

平成 26 年度 保育園サービス第三者評価事業

報告書

平成 27 年 3 月

杉並区

はじめに

保育園サービス第三者評価は、第三者から見た保育園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し、保育園におけるサービスの質の向上に向けた取組みを促すことにより、利用者本位のサービスシステムの構築を行う事を目的とするものである。

■評価対象：杉並区立の次の4保育園を対象としている。

保育園名	利用世帯数	備考
1. 杉並保育園	71	1・延
2. 井荻保育園	73	9・延
3. 中瀬保育園	88	9・延
4. 永福南保育園	91	8・延
合計	323	

※ 備考欄：9・・・9週目以上の園、8・・・8か月以上の園、1・・・1歳以上の園、延長・・・延長保育実施園

■評価機関：有限会社 TCP

(東京都福祉サービス第三者評価機関 認証番号：機構 06-166)

■評価者：担当した評価者の修了番号は以下の通りである。

H0202003、H0601051、H0701017、H1001014、H1101038

■評価の流れ

内容	時期・期間
1. 関係者説明会	平成26年9月
2. 利用者調査票配布（利用者調査）	平成26年9月
3. 経営層自己評価票作成（事業評価）	平成26年9月～10月
4. 職員自己評価票作成（事業評価）	平成26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26年11月～12月
6. 評価結果のフィードバック	平成27年2月

目 次

第 1 部 利用者調査

1. 利用者調査の概要	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
2. 全体の調査結果	4
(1) 回答者の属性	4
(2) 総合的な満足度	6
(3) サービスの提供	8
(4) 安心・快適性	10
(5) 利用者個人の尊重	12
(6) 不満・要望への対応	14
(7) クロス集計結果	16
(8) 自由意見（保育園に対して日頃感じていること・要望）	18
3. 各保育園の利用者調査結果	19

第 2 部 事業評価

1. 評価の概要	37
(1) 評価の目的	37
(2) 評点の付け方	37
(3) 訪問調査とフィードバック	38
2. 各保育園の評価結果報告書	39

巻末 付属資料

第 1 部 利用者調査

1. 利用者調査の概要

(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した。

(2) 調査対象者

4 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して頂いた。

(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 26 年 9 月 19 日～平成 26 年 10 月 17 日

(5) 利用者調査票の配布・回収状況

全世帯に配布し、4 園の回収率は、60.2%から 76.1%、平均有効回収率は、69.3%である。

保育園名	利用者		
	配布数	回収数	回収率
1. 杉並保育園	71	54	76.1%
2. 井荻保育園	73	49	67.1%
3. 中瀬保育園	88	53	60.2%
4. 永福南保育園	91	68	74.7%
合 計	323	224	69.3%

(参考：根本誤差)

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（根本誤差）を考慮する必要がある。N（母集団）に 323、n（回答者数）に 224 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（±2.2～3.6）をあてはめて母集団の傾向を推測することになる。

$$\text{根本誤差} = \pm 1.96 \times \sqrt{\{(N-n) / (N-1)\} \times \{P(100-P) / n\}}$$

信頼度 95%

N = 母集団数（対象人数）

n = 比率算出の基数（回答者数）

P = 回答の比率

回答率	根本誤差
10%	±2.2
20%	±2.9
30%	±3.3
40%	±3.6
50%	±3.6
60%	±3.6
70%	±3.3
80%	±2.9
90%	±2.2

「根本誤差」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、参考誤差を算出した。信頼度 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 60%で合った場合、「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 ±3.6 以内（56.4%～63.6%）である」と見ることができる。

(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。（調査票は巻末資料1を参照）

総合的な感想（満足度） （5択及び自由記述）	●サービスの提供 問1～7（3択）	・ 食事、保育、遊びの様子 ・ 安全対策 ・ 行事日程の配慮 ・ 保護者と保育園の信頼関係 等
	●安心・快適性 問8～11（3択）	・ 清掃、整理整頓 ・ 職員の接遇や態度 ・ ケガや病気への対応 ・ 利用者に対する基本的姿勢
	●利用者個人の尊重 問12～14（3択）	・ 子ども気持ちの尊重 ・ プライバシー保護 ・ 説明の分かりやすさ
	●不満・要望への対応 問15～16（3択）	・ 第三者委員会の周知 ・ 不満・要望への対応
回答者の属性	調査票への記入者、記入者の年齢、保護者の勤務形態	

今年度は、第三者評価の標準的な調査項目のみとなっている。

(7) 報告書の見方

- ①回答は、各設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。

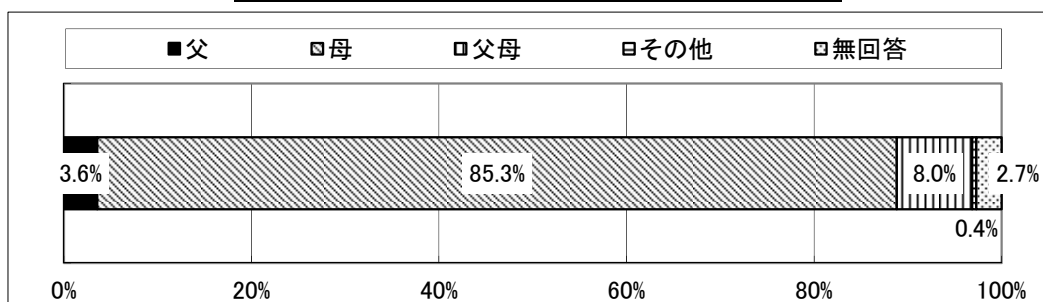
2. 全体の調査結果

(1) 回答者の属性

調査票の記入者 191 人の約 9 割 (85.3%) は母親である。回答者の年齢構成を見ると、35 歳～39 歳が 4 割弱 (37.1%)、30～34 歳が約 3 割 (28.1%) となっており、30 代が全体の約 7 割を占めている。40 代は約 3 割 (29.9%)、20 代は 2.7% という結果である。また、勤務形態を見ると、父親の 81.7%、母親の 81.3% がフルタイム (常勤) である。なお、父親の 6.7% は自営業、母親の 6.3% はパート・アルバイト勤務および自営業である。

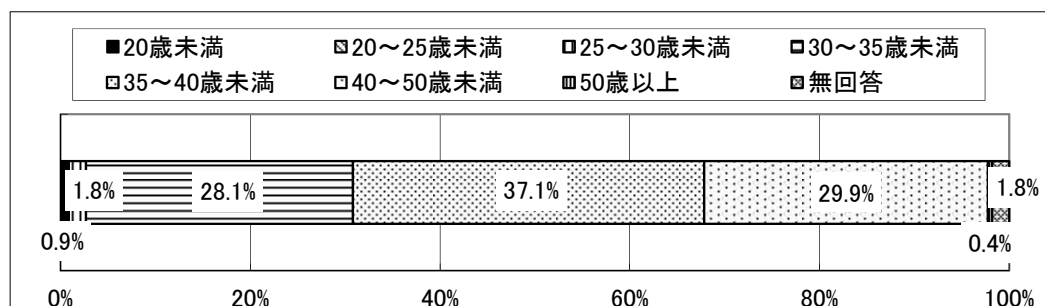
調査票の記入者属性

	全回答者	
	人	%
1 父	8	3.6%
2 母	191	85.3%
3 父母	18	8.0%
4 その他	1	0.4%
無回答	6	2.7%
合計	224	100%



記入者の年齢

	全回答者	
	人	%
1 20歳未満	2	0.9%
2 20～25歳未満	0	0.0%
3 25～30歳未満	4	1.8%
4 30～35歳未満	63	28.1%
5 35～40歳未満	83	37.1%
6 40～50歳未満	67	29.9%
7 50歳以上	1	0.4%
無回答	4	1.8%
	224	100.0%

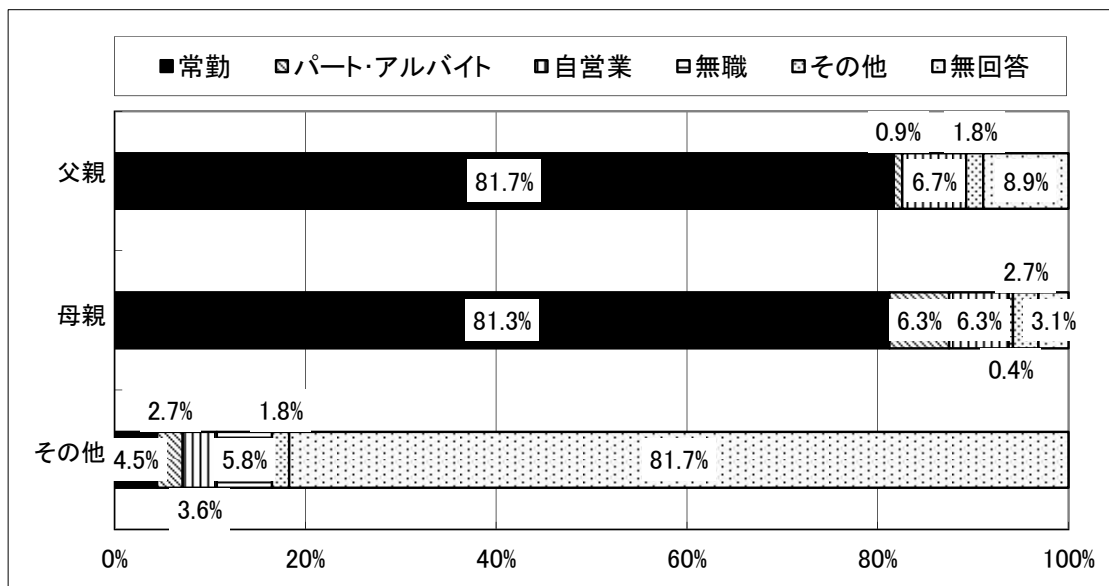


保護者の勤務形態

保護者の形態(父)	全回答者	
	人	%
1 常勤	183	81.7%
2 パート・アルバイト	2	0.9%
3 自営業	15	6.7%
4 無職	0	0.0%
5 その他	4	1.8%
無回答	20	8.9%
	224	100.0%

保護者の形態(母)	全回答者	
	人	%
1 常勤	182	81.3%
2 パート・アルバイト	14	6.3%
3 自営業	14	6.3%
4 無職	1	0.4%
5 その他	6	2.7%
無回答	7	3.1%
	224	100.0%

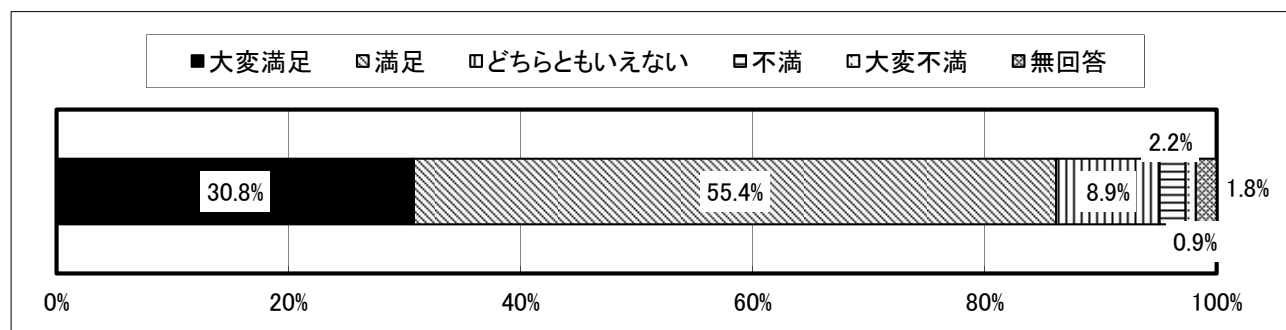
保護者の形態(その他)	全回答者	
	人	%
1 常勤	10	4.5%
2 パート・アルバイト	6	2.7%
3 自営業	8	3.6%
4 無職	13	5.8%
5 その他	4	1.8%
無回答	183	81.7%
	224	100.0%



(2) 総合的な満足度

「大変満足」が3割強（30.8%）、「満足」が約6割（55.4%）となっており、これらを合計した“園に概ね満足している”と感じている人は、回答者の約9割（86.2%）を占めている。一方、「不満」、「大変不満」は3.1%を占め、「どちらともいえない」とあわせて約1割となっており、総合的にみて満足度が高い傾向を示していることがうかがえる。

調査票の総合的な感想（満足度）

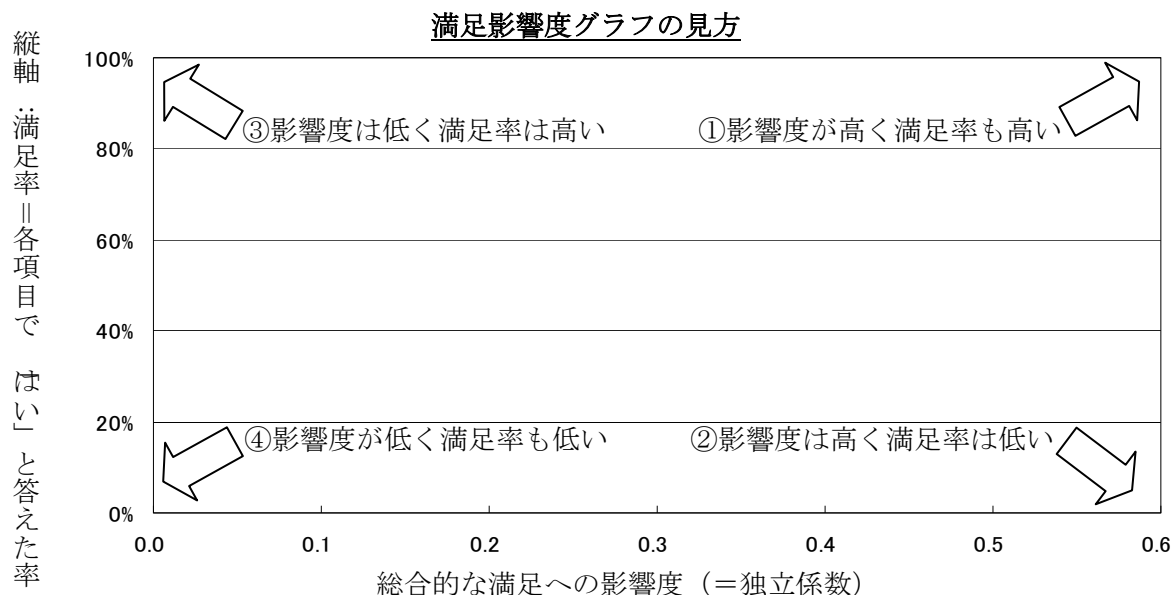


<満足影響度について>

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、満足度を上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の独立変数で表され、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・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	番号	項目名	満足率	独立係数
●サービスの提供	1	保育所で提供される食事・おやつは、子どもの状態に配慮し、工夫されたものになっていると思いますか	92.9%	0.273
	2	戸外遊びの機会は十分で、内容が工夫されたものになっていると思いますか	78.1%	0.321
	3	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ていると思いますか	66.5%	0.482
	4	安全対策が十分取られていると思いますか	68.3%	0.245
	5	行事の日程は参加しやすいように十分な配慮がされていると思いますか	60.7%	0.335
	6	子どもの気持ちや様子・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るような信頼関係があると思いますか	76.3%	0.573
	7	あなた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ると思いますか	75.4%	0.598
	平均			74.0%
●安心・快適性	8	保育園内は清潔で整理された空間になっていると思いますか	83.9%	0.246
	9	あなたは、職員の言葉遣いや態度、服装などが不適切だと感じることはないですか	71.9%	0.246
	10	子どもがけがをしたり、体調が悪くなったときの、職員の対応は信頼できますか	79.5%	0.416
	11	子ども同士のいさかいやいじめ等があった場合の職員の対応は信頼できますか	64.7%	0.607
	平均			75.0%
●利用者個人の尊重	12	あなたは、職員が子どもの気持ちを大切にしながら対応してくれていると思いますか	83.9%	0.606
	13	あなたや子どものプライバシー(他の人に見られたくない、聞かれたくない、知られたくないと思うこと)を職員は守ってくれていると思いますか	76.3%	0.341
	14	子どもの保育内容に関する説明は、わかりやすいと思いますか	76.3%	0.477
	平均			78.9%
●不満・要望への対応	15	あなたが不満に思ったことや要望を伝えたとき、職員は、きちんと対応してくれていると思いますか	64.3%	0.549
	16	あなたが困ったときに、職員以外の人(役所や第三者委員など)にも相談できることをわかりやすく伝えてくれましたか	22.8%	0.316
	平均			43.5%
全体平均			67.9%	0.422

(3) サービスの提供

満足率の結果から、「1. 食事（給食）・おやつなど」では9割以上の回答者が、「2. 戸外遊びの機会」では約8割の回答者が十分に満足していることがうかがえる結果となった。また、「3. 利用時間の変更への柔軟な対応」「4. 安全対策」「6 家庭と保育所の信頼関係」「7. 職員の話聞く姿勢」については、7割前後の範囲となっており、回答者が満足していることがうかがえる結果となった。

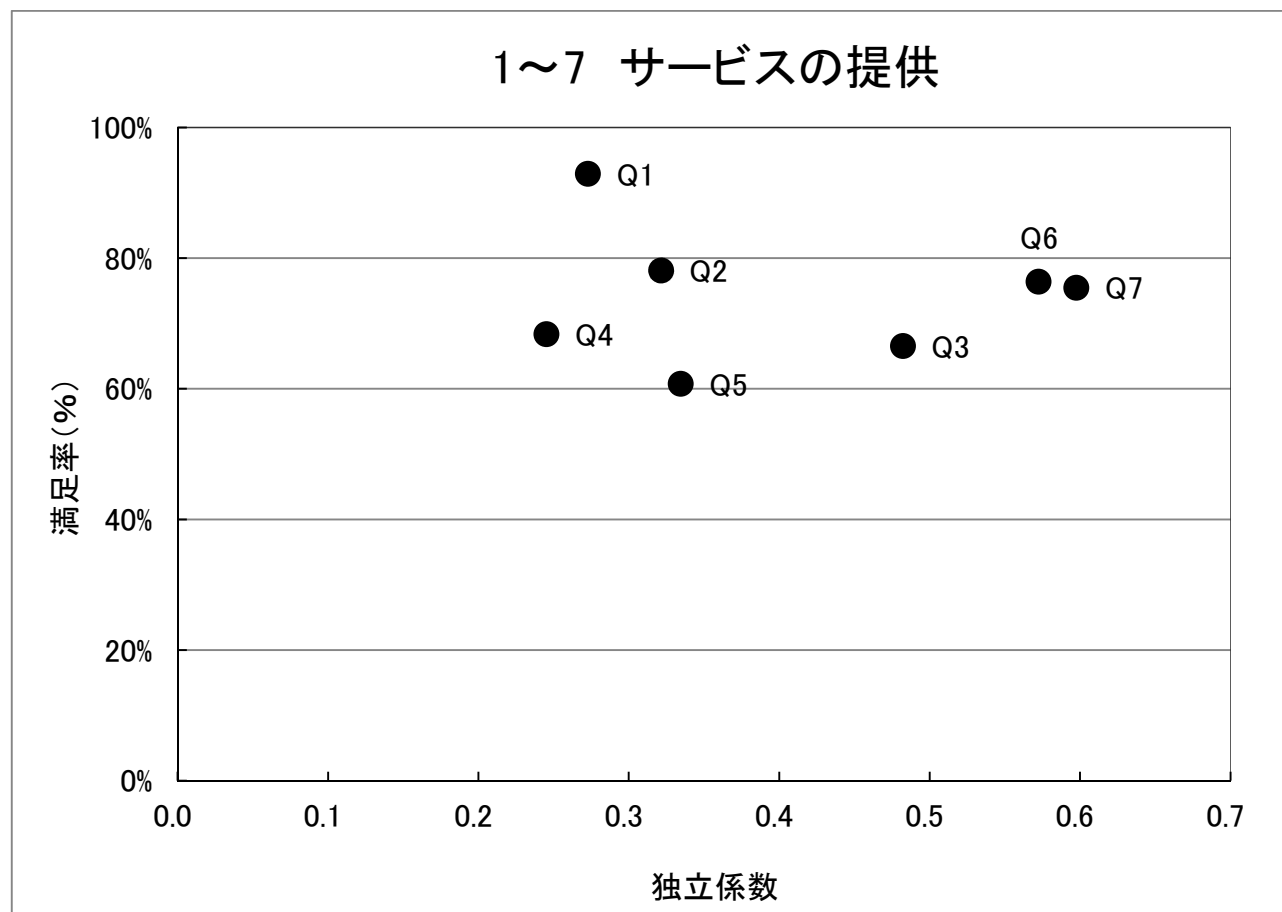
一方で、「5. 保護者が参加しやすい行事日程」については、約6割の回答者が満足している結果となっており、他の設問と比べると若干低いものとなっていた。保護者の働き方が多様化する中で、土曜開催の行事には一定の理解を得られるもの、平日開催については、多数の保護者の理解を得ることは困難な状況になっていることがうかがえる。

【満足影響度】

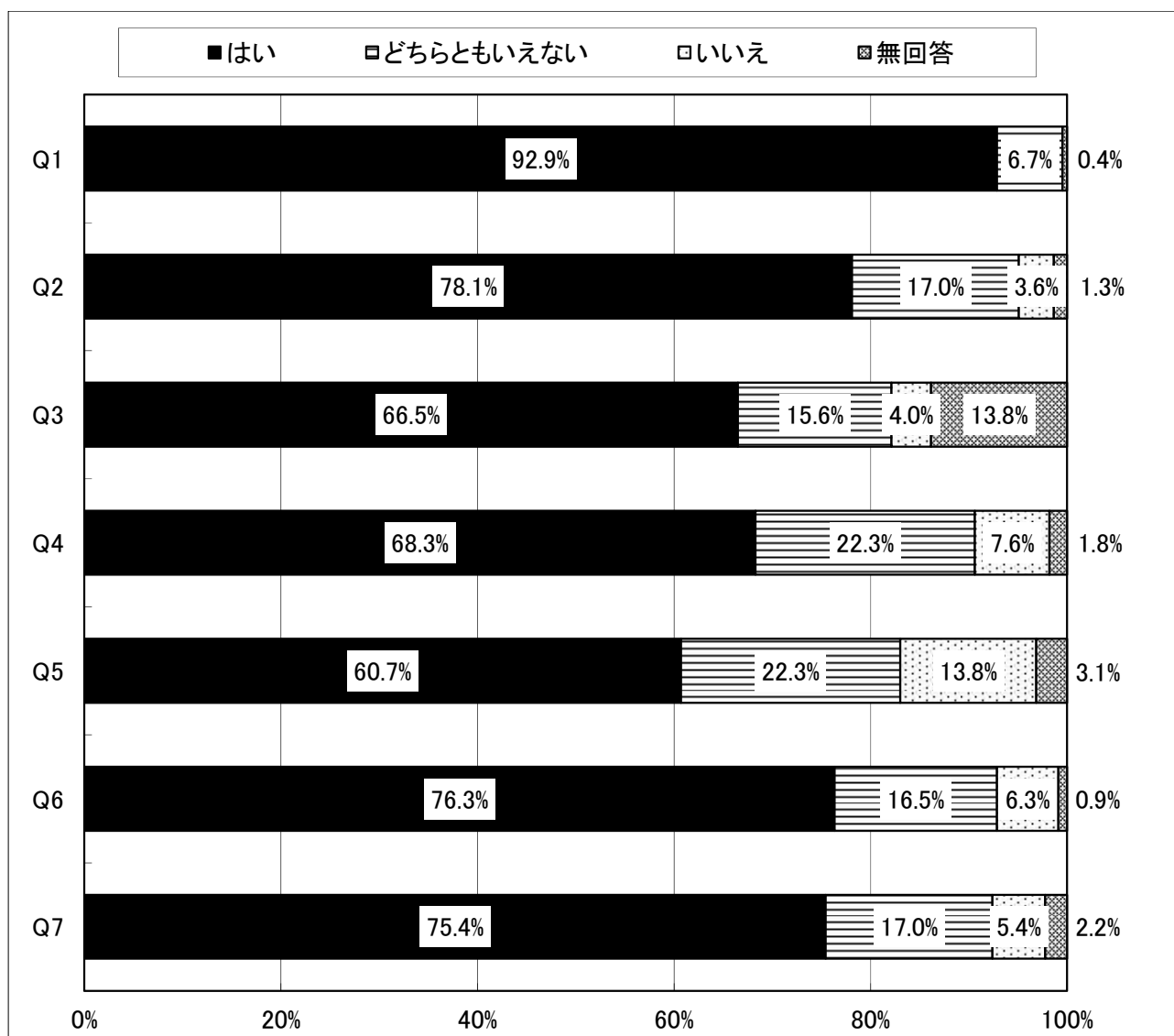
園の総合的な満足度には、設問6、7が影響を与えている。家庭と保育所の信頼関係および保護者への職員の姿勢に満足している人は、園の総合的な満足度も高いことがうかがわれる。

満足率：74.0%

独立係数：0.404



設問No.	設問内容	はい	どちらとも いえない	いいえ	無回答
Q1	保育所で提供される食事・おやつは、子どもの状態に配慮し、工夫されたものになっていると思いますか	92.9%	6.7%	0.0%	0.4%
Q2	戸外遊びの機会は十分で、内容が工夫されたものになっていると思いますか	78.1%	17.0%	3.6%	1.3%
Q3	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ていると思いますか	66.5%	15.6%	4.0%	13.8%
Q4	安全対策が十分取られていると思いますか	68.3%	22.3%	7.6%	1.8%
Q5	行事の日程は参加しやすいように十分な配慮がされていると思いますか	60.7%	22.3%	13.8%	3.1%
Q6	子どもの気持ちや様子・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るような信頼関係があると思いますか	76.3%	16.5%	6.3%	0.9%
Q7	あなた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ると思いますか	75.4%	17.0%	5.4%	2.2%



(4) 安心・快適性

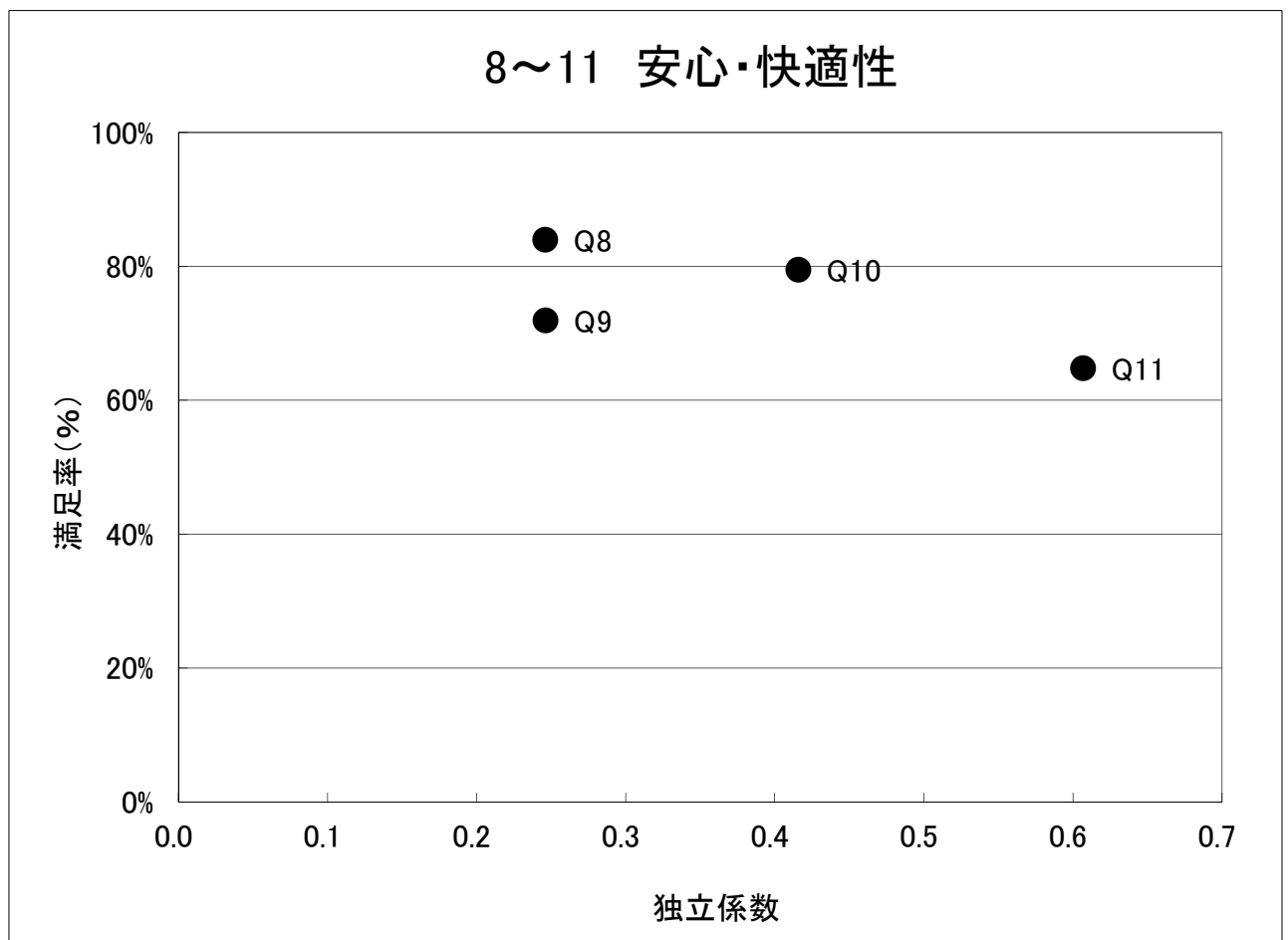
回答者の約8割が、「8. 施設内の清掃、整理整頓」「10. 保健・衛生（病気、ケガ、健康）」について肯定的な回答を寄せている結果となった。また、「9. 職員の接遇、態度」「11. 子ども同士のトラブルへの対応」についても、7割前後の回答者が満足感を示している。約6割から8割の範囲で肯定的な回答が寄せられていることから、安心・快適性という点では、保護者から概ね満足を得られていることがうかがわれる。

【満足影響度】

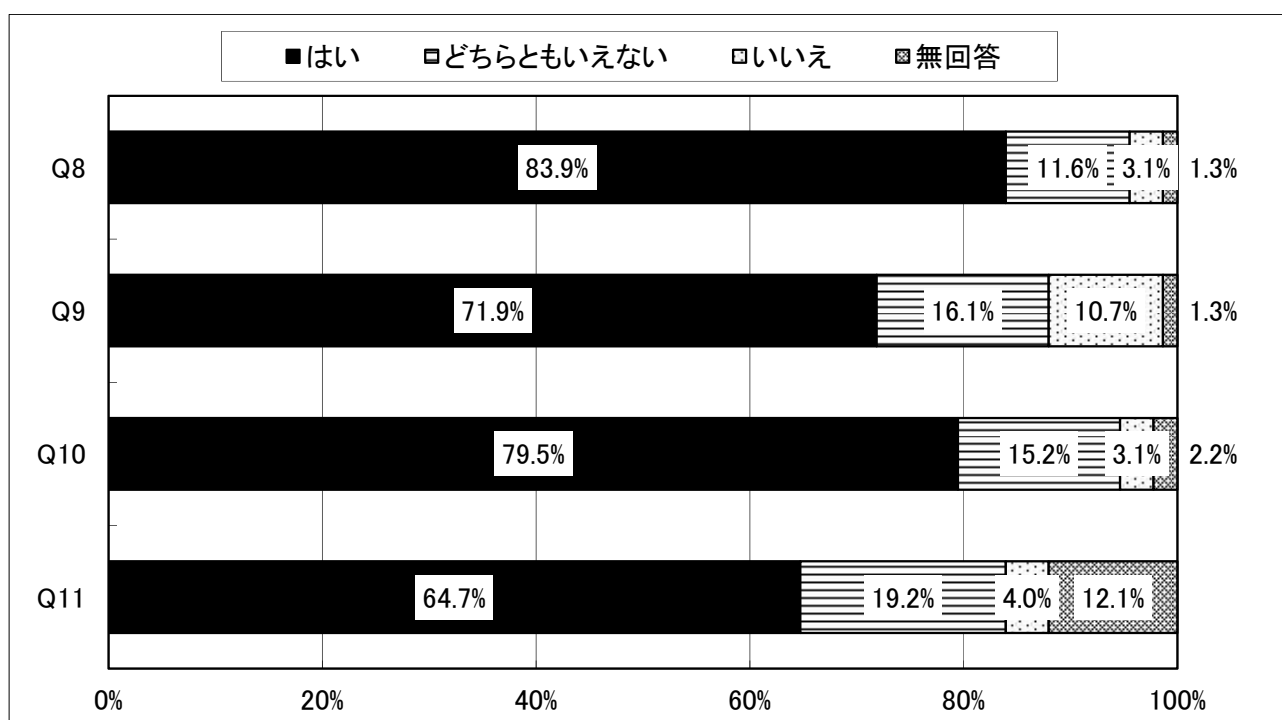
園の総合的な満足度には、項目11が非常に強い影響を与えている。このことから、子ども同士のトラブルへの対応に満足している人は、園の総合的な満足度も高いことがうかがわれる。

満足率：75.0%

独立係数：0.379



設問No.	設問内容	はい	どちらとも いえない	いいえ	無回答
Q8	保育園内は清潔で整理された空間になっていると思いますか	83.9%	11.6%	3.1%	1.3%
Q9	あなたは、職員の言葉遣いや態度、服装などが不適切だと感じることはないですか	71.9%	16.1%	10.7%	1.3%
Q10	子どもがけがをしたり、体調が悪くなったときの、職員の対応は信頼できますか	79.5%	15.2%	3.1%	2.2%
Q11	子ども同士のいさかいやいじめ等があった場合の職員の対応は信頼できますか	64.7%	19.2%	4.0%	12.1%



(5) 利用者個人の尊重

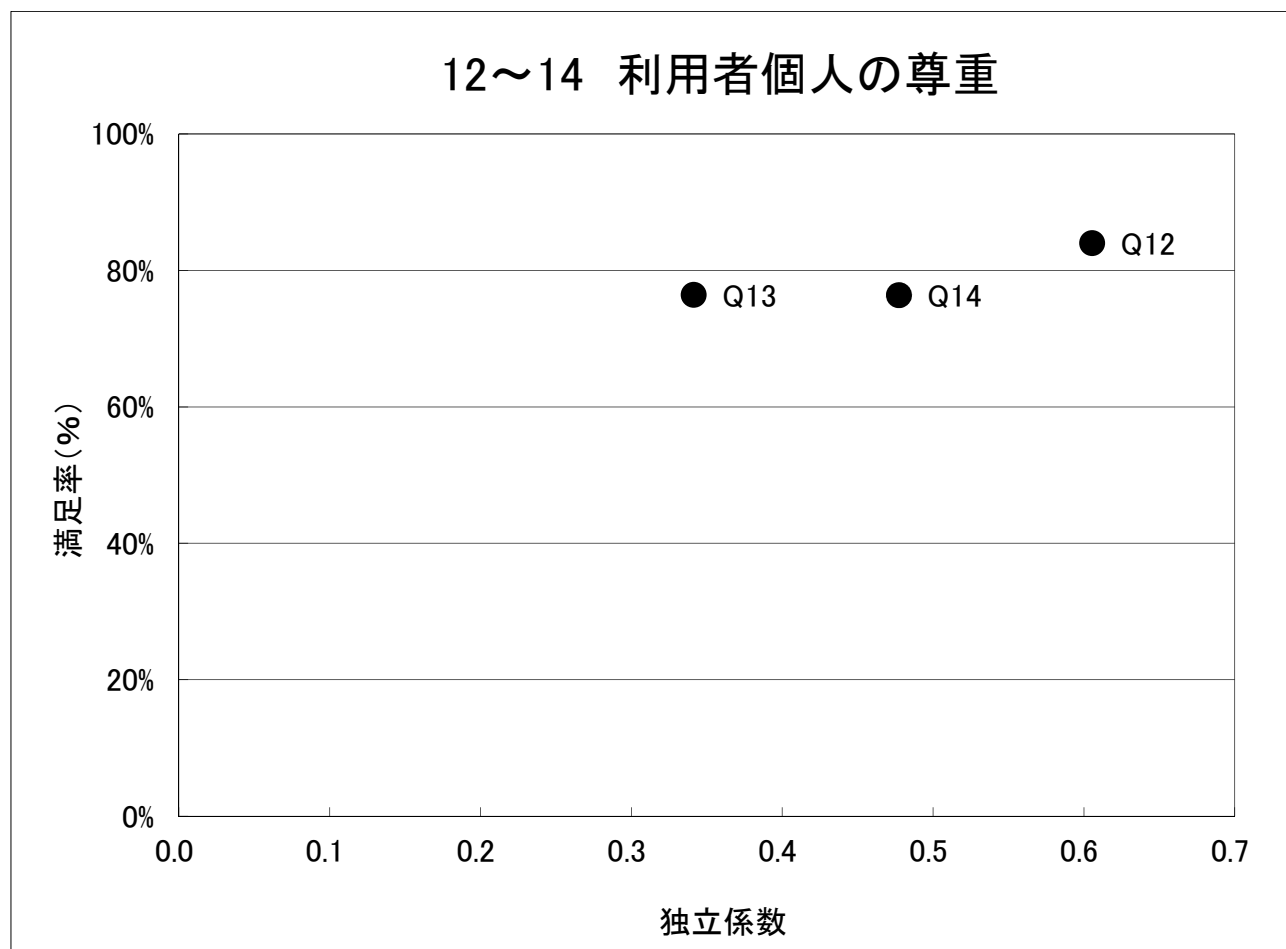
肯定的な回答の占める割合をみると、「12. 子どもの気持ちの尊重」が8割以上と高いものとなっており、満足を得られていることがわかる。また、「13. プライバシー保護」、「14. 保育内容に関する説明」は、約8割となっており、全体の設問と比べると、肯定的な回答の占める割合が高い傾向にある。これらのことから、子どもを尊重した保育や情報提供に対しては、概ね満足が得られていることがうかがわれる。

【満足影響度】

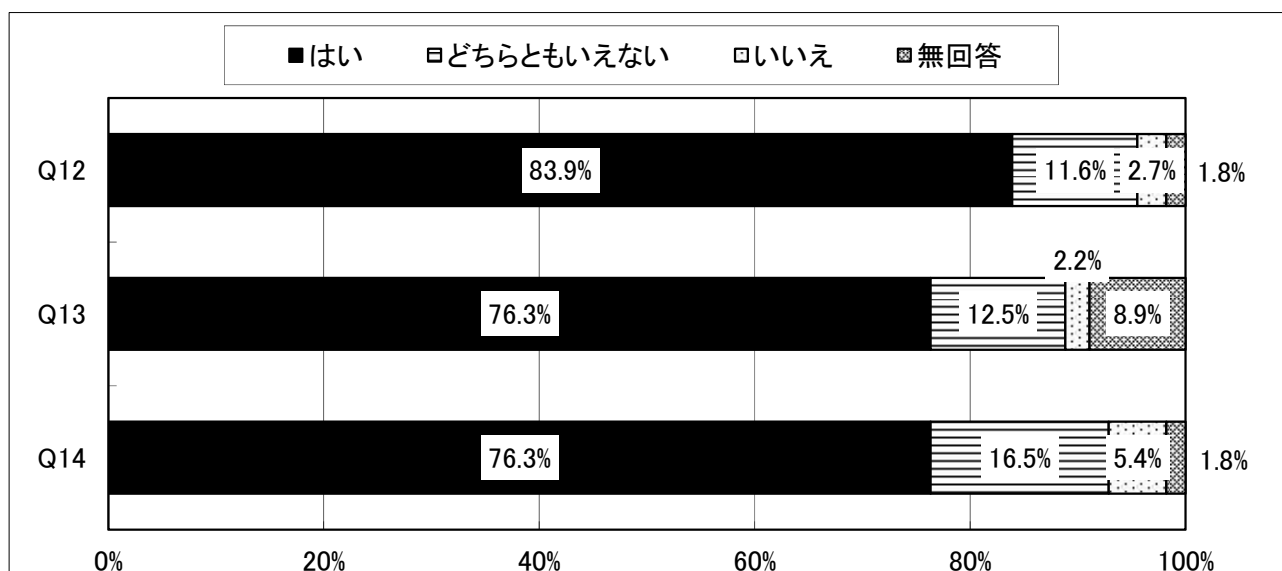
園の総合的な満足度には、項目12が非常に強い影響を与えている。このことから、子どもの気持ちを大切にした対応に満足している人は、園の総合的な満足度も高いことがうかがわれる。

満足率：78.9%

独立係数：0.475



設問No.	設問内容	はい	どちらとも いえない	いいえ	無回答
Q12	あなたは、職員が子どもの気持ちを大切にしながら対応してくれていると思いますか	83.9%	11.6%	2.7%	1.8%
Q13	あなたや子どものプライバシー（他の人に見られたくない、聞か れたくない、知られたくないと思うこと）を職員は守ってくれて いると思いますか	76.3%	12.5%	2.2%	8.9%
Q14	子どもの保育内容に関する説明は、わかりやすいと思いますか	76.3%	16.5%	5.4%	1.8%



(6) 不満・要望への対応

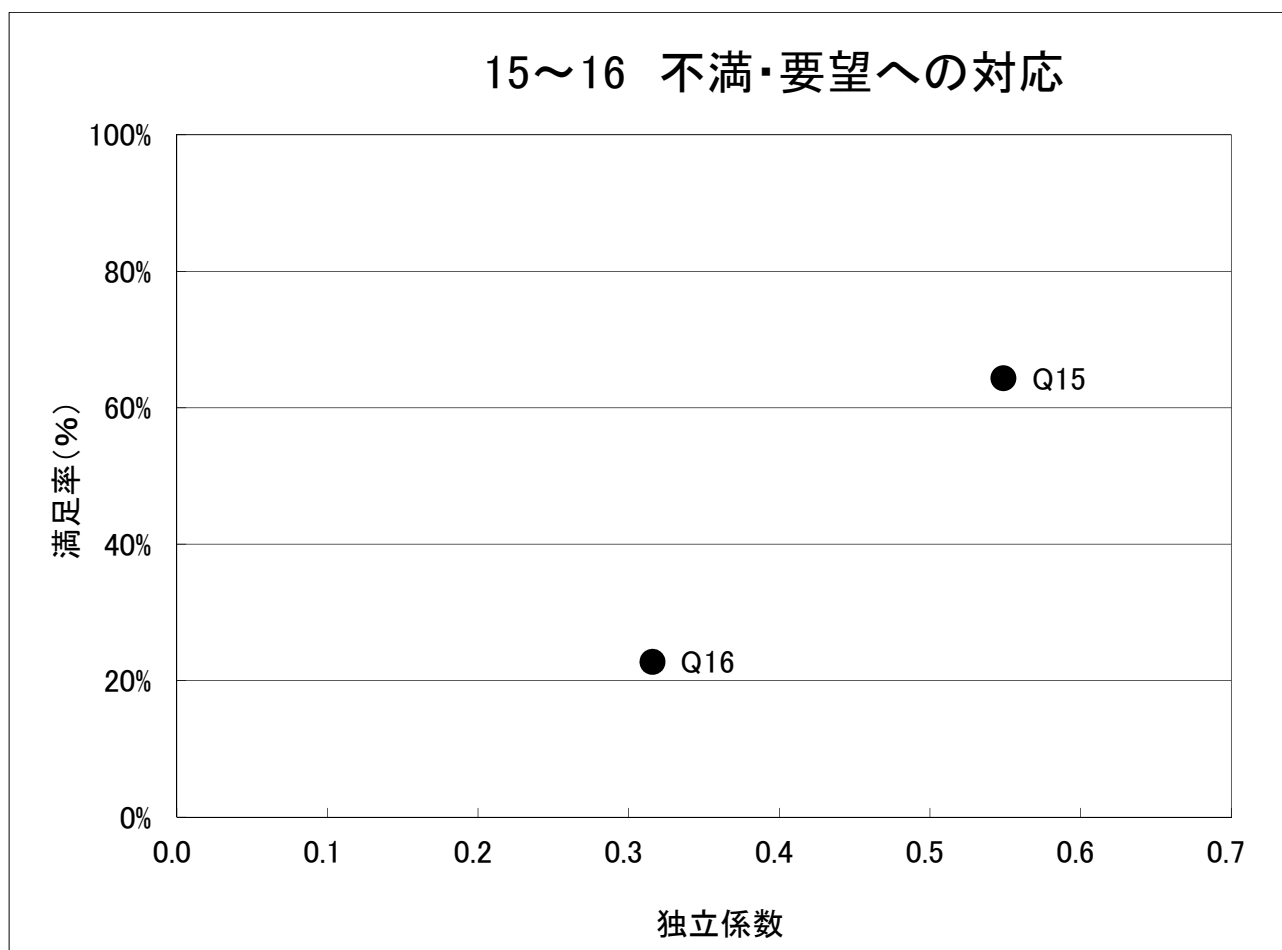
肯定的な回答の占める割合をみると、「15. 要望や不満などにきちんと対応している」は、約6割にとどまっている。全体の設問と比べると、肯定的な回答の占める割合が低い傾向にある。また、「16. 苦情窓口の周知」の回答割合は、約2割と全体と比べて低いものとなっている。ただし、要望や不満に関して、保護者の興味や必要性が少ない場合は情報の優先順位が低いことが考えられる。これらのことから、取り組みに対する十分な情報発信や周知を図ることが期待される。

【満足影響度】

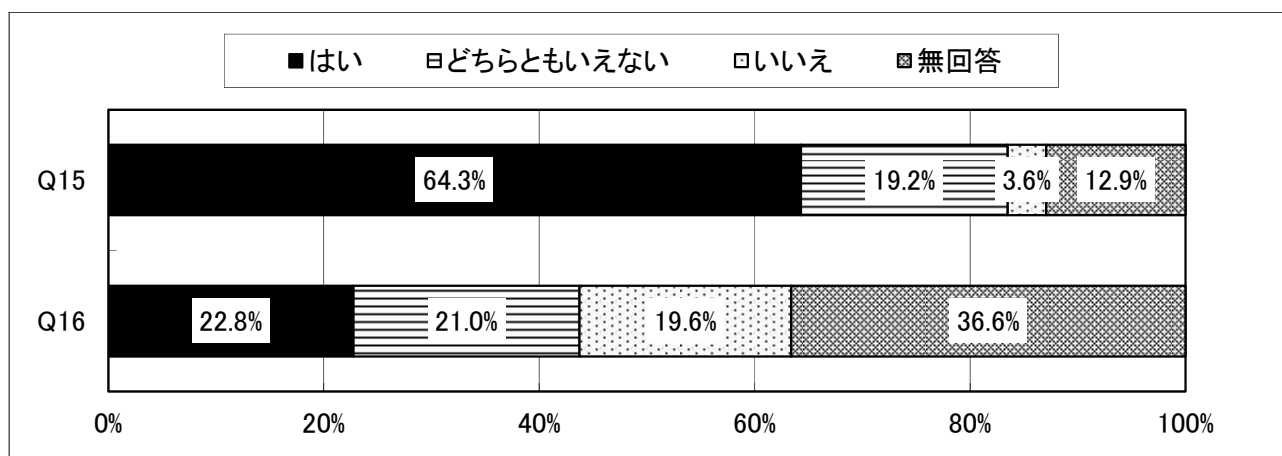
園の総合的な満足度には、項目15が強い影響を与えている。このことから、不満や要望へのきちんとした対応に満足している人は、園の総合的な満足度も高いことがうかがわれる。

満足率：43.5%

独立係数：0.432



設問No.	設問内容	はい	どちらとも いえない	いいえ	無回答
Q15	あなたが不満に思ったことや要望を伝えたとき、職員は、きちんと対応してくれていると思いますか	64.3%	19.2%	3.6%	12.9%
Q16	あなたが困ったときに、職員以外の人（役所や第三者委員など）にも相談できることをわかりやすく伝えてくれましたか	22.8%	21.0%	19.6%	36.6%



(7) クロス集計結果

“園に概ね満足している”割合は、父親 10 割、母親は 9 割弱と、父親で高い値を示している結果となった。ただし、父親の回答は、母数が少ないことを考慮して傾向を見る必要があると考えられる。

年齢別では、20 代の回答者数が少ないものとなっている。このことから、30 代以上に着目し、“園に概ね満足している”割合を見ると、いずれにおいても 9 割弱と高い結果を示している。

勤務形態では、“園に概ね満足している”割合は、父親の場合は、パート・アルバイト、常勤、自営業の順に高く、母親の場合も、パート・アルバイト、常勤、自営業の順に高いものとなっている。

①調査記入者と現在利用の保育園の総合的満足度のクロス集計表

		合計	大変満足	満足	どちらとも いえない	不満	大変不満	無回答
父	回答者数(人)	8	4	4	0	0	0	0
	回答率	100.0%	50.0%	50.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
母	回答者数(人)	191	59	105	19	4	1	3
	回答率	100.0%	30.9%	55.0%	9.9%	2.1%	0.5%	1.6%
父母	回答者数(人)	18	3	12	1	1	1	0
	回答率	100.0%	16.7%	66.7%	5.6%	5.6%	5.6%	0.0%
その他	回答者数(人)	1	0	1	0	0	0	0
	回答率	100.0%	0.0%	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
無回答	回答者数(人)	6	3	2	0	0	0	1
	回答率	100.0%	50.0%	33.3%	0.0%	0.0%	0.0%	16.7%
全体(人)		224	69	124	20	5	2	4

②調査記入者の年齢と現在利用の保育園の総合的満足度のクロス集計表

		合計	大変満足	満足	どちらとも いえない	不満	大変不満	無回答
20歳未満	回答者数(人)	2	1	1	0	0	0	0
	回答率	100.0%	50.0%	50.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
20～25歳未満	回答者数(人)	0	0	0	0	0	0	0
	回答率	-	-	-	-	-	-	-
25～30歳未満	回答者数(人)	4	2	2	0	0	0	0
	回答率	100.0%	50.0%	50.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
30～35歳未満	回答者数(人)	63	18	36	6	1	0	2
	回答率	100.0%	28.6%	57.1%	9.5%	1.6%	0.0%	3.2%
35～40歳未満	回答者数(人)	83	26	45	7	4	0	1
	回答率	100.0%	31.3%	54.2%	8.4%	4.8%	0.0%	1.2%
40～50歳未満	回答者数(人)	67	20	37	7	0	2	1
	回答率	100.0%	29.9%	55.2%	10.4%	0.0%	3.0%	1.5%
50歳以上	回答者数(人)	1	0	1	0	0	0	0
	回答率	100.0%	0.0%	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
無回答	回答者数(人)	4	2	2	0	0	0	0
	回答率	100.0%	50.0%	50.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
全体(人)		224	69	124	20	5	2	4

③-1 父親の勤務形態と現在利用の保育園の総合的満足度のクロス集計表

		合計	大変満足	満足	どちらとも いえない	不満	大変不満	無回答
常勤	回答者数(人)	183	57	100	17	4	2	3
	回答率	100.0%	31.1%	54.6%	9.3%	2.2%	1.1%	1.6%
パート・ アルバイト	回答者数(人)	2	0	2	0	0	0	0
	回答率	100.0%	0.0%	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
自営業	回答者数(人)	15	3	9	2	0	0	1
	回答率	100.0%	20.0%	60.0%	13.3%	0.0%	0.0%	6.7%
無職	回答者数(人)	0	0	0	0	0	0	0
	回答率	-	-	-	-	-	-	-
その他	回答者数(人)	4	0	3	1	0	0	0
	回答率	100.0%	0.0%	75.0%	25.0%	0.0%	0.0%	0.0%
無回答	回答者数(人)	20	9	10	0	1	0	0
	回答率	100.0%	45.0%	50.0%	0.0%	5.0%	0.0%	0.0%
全体(人)		224	69	124	20	5	2	4

③-2 母親の勤務形態と現在利用の保育園の総合的満足度のクロス集計表

		合計	大変満足	満足	どちらとも いえない	不満	大変不満	無回答
常勤	回答者数(人)	182	52	103	17	5	2	3
	回答率	100.0%	28.6%	56.6%	9.3%	2.7%	1.1%	1.6%
パート・ アルバイト	回答者数(人)	14	7	6	1	0	0	0
	回答率	100.0%	50.0%	42.9%	7.1%	0.0%	0.0%	0.0%
自営業	回答者数(人)	14	4	7	2	0	0	1
	回答率	100.0%	28.6%	50.0%	14.3%	0.0%	0.0%	7.1%
無職	回答者数(人)	1	1	0	0	0	0	0
	回答率	100.0%	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
その他	回答者数(人)	6	2	4	0	0	0	0
	回答率	100.0%	33.3%	66.7%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
無回答	回答者数(人)	7	3	4	0	0	0	0
	回答率	100.0%	42.9%	57.1%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
全体(人)		224	69	124	20	5	2	4

③-3 その他のお迎えに行く方の勤務形態と現在利用の保育園の総合的満足度のクロス集計表

		合計	大変満足	満足	どちらとも いえない	不満	大変不満	無回答
常勤	回答者数(人)	10	2	6	2	0	0	0
	回答率	100.0%	20.0%	60.0%	20.0%	0.0%	0.0%	0.0%
パート・ アルバイト	回答者数(人)	6	4	2	0	0	0	0
	回答率	100.0%	66.7%	33.3%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
自営業	回答者数(人)	8	3	4	1	0	0	0
	回答率	100.0%	37.5%	50.0%	12.5%	0.0%	0.0%	0.0%
無職	回答者数(人)	13	4	7	2	0	0	0
	回答率	100.0%	30.8%	53.8%	15.4%	0.0%	0.0%	0.0%
その他	回答者数(人)	4	1	2	1	0	0	0
	回答率	100.0%	25.0%	50.0%	25.0%	0.0%	0.0%	0.0%
無回答	回答者数(人)	183	55	103	14	5	2	4
	回答率	100.0%	30.1%	56.3%	7.7%	2.7%	1.1%	2.2%
全体(人)		224	69	124	20	5	2	4

(8) 自由意見（保育園に対して日頃感じていること・要望）

調査票の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. サービスの提供	1. 食事・おやつ	19	メニューのバリエーションや量、アレルギー対応、食材への配慮
	2. 散歩・園外活動	32	頻度や場所、自然との関わり
	3. 不定時保育	19	登園・降園時間の融通、延長保育・保護者の都合による保育への対応
	4. 安全性・園舎・園庭・周辺環境	20	安全対策・園や周辺環境、園出入り口の施設環境
	5. 行事の内容や日程・保護者会	29	行事や保護者会の内容や参加しやすさ、日程の連絡、父母会について
	6. 家庭と保育所の信頼関係	23	子どもの気持ちや様子についての連絡(主に送迎時)、子育ての悩みや要望に対する相談
	7. 保護者に対する職員の姿勢	14	相談のしやすさ、相談事への対応、日々の連絡
2. 安心・快適性	8. 施設内の清掃、整理整頓	18	園内の清掃、整理整頓等、清潔感、トイレ・食事スペース等
	9. 職員の接遇、態度	24	言葉遣いや態度、雰囲気、挨拶、保育士・園の対応
	10. 保健・衛生(病気、ケガ、健康)	16	発熱時への対応・与薬・ケガへの対応・健康管理や病気予防
	11. 子ども同士のトラブルへの対応	14	トラブルへの対応の的確さ、ケンカやいさかい等への対応
3. 利用者個人の尊重	12. 子どもの気持ちの尊重	6	気持ちに配慮した対応、子どもの考えや思いの受け止め
	13. プライバシー保護	7	プライバシーの保護
	14. 保育内容に関する説明	4	利用前の保育内容の説明、活動目標や支援内容の説明
4. 不満・要望への対応	15. 要望・不満への対応	9	言いやすい雰囲気・聞く姿勢、要望や不満への対応の的確さ
	16. 苦情窓口の周知	3	第三者委員など外部窓口の周知

3. 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。

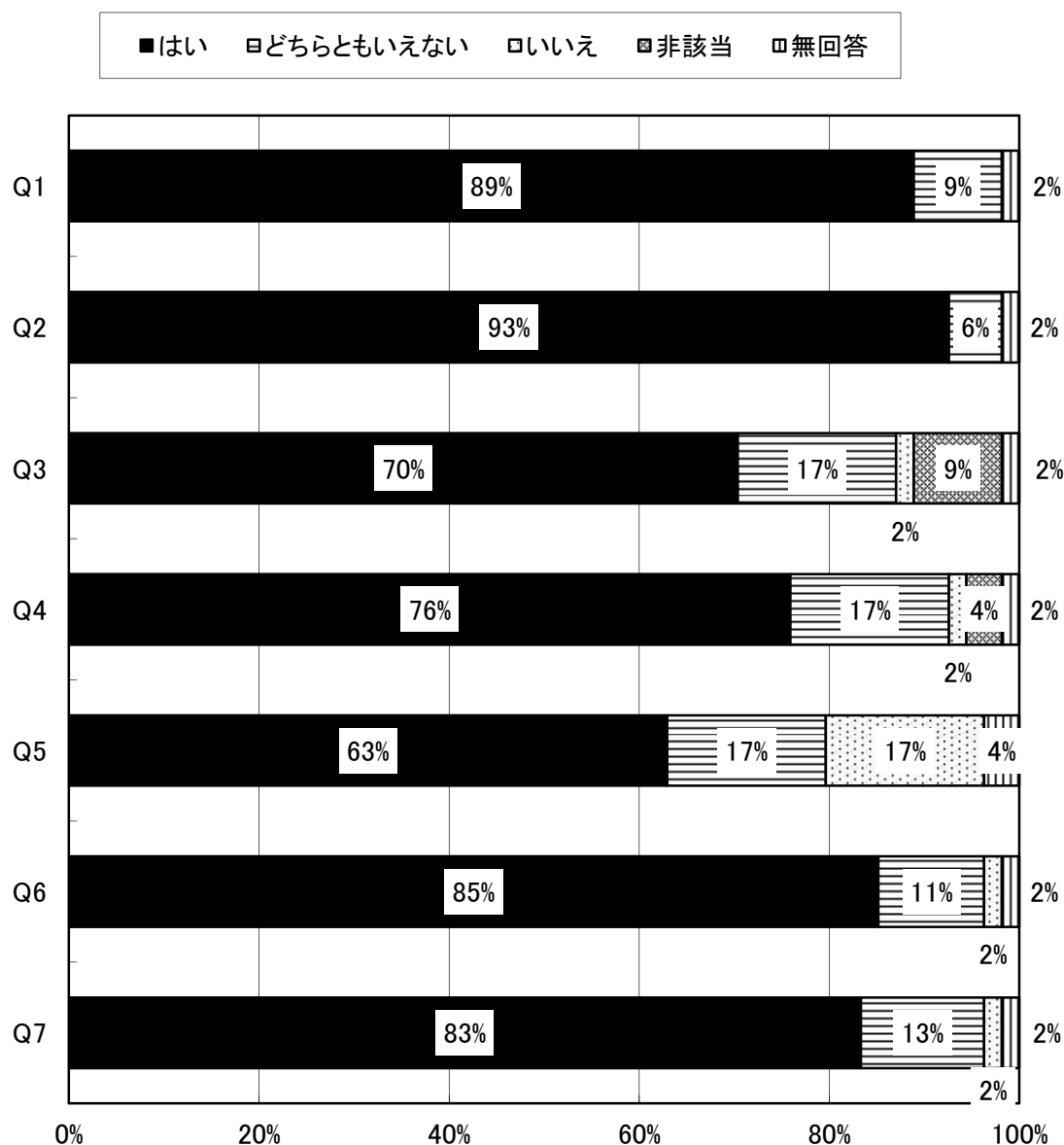
1. 杉並保育園	21
2. 井荻保育園	25
3. 中瀬保育園	29
4. 永福南保育園	33

杉並保育園

杉並保育園

<サービスの提供>

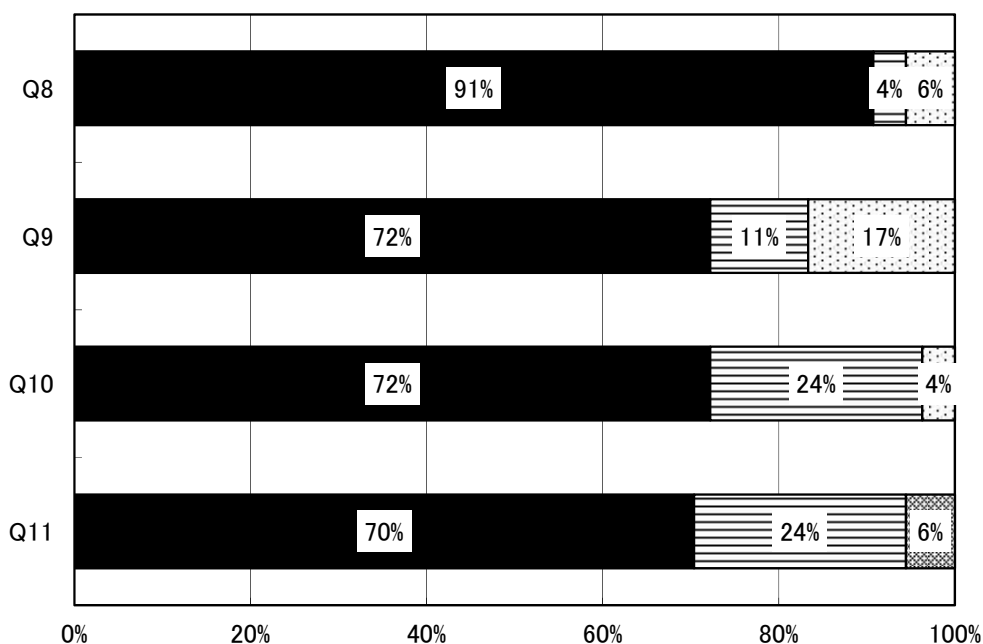
設問No.	設問内容	はい	どちらともいえない	いいえ	非該当	無回答
Q1	保育所で提供される食事・おやつは、子どもの状態に配慮し、工夫されたものになっていると思いますか	89%	9%	0%	0%	2%
Q2	戸外遊びの機会は十分で、内容が工夫されたものになっていると思いますか	93%	6%	0%	0%	2%
Q3	急な残業などであらかじめ取り決めた利用時間を変更する必要がある場合、柔軟に対応してくれていると思いますか	70%	17%	2%	9%	2%
Q4	安全対策が十分取られていると思いますか	76%	17%	2%	4%	2%
Q5	行事の日程は参加しやすいように十分な配慮がされていると思いますか	63%	17%	17%	0%	4%
Q6	子どもの気持ちや様子・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るような信頼関係があると思いますか	85%	11%	2%	0%	2%
Q7	あなた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ると思いますか	83%	13%	2%	0%	2%



<安心・快適性>

設問No.	設問内容	はい	どちらともいえない	いいえ	非該当	無回答
Q8	保育園内は清潔で整理された空間になっていると思いますか	91%	4%	6%	0%	0%
Q9	あなたは、職員の言葉遣いや態度、服装などが不適切だと感じることはないですか	72%	11%	17%	0%	0%
Q10	子どもがけがをしたり、体調が悪くなったときの、職員の対応は信頼できますか	72%	24%	4%	0%	0%
Q11	子ども同士のいさかいやいじめ等があった場合の職員の対応は信頼できますか	70%	24%	0%	6%	0%

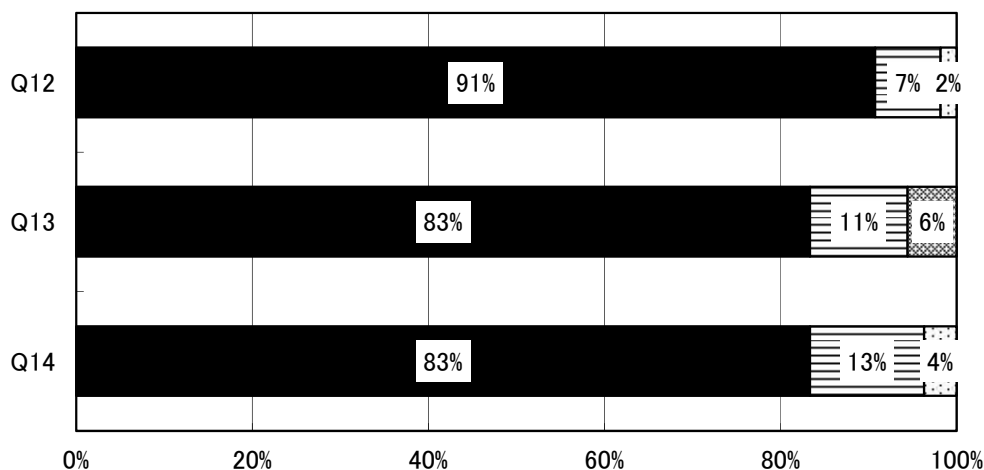
■はい □どちらともいえない □いいえ ■非該当 □無回答



<利用者個人の尊重>

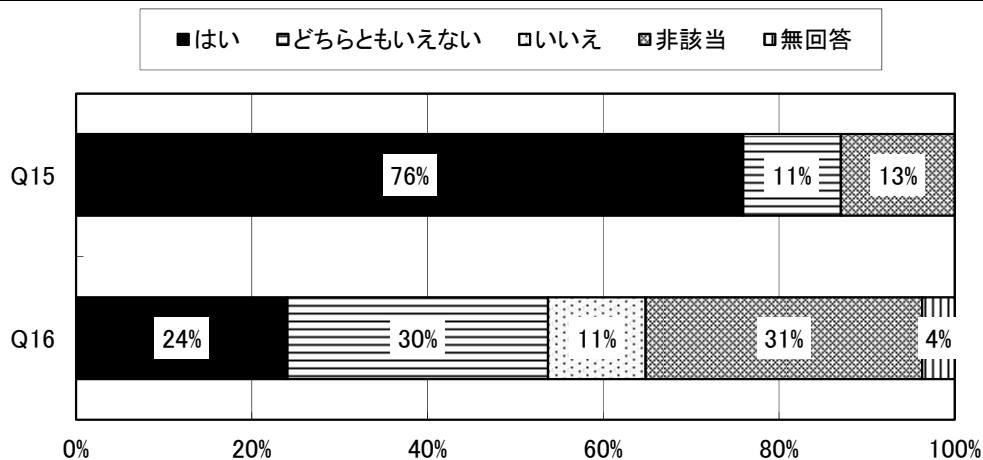
設問No.	設問内容	はい	どちらともいえない	いいえ	非該当	無回答
Q12	あなたは、職員が子どもの気持ちを大切にしながら対応してくれていると思いますか	91%	7%	2%	0%	0%
Q13	あなたや子どものプライバシー（他の人に見られたくない、聞かれたくない、知られたくないと思うこと）を職員は守ってくれていると思いますか	83%	11%	0%	6%	0%
Q14	子どもの保育内容に関する説明は、わかりやすいと思いますか	83%	13%	4%	0%	0%

■はい □どちらともいえない □いいえ ■非該当 □無回答



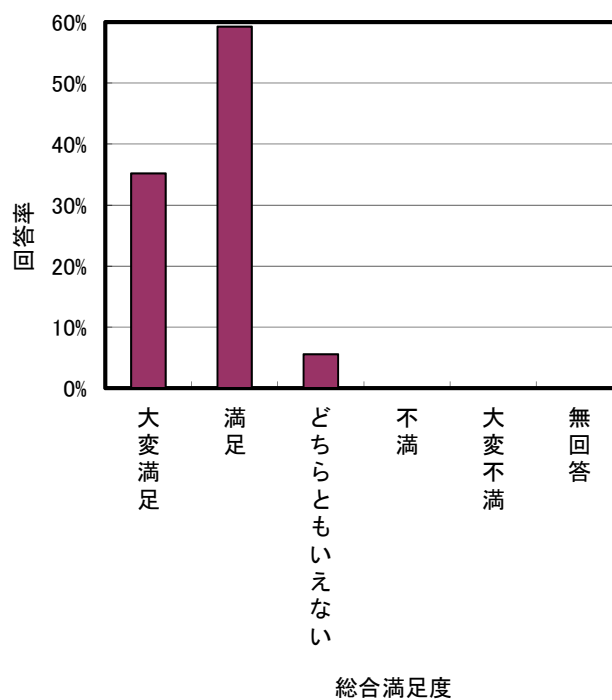
<不満・要望への対応>

設問No.	設問内容	はい	どちらともいえない	いいえ	非該当	無回答
Q15	あなたが不満に思ったことや要望を伝えたとき、職員は、きちんと対応してくれていると思いますか	76%	11%	0%	13%	0%
Q16	あなたが困ったときに、職員以外の人（役所や第三者委員など）にも相談できることをわかりやすく伝えてくれましたか	24%	30%	11%	31%	4%



<総合的な満足度についてお聞きします>

総合満足度	回答数	回答率
大変満足	19	35.2%
満足	32	59.3%
どちらともいえない	3	5.6%
不満	0	0.0%
大変不満	0	0.0%
無回答	0	0.0%
合計	54	100%

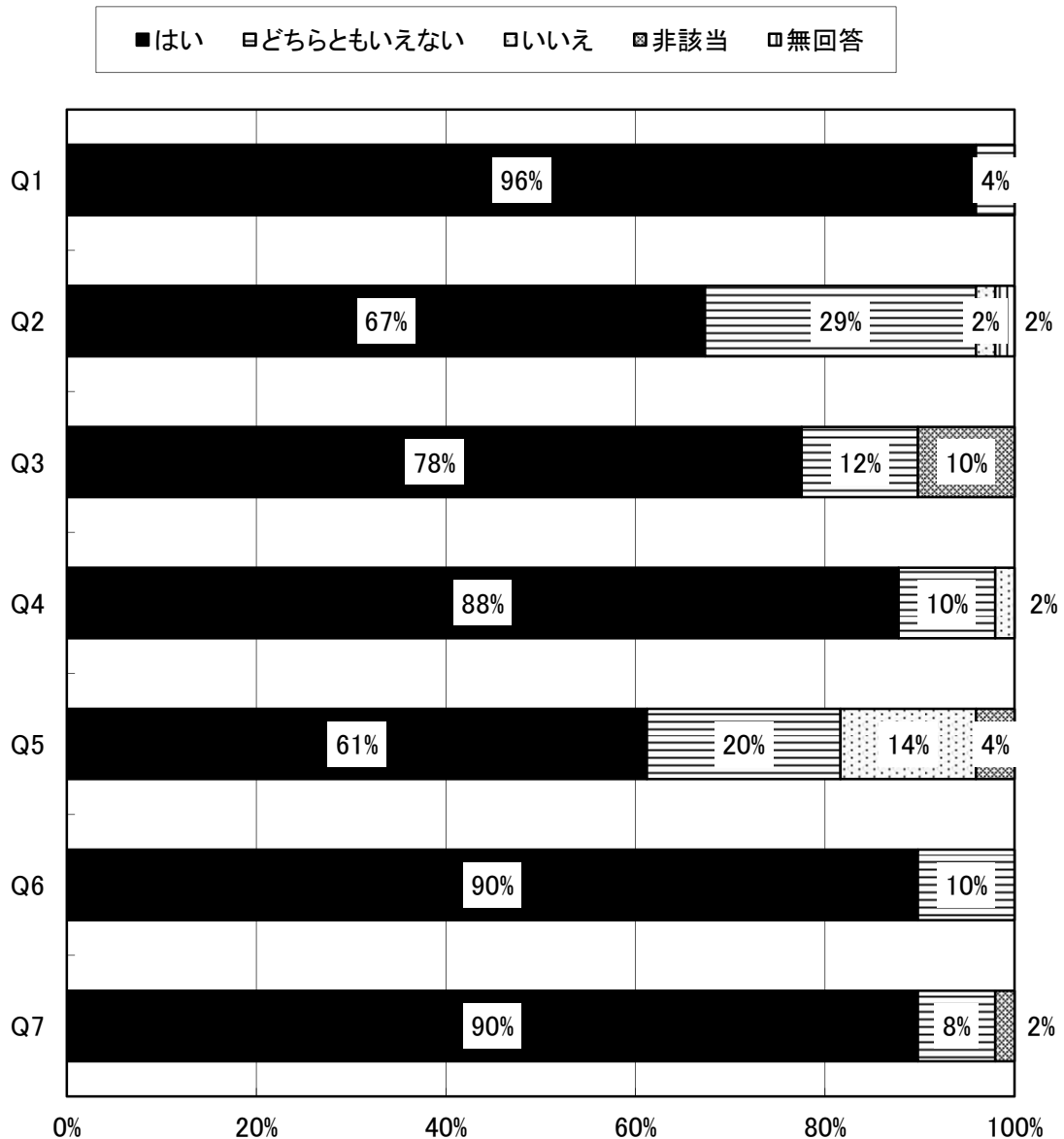


井 荻 保 育 園

井萩保育園

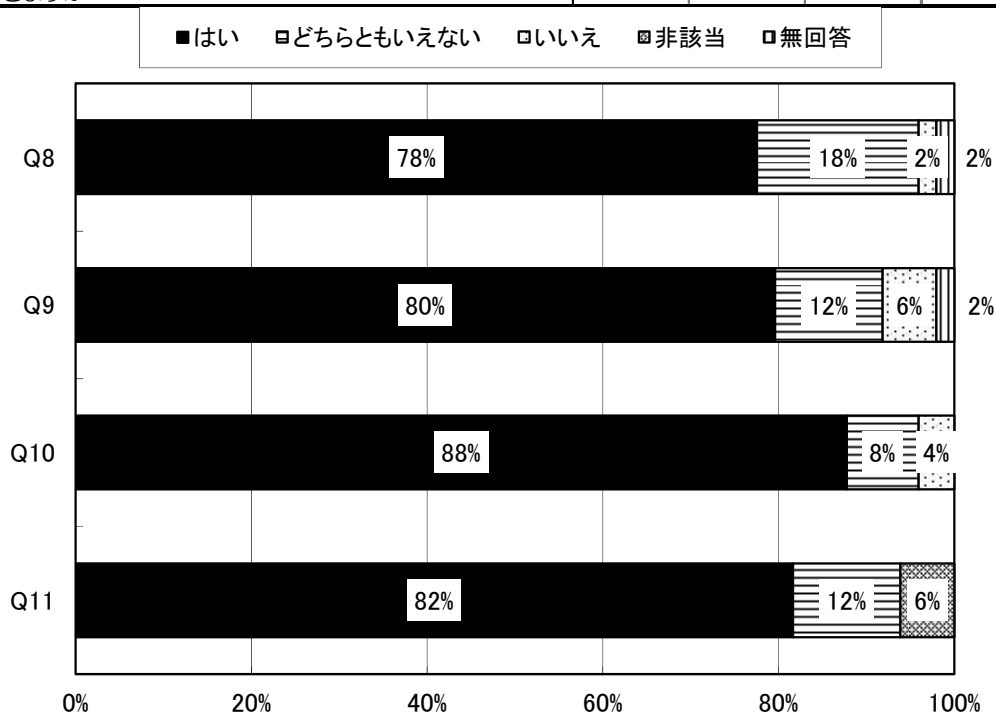
<サービスの提供>

設問No.	設問内容	はい	どちらともいえない	いいえ	非該当	無回答
Q1	保育所で提供される食事・おやつは、子どもの状態に配慮し、工夫されたものになっていると思いますか	96%	4%	0%	0%	0%
Q2	戸外遊びの機会は十分で、内容が工夫されたものになっていると思いますか	67%	29%	2%	0%	2%
Q3	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ていると思いますか	78%	12%	0%	10%	0%
Q4	安全対策が十分取られていると思いますか	88%	10%	2%	0%	0%
Q5	行事の日程は参加しやすいように十分な配慮がされていると思いますか	61%	20%	14%	4%	0%
Q6	子どもの気持ちや様子・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るような信頼関係があると思いますか	90%	10%	0%	0%	0%
Q7	あなた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ると思いますか	90%	8%	0%	2%	0%



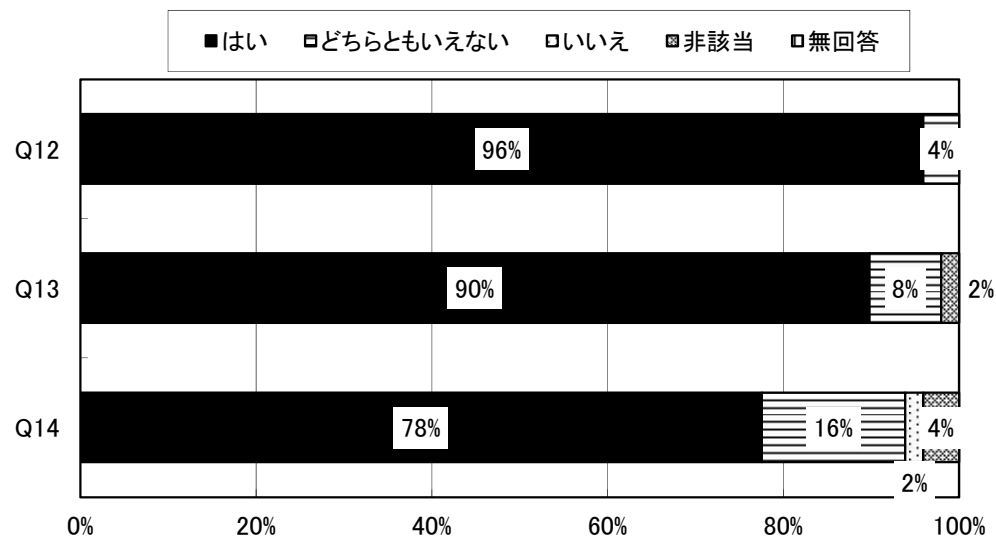
<安心・快適性>

設問No.	設問内容	はい	どちらともいえない	いいえ	非該当	無回答
Q8	保育園内は清潔で整理された空間になっていると思いますか	78%	18%	2%	0%	2%
Q9	あなたは、職員の言葉遣いや態度、服装などが不適切だと感じることはないですか	80%	12%	6%	0%	2%
Q10	子どもがけがをしたり、体調が悪くなったときの、職員の対応は信頼できますか	88%	8%	4%	0%	0%
Q11	子ども同士のいさかいやいじめ等があった場合の職員の対応は信頼できますか	82%	12%	0%	6%	0%



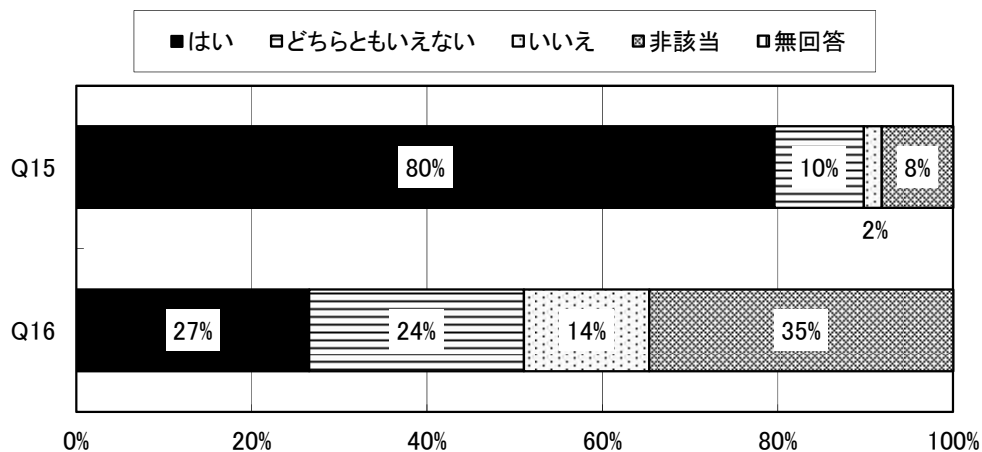
<利用者個人の尊重>

設問No.	設問内容	はい	どちらともいえない	いいえ	非該当	無回答
Q12	あなたは、職員が子どもの気持ちを大切にしながら対応してくれていると思いますか	96%	4%	0%	0%	0%
Q13	あなたや子どものプライバシー（他の人に見られたくない、聞かれたくない、知られたくないと思うこと）を職員は守ってくれていると思いますか	90%	8%	0%	2%	0%
Q14	子どもの保育内容に関する説明は、わかりやすいと思いますか	78%	16%	2%	4%	0%



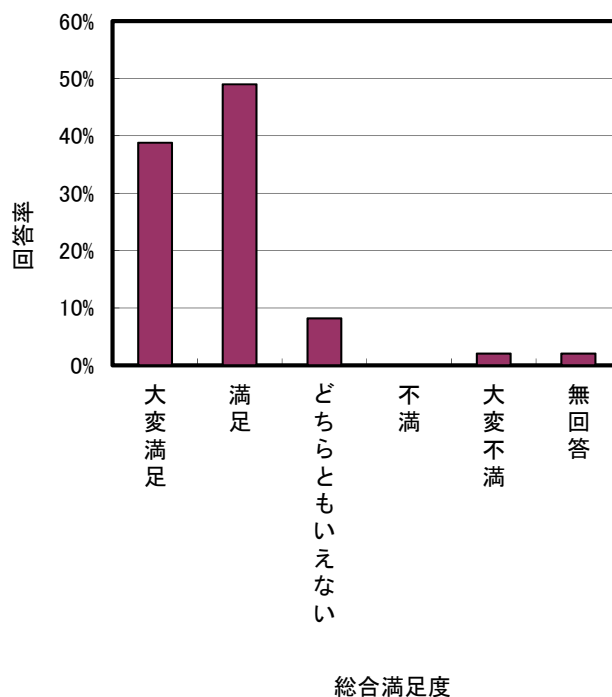
<不満・要望への対応>

設問No.	設問内容	はい	どちらともいえない	いいえ	非該当	無回答
Q15	あなたが不満に思ったことや要望を伝えたと、職員は、きちんと対応してくれていると思いますか	80%	10%	2%	8%	0%
Q16	あなたが困ったときに、職員以外の人（役所や第三者委員など）にも相談できることをわかりやすく伝えてくれましたか	27%	24%	14%	35%	0%



<総合的な満足度についてお聞きします>

総合満足度	回答数	回答率
大変満足	19	38.8%
満足	24	49.0%
どちらともいえない	4	8.2%
不満	0	0.0%
大変不満	1	2.0%
無回答	1	2.0%
合計	49	100%



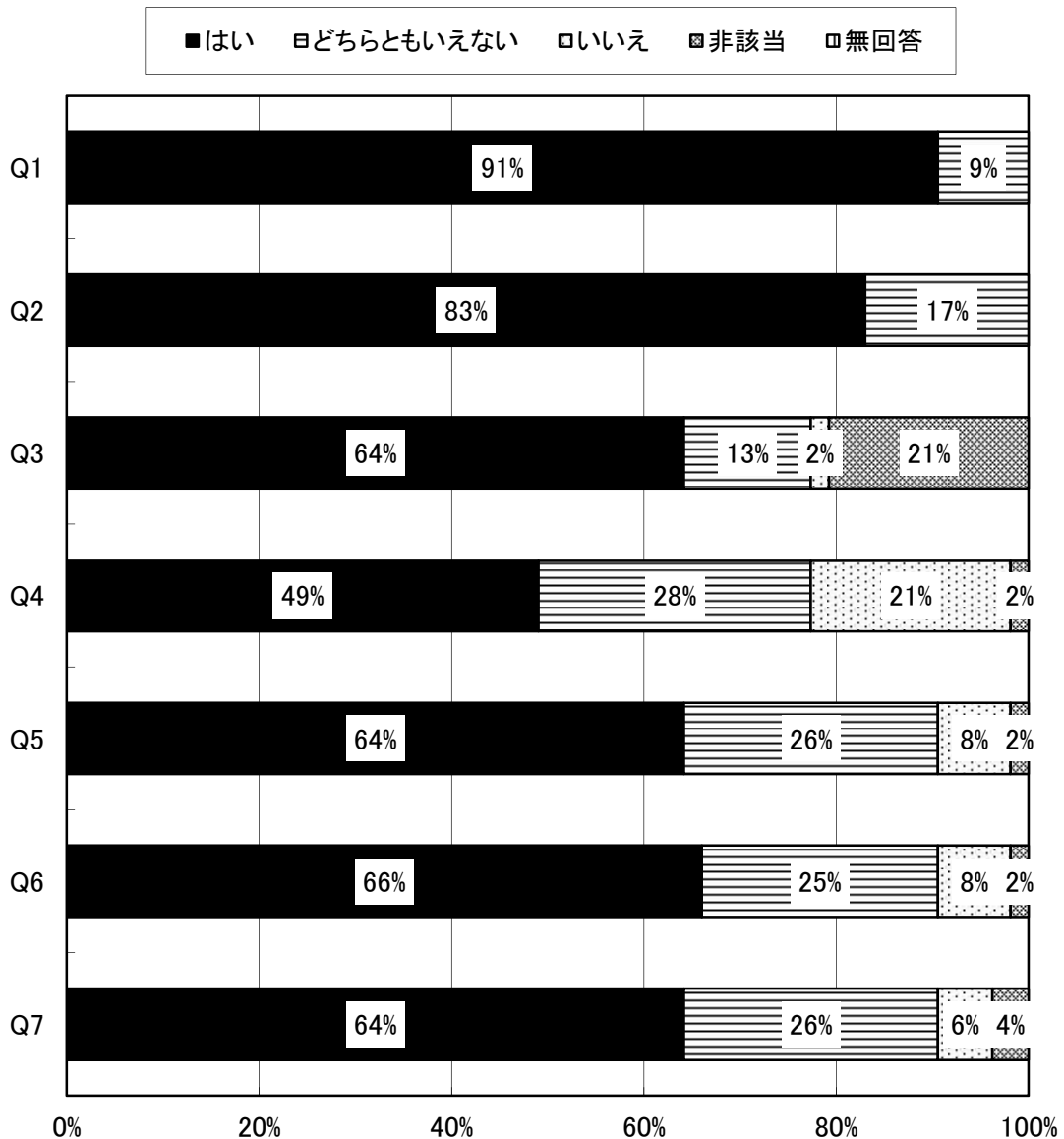
中 瀨 保 育 園

中
瀨
保
育
園

中瀬保育園

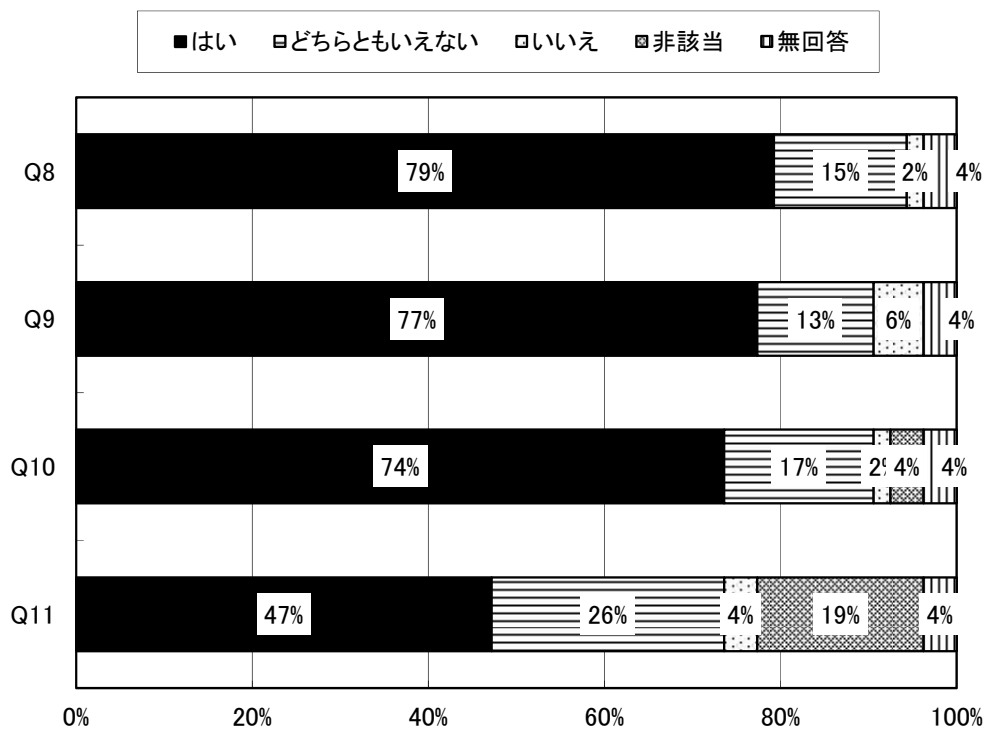
<サービスの提供>

設問No.	設問内容	はい	どちらともいえない	いいえ	非該当	無回答
Q1	保育所で提供される食事・おやつは、子どもの状態に配慮し、工夫されたものになっていると思いますか	91%	9%	0%	0%	0%
Q2	戸外遊びの機会は十分で、内容が工夫されたものになっていると思いますか	83%	17%	0%	0%	0%
Q3	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ていると思いますか	64%	13%	2%	21%	0%
Q4	安全対策が十分取られていると思いますか	49%	28%	21%	2%	0%
Q5	行事の日程は参加しやすいように十分な配慮がされていると思いますか	64%	26%	8%	2%	0%
Q6	子どもの気持ちや様子・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るような信頼関係があると思いますか	66%	25%	8%	2%	0%
Q7	あなた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ると思いますか	64%	26%	6%	4%	0%



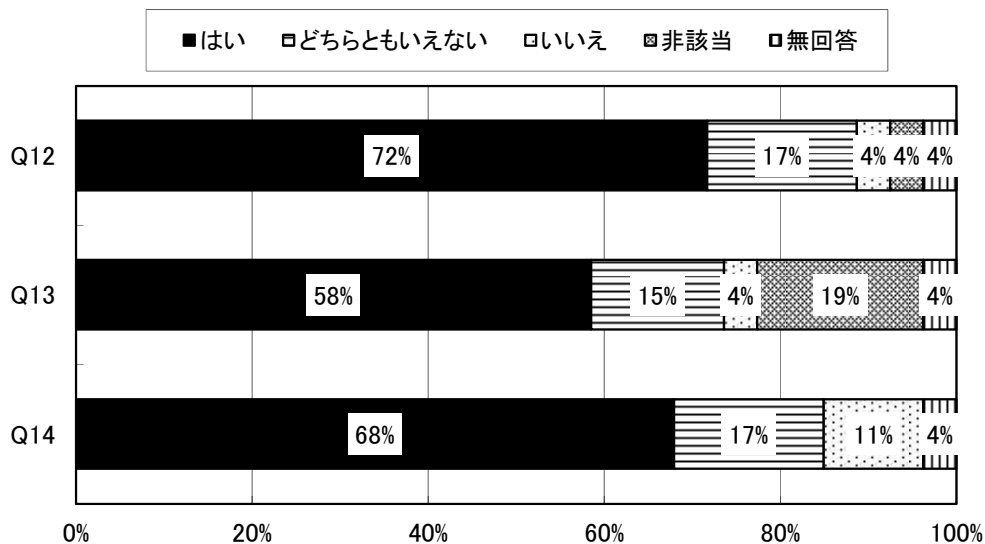
<安心・快適性>

設問No.	設問内容	はい	どちらともいえない	いいえ	非該当	無回答
Q8	保育園内は清潔で整理された空間になっていると思いますか	79%	15%	2%	0%	4%
Q9	あなたは、職員の言葉遣いや態度、服装などが不適切だと感じることはないですか	77%	13%	6%	0%	4%
Q10	子どもがけがをしたり、体調が悪くなったときの、職員の対応は信頼できますか	74%	17%	2%	4%	4%
Q11	子ども同士のいさかいやいじめ等があった場合の職員の対応は信頼できますか	47%	26%	4%	19%	4%



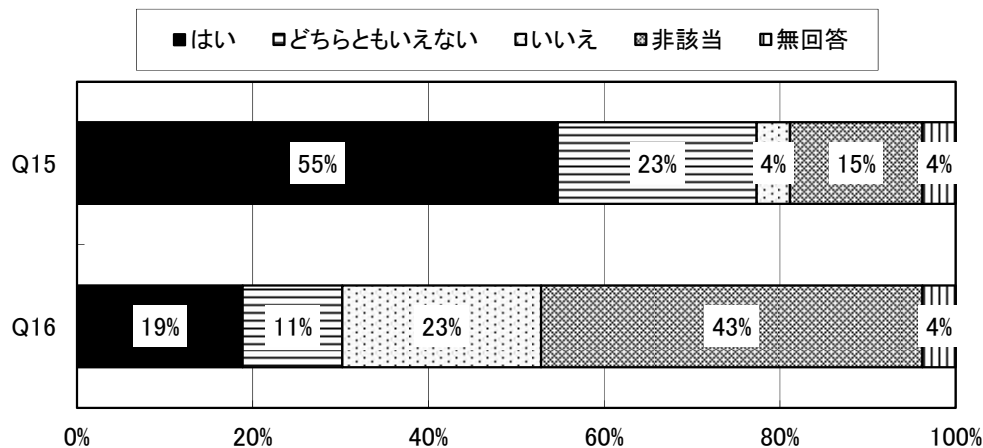
<利用者個人の尊重>

設問No.	設問内容	はい	どちらともいえない	いいえ	非該当	無回答
Q12	あなたは、職員が子どもの気持ちを大切にしながら対応してくれていると思いますか	72%	17%	4%	4%	4%
Q13	あなたや子どものプライバシー（他の人に見られたくない、聞かれたくない、知られたくないと思うこと）を職員は守ってくれていると思いますか	58%	15%	4%	19%	4%
Q14	子どもの保育内容に関する説明は、わかりやすいと思いますか	68%	17%	11%	0%	4%



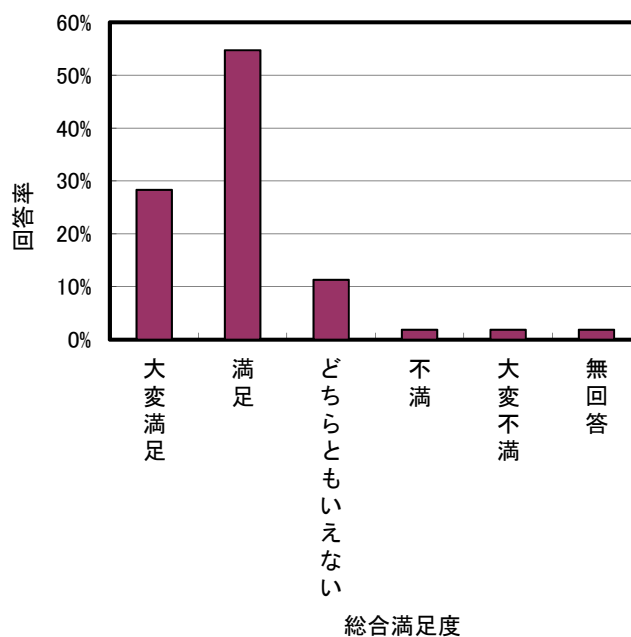
<不満・要望への対応>

設問No.	設問内容	はい	どちらともいえない	いいえ	非該当	無回答
Q15	あなたが不満に思ったことや要望を伝えたとき、職員は、きちんと対応してくれていると思いますか	55%	23%	4%	15%	4%
Q16	あなたが困ったときに、職員以外の人（役所や第三者委員など）にも相談できることをわかりやすく伝えてくれましたか	19%	11%	23%	43%	4%



<総合的な満足度についてお聞きします>

総合満足度	回答数	回答率
大変満足	15	28.3%
満足	29	54.7%
どちらともいえない	6	11.3%
不満	1	1.9%
大変不満	1	1.9%
無回答	1	1.9%
合計	53	100%



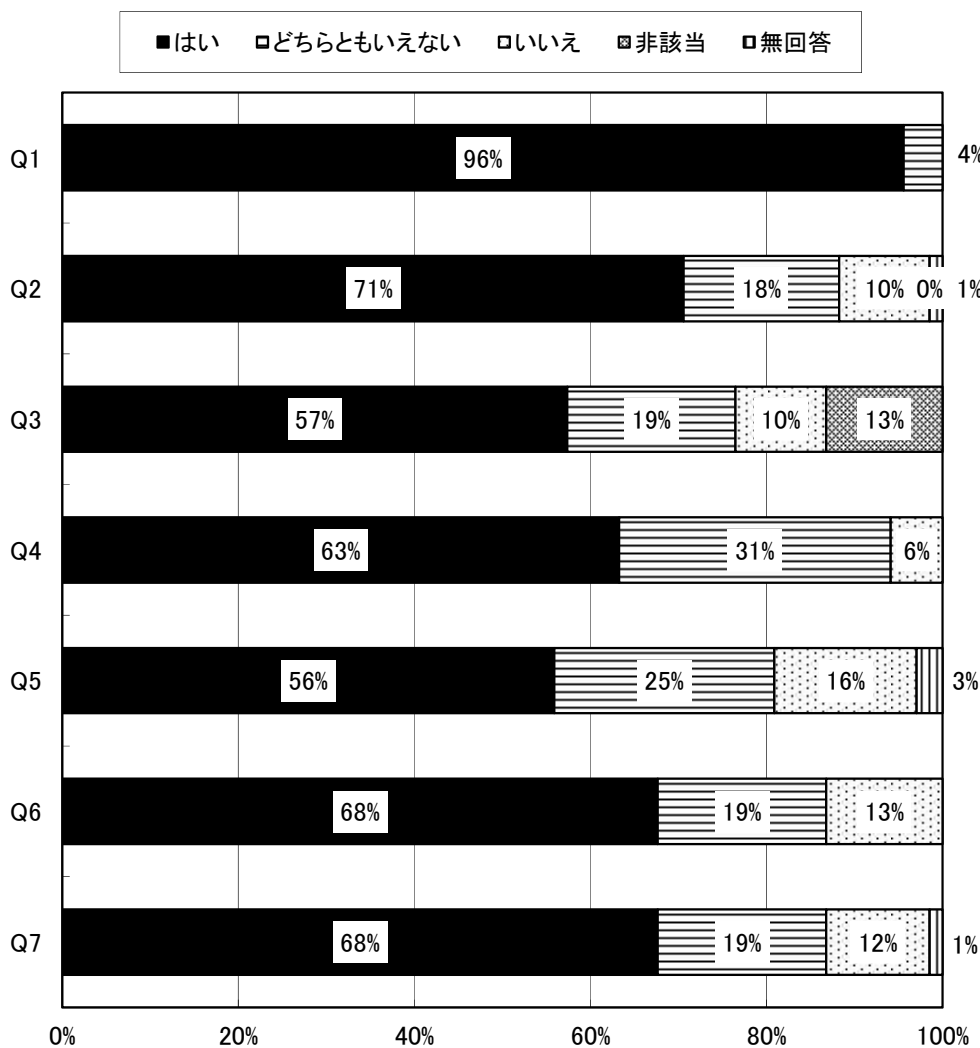
永福南保育園

永福南
保育園

永福南保育園

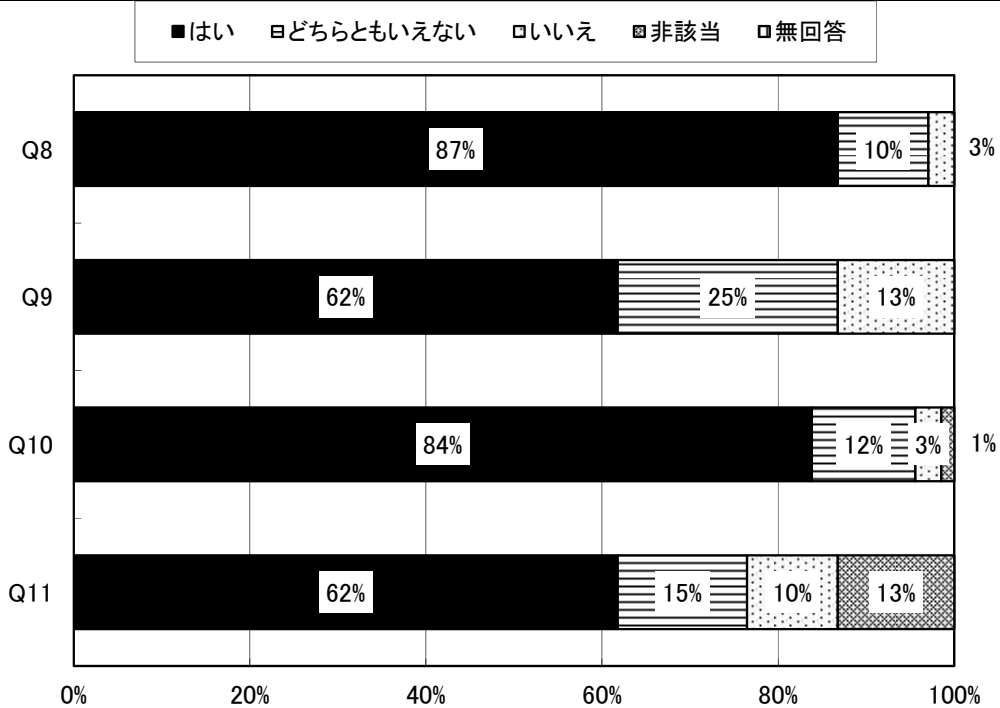
<サービスの提供>

設問No.	設問内容	はい	どちらともいえない	いいえ	非該当	無回答
Q1	保育所で提供される食事・おやつは、子どもの状態に配慮し、工夫されたものになっていると思いますか	96%	4%	0%	0%	0%
Q2	戸外遊びの機会は十分で、内容が工夫されたものになっていると思いますか	71%	18%	10%	0%	1%
Q3	急な残業などであらかじめ決められ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ていると思いますか	57%	19%	10%	13%	0%
Q4	安全対策が十分取られていると思いますか	63%	31%	6%	0%	0%
Q5	行事の日程は参加しやすいように十分な配慮がされていると思いますか	56%	25%	16%	0%	3%
Q6	子どもの気持ちや様子・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るような信頼関係があると思いますか	68%	19%	13%	0%	0%
Q7	あなた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ると思いますか	68%	19%	12%	0%	1%



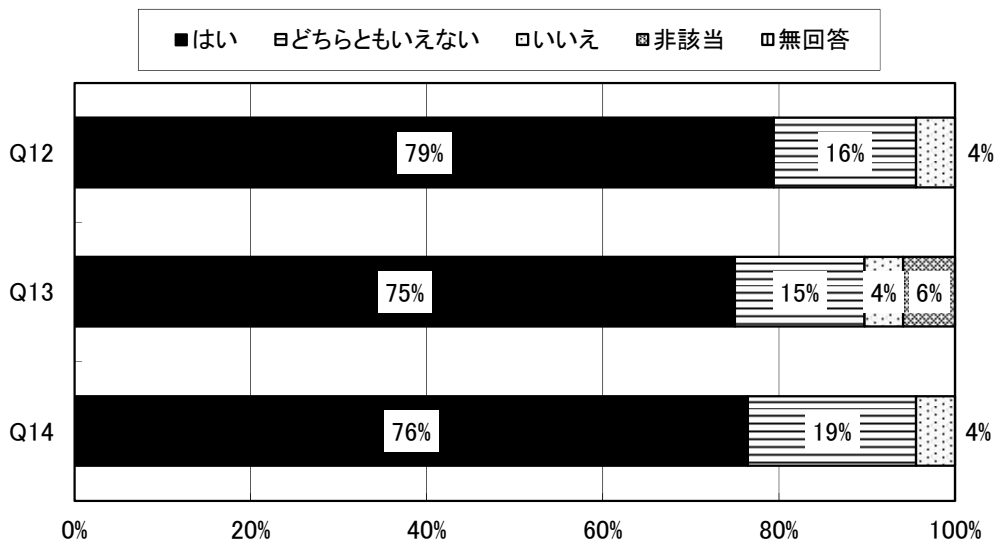
<安心・快適性>

設問No.	設問内容	はい	どちらともいえない	いいえ	非該当	無回答
Q8	保育園内は清潔で整理された空間になっていると思いますか	87%	10%	3%	0%	0%
Q9	あなたは、職員の言葉遣いや態度、服装などが不適切だと感じることはないですか	62%	25%	13%	0%	0%
Q10	子どもがけがをしたり、体調が悪くなったときの、職員の対応は信頼できますか	84%	12%	3%	1%	0%
Q11	子ども同士のいさかいやいじめ等があった場合の職員の対応は信頼できますか	62%	15%	10%	13%	0%



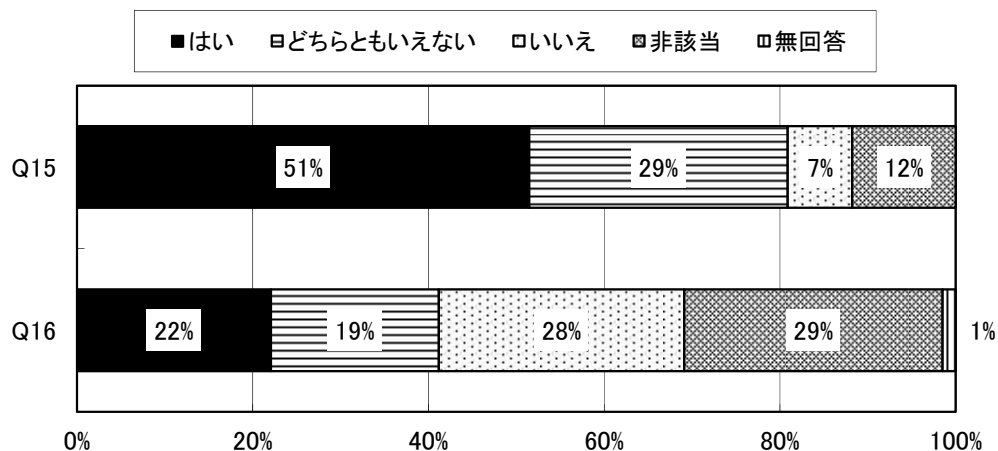
<利用者個人の尊重>

設問No.	設問内容	はい	どちらともいえない	いいえ	非該当	無回答
Q12	あなたは、職員が子どもの気持ちを大切にしながら対応してくれていると思いますか	79%	16%	4%	0%	0%
Q13	あなたや子どものプライバシー（他の人に見られたくない、聞かれたくない、知られたくないと思うこと）を職員は守ってくれていると思いますか	75%	15%	4%	6%	0%
Q14	子どもの保育内容に関する説明は、わかりやすいと思いますか	76%	19%	4%	0%	0%



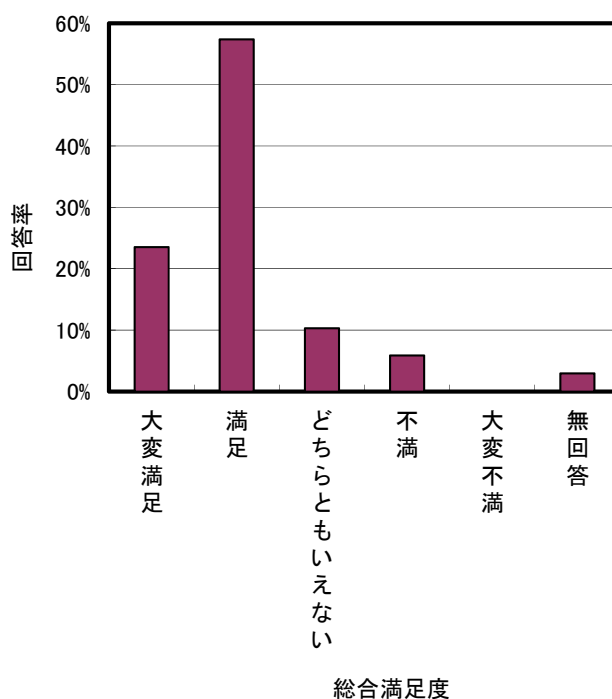
<不満・要望への対応>

設問No.	設問内容	はい	どちらともいえない	いいえ	非該当	無回答
Q15	あなたが不満に思ったことや要望を伝えたとき、職員は、きちんと対応してくれていると思いますか	51%	29%	7%	12%	0%
Q16	あなたが困ったときに、職員以外の人（役所や第三者委員など）にも相談できることをわかりやすく伝えてくれましたか	22%	19%	28%	29%	1%



<総合的な満足度についてお聞きします>

総合満足度	回答数	回答率
大変満足	16	23.5%
満足	39	57.4%
どちらともいえない	7	10.3%
不満	4	5.9%
大変不満	0	0.0%
無回答	2	2.9%
合計	68	100%



第2部 事業評価

1. 評価の概要

(1) 評価の目的

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であるかについて、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上で合議により評価を行った。

- カテゴリー 1 : リーダーシップと意思決定
- カテゴリー 2 : 経営における社会的責任
- カテゴリー 3 : 利用者意向や地域・事業環境の把握と活用
- カテゴリー 4 : 計画の策定と着実な実行
- カテゴリー 5 : 職員と組織の能力向上
- カテゴリー 6 : サービス提供のプロセス
- カテゴリー 7 : 情報の保護・共有
- カテゴリー 8 : カテゴリー 1～7に関する活動成果（前年度比）

(2) 評点の付け方

上記カテゴリー 1～7（活動状況：今年度）の評点は評価項目ごとに、下記ルールに基づきつける。

評点<カテゴリー 1～7>
評点は、標準項目の実施状況を以下のルールに基づき、記号化したもので、評価項目ごとにつける。 1. 標準項目の実施が確認できた場合は○、未実施・確認付加の場合は●で表す。 2. ○及び●が混在する場合は、標準項目の場合にかかわらず、左端から○を配列し、●は右端に寄せて表す。 3. 「非該当」が選択された標準項目は、評点の構成要素からのぞく。
標語<カテゴリー 8>
1. 改善に向けた計画的な取組みが行われており、成果として現れている。 2. 改善に向けた計画的な取組みが行われているが、成果として現れていない。 3. 改善に向けた計画的な取組みが行われていない。

「標準項目」を確認することができる（出来ていることが確認できる）のは、以下の①～③すべてを満たした場合である。

- ①事業者が当該事項を実施していること
（項目の示す内容が「できている」状態である）
- ②その実施が継続的（必要性を認識し、計画的）であること
（偶然できているのではなく、再現性がある）
- ③その根拠が示せること
（資料等で具体的に示すことができる）

(3) 訪問調査とフィードバック

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. 杉並保育園	平成 26 年 11 月 26 日	平成 27 年 2 月 9 日
2. 井荻保育園	平成 26 年 11 月 27 日	平成 27 年 2 月 9 日
3. 中瀬保育園	平成 26 年 11 月 5 日	平成 27 年 2 月 2 日
4. 永福南保育園	平成 26 年 11 月 12 日	平成 27 年 2 月 5 日

2. 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。

1. 杉並保育園	41
2. 井荻保育園	71
3. 中瀬保育園	101
4. 永福南保育園	131

杉並保育園

調査対象

調査対象は、在園児の保護者全員を対象とし、複数のお子さんが通っている場合は最年少児について、1世帯1回答のご回答をいただきました。

調査方法

園より保護者全員に調査票を配布して頂きました。回収については、評価機関へ郵送して頂くか、もしくは、園内に設置した回収ボックスに登降園時に投函して頂くようにしました。

利用者総数

71

共通評価項目による調査対象者数

71

共通評価項目による調査の有効回答者数

54

利用者総数に対する回答者割合(%)

76.1

利用者調査全体のコメント

「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」との質問に対して、「大変満足」35.2%、「満足」59.3%、を全て足すと94.4%の回答率となっており、園に対してほとんどの保護者が満足している状況が伺われます。個別の項目についても「はい」と回答している結果が多く、満足している状況が伺えました。特に、「サービスの提供」に関する項目である「戸外遊びの機会は十分か」などは、「はい」の回答率が92.6%と満足度が高い結果でした。一方、「不満・要望への対応」に関する項目では、「職員以外の人への相談先のわかりやすい周知」で、「はい」の回答が24.1%と全体と比べ低い値となっていました。

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	48	5	0	1
この項目では、48人が「はい」と答え、全体の88.9%を占め、「どちらともいえない」が9.3%、「いいえ」が0.0%という結果でした。また、自由記入の結果では、様子を見ていてくれて安心、いろいろなものを頂いているなどの声が聞かれ、満足している様子がうかがわれました。				
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	50	3	0	1
この項目では、50人が「はい」と答え、全体の92.6%を占め、全設問の中で最も高い値となっており、保護者が満足されている様子がうかがわれました。また、「どちらともいえない」が5.6%、「いいえ」が0.0%という結果でした。自由記入の結果では、泥だらけになって遊ばせてもらえてありがたい、お散歩の機会はもっとあっても良いなどの声が聞かれました。				
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	38	9	1	6
この項目では、38人が「はい」と答え、全体の70.4%を占め、「どちらともいえない」が16.7%、「いいえ」が1.9%という結果でした。また、自由記入の結果では、とてもありがたい、オンラインで分かると思うなどの声が聞かれました。				

4. 安全対策が十分取られていると思うか	41	9	1	3
この項目では、41人が「はい」と答え、全体の75.9%を占め、「どちらともいえない」が16.7%、「いいえ」が1.9%という結果でした。また、自由記入の結果では、記述はあまりありませんでしたが、さらなる安全対策を期待する様子もうかがわれました。				
5. 行事日程の設定は、保護者の状況に対する配慮は十分か	34	9	9	2
この項目では、34人が「はい」と答え、全体の63.0%を占め、「どちらともいえない」が16.7%、「いいえ」が16.7%という結果でした。また、自由記入の結果では、保護者会や面談等の日程について、土日や夕方開催の設定を期待する声が聞かれました。				
6. 子どもの保育について家庭と保育所に信頼関係があるか	46	6	1	1
この項目では、46人が「はい」と答え、全体の85.2%を占め、「どちらともいえない」が11.1%、「いいえ」が1.9%という結果でした。また、自由記入の結果では、記述はあまりありませんでしたが、信頼関係はあるなどの声が聞かれました。				
7. 保護者の考えを聞く姿勢があるか	45	7	1	1
この項目では、45人が「はい」と答え、全体の83.3%を占め、「どちらともいえない」が13.0%、「いいえ」が1.9%という結果でした。また、自由記入の結果では、記述はあまりありませんでしたが、ゆっくり話す機会が少ないなどの声が聞かれました。				
8. 施設内の清掃、整理整頓は行き届いているか	49	2	3	0
この項目では、49人が「はい」と答え、全体の90.7%を占め、「どちらともいえない」が3.7%、「いいえ」が5.6%という結果でした。また、自由記入の結果では、手作りおもちゃがたくさんあって良いなどの声が聞かれました。				
9. 職員の接遇・態度は適切か	39	6	9	0
この項目では、39人が「はい」と答え、全体の72.2%を占め、「どちらともいえない」が11.1%、「いいえ」が16.7%という結果でした。また、自由記入の結果では、ほとんど問題ないなどの声が聞かれる一方で、人による差を感じている様子もうかがわれました。				
10. 病気やけがをした際の職員の対応は信頼できるか	39	13	2	0
この項目では、39人が「はい」と答え、全体の72.2%を占め、「どちらともいえない」が24.1%、「いいえ」が3.7%という結果でした。また、自由記入の結果では、もう少し連絡が欲しい、伝達が不十分などの声が聞かれ、更なる情報伝達の方法、機会を期待する様子もうかがわれました。				

11. 子ども同士のトラブルに関する対応は信頼できるか	38	13	0	3
この項目では、38人が「はい」と答え、全体の70.4%を占め、「どちらともいえない」が24.1%、「いいえ」が0.0%という結果でした。また、自由記入の結果では、丁寧に対してもらえている、信頼しているなどの声が聞かれました。				
12. 子どもの気持ちを尊重した対応がされているか	49	4	1	0
この項目では、49人が「はい」と答え、全体の90.7%を占め、「どちらともいえない」が7.4%、「いいえ」が1.9%という結果でした。また、自由記入の結果では、記述はなく、特に傾向は見られませんでした。				
13. 子どもと保護者のプライバシーは守られているか	45	6	0	3
この項目では、45人が「はい」と答え、全体の83.3%を占め、「どちらともいえない」が11.1%、「いいえ」が0.0%という結果でした。また、自由記入の結果では、記述はほとんどなく、特に傾向は見られませんでした。				
14. 保育内容に関する職員の説明はわかりやすいか	45	7	2	0
この項目では、45人が「はい」と答え、全体の83.3%を占め、「どちらともいえない」が13.0%、「いいえ」が3.7%という結果でした。また、自由記入の結果では、記述はほとんどなく、特に傾向は見られませんでした。				
15. 利用者の不満や要望は対応されているか	41	6	0	7
この項目では、41人が「はい」と答え、全体の75.9%を占め、「どちらともいえない」が11.1%、「いいえ」が0.0%という結果でした。また、自由記入の結果では、記述はほとんどなく、特に傾向は見られませんでした。				
16. 外部の苦情窓口（行政や第三者委員等）にも相談できることを伝えられているか	13	16	6	19
この項目では、13人が「はい」と答え、全体の24.1%を占め、「どちらともいえない」が29.6%、「いいえ」が11.1%という結果でした。また、自由記入の結果では、記述はほとんどなく、特に傾向は見られませんでした。				

I 組織マネジメント項目(カテゴリ1～5、7、8)

No.	共通評価項目	
	カテゴリ1	
1	リーダーシップと意思決定	
	サブカテゴリ1(1-1)	
	事業所が目指していることの実現に向けて一丸となっている	
	サブカテゴリ毎の標準項目実施状況	
	9/9	
	評価項目1 事業所が目指していること(理念、基本方針)を明確化・周知している	
	評点(〇〇〇〇)	
	評価	標準項目
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 事業所が目指していること(理念・ビジョン、基本方針など)を明示している
	<input type="radio"/> 非該当	
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 事業所が目指していること(理念・ビジョン、基本方針など)について、職員の理解が深まるような取り組みを行っている
	<input type="radio"/> 非該当	
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. 事業所が目指していること(理念・ビジョン、基本方針など)について、利用者本人や家族等の理解が深まるような取り組みを行っている
	<input type="radio"/> 非該当	
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	4. 重要な意思決定や判断に迷ったときに、事業所が目指していること(理念・ビジョン、基本方針など)を思い起こすことができる取り組みを行っている(会議中に確認できるなど)
<input type="radio"/> 非該当		
評価項目2 経営層(運営管理者含む)は自らの役割と責任を職員に対して表明し、事業所をリードしている		
評点(〇〇)		
評価	標準項目	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 経営層は、自らの役割と責任を職員に伝えている	
<input type="radio"/> 非該当		
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 経営層は、自らの役割と責任に基づいて行動している	
<input type="radio"/> 非該当		
評価項目3 重要な案件について、経営層(運営管理者含む)は実情を踏まえて意思決定し、その内容を関係者に周知している		
評点(〇〇〇)		
評価	標準項目	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 重要な案件を検討し、決定する手順があらかじめ決まっている	
<input type="radio"/> 非該当		
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 重要な意思決定に関し、その内容と決定経緯について職員に周知している	
<input type="radio"/> 非該当		
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. 利用者等に対し、重要な案件に関する決定事項について、必要に応じてその内容と決定経緯を伝えている	
<input type="radio"/> 非該当		

カテゴリー1の講評

園の目指す目標を幅広く明示し、職員間で振り返りや確認がなされています

「心身ともに豊かな子どもを育てよう。よく遊ぶ子～自分で考える・自分でやってみる・力を合わせる・感動し表現する～」を園の保育目標とし、事務室への掲示、保育園のしおり、リーフレットなどで幅広く明示しています。また、年間反省時に理念等の確認、見直しを行うことにより、定期的な振り返りに取り組んでいます。保護者向けには、年度初めのお手紙、クラス便り、入園説明会や保護者会等で説明し、理解を深める取組みがなされています。

トップダウンではなく職員自らが行動できる環境づくりを心がけています

経営層の役割や責任については、事務分担及び行事係分担表で各職員体制が示されています。また、新たに園長になる職員に向けた研修等が行われ、役割と責任の理解を深めています。また、年度当初のミーティングや会議等では理念や目標、年間計画等の確認がなされ職員に周知しています。さらに、経営層自らが責任をとる心構えを持ちながら、トップダウンではなく職員自らが動けるように心がけ、次代のリーダーにも考えを受け継いでもらえるように役割と責任に基づき行動しています。

職員には重要な意思決定の決定経過を周知させ、パート職員や利用者にも伝えています

重要な意思決定があった場合には、会議などでその都度職員に伝え周知しています。パート職員や臨時職員には土曜日を利用して伝えたり、非正規職員の方にも体制表に書き込みして知らせています。利用者にはその都度説明文書を作成して配布したり、説明会を開催して重要案件の内容や決定経過を周知しています。保育園は利用者の理解が得られるよう日頃から信頼関係作りに努め、決定事項を丁寧に説明するように気をつけています。

2			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(2-1)				
社会人・福祉サービス事業者として守るべきことを明確にし、その達成に取り組んでいる			サブカテゴリー毎の標準項目実施状況 4/4	
評価項目1 社会人・福祉サービスに従事する者として守るべき法・規範・倫理などを周知している 評点(〇〇)				
評価	標準項目			
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 福祉サービスに従事する者として、守るべき法・規範・倫理(個人の尊厳)などを明示している			<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 全職員に対して、守るべき法・規範・倫理(個人の尊厳)などの理解が深まるように取り組んでいる			<input type="radio"/> 非該当
評価項目2 第三者による評価の結果公表、情報開示などにより、地域社会に対し、透明性の高い組織となっている 評点(〇〇)				
評価	標準項目			
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 第三者による評価の結果公表、情報開示など外部の導入を図り、開かれた組織となるように取り組んでいる			<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 透明性を高めるために、地域の人々の目にふれやすい方法(事業者便り・会報など)で地域社会に事業所に関する情報を開示している			<input type="radio"/> 非該当
サブカテゴリー2(2-2)				
地域の福祉に役立つ取り組みを行っている			サブカテゴリー毎の標準項目実施状況 7/7	
評価項目1 事業所の機能や福祉の専門性をいかした取り組みがある 評点(〇〇)				
評価	標準項目			
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 事業所の機能や専門性は、利用者に支障のない範囲で地域の人に還元している(施設・備品等の開放、個別相談など)			<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 地域の人や関係機関を対象に、事業所の機能や専門性をいかした企画・啓発活動(研修会の開催、講師派遣など)を行っている			<input type="radio"/> 非該当
評価項目2 ボランティア受け入れに関する基本姿勢を明確にし、体制を確立している 評点(〇〇〇)				
評価	標準項目			
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. ボランティアの受け入れに対する基本姿勢を明示している			<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. ボランティアの受け入れ体制を整備している(担当者の配置、手引き書の作成など)			<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. ボランティアに利用者のプライバシーの尊重やその他の留意事項などを伝えている			<input type="radio"/> 非該当
評価項目3 地域の関係機関との連携を図っている 評点(〇〇)				
評価	標準項目			
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 地域の関係機関のネットワーク(事業者連絡会など)に参画している			<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 地域ネットワーク内での共通課題について、協働して取り組めるような体制を整えている			<input type="radio"/> 非該当

カテゴリー2の講評

計画的に継続した第三者評価の受審がなされ、透明性の確保に取り組んでいます

保育に従事する者として守るべき規範は児童憲章に、職員として守るべき法、規範、倫理は「杉並公務心得三則」等に明示されています。園では、これらを計画等に明示し定期的に意識することを心がけています。公務員倫理研修や新人研修等により、理解が深まる取り組みがなされています。また、区として第三者評価を継続性をもって計画的に受審しており、当園でも平成20年度および今年度において、受審がなされ定期的な外部評価による透明性の確保に取り組んでいます。地域に向けて、区ホームページや園だより等により情報発信を行っています。

地域ネットワークと連携して専門性を還元したり、地域住民との交流を深めています

園庭開放やふれあい保育、育児相談、給食展示など、地域の子育てニーズに対応した支援事業を実施し、園の機能や専門性の還元に取り組んでいます。また、関係施設発行のお知らせへの園紹介記事の掲載、職員の講師派遣、民生委員の毎月のボランティア活動など、地域ネットワークとして関係機関等と緊密に連携しています。園庭開放を従来の週1日から週3日に増やして地域住民との交流や子育て相談を積極的に行った結果、来訪者や相談件数が増加しました。近隣の小学校、児童館、保育施設とはイベントを企画から実施まで協働して行っています。

担当を決めてボランティア等を積極的に受け入れる体制を整えています

職員にはボランティア受け入れの心得を記したマニュアル、実習生やボランティアにはプライバシー等の守ってほしい事項を記載した「体験者・ボランティアの方へ」と題する手引き書を作成したり、担当者を配置して受け入れ体制を整えています。中学生の職場体験では3日～5日の日程で受け入れ、最終日には反省会を設けています。園では職場体験を保育現場を知ってもらう機会や園児との異年齢交流として積極的に受け入れることにしています。地元の住民が定期的にお話や趣味指導などのボランティアを行い、交流を深めています。

3			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(3-1)	
利用者意向や地域・事業環境に関する情報を収集・活用している			サブカテゴリー毎の標準項目実施状況	
			8/8	
評価項目1 利用者一人ひとりの意向(意見・要望・苦情)を多様な方法で把握し、迅速に対応している(苦情解決制度を含む)			評点(〇〇)	
評価	標準項目			
● あり ○ なし	1. 苦情解決制度を利用できることや事業者以外の相談先を遠慮なく利用できることを、利用者に伝えている		○ 非該当	
● あり ○ なし	2. 利用者一人ひとりの意見・要望・苦情に対する解決に取り組んでいる		○ 非該当	
評価項目2 利用者意向の集約・分析とサービス向上への活用に取り組んでいる			評点(〇〇〇)	
評価	標準項目			
● あり ○ なし	1. 利用者アンケートなど、事業所側からの働きかけにより利用者の意向を把握することに取り組んでいる		○ 非該当	
● あり ○ なし	2. 事業者が把握している利用者の意向を取りまとめ、利用者から見たサービスの現状・問題を把握している		○ 非該当	
● あり ○ なし	3. 利用者の意向をサービス向上につなげることに取り組んでいる		○ 非該当	
評価項目3 地域・事業環境に関する情報を収集し、状況を把握・分析している			評点(〇〇〇)	
評価	標準項目			
● あり ○ なし	1. 地域の福祉ニーズの収集(地域での聞き取り、地域懇談会など)に取り組んでいる		○ 非該当	
● あり ○ なし	2. 福祉事業全体の動向(行政や業界などの動き)の収集に取り組んでいる		○ 非該当	
● あり ○ なし	3. 事業所としての今後のあり方の参考になるように、地域の福祉ニーズや福祉事業全体の動向を整理・分析している		○ 非該当	
カテゴリー3の講評				
利用者の苦情や要望を様々な機会を通じて把握しています 外部の苦情解決制度として自治体が運営する苦情調整委員制度のポスターを正門入口の掲示板に掲示して、園外の相談先を伝えています。園では意見箱(ホットほっとメール)を設置して利用者が意向・要望を直接伝える機会を設けていますが、投稿実績は無いようです。更に日常の送迎時の利用者との会話から要望や苦情を把握し、その都度丁寧に応えたり、園側の思いを伝え、解決に向けた迅速な対応に努めています。				
アンケートを実施して利用者の意見を集約し、サービス向上につなげています 園では、運動会等の行事後や調理・用務業務委託等の重要案件の説明会後にはアンケート調査を実施して利用者の意見などを収集・把握する取り組みがなされています。また、収集・把握した意向・意見から、職員会議等でサービスの現状、課題・問題の把握、検討がなされ、職員への周知や保護者へのフィードバックが行われています。行事を含め利用者に直接関わる事柄については、アンケートを実施して意見集約し、サービス向上につなげるように努めています。				
行政や地域ネットワーク等から福祉に関する情報を収集しています 地域ニーズの把握に向けた取り組みは、地域懇談会や地域子育てネットワークへの参画、区からの資料提供およびメールの配信、園の見学者や子育て支援事業参加者などを通じて情報を収集・把握し、職員会議等で共有化を図っています。また、情勢をキャッチするアンテナを常に持ちながら最新情報など、福祉事業全体の情報を収集しています。収集資料は、職員会議での周知や掲示、回覧で確認し、ファイリングによるとりまとめを行い職員間での共有化に努めるとともに、必要に応じ利用者にも還元しています。				

カテゴリ4		
4	計画の策定と着実な実行	
サブカテゴリ1(4-1)		
実践的な課題・計画策定に取り組んでいる		サブカテゴリ毎の 標準項目実施状況 11/11
評価項目1 取り組み期間に応じた課題・計画を策定している		
評点(000)		
評価	標準項目	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 理念・ビジョンの実現に向けた中・長期計画を策定している	
<input type="radio"/> 非該当		
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 年度単位の計画を策定している	
<input type="radio"/> 非該当		
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. 短期の活動についても、計画的(担当者・スケジュールの設定など)に取り組んでいる	
<input type="radio"/> 非該当		
評価項目2 多角的な視点から課題を把握し、計画を策定している		
評点(0000)		
評価	標準項目	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 課題の明確化、計画策定の時期や手順があらかじめ決まっている	
<input type="radio"/> 非該当		
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 課題の明確化、計画の策定にあたり、現場の意向を反映できるようにしている	
<input type="radio"/> 非該当		
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. 計画は、サービスの現状(利用者意向、地域の福祉ニーズや事業環境など)を踏まえて策定している	
<input type="radio"/> 非該当		
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	4. 計画は、想定されるリスク(利用者への影響、職員への業務負担、必要経費の増大など)を踏まえて策定している	
<input type="radio"/> 非該当		
評価項目3 着実な計画の実行に取り組んでいる		
評点(0000)		
評価	標準項目	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 計画推進の方法(体制、職員の役割や活動内容など)を明示している	
<input type="radio"/> 非該当		
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 計画推進にあたり、より高い成果が得られるように事業所内外の先進事例・失敗事例を参考にするなど の取り組みを行っている	
<input type="radio"/> 非該当		
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. 計画推進にあたり、目指す目標と達成度合いを測る指標を明示している	
<input type="radio"/> 非該当		
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	4. 計画推進にあたり、進捗状況を確認し(半期・月単位など)、必要に応じて見直しをしながら取り組んで いる	
<input type="radio"/> 非該当		

サブカテゴリ-2(4-2)

利用者の安全の確保・向上に計画的に取り組んでいる

サブカテゴリ毎の
標準項目実施状況

4/4

評価項目1

利用者の安全の確保・向上に計画的に取り組んでいる

評点(〇〇〇〇)

評価	標準項目	
● あり ○ なし	1. 利用者の安全の確保・向上を図るため、関係機関との連携や事業所内の役割分担を明示している	○ 非該当
● あり ○ なし	2. 事故、感染症、侵入、災害などの事例や情報を組織として収集し、予防対策を策定している	○ 非該当
● あり ○ なし	3. 事故、感染症、侵入、災害などの発生時でもサービス提供が継続できるよう、職員、利用者、関係機関などに具体的な活動内容が伝わっている	○ 非該当
● あり ○ なし	4. 事故、感染症、侵入などの被害が発生したときは、要因を分析し、再発防止に取り組んでいる	○ 非該当

カテゴリ-4の講評

チャレンジプランを作成し、園の方向性や目標を明確化しています

区では中長期計画として、平成22年度から平成26年度(5ヵ年)までの「子ども・子育て行動計画(後期)」が策定されており、理念・ビジョンに向けた方向性が示されています。また、園のチャレンジプランで年間の方向性・目標設定がなされ、これに対して、職員が確認を行い個人のチャレンジプランに落とし込んでいます。さらに、単年度の活動については、行事や係、プロジェクトなどの役割分担がなされ、それぞれ担当者が前年度の評価・反省を基に年間計画・内容を設定しています。

予め決められた手順で計画を策定し、中間と年度末に評価しています

園は指導計画に並行して年度初めにチャレンジプランを策定しています。保育向上プロジェクトや環境プロジェクト、危機管理プロジェクトなど各プロジェクトの担当者が目標と取り組みを策定し、チャレンジプランに落とし込んで計画・立案化し、経営層が検証後職員会議などに諮って決定されています。年度の半期経過後には振り返りをして進捗状況の確認や計画の再確認し、必要に応じて見直しを行っています。年度末には成果を評価します。残された課題などの検討結果を次年度に活用しています。

行政や関係機関と協働して安全対策に取り組んでいます

区立保育園共通の「危機管理マニュアル」や「災害時安全連絡網」などによって職員の役割分担や行政との連携を明示しています。毎月消防署と連携して災害を想定した実地訓練を行ったり、自衛防災組織を設置しています。軽微なケガを含め事故などが発生した場合には、事故報告書等で要因分析し職員間で情報共有して再発防止につなげています。事故に至らないヒヤリハットについては、職員会議で口頭の注意喚起を行っています。今後はさらに、未然のケースを含めた様々なヒヤリハットに備えることが期待されます。

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

評価項目2

職員のやる気向上に取り組んでいる

評点(〇〇〇〇)

評価	標準項目	
● あり ○ なし	1. 事業所の特性を踏まえ、職員の育成・評価・報酬(賃金、昇進・昇格、賞賛など)が連動した人材マネジメントを行っている	○ 非該当
● あり ○ なし	2. 就業状況(勤務時間や休暇取得、疲労・ストレスなど)を把握し、改善に取り組んでいる	○ 非該当
● あり ○ なし	3. 職員の意識を把握し、やる気と働きがいの向上に取り組んでいる	○ 非該当
● あり ○ なし	4. 福利厚生制度の充実に取り組んでいる	○ 非該当

カテゴリー5の講評

区「人材育成計画」により、求める職員像と育成の仕組みが明確化されています

人材像や職員育成等の考え方は、区「人材育成計画」の中で明確に示されています。職員は、チャレンジプラン制度に則り自らがキャリアプランを描き目標に向かって、職場でのOJTと研修を通じて、キャリアアップを図っています。職員の採用は、区の採用基準に基づき、正規職員、非常勤、パート・アルバイト等について、園の状況を判断しながら必要とする人材の確保がなされています。また、区として人事異動基準に基づき人材の流動化を図り、適材適所の人員配置に努めています。園では、本人の希望を確認した上で適材適所に配置しています。

園は独自に人材育成・能力向上のプランを作成して取り組んでいます

園はチャレンジプランの柱の一つに人材育成を掲げて、職員の希望も参考にしながら目標の明示と園内研修の実施等の取り組み計画を策定しています。パート職員には担当者を決めて年に数回面談をして必要な情報や保育のなかで大切にしていることを伝えて、同じ仲間として気兼ねなく話し合える関係作りを目指しています。職員がまんべんなく研修を受講できるように配慮しています。職員の研修成果は「研修報告書」の提出と研修報告によって確認しています。また、5年目未満の職員の研修履歴表を作成し、継続的なキャリア支援がなされています。

保育向上プロジェクトを中心に、組織の学びの向上を図っています

組織の学びとして、保育向上プロジェクトの中で職員の気づきや意向を吸い上げ、「保育の質」を高めるための討議を行うなど、職員意識や技術の向上を図っています。職員の評価・報酬等は、特別区人事委員会のシステムに基づき行われています。就業環境について、職員勤務計画表、出勤簿、年休取得状況、日常のヒアリングなどで確認・把握に取り組んでいます。年次休暇等については、計画的な執行を各職員に促し、園内で調整しながら取得できるように心がけています。福利厚生制度については、職員互助会など、区として充実した取り組みがなされています。

7			カテゴリー7	
7			情報の保護・共有	
			サブカテゴリー1(7-1)	
情報の保護・共有に取り組んでいる			サブカテゴリー毎の 標準項目実施状況	7/7
評価項目1 事業所が蓄積している経営に関する情報の保護・共有に取り組んでいる			評点(〇〇〇)	
評価	標準項目			
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 情報の重要性や機密性を踏まえ、アクセス権限を設定している			<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 収集した情報は、必要な人が必要なときに活用できるように整理・保管している			<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. 保管している情報の状況を把握し、使いやすいように更新している			<input type="radio"/> 非該当
評価項目2 個人情報、「個人情報保護法」の趣旨を踏まえて保護・共有している			評点(〇〇〇〇)	
評価	標準項目			
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 事業所で扱っている個人情報の利用目的を明示している			<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 個人情報の保護に関する規定を明示している			<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. 開示請求に対する対応方法を明示している			<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	4. 個人情報の保護について職員(実習生やボランティアを含む)が理解し行動できるための取り組みを行っている			<input type="radio"/> 非該当
カテゴリー7の講評				
<p>区統一の文書管理に関する規定や基準が整備されています</p> <p>重要文書に関しては、区の統一した文書管理に関する規定や基準が整備され、園では文書保存年限により、分類・整理し、書庫にて施錠管理しています。情報の保護・共有については、「情報セキュリティ基本方針」、「情報セキュリティ対策基準」に基づきアクセス権等が設定され、3ヶ月毎の更新が図られています。また、記憶媒体等の取り扱いについては、「画像データ提供用USBメモリーの取扱いについて」で明確化され、管理簿等による管理がなされています。</p> <p>個人情報保護や開示請求等は、区の条例等に基づき取り組んでいます</p> <p>個人情報保護や開示請求等は、区の個人情報保護条例および情報公開条例で明確に整備されています。園では、「個人情報の取り扱いについて」に基づき、職員・保護者に周知を図りながら取り組んでいます。また、園内掲示やホームページ等における写真の取り扱いについては、「同意書」による同意の有無を得ています。さらに、区において年度初めには個人情報に関する確認を園長等が行い、園で各職員への理解を深めています。ボランティア・実習生・職場体験にも、オリエンテーションによる周知が行われています。</p>				

カテゴリー8

8 カテゴリー1～7に関する活動成果

サブカテゴリー1(8-1)

前年度と比べ、事業所の方向性の明確化や関係者への周知、地域・社会への責任の面で向上している

評価項目1

前年度(比較困難な場合は可能な期間で)と比べて、以下のカテゴリーで評価される部分について、改善を行い成果が上がっている
 ・カテゴリー1:「リーダーシップと意思決定」
 ・カテゴリー2:「経営における社会的責任」
 ・カテゴリー4:「計画の策定と着実な実行」

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

改善の成果

園の目指すべき方向性が示され、定期的な進捗状況の確認がなされています

園の目指すべき方向性について、年度当初や中間期に園のチャレンジプランの進捗状況の確認がなされています。年度当初の確認と定期的な振り返りにより、職員一人ひとりの理解を深める取り組みとなっており、地域・社会への責任の面で向上が図られています。また、今年度において、第三者評価を受審するなど、定期的に外部の評価を導入し、透明性の高い組織となるよう取り組んでいます。事業所の方向性を明確にし、外部評価による透明性を確保することで、地域・社会への責任の面で向上を図っています。

サブカテゴリー2(8-2)

前年度と比べ、職員と組織の能力の面で向上している

評価項目1

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

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

改善の成果

研修受講履歴を作成するなど、職員の質向上の把握がなされています

園では、保育向上プロジェクトを中心に職員の質の向上に取り組んでいます。また、半期ごとの評価・反省やチェックリストにより振り返りがなされ、職員の能力向上と成果の確認がなされています。さらに、5年目までの職員に対する研修履歴表の作成がなされ、職員の継続的なキャリア支援により能力の面で向上が図られています。

サブカテゴリー3(8-3)

前年度と比べ、福祉サービス提供プロセスや情報保護・共有の面において向上している

評価項目1

前年度(比較困難な場合は可能な期間で)と比べて、以下のカテゴリーで評価される部分について、改善を行い成果が上がっている
 ・カテゴリー6:「サービス提供のプロセス」
 ・カテゴリー7:「情報の保護・共有」

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

改善の成果

管理規定等に基づき、情報の保護・更新・共有等に取り組んでいます

重要文書や情報に関して、電子データや文書の情報は管理規程などにより保管期限や保存方法などが定められ、管理状況も記録化されています。保管している情報は最新の状態になるように、更新がなされており、情報の保護・共有の面で向上が図られています。また、園におけるセキュリティ管理は、パスワードによるアクセス制限と3ヶ月毎の更新に努めています。さらに、定期的な研修を実施することにより、セキュリティレベルの強化を図っています。

サブカテゴリ-4(8-4)

事業所の財政等において向上している

評価項目1

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

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

改善の成果

省エネを心がけコスト削減と保育料収納率の向上に取り組んでいます

区全体の予算計画の中で割り当てられた予算の範囲内において、職員の財務や公費に関する意識を持ち、経費削減を図りながら、年度内における財政状態の変化に対応した収支バランスを図っています。また、区の保育分野として指定管理制度の導入や調理業務業務委託に計画的に取り組んでいます。さらに、園では事務所内の電球をこまめに消すなどの省エネに組み込み、電気料金の軽減などのコスト軽減の効果を上げています。保育料の収納率の向上にも努めて前年度比で増加しています。

サブカテゴリ-5(8-5)

前年度と比べ、利用者満足や利用者意向の把握等の面で向上している

評価項目1

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

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

改善の成果

アンケート調査の結果を検討し、次年度のサービス向上につなげています

園では、行事・試食会・業務委託などのアンケート、第三者評価の利用者調査、個人面談・保護者会など、園からのアプローチによる様々な機会を通じて保護者の意向や意見を収集・把握しています。また、アンケート結果等は、集計・分析を行い、保護者意向によるサービスの現状、課題・問題の把握がなされ、職員会議等で検討した結果を次年度のサービスに役立て、質の向上を図っています。

II サービス提供のプロセス項目(カテゴリ6-1～3、6-5～6)

No.	共通評価項目	
サブカテゴリ1		
1	サービス情報の提供	サブカテゴリ毎の 標準項目実施状況 4/4
評価項目1 利用希望者等に対してサービスの情報を提供している		評点(0000)
評価	標準項目	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 利用希望者等が入手できる媒体で、事業所の情報を提供している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 利用希望者等の特性を考慮し、提供する情報の表記や内容をわかりやすいものになっている	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. 事業所の情報を、行政や関係機関等に提供している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	4. 利用希望者等の問い合わせや見学の要望があった場合には、個別の状況に応じて対応している	<input type="radio"/> 非該当
サブカテゴリ1の講評		
<p>区として保育サービスに関する情報を集約した冊子やホームページを作成しています</p> <p>区では、保育サービスに関する情報を集約し、「保育施設利用のご案内」と「保育施設ガイドブック」を作成し、利用希望者に配布しています。また、ホームページ内に保育サービス全般について紹介する「保育ほっとナビ」を開設しています。その中で、より詳しく各園の個別情報を掲載し、「規模・設置遊具・見取り図・写真・保育目標・対象年齢・定員・保育時間・職員数・行事・地域のお子様対象のサービス・保育園の特色」等について紹介しています。さらに、次年度より始まる「子ども・子育て支援新制度」の周知を図るべく、解説書を発行しました。</p> <p>園独自のリーフレットを作成し、保育内容の特色をアピールしています</p> <p>園独自の取り組みとして、保育目標・環境・年間行事・園舎内見取り図を掲載したリーフレットを作成し、特に、植生豊かな園庭環境や、親子ピクニックや在園児祖父母および民生委員や地域の方々との交流行事を園の特色として紹介しています。また、子育て支援事業「あそぼう会」のミニチラシを発行し、地域に向けて配布しています。さらに、地域の小学校・児童館・保健センター・図書館等が連携する地域子育てネットワークに参加し、「遊びフェスティバル」等の取り組みを通じて園の存在をアピールしています。</p> <p>見学は園庭開放日をすすめながら受付し、園や保育の様子を体験的に紹介しています</p> <p>見学は日時や見学内容などの要望に合わせて、なるべく週3日設定している園庭開放日で、かつ子どもの活動を見られる午前中をすすめながら受付しています。なお、見学者が来園した際は、園長または主査が応対しながら丁寧に保育内容を説明するとともに、利用者からの相談にも応じています。その際、園の特色について、「リズム遊びに力を入れている点」や「園庭環境の良さ」などをアピールしています。併せて、育児相談や「あそぼう会」等の子育て支援事業を紹介し、参加を通じて園生活を体験できることを伝えています。</p>		
サブカテゴリ2		
2	サービスの開始・終了時の対応	サブカテゴリ毎の 標準項目実施状況 6/6
評価項目1 サービスの開始にあたり保護者に説明し、同意を得ている		評点(000)
評価	標準項目	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. サービスの開始にあたり、基本的ルール、重要事項等を保護者の状況に応じて説明している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. サービス内容について、保護者の同意を得るようにしている	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. サービスに関する説明の際に、保護者の意向を確認し、記録化している	<input type="radio"/> 非該当

評価項目2 サービスの開始及び終了の際に、環境変化に対応できるよう支援を行っている		評点(〇〇〇)
評価	標準項目	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. サービス開始時に、子どもの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が軽減されるように支援を行っている	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. サービスの終了時には、子どもや保護者の不安を軽減し、支援の継続性に配慮した支援を行っている	<input type="radio"/> 非該当
サブカテゴリ2の講評		
<p>サービス開始にあたり、基本的ルールや重要事項は入園説明会において説明しています</p> <p>サービス開始にあたり、新入園児面接を通じて子どもや家庭の状況を把握するとともに、保育の考え方や園生活のルールは3月中旬の土曜日に開催する入園説明会において園のしおりに沿って説明しています。その際、「一人ひとりを大切にする保育」をアピールするとともに、園生活をより具体的にイメージできるよう写真等を使って知らせています。一方、個人情報や肖像権の取り扱いについて、利用者から書面による同意を得ています。今後は、その他の説明内容に対する確認様式も整備し、活用に取り組むことが期待されます。</p> <p>入園当初は「慣れ保育」を実施し、入園前の生活を考慮しながら個別に対応しています</p> <p>入園当初は、利用者の希望に応じて「慣れ保育」を実施し、入園前の生活を考慮しながら無理のないように個別配慮しています。初登園日は食事までの半日を親子で過ごし、2日目から子どもだけの預かりを行い、おおむね1週間程度をかけて徐々に保育時間を延ばし、園生活に慣れるように支援しています。その際、精神的な安定に向けて柔軟に対応しています。また、生活環境において個別にシンボルマークを設定し、一人ひとりの居場所や持ち物を明確にし、精神的な安定に配慮しています。</p> <p>区立園間の転園に際しては、児童票を引き継いで支援が継続されるようにしています</p> <p>同じ区立園間での転園に際しては、利用者の承認のもと児童票の写しと健康カードを引き継ぎ、子どもへの支援が円滑に継続されるよう配慮しています。今後は、退園時の状況を踏まえて支援を継続するべき要件を示したうえで、園行事への招待や地域子育て支援事業の案内を継続して行うなどの仕組みを明文化することが期待されます。</p>		
サブカテゴリ3		
3	個別状況に応じた計画策定・記録	サブカテゴリ毎の 標準項目実施状況
		12/12
評価項目1 定められた手順に従ってアセスメント(情報収集、分析および課題設定)を行い、子どもの課題を個別のサービス場面ごとに明示している		評点(〇〇〇)
評価	標準項目	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 子どもの心身状況や生活状況等を、組織が定めた統一した様式によって記録し把握している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 子どもや保護者のニーズや課題を明示する手続きを定め、記録している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. アセスメントの定期的見直しの時期と手順を定めている	<input type="radio"/> 非該当

評価項目2 子どもの様子や保護者の希望、関係者の意見を取り入れた指導計画を作成している		評点(〇〇〇〇)
評価	標準項目	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 計画は、保育課程を踏まえて、養護(生命の保持・情緒の安定)と教育(健康・人間関係・環境・言葉・表現)の各領域を考慮して作成している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 計画は、子どもの様子や保護者の希望を尊重して作成、見直しをしている	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. 計画を保護者にわかりやすく説明している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	4. 計画は、見直しの時期・手順等の基準を定めたうえで、必要に応じて見直ししている	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	5. 計画を緊急に変更する場合のしきみを整備している	<input type="radio"/> 非該当

評価項目3 子どもに関する記録が行われ、管理体制を確立している		評点(〇〇)
評価	標準項目	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 子ども一人ひとりに関する情報を過不足なく記載するしきみがある	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 計画に沿った具体的な支援内容と、その結果子どもの状態がどのように推移したのかについて具体的に記録している	<input type="radio"/> 非該当

評価項目4 子どもの状況等に関する情報を職員間で共有化している		評点(〇〇)
評価	標準項目	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 計画の内容や個人の記録を、支援を担当する職員すべてが共有し、活用している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 子どもや保護者の状況に変化があった場合の情報を職員間で共有化している	<input type="radio"/> 非該当

サブカテゴリー3の講評

子どもの状況は保育日誌や連絡帳に記載し、児童票に集約しています
 子どもの心身状況や生活状況は、幼児クラスではクラス単位の貼り出し日誌に、乳児クラスでは個別日誌に記載しています。併せて、乳児クラスでは複写式の連絡帳を使用し、控えを園で保管して子どもの状況を年間を通じて振り返れるようにしています。また、そのような日々の記録は月案指導計画の反省欄や児童票に子どもの姿として集約しています。なお、児童票への記録は、1歳児クラスまでの乳児は毎月、2歳児クラスは隔月、3歳児クラス以降は四半期毎に行っています。

保育課程に基づき、年間指導計画及び月案指導計画を作成しています
 保育の計画は、園毎に作成している保育課程に基づき、年間指導計画及び月案指導計画を作成しています。なお、乳児と要支援児に対しては、個別に月毎の指導計画を作成しています。このうち、年間指導計画は保護者会で説明するとともに、月のねらいやポイントはクラスだよりなどで紹介しています。今後は、園の子どもへの支援が長期的な視点でどのように展開していくのかを知らせる取り組みとして、保育課程を開示していくことが期待されます。

ミーティングでの報告や申し送りノートの活用により、子どもの情報を共有しています
 子どもに関する情報を職員間で共有することを目的として、毎日10分間の昼礼を行い、家庭状況の変化や健康状態を確認しています。また、子どもの育ちを評価する機会として定例会議や保育(指導計画打ち合わせ)会議を開催し、個別のケースについて議論しています。さらに、会議録・園日誌・朝夕保育ノート・体制表等への記録を通じて、情報を伝達しています。なお、パート職員と情報を共有する仕組みについて、ノートの閲覧を徹底するなど働きかけの方法を見直す必要性を捉え、改善を図っています。

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 サブカテゴリ毎の
標準項目実施状況 7/7

評価項目1
子どものプライバシー保護を徹底している 評点(〇〇)

評価	標準項目	
<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

評価項目2
サービスの実施にあたり、子どもの権利を守り、子どもの意思を尊重している 評点(〇〇〇〇〇)

評価	標準項目	
<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
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. 虐待防止や育児困難家庭への支援に向けて、職員の勉強会・研修会を実施し理解を深めている	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	4. 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、組織的に予防・再発防止対策を徹底している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	5. 虐待を受けている疑いのある子どもの情報を得たときや、虐待の事実を把握した際には、組織として関係機関に連絡し、その後も連携できるような体制を整えている	<input type="radio"/> 非該当

サブカテゴリ-5の講評

子どもの個人情報や肖像権の取り扱い方針を示し、管理を徹底しています
 子どもの個人情報や写真等の肖像権の取り扱い方針は、区の条例に基づいて管理を徹底しています。利用者に対しては、個人情報の取り扱いについて園生活に即した具体的な方針を示し、入園時において書面により同意確認を得ています。また、子どものプライバシーに配慮し、おむつ交換に際して他児から見えないように配慮をしています。さらに、プールやシャワーに際して、夏には緑のカーテンも活用しながら外部からの視線を遮るようにしています。一方、指導の一環として、幼児には自分の身体を大事にするという事を機会を捉えて伝えています。

日常の保育に際して職員が子ども一人ひとりを尊重するよう働きかけています
 職員の人権を尊重する意識の啓発に向けて、採用時に行われる人材育成研修を実施しています。併せて、外部研修を受講してより一層理解を深めています。また、園内においては特に子どもの権利を常に意識するよう、事務室内の書棚に「人権教育プログラム」等の書籍を置いて随時閲覧できるようにしています。その上で、子どもの気持ちに寄り添いながら保育にあたるようにしています。

要保護ケースは子ども家庭支援センターを中心とする地域協議会において対応しています
 虐待の防止に向けた取り組みとして、主管課研修に職員を派遣して理解を深めるとともに、職員に児童虐待の早期発見・対応のためのマニュアルを配布して対応手順を確認しています。また、ケース会議を通じて課題を把握しています。なお、虐待や育児困難に係るケースは子ども家庭支援センターを中心とする要保護児童対策地域協議会において対応しており、保育園は保健・福祉機関の連携マニュアルに沿って役割を果たしています。そのような仕組みを機能させるために、地域子育てネットワークにも参加し、関係機関とのコミュニケーションを図っています。

サブカテゴリ-6

6 事業所業務の標準化

サブカテゴリ毎の
標準項目実施状況

11/11

評価項目1

手引書等を整備し、事業所業務の標準化を図るための取り組みをしている

評点(000)

評価	標準項目	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 手引書(基準書、手順書、マニュアル)等で、事業所が提供しているサービスの基本事項や手順等を明確にしている	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 提供しているサービスが定められた基本事項や手順等に沿っているかどうかを点検している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. 職員は、わからないことが起きた際や業務点検の手段として、日常的に手引書等を活用している	<input type="radio"/> 非該当

評価項目2

サービスの向上をめざして、事業所の標準的な業務水準を見直す取り組みをしている

評点(000)

評価	標準項目	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 提供しているサービスの基本事項や手順等は変更の時期や見直しの基準が定められている	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 提供しているサービスの基本事項や手順等の見直しにあたり、職員や保護者等からの意見や提案、子どもの様子を反映するようにしている	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. 職員一人ひとりが工夫・改善したサービス事例などをもとに、基本事項や手順等の改善に取り組んでいる	<input type="radio"/> 非該当

評価項目3

さまざまな取り組みにより、業務の一定水準を確保している

評点(00000)

評価	標準項目	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 打ち合わせや会議等の機会を通じて、サービスの基本事項や手順等が職員全体に行き渡るようにしている	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 職員が一定レベルの知識や技術を学べるような機会を提供している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. 職員全員が、子どもの安全性に配慮した支援ができるようにしている	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	4. 職員一人ひとりのサービス提供の方法について、指導者が助言・指導している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	5. 職員は、わからないことが起きた際に、指導者や先輩等に相談し、助言を受けている	<input type="radio"/> 非該当

サブカテゴリ6の講評

保育の質の向上を目指して、保育方針を統一した形式で示しています

区では、保育の質の向上を目指して、前年度末に保育実践方針をまとめています。保育方針を統一した形式で示した初めてのものであり、現場の思いを集約したものとして評価されています。その方針は現場の対話を通じて保育のあり方を確認する体験的なものを推奨しており、区立園同士での共通理解をする目的としています。保育課程の作成について、「地域性や各園の文化を大切にしたい」との視点があり、まずは各保育実践の背景にあるものを示し、園独自の継承資料としていくことが期待されます。

実務に沿った業務手順や危機管理に係るマニュアル類を整備しています

保育に対する考え方は保育実践方針で確認しています。ただし、園独自の保育実践を捉えたマニュアルは整備していません。保育課程に掲げた保育目標や施設のデザイン、利用者の状況、職員プロジェクトの取り組み内容等、同じ区立園であっても異なる要素を組み合わせ実践している保育内容について、なぜそのようにしているのか理解できる記録を残すことが期待されます。同園でも、業務手順や危機管理に係るマニュアル類を整備していますが、職員プロジェクトによる学びや、保育実践の具体的な根拠とメリットを整理することが期待されます。

チャレンジプランと職層別研修の設定等により、個別のキャリア育成を支援しています

職員研修は区の仕組みとして充実させており、職員個別のチャレンジプランに基づき、目標の達成を支援しています。研修は、新任・2年目・主任・園長等の職層別に設定し、キャリアに則して受講する仕組みとしています。また、各園に「保育の向上を考えるリーダー」を配置して同区の保育を研究するとともに、育成担当者を配置してOJTによる若手職員の育成に努めています。さらに、同園では職員プロジェクトを設定して職員の主体的な学びを支援し、継続的にリズム遊びの勉強会や環境についての討議を行って保育観を共有しています。

Ⅲ サービスの実施項目(カテゴリー6-4)

		サブカテゴリー4	
サービスの実施項目		サブカテゴリー毎の標準項目実施状況	
		37 / 37	
1 評価項目1 子ども一人ひとりの発達の状態に応じた援助を行っている			
		評点(00000)	
評価	標準項目		
● あり ○ なし	1. 子ども一人ひとりの発達の過程や生活環境などにより子どもの全体的な姿を把握している		○ 非該当
● あり ○ なし	2. 子どもが主体的に周囲の人やものに働きかけることができるよう、環境構成を工夫している		○ 非該当
● あり ○ なし	3. 子ども同士が年齢や文化・習慣の違いなどを認め合い、互いを尊重する心が育つよう援助している		○ 非該当
● あり ○ なし	4. 特別な配慮が必要な子ども(障害のある子どもを含む)の保育にあたっては、他の子どもとの生活を通して共に成長できるよう援助している		○ 非該当
● あり ○ なし	5. 発達の過程で生じる子ども同士のトラブル(けんか・かみつき等)に対し、子どもの気持ちを尊重した対応をしている		○ 非該当
評価項目1の講評			
<p>保育環境について各クラスで工夫し、遊びや生活目的に応じた環境を設定しています</p> <p>保育環境について、特に幼児クラスで手狭な印象がありますが、各クラスで工夫し、生活目的に応じた環境を適宜設定しています。特に延長保育にも使用する2歳児クラスでは、可動式の棚を活用しながら静と動の活動を分けて行えるようにしています。ただし、おむつ交換のスペースを室内に確保できなかったり、5歳児室とホールが一体化しているなど、ハード面の課題が確認されます。なお、同園は平成30年度に移転予定であり、今後は新園舎に引き継がれるべき環境設定のノウハウをまとめることが期待されます。</p> <p>幼児クラスでは縦割りグループを設けながら異年齢で交流出来るようにしています</p> <p>幼児クラスでは、2か月に1回、3グループに分けた縦割りグループで活動する「仲良しの日」を設定し、異年齢の交流を行っています。また、異年齢のクラスが合同で散歩に出かける機会も持っています。また、多文化共生の保育実践については、今後積極的な設定を持つことが期待されます。一方、子ども同士のトラブルに対し、「保育実践方針」において「けんかも一つの貴重な経験ととらえ、自己主張の仕方とその限度、相手の気持ちを理解することの大切さなど、社会性の学びにつなげる」としています。</p> <p>子どもの気持ちを尊重した対応方針について、区の保育実践方針に則して確認しています</p> <p>慢性疾患や発達の状況に応じて個別の配慮が必要な場合は、課題に合わせて会議を開き、個別に計画や記録を作成しています。また、障害児について、統合保育により受け入れるとともに、心理士による巡回指導(観察とケースワーク)を受けながら個別の支援に取り組んでいます。体制面では、より配慮が必要な子どもに対しては状況に応じて正規職員を加配しています。今後は、要支援児の受け入れに際しても、状況に応じて職員を加配する仕組みを区として整備し、より丁寧な受け入れが出来るようにしていくことが期待されます。</p>			
2 評価項目2 家庭と保育所の生活の連続性を意識して保育を行っている			
		評点(0000)	
評価	標準項目		
● あり ○ なし	1. 登園時に、家庭での子どもの様子を保護者に確認している		○ 非該当
● あり ○ なし	2. 発達の状態に応じ、食事・排せつなどの基本的な生活習慣の大切さを伝え、身につくよう支援を行っている		○ 非該当
● あり ○ なし	3. 休息(昼寝を含む)の長さや時間帯は子どもの状況に配慮している		○ 非該当
● あり ○ なし	4. お迎え時に、その日の子どもの状況を保護者一人ひとりに直接伝えている		○ 非該当

評価項目2の講評

子どもの成長を共に喜べるよう、降園時には当日の出来事を紹介するようにしています

保護者とのコミュニケーションを大切にし、子どもの成長を共に喜べるよう、降園時にはあいさつに加えてワンエピソードを紹介するようにしています。また、日々のクラス活動の報告は、写真も掲載しながらまとめた「貼り出し日誌」を掲示し、分かりやすく伝えるよう努めています。書面による保育園と家庭との連絡方法について、連絡ノートは2歳まで複写式の様式を活用し、3歳からは連絡メモを必要に応じて活用しています。さらに、園だよりやクラスだより等を通じて、子どもの集団の姿や生活状況を伝えています。

保育課程や指導計画に沿って、日常の中で生活習慣を身につける支援をしています

食事・排泄などの基本的な生活習慣は、保育課程や指導計画等の資料に沿って保育士が日常の中で支援しています。また、子どもに対して近隣園の看護師による保健指導を通じて健康の大切さを伝え、うがい・手洗い・歯磨き等の衛生習慣が身につくよう支援しています。一方、保護者には、子どもの発達に応じた支援の方針や内容について保護者会で説明するとともに、クラスだより等の紙面でも支援内容を伝えています。今後は、情報提供の時期をより早く設定し、家庭と園の指導について足並みを揃えることが期待されます。

休息を取ることの大切さを捉えながら、個別のニーズに対応しています

休息については、区統一の「保育園のしおり」の中で示されているデイリープログラムに沿って、午睡時間および環境を設定しています。乳児の午前寝や、個別の体調に応じて、個別にも対応しています。また、園生活において休息を取ることは必要であると考えており、就学支援の一環として卒園前の子どもたちが健康に過ごすため、状況に応じて毎年検討しています。今後は、保幼小が連携して午睡や生活リズムに対する考え方を確認し、個別の配慮の仕方を確立することが期待されます。

3 評価項目3

日常の保育を通して、子どもの生活や遊びが豊かに展開されるよう工夫している

評点(〇〇〇〇)

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

評価項目3の講評

保育目標の下に設定した保育課程や指導計画に沿って組織的な支援を行っています

保育目標を「心身ともに豊かな子どもを育てよう／よく遊ぶ子(自分で考える・自分でやってみる・力を合わせる・感動し表現する)」と掲げ、保育課程を基に年間や月間の指導計画を作成しています。保育目標は、最近では3年前に確認し、当時の子どもたちが自分たちで遊びを発展させていないことを課題として捉えながら見直しました。今後は、その達成プロセスや手法を体系的に確認し、園の特色と関連付けながら具体的な取り組みや成果を広報資料でアピールすることが期待されます。

プロジェクトや研修を通じて、遊びの環境づくりや教育プログラムを検討しています

園内における生活や遊びの環境は、環境プロジェクトを中心に整えています。その中で、子どもの遊びが継続できるよう、職員が配慮しながら時間と空間を保証しています。プログラムにおいては、職員は園内研修で「リズム」をテーマに取り組んでいます。そのような取り組みを背景にしながら、子どもへの支援を指導計画において具体化しています。今後は、園として紹介し得る特徴的な教育プログラムを確立して行くことが期待されます。

植生豊かな園庭や散歩に出かけ戸外活動を充実させています

同園は屋外環境が充実しており、園庭には桜をはじめとした豊かな植生があることを自慢としています。運動会も園庭で行っています。また、散歩について、人や環境との触れ合いを大切にしながら、1歳の歩き始めの頃から積極的に出かけています。幼児は緑地の広がる公園まで出かけたり、秋の芋ほりにも出かけるなど、歩く機会を豊富にしています。今後は、施設の移転に関し、あるべき園庭環境を園の実践を通じてまとめていくことが期待されます。

4 評価項目4 行事等を通して、日常の保育に変化と潤いを持たせるよう工夫をしている		評点(〇〇〇〇)
評価	標準項目	
● あり ○ なし	1. みんなで協力し、やり遂げることの喜びを味わえるような行事等を実施している	○ 非該当
● あり ○ なし	2. 子どもが興味を持ち、自ら進んで取り組めるような行事等を実施している	○ 非該当
● あり ○ なし	3. 行事等を行うときは、保護者の理解が得られるような工夫をしている	○ 非該当
● あり ○ なし	4. 保育所の行事に地域の人の参加を呼び掛けたり、地域の行事に参加する等、子どもが職員以外の人と交流できる機会を確保している	○ 非該当
評価項目4の講評		
<p>季節・文化・成長に合わせた行事を開催し、様々な体験の機会としています</p> <p>主な行事として、「4月／進級の集い、5月／親子ピクニック・会食、7月／プラネタリウム見学、9月／敬老の日の集い、10月／運動会・園外保育、11月／芋掘り・お芋パーティー、12月／お楽しみ会・会食、1月／新年子ども会、2月／節分集会、3月／ひなまつり会食・お別れ遠足・卒園を祝う会、お別れ会」など、様々な体験の機会を提供しています。その他、子どもが楽しむプログラムを行う幼児集会「わくわくタイム」を年4回、隔月で行う幼児たて割り保育「なかよしの日」なども設定しています。</p> <p>地域の温かい見守りを得ながら、様々な交流の機会を得ています</p> <p>地域や職員以外の多様な人との交流について、保育実習生や高校生のインターン、体験ボランティアや職業体験等で訪れる学生・生徒等と、日常的の中でふれあう機会を持っています。また、同園は区立保育園第一号という歴史もあり、長年この地域に根付いた保育施設として、地域の方々の温かい見守りを得られています。その中で、在園児の祖父母を招く「まごと遊ぼう」、読み聞かせボランティアによる「お話の会」、民生委員の協力による「生け花の会」や「新年子ども会」等の機会を通して、地域や色々な方とふれあう機会を持たせています。</p> <p>行事に対して寄せられた意見や要望を受け止め、次開催に向けて改善を図っています</p> <p>同園では、3・4・5歳児クラスで親子ピクニックを開催し、普段の散歩コースである公園において親子・職員で交流を深める機会を設けています。また、行事の開催について保護者の理解を得られるようにする取り組みとして、運動会や敬老の集いなどの保護者参加(祖父母を含む)の行事について実施後意見や感想を集約し、次開催に向けて改善策を検討しています。なお、保護者参加の主な行事は親子ピクニック・運動会・卒園を祝う会のみとなっていますが、保護者会に合わせて子どもの成長を喜び合う機会を各クラス工夫して行っています。</p>		
5 評価項目5 保育時間の長い子どもが落ち着いて過ごせるような配慮をしている		評点(〇〇〇〇)
評価	標準項目	
● あり ○ なし	1. 保育時間の長い子どもが、くつろげる環境になるよう配慮をしている	○ 非該当
● あり ○ なし	2. 年齢の違う子どもとも楽しく遊べるような配慮をしている	○ 非該当
● あり ○ なし	3. 子どもの様子を確実な方法により職員間で引き継いでいる	○ 非該当
● あり ○ なし	4. お迎え時には、子どもの日中の様子(担任からの引き継ぎ事項等を含む)を保護者に直接伝えている	○ 非該当

評価項目5の講評

自分のクラスでの生活を大切にしながら、ゆったりと過ごせるよう配慮しています

子どもにとってくつろげる環境を大切にしたいと考えており、乳児室では押し入れ下のスペースを活用したり、4歳児室におままごとルームを設置したり、廊下にコーナーを設けたりして、選択肢を増やしています。また、特に乳児クラスでは18時までそれぞれのクラスでゆったりと過ごせるよう配慮しています。幼児クラスの夕保育はホールで、延長時の合同保育は2歳児クラスで行っていますが、それぞれに専用遊具を用意し、子どもたちが思い思いに過ごせるようにしています。

降園時にはあいさつに加えてワンエピソードを紹介するようにしています

降園時の保護者とのコミュニケーションの取り方について、子どもの成長を共に喜べるよう、降園時にはあいさつに加えてワンエピソードを紹介するようにしています。また、書面による保育園と家庭との連絡方法について、連絡ノートは2歳まで複写式の様式を活用し、3歳からは連絡メモを必要に応じて活用しています。一方、職員間の連携については、朝タノートを活用しながら夕保育の当番保育士への伝達漏れがないようにしています。なお、同区では延長保育のスポット利用が可能であり、当日でも申し込みが可能な状況となっています。

6 評価項目6

子どもが楽しく安心して食べることができる食事を提供している

評点(〇〇〇〇〇)

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

評価項目6の講評

子どもが食事を楽しめるよう、盛り付けや食事環境に変化を持たせています

食事に際して、献立を見ながら子どもたちに旬や行事を伝え、日頃から食事に関心・意欲を持てるよう栄養士、委託調理師と連携をとりながら、働きかけています。また、献立や調理方法の工夫として、セレクトメニューの機会を設けて子どもが献立を選べるようにしたり、誕生日にはランチプレートに盛り付けをしたり、星やハートの型抜きをしたニンジンをあしらったりしています。さらに、普段と違う雰囲気での食事を楽しめるよう、「お楽しみ会・お別れ会」等の行事に際して縦割りグループで会食を行っています。

給食は区立園統一の献立となっており、季節の食材を使用した献立を提供しています

給食は区立園統一のサイクル献立となっており、季節の食材を使用した献立を提供しています。また、献立はサイクル1週目の喫食状況を見ながら調理方法を改善しています。なお、当年度より調理が委託になったため、保護者に試食の機会を提供しつつ、園と事業者が連携して調理の質を保てるよう努めています。個別の配慮について、特にアレルギー児については保護者に詳細な食材リストを提示して除去希望を確認するとともに、声かけ確認の徹底および専用トレーを用いる等、誤食の防止に努めています。

野菜の栽培や調理などの食育活動に取り組み、「食」への関心を深めています

食育活動について、同園では、食事は「楽しい」を土台に「作る事・育てる事・食べる事」を通して子どもの食べる意欲を育てています。稲・じゃがいも・夏野菜・緑のカーテン(ひょうたんやへちま、とうがん)等を栽培し、収穫した野菜を給食に取り入れたり、4・5歳児クラスになると焼き芋等の調理活動を行っています。また、米の炊飯に際して透明の強化ガラス容器を使用し、米が炊き上がる様子を観察できるようにしています。一方、保護者に対しては、栄養士だよりや食育だより「もぐもぐ便り」を発行して、取り組みを知らせています。

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

評価項目7の講評

健康教室や避難訓練を行い、子どもが自ら健康や安全を意識できるよう指導しています

子ども自身がけがや病気の防止を意識できるようにするため季節や場面に合わせて応援看護師による「健康教室」を行っています。4、5歳児クラスでは、歯磨き指導も行ってきます。毎月避難訓練を実施する他、散歩に際して交通ルールや避難訓練を指導しています。また、園内や日常に潜む危険を回避するために子どもたちも遊び方に関する約束を確認しています。一方、職員の配慮について「危機管理」および「環境プロジェクト」を中心に職員全体で確認していますが、今後はさらなる意識の向上に向けてインシデント報告の充実を図ることが期待されます。

嘱託医や応援看護師と連携しつつ、子どもの健康や成長の状況を把握しています

保健業務の体制について、同園は0歳児園ではないため看護師が不在ですが、嘱託医や近隣園からの応援看護師と連携した体制を築きつつ、担当保育士を中心に子どもの健康や成長の状況を把握しています。また、保健行事としてぎょう虫検査・健康診断・耳鼻科検診・眼科検診・歯科検診を行うとともに、毎月身体測定を行い健康カードに記録しています。一方、職員は緊急対応に向け、救命法やエビペン対応について講習を受けています。なお、与薬は慢性疾患・熱性けいれん等のケースに限定し、必要な場合は医師の診断を受け、与薬申請書を受けています。

保健情報は保健だよりで時事的に提供し、感染症情報は迅速に掲示して知らせています

保護者への情報提供について、感染症などが発生した場合は園内の掲示にて迅速に知らせるとともに、保健だよりでタイムリーな発信に努めています。また、感染症予防に向けて子ども・職員ともうがい・手洗いを励行しています。併せて、トイレでペーパータオルを使用したリ、空気清浄機を乳児室に、加湿器を全クラスに設置しています。一方、SIDSやアナフィラキシーショック等への緊急対応に備え、救命法やエビペンの使用法について講習を受けています。さらに、満2歳まで睡眠時には10分毎に午睡チェック表に呼吸状況を確認・記録しています。

8 評価項目8 保護者が安心して子育てをすることができるよう支援を行っている		評点(〇〇〇〇〇)
評価	標準項目	
● あり ○ なし	1. 保護者には、子育てや就労等の個々の事情に配慮して接している	○ 非該当
● あり ○ なし	2. 保護者同士が交流できる機会を設けている	○ 非該当
● あり ○ なし	3. 保護者と職員の信頼関係が深まるような取り組みをしている	○ 非該当
● あり ○ なし	4. 保育所の保育に関して、保護者の考えや提案を聴く機会を設け反映させている	○ 非該当
● あり ○ なし	5. 子どもの発達や育児などについて、懇談会や勉強会を開催し、保護者との共通認識を得る取り組みを行っている	○ 非該当

評価項目8の講評

保護者同士の繋がりを作るきっかけを設けたり、育児に役立つ専門情報を提供しています

保護者の支援について、様々な保護者の背景やニーズを的確に捉えつつ、個々に応じた支援や保護者同士のつながりを持つきっかけ作りを提供することを園の方針としています。具体的な取り組みとして、親子ピクニックや運動会等の行事において交流の機会を設けたり、小学校の先生を招いて就学に向けた準備について話を聞ける機会を設けるなど、当事者として意識や知識を共有できるよう支援しています。また、子育てに役立つ専門的な情報提供として、春の保護者会で各年齢の発達を伝えたり、職員研修の内容を園だよりに載せるなどしています。

子どもの成長を共に喜べるよう、降園時には当日の出来事を紹介するようにしています

保護者とのコミュニケーションを大切に、子どもの成長を共に喜べるよう、降園時にはあいさつに加えてワンエピソードを紹介するようにしています。また、日々のクラス活動の報告は、写真も掲載しながらまとめた「貼り出し日誌」を掲示し、分かりやすく伝えるよう努めています。書面による保育園と家庭との連絡方法について、連絡ノートは2歳まで複写式の様式を活用し、3歳からは連絡メモを必要に応じて活用しています。さらに、園だよりやクラスだより等を通じて、子どもの集団の姿や生活状況を伝えています。

園(職員)と保護者との相互理解に向け、常に「共育で」を意識しながら接しています

園(職員)と保護者との理解の共有に向けて、日常のコミュニケーションで「共育で」を意識するとともに、保育参加や参観の利用を呼びかけています。一方、利用者の意向を把握する機会として、区では計画的に福祉サービス第三者評価を受審し、利用者調査を実施しています。また、保護者会や個人面談、連絡帳等を通じて集約した行事や園運営全般に関する意見を受け止め、改善を図っています。併せて、苦情や要望を随時受け止める姿勢を示すべく、意見箱「ホットほっとボックス」や「区長への手紙」を備え付けています。

9 評価項目9

地域のニーズに即した子育て支援を実施している

評点(〇〇〇)

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

評価項目9の講評

区の制度による「ふれあい保育」と「緊急一時保育」を実施しています

地域の親子を対象とする子育て支援事業として、区の制度による「ふれあい保育」を実施しています。同事業では、「保育園生活を体験する中で、保育士や看護師、調理職員のアドバイスを受けながら、保護者の子育てに対する悩みや不安を解消し、子どもの健やかな成長を支援」しています。また、「緊急一時保育」制度により、保護者が病気や出産などでお子さんの世話ができなくなった時、保護者に代わり、生後4カ月からの健康な児童を、最長1カ月間の保育を引き受けています。

園独自に毎週3日間「あそぼう会」を実施し、園庭開放を行っています

園独自の取り組みとして、毎週3日間「あそぼう会」を実施し、園庭開放を行っています。当年度重点を置いた取り組みとして、前年度よりも開催頻度を高めました。併せて、身体測定や栄養士や保育士を含めた専門職による相談も行っています。その他、運動会で地域競技を設け、行事を体験できるようにしています。一方、広報面では、子育て支援事業の紹介を子育てネットワーク連絡会が発行する広報誌に掲載したり、子育て支援事業を紹介するミニサイズのチラシを地域連絡会で配布したり、掲示板にポスターを貼るなど、周知に取り組んでいます。

事業者が特に力を入れている取り組み①		
評価項目	6-6-2	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
タイトル①	職員のスキルを向上し、子どもが主体的に遊べるようになるよう働きかけを行っています	
内容①	「保育向上プロジェクトを中心に園内研修を計画し、個々の職員の保育のスキルアップや園の意識統一につなげていく」ことに取り組んでいます。特に、「子どもが主体的に遊べていないのではないか」との課題意識に基づき、3年前に保育目標を「心身ともに豊かな子どもを育てよう／よく遊ぶ子(自分で考える・自分でやってみる・力を合わせる・感動し表現する)」と変更し、遊びの支援に関する検討を継続してきました。職員自身が子どもと一緒に遊べるようになることを意識しながら、遊びの内容や環境について充実できるよう研究しています。	

事業者が特に力を入れている取り組み②		
評価項目	6-4-8	保護者が安心して子育てをすることができるよう支援を行っている
タイトル②	在園児保護者とのコミュニケーション強化や、子育て支援事業の充実を図っています	
内容②	接客向上の視点から、保護者支援に重点を置いています。在園児保護者には「一人ひとりの子どもに寄り添い、保護者との情報の共有を図ることで子どもも保護者も気持ち良く通園し、安心できる」よう配慮し、掲示物を見やすくする工夫や、降園時の声掛けの充実に努めています。また、未就園児の保護者に対しては、地域子育て支援事業の実施頻度を週1日から3日に増加し、園庭開放や身体測定、栄養士や保育士を含めた専門職による相談等を行っています。	

事業者が特に力を入れている取り組み③		
評価項目	2-2-3	地域の関係機関との連携を図っている
タイトル③	地域に根付いた保育園として、子育て支援など地域貢献に積極的に取り組んでいます	
内容③	区の最初の公立保育園として開設以来50年余の歴史があります。園では地域の保育拠点として定期的に園庭開放して地域の子育て住民と一緒に遊んだり子育て相談の機会を設けるなど子育て支援をしています。今年度からは開放日を増やすなど利便性を改善しました。職場体験の実習生やボランティアも積極的に受け入れています。中学生から社会人まで幅広い年代の職場体験を受け入れました。	

No.	特に良いと思う点	
1	タイトル	長年この地域に根付いた保育施設として、地域との連携が充実しています
	内容	同園は区立保育園第一号という歴史もあり、長年この地域に根付いた保育施設として、地域の方々の温かい見守りを得られています。その中で、在園児の祖父母を招く「まごと遊ぼう」、読み聞かせボランティアによる「お話の会」、民生委員の協力による「生け花の会」や「新年子ども会」等の機会を通して、地域とふれあう機会を持たせています。また、地域の関係機関が連携する子育てネットワークに参加し、「遊びフェスティバル」等の取り組みを通じて園の存在をアピールしています。このような園と地域がメリットを共有する仕組みを整えています。
2	タイトル	子どもの成長を共に喜べるようなコミュニケーションを大切にし、利用者の信頼を獲得しています
	内容	保護者とのコミュニケーションを大切にし、子どもの成長を共に喜べるよう、降園時にはあいさつに加えてワンエピソードを紹介するようにしています。また、3・4・5歳児クラスで親子ピクニックを開催し、普段の散歩コースである公園において親子・職員で交流を深める機会を設けています。さらに、年間を通じて随時、保育参加や参観の利用を呼びかけたり、保護者会に合わせて子どもの生活発表を行うなど工夫しています。このような取り組みを通じて、本利用者調査からも園と保護者との信頼関係が築かれている様子が確認されました。
3	タイトル	園はチャレンジプランの柱の一つに人材育成を掲げ、職員と組織の能力向上に取り組んでいます
	内容	園はチャレンジプランの柱の一つに人材育成を掲げて、職員の希望も参考にしながら目標の明示と園内研修の実施等の取り組み計画を策定しています。パート職員には担当者を決めて年に数回面談をして必要な情報や保育のなかで大切にしていることを伝えて、同じ仲間として気兼ねなく話し合える関係作りを目指しています。職員がまんべんなく研修を受講できるように配慮しています。職員の研修成果は「研修報告書」の提出と研修報告によって確認しています。また、5年目未満の職員の研修履歴表を作成し、継続的なキャリア支援がなされています。
No.	さらなる改善が望まれる点	
1	タイトル	保育課程を開示するとともに、保育目標の実現方法を明示することが期待されます
	内容	保育の計画は、園毎に作成している保育課程に基づき、年間指導計画及び月案指導計画を作成しています。ただし、保育課程を開示しておらず、園の子どもへの支援が長期的な視点でどのように展開していくのかを知らせる取り組みについて、今後検討を進めることが望まれます。また、保育課程に掲げた保育目標の実現に向けて実践している保育内容について、なぜそのようにしているのか理解できる記録を整理し、園独自のマニュアルおよび園内研修の仕組みを作り上げることも期待されます。
2	タイトル	環境整備に関する良い点や課題点について明文化し、新園舎の設計に活かすことが期待されます
	内容	保育環境について、同園は区立園第1号として老朽化が進んでいますが、職員は施設的设计や広さなど様々な制約がある中でも工夫を凝らしながら子どもにとって良い環境を作ろうとしています。自らの実践の良い点や課題点について、明文化した資料を残すことが期待されます。また、園舎は平成30年度に移転する計画となっていますが、新施設に引き継ぐべき環境と、その環境の中で実践したい保育を確認しながら、新園舎の設計を進めることが期待されます。
3	タイトル	業務委託・雇用形態の多様化など職場環境の変化で、職員間のコミュニケーション・連携が一層期待されます
	内容	園には公務員の常勤職員・非常勤職員の他に、保育補助のパートタイム職員と今年度から業務委託された用務・調理が配置されています。パート職員とは話す時間が充分でなかったことから、園が策定しました「チャレンジプラン」にはパート職員との話し合いの機会を確保する取り組みが盛り込まれています。また、非常勤栄養士等と園児との信頼関係も築かれていることから職員間でのコミュニケーションや連携をより深め、今後はさらに、職種間を越えた協力関係や職場作りを促進することが期待されます。

井 荻 保 育 園

調査対象

調査対象は、在園児の保護者全員を対象とし、複数のお子さんが通っている場合は最年少児について、1世帯1回答のご回答をいただきました。

調査方法

園より保護者全員に調査票を配布して頂きました。回収については、評価機関へ郵送して頂くか、もしくは、園内に設置した回収ボックスに登降園時に投函して頂くようにしました。

利用者総数

73

共通評価項目による調査対象者数

73

共通評価項目による調査の有効回答者数

49

利用者総数に対する回答者割合(%)

67.1

利用者調査全体のコメント

「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」との質問に対して、「大変満足」38.8%、「満足」49.0%、を全て足すと87.8%の回答率となっており、園に対して保護者が満足している状況が伺われます。個別の項目についても「はい」と回答している結果が多く、満足している状況が伺えました。特に、「サービスの提供」に関する項目である「食事・おやつメニューへの配慮」、「子どもの気持ちを大切にされた対応」などは、「はい」の回答率がいずれも95.6%と満足度が高い結果でした。一方、「不満・要望への対応」に関する項目では、「職員以外の人への相談先のわかりやすい周知」で、「はい」の回答が26.5%と全体と比べ低い値となっていました。

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	47	2	0	0
この項目では、47人が「はい」と答え、全体の95.9%を占め、全設問の中で最も高い値となっており、保護者が満足されている様子うかがわれました。また、「どちらともいえない」が4.1%、「いいえ」が0.0%という結果でした。自由記入の結果では、果物の使い方がすばらしい、作ってくれた方が話が出来るのはとても良い、などの声が聞かれ、満足している様子うかがわれました。				
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	33	14	1	1
この項目では、33人が「はい」と答え、全体の67.3%を占め、「どちらともいえない」が28.6%、「いいえ」が2.0%という結果でした。また、自由記入の結果では、戸外で遊んでくれているなどの声が聞かれました。				
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	38	6	0	5
この項目では、38人が「はい」と答え、全体の77.6%を占め、「どちらともいえない」が12.2%、「いいえ」が0.0%という結果でした。また、自由記入の結果では、記述はあまりありませんが、助かっていますなどの声が聞かれました。				

4. 安全対策が十分取られていると思うか	43	5	1	0
この項目では、43人が「はい」と答え、全体の87.8%を占め、「どちらともいえない」が10.2%、「いいえ」が2.0%という結果でした。また、自由記入の結果では、記述はあまりありませんでしたが、送迎が集中する時間は不安などの様子がうかがわれ、さらなる安全への向上を期待する様子がうかがわれました。				
5. 行事日程の設定は、保護者の状況に対する配慮は十分か	30	10	7	2
この項目では、30人が「はい」と答え、全体の61.2%を占め、「どちらともいえない」が20.4%、「いいえ」が14.3%という結果でした。また、自由記入の結果では、保護者会や面談の開催時間や曜日の更なる検討を期待する様子がうかがわれました。				
6. 子どもの保育について家庭と保育所に信頼関係があるか	44	5	0	0
この項目では、44人が「はい」と答え、全体の89.8%を占め、「どちらともいえない」が10.2%、「いいえ」が0.0%という結果でした。また、自由記入の結果では、誠実な対応をしてくれている、色々な相談に乗ってくれるなどの声が聞かれました。				
7. 保護者の考えを聞く姿勢があるか	44	4	0	1
この項目では、44人が「はい」と答え、全体の89.8%を占め、「どちらともいえない」が8.2%、「いいえ」が0.0%という結果でした。また、自由記入の結果では、記述はほとんどなく、特に傾向は見られませんでした。				
8. 施設内の清掃、整理整頓は行き届いているか	38	9	1	1
この項目では、38人が「はい」と答え、全体の77.6%を占め、「どちらともいえない」が18.4%、「いいえ」が2.0%という結果でした。また、自由記入の結果では、記述はあまりありませんでしたが、狭いのが気になる、清掃が行き届いているなどの声が聞かれました。				
9. 職員の接遇・態度は適切か	39	6	3	1
この項目では、39人が「はい」と答え、全体の79.6%を占め、「どちらともいえない」が12.2%、「いいえ」が6.1%という結果でした。また、自由記入の結果では、記述はあまりありませんでしたが、人によって異なるなどの声が聞かれ、人による差を感じている様子もうかがわれました。				
10. 病気やけがをした際の職員の対応は信頼できるか	43	4	2	0
この項目では、43人が「はい」と答え、全体の87.8%を占め、「どちらともいえない」が8.2%、「いいえ」が4.1%という結果でした。また、自由記入の結果では、記述はあまりありませんでしたが、早めの対応をしてくれるなどの声が聞かれました。				

11. 子ども同士のトラブルに関する対応は信頼できるか	40	6	0	3
この項目では、40人が「はい」と答え、全体の81.6%を占め、「どちらともいえない」が12.2%、「いいえ」が0.0%という結果でした。また、自由記入の結果では、記述はほとんどなく、特に傾向は見られませんでした。				
12. 子どもの気持ちを尊重した対応がされているか	47	2	0	0
この項目では、47人が「はい」と答え、全体の95.9%を占め、全設問の中で最も高い値となっており、保護者が満足されている様子が見られました。また、「どちらともいえない」が4.1%、「いいえ」が0.0%という結果でした。また、自由記入の結果では、記述はほとんどなく、特に傾向は見られませんでした。				
13. 子どもと保護者のプライバシーは守られているか	44	4	0	1
この項目では、44人が「はい」と答え、全体の89.8%を占め、「どちらともいえない」が8.2%、「いいえ」が0.0%という結果でした。また、自由記入の結果では、記述はあまりありませんでしたが、よくわからないなどの声が聞かれました。				
14. 保育内容に関する職員の説明はわかりやすいか	38	8	1	2
この項目では、38人が「はい」と答え、全体の77.6%を占め、「どちらともいえない」が16.3%、「いいえ」が2.0%という結果でした。また、自由記入の結果では、記述はなく、特に傾向は見られませんでした。				
15. 利用者の不満や要望は対応されているか	39	5	1	4
この項目では、39人が「はい」と答え、全体の79.6%を占め、「どちらともいえない」が10.2%、「いいえ」が2.0%という結果でした。また、自由記入の結果では、記述はほとんどなく、特に傾向は見られませんでした。				
16. 外部の苦情窓口（行政や第三者委員等）にも相談できることを伝えられているか	13	12	7	17
この項目では、13人が「はい」と答え、全体の26.5%を占め、「どちらともいえない」が24.5%、「いいえ」が14.3%という結果でした。また、自由記入の結果では、記述はほとんどなく、特に傾向は見られませんでした。				

I 組織マネジメント項目(カテゴリ1～5、7、8)

No.	共通評価項目	
	カテゴリ1	
1	リーダーシップと意思決定	
	サブカテゴリ1(1-1)	
	事業所が目指していることの実現に向けて一丸となっている	サブカテゴリ毎の標準項目実施状況 9/9
	評価項目1 事業所が目指していること(理念、基本方針)を明確化・周知している 評点(〇〇〇〇)	
	評価	標準項目
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 事業所が目指していること(理念・ビジョン、基本方針など)を明示している <input type="radio"/> 非該当
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 事業所が目指していること(理念・ビジョン、基本方針など)について、職員の理解が深まるような取り組みを行っている <input type="radio"/> 非該当
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. 事業所が目指していること(理念・ビジョン、基本方針など)について、利用者本人や家族等の理解が深まるような取り組みを行っている <input type="radio"/> 非該当
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	4. 重要な意思決定や判断に迷ったときに、事業所が目指していること(理念・ビジョン、基本方針など)を思い起こすことができる取り組みを行っている(会議中に確認できるなど) <input type="radio"/> 非該当
	評価項目2 経営層(運営管理者含む)は自らの役割と責任を職員に対して表明し、事業所をリードしている 評点(〇〇)	
	評価	標準項目
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 経営層は、自らの役割と責任を職員に伝えている <input type="radio"/> 非該当
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 経営層は、自らの役割と責任に基づいて行動している <input type="radio"/> 非該当
	評価項目3 重要な案件について、経営層(運営管理者含む)は実情を踏まえて意思決定し、その内容を関係者に周知している 評点(〇〇〇)	
	評価	標準項目
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 重要な案件を検討し、決定する手順があらかじめ決まっている <input type="radio"/> 非該当
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 重要な意思決定に関し、その内容と決定経緯について職員に周知している <input type="radio"/> 非該当
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. 利用者等に対し、重要な案件に関する決定事項について、必要に応じてその内容と決定経緯を伝えている <input type="radio"/> 非該当

カテゴリー1の講評

年度当初に園の方向性を確認し、職員の理解を深める取り組みがなされています

「一緒に育てよう！健やかな心とからだ、ホッとできる保育園を目指して」を保育理念とし、「自然を愛する子ども、意欲的に遊べる子ども、自分で考えて行動できる子ども」を保育園目標に掲げ、事務所への掲示、ホームページや園のしおりへの掲示などで幅広く明示しています。また、毎年度、年度当初に職員会議で確認・話し合いを行い、職員一人ひとりの理解を深める取り組みがなされています。定例会やミーティング等で定期的な振り返りも行われています。保護者向けには、入園説明会や保護者会などで説明し、理解を深める取り組みがなされています。

職員の意見・考えを聞きながら、リーダーシップを発揮しています

経営層の役割や責任については、事務分担及び行事係分担表で各職員体制が示されています。また、園長に向けた職層研修等が行われ、段階的に役割と責任の理解を深めています。年度当初の職員会議等では年間の園の基本方針を伝え、方向性を職員に周知しています。さらに、職員からの意見や考え等を聞いていく事を心がけ、経営層自らがリーダーシップを取り率先垂範するように役割と責任に基づき行動しています。

重要な案件の意思決定の仕組みを整え、職員、保護者への周知徹底に努めています

重要な案件は、会議の種類や内容等が「園運営及び保育に関わる事項」により明確化され、各会議で話し合い・検討・決定がなされています。決定内容と経緯は、職員会議での報告を基本とし、会議記録の回覧および確認により、会議不参加者を含め職員全員に周知しています。また、個別に説明を加えながら、内容の理解を促し共有化と周知徹底に努めています。さらに、保護者に対しては、園便り・事務所便り・クラス便り等の配布や掲示、保護者会、送迎時の口頭による個別の声かけ等により周知を図っています。

2			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(2-1)				
社会人・福祉サービス事業者として守るべきことを明確にし、その達成に取り組んでいる			サブカテゴリー毎の標準項目実施状況 4/4	
評価項目1 社会人・福祉サービスに従事する者として守るべき法・規範・倫理などを周知している 評点(〇〇)				
評価	標準項目			
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 福祉サービスに従事する者として、守るべき法・規範・倫理(個人の尊厳)などを明示している			<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 全職員に対して、守るべき法・規範・倫理(個人の尊厳)などの理解が深まるように取り組んでいる			<input type="radio"/> 非該当
評価項目2 第三者による評価の結果公表、情報開示などにより、地域社会に対し、透明性の高い組織となっている 評点(〇〇)				
評価	標準項目			
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 第三者による評価の結果公表、情報開示など外部の導入を図り、開かれた組織となるように取り組んでいる			<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 透明性を高めるために、地域の人々の目にふれやすい方法(事業者便り・会報など)で地域社会に事業所に関する情報を開示している			<input type="radio"/> 非該当
サブカテゴリー2(2-2)				
地域の福祉に役立つ取り組みを行っている			サブカテゴリー毎の標準項目実施状況 7/7	
評価項目1 事業所の機能や福祉の専門性をいかした取り組みがある 評点(〇〇)				
評価	標準項目			
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 事業所の機能や専門性は、利用者に支障のない範囲で地域の人に還元している(施設・備品等の開放、個別相談など)			<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 地域の人や関係機関を対象に、事業所の機能や専門性をいかした企画・啓発活動(研修会の開催、講師派遣など)を行っている			<input type="radio"/> 非該当
評価項目2 ボランティア受け入れに関する基本姿勢を明確にし、体制を確立している 評点(〇〇〇)				
評価	標準項目			
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. ボランティアの受け入れに対する基本姿勢を明示している			<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. ボランティアの受け入れ体制を整備している(担当者の配置、手引き書の作成など)			<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. ボランティアに利用者のプライバシーの尊重やその他の留意事項などを伝えている			<input type="radio"/> 非該当
評価項目3 地域の関係機関との連携を図っている 評点(〇〇)				
評価	標準項目			
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 地域の関係機関のネットワーク(事業者連絡会など)に参画している			<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 地域ネットワーク内での共通課題について、協働して取り組めるような体制を整えている			<input type="radio"/> 非該当

カテゴリー2の講評

計画的に継続した第三者評価の受審がなされ、透明性の確保に取り組んでいます

保育に従事する者として守るべき規範は児童憲章に、職員として守るべき法、規範、倫理は「杉並公務心得三則」等に明示されています。園では、職員会議等で確認・意識するよう心がけています。また、公務員倫理研修や新人研修等を受講し、職員一人ひとりの理解を深めています。パート・アルバイト等に対しては、面接時に伝えて周知・確認しています。地域社会に対しては、区として第三者評価を計画的に受審しており、当園でも平成21年度および今年度に受審がなされ、定期的な外部評価による透明性の確保に取り組んでいます。

子育て支援事業への参加に向けた積極的な情報発信の取り組みを図っています

地域の子育てニーズに対応した支援事業としては、園庭開放(週3回実施)、ふれあい保育、緊急一時保育、育児相談、身体測定(月1回)などを実施し、園の機能や専門性の還元に取り組んでいます。ただし、園庭開放や身体測定など、参加実績としては課題と捉えており、地域の子育て支援の担当者を中心に、散歩時や来園者へのチラシの配布、ポスター・チラシの掲示、地域向け広報紙の発行など積極的な情報発信やホールの開放などに取り組む検討・実践がなされています。今後は、園の機能や専門性を活かした子育て支援のさらなる向上が期待されます。

地域の関係機関との連携に取り組んでいます

ボランティアに関しては、区関係機関のボランティアセンターを通じて統一した仕組みによる受け入れを基本として、夏の体験ボランティアや絵本の読み聞かせ活動などが行われています。受入れに際しては、オリエンテーションによる注意事項の周知を行っています。地域の連携として、行政連絡会、地域子育てネットワーク、教育連絡協議会等があり、情報交換がなされています。さらに、当年度から、保育園・児童館・小学校等による子育てネットワーク職員連絡会でそれぞれの課題についての話し合いが行われ、解決に向けた検討がなされています。

3			カテゴリ-3	
3			利用者意向や地域・事業環境の把握と活用	
			サブカテゴリ-1(3-1)	
			利用者意向や地域・事業環境に関する情報を収集・活用している	サブカテゴリ毎の標準項目実施状況 8/8
評価項目1			利用者一人ひとりの意向(意見・要望・苦情)を多様な方法で把握し、迅速に対応している(苦情解決制度を含む) 評点(〇〇)	
評価	標準項目			
◎ あり ○ なし	1. 苦情解決制度を利用できることや事業者以外の相談先を遠慮なく利用できることを、利用者に伝えている		○ 非該当	
◎ あり ○ なし	2. 利用者一人ひとりの意見・要望・苦情に対する解決に取り組んでいる		○ 非該当	
評価項目2			利用者意向の集約・分析とサービス向上への活用に取り組んでいる 評点(〇〇〇)	
評価	標準項目			
◎ あり ○ なし	1. 利用者アンケートなど、事業所側からの働きかけにより利用者の意向を把握することに取り組んでいる		○ 非該当	
◎ あり ○ なし	2. 事業者が把握している利用者の意向を取りまとめ、利用者から見たサービスの現状・問題を把握している		○ 非該当	
◎ あり ○ なし	3. 利用者の意向をサービス向上につなげることに取り組んでいる		○ 非該当	
評価項目3			地域・事業環境に関する情報を収集し、状況を把握・分析している 評点(〇〇〇)	
評価	標準項目			
◎ あり ○ なし	1. 地域の福祉ニーズの収集(地域での聞き取り、地域懇談会など)に取り組んでいる		○ 非該当	
◎ あり ○ なし	2. 福祉事業全体の動向(行政や業界などの動き)の収集に取り組んでいる		○ 非該当	
◎ あり ○ なし	3. 事業所としての今後のあり方の参考になるように、地域の福祉ニーズや福祉事業全体の動向を整理・分析している		○ 非該当	
カテゴリ-3の講評				
<p>連絡帳や送迎時の声掛け、日常の園日誌等で利用者意向の把握に努めています</p> <p>苦情解決制度については、区が運営する「苦情調整委員制度」のポスターを掲示し、周知に努めています。ただし、利用者調査では、「職員以外の相談先の周知」の問いで、「はい」の回答率が低い状況がうかがわれたことから、情報の優先度は低いと考えられますが、周知に向けたさらなる情報提供の工夫が期待されます。利用者の意向については、連絡帳、送迎時の声掛け、日常の園日誌などを通じて、幅広く把握しています。把握した意向・要望・苦情等は、担任、園長による個別対応もしくは内容により保護者会での伝達など、迅速な対応に努めています。</p> <p>アンケート等の結果を職員間で分析し、サービス向上に向けた取り組みがなされています</p> <p>園では、運動会の感想、第三者評価の利用者調査、個人面談や保護者会など、園からのアプローチによる様々な機会を通じて保護者の意向や意見を収集・把握しています。また、意見・要望等を受け付ける手段の一つとして「要望箱」の検討も進めています。収集・把握した意向・意見から、職員会議等でサービスの現状、課題・問題の把握、検討がなされ、職員への周知や保護者へのフィードバックが行われています。なお、把握された意向については、サービス向上に向けた改善への取り組みがなされています。</p> <p>地域との連携や交流等により幅広く福祉ニーズを収集しています</p> <p>地域ニーズの把握に向けた取り組みは、教育連絡協議会や地域子育てネットワークへの参画、区からの資料提供およびメールの配信、子育て支援事業の開催などを通じて情報を収集・把握し、職員会議等で共有化を図っています。また、業界誌や保育情報誌の収集、日常的な新聞、研究会への参加などにより、福祉事業全体の情報を収集しています。収集した資料等については、職員会議での周知や掲示、閲覧で確認し、ファイリングによるとりまとめを行い職員間での共有化に努めています。</p>				

カテゴリ4		
4	計画の策定と着実な実行	
サブカテゴリ1(4-1)		
実践的な課題・計画策定に取り組んでいる		サブカテゴリ毎の 標準項目実施状況 11/11
評価項目1 取り組み期間に応じた課題・計画を策定している		
評点(000)		
評価	標準項目	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 理念・ビジョンの実現に向けた中・長期計画を策定している	
<input type="radio"/> 非該当		
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 年度単位の計画を策定している	
<input type="radio"/> 非該当		
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. 短期の活動についても、計画的(担当者・スケジュールの設定など)に取り組んでいる	
<input type="radio"/> 非該当		
評価項目2 多角的な視点から課題を把握し、計画を策定している		
評点(0000)		
評価	標準項目	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 課題の明確化、計画策定の時期や手順があらかじめ決まっている	
<input type="radio"/> 非該当		
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 課題の明確化、計画の策定にあたり、現場の意向を反映できるようにしている	
<input type="radio"/> 非該当		
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. 計画は、サービスの現状(利用者意向、地域の福祉ニーズや事業環境など)を踏まえて策定している	
<input type="radio"/> 非該当		
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	4. 計画は、想定されるリスク(利用者への影響、職員への業務負担、必要経費の増大など)を踏まえて策定している	
<input type="radio"/> 非該当		
評価項目3 着実な計画の実行に取り組んでいる		
評点(0000)		
評価	標準項目	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 計画推進の方法(体制、職員の役割や活動内容など)を明示している	
<input type="radio"/> 非該当		
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 計画推進にあたり、より高い成果が得られるように事業所内外の先進事例・失敗事例を参考にするなど の取り組みを行っている	
<input type="radio"/> 非該当		
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. 計画推進にあたり、目指す目標と達成度合いを測る指標を明示している	
<input type="radio"/> 非該当		
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	4. 計画推進にあたり、進捗状況を確認し(半期・月単位など)、必要に応じて見直しをしながら取り組んで いる	
<input type="radio"/> 非該当		

サブカテゴリ-2(4-2)

利用者の安全の確保・向上に計画的に取り組んでいる サブカテゴリ毎の
標準項目実施状況 **4/4**

評価項目1
利用者の安全の確保・向上に計画的に取り組んでいる 評点(〇〇〇〇)

評価	標準項目	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 利用者の安全の確保・向上を図るため、関係機関との連携や事業所内の役割分担を明示している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 事故、感染症、侵入、災害などの事例や情報を組織として収集し、予防対策を策定している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. 事故、感染症、侵入、災害などの発生時でもサービス提供が継続できるよう、職員、利用者、関係機関などに具体的な活動内容が伝わっている	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	4. 事故、感染症、侵入などの被害が発生したときは、要因を分析し、再発防止に取り組んでいる	<input type="radio"/> 非該当

カテゴリ-4の講評

チャレンジプランを作成し、園の方向性や目標を明確化しています
 区では中長期計画として、平成22年度から平成26年度(5ヵ年)までの「子ども・子育て行動計画(後期)」が策定されており、理念・ビジョンに向けた方向性が示されています。また、園のチャレンジプランで年間の方向性・目標設定がなされ、これに対して、職員が確認を行い個人のチャレンジプランに落とし込んでいます。さらに、単年度の活動については、行事や係、プロジェクトなどの役割分担がなされ、それぞれ担当者が前年度の評価・反省や行事・連絡帳感想等の結果を基に年間計画・内容を設定しています。

定期的な評価・振り返りにより計画の推進に努めています
 園は指導計画に並行して年度初めにチャレンジプランを策定しています。保育向上プロジェクトや環境プロジェクトなど各プロジェクトの担当者が目標と取り組みを策定し、チャレンジプランに落とし込んで計画・立案化し、経営層が検証後職員会議などに諮って決定されています。さらに、園のチャレンジプランについては、中間と年度末に進捗状況や達成度合いを評価(成果、残された課題等)し、着実な実行に向けた取り組みがなされています。なお、チャレンジプランの残された課題等の検討結果は次年度に活用されています。

時間帯と職員体制の違いなどを想定した避難訓練を実施しています
 安全確保は、区および園の「危機管理マニュアル」、「事故発生対応マニュアル」、「感染症対応マニュアル」などが整備され、安全・安心の確保・向上に取り組んでいます。消防署と連携した定期的な訓練の実施や様々な時間帯と職員体制の違いなどを想定した避難訓練の実施、警察署指導による防犯訓練の実施など、危機管理に努めています。また、各クラス毎にヒヤリハットについて話し合い、再発防止・予防等に努めています。さらに、園内事故発生時には対応策について、迅速に張り紙や口頭にて保護者に伝達しています。

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

評価項目2 職員のやる気向上に取り組んでいる		評点(〇〇〇〇)
評価	標準項目	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	4. 福利厚生制度の充実に取り組んでいる	<input type="radio"/> 非該当
カテゴリ5の講評		
<p>区「人材育成計画」により、求める職員像と育成の仕組みが明確化されています</p> <p>人材像や職員育成等の考え方は、区「人材育成計画」の中で明確に示されています。職員は、チャレンジプラン制度に則り自らがキャリアプランを描き目標に向かって、職場でのOJTと研修を通じて、キャリアアップを図っています。職員の採用は、区の採用基準に基づき、正規職員、非常勤、パート・アルバイト等について、園の状況を判断しながら必要とする人材の確保がなされています。また、区の人事異動基準に基づき人材の流動化を図り、適材適所の人員配置に努めています。園ではミーティングでの話し合いや状況等を考慮し適材適所に配置しています。</p> <p>チャレンジプランに基づき、園内外の研修受講による職員の質の向上に取り組んでいます</p> <p>区では、「人材育成計画」が示され、実務研修計画により、職員一人ひとりの能力育成が図れる取組みがなされています。園では、チャレンジプランに基づき、園内外の研修受講による職員の質の向上に取り組んでいます。半期ごとの評価・反省やチェックリストにより振り返りがなされ、職員の能力向上と成果の確認がなされています。また、パート・アルバイト等にも保育の充実を図るよう日々アドバイスをしています。さらに、研修受講後は、研修報告書の作成と提出がなされ、5年目未満の職員は研修履歴表を作成し、継続的なキャリア支援がなされています。</p> <p>小グループでの話し合いにより個人の発言が増え学び合いの向上が図られています</p> <p>組織の学びとして、研修受講後は研修報告等を通じて、職員全体の共有化につなげています。また、各クラスや乳児・幼児クラス等の小グループによる話し合いを行い、互いに学びあう取組みがなされています。就業環境について、職員勤務計画表、出勤簿、年休取得状況、日常のヒアリングなどで確認・把握に取り組んでいます。年次休暇等については、計画的な執行を各職員に促し、ローテーションの中で調整しながら取得できるように心がけています。福利厚生制度については、職員互助会など、区として充実した取組みがなされています。</p>		

7			カテゴリ-7		
7			情報の保護・共有		
			サブカテゴリ-1(7-1)		
情報の保護・共有に取り組んでいる			サブカテゴリ毎の標準項目実施状況		7/7
評価項目1 事業所が蓄積している経営に関する情報の保護・共有に取り組んでいる			評点(000)		
評価	標準項目				
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 情報の重要性や機密性を踏まえ、アクセス権限を設定している		<input type="radio"/> 非該当		
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 収集した情報は、必要な人が必要ときに活用できるように整理・保管している		<input type="radio"/> 非該当		
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. 保管している情報の状況を把握し、使いやすいように更新している		<input type="radio"/> 非該当		
評価項目2 個人情報、「個人情報保護法」の趣旨を踏まえて保護・共有している			評点(0000)		
評価	標準項目				
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 事業所で扱っている個人情報の利用目的を明示している		<input type="radio"/> 非該当		
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 個人情報の保護に関する規定を明示している		<input type="radio"/> 非該当		
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. 開示請求に対する対応方法を明示している		<input type="radio"/> 非該当		
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	4. 個人情報の保護について職員(実習生やボランティアを含む)が理解し行動できるための取り組みを行っている		<input type="radio"/> 非該当		
カテゴリ-7の講評					
<p>区統一の文書管理に関する規定や基準が整備されています</p> <p>重要文書に関しては、区の統一した文書管理に関する規定や基準が整備され、園では文書保存年限により、分類・整理し、書庫にて施錠管理しています。情報の保護・共有については、「情報セキュリティ基本方針」、「情報セキュリティ対策基準」に基づきアクセス権等が設定され、3ヶ月毎の更新が図られています。また、記憶媒体等の取り扱いについては、「画像データ提供用USBメモリーの取扱いについて」で明確化され、管理簿等による管理がなされています。</p> <p>個人情報保護や開示請求等は、区の条例等に基づき取り組んでいます</p> <p>個人情報保護や開示請求等は、区の個人情報保護条例および情報公開条例で明確に整備されています。園では、「個人情報の取り扱いについて」に基づき、職員・保護者に周知を図りながら取り組んでいます。また、園内掲示やホームページ等における写真の取り扱いについては、「同意書」による同意の有無を得ています。さらに、区において年度初めには個人情報に関する確認を園長が行い、園の職員会議で職員への理解を深めています。ボランティア・実習生・職場体験にも、オリエンテーションによる周知が行われています。</p>					

カテゴリー8

8 カテゴリー1～7に関する活動成果

サブカテゴリー1(8-1)

前年度と比べ、事業所の方向性の明確化や関係者への周知、地域・社会への責任の面で向上している

評価項目1

前年度(比較困難な場合は可能な期間で)と比べて、以下のカテゴリーで評価される部分について、改善を行い成果が上がっている
 ・カテゴリー1:「リーダーシップと意思決定」
 ・カテゴリー2:「経営における社会的責任」
 ・カテゴリー4:「計画の策定と着実な実行」

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

改善の成果

園の目指すべき方向性が示され、定期的な進捗状況の確認がなされています

園の目指すべき方向性について、年度当初や中間期に園のチャレンジプランの進捗状況の確認がなされています。年度当初の確認と定期的な振り返りにより、職員一人ひとりの理解を深める取り組みとなっており、地域・社会への責任の面で向上が図られています。また、今年度において、第三者評価を受審するなど、定期的に外部の評価を導入し、透明性の高い組織となるよう取り組んでいます。事業所の方向性を明確にし、外部評価による透明性を確保することで、地域・社会への責任の面で向上を図っています。

サブカテゴリー2(8-2)

前年度と比べ、職員と組織の能力の面で向上している

評価項目1

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

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

改善の成果

研修受講履歴を作成し、継続的な職員の質向上の把握がなされています

園では、チャレンジプランに基づき、園内外の研修受講による職員の質の向上に取り組んでいます。また、半期ごとの評価・反省やチェックリストにより振り返りがなされ、職員の能力向上と成果の確認がなされています。さらに、5年目までの職員に対する研修履歴表を作成しており、職員の継続的なキャリア支援により能力の面で向上が図られています。

サブカテゴリー3(8-3)

前年度と比べ、福祉サービス提供プロセスや情報保護・共有の面において向上している

評価項目1

前年度(比較困難な場合は可能な期間で)と比べて、以下のカテゴリーで評価される部分について、改善を行い成果が上がっている
 ・カテゴリー6:「サービス提供のプロセス」
 ・カテゴリー7:「情報の保護・共有」

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

改善の成果

管理規定等に基づき、情報の保護・更新・共有等に取り組んでいます

重要文書や情報に関して、電子データや文書の情報は管理規程などにより保管期限や保存方法などが定められ、管理状況も記録化されています。保管している情報は最新の状態になるように、更新がなされており、情報の保護・共有の面で向上が図られています。また、園におけるセキュリティ管理は、パスワードによるアクセス制限と3ヶ月毎の更新に努めています。さらに、定期的な研修を実施することにより、セキュリティレベルの強化を図っています。

サブカテゴリ-4(8-4)

事業所の財政等において向上している

評価項目1

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

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

改善の成果

環境マネジメントシステムに基づき省エネ意識の向上に取り組んでいます

区全体の予算計画の中で割り当てられた予算の範囲内において、職員の財務や公費に関する意識を持ち、経費削減を図りながら、年度内における財政状態の変化に対応した収支バランスを図っています。また、区の保育分野として指定管理制度の導入や調理用業務委託に計画的に取り組んでいます。さらに、環境マネジメントシステムの取り組みの中で、環境意識を持ち、園全体で計画的に省エネへの取り組みがなされ、財政バランスの改善を図っています。

サブカテゴリ-5(8-5)

前年度と比べ、利用者満足や利用者意向の把握等の面で向上している

評価項目1

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

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

改善の成果

様々な利用者意向の把握を行い、継続的なサービスの向上につなげています

園では、運動会の感想、第三者評価の利用者調査、個人面談や保護者会など、園からのアプローチによる様々な機会を通じて保護者の意向や意見を収集・把握しています。また、アンケートや感想の結果は、集計・分析を行い、保護者意向によるサービスの現状、課題・問題の把握がなされています。さらに、その都度是正できるものについては、迅速な対応を行い、サービスの質の向上を図っています。

II サービス提供のプロセス項目(カテゴリ6-1～3、6-5～6)

No.	共通評価項目	
サブカテゴリ1		
1	サービス情報の提供	サブカテゴリ毎の 標準項目実施状況 4/4
評価項目1 利用希望者等に対してサービスの情報を提供している		評点(0000)
評価	標準項目	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 利用希望者等が入手できる媒体で、事業所の情報を提供している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 利用希望者等の特性を考慮し、提供する情報の表記や内容をわかりやすいものになっている	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. 事業所の情報を、行政や関係機関等に提供している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	4. 利用希望者等の問い合わせや見学の要望があった場合には、個別の状況に応じて対応している	<input type="radio"/> 非該当
サブカテゴリ1の講評		
<p>区として保育サービスに関する情報を集約した冊子やホームページを作成しています</p> <p>区では、保育サービスに関する情報を集約し、「保育施設利用のご案内」と「保育施設ガイドブック」を作成し、利用希望者に配布しています。また、ホームページ内に保育サービス全般について紹介する「保育ほっとナビ」を開設しています。その中で、より詳しく各園の個別情報を掲載し、「規模・設置遊具・見取り図・写真・保育目標・対象年齢・定員・保育時間・職員数・行事・地域のお子様を対象のサービス・保育園の特色」等について紹介しています。さらに、次年度より始まる「子ども・子育て支援新制度」の周知を図るべく、解説書を発行しました。</p> <p>関係機関の発行する広報紙を通じて園情報を発信しています</p> <p>園独自の取り組みとしては、子育てネットワーク連絡会や保健センターが発行する広報誌に保育園情報を掲載しています。また、児童館に職員が出張し、利用者とのコミュニケーションを図る機会を設けています。ただし、園が発行する広報媒体がなく、情報の発信力が不足しています。このような現状に対して園としても課題意識を持ち、次年度から独自の案内を提供できるよう準備しています。なお、区のホームページには「良い保育施設の選び方十か条」を掲載して入園申請前の情報収集を促しており、各園においても特色を示していくことが期待されます。</p> <p>見学時には職員が個別対応しつつ、後日の園庭開放の利用をすすめています</p> <p>見学は日時や見学内容などの要望に合わせ、随時受付しています。なお、見学者が来園した際は、職員は誰でも対応できるようにしつつ、子どもの活動を見ながら丁寧に保育内容を説明するとともに、利用者からの相談にも応じています。併せて、一時保育・育児相談・園庭開放等の子育て支援事業を紹介し、参加を通じて園生活を体験できることを伝えています。今後に向けて、園の特色を示すワンフレーズを作成するなど、職員間でアピールの方法を統一させることが期待されます。</p>		
サブカテゴリ2		
2	サービスの開始・終了時の対応	サブカテゴリ毎の 標準項目実施状況 6/6
評価項目1 サービスの開始にあたり保護者に説明し、同意を得ている		評点(000)
評価	標準項目	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. サービスの開始にあたり、基本的ルール、重要事項等を保護者の状況に応じて説明している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. サービス内容について、保護者の同意を得るようにしている	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. サービスに関する説明の際に、保護者の意向を確認し、記録化している	<input type="radio"/> 非該当

評価項目2 サービスの開始及び終了の際に、環境変化に対応できるよう支援を行っている		評点(〇〇〇)
評価	標準項目	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. サービス開始時に、子どもの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が軽減されるように支援を行っている	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. サービスの終了時には、子どもや保護者の不安を軽減し、支援の継続性に配慮した支援を行っている	<input type="radio"/> 非該当
サブカテゴリ-2の講評		
<p>サービス開始にあたり、基本的ルールや重要事項は入園説明会において説明しています</p> <p>サービス開始にあたり、新入園児面接を通じて子どもや家庭の状況を把握するとともに、保育の考え方や園生活のルールは入園説明会において園のしおりに沿って説明しています。その際、健康診断と面談に際しては、1組に1人の職員が付き添い丁寧に対応しています。入園説明会では、保育園生活全般の説明を行い、終了後は各クラスの見学と、朝夕の支度の方法等について説明しています。なお、次年度の説明会に向けて、スライド資料の作成にも取り組んでいます。今後は、その他の説明内容に対する確認様式も整備し、活用に取り組むことが期待されます。</p> <p>入園当初は「慣れ保育」を実施し、入園前の生活を考慮しながら個別に対応しています</p> <p>入園当初は、利用者の希望に応じて「慣れ保育」を実施し、入園前の生活を考慮しながら無理のないように個別配慮しています。初登園日は、0・1才児クラスでは食事までの半日を親子で過ごしながらか、おおむね1週間程度をかけて徐々に保育時間を延ばし、園生活に慣れるように支援しています。その際、保護者に離乳食の試食を提供したり、希望に応じて子どもの落ち着く持ち物を預かるなど、親子ともに精神的な安定を支援しています。また、生活環境において個別にシンボルマークを設定し、一人ひとりの居場所や持ち物を明確にしています。</p> <p>区立園間での転園に際しては、児童票を引き継いで支援が継続されるようにしています</p> <p>同じ区立園間での転園に際しては、利用者の承認のもと児童票の写しと健康カードを引き継ぎ、子どもへの支援が円滑に継続されるよう配慮しています。また、転園児には行事案内を送り、コミュニケーションや支援を継続できるよう配慮しています。</p>		
サブカテゴリ-3		
3	個別状況に応じた計画策定・記録	サブカテゴリ毎の標準項目実施状況
		12/12
評価項目1 定められた手順に従ってアセスメント(情報収集、分析および課題設定)を行い、子どもの課題を個別のサービス場面ごとに明示している		評点(〇〇〇)
評価	標準項目	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 子どもの心身状況や生活状況等を、組織が定めた統一した様式によって記録し把握している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 子どもや保護者のニーズや課題を明示する手続きを定め、記録している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. アセスメントの定期的見直しの時期と手順を定めている	<input type="radio"/> 非該当

評価項目2 子どもの様子や保護者の希望、関係者の意見を取り入れた指導計画を作成している		評点(〇〇〇〇〇)
評価	標準項目	
● あり ○ なし	1. 計画は、保育課程を踏まえて、養護(生命の保持・情緒の安定)と教育(健康・人間関係・環境・言葉・表現)の各領域を考慮して作成している	○ 非該当
● あり ○ なし	2. 計画は、子どもの様子や保護者の希望を尊重して作成、見直しをしている	○ 非該当
● あり ○ なし	3. 計画を保護者にわかりやすく説明している	○ 非該当
● あり ○ なし	4. 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	5. 計画を緊急に変更する場合のしきみを整備している	○ 非該当

評価項目3 子どもに関する記録が行われ、管理体制を確立している		評点(〇〇)
評価	標準項目	
● あり ○ なし	1. 子ども一人ひとりに関する情報を過不足なく記載するしきみがある	○ 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

評価項目4 子どもの状況等に関する情報を職員間で共有化している		評点(〇〇)
評価	標準項目	
● あり ○ なし	1. 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. 子どもや保護者の状況に変化があった場合の情報を職員間で共有化している	○ 非該当

サブカテゴリー3の講評

子どもの状況は保育日誌や連絡帳に記載し、児童票に集約しています

子どもの心身状況や生活状況は、幼児クラスではクラス単位の貼り出し日誌に、乳児クラスでは個別日誌に記載しています。併せて、乳児クラスでは複写式の連絡帳を使用し、控を園で保管して子どもの状況を年間を通じて振り返れるようにしています。また、そのような日々の記録は月案指導計画の反省欄や児童票に子どもの姿として集約しています。なお、児童票への記録は、1歳児クラスまでの乳児は毎月、2歳児クラスは隔月、3歳児クラス以降は四半期毎に行っています。

保育課程に基づき、年間指導計画及び月案指導計画を作成しています

保育の計画は、園毎に作成している保育課程に基づき、年間指導計画及び月案指導計画を作成しています。なお、乳児と要支援児に対しては、個別に月毎の指導計画を作成しています。このうち、年間指導計画は保護者会で説明するとともに、月のねらいやポイントはクラスだよりなどで紹介しています。今後は、園の子どもへの支援が長期的な視点でどのように展開していくのかを知らせる取り組みとして、保育課程を開示していくことが期待されます。併せて、内部的には、保育課程の策定時や改定時の検討内容を記録し、理解を引き継ぐことが期待されます。

ミーティングでの報告や申し送りノートの活用により、子どもの情報を共有しています

子どもに関する情報を職員間で共有することを目的として、毎日事務連絡を行い、家庭状況の変化や健康状態を確認しています。また、子どもの育ちを評価する機会として、週1回の定例打ち合わせや月例で行う職員会議および各クラスの保育会議を開催し、個別のケースや日頃の気づきについて議論しています。さらに、体制ノートに情報を記入するとともに、各クラスの申し送り事項を朝タノートに記録しながら引き継いでいます。なお、要支援児に関するケース会議は別途年4回実施するとともに、巡回相談記録を整備しています。

サブカテゴリー5

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

評価項目1
子どものプライバシー保護を徹底している 評点(〇〇)

評価	標準項目	
<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

評価項目2
サービスの実施にあたり、子どもの権利を守り、子どもの意思を尊重している 評点(〇〇〇〇〇)

評価	標準項目	
<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
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. 虐待防止や育児困難家庭への支援に向けて、職員の勉強会・研修会を実施し理解を深めている	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	4. 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、組織的に予防・再発防止対策を徹底している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	5. 虐待を受けている疑いのある子どもの情報を得たときや、虐待の事実を把握した際には、組織として関係機関に連絡し、その後も連携できるような体制を整えている	<input type="radio"/> 非該当

サブカテゴリー5の講評

子どもの個人情報や肖像権の取り扱い方針を示し、管理を徹底しています
 子どもの個人情報や写真等の肖像権の取り扱い方針は、区の条例に基づいて管理を徹底しています。利用者に対しては、個人情報の取り扱いについて園生活に即した具体的な方針を示し、入園時において書面により同意確認を得ています。また、子どものプライバシーに配慮し、乳児クラスにはおむつ替えコーナーを設定しています。さらに、子どもたちにも理由を説明しながら、プールやシャワーに際してテラスの柵に目隠しを施したり、4・5歳児クラスではまき巻きタオルの使用を推奨しています。

子どもに対する言葉がけについて、肯定的にするよう意識しています
 職員の人権を尊重する意識の啓発に向けて、採用時に行われる人材育成課研修を実施しています。併せて、外部研修を受講してより一層理解を深めています。また、園内においては、特に子どもに対する言葉がけについて、肯定的に行うよう周知し、確認しています。子ども同士のけんか等のトラブル対応に際しても、否定から入らず、子どもの気持ちを受け止めてから話をするようにしています。

要保護ケースは子ども家庭支援センターを中心とする地域協議会において対応しています
 虐待の防止に向けた取り組みとして、主管課研修に職員を派遣して理解を深めるとともに、職員に児童虐待の早期発見・対応のためのマニュアルを配布して対応手順を確認しています。また、ケース会議を通じて課題を把握しています。なお、虐待や育児困難に係るケースは子ども家庭支援センターを中心とする要保護児童対策地域協議会において対応しており、保育園は保健・福祉機関の連携マニュアルに沿って役割を果たしています。そのような仕組みを機能させるために、地域子育てネットワークにも参加し、関係機関とのコミュニケーションを図っています。

サブカテゴリ-6

6 事業所業務の標準化

サブカテゴリ毎の
標準項目実施状況

11/11

評価項目1

手引書等を整備し、事業所業務の標準化を図るための取り組みをしている

評点(000)

評価	標準項目	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 手引書(基準書、手順書、マニュアル)等で、事業所が提供しているサービスの基本事項や手順等を明確にしている	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 提供しているサービスが定められた基本事項や手順等に沿っているかどうかを点検している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. 職員は、わからないことが起きた際や業務点検の手段として、日常的に手引書等を活用している	<input type="radio"/> 非該当

評価項目2

サービスの向上をめざして、事業所の標準的な業務水準を見直す取り組みをしている

評点(000)

評価	標準項目	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 提供しているサービスの基本事項や手順等は変更の時期や見直しの基準が定められている	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 提供しているサービスの基本事項や手順等の見直しにあたり、職員や保護者等からの意見や提案、子どもの様子を反映するようにしている	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. 職員一人ひとりが工夫・改善したサービス事例などをもとに、基本事項や手順等の改善に取り組んでいる	<input type="radio"/> 非該当

評価項目3

さまざまな取り組みにより、業務の一定水準を確保している

評点(00000)

評価	標準項目	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 打ち合わせや会議等の機会を通じて、サービスの基本事項や手順等が職員全体に行き渡るようにしている	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 職員が一定レベルの知識や技術を学べるような機会を提供している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. 職員全員が、子どもの安全性に配慮した支援ができるようにしている	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	4. 職員一人ひとりのサービス提供の方法について、指導者が助言・指導している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	5. 職員は、わからないことが起きた際に、指導者や先輩等に相談し、助言を受けている	<input type="radio"/> 非該当

サブカテゴリ6の講評

保育の質の向上を目指して、保育方針を統一した形式で示しています

区では、保育の質の向上を目指して、数年前に保育実践方針をまとめています。保育方針を統一した形式で示した初めてのものであり、現場の思いを集約したものとして評価されています。ただし、その方針は現場の対話を通じて保育のあり方を確認する体験的なものを推奨しており、そのため区立園同士でも具体的な保育実践に共通項を見出すことを目的としていません。保育課程の作成について、「地域性や各園の文化を大切にしたい」との視点があり、まずは各保育実践の背景にあるものを示し、園独自の継承資料としていくことが期待されます。

保育実践方針や園の実務に沿った業務マニュアルを活用しています

保育実務の進め方は、保育実践方針や園マニュアルで確認しています。ただし、園独自の保育実践を捉えたマニュアルは整備していません。特に同園の設計は区立園内でも実験的な要素(1階を乳児フロアーに設定したり、幼児フロアーがパテーションで仕切る仕様となっている点など)があり、なぜそのようにしているのか理解できる記録を残すことが期待されます。また、「食事と行動の早い子遅い子・年長が落ち着くために・上半期反省・環境(庭)・ヒヤリハット」等のテーマについて検討している内容についても、経過や結果をまとめることが期待されます。

チャレンジプランと職層別研修の設定等により、個別のキャリア育成を支援しています

職員研修は区の仕組みとして充実させており、職員個別のチャレンジプランに基づき、目標の達成を支援しています。研修は、新任・2年目・主任・園長等の職層別に設定し、キャリアに則して受講する仕組みとしています。また、各園に「保育の向上を考えるリーダー」を配置して同区の保育を研究するとともに、育成担当者を配置してOJTによる若手職員の育成に努めています。さらに、同園では「保育の向上を考えるリーダー会議」メンバーが中心となってテーマ検討を進めたり、他園の保育室を見て視野を広げるよう努めています。

Ⅲ サービスの実施項目(カテゴリー6-4)

		サブカテゴリー4	
サービスの実施項目		サブカテゴリー毎の標準項目実施状況	
		37 / 37	
1 評価項目1 子ども一人ひとりの発達の状態に応じた援助を行っている			
		評点(〇〇〇〇〇)	
評価	標準項目		
● あり ○ なし	1. 子ども一人ひとりの発達の過程や生活環境などにより子どもの全体的な姿を把握している		○ 非該当
● あり ○ なし	2. 子どもが主体的に周囲の人やものに働きかけることができるよう、環境構成を工夫している		○ 非該当
● あり ○ なし	3. 子ども同士が年齢や文化・習慣の違いなどを認め合い、互いを尊重する心が育つよう援助している		○ 非該当
● あり ○ なし	4. 特別な配慮が必要な子ども(障害のある子どもを含む)の保育にあたっては、他の子どもとの生活を通して共に成長できるよう援助している		○ 非該当
● あり ○ なし	5. 発達の過程で生じる子ども同士のトラブル(けんか・かみつき等)に対し、子どもの気持ちを尊重した対応をしている		○ 非該当
評価項目1の講評			
<p>子どもが主体的に遊べるようコーナー設定の見直しを図っています</p> <p>保育環境について、職員会議で環境をテーマに検討を深め、「子どもひとりひとりが好きな遊びをみつけて遊び込める」よう玩具・遊具やコーナー設定の見直しを図っています。特に幼児フロアでは、パーティションで保育室を仕切り、年齢毎のクラス分けを基本として各保育室内でコーナーを設定している状況ですが、今後に向けてフロアを横断的に捉えて子どもがクラスの枠にとらわれず自由に行き交えるコーナーを作っていくこともイメージしています。なお、現状においても、木製積み木を継続して遊べるようコーナーを設定しています。</p> <p>行事や園庭あそび等の機会を捉え、自然に異年齢で交流できるよう配慮しています</p> <p>幼児クラスでは、異年齢の交流について、園庭あそび等の日々の保育の中で自然に行われるよう支援すると同時に、3つの縦割りグループを設けています。また、5才児クラスは、年度後半に乳児クラスに遊びに行く計画を立てています。また、多文化共生の保育実践については、今後積極的な設定を持つことが期待されます。一方、子ども同士のトラブルに対し、「保育実践方針」において「けんかも一つの貴重な経験ととらえ、自己主張の仕方とその限度、相手の気持ちを理解することの大切さなど、社会性の学びにつなげる」としています。</p> <p>専門機関と連携しながら、配慮を要する子どもにも対応できる保育体制を築いています</p> <p>慢性疾患や発達の状況に応じて個別の配慮が必要な場合は、課題に合わせて会議を開き、個別に計画や記録を作成しています。また、障害児について、統合保育により受け入れるとともに、心理士による巡回指導(観察とケースワーク)を受けながら個別の支援に取り組んでいます。体制面では、より配慮が必要な子どもに対しては状況に応じて正規職員を加配しています。今後は、要支援児の受け入れに際しても、状況に応じて職員を加配する仕組みを区として整備し、より丁寧な受け入れが出来るようにしていくことが期待されます。</p>			
2 評価項目2 家庭と保育所の生活の連続性を意識して保育を行っている			
		評点(〇〇〇〇)	
評価	標準項目		
● あり ○ なし	1. 登園時に、家庭での子どもの様子を保護者に確認している		○ 非該当
● あり ○ なし	2. 発達の状態に応じ、食事・排せつなどの基本的な生活習慣の大切さを伝え、身につくよう支援を行っている		○ 非該当
● あり ○ なし	3. 休息(昼寝を含む)の長さや時間帯は子どもの状況に配慮している		○ 非該当
● あり ○ なし	4. お迎え時に、その日の子どもの状況を保護者一人ひとりに直接伝えている		○ 非該当

評価項目2の講評

「ともに育てよう」をスローガンとして掲げ、保護者との連携を大切にしています

保護者とのコミュニケーションを大切にし、園のスローガンとして「ともに育てよう」を掲げています。また、日々のクラス活動の報告は、「貼り出し日誌」を掲示し、分かりやすく伝えるよう努めています。書面による保育園と家庭との連絡方法について、連絡ノートは2歳まで複写式の様式を活用し、3歳からは連絡メモを必要に応じて活用しています。さらに、園だよりやクラスだより等を通じて、子どもの集団の姿や生活状況を伝えています。園の発行物は玄関付近に集中掲示し、全クラスや保健・給食関係の情報を確認できるようにしています。

保育課程や指導計画に沿って、日常の中で生活習慣を身につける支援をしています

食事・排泄などの基本的な生活習慣は、保育課程や指導計画等の資料に沿って保育士が日常の中で支援しています。また、子どもに対して看護師による保健指導を通じて健康の大切さを伝え、うがい・手洗い・歯磨き等の衛生習慣が身につくよう支援しています。一方、保護者には、子どもの発達に応じた支援の方針や内容について保護者会で説明するとともに、クラスだより等の紙面でも支援内容を伝えています。今後は、情報提供の時期をより早く設定し、家庭と園の指導について足並みを揃えることが期待されます。

年齢や体調など個別のニーズに応じながら午睡環境を整えています

休息については、区統一の「保育園のしおり」の中で示されているデイリープログラムに沿って、午睡時間および環境を設定しています。乳児の午前寝や、個別の体調にも対応しています。なかなか寝つけない子どもや早く起きた子どもに対しても、休息を促しつつ別の部屋でも過ごせるようにしています。また、5歳児は就学支援の一環として、就学準備を控えた時期に午睡時間を短縮し、最後の1週間は寝ない生活も体験しています。今後は、保幼小が連携して午睡や生活リズムに対する考え方を確認し、個別の配慮の仕方を確立することが期待されます。

3 評価項目3

日常の保育を通して、子どもの生活や遊びが豊かに展開されるよう工夫している

評点(〇〇〇〇)

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

評価項目3の講評

保育目標の下に設定した保育課程や指導計画に沿って組織的な支援を行っています

保育理念を「一緒に育てよう！ 健やかな心とからだ・・・ホッとできる保育園を目指して」、保育目標を「自然を愛する子ども／意欲的に遊べる子ども／自分で考えて行動できる子ども」と掲げ、保育課程のもとに年間や月間の指導計画を作成しています。今後は、保育目標を設定した背景を再確認するとともに、その達成プロセスや手法を体系的に確認し、園の特色として具体的な取り組みや成果を広報資料でアピールすることが期待されます。

室内遊びの充実に向け、玩具の充実と遊びのコーナーの見直しに取り組んでいます

室内の遊びの充実に向け、木製玩具・絵本・手先を使うパズル等を豊富に揃えました。幼児室には木製の積み木をたくさん用意し、創作を継続して行うことが出来る空間を確保しています。今後は、4・5歳クラスを縦割りりで設定し、5歳児クラスを積木部屋にしていくことを検討しています。一方ホールでは、幼児クラスがドッジボールや大縄・単縄遊びなどを楽しんでいます。また、園独自のリズム遊びを取り入れたり、かるたから連想して子どもが絵を描いたり、編み物をしながら手先の器用さを育んだり、太鼓を手作りしながら沖縄の伝統芸能を踊っています。

近隣の公園や神社等に散歩に出かけ、自然や文化に親しんでいます

園庭の環境設定について、他園を見学しながら職員会議でのグループ討議をもとに見直しを図っています。また、園庭遊具について、現在はタイヤ・フロマット・ベンチ等を用意し、子どもが自由に使えるようにしていますが、他の遊具についても充実を図っていくことを目指しています。さらに、園芸係りが中心となり、花壇や畑など野菜・花・緑を育てる環境を作っています。一方、散歩にも積極的に出かけています。近隣には公園や由緒ある神社等が豊富に存在し、自然や文化に触れる等の目的に応じて行き先を選ぶようにしています。

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

評価項目4の講評

季節・文化・成長に合わせた行事を開催し、様々な体験の機会としています

主な行事として、4月／進級のつどい、5月／子どもの日の集会・わくわく楽しみ散歩、7月／プラネタリウム・七夕会食・笹送り、9月／敬老の日の集い、10月／運動会・遠足・芋ほり、11月／焼き芋会、12月／年末お楽しみ会、1月／新年子ども会、2月／節分集会、3月／ひな祭り会・お別れ会食・卒園式・お別れ遠足・お別れ散歩など、様々な体験の機会を提供しています。その他、幼児クラスでは生活発表を行う「大きくなった会」を保護者会に合わせてクラス毎に実施しています。乳児クラスについては子どもに負担のない参加を行っています。

学生や読み聞かせボランティア等、地域の多様な人々との交流機会を持っています

子どもと職員以外の多様な人との交流は、保育実習生や高校生のインターン、体験ボランティアや職業体験等で訪れる学生・生徒等と、日常的の中でふれあう機会を持っています。また、近隣の畑でさつまいも掘りをしたり、月例で行う読み聞かせボランティアによるお話の会も設定しています。さらに、近隣の保育園や保育室と交流を行っています。当年度からは小学校の学芸会や交流会でのふれあう機会、図書室利用や5年生との絵本の読み聞かせの交流等を行っています。その他、児童館で行われる館まつりやもちつき大会に利用者の任意で参加しています。

行事の内容や開催方法について、利用者の意向や感想を反映しながら決定しています

行事に際して、年長児クラスでは運動会や発表会、ごっこ遊び等の内容について子ども達が主体的に話しあい、担当職員のもとアイデアを決定しています。また、誕生日に際して、子どもに読む絵本を自身で選べるようにしています。一方で、運動会や大きくなった会などの保護者参加の行事について、連絡帳等を通じて参加者個別の感想を確認しています。今後は、アンケートの実施等により積極的に利用者全体の意向を把握し、集計結果を利用者に報告するとともに、次開催の改善につなげることを期待されます。

5 評価項目5 保育時間の長い子どもが落ち着いて過ごせるような配慮をしている		評点(〇〇〇〇)
評価	標準項目	
● あり ○ なし	1. 保育時間の長い子どもが、くつろげる環境になるよう配慮をしている	○ 非該当
● あり ○ なし	2. 年齢の違う子どもとも楽しく遊べるような配慮をしている	○ 非該当
● あり ○ なし	3. 子どもの様子を確実な方法により職員間で引き継いでいる	○ 非該当
● あり ○ なし	4. お迎え時には、子どもの日中の様子(担任からの引き継ぎ事項等を含む)を保護者に直接伝えている	○ 非該当

評価項目5の講評

子どもが思い思いに過ごせるよう、居場所や玩具を豊富に揃えています

子どもの居場所として、食事や午睡などの生活に応じたコーナーを設けるとともに、乳児室では畳コーナーや押し入れ下のスペースを活用したり、0歳児室と1歳児室をつなぐ移行児室も多用途に活用して、子どもが少人数で過ごせるようにしています。幼児室にはイスやテーブルを配した絵本コーナーを設置し、くつろげる環境を整えています。また、延長時の合同保育に際して年齢に応じた専用遊具を用意し、子どもたちが思い思いに過ごせるようにしています。さらに、室内の雰囲気柔らかくなるよう、観葉植物や採集した花、木の実などを飾っています。

怪我や病気をした子どもについては、降園まで担当職員が残って直接対応しています

保護者とのコミュニケーションについて、日頃から意見や要望を行ってもらえる関係作りに努めています。書面による保育園と家庭との連絡方法について、連絡ノートは2歳まで複写式の様式を活用し、3歳からは連絡メモを必要に応じて活用しています。一方、職員間の連携については、朝夕ノートや延長ノート等に個別の連絡事項を記入し、当番保育士への伝達漏れがないようにしています。ただし、怪我や病気については、担当職員が残って対応しています。なお、同区では延長保育のスポット利用が可能であり、当日でも申し込みが可能な状況となっています。

6 評価項目6

子どもが楽しく安心して食べることができる食事を提供している

評点(〇〇〇〇〇)

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

評価項目6の講評

子どもが食事を楽しめるよう、味付けや盛り付けに変化を持たせています

食事に際して、献立を見ながら子どもたちに旬や行事を伝え、日頃から食事に関心を持てるよう働きかけています。また、献立や調理方法の工夫として、セレクトメニューの機会を設けて子どもが献立を選べるようにしたり、子どもたちが栽培した野菜を毎回異なる味付けで調理し、子どもの関心をひいています。さらに、普段と違う雰囲気での食事を楽しめるよう、会食時には各テーブルに花を活けたり、当年度から5歳児クラスのみ誕生日にランチプレートで提供しています。今後に向けて、自分で盛り付けを行うセミバイキングの採用も検討しています。

給食は区立園統一の献立となっており、季節の食材を使用した献立を提供しています

給食は区立園統一のサイクル献立となっており、季節の食材を使用した献立を提供しています。また、献立はサイクル1週目の喫食状況を見ながら調理方法を改善しています。さらに、寒い季節は、汁物の配膳は調理職員が2階の配膳室または保育室で行い、温かい状態で食事できるよう配慮しています。個別の配慮について、体調に合わせて調理方法を変えており、特にアレルギー児については保護者に詳細な食材リストを提示して除去希望を確認するとともに、声かけ確認の徹底および専用トレーを用いる等、誤食の防止に努めています。

野菜の栽培や調理などの食育活動に取り組み、「食」への関心を深めています

食育活動について、栄養士会が統一的に作成した目安を基に各園独自の食育計画を作成しています。同園では、敷地内に畑を作りながら野菜の栽培と収穫を体験するとともに、出汁の味比べや野菜の皮むきをしたり、4・5歳児クラスを中心にクッキング(おにぎり・サンドイッチ・スイートポテト作り等)を行っています。同区立園で普及しているユニークな取り組みとして、米の炊飯に際して透明の強化ガラス容器を使用し、米が炊き上がる様子を観察できるようにしています。一方、保護者に対しては、食育だよりや試食の提供により取り組みを知らせています。

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

評価項目7の講評

保健指導や避難訓練を行い、子どもが自ら健康や安全を意識できるよう指導しています

子ども自身がけがや病気の防止を意識できるようにするため、季節や場面に合わせて看護師による保健指導を行っています。幼児クラスでは、歯磨き指導も行っています。また、毎月避難訓練や防犯訓練を実施する他、散歩に際して交通ルールや避難訓練を指導しています。さらに、園内や日常に潜む危険を回避するために、子どもたちとも遊び方に関する約束を確認しています。一方、職員の配慮について、事故・ケガの対応は事後に結果の分析と対応策を職員全体で確認していますが、園としては職員が主体的に判断できる能力をさらに高めたいとしています。

嘱託医と連携しつつ、看護師を中心に体制を築き、保健業務に計画的に取り組んでいます

保健業務の体制は、嘱託医と連携した体制を築くとともに、看護師を中心に子どもの健康や成長の状況を把握しています。保育職員も、感染症予防や適切なけがの対応等を学んでいます。また、保健行事としてぎょう虫検査・健康診断・耳鼻科検診・眼科検診・歯科検診を行うとともに、毎月身体測定を行い健康カードに記録しています。一方、職員は緊急対応に向け、救命法やエピペン対応について講習を受けています。なお、与薬は慢性疾患・熱性けいれん等のケースに限定し、必要な場合は医師の指示書や利用者からの申込書を受けています。

保健情報は保健だよりで時事的に提供し、感染症情報は迅速に掲示して知らせています

保護者への情報提供について、感染症などが発生した場合は園内の掲示にて迅速に知らせるとともに、保健だよりでタイムリーな発信に努めています。また、園のしおりにおいて、怪我や急変時の対応や近隣の医療機関一覧、感染症一覧等を掲載しています。一方、職員がSIDSやアナフィラキシーショック等への緊急対応を適切に行えるよう、救命法やエピペンの使用方法について講習を受けています。さらに、当年度からは産明け保育園の乳児室で、睡眠時には5～15分毎に午睡チェック表に体側と呼吸状況を確認・記録し、SIDSの発生予防に努めています。

8 評価項目8 保護者が安心して子育てをすることができるよう支援を行っている		評点(〇〇〇〇〇)
評価	標準項目	
● あり ○ なし	1. 保護者には、子育てや就労等の個々の事情に配慮して接している	○ 非該当
● あり ○ なし	2. 保護者同士が交流できる機会を設けている	○ 非該当
● あり ○ なし	3. 保護者と職員の信頼関係が深まるような取り組みをしている	○ 非該当
● あり ○ なし	4. 保育所の保育に関して、保護者の考えや提案を聴く機会を設け反映させている	○ 非該当
● あり ○ なし	5. 子どもの発達や育児などについて、懇談会や勉強会を開催し、保護者との共通認識を得る取り組みを行っている	○ 非該当

評価項目8の講評

保護者同士の繋がりを作るきっかけを設けたり、育児に役立つ専門情報を提供しています

育児支援の取り組みとして、保護者同士のつながりを持つきっかけ作りに取り組み、保護者会時にグループ懇談を設定しています。また、1歳児クラス前に利用者が情報を書き込める掲示板を設置し、対面なくてもコミュニケーションを図れる環境を整備しました。また、子育てに役立つ知識や情報の提供に向け、小学校教諭や児童館の職員を招き、小学生の日々の様子や就学までに身につけてほしいことを話してもらっています。今後に向けて、絵本貸出コーナーにおいて保護者向けの貸出図書の充実を図ろうとしています。

子どもに関する情報は、連絡ノートや各種お便りによって伝えています

子どもに関する情報の共有に向け、書面による保育園と家庭との連絡方法について、連絡ノートは2歳まで複写式の様式を活用し、3歳からは連絡メモを必要に応じて活用しています。また、幼児クラスにおける日々のクラス活動の報告は「貼り出し日誌」を掲示し、分かりやすく伝えるよう努めています。さらに、園だより・クラスだより・保健だより・事務所だより等を通じて、子どもの集団の姿や生活状況を伝えています。園の発行物は玄関付近に集中掲示し、全クラスや保健・給食関係の情報を確認できるようにしています。

園のスローガンとして「ともに育てよう」を掲げ、相互に協力関係を築いています

園のスローガンとして「ともに育てよう」を掲げています。園(職員)と保護者との理解の共有に向けて、保育参加を常時行い、利用を呼びかけています。保護者会では、スライドショーにて日々の子どもの生活の様子を伝えるとともに、看護師が同席して病気やケガ等について話しをしています。保護者会や個人面談、連絡帳等を通じて集約した行事や園運営全般に関する意見を受け止め、改善を図っています。父母会と連携した取り組みとして、人形劇・音楽会等の提供を受けています。地域の絵本の読み聞かせボランティア2グループとの交流をしています。

9 評価項目9

地域のニーズに即した子育て支援を実施している

評点(〇〇〇)

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

評価項目9の講評

区の制度による「ふれあい保育」と「緊急一時保育」を実施しています

地域の親子を対象とする子育て支援事業として、区の制度による「ふれあい保育」を実施しています。同事業では、「保育園生活を体験する中で、保育士や看護師、調理職員のアドバイスを受けながら、保護者の子育てに対する悩みや不安を解消し、子どもの健やかな成長を支援」しています。また、「緊急一時保育」制度により、保護者が病気や出産などでお子さんの世話ができなくなった時、保護者に代わり、生後4カ月からの健康な児童を、最長1カ月間の保育を引き受けています。

園独自に園庭開放を週3回、身体測定を月1回実施しています

園独自の取り組みとして、園庭開放を週3回、身体測定を月1回実施するとともに、当年度は室内やホールの開放も検討しています。ただし、周知が行き渡っておらず、利用実績が上がっていません。同事業の広報について、門の外側に住民向け伝言板を設置し、ポスター等を掲示していますが、今後に向けて散歩に際して配布できる広報紙や地域向け園だよりの発行について検討を進めています。また、児童館の連携において、乳児家族を対象とした活動に年1回出張し、事前に得たアンケート結果を踏まえながら育児の相談にのっています。

事業者が特に力を入れている取り組み①		
評価項目	6-4-5	保育時間の長い子どもが落ち着いて過ごせるような配慮をしている
タイトル①	「子どもが安心して落ち着いて遊びこめる」よう、環境の改善に取り組んでいます	
内容①	園長の積極的な気づきとして、異動当初に「子どもたちがじっくりと遊びこめていない状態であること、室内が整理整頓されていない状態」を課題として捉えました。そのため、前年度は室内環境や職員の関わり方を、当年度は園庭環境を職員プロジェクトの検討テーマとし、職員全体での見直しに努め、室内の整理や玩具の充実を図ってきました。その結果、現場では早速成果を感じています。今後も、幼児フロアで縦割り保育やフロアを横断的に活用したコーナー設定を目指すなど、引き続き改善に取り組む計画を立てています。	

事業者が特に力を入れている取り組み②		
評価項目	6-4-8	保護者が安心して子育てをすることができるよう支援を行っている
タイトル②	園のスローガン「ともに育てよう」のもと、保護者支援と連携の充実を図っています	
内容②	園のスローガンとして「ともに育てよう」を掲げています。園(職員)と保護者との理解の共有に向けて、保育参加を常時行い、利用を呼びかけています。また、保護者会では、スライドショーにて日々の子どもの生活の様子を伝えるとともに、看護師が同席して病気やケガ等について話しをしています。併せて、保護者同士のつながりを持つきっかけ作りに取り組み、1歳児クラス前に利用者が情報を書き込める掲示板を設置し、対面なくてもコミュニケーションを図れる環境を整備しました。今後は、保護者向けの貸出図書の充実も図ろうとしています。	

事業者が特に力を入れている取り組み③		
評価項目	4-2-1	利用者の安全の確保・向上に計画的に取り組んでいる
タイトル③	時間帯と職員体制の違いなどを想定した避難訓練を実施しています	
内容③	安全確保は、区および園の「危機管理マニュアル」、「事故発生対応マニュアル」、「感染症対応マニュアル」などが整備され、安全・安心の確保・向上に取り組んでいます。消防署と連携した定期的な訓練の実施や様々な時間帯と職員体制の違いなどを想定した避難訓練の実施、警察署指導による防犯訓練の実施など、危機管理に努めています。また、各クラス毎にヒヤリハットについて話し合い、再発防止・予防等に努めています。さらに、園内事故発生時には対応策について、迅速に張り紙や口頭にて保護者に伝達しています。	

No.	特に良いと思う点	
1	タイトル	日常の保育における遊びや学びについて、独自のプログラムが充実しています
	内容	室内遊びの充実に向け、木製玩具・絵本・手先を使うパズル等を揃えています。幼児室には木製の積み木をたくさん用意し、創作を継続して行うことが出来るようにしています。ホールでは、幼児クラスがドッジボールや大縄・単縄遊びなどを楽しんでいます。また、園独自のリズム遊びを取り入れたり、かるたから連想して子どもが絵を描いたり、編み物をしながら手先の器用さを育んだり、太鼓を手作りしながら沖縄の伝統芸能を踊っています。さらに、園庭に花壇や畑を作って栽培活動を行ったり、近隣の都立公園や由緒ある神社に積極的に出かけしています。
2	タイトル	栽培や調理体験などの食育活動を充実させ、子どもの食に対する関心を高めています
	内容	食育活動について、同園では敷地内に畑を作りながら野菜の栽培と収穫を体験するとともに、出汁の味比べや野菜の皮むきをしたり、4・5歳児クラスを中心にクッキング(おにぎり・サンドイッチ・スイートポテト作り等)を行っています。また、同区立園で普及しているユニークな取り組みとして、米の炊飯に際して透明の強化ガラス容器を使用し、米が炊き上がる様子を観察できるようにしています。さらに、給食に対する関心を高めるよう、セレクトメニューの機会を設けたり、子どもたちが栽培した野菜を毎回異なる味付けで調理しています。
3	タイトル	職員会議等の話し合いでは小グループに設定したことにより活発な発言につながり、学び合いによる組織の能力が向上しています
	内容	園では、チャレンジプランに基づき、園内外の研修受講による職員の質の向上に取り組んでいます。また、半期ごとの評価・反省やチェックリストにより振り返りがなされ、職員の能力向上と成果の確認がなされています。組織の学びとして、研修受講後は研修報告等を通じて、職員全体の共有化につなげています。また、各クラスや乳児・幼児クラス等の小グループによる話し合いを行い、互いに学びあう取り組みがなされています。
No.	さらなる改善が望まれる点	
1	タイトル	独自の広報媒体を作成し、情報発信力を高めることが期待されます
	内容	園のアピールを行う手段について、子育てネットワーク連絡会や保健センターが発行する広報誌に保育園情報を掲載している一方、園のリーフレットや子育て支援事業の案内など独自の広報媒体を作成していません。そのため、地域に対する情報の発信力が不足しており、子育て支援事業の利用も実績が伸びていません。このような現状に対して園としても課題意識を持ち、次年度から独自の案内を提供できるよう準備していますが、並行して広報ルートも整備し、利用者ニーズに沿った情報を発信することが期待されます。
2	タイトル	保育課程を開示するとともに、保育目標の実現方法を明示することが期待されます
	内容	保育の計画は、園毎に作成している保育課程に基づき、年間指導計画及び月案指導計画を作成しています。ただし、保育課程を開示しておらず、園の子どもへの支援が長期的な視点でどのように展開していくのかを知らせる取り組みについて、今後検討を進めることが望まれます。また、保育課程に掲げた保育目標の実現に向けて実践している保育内容について、なぜそのようにしているのか理解できる記録を整理し、園独自のマニュアルおよび園内研修の仕組みを作り上げることも期待されます。
3	タイトル	利用者への安心感の向上に向けて、苦情解決制度等の情報提供の工夫が期待されます
	内容	苦情解決制度については、区が運営する「苦情調整委員制度」のポスターを掲示し、周知に努めています。ただし、利用者調査では、「職員以外の相談先の周知」の問いで、「はい」の回答率が低い状況がうかがわれたことから、情報の優先度は低いと考えられますが、周知に向けたさらなる情報提供の工夫が期待されます。

中 瀨 保 育 園

中
瀨
保
育
園

調査対象

調査対象は、在園児の保護者全員を対象とし、複数のお子さんが通っている場合は最年少児について、1世帯1回答のご回答をいただきました。

調査方法

園より保護者全員に調査票を配布して頂きました。回収については、評価機関へ郵送して頂くか、もしくは、園内に設置した回収ボックスに登降園時に投函して頂くようにしました。

利用者総数

88

共通評価項目による調査対象者数

88

共通評価項目による調査の有効回答者数

53

利用者総数に対する回答者割合(%)

60.2

利用者調査全体のコメント

「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」との質問に対して、「大変満足」28.3%、「満足」54.7%、を全て足すと83.0%の回答率となっており、園に対して保護者が満足している状況が伺われます。個別の項目についても「はい」と回答している結果が多く、満足している状況が伺えました。特に、「サービスの提供」に関する項目である「食事・おやつメニューへの配慮」などは、「はい」の回答率が88.7%と満足度が高い結果でした。一方、「不満・要望への対応」に関する項目では、「職員以外の人への相談先のわかりやすい周知」で、「はい」の回答が18.9%と全体と比べ低い値となっていました。

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	48	5	0	0
この項目では、48人が「はい」と答え、全体の90.6%を占め、全設問の中で最も高い値となっており、保護者が満足されている様子がかがわれました。また、「どちらともいえない」が9.4%、「いいえ」が0.0%という結果でした。自由記入の結果では、とてもよく考えられている、食事についてはとても満足などの声が聞かれ、満足している様子がかがわれました。				
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	44	9	0	0
この項目では、44人が「はい」と答え、全体の83.0%を占め、「どちらともいえない」が17.0%、「いいえ」が0.0%という結果でした。また、自由記入の結果では、戸外遊びはよくしている、園庭が広いので十分、たまに近くの公園に行ってもらえると良いなどの声が聞かれました。				
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	34	7	1	11
この項目では、34人が「はい」と答え、全体の64.2%を占め、「どちらともいえない」が13.2%、「いいえ」が1.9%という結果でした。また、自由記入の結果では、対応してくれるなどの声が聞かれました。				

4. 安全対策が十分取られていると思うか	26	15	11	1
この項目では、26人が「はい」と答え、全体の49.1%を占め、「どちらともいえない」が28.3%、「いいえ」が20.8%という結果でした。また、自由記入の結果では、門扉の施錠にはやや不安がある、だれでも出入りできる、などの声が聞かれ、さらなる対策を期待する様子がうかがわれました。				
5. 行事日程の設定は、保護者の状況に対する配慮は十分か	34	14	4	1
この項目では、34人が「はい」と答え、全体の64.2%を占め、「どちらともいえない」が26.4%、「いいえ」が7.5%という結果でした。また、自由記入の結果では、1年間の計画を知らせてくれる、保護者会の土日開催がよい、などの声が聞かれました。				
6. 子どもの保育について家庭と保育所に信頼関係があるか	35	13	4	1
この項目では、35人が「はい」と答え、全体の66.0%を占め、「どちらともいえない」が24.5%、「いいえ」が7.5%という結果でした。また、自由記入の結果では、信頼関係はある、信用しているなどの声が聞かれる一方で、人による差を感じている様子もうかがわれました。				
7. 保護者の考えを聞く姿勢があるか	34	14	3	2
この項目では、34人が「はい」と答え、全体の64.2%を占め、「どちらともいえない」が26.4%、「いいえ」が5.7%という結果でした。また、自由記入の結果では、アドバイスをくれるなどの声が聞かれました。				
8. 施設内の清掃、整理整頓は行き届いているか	42	8	1	2
この項目では、42人が「はい」と答え、全体の79.2%を占め、「どちらともいえない」が15.1%、「いいえ」が1.9%という結果でした。また、自由記入の結果では、掃除がされていてきれい、早朝からきれいにしてくれているなどの声が聞かれ、満足している様子がうかがわれました。				
9. 職員の接遇・態度は適切か	41	7	3	2
この項目では、41人が「はい」と答え、全体の77.4%を占め、「どちらともいえない」が13.2%、「いいえ」が5.7%という結果でした。また、自由記入の結果では、満足している、などの声が聞かれる一方で、挨拶などしない人がいるなど、人による差を感じている様子もうかがわれました。				
10. 病気やけがをした際の職員の対応は信頼できるか	39	9	1	4
この項目では、39人が「はい」と答え、全体の73.6%を占め、「どちらともいえない」が17.0%、「いいえ」が1.9%という結果でした。また、自由記入の結果では、報告してくれる、知らせてくれるなどの声が聞かれました。				

11. 子ども同士のトラブルに関する対応は信頼できるか	25	14	2	12
この項目では、25人が「はい」と答え、全体の47.2%を占め、「どちらともいえない」が26.4%、「いいえ」が3.8%という結果でした。また、自由記入の結果では、情報が無い、まだ経験がないなどの声が聞かれました。				
12. 子どもの気持ちを尊重した対応がされているか	38	9	2	4
この項目では、38人が「はい」と答え、全体の71.7%を占め、「どちらともいえない」が17.0%、「いいえ」が3.8%という結果でした。また、自由記入の結果では、対応してくれるなどの声が聞かれる一方で、人による差を感じている様子もうかがわれました。				
13. 子どもと保護者のプライバシーは守られているか	31	8	2	12
この項目では、31人が「はい」と答え、全体の58.5%を占め、「どちらともいえない」が15.1%、「いいえ」が3.8%という結果でした。また、自由記入の結果では、情報共有がなされているのは良い、面識の無い先生からも声を掛けられてことがあるなどの声が聞かれました。				
14. 保育内容に関する職員の説明はわかりやすいか	36	9	6	2
この項目では、36人が「はい」と答え、全体の67.9%を占め、「どちらともいえない」が17.0%、「いいえ」が11.3%という結果でした。また、自由記入の結果では、配布物に保育内容が詳しく説明されていたなどの声が聞かれました。				
15. 利用者の不満や要望は対応されているか	29	12	2	10
この項目では、29人が「はい」と答え、全体の54.7%を占め、「どちらともいえない」が22.6%、「いいえ」が3.8%という結果でした。また、自由記入の結果では、相談内容によるなどの声が聞かれました。				
16. 外部の苦情窓口（行政や第三者委員等）にも相談できることを伝えられているか	10	6	12	25
この項目では、10人が「はい」と答え、全体の18.9%を占め、「どちらともいえない」が11.3%、「いいえ」が22.6%という結果でした。また、自由記入の結果では、記述はほとんどなく、特に傾向は見られませんでした。				

I 組織マネジメント項目(カテゴリ1～5、7、8)

No.	共通評価項目	
	カテゴリ1	
1	リーダーシップと意思決定	
	サブカテゴリ1(1-1)	
	事業所が目指していることの実現に向けて一丸となっている	サブカテゴリ毎の標準項目実施状況
	9/9	
	評価項目1 事業所が目指していること(理念、基本方針)を明確化・周知している	
	評点(〇〇〇〇)	
	評価	標準項目
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 事業所が目指していること(理念・ビジョン、基本方針など)を明示している
	<input type="radio"/> 非該当	
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 事業所が目指していること(理念・ビジョン、基本方針など)について、職員の理解が深まるような取り組みを行っている
	<input type="radio"/> 非該当	
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. 事業所が目指していること(理念・ビジョン、基本方針など)について、利用者本人や家族等の理解が深まるような取り組みを行っている
	<input type="radio"/> 非該当	
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	4. 重要な意思決定や判断に迷ったときに、事業所が目指していること(理念・ビジョン、基本方針など)を思い起こすことができる取り組みを行っている(会議中に確認できるなど)
	<input type="radio"/> 非該当	
評価項目2 経営層(運営管理者含む)は自らの役割と責任を職員に対して表明し、事業所をリードしている		
評点(〇〇)		
評価	標準項目	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 経営層は、自らの役割と責任を職員に伝えている	
<input type="radio"/> 非該当		
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 経営層は、自らの役割と責任に基づいて行動している	
<input type="radio"/> 非該当		
評価項目3 重要な案件について、経営層(運営管理者含む)は実情を踏まえて意思決定し、その内容を関係者に周知している		
評点(〇〇〇)		
評価	標準項目	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 重要な案件を検討し、決定する手順があらかじめ決まっている	
<input type="radio"/> 非該当		
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 重要な意思決定に関し、その内容と決定経緯について職員に周知している	
<input type="radio"/> 非該当		
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. 利用者等に対し、重要な案件に関する決定事項について、必要に応じてその内容と決定経緯を伝えている	
<input type="radio"/> 非該当		

カテゴリー1の講評

年度当初に園の方向性を確認し、職員の理解を深める取り組みがなされています

「子どもの気持ちに寄り添いながら健やかな育ちを助ける。家庭と保育園と一緒に子育てをする。地域に開かれた保育園を目指す」を保育園の理念とし、「ホッとHOTな保育園 ～のびのびすくすく元気な児」を保育園目標に掲げ、事務所や保育室等への掲示、ホームページなどで幅広く明示しています。また、毎年度、年度当初に年間計画を配布し、確認することにより、職員一人ひとりの理解を深める取り組みがなされています。保護者向けには、入園説明会での説明や園だより「こみち通信」などにより、理解が深まる取組みがなされています。

職員自身がリーダーシップを発揮できるような環境づくりを心がけています

経営層の役割や責任については、事務分担及び行事係分担表で各職員体制が示されています。また、年度当初および中間期において、園の年間計画を基に園運営の確認がなされ、定期的な振り返りにより役割と責任を職員に周知しています。さらに、職員自身がリーダーシップを発揮できるような環境づくりを心がけ、情報提供を行いながらボトムアップで園の意思決定を行うように役割と責任に基づき行動しています。

重要な案件の決定手順が明確化され、意思決定の仕組みが整っています

重要な案件は、提案、周知、クラス等の意見集約、合議、意思決定という手順に基づき、打合せ・各会議等で随時および定期的に検討を行い、職員会議で最終的に決定する仕組みとなっています。決定内容と経緯については、職員会議での報告を基本とし、毎日のミーティングでの報告、会議記録の確認により、会議不参加者を含めた職員全員の周知徹底を図っています。また、重要な内容等は赤字により目立たせるなどの工夫により周知徹底に努めています。さらに、保護者へは、お知らせの配布、メールの送信、日常での声かけなどにより周知しています。

2			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(2-1)				
社会人・福祉サービス事業者として守るべきことを明確にし、その達成に取り組んでいる			サブカテゴリー毎の標準項目実施状況 4/4	
評価項目1 社会人・福祉サービスに従事する者として守るべき法・規範・倫理などを周知している 評点(〇〇)				
評価	標準項目			
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 福祉サービスに従事する者として、守るべき法・規範・倫理(個人の尊厳)などを明示している			<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 全職員に対して、守るべき法・規範・倫理(個人の尊厳)などの理解が深まるように取り組んでいる			<input type="radio"/> 非該当
評価項目2 第三者による評価の結果公表、情報開示などにより、地域社会に対し、透明性の高い組織となっている 評点(〇〇)				
評価	標準項目			
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 第三者による評価の結果公表、情報開示など外部の導入を図り、開かれた組織となるように取り組んでいる			<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 透明性を高めるために、地域の人々の目にふれやすい方法(事業者便り・会報など)で地域社会に事業所に関する情報を開示している			<input type="radio"/> 非該当
サブカテゴリー2(2-2)				
地域の福祉に役立つ取り組みを行っている			サブカテゴリー毎の標準項目実施状況 7/7	
評価項目1 事業所の機能や福祉の専門性をいかした取り組みがある 評点(〇〇)				
評価	標準項目			
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 事業所の機能や専門性は、利用者に支障のない範囲で地域の人に還元している(施設・備品等の開放、個別相談など)			<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 地域の人や関係機関を対象に、事業所の機能や専門性をいかした企画・啓発活動(研修会の開催、講師派遣など)を行っている			<input type="radio"/> 非該当
評価項目2 ボランティア受け入れに関する基本姿勢を明確にし、体制を確立している 評点(〇〇〇)				
評価	標準項目			
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. ボランティアの受け入れに対する基本姿勢を明示している			<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. ボランティアの受け入れ体制を整備している(担当者の配置、手引き書の作成など)			<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. ボランティアに利用者のプライバシーの尊重やその他の留意事項などを伝えている			<input type="radio"/> 非該当
評価項目3 地域の関係機関との連携を図っている 評点(〇〇)				
評価	標準項目			
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 地域の関係機関のネットワーク(事業者連絡会など)に参画している			<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 地域ネットワーク内での共通課題について、協働して取り組めるような体制を整えている			<input type="radio"/> 非該当

カテゴリー2の講評

計画的に継続した第三者評価の受審がなされ、透明性の確保に取り組んでいます

保育に従事する者として守るべき規範は児童憲章に、職員として守るべき法、規範、倫理は「杉並公務心得三則」等に明示されています。園では、これらを掲示することにより、日常的に意識することを心がけています。公務員倫理研修や新人研修等により、理解が深まる取り組みがなされています。また、区として第三者評価を継続性をもって計画的に受審しており、当園でも平成21年度および今年度において、受審がなされ定期的な外部評価による透明性の確保に取り組んでいます。地域に向けて、区ホームページや園だより等により情報発信を行っています。

地域への専門性の還元や次世代育成としてのボランティアの受入れを行っています

園庭開放やわいわい広場、育児相談、水遊び開放など、地域の子育てニーズに対応した支援事業を実施し、園の機能や専門性の還元に取り組んでいます。また、併設のサポートセンターの地域向け講座等に職員が協力するなど、地域社会の一員として子育ての専門職能の還元を図っています。ボランティアに関しては、区関係機関のボランティアセンターを通じて統一した仕組みによる受け入れを基本として、毎年度、中高生等の夏体験ボランティアなどの活動が行われています。また、受入れに際しては、オリエンテーションによる注意事項の周知を行っています。

地域の関係機関との連携に取り組んでいます

地域の連携として、地域懇談会、地域子育てネットワーク、幼保小連携推進事業等のネットワークがあり、情報交換などを通じて地域の課題解決に向けた連携がなされています。また、近隣保育室への連携・支援等にも取り組んでいます。ただし、地域の高齢者施設との交流や地域子育てネットワークの活性化、小学校との連携などについては、受け身的な活動内容で、課題意識を感じている部分もあることから、今後はさらに、園が主体的に活動・連携を深めていくための工夫や取り組みが期待されます。

3			カテゴリ-3	
利用者意向や地域・事業環境の把握と活用				
			サブカテゴリ-1(3-1)	
利用者意向や地域・事業環境に関する情報を収集・活用している			サブカテゴリ毎の標準項目実施状況	
			8/8	
評価項目1 利用者一人ひとりの意向(意見・要望・苦情)を多様な方法で把握し、迅速に対応している(苦情解決制度を含む)			評点(〇〇)	
評価	標準項目			
● あり ○ なし	1. 苦情解決制度を利用できることや事業者以外の相談先を遠慮なく利用できることを、利用者に伝えている		○ 非該当	
● あり ○ なし	2. 利用者一人ひとりの意見・要望・苦情に対する解決に取り組んでいる		○ 非該当	
評価項目2 利用者意向の集約・分析とサービス向上への活用に取り組んでいる			評点(〇〇〇)	
評価	標準項目			
● あり ○ なし	1. 利用者アンケートなど、事業所側からの働きかけにより利用者の意向を把握することに取り組んでいる		○ 非該当	
● あり ○ なし	2. 事業者が把握している利用者の意向を取りまとめ、利用者から見たサービスの現状・問題を把握している		○ 非該当	
● あり ○ なし	3. 利用者の意向をサービス向上につなげることに取り組んでいる		○ 非該当	
評価項目3 地域・事業環境に関する情報を収集し、状況を把握・分析している			評点(〇〇〇)	
評価	標準項目			
● あり ○ なし	1. 地域の福祉ニーズの収集(地域での聞き取り、地域懇談会など)に取り組んでいる		○ 非該当	
● あり ○ なし	2. 福祉事業全体の動向(行政や業界などの動き)の収集に取り組んでいる		○ 非該当	
● あり ○ なし	3. 事業所としての今後のあり方の参考になるように、地域の福祉ニーズや福祉事業全体の動向を整理・分析している		○ 非該当	
カテゴリ-3の講評				
<p>利用者意向・要望に対して、全職員で解決に向けた迅速な対応に努めています</p> <p>苦情解決制度については、区が運営する「苦情調整委員制度」のポスターを掲示し、周知に努めています。ただし、利用者調査では、「職員以外の相談先の周知」の問いで、「はい」の回答率が低い状況がうかがわれたことから、情報の優先度は低いと考えられますが、周知に向けたさらなる情報提供の工夫が期待されます。利用者の意向については、意見箱の設置や父母会アンケート、送迎時の声掛けなどを通じて、幅広く把握しています。把握した意向は、職員会議等で共有化に努め、全職員で解決に向けた迅速な対応に努めています。</p> <p>様々な取組みを通じて利用者の意向・要望の収集・把握を図っています</p> <p>園では、父母会によるアンケート、行事毎の感想、第三者評価の利用者調査、個人面談や保護者会など、様々な機会を通じて保護者の意向や意見を収集・把握しています。収集・把握した意向・意見から、職員会議等でサービスの現状、課題・問題の把握、検討がなされ、職員への周知や保護者へのフィードバックが行われています。なお、把握された意向について、例えば、保護者会の開催日時を検討するなど、サービス向上に向けた改善への取組みがなされています。</p> <p>地域との連携や交流等により幅広く福祉ニーズを収集しています</p> <p>地域ニーズの把握に向けた取組みは、地域懇談会や地域子育てネットワークへの参画、区からの資料提供およびメールの配信、子育て支援事業の開催などを通じて情報を収集・把握し、職員会議等で共有化を図っています。また、また、業界誌や保育情報誌の収集、日常的な新聞・インターネットの閲覧、園長会への参加などにより、福祉事業全体の情報を収集しています。収集した資料等については、職員会議での周知、事務室での閲覧、回覧による確認などにより、職員間での共有化に努めています。</p>				

カテゴリ4		
4	計画の策定と着実な実行	
サブカテゴリ1(4-1)		
実践的な課題・計画策定に取り組んでいる		サブカテゴリ毎の 標準項目実施状況 11/11
評価項目1 取り組み期間に応じた課題・計画を策定している		
評点(000)		
評価	標準項目	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 理念・ビジョンの実現に向けた中・長期計画を策定している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 年度単位の計画を策定している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. 短期の活動についても、計画的(担当者・スケジュールの設定など)に取り組んでいる	<input type="radio"/> 非該当
評価項目2 多角的な視点から課題を把握し、計画を策定している		
評点(0000)		
評価	標準項目	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 課題の明確化、計画策定の時期や手順があらかじめ決まっている	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 課題の明確化、計画の策定にあたり、現場の意向を反映できるようにしている	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. 計画は、サービスの現状(利用者意向、地域の福祉ニーズや事業環境など)を踏まえて策定している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	4. 計画は、想定されるリスク(利用者への影響、職員への業務負担、必要経費の増大など)を踏まえて策定している	<input type="radio"/> 非該当
評価項目3 着実な計画の実行に取り組んでいる		
評点(0000)		
評価	標準項目	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 計画推進の方法(体制、職員の役割や活動内容など)を明示している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 計画推進にあたり、より高い成果が得られるように事業所内外の先進事例・失敗事例を参考にするなど の取り組みを行っている	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. 計画推進にあたり、目指す目標と達成度合いを測る指標を明示している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	4. 計画推進にあたり、進捗状況を確認し(半期・月単位など)、必要に応じて見直しをしながら取り組んで いる	<input type="radio"/> 非該当

サブカテゴリ-2(4-2)

利用者の安全の確保・向上に計画的に取り組んでいる サブカテゴリ毎の
標準項目実施状況 **4/4**

評価項目1
利用者の安全の確保・向上に計画的に取り組んでいる 評点(〇〇〇〇)

評価	標準項目	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 利用者の安全の確保・向上を図るため、関係機関との連携や事業所内の役割分担を明示している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 事故、感染症、侵入、災害などの事例や情報を組織として収集し、予防対策を策定している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. 事故、感染症、侵入、災害などの発生時でもサービス提供が継続できるよう、職員、利用者、関係機関などに具体的な活動内容が伝わっている	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	4. 事故、感染症、侵入などの被害が発生したときは、要因を分析し、再発防止に取り組んでいる	<input type="radio"/> 非該当

カテゴリ-4の講評

チャレンジプランを作成し、園の方向性や目標を明確化しています
 区では中長期計画として、平成22年度から平成26年度(5ヵ年)までの「子ども・子育て行動計画(後期)」が策定されており、理念・ビジョンに向けた方向性が示されています。また、園長が作成した年度計画に対して、職員の確認を行い、園としての方向性・目標設定がなされています。さらに、単年度の活動については、行事や係、プロジェクトなどの役割分担がなされ、それぞれ担当者が前年度の評価・反省や行事感想等の結果を基に、年間計画、内容を設定しています。

定期的な評価・振り返りにより計画の推進に努めています
 計画の推進については、日常保育では月指導計画に基づき、ねらい、反省、評価が行われています。また、環境設定、園内研修、危機管理などのプロジェクトについては、プロジェクト毎にねらい、内容などの年間計画を作成し、打合せ・協議等により計画的に取り組まれています。さらに、園のチャレンジプランについては、中間と年度末に進捗状況や達成度合いを評価(成果、残された課題等)し、着実な実行に向けた取り組みがなされています。なお、チャレンジプランの残された課題等の検討結果は次年度に活用されています。

当年度のプロジェクトテーマに設定し、危機管理能力の向上に取り組んでいます
 安全確保は、「危機管理マニュアル」、「事故発生対応マニュアル」、「感染症対応マニュアル」などが整備され、安全・安心の確保・向上に取り組んでいます。また、定期的な訓練の実施や職員の救命技能認定の取得、園独自の救命法訓練の実施など危機管理に努めています。さらに、危機管理プロジェクトにより、マニュアルの見直しが行われており、職員の危機管理能力の向上に向けた実践活用の検討に取り組んでいます。なお、園内では危険箇所には気付きマークを示すことにより、園児自らの危険への注意も促しています。

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

評価項目2

職員のやる気向上に取り組んでいる

評点(〇〇〇〇)

評価	標準項目	
● あり ○ なし	1. 事業所の特性を踏まえ、職員の育成・評価・報酬(賃金、昇進・昇格、賞賛など)が連動した人材マネジメントを行っている	○ 非該当
● あり ○ なし	2. 就業状況(勤務時間や休暇取得、疲労・ストレスなど)を把握し、改善に取り組んでいる	○ 非該当
● あり ○ なし	3. 職員の意識を把握し、やる気と働きがいの向上に取り組んでいる	○ 非該当
● あり ○ なし	4. 福利厚生制度の充実に取り組んでいる	○ 非該当

カテゴリー5の講評

区「人材育成計画」により、求める職員像と育成の仕組みが明確化されています

人材像や職員育成等の考え方については、区「人材育成計画」の中で明確に示されています。職員は、チャレンジプラン制度に則り自らがキャリアプランを描き目標に向かって、職場でのOJTと研修を通じて、キャリアアップを図っています。職員の採用は、区の採用基準に基づき、正規職員、非常勤、パート・アルバイト等について、園の状況を判断しながら必要とする人材の確保がなされています。また、区として人事異動基準に基づき人材の流動化を図り、適材適所の人員配置に努めています。園では、本人の希望を確認した上で適材適所に配置しています。

チャレンジプランに基づき、園内外の研修受講による職員の質の向上に取り組んでいます

区では、「人材育成計画」が示され、実務研修計画により、職員一人ひとりの能力育成が図れる取組みがなされています。園では、チャレンジプランに基づき、園内外の研修受講による職員の質の向上に取り組んでいます。また、半期ごとの評価・反省やチェックリストにより振り返りがなされ、職員の能力向上と成果の確認がなされています。さらに、研修受講後は、研修報告書の作成と提出がなされています。当年度は、研修履歴表の作成と受講後翌日に報告する取組みがなされています。

園内研修プロジェクトを中心として組織の学びの向上を図っています

組織の学びとして、園内研修プロジェクトを中心として、テーマ設定毎に「保育の質」を高めるための討議を行うなど、職員意識や技術の向上を図っています。職員の評価・報酬等については、特別区人事委員会のシステムに基づき行われています。就業環境について、職員勤務計画表、出勤簿、年休取得状況、日常のヒアリングなどで確認・把握に取り組んでいます。年次休暇等については、計画的な執行を各職員に促し、園内で調整しながら取得できるように心がけています。福利厚生制度については、職員互助会など、区として充実した取組みがなされています。

7			カテゴリー7	
情報の保護・共有				
サブカテゴリー1(7-1)				
情報の保護・共有に取り組んでいる			サブカテゴリー毎の標準項目実施状況	7/7
評価項目1 事業所が蓄積している経営に関する情報の保護・共有に取り組んでいる			評点(000)	
評価	標準項目			
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 情報の重要性や機密性を踏まえ、アクセス権限を設定している			<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 収集した情報は、必要な人が必要ときに活用できるように整理・保管している			<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. 保管している情報の状況を把握し、使いやすいように更新している			<input type="radio"/> 非該当
評価項目2 個人情報、「個人情報保護法」の趣旨を踏まえて保護・共有している			評点(0000)	
評価	標準項目			
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 事業所で扱っている個人情報の利用目的を明示している			<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 個人情報の保護に関する規定を明示している			<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. 開示請求に対する対応方法を明示している			<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	4. 個人情報の保護について職員(実習生やボランティアを含む)が理解し行動できるための取り組みを行っている			<input type="radio"/> 非該当
カテゴリー7の講評				
<p>区統一の文書管理に関する規定や基準が整備されています</p> <p>重要文書に関しては、区の統一した文書管理に関する規定や基準が整備され、園では文書保存年限により、分類・整理し、書庫にて施錠管理しています。情報の保護・共有については、「情報セキュリティ基本方針」、「情報セキュリティ対策基準」に基づきアクセス権等が設定され、3ヶ月毎の更新が図られています。また、記憶媒体等の取り扱いについては、「画像データ提供用USBメモリーの取扱いについて」で明確化され、園では貸出表による管理がなされています。</p> <p>個人情報保護や開示請求等は、区の条例等に基づき取り組んでいます</p> <p>個人情報保護や開示請求等は、区の個人情報保護条例および情報公開条例で明確に整備されています。園では、「個人情報の取り扱いについて」に基づき、職員・保護者に周知を図りながら取り組んでいます。また、園内掲示やホームページ等における写真の取り扱いについては、「同意書」による同意の有無を得ています。さらに、区において年度初めには個人情報に関する確認を園長等が行い、園で各職員への理解を深めています。ボランティア・実習生・職場体験にも、オリエンテーションによる周知が行われています。</p>				

カテゴリ-8

8 カテゴリ-1～7に関する活動成果

サブカテゴリ-1(8-1)

前年度と比べ、事業所の方向性の明確化や関係者への周知、地域・社会への責任の面で向上している

評価項目1

前年度(比較困難な場合は可能な期間で)と比べて、以下のカテゴリ-1で評価される部分について、改善を行い成果が上がっている
 ・カテゴリ-1:「リーダーシップと意思決定」
 ・カテゴリ-2:「経営における社会的責任」
 ・カテゴリ-4:「計画の策定と着実な実行」

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

改善の成果

園の目指すべき方向性が示され、定期的な進捗状況の確認がなされています

園の目指すべき方向性について、年度当初に年間計画が配布され、中間期に園運営の進捗状況の確認がなされています。年度当初の確認と定期的な振り返りにより、職員一人ひとりの理解を深める取り組みとなっており、地域・社会への責任の面で向上が図られています。

サブカテゴリ-2(8-2)

前年度と比べ、職員と組織の能力の面で向上している

評価項目1

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

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

改善の成果

研修受講履歴を作成するなど、職員の質向上の把握がなされています

当年度は、マニュアル類の整理・見直しが行われており、サービスの標準化が進んだことにより、組織としての能力の向上が図られています。また、5年目までの職員に対する研修履歴表を作成し、継続的なキャリア支援がなされています。園では研修受講後の翌日に報告する取り組みがなされ、職員間の学びの面で向上が図られています。

サブカテゴリ-3(8-3)

前年度と比べ、福祉サービス提供プロセスや情報保護・共有の面において向上している

評価項目1

前年度(比較困難な場合は可能な期間で)と比べて、以下のカテゴリ-6で評価される部分について、改善を行い成果が上がっている
 ・カテゴリ-6:「サービス提供のプロセス」
 ・カテゴリ-7:「情報の保護・共有」

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

改善の成果

管理規定等に基づき、情報の保護・更新・共有等に取り組んでいます

重要文書や情報に関して、電子データや文書の情報は管理規程などにより保管期限や保存方法などが定められ、管理状況も記録化されています。保管している情報は最新の状態になるように、更新がなされており、情報の保護・共有の面で向上が図られています。また、園におけるセキュリティ管理は、パスワードによるアクセス制限と3ヶ月毎の更新に努めています。さらに、定期的な研修を実施することにより、セキュリティレベルの強化を図っています。

サブカテゴリ4(8-4)

事業所の財政等において向上している

評価項目1

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

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

改善の成果

環境マネジメントシステムに基づき省エネ意識の向上に取り組んでいます

区全体の予算計画の中で割り当てられた予算の範囲内において、職員の財務や公費に関する意識を持ち、経費削減を図りながら、年度内における財政状態の変化に対応した収支バランスを図っています。また、区の保育分野として指定管理制度の導入や調理用業務委託に計画的に取り組んでいます。さらに、環境マネジメントシステムの取り組みの中で、環境意識を持ち、園全体で計画的に省エネへの取り組みがなされ、財政バランスの改善を図っています。

サブカテゴリ5(8-5)

前年度と比べ、利用者満足や利用者意向の把握等の面で向上している

評価項目1

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

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

改善の成果

様々な利用者意向の把握を行い、継続的なサービスの向上につなげています

父母会によるアンケート、行事毎の感想、第三者評価の利用者調査、個人面談や保護者会など、積極的に利用者意向の把握に努めています。また、アンケート結果は、集計・分析を行い、保護者意向によるサービスの現状、課題・問題の把握がなされています。さらに、その都度是正できるものについては、迅速な対応を行っています。例えば、行事開催日時の検討により保護者意向に対応するなど、サービスの質の向上が図られました。

II サービス提供のプロセス項目(カテゴリ6-1～3、6-5～6)

No.	共通評価項目	
サブカテゴリ1		
1	サービス情報の提供	サブカテゴリ毎の 標準項目実施状況 4/4
評価項目1 利用希望者等に対してサービスの情報を提供している		評点(0000)
評価	標準項目	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 利用希望者等が入手できる媒体で、事業所の情報を提供している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 利用希望者等の特性を考慮し、提供する情報の表記や内容をわかりやすいものになっている	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. 事業所の情報を、行政や関係機関等に提供している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	4. 利用希望者等の問い合わせや見学の要望があった場合には、個別の状況に応じて対応している	<input type="radio"/> 非該当
サブカテゴリ1の講評		
<p>に保育サービスに関する情報を集約した冊子やホームページを作成しています</p> <p>区では、保育サービスに関する情報を集約し、「保育施設利用のご案内」と「保育施設ガイドブック」を作成し、利用希望者に配布しています。また、ホームページ内に保育サービス全般について紹介する「保育ほっとナビ」を開設しています。その中で、より詳しく各園の個別情報を掲載し、「規模・設置遊具・見取り図・写真・保育目標・対象年齢・定員・保育時間・職員数・行事・地域のお子様を対象のサービス・保育園の特色」等について紹介しています。さらに、次年度より始まる「子ども・子育て支援新制度」の周知を図るべく、解説書を発行しました。</p> <p>子育て支援事業のパンフレットや園だよりを地域向けに配布しています</p> <p>園独自の取り組みとしては、併設するサポートセンター名義で子育て支援事業「わいわい広場」の案内を発行し、地域に向けて配布しています。また、児童館等の関係機関に対して園だよりを配布するとともに、遊歩道沿いに設置した掲示板に最新の情報を掲示しています。さらに、園独自の保育園案内について、次年度からの提供を目指して準備を進めています。なお、区のホームページには厚生労働省が示す「良い保育施設の選び方十か条」を掲載して入園申請前の情報収集を促しており、各園においても特色をより積極的に示していくことが期待されます。</p> <p>見学は要望に合わせ随時受付し、園の特色や子育て支援の取り組みを紹介しています</p> <p>見学は日時や見学内容などの要望に合わせ、随時受付しています。なお、見学者が来園した際は、子どもの活動を見ながら丁寧に保育内容を説明するとともに、利用者からの相談にも応じています。その際、園の特色について、「年齢別に系統立てながら身体発達の支援に力を入れている」点などをアピールしています。併せて、一時保育・育児相談・「わいわい広場」等の子育て支援事業を紹介し、参加を通じて園生活を体験できることを伝えています。</p>		
サブカテゴリ2		
2	サービスの開始・終了時の対応	サブカテゴリ毎の 標準項目実施状況 6/6
評価項目1 サービスの開始にあたり保護者に説明し、同意を得ている		評点(000)
評価	標準項目	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. サービスの開始にあたり、基本的ルール、重要事項等を保護者の状況に応じて説明している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. サービス内容について、保護者の同意を得るようにしている	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. サービスに関する説明の際に、保護者の意向を確認し、記録化している	<input type="radio"/> 非該当

評価項目2 サービスの開始及び終了の際に、環境変化に対応できるよう支援を行っている		評点(〇〇〇)
評価	標準項目	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. サービス開始時に、子どもの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が軽減されるように支援を行っている	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. サービスの終了時には、子どもや保護者の不安を軽減し、支援の継続性に配慮した支援を行っている	<input type="radio"/> 非該当
サブカテゴリ-2の講評		
<p>サービス開始にあたり、基本的ルールや重要事項は入園説明会において説明しています</p> <p>サービス開始にあたり、新入園児面接を通じて子どもや家庭の状況を把握するとともに、保育の考え方や園生活のルールは入園説明会において園のしおり「はじめのいっぽ」に沿って説明しています。なお、園のしおりについて、持ち物・名前の付け方・食育活動等の生活風景をより分かりやすく伝えられるものにするよう、画像を用いるなど工夫しながら更新に努めています。一方、個人情報や肖像権の取り扱いについて、利用者から書面による同意を得ています。今後は、その他の説明内容に対する確認様式も整備し、活用に取り組むことが期待されます。</p> <p>入園当初は「慣れ保育」を実施し、入園前の生活を考慮しながら個別に対応しています</p> <p>入園当初は、利用者の希望に応じて「慣らし保育」を実施し、入園前の生活を考慮しながら無理のないように個別配慮しています。初登園日は食事までの半日を親子で過ごし、2日目から子どもだけの預かりを行い、おおむね1週間程度をかけて徐々に保育時間を延ばし、園生活に慣れるように支援しています。その際、希望に応じて冷凍母乳や子どもの落ち着く持ち物を預かり、精神的な安定に向けて柔軟に対応しています。また、生活環境において個別にシンボルマークを設定し、一人ひとりの居場所や持ち物を明確にし、精神的な安定に配慮しています。</p> <p>区立園間の転園に際しては、児童票を引き継いで支援が継続されるようにしています</p> <p>同じ区立園間での転園に際しては、利用者の承認のもと児童票の写しと健康カードを引き継ぎ、子どもへの支援が円滑に継続されるよう配慮しています。今後は、退園時の状況を踏まえて支援を継続するべき要件を示したうえで、園行事への招待や地域子育て支援事業の案内を継続して行うなどの仕組みを明文化することが期待されます。</p>		
サブカテゴリ-3		
3	個別状況に応じた計画策定・記録	サブカテゴリ毎の 標準項目実施状況
評価項目1 定められた手順に従ってアセスメント(情報収集、分析および課題設定)を行い、子どもの課題を個別のサービス場面ごとに明示している		評点(〇〇〇)
評価	標準項目	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 子どもの心身状況や生活状況等を、組織が定めた統一した様式によって記録し把握している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 子どもや保護者のニーズや課題を明示する手続きを定め、記録している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. アセスメントの定期的見直しの時期と手順を定めている	<input type="radio"/> 非該当

評価項目2 子どもの様子や保護者の希望、関係者の意見を取り入れた指導計画を作成している		評点(〇〇〇〇)
評価	標準項目	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 計画は、保育課程を踏まえて、養護(生命の保持・情緒の安定)と教育(健康・人間関係・環境・言葉・表現)の各領域を考慮して作成している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 計画は、子どもの様子や保護者の希望を尊重して作成、見直しをしている	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. 計画を保護者にわかりやすく説明している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	4. 計画は、見直しの時期・手順等の基準を定め、必要に応じて見直しをしている	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	5. 計画を緊急に変更する場合のしきみを整備している	<input type="radio"/> 非該当

評価項目3 子どもに関する記録が行われ、管理体制を確立している		評点(〇〇)
評価	標準項目	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 子ども一人ひとりに関する情報を過不足なく記載するしきみがある	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 計画に沿った具体的な支援内容と、その結果子どもの状態がどのように推移したのかについて具体的に記録している	<input type="radio"/> 非該当

評価項目4 子どもの状況等に関する情報を職員間で共有化している		評点(〇〇)
評価	標準項目	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 計画の内容や個人の記録を、支援を担当する職員すべてが共有し、活用している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 子どもや保護者の状況に変化があった場合の情報を職員間で共有化している	<input type="radio"/> 非該当

サブカテゴリー3の講評

子どもの状況は保育日誌や連絡帳に記載し、児童票に集約しています
 子どもの心身状況や生活状況は、幼児クラスではクラス単位の貼り出し日誌に、乳児クラスでは個別日誌に記載しています。併せて、乳児クラスでは複写式の連絡帳を使用し、控を園で保管して子どもの状況を年間を通じて振り返れるようにしています。また、そのような日々の記録は月案指導計画の反省欄や児童票に子どもの姿として集約しています。なお、児童票への記録は、1歳児クラスまでの乳児は毎月、2歳児クラスは隔月、3歳児クラス以降は四半期毎に行っています。

保育課程に基づき、年間指導計画及び月案指導計画を作成しています
 保育の計画は、園毎に作成している保育課程に基づき、年間指導計画及び月案指導計画を作成しています。なお、乳児と要支援児に対しては、個別に月毎の指導計画を作成しています。このうち、年間指導計画は保護者会で説明するとともに、月のねらいやポイントはクラスだよりなどで紹介しています。今後は、園の子どもへの支援が長期的な視点でどのように展開していくのかを知らせる取り組みとして、保育課程を開示していくことが期待されます。併せて、内部的には、保育課程の策定時や改定時の検討内容を記録し、情報を引き継ぐことが期待されます。

ミーティングでの報告や申し送りノートの活用により、子どもの情報を共有しています
 子どもに関する情報を職員間で共有することを目的として、毎日10分間の昼礼を行い、家庭状況の変化や健康状態を確認しています。また、クラスノート・朝夕保育ノート・職員連絡簿等への記録を通じて、情報を伝達しています。さらに、子どもの育ちを評価する機会として定例会議や保育(指導計画打ち合わせ)会議を開催し、個別のケースについて議論しています。なお、認定障害児や要配慮児と具体的に関わるパートタイマーやアルバイト職員に対する情報提供の方法について、より円滑にしていけることを目指し改善策を検討しています。

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	サブカテゴリ毎の 標準項目実施状況	7/7
評価項目1 子どものプライバシー保護を徹底している		評点(〇〇)	
評価	標準項目		
● あり ○ なし	1. 子どもに関する情報(事項)を外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	
評価項目2 サービスの実施にあたり、子どもの権利を守り、子どもの意思を尊重している		評点(〇〇〇〇〇)	
評価	標準項目		
● あり ○ なし	1. 日常の保育の中で子ども一人ひとりを尊重している	○ 非該当	
● あり ○ なし	2. 子どもと保護者の価値観や生活習慣に配慮した支援を行っている	○ 非該当	
● あり ○ なし	3. 虐待防止や育児困難家庭への支援に向けて、職員の勉強会・研修会を実施し理解を深めている	○ 非該当	
● あり ○ なし	4. 子どもの気持ちを傷つけるような職員の言動、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、組織的に予防・再発防止対策を徹底している	○ 非該当	
● あり ○ なし	5. 虐待を受けている疑いのある子どもの情報を得たときや、虐待の事実を把握した際には、組織として関係機関に連絡し、その後も連携できるような体制を整えている	○ 非該当	

サブカテゴリ-5の講評

子どもの個人情報や肖像権の取り扱い方針を示し、管理を徹底しています

子どもの個人情報や写真等の肖像権の取り扱い方針は、区の条例に基づいて管理を徹底しています。利用者に対しては、個人情報の取り扱いについて園生活に即した具体的な方針を示し、入園時において書面により同意確認を得ています。また、子どものプライバシーに配慮し、おむつ交換やトイレトレーニングに際して他児から見えないようにコーナを設置する等の配慮をしています。さらに、プールやシャワーに際して外部からの視線を遮るよう目隠しを施しています。

日常の保育に際して職員が子ども一人ひとりを尊重するよう働きかけています

職員の人権を尊重する意識の啓発に向けて、採用時に行われる人材育成研修を実施しています。併せて、外部研修を受講してより一層理解を深めています。また、園内においては特に子どもの権利を常に意識するよう、児童憲章を掲示しています。その上で、子どもの気持ちに寄り添いながら保育にあたるようにしています。さらに、園で独自に「職員が気をつけていくこと」に関するチェックリストを作成し、「名前を呼び捨てにしない」「子どもを傷つけるような言葉を使わない」などの具体的な視点で職員一人ひとりが保育実践を振り返るよう促しています。

要保護ケースは子ども家庭支援センターを中心とする地域協議会において対応しています

虐待の防止に向けた取り組みとして、主管課研修に職員を派遣して理解を深めるとともに、職員に児童虐待の早期発見・対応のためのマニュアルを配布して対応手順を確認しています。また、ケース会議を通じて課題を把握しています。なお、虐待や育児困難に係るケースは子ども家庭支援センターを中心とする要保護児童対策地域協議会において対応しており、保育園は保健・福祉機関の連携マニュアルに沿って役割を果たしています。そのような仕組みを機能させるために、地域子育てネットワークにも参加し、関係機関とのコミュニケーションを図っています。

サブカテゴリ-6

6 事業所業務の標準化

サブカテゴリ毎の
標準項目実施状況

11/11

評価項目1

手引書等を整備し、事業所業務の標準化を図るための取り組みをしている

評点(000)

評価	標準項目	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 手引書(基準書、手順書、マニュアル)等で、事業所が提供しているサービスの基本事項や手順等を明確にしている	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 提供しているサービスが定められた基本事項や手順等に沿っているかどうかを点検している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. 職員は、わからないことが起きた際や業務点検の手段として、日常的に手引書等を活用している	<input type="radio"/> 非該当

評価項目2

サービスの向上をめざして、事業所の標準的な業務水準を見直す取り組みをしている

評点(000)

評価	標準項目	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 提供しているサービスの基本事項や手順等は変更の時期や見直しの基準が定められている	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 提供しているサービスの基本事項や手順等の見直しにあたり、職員や保護者等からの意見や提案、子どもの様子を反映するようにしている	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. 職員一人ひとりが工夫・改善したサービス事例などをもとに、基本事項や手順等の改善に取り組んでいる	<input type="radio"/> 非該当

評価項目3

さまざまな取り組みにより、業務の一定水準を確保している

評点(00000)

評価	標準項目	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 打ち合わせや会議等の機会を通じて、サービスの基本事項や手順等が職員全体に行き渡るようにしている	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 職員が一定レベルの知識や技術を学べるような機会を提供している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. 職員全員が、子どもの安全性に配慮した支援ができるようにしている	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	4. 職員一人ひとりのサービス提供の方法について、指導者が助言・指導している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	5. 職員は、わからないことが起きた際に、指導者や先輩等に相談し、助言を受けている	<input type="radio"/> 非該当

サブカテゴリ6の講評

保育の質の向上を目指して、保育方針を初めて統一した形式で示しました

区では、保育の質の向上を目指して、前年度末に保育実践方針をまとめています。保育方針を統一した形式で示した初めてのものであり、現場の思いを集約したものとして評価されています。ただし、その方針は現場の対話を通じて保育のあり方を確認する体験的なものを推奨しており、そのため区立園同士でも具体的な保育実践に共通項を見出すことを目的としていません。保育課程の作成について、「地域性や各園の文化を大切にしたい」との視点があり、先ずは各保育実践の背景にあるものを示し、園独自の継承資料としていくことが期待されます。

新体制において、園独自の保育実践や業務手順について確認と見直しを進めています

保育に対する考え方は保育実践方針で確認しています。ただし、園独自の保育実践を捉えたマニュアルは完備していません。保育課程に掲げた保育目標や施設のデザイン、利用者の状況、過職員プロジェクトの取り組み内容等、同じ区立園であっても異なる要素を組み合わせ実践している保育内容について、なぜそのようにしているのか理解できる記録を残すことが期待されます。同園では、新任の園長のリードにより職員プロジェクト(環境設定・園内研修・危機管理)による学びと園独自のマニュアル作りに意欲的に取り組んでおり、今後の成果が待たれます。

チャレンジプランと職層別研修の設定等により、個別のキャリア育成を支援しています

職員研修は区の仕組みとして充実させており、職員個別のチャレンジプランに基づき、目標の達成を支援しています。研修は、新任・2年目・主任・園長等の職層別に設定し、キャリアに則して受講する仕組みとしています。また、各園に「保育の向上を考えるリーダー」を配置して同区の保育を研究するとともに、育成担当者を配置してOJTによる若手職員の育成に努めています。さらに、同園では「運動遊び」をテーマとして年間を通じた学びを行っています。なお、研修履歴を個別に作成するとともに、受講後は報告を行うことを義務付けています。

Ⅲ サービスの実施項目(カテゴリー6-4)

		サブカテゴリー4	
サービスの実施項目		サブカテゴリー毎の標準項目実施状況	
		37 / 37	
1 評価項目1 子ども一人ひとりの発達の状態に応じた援助を行っている			
		評点(〇〇〇〇〇)	
評価	標準項目		
● あり ○ なし	1. 子ども一人ひとりの発達の過程や生活環境などにより子どもの全体的な姿を把握している		○ 非該当
● あり ○ なし	2. 子どもが主体的に周囲の人やものに働きかけることができるよう、環境構成を工夫している		○ 非該当
● あり ○ なし	3. 子ども同士が年齢や文化・習慣の違いなどを認め合い、互いを尊重する心が育つよう援助している		○ 非該当
● あり ○ なし	4. 特別な配慮が必要な子ども(障害のある子どもを含む)の保育にあたっては、他の子どもとの生活を通して共に成長できるよう援助している		○ 非該当
● あり ○ なし	5. 発達の過程で生じる子ども同士のトラブル(けんか・かみつき等)に対し、子どもの気持ちを尊重した対応をしている		○ 非該当
評価項目1の講評			
<p>保育環境について各クラスで工夫し、遊びや生活目的に応じた環境を設定しています</p> <p>保育環境について各クラスで工夫し、生活目的に応じた環境を設定しています。また、造形ブロック・積み木ハウス・絵本・ままごとなどの遊びに応じたコーナーを配し、子どもの遊びこみを支援しています。そのため、創作や造形活動を継続して行うこともできるようにしています。併せて、遊びの内容が子どもの発達や興味に沿ったものとなるよう、定期的に遊具の入れ替えを行うとともに、手作り玩具を取り入れるなど工夫しています。さらに、廊下の壁面にも落書き用のボードや玉ころがし用のレールを設置するなど、子どもの遊びの環境を充実させています。</p> <p>幼児クラスではプログラムに応じて異年齢合同の保育を行っています</p> <p>幼児クラスでは、リズム遊びの活動に際して合同で活動するほか、3人組を構成して散歩に出かけるなどの機会を設け、異年齢の交流を支援しています。乳児クラスでは個別の対応に重点を置き、小グループで保育しています。また、多文化共生の保育実践については積極的な設定がないため、今後の取り組みが期待されます。一方、発達の過程で生じる子ども同士のトラブルに対し、「保育実践方針」において「けんかも一つの貴重な経験ととらえ、自己主張の仕方とその限度、相手の気持ちを理解することの大切さなど、社会性の学びにつなげる」としています。</p> <p>子どもの気持ちを尊重した対応方針について、区の保育実践方針に則して確認しています</p> <p>慢性疾患や発達の状況に応じて個別の配慮が必要な場合は、課題に合わせて会議を開き、個別に計画や記録を作成しています。また、障害児について、統合保育により受け入れるとともに、心理士による巡回指導(観察とケースワーク)を受けながら個別の支援に取り組んでいます。体制面では、より配慮が必要な子どもに対しては状況に応じて正規職員を加配しています。今後は、要支援児の受け入れに際しても、状況に応じて職員を加配する仕組みを区として整備し、より丁寧な受け入れが出来るようにしていくことが期待されます。</p>			
2 評価項目2 家庭と保育所の生活の連続性を意識して保育を行っている			
		評点(〇〇〇〇)	
評価	標準項目		
● あり ○ なし	1. 登園時に、家庭での子どもの様子を保護者に確認している		○ 非該当
● あり ○ なし	2. 発達の状態に応じ、食事・排せつなどの基本的な生活習慣の大切さを伝え、身につくよう支援を行っている		○ 非該当
● あり ○ なし	3. 休息(昼寝を含む)の長さや時間帯は子どもの状況に配慮している		○ 非該当
● あり ○ なし	4. お迎え時に、その日の子どもの状況を保護者一人ひとりに直接伝えている		○ 非該当

評価項目2の講評

送迎時には対面や連絡ノートにより保護者との情報共有に取り組んでいます

登降園時の保護者とのコミュニケーションを大切に、あいさつに一言添えて、子どもの様子を共有できるようにしています。その際、朝夕ノートを活用して、担任以外でも情報漏れがないように引継ぎしています。また、保育園と家庭との連絡方法について、連絡ノートは2歳まで複写式の様式を活用し、3歳からは連絡メモを必要に応じて活用しています。併せて、日々のクラス活動の報告は、写真も掲載しながらまとめた「貼り出し日誌」を掲示しています。さらに、園だよりやクラスだより等を通じて、子どもの集団の姿や生活状況を伝えています。

保育課程や指導計画に沿って、日常の中で生活習慣を身につける支援をしています

食事・排泄などの基本的な生活習慣は、保育課程や指導計画等の資料に沿って保育士が日常の中で支援しています。また、看護師による保健指導を通じて健康の大切さを伝え、うがい・手洗い・歯磨き等の衛生習慣が身につくよう支援しています。幼児クラスでは、当番活動を通じて生活習慣を身につけることができるよう支援しています。なお、子どもの発達に応じた支援の方針や内容について、年間指導計画を基に年齢毎のニーズに応じて話題を具体化しながら保護者会で説明するとともに、クラスだより等の紙面でも支援内容を伝えています。

年齢に応じて午睡時間を設定し、生活リズムを調整しています

休息については、区統一の「保育園のしおり」の中で示されているデイリープログラムに沿って、午睡時間および環境を設定しています。起きた子は乳児は廊下で過ごせるようにするなど、必要な休息をとりつつ、ストレスを与えない方法を検討しています。幼児の環境についても改善策を検討しています。また、5歳児は就学支援の一環として、卒園プロジェクトで検討しながら就学準備の期間(3月途中から)に午睡時間を短縮しています。今後は、保幼小が連携して午睡や生活リズムに対する考え方を確認し、個別の配慮の仕方を確立することが期待されます。

3 評価項目3

日常の保育を通して、子どもの生活や遊びが豊かに展開されるよう工夫している

評点(〇〇〇〇)

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

評価項目3の講評

保育目標の下に設定した保育課程や指導計画に沿って組織的な支援を行っています

保育目標を「ホットHOTな保育園、のびのびすくすく元気な子／だいすきいっぱい(ともだちだいすき・たべるのだいすき・ふしぎだいすき・あそぶのだいすき・おはなしだいすき)」と掲げ、保育課程のもとに年間や月間の指導計画を作成しています。今後は、保育目標を設定した背景を再確認するとともに、その達成プロセスや手法を体系的に確認し、園の特色として具体的な取り組みや成果を広報資料でアピールすることが期待されます。

子どもが主体的に遊べる環境づくりや体力づくりのプログラムに重点を置いています

園内における遊びの環境は、各保育室やホール等に目的をもった設定をし、子どもが自分の好きな遊びを見つけて遊びに集中できるように工夫しています。具体例として、5歳児クラスに「みんなで物を作るコーナー」を設けて月曜日から金曜日まで継続して創作や構成遊びを楽しめるようにしたり、空き箱等の材料を使って自由に制作できるようにしています。また、デイリープログラムでは、3人組を構成する異年齢交流や毎週1回定例で行うリミック、体幹機能を育む運動遊び等を重視しています。

園庭の充実を図るとともに遊歩道に面した環境を活かし、戸外活動を楽しんでいます

運動遊びの充実に向けて、保育環境プロジェクトで具体的な改善策を検討しながら支援方法の充実を図っています。その中で、園庭にはタイヤやマルチパーツなどの可動遊具を設け、子どもが主体的かつ創造性を発揮して遊べるようにしています。また、周辺には公園や遊歩道があり、恒常的な散歩活動を行うとともに、散歩先で採集したどんぐりや落ち葉等の自然物を素材として使った制作や遊びを展開しています。今後に向けて、遊具のさらなる充実を図り、戸外遊びの充実を図りたいとしています。なお、園庭には桜があり、シンボルツリーとなっています。

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

評価項目4の講評

季節・文化・成長に合わせた行事を開催し、様々な体験の機会としています

主な行事として、「4月／進級を祝う会、5月／こどもの日集会・会食、6月／虫歯予防デー、7月／お楽しみ会・七夕、10月／運動会・園外保育、12月／冬の贈り物・会食、1月／新年子ども会、2月／節分、3月／ひな祭り会食・卒園式」など、様々な体験の機会を提供しています。また、父母会が主催する夏祭り「中瀬まつり」(保育園は後援)を開催し、子どもたちは様々なアトラクションを楽しんでいます。なお、保護者参加の行事は運動会と卒園式のみとなっており、運動会については主に幼児が対象のプログラムで、乳児は自由参加としています。

子どもが職員以外の多様な人や地域と交流できる機会を充実させています

地域や職員以外の多様な人との交流について、保育実習生や高校生のインターン、体験ボランティアや職業体験等で訪れる学生・生徒等と、日常的の中でふれあう機会を持っています。また、運動会に地域の方を招待したり、年末行事にはサンタに扮した区の職員が来園したり、遊歩道の花壇の整備を土木課の職員とともに行っています。さらに、近隣の寺院から笹をもらって七夕飾りを楽しんだり、園芸市場の駐車スペースを借りて避難訓練を行っています。不定期の活動ながら、高齢者施設と交流して昔遊びをした実績もあるなど、積極的に地域と交流しています。

行事に対して寄せられた意見や要望を受け止め、次開催に向けて改善を図っています

行事の開催について保護者の理解を得られるようにする取り組みとして、運動会や中瀬まつりを土曜日に実施しています。また、運動会などの保護者参加の行事について実施後意見や感想を集約するとともに、父母会総会等を通じて寄せられた意見を受け止め、次開催に向けて改善策を検討しています。なお、本評価における利用者調査では、保護者会が平日に開かれていることについて多数の意見が寄せられており、同園では設定時間の変更から検討する姿勢を示しています。

5 評価項目5 保育時間の長い子どもが落ち着いて過ごせるような配慮をしている		評点(〇〇〇〇)
評価	標準項目	
● あり ○ なし	1. 保育時間の長い子どもが、くつろげる環境になるよう配慮をしている	○ 非該当
● あり ○ なし	2. 年齢の違う子どもとも楽しく遊べるような配慮をしている	○ 非該当
● あり ○ なし	3. 子どもの様子を確実な方法により職員間で引き継いでいる	○ 非該当
● あり ○ なし	4. お迎え時には、子どもの日中の様子(担任からの引き継ぎ事項等を含む)を保護者に直接伝えている	○ 非該当

評価項目5の講評

園舎が子どもにとって落ち着く環境となるよう、保育体制と環境構成を工夫しています

子どもへの関わり方について、各クラスの朝夕保育当番はクラス担任を中心になるべく児童となじみ深い保育士が担当するよう配慮しています。また、乳児クラスでは集団規模を調整するとともに、幼児クラスでも一日の活動を通じて動と静のメリハリをつけるようにしています。一方、子どもがくつろげる環境作りとして、1歳児室では押し入れ下の空間を子どもの居場所としたり、ホール内に畳コーナーを設けたり、幼児の休息を事務所や医務室で取れるようにしています。特別支援児に対しては、特に気持ちを落ち着けることが出来るコーナーを設置しています。

連絡ノートを活用し、家庭と園の様子を互いに把握できるようにしています

2歳児までを対象に連絡ノートを活用し、家庭と園の様子を互いに把握できるようにしています。併せて、保護者会や個別面談、保育参加によるコミュニケーションで理解を深めています。また、職員間で正確な引き継ぎを行えるように、朝夕保育ノートを活用しています。なお、利用者調査において、職員の保護者に対する接遇姿勢について課題を示す意見が寄せられていると同時に、園の側でも長時間保育へのニーズの高まりを背景に保護者とコミュニケーションが取りづらくなってきていることを課題としており、改善策を見出すことが期待されます。

6 評価項目6

子どもが楽しく安心して食べることができる食事を提供している

評点(〇〇〇〇〇)

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

評価項目6の講評

子どもが食事を楽しめるよう、行事会食やベランダで食事する機会などを設けています

食事環境は、食事コーナーを設定するとともに、子どもが落ち着くよう座席を決めています。また、テーブル・イス・食具等は、子どもの体格や状態に合わせたものを揃えています。さらに、普段と違う雰囲気での食事を楽しめるよう、「子どもの日・冬の贈り物」等の行事に際して会食を行ったり、幼児クラスではベランダにシートを広げて食事する機会も設けています。日常の場面においても、テーブルに育てた花を生けるなど、細やかな配慮をしています。

給食は季節の食材を使用し、子どもたちに旬や行事を伝えています

給食は季節の食材を使用した献立や行事食の提供を行い、子どもたちに旬や行事を伝えています。また、セレクトメニューの機会を設け、子どもたちが選べる機会として楽しんでいます。個別の配慮については、乳児には離乳食進行表を作成しつつ、発達に合わせた調理を行っています。幼時への対応も、サイクル1週目の喫食状況を見ながら調理方法を改善しています。一方、アレルギー児への対応は、保護者に詳細な食材リストを提示して除去希望を確認するとともに、声かけ確認の徹底および専用トレーを用いる等、誤食の防止に努めています。

野菜の栽培や調理などの食育活動に取り組み、「食」への関心を深めています

食育活動について、栄養士会が統一的に作成した目安を基に各園独自の食育計画を作成しています。同園では、幼児クラスでは収穫した野菜を給食に取り入れたり、4・5歳児クラスになると焼き芋等の調理活動を行っています。同区立園で普及しているユニークな取り組みとして、米の炊飯に際して透明の強化ガラス容器を使用し、米が炊き上がる様子を観察できるようにしています。一方、保護者に対しては、食育だよりを発行して取り組みを知らせていますが、今後は試食の機会を持つなど、より発信力を高めることが期待されます。

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

評価項目7の講評

子ども自身がけがや病気の防止を意識できるよう、看護師による健康教育を行っています

子ども自身がけがや病気の防止を意識できるようにするため、季節や場面に合わせて看護師による健康教育を行うとともに、感染症予防に向けて子ども・職員ともうがい・手洗いを励行しています。幼児には歯磨き指導も行っています。また、散歩に際して交通ルールを指導しています。さらに、毎月避難訓練を実施しています。なお、同園では以前子ども自身が園内の危険個所に「あぶないシール」を貼って子どもの安全意識を高めたことがあります。現在はすでに環境の一部となっており、子どもの入れ替わりともその効果を再検証することが期待されます。

嘱託医と連携しつつ、看護師を中心に体制を築き、保健業務に計画的に取り組んでいます

保健業務の体制は、嘱託医との連携した体制を築くとともに、看護師を中心に子どもの健康や成長の状況を把握しています。また、保健行事としてぎょう虫検査・健康診断・耳鼻科検診・眼科検診・歯科検診を行うとともに、毎月身体測定を行い健康カードに記録しています。一方、職員は緊急対応に向け、救命法やエピペン対応について講習を受けています。なお、与薬は慢性疾患・熱性けいれん等のケースに限定し、必要な場合は医師の指示書や利用者からの申込書を受けています。その際、主治医や嘱託医の指示のもと、個別の対処マニュアルも作っています。

保健情報は保健だよりで時事的に提供し、感染症情報は迅速に掲示して知らせています

保護者への情報提供について、感染症などが発生した場合は園内の掲示にて迅速に知らせるとともに、保健だよりでタイムリーな発信に努めています。また、園のしおりにおいて、怪我や急変時の対応や近隣の医療機関一覧について掲載しています。一方、職員がSIDSやアナフィラキシーショック等への緊急対応を適切に行えるよう、救命法やエピペンの使用方法について講習を受けています。さらに、当年度からは産明け保育園の乳児室で、睡眠時には5分毎に午睡チェック表に体側と呼吸状況を確認・記録し、SIDSの発生予防に努めています。

8 評価項目8 保護者が安心して子育てをすることができるよう支援を行っている		評点(〇〇〇〇〇)
評価	標準項目	
● あり ○ なし	1. 保護者には、子育てや就労等の個々の事情に配慮して接している	○ 非該当
● あり ○ なし	2. 保護者同士が交流できる機会を設けている	○ 非該当
● あり ○ なし	3. 保護者と職員の信頼関係が深まるような取り組みをしている	○ 非該当
● あり ○ なし	4. 保育所の保育に関して、保護者の考えや提案を聴く機会を設け反映させている	○ 非該当
● あり ○ なし	5. 子どもの発達や育児などについて、懇談会や勉強会を開催し、保護者との共通認識を得る取り組みを行っている	○ 非該当

評価項目8の講評

保護者会や行事において、利用者同士の交流が促進されるよう配慮しています

保護者同士の交流促進に向けて、保護者会に際して事前に関心のある話題についてアンケート等を行い、参加者同士が直接意見交換をかわせるように場を取り持っています。また、運動会等の行事において交流の機会を設けたり、小学校の先生を招いて就学に向けた準備についていっしょに話を聞ける機会を設けるなど、当事者として意識や知識を共有できるよう支援しています。また、園(職員)と保護者の理解の共有に向けて、日常のコミュニケーションの充実に加えて面談や保育参観の機会を活かそうとしています。

送迎時には対面や連絡ノートにより保護者との情報共有に・・・※6-4-2再掲

登降園時の保護者とのコミュニケーションを大切に、あいさつに一言添えて、子どもの様子を共有できるようにしています。その際、朝夕ノートを活用して、担任以外でも情報漏れがないように引継ぎしています。また、保育園と家庭との連絡方法について、連絡ノートは2歳まで複写式の様式を活用し、3歳からは連絡メモを必要に応じて活用しています。併せて、日々のクラス活動の報告は、写真も掲載しながらまとめた「貼り出し日誌」を掲示しています。さらに、園だよりやクラスだより等を通じて、子どもの集団の姿や生活状況を伝えています。

利用者調査の実施や父母会からの意見・要望により、保護者ニーズを把握しています

利用者の意向を把握する機会として、区では計画的に福祉サービス第三者評価を受審し、利用者調査を実施しています。また、父母会が総会等を通じて集約した行事や園運営全般に関する意見を受け止め、改善を図っています。なお、園の事業計画において、園長は保護者への一般的な支援に加え、次年度の制度改正を見据えて「父母会活動への支援」を重視することを職員に伝えており、これにより「子ども、保護者、保育園(保育士)が三角形を作るような関係」を構築するよう努めています。

9 評価項目9

地域のニーズに即した子育て支援を実施している

評点(〇〇〇)

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

評価項目9の講評

一時保育や育児相談を行うサポートセンターを併設し、地域の福祉課題に対応しています

地域の親子を対象とする子育て支援事業として、区の制度による「ふれあい保育」を実施しています。同事業では、「保育園生活を体験する中で、保育士や看護師、調理職員のアドバイスを受けながら、保護者の子育てに対する悩みや不安を解消し、子どもの健やかな成長を支援」しています。また、「緊急一時保育」制度により、保護者が病気や出産などでお子さんの世話ができなくなった時、保護者に代わり、生後4カ月からの健康な児童を、最長1カ月間の保育を引き受けています。なお、同園ではサポートセンターを併設し、一時保育事業も行っています。

園独自に月1回程度「わいわい広場」を実施し、園庭開放や行事開放を行っています

園独自の取り組みとして、月1回程度「わいわい広場」を実施し、園庭開放や行事開放、育児講座、室内遊び等を行っています。園庭開放や行事開放に際しては、積極的に在園児との交流を促しています。併せて、身体測定や栄養士や看護師を含めた専門職による相談も行っていきます。一方、広報面では、子育て支援事業を紹介するミニサイズのチラシを児童館等に配布したり、出張保育を通じてお誘いするなど、周知に取り組んでいます。なお、一時保育の利用者を中心に利用者が増え、リピーターも獲得しています。

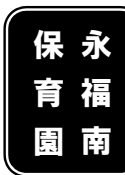
事業者が特に力を入れている取り組み①		
評価項目	6-6-1	手引書等を整備し、事業所業務の標準化を図るための取り組みをしている
タイトル①	新しく赴任した園長のもと、園独自の行動マニュアルについて整理し直しています	
内容①	単年度の事業計画に示された課題の一つとして、「マニュアル類の整理統合」を掲げています。現状の資料については、マニュアル的なものと評しており、「行動マニュアルとしては大雑把で分かりづらい」ものとなっています。今後に向けて、緊急性の高いものから再編集に努め、園長自ら提示していく方針です。特に、危機管理マニュアルについて、「わかりやすく」「見やすく」「説明しやすい」ものとして早急に策定していくことを目指しています。	

事業者が特に力を入れている取り組み②		
評価項目	6-4-8	保護者が安心して子育てをすることができるよう支援を行っている
タイトル②	保護者負担の軽減と、父母会への支援強化による協力関係の構築を目指しています	
内容②	園の事業計画において、保護者の「持ち物」「支度」「動線」などについて、負担軽減の観点から見直す方針を掲げています。また、園長は保護者への一般的な支援に加え、次年度の制度改革を見据えて「父母会活動への支援」を重視することを職員に伝えており、これにより「子ども、保護者、保育園(保育士)が三角形を作るような関係」を構築するよう努めています。	

事業者が特に力を入れている取り組み③		
評価項目	5-1-2	職員の質の向上に取り組んでいる
タイトル③	チャレンジプランによる職場でのOJTと研修を通じたキャリアアップを図っています	
内容③	人材像や職員育成等の考え方については、区「人材育成計画」の中で明確に示されています。職員は、チャレンジプラン制度に則り自らがキャリアプランを描き目標に向かって、職場でのOJTと研修を通じて、キャリアアップを図っています。園では、チャレンジプランに基づき、園内外の研修受講による職員の質の向上に取り組んでいます。また、研修受講後は、研修報告書の作成と提出が行われるとともに、当年度から、受講後翌日に報告するなど、職員間の学び合いの強化に取り組んでいます。	

No.	特に良いと思う点	
1	タイトル	廊下を含めて遊びのコーナーを設定し、子どもの遊びの環境を充実させています
	内容	保育環境について各クラスで工夫し、生活目的に応じた環境を設定しています。また、遊びの環境は、各保育室やホール等に目的をもった設定をし、子どもが自分の好きな遊びを見つけて遊びに集中できるように工夫しています。具体例として、5歳児クラスに「みんなで物を作るコーナー」を設けて月曜日から金曜日まで継続して創作や構成遊びを楽しめるようにしたり、空き箱等の材料を使って自由に制作できるようにしています。さらに、廊下の壁面にも落書き用のボードや木製汽車用のレールを設置するなど、子どもの遊びの環境を充実させています。
2	タイトル	自由度の高い園庭遊びや散歩の充実により、子どもの体験の幅を広げています
	内容	戸外活動について、園庭にはタイヤやマルチパーツなどの可動遊具を設け、子どもが主体的かつ創造性を発揮して遊べるようにしています。また、周辺には公園や遊歩道があり、恒常的な散歩活動を行うとともに、散歩先で採集したどんぐりや落ち葉等の自然物を素材として使った制作や遊びを展開しています。さらに、近隣の寺院から笹をもらって七夕飾りを楽しんだり、区土木課職員とともに遊歩道の花壇を整備するなど、地域と親しんでいます。創意工夫と周辺環境の積極的な活用により、子どもの体験の幅を広げています。
3	タイトル	危機管理をプロジェクトテーマに設定し、職員の能力向上を図っています
	内容	危機管理、事故発生対応、感染症対応等の各種マニュアルを整備し、安全・安心の確保・向上に取り組んでいます。また、定期的な訓練の実施や職員の救命技能認定の取得、園独自の救命法訓練の実施など危機管理に努めています。さらに、危機管理プロジェクトにより、マニュアルの見直しが行われており、職員の危機管理能力の向上に向けた実践活用の検討に取り組んでいます。なお、園内では危険箇所に気付きマークを示すことにより、園児自らの危険への注意も促しています。
No.	さらなる改善が望まれる点	
1	タイトル	広報資料の充実と保育課程の開示により、保育の内容を具体的に情報発信することが期待されます
	内容	園の保育内容に関する情報発信について、区の施設ガイドやホームページを活用していますが、その具体的な内容を紹介するためには情報量が不足しています。また、見学者用に配布するなどの利用が想定される園のリーフレットも、現在作成を進めている段階です。さらに、入園後も、保育課程が開示されていないなど、利用者にとっては保育サービスが長期にわたってどのように提供されるかについて把握できる材料が乏しい状況となっています。今後は、区立園および同園独自の特徴を再確認しつつ、ニーズに則して情報を届けることが期待されます。
2	タイトル	実践している保育内容について、なぜそのようにしているのか理解できる記録を残すことが期待されます
	内容	保育に対する考え方は保育実践方針で確認しています。ただし、園独自の保育実践を捉えたマニュアルは完備していません。保育課程に掲げた保育目標や施設のデザイン、利用者の状況、過職員プロジェクトの取り組み内容等、同じ区立園であっても異なる要素を組み合わせ実践している保育内容について、なぜそのようにしているのか理解できる記録を残すことが期待されます。同園では、新任の園長のリードにより職員プロジェクト(環境設定・園内研修・危機管理)による学びと園独自のマニュアル作りに意欲的に取り組んでおり、今後の成果が待たれます。
3	タイトル	利用者への安心感の向上に向けて、苦情解決制度等の情報提供の工夫が期待されます
	内容	苦情解決制度については、区が運営する「苦情調整委員制度」のポスターを掲示し、周知に努めています。ただし、利用者調査では、「職員以外の相談先の周知」の問いで、「はい」の回答率が低い状況がうかがわれたことから、情報の優先度は低いと考えられますが、周知に向けたさらなる情報提供の工夫が期待されます。

永福南保育園



調査対象

調査対象は、在園児の保護者全員を対象とし、複数のお子さんが通っている場合は最年少児について、1世帯1回答のご回答をいただきました。

調査方法

園より保護者全員に調査票を配布して頂きました。回収については、評価機関へ郵送して頂くか、もしくは、園内に設置した回収ボックスに登降園時に投函して頂くようにしました。

利用者総数

91

共通評価項目による調査対象者数

91

共通評価項目による調査の有効回答者数

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

「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」との質問に対して、「大変満足」23.5%、「満足」57.4%、を全て足すと80.9%の回答率となっており、園に対してほとんどの保護者が満足している状況が伺われます。個別の項目についても「はい」と回答している結果が多く、満足している状況が伺えました。特に、「サービスの提供」に関する項目である「食事・おやつメニューへの配慮」などは、「はい」の回答率が95.6%と満足度が高い結果でした。一方、「不満・要望への対応」に関する項目では、「第三者委員への相談の周知」で、「はい」の回答が22.1%と全体と比べ低い値となっていました。

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	65	3	0	0
この項目では、65人が「はい」と答え、全体の95.6%を占め、全設問の中でもっとも高い値となっており、ほとんどの保護者が満足していることがわかりました。また、「どちらともいえない」が4.4%、「いいえ」が0.0%という結果でした。また、自由記入の結果では、手作りでありがたい、内容は良いなど、満足している様子がうかがわれる一方で、もう少し和食メニューが出るとよい、などの声も聞かれました。				
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	48	12	7	1
この項目では、48人が「はい」と答え、全体の70.6%を占め、「どちらともいえない」が17.6%、「いいえ」が10.3%という結果でした。自由記入の結果では、畑があるのが良い、広い園庭で伸び伸び遊んでいることに満足されている様子がうかがわれました。また、散歩が少ない、散歩の時間を増やしてほしいなどの声も聞かれました。				
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	39	13	7	9
この項目では、39人が「はい」と答え、全体の57.4%を占め、「どちらともいえない」が19.1%、「いいえ」が10.3%という結果でした。また、自由記入の結果では、対応されている様子がうかがわれる一方で、時間制限の設定が厳しいと感じている様子もうかがわれました。				

4. 安全対策が十分取られていると思うか	43	21	4	0
この項目では、43人が「はい」と答え、全体の63.2%を占め、「どちらともいえない」が30.9%、「いいえ」が5.9%という結果でした。また、自由記入の結果では、避難訓練の実施がとても良いと感じている様子がうかがわれました。また、門扉の施錠や出入りについては、さらなる工夫を期待する様子がうかがわれました。				
5. 行事日程の設定は、保護者の状況に対する配慮は十分か	38	17	11	2
この項目では、38人が「はい」と答え、全体の55.9%を占め、「どちらともいえない」が25.0%、「いいえ」が16.2%という結果でした。また、自由記入の結果では、保護者会等の開催日程について、土日を期待する様子がうかがわれました。				
6. 子どもの保育について家庭と保育所に信頼関係があるか	46	13	9	0
この項目では、46人が「はい」と答え、全体の67.6%を占め、「どちらともいえない」が19.1%、「いいえ」が13.2%という結果でした。また、自由記入の結果では、親身になって相談に乗ってくれる、とても良い先生などの声が聞かれました。				
7. 保護者の考えを聞く姿勢があるか	46	13	8	1
この項目では、46人が「はい」と答え、全体の67.6%を占め、「どちらともいえない」が19.1%、「いいえ」が11.8%という結果でした。また、自由記入の結果では、適切なアドバイスをいただけるなどの声が聞かれました。				
8. 施設内の清掃、整理整頓は行き届いているか	59	7	2	0
この項目では、59人が「はい」と答え、全体の86.8%を占め、「どちらともいえない」が10.3%、「いいえ」が2.9%という結果でした。また、自由記入の結果では、建物が古くなってきているなどの声が聞かれました。				
9. 職員の接遇・態度は適切か	42	17	9	0
この項目では、42人が「はい」と答え、全体の61.8%を占め、「どちらともいえない」が25.0%、「いいえ」が13.2%という結果でした。また、自由記入の結果では、ほとんどの先生は問題ないなどの声が聞かれる一方で、人による差を感じている様子もうかがわれました。				
10. 病気やけがをした際の職員の対応は信頼できるか	57	8	2	1
この項目では、57人が「はい」と答え、全体の83.8%を占め、「どちらともいえない」が11.8%、「いいえ」が2.9%という結果でした。また、自由記入の結果では、さらなる報告の徹底や対応方法の明確化などを期待する様子がうかがわれました。				

11. 子ども同士のトラブルに関する対応は信頼できるか	42	10	7	9
この項目では、42人が「はい」と答え、全体の61.8%を占め、「どちらともいえない」が14.7%、「いいえ」が10.3%という結果でした。また、自由記入の結果では、さらなる報告や周知を望む声が聞かれました。				
12. 子どもの気持ちを尊重した対応がされているか	54	11	3	0
この項目では、54人が「はい」と答え、全体の79.4%を占め、「どちらともいえない」が16.2%、「いいえ」が4.4%という結果でした。また、自由記入の結果では、記述があまりなく、特に傾向は見られませんでした。				
13. 子どもと保護者のプライバシーは守られているか	51	10	3	4
この項目では、51人が「はい」と答え、全体の75.0%を占め、「どちらともいえない」が14.7%、「いいえ」が4.4%という結果でした。また、自由記入の結果では、記述はあまりなく、特に傾向は見られませんでした。				
14. 保育内容に関する職員の説明はわかりやすいか	52	13	3	0
この項目では、52人が「はい」と答え、全体の76.5%を占め、「どちらともいえない」が19.1%、「いいえ」が4.4%という結果でした。また、自由記入の結果では、記述はあまりありませんでしたが、写真の販売を期待する声が聞かれました。				
15. 利用者の不満や要望は対応されているか	35	20	5	8
この項目では、35人が「はい」と答え、全体の51.5%を占め、「どちらともいえない」が29.4%、「いいえ」が7.4%という結果でした。また、自由記入の結果では、記述はあまりありませんでしたが、人による対応の差を感じている様子もうかがわれました。				
16. 外部の苦情窓口（行政や第三者委員等）にも相談できることを伝えられているか	15	13	19	21
この項目では、15人が「はい」と答え、全体の22.1%を占め、「どちらともいえない」が19.1%、「いいえ」が27.9%という結果でした。また、自由記入の結果では、特に記述はなく、傾向は見られませんでした。				

I 組織マネジメント項目(カテゴリ1～5、7、8)

No.	共通評価項目	
	カテゴリ1	
1	リーダーシップと意思決定	
	サブカテゴリ1(1-1)	
	事業所が目指していることの実現に向けて一丸となっている	サブカテゴリ毎の標準項目実施状況
	9/9	
	評価項目1 事業所が目指していること(理念、基本方針)を明確化・周知している	
	評点(〇〇〇〇)	
	評価	標準項目
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 事業所が目指していること(理念・ビジョン、基本方針など)を明示している
	<input type="radio"/> 非該当	
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 事業所が目指していること(理念・ビジョン、基本方針など)について、職員の理解が深まるような取り組みを行っている
	<input type="radio"/> 非該当	
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. 事業所が目指していること(理念・ビジョン、基本方針など)について、利用者本人や家族等の理解が深まるような取り組みを行っている
	<input type="radio"/> 非該当	
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	4. 重要な意思決定や判断に迷ったときに、事業所が目指していること(理念・ビジョン、基本方針など)を思い起こすことができる取り組みを行っている(会議中に確認できるなど)
	<input type="radio"/> 非該当	
評価項目2 経営層(運営管理者含む)は自らの役割と責任を職員に対して表明し、事業所をリードしている		
評点(〇〇)		
評価	標準項目	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 経営層は、自らの役割と責任を職員に伝えている	
<input type="radio"/> 非該当		
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 経営層は、自らの役割と責任に基づいて行動している	
<input type="radio"/> 非該当		
評価項目3 重要な案件について、経営層(運営管理者含む)は実情を踏まえて意思決定し、その内容を関係者に周知している		
評点(〇〇〇)		
評価	標準項目	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 重要な案件を検討し、決定する手順があらかじめ決まっている	
<input type="radio"/> 非該当		
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 重要な意思決定に関し、その内容と決定経緯について職員に周知している	
<input type="radio"/> 非該当		
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. 利用者等に対し、重要な案件に関する決定事項について、必要に応じてその内容と決定経緯を伝えている	
<input type="radio"/> 非該当		

カテゴリー1の講評

年度当初に園の方向性を確認し、職員の理解を深める取り組みがなされています

「乳幼児の健全な心身の発達を図る。養護及び教育を一体的に行う。保護者及び地域の子育て支援を行う。保育士等と保護者が共同して子どもを育てる。保育士は倫理観に裏付けられた専門知識・技術・判断をもって保育する。」を保育園の理念とし、廊下や園掲示板等への掲示、保育園のしおりなどで幅広く明示しています。また、年度当初に一年間の計画を具体的に話をする事により、職員の理解を深める取り組みがなされています。保護者向けには、入園説明会や保護者会等で説明し、理解を深める取り組みがなされています。

トップダウンにならないよう職員間で話し合い・行動していけるように心がけています

経営層の役割や責任については、事務分担及び行事係分担表で各職員体制が示されています。また、新たに園長になる職員に向けた研修等が行われ、役割と責任の理解を深めています。また、年度当初の職員会議では、理念や基本方針の確認がなされ職員に周知しています。さらに、最終的な決定の判断は行うがトップダウンにならないよう決定過程を職員間で話し合い・行動していけるように心がけ、保護者への理解や周知を図れるように役割と責任に基づき行動しています。

重要な案件の決定方法が明確化され、意思決定の仕組みが整っています

重要な案件は、会議の種類や役割、参加メンバー等が「会議組織図」により明確化され、会議の流れに基づき話し合い・検討・決定がなされています。決定内容と経緯は、職員会議での報告を基本とし、緊急時には昼ミーティングによりスピーディな伝達・情報共有に努めています。また、会議記録は所定の場所に置き閲覧及びクラスでの報告を行い、会議不参加者を含め職員全員に周知しています。さらに、保護者に対しては、園だより、クラス便り、各クラスへの掲示やお知らせ文書の配布、貼りだし日誌、口頭による個別の声かけ等により周知を図っています。

2			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(2-1)				
社会人・福祉サービス事業者として守るべきことを明確にし、その達成に取り組んでいる			サブカテゴリー毎の標準項目実施状況 4/4	
評価項目1 社会人・福祉サービスに従事する者として守るべき法・規範・倫理などを周知している 評点(〇〇)				
評価	標準項目			
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 福祉サービスに従事する者として、守るべき法・規範・倫理(個人の尊厳)などを明示している			<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 全職員に対して、守るべき法・規範・倫理(個人の尊厳)などの理解が深まるように取り組んでいる			<input type="radio"/> 非該当
評価項目2 第三者による評価の結果公表、情報開示などにより、地域社会に対し、透明性の高い組織となっている 評点(〇〇)				
評価	標準項目			
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 第三者による評価の結果公表、情報開示など外部の導入を図り、開かれた組織となるように取り組んでいる			<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 透明性を高めるために、地域の人々の目にふれやすい方法(事業者便り・会報など)で地域社会に事業所に関する情報を開示している			<input type="radio"/> 非該当
サブカテゴリー2(2-2)				
地域の福祉に役立つ取り組みを行っている			サブカテゴリー毎の標準項目実施状況 7/7	
評価項目1 事業所の機能や福祉の専門性をいかした取り組みがある 評点(〇〇)				
評価	標準項目			
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 事業所の機能や専門性は、利用者に支障のない範囲で地域の人に還元している(施設・備品等の開放、個別相談など)			<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 地域の人や関係機関を対象に、事業所の機能や専門性をいかした企画・啓発活動(研修会の開催、講師派遣など)を行っている			<input type="radio"/> 非該当
評価項目2 ボランティア受け入れに関する基本姿勢を明確にし、体制を確立している 評点(〇〇〇)				
評価	標準項目			
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. ボランティアの受け入れに対する基本姿勢を明示している			<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. ボランティアの受け入れ体制を整備している(担当者の配置、手引き書の作成など)			<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. ボランティアに利用者のプライバシーの尊重やその他の留意事項などを伝えている			<input type="radio"/> 非該当
評価項目3 地域の関係機関との連携を図っている 評点(〇〇)				
評価	標準項目			
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 地域の関係機関のネットワーク(事業者連絡会など)に参画している			<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 地域ネットワーク内での共通課題について、協働して取り組めるような体制を整えている			<input type="radio"/> 非該当

カテゴリー2の講評

計画的に第三者評価の受審、結果公表がなされ、透明性の確保に取り組んでいます

保育に従事する者として守るべき規範は児童憲章に、職員として守るべき法、規範、倫理は「杉並公務心得三則」等に明示されています。園では、日常を通じた具体的な問題があった場合、確認・意識するよう心がけています。また、公務員倫理研修や新人研修等を受講し、職員会議等で共有し、理解を深めています。パート・アルバイト等の面接時にも伝えて、周知・確認しています。地域社会に対しては、区として第三者評価を計画的に受審しており、当園でも今年度に受審がなされ定期的な外部評価による透明性の確保に取り組んでいます。

地域への専門性の還元や次世代育成としてのボランティアの受入れを行っています

園庭開放やふれあい保育、育児相談、給食展示など、地域の子育てニーズに対応した支援事業を実施し、園の機能や専門性の還元に取り組んでいます。また、子育てネットワーク事業において、地域向けの子育て講座等に職員を派遣するなど、地域社会の一員として子育ての専門職能の還元を図っています。ボランティアに関しては、区関係機関のボランティアセンターを通じて統一した仕組みによる受け入れを基本として、夏の体験ボランティアや読み聞かせ活動などが行われています。受入れに際しては、オリエンテーションによる注意事項の周知を行っています。

地域子育てネットワーク事業の活発な活動を通じ、地域の課題・解決に取り組んでいます

地域の連携として、行政連絡会、地域子育てネットワーク事業、幼保小連携推進事業等のネットワークがあり、情報交換などを通じて地域の課題解決に向けた連携がなされています。地域子育てネットワーク事業では、様々な関係機関が参加・連携して「子ども達が達成感を得る機会、地域の保護者がネットワーク事業に関心を持つ機会、地域の団体が連携を深める機会」を目的にした子育て支援イベント「ゆめパラダイス」に協力しています。

3			カテゴリ-3	
利用者意向や地域・事業環境の把握と活用				
サブカテゴリ-1(3-1)				
利用者意向や地域・事業環境に関する情報を収集・活用している			サブカテゴリ毎の標準項目実施状況	
			8/8	
評価項目1 利用者一人ひとりの意向(意見・要望・苦情)を多様な方法で把握し、迅速に対応している(苦情解決制度を含む)			評点(〇〇)	
評価	標準項目			
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 苦情解決制度を利用できることや事業者以外の相談先を遠慮なく利用できることを、利用者に伝えている		<input type="radio"/> 非該当	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 利用者一人ひとりの意見・要望・苦情に対する解決に取り組んでいる		<input type="radio"/> 非該当	
評価項目2 利用者意向の集約・分析とサービス向上への活用に取り組んでいる			評点(〇〇〇)	
評価	標準項目			
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 利用者アンケートなど、事業所側からの働きかけにより利用者の意向を把握することに取り組んでいる		<input type="radio"/> 非該当	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 事業者が把握している利用者の意向を取りまとめ、利用者から見たサービスの現状・問題を把握している		<input type="radio"/> 非該当	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. 利用者の意向をサービス向上につなげることに取り組んでいる		<input type="radio"/> 非該当	
評価項目3 地域・事業環境に関する情報を収集し、状況を把握・分析している			評点(〇〇〇)	
評価	標準項目			
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 地域の福祉ニーズの収集(地域での聞き取り、地域懇談会など)に取り組んでいる		<input type="radio"/> 非該当	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 福祉事業全体の動向(行政や業界などの動き)の収集に取り組んでいる		<input type="radio"/> 非該当	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. 事業所としての今後のあり方の参考になるように、地域の福祉ニーズや福祉事業全体の動向を整理・分析している		<input type="radio"/> 非該当	
カテゴリ-3の講評				
<p>利用者意向・要望に対して、全職員で解決に向けた迅速な対応に努めています</p> <p>苦情解決制度については、区が運営する「苦情調整委員制度」のポスターを掲示し、周知に努めています。ただし、利用者調査では、「職員以外の相談先の周知」の問いで、「はい」の回答率が低い状況がうかがわれたことから、情報の優先度は低いと考えられますが、周知に向けたさらなる情報提供の工夫が期待されます。利用者の意向については、ハートキャッチ箱(どのような内容でも良い)の設置や連絡帳、送迎時の声掛けなどを通じて、幅広く把握しています。把握した意向は、職員会議等で共有化に努め、全職員で解決に向けた迅速な対応に努めています。</p> <p>園からの様々なアプローチを通じて保護者の意向や意見を収集・把握しています</p> <p>園では、運動会や給食試食の感想、第三者評価の利用者調査、個人面談や保護者会など、園からのアプローチによる様々な機会を通じて保護者の意向や意見を収集・把握しています。収集・把握した意向・意見から、職員会議等でサービスの現状、課題・問題の把握、検討がなされ、職員への周知や保護者へのフィードバックが行われています。なお、把握された意向について、例えば、門扉の施錠や運動会のお弁当の有無などについて、話し合い・検討するなどサービス向上に向けた改善への取り組みがなされています。</p> <p>地域との連携や交流等により幅広く福祉ニーズを収集しています</p> <p>地域ニーズの把握に向けた取り組みは、地域懇談会や地域子育てネットワークへの参画、区からの資料提供およびメールの配信、子育て支援事業の開催などを通じて情報を収集・把握し、職員会議等で共有化を図っています。また、業界誌や保育情報誌の収集、日常的な新聞・インターネット情報、園長会への参加などにより、福祉事業全体の情報を収集しています。収集した資料等については、職員会議での周知や掲示、回覧で確認し、ファイリングによるとりまとめを行い職員間での共有化に努めています。</p>				

カテゴリ4		
4	計画の策定と着実な実行	
サブカテゴリ1(4-1)		
実践的な課題・計画策定に取り組んでいる		サブカテゴリ毎の 標準項目実施状況 11/11
評価項目1 取り組み期間に応じた課題・計画を策定している		
評点(000)		
評価	標準項目	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 理念・ビジョンの実現に向けた中・長期計画を策定している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 年度単位の計画を策定している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. 短期の活動についても、計画的(担当者・スケジュールの設定など)に取り組んでいる	<input type="radio"/> 非該当
評価項目2 多角的な視点から課題を把握し、計画を策定している		
評点(0000)		
評価	標準項目	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 課題の明確化、計画策定の時期や手順があらかじめ決まっている	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 課題の明確化、計画の策定にあたり、現場の意向を反映できるようにしている	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. 計画は、サービスの現状(利用者意向、地域の福祉ニーズや事業環境など)を踏まえて策定している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	4. 計画は、想定されるリスク(利用者への影響、職員への業務負担、必要経費の増大など)を踏まえて策定している	<input type="radio"/> 非該当
評価項目3 着実な計画の実行に取り組んでいる		
評点(0000)		
評価	標準項目	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 計画推進の方法(体制、職員の役割や活動内容など)を明示している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 計画推進にあたり、より高い成果が得られるように事業所内外の先進事例・失敗事例を参考にするなど の取り組みを行っている	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. 計画推進にあたり、目指す目標と達成度合いを測る指標を明示している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	4. 計画推進にあたり、進捗状況を確認し(半期・月単位など)、必要に応じて見直しをしながら取り組んで いる	<input type="radio"/> 非該当

サブカテゴリ-2(4-2)

利用者の安全の確保・向上に計画的に取り組んでいる

サブカテゴリ毎の
標準項目実施状況

4/4

評価項目1

利用者の安全の確保・向上に計画的に取り組んでいる

評点(〇〇〇〇)

評価	標準項目	
● あり ○ なし	1. 利用者の安全の確保・向上を図るため、関係機関との連携や事業所内の役割分担を明示している	○ 非該当
● あり ○ なし	2. 事故、感染症、侵入、災害などの事例や情報を組織として収集し、予防対策を策定している	○ 非該当
● あり ○ なし	3. 事故、感染症、侵入、災害などの発生時でもサービス提供が継続できるよう、職員、利用者、関係機関などに具体的な活動内容が伝わっている	○ 非該当
● あり ○ なし	4. 事故、感染症、侵入などの被害が発生したときは、要因を分析し、再発防止に取り組んでいる	○ 非該当

カテゴリ-4の講評

チャレンジプランを作成し、園の方向性や目標を明確化しています

区では中長期計画として、平成22年度から平成26年度(5ヵ年)までの「子ども・子育て行動計画(後期)」が策定されており、理念・ビジョンに向けた方向性が示されています。また、園のチャレンジプランで年間の方向性・目標設定がなされ、これに対して、職員が確認を行い個人のチャレンジプランに落とし込んでいます。さらに、単年度の活動については、行事や係、プロジェクトなどの役割分担がなされ、それぞれ担当者が前年度の評価・反省や行事・連絡帳感想等の結果を基に年間計画・内容を設定しています。

定期的な評価・振り返りにより計画の推進に努めています

計画の推進については、日常保育では月指導計画に基づき、ねらい、反省、評価が行われています。また、夏祭り、運動会、卒園を祝う会などのプロジェクト行事については、ねらいや内容などの年間計画を作成し、打合せ・協議等により計画的に取り組まれています。さらに、園のチャレンジプランについては、中間と年度末に進捗状況や達成度合いを評価(成果、残された課題等)し、着実な実行に向けた取り組みがなされています。なお、チャレンジプランの残された課題等の検討結果は次年度に活用されています。

定期的な安全点検や日常の気づき等を通じ、危機管理の向上に努めています

安全確保は、区および園の「危機管理マニュアル」、「事故発生対応マニュアル」、「感染症対応マニュアル」などが整備され、安全・安心の確保・向上に取り組んでいます。消防署と連携した定期的な訓練の実施や様々な時間と職員体制の違いなどを想定した避難訓練の実施、警察署指導による防犯訓練の実施など、危機管理に努めています。また、毎月の安全点検や園日誌への気づいたことの記載等の取り組みにより、再発防止・予防等に努めています。さらに、年度当初には幼児集会で園庭遊びや約束事の確認を行い、園児自らの危険への注意も促しています。

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

評価項目2

職員のやる気向上に取り組んでいる

評点(〇〇〇〇)

評価	標準項目	
● あり ○ なし	1. 事業所の特性を踏まえ、職員の育成・評価・報酬(賃金、昇進・昇格、賞賛など)が連動した人材マネジメントを行っている	○ 非該当
● あり ○ なし	2. 就業状況(勤務時間や休暇取得、疲労・ストレスなど)を把握し、改善に取り組んでいる	○ 非該当
● あり ○ なし	3. 職員の意識を把握し、やる気と働きがいの向上に取り組んでいる	○ 非該当
● あり ○ なし	4. 福利厚生制度の充実に取り組んでいる	○ 非該当

カテゴリ5の講評

区「人材育成計画」により、求める職員像と育成の仕組みが明確化されています
 人材像や職員育成等の考え方は、区「人材育成計画」の中で明確に示されています。職員は、チャレンジプラン制度に則り自らがキャリアプランを描き目標に向かって、職場でのOJTと研修を通じて、キャリアアップを図っています。職員の採用は、区の採用基準に基づき、正規職員、非常勤、パート・アルバイト等について、園の状況を判断し必要とする人材の確保がなされています。また、区として人事異動基準に基づき人材の流動化を図り、適材適所の人員配置に努めています。園では、保育経験や全体のバランスを考慮した上で適材適所に配置しています。

チャレンジプランに基づき、園内外の研修受講による職員の質の向上に取り組んでいます
 区では、「人材育成計画」が示され、実務研修計画により、職員一人ひとりの能力育成が図れる取組みがなされています。園では、チャレンジプランに基づき、園内外の研修受講による職員の質の向上に取り組んでいます。また、半期ごとの評価・反省により振り返りがなされ、職員の能力向上と成果の確認がなされています。さらに、研修受講後は、研修報告書の作成と提出がなされています。5年目未満の職員の研修履歴表を作成し、継続的なキャリア支援がなされています。

テーマ設定した園内研修により、互いに学びあう取組みがなされています
 組織の学びとして、研修受講後は研修報告等を通じて、職員全体の共有化につなげています。また、園内研修として運動遊びやエピソードなどのテーマ設定を行い、互いに学びあう取組みがなされています。就業環境について、職員勤務計画表、出勤簿、年休取得状況、日常のヒアリングなどで確認・把握に取り組んでいます。年次休暇等については、計画的な執行を各職員に促し、ローテーションの中で調整しながら取得できるように心がけています。福利厚生制度については、職員互助会など、区として充実した取組みがなされています。

7				カテゴリ-7	
7				情報の保護・共有	
				サブカテゴリ-1(7-1)	
情報の保護・共有に取り組んでいる				サブカテゴリ毎の標準項目実施状況	
				7/7	
評価項目1				評点(000)	
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					
評価	標準項目				
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 情報の重要性や機密性を踏まえ、アクセス権限を設定している			<input type="radio"/> 非該当	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 収集した情報は、必要な人が必要なときに活用できるように整理・保管している			<input type="radio"/> 非該当	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. 保管している情報の状況を把握し、使いやすいように更新している			<input type="radio"/> 非該当	
評価項目2				評点(0000)	
個人情報とは、「個人情報保護法」の趣旨を踏まえて保護・共有している					
評価	標準項目				
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 事業所で扱っている個人情報の利用目的を明示している			<input type="radio"/> 非該当	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 個人情報の保護に関する規定を明示している			<input type="radio"/> 非該当	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. 開示請求に対する対応方法を明示している			<input type="radio"/> 非該当	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	4. 個人情報の保護について職員(実習生やボランティアを含む)が理解し行動できるための取り組みを行っている			<input type="radio"/> 非該当	
カテゴリ-7の講評					
<p>区統一の文書管理に関する規定や基準が整備されています</p> <p>重要文書に関しては、区の統一した文書管理に関する規定や基準が整備され、園では文書保存年限により、分類・整理し、書庫にて施錠管理しています。情報の保護・共有については、「情報セキュリティ基本方針」、「情報セキュリティ対策基準」に基づきアクセス権等が設定され、3ヶ月毎の更新が図られています。また、記憶媒体等の取り扱いについては、「画像データ提供用USBメモリーの取扱いについて」で明確化され、園では管理簿による管理がなされています。</p> <p>個人情報保護や開示請求等は、区の条例等に基づき取り組んでいます</p> <p>個人情報保護や開示請求等は、区の個人情報保護条例および情報公開条例で明確に整備されています。園では、「個人情報の取り扱いについて」に基づき、職員・保護者に周知を図りながら取り組んでいます。また、園内掲示やホームページ等における写真の取り扱いについては、「同意書」による同意の有無を得ています。さらに、区において年度初めには個人情報に関する確認を園長が行い、園で各職員への理解を深めています。ボランティア・実習生・職場体験にも、オリエンテーションによる周知が行われています。</p>					

カテゴリー8

8 カテゴリー1～7に関する活動成果

サブカテゴリー1(8-1)

前年度と比べ、事業所の方向性の明確化や関係者への周知、地域・社会への責任の面で向上している

評価項目1

前年度(比較困難な場合は可能な期間で)と比べて、以下のカテゴリーで評価される部分について、改善を行い成果が上がっている
 ・カテゴリー1:「リーダーシップと意思決定」
 ・カテゴリー2:「経営における社会的責任」
 ・カテゴリー4:「計画の策定と着実な実行」

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

改善の成果

園の目指すべき方向性が示され、定期的な進捗状況の確認がなされています

園の目指すべき方向性について、年度当初や中間期に園のチャレンジプランの進捗状況の確認がなされています。年度当初の確認と定期的な振り返りにより、職員一人ひとりの理解を深める取り組みとなっており、地域・社会への責任の面で向上が図られています。また、今年度において、第三者評価を受審するなど、定期的に外部の評価を導入し、透明性の高い組織となるよう取り組んでいます。事業所の方向性を明確にし、外部評価による透明性を確保することで、地域・社会への責任の面で向上を図っています。

サブカテゴリー2(8-2)

前年度と比べ、職員と組織の能力の面で向上している

評価項目1

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

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

改善の成果

研修受講履歴を作成するなど、職員の質向上の把握がなされています

園では、チャレンジプランに基づき、園内外の研修受講による職員の質の向上に取り組んでいます。また、半期ごとの評価・反省やチェックリストにより振り返りがなされ、職員の能力向上と成果の確認がなされています。さらに、5年目までの職員に対する研修履歴表を作成しており、職員の継続的なキャリア支援により能力の面で向上が図られています。

サブカテゴリー3(8-3)

前年度と比べ、福祉サービス提供プロセスや情報保護・共有の面において向上している

評価項目1

前年度(比較困難な場合は可能な期間で)と比べて、以下のカテゴリーで評価される部分について、改善を行い成果が上がっている
 ・カテゴリー6:「サービス提供のプロセス」
 ・カテゴリー7:「情報の保護・共有」

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

改善の成果

管理規定等に基づき、情報の保護・更新・共有等に取り組んでいます

重要文書や情報に関して、電子データや文書の情報は管理規程などにより保管期限や保存方法などが定められ、管理状況も記録化されています。保管している情報は最新の状態になるように、更新がなされており、情報の保護・共有の面で向上が図られています。また、園におけるセキュリティ管理は、パスワードによるアクセス制限と3ヶ月毎の更新を行っています。さらに、定期的な研修を実施することにより、セキュリティレベルの強化を図っています。

サブカテゴリ4(8-4)

事業所の財政等において向上している

評価項目1

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

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

改善の成果

環境マネジメントシステムに基づき省エネ意識の向上に取り組んでいます

区全体の予算計画の中で割り当てられた予算の範囲内において、職員の財務や公費に関する意識を持ち、経費削減を図りながら、年度内における財政状態の変化に対応した収支バランスを図っています。また、区の保育分野として指定管理制度の導入や調理用業務委託に計画的に取り組んでいます。さらに、園では省エネ担当者を設定しており、環境意識を持ち園全体で計画的な省エネに取り組み、財政面の改善が図れるよう努めています。

サブカテゴリ5(8-5)

前年度と比べ、利用者満足や利用者意向の把握等の面で向上している

評価項目1

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

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

改善の成果

様々なアプローチにより意向把握を行い、継続的なサービスの向上につなげています

園では、運動会や給食試食の感想、第三者評価の利用者調査、個人面談や保護者会など、園からのアプローチによる様々な機会を通じて保護者の意向や意見を収集・把握しています。また、アンケートや感想の結果は、集計・分析を行い、保護者意向によるサービスの現状、課題・問題の把握がなされています。さらに、その都度是正できるものについては、迅速な対応を行っています。例えば、門扉の施錠や運動会のお弁当の有無などについて、話し合い・検討するなど、サービスの質の向上を図っています。

II サービス提供のプロセス項目(カテゴリ6-1～3、6-5～6)

No.	共通評価項目	
サブカテゴリ1		
1	サービス情報の提供	サブカテゴリ毎の 標準項目実施状況 4/4
評価項目1 利用希望者等に対してサービスの情報を提供している		評点(〇〇〇〇)
評価	標準項目	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 利用希望者等が入手できる媒体で、事業所の情報を提供している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 利用希望者等の特性を考慮し、提供する情報の表記や内容をわかりやすいものになっている	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. 事業所の情報を、行政や関係機関等に提供している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	4. 利用希望者等の問い合わせや見学の要望があった場合には、個別の状況に応じて対応している	<input type="radio"/> 非該当
サブカテゴリ1の講評		
<p>園の情報はホームページや保育園のリーフレットで発信しています</p> <p>区で作成しているホームページ「保育ほっとナビ」で園舎の写真、概要、園内見取り図、保育目標、保育園の特色、行事内容、行事写真など幅広く掲載しています。さらに永福南保育園のリーフレットでもお散歩コース、地域交流のお知らせ、遊具の種類などを知らせています。掲載内容は必要に応じて更新し、常に新しい情報を発信するようにしています。区が作成した外国人むけ利用者への入園案内、利用マニュアルも三カ国語で分かりやすく作成され、区の窓口、園に常時おいています。</p> <p>園庭開放や、児童館への参加者など幅広く、園の取り組みをお知らせしています</p> <p>園の2階に併設されている児童館では1歳から2歳児向けグループ(のびのびキッズ)、2歳から3歳児向けグループ(わくわくキッズ)などの活動があります。第3金曜日は、園庭で遊んで帰ります。また、園で作成している小冊子「おすすめレビシ集」、「手作りおもちゃ」、「草花を使っての遊び集」などにおいて、自由に持って帰れるようになっていて、家庭で園の遊びが広がるよう紹介しています。その他、地域の身体測定のお知らせ、見学会の配布などの情報も提供しています。</p> <p>園見学の希望者は9月以降は、見学の日を決めて対応しています</p> <p>見学希望の方は電話での申し込みが多く、受け付け順に名簿を作成し、園の行事や見学者、職員体制を調整し、9月以降は月2～3回見学の日の日時を設定して行っています。見学日には主査が参加者に永福南保育園のリーフレットを渡して園の概要を説明します。その後園内を案内し子どもやあそびの様子、園庭、畑の様子なども見ます。またどうしても、日程が合わない人には、午前中の10時から11時30分の子どもの活動がみられる時間に、園庭から室内の様子を見ていただくようにしています。保護者からの質問は入園に関する様々なことが多いようです。</p>		
サブカテゴリ2		
2	サービスの開始・終了時の対応	サブカテゴリ毎の 標準項目実施状況 6/6
評価項目1 サービスの開始にあたり保護者に説明し、同意を得ている		評点(〇〇〇)
評価	標準項目	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. サービスの開始にあたり、基本的ルール、重要事項等を保護者の状況に応じて説明している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. サービス内容について、保護者の同意を得るようにしている	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. サービスに関する説明の際に、保護者の意向を確認し、記録化している	<input type="radio"/> 非該当

評価項目2 サービスの開始及び終了の際に、環境変化に対応できるよう支援を行っている		評点(〇〇〇)
評価	標準項目	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. サービス開始時に、子どもの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が軽減されるように支援を行っている	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. サービスの終了時には、子どもや保護者の不安を軽減し、支援の継続性に配慮した支援を行っている	<input type="radio"/> 非該当
サブカテゴリー2の講評		
<p>入園前には個別説明で丁寧に説明し、保護者の同意を得ています 入園内定の通知後、保護者から電話が入り、入園までに必要な書類を渡し、必要事項を記入していただきます。2月から3月に2回に分けて、園医による入園前健康診断を受けた後、個別に入園面接を行います。保護者からの提出書類を見ながら、担当毎に面接をします。その後、3月末に入園説明会を行い、園のしおりに沿って園長が基本ルールや重要事項を説明します。保護者は入園説明会で項目ごとに説明を受け、意義がなければサインによる同意を頂いております。</p> <p>子どもの情報は所定の様式に記録し、職員で情報を共有しています 入園前個人面談は保護者に提出して頂いた書類に沿って行います。面談は保育士が話を聞き、子どもの成育歴や保育時間などのほか、保護者の要望も聞き取ります。栄養士は離乳食やアレルギーについて、看護師は出生時のことや既往症についての質問をします。園長が保護者と面談を行い、内容をすべて新入児面接報告書に記入します。その報告は面接終了後に職員会議で行い、個人面談で把握した子ども一人ひとりの情報を職員全員で共有し、子どもが新しい生活に無理なく移行できるよう対応を検討しています。</p> <p>新入児が新しい環境に慣れるよう配慮し、退園時の支援もしています 入園した子どもが安心して園生活に移行できるよう園では慣れ保育をお勧めしています。入園前の状況にもよりますが、保護者の意向を聞いて決めています。0歳児の入園には初日は午前中、保護者と一緒に過ごし子どもに安心感を与えます。職場復帰まで余裕のある方は2～3日の間に食事を1回一緒に食べて頂き食事介助をみます。職員は慣れるまで担当制にして決まった職員が関わり、子どもとのコミュニケーションをとるようにします。退園児童には公立に転園した場合は保護者了承のもと、児童票の写しを引継ぎ保護者や子どもの支援にあたっています。</p>		
サブカテゴリー3		
3	個別状況に応じた計画策定・記録	サブカテゴリー毎の標準項目実施状況 12/12
評価項目1 定められた手順に従ってアセスメント(情報収集、分析および課題設定)を行い、子どもの課題を個別のサービス場面ごとに明示している		評点(〇〇〇)
評価	標準項目	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 子どもの心身状況や生活状況等を、組織が定めた統一した様式によって記録し把握している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 子どもや保護者のニーズや課題を明示する手続きを定め、記録している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. アセスメントの定期的見直しの時期と手順を定めている	<input type="radio"/> 非該当

評価項目2 子どもの様子や保護者の希望、関係者の意見を取り入れた指導計画を作成している			評点(〇〇〇〇〇)
評価	標準項目		
● あり ○ なし	1. 計画は、保育課程を踏まえて、養護(生命の保持・情緒の安定)と教育(健康・人間関係・環境・言葉・表現)の各領域を考慮して作成している		○ 非該当
● あり ○ なし	2. 計画は、子どもの様子や保護者の希望を尊重して作成、見直しをしている		○ 非該当
● あり ○ なし	3. 計画を保護者にわかりやすく説明している		○ 非該当
● あり ○ なし	4. 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	5. 計画を緊急に変更する場合のしきみを整備している		○ 非該当

評価項目3 子どもに関する記録が行われ、管理体制を確立している			評点(〇〇)
評価	標準項目		
● あり ○ なし	1. 子ども一人ひとりに関する情報を過不足なく記載するしきみがある		○ 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

評価項目4 子どもの状況等に関する情報を職員間で共有化している			評点(〇〇)
評価	標準項目		
● あり ○ なし	1. 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. 子どもや保護者の状況に変化があった場合の情報を職員間で共有化している		○ 非該当

サブカテゴリー3の講評

子どもの生活の様子は、所定の様式に継続して記録し、個別に管理しています

子どもの日々の様子は、連絡帳や個別記録に記録しています。入園時に保護者から提出された書類の記録をもとに児童票を作成し、個人面談の記録、慣れ保育の様子、生活と遊びの項目別の発達の記録、保育の経過記録を綴っています。保育の経過記録は0、1歳児は毎月、2歳児は2ヶ月毎、3、4、5歳児は4期毎に記録しています。必要に応じて随時、記録を加えるようにし、子どもの成長の様子をいつでも読み取れるようにしています。

子どもの成長を家庭と園で共有する発達の記録「しろつめくさ」を作成しています

子どもの発達のめやすを保護者にも理解していただく取り組みとして、園独自で「しろつめくさ」を作成しています。「しろつめくさ」は、年齢別の子どもの発達のめやすで、子どもの成長の記録として園で保管しています。、これを保護者に渡し、園と一枚ずつ共有し、個人面談で保護者と担任で発達を確認し合います。両者が記述することで子どもの姿が見え、お互いの対応の仕方を学び合うことができます。春の保護者会では年間指導計画を配布し、さらに個人面談で「しろつめくさ」を記入することで子どもの成長・発達が見え、保護者も理解を深めています。

指導計画は保育課程にもとづいて作成をし、随時見直しをしています

保育課程は、保育理念、保育方針、保育目標に基づいて、年齢別の発達過程や保育目標、養護、教育など各項目に年齢別に作成しています。保育理念保育目標は年間指導計画、月間指導計画に連動して作成しています。月間指導計画は毎月、反省、見直しを行って次月の計画に繋げています。職員会議では経緯を伝達し、全体の様子を把握しています。緊急に子供や保護者の情報を伝達する場合や計画の変更は、毎日の屋ミーティングで伝達をし、園日誌で全職員に周知するようにしています。保護者には、貼りだし日誌、ホワイトボード等でお知らせしています。

サブカテゴリー5

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

評価項目1
子どものプライバシー保護を徹底している 評点(〇〇)

評価	標準項目	
<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

評価項目2
サービスの実施にあたり、子どもの権利を守り、子どもの意思を尊重している 評点(〇〇〇〇〇)

評価	標準項目	
<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
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. 虐待防止や育児困難家庭への支援に向けて、職員の勉強会・研修会を実施し理解を深めている	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	4. 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、組織的に予防・再発防止対策を徹底している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	5. 虐待を受けている疑いのある子どもの情報を得たときや、虐待の事実を把握した際には、組織として関係機関に連絡し、その後も連携できるような体制を整えている	<input type="radio"/> 非該当

サブカテゴリー5の講評

個人情報の取り扱いや、プライバシー保護に努めています

区の個人情報保護規程にそって、園のしおり中で保護者に説明をしています。園の行事のとき、保護者が撮影する写真やビデオも保護者に確認をとって了解を得ています。写真展示も一回ずつ保護者に確認をとるようにしています。また園便りやお誕生児の名前の紹介も保護者の申し出によって制限しています。子どものプライバシー保護では、0、1、2歳児の排泄時やおむつ替えにはついたてで仕切り、コーナーを設置しています。夏のプールやシャワーの後は、バスタオルで体を隠して部屋で着替えをしています。

子どもの権利を守り、気持ちを大切に保育を行っています

区の保育実践方針や児童憲章の中で子どもの権利を掲載しています。また、保育の基本で職員の接遇をマニュアル化し、その資料をいつでも見られるようにしています。日常保育では、大声を出さない、常に子どもに寄り添い、穏やかに話しかける、名前を呼び捨てにしないなど気をつけています。また保護者の考え方や価値観の違いは、話し合いをして、できるだけ保護者の意志に沿うよう心がけ、友だちとの関わりの中で育てて行かれるようにしています。

子どもの様子を見守り、虐待などの防止に努めています

虐待のマニュアルは区で作成します。子どもの様子は、登園時の視診で健康観察や食事の様子、身体の様子など細かく見るようにしています。気になる場合は、園長に報告し観察をして保育課に連絡をします。これらの対応は虐待対応マニュアルにそって行われます。虐待対応マニュアルでは虐待ケースの対応、ケースとしての入園、緊急事態発生の場合など具体的に対応の仕方が書かれています。職員には研修で全員周知して、子どもの視診を大切にして、早期発見と防止に努めています。

サブカテゴリ-6

6 事業所業務の標準化

サブカテゴリ毎の
標準項目実施状況

11/11

評価項目1

手引書等を整備し、事業所業務の標準化を図るための取り組みをしている

評点(000)

評価	標準項目	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 手引書(基準書、手順書、マニュアル)等で、事業所が提供しているサービスの基本事項や手順等を明確にしている	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 提供しているサービスが定められた基本事項や手順等に沿っているかどうかを点検している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. 職員は、わからないことが起きた際や業務点検の手段として、日常的に手引書等を活用している	<input type="radio"/> 非該当

評価項目2

サービスの向上をめざして、事業所の標準的な業務水準を見直す取り組みをしている

評点(000)

評価	標準項目	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 提供しているサービスの基本事項や手順等は変更の時期や見直しの基準が定められている	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 提供しているサービスの基本事項や手順等の見直しにあたり、職員や保護者等からの意見や提案、子どもの様子を反映するようにしている	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. 職員一人ひとりが工夫・改善したサービス事例などをもとに、基本事項や手順等の改善に取り組んでいる	<input type="radio"/> 非該当

評価項目3

さまざまな取り組みにより、業務の一定水準を確保している

評点(00000)

評価	標準項目	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 打ち合わせや会議等の機会を通じて、サービスの基本事項や手順等が職員全体に行き渡るようにしている	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 職員が一定レベルの知識や技術を学べるような機会を提供している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. 職員全員が、子どもの安全性に配慮した支援ができるようにしている	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	4. 職員一人ひとりのサービス提供の方法について、指導者が助言・指導している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	5. 職員は、わからないことが起きた際に、指導者や先輩等に相談し、助言を受けている	<input type="radio"/> 非該当

サブカテゴリ6の講評

各種マニュアルを作成し、業務の標準化に取り組んでいます

区で作成した危機管理のマニュアルは園運営、保育に関すること、遊びの約束、保護者対応、避難訓練、防犯、非常時に関してなど項目別に書かれています。これを基に園独自の具体的な内容のマニュアル集を作っています。マニュアル集はファイリングし、各クラス、事務所においてあり、業務の判断に迷った時、いつでも確認ができるようになっています。マニュアルの内容は年1回を基本とし職員全員で見直しをします。日常の中で変更が必要な場合は、職員会議で検討をして変更しています。新人及び異動者にはオリエンテーションを開き説明をしています。

子どもの安全を守るため職員同士、主体的に行っている研修会議があります

食物アレルギー児の誤食を防ぐため、栄養士・園長・看護師で献立表に基づき、対応の仕方を複数でチェックし、提供するよう努めています。またエピペン(アナフィラキシー補助治療剤)を預かっている子どもには、看護師を中心にアナフィラキシー症状の理解を深め、取扱いについて、園内研修を継続して行い、保管場所を工夫し、全職員が、確実に行動できるよう学んでいます。その他にAED講習会、救命救急の研修など「子どもの命を守る行動」がとれるよう研修をしています。さらに日常のケガ等の予防には、ヒヤリハットの整備をされるとなおよいでしょう。

園内外の研修が充実し、職員に相談、助言、育成するしくみがあります

職員研修は個別に実務研修受講カードを作成し、発達理論、保育制度、保護者支援、障害、保育、危機管理、新人研修があり、経験年数に応じて受講しています。研修後は、何を学んだか、どのように仕事に活かすか、理解度、満足度などの研修レポートを作成し、会議で全職員に伝達をします。他に定期的に保育の向上を考えるリーダー会議があり、目標、達成度、活用度を報告します。また職員育成担当者は育成計画を立て2ヶ月毎に指導記録を作成し次月の課題を立てます。職員にはクラス内で声を掛け合ったり、園長、主査も日頃の声掛けを大切にしています。

Ⅲ サービスの実施項目(カテゴリー6-4)

		サブカテゴリー4	
サービスの実施項目		サブカテゴリー毎の標準項目実施状況	
		37 / 37	
1 評価項目1 子ども一人ひとりの発達の状態に応じた援助を行っている			
評点(〇〇〇〇〇)			
評価	標準項目		
● あり ○ なし	1. 子ども一人ひとりの発達の過程や生活環境などにより子どもの全体的な姿を把握している		○ 非該当
● あり ○ なし	2. 子どもが主体的に周囲の人やものに働きかけることができるよう、環境構成を工夫している		○ 非該当
● あり ○ なし	3. 子ども同士が年齢や文化・習慣の違いなどを認め合い、互いを尊重する心が育つよう援助している		○ 非該当
● あり ○ なし	4. 特別な配慮が必要な子ども(障害のある子どもを含む)の保育にあたっては、他の子どもとの生活を通して共に成長できるよう援助している		○ 非該当
● あり ○ なし	5. 発達の過程で生じる子ども同士のトラブル(けんか・かみつき等)に対し、子どもの気持ちを尊重した対応をしている		○ 非該当
評価項目1の講評			
<p>子ども一人ひとりの姿を把握して子どもが自主的に遊べる環境作りをしています</p> <p>入園時に提出された個々の発達状況を把握したうえで年齢に合った環境設定を行っています。各クラスには絵本、ままごとなどの遊びのコーナーや生活目的に応じて食事、オムツ交換コーナーがあり一人ひとりの発達や生活が保障されています。乳児室はコーナーがいくつかに区切られ少人数で好きなコーナーで遊べるようになっていたり、幼児室は好きな遊具を選んで遊べる場所があり、制作途中の作品は名札を置いて継続出来るようになっていきます。完成した作品は写真にとり掲示し子ども達が満足出来るようにしています。</p> <p>交流を通して互いを尊重する心を育てています</p> <p>近くの聾学校の4、5歳児や発達センターの3歳児がそれぞれの年齢の園児と交流を重ね園に遊びに来たり、近くの公園で待ち合わせて遊んだり、文化祭を見に行く等の交流を行っています。そのなかで子ども達は互いの違いを認め合い尊重する心を育てています。園内では4、5歳児が週に1回幼児集会やリズム遊びを行ったり、いつも決まった相手と手をつないで散歩に出かけたりします。このような関わりの中で相手に親しみを持ち互いを思いやる心が育まれています。</p> <p>配慮が必要な子どもへの支援や子ども同士のトラブルの対応を行っています</p> <p>配慮の必要な子どもへの支援は専門家から巡回相談時に助言を受け、職員は集団の中で子ども達が共に成長していけるように関わり支援しています。子ども同士のトラブルが起きたときは保育士は互いの気持ちを尊重し、言葉でうまく表現できない年齢の子どもに対しては保育士が代弁して双方に相手の思いを伝え理解できるようにしています。職員は指導計画の打ち合わせのなかで事例を検討したり、全職員が同じように対応出来るように話し合いを行っています。</p>			
2 評価項目2 家庭と保育所の生活の連続性を意識して保育を行っている			
評点(〇〇〇〇)			
評価	標準項目		
● あり ○ なし	1. 登園時に、家庭での子どもの様子を保護者に確認している		○ 非該当
● あり ○ なし	2. 発達の状態に応じ、食事・排せつなどの基本的な生活習慣の大切さを伝え、身につくよう支援を行っている		○ 非該当
● あり ○ なし	3. 休息(昼寝を含む)の長さや時間帯は子どもの状況に配慮している		○ 非該当
● あり ○ なし	4. お迎え時に、その日の子どもの状況を保護者一人ひとりに直接伝えている		○ 非該当

評価項目2の講評

送迎時に保護者と子どもの様子や健康状態を確認し合っています

登園時乳児は連絡帳を見て担当保育士が視診をします。0歳児は検温をして保護者に子どもの健康状態や連絡事項を聞いています。家庭からの連絡事項がある時は各クラスの「保育連絡表」に記載して他の職員にも分かるようにしています。お迎え時は乳児は個々に連絡帳を渡しクラスの様子が書かれたホワイトボードをみてもらいます。幼児は日中の様子が書かれている貼り出し日誌をみてもらい口頭でも子どもの様子を伝えています。給食の展示は園庭側にあり見やすくなっていて、園便りや保健便り、給食便り、各クラス便りは廊下に一緒に掲示されています。

基本的生活習慣の自立に向けて家庭と連携を図っています

基本的生活習慣(食事、排せつ、着脱、清潔など)の自立に向けては家庭と密に連携を取り合い、一人ひとりに丁寧に関わりながら進めています。保育士は一口検食を子どもと共にしながら、食べ方や姿勢、フォークの持ち方等声をかけながらマナーを伝えています。排泄は子どもの気持ちを尊重しながら支援しています。清潔では手の洗いかた、うがいなど毎日の繰り返しの中で身に付けるようにしています。このような園での関わり方は家庭にも知らせ共に自立に向けて進めるようにしています。

午睡や休息は個々の子どもの状況を配慮して行っています

午睡は子ども一人ひとりの体調や生活リズム、月齢なども配慮して行われています。早く眠くなった子どもはコーナーに布団を用意して休むようにしています。早く目覚めた子どもは他の部屋で本を読んだり、絵を描いて過ごすなど子どもの状態により配慮をしています。午睡室は顔色が分かる明るさにして、顔の向きや顔色を0歳児は10分おきに1歳児は15分おきに様子をチェックして乳幼児突然死症候群の予防に努めています。年長児は就学に向けて年度末に午睡をしない日を設けています。

3 評価項目3

日常の保育を通して、子どもの生活や遊びが豊かに展開されるよう工夫している

評点(〇〇〇〇)

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

評価項目3の講評

保育目標に沿って豊かな保育が展開されています

園庭は遊具、芝生、畑、草はらなどがある自然豊かな環境です。そのような環境の中で子ども達はのびのびと体を動かし虫をつかまえたり、土や砂の感触を味わい草遊び(おおばこ、クローバー)を行い五感を育む体験をしています。室内では幼児が異年齢の交流でリズム遊びを行ったり、散歩に出かけています。乳児は小集団に分かれて行動し、落ち葉遊びやどんぐり拾いなどを経験しています。このような自然との豊かな触れ合いを通して保育目標の「生き生きと生活できる子ども」の生活が実践されています。

子どもの自主性や自発性を尊重して環境を整えています

各クラスにはコーナーが設けられ好きな遊具を選んだりじっくり遊べる場になっています。遊具は木製のものが多く用意され、積み木、車、レール、電車など数も多く揃っています。乳児室には手作りのものが多く布が貼られたトンネル等があり階段の前には布団が敷かれ安全面も考慮されています。幼児室は遊びが継続出来る空間や遊びこめる環境があり遊びが保障されています。このような環境の中で子ども達は自主性や自発性が促され自分の遊びを展開することが出来るようになっています。

戸外活動を充分に行い、季節の変化を感じています

広い園庭では鬼ごっこ、ドッチボール、ドンジャンケン、だるまさんが転んだなどの多様な集団遊びが展開されています。縄跳びも盛んで運動会のあとから興味を持つ子が多くなっています。たくさんのマットを使ったごっこ遊びや、固定遊具では身体を思う存分使っています。園庭で捕まえたアゲハの幼虫が蝶になるのを見て自然の不思議さを体験したり、たくさんの木があり(カキ、ウメ、ビワなど)木々の変化を見て季節を感じたり、近くの公園に散歩に出かけ花を見たりや木の実を見つけ自然の多様な変化を味わっています。

4 評価項目4 行事等を通して、日常の保育に変化と潤いを持たせるよう工夫をしている		評点(〇〇〇〇)
評価	標準項目	
● あり ○ なし	1. みんなで協力し、やり遂げることの喜びを味わえるような行事等を実施している	○ 非該当
● あり ○ なし	2. 子どもが興味を持ち、自ら進んで取り組めるような行事等を実施している	○ 非該当
● あり ○ なし	3. 行事等を行うときは、保護者の理解が得られるような工夫をしている	○ 非該当
● あり ○ なし	4. 保育所の行事に地域の人の参加を呼び掛けたり、地域の行事に参加する等、子どもが職員以外の人と交流できる機会を確保している	○ 非該当
評価項目4の講評		
<p>行事を通してみんなで協力したりやり遂げる力をを育んでいます</p> <p>運動会や夏祭りに必要な道具をみんなで作り、5歳児クラスはお神輿、4歳児クラスは山車、3歳児クラスが鳴りものづくりに取り組み、みんなで協力して作り上げる喜びを味わいました。運動会では5歳児は一人縄跳びと組体操を行い縄跳びでは飛べない子と一緒に練習して教え合い、みなで助け合い協力し合う過程を大切に最後まであきらめずに挑戦しました。又その様な経験を通して子ども達は達成感を味わい、自信につながり、やり遂げた姿を保護者に見てもらいました。行事の内容は年齢に相応しい無理のない競技を工夫して行っています。</p> <p>夏祭り、運動会等たくさんの行事があり子ども達は楽しんで参加しています</p> <p>保護者には運動会やお楽しみ発表会などで日頃の活動の成果を見てもらいます。子どもが友達と協力して取り組んだ夏祭りではみんなで考え工夫して祭りの道具を作りました。楽しんで参加する行事(お弁当散歩、るんるんパーティー、芋ほり、遠足)ではお弁当を持って出かけたバイキングをして楽しみます。また、季節や伝承行事(七夕、新年子ども会、節分など)も子どもたちは興味を持って取り組んでいます。このようなたくさんの経験を通して子ども達は豊かな情緒が育まれています。保護者には活動の様子を写真やお便りで伝えています。</p> <p>行事を通して保護者や地域の方に保育園の活動を見てもらいます</p> <p>保護者には年間行事予定表を配付し、行事前には内容についてのお知らせを出して、行事に対しての理解を深めてもらいます。地域の方にはポスターやチラシで知らせて保育園の活動を知ってもらいます。5歳児は近くの小学校と交流を行い、見学をさせてもらったり、展示会を見に行ったり、一年生の授業参観に参加して就学への期待を持てるようにしています。春の5歳児の保護者会で小学校の先生より学校生活について話があり就学準備が行われています。</p>		
5 評価項目5 保育時間の長い子どもが落ち着いて過ごせるような配慮をしている		評点(〇〇〇〇)
評価	標準項目	
● あり ○ なし	1. 保育時間の長い子どもが、くつろげる環境になるよう配慮をしている	○ 非該当
● あり ○ なし	2. 年齢の違う子どもとも楽しく遊べるような配慮をしている	○ 非該当
● あり ○ なし	3. 子どもの様子を確実な方法により職員間で引き継いでいる	○ 非該当
● あり ○ なし	4. お迎え時には、子どもの日中の様子(担任からの引き継ぎ事項等を含む)を保護者に直接伝えている	○ 非該当

評価項目5の講評

保育時間の長い子どもが安心して過ごせるような配慮をしています

日中子ども達は各クラスで年齢に合った活動や環境の中で過ごしています。朝夕の長時間は合同で過ごす時間を短くしたり、部屋でリラックスしてゆったり過ごせるように工夫しています。乳児室は布団やマット、畳があり、壁面等には手作りおもちゃがぶら下がっていて布製の人形や木製の車などの玩具が用意され温かい雰囲気の中でゆっくり過ごせる空間があります。幼児の部屋は木製柵で仕切られたコーナーやマットの上で集中して遊んだりくつろいで過ごせる環境になっています。

年齢の違う子どもたちが楽しく遊べるように工夫しています

子ども達が自由に遊べる時間帯は園庭では異年齢の関わりが自然な形で見られます。延長保育時間では異年齢が合同で過ごす時間があり子ども達は年上の子どもに遊んでもらったり、教えてもらう等兄弟のような関わりがあります。その様な関わりの中で年下の子どもは年上の子どもに憧れを持ったり年上の子どもが年下の子どもに優しくしたり互いに相手を思いやる気持ちが育っています。長時間で合同で過ごす2歳児の部屋は机上の遊びやゆっくりできるコーナーもあり、門にも近く保護者のお迎えも考慮されています。

保護者には子どもの日中や延長時の様子を伝えていきます

延長時の担当の職員は子どもの日中や延長時での様子を保護者に伝えていきます。担任からの連絡事項があれば伝え保護者からの連絡事項も聞き取り保育表に記載し次の日につないでいきます。乳児は個々の連絡帳に一日の子どもの様子が記載され、クラスの様子はホワイトボードに掲示され、幼児は貼り出し日誌を掲示してクラスの様子を伝えていきます。保育士は連絡表を使いミーティングなどで朝夕の連絡につなげ漏れがないようにして情報を職員みんなで共有するようにしています。

6 評価項目6

子どもが楽しく安心して食べることができる食事を提供している

評点(〇〇〇〇〇)

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

評価項目6の講評

美味しい給食を提供するためにさまざまな工夫をしています

献立は区の共通のもので2週間サイクルで立てられ薄味で新鮮な食材を使用して美味しい給食を提供しています。食器や食具(スプーンやフォーク)、テーブルやイス(股止め、高さ、型)などは年齢に合ったものを使用し、0~2歳児は食事専用コーナーで席を固定して落ち着いて食事が出来るように配慮しています。栄養士や調理の職員は子どもの喫食状況を見て回り子どもの状況を把握しています。子ども達は収穫したものを調理してもらおう中で苦手なものも食べようとするなど自分たちが作ることで良い効果が見られます。

個々の状況に配慮した食事の提供を行っています

離乳食やアレルギー食、家庭からの要望などに配慮して給食の提供を行っています。アレルギー食や離乳食の対応は入園前に保護者と栄養士で確認を行っています。アレルギー食の対応はマニュアルに沿って行い、提供する時は事前に保護者と確認し、園では前日のミーティングで確認、当日は調理と担任が確認するなど誤食の防止に努めています。離乳食が次の段階に進む時は栄養士と担任と保護者で確認して進めています、体調の悪い子どもの対応は様子を見ながら配慮したり、家庭からの要望にも対応しています。

食に対する興味を育て関心が持てるようにしています

園庭に畑があり野菜を栽培し(じゃがいも、人参、さつまいも等)収穫したものを「味噌炒めにしてください」「シチューにしてください」等と子ども達が食べてみたいものを提案して給食に出してもらおうことで食への関心が強まります。園庭では焼き芋をしたり、畑(園庭)にある梅の木から年長児が梅を収穫して梅干しづくりを行い、幼児クラスは会食(七夕、ひな祭り、るんるんパーティーなど)を楽しんで食に対する興味を広げています。保護者には、乳児は春の保護者会で、5歳児は保育参加時に試食を行い、給食への関心に繋げています。

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

評価項目7の講評

子どもが自ら危険から身を守るようにさまざまな働きかけを行っています

毎月の避難訓練、年に数回防犯訓練を行い子どもが自ら危険から身を守るようにしています。園内や園庭の使い方や危険箇所は年度の始めに幼児の集会で「廊下を走らない」「飛び出さない」などの注意事項や遊具の使い方について話をしています。子ども達には日頃から手洗いやうがいの大切さを伝え感染症が流行する前には改めて話をしています。子どもの手洗い場にはイラスト入りの手洗いの順番が書かれた掲示物が貼られきちんと洗うように促しています。

個々の子どもの状況を把握して対応しています

アレルギー児や医療的ケアが必要な子どもの対応は園医や各医療機関と連絡を取りながら進めています。年に2回健康診断が行われ、毎月身長や体重測定が行われ保護者に知らせています。歯科検診は年に1回行われて4、5歳児はその後毎月1回歯磨き指導があります。慢性疾患など薬が必要な時は与薬申請を行って貰います。職員はエピペンの園内研修を行ったり救命法の研修を受けたり感染症の流行の時期には嘔吐処理の手順を確認して対応しています。

感染症の予防など衛生面を配慮しています

感染症の予防の為園の玄関前に手の消毒液を置いたり、職員は子ども達が使用するおもちゃの消毒や、砂おこし、布団干し等を行い衛生面に配慮しています。感染症が発生した場合は速やかに玄関に掲示し予防に努めます。子ども達はトイレの後や食事の前はペーパータオルを使用しています。保健に関する情報は保健便りに出したり、ポスターやプリントを掲示して保護者や地域の人に情報の提供を行っています。

8 評価項目8

保護者が安心して子育てをすることができるよう支援を行っている

評点(〇〇〇〇〇)

評価	標準項目	
● あり ○ なし	1. 保護者には、子育てや就労等の個々の事情に配慮して接している	○ 非該当
● あり ○ なし	2. 保護者同士が交流できる機会を設けている	○ 非該当
● あり ○ なし	3. 保護者と職員の信頼関係が深まるような取り組みをしている	○ 非該当
● あり ○ なし	4. 保育所の保育に関して、保護者の考えや提案を聴く機会を設け反映させている	○ 非該当
● あり ○ なし	5. 子どもの発達や育児などについて、懇談会や勉強会を開催し、保護者との共通認識を得る取り組みを行っている	○ 非該当

評価項目8の講評

保護者の個々の状況に配慮して支援しています

入園面接時に家庭の状況を把握して、個々の面接の中では就労状況や要望を聞き取りそれぞれの状況に合わせて支援をしています。入園してからは日々の連絡、個人面談を通して保護者の状況や意向を把握して、その後の活動や計画に活かすようにしています。家庭の状況に変化があった時はその都度伝えてもらい書類を提出してもらいます。保育時間延長のスポット保育があり10日前から申し込みが出来、当日は12時半から18時まで申し込みが出来るなどの就労支援が行われています。

保護者同士の交流の場を提供しています

保護者会が行われる前に保護者同士で交流出来る「ホットティータイム」を設けています。そこではお茶を飲みながら保護者同士が気楽におしゃべり出来るようになっています。又父母会があり「夏祭り」にはお店コーナーを担当して(ペットボトルリング)夏祭りを盛り上げてくれています。このような父母会の活動や保育園の行事やクラスの懇談会を通して保護者同士の交流は行われています。園内には父母会専用の連絡袋や掲示板、父母会ポストがあり保護者同士の連絡や情報交換に使われています。

保護者と園が信頼関係を築くためにさまざまな方法を工夫しています

毎日の送迎時には保護者と言葉を交わし個人面談や懇談会では思いや考えを聞き、園の運営やクラスの計画、子どもとの関わりに活かしています。クラス便りや張り出し日誌には写真を載せ、廊下には全クラスのお便りを掲示し他のクラスの様子も解りやすくしています。行事が始まる前や終わった時は「お願いします」「ありがとうございます」の声掛けをして保護者とコミュニケーションを図っています。その時には保護者から行事の感想等を生で聞くことが出来、職員も励まされ信頼関係が深まっています。

9 評価項目9

地域のニーズに即した子育て支援を実施している

評点(〇〇〇)

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

評価項目9の講評

地域の子育て家庭に園庭を開放し、身体測定や子育て相談に応じています

地域の子育て支援事業は月1回保育園のホールを使い「地域身測」を行い地域の乳幼児の身長や体重を測定しています。その際保育士や栄養士、看護師が参加し育児相談を行っています。又月曜日～金曜日の午前中は園庭を開放して地域の子育ての親子が広い園庭で遊べるように提供しています。園庭では時には園児と遊んで交流をしています。保育園の2階にある児童館で毎月開催している「のびのびキッズ」の利用者にも園庭を開放して地域の遊び場として利用出来るようにしています。

地域の子育ての親子が交流出来るように支援し子育ての情報を提供しています

「園庭開放」や月に1回行われる「地域身体測定日」では地域の子育て家庭の交流が図られています。又児童館の活動日には地域の親子との触れ合いもあります。地域の子育て支援事業を園では年度末に総括して反省を行い、次年度の計画へと繋げています。

事業者が特に力を入れている取り組み①		
評価項目	6-4-3	日常の保育を通して、子どもの生活や遊びが豊かに展開されるよう工夫している
タイトル①	保育目標に沿って豊かな保育が展開されています	
内容①	園庭は遊具、芝生、畑、草はらなどがある自然豊かな環境です。そのような環境の中で子ども達はのびのびと体を動かし虫をつかまえたり、土や砂の感触を味わい草遊び(おおぼこ、クローバー)を行い五感を育む体験をしています。室内では幼児が異年齢の交流でリズム遊びを行ったり、散歩に出かけています。乳児は小集団に分かれて行動し、落ち葉あそびやどんぐり拾いなどを経験しています。このような自然との豊かな触れ合いを通して保育目標の「生き生きと生活できるこども」の生活が実践されています。	

事業者が特に力を入れている取り組み②		
評価項目	6-4-6	子どもが楽しく安心して食べることができる食事を提供している
タイトル②	食に対する興味を育て関心が持てる持てるようにしています	
内容②	園庭に畑があり野菜を栽培し(じゃがいも、人参、さつまいも等)収穫したものを「味噌炒めにしてください」「シチューにしてください」等と子ども達が食べてみたいものを提案して給食に出してもらうことで食への関心が強まります。園庭では焼き芋をしたり、畑(園庭)にある梅の木から年長児が梅を収穫して梅干しづくりを行い、幼児クラスは会食(七夕、ひな祭り、るんるんパーティーなど)を楽しんで食に対しての興味を広げています。保護者には、乳児は春の保護者会で、5歳児は保育参加時に試食を行い、給食への関心に繋げています。	

事業者が特に力を入れている取り組み③		
評価項目	2-2-3	地域の関係機関との連携を図っている
タイトル③	専門性を活かしながら、地域の関係機関と連携しています	
内容③	地域の連携として、行政連絡会、地域子育てネットワーク事業、幼保小連携推進事業等のネットワークがあり、情報交換などを通じて地域の課題解決に向けた連携がなされています。地域子育てネットワーク事業では、様々な関係機関が参加・連携して「子ども達が達成感を得る機会、地域の保護者がネットワーク事業に関心を持つ機会、地域の団体が連携を深める機会」を目的とした子育て支援イベント「ゆめパラダイス」に協力しています。園では、地域向けの子育て講座等に職員を派遣するなど、専門職能の還元を図っています。	

No.	特に良いと思う点	
1	タイトル	子どもの発達のため「しろつめくさ」を園と保護者と共有し、子どもへの理解を深めています
	内容	春の保護者会で年間計画を保護者に渡し保育の説明をし、発達のため「しろつめくさ」を個人面談前に保護者に渡し、面談時には保護者と共に子どもの成長発達を担任と話し合い対応について確認し合うことができます。この記録は園では児童票に保管し保護者は記録を持ち帰ることで、子育てを共有する取り組みになっています。
2	タイトル	広い園庭を使い体を思いきり使い、土や草に触れ、虫を捕まえ自然の中でのびのびと過ごしています
	内容	広い園庭は芝生や畑、草はらなどの自然が多く子ども達は虫を捕まえたり草で遊んだりしています。畑では野菜を栽培したり梅の木から梅を収穫し梅干しを作ったりするなど、自然の体験を十分に味わっています。又幼虫を捕まえ蝶になるまで観察し自然の不思議な営みを経験したり、公園に出かけ花を眺め木々の変化を見て季節を感じたりしています。このような自然環境に恵まれたなかで子ども達は伸び伸びと自分らしさを発揮して豊かな感性や感動する心、自ら意欲的に遊べる子どもなど保育目標に沿った内容にふさわしい保育を体験しています。
3	タイトル	専門性を活かした取り組みや地域子育てネットワーク事業を通じ、地域の課題・解決に取り組んでいます
	内容	園庭開放やふれあい保育、育児相談、給食展示など、地域の子育てニーズに対応した支援事業を実施し、園の機能や専門性の還元に取り組んでいます。また、地域子育てネットワーク事業では、様々な関係機関が参加・連携して「子ども達が達成感を得る機会、地域の保護者がネットワーク事業に関心を持つ機会、地域の団体が連携を深める機会」を目的にした子育て支援イベント「ゆめパラダイス」に協力し、地域の課題解決に向けた連携がなされています。
No.	さらなる改善が望まれる点	
1	タイトル	危機管理マニュアルは整備されていますが、さらに細かく日常のけがの予防を工夫されてはいかがでしょうか
	内容	区で作成された危機管理マニュアルにそって、園内研修の中で食物アレルギーの勉強会やエビペン(アナフィラキシー補助治療剤)の研修は、全職員で周知、対応できるよう細かく行っています。さらに「子どもの命を守る行動」でAED講習、救命・救急講習なども取り組んでいます。日常のけが、事故の予防としての取り組みで、室内外の環境、保育の中で職員がヒヤリとした体験、ハットした体験などすぐに記録する「ヒヤリハット集」を作成しておくといかがでしょうか。誰でも記入できるよう各クラスに常備して、事故、けがを未然に防ぐ工夫を望みます。
2	タイトル	利用者への安心感の向上に向けて、苦情解決制度等の情報提供の工夫が期待されます
	内容	苦情解決制度については、区が運営する「苦情調整委員制度」のポスターを掲示し、周知に努めています。ただし、利用者調査では、「職員以外の相談先の周知」の問いで、「はい」の回答率が低い状況がうかがえたことから、情報の優先度は低いと考えられますが、周知に向けたさらなる情報提供の工夫が期待されます。
3	タイトル	様々な視点を通じ、利用者に向けて積極的な情報発信を進める事が期待されます
	内容	園の保育内容に関する情報発信について、区の施設ガイドやホームページを活用していますが、その具体的な内容を紹介するためには情報量が不足しているものと思われます。また、保育課程の積極的な開示も情報発信としては、利用者にとって保育サービスが長期にわたってどのように提供されるかについて把握できる材料と考えられます。今後は、区立園および同園独自の特徴を再確認しつつ、ニーズに則して情報を届けることが期待されます。

巻末 付属資料

付属資料1：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）

平成26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、杉並区立〇〇保育園様では、よりよい保育サービスの実施をめざして、東京都の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有限会社TCPが実施いたします。

第三者評価にあたって、杉並区立〇〇保育園様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、杉並区立〇〇保育園様のサービスの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。

(「福祉ナビゲーション」：<http://www.fukunavi.or.jp/fukunavi/hyoka/hyokatop.htm>)

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

■ 記入に当たって

- ・ この調査は、杉並区立〇〇保育園様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、「4 非該当」に○をつけてご回答ください。
- ・ 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、**返信用封筒をご利用のうえ、2014年10月17日(金)までにご提出**してください。

この調査に関してのお問い合わせは、下記にお願いします。

問合せ先

有限会社 TCP (認証番号：機構06-166)

鈴木 純平(担当者)

〒202-0021

東京都西東京市東伏見三丁目5番36-101号

電話 042-452-8021

E-mail: tcp-js-2003@net.email.ne.jp

URL: <http://www.ne.jp/asahi/tc-planning/net/>

(サービス評価 TCP) により検索可能です)

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	非該当
問1. 保育所で提供される食事・おやつは、子どもの状態に配慮し、工夫されたものになっていると思いますか	1	2	3	4
(自由意見)				
問2. 戸外遊びの機会は十分で、内容が工夫されたものになっていると思いますか	1	2	3	4
(自由意見)				
問3. 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ていると思いますか	1	2	3	4
(自由意見)				
問4. 安全対策が十分取られていると思いますか	1	2	3	4
(自由意見)				
問5. 行事の日程は参加しやすいように十分な配慮がされていると思いますか	1	2	3	4
(自由意見)				
問6. 子どもの気持ちや様子・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るような信頼関係があると思いますか	1	2	3	4
(自由意見)				
問7. あなた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ると思いますか	1	2	3	4
(自由意見)				

《安心・快適性》

	はい	どちらとも いえない	いいえ	非該当
問8. 保育園内は清潔で整理された空間になっていると思いますか	1	2	3	4
(自由意見)				
問9. あなたは、職員の言葉遣いや態度、服装などが不適切だと感じることはないですか	1	2	3	4
(自由意見)				
問10. 子どもがけがをしたり、体調が悪くなったときの、職員の対応は信頼できますか	1	2	3	4
(自由意見)				
問11. 子ども同士のいさかいやいじめ等があった場合の職員の対応は信頼できますか	1	2	3	4
(自由意見)				

《利用者個人の尊重》

	はい	どちらとも いえない	いいえ	非該当
問12. あなたは、職員が子どもの気持ちを大切にしながら対応してくれていると思いますか	1	2	3	4
(自由意見)				
問13. あなたや子どものプライバシー（他の人に見られたくない、聞かれたくない、知られたくないと思うこと）を職員は守ってくれていると思いますか	1	2	3	4
(自由意見)				
問14. 子どもの保育内容に関する説明は、わかりやすいと思いますか	1	2	3	4
(自由意見)				

《不満・要望への対応》

	はい	どちらとも いえない	いいえ	非該当
問15. あなたが不満に思ったことや要望を伝えたとき、職員は、きちんと対応してくれていると思いますか	1	2	3	4
(自由意見)				
問16. あなたが困ったときに、職員以外の人（役所や第三者委員など）にも相談できることをわかりやすく伝えてくれましたか	1	2	3	4
(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。

最後に保護者の方とお子さん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、別添の封筒をご利用のうえ、10月17日までにご返送願います。

(〇〇)

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

区 分	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 _____ 歳

(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 I (7 定員及び現在の利用者 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

事業プロフィールⅡ

- 1 理念・方針 (関連 カテゴリー1 リーダーシップと意思決定)
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 (関連 カテゴリー6 サービス提供のプロセス)
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
- 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6 サービス提供のプロセス)
(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
 - 4) その他 ()
- 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かと思う
 - 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かと思う
 - 4) その他 ()
- 6 評価対象の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)

〔平成26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
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

【カテゴリ1～7】

- 評価項目に対する事業所の取り組み状況を確認するために、「標準項目」の実施状況をチェック☑します。「標準項目」にはどんな事象が該当するのか、「評価項目」の〔ねらい〕を確認のうえ「カテゴリ」及び「サブカテゴリ」の趣旨から外れないように合議します。
また、各「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あたるものを「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。
- 「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を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。)
- ひとつのカテゴリ内のすべての標準項目について確認した後に、「カテゴリ」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。
⇒「良いと思う点」
・力を入れて取り組んでいること ・工夫して取り組んでいること ・独自に取り組んでいること
・自信を持って取り組んでいること ・利用者に知ってもらいたいこと など
⇒「改善する必要がある点」
・改善の必要があると認識していること ・改善計画中的なこと
・改善に取り組んでいること など

【カテゴリ8】

- カテゴリ1～7に関する活動成果を評価します。
各評価項目の内容に応じて、あなたの事業所における改善に向けた取り組みを「改善に向けた取り組み」欄に、その取り組みによる成果を「取り組んだ成果」欄に、その成果の記録等にあたるものを「その成果の記録等」欄にそれぞれ記入します。
また、「評価項目」単位で活動成果を評価します。評価する区分は、次のとおりです。
・改善に向けた計画的な取り組みが行われており、成果として現れている
・改善に向けた計画的な取り組みが行われているが、成果としては現れていない
・改善に向けた計画的な取り組みが行われていない
以上の3つのうちあなたの事業所があてはまる区分にチェック☑をします。

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

	標準項目	チェック☐	私たちの実践例	その実践の記録等
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)	<input type="checkbox"/>		

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、率先して模範となっているか

	標準項目	チェック☐	私たちの実践例	その実践の記録等
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	<input type="checkbox"/>		

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

	標準項目	チェック☐	私たちの実践例	その実践の記録等
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	<input type="checkbox"/>		

カテゴリー1 について リーダーシップと意思決定

<p>良いと思う点</p>	<p>改善する必要があると思う点</p>
----------------------	-----------------------------

※(良いと思う点) 力を入れて取り組んでいること、工夫して取り組んでいること、独自に取り組んでいること、自信を持って取り組んでいること、利用者にとって知ってもらいたいことなどを含めて、事業者の良いと思う点を記述します。

※(改善する必要があると思う点) 改善の必要があると認識していること、改善計画中のこと、改善に取り組んでいることなどを含めて、事業者の改善する必要があると思う点を記述します。

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			
標準項目	チェック☐	私たちの実践例	その実践の記録等
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	<input type="checkbox"/>		
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			
標準項目	チェック☐	私たちの実践例	その実践の記録等
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="checkbox"/>		

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 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

	標準項目	チェック☐	私たちの実践例	その実践の記録等
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	<input type="checkbox"/>		

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、ボランティアを受け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

	標準項目	チェック☐	私たちの実践例	その実践の記録等
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	<input type="checkbox"/>		

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

	標準項目	チェック☐	私たちの実践例	その実践の記録等
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	<input type="checkbox"/>		

カテゴリ-2 について 経営における社会的責任

<p>良いと思う点</p>	<p>改善する必要があると思う点</p>
----------------------	-----------------------------

※(良いと思う点) 力を入れて取り組んでいること、工夫して取り組んでいること、独自に取り組んでいること、自信を持って取り組んでいること、利用者に知ってもらいたいことなどを含めて、事業者の良いと思う点を記述します。

※(改善する必要があると思う点) 改善の必要があると認識していること、改善計画中のこと、改善に取り組んでいることなどを含めて、事業者の改善する必要があると思う点を記述します。

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

	標準項目	チェック☐	私たちの実践例	その実践の記録等
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	<input type="checkbox"/>		

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

	標準項目	チェック☐	私たちの実践例	その実践の記録等
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	<input type="checkbox"/>		

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

	標準項目	チェック☐	私たちの実践例	その実践の記録等
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	<input type="checkbox"/>		

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

<p>良いと思う点</p>	<p>改善する必要があると思う点</p>
----------------------	-----------------------------

※(良いと思う点) 力を入れて取り組んでいること、工夫して取り組んでいること、独自に取り組んでいること、自信を持って取り組んでいること、利用者に知ってもらいたいことなどを含めて、事業者の良いと思う点を記述します。

※(改善する必要があると思う点) 改善の必要があると認識していること、改善計画中のこと、改善に取り組んでいることなどを含めて、事業者の改善する必要があると思う点を記述します。

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

	標準項目	チェック☐	私たちの実践例	その実践の記録等
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	<input type="checkbox"/>		

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

	標準項目	チェック☐	私たちの実践例	その実践の記録等
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	<input type="checkbox"/>		

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

	標準項目	チェック☐	私たちの実践例	その実践の記録等
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	<input type="checkbox"/>		

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 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

・安全のために把握すべきリスクには、利用者に関するすべてのリスクを含みます

	標準項目	チェック☐	私たちの実践例	その実践の記録等
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	事故、感染症、侵入、災害などの事例や情報を組織として収集し、予防対策を策定している	<input type="checkbox"/>		
3	事故、感染症、侵入、災害などの発生時でもサービス提供が継続できるよう、職員、利用者、関係機関などに具体的な活動内容が伝わっている	<input type="checkbox"/>		
4	事故、感染症、侵入などの被害が発生したときは、要因を分析し、再発防止に取り組んでいる	<input type="checkbox"/>		

カテゴリ-4 について 計画の策定と着実な実行

<p>良いと思う点</p>	<p>改善する必要があると思う点</p>
----------------------	-----------------------------

※(良いと思う点) 力を入れて取り組んでいること、工夫して取り組んでいること、独自に取り組んでいること、自信を持って取り組んでいること、利用者に知ってもらいたいことなどを含めて、事業者の良いと思う点を記述します。

※(改善する必要があると思う点) 改善の必要があると認識していること、改善計画中のこと、改善に取り組んでいることなどを含めて、事業者の改善する必要があると思う点を記述します。

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

	標準項目	チェック☐	私たちの実践例	その実践の記録等
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	<input type="checkbox"/>		

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、基本方針の実現に向けて、職員一人ひとりの育成計画を策定しているか
 ・その計画に基づき、質の高いサービスの提供に向けた職員育成が行われているか

	標準項目	チェック☐	私たちの実践例	その実践の記録等
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	事業所の人材育成計画と職員一人ひとりの意向に基づき、個人別の育成(研修)計画を策定している	<input type="checkbox"/>		
3	個人別の育成(研修)計画は、職員の技術水準、知識、専門資格の習得(取得)などの視点を入れて策定している	<input type="checkbox"/>		
4	職員一人ひとりの個人別の育成(研修)計画に基づいて、必要な支援をしている	<input type="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	<input type="checkbox"/>		

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 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

	標準項目	チェック☐	私たちの実践例	その実践の記録等
1	職員の判断で実施可能な範囲と、それを越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	<input type="checkbox"/>		

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
 ・把握した内容をもとに、職員のやる気や働きがいの向上に取り組んでいるか

	標準項目	チェック☐	私たちの実践例	その実践の記録等
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	<input type="checkbox"/>		

カテゴリ-5 について 職員と組織の能力向上

<p>良いと思う点</p>	<p>改善する必要があると思う点</p>
----------------------	-----------------------------

※(良いと思う点) 力を入れて取り組んでいること、工夫して取り組んでいること、独自に取り組んでいること、自信を持って取り組んでいること、利用者に知ってもらいたいことなどを含めて、事業者の良いと思う点を記述します。

※(改善する必要があると思う点) 改善の必要があると認識していること、改善計画中のこと、改善に取り組んでいることなどを含めて、事業者の改善する必要があると思う点を記述します。

カテゴリー7 情報の保護・共有

サブカテゴリー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

	標準項目	チェック☐	私たちの実践例	その実践の記録等
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	<input type="checkbox"/>		

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]・個人情報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

	標準項目	チェック☐	私たちの実践例	その実践の記録等
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	<input type="checkbox"/>		

カテゴリー7 について 情報の保護・共有

<p>良いと思う点</p>	<p>改善する必要があると思う点</p>
----------------------	-----------------------------

※(良いと思う点) 力を入れて取り組んでいること、工夫して取り組んでいること、独自に取り組んでいること、自信を持って取り組んでいること、利用者に知ってもらいたいことなどを含めて、事業者の良いと思う点を記述します。

※(改善する必要があると思う点) 改善の必要があると認識していること、改善計画中のこと、改善に取り組んでいることなどを含めて、事業者の改善する必要があると思う点を記述します。

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		【活動成果】 <input type="checkbox"/> 改善に向けた計画的な取り組みが行われており、成果として現れている <input type="checkbox"/> 改善に向けた計画的な取り組みが行われているが、成果としては現れていない <input type="checkbox"/> 改善に向けた計画的な取り組みが行われていない	
	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
自由記述			

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		【活動成果】 <input type="checkbox"/> 改善に向けた計画的な取り組みが行われており、成果として現れている <input type="checkbox"/> 改善に向けた計画的な取り組みが行われているが、成果としては現れていない <input type="checkbox"/> 改善に向けた計画的な取り組みが行われていない	
	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
自由記述			

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		【活動成果】 <input type="checkbox"/> 改善に向けた計画的な取り組みが行われており、成果として現れている <input type="checkbox"/> 改善に向けた計画的な取り組みが行われているが、成果としては現れていない <input type="checkbox"/> 改善に向けた計画的な取り組みが行われていない	
	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
自由記述			

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		【活動成果】 <input type="checkbox"/> 改善に向けた計画的な取り組みが行われており、成果として現れている <input type="checkbox"/> 改善に向けた計画的な取り組みが行われているが、成果としては現れていない <input type="checkbox"/> 改善に向けた計画的な取り組みが行われていない
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ー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		【活動成果】 <input type="checkbox"/> 改善に向けた計画的な取り組みが行われており、成果として現れている <input type="checkbox"/> 改善に向けた計画的な取り組みが行われているが、成果としては現れていない <input type="checkbox"/> 改善に向けた計画的な取り組みが行われていない
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

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26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 評価項目に対する事業所の取り組み状況を確認するために、「標準項目」の実施状況をチェック☑します。
「標準項目」にはどんな事象が該当するのか、「評価項目」の〔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。
また、各「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あたるものを「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。
- 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、2、3を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。
- 3 標準項目について確認した後に、「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。⇒「良いと思う点」
 - ・力を入れて取り組んでいること ・工夫して取り組んでいること ・独自に取り組んでいること
 - ・自信を持って取り組んでいること ・利用者に知ってもらいたいこと など⇒「改善する必要がある点」
 - ・改善の必要があると認識していること ・改善計画中のこと
 - ・改善に取り組んでいること など

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

利用希望者等に対してサービスの情報を提供している

[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	チェック☐	私たちの実践例	その実践の記録等
1	利用希望者等が入手できる媒体で、事業所の情報を提供している	<input type="checkbox"/>		
2	利用希望者等の特性を考慮し、提供する情報の表記や内容をわかりやすいものになっている	<input type="checkbox"/>		
3	事業所の情報を、行政や関係機関等に提供している	<input type="checkbox"/>		
4	利用希望者等の問い合わせや見学の要望があった場合には、個別の状況に応じて対応している	<input type="checkbox"/>		

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

※(良いと思う点) 力を入れて取り組んでいること、工夫して取り組んでいること、独自に取り組んでいること、自信を持って取り組んでいること、利用者を知ってもらいたいことなどを含めて、事業者の良いと思う点を記述します。

※(改善する必要があると思う点) 改善の必要があると認識していること、改善計画中のこと、改善に取り組んでいることなどを含めて、事業者の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

- [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	チェック☐	私たちの実践例	その実践の記録等
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	<input type="checkbox"/>		

評価項目 6-2-2

サービスの開始及び終了の際に、環境変化に対応できるよう支援を行っている

- [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	チェック☐	私たちの実践例	その実践の記録等
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が軽減されるように支援を行っている	<input type="checkbox"/>		
3	サービスの終了時には、子どもや保護者の不安を軽減し、支援の継続性に配慮した支援を行っている	<input type="checkbox"/>		

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

<p>良いと思う点</p>	<p>改善する必要があると思う点</p>
----------------------	-----------------------------

※(良いと思う点) 力を入れて取り組んでいること、工夫して取り組んでいること、独自に取り組んでいること、自信を持って取り組んでいること、利用者知ってもらいたいことなどを含めて、事業者の良いと思う点を記述します。

※(改善する必要があると思う点) 改善の必要があると認識していること、改善計画中のこと、改善に取り組んでいることなどを含めて、事業者の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3 個別状況に応じた計画策定・記録

評価項目 6-3-1

定められた手順に従ってアセスメント(情報収集、分析および課題設定)を行い、子どもの課題を個別のサービス場面ごとに明示している

- [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

	標準項目	チェック☐	私たちの実践例	その実践の記録等
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	<input type="checkbox"/>		

評価項目 6-3-2

子どもの様子や保護者の希望、関係者の意見を取り入れた指導計画を作成している

- [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

	標準項目	チェック☐	私たちの実践例	その実践の記録等
1	計画は、保育課程を踏まえて、養護(生命の保持・情緒の安定)と教育(健康・人間関係・環境・言葉・表現)の各領域を考慮して作成している	<input type="checkbox"/>		
2	計画は、子どもの様子や保護者の希望を尊重して作成、見直しをしている	<input type="checkbox"/>		
3	計画を保護者にわかりやすく説明している	<input type="checkbox"/>		
4	計画は、見直しの時期・手順等の基準を定めたうえで、必要に応じて見直ししている	<input type="checkbox"/>		
5	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="checkbox"/>		

評価項目 6-3-3

子どもに関する記録が行われ、管理体制を確立している

- [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

	標準項目	チェック☐	私たちの実践例	その実践の記録等
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="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	<input type="checkbox"/>		

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策で共有化しているか

	標準項目	チェック☐	私たちの実践例	その実践の記録等
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	子どもや保護者の状況に変化があった場合の情報を職員間で共有化している	<input type="checkbox"/>		

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

※(良いと思う点) 力を入れて取り組んでいること、工夫して取り組んでいること、独自に取り組んでいること、自信を持って取り組んでいること、利用者に知ってもらいたいことなどを含めて、事業者の良いと思う点を記述します。

※(改善する必要があると思う点) 改善の必要があると認識していること、改善計画中のこと、改善に取り組んでいることなどを含めて、事業者の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4 サービスの実施

評価項目 6-4-1

子ども一人ひとりの発達の状態に応じた援助を行っている

[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
 ・集団での生活の中で子ども一人ひとりを尊重した援助をしているか

	標準項目	チェック☐	私たちの実践例	その実践の記録等
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	子どもが主体的に周囲の人やものに働きかけることができるよう、環境構成を工夫している	<input type="checkbox"/>		
3	子ども同士が年齢や文化・習慣の違いなどを認め合い、互いを尊重する心が育つよう援助している	<input type="checkbox"/>		
4	特別な配慮が必要な子ども(障害のある子どもを含む)の保育にあたっては、他の子どもとの生活を通して共に成長できるように援助している	<input type="checkbox"/>		
5	発達の過程で生じる子ども同士のトラブル(けんか・かみつき等)に対し、子どもの気持ちを尊重した対応をしている	<input type="checkbox"/>		

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

※(良いと思う点) 力を入れて取り組んでいること、工夫して取り組んでいること、独自に取り組んでいること、自信を持って取り組んでいること、利用者に知ってもらいたいことなどを含めて、事業者の良いと思う点を記述します。

※(改善する必要があると思う点) 改善の必要があると認識していること、改善計画中のこと、改善に取り組んでいることなどを含めて、事業者の改善する必要があると思う点を記述します。

評価項目 6-4-2

家庭と保育所の生活の連続性を意識して保育を行っている

[ねらい] ・子どもの生活の連続性に配慮した保育を行っているか
 ・子どもの状態を保護者と保育所で共有することができるか

	標準項目	チェック☐	私たちの実践例	その実践の記録等
1	登園時に、家庭での子どもの様子を保護者に確認している	<input type="checkbox"/>		
2	発達の状態に応じ、食事・排せつなどの基本的な生活習慣の大切さを伝え、身につくよう支援を行っている	<input type="checkbox"/>		
3	休息(昼寝を含む)の長さや時間帯は子どもの状況に配慮している	<input type="checkbox"/>		
4	お迎え時に、その日の子どもの状況を保護者一人ひとりに直接伝えている	<input type="checkbox"/>		

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

※(良いと思う点) 力を入れて取り組んでいること、工夫して取り組んでいること、独自に取り組んでいること、自信を持って取り組んでいること、利用者に知ってもらいたいことなどを含めて、事業者の良いと思う点を記述します。

※(改善する必要があると思う点) 改善の必要があると認識していること、改善計画中のこと、改善に取り組んでいることなどを含めて、事業者の改善する必要があると思う点を記述します。

評価項目 6-4-3

日常の保育を通して、子どもの生活や遊びが豊かに展開されるよう工夫している

[ねらい] ・保育所の保育に対する考え(保育目標等)が、日常の保育にどのように反映しているか

	標準項目	チェック☐	私たちの実践例	その実践の記録等
1	日常の保育の内容は保育目標を反映して構成されている	<input type="checkbox"/>		
2	子どもの自主性、自発性を尊重し、遊びこめる時間と空間の配慮をしている	<input type="checkbox"/>		
3	子どもが、集団活動に主体的に関われるよう援助している	<input type="checkbox"/>		
4	戸外・園外活動には、季節の移り変わりなどを感じとることができるような視点を取り入れている	<input type="checkbox"/>		

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

※(良いと思う点) 力を入れて取り組んでいること、工夫して取り組んでいること、独自に取り組んでいること、自信を持って取り組んでいること、利用者に知ってもらいたいことなどを含めて、事業者の良いと思う点を記述します。

※(改善する必要があると思う点) 改善の必要があると認識していること、改善計画中のこと、改善に取り組んでいることなどを含めて、事業者の改善する必要があると思う点を記述します。

評価項目 6-4-4

行事等を通して、日常の保育に変化と潤いを持たせるよう工夫をしている

[ねらい] ・行事の実施に対する保育所の考え・目的は何か
 ・保護者・地域との連携がどのように行われているか

	標準項目	チェック☐	私たちの実践例	その実践の記録等
1	みんなで協力し、やり遂げることの喜びを味わえるような行事等を実施している	<input type="checkbox"/>		
2	子どもが興味を持ち、自ら進んで取り組めるような行事等を実施している	<input type="checkbox"/>		
3	行事等を行うときは、保護者の理解が得られるような工夫をしている	<input type="checkbox"/>		
4	保育所の行事に地域の人の参加を呼び掛けたり、地域の行事に参加する等、子どもが職員以外の人と交流できる機会を確保している	<input type="checkbox"/>		

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

※(良いと思う点) 力を入れて取り組んでいること、工夫して取り組んでいること、独自に取り組んでいること、自信を持って取り組んでいること、利用者を知ってもらいたいことなどを含めて、事業者の良いと思う点を記述します。

※(改善する必要があると思う点) 改善の必要があると認識していること、改善計画中のこと、改善に取り組んでいることなどを含めて、事業者の改善する必要があると思う点を記述します。

評価項目 6-4-5

保育時間の長い子どもが落ち着いて過ごせるような配慮をしている

[ねらい] ・保育時間の長い子どもがくつろげるような工夫をしているか
 ・保育士等の交替があっても、子どもの様子を職員で共有し、保護者へ伝えているか

	標準項目	チェック☐	私たちの実践例	その実践の記録等
1	保育時間の長い子どもが、くつろげる環境になるよう配慮をしている	<input type="checkbox"/>		
2	年齢の違う子どもとも楽しく遊べるような配慮をしている	<input type="checkbox"/>		
3	子どもの様子を確実な方法により職員間で引き継いでいる	<input type="checkbox"/>		
4	お迎え時には、子どもの日中の様子(担任からの引き継ぎ事項等を含む)を保護者に直接伝えている	<input type="checkbox"/>		

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

※(良いと思う点) 力を入れて取り組んでいること、工夫して取り組んでいること、独自に取り組んでいること、自信を持って取り組んでいること、利用者を知ってもらいたいことなどを含めて、事業者の良いと思う点を記述します。

※(改善する必要があると思う点) 改善の必要があると認識していること、改善計画中のこと、改善に取り組んでいることなどを含めて、事業者の改善する必要があると思う点を記述します。

評価項目 6-4-6

子どもが楽しく安心して食べることができる食事を提供している

[ねらい] ・年齢等にあった調理方法や食習慣に応じた食事を提供しているか
 ・食育の推進にむけた取り組みを行っているか

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

評価項目 6-4-6 について

<p>良いと思う点</p>	<p>改善する必要があると思う点</p>
----------------------	-----------------------------

※(良いと思う点) 力を入れて取り組んでいること、工夫して取り組んでいること、独自に取り組んでいること、自信を持って取り組んでいること、利用者を知ってもらいたいことなどを含めて、事業者の良いと思う点を記述します。

※(改善する必要があると思う点) 改善の必要があると認識していること、改善計画中のこと、改善に取り組んでいることなどを含めて、事業者の改善する必要があると思う点を記述します。

評価項目 6-4-7

子どもが心身の健康を維持できるよう支援を行っている

[ねらい] ・子どもを病気や怪我から守る取り組みを行っているか
 ・専門機関との連携や保護者への情報提供を行っているか

	標準項目	チェック☐	私たちの実践例	その実践の記録等
1	けがや病気を防止するため、日頃から身の回りの危険について子どもに伝えている	<input type="checkbox"/>		
2	医療的なケアが必要な子どもに対し、専門機関等との連携に基づく支援を行っている	<input type="checkbox"/>		
3	保護者に対して感染症や乳幼児突然死症候群(SIDS)等に関する情報を提供し、予防に努めている	<input type="checkbox"/>		

評価項目 6-4-7 について

<p>良いと思う点</p>	<p>改善する必要があると思う点</p>
----------------------	-----------------------------

※(良いと思う点) 力を入れて取り組んでいること、工夫して取り組んでいること、独自に取り組んでいること、自信を持って取り組んでいること、利用者を知ってもらいたいことなどを含めて、事業者の良いと思う点を記述します。

※(改善する必要があると思う点) 改善の必要があると認識していること、改善計画中のこと、改善に取り組んでいることなどを含めて、事業者の改善する必要があると思う点を記述します。

評価項目 6-4-8

保護者が安心して子育てをすることができるよう支援を行っている

[ねらい] ・保護者支援の取り組みを行っているか

	標準項目	チェック☐	私たちの実践例	その実践の記録等
1	保護者には、子育てや就労等の個々の事情に配慮して接している	<input type="checkbox"/>		
2	保護者同士が交流できる機会を設けている	<input type="checkbox"/>		
3	保護者と職員の信頼関係が深まるような取り組みをしている	<input type="checkbox"/>		
4	保育所の保育に関して、保護者の考えや提案を聴く機会を設け反映させている	<input type="checkbox"/>		
5	子どもの発達や育児などについて、懇談会や勉強会を開催し、保護者との共通認識を得る取り組みを行っている	<input type="checkbox"/>		

評価項目 6-4-8 について

良いと思う点	改善する必要があると思う点

※(良いと思う点) 力を入れて取り組んでいること、工夫して取り組んでいること、独自に取り組んでいること、自信を持って取り組んでいること、利用者に知ってもらいたいことなどを含めて、事業者の良いと思う点を記述します。

※(改善する必要があると思う点) 改善の必要があると認識していること、改善計画中のこと、改善に取り組んでいることなどを含めて、事業者の改善する必要があると思う点を記述します。

評価項目 6-4-9

地域のニーズに即した子育て支援を実施している

[ねらい] ・地域の子育て支援に対するニーズをどのように把握しているか
・ニーズに応じた支援が行われているか

	標準項目	チェック☐	私たちの実践例	その実践の記録等
1	地域における在宅子育て家庭のニーズに応じた子育て支援事業を実施している	<input type="checkbox"/>		
2	地域における在宅子育て家庭同士が交流できるような支援を行っている	<input type="checkbox"/>		
3	提供している子育て支援事業の評価・見直しをしている	<input type="checkbox"/>		

評価項目 6-4-9 について

良いと思う点	改善する必要があると思う点

※(良いと思う点) 力を入れて取り組んでいること、工夫して取り組んでいること、独自に取り組んでいること、自信を持って取り組んでいること、利用者に知ってもらいたいことなどを含めて、事業者の良いと思う点を記述します。

※(改善する必要があると思う点) 改善の必要があると認識していること、改善計画中のこと、改善に取り組んでいることなどを含めて、事業者の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

[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	チェック☐	私たちの実践例	その実践の記録等
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	<input type="checkbox"/>		

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、子どもの意思を尊重している

[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	チェック☐	私たちの実践例	その実践の記録等
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="checkbox"/>		
3	虐待防止や育児困難家庭への支援に向けて、職員の勉強会・研修会を実施し理解を深めている	<input type="checkbox"/>		
4	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、組織的に予防・再発防止対策を徹底している	<input type="checkbox"/>		
5	虐待を受けている疑いのある子どもの情報を得たときや、虐待の事実を把握した際には、組織として関係機関に連絡し、その後も連携できるような体制を整えている	<input type="checkbox"/>		

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

<p>良いと思う点</p>	<p>改善する必要があると思う点</p>
----------------------	-----------------------------

※(良いと思う点) 力を入れて取り組んでいること、工夫して取り組んでいること、独自に取り組んでいること、自信を持って取り組んでいること、利用者に知ってもらいたいことなどを含めて、事業者の良いと思う点を記述します。

※(改善する必要があると思う点) 改善の必要があると認識していること、改善計画中のこと、改善に取り組んでいることなどを含めて、事業者の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

標準項目	チェック☐	私たちの実践例	その実践の記録等
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 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"/>		
3 職員は、わからないことが起きた際や業務点検の手段として、日常的に手引書等を活用している	<input type="checkbox"/>		

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

標準項目	チェック☐	私たちの実践例	その実践の記録等
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="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	<input type="checkbox"/>		

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

標準項目	チェック☐	私たちの実践例	その実践の記録等
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	<input type="checkbox"/>		

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

※(良いと思う点) 力を入れて取り組んでいること、工夫して取り組んでいること、独自に取り組んでいること、自信を持って取り組んでいること、利用者にとって良かったことなどを含めて、事業者の良いと思う点を記述します。

※(改善する必要があると思う点) 改善の必要があると認識していること、改善計画中のこと、改善に取り組んでいることなどを含めて、事業者の改善する必要があると思う点を記述します。

[平成26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

この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

【カテゴリー1～7】

(1) カテゴリー1～7は、「評価項目」の評価を行っていただきます。

「評価項目」の評価は、標準項目が実施できているかいないかの判断に基づいて行います。

(2) 評価項目の評価は次の基準で行います。当てはまると思うところに○印をつけてください。

- ・ **できている** …標準項目がすべて実施されていると思う場合
- ・ **できていないところがある** …標準項目の一部に実施されていないものがあると思う場合
- ・ **できていない** …標準項目が一つも実施されていないと思う場合

【昨年と比べて成果が上がったと思う点(カテゴリー8)】

(1) 回答シートには、昨年と比べてよくなったと思う点を記入する欄があります。

この欄の内容は、評価機関がカテゴリー8の評価を行う際の参考にします。

<参考>

カテゴリー8の評価は次の区分で行います

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

【特に良いと思う点、特に改善したいと思う点】

(1) 回答シートには事業所全体として①特に良いと思う点、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。

■回答シート

(1) カテゴリー1～7については、この「組織マネジメント分析シート」で

評価項目の評価を行ったうえで、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。

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		評価(3段階のうちどれか1つに○)			標準項目
		できている	できていないところがある	できていない	
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		評価(3段階のうちどれか1つに○)			標準項目
		できている	できていないところがある	できていない	
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	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	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	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	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		評価(3段階のうちどれか1つに○)			標準項目
		できている	できていないところがある	できていない	
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	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	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	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	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	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	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		評価(3段階のうちどれか1つに○)			標準項目
		できている	できていないところがある	できていない	
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		評価(3段階のうちどれか1つに○)			標準項目
		できている	できていないところがある	できていない	
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		評価(3段階のうちどれか1つに○)			標準項目
		できている	できていないところがある	できていない	
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
					事故、感染症、侵入、災害などの事例や情報を組織として収集し、予防対策を策定している
					事故、感染症、侵入、災害などの発生時でもサービス提供が継続できるよう、職員、利用者、関係機関などに具体的な活動内容が伝わっている
					事故、感染症、侵入などの被害が発生したときは、要因を分析し、再発防止に取り組んでいる

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		評価(3段階のうちどれか1つに○)			標準項目
		できている	できていないところがある	できていない	
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
					事業所の人材育成計画と職員一人ひとりの意向に基づき、個人別の育成(研修)計画を策定している
					個人別の育成(研修)計画は、職員の技術水準、知識、専門資格の習得(取得)などの視点を入れて策定している
					職員一人ひとりの個人別の育成(研修)計画に基づいて、必要な支援をしている
					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		評価(3段階のうちどれか1つに○)			標準項目
		できている	できていないところがある	できていない	
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		評価(3段階のうちどれか1つに○)			標準項目
		できている	できていないところがある	できていない	
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、「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

**昨年と比べて成果が上がったと思う点
(カテゴリー8 カテゴリー1～7に関する活動成果)**

○カテゴリー8は、カテゴリー1～7と評価方法が異なり、活動成果を評価します。
このカテゴリーでの評価は、事業所の皆様に成果の上昇したことを記入して頂き、それに基づいて評価機関が評価を行います。

→ こちらは「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。

職員用:回答シート

- 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.	できている	できていない ところがある	できていない
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.	できている	できていない ところがある	できていない
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.	できている	できていない ところがある	できていない
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26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) 「評価項目」の評価を行っていただきます。
「評価項目」の評価は、標準項目が実施できているかいないかの判断に基づいて行います。
- (2) 評価は次の基準で行います。当てはまると思うところに○印をつけてください。
 - ・ **できている** …標準項目がすべて実施されていると思う場合
 - ・ **できていないところがある** …標準項目の一部に実施されていないものがあると思う場合
 - ・ **できていない** …標準項目が一つも実施されていないと思う場合
 - ・ **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」の欄に○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		評価(4段階のうちどれか1つに○)				標準項目
		できている	できていないところがある	できていない	知らない・分からない	
6-1-1	利用希望者等に対してサービスの情報を提供している	○	○	○	○	利用希望者等が入手できる媒体で、事業所の情報を提供している ----- 利用希望者等の特性を考慮し、提供する情報の表記や内容をわかりやすいものになっている ----- 事業所の情報を、行政や関係機関等に提供している ----- 利用希望者等の問い合わせや見学の要望があった場合には、個別の状況に応じて対応している

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		評価(4段階のうちどれか1つに○)				標準項目
		できている	できていないところがある	できていない	知らない・分からない	
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	○	○	○	○	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を行っている	○	○	○	○	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が軽減されるように支援を行っている ----- サービスの終了時には、子どもや保護者の不安を軽減し、支援の継続性に配慮した支援を行っている

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		評価(4段階のうちどれか1つに○)				標準項目
		できている	できていないところがある	できていない	知らない・分からない	
6-3-1	定められた手順に従ってアセスメント(情報収集、分析および課題設定)を行い、子どもの課題を個別のサービス場面ごとに明示している	○	○	○	○	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	子どもの様子や保護者の希望、関係者の意見を取り入れた指導計画を作成している	○	○	○	○	計画は、保育課程を踏まえて、養護(生命の保持・情緒の安定)と教育(健康・人間関係・環境・言葉・表現)の各領域を考慮して作成している 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ている 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	子どもに関する記録が行われ、管理体制を確立している	○	○	○	○	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	○	○	○	○	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 子どもや保護者の状況に変化があった場合の情報を職員間で共有化している

サブカテゴリー4 サービスの実施

評価項目		評価(4段階のうちどれか1つに○)				標準項目
		できている	できていないところがある	できていない	知らない・分からない	
6-4-1	子ども一人ひとりの発達の状態に応じた援助を行っている	○	○	○	○	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 ----- 子どもが主体的に周囲の人やものに働きかけることができるよう、環境構成を工夫している ----- 子ども同士が年齢や文化・習慣の違いなどを認め合い、互いを尊重する心が育つよう援助している ----- 特別な配慮が必要な子ども(障害のある子どもを含む)の保育にあたっては、他の子どもとの生活を通して共に成長できるよう援助している ----- 発達の過程で生じる子ども同士のトラブル(けんか・かみつぎ等)に対し、子どもの気持ちを尊重した対応をしている
6-4-2	家庭と保育所の生活の連続性を意識して保育を行っている	○	○	○	○	登園時に、家庭での子どもの様子を保護者に確認している ----- 発達の状態に応じ、食事・排せつなどの基本的な生活習慣の大切さを伝え、身につくよう支援を行っている ----- 休息(昼寝を含む)の長さや時間帯は子どもの状況に配慮している ----- お迎え時に、その日の子どもの状況を保護者一人ひとりに直接伝えている
6-4-3	日常の保育を通して、子どもの生活や遊びが豊かに展開されるよう工夫している	○	○	○	○	日常の保育の内容は保育目標を反映して構成されている ----- 子どもの自主性、自発性を尊重し、遊びこめる時間と空間の配慮をしている ----- 子どもが、集団活動に主体的に関われるよう援助している ----- 戸外・園外活動には、季節の移り変わりなどを感じとることができるような視点を取り入れている
6-4-4	行事等を通して、日常の保育に変化と潤いを持たせるよう工夫をしている	○	○	○	○	みんなで協力し、やり遂げることの喜びを味わえるような行事等を実施している ----- 子どもが興味を持ち、自ら進んで取り組めるような行事等を実施している ----- 行事等を行うときは、保護者の理解が得られるような工夫をしている ----- 保育所の行事に地域の人の参加を呼び掛けたり、地域の行事に参加する等、子どもが職員以外の人と交流できる機会を確保している

平成26年度 認可保育所版 サービス分析シート(職員用)

6-4-5	保育時間の長い子どもが落ち着いて過ごせるような配慮をしている	○	○	○	○	<p>保育時間の長い子どもが、くつろげる環境になるよう配慮をしている</p> <p>年齢の違う子どもとも楽しく遊べるような配慮をしている</p> <p>子どもの様子を確実な方法により職員間で引き継いでいる</p> <p>お迎え時には、子どもの日中の様子(担任からの引き継ぎ事項等を含む)を保護者に直接伝えている</p>
6-4-6	子どもが楽しく安心して食べることができる食事を提供している	○	○	○	○	<p>子どもが楽しく、落ち着いて食事をとれるような雰囲気作りに配慮している</p> <p>メニューや味付けなどに工夫を凝らしている</p> <p>子どもの体調(食物アレルギーを含む)や文化の違いに応じた食事を提供している</p> <p>食についての関心を深めるための取り組み(食材の栽培や子どもの調理活動等)を行っている</p> <p>保育所の食育に関する取り組みを、保護者に対して伝える活動をしている</p>
6-4-7	子どもが心身の健康を維持できるよう支援を行っている	○	○	○	○	<p>けがや病気を防止するため、日頃から身の回りの危険について子どもに伝えている</p> <p>医療的なケアが必要な子どもに対し、専門機関等との連携に基づく支援を行っている</p> <p>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</p>
6-4-8	保護者が安心して子育てをすることができるよう支援を行っている	○	○	○	○	<p>保護者には、子育てや就労等の個々の事情に配慮して接している</p> <p>保護者同士が交流できる機会を設けている</p> <p>保護者と職員の信頼関係が深まるような取り組みをしている</p> <p>保育所の保育に関して、保護者の考えや提案を聴く機会を設け反映させている</p> <p>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</p>
6-4-9	地域のニーズに即した子育て支援を実施している	○	○	○	○	<p>地域における在宅子育て家庭のニーズに応じた子育て支援事業を実施している</p> <p>地域における在宅子育て家庭同士が交流できるような支援を行っている</p> <p>提供している子育て支援事業の評価・見直しをしている</p>

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		評価(4段階のうちどれか1つに○)				標準項目
		できている	できていないところがある	できていない	知らない・分からない	
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 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、子ども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 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 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、組織的に予防・再発防止対策を徹底している 虐待を受けている疑いのある子どもの情報を得たときや、虐待の事実を把握した際には、組織として関係機関に連絡し、その後も連携できるような体制を整えている

サブカテゴリー6 事業所業務の標準化

評価項目		評価(4段階のうちどれか1つに○)				標準項目
		できている	できていないところがある	できていない	知らない・分からない	
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 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改変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 : 杉並区立〇〇保育園

○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-6) (あてはまるもの一つに"○"記入してください)

NO.	できている	できていない ところがある	できていない	知らない・ 分からない
6-1-1				
6-2-1				
6-2-2				
6-3-1				
6-3-2				
6-3-3				
6-3-4				
6-4-1				
6-4-2				
6-4-3				
6-4-4				

NO.	できている	できていない ところがある	できていない	知らない・ 分からない
6-4-5				
6-4-6				
6-4-7				
6-4-8				
6-4-9				
6-5-1				
6-5-2				
6-6-1				
6-6-2				
6-6-3				

平成26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

26-0115

平成27年3月発行

編集・発行 杉並区保健福祉部保育課

〒166-8570 東京都杉並区阿佐谷南一丁目15番1号

電話 (03) 3312-2111 (代表)

調査・評価機関 有限会社 TCP

(東京都福祉サービス第三者評価機関 認証番号: 06-166)

〒202-0021 東京都西東京市東伏見3丁目5番36-101号

電話 042-452-8021

☆杉並区のホームページでご覧になれます。 <http://www.city.suginami.tokyo.jp>

