果	
<p>職員の能力向上を目的として、上司(園長)との話し合いで目標を設定する制度「チャレンジプラン」が本年度より行われています。このチャレンジプランは園全体として統一した目標に基づき、職員各々の目標を策定するものです。このしくみによって園が求める人材像、職員育成、評価の考え方が明確になりました。</p> <p>職員各々についても自主的に外部研修へ参加したり、専門書を読んで会議の中で発表するなど、意識の向上を図ることができました。</p>	
サブカテゴリ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」	○ A+ ● A ○ B ○ C
改善の成果	
<p>杉並区としては個人情報保護条例と情報公開条例があり、個人情報の保護や開示請求に対する対応方法を明示しています。保育園においてもこれらを遵守するよう会議で確認を行いました。</p> <p>昨年度、ミルクとまちがえて牛乳を飲ませてしまった事例の反省をいかし、今年度はワゴンの上にミルクを置く場所を決め、ほかには置かないようマニュアルの改善とともに保育士への徹底が行われました。また、哺乳瓶に名札をつけること、および置き場所についても再確認し、さらに子どもの座る位置の固定を試みるなど、誤飲防止の対策がとられました。</p> <p>また、今年度立ち上げた環境プロジェクトでは、古くなっていた園庭の花壇を修繕したり、園庭に遊具の収納場所を設置したりといった活動を行いました。</p>	

サブカテゴリ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

A+ A B C

改善の成果

財政状況や収支バランスの改善については、公立保育園として区で一括管理を行っています。区では行財政改革計画である「スマートすぎなみ計画」によって、改善が計画的に進められています。保育分野に関しては、給食調理・用務の委託や指定管理制度の導入などによるコスト削減や、保育料収納率の向上に取り組んでいます。

サブカテゴリ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」

A+ A B C

改善の成果

今年度より、4歳児クラスの保護者の会の開催時間を午前と午後のどちらが参加しやすいかアンケートをとり、結果を反映することで参加しやすくしました。このほか、上履きの使用時期を設定したり、運動会の席取りのマナーに関する改善についても保護者の意見を取り入れたものです。

利用者満足においては改善へ向けて取り組んでいます。

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	
評価項目1 保護者等に対してサービスの情報を提供している 評点(A)		
	評価	標準項目
	◎あり ○なし	1. 保護者の特性を考慮し、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 ○非該当
	◎あり ○なし	2. 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	3. 保護者の問い合わせや見学の見学があった場合には、個別の状況に応じて対応している ○非該当
【A+の取り組み】 ○あり ◎なし		
サブカテゴリ1の講評		
<p>区のホームページに施設案内として園の簡単な概要が掲載されているほか、区の子育て支援課が作成するサイトから資料をダウンロードすることができます。見学などで来園した方にはプリントアウトした園概要を配布しています。また、地域向けの身体測定のお知らせを地域の児童館に配布しています。</p> <p>見学の問い合わせがあった際には、日程は保護者の状況に合わせる対応をしているが、基本的には月曜日～金曜日の9:00～16:00の範囲で、特に子どもの様子を見たい方へは10:00～11:00の時間帯をお勧めしています。見学対応は園長と主査が担当し、見学者の質問や相談にも丁寧に対応するよう心がけています。また、見学者の“話したい”、“聞いてもらいたい”気持ちにもお応えできるように配慮しています。</p>		
サブカテゴリ2		
2	サービスの開始・終了時の対応	
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(B)		
	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
【A+の取り組み】 ○あり ◎なし		

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している		評点(A)
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	<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を軽減す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	3. サービス利用前の生活をふまえた支援をしている	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	4. サービスの終了時(就学を除く)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している	<input type="radio"/> 非該当
【A+の取り組み】 <input type="radio"/>あり <input checked="" type="radio"/>なし		

サブカテゴリ2の講評

入園が内定した際には事前記入書類を直接お渡しし、3月中に健康診断を実施しています。その際には園長、保育士、看護師、栄養士が同席して必ず個別の入園面接を行い、事前に記入していただいた個別情報の補完を行っています。記入していただく書類は児童票と同じ書式を使用しており、その中には子どもの支援に必要な個別事情や保護者の要望などを確認する欄が設けられています。入園面接では、睡眠リズムや食事のリズム、アレルギーの有無が確認できている食材など詳細を聞き取って記録化し、サービス利用前の生活を踏まえた支援をしています。

サービスの開始にあたっての重要事項等は、入園面接後の3月下旬に行われる入園説明会にて行われます。その際には年度ごとに作成される「ようこそ！阿佐ヶ谷東保育園へ！」という園のしおりやそのほか別添書類に基づいて説明しています。出席できなかった保護者へは後日フォローもしていますが、利用者調査ではサービス内容や利用方法の説明が利用前に適切に行っていると言いがたい状況です。今後は説明方法の工夫や、サービス内容についての保護者の同意の確認ができる書式を用意することを望みます。

慣れ保育については、例えば保護者の転勤に伴う場合はすぐに転園することができないといった事情を考慮し、できる限り保護者の状況に合わせるよう努めています。ただし、子どもの状況により数日の日数を要する場合があります。その場合には同じ保育士が同じ子どもを担当できる配置にしています。個別状況に応じては、午前睡や冷凍母乳への対応も行っています。慣れ保育の実施状況は、個別に詳細を児童票に記録しています。

サブカテゴリ3

3 個別状況に応じた計画策定・記録

評価項目1 必要に応じて、定められた手順に従ってアセスメントを行い、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(A)
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
【A+の取り組み】 <input type="radio"/>あり <input checked="" type="radio"/>なし		

評価項目2 必要に応じて、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個別のサービス計画を作成している		評点(A)
評価	標準項目	
●あり ○なし	1. 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	○非該当
●あり ○なし	2. 計画を保護者にわかりやすく説明し、同意を得るようにしている	○非該当
●あり ○なし	3. 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
●あり ○なし	4. 計画を緊急に変更する場合のしくみを整備している	○非該当
【A+の取り組み】 ○あり ●なし		
評価項目3 必要に応じて、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(A)
評価	標準項目	
●あり ○なし	1. 子ども一人ひとりに関する情報を過不足なく記載するしくみがある	○非該当
●あり ○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	○非該当
【A+の取り組み】 ○あり ●なし		
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(A)
評価	標準項目	
●あり ○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	○非該当
●あり ○なし	2. 申し送り・引継ぎ等により、子ども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
【A+の取り組み】 ○あり ●なし		

サブカテゴリ3の講評

子どもの心身状況や生活状況については、入園前に保護者を書いてもらった資料および面談時に聞き取った情報をもとに、児童票に個人面談記録として残しています。児童票は区での統一書式となっています。入園直後の慣れ保育の状況については特に詳細に記録をし、その後は期ごとに成長の記録をとっています。また、書式の中には、保護者の要望を書き込む欄が用意されており、どの保護者についても漏れなく把握できるしくみとなっています。生活状況の変化については随時保護者から変更届を受けています。

保育園と保護者が情報共有をしていこうという区の方針があり、個人面談の機会を活用して子どもの成長の記録を残すための書式を、各クラス、保護者とともに考案している段階であるとのこと。これを園独自の児童票として活用できるように、保護者と相談しながら取り組んでいきたいという意向です。まだ取組開始直後ですが、保護者の方からは成長の証が見えてよいという声があり、効果が実感できています。

0～2歳児については個別カリキュラムを月ごとに策定。毎月指導計画反省が行われ、その中で反省や個別課題を踏まえて翌月のカリキュラムが作成されています。3歳児以上については配慮が必要な子どもについてのみ月案中に特記する形式になっています。個々の子どもの保育に関する情報は、カリキュラム検討会で全体に共有されています。日々の子どもの変化等に関する申し送りについては、クラス打合せにより担当者間で情報共有しています。また、保育士同士の連携用ノートや電話受託簿を活用するほか、口頭による情報共有にも努めています。

サブカテゴリ5

5 プライバシーの保護等個人の尊厳の尊重

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(A)

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支援を行っている	○非該当

【A+の取り組み】 ○あり ◎なし

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、個人の意思を尊重している

評点(A)

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. 子どもの気持ちを傷つけるような職員の言動、放任、虐待、無視等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、組織的に対策を検討し、対応している	○非該当
◎あり ○なし	3. 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

【A+の取り組み】 ○あり ◎なし

サブカテゴリ5の講評

保育園における個人情報の取り扱いについては、園のしおりの中に明示しています。園側で子どもの情報を外部とやりとりする必要が生じた場合には保護者に確認をとることになっています。また、学童クラブから保護者に対し、保育園と子どもに関する個人情報をやりとりしてもよいかの確認がなされた場合には、保護者からの申し出により情報交換をして、支援の継続性へといかしています。電話による問い合わせについては先方の身元が確認できない以上は答えないという職員同士の申しあわせができています。

0～2歳児については、クラスの中でさらに小集団を形成し、少人数でゆったりと保育を行うことを心がけています。また、外遊びやお散歩などの集団活動に参加しなかつたり、不安定な様子が見受けられた際には、子どもの状況を見ながら遊びを続けさせたり、午睡の際に保育士がそばにつくといった個別配慮を行っています。

職員の言動や保育態度について、子どもに対し不適切な場面があった際には、気づいた職員がその場で注意し合うということになっています。職員個人の問題でなく、クラスの問題として対応するように打合せでの話題とし、必要であればクラスの中で指導がなされています。パートの職員については、年に一度、園長が1年間を振り返ってのヒアリングを行っています。

サブカテゴリ6

6 事業所業務の標準化

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(A)

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. 手引書等は、職員の共通理解が得られるような表現にしている	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. 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を点検している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	4. 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

【A+の取り組み】 あり なし

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(A)

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

【A+の取り組み】 あり なし

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(A)

評価	標準項目	
●あり ○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	○非該当
●あり ○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	○非該当
●あり ○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	○非該当
●あり ○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	○非該当
●あり ○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	○非該当

【A+の取り組み】 ○あり ●なし

サブカテゴリ6の講評

保育に関する手引書類については、区の保育課が作成した保育マニュアルのほかに、園の状況に合わせて練り直した「保育園業務マニュアル」を整備しています。作成にあたっては、職員全体で討議したうえ、共通理解が得られるように表記されています。園独自の項目としては、おやつの手順やアレルギー対応、プールの衛生管理などがみられました。活用に際しては、現段階では、日々の保育の中でマニュアルに想定されていないことがあれば、マニュアルを更新しながらの活用という段階で、熟成にしばしの時間を必要としています。

「保育園業務マニュアル」は、毎年度当初と秋頃、および年度末の2月～3月頃に反省され、必要に応じて子どもや保護者の状況を考慮し、更新しています。今年度から、園内で環境プロジェクトを編成し、各クラスから個々の職員の意見を吸い上げるしくみとして機能しています。環境プロジェクトは子どもも大人も生き生きと活動できる環境作りを目指しています。

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、「危機管理マニュアル」が整備されているほか、毎月1回の定例打合せに各クラスから問題を持ち寄って、気がついたことについての情報共有をしています。今年度は、散歩コースや催涙スプレー、防犯ブザーの携帯および使用方法について確認しました。また、0～3歳児では各クラスごとに1日に短時間でも、4歳、5歳児ではクラス合同での打合せ時間を設け、サービス提供の方法についてなどの話し合いをもっています。

Ⅲ サービスの実施項目(カテゴリ6-4)

1	評価項目1 子どもの発達を促すための保育を行っている		評点(A)
	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. 子どもの自主性、自発性を尊重し、遊び込める時間の配慮をしている	○非該当
	◎あり ○なし	3. 多様な表現活動や園外活動を計画している	○非該当
	◎あり ○なし	4. 文化や習慣の違いなどを認め、互いを尊重する心を育てる工夫をしている	○非該当
	◎あり ○なし	5. 障害のある子どもの保育にあたっては、一人ひとりの障害の種類、特性に応じた保育ができるように配慮している	○非該当
【A+の取り組み】		○あり ●なし	
評価項目1の講評			
<p>子ども一人ひとりの発達過程や全体的な姿については児童票に期ごとに記録しています。さらに、子ども一人ひとりの変化については、毎月のカリキュラムの打合せの中で話し合わせ、様子を把握しています。そこでは最終的に他クラスのことも把握できるよう情報共有をしています。デイリープログラムについては、朝から夕方まで時間が細切れにならないように、メリハリをつけて静と動の活動を取り入れています。また、一人ひとりがのびのびできるように小集団活動を取り入れたたり、作りかけのものは残しておくなど遊びの継続性にも配慮しています。</p> <p>多様な表現活動については、クラスごとの年間計画の中で生まれ、動物の動きの模倣遊びやリズム遊び、踊りなどで大きく身体を動かす活動のほか、絵画、音楽、歌、劇、工作などが年齢に応じて遊びの中に取り入れ、計画・実施しています。0～5歳児までを通した保育計画では、「いろいろな感情を表現できる子ども」の園目標に関して、自分の感情や経験を相手に言語やそのほかの方法で表現しようとすることに重きが置かれています。園外活動としてはプラネタリウム鑑賞や遠足のほかに、日々の保育に散歩を多く取り入れるように配慮しています。</p> <p>職員と保護者が、園の基本方針でもある「家庭と保育園と一緒に子育てをする」を実践する中で、子どもたちにも自然に互いを尊重する力を培い育んでいけるよう心がけています。障害のある子どもについては担当者を配置し、担当者を中心に個別指導計画を策定するなど、こまやかな保育が行われるよう配慮しています。専門家による巡回指導や電話相談も活用していますが、園としては、障害の有無にかかわらず配慮が必要な子どもについての即実践的対応が求められていることを実感しています。</p>			
2	評価項目2 栄養バランスを考慮したうえで、おいしい食事を出している		評点(A)
	評価	標準項目	
	◎あり ○なし	1. 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	2. 子どもの状態にあった椅子・テーブル等を用意している	○非該当
	◎あり ○なし	3. 食物アレルギーや文化・習慣の違いなど、個別に配慮した食事を提供している	○非該当
	◎あり ○なし	4. 快適に食事ができるように環境面でも配慮をしている	○非該当
	◎あり ○なし	5. 【0歳児を受け入れている保育所のみ】 乳児の授乳や食事に関しては、乳児一人ひとりの状況やリズムに合わせて行っている	○非該当
【A+の取り組み】		○あり ●なし	

評価項目2の講評

区の統一的献立を作成する献立会には、栄養士が毎月の献立に関する反省を持って行き、改善されるよう話し合われています。行事食については保育士のほうから特別献立に関する意向を栄養士に出し、可能であれば対応してもらおう方法をとっています。お楽しみ会の献立は、3種類のリクエスト献立を用意し、その中で子どもが選べるようにしています。また、バイキング形式で提供するといった工夫もしています。毎月のバースデイランチには3～5歳が異年齢グループで座り、ごはんを顔に見立てて盛り付けるなど、楽しめる工夫を取り入れています。

アレルギーを持つ子どもについては、区の規程に準じて、医師の指示書のもとに代替食や除去食、または持参のお弁当にて対応しています。アレルギーの献立に関しては、まちがいないようトレイを色分けし、ネームプレートを使用してチェックしています。アレルギー対応解除の際にも医師の診断のもとに少しずつ解除するよう慎重に対応しています。また、宗教や家庭の主義などによる肉類、牛乳の除去に関しては、個別に献立表を確認していただき、可能なものについては対応しています。

0歳児については入園の際に栄養士が個別状況を詳細に聞き取り、なるべく子どものリズムを崩さないように配慮しています。冷凍母乳の対応も行っています。また、離乳食の進めかたについては保護者と連携し、個別に家庭と相談しながら状況に応じて行っています。さらに、乳児はなるべく同じ環境で過ごせるように、またミルクと牛乳の誤飲がないように、座る位置を固定しています。

評価項目3

子どもが心身の健康を回復・維持するための支援を行っている

評点(A)

評価	標準項目	
●あり ○なし	1. 子どもの健康状態を定期的に記録し、把握している	○非該当
●あり ○なし	2. 乳幼児突然死症候群(SIDS)、感染症等を予防をするしくみがある	○非該当
●あり ○なし	3. 医療的なケアが必要な子どもに対し、支援できる体制を確保している	○非該当
●あり ○なし	4. 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

【A+の取り組み】 ○あり ●なし

評価項目3の講評

0歳児の健診が園医により週に1回実施されています。その機会には、ほかのクラスでも配慮が必要な子どもがいる場合は見てもらい、ケアを行っています。健康診断は毎年春と秋の2回実施されています。そのほか、歯科、耳鼻科、眼科検診などが実施され、健康観察記録に記録し、児童票にも転記しています。また、毎月の身体測定の結果は児童票のほかに健康カードにも記録しています。健康カードは区内の公立保育園で共通して使用していて、身体測定のたびに保護者に確認してもらい、区内の転園の際にはお渡しして継続使用することができます。

乳幼児突然死症候群(SIDS)の予防のため、九か月児未満は午睡の際に10分おきに子どもの状況を確認し、午睡チェック表に記録がされています。九か月～2歳児未満については15分ごとの記録がされています。感染症などを予防するしくみとしては、各トイレに感染症予防キット(ノロウイルスなどの対策用汚物処理道具一式)が用意され、処理の仕方についてもわかりやすい手順書を掲示し、迅速な消毒体制をとっています。感染症が発生した際には、看護師により即時園内掲示で保護者へ伝えるしくみになっています。

栄養士と看護師が合同でおたよりを作成して保護者に配布し、食と健康についての情報提供をしています。また、入園説明会のときには、看護師から全体へ向けてSIDSについての解説を行い、午睡チェック表についても説明しています。

4	評価項目4 園内の生活が、子どもたちにとって楽しく快適なものになる工夫を行っている		評点 (A)
	評価	標準項目	
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 子どもが保育所の生活を楽しめる工夫をしている(誕生会、季節の行事など)	<input type="radio"/> 非該当
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 園内は快適で落ち着ける環境・空間にしている	<input type="radio"/> 非該当
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. お昼寝は子どもの状況に合わせる工夫をしている	<input type="radio"/> 非該当
	【A+の取り組み】		<input type="radio"/> あり <input checked="" type="radio"/> なし
評価項目4の講評			
<p>誕生会が毎月催されているほか、季節の行事は、こどもの日、七夕、夏祭り、芋掘り、新年子ども会、節分集会、ひな祭りなどを計画しています。1クラスの人数が多く、クラス単位の活動になりがちであることを考慮して、行事の際には3～5歳の異年齢で子ども同士のふれあいを大事にしています。また、かかわりの少ない乳児クラスの職員が幼児とかかわる機会として、全クラスのお楽しみ会が年に2回設けられており、全体の交流を図っています。</p> <p>今年度から立ち上げた環境プロジェクトでは、子どもも大人も生き生きと活動できる環境を作ること目標にして、クラス単位での遊具の選定や延長保育時の遊具の見直しなどを行っています。今年度は、古くなった園庭の花壇を修繕したり、園庭に遊具の収納場所を設置したりといった活動をしています。また、視覚的な落ち着を図り、クラスごとに色彩の統一感ができるよう、カバーなどの布類の配色には気を配っています。玩具メーカーの協力により、大人も楽しめるおもちゃでの遊び方の指導を受け、保育の中に生かしています。</p> <p>午睡は、0～2歳児については各クラスの保育室で、3～5歳児についてはホールでクラスごとにかたまって、1年を通してほぼ定位置になるように配慮しています。寝付けない子どもには保育士がそばにつくなど、必要に応じて個別対応をとっています。家庭での寝つきをよくしたいなどの保護者からの要望がある場合には、詳しく相談したうえで必要な場合には対応しています。5歳児クラスについては、就学準備のために寝ない日を設けることを計画していますが、子どもの疲労の様子に応じて休ませるように配慮しています。</p>			
5	評価項目5 保育所と家庭との交流・連携を緊密に行っている		評点 (A+)
	評価	標準項目	
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 保護者などが常時参観できるしくみがある	<input type="radio"/> 非該当
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 便り、クラス別保護者会などを活用し、子どもの保育所での生活ぶりを家庭に紹介している	<input type="radio"/> 非該当
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. 保護者の事情に応じて、柔軟な対応をしている	<input type="radio"/> 非該当
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	4. 保護者が保育所の行事などに参加しやすい工夫を行っている	<input type="radio"/> 非該当
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	5. 保護者からの相談に応じる体制を整えている	<input type="radio"/> 非該当
	【A+の取り組み】		<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし
<p>3歳児以上のクラスでは、毎日の日誌を拡大したものを各クラスの前に掲示し、その日の活動の様子を保護者に伝えています。掲示される日誌はその日のものだけでなく、およそ過去1週間分が見られるようになっており、たまにしかお迎えに来られないご家族に好評とのことです。</p>			

評価項目5の講評

園のしおりの中に保育参観は年間を通じて受け付けていることを明記し、入園時には保護者に説明もしています。また、保護者参加についても常時受け入れています。個人面談は年に1回クラスごとに実施しているほか、随時必要に応じて行っています。園からの情報としては、毎月発行する園だよりと、月に1回発行されるクラス便りがあります。今年度からは個人情報への配慮として、毎月の誕生児情報を園だよりでなくクラス便りに掲載するように変更しました。園だよりには各月の行事予定などを掲載していますが、レイアウトを工夫するとよいでしょう。

家庭との情報交換には、0～2歳児については区で統一された複写式の連絡帳の書式を活用しています。3～5歳児については、基本的には連絡帳を使用しない方針をとっています。3歳児以上のクラスでは、日誌を拡大したものを各クラスの前に掲示し、その日の活動の様子を保護者に伝えているほか、日誌は過去1週間程度のものであるようにしてあり、たまの送迎者に好評とのこと。幼児クラスからは園での様子を知りたいという要望が出ており、園での話題から親子の会話を広げる意図があるということが説明されるとよいと思います。

保護者参加のある行事については、入園時に配布される園のしおりの中に日程を組んだものを掲載しており、保護者がスケジュールを調整する余裕が取れるように配慮しています。しかし、利用者調査の自由意見欄には、現在土曜日を実施している運動会などの行事を日曜日にしてほしいといった要望が複数出されていました。行事を土曜日に設定している理由は子どもの疲労を勘案してのことですので事前説明が必要な事項であると思われます。保護者への丁寧な説明を行い、理解を得る取組をするとよいでしょう。

評価項目6

虐待防止の取り組みや育児困難家庭への支援を行っている

評点 (A)

評価	標準項目	
●あり ○なし	1. 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	2. 職員が、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をした際には、組織としての速やかな対応を決定する体制を整えている	○非該当
●あり ○なし	3. 虐待を受けている疑いのある子どもと保護者の情報は、児童相談所、子ども家庭支援センターなど関係機関に照会、通告を行い、その後も連携できるような体制を整えている	○非該当
●あり ○なし	4. 子どもの発達や育児などについて、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

【A+の取り組み】 ○あり ●なし

評価項目6の講評

虐待防止や育児困難家庭への支援に向けては、区の実務研修の中に予定が組まれ、職員が必ず参加するようになっています。研修報告書を職員で回覧し、情報を共有しています。また、園には区の児童虐待対策推進会議が策定した「危機管理マニュアル」が備え付けられています。家庭支援センターや保育課に相談できる体制が整っており、区のシステムに沿って関係機関との連携をとるしくみになっています。

保護者会などでは、その年齢の子どもの発達の特徴を保護者に説明し、保護者と共通の理解を得るように取り組んでいます。特に2歳児については、急に自我が出てきて素直にならなくなったり、かんしゃくをおこしたりすることがあるので、保護者の理解を促し、家庭での対応についても話題にしています。また、トイレトレーニングについても話題に取り上げ、焦らずに対応していくことが大事であると説明しています。

園としては、保護者と子どもの様子を見ながら、言葉をかけたほうがよいのか見守っていたほうがよいのかの見極めが難しいと感じており、今後の検討課題ととらえています。不適切な親子関係がうかがえるケースへの対応は、専門家でも難しいため、児童相談所と緊密に連絡を取り合い、助言をもらえるような関係作りをしていくことが望ましいでしょう。

7	評価項目7 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(A)
	評価	標準項目	
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 保護者が要望する地域の情報を利用しやすいかたちで提供している	<input type="radio"/> 非該当
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 保育所の活動や行事に地域の人の参加を呼びかける等、子どもが職員以外の人と交流できる機会を確保している	<input type="radio"/> 非該当
【A+の取り組み】		<input type="radio"/> あり <input checked="" type="radio"/> なし	
評価項目7の講評			
<p>園内の掲示板には、毎月送付される区報や第三者委員の相談日のポスター、児童館からの情報、区の催事情報などを掲示しています。また、地域の児童館、保健センター、小学校、町内会、保育園、幼稚園、青少年委員、小学校のPTAなどで組織される子育てネットワークがあり、「子育てネットワークニュース」を年に2回発行しており、保育園でも保護者に配布しています。</p> <p>運動会や卒園式には、近隣の複数の小学校の校長先生や児童館の館長を来賓として招いています。小学校の入学式には園長が出席して交流を図っています。</p> <p>小学・中学・高校生の職場体験を受け入れているほか、中学生のボランティアも受け入れて、子どもが職員以外の人と交流できる機会を確保しています。ボランティアは、年間約10名程度の受け入れとのことです。敬老施設との関係の構築がなかなか難しいとのことで、昨年は1回、5歳児がお年寄りと交流する機会を得られましたが、今年度はまだ実施されていません。</p>			

No.	特に良いと思う点	
1	タイトル	地域子育て支援の積極的実施
	内容	地域ネットワークと称し、保育園・小学校・児童館・町会などが一体となって子育て支援を行っています。具体的には、ふれあい保育、身体測定と子育て相談を行う取組(地域身体測定)などがあり、当保育園では子育ての専門性をいかした活動が行われています。この地域ネットワークの関連によって、園長が子育てに関する情報提供を行ったり、看護師が児童館で講演を行ったりしています。
2	タイトル	環境プロジェクトの着実な活動
	内容	今年度から立ち上げた環境プロジェクトでは、子どもも大人も生き生きと活動できる環境を作ることを目指してクラス単位での遊具の選定や、延長保育時の遊具の見直しなどを行っています。今年度は、古くなった園庭の花壇を修繕したり、園庭に遊具の収納場所を設置したりといった活動をしています。また、視覚的に落ち着ける効果として、クラスごとに色彩の統一感ができるよう、カバーなどの布類の配色には気を配っています。玩具メーカーの協力により、大人も楽しめるおもちゃでの遊び方の指導を受け、保育の中に生かされています。
3	タイトル	大集団や小集団、たて割りなど目的を持った保育形態
	内容	0～2歳児については、クラスの中でさらに小集団を形成し、少人数で一人ひとりへの対応が丁寧になれるよう、ゆったりと保育を行うことが心がけられています。また、幼児は1クラスの人数が多く、クラス単位の活動になりがちであることを考慮して、行事の際には3～5歳児の異年齢で子ども同士のふれあいを大事にしています。また、ふだんかわりの少ない乳児クラスの職員が幼児とかかわる機会として、全クラスのお楽しみ会が年に2回設けられており、全体の交流を図られています。
No.	さらなる改善が望まれる点	
1	タイトル	理念・基本方針についての職員の共通理解
	内容	理念・基本方針については今年度に検討を行いました。これを事務室や廊下に掲示してあります。職員へは園長より説明を行っています。入園のしおりにも理念などを記載していますが、文章の表現方法が統一されていないので、保護者にもわかりやすく明確になるように再確認するとおよいでしょう。このことは、職員全員の共通理解を深めるさらなる取組にもつながります。
2	タイトル	サービス利用前の説明方法への工夫と書式の整備
	内容	サービスの開始にあたっての重要事項等は、入園面接後の3月下旬に行われる入園説明会にて行われます。その際には年度ごとに作成される「ようこそ！阿佐ヶ谷東保育園へ！」という園のしおりやそのほか別添書類に基づいて説明しています。出席できなかった保護者へは後日フォローもなされていますが、利用者調査の結果からみると、今後へ向けて説明方法の工夫が行われることが望ましいと思われました。また、サービス内容についての保護者の同意の確認ができる書式が用意されるとおよいと思われれます。
3	タイトル	第三者委員など苦情窓口についての認知度を高める工夫
	内容	「要望や不満を事業所に言いやすいか」の質問に、「はい」の回答が半数を割っています。また、約7割の方が第三者委員(保育所以外の苦情解決相談員)などにも相談できることを知りませんでした。苦情解決に関する内容については掲示板に掲示していますが、連絡先や制度についてわかりづらく感じます。保護者が掲示を見て、はっきりわかるような取組を望みます。苦情受付をわかりやすくすることは、利用者一人ひとりの意見・要望・苦情に対する解決に積極的に取り組む姿となり、さらなる安心感につながります。

荻窪北保育園

保荻
育窪
園北

調査対象

荻窪北保育園を利用する全85世帯の保護者を対象に調査を実施しました。

調査方法

アンケート調査は無記名方式とし、保育園を通じて保護者へ手渡して配布し、回収は評価機関へ直接郵送してもらいました。調査結果については、選択式の回答だけでなく、記述式の部分についても匿名性に配慮しながら主旨をまとめ、保育園に報告しました。

利用者総数(人)

85

調査対象者数(人)

85

有効回答数(人)

66

利用者総数に対する回答者割合(%)

77.6

利用者調査全体のコメント

全体的な満足度は「大変満足」が21.2%、「満足」が68.2%で、合計すると9割以上の方が満足感をもっているという好結果が出ました。自由意見欄には子どもが楽しく通っていることや心が込もった保育に感謝の言葉が多数寄せられていました。利用者調査を実施した時期は公営から民営に移行し1年半経過している頃でしたが、公営だったころに比べ保育士に若い方が多くなったことに対し不安を感じる保護者も数名いらっしゃいます。一方で民営化を評価されている保護者も複数いらっしゃり、現在の快適さを述べているコメントが見られました。給食の献立が工夫されている点について満足している旨のコメントも複数寄せられていました。

利用者調査結果

共通評価項目 コメント	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	58	8	0	0
「はい」と回答された保護者の方は87.9%でした。自由コメント欄には「大満足です」との声もあがっていました。				
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	40	18	7	1
園庭がない保育園でありながら、「はい」と回答された保護者の方が60.6%というのは大変健闘されている数値だと思われます。自由コメント欄でもその点について触れられているコメントが多くありましたが、「その中でも大変努力していただいている」といった理解のあるコメントも複数寄せられていました。				
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	42	10	5	9
現在延長保育の定員に空きがないため、スポットの延長保育は利用が可能な場合と不可能な場合があるという現状があり、その現状が数値に表れているものと思われます。また、頂いたコメントの中には、質問のような状況になったことがなく回答できなかったと思われる内容のものが複数含まれていました。				

4. 子どもの体調変化への対応(処置・連絡)は、十分か	50	14	0	2
「はい」と回答された方は75.8%でした。体調変化があり、対応が必要な場合は保育士から保護者へ連絡し、さらに状況によっては看護師が該当児を病院に連れて行く体制になっていることは保護者の方に周知されているようです。				
5. 安全対策が十分取られていると思うか	40	24	1	1
子どもの送迎で多くの保護者が集中する時間帯に門の鍵が開放してあることが、保護者の不安要素になっているようでした。また、園舎が3階建てであるということも不安要素になっているだろうと推測されます。保護者が見えていない時間帯には門が施錠されていることや安全対策をしていることは今以上に保護者にアピールしていく必要があると思われまます。				
6. 行事日程の設定は、保護者の状況に対する配慮は十分か	38	20	4	4
運動会や卒園式などは土曜日に設定されているのですが、保護者会が平日であることが「どちらでもない」「いいえ」の回答につながったものと推測されます。自由コメント欄には、園だよりの行事予定についての記事部分のレイアウトに目立つような工夫をしてほしいといった旨の要望が複数寄せられていました。				
7. 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	52	12	1	1
送迎の時間帯によっては担任と話ができない場合もあること、また、送迎で保護者が集中してしまった際には担任がいても話ができないことなどが「どちらでもない」の回答につながっているものと思われまます。				
8. 保護者の考えを聞く姿勢があるか	52	12	0	2
約8割の方が「はい」と回答されています。自由コメント欄には「励ましのことばを頂くこともあり、ありがたいです」といった感謝のことばが寄せられていました。				
9. サービス提供にあたって、利用者のプライバシーは守られているか	44	10	2	10
無回答の方が10名いるということは、現状どうなっているのかが保護者に広く伝わっていないのであろうと考えられます。個人情報の取り扱いについては園としての方針も表明されているのですが、説明会などの機会を利用して具体的な事例を挙げて説明していくことが必要であると思われまます。				
10. 一人ひとりの子どもは大切にされていると思うか	58	6	0	2
87.9%の方が「はい」と回答されています。自由コメント欄には感謝のことばと、保育園とは考え方が違っているという旨のことばの両方が見られました。				

11. 職員の対応は丁寧か	57	9	0	0
「いいえ」の回答および無回答がなく、満足度が高いと言ってよいかと思われま。継続して職員教育を徹底し、現状維持されていくことを期待します。				
12. 要望や不満を事業所に言いやすいか	35	24	2	5
意見箱が設置されていることや、要望や意見を聞こうという姿勢があることは保護者の方に伝わっているようです。ただ、やはりお子さんを預けていることから、なかなか言いやすいとはいえない様子がコメント欄から読み取れました。				
13. 利用者の要望や不満はきちんと対応されているか	36	20	2	8
現在延長保育の枠が満員であるため、延長保育を希望されている方には不満となってしまうと思われるコメントが寄せられていました。				
14. 第三者委員など外部の苦情窓口にも相談できることを知っているか	31	2	30	3
「はい」と「いいえ」がほぼ同数という結果でした。「はい」の回答が半数以下ではありますが、ほかの保育所と比較すれば決して低い結果ではないと考えられます。しかし、今後は園のしおりに掲載するなど、保護者へ周知する工夫が必要と思われま。				
15. 【過去1年以内に利用を開始し、利用前の説明を受けた方に】 サービス内容や利用方法の説明はわかりやすかったか	9	12	2	0
入園時の説明をさらにわかりやすくするよう、対策が必要であると思われま。具体的、詳細な説明を希望するコメントが複数寄せられていました。				

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	
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		
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(A)		
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
【A+の取り組み】 ○あり ◎なし		
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(A)		
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
【A+の取り組み】 ○あり ◎なし		

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(A)

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る	○非該当

【A+の取り組み】 ○あり ●なし

カテゴリ1の講評

保育目標、運営方針として園のしおり、ホームページ、事業計画書などに明示し、玄関、事務所に掲示しています。職員には事業計画書を配布し、3月の職員会議で新年度の保育目標を提示し、また半期ごとの総括会議で基本運営の議論を行い理解を深め、リーダー会議や乳児・幼児会議においても目標や方針が実施されているかの確認が行われています。家族には入園時に園のしおりを配布し、年2回の保護者会でも保育方針やクラスごとの保育計画を説明し理解と信頼を深めています。

組織図および役割分担表で職務内容が明示されています。経営層3名による事務所会議は基本案件の起案や議案の調整、設定を行うなど運営の中核的役割を果たしています。また職員会議など主要な会議を主催し、意思決定を行いまた職員面接を担当したり、対外的にも園長会や地域ネットワーク会等へ参加するなど経営層としての役割、責任に基づき行動しています。

重要な運営の基本案件は事務所会議が、各職場関連事項は現場の諸会議を経て事務所会議に提案し、調整を経て職員会議で審議決定する手順となっています。これらは事業計画書の会議の持ち方に示され、職員会議で説明されています。職員には職員会議もしくはグループリーダー会議を経由して全職員に伝えられています。また、議事録の閲覧も併用しています。家庭には年2回の保護者会や面談の機会に、また玄関や保育室に掲示し、月例の園だよりにも掲載するなど種々の周知努力を行っています。

カテゴリ2		
2 経営における社会的責任		
サブカテゴリ1		
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		
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(A)		
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
【A+の取り組み】 <input type="radio"/>あり <input checked="" type="radio"/>なし		
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(A)		
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
【A+の取り組み】 <input type="radio"/>あり <input checked="" type="radio"/>なし		
サブカテゴリ2		
地域の福祉に役立つ取り組みを行っている		
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(A)		
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
【A+の取り組み】 <input type="radio"/>あり <input checked="" type="radio"/>なし		

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(A)
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
【A+の取り組み】 <input type="radio"/>あり <input checked="" type="radio"/>なし		
評価項目3 地域の関係機関との連携を図っている		評点(A)
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
【A+の取り組み】 <input type="radio"/>あり <input checked="" type="radio"/>なし		
カテゴリ2の講評		
<p>児童憲章を掲げ、児童福祉法を原点とした園規則や就業規則で守るべき倫理や規範について明示しています。職員は職員会議や、毎日のミーティングで保育サービスに関連して個人の尊厳などの認識を確認し、理解を深めています。ホームページで園の運営、保育の状況について公開し、保健センターとの連携による母親学級では保育園の紹介や見学を実施するなど、開かれた運営に努めています。園だよりには各クラスの保育状況の詳細を記載し、保健、給食だよりと合わせて約30部を児童館、一時保育の家庭に配布しています。</p> <p>児童館、民生委員と連携し毎月地域児童の身体測定を実施し約30名参加しているとのことでした。また地域の家庭保育の方に児童相談を開催し毎回約5名程度が参加しています。副園長は児童館と連携しトイレトレーニングを実施し、主査は高校の赤ちゃんふれあい授業や園での体験実習を担当しています。ボランティアについては受け入れ方針を定め積極的に取り組んでいます。受け入れ手順を設定し、主査を担当として、オリエンテーションでは個人情報の扱いについても注意しています。区の推進センターの協力で約20名を受け入れました。</p> <p>年3回の児童問題に関する地域ネットワーク会議へ参加しています。地域の高校、小学校、保育園、幼稚園、民生委員、保健センターなどが参加し情報交換とイベントの企画などが行われています。また近隣小学校震災救済所運営連絡会儀に参加し避難訓練や消防署参加により指導を受けています。地域との協働体制では保健センターとの連携による母親学級、児童館・民生委員との連携による児童の身体測定、児童相談、親子参加の歌や遊びの集まり、「マザーグースの会」との連携で「おはなしの会」(読み聞かせ)などにも参画しています。</p>		

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		
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		
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(A)		
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
【A+の取り組み】 ○あり ●なし		
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(A)		
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
【A+の取り組み】 ○あり ●なし		
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(A)		
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
【A+の取り組み】 ○あり ●なし		

カテゴリ3の講評

玄関に、なんでも言えるBOXを設置しています。事業計画書および玄関に苦情解決方法を明示しています。苦情解決体系図(園長、主査)、苦情処理体制、苦情処理委員制度を紹介しています。苦情処理受付簿にて原因究明、改善措置、家族などへの連絡を整理し、園対応案件は職員会議で善後策を審議します。軽微なものは個別面談や連絡ノートで即決しています。

区からの経営移管直後でもあり、昨年は4回の利用者アンケートを行い区で集計、分析し、結果の提示がありました。園において対応を協議し21件の回答を準備し、区および保護者会へ提示しました。中でも連絡帳の導入による信頼関係の改善は特筆すべきと思います。しかし全体制、全職員が変わったこともあって、今回の調査でも利用者の心配や指摘がまだかなり多く、今後の課題であります。

園長は園長会やネットワーク会議へ参加し、地域の児童問題や他園の状況を把握しています。また電話相談や母親学級への参加で地域情報がかなり収集できます。そのほか保育情報の月刊誌の購読を含め行政、業界などの動きは園長が担当。情報分析を行い何が求められ、何をなすべきかを整理し職員に伝えています。地域ニーズには極力対応するよう努めていて、例えば一時保育のキャンセルがあれば、ただちにほかに転用し、常時フルの状態で推移しています。

カテゴリ4		
4	計画の策定と着実な実行	
サブカテゴリ1		
実践的な課題・計画策定に取り組んでいる		
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(B)		
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
【A+の取り組み】 ○あり ●なし		
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(A)		
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
【A+の取り組み】 ○あり ●なし		

評価項目3 着実な計画の実行に取り組んでいる		評点(B)
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ことの取り組みを行っている	<input type="radio"/> 非該当
<input type="radio"/> あり <input checked="" 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図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
【A+の取り組み】 <input type="radio"/> あり <input checked="" type="radio"/> なし		
サブカテゴリ2		
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(A)
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. 発生した事故や事故につながりやすい事例などをもとに、再発防止・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. 再発防止・予防対策の実践に向けて、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
【A+の取り組み】 <input type="radio"/> あり <input checked="" type="radio"/> なし		
カテゴリ4の講評		
<p>中・長期計画は策定していません。単年度計画は、事業計画をはじめ研修、指導、保育、給食、保健など多岐にわたり計画しています。短期も各行事ごとの計画や、年齢別デイリープログラムなど保育活動に必要な計画の詳細が設定されています。計画の手順として、行事はおおむねグループリーダー会議で起案され、事務所会議、職員会議で決定、「ほっとタイム(保護者会)」は担当者が起案します。従って現場の意向や利用者ニーズが反映できます。また、運動会や卒園式は土曜日開催に変更。職員はパートの活用でシフトを組むなどの工夫をしています。</p> <p>役割分担表および仕事分担により職員は職務内容を周知しています。園長会研修での他園の事例の中から環境の設定や遊具について参考にしたり、事故についても年齢ごとのクラス会議や、職員ミーティングで事例検討を行い再発防止の材料にしています。目標や達成度を図る指標は総括会議で個別の実施検証を行うもの定めてはしません。この総括会議は年2回、半期終了後実施検証を行い、行事については終了後の反省会で問題点を明確にし明日への対応を図っています。</p> <p>事業計画書に安全対策の骨子を述べ、園児が安心して活動できるよう努めています。消防署とは防災訓練を毎月開催、報告し指導を仰いでいます。警察署は随時パトロールの実施後の連絡と、住民による安全パトロールが行われています。保健所は食品検査、感染症予防対策、医療会の研修などを連携して推進しています。事故は事故簿により原因究明、改善と再発防止の対策を立て、“ヒヤリハット”は集計し、年に数回職場ミーティングで対策を講じています。利用者へは訓練のお知らせや不審者情報を掲示などで伝えていきます。</p>		

カテゴリ5		
5 職員と組織の能力向上		
サブカテゴリ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		
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(A)		
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
【A+の取り組み】 <input type="radio"/> あり <input checked="" type="radio"/> なし		
評価項目2 職員の質の向上に取り組んでいる 評点(B)		
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 type="radio"/> あり <input checked="" type="radio"/> なし	2. 職員一人ひとりの職務能力に応じた、個人別の育成(研修)計画を策定している	<input type="radio"/> 非該当
<input type="radio"/> あり <input checked="" type="radio"/> なし	3. 個人別の育成(研修)計画を踏まえ、OJTや研修を行っている	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	4. 職員が研修に参加しやすいように、勤務日程を調整している	<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
【A+の取り組み】 <input type="radio"/> あり <input checked="" type="radio"/> なし		

サブカテゴリ2

職員一人ひとりと組織力の発揮に取り組んでいる

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(A)

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

【A+の取り組み】 ○あり ●なし

評価項目2

職員のやる気向上に取り組んでいる

評点(B)

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

【A+の取り組み】 ○あり ●なし

カテゴリ5の講評

人事制度は法人の制度に沿って運用しています。採用については職員募集要項および採用事務の手引きにより園長、副園長の面接で人材を選定しています。適材による異動、配置については年一回の面接で三役の審議により遂行しています。まず個人別アンケートにより希望職務や研修を調査し、業務の評価も実施していますが、その結果を踏まえた個人の研修計画には落とし込んでいません。研修に伴う勤務シフトの調整は副園長が実施しています。研修成果は報告書の提出と日常的業務遂行状況を経営層が観察しています。

日常業務は業務マニュアルに沿って実施し、マニュアルを超えるような業務については、例えば災害時、感染症、事故発生などのリスクマネージメントの取り決めにより対応しています。互いの学び合いは、現場主体の各種会議や保育日誌、連絡ノートなどを活用しています。研修結果は職員会議などの報告会や、職場ミーティングを利用して、また報告書は事務所で閲覧に供し共有化しています。

まだ業績評価の報酬への反映は行っていません。職員の疲労、ストレスなどへの対応は腰痛防止体操や、看護師による個別のアプローチにより管理を推進しています。また職員の士気高揚については面接や日常的声かけ、アンケート調査への対応などに心がけていますが十分とはいえません。福利厚生は共済会に加盟し便宜を図っています。

カテゴリ7		
7	情報の保護・共有	
サブカテゴリ1		
情報の保護・共有に取り組んでいる		
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(A)		
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
【A+の取り組み】 ○あり ●なし		
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(B)		
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
【A+の取り組み】 ○あり ●なし		
カテゴリ7の講評		
<p>重要情報のアクセス権限はパスワードを設定し、園長および会計担当が所管しています。機密情報は事務所にて施錠管理し、園長、副園長および主査が所管し、閲覧の場合は三役いずれかを通して行っています。情報や書類の整理、更新は副園長が担当し、特に個人情報は園長が変更のつど更新しています。</p> <p>個人情報についての方針は入園時の説明会で配布しています。同保護規定は関連事項が園規程、就業規則に設定されています。開示請求については様式は完成していますが実施に至っていません。実習生、ボランティアには来園時のオリエンテーションに留意事項として個人情報保護について理解させています。</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	
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」	○ A+ ● A ○ B ○ C
改善の成果	
区からの経営移管を受けて約1年半、園全体の運営体制にも注力し徐々に整備されてきました。主要会議では事務所会議を定例化して運営方針の迅速かつ実践的機能を果たしてきました。また乳児、幼児の会議を軌道に乗せ、保育全体のサービスの改善と円滑な運営ができる体制が整備されました。	
サブカテゴリ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」	○ A+ ● A ○ B ○ C
改善の成果	
職員の資質の向上を基本方針に掲げ、平日でも研修に大勢の職員を参加させることができました。また、他園の情報を参考に保育知識の練磨と門扉開閉の静寂化など、きめ細かな配慮もできるようになりました。専門講師を大学から招いて、保護者への対応や職員との連携について学び、実践に活かしています。	
サブカテゴリ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」	○ A+ ● A ○ B ○ C
改善の成果	
サービス提供のプロセスとして、「孫と遊ぶ会」、コンサート、人形劇、観劇会、おもしろえんにち、試食会など地域の行事に参加、主催し、地域へ開かれたサービス提供を推進しました。	

サブカテゴリ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

A+ A B C

改善の成果

スポット保育や一時保育に注力し、安定した特別保育事業に成果を収めました。

サブカテゴリ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」

A+ A B C

改善の成果

幼児にも連絡ノートを導入し、担任保育士のことばで通信を行い保護者の希望も出しやすく、信頼性の増加に寄与しています。1歳児の噛み付きトラブルについても保護者会で相互の認識が深まりました。保育参観は午前に参観を、午後には保護者会を開催することで参加が容易となり、信頼性の向上にもなりました。

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	
評価項目1 保護者等に対してサービスの情報を提供している		評点(A)
評価	標準項目	
◎あり ○なし	1. 保護者の特性を考慮し、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	○非該当
◎あり ○なし	2. 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	3. 保護者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
【A+の取り組み】		○あり ◎なし
サブカテゴリ1の講評		
<p>独自に園のホームページが作られており、保育園のルールやデイリープログラム、その月の保健だよりや献立が見られるようになっていきます。また、園の大きな行事の様子が写真入りで掲載されていて、園での楽しい生活が想像できるように配慮されています。ただ、保育園のホームページとしては画面構成等が少々見にくい面もあり、改良の余地を残している点については園としても認識されています。</p> <p>園の情報は、区役所、近隣小学校、児童館、子ども家庭支援センター、児童相談所、保健センター、発達センター等へ園のしおりを置いていただくなどして提供しています。児童館や保健センターと連携して行う活動、地域との連携活動があり、情報の提供は十分なされていると思われませんが、園としてはさらに地域へアピールしていきたいという意向を持っています。</p> <p>見学の対応は主に主査か副園長が担当しています。見学者受付マニュアルが作成されており、見学者に伝える最低限の情報が統一されるよう配慮しています。見学者には園のしおりの内容を絞って外部者向けに加工したものを必ず配布しています。また、保健センターとの連携で毎月1回に母親学級を開催しており、それに参加された方々には園内を案内し、外部者用のしおりも渡して情報提供に力を入れています。</p>		
サブカテゴリ2		
2	サービスの開始・終了時の対応	
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(B)
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
【A+の取り組み】		○あり ◎なし

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している		評点 (A)
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	<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を軽減す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	3. サービス利用前の生活をふまえた支援をしている	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	4. サービスの終了時(就学を除く)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している	<input type="radio"/> 非該当
【A+の取り組み】 <input type="radio"/>あり <input checked="" type="radio"/>なし		

サブカテゴリ2の講評

入園が内定した家庭には子どもの支援に必要な個別事情や要望をうかがう書類一式を渡しています。入園案内は可能な限り園長または副園長が直接手渡すように配慮しています。保護者の都合に配慮した日時設定で入園前の健康診断を実施し、その際にあらかじめ記入いただいた書類をもとに面談を行っています。新入園児に関する資料の一覧を作り一冊にしたいとのことで、記録化を効率的にするともに保護者の負担を減らしたいという意向が伝わりました。0歳児の面談には看護師も同席しています。アレルギー対応も含めて栄養士の面接も行っている。

入園前に入園説明会を実施して、入園のしおり等の資料を使って基本的ルール、重要事項等を園長から説明しています。説明会の席で特にサービス内容に関しての異議がなければ同意を頂いたと解釈するしくみになっています。しかし、利用者アンケートの問16「入園に際し保育所から受けた説明はわかりやすかったですか」という質問には「いいえ」の回答が8.7%、「どちらともいえない」が52.2%という結果が出ていますので、説明の方法を改善し、同意のしくみについても書面で確認できるものを残すなどの工夫があると尚よいと思われました。

0歳児の慣らし保育にはなるべく余裕を持って行いたいと希望される保護者が多く、1週間から10日くらいが大半とのことです。ただ、ケースによっては期間を短縮したり、3か月程度の余裕を持つなど、それぞれの個別事情に応じて行っています。子どものストレス軽減と利用前の生活を踏まえた支援のために、落ち着くまでは保育士を多く配置し1対1の関係を作りやすいよう配慮するほか、冷凍母乳やおしゃぶりの使用などにも対応し、文化の違いで味覚が異なる場合には子どもに無理をさせずに本人の味覚を尊重するといった配慮もされています。

サブカテゴリ3

3 個別状況に応じた計画策定・記録

評価項目1 必要に応じて、定められた手順に従ってアセスメントを行い、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 (A)
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
【A+の取り組み】 <input type="radio"/>あり <input checked="" type="radio"/>なし		

評価項目2 必要に応じて、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個別のサービス計画を作成している		評点(A)
評価	標準項目	
●あり ○なし	1. 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	○非該当
●あり ○なし	2. 計画を保護者にわかりやすく説明し、同意を得るようにしている	○非該当
●あり ○なし	3. 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
●あり ○なし	4. 計画を緊急に変更する場合のしくみを整備している	○非該当
【A+の取り組み】 ○あり ●なし		
評価項目3 必要に応じて、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(A)
評価	標準項目	
●あり ○なし	1. 子ども一人ひとりに関する情報を過不足なく記載するしくみがある	○非該当
●あり ○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	○非該当
【A+の取り組み】 ○あり ●なし		
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(A)
評価	標準項目	
●あり ○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	○非該当
●あり ○なし	2. 申し送り・引継ぎ等により、子ども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
【A+の取り組み】 ○あり ●なし		

サブカテゴリ3の講評

0～2歳児については月案で個別の保育計画が立てられています。3歳児以上については子どもの状況に応じて月案の中で個別に課題を記録しています。月案は毎月反省が行われ、その中から翌月への課題が明示、記録され、翌月の月案に活かされていくしくみになっています。現在でも書式が整っていますが、園としてはさらに個人の全体的な姿に対して配慮できるように、また記入に際しての職員の負担を軽減できるように効率的な書式を考え改良していきたいという意欲を持って取り組んでいます。

子どもの状態の推移については月案の前月反省のほかに、区で共通書式となっている児童票の中に記録されていくしくみになっています。0～2歳については半年ごと、3歳以上は期ごとに成長の記録がとられています。また、面談が行われた際には保護者の意向や要望などを含めた面談内容が児童票の中に記録され、個別の保育に活かされるよう配慮されています。書式は整っていますが、情報を過不足なく記入するための文章力を養う園内研修などがあると、さらなる保育サービス向上に活かされると思われます。

子どもに変化があった場合は、毎日定時に行われているミーティングで情報共有が行われ、さらに「朝・タノート」に記録され、出席できなかった職員へも周知されるしくみになっています。また、日誌の中では子どもだけでなく家庭状況についても言及され、日々の保育の中で配慮事項となるようにしています。

サブカテゴリ5

5 プライバシーの保護等個人の尊厳の尊重

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(A)

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支援を行っている	○非該当

【A+の取り組み】 ○あり ●なし

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、個人の意思を尊重している

評点(A)

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. 子どもの気持ちを傷つけるような職員の言動、放任、虐待、無視等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、組織的に対策を検討し、対応している	○非該当
◎あり ○なし	3. 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

【A+の取り組み】 ○あり ●なし

サブカテゴリ5の講評

個人情報の取り扱いについては「荻窪北保育園個人情報保護にあたっての方針」という保護者向けのお便りで、園としての方針が明確化されています。実際に子どもに関する情報を外部とやりとりする必要が生じるケースとしては、学童クラブからの問い合わせなどがあるとのことで、その際には保護者の同意を得た後に情報提供をするしくみになっています。

「今年度の基本方針と実践課題」と題して、一人ひとりの子どもたちが安心して保育園生活を送るために配慮すべきことについて、職員で話し合っていました。園のしおりにも児童憲章をトップに掲げ、一人ひとりを尊重することに対しては園全体で取り組んでいることがわかります。子どもに対して職員が命令口調にならないように園全体で注意しているとのことで、園としてはさらに人権に対する職員の意識を向上させていくことを今後の課題と考えています。

保育士は、保護者の価値観が多様化していることに難しさを感じているようです。園としては子どもの将来を見据え、保育に際しての細かな意図を説明する際にはそれとなく保護者に感じ取っていただけるように伝え方を工夫しています。しかし、ときには無理強いにならないように見守りの姿勢になることもあるとのことで、対応に迷いが生じるケースがあるようです。難しいケースへの対応についてはケース会議などでブレのない統一の見解が得られることを期待します。

サブカテゴリ6

6 事業所業務の標準化

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(B)

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. 手引書等は、職員の共通理解が得られるような表現にしている	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. 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を点検している	<input type="radio"/> 非該当
<input type="radio"/> あり <input checked="" type="radio"/> なし	4. 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

【A+の取り組み】 あり なし

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(B)

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 type="radio"/> あり <input checked="" 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

【A+の取り組み】 あり なし

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(A)

評価	標準項目	
●あり ○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	○非該当
●あり ○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	○非該当
●あり ○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	○非該当
●あり ○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	○非該当
●あり ○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	○非該当

【A+の取り組み】 ○あり ●なし

サブカテゴリ6の講評

保育マニュアルについては公立の頃から引き継いだものがありますが、現在の保育内容に即したしたものになるよう改良の余地が残されています。園独自のマニュアルとしては、土曜日保育の際の保育士の動きのマニュアル、延長保育についてのマニュアル、0、1歳のデイリープログラムに即したマニュアル、用務のマニュアルが作成されています。しかし、現在あるものが保育業務の標準化を図るマニュアルとしては不十分であり、今後さらに見直しと整備が必要であることは園としても認識され、課題として把握されています。

園庭のない保育園であるため、近隣の公園まででかける機会が大変多いのですが、交通量の多い繁華街の立地であるため、園外保育の際の安全確認については公立の頃からの引継ぎから3か月をかけ、職員全体が子どもの安全性に配慮した支援ができるように努めたとのことでした。訪問調査の当日には実際に評価者も園外保育に同行しましたが、歩行中に道路を渡る際や障害物をよける際の職員の態勢が大変よく、子どもが安全に歩行できるように配慮されていました。

職員が知識や技術を学べるように研修会への参加が奨励され、わらべ歌や太鼓、荒馬など多様な研修に参加していることが確認されました。研修に参加した職員は研修報告を行い、他の職員との情報共有を行っています。またその際には園長からのスーパーバイズがあるとのことでした。会議やミーティングの機会だけでなく、職員は園長、副園長、主査、先輩職員に気軽に相談できる雰囲気が出てきたとのことで、連絡帳の書き方など細かな相談にものり、助言しているとのことでした。

Ⅲ サービスの実施項目(カテゴリ6-4)

1	評価項目1 子どもの発達を促すための保育を行っている		評点(A)
	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. 子どもの自主性、自発性を尊重し、遊び込める時間の配慮をしている	○非該当
	◎あり ○なし	3. 多様な表現活動や園外活動を計画している	○非該当
	◎あり ○なし	4. 文化や習慣の違いなどを認め、互いを尊重する心を育てる工夫をしている	○非該当
	◎あり ○なし	5. 障害のある子どもの保育にあたっては、一人ひとりの障害の種類、特性に応じた保育ができるように配慮している	○非該当
【A+の取り組み】		○あり ●なし	
評価項目1の講評			
<p>子どもの自主性や自発性を尊重するために、各クラスではいろいろな遊びのコーナーができるように空間が仕切られ、玩具は自分で選んで取り出せるように高さが設定されていました。また、幼児クラスでは積み木や木製造形ブロックの作品などはそのまま崩さずに置いておき、翌日また遊びが展開できるように配慮されていました。また、行事の後には絵の具を使って絵を描いたり、廃品となるカップを利用した工作などの表現活動を行っています。そのほか、ミニコンサートの鑑賞、荒馬踊りなど、行事の中で五感が養われるようにプログラムされています。</p> <p>園庭がないことから戸外活動には特に力を入れており、ほぼ毎日、園外保育を計画しているほか、バス散歩も取り入れてできる限り戸外で活動できるように取り組んでいます。幼児クラスでは基礎的な粗大運動機能を養う「柳沢プログラム」を保育計画に組み入れ、月に1~2回、多いときには4回程度実施しています。現在は園内にバランス感覚を養うためのターザンロープやトランポリンなどの遊具の設置が検討されているとのことでした。</p> <p>子ども一人ひとりの全体的な姿は日常の保育の中で把握されるほか児童票にも記録されています。子どもの発達については園外から講師を招いて「0歳~5歳の発達について」というテーマでの全職員が参加できる園内研修を実施する予定が立てられていました。障害のある子どもや配慮が必要な子どもについては毎月心理士の巡回指導を得て、その子どもにとってわかりやすい保育をするための具体的なアドバイスを受けていることが巡回指導報告書により確認されました。</p>			
2	評価項目2 栄養バランスを考慮したうえで、おいしい食事を出している		評点(A)
	評価	標準項目	
	◎あり ○なし	1. 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	2. 子どもの状態にあった椅子・テーブル等を用意している	○非該当
	◎あり ○なし	3. 食物アレルギーや文化・習慣の違いなど、個別に配慮した食事を提供している	○非該当
	◎あり ○なし	4. 快適に食事ができるように環境面でも配慮をしている	○非該当
	◎あり ○なし	5. 【0歳児を受け入れている保育所のみ】 乳児の授乳や食事に関しては、乳児一人ひとりの状況やリズムに合わせて行っている	○非該当
【A+の取り組み】		○あり ●なし	

評価項目2の講評

給食の味付けは、煮干や昆布、鰹節、鶏がらなどでしっかりダシをとり、塩分の少ない薄味でもおいしく食べられるように工夫しているとのことでした。訪問調査の際は実際に評価員も試食させていただき、美味しい給食が提供されていることを確認しました。また、季節の旬の食材を使うように食育にも配慮しているとのこと、春にはタケノコ飯やソラマメ、春キャベツのスープ、借りている区民農園・屋上で収穫された枝豆やトマト、サツマイモなどの夏野菜を用い、ソラマメの皮むきやスイートポテト作りなどの食事作り体験の食育の取組をしています。

おやつは手作りを基本とし、旬の食材を使いながらもその日の昼食の食材と重ならないように配慮して提供しています。また、延長保育で提供される補食もデイリーの食事と食材が重ならないように配慮しています。さらに、当日まで献立を公表しないお楽しみ献立の日を設け、子どもたちの興味をそそるような工夫がされています。お楽しみ献立の日にはテーブルクロスをかけテーブルごとに季節の生花を飾るなどして食事環境に変化を持たせ、子どもたちの食への意欲を促す工夫がされています。

通常の献立表のほか、離乳食中の子どもには個別に献立表を発行しています。0歳児クラスでは毎日の保護者との情報交換により一人ひとりの状態に合わせて食事の形態やリズムなど個別対応に心がけています。また、0、1歳児の食事には月齢によりちよつとした時間差を設けることで1対1で食べさせることができ、子どもが食べることに集中できるように配慮しています。アレルギー食については個別に対応していますが、除去食、代替食でもおいしさが損なわれないような工夫をしています。保護者からレシピを求められた時には対応しています。

評価項目3

子どもが心身の健康を回復・維持するための支援を行っている

評点 (A)

評価	標準項目	
●あり ○なし	1. 子どもの健康状態を定期的に記録し、把握している	○非該当
●あり ○なし	2. 乳幼児突然死症候群(SIDS)、感染症等を予防をするしくみがある	○非該当
●あり ○なし	3. 医療的なケアが必要な子どもに対し、支援できる体制を確保している	○非該当
●あり ○なし	4. 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

【A+の取り組み】 ○あり ●なし

評価項目3の講評

0歳児については園医による健診が週に1回実施され、その際には配慮が必要な子どもについても診察してもらっています。1歳以上の子どもは春と秋の年に2回健康診断が行われているほか毎月の発育測定が実施されており、記録は保健日誌のほかに健康台帳、児童票、健康カードにとられています。健康カードは記録されるごとに保護者に確認していただき卒園時に保護者へ渡しています。健康台帳には予防接種や伝染性、既往歴などが記録されています。

0歳児クラスでは乳幼児突然死症候群(SIDS)の予防のために10分ごとに午睡チェック表がつけられています。午睡チェック表は確認した職員の記名と確認した際の姿勢(あおむけ・うつ伏せ・横向き)と顔色、表情、せき・鼻・熱などのチェックポイントと配慮事項が一目でわかるように書式が工夫されています。また、子どもの一覧表が用意され、検温、その日の機嫌、摂食状況、排便、連絡事項などが確認できるように毎朝の健康観察と保護者と情報交換された内容等についての情報が記録されています。

ぜんそく、アトピー、アレルギー、熱性けいれんなどの慢性疾患のある医療的なケアが必要な子どもに対しては、医師の指示書に基づいて与えられています。かぜなど急性疾患についての与薬については朝と夕に服薬をお願いし、現在は園での与薬は受けないように対応しています。体調の悪い子どもに対しては、どのようにしてほしいのか保護者から要望を聞き、園ではどのように対応できるのか、どこまでのニーズに応えていけるのかを模索し、園としての方針を検討しているところのことでした。

4	評価項目4 園内の生活が、子どもたちにとって楽しく快適なものになる工夫を行っている		評点(A)
	評価	標準項目	
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 子どもが保育所の生活を楽しめる工夫をしている(誕生会、季節の行事など)	<input type="radio"/> 非該当
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 園内は快適で落ち着ける環境・空間にしている	<input type="radio"/> 非該当
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. お昼寝は子どもの状況に合わせる工夫をしている	<input type="radio"/> 非該当
	【A+の取り組み】 <input type="radio"/> あり <input checked="" type="radio"/> なし		
評価項目4の講評			
<p>子どもの誕生日には当日に写真を撮ってクラスに飾り、みんなから「おめでとう」ということばとともにその子の好きなところを言うといったイベントを催しています。こどもの日や七夕、十五夜、お正月、節分などの季節の行事も実施し、行事を楽しんでいる様子が写真で残されています。季節感を子どもたちに感じさせるために各クラスで季節に合った部屋の飾りつけをしているほか、玄関、屋上の植物の生長を観察したり園舎の廊下で蝶を羽化させたりすることで、より身近に自然を感じるよう工夫されています。</p> <p>乳児の使用する部屋と一時保育の部屋には床暖房の設備があり、寒い季節でもはだしで快適に歩くことができるようになっています。各クラスの日記には室温と湿度が記録され、エアコンや加湿器などで調節しています。なるべく家庭に近い環境を提供するため部屋には遊びのコーナーなどの仕切りが設けられ、寝食分離に配慮するとともに居心地のよい空間作りに努めています。2歳児のクラスでは、午前中の外遊びから帰ってくると室内の遊具にシートがかぶせられており、遊びから食事への気持ちの切り替えが自然にできるように工夫されていました。</p> <p>子どもの午睡については家庭との連携を図り、十分な睡眠をとらせる一方、家庭での子どもの様子に合わせ、早めに午睡から起こしてほしいなどの要望にも対応しています。5歳児の第3期以降も午睡をとらなくするのではなく、体を休める時間をとり、保育園で過ごす時間が長い子どもたちに疲労が蓄積しないように配慮しています。</p>			
5	評価項目5 保育所と家庭との交流・連携を緊密に行っている		評点(A)
	評価	標準項目	
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 保護者などが常時参観できるしくみがある	<input type="radio"/> 非該当
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 便り、クラス別保護者会などを活用し、子どもの保育所での生活ぶりを家庭に紹介している	<input type="radio"/> 非該当
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. 保護者の事情に応じて、柔軟な対応をしている	<input type="radio"/> 非該当
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	4. 保護者が保育所の行事などに参加しやすい工夫を行っている	<input type="radio"/> 非該当
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	5. 保護者からの相談に応じる体制を整えている	<input type="radio"/> 非該当
	【A+の取り組み】 <input type="radio"/> あり <input checked="" type="radio"/> なし		

評価項目5の講評

保護者からの申し出があればいつでも参観が可能です。特に保護者会がある日の参観を勧めています。保護者会の日程は平日ではあるものの、あらかじめ年間計画予定表に記載して配布されており、早い時期から保護者の勤務調整ができるように配慮されています。保護者会では子どもたちの生活の様子を写真を使って伝えています。保護者が参加する行事日程についてはおたよりで伝え、参加者にアンケートを実施して次回の行事内容や日程に反映させる工夫をしています。

0歳児の連絡帳は24時間の時系列で家庭での子どもの生活状況と保育園での生活情報がやり取りできる書式の連絡帳が使用され情報交換がされています。1、2歳児の連絡帳についても、食事、睡眠、献立、排便、体温、保育園での様子が記入される書式が採用されていました。また幼児クラスでも連絡帳を使用して家庭との連絡を密に保っています。保護者の突然の残業などでお迎えが遅くなるときには連絡帳や電話による連絡でスポットの延長保育を利用することができ、柔軟な対応をする体制ができています。

個別の事情に応じた面談は随時可能で、内容によっては園長や看護師などが相談に対応できる体制が整っています。「ほっとタイム」という保護者が参加しやすいようお迎えの時間に保護者会の集まりが催され、琴や歌などのミニコンサートを鑑賞したり、お茶を提供して担任と懇談したり、保護者同士の懇談が楽しめる時間が作られています。

評価項目6

虐待防止の取り組みや育児困難家庭への支援を行っている

評点(B)

評価	標準項目	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 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	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 職員が、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をした際には、組織としての速やかな対応を決定する体制を整えている	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. 虐待を受けている疑いのある子どもと保護者の情報は、児童相談所、子ども家庭支援センターなど関係機関に照会、通告を行い、その後も連携できるような体制を整えている	<input type="radio"/> 非該当
<input type="radio"/> あり <input checked="" type="radio"/> なし	4. 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	<input type="radio"/> 非該当

【A+の取り組み】 あり なし

評価項目6の講評

虐待防止や育児困難家庭への支援に当たっては外部から講師を招いて職員の研修会を行うなどして理解を深めるよう努めています。また、子ども家庭支援センターの巡回相談の際に助言を受けたり、園外研修を受けた職員が研修報告をして職員に情報共有をしています。今年度の記録では「虐待ケースへのかかわり」というテーマの研修を受けた職員が研修報告をしていることが確認され、クラスでも話し合いが持たれていました。

日常的に保護者へ声かけをするように心がけており、虐待を受けている疑いのある子どもの情報を得たときには現場から園長へ速やかに報告され、看護師が確認し、子ども家庭支援センターへ通報することが職員間で申し合わせされています。また、通報後にも児童相談所などの関係機関と連携して支援できるような体制を整えています。各機関とは常に連携を密にするよう心がけ、情報共有をするように努めています。

子どもの発達や育児などについて、保護者と共通理解ができるような懇談会や勉強会を開催していくことが今後の課題として認識されています。実際に虐待ケースが発生した際には子どもと保護者だけでなく、かかわった職員も心身ともにダメージを受けるであろうことを想定し、職員へのフォローを含めた体制を確立させていくことが必要であるという考えを持ち、検討課題としています。

7	評価項目7 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(A)
	評価	標準項目	
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 保護者が要望する地域の情報を利用しやすいかたちで提供している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 保育所の活動や行事に地域の人の参加を呼びかける等、子どもが職員以外の人と交流できる機会を確保している	<input type="radio"/> 非該当	
【A+の取り組み】		<input type="radio"/> あり <input checked="" type="radio"/> なし	
評価項目7の講評			
<p> 病時保育や小学校、児童館の情報は玄関の掲示板にチラシやポスターを掲示することで提供されています。また、地域ネットワーク会議に参加しており、そこで得られた情報も提供するよう努めています。 </p> <p> 運動会は近隣の小学校の校庭を借りて開催し、卒園生・地域の方の競技をプログラムに盛り込み、地域の方々を招待しています。今年度は30名くらいの地域の方々が参加していただき大盛況だったとのことでした。年配の方々との交流は「孫と遊ぶ会」という催し物で得られています。そこではお土産に子どもたちが作ったクッキーやペンダントを渡すそうです。また不定期ではありますが、地域の高校生や児童館に通う子どもたちとふれあう機会も作っています。 </p> <p> 園としては、もっと地域の施設を活用し、地域へ向けた広報誌等を作成・配布したり、地域行事にも積極的に参加していきたいという意向を持っています。 </p>			

No.	特に良いと思う点	
1	タイトル	子どもの運動機能発達を促す運動プログラムを採用しています
	内容	現代の子どもたちにありがちな、転ぶときに手が出ない、しっかり足の裏をつかってバランスがとれないといった、粗大運動機能の弱点を克服し、さらに発達促進させるための運動(荒馬踊り・リズム遊び)を取り入れています。園庭のない保育園でありながら、屋内のホールで運動遊具を活用し、子どもたちの運動能力の発達を促す機会が得られていることは評価に値すると思われます。「柳沢プログラム」も取り入れ、月に2～4回程度実行されています。また、現状維持にとどまらず、さらなる向上を目指す姿勢をであることも評価できると思われました。
2	タイトル	経営移管後約1年半、新体制、新職員の努力の結果、多岐にわたる改革の路線が整備されました
	内容	全職員の努力により、各般にわたる新しい運営体制が構築され、実践されつつあります。事務所会議を定例化し、運営方針が迅速に機能してきました。乳児、幼児会議を軌道に乗せ、保育サービス全体が信頼と安心の内容に変貌しつつあります。幼児クラスにも連絡帳を導入し、保育士と保護者のコミュニケーションが向上し信頼関係の改善が図られています。職員の研修が増加したり、専門講師招聘により資質の向上に資することができました。地域へ開かれた保育サービスを提供し交流や提携が促進されるなど、園の理念や方針が着実に実りつつあります。
3	タイトル	地域との交流や連携を促進し、園の専門性を生かした社会参加を果たしています
	内容	延長保育や一時保育は許容能力をフルに提供しています。地域子育て支援として児童館等との連携の“おおきくなあれ”は月例で開催し、児童の身体測定、親子わらべ歌あそび、育児相談など親子15組程度が参加する代表的な活動です。保育園の紹介と見学の母親学級、高校生とのふれあい保育は園の啓発や理解につながります。地域の団体ネットワーク会議は近隣の高校等学校関係、PTA、町内会、民生委員、保健センターなど児童にかかわる方々の参加により、保育のニーズや課題を知ることができます。このような地域との協働が園の発展に不可欠です。
No.	さらなる改善が望まれる点	
1	タイトル	理念や運営方針は明示しているが、日常の保育がどのように関連しているかが明確とはいえません
	内容	今回の職員自己評価でも理念や意思決定の周知でどちらともいえない(B)が30～40%あり、明示はしているが方法論が明示されていないという指摘があります。事業計画でも運営方針と今年度の取組の整合性を認識するのが困難に思われます。種々の活動が陰に陽にかかわりを有しているとは推測されますが、園の掲げた理念、目標の達成に職員一丸となって活動しているとの確証は得られません。会議や諸計画においても日常的に理念、目標との関連を論じ、仕事分担のテーマでも関連を持たせた計画化を試みてはいかがでしょうか。
2	タイトル	職員の質の向上、やる気向上への取組は満足しているとはいえません
	内容	園として期待する職員像に“健康にして資質の向上”を掲げています。職員自己評価では質およびやる気向上への取組は満足した結果ではありません。確かに研修の充実やパートの活用によって改善されていますが人材は非常に重要な資産なので、80～90%程度の職員が満足する水準まで改善する必要があると思われまます。例えば、質の向上には課題を共有化し個人別育成計画の実施と検証の共同作業、やる気向上には成果と報酬の連動が大切ではないでしょうか。取り組まれることを期待します。
3	タイトル	入園に際しての説明をより詳細にわかりやすく行う工夫が必要
	内容	入園説明会では入園のしおりなどの資料を使って基本的ルール、重要事項などを園長から説明していますが、利用者アンケートの結果からは十分にわかりやすい説明がなされているとは考えにくい結果でした。現状では説明責任が果たされているとはとらえがたいと思われ、説明会の席で特にサービス内容に関する異議がなければ同意を得たと解釈するしくみは機能していないことが明白です。説明の方法を改善するか、異議がなければ同意という解釈を改める必要があるかと思われます。

松庵保育園

保松
育
園庵

調査対象	松庵保育園を利用する全91世帯の保護者を対象に調査を実施しました。		
調査方法	アンケート調査は無記名方式とし、保育園を通じて保護者へ手渡して配布し、回収は保護者から評価機関へ直接郵送してもらいました。調査結果については、選択式の回答だけでなく、記述式の部分についても匿名性に配慮しながら主旨をまとめ、保育園に報告しました。		
利用者総数(人)	91		
調査対象者数(人)	91		
有効回答数(人)	68		
利用者総数に対する回答者割合(%)	74.7		

利用者調査全体のコメント

<p>保育園を総合的にみた感想については、「大変満足」が21人(30.9%)および「満足」が45人(66.2%)と、回答者68名中66名(97.1%)が満足以上と答えています。なお、「どちらともいえない」は1人(1.5%)、「無回答」は1人(1.5%)でした。</p> <p>共通評価項目については、「はい」と肯定する回答が回答者の70%を超えている項目は、「食事などの子どもの状況への配慮」(63人、92.6%)など15項目中10項目となっています。「はい」との回答が50%を下回っている項目は「安全対策が十分とられていると思うか」と「第三者委員など外部の苦情窓口にも相談できることを知っているか」の2項目でした。</p> <p>自由意見については、「真摯に対応してくれるので安心」「よく一人一人をみて下さって、心を込めて育てて下さっていると感じます」「本当に感謝しています」など保護者と保育園の間の信頼関係を評価する声が多くありました。園の施設や整備に関して、区からの予算を要望する声も多くありました。</p>

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	63	3	1	1
「はい」92.6%、「どちらともいえない」4.4%、「いいえ」1.5%、「無回答」1.5%でした。自由意見の中では「親が気付かなかった体調不良を先生が見抜き、やわらかいうどんにして下さったことがありました」「手作りおやつに満足しています」「個人面談という形で相談させて頂き、細かい配慮をして頂いています」などの声がある一方、「実際にどのように食べさせているのか知りたい」「食事の態度を教えてほしい」などの意見がありました。				
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	52	13	1	2
「はい」76.5%、「どちらともいえない」19.1%、「いいえ」1.5%、「無回答」2.9%でした。自由意見の中では「個々の子供の体調に合わせて、散歩や遠足などたくさん戸外遊びを経験させて頂いています」との声がある一方で、「園庭は定員の割りにせまい」「園外の散歩をふやしてほしい」などの意見もありました。				
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	42	18	3	5
「はい」61.8%、「どちらともいえない」26.5%、「いいえ」4.4%、「無回答」7.4%でした。自由意見の中では「快く応じてもらえるので、ありがたいと思っています」「スポット保育は大変助かる」などの声がある一方で、「延長保育、スポット保育の枠が少なすぎる」「18:30以後の延長がしづらい」などの声がありました。				

4. 子どもの体調変化への対応(処置・連絡)は、十分か	52	13	1	2
「はい」76. 5%、「どちらともいえない」19. 1%、「いいえ」1. 5%、「無回答」2. 9%でした。自由意見の中では「病気になった時は分単位で細かく状況が記録されており、病院の先生に見せて下さいとメモを渡してくれました」「すぐにお迎えにはならず、様子を見ていてくれるという対応はとてもありがたい」などの声がある一方で、「軽いケガについて保育士から報告がない事があります」などの声がありました。				
5. 安全対策が十分取られていると思うか	30	26	11	1
「はい」44. 1%、「どちらともいえない」38. 2%、「いいえ」16. 2%、「無回答」1. 5%でした。自由意見の中では「十分かどうかはわからないが工夫の様子はよく伝わってくる」などの声がある一方で、「不審者の侵入が容易で子供の環境として不十分」「不審者等の対策が万全とはいえない、セキュリティ面に力を入れるべき」「門のカギについて不安があります」などの声がありました。				
6. 行事日程の設定は、保護者の状況に対する配慮は十分か	39	20	9	0
「はい」57. 4%、「どちらともいえない」29. 4%、「いいえ」13. 2%でした。自由意見の中では「早め早めに、お知らせ下さるので、こちらも予定を立てて参加しやすくなっています」などの声がある一方で、保護者会の日程についての要望が多数ありました。				
7. 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	58	10	0	0
「はい」85. 3%、「どちらともいえない」14. 7%でした。自由意見の中では「時間が合わず直接お話できませんが、連絡帳でやりとりしています」「担任でない先生方も子供の様子を話してもらうこともあり、様子が分かるので安心できます」などの声がある一方、「当番保育士しかいないときは話づらい」「担任・正職員と会う機会が少ない」などの声がありました。				
8. 保護者の考えを聞く姿勢があるか	59	8	1	0
「はい」86. 8%、「どちらともいえない」11. 8%、「いいえ」1. 5%でした。自由意見の中では「大変、真摯に受け止めて下さっていると感じます」「普段から忙しそうなお時間帯に話をしている余裕はお互いになく残念ですが、保護者会の時など、親同士も意見の交換が出来るので大事な機会だと思っています」などの声がある一方で、「忙しそうで話しかけやすい雰囲気がない」「先生によると思う」などの声がありました。				
9. サービス提供にあたって、利用者のプライバシーは守られているか	51	14	0	3
「はい」75. 0%、「どちらともいえない」20. 6%、「無回答」4. 4%でした。自由意見の中では「大変安心してます」「気にした事はありません」「よくわからない」との声がありました。				
10. 一人ひとりの子どもは大切にされていると思うか	64	2	0	2
「はい」94. 1%、「どちらともいえない」2. 9%、「いいえ」%、「無回答」2. 9%でした。自由意見の中では「みなさんに愛され、毎日幸せです。子供達の優しい性格を見てもその事が良く分かります」「できる範囲でそれぞれのお子さんに接して頂いていると思います」などの声がありました。				

11. 職員の対応は丁寧か	56	9	1	2
「はい」82.4%、「どちらともいえない」13.2%、「いいえ」1.5%、「無回答」2.9%でした。自由意見の中では「笑顔で元気に迎えて下さる先生方、とても素晴らしいと思います」という声がある一方で、「職員による」との声がありました。				
12. 要望や不満を事業所に言いやすいか	38	21	4	5
「はい」55.9%、「どちらともいえない」30.9%、「いいえ」5.9%、「無回答」7.4%でした。自由意見の中では「いつも『何か要望は無いですか?』という態勢でいて下さっています」「気軽に何でもお話できます」「今は言いやすい」などの声がある一方、「預かってもらっているのになかなか言えない」「職員による」「忙しそうで声をかけにくい」などの声がありました。				
13. 利用者の要望や不満はきちんと対応されているか	51	11	0	6
「はい」75.0%、「どちらともいえない」16.2%、「無回答」8.8%でした。自由意見の中では「意見をお便りなどで公表しているのが良い」「こちらから不安な点を提示すれば、保育士の方は丁寧に答えてくれています」「びっくりする程早い対応をして下さい」「以前より対応も早くなった」などの声がありました。				
14. 第三者委員など外部の苦情窓口にも相談できることを知っているか	20	3	43	2
「はい」29.4%、「どちらともいえない」4.4%、「いいえ」63.2%、「無回答」2.9%でした。自由意見の中では「私自身、言いたい事は本人にお話したいタイプですので、何かありましたら、一番の信頼をしている担任の先生に相談致します。しかし、そう思えるのは、素晴らしい先生方に恵まれているからかもしれません」という声がありました。				
15. 【過去1年以内に利用を開始し、利用前の説明を受けた方に】 サービス内容や利用方法の説明はわかりやすかったか	15	1	1	0
「はい」88.2%、「どちらともいえない」5.9%、「いいえ」5.9%でした。自由意見の中では「初めての入園なのでわからないことばかりでしたが詳しい資料があったので大丈夫でした」「園長先生のお話先生方の説明を聞いてこの保育園で良かった!と思いました」などの声がある一方で、「保育園は丁寧でしたが、区役所はそうでなかった」などの声がありました。				

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	
	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	
	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(A)	
	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
	【A+の取り組み】 ○あり ◎なし	
	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(A)	
	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
	【A+の取り組み】 ○あり ◎なし	

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(A)

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る	○非該当

【A+の取り組み】 ○あり ●なし

カテゴリ1の講評

理念、基本方針、園目標などについては職員全員の理解を深めるために職員会議で何度も確認を行っています。特に明文化している言葉「育てあおう」という意味については、職員で意見を出し合いました。「育児とはおわりのない学びのプロセスである」と園長は考えています。子どもを中心に、保護者と保育園の職員と地域が一丸となって子どもを育てるというスタンスを大切にしています。

職員会議の開催方法や話し合う内容などを明確にし、会議で決定したことは園の方針として実行することを職員全員が認識しています。このことによって重要な案件については、全職員による決定までの過程を経て、共通の理解を得られるようになっていきます。決定した内容については、事務所だよりで保護者に伝えるようにしています。

園長は子どもの幸せを中心に考え、問題点があれば、たとえ言いづらいことであっても保護者や職員に事情を話し、理解し合う必要があると考えています。また言いづらいことを隠さず率先して言うことによって、園内の保育環境を良くしようとしています。こうした雰囲気を保つことによって園の規律を守って、保護者からも信頼されるように努力をしています。

カテゴリ2		
2 経営における社会的責任		
サブカテゴリ1		
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		
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(A)		
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
【A+の取り組み】 <input type="radio"/>あり <input checked="" type="radio"/>なし		
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(A)		
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
【A+の取り組み】 <input type="radio"/>あり <input checked="" type="radio"/>なし		
サブカテゴリ2		
地域の福祉に役立つ取り組みを行っている		
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(A)		
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
【A+の取り組み】 <input type="radio"/>あり <input checked="" type="radio"/>なし		

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(A)
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
【A+の取り組み】		
<input type="radio"/> あり <input checked="" type="radio"/> なし		
評価項目3 地域の関係機関との連携を図っている		
評点(A)		
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
【A+の取り組み】		
<input type="radio"/> あり <input checked="" type="radio"/> なし		
カテゴリ2の講評		
<p>公務員としての守秘義務、地方公務員法、個人情報保護法、児童憲章など守るべき法、規範、倫理は、職員会議で整理し、全職員で確認を行っています。</p> <p>地域の親子を対象として、育児相談や身体測定などを行っています。この活動は地域の子育て相談として、保育園の専門性を活かした取組となっています。子育てのちょっとした不安や疑問を解消するため、保育士の専門性を活かしたアドバイスが行っています。また、保護者会組織(父母会)主催のもちつきやお楽しみ会には、ホールなどを貸し出し、利用してもらっています。</p> <p>ボランティアは、おはなし、絵本の読み聞かせ、手品など積極的に受け入れています。ボランティアを受け入れた時は、園長が必ずオリエンテーションを行います。ボランティアの対応は各クラスごとに行います。受け入れについては「杉並区における保育実習生の受入れ手順」という手順書があります。</p>		

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		
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		
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(A)		
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
【A+の取り組み】 ○あり ●なし		
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(A+)		
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
【A+の取り組み】 ●あり ○なし		
「育てあおう」という保育理念を推進するためには、保護者と園の職員の協力体制を最重要と考え、ニーズの把握に力を入れています。意見を収集して回答するだけでなく、改善までのプロセスや考え方を周知し、お互いが理解しあう材料として活用をしています。老朽化した設備の改修にも力を入れています、さらに安全点検のしくみも工夫しています。		
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(A)		
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
【A+の取り組み】 ○あり ●なし		

カテゴリ3の講評

「育てあおう」という保育理念を推進するためには、保護者会組織(父母会)の存在意義は大きいと園長は考えています。父母会の意見はまず肯定的にとらえ、園としてどう取り組むかを職員会議で話し合っています。父母会が独自に行ったアンケートがあり、この内容についてもひとつずつ丁寧に対応しようとする姿勢があります。

保護者会(懇談会)で、保育園に対する要望、意見、疑問などを積極的に収集しています。

今回出された意見には、改修に関することや事故防止、保育内容などについてさまざまなものがありました。これについては事務局だよりで回答して保護者へフィードバックしました。この事業所だよりは、結論だけでなく、検討の様子、過程を掲載しているので、保護者も理解しやすくなっています。

区が主催する園長会議があり、公設民営、一時保育、定員枠の弾力化、認定こども園の情報など多くの情報を収集しています。必要事項については職員にもフィードバックしています。福祉事業や保育園をとりまく状況についての把握はしっかりと行われています。

カテゴリ4		
4	計画の策定と着実な実行	
サブカテゴリ1		
実践的な課題・計画策定に取り組んでいる		
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(A)		
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
【A+の取り組み】 ○あり ●なし		
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(A)		
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
【A+の取り組み】 ○あり ●なし		

評価項目3

着実な計画の実行に取り組んでいる

評点(A)

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図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

【A+の取り組み】 ○あり ●なし

サブカテゴリ2

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(A)

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. 発生した事故や事故につながりやすい事例などをもとに、再発防止・予防対策を策定している	○非該当
●あり ○なし	3. 再発防止・予防対策の実践に向けて、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

【A+の取り組み】 ○あり ●なし

カテゴリ4の講評

園の保育計画などを策定する場合は、基本的に職員全体の意見を重視し、ボトムアップ型で作成しています。これにより、職員全体としての総力になることを目指しています。
計画の策定は、時期や手順を決めて行っています。

運動会をファミリーフェスティバルと称し、家族と子どもの全員参加による行事としています。これは、「育てあおう」という保育理念に基づいて立案したものです。このように保育計画は理念や基本方針を実現するため、効果的に策定しています。
また実施後の反省については時間をしっかりととり、充実させることで次年度の計画にも反映させています。

課題を明確化するために、それぞれのクラスや立場での話し合いを重視しています。職員それぞれと園全体としての年度目標(チャレンジプラン)を作成しますが、この中に課題を明記しています。

カテゴリ5		
5 職員と組織の能力向上		
サブカテゴリ1		
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		
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(A)		
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
【A+の取り組み】 <input type="radio"/> あり <input checked="" type="radio"/> なし		
評価項目2 職員の質の向上に取り組んでいる 評点(A)		
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. 職員一人ひとりの職務能力に応じた、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)計画を踏まえ、OJTや研修を行っている	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	4. 職員が研修に参加しやすいように、勤務日程を調整している	<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
【A+の取り組み】 <input type="radio"/> あり <input checked="" type="radio"/> なし		

サブカテゴリ2

職員一人ひとりと組織力の発揮に取り組んでいる

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(A)

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

【A+の取り組み】 ○あり ●なし

評価項目2

職員のやる気向上に取り組んでいる

評点(A)

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

【A+の取り組み】 ○あり ●なし

カテゴリ5の講評

当園は公立保育園のため、区の職員として定められた人事制度があります。方針や目標については、「部」において設定した内容を「課」で検討し、さらに「係」で細目化します。保育園はこの「係」に相当し、課題に取り組む計画を策定します。これに基づき、職員一人ひとりが個人ごとの目標(チャレンジプラン)を策定します。このしくみによって人材像、職員育成、評価の考え方が明確になっています。

園長がグループごとにヒヤリングを行った後、職員の個別目標(チャレンジプラン)を策定しています。能力向上に関する希望の把握は、職員の意見を広く聴いて行っています。研修の受講後は、レポートや会議で報告を行っています。

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は、会議の決定手順書や仕事分担表、保護者への対応についての基本という資料によって、明確になっています。最終的には園長や主査が責任をもつことになっていますが、職員それぞれの立場で対応し、補いあう体制ができています。職員会議は最終決議を行う場としても機能しています。

カテゴリ7		
7	情報の保護・共有	
サブカテゴリ1		
情報の保護・共有に取り組んでいる		
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(A)		
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
【A+の取り組み】 ○あり ●なし		
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(A)		
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
【A+の取り組み】 ○あり ●なし		
カテゴリ7の講評		
<p>情報の重要性や機密性を認識した管理を行っています。個人情報が記載されている書類や日誌類は施錠し、保管を行っています。また、職員が共有すべき情報(マニュアルなど)については、必要なときに活用できるように整理しています。</p> <p>個人情報は、個人情報保護法のにのった保護、共有を行っています。杉並区としては個人情報保護条例と情報公開条例があり、個人情報の保護や開示請求に対する対応方法を明示しています。保育園においてもこれらを遵守しています。</p> <p>ボランティア、実習生、体験学習に来た生徒・児童に対しても「杉並区における保育実習生の受入れ手順」にもとづいて、個人情報保護の対応について確実に説明をしています。</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	
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」	○ A+ ● A ○ B ○ C
改善の成果	
園の保育計画などを策定する場合は、基本的に職員全体の意見を重視し、ボトムアップ型で作成しています。これにより、職員全体としての総力になることを目指しています。 職員の個別目標(チャレンジプラン)を策定し、園全体の目標は職員全体で達成できるように考えて立案しています。 ボランティアの受け入れが前年度より増加していますが、これも全職員の意見を反映したものです。	
サブカテゴリ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」	○ A+ ● A ○ B ○ C
改善の成果	
園として伝統となって引き継がれていることや職員個人のスキルが園全体のスキルアップにつながるように、マニュアルや手順書などの再整備を行いました。 研修参加報告書などの活用も強化されています。	
サブカテゴリ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」	○ A+ ● A ○ B ○ C
改善の成果	
杉並区としては個人情報保護条例と情報公開条例があり、個人情報の保護や開示請求への対応方法を明示しています。保育園においてもこれらを遵守するよう会議で確認し、施錠の徹底や情報の共有化についてさらに具体的になりました。 今年度は父母会で実施したアンケートで「ご自分の子どもにどんな風に育てて欲しいと思いますか?」というものがあり、父母会と協働して保護者の思いを受け止めることができました。	

サブカテゴリ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

A+ A B C

改善の成果

財政状況や収支バランスの改善については、公立保育園として区で一括管理を行なっています。区では行財政改革計画の「スマートすぎなみ計画」によって、改善が進められています。保育分野では、給食調理、用務の委託や指定管理制度の導入などによるコスト削減や、保育料収納率の向上に取り組んでいます。

サブカテゴリ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」

A+ A B C

改善の成果

保護者会(懇談会)で、保育園に対する要望、意見、疑問などを積極的に収集しています。今回出された意見には、改修に関することや事故防止、保育内容などについてさまざまなものがありました。これについては事務所だよりで回答としてまとめて保護者へフィードバックしました。この事業所だよりは、結論だけでなく、検討の様子、家庭などを掲載していますので、保護者も理解しやすくなっています。「育てあおう」という保育理念を推進するために、保護者と園職員の協力体制を最重要と考え、ニーズの把握に力を入れています。意見を収集して回答するだけでなく、改善までの過程や考え方を周知し、これをお互いが理解しあう材料として活用しています。

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	
評価項目1 保護者等に対してサービスの情報を提供している		評点(A)
評価	標準項目	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 保護者の特性を考慮し、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	2. 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	3. 保護者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
【A+の取り組み】 <input type="radio"/> あり <input checked="" type="radio"/> なし		
サブカテゴリ1の講評		
<p>区のホームページに施設案内として園の簡単な概要が掲載されているほか、区の子育て支援課が作成するサイトから資料をダウンロードすることができます。また、子育てサイト掲載情報を園で印刷して、見学などの来園者に配布しています。地域の児童館での育児相談(ほやほやママの実践子育て記録)のお知らせもしており、そこに参加した保護者の方が園の「ふれあい保育」にも参加するなど、地域へ向けての情報提供が的確になされています。</p> <p>見学の要望があった場合には、個別の状況に合わせて対応しています。たまたま入園案内を取りに来た人がそのままふれあい保育に参加するなど臨機応変に受け入れています。見学の対応は、職員が誰でもできるように体制を整えています。いつ、誰の見学を誰が案内しているかは事務室で把握されています。</p>		
サブカテゴリ2		
2	サービスの開始・終了時の対応	
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(B)
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 type="radio"/> あり <input checked="" 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
【A+の取り組み】 <input type="radio"/> あり <input checked="" type="radio"/> なし		

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している		評点(A)
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	<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を軽減す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	3. サービス利用前の生活をふまえた支援をしている	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	4. サービスの終了時(就学を除く)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している	<input type="radio"/> 非該当
【A+の取り組み】 <input type="radio"/>あり <input checked="" type="radio"/>なし		

サブカテゴリ2の講評

入園が内定した際には事前記入書類を郵送し、3月中に健康診断を実施しています。その際には必ず個別に入園面談を行い、事前に記入してもらった個別情報の補完を行っています。サービス開始にあたっての重要事項などは、入園説明会にて「松庵保育園のしおり」などにもとづいて説明しています。慣れ保育の時期にも個別に説明の時間を設けるとのことで、今後は、書面で同意を得たことが確認できる書式を用意されることを期待します。

「家庭連絡票」などの事前記入書類には、子どもの呼び名、睡眠リズム、離乳の進度、食事のくせなどの個別状況を記入するようになり、さらに個別入園面談で入園までの生活状況の詳細を聞き取ることで、入園直後の子どもの不安やストレスをできる限り軽減し、利用前の生活と連続性が保てるように配慮しています。特に新入園児の受け入れにあたっては、園長、主査、看護師が保育に入り、1対1で対応ができるよう十分な人員配置を行っています。

慣れ保育については、できる限り家庭状況に合わせるよう努めています。しかし、状況によって1～2週間程度の日数を調整、設定する必要があることを説明し、理解してもらうようにしています。慣れ保育の実施状況は、個別に詳細を児童票に記録しています。

サブカテゴリ3

3 個別状況に応じた計画策定・記録

評価項目1 必要に応じて、定められた手順に従ってアセスメントを行い、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(A)
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
【A+の取り組み】 <input type="radio"/>あり <input checked="" type="radio"/>なし		

評価項目2 必要に応じて、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個別のサービス計画を作成している		評点(A)
評価	標準項目	
●あり ○なし	1. 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	○非該当
●あり ○なし	2. 計画を保護者にわかりやすく説明し、同意を得るようにしている	○非該当
●あり ○なし	3. 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
●あり ○なし	4. 計画を緊急に変更する場合のしくみを整備している	○非該当
【A+の取り組み】 ○あり ●なし		
評価項目3 必要に応じて、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(A)
評価	標準項目	
●あり ○なし	1. 子ども一人ひとりに関する情報を過不足なく記載するしくみがある	○非該当
●あり ○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	○非該当
【A+の取り組み】 ○あり ●なし		
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(A)
評価	標準項目	
●あり ○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	○非該当
●あり ○なし	2. 申し送り・引継ぎ等により、子ども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
【A+の取り組み】 ○あり ●なし		

サブカテゴリ3の講評

子どもの心身状況や生活状況については、入園前に保護者を書いてもらった資料および面談時に聞き取った情報をもとに、児童票に個人面談記録として記録しています。児童票は区での統一書式となっています。入園直後の慣れ保育の状況については、特に詳細に記録がとられ、保護者と話し合われた内容も含め子どもがどのように園での生活に溶け込んでいったのかがわかるように記載しています。また、児童票の書式の中には、保護者の要望を書き込む欄があり、どの保護者についても漏れなく把握できるしくみとなっています。

今年度は父母会で実施したアンケートで「ご自分の子どもにどんな風に育てて欲しいと思いますか?」というものがあり、父母会と協働して保護者の思いを受け止めることができました。個別計画へ保護者の同意を得るしくみはまだ確立していませんが、子ども一人ひとりの状況に応じてきめ細かく配慮されている保育内容については、必要に応じて面談を行なうなど保護者と情報共有がなされています。0~2歳児については児童票の呈示を行いながら保護者と話し合っています。

毎日、昼のミーティングでその日の申し送りや引継ぎが行われています。必ず担任が早番かまたは遅番になるようシフトが組まれており、いずれかの時間で保護者と会える機会を確保し、情報の伝達漏れがないように配慮されています。子どもの個人記録や個別事情については、毎週の職員会議で情報共有するようになっています。園としては、文章記述の能力向上のため、研修の計画もしています。

サブカテゴリ5

5 プライバシーの保護等個人の尊厳の尊重

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(A)

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支援を行っている	○非該当

【A+の取り組み】 ○あり ◎なし

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、個人の意思を尊重している

評点(A)

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. 子どもの気持ちを傷つけるような職員の言動、放任、虐待、無視等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、組織的に対策を検討し、対応している	○非該当
◎あり ○なし	3. 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

【A+の取り組み】 ○あり ◎なし

サブカテゴリ5の講評

子どもに関する情報については、区の個人情報保護条例があり、職員は研修を受けています。また、個人情報の取り扱いについては保育マニュアルの中にも明示されているほか、アンケートの依頼などは事務所だよりで周知し、確認するしくみにしています。プライバシーに関わることに関しては、保護者と話し合える関係ができていて、どの保護者も協力的であると実感しています。園として現状よりもさらに工夫して、プライバシーの保護に努める意向があります。

子どもの羞恥心への対応としては、おもらしなどの時にはそと別の園児から見えない場所で衣服を交換し、本人だけでなく他の園児の心の動揺にも配慮しています。2歳児のプールはテラスにすだれをつけ、外から見えないようにしています。また、幼児用プールは外から見えないようにつくりになっています。また、活動のなかで、他の園児にはわからないような自分だけが恥ずかしさを感じている子どもがいた場合には、気持ちを汲み取り、いったん子どもの気持ちを受け止めてから再度集団活動へ移行するよう配慮しています。

職員の言動については、父母会役員と懇談会で話し合ったり、具体的な場面で職員がお互いに助言し合うことを徹底しています。職員に言動における子どもへの配慮というテーマを投げかけると、それぞれの自覚のもとに即改善につながったという実績があります。また、会議に出席できないパート職員は、挨拶についての注意事項などを記載したプリントを配布し、啓発しています。

サブカテゴリ6

6 事業所業務の標準化

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 (A)

評価	標準項目	
◎あり ○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	○非該当
◎あり ○なし	2. 手引書等は、職員の共通理解が得られるような表現にしている	○非該当
◎あり ○なし	3. 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を点検している	○非該当
◎あり ○なし	4. 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	○非該当

【A+の取り組み】 ○あり ◎なし

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 (A)

評価	標準項目	
◎あり ○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	○非該当
◎あり ○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	○非該当
◎あり ○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	○非該当

【A+の取り組み】 ○あり ◎なし

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(A)

評価	標準項目	
●あり ○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	○非該当
●あり ○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	○非該当
●あり ○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	○非該当
●あり ○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	○非該当
●あり ○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	○非該当

【A+の取り組み】 ○あり ●なし

サブカテゴリ6の講評

区の保育課が作成した「保育マニュアル」があるほか、平成18年に園で作成した手順書があり、職員がそれぞれ一冊ずつ持っています。それらは職員が使いやすいように壁に貼られていたり、当番用ノートの裏側に手順書が張られていたりするなど、随所に工夫があります。見直しにあたっては、定期的な見直しのほか、業務中にやりにくさを感じた時点で改善し、周知するしくみになっています。近日では、今年度の4月に読み合わせをし、10月に見直しを実施したとのことです。

父母会の実施したアンケートを活用したり、父母会代表と懇談会を行ったりしながら、保護者からの意見や提案をサービスの基本事項に取り入れることができます。また、パートの職員が現場の声を寄せ、日々の業務が点検しやすい環境になっています。職員一人ひとりの工夫も積極的に取り入れ、例えば、残ってしまった仕事をリストアップしてパート職員が協力するしくみを作ったり、竹馬や昔遊びなどの遊びの伝承などがあります。

職員が一定レベルの知識や技術を学べる機会としては、区の保育課の実務研修や能力開発センターの研修などがあります。また、そのほかの研修にも希望により職員が参加しています。サービスの基本事項については、年度当初と年度末の職員会議で確認しています。近年職員の入れ代わりが多かった影響を受けることなく、保育業務の一定水準を保つために、保育内容や手順について更に話し合いを重ねたいという意向があります。また、子どもの安全性の配慮やOJTについても、さらに話し合いを重ねられることを期待します。

Ⅲ サービスの実施項目(カテゴリ6-4)

1	評価項目1 子どもの発達を促すための保育を行っている		評点(A)
	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. 子どもの自主性、自発性を尊重し、遊び込める時間の配慮をしている	○非該当
	◎あり ○なし	3. 多様な表現活動や園外活動を計画している	○非該当
	◎あり ○なし	4. 文化や習慣の違いなどを認め、互いを尊重する心を育てる工夫をしている	○非該当
	◎あり ○なし	5. 障害のある子どもの保育にあたっては、一人ひとりの障害の種類、特性に応じた保育ができるように配慮している	○非該当
【A+の取り組み】		○あり ●なし	
評価項目1の講評			
<p>朝に当番となっている職員が多いので、子ども一人ひとりの状態についてはその場で聞き取りが出来るようになっていきます。聞き落としてしまったときには電話をして確認しています。発達の過程や全体的な姿については児童票に期ごとに記録がとられているほか、保護者へは個別面談で伝えています。各クラスには遊びのコーナーが設けられ、自分たちから何かができるようにスペースが仕切られています。置いてある玩具はクラスで話し合いながら子どもの発達によって種類が変えられ、出し入れされています。</p> <p>リズム遊びを系統的に取り入れ、四肢を使うことを十分にさせたり、散歩にも積極的に出かけています。各クラスで行っている制作遊びはクラスにより工夫がさまざま、ふのりを使ったローソク立てや毛糸織り、藍染、ペープサートなど、家庭ではなかなかできない凝った手工芸に子どもたちが挑戦していました。</p> <p>両親が外国籍の子どもが在籍していたり、海外へ転園した子どもから手紙が届いたりしているので、子どもたちにはそれぞれの国の場所や国柄などの話をしています。今年度は地球儀を購入する予定とのことでした。</p> <p>障害のある子どもについては、年に1回医師からの巡回を受けているほか、年に4回巡回指導員からのアドバイスを受け、個別に指導計画を作成して障害の特性に応じた保育を行っています。また、障害のある子どもへは専任の保育士を配置する体制があります。巡回指導員からは、配慮が必要な子どもについてもアドバイスを受けることができ、個別指導計画などへ活かされています。</p>			
2	評価項目2 栄養バランスを考慮したうえで、おいしい食事を出している		評点(A)
	評価	標準項目	
	◎あり ○なし	1. 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	2. 子どもの状態にあった椅子・テーブル等を用意している	○非該当
	◎あり ○なし	3. 食物アレルギーや文化・習慣の違いなど、個別に配慮した食事を提供している	○非該当
	◎あり ○なし	4. 快適に食事ができるように環境面でも配慮をしている	○非該当
	◎あり ○なし	5. 【0歳児を受け入れている保育所のみ】 乳児の授乳や食事に関しては、乳児一人ひとりの状況やリズムに合わせて行っている	○非該当
【A+の取り組み】		○あり ●なし	

評価項目2の講評

献立は、行事食やお楽しみ献立もあらかじめ組み込まれている区の作成した2週間サイクルの献立表があり、これに準じています。園の調理師は区で実施している毎月の献立会議に参加して、栄養士の指導を受け、調理に臨んでいます。また、幼児クラスでは、各クラス1名の職員が一口検食で必ず子どもたちと同じものを食べて味や提供されている食事の状態を確認して報告しているほか、喫食状況についても調理室に連絡し、連携をとっています。ちょっとした作り方のちがいで、子どもたちの食べ方や残菜量が変わるとのことでした。

アレルギーを持つ子どもには、区の規程に準じて代替食や除去食、または持参をお願いするなどして対応をしています。アレルギーの献立に関しては、まちがいがないようにトレイを色分けし、ネームプレートを使用してチェックしています。その他、体調に合わせて食事を工夫するなど、園での対応が可能な範囲であれば対処していく方針です。食育に関しては、幼児は、キュウリ、ナス、ピーマン、トマト、お米、柿などを栽培、収穫する体験をしたり、干し芋作り、クッキー作りなどの調理の体験をする機会もつくりました。

産休明け保育を行っている園のため、入園の際には栄養士が個別状況を詳細に聞き取り、子どもの状況なども把握し、なるべく子どものリズムを崩さないように配慮しています。離乳食進度会議は週に一度、担任、看護師、調理員、栄養士、園長の出席のもとに開かれ、細部にわたり情報共有しています。離乳食の進度については、最近は離乳に時間をかける家庭が増えてきているとのことで、きめ細かく保護者と相談しあって離乳を進めています。冷凍母乳にも対応し、離乳食の進度表は一目でわかるように乳児室に貼られています。

評価項目3

子どもが心身の健康を回復・維持するための支援を行っている

評点(A)

評価	標準項目	
●あり ○なし	1. 子どもの健康状態を定期的に記録し、把握している	○非該当
●あり ○なし	2. 乳幼児突然死症候群(SIDS)、感染症等を予防をするしくみがある	○非該当
●あり ○なし	3. 医療的なケアが必要な子どもに対し、支援できる体制を確保している	○非該当
●あり ○なし	4. 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

【A+の取り組み】 ○あり ●なし

評価項目3の講評

産休明け保育園のため、月に3回園医が来園し0歳児検診を行っているほか、看護師が常駐して1日1回各クラスの巡回を行い、全園児の視診、必要に応じて触診を行い健康状態をチェックし、園児健康観察記録に記録しています。年2回の健康診断、年1回の歯科検診は全園児を対象とし、幼児へは耳鼻科、眼科検診も実施され記録されています。毎月の身体測定の結果は児童票のほかに健康カードにも記録されています。健康カードは区内の公立保育園で共通して使用されているもので、区内の転園の際には継続使用できます。

乳幼児突然死症候群(SIDS)の予防のため、午睡中は必ず傍について状態をチェックし、0～1歳児は10分おき、1～2歳児は15分おきに子どもの状況を確認し、午睡チェック表に記録がとられています。感染症などの予防手順は「危機管理マニュアル」の中に明示して、各トイレに感染症予防キット(ノロウィルスなどの対策用汚物処理道具一式)を用意し、見やすい位置に処理手順を掲示し、迅速な消毒体制をとっています。また、医療会が作成した保健マニュアルのほか、看護師が独自に作成したマニュアルも備え付けられています。

与薬は慢性疾患についてのみ与薬票の提出を受け付けて対応しています。看護師は毎月保健だよりを発行し、保護者へ、病後時保育の案内などを行うほか、その時期にタイムリーな情報を掲載し、子どもの健康について啓発を進めています。また、看護師は幼児に歯磨き指導を行っているほか、職員へもさまざまな知識を伝達しています。感染症が出たときには、保育士が予防接種未接種の子どもを把握し、電話などで接種を勧めるなど、看護師のアドバイスのもとに行われました。

4	評価項目4 園内の生活が、子どもたちにとって楽しく快適なものになる工夫を行っている		評点 (A)
	評価	標準項目	
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 子どもが保育所の生活を楽しめる工夫をしている(誕生会、季節の行事など)	<input type="radio"/> 非該当
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 園内は快適で落ち着ける環境・空間にしている	<input type="radio"/> 非該当
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. お昼寝は子どもの状況に合わせる工夫をしている	<input type="radio"/> 非該当
	【A+の取り組み】 <input type="radio"/> あり <input checked="" type="radio"/> なし		
評価項目4の講評			
<p>季節の行事として、七夕、お初釜、ひな祭りなどを実施しているほか、日々の活動の中で、野菜の育ち具合を観察したり、柿や栗を収穫したり、落ち葉やドングリを拾ってきて制作をしたり、自然と触れ合い季節を肌で感じる保育が大事にされています。お初釜では、職員が着物姿でお茶を立て、子どもたちも着物姿に親しむ機会を設けています。また、わくわくタイムという企画では、職員が劇やミュージカル、ペープサートなどを年に数回計画的に上演し、子どもたちによりよい児童文化を伝えることに取り組んでいます。</p> <p>0歳児は月齢や活動性によって2グループに分けて、より大人との関わりが密になるように配慮しています。1歳児室には癒しのコーナーが設けられており、お散歩に合わせたぬいぐるみを飾るなどホッと空間を演出しています。幼児クラスでは、遊びのコーナーが設けられています。角のある棚などにキルティングでカバーをかけ、壁紙やカーテンの色など、安全だけでなく配色に配慮しています。子どもたちが散策の中で拾ってきたドングリ、枝、落ち葉で作った作品が展示されており、居心地のよい空間になっています。</p> <p>午睡についての指導は年度ごとの子どもたちの様子がさまざまであることから、以前は保護者の生活状況と子どもの生活リズムを話し合いながら、少し早めに起こしたり寝ないで過ごす事例もありましたが、現在は眠らない子どももなく、家庭との調整のために特別な対応は必要ないとのこと。子どもたちは食後は自然に眠くなっている様子でした。ただし、個別状況に合わせることは保護者に周知していません。</p>			
5	評価項目5 保育所と家庭との交流・連携を緊密に行っている		評点 (A+)
	評価	標準項目	
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 保護者などが常時参観できるしくみがある	<input type="radio"/> 非該当
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 便り、クラス別保護者会などを活用し、子どもの保育所での生活ぶりを家庭に紹介している	<input type="radio"/> 非該当
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. 保護者の事情に応じて、柔軟な対応をしている	<input type="radio"/> 非該当
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	4. 保護者が保育所の行事などに参加しやすい工夫を行っている	<input type="radio"/> 非該当
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	5. 保護者からの相談に応じる体制を整えている	<input type="radio"/> 非該当
	【A+の取り組み】 <input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし		
3歳児以上の幼児クラスの日誌の中の「活動の様子」欄は、そのまま保護者に掲示し、その日の活動の様子を保護者に伝えています。その際にはデジタルカメラで撮影したプリントも掲示するなどしてわかりやすい工夫をしています。			

評価項目5の講評

園として、保育参観や保育参加はいつでも受け入れる方針をとっていますが、なかなか保護者側が参加できない状況であるため、保護者会とタイアップして参加を呼びかけるなど工夫をしています。0～2歳児クラスでは、区で共通の複写式の連絡帳を使っています。幼児クラスでは朝、夕に保護者と情報交換をすることになっていますが、なかなか話す時間が取れない場合は、必要に応じて連絡帳を使用しています。また、父母会が活発で、特に年長クラスでは父母会主催のお泊り会が実施されることがあったとのこと。

ファミリーフェスティバル(運動会)や保護者会は土曜日に設定し、保護者も参加する行事の練習は夕方に行い、少しでも保護者の負担がないように配慮しています。また、土曜日には保護者にホールを貸し出して、合奏など保護者の発表の練習に使ってもらっています。保護者の事情での急な延長などについては柔軟な対応をせざるを得ないのが実情ですが、3月末の説明会にシステムを理解してもらい、保護者が皆で時間を守り気持ちよく保育園を利用するムードができました。

「保護者と共に」という姿勢をもって、父母会代表との話し合いには、できるだけクラス担任も出席するようにしています。保護者からの相談には、朝、夕いつでも応じられる体制となっています。担任に言いにくいことは直接事務室に来てもらったり、直接看護師と話せるように便宜を図ることもしています。保護者が気軽に相談できるように、なるべく忙しい姿を見せないように配慮しているとのこと。

評価項目6

虐待防止の取り組みや育児困難家庭への支援を行っている

評点(A)

評価	標準項目	
●あり ○なし	1. 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	2. 職員が、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をした際には、組織としての速やかな対応を決定する体制を整えている	○非該当
●あり ○なし	3. 虐待を受けている疑いのある子どもと保護者の情報は、児童相談所、子ども家庭支援センターなど関係機関に照会、通告を行い、その後も連携できるような体制を整えている	○非該当
●あり ○なし	4. 子どもの発達や育児などについて、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

【A+の取り組み】 ○あり ●なし

評価項目6の講評

虐待防止や育児困難家庭への支援に向けては、区の実務研修の中に予定が組まれ、職員が必ず参加するようになっていきます。職員会議で研修報告を行い、情報を共有するしくみになっていますが、この調査の時点ではまだ行われていませんでした。また、区の児童虐待対策推進会議が策定した「危機管理マニュアル」を常備して、家庭支援センターや保育課に相談できる体制があり、区のシステムに沿って関係機関と連携がとれるしくみになっています。園医が来園するさいには虐待の疑いがある対象者を診てもらうことも可能になっています。

子どもの発達や育児などについては保護者会や懇談会で、それぞれの家庭でどうしているかを忌憚なく話し合えるよう配慮しています。職員の申し合わせで、子どもの服装、空腹感に違和感を感じたら、即座に園長に報告し、対象の園児およびその保護者への対応を組織的に行なうことになっています。現在まで事例はないのですが、子どもの夜泣きを通して児童相談所と連携する機会がありました。

巡回指導を行っている専門的知識を持った指導員を講師に招いて、専門家からのレクチャーを受けることができました。組合の分科会では学習会を企画しています。また、地域自治研修という臨床心理士が講師となって行なわれる勉強会があり、保護者へ参加を呼びかけて啓発しています。

7	評価項目7 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(A)
	評価	標準項目	
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 保護者が要望する地域の情報を利用しやすいかたちで提供している	<input type="radio"/> 非該当
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 保育所の活動や行事に地域の人の参加を呼びかける等、子どもが職員以外の人と交流できる機会を確保している	<input type="radio"/> 非該当
【A+の取り組み】		<input type="radio"/> あり <input checked="" type="radio"/> なし	
評価項目7の講評			
<p> 保育園、児童館、小学校が隣接する中で、児童館を中心とした地域のネットワークは13年前に、モデル地域として発足したときから活動を展開しています。園長は、「地域で子育てをしていく」ということが、地域の人々に定着していることを実感しています。児童館で行われているほやほやママの会には保育園から看護師や保育士が参加しています。年に2回のネットワークニュースは全員に配布しています。 </p> <p> 病後時保育については園のしおりの中に掲載されているほか、保健だよりでも登録の呼びかけを行っています。近隣小学校や児童館、近隣の作業所などからの情報は掲示板に掲示されるほか、場合により必要なクラスに掲示されています。また、近隣の特別養護老人ホームや作業所へは子どもたちが訪問し、交流する機会をつくっています。ボランティアの活用も盛んで、読み聞かせは月に1回が2グループ、育児相談が月に1回、手品をやってくれる男性、体験保育に参加する高校生など、様々な交流が保たれています。 </p> <p> 園の餅つきには町会長が出席し、父母も歓迎して和やかに交流をしています。運動会や夏祭りには地域の方もお誘いし、参加を呼びかけています。園長としては、園長だけでなくそのほかの園の職員も、学校行事などに参加できる機会があれば参加させていきたいという意向を持っています。 </p>			

No.	特に良いと思う点	
1	タイトル	「地域で子育て」が定着している地域ネットワーク
	内容	保育園、児童館、小学校が隣接する中で、児童館を中心とした地域のネットワークは13年前に、モデル地域として発足したときから活発な活動を展開しています。園長は、「地域で子育てをしていく」ということが、地域の人々に定着していることを心から実感しています。又、父母会主催のもちつきに町会長や地域の方の参加があったり、クラスごとの懇談会や保育園行事であるお楽しみ会に保護者の出し物を役員が企画するなど、父母会の活動が活発に行われています。
2	タイトル	要望・意見・疑問などを積極的に収集
	内容	父母会役員との連携の中で、父母会アンケート結果を受けての懇談会などを必要に応じて実施しています。今回出された意見には、改修に関することや事故防止、保育内容などについてさまざまありました。これについては事務所だよりに回答としてまとめて保護者へフィードバックしました。「育てあおう」という保育理念を推進するため、保護者と園の職員の協力体制を最重要と考え、ニーズの把握に力を入れています。意見を収集して回答するだけでなく、改善までのプロセスや考え方を周知し、お互いが理解しあう材料として活用されています。
3	タイトル	重要な案件について決定手順の明確化
	内容	職員会議の開催方法や話し合う内容などを明確に決め、会議で決定したことは園の方針として実行することを職員全員が認識しています。このことにより重要な案件については、全職員による決定までの過程を経て、共通理解が得られるようになっています。決定した内容については必要に応じて、事務所だよりで保護者に伝えるようにしています。事務所だよりは、日常の保育内容と別にして発行されています。
No.	さらなる改善が望まれる点	
1	タイトル	第三者委員の制度の再整備
	内容	園独自に意見収集を活発に行っていますが、利用者アンケートの結果から、意見を言えずにいる保護者や言いにくい意見などがまだあるようです。匿名性に配慮し、意見を出しやすい環境を整備すればさらに良いでしょう。
2	タイトル	職員一人ひとりとの個別面談強化
	内容	職員のやる気向上に努め、全体としてとても明るく、良い職場環境となっています。日常の個別指導は行われていますが、今後は、グループヒヤリングだけでなく、幹部職員が個別に職員面談を行って一人ひとりの意見を聴く機会があるとなお良いでしょう。
3	タイトル	保護者から同意を得るしくみづくりと重要事項の範囲設定
	内容	サービス開始にあたっての重要事項などは、入園説明会にて「松庵保育園のしおり」などにもとづいて説明していますが、説明しきれないので、慣れ保育の時期にも個別に説明の時間を設けるとのことです。今後は、重要事項の範囲を決めて、どこまでが全体に共通する重要事項で、どこからが個別状況に応じたサービスなのかを意識して説明するとなお良いでしょう。また、書面で同意を得たことが確認できる書式を用意することを期待します。

永福南保育園

永福南
保育園

調査対象	永福南保育園を利用する全95世帯の保護者を対象に調査を実施しました。		
調査方法	アンケート調査は無記名方式とし、保育園を通じて保護者へ手渡して配布し、回収は保護者から評価機関へ直接郵送してもらいました。調査結果については、選択式の回答だけでなく、記述式の部分についても匿名性に配慮しながら主旨をまとめ、保育園に報告しました。		
利用者総数(人)	95		
調査対象者数(人)	95		
有効回答数(人)	67		
利用者総数に対する回答者割合(%)	70.5		

利用者調査全体のコメント

<p>保育園を総合的にみた感想については、「大変満足」が41人(61.2%)および「満足」が23人(34.3%)と、回答者67名中64名(95.5%)が満足以上と答えています。なお、不満以下の回答は1人(1.5%)でした。</p> <p>共通評価項目については、「はい」と肯定する回答が回答者の70%を超えている項目は、「食事などの子どもの状況への配慮」(63人、94%)など15項目中13項目となっています。「はい」との回答が50%を下回っている項目は「第三者委員など外部の苦情窓口にも相談できることを知っているか」の1項目でした。</p> <p>自由意見については、広い園庭(芝生で裸足で走りまわったり畑での収穫など)という良い環境に対して満足しているという声が多数みられました。他方で職員の増加や保育の質の向上を望む声もみられました。</p>
--

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	63	4	0	0
「はい」94.0%、「どちらともいえない」6.0%でした。自由意見の中では「食事はとても良く工夫されています」「特に畑で収穫したものをその場で調理して食べるなどの点が大変有難いと思っています」などの声がある一方、「少し食事のバリエーションをふやしてほしい」「健康に配慮した食事を希望したい」などの意見がありました。				
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	67	0	0	0
「はい」100%でした。自由意見の中では「おさんぽコース、園庭ともに非常に満足できる環境です」「園庭だけでなく、畑で遊ばせたりものを実際に育てるのは自然に親しむのにとっても良いと思います」などの声がある一方で、「どろんこになるのはとてもいいが、足や足の裏を、もう少しちゃんとあらってほしい」という声がありました。				
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	57	2	2	6
「はい」85.1%、「どちらともいえない」3.0%、「いいえ」3.0%、「無回答」9.0%でした。自由意見の中では「電車の遅延などの時、気持ちよい対応をして下さい」「当日ギリギリでも対応して下さるので助かります」「スポット延長は大変良い制度だと思います」などの声がある一方で、「延長スポットの使用に柔軟な対応をお願いしたい」などの声がありました。				

4. 子どもの体調変化への対応(処置・連絡)は、十分か	60	5	2	0
「はい」89.6%、「どちらともいえない」7.5%、「いいえ」3.0%でした。自由意見の中では「看護師の方が見に来てくれているので安心している」などの声がある一方で、「体調が悪くても少し様子を見てほしい」などの声がありました。				
5. 安全対策が十分取られていると思うか	39	24	4	0
「はい」58.2%、「どちらともいえない」35.8%、「いいえ」6.0%でした。自由意見の中では「コンクリート部分の段差がやや危険」「危険な突起物などがある」「設備的に不備がある」「部外者が入りやすいのでは」などの声がありました。				
6. 行事日程の設定は、保護者の状況に対する配慮は十分か	57	6	4	0
「はい」85.1%、「どちらともいえない」9.0%、「いいえ」6.0%でした。自由意見の中では「平日の行事が多い。できれば土曜にしてほしい」「平日のみの行事に参加しにくい」など行事の日程についての要望がありました。				
7. 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	39	10	1	0
「はい」88.1%、「どちらともいえない」10.4%、「いいえ」1.5%でした。自由意見の中では「その日その日のことを十分伝えて下さっていると思います」「担任はもちろん、他のクラスの先生にも相談できます」などの声がある一方で、「忙しそうで、気軽に話せる雰囲気ではない」「先生と会う機会が少なく、日中の実際の様子はなかなか聞けない」などの声がありました。				
8. 保護者の考えを聞く姿勢があるか	36	11	0	3
「はい」89.6%、「どちらともいえない」7.5%、「いいえ」3.0%でした。自由意見の中では「担当の先生以外の方でも(調理・保健・保育)聞いてくれます」「とても親身になって頂いています」などの声がある一方で、「聞く姿勢は強く感じるが、機会が少ない」「忙しそうで聞ける雰囲気がない」などの声がありました。				
9. サービス提供にあたって、利用者のプライバシーは守られているか	37	7	1	5
「はい」86.6%、「どちらともいえない」11.9%、「無回答」1.5%でした。自由意見の中では「守って頂いています」との声がある一方で、「よくわかりません」などの声がありました。				
10. 一人ひとりの子どもは大切にされていると思うか	44	5	1	0
「はい」92.5%、「どちらともいえない」6.0%、「いいえ」1.5%でした。自由意見の中では「大切にされていると思います。保育園が大好きなようです」などの声がある一方で、「しかる時の言葉使いがよくない」「子供への対応がよくないと感じる事がある」などの声がありました。				

11. 職員の対応は丁寧か	42	7	1	0
「はい」92. 5%、「どちらともいえない」7. 5%でした。自由意見の中では「丁寧に対応して頂いてます」「職員の方は皆、笑顔であいさつしてくれる」などの声がある一方で、「事務的です」などの声がありました。				
12. 要望や不満を事業所に言いやすいか	30	13	4	3
「はい」71. 6%、「どちらともいえない」23. 9%、「いいえ」4. 5%でした。自由意見の中では「特に不満がなかったので言った事はないですが、要望は伝えやすかった」などの声がある一方で、「伝えようと努力しています」「言いやすい時と言いいにくい時がある」などの声がありました。				
13. 利用者の要望や不満はきちんと対応されているか	27	16	0	7
「はい」76. 1%、「どちらともいえない」17. 9%、「いいえ」1. 5%、「無回答」4. 5%でした。自由意見の中では「伝えた事に対してきちんと対応してくれています。満足しています」「話はよく聞いてくれます」などの声がある一方で、「先生による」などの声がありました。				
14. 第三者委員など外部の苦情窓口にも相談できることを知っているか	13	7	29	1
「はい」25. 4%、「どちらともいえない」11. 9%、「いいえ」61. 2%、「無回答」1. 5%でした。自由意見の中では「知らなかった」「相談または要望で受けとめてもらえるので必要としていなかった」などの声がありました。				
15. 【過去1年以内に利用を開始し、利用前の説明を受けた方に】 サービス内容や利用方法の説明はわかりやすかったか	14	5	0	0
「はい」80. 0%、「どちらともいえない」10. 0%、「いいえ」10. 0%でした。自由意見の中では「手づくりの物のサンプルを見せていただけだったので、完成イメージがわかり作りやすかったです」という声がありました。				

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	
	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	
	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(A)	
	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
	【A+の取り組み】 ○あり ◎なし	
	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(A)	
	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
	【A+の取り組み】 ○あり ◎なし	

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(A)

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る	○非該当
【A+の取り組み】		○あり ●なし

カテゴリ1の講評

保育理念及び保育目標は、「園のしおり」に明記され、利用者にわかりやすい言葉で説明を添えています。また、利用者と職員の方に留まりやすいよう事務所の掲示板や事務室に掲示しています。年間指導、保育計画検討、毎月の指導計画検討の際には、保育理念及び保育目標を再確認して理解を深める取組を行っています。利用者には、保護者会や個人面談時に検討結果を報告しています。

経営層は、職員用マニュアルの「事務分担表」の中で自らの役割と責任を明示し、職員会議、年度計画、反省時、毎朝の打ち合わせ時などで必要に応じて確認しています。また経営層は、自らの役割と責任にもとづいて行動するため、園長、主査、主任主事をメンバーとした「O-en(オウエン)隊」を組織して、園の理念と目標をリードする役割を担っています。「O-en隊」は、地域住民との「縁」を大切に、皆が仲良く「円」となり、子育て支援の応「援」団としての「園」の役割を意識して名付けたものです。

園の重要な意思決定は、まずクラス単位で立案された案件を「O-en隊」で検討し、最終的に職員会議で検討し決定しています。会議組織表及び会議の手順についても、マニュアルに明示しています。検討結果については、その内容と決定経緯について議事録にまとめ、欠席した職員にも回覧するなどして周知しています。また利用者には、保護者会で決定経過と決定事項を報告すると共に、園便りでも知らせています。

カテゴリ2		
2 経営における社会的責任		
サブカテゴリ1		
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		
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(A)		
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
【A+の取り組み】 <input type="radio"/>あり <input checked="" type="radio"/>なし		
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(A)		
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
【A+の取り組み】 <input type="radio"/>あり <input checked="" type="radio"/>なし		
サブカテゴリ2		
地域の福祉に役立つ取り組みを行っている		
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(A)		
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
【A+の取り組み】 <input type="radio"/>あり <input checked="" type="radio"/>なし		

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(A)
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
【A+の取り組み】		
<input type="radio"/> あり <input checked="" type="radio"/> なし		
評価項目3 地域の関係機関との連携を図っている		
評点(A)		
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
【A+の取り組み】		
<input type="radio"/> あり <input checked="" type="radio"/> なし		
カテゴリ2の講評		
<p>福祉事業に従事する者としての規範、倫理は、区の公務員としての倫理規程「職員ハンドブック」に明示されています。また、職員の規範、倫理などに対する理解を深め意識を高めるための取組として、研修会や各種会議でマニュアルの読み合わせを行ったり、新聞などの関連記事を回覧するなどしています。</p> <p>第三者評価を受審し、その結果はインターネット上で公表され、保護者会でも発表しています。園案内のパンフレットや各種催し物のチラシなどは、区の保育課や児童館に設置し自由に持ち帰れるようになっており、園内外の掲示板にも貼って、利用者や地域住民に周知しています。またボランティアについては、「杉並区における保育実習生の受入れ手順」に則り、ボランティアセンターを通じて受け入れを行っています。</p> <p>保育目標に掲げる「地域にひらかれた保育園」を目指し、毎月1回地域の住民を対象として、園庭開放、身体測定を行っています。また、「ふれあい保育」を行っており、親子と一緒に保育園を体験できる機会を提供しています。そこでは、保育士、栄養士、看護師による育児相談を行い、好評を得て参加者も増えています。児童館を中心とした地域ネットワーク事業にも積極的に参加すると共に、配慮が必要な子どもや児童虐待などの共通課題について、協働して取り組める体制作りを行っています。</p>		

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		
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		
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(A)
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
【A+の取り組み】 <input type="radio"/> あり <input checked="" type="radio"/> なし		
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(A)
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
【A+の取り組み】 <input type="radio"/> あり <input checked="" type="radio"/> なし		
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(A)
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
【A+の取り組み】 <input type="radio"/> あり <input checked="" type="radio"/> なし		

カテゴリ3の講評

苦情解決制度について、お知らせや掲示で、相談窓口や第三者委員に直接苦情を申し出ることができることを利用者に周知しています。利用者一人ひとりの意見、要望、苦情に対する解決への取組として、職員会議で対応策を検討して解決を図っています。アンケート調査や第三者評価などの外部評価により把握した利用者の意向は、取りまとめて、利用者アンケート結果として保護者会や個人面談の際に報告しています。

保護者会、個人面談で直接利用者の声を聞いたり、各種アンケートやご意見箱を通じて意見や要望を収集し、利用者の意向を把握することに取り組んでいます。また、個人面談時の事前資料として「しろつめくさ」と名付けた保育記録を用い、利用者と保育士がそれぞれ家庭と保育園での子どもの様子を記載して、子供に関する情報をできるだけ共有することで利用者の信頼を得、保育の質の向上を図っています。

地域の福祉ニーズや福祉事業全体の動向を把握するために、地域のネットワーク会議に参加したり、関連機関から意見を聞いたりして、情報交換に努めています。今後は、収集した各種情報を回覧、ファイリングするだけでなく、情報を整理、分析し園としての具体的な活動を検討することが望まれます。

評価項目3 着実な計画の実行に取り組んでいる		評点(A)
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こと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図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
【A+の取り組み】 <input type="radio"/> あり <input checked="" type="radio"/> なし		
サブカテゴリ2		
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(A)
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. 発生した事故や事故につながりやすい事例などをもとに、再発防止・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. 再発防止・予防対策の実践に向けて、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
【A+の取り組み】 <input type="radio"/> あり <input checked="" type="radio"/> なし		
カテゴリ4の講評		
<p>理念、ビジョンの実現に向けた中・長期計画は、区の基本計画および保健福祉計画にもとづき、3年及び10年計画として策定されます。年度計画としては、区の全体計画に沿う形で、年間保育計画、指導計画、保健計画、年間行事計画などを作成しています。短期活動計画としては、毎月、毎週の指導計画、日ごとの保育日程を作成し、各クラスの掲示板に掲示しています。計画案策定に当たっては、利用者のニーズと現場の意向を反映できるようクラス担任が作成し、職員会議で協議、決定しています。</p> <p>計画の実行は、役割分担表にもとづき担当者が、行事の企画を作成して全体会議で報告し、各職員の役割や共通の項目について見落としが無いよう確認しています。計画の見直しは、前期反省、年間反省、毎月、毎週の職員会議、日々の連絡・報告会で相互に報告し、その都度検討して計画の修正を行っています。計画は具体策を挙げ、目標の達成が確認できるように作られています。今後は、さらに振り返りの際の指標を設けておくと、次へのステップアップにつながり、なおよいでしょう。</p> <p>利用者の安全の確保、向上については、避難訓練、防犯訓練を定期的実施しています。また、「危機管理マニュアル」を整備し、事件、事故発生時の対応、感染症への対応などをいつでも確認できるよう、各クラスに常備し、緊急時に慌てることの無いよう職員会議などで確認しています。事故報告書に「原因の除去及び処置」欄を設け、再発防止、予防対策を講じています。また、日頃から防犯ニュース、不審者情報については、関係機関からの情報収集に努め、利用者提供するようにしています。</p>		

カテゴリ5		
5 職員と組織の能力向上		
サブカテゴリ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		
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(A)		
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
【A+の取り組み】 <input type="radio"/>あり <input checked="" type="radio"/>なし		
評価項目2 職員の質の向上に取り組んでいる 評点(A)		
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. 職員一人ひとりの職務能力に応じた、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)計画を踏まえ、OJTや研修を行っている	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	4. 職員が研修に参加しやすいように、勤務日程を調整している	<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
【A+の取り組み】 <input type="radio"/>あり <input checked="" type="radio"/>なし		

サブカテゴリ2

職員一人ひとりと組織力の発揮に取り組んでいる

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(A)

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

【A+の取り組み】 ○あり ●なし

評価項目2

職員のやる気向上に取り組んでいる

評点(A)

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

【A+の取り組み】 ○あり ●なし

カテゴリ5の講評

人事制度に関する方針について、区の策定した園の課題、取組計画に沿った職員一人ひとりのチャレンジプランを、明示しています。事業所が必要とする人材についても、区で取り決めた人材確保の基準が設定されており、区の保育課が各園の状況を把握して基準に合った人材を採用しています。職員の配置は、園長が本人の希望、経験を考慮しながら、園運営マニュアルに基づき決定しています。職員の評価、報酬については、特別区人事委員会勧告にもとづく人事システムを基本として、保育課長が園長からのヒアリングを考慮して決定しています。

職員の質の向上に当たっては、区の研修計画と各職員のチャレンジプランにもとづき、職員一人ひとりの個別の研修計画が策定され、継続的、計画的な職員の能力育成が行われています。各種研修への参加は、全体の勤務日程を調整し、体制を整えるよう工夫しています。研修参加後、研修報告書を提出し、職員会議で報告すると共に、継続的に研修成果を確認しています。

職員一人ひとりの主体的な判断、行動力の育成については、「危機管理マニュアル」に上司不在の場合の対応方法を明示しています。常日頃から、職員会議などで確認すると共に、ヒアリングを通じて職員の意識を把握し、職員のやる気を向上させることにより園全体の組織力を高めるよう努力しています。福利厚生制度としては、職員の休憩室を完備し、職員のストレスを軽減する労働環境を整えたり、年次有給休暇の取得の促進を図っています。

カテゴリ7		
7 情報の保護・共有		
サブカテゴリ1		
情報の保護・共有に取り組んでいる		
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(A)		
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
【A+の取り組み】 <input type="radio"/> あり <input checked="" type="radio"/> なし		
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(A)		
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
【A+の取り組み】 <input type="radio"/> あり <input checked="" type="radio"/> なし		
カテゴリ7の講評		
区の情報セキュリティ基本方針にもとづいて、個人情報などの重要な情報や機密性を認識し、書類は施錠できる場所に管理し、パソコン内のデータは容易にコピーできないようにアクセス権限を設定し、外部に持ち出す場合は必ず記録を取っています。		
個人情報の取り扱いについては、区の個人情報保護条例、情報公開条例を職員会議、研修などで読み合わせを行い、理解を深めています。また、開示請求に対する対応方法として、保育記録「しろつめくさ」を作成し、情報の開示だけでなく、保護者の信頼を得るために、保護者との情報の共有を考慮した取組を行っています。		

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	
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」	○ A+ ● A ○ B ○ C
改善の成果	
園長、リーダー職で組織する「O-en隊」がリーダーシップを取り、組織のチャレンジ・プランを作成することで、保育理念を再確認し目標を明確にすることで職員の意欲が向上しました。保育目標の「地域にひらかれた保育園」を念頭に、地域の福祉に役立つ取組として、昨年に引き続き地域住民との積極的な交流を行いました。具体的には、地域住民を対象に、毎月1回の園庭開放、身体測定、親子で保育に参加できる「ふれあい保育」、個別の育児相談などです。好評を得ており、参加者も増えています。	
サブカテゴリ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」	○ A+ ● A ○ B ○ C
改善の成果	
区の人事制度に沿った職員一人ひとりのチャレンジ・プランを作成することにより、自分の目標を明確にし、責任を持って業務を遂行するという職員の意識が高まりました。職員の質の向上に当たっては、区の研修計画と各職員のチャレンジ・プランに基づき、職員一人ひとりの個別研修計画が策定され、継続的、計画的な職員の能力育成が可能になりました。また、職員一人ひとりの主体的な判断、行動力の育成については、「危機管理マニュアル」に上司不在の場合の対応方法を明示して、常日頃から、職員会議などで確認、検討することにより、職員の主体的な意識の向上と園全体の組織力を高めています。	
サブカテゴリ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」	○ A+ ● A ○ B ○ C
改善の成果	
開示請求の対応方法として、保育記録「しろつめくさ」を作成し、保護者との情報の共有を考慮した取組を行っています。「しろつめくさ」は、個人面談の資料としても利用され、保護者と園とで子どもに関する情報をできるだけ共有することで保護者の信頼を得ると共に、保育の質の向上を図っています。 栄養士が今年初めて配属になり、5歳児に味噌汁づくりやパン作りなどの調理体験をさせるなど、今までよりも食育に力を入れました。	

サブカテゴリ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

A+ A B C

改善の成果

用務職員の派遣委託により人件費の削減を図りました。備品は、複数の業者から見積もりを取り、入札で購入しています。また、大量購入による値引きを考慮し、複数園分を同時に購入するなど工夫しています。省エネ対策としては、環境保護の観点から、ISO14001の取組により、職員の意識が高まりました。

サブカテゴリ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」

A+ A B C

改善の成果

保護者が安心して預けられる保育園づくりを目指して、個人面談時の事前資料として、保護者と保育士それぞれが家庭と保育園での子どもの様子を記載した保育記録「しろつめくさ」を用い、子供に関する情報をできるだけ共有することで、利用者のより大きな信頼を得ることができました。個人面談での保護者の声からも、保育の質の向上を実感しています。

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	
評価項目1 保護者等に対してサービスの情報を提供している		評点(A)
評価	標準項目	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 保護者の特性を考慮し、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	2. 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	3. 保護者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
【A+の取り組み】		<input type="radio"/> あり <input checked="" type="radio"/> なし
サブカテゴリ1の講評		
<p>区のホームページに施設案内として園の簡単な概要が掲載されているほか、区の子育てホームページから資料をダウンロードすることができます。見学などの来園者には園概要と地域向けの身体測定のお知らせを渡しています。地域向けの身体測定については、地域の児童館と保健センターにポスターを掲示してもらっているほか、チラシも置いてもらっています。</p> <p>見学の問い合わせがあった際には、日程は保護者の状況に合わせる対応をしています。特に子どもの様子を見たい場合は、10:00～11:00の時間帯を勧めています。見学対応は園長と主査が担当し、土曜日を希望する場合には土曜日勤務の職員が対応しています。1月だけでも10組の見学があり、最近では熱心にメモを取る保護者も増えてきました。</p>		
サブカテゴリ2		
2	サービスの開始・終了時の対応	
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(B)
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 type="radio"/> あり <input checked="" 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
【A+の取り組み】		<input type="radio"/> あり <input checked="" type="radio"/> なし

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している			評点 (A)
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を軽減するよう配慮している		○非該当
◎あり ○なし	3. サービス利用前の生活をふまえた支援をしている		○非該当
◎あり ○なし	4. サービスの終了時(就学を除く)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している		○非該当
【A+の取り組み】			○あり ◎なし

サブカテゴリ2の講評

入園が内定した際には事前記入書類を取りに来てもらい、健康診断と入園面談の日程を伝えています。面談には園長、保育士、看護師、栄養士が同席して必ず個別の入園面接を行い、事前に記入してもらった個別情報の補完を行っています。記入していただく書類は児童票と同じ書式を使用して、その中には子どもの支援に必要な個別事情や保護者の要望などを確認する欄を設けています。入園面接では、睡眠リズム、食事のリズム、アレルギーの有無が確認できている食材など詳細を聞き取って記録し、支援につなげています。

サービス開始にあたっての重要事項などは、入園説明会で説明します。その際には区で作成されている入園のしおりと、園が作成した園のしおりなどにもとづいて説明しています。利用者調査では、サービス内容や利用方法の説明が利用前にはっきりと理解できていない保護者もいたようです。今後は、説明方法の工夫や、説明したこと(されたこと)、サービス内容について保護者が同意したことを確認ができる書式を用意するとおよいでしょう。

慣れ保育は、できる限り保護者の状況に合わせるよう努め、柔軟に対応しています。保護者の事情が許せば、入園初日は半日一緒に過ごしてもらい、子どもの様子や保護者の介助の仕方などを見せてもらっています。状況に応じては、午前睡や母乳を飲ませることへの対応も行っています。慣れ保育の実施状況は、詳細を児童票に記録しています。

サブカテゴリ3

3 個別状況に応じた計画策定・記録

評価項目1 必要に応じて、定められた手順に従ってアセスメントを行い、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 (A)
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
【A+の取り組み】			○あり ◎なし

評価項目2 必要に応じて、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個別のサービス計画を作成している		評点 (A)
評価	標準項目	
●あり ○なし	1. 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	○非該当
●あり ○なし	2. 計画を保護者にわかりやすく説明し、同意を得るようにしている	○非該当
●あり ○なし	3. 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
●あり ○なし	4. 計画を緊急に変更する場合のしくみを整備している	○非該当
【A+の取り組み】 ○あり ●なし		
評価項目3 必要に応じて、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 (A)
評価	標準項目	
●あり ○なし	1. 子ども一人ひとりに関する情報を過不足なく記載するしくみがある	○非該当
●あり ○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	○非該当
【A+の取り組み】 ○あり ●なし		
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 (A+)
評価	標準項目	
●あり ○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	○非該当
●あり ○なし	2. 申し送り・引継ぎ等により、子ども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
【A+の取り組み】 ●あり ○なし		
保育園と保護者が情報共有をしていこうという区の方針を受け、個人面談の機会に活用できるよう「しろつめくさ」という書式を整備しました。この書式は、児童票の項目を見直して、家庭での様子と園での様子を記録できるようになっており、また保護者にわかりやすく子供の発達段階について記録ができるように工夫したものです。保護者に書いてもらってから個別面談をすることで、お互いの課題が一致し、配慮が必要な子どもについても、保護者と園で考えていく課題が共通認識できるようになりました。大変画期的です。		

サブカテゴリ3の講評

子どもの心身状況や生活状況について、入園前に保護者を書いてもらった資料および面談時に聞き取った情報をもとに、児童票に個人面談記録として残しています。児童票は区での統一書式となっています。入園直後の慣れ保育の状況については特に詳細に記録し、その後は期ごとに成長を記録しています。また、書式の中には、保護者の要望を書き込む欄を用意して、どの保護者についても漏れなく把握できるしくみとなっています。生活状況の変化については、随時保護者から変更届をもらっています。

保育園と保護者が情報共有をしていこうという区の方針を受け、個人面談の機会に活用できるよう「しろつめくさ」という書式を整備しました。この書式は、児童票の項目を見直して、家庭での様子と園での様子を記録できるようにして、また、保護者にわかりやすく子供の発達段階について記録ができるように工夫したものです。保護者を書いてもらってから個別面談をすることで、お互いの課題が一致し、配慮を必要とする子どもについても、保護者と園で考えていく課題が共通認識できるようになりました。大変画期的です。

乳児については個別指導計画を月ごとに策定しています。毎月指導計画反省が行われ、その中で反省や個別課題を踏まえて翌月の月案を作成しています。3歳児以上については配慮を必要とする子どもや特別事情がある場合、月案中に特記する形式をとっています。個々の子どもの保育に関する情報は、月案検討会で職員全体に共有されています。日々の子どもの変化などの申し送りについては、クラス打合せにより担当者間で情報共有しています。また、朝保育ノート、夕保育ノート、土曜保育ノートなどの連携用ノートを活用し情報共有にも努めています。

サブカテゴリ5

5 プライバシーの保護等個人の尊厳の尊重

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(A)

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支援を行っている	○非該当

【A+の取り組み】 ○あり ●なし

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、個人の意思を尊重している

評点(A)

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. 子どもの気持ちを傷つけるような職員の言動、放任、虐待、無視等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、組織的に対策を検討し、対応している	○非該当
◎あり ○なし	3. 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

【A+の取り組み】 ○あり ●なし

サブカテゴリ5の講評

園側で子どもの情報を外部とやりとりする必要が生じた場合には、保護者に確認をとることになっています。また、学童クラブには、保護者の同意書をもった場合のみ子どもの情報を提供し、小学校には、保育園と子どもに関する個人情報をやりとりしてもよいかの確認がされた場合に、保護者の同意のもとに情報交換をして支援の継続性へといかしています。電話による問い合わせについては、先方の身元が確認できない以上は答えないという職員同士の申しあわせができています。

0歳児クラスのおむつ交換は場所を固定し、衝立などで目に触れにくい配慮をしています。また、プールは近隣から見えないようになっていますが、着替えは室内で行わせるように指導しています。おもらしなどの失敗は、ほかの園児にわからないようにそっと連れ出し、着替えをさせるように気をつけています

子ども一人ひとりについて個別事情を全職員が承知した上で、その時々に必要な対応や配慮をしています。職員の言動や保育態度について、職員会議で、園長、主査がはなしやすい雰囲気を作り、さらに気づいた職員が注意あっています。また、園長、主査などの職員5～6名ずつで構成した「O-en隊」という小グループに分かれて、全員が発言できるように配慮しています。価値観や生活習慣については連絡帳や口頭で率直に話し合われています。

サブカテゴリ6

6 事業所業務の標準化

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(A)

評価	標準項目	
◎あり ○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	○非該当
◎あり ○なし	2. 手引書等は、職員の共通理解が得られるような表現にしている	○非該当
◎あり ○なし	3. 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を点検している	○非該当
◎あり ○なし	4. 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	○非該当

【A+の取り組み】 ○あり ◎なし

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(A)

評価	標準項目	
◎あり ○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	○非該当
◎あり ○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	○非該当
◎あり ○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	○非該当

【A+の取り組み】 ○あり ◎なし

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(A)

評価	標準項目	
●あり ○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	○非該当
●あり ○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	○非該当
●あり ○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	○非該当
●あり ○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	○非該当
●あり ○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	○非該当

【A+の取り組み】 ○あり ●なし

サブカテゴリ6の講評

保育に関する手引書類について、区の保育課が作成した保育マニュアルのほかに、園の状況に合わせて練り直した2巻の職員マニュアルが整備されています。作成にあたっては、職員全体で討議し、共通理解が得られるよう表記されています。1巻目は、保健、保護者会、遊びの約束についてなど直接の保育にかかわること、2巻目は職員、当番パート、年間予定、職場体験の受け入れなど園の運営にかかわることについてまとめています。マニュアルは全職員に配布しています。

区の研修や能力開発センターの研修に参加した職員が作成した研修報告は、職員間で回覧し、情報共有が図られています。保護者対応について、配慮が必要な子どもへの対応、子どもを見る目と記録についてなどの研修に参加した記録があります。また、看護師が園内研修として、光過敏反応について講座を開いた記録もありました。OJTは、研修をもとに行われるOJT、「O-en隊」によるOJTなどがあり、危機管理の事例を持ち寄って話し合いを行いました。

毎日の保育の中、指導計画検討時などに、園長、主査が中心となって職員へ助言、指導をしています。「O-en隊」によるOJTが実施されており、職員はわからないことが起きた際には聞きやすい体制になっています。また、会議を通じて意見交換がしたり、助言を受けることができます。

Ⅲ サービスの実施項目(カテゴリ6-4)

1	評価項目1 子どもの発達を促すための保育を行っている		評点(A+)
	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	<input type="radio"/> 非該当
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 子どもの自主性、自発性を尊重し、遊び込める時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	3. 多様な表現活動や園外活動を計画している	<input type="radio"/> 非該当
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	4. 文化や習慣の違いなどを認め、互いを尊重する心を育てる工夫をしている	<input type="radio"/> 非該当
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	5. 障害のある子どもの保育にあたっては、一人ひとりの障害の種類、特性に応じた保育ができるように配慮している	<input type="radio"/> 非該当
【A+の取り組み】 <input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし			
保育園と保護者が情報共有をしていこうという区の方針を受け、個人面談の機会に活用できるよう「しろつめくさ」という書式を整備しました。この書式は、児童票の項目を見直して、家庭での様子と園での様子を記録できるようになっており、また、保護者にわかりやすく子供の発達段階について記録ができるように工夫したものです。			
評価項目1の講評			
子ども一人ひとりの発達過程や全体的な姿については児童票に期ごとに記録しています。さらに、発達段階についてもわかりやすく記録できるように工夫した「しろつめくさ」という書式が整備されています。子ども一人ひとりの変化は、毎月の月案打合せの中で話し合わせ、様子を把握しています。子どもの自主性、自発性を大切にして、次のプログラムへの移行時に今やっている遊びを続けたい場合は子どもの気持ちを尊重し、自分でやりたいときに取り掛かれるようにテーブルにセッティングをするなどの配慮をしています。			
表現活動としては、歌、遊びの披露、リズムなどが主に行われており、職員は、柳沢プログラム、荒馬、太鼓の研修などに参加して保育に活かす努力をしています。園外活動としてプラネタリウム鑑賞や遠足などを計画しています。また、園庭が非常に広く自然が多い環境の中にあるため、子どもたちは毎日自然と触れ合うことができている。昔の自然遊びについて書かれた冊子を参考に、子どもたちはタンポポの茎で遊んだり、草笛を吹いたり、桑の実を摘んで食べたりなど貴重な体験をしています。			
生活習慣には園で可能な範囲で対応することとしています。例えば、牛乳を避けたい場合や、子どもに冷えがあり1枚多く着せたい、靴下を履かせておきたいなどについては個別に対応しています。障害のある子どもは、担当者を配置しています。また、巡回の心理士や精神科医などの助言を受け、担当者を中心に個別指導計画を策定するなど、こまやかな保育を配慮しています。			
2	評価項目2 栄養バランスを考慮したうえで、おいしい食事を出している		評点(A)
	評価	標準項目	
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. メニューや味付けなどに工夫を凝らしている	<input type="radio"/> 非該当
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 子どもの状態にあった椅子・テーブル等を用意している	<input type="radio"/> 非該当
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. 食物アレルギーや文化・習慣の違いなど、個別に配慮した食事を提供している	<input type="radio"/> 非該当
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	4. 快適に食事ができるように環境面でも配慮をしている	<input type="radio"/> 非該当
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	5. 【0歳児を受け入れている保育所のみ】 乳児の授乳や食事に関しては、乳児一人ひとりの状況やリズムに合わせて行っている	<input type="radio"/> 非該当
【A+の取り組み】 <input type="radio"/> あり <input checked="" type="radio"/> なし			

評価項目2の講評

区の統一的献立を作成する献立会に、栄養士が毎月の献立に関する反省を提言して、改善されるよう話し合っています。おたのしみ献立や行事食についても献立の中に挿入されています。今年度は区の食育への配慮として、さんまの塩焼きに取り組みました。子どもたちに生のさんまをさばくところを見せ、感動を持って食べることができました。栄養士は今年初めて配属になり、5歳児に味噌汁づくりやパン作りなどの調理体験をさせるなど、今までよりも食育に力を入れることができました。

アレルギーのある子どもについては、区の規程に準じて、医師の指示書のもとに代替食、除去食、または持参にて対応をしています。アレルギーの献立に関しては、まちがいがないうトレイを色分けし、ネームプレートを使用してチェックしています。また、文化や宗教、家庭の主義などによる個別状況についても可能な範囲で対応しています。

0歳児については入園の際に栄養士が個別状況を詳細に聞き取り、なるべく子どものリズムを崩さないように配慮しています。母乳への対応も行っています。また、離乳食の進めかたについては毎月一回、担任、看護師、栄養士、調理師で進度会議を開き、さらに個別に家庭と相談しながら保護者と連携し、状況に応じて行っています。落ち着いて食べることができるように、食事の際には座る位置を固定しています。行事の時はテーブルクロスを敷いたり、花を飾ったりして盛り上げています。

評価項目3

子どもが心身の健康を回復・維持するための支援を行っている

評点(A)

評価	標準項目	
●あり ○なし	1. 子どもの健康状態を定期的に記録し、把握している	○非該当
●あり ○なし	2. 乳幼児突然死症候群(SIDS)、感染症等を予防をするしくみがある	○非該当
●あり ○なし	3. 医療的なケアが必要な子どもに対し、支援できる体制を確保している	○非該当
●あり ○なし	4. 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

【A+の取り組み】 ○あり ●なし

評価項目3の講評

0歳児の健診が園医により週に1回実施されています。併せて月に1回園医が来園し、クラスで配慮を必要とする子どもがいる場合は見てもらい、ケアを行っています。健康診断は毎年春と秋の2回実施されています。そのほか、歯科、耳鼻科、眼科検診などが実施され、健康観察記録に記録し、児童票にも転記しています。また、毎月の身体測定の結果は、児童票のほかに健康カードにも記録しています。健康カードは区内の公立保育園で共通に使用していて、身体測定のたびに保護者に確認してもらい、区内の転園の際に渡して継続使用することができます。

乳幼児突然死症候群(SIDS)の予防のため、0～1歳児については午睡の際に10分おきに、1～2歳児については15分おきに睡眠の状況を確認し、午睡チェック表への記録を行っています。感染症などを予防するしくみとして、各トイレに感染症予防キット(ノロウイルスなどの対策用汚物処理道具一式)を用意し、処理の仕方についてもわかりやすい手順書を掲示し、迅速な消毒体制をとっています。感染症が発生した際には、看護師から即時園内掲示で保護者へ伝えるしくみになっています。

看護師は毎日各保育室を巡回し、子どもの健康状況を把握しています。看護師は「ほけんだより」で乳幼児突然死症候群(SIDS)や、季節に応じた健康安全情報を保護者に伝えていきます。与薬は、慢性疾患のみと薬票の提出してもらって行っています。歯ブラシの管理は園で行っていますが、ヘッドとヘッドが接触しないように工夫をしていました。園としては、延長保育の時間も含めての保育中に、子どもの健康についての個別配慮を十分にできる体制をさらに整えていく意向を持っています。

評価項目5の講評

保育参観、保育参加は常時受け付けていることを入園時に説明しています。イベントなどとタイアップさせることで参加の人数がとて増えるので、今年度は5歳児のパン作りを保護者参加型にしたり、0歳児のお散歩に参観日を設けるなどして保護者の参加、参観人数を増やすことに成功しました。園からの情報としては、毎月発行する園だよりと、クラス便りがあります。また、保護者会はクラスごとに年に2回行われています。乳児のクラスと延長保育の保護者には園での様子をビデオに収め、保護者に観てもらいました。

家庭との情報交換には、0～2歳児については区で統一された複写式の連絡帳の書式を活用しています。3～5歳児については、B6の自由記述式のノートを使用しています。3歳児以上のクラスでは、毎日の日誌をクラスの前に掲示し、その日の活動の様子を保護者に伝えています。掲示される日誌はその日のものだけでなく、およそ過去1週間分が見られるようになっていて、たまにしか迎えに来られない家族に好評とのこと。また、週案についても1ヶ月の見通しが立てられるように掲示しています。

保護者が参加しやすいように、運動会は土曜日に設定しています。保護者会は平日の午後ですが、クラスごとに懇談できる時間を多く設けています。延長保育を利用している保護者については19:30以降に行い、ほとんどの保護者が参加することができました。保護者からの相談は、連絡帳を通じて伝えられることが多いのですが、直接園長や担任が受けることも可能です。また、相談内容によっては栄養士や看護師などと直接話すことも可能となっています。

評価項目6

虐待防止の取り組みや育児困難家庭への支援を行っている

評点(A)

6

評価	標準項目	
●あり ○なし	1. 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	2. 職員が、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をした際には、組織としての速やかな対応を決定する体制を整えている	○非該当
●あり ○なし	3. 虐待を受けている疑いのある子どもと保護者の情報は、児童相談所、子ども家庭支援センターなど関係機関に照会、通告を行い、その後も連携できるような体制を整えている	○非該当
●あり ○なし	4. 子どもの発達や育児などについて、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

【A+の取り組み】 ○あり ●なし

評価項目6の講評

虐待防止や育児困難家庭への支援に向けては、区の実務研修の中に予定が組まれ、職員が必ず参加するようになっています。研修報告書を職員で回覧し、情報を共有しています。また、園は区の児童虐待対策推進会議が策定した「危機管理マニュアル」を常備しています。家庭支援センターや保育課に相談できる体制が整っており、区のシステムに沿って関係機関との連携をとるしくみになっています。週に一度園医が来園しているため、配慮が必要と思われる子どもについて診てもらい、アドバイスを得ることができています。

虐待の早期発見に対する職員の意識が高まって、関係機関とのコミュニケーションもよい状態になっています。夜の職員会議では園内研修の時間を作り、家庭への支援について勉強会が行われています。職員は意識的に保護者の話をよく聞くようになり、また職員の間からなかなか話せない保護者と話をする機会を設けるなどの工夫をしています。

「しろつめくさ」を活用して、保護者が子どもの発達段階に見通しを持つことへの支援にもつなげています。個別面談のほか、保護者会などでも、その年齢の子どもの発達の特徴を保護者に説明し、保護者と共通の理解を得るように取り組んでいます。

7	評価項目7 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(A)
	評価	標準項目	
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 保護者が要望する地域の情報を利用しやすいかたちで提供している	<input type="radio"/> 非該当
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 保育所の活動や行事に地域の人の参加を呼びかける等、子どもが職員以外の人と交流できる機会を確保している	<input type="radio"/> 非該当
【A+の取り組み】		<input type="radio"/> あり <input checked="" type="radio"/> なし	
評価項目7の講評			
<p>園舎内の掲示板には、子育て支援についての情報が掲示されています。急病診療をしている医療機関の案内、子ども家庭支援センターのゆうライン(相談専用電話)のポスター、ショートステイの情報、子育て応援券が利用できる催し物などについての案内、保健センターからの勉強会のチラシなどの情報提供が行われています。また、5歳児クラスの前には小学校や児童館からのお便りやお知らせを掲示して保護者に周知しています。</p> <p>園庭開放と身体測定を利用される方と交流する機会があるほか、運動会、焼き芋、夏祭りには近隣の方も招待して交流していただいています。新年あそび会というお正月の行事には、子どもたちの祖父母を招待し、祖父母が近くにいなくても一緒に遊ぶことができました。また、近隣のデイサービス、ケアサービスを訪問したり、ろう学校と交流する機会を持つたりなど、貴重な体験をすることができています。さらに、小学・中学生の職場体験を受け入れ、子どもが職員以外の人と交流できる機会を豊富に確保しています。</p>			

No.	特に良いと思う点	
1	タイトル	園の保育理念と保育目標に向けてのリーダーシップ
	内容	経営層は、園の保育理念と保育目標の達成に向けてリーダーシップを発揮すべく、6年前から、園長、主査及び主任主事をメンバーとした「O-en隊」を結成し、組織のチャレンジプランを提案するなどの取組を行っています。「O-en隊」には、地域住民との「縁」を大切にし、皆が仲良く「円」となって、子育て支援の応「援」団としての「園」の役割を担っていくとの思いが込められています。これらの活動の中で、職員の保育理念及び保育目標に対する意識が高まり、また、段々と利用者に浸透してきているのがうかがえます。
2	タイトル	子どもに関する利用者と園の情報共有による安心して預けられる保育園を目指した取組
	内容	個人情報の開示については、単に開示請求に対応するだけではなく、利用者と園が、家庭と園での子どもに関する情報を共有するというユニークな切り口から、保護者の信頼を得て安心して子どもを預けられる保育園を目指す取組を行っています。具体的な取組として、「しろつめくさ」と名付けられた保育記録に、保護者と保育士がそれぞれ家庭と保育園での子どもの様子を記載して、個人面談の事前資料として共有しています。この取組によって、保育士が保護者の気持ちをより深く理解し、保育の質の向上にもつながっています。
3	タイトル	豊富な自然環境を活かした貴重な昔あそび
	内容	園庭が非常に広く、自然が溢れる環境の中にあるため、毎日自然と触れ合うことができます。昔の自然遊びについて書かれた冊子を参考にして、子どもたちはタンポポの茎で遊んだり、草笛を吹いたり、桑の実を摘んで食べたりなど貴重な体験をしています。また、職員は、柳沢プログラム、荒馬、太鼓の研修などに参加して保育に活かす努力をしています。子どもの自主性、自発性を生かすため、今やっている遊びを続けたいという子どもの気持ちを尊重し、自分でやりたいときに取り掛かれるように遊具をセッティングをするなど配慮されています。
No.	さらなる改善が望まれる点	
1	タイトル	地域の福祉ニーズと福祉事業全体の動向の把握・分析
	内容	地域の福祉ニーズや福祉事業全体の動向を把握するため、地域のネットワーク会議に参加するなどして情報収集に努め、得られた情報については、事業所内で共有し、また利用者にも提供しています。今後の課題として、収集した情報を園独自の視点から整理・分析し、園の福祉事業所としての役割を明確にし、それに向けた活動を具体化していくことが望まれます。
2	タイトル	苦情解決制度の保護者への周知
	内容	「第三者委員などにも相談できることを知ってますか」の問いには、「はい」と回答された方は3割以下でした。区長へのメール、苦情調整委員制度、保育課への直接相談など、利用者の利益に役立つしくみについては、園のしおりに掲載するなどして、常に認知度を高める取組を期待します。
3	タイトル	説明責任と保護者の同意が確認できる書式の整備
	内容	サービス開始にあたっての重要事項などの説明は、入園説明会でを行います。その際、区の入園案内および園のしおりに基づいて、保育時間、健康管理の重要事項について園長などが説明をします。今後は、重要事項について説明をしたこと(受けたこと)、サービス内容について保護者が同意したことが確認ができる区の統一書式を用意するとなお良いでしょう。

和田保育園



調査対象	和田保育園を利用する全65世帯の保護者を対象に調査を実施しました。		
調査方法	アンケート調査は無記名方式とし、保育園を通じて保護者へ手渡しで配布し、回収は保護者から評価機関へ直接郵送してもらいました。調査結果については、選択式の回答だけでなく、記述式の部分についても匿名性に配慮しながら主旨をまとめ、保育園に報告しました。		
利用者総数(人)	65		
調査対象者数(人)	65		
有効回答数(人)	45		
利用者総数に対する回答者割合(%)	69.2		

利用者調査全体のコメント

総合的な満足度は、「大変満足」が46.7%、「満足」が40.0%で、有効回答のうち計86.7%の保護者から満足を得られている値が示されました。総合的な感想の記入欄には、「先生方の子供への接し方、保護者への配慮は十分すぎるほど感じます。」「十分に良くして頂いてます。」「いつも熱心に優しく子供を見て下さり大変満足しています。」といった感謝の声が複数寄せられていました。具体的な要望としては、「不審者情報などを保育園ごとにメール配信をしてスピーディに保護者に伝えて欲しい。」「事件などが多発しているので、園の門をセキュリティー化するなど厳重にして欲しい。夏の時間に虫さされが、ひどい(親も子も)。網戸の張替えや蚊取り線香、虫除けなど、今もやって頂いてはいるが、もう少し対応して欲しい。」との意見があがっていました。

利用者調査結果

共通評価項目 コメント	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	39	6	0	0
「はい」の回答は86.7%でした。自由意見欄には、「アレルギーについては、常に配慮してもらっています」「月1回のレシピが参考になります」「子どものほうがメニューを楽しみにしています。実物を見てないのでわかりませんが配慮されたものと思います」といったコメントが寄せられました。				
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	40	5	0	0
9割近くの保護者が「はい」と回答しています。自由意見欄には、「とてもよく散歩に連れて行ってくれます」というコメントがありますが、地域の交通事情に対する不安の声も一部ありました。				
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	7	0	0
8割以上の方が「はい」と回答しています。自由意見欄には「土曜日など仕事が入る場合など対応してくれます」などのコメントがありました。				

4. 子どもの体調変化への対応(処置・連絡)は、十分か	41	1	1	2
「はい」の回答は91.1%でした。自由意見欄には、「十分すぎるくらいです」「月1回のレシピが参考になります」「園長はじめ他職員の対応も十分よい」といったコメントが寄せられました。				
5. 安全対策が十分取られていると思うか	33	10	2	0
7割以上の方が「はい」と回答しています。自由意見欄には、「幸いなことに未だ子どもに怪我などがなく、まわりの話を聞く限り十分だと思う」「園庭に蚊が多く毎日たくさん刺されて帰ってきます。害虫駆除・古土の取替えなどができていないように思います。衛生面が気になります」「ドアや鍵のところがちょっとこわいかも・・・」「1つだけ気になるのは荷物掛けのフックが手前に向いている事です。怪我をした事はないですが、子どもがよく荷物掛けのあたりで遊ぶので気になります」という具体的な要望が寄せられました。				
6. 行事日程の設定は、保護者の状況に対する配慮は十分か	36	9	0	0
「はい」の回答はちょうど8割でした。自由意見欄には「個人面談などは、土曜日でも対応していただけると助かります」といった要望がありました。「いいえ」「無回答・非該当」の回答がいずれも0件であることから、行事日程等については保護者にある程度の理解が得られていると考えます。				
7. 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	42	3	0	0
「はい」の回答は93.3%と大変高い満足度を示しています。自由意見欄には、「先生方とは園長先生・看護師の先生までも、気さくにお話しをする事ができます(担任の先生以外でも話せます)。とても良い状況だと思います」といった肯定的コメントが複数寄せられていました。「時々は忙しいそうです」「担任の先生の中でも、話ができる先生とできない先生とあります」という厳しい意見も一部には寄せられていました。				
8. 保護者の考えを聞く姿勢があるか	40	4	1	0
「はい」の回答は88.9%でした。自由意見欄には、「とても熱心に聞いて下さいます」「しっかり聞いてくれる」といった肯定的コメントが複数寄せられていましたが、中には、「いつもとても忙しいそうなので、声のかけにくさは感じます」といった意見なども寄せられていました。				
9. サービス提供にあたって、利用者のプライバシーは守られているか	37	5	1	2
「はい」の回答は82.2%で、「どちらともいえない」「いいえ」「無回答・非該当」の方がそれぞれいることから、今後も引き続き個人情報利用に関する保護者の同意を得るしくみ作りについて検討を重ねるとよいでしょう。				
10. 一人ひとりの子どもは大切にされていると思うか	41	3	0	1
9割以上の方が「はい」と回答しています。自由意見欄には、「たぶん普通に大切にされていると思います」「多分です。中身が見えないので・・・そう思いたいだけ」というコメントが寄せられていますが、総合的な感想の欄で、「子どもものびのび自己を認められていると感じているのか優しく育てています」「子どもの発達具合を把握したうえで、過保護すぎることなく、公平に対応してくれていると感じている。子どもも園に安心感を得られていると思う」といった肯定的コメントが複数寄せられています。				

11. 職員の対応は丁寧か	41	2	1	1
9割以上の方が「はい」と回答しています。自由意見欄には、「よい意味でフレンドリー」というコメントが1件寄せられているのみで、総合的な感想欄のほうにもこの件に関しては特にコメントがありませんでした。				
12. 要望や不満を事業所に言いやすいか	29	12	3	1
「はい」の回答は6割以上でした。「どちらともいえない」「無回答・非該当」を合計すると総数の約3割になります。				
13. 利用者の要望や不満はきちんと対応されているか	32	10	1	2
「現在は特になし」「まだ不満を言ったことがないのでわからない」というコメントがありました。				
14. 第三者委員など外部の苦情窓口にも相談できることを知っているか	12	3	29	1
「いいえ」の回答が64.4%でした。過半数の方が知りません。第三者委員など苦情窓口についての認知度を高める取組をされる必要があります。自由意見欄へは「区の保育課ですか？」という疑問が寄せられていました。				
15. 【過去1年以内に利用を開始し、利用前の説明を受けた方に】 サービス内容や利用方法の説明はわかりやすかったか	12	0	1	0
1名のみですが、「いいえ」と回答された方がいました。利用前の説明は重要事項等も含まれる大事な説明です。保護者が理解できているかどうかを再確認するとよいでしょう。				

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	
	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	
	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(B)	
	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
	【A+の取り組み】 ○あり ◎なし	
	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(A)	
	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
	【A+の取り組み】 ○あり ◎なし	

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(A)

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る	○非該当

【A+の取り組み】 ○あり ●なし

カテゴリ1の講評

園として目指している理念や基本方針については園内に掲示しています。この理念・基本方針については今年度に再検討を行いました。年間指導計画などにも反映するように一貫性をもたせ、配慮されています。また、職員会議などによって職員の理解が深まるようにしていますが、保護者にはまだ周知しきれていないと園長は感じています。保護者への周知は、さらに改善を行う予定があるようですので具体的な実行を期待します。

園長をはじめとし、リーダー的役割を担う職員(主査)は、前期・後期の年間反省会の中で自らの役割と責任を職員に伝えています。子育て支援を行う保育園としての役割を重視し、保護者とのかかわりを大切にしながら児童相談所などの関係機関と連携を行っています。また、地域における防災対策などを具体的に進めています。

重要事項については必ず園長に報告するよう手順を定め、虐待や苦情解決などについてのマニュアルがあります。重要な意思決定に関しては、毎日行う朝の会議や臨時に会議を開催することによって全職員が共有するしくみがあります。

カテゴリ2		
2 経営における社会的責任		
サブカテゴリ1		
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		
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(B)		
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 type="radio"/> あり <input checked="" 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
【A+の取り組み】 <input type="radio"/>あり <input checked="" type="radio"/>なし		
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(A)		
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
【A+の取り組み】 <input type="radio"/>あり <input checked="" type="radio"/>なし		
サブカテゴリ2		
地域の福祉に役立つ取り組みを行っている		
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(A)		
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
【A+の取り組み】 <input type="radio"/>あり <input checked="" type="radio"/>なし		

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(A)
評価	標準項目	
●あり ○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	○非該当
●あり ○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)	○非該当
●あり ○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	○非該当
【A+の取り組み】 ○あり ●なし		
評価項目3 地域の関係機関との連携を図っている		評点(A)
評価	標準項目	
●あり ○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	○非該当
●あり ○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	○非該当
【A+の取り組み】 ○あり ●なし		
カテゴリ2の講評		
<p>守るべき法・規範・倫理(個人の尊厳)などは公立保育園の職員として認識していますが、全職員が十分に深く理解しているとは思えません。今後、さらに理解を深め、遵守するための再確認を定期的に行うとよいでしょう。このことによって地域や保護者からの信頼感も向上することになります。</p> <p>当保育園では地域の子育てを支援するために子育て相談や親子で参加するふれあい保育(同じ年頃の子どもと遊んだり給食を食べる)、身体測定、園庭開放を行っています。 また、児童館や小学校と連携し(地域ネットワーク)、保育園の専門性を活かした講演を行うなどの取組を行っています。</p> <p>地域ネットワーク内において定期的に会議を行っています。震災対策、不審者対策、防災対策といった共通の課題を取り上げ、取り組んでいます。</p>		

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		
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		
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(A)		
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
【A+の取り組み】 ○あり ●なし		
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(A)		
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
【A+の取り組み】 ○あり ●なし		
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(A)		
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
【A+の取り組み】 ○あり ●なし		

カテゴリ3の講評

苦情解決の方法についてはポスターにして掲示しています。苦情・要望ポストを用意し、記入用紙を園だよりと一緒に配布するなど、積極的に意見収集を行っています。保護者から出された意見については苦情・要望記録としてまとめています。

運動会など大きな行事は、アンケートや感想を収集し、保護者の意向を把握するようにしています。これによって運動会の席取りに対する改善などを行いました。また、行事に関するだけでなく、保護者の意見に基づき、園庭の水たまり防止や真夏の遮光ネット対応、UVカット帽の購入などを行った経緯があります。

地域の福祉や子育て支援ニーズの収集については、地域子育てネットワークの会議や行政連絡会議へ園長が定期的に出席することで行っています。園長は社会福祉協議会の常任委員になっているので、東京都の認定子ども園についての様子や延長保育の情報などを収集し、職員へ伝達しています。

カテゴリ4		
4	計画の策定と着実な実行	
サブカテゴリ1		
実践的な課題・計画策定に取り組んでいる		
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(A)		
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
【A+の取り組み】 ○あり ●なし		
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(A)		
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
【A+の取り組み】 ○あり ●なし		

評価項目3 着実な計画の実行に取り組んでいる		評点(A)
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こと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図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
【A+の取り組み】 <input type="radio"/> あり <input checked="" type="radio"/> なし		
サブカテゴリ2		
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(A)
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. 発生した事故や事故につながりやすい事例などをもとに、再発防止・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. 再発防止・予防対策の実践に向けて、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
【A+の取り組み】 <input type="radio"/> あり <input checked="" type="radio"/> なし		
カテゴリ4の講評		
<p>本年度より、職員の能力向上を目的として、上司(園長)との話し合いで目標を設定する制度「チャレンジプラン」が行われています。このチャレンジプランは園全体として統一した目標に基づき、職員各々の目標を策定するものです。このため、園全体の目標作成と合わせて、おのずと現場の意向の把握やサービスの現状把握が行われるしくみになっています。</p> <p>地域ネットワーク会議のメンバーにおいて防災・防犯訓練などを積極的に行っています。この取組については予防対策にもつながっています。公園に遊びに行った際には、危ないものがないかどうか、不審者がいないかどうか安全確認をしてから遊ばせるなどの配慮を行っています。また、公園管理者の連絡先一覧を作成しており、設備が壊れて危険な様子などがあった場合はすぐに連絡をとっています。</p>		

カテゴリ5		
5 職員と組織の能力向上		
サブカテゴリ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		
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(A)		
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
【A+の取り組み】 <input type="radio"/> あり <input checked="" type="radio"/> なし		
評価項目2 職員の質の向上に取り組んでいる 評点(A)		
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. 職員一人ひとりの職務能力に応じた、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)計画を踏まえ、OJTや研修を行っている	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	4. 職員が研修に参加しやすいように、勤務日程を調整している	<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
【A+の取り組み】 <input type="radio"/> あり <input checked="" type="radio"/> なし		

サブカテゴリ2

職員一人ひとりと組織力の発揮に取り組んでいる

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(A)

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

【A+の取り組み】 ○あり ●なし

評価項目2

職員のやる気向上に取り組んでいる

評点(A)

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

【A+の取り組み】 ○あり ●なし

カテゴリ5の講評

当園は公立保育園のため、区の職員として定められた人事制度があります。方針や目標については、「部」において設定した内容を「課」で検討し、さらに「係」で細目化します。保育園はこの「係」に相当し、課題や取組計画を策定します。これに基づき職員一人ひとりの目標(チャレンジプラン)を策定します。このしくみによって人材像、職員育成、評価の考え方が明確になっています。

園長との話し合いによって職員の個別目標(チャレンジプラン)を策定していますので、能力向上に関する希望の把握ができています。これによって個人別の育成計画や研修計画が明確になっています。研修については個人の希望をなるべく受け入れるように勤務日程の調整も行っています。研修受講後については、レポートや会議での報告を行っています。

職員の育成については能力開発センターがあり、公務員として一貫した人材マネジメントが行われています。就業状況については主査が把握し、健康管理面では常勤の看護師がよく相談にのっています。園長は日頃の職員の笑顔が大切であり、このことは子どもや保護者にもすぐに伝わると感じています。このため、職員のやる気や働きがいの向上、健康管理については特に配慮を行っています。

カテゴリ7		
7	情報の保護・共有	
サブカテゴリ1		
情報の保護・共有に取り組んでいる		
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(A)		
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
【A+の取り組み】 ○あり ●なし		
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(A)		
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
【A+の取り組み】 ○あり ●なし		
カテゴリ7の講評		
<p>情報の重要性や機密性を認識し管理をしっかりと行っています。個人情報に関する書類は施錠し、保管を行っています。また、職員が共有すべき情報については、必要ときに活用できるように整理しています。児童票については年4回メンテナンスをしていくことを定めています。</p> <p>個人情報は、個人情報保護法の趣旨を踏まえて保護・共有を行っています。杉並区としては個人情報保護条例と情報公開条例があり、個人情報の保護や開示請求に対する対応方法を明示しています。保育園においてもこれらを遵守しています。</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	
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」	○ A+ ● A ○ B ○ C
改善の成果	
理念や基本方針を本年度から見直しました。これを基にして指導計画を作成し、保護者にも掲示することによってお知らせをしました。このことによって職員同士の理解もさらに深めることができました。保護者へは入園のしおりを改訂し、配布の準備も進めています。	
サブカテゴリ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」	○ A+ ● A ○ B ○ C
改善の成果	
職員の能力向上を目的として、上司(園長)との話し合いで目標を設定する制度「チャレンジプラン」が本年度より行われています。このチャレンジプランは園全体として統一した目標に基づき、職員各々の目標を策定するものです。このしくみによって園が求める人材像、職員育成、評価の考え方が明確になりました。	
サブカテゴリ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」	○ A+ ● A ○ B ○ C
改善の成果	
杉並区としては個人情報保護条例と情報公開条例があり、個人情報の保護や開示請求に対する対応方法を明示しています。保育園においてもこれらを遵守するよう会議で確認を行いました。 園独自で作成している園のしおり「和田保育園ようこそ」の中に、今年度は新たに防犯対策の取組について情報を組み入れ、保護者が保育時間中の防犯対策に不安を抱かないように配慮しました。2004年に実施された第三者評価の利用者調査では、「外部からの侵入に対して安全な対策がとられていますか」の質問に対して「はい」の回答が59.7%であったのに比べ、今年度の利用者調査の同項目に対する「はい」の回答は73.3%で、確実に改善の成果が上がっていると思われます。	

サブカテゴリ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

A+ A B C

改善の成果

財政状況や収支バランスの改善については、公立保育園として区で一括管理を行っています。区では行財政改革計画である「スマートすぎなみ計画」によって、改善が計画的に進められています。保育分野に関しては、給食調理・用務の委託や指定管理制度の導入などによるコスト削減や、保育料収納率の向上に取り組んでいます。

サブカテゴリ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」

A+ A B C

改善の成果

苦情解決の方法を明確化したことによって、保護者が提案や意見の言いやすい環境を作ることができました。苦情・要望ポストを用意し、記入用紙を園だよりと一緒に配布するなど、積極的に意見収集を行っています。保護者から出された意見については苦情・要望記録としてまとめています。

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	
評価項目1 保護者等に対してサービスの情報を提供している 評点(A)		
	評価	標準項目
	◎あり ○なし	1. 保護者の特性を考慮し、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 ○非該当
	◎あり ○なし	2. 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	3. 保護者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
【A+の取り組み】 ○あり ◎なし		
サブカテゴリ1の講評		
<p>区のホームページに施設案内として園の簡単な概要が掲載されているほか、区の子育て支援課が作成するサイトから資料をダウンロードすることができます。園独自に「和田保育園にようこそ」という園のしおりを作成しており、見学などで来園した方にお配りしているほか、地域の児童館に設置して、自由に持ち帰ることができるようにしています。また、「保育園にあそびにきませんか」と題された印刷物を作成し、ふれあい保育、子育て相談、身体測定、園庭開放の地域向けサービスについての広報を行っています。</p> <p>しおりは表紙をめくると児童憲章と園目標、さらにめくると保育の理念、目指す保育園の姿が掲げられています。しおりの中には年度行事予定が日程入りで掲載されており、年度ごとに更新されています。このことは、利用者調査の「保護者が参加しやすいよう行事日程の配慮は十分ですか」の問いに対する「はい」の回答率(8割)に貢献しているといえます。今年度は新たに防犯対策の取組について情報を組み入れたとのことです。別紙参照の項目がいくつかあるので、多岐に渡るサービス情報を効率的に一冊にまとめるとさらによいでしょう。</p> <p>見学の要望があった場合には、個別の状況に合わせて対応していますが、ふれあい保育を行っていることをお伝えすると、そちらに参加されることが多いとのことです。ふれあい保育は対象者全員、子どもをクラスに受け入れて、保護者に様子を見ていただいています。見学の対応は、主に園長、主査が担当し、土曜日には勤務している職員が代行します。また、土曜日には子どもの受け入れ人数が少ないので、お問い合わせの際に状況を説明し、納得したうえでの見学をお願いしています。</p>		
	評価	標準項目
2	◎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
【A+の取り組み】 ○あり ◎なし		
サブカテゴリ2		
2	サービスの開始・終了時の対応	
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(B)		

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している		評点(A)
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	<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を軽減す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	3. サービス利用前の生活をふまえた支援をしている	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	4. サービスの終了時(就学を除く)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している	<input type="radio"/> 非該当
【A+の取り組み】		
<input type="radio"/> あり <input checked="" type="radio"/> なし		

サブカテゴリ2の講評

入園が内定した際には事前記入書類を郵送し、3月中に健康診断を実施しています。その際には必ず個別の入園面談を行い、事前に記入していただいた個別情報の補完を行っています。サービスの開始にあたっての重要事項などは、入園初日に実施される入園説明会にて「和田保育園ようこそ」やその他別添書類に基づいて説明しています。現在、パワーポイントを使ってよりわかりやすい説明ができるよう資料を作成中とのことです。今後へ向けて、サービス内容についての保護者の同意の確認ができる書式を用意されるとなおよいでしよう。

「家庭連絡票」などの事前記入書類には、子どもの呼び名や睡眠リズム、離乳の進度、食事の状態などの個別状況を記入するようになっており、さらに個別入園面談で入園までの生活状況の詳細を聞き取ることで、入園直後の子どもの不安をできる限り軽減し、利用前の生活との連続性が保てるように配慮しています。特に1歳児の新入園児受け入れにあたっては、園長、主査、看護師が個別に配慮をした保育を行っています。1歳児からの園ですが、いろいろな形態に応じて離乳食にも対応しています。

慣れ保育については、不安定な子どもに対しては個別に合わせるよう努めています。ただし、子どもによっては疲労が大きく体調をくずす場合があることなどを伝えます。そして、子どもの状況により日数を調整、設定する必要があることを説明し、理解してもらうように配慮しています。慣れ保育の実施状況は、個別に詳細を児童票に記録しています。

サブカテゴリ3

3 個別状況に応じた計画策定・記録

評価項目1 必要に応じて、定められた手順に従ってアセスメントを行い、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(A)
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
【A+の取り組み】		
<input type="radio"/> あり <input checked="" type="radio"/> なし		

評価項目2 必要に応じて、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個別のサービス計画を作成している		評点(A)
評価	標準項目	
●あり ○なし	1. 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	○非該当
●あり ○なし	2. 計画を保護者にわかりやすく説明し、同意を得るようにしている	○非該当
●あり ○なし	3. 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
●あり ○なし	4. 計画を緊急に変更する場合のしくみを整備している	○非該当
【A+の取り組み】 ○あり ●なし		
評価項目3 必要に応じて、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(A)
評価	標準項目	
●あり ○なし	1. 子ども一人ひとりに関する情報を過不足なく記載するしくみがある	○非該当
●あり ○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	○非該当
【A+の取り組み】 ○あり ●なし		
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(A)
評価	標準項目	
●あり ○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	○非該当
●あり ○なし	2. 申し送り・引継ぎ等により、子ども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
【A+の取り組み】 ○あり ●なし		

サブカテゴリ3の講評

子どもの心身状況や生活状況については、入園前に保護者を書いてもらった資料および面談時に聞き取った情報をもとに、児童票に個人面談記録として記録しています。児童票は区での統一書式となっています。入園直後の慣れ保育の状況については特に詳細に記録がとられ、保護者と話し合われた内容も含めて、子どもがどのように園での生活に溶け込んでいったのかがわかるように記載されています。また、児童票の書式の中には、保護者の要望を書き込む欄が用意されており、どの保護者についても漏れなく把握できるしくみとなっています。

保護者のニーズは、毎月の月案へ個人的配慮として反映されるしくみになっています。職員会議の中で、月に1回、2日間程度の日程を設け、毎月指導計画反省が行われ、その中でとえられた反省や個別課題を踏まえて翌月の指導計画が作成されています。個別指導計画については、1～2歳児、および障害のある子どもについて個々に月案が策定され、3歳児以上については個別配慮が必要な子どもについて策定されています。子どもの様子がどのように推移したのかについては毎週、毎月反省されるほか、期ごとに児童票に記録されるしくみとなっています。

保護者会で年間指導計画について資料を配布し理解を深めてもらう取組をしているほか、週案についても各クラスに掲示して活動内容を保護者にわかりやすく伝える工夫を行っています。しかし、個別指導計画については、現段階では個別面談の際に口頭で説明しているのみとなっています。今後へ向けて、子どもの個別課題を園と家庭の双方で把握しあい話し合えるしくみがあるとよいでしょう。個人の記録については、保護者からの求めがあった場合にはお見せすることを保護者会で説明しています。

サブカテゴリ5

5 プライバシーの保護等個人の尊厳の尊重

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(A)

評価	標準項目	
◎あり ○なし	1. 子どもに関する情報(事項)を外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支援を行っている	○非該当

【A+の取り組み】 ○あり ◎なし

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、個人の意思を尊重している

評点(A)

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. 子どもの気持ちを傷つけるような職員の言動、放任、虐待、無視等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、組織的に対策を検討し、対応している	○非該当
◎あり ○なし	3. 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

【A+の取り組み】 ○あり ◎なし

サブカテゴリ5の講評

子どもに関する情報については、区の個人情報保護条例があり、職員は研修を受けています。また、個人情報の取り扱いについては保育マニュアルの中にも明示されているほか、毎年度の保護者会で口頭説明のうえ、保護者から同意書を得るしくみになっています。プライバシーに関わることに関しては、保護者と話し合える関係ができていて、どの保護者も協力的であると実感されているとのこと。園としては、現状よりもさらに工夫してプライバシーの保護に努めたいという意向を持っています。

子どもの羞恥心への対応としては、おむつの交換場所は他児から見えない場所にしたり、プールの際の着替えは園舎の中で行い、タオルで身体を巻いてプールまで移動することを習慣づける、プールの周りにカーテンを設置して目隠しをするなどが行われています。おもしろしは、他児にわからないように配慮しています。また、お散歩などの集団活動について一人だけ他児と同じことをしたくないといった場合には、何でしたくないのかの気持ちを聞き取り、いったん子どもの気持ちを受け止めてから再度集団活動へ移行するよう配慮しています。

園では複数担任制によるチームティーチングを行っており、職員の言動に関しては、常にチームで話し合う土壌ができています。チームの中で伝えにくい場合には、個別に時間をとって園長が指導を行っています。園長としては、職員同士ケアし合える環境とともに、健康管理なども含めて相談に乗れる環境作りをしています。

サブカテゴリ6

6 事業所業務の標準化

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 (A)

評価	標準項目	
◎あり ○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	○非該当
◎あり ○なし	2. 手引書等は、職員の共通理解が得られるような表現にしている	○非該当
◎あり ○なし	3. 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を点検している	○非該当
◎あり ○なし	4. 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	○非該当

【A+の取り組み】 ○あり ◎なし

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 (A)

評価	標準項目	
◎あり ○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	○非該当
◎あり ○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	○非該当
◎あり ○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	○非該当

【A+の取り組み】 ○あり ◎なし

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(A)

評価	標準項目	
●あり ○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	○非該当
●あり ○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	○非該当
●あり ○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	○非該当
●あり ○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	○非該当
●あり ○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	○非該当

【A+の取り組み】 ○あり ●なし

サブカテゴリ6の講評

保健看護マニュアルは整備されていますが、保育に関する手引書類については、保育課が作成した保育マニュアルをそのまま使用しています。、現在、より活用できるように園独自のものを作成中です。作成にあたっては職員会議で検討、確認しながら進めています。園庭でのきまりや散歩先での緊急事態にどう対応するか、散歩はどのようなコースで行くかなどの散歩届けのしくみなど、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話し合われています。完成するまでのあいだは、マニュアルとして整備されることを期待します。

大きな行事については、実施後に保護者にアンケートをとることで意見や提案の確認をしています。把握された意見や提案は翌年度の行事に反映しています。今年度は運動会の席取りについて、昨年把握できた提案を反映させた実績があります。また、複数担任制をとっていることと、行事のリーダーをまんべんなく職員が担当するように配慮していることにより、職員一人ひとりのアイデアが受け入れられやすい環境になっています。今年は近隣に畑がなく、芋掘りに参加できない子どもたちのために“掘る体験”を演出する職員の発案が採用されました。

職員が一定レベルの知識や技術を学べる機会としては、保育課の実務研修や能力開発センターの研修などがあります。また、そのほかの研修にも希望により職員を参加させています。サービスの基本事項については、毎年度当初と年度末の職員会議で確認しています。職員配置をする際には先輩職員と後輩職員のバランスを考慮してペアを組み、日常的に後輩が先輩職員に相談したり助言を受けたりすることができる環境を作っています。本人から提出された自己目標(チャレンジプラン)に関しては園長がヒアリングを行い、助言・指導しています。

Ⅲ サービスの実施項目(カテゴリ6-4)

1	評価項目1 子どもの発達を促すための保育を行っている		評点(A+)
	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. 子どもの自主性、自発性を尊重し、遊び込める時間の配慮をしている	○非該当
	◎あり ○なし	3. 多様な表現活動や園外活動を計画している	○非該当
	◎あり ○なし	4. 文化や習慣の違いなどを認め、互いを尊重する心を育てる工夫をしている	○非該当
	◎あり ○なし	5. 障害のある子どもの保育にあたっては、一人ひとりの障害の種類、特性に応じた保育ができるように配慮している	○非該当
【A+の取り組み】 ◎あり ○なし			
職員は、障害のある子ども一人ひとりの障害の種類、特性に応じた保育をするのに必要な研修を受講しているほか、園内研究担当を設置して園内研修を行っています。しかし、個別対応を強調するのではなく、子どもの障害の状況に合わせて園全体で必要な手立てを講じ、全体でかかわる統合保育を行っています。			
評価項目1の講評			
子ども一人ひとりの発達の過程や全体的な姿については児童票に期ごとに記録がとられているほか、子ども一人ひとりの変化については、毎月2日間にわたり実施されている月案策定の職員会議で振り返りが行われ、様子が把握されています。その際には他クラスのことも把握できるよう情報共有をしています。子どもの発達の把握については保護者からの信用があり、利用者調査の総合的感想欄でも、「子どもの発達具合を把握したうえで、過保護すぎることなく、公平に対応してくれている」といったコメントがみられました。			
各クラスには遊びのコーナーが設けられ、1～2歳児についてはほぼ寝食分離ができています。遊びのコーナーでは、危険のないおもちゃは自分で出せるように、各年齢にちょうどよい高さの棚に設置されており、自分で遊びを選べるようになってきました。「『ゆうなぎ』ってなに?」「イタリアのお金は円?」など、日々の活動の中で遭遇した素朴な疑問を子どもたちになげかけ、子どもの好奇心を上手に刺激しています。廊下には、子どもたちが小麦粉の産地について調べた世界地図や、小麦粉粘土やカップケーキを作った体験が写真などで展示されていました。			
区の障害児指定園であるため、発達センターなどの関係機関とは密に連携をとっています。また、職員は、障害のある子ども一人ひとりの障害の種類、特性に応じた保育をするのに必要な研修を受講しているほか、園内でも研修を行っています。園舎1階に特別保育室が設けられていますが、基本的には子どもの障害の状況に合わせて園全体で必要な手立てを講じ、全体でかかわる統合保育を行っています。特別保育室には全年齢のおもちゃが揃えられており、障害の有無に関わらず少人数対応が必要な場合や、地域の子どもの受け入れに使用されています。			
2	評価項目2 栄養バランスを考慮したうえで、おいしい食事を出している		評点(A)
	評価	標準項目	
	◎あり ○なし	1. 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	2. 子どもの状態にあった椅子・テーブル等を用意している	○非該当
	◎あり ○なし	3. 食物アレルギーや文化・習慣の違いなど、個別に配慮した食事を提供している	○非該当
	◎あり ○なし	4. 快適に食事ができるように環境面でも配慮をしている	○非該当
	○あり ○なし	5. 【0歳児を受け入れている保育所のみ】 乳児の授乳や食事に関しては、乳児一人ひとりの状況やリズムに合わせて行っている	◎非該当
【A+の取り組み】 ○あり ◎なし			

評価項目2の講評

献立は、行事食やお楽しみ献立もあらかじめ組み込まれている区の作成した2週間サイクルの献立表があり、これに準じていますが、お楽しみ会のときだけ園独自のメニューを挿入しています。園の調理師は区で実施されている毎月の献立会議に参加して、栄養士の指導を受け、調理に臨んでいます。また、幼児クラスでは、職員が一口検食で必ず子どもたちと同じものを食べて味や提供されている食事の状態を確認して報告しているほか、喫食状況についても調理室に連絡し、連携をとっています。

アレルギーを持つ子どもには、区の規程に準じて代替食や除去食の対応をしています。アレルギーの献立に関しては、まちがいが無いようトレイを色分けし、ネームプレートを使用してチェックしており、提供した食事はアレルギー記録として残しています。1歳児以上には、月齢や咀嚼機能、えん下力(かむ力、飲み込む力)など子どもの個々の状況については保護者と話し合い、刻んだり、とろみを加えるなどして個別に配慮しています。園としては、区の統一献立のため個別の生活文化まで配慮できていない点を検討していきたい意向を持っています。

3～5歳児向けに食育に取り組んでおり、園庭で、インゲン、キュウリ、トマトなどを栽培、収穫し、献立の中に取り入れて調理したものを味見する機会を設けています。また、今年度は子どもたちが小麦粉について調べて、小麦の産地や小麦粉でできる食品のレポートを掲示したり、卵を割って小麦粉でカップケーキを作るクッキング体験を実施しました。また、芋掘りの行事の後には焼き芋をするなどのイベントもあります。

評価項目3

子どもが心身の健康を回復・維持するための支援を行っている

評点 (A)

評価	標準項目	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 子どもの健康状態を定期的に記録し、把握している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 乳幼児突然死症候群(SIDS)、感染症等を予防をするしくみがある	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. 医療的なケアが必要な子どもに対し、支援できる体制を確保している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	4. 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	<input type="radio"/> 非該当

【A+の取り組み】 あり なし

評価項目3の講評

健康診断は毎年春と秋の2回実施しています。そのほか、ぎょう虫検査、はしかなどの予防接種、4～5歳児に実施する視力検査の結果などを健康台帳に記録し、児童票にも転記しています。また、毎月の身体測定の結果は健康台帳、児童票のほか健康カードにも記録しています。健康カードは区内の公立保育園で共通して使用されているもので、子ども一人につき1枚、1歳～卒園までの6年間使用するものです。身体測定のたびに保護者に確認してもらい、区内の転園の際には渡して継続使用することができます。

障害児指定保育園であるため、常駐の看護師を確保しています。園には、区の医療会が作成した「医療マニュアル」と、頭じらみ、チャドクガ、スズメバチへの対応など保育士向けに構成した「保健看護マニュアル」の2種類が備え付けられています。熱性けいれんへの緊急対応についてはマニュアル化したものを職員だけでなくアルバイトにも配布して周知を図っています。乳幼児突然死症候群(SIDS)の予防のためには、1歳児について午睡時のチェック表が用意され、15分おきに子どもの様子を確認するしくみになっています。

与薬は医師の指示書に基づいて行っています。毎月、看護師が作成した「ほけんだより」を発行しています。季節に応じた健康への留意事項をわかりやすく紹介しています。感染症は現在流行しているものがあるかないか、ある場合には何が流行しているのかを知らせています。今年度の10月末ごろに発行した11月号のおたよりには、世情をにぎわせた経口型抗インフルエンザウイルス剤と子どもの異常行動の因果関係についての情報が早くも提供されていました。

4	評価項目4 園内の生活が、子どもたちにとって楽しく快適なものになる工夫を行っている		評点 (A)
	評価	標準項目	
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 子どもが保育所の生活を楽しめる工夫をしている(誕生会、季節の行事など)	<input type="radio"/> 非該当
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 園内は快適で落ち着ける環境・空間にしている	<input type="radio"/> 非該当
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. お昼寝は子どもの状況に合わせる工夫をしている	<input type="radio"/> 非該当
	【A+の取り組み】 <input type="radio"/> あり <input checked="" type="radio"/> なし		
評価項目4の講評			
<p>年間行事は、こどもの日の集い、みんなキラキラ Let's Play(運動会)、園外保育やお弁当持ち散歩(遠足)、お楽しみ会などが計画に盛り込まれています。園としては、子どもたちと一緒に楽しい行事を作っていくという、プロセス重視の方針で、季節感や年中行事を自然に保育の中に取り入れていきたいという意向を持っています。日常的には、できるだけ散歩に出かけ、子どもたちが自然や外気に触れる機会を確保するように配慮しています。</p> <p>各クラスには室内遊びが楽しめるように遊びのコーナーが設けられており、1～2歳児についてはほぼ寝食分離ができています。遊びのコーナーでは各年齢にちょうどよい高さの棚に設置されており、危険のないおもちゃは自分で出せるように、自分で遊びを選べるようになっています。2歳児、3歳児室では押入れの下段をバスの形にして、子どもがもぐりこんで遊べるように空間が工夫されています。また、1～3歳児室のカーペットや畳敷きのコーナーは座り込んで落ち着ける雰囲気を作っています。</p> <p>午睡の際には薄いカーテンで遮光し、薄明るい状態に加減しています。1～2歳児は顔が見られるように若干明るめに調整しています。相談があった場合には、早めにお昼寝から起こすなどの個別対応をして保護者と連絡を取り合い、家庭での睡眠調整に協力しています。就学へ向けての調整は、年度ごとに子どもたちの様子を見ながら対応しています。午睡明けにはジェンカやエイサーなど身体を動かすプログラムを取り入れ、気持ちよく目覚める工夫をしています。</p>			
5	評価項目5 保育所と家庭との交流・連携を緊密に行っている		評点 (A+)
	評価	標準項目	
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 保護者などが常時参観できるしくみがある	<input type="radio"/> 非該当
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 便り、クラス別保護者会などを活用し、子どもの保育所での生活ぶりを家庭に紹介している	<input type="radio"/> 非該当
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. 保護者の事情に応じて、柔軟な対応をしている	<input type="radio"/> 非該当
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	4. 保護者が保育所の行事などに参加しやすい工夫を行っている	<input type="radio"/> 非該当
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	5. 保護者からの相談に応じる体制を整えている	<input type="radio"/> 非該当
	【A+の取り組み】 <input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし		
<p>3歳児以上のクラスでは、毎日の日誌を拡大したものを各クラスの前に掲示し、その日の活動の様子を保護者に伝えています。掲示される日誌はその日のものだけでなく、およそ過去1週間分が見られるようになっており、たまにしかお迎えに来られないご家族に好評とのことです。</p>			

評価項目5の講評

園のしおりの中に、個人面談・保育参観は常時可能であることが記載されており、入園時には保護者に説明しています。園からの情報としては、毎月発行の園だよりと、月に1回以上発行されるクラス便りがあります。クラス便りはクラスごとに個性を出しています。特別な活動があった際にはデジタルカメラの写真入りのカラー印刷のお便りにすることもあります。活動内容を見て楽しめるような工夫を凝らしています。園だよりには各月の行事予定のほか、子育て中の職員の体験談などの情報を掲載して、保護者同士の共感を誘う工夫をしています。

家庭との情報交換には、乳児については区で統一された複写式の連絡帳の書式を活用しています。3～5歳児については、朝・夕に担任と会えない方や特に希望される事情がある場合に園でノートを用意し、保護者との連絡用に使用しています。3歳児以上のクラスでは、毎日の日誌を拡大したものを各クラスの前に掲示し、その日の活動の様子を保護者に伝えているほか、週案もクラスに掲示して、保護者が先々の予定を立てやすいように配慮しています。日誌は過去1週間程度のものを見ることができるようになっており、たまの送迎者に好評とのことです。

年中行事の主なものについては、入園時に配布する園のしおりの中に日程を組んだものを掲載しており、保護者がスケジュールを調整する余裕が取れるように配慮しています。運動会は土曜日、夏祭りは夕方に設定し、大きな行事については5歳児クラスの保護者にきょうだい関係と行事がぶつかっていないかの確認を取り、日程を調整しています。保護者からの要望を受け、年に2回の保護者会のうち1回は朝早くか夕方以降に行うよう調整しています。保護者からの相談については担任が主な窓口となり、必要に応じて園長や看護師へつなげています。

評価項目6

虐待防止の取り組みや育児困難家庭への支援を行っている

評点 (A)

評価	標準項目	
●あり ○なし	1. 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	2. 職員が、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をした際には、組織としての速やかな対応を決定する体制を整えている	○非該当
●あり ○なし	3. 虐待を受けている疑いのある子どもと保護者の情報は、児童相談所、子ども家庭支援センターなど関係機関に照会、通告を行い、その後も連携できるような体制を整えている	○非該当
●あり ○なし	4. 子どもの発達や育児などについて、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

【A+の取り組み】 ○あり ●なし

評価項目6の講評

虐待防止や育児困難家庭への支援に向けては、区の実務研修の中に予定が組まれ、職員が必ず参加するようになっています。研修報告書を全職員で回覧し、情報を共有しています。また、区の児童虐待対策推進会議が策定した「危機管理マニュアル」が備え付けてあり、職員に周知を図っているほか、事例については職員会議で報告し、全体で情報共有をしています。園としては、園内での勉強会をもっと充実させていきたいという意向を持っており、12月に職員会議で虐待防止や育児困難家庭への支援に向けての勉強会を行う予定が組まれていました。

職員が、虐待を受けている疑いのある子どもの情報を得たときには、まず担任から園長(不在の場合は主査)に報告し、園長から区の保育課指導係へ報告、区から児童相談所等関係機関へ連絡という流れになっています。また、園長にも主査にも連絡が取れない場合には直接区の保育課指導係長へ連絡することなどが決められているほか、土曜日の連絡網を別に用意するなど、組織としてすみやかな対応をとり、関係機関に通告後も連携して支援に望めるような体制となっています。

区の障害児指定保育園であるため、園内には障害の認定を受けた子どもの保護者が組織する保護者会があり、子どもの発達や育児についても保護者会で話し合える環境ができています。認定された障害の有無にかかわらず、保護者が不安を抱えている際には個別に相談に応じています。過去には個別相談から発達センターへつないだケースもあるとのことです。また、園としては、個別の相談に応じている段階で、園が家庭に介入すべきかどうかの見極めが難しいと感じており、今後の検討課題ととらえています。現在は児童相談所に任せる方針としています。

7	評価項目7 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(A)
	評価	標準項目	
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 保護者が要望する地域の情報を利用しやすいかたちで提供している	<input type="radio"/> 非該当
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 保育所の活動や行事に地域の人の参加を呼びかける等、子どもが職員以外の人と交流できる機会を確保している	<input type="radio"/> 非該当
【A+の取り組み】		<input type="radio"/> あり <input checked="" type="radio"/> なし	
評価項目7の講評			
<p> 近隣の小学校からの学校公開などの情報や児童館からの学童クラス募集などの情報は、必要に応じて各クラスに掲示しています。そのほか、子育てクラブの催しのチラシや、地域の敬老館の活動のお知らせなどを掲示しています。地域の避難場所については園のしおりの中に記載しています。避難者受付カードを事前に書いてもらっており、震災救援運営管理マニュアルに則って地域と連携をとる体制ができています。 </p> <p> 毎年9月には、おじいちゃんおばちゃんと遊ぶ行事を開催し、クラスごとに子どもたちの祖父母を招待し、一緒に遊んでふれあう機会を設けています。また、11月には近隣の敬老館へ5歳児が訪問し、交流を持つ機会を確保しています。園の運動会や夏祭りの際は近隣の方へもお知らせし、参加いただいています。他園との交流や、小学生、中学生と交流する機会が確保されるとなおよいと思われます。 </p>			

No.	特に良いと思う点	
1	タイトル	障害児指定園の特性を活かした職員の高い専門性
	内容	区の障害児指定園であるため、発達センターなどの関係機関とは密に連携をとっています。また、職員は、障害のある子ども一人ひとりの障害の種類、特性に応じた保育をするのに必要な研修を受講しているほか、園内でも研修を行っています。子どもの発達の把握については保護者からの信用があり、利用者調査の総合的感想欄でも、「子どもの発達具合を把握したうえで、過保護すぎることなく、公平に対応してくれている」といった、職員の力量の確かさをうかがわせるコメントが複数寄せられていました。
2	タイトル	子どもの自主性を育て、知的好奇心に対応した日常保育
	内容	各クラスに設けられている遊びのコーナーでは、危険のないおもちゃは自分で出せるように、各年齢にちょうどよい高さの棚に設置されており、自分で遊びを選べるようになっています。また、日々の活動の中で遭遇した素朴な疑問を子どもたちに投げかけ、「『ゆうなぎ』ってなに?」「イタリヤのお金は円?」など、子どもの好奇心を上手に刺激しています。食育では、子どもたちが小麦粉について調べ、世界地図の中で小麦の産地に色を塗ったり、卵と小麦粉でカップケーキを作る体験をとおして、さまざまな知識を得られるような活動の工夫がされています。
3	タイトル	保護者が参加しやすい行事日程への配慮
	内容	年中行事の主なものについては、入園時に配布される園のしおりの中に日程を組んだものが掲載されており、保護者がスケジュールを調整する余裕が持てるように配慮しています。運動会は土曜日、夏祭りは夕方に設定し、大きな行事については5歳児クラスの保護者に兄弟関係と行事がぶつかっていないかの確認を取り、日程を調整しています。保護者からの要望を受け、年に2回の保護者会のうち1回は朝早くか夕方以降に行うよう調整しています。利用者調査では8割の保護者が満足を示し、不満の回答はありませんでした。
No.	さらなる改善が望まれる点	
1	タイトル	保護者に対する理念・基本方針の説明強化
	内容	園として目指している理念や基本方針については、今年度に再検討を行いました。年間指導計画などにも反映するように一貫性をもたせ、配慮しています。なお、職員会議などによって職員の理解が深まるようにしていますが、保護者にはまだ周知しきれていないと園長は感じています。この理念・基本方針は園内に掲示されていますが、さらに改善を行う予定がなされています。
2	タイトル	第三者委員など苦情窓口についての認知度を高める工夫
	内容	利用者調査の「要望や不満があったとき、第三者委員(保育所以外の苦情解決相談員)などにも相談できることを知っていますか」の問いに対して、「いいえ」の回答が64.4%でした。苦情解決制度については熱心に取り組んでいますが、第三者委員については園内に掲示されているものの、認知度は十分とはいえません。今後に向けて、園のしおりに第三者委員のしくみを掲載するなどして認知度を高める工夫がなされることを期待します。
3	タイトル	職員が活用しやすいマニュアルの整備
	内容	保育に関する手引書類については、保育課が作成した保育マニュアルをそのまま使用しているため、職員が実際に常備し、より活用できるよう、現在、園独自のものを作成中です。園庭での決まりや散歩先での緊急事態にどう対応するか、散歩はどのようなコースで行くかなどの散歩届けのしくみなど、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話し合わせ、すでに取り決めされている事項も多くありますので整備されることを期待します。

下井草保育園



調査対象

下井草保育園を利用する全91世帯の保護者を対象に調査を実施しました。

調査方法

アンケート調査は無記名方式とし、保育園を通じて保護者へ手渡しで配布し、回収は保護者から評価機関へ直接郵送してもらいました。調査結果については、選択式の回答だけでなく、記述式の部分についても匿名性に配慮しながら主旨をまとめ、保育園に報告しました。

利用者総数(人)

91

調査対象者数(人)

91

有効回答数(人)

59

利用者総数に対する回答者割合(%)

64.8

利用者調査全体のコメント

総合的満足度は、「大変満足」40.7%、「満足」47.5%で、合計すると、有効回答のうち88.2%の保護者が満足を示す結果でした。

総合的な自由意見欄には、「安心して子どもをお願いしています。」「こちらに預けて大変良かった。」「保育園で先生に話を聞いてもらったりしていたことも多く、助かった。」という感謝の声が寄せられていました。

そのほか、具体的要望としては、「スポット保育の延長時間をもっと長くしてほしい」、「行事で子どもの写真撮影やビデオ撮影がしたい」、「幼児でも連絡帳を使いたい」、「課外授業や習い事等で幼稚園のカリキュラムを取り入れてほしい」などの声があがっていました。

利用者調査結果

共通評価項目 コメント	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	49	8	2	0
「はい」の回答は83.1%でした。自由意見欄には、「離乳食の進度をきめ細かく判断していただいて感謝している」というコメントが寄せられていました。要望としては、「洋風な献立が多いので和風メニューを増やしてもらえると助かる。」というものがありました。				
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	46	11	2	0
「はい」の回答は78.0%でした。自由意見欄には、「園庭遊びもお散歩もよくさせてくれている。」という肯定的意見が複数ある一方で、「今年のクラスは、散歩に出かける回数が少なかったと思う」、「お散歩の回数がずいぶん減りました」といった、去年との比較について述べられている意見がありました。				
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	45	5	3	6
「はい」の回答は76.3%でした。自由意見欄には、「電話連絡した時の対応も丁寧です」、「こちらが、急に無理かと分かってお願いをしても、快く相談にのって対応していただいています。」という感謝の声が複数寄せられていました。				

4. 子どもの体調変化への対応(処置・連絡)は、十分か	51	4	1	3
「はい」の回答は86.4%でした。自由意見には、「お迎え時、必ず何かあったら保育士さんが伝えてくださります」という意見や、ケガの対応や連絡について不満の意見がありました。				
5. 安全対策が十分取られていると思うか	36	21	2	0
「はい」の回答は61.0%でした。自由意見欄には、「警備員がいた方が安心できる」、「玄関がまだ少し不安な所もある」などの、要望や意見がありました。				
6. 行事日程の設定は、保護者の状況に対する配慮は十分か	40	15	4	0
「はい」の回答は67.8%でした。自由意見には、「なかなか行事に合わせることは難しいが、日程は配慮されていると思う」、「親が参加しなくても子どもが寂しくない配慮も必要と思う」などのコメントがありました。				
7. 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	48	9	2	0
「はい」の回答は81.4%でした。自由意見として、「気軽に話せる」、「よく子どもの様子を教えてくれる」というコメントが複数寄せられていた一方、「連絡帳を作してほしい」、「親の送迎時間によっては話せない」との意見もありました。				
8. 保護者の考えを聞く姿勢があるか	50	8	1	0
「はい」の回答は84.7%でした。自由意見には、「忙しくても、話そうとするとすぐにこやかに対応してくれる」「話はよく聞いてもらっていますし、いろいろ教えていただいたりしています」という肯定的意見がありました。他方、「送迎時間によって担任と会えない」などの意見もありました。				
9. サービス提供にあたって、利用者のプライバシーは守られているか	46	11	0	2
「はい」の回答は78.0%でした。自由意見には、「そのような状況になったことがないので不明です」「分からない」という意見がありました。				
10. 一人ひとりの子どもは大切にされていると思うか	52	6	0	1
「はい」の回答は88.1%でした。自由意見には、「とてもかわいがっていただいています。周りの大人に大切にしてもらうことで、人間への信頼が育っていて、上の子もとても人なつこい子になりました」「園も保育士さんも大好きと言っているのので、大切にされていると思う」という感謝の声が寄せられていました。				

11. 職員の対応は丁寧か	49	10	0	0
「はい」の回答は83.1%でした。自由意見には、「ないがしろにされることは全くない」、「先生方同士の間で急ぎの打ち合わせ事項がある場合は、そちら優先になってしまっている時がある」などのコメントがありました。				
12. 要望や不満を事業所に言いやすいか	32	19	5	3
「はい」の回答は54.2%でした。自由意見には、「あまり不満をもったことがないので、判断しかねます」「まだ言ったことがない」「内容によっては言えないと思う」などのコメントが寄せられていました。				
13. 利用者の要望や不満はきちんと対応されているか	41	14	0	4
「はい」の回答は69.5%でした。自由意見として、写真撮影についてや園の前の道路の危険性についての意見がありました。				
14. 第三者委員など外部の苦情窓口にも相談できることを知っているか	16	8	33	2
「はい」の回答は27.1%でした。自由意見には、「実際にどのような相談があるか、公表してほしい」「初めて知りました」というコメントがありました。				
15. 【過去1年以内に利用を開始し、利用前の説明を受けた方に】 サービス内容や利用方法の説明はわかりやすかったか	12	7	2	0
「はい」の回答は57.1%でした。自由意見欄には、「子どもを大切に作る姿勢がうかがえた。」「説明の紙や小冊子を読むのが多くて、口頭での説明はほとんど覚えてないくらい。」「参加できず」などの感想が寄せられていました。				

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	
	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	
	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(A)	
	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
	【A+の取り組み】 ○あり ◎なし	
	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(A+)	
	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
	【A+の取り組み】 ◎あり ○なし	
	職員会議や朝の打ち合わせは園長が主催し、情報の発信や共有について主導的な役割を担うとともに、職員一人一人の意見を尊重して向上心を養う努力をしています。保護者への情報伝達として園だよりとは別に園長が代表して「百日紅(さるすべり)」という事務所便りを発行し、園の取組や保護者会からの意見・要望について説明しています。保護者アンケートの自由意見で園長を評価する回答が複数あり、職員自己評価の結果でも職員間のまとまりがよく、職員会議や保護者への情報発信について改善されたことなど、園長を評価する意見が多くありました。	

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(A)

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る	○非該当

【A+の取り組み】 ○あり ●なし

カテゴリ1の講評

理念や園目標については「下井草保育園のしおり」などに明示し、事務所内や職員を紹介する掲示板にも掲示して、職員や保護者への周知に努めています。また、新しい職員にはオリエンテーションで説明し、月の指導計画の話し合いの中でも職員間で理解を深めています。保護者へは入園説明会や4月の園だよりで理念や園目標を伝えています。また、半期の反省の際などには園目標を掲示した事務所で会議を行い、園目標やそれをもとにしたクラス目標などについてふり返りや見直しの検討をしています。

職員会議や朝の打合わせは園長が主催し、情報の発信、確認、共有について主導的な役割を担うとともに、職員一人ひとりの意見を尊重し向上心を養う努力をしています。保護者への情報伝達として園だよりとは別に園長が代表して「百日紅(さるすべり)」という事務所便りを発行し、園の取組や保護者会からの意見・要望について説明しています。保護者アンケートの自由意見で園長を評価する回答が複数あり、職員自己評価の結果でも職員間のまとまりがよく、職員会議や保護者への情報発信について改善され、園長を評価する意見が多くありました。

職員会議や半期の反省の際などで重要な案件を検討し、職員や保護者に周知しています。代表的な事例としては、安全管理上、玄関の鍵やライトについて保護者からの意見や要望が多かったことから職員会議で検討し、区の保育課から協力を得て、改善への経過や決定事項を園だよりや事務所便りで保護者に周知したことがあげられます。

カテゴリ2		
2 経営における社会的責任		
サブカテゴリ1		
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		
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(A)		
評価	標準項目	
●あり ○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	○非該当
●あり ○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	○非該当
【A+の取り組み】 ○あり ●なし		
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(A)		
評価	標準項目	
●あり ○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	○非該当
●あり ○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	○非該当
【A+の取り組み】 ○あり ●なし		
サブカテゴリ2		
地域の福祉に役立つ取り組みを行っている		
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(A)		
評価	標準項目	
●あり ○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)	○非該当
●あり ○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	○非該当
【A+の取り組み】 ○あり ●なし		

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		
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		
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(A)		
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
【A+の取り組み】 ○あり ●なし		
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(A)		
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
【A+の取り組み】 ○あり ●なし		
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(A)		
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
【A+の取り組み】 ○あり ●なし		

カテゴリ3の講評

門の掲示板に苦情解決制度についてポスターを掲示し、意見箱も設置しています。また園舎内の掲示コーナーに子育て電話相談の番号を明記したり、給食に関する専用の意見箱もあります。園長が「百日紅(さるすべり)」という事務所便りを発行し、園の取組や保護者からの意見・要望について説明しています。その活用例として、玄関の鍵やライトについて保護者から区への要望メールがあったとき、園からは直接返答できないために、職員会議で検討した途中経過を事務所便りで保護者に報告しながら改善に結びつけていきました。

苦情解決制度や意見箱以外に、保護者との連絡ノートや口頭で意見・要望があれば朝の打ち合わせなどで全職員が周知するようにしています。区への要望メールについての対応例として、玄関の鍵やライトについて保護者からの意見や要望を職員会議で検討し、改善への経過や決定事項を園だよりや事務所便りで保護者に周知したことがあります。保護者アンケートは平成20年1月に予定しています。

地域の福祉情報は、地域子育てネットワークや区の保育課からのメール、保育士会情報誌、園長会の資料、研修会で得た情報や資料などを配布または回覧して職員に周知しています。また、食育計画や民営化の動向などの情報を収集し、会議で話し合っています。

カテゴリ4		
4	計画の策定と着実な実行	
サブカテゴリ1		
実践的な課題・計画策定に取り組んでいる		
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(A)		
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
【A+の取り組み】 ○あり ●なし		
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(A)		
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
【A+の取り組み】 ○あり ●なし		

評価項目3 着実な計画の実行に取り組んでいる		評点 (A)
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図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
【A+の取り組み】 ○あり ◎なし		
サブカテゴリ2		
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 (A)
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. 発生した事故や事故につながりやすい事例などをもとに、再発防止・予防対策を策定している	○非該当
◎あり ○なし	3. 再発防止・予防対策の実践に向けて、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
【A+の取り組み】 ○あり ◎なし		
カテゴリ4の講評		
<p>区の保健福祉3ヶ年計画の他、保育計画は3～5年のスパンで継続しています。年度単位の計画は年間指導計画、行事計画、工事計画などを計画を策定しています。短期の活動は会議種別ごとに役割分担を明確化し、月指導計画、週案、デイリープログラムなどを立てています。課題は職員会議で話し合い、保護者の意向や地域のニーズを考慮し解決に向けて努力しています。19年度は門の鍵の設置や職員の自転車置き場の変更などで課題を解決した事例があります。</p> <p>計画は区で実施しているチャレンジプランに基づき園全体と個人別に実行する仕組みがあります。チャレンジプランは課題、、優先度、目標と取組、評価を一覧表にしてわかりやすく取り組めるように工夫しています。19年度は情報の共有、クラス便りの工夫、子どもの運動能力の向上、通用門の一本化、事務所便りの発行、保護者との信頼関係など多岐の項目に渡り、便りの発行回数や身体測定の来園者数、運動能力向上のプログラム化など達成度合いの指標を明示しています。計画は他クラスや他園の実践も参考にし、前期と後期の反省で見直し検討しています。</p> <p>「危機管理マニュアル」を整備し安全管理を徹底しています。事故発生時は全職員に周知し、通院した場合は区へ事故報告書を提出しています。園児が遊具から転落した事故を教訓に園庭遊具を見直し、園児の運動能力を高めるためのプログラムを実施しました。災害や感染症に関する対応は徹底しておりマニュアルも充実していますが、今後は事故に至らない事例もヒヤリハット報告などに記録し、全職員が情報共有してさらに事故防止に取り組むことを期待します。</p>		

カテゴリ5		
5 職員と組織の能力向上		
サブカテゴリ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		
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(A)		
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
【A+の取り組み】 <input type="radio"/> あり <input checked="" type="radio"/> なし		
評価項目2 職員の質の向上に取り組んでいる 評点(A)		
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. 職員一人ひとりの職務能力に応じた、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)計画を踏まえ、OJTや研修を行っている	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	4. 職員が研修に参加しやすいように、勤務日程を調整している	<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
【A+の取り組み】 <input type="radio"/> あり <input checked="" type="radio"/> なし		

サブカテゴリ2

職員一人ひとりと組織力の発揮に取り組んでいる

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(A)

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

【A+の取り組み】 ○あり ●なし

評価項目2

職員のやる気向上に取り組んでいる

評点(A)

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

【A+の取り組み】 ○あり ●なし

カテゴリ5の講評

区の人事制度により、部および課の目標に合わせて係(園相当)の課題、取り組み計画を明示し、個人のチャレンジプランを作成しています。このプランは保育課において確認済みです。採用については人材確保の規程があり、保育課が園の状況を把握して規程に沿った人材を採用しています。人事異動も保育課が決定し、園の状況により必要な人員の割り振りを行っています。個々の職員の細かな配置は園で決めています。朝、夕のパート職員については人材確保のため時給を高め設定しています。

各職員は個人のチャレンジプランに年度目標、達成状況と検証、自己評価、職務に対する希望などを記入し、園長がヒヤリングをしています。研修計画は主査が担当し、各職員の希望も考慮してシフトを組んでいます。研修後は職員がレポートを作成して保育課に提出するとともに会議で発表して成果を共有しています。また、職員会議は貴重な学びの場にもなっていて、特に夜の会議やカリキュラム会議での熱心な学習の様子が会議録で確認できました。職員自己評価結果にも会議やOJTを通じて互いに学び合えるとの回答が多数ありました。

園の特性を踏まえ、職員の育成、評価、報酬が連動した人材マネジメントを行っています。正規職員の評価は保育課長が園長にヒヤリングをして実施しています。チャレンジプランに基づいた園長の定期ヒヤリングは19年度は1回ですが20年度は2回に増やす予定です。また、職員の様子をに変化があるときは園長が随時話を聞いています。クラス内での調整やフリーの職員、園長、主査などのシフトを工夫して職員が休暇をとりやすいように配慮し、休憩時間も必ずとるようにしています。

カテゴリ7		
7	情報の保護・共有	
サブカテゴリ1		
情報の保護・共有に取り組んでいる		
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(A)		
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
【A+の取り組み】 ○あり ●なし		
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(A)		
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
【A+の取り組み】 ○あり ●なし		
カテゴリ7の講評		
<p>区の情報セキュリティ基本方針によりアクセス権限を設定しています。児童表などの個人情報は鍵のかかる場所に保管し、持ち出す場合は必ず声かけをしています。保管している情報はタグづけして見やすいように整理し、内容変更時には記録を更新しています。</p> <p>区の個人情報保護条例により申請書等には情報収集の目的、使用範囲等を明示しています。また、この規程に個人情報保護に関する規定と開示方法を明示しています。職員は個人情報保護に関する研修を受け、実習生、ボランティアにもオリエンテーションで留意事項を徹底しています。</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	
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」	○ A+ ● A ○ B ○ C
改善の成果	
職員会議や保護者への情報の発信などについて新しい体制で創意工夫し、職員一人一人の意見を尊重して向上心を養う努力をしています。保護者への情報伝達として園だよりとは別に園長が代表して「百日紅(さるすべり)」という事務所便りを発行し、園の取組や保護者会からの意見・要望について説明しています。保護者アンケートの自由意見で園長や新しい組織体制を評価する回答が複数あり、職員自己評価の結果でも職員間のまとまりがよく、職員会議や保護者への情報発信について改善されたことなど、園長を評価する意見が多くありました。また、門の鍵やライトを設置したことにより安全管理がさらに改善しました。	
サブカテゴリ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」	○ A+ ● A ○ B ○ C
改善の成果	
職員会議は貴重な学びの場にもなっていて、特に夜の会議やカリキュラム会議での熱心な学習の様子が会議録で確認できました。職員自己評価結果にも、「会議やOJTを通じて互いに学び合える」、「研修が充実した」、「職員一人ひとりの目標をしっかり作らせ次年度につなげるようにした」など、会議の充実や職員同士の連携が深まったことにより、一人ひとりが役割を自覚し学び合いながらスキルを向上させている様子がうかがえました。	
サブカテゴリ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」	○ A+ ● A ○ B ○ C
改善の成果	
今年度から始まった配慮が必要な子どもの巡回指導では具体的な助言をもらうことができ、複数の職員が話し合いに参加することで保育内容が充実しました。 今年度は、導線をスッキリさせるためと、保護者の方に等しく同じ情報がいきわたることを狙い、登園の際の入り口を1本化して改善がなされました。 子ども一人ひとりの状況に応じてきめ細かく配慮されている保育内容については、子育て記録をつけながら保護者と保育士が同じ視点を持って面談を行なうなど、保護者と情報共有がなされ、保護者との協力体制の下に保育に臨むことができ、理想的な保育が目指されています。	

サブカテゴリ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

A+ A B C

改善の成果

区の方針に沿って改善対応を進めています。調理や用務の業務委託を来年度から実施の方向へ準備しています。備品類は入札や一括購入によるメリットを進めています。ISO14001の環境保護の観点から省エネ運動を推進するなどの収益向上の取組の軌道が敷かれてきました。

サブカテゴリ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」

A+ A B C

改善の成果

保護者への情報伝達として園だよりとは別に園長が代表して「百日紅(さるすべり)」という事務所便りを発行し、園の取組や保護者からの意見・要望について説明しています。その活用例として、玄関の鍵やライトについて保護者から区への要望メールがあったとき、園からは直接返答できないために、職員会議で検討した途中経過を事務所便りで保護者に報告しながら改善に結びつけていきました。

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	
評価項目1 保護者等に対してサービスの情報を提供している		評点(A)
評価	標準項目	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 保護者の特性を考慮し、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	2. 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	3. 保護者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
【A+の取り組み】		<input type="radio"/> あり <input checked="" type="radio"/> なし
サブカテゴリ1の講評		
<p>区のホームページに施設案内として園の簡単な概要を掲載しているほか、区の子育て支援課が作成するサイトから資料をダウンロードすることができます。また、子育てサイト掲載情報を園で印刷したものを、見学等で来園した方に配っています。その際には地域の方も参加できる身体測定の特典も添えています。この特典は、保健センター、児童館、図書館等のネットワークも利用して配布し、広報に努めています。また、入所申し込みの時期には、児童館にその旨をお知らせするポスターを掲示してもらっています。</p> <p>見学の申し込みがあった場合には、対応を園長と主査が担当し、土曜日の見学対応のみ三席の職員が案内をしています。応じられる限りは見学者の希望の日時に沿うようにしていますが、園の子どもたちの活動を見たいという要望の方には平日の10:00以降の午前中か15:30以降の活動時間帯、0歳児の場合には10:00か11:00頃の食事の時間帯をお勧めしています。</p>		
サブカテゴリ2		
2	サービスの開始・終了時の対応	
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(B)
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 type="radio"/> あり <input checked="" 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
【A+の取り組み】		<input type="radio"/> あり <input checked="" type="radio"/> なし

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している		評点(A)
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を軽減するよう配慮している	○非該当
●あり ○なし	3. サービス利用前の生活をふまえた支援をしている	○非該当
●あり ○なし	4. サービスの終了時(就学を除く)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している	○非該当
【A+の取り組み】 ○あり ●なし		

サブカテゴリ2の講評

入園が内定した保護者へは、2月下旬に事前記入書類を家庭に出向いて届けています。3月中旬の入園面接の際に担任、栄養士が食事などの個別状況について詳細の聞き取り、情報の補完を行い、児童票に記録しています。母子の様子は園医による健康診断をしている間に見せていただいています。入園説明会は、園独自に作成しているしおりと、区作成の保育園のしおりなどを使用し、園長、主査から園の重要事項について、健康に関することは看護師から全体へ向けて説明しています。その際には丁寧にわかりやすく説明するよう心がけています。

現在、サービス内容についての保護者の同意の確認は、入園面接の際の口頭説明と、入園説明会での質問時間に行っています。利用者調査の結果からも、入園説明会で一定の説明責任を果たしていることがうかがわれますが、今後へ向けて、書面で同意を得たことが確認できる書式を用意することを期待します。

入園直後の慣れ保育は、子どもの状況と保護者の要望のバランスを考慮しながら初日(保育参加)～1週間の幅で行っています。初日には授乳の仕方や摂食介助の仕方を見せていただいています。子どもの不安を少なくするように、好きなおもちゃ、愛称や名前の呼び方、食事や睡眠のリズムなど詳細を把握し、入園前の家庭での生活をふまえた保育を行っています。また、冷凍母乳にも対応しています。母乳からミルクに移行する希望がある場合には、入園前に哺乳瓶に慣らしておいてもらうようお願いしています。

サブカテゴリ3

3 個別状況に応じた計画策定・記録

評価項目1 必要に応じて、定められた手順に従ってアセスメントを行い、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(A)
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
【A+の取り組み】 ○あり ●なし		

サブカテゴリ3の講評

子どもの心身状況や生活状況については区で統一の書式にした児童票に記録しています。入園直後の慣れ保育の状況については特に詳細に記録をとっています。個別指導計画は、乳児の場合は全員について月間指導計画の中で立てており、3歳クラス以上の幼児については特記事項がある場合に個別に立てることにしています。毎月の策定の際に前月の子どもの姿と反省点、保護者への配慮をふまえて計画に盛り込んでいます。

個別指導計画については、職員で子どもの様子や保護者の意向の状況を出し合って検討し、さらに職員会議で見直し検討をして策定しています。個別計画への保護者の同意を得る仕組みはまだ確立していません。しかし、子ども一人ひとりの状況に応じてきめ細かく配慮している保育内容については、子育て記録をつけながら保護者と保育士が同じ視点を持って面談を行なうなど、保護者と情報共有した保育を目指しています。

昨年度から、区で行われた研修を受けた職員が中心となり園内で書き方研修を行っています。児童票や日誌など、一人ひとりの状況について記録する際には、現状や事実、子どもの様子だけが伝わるよう文章表現をするように努力しています。児童票、事故報告、連絡帳などは園長が目を通す際に書き方にもチェックを入れ、日々の保育の中で書き方が上達するように努めています。

サブカテゴリ5

5 プライバシーの保護等個人の尊厳の尊重

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(A)

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支援を行っている	○非該当

【A+の取り組み】 ○あり ●なし

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、個人の意思を尊重している

評点(A)

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. 子どもの気持ちを傷つけるような職員の言動、放任、虐待、無視等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、組織的に対策を検討し、対応している	○非該当
◎あり ○なし	3. 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

【A+の取り組み】 ○あり ●なし

サブカテゴリ5の講評

保育園における個人情報の取り扱いについては、職員全員が区の研修を受け、ハンドブックを持っています。子どもに関する問い合わせがあった際には、「このような問い合わせがありましたがいいたですか？」と保護者に確認をとってから情報のやりとりをするようにしています。また、行事の写真販売の際にはその都度、子どもの写真を掲示することへの了解を得るようにしています。また、排泄着脱などの行為の際には場所や方法に配慮しているほか、おもらしや嘔吐などの際にはさりげなく、かつ迅速に対応するように心がけています。

園では0歳からの乳児期の保育が一番大事だと考え、その時期に1対1の安定した関係がその後の基礎となるように大事に見ていこうという方針もっています。例えば、幼児期に入り問題行動が出たときには、乳児期の保育の見直しをするなど、子どもが保育園の中でどうやって育っていくかに目を向けて日々の保育を行っています。一人担任の時には子ども一人ひとりの持ち味や個性に十分に気がつくことができないこともあり、応援保育士からの気付きをもらうなど、集団で一人ひとりを大切にするように心掛けています。

保護者がどう思っているのか、どうしたいのかをまず聞くことを大切に考えています。話を聞きながら一緒に考えていき、園としての考えがあれば伝えるように配慮しています。園長は、個々の職員が保護者と価値観の違いがあってもそれを受けとめつつ、どうしたらいいか検討する姿勢があると実感しています。

サブカテゴリ6

6 事業所業務の標準化

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 (A)

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. 手引書等は、職員の共通理解が得られるような表現にしている	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. 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を点検している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	4. 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

【A+の取り組み】 あり なし

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 (A)

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

【A+の取り組み】 あり なし

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(A)

評価	標準項目	
●あり ○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	○非該当
●あり ○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	○非該当
●あり ○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	○非該当
●あり ○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	○非該当
●あり ○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	○非該当

【A+の取り組み】 ○あり ●なし

サブカテゴリ6の講評

区が作成した「保育マニュアル」と「危機管理マニュアル」、医療会が作成した「保健マニュアル」、園が作成した「衛生マニュアル」があります。園では、保育の中で業務水準を底上げするというマニュアル本来の意義を体現したものを作りたいと考えており、「育児マニュアル」のようなものを作りたいという意向を持っています。現在は、「衛生マニュアル」は活用され、危険箇所なども職員で確認しているのですが、保育技術については引継ぎや申し送りで伝承する形になっています。活用しやすいマニュアル整備がなされることが望ましいでしょう。

基本事項や手順は、月・年間・半年で検討し、必要に応じて見直されています。その際には、子どもの様子や保護者からの意見についても配慮され、年度後期や次年度に反映されるように話し合われています。今年度は、導線をスッキリさせるためと、保護者の方に等しく同じ情報がいきわたることを狙い、登園の際の入り口を1本化して改善がなされました。現在は、2歳児クラスの前で入室のしたくがスムーズにできるように、手提げフックを変更するなどの計画があります。

職員が一定レベルの知識や技術を学ぶ機会として、保育課の実務研修や能力開発センターの研修などがあります。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、夜の会議を利用して、日々の保育、散歩、園庭など危険箇所について職員全体で確認しています。特に散歩については、防犯対策や散歩コースの再確認、散歩時の安全チェックなど詳細にわたり話し合っています。また、食育や保護者対応についてもこの時間を利用して互いに実践例を出しながら検討しています。

Ⅲ サービスの実施項目(カテゴリ6-4)

1	評価項目1 子どもの発達を促すための保育を行っている		評点 (A+)	
	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	<input type="radio"/> 非該当	
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 子どもの自主性、自発性を尊重し、遊び込める時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	3. 多様な表現活動や園外活動を計画している	<input type="radio"/> 非該当	
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	4. 文化や習慣の違いなどを認め、互いを尊重する心を育てる工夫をしている	<input type="radio"/> 非該当	
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	5. 障害のある子どもの保育にあたっては、一人ひとりの障害の種類、特性に応じた保育ができるように配慮している	<input type="radio"/> 非該当	
【A+の取り組み】 <input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし				
子どもの発達を捉えながら作成した「下井草保育園プログラム」があり、保育士が4～5歳児クラスの子どもの遊びの見通しが立てられるように工夫しています。計画には、造形、音楽、ごっこあそび、ルールのある遊びなど8項目にわたって進捗を示し、どの時季にどんな玩具をどうやって出すか、遊ばせる意図を持って人形も変えていくなど、保育士の配慮で子どもの遊びが広がることを示しています。				
評価項目1の講評				
乳児クラスは集団が大きいため、小グループに分けて落ち着いて遊べる環境を作っています。また、当園には、子どもの発達を捉えながら作成した「下井草保育園プログラム」があり、保育士が4～5歳児クラスの子どもの遊びの見通しが立てられるように工夫しています。計画には、造形、音楽、ごっこあそび、ルールのある遊びなど8項目にわたって進捗を示し、どの時季にどんな玩具をどうやって出すか、遊ばせる意図を持って人形も変えていくなど保育士の配慮で子どもの遊びが広がることを示しています。				
散歩の中で自然に触れ、「いいものみつけ」をしたり、自然を探すゲームを楽しんでいます。いつでも自由に使える紙や材料を用意して制作したり、制作したものを大切に飾って共感しあう場所を作っています。3～5歳になると、「身体の話」という時間を設けて、お互いの身体の違いへの気付きを促しています。絵本を利用し、髪の色、目の色、性的な違い、大事などところなどの話をし、さらに様々な習慣や文化があることにも気付くことができるように促しています。				
障害のある子どもについては、年に4回巡回指導員からのアドバイスを受け、個別に指導計画を作成して障害の特性に応じた保育を行っています。また、現在はアルバイト職員の専任配置ですが、障害の状態に応じては正規職員を配置する体制があります。巡回指導員からは、配慮を要する子どもについてもアドバイスを受けることができ、個別指導計画などへ活かしています。巡回指導員の助言はなるべく多くの職員が聞けるような体制を組んでいます。				
2	評価項目2 栄養バランスを考慮したうえで、おいしい食事を出している		評点 (A+)	
	評価	標準項目		
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. メニューや味付けなどに工夫を凝らしている	<input type="radio"/> 非該当	
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 子どもの状態にあった椅子・テーブル等を用意している	<input type="radio"/> 非該当	
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. 食物アレルギーや文化・習慣の違いなど、個別に配慮した食事を提供している	<input type="radio"/> 非該当	
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	4. 快適に食事ができるように環境面でも配慮をしている	<input type="radio"/> 非該当	
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	5. 【0歳児を受け入れている保育所のみ】 乳児の授乳や食事に関しては、乳児一人ひとりの状況やリズムに合わせて行っている	<input type="radio"/> 非該当	
【A+の取り組み】 <input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし				
幼児クラスでは、食べる意欲を育てる取組として、「しあわせ人参」を行っています。これは、型抜きした人参が誰かの給食のどこかに隠れているというもので、入った人は手紙をもらいその日幸せになれるというものです。実際に、子どもたちは人参を探すために一生懸命給食を食べ、しあわせ人参が入った子どもはとても嬉しそうに笑顔を見せていました。				

評価項目2の講評

区の統一的献立を作成する献立会議には、調理士が毎月の献立に関する反省を持って行き、各園の意見をもち寄って改善するよう話し合っています。季節感を取り入れ、お楽しみ会や行事食についての特別献立も挿入しています。幼児クラスでは、ピーマン、なす、トマトなどの収穫した野菜をその日のうちに食べたり、クッキー作りや焼き芋、えんどう豆のさや剥き、とうもろこしの皮むきなどの食育への取組も行いました。また、意欲的に食べられるように、「しあわせ人参」のイベントも毎日行なっています。

アレルギーのある子どもについては、区の規程に準じて、医師の指示書のもとに代替食や除去食、または持参していただくことにより対応をしています。アレルギーの献立に関しては、間違いが無いようトレイを色分けし、ネームプレートを使用してチェックしています。また、宗教や家庭の主義などによる肉類、牛乳の除去などに関しては、可能なものについては対応する方法をとっています。また、子どもの体調などへの対応は、揚げ物であれば衣をとる、牛乳は控えるといった対応をしています。

0～2歳クラスの食事については、一人ひとりについてどういふ食べさせ方をしていくか、摂食指導のビデオを観て職員が研修しています。食べさせ方、スプーンへの移行、歯ぐきの上に乗せてあげるための介助等についてなど、日々研究しており、摂食介助の高い技術力がうかがわれました。また、提供する食事の形態についても調理員と連携し、研究しています。障害を持った子どもについては発達センターの摂食指導を受けて介助しています。乳児は冷凍母乳にも対応し、離乳食は保護者との話し合いのもとに進度を決めています。

評価項目3

子どもが心身の健康を回復・維持するための支援を行っている

評点(A)

評価	標準項目	
●あり ○なし	1. 子どもの健康状態を定期的に記録し、把握している	○非該当
●あり ○なし	2. 乳幼児突然死症候群(SIDS)、感染症等を予防をするしくみがある	○非該当
●あり ○なし	3. 医療的なケアが必要な子どもに対し、支援できる体制を確保している	○非該当
●あり ○なし	4. 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

【A+の取り組み】 ○あり ●なし

評価項目3の講評

産休明け保育を実施しているため、週1回園医が来園して0歳児検診を行っているほか、看護師が常駐して1日1回各クラスの巡回を行い、全園児の視診や必要に応じて触診を行い健康状態をチェックしています。それらの結果や様子を園児健康観察記録に記録しています。年2回の健康診断と年1回の歯科検診は全園児を対象とし、幼児へは耳鼻科検診と眼科検診も実施しています。毎月の身体測定の結果は児童票のほかに健康カードにも記録しています。健康カードは区内の公立保育園で共通して使用しているもので、区内の転園の際には継続使用できます。

離乳食進度表のほか、乳幼児突然死症候群(SIDS)の予防のため、午睡リズム一覧表が貼られ、一目で基本的な個々のリズムがわかるように工夫されています。0歳児クラスは10分おきに、1歳児クラスは15分おきに子どもの状況を確認し、午睡チェック表に記録がとられています。感染症などの予防手順は「危機管理マニュアル」に明示されており、各トイレに感染症予防キット(ノロウィルスなどの対策用汚物処理道具一式)が用意され、見やすい位置に処理手順を掲示し、迅速な消毒体制をとっています。また、衛生マニュアルも活用されています。

与薬は慢性疾患についてのみ与薬票の提出を受けて行っています。看護師は毎月保健だよりを発行し、保護者へ向けて、その時期にタイムリーな情報を掲載し、子どもの健康について啓発しています。また、看護師は園児に対しても健康教育を行っています。今年は3～5歳児クラスの子どもたちへ、歌に合わせた手洗いの指導を行いました。

4	評価項目4 園内の生活が、子どもたちにとって楽しく快適なものになる工夫を行っている		評点 (A)
	評価	標準項目	
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 子どもが保育所の生活を楽しめる工夫をしている(誕生会、季節の行事など)	<input type="radio"/> 非該当
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 園内は快適で落ち着ける環境・空間にしている	<input type="radio"/> 非該当
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. お昼寝は子どもの状況に合わせる工夫をしている	<input type="radio"/> 非該当
	【A+の取り組み】 <input type="radio"/> あり <input checked="" type="radio"/> なし		
評価項目4の講評			
<p>夏祭りや運動会などの全体行事への参加は2歳からとしており、0～1歳児は保護者と一緒に地域の方向けの競技に参加してもらうようにしています。季節の行事としては、七夕、敬老の日(遊ぼう会)、お正月、節分、ひな祭りなど折々の伝承行事を催し、日本の文化を伝えています。お誕生会は各クラスに合わせた祝い方をしています。</p> <p>室内はオムツ替えのコーナーや遊びのコーナーになどに仕切り、子どもの居場所づくりをしています。4歳児クラス、5歳児クラスは行き来が自由になっており、自然に異年齢児交流が行われています。4～5歳児クラスには積み木や木製造形ブロックを豊富に揃えており、毎回壊さずに翌日続きを遊んでもいいように、遊びの継続性にも配慮しています。園内は清潔感があり、生花などがあります。玄関には金魚とエビの棲む水槽を置いたり、廊下では絵本を紹介したり、大人にも楽しめる工夫があります。</p> <p>乳児クラスでは子どもの午睡場所を固定し、安心して眠れるように配慮しています。幼児クラスはホールでの午睡となりますが、各クラスのエリアは固定し、多くの子は流動的に寝る場所が変わります。午睡は家庭のリズムとの関連があるので、家庭状況や体調に配慮して寝かせていく配慮をしています。なかなか寝付けない子どもには午前中の保育活動を見直す中で、眠れるよう働きかけています。早く目が覚めた子は起こして遊ばせるようにしています。家庭での夜の睡眠に影響が出るので、3時には起こすようにしています。</p>			
5	評価項目5 保育所と家庭との交流・連携を緊密に行っている		評点 (A+)
	評価	標準項目	
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 保護者などが常時参観できるしくみがある	<input type="radio"/> 非該当
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 便り、クラス別保護者会などを活用し、子どもの保育所での生活ぶりを家庭に紹介している	<input type="radio"/> 非該当
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. 保護者の事情に応じて、柔軟な対応をしている	<input type="radio"/> 非該当
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	4. 保護者が保育所の行事などに参加しやすい工夫を行っている	<input type="radio"/> 非該当
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	5. 保護者からの相談に応じる体制を整えている	<input type="radio"/> 非該当
	【A+の取り組み】 <input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし		
3歳児以上のクラスでは、毎日の日誌を各クラスの前に掲示し、その日の活動の様子を保護者に伝えています。特別な活動があった日は、可能な限りデジタルカメラでそのときの子どもたちの様子を撮影し、その日のうちに保護者向けに掲示するよう工夫しています。			

評価項目5の講評

保育参観・保育参加は随時受け入れるのですが、参観のみの希望が多いとのことです。家庭への情報発信には、園だより、クラスだより、事務所だより、保健だよりなどを毎月発行し、子どもの保育所での生活を知らせているほか、行事の後の感想やその季節に合わせた情報を提供し、保護者の興味や注意を促しています。登降園の時間変更などは事前に連絡をもらうことで柔軟に対応しています。また、事情があり土曜保育を希望される方には、場合や事情により受け入れるなど画一的でない対応をすることができています。

乳児については区で統一した複写式の連絡帳の書式を活用しています。1歳児で使用している書式は時系列で家庭での様子と保育園での様子を書き込む形式になっています。3～5歳児については、特に希望する保護者についてノートの連絡帳を使用しています。3歳児以上のクラスでは、毎日の日誌を各クラスの前に掲示し、その日の活動の様子を保護者に伝えています。園としては幼児クラスでも保護者の意見を吸い上げる意味で連絡ノートがあったほうがいいのではないかと検討しています。

保護者が参加しやすいように、兄弟関係の行事日程も考慮し、運動会は土曜日に設定しています。また、保護者全員が出席できるように、卒園式については保護者全員の意向を聞き、日程の設定を行っています。保護者からの相談は、申し出があればいつでも受けることができる体制になっています。また、保護者との何気ない会話から保護者の気持ちを汲み取り、園のほうから声かけするように努めています。

評価項目6

虐待防止の取り組みや育児困難家庭への支援を行っている

評点 (A)

評価	標準項目	
●あり ○なし	1. 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	2. 職員が、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をした際には、組織としての速やかな対応を決定する体制を整えている	○非該当
●あり ○なし	3. 虐待を受けている疑いのある子どもと保護者の情報は、児童相談所、子ども家庭支援センターなど関係機関に照会、通告を行い、その後も連携できるような体制を整えている	○非該当
●あり ○なし	4. 子どもの発達や育児などについて、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

【A+の取り組み】 ○あり ●なし

評価項目6の講評

虐待防止や育児困難家庭への支援に向けては、区の実務研修の中に予定が組まれ、職員が必ず参加するようになっています。研修報告は隔月に勉強会の形式で、研修に参加した職員が他の職員の前で発表し、情報共有を図っています。また、区の児童虐待対策推進会議が策定した「危機管理マニュアル」が備え付けてあり、家庭支援センターや保育課に相談できる体制があり、区のシステムに沿って関係機関との連携がとられるしくみになっています。

職員が、子どもが虐待を受けているのではないかと疑問を感じたときには、まず担任から園長に報告し、必要な場合はケース会議をしています。職員が統一的にその保護者と子どもにかかわり、朝の様子観察や登園の姿を確認し合い、さらに疑いが深まるような場合には即時職員同士で情報共有するように体制が敷かれます。子どもへの虐待だけでなく、母親の様子にも気を配っています。

子どもの発達や育児などについての共通認識を得る取組は、保護者会の中で行っています。その際には、職員が指導する側で保護者が指導を受ける側になるのではなく、保護者が忌憚なく悩みをを出し合い、保護者同士で考え交流することにより、保護者が自分の子育てを振り返る機会となるように支援しています。

7	評価項目7 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(A)
	評価	標準項目	
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 保護者が要望する地域の情報を利用しやすいかたちで提供している	<input type="radio"/> 非該当
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 保育所の活動や行事に地域の人の参加を呼びかける等、子どもが職員以外の人と交流できる機会を確保している	<input type="radio"/> 非該当
【A+の取り組み】		<input type="radio"/> あり <input checked="" type="radio"/> なし	
評価項目7の講評			
<p>児童館および敬老館と併設であることから、職員以外の人との交流も円滑に取り組んでいます。児童館に通う子どもたちとは一輪車やフラフープを一緒に楽しんでいます。毎週木曜日には近隣の高校から保育へ進路を決めている高校生が保育体験のボランティアに入っています。また、ボランティアセンターを介して夏のプール介助や教材準備、シニアボランティアとして絵本の読み聞かせなど、ボランティアの活用も熱心に行っています。</p> <p>近隣の方々へは運動会への参加を呼びかけ、行事に参加してもらうように取り組んでいます。保育園から出る騒音などについては近隣の方々から理解を得るための工夫が必要であると感じており、難しさを実感しています。</p>			

No.	特に良いと思う点	
1	タイトル	子育て記録を介した保護者との情報共有
	内容	子ども一人ひとりの状況に応じてきめ細かく配慮している保育については、子育て記録をつけながら保護者と保育士が同じ視点を持って面談を行っています。これを行うことにより、保育士の力量によるバラつきが少なくなり、保護者の子どもへの気付きと保育士の気付きが一致し、お互いがより深く子どものことが話せるようになったと実感しています。個別計画の保護者の同意を得るしくみはまだ確立していませんが、保護者との情報共有し、保護者との協力体制の下で保育が実践されています。
2	タイトル	遊びの見通しをたてた独自のプログラム
	内容	子どもの身体や関係性の発達を捉えながら作成した「下井草保育園プログラム」があり、保育士が4～5歳児クラスの子どもの遊びの見通しが立てられるように工夫しています。計画には、造形、音楽、ごっこあそび、ルールのある遊びなど8項目にわたって進捗を示し、どの時季にどんな玩具をどうやって出すか、遊ばせる意図を持って人形も変えていくなど保育士の配慮で子どもの遊びが広がることを示しています。園内には豊富な手作りおもちゃもありました。また、この中には「柳沢プログラム」も園で実行しやすい形にして取り入れられています。
3	タイトル	会議の充実などによる職員のスキルアップと連携強化
	内容	職員会議は貴重な学びの場にもなっていて、特に夜の会議やカリキュラム会議では、子どもの状況や保護者の考えを出し合ったり、摂食指導のビデオを観るなどして熱心に意見交換や学習をしています。職員自己評価結果にも、「会議やOJTを通じて互いに学び合える」、「研修が充実した」、「職員一人ひとりの目標をしっかりと作らせ次年度につなげるようにした」など、会議の充実や職員同士の連携が深まったことにより、一人ひとりが役割を自覚し学び合いながらスキルを向上させている様子が見られました。
No.	さらなる改善が望まれる点	
1	タイトル	ヒヤリハット記録の充実など安全管理に対するさらなる工夫
	内容	危機管理マニュアルを整備し、災害や感染症に関する対応など安全管理を徹底しています。また、事故発生時は全職員に周知し、通院した場合は区へ事故報告書を提出しています。事故に至らない事例もヒヤリハット記録などを通じて全職員が情報を共有し、今後はさらに事故防止に取り組んでいくことを期待します。
2	タイトル	苦情受付制度の改善
	内容	苦情解決に関する内容については掲示板に掲示していますが、利用者調査の結果では80%の方が知りませんでした。まずは、第三者委員などの苦情窓口について、保護者の認知度を高める取組を期待します。その際には、連絡先や制度についてもわかりやすく明記しておくとなお良いでしょう。苦情受付をわかりやすくすることは、利用者一人ひとりの意見・要望・苦情に対する解決に積極的に取り組む姿となり、さらなる安心感につながります。園内に匿名の意見箱を設置することも良いでしょう。
3	タイトル	活用しやすいマニュアルの整備
	内容	区が作成した「保育マニュアル」と「危機管理マニュアル」、医療会が作成した「保健マニュアル」、園が作成した「衛生マニュアル」があります。園では、保育の中で業務水準を底上げするというマニュアル本来の意義を体現したマニュアルを作りたいと考えており、「育児マニュアル」のようなものを作りたいという意向を持っています。現在は、「衛生マニュアル」は活用され、危険箇所なども職員で確認していますが、保育技術については引継ぎや申し送りで伝承する形になっています。活用しやすいマニュアル整備がなされることが望ましいでしょう。

巻末 付属資料

付属資料 1: 杉並区立保育園 利用者調査票

付属資料 2: 経営層合議シート(事業プロフィール・組織マネジメント・サービス分析)

付属資料 3: 職員用シート(組織マネジメント・サービス分析)

平成19年度
保育園サービス
利用者調査
(保護者用)

調査のお願い

このたび、〇〇〇〇園では、よりよい保育サービスの実施をめざして、東京都福祉サービス第三者評価を実施することになりました。この評価は、東京都福祉サービス評価推進機構によって認証されている株式会社学研R&Cが実施いたします。

第三者評価にあたって、〇〇〇〇園を利用されている保護者の方が、日常の保育サービスに対して、どのように感じていらっしゃるかを把握するため、アンケート調査を実施することになりました。

調査結果は、〇〇〇〇園のサービスを評価をするために使用し、定められた項目については、インターネットを通じて公表されることになっています。

また、調査結果は統計的に処理したうえで使用しますので、記入者を特定したり、第三者評価の目的以外に使用したりすることは絶対にいたしません。

お忙しいところたいへん申し訳ありませんが、調査の趣旨をご理解のうえ、ぜひご協力いただきますようお願いいたします。

■ 記入に当たって

- ・この調査は、〇〇〇〇園を利用されている保護者の方がご回答ください。
- ・あてはまる番号に○をつけてください。
- ・質問内容が、ご自身にとって「経験がない」「認識がない」など該当しない場合には、記入しないで次の質問に進んでください。
- ・質問ごとにご意見などがある場合は、（自由意見）欄にご記入ください。
- ・この調査票は、別添の返信用封筒をご利用のうえ、平成19年10月25日までに投函してください。

この調査に関してのお問い合わせは、下記をお願いします。

問合せ先

評価機関： (株)学研R&C

〒146-8502

東京都大田区仲池上1-17-15

電話 03-3755-2178

現在ご利用の保育園についておたずねします

あなたの気持ちに最も近い番号を1つだけ選び、○印をお付けください。

複数のお子さんがいらっしゃる場合は、一番年齢の低いお子さんの例でご回答ください。

《毎日の保育サービスについてお聞きします》

	はい	どちらとも いえない	いいえ
問1. 食事（給食）・おやつなどのメニューは、子どもの状態に配慮された工夫がありますか	1	2	3
(自由意見)			
問2. 戸外遊びの機会は十分ですか	1	2	3
(自由意見)			
問3. 保護者の急な残業などであらかじめ取り決めた利用時間を変更する必要がある場合、柔軟に対応してくれますか	1	2	3
(自由意見)			
問4. 保育中の発熱やケガなどの処置、保護者への連絡等の体調変化への対応は十分ですか	1	2	3
(自由意見)			
問5. 安全対策が十分取られていると思いますか	1	2	3
(自由意見)			
問6. 保護者が参加しやすいように行事日程の配慮は十分ですか	1	2	3
(自由意見)			
問7. お子さんの気持ちや様子・子育てなどについて職員と話したり相談することができますか	1	2	3
(自由意見)			
問8. 保護者が大切に考えていることについて、職員は話を聞く姿勢がありますか	1	2	3
(自由意見)			
問9. 友達とのふれあいなど、人とのかかわり方の基礎が育てられていると思いますか	1	2	3
(自由意見)			

《お子さんや保護者の尊重についてお聞きします》

	はい	どちらとも いえない	いいえ
問10. 職員はあなたやあなたの子どもに関するプライバシー（秘密）を守っていますか	1	2	3
(自由意見)			
問11. お子さんは保育所で大切にされていると思いますか	1	2	3
(自由意見)			
問12. 職員は礼儀正しく丁寧に対応していますか	1	2	3
(自由意見)			

《要望・意見や不満・トラブルへの対応についてお聞きします》

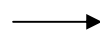
	はい	どちらとも いえない	いいえ
問13. 要望や不満は、保育所に対して言いやすいですか	1	2	3
(自由意見)			
問14. 保育所は、要望や不満などに、きちんと対応していますか	1	2	3
(自由意見)			
問15. 要望や不満があったとき、第三者委員（保育所外の苦情解決相談員）などにも相談できることを知っていますか	1	2	3
(自由意見)			

《利用前の保育園の対応についてお聞きします》

◆ 過去1年以内にこの施設を利用し始めましたか

1. はい

2. いいえ



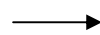
総合的な感想へお進みください



◆ 保育所の利用を始める前に、保育所から保育内容などの説明がありましたか

1. はい

2. いいえ



総合的な感想へお進みください



問16へお進みください

	はい	どちらとも いえない	いいえ
問16. 入園に際し保育所から受けた説明は、わかりやすかったですか	1	2	3
(自由意見)			

《総合的な感想についてお聞きします》

〔1〕 現在利用している保育園を総合的にみて、どのように感じていらっしゃいますか。

(1つに○)

大変満足	満足	どちらとも いえない	不満	大変不満
1	2	3	4	5

〔2〕 日頃お感じになっている保育園に対するご意見・ご要望など、ご自由にお書きください。

〔3〕 今回の調査についてお気づきになった点など、ご自由にお書きください。

最後に保護者の方についておたずねします

F 1. 調査票記入者 (1つに○)

1. 父	2. 母	3. 父母一緒に	4. その他 ()
------	------	----------	-----------------------

F 2. 調査票記入者の年齢 (主に中心になって回答した方) (1つに○)

1. 20歳未満	2. 20～25歳未満	3. 25～30歳未満	4. 30～35歳未満
5. 35～40歳未満	6. 40～50歳未満	7. 50歳以上	

F 3. 保護者の勤務形態 (○は各1つ)

①父				
1. 常勤 (フルタイム)	2. パート、アルバイト	3. 自営業	4. 無職	5. その他 ()
②母				
1. 常勤 (フルタイム)	2. パート、アルバイト	3. 自営業	4. 無職	5. その他 ()
③その他の保護者(主にお迎えに行かれる方)				
1. 常勤 (フルタイム)	2. パート、アルバイト	3. 自営業	4. 無職	5. その他 ()

F 4. 保育園を利用してるお子さんの年齢 (複数のお子さんがいらっしゃる場合は、該当する全部に○)

1. 0歳	2. 1歳	3. 2歳	4. 3歳
5. 4歳	6. 5歳以上		

ご協力ありがとうございました。

この調査票は、別添の返信用封筒をご利用のうえ、平成19年10月25日までに投函してください。

評価機関： 榊学研R&C

〒146-8502

東京都大田区仲池上1-17-15

電話 03-3755-2178

付属資料2

事業プロフィール I

- 1 事業所名（サービス種別）： ()
- 2 (1) 運営主体（法人名等）：
 (2) 設置主体：
- 3 事業所所在地：
- 4 事業所の長の氏名（施設長等）：
- 5 連絡先

T e l		F a x	
Eメール		ホームページ	

- 6 同一運営主体が同じ敷地内で連携して実施している主な福祉・医療サービスを利用者数からみて上位5つ以内（例. 特別養護老人ホーム、ショートステイ、デイサービスなど、評価対象事業を含む。）
- (1)
 (2)
 (3)
 (4)
 (5)

- 7 定員および現在の利用者
 ※内訳は別紙のとおり

8 職員の状況

(1) 職員数

職 員 数	計	男性	女性
常 勤 職 員 数			
非 常 勤 職 員 数			
計			

（常勤換算 _____ 人）

（計算式：非常勤職員のそれぞれの勤務延べ時間数の総数÷当該事業所の常勤職員が勤務すべき時間数）

(2) 専門職員の人数

専門職の名称	人数	専門職の名称	人数	専門職の名称	人数

(3) 非常勤職員の勤務形態と業務内容

*職員種別は、パート、アルバイト、派遣、契約等、施設で通常使用している呼称でご記入ください。

職員種別	人数	勤務形態 (勤務時間、シフト)	業務内容

(4) 前年度採用・退職の状況

	計	常勤	非常勤
採用			
退職			
計			

(5) 常勤職員の平均年齢

(6) 常勤職員の平均在職年数 _____ 年（現在の事業所での在職年数とする）

(7) 直接支援に携わっている職員（非常勤は常勤換算）1人当たりの利用者数 _____ 人
 （計算式：定員÷直接支援に携わっている職員数）

9 平面図等施設の状況がわかるものを添付

事業プロフィールⅡ

- 1 理念・方針
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)
 - 1)
 - 2)
 - 3)
 - 4)
 - 5)
- 2 サービス提供の考え方について記述
日々の業務の考え方、利用者ニーズに合わせた事業者独自の取組、利用者や家族との関係、地域との関係を含む(関連 カテゴリー6サービス提供のプロセス)
- 3 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)
 - (1) 職員に求めている人材像や役割

 - (2) 職員に期待すること(職員に持って欲しい使命感)
- 4 現在のサービス提供能力と利用者数(関連 カテゴリー5職員と組織の能力向上)
(以下のどれかに○をつける)
 - 1) サービスを希望しながら待っている人(事業所に登録している待機者)がかなりいる
 - 2) ほぼサービス提供能力に見合った利用者数で、待っている人はほとんどいない(ほぼ定員を満たしている)
 - 3) サービス提供能力に余力があり、希望者があれば受け入れたい
- 5 3年後の見通し(関連 カテゴリー3利用者の意向や地域・事業環境などの把握と活用、
カテゴリー4計画の策定と着実な実行)
(以下、「契約による利用」、「措置など契約以外による利用」のどちらかを選んだうえで、
一つに○をつける)
〔契約による利用〕
 - 1) 利用者数の増加を見込んでサービス提供能力を拡大する計画がある
 - 2) サービス提供能力を拡大する計画はないが、ほぼ現在のサービス提供能力に見合う利用者数は維持できると思う
 - 3) 現在の利用者数を維持するのは余程経営改善・サービス改善をしていかないとかなり難しい情勢になっているのではないと思う
 - 4) その他()〔措置など契約以外による利用〕
 - 1) 施設規模の拡大または新たなサービス提供を行う計画がある
 - 2) 現在の施設規模、サービス提供能力を維持する方向で考えている
 - 3) 現在のサービス提供能力を維持するのは、経営改善・サービス改善をしていかないとかなり難しい情勢になっているのではないと思う
 - 4) その他()
- 6 評価対象としているサービス事業に関して事業者として力を入れて取り組んでいる点を、人的サービス面と設備面に分けて、重要な順に各3つ以内で記述
(関連 カテゴリー4計画の策定と着実な実行)
〈人的サービス面〉
 - 1)
 - 2)
 - 3)〈設備・環境面〉
 - 1)
 - 2)
 - 3)

事業プロフィール I (7 定員及び現在の利用者 別紙内訳 (認可保育所版))

7 定員及び現在の利用者 (年 月 現在)
 ※下記の利用者の状況が分かる表を添付するか、下の空白部分に書き込んでください。

(1) 一般保育

	定員 (人)	利用者児 (人)
0歳児		
1歳児		
2歳児		
3歳児		
4歳児		
5歳児		
計		

(2) 多様な保育サービス

	定員 (人)	利用者児 (人)	料金 (円)	備考
産休明け保育				
延長保育				() 時間延長
夜間保育				
障害児保育				
休日保育				
学童児童受け入れ				
一時・特定保育				
子育て広場※1				事業内容番号
在宅子育て支援※2				事業内容番号
その他()				
計				

※1 子育て広場には、つどいの広場を含む。

※2 「在宅子育て支援」欄は、在宅子育て家庭を対象とした子育て支援事業を実施している場合に、備考欄に下記の事業内容番号を記入すること。

- ① 育児相談 ② 育児講座 ③ 保育所体験 ④ 出産を迎える親の体験学習
 ⑤ 子育てサークル支援 ⑥ 子育て情報誌の発行 ⑦ 家庭訪問 ⑧ 出前保育

[平成19年度]

組織マネジメント分析シート 【自己評価用】

経営層合議用

作成日 (完成日)	平成	年	月	日
施設・事業所名				
作成関係者 (役職名) (氏名)				

カテゴリー
1.リーダーシップと意思決定
2.経営における社会的責任
3.利用者意向や地域・事業環境の把握と活用
4.計画の策定と着実な実行
5.職員と組織の能力向上
6.サービス提供のプロセス
7.情報の保護・共有
8.1～7に関する活動成果

網掛け部が組織マネジメント分析シートに該当します

■組織マネジメント分析シートを用いた自己評価を実施するにあたっての記入手順

- 1 評点は「評価項目」ごとにつけます。「標準項目」にはどんな事象が該当するのか、〔ねらい〕を確認のうえ「カテゴリー」及び「サブカテゴリー」の趣旨から外れないように合議します。
- 2 「標準項目」に該当するあなたの事業所における実践例を「私たちの実践例」欄に、その取り組みの記録等に当たるものを「その実践の記録等」欄にそれぞれ記入します。記録等と実践例が同じである場合、「その実践の記録等」欄は省略できます。
- 3 「標準項目」ができていると確認するための要件は、次の1、2、3のすべてを満たした場合です。
(1 事業者が当該事項を実施していること 2 その実施が継続的(必要性を認識し、計画的)であること
⇒「私たちの実践例」欄に記入する内容です。
3 その根拠が示せること
⇒「その実践の記録等」欄に記入する内容です。)
- 4 評価項目ごとに、すべての「標準項目」を上記2により記入後、上記3により評点をつけてください。評価項目の評点は、次のとおりです。該当する評点を記入してください。
カテゴリー1～7
A：標準項目をすべて満たした状態 B：標準項目をひとつでも満たしていないものがある状態
C：標準項目をひとつも満たしていない状態
カテゴリー8
A：改善傾向が確認できる状態 B：取り組んでいるが改善結果は確認できない状態
C：取り組んでいない状態
- 5 すべての評価項目を記入した後に「カテゴリー」全体を通じて、「良いと思う点」「改善する必要があると思う点」を記述します。

※参考

「A+の取り組み」とは、標準項目をすべて満たしたうえで、下記のすべてを満たした取り組みです。A+は自己評価では使いません。

- (ア 当該評価項目のねらいに合致していること イ 事業所の理念・方針に合致していること
ウ 事業所の独自性または現状を改善するプロセスが認められること)

* 標準項目を満たしたうえでの取り組みを対象としますので、標準項目に含まれる取り組みはA+の対象にはなりません。

カテゴリー1 リーダーシップと意思決定

サブカテゴリー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

評価項目 1-1-1 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 [ねらい]・理念、基本方針を達成するためにそれをわかるように示しているか ・それを職員の日頃の行動に結びつけるための取り組みを行なっているか			評点 ()
	標準項目	私たちの実践例	その実践の記録等
<input type="checkbox"/>	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="checkbox"/>	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="checkbox"/>	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="checkbox"/>	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)		
評価項目 1-1-2 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 [ねらい]・経営層は、理念等を実現するため、自らの役割と責任を職員にわかりやすく伝えているか ・経営層は、理念、基本方針を実現するために、自ら率先垂範しているか			評点 ()
	標準項目	私たちの実践例	その実践の記録等
<input type="checkbox"/>	1 経営層は、自らの役割と責任を職員に伝えている		
<input type="checkbox"/>	2 経営層は、自らの役割と責任に基づいて行動している		
評価項目 1-1-3 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 [ねらい]・重要な案件については、組織として決定する手順をあらかじめ定めているか ・職員に意思決定過程の透明性を図っているか			評点 ()
	標準項目	私たちの実践例	その実践の記録等
<input type="checkbox"/>	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="checkbox"/>	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="checkbox"/>	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		
カテゴリー1 について リーダーシップと意思決定			
良いと思う点		改善する必要があると思う点	

カテゴリー 2 経営における社会的責任

サブカテゴリー 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

評価項目 2-1-1 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 [ねらい]・組織の社会的責任として遵守すべき法・規範・倫理などについて明確にしているか ・さらにそれを遵守できるように理解を深めているか			評点 ()
	標準項目	私たちの実践例	その実践の記録等
<input type="checkbox"/>	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="checkbox"/>	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		
評価項目 2-1-2 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 [ねらい]・組織の社会的責任として、透明性の確保のために外部の目を活用しているか ・地域社会に情報発信することで透明性を高めているか			評点 ()
	標準項目	私たちの実践例	その実践の記録等
<input type="checkbox"/>	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="checkbox"/>	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		

サブカテゴリー 2 地域の福祉に役立つ取り組みを行っている

評価項目 2-2-1 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 [ねらい]・組織の社会的責任として、地域の一員として事業所の機能を還元しているか ・地域社会に専門性をいかした取り組みをしているか			評点 ()
	標準項目	私たちの実践例	その実践の記録等
<input type="checkbox"/>	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="checkbox"/>	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		
評価項目 2-2-2 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 [ねらい]・組織の社会的責任として、ボランティアを受入れるための考え方をはっきりさせているか ・そのための体制を整備しているか			評点 ()
	標準項目	私たちの実践例	その実践の記録等
<input type="checkbox"/>	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="checkbox"/>	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="checkbox"/>	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		
評価項目 2-2-3 地域の関係機関との連携を図っている [ねらい]・地域の一員として関係機関とのネットワーク化に貢献しているか ・地域の一員として、地域での共通課題の解決に協働しているか			評点 ()
	標準項目	私たちの実践例	その実践の記録等
<input type="checkbox"/>	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="checkbox"/>	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		

カテゴリー 2 について 経営における社会的責任

良いと思う点	改善する必要があると思う点
--------	---------------

カテゴリー3 利用者意向や地域・事業環境の把握と活用

サブカテゴリー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

評価項目 3-1-1 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) [ねらい]・事業所のサービスの利用者一人ひとりの苦情等についてどのように把握しているのか ・その苦情等についてどのように解決に取り組んでいるのか			評点 ()
	標準項目	私たちの実践例	その実践の記録等
<input type="checkbox"/>	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="checkbox"/>	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		
評価項目 3-1-2 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 [ねらい]・利用者の意向をどのように集約・分析しているのか ・その結果をサービス向上に活用しているか			評点 ()
	標準項目	私たちの実践例	その実践の記録等
<input type="checkbox"/>	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="checkbox"/>	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="checkbox"/>	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		
評価項目 3-1-3 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 [ねらい]・サービス・経営改善のために地域の福祉ニーズについてどのように把握分析しているのか ・また福祉事業の動向についてどのように把握分析しているのか			評点 ()
	標準項目	私たちの実践例	その実践の記録等
<input type="checkbox"/>	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="checkbox"/>	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="checkbox"/>	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		
カテゴリー3 について 利用者意向や地域・事業環境の把握と活用			
良いと思う点		改善する必要があると思う点	

カテゴリー4 計画の策定と着実な実行

サブカテゴリー1 実践的な課題・計画策定に取り組んでいる

評価項目 4-1-1 取り組み期間に応じた課題・計画を策定している [ねらい]・理念、基本方針実現のため実践的な課題・計画を策定しているか ・計画の立て方も取り組み期間に応じているか			評点 ()
	標準項目	私たちの実践例	その実践の記録等
<input type="checkbox"/>	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="checkbox"/>	2 年度単位の計画を策定している		
<input type="checkbox"/>	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		
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 [ねらい]・理念、基本方針実現のため、課題の明確化、計画策定の時期や手順が定められているか ・その計画は現場の意向や利用者の意向等を踏まえたものとなっているか			評点 ()
	標準項目	私たちの実践例	その実践の記録等
<input type="checkbox"/>	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="checkbox"/>	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="checkbox"/>	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="checkbox"/>	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		
評価項目 4-1-3 着実な計画の実行に取り組んでいる [ねらい]・理念、基本方針実現のため、計画に基づき効果的に実行しているか ・進捗状況に応じ、見直ししながら、着実に成果を上げられるような取り組みを進めているか			評点 ()
	標準項目	私たちの実践例	その実践の記録等
<input type="checkbox"/>	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="checkbox"/>	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="checkbox"/>	3 計画推進にあたり、目指す目標と達成度合いを図る指標を明示している		
<input type="checkbox"/>	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		

サブカテゴリー2 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 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 [ねらい]・利用者の安全確保のための体制は整備されているか ・組織的に再発防止・予防対策やその徹底が図られているか			評点 ()
	標準項目	私たちの実践例	その実践の記録等
<input type="checkbox"/>	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="checkbox"/>	2 発生した事故や事故につながりやすい事例などをもとに、再発防止・予防対策を策定している		
<input type="checkbox"/>	3 再発防止・予防対策の実践に向けて、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		

カテゴリー4 について 計画の策定と着実な実行

良いと思う点	改善する必要があると思う点
--------	---------------

カテゴリー 5 職員と組織の能力向上

サブカテゴリー 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

評価項目 5-1-1 事業所にとって必要な人材構成にしている [ねらい]・理念、基本方針を実現するのに適した人事制度が定められているか ・それに基づき、人材の確保や配置が行われているか			評点 ()
標準項目		私たちの実践例	その実践の記録等
<input type="checkbox"/>	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="checkbox"/>	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="checkbox"/>	3 適材適所の人員配置に取り組んでいる		

評価項目 5-1-2 職員の質の向上に取り組んでいる [ねらい]・理念、基本方針実現のため、職員一人ひとりの意向を把握し育成計画を策定しているか ・その計画に基づき、研修等職員の育成に向けての取り組みが行われているか			評点 ()
標準項目		私たちの実践例	その実践の記録等
<input type="checkbox"/>	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="checkbox"/>	2 職員一人ひとりの職務能力に応じた、個人別の育成(研修)計画を策定している		
<input type="checkbox"/>	3 個人別の育成(研修)計画を踏まえ、OJTや研修を行っている		
<input type="checkbox"/>	4 職員が研修に参加しやすいように、勤務日程を調整している		
<input type="checkbox"/>	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		

サブカテゴリー 2 職員一人ひとりと組織力の発揮に取り組んでいる

評価項目 5-2-1 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 [ねらい]・職員一人ひとりの力と組織力の発揮、理念等実現のため、どのように取り組んでいるか ・そのために職員一人ひとりが学びに取り組むようにしているか			評点 ()
標準項目		私たちの実践例	その実践の記録等
<input type="checkbox"/>	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="checkbox"/>	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="checkbox"/>	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		

評価項目 5-2-2 職員のやる気向上に取り組んでいる [ねらい]・理念、基本方針実現のため、職員の意識や就業状況を的確に把握しているか ・把握した上で、職員のやる気と働きがいの満足に影響を及ぼす要因改善に取り組んでいるか			評点 ()
標準項目	私たちの実践例	その実践の記録等	
<input type="checkbox"/> 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		
<input type="checkbox"/> 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		
<input type="checkbox"/> 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		
<input type="checkbox"/> 4	福利厚生制度の充実に取り組んでいる		

カテゴリ5 について 職員と組織の能力向上

良いと思う点	改善する必要があると思う点

カテゴリ7 情報の保護・共有

サブカテゴリ1 情報の保護・共有に取り組んでいる

評価項目 7-1-1 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 [ねらい]・事業所をより良くするためにどのような情報が必要であるかの検討がなされているか ・経営に関して必要な情報が適切に収集・整理・分析された上で、保護・共有されているか			評点 ()
標準項目	私たちの実践例	その実践の記録等	
<input type="checkbox"/> 1	情報の重要性や機密性を踏まえ、アクセス権限を設定している		
<input type="checkbox"/> 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="checkbox"/> 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		

評価項目 7-1-2 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 [ねらい]・保護法の基本的概念等を踏まえ、事業所が有する個人情報の保護方法を定めているか ・その方法が行き渡るようにしているか			評点 ()
標準項目	私たちの実践例	その実践の記録等	
<input type="checkbox"/> 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="checkbox"/> 2	個人情報の保護に関する規定を明示している		
<input type="checkbox"/> 3	開示請求に対する対応方法を明示している		
<input type="checkbox"/> 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		

カテゴリ7 について 情報の保護・共有

良いと思う点	改善する必要があると思う点

カテゴリ-8 カテゴリ-1～7に関する活動成果

サブカテゴリ-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」 [ねらい]・前年度と比べて成果を上げることができたか			評点 ()
【自由記述】	成果のあった取り組み	具体的な成果	その成果の記録等

サブカテゴリ-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」 [ねらい]・前年度と比べて成果を上げることができたか			評点 ()
【自由記述】	成果のあった取り組み	具体的な成果	その成果の記録等

サブカテゴリ-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」 [ねらい]・前年度と比べて成果を上げることができたか			評点 ()
【自由記述】	成果のあった取り組み	具体的な成果	その成果の記録等

サブカテゴリー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 [ねらい]・主体的な取り組みにより財政等で成果を上げることができたか			評点 ()
【自由記述】	改善に向けて取り組んでいること	取り組んだ成果	その成果の記録等

サブカテゴリー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 ・カテゴリー3:「利用者意向や地域・事業環境などの把握と活用」 [ねらい]・前年度と比べて成果を上げることができたか			評点 ()
【自由記述】	成果のあった取り組み	具体的な成果	その成果の記録等

事業所の特に良いと思う点 特に改善したいと思う点

特に良いと思う点	特に改善したいと思う点

注)これは「サービス分析シート(カテゴリ6 サービス提供のプロセス)」の評価結果を含めて記述してください。

[平成19年度]

認可保育所

サービス分析シート
(6. サービス提供のプロセス)
【自己評価用】

経営層合議用

作成日 (完成日)	平成	年	月	日
施設・事業所名				
作成関係者	(役職名)	(氏名)		

カテゴリー
1.リーダーシップと意思決定
2.経営における社会的責任
3.利用者意向や地域・事業環境の把握と活用
4.計画の策定と着実な実行
5.職員と組織の能力向上
6.サービス提供のプロセス
7.情報の保護・共有
8.1～7に関する活動成果

網掛け部がサービス分析シートに該当します

■サービス分析シートを用いた自己評価を実施するにあたっての記入手順

- 1 評点は「評価項目」ごとにつけます。「標準項目」にはどんな事象が該当するのか、〔ねらい〕を確認のうえ「サブカテゴリー」の趣旨から外れないように合議します。
- 2 「標準項目」に該当するあなたの事業所における実践例を「私たちの実践例」欄に、その取り組みの記録等に当たるものを「その実践の記録等」欄にそれぞれ記入します。記録等と実践例が同じである場合、「その実践の記録等」欄は省略できます。
- 3 「標準項目」ができていると確認するための要件は、次の1、2、3のすべてを満たした場合です。
(1 事業者が当該事項を実施していること 2 その実施が継続的(必要性を認識し、計画的)であること
⇒「私たちの実践例」欄に記入する内容です。
3 その根拠が示せること
⇒「その実践の記録等」欄に記入する内容です。)
- 4 評価項目ごとに、すべての「標準項目」を上記2により記入後、上記3により評点をつけてください。
評価項目の評点は、次のとおりです。該当する評点を記入してください。
A: 標準項目をすべて満たした状態 B: 標準項目をひとつでも満たしていないものがある状態
C: 標準項目をひとつも満たしていない状態
- 5 すべての評価項目を記入した後に、「良いと思う点」「改善する必要があると思う点」を記述します。
・サブカテゴリー1～3及び5、6は、サブカテゴリーごとに記述します。
・サブカテゴリー4「サービスの実施」は、評価項目ごとに記述します。

※参考

「A+の取り組み」とは、標準項目をすべて満たしたうえで、下記のすべてを満たした取り組みです。A+は自己評価では使いません。

- (ア 当該評価項目のねらいに合致していること イ 事業所の理念・方針に合致していること
ウ 事業所の独自性または現状を改善するプロセスが認められること)

* 標準項目を満たしたうえでの取り組みを対象としますので、標準項目に含まれる取り組みはA+の対象にはなりません。

カテゴリー6 サービス提供のプロセス

サブカテゴリー1 サービス情報の提供

評価項目 6-1-1 保護者等に対してサービスの情報を提供している			評点 ()
[ねらい]・サービスを選択するための情報が、利用者に届くように工夫して提供しているか ・パンフレットやホームページ等の存在のみを評価するものではない			
	標準項目	私たちの実践例	その実践の記録等
<input type="checkbox"/>	1 保護者の特性を考慮し、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="checkbox"/>	2 事業所の情報を、行政や関係機関等に提供している		
<input type="checkbox"/>	3 保護者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		
サブカテゴリー1 サービス情報の提供 について			
良いと思う点		改善する必要があると思う点	

サブカテゴリー2 サービスの開始・終了時の対応

評価項目 6-2-1 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 ()
[ねらい]・サービス開始時に、保護者の状況に応じたサービス内容の説明をしているか ・十分な説明をしたうえで、保護者の意向を確認し、納得を得ているか			
	標準項目	私たちの実践例	その実践の記録等
<input type="checkbox"/>	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="checkbox"/>	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="checkbox"/>	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		
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している			評点 ()
[ねらい]・サービス開始時の環境変化による影響を緩和する取り組みをしているか ・子どもがサービスを終了する場合、子どもや保護者の不安を軽減するための取り組みをしているか			
	標準項目	私たちの実践例	その実践の記録等
<input type="checkbox"/>	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		
<input type="checkbox"/>	2 利用開始直後には、子どもの不安やストレスを軽減するよう配慮している		
<input type="checkbox"/>	3 サービス利用前の生活をふまえた支援をしている		
<input type="checkbox"/>	4 サービスの終了時(就学を除く)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している		
サブカテゴリー2 サービスの開始・終了時の対応 について			
良いと思う点		改善する必要があると思う点	

サブカテゴリー3 個別状況に応じた計画策定・記録

評価項目 6-3-1 必要に応じて、定められた手順に従ってアセスメントを行い、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 [ねらい]・支援をするうえで必要な子ども個人の情報をどのように把握しているか ・子どもの状況に応じたアセスメントの手順や改訂基準が確立しているか			評点 ()
---	--	--	----------------------

標準項目		私たちの実践例	その実践の記録等
<input type="checkbox"/>	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="checkbox"/>	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="checkbox"/>	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		

評価項目 6-3-2 必要に応じて、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個別のサービス計画を作成している [ねらい]・子どもの様子や保護者の希望をどのように取り入れ、計画を作成しているか ・個人の状況に応じた計画となるよう作成し、見直しをしているか			評点 ()
--	--	--	----------------------

標準項目		私たちの実践例	その実践の記録等
<input type="checkbox"/>	1 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="checkbox"/>	2 計画を保護者にわかりやすく説明し、同意を得るようにしている		
<input type="checkbox"/>	3 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		
<input type="checkbox"/>	4 計画を緊急に変更する場合のしきみを整備している		

評価項目 6-3-3 必要に応じて、子どもに関する記録が行われ、管理体制を確立している [ねらい]・職員が、子どもの状況の変化等をどのように記録しているか ・具体的な支援の内容や子どもの変化等が適切に記録されているか			評点 ()
--	--	--	----------------------

標準項目		私たちの実践例	その実践の記録等
<input type="checkbox"/>	1 子ども一人ひとりに関する情報を過不足なく記載するしきみがある		
<input type="checkbox"/>	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		

評価項目 6-3-4 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 [ねらい]・子どもに関わる情報を職員間でどのように共有化しているか ・日々の子どもの変化等をどのような方で共有化しているか			評点 ()
--	--	--	----------------------

標準項目		私たちの実践例	その実践の記録等
<input type="checkbox"/>	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="checkbox"/>	2 申し送り・引継ぎ等により、子どもに変化があった場合の情報を職員間で共有化している		

サブカテゴリー3 個別状況に応じた計画策定・記録 について	
良いと思う点	改善する必要があると思う点

サブカテゴリ 4 サービスの実施

評価項目 6-4-1 子どもの発達を促すための保育を行っている			評点 ()
[ねらい]・一人ひとりの子どもの発達の過程をどのように把握しているか ・発達過程に配慮した保育がされているか			
	標準項目	私たちの実践例	その実践の記録等
<input type="checkbox"/>	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		
<input type="checkbox"/>	2 子どもの自主性、自発性を尊重し、遊び込める時間の配慮をしている		
<input type="checkbox"/>	3 多様な表現活動や園外活動を計画している		
<input type="checkbox"/>	4 文化や習慣の違いなどを認め、互いを尊重する心を育てる工夫をしている		
<input type="checkbox"/>	5 障害のある子どもの保育にあたっては、一人ひとりの障害の種類、特性に応じた保育ができるように配慮している		
評価項目 6-4-1 について			
良いと思う点		改善する必要があると思う点	

評価項目 6-4-2 栄養バランスを考慮したうえで、おいしい食事を出している			評点 ()
[ねらい]・子どもの状態や意向に配慮した食事提供がされているか ・子どもが食事を楽しむことができるか			
	標準項目	私たちの実践例	その実践の記録等
<input type="checkbox"/>	1 メニューや味付けなどに工夫を凝らしている		
<input type="checkbox"/>	2 子どもの状態にあった椅子・テーブル等を用意している		
<input type="checkbox"/>	3 食物アレルギーや文化・習慣の違いなど、個別に配慮した食事を提供している		
<input type="checkbox"/>	4 快適に食事ができるように環境面でも配慮をしている		
<input type="checkbox"/>	【0歳児を受け入れている保育所のみ】 乳児の授乳や食事に関しては、乳児一人ひとりの状況やリズムに合わせて行っている		
評価項目 6-4-2 について			
良いと思う点		改善する必要があると思う点	

評価項目 6-4-3 子どもが心身の健康を回復・維持するための支援を行っている			評点 ()
[ねらい]・子どもの日々の健康状態をどのように把握しているか ・医療機関との連携を基に、子どもの健康維持策を講じているか			

	標準項目	私たちの実践例	その実践の記録等
<input type="checkbox"/>	1 子どもの健康状態を定期的に記録し、把握している		
<input type="checkbox"/>	2 乳幼児突然死症候群(SIDS)、感染症等を予防をするしくみがある		
<input type="checkbox"/>	3 医療的なケアが必要な子どもに対し、支援できる体制を確保している		
<input type="checkbox"/>	4 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		

評価項目 6-4-3 について	
良いと思う点	改善する必要があると思う点

評価項目 6-4-4 園内の生活が、子どもたちにとって楽しく快適なものになる工夫を行っている			評点 ()
[ねらい]・子どもの意向をどのように引き出しているか ・子どもにとっての望ましい環境が整備されているか			

	標準項目	私たちの実践例	その実践の記録等
<input type="checkbox"/>	1 子どもが保育所の生活を楽しめる工夫をしている(誕生会、季節の行事など)		
<input type="checkbox"/>	2 園内は快適で落ち着ける環境・空間にしている		
<input type="checkbox"/>	3 お昼寝は子どもの状況に合わせる工夫をしている		

評価項目 6-4-4 について	
良いと思う点	改善する必要があると思う点

評価項目 6-4-5 保育所と家庭との交流・連携を緊密に行っている			評点
[ねらい]・家庭との連絡を緊密に取っているか ・家庭との信頼関係を構築しているか			()
標準項目	私たちの実践例	その実践の記録等	
<input type="checkbox"/> 1 保護者などが常時参観できるしくみがある			
<input type="checkbox"/> 2 便り、クラス別保護者会などを活用し、子どもの保育所での生活ぶりを家庭に紹介している			
<input type="checkbox"/> 3 保護者の事情に応じて、柔軟な対応をしている			
<input type="checkbox"/> 4 保護者が保育所の行事などに参加しやすい工夫を行っている			
<input type="checkbox"/> 5 保護者からの相談に応じる体制を整えている			
評価項目 6-4-5 について			
良いと思う点		改善する必要があると思う点	

評価項目 6-4-6 虐待防止の取り組みや育児困難家庭への支援を行っている			評点
[ねらい]・虐待の早期発見・未然防止に取り組んでいるか ・育児困難家庭への支援を行っているか			()
標準項目	私たちの実践例	その実践の記録等	
<input type="checkbox"/> 1 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			
<input type="checkbox"/> 2 職員が、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、組織としての速やかな対応を決定する体制を整えている			
<input type="checkbox"/> 3 虐待を受けている疑いのある子どもと保護者の情報は、児童相談所、子ども家庭支援センターなど関係機関に照会、通告を行い、その後も連携できるような体制を整えている			
<input type="checkbox"/> 4 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			
評価項目 6-4-6 について			
良いと思う点		改善する必要があると思う点	

評価項目 6-4-7 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 ()
[ねらい]・地域との交流により、子どもの生活の幅を広げているか ・家庭と地域との関係作りについても支援しているか			
	標準項目	私たちの実践例	その実践の記録等
<input type="checkbox"/>	1 保護者が要望する地域の情報を利用しやすいかたちで提供している		
<input type="checkbox"/>	2 保育所の活動や行事に地域の人の参加を呼びかける等、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		
評価項目 6-4-7 について			
良いと思う点		改善する必要があると思う点	

サブカテゴリ-5 プライバシーの保護等個人の尊厳の尊重

評価項目 6-5-1 子どものプライバシー保護を徹底している			評点 ()	
[ねらい]・日常の中で、どのように子どものプライバシーの保護をしているのか ・組織としての規定やしきみに則って行動しており、属人的な対応になっていないか				
	標準項目	私たちの実践例	その実践の記録等	
<input type="checkbox"/>	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ある場合には、保護者の同意を得るようにしている			
<input type="checkbox"/>	2 子どもの羞恥心に配慮した支援を行っている			
評価項目 6-5-2 サービスの実施にあたり、子どもの権利を守り、個人の意思を尊重している				評点 ()
[ねらい]・日常の中で、子どもの権利を擁護し、不適切な対応を排除しているか ・保護者の価値観等による子どもの生活習慣を考慮したうえで保育をしているか				
	標準項目	私たちの実践例	その実践の記録等	
<input type="checkbox"/>	1 日常の保育の中で子ども一人ひとりを尊重している			
<input type="checkbox"/>	2 子どもの気持ちを傷つけるような職員の言動、放任、虐待、無視等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、組織的に対策を検討し、対応している			
<input type="checkbox"/>	3 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			
サブカテゴリ-5 プライバシーの保護等個人の尊厳の尊重 について				
良いと思う点		改善する必要があると思う点		

サブカテゴリー6 事業所業務の標準化

評価項目 6-6-1 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 [ねらい]・業務の一定水準を確保するため、手引書等を整備し、実施しているか ・業務の標準化は、対人援助の単純化や画一化をめざすものではない	評点 ()
---	----------------------

標準項目	私たちの実践例	その実践の記録等
<input type="checkbox"/> 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="checkbox"/> 2 手引書等は、職員の共通理解が得られるような表現にしている		
<input type="checkbox"/> 3 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を点検している		
<input type="checkbox"/> 4 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		

評価項目 6-6-2 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 [ねらい]・業務の標準レベルを見直す仕組みを確立しているか ・よりよいサービスをめざし、どのようなタイミングで見直しているか	評点 ()
---	----------------------

標準項目	私たちの実践例	その実践の記録等
<input type="checkbox"/> 1 提供しているサービスの基本事項や手順等は改変の時期や見直しの基準が定められている		
<input type="checkbox"/> 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="checkbox"/> 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		

評価項目 6-6-3 さまざまな取り組みにより、業務の一定水準を確保している [ねらい]・職員全体が、一定のサービス水準を確保する取り組みをしているか ・業務の標準化を図るためのOJT等多様な手段を評価する	評点 ()
--	----------------------

標準項目	私たちの実践例	その実践の記録等
<input type="checkbox"/> 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="checkbox"/> 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="checkbox"/> 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="checkbox"/> 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="checkbox"/> 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		

サブカテゴリー6 事業所業務の標準化 について	
良いと思う点	改善する必要があると思う点

〔平成19年度〕

職員用組織マネジメント分析シート

記入の手引き

■分析シートの構成

「組織マネジメント分析シート」は、8つの大きな「カテゴリー（評価の領域）」で構成されています。

ただし、6番目のカテゴリー「6. サービス提供のプロセス」は、別紙「職員用サービス分析シート（6. サービス提供のプロセス）」で評価し、このシートは使用しません。

■評価の進め方

(1) まず「標準項目」の内容を確認し、その結果を考慮しながら「評価項目」の評価を行っていただきます。

(2) カテゴリー1～7の評価は次の評点基準で行います。当てはまると思うところに○印をつけてください。

A 標準項目をすべて満たした状態

B 標準項目をひとつでも満たしていないものがある状態

C 標準項目をひとつも満たしていない状態

(3) 職員用シートでは成果が上がったと思うことを記入していただき、それを参考に評価機関が第三者評価を行います。

<参考>

カテゴリー8の評価は次の評点基準で行います

A+ 計画的な取り組みによる改善傾向が確認できる状態

A 改善傾向が確認できる状態

B 取り組んでいるが改善傾向は確認できない状態

C 取り組んでいない状態

※第三者評価の評点はA+、A、B、Cの4つですが、自己評価ではA、B、Cの3つの評点を使います。

■回答シート

この「組織マネジメント分析シート」で評価したうえで、回答シートに転記し、回答シートのみ提出してください。

回答シートに記入していただいた内容は、第三者評価以外には使用しません。

なお、回答シートには事業所全体として①特によいと思う点、②特に改善したいと思う点（各3つ以内）を記入する欄があります。

この欄は、「職員用サービス分析シート（6. サービス提供のプロセス）」も終わってから一番最後に記述してください。

カテゴリー1 リーダーシップと意思決定

サブカテゴリー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

評価項目		評点			標準項目
		A	B	C	
1-1-1	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	○	○	○	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
					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
					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
					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)
1-1-2	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	○	○	○	経営層は、自らの役割と責任を職員に伝えている
					経営層は、自らの役割と責任に基づいて行動している
1-1-3	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	○	○	○	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
					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
					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

カテゴリー2 経営における社会的責任

サブカテゴリー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

評価項目		評点			標準項目
		A	B	C	
2-1-1	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	○	○	○	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
					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
2-1-2	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	○	○	○	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
					透明性を高めるために、地域の人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

サブカテゴリー2 地域の福祉に役立つ取り組みを行っている

評価項目		評点			標準項目
		A	B	C	
2-2-1	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	○	○	○	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)
					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
2-2-2	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	○	○	○	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
					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)
					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
2-2-3	地域の関係機関との連携を図っている	○	○	○	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
					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

カテゴリー3 利用者意向や地域・事業環境の把握と活用

サブカテゴリー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

評価項目		評点			標準項目
		A	B	C	
3-1-1	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)	○	○	○	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 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
3-1-2	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	○	○	○	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 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 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
3-1-3	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	○	○	○	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 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 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

カテゴリー4 計画の策定と着実な実行

サブカテゴリー1 実践的な課題・計画策定に取り組んでいる

評価項目		評点			標準項目
		A	B	C	
4-1-1	取り組み期間に応じた課題・計画を策定している	○	○	○	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 年度単位の計画を策定している 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
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	○	○	○	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 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 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 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
4-1-3	着実な計画の実行に取り組んでいる	○	○	○	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 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 計画推進にあたり、目指す目標と達成度合いを図る指標を明示している 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

サブカテゴリー2 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		評点			標準項目
		A	B	C	
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	○	○	○	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 発生した事故や事故につながりやすい事例などをもとに、再発防止・予防対策を策定している 再発防止・予防対策の実践に向けて、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

カテゴリ-5 職員と組織の能力向上

サブカテゴリ-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

評価項目		評点			標準項目
		A	B	C	
5-1-1	事業所にとって必要な人材構成にしている	○	○	○	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
					事業所が必要とする人材を踏まえた採用を行っている
					適材適所の人員配置に取り組んでいる
5-1-2	職員の質の向上に取り組んでいる	○	○	○	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
					職員一人ひとりの職務能力に応じた、個人別の育成(研修)計画を策定している
					個人別の育成(研修)計画を踏まえ、OJTや研修を行っている
					職員が研修に参加しやすいように、勤務日程を調整している
					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

サブカテゴリ-2 職員一人ひとりと組織力の発揮に取り組んでいる

評価項目		評点			標準項目
		A	B	C	
5-2-1	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	○	○	○	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
					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
					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
5-2-2	職員のやる気向上に取り組んでいる	○	○	○	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
					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
					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
					福利厚生制度の充実に取り組んでいる

カテゴリ-7 情報の保護・共有

サブカテゴリ-1 情報の保護・共有に取り組んでいる

評価項目		評点			標準項目
		A	B	C	
7-1-1	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	○	○	○	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
					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
					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
7-1-2	個人情報は、「個人情報保護法」の趣旨を踏まえて保護・共有している	○	○	○	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
					個人情報の保護に関する規定を明示している
					開示請求に対する対応方法を明示している
					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

カテゴリ－8 カテゴリ－1～7に関する活動成果

カテゴリ－8は、カテゴリ－1～7と評点のつけ方が異なり、以下のようになっています。

- 「A+」……計画的な取り組みによる改善傾向が確認できる状態
- 「A」……改善傾向が確認できる状態
- 「B」……取り組んでいるが改善傾向は確認できない状態
- 「C」……取り組んでいない状態

このカテゴリ－での評価は、事業所の皆様に成果の上まったことを記入して頂き、それに基づいて評価機関が評点をつけます。

自己評価では、A、B、Cの3つの評点で評価していただきます。
A+は、評価機関が用いる評点です。

昨年と比べて成果が上がったと思う点をご記入ください。

こちらのカテゴリ－は「職員用 回答シート」にご記入ください。

貴事業所の特に良いと思う点、特に改善したいと思う点

上記について3つ以内でご自由にお答え下さい。

(組織マネジメント分析シート・サービス分析シートの記入を終えてから、事業所全体としてご記入下さい。)

こちらは「職員用 回答シート」にご記入ください。

組織マネジメント分析シート(カテゴリー1～5、7)
(あてはまるもの一つに” ”をつけてください)

NO.	評点		
	A	B	C
1 - 1 - 1			
1 - 1 - 2			
1 - 1 - 3			
2 - 1 - 1			
2 - 1 - 2			
2 - 2 - 1			
2 - 2 - 2			
2 - 2 - 3			
3 - 1 - 1			

NO.	評点		
	A	B	C
3 - 1 - 2			
3 - 1 - 3			
4 - 1 - 1			
4 - 1 - 2			
4 - 1 - 3			
4 - 2 - 1			
5 - 1 - 1			
5 - 1 - 2			
5 - 2 - 1			

NO.	評点		
	A	B	C
5 - 2 - 2			
7 - 1 - 1			
7 - 1 - 2			

昨年と比べてよくなったと思う点をご記入ください。
(カテゴリー8 カテゴリー1～7に関する活動成果)

貴事業所の特に良いと思う点、特に改善したいと思う点を、それぞれ3つ以内でご自由にお答え下さい。
(組織マネジメント分析シート・サービス分析シートの記入を終えてから、事業所全体としてご記入下さい。)

特に良いと思う点 (組織マネジメント分析シート・サービス分析シートをあわせてご記入下さい。)	特に改善したいと思う点 (組織マネジメント分析シート・サービス分析シートをあわせてご記入下さい。)

〔平成19年度〕

認可保育所

職員用サービス分析シート(6. サービス提供のプロセス)

記入の手引き

■ サービス分析シート(6. サービス提供のプロセス)の位置づけと構成

- (1) この「サービス分析シート(6. サービス提供のプロセス)」は、別紙「組織マネジメント分析シート」のカテゴリー6「サービス提供のプロセス」をより詳細に評価するためのものです。
- (2) この「サービス分析シート(6. サービス提供のプロセス)」は、6つのサブカテゴリーに分かれています。
そして各サブカテゴリーはさらに評価項目、標準項目と、よりサービスの具体的な内容が記述されています。

■ 評価の進め方

- (1) まず「標準項目」の内容を確認し、その結果を考慮しながら「評価項目」の評価を行っていただきます。
- (2) 評価は次の評点基準で行います。当てはまるところに○印をつけてください。

- A 標準項目をすべて満たした状態
- B 標準項目をひとつでも満たしていないものがある状態
- C 標準項目をひとつも満たしていない状態
- N 知らない・分からない

- (3) 自分が直接関わっていない仕事についてもなるべく自分の考えで評価してください。ただし、見当がつかないという項目については「知らない・分からない」のNに○をつけてください。

■ 回答シート

- (1) この「サービス分析シート(6. サービス提供のプロセス)」で評価したうえで、回答シートに転記し、回答シートのみ提出してください。
回答シートに記入していただいた内容は、第三者評価以外には使用しません。
- (2) この「サービス分析シート(6. サービス提供のプロセス)」は、日常の業務点検などに活用していただければ幸いです。

カテゴリ6 サービス提供のプロセス

サブカテゴリ1 サービス情報の提供

評価項目	評点				標準項目
	A	B	C	N	
6-1-1 保護者等に対してサービスの情報を提供している	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	保護者の特性を考慮し、提供する情報の表記や内容をわかりやすいものにして
					事業所の情報を、行政や関係機関等に提供している
					保護者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

サブカテゴリ2 サービスの開始・終了時の対応

評価項目	評点				標準項目
	A	B	C	N	
6-2-1 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	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	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
					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
					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
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している	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	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
					利用開始直後には、子どもの不安やストレスを軽減するよう配慮している
					サービス利用前の生活をふまえた支援をしている
					サービスの終了時(就学を除く)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している

サブカテゴリ3 個別状況に応じた計画策定・記録

評価項目	評点				標準項目
	A	B	C	N	
6-3-1 必要に応じて、定められた手順に従ってアセスメントを行い、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	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	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
					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
					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
6-3-2 必要に応じて、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個別のサービス計画を作成している	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	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
					計画を保護者にわかりやすく説明し、同意を得るようにしている
					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
					計画を緊急に変更する場合のしくみを整備している
6-3-3 必要に応じて、子どもに関する記録が行われ、管理体制を確立している	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	子ども一人ひとりに関する情報を過不足なく記載するしくみがある
					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
6-3-4 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	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	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
					申し送り・引継ぎ等により、子どもに変化があった場合の情報を職員間で共有化している

サブカテゴリー4 サービスの実施

評価項目	評点				標準項目
	A	B	C	N	
6-4-1 子どもの発達を促すための保育を行っている	○	○	○	○	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 子どもの自主性、自発性を尊重し、遊び込める時間の配慮をしている 多様な表現活動や園外活動を計画している 文化や習慣の違いなどを認め、互いを尊重する心を育てる工夫をしている 障害のある子どもの保育にあたっては、一人ひとりの障害の種類、特性に応じた保育ができるように配慮している
6-4-2 栄養バランスを考慮したうえで、おいしい食事を出している	○	○	○	○	メニューや味付けなどに工夫を凝らしている 子どもの状態にあった椅子・テーブル等を用意している 食物アレルギーや文化・習慣の違いなど、個別に配慮した食事を提供している 快適に食事ができるように環境面でも配慮をしている 【0歳児を受け入れている保育所のみ】 乳児の授乳や食事に関しては、乳児一人ひとりの状況やリズムに合わせて行っている
6-4-3 子どもが心身の健康を回復・維持するための支援を行っている	○	○	○	○	子どもの健康状態を定期的に記録し、把握している 乳幼児突然死症候群(SIDS)、感染症等を予防をするしくみがある 医療的なケアが必要な子どもに対し、支援できる体制を確保している 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
6-4-4 園内の生活が、子どもたちにとって楽しく快適なものになる工夫を行っている	○	○	○	○	子どもが保育所の生活を楽しめる工夫をしている(誕生会、季節の行事など) 園内は快適で落ち着ける環境・空間にしている お昼寝は子どもの状況に合わせる工夫をしている
6-4-5 保育所と家庭との交流・連携を緊密に行っている	○	○	○	○	保護者などが常時参観できるしくみがある 便り、クラス別保護者会などを活用し、子どもの保育所での生活ぶりを家庭に紹介している 保護者の事情に応じて、柔軟な対応をしている 保護者が保育所の行事などに参加しやすい工夫を行っている 保護者からの相談に応じる体制を整えている
6-4-6 虐待防止の取り組みや育児困難家庭への支援を行っている	○	○	○	○	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 職員が、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、組織としての速やかな対応を決定する体制を整えている 虐待を受けている疑いのある子どもと保護者の情報は、児童相談所、子ども家庭支援センターなど関係機関に照会、通告を行い、その後も連携できるような体制を整えている 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
6-4-7 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	○	○	○	○	保護者が要望する地域の情報を利用しやすいかたちで提供している 保育所の活動や行事に地域の人の参加を呼びかける等、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

サブカテゴリー5 プライバシーの保護等個人の尊厳の尊重

評価項目	評点				標準項目
	A	B	C	N	
6-5-1 子どものプライバシー保護を徹底している	○	○	○	○	子どもに関する情報(事項)を外部和やりとりする必要が生じた場合には、保護者の同意を得るようにしている ----- 子どもの羞恥心に配慮した支援を行っている
6-5-2 サービスの実施にあたり、子どもの権利を守り、個人の意思を尊重している	○	○	○	○	日常の保育の中で子ども一人ひとりを尊重している ----- 子どもの気持ちを傷つけるような職員の言動、放任、虐待、無視等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、組織的に対策を検討し、対応している ----- 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

サブカテゴリー6 事業所業務の標準化

評価項目	評点				標準項目
	A	B	C	N	
6-6-1 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	○	○	○	○	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 ----- 手引書等は、職員の共通理解が得られるような表現にしている ----- 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を点検している ----- 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
6-6-2 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	○	○	○	○	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 ----- 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 ----- 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
6-6-3 さまざまな取り組みにより、業務の一定水準を確保している	○	○	○	○	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 ----- 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 ----- 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 ----- 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 ----- 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

— 認可保育所版 —

職員用 : 回答シート

施設・事業所名 : _____

「A」…… 標準項目をすべて満たした状態

「C」…… 標準項目をひとつも満たしていない状態

「B」…… 標準項目をひとつでも満たしていないものがある状態

「N」…… 知らない・分からない(サービス分析シートのみ)

○回答者属性 (どちらかに"○"をつけてください)

リーダー層
一般職員

○サービス分析シート(カテゴリー6) (あてはまるもの一つに"○"記入してください)

NO.	評点			
	A	B	C	N
6-1-1				
6-2-1				
6-2-2				
6-3-1				
6-3-2				
6-3-3				
6-3-4				

NO.	評点			
	A	B	C	N
6-4-1				
6-4-2				
6-4-3				
6-4-4				
6-4-5				
6-4-6				
6-4-7				

NO.	評点			
	A	B	C	N
6-5-1				
6-5-2				
6-6-1				
6-6-2				
6-6-3				

平成19年度 保育園サービス第三者評価事業
報 告 書

登録印刷物番号

19-0094

平成20年3月発行

発行 杉並区 保健福祉部保育課
〒166-8570 杉並区阿佐谷南1丁目15番1号
電話 03-3312-2111（代）

調査 株式会社 学研R&C
〒146-8502
東京都大田区仲池上 1-17-15 学研第2ビル
TEL03-3755-2178 FAX03-3726-8358

※区のホームページでご覧になれます。 <http://www.city.suginami.tokyo.jp/>