

平成 28 年度 保育園サービス第三者評価事業

報告書

平成 29 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8保育園を対象としている。

保育園名	利用世帯数	備考
1. 荻窪南保育園	7 1	1・延
2. 高井戸東保育園	8 2	8・延
3. 松ノ木保育園	7 2	1・延
4. 善福寺保育園	8 0	8・延
5. 久我山保育園	9 0	8・延
6. 浜田山保育園	8 3	9・延
7. 今川保育園	8 4	8・延
8. 荻窪保育園	6 0	8・延
合 計	6 2 2	

※ 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、H0601067、H0601051、H0701017、H0702020、H1001014

■評価の流れ

内 容	時期・期間
1. 関係者説明会	平成 28 年 9 月
2. 利用者調査票配布 (利用者調査)	平成 28 年 9 月
3. 経営層自己評価票作成 (事業評価)	平成 28 年 9 月～10 月
4. 職員自己評価票作成 (事業評価)	平成 28 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 28 年 11 月～12 月
6. 評価結果のフィードバック	平成 29 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	53
(1) 評価の目的	53
(2) 評点の付け方	53
(3) 訪問調査とフィードバック	54
2. 各保育園の評価結果報告書	55

## 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

8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28年9月20日～平成28年10月21日

### (5) 利用者調査票の配布・回収状況

全世帯に配布し、8園の回収率は、53.0%から89.0%、平均有効回収率は、71.0%である。

保育園名	利用者		
	配布数	回収数	回収率
1. 荻窪南保育園	71	50	70.4%
2. 高井戸東保育園	82	73	89.0%
3. 松ノ木保育園	72	58	80.62%
4. 善福寺保育園	80	60	75.0%
5. 久我山保育園	90	64	71.1%
6. 浜田山保育園	83	44	53.0%
7. 今川保育園	84	59	70.2%
8. 荻窪保育園	60	35	58.3%
合 計	622	443	71.0%

(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 622、n（回答者数）に 443 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%	±1.5
20%	±2.0
30%	±2.3
40%	±2.4
50%	±2.5
60%	±2.4
70%	±2.3
80%	±2.0
90%	±1.5

「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 50%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 ±2.5 以内（47.5%～52.5%）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）	・ 不満・要望への対応 ・ 第三者委員会の周知
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。

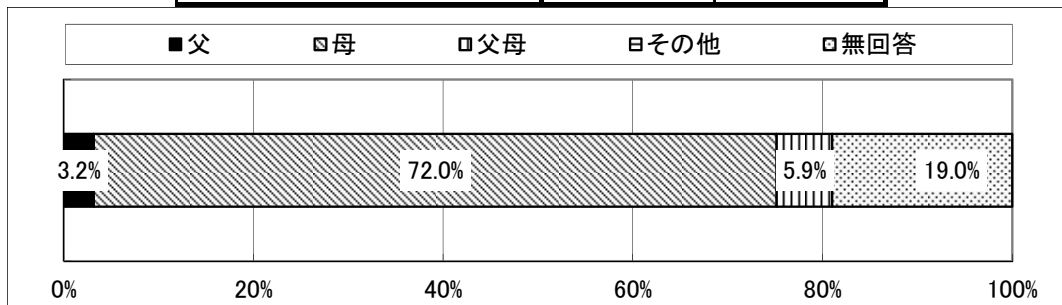
## 2. 全体の調査結果

### (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。

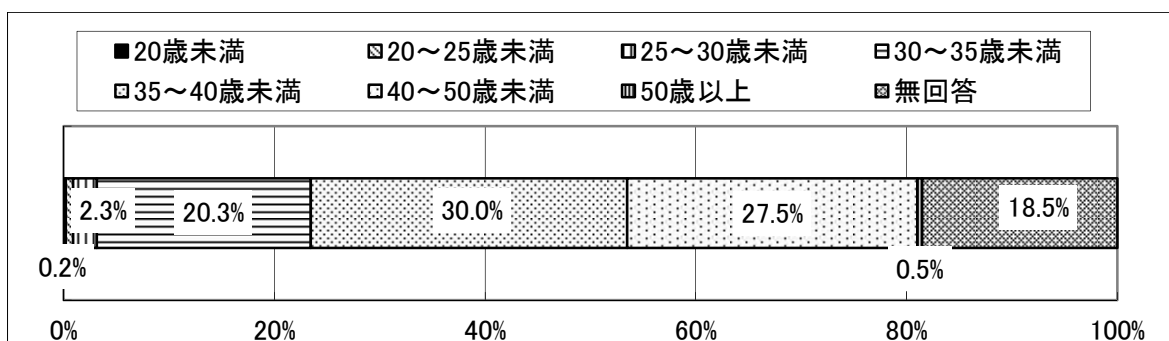
調査票の記入者属性

		全回答者	
		人	%
1	父	14	3.2%
2	母	319	72.0%
3	父母	26	5.9%
4	その他	0	0.0%
	無回答	84	19.0%
合計		443	100%



記入者の年齢

		全回答者	
		人	%
1	20歳未満	1	0.2%
2	20～25歳未満	3	0.7%
3	25～30歳未満	10	2.3%
4	30～35歳未満	90	20.3%
5	35～40歳未満	133	30.0%
6	40～50歳未満	122	27.5%
7	50歳以上	2	0.5%
	無回答	82	18.5%
		443	100.0%

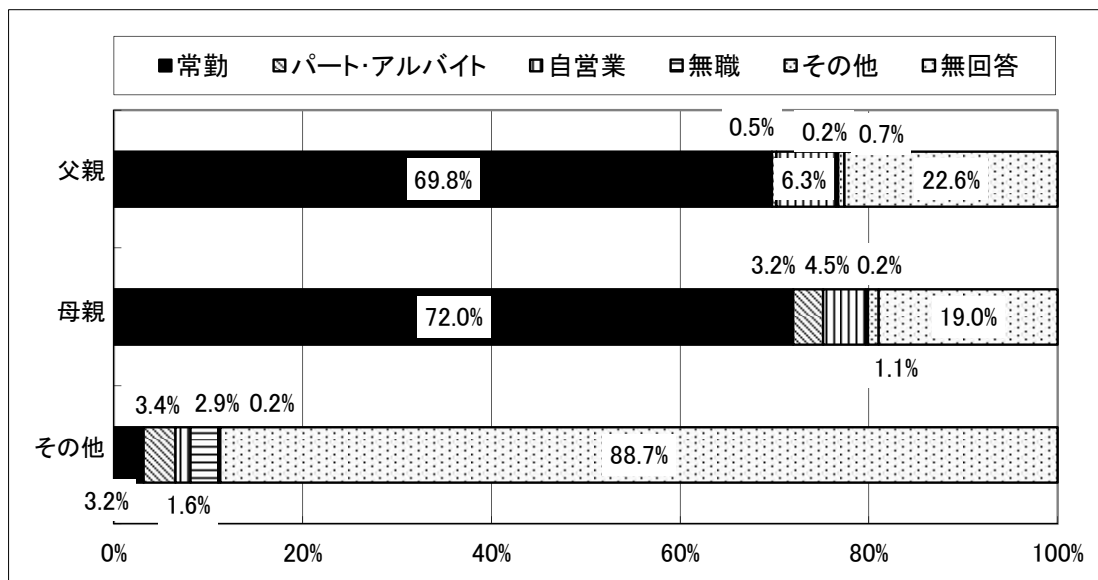


保護者の勤務形態

保護者の形態(父)		全回答者	
		人	%
1	常勤	309	69.8%
2	パート・アルバイト	2	0.5%
3	自営業	28	6.3%
4	無職	1	0.2%
5	その他	3	0.7%
	無回答	100	22.6%
		443	100.0%

保護者の形態(母)		全回答者	
		人	%
1	常勤	319	72.0%
2	パート・アルバイト	14	3.2%
3	自営業	20	4.5%
4	無職	1	0.2%
5	その他	5	1.1%
	無回答	84	19.0%
		443	100.0%

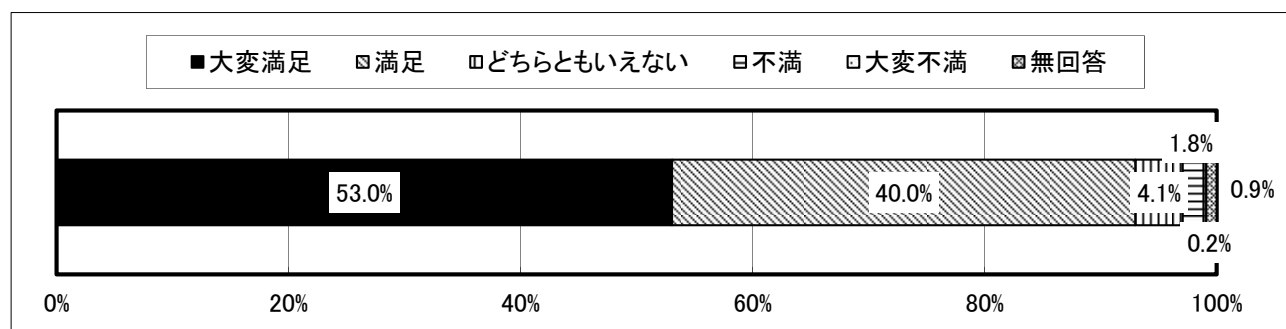
保護者の形態(その他)		全回答者	
		人	%
1	常勤	14	3.2%
2	パート・アルバイト	15	3.4%
3	自営業	7	1.6%
4	無職	13	2.9%
5	その他	1	0.2%
	無回答	393	88.7%
		443	100.0%



## (2) 総合的な満足度

「大変満足」が5割強（53.0%）、「満足」が約4割（40.0%）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（93.0%）を占めている。一方、「不満」、「大変不満」は5.9%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）

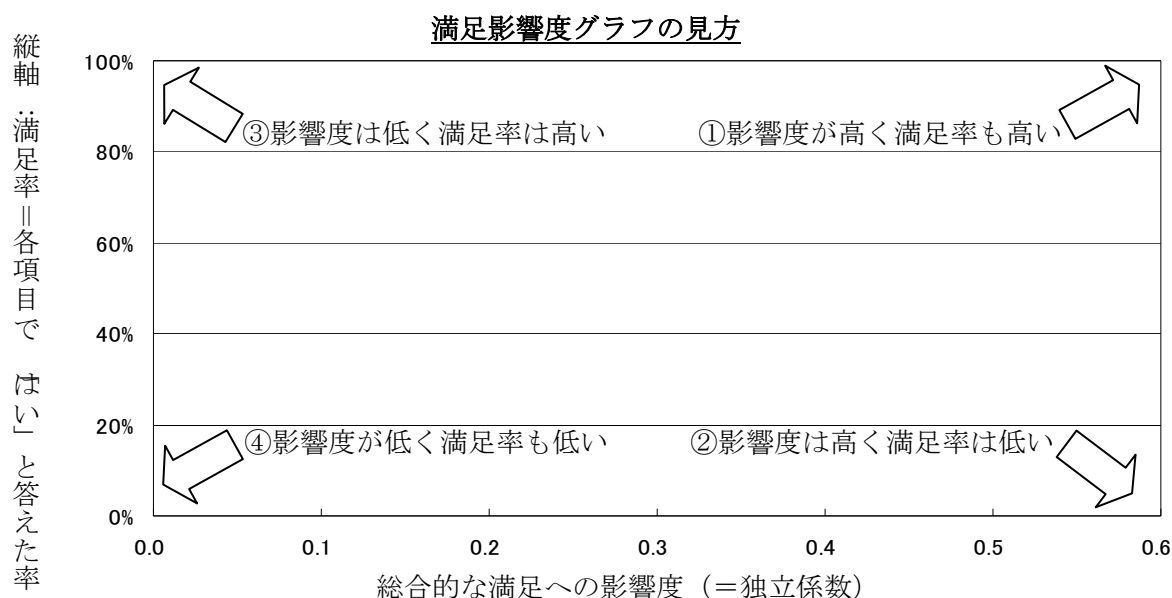


### <満足影響度について>

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	93.2%	0.196
	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	77.0%	0.296
	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	74.5%	0.419
	4	安全対策が十分取られていると思いますか	72.7%	0.383
	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	63.9%	0.171
	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	84.4%	0.443
	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	84.2%	0.416
	平均			78.6%
●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	85.6%	0.236
	9	あなたは、職員の言葉遣いや態度、服装などは適切だと思いますか	88.5%	0.386
	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	87.4%	0.434
	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	74.5%	0.397
	平均			84.0%
●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	88.7%	0.437
	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	77.2%	0.248
	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	80.8%	0.416
	平均			82.2%
●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	71.8%	0.416
	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	32.1%	0.260
	平均			51.9%
全体平均			74.2%	0.350

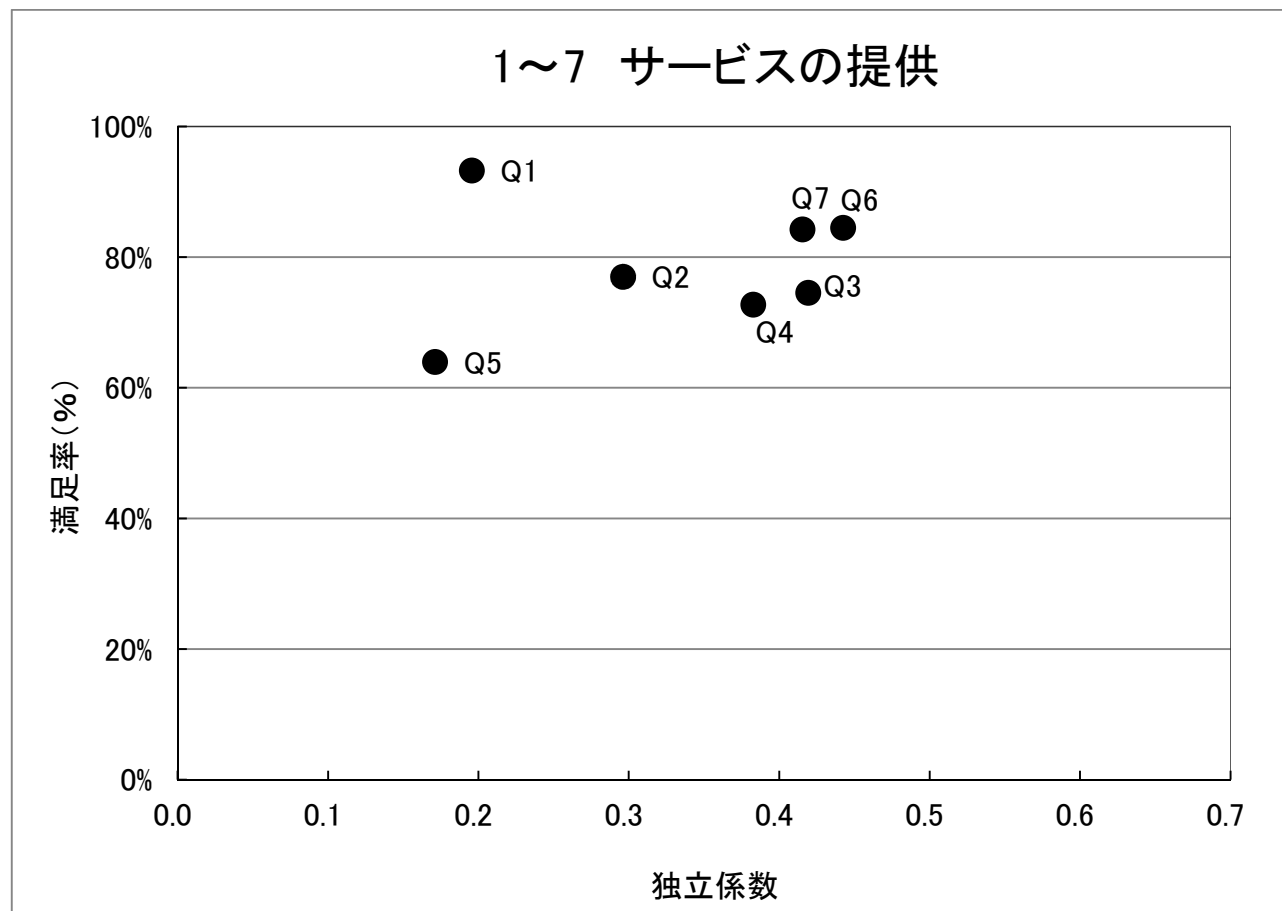
### (3) サービスの提供

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」、「6 家庭と保育所の信頼関係」、「7. 職員の話を聞く姿勢」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」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、行事や保護者会等の開催日程については、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。

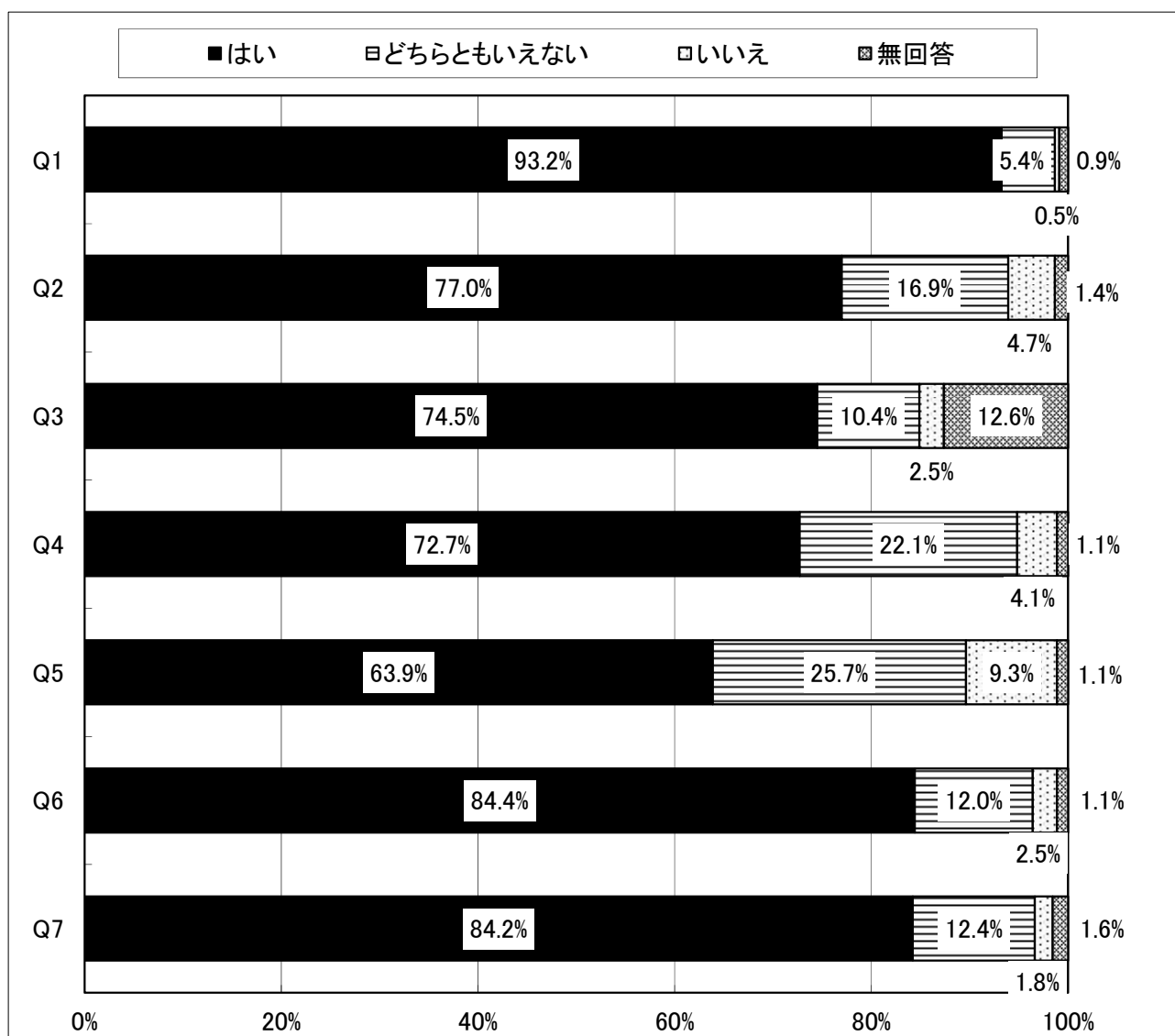
#### 【満足影響度】

設問3、6、7は0.4以上の値となっており、園の総合的な満足度に比較的に影響を与えていることがうかがわれる。利用時間や家庭と保育所の信頼関係および保護者への職員の姿勢等に、保護者の満足度の関心が高いことがうかがわれる。





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	93.2%	5.4%	0.5%	0.9%
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	77.0%	16.9%	4.7%	1.4%
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	74.5%	10.4%	2.5%	12.6%
Q4	安全対策が十分取られていると思いますか	72.7%	22.1%	4.1%	1.1%
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	63.9%	25.7%	9.3%	1.1%
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	84.4%	12.0%	2.5%	1.1%
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	84.2%	12.4%	1.8%	1.6%

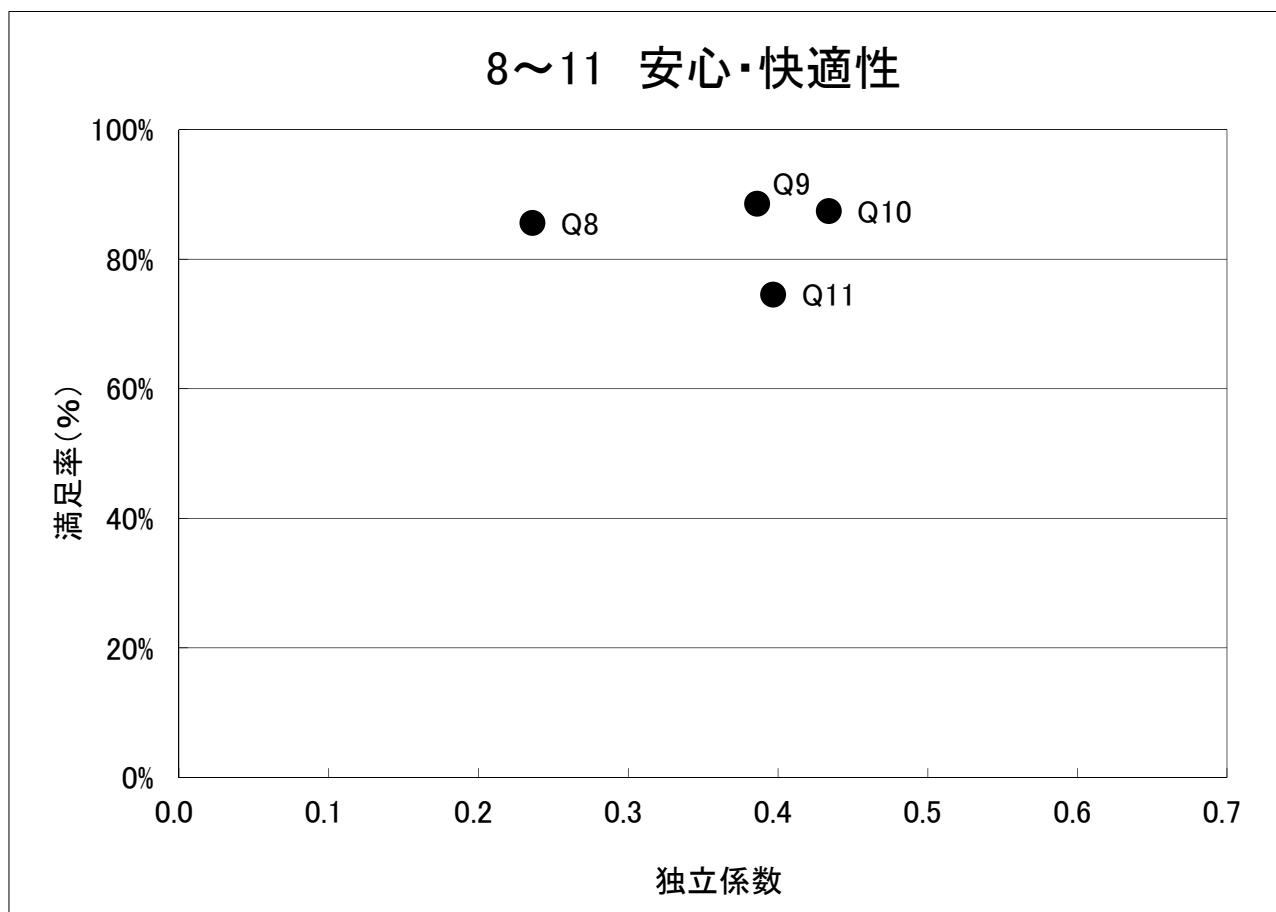


#### (4) 安心・快適性

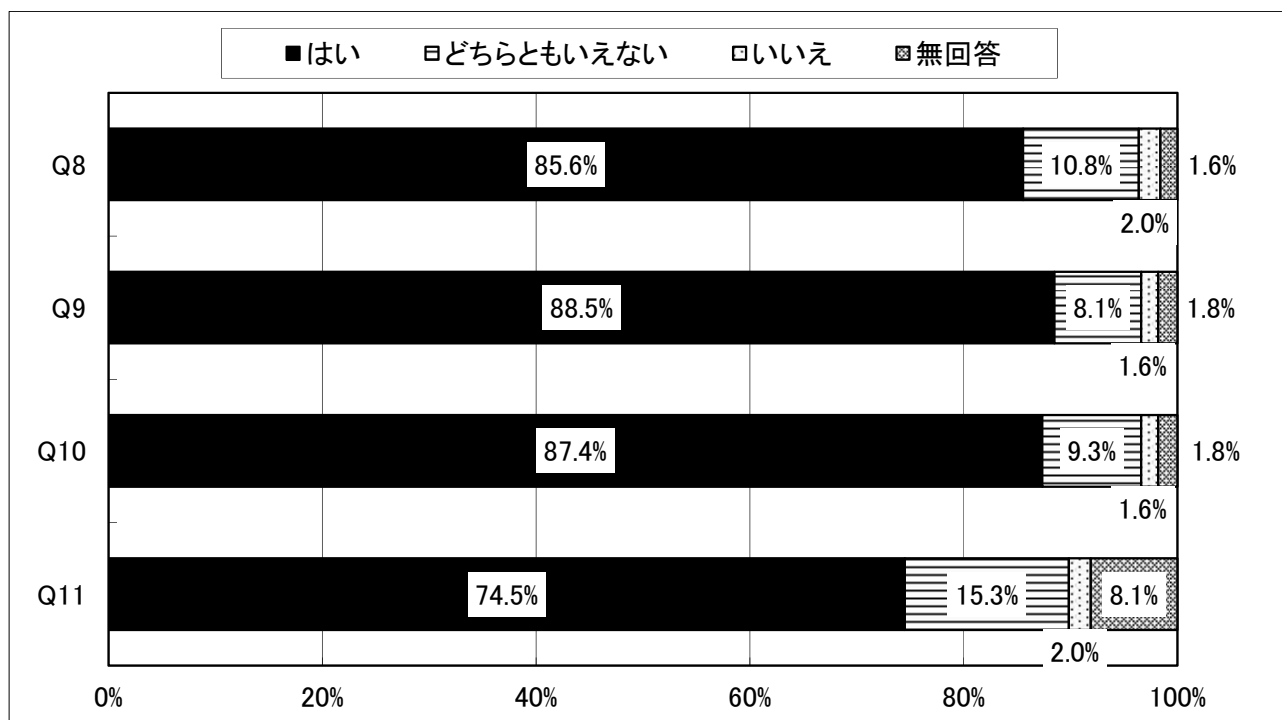
回答者の8割以上が、「8. 施設内の清掃、整理整頓」、「9. 職員の接遇、態度」、「10. 保健・衛生（病気、ケガ、健康）」について肯定的な回答を寄せている結果となった。また、「11. 子ども同士のトラブルへの対応」についても、約8割の回答者が満足感を示している。約7割から9割の範囲で肯定的な回答が寄せられていることから、安心・快適性という点では、保護者から満足を得られていることがうかがわれる。

##### 【満足影響度】

園の総合的な満足度には、項目10が0.4以上の値であることから影響を与えていることがうかがわれる。このことから、病気、ケガ等の健康についての対応が園の総合的な満足度に影響を与えることがうかがわれる。



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	85.6%	10.8%	2.0%	1.6%
Q9	あなたは、職員の言葉遣いや態度、服装などは適切だと思いますか	88.5%	8.1%	1.6%	1.8%
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	87.4%	9.3%	1.6%	1.8%
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	74.5%	15.3%	2.0%	8.1%

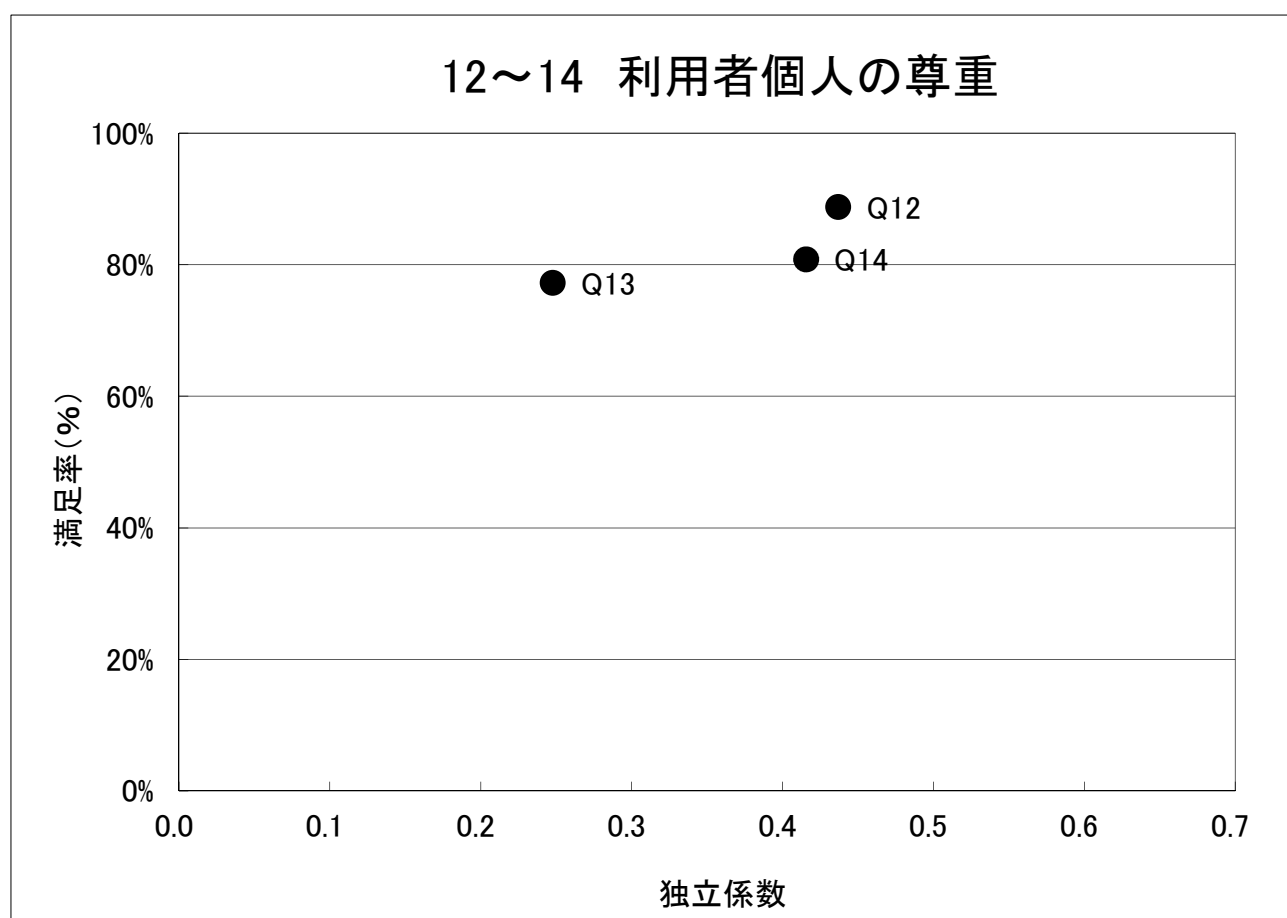


### (5) 利用者個人の尊重

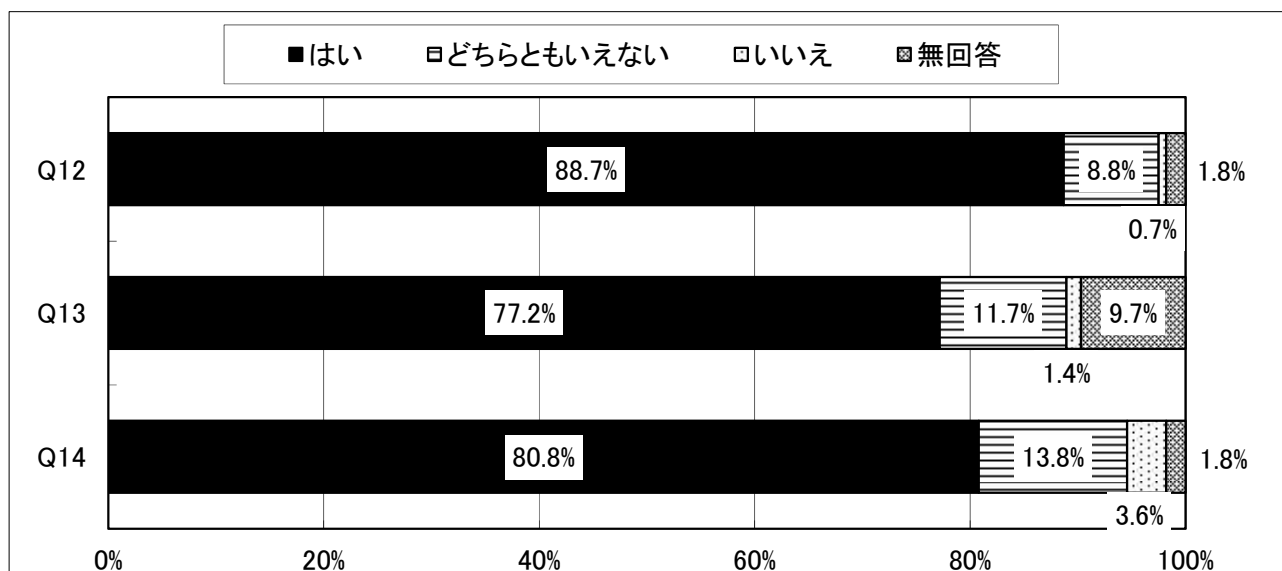
肯定的な回答の占める割合をみると、「12. 子どもの気持ちの尊重」、「14. 保育内容に関する説明」が8割以上となっており、満足を得られていることがわかる。また、「13. プライバシー保護」は、約8割となっており、肯定的な回答の占める割合が高い傾向にある。これらのことから、子どもを尊重した保育や情報提供に対しては、概ね満足が得られていることがうかがわれる。

#### 【満足影響度】

園の総合的な満足度には、項目 12、14 が影響を与えている。このことから、子どもの気持ちを大切にした対応や保育の情報提供に対して、園の総合的な満足度への影響が高いことがうかがわれる。



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	88.7%	8.8%	0.7%	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	77.2%	11.7%	1.4%	9.7%
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	80.8%	13.8%	3.6%	1.8%

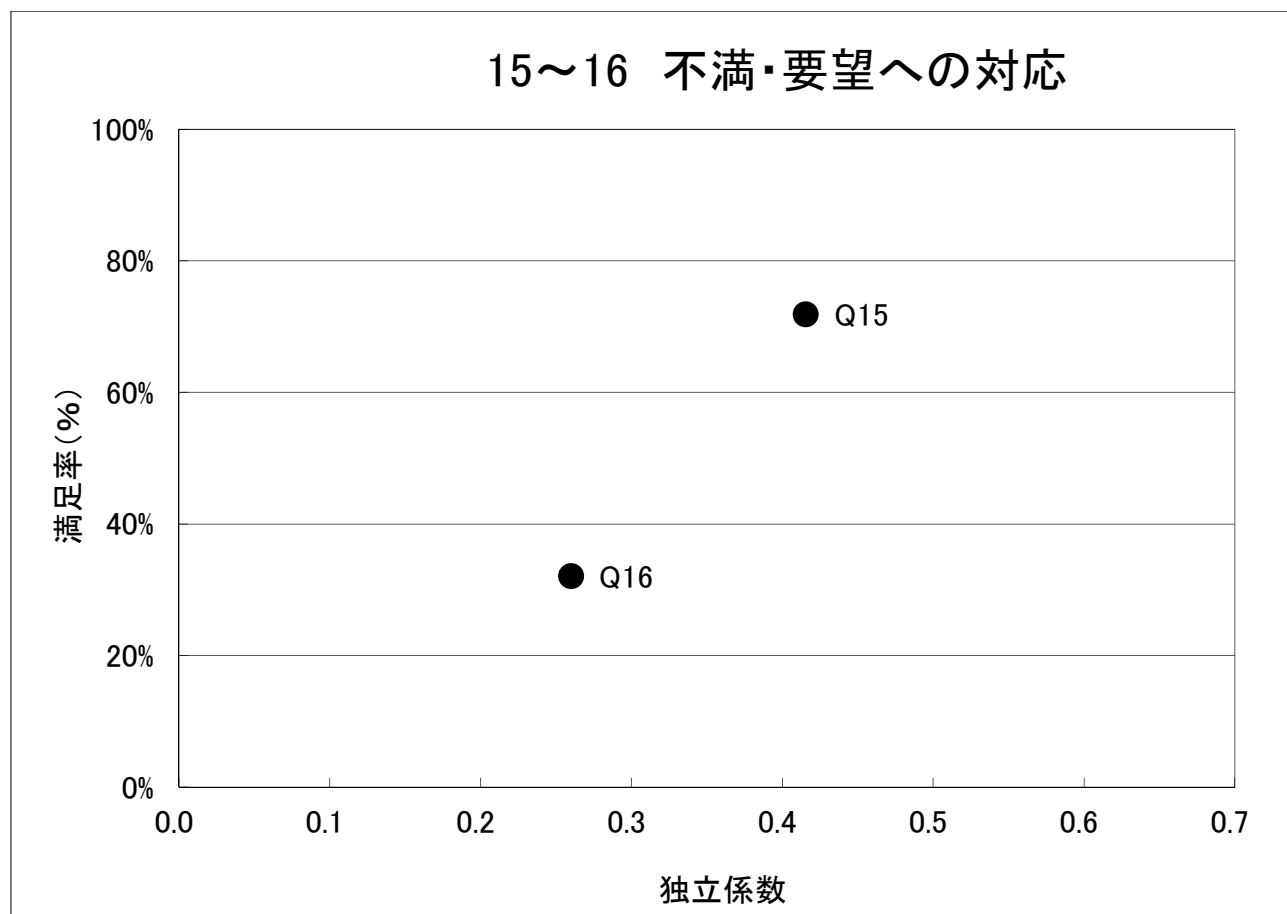


## (6) 不満・要望への対応

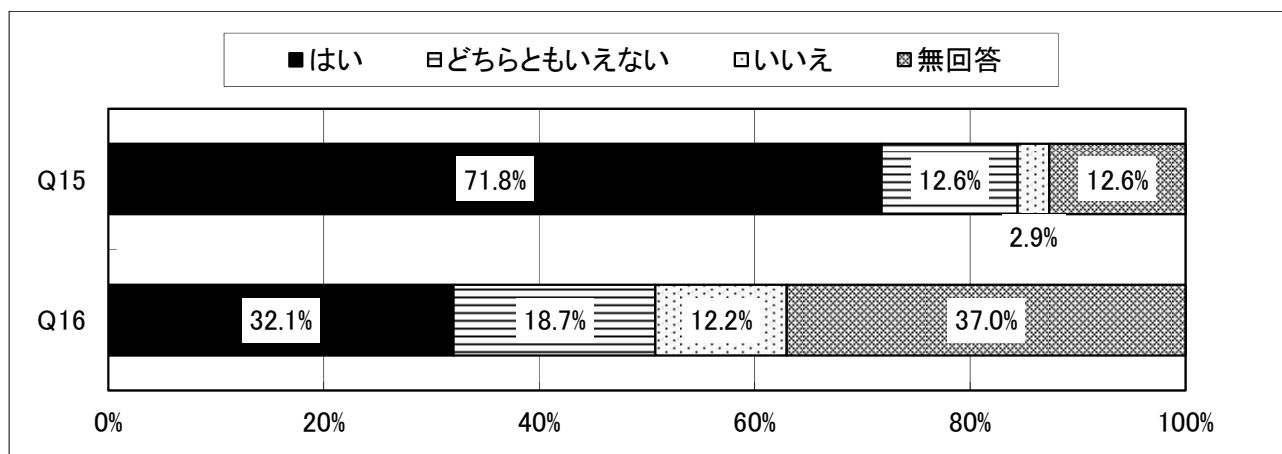
肯定的な回答の占める割合をみると、「15. 要望や不満などにきちんと対応している」は、約7割にとどまっている。全体の設問と比べると、肯定的な回答の占める割合が低い傾向にある。また、「16. 苦情窓口の周知」の回答割合は、約3割と全体と比べて低いものとなっている。ただし、要望や不満に関して、保護者の興味や必要性が少ない場合は情報の優先順位が低いことが考えられる。これらのことから、取り組みに対する十分な情報発信や周知を図ることが期待される。

### 【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が園の総合的な満足度に影響をあたえることがうかがわれる。



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	71.8%	12.6%	2.9%	12.6%
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	32.1%	18.7%	12.2%	37.0%



## (7) クロス集計結果

“園に概ね満足している“割合は、父親約8割、母親は9割と、母親が高い値を示している結果となった。父親の回答は、全体の回答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割以上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、いずれも高くなっている。

### 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)	14	10	2	1	1	0	0
	回答率	100.0%	71.4%	14.3%	7.1%	7.1%	0.0%	0.0%
母	回答者数(人)	319	170	128	14	4	1	2
	回答率	100.0%	53.3%	40.1%	4.4%	1.3%	0.3%	0.6%
父母	回答者数(人)	26	14	9	1	2	0	0
	回答率	100.0%	53.8%	34.6%	3.8%	7.7%	0.0%	0.0%
その他	回答者数(人)	0	0	0	0	0	0	0
	回答率							
無回答	回答者数(人)	84	41	38	2	1	0	2
	回答率	100.0%	48.8%	45.2%	2.4%	1.2%	0.0%	2.4%
全体(人)		443	235	177	18	8	1	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)	1	1	0	0	0	0	0
	回答率	100.0%	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
20～25歳未満	回答者数(人)	3	2	1	0	0	0	0
	回答率	100.0%	66.7%	33.3%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
25～30歳未満	回答者数(人)	10	8	2	0	0	0	0
	回答率	100.0%	80.0%	20.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
30～35歳未満	回答者数(人)	90	47	38	4	1	0	0
	回答率	100.0%	52.2%	42.2%	4.4%	1.1%	0.0%	0.0%
35～40歳未満	回答者数(人)	133	68	53	7	3	1	1
	回答率	100.0%	51.1%	39.8%	5.3%	2.3%	0.8%	0.8%
40～50歳未満	回答者数(人)	122	66	47	5	3	0	1
	回答率	100.0%	54.1%	38.5%	4.1%	2.5%	0.0%	0.8%
50歳以上	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%
無回答	回答者数(人)	82	42	35	2	1	0	2
	回答率	100.0%	51.2%	42.7%	2.4%	1.2%	0.0%	2.4%
全体(人)		443	235	177	18	8	1	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)	309	166	120	15	7	0	1
	回答率	100.0%	53.7%	38.8%	4.9%	2.3%	0.0%	0.3%
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)	28	15	12	0	0	0	1
	回答率	100.0%	53.6%	42.9%	0.0%	0.0%	0.0%	3.6%
無職	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%
その他	回答者数(人)	3	3	0	0	0	0	0
	回答率	100.0%	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
無回答	回答者数(人)	100	51	42	3	1	1	2
	回答率	100.0%	51.0%	42.0%	3.0%	1.0%	1.0%	2.0%
全体(人)		443	235	177	18	8	1	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)	319	171	128	13	5	1	1
	回答率	100.0%	53.6%	40.1%	4.1%	1.6%	0.3%	0.3%
パート・ アルバイト	回答者数(人)	14	5	6	1	2	0	0
	回答率	100.0%	35.7%	42.9%	7.1%	14.3%	0.0%	0.0%
自営業	回答者数(人)	20	13	5	1	0	0	1
	回答率	100.0%	65.0%	25.0%	5.0%	0.0%	0.0%	5.0%
無職	回答者数(人)	1	0	0	1	0	0	0
	回答率	100.0%	0.0%	0.0%	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%
その他	回答者数(人)	5	2	3	0	0	0	0
	回答率	100.0%	40.0%	60.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
無回答	回答者数(人)	84	44	35	2	1	0	2
	回答率	100.0%	52.4%	41.7%	2.4%	1.2%	0.0%	2.4%
全体(人)		443	235	177	18	8	1	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)	14	10	4	0	0	0	0
	回答率	100.0%	71.4%	28.6%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
パート・ アルバイト	回答者数(人)	15	8	7	0	0	0	0
	回答率	100.0%	53.3%	46.7%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
自営業	回答者数(人)	7	5	2	0	0	0	0
	回答率	100.0%	71.4%	28.6%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
無職	回答者数(人)	13	9	2	2	0	0	0
	回答率	100.0%	69.2%	15.4%	15.4%	0.0%	0.0%	0.0%
その他	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%
無回答	回答者数(人)	393	202	162	16	8	1	4
	回答率	100.0%	51.4%	41.2%	4.1%	2.0%	0.3%	1.0%
全体(人)		443	235	177	18	8	1	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	58	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	62	頻度や場所、自然との関わり
	3. 不定時保育	37	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	49	安全対策・園や周辺環境、園出入り口の施錠環境
	5. 行事の内容や日程・保護者会	77	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	49	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	34	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	50	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	27	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)	40	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	54	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	33	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	17	プライバシーの保護
	14. 保育内容に関する説明	31	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	36	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	20	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. 荻窪南保育園	21
2. 高井戸東保育園	25
3. 松ノ木保育園	29
4. 善福寺保育園	33
5. 久我山保育園	37
6. 浜田山保育園	41
7. 今川保育園	45
8. 荻窪保育園	49

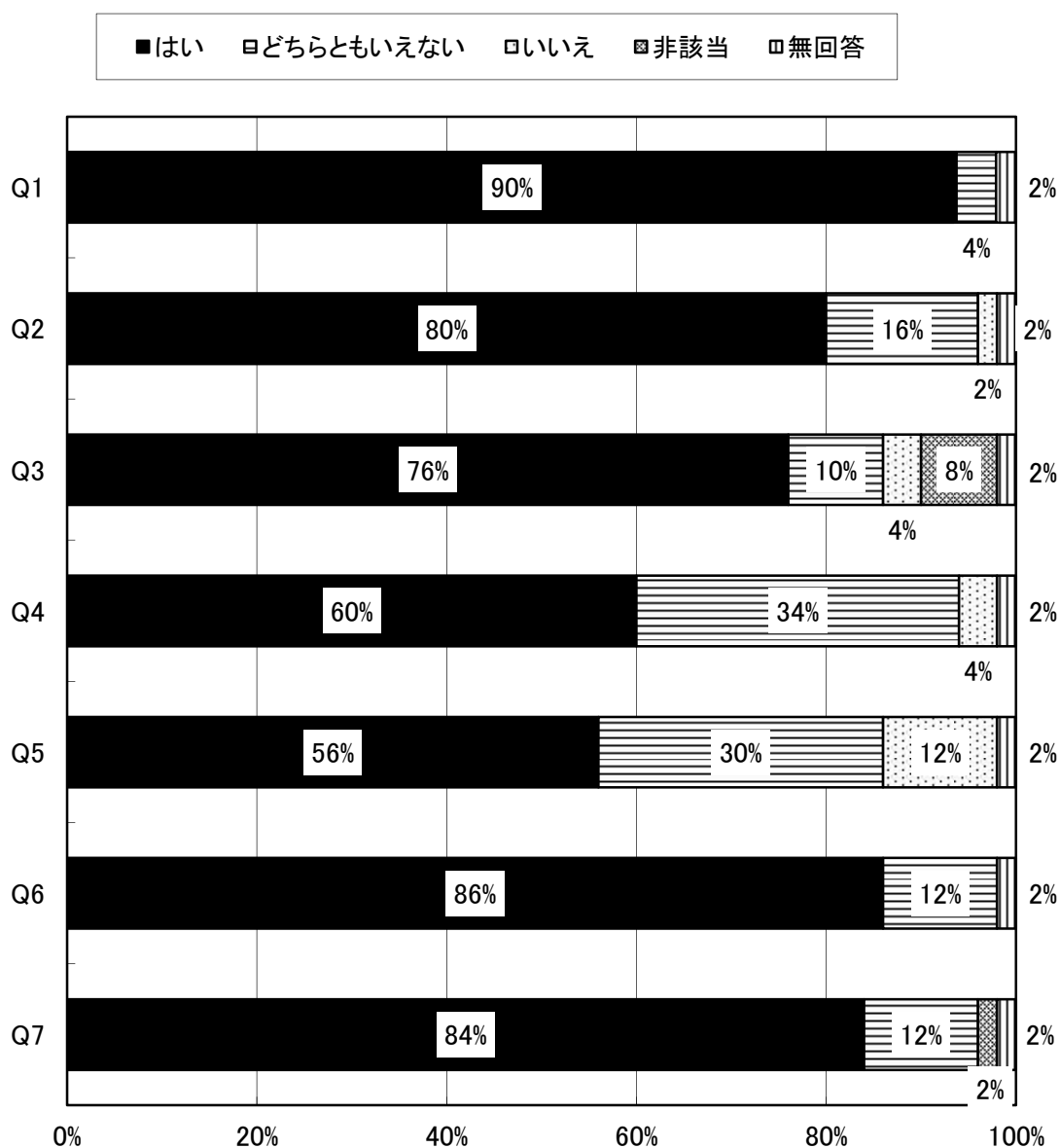


# 荻窪南保育園

## 荻窪南保育園

### <サービスの提供>

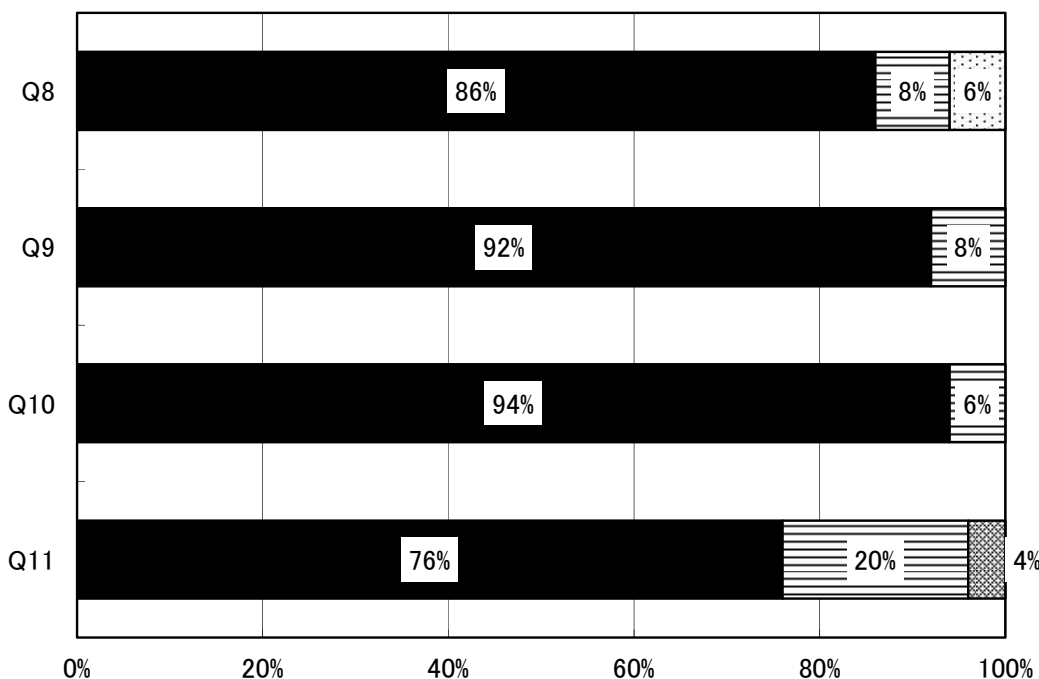
設問No.	設問内容	はい	どちらともいえない	いいえ	非該当	無回答
Q1	保育所で提供される食事・おやつは、子どもの状態に配慮し、工夫されたものになっていると思いますか	90%	4%	0%	0%	2%
Q2	戸外遊びの機会は十分で、内容が工夫されたものになっていると思いますか	80%	16%	2%	0%	2%
Q3	急な残業などであらかじめ取り決めた利用時間を変更する必要がある場合、柔軟に対応してくれていると思いますか	76%	10%	4%	8%	2%
Q4	安全対策が十分取られていると思いますか	60%	34%	4%	0%	2%
Q5	行事の日程は参加しやすいように十分な配慮がされていると思いますか	56%	30%	12%	0%	2%
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	86%	12%	0%	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	84%	12%	0%	2%	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	86%	8%	6%	0%	0%
Q9	あなたは、職員の言葉遣いや態度、服装などが適切だと思いますか	92%	8%	0%	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	94%	6%	0%	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	76%	20%	0%	4%	0%

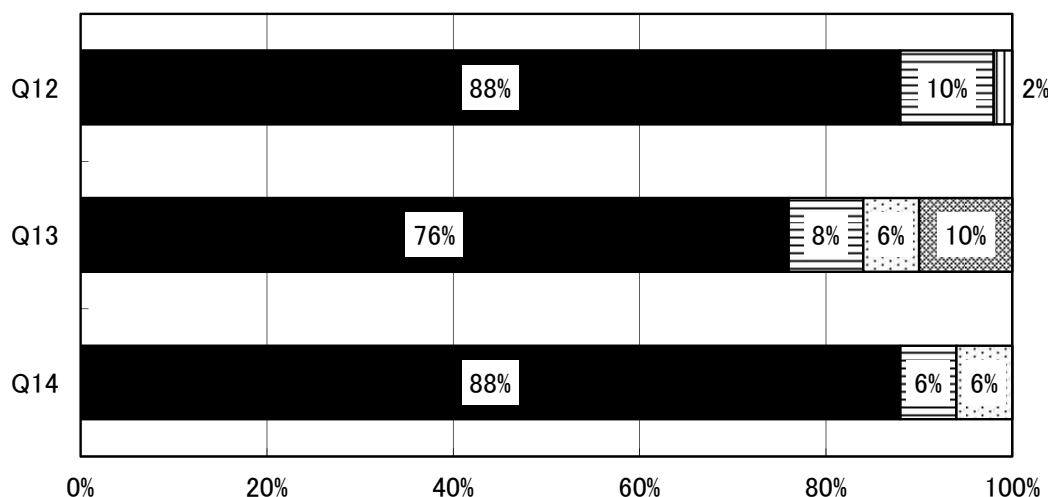
■はい □どちらともいえない □いいえ ▣非該当 □無回答



<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	88%	10%	0%	0%	2%
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%	8%	6%	10%	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	88%	6%	6%	0%	0%

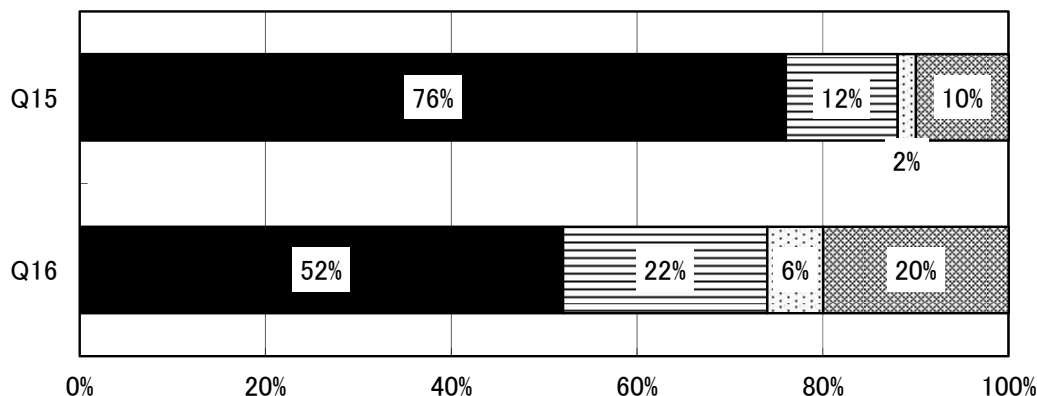
■はい □どちらともいえない □いいえ ▣非該当 □無回答



<不満・要望への対応>

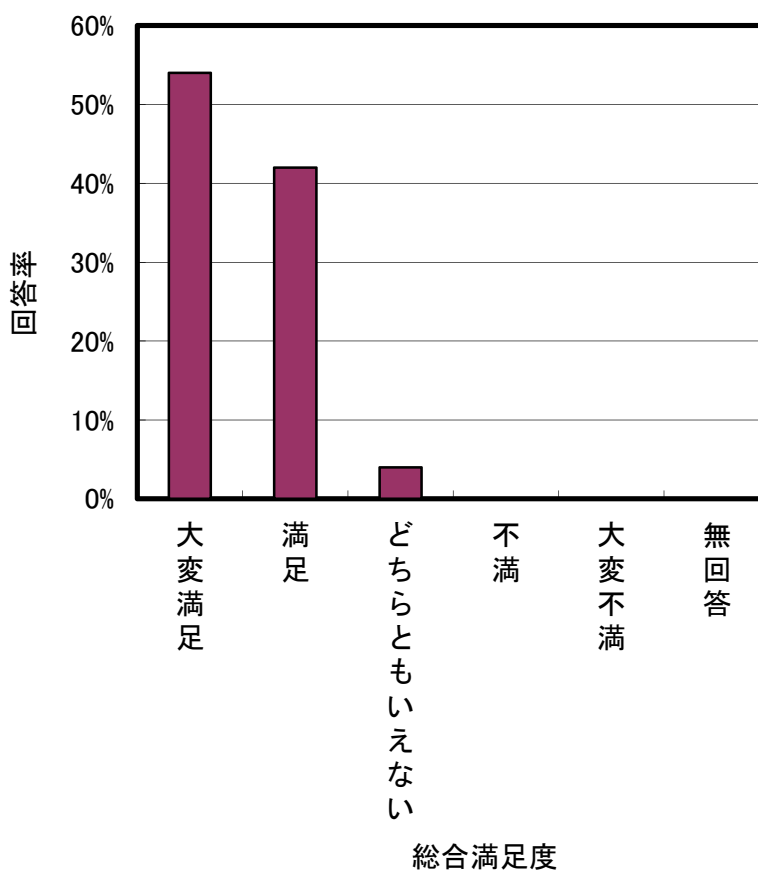
設問No.	設問内容	はい	どちらともいえない	いいえ	非該当	無回答
Q15	あなたが不満に思ったことや要望を伝えたとき、職員は、きちんと対応してくれていると思いますか	76%	12%	2%	10%	0%
Q16	あなたが困ったときに、職員以外の人（役所や第三者委員など）にも相談できることをわかりやすく伝えてくれましたか	52%	22%	6%	20%	0%

■はい □どちらともいえない □いいえ ▣非該当 □無回答



<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	27	54.0%
満足	21	42.0%
どちらともいえない	2	4.0%
不満	0	0.0%
大変不満	0	0.0%
無回答	0	0.0%
合計	50	100%





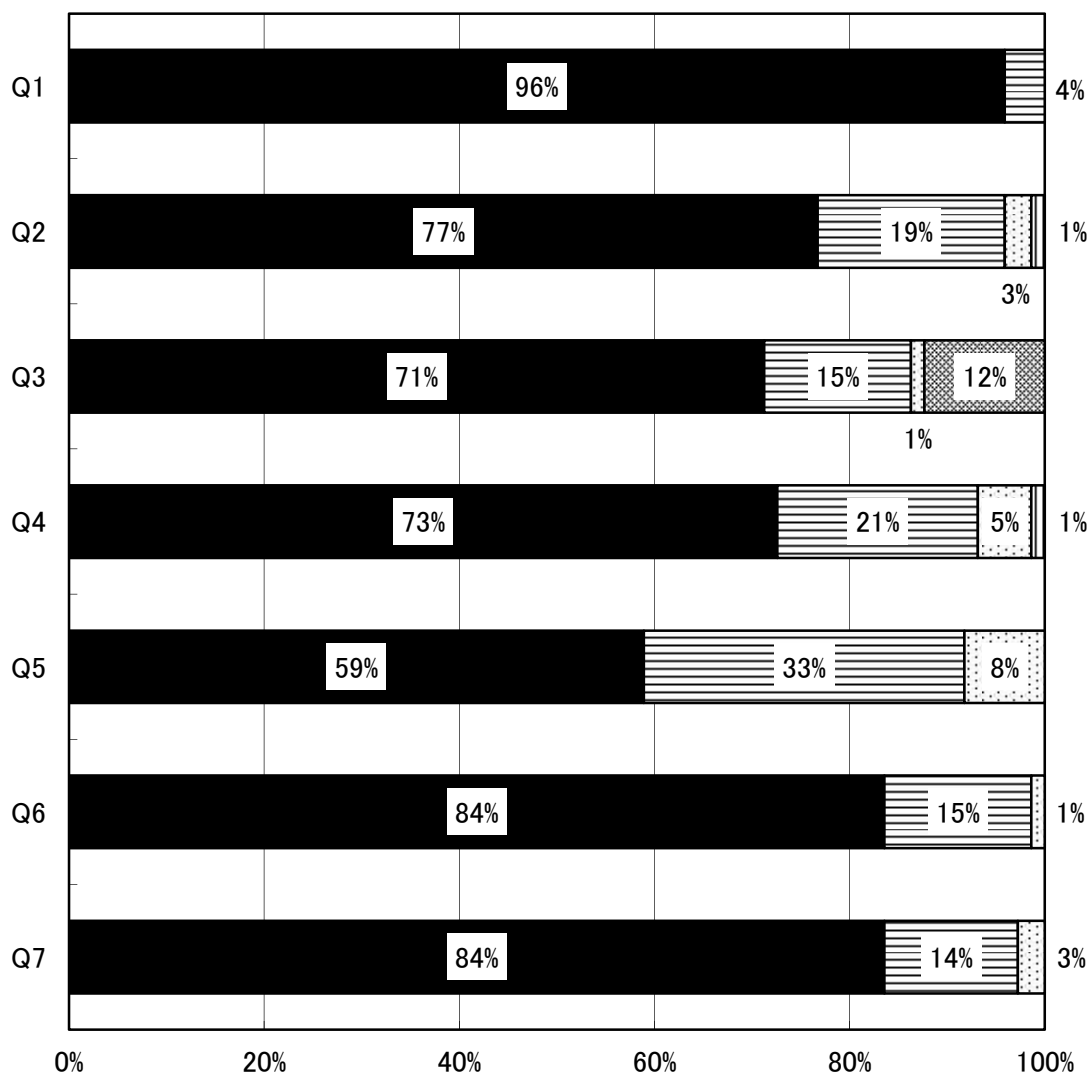
# 高井戸東保育園

# 高井戸東保育園

## <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	77%	19%	3%	0%	1%
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	71%	15%	1%	12%	0%
Q4	安全対策が十分取られていると思いますか	73%	21%	5%	0%	1%
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	59%	33%	8%	0%	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	84%	15%	1%	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	84%	14%	3%	0%	0%

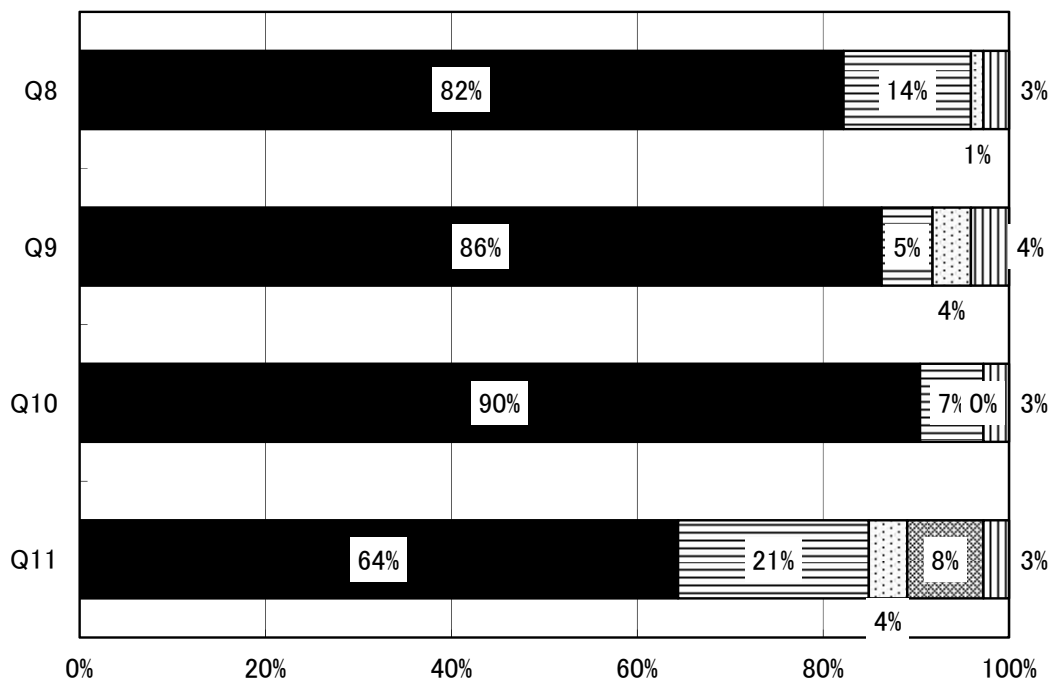
はい
  どちらともいえない
  いいえ
  非該当
  無回答



<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	82%	14%	1%	0%	3%
Q9	あなたは、職員の言葉遣いや態度、服装などが適切だと思いますか	86%	5%	4%	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	90%	7%	0%	0%	3%
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%	21%	4%	8%	3%

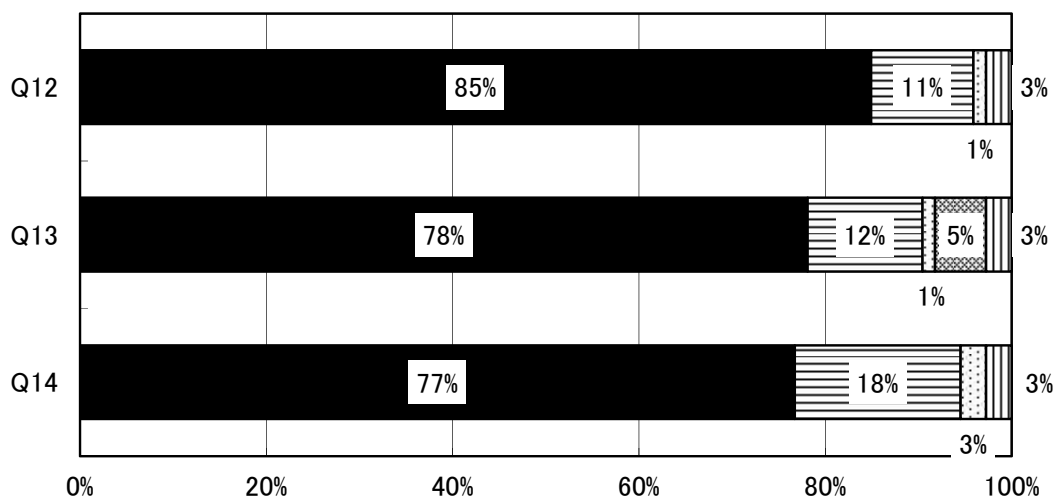
■はい □どちらともいえない □いいえ ■非該当 □無回答



<利用者個人の尊重>

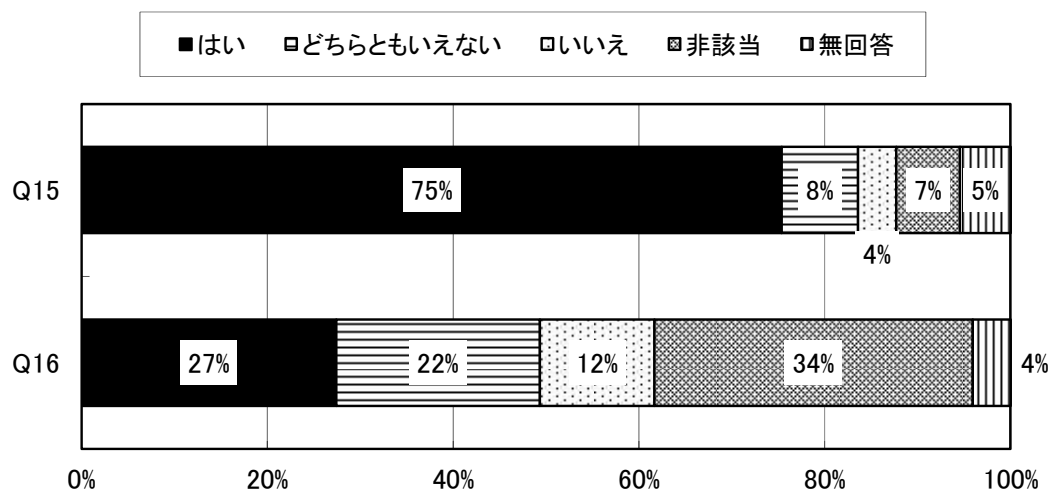
設問No.	設問内容	はい	どちらともいえない	いいえ	非該当	無回答
Q12	あなたは、職員が子どもの気持ちを大切にしながら対応してくれていると思いますか	85%	11%	1%	0%	3%
Q13	あなたや子どものプライバシー（他の人に見られたくない、聞かれたくない、知られたくないと思うこと）を職員は守ってくれていると思いますか	78%	12%	1%	5%	3%
Q14	子どもの保育内容に関する説明は、わかりやすいと思いますか	77%	18%	3%	0%	3%

■はい □どちらともいえない □いいえ ■非該当 □無回答



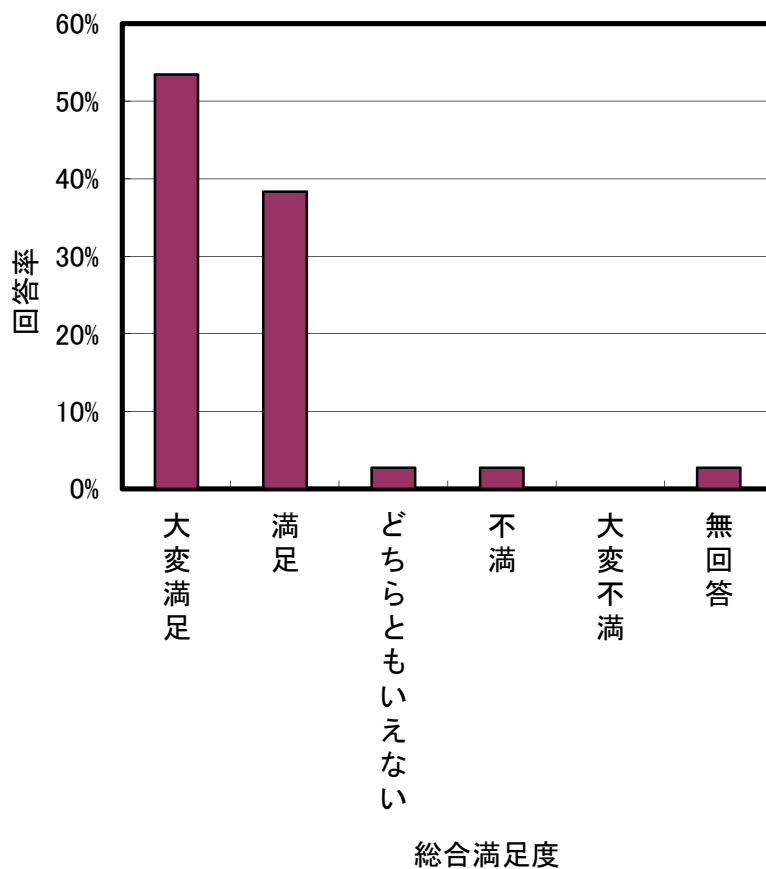
<不満・要望への対応>

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	75%	8%	4%	7%	5%
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%	22%	12%	34%	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	39	53.4%
満足	28	38.4%
どちらともいえない	2	2.7%
不満	2	2.7%
大変不満	0	0.0%
無回答	2	2.7%
合計	73	100%



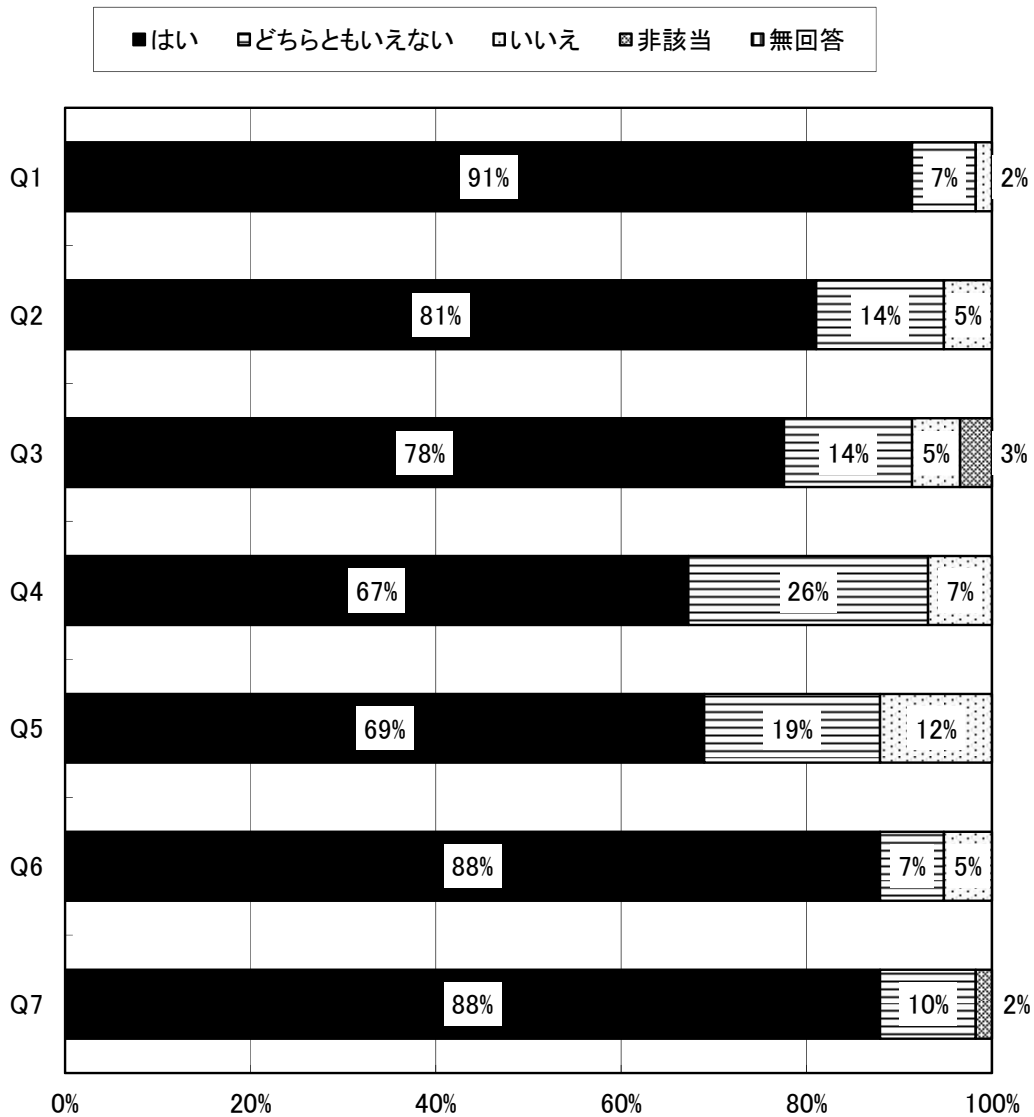
# 松ノ木保育園

松ノ木  
保育園

# 松ノ木保育園

## <サービスの提供>

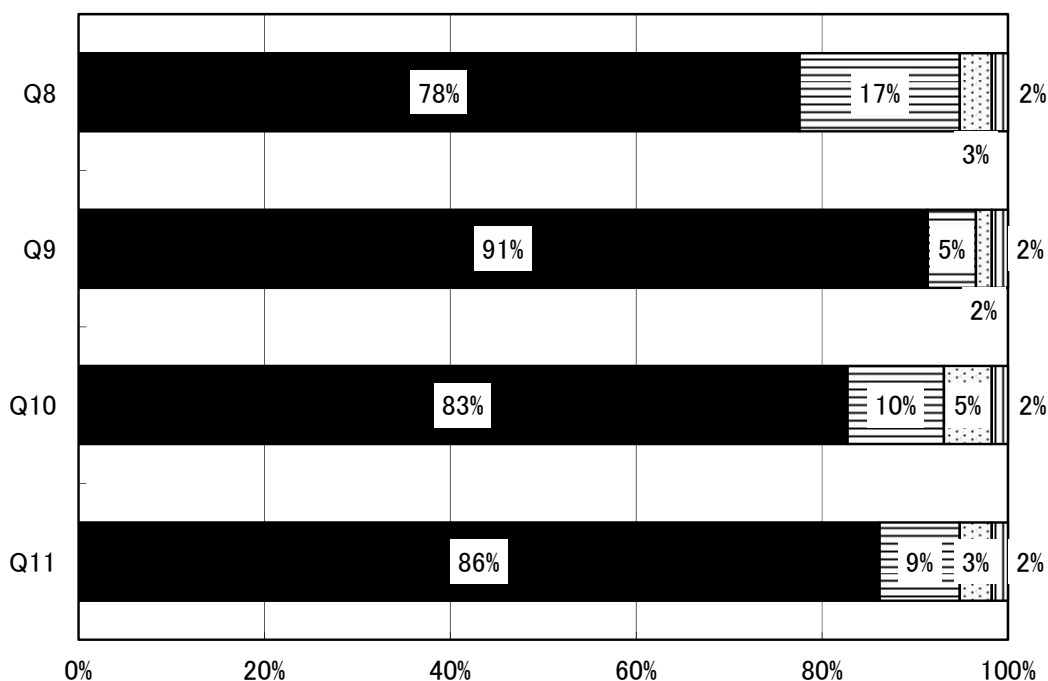
設問No.	設問内容	はい	どちらともいえない	いいえ	非該当	無回答
Q1	保育所で提供される食事・おやつは、子どもの状態に配慮し、工夫されたものになっていると思いますか	91%	7%	2%	0%	0%
Q2	戸外遊びの機会は十分で、内容が工夫されたものになっていると思いますか	81%	14%	5%	0%	0%
Q3	急な残業などであらかじめ取り決めた利用時間を変更する必要がある場合、柔軟に対応してくれていると思いますか	78%	14%	5%	3%	0%
Q4	安全対策が十分取られていると思いますか	67%	26%	7%	0%	0%
Q5	行事の日程は参加しやすいように十分な配慮がされていると思いますか	69%	19%	12%	0%	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	88%	7%	5%	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	88%	10%	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%	17%	3%	0%	2%
Q9	あなたは、職員の言葉遣いや態度、服装などが適切だと思いますか	91%	5%	2%	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	83%	10%	5%	0%	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	86%	9%	3%	0%	2%

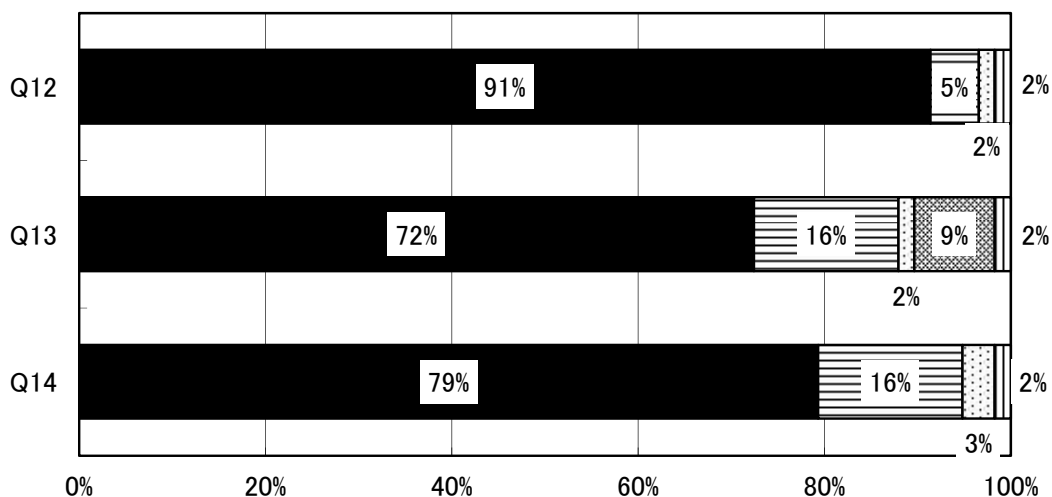
■はい □どちらともいえない □いいえ ■非該当 □無回答



<利用者個人の尊重>

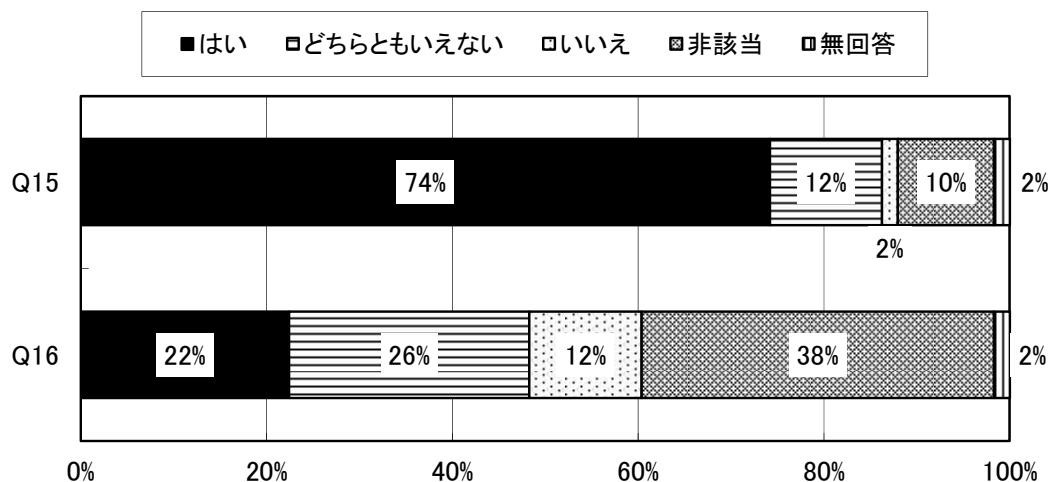
設問No.	設問内容	はい	どちらともいえない	いいえ	非該当	無回答
Q12	あなたは、職員が子どもの気持ちを大切にしながら対応してくれていると思いますか	91%	5%	2%	0%	2%
Q13	あなたや子どものプライバシー（他の人に見られたくない、聞かれたくない、知られたくないと思うこと）を職員は守ってくれていると思いますか	72%	16%	2%	9%	2%
Q14	子どもの保育内容に関する説明は、わかりやすいと思いますか	79%	16%	3%	0%	2%

■はい □どちらともいえない □いいえ ■非該当 □無回答



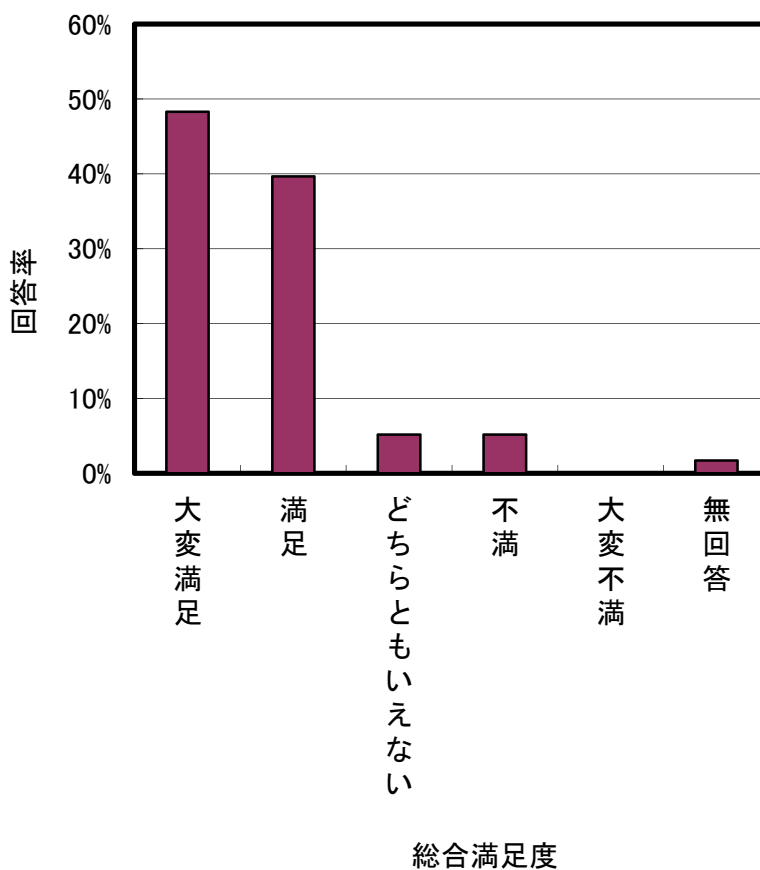
<不満・要望への対応>

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	74%	12%	2%	10%	2%
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%	26%	12%	38%	2%



<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	28	48.3%
満足	23	39.7%
どちらともいえない	3	5.2%
不満	3	5.2%
大変不満	0	0.0%
無回答	1	1.7%
合計	58	100%





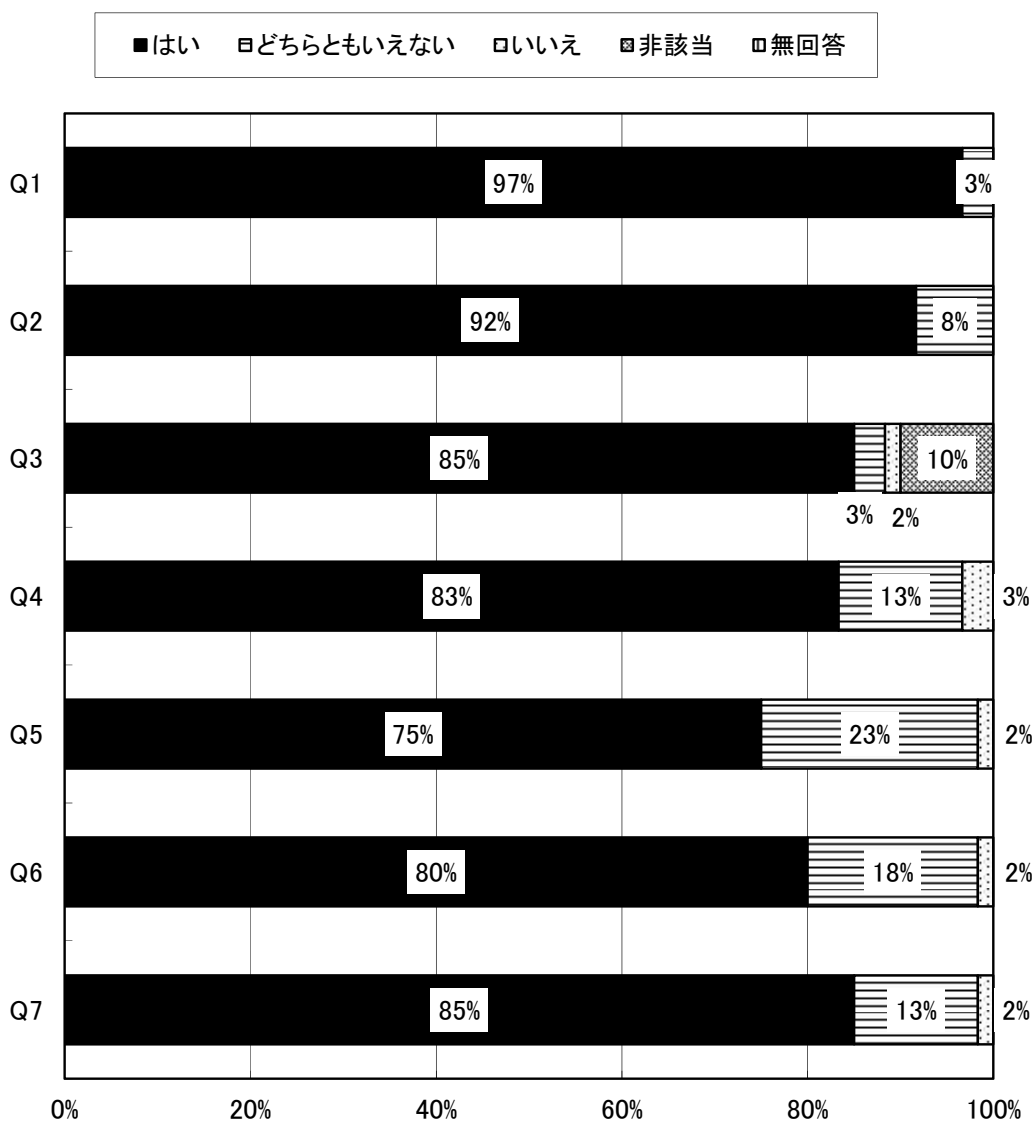
# 善福寺保育園

善福寺  
保育園

## 善福寺保育園

### <サービスの提供>

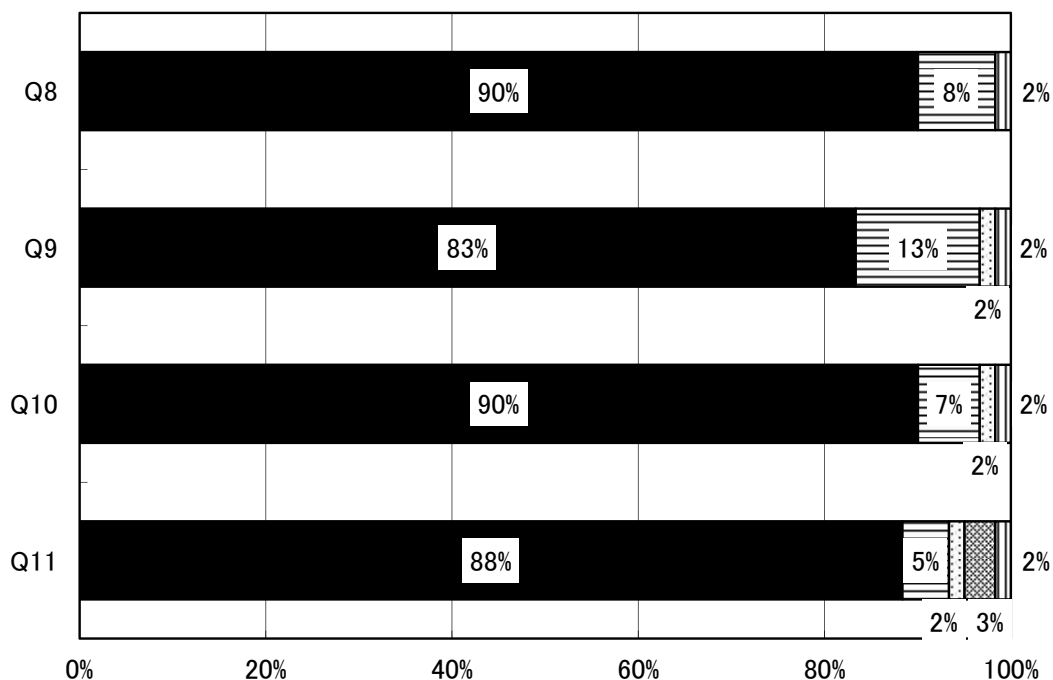
設問No.	設問内容	はい	どちらともいえない	いいえ	非該当	無回答
Q1	保育所で提供される食事・おやつは、子どもの状態に配慮し、工夫されたものになっていると思いますか	97%	3%	0%	0%	0%
Q2	戸外遊びの機会は十分で、内容が工夫されたものになっていると思いますか	92%	8%	0%	0%	0%
Q3	急な残業などであらかじめ取り決めた利用時間を変更する必要がある場合、柔軟に対応してくれていると思いますか	85%	3%	2%	10%	0%
Q4	安全対策が十分取られていると思いますか	83%	13%	3%	0%	0%
Q5	行事の日程は参加しやすいように十分な配慮がされていると思いますか	75%	23%	2%	0%	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	80%	18%	2%	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	85%	13%	2%	0%	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	90%	8%	0%	0%	2%
Q9	あなたは、職員の言葉遣いや態度、服装などが適切だと思いますか	83%	13%	2%	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	90%	7%	2%	0%	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	88%	5%	2%	3%	2%

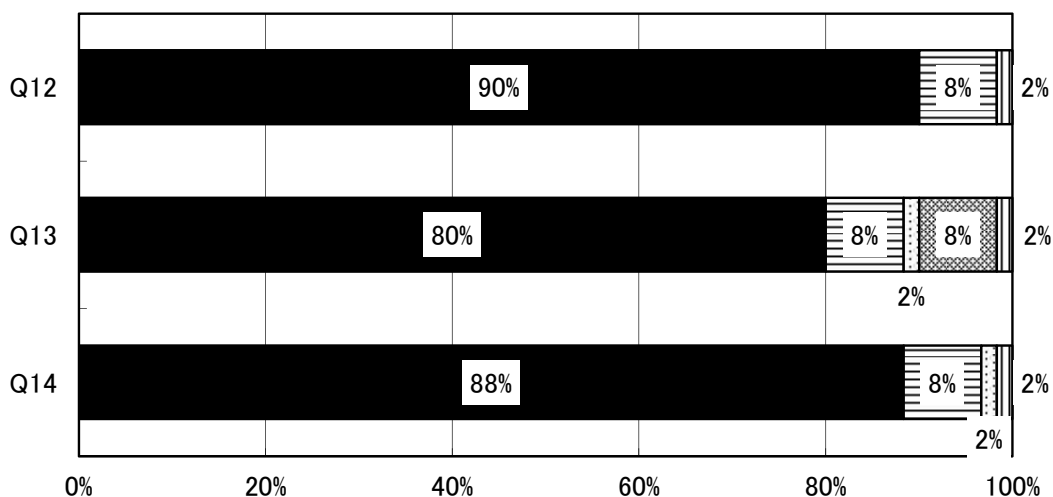
■はい □どちらともいえない □いいえ ■非該当 □無回答



<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	90%	8%	0%	0%	2%
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	80%	8%	2%	8%	2%
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	88%	8%	2%	0%	2%

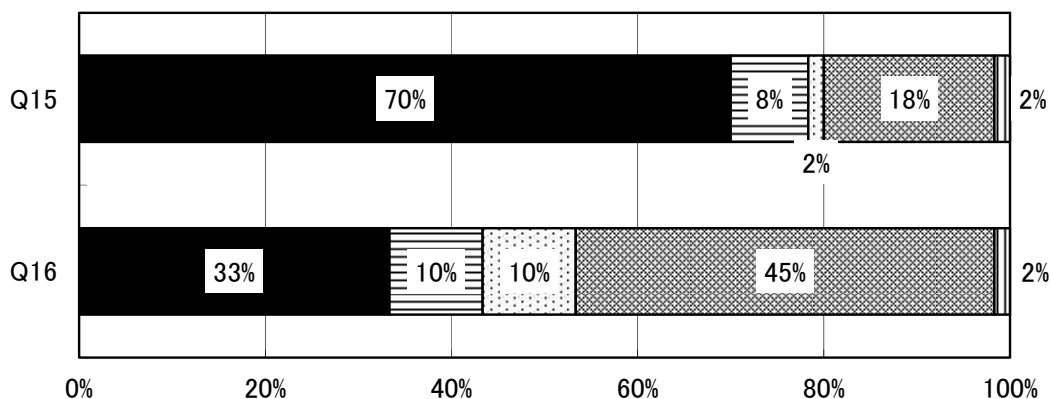
■はい □どちらともいえない □いいえ ■非該当 □無回答



<不満・要望への対応>

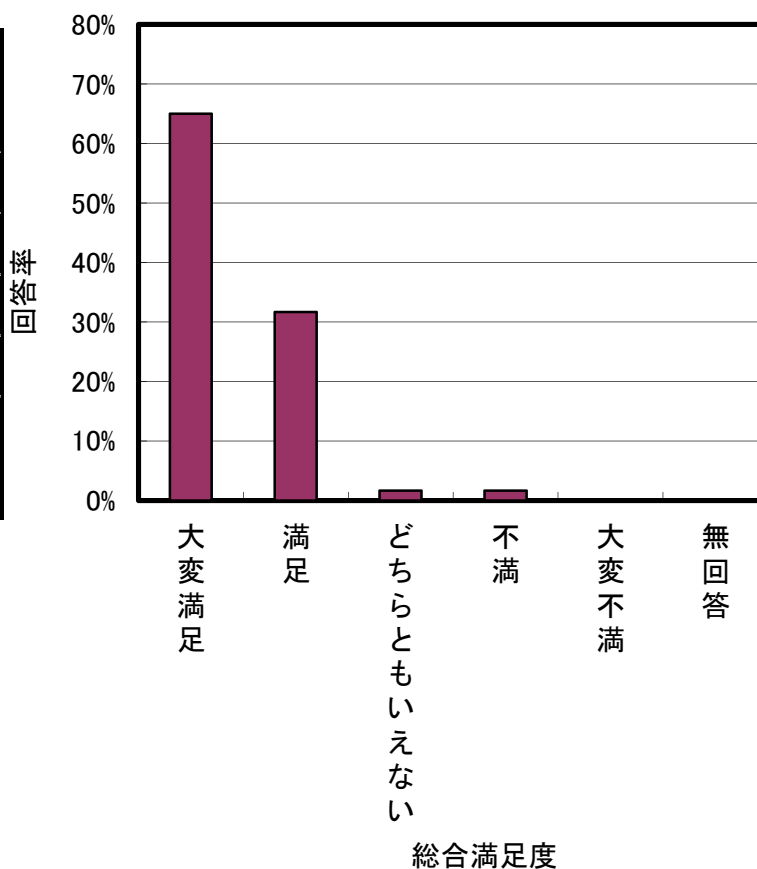
設問No.	設問内容	はい	どちらともいえない	いいえ	非該当	無回答
Q15	あなたが不満に思ったことや要望を伝えたとき、職員は、きちんと対応してくれていると思いますか	70%	8%	2%	18%	2%
Q16	あなたが困ったときに、職員以外の人（役所や第三者委員など）にも相談できることをわかりやすく伝えてくれましたか	33%	10%	10%	45%	2%

■はい □どちらともいえない □いいえ ■非該当 □無回答



<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	39	65.0%
満足	19	31.7%
どちらともいえない	1	1.7%
不満	1	1.7%
大変不満	0	0.0%
無回答	0	0.0%
合計	60	100%



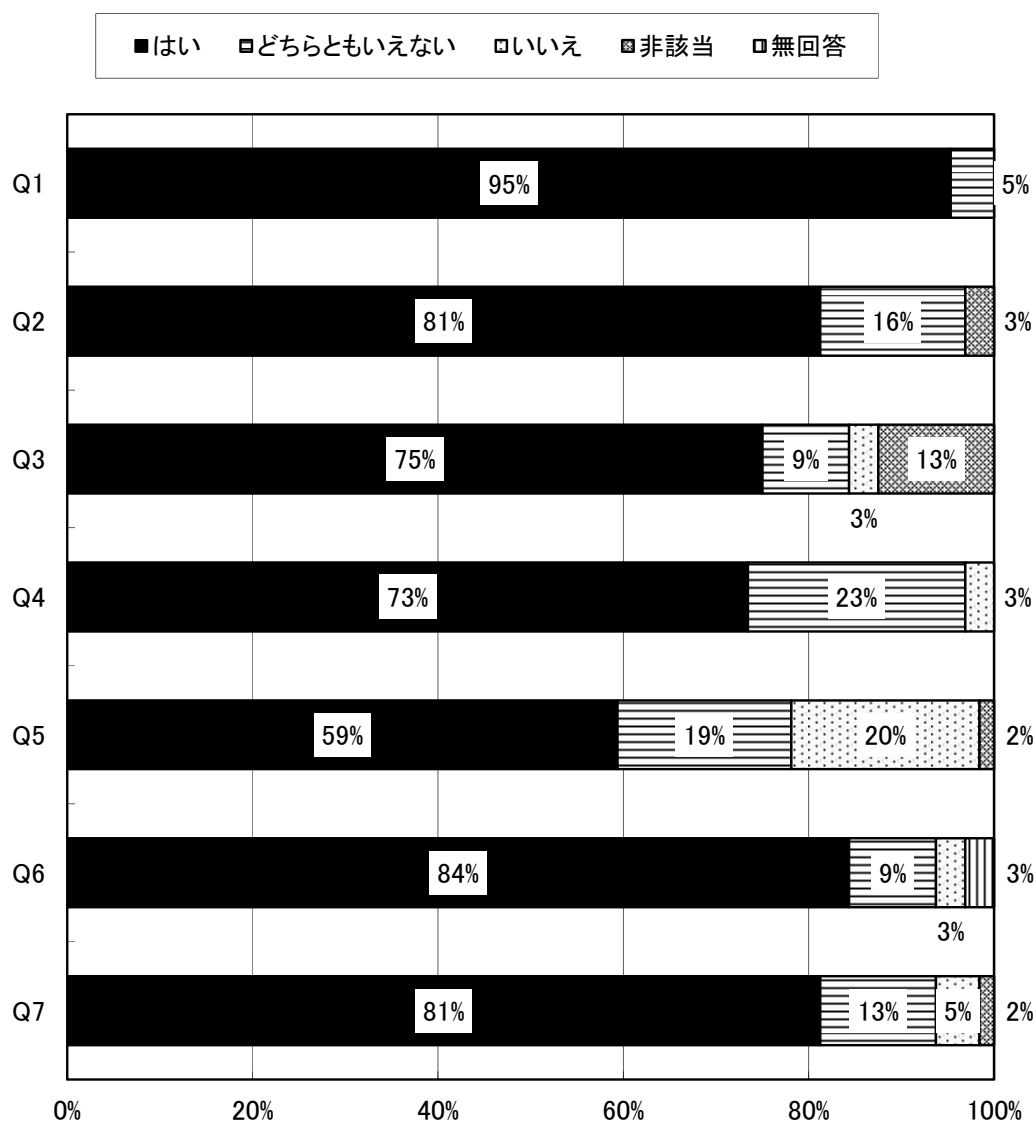
# 久我山保育園

久我山  
保育園

# 久我山保育園

## <サービスの提供>

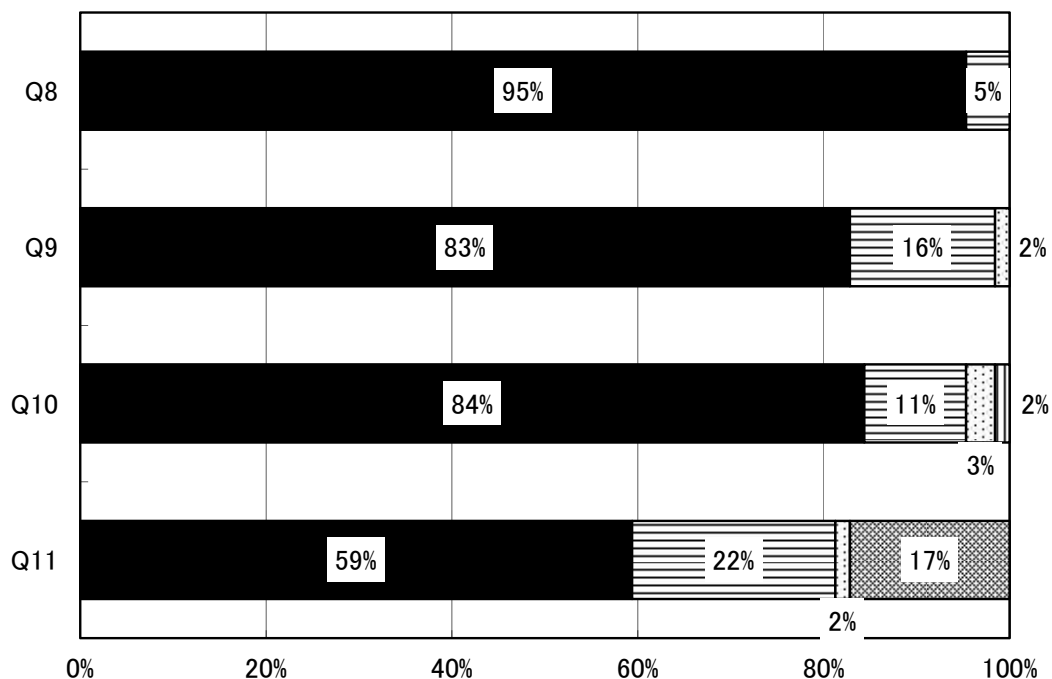
設問No.	設問内容	はい	どちらともいえない	いいえ	非該当	無回答
Q1	保育所で提供される食事・おやつは、子どもの状態に配慮し、工夫されたものになっていると思いますか	95%	5%	0%	0%	0%
Q2	戸外遊びの機会は十分で、内容が工夫されたものになっていると思いますか	81%	16%	0%	3%	0%
Q3	急な残業などであらかじめ取り決めた利用時間を変更する必要がある場合、柔軟に対応してくれていると思いますか	75%	9%	3%	13%	0%
Q4	安全対策が十分取られていると思いますか	73%	23%	3%	0%	0%
Q5	行事の日程は参加しやすいように十分な配慮がされていると思いますか	59%	19%	20%	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	84%	9%	3%	0%	3%
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	81%	13%	5%	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	95%	5%	0%	0%	0%
Q9	あなたは、職員の言葉遣いや態度、服装などが適切だと思いますか	83%	16%	2%	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%	11%	3%	0%	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	59%	22%	2%	17%	0%

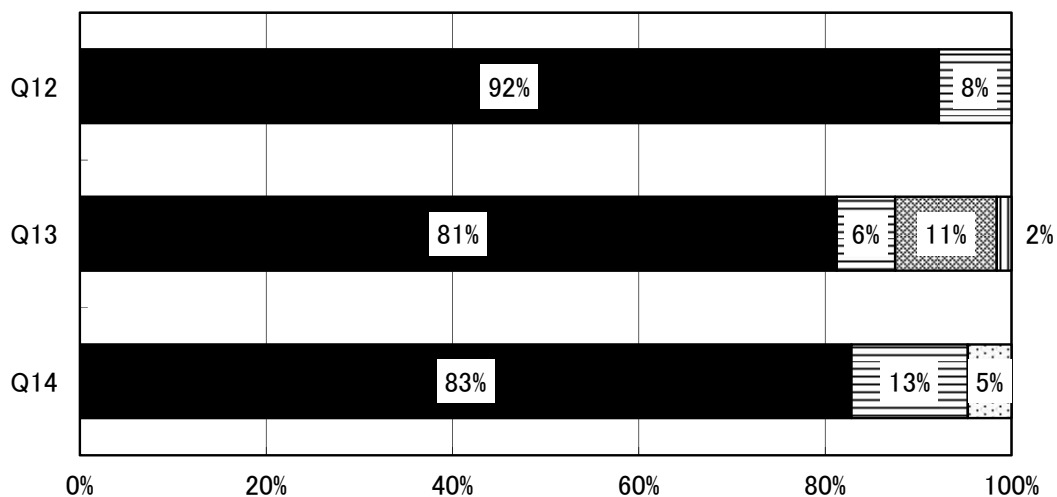
■はい □どちらともいえない □いいえ ■非該当 □無回答



<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	92%	8%	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	81%	6%	0%	11%	2%
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%	5%	0%	0%

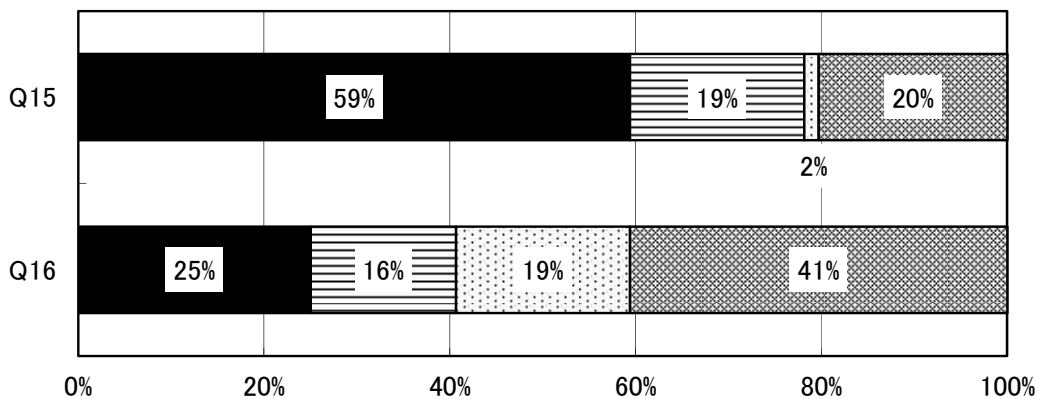
■はい □どちらともいえない □いいえ ■非該当 □無回答



<不満・要望への対応>

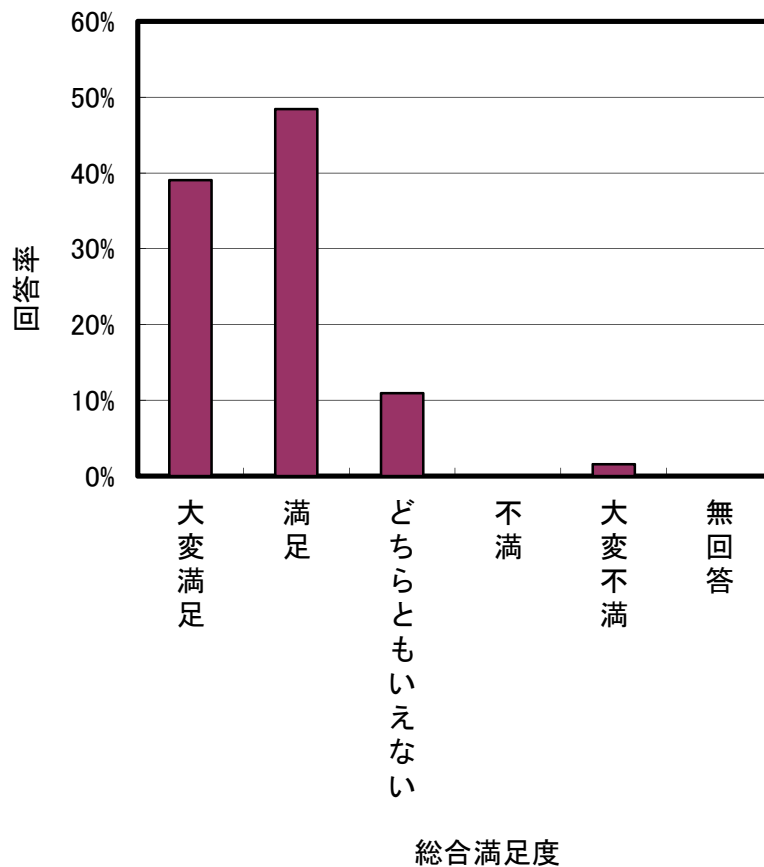
設問No.	設問内容	はい	どちらともいえない	いいえ	非該当	無回答
Q15	あなたが不満に思ったことや要望を伝えたとき、職員は、きちんと対応してくれていると思いますか	59%	19%	2%	20%	0%
Q16	あなたが困ったときに、職員以外の人（役所や第三者委員など）にも相談できることをわかりやすく伝えてくれましたか	25%	16%	19%	41%	0%

■はい □どちらともいえない □いいえ ■非該当 □無回答



<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	25	39.1%
満足	31	48.4%
どちらともいえない	7	10.9%
不満	0	0.0%
大変不満	1	1.6%
無回答	0	0.0%
合計	64	100%





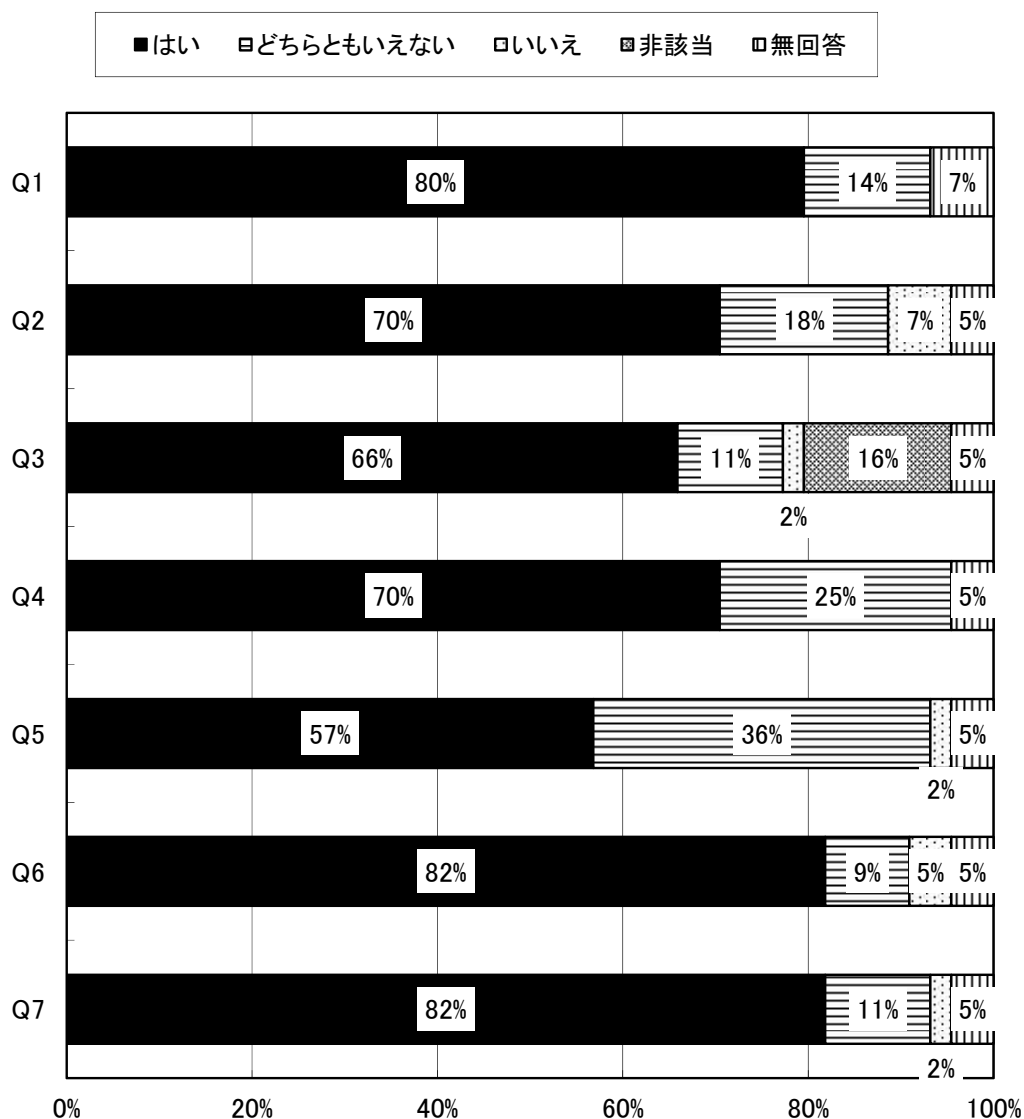
# 浜田山保育園

浜田山  
保育園

# 浜田山保育園

## <サービスの提供>

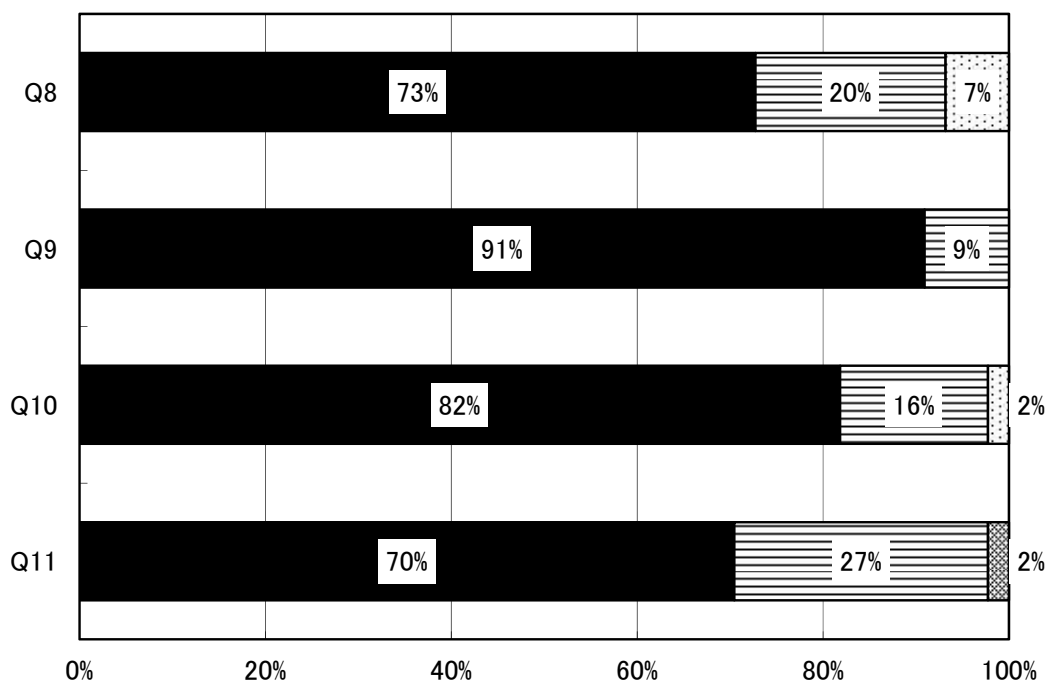
設問No.	設問内容	はい	どちらともいえない	いいえ	非該当	無回答
Q1	保育所で提供される食事・おやつは、子どもの状態に配慮し、工夫されたものになっていると思いますか	80%	14%	0%	0%	7%
Q2	戸外遊びの機会は十分で、内容が工夫されたものになっていると思いますか	70%	18%	7%	0%	5%
Q3	急な残業などであらかじめ取り決めた利用時間を変更する必要がある場合、柔軟に対応してくれていると思いますか	66%	11%	2%	16%	5%
Q4	安全対策が十分取られていると思いますか	70%	25%	0%	0%	5%
Q5	行事の日程は参加しやすいように十分な配慮がされていると思いますか	57%	36%	2%	0%	5%
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	82%	9%	5%	0%	5%
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	82%	11%	2%	0%	5%



<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	73%	20%	7%	0%	0%
Q9	あなたは、職員の言葉遣いや態度、服装などが適切だと思いますか	91%	9%	0%	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	82%	16%	2%	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%	27%	0%	2%	0%

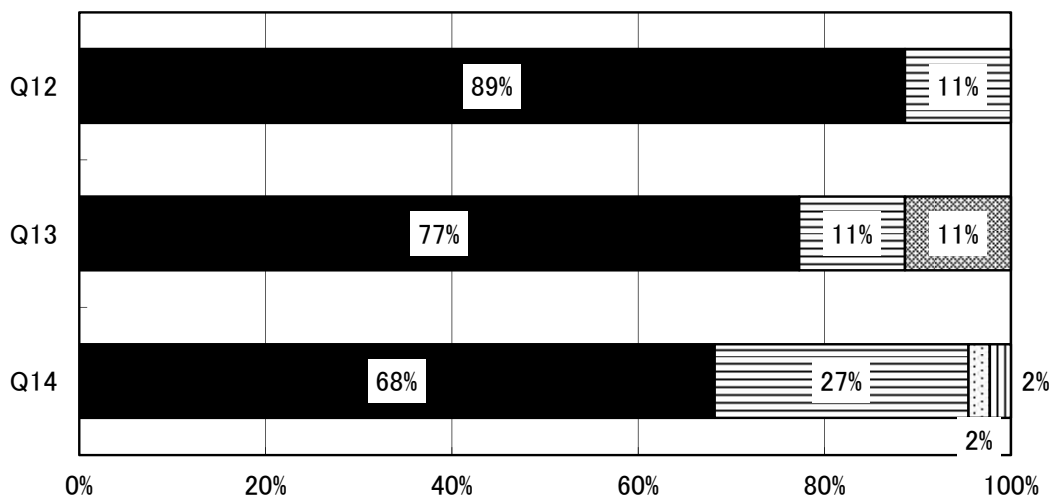
■はい □どちらともいえない □いいえ ■非該当 □無回答



<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	89%	11%	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	77%	11%	0%	11%	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	68%	27%	2%	0%	2%

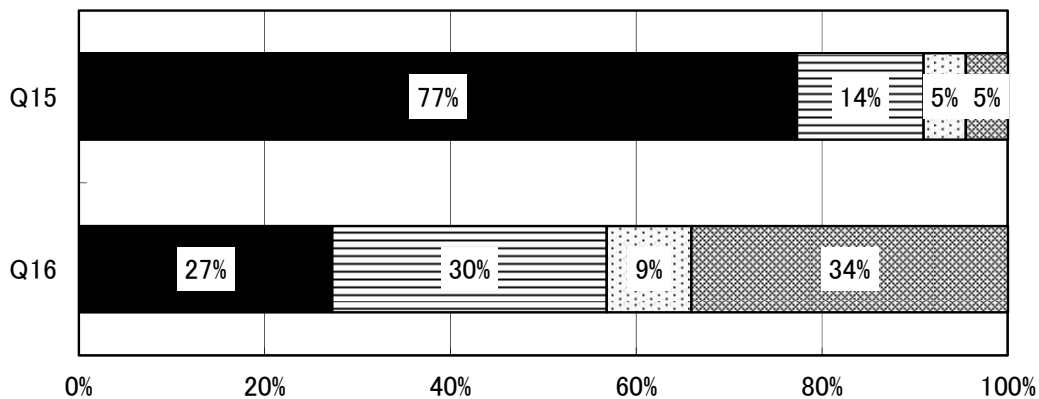
■はい □どちらともいえない □いいえ ■非該当 □無回答



<不満・要望への対応>

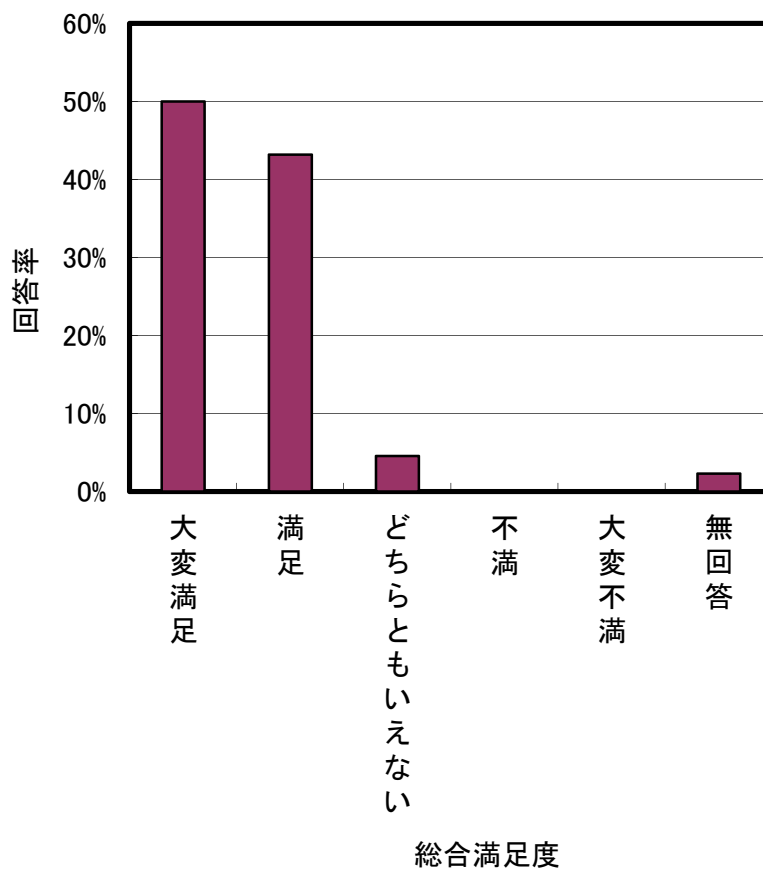
設問No.	設問内容	はい	どちらともいえない	いいえ	非該当	無回答
Q15	あなたが不満に思ったことや要望を伝えたとき、職員は、きちんと対応してくれていると思いますか	77%	14%	5%	5%	0%
Q16	あなたが困ったときに、職員以外の人（役所や第三者委員など）にも相談できることをわかりやすく伝えてくれましたか	27%	30%	9%	34%	0%

■はい    □どちらともいえない    □いいえ    ▣非該当    □無回答



<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	22	50.0%
満足	19	43.2%
どちらともいえない	2	4.5%
不満	0	0.0%
大変不満	0	0.0%
無回答	1	2.3%
合計	44	100%



# 今川保育園

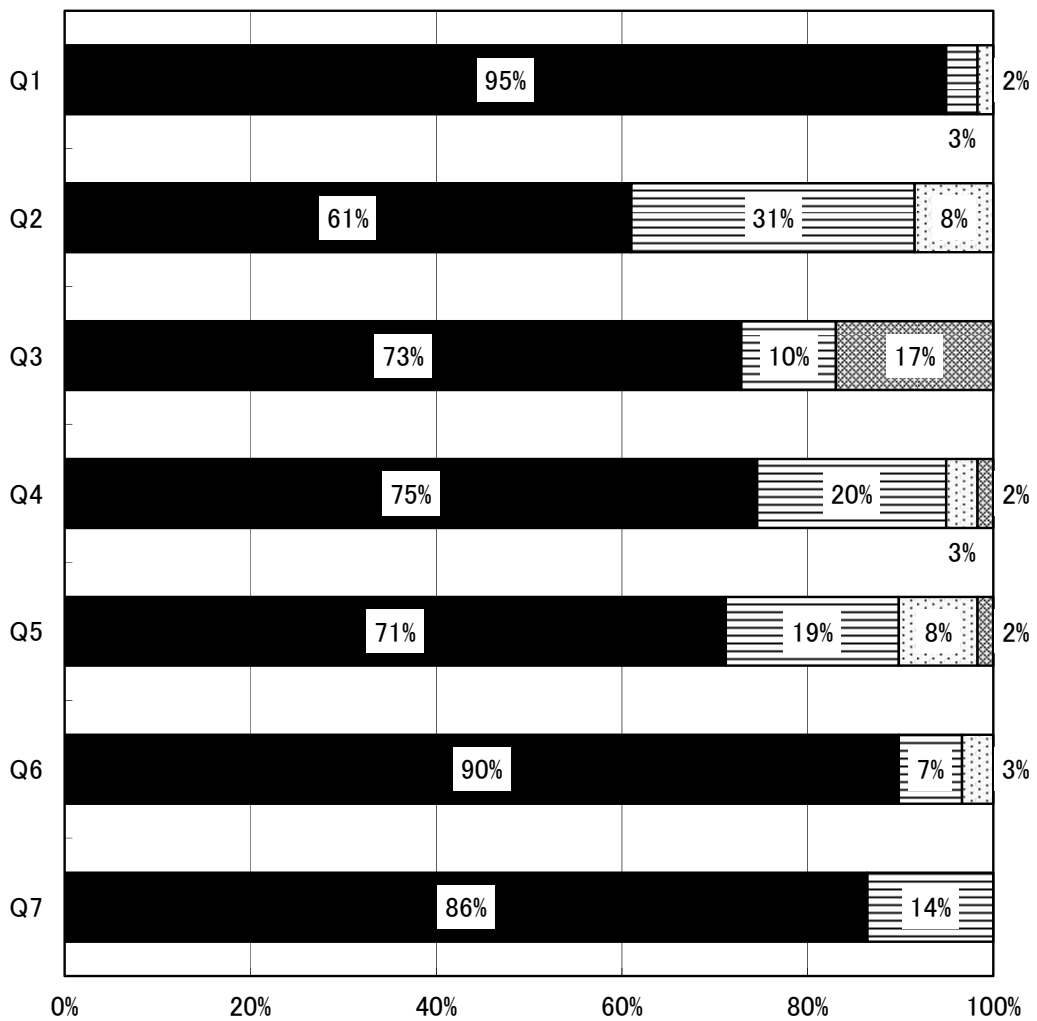
今川  
保育園

# 今川保育園

## <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	95%	3%	2%	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	61%	31%	8%	0%	0%
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	73%	10%	0%	17%	0%
Q4	安全対策が十分取られていると思いますか	75%	20%	3%	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	71%	19%	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	90%	7%	3%	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	86%	14%	0%	0%	0%

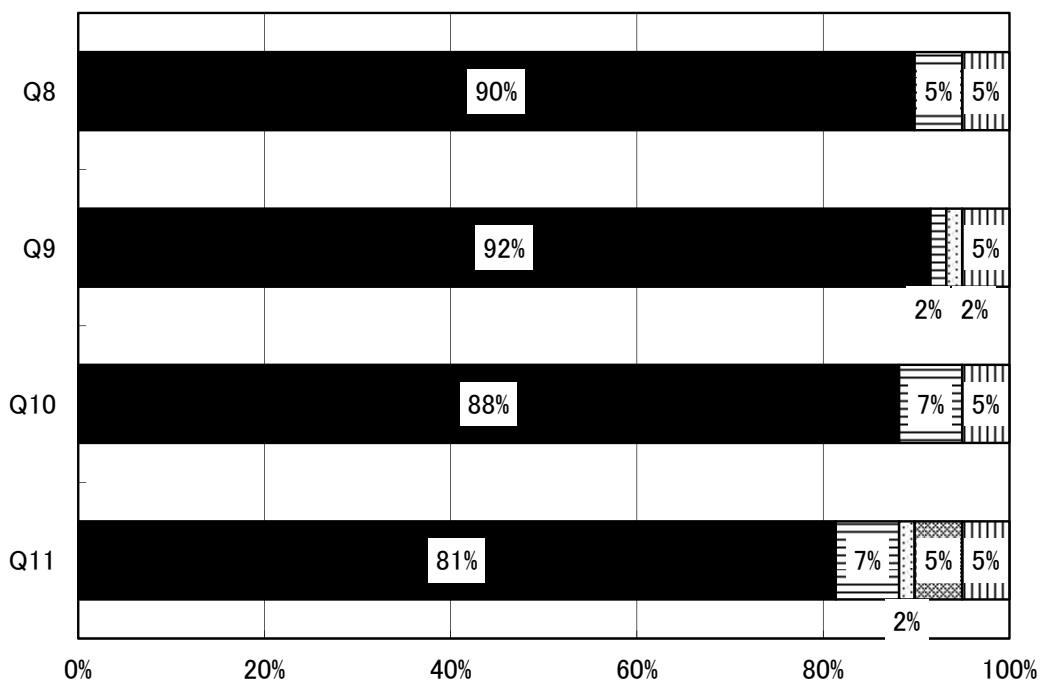
はい
  どちらともいえない
  いいえ
  非該当
  無回答



<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	90%	5%	0%	0%	5%
Q9	あなたは、職員の言葉遣いや態度、服装などが適切だと思いますか	92%	2%	2%	0%	5%
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%	7%	0%	0%	5%
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	81%	7%	2%	5%	5%

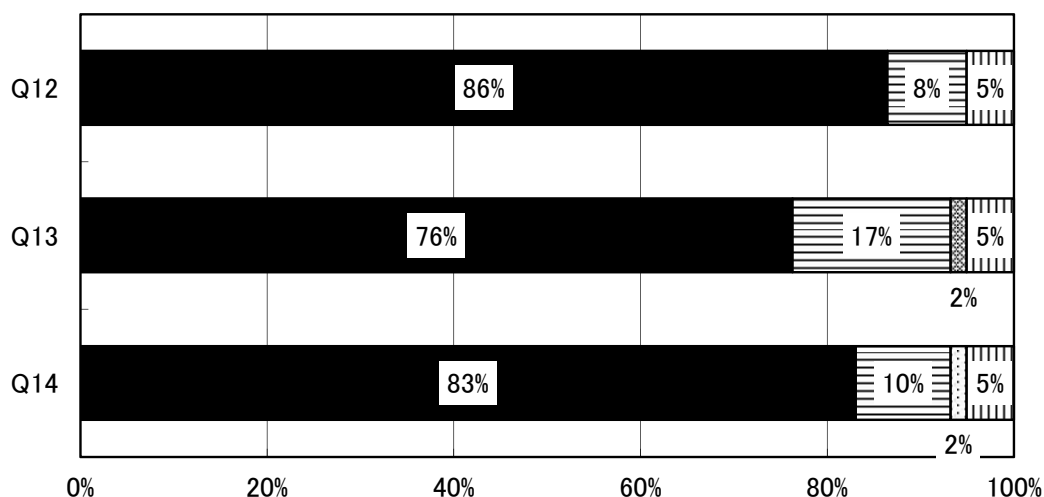
■はい □どちらともいえない □いいえ ■非該当 □無回答



<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	86%	8%	0%	0%	5%
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%	17%	0%	2%	5%
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%	10%	2%	0%	5%

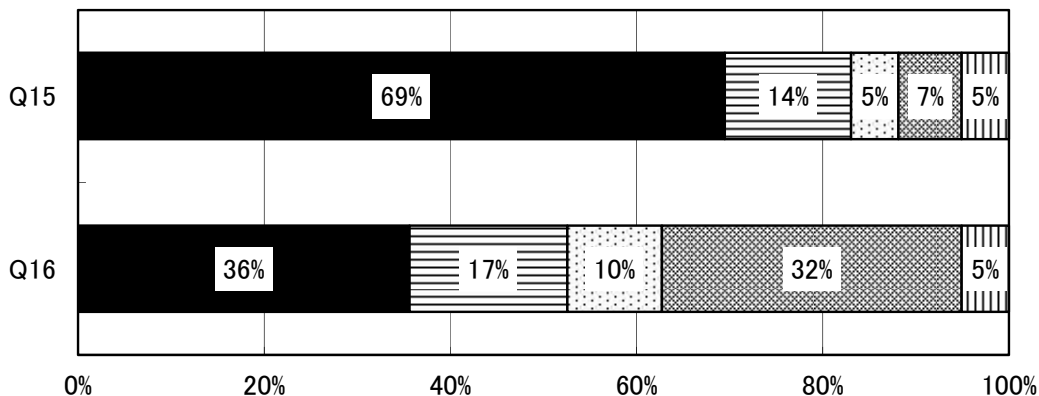
■はい □どちらともいえない □いいえ ■非該当 □無回答



<不満・要望への対応>

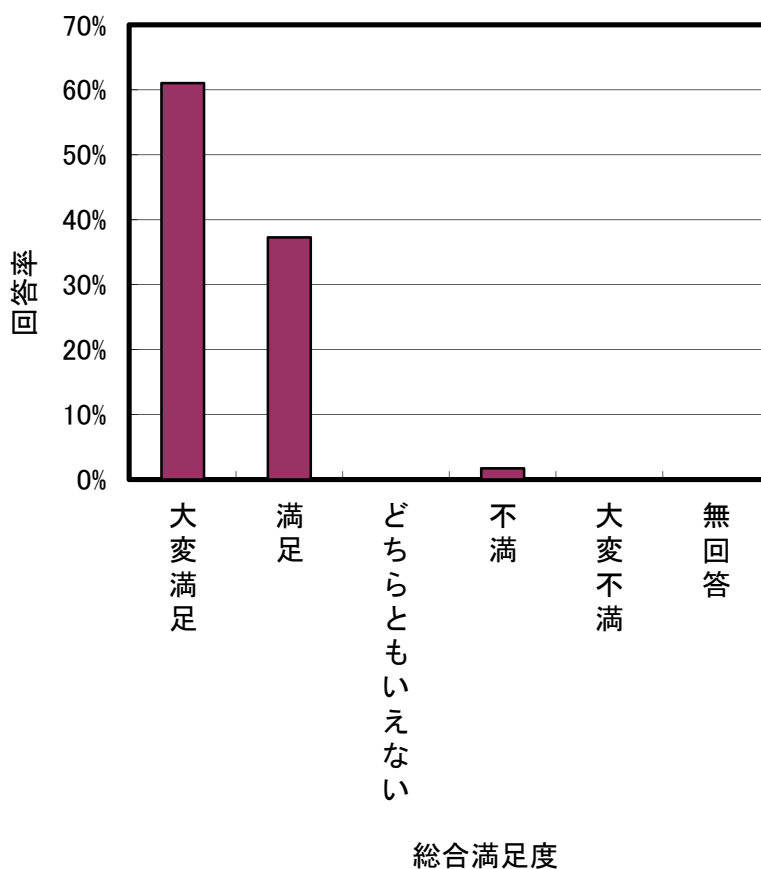
設問No.	設問内容	はい	どちらともいえない	いいえ	非該当	無回答
Q15	あなたが不満に思ったことや要望を伝えたとき、職員は、きちんと対応してくれていると思いますか	69%	14%	5%	7%	5%
Q16	あなたが困ったときに、職員以外の人（役所や第三者委員など）にも相談できることをわかりやすく伝えてくれましたか	36%	17%	10%	32%	5%

■はい □どちらともいえない □いいえ ■非該当 □無回答



<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	36	61.0%
満足	22	37.3%
どちらともいえない	0	0.0%
不満	1	1.7%
大変不満	0	0.0%
無回答	0	0.0%
合計	59	100%





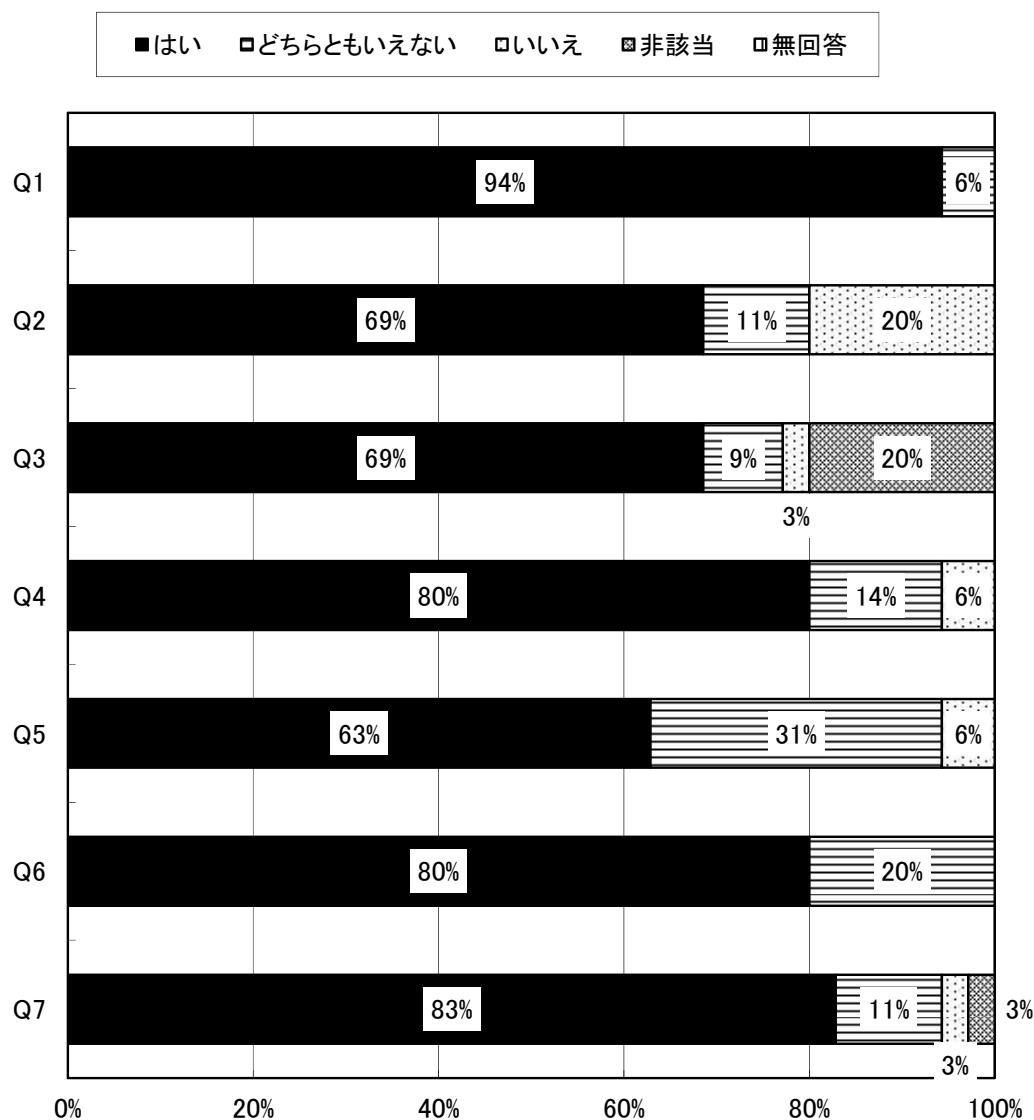
# 荻窪保育園

保 荻  
育 窪  
園 保

## 荻窪保育園

### <サービスの提供>

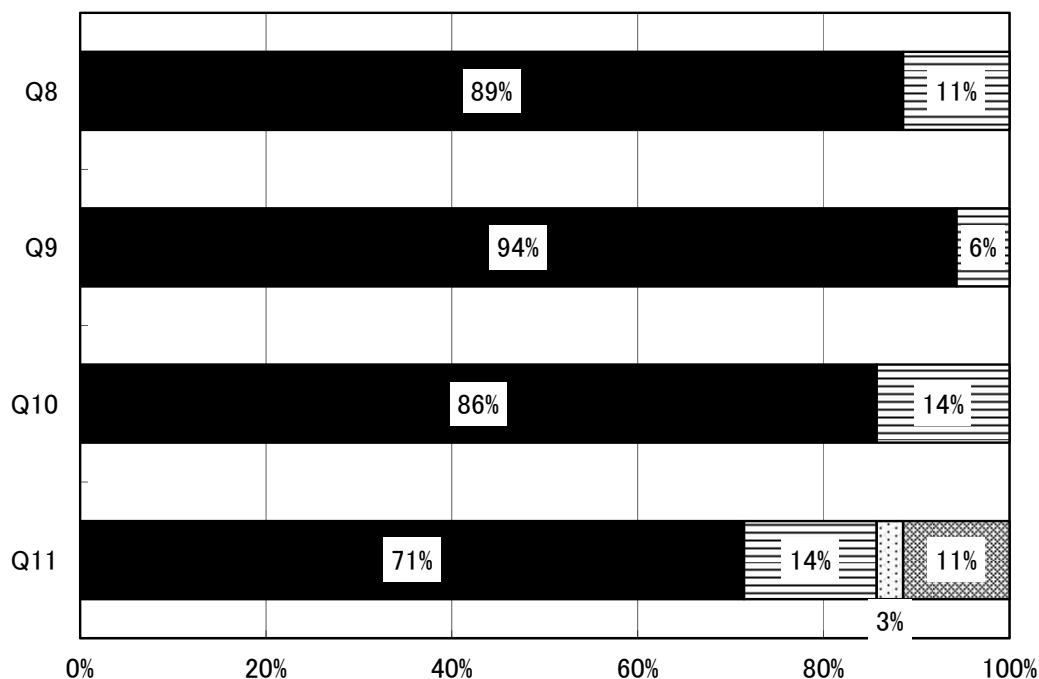
設問No.	設問内容	はい	どちらともいえない	いいえ	非該当	無回答
Q1	保育所で提供される食事・おやつは、子どもの状態に配慮し、工夫されたものになっていると思いますか	94%	6%	0%	0%	0%
Q2	戸外遊びの機会は十分で、内容が工夫されたものになっていると思いますか	69%	11%	20%	0%	0%
Q3	急な残業などであらかじめ取り決めた利用時間を変更する必要がある場合、柔軟に対応してくれていると思いますか	69%	9%	3%	20%	0%
Q4	安全対策が十分取られていると思いますか	80%	14%	6%	0%	0%
Q5	行事の日程は参加しやすいように十分な配慮がされていると思いますか	63%	31%	6%	0%	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	80%	20%	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	83%	11%	3%	3%	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	89%	11%	0%	0%	0%
Q9	あなたは、職員の言葉遣いや態度、服装などが適切だと思いますか	94%	6%	0%	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	86%	14%	0%	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	71%	14%	3%	11%	0%

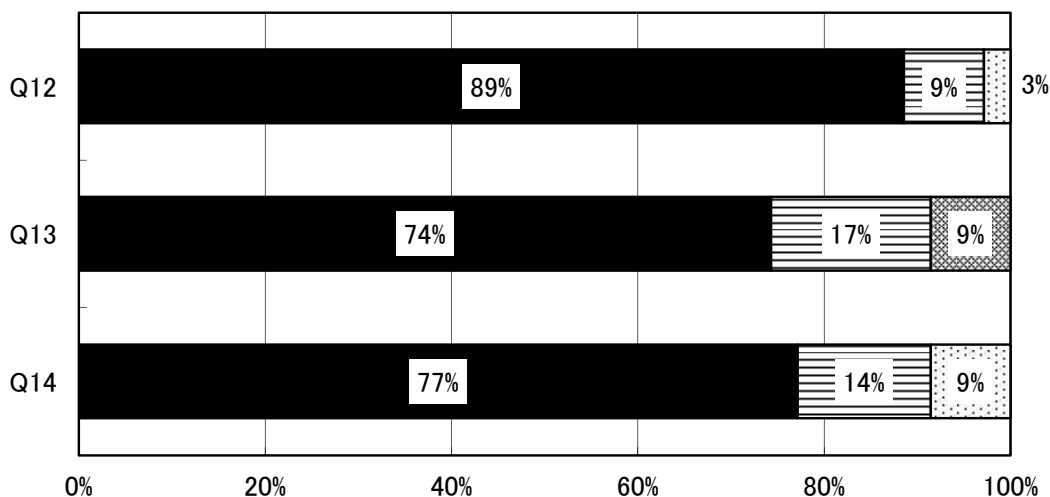
■はい □どちらともいえない □いいえ ■非該当 □無回答



<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	89%	9%	3%	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	74%	17%	0%	9%	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	77%	14%	9%	0%	0%

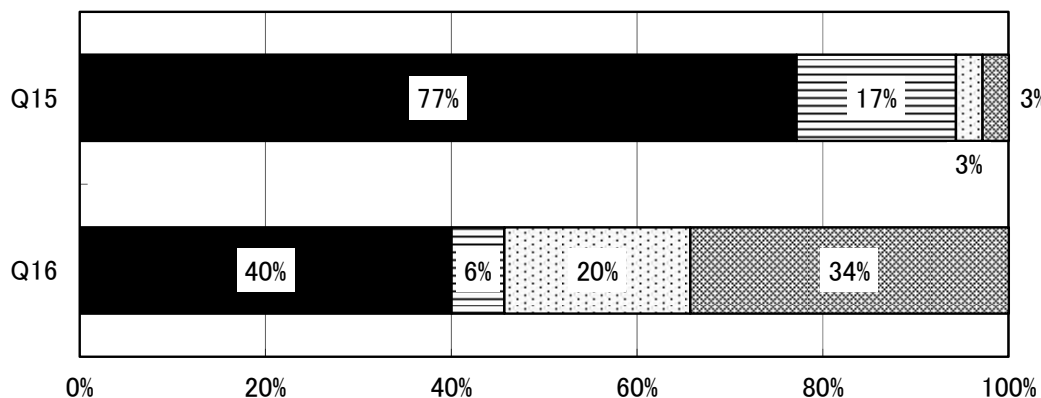
■はい □どちらともいえない □いいえ ■非該当 □無回答



<不満・要望への対応>

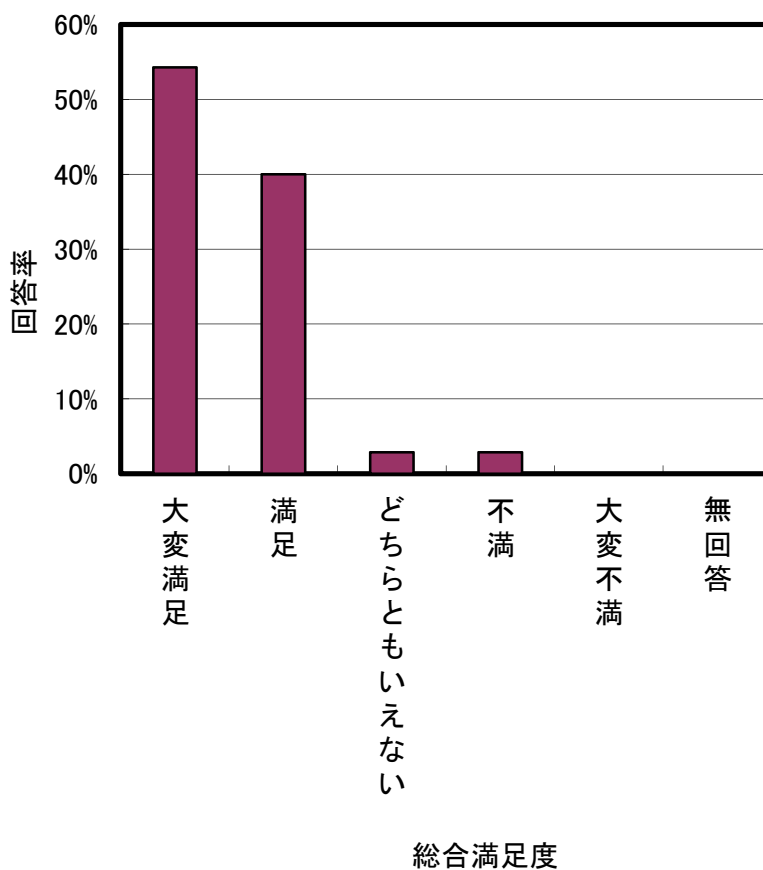
設問No.	設問内容	はい	どちらともいえない	いいえ	非該当	無回答
Q15	あなたが不満に思ったことや要望を伝えたとき、職員は、きちんと対応してくれていると思いますか	77%	17%	3%	3%	0%
Q16	あなたが困ったときに、職員以外の人（役所や第三者委員など）にも相談できることをわかりやすく伝えてくれましたか	40%	6%	20%	34%	0%

■はい □どちらともいえない □いいえ ▨非該当 □無回答



<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	54.3%
満足	14	40.0%
どちらともいえない	1	2.9%
不満	1	2.9%
大変不満	0	0.0%
無回答	0	0.0%
合計	35	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。

<b>評点&lt;カテゴリー 1～7&gt;</b>
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。
<b>標語&lt;カテゴリー 8&gt;</b>
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. 荻窪南保育園	平成 28 年 12 月 15 日	平成 29 年 2 月 2 日
2. 高井戸東保育園	平成 28 年 12 月 8 日	平成 29 年 1 月 31 日
3. 松ノ木保育園	平成 28 年 12 月 1 日	平成 29 年 1 月 31 日
4. 善福寺保育園	平成 28 年 12 月 13 日	平成 29 年 2 月 3 日
5. 久我山保育園	平成 28 年 11 月 22 日	平成 29 年 2 月 7 日
6. 浜田山保育園	平成 28 年 12 月 5 日	平成 29 年 2 月 8 日
7. 今川保育園	平成 28 年 11 月 24 日	平成 29 年 2 月 3 日
8. 荻窪保育園	平成 28 年 12 月 19 日	平成 29 年 2 月 8 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. 荻窪南保育園	57
2. 高井戸東保育園	87
3. 松ノ木保育園	117
4. 善福寺保育園	147
5. 久我山保育園	177
6. 浜田山保育園	207
7. 今川保育園	237
8. 荻窪保育園	267



# 荻窪南保育園

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。なお、利用者総数(81名)に対して、世帯数は71世帯となっています。

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

50

利用者総数に対する回答者割合(%)

70.4

## 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」54.0%、「満足」42.0%を全て足すと96.0%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うかがわれます。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うかがえました。特に、「提供される食事は、子どもの状況に配慮されているか」、「病気やけがをした際の職員の対応は信頼できるか」などは、「はい」の回答率が94.0%と満足度が高い結果でした。

## 利用者調査結果

共通評価項目	実数			
	はい	どちらとも いえない	いいえ	無回答 非該当
1. 提供される食事は、子どもの状況に配慮されているか	47	2	0	1
この項目では、45人が「はい」と答え、全体の94.0%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4.0%、「いいえ」が0.0%の回答率となっていました。				
2. 保育所の生活で身近な自然や社会と十分関わっているか	40	8	1	1
この項目では、40人が「はい」と答え、全体の80.0%を占め、「どちらともいえない」が16.0%、「いいえ」が2.0%という結果でした。				
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	5	2	5
この項目では、38人が「はい」と答え、全体の76.0%を占め、「どちらともいえない」が10.0%、「いいえ」が4.0%という結果でした。				

4. 安全対策が十分取られていると思うか	30	17	2	1
この項目では、30人が「はい」と答え、全体の60.0%を占め、「どちらともいえない」が34.0%、「いいえ」が4.0%という結果でした。				
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	28	15	6	1
この項目では、28人が「はい」と答え、全体の56.0%を占め、「どちらともいえない」が30.0%、「いいえ」が12.0%という結果でした。				
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	43	6	0	1
この項目では、43人が「はい」と答え、全体の86.0%を占め、「どちらともいえない」が12.0%、「いいえ」が0.0%という結果でした。				
7. 職員は保護者の考えを聞く姿勢があるか	42	6	0	2
この項目では、42人が「はい」と答え、全体の84.0%を占め、「どちらともいえない」が12.0%、「いいえ」が0.0%という結果でした。				
8. 施設内の清掃、整理整頓は行き届いているか	43	4	3	0
この項目では、43人が「はい」と答え、全体の86.0%を占め、「どちらともいえない」が8.0%、「いいえ」が6.0%という結果でした。				
9. 職員の接遇・態度は適切か	46	4	0	0
この項目では、46人が「はい」と答え、全体の92.0%を占め、「どちらともいえない」が8.0%、「いいえ」が0.0%という結果でした。				
10. 病気やけがをした際の職員の対応は信頼できるか	47	3	0	0
この項目では、47人が「はい」と答え、全体の94.0%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6.0%、「いいえ」が0.0%の回答率となっていました。				

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	10	0	2
この項目では、38人が「はい」と答え、全体の76.0%を占め、「どちらともいえない」が20.0%、「いいえ」が0.0%という結果でした。				
12. 子どもの気持ちを尊重した対応がされているか	44	5	0	1
この項目では、44人が「はい」と答え、全体の88.0%を占め、「どちらともいえない」が10.0%、「いいえ」が0.0%という結果でした。				
13. 子どもと保護者のプライバシーは守られているか	38	4	3	5
この項目では、38人が「はい」と答え、全体の76.0%を占め、「どちらともいえない」が8.0%、「いいえ」が6.0%という結果でした。				
14. 保育内容に関する職員の説明はわかりやすいか	44	3	3	0
この項目では、44人が「はい」と答え、全体の88.0%を占め、「どちらともいえない」が6.0%、「いいえ」が6.0%という結果でした。				
15. 利用者の不満や要望は対応されているか	38	6	1	5
この項目では、38人が「はい」と答え、全体の76.0%を占め、「どちらともいえない」が12.0%、「いいえ」が2.0%という結果でした。				
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	26	11	3	10
この項目では、26人が「はい」と答え、全体の52.0%を占め、「どちらともいえない」が22.0%、「いいえ」が6.0%という結果でした。				

I 組織マネジメント項目(カテゴリー1～5、7、8)

No.	共通評価項目	
	カテゴリー1	
1	リーダーシップと意思決定	
	サブカテゴリー1(1-1)	
	事業所が目指していることの実現に向けて一丸となっている	サブカテゴリー毎の標準項目実施状況
	9/9	
	評価項目1 事業所が目指していること(理念、基本方針)を明確化・周知している	
	評点(〇〇〇〇)	
	評価	標準項目
	<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

園目標等は保育課程の見直し・確認により日常保育と連動性を持たせ理解を深めています

園の目標として、「自分に自信が持て相手を思いやる事が出来るこども、自分のことともだちのこと好きになれるこども、自分で考えて行動できるこども、最後までやり遂げようとするこども」を掲げています。園目標や保育理念、保育方針等は、園内への掲示、保育園のしおり、ホームページなどを通じて、職員、保護者、地域等に向けて周知しています。園運営マニュアルへの記載や保育課程の見直し・確認などにより、日常の保育と連動性を持たせて理解を深めています。保護者向けには、入園説明会での説明や資料配布等により、理解を深めています。

大きな視点での判断では方向性を示しながら、リーダーシップを発揮しています

役割や責任については、各種役割分担表や事務分担表で組織体制が示され、行動指針となっています。また、マニュアルに指示・連絡・報告系統を記載し、組織内の役割と責任が示されています。定期的な職員会議や中間期・年度末等では、理念や目標等の方向性の確認を行い、共通理解を図っています。さらに、経営層は、様々な行事や日々の活動など職員の意見を聞きながら進めていくことを心がけ、大きな視点での判断の場合では、方向性を示しながら、役割と責任に基づきリーダーシップを発揮しています。

会議・打合せ等が明確に設定され、意思決定の仕組みが整っています

会議体系は、マニュアルの「各会議仕様」で各種打合せ、職員会議等が設定され、参加職員や基本日時、内容等が示されています。重要な案件等は、定例打合せ等の検討を踏まえ、職員会議で決定するものとなっています。決定内容や経緯等は、職員会議や体制の場での報告を基本とし、各クラスへの伝達や会議録等の確認チェックなどにより、会議不参加者を含め職員全員に周知しています。非常勤職員等には、出勤簿への伝達事項の添付、口頭での伝達により周知しています。保護者には、園だよりや事務所だより、クラスだより等を活用し周知しています。



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

## 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、外部の評価を導入しています

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。マニュアルへの記載や掲示により、日常的に意識することを心がけています。また、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。パートや非常勤職員等については、採用時に確認するなど、法令順守等の周知・理解に努めています。さらに、第三者評価の計画的な受審が行われており、当園では平成20年度に引き続き、受審がなされ、透明性の高い組織となるよう取り組んでいます。

### 子育て支援事業を通じて、地域への専門性の還元を行っています

地域への情報発信として、ホームページや園外への掲示、関係機関へのリーフレットの配付等を行っています。区の子育て支援サイトでは、園の給食紹介や子育て支援事業などの情報発信を行っています。また、地域に向けて、ふれあい保育、育児相談、運動会等の行事への参加などの支援事業を実施し、園の機能や専門性の還元に取り組んでいます。ただし、地域に向けた子育て支援の意識は十分にあるものの、立地条件や利用ニーズ等の課題も伺われることから、今後は、広報活動や実施内容の工夫などの検討が期待されます。

### 関係機関との連携によるボランティア受入れの仕組みが整備されています

ボランティアに関しては、関係機関のボランティアセンターを通じた仕組みによる受け入れを基本として、中高生等の夏の体験ボランティア活動などが行われています。なお、実績としては、もう少し受け入れられるという意向もあることから、園運営のバランスを考慮して広報や体制・活動内容等の検討を進めていくことが期待されます。地域の連携としては、児童館を中心とした地域子育てネットワークに参加し、情報交換やイベントの開催などが行われ、地域の共通課題の解決に向けた体制が整っています。

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
<b>評価項目1</b> 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)			<b>評点(〇〇)</b>	
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	
<b>評価項目2</b> 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			<b>評点(〇〇〇)</b>	
評価	標準項目			
● あり ○ なし	1. 利用者アンケートなど、事業所側からの働きかけにより利用者の意向を把握することに取り組んでいる		○ 非該当	
● あり ○ なし	2. 事業者が把握している利用者の意向を取りまとめ、利用者から見たサービスの現状・問題を把握している		○ 非該当	
● あり ○ なし	3. 利用者の意向をサービス向上につなげることに取り組んでいる		○ 非該当	
<b>評価項目3</b> 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			<b>評点(〇〇〇)</b>	
評価	標準項目			
● あり ○ なし	1. 地域の福祉ニーズの収集(地域での聞き取り、地域懇談会など)に取り組んでいる		○ 非該当	
● あり ○ なし	2. 福祉事業全体の動向(行政や業界などの動き)の収集に取り組んでいる		○ 非該当	
● あり ○ なし	3. 事業所としての今後のあり方の参考になるように、地域の福祉ニーズや福祉事業全体の動向を整理・分析している		○ 非該当	
<b>カテゴリー3の講評</b>				
<p><b>利用者意向・要望に対して、解決・改善に向けた対応に努めています</b></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」があり、入園説明会での説明、「重要なお知らせ」への記載・配付などにより、周知に努めています。今回の利用者調査等の結果では、周知がなされている状況がうかがわれました。また、日常的な意見・要望は、顔の見える関係性を大切にするとともに、個人面談、意見箱、連絡帳、朝夕の登降園時などを通じて把握することに努めています。意見・要望等の意向を把握した場合は、要望等の聞き取りを行い内容等を記録し、保護者の気持ちを汲み取りながら園としての対応の説明や改善に努めています。</p> <p><b>利用者意向を把握し運動会の観覧改善に取り組むなどサービスの向上が図られています</b></p> <p>園では、夏まつりや運動会等の行事感想、第三者評価の利用者調査など、園から働きかけ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・意見は、とりまとめられ、次年度の行事や園運営の検討等に活かしています。また、とりまとめ結果は、職員への周知や保護者へのフィードバック等がなされています。なお、把握された意向について、例えば、運動会の敷いている観覧シートが狭かったことに対して、大きく広げて見やすくするなど、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><b>地域支援事業や見学者、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</b></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、業界誌や保育情報誌の収集、園長会への参加、新聞記事やインターネット等のメディアによる最新情報など、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、書棚に情報を整理・蓄積しています。</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

中長期計画の方向性に基づき、目標シートによる園運営の年度目標が策定されています

中長期計画として、平成27年度から31年度(5ヵ年)までの「子ども・子育て支援事業計画」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。この計画に基づき、園における単年度の目標シートが作成され、園運営に向けた年度目標を設定しています。また、年度目標に対して職員が確認を行い、個人の「目標申告シート」に落とし込んでいます。単年度の活動は、日常保育の年間指導計画に加え、係分担や行事などについて役割分担がなされ、それぞれ企画・内容等の年間計画を設定しています。

中間期・年度末などで定期的な評価・反省により、計画の推進に努めています

計画の推進については、日常保育では月の指導計画に基づき、ねらい、反省、評価が行われています。また、夏まつり、運動会等の行事の推進は、その都度担当者がねらい、進め方、内容、課題などの年間計画を作成し、打合せ、会議等により計画的に取り組んでいます。さらに、各行事や係等の計画は、できるだけ具体化するように努め、進捗状況や達成度合いの確認と計画の実行に努めています。なお、園の目標シートについては、中間と年度末に、職員個々の評価・反省を行い、職員会議等でとりまとめ着実な実行に向けて取り組んでいます。

防災訓練や防犯訓練などの様々な取り組みにより、危機管理の向上を図っています

安全確保については、「危機管理」、「防犯・防災」、「不審者対応」、「安全保育」などの各種マニュアルが整備され、安全の確保・向上に取り組んでいます。また、地震、火災などの防災訓練や防犯訓練の実施など危機管理に努めています。感染症が発生した場合等は、お知らせを掲示し、保護者等への周知と注意喚起を行っています。さらに、ケガ・事故等の発生時は、要因分析を行い再発防止に向けた対策に取り組んでいます。なお、自動体外式除細動器については近隣小学校等からの借用となるため、今後は園への設置も検討していく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5の講評		
<p>「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>人事制度や職員育成等の考え方は、平成28年度から30年度の「人材育成計画」の中で明確に示されています。当年度から導入された人事評価制度や目標申告により、職場の活性化と人材育成に努めています。職員の採用は、区の採用基準に基づき、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、保育園職員人事異動基準に基づき、職種ごとに在園の年限を定め、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、経験や能力、園全体のバランス等を考え、適材適所に配置しています。</p> <p>目標申告シートに基づき、職員の能力向上の意向を把握し、質の向上に取り組んでいます</p> <p>人材育成は「人材育成計画」に基づき、職員一人ひとりの目標申告と年1回および随時のヒアリングを通じて、能力向上の意向を把握しています。3年目までの職員は、一人ひとりに経験豊富な育成担当を設置し、新任保育士実務研修プログラムに沿って、保育士としての知識と経験の習得に取り組んでいます。研修は、年間計画に基づき、職員意向を把握しながら、適時参加がなされています。また、研修受講履歴を作成し、職員個々の育成に活かしています。研修受講後は、報告書を提出し研修報告会により研修の振り返りと学びの共有化が図られています。</p> <p>人事評価制度が導入され、職員の能力開発と組織マネジメントの向上に取り組んでいます</p> <p>職員の評価は、当年度から公務効率を図ることを目的とした「人事評価制度」が導入され、能力・態度・業績考課等を総合的に評価する仕組みとなっています。就業状況は、職員の状態を把握し、年1回のストレス調査も実施されています。休暇については、年間の休暇取得状況を確認しながら休暇取得を促すよう心がけています。さらに、職員のやる気・働きがい向上に向け、やりたいことや得意なことを積極的に行ってもらうように努めています。福利厚生制度については、職員互助会など、区として充実に取り組んでいます。</p>		

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
<b>評価項目1</b> 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)
<b>評価</b>	<b>標準項目</b>			
<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
<b>評価項目2</b> 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)
<b>評価</b>	<b>標準項目</b>			
<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>情報や文書等の管理規定に基づき、保護・共有が適切に行われています</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、年1回文書管理の研修が実施されており、セキュリティレベル向上が図られています。メール等は、区の職員に対するものに限定されており、外部とやりとりをする必要がある場合は、申請をして承認を得ることになっています。園におけるパソコンのセキュリティ管理は、アクセス制限が設定され、記録媒体等については管理簿による持ち出し等のチェックがなされています。</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、「個人情報の手引き」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

保育課程を見直し日常保育との連動性を高めたことにより、理解が深まっています

当年度は、保育課程の見直しが行われ、指導計画等との連動性を持たせ、より具体化したことにより、園の目指すべき方向性について、職員間の理解が深まりました。また、年度当初や中間期に年度目標(目標シート)の定期的な振り返りと確認がなされ、共通理解に取り組んでいます。さらに、当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

新たな人材育成計画が作成され、職員と組織の能力向上が図られています

職員の質の向上については、平成28年度から30年度の中期的な「人材育成計画」が示されました。その中で、人事評価制度や目標申告を人材育成に活かすという方向性が明確化され、職員と組織の能力の面で向上が図られています。園においては、年度の目標シートや職員個々の目標申告等による能力向上の意向把握がなされています。把握された意向に基づき、研修への適時参加がなされています。研修受講後は、研修報告を提出し、職員会議の中で研修報告日を設定し学びを共有することにより組織の能力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

様々な機会を通じて保護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、行事の感想、日常の送迎時、連絡帳、個人面談、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。また、当年度においては、第三者評価の利用者調査も実施され、意向把握の面で向上が図られています。さらに、把握した意向に対して、例えば、夏祭りの開始時間を変更するなど、サービスの質の向上が図られています。

## 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 <b>4/4</b>
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>区のホームページにおいて各園の個別情報を掲載し、サービス内容を紹介しています</p> <p>区では、保育園の入園案内やしおりを発行し、保育サービスの基本事項について説明しています。また、ホームページにおいて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、地域の子育て家庭に向けた地域子育て支援事業「ふれあい保育」の紹介を行っています。</p> <p>見学は日時や見学内容などの要望に合わせて随時受付しています</p> <p>見学は土曜日も含め、日時や見学内容など保護者の要望に合わせて随時受付し、同時に育児相談にも対応しています。なお、見学者向けに、「施設概要・年間行事・遊具の種類・保育目標」などについて記したポケットサイズの簡易的なリーフレットを配布しています。また見学時には夏祭りなどの行事やふれあい保育、身体測定、園庭解放へのお誘いや情報提供を行っています。</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 <b>6/6</b>
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

<b>評価項目2</b> 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		<b>評点(〇〇〇)</b>
<b>評価</b>	<b>標準項目</b>	
<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
<b>サブカテゴリー2の講評</b>		
<p>サービス開始にあたり、基本的ルールや重要事項等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基本的ルールや重要事項等については入園説明会において園のしおりに沿って説明を行っています。また、個人面談を行い保護者の意向があった時には児童票に記録しています。なお入園当初に説明した内容については書面による同意確認を行っています。また、分からないことがあった際には保護者が担任に声をかけやすいような雰囲気作りを心がけています。</p> <p>入園当初は「なれ保育」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、子どもや保護者の状況に応じて「なれ保育」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の配慮を行っています。職員は区統一の基本方針である「なれ保育の進め方」の考え方を共通理解したうえで日々の保育に携わっています。1歳児は保護者と一緒に保育室で過ごし安心して過ごせる場所だということを体験する機会を設けたり、保育時間を段階的に長くしていくことなどの配慮を行っています。</p> <p>区立園間の転園に際しては、必要に応じて子どもの情報を引き継いでいます</p> <p>同じ区立園間での転園に際しては、転園先と引き継ぎをして重複しない限りは子どものマークが同じものになるようにするなどの配慮を行っています。また、保護者の承認のもと児童票と健康カードを引き継いでいます。転園児には担任がメッセージカードを作ってお別れ会で渡すほか、全クラスに回って子ども同士でさよならが言える機会を設けています。</p>		
<b>サブカテゴリー3</b>		
<b>3</b>	個別状況に応じた計画策定・記録	サブカテゴリー毎の <b>標準項目実施状況</b> <b>12/12</b>
<b>評価項目1</b> 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		<b>評点(〇〇〇)</b>
<b>評価</b>	<b>標準項目</b>	
<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

<b>評価項目2</b> 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		<b>評点(〇〇〇〇〇)</b>
---	--	------------------

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たうえで、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

<b>評価項目3</b> 子どもに関する記録が行われ、管理体制を確立している		<b>評点(〇〇)</b>
---	--	---------------

評価	標準項目	
● あり ○ なし	1. 子ども一人ひとりに関する必要な情報を記載するしきみがある	○ 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

<b>評価項目4</b> 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		<b>評点(〇〇)</b>
---	--	---------------

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。児童票への記録は、1歳児クラスまでは毎月、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。なお、発達の記録は区の就学前カリキュラムに合わせて見直しを図られる予定となっています。

**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。乳児と要配慮児に対しては、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。また、保幼小の連携により作成した就学前のカリキュラムとの整合性も確認しています。なお、保育課程は平成23年度に作成して以来、見直しに取り組んでいるところです。

**ミーティングでの報告や視診表・園日誌等の活用により、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、体制打合せ(昼ミーティング)を行い、体制確認と事務連絡を行っています。また、子どもの状況を共有する機会としてクラス会議や定例打合せを月例で開催し、個別のケースについて議論しています。職員会議(夜会議)は別途不定期で開催しています。朝夕ノートも兼ねている視診表や個別の引き継ぎ記録用紙で情報を引き継ぐとともに、事務連絡は園日誌の連絡事項欄に記載して、職員間で情報を伝達しています。

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	○ 非該当	
● あり ○ なし	2. 子どもの羞恥心に配慮した支援を行っている	○ 非該当	
評価項目2 サービスの実施にあたり、子どもの権利を守り、子どもの意思を尊重している		評点(〇〇〇〇〇)	
評価	標準項目		
● あり ○ なし	1. 日常の保育の中で子ども一人ひとりを尊重している	○ 非該当	
● あり ○ なし	2. 子どもと保護者の価値観や生活習慣に配慮した支援を行っている	○ 非該当	
● あり ○ なし	3. 虐待防止や育児困難家庭への支援に向けて、職員の勉強会・研修会を実施し理解を深めている	○ 非該当	
● あり ○ なし	4. 子どもの気持ちを傷つけるような職員の言動、虐待が行われることのないよう、職員が相互に日常の言動を振り返り、組織的に防止対策を徹底している	○ 非該当	
● あり ○ なし	5. 虐待を受けている疑いのある子どもの情報を得たときや、虐待の事実を把握した際には、組織として関係機関に連絡し、その後も連携できるような体制を整えている	○ 非該当	
サブカテゴリ-5の講評			
<p><b>子どもの個人情報等に関する取り扱い方針を示し、管理を徹底しています</b>                  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。個人情報に関することは窓口を園長に一本化して必要な情報は職員と共有しています。また外部とやり取りする必要がある場合は都度、保護者一人ひとりに確認しています。子どもの羞恥心に配慮し、プール・水遊び・着替え・排泄(トイレ)等の環境について他者からの視線を遮るための目隠しを施したり、乳児はおむつ交換コーナーを仕切ったり幼児には別室で行うよう徹底しています。</p> <p><b>職員の人権理解向上に向けた取り組みを行っています</b>                  区職員の人権理解向上に向けた取り組みとして、採用時に人事課による研修を行っています。また、外部機関の研修に職員が参加して会議で報告を行ったり、個人情報やプライバシーの保護に向けて、職員は区個人情報保護条例および同施行規則に則して遵守事項を確認しています。利用者に対しては、入園面接時に書面「画像データの提供について」に個人情報を利用する具体的な場面や目的などを明示しながら説明し、同意確認を得ています。</p> <p><b>子ども家庭支援センター等の関係機関と連携し、虐待等の課題に対応しています</b>                  虐待や育児困難に係るケースがある場合は、区の保育課を通して子ども家庭支援センターとの連携により対応するとともに、関係機関との連携による対応が図られるようになっていきます。また、職員は「保育安全マニュアル」および「児童虐待の早期発見・対応のために」(関係機関用マニュアル)により虐待発見時の対応手順を確認するとともに、同テーマで毎年行われる区主催の研修に職員が参加し、園内の職員会議で報告しています。</p>			

サブカテゴリ-6

6 事業所業務の標準化

サブカテゴリ毎の  
標準項目実施状況

11/11

評価項目1

手引書等を整備し、事業所業務の標準化を図るための取り組みをしている

評点(000)

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

評価項目2

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

評点(000)

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

評価項目3

さまざまな取り組みにより、業務の一定水準を確保している

評点(00000)

評価	標準項目	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 打ち合わせや会議等の機会を通じて、サービスの基本事項や手順等が職員全体に行き渡るようにしている	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 職員が一定レベルの知識や技術を学べるような機会を提供している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. 職員全員が、子どもの安全性に配慮した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、区として保育実践方針や就学前カリキュラムを示しています

区では、保育の質の向上を目指して、区として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ものであり、現場の思いを集約したものとして評価・活用しています。また、「保育の向上を考えるリーダー会議」メンバーが中心となり、各園において保育内容のあり方について検討しています。今年度はさらに、区として就学前のカリキュラムを打ち出し、保育現場において理解と活用の普及を図っています。ただし、その内容について保育園と幼稚園の調整をさらに深化させていくことが期待されます。

園で独自にまとめた園運営マニュアルを作成・活用し、業務の基本手順を確認しています

保育に対する考え方は保育実践方針で確認しています。また、園で独自にまとめた園運営マニュアルがあり、「保育方針・体制・食事・健康管理・散歩・保護者対応・役割分担・会議一覧・防犯・子育て支援」等の内容を端的にまとめています。ただし、園独自の保育実践の特徴を捉えたマニュアルは整備していません。裸足での生活をしている理由、障害児保育のノウハウ、保育課程や保育目標の策定経緯などはすべて園独自のものであり、そのような独自の形が整えられてきた経過を理解できる記録を残すことが期待されます。

年度単位でテーマを設定した園内研修を行い、今年度は保育課程の見直しを行っています

職員研修は区の仕組みとして充実させており、職員個別の目標設定と達成に向けた取り組みを支援しています。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、年度単位でテーマを設定した学びに仕組み、保育課程の見直しを行う中で子どもの育ちや働きかけについて話し合い、園の保育について理解の共有を図っています。



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>保育室に遊びのコーナーを設定するとともに、職員は子どもと個々に向き合っています                      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・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。特に、木のぬくもりのある玩具を豊富にそろえています。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。職員は子ども一人ひとりと向き合い、気持ちを十分に受け止め子どもに優しくあたたかく接しています。</p> <p>幼児クラスでは遊びのコーナーや散歩の場を共有して自然な交流を育んでいます                      異年齢交流は、園庭遊びや合同散歩など日常の場面で育んでいます。4歳と2歳は週2回は合同で散歩に出かける季節もあります。幼児フロアではクラス毎に設けるコーナーを変え、子どもたちが遊びの内容に合わせて各クラスを横断的に行き来しています。また、多文化共生の保育実践については意図的な実践がないため、今後積極的に設定していくことが期待されます。一方、子ども同士のトラブルに対し、「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>本園は障害児保育の指定園として他園より機能や職員の学びを充実させています                      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、専門機関による継続的な巡回相談のもと、個別の支援に取り組んでいます。体制面では、障害認定を受けた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。さらに、本園は障害児保育の指定園として特別保育室を備えるとともに、より高度な専門研修を実施しています。</p>			
2 評価項目2 家庭と保育所の生活の連続性を意識して保育を行っている			
		評点(〇〇〇〇)	
評価	標準項目		
● あり ○ なし	1. 登園時に、家庭での子どもの様子を保護者に確認している		○ 非該当
● あり ○ なし	2. 発達の状態に応じ、食事・排せつなどの基本的な生活習慣の大切さを伝え、身につくよう支援を行っている		○ 非該当
● あり ○ なし	3. 休息(昼寝を含む)の長さや時間帯は子どもの状況に配慮している		○ 非該当
● あり ○ なし	4. お迎え時に、その日の子どもの状況を保護者一人ひとりに直接伝えている		○ 非該当

評価項目2の講評

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、元気よく挨拶をかわすとともに、子どもの様子を共有できるようにしています。その際、視診表等を活用して、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クラス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。

基本的な生活習慣は、保育課程や指導計画に沿って日常の中で支援しています

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に沿って保育士が日常の中で支援しています。食育指導において食具の使い方やマナーについて指導しています。和式トイレもつかえるように、時計を意識して生活できるようにしています。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やクラスだよりで説明しています。

「早寝・早起き・しっかりした朝食・排便する」生活習慣を推奨しています

1日を元気で過ごすための生活習慣として「早寝・早起き・しっかりした朝食・排便する」を推奨しています。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、体調に応じて、個別にも対応しています。本園では登園が遅い利用者が多い傾向があり、特に個別対応のニーズが高くなっています。また、園生活において午睡を取ることは必要であると考えており、5歳児クラスで就学支援の一環として午睡時間を短縮する時期も設定しています。

3 評価項目3

日常の保育を通して、子どもの生活や遊びが豊かに展開されるよう工夫している

評点(〇〇〇〇)

評価	標準項目	
<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「自分に自信が持て相手を思いやる事が出来ることも、自分のことともだちのこととも好きになれる子ども、自分で考えて行動できる子ども、最後までやり遂げようとする子ども」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。保育課程は今年度見直しに着手し、発達過程についてより詳しく設定を見直ししていくことを目指しています。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。

子どもが主体的に居場所を選び遊びを展開できるよう支援しています

特色的な保育の内容について、区立園ではリズム遊びにより体幹機能を育んでいます。また、行事以外の場面では、園内における生活や遊びの環境には各クラスおよびホールや廊下にコーナーを設け、子どもが主体的に居場所を選び遊びを展開していくことを支援しています。併せて、寒い時期はうわばきを履きますが、園舎内では裸足での生活を推奨しています。保育者の子どもへの関わり方については、「自分の気持ちを自分で言えるようになること」を目指すことを重視しています。

園庭遊びや散歩により毎日戸外に出て自然に親しみ、室内で飼育活動も行っています

園庭には桜・杏・もくれん等を植樹しており、四季折々の自然を感じる事が出来ます。また、園庭以外にも裏庭にスペースがあり、砂場も2か所設けられているため、クラス毎に遊ぶスペースを分けることができます。一方、園周辺には善福寺川公園など自然豊かな公園や広場が多く、散歩に出る機会も週2回以上設けています。散歩マップを作りながら、歩いたり、自然に触れたり、固定遊具で遊んだりするなどの目的に応じて行き先を選んでいきます。メダカ・金魚・カブトムシ・クワガタ等を飼育しており、生命に触れる環境も整えています。

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>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／進級を祝う会、5月／こどもの日、7月／七夕・夏まつり、9月／おじいちゃん・おばあちゃんとあそぼう会、10月／みんなであそぼう会・園外保育、11月／芋ほり・焼芋、12月／お楽しみ会、1月／新年こども会、2月／節分、3月／ひなまつり・卒園を祝う会・お別れ遠足(5歳児)」など、様々な体験の機会を提供しています。その他、誕生会はそれぞれの子どもの誕生日当日に各クラスで行っています。夏祭りの出し物や運動会のプログラムは子どもの意見も取り入れながら実施し、達成感を味わえるようにしています。</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>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、年度当初において行事の開催日程をお知らせし、仕事との調整を図りやすくしています。保育参観や保育参加は随時受け付けとし、後期保護者会の後に交流(発表会)の場を設けています。また、運動会や夏祭り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し、次開催に向けて改善策を検討しています。利用者調査の結果では、「行事の日程は参加しやすいように十分な配慮がなされているか」の項目が比較的低めの数値となっていました。</p> <p>保育実習生の受け入れや児童館イベントへの参加により多様な大人とふれあっています</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、日常の中でふれあう機会を持っています。また、児童館との子育てネットワークをとし、地域との交流を持つイベントに参加しています。さらに、子育て支援事業に参加した親子とふれあう機会も持っています。ただし、ボランティアの受け入れや高齢や障害分野の福祉施設を訪れる機会はなく、他園と比較して実績が乏しくなっていますので、ネットワークの拡大を図って機会を充実させることが期待されます。</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

園内環境は静と動の遊びを大切に、じっくりあそべる環境作りをこころがけています

園内環境は、静(室内遊び)と動(戸外遊び)の遊びを大切に、じっくりあそべる環境作りをこころがけています。また、子どもがくつろげる環境として、乳児室では少人数で過ごせる保育体制を築くとともに、体を休めるコーナーを設けています。幼児クラスでも静的な遊びのコーナーを設けています。さらに、医務室や事務所、特別室等も使いながら個別に対応して精神的に落ち着けるようにしています。延長保育時間帯には合同保育に移行しますが、静かに遊べるものを中心に延長保育時専用の玩具を設けています。

延長保育はスポット利用枠を設けており、当日でも申し込みが可能な状況です

本園の通常保育時間は7時30分から18時30分、延長保育時間を19時30分までと設定しています。延長保育は月極で申請するほかスポット利用枠も設けており、利用状況は混雑していないため当日でも申し込みが可能な状況となっています。降園時の保護者とのコミュニケーションについては、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。また、各クラスの視診票は担任以外の職員が見てもわかるよう記入しながら引き継ぎを丁寧に行い、保護者への連絡漏れが起こらないようにしています。

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

評価項目6の講評

食事を落ち着いて取れるよう、座席を決めるなどの環境設定をしています

室内環境を整え、子どもが落ち着いて食事ができるような環境設定をしています。さらに子どもが安心できるように決まった席を決めています。また、テーブル・イス・食具等も、子どもの成長に合わせたものを揃えています。さらに、お楽しみ会・七夕・お別れ会等の行事に際しては縦割りグループで会食したり、ランチプレートを使うなど食事が楽しくなる工夫をしています。

給食の提供は子どもの状態に合わせて個別の対応をしています

給食は区立保育園共通の献立となっており、旬の食材を使ったバランスの取れた献立や行事食の提供を行っています。一方でアレルギー児への対応は、保護者に食物除去対応の献立表を渡して確認しています。誤食がないように毎日のミーティングで確認するほか専用トレーを用いて配膳から配食まで複数の職員が目を確認したり、食後は子どもだけでなく職員も着替えを行うなど徹底して行っています。

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

年間の計画のなかで栄養士は食育教材を持って巡回し、食事と健康の関連について子どもたちに伝えていきます。また園庭で栽培した収穫物を楽しんだり、食材に触れる体験や調理活動を通して「食」への関心を高めています。主な体験は、玉ねぎの皮むきなど給食材の下ごしらえの手伝いや、夏冬野菜の栽培・収穫や田植え等の栽培活動、おにぎり作りやカレーライスをよそうなど調理保育の機会を設けて子ども達の経験の幅を広げています。

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

**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看護師による「健康教室」を行っています。また、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。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。その他、リズム運動を1歳児クラスから行い、健康な体づくりを心掛けています。一方、職員は環境保全に努めるとともに、事故が発生した場合は報告と対処を速やかに行っています。

**嘱託医や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、嘱託医と連携した体制を築きつつ、日頃は看護師が中心となって医療的なケアを引き受けて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・耳鼻科健診・眼科健診・歯科健診を行うとともに、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り、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に備え、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、1歳児は10分毎に、2歳児は20分毎に、午睡チェック表を用いて呼吸や姿勢を記録しています。

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

家庭とともに子どもを育てる姿勢を打ち出し接遇方法をマニュアルとしてまとめています

園の基本方針として保護者支援を全面的に打ち出し、入園のしおりで「子どもたちの成長を保護者の皆様と共に支えあい見守っていきたくと思っています」と説明しています。運営マニュアルにも保護者への対応方法をまとめ、「連絡帳・貼りだし日誌・クラス便り・園便り・写真掲示」等を活用し保育内容をイラストや写真など入れてわかりやすく伝えていくことや、信頼を得るためのコミュニケーションの取り方を確認しています。また、玄関に絵本の貸し出しコーナーを設けて、親子のコミュニケーションが育まれるようにしています。

「親の会」があり、プログラム提供や行事の手伝いなど園運営に協力してくれています

保護者同士の交流を育む場面として保護者会で懇談の場を設けています。また、本園には「親の会」があり、盛んに活動しています。演奏会やシャボン玉ショーなどのプログラム提供や芝居のプレゼントも、行事の手伝い等を積極的に行ってくれています。園からは、集会場として保育室を提供しています。一方、利用者ニーズへの対応について、保護者参加の行事についてアンケート調査を行ったり、「ご意見・ご要望箱」を常設して要望を伝えることができる環境としています。寄せられた意見に対しては、事務局だよりに回答を掲載しています。

ビデオ上映や職員の寸劇により、保育内容の可視化に積極的に取り組んでいます

保護者の信頼を得るために、保育内容の可視化に積極的に取り組んでいます。日頃の園生活の報告は、乳児クラスでは個別の連絡ノートで、幼児クラスでは降園時に保育日誌を掲示しています。この保育日誌はファイルして、玄関で自由に過日分も読めるようにしています。また、写真の掲示を行ったり、保育風景を記録したビデオを上映して見せる機会も設けています。さらに、保護者会では普段の保育中に起こった具体的な場面(かみつき・ひっかき等によるトラブルの様子など)を職員の寸劇や書面等でも伝えていきます。

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。

園独自に園庭解放や地域向けの身体測定を行っています

園独自の取り組みとして、園庭開放を行っています。併せて、毎月1回地域向けの身体測定を行い、看護師や保育士による育児相談も行っていきます。また、「なつまつり・運動会・やきいも」等の行事に地域の方を招待しています。利用実績が少ないため、散歩に出た際に出会った方に配るべく事業案内(リーフレット)をポケットサイズで作りました。リーフレットは園医の医院と児童館に置いています。なお、利用が進まない背景について、立地上の課題や他施設との競合などと分析しています。

事業者が特に力を入れている取り組み①		
評価項目	4-2-1	利用者の安全の確保・向上に計画的に取り組んでいる
タイトル①	危機管理・安全管理の徹底と情報共有の徹底に努めています	
内容①	安全確保については、「危機管理」、「防犯・防災」、「不審者対応」、「安全保育」などの各種マニュアルが整備され、安全の確保・向上に取り組んでいます。また、地震、火災などの防災訓練や防犯訓練の実施など危機管理に努めています。感染症が発生した場合等は、お知らせを掲示し、保護者等への周知と注意喚起を行っています。さらに、ケガ・事故等の発生時は、要因分析を行い再発防止に向けた対策に取り組んでいます。なお、自動体外式除細動器については近隣小学校等からの借用となるため、今後は園への設置も検討していくことが期待されます。	

事業者が特に力を入れている取り組み②		
評価項目	6-4-1	子ども一人ひとりの発達の状態に応じた援助を行っている
タイトル②	障害児保育の指定園として他園より機能や職員の学びを充実させています	
内容②	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するとともに、心理士や医師などによる巡回指導（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、障害児認定を受けた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。さらに、障害児保育の指定園として特別保育室を備えるとともに、より高度な専門研修を実施しています。	

事業者が特に力を入れている取り組み③		
評価項目	6-4-3	日常の保育を通して、子どもの生活や遊びが豊かに展開されるよう工夫している
タイトル③	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	
内容③	保育目標を「自分に自信が持て、相手を思いやることができることも／自分のこともとだちのこともすきになれることも／自分で考えて行動できることも／最後までやり遂げようとするこども」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。保育課程は今年度見直しに着手しています。各項目についてグループ討議、全体会議で丁寧にすすめています。今後は園の特色と関連付けながら完成に向けて更に保育の話を深めていきます。	

No.	特に良いと思う点	
1	タイトル	園庭や近隣地域に体を動かしたり自然に触れながら遊べる環境が充実し、戸外遊びの機会を充実させています
	内容	園庭には桜・杏・もくれん等を植樹しており、四季折々の自然を感じることが出来ます。また、園庭以外にも裏庭にスペースがあり、砂場も2か所設けられているため、クラス毎に遊ぶスペースを分けることができます。一方、園周辺には善福寺川公園など自然豊かな公園や広場が多く、交通量の少ない道を通って公園までいかれる環境にあり、散歩にも積極的に出かけています。これらの取り組みを組み合わせ、天候や体制等の条件が整えば毎日戸外遊びを楽しんでいます。
2	タイトル	障害児保育の丁寧な実践を重ね、保育士の専門性を高めることを目指しています
	内容	本園は障害児保育の指定園として特別保育室を備えるとともに、こども発達センターと連携しながらより高度な専門研修を実施し、多くの障害児を受け入れて統合保育を行っています。体制面では、障害児認定を受けた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。専門機関による継続的な巡回相談のもと、個別の支援に取り組んでいます。子ども的人数に対して部屋の狭さが課題となっており、障害児を含めた一人ひとりの子どもが主体的に遊び共に成長できる環境作りに取り組んでいます。
3	タイトル	保育課程の見直しに伴い具体的な保育との連動性を高めたことにより、目指すべき方向性の明確化と理解が向上しています
	内容	園目標や保育理念、保育方針等は、園内への掲示、保育園のしおり、ホームページなどを通じて、職員、保護者、地域等に向けて周知しています。また、当年度は、保育課程の見直しが行われ、指導計画等との連動性を持たせ、より具体化したことにより、園の目指すべき方向性について、職員間の理解が深まりました。さらに、年度当初や中間期に年度目標(目標シート)の定期的な振り返りと確認がなされ、共通理解に取り組んでいます。園が目指すべき方向性の明確化や職員間の共通理解が進み、組織としての向上が図られています。
No.	さらなる改善が望まれる点	
1	タイトル	事故ケガやヒヤリハットの報告件数の充実を図り、よりいっそう職員の危機管理に対する意識の向上を目指すことが期待されます
	内容	保育職員による環境保全が重要な取り組みになりますが、今年度11月までの事故ケガ報告が6件、ヒヤリハットは報告様式を整備していない状況であり、事故の発生状況に関する統計は年2回取っています。事故ケガの発生状況を集約するとともに、その対応策について記録を残すことで、よりいっそう職員の危機管理に対する意識の向上を目指すことが期待されます。
2	タイトル	園独自の保育実践の形を利用者と職員の両者に対してわかりやすく示していくことが期待されます
	内容	「リズムあそび」を重視している区立園としての特性や、「裸足での生活を推奨する・障害児保育の指定園である」という園独自の条件について、ホームページ等の施設案内に記載していません。現在改定に取り組んでいる保育課程や園内で活用している保育運営マニュアルにも、これらに取り組む理由やノウハウをまとめた文言は確認できませんでした。今後は、園独自の保育実践の形を維持し発展させていく視点において、各種資料や研修の仕組みを整え、利用者や職員の両者に対してわかりやすく示していくことが期待されます。
3	タイトル	子育て支援事業への参加実績向上に向けて、広報活動や実施内容の工夫を検討していくことが期待されます
	内容	地域への情報発信として、ホームページや園外への掲示、関係機関へのリーフレットの配付、区の子育て支援サイトによる園の給食や子育て支援事業の紹介などを行っています。また、地域に向けて、ふれあい保育、育児相談、運動会等の行事への参加などの支援事業を実施し、園の機能や専門性の還元に取り組んでいます。ただし、地域に向けた子育て支援の意識は十分にあるものの、立地条件や利用ニーズ等の課題も伺われることから、今後は、広報活動や実施内容の工夫などの検討が期待されます。



# 高井戸東保育園

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。なお、利用者総数(95名)に対して、世帯数は82世帯となっています。

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

82

共通評価項目による調査対象者数

82

共通評価項目による調査の有効回答者数

73

利用者総数に対する回答者割合(%)

89.0

## 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」53.4%、「満足」38.4%を全て足すと91.8%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うかがわれます。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うかがえました。特に、「提供される食事は、子どもの状況に配慮されているか」などは、「はい」の回答率が95.9%と満足度が高い結果でした。

## 利用者調査結果

共通評価項目	実数			
	はい	どちらとも いえない	いいえ	無回答 非該当
1. 提供される食事は、子どもの状況に配慮されているか	70	3	0	0
この項目では、70人が「はい」と答え、全体の95.9%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4.1%、「いいえ」が0.0%の回答率となっていました。				
2. 保育所の生活で身近な自然や社会と十分関わっているか	56	14	2	1
この項目では、56人が「はい」と答え、全体の76.7%を占め、「どちらともいえない」が19.2%、「いいえ」が2.7%という結果でした。				
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	52	11	1	9
この項目では、52人が「はい」と答え、全体の71.2%を占め、「どちらともいえない」が15.1%、「いいえ」が1.4%という結果でした。				

4. 安全対策が十分取られていると思うか	53	15	4	1
この項目では、53人が「はい」と答え、全体の72.6%を占め、「どちらともいえない」が20.5%、「いいえ」が5.5%という結果でした。				
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	43	24	6	0
この項目では、43人が「はい」と答え、全体の58.9%を占め、「どちらともいえない」が32.9%、「いいえ」が8.2%という結果でした。				
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	61	11	1	0
この項目では、61人が「はい」と答え、全体の83.6%を占め、「どちらともいえない」が15.1%、「いいえ」が1.4%という結果でした。				
7. 職員は保護者の考えを聞く姿勢があるか	61	10	2	0
この項目では、61人が「はい」と答え、全体の83.6%を占め、「どちらともいえない」が13.7%、「いいえ」が2.7%という結果でした。				
8. 施設内の清掃、整理整頓は行き届いているか	60	10	1	2
この項目では、60人が「はい」と答え、全体の82.2%を占め、「どちらともいえない」が13.7%、「いいえ」が1.4%という結果でした。				
9. 職員の接遇・態度は適切か	63	4	3	3
この項目では、63人が「はい」と答え、全体の86.3%を占め、「どちらともいえない」が5.5%、「いいえ」が4.1%という結果でした。				
10. 病気やけがをした際の職員の対応は信頼できるか	66	5	0	2
この項目では、66人が「はい」と答え、全体の90.4%を占め、「どちらともいえない」が6.8%、「いいえ」が0.0%という結果でした。				

11. 子ども同士のトラブルに関する対応は信頼できるか	47	15	3	8
この項目では、47人が「はい」と答え、全体の64.4%を占め、「どちらともいえない」が20.5%、「いいえ」が4.1%という結果でした。				
12. 子どもの気持ちを尊重した対応がされているか	62	8	1	2
この項目では、62人が「はい」と答え、全体の84.9%を占め、「どちらともいえない」が11.0%、「いいえ」が1.4%という結果でした。				
13. 子どもと保護者のプライバシーは守られているか	57	9	1	6
この項目では、57人が「はい」と答え、全体の78.1%を占め、「どちらともいえない」が12.3%、「いいえ」が1.4%という結果でした。				
14. 保育内容に関する職員の説明はわかりやすいか	56	13	2	2
この項目では、56人が「はい」と答え、全体の76.7%を占め、「どちらともいえない」が17.8%、「いいえ」が2.7%という結果でした。				
15. 利用者の不満や要望は対応されているか	55	6	3	9
この項目では、55人が「はい」と答え、全体の75.3%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。				
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	20	16	9	28
この項目では、20人が「はい」と答え、全体の27.4%を占め、「どちらともいえない」が21.9%、「いいえ」が12.3%という結果でした。				

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

#### 職員には保育目標などを読み合わせをして理解を深める取り組みをしています

園は玄関入口の好位置に、保育理念・保育目標・基本方針を掲示して関係者に周知しています。利用者には入園説明会で園のしおりを配布して保育目標などを説明しています。保護者会では指導計画を配布して、園が目指していることを伝えています。職員には事務所内に保育目標等の掲示、年度始めの職員会議に保育実践方針の読み合わせをして理解を深める取り組みをしています。

#### 園長は楽しい園にしていきたいという思いで園運営をしています

経営層は年度始めに園運営の方向性を伝えるとともに、事務所便りを掲示して伝えています。園長は「子どもや保護者、職員がワクワク・ドキドキしながら毎日通いたいと思えるような楽しい園にしたい」ことを自らの役割と責任と考えて行動しています。職員からは「子どもに楽しいことを経験させようと行事に取り組んでいる」などの好評価の意見が多くあります。

#### 重要案件の決定手順はあらかじめ決められています

重要な案件の決定手順はあらかじめ決っています。案件をクラス毎に討議して職員会議で検討・決定します。職員会議は月1回の開催です。迅速な案件は毎日の体制打合せや週毎に開催される定例会議で決定されます。職員には職員会議や日々の打ち合わせの機会に周知します。会議欠席者はクラスで報告を受けたり会議録の回覧で決定内容を閲覧し、パート職員にはクラス担当が伝えています。利用者に対しては、事務所便りや園便り、保護者会で周知しています。重要性が高い決定は保護者一人ひとりに口頭で伝えます。

2			カテゴリー2	
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

### 定期的な研修の機会を設け、職員への理解を深める取り組みがなされています

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。マニュアルへの記載や掲示により、日常的に意識することを心がけています。また、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。パートや非常勤職員等については、採用時に確認するなど、法令順守等の周知・理解に努めています。さらに、第三者評価の計画的な受審が行われており、当園では平成21年度に引き続き、受審がなされ、透明性の高い組織となるよう取り組んでいます。

### 園庭開放や専門性の還元に取り組んでいます

園は園庭開放や地域の子育て家庭を対象とした身体測定を通じて子育て相談をしています。施設見学も積極的に対応しています。児童館やこども発達センターと連携して子育て相談の出前講座や職員との意見交換をして交流しています。園は小規模保育施設との交流を働きかけています。公立園として相談支援など専門性を還元できる関係作りが改善課題になっています。

### ボランティアや職場体験の受け入れには積極的に取り組んでいます

ボランティアや職場体験の受け入れに関する基本姿勢を明確にし、主査を窓口にて体制を整えています。ボランティアは毎月絵本の読み聞かせで来園します。来年始めには高校生ボランティアの予定もあります。「保育園で働くにあたり(ボランティア)」、子どもへの接し方などのマニュアルを備えています。園は子ども達の成長を知ること、園児に刺激を与えるなどの利点があるので、積極的に受け入れる意向を示しています。



カテゴリ-3		
3 利用者意向や地域・事業環境の把握と活用		
サブカテゴリ-1(3-1)		
利用者意向や地域・事業環境に関する情報を収集・活用している		サブカテゴリ毎の標準項目実施状況 <b>8/8</b>
<b>評価項目1</b> 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) <span style="float:right">評点(〇〇)</span>		
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	<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
<b>評価項目2</b> 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 <span style="float:right">評点(〇〇〇)</span>		
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
<b>評価項目3</b> 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 <span style="float:right">評点(〇〇〇)</span>		
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><b>利用者意向・要望に対して、職員会議等で対応策を検討し、解決に努めています</b></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」が利用できる旨の区のポスターを玄関に掲示して利用者に伝えてあります。また、意見箱を設置して利用者の声を収集していますが、投稿の実績はないものとなっています。苦情や要望は送迎時の会話などを通じ、利用者から直接把握する場合が大半の様です。最近の事例では、雨天に脱いだコートを掛ける場所についての要望があり、職員会議で対応策を検討して解決につなげました。園の対応は園便りに掲載して利用者に周知しました。</p> <p><b>園はアンケート調査等を実施し、利用者の意向把握に努めています</b></p> <p>園は行事後、利用者の感想を書面で集めたり、保護者会で討議したい議題などについてアンケート調査をしています。また、当年度は、第三者評価の利用者調査により、保護者意向の把握がなされています。保護者の要望を受けて、園は爪切りの日を設けてサービスの向上につなげました。保健便りや栄養士便りなど専門的な内容を保護者に配信して、利用者の意向をとりまとめて課題を探っています。</p> <p><b>地域のネットワークに参加して、必要な情報を収集しています</b></p> <p>園が参加している地域の関係機関のネットワークとして、地域子育てネットワーク、地域懇談会と公私立園長会があります。前者の地域ネットワークは小学校の校長、福祉関係者などが参加者していますので、地域の福祉ニーズの収集に役立っています。地域懇談会や公私立園長会は、保育施設関係者で、業界や行政の動向を収集しています。区報をファイリングして職員の休憩室に備えています。新聞の切り抜きなどは収集していないので様々な媒体を利用して情報収集するよう期待します。</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・失敗事例を参考にしている	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. 計画推進にあたり、目指す目標と達成度合いを測る指標を明示している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	4. 計画推進にあたり、進捗状況を確認し(半期・月単位など)、必要に応じて見直しをしながら取り組んでいる	<input type="radio"/> 非該当

サブカテゴリ-2(4-2)

利用者の安全の確保・向上に計画的に取り組んでいる	サブカテゴリ毎の 標準項目実施状況	4/4
評価項目1 利用者の安全の確保・向上に計画的に取り組んでいる	評点(〇〇〇〇)	

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

カテゴリ-4の講評

**中長期計画の方向性に基づき、目標シートによる園運営の年度目標が策定されています**  
 中長期計画として、平成27年度から31年度(5ヵ年)までの「子ども・子育て支援事業計画」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。この計画に基づき、園における単年度の目標シートが作成され、園運営に向けた年度目標を設定しています。また、年度目標に対して職員が確認を行い、個人の「目標申告シート」に落とし込んでいます。単年度の活動は、日常保育の年間指導計画に加え、係分担や行事などについて役割分担がなされ、それぞれ企画・内容等の年間計画を設定しています。

**見直し・反省をしながら、計画の着実な実行に取り組んでいます**  
 新年度の状況を見ながら年度始めに目標設定して年間の指導計画を策定しています。前期と後期に分けてそれぞれ反省の機会を設けて、進捗状況を確認しながら計画を推進しています。毎日の打ち合わせの中でも気づきなどを報告し合い、必要に応じて見直しをしています。園や個人の目標シートも前期、後期で反省をして計画を推進しています。

**危機管理マニュアルを基に安全管理に取り組んでいます**  
 園は区の危機管理マニュアルを基に園運営をしています。防災・防犯訓練の年間計画を策定して利用者の安全の確保に取り組んでいます。消防と連携して消火器や通報訓練をしています。事故やケガに至らない場面も含めたヒヤリハットに取り組んでおり、今後は気づきの感度を磨くためにも、さらなる取り組みの工夫を期待します。感染症情報は即座に職員間で共有し、保護者には掲示して周知します。保健便りに季節毎の留意点掲載して、園児の健康維持に活用しています。

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			標準項目	
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			標準項目	
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			標準項目	
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>「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>人事制度や職員育成等の考え方は、平成28年度から30年度の「人材育成計画」の中で明確に示されています。当年度から導入された人事評価制度や目標申告により、職場の活性化と人材育成に努めています。職員の採用は、区の採用基準に基づき、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、保育園職員人事異動基準に基づき、職種ごとに在園の年限を定め、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、経験や能力、園全体のバランス等を考え、適材適所に配置しています。</p> <p>目標申告シートに基づき、職員の能力向上の意向を把握し、質の向上に取り組んでいます</p> <p>人材育成は「人材育成計画」に基づき、職員一人ひとりの目標申告とヒアリングを通じて、能力向上の意向を把握しています。3年目までの職員は、一人ひとりに経験豊富な育成担当を設置し、新任保育士実務研修プログラムに沿って、保育士としての知識と経験の習得に取り組んでいます。研修は、年間計画に基づき、職員意向を把握しながら、適時参加がなされています。園内研修では「振り返りの事例」や「玩具の見直し」について、学び合いがなされています。研修受講後は、研修報告を提出し、職員会議等で学びの共有化が図られています。</p> <p>人事評価制度が導入され、職員の能力開発と組織マネジメントの向上に取り組んでいます</p> <p>職員の評価は、当年度から公務効率を図ることを目的とした「人事評価制度」が導入され、能力・態度・業績考課等を総合的に評価する仕組みとなっています。就業状況は、職員の状態を把握し、年1回のストレス調査も実施されています。休暇については、年間の休暇取得状況を確認しながら休暇取得を促すよう心がけています。さらに、職員のやる気・働きがい向上に向け、日常の保育を通じて目標や成果への達成感や個々の良いところを認め・評価するように努めています。福利厚生制度については、職員互助会など、区として充実に取り組んでいます。</p>		

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		
<b>評価項目1</b>				
事業所が蓄積している経営に関する情報の保護・共有に取り組んでいる		評点(〇〇〇)		
評価	標準項目			
● あり ○ なし	1. 情報の重要性や機密性を踏まえ、アクセス権限を設定している			○ 非該当
● あり ○ なし	2. 収集した情報は、必要な人が必要ときに活用できるように整理・保管している			○ 非該当
● あり ○ なし	3. 保管している情報の状況を把握し、使いやすいように更新している			○ 非該当
<b>評価項目2</b>				
個人情報とは、「個人情報保護法」の趣旨を踏まえて保護・共有している		評点(〇〇〇〇)		
評価	標準項目			
● あり ○ なし	1. 事業所で扱っている個人情報の利用目的を明示している			○ 非該当
● あり ○ なし	2. 個人情報の保護に関する規定を明示している			○ 非該当
● あり ○ なし	3. 開示請求に対する対応方法を明示している			○ 非該当
● あり ○ なし	4. 個人情報の保護について職員(実習生やボランティアを含む)が理解し行動できるための取り組みを行っている			○ 非該当
カテゴリー7の講評				
<p>情報や文書等の管理規定に基づき、保護・共有が適切に行われています</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、年1回文書管理の研修が実施されており、セキュリティレベル向上が図られています。メール等は、区の職員に対するものに限定されており、外部とやりとりをする必要がある場合は、申請をして承認を得ることになっています。園におけるパソコンのセキュリティ管理は、アクセス制限が設定され、記録媒体等については管理簿による持ち出し等のチェックがなされています。</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、「個人情報の手引き」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

**楽しい園運営を目指して、園長はリーダーシップを発揮しています**

園の目指すべき方向性について、年度当初に確認がなされ、共通理解に取り組んでいます。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。さらに、園長は、園児や保護者や職員がワクワクして過ごせるような園運営を目指して、率先して行動しています。

サブカテゴリ-2(8-2)

前年度と比べ、職員と組織の能力の面で向上している

評価項目1

前年度(比較困難な場合は可能な期間で)と比べて、以下のカテゴリ-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

**新たな人材育成計画が作成され、職員と組織の能力向上が図られています**

職員の質の向上については、平成28年度から30年度の中期的な「人材育成計画」が示されました。その中で、人事評価制度や目標申告を人材育成に活かすという方向性が明確化され、職員と組織の能力の面で向上が図られています。園においては、年度の目標シートや職員個々の目標申告等による能力向上の意向把握がなされています。把握された意向に基づき、研修への適時参加がなされています。研修受講後は、研修報告を提出し、職員会議等で学びを共有することにより組織の能力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

省エネやゴミの減量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、電気やガスの使用量を把握して光熱費の削減に取り組んでいます。ペットボトルなどの再使用でゴミの減量にも努めています。

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

アンケートや行事后感想で保護者会での話し合いテーマを探るなど活用しました

園では、行事の感想、日常の送迎時、アンケート調査、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。また、当年度においては、第三者評価の利用者調査も実施され、意向把握の面で向上が図られています。なお、アンケートから得た意向から保護者会でのグループ討議の議題やテーマを探るなどの活用がなされています。



## 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 <b>4/4</b>
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>区のホームページにおいて各園の個別情報を掲載し、サービス内容を紹介しています</p> <p>区では、保育園の入園案内やしおりを発行し、保育サービスの基本事項について説明しています。また、ホームページにおいて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、地域の子育て支援事業である「ふれあい保育」を紹介する情報紙を発行しています。</p> <p>見学は随時受付し、見学日を決めて行っています</p> <p>園見学は見学日を決めて行っているほか別日での要望があった場合は状況に合わせて対応しています。対応は園長・主査、看護師が行い、園で独自に発行しているリーフレットを配布しながら利用者ニーズに沿って分かりやすく説明しています。その際、保育園の家庭的な雰囲気の中での保育や異年齢児とのつながりがあること、子どもたちがのびのび遊んでいることなどを実際に見て感じていただけるようにしています。また、場面に応じて子育て支援事業の紹介を行うなど、継続したコミュニケーションが図られるように配慮しています。</p>		
サブカテゴリ2		
2	サービスの開始・終了時の対応	サブカテゴリ毎の 標準項目実施状況 <b>6/6</b>
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

<b>評価項目2</b> 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		<b>評点(〇〇〇)</b>
<b>評価</b>	<b>標準項目</b>	
<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
<b>サブカテゴリ-2の講評</b>		
<p>サービス開始にあたり、基本的ルールや重要事項等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基本的ルールや重要事項等については入園説明会において園のしおりに沿って説明を行っています。また、個別に面接を行い保護者の意向を確認して児童票に記録しています。なお入園当初に説明した内容については口頭による同意確認を行っています。また、分からないことがあった際には保護者が担任に声をかけやすいような雰囲気作りを心がけています。</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、子どもや保護者の状況に応じて「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の配慮を行っています。職員は区統一の基本方針である「慣れ保育の進め方」案の考え方を共通理解したうえで日々の保育に携わっています。0歳児は保護者と一緒に保育室で過ごし安心して過ごせる場所だということを体験する機会を設けたり、保育時間を段階的に長くしていくことや少人数で過ごせるような配慮を行っています。</p> <p>区立園間の転園に際しては、必要に応じて子どもの情報を引き継いでいます</p> <p>同じ区立園間での転園に際しては、転園先と引き継ぎをして重複しない限りは子どものマークが同じものになるようにするなどの配慮を行っています。また、保護者の承認のもと児童票と健康カードを引き継いでいます。今後は、地域子育て支援事業を継続した支援の手段として位置づけるなど、退園後の状況確認の仕組みを整えることが期待されます。</p>		
<b>サブカテゴリ-3</b>		
<b>3</b>	個別状況に応じた計画策定・記録	<b>サブカテゴリ毎の標準項目実施状況</b> <b>12/12</b>
<b>評価項目1</b> 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		<b>評点(〇〇〇)</b>
<b>評価</b>	<b>標準項目</b>	
<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

<b>評価項目2</b> 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		<b>評点(00000)</b>
---	--	------------------

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たうえで、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

<b>評価項目3</b> 子どもに関する記録が行われ、管理体制を確立している		<b>評点(00)</b>
---	--	---------------

評価	標準項目	
● あり ○ なし	1. 子ども一人ひとりに関する必要な情報を記載するしきみがある	○ 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

<b>評価項目4</b> 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		<b>評点(00)</b>
---	--	---------------

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日誌や貼り出し日誌に、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。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。児童票への記録は、1歳児クラスまでは毎月、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。発達の記録は区の就学前カリキュラムに合わせて見直しを図られる予定となっています。

**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、乳児と要配慮児に対しては、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。なお、今年度は保育課程の見直しに着手し、発達過程をより詳しく記載するとともに、見やすい様式となるよう検討しています。保幼小の連携により作成した就学前のカリキュラムとの整合性も積極的に確認しています。

**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、会議の中で検討した具体策や指導した内容を保育実践につなげていくようにすることの難しさを捉え、改善の意向を示しています。

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
<b>評価項目1</b> 子どものプライバシー保護を徹底している <span style="float: right;">評点(〇〇)</span>		
評価	標準項目	
● あり ○ なし	1. 子どもに関する情報(事項)を外部とやりとりする必要がある場合には、保護者の同意を得るようにしている	○ 非該当
● あり ○ なし	2. 子どもの羞恥心に配慮した支援を行っている	○ 非該当
<b>評価項目2</b> 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 <span style="float: right;">評点(〇〇〇〇〇)</span>		
評価	標準項目	
● あり ○ なし	1. 日常の保育の中で子ども一人ひとりを尊重している	○ 非該当
● あり ○ なし	2. 子どもと保護者の価値観や生活習慣に配慮した支援を行っている	○ 非該当
● あり ○ なし	3. 虐待防止や育児困難家庭への支援に向けて、職員の勉強会・研修会を実施し理解を深めている	○ 非該当
● あり ○ なし	4. 子どもの気持ちを傷つけるような職員の言動、虐待が行われることのないよう、職員が相互に日常の言動を振り返り、組織的に防止対策を徹底している	○ 非該当
● あり ○ なし	5. 虐待を受けている疑いのある子どもの情報を得たときや、虐待の事実を把握した際には、組織として関係機関に連絡し、その後も連携できるような体制を整えている	○ 非該当
サブカテゴリー5の講評		
<b>子どもの個人情報等に関する取り扱い方針を示し、管理を徹底しています</b> 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。また保護者に対しては入園時に説明するほか、保護者会においても個人情報等の扱いについて丁寧に説明しています。子どもの羞恥心に配慮し、プール・水遊び・着替え・排泄(トイレ)等の環境について他者からの視線を遮るための目隠しを施しています。		
<b>職員の人権理解向上に向けた取り組みを行っています</b> 区職員の人権理解向上に向けた取り組みとして、入局時に人事課による研修を行うとともに、主管課の設定する研修に職員が参加して会議で報告を行ったり、個人情報やプライバシーの保護に向けて、職員は区個人情報保護条例および同施行規則に則して遵守事項を確認しています。利用者に対しては、入園面接時に書面「個人情報について」に個人情報を利用する具体的な場面や目的などを明示しながら説明し、同意確認を得ています。		
<b>子ども家庭支援センター等の関係機関と連携し、虐待等の課題に対応しています</b> 虐待や育児困難に係るケースは、区の保育課を通して子ども家庭支援センターとの連携により対応するとともに、関係機関との連携による対応が図られるようになっていきます。また、職員は「保育安全マニュアル」および「児童虐待の早期発見・対応のために」(関係機関用マニュアル)により虐待発見時の対応手順を確認するとともに、同テーマで毎年行われる区主催の研修に職員が参加し、園内の職員会議で報告しています。		

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
<b>評価項目1</b> 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(〇〇〇)	
評価	標準項目		
● あり ○ なし	1. 手引書(基準書、手順書、マニュアル)等で、事業所が提供しているサービスの基本事項や手順等を明確にしている	○ 非該当	
● あり ○ なし	2. 提供しているサービスが定められた基本事項や手順等に沿っているかどうか定期的に点検・見直しをしている	○ 非該当	
● あり ○ 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	○ 非該当	
<b>評価項目2</b> 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(〇〇〇)	
評価	標準項目		
● あり ○ なし	1. 提供しているサービスの基本事項や手順等は変更の時期や見直しの基準が定められている	○ 非該当	
● あり ○ なし	2. 提供しているサービスの基本事項や手順等の見直しにあたり、職員や保護者等からの意見や提案、子どもの様子を反映するようにしている	○ 非該当	
● あり ○ なし	3. 職員一人ひとりが工夫・改善したサービス事例などをもとに、基本事項や手順等の改善に取り組んでいる	○ 非該当	
<b>評価項目3</b> 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(〇〇〇〇〇)	
評価	標準項目		
● あり ○ なし	1. 打ち合わせや会議等の機会を通じて、サービスの基本事項や手順等が職員全体に行き渡るようにしている	○ 非該当	
● あり ○ なし	2. 職員が一定レベルの知識や技術を学べるような機会を提供している	○ 非該当	
● あり ○ なし	3. 職員全員が、子どもの安全性に配慮した支援ができるようにしている	○ 非該当	
● あり ○ なし	4. 職員一人ひとりのサービス提供の方法について、指導者が助言・指導している	○ 非該当	
● あり ○ なし	5. 職員は、わからないことが起きた際に、指導者や先輩等に相談し、助言を受けている	○ 非該当	

サブカテゴリ6の講評

**保育の質の向上を目指して、区として保育実践方針や就学前カリキュラムを示しています**

区では、保育の質の向上を目指して、区として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ものであり、現場の思いを集約したものとして評価・活用しています。また、「保育の向上を考えるリーダー会議」メンバーが中心となり、各園において保育内容のあり方について検討しています。今年度はさらに、区として就学前のカリキュラムを打ち出し、保育現場において理解と活用の普及を図っています。ただし、その内容について保育園と幼稚園の考え方のすり合わせはさらに深化させ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。また、園で独自にまとめた手順書があり、「保育理念・保育マニュアル・保護者対応・受診手順・食物アレルギー・苦情要望・虐待対応」等の内容を端的にまとめています。ただし、園独自の保育実践の特徴を捉えたマニュアルは整備していません。保育課程や保育目標、施設の設計、利用者の状況、立地、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、園独自の形が整えられてきた経過を理解できる記録を残すことが期待されます。

**係の目標シート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、職員個別の目標設定と達成に向けた取り組みを支援しています。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保育課程の見直しに取り組み、職員が小グループ毎に分かれて話し合いを進めています。その他、室内外の遊具の充実にも取り組んでいます。

Ⅲ サービスの実施項目(カテゴリ6-4)

		サブカテゴリ4	
サービスの実施項目		サブカテゴリ毎の標準項目実施状況	
		37/37	
1 評価項目1 子ども一人ひとりの発達の状態に応じた援助を行っている			
		評点(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、ホールや廊下も使いながら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、年間を通じて6つの縦割りグループで活動する日を設定し、行事や合同での散歩を実施して通じて互いに刺激や憧れ、思いやりの気持ちが芽生えるような活動を行っています。また、多文化共生の保育実践については意図的な実践がないため、今後積極的に設定していく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、専門機関による継続的な巡回指導のもと、個別の支援に取り組んでいます。体制面では、障害認定を受けた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

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、元氣よく挨拶をかわすとともに、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、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。食育指導において三角食べなども指導しています。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。

午睡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、園生活において午睡を取ることは必要であると考えており、5歳児クラスで就学支援の一環として午睡時間を短縮する時期も卒園直前のみとしています。なお、今年度は5歳児クラスの入眠を前年度より30分遅らせて13時半から取るようにしたところ、生活がスムーズになったと成果を感じています。

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「心身共に健康で元氣にあそべるこども(丈夫なからだの子/豊かな心をもつ子/意欲のある子)」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。保育課程は今年度見直しに着手し、発達過程についてより詳しく設定を見直していくことを目指しています。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。就学前カリキュラムとの整合性を図っているが、今後は、保育の成果をより具体的に設定していくことが期待されます。

プロジェクトや研修を通じて、より適切な支援方法や遊びの環境づくりを検討しています

特色的な保育の内容について、区立園ではリズム遊びにより体幹機能を育んだり、泥んこ保育により手指の感覚を育てることを大切にしています。また、園内における生活や遊びの環境は、各クラス毎およびホールや廊下に対してコーナーを設け、子どもが主体的な居場所を選び個々の遊びが展開されていくよう支援しています。ホールでは積み木遊びが継続できるよう、空間を確保している状況も確認できました。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。

園庭遊びの充実を図るとともに、積極的に近隣の公園まで散歩に出かけています

園庭にはタイヤ等の可動遊具を設け、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、鉄棒・砂場・滑り台などの遊具やプールも設置されています。園の目標シートでは、今年度は「夏までに園庭遊具の充実を図る」ことを目指しています。一方、散歩にも積極的に出かけ、条件が整えば週間で3回程度出かけることを予定しています。近隣の公園に出かけ、季節を体で感じるができるようにしています。利用者調査では特に幼児クラスの散歩の実施が少ないとする声もあったため、活動報告の仕方を見直すことが望まれます。



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

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／進級お祝い会、6月／虫歯予防の日(4・5歳)、7月／プラネタリウム(5歳)、夏まつり、9月／敬老の日の集い、10月／園外保育、芋ほり、このゆびと一まれ(運動会)11月／焼き芋、12月／お楽しみ会、1月／新年子ども会、2月／節分、大きくなった会(4・5歳)、3月／ひなまつり、お別れ遠足、お別れ会食、卒園お祝い会(5歳)など、様々な体験の機会を提供しています。「夏まつり・運動会・大きくなった会」の出し物や演目について5歳児クラスでは子どもが主体的にアイデアを出し合うようにして決めています。

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、年度当初において行事の開催日程をお知らせし、仕事との調整を図りやすくしています。また、運動会やおじいちゃんおばあちゃんと遊ぼう会などの保護者参加(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、次の開催に向けて改善策を検討しています。なお、利用者調査の結果においては平日の日中に設定している保護者会の開催時間について変更を望む声が多数寄せられました。

読み聞かせボランティアや高齢者施設、発達センターの利用者等と交流しています

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、高校生の読み聞かせボランティアや、併設する5歳児クラスでは高齢者施設を訪れて折り紙を教えてもらったり、4歳児クラスでは発達センターの利用者と交流しています。さらに、夏まつりと運動会のプログラムにおいて地域の子どもたちが参加できるようにしています。

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

子どもがくつろげる環境として、園内各所に体を休められるコーナーを設けています

子どもがくつろげる環境として、乳児室では少人数で過ごせる保育体制を築くとともに、体を休めるコーナーを設けています。また、押し入れ下のスペースを活用したり、マットを敷いたままごとのコーナーを設けたり、牛乳パックで作った個室を作っています。幼児クラスでも静かな遊びのコーナーを設けています。さらに、事務所で個別対応を図ったり、園舎内に自然物を多く飾って気分を転換できるようにしています。延長保育時間帯には合同保育に移行しますが、パズルなど静かに遊べるものを中心に延長保育時専用の玩具を設けています。

延長保育はスポット利用枠を設けており、当日でも申し込みが可能な状況です

本園の通常保育時間は7時30分から18時30分、延長保育時間を19時30分までと設定しています。延長保育は月極で申請するほかスポット利用枠も設けており、利用状況は混雑していないため当日でも申し込みが可能な状況となっています。降園時の保護者とのコミュニケーションについては、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。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、保護者への連絡漏れが起こらないようにしています。

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

食事を落ち着いて取れるよう、座席や担当保育士を決めています

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、乳児は担当する保育士も決めています。また、テーブル・イス・食具等も、子どもの成長に合わせたものを揃えています。さらに、お楽しみ会・ひな祭り・お別れ会等の行事に際しては縦割りグループで会食を行ったり、ランチ皿を使うなどの工夫をしています。

給食の提供は子どもの状態に合わせて個別の対応をしています

給食は区立保育園共通の献立となっており、バランスの取れた献立や行事食の提供を行っています。4、5歳ではご飯と味噌汁の量を子ども達が自分で選べるようにするなど子どもの状態に合わせて個別の対応を行っています。また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

年間の計画のなかで栄養士は食育教材を持って巡回し、食事と健康の関連について子どもたちに伝えていきます。また園庭で栽培した収穫物を楽しんだり、食材に触れる体験や調理活動を通して「食」への関心を高めています。主な体験は、給食材の下ごしらえの手伝いや、夏冬野菜の栽培・収穫や田植え等の栽培活動、焼き芋やおにぎり作り等の調理保育などの機会を設けて子ども達の経験の幅を広げていきます。

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看護師による「健康教室」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、子どもたちも遊び方に関する約束を確認しています。一方、職員は環境保全に努めるとともに、事故が発生した場合は報告と対処を速やかに行っています。今後はさらなる意識の向上が期待されます。

**嘱託医や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、嘱託医と連携した体制を築きつつ、日頃は看護師が中心となって医療的なケアを引き受けて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・耳鼻科健診・眼科健診・歯科健診を行うとともに、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。

**保健情報は保健日より定期的に提供し、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、保健日より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り、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に備え、救命法やエビペンの使用方法について講習を受けています。さらに、0歳児は5分毎に、1・2歳児は10分毎に、午睡チェック表を用いて呼吸状況を記録しています。

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

基本方針として保護者支援を全面的に打ち出し、接遇方法を手順書にまとめています

園の基本方針として保護者支援を全面的に打ち出しています。保育課程には「保護者の思いをしっかり受け止め、子どもの様子を伝え合い、子育てを共にしていくという姿勢で信頼関係を作っていく。連絡帳や公開日誌、クラス便り、園便り、写真掲示等を活用し、保育内容をわかりやすく伝えていく。保育参加や個人面談は、希望や必要に応じて話し合いの場を作っていく。」と具体的な取り組み内容を明示しています。手順書にも保護者への対応方法をまとめ、信頼を得るためのコミュニケーションの取り方を確認しています。

グループ討議を行い、子育ての悩みについて参加者同士に話しあえるようにしています

保護者同士の交流を育む場面として保護者会の中でグループ討議の場を設け、子育ての悩みについて参加者相互に意見交換できるようにしています。運動会で保護者参加のプログラムを設けて保護者同士が結束できる場面も作っています。本園には父母会がないため、園が主体となって保護者同士の関係づくりを支援するべき環境があります。利用者ニーズへの対応について、個人面談や保護者会でニーズを把握するとともに、意見箱を常設して要望を伝えることができる環境としています。意見が寄せられた場合は、園だよりで利用者全体に回答を返しています。

保護者会で各年齢の発達状態を伝えたり、スライドを通して子どもの姿を伝えています

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」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。また、子育てに役立つ専門的な情報提供として、保護者会の中で各年齢の発達状態を伝えたり、スライドを通して子どもの姿を伝えています。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。

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。

園独自に園庭開放や地域向けの身体測定を行っています

園独自の取り組みとして、毎週月曜日を除く4日間園庭開放を行っています。併せて、毎月1回地域向けの身体測定も行っています。その他、近隣の児童館と連携し、児童館祭りに保育園のコーナーを出展したり、保育園を紹介する講座に講師役として参加しています。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、門扉にポスターを掲示しています。なお、利用実績が少ない状況に対して、乳児クラスが散歩に行った際に出会った親子に配れる案内を作成して、広報力を伸ばしていきたいと考えています。

事業者が特に力を入れている取り組み①		
評価項目	6-4-1	子ども一人ひとりの発達の状態に応じた援助を行っている
タイトル①	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	
内容①	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、ホールや廊下も使いながら子どもの遊びの環境を充実させています。	

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	基本方針として保護者支援を全面的に打ち出し、接遇方法を手順書にまとめています	
内容②	園の基本方針として保護者支援を全面的に打ち出しています。保育課程には「保護者の思いをしっかり受け止め、子どもの様子を伝え合い、子育てを共にしていくという姿勢で信頼関係を作っていく。連絡帳や公開日誌、クラス便り、園便り、写真掲示等を活用し、保育内容をわかりやすく伝えていく。保育参加や個人面談は、希望や必要に応じて話し合いの場を作っていく。」と具体的な取り組み内容を明示しています。手順書にも保護者への対応方法をまとめ、信頼を得るためのコミュニケーションの取り方を確認しています。	

事業者が特に力を入れている取り組み③		
評価項目	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
タイトル③	園長は楽しい園にしていきたいという思いで園運営をしています	
内容③	経営層は年度始めに園運営の方向性を伝えるとともに、事務所便りを掲示して伝えています。園長は「子どもや保護者、職員がワクワク・ドキドキしながら毎日通いたいと思えるような楽しい園にしたい」ことを自らの役割と責任と考えて行動しています。職員からは「子どもに楽しいことを経験させようと行事に取り組んでいる」などの好評価の意見が多くあります。	

No.	特に良いと思う点	
1	タイトル	職員の手作りによる玩具や多様なコーナー設定により遊びのコーナーを充実させています
	内容	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置し、子どもの遊びこみを支援しています。ボールプールも設けています。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。訪問調査に際しても、ホールに高く積み上げられた積み木を見ることが出来ました。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、手作りの玩具も豊富に設けられています。限られた空間に対して様々な工夫を尽くし、子どもが楽しめる空間を築いている点が高く評価されます。
2	タイトル	恵まれた戸外環境での遊びを充実させている点が独自の要素となっています
	内容	園庭には可動遊具を設け、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、鉄棒・砂場・滑り台などの遊具やプールも設置されています。たいさんぼくがあり、花や葉が子どもを癒してくれています。一方、散歩にも積極的に出かけ、条件を整えば週間で3回程度出かけています。近隣の公園に出かけ、季節を体で感じることができるようにしています。地域環境に恵まれており、近隣には大きい公園があるため広い原っぱを駆け回ることができています。恵まれた戸外環境での遊びを充実させている点が独自の要素となっています。
3	タイトル	園児が毎日通いたくなるような楽しい園運営を目指して、経営層は園をリードしています
	内容	園長など経営層は「子どもや保護者、職員がドキドキ・ワクワクした思いを持つことが出来るようにしたい」という思いで園をリードしています。保護者や職員にとっても楽しい園を目指して取り組んでいます。職員から「子どもに楽しいことを経験させようと行事に取り組んでいる」、「保育を楽しもうとする姿勢が感じられる」などの好印象の感想が多く見受けられます。
No.	さらなる改善が望まれる点	
1	タイトル	園独自の保育の形が整えられてきた経過を理解できる記録をマニュアルとしてまとめることが期待されます
	内容	就学前カリキュラムの活用を進めるなど区の統一的なマニュアルやガイドラインが充実していく状況に対応して、現在園独自の特徴を捉えたマニュアル整備を準備中です。保育課程や手順書の作成を進めているものの、園の特性が反映されていない部分もあります。保育目標、施設の設計、利用者の状況、立地、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、園独自の形が整えられてきた経過を理解できる記録を残すことが期待されます。
2	タイトル	子育て支援事業の利用実績の向上に向けて、広報の充実や地域ニーズの把握に努めることが期待されます
	内容	子育て支援事業として、園庭開放や地域向けの身体測定、ふれあい保育等を行っています。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、門扉にポスターを掲示しています。ただし、見学者が多い状況に対して利用実績が伸びていません。このような状況に対して、乳児クラスが散歩に行った際に出会った親子に配れる案内を作成して、広報力を伸ばしていきたいと考えています。併せて、事業内容が地域ニーズに沿っているのか検証することが期待されます。
3	タイトル	福祉ニーズや動向把握に向け、よりリアルタイムな情報収集にも努めていくことが期待されます
	内容	園が参加している地域の関係機関のネットワークとして、地域子育てネットワーク、地域懇談会と公私立園長会があります。前者の地域ネットワークは小学校の校長、福祉関係者などが参加者していますので、地域の福祉ニーズの収集に役立っています。地域懇談会や公私立園長会は、保育施設関係者で、業界や行政の動向を収集しています。区報をファイリングして職員の休憩室に備えています。今後はさらに、新聞やインターネットなどリアルタイムな情報収集にも努めていくことが期待されます。

# 松ノ木保育園

松ノ木  
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。なお、利用者総数(85名)に対して、世帯数は72世帯となっています。
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	72
共通評価項目による調査対象者数	72
共通評価項目による調査の有効回答者数	58
利用者総数に対する回答者割合(%)	80.6

## 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」48.3%、「満足」39.7%を全て足すと88.0%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うかがわれます。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うかがえました。特に、「提供される食事は、子どもの状況に配慮されているか」、「職員の接遇、態度は適切か」などは、「はい」の回答率が91.4%と満足度が高い結果でした。

## 利用者調査結果

共通評価項目	実数			
	はい	どちらとも いえない	いいえ	無回答 非該当
1. 提供される食事は、子どもの状況に配慮されているか	53	4	1	0
この項目では、53人が「はい」と答え、全体の91.4%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6.9%、「いいえ」が1.7%の回答率となっていました。				
2. 保育所の生活で身近な自然や社会と十分関わっているか	47	8	3	0
この項目では、47人が「はい」と答え、全体の81.0%を占め、「どちらともいえない」が13.8%、「いいえ」が5.2%という結果でした。				
3. 保育時間の変更は、保護者の状況に柔軟に対応されているか	45	8	3	2
この項目では、45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13.8%、「いいえ」が5.2%という結果でした。				



4. 安全対策が十分取られていると思うか	39	15	4	0
この項目では、39人が「はい」と答え、全体の67.2%を占め、「どちらともいえない」が25.9%、「いいえ」が6.9%という結果でした。				
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	40	11	7	0
この項目では、40人が「はい」と答え、全体の69.0%を占め、「どちらともいえない」が19.0%、「いいえ」が12.1%という結果でした。				
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	51	4	3	0
この項目では、51人が「はい」と答え、全体の87.9%を占め、「どちらともいえない」が6.9%、「いいえ」が5.2%という結果でした。				
7. 職員は保護者の考えを聞く姿勢があるか	51	6	0	1
この項目では、51人が「はい」と答え、全体の87.9%を占め、「どちらともいえない」が10.3%、「いいえ」が0.0%という結果でした。				
8. 施設内の清掃、整理整頓は行き届いているか	45	10	2	1
この項目では、45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17.2%、「いいえ」が3.4%という結果でした。				
9. 職員の接遇・態度は適切か	53	3	1	1
この項目では、53人が「はい」と答え、全体の91.4%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5.2%、「いいえ」が1.7%の回答率となっていました。				
10. 病気やけがをした際の職員の対応は信頼できるか	48	6	3	1
この項目では、48人が「はい」と答え、全体の82.8%を占め、「どちらともいえない」が10.3%、「いいえ」が5.2%という結果でした。				

11. 子ども同士のトラブルに関する対応は信頼できるか	50	5	2	1
この項目では、50人が「はい」と答え、全体の86.2%を占め、「どちらともいえない」が8.6%、「いいえ」が3.4%という結果でした。				
12. 子どもの気持ちを尊重した対応がされているか	53	3	1	1
この項目では、53人が「はい」と答え、全体の91.4%を占め、「どちらともいえない」が5.2%、「いいえ」が1.7%という結果でした。				
13. 子どもと保護者のプライバシーは守られているか	42	9	1	6
この項目では、42人が「はい」と答え、全体の72.4%を占め、「どちらともいえない」が15.5%、「いいえ」が1.7%という結果でした。				
14. 保育内容に関する職員の説明はわかりやすいか	46	9	2	1
この項目では、46人が「はい」と答え、全体の79.3%を占め、「どちらともいえない」が15.5%、「いいえ」が3.4%という結果でした。				
15. 利用者の不満や要望は対応されているか	43	7	1	7
この項目では、43人が「はい」と答え、全体の74.1%を占め、「どちらともいえない」が12.1%、「いいえ」が1.7%という結果でした。				
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	15	7	23
この項目では、13人が「はい」と答え、全体の22.4%を占め、「どちらともいえない」が25.9%、「いいえ」が12.1%という結果でした。				

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 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 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 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)
	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 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	
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 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 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	

### カテゴリー1の講評

#### 保育理念などは園内の掲示やしおり、ホームページに掲載して明示しています

園の保育理念・保育目標を事務所に掲示して、職員がいつでも思い起こすことが出来るようにしています。また、保育目標と保育方針などを記載した重要事項を園舎の玄関に掲示するとともに、園のしおりや区ホームページにも掲載し、利用者に明示しています。職員には保育課程を見直すグループ協議の過程で理解を深める取り組みをしています。利用者には入園説明会や保護者会で保育目標・方針を説明しています。

#### 経営層は、職員へチームワークの意識付に取り組み、園をリードしています

園長など経営層の職務上の役割は事務分担表等に明示されていて、職員会議等を通して職員に伝えています。園長は職員が互いに尊重し、チームワークで保育に取り組む意識付をすることを自らの役割として園をリードしています。職員自己評価の結果では、「職員間の雰囲気は良い」、「話しやすい雰囲気がある」等の意見が見られ、職員間のコミュニケーションが図られている事がうかがわれました。経営層の考えや方針は職員に受け入れられて浸透しているように見受けられます。

#### 重要案件の決定手順や関係者への周知は所定の方法で行っています

重要な意思決定は園長と主査で検討し、リーダーとの打ち合わせを経て職員会議で決定します。会議に欠席の職員とパートタイマーには会議録の閲覧やクラスノートで周知しています。利用者には保護者会やお知らせ等で周知しています。重要度のより高い案件は内容を変えて園内に2度掲示して周知徹底しています。

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

## カテゴリー2の講評

### 定期的な研修の機会を設け、職員への理解を深める取り組みがなされています

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。また、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。地域への情報提供では、園児が行事の案内を町内に配布して商店の店頭等に張り出すように伝えています。園が参加している子育てネットワークには町会長もメンバーですので地域との関係は密接と見受けられます。

### 園の機能や専門性を地域に還元することを重視した取り組みをしています

園は保育の専門性の地域還元を重視して地域支援に取り組んでいます。同一建物内にある児童館に職員を講師派遣して、子育て中の母親グループに離乳食や遊びの話をして専門性を活かした取り組みをしています。また、近隣の小学校で児童に対して小さい子供の接し方を指導しています。今後は地域の子育て拠点として、近隣の新設園や保育室など小規模な保育施設との交流を通じて職員同士の情報交換や保育の質の向上に寄与する実効的な活動を課題として地域貢献に取り組んでいます。

### 地域から多彩なボランティアを受け入れています

ボランティアに関しては、関係機関のボランティアセンターを通じた仕組みによる受け入れを基本として、中高生等の夏の体験ボランティア活動などが行われています。区が明示する「ボランティアの受け入れ手順」に従い、園は受け入れ体制を整備しています。今年度は音楽、絵本の読み聞かせ、オモチャ遊びなどの多彩なボランティアを受け入れました。中学と高校から職場体験、大学からは実習生を受け入れました。園は園児がボランティアとのふれあいで感性が豊かになるなどのメリットがあると感じています。今後も積極的に受け入れたい意向です。

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	
<b>評価項目1</b>				
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
<b>評価項目2</b>				
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
<b>評価項目3</b>				
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><b>利用者意向・要望に対して、職員間で情報共有を行い解決に向けた対応に努めています</b></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」があり、ポスターを園の玄関に掲示して周知しています。ただ、利用者調査では制度の認知度は高くはないので情報提供の仕方など周知への更なる取り組みを期待します。苦情や要望は保護者から直接寄せられる場合が多く、保護者から手紙で苦情を受けた事例では、クラス担当が当事者に会い対応策を説明して了解を得て解決につなげました。さらに、職員会議で苦情解決への道筋を共有しました。</p> <p><b>保護者会や日々の対応等を通じて保護者意向の把握に努めています</b></p> <p>保護者会や日々の対応の際に保護者から意向を聞く体制があり、これまでアンケート形式で保護者の意向を把握する機会は、行事後の感想を収集するものとなっています。また、当年度は、第三者評価の利用者調査により、保護者意向の把握がなされています。なお、今後はさらに、利用者調査等を活用して、保護者から保育に関する意見などを聞き、利用者から見たサービスの現状・問題をタイムリーに把握していくことも期待されます。</p> <p><b>地域や業界の情報を様々な機会・方法で収集しています</b></p> <p>地域の福祉ニーズの収集は子育てネットワークを通じて把握しています。ネットワークには子育ての施設やPTA、民生委員など地域から多彩な関係者が参加しており、重要な意見交換の場となっています。業界や行政の動向は新聞記事の切り抜き、チラシなど、あらゆる媒体を通して収集しています。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

**短期の活動から中・長期に至るまで計画を策定して、着実な実行に取り組んでいます**  
 中長期計画として、平成27年度から31年度(5ヵ年)までの「子ども・子育て支援事業計画」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。園は年間指導計画や避難訓練実施計画などの年度単位の計画を策定しています。年間指導計画に基づき、月の指導計画や週案・日案が立てられています。行事計画では職員の希望を優先して担当者が決められて計画的に取り組んでいます。

**年間計画では課題を明確化して策定し、見直しをしながら計画推進しています**  
 年間指導計画の策定では、年度末の3月にクラス担当が年間反省を行い課題を明確にして職員間で話し合いをして現場の意向を反映しながら職員会議で計画を策定する手順になっています。計画策定の際には、子どもへの負担がかからないような配慮をしています。年度末に目指す子どもの姿から達成度合いを測り、毎月及び半期毎に振り返りをして見直ししながら計画を推進しています。

**事件事例やヒヤリハット・ノートを活用して再発防止に取り組んでいます**  
 園は「自衛消防訓練実施計画」を策定して、災害からの避難訓練と不審者対応訓練を行っています。6月の総合訓練や9月の防犯訓練では消防や防犯パトロールと連携して実施しています。危機管理マニュアルを基に予防対策を策定しています。事故対応では事例検討を再発防止に活用しています。事故・怪我に至らないケースも含めてヒヤリハット・ノートに記録して昼の会議で伝え、年度末に集計・分析して共有しています。感染症情報は看護師未配置の園のため、応援看護師から情報提供を受けています。感染症の発生状況を玄関の掲示板で知らせています。

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 <b>8/8</b>	
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 <b>7/7</b>	
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

「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

人事制度や職員育成等の考え方は、平成28年度から30年度の「人材育成計画」の中で明確に示されています。当年度から導入された人事評価制度や目標申告により、職場の活性化と人材育成に努めています。職員の採用は、区の採用基準に基づき、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、保育園職員人事異動基準に基づき、職種ごとに在園の年限を定め、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、経験や能力、園全体のバランス等を考え、適材適所に配置しています。

目標申告シートに基づき、職員の能力向上の意向を把握し、質の向上に取り組んでいます

人材育成は「人材育成計画」に基づき、職員一人ひとりの目標申告とヒアリングを通じて、能力向上の意向を把握しています。3年目までの職員は、一人ひとりに経験豊富な育成担当を配置し、新任保育士実務研修プログラムに沿って、保育士としての知識と経験の習得に取り組んでいます。研修は、年間計画に基づき、職員意向を把握しながら、適時参加がなされています。園内研修では参加者が検討事例を持ち寄り、どのような保育をするのかなどを話し合いをしています。研修受講後は、研修報告を提出し、職員会議等で共有化が図られています。

人事評価制度が導入され、職員の能力開発と組織マネジメントの向上に取り組んでいます

職員の評価は、当年度から公務効率を図ることを目的とした「人事評価制度」が導入され、能力・態度・業績考課等を総合的に評価する仕組みとなっています。就業状況は、職員の状態を把握し、年1回のストレス調査も実施されています。休暇については、年間の休暇取得状況を確認しながら休暇取得を促すよう心がけています。さらに、職員のやる気・働きがい向上に向け、日常の保育を通じて目標や成果への達成感や個々の良いところを認め・評価するように努めています。福利厚生制度については、職員互助会など、区として充実に取り組んでいます。

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			サブカテゴリ毎の標準項目実施状況	
事業所が蓄積している経営に関する情報の保護・共有に取り組んでいる			評点(〇〇〇)	
評価	標準項目			
● あり ○ なし	1. 情報の重要性や機密性を踏まえ、アクセス権限を設定している		○ 非該当	
● あり ○ なし	2. 収集した情報は、必要な人が必要ときに活用できるように整理・保管している		○ 非該当	
● あり ○ なし	3. 保管している情報の状況を把握し、使いやすいように更新している		○ 非該当	
評価項目2			サブカテゴリ毎の標準項目実施状況	
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			
● あり ○ なし	1. 事業所で扱っている個人情報の利用目的を明示している		○ 非該当	
● あり ○ なし	2. 個人情報の保護に関する規定を明示している		○ 非該当	
● あり ○ なし	3. 開示請求に対する対応方法を明示している		○ 非該当	
● あり ○ なし	4. 個人情報の保護について職員(実習生やボランティアを含む)が理解し行動できるための取り組みを行っている		○ 非該当	
カテゴリ-7の講評				
<p>情報や文書等の管理規定に基づき、保護・共有が適切に行われています</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、年1回文書管理の研修が実施されており、セキュリティレベル向上が図られています。メール等は、区の職員に対するものに限定されており、外部とやりとりをする必要がある場合は、申請をして承認を得ることになっています。園におけるパソコンのセキュリティ管理は、アクセス制限が設定され、記録媒体等については管理簿による持ち出し等のチェックがなされています。</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、「個人情報の手引き」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

第三者評価の受審など継続性をもった透明性の高い組織になるよう取り組んでいます

園の目指すべき方向性について、年度当初に確認がなされ、共通理解に取り組んでいます。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。また、地域の子育ての拠点として、施設開放して参加者が増加しています。近隣住民との良好な関係の維持に努めています。

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

新たな人材育成計画が作成され、職員と組織の能力向上が図られています

職員の質の向上については、平成28年度から30年度の中期的な「人材育成計画」が示されました。その中で、人事評価制度や目標申告を人材育成に活かすという方向性が明確化され、職員と組織の能力の面で向上が図られています。園においては、年度の目標シートや職員個々の目標申告等による能力向上の意向把握がなされています。把握された意向に基づき、研修への適時参加がなされています。研修受講後は、研修報告を提出し、職員会議等で学びを共有することにより組織の能力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に向けた計画的かつ主体的な取り組みにより成果が上がっている

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

改善の成果

運営収支の改善に努め、収支バランスの向上を図っています

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。収入面では、保育料収納率の向上に努めて前年比微増しました。支出面では、紙の節約や箱・タオルの再利用などのコスト削減に取り組みました。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

保護者からの要望に対応して、面談の日取り等に配慮しました

園では、行事の感想、日常の送迎時、連絡帳、個人面談、保護者会などの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、当年度においては、第三者評価の利用者調査も実施され、意向把握の面で向上が図られています。さらに、保護者との対話や交流機会を増やすために工夫をしました。個人面談では保護者が参加しやすい日時にしました。保護者から要望があれば保育参加や参観の機会を設けて、子どもの状況をより共有しやすくしました。

## II サービス提供のプロセス項目(カテゴリ-6-1～3、6-5～6)

No.	共通評価項目	
サブカテゴリ-1		
1	サービス情報の提供	サブカテゴリ毎の 標準項目実施状況 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、「子ども・子育て支援新制度」の解説書も発行しています。</p> <p>見学者には園の特色や子どもがのびのび遊んでいる姿を紹介しています</p> <p>見学は日時や見学内容などの要望に合わせて、子どもの活動を見られる午前中を勧めながら受付しています。なお、見学者が来園した際は、主に園長が対応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「積み木の構成遊びや園庭環境を充実させている点」などをアピールするとともに、子どもがのびのび遊んでいる姿を紹介しています。併せて、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

<b>評価項目2</b> 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		<b>評点(〇〇〇)</b>
<b>評価</b>	<b>標準項目</b>	
<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
<b>サブカテゴリ-2の講評</b>		
<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工夫しています。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、サービス内容に関する同意様式も整備し、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、希望に応じて子どもの落ち着く持ち物を預かるとともに、個別のマークを設定するなど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。また、必要が認められるケースにおいては、関係機関との連携によるケース会議に出席し、見守りを継続しています。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>		
<b>サブカテゴリ-3</b>		
<b>3</b>	個別状況に応じた計画策定・記録	サブカテゴリ毎の <b>標準項目実施状況</b>
<b>評価項目1</b> 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		<b>12/12</b> <b>評点(〇〇〇)</b>
<b>評価</b>	<b>標準項目</b>	
<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



<b>評価項目2</b> 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		<b>評点(〇〇〇〇〇)</b>
---	--	------------------

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たうえで、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

<b>評価項目3</b> 子どもに関する記録が行われ、管理体制を確立している		<b>評点(〇〇)</b>
---	--	---------------

評価	標準項目	
● あり ○ なし	1. 子ども一人ひとりに関する必要な情報を記載するしきみがある	○ 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

<b>評価項目4</b> 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		<b>評点(〇〇)</b>
---	--	---------------

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。児童票への記録は、1歳児クラスまでは毎月、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。なお、発達の記録は区の就学前カリキュラムに合わせて見直しが図られる予定となっています。

**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。乳児と要配慮児に対しては、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日よりなどで紹介しています。なお、保育課程は園内で見直しを行っており、改定後には利用者に開示していくことを予定しています。また、保幼小の連携により作成した就学前のカリキュラムとの整合性も確認しています。

**昼ミーティングでの報告や視診表・園日誌等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、昼ミーティングを毎日行い、家庭状況の変化や健康状態を確認しています。また、視診表で個別の情報を引き継ぐとともに、事務連絡は園日誌の連絡事項欄に記載して職員が確認するようにしています。さらに、子どもの育ちを評価する機会として定例会議や指導計画会議を月例で開催し、個別のケースについて議論しています。会議欠席者は各自で記録を閲覧することとしています。

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	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 子どもに関する情報(事項)を外部とやりとりする必要がある場合には、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、虐待が行われることのないよう、職員が相互に日常の言動を振り返り、組織的に防止対策を徹底している	<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、子どもの羞恥心に配慮し、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、カーテンや遮光ネットで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事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、主管課研修に職員が参加し、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
<b>評価項目1</b> 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(〇〇〇)	
評価	標準項目		
● あり ○ なし	1. 手引書(基準書、手順書、マニュアル)等で、事業所が提供しているサービスの基本事項や手順等を明確にしている	○ 非該当	
● あり ○ なし	2. 提供しているサービスが定められた基本事項や手順等に沿っているかどうか定期的に点検・見直しをしている	○ 非該当	
● あり ○ 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	○ 非該当	
<b>評価項目2</b> 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(〇〇〇)	
評価	標準項目		
● あり ○ なし	1. 提供しているサービスの基本事項や手順等は変更の時期や見直しの基準が定められている	○ 非該当	
● あり ○ なし	2. 提供しているサービスの基本事項や手順等の見直しにあたり、職員や保護者等からの意見や提案、子どもの様子を反映するようにしている	○ 非該当	
● あり ○ なし	3. 職員一人ひとりが工夫・改善したサービス事例などをもとに、基本事項や手順等の改善に取り組んでいる	○ 非該当	
<b>評価項目3</b> 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(〇〇〇〇〇)	
評価	標準項目		
● あり ○ なし	1. 打ち合わせや会議等の機会を通じて、サービスの基本事項や手順等が職員全体に行き渡るようにしている	○ 非該当	
● あり ○ なし	2. 職員が一定レベルの知識や技術を学べるような機会を提供している	○ 非該当	
● あり ○ なし	3. 職員全員が、子どもの安全性に配慮した支援ができるようにしている	○ 非該当	
● あり ○ なし	4. 職員一人ひとりのサービス提供の方法について、指導者が助言・指導している	○ 非該当	
● あり ○ なし	5. 職員は、わからないことが起きた際に、指導者や先輩等に相談し、助言を受けている	○ 非該当	

サブカテゴリ6の講評

**保育の質の向上を目指して、区として保育実践方針や就学前カリキュラムを示しています**

区では、保育の質の向上を目指して、区として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ものであり、現場の思いを集約したものとして評価・活用しています。また、「保育の向上を考えるリーダー会議」メンバーが中心となり、各園において保育内容のあり方について検討しています。今年度はさらに、区として就学前のカリキュラムを打ち出し、保育現場において理解と活用の普及を図っています。ただし、その内容について保育園と幼稚園の考え方のすり合わせはさらに深化させていくことが期待されます。

**園で独自にまとめた手順書を作成・活用し、業務の基本手順を確認しています**

保育に対する考え方は保育実践方針で確認しています。また、園で独自にまとめた手順書があり、「運営体制・役割分担・情報管理・散歩・保護者対応・会議一覧・災害対応・デイリープログラム・行事」等の内容を端的にまとめています。ただし、園独自の保育実践の特徴を捉えたマニュアルは整備していません。保育課程や保育目標、施設の設計、利用者の状況、立地、園内研修の取り組み内容等、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、園独自の形が整えられてきた経過を理解できる記録を残すことが期待されます。

**年度単位でテーマを設定した園内研修を行い、園独自の学びとしています**

職員研修は区の仕組みとして充実させており、職員個別の目標設定と達成に向けた取り組みを支援しています。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、園内研修を重視し、年度当初に職員アンケートを実施して学びのテーマを決めています。今年度は保育課程の見直しや「さくら・さくらんぼのリズム」等を題材に取り上げています。

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家庭状況や発達の過程を把握して日々の保育を実践しています</p> <p>入園時に保護者から提出された各種書類や個人面談により、子ども一人ひとりの家庭の状況や発達の過程は把握しています。入園後は子どもの様子や成長を保育日誌や児童票に記録して支援しています。日々の保育は保育計画に沿って実践されていますが、天気や子どもの状況により保育士間で打ち合わせをして子どもの活動が充分に行えるように変更することもあります。子どもの様子は毎日のミーティングやカリキュラム会議・職員会議などで話し合いがされ職員は共有し、子どもが安心して自分を発揮できるように環境をさまざまに工夫し整えています。</p> <p>異年齢の活動を通して子どもが互いに成長できるように環境を整えています</p> <p>異年齢の活動は、4・5歳児は日常自由遊び時に部屋を歩き来して玩具で遊んだり、園庭では1～5歳児が交わり遊んでいます。また幼児のリズム遊びを乳児が見学したり一緒に行ったり、運動会の練習を見て真似をしたりしています。3・5歳児や4・5歳児は合同で散歩に行く事もあり、朝夕の合同保育時や土曜保育時には異年齢で過ごしています。このような関わりの中で年上の子は年下の子を可愛く思ったり、年下の子は年上の子に憧れを持つなど互いを思いやり優しい心が育まれています。異文化の導入については更なる工夫を期待します。</p> <p>配慮の必要な子どもや子ども同士のトラブルの対応に努めています</p> <p>配慮の必要な子どもの支援は子ども同士が互いに成長出来るように配慮しています。また専門機関からの継続的な巡回相談では、子どもの発達を見通しを持って援助出来るようになっており職員は共有し、適切な働きかけが出来るようにしています。発達の過程で生じるトラブルについては起こりやすい年齢の保護者会では子どもの特徴を伝え理解を得るようにしています。乳児の対応は子どもの様子を見ながらトラブルが起こらないような環境の設定や心の安定を図ったり、幼児は保育士が仲立ちとなり互いの思いを聞いたり自分たちで解決できるようにしています。</p>			
2 評価項目2 家庭と保育所の生活の連続性を意識して保育を行っている			
		評点(〇〇〇〇)	
評価	標準項目		
● あり ○ なし	1. 登園時に、家庭での子どもの様子を保護者に確認している		○ 非該当
● あり ○ なし	2. 発達の状態に応じ、食事・排せつなどの基本的な生活習慣の大切さを伝え、身につくよう支援を行っている		○ 非該当
● あり ○ なし	3. 休息(昼寝を含む)の長さや時間帯は子どもの状況に配慮している		○ 非該当
● あり ○ なし	4. お迎え時に、その日の子どもの状況を保護者一人ひとりに直接伝えている		○ 非該当

評価項目2の講評

登降園時の保護者とのコミュニケーションを大切に子どもの情報を共有しています

子どもを受け入れる時は視診をしっかり行い、家庭での様子や健康状態を聞いています。子どもが泣いている時は周りの職員がフォローして落ち着くようにしたり保護者との対応を行っています。職員はミーティングで子どもの様子や家庭からの伝言を伝え合い共有しています。お迎え時は子どもの様子をエピソードを添えて伝えたり乳児は連絡帳を見てもらい、幼児は張り出し日誌や行事があった時はコメント入りの写真掲示を見てもらいます。各クラスのおたよりは事務所前の掲示板に全クラス掲示され他のクラスの様子も解るようになってい

基本的習慣の習得に向けては家庭と連携を取りながら進めています

基本的習慣の習得に向けては個々の様子を見ながら、無理のないように保育計画に沿って進めています。食事のマナーは保育士や栄養士が様子を見ながら指導をしたり、箸の使用は子どもの状況により4歳後半頃より始めスプーンやフォークを併用しながら使用できるようにしています。排泄の自立は大よそ3歳位、手洗いは看護師の指導やイラストを見ながら出来るようにしています。衣服の着脱は1・2歳児からファスナーやマジックテープなどの遊びを行い楽しみながら身に着けるようにしています。これらの習得は家庭との連携の下で行われています。

午睡や休息は子どもの年齢や生活リズムを配慮して行っています

午睡や休息は年齢や子どもの生活リズムにより異なっていますが、保育園では一定の時間を子どもの身体を休める時間として確保しています。1～3歳児は食後スムーズに午睡に入るような流れになっていて、4・5歳児は保育士に本などを読んでもらい落ち着いてから午睡に入るようにしています。3～5歳児は遊戯室で午睡を行い、加湿器を設置し気温や湿度・換気などに配慮して快適な睡眠がとれるようにしています。1歳児クラスは2歳の誕生日まで10分毎に顔の向きや呼吸・顔色などを確認してSIDS(突然死症候群)の発生予防に努めています。

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

保育課程をもとに年間・月・週の計画が立てられ、日々の保育を実践しています

保育課程は毎年見直しがされています。年間・月・週案の保育計画は保育課程をもとに保育目標を取り入れ、当該年度の子どもの状況に即して計画を立て実践しています。各保育室には年齢や発達に相応しい遊具や教具・教材などやまご・絵本・積み木などのコーナーが用意され、子どもが興味を持ち自分で好きな遊びを選んで遊び込めるような環境を設定し、発達や様子を見て玩具を変えたりしています。また積み木など遊びかけの玩具を継続して遊べるようにしたり遊びで作った作品を飾るなど、子どもが意欲や満足感を持てるようにしています。

子どもの自主性や自発性を尊重して環境を整えたり保育士の援助を工夫しています

子どもが興味を持ったり、自分たちの考えを言えるように良く話を聞くようにしたり、いろいろな経験を行う中で、さまざまなことに意欲的に取り組めるようにしています。近くの小学校の音楽会に年長児が招待された時は発表された出し物を見て、遊びの中で踊りを始め歌を歌うなどの姿から保護者に見てもらい出し物につなげ、内容や役・歌も子どもが決めるなど子どもの自主性を尊重しています。また集団遊びではドッチボール・大縄・タイヤ鬼などを行い集団遊びを楽しんでおり、自由遊びでは外や室内で遊ぶ子どもがいるなど個々の遊びを保障しています。

積極的に散歩に行き、季節や自然の事象に目を向けるようにしています

保育園の周りにはたくさんの公園や川があり、自然の事象を味わえる環境に恵まれています。川の近くではバッタの幼虫を見つけたり、園庭ではセミを捕まえ抜け殻を拾っています。園庭の樹木も春の花や秋の変化を感じる環境になっています。園外ではイチヨウの葉っぱの変化を見てぎんなんを拾ったりドングリや松ぼっくりを拾い作品にしたり、ままごに使ったりしています。このような自然の変化に目を向けるように保育士は声をかけています。また野菜の栽培や芋ほり・季節の行事・室内の装飾・歌などから季節を知るようになってい

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

行事を通してさまざまな興味を拡げ、みんなでやり遂げる喜びを感じています

保育園ではさまざまな行事に取り組み、子どもが興味を持ち取り組んだり、達成感を味わえるような行事を行っています。わくわくまつりでは年長児が作ったお神輿をオープニングに披露、運動会では子どもが喜んで取り組む内容や日頃行っている縄跳び・ケンケンパーなどを披露して保護者に成長の過程を見てもらったり、親子競技を楽しんでいます。その他、季節にちなんだ行事や伝承行事、年長児はプラネタリウム・芋ほり、4・5歳児はバス遠足などを行い保育園の生活が潤いのある豊かな経験の場となるように保育の計画を立てています。

保護者に年度初めに年間行事予定表を渡し行事に参加しやすいようにしています

行事に参加しやすいよう、保護者へ年度初めに年間行事予定表を配付し、保護者会において行事内容を伝えています。また、行事の前にはねらいや子どもたちの取り組みの様子を伝え親子で楽しみが持てるようにしています。行事後はアンケートを取りまとめて掲示して今後の参考にしていきます。わくわくまつりは夕方から行うよう工夫しました。運動会は近くの小学校で行い、雨天時は体育館で行うなど保護者が予定を立てやすいようにしています。保護者が参加しない行事はコメント入りの写真を掲示し、クラス・園便りで様子を伝えています。

地域の方やさまざまな人が保育園に来て交流を行っています

わくわくまつりや運動会では近隣へポスターを掲示し地域の方を誘い、園庭開放や見学に来る方にも声をかけています。園庭開放では地域の親子が遊びに来たり、近隣の保育室の子どもたちが積み木のおもちゃで遊ぶ日に来園して一緒に遊んでいます。小学校との交流では、展覧会に子どもたちの作品を展示してもらったり、お店屋さんごっこに招待されたり、見学も予定しています。また、保育園には体験学習の中学生、ボランティアの高校生や大学生・学校の先生・お話を下さる方等、さまざまな年代の人との交流があり豊かな情操や社会性が育まれています。

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

子どもが落ち着いて楽しく過ごせるようにコーナーが各クラスにあります

各クラスにはごっこ遊びや玩具などで遊べるコーナーがいくつか用意され、好きな遊びをじっくり行えるようになっていきます。1歳児室のコーナーの上には天蓋があり、優しい落ち着いた雰囲気になっています。また1・2歳室には畳が設置されくつろいで横になったり出来るようになっていきます。他に事務所の一角にはドールハウスや積み木やゲームが置かれ子どもが落ちつきたい時は訪れています。3歳児室には仕切りがあり子どもが一人になりたい時に活用しています。このような保育室での過ごし方を工夫し落ち着いて楽しく過ごせるように配慮しています。

子どもの様子を職員は共有し保護者に口頭で伝えたり伝言の漏れのないようにしています

朝夕の時間の担当者はクラスノートの確認や担任からの伝言により子どもの様子を保護者に伝えたり、伝言の漏れのないようにしています。朝夕の合同保育時の登降園をされる保護者には、担任が朝夕の担当になった時にいろいろな話をするようにしています。朝夕の合同保育時は延長時間前まで各クラスで過ごし少ない人数になってから合同で過ごしています。一緒に過ごす時は年齢や人数により遊ぶ玩具を配慮して小さい玩具は出さないようにしたり、その時間だけ使える特別な玩具で遊んだりしています。合同保育時は異年齢での微笑ましい関わりが見られます。

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

評価項目6の講評

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ます

給食の献立は旬の食材を使用し小グループで楽しい雰囲気の中で食事をを行い、食事のテーブルやイスは身体の大きさに合ったものを使用しています。誕生者の子どもはバースデープレートを使用したり、お楽しみ会食やお別れ会食では子どもの好きなものをメニューに取り入れ3～5歳児が遊戯室で一緒に会食をして音楽を流したり、花を飾り、いつもと違う雰囲気を楽しみます。また行事食のメニューはアレルギー食の子どもも同じものが食べられるように工夫しています。栄養士は各クラスの子どもの喫食の様子を見たり食事のマナーを伝えています。

アレルギー食や個々の食事に配慮した給食の提供を行っています

アレルギー食の提供はマニュアルに沿って行い保護者には前月末に献立表を渡し保護者と栄養士で確認を行っています。提供する時は別トレーにして給食室と配膳室・クラス内では担任同士で確認をし場合によっては保育士が傍に座るなど誤食防止に努めています。また代替え食であっても見た目は他児と同じように作るなどの配慮を行っています。1歳児の給食は年度初めは完了食にしたり細かく刻むなどして個々に合わせて対応するとともに、体調の悪い子どもの給食は保護者に確認しながら個別に配慮しています。

食に関心が向けられるように野菜の栽培や調理保育を行っています

子どもが食に関心を向けるように栄養士や保育士はさまざまな計画を立てています。野菜の栽培は各クラスでオクラやトマト・きゅうり・パプリカなどを育て生長を観察して収穫し調理して食べています。食育計画は年間立て主に3～5歳児が行っています。1・2歳児は食材を触ったり、匂いを嗅いだりしています。年度の始めは食材の皮むきやさやとりから始め、おにぎりや月見団子・味噌汁などを作っています。また年長児が収穫してきたさつま芋を焼き芋にして全クラスで食べたり年長児は三食栄養群の話聞いて栄養に関心を持つようになっていきます。



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

**子どもが危険や病気から身を守るように訓練をしたり衛生面に配慮しています**  
 毎月避難訓練を行い、地震や火事から身を守るようにして、防犯訓練は防犯パトロールの方が指導を行っています。感染症にかからないように手洗いやうがいの話を看護師から聞いたり、脳の話などの健康教育を受けています。年度の始めには園内の危険個所を確認したり遊具の使い方の約束を聞いています。散歩時には横断歩道の渡り方などの交通ルールを学び自ら身を守るようにしています。またプールの開始前には約束事を確認しています。職員はヒヤリハットをノートに記載したり、園内の危険個所を点検し子どもの健康維持や安全に配慮しています。

**子どもの健康状態を把握して、必要な時は園医や看護師と連絡を取るようになっています**  
 健康診断は年に2回・歯科健診・耳鼻科健診・眼科健診を年に1回行いけんこうカードで知らせています。また視力検査や歯磨き指導も看護師や歯科衛生士が年に1回行い、身体測定は毎月行い保護者に知らせています。予防接種を行った時はけんこうカードに記入するようになっています。毎月「ほけんだより」発行して感染症のお知らせや時期に応じた保健に関する情報を伝えています。職員は嘔吐処理の研修を受け、受けた職員が他の職員や非常勤の職員に伝え、AED(自動体外式除細動器)の研修を消防署の方から受けて子どもの健康管理を行っています。

**感染症予防に努め、保護者に保健に関する情報の提供を行っています**  
 感染症が発生した時は直ちに掲示して蔓延を防いでいます。「ほけんだより」で毎月感染症の様子を報告し、時期に関連した保健に関する情報を分かりやすく掲載しています。また嘔吐処理の方法も掲載し、家庭でも対応できるようにしています。感染症にかかった時はしおりに掲載されている感染症の一覧により登園許可意見書の提出が必要になっています。また与薬についても原則としては預からない事や与薬が可能な場合などが掲載されています。区や保健所からの保健に関するお知らせはポスターを掲示したりプリントを配付して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

保護者との共育での姿勢を示し、接遇方法を手順書にまとめています

園の保育方針の1つに「子どもへの思いを共有し、保護者と保育者がパートナーとして一緒に子どもを育てていく」と掲げ、保護者と連携していく姿勢を前面に打ち出しています。手順書にも保護者への対応方法をまとめ、「連絡帳・公開日誌・クラス便り・園便り・写真掲示」等を活用し保育内容をわかりやすく伝えていくことや、信頼を得るためのコミュニケーションの取り方を確認しています。

卒園式の日程をアンケート結果で決めるなど、保護者の意向を尊重しています

保護者同士の交流を育む場面として保護者会後にグループ協議の場を設け、子育ての悩みについて参加者相互に意見交換できるようにしています。なお、本園には父母会があり、保護者の運営によって主体的に活動しています。一方、利用者ニーズへの対応について、保護者参加の行事についてアンケート調査を行ったり、口頭で伝えられた意見や要望は園日誌に記録しています。寄せられた意見に対しては、園内の掲示により利用者全体に対して回答を示しています。卒園式の日程も候補日を示した中からアンケート結果に応じて決めていきます。

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努めています

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「公開日誌」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。

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。

子育て支援を保育所の社会的役割と認識し、積極的な運営で参加実績を上げています

保育方針の一つに「地域における子育て支援のために、乳幼児などの保育に関する相談に応じ、助言するなどの社会的役割を果たす」と掲げています。園独自の取り組みとして、身体測定(毎週水曜日午前)、園庭開放(平日午前)、保育相談(随時)を行っています。また、夏まつりや運動会等の行事に地域の親子を招いています。今後さらに、近隣の小規模保育所にも行事への参加を呼び掛けていく方針です。なお、児童館と併設している環境にあり、相互に協力しています。見学者が子育て支援事業を利用する流れがあり、多くの参加者を集めています。

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	自発的に遊びが生まれてくるように環境を整えています	
内容①	子どもが興味を持ちいろいろな活動を展開していくために環境を整え、自発的に遊びが生まれてくるようにしています。素材と自由な空間を保障することで豊かに遊びが展開し、子どもならではの発想でさらに遊びが充実し、満足感が自信につながります。ゆとりある空間と見守られている安心感のなかで子どもの自主性を育てています。	

事業者が特に力を入れている取り組み②		
評価項目	6-4-1	子ども一人ひとりの発達の状態に応じた援助を行っている
タイトル②	ありのままの子どもに寄り添う援助を心がけ、保護者と子どもの育ちを共有しています	
内容②	子ども一人ひとりの年齢や個性、家庭環境を考慮した上で、ありのままの子どもに寄り添っていく援助を心がけています。必要な時は集団から離れて過ごせるよう保障したり、保護者との面談や保育参観などを通して子どもの育ちを共有しながら、子どもがそれぞれ、その子らしく育っていけるような保育を職員間で確認しています。	

事業者が特に力を入れている取り組み③		
評価項目	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③	落ち着いて楽しく過ごせるよう子どもの気持ちに寄り添い工夫しています	
内容③	クラスにはごっこあそび、玩具で遊べるコーナーがいくつか用意され、好きな遊びをじっくりできるようになっています。ままごとコーナーに天蓋をつけたり、押し入れの下段の開放、ついたての工夫などにより、くつろいだり少人数でほっと一息できるような空間を保障して子どものその時の気持ちに寄り添える工夫をしています。事務所の一角にもドールハウス、積み木などで遊べるコーナーがあり、ひとりになりたい時に訪れ気持ちを落ち着かせていきます。	

No. 特に良いと思う点		
1	タイトル	園として取り組む内容について利用者および一般職員に対して事前アンケートを行って決めています
	内容	保護者会の話題について、事前にアンケートを行って利用者意向に沿うようにしています。卒園式の日程も候補日を示した中からアンケート結果に応じて決めています。また、園内研修について、年度当初に職員アンケートを実施して学びのテーマを決めています。園として、利用者にも職員にも選択肢を示した中から選んでもらうという仕組みを活用している点はユニークであり、これにより園の判断に参画できているという意識を持てるようにしている点が高く評価されます。
2	タイトル	遊びのコーナーが充実していて子どもが遊びを選び遊び込める環境ができ、個々の状況に応じた配慮もされています
	内容	各クラスのコーナーが充実して年齢に合わせ手作りや木製の玩具や教具が数多く用意されています。また各種の積み木があり、積み木の遊びの専門家から子どもも職員も学びながら子どもの発想がさらに広がるようにしています。また部屋の一角に積み木のコーナーがあり継続して行えるようにするなど遊びの保障を行っています。絵本のコーナーも各クラス充実しており玩具とともに子どもの発達や遊びの様子を見ながら入れ替えを行うなど子どもがいつでも興味を持ち取り組めるようにして子どもの発達を援助しています。
3	タイトル	近隣地域とは良好な関係があり、地域の中の保育園として理解されています
	内容	園の周辺は高齢者の単身世帯やファミリー世帯が多い地域環境で、一時期園児の声に敏感でした。園は地域の理解が得られるように取り組み、現在は地域住民が園児に声かけするなど好意的な状況です。園が参加している子育てネットワークには町会長も参加するなど周辺地域との良好な関係が窺えます。園は近隣の親子など住民が気軽に遊べる環境をアピールして身近な保育園として地域に根付いていくことを目指しています。
No. さらなる改善が望まれる点		
1	タイトル	園の独自性を記載した地域向けのリーフレットを作成し、利用希望者等に配布することが期待されます
	内容	園見学のニーズが年々高まっており、多くの見学者を受け入れています。見学者が来園した際は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「積み木の構成遊びや園庭環境を充実させている点」をアピールするとともに、子どもがのびのび遊んでいる姿を紹介しています。ただし、説明は口頭で行うのみで、配布資料は用意していません。今後は地域向けの広報資料として、園の独自性を明示したパンフレット等を作成することが期待されます。
2	タイトル	日々の保育の中で自然な形での異年齢活動が行われていますが、さらに、意図的な計画による異年齢の交流を期待します
	内容	日々の保育活動の中では4・5歳児が部屋を行き来して遊んだり、散歩に異年齢で出かけたり、行事の中では異年齢の関わりが行なわれていますが、さらに保育の中で意図的に計画を行い異年齢の交流を図るようにして子ども同士が互いを分かり合い尊重できるような機会を設定し、保育計画に取り入れられることを期待します。また異文化に触れるように導入を図られ自分達と異なった国の言葉や文化に興味や関心が持てるような環境を検討されることを期待します。
3	タイトル	苦情の外部相談先の情報提供に対して更なる取り組みの工夫を期待します
	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」があり、玄関の好位置にポスターを貼り知らせたり、年度始めに説明して伝えています。ただし、利用者調査の結果では、認知を肯定する回答は少数となっていました。保護者に取組みへの周知を高め、苦情解決制度の設置による安心感を得て頂くためにも、今後はさらに、情報の浸透が期待されます。

# 善福寺保育園

善福寺  
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。なお、利用者総数(95名)に対して、世帯数は80世帯となっています。
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	80
共通評価項目による調査対象者数	80
共通評価項目による調査の有効回答者数	60
利用者総数に対する回答者割合(%)	75.0

## 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」65.0%、「満足」31.7%、を全て足すと96.7%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うかがわれます。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うかがえました。特に、「提供される食事は、子どもの状況に配慮されているか」などは、「はい」の回答率が96.7%と満足度が高い結果でした。

## 利用者調査結果

共通評価項目	実数			
	はい	どちらとも いえない	いいえ	無回答 非該当
1. 提供される食事は、子どもの状況に配慮されているか	58	2	0	0
この項目では、58人が「はい」と答え、全体の96.7%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3.3%、「いいえ」が0.0%の回答率となっていました。				
2. 保育所の生活で身近な自然や社会と十分関わっているか	55	5	0	0
この項目では、55人が「はい」と答え、全体の91.7%を占め、「どちらともいえない」が8.3%、「いいえ」が0.0%という結果でした。				
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	51	2	1	6
この項目では、51人が「はい」と答え、全体の85.0%を占め、「どちらともいえない」が3.3%、「いいえ」が1.7%という結果でした。				

4. 安全対策が十分取られていると思うか	50	8	2	0
この項目では、50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13.3%、「いいえ」が3.3%という結果でした。				
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	45	14	1	0
この項目では、45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23.3%、「いいえ」が1.7%という結果でした。				
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	48	11	1	0
この項目では、48人が「はい」と答え、全体の80.0%を占め、「どちらともいえない」が18.3%、「いいえ」が1.7%という結果でした。				
7. 職員は保護者の考えを聞く姿勢があるか	51	8	1	0
この項目では、51人が「はい」と答え、全体の85.0%を占め、「どちらともいえない」が13.3%、「いいえ」が1.7%という結果でした。				
8. 施設内の清掃、整理整頓は行き届いているか	54	5	0	1
この項目では、54人が「はい」と答え、全体の90.0%を占め、「どちらともいえない」が8.3%、「いいえ」が0.0%という結果でした。				
9. 職員の接遇・態度は適切か	50	8	1	1
この項目では、50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13.3%、「いいえ」が1.7%という結果でした。				
10. 病気やけがをした際の職員の対応は信頼できるか	54	4	1	1
この項目では、54人が「はい」と答え、全体の90.0%を占め、「どちらともいえない」が6.7%、「いいえ」が1.7%という結果でした。				

11. 子ども同士のトラブルに関する対応は信頼できるか	53	3	1	3
この項目では、53人が「はい」と答え、全体の88.3%を占め、「どちらともいえない」が5.0%、「いいえ」が1.7%という結果でした。				
12. 子どもの気持ちを尊重した対応がされているか	54	5	0	1
この項目では、54人が「はい」と答え、全体の90.0%を占め、「どちらともいえない」が8.3%、「いいえ」が0.0%という結果でした。				
13. 子どもと保護者のプライバシーは守られているか	48	5	1	6
この項目では、48人が「はい」と答え、全体の80.0%を占め、「どちらともいえない」が8.3%、「いいえ」が1.7%という結果でした。				
14. 保育内容に関する職員の説明はわかりやすいか	53	5	1	1
この項目では、53人が「はい」と答え、全体の88.3%を占め、「どちらともいえない」が8.3%、「いいえ」が1.7%という結果でした。				
15. 利用者の不満や要望は対応されているか	42	5	1	12
この項目では、42人が「はい」と答え、全体の70.0%を占め、「どちらともいえない」が8.3%、「いいえ」が1.7%という結果でした。				
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	20	6	6	28
この項目では、20人が「はい」と答え、全体の33.3%を占め、「どちらともいえない」が10.0%、「いいえ」が10.0%という結果でした。				



I 組織マネジメント項目(カテゴリ1～5、7、8)

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

### カテゴリー1の講評

#### 目標と具体的な保育を連動させた話合いの機会などを通じて、理解を深めています

「豊かな自然と職員の笑顔と優しさで子どもや保護者の心のオアシスを目指す」を保育理念とし、「生き生きとあそぶ子ども、心のやさしい子ども」を保育目標に掲げ、玄関や事務室等への掲示、保育園のしおりやホームページなどを通じて、職員、保護者、地域に向けて周知しています。また、保育実践方針に基づき、どのような保育園にしていくかなどをグループに分かれて話し合うなど、目標と具体的な保育を連動させて考えることにより、理解を深めています。保護者向けには、入園説明会やクラス保護者会での説明や資料配布等により、周知しています。

#### コミュニケーションを増やし横のつながりを高めるようリーダーシップを発揮しています

役割や責任については、事業マニュアルで係分担や役割分担で各職員の役割など組織体制が示されています。また、保育・運営年間計画が作成されており、行動指針となっています。年度当初の会議等では、理念や目標等の方向性を確認を行い、共通理解を図っています。さらに、経営層は、子どもたちにとってはどうかという視点にたって方向性を示すことを心がけ、職員同士の横のつながりを向上させるために情報交換やコミュニケーションの機会をつくるよう、役割と責任に基づきリーダーシップを発揮しています。

#### 会議・打合せ等が明確に設定され、意思決定の仕組みが整っています

会議体系は、マニュアルの会議一覧等で各種打合せ、職員会議等が設定され、開催方法や検討内容等が示されています。重要な案件等は、各打合せの検討を踏まえ、職員会議で決定するものとなっています。決定内容や経緯等は、職員会議や昼ミーティングでの報告を基本とし、各クラスへの伝達や会議録等の確認チェックなどにより、会議不参加者を含め職員全員に周知しています。非常勤職員等には、出勤簿への掲示や口頭での伝達等で周知しています。保護者には、園内への掲示、保護者会や文書の配布等により、周知しています。

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

## カテゴリー2の講評

### 定期的な研修の機会を設け、職員への理解を深める取り組みがなされています

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。マニュアルへの記載や掲示により、日常的に意識することを心がけています。また、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。パートや非常勤職員等については、採用時に確認するなど、法令順守等の周知・理解に努めています。さらに、第三者評価の計画的な受審が行われており、当園では平成21年度に引き続き、受審がなされ、透明性の高い組織となるよう取り組んでいます。

### 地域子育て支援の活動を通じ、専門性の還元に取り組んでいます

地域への情報発信は、主にホームページにより行っています。また、区の子育て支援サイトでは、園の給食紹介や子育て支援事業などの情報発信を行っています。地域に向けて、園庭開放、ふれあい保育、身体測定や子育て相談等のすくすく、運動会等の行事への参加などの支援事業を実施し、園の機能や専門性の還元に取り組んでいます。なお、児童館等と連携した情報発信や保育の専門性の還元等の意向も伺われることから、今後は、より地域に向けた広報の工夫や実施環境の体制強化などの検討を進めることが期待されます。

### 関係機関との連携によるボランティア受入れの仕組みが整備されています

ボランティアに関しては、関係機関のボランティアセンターを通じた仕組みによる受け入れを基本として、中学生等の夏の体験ボランティア活動などが行われています。実績としては、毎年2人から3人の中学生の受入れ、読み聞かせ等を受け入れています。なお、さらなる受け入れへの意向も伺われることから、広報や体制・活動内容等の検討を進めていくことも期待されます。地域の連携としては、小学校を中心とした地域子育てネットワークや地域懇談会等に参加し、情報交換や交流などが行われ、地域の共通課題の解決に向けた体制が整っています。

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	
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)			8/8 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><b>利用者意向・要望に対して、早急な解決・対応に努めています</b></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」があり、ポスターの掲示や「重要なお知らせ」への記載・配付、入園説明会での説明などにより、周知に努めています。日常的な意見・要望は、各クラス保護者会、連絡帳、朝夕の登降園時などを通じて把握することに努めています。また、苦情受付記録等を整備し、意見・要望等の意向を把握した場合は、園長等が状況を把握し、必要に応じて個別もしくは全体として検討・判断を行い、保護者の気持ちを汲み取りながら早急な解決・対応に努めています。</p> <p><b>園は行事の感想等を聞き、利用者の意向把握に努めています</b></p> <p>園では、当年度において運動会の感想や第三者評価の利用者調査が実施され、園からの働きかけによる保護者意向の収集・把握がおこなわれました。また、父母会との話し合いなども行われており、保護者意向の把握・収集がなされています。収集・把握した意向・意見は、とりまとめられ、職員への周知や保護者へのフィードバック等がなされるとともに、次年度の行事や園運営に活かせるよう検討が進められています。なお、把握された意向について、例えば、雨天時に運動会を体育館で開催するなど、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><b>地域支援事業や見学者、地域ネットワーク等から地域に関する情報を収集しています</b></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、業界誌や保育情報誌の収集、園長会への参加、新聞記事やインターネット等のメディアによる最新情報など、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 <span style="float:right">評点(000)</span>		
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 <span style="float:right">評点(0000)</span>		
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 <span style="float:right">評点(0000)</span>		
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

**中長期計画の方向性に基づき、目標シートによる園運営の年度目標が策定されています**  
 中長期計画として、平成27年度から31年度(5ヵ年)までの「子ども・子育て支援事業計画」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。この計画に基づき、園における単年度の目標シートが作成され、園運営に向けた年度目標を設定しています。また、年度目標に対して職員が確認を行い、個人の「目標申告シート」に落とし込んでいます。単年度の活動は、日常保育の年間指導計画に加え、係分担や行事、プロジェクトなどについて役割分担がなされ、それぞれ企画・内容等の年間計画を設定しています。

**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、夏まつり、運動会、卒園式、庭あそび等のプロジェクトの推進は、その都度プロジェクト毎にねらい、進め方、内容、課題などの年間計画を作成し、打合せ、会議等により計画的に取り組んでいます。各プロジェクトの計画は、随時、進捗状況や達成度合いを確認し、着実な実行に努めています。さらに、園の年度目標については、中間と年度末に各クラスで評価・反省を行い職員会議でとりまとめ、着実な実行に向けて取り組んでいます。

**各種マニュアルの整備や避難訓練等を実施し安全の確保・向上に努めています**  
 安全確保について、「危機管理」、「防犯・防災」、「不審者対応」、「安全保育」などの各種マニュアルが整備され、安全の確保・向上に取り組んでいます。また、地震、火災などの防災訓練、消防署と連携した訓練の実施など危機管理に努めています。感染症が発生した場合等は、お知らせを掲示し、保護者等への周知と注意喚起を行っています。ケガ・事故等の発生時は、要因分析を行い再発防止に向けた対策に取り組んでいます。さらに、園舎内や園庭などのヒヤリハットマップの作成も検討されており、安全管理の意識向上に向けて取り組んでいます。

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

「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

人事制度や職員育成等の考え方は、平成28年度から30年度の「人材育成計画」の中で明確に示されています。当年度から導入された人事評価制度や目標申告により、職場の活性化と人材育成に努めています。職員の採用は、区の採用基準に基づき、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、保育園職員人事異動基準に基づき、職種ごとに在園の年限を定め、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、園児の状況や全体のバランス等を考え、適材適所に配置しています。

目標申告シートに基づき、職員の能力向上の意向を把握し、質の向上に取り組んでいます

人材育成は「人材育成計画」に基づき、職員一人ひとりの目標申告とヒアリングを通じて、能力向上の意向を把握しています。3年目までの職員は、一人ひとりに経験豊富な育成担当を設置し、新任保育士実務研修プログラムに沿って、保育士としての知識と経験の習得に取り組んでいます。研修は、年間計画に基づき職員意向を把握しながら、適時参加がなされています。また、園内研修では、どのような保育園にしたいかについてグループ討議が行われ、目標と具体的な保育が連動した学びがなされ、職員と組織の能力向上が図られています。

人事評価制度が導入され、職員の能力開発と組織マネジメントの向上に取り組んでいます

職員の評価は、当年度から公務効率を図ることを目的とした「人事評価制度」が導入され、能力・態度・業績考課等を総合的に評価する仕組みとなっています。就業状況は、職員の状態を把握し、年1回のストレス調査も実施されています。休暇については、年間の休暇取得状況を確認しながら休暇取得を促すよう心がけています。さらに、職員のやる気・働きがい向上に向け、日常の保育を通じて目標や成果への達成感や個々の良いところを認め・評価するように努めています。福利厚生制度については、職員互助会など、区として充実に取り組んでいます。

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>情報や文書等の管理規定に基づき、保護・共有が適切に行われています</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、年1回文書管理の研修が実施されており、セキュリティレベル向上が図られています。メール等は、区の職員に対するものに限定されており、外部とやりとりをする必要がある場合は、申請をして承認を得ることになっています。園におけるパソコンのセキュリティ管理は、アクセス制限が設定され、記録媒体等については管理簿による持ち出し等のチェックがなされています。</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、「個人情報の手引き」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

**第三者評価の受審など継続性をもった透明性の高い組織になるよう取り組んでいます**  
 園の目指すべき方向性について、年度当初や中間期に年度目標(目標シート)の定期的な振り返りと確認がなされ、共通理解に取り組んでいます。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

**新たな人材育成計画が作成され、職員と組織の能力向上が図られています**  
 職員の質の向上については、平成28年度から30年度の中期的な「人材育成計画」が示されました。その中で、人事評価制度や目標申告を人材育成に活かすという方向性が明確化され、職員と組織の能力の面で向上が図られています。園においては、職員個々の目標申告等による能力向上の意向把握がなされています。把握された意向に基づき、研修への適時参加がなされています。研修受講後は、研修報告を提出し、職員会議で報告を行い、学びを共有することにより組織の能力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

運動会の感想収集や利用者調査の実施により、利用者の意向把握の向上が図られました

園では、行事の感想、日常の送迎時、個人面談、保護者会などの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、当年度においては、第三者評価の利用者調査も実施され、意向把握の面で向上が図られています。さらに、把握した意向に対して、例えば、雨天時に運動会を体育館で開催するなど、サービスの質の向上が図られています。

## 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 <b>4/4</b>
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>区のホームページにおいて各園の個別情報を掲載し、サービス内容を紹介しています</p> <p>区では、保育園の入園案内やしおりを発行し、保育サービスの基本事項について説明しています。また、ホームページにおいて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。</p> <p>見学は日時や見学内容などの要望に合わせて随時受付しています</p> <p>見学は日時や見学内容など要望に合わせて随時受付し、保護者の希望に合わせて柔軟に対応しています。見学対応は主に園長・主査が対応しています。園が独自に発行しているリーフレットを配布しながら園のPRポイントである①庭が広い②戸外活動の機会が多い③リズム運動は0歳から取り入れていることなどを口頭で補足説明をしています。子育て支援事業の案内を配布するなど、書面による情報提供も行っています。</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 <b>6/6</b>
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

<b>評価項目2</b> 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		<b>評点(〇〇〇)</b>
<b>評価</b>	<b>標準項目</b>	
<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
<b>サブカテゴリ2の講評</b>		
<p>サービス開始にあたり、基本的ルールや重要事項等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基本的ルールや重要事項等については入園説明会において園のしおりに沿って説明を行っています。また、個別に面接を行い保護者の意向を確認して児童票に記録しています。なお入園当初に説明した内容については口頭による同意確認を行っています。また、分からないことがあった際には保護者が担任に声をかけやすいような雰囲気作りを心がけています。</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、保護者とこまめに連絡を取り合いながら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。職員は「慣れ保育の進め方」案の考え方を共通理解したうえで日々の保育に携わっています。乳児クラスは保育開始日に保護者と一緒に保育室で過ごし安心して過ごせる場所だということを体験する機会を設けたり、食事を保護者に補助してもらいながら子どもの様子を伝えてもらっています。</p> <p>区立園間の転園に際しては、必要に応じて子どもの情報を引き継いでいます</p> <p>同じ区立園間での転園に際しては、転園先と引き継ぎをして子どものマークが同じものになるようにするなどの配慮を行っています。また、保護者の承認のもと児童票と健康カードを引き継いでいます。今後は、地域子育て支援事業を継続した支援の手段として位置づけるなど、退園後の状況確認の仕組みを整えることが期待されます。</p>		
<b>サブカテゴリ3</b>		
<b>3</b>	個別状況に応じた計画策定・記録	サブカテゴリ毎の <b>標準項目実施状況</b>
<b>評価項目1</b> 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		<b>12/12</b> <b>評点(〇〇〇)</b>
<b>評価</b>	<b>標準項目</b>	
<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必要な情報を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保育日誌や連絡帳に記載しています。2歳児クラスまで使用する連絡帳は複写式となっており、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、子どもの状況等に関する情報は、定例会議や毎日行うミーティングにおいて確認するとともに、園日誌や職員会議録、連絡ノートによって申し送りしています。そのような日々の記録は月案指導計画や児童票に子どもの姿として集約し、半期反省や年度末反省に際して見直しを行っています。

保育課程に基づき、年間指導計画及び月間指導計画を作成しています  
 子どもの心身や生活の状況は児童票を中心に記録を行うとともに、保育日誌にも特記事項など個別状況が記録されています。児童票に定期的に記録し子どもの状況を把握しています。22年度にプロジェクトを立ち上げ、これまでの保育課程にある保育目標を中心に0～2歳の記録について見直しを図ったところ、本での知識や経験に頼っていたことを改めて具現化したことで子どもの年齢や発達に応じたものが出来、年間計画等は保育課程から下ろされています。

職員会議や昼礼会議、体制表等を活用して、職員間の情報の共有化を図っています  
 個々の子どもの発達や情報については職員会議や昼ミーティングで報告・討議を行っており、日々の保育の関わりにおいて活用しています。また毎日の昼ミーティングではヒヤリハットを中心にその他、当日及び翌日のアレルギー児献立の確認や病気、けが、保護者の様子、連絡事項等を報告し合い、関係職員で漏れなく確認・共有をしています。園全体の会議のほかに各クラス、乳児クラス、幼児クラス、行事等の単位で会議を行い情報共有や課題検討を行っています。

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、虐待が行われることのないよう、職員が相互に日常の言動を振り返り、組織的に防止対策を徹底している	<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

**子どもの個人情報等に関する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。また、子どもの羞恥心に配慮し、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つたてを使用する等配慮しています。日頃から園周りによしずを設置したり、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。更に4、5歳児には保健指導の一環として看護師から子ども同士でもなるべく裸を見せないようにする等、着脱の仕方や自分の体を守る大切さを伝えています。

**職員の人権理解向上に向けた取り組みを行っています**  
 区職員の人権理解向上に向けた取り組みとして、人事課研修や外部研修を通じて人権に関する理解を深め、個人情報やプライバシーの保護に向けて取り組んでいます。職員は日常の保育に際して常に子ども一人ひとりを尊重しています。また、保護者についてもそれぞれの価値観や各家庭の生活習慣に配慮した支援に取り組んでおり、要望があった時は園長に報告し全体で話し合うこととしています。

**虐待に対する取り組みは子ども家庭支援センター中心に対応しています**  
 虐待や育児困難に係るケースは、区の保育支援係を通して子ども家庭支援センターとの連携により対応するとともに、要保護児童対策地域協議会に参加する関係機関との連携による対応が図られるようになっていきます。職員には児童虐待の早期発見・対応のためのマニュアルを配布するとともに、園独自の事業マニュアルにおいても対応手順を確認しています。



## 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
<b>評価項目1</b> 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		<b>評点(000)</b>	
<b>評価</b>	<b>標準項目</b>		
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 手引書(基準書、手順書、マニュアル)等で、事業所が提供しているサービスの基本事項や手順等を明確にしている	<input type="radio"/> 非該当	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 提供しているサービスが定められた基本事項や手順等に沿っているかどうか定期的に点検・見直しをしている	<input type="radio"/> 非該当	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. 職員は、わからないことが起きた際や業務点検の手段として、日常的に手引書等を活用している	<input type="radio"/> 非該当	
<b>評価項目2</b> 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		<b>評点(000)</b>	
<b>評価</b>	<b>標準項目</b>		
<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	
<b>評価項目3</b> 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		<b>評点(00000)</b>	
<b>評価</b>	<b>標準項目</b>		
<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

**事業マニュアルを独自に作成し、年度初めに配布して全員で確認しています**

同園では、事業マニュアルを独自に作成し、年度初めに配布して全員で確認しています。内容は主に、リスクマネジメントやデイリープログラムに則した業務手順の確認に視点を置いたものとなっています。年度末の職員会議で職員の気づきや課題に応じて見直しに努めています。ただし、現状では保育に対する理解を具体化した資料が整理されていないため、今後はマニュアルを保育の実践の記録として理解し、後進の参考となる資料を残すことが期待されます。

**保育の質の向上を目指した業務の標準化を図る取り組みを行っています**

保育の質の向上に向けた日々の業務の標準化を図る取り組みでは、保育の基本事項や手順等の見直しを年度末に行っています。また年度末だけでなく職員全体での確認や情報共有が必要な時は随時、機会を逃さず検討することによって職員が一定レベルの知識や技術を学べるようにしています。一方で保育が行われている時間帯での会議なので参加できない職員への情報伝達の方法を検討していきたいという課題意識があり園として改善の必要性を確認しています。

**職員一人ひとりに対して目標申告シートを作成し、目標の達成を支援しています**

区の仕組みとして、職員一人ひとりに対して目標申告シートを作成し、目標の達成を支援しています。個人の目標申告シート提出時にはヒヤリングを行い園長が助言および指導を行っています。また各園には「保育の向上を考えるリーダー」を配置して同区の保育の質を高める取り組みを進めるとともに、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。育成担当者のほか、クラス内や幼児・乳児集団で相談や解決ができるような関係を作っています。

Ⅲ サービスの実施項目(カテゴリ6-4)

		サブカテゴリ4	
サービスの実施項目		サブカテゴリ毎の標準項目実施状況	
		37/37	
1 評価項目1 子ども一人ひとりの発達の状態に応じた援助を行っている			
評点(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>玩具棚などでコーナーを設定し、静と動の活動を分けて行えるようにしています</p> <p>一人ひとりの子どもの発達や生活環境などを把握するために、送迎時の会話や個人面談、連絡帳などを活用しています。把握した情報や発達状況などは日誌や個人記録、児童票などに記録し次月に反映させています。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に、室内では玩具棚やパーテーションを活用してコーナーを設定し、食事や遊びなど静と動の活動を分けて行えるようにしています。少人数でも遊べる環境を設定するとともに、子ども自身が自由に玩具を出し入れし、一人ひとりが集中してあそべる空間を大切にしています。</p> <p>園での様々な活動の中で、子ども同士が互いを尊重する心が自然に育まれています</p> <p>恵まれた広い園庭を活用し戸外遊びを多く取り入れて遊ぶ中で、子ども同士が年齢の違いなどを認め合い、互いを尊重する心が自然に育まれています。3～5歳児はリズム遊びを一緒に取り組む時間を設けて運動会で披露し、リズム遊びの活動の様子と年齢による動きの違いを保護者へ見てもらう機会になっています。また、夏祭りや新年子ども会などの行事のほか、会食の際にはくじ引きで食事をする部屋を決め、異年齢(3～5歳児)での食事を楽しんでいます。外国籍の子どもも在籍する中で異文化に触れる機会も持つことに期待します。</p> <p>子どもの特性や状況に応じた対応ができるように学びや話し合いの機会をもっています</p> <p>当園は障害児指定園として慢性疾患や発達の状況に応じて個別の配慮が必要な子どもの保育にあたっています。正規職員による加配と専門機関による継続的な巡回相談の助言を受けて学び、一人ひとりにあった支援の提供をしています。日常的に他園児と一緒に過ごす統合保育を実施する中で、落ち着いた時間も過ごせるような部屋も準備しています。子ども同士のトラブルを未然に防ぐためにクラス会議や職員会議で子どもの姿から発達や対応についての話し合いを持ち、「子どもにとって」の視点を持つように意識することを心がけています。</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(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

「連絡帳」「貼り出し日誌」や会話を通して園での子どもの様子を保護者に伝えています

登園時には、「連絡帳」を活用するほか一人ひとりと会話しながら家庭での様子や機嫌などについて保護者に確認しています。必要な連絡事項は「朝夕受託簿」に記載し職員間で共有しています。降園時には0～2歳児は「連絡帳」を活用して園での様子を記載し、3～5歳児は今日の様子としてクラスの全体的な様子を「貼り出し日誌」を掲示してその日の子どもの状況を保護者に伝えています。活動の内容によっては写真を掲示しより分かりやすく伝えています。また、会話を通して一人ひとりの様子もできるだけ伝えることも心掛けています。

基本的な生活習慣は家庭とも連携し一人ひとりの年齢や発達に応じた支援をしています

食事や排せつなどの基本的な生活習慣については、子どもの発達の状態に応じて保育士が日常の中で支援しています。看護師による健康教育を通してうがいや手洗いなどの衛生習慣が身につくよう支援し健康の大切さを伝えています。着脱については園独自のマニュアルを作成し27年度から活用しており、全職員が年齢や発達に応じた援助ができるようにしています。保護者へは「月間指導計画」の掲示やクラスだよりなどを配布しているほか、保護者会や個人面談を通して生活リズムについて大切さを伝え家庭と連携した支援ができるようにしています。

子どもの状況に合わせて休息(昼寝を含む)が取れるように環境を整えています

休息(昼寝を含む)は一人ひとりの家庭でのリズムを把握し、子どもの状況に合わせて午睡時間や入眠時間を調整するなどの配慮をしています。0～2歳児は家庭からの生活リズムを尊重し午前寝や、個別の体調に応じて、体を休める環境を整えています。5歳児の就学に向けての支援については、午睡は休息ととらえ、体を休めることを大切に、3月下旬までは午睡を実施しています。卒園前の一週間ほどは午睡をなくし、机上遊びなどを中心に 静かに過ごしています。14時30分からは園庭での遊びも取り入れています。

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

保育目標を反映した計画を作成し年齢に応じた活動をしています

日常の保育の内容は保育理念と保育方針を踏まえ、保育目標を反映し、各領域に分けた年間指導計画や月間指導計画、週案を作成しています。保育目標は「生き生きとあそぶ子ども/心のやさしい子ども」とし、食育や健康教育なども通して丈夫で健康な体づくりと運動能力を高める活動や、行事、異年齢交流なども含めて計画を作成し、年齢に応じた活動をしています。今後は園の特徴を活かした取り組みや、力を入れていきたい取り組みなどの実践と成果をまとめ、計画に盛り込んでいくことに期待しています。

自由に玩具を出し入れできるコーナーの設定と継続した遊びの保障をしています

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としては、各クラスコーナーを設定しています。子どもが自由に取り出して遊べるように年齢にあった玩具を準備しています。積み木などは継続した遊びができるように時間と空間を保障しています。また、3～5歳児は行事での取り組みやグループの名前など子どもたちで話し合っ決めて決める活動もしています。集団活動については園庭遊びやリズム遊びを通して日常的に自然に行われています。4、5歳児は係活動(人数確認、給食当番など)を通して、みんなのための活動を取り入れています。

園庭や近隣の自然豊かな公園を活用し季節を感じ取れる機会を設けています

当園は園庭や近隣の大きな公園など戸外遊びを積極的に取り入れています。園庭では花壇やプランターで季節ごとに植物や野菜を育てています。秋には芋ほりにも出かけています。今年度は藍の種を取り寄せ藍染めにも取り組みました。公園には0歳児から出かけており、四季折々の木々や池に飛来する鳥たちを愛でる事ができます。公園で収集したどんぐりや落ち葉を活用して制作した子どもたちの作品が廊下やクラスに展示されています。尚、散歩に行く際には「散歩届け」に目的地やねらい、人数(0～2歳児は子どもの名前)などを記載して出かけています。

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

季節ごとに様々な行事実施し日常の保育に変化と潤いを持たせる工夫をしています

園では季節や日本の伝統文化を大切にした様々な行事に取り組んでいます。主な行事として、「4月／進級の集い、5月／こどもの日の集会、7月／七夕、夏祭り、10月／運動会、遠足、11月／芋掘り、焼き芋会、12月／にこにこ劇場、お楽しみ給食1月／新年子ども会、2月／節分、3月／ひなまつり会食、お別れ遠足、卒園お祝い会、お別れ会食」などを実施しています。その他、毎月誕生会を実施し、誕生日をみんなでお祝いしています。3～5歳児はバッヂをつけてお祝いしています。行事を通して日常の保育に変化と潤いを持たせる工夫をしています。

多様な行事を通して楽しく、充実感と満足感を味わえるように援助しています

行事は年度当初からプロジェクトを立ち上げ園全体で取り組んでいます。年齢に応じて子どもの発達や思いを大切に内容を考えています。行事にクラスとして取り組むときには子どもたちと話し合う時間を設け、意欲を引き出しています。5歳児は子ども達の発想や意見を取り入れ、夏祭りでおみこしを制作しお祭りを盛り上げています。子どもが興味を持ち自ら進んで楽しく取り組めるようにするとともに、子どもの要望や意見を反映しながら、多様な活動を行ないながら「みんなで一つのことに取り組む」充実感と満足感を味わえるように援助しています。

実施する行事や活動についての説明とおたよりを配布し、保護者の理解を得ています

保護者へは行事予定を配布するとともに、年度当初の保護者会で行事や活動について説明し理解を得ています。園だよりやクラスだよりの案内も行なっています。保護者が参加しない行事では写真を添付して伝えています。子どもが職員以外の人と交流できる機会としては、5歳児が隣接する高齢者向け施設と年3回交流する機会をもっています。お互いに踊りを披露したり、歌を歌ったりして交流しています。今後は園全体として地域へのかかわり方を検討し、色々な方とふれあう機会を持つことに期待しています。

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

クラス別保育や押入れ下などを活用して時間と空間の配慮をしています  
 保育時間の長い子どもがくつろげる環境になるように、0～2歳児は少人数で遊ぶ時間や休息が取れる空間、遊びのスペースを分けて設置しています。押入れ下や廊下なども活用して遊びに変化を持たせています。0～3歳児は18時15分、4、5歳児は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。18時30分からは全クラスが集まって延長保育となり、専用の玩具を準備するなど目先を変えて遊べるようにしています。3～5歳児のリズム遊びや、園庭で様々なクラスと一緒に遊ぶ中で自然に交流ができており関わりを深めています。

引き継ぎは受託簿や口頭で行ない、子どもの様子を保護者へ確実に伝えています  
 担任から夕保育担当職員への引き継ぎは、クラスごとの受託簿の受け渡しと口頭で説明し申し送りを行っています。受託簿には日中の子どもの変化や保護者への連絡事項が記載されています。昼礼時にも連絡事項があれば職員間で共有しています。その日の子どもの園での様子を伝えるために、降園時に挨拶とともにできる限り会話をかわすように心掛けています。0～2歳児は連絡帳も活用しています。夕保育担当保育士は受託簿の記載事項を保護者へ確実に伝えるために、伝えるべき事を色つきのペンでの記載や伝えたら印をつけるなどの工夫をしています。

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

評価項目6の講評

会食などの機会には盛り付けや、雰囲気を変え楽しく食事ができるようにしています  
 活動の場とは分けた食事コーナーを設置し、決まった座席で落ち着いて食べられる環境を整えています。椅子やテーブルは子どもの年齢や体格に合った高さのものを使用しています。行事の際には会食を楽しんでおり、室内装飾やランチョンマットなど、季節の行事の雰囲気を感ぜられるようにしています。決められた献立の中で盛り付けに工夫を凝らし、見た目にも楽しく食事出来るようにしています。会食ではくじ引きで部屋を決めて異年齢での食事を楽しみます。また、3～5歳児はひらがなの献立表を用意しています。

食物アレルギーに対する配膳方法を整理し、誤食防止に努めています  
 給食は区立園統一のサイクル献立で季節の食材や季節ごとの行事食を取り入れた献立を提供しています。食物アレルギーのある子どもについては除去食を提供しています。今年度配膳の仕方を整理してまとめ、全職員が共有して土曜保育時や補助職員の対応時にも誤食防止に努めています。年齢や症状によっては専用のテーブルを使用し、子どもが座るまでテーブルの上に布巾を置いて誤配膳を防ぐなどの工夫をしています。体調不良についても適切な配慮をしています。保護者へは咳や下痢などの体調別のレシピを玄関に設置し、自由に持ち帰れるようにしています。

野菜栽培や収穫、調理活動、給食食材や献立の紹介などで食への関心を深めています  
 食についての関心を深めるために、食育年間計画とクラスごとの指導計画をもとに野菜の栽培や収穫、調理活動などを行なっています。担任と栄養士、調理師が連携し食育推進に向けて取り組んでいます。計画された調理活動のほか栄養士の協力のもと、芋ほりで収穫した小さな芋を使ってスイートポテト作りも楽しんでいます。3～5歳児クラスには色分け(食群分け)したイラストが掲示されており、毎日栄養士や担任が献立に使われている食材について紹介しています。また、献立の作り方などが記載された「給食室からのお便り」の配布もしています。

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

評価項目7の講評

**危険や病気を予防するために、看護師などと連携した支援を実施しています**

けがを防止するために日頃から身の回りの危険については、職員間で園庭の使い方について確認し、日々の保育の中でその都度子ども達に伝えています。散歩時には道路の歩き方や信号の渡り方など安全について伝えています。病気を防止するための取り組みとしては、3歳児から基本毎月看護師による健康教育を実施し、手の洗い方やくしゃみがどこまで飛ぶのか(ひもがついたものを投げて視覚で分かりやすくしています)、体の仕組みなどの話をしています。3～5歳児は登園後のうがいと手洗いを行ない、感染症などの予防に努めています。

**専門機関や看護師と連携し、支援方法などを学び適切な対応ができるようにしています**

医療的なケアや配慮が必要な子どもに対し、専門機関や日々看護師と連携した体制を整えています。嘱託医による健康診断(年2回)や耳鼻科健診、眼科健診、歯科健診を実施しています。また毎月身体測定を行ない健康カードに記録しています。与薬や身体的配慮が必要な子どもについては、必要に応じて医師の診断を受け、与薬申請書を受けています。アナフィラキシー緊急補助治療に使用に関する研修を受け、緊急時には迅速で適切に対応ができるようにしています。保健センターの職員による人形を使った救急法の学習もしています。

**感染症発生情報の掲示や保健だよりを配布し、感染拡大防止や予防に努めています**

保護者に対して感染症に関する情報の提供については、入園時に配布される区立園共通のしおりに子どもに多い感染症、当園のしおりに近隣医療機関が記載されています。園内で感染症が発症した時には、感染症の情報をクラスに掲示して保護者へ注意喚起しています。時期に応じて発生しやすい病気や区内で流行している感染症の情報などは保健だより(区立共通)で提供し、感染拡大防止や予防に努めています。乳幼児突然死症候群の発生を予防するために、午睡チェック表の活用とうつぶせねなどの配慮をしています。保護者へは保護者会で伝えています。

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

評価項目8の講評

父母会で集約されたアンケート等で保護者からの要望に耳を傾けています

保護者の全体的な考えや提案を聴く機会として、父母会を開催するとともに、父母会アンケートを実施して園に対する要望等を把握しています。個別の対応については、面談や保育参加の機会を活用するほか日々の送迎時の保護者とのやり取りのなかで保護者の声に耳を傾けるとともに、要望に応じて全体で話し合っています。保護者同士の交流は、保護者会後にお茶タイムで図られているほか、保護者主催のイベント、行事や保育参加、参観でも交流しています。

コミュニケーションの取り方を工夫して保護者との交流促進に取り組んでいます

保護者には行事や参観を通して子どもの生き活きと活動する姿を見てもらうようにしています。その他、園やクラスのお便り、連絡帳や貼り出し日誌などで園と共に子供の成長を喜び合えるように伝え方を工夫しています。このような機会を通して保護者との繋がりを強めています。

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

保育体験を通じた子育て支援事業に取り組んでいます

保育園の事業として行う地域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、栄養士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、園独自の取り組みとして、年8回「すくすく」という名称で遊び・身体測定・看護師や保育士による育児相談を行っています。

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ます

子育て支援事業「すくすく」に参加する家庭が少ないため、交流できるまでの人数が集まらない現状のなか、園の見学時間と「すくすく」の時間帯を同じにしたり、見学者同士の時間帯をあわせたりするなど、交流してもらう工夫を行っています。また園庭解放を月曜から金曜の10時から11時半に設定し、来園しやすいよう間口を広げています。児童館を利用している子育て家庭が多いので園が児童館等に出張してトイレトレーニングや保育園での生活を紹介したり、育児相談に乗るような企画を実施したいと考えていることから今後の取り組みに期待したい。



事業者が特に力を入れている取り組み①		
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
タイトル①	基本的な生活習慣は家庭とも連携し一人ひとりの年齢や発達に応じた支援をしています	
内容①	食事や排せつなどの基本的な生活習慣については、子どもの発達の状態に応じて保育士が日常の中で支援しています。看護師による健康教育を通してうがいや手洗いなどの衛生習慣が身につくよう支援し健康の大切さを伝えています。着脱については園独自のマニュアルを作成し27年度から活用しており、全職員が年齢や発達に応じた援助ができるようにしています。保護者へは「月間指導計画」の掲示やクラスだよりなどを配布しているほか、保護者会や個人面談を通して生活リズムについて大切さを伝え家庭と連携した支援ができるようにしています。	

事業者が特に力を入れている取り組み②		
評価項目	6-4-1	子ども一人ひとりの発達の状態に応じた援助を行っている
タイトル②	子どもの特性や状況に応じた対応ができるように学びや話し合いの機会をもっています	
内容②	当園は障害児指定園として慢性疾患や発達の状況に応じて個別の配慮が必要な子どもの保育にあたっています。正規職員による加配と心理士や医師の発達巡回指導(各5回年10回)での助言を受けて学び、一人ひとりにあった支援の提供をしています。子どもの姿から発達や対応についての話し合いを持ち、「子どもにとって」の視点を持つように意識することを心がけています。	

事業者が特に力を入れている取り組み③		
評価項目	6-4-3	日常の保育を通して、子どもの生活や遊びが豊かに展開されるよう工夫している
タイトル③	自由に玩具を出し入れできるコーナーの設定と継続した遊びの保障をしています	
内容③	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としては、各クラスコーナーを設定しています。子どもが自由に取り出して遊べるように年齢にあった玩具を準備しています。積み木などは継続した遊びができるように時間と空間を保障しています。また、3～5歳児は行事での取り組みやグループの名前など子どもたちで話し合っ決めて活動もしています。集団活動については園庭遊びやリズム遊びを通して日常的に自然に行われています。	

No.	特に良いと思う点	
1	タイトル	担任や栄養士、看護師などが連携し、行事や食育、健康教育などさまざまな活動の中で子どもの健やかな育ちを支援しています
	内容	当園では季節や日本の伝統、成長を感じられるものなどさまざまな行事への取り組み、栄養士と連携した食育、看護師による健康教育など計画的に取り組んでいます。行事は子どもが主体となって楽しむことを基本に、職員による出し物など子どもを楽しませる行事も行なっています。食育では野菜の栽培、調理活動、給食食材の食群分けなど食への関心を持たせる活動や健康教育では手洗いうがいの大切さ、体の仕組みを伝える機会を持っています。日々の活動の中で戸外遊び(園庭、散歩)やリズム遊びにも取り組み心身共に健やかな育ちを支援しています。
2	タイトル	園の目指すべき方向性の明確化と職員の理解を進め、組織としての役割と責任の向上が図られています
	内容	園の目指すべき方向性について、年度当初や中間期に年度目標(目標シート)の定期的な振り返りと確認がなされ、共通理解に取り組んでいます。また、当年度において、保育実践方針に基づき、どのような保育園にしていくかなどをグループに分かれて話し合いを行い、園の保育目標と具体的な保育を連動させて考えることにより、理解が深まりました。園が目指すべき方向性の明確化や職員間の共通理解が進んだことにより、組織としての向上が図られています。
3	タイトル	玩具棚やパーテーションの工夫による室内環境の設定や恵まれた園庭を活用し、子ども一人ひとりの発達に応じた取り組みがなされています
	内容	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に、室内では玩具棚やパーテーションを活用してコーナーを設定し、食事や遊びなど静と動の活動を分けて行えるようにしています。少人数でも遊べる環境を設定するとともに、子ども自身が自由に玩具を出し入れし、一人ひとりが集中してあそべる空間を大切にしています。恵まれた広い園庭を活用し戸外遊びを多く取り入れて遊ぶ中で、子ども同士が年齢の違いなどを認め合い、互いを尊重する心が自然に育まれています。
No.	さらなる改善が望まれる点	
1	タイトル	各クラスの絵本の整備が進められてきたので、玩具も含めて職員間での話し合いの機会を持ちさらなる充実に期待しています
	内容	「職員は子どもの声に耳を傾ける(保育士は大きな声を出さない)、子どもは相手の人の話を聞ける」ことを大切にしたいという考えのもと、絵本への取り組みの考えを見直し、各クラスの絵本を整備しています。こまめに点検を行わない子どもの状況や季節に合った本を設置しています。今後は絵本とともに室内外の玩具や遊具の点検を実施し、プロジェクトチームなどを立ち上げ、職員間で話し合い園内の絵本や玩具を把握(絵本リスト、玩具リストの作成など)することで、さらなる充実と子どもにとってのより良い環境づくりに期待しています。
2	タイトル	地域への情報発信や子育て支援の充実にに向けた更なる取り組みの検討が期待されます
	内容	地域への情報発信は、主にホームページにより行っています。また、地域に向けて、園庭開放、ふれあい保育、身体測定や子育て相談等のすす、運動会等の行事への参加などの支援事業を実施し、園の機能や専門性の還元に取り組んでいます。さらに、児童館等と連携した情報発信や保育の専門性の還元等の意向も伺われました。ただし、地域の子育て支援への広報活動や近隣保育施設や児童館、高齢者施設等との連携などは、課題も見られることから、今後は、さらに子育て支援の充実にに向けた取り組みを検討していくことが期待されます。
3	タイトル	園からの積極的なアプローチによる利用者意向の継続的な把握に向けて取り組んでいく事が期待されます
	内容	日常的な意見・要望は、各クラス保護者会、連絡帳、朝夕の登降園時などを通じて把握することに努めています。また、当年度において運動会の感想や第三者評価の利用者調査が実施され、園からの働きかけによる保護者意向の収集・把握がおこなわれました。ただし、運動会や園全体についての意向把握は当年度あり、運動会以外の行事の感想については来年度の予定となっていることから、今後は、継続的な意向把握に向けて取り組んでいく事が期待されます。

# 久我山保育園

久我山  
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。なお、利用者総数(103名)に対して、世帯数は90世帯となっています。
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	90
共通評価項目による調査対象者数	90
共通評価項目による調査の有効回答者数	64
利用者総数に対する回答者割合(%)	71.1

## 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」39.1%、「満足」48.4%を全て足すと87.5%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うかがわれます。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うかがえました。特に、「提供される食事は、子どもの状況に配慮されているか」、「施設内の清掃、整理整頓は行き届いているか」などは、「はい」の回答率が95.3%と満足度が高い結果でした。

## 利用者調査結果

共通評価項目	実数			
	はい	どちらとも いえない	いいえ	無回答 非該当
1. 提供される食事は、子どもの状況に配慮されているか	61	3	0	0
この項目では、61人が「はい」と答え、全体の95.3%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4.7%、「いいえ」が0.0%の回答率となっていました。				
2. 保育所の生活で身近な自然や社会と十分関わっているか	52	10	0	2
この項目では、52人が「はい」と答え、全体の81.3%を占め、「どちらともいえない」が15.6%、「いいえ」が0.0%という結果でした。				
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	48	6	2	8
この項目では、48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9.4%、「いいえ」が3.1%という結果でした。				

4. 安全対策が十分取られていると思うか	47	15	2	0
この項目では、47人が「はい」と答え、全体の73.4%を占め、「どちらともいえない」が23.4%、「いいえ」が3.1%という結果でした。				
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	12	13	1
この項目では、38人が「はい」と答え、全体の59.4%を占め、「どちらともいえない」が18.8%、「いいえ」が20.3%という結果でした。				
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	54	6	2	2
この項目では、54人が「はい」と答え、全体の84.4%を占め、「どちらともいえない」が9.4%、「いいえ」が3.1%という結果でした。				
7. 職員は保護者の考えを聞く姿勢があるか	52	8	3	1
この項目では、52人が「はい」と答え、全体の81.3%を占め、「どちらともいえない」が12.5%、「いいえ」が4.7%という結果でした。				
8. 施設内の清掃、整理整頓は行き届いているか	61	3	0	0
この項目では、61人が「はい」と答え、全体の95.3%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4.7%、「いいえ」が0.0%の回答率となっていました。				
9. 職員の接遇・態度は適切か	53	10	1	0
この項目では、53人が「はい」と答え、全体の82.8%を占め、「どちらともいえない」が15.6%、「いいえ」が1.6%という結果でした。				
10. 病気やけがをした際の職員の対応は信頼できるか	54	7	2	1
この項目では、54人が「はい」と答え、全体の84.4%を占め、「どちらともいえない」が10.9%、「いいえ」が3.1%という結果でした。				

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	14	1	11
この項目では、38人が「はい」と答え、全体の59.4%を占め、「どちらともいえない」が21.9%、「いいえ」が1.6%という結果でした。				
12. 子どもの気持ちを尊重した対応がされているか	59	5	0	0
この項目では、59人が「はい」と答え、全体の92.2%を占め、「どちらともいえない」が7.8%、「いいえ」が0.0%という結果でした。				
13. 子どもと保護者のプライバシーは守られているか	52	4	0	8
この項目では、52人が「はい」と答え、全体の81.3%を占め、「どちらともいえない」が6.3%、「いいえ」が0.0%という結果でした。				
14. 保育内容に関する職員の説明はわかりやすいか	53	8	3	0
この項目では、53人が「はい」と答え、全体の82.8%を占め、「どちらともいえない」が12.5%、「いいえ」が4.7%という結果でした。				
15. 利用者の不満や要望は対応されているか	38	12	1	13
この項目では、38人が「はい」と答え、全体の59.4%を占め、「どちらともいえない」が18.8%、「いいえ」が1.6%という結果でした。				
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	16	10	12	26
この項目では、16人が「はい」と答え、全体の25.0%を占め、「どちらともいえない」が15.6%、「いいえ」が18.8%という結果でした。				

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(0000)	
	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(00)		
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(000)		
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

年間指導計画作成時に確認するなど、具体的な保育と連動させて理解を深めています

「健康な子ども、いきいきとあそぶ子ども、自分を大切にし友だちも大切にする子ども」を保育目標に掲げ、事務所等への掲示、園のしおりや重要なお知らせへの記載、ホームページへの掲載などを通じて、職員、保護者、地域に向けて周知しています。また、捉え方や経験等により理解度は異なり課題意識も伺われましたが、指導計画作成時の確認や定期的な話し合いなどを通じ、具体的な保育と連動させて考え、理解度の向上に努めています。保護者向けには、年度当初の保護者会での説明、園だよりや年間指導計画の配布等により、理解を深めています。

子どもにとって一番良いものを与えられるようにリーダーシップを発揮しています

役割や責任については、事業マニュアルで係分担や役割分担で各職員の役割など組織体制が示されています。また、新任園長に向けた研修等が実施され、研修資料等は「園長の役割や心得」としての行動指針となっています。年度当初の会議等では、理念や目標等の方向性を確認を行い、共通理解を図っています。さらに、経営層は、職員が保育の考え方等を今あるものだけでなく、広く深めたり拡げたりしていけるよう心がけ、リーダー層とともに子どもにとって一番良いものを与えられるように役割と責任に基づきリーダーシップを発揮しています。

重要な案件の意思決定や連絡方法等が示され、職員や保護者への周知に努めています

会議体系は、毎日の昼礼、週一回の定例会議、月一回(基本)職員会議等が設定され、事業マニュアルで報告方法や意思決定等が示されています。重要な案件等は、各会議の検討を踏まえ、職員会議で決定するものとなっています。決定内容や経緯等は、職員会議や昼礼での報告を基本とし、周知を図っています。また、体制連絡表や会議録等の確認チェックなどにより、会議不参加者を含め職員全員に周知しています。非常勤職員等には、出勤簿への添付や口頭による伝達等で周知に努めています。保護者には、園だよりや文書の配布等により周知しています。



2			カテゴリー2	
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

### 定期的な研修の機会を設け、職員への理解を深める取り組みがなされています

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。マニュアルへの記載や掲示により、日常的に意識することを心がけています。また、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。パートや非常勤職員等については、話し合いを持ち確認するなど、法令順守等の周知・理解に努めています。さらに、第三者評価の計画的な受審が行われており、当園では平成20年度に引き続き、受審がなされ、透明性の高い組織となるよう取り組んでいます。

### 地域子育て支援の活動を通じ、専門性の還元に取り組んでいます

地域への情報発信は、主にホームページにより行っています。また、区の子育て支援サイトでは、園の給食紹介や子育て支援事業などの情報発信を行っています。地域に向けて、園庭開放、ふれあい保育、身体測定や子育て相談等やすく、運動会等の行事への参加などの支援事業を実施し、園の機能や専門性の還元に取り組んでいます。園庭開放等の実績はあまり多くはありませんが、年々施設見学のニーズが増えており、育児相談等も併せて行うなど、保育の専門性を地域に還元しています。

### ボランティア受入れの仕組みが整備され、積極的に受け入れ次世代育成につなげています

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た仕組みによる受け入れを基本として、中高生等の夏の体験ボランティア活動などが行われています。また、お茶会の先生や園独自にインターンシップの活動などを積極的に受け入れ、様々な人との交流や学びが行われています。今後もボランティア等の受け入れを積極的に行っていく意向がうかがわれ、更なる地域資源の活用が期待されます。地域の連携としては、小学校地域のネットワーク、ゆうゆう館などとの交流があり、情報交換・発信などが行われています。

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	
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)			8/8 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><b>利用者意向・要望に対して、全職員共有し解決に向けた対応に努めています</b>          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」があり、ポスターの掲示や「重要なお知らせ」への記載・配付、入園説明会での説明などにより、周知に努めています。また、保護者の意見・要望は、保護者会、個人面談、朝夕の登降園時などを通じて把握することに努めています。また、苦情・要望等の対応マニュアルが整備され、意見・要望等の意向を把握した場合は、職員会議等での検討・判断など、全職員が情報共有し、保護者の気持ちを汲み取りながら解決・対応に努めています。</p> <p><b>把握した保護者意向に対して、サービス向上に向けた改善が図られています</b>          園では、保護者会での試食の感想など、意向や意見を収集・把握しています。また、当年度は、第三者評価の利用者調査により、保護者意向の把握がなされています。ただし、行事後の感想やアンケート調査等は実施していない状況であることから、今後は、感想の収集やアンケート調査など、利用者意向を把握するさらなる手段・方法を検討していくことが期待されます。なお、日常を通じて把握された意向について、例えば、保護者会の開催時間を遅くして参加しやすいようにするなど、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><b>地域支援事業や見学者、地域ネットワーク等から地域に関する情報を収集しています</b>          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、図書館等との交流、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、職員間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、園長会への参加、新聞記事やインターネット等のメディアによる最新情報など、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 <span style="float:right">評点(000)</span>		
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 <span style="float:right">評点(0000)</span>		
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 <span style="float:right">評点(0000)</span>		
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

中長期計画の方向性に基づき、目標シートによる園運営の年度目標が策定されています

中長期計画として、平成27年度から31年度(5ヵ年)までの「子ども・子育て支援事業計画」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。この計画に基づき、園における単年度の目標シートが作成され、園運営に向けた年度目標を設定しています。また、年度目標に対して職員が確認を行い、個人の「目標申告シート」に落とし込んでいます。単年度の活動は、日常保育の年間指導計画に加え、係分担や行事、プロジェクトなどについて役割分担がなされ、それぞれ企画・内容等の年間計画を設定しています。

年度目標を具体性や実践を通して考え定期的な見直し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、夏まつり、運動会等の行事の推進は、その都度行事毎にねらい、進め方、内容、課題などの年間計画を作成し、打合せ、会議等により計画的に取り組んでいます。さらに、各行事の計画は、随時、進捗状況や達成度合いを確認し、着実な実行に努めています。さらに、園の目標シートについては、より具体性や実践を通して考えながら、中間期と年度末に会議等で話し合い進捗状況や達成度合いを評価し、着実な実行に向けて取り組んでいます。

地震シミュレーションマニュアル作成を年度目標に掲げ、危機管理の向上に努めています

「危機管理」、「防犯・防災」、「不審者対応」、「安全保育」などの各種マニュアルが整備され、安全の確保・向上に取り組んでいます。地震、火災などの防災訓練、消防署と連携した訓練の実施など危機管理に努めています。また、年度目標に地震シミュレーションマニュアルの作成を掲げ、避難訓練で活用し職員の共通理解を図り、危機管理の向上に努めています。感染症が発生した場合等は、お知らせを掲示し、保護者等への周知と注意喚起を行っています。ケガ・事故等の発生時は、職員会議等で要因分析を行い再発防止に向けて取り組んでいます。

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		
			標準項目		
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		
			標準項目		
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		
			標準項目		
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

「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

人事制度や職員育成等の考え方は、平成28年度から30年度の「人材育成計画」の中で明確に示されています。当年度から導入された人事評価制度や目標申告により、職場の活性化と人材育成に努めています。職員の採用は、区の採用基準に基づき、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、保育園職員人事異動基準に基づき、職種ごとに在園の年限を定め、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、経験や能力、園全体のバランス等を考え、適材適所に配置しています。

目標申告シートに基づき、職員の能力向上の意向を把握し、質の向上に取り組んでいます

人材育成は「人材育成計画」に基づき、職員一人ひとりの目標申告と年2回および随時のヒアリングを通じて、能力向上の意向を把握しています。3年目までの職員は、一人ひとりに経験豊富な育成担当を配置し、職員育成計画に沿って、保育士としての知識と経験の習得に取り組んでいます。研修は、年間計画に基づき、職員意向を把握しながら適時参加がなされ、受講後は報告書の提出や会議での報告等により、振り返りと学びの共有化を図っています。職員の学びは、会議等で日常の保育について振り返り・話し合いなどが行われています。

人事評価制度が導入され、職員の能力開発と組織マネジメントの向上に取り組んでいます

職員の評価は、当年度から公務効率を図ることを目的とした「人事評価制度」が導入され、能力・態度・業績考課等を総合的に評価する仕組みとなっています。就業状況は、職員の状態を把握し、年1回のストレス調査も実施されています。休暇については、年間の休暇取得状況を確認しながら休暇取得を促すよう心がけています。さらに、職員のやる気・働きがい向上に向け、日常の保育を通じて目標や成果への達成感や個々の良いところを認め・評価するように努めています。福利厚生制度については、職員互助会など、区として充実に取り組んでいます。

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>情報や文書等の管理規定に基づき、保護・共有が適切に行われています</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、年1回文書管理の研修が実施されており、セキュリティレベル向上が図られています。メール等は、区の職員に対するものに限定されており、外部とやりとりをする必要がある場合は、申請をして承認を得ることになっています。園におけるパソコンのセキュリティ管理は、アクセス制限が設定され、記録媒体等については管理簿による持ち出し等のチェックがなされています。</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、「個人情報の手引き」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

**第三者評価の受審など継続性をもった透明性の高い組織になるよう取り組んでいます**  
 園の目指すべき方向性について、年度当初や中間期に年度目標(目標シート)の定期的な振り返りと確認がなされ、共通理解に取り組んでいます。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

**新たな人材育成計画が作成され、職員と組織の能力向上が図られています**  
 職員の質の向上については、平成28年度から30年度の中期的な「人材育成計画」が示されました。その中で、人事評価制度や目標申告を人材育成に活かすという方向性が明確化され、職員と組織の能力の面で向上が図られています。園においては、年度の目標シートや職員個々の目標申告等による能力向上の意向把握がなされています。把握された意向に基づき、研修への適時参加がなされています。研修受講後は、研修報告を提出し、職員会議で報告を行い、学びを共有することにより組織の能力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

日常の保育を通じて保護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、日常の送迎時、連絡帳、個人面談、保護者会などの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、当年度においては、第三者評価の利用者調査も実施され、意向把握の面で向上が図られています。さらに、把握した意向に対して、例えば、保護者会の開催時間を遅くして参加しやすいようにするなど、サービスの質の向上が図られています。

## 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 <b>4/4</b>
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>区のホームページにおいて各園の個別情報を掲載し、サービス内容を紹介しています</p> <p>区では、保育園の入園案内やしおりを発行し、保育サービスの基本事項について説明しています。また、ホームページにおいて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。地域の中にある保育園ということから地域の住民の方へは普段から子ども達や園に対して、気さくに声をかけてもらえるような存在でありたいということから園の広報にも取り組んでいきたいと考えています。</p> <p>見学は日時や見学内容などの要望に合わせて随時受付しています</p> <p>見学は日時や見学内容など要望に合わせて随時受付し、保護者の希望に合わせて柔軟に対応しています。見学対応は主に園長が行っています。園が独自に発行しているリーフレットを配布しながら園のPRポイントである①園の雰囲気が良い②園のテラスが素敵③散歩のルートのことなどを口頭で補足説明しながら園内を案内しています。また子育て支援事業の案内を配布するなど、書面による情報提供も行っていきます。</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 <b>6/6</b>
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

<b>評価項目2</b> 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		<b>評点(〇〇〇)</b>
<b>評価</b>	<b>標準項目</b>	
<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
<b>サブカテゴリ2の講評</b>		
<p>サービス開始にあたり、基本的ルールや重要事項等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基本的ルールや重要事項等については入園説明会において園のしおりに沿って説明を行っています。また、個別に面接を行い保護者の意向を確認して児童票に記録しています。なお入園当初に説明した内容については口頭による同意確認を行っています。また、分からないことがあった際には保護者が担任に声をかけやすいような雰囲気作りを心がけています。</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、保護者とこまめに連絡を取り合いながら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。職員は区統一の基本方針である「慣れ保育の進め方」案の考え方を共通理解したうえで日々の保育に携わっています。0歳児は保護者と一緒に保育室で過ごし安心して過ごせる場所だということを体験する機会を設けたり、保育時間を段階的に長くしていくなどの対応を行っています。</p> <p>区立園間の転園に際しては、必要に応じて子どもの情報を引き継いでいます</p> <p>同じ区立園間での転園に際しては、転園先と引き継ぎをして重複しない限りは子どものマークが同じものになるようにするなどの配慮を行っています。また、保護者の承認のもと児童票と健康カードを引き継いでいます。今後は、地域子育て支援事業を継続した支援の手段として位置づけるなど、退園後の状況確認の仕組みを整えることが期待されます。</p>		
<b>サブカテゴリ3</b>		
<b>3</b>	個別状況に応じた計画策定・記録	サブカテゴリ毎の <b>標準項目実施状況</b>
<b>評価項目1</b> 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		<b>12/12</b> <b>評点(〇〇〇)</b>
<b>評価</b>	<b>標準項目</b>	
<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

<b>評価項目2</b> 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		<b>評点(〇〇〇〇〇)</b>
<b>評価</b>	<b>標準項目</b>	
<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

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

<b>評価項目4</b> 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		<b>評点(〇〇)</b>
<b>評価</b>	<b>標準項目</b>	
<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。児童票への記録は、1歳児クラスまでは毎月、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。なお、発達の記録は区の就学前カリキュラムに合わせて見直しを図られる予定となっています。

**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、乳児と要配慮児に対しては、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。なお、今年度は保育課程の見直しに着手し、発達過程をより詳しく記載するとともに、見やすい様式となるよう検討しています。保幼小の連携により作成した就学前のカリキュラムとの整合性も積極的に確認しています。

**ミーティングでの報告や朝夕保育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・連絡体制表・朝夕保育ノート等への記録を通じて、情報を伝達しています。なお、現在は朝夕保育の様子の記録するものがないため、今後整備していくことが期待されます。

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
<b>評価項目1</b> 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	
<b>評価項目2</b> サービスの実施にあたり、子どもの権利を守り、子どもの意思を尊重している		評点(〇〇〇〇〇)	
評価	標準項目		
● あり ○ なし	1. 日常の保育の中で子ども一人ひとりを尊重している	○ 非該当	
● あり ○ なし	2. 子どもと保護者の価値観や生活習慣に配慮した支援を行っている	○ 非該当	
● あり ○ なし	3. 虐待防止や育児困難家庭への支援に向けて、職員の勉強会・研修会を実施し理解を深めている	○ 非該当	
● あり ○ なし	4. 子どもの気持ちを傷つけるような職員の言動、虐待が行われることのないよう、職員が相互に日常の言動を振り返り、組織的に防止対策を徹底している	○ 非該当	
● あり ○ なし	5. 虐待を受けている疑いのある子どもの情報を得たときや、虐待の事実を把握した際には、組織として関係機関に連絡し、その後も連携できるような体制を整えている	○ 非該当	
サブカテゴリー5の講評			
<p><b>子どもの個人情報等に関する取り扱い方針を示し、管理を徹底しています</b>                  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。また、子どもの羞恥心に配慮し、おむつ交換やトイレトレーニングに際しては他児から見えないようにカーテンやついたてを使用する等の配慮をしています。シャワーに際しても外部からの視線を遮るよう目隠しを施しています。更4、5歳児には保健指導の一環として看護師から子ども同士でもなるべく裸を見せないようにする等、着脱の仕方や自分の体を守る大切さを伝えています。</p> <p><b>職員の人権理解向上に向けた取り組みを行っています</b>                  区職員の人権理解向上に向けた取り組みとして、区の人事課が主催する研修や外部研修などを通じて人権に関する理解を深めるなどのほか、個人情報やプライバシーの保護に向けて取り組んでいます。職員は日常の保育に際して常に子ども一人ひとりを尊重し子どもの意思を把握し、受け入れながらそれぞれに即した配慮を心がけています。また、保護者においてもそれぞれの価値観や各家庭の生活習慣に配慮した支援が行えるように保護者の気持ちにも寄り添い共育てできるように努めています。</p> <p><b>虐待に対する取り組みは子ども家庭支援センター中心に対応しています</b>                  虐待や育児困難に係るケースは、区の保育課を通して子ども家庭支援センターとの連携により対応するとともに、要保護児童対策地域協議会に参加する関係機関との連携による対応が図られるようになっていきます。普段からコミュニケーションの際には子どもや保護者の様子に気を配り、サインを見逃さないようにしています。職員には児童虐待の早期発見・対応のためのマニュアルを配布し、対応手順を確認しています。</p>			

サブカテゴリ-6

6 事業所業務の標準化

サブカテゴリ毎の  
標準項目実施状況

11/11

評価項目1

手引書等を整備し、事業所業務の標準化を図るための取り組みをしている

評点(000)

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

評価項目2

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

評点(000)

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

評価項目3

さまざまな取り組みにより、業務の一定水準を確保している

評点(00000)

評価	標準項目	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 打ち合わせや会議等の機会を通じて、サービスの基本事項や手順等が職員全体に行き渡るようにしている	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 職員が一定レベルの知識や技術を学べるような機会を提供している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. 職員全員が、子どもの安全性に配慮した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、区として保育実践方針や就学前カリキュラムを示しています**

区では、保育の質の向上を目指して、区として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ものであり、現場の思いを集約したものとして評価・活用しています。また、「保育の向上を考えるリーダー会議」メンバーが中心となり、各園において保育内容のあり方について検討しています。今年度はさらに、区として就学前のカリキュラムを打ち出し、保育現場において理解と活用の普及を図っています。なお、今後は、その内容について保育園と幼稚園の考え方をさらに共有化させ、実践していただ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。また、園で独自にまとめた手順書があり、「保育理念・保育マニュアル・保護者対応・受診手順・食物アレルギー・苦情要望・虐待対応」等の内容を端的にまとめています。ただし、園独自の保育実践の特徴を捉えたマニュアルは整備していません。保育課程や保育目標、施設の設計、利用者の状況、立地、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、園独自の形が整えられてきた経過を理解できる記録を残すことが期待されます。

**保育について語り合える職場を目指して、職員のチームワークをより良くしています**

職員研修は区の仕組みとして充実させており、職員個別の目標設定と達成に向けた取り組みを支援しています。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、保育について語り合える職場を目指して職員のチームワークを良くするとともに、「保育を行っていく上で大切にしたいポイント」を確認しています。



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>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。年齢の低いクラスではこじんまりとした空間で落ち着いて過ごせるようにし、年齢が上がるにつれて遊びのスペースについて充実を図り、4・5歳児クラスでは子どもが自ら環境を作れるようにしています。玩具は手作りおもちゃと木のおもちゃを豊富に揃えています。また、造形ブロック・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、作品棚を設けるなど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。</p> <p>「わくわくタイム(幼児)」や「ニコニコランド(乳児)」等の交流行事を行っています</p> <p>幼児クラスでは、年度後期に20名ずつのグループを構成し、縦割りで散歩に出かけたり、一緒におやつを食べる日を設けています。「わくわくタイム(幼児)」や「ニコニコランド(乳児)」等の交流行事も行っていきます。また、多文化共生の保育実践については意図的な実践がないため、今後積極的に設定していく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するとともに、専門機関による継続的な巡回相談のもと、個別の支援に取り組んでいます。体制面では、障害認定を受けた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、元気よく挨拶をかわすとともに、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、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。食育指導として食具の使い方や食事なマナーを指導しています。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。

午睡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、園生活において午睡を取ることは必要であると考えており、5歳児クラスで就学支援の一環として午睡時間を短縮する時期も卒園直前のみとしています。卒園前の保護者会では小学校の教諭を招いて就学に向けた準備について話を聞く機会も設けています。

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「健康な子ども／いきいきとあそぶ子ども／自分を大切に、友だちも大切にする子ども」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。保育課程は今年度見直しに着手し、発達過程についてより詳しく設定を見直していくことを目指しています。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。就学前カリキュラムとの整合性を図りながら、保育の成果をより具体的に設定していくことが期待されます。

園独自の活動として、生き物や植物にふれる活動や地域とのふれあいを大切にしています

特色的な保育の内容について、区立園ではリズム遊びにより体幹機能を育んだり、泥んこ保育により手指の感覚を育てることを大切にしています。また、園内における生活や遊びの環境はコーナーを設け、子どもが主体的に居場所を選び個々の遊びが展開されていくよう支援しています。園独自の活動として、「金魚やカブトムシなどの小動物の飼育」、「園庭や畑での花やジャガイモ等の野菜の栽培」、「小学校や高齢者施設など近隣施設関係機関との交流」を行っています。

日当たりの良い園庭とベランダ、近隣に多くの公園があり、積極的に戸外で遊んでいます

戸外活動について、園庭にはタイヤ等の可動遊具を設け、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、ジャングルジム・鉄棒・砂場などの遊具を設けています。乳児フロアにはベランダがあり、専用の外遊びスペースになっています。日当たりが良く、富士山が望めます。一方、園周辺には公園が豊富にあり、散歩にも積極的に出かけています。公園に出かけた際は、季節を体で感じることができるようにしています。散歩の行き先となる公園については、園のリーフレットでも紹介しています。

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／進級式、5月／こどもの日集会、6月／夏まつり、7月／七夕会食、9月／遠足、10月／運動会・ゆうゆう館との交流、11月／芋掘り・焼き芋・お茶会、12月／冬のお楽しみ会、1月／新年子ども会、2月／節分、3月／ひなまつり・卒園式・お別れ遠足・お別れ会食」など、様々な体験の機会を提供しています。幼児クラスでは子どもが主体的に行事のアイデアを出し合うようにして決めています。その他、誕生会は子どもの誕生日当日に各クラスで行い、誕生カードをプレゼントしています。

年度当初において行事の開催日程をお知らせし、仕事との調整を図りやすくしています

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、年度当初において行事の開催日程をお知らせし、仕事との調整を図りやすくしています。特に、運動会は土曜日に、夏まつりは夕刻から行い、積極的な参加を促しています。実施後は、クラスだよりや園だより等で子どもが取り組んでいる様子などを伝えています。ただし、行事アンケートは実施していません。利用者調査の結果においては、平日の日中に設定している保護者会の開催時間について変更を望む声が複数寄せられました。また、保護者参加の機会が少ないという声も聞かれました。

高齢者施設や図書館、近隣の保育園や小学校など、関係機関との交流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、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。関係機関と連携した取り組みとして、お話会に図書館員が読み聞かせに来てくれたり、交通安全教室を行う際は警察署員から指導を受けたりしています。また、幼児クラスでは併設する高齢者施設を訪れたり、地域の方にお茶会を催してもらったり、新年子ども会で獅子舞を披露してもらったりしています。さらに、5歳児クラスでは近隣の保育園や小学校の児童とも交流しています。

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

くつろげるコーナーを設けるとともに、自然物を飾って気分転換できるようにしています  
 子どもがくつろげる環境として、乳児室では少人数で過ごせる保育体制を築くとともに、体を休めるコーナーを設けています。また、押し入れ下のスペースを活用したり、畳敷きの部屋やマットを敷いたスペースを設けたり、幼児クラスでも静かな遊びのコーナーを設けています。さらに、園舎内に花などの自然物を多く飾って気分を転換できるようにしています。延長保育時間帯には合同保育に移行しますが、パズルなど静かに遊べるものを中心に延長保育時専用の玩具を用意しています。

延長保育はスポット利用枠を設けており、当日でも申し込みが可能な状況です

本園の通常保育時間は7時30分から18時30分、延長保育時間を19時30分までと設定しています。延長保育は月極で申請するほかスポット利用枠も設けており、利用状況は混雑していないため当日でも申し込みが可能な状況となっています。降園時の保護者とのコミュニケーションについては、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。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、保護者への連絡漏れが起こらないようにしています。

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

食事を落ち着いて取れるよう、スペースを確保して環境構成に工夫しています

食事環境は、乳児クラスでは食事スペースを確保して工夫に努めるとともに、食事支援は一人ひとりの子どもに寄り添いながら介助しています。幼児クラスでは場面に応じて環境を設定して落ち着いて食べられるように配慮しています。テーブル・イス・食具等も、子どもの成長に合わせたものを揃えています。4歳児から栄養士による箸の指導を取り入れて「箸カード」を作り職員室で大豆やスポンジを使った検定を行うなど継続して取り組んでいます。

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

給食は区立保育園共通の献立となっており季節の食材を使いながらバランスの取れ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。個別の配慮については、乳児には少しずつ離乳食を進めながら発達に合わせた調理を行っています。また、アレルギー児への対応は、月一回アレルギー会議でアレルギー除去申請書を元に除去する食材を栄養士・調理師・看護師・担任・園長で確認して誤食の予防に努めています。

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

食育年間指導計画に沿って、栄養士は食育の話を巡回で行っています。また子どもが自ら栽培や収穫をし、トマト、ピーマン、きゅうりなどを近隣の区民農園を借りて栽培・収穫しています。幼児クラスでは、とうもろこしやそらまめの皮むきなど調理の下準備を手伝う機会を設けたり、調理体験は5歳児クラスで行うなど食物の栽培や調理活動への取り組みを盛んに行っています。毎月栄養士による「食育だより」を配布し、食育指導の内容を保護者に伝え「食」への関心が親子で持てるように工夫しています。

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

評価項目7の講評

**健康教育や避難訓練を行い、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「健康教育」を行っています。幼児クラスでは、歯磨き指導も行ってきます。また、毎月避難訓練を実施する他、警察署の指導による交通安全教室や防犯訓練も行ってきます。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きます。一方、職員は環境保全に努めるとともに、事故が発生した場合は報告と対処を速やかに行ってきます。

**嘱託医と連携しつつ、看護師が中心となって子どもの健康や成長の状況を把握してきます**

保健業務の体制について、嘱託医と連携した体制を築きつつ、日頃は看護師が中心となって医療的なケアを引き受けて子どもの健康や成長の状況を把握してきます。また、保健行事としてぎょう虫検査・健康診断・耳鼻科健診・眼科健診・歯科健診を行うとともに、毎月身体測定を行い健康カードに記録してきます。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きます。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きます。

**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してきます**

保護者への情報提供について、感染症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きます。また、感染症予防に向けて子ども・職員ともうがい・手洗いを励行してきます。併せて、トイレでペーパータオルを使用したり、空気清浄機を乳児室に、加湿器を全クラスに設置してきます。一方、SIDSやアナフィラキシーショック等に備え、救命法やエビペンの使用法について講習を受けてきます。さらに、0歳児は5分毎に、1・2歳児は10分毎に、午睡チェック表を用いて呼吸状況を記録・記録してきます。

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

保護者との信頼関係を築きながら、子育ての思いを共感できるように努めています

園の基本方針として保護者支援を全面的に打ち出しています。保育課程に記載した保育方針には「保護者との連携や情報共有を図り、適切な援助をし、信頼関係を形成していく」と具体的な視点を示しています。手順書にも保護者への対応方法をまとめ、信頼を得るためのコミュニケーションの取り方を確認しています。併せて、園の単年度目標を「保護者と一緒に子育ての思いを共感する」「保護者のニーズを知り、信頼関係を深めていく」とし、園(職員)と保護者との理解の共有に向けて保育参加や参観の利用を呼びかけています。

グループ討議を行い、子育ての悩みについて参加者同士に話しあえるようにしています

保護者同士の交流を育む場面として保護者会においてグループ討議の場を設け、子育ての悩みについて参加者相互に意見交換できるようにしています。また、保護者会以外年に2回夕方にくつろいでお茶を飲めるようなイベント「ホットホットタイム」を開催しています。なお、本園には父母会があり、保護者が主体となって活動しています。一方、利用者ニーズについて、個人面談や保護者会の話し合いや日頃のコミュニケーションから把握しています。

保護者会で子どもの発達状態を伝え、日頃は掲示日誌により保育の様子を伝えています

子育てに役立つ専門的な情報提供として、保護者会の中で各年齢の発達状態を伝えたり、看護師や栄養士から専門的な説明を加えたりしながら、子どもの姿を伝えています。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、掲示日誌にその日の保育のねらいや様子を詳しく記録し、必要に応じて写真を添付してよりわかりやすく伝えています。なお、当日だけではなく、1週間分ファイルして掲示いつでも読めるようにしています。

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。

指定園として年末保育を実施するとともに、園庭解放や身体測定を行っています

本園は区立園の中において「年末保育実施園」に指定されています。また、園独自の取り組みとして、身体測定や園庭開放を行っています。併せて、夏まつりと運動会のプログラムに地域の親子が参加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、門扉にポスターを掲示しています。なお、園庭開放について、PRの不足や園庭が狭い上に外部からは見えづらい位置にあることが影響し、現状において利用実績の増加は難しいものとなっています。

事業者が特に力を入れている取り組み①		
評価項目	6-4-1	子ども一人ひとりの発達の状態に応じた援助を行っている
タイトル①	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	
内容①	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。低年齢のクラスではこじんまりとした空間で落ち着いて過ごせるようにし、年齢が上がるのにつれて遊びのスペースについて充実を図り、4・5歳児クラスでは子どもが自ら環境を作れるようにしています。玩具は手作り玩具と木の玩具を豊富に揃えています。また、幼児クラスでは、20名ずつのグループを構成し、縦割りで散歩に出かけたり、一緒におやつを食べる日を設けています。「わくわくタイム(幼児)」や「ニコニコランド(乳児)」等の交流行事も行っていきます。	

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	食育活動に取り組み、「食」への関心を深めています	
内容②	区民農園を借りて年長児が、さつまいもなどを栽培し芋掘り、焼き芋の体験を行っています。園庭の畑やプランターでは各クラスがトマト・ピーマン・きゅうりなどの夏野菜や二十日大根などの栽培、収穫を一年を通して行っています。また、幼児クラスはとうもろこしやそら豆の皮むき等の体験、おむすびやクッキー作りなど調理体験を盛んに行い食への関心を高めています。4オクラスから栄養士により、箸カードを利用して箸の指導を継続して行っています。	

事業者が特に力を入れている取り組み③		
評価項目	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
タイトル③	健康教育などを行い、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	
内容③	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」を行っています。幼児クラスでは、歯磨き指導も行っていきます。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。職員は環境保全に努めるとともに、事故が発生した場合は報告と対処を速やかに行っています。保健業務の体制について、嘱託医と連携した体制を築きつつ、日頃は看護師が中心となって医療的なケアを引き受けて子どもの健康や成長の状況を把握しています。	

No.	特に良いと思う点	
1	タイトル	園内でも戸外活動や自然との触れ合いが豊富に体験できるように環境を活かしています
	内容	周辺に公園が多く散歩の充実を図っているところですが、園庭の活用も制約がある中で工夫しています。園庭にはタイヤ等の可動遊具を設け、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、ジャングルジム・鉄棒・砂場などの遊具を設けています。乳児フロアーにはベランダがあり、専用の外遊びスペースになっています。日当たりが良く、富士山が望めます。
2	タイトル	保護者との連携や情報共有を図るために、保育の様子を直に見られる機会を設定し、保育の見える化に取り組んでいます
	内容	保護者との関係について、保育方針には「保護者との連携や情報共有を図り、適切な援助をし、信頼関係を形成していく」と具体的な視点を示しています。また、「保護者には保育者の支援のあり方や園で生活している子どもの様子を直に見てほしい」と考えています。そのため、保育参加・参観を促すとともに、個人面談日に合わせて子どもの姿を見ることができるようになっています。さらに、開示日誌について、1週間分振り返って読むことができるようにしています。このように、保育の見える化に取り組む姿勢は高く評価されます。
3	タイトル	ボランティア等の受け入れを行い、地域の社会資源を活用した次世代育成や世代間交流などが進められています
	内容	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た仕組みによる受け入れを基本として、中高生等の夏の体験ボランティア活動などが行われています。また、お茶会の先生や園独自にインターンシップの活動などを積極的に受け入れ、様々な人との交流や学びが行われています。ボランティア等の受け入れを積極的に行っており、次世代育成や世代間交流などに地域の社会資源が活用されています。
No.	さらなる改善が望まれる点	
1	タイトル	行事の開催日程についてより詳しくニーズを把握するとともに、利用者意向に沿った開催方法を模索することが期待されます
	内容	行事日程について、利用者調査の満足度（「はい」の回答割合）が59%となっています。個別の意見では、「面談や保護者会が平日の午後」「参加の機会が少ない」等の意見がみられました。このことから、保護者の中には「園行事にもっと積極的に参加したいものの、日程の調整が図れないために参加できていない」方が含まれている実態があると窺われます。運動会は土曜日に、夏まつりは夕刻から行い、積極的な参加を促していますが、今後は他の行事についても週末および夕方以降の開催を検討することが期待されます。
2	タイトル	朝夕保育時間帯の子どもの活動内容や個別の様子も記録し、1日を通じた子どもの姿を保護者に伝えることが期待されます
	内容	保護者との登降園時のコミュニケーションを大切に、積極的に保育の見える化を進めようとしていますが、朝夕保育時間帯の子どもの活動内容や個別の様子を記録するものが整備されていません。また、お迎え時の保護者への報告について、職員自身が「連絡漏れが起きてしまったり、伝えるときに意思疎通が難しいときがある」と認識を示しており、このような課題を解消するための仕組み作りに取り組むことが期待されます。
3	タイトル	園からのアプローチによる利用者意向を把握するための手段、方法を検討し、継続的に実施していくことが期待されます
	内容	園では、保護者会での試食の感想など、意向や意見を収集・把握しています。また、当年度は、第三者評価の利用者調査により、保護者意向の把握がなされています。ただし、行事後の感想やアンケート調査等は実施していない状況であることから、今後は、感想の収集やアンケート調査など、利用者意向を把握するためのさらなる手段・方法を検討し、継続的に実施していくことが期待されます。



# 浜田山保育園

浜田山  
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。なお、利用者総数(102名)に対して、世帯数は83世帯となっています。

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

83

共通評価項目による調査対象者数

83

共通評価項目による調査の有効回答者数

44

利用者総数に対する回答者割合(%)

53.0

## 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」50.0%、「満足」43.2%、を全て足すと93.2%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うかがわれます。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うかがえました。特に、「職員の接遇、態度は適切か」などは、「はい」の回答率が90.9%と満足度が高い結果でした。

## 利用者調査結果

共通評価項目	実数			
	はい	どちらとも いえない	いいえ	無回答 非該当
コメント				
1. 提供される食事は、子どもの状況に配慮されているか	35	6	0	3
この項目では、35人が「はい」と答え、全体の79.5%を占め、「どちらともいえない」が13.6%、「いいえ」が0.0%の回答率となりました。				
2. 保育所の生活で身近な自然や社会と十分関わっているか	31	8	3	2
この項目では、31人が「はい」と答え、全体の70.5%を占め、「どちらともいえない」が18.2%、「いいえ」が6.8%という結果でした。				
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	29	5	1	9
この項目では、29人が「はい」と答え、全体の65.9%を占め、「どちらともいえない」が11.4%、「いいえ」が2.3%という結果でした。				

4. 安全対策が十分取られていると思うか	31	11	0	2
この項目では、31人が「はい」と答え、全体の70.5%を占め、「どちらともいえない」が25.0%、「いいえ」が0.0%という結果でした。				
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	25	16	1	2
この項目では、25人が「はい」と答え、全体の56.8%を占め、「どちらともいえない」が36.4%、「いいえ」が2.3%という結果でした。				
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	36	4	2	2
この項目では、36人が「はい」と答え、全体の81.8%を占め、「どちらともいえない」が9.1%、「いいえ」が4.5%という結果でした。				
7. 職員は保護者の考えを聞く姿勢があるか	36	5	1	2
この項目では、36人が「はい」と答え、全体の81.8%を占め、「どちらともいえない」が11.4%、「いいえ」が2.3%という結果でした。				
8. 施設内の清掃、整理整頓は行き届いているか	32	9	3	0
この項目では、32人が「はい」と答え、全体の72.7%を占め、「どちらともいえない」が20.5%、「いいえ」が6.8%という結果でした。				
9. 職員の接遇・態度は適切か	40	4	0	0
この項目では、40人が「はい」と答え、全体の90.9%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9.1%、「いいえ」が0.0%という結果でした。				
10. 病気やけがをした際の職員の対応は信頼できるか	36	7	1	0
この項目では、36人が「はい」と答え、全体の81.8%を占め、「どちらともいえない」が15.9%、「いいえ」が2.3%という結果でした。				

11. 子ども同士のトラブルに関する対応は信頼できるか	31	12	0	1
この項目では、31人が「はい」と答え、全体の70.5%を占め、「どちらともいえない」が27.3%、「いいえ」が0.0%という結果でした。				
12. 子どもの気持ちを尊重した対応がされているか	39	5	0	0
この項目では、39人が「はい」と答え、全体の88.6%を占め、「どちらともいえない」が11.4%、「いいえ」が0.0%という結果でした。				
13. 子どもと保護者のプライバシーは守られているか	34	5	0	5
この項目では、34人が「はい」と答え、全体の77.3%を占め、「どちらともいえない」が11.4%、「いいえ」が0.0%という結果でした。				
14. 保育内容に関する職員の説明はわかりやすいか	30	12	1	1
この項目では、30人が「はい」と答え、全体の68.2%を占め、「どちらともいえない」が27.3%、「いいえ」が2.3%という結果でした。				
15. 利用者の不満や要望は対応されているか	34	6	2	2
この項目では、34人が「はい」と答え、全体の77.3%を占め、「どちらともいえない」が13.6%、「いいえ」が4.5%という結果でした。				
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	12	13	4	15
この項目では、12人が「はい」と答え、全体の27.3%を占め、「どちらともいえない」が29.5%、「いいえ」が9.1%という結果でした。				

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 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 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 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)
	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 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	
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 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 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	

## カテゴリー1の講評

### 年間計画に基づく具体的な保育と連動させた話し合いを行い理解を深めています

「健康な子ども、心豊かな子ども、自分で考え行動する子ども」を保育目標に掲げ、事務室前への掲示、園運営マニュアルや重要なお知らせへの記載、ホームページへの掲載など、職員、保護者、地域に向けて周知しています。また、年度当初や中間期、年度末等において、年間計画に基づいた話し合いを行い、具体的な保育と連動性をもたせ理解の向上に努めています。さらに、職員会議等では園運営マニュアルによる振り返りを行っています。保護者向けには、入園説明会での説明等により、理解を深めています。

### 職員一人ひとりが良さを発揮できるようにリーダーシップを発揮しています

役割や責任については、事業マニュアルで係分担や役割分担で各職員の役割など組織体制が示されています。また、新任園長に向けた研修等が実施され、研修資料等は「園長の役割や心得」としての行動指針となっています。年度当初の会議等では、理念や目標等の方向性を確認を行い、共通理解を図っています。さらに、経営層は、対外的な対応や最終的な決断の場面では責任を持つように心がけ、保育のやり方と方向性が調和し職員一人ひとりが良さを発揮できるように役割と責任に基づきリーダーシップを発揮しています。

### 重要な案件の意思決定や連絡方法等が示され職員や保護者への周知に努めています

会議体系は、乳幼児打合せ、定例打合せ、職員会議等が設定され、運営マニュアルで報告方法や意思決定等が示されています。重要な案件等は、各会議の検討を踏まえ、職員会議で決定するものとなっています。決定内容や経緯等は、職員会議や昼ミーティングでの報告を基本とし、会議録等の確認チェックなどにより会議不参加者を含め職員全員に周知しています。非常勤職員等には、出勤簿への掲示やクラスリーダーからの口頭による伝達等で周知に努めています。保護者には、各種お便りの配布や掲示等により周知しています。

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

## カテゴリー2の講評

### 定期的な研修の機会を設け、職員への理解を深める取り組みがなされています

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。マニュアルへの記載や掲示により、日常的に意識することを心がけています。また、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。パートや非常勤職員等についても実務研修への参加がなされ、法令順守等の周知・理解に努めています。さらに、第三者評価の計画的な受審が行われており、当園では平成20年度に引き続き受審がなされ透明性の高い組織となるよう取り組んでいます。

### 地域子育て支援の活動を通じ、専門性の還元に取り組んでいます

地域への情報発信は、児童館等へのチラシ設置、掲示板やホームページの活用等により行っています。区の子育て支援サイトでは、園の給食紹介や子育て支援事業などの情報発信を行っています。地域に向けて、園庭開放、ふれあい保育、身体測定や子育て相談、児童館事業へのサポートなどを実施し、園の機能や専門性の還元に取り組んでいます。なお、地域ニーズは高いと思われるものの体制等の提供能力の課題等も伺われることから、今後は、園運営とのバランスを考えた効果的な取り組み方法を検討していくことも期待されます。

### 関係機関との連携によるボランティア受入れの仕組みが整備されています

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た仕組みによる受け入れを基本として、中高生等の夏の体験ボランティア活動などが行われています。また、読み聞かせ、中高生や大学生の受入れなど、毎年、継続して受入れがなされています。今後もボランティアの受入れによる更なる地域資源の活用が期待されます。地域の連携としては、児童館を中心とした小学校地域の子育てネットワーク、近隣小学校や小規模保育施設との連携、ゆうゆう館との交流など行われ、情報交換や地域課題への協働等に努めています。



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	
<b>評価項目1</b> 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	
<b>評価項目2</b> 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	
<b>評価項目3</b> 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				
<p><b>利用者意向・要望に対して、保護者の立場にたった解決・対応を心がけています</b></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」があり、ポスターの掲示や「重要なお知らせ」への記載・配付、入園説明会での説明などにより、周知に努めています。保護者の意見・要望は、送迎時には必ず一言交わすよう心がけ、保護者会、個人面談、連絡帳、朝夕の登降園時などを通じて把握することに努めています。また、苦情・要望等の対応は運営マニュアルで示され、意見・要望等の意向を把握した場合は、職員会議等で話し合いや検討を行い職員間で情報を共有し、保護者の立場にたった解決・対応に努めています。</p> <p><b>把握した保護者意向に対して、サービス向上に向けた改善が図られています</b></p> <p>園では、行事毎の感想、保育団体体験時アンケート、第三者評価の利用者調査など、園から働きかけ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・意見は、職員会議等で現状の課題や問題の把握や検討などが行われ、職員への周知や保護者へのフィードバックがなされています。なお、把握された意向について、例えば、夏まつりの開催時期について、雨が少ない季節に開催するなど、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><b>地域支援事業や見学者、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</b></p> <p>地域ニーズの把握に向けた取り組みは、地域子育てネットワーク連絡会への参画、区からの資料提供およびメールの配信、元気高齢者施設や小規模保育施設との交流、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、職員間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、園長会への参加、新聞記事やインターネット等のメディアによる最新情報など、福祉事業全体の情報を収集しています。収集資料は、定例打合せ、連絡ボードへの掲示や回覧などで共有化し、ファイリングによる情報の整理・蓄積に努めています。</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 <span style="float:right">評点(000)</span>		
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 <span style="float:right">評点(0000)</span>		
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 <span style="float:right">評点(0000)</span>		
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

**中長期計画の方向性に基づき、目標シートによる園運営の年度目標が策定されています**  
 中長期計画として、平成27年度から31年度(5ヵ年)までの「子ども・子育て支援事業計画」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。この計画に基づき、園における単年度の目標シートが作成され、園運営に向けた年度目標を設定しています。また、年度目標に対して職員が確認を行い、個人の「目標申告シート」に落とし込んでいます。単年度の活動は、日常保育の年間指導計画に加え、係分担や行事プロジェクトなどについて役割分担がなされ、それぞれ企画・内容等の年間計画を設定しています。

**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、日々の保育実践を記録し、職員間で共有、検証することで保育スキルと質の向上に努めています。夏まつり、運動会、卒園式等のプロジェクトの推進は、その都度プロジェクト毎にねらい、進め方、内容などの年間計画を作成し、クラスでの検討を踏まえ会議等により計画的に取り組んでいます。さらに、各プロジェクト計画は、随時、進捗状況や達成度合いを確認し、着実な実行に努めています。

**各種マニュアルの整備や避難訓練等を実施し安全の確保・向上に努めています**  
 「危機管理」、「防犯・防災」、「不審者対応」、「安全保育」などの各種マニュアルが整備され、安全の確保・向上に取り組んでいます。また、地震、火災などの防災訓練、消防署や警察と連携した訓練の実施など危機管理に努めています。感染症が発生した場合等は、お知らせを掲示し、保護者等への周知と注意喚起を行っています。ケガ・事故等の発生時は、職員会議等で要因分析を行い再発防止に向けて取り組んでいます。さらに、園庭及び園舎内における月一回の点検チェックが行われ事故予防への取り組みがなされています。

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	
● 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

「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

人事制度や職員育成等の考え方は、平成28年度から30年度の「人材育成計画」の中で明確に示されています。当年度から導入された人事評価制度や目標申告により、職場の活性化と人材育成に努めています。職員の採用は、区の採用基準に基づき、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、保育園職員人事異動基準に基づき、職種ごとに在園の年限を定め、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、経験や実績、職員の状況等、園全体のバランス等を考え、適材適所に配置しています。

目標申告シートに基づき、職員の能力向上の意向を把握し、質の向上に取り組んでいます

人材育成は「人材育成計画」に基づき、職員一人ひとりの目標申告とヒアリングを通じて、能力向上の意向を把握しています。3年目までの職員は、一人ひとりに経験豊富な育成担当を設置し、新任保育士実務研修プログラムに沿って、保育士としての知識と経験の習得に取り組んでいます。研修は、年間計画に基づき職員意向を把握しながら、適時参加がなされています。園内研修では、「木のおもちゃであそぼう」のテーマについて職員の気づきや工夫等の学びが行われています。また、保育の事例検討による振り返りがなされ能力向上に取り組んでいます。

人事評価制度が導入され、職員の能力開発と組織マネジメントの向上に取り組んでいます

職員の評価は、当年度から公務効率を図ることを目的とした「人事評価制度」が導入され、能力・態度・業績考課等を総合的に評価する仕組みとなっています。就業状況は、職員の状態を把握し、年1回のストレス調査も実施されています。休暇については、年間の休暇取得状況を確認しながら休暇取得を促すよう心がけています。さらに、職員のやる気・働きがい向上に向け、日常の保育を通じて目標や成果への達成感や個々の良いところを認め・評価するように努めています。福利厚生制度については、職員互助会など、区として充実に取り組んでいます。

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			
● あり ○ なし	1. 情報の重要性や機密性を踏まえ、アクセス権限を設定している		○ 非該当	
● あり ○ なし	2. 収集した情報は、必要な人が必要ときに活用できるように整理・保管している		○ 非該当	
● あり ○ なし	3. 保管している情報の状況を把握し、使いやすいように更新している		○ 非該当	
評価項目2			個人情報とは、「個人情報保護法」の趣旨を踏まえて保護・共有している	
			評点(〇〇〇〇)	
評価	標準項目			
● あり ○ なし	1. 事業所で扱っている個人情報の利用目的を明示している		○ 非該当	
● あり ○ なし	2. 個人情報の保護に関する規定を明示している		○ 非該当	
● あり ○ なし	3. 開示請求に対する対応方法を明示している		○ 非該当	
● あり ○ なし	4. 個人情報の保護について職員(実習生やボランティアを含む)が理解し行動できるための取り組みを行っている		○ 非該当	
カテゴリー7の講評				
<p>情報や文書等の管理規定に基づき、保護・共有が適切に行われています</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、年1回文書管理の研修が実施されており、セキュリティレベル向上が図られています。メール等は、区の職員に対するものに限定されており、外部とやりとりをする必要がある場合は、申請をして承認を得ることになっています。園におけるパソコンのセキュリティ管理は、アクセス制限が設定され、記録媒体等については管理簿による持ち出し等のチェックがなされています。</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、「個人情報の手引き」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、園内掲示等における写真の取り扱いについては、説明を行い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

**第三者評価の受審など継続性をもった透明性の高い組織になるよう取り組んでいます**  
 園の目指すべき方向性について、年度当初や中間期に年度目標(目標シート)の定期的な振り返りと確認がなされ、共通理解に取り組んでいます。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

**新たな人材育成計画が作成され、職員と組織の能力向上が図られています**  
 職員の質の向上については、平成28年度から30年度の中期的な「人材育成計画」が示されました。その中で、人事評価制度や目標申告を人材育成に活かすという方向性が明確化され、職員と組織の能力の面で向上が図られています。園においては、年度の目標シートや職員個々の目標申告等による能力向上の意向把握がなされています。把握された意向に基づき、研修への適時参加がなされています。研修受講後は、研修報告を提出し、職員会議で報告を行い、学びを共有することにより組織の能力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

日常の保育を通じて保護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、日常の送迎時、連絡帳、個人面談、保護者会などの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、当年度においては、第三者評価の利用者調査も実施され、意向把握の面で向上が図られています。さらに、把握した意向に対して、例えば、夏まつりの開催時期について、雨が少ない季節に開催するなど、サービスの質の向上が図られています。



## 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 <b>4/4</b>
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>区のホームページにおいて各園の個別情報を掲載し、サービス内容を紹介しています</p> <p>区では、保育園の入園案内やしおりを発行し、保育サービスの基本事項について説明しています。また、ホームページにおいて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。</p> <p>見学は日時や見学内容などの要望に合わせて随時受付しています</p> <p>見学は日時や見学内容など要望に合わせて随時受付し、保護者の要望に合わせて柔軟に対応しています。見学対応は主に園長・主査が行い在園児の負担を考慮して一日三組までとルールを決めています。園が独自に発行しているリーフレットを配布しながら園のPRポイントである①統合保育の良さ②日当たりなどの環境面の良さ③異年齢交流のことなどを口頭で補足説明をしています。子育て支援事業の案内を配布するなど、書面による情報提供も行っています。</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 <b>6/6</b>
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

<b>評価項目2</b> 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		<b>評点(〇〇〇)</b>
<b>評価</b>	<b>標準項目</b>	
<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
<b>サブカテゴリ2の講評</b>		
<p>サービス開始にあたり、基本的ルールや重要事項等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基本的ルールや重要事項等については入園説明会において園のしおりに沿って説明を行っています。また、個別に面接を行い保護者の意向を確認して児童票に記録しています。なお入園当初に説明した内容については口頭による同意確認を行っています。また、分からないことがあった際には保護者が担任に声をかけやすいような雰囲気作りを心がけています。</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、保護者とこまめに連絡を取り合いながら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。職員は区統一の基本方針である「慣れ保育の進め方」案の考え方を共通理解したうえで日々の保育に携わっています。0歳児は保護者と一緒に保育室で過ごし安心して過ごせる場所だということを体験する機会を設けたり、保育時間を段階的に長くしていくなどの対応を行っています。</p> <p>区立園間の転園に際しては、必要に応じて子どもの情報を引き継いでいます</p> <p>同じ区立園間での転園に際しては、転園先と引き継ぎをして重複しない限りは子どものマークが同じものになるようにするなどの配慮を行っています。また、保護者の承認のもと児童票と健康カードを引き継いでいます。今後は、地域子育て支援事業を継続した支援の手段として位置づけるなど、退園後の状況確認の仕組みを整えることが期待されます。</p>		
<b>サブカテゴリ3</b>		
<b>3</b>	個別状況に応じた計画策定・記録	サブカテゴリ毎の <b>標準項目実施状況</b>
<b>評価項目1</b> 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		<b>12/12</b> <b>評点(〇〇〇)</b>
<b>評価</b>	<b>標準項目</b>	
<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

<b>評価項目2</b> 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		<b>評点(〇〇〇〇〇)</b>
<b>評価</b>	<b>標準項目</b>	
<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

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

<b>評価項目4</b> 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		<b>評点(〇〇)</b>
<b>評価</b>	<b>標準項目</b>	
<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。児童票への記録は、1歳児クラスまでは毎月、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。乳児と要配慮児に対しては、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。なお、平成26年度に保育課程の見直しを行いました。保育目標の見直しは行っておらず、主な内容は継承したもとなっています。また、保幼小の連携により作成した就学前のカリキュラムとの整合性も確認しています。

**ミーティングでの報告や視診表・園日誌等の活用により、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、クラス代表が集まって昼ミーティングを行い、家庭状況の変化や健康状態を確認しています。また、子どもの育ちを確認する機会としてクラス会議・乳・幼児打合せ・定例職員会議を月例で開催し、個別のケースについて議論しています。さらに、朝夕ノートも兼ねている視診表で個別の情報を引き継ぐとともに、事務連絡は各クラスのメモノートおよび園日誌の連絡事項欄に記載して、職員間で情報を伝達しています。

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、虐待が行われることのないよう、職員が相互に日常の言動を振り返り、組織的に防止対策を徹底している	<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

**子どもの個人情報等に関する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。また、子どもの羞恥心に配慮し、おむつ交換やトイレトレーニングに際しては他児から見えないうにカーテンやついたてを使用する等の配慮しています。シャワーに際しても外部からの視線を遮るよう目隠しを施しています。更4、5歳児には保健指導の一環として看護師から子ども同士でもなるべく裸を見せないようにする等、着脱の仕方や自分の体を守る大切さを伝えています。

**職員の人権理解向上に向けた取り組みを行っています**  
 区職員の人権理解向上に向けた取り組みとして、区の人事課が主催する研修を通じて人権に関する理解を深めるなど個人情報やプライバシーの保護に向けて取り組んでいます。そのほか月に一回、日誌に書かれた反省事項や日常の保育の振り返りを行う実践討議を行い、虐待予防・防止に繋げています。職員は日常の保育に際して常に子ども一人ひとりを尊重しています。また、保護者についてもそれぞれの価値観や各家庭の生活習慣に配慮した支援が行えるよう取り組んでいます。

**虐待に対する取り組みは子ども家庭支援センター中心に対応しています**  
 虐待や育児困難に係るケースは、区の保育課を通して子ども家庭支援センターとの連携により対応するとともに、要保護児童対策地域協議会に参加する関係機関との連携による対応が図られるようになってきています。どのクラスも複数担任制をとっているため子どもや保護者の様子を複数で確認するようにしています。児童虐待の早期発見・対応のためのマニュアルをもって、対応手順を確認しています。

## サブカテゴリ-6

6	事業所業務の標準化	サブカテゴリ毎の 標準項目実施状況	11/11
評価項目1 手引書等を整備し、事業所業務の標準化を図るための取り組みをしている		評点(000)	
評価	標準項目		
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 手引書(基準書、手順書、マニュアル)等で、事業所が提供しているサービスの基本事項や手順等を明確にしている	<input type="radio"/> 非該当	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 提供しているサービスが定められた基本事項や手順等に沿っているかどうか定期的に点検・見直しをしている	<input type="radio"/> 非該当	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. 職員は、わからないことが起きた際や業務点検の手段として、日常的に手引書等を活用している	<input type="radio"/> 非該当	
評価項目2 サービスの向上をめざして、事業所の標準的な業務水準を見直す取り組みをしている		評点(000)	
評価	標準項目		
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 提供しているサービスの基本事項や手順等は変更の時期や見直しの基準が定められている	<input type="radio"/> 非該当	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 提供しているサービスの基本事項や手順等の見直しにあたり、職員や保護者等からの意見や提案、子どもの様子を反映するようにしている	<input type="radio"/> 非該当	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. 職員一人ひとりが工夫・改善したサービス事例などをもとに、基本事項や手順等の改善に取り組んでいる	<input type="radio"/> 非該当	
評価項目3 さまざまな取り組みにより、業務の一定水準を確保している		評点(00000)	
評価	標準項目		
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 打ち合わせや会議等の機会を通じて、サービスの基本事項や手順等が職員全体に行き渡るようにしている	<input type="radio"/> 非該当	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 職員が一定レベルの知識や技術を学べるような機会を提供している	<input type="radio"/> 非該当	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. 職員全員が、子どもの安全性に配慮した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、区として保育実践方針や就学前カリキュラムを示しています**

区では、保育の質の向上を目指して、区として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ものであり、現場の思いを集約したものとして評価・活用しています。また、「保育の向上を考えるリーダー会議」メンバーが中心となり、各園において保育内容のあり方について検討しています。今年度はさらに、区として就学前のカリキュラムを打ち出し、保育現場において理解と活用の普及を図っています。なお、その内容について保育園と幼稚園の考え方の共有化をさらに深化させていくことが期待されます。

**園で独自にまとめた園運営マニュアルを作成・活用し、業務の基本手順を確認しています**

保育に対する考え方は保育実践方針で確認しています。また、園で独自にまとめた園運営マニュアルがあり、「保育方針・体制・食事・健康管理・散歩・保護者対応・役割分担・会議一覧・防犯・子育て支援」等の内容を端的にまとめています。なお、保育課程や保育目標、施設設計、利用者の状況、立地、園内研修の取り組み内容等、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、園独自の形が整えられてきた経過を理解できる記録を残すことが期待されます。

**年度単位でテーマを設定した園内研修を行い、園独自の学びとしています**

職員研修は区の仕組みとして充実させており、職員個別の目標設定と達成に向けた取り組みを支援しています。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、年度単位でテーマを設定した学びに仕組み、今年度は保育実践方針について理解を深めたり、「統合保育」についてアドバイスをしています。

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>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。特に、木のぬくもりのある玩具を豊富にそろえています。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。今後は、このような取り組みがクラス毎の裁量ではなく園の基準に沿って行われていくようにす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、年間を通じて3つの縦割りグループで活動する日を設定し、運動会等の行事や合同での散歩、ホールでの活動場면을共有して互いに憧れや思いやりの気持ちが芽生えるよう支援しています。また、多文化共生の保育実践については意図的な実践がないため、今後積極的に設定していく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>本園は障害児保育の指定園として他園より機能や職員の学びを充実させています</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、専門機関による継続的な巡回相談のもと、支援の仕方を学んでいます。体制面では、障害認定を受けた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。さらに、本園は障害児保育の指定園として特別保育室を備えるとともに、より高度な専門研修を実施しています。</p>			
2 評価項目2 家庭と保育所の生活の連続性を意識して保育を行っている			
		評点(〇〇〇〇)	
評価	標準項目		
● あり ○ なし	1. 登園時に、家庭での子どもの様子を保護者に確認している		○ 非該当
● あり ○ なし	2. 発達の状態に応じ、食事・排せつなどの基本的な生活習慣の大切さを伝え、身につくよう支援を行っている		○ 非該当
● あり ○ なし	3. 休息(昼寝を含む)の長さや時間帯は子どもの状況に配慮している		○ 非該当
● あり ○ なし	4. お迎え時に、その日の子どもの状況を保護者一人ひとりに直接伝えている		○ 非該当

評価項目2の講評

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、元気よく挨拶をかわすとともに、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クラス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、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。食育指導において食具の使い方やマナーについて指導しています。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。

午睡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。寝付けない子どもや目ざめた子どもは、布団から出て空いたスペースで静かに遊べるように配慮しています。また、園生活において午睡を取ることは必要であると考えており、5歳児クラスで就学支援の一環として午睡時間を短縮する時期も卒園直前のみとしています。

3 評価項目3

日常の保育を通して、子どもの生活や遊びが豊かに展開されるよう工夫している

評点(〇〇〇〇)

評価	標準項目	
<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「健康な子ども／心豊かな子ども／自分で考え行動する子ども」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。保育課程は今年度見直しに着手し、発達過程についてより詳しく設定を見直していくことを目指しています。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。区で作成した就学前カリキュラムは積極的に活用していないようですが、内容の理解には努めることが期待されます。

リズム遊びにより体幹機能を育み、子どものケガの発生を抑制しています

特色的な保育の内容について、区立園ではリズム遊びにより体幹機能を育み、本園では子どものケガの発生が少なくなるなどの成果を上げています。また、園内における生活や遊びの環境は、各クラス毎およびホールや廊下に対してコーナーを設け、子どもが主体的な居場所を選び個々の遊びが展開されていくよう支援しています。ただし、保育課程・運営マニュアル・研修記録等を通じて、園独自の工夫を確認することができませんでした。今後は、園として紹介し得る特徴的な取り組みを設定して行くことが期待されます。

園庭の自然環境について充実を図るとともに、近隣の広場で体を動かしています

戸外活動について、園庭にはタイヤ等の可動遊具を設け、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、まきの木やぶどう棚が植樹されているに加え、草花部が虫の来る植物を植えて、敷地内で草花や昆虫などの生き物に出会える環境を整えています。さらに、畑での栽培活動や緑のカーテン作りにも取り組んでいます。一方、散歩にも積極的に出かけ、子どもの広場などで思い切り体を動かせるようにしています。



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／進級おめでとう会、5月／お弁当持ち散歩(幼児)、7月／七夕・笹焼き、プラネタリウム見学(5歳)、夏祭り、10月／運動会・芋ほり・園外保育(幼児クラス)、11月／焼き芋会、12月／お楽しみ会、1月／新年こども会、2月／豆まき、3月／ひなまつり会食・卒園を祝う会・お別れ遠足(5歳クラス)・お別れおやつ会食」など、様々な体験の機会を提供しています。その他、誕生会はそれぞれの子どもの誕生日当日に各クラスで行っています。

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、年度当初において行事の開催日程をお知らせし、仕事との調整を図りやすくしています。また、運動会や夏祭り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し、掲示により保護者に集計結果を知らせるとともに次開催に向けて改善策を検討しています。

読み聞かせボランティアや高齢者施設、近隣の保育施設等と交流しています

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、日常の中でふれあう機会を持っています。また、読み聞かせボランティアの訪問を受けたり、高齢者施設を訪れる機会を設けています。なお、発達センターとの交流は過去に実績があるものの、今年度は行われていません。さらに、おもちゃのインストラクターが来園して親子で遊び方の指導を受けています。その他、近隣の保育施設等との交流も行っています。

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

評価項目5の講評

子どもがくつろげる環境として、園内各所に体を休められるコーナーを設けています

子どもがくつろげる環境として、乳児室では少人数で過ごせる保育体制を築くとともに、体を休めるコーナーを設けています。また、押し入れ下のスペースを活用したり、畳を敷いたままごとのコーナーを設けています。幼児クラスでも静かな遊びのコーナーを設けています。さらに、事務所や特別保育室で個別対応を図ったり、保育室内をレースのカーテンで仕切ったりして、精神的に落ち着けるようにしています。延長保育時間帯には合同保育に移行しますが、パズルなど静かに遊べるものを中心に延長保育時専用の玩具を設けています。

延長保育はスポット利用枠を設けており、当日でも申し込みが可能な状況です

本園の通常保育時間は7時30分から18時30分、延長保育時間を19時30分までと設定しています。延長保育は月極で申請するほかスポット利用枠も設けており、利用状況は混雑していないため当日でも申し込みが可能な状況となっています。降園時の保護者とのコミュニケーションについては、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。また、職員間で正確な引き継ぎを行えるように視診表や各クラスのメモノートを活用し、保護者への連絡漏れが起こらないようにしています。

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

評価項目6の講評

食事を落ち着いて取れるよう、スペースを確保して環境構成に工夫しています

食事環境は、乳児クラスでは食事スペースを確保して工夫に努めるとともに、食事支援は一人ひとりの子どもに寄り添いながら介助しています。幼児クラスでは場面に応じて環境を設定して落ち着いて食べられるように配慮しています。テーブル・イス・食具等も、子どもの成長に合わせたものを揃えています。また誕生日にはランチプレートを使用し、その日の食材を使って特別感の出る装飾をして提供しています。給食室の前にはこれまでのランチプレートの写真が模造紙に掲示しており、それを見た園児が楽しみにできるような工夫を行っています。

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

給食は区立保育園共通の献立となっており季節の食材を使いながらバランスの取れ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。お楽しみ会食はバイキングメニューとなっていて、子ども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、乳児には少しずつ離乳食を進めながら発達に合わせた調理を行っています。また、アレルギー児への対応は、献立表を元に除去する食材を担当、看護師、栄養士、調理職員の複数人でチェックし、更に献立の読み合わせを行うなど誤食の予防に努めています。

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

食育年間指導計画に沿って、栄養士は食物に関する身体の働きなどの話を巡回して行っています。また子どもが自ら栽培や収穫をし、トマト、ピーマン、きゅうりなどを近隣の農園を借りて栽培・収穫しています。幼児クラスでは、とうもろこしやそらまめの皮むきなど調理の下準備を手伝う機会を設けたり、調理体験は5歳児クラスで行うなど食物の栽培や調理活動への取り組みを盛んに行っています。保護者にはその様子を貼り出し日誌や写真を使ってお知らせして「食」への関心が持てるように工夫しています。

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

評価項目7の講評

**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看護師による「健康教室」を行っています。幼児クラスでは、看護師から「脳の科学」をテーマにした指導では、脳の機能と体の大切さを伝えています。また、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。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、職員は環境保全に努めるとともに、事故が発生した場合は報告と対処を速やかに行っています。

**嘱託医と連携しつつ、看護師が中心となって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、嘱託医と連携した体制を築きつつ、日頃は看護師が中心となって医療的なケアを引き受けて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・耳鼻科健診・眼科健診・歯科健診を行うとともに、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り、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に備え、救命法やエビペンの使用方法について講習を受けています。さらに、0歳児は5分毎に、1・2歳児は10分毎に、午睡チェック表を用いて呼吸状況を記録・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

家庭とともに子供を育てる姿勢を打ち出し、接遇方法をマニュアルとしてまとめています

園の基本方針として保護者支援を全面的に打ち出しています。入園のしおりでは、保育実践方針の抜粋を掲載しながら家庭との連携を密にし共に協力して子育てを進める姿勢をしめています。運営マニュアルにも保護者への対応方法をまとめ、「連絡帳・公開日誌・クラス便り・園便り・写真掲示」等を活用し保育内容をわかりやすく伝えていくことや、信頼を得るためのコミュニケーションの取り方を確認しています。

保護者会や父母会活動を通じて保護者同士が主体的に関係を築いています

保護者同士の交流を育む場面として保護者会後にも場所を提供し、子育ての悩みについて参加者相互に意見交換できるようにしています。運動会で保護者参加のプログラムを設けて保護者同士が結束できる場面も作っています。なお、本園には父母会があり、盛んに活動しています。夏祭りへの出展や運動会の警備を引き受けてくれたり、父母会バザーで音楽会を催したりしています。利用者ニーズへの対応について、保護者参加の行事についてアンケート調査を行ったり、意見箱を常設して要望を伝えることができる環境としています。

保護者との理解の共有に向けて、保育内容の可視化に積極的に取り組んでいます

園(職員)と保護者との理解の共有に向けて、保育内容の可視化に積極的に取り組んでいます。日頃の園生活の報告は、乳児クラスでは個別の連絡ノートで、幼児クラスでは降園時に保育日誌を掲示しています。この保育日誌はファイルして、玄関で自由に過日分も読めるようにしています。また、写真の掲示を行ったり、保育風景を記録したビデオを上映したりして保育を見せる機会も設けています。さらに、保育参加は1日を通じて在園してもらうようにしていますが、参加率は9割に上り、父親も3割程度が体験しています。

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。

園独自に園庭解放や地域向けの身体測定を行っています

園独自の取り組みとして、園庭開放を行っています。併せて、毎月1回地域向けの身体測定も行っています。その他、近隣の児童館と連携し、児童館祭りに保育園のコーナーを出展しています。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、地域向けの掲示板を活用しています。なお、看護師と栄養士が担当して行う身体測定はリピーターが多くなっています。ただし、園庭開放やふれあい保育は利用実績が少ない状況であり、広報の充実や企画の充実が期待されます。

事業者が特に力を入れている取り組み①		
評価項目	4-1-3	着実な計画の実行に取り組んでいる
タイトル①	保育実践研究を重ね、子どもの実態に合わせた柔軟な保育を行っています	
内容①	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、日々の保育実践を記録し、職員間で共有、検証することで保育スキルと質の向上に努めています。夏まつり、運動会、卒園式等のプロジェクトの推進は、その都度プロジェクト毎にねらい、進め方、内容などの年間計画を作成し、クラスでの検討を踏まえ会議等により計画的に取り組んでいます。さらに、各プロジェクト計画は、随時、進捗状況や達成度合いを確認し、着実な実行に努めています。	

事業者が特に力を入れている取り組み②		
評価項目	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
タイトル②	地域子育て支援の活動を通じ、専門性の還元に取り組んでいます	
内容②	地域への情報発信は、児童館等へのチラシ設置、掲示板やホームページの活用等により行っています。区の子育て支援サイトでは、園の給食紹介や子育て支援事業などの情報発信を行っています。地域に向けて、園庭開放、ふれあい保育、身体測定や子育て相談、児童館事業へのサポートなどを実施し、園の機能や専門性の還元に取り組んでいます。	

事業者が特に力を入れている取り組み③		
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
タイトル③	重要な案件の意思決定や連絡方法等が示され職員や保護者への周知に努めています	
内容③	会議体系は、乳幼児打合せ、定例打合せ、職員会議等が設定され、運営マニュアルで報告方法や意思決定等が示されています。重要な案件等は、各会議の検討を踏まえ、職員会議で決定するものとなっています。決定内容や経緯等は、職員会議や昼ミーティングでの報告を基本とし、会議録等の確認チェックなどにより会議不参加者を含め職員全員に周知しています。非常勤職員等には、出勤簿への掲示やクラスリーダーからの口頭による伝達等で周知に努めています。保護者には、各種お便りの配布や掲示等により周知しています。	

No. 特に良いと思う点		
1	タイトル	保育内容の可視化に努め、情報発信の充実と保育参加率の向上に成功しています
	内容	保育内容の報告について、日頃の園生活の報告は、乳児クラスでは個別の連絡ノートで、幼児クラスでは降園時に保育日誌を掲示しています。この保育日誌はファイルして、玄関で自由に過日分も読めるようにしています。また、写真の掲示を行ったり、保育風景を記録したビデオを上映したりして、保育を見せる機会も設けています。さらに、保育参加は1日を通じて在園してもらうようにしていますが、参加率は9割に上り、父親も3割程度が体験しています。このように保護者は保育の内容について豊富な情報量をもって知ることができています。
2	タイトル	子ども自身の身体的な発育と健康維持の大切さを理解することを支援し、自ら生きる力を高めています
	内容	本園ではリズム遊びにより体幹機能を育み、子どものケガの発生が少なくなるなどの成果を上げています。また、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「健康教室」を行っています。幼児クラスでは、看護師から「脳の科学」をテーマにした指導では、脳の機能と体の大切さを伝えています。このように子ども自身の身体的な発育と、健康を維持することの大切さを理解することの両面において教育に当たり、自ら生きる力を高めています。
3	タイトル	様々な地域資源の活用がなされ、次世代育成や世代間交流等の機会につながっています
	内容	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た仕組みによる受け入れを基本として、中高生等の夏の体験ボランティア活動などが行われています。読み聞かせ、中高生や大学生の受け入れなど、毎年、継続して受け入れがなされています。また、保育実習生や高校生のインターン、職業体験等で訪れる学生・生徒等と、日常の中でふれあう機会を持っています。さらに、高齢者施設を訪れる機会や近隣の保育施設等との交流などがなされています。様々な地域資源の活用による次世代育成や世代間交流が行われています。
No. さらなる改善が望まれる点		
1	タイトル	独自の学びとなる園内研修資料を積み上げ、現在の保育実践内容の強みを論理的に説明することが期待されます
	内容	過去の園内研修資料について、引き継がれる資料が整っていません。文書管理規定に則って1年分しか資料を保存していないということですが、園内独自の検討や学びは園の歴史を抽出できる資料であり、その積み重ねの上に成り立つ保育実践の根拠となるものです。現在の広報資料や運営マニュアルには園の特色となる保育実践内容の明示がなく、大切にしている視点や強みを論理的に説明していません。例えば、障害児保育や異年齢交流保育の実践方法や質を維持するために必要な学びの内容を規定していくことができる環境にあると思われます。
2	タイトル	地域の子育て支援の向上に向け、広報や企画の検討を進めることが期待されます
	内容	園独自の取り組みとして、園庭開放を行っています。併せて、毎月1回地域向けの身体測定も行っています。その他、近隣の児童館と連携し、児童館祭りに保育園のコーナーを出展しています。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、地域向けの掲示板を活用しています。なお、看護師と栄養士が担当して行う身体測定はリピーターが多くなっています。なお、園庭開放やふれあい保育は利用実績が少ない状況がうかがわれたことから、今後は、広報の充実や企画の充実が期待されます。
3	タイトル	危機管理に関するマニュアル類のブラッシュアップ方法について工夫・検討を進め、実践へのさらなる活用が期待されます
	内容	「危機管理」、「防犯・防災」、「不審者対応」、「安全保育」などの各種マニュアルが整備され、安全の確保・向上に取り組んでいます。また、地震、火災などの防災訓練、消防署や警察と連携した訓練の実施など危機管理に努めています。ただし、危機管理に関するマニュアル等については、見直しや読み合わせ等の時間を十分に作れていないという課題意識もうかがわれたことから、今後は、マニュアルのブラッシュアップに向けた取り組み方法を検討し、実践へのさらなる活用が期待されます。

# 今川保育園

今川  
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。なお、利用者総数(98名)に対して、世帯数は84世帯となっています。
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	84
共通評価項目による調査対象者数	84
共通評価項目による調査の有効回答者数	59
利用者総数に対する回答者割合(%)	70.2

## 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」61.0%、「満足」37.3%、を全て足すと98.3%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うかがわれます。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うかがえました。特に、「提供される食事は、子どもの状況に配慮されているか」などは、「はい」の回答率が94.9%と満足度が高い結果でした。

## 利用者調査結果

共通評価項目	実数			
	はい	どちらとも いえない	いいえ	無回答 非該当
コメント				
1. 提供される食事は、子どもの状況に配慮されているか	56	2	1	0
この項目では、56人が「はい」と答え、全体の94.9%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3.4%、「いいえ」が1.7%の回答率となっていました。				
2. 保育所の生活で身近な自然や社会と十分関わっているか	36	18	5	0
この項目では、36人が「はい」と答え、全体の61.0%を占め、「どちらともいえない」が30.5%、「いいえ」が8.5%という結果でした。				
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	43	6	0	10
この項目では、43人が「はい」と答え、全体の72.9%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。				



4. 安全対策が十分取られていると思うか	44	12	2	1
この項目では、44人が「はい」と答え、全体の74.6%を占め、「どちらともいえない」が20.3%、「いいえ」が3.4%という結果でした。				
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	42	11	5	1
この項目では、42人が「はい」と答え、全体の71.2%を占め、「どちらともいえない」が18.6%、「いいえ」が8.5%という結果でした。				
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	53	4	2	0
この項目では、53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6.8%、「いいえ」が3.4%という結果でした。				
7. 職員は保護者の考えを聞く姿勢があるか	51	8	0	0
この項目では、51人が「はい」と答え、全体の86.4%を占め、「どちらともいえない」が13.6%、「いいえ」が0.0%という結果でした。				
8. 施設内の清掃、整理整頓は行き届いているか	53	3	0	3
この項目では、53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5.1%、「いいえ」が0.0%という結果でした。				
9. 職員の接遇・態度は適切か	54	1	1	3
この項目では、54人が「はい」と答え、全体の91.5%を占め、「どちらともいえない」が1.7%、「いいえ」が1.7%という結果でした。				
10. 病気やけがをした際の職員の対応は信頼できるか	52	4	0	3
この項目では、52人が「はい」と答え、全体の88.1%を占め、「どちらともいえない」が6.8%、「いいえ」が0.0%という結果でした。				

11. 子ども同士のトラブルに関する対応は信頼できるか	48	4	1	6
この項目では、48人が「はい」と答え、全体の81.4%を占め、「どちらともいえない」が6.8%、「いいえ」が1.7%という結果でした。				
12. 子どもの気持ちを尊重した対応がされているか	51	5	0	3
この項目では、51人が「はい」と答え、全体の86.4%を占め、「どちらともいえない」が8.5%、「いいえ」が0.0%という結果でした。				
13. 子どもと保護者のプライバシーは守られているか	45	10	0	4
この項目では、45人が「はい」と答え、全体の76.3%を占め、「どちらともいえない」が16.9%、「いいえ」が0.0%という結果でした。				
14. 保育内容に関する職員の説明はわかりやすいか	49	6	1	3
この項目では、49人が「はい」と答え、全体の83.1%を占め、「どちらともいえない」が10.2%、「いいえ」が1.7%という結果でした。				
15. 利用者の不満や要望は対応されているか	41	8	3	7
この項目では、41人が「はい」と答え、全体の69.5%を占め、「どちらともいえない」が13.6%、「いいえ」が5.1%という結果でした。				
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	21	10	6	22
この項目では、21人が「はい」と答え、全体の35.6%を占め、「どちらともいえない」が16.9%、「いいえ」が10.2%という結果でした。				

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 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 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 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)	
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 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	
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 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 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	

## カテゴリー1の講評

### 理念の読み合わせを行うなど職員の理解を深める取り組みをしています

園の保育目標を園舎の玄関に掲示しています。園のしおり等の文書にも記載されています。年度始めの職員会議で保育理念などの読み合わせをして確認し、職員の理解を深める取り組みをしています。前期と年度末の反省会議でも基本方針を確認しています。利用者には入園説明会や保護者会で保育目標・方針を説明しています。

### 園長は職員の理解を深めるために、コミュニケーションを密にして園運営をしています

経営層の職務上の役割は事務分担表等に明示されていて、職員会議等を通して職員に伝えています。職員の理解が重要な役割と考えて職員との面談など密なコミュニケーションに努め課題を見つける取り組みをしています。次代のリーダーには大きな視点で地域や行政など外部との関わりに取り組むことを望んでいます。会議のやり方を見直して、効率的な時間配分や発言しやすい職場環境作りに取り組んでいます。

### 非常勤職員には周知の窓口を一本化しています

重要な意思決定は職員会議で職員に周知しています。全職員の約4割を占める非常勤職員への周知には伝達窓口を主査に一本化して周知徹底を図っています。さらに出勤簿の上に資料配布して、確実に目を通すように工夫しています。利用者には案件の重要度に応じて伝え方を変えて対応しています。重要度が高い案件はお迎え時に時間を頂いて個々に説明し周知徹底しています。

2			カテゴリー2	
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、外部の評価を導入しています

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。マニュアルへの記載や掲示により、日常的に意識することを心がけています。また、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。パートや非常勤職員等については、採用時に確認するなど、法令順守等の周知・理解に努めています。さらに、第三者評価の計画的な受審が行われており、当園では平成20年度に引き続き、受審がなされ、透明性の高い組織となるよう取り組んでいます。

### 保育の専門性の還元に努めています

園は保育の専門性の地域還元を重視して地域支援に取り組んでいます。同一建物内にある子育てサポートセンターと児童館に講師派遣して、地域住民への育児講座や子育て相談に応じています。区のイベントの杉並フェスタに職員が参加して子供の預かりなど専門性を活かした活動をしています。なお、近隣の保育施設等との交流には、課題意識もあることから、さらなる連携を深めるような交流の場を積極的に設けよう努めています。町会等との関わりは、園長又は主査等が地域の行事に参加するなどの取り組みがなされています。

### ボランティアや職場体験は積極的に受け入れています

ボランティアは、関係機関のボランティアセンターを通じた仕組みによる受け入れを基本として、中高生等の夏の体験ボランティア活動などが行われています。また、「ボランティアの受け入れ手順」に基づき、受入れ体制を整備しています。今年度は夏季に大学・高校から3組のボランティアを受け入れました。また卒園生も2名受け入れました。ボランティアの活動内容は、保育園を知ってもらえるよう保育補助でした。その他、職場体験として中学生を4名受け入れました。園は様々な方々が保育園を見て理解を深める機会として受け入れには積極的です。

カテゴリ-3		
3	利用者意向や地域・事業環境の把握と活用	
サブカテゴリ-1(3-1)		
利用者意向や地域・事業環境に関する情報を収集・活用している		サブカテゴリ毎の標準項目実施状況 8/8
<b>評価項目1</b> 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) <span style="float: right;">評点(〇〇)</span>		
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
<b>評価項目2</b> 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 <span style="float: right;">評点(〇〇〇)</span>		
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
<b>評価項目3</b> 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 <span style="float: right;">評点(〇〇〇)</span>		
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		
<b>利用者の意向は日頃の会話で把握しています</b> 苦情解決制度については、区の「苦情調整委員制度」があり、ポスターの掲示やパンフレットの設置により、利用者に制度の情報提供をしています。なお、利用者調査の結果では、周知度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、取り組みの理解向上に向けたさらなる情報提供の工夫が期待されます。日常的な意見・要望は、個人面談、保護者会、朝夕の登降園時などを通じて把握することに努めています。最近の事例では、レインコートを掛ける場所についての要望があり、園はハンガーを用意して要望に迅速に対応しました。		
<b>園は行事の感想等を聞き、利用者の意向把握に努めています</b> 園からの働きかけによる利用者意向の把握について、行事後に感想を聞くなどしています。また、当年度は、第三者評価の利用者調査により、保護者意向の把握がなされています。把握した意向・意見は、次年度の行事の検討等に活かしています。なお、来年度にアンケート調査の実施を予定しており、調査内容は第三者評価での結果を参考に決めていく計画がなされていることから、利用者意向の把握に向けたさらなる取り組みが期待されています。		
<b>多様な情報源から必要な情報を収集しています</b> 地域の情報は区内の施設長が参加メンバーの地域懇談会で収集したり、あそぼう会や施設見学者から福祉ニーズの把握をしています。行政や保育業界の動向は区が開催する会議に参加したり、行政機関から情報収集しています。収集した情報はプリントアウトして周知しています。新聞や雑誌も情報源として、記事を切り抜き掲示して情報共有しています。重要な情報は付箋をつけて熟読の喚起をしています。		

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 <span style="float: right;">評点(000)</span>		
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 <span style="float: right;">評点(0000)</span>		
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 <span style="float: right;">評点(0000)</span>		
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

**中長期計画の方向性に基づき、目標シートによる園運営の年度目標が策定されています**  
 中長期計画として、平成27年度から31年度(5ヵ年)までの「子ども・子育て支援事業計画」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。この計画に基づき、園における単年度の目標シートが作成され、園運営に向けた年度目標を設定しています。また、年度目標に対して職員が確認を行い、個人の「目標申告シート」に落とし込んでいます。単年度の活動は、日常保育の年間指導計画に加え、係分担や行事などについて役割分担がなされ、それぞれ企画・内容等の年間計画を設定しています。

**見直しをしながら計画の着実な実行をしています**  
 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。年度末の1月～3月に課題毎に総括を行い、現場の意向や利用者の意向を踏まえて、年度始めに計画の確認と決定をして計画が策定されます。計画は中間時に振り返りをして進捗状況を確認します。「係の目標シート」ではシートに評価欄があり、成果や残された課題を検証しながら着実な計画の実行に取り組む仕組みがあります。

**ヒヤリハットを集計・分析して再発防止につなげています**  
 区の危機管理マニュアルに従い安全管理を行っています。避難訓練計画に基づき消防・警察と連携して防災や防犯の訓練を実施しています。ヒヤリハットについては、事故や怪我に至らないケースや軽微な事故も含めて「ヒヤリハット対応記録」に記載し、12月に集計と傾向分析して再発防止に取り組んでいます。施設内を点検して危険箇所は気付いた時点で改善策を検討して利用者の安全確保に努めています。散歩先の安全確保はマニュアルと危険マップを作成して対応しています。

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

評価項目2

職員のやる気向上に取り組んでいる

評点(〇〇〇〇)

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

カテゴリ5の講評

「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

人事制度や職員育成等の考え方は、平成28年度から30年度の「人材育成計画」の中で明確に示されています。当年度から導入された人事評価制度や目標申告により、職場の活性化と人材育成に努めています。職員の採用は、区の採用基準に基づき、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、保育園職員人事異動基準に基づき、職種ごとに在園の年限を定め、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、園児の状況や園全体のバランス等を考え、適材適所に配置しています。

人材育成計画に基づき職員の能力向上の意向を把握し質の向上に取り組んでいます

人材育成は「人材育成計画」に基づき、職員一人ひとりの目標申告と年1回および随時のヒアリングを通じて、能力向上の意向を把握しています。園内研修は外部から講師を招いて実施しました。園の全職員だけでなく他園の職員も参加して臨床心理士から学ぶ機会を設けました。OJT教育では散歩コースの資料作りやグループ討議で先輩職員が若手職員を育成しています。園内での保育技術等の継承を目的とした職員の自主的な活動も行われています。職員間で気づきや良い所を認め合う「サンキューカード」で互いに学ぶことに取り組んでいます。

人事評価制度が導入され、職員の能力開発と組織マネジメントの向上に取り組んでいます

職員の評価は、当年度から公務効率を図ることを目的とした「人事評価制度」が導入され、能力・態度・業績考課等を総合的に評価する仕組みとなっています。就業状況は、職員の状態を把握し、年1回のストレス調査も実施されています。休暇については、年間の休暇取得状況を確認しながら休暇取得を促すよう心がけています。さらに、職員のやる気・働きがい向上に向け、目標への達成度を振り返り、未達成の課題の状況把握や原因究明に努めています。福利厚生制度については、職員互助会など、区として充実に取り組んでいます。

7			カテゴリ-7	
7			情報の保護・共有	
			サブカテゴリ-1(7-1)	
情報の保護・共有に取り組んでいる			サブカテゴリ毎の標準項目実施状況	
			7/7	
評価項目1			事業所が蓄積している経営に関する情報の保護・共有に取り組んでいる	
			評点(〇〇〇)	
評価	標準項目			
● あり ○ なし	1. 情報の重要性や機密性を踏まえ、アクセス権限を設定している		○ 非該当	
● あり ○ なし	2. 収集した情報は、必要な人が必要ときに活用できるように整理・保管している		○ 非該当	
● あり ○ なし	3. 保管している情報の状況を把握し、使いやすいように更新している		○ 非該当	
評価項目2			個人情報、「個人情報保護法」の趣旨を踏まえて保護・共有している	
			評点(〇〇〇〇)	
評価	標準項目			
● あり ○ なし	1. 事業所で扱っている個人情報の利用目的を明示している		○ 非該当	
● あり ○ なし	2. 個人情報の保護に関する規定を明示している		○ 非該当	
● あり ○ なし	3. 開示請求に対する対応方法を明示している		○ 非該当	
● あり ○ なし	4. 個人情報の保護について職員(実習生やボランティアを含む)が理解し行動できるための取り組みを行っている		○ 非該当	
カテゴリ-7の講評				
<p>情報や文書等の管理規定に基づき、保護・共有が適切に行われています</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、年1回文書管理の研修が実施されており、セキュリティレベル向上が図られています。メール等は、区の職員に対するものに限定されており、外部とやりとりをする必要がある場合は、申請をして承認を得ることになっています。園におけるパソコンのセキュリティ管理は、アクセス制限が設定され、記録媒体等については管理簿による持ち出し等のチェックがなされています。</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、「個人情報の手引き」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

第三者評価の受審など継続性をもった透明性の高い組織になるよう取り組んでいます

園の目指すべき方向性について、年度当初に確認がなされ、共通理解に取り組んでいます。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。さらに、園長はトップダウンとボトムアップの両方を適宜使い分けて職員をリードしています。職員アンケートには「風通しの良い職場になった」、「会議で発言しやすくなった」などの声がありました。

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

研修に積極的に参加するように経営層は働きかけを行いました

職員の質の向上については、平成28年度から30年度の中期的な「人材育成計画」が示されました。その中で、人事評価制度や目標申告を人材育成に活かすという方向性が明確化され、職員と組織の能力の面で向上が図られています。園においては、年度の目標シートや職員個々の目標申告等による能力向上の意向把握がなされています。把握された意向に基づき、研修への適時参加がなされています。また、職員が研修に積極的に参加するような職場環境になりました。会議での時間配分意識が高まり、会議が効率的に行われるようになりました。

サブカテゴリー3(8-3)

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

評価項目1

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

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

改善の成果

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の意識が高まりました

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。あらゆる面でコスト削減意識が高まりました。消灯、紙の再利用、印刷数の確認などに取り組みました。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

日常の保育等を通じて保護者意向の把握を行いサービスの向上につなげています

地域子育て支援事業や園庭開放を積極的に行い、参加者が増加しました。これらの参加者を通じた地域情報の収集・把握の面で向上が図られています。また、行事の感想、日常の送迎時、個人面談、保護者会などの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。当年度は、第三者評価の利用者調査も実施され、意向把握の面で向上が図られています。把握した意向に対して、例えば、レインコートを掛ける場所についての要望があり、園はハンガーを用意して要望に迅速に対応するなど、サービスの質の向上が図られています。

## 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>区のホームページにおいて各園の個別情報を掲載し、サービス内容を紹介しています</p> <p>区では、保育園の入園案内やしおりを発行し、保育サービスの基本事項について説明しています。また、ホームページにおいて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、希望者には「杉並区保育施設ガイドブック」を配布し、保育園情報や地図など分かりやすいものを提供しています。</p> <p>見学は日時や見学内容などの要望に合わせて随時受付しています</p> <p>見学は土曜日も含め、日時や見学内容など保護者の要望に合わせて随時受付しています。見学者向けに園独自で発行している「施設概要・年間行事・遊具の種類・保育目標」などについて記した簡易的なリーフレットを配布しています。このリーフレットは今後利用者の目線に立ったものに見直し修正していきたいと考えており、より園独自のPRが出来るよう期待されます。また見学時には夏祭りなどの行事やふれあい保育、身体測定、園庭解放へのお誘いや情報提供も行っています。</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

<b>評価項目2</b> 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		<b>評点(〇〇〇)</b>
<b>評価</b>	<b>標準項目</b>	
<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
<b>サブカテゴリ-2の講評</b>		
<p>サービス開始にあたり、基本的ルールや重要事項等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基本的ルールや重要事項等については入園説明会において園のしおりに沿って説明を行っています。また、個別に面接を行い保護者の意向を確認して児童票に記録しています。なお入園当初に説明した内容については口頭による同意確認を行っています。何か分からないことがあった際には保護者からいつでも声をかけられるような雰囲気作りに努め、担任は時間にゆとりをもって対応するようにしています。</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、子どもや保護者の状況に応じて「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の配慮を行っています。0歳児は保護者と一緒に保育室で過ごし、食事もとってもらいながら安心して過ごせる場所だということを体験する機会を設けたり、保育時間を段階的に長くしていくことなどの配慮を行っています。子どもの好きな遊びや語り掛け方、食事のとり方など親子の様子をよく観察して同じような方法で接する手がかりにしています。</p> <p>区立園間の転園に際しては、必要に応じて子どもの情報を引き継いでいます</p> <p>同じ区立園間での転園に際しては、転園先と引き継ぎをして重複しない限りは子どものマークが同じものになるようにするなどの配慮を行っています。また、保護者の承認のもと児童票と健康カードを引き継いでいます。今後は、地域子育て支援事業を継続した支援の手段として積極的に位置づけ、退園後の状況確認の仕組みを整えることが期待されます。</p>		
<b>サブカテゴリ-3</b>		
<b>3</b>	個別状況に応じた計画策定・記録	<b>サブカテゴリ毎の標準項目実施状況</b> <b>12/12</b>
<b>評価項目1</b> 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		<b>評点(〇〇〇)</b>
<b>評価</b>	<b>標準項目</b>	
<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



<b>評価項目2</b> 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		<b>評点(〇〇〇〇〇)</b>
---	--	------------------

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たうえで、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

<b>評価項目3</b> 子どもに関する記録が行われ、管理体制を確立している		<b>評点(〇〇)</b>
---	--	---------------

評価	標準項目	
● あり ○ なし	1. 子ども一人ひとりに関する必要な情報を記載するしきみがある	○ 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

<b>評価項目4</b> 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		<b>評点(〇〇)</b>
---	--	---------------

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。児童票への記録は、1歳児クラスまでは毎月、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。なお、発達の記録は区の就学前カリキュラムに合わせて見直しを図られる予定となっています。

**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。乳児と要配慮児に対しては、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日よりなどで紹介しています。また、保幼小の連携により作成した就学前のカリキュラムとの整合性も確認しています。今後は保育課程について、開示を前提としながら23年度に作成して以来となる見直しに取り組むことが期待されます。

**ミーティングでの報告や視診表・園日誌等の活用により、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体制打合せ(昼ミーティング)を行い、体制確認と事務連絡を行っています。併せて、朝タノートや視診表等で情報を引き継ぐとともに、事務連絡は体制表の連絡事項欄に記載して、職員間で情報を伝達しています。また、囁託を含む常勤職員の全員参加で「夜の全体会・プロジェクト・乳児打合せ・幼児打合せ・クラス打合せ」を定例で開催し、個別のケースについて議論しています。出席できなかった際は参加した職員から報告を受けるとともに会議録を確実に閲覧するようにしています。

サブカテゴリー5

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

評価項目1  
子どものプライバシー保護を徹底している 評点(〇〇)

評価	標準項目	
● あり ○ なし	1. 子どもに関する情報(事項)を外部とやりとりする必要がある場合には、保護者の同意を得るようにしている	○ 非該当
● あり ○ なし	2. 子どもの羞恥心に配慮した支援を行っている	○ 非該当

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

評価	標準項目	
● あり ○ なし	1. 日常の保育の中で子ども一人ひとりを尊重している	○ 非該当
● あり ○ なし	2. 子どもと保護者の価値観や生活習慣に配慮した支援を行っている	○ 非該当
● あり ○ なし	3. 虐待防止や育児困難家庭への支援に向けて、職員の勉強会・研修会を実施し理解を深めている	○ 非該当
● あり ○ なし	4. 子どもの気持ちを傷つけるような職員の言動、虐待が行われることのないよう、職員が相互に日常の言動を振り返り、組織的に防止対策を徹底している	○ 非該当
● あり ○ なし	5. 虐待を受けている疑いのある子どもの情報を得たときや、虐待の事実を把握した際には、組織として関係機関に連絡し、その後も連携できるような体制を整えている	○ 非該当

サブカテゴリー5の講評

**子どもの個人情報等に関する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。個人情報に関することで外部とやり取りする必要がある場合は必要に応じて保護者に知らせています。子どもの羞恥心に配慮し、スカートタオルを使って裸にならないようにしたり、プールや水遊び、着替え、排泄(トイレ)等の環境については他者からの視線を遮るためにカーテンを引いたり目隠しを施したりしています。

**職員の人権理解向上に向けた取り組みを行っています**  
 区職員の人権理解向上に向けた取り組みとして、入庁時に人事課による研修を行うとともに、外部機関の研修に職員が参加して会議で報告を行ったり、個人情報やプライバシーの保護に向けて、職員は区個人情報保護条例および同施行規則に則して遵守事項を確認しています。利用者に対しては、入園面接時に書面「個人情報について」に個人情報を利用する具体的な場面や目的などを明示しながら説明し、書面にて同意確認を得ています。

**子ども家庭支援センター等の関係機関と連携し、虐待等の課題に対応しています**  
 子どもの言動や保護者の子どもへの接し方を把握し、気になることがある場合はすぐに園長に知らせて対応を考えています。虐待や育児困難に係るケースは、区の保育課を通して子ども家庭支援センターとの連携により対応するとともに、関係機関との連携による対応が図られるようになっていきます。また、職員は「保育安全マニュアル」および「児童虐待の早期発見・対応のために」により虐待発見時の対応手順を確認するとともに、同テーマで行われる区や子ども家庭支援センター主催の研修に職員が参加し、園内の職員会議で報告しています。

## サブカテゴリ-6

6	事業所業務の標準化	サブカテゴリ毎の 標準項目実施状況	11/11
評価項目1 手引書等を整備し、事業所業務の標準化を図るための取り組みをしている		評点(000)	
評価	標準項目		
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 手引書(基準書、手順書、マニュアル)等で、事業所が提供しているサービスの基本事項や手順等を明確にしている	<input type="radio"/> 非該当	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 提供しているサービスが定められた基本事項や手順等に沿っているかどうか定期的に点検・見直しをしている	<input type="radio"/> 非該当	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. 職員は、わからないことが起きた際や業務点検の手段として、日常的に手引書等を活用している	<input type="radio"/> 非該当	
評価項目2 サービスの向上をめざして、事業所の標準的な業務水準を見直す取り組みをしている		評点(000)	
評価	標準項目		
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 提供しているサービスの基本事項や手順等は変更の時期や見直しの基準が定められている	<input type="radio"/> 非該当	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 提供しているサービスの基本事項や手順等の見直しにあたり、職員や保護者等からの意見や提案、子どもの様子を反映するようにしている	<input type="radio"/> 非該当	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. 職員一人ひとりが工夫・改善したサービス事例などをもとに、基本事項や手順等の改善に取り組んでいる	<input type="radio"/> 非該当	
評価項目3 さまざまな取り組みにより、業務の一定水準を確保している		評点(00000)	
評価	標準項目		
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 打ち合わせや会議等の機会を通じて、サービスの基本事項や手順等が職員全体に行き渡るようにしている	<input type="radio"/> 非該当	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 職員が一定レベルの知識や技術を学べるような機会を提供している	<input type="radio"/> 非該当	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. 職員全員が、子どもの安全性に配慮した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、区として保育実践方針や就学前カリキュラムを示しています**

区では、保育の質の向上を目指して、区として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ものであり、現場の思いを集約したものとして評価・活用しています。また、「保育の向上を考えるリーダー会議」メンバーが中心となり、各園において保育内容のあり方について検討しています。今年度はさらに、区として就学前のカリキュラムを打ち出し、保育現場において理解と活用の普及を図っています。ただし、その内容について保育園と幼稚園の考え方のすり合わせはさらに深化させていくことが期待されます。

**園で独自にまとめた園運営マニュアルを作成・活用し、業務の基本手順を確認しています**

保育に対する考え方は保育実践方針で確認しています。また、園で独自にまとめた園運営マニュアルがあり、業務手順や危機管理に関する内容を端的にまとめています。ただし、園独自の保育実践の特徴を捉えたマニュアルは整備していません。保育課程や保育目標、施設的设计、利用者の状況、立地、園内研修の取り組み内容等、同じ区立園であっても異なる要素を組み合わせて実践している保育内容について、園独自の形が整えられてきた経過を理解できる記録を残すことが期待されます。

**職員会議でワールドカフェを実施し、職員主体の学び合いを支援しています**

職員研修は区の仕組みとして充実させており、職員個別の目標設定と達成に向けた取り組みを支援しています。研修は職層別に設定し、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、OJTによる若手職員の育成に努めています。さらに、園内では「知識や知恵は、機能的な会議室の中で生まれるのではなく、人々がオープンに会話をを行い、自由に関係を築くことのできる『カフェ』のような空間でこそ創発される」という考えに基づいた話し合いの機会を持っています。

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><b>保育環境は他園の実践に学びながら子どもの動線を考えて整理整頓しています</b>                      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。その際、他園の実践に学びながら、子どもの動線を考えて整理整頓しています。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、積み木の作品は1週間そのまま飾ることができるようにする等子どもの遊びこみを支援しています。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、季節に応じて遊具の入れ替えを行うとともに、職員は子ども一人ひとりと向き合うように接しています。</p> <p><b>幼児クラスではカレーパーティーやリズム運動の指導を他のクラスと一緒にしています</b>                      異年齢交流は、「わいわいランド」と称して乳児と幼児のグループ毎に縦割り活動を行う機会を設けています。また、給食にカレーライスが出る日は「カレーパーティー」と称し、4・5歳児クラスでは合同で食事しています。幼児クラスではリズム運動の指導も他のクラスと一緒にしています。また、多文化共生の保育実践について、教材として地球儀を用意したり、運動会の万国旗づくりを通じて「世界」への関心を広げています。一方、子ども同士のトラブルについて、「けんかも貴重な経験」と捉え、社会性の育成につなげられるよう指導しています。</p> <p><b>本園は障害児保育の指定園として他園より機能や職員の学びを充実させています</b>                      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するとともに、専門機関による継続的な巡回指導のもと個別の支援に取り組んでいます。体制面では、障害認定を受けた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。さらに、本園は障害児保育の指定園として特別保育室を備えるとともに、より高度な専門研修を実施しています。</p>			
2 評価項目2 家庭と保育所の生活の連続性を意識して保育を行っている			
		評点(〇〇〇〇)	
評価	標準項目		
● あり ○ なし	1. 登園時に、家庭での子どもの様子を保護者に確認している		○ 非該当
● あり ○ なし	2. 発達の状態に応じ、食事・排せつなどの基本的な生活習慣の大切さを伝え、身につくよう支援を行っている		○ 非該当
● あり ○ なし	3. 休息(昼寝を含む)の長さや時間帯は子どもの状況に配慮している		○ 非該当
● あり ○ なし	4. お迎え時に、その日の子どもの状況を保護者一人ひとりに直接伝えている		○ 非該当

評価項目2の講評

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、元気よく挨拶をかわすとともに、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、担任以外でも保護者への報告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、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。食育指導において調理師も参加しながら食具の使い方やマナー等について指導しています。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。

午睡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。寝付けない子どもや目ざめた子どもは、布団から出て空いたスペースで静かに遊べるように配慮しています。また、園生活において午睡を取ることは必要であると考えており、5歳児クラスで就学支援の一環として2月頃から午睡時間を短縮し、卒園直前から午睡を取らない生活を体験しています。

3 評価項目3

日常の保育を通して、子どもの生活や遊びが豊かに展開されるよう工夫している

評点(〇〇〇〇)

評価	標準項目	
<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「心身ともに健やかな子ども(意欲的に生活する子ども/思いやりのある子ども/友だちと遊べる子ども)」と掲げるとともに、障害児指定園として「一緒に生活していく中で仲間として認め合い共に育ち合う」と統合保育の利点を見定めた目標を設定しています。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、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。

保育環境には遊びのコーナーを設け、木製遊具や職員の手作り遊具を充実させています

特色的な保育の内容について、0歳児クラスから発達年齢に合わせたリズム遊びに取り組んでいます。また、本園は障害児指定園として統合保育を行っています。さらに、自由保育の実践として園内における生活や遊びの環境には各クラスおよびホールや廊下にコーナーを設け、子どもが主体的に居場所を選び遊びを展開していくことを支援しています。なお、「キッチン・ままごとセット・ドールハウス・積み木」等の木製遊具や、職員が手作りのイスやテーブルなど、豊富にあることが確認されました。

隣接地の「はらっぱ広場」を活用して子どもは体をいっぱい動かし遊びを楽しんでいます

園庭には、「すべり台・鉄棒・ジャングルジム・ブランコ・砂場・創造性を引き出す道具(マルチパーツ・板・ターザンロープ)」や木製の小屋を設けています。夏季にはプールを設置して水遊びを楽しんでいます。裏庭の畑では、じゃがいもやさつまいもを植えたり、プランターで野菜を育てています。また、散歩にも積極的に出かけています。特に、隣接地に災害時の避難地にもなる広大な「はらっぱ広場」があり、日頃から園庭のように活用して子どもは体をいっぱい動かし遊びを楽しんでいます。

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／大きくなった会、こどもの日集会、7月／七夕、9月／おたのしみ会、10月／運動会・遠足、11月／芋掘り・焼き芋会、12月／おたのしみ会、1月／新年子ども会、2月／節分集会、3月／ひな祭り、卒園お祝い会・お別れ遠足・お別れ会食」など、様々な体験の機会を提供しています。なお、運動会をはじめ多くの行事が幼児中心で開催しています。その他、誕生会はその誕生当日に各クラスで行い、誕生バッジと誕生カードをプレゼントしています。

年度当初において行事の開催日程をお知らせし、仕事との調整を図りやすくしています

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、年度当初において行事の開催日程をお知らせし、仕事との調整を図りやすくしています。併せて、園が主体となって行事アンケートを実施しています。ただし、利用者調査の結果においては、平日の日中に開催している保護者会と個人面談日程について見直しを求める声が多く聞かれました。次年度に向けて保護者会の開催時期及び時間帯を見直したいとしていますが、そのアイデアが「平日の日中開催」という範囲を越えていくことが期待されます。

NPOや高齢者施設との交流や、地域のイベントへの参加も行っています

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、幼児クラスでは毎月「お話し会」を開催し、地域のボランティア絵本の読み聞かせや素話してくれるNPOやボランティアと交流しています。さらに、高齢者施設との交流や地域のイベント「灯りまつり」への参加も行っています。その他、子育て支援事業に参加した親子とふれあう機会も持っています。

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

評価項目5の講評

小集団で過ごせる環境を築くとともに、多目的室などを使って個別対応しています

子どもがくつろげる環境として、乳児室では少集団で過ごせる保育体制を築くとともに、押入れ下を活用して子どもの居場所を広げています。幼児クラスには木製のドールハウスがあるなど静かな遊びのコーナーを設けています。さらに、医務室や事務所、特別室等も使いながら個別に対応して精神的に落ち着けるようにしています。延長保育時間帯には合同保育に移行しますが、静かに遊べるものを中心に延長保育時専用の玩具を設けています。熱や他児とのトラブルでケガなどがあった際は、担任や看護師が残って対応しています。

延長保育はスポット利用枠を設けており、当日でも申し込みが可能な状況です

本園の通常保育時間は7時30分から18時30分、延長保育時間を19時30分までと設定しています。延長保育は月極で申請するほかスポット利用枠も設けており、利用状況は混雑していないため当日でも申し込みが可能な状況となっています。降園時の保護者とのコミュニケーションについては、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。また、職員間で正確な引き継ぎを行えるように朝夕ノートや視診表を活用し、保護者への連絡漏れが起こらないようにしています。

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

食事を落ち着いて取れるよう、座席を決めるなどの環境設定をしています

室内環境を整え、子どもが落ち着いて食事ができるような環境設定をしています。さらに乳児は座席を固定し、信頼関係のある担任がついて安心感が得られるような配慮を行っています。また、テーブル・イス・食具等も、子どもの成長に合わせたものを揃えています。誕生日やカレーパーティー、お別れ会等の行事に際しては縦割りグループで会食したり、ランチプレートやランチオンマットを使用して食事が楽しくなるような工夫をしています。

給食の提供は子どもの状態に合わせて個別の対応をしています

給食は区立保育園共通の献立となっており、旬の食材を使ったバランスの取れた献立や行事食の提供を行っています。一方でアレルギー児への対応は、保護者に食物除去対応用の献立表を渡して除去する食材を毎日確認しています。万一誤食がないように名前プレートのほか専用トレーを用いて配膳から配食まで複数の職員が目視確認するなどルールを徹底しています。

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

年間の計画のなかで栄養士は食育教材を持って巡回し、食事と健康の関連について子どもたちに伝えていきます。また園庭で栽培した収穫物を楽しんだり、食材に触れる体験や調理活動を通して「食」への関心を高めています。栄養士や調理職員が実際に子ども達が食事している場面に参加し、喫食状況の確認だけでなく専門家の視点から「食」に関する話をする機会(交流)を計画的に行いたいと考えています。



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看護師による「健康教室」を行っています。看護師や保育士が紙芝居等媒体を活用し、手洗いうがいの大切さを知らせ、健康に関心を持てるよう支援しています。また、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。一方、職員は環境保全に努めるとともに、事故が発生した場合は報告と対処を速やかに行っています。職員会議で「保育の中でハットしたこと」への対応方法を学ぶとともに、ヒヤリハット等対応記録の活用を進めています。

**嘱託医と連携しつつ、看護師が中心となって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、嘱託医と連携した体制を築きつつ、日頃は看護師が中心となって医療的なケアを引き受けて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・耳鼻科健診・眼科健診・歯科健診を行うとともに、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り、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、0歳児は5分毎に、1・2歳児は10分毎に、午睡チェック表を用いて呼吸状況を記録・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

玄関にクラスだよりを集中掲示したり、絵本の貸し出しコーナーを設けています

単年度の計画に掲げている園の目標において、保護者支援の姿勢を「保護者、職員が子どもの成長を見守りながら、理解を深め共に育ち合う」と説明しています。保護者に園の取り組みを伝える方法として、乳児クラスでは個別の連絡ノートで、幼児クラスでは降園時に保育日誌を掲示しています。併せて、クラスだよりを玄関に集中掲示して、他のクラスの様子も読める環境にしています。また、絵本の貸し出しコーナー「今川文庫」を設けて、各家庭に図書や絵本の貸し出しを通じて親子のコミュニケーションが育まれるようにしています。

保護者会の懇談で保護者同士の交流を育むとともに、ニーズの把握に努めています

保護者同士の交流を育む場面として保護者会で懇談の場を設けています。グループ懇談では事前に実施したアンケート調査に基づいてテーマを設定し、保護者同士が話し合う時間を多くもてるようにしています。一方、利用者ニーズへの対応として、保護者参加の行事についてアンケート調査を行っています。次年度には、運営全般に関するアンケート調査を実施していく予定です。利用者の意向に基づいて見直した事例として、「レインコートかけが欲しい」という要望に対して新しくハンガーを用意しました。

9 評価項目9

地域のニーズに即した子育て支援を実施している

評点(〇〇〇)

評価	標準項目	
<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。

園独自に地域支援の取り組みを集約し、毎月1回「あそぼう会」を開催しています

園独自の取り組みとして、併設する子育てサポートセンターと連携して、毎月1回「あそぼうかい」を開催しています。その中で地域向けの身体測定を行い、看護師や保育士による育児相談も行っていきます。また、同日は園庭やホールを開放して園児といっしょに遊べるようにしています。さらに、運動会等の行事に地域の子どもたちが参加できるプログラムを設けたり、土曜日に育児講座を開催したりしています。なお、継続的に足を運んでもらうために、「あそぼう会」用の名札や身体測定の個別カードを用意しています。

事業者が特に力を入れている取り組み①		
評価項目	5-2-2	職員のやる気向上に取り組んでいる
タイトル①	保育技術等の継承を目的とした職員の自主的な活動が行われています	
内容①	人材育成は「人材育成計画」に基づき、職員一人ひとりの目標申告と年1回および随時のヒアリングを通じて、能力向上の意向を把握しています。園内研修は外部から講師を招いて実施しています。園の全職員だけでなく他園の職員も参加して臨床心理士から学ぶ機会を設けました。OJT教育では散歩コースの資料作りやグループ討議で先輩職員が若手職員を育成しています。園内での保育技術等の継承を目的とした職員の自主的な活動も行われています。職員間で気づきや良い所を認め合う「サンキューカード」で互いに学ぶこと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②		
評価項目	6-4-3	日常の保育を通して、子どもの生活や遊びが豊かに展開されるよう工夫している
タイトル②	保育環境には遊びのコーナーを設け、木製遊具や職員の手作り遊具を充実させています	
内容②	特色的な保育の内容について、0歳児クラスから発達年齢に合わせたリズム遊びに取り組んでいます。また、本園は障害児指定園として統合保育を行っています。さらに、自由保育の実践として園内における生活や遊びの環境には各クラスおよびホールや廊下にコーナーを設け、子どもが主体的に居場所を選び遊びを展開していくことを支援しています。なお、「キッチン・ままごとセット・ドールハウス・積み木」等の木製遊具や、職員が手作りするイスやテーブルなど、豊富にとり揃えています。	

事業者が特に力を入れている取り組み③		
評価項目	6-4-1	子ども一人ひとりの発達の状態に応じた援助を行っている
タイトル③	障害児保育の指定園として他園より機能や職員の学びを充実させています	
内容③	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、心理士による年6回の巡回指導（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、障害認定を受けた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。さらに、障害児保育の指定園として特別保育室を備えるとともに、より高度な専門研修を実施しています。	

No.	特に良いと思う点	
1	タイトル	「ワールドカフェ」の実施や「サンキューカード」の活用により、職員の主体的な学びを促している点が高く評価されます
	内容	職員の育成に向け、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、OJTの充実に努めています。また、園内では「知識や知恵は、機能的な会議室の中で生まれるのではなく、人々がオープンに会話を行い、自由に関係を築くことのできる『カフェ』のような空間でこそ創発される」という考えに基づいた話し合いの機会を持っています。さらに「サンキューカード」を用いて仲間の良いところを評価しあう環境を築いています。このように職員の主体的な学びを促す仕組みを熱心に築いている点が高く評価されます。
2	タイトル	日常の生活環境について充実を図り、現在もお改善・充実に取り組んでいる点が高く評価されます
	内容	保育環境について、子どもが主体的に居場所を選び遊びを展開していくことを支援しています。特徴的な遊具として、「キッチン・ドールハウス・積み木」等の木製遊具や、職員が手作りしたイスやテーブルなどが豊富に用意されています。また、散歩にも積極的に出かけています。特に、隣接地の「はらっぱ広場」を活用して子どもは体をいっぱい動かし遊びを楽しんでいます。このような日常の生活環境について充実を図り、他園の見学もしながら現在もお改善・充実に取り組んでいる点が高く評価されます。
3	タイトル	経営層が連携して職員への周知や会議を効率的に行う体制作りに取り組んでいます
	内容	園の保育目標等は園舎の玄関への掲示、園のしおり等の文書に記載し、周知しています。年度始めの職員会議で保育理念などの読み合せを行い、職員の理解を深めています。また、効率的な園運営を目指し、園長自らが率先して行動しています。非常勤職員への周知が徹底されるよう窓口を主査に一元化しました。会議や打ち合わせでは、事前に課題を確認したり資料を作成して時間の短縮や司会・記録係の負担軽減に取り組んでいます。職員からは、「皆で意見交換できるようになった」、「会議内で発言しやすくなった」と評価する声が聞かれます。
No.	さらなる改善が望まれる点	
1	タイトル	地域の保育施設等との交流を更に活発化させることを期待します
	内容	園は園庭開放や子育て相談など地域向け活動を行い、地域との交流に取り組んでいます。ただ、近隣の保育園や幼稚園との交流や連携を深めることや地域の子育ての拠点として保育ママやグループ保育室等の小規模な保育施設への専門性の還元、園庭など施設開放・交流は今後の課題として地域向け活動の更なる充実を目指して取り組むことを期待します。
2	タイトル	保育実践のノウハウを確認し、理解を継承するための資料を整備することが期待されます
	内容	施設的设计、利用者の状況、立地等、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、園独自の形が整えられてきた経過を理解できる記録を残すことが必要です。そのような意味において、園内研修で取り上げてきた学びのテーマが園独自の要素を反映してきた可能性が高いと言えますが、現在活用している園運営マニュアル等の園固有の資料にはそのような成果をまとめた活用できる状態で整備されていません。今後園として引き継ぎたい保育実践のノウハウを確認し、理解を継承するための資料を整備することが期待されます。
3	タイトル	行事のねらいや取り組み内容をより周知し、理解してもらえるように進めていくことが望めます
	内容	保育実践において、子どもが主体となる生活環境の整備に努めるとともに、散歩や園庭遊びを行っています。一斉活動では、行事やリズム運動の指導を行うことが確認されました。ただし、異年齢交流の持ち方や行事開催については具体的な取り組みが持たれているものの、その標準的な実施意図を説明した資料を作成していません。行事については幼児クラス・乳児クラスを対象に行っていますが、今後は行事のねらいや取り組み内容をより周知し、理解してもらえるように進めていくことが望めます。

# 荻窪保育園

保 荻  
育 窪  
園 保

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。なお、利用者総数(67名)に対して、世帯数は60世帯となっています。

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

60

共通評価項目による調査対象者数

60

共通評価項目による調査の有効回答者数

35

利用者総数に対する回答者割合(%)

58.3

## 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」54.3%、「満足」40.0%を全て足すと94.3%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うかがわれます。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うかがえました。特に、「提供される食事は、子どもの状況に配慮されているか」、「職員の接遇、態度は適切か」などは、「はい」の回答率が94.3%と満足度が高い結果でした。

## 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	33	2	0	0
この項目では、33人が「はい」と答え、全体の94.3%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5.7%、「いいえ」が0.0%の回答率となっていました。				
2. 保育所の生活で身近な自然や社会と十分関わっているか	24	4	7	0
この項目では、24人が「はい」と答え、全体の68.6%を占め、「どちらともいえない」が11.4%、「いいえ」が20.0%という結果でした。				
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	24	3	1	7
この項目では、24人が「はい」と答え、全体の68.6%を占め、「どちらともいえない」が8.6%、「いいえ」が2.9%という結果でした。				

4. 安全対策が十分取られていると思うか	28	5	2	0
この項目では、28人が「はい」と答え、全体の80.0%を占め、「どちらともいえない」が14.3%、「いいえ」が5.7%という結果でした。				
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	22	11	2	0
この項目では、22人が「はい」と答え、全体の62.9%を占め、「どちらともいえない」が31.4%、「いいえ」が5.7%という結果でした。				
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	28	7	0	0
この項目では、28人が「はい」と答え、全体の80.0%を占め、「どちらともいえない」が20.0%、「いいえ」が0.0%という結果でした。				
7. 職員は保護者の考えを聞く姿勢があるか	29	4	1	1
この項目では、29人が「はい」と答え、全体の82.9%を占め、「どちらともいえない」が11.4%、「いいえ」が2.9%という結果でした。				
8. 施設内の清掃、整理整頓は行き届いているか	31	4	0	0
この項目では、31人が「はい」と答え、全体の88.6%を占め、「どちらともいえない」が11.4%、「いいえ」が0.0%という結果でした。				
9. 職員の接遇・態度は適切か	33	2	0	0
この項目では、33人が「はい」と答え、全体の94.3%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5.7%、「いいえ」が0.0%の回答率となっていました。				
10. 病気やけがをした際の職員の対応は信頼できるか	30	5	0	0
この項目では、30人が「はい」と答え、全体の85.7%を占め、「どちらともいえない」が14.3%、「いいえ」が0.0%という結果でした。				

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	5	1	4
この項目では、25人が「はい」と答え、全体の71.4%を占め、「どちらともいえない」が14.3%、「いいえ」が2.9%という結果でした。				
12. 子どもの気持ちを尊重した対応がされているか	31	3	1	0
この項目では、31人が「はい」と答え、全体の88.6%を占め、「どちらともいえない」が8.6%、「いいえ」が2.9%という結果でした。				
13. 子どもと保護者のプライバシーは守られているか	26	6	0	3
この項目では、26人が「はい」と答え、全体の74.3%を占め、「どちらともいえない」が17.1%、「いいえ」が0.0%という結果でした。				
14. 保育内容に関する職員の説明はわかりやすいか	27	5	3	0
この項目では、27人が「はい」と答え、全体の77.1%を占め、「どちらともいえない」が14.3%、「いいえ」が8.6%という結果でした。				
15. 利用者の不満や要望は対応されているか	27	6	1	1
この項目では、27人が「はい」と答え、全体の77.1%を占め、「どちらともいえない」が17.1%、「いいえ」が2.9%という結果でした。				
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	14	2	7	12
この項目では、14人が「はい」と答え、全体の40.0%を占め、「どちらともいえない」が5.7%、「いいえ」が20.0%という結果でした。				



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 <b>9/9</b>
	<b>評価項目1</b> 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 <span style="float:right">評点(0000)</span>	
	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 <span style="float:right"><input type="radio"/> 非該当</span>
	<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 <span style="float:right"><input type="radio"/> 非該当</span>
	<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 <span style="float:right"><input type="radio"/> 非該当</span>
	<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) <span style="float:right"><input type="radio"/> 非該当</span>
	<b>評価項目2</b> 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 <span style="float:right">評点(00)</span>	
	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 <span style="float:right"><input type="radio"/> 非該当</span>
	<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 <span style="float:right"><input type="radio"/> 非該当</span>
	<b>評価項目3</b> 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 <span style="float:right">評点(000)</span>	
	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 <span style="float:right"><input type="radio"/> 非該当</span>
	<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 <span style="float:right"><input type="radio"/> 非該当</span>
	<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く <span style="float:right"><input type="radio"/> 非該当</span>

カテゴリー1の講評

年間指導計画等に記載・確認し、日常の保育と連動性を持たせ、理解を深めています

園の保育目標として、生き生きと生活できる子ども「健康:丈夫な身体、情緒:いろいろなことに感動し、素直に表現できる、意欲:自分で考え行動できる子ども」を掲げています。保育理念、保育目標等は、事務所への掲示、入園説明会、保育園のしおり、保育課程、ホームページなどを通じて、職員、保護者、地域等に向けて周知しています。また、年間指導計画等に記載し、確認することにより、日常の保育と連動性を持たせ、理解を深めています。保護者向けには、年度当初の保護者会での説明や資料配布等により、理解を深めています。

職員一人ひとりがやりやすいような支援をしていくようリーダーシップを発揮しています

役割や責任については、マニュアルで「園長・主査の役割分担」が示され、行動指針となっています。また、日常の体制表や事務分担表で各職員の役割など、組織体制が示されています。年度当初の会議や中間期の見直し等では、理念や目標等、方向性の確認を行い、共通理解を図っています。さらに、経営層は、力まず職員とじっくりと園を運営していくことを心がけ、何かあれば園の顔として自らが責任をとる心構えを持ちながら、職員一人ひとりがやりやすいような支援をしていくよう、役割と責任に基づきリーダーシップを発揮しています。

重要な案件の意思決定や連絡方法等が示され、職員や保護者への周知に努めています

会議体系は、マニュアルの会議一覧等で各種打合せ、職員会議等が設定され、報告方法や意思決定等が示されています。重要な案件等は、各打合せの検討を踏まえ、職員会議で決定するものとなっています。決定内容や経緯等は、職員会議や体制の場での報告を基本とし、各クラスへの伝達により周知を図っています。また、会議録等の確認チェックなどにより、会議不参加者を含め職員全員に周知しています。非常勤職員等には、体制表等の確認等で周知に努めています。保護者には、園内への掲示、保護者会や文書の配布等により、周知しています。

2			カテゴリー2	
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

### 定期的な研修の機会を設け、職員への理解を深める取り組みがなされています

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。マニュアルへの記載や掲示により、日常的に意識することを心がけています。また、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。パートや非常勤職員等については、採用時に確認するなど、法令順守等の周知・理解に努めています。さらに、第三者評価の計画的な受審が行われており、当園では平成21年度に引き続き、受審がなされ、透明性の高い組織となるよう取り組んでいます。

### 地域子育て支援の活動を通じ、専門性の還元に取り組んでいます

地域への情報発信として、ホームページや門への掲示等を行っています。また、区の子育て支援サイトでは、園の給食紹介や子育て支援事業などの情報発信を行っています。また、地域に向けて、ふれあい保育、育児相談、運動会等の行事への参加などの支援事業を実施し、園の機能や専門性の還元に取り組んでいます。ただし、地域社会への貢献意識は十分にあるものの、機会や提供能力の課題も伺われることから、今後は、広報活動の工夫、実施環境や体制の強化などの検討が期待されます。

### 地域のボランティア団体と連携し、異世代間交流などの活動を積極的に受け入れています

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た仕組みによる受け入れを基本として、中高生等の夏の体験ボランティア活動などが行われています。また、ハンドベルや手話、読み聞かせ、郷土芸能など、地域の団体と連携としたボランティア活動を積極的に受け入れ、世代間の交流や学びも行われています。地域の連携としては、小学校地域のネットワーク、ゆうゆう館や近隣保育室との交流等があり、情報交換・発信などが行われています。さらに、園長は近隣中学校の避難訓練等に参加するなど、地域防災にも取り組んでいます。

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	
<b>評価項目1</b>				
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
<b>評価項目2</b>				
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
<b>評価項目3</b>				
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、職員間で情報共有を行い解決に向けた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」があり、ポスターの掲示や「重要なお知らせ」への記載・配付、入園説明会での説明などにより、周知に努めています。また、日常的な意見・要望は、顔の見える関係性を大切にするとともに、連絡メモ、朝夕の登降園時などを通じて把握することに努めています。また、苦情・要望等の対応マニュアルが整備され、意見・要望等の意向を把握した場合は、職員会議等での検討・判断など、全職員が情報共有し、保護者の気持ちを汲み取りながら解決・対応に努めています。</p> <p>園からの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、行事毎の感想、第三者評価の利用者調査など、園から働きかけ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現状の課題や問題の把握・検討などが行われ、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、雨の日は、園庭を通らずに2階の玄関を利用してもらうなど、送迎方法を工夫し、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>地域支援事業や見学者、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</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、業界誌や保育情報誌の収集、園長会への参加、新聞記事やインターネット等のメディアによる最新情報など、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、必要に応じ保護者にも情報提供をしています。</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 <span style="float: right;">評点(000)</span>		
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 <span style="float: right;">評点(0000)</span>		
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 <span style="float: right;">評点(0000)</span>		
評価	標準項目	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 計画推進の方法(体制、職員の役割や活動内容など)を明示している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 計画推進にあたり、より高い成果が得られるように事業所内外の先進事例・失敗事例を参考にしている	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. 計画推進にあたり、目指す目標と達成度合いを測る指標を明示している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	4. 計画推進にあたり、進捗状況を確認し(半期・月単位など)、必要に応じて見直しをしながら取り組んでいる	<input type="radio"/> 非該当

サブカテゴリ-2(4-2)

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

中長期計画の方向性に基づき、目標シートによる園運営の年度目標が策定されています

中長期計画として、平成27年度から31年度(5か年)までの「子ども・子育て支援事業計画」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。この計画に基づき、園における単年度の目標シートが作成され、園運営に向けた年度目標を設定しています。また、年度目標に対して職員が確認を行い、個人の「目標申告シート」に落とし込んでいます。単年度の活動は、日常保育の年間指導計画に加え、係分担や行事、プロジェクトなどについて役割分担がなされ、プロジェクトリーダー等を中心に企画・内容等の年間計画を設定しています。

中間期・年度末などで定期的な評価・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、夏まつり、運動会、卒園式等のプロジェクトの推進は、その都度プロジェクト毎にねらい、進め方、内容、課題などの年間計画を作成し、打合せ、会議等により計画的に取り組んでいます。さらに、各プロジェクトの計画は、随時、進捗状況や達成度合いを確認し、着実な実行に努めています。さらに、園の目標シートについては、中間と年度末に、会議等で話し合い進捗状況や達成度合いを評価し、着実な実行に向けて取り組んでいます。

避難訓練の実施方法を工夫し、災害時等の安全・安心の向上に取り組んでいます

安全確保については、「危機管理」、「防犯・防災」、「不審者対応」、「安全保育」などの各種マニュアルが整備され、安全の確保・向上に取り組んでいます。また、地震、火災などの防災訓練、警察署や消防署と連携した訓練の実施など危機管理に努めています。避難訓練では、時間帯や場面設定等、実施方法の工夫がなされています。感染症が発生した場合等は、お知らせを掲示し、保護者等への周知と注意喚起を行っています。さらに、ケガ・事故等の発生時は、職員全員で要因分析を行い再発防止に向けた対策に取り組んでいます。

カテゴリ-5		
5	職員と組織の能力向上	
サブカテゴリ-1(5-1)		
事業所が目指している経営・サービスを実現する人材の確保・育成に取り組んでいる		サブカテゴリ毎の標準項目実施状況 <b>8/8</b>
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 <b>7/7</b>
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

人事制度や職員育成等の考え方は、平成28年度から30年度の「人材育成計画」の中で明確に示されています。当年度から導入された人事評価制度や目標申告により、職場の活性化と人材育成に努めています。職員の採用は、区の採用基準に基づき、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、保育園職員人事異動基準に基づき、職種ごとに在園の年限を定め、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、経験や能力、園全体のバランス等を考え、適材適所に配置しています。

目標申告シートに基づき、職員の能力向上の意向を把握し、質の向上に取り組んでいます

人材育成は「人材育成計画」に基づき、職員一人ひとりの目標申告と年1回および随時のヒアリングを通じて、能力向上の意向を把握しています。3年目までの職員は、一人ひとりに経験豊富な育成担当を配置し、新任保育士実務研修プログラムに沿って、保育士としての知識と経験の習得に取り組んでいます。また、研修は、年間計画に基づき、職員意向を把握しながら、適時参加がなされています。研修受講後は、研修報告を提出し、職員会議の中で研修報告日を設定し、研修の振り返りと学びの共有化が図られています。

人事評価制度が導入され、職員の能力開発と組織マネジメントの向上に取り組んでいます

職員の評価は、当年度から公務効率を図ることを目的とした「人事評価制度」が導入され、能力・態度・業績考課等を総合的に評価する仕組みとなっています。就業状況は、職員の状態を把握し、年1回のストレス調査も実施されています。休暇については、年間の休暇取得状況を確認しながら休暇取得を促すよう心がけています。さらに、職員のやる気・働きがい向上に向け、日常の保育を通じて目標や成果への達成感や個々の良いところを認め・評価するように努めています。福利厚生制度については、職員互助会など、区として充実に取り組んでいます。

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
<b>評価項目1</b> 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			<b>評点(〇〇〇)</b>	
<b>評価</b>	<b>標準項目</b>			
● あり ○ なし	1. 情報の重要性や機密性を踏まえ、アクセス権限を設定している			○ 非該当
● あり ○ なし	2. 収集した情報は、必要な人が必要ときに活用できるように整理・保管している			○ 非該当
● あり ○ なし	3. 保管している情報の状況を把握し、使いやすいように更新している			○ 非該当
<b>評価項目2</b> 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			<b>評点(〇〇〇〇)</b>	
<b>評価</b>	<b>標準項目</b>			
● あり ○ なし	1. 事業所で扱っている個人情報の利用目的を明示している			○ 非該当
● あり ○ なし	2. 個人情報の保護に関する規定を明示している			○ 非該当
● あり ○ なし	3. 開示請求に対する対応方法を明示している			○ 非該当
● あり ○ なし	4. 個人情報の保護について職員(実習生やボランティアを含む)が理解し行動できるための取り組みを行っている			○ 非該当
<b>カテゴリー7の講評</b>				
<p>情報や文書等の管理規定に基づき、保護・共有が適切に行われています</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、年1回文書管理の研修が実施されており、セキュリティレベル向上が図られています。メール等は、区の職員に対するものに限定されており、外部とやりとりをする必要がある場合は、申請をして承認を得ることになっています。園におけるパソコンのセキュリティ管理は、アクセス制限が設定され、記録媒体等については管理簿による持ち出し等のチェックがなされています。</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、「個人情報の手引き」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

**第三者評価の受審など継続性をもった透明性の高い組織になるよう取り組んでいます**  
 園の目指すべき方向性について、年度当初や中間期に年度目標(目標シート)の定期的な振り返りと確認がなされ、共通理解に取り組んでいます。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

**新たな人材育成計画が作成され、職員と組織の能力向上が図られています**  
 職員の質の向上については、平成28年度から30年度の中期的な「人材育成計画」が示されました。その中で、人事評価制度や目標申告を人材育成に活かすという方向性が明確化され、職員と組織の能力の面で向上が図られています。園においては、年度の目標シートや職員個々の目標申告等による能力向上の意向把握がなされています。把握された意向に基づき、研修への適時参加がなされています。研修受講後は、研修報告を提出し、職員会議の中で研修報告日を設定し学びを共有することにより組織の能力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

様々な機会を通じて保護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、行事の感想、日常の送迎時、連絡帳、個人面談、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。また、当年度においては、第三者評価の利用者調査も実施され、意向把握の面で向上が図られています。さらに、把握した意向に対して、例えば、雨の日は、園庭を通らずに2階の玄関を利用してもらうなど、送迎方法を工夫し、サービスの質の向上が図られています。

## 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>区のホームページにおいて各園の個別情報を掲載し、サービス内容を紹介しています</p> <p>区では、保育園の入園案内やしおりを発行し、保育サービスの基本事項について説明しています。また、ホームページにおいて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。</p> <p>見学は日時や見学内容などの要望に合わせて随時受付しています</p> <p>見学は日時や見学内容など要望に合わせて随時受付し、保護者の要望に合わせて柔軟に対応しています。見学対応は主に園長・主査が対応しています。園が独自に発行しているリーフレットを配布しながら園のPRポイントである①少規模園であること②看護師を含む加配職員が配置されている③手作りおもちゃが沢山あることなどを口頭で補足説明をしています。子育て支援事業の案内を配布するなど、書面による情報提供も行っています。</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

<b>評価項目2</b> 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		<b>評点(〇〇〇)</b>
<b>評価</b>	<b>標準項目</b>	
<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
<b>サブカテゴリー2の講評</b>		
<p>サービス開始にあたり、基本的ルールや重要事項等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基本的ルールや重要事項等については入園説明会において園のしおりに沿って説明を行っています。また、個別に面接を行い保護者の意向を確認して児童票に記録しています。なお入園当初に説明した内容については口頭による同意確認を行っています。また、分からないことがあった際には保護者が担任に声をかけやすいような雰囲気作りを心がけています。なお来年度に向けては健康調査票、入園までの生活状況を記入する書類の中で重複するような項目を削除する等の見直しを行う予定があります。</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、保護者とこまめに連絡を取り合いながら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。職員は区統一の基本方針である「慣れ保育の進め方」案の考え方を共通理解したうえで日々の保育に携わっています。0歳児は保護者と一緒に保育室で過ごし安心して過ごせる場所だということを体験する機会を設けたり、保育時間を段階的に長くしていくなどの対応を行っています。</p> <p>区立園間の転園に際しては、必要に応じて子どもの情報を引き継いでいます</p> <p>同じ区立園間での転園に際しては、転園先と引き継ぎをして重複しない限りは子どものマークが同じものになるようにするなどの配慮を行っています。また、保護者の承認のもと児童票と健康カードを引き継いでいます。今後は、地域子育て支援事業を継続した支援の手段として位置づけるなど、退園後の状況確認の仕組みを整えることが期待されます。</p>		
<b>サブカテゴリー3</b>		
<b>3</b>	個別状況に応じた計画策定・記録	<b>サブカテゴリー毎の標準項目実施状況</b> <b>12/12</b>
<b>評価項目1</b> 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		<b>評点(〇〇〇)</b>
<b>評価</b>	<b>標準項目</b>	
<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

<b>評価項目2</b> 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		<b>評点(00000)</b>
---	--	------------------

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たうえで、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

<b>評価項目3</b> 子どもに関する記録が行われ、管理体制を確立している		<b>評点(00)</b>
---	--	---------------

評価	標準項目	
● あり ○ なし	1. 子ども一人ひとりに関する必要な情報を記載するしきみがある	○ 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

<b>評価項目4</b> 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		<b>評点(00)</b>
---	--	---------------

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。児童票への記録は、1歳児クラスまでは毎月、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。なお、発達の記録は区の就学前カリキュラムに合わせて見直しを図られる予定となっています。

**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、乳児と要配慮児に対しては、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。なお、今年度は保育課程の見直しに着手し、発達過程をより詳しく記載するとともに、見やすい様式となるよう検討しています。保幼小の連携により作成した就学前のカリキュラムとの整合性も積極的に確認しています。

**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、会議の中で検討した具体策や指導した内容を保育実践につなげていくようにすることの難しさを捉え、改善の意向を示しています。

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	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 子どもに関する情報(事項)を外部とやりとりする必要がある場合には、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、虐待が行われることのないよう、職員が相互に日常の言動を振り返り、組織的に防止対策を徹底している	<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

**子どもの個人情報等に関する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。また、子どもの羞恥心に配慮し、おむつ交換やトイレトレーニングに際しては他児から見えないようにカーテンやついたてを使用する等の配慮しています。シャワーに際しても外部からの視線を遮るよう目隠しを施しています。更に4、5歳児には保健指導の一環として看護師から子ども同士でもなるべく裸を見せないようにする等、着脱の仕方や自分の体を守る大切さを伝えています。

**職員の人権理解向上に向けた取り組みを行っています**  
 区職員の人権理解向上に向けた取り組みとして、区の人事課が主催する研修や外部研修を通じて人権に関する理解を深め、園内で報告会を行うなど個人情報やプライバシーの保護に向けて取り組んでいます。職員は日常の保育に際して常に子ども一人ひとりを尊重しています。また、保護者についてもそれぞれの価値観や各家庭の生活習慣に配慮した支援に取り組んでおり、子どもや保護者からの言葉だけでないサインを見逃さないように心がけています。

**虐待に対する取り組みは子ども家庭支援センター中心に対応しています**  
 虐待や育児困難に係るケースは、区の保育課を通して子ども家庭支援センターとの連携により対応するとともに、要保護児童対策地域協議会に参加する関係機関との連携による対応が図られるようになっていきます。状況によっては記録と写真を撮れるような体制も整えてあります。職員には児童虐待の早期発見・対応のためのマニュアルを配布し、対応手順を確認しています。



## サブカテゴリ-6

6	事業所業務の標準化	サブカテゴリ毎の 標準項目実施状況	11/11
評価項目1 手引書等を整備し、事業所業務の標準化を図るための取り組みをしている		評点(000)	
評価	標準項目		
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 手引書(基準書、手順書、マニュアル)等で、事業所が提供しているサービスの基本事項や手順等を明確にしている	<input type="radio"/> 非該当	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 提供しているサービスが定められた基本事項や手順等に沿っているかどうか定期的に点検・見直しをしている	<input type="radio"/> 非該当	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. 職員は、わからないことが起きた際や業務点検の手段として、日常的に手引書等を活用している	<input type="radio"/> 非該当	
評価項目2 サービスの向上をめざして、事業所の標準的な業務水準を見直す取り組みをしている		評点(000)	
評価	標準項目		
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 提供しているサービスの基本事項や手順等は変更の時期や見直しの基準が定められている	<input type="radio"/> 非該当	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 提供しているサービスの基本事項や手順等の見直しにあたり、職員や保護者等からの意見や提案、子どもの様子を反映するようにしている	<input type="radio"/> 非該当	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. 職員一人ひとりが工夫・改善したサービス事例などをもとに、基本事項や手順等の改善に取り組んでいる	<input type="radio"/> 非該当	
評価項目3 さまざまな取り組みにより、業務の一定水準を確保している		評点(00000)	
評価	標準項目		
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 打ち合わせや会議等の機会を通じて、サービスの基本事項や手順等が職員全体に行き渡るようにしている	<input type="radio"/> 非該当	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 職員が一定レベルの知識や技術を学べるような機会を提供している	<input type="radio"/> 非該当	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. 職員全員が、子どもの安全性に配慮した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、区として保育実践方針や就学前カリキュラムを示しています**

区では、保育の質の向上を目指して、区として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ものであり、現場の思いを集約したものとして評価・活用しています。また、「保育の向上を考えるリーダー会議」メンバーが中心となり、各園において保育内容のあり方について検討しています。今年度はさらに、区として就学前のカリキュラムを打ち出し、保育現場において理解と活用の普及を図っています。ただし、その内容について保育園と幼稚園の考え方のすり合わせはさらに深化させていくことが期待されます。

**園運営の手順や考え方は、区の共通資料と会議やOJTを通じて確認しています**

保育に対する考え方は保育実践方針で確認しています。また、園で独自にまとめた手順書があり、鍵付きのキャビネットに1冊保管して必要な際に確認しています。ただし、園独自の保育実践の特徴を捉えたマニュアルは整備していません。保育課程や保育目標、施設の設計、利用者の状況、立地、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、園独自の形が整えられてきた経過を理解できる記録を残すことが期待されます。

**係の目標シート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、職員個別の目標設定と達成に向けた取り組みを支援しています。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。

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>平成10年に高齢者施設との併設施設として建てられた本園は、玄関と0～3歳児室を2階に、4・5歳児室とホールを1階に設けています。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。さらに、ホールや廊下も使いながら子どもの遊びの環境を充実させています。</p> <p>4・5歳児クラスは日常的に合同保育を行うとともに、縦割りグループを設けています</p> <p>本園は小規模園であり、アットホームな環境が築かれています。1階に保育室がある4・5歳児クラスは日常的に合同保育を行うとともに、縦割りグループを設けています。5歳児クラスの子どもは小学校で5年生や1年生の児童と交流する機会を有しています。また、多文化共生の保育実践については意図的な実践がなく、今後積極的に設定していくことが期待されます。一方、子ども同士のトラブルに対し、「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するとともに、専門機関の継続的な巡回相談のもと、個別の支援に取り組んでいます。体制面では、障害認定を受けた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、元氣よく挨拶をかわすとともに、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、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。食育指導において栄養士からもマナーや食具の使い方を指導しています。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、玄関に集中掲示しているクラスだより等の紙面でも支援内容を伝えています。

午睡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

休憩については、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、園生活において午睡を取ることは必要であると考えており、5歳児クラスで就学支援の一環として午睡時間を短縮する時期も卒園直前のみとしています。なお、眠らなくなった時間や早く起きた子がいた場合は、静かな遊びをして過ごすようにしています。

3 評価項目3

日常の保育を通して、子どもの生活や遊びが豊かに展開されるよう工夫している

評点(〇〇〇〇)

評価	標準項目	
<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「生き生きと生活できる子ども(丈夫な体、いろいろな事に感動し素直に自分を表現できる、自分で考え行動できる子ども)」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、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。就学前カリキュラムとの整合性を図りながら、保育の成果をより具体的に設定していくことが期待されます。

小規模園であるため子ども同士の関係が兄弟のように密度の高いものとなっています

特色的な保育の内容について、区立園ではリズム遊びにより体幹機能を育んだり、泥んこ保育により手指の感覚を育てることを大切にしています。また、本園は定員65名の小規模園であるという特徴があり、子ども同士の関係が兄弟のように密度の高いものとなっています。園内における生活や遊びの環境は、各クラス毎およびホールに対してコーナーを設け、子どもが主体的な居場所を選び個々の遊びが展開されていくよう支援しています。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。

園庭での自然な遊びの中で異年齢の子どもたちが交流しています

戸外活動について、季節の移り変わりを感じることを目的に掲げ、子ども自身の発見を大切にしています。園庭にはタイヤ等の可動遊具を設け、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、登棒や状態に応じて縄ブランコを設置しています。自然な遊びの中で異年齢の子どもたちが交流しています。一方、散歩について、週2回程度近隣の公園に出かけ、季節を体で感じるようにしています。保護者にはお散歩マップを作成して園周辺に充実した散歩コースがあることを伝えています。

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／進級式、5月／遊ぼう会(幼児集会)・交通安全教室、6月／遊ぼう会(幼児集会)・木のおもちやであそぼう、7月／夏祭り、9月／遠足、10月／運動会、11月／荻窪キッズランド・木のおもちやであそぼう、12月／おたのしみ会、1月／新年子ども会、2月／豆まき、3月／ひなまつり・卒園を祝う会など、様々な体験の機会を提供しています。お店屋さんごっこを行う「キッズランド」では、4・5歳児の子どもが主体的にアイデアを出し合うようにして具体的な取り組み内容を決めています。

年度当初において行事の開催日程をお知らせし、仕事との調整を図りやすくしています

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、年度当初において行事の開催日程をお知らせし、仕事との調整を図りやすくしています。保育参加・参観は通年で受付しています。乳児の参観日は個人面談に合わせて行うことが多くなっています。ただし、保護者参加の行事が少なく、実施後のアンケートも行っていないため、今後はより積極的に利用者ニーズの把握に取り組むことが期待されます。

地域や関係機関とのネットワークを通じて、子どもたちは多様な人々とふれあっています

地域や職員以外の多様な人との交流について、保育実習や中学校の体験学習、高校のインターンシップ等で訪れる学生・生徒等と、日常の中でふれあう機会を持っています。また、交通安全教室や避難訓練で関係機関の職員から指導を受けています。さらに、5歳児クラスでは機会が豊富にあります。併設する高齢者施設の利用者と折り紙やゲーム、ソーラン節の披露を通じて交流しています。児童館主催イベントのオープニングでみこしを担ぐ機会を得ています。月1回「お話の会」を行い、ボランティアによる読み聞かせを行っています。

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

評価項目5の講評

クラス別保育を主にして、落ち着いた中で遊べる工夫をしています

子どもがくつろげる環境として、クラス別保育を主にして、落ち着いた中で遊べる工夫をしています。特に乳児室では少人数で過ごせる保育体制を築くとともに、体を休めるコーナーを設けています。また、個人スペースはそれぞれの部屋で衝立を用いて適宜設定しています。さらに、事務所にも子どもサイズのベンチや特別なおもちゃを用意しています。延長保育時間帯(補食後)には1歳児室での合同保育に移行しますが、静かに遊べるものを中心に延長保育時専用の玩具を設けています。

延長保育はスポット利用枠を設けており、当日でも申し込みが可能な状況です

本園の通常保育時間は7時30分から18時30分、延長保育時間を19時30分までと設定しています。延長保育は月極で申請するほかスポット利用枠も設けており、利用状況は混雑していないため当日でも申し込みが可能な状況となっています。降園時の保護者とのコミュニケーションについては、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。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、保護者への連絡漏れが起こらないようにしています。

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

食事を落ち着いて取れるよう、スペースを確保して環境構成に工夫しています

食事環境は、乳児クラスでは食事スペースを確保して工夫に努めるとともに、食事支援は一人ひとりの子どもに寄り添いながら介助しています。幼児クラスでは場面に応じて環境を設定して落ち着いて食べられるように配慮しています。テーブル・イス・食具等も、子どもの成長に合わせたものを揃えています。さらに、当日担任の提案により陽気のいい日にテラスに出て食事をするなどの体験をしました。

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

給食は区立保育園共通の献立となっており季節の食材を使いながらバランスの取れ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。お楽しみ会食はバイキングメニューとなっていて、子ども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、乳児には少しずつ離乳食を進めながら発達に合わせた調理を行っています。また、アレルギー児への対応は、保護者へ事前に献立表を渡して除去する食材をチェックしたものを元に園長、栄養士、担任、看護師と複数人のチェック体制をしきながら誤食の予防に努めています。

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

食育年間指導計画に沿って、子どもが自ら栽培や収穫をし、トマト、ピーマン、きゅうりなどを栽培・収穫しています。幼児クラスでは、とうもろこしやそらまめの皮むきなど調理の下準備を手伝う機会を設けたり、調理体験は5歳児クラスで年1回設定しています。これまで近隣の農園を借りていたが、子ども達が野菜の成長を見守れるように今年から園庭やテラスでプランター栽培をすることになり、子どもが自発的に世話をを行うようになるという一面も見られるようになりました。

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「健康指導」を行っています。4・5歳児クラスでは脳の働きや大切さを知らせ、自律を促すとともに、自ら危険を回避できるようにしています。また、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。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、職員は環境保全に努めるとともに、事故が発生した場合は報告と対処を速やかに行っています。

**嘱託医や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、嘱託医と連携した体制を築きつつ、日頃は看護師が中心となって医療的なケアを引き受けて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・耳鼻科健診・眼科健診・歯科健診を行うとともに、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り、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、0歳児は5分毎に、1・2歳児は10分毎に、午睡チェック表を用いて呼吸状況を記録・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

基本方針として保護者支援を全面的に打ち出し、接遇方法を手順書にまとめています

園の基本方針として保護者支援を全面的に打ち出しています。保育課程には「保護者の思いを受け止め、信頼関係を深めていく中で、子どもの成長を共に喜び合う」「自我の育ちや自己主張を育ちの過程と理解し、保護者と関わり方を話し合う」「保護者と相互の信頼関係を基にして保護者自身の自己決定を尊重する」「保育士・看護師・栄養士の連携の中で、子育てのノウハウを知らせていく」と具体的な取り組み内容を明示しています。手順書にも保護者への対応方法をまとめ、信頼を得るためのコミュニケーションの取り方を確認しています。

行事に保護者参加のプログラムを設けて保護者同士がふれあう場面を作っています

保護者同士の交流を育む場面として、保護者会において子育ての悩みについて参加者相互に意見交換できるようにしています。また、夏祭りや運動会で保護者参加のプログラムを設けて保護者同士がふれあう場面を作っています。なお、本園には父母の会があり、夏祭りや卒園に際して子どもへのプレゼントを用意するなど、園運営に連携して取り組んでいます。利用者ニーズへの対応について、個人面談や保護者会でニーズを把握するとともに、送迎時の会話を大切に、気になることは職員間で情報の共有をしています。

小規模園で対応しやすい環境を活かして日常のコミュニケーションを重視しています

園(職員)と保護者との理解の共有に向けて、小規模園で対応しやすい環境を活かして日常のコミュニケーションを重視するとともに、保育参加や参観の利用を呼びかけています。また、子育てに役立つ専門的な情報提供として、保護者会の中で各年齢の発達状態や子どもの姿を伝えています。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。

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8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。

園独自に地域向けの身体測定、行事への招待等を行っています

毎月1回の身体測定と、看護師・栄養士・保育士による育児相談をおこなっています。また、夏まつりと運動会のプログラム等の行事にも地域の親子が参加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、門扉にポスターを掲示しています。なお、利用実績が少ない状況に対して、今後、散歩先で会った親子に対して保育園のアピールが必要であると考えています。



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	リズム遊びにより体幹機能を育んだり、泥んこ保育により手指の感覚を育てています	
内容①	<p>特色的な保育の内容について、区立園ではリズム遊びにより体幹機能を育んだり、泥んこ保育により手指の感覚を育てることを大切にしています。また、本園は定員65名の小規模園であるという特徴があり、子ども同士の関係が兄弟のように密度の高いものとなっています。園内における生活や遊びの環境は、各クラス毎およびホールに対してコーナーを設け、子どもが主体的な居場所を選び個々の遊びが展開されていくよう支援しています。</p>	

事業者が特に力を入れている取り組み②		
評価項目	6-4-8	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	小規模園で対応しやすい環境を活かして日常のコミュニケーションを大切にしています	
内容②	<p>園（職員）と保護者との理解の共有に向けて、小規模園で対応しやすい環境を活かして日常のコミュニケーションを重視するとともに、保育参加や参観の利用を呼びかけています。また、子育てに役立つ専門的な情報提供として、保護者会の中で各年齢の発達状態や子どもの姿を伝えています。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。</p>	

事業者が特に力を入れている取り組み③		
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
タイトル③	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	
内容③	<p>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、会議の中で検討した具体策や指導した内容を保育実践につなげていくようにすることの難しさを捉え、改善の意向です。</p>	

No.	特に良いと思う点	
1	タイトル	地域の様々な人と交流できる機会を豊富に設けている点が高く評価されます
	内容	保育実習や中学校の体験学習、高校のインターンシップ等で訪れる学生・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、交通安全教室や避難訓練で関係機関の職員から指導を受けています。さらに、5歳児クラスでは機会が豊富にあります。併設する高齢者施設の利用者と折り紙やゲーム、ソーラン節の披露を通じて交流しています。その他にも、月1回「お話の会」を行い、ボランティアによる読み聞かせを行っています。地域の様々な人と交流できる機会を豊富に設けている点が高く評価されます。
2	タイトル	小規模園でアットホームな本園の環境を活かした保育を実践し、子ども一人ひとりに寄り添っています
	内容	本園は定員65名の小規模園であるという特徴があり、子ども同士の関係が兄弟のように密度の高いものとなっています。1階に保育室がある4・5歳児クラスは日常的に合同保育を行うとともに、縦割りグループを設けています。また、園内における生活や遊びの環境は、各クラス毎およびホールに対してコーナーを設け、子どもが主体的な居場所を選び個々の遊びが展開されていくよう支援しています。職員も子ども一人ひとりの名前や状況をよく理解しており、丁寧な関わりを持っています。
3	タイトル	危機管理に関する各種マニュアル整備や様々な避難訓練の取り組みにより、園のリスクマネジメントの向上を図っています
	内容	安全確保については、「危機管理」、「防犯・防災」、「不審者対応」、「安全保育」などの各種マニュアルが整備され、安全の確保・向上に取り組んでいます。また、地震、火災などの防災訓練、警察署や消防署と連携した訓練の実施など危機管理に努めています。避難訓練では、時間帯や場面設定等、実施方法の工夫がなされています。さらに、近隣中学校の避難訓練等に園長が参加するなど、地域防災にも取り組んでいます。感染症が発生した場合等は、お知らせを掲示し、保護者等への周知と注意喚起を行っています。
No.	さらなる改善が望まれる点	
1	タイトル	保護者に対する保育内容の伝え方や情報提供の環境を工夫・充実していくことが期待されます
	内容	1階に保育室がある45歳児クラスの保護者は2階の玄関を日常においては通ることがありません。このような環境に応じて、当該クラスの保護者向けの掲示板を玄関とは別に設けることが期待されます。また、散歩について、週2回程度近隣の公園に出かけ、季節を体で感じるができるようにしています。ただし、今回の利用者調査においては「散歩の実施頻度が少なくなった」と感じている利用者が複数いることが把握されました。今後に向けて、お散歩マップを掲示するほか、保護者への活動内容の知らせ方を工夫することが期待されます。
2	タイトル	園で独自の研究テーマを掲げながら継続的な園内研究を行うとともに、学びの成果を報告書としてまとめていくことが期待されます
	内容	本園は小規模園であり、子どもも職員も、そして保護者も「アットホームな関係」を築いています。ただし、こうした保育環境や実践は園独自のものであり、保育の有効性やより良い実践に向けた経験上のノウハウは、園内でのみ積み上げられるものです。そのように視点において、園で独自の研究テーマを掲げながら継続的な園内研究を行うとともに、学びの成果を報告書としてまとめていくことが期待されます。また、研究テーマを定める際には、利用者のニーズを受け止めることが期待されます。
3	タイトル	地域への子育て支援に向けて、広報活動の工夫、実施環境や体制の強化等を検討していくことが期待されます
	内容	地域に向けて、ホームページや門への掲示、区の子育て支援サイトによる園の給食紹介や子育て支援事業などの情報発信を行っています。また、ふれあい保育、育児相談、運動会等の行事への参加などの支援事業を実施し、園の機能や専門性の還元に取り組んでいます。ただし、地域社会への貢献意識は十分にあるものの、機会や提供能力の課題も伺われることから、今後は、広報活動の工夫、実施環境や体制強化などの検討が期待されます。

# 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28年度 保育園サービス 利用者調査 (保護者用)

## 調査のお願い

このたび、〇〇保育園様では、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、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らっしゃるかを把握するため、アンケート調査を実施することになりました。

調査結果は、〇〇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、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、2016年 月 日( )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: [tcp2013@tcp-hyouka.com](mailto:tcp2013@tcp-hyouka.com)

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、服装などが適切だと思いますか	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、○月○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)

7 当該事業の開始時から現在までの重要な変遷（制度改正に基づくもの含む）

- 1)開始時期 年 月  
2)重要な変遷

8 経営に影響を与えていると考えている事業環境の変化を記述（制度改正を含む）（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）

9 評価対象としているサービス事業を維持・向上させていくためにこれから何をしていかなければならないかについて、重要な順に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）

- 1)  
2)  
3)

10 評価を実施するにあたり、評価機関に知っていて欲しいこと（経営層が考えていること、利用者の状況、職員の状況など）を自由にご記入ください

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

11 実習生の受け入れ状況（関連 カテゴリー2 経営における社会的責任）

前年度の実習生受け入れ人数 \_\_\_\_\_人

【内訳】

実習生の紹介元	受け入れ人数

〔平成28年度〕

# 組織マネジメント分析シート 【自己評価用】

## 経営層合議用

作成日 (完成日)	平成	年	月	日
施設・事業所名				
作成関係者	(役職名)	(氏名)		

カテゴリー
1.リーダーシップと意思決定
2.経営における社会的責任
3.利用者意向や地域・事業環境の把握と活用
4.計画の策定と着実な実行
5.職員と組織の能力向上
6.サービス提供のプロセス
7.情報の保護・共有
8.1～7に関する活動成果

網掛け部が組織マネジメント分析シートに該当します

### ■組織マネジメント分析シートを用いた自己評価を実施するにあたっての記入手順

#### 【カテゴリー1～7】

- 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 ひとつのカテゴリー内のすべての標準項目について確認した後に、「カテゴリー」全体を通じて「良いと思う点」「改善する必要があると思う点」を記述します。  
⇒「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8】

- 1 カテゴリー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><b>良いと思う点</b></p>	<p><b>改善する必要があると思う点</b></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、利用者にも知らせ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><b>良いと思う点</b></p>	<p><b>改善する必要があると思う点</b></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測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><b>良いと思う点</b></p>	<p><b>改善する必要があると思う点</b></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、それを超えた場合の対応方法を明示している	<input type="checkbox"/>		
2	職員一人ひとりの日頃の気づきや工夫について、互いに学ぶことに取り組んでいる	<input type="checkbox"/>		
3	職員一人ひとりの研修成果を、レポートや発表等で共有化に取り組んでいる	<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><b>良いと思う点</b></p>	<p><b>改善する必要があると思う点</b></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

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

<b>評価項目 1</b> 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		<b>【活動成果】</b> <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-2 前年度と比べ、職員と組織の能力の面で向上している

<b>評価項目 1</b> 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		<b>【活動成果】</b> <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-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

<b>評価項目 1</b> 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		<b>【活動成果】</b> <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4 事業所の財政等において向上している

<b>評価項目 1</b> <b>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</b> [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		<b>【活動成果】</b> <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
自由記述			

### 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

<b>評価項目 1</b> <b>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</b> ・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		<b>【活動成果】</b> <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
自由記述			

### 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28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
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」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。
- 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1～3及び5、6は、サブカテゴリごとに記述します。
  - ・サブカテゴリ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><b>良いと思う点</b></p>	<p><b>改善する必要があると思う点</b></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必要な情報を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**

<b>良いと思う点</b>	<b>改善する必要があると思う点</b>

※(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**

<b>良いと思う点</b>	<b>改善する必要があると思う点</b>

※(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 6-4-2**

**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**

<b>良いと思う点</b>	<b>改善する必要があると思う点</b>

※(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**

<b>良いと思う点</b>	<b>改善する必要があると思う点</b>

※(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**

<b>良いと思う点</b>	<b>改善する必要があると思う点</b>

※(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**

<b>良いと思う点</b>	<b>改善する必要があると思う点</b>

※(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**

<b>良いと思う点</b>	<b>改善する必要があると思う点</b>

※(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**

<b>良いと思う点</b>	<b>改善する必要があると思う点</b>

※(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**

<b>良いと思う点</b>	<b>改善する必要があると思う点</b>

※(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**

<b>良いと思う点</b>	<b>改善する必要があると思う点</b>

※(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ぐ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="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、虐待が行われることのないよう、職員が相互に日常の言動を振り返り、組織的に防止対策を徹底している	<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><b>良いと思う点</b></p>	<p><b>改善する必要があると思う点</b></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定期的に点検・見直しをしている	<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**

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

# [平成28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特によいと思う点、②特に改善したいと思う点（各3つ以内）を記入する欄があります。この欄は、「職員用サービス分析シート（6. サービス提供のプロセス）」も終わってから一番最後に記述してください。

#### ■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測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28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6 サービス提供のプロセス

### サブカテゴリ1 サービス情報の提供

評価項目		評価(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たうえで、必要に応じて見直している 計画を緊急に変更する場合のしきみを整備している
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必要な情報を記載するしきみがある 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	○	○	○	○	<p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p>
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	○	○	○	○	<p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p>
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	○	○	○	○	<p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p>
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	○	○	○	○	<p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p>

平成28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に支援を行っている	○	○	○	○	<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)を外部和やりとりする必要が生じた場合には、保護者の同意を得るようにしている ----- 子どもの羞恥心に配慮した支援を行っている
6-5-2	サービスの実施にあたり、子どもの権利を守り、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、虐待が行われることのないよう、職員が相互に日常の言動を振り返り、組織的に防止対策を徹底している ----- 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定期的に点検・見直しをしている ----- 職員は、わからないことが起きた際や業務点検の手段として、日常的に手引書等を活用している
6-6-2	サービスの向上をめざして、事業所の標準的な業務水準を見直す取り組みをしている	○	○	○	○	提供しているサービスの基本事項や手順等は変更の時期や見直しの基準が定められている ----- 提供しているサービスの基本事項や手順等の見直しにあたり、職員や保護者等からの意見や提案、子どもの様子を反映するようにしている ----- 職員一人ひとりが工夫・改善したサービス事例などをもとに、基本事項や手順等の改善に取り組んでいる
6-6-3	さまざまな取り組みにより、業務の一定水準を確保している	○	○	○	○	打ち合わせや会議等の機会を通じて、サービスの基本事項や手順等が職員全体に行き渡るようにしている ----- 職員が一定レベルの知識や技術を学べるような機会を提供している ----- 職員全員が、子どもの安全性に配慮した支援ができるようにしている ----- 職員一人ひとりのサービス提供の方法について、指導者が助言・指導している ----- 職員は、わからないことが起きた際に、指導者や先輩等に相談し、助言を受けている

— 認可保育所版 —

職員用 : 回答シート

施設・事業所名 : \_\_\_\_\_

○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28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

28-0115

平成29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>