

平成 24 年度 保育園サービス第三者評価事業

報告書

平成 25 年 3 月

杉並区

目 次

第1部 利用者調査

1. 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) 毎日の保育サービスについて	8
(4) お子様や保護者の尊重について	10
(5) 要望・意見やトラブルへの対応について	12
(6) 利用（入園）前の保育園の対応について	14
(7) クロス集計結果	15
(8) 自由意見（保育園に対して日頃感じていること・要望）	17
3. 各保育園の利用者調査結果	19

第2部 事業評価

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

巻末 付属資料

はじめに

保育園サービス第三者評価は、第三者から見た保育園サービスの評価結果を幅広く利用者や保育園に情報提供することにより、サービス内容を利用者に明らかにし、保育園におけるサービスの質の向上に向けた取組みを促すことにより、利用者本位のサービスシステムの構築を行う事を目的とするものである。

■評価対象：杉並区立の次の4保育園を対象としている。

保育園名	利用世帯数	備考
1. 堀ノ内保育園	85	8・延
2. 成田保育園	67	1・延
3. 本天沼保育園	78	8・延
4. 宮前保育園	82	9・延
合計	312	

※ 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。

H0305057、H0601051、H0701097、H1001014

■評価の流れ

内容	時期・期間
1. 関係者説明会	平成24年9月
2. 利用者調査票配布（利用者調査）	平成24年9月
3. 経営層自己評価票作成（事業評価）	平成24年9月～10月
4. 職員自己評価票作成（事業評価）	平成24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24年10月～12月
6. 評価結果のフィードバック	平成25年1月

第 1 部 利用者調査

1. 調査の概要

(1) 調査の目的

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

(2) 調査対象者

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

(3) 調査方法

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

(4) 調査期間

平成 24 年 9 月 18 日～平成 24 年 10 月 19 日

(5) 利用者調査票の配布・回収状況

全世帯に配布し、4 園の回収率は、64.1%から 76.1%、平均有効回収率は、70.9%である。

保育園名	利用者		
	配布数	回収数	回収率
1. 堀ノ内保育園	85	62	72.9%
2. 成田保育園	67	51	76.1%
3. 本天沼保育園	78	50	64.1%
4. 宮前保育園	82	54	65.9%
合 計	312	217	69.6%

(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 312、n（回答者数）に 217 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（±2.2～3.7）をあてはめて母集団の傾向を推測することになる。

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

信頼度 95%

N = 母集団数（対象人数）

n = 比率算出の基数（回答者数）

P = 回答の比率

回答率	根本誤差
10%	±2.2
20%	±2.9
30%	±3.4
40%	±3.6
50%	±3.7
60%	±3.6
70%	±3.4
80%	±2.9
90%	±2.2

「根本誤差」とは、全体（母集団）から一部を抽出して行う標本調査では、全体を対象に行った調査と比べ、調査結果に差が生じることがあり、その誤差のことをいう。本調査は標本調査ではないが、全体と回答者数に差が生じているため、参考誤差を算出した。信頼度 95% の計算式を今回の調査にあてはめて算出したのが、上記の表である。例えば、ある設問の選択肢の回答比率が 60% で合った場合、「全体からの回収があったとしても、その回答比率の誤差の範囲は最高でも ±3.6 以内（56.4%～63.6%）である」と見ることができる。

(6) 調査項目の構成

調査票は、回答者の属性のほかに、園の様子について（15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）	●毎日の保育サービス 問1～8（3択）	・ 食事、保育、遊びの様子 ・ ケガや病気への対応や安全対策 ・ 保護者と保育園の信頼関係 等
	●お子さんや保護者の尊重 問9～11（3択）	・ プライバシー保護 ・ 利用者に対する基本的姿勢
	●要望・意見や不満・トラブルへの対応 問12～14（3択）	・ 不満や意見の伝えやすさ ・ 要望への対応 ・ 第三者委員会の周知
	●利用前の保育園の対応 問15（3択）	過去1年以内に入園し、かつ保育内容について説明を受けた利用者を対象。 ・ 説明の分かりやすさ
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。

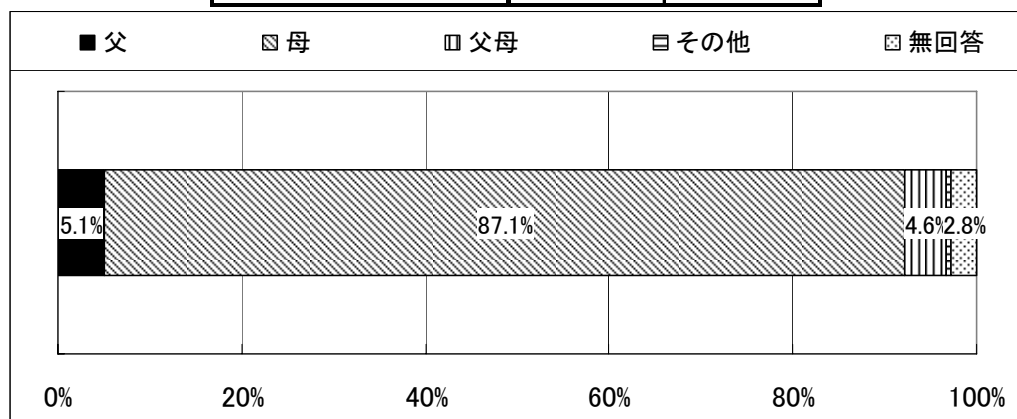
2. 全体の調査結果

(1) 回答者の属性

調査票の記入者 217 人の約9割は母親である。回答者の年齢構成を見ると、35歳～39歳が4割弱(39.2%)、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2割強(24.9%)、20代は3.7%という結果である。また、勤務形態を見ると、父親の80.2%、母親の76.5%がフルタイム(常勤)である。なお、母親の12.4%はパート・アルバイト勤務である。

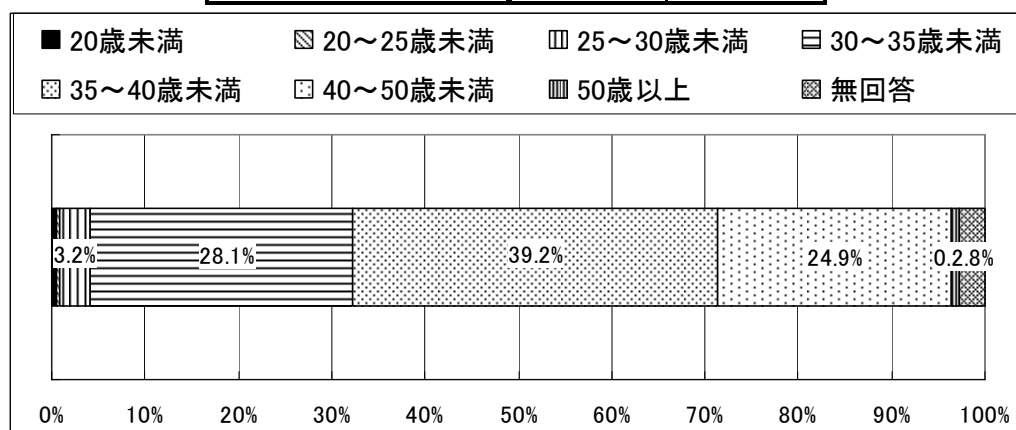
調査票の記入者属性

	全回答者	
	人	%
1 父	11	5.1%
2 母	189	87.1%
3 父母	10	4.6%
4 その他	1	0.5%
0 不明	0	0.0%
無回答	6	2.8%
合計	217	100%



記入者の年齢

	全回答者	
	人	%
1 20歳未満	1	0.5%
2 20～25歳未満	1	0.5%
3 25～30歳未満	7	3.2%
4 30～35歳未満	61	28.1%
5 35～40歳未満	85	39.2%
6 40～50歳未満	54	24.9%
7 50歳以上	2	0.9%
無回答	6	2.8%
合計	217	100.0%

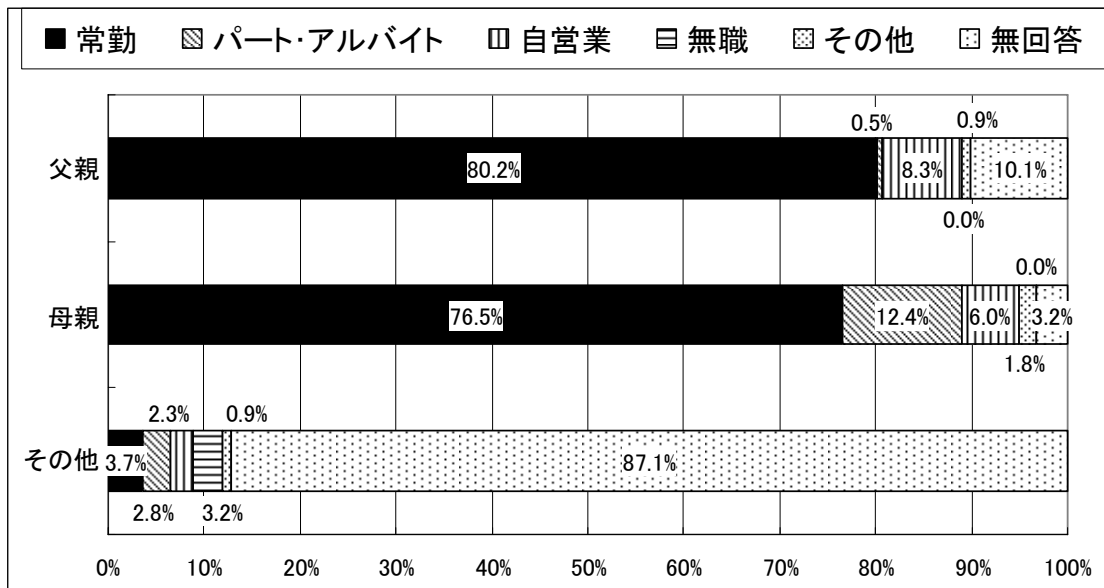


保護者の勤務形態

保護者の形態(父)	全回答者	
	人	%
1 常勤	174	80.2%
2 パート・アルバイト	1	0.5%
3 自営業	18	8.3%
4 無職	0	0.0%
5 その他	2	0.9%
無回答	22	10.1%
	217	100.0%

保護者の形態(母)	全回答者	
	人	%
1 常勤	166	76.5%
2 パート・アルバイト	27	12.4%
3 自営業	13	6.0%
4 無職	0	0.0%
5 その他	4	1.8%
無回答	7	3.2%
	217	100.0%

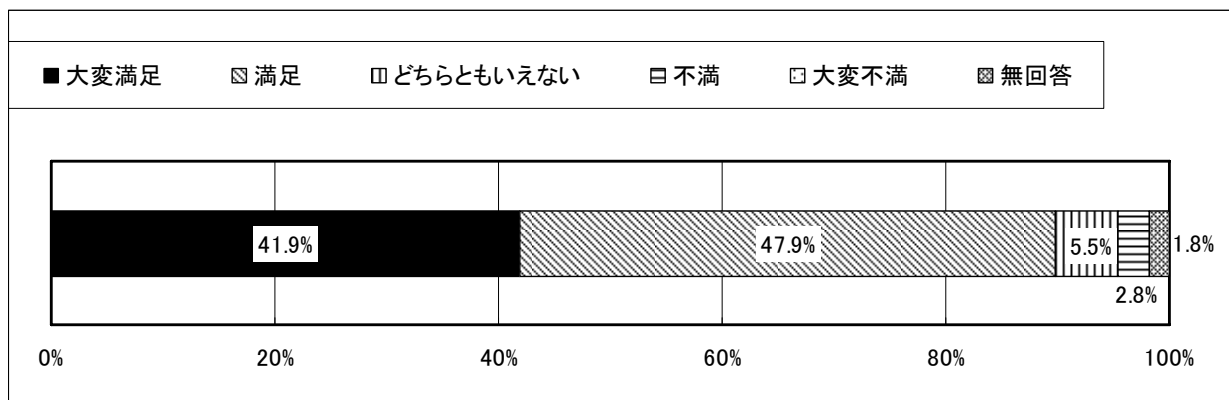
保護者の形態(その他)	全回答者	
	人	%
1 常勤	8	3.7%
2 パート・アルバイト	6	2.8%
3 自営業	5	2.3%
4 無職	7	3.2%
5 その他	2	0.9%
無回答	189	87.1%
	217	100.0%



(2) 総合的な満足度

「大変満足」が4割強（41.9%）、「満足」が5割弱（47.9%）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割を占めている。一方、「不満」、「大変不満」は2.8%を占め、「どちらともいえない」とあわせても1割に達せず、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）

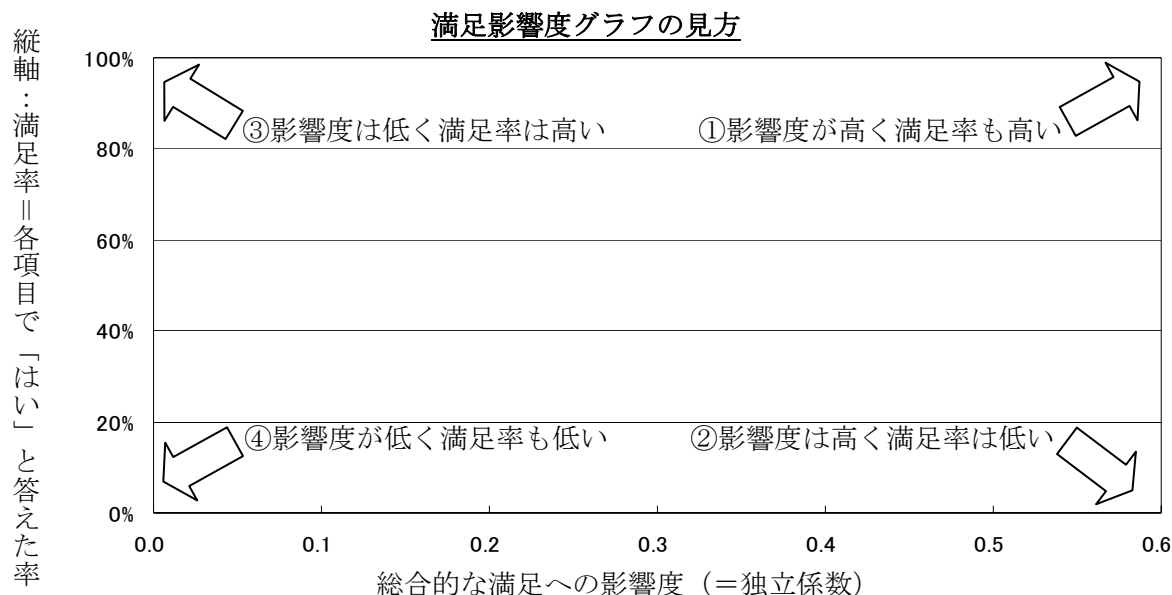


<満足影響度について>

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1～15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
●毎日の 保育サービス	1	食事(給食)・おやつなどのメニューは、子どもの状態に配慮された工夫がありますか	91.7%	0.301
	2	戸外遊びの機会は十分ですか	92.2%	0.189
	3	急な利用時間の変更の場合、柔軟に対応してくれますか	77.9%	0.336
	4	保護者への連絡等の体調変化への対応は十分ですか	88.0%	0.383
	5	安全対策が十分取られているとおもいますか	77.9%	0.480
	6	保護者が参加しやすいように行事日程の配慮は十分ですか	69.6%	0.320
	7	子育てなどについて職員と話したり、相談することができますか	80.6%	0.528
	8	保護者が大切に考えていることについて、職員は話を聞く姿勢がありますか	85.3%	0.557
	平均			82.9%
●お子様や保護者の 尊重	9	あなたやあなたの子どもに関するプライバシーは守っていますか	85.7%	0.223
	10	お子さんは大切にされていると思いますか	88.5%	0.602
	11	礼儀正しく丁寧に対応していますか	88.9%	0.463
	平均			87.7%
●要望・意見や 不満・トラブルへの 対応	12	要望や不満は、保育所に対して言いやすいですか	64.1%	0.646
	13	要望や不満などに、きちんと対応していますか	66.8%	0.583
	14	第三者委員などにも相談できることを知っていますか	34.6%	0.214
	平均			55.1%
●利用前の 保育園の対応	15	入園に際し受けた説明は、わかりやすかったですか	82.4%	0.385
全体平均			78.3%	0.414

(3) 毎日の保育サービスについて

「1. 食事（給食）・おやつなど」、「2. 戸外遊びの機会」では、9割以上の回答者が満足していることがうかがえる結果となった。また、「4. 発熱やケガなどの処置、保護者への連絡」、「7. お子さんについて職員と相談できる」、「8. 職員の話聞く姿勢」では、8割以上の回答者が満足していることがうかがえる結果となった。さらに、「3. 保護者の急な残業などによる利用時間の変更への柔軟な対応」、「5. 安全対策」、についても、8割弱の回答者が満足していることがうかがえる結果となった。

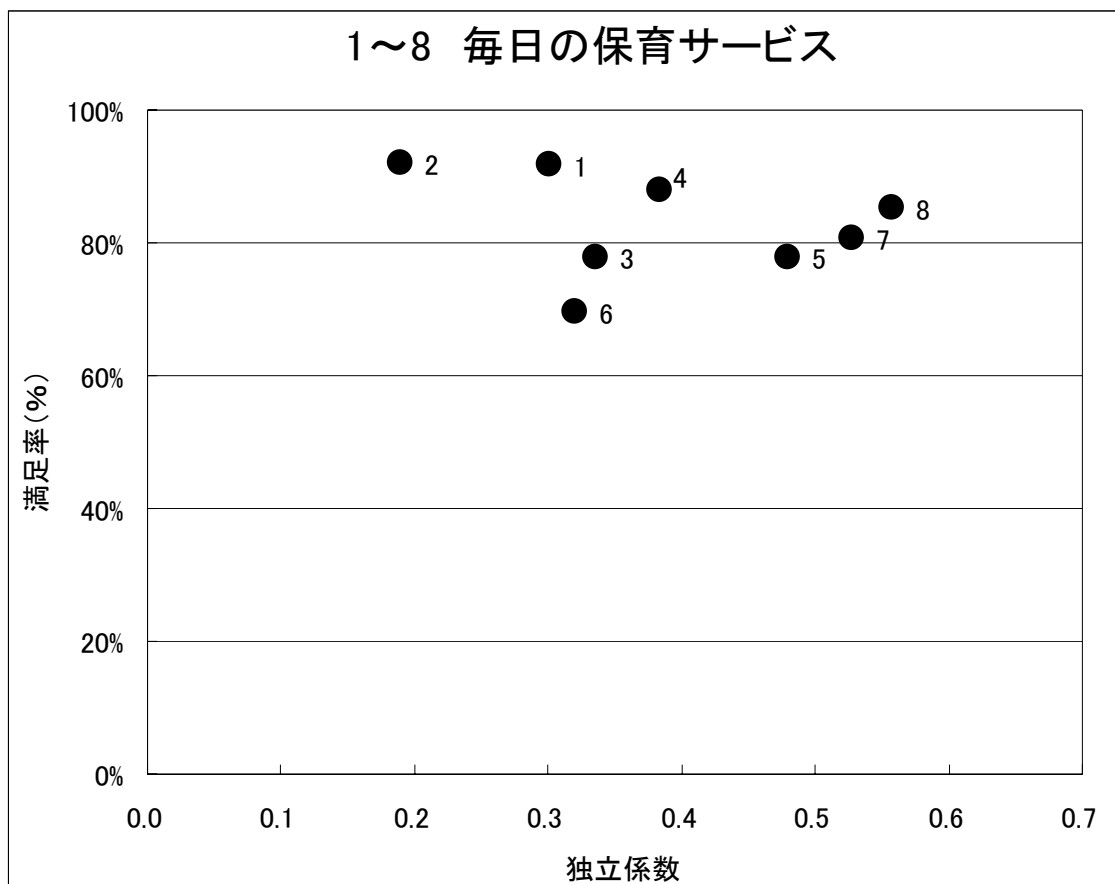
一方で、唯一「6. 保護者が参加しやすい行事日程」については、満足度が若干7割を下回る結果となった。保護者の働き方が多様化する中で、土曜開催の行事には一定の理解を得られるもの、平日の日程については、多数の保護者の理解を得ることは困難な状況になっていることがうかがえる。

【満足影響度】

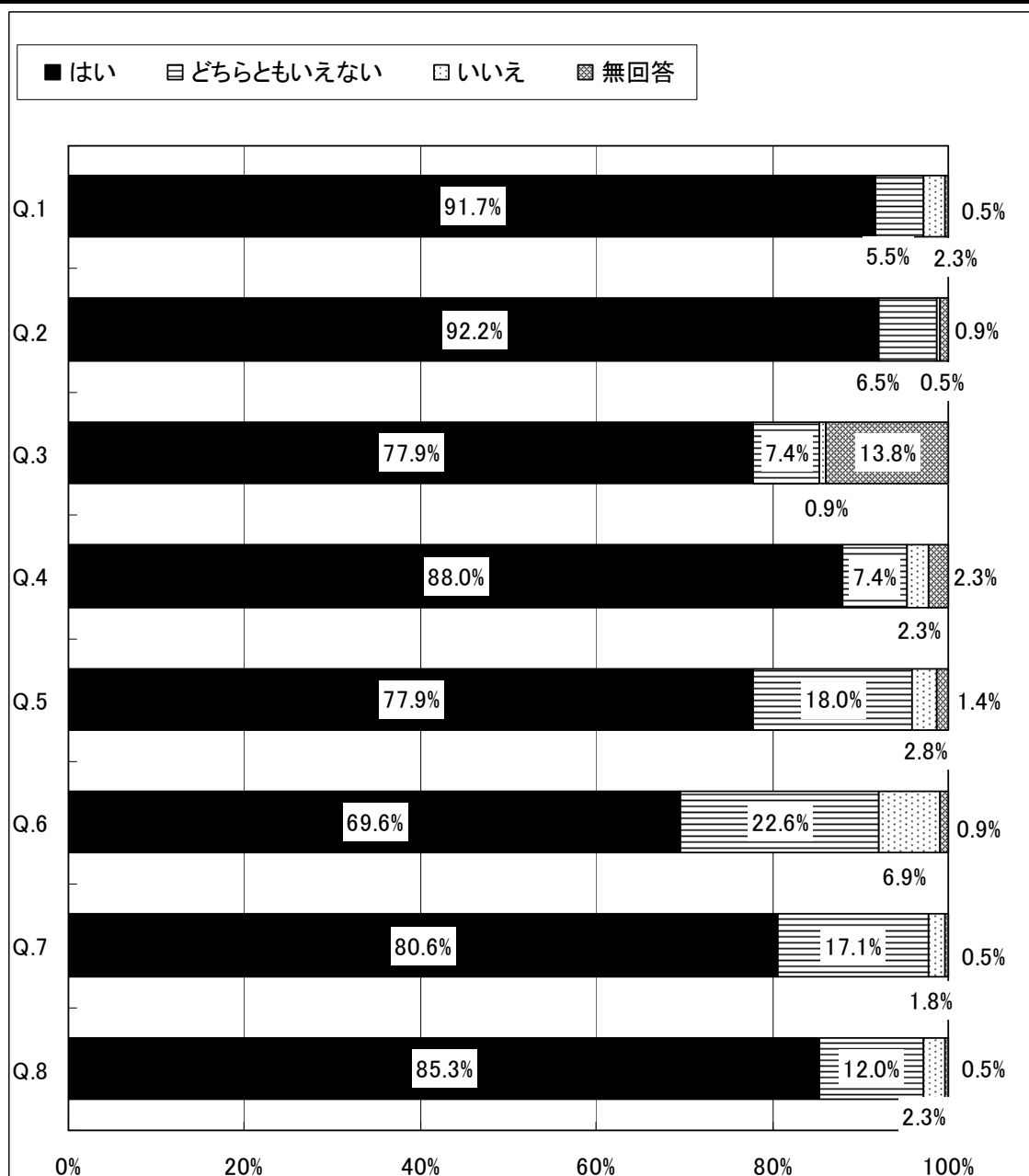
園の総合的な満足度には、項目7、8（影響の強い順）が影響を与えている。安全対策や利用時間の変更への柔軟な対応に満足している人は、園の総合的な満足度も高いことがうかがわれる。

満足率：82.9%

独立係数：0.387



設問No.	設問内容	はい	どちらとも いえない	いいえ	無回答
Q.1	食事(給食)・おやつなどのメニューは、子どもの状態に配慮された工夫がありますか	91.7%	5.5%	2.3%	0.5%
Q.2	戸外遊びの機会は十分ですか	92.2%	6.5%	0.5%	0.9%
Q.3	急な利用時間の変更の場合、柔軟に対応してくれますか	77.9%	7.4%	0.9%	13.8%
Q.4	保護者への連絡等の体調変化への対応は十分ですか	88.0%	7.4%	2.3%	2.3%
Q.5	安全対策が十分取られているとおもいますか	77.9%	18.0%	2.8%	1.4%
Q.6	保護者が参加しやすいように行事日程の配慮は十分ですか	69.6%	22.6%	6.9%	0.9%
Q.7	子育てなどについて職員と話したり、相談することができますか	80.6%	17.1%	1.8%	0.5%
Q.8	保護者が大切に考えていることについて、職員は話を聞く姿勢がありますか	85.3%	12.0%	2.3%	0.5%



(4) お子様や保護者の尊重について

回答者の9割近くが、「10. お子さんは保育所で大切にされている」や「11. 職員は礼儀正しく丁寧に対応していること」について肯定的な回答を寄せている結果となった。また、「9. 職員はプライバシー（秘密）を守っている」点についても、8割強の回答者が満足感を示している。

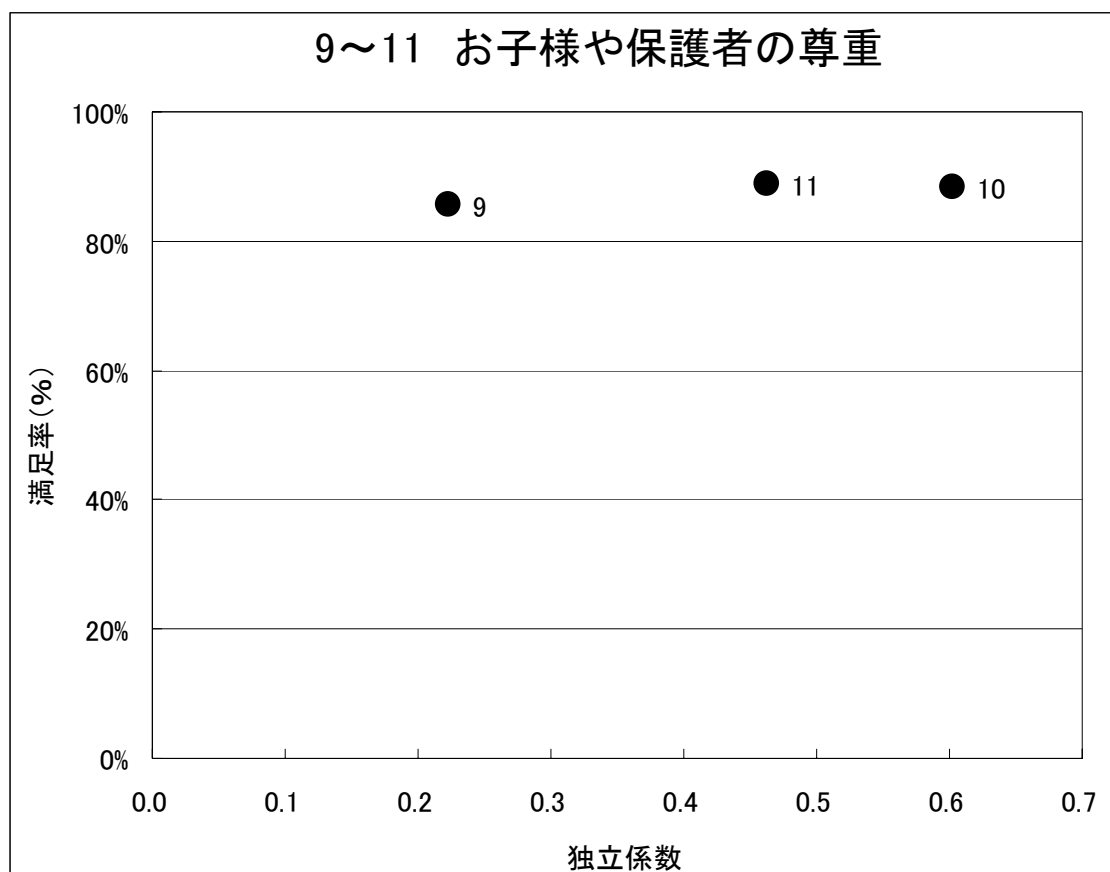
いずれの設問においても、回答者の8割以上が肯定的な回答を寄せていることから、個人の尊重という点では、概ね満足していることがうかがわれる。

【満足影響度】

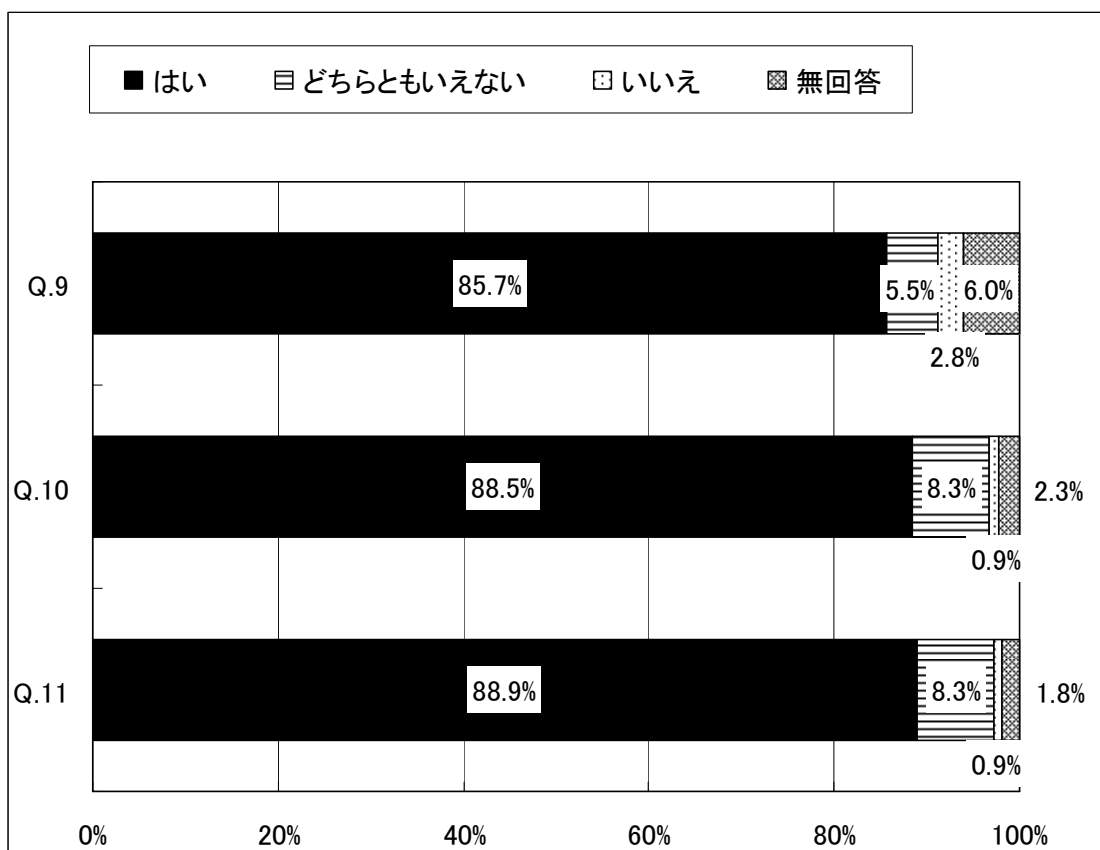
園の総合的な満足度には、項目 10、11（影響の強い順）が影響を与えている。

満足率：87.7%

独立係数：0.429



設問No.	設問内容	はい	どちらとも いえない	いいえ	無回答
Q.9	あなたやあなたの子どもに関するプライバシーは守っていますか	85.7%	5.5%	2.8%	6.0%
Q.10	お子さんは大切にされていると思いますか	88.5%	8.3%	0.9%	2.3%
Q.11	礼儀正しく丁寧に対応していますか	88.9%	8.3%	0.9%	1.8%



(5) 要望・意見やトラブルへの対応について

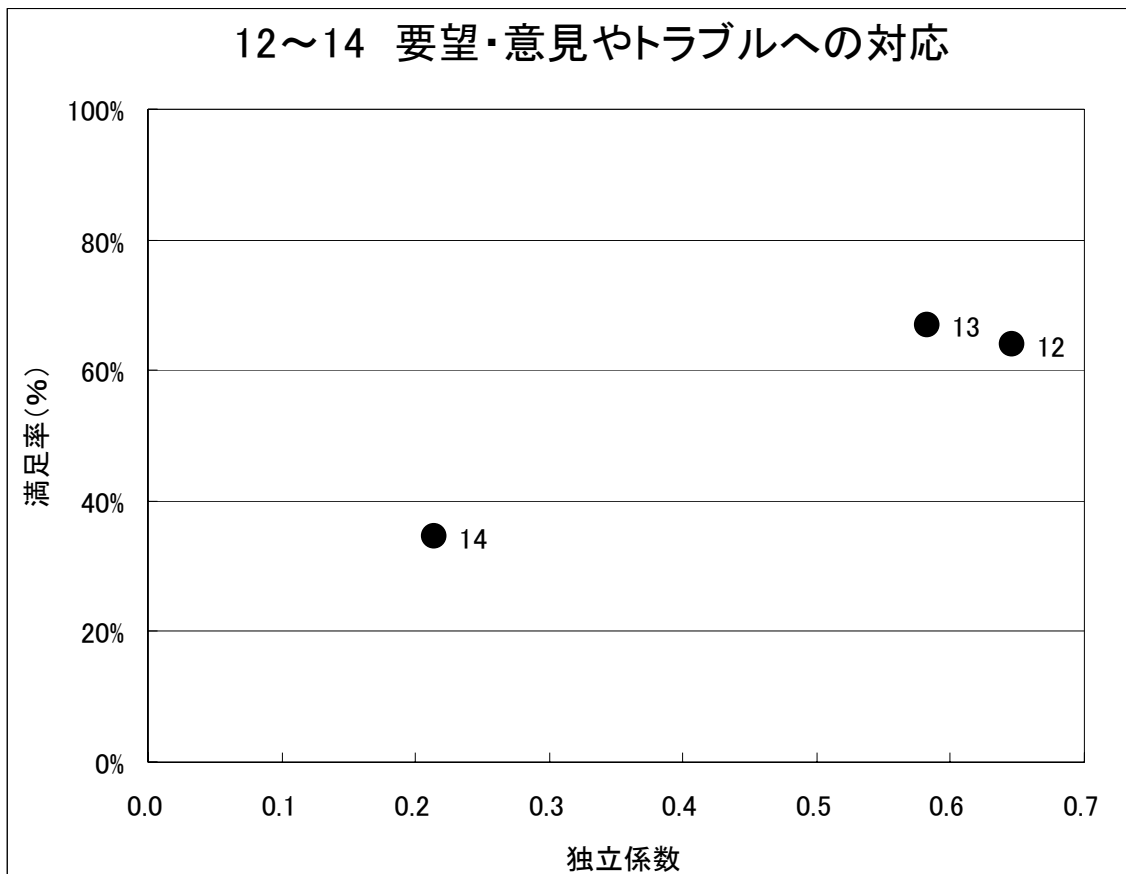
肯定的な回答の占める割合をみると、「12. 要望・不満は言いやすい」、「13. 要望や不満などにきちんと対応している」は、約6割にとどまっている。全体の設問と比べると、肯定的な回答の占める割合が低い傾向にある。また、「14. 第三者委員にも相談できること」を知っていると回答した割合は、約4割以下と全体と比べて低いものとなっている。これらのことから、情報発信による周知が十分になされていないことがうかがわれる一方で、要望や不満に関しては、保護者の興味や必要性が少ないことから情報の優先順位が低いことによる結果であることもうかがわれる。

【満足影響度】

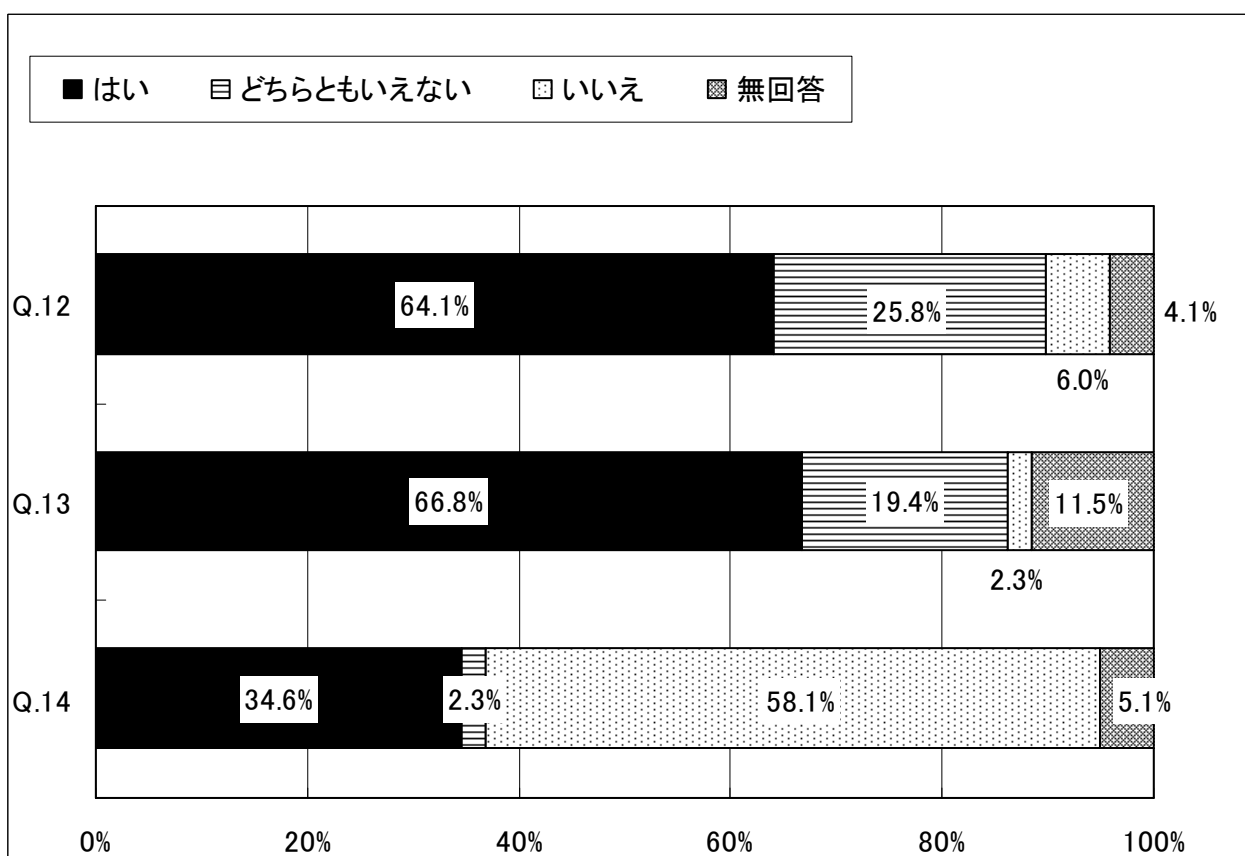
園の総合的な満足度には、項目 12、13 が影響を与えている。

満足率：55.1%

独立係数：0.481



設問No.	設問内容	はい	どちらとも いえない	いいえ	無回答
Q.12	要望や不満は、保育所に対して言いやすいですか	64.1%	25.8%	6.0%	4.1%
Q.13	要望や不満などに、きちんと対応していますか	66.8%	19.4%	2.3%	11.5%
Q.14	第三者委員などにも相談できることを知っていますか	34.6%	2.3%	58.1%	5.1%



(6) 利用（入園）前の保育園の対応について

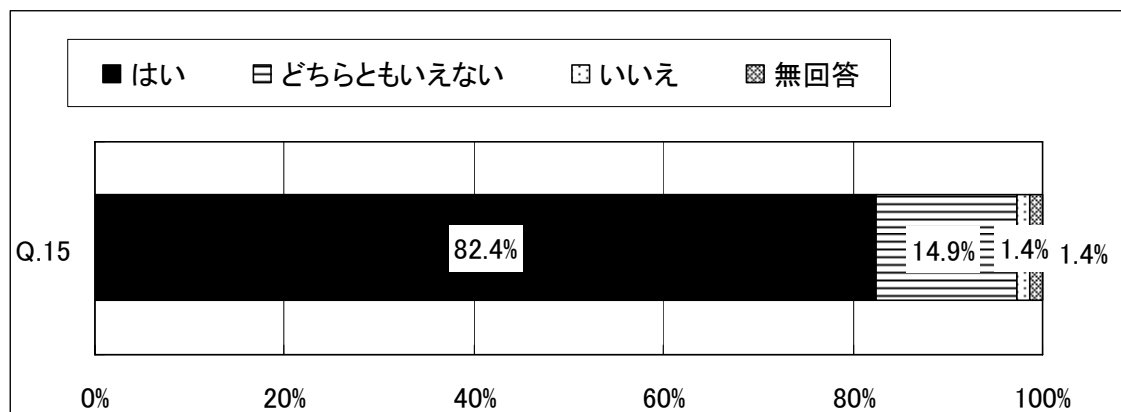
1年以内に利用を開始したと回答した74人のうち、園から受けた説明が分かりやすかったと回答したのは全体の8割強である。比較的高い満足度を示していることから、利用前の不安の解消については、概ね満足していることがうかがえる。

満足率：82.4%

独立係数：0.0.385

	全回答者	
	人	%
1 はい	61	82.4%
2 どちらともいえない	11	14.9%
3 いいえ	1	1.4%
非該当・無回答	1	1.4%
	74	100.0%

設問No.	設問内容	はい	どちらともいえない	いいえ	無回答
Q.15	入園に際し受けた説明は、わかりやすかったですか	82.4%	14.9%	1.4%	1.4%



(7) クロス集計結果

“園に概ね満足している”率は、父親7割弱、母親は9割強と、母親で高い値を示している結果となった。ただし、父親の回答については、母数が少ないことを考慮して傾向を見る必要があると考えられる。

年齢別で“園に概ね満足している”率を見ると、25～30歳未満が93.3%、30～35歳未満が91.8%、35～40歳未満が92.6%、40～50歳未満が97.5%という結果を示している。

勤務形態では、“園に概ね満足している”率は、父親の場合は、自営業、常勤、パート・アルバイトの順に高い。母親の場合は、パート・アルバイト、自営業、常勤の順に高い。

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)	11	6	5	0	0	0	0
	回答率	100.0%	54.5%	45.5%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
母	回答者数(人)	189	79	91	10	6	0	3
	回答率	100.0%	41.8%	48.1%	5.3%	3.2%	0.0%	1.6%
父母	回答者数(人)	10	3	6	1	0	0	0
	回答率	100.0%	30.0%	60.0%	10.0%	0.0%	0.0%	0.0%
その他	回答者数(人)	1	0	1	0	0	0	0
	回答率	100.0%	0.0%	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
無回答・非該当	回答者数(人)	6	3	1	1	0	0	1
	回答率	100.0%	50.0%	16.7%	16.7%	0.0%	0.0%	16.7%
全体(人)		217	91	104	12	6	0	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)	1	0	1	0	0	0	0
	回答率	100.0%	0.0%	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
25～30歳未満	回答者数(人)	7	4	1	1	1	0	0
	回答率	100.0%	57.1%	14.3%	14.3%	14.3%	0.0%	0.0%
30～35歳未満	回答者数(人)	61	22	32	5	1	0	1
	回答率	100.0%	36.1%	52.5%	8.2%	1.6%	0.0%	1.6%
35～40歳未満	回答者数(人)	85	42	38	2	2	0	1
	回答率	100.0%	49.4%	44.7%	2.4%	2.4%	0.0%	1.2%
40～50歳未満	回答者数(人)	54	18	30	3	2	0	1
	回答率	100.0%	33.3%	55.6%	5.6%	3.7%	0.0%	1.9%
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・非該当	回答者数(人)	6	3	1	1	0	0	1
	回答率	100.0%	50.0%	16.7%	16.7%	0.0%	0.0%	16.7%
全体(人)		217	91	104	12	6	0	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)	174	75	85	9	3	0	2
	回答率	100.0%	43.1%	48.9%	5.2%	1.7%	0.0%	1.1%
パート・ アルバイト	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%
自営業	回答者数(人)	18	6	9	2	1	0	0
	回答率	100.0%	33.3%	50.0%	11.1%	5.6%	0.0%	0.0%
無職	回答者数(人)	0	0	0	0	0	0	0
	回答率	-	-	-	-	-	-	-
その他	回答者数(人)	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・ 非該当	回答者数(人)	22	9	8	1	2	0	2
	回答率	100.0%	40.9%	36.4%	4.5%	9.1%	0.0%	9.1%
全体(人)		217	91	104	12	6	0	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)	166	68	83	8	4	0	3
	回答率	100.0%	41.0%	50.0%	4.8%	2.4%	0.0%	1.8%
パート・ アルバイト	回答者数(人)	27	12	12	2	1	0	0
	回答率	100.0%	44.4%	44.4%	7.4%	3.7%	0.0%	0.0%
自営業	回答者数(人)	13	6	5	1	1	0	0
	回答率	100.0%	46.2%	38.5%	7.7%	7.7%	0.0%	0.0%
無職	回答者数(人)	0	0	0	0	0	0	0
	回答率	-	-	-	-	-	-	-
その他	回答者数(人)	4	2	2	0	0	0	0
	回答率	100.0%	50.0%	50.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
無回答・ 非該当	回答者数(人)	7	3	2	1	1	0	0
	回答率	100.0%	42.9%	28.6%	14.3%	14.3%	0.0%	0.0%
全体(人)		217	91	104	12	7	0	3

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)	8	3	4	1	0	0	0
	回答率	100.0%	37.5%	50.0%	12.5%	0.0%	0.0%	0.0%
パート・ アルバイト	回答者数(人)	6	2	4	0	0	0	0
	回答率	100.0%	33.3%	66.7%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
自営業	回答者数(人)	5	3	2	0	0	0	0
	回答率	100.0%	60.0%	40.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
無職	回答者数(人)	7	3	4	0	0	0	0
	回答率	100.0%	42.9%	57.1%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
その他	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・ 非該当	回答者数(人)	189	79	89	11	6	0	4
	回答率	100.0%	41.8%	47.1%	5.8%	3.2%	0.0%	2.1%
全体(人)		217	91	104	12	6	0	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. 毎日の保育	1. 散歩・園外活動	21	頻度や場所、自然との関わり
	2. 不定時保育	17	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
	3. 食事・おやつ	22	メニューや量
	4. 保健・衛生(病気、ケガ、健康)	23	発熱時への対応・与薬・ケガへの対応・健康管理や病気予防
	5. 安全性・園舎・園庭・周辺環境	20	安全対策・園や周辺環境
	6. 行事の内容や日程・保護者会	24	行事や保護者会の内容や参加しやすさ、父母会について
	7. 毎日の連絡	26	子どもの気持ちや様子についての連絡(主に送迎時)・写真やビデオ
	8. 個別相談・園からのお知らせ	17	相談のしやすさ・相談事への対応・お便り
2. 子ども・保護者の尊重	1. プライバシー保護	7	プライバシー保護
	2. 子ども・保護者の気持ちの尊重	17	気持ちに配慮した言葉遣いや態度
	3. 保育士・園	16	保育士・園の対応
3. 不満・要望・トラブルへの対応	1. 要望・不満の言いやすさ	16	言いやすい雰囲気・聞く姿勢
	2. 不満・トラブル対応	16	不満やトラブルへの対応の的確さ
	3. 第三者委員・苦情窓口	8	第三者委員など外部窓口の周知
4. 利用前の対応	1. 入園時説明	9	利用前の保育内容の説明

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. 堀ノ内保育園	21
2. 成田保育園	25
3. 本天沼保育園	29
4. 宮前保育園	33

保 堀
育 ノ
園 内

保 成
育 田
園 田

保 本
育 天
園 沼

保 宮
育 前
園 前

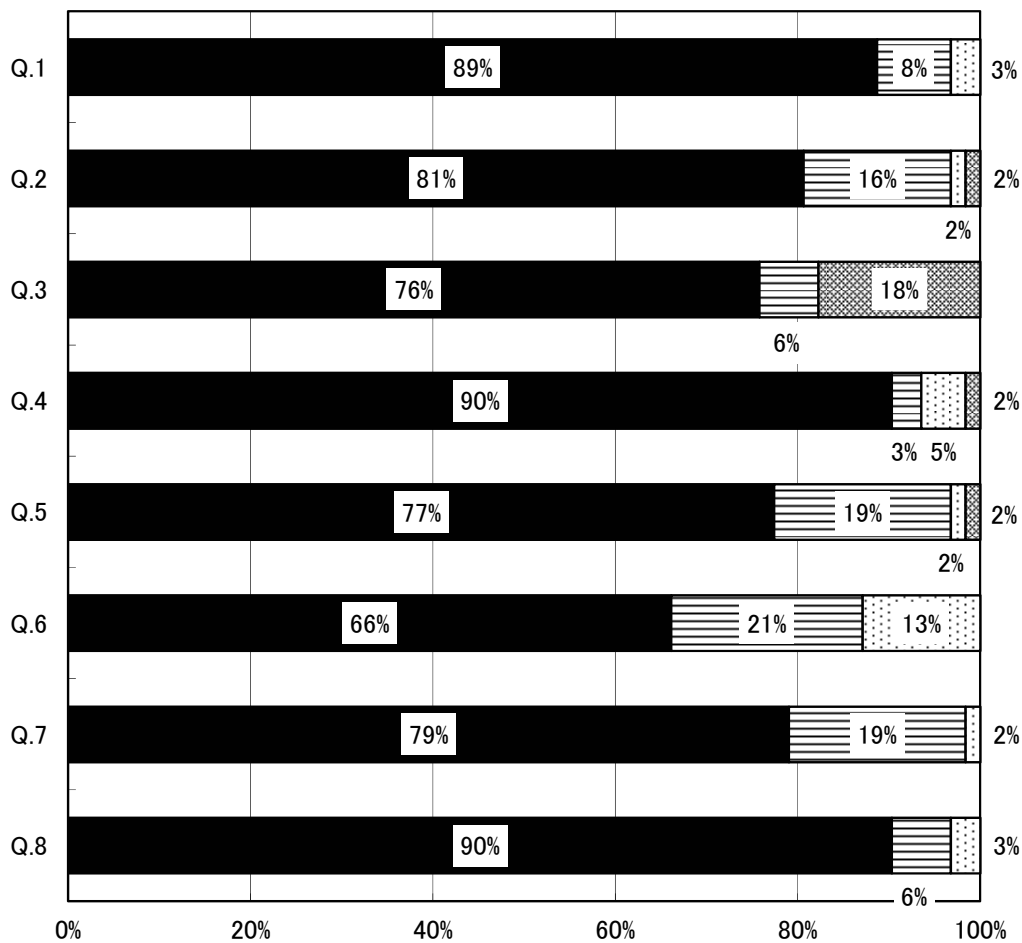
堀ノ内保育園

堀ノ内保育園

<毎日の保育サービスについてお聞きします>

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
Q.1	食事(給食)・おやつなどのメニューは、子どもの状態に配慮された工夫がありますか	89%	8%	3%	0%	0%
Q.2	戸外遊びの機会は十分ですか	81%	16%	2%	2%	0%
Q.3	急な利用時間の変更の場合、柔軟に対応してくれますか	76%	6%	0%	18%	0%
Q.4	保護者への連絡等の体調変化への対応は十分ですか	90%	3%	5%	2%	0%
Q.5	安全対策が十分取られているとおもいますか	77%	19%	2%	2%	0%
Q.6	保護者が参加しやすいように行事日程の配慮は十分ですか	66%	21%	13%	0%	0%
Q.7	子育てなどについて職員と話したり、相談することができますか	79%	19%	2%	0%	0%
Q.8	保護者が大切に考えていることについて、職員は話を聞く姿勢がありますか	90%	6%	3%	0%	0%

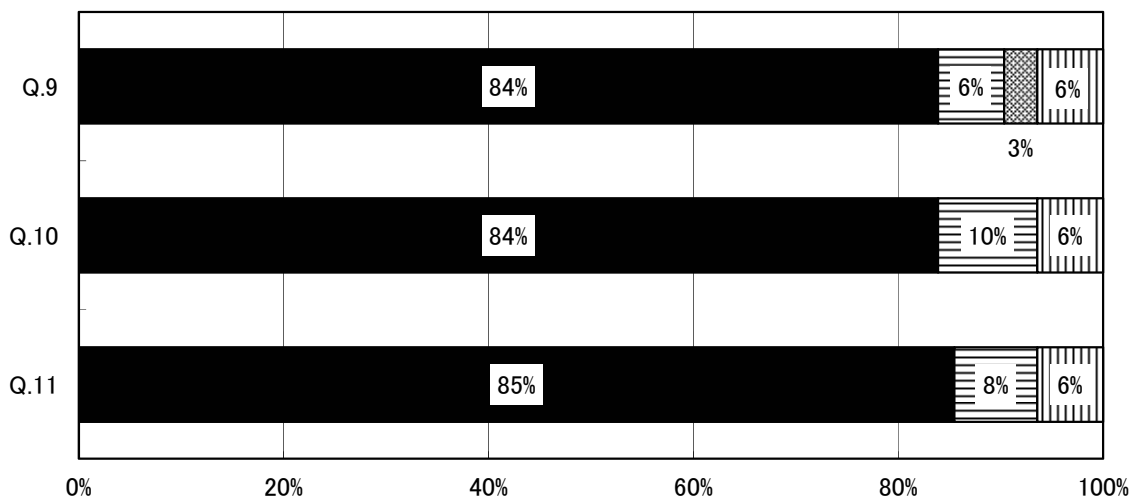
■はい □どちらともいえない □いいえ ▣非該当 □無回答



<お子様や保護者の尊重についてお聞きします>

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
Q.9	あなたやあなたの子どもに関するプライバシーは守っていますか	84%	6%	0%	3%	6%
Q.10	お子さんは大切にされていると思いますか	84%	10%	0%	0%	6%
Q.11	礼儀正しく丁寧に対応していますか	85%	8%	0%	0%	6%

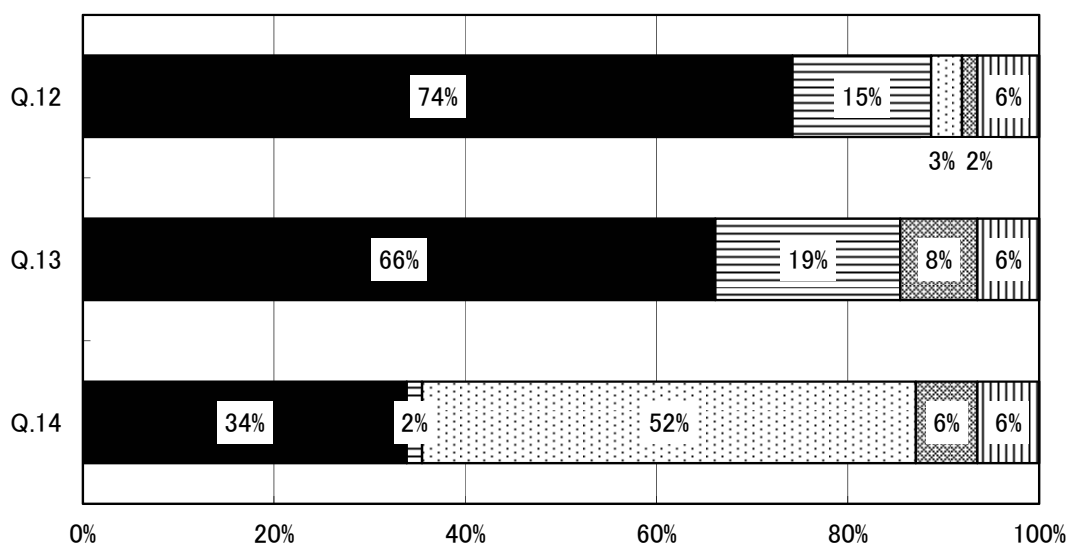
■はい □どちらともいえない □いいえ ▨非該当 □無回答



<要望・意見や不満・トラブルへの対応についてお聞きします>

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
Q.12	要望や不満は、保育所に対して言いやすいですか	74%	15%	3%	2%	6%
Q.13	要望や不満などに、きちんと対応していますか	66%	19%	0%	8%	6%
Q.14	第三者委員などにも相談できることを知っていますか	34%	2%	52%	6%	6%

■はい □どちらともいえない □いいえ ▨非該当 □無回答

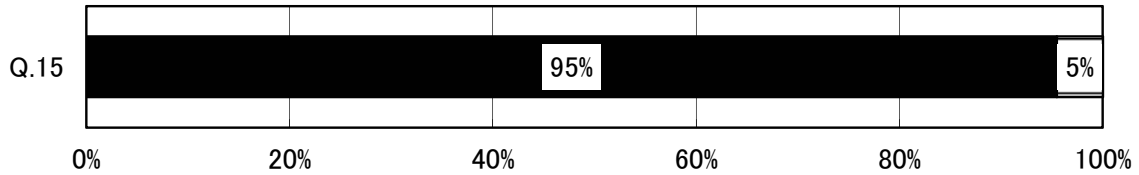


【利用開始後1年以内の方へ】

<利用前の保育園の対応についてお聞きします>

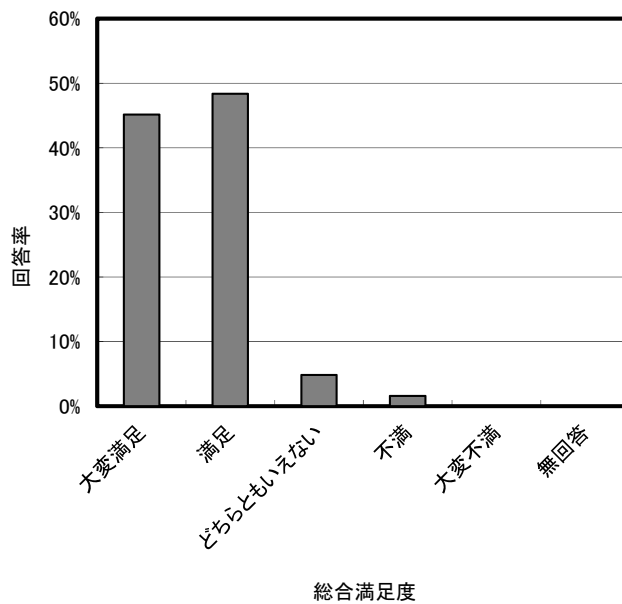
設問No.	設問内容	はい	どちらともいえない	いいえ	非該当	無回答
Q.15	入園に際し受けた説明は、わかりやすかったですか	95%	5%	0%	0%	0%

■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	28	45.2%
満足	30	48.4%
どちらともいえない	3	4.8%
不満	1	1.6%
大変不満	0	0.0%
無回答	0	0.0%
合計	62	100%



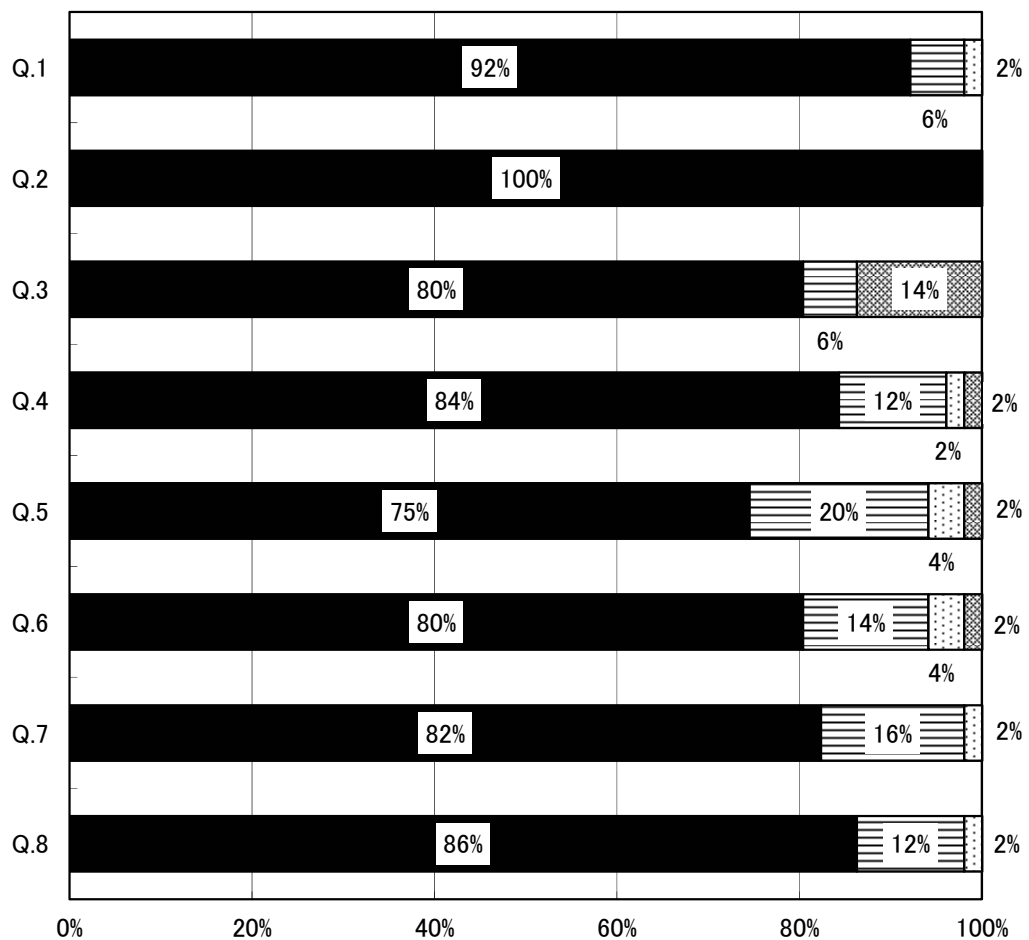
成 田 保 育 園

成田保育園

<毎日の保育サービスについてお聞きします>

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
Q.1	食事(給食)・おやつなどのメニューは、子どもの状態に配慮された工夫がありますか	92%	6%	2%	0%	0%
Q.2	戸外遊びの機会は十分ですか	100%	0%	0%	0%	0%
Q.3	急な利用時間の変更の場合、柔軟に対応してくれますか	80%	6%	0%	14%	0%
Q.4	保護者への連絡等の体調変化への対応は十分ですか	84%	12%	2%	2%	0%
Q.5	安全対策が十分取られているとおもいますか	75%	20%	4%	2%	0%
Q.6	保護者が参加しやすいように行事日程の配慮は十分ですか	80%	14%	4%	2%	0%
Q.7	子育てなどについて職員と話したり、相談することができますか	82%	16%	2%	0%	0%
Q.8	保護者が大切に考えていることについて、職員は話を聞く姿勢がありますか	86%	12%	2%	0%	0%

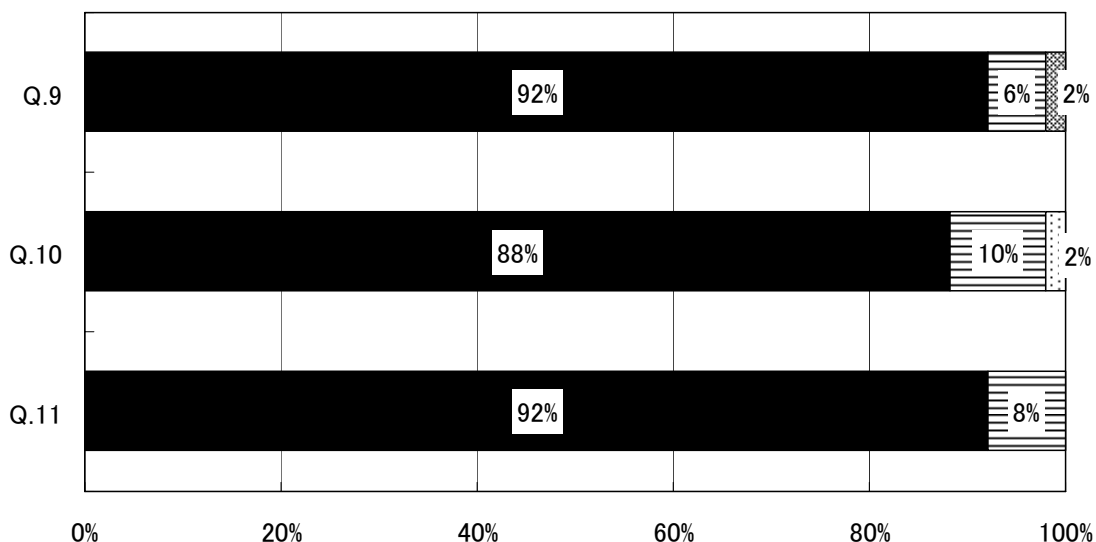
■はい □どちらともいえない □いいえ ▨非該当 □無回答



<お子様や保護者の尊重についてお聞きします>

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
Q.9	あなたやあなたの子どもに関するプライバシーは守っていますか	92%	6%	0%	2%	0%
Q.10	お子さんは大切にされていると思いますか	88%	10%	2%	0%	0%
Q.11	礼儀正しく丁寧に対応していますか	92%	8%	0%	0%	0%

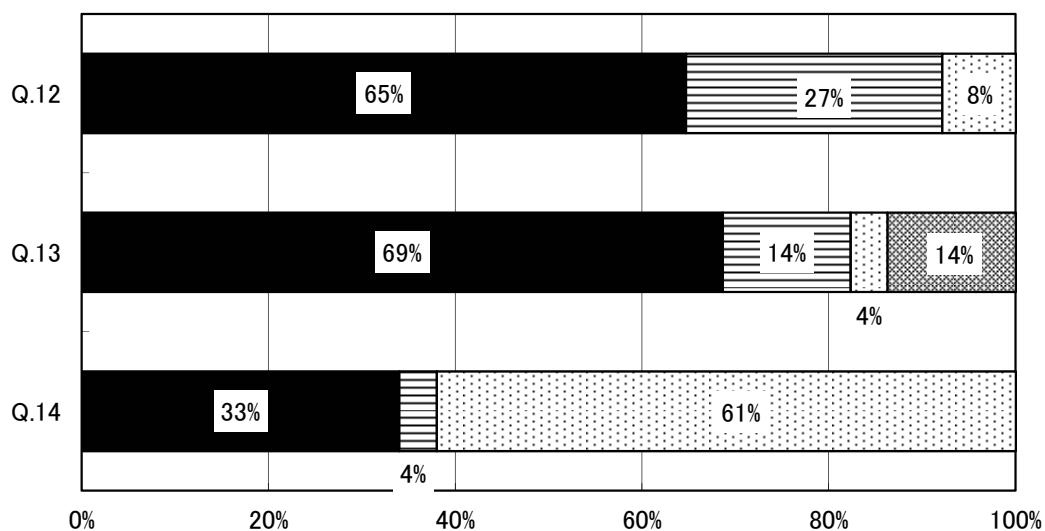
■ はい □ どちらともいえない □ いいえ ▨ 非該当 □ 無回答



<要望・意見や不満・トラブルへの対応についてお聞きします>

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
Q.12	要望や不満は、保育所に対して言いやすいですか	65%	27%	8%	0%	0%
Q.13	要望や不満などに、きちんと対応していますか	69%	14%	4%	14%	0%
Q.14	第三者委員などにも相談できることを知っていますか	33%	4%	61%	0%	0%

■ はい □ どちらともいえない □ いいえ ▨ 非該当 □ 無回答



【利用開始後1年以内の方へ】

<利用前の保育園の対応についてお聞きします>

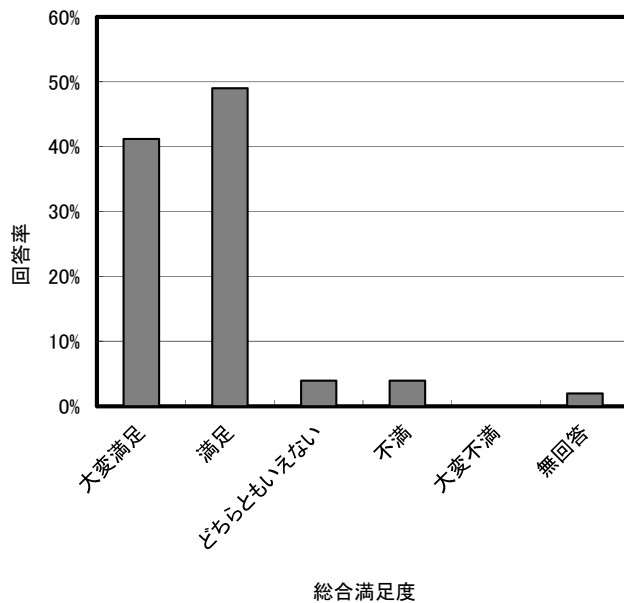
設問No.	設問内容	はい	どちらともいえない	いいえ	非該当	無回答
Q.15	入園に際し受けた説明は、わかりやすかったですか	71%	18%	6%	0%	6%

■はい □どちらともいえない □いいえ ■非該当 □無回答

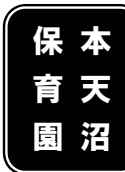


<総合的な満足度についてお聞きします>

総合満足度	回答数	回答率
大変満足	21	41.2%
満足	25	49.0%
どちらともいえない	2	3.9%
不満	2	3.9%
大変不満	0	0.0%
無回答	1	2.0%
合計	51	100%



本 天 沼 保 育 園

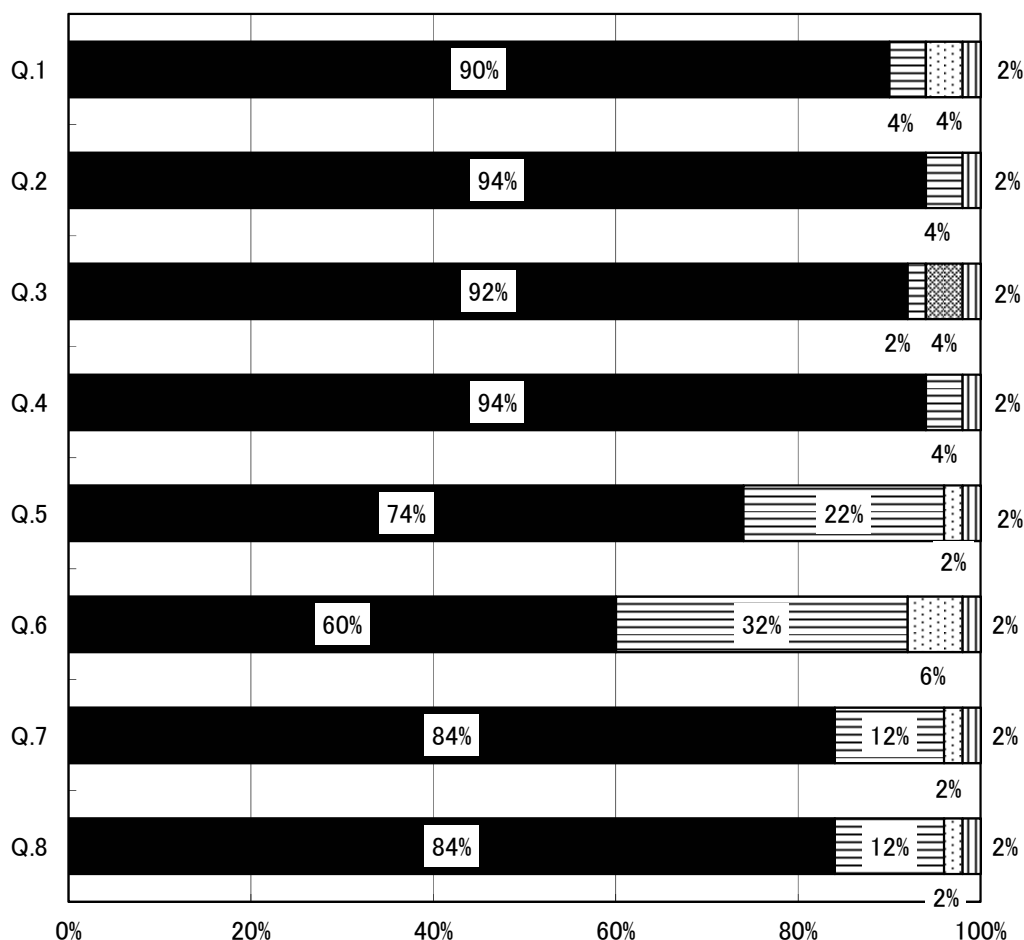


本天沼保育園

<毎日の保育サービスについてお聞きします>

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
Q.1	食事(給食)・おやつなどのメニューは、子どもの状態に配慮された工夫がありますか	90%	4%	4%	0%	2%
Q.2	戸外遊びの機会は十分ですか	94%	4%	0%	0%	2%
Q.3	急な利用時間の変更の場合、柔軟に対応してくれますか	92%	2%	0%	4%	2%
Q.4	保護者への連絡等の体調変化への対応は十分ですか	94%	4%	0%	0%	2%
Q.5	安全対策が十分取られているとおもいますか	74%	22%	2%	0%	2%
Q.6	保護者が参加しやすいように行事日程の配慮は十分ですか	60%	32%	6%	0%	2%
Q.7	子育てなどについて職員と話したり、相談することができますか	84%	12%	2%	0%	2%
Q.8	保護者が大切に考えていることについて、職員は話を聞く姿勢がありますか	84%	12%	2%	0%	2%

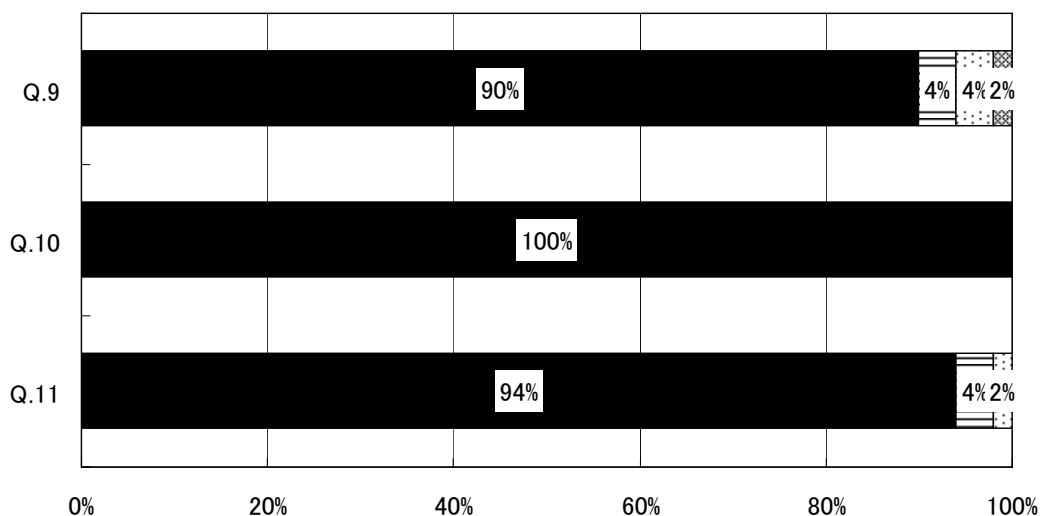
■はい □どちらともいえない □いいえ ■非該当 □無回答



<お子様や保護者の尊重についてお聞きします>

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
Q.9	あなたやあなたの子どもに関するプライバシーは守っていますか	90%	4%	2%	2%	0%
Q.10	お子さんは大切にされていると思いますか	100%	0%	0%	0%	0%
Q.11	礼儀正しく丁寧に対応していますか	94%	4%	2%	0%	0%

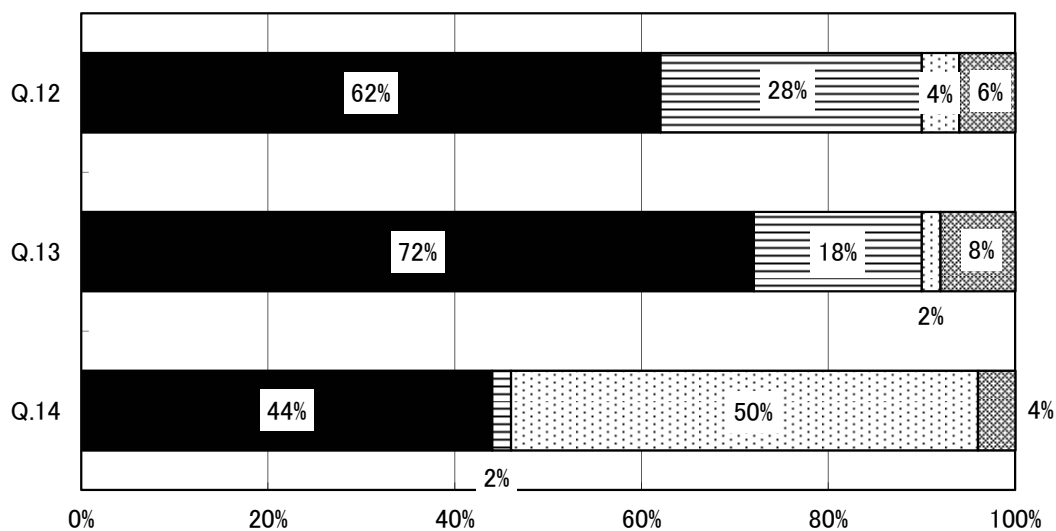
■ はい □ どちらともいえない □ いいえ ▨ 非該当 □ 無回答



<要望・意見や不満・トラブルへの対応についてお聞きします>

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
Q.12	要望や不満は、保育所に対して言いやすいですか	62%	28%	4%	6%	0%
Q.13	要望や不満などに、きちんと対応していますか	72%	18%	2%	8%	0%
Q.14	第三者委員などにも相談できることを知っていますか	44%	2%	50%	4%	0%

■ はい □ どちらともいえない □ いいえ ▨ 非該当 □ 無回答

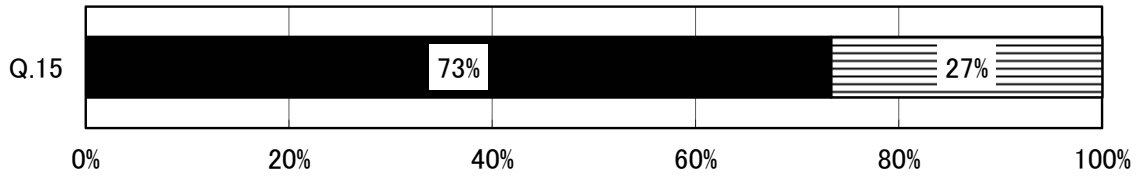


【利用開始後1年以内の方へ】

<利用前の保育園の対応についてお聞きします>

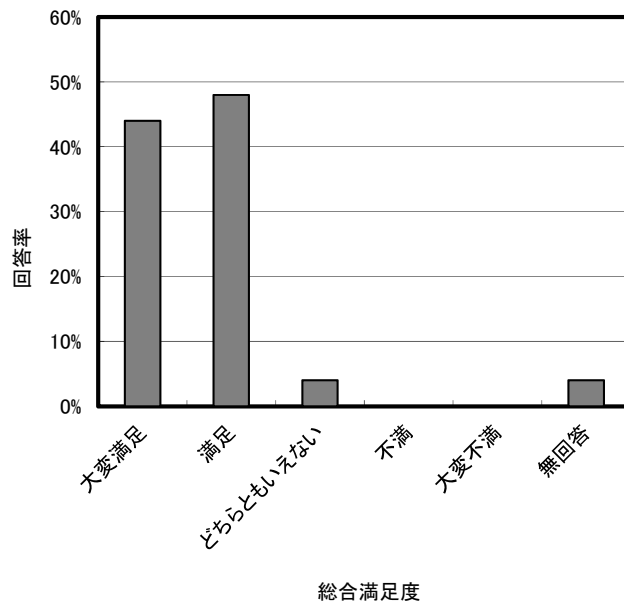
設問No.	設問内容	はい	どちらともいえない	いいえ	非該当	無回答
Q.15	入園に際し受けた説明は、わかりやすかったですか	73%	27%	0%	0%	0%

■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	44.0%
満足	24	48.0%
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	2	4.0%
合計	50	100%



宮前保育園

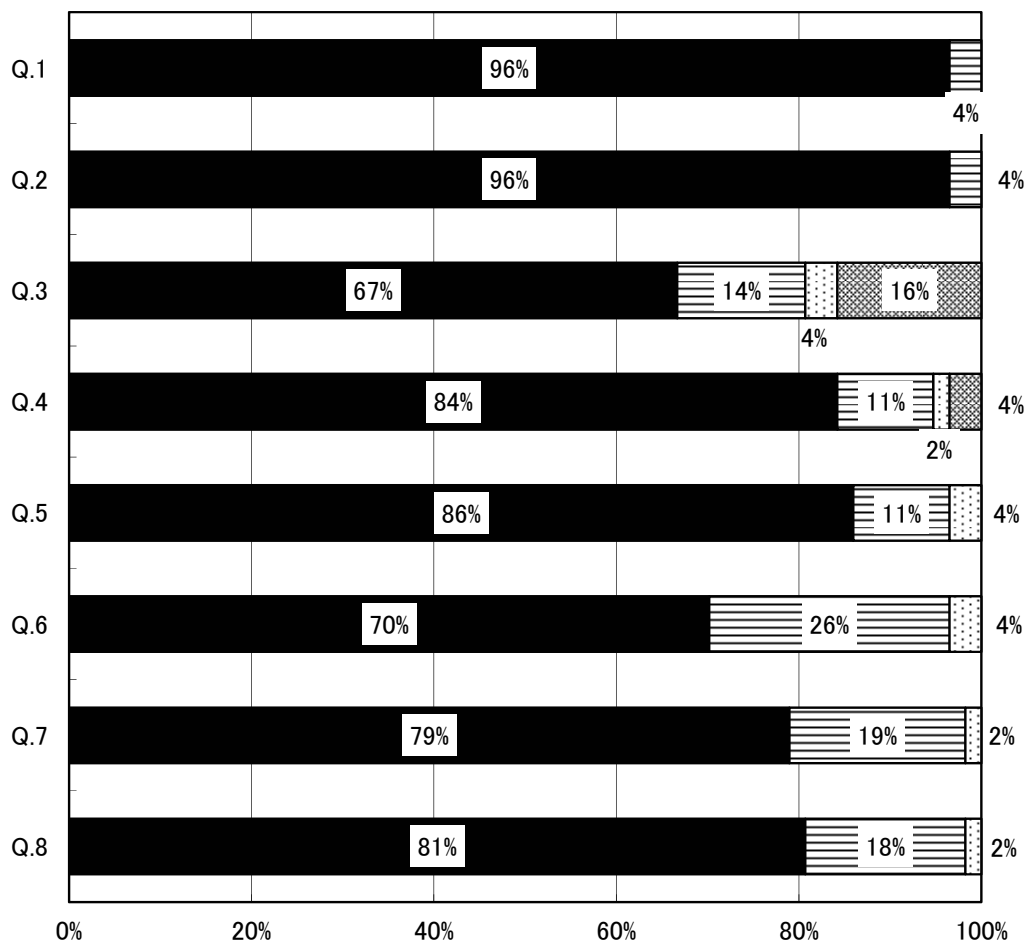
宮
前
保
育
園

宮前保育園

<毎日の保育サービスについてお聞きします>

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
Q.1	食事(給食)・おやつなどのメニューは、子どもの状態に配慮された工夫がありますか	96%	4%	0%	0%	0%
Q.2	戸外遊びの機会は十分ですか	96%	4%	0%	0%	0%
Q.3	急な利用時間の変更の場合、柔軟に対応してくれますか	67%	14%	4%	16%	0%
Q.4	保護者への連絡等の体調変化への対応は十分ですか	84%	11%	2%	4%	0%
Q.5	安全対策が十分取られているとおもいますか	86%	11%	4%	0%	0%
Q.6	保護者が参加しやすいように行事日程の配慮は十分ですか	70%	26%	4%	0%	0%
Q.7	子育てなどについて職員と話したり、相談することができますか	79%	19%	2%	0%	0%
Q.8	保護者が大切に考えていることについて、職員は話を聞く姿勢がありますか	81%	18%	2%	0%	0%

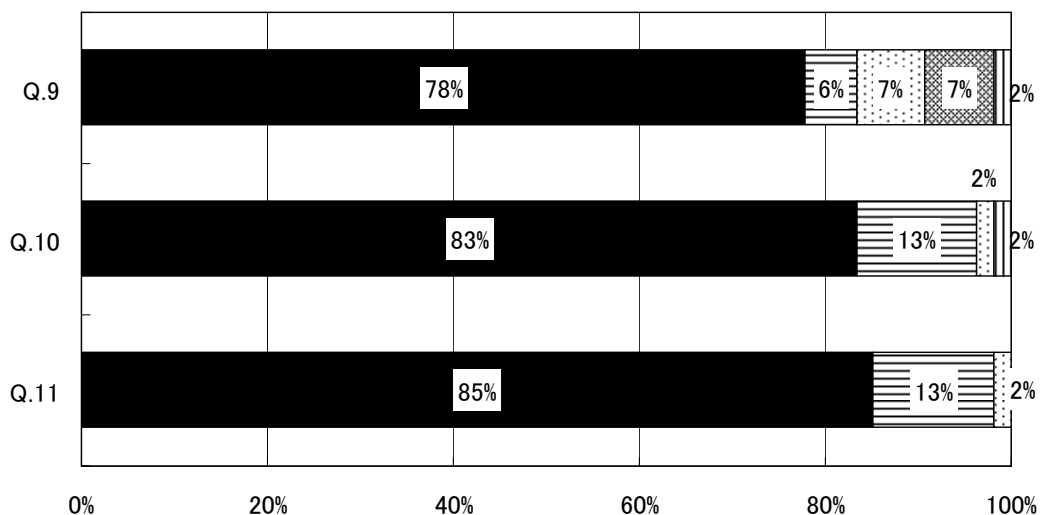
■はい □どちらともいえない □いいえ ▨非該当 □無回答



<お子様や保護者の尊重についてお聞きします>

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
Q.9	あなたやあなたの子どもに関するプライバシーは守っていますか	79%	5%	7%	7%	2%
Q.10	お子さんは大切にされていると思いますか	84%	12%	2%	0%	2%
Q.11	礼儀正しく丁寧に対応していますか	86%	12%	2%	0%	0%

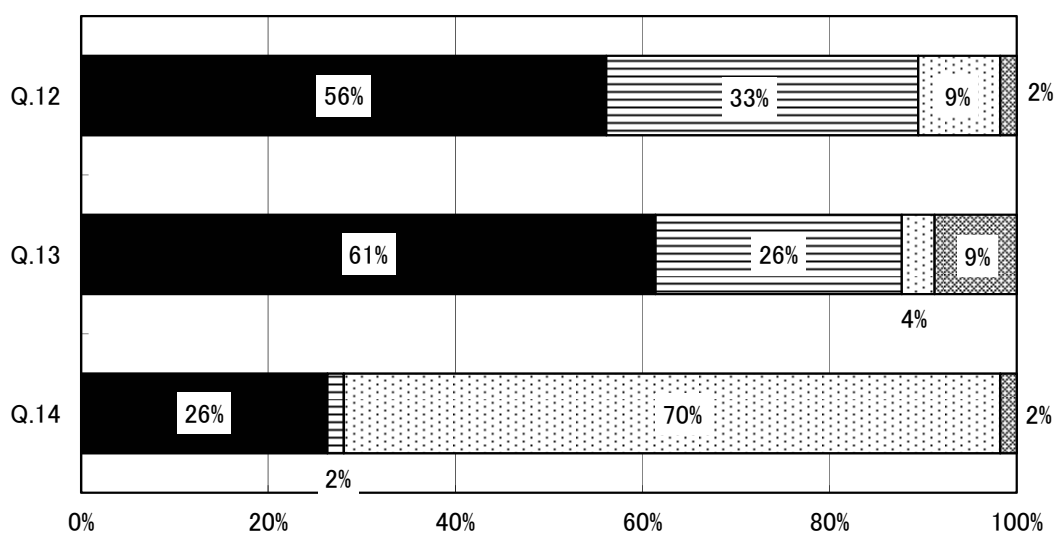
■はい □どちらともいえない □いいえ ▨非該当 □無回答



<要望・意見や不満・トラブルへの対応についてお聞きします>

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
Q.12	要望や不満は、保育所に対して言いやすいですか	56%	33%	9%	2%	0%
Q.13	要望や不満などに、きちんと対応していますか	61%	26%	4%	9%	0%
Q.14	第三者委員などにも相談できることを知っていますか	26%	2%	70%	2%	0%

■はい □どちらともいえない □いいえ ▨非該当 □無回答

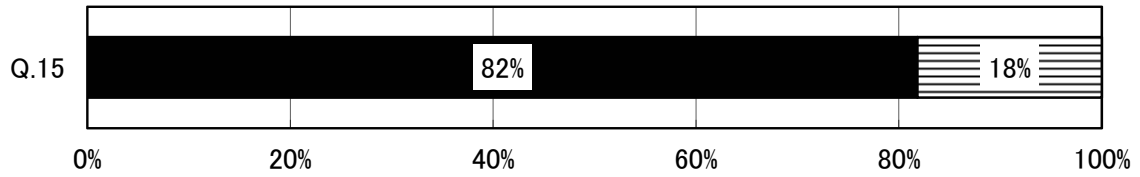


【利用開始後1年以内の方へ】

<利用前の保育園の対応についてお聞きします>

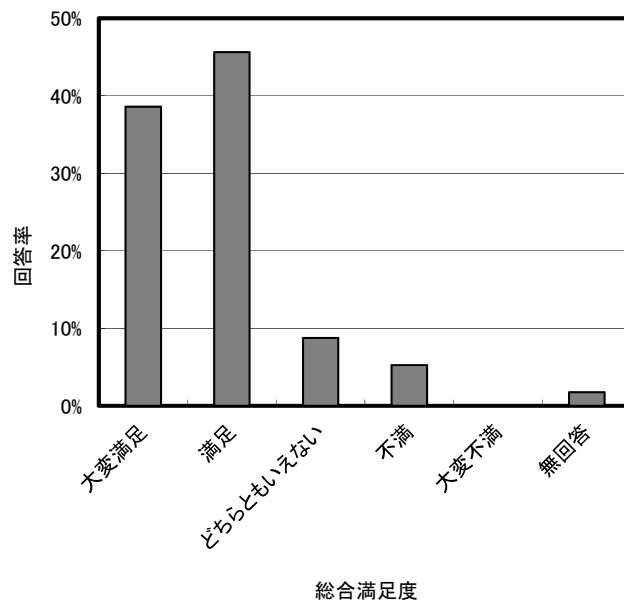
設問No.	設問内容	はい	どちらともいえない	いいえ	非該当	無回答
Q.15	入園に際し受けた説明は、わかりやすかったですか	82%	18%	0%	0%	0%

■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	38.6%
満足	26	45.6%
どちらともいえない	5	8.8%
不満	3	5.3%
大変不満	0	0.0%
無回答	1	1.8%
合計	57	100%



第2部 事業評価

1. 評価の概要

(1) 評価の目的

組織としてのマネジメント力がどのような状況にあるか、また、現在、提供されているサービスの質がどのような状況であるかについて、第三者評価機関が経営層及び職員の自己評価を事前に分析し、訪問調査を実施した上で合議により評価を行った。

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

(2) 評点の付け方

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

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

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

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

(3) 訪問調査とフィードバック

評価者による訪問調査及び評価結果のフィードバックは、以下の日程で行った。

保育園名	訪問調査日	フィードバック訪問日
1. 堀ノ内保育園	平成 24 年 11 月 14 日	平成 25 年 1 月 31 日
2. 成田保育園	平成 24 年 11 月 15 日	平成 25 年 1 月 28 日
3. 本天沼保育園	平成 24 年 11 月 16 日	平成 25 年 1 月 24 日
4. 宮前保育園	平成 24 年 11 月 20 日	平成 25 年 1 月 28 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. 堀ノ内保育園 41
2. 成田保育園 71
3. 本天沼保育園 101
4. 宮前保育園 131



堀ノ内保育園

調査対象	調査対象は、在園児の保護者全員を対象とし、複数のお子さんが通っている場合は最年少児について、1世帯1回答のご回答をいただきました。
調査方法	園より保護者全員に調査票を配布して頂きました。回収については、第三者性を確保するため、評価機関へ郵送による提出をして頂くようにしました。

利用者総数	85
共通評価項目による調査対象者数	85
共通評価項目による調査の有効回答者数	62
利用者総数に対する回答者割合(%)	72.9

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、どのように感じいらっしゃいますか」との質問に対して、「大変満足」45.2%、「満足」48.4%、を全て足すと93.6%の回答率となっており、園に対して高い満足度が得られ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、「サービスの提供」に関する項目である「体調変化への対応」、「職員は聞く姿勢があるか」などは、「はい」の回答率がいずれも90.3%と満足度が高い結果でした。一方、「不満・要望への対応」に関する項目では、「第三者委員への相談」で、「はい」の回答が33.9%と、全体と比べて低い値となっていました。

利用者調査結果

共通評価項目 コメント	実数			
	はい	どちらとも いえない	いいえ	無回答 非該当
1. 提供される食事は、子どもの状況に配慮されているか	55	5	2	0
この項目では、55人が「はい」と答え、全体の88.7%を占め、「どちらともいえない」が8.1%、「いいえ」が3.2%という結果でした。また、自由記入の結果では、参考になるやいろいろなものをつくってくれているなどの声が聞かれ、満足している様子がうかがわれました。				
2. 保育所の生活で身近な自然や社会と十分関わっているか	50	10	1	1
この項目では、50人が「はい」と答え、全体の80.6%を占め、「どちらともいえない」が16.1%、「いいえ」が1.6%という結果でした。また、自由記入の結果では、散歩の機会や園舎内を含めていろいろな所で遊んでいることなどから、満足している様子がうかがわれました。				
3. 保育時間の変更は、保護者の状況に柔軟に対応されているか	47	4	0	11
この項目では、47人が「はい」と答え、全体の75.8%を占め、「どちらともいえない」が6.5%、「いいえ」が0.0%という結果でした。また、自由記入の結果では、急な場合も対応してもらっている、快く対応してもらっているなど、満足している様子がうかがわれました。				

4. 子どもの体調変化への対応(処置・連絡)は、十分か	56	2	3	1
この項目では、56人が「はい」と答え、全体の90.3%を占め、全設問の中で最も高い値となっており、高い満足度を示している事がわかりました。また、「どちらともいえない」が3.2%、「いいえ」が4.8%という結果でした。また、自由記入の結果では、きめ細やかに体調変化に対応している様子や丁寧な報告がなされている様子がうかがわれました。				
5. 安全対策が十分取られていると思うか	48	12	1	1
この項目では、48人が「はい」と答え、全体の77.4%を占め、「どちらともいえない」が19.4%、「いいえ」が1.6%という結果でした。また、自由記入の結果では、対応がなされている様子がうかがわれる一方で、ハード面や保護者側の対応を含めて、さらなる安全対策を期待する様子もうかがわれました。				
6. 行事日程の設定は、保護者の状況に対する配慮は十分か	41	13	8	0
この項目では、41人が「はい」と答え、全体の66.1%を占め、「どちらともいえない」が21.0%、「いいえ」が12.9%という結果でした。また、自由記入の結果では、平日開催の行事や保護者会に関してはさらなる配慮を期待する様子がうかがわれました。				
7. 子どもの保育について家庭と保育所に信頼関係があるか	49	12	1	0
この項目では、49人が「はい」と答え、全体の79.0%を占め、「どちらともいえない」が19.4%、「いいえ」が1.6%という結果でした。また、自由記入の結果では、声掛けや連絡表などを含めて対応がなされている様子がうかがわれる一方で、忙しい状況の中でなかなか話す機会が様子もうかがわれました。				
8. 保護者の考えを聞く姿勢があるか	56	4	2	0
この項目では、56人が「はい」と答え、全体の90.3%を占め、全設問の中で最も高い値となっており、高い満足度を示している事がわかりました。また、「どちらともいえない」が6.5%、「いいえ」が3.2%という結果でした。また、自由記入の結果では、連絡表などを含めて対応がなされている様子がうかがわれる一方で、相談の機会が少ない様子もうかがわれました。				
9. サービス提供にあたって、利用者のプライバシーは守られているか	52	4	0	6
この項目では、52人が「はい」と答え、全体の83.9%を占め、「どちらともいえない」が6.5%、「いいえ」が0.0%という結果でした。また、自由記入の結果では、ほとんど記述はありませんでしたが、守られ過ぎているという声が聞かれました。				
10. 一人ひとりの子どもは大切にされていると思うか	52	6	0	4
この項目では、52人が「はい」と答え、全体の83.9%を占め、「どちらともいえない」が9.7%、「いいえ」が0.0%という結果でした。また、自由記入の結果では、子どもが先生になついていることなどから、大切にされている様子がうかがわれました。				

11. 職員の対応は丁寧か	53	5	0	4
この項目では、53人が「はい」と答え、全体の85.5%を占め、「どちらともいえない」が8.1%、「いいえ」が0.0%という結果でした。また、自由記入の結果では、感謝している、人によるなどの声が聞かれました。				
12. 要望や不満を事業所に言いやすいか	46	9	2	5
この項目では、46人が「はい」と答え、全体の74.2%を占め、「どちらともいえない」が14.5%、「いいえ」が3.2%という結果でした。また、自由記入の結果では、伝えられるが心情的に言いづらいという声が聞かれました。				
13. 利用者の要望や不満はきちんと対応されているか	41	12	0	9
この項目では、41人が「はい」と答え、全体の66.1%を占め、「どちらともいえない」が19.4%、「いいえ」が0.0%という結果でした。また、自由記入の結果では、あまり記述がありませんでしたが、なんとも言えないという声が聞かれました。				
14. 第三者委員など外部の苦情窓口にも相談できることを知っているか	21	1	32	8
この項目では、21人が「はい」と答え、全体の33.9%、「どちらともいえない」が1.6%、「いいえ」が51.6%という結果で、「いいえ」の回答率が全設問で最も高い値でした。自由記入の結果では、知らなかったという声が聞かれました。				
15. 【過去1年以内に利用を開始し、利用前の説明を受けた方に】 サービス内容や利用方法の説明はわかりやすかったか	21	1	0	0
この項目では、全回答者数が22人となっており、その内、21人が「はい」と答え、回答率が95.5%、「どちらともいえない」が4.5%、「いいえ」が0.0%という結果でした。自由記入の結果では、少数ですが紙面のみ説明という声も聞かれ、細かな内容について、よりわかりやすくするためのさらなる工夫も期待されます。				

I 組織マネジメント項目(カテゴリ1～5、7、8)

No.	共通評価項目	
	カテゴリ1	
1	リーダーシップと意思決定	
	サブカテゴリ1(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
	◎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
	◎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
	◎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
◎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)	
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	
◎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	
◎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	
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	
◎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	
◎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	
◎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	

カテゴリー1の講評

理念や園目標は職員や保護者に会議やお便りで周知しています

保育理念として、「①子どもの気持ちに寄り添いながら健やかな育ちの援助をする、②家庭と園と一緒に子育てする、③地域の子育て拠点を目指す、④職員一人ひとりが保育の専門性を高める」と明示しています。また、理念や園目標は、職員会議で確認すると共に事務所や玄関等に掲示し、職員の理解の徹底を図っています。保護者にも新入園児説明会、保護者会や園だよりにて理念や園目標を伝えていきます。

経営層や職員の役割と責任は事務所に掲示するとともに、会議等で確認しています

経営層や職員の役割と責任は事務所に掲示するとともに、定例ミーティングやプロジェクト会議等で確認しています。今年度、地域に不審者情報が流れたことから、リーダー層の重点課題として危機管理を前面に出し、職員の危機管理訓練を徹底すると同時に保護者にも注意を促しています。

職員会議の議題は職員提案を求め、決定事項は保護者へ迅速な周知を図っています

職員会議の議題は予定表に事前に自由に書き込める書式を事務所に常備することにより、職員の自発的な意見の発信を促しています。また、職員会議等で決定した重要案件は「園だより」「クラスだより」「事務所だより」や園児送迎時の対応などで、保護者へ迅速な周知を図っています。

2			カテゴリー2	
2			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	
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			
<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

保育職員としての基本姿勢は、全職員に対して理解の徹底を図っています

保育職員としての基本姿勢は、杉並区共通の「保育園のしおり」や「区立保育園で働くにあたって」などの資料で説明し、全職員に対して理解の徹底を図っています。また、パート職員等に対しても、守秘義務や子どもの呼び方などについて、面接時に注意喚起しています。

定期的に東京都福祉サービス第三者評価を受審し、評価結果を公表しています

区の取組みとして定期的に東京都福祉サービス第三者評価を受審し、評価結果を区のホームページからも閲覧できるようにしています。また、園内に第三者評価事業報告書の冊子を置き、保護者が閲覧できるようにしています。

幼保小・児童館・保健所の連携による地域ネットワークづくりに取り組んでいます

「基本的生活習慣を身に付ける」をテーマとして、幼保小・児童館・保健所の連携による地域ネットワークづくりに取り組んでいます。また、児童館・子ども園と共催で実施した「わくわく外遊び」は地域住民に好評で、来年度は2回実施を計画しています。

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 8/8
評価項目1 利用者一人ひとりの意向(意見・要望・苦情)を多様な方法で把握し、迅速に対応している(苦情解決制度を含む) 評点(〇〇)		
評価	標準項目	
●あり ○なし	1. 苦情解決制度を利用できることや事業者以外の相談先を遠慮なく利用できることを、利用者に伝えている	○非該当
●あり ○なし	2. 利用者一人ひとりの意見・要望・苦情に対する解決に取り組んでいる	○非該当
評価項目2 利用者意向の集約・分析とサービス向上への活用に取り組んでいる 評点(〇〇〇)		
評価	標準項目	
●あり ○なし	1. 利用者アンケートなど、事業所側からの働きかけにより利用者の意向を把握することに取り組んでいる	○非該当
●あり ○なし	2. 事業者が把握している利用者の意向を取りまとめ、利用者から見たサービスの現状・問題を把握している	○非該当
●あり ○なし	3. 利用者の意向をサービス向上につなげることに取り組んでいる	○非該当
評価項目3 地域・事業環境に関する情報を収集し、状況を把握・分析している 評点(〇〇〇)		
評価	標準項目	
●あり ○なし	1. 地域の福祉ニーズの収集(地域での聞き取り、地域懇談会など)に取り組んでいる	○非該当
●あり ○なし	2. 福祉事業全体の動向(行政や業界などの動き)の収集に取り組んでいる	○非該当
●あり ○なし	3. 事業所としての今後のあり方の参考になるように、地域の福祉ニーズや福祉事業全体の動向を整理・分析している	○非該当
カテゴリ3の講評		
保護者一人ひとりの意見・要望の収集や苦情解決制度の周知に努めています 保護者一人ひとりの意見・要望・苦情を把握するため、玄関に無記名で要望を書ける用紙と意見箱を設置しています。また、園に対する苦情を第三者に相談できる苦情解決制度について、玄関掲示や事務所だよりにより知らせています。ただし、利用者調査の結果において認知度が低くなっており、今後さらに周知徹底を図るため、園内掲示や定期的な園だより・クラスだよりへの掲載等工夫に努めることが期待されます。		
保護者の意向に柔軟に対応し、サービスの向上に取り組んでいます 保護者意向を把握するため、保育参加や参観時にアンケートを実施し、その結果をクラスだより・園だより等で伝えています。また、保護者の要望により、マニュアルに沿って画像提供をしています。さらに、危機管理強化の要望に対応し、出入口の一本化や児童門の常時施錠、クラス靴箱前のすのこ設置など環境改善を図りました。その他、運動会・新入園児説明会の土曜日開催、園だよりのカレンダー欄の充実、延長スポット保育予約受付の柔軟な対応などに努め、サービスの向上に取り組んでいます。		
地域福祉ニーズや福祉業界動向等を収集し、職員との情報共有に努めています 地域福祉ニーズを収集するため地域ネットワークや地域懇談会に参加し、見学者を積極的に受け入れています。また、福祉行政や福祉業界の最新動向については、区担当者からのメール連絡や園長会の情報等を収集・整理し、職員会議、職員連絡簿等で報告し、職員間の情報共有に努めています。		

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

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

区の仕組みとして、「課・係のチャレンジプラン」と題した事業計画を作成しています
 区の仕組みとして、「課・係のチャレンジプラン」と題した事業計画を作成しています。所定の様式に沿って、「政策実行・業務改善」「接客向上」「人材育成」の分野に応じて「取組計画」を明示するとともに、中間および年度末の時期を定めて成果や残された課題を自己評価しています。また、園の保育理念の実現に向けて保育課程を策定し、年間・月間指導計画、行事計画を策定し、計画的な運営に取り組んでいます。これら計画の策定にあたっては、子どもへの影響、職員への業務負担等のリスクを考慮しています。

各計画は職員打合せにより検討し、職員会議の合議により決定しています
 各計画は職員打合せにより検討し、職員会議の合議により決定しています。年間行事予定は保護者アンケートなどにより利用者ニーズを把握したうえで策定しており、本年度は新たに「堀ノ内カフェ」を実施しました。

避難訓練・防犯訓練は年間計画および危機管理マニュアルに沿って実施しています
 避難訓練・防犯訓練は年間計画および危機管理マニュアルに沿って、さまざまな状況を想定して実施しています。また、園独自に消防署の協力を得て、救急法を学んだり、消火器訓練を行っています。さらに、東日本大震災の経験を踏まえ、利用者の安全の確保・向上を図るため、保育園に保存食や飲料水の確保をしています。

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

評価項目2

職員のやる気向上に取り組んでいる

評点(〇〇〇〇)

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

カテゴリー5の講評

園に必要な職員は区で採用し、職員配置は職員希望を考慮して決定しています
 職員の採用に際して、正規・嘱託職員は区が選考し、パート・アルバイトは園長面接などにより区が採用しています。各クラスの職員配置は、職員の希望等に基づき話し合いを行い、職員会議で合議しています。職員育成は、年度当初に職員アンケートを実施しつつ園内研修の計画を立てたり、チャレンジプラン及び園長ヒヤリングを通じて行っています。

保育の質向上を図るため、職員の要望を踏まえた年間研修計画を策定しています
 保育の質向上を図るため、保育向上リーダー・園長・主査が職員アンケートを集計し、区の実務研修との連携や園の勉強会等の年間研修計画を策定しています。職員の人材育成は、経験年齢・職種別・専門別などを考慮して、時間外にも複数の研修に参加できるように配慮しています。職員の研修成果は、研修報告書の提出と職員会議での報告により確認し、組織の学びにも取り組んでいます。

職員のやる気向上に向け、園長による個別のヒヤリングを実施しています
 職員のやる気向上を図るため、園長は年度当初に各職員から提出されたチャレンジプランに基づきヒヤリングを実施し、一年の達成計画や改善案を確認しています。就業状況の改善については、各職員からの要望に基づき、夕保育のクラス別保育時間の延長やパート・アルバイト職員の確保を図っています。

7			カテゴリー7	
情報の保護・共有			サブカテゴリー1(7-1)	
情報の保護・共有に取り組んでいる			サブカテゴリー毎の 標準項目実施状況	7/7
評価項目1 事業所が蓄積している経営に関する情報の保護・共有に取り組んでいる			評点(000)	
評価	標準項目			
●あり ○なし	1. 情報の重要性や機密性を踏まえ、アクセス権限を設定している			○非該当
●あり ○なし	2. 収集した情報は、必要な人が必要なときに活用できるように整理・保管している			○非該当
●あり ○なし	3. 保管している情報の状況を把握し、使いやすいように更新している			○非該当
評価項目2 個人情報、「個人情報保護法」の趣旨を踏まえて保護・共有している			評点(0000)	
評価	標準項目			
●あり ○なし	1. 事業所で扱っている個人情報の利用目的を明示している			○非該当
●あり ○なし	2. 個人情報の保護に関する規定を明示している			○非該当
●あり ○なし	3. 開示請求に対する対応方法を明示している			○非該当
●あり ○なし	4. 個人情報の保護について職員(実習生やボランティアを含む)が理解し行動できるための取り組みを行っている			○非該当
カテゴリー7の講評				
<p>園の情報は区の情報セキュリティ基本方針等に基づき保護・共有に取り組んでいます</p> <p>園で取扱う情報の保護・共有は区の情報セキュリティ基本方針、情報セキュリティ対策基準に基づき行っています。園の情報が収納されているサーバーやPCへのアクセスは職員別にアクセス権限が設定されています。紙情報は鍵付きの保管庫やキャビネットに収納し、情報の整理・保管を図っています。</p> <p>個人情報は区の個人情報保護条例に基づき適正な保護・管理を図っています</p> <p>園で取扱う個人情報の保護については、職員には区の個人情報保護条例の周知徹底を図ると同時に、実習生やボランティアにはオリエンテーション時に守秘義務について説明しています。その上で、家庭連絡票や児童票等の個人情報は、区の個人情報保護条例に基づき、鍵付保管庫に収納し管理しています。写真などの提供に際しては、区の「画像データ提供申請書」により事前申請を求め、撮影された園児保護者の同意を得たうえで対応しています。</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

課・係のチャレンジプランを作成し、組織的な取り組みを推進しています
 公立保育園においては、区の仕組みとして課・係のチャレンジプランを作成しており、単年度の目標や取り組みを具体化しています。そのため、職員の意識も共有され、組織的な取り組みを推進しています。

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

パート職員のヒヤリングの実施により、パート職員の仕事の共有化・効率化が図れました
 保育補助職員として採用しているパート職員のヒヤリングを年2回実施し、仕事の不安や疑問を解決することで、パート職員の仕事の共有化、仕事の効率化が図られました。

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

全保護者の声を聞く機会を新規に設け、次年度以降の定例化を図りました
 保護者同士の交流を目的に、保護者会後に事務所を開放してティータイムを設けています。また、全保護者の声を聞く機会を夕方にホールで設けました。今後は、これを「堀ノ内カフェ」として定期的(年4回)に実施していく計画を立てています。

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

保育予算の効率的な運用および経費節減に取り組み、成果を上げました

区の保育予算の効率的な運用を推進するため、計画的に保育材料の購入を図ってきました。また、環境にも配慮しつつ、光熱水費の節約に努めています。

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

保護者からの危機管理強化の要望に対応し、安全性の向上が図られました

保護者からの危機管理強化の要望に対応し、出入り口の一本化や児童門の常時施錠、クラス靴箱前の子の設置など環境改善を図った結果、保護者から園の安心・安全性が向上し、子どもや保護者の安全面に対する意識が変わったとの評価が寄せられました。

II サービス提供のプロセス項目(カテゴリ6-1～3、6-5～6)

No.	共通評価項目	
	サブカテゴリ1	
1	サービス情報の提供	サブカテゴリ毎の 標準項目実施状況 4/4
	評価項目1 利用希望者等に対してサービスの情報を提供している	評点(0000)
	評価	標準項目
	◎あり ○なし	1. 利用希望者等が入手できる媒体で、事業所の情報を提供している ○非該当
	◎あり ○なし	2. 利用希望者等の特性を考慮し、提供する情報の表記や内容をわかりやすいものになっている ○非該当
	◎あり ○なし	3. 事業所の情報を、行政や関係機関等に提供している ○非該当
	◎あり ○なし	4. 利用希望者等の問い合わせや見学の要望があった場合には、個別の状況に応じて対応している ○非該当
	サブカテゴリ1の講評	
	<p>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。園独自の取り組みとしては、子育て支援事業の案内を園医や児童館などの関係機関を通じて配布しています。</p> <p>見学は要望に合わせ随時受付し、同時に育児相談にも対応しています</p> <p>見学は日時や見学内容などの要望に合わせ随時受付し、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・お散歩コース・園独自の活動」などについて記した簡易的なしおりを配布しています。今後は、保育サービスの具体的な場面を写真で紹介するなど、より分かりやすいものとするのが期待されます。</p>	
	サブカテゴリ2	
2	サービスの開始・終了時の対応	サブカテゴリ毎の 標準項目実施状況 6/6
	評価項目1 サービスの開始にあたり保護者に説明し、同意を得ている	評点(000)
	評価	標準項目
	◎あり ○なし	1. サービスの開始にあたり、基本的ルール、重要事項等を保護者の状況に応じて説明している ○非該当
	◎あり ○なし	2. サービス内容について、保護者の同意を得るようにしている ○非該当
	◎あり ○なし	3. サービスに関する説明の際に、保護者の意向を確認し、記録化している ○非該当

評価項目2 サービスの開始及び終了の際に、環境変化に対応できるよう支援を行っている		評点(〇〇〇)
評価	標準項目	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. サービス開始時に、子どもの支援に必要な個別事情や要望を決められた書式に記録し、把握している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 利用開始直後には、子どもの不安やストレスが軽減されるように支援を行っている	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. サービスの終了時には、子どもや保護者の不安を軽減し、支援の継続性に配慮した支援を行っている	<input type="radio"/> 非該当
サブカテゴリー2の講評		
<p>利用開始にあたり、基本的ルールや重要事項は新入園児説明会で説明しています サービス開始にあたり、基本的ルールや重要事項は新入園児説明会において園のしおりに沿った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面談記録に記録しています。なお、入園当初の説明時に書面による同意や確認を得ていない点を課題として捉えており、今後は書式の整備と活用が期待されます。</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 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。その際、冷凍母乳の預かりや担当制をとることで、精神的な安定に向けて配慮しています。また、個別に個人マークを設定して一人ひとりの居場所を明確にし、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、必要に応じて子どもの情報を引き継いでいます 同じ区立園間での転園に際しては、保護者の希望および承認のもと、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>		
サブカテゴリー3		
3	個別状況に応じた計画策定・記録	サブカテゴリー毎の標準項目実施状況 12/12
評価項目1 定められた手順に従ってアセスメント(情報収集、分析および課題設定)を行い、子どもの課題を個別のサービス場面ごとに明示している		評点(〇〇〇)
評価	標準項目	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 子どもの心身状況や生活状況等を、組織が定めた統一した様式によって記録し把握している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 子どもや保護者のニーズや課題を明示する手続きを定め、記録している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. アセスメントの定期的見直しの時期と手順を定めている	<input type="radio"/> 非該当

評価項目2 子どもの様子や保護者の希望、関係者の意見を取り入れた指導計画を作成している		評点(00000)
評価	標準項目	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 計画は、保育課程を踏まえて、養護(生命の保持・情緒の安定)と教育(健康・人間関係・環境・言葉・表現)の各領域を考慮して作成している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 計画は、子どもの様子や保護者の希望を尊重して作成、見直しをしている	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. 計画を保護者にわかりやすく説明している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	4. 計画は、見直しの時期・手順等の基準を定めたくえで、必要に応じて見直している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	5. 計画を緊急に変更する場合のしきみを整備している	<input type="radio"/> 非該当
評価項目3 子どもに関する記録が行われ、管理体制を確立している		評点(00)
評価	標準項目	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 子ども一人ひとりに関する情報を過不足なく記載するしきみがある	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 計画に沿った具体的な支援内容と、その結果子どもの状態がどのように推移したのかについて具体的に記録している	<input type="radio"/> 非該当
評価項目4 子どもの状況等に関する情報を職員間で共有化している		評点(00)
評価	標準項目	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 計画の内容や個人の記録を、支援を担当する職員すべてが共有し、活用している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 子どもや保護者の状況に変化があった場合の情報を職員間で共有化している	<input type="radio"/> 非該当
サブカテゴリ-3の講評		
<p>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</p> <p>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や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、定例会議や月間指導計画の検討において確認するとともに、日常的な保育に関する園児の個別事情については職員連絡簿に記載し、職員が確認・把握できるようにしています。そのような日々の記録は月間指導計画や児童票に子どもの姿として記録しています。</p> <p>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</p> <p>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間指導計画を作成しています。年間指導計画は保護者会で配布するとともに、月のねらいやポイントはクラスだよりなどで紹介しています。今後は、園の子どもへの支援が長期的な視点でどのように展開していくのかを知らせる取り組みとして、保育課程を開示していくことが期待されます。</p>		

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、放任、虐待、無視等が行われることのないよう、職員が相互に日常の言動を振り返り、組織的に予防・再発防止対策を徹底している	○非該当
◎あり ○なし	5. 虐待を受けている疑いのある子どもの情報を得たときや、虐待の事実を把握した際には、組織として関係機関に連絡し、その後も連携できるような体制を整えている	○非該当

サブカテゴリー5の講評

子どもの個人情報や肖像権の取り扱い方針を示し、管理を徹底しています
 子どもの個人情報や写真等の肖像権の取り扱い方針は、区の条例に基づいて管理を徹底しています。また、子どもの羞恥心に配慮し、おむつ交換や排泄に際して他児から見えないようについたてを使用する等配慮しています。さらに、プールやシャワーに際して外部からの視線を遮るよう目隠しを施しています。なお、5歳児クラスでは全体の同意を得たうえで所定の要望書を提出することにより、画像データを提供できるようにしています。

日常の保育に際して職員は常に子ども一人ひとりを尊重しています
 人材育成課研修や外部研修を通じて人権の理解を深め、日常の保育に際して職員は常に子ども一人ひとりを尊重しています。園においても、子どもの気持ちに寄り添いながら保育することを理念としています。また、保護者の価値観や生活習慣に配慮するとともに、クラスだよりを通じて「子どもの呼び捨て」について啓蒙するなど、双方向のコミュニケーションを図っています。

子どもの見守りは要保護児童対策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、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。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。

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	
◎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を点検している	○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

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	
◎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

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	
◎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、保育方針を初めて統一した形式で示しました

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

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

保育に対する考え方は保育実践方針で確認しています。職員の自己評価において、園の「特に良いと思う点」に職員の姿勢やチームワークに関するものが多く挙げられており、職員間の連携が良好に図られていることが読み取れます。ただし、ここ数年園長職の交代が連続するとともに、職員の入れ替わりもあり、現在園独自の保育実践や業務手順について確認と見直しを進めています。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。

若手の職員を対象にしたワークショップや、パート職員に対する研修を実施しています

区の仕組みとして、職員一人ひとりに対してチャレンジプランを作成し、目標の達成を支援しています。また、各園に「保育の向上を考えるリーダー」を配置して園内研修による職員の意識向上を目指し、同園では年3回の園内研修を担当しています。また、「子どもにとって良いおもちゃ」を考える機会として、若手の職員を対象に木のおもちゃ(人形)を手作りするワークショップを開催しました。さらに、パート職員に対する園内研修を実施し、「保育をする上で大切にしたい三つのポイント」を伝えています。

Ⅲ サービスの実施項目(カテゴリ-6-4)

		サブカテゴリ-4	
サービスの実施項目		サブカテゴリ毎の標準項目実施状況 37/37	
1 評価項目1 子ども一人ひとりの発達の状態に応じた援助を行っている		評点(〇〇〇〇〇)	
評価	標準項目		
◎あり ○なし	1. 子ども一人ひとりの発達の過程や生活環境などにより子どもの全体的な姿を把握している		○非該当
◎あり ○なし	2. 子どもが主体的に周囲の人やものに働きかけることができるよう、環境構成を工夫している		○非該当
◎あり ○なし	3. 子ども同士が年齢や文化・習慣の違いなどを認め合い、互いを尊重する心が育つよう援助している		○非該当
◎あり ○なし	4. 特別な配慮が必要な子ども(障害のある子どもを含む)の保育にあたっては、他の子どもとの生活を通して共に成長できるよう援助している		○非該当
◎あり ○なし	5. 発達の過程で生じる子ども同士のトラブル(けんか・かみつき等)に対し、子どもの気持ちを尊重した対応をしている		○非該当
評価項目1の講評			
<p>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 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、積み木・絵本・ままごと等の遊びに応じたコーナーを配し、子どもの遊びを支援しています。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、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。</p> <p>幼児クラスでは異年齢保育を取り入れ、縦社会の持つ良さを体験しています 幼児クラスでは、異年齢保育を取り入れています。実施に際しては「なかよしの日」を設定し、グループを決め、そのグループごとに散歩に行ったりしています。一方、乳児クラスでは個別の対応に重点を置き、小グループで保育しています。また、発達の状況に応じて個別の配慮が必要な場合も、個別に計画や記録を作成しています。配慮を要する子の保育に際しては、心理士による巡回相談を受けながら個別の支援に取り組んでいます。</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 発達の過程で生じる子ども同士のトラブルに対し、子どもの気持ちを尊重した対応について、杉並区立保育園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>			
2 評価項目2 家庭と保育所の生活の連続性を意識して保育を行っている		評点(〇〇〇〇)	
評価	標準項目		
◎あり ○なし	1. 登園時に、家庭での子どもの様子を保護者に確認している		○非該当
◎あり ○なし	2. 発達の状態に応じ、食事・排せつなどの基本的な生活習慣の大切さを伝え、身につくよう支援を行っている		○非該当
◎あり ○なし	3. 休息(昼寝を含む)の長さや時間帯は子どもの状況に配慮している		○非該当
◎あり ○なし	4. お迎え時に、その日の子どもの状況を保護者一人ひとりに直接伝えている		○非該当

評価項目2の講評

送迎時には対面や連絡ノートにより保護者との情報共有に取り組んでいます

登降園時の保護者とのコミュニケーションを大切に、あいさつに一言添えて、子どもの様子を共有できるようにしています。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歳児クラスまで複写式の様式を活用し、3歳児クラスからは連絡メモを必要に応じて活用しています。日々の活動報告は、保育日誌を掲示しています。また、事務所だよりやクラスだよりを通じて、子どもの集団の姿や生活状況を保護者に伝えていきます。

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、「おむつ交換の仕方」等の具体的な資料に沿って保育士が日常の保育の中で支援しています。また、幼児クラスでは手作りカレンダーでスケジュールを管理したり、「人数調べ・配膳・布団敷き・3色栄養素表に当日の食材パネルを貼る」等の当番活動を通じた学びの機会を設けています。併せて、看護師による健康教育において、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。そのような取り組みについて、保護者には保護者会やクラスだよりなどで説明しています。

年齢に応じて午睡時間を設定し、生活リズムを調整しています

休息については、区統一の「保育園のしおり」の中で示されているデイリープログラムに沿って、午睡時間および環境を用意しています。また、5歳児は就学準備の期間に午睡時間を短縮しています。ただし、ホームページや入園時の配布資料において、午睡や生活リズムに関する説明が不足しているため、今後は午睡や生活リズムそのものの考え方を確認し、個別の配慮の仕方を伝えていくことが期待されます。

3 評価項目3

日常の保育を通して、子どもの生活や遊びが豊かに展開されるよう工夫している

評点(〇〇〇〇)

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

評価項目3の講評

保育目標の達成に向けて、異年齢保育や戸外活動に取り組んでいます

保育目標を「心身ともに健康な子、人と関わって生き生きと遊べる子」と掲げ、保育課程や指導計画を作成しています。その上で、各保育室やホール等に目的をもった設定をし、子どもが自分の好きな遊びを見つけて遊びに集中できるように工夫しています。また、異年齢保育の機会や戸外活動を行っています。ただし、保育目標を達成するプロセスや手法を定めておらず、具体的な取り組みや成果をアピールするに至っていません。今後は、園として複数年にわたって継続的に取り組むプログラムを具体化することが期待されます。

身体を動かす環境や自然に触れる環境を選びつつ、散歩に出かけています

施設内には、園庭に加えて屋上に遊び場を設定しているものの、園庭自体が狭く、身体を動かす活動には適していません。使用日も、乳児と幼児に分けて設定しています。そのため、散歩等の園外活動を行い、その課題を補っています。近隣には川沿いの緑地公園やアスレチック遊具のある公園などが豊富にあり、季節や目的に応じて行き先を選ぶことが出来ます。今後は、戸外活動の実施状況について、より具体的に保護者に伝えていくことが期待されます。

4 評価項目4 行事等を通して、日常の保育に変化と潤いを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

主な行事は「進級式・春の遠足(4・5歳児)・おもちゃフェスティバル・七夕・プラネタリウム・おじいちゃんおばあちゃんと遊ぼう会・遠足(3歳児～5歳児)・運動会(2歳児以上)・芋ほり(5歳児)・子供まつり・お楽しみ子ども会・父母会人形劇・節分・ひな祭り会食・卒園式」など、様々な体験の機会を提供しています。また、2歳児以上が集まり、年3回「ハッピータイム」を開催し、子どもたちは人形劇・パネルシアター・影絵など職員の出し物を楽しんでいます。

子どもが地域や職員以外の多様な人と交流できる機会を充実させています

子どもが地域や職員以外の多様な人と交流できる機会として、子育て支援事業で来園した親子と交流したり、「運動会」などの行事を地域に開かれたものとしています。また、「おじいちゃんおばあちゃんと遊ぼう会」には在園児の祖父母を招待して行っています。さらに、同年齢の子どもとの交流は、5歳児が他の区立保育園2園と一緒に遊ぶ「三園交流」をしています。その他、保育実習生や高校生(インターンシップ)とふれあう機会を持っています。

子どもの誕生日には、各クラスで個別にお祝いしています

子どもの誕生日には、各担任がその子の誕生日当日にコメントを添えた誕生日カードをプレゼントし、各クラスでお祝いしています。さらに、園だよりで誕生日を迎える子どもを紹介し、全家庭に伝えています。

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

評価項目5の講評

園舎が子どもにとって落ち着く環境となるよう、各保育室で工夫しています

園舎が子どもにとって落ち着く環境となるよう、室内には季節の植物を飾っています。また、階段にじゅうたんを敷いて、2階を利用する乳児に配慮しています。保育室の工夫では、0歳はピンクの色調、床にクッション材を敷き、カーテンで目隠しし、4歳児室には天蓋を施すなど、それぞれに配慮しています。さらに、たたみとテーブルを組み合わせたコーナーやソファースポット、押入れ下のスペース等を活用し子どもの居場所としています。今後は、園として環境づくりのコンセプトを明確にし、知識と経験を共有していくことが期待されます。

連絡ノートを活用し、家庭と園の様子を互いに把握できるようにしています

2歳児までを対象に連絡ノートを活用し、家庭と園の様子を互いに把握できるようにしています。併せて、保護者会や個別面談、保育参加によるコミュニケーションで理解を深めています。また、職員間で正確な引き継ぎを行えるように、朝夕保育ノートを改善し、1日を通じて同じ書式を活用することとしました。なお、利用者調査において、保護者への接遇が適切に図られていることが見てとれる一方、「忙しくて話が出来ない」「幼児クラスでは連絡ノートがなく子どもの様子が分からない」といった声もあり、さらなる取り組みが期待されます。

6 評価項目6

子どもが楽しく安心して食べることができる食事を提供している

評点(〇〇〇〇〇)

評価	標準項目	
◎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会食を行ったり、ランチ皿を使うなど工夫しています。

給食は季節の食材を使用し、子どもたちに旬や行事を伝えています

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

野菜の栽培や調理などの食育活動に取り組み、「食」への関心を深めています

食育活動は、夏野菜の栽培を楽しんだり、食材に触れる体験を通して「食」への関心を高めています。主な体験として、3歳児はおにぎりの海苔つけを経験しています。また、4歳児に「とうもろこしの皮むき・そらまめのさやむき」等食材に触れる機会を取り入れるとともに、5歳児は透明容器の鍋でご飯が炊ける様子を観察したり、当番の子どもが3色栄養素表に当日の食材パネルを貼るなど、様々な学びの機会を設けています。その他、「茶巾しぼり・クッキー」作りなどの調理保育を行っています。

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		
<p>子ども自身がけがや病気の防止を意識できるよう、看護師による健康教育を行っています</p> <p>子ども自身がけがや病気の防止を意識できるようにするため、季節や場面に合わせて看護師による健康教育を行うとともに、感染症予防に向けて子ども・職員ともうがい・手洗いを励行しています。また、散歩に際して交通ルールを指導するとともに、お別れ遠足で交通公園に出かけています。さらに、毎月避難訓練を実施しています。その他、幼児には歯磨き指導を行っています。一方、職員による安全環境の整備に取り組み、危険を未然に回避するよう努めています。なお、今後はヒヤリハットの記録充実にも取り組む意向を示しています。</p> <p>嘱託医と連携しつつ、看護師を中心に体制を築き、保健業務に計画的に取り組んでいます</p> <p>保健業務の体制は、園として嘱託医に常時相談できる体制を築くとともに、日常的には看護師を中心に子どもの健康や成長の状況を把握しています。また、保健行事としてぎょう虫検査・健康診断・耳鼻科検診・眼科検診・歯科検診を行うとともに、毎月身体測定を行い健康カードに記録し、保護者の確認を得ています。なお、与薬は慢性疾患・熱性けいれん等のケースに限定し、必要な場合は医師に記入してもらった「与薬申込書」の提出を受けて対応しています。</p> <p>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</p> <p>保護者への情報提供は、保健だよりでタイムリーな発信に努めるとともに、感染症などが発生した場合は園内に掲示して迅速に知らせています。また、園のしおりにおいて、医療機関検索サイトや近隣の医療機関一覧を掲載しています。</p>		
8 評価項目8 保護者が安心して子育てをすることができるよう支援を行っている		評点(〇〇〇〇〇)
評価	標準項目	
◎あり ○なし	1. 保護者には、子育てや就労等の個々の事情に配慮して接している	○非該当
◎あり ○なし	2. 保護者同士が交流できる機会を設けている	○非該当
◎あり ○なし	3. 保護者と職員の信頼関係が深まるような取り組みをしている	○非該当
◎あり ○なし	4. 保育所の保育に関して、保護者の考えや提案を聴く機会を設け反映させている	○非該当
◎あり ○なし	5. 子どもの発達や育児などについて、懇談会や勉強会を開催し、保護者との共通認識を得る取り組みを行っている	○非該当

評価項目8の講評

保護者会やサロンの開催を通じて、保護者の意向把握に努めています

保護者の考えや提案を聴く機会として、面談や保護者会を開催するとともに、保育参加を通じて理解の共有に努めています。要望を受け止める仕組みとして、意見箱も設置しています。また、5歳児クラスの保護者会では、学校の先生を招き、就学準備に向けた話を聞いています。さらに、保護者同士の交流を目的に、保護者会後に事務所を開放してティータイムを設けています。また、全保護者の声を聞く機会を夕方にホールで設けました。今後は、これを「堀ノ内カフェ」として定期的(年4回)に実施していく計画を立てています。

園生活の様子を伝えるとともに、親子のコミュニケーションづくりにも配慮しています

保育内容に関する情報提供として、クラスだよりや保健だよりの発行や、「今日の活動・子どもたちの様子・連絡事項」を紹介する貼り出し日誌や行事・集会活動の報告を行う壁新聞の掲出等を行っています。なお、幼児クラスでは連絡メモを活用したり、職員が対面で伝える工夫をしています。また、親子の会話によって保育園での生活状況を知ってもらうように、会話の大切さを保護者会等で伝えたり、親子のコミュニケーション促進の一助として、絵本や紙芝居の貸し出しも行っていきます。

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

評価項目9の講評

保育体験を通じた子育て支援やセーフティネットとしての事業に取り組んでいます

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か月から就学前までの健康な児童を、最長1か月間にわたり保育を引き受けています。

園独自に週1回「あそぼうタイム」を実施し、園庭開放や身体測定を行っています

園独自の取り組みとして、週1回「あそぼうタイム」を実施して園庭開放を行ったり、第3木曜日には地域向けの身体測定を行っています。また、「運動会」では地域競技を入れて、在宅子育て家庭が参加できる機会としています。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、ミニサイズのチラシを作成・配布し、周知に取り組んでいます。

事業者が特に力を入れている取り組み①		
評価項目	6-4-8	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①	子育てを共有する姿勢を前面に出し、保護者のニーズにも柔軟に対応しています	
内容①	<p>「保護者と子育てを共有していく」ことを目標に掲げ、「全クラスのクラス便りを保護者が見ることが出来るようにする」「日誌の見直し後の書き方の話し合いの機会を持つ」「年間指導計画の掲示等で保護者と子育ての共有をしていく」ことによってその達成を図ろうとしています。また、保護者のニーズに応え、「安心・安全・心地よい保育園づくり」に努め、防犯訓練の見直しや園庭花壇の造園や空き地の利用計画を検討しています。</p>	

事業者が特に力を入れている取り組み②		
評価項目	6-6-3	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
タイトル②	職員個人のスキルアップに基づき、組織力の向上を図っています	
内容②	<p>「経験の少ない職員も刺激を受けながら勉強し合える職員集団」を目指し、園内研修の内容を職員間で出し合い、学び合う気持ちを持って参加することを促しています。また、組織力の向上を目指し、「チームワークでレベルアップを目指す職場をつくる」べく、指導計画検討時の担当者を固定するなど、話し合いの継続に向けて工夫しています。併せて、「職員間の情報の共有」を図り、記録様式の見直しや密度の濃い打ち合わせを推進しています。</p>	

事業者が特に力を入れている取り組み③		
評価項目	6-4-9	地域のニーズに即した子育て支援を実施している
タイトル③	地域子育て支援事業を通じ、「保育園の機能を地域に生かしていく」ことに努めています	
内容③	<p>地域子育て支援事業を通じ、「保育園の機能を地域に生かしていく」ことに努め、園庭開放・育児相談・身体測定を併せて行うなど、内容の充実に取り組んでいます。また、広報の仕方についても、チラシの記載事項や配布方法を見直しています。</p>	

No.	特に良いと思う点	
1	タイトル	保護者の意向に柔軟に対応し、サービスの向上に取り組んでいます
	内容	保護者意向を把握するため、保育参加や参観時にアンケートを実施し、その結果をクラスだより・園だより等で伝えています。また、保護者の要望により、マニュアルに沿って画像提供をしています。さらに、危機管理強化の要望に対応し、出入り口の一本化や児童門の常時施錠、クラス靴箱前のすのこ設置など環境改善を図りました。その他、運動会・新入園児説明会の土曜日開催、園だよりのカレンダー欄の充実、延長スポット保育予約受付の柔軟な対応などに努め、サービスの向上に取り組んでいます。
2	タイトル	若手の職員を対象にしたワークショップや、パート職員に対する研修を実施しています
	内容	区の仕組みとして、職員一人ひとりに対してチャレンジプランを作成し、目標の達成を支援しています。また、各園に「保育の向上を考えるリーダー」を配置して園内研修による職員の意識向上を目指し、同園では年3回の園内研修を担当しています。また、「子どもにとって良いおもちゃ」を考える機会として、若手の職員を対象に木のおもちゃ(人形)を手作りするワークショップを開催しました。さらに、パート職員に対する園内研修を実施し、「保育をする上で大切にしたい三つのポイント」を伝えています。
3	タイトル	保護者会やサロンの開催を通じて、保護者の意向把握に努めています
	内容	保護者の考えや提案を聴く機会として、面談や保護者会を開催するとともに、保育参加を通じて理解の共有に努めています。要望を受け止める仕組みとして、意見箱も設置しています。また、5歳児クラスの保護者会では、学校の先生を招き、就学準備に向けた話を聞かせています。さらに、保護者同士の交流を目的に、保護者会後に事務所を開放してティータイムを設けています。また、全保護者の声を聞く機会を夕方にホールで設けました。今後は、これを「堀ノ内カフェ」として定期的(年4回)に実施していく計画を立てています。
No.	さらなる改善が望まれる点	
1	タイトル	苦情対応の仕組みについて、今後さらに周知徹底を図ることが期待されます
	内容	保護者一人ひとりの意見・要望・苦情を把握するため、玄関に無記名で要望を書ける用紙と意見箱を設置しています。また、園に対する苦情を第三者に相談できる苦情解決制度について、玄関掲示や事務所だよりにより知らせています。ただし、利用者調査の結果において認知度が低くなっており、今後さらに周知徹底を図るため、園内掲示や定期的な園だより・クラスだよりへの掲載等工夫に努めることが期待されます。
2	タイトル	保育課程を開示し、長期的な視点で子どもへの支援内容を説明していくことが期待されます
	内容	保育の計画は、園毎に作成している保育課程に基づき、年間指導計画及び月間指導計画を作成しています。年間指導計画は保護者会で配布するとともに、月のねらいやポイントはクラスだよりなどで紹介しています。今後は、園の子どもへの支援が長期的な視点でどのように展開していくのかを知らせる取り組みとして、保育課程を開示していくことが期待されます。
3	タイトル	マニュアルを「保育の実践経験の記録」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
	内容	保育に対する考え方は保育実践方針で確認しています。職員の自己評価において、園の「特に良いと思う点」に職員の姿勢やチームワークに関するものが多く挙げられており、職員間の連携が良好に図られていることが読み取れます。ただし、ここ数年園長職の交代が連続するとともに、職員の入れ替わりもあり、現在園独自の保育実践や業務手順について確認と見直しを進めています。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。

成 田 保 育 園

調査対象

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

調査方法

園より保護者全員に調査票を配布して頂きました。回収については、第三者性を確保するため、評価機関へ郵送による提出をして頂くようにしました。

利用者総数

67

共通評価項目による調査対象者数

67

共通評価項目による調査の有効回答者数

51

利用者総数に対する回答者割合(%)

76.1

利用者調査全体のコメント

「現在利用している保育園を総合的にみて、どのように感じていますか」との質問に対して、「大変満足」41.2%、「満足」49.0%、を全て足すと90.2%の回答率となっており、園に対して保護者が満足していることがうかがわれます。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、「サービスの提供」に関する項目である「食事・おやつメニューへの配慮」、「戸外遊びの機会」、「プライバシーの保護」、「礼儀正しく丁寧な対応」などは、「はい」の回答率がそれぞれ92.2%、100.0%、92.2%、92.2%と満足度が高い結果でした。一方、「不満・要望への対応」に関する項目では、「第三者委員への相談」で、「はい」の回答が33.3%と、全体と比べて低い値となっていました。

利用者調査結果

共通評価項目 コメント	実数			
	はい	どちらとも いえない	いいえ	無回答 非該当
1. 提供される食事は、子どもの状況に配慮されているか	47	3	1	0
この項目では、47人が「はい」と答え、全体の92.1%を占め、「どちらともいえない」が5.9%、「いいえ」が2.0%の回答率となっており、高い満足度を示している事がわかりました。自由記入の結果では、自宅では食べないメニューや栄養面のバランスがカバーされているなど、満足している様子がうかがわれました。				
2. 保育所の生活で身近な自然や社会と十分関わっているか	51	0	0	0
この項目では、51人すべての回答者が「はい」と答え、100.0%を占め、保護者の満足度が高いことがうかがわれました。また、自由記入の結果では、散歩や外遊びの機会がある、たっぷり遊んでいるなどの声が聞かれ、満足している様子がうかがわれました。				
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	41	3	0	7
この項目では、41人が「はい」と答え、全体の80.4%を占め、「どちらともいえない」が5.9%、「いいえ」が0.0%という結果でした。また、自由記入の結果では、柔軟な対応がなされている様子がうかがわれました。				

4. 子どもの体調変化への対応(処置・連絡)は、十分か	43	6	1	1
この項目では、43人が「はい」と答え、全体の84.3%を占め、「どちらともいえない」が11.8%、「いいえ」が2.0%という結果でした。また、自由記入の結果では、細かい気配りや体調変化への対応がなされている様子がうかがわれました。				
5. 安全対策が十分取られていると思うか	38	10	2	1
この項目では、38人が「はい」と答え、全体の74.5%を占め、「どちらともいえない」が19.6%、「いいえ」が3.9%という結果でした。また、自由記入の結果では、訓練がなされている、安心してゐるなどの声が聞かれ、満足されている様子がうかがわれる一方で、場面や施設整備面に不安を感じる声なども若干見られ、さらなる安全面の向上を期待する様子もうかがわれました。				
6. 行事日程の設定は、保護者の状況に対する配慮は十分か	41	7	2	1
この項目では、41人が「はい」と答え、全体の80.4%を占め、「どちらともいえない」が13.7%、「いいえ」が3.9%という結果でした。また、自由記入の結果では、行事の土曜開催など、日程への配慮がなされているなど、満足している様子がうかがわれました。				
7. 子どもの保育について家庭と保育所に信頼関係があるか	42	8	1	0
この項目では、42人が「はい」と答え、全体の82.3%を占め、「どちらともいえない」が15.7%、「いいえ」が2.0%という結果でした。また、自由記入の結果では、話しやすい、相談しやすいなどの声が聞かれ、満足している様子がうかがわれました。				
8. 保護者の考えを聞く姿勢があるか	44	6	1	0
この項目では、44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11.8%、「いいえ」が1.9%という結果でした。また、自由記入の結果ではいつも話を聞いてくれる、受け止めてくれるなどの声が聞かれ、満足している様子がうかがわれました。				
9. サービス提供にあたって、利用者のプライバシーは守られているか	47	3	0	1
この項目では、47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5.9%、「いいえ」が0.0%という回答率となっており、高い満足度を示している事がわかりました。また、自由記入の結果では、十分に守られている様子がうかがわれました。				
10. 一人ひとりの子どもは大切にされていると思うか	45	5	1	0
この項目では、45人が「はい」と答え、全体の88.2%を占め、「どちらともいえない」が9.8%、「いいえ」が2.0%という結果でした。また、自由記入の結果では、大切にされている事に、満足している様子がうかがわれました。				

11. 職員の対応は丁寧か	47	4	0	0
この項目では、47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%という回答率となっており、高い満足度を示している事がわかりました。また、自由記入の結果では、とても丁寧にされている様子がうかがわれる一方で、職員の対応に差を感じている様子もうかがわれました。				
12. 要望や不満を事業所に言いやすいか	33	14	4	0
この項目では、33人が「はい」と答え、全体の64.7%を占め、「どちらともいえない」が27.5%、「いいえ」が7.8%という結果でした。また、自由記入の結果では、話しやすい、丁寧な対応などがうかがわれる一方で、不満や要望に対しては、感情的にも言いづらい様子がうかがわれました。				
13. 利用者の要望や不満はきちんと対応されているか	35	7	2	7
この項目では、35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13.7%、「いいえ」が3.9%という結果でした。また、自由記入の結果では、丁寧に対応しているなど、満足している様子がうかがわれました。				
14. 第三者委員など外部の苦情窓口にも相談できることを知っているか	17	2	32	0
この項目では、17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3.9%、「いいえ」が62.8%という結果で、「いいえ」の回答率が全設問で最も高い値でした。また、自由記入の結果では、知らないという声が聞かれました。				
15. 【過去1年以内に利用を開始し、利用前の説明を受けた方に】 サービス内容や利用方法の説明はわかりやすかったか	12	3	1	1
この項目では、全回答者数が17人となっており、その内、12人が「はい」と答え、回答率が70.6%、「どちらともいえない」が17.6%、「いいえ」が5.9%という結果でした。自由記入の結果では、特定の内容に関して、はやく教えてほしいなどの声が聞かれました。				

I 組織マネジメント項目(カテゴリ1～5、7、8)

No.	共通評価項目	
	カテゴリ1	
1	リーダーシップと意思決定	
	サブカテゴリ1(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
	◎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(00)	
	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(000)	
	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

理念と達成方法をミッションとマニュアルで明示し、職員や保護者と共有しています

成田ミッションとして、①子ども一人ひとりを大切に丈夫な体と豊かな心を持つ子に育てる、②子どもの姿を保護者と共有して共に喜び又考えながら共育を進める、③保護者が安心して仕事をしていけるように可能な限り環境を整えることによって就労支援につなげる、④成田児童館と協力して地域の子育て支援を応援する、⑤職員は研鑽を積み専門職としての責務を果たすを明示しています。ミッションの達成に向けて成田マニュアルを作成し、毎年職員会議で見直しと確認を行い、新入園児説明会や父母会でも保育園のしおり等で周知を図っています。

園運営に関わる経営層の役割と責任は職員会議で明示し適時見直しています

園長・主査の役割分担を書面にし、職員会議等で配布しています。経営層は役割分担に応じて行動し、打合せ会での役割行動の振り返りに加えて、半年毎に前期反省・年間反省を行い職責の達成を図っています。

会議決定した重要案件は、職員会議録・園だより等で職員や保護者と共有しています

重要な案件は成田マニュアルに基づき職員会議等で活発な意見交換を行い決定しています。その決定内容と決定経緯は職員会議録に記録して職員に周知を図ると同時に、保護者にも「園だより」や「お知らせ」を玄関掲示や個別配布して伝えています。

2			カテゴリー2	
経営における社会的責任				
サブカテゴリー1(2-1)				
社会人・福祉サービス事業者として守るべきことを明確にし、その達成に取り組んでいる		サブカテゴリー毎の標準項目実施状況		4/4
評価項目1 社会人・福祉サービスに従事する者として守るべき法・規範・倫理などを周知している 評点(〇〇)				
評価	標準項目			
●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	
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

保育職員として守るべき児童憲章等は事務所内掲示等で全職員に周知しています

職員として守るべき児童憲章や杉並公務心得三則などは、事務所内掲示や研修、新任職員オリエンテーション、通達文書閲覧等により全職員の理解の徹底を図っています。

定期的に東京都福祉サービス第三者評価を受審し、評価結果を公表しています

区の取組みとして定期的に東京都福祉サービス第三者評価を受審し、評価結果を区のホームページからも閲覧できるようにしています。また、園内に第三者評価事業報告書の冊子を置き、保護者が閲覧できるようにしています。

園の機能や専門性を活かし、児童館や地域ネットワーク等とも定期的に交流しています

園の機能や専門性を地域に活かすため、園庭解放(毎週水曜日・10時30分～11時30分)の実施や夏まつり・焼きも会等行事への参加呼びかけのほか、見学希望にも随時対応しています。また、児童館のネットワーク行事において乳児コーナーに遊びのプログラムを提供したり、在宅子育て家庭向け講演会へ講師派遣しています。さらに、地域ネットワーク会議等に参加して情報交換に努めたり、中学校ボランティア部の活動を受け入れるなど、連携を深めています。

3			カテゴリ-3	
利用者意向や地域・事業環境の把握と活用				
サブカテゴリ-1(3-1)				
利用者意向や地域・事業環境に関する情報を収集・活用している			サブカテゴリ毎の標準項目実施状況	
			8/8	
評価項目1 利用者一人ひとりの意向(意見・要望・苦情)を多様な方法で把握し、迅速に対応している(苦情解決制度を含む) 評点(〇〇)				
評価		標準項目		
●あり ○なし		1. 苦情解決制度を利用できることや事業者以外の相談先を遠慮なく利用できることを、利用者に伝えている		○非該当
●あり ○なし		2. 利用者一人ひとりの意見・要望・苦情に対する解決に取り組んでいる		○非該当
評価項目2 利用者意向の集約・分析とサービス向上への活用に取り組んでいる 評点(〇〇〇)				
評価		標準項目		
●あり ○なし		1. 利用者アンケートなど、事業所側からの働きかけにより利用者の意向を把握することに取り組んでいる		○非該当
●あり ○なし		2. 事業者が把握している利用者の意向を取りまとめ、利用者から見たサービスの現状・問題を把握している		○非該当
●あり ○なし		3. 利用者の意向をサービス向上につなげることに取り組んでいる		○非該当
評価項目3 地域・事業環境に関する情報を収集し、状況を把握・分析している 評点(〇〇〇)				
評価		標準項目		
●あり ○なし		1. 地域の福祉ニーズの収集(地域での聞き取り、地域懇談会など)に取り組んでいる		○非該当
●あり ○なし		2. 福祉事業全体の動向(行政や業界などの動き)の収集に取り組んでいる		○非該当
●あり ○なし		3. 事業所としての今後のあり方の参考になるように、地域の福祉ニーズや福祉事業全体の動向を整理・分析している		○非該当
カテゴリ-3の講評				
保護者一人ひとりの意見・要望の収集や苦情解決制度の周知に努めています 保護者一人ひとりの意見や要望を把握するため、個別面談の実施や意見箱を玄関に設置しています。また、園に対する苦情を第三者に相談できる苦情調整委員制度について、玄関へのポスター掲示やパンフレット配布により知らせています。ただし、利用者調査の結果において認知度が低くなっており、今後はさらに周知徹底を図るため、保育室前への掲示や定期的な園だより・クラスだよりによる告知の徹底が期待されます。				
保護者意向を様々な方法で収集し、会議で対策を検討しサービス向上を図っています 保護者意向を把握するため、連絡帳のほか運動会等行事アンケートや保護者会での聞き取りを実施するとともに、把握した意見については職員会議で対策を検討し、利用者サービス向上に反映させています。				
地域懇談会への参加や子育て支援事業を通じて、地域ニーズを把握しています 地域懇談会に参加するとともに、園庭解放で地域の親子を積極的に受け入れ、直接のコミュニケーションを深める中で地域ニーズを把握しています。また、園内の勉強会において杉並区公立保育園保育実践方針や子ども・子育て新システムの理解に努めると同時に、主管課からの情報を職員会議等で報告し、職員全体での情報共有に努めています。				

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

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

ミッション実現に向け実践的な年間指導計画や避難訓練計画等を策定しています

成田ミッションの実現に向けて、杉並区公立保育園保育実践方針を熟知したうえで保育課程を策定し、年度単位の計画として年間指導計画や年間行事計画を策定し実行を図っています。また、短期計画として係やプロジェクトチームが計画を策定し計画的な運営に取り組んでいます。また、避難訓練(園長不在時の発生を想定した突発訓練を含む)を毎月、防犯訓練を年4回実施するなど、リスク対策を強化しています。

園のチャレンジプランを作成し、目標達成に向けたプロセスを具体化しています

保育計画は前年度反省を踏まえて職員会議で検討し、年間指導計画を策定しています。また、係(園)のチャレンジプランは現状分析を踏まえつつ、目標達成に向けたプロセスを具体化しています。想定されるリスクは、職員会議等において全職員がアイデアを出し合いながら対策を検討しています。さらに、職員個人のチャレンジプランは園長ヒヤリングを通じ、係やプロジェクトのチャレンジプランとすり合わせを行っています。

区の危機管理マニュアルに基づき、防災・防犯訓練を定期的実施しています

東日本大震災の経験を踏まえ、区の危機管理マニュアルに基づき、防災・防犯訓練を定期的実施しています。また、園児の安全を確保するため、危機管理マニュアルや防災冊子「子どもを地震から守る」を作成し、保護者にも配布しています。

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

評価項目2

職員のやる気向上に取り組んでいる

評点(〇〇〇〇)

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

カテゴリー5の講評

園に必要な職員は区で採用し、職員配置は職員希望を考慮して決定しています
 職員の採用に際して、正規・嘱託職員は区が選考し、パート・アルバイトは園長面接などにより区が採用しています。各クラスの職員配置は、職員の希望、経験、考え方、特技、人物像等に基づき職員会議で合議し、園長が決定しています。職員育成は、年度当初に職員アンケートを実施しつつ園内研修の計画を立てたり、チャレンジプラン及び園長ヒヤリングを通じて行っています。

職員の質の向上は各職員のチャレンジプランに基づく研修参加により行っています
 保育の質の向上を図るため、リーダー層が各職員のチャレンジプランや園長ヒヤリングの結果を参考にし、適材適所による職員配置に取り組んでいます。また、新人育成プログラムを実施し、新人育成シートにより毎月の反省と見直しを指導しています。職員の研修成果は、研修報告書の提出と職員会議での報告により確認し、組織の学びにも取り組んでいます。

職員のチャレンジプランに基づく園長面接等により、職員のやる気向上を図っています
 職員のやる気向上を図るため、園長は年度当初に各職員から提出されたチャレンジプランに基づきヒヤリングを実施し、職員の意向や適性に沿った就労環境を整えています。また、就業状況の改善については、各職員の勤務状況を当番体制表等で把握し、オーバーワークにならないよう調整を図っています。

カテゴリ7		
7	情報の保護・共有	
サブカテゴリ1(7-1)		
情報の保護・共有に取り組んでいる		サブカテゴリ毎の 標準項目実施状況 7/7
評価項目1 事業所が蓄積している経営に関する情報の保護・共有に取り組んでいる 評点(000)		
評価	標準項目	
●あり ○なし	1. 情報の重要性や機密性を踏まえ、アクセス権限を設定している	○非該当
●あり ○なし	2. 収集した情報は、必要な人が必要ときに活用できるように整理・保管している	○非該当
●あり ○なし	3. 保管している情報の状況を把握し、使いやすいように更新している	○非該当
評価項目2 個人情報、「個人情報保護法」の趣旨を踏まえて保護・共有している 評点(0000)		
評価	標準項目	
●あり ○なし	1. 事業所で扱っている個人情報の利用目的を明示している	○非該当
●あり ○なし	2. 個人情報の保護に関する規定を明示している	○非該当
●あり ○なし	3. 開示請求に対する対応方法を明示している	○非該当
●あり ○なし	4. 個人情報の保護について職員(実習生やボランティアを含む)が理解し行動できるための取り組みを行っている	○非該当
カテゴリ7の講評		
<p>園の情報は、情報セキュリティ基本方針等に基づき保護・共有に取り組んでいます</p> <p>園で取扱う情報の保護・共有は区の情報セキュリティ基本方針、情報セキュリティ対策基準に基づき行っています。園の情報が収納されているサーバやPCへのアクセスは職員別にアクセス権限が設定されています。重要書類は鍵付きキャビネットに保存し、前年度文書と本年度文書は別の場所に保存し、古い情報は廃棄文書手続きを行い情報の整理・保管を図っています。園の個人情報は全て事務所内に保存し、最終退庁者は2カ所に施錠して安全管理に努めています。</p> <p>個人情報は区の個人情報保護条例に基づき適正な保護・管理を図っています</p> <p>園で取扱う個人情報の保護については、職員には区の個人情報保護条例の周知徹底を図ると同時に、実習生やボランティアにはオリエンテーション時に守秘義務について説明しています。その上で、児童票を利用する際は「児童票持出記録簿」に記入しています。また、写真などの提供に際しては、区の「画像データ提供申請書」により事前申請を求め、撮影された園児保護者の同意を得たうえで対応しています。</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

全職員を対象に小グループを構成し、意見交換を行い意思決定の改善向上が図られました
 杉並区公立保育園保育実践方針の十分な理解を促進するため、職員を3つの小グループに編成し、定期的なミーティングを設定するとともに、グループ相互にミーティング記録を閲覧して学び合えるように取り組みました。グループミーティングでは、職種や経験を超えて活発な意見交換を行い、各職員の意識を向上させています。

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

職員間の課題共有と対応策の検討が進み、課題解決能力の向上が見られました
 職員の担当変更等に伴う見直し事項について、話し合いの機会を多く持ち円滑な意思疎通に努めました。その結果、職員間の課題共有と対応策の検討が進み、課題解決能力の向上が見られました

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

適切な情報管理に努め、園の重要情報や個人情報の漏洩防止につなげています
 園で取扱う重要書類は年度別に整理して鍵付きキャビネットに保存するとともに、古い情報は廃棄文書手続きを経て処分しています。また、園の個人情報は全て事務所内に保存し、盗難防止に向けて施錠して安全管理に努めています。その結果、園の重要情報や個人情報の漏洩防止につなげています。

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

保育予算の効率的な運用および経費節減に取り組み、成果を上げました

区の保育予算の効率的な運用を推進するため、計画的に保育材料の購入を図ってきました。また、環境にも配慮しつつ、光熱水費の節約に努めています。

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

お知らせを作成して地域向けに広報した結果、園庭解放の参加者が着実に増加しました

園の機能や専門性を地域に活かすため、園庭解放を毎週水曜日(10時30分～11時30分)に実施しています。お知らせを作成して児童館に掲示するなど地域向けに広報した結果、園庭解放の参加者が着実に増加しました。

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
	●あり ○なし	1. 利用希望者等が入手できる媒体で、事業所の情報を提供している ○非該当
	●あり ○なし	2. 利用希望者等の特性を考慮し、提供する情報の表記や内容をわかりやすいものになっている ○非該当
	●あり ○なし	3. 事業所の情報を、行政や関係機関等に提供している ○非該当
	●あり ○なし	4. 利用希望者等の問い合わせや見学の要望があった場合には、個別の状況に応じて対応している ○非該当
	サブカテゴリ1の講評	
	<p>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。園独自の取り組みとしては、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ています。</p> <p>見学は日時や見学内容などの要望に合わせ随時受付し、受付した職員が対応しています</p> <p>見学は日時や見学内容などの要望に合わせ随時受付し、主に園長が対応しています。その際、保育園の概要や特徴をまとめた「園のしおり」を配布し、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。なお、「園のしおり」は、「概要・年間行事・園目標・独自の活動・散歩コース」などを掲載し、園独自の考え方や取り組みを整理して紹介したものとなっています。「園のしおり」は、今後さらに保育サービスの具体的な場面を写真で紹介するなど、より分かりやすいものとするのが期待されます。</p>	
	サブカテゴリ2	
2	サービスの開始・終了時の対応	サブカテゴリ毎の 標準項目実施状況 6/6
	評価項目1 サービスの開始にあたり保護者に説明し、同意を得ている	評点(000)
	評価	標準項目
	●あり ○なし	1. サービスの開始にあたり、基本的ルール、重要事項等を保護者の状況に応じて説明している ○非該当
	●あり ○なし	2. サービス内容について、保護者の同意を得るようにしている ○非該当
	●あり ○なし	3. サービスに関する説明の際に、保護者の意向を確認し、記録化している ○非該当

評価項目2 サービスの開始及び終了の際に、環境変化に対応できるよう支援を行っている		評点(〇〇〇)
評価	標準項目	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. サービス開始時に、子どもの支援に必要な個別事情や要望を決められた書式に記録し、把握している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 利用開始直後には、子どもの不安やストレスが軽減されるように支援を行っている	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. サービスの終了時には、子どもや保護者の不安を軽減し、支援の継続性に配慮した支援を行っている	<input type="radio"/> 非該当
サブカテゴリー2の講評		
<p>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、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。また、個別に面接を行い、保護者の意向を確認して記録しています。なお、入園説明会での配布資料は冊子としてまとめるなど一本化されておらず、確認が必要なたびに見返すものとしては適していないものと思われます。今後は、入園当初の説明時に書面による同意や確認を得ていない点と合わせて、改善に努める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>3月の入園内定後に個人別の面接を行い、提出された児童票や家庭連絡票、入園までの生活状況などを基に、子どもの入園前の生活状況に関する情報を職員全体で共有しています。その上で、入園当初に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。その際、必要に応じて子どもの落ち着く持ち物を預かったり、個別にシンボルマークを設定して一人ひとりの居場所を明確にし、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、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、保護者の希望および承認のもと、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>		
サブカテゴリー3		
3	個別状況に応じた計画策定・記録	サブカテゴリー毎の標準項目実施状況 12/12
評価項目1 定められた手順に従ってアセスメント(情報収集、分析および課題設定)を行い、子どもの課題を個別のサービス場面ごとに明示している		評点(〇〇〇)
評価	標準項目	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 子どもの心身状況や生活状況等を、組織が定めた統一した様式によって記録し把握している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 子どもや保護者のニーズや課題を明示する手続きを定め、記録している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. アセスメントの定期的見直しの時期と手順を定めている	<input type="radio"/> 非該当

評価項目2 子どもの様子や保護者の希望、関係者の意見を取り入れた指導計画を作成している		評点(〇〇〇〇〇)
評価	標準項目	
<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くえで、必要に応じて見直している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	5. 計画を緊急に変更する場合のしくみを整備している	<input type="radio"/> 非該当
評価項目3 子どもに関する記録が行われ、管理体制を確立している		評点(〇〇)
評価	標準項目	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 子ども一人ひとりに関する情報を過不足なく記載するしくみがある	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 計画に沿った具体的な支援内容と、その結果子どもの状態がどのように推移したのかについて具体的に記録している	<input type="radio"/> 非該当
評価項目4 子どもの状況等に関する情報を職員間で共有化している		評点(〇〇)
評価	標準項目	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 計画の内容や個人の記録を、支援を担当する職員すべてが共有し、活用している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 子どもや保護者の状況に変化があった場合の情報を職員間で共有化している	<input type="radio"/> 非該当
サブカテゴリー3の講評		
<p>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</p> <p>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通年で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昼打ち合わせにおいて確認するとともに、会議録や園日誌・当番ノート・連絡ノート等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、毎月の反省に際して見直しを行っています。</p> <p>月間指導計画の作成に際して、全園児に対して個別配慮を記入しています</p> <p>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間・週案指導計画を作成しています。また、月間指導計画の作成に際して、全園児に対して個別配慮を記入しています。今後は、園の子どもへの支援が長期的な視点でどのように展開していくのかを知らせる取り組みとして、保育課程を開示していくことが期待されます。</p>		

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、放任、虐待、無視等が行われることのないよう、職員が相互に日常の言動を振り返り、組織的に予防・再発防止対策を徹底している	○非該当
◎あり ○なし	5. 虐待を受けている疑いのある子どもの情報を得たときや、虐待の事実を把握した際には、組織として関係機関に連絡し、その後も連携できるような体制を整えている	○非該当

サブカテゴリー5の講評

子どもの個人情報や肖像権の取り扱い方針を示し、管理を徹底しています
 子どもの個人情報や写真等の肖像権の取り扱い方針は、区の条例に基づいて管理を徹底しています。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配慮しています。さらに、シャワー・プールに際して外部からの視線を遮るためよしずなどを施しています。

日常の保育に際して職員は常に子ども一人ひとりを尊重しています
 人材育成課研修や外部研修を通じて人権の理解を深め、日常の保育に際して職員は常に子ども一人ひとりを尊重しています。また、園内において「保育実践方針」を検討したり、「子どもを呼び捨てにしない・静かな声で対応する・個別に対応する」など職員の処遇方針を確認しています。保護者の価値観や生活習慣に配慮し、面談を通じた相互理解に努めています。

子どもの見守りは要保護児童対策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、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するとともに、園独自のマニュアルにおいても対応手順を確認しています。また、区の実務研修において学びの機会を設けています。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。

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	
◎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を点検している	○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

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	
◎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

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	
◎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

サブカテゴリー6の講評

保育の質の向上を目指して、保育方針を初めて統一した形式で示しました

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

マニュアルを独自に作成し、年度版を作成して全員で確認しています

同園では、「成田ミッション」「確認事項」等の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、理念や方針の確認、リスクマネジメント、デイリープログラムに則した業務手順、各種事務の手続きの確認に視点を置いたものとなっています。内容の見直しは年度単位で見直すとともに、職員の気づきは常時検討するようにしています。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。

個別に「ふりかえりノート」を持ち、自己評価を記録して会議で発表しています

区の仕組みとして、職員一人ひとりに対してチャレンジプランを作成し、目標の達成を支援しています。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学び合うとともに、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。なお、同園では、「保育の仕事に喜びや誇り、責任を持ち、自らの人間性と専門性の向上に努める」ことを職員に求め、個別に「ふりかえりノート」を持ち、自己評価を記録してカリキュラム会議・巡回相談・保育実践方針のグループ討議等において発表するようにしています。

Ⅲ サービスの実施項目(カテゴリ6-4)

		サブカテゴリ4	
サービスの実施項目		サブカテゴリ毎の標準項目実施状況	
		37/37	
1 評価項目1 子ども一人ひとりの発達の状態に応じた援助を行っている			
		評点(〇〇〇〇〇)	
評価	標準項目		
◎あり ○なし	1. 子ども一人ひとりの発達の過程や生活環境などにより子どもの全体的な姿を把握している		○非該当
◎あり ○なし	2. 子どもが主体的に周囲の人やものに働きかけることができるよう、環境構成を工夫している		○非該当
◎あり ○なし	3. 子ども同士が年齢や文化・習慣の違いなどを認め合い、互いを尊重する心が育つよう援助している		○非該当
◎あり ○なし	4. 特別な配慮が必要な子ども(障害のある子どもを含む)の保育にあたっては、他の子どもとの生活を通して共に成長できるよう援助している		○非該当
◎あり ○なし	5. 発達の過程で生じる子ども同士のトラブル(けんか・かみつき等)に対し、子どもの気持ちを尊重した対応をしている		○非該当
評価項目1の講評			
<p>室内ではコーナー保育を実践し、子どもの遊びこみを支援しています</p> <p>園内の装飾に積極的に取り組んでおり、年間でテーマを設定しながら「季節感を感じられる・園全体で統一感がある」ものにしてあります。また、保育室はコーナー設定をして生活や遊びに集中できるようにし、保育室前の棚などに子どもの作品を展示できるようにしています。また、造形ブロックなどの構成遊びを継続して取り組めるようにしています。なお、環境構成とセットして、「きれいである事が気持ちよいと感じる」よう、片づけの習慣が身につくよう支援しています。</p> <p>幼児クラスでは異年齢交流保育を取り入れ、縦社会の持つ良さを体験しています</p> <p>幼児クラスでは、異年齢交流保育を取り入れています。散歩・庭遊び・朝夕保育などの日常的な場面で交流の機会を設けています。一方、乳児クラスでは個別の対応に重点を置き、小グループにしなが保育士担当制により保育しています。また、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も、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。配慮を要する子どもの保育に際しては、心理士による巡回指導を受けながら個別の支援に取り組んでいます。</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>発達の過程で生じる子ども同士のトラブルに対し、子どもの気持ちを尊重した対応について、杉並区立保育園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。また、同園の確認事項に「子どものケガ、かみつき、ひっかきなどは、時間をおかず、園長又は主査と連絡し、話し合う。」と、対応の手順をまとめています。</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

保育園と家庭との連絡について、同園独自の運営指針において「朝夕の保護者対応を心をこめて行い、伝達事項は個人別連絡欄に忘れずに記入し、確実に伝える」と、職員の姿勢を示しています。その上で、登園時には、園長または担当職員が玄関に立って迎えるようにしています。また、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。日々の活動報告は、玄関に貼り出し日誌を1週間分掲示しています。さらに、園だよりやクラスだよりを通じて、子どもの集団の姿や生活状況を保護者に伝えています。

保育課程や指導計画に沿って、基本的な生活習慣が身につくよう支援しています

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大切さを伝え、身につくよう支援しています。日課の繰り返しを大切に、「常に同じ順序で、同じように繰り返される行為・出来事は、小さい子どもにとって、自分と周囲との間に関係を作るうえでの身近な拠り所となり、子どもにも大人にも快い生活感情を保障する」ように努め、「2歳児から5歳児までできるだけ同じ方法で自主性を育む。朝は玄関で親と別れ、自分の部屋で担任と出会い、一緒にあるいは見守られて支度をする」ようにしています。

年齢に応じて午睡時間を設定し、生活リズムを調整しています

休息については、区統一の「保育園のしおり」の中で示されているデイリープログラムに沿って、午睡時間および環境が用意されています。また、5歳児は就学支援の一環として、年度末の2週間のみ午睡時間を短縮しています。ただし、ホームページや入園時の配布資料において、午睡や生活リズムに関する説明が不足しているため、今後は午睡そのものの考え方を確認し、個別の配慮の仕方を伝えていくことが期待されます。

3 評価項目3

日常の保育を通して、子どもの生活や遊びが豊かに展開されるよう工夫している

評点(〇〇〇〇)

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

評価項目3の講評

保育のガイドラインに沿って、リズム・体操あそび、言語のプログラムを工夫しています

日常の保育内容は、同園保育のガイドラインに、「ミッション達成のために③リズムあそびや体操あそびを行う」などと方針を示しながら、月案・週案指導計画において具体化しています。特徴的な取り組みとして、幼児は「よさこい」の踊りや縄跳びなどの運動プログラムに積極的に取り組んでいます。また、「言葉は、耳を澄ますこと、聴くことから習得が始まる。」との理解のもと、言葉を豊かにするための工夫に努めています。その他、環境整備の一環として、手作りおもちゃや木のおもちゃを充実させています。

恵まれた環境を活かし、子どもたちは四季折々の自然を満喫しています

戸外活動の考え方は、同園保育のガイドラインに「ミッション達成のために①園庭でたっぷり遊ばせる②散歩を多く取り入れる」と説明しています。川沿いの広大な緑地公園や交通公園に隣接しており、散歩に積極的に出かけて充実した戸外活動を行っています。なお、地域環境として車の往来が少ないため、散歩に際して意識的に交通マナーの指導を取り入れています。また、メタセコイヤが立つ園庭にも、芝生や畑、花壇があり、子どもたちは四季折々の自然を満喫しています。

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

主な行事は「親子で遊ぼう(保育参加)・なつまつり・七夕・プラネタリアム・すいか割り・敬老の日の集い・運動会・芋ほり・焼き芋・お楽しみ会・獅子舞・遊びフェスティバル・節分・ひなまつり・卒園を祝う会・お別れ遠足」など、様々な体験の機会を提供しています。また、幼児クラスではクラス別に保護者会に合わせて、お店屋さんごっこ・劇・音楽遊び等の「表現発表」を行っています。さらに、子どもたちが協力して玄関などの装飾を制作し、主体性や協調性を育む機会としています。

子どもが地域や職員以外の多様な人と交流できる機会を充実させています

子どもが地域や職員以外の多様な人と交流できる機会として、併設の児童館と館まつりや2歳児を対象にした企画などにおいて交流しています。また、中学校のボランティア部の生徒が保育体験に訪れたり、園庭開放で訪れた地域の親子と触れ合う機会を通年で得ています。さらに、5歳児クラスではボランティアの指導によるわらべうたや将棋や絵本の読み聞かせを行っています。その他、「夏祭り・焼きいも」などの行事を地域に開かれたものとしています。「敬老の日の集い」には在園児の祖父母と世代間交流を行っています。

誕生日には、子どもが皆から祝福されるようにしています

子どもの誕生日には、各クラスで個別にお祝いし、各担任がその子の誕生日当日にコメントを添えつつ誕生日写真を玄関に掲示しています。さらに、クラスだよりで「誕生児の紹介」を掲載し、友だちとその保護者にも伝えています。

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

評価項目5の講評

長時間保育でも子どもが楽しく飽きないよう、保育士の関わりを工夫しています

保育環境は、ゆったり遊べる環境を検討し、コーナー保育を実践しています。その中で、押入れ下の狭小スペースを子どもの居場所として、天蓋をつけて天井を低くするなど、子どもの目線に沿った環境づくりに努めています。また、廊下にアクアリウム水槽を配置したり、各所に植物を配して、いろどりを加えています。一方、乳児の保育に際して、「手遊び・パネルシアター・紙芝居・絵本」など適宜取り入れて楽しく飽きないよう、保育士の関わりを工夫しています。

職員間の情報伝達は、当番ノートや園日誌を活用して適切に申し送りしています

保育園と家庭との連絡について、同園保育のガイドラインにおいて「朝夕の保護者対応を心をこめて行い、伝達事項は個人別連絡欄に忘れずに記入し、確実に伝える」と、職員の姿勢を示しています。その上で、登園時には、園長または担当職員が玄関に立って迎えるようにしています。また、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。なお、職員間の情報伝達は、朝夕の連絡事項は当番ノート・園日誌の個別欄に記入し、申し送りしています。

6 評価項目6

子どもが楽しく安心して食べることができる食事を提供している

評点(〇〇〇〇〇)

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

食事を楽しく食べるための配慮として、食事量を無理強いしないようにしています

食事環境は、乳児クラスではコーナーを確保するとともに、幼児クラスでは場面に応じて環境を設定しています。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。食事を楽しく食べるための配慮として、食事量を体調や個人差に合わせ、無理強いしないようにしています。さらに、幼児クラスでは、「七夕・ひなまつり」にはおやつ会食を、「おたのしみ会」では昼食バイキングを実施したり、行事に合わせて盛り付けを工夫する等、食事の時間がより楽しみとなるよう工夫しています。

給食は季節の食材を使用し、子どもたちに旬や行事を伝えています

給食は季節の食材を使用した献立や行事食の提供を行い、子どもたちに旬や行事の由来を伝えています。また、セレクトメニューの機会を設け、子どもたちが選べる機会として楽しんでいます。調理方法の配慮は、サイクル1週目の喫食状況を見ながら工夫に努めています。一方、アレルギー児への対応は、保護者に詳細な食材リストを提示して除去希望を確認するとともに、専用のプレートを使用するなど配膳方法を工夫しながら、誤食の防止に努めています。

野菜の栽培や調理などの食育活動に取り組み、「食」への関心を深めています

食育活動は、園庭の畑で野菜の栽培を楽しんだり、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。主な体験として、夏野菜(ナス・キュウリ・トマト・キャベツ等)を栽培しています。また、4歳児から「とうもろこしの皮むき・そらまめの鞘むき」等食材に触れる機会を取り入れるとともに、順次「焼き芋・おにぎり・クッキー」作りなどの調理保育を行っています。さらに、透明容器の鍋でご飯が炊ける様子を観察したり、当番の子どもが3色栄養素表に当日の食材パネルを貼るなど、様々な学びの機会を設けています。

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			
<p>子ども自身がけがや病気の防止を意識できるよう、職員による健康教育を行っています</p> <p>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健康教育を行うとともに、感染症予防に向けて子ども・職員ともうがい・手洗いを励行しています。また、警察署の協力により交通安全教室を開催するとともに、毎月避難訓練を実施しています。その他、けがの防止に向けて、リズム体操や散歩による体力づくりに積極的に取り組み、成果を上げています。ただし、保健計画が整備されておらず、子どもや保護者への支援の視点が確認できないため、今後の整備が期待されます。</p> <p>園医や応援看護師と協力しつつ、保健業務に取り組んでいます</p> <p>保健業務の体制は、園医や他園に所属する看護師の応援を得ながら、保育士によって体制を築き、子どもの健康や成長の状況を把握しています。また、保健行事としてぎょう虫検査・健康診断・耳鼻科検診・眼科検診・歯科検診を行うとともに、毎月身体測定を行い健康カードに記録しています。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対応しています。なお、保健業務の専門性を高めるため、園長・主査等が専門研修を受け、学びを職員と共有しています。</p> <p>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</p> <p>保健に係る保護者への情報提供は、「健康安全だより」でタイムリーな発信に努めるとともに、感染症などが発生した場合は園内の掲示にて迅速に知らせています。</p>			
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

「保護者と子どもの姿を共有し、成長をともに喜ぶ」姿勢を保育方針に掲げています

保育方針に「保護者と子どもの姿を共有し、成長をともに喜び、就労の支援をします」と掲げています。また、職員は主管課研修「保護者への対応」を通じて、適切な対応を学んでいます。ただし、本評価における利用者調査では満足の声と合わせて不満の声も掘り起こされており、運営の改善に資する情報となっています。今後は、職員の接遇や園運営全般に関するアンケート調査を継続して行うなど、より一層利用者ニーズを客観的に捉える取り組みが期待されます。

保育内容に関する情報提供を書面・対面の様々な機会で行っています

保育内容に関する情報提供として、クラス別保護者会や個人面談において、児童票「発達の目安」に沿って子どもの状況を説明しています。また、園だよりやクラスだより、健康安全だより等の発行に加え、玄関において保育日誌を1週間分掲示して閲覧できるようにしています。その上で、保護者の考えや提案を聴く機会として、面談や保護者会を開催するとともに、保育参加を通じて理解の共有に努めています。さらに、保護者会において自己紹介や保護者の関心に沿った話題を取り上げたり、5歳児クラスの保護者会において、小学校教師を招き、保護者への就学準備に資する情報を提供しています。

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

評価項目9の講評

保育体験を通じた子育て支援やセーフティネットとしての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、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カ月から就学前までの健康な児童を、最長1カ月間にわたり保育を引き受けています。

園庭開放を行って地域の子どもが同年代の子どもと遊べる機会を提供しています。

園独自の取り組みとして、保育方針に「(併設の)児童館と協力し、地域の子育てを応援します」と掲げています。その方針に沿って「ホット・スマイルなりた」をキャッチコピーとして、毎週1回、園庭開放を行って地域の子どもが同年代の子どもと遊べる機会としています。また、「夏祭り」などの園行事について、在宅子育て家庭が参加できる機会としています。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、ポスターを園内や関係機関において掲示するなど、周知に取り組んでいます。

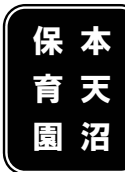
事業者が特に力を入れている取り組み①		
評価項目	1-1-1	事業所が目指していること(理念、基本方針)を明確化・周知している
タイトル①	保育のガイドライン「成田ミッション」を作成し、全職員に配布して確認しています	
内容①	同園における保育のガイドラインとも言える「成田ミッション」を作成し、年度初めに全職員に配布して確認しています。内容は、理念や方針、保育実践の特徴を確認したものであり、ポイントを絞ってコンパクトにまとめているのですが、利用者にも配布することで、保育の実践方針を外部に示し、その達成を約束する目的も併せています。	

事業者が特に力を入れている取り組み②		
評価項目	6-4-3	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	保育において①園庭でたっぷり遊ばせる②散歩を多く取り入れることを重視しています	
内容②	同園保育のガイドラインに「ミッション達成のために①園庭でたっぷり遊ばせる②散歩を多く取り入れる」と説明しているように、戸外遊びの充実を目指しています。川沿いの広大な緑地公園や交通公園に隣接しており、散歩に積極的に出かけて充実した戸外活動を行っています。また、メタセコイヤが立つ園庭にも、芝生や畑、花壇があり、子どもたちは四季折々の自然を満喫しています。併せて、外遊び用のマルチパーツや木片を用意し、遊びの幅を広げています。	

事業者が特に力を入れている取り組み③		
評価項目	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③	「保護者と子どもの姿を共有し、成長をともに喜び」姿勢を保育方針に掲げています	
内容③	保育方針に「保護者と子どもの姿を共有し、成長をともに喜び、就労の支援をします」と掲げています。また係(園)のチャレンジプランにおいて、接客向上の分野に「職員間の情報共有を進め、保護者への理解をより深めていく」ことを目標として掲げており、保護者との情報共有に積極的に取り組み、園だよりに保護者の声を載せることや貼り出し日誌やクラスだよりで保育者の思いを伝えていくことを計画しています。	

No.	特に良いと思う点	
1	タイトル	理念と達成方法をミッションとマニュアルで明示し、職員や保護者と共有しています
	内容	成田ミッションとして、①子ども一人ひとりを大切に丈夫な体と豊かな心を持つ子に育てる、②子どもの姿を保護者と共有して共に喜び又考えながら育ててを進める、③保護者が安心して仕事をしていけるように可能な限り環境を整えることによって就労支援につなげる、④成田児童館と協力して地域の子育て支援を応援する、⑤職員は研鑽を積み専門職としての責務を果たすを明示しています。ミッションの達成に向けて成田マニュアルを作成し、毎年職員会議で見直しと確認を行い、新入園児説明会や父母会でも保育園のしおり等で周知を図っています。
2	タイトル	個別に「ふりかえりノート」を持ち、自己評価を記録して会議で発表しています
	内容	区の仕組みとして、職員一人ひとりに対してチャレンジプランを作成し、目標の達成を支援しています。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学び合うとともに、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。なお、同園では、「保育の仕事に喜びや誇り、責任を持ち、自らの人間性と専門性の向上に努める」ことを職員に求め、個別に「ふりかえりノート」を持ち、自己評価を記録してカリキュラム会議・巡回相談・保育実践方針のグループ討議等において発表するようにしています。
3	タイトル	恵まれた環境を活かし、子どもたちは四季折々の自然を満喫しています
	内容	戸外活動の考え方は、同園保育のガイドラインに「ミッション達成のために①園庭でたっぷり遊ばせる②散歩を多く取り入れる」と説明しています。川沿いの広大な緑地公園や交通公園に隣接しており、散歩に積極的に出かけて充実した戸外活動を行っています。なお、地域環境として車の往来が少ないため、散歩に際して意識的に交通マナーの指導を取り入れています。また、メタセコイヤが立つ園庭にも、芝生や畑、花壇があり、子どもたちは四季折々の自然を満喫しています。
No.	さらなる改善が望まれる点	
1	タイトル	苦情対応の仕組みについて、今後さらに周知徹底を図ることが期待されます
	内容	保護者一人ひとりの意見や要望を把握するため、個別面談の実施や意見箱を玄関に設置しています。また、園に対する苦情を第三者に相談できる苦情調整委員制度について、玄関へのポスター掲示やパンフレット配布により知らせています。ただし、利用者調査の結果において認知度が低くなっており、今後はさらに周知徹底を図るため、保育室前への掲示や定期的な園だより・クラスだよりによる告知の徹底が期待されます。
2	タイトル	計画を開示し、子どもへの具体的な支援内容を保護者に知らせる取り組みが期待されます
	内容	保育の計画は、園毎に作成している保育課程に基づき、年間指導計画及び月間・週案指導計画を作成しています。また、月間指導計画の作成に際して、全園児に対して個別配慮を記入しています。今後は、園の子どもへの支援が長期的な視点でどのように展開していくのかを知らせる取り組みとして、保育課程を開示していくことが期待されます。
3	タイトル	マニュアルを「保育の実践経験の記録」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
	内容	同園では、「成田ミッション」「確認事項」等の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、理念や方針の確認、リスクマネジメント、デイリープログラムに則した業務手順、各種事務の手続きの確認に視点を置いたものとなっています。内容の見直しは年度単位で見直すとともに、職員の気づきは常時検討するようにしています。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。

本 天 沼 保 育 園



調査対象	調査対象は、在園児の保護者全員を対象とし、複数のお子さんが通っている場合は最年少児について、1世帯1回答のご回答をいただきました。	
調査方法	園より保護者全員に調査票を配布して頂きました。回収については、第三者性を確保するため、評価機関へ郵送による提出をして頂くようにしました。	
利用者総数	78	
共通評価項目による調査対象者数	78	
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(%)	64.1	

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ますか」との質問に対して、「大変満足」44.0%、「満足」48.0%、を全て足すと92.0%の回答率となっており、園に対して高い満足度が得られ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、「サービスの提供」に関する項目である「戸外遊びの機会」、「体調変化への対応」、「大切にされているか」、「礼儀正しく丁寧な対応」などは、「はい」の回答率がそれぞれ94.0%、94.0%、100.0%、94.0%と満足度がとても高い結果でした。一方、「不満・要望への対応」に関する項目では「第三者委員への相談」で、「はい」の回答が44.0%と、全体と比べて低い値となっていました。

利用者調査結果

共通評価項目 コメント	実数			
	はい	どちらとも いえない	いいえ	無回答 非該当
1. 提供される食事は、子どもの状況に配慮されているか	45	2	2	1
この項目では、45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4.0%、「いいえ」が4.0%という結果でした。また、自由記入の結果では、メニューは発育に配慮されておりありがたいなど、満足している様子がうかがわれました。				
2. 保育所の生活で身近な自然や社会と十分関わっているか	47	2	0	1
この項目では、47人が「はい」と答え、全体の94.0%を占め、「どちらともいえない」が4.0%、「いいえ」が0.0%という回答率となっており、高い満足度を示している事がわかりました。また、自由記入の結果では、積極的に外遊びがなされていることに、満足している様子がうかがわれました。				
3. 保育時間の変更は、保護者の状況に柔軟に対応されているか	46	1	0	3
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2.0%、「いいえ」が0.0%という結果でした。また、自由記入の結果では、対応に感謝している、快く対応してもらっているなど、満足している様子がうかがわれました。				

4. 子どもの体調変化への対応(処置・連絡)は、十分か	47	2	0	1
この項目では、47人が「はい」と答え、全体の94.0%を占め、「どちらともいえない」が4.0%、「いいえ」が0.0%という回答率となっており、高い満足度を示している事がわかりました。また、自由記入の結果では、素早い対応に安心している、連絡が行き届いているなど、満足されている様子がうかがわれました。				
5. 安全対策が十分取られていると思うか	37	11	1	1
この項目では、37人が「はい」と答え、全体の74.0%を占め、「どちらともいえない」が22.0%、「いいえ」が0.0%という結果でした。また、自由記入の結果では、あまり記述はありませんでしたが、十分に対応されているなどの声が聞かれました。				
6. 行事日程の設定は、保護者の状況に対する配慮は十分か	30	16	3	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32.0%、「いいえ」が6.0%という結果でした。また、自由記入の結果では、土曜日実施の運動会などには満足している様子がうかがわれる一方で、理解しながらも平日の行事や保護者会には、更なる配慮を期待する様子もうかがわれました。				
7. 子どもの保育について家庭と保育所に信頼関係があるか	42	6	1	1
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2.0%という結果でした。また、自由記入の結果では、ゆっくり話ができる機会や安心して任せられるなど、満足している様子がうかがわれる一方で、忙しい中で話をする機会を期待する様子もうかがわれました。				
8. 保護者の考えを聞く姿勢があるか	42	6	1	1
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2.0%という結果でした。また、自由記入の結果では、あまり記述はありませんでしたが、話を聞く機会がもたれている様子はうかがわれました。				
9. サービス提供にあたって、利用者のプライバシーは守られているか	45	2	2	1
この項目では、45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4.0%、「いいえ」が4.0%という結果でした。また、自由記入の結果では、特に記述はありませんでした。				
10. 一人ひとりの子どもは大切にされていると思うか	50	0	0	0
この項目では、すべての回答者50人が「はい」と答え、全体の100.0%を占め、とても高い満足を示している事がわかりました。また、自由記入の結果では、あまり記述はありませんでしたが、とても大切にされているという声が聞かれました。				

11. 職員の対応は丁寧か	47	2	1	0
この項目では、47人が「はい」と答え、全体の94.0%を占め、「どちらともいえない」が4.0%、「いいえ」が2.0%という回答率となっており、高い満足度を示している事がわかりました。また、自由記入の結果では、あいさつなど丁寧に対応されている様子がうかがわれる一方で、過度の対応として丁寧すぎると感じている声も聞かれました。				
12. 要望や不満を事業所に言いやすいか	31	14	2	3
この項目では、31人が「はい」と答え、全体の62.0%を占め、「どちらともいえない」が28.0%、「いいえ」が4.0%という結果でした。また、自由記入の結果では、言いやすい、特に不満がないなどの声が聞かれ、満足している様子がうかがわれました。				
13. 利用者の要望や不満はきちんと対応されているか	36	9	1	4
この項目では、36人が「はい」と答え、全体の72.0%を占め、「どちらともいえない」が18.0%、「いいえ」が2.0%という結果でした。また、自由記入の結果では、対応されている、不満はないなどの声が聞かれ、満足されている様子がうかがわれました。				
14. 第三者委員など外部の苦情窓口にも相談できることを知っているか	22	1	25	2
この項目では、22人が「はい」と答え、全体の44.0%を占め、「どちらともいえない」が2.0%、「いいえ」が50.0%という結果で、「いいえ」の回答率が全設問の中で最も高い値となっていました。また、自由記入の結果では、特に記述はありませんでした。				
15. 【過去1年以内に利用を開始し、利用前の説明を受けた方に】 サービス内容や利用方法の説明はわかりやすかったか	11	4	0	0
この項目では、全回答者数が15人となっており、その内、11人が「はい」と答え、回答率が73.3%、「どちらともいえない」が26.7%、「いいえ」が0.0%という結果でした。自由記入の結果では、言葉ではわかりにくい、時間が長いなどの声が聞かれ、よりわかりやすくするためのさらなる工夫も期待されます。				

I 組織マネジメント項目(カテゴリ1～5、7、8)

No.	共通評価項目	
	カテゴリ1	
1	リーダーシップと意思決定	
	サブカテゴリ1(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
	●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(00)		
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(000)		
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

理念達成のためのチャレンジプランを作成し、職員への周知を図っています

保育理念として、「①子どもの生命、健康、安全を守る、②子どもが安心して安定的に過ごせるよう、子どもに愛情を注ぐ、③年齢に応じた援助により子どもの成長を保障する、④子どもの健全な成長のために保護者との良好な信頼関係を築く」を明示しています。また、園運営理念として、「保育理念を実現するため職員が健康に働き円滑な意思疎通のできる職場をつくること」を挙げています。これらの達成に向け、園のチャレンジプランを作成して年度当初の職員会議で確認しています。

園運営に関わる経営層の役割と責任は、職員会議の合議に基づき決めています

経営層の役割と責任は年度当初の職員会議で職員に周知し、園運営に関わる具体的な経営層の役割と責任は職員会議の合議に基づき決定しています。経営層は職員会議の合議に基づき日常的な責任行動を果たしています。

意思決定手順は事業マニュアルで明確にし、決定事項は職員や保護者へ周知しています

重要案件の意思決定手順・プロセスは事業マニュアルに基づき、会議による合議により民主的に決定しています。重要事項の決定事項は決定経緯も含め、職員会議で職員に周知すると同時に、玄関掲示等により保護者へも伝えています。

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	
●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
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

保育職員として守るべき法等は全職員に徹底すると同時に保護者にも周知しています

保育職員として守るべき児童憲章やめざすべき五つ星区役所などは、杉並区共通の「保育園のしおり」などの資料で説明し全職員の理解の徹底を図っています。また、保護者には入園説明会で「保育園のしおり」を配布したり、ポスター掲示などにより理解を求めています。

第三者評価は定期的実施し、評価結果は園内のみでなく地域住民へも告知しています

第三者評価は区の取組みとして定期的実施し、評価結果は区のホームページを利用して告知しています。同時に、園玄関のポスター掲示などにより地域住民への告知にも努めています。

園の機能や専門性を活かし、児童館や地域高齢者施設とも定期的交流しています

園の機能や専門性を地域に活かすため、園庭解放「あそぼう会」での身体測定、児童館への看護師・栄養士の派遣などを行っています。また、地域の特養やデイサービスなど高齢者施設との定期的な交流、中学校区地域教育推進協議会への参加にも積極的に取り組んでいます。

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	
評価項目1 利用者一人ひとりの意向(意見・要望・苦情)を多様な方法で把握し、迅速に対応している(苦情解決制度を含む) 評点(〇〇)				
評価		標準項目		
●あり ○なし		1. 苦情解決制度を利用できることや事業者以外の相談先を遠慮なく利用できることを、利用者に伝えている		○非該当
●あり ○なし		2. 利用者一人ひとりの意見・要望・苦情に対する解決に取り組んでいる		○非該当
評価項目2 利用者意向の集約・分析とサービス向上への活用に取り組んでいる 評点(〇〇〇)				
評価		標準項目		
●あり ○なし		1. 利用者アンケートなど、事業所側からの働きかけにより利用者の意向を把握することに取り組んでいる		○非該当
●あり ○なし		2. 事業者が把握している利用者の意向を取りまとめ、利用者から見たサービスの現状・問題を把握している		○非該当
●あり ○なし		3. 利用者の意向をサービス向上につなげることに取り組んでいる		○非該当
評価項目3 地域・事業環境に関する情報を収集し、状況を把握・分析している 評点(〇〇〇)				
評価		標準項目		
●あり ○なし		1. 地域の福祉ニーズの収集(地域での聞き取り、地域懇談会など)に取り組んでいる		○非該当
●あり ○なし		2. 福祉事業全体の動向(行政や業界などの動き)の収集に取り組んでいる		○非該当
●あり ○なし		3. 事業所としての今後のあり方の参考になるように、地域の福祉ニーズや福祉事業全体の動向を整理・分析している		○非該当
カテゴリ-3の講評				
<p>保護者からの意見・要望などは、申し入れがあった都度個人面談により対応しています 園運営等に関する利用者一人ひとりの意見や要望を把握するため、苦情解決制度を利用できること等を玄関にポスター掲示等により保護者に伝えています。保護者からの意見・要望・苦情は園にストレートに申し入れる傾向が強く、園では園長と主査が随時個人面談して対応しています。今後は、第三者委員などの相談窓口について、より一層の周知を進めることが期待されます。</p> <p>保護者の要望は職員会議で検討し、保育サービス向上に活かしています 保護者意向を把握するため、「運動会・夏祭り・大きくなった会」などで行事アンケートを実施しています。アンケートに寄せられた保護者の要望は職員会議等で検討し、保育サービスの向上に活かしています。</p> <p>父母会からの聞き取りなどにより、地域保育ニーズの把握に取り組んでいます 園の見学者や園庭解放「あそぼう会」の参加者、また父母会からの聞き取りなどにより、地域の保育ニーズの把握に取り組んでいます。また、区の保育部会等による研修や懇親会への参加により、地域保育業界全体のニーズ把握にも努めています。同時に、園としての今後のあり方を探るため、文献やWeb等からの情報収集・分析により地域保育ニーズや福祉事業全体等の動向把握にも取り組んでいます。</p>				

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

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

区の仕組みとして、「課・係のチャレンジプラン」と題した事業計画を作成しています

区の仕組みとして、「課・係のチャレンジプラン」と題した事業計画を作成しています。所定の様式に沿って、「政策実行・業務改善」「接客向上」「人材育成」の分野に応じて「取組計画」を明示するとともに、中間および年度末の時期を定めて成果や残された課題を自己評価しています。また、園の保育理念の実現に向けて保育課程を策定し、年間・月間指導計画、行事計画を策定し、計画的な運営に取り組んでいます。これら計画の策定にあたっては、子どもへの影響、職員への業務負担等のリスクを考慮しています。

計画推進では事業マニュアルに基づき管理課題を抽出し、確実な目標達成を図っています

計画推進にあたっては、事業マニュアルに基づきより高い成果が得られるよう課題を抽出し、危機管理プロジェクトや行事プロジェクトによる対応を図っています。目標の達成度合いは、月間指導計画・週案との対比により自己評価しながら判断し、必要に応じて計画を見直しています。

危機管理マニュアルにより園児の事故・感染症等の予防策・再発防止策を講じています

子どもの安全の確保・向上を図るため、危機管理マニュアルに基づき防災・防犯訓練等の予防策を講じています。事故や感染症の発生時には、看護師との相談により原因を追及し、再発防止に取り組んでいます。これらの経緯は事故報告書や感染症記録に残し、予防策の徹底を図っています。

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

評価項目2

職員のやる気向上に取り組んでいる

評点(〇〇〇〇)

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

カテゴリ5の講評

園に必要な職員は区で採用し、職員配置は職員希望を考慮して決定しています
 職員の採用に際して、正規・嘱託職員は区が選考し、パート・アルバイトは園長面接などにより区が採用しています。各クラスの職員配置は、職員の希望等に基づき話し合いを行い職員会議で合議し園長が決定しています。職員育成は年度当初に職員アンケートをとり園内研修の計画を立てたり、チャレンジプラン及び園長ヒヤリングにより人材育成を行っています。

保育の質向上を図るため、職員の要望を踏まえた年間研修計画を策定しています
 保育の質向上を図るため、保育向上リーダー・園長・主査が職員アンケートを集計し、区の実務研修との連携や園の勉強会等の年間研修計画を策定しています。職員の人材育成は、経験年齢・職種別・専門別などを考慮して、時間外にも複数の研修に参加できるように配慮しています。職員の研修成果は、研修報告書の提出と職員会議での報告により確認し、組織の学びにも取り組んでいます。

職員の休暇取得率の改善により職員のやる気と働きがい向上に取り組んでいます
 職員の自己申告目標の達成評価は、区人事課による園長ヒヤリングにより行われています。また、職員の休暇取得の希望を事前に把握して休暇取得率の改善に努め、職員のやる気と働きがい向上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
評価項目1 事業所が蓄積している経営に関する情報の保護・共有に取り組んでいる			評点(000)	
評価	標準項目			
●あり ○なし	1. 情報の重要性や機密性を踏まえ、アクセス権限を設定している		○非該当	
●あり ○なし	2. 収集した情報は、必要な人が必要なときに活用できるように整理・保管している		○非該当	
●あり ○なし	3. 保管している情報の状況を把握し、使いやすいように更新している		○非該当	
評価項目2 個人情報、「個人情報保護法」の趣旨を踏まえて保護・共有している			評点(0000)	
評価	標準項目			
●あり ○なし	1. 事業所で扱っている個人情報の利用目的を明示している		○非該当	
●あり ○なし	2. 個人情報の保護に関する規定を明示している		○非該当	
●あり ○なし	3. 開示請求に対する対応方法を明示している		○非該当	
●あり ○なし	4. 個人情報の保護について職員(実習生やボランティアを含む)が理解し行動できるための取り組みを行っている		○非該当	
カテゴリー7の講評				
<p>園の情報は区の情報セキュリティ基本方針等に基づき保護・共有に取り組んでいます 園で取扱う情報の保護・共有は区の情報セキュリティ基本方針、情報セキュリティ対策基準に基づき行っています。園の情報が収納されているサーバやPCへのアクセスは職員別にアクセス権限が設定されています。児童票などの重要書類は鍵付き保管庫やキャビネットに収納し、持出管理簿の整備により情報の整理・保管の徹底を図っています。</p> <p>個人情報は区個人情報保護条例や危機管理マニュアルにより安全管理に努めています 園で取扱う個人情報の保護については、区の個人情報保護条例の周知徹底を図っています。また、保育現場で集積される紙ベースの保育記録や区総合内部情報システム・PC端末に収納される個人データの保護については、危機管理マニュアルに基づき保育園特有の安全管理に努めています。</p> <p>職員の個人情報保護の取組みを推進するため区個人情報保護条例の周知を図っています 個人情報の保護については実習生やボランティアも含め区の個人情報保護条例の周知を図っています。今後は、実習生やボランティアからも同意書を取得するなど個人情報保護マネジメントの一層のレベル向上を期待します。</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

課・係のチャレンジプランを作成し、組織的な取り組みを推進しています
 公立保育園においては、区の仕組みとして課・係のチャレンジプランを作成しており、単年度の目標や取り組みを具体化しています。そのため、職員の意識も共有され、組織的な取り組みを推進しています。

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

園長による職員ヒヤリングにより、個々の課題を把握し、サポートの充実を図りました
 園長による職員面接の充実、若手職員向け勉強会の実施、保育向上プロジェクト・危機管理プロジェクト・保育環境プロジェクトに取り組んだ結果、職員個々の課題把握と改善サポート、若手職員の能力向上、各プロジェクトの課題の明確化と活性化を推進しました。

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

事業運営マニュアルや危機管理マニュアル等の見直しにより保育サービスが向上しました
 理念達成のための年間計画の周知と中間反省による進捗確認、中間反省に基づく事業マニュアルの見直し、危機管理マニュアルの見直し、「ほんまほいくえんのしおり」の見直し等、サービス運営のプロセスについて改善を図りました。その結果、各種の計画やマニュアル等が実態に即して更新され、園の保育サービスの向上が図られました。

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

保育予算の効率的な運用および経費節減に取り組み、成果を上げました

区の保育予算の効率的な運用を推進するため、計画的に保育材料の購入を図ってきました。また、環境にも配慮しつつ、光熱水費の節約に努めています。

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

行事アンケートを実施し、保護者意向に沿って父母会等のスケジュールを見直しました

運動会、夏祭り、おおきくなった会、あそぼう会など行事アンケートを実施すると共に、父母会との連携を推進しました。その結果、保護者意向に基づき父母会等の行事スケジュールの見直しなどが行われました。

II サービス提供のプロセス項目(カテゴリ-6-1~3、6-5~6)

No.	共通評価項目	
	サブカテゴリ-1	
1	サービス情報の提供	サブカテゴリ毎の 標準項目実施状況 4/4
	評価項目1 利用希望者等に対してサービスの情報を提供している	評点(0000)
	評価	標準項目
	◎あり ○なし	1. 利用希望者等が入手できる媒体で、事業所の情報を提供している ○非該当
	◎あり ○なし	2. 利用希望者等の特性を考慮し、提供する情報の表記や内容をわかりやすいものになっている ○非該当
	◎あり ○なし	3. 事業所の情報を、行政や関係機関等に提供している ○非該当
	◎あり ○なし	4. 利用希望者等の問い合わせや見学の要望があった場合には、個別の状況に応じて対応している ○非該当
	サブカテゴリ-1の講評	
	<p>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随時受付し、きめ細やかな対応に努めています</p> <p>見学は日時や見学内容などの要望に合わせ随時受付し、主に園長が対応してきめ細やかな対応に努めています。その際、入園決定者に配布する「えんのしおり」も閲覧できるようにしたり、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。なお、「えんのしおり」には、「保育目標・保育の特徴・安全管理・健康管理・食育・行事・個人情報・持ち物・医療機関マップ・お散歩マップ」など豊富な情報を写真とともに説明しており、同園の保育サービスを詳しく理解できるものとしています。</p>	
	サブカテゴリ-2	
2	サービスの開始・終了時の対応	サブカテゴリ毎の 標準項目実施状況 6/6
	評価項目1 サービスの開始にあたり保護者に説明し、同意を得ている	評点(000)
	評価	標準項目
	◎あり ○なし	1. サービスの開始にあたり、基本的ルール、重要事項等を保護者の状況に応じて説明している ○非該当
	◎あり ○なし	2. サービス内容について、保護者の同意を得るようにしている ○非該当
	◎あり ○なし	3. サービスに関する説明の際に、保護者の意向を確認し、記録化している ○非該当

評価項目2 サービスの開始及び終了の際に、環境変化に対応できるよう支援を行っている		評点(〇〇〇)
評価	標準項目	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. サービス開始時に、子どもの支援に必要な個別事情や要望を決められた書式に記録し、把握している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 利用開始直後には、子どもの不安やストレスが軽減されるように支援を行っている	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. サービスの終了時には、子どもや保護者の不安を軽減し、支援の継続性に配慮した支援を行っている	<input type="radio"/> 非該当
サブカテゴリ2の講評		
<p>サービス開始にあたり、基本的ルールや重要事項は入園説明会において説明しています 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「ほんあまめまほいくえんのしおり」に沿った説明を行っています。しおりは写真を使って見やすくするなど、保育風景が良く伝わるように工夫しています。また、個別に面接を行い、保護者の意向を確認して記録しています。なお、面接と説明会の手順はマニュアル化し、統一的に行っています。</p> <p>入園当初は「慣らし保育」を実施し、職員体制を手厚くして個別の対応を図っています 入園当初は、利用者の希望に応じて「慣らし保育」を実施するとともに、6月ごろまでの期間は0歳児および1歳児クラスの職員体制を手厚くし、個別の対応が図られるようにしています。特に、おむつ交換や食事介助を同じ職員が行うようにするなど、ゆるやかな担当制としています。併せて、冷凍母乳や子どもの落ち着く持ち物を預かり、精神的な安定に向けて配慮しています。</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 同じ区立園間での転園に際しては、利用者の希望および承認のもと、児童票と健康カードを引き継いでいます。また、卒園の場合は、進学先の小学校と一定の連携体制を整えています。ただし、退園や区外への転園に際しては継続した支援の手段がないことを捉え、改善の意向を示しています。</p>		
サブカテゴリ3		
3	個別状況に応じた計画策定・記録	サブカテゴリ毎の標準項目実施状況 12/12
評価項目1 定められた手順に従ってアセスメント(情報収集、分析および課題設定)を行い、子どもの課題を個別のサービス場面ごとに明示している		評点(〇〇〇)
評価	標準項目	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 子どもの心身状況や生活状況等を、組織が定めた統一した様式によって記録し把握している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 子どもや保護者のニーズや課題を明示する手続きを定め、記録している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. アセスメントの定期的見直しの時期と手順を定めている	<input type="radio"/> 非該当

評価項目2 子どもの様子や保護者の希望、関係者の意見を取り入れた指導計画を作成している		評点(00000)
評価	標準項目	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 計画は、保育課程を踏まえて、養護(生命の保持・情緒の安定)と教育(健康・人間関係・環境・言葉・表現)の各領域を考慮して作成している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 計画は、子どもの様子や保護者の希望を尊重して作成、見直しをしている	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. 計画を保護者にわかりやすく説明している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	4. 計画は、見直しの時期・手順等の基準を定めたうえで、必要に応じて見直している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	5. 計画を緊急に変更する場合のしくみを整備している	<input type="radio"/> 非該当
評価項目3 子どもに関する記録が行われ、管理体制を確立している		評点(00)
評価	標準項目	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 子ども一人ひとりに関する情報を過不足なく記載するしくみがある	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 計画に沿った具体的な支援内容と、その結果子どもの状態がどのように推移したのかについて具体的に記録している	<input type="radio"/> 非該当
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(00)
評価	標準項目	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 計画の内容や個人の記録を、支援を担当する職員すべてが共有し、活用している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 子どもや保護者の状況に変化があった場合の情報を職員間で共有化している	<input type="radio"/> 非該当
サブカテゴリ-3の講評		
<p>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</p> <p>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、毎日行う昼打合せにおいて確認するとともに、引き継ぎ表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間指導計画や児童票に子どもの姿として集約し、指導計画会議や年間反省に際してアセスメントの見直しを行っています。</p> <p>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</p> <p>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間指導計画を作成しています。特に、月間指導計画は子どもの様子や保護者の意向を反映して作成するとともに、緊急に計画の見直しを要する場合は定例会議において議題としています。なお、保育課程や計画は玄関において一括して管理し、保護者が自由に閲覧できるようにしています。</p>		

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、放任、虐待、無視等が行われることのないよう、職員が相互に日常の言動を振り返り、組織的に予防・再発防止対策を徹底している	○非該当
◎あり ○なし	5. 虐待を受けている疑いのある子どもの情報を得たときや、虐待の事実を把握した際には、組織として関係機関に連絡し、その後も連携できるような体制を整えている	○非該当

サブカテゴリ-5の講評

子どもの個人情報や肖像権の取り扱い方針を示し、管理を徹底しています

子どもの個人情報や写真等の肖像権の取り扱い方針は、入園当初に「えんのしおり」の記載を通じて確認すると同時に、管理を徹底しています。また、子どもの羞恥心に配慮し、プールやシャワーに際して外部からの視線を遮るよう目隠しを施したり、排泄の失敗等に際しては他児の目の届かない場所で個別に対応しています。

日常の保育に際して職員は常に子ども一人ひとりを尊重しています

人材育成課研修や外部研修を通じて人権の理解を深め、日常の保育に際して職員は常に子ども一人ひとりを尊重しています。また、保護者の価値観や生活習慣に配慮した支援について園内研修を行い、丁寧な対応を心がけています。

子どもの見守りは要保護児童対策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、職員にチェックリストを配布して早期発見に努めるとともに、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、保育園は連携マニュアルに沿って役割を果たしています。

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(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を点検している	○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

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(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

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(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、保育方針を初めて統一した形式で示しました

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

園内勉強会を通じて、職員に保育の仕事を人文科学的に考えることを促しています

同園では、事業マニュアルを独自に作成し、活用しています。内容は主に、リスクマネジメントや業務手順の確認に視点を置いたものとなっています。マニュアルはリーダー層の判断により作成を指示し、進行を職員に任せ、年間反省に際して職員の気づきや課題に応じて見直ししています。なお、園内の勉強会において「保育の質・保育士の専門性」について捉え、経験を伝承して、保育の仕事を人文科学的に考えることを促していますが、他のテーマでの勉強会資料も含めてリーダー層の考え方を分かりやすく具体化したものとなっています。

職員一人ひとりに対してチャレンジプランを作成し、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チャレンジプランを作成し、目標の達成を支援しています。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。なお、同園では、職員が知識や技術を学べる機会として園内研修を開催し、マニュアルの理解を前提として、新任職員の能力の向上を支援しています。さらに、勉強会を通じて保育観のすり合わせに重点を置いています。

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>プロジェクトで子どもの発達に適した環境を検討し、コーナー保育を行っています</p> <p>保育環境プロジェクトで子どもの発達に適した環境を検討したうえで、0歳児室にはままごと・のんびり・運動・食事の生活に応じたコーナーを設定しています。また、4歳児クラスまでは「絵本・構成遊び・ままごと・制作」等のコーナーを設置し、子どもの遊びこみを支援しています。一方、5歳児クラスでは机上活動をメインに捉え、より主体的に子どもが環境を設定していけるようになっています。なお、延長保育で使用する2歳児室は、ソファの配置や押入れ下の空間を活用して、子どもが落ち着ける配慮をしています。</p> <p>幼児クラスでは異年齢交流保育を取り入れ、縦社会の持つ良さを体験しています</p> <p>幼児クラスでは、6月に行う「わくわく散歩」を契機に、異年齢交流保育を取り入れています。実施に際しては二つの縦割りグループを設定し、運動会の競技やごっこ遊び、散歩等の場面でを行っています。一方、乳児クラスでは個別の対応に重点を置き、小グループにしなが保育しています。また、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も、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。配慮を要する子の保育に際しては、心理士による巡回相談を受けながら個別の支援に取り組んでいます。</p> <p>子どもの気持ちを尊重した対応方針について、園内の勉強会で確認しています</p> <p>発達の過程で生じる子ども同士のトラブルに対し、子どもの気持ちを尊重した対応について、杉並区立保育園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。また、「子どもの発達について」をテーマとして園内勉強会を行う中で、「心、情緒、社会性の発達の流れ」について確認しています。</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

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。日々の活動報告は、保育日誌を拡大して貼り出し日誌として掲示しています。加えて、行事や週会等の場面については写真ニュースも作成しています。また、事務所だよりを通じて保護者に積極的な情報提供を行っています。通常保育時間内に送迎する保護者は、職員との対面のコミュニケーションにも満足しており、全体的に良好な関係を築いています。

発達の流れについて研修し、生活習慣を身につける支援の目安を具体化しています

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ながら、併せて看護師による健康教育において大切さを伝え、身につくよう支援しています。また、「発達の流れについて」をテーマにした園内の勉強会で、生活習慣を身につける支援の目安を排泄・睡眠・着脱・清潔などの視点で具体的に確認しています。そのような取り組みについて、保護者には指導計画を開示するとともに、保護者会、事務所だよりなどで説明しています。

すぐに寝たい場合など子どもが自発的に入眠できるようにしています

生活リズムについては、0歳児は午前睡と午睡を取っており、睡眠チェックを10分毎に行って健康管理に努めています。幼児クラスの午睡は、前年度から、食後に自分で移動し、すぐに寝たい場合など子どもが自発的に入眠できるようにしました。また、5歳児は就学支援の一環として、通常設定より15分早く起こすようにしています。なお、眠くない子どもがいた場合、午睡環境のまま静かに過ごすよう促しています。

3 評価項目3

日常の保育を通して、子どもの生活や遊びが豊かに展開されるよう工夫している

評点(〇〇〇〇)

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

評価項目3の講評

子どもの発達に即した環境設定を心がけ、充実した手作り遊具等を工夫しています

日常の遊びに関する考え方は、「えんのしおり」に掲げる「特徴」において「子どもの発達に即した環境設定を心がけ、充実した手作り遊具等を工夫しています」と説明しています。具体的な取り組みとして、乳児室では、壁にいたずらボックスやドア、スイッチを取りつけて指先を使った遊びを出来るようにしたり、布製のやわらかい手作りおもちゃを用意しています。また、園長や職員の手作りによる木製おもちゃや牛乳パックを材料としたマルチパーツ等を揃えています。その他、構成遊びを行う木製の積み木について充実を図っています。

恵まれた自然環境や遊具の充実した公園を活かし、積極的に散歩に出かけています

戸外活動に関する考え方は、「えんのしおり」に掲げる「特徴」において「恵まれた自然環境を生かして散歩や戸外活動を積極的に行っています」と説明しています。周辺には、「川沿いの遊歩道・アスレチック遊具の充実した公園・地域区民センターの芝生」等があり、天気の良い日は積極的に散歩に出かけています。なお、お散歩マップを作成し、保護者にも子どもの遊びに適した公園を紹介しています。一方、園庭環境も学びを提供できるよう工夫するとともに、プールを撤去して活動スペースを広げるように努めています。

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

主な行事は「わくわく散歩、プラネタリウム見学、こどもの日会食、夏祭り・七夕会食、キャンプごっこ、秋のバス遠足、運動会、お店やさんごっこ、もちつき、おたのしみ会、豆まき、おおきくなった会、ひな祭り、お別れ会食、お別れ遠足(年長)、卒園式」など、様々な体験の機会を提供しています。また、幼児集会として「わくわく集会」を開催し、ボランティアによる手品、パネルシアター、職員劇、年長の発表等を行っています。さらに、子どもの誕生日当日にはクラス毎に誕生会を催し、手作りケーキやワッペンをプレゼントしています。

夏祭りの制作やキャンプごっこでの調理に、子ども同士協力して取り組んでいます

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機会として、夏祭りのおみこしを子どもたちが主体となって制作しています。また、同園では以前お泊り保育を実施していたことを受けて、年長児を対象にした「キャンプごっこ」を開催し、園庭にテントを張りつつカレー作りを体験しています。一方、子どもが保育士以外の人と触れ合う機会は、運動会や夏祭りへの地域住民の参加の呼びかけにより行っています。さらに、乳児クラスでは「あそぼう会」など来園した親子と交流したり、幼児クラスでは「敬老交流」として高齢者施設を訪問しています。

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

長時間の保育に配慮し、保育室に「のんびり」過ごせるコーナーを設けています

長時間の保育に配慮し、4歳児クラスまでの保育室はコーナー設定を行っています。0歳児室では、その中に「のんびり」するコーナーを積極的に設けています。延長保育時に使用する2歳児室では、押入れ下のスペースを活用し、子どもだけの空間にしています。また、乳児は通年、子どもの発達に合わせた小グループで保育するとともに、生活目的に応じたコーナーを設定して落ち着いて生活できるようにしています。さらに、幼児が1人になって落ち着きたい時など、事務所に隣接した多目的スペースで保育しています。

連絡ノートを活用し、家庭と園の様子を互いに把握できるようにしています

2歳児までを対象に連絡ノートを活用し、家庭と園の様子を互いに把握できるようにしています。また、保護者会や個別面談、保育参加によるコミュニケーションで理解を深めています。今後は、延長保育時などに際して、「担任と会えない」「忙しくて話が出来ない」「3歳児クラスになると連絡ノートがなく子どもの様子が分からない」といった声が出ている状況に対して、改善策を検討することが期待されます。

6 評価項目6

子どもが楽しく安心して食べることができる食事を提供している

評点(〇〇〇〇〇)

評価	標準項目	
◎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、食事支援は職員一人で子どもを2人に寄り添って介助しています。なお、食事用エプロンは衛生面や保護者の負担に配慮し、保育園が揃えて管理しています。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、3歳児には「お弁当散歩」を実施し、公園で初めてのお弁当を体験しています。

給食は季節の食材を使用し、子どもたちに旬や行事を伝えています

給食は季節の食材を使用した献立や行事食の提供を行い、子どもたちに旬や行事を伝えています。お楽しみ会食はセレクト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、乳児には離乳食進行表を作成しつつ、発達に合わせた調理を行っています。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、除去食会議で対応を確認しています。また、園独自に誤食対応マニュアルを作成し、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

栄養士が日常業務として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、クッキー作り・カレー作り・餅つき等の調理保育など、1年を通じて機会を設けています。

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			
<p>子ども自身がけがや病気の防止を意識できるよう、看護師による健康教育を行っています</p> <p>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、毎月テーマを決めながら看護師による健康教育を行うとともに、感染症予防に向けて子ども・職員ともうがい・手洗いを励行しています。また、散歩に際して交通ルールを指導するとともに、毎月避難訓練を実施しています。なお、職員による安全環境の整備に向けた取り組みとして、環境チェックシートの活用による確認やドアの手ばさみなどがの予防策を施しています。感染症が疑われる場合には、午睡時に布団にビニールを敷いた上に寝かせるなど、個別の場面毎の対応も徹底しています。</p> <p>嘱託医と連携しつつ、看護師を中心に体制を築き、保健業務に計画的に取り組んでいます</p> <p>保健業務の体制は、園として嘱託医に常時相談できる体制を築くとともに、日常的には看護師を中心に子どもの健康や成長の状況を把握しています。また、保健行事としてぎょう虫検査・健康診断・耳鼻科検診・眼科検診・歯科検診を行うとともに、毎月身体測定を行い健康カードに記録しています。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対応しています。</p>			
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

面談や保護者会を開催するとともに、保育参加を通じて理解の共有に努めています

保護者の考えや提案を聴く機会として、面談や保護者会を開催するとともに、保育参加を通じて理解の共有に努めています。併せて、保育内容に関する情報提供として、事務所だよりやクラスだより、健康だより等の発行に加え、玄関において保育課程・指導計画をファイルして閲覧できるようにしたり、行事・集会活動の報告を行う壁新聞の掲出等を行っています。また、5歳児クラスの保護者会において学童クラブの利用方法や保育園との違いについて紹介し、保護者への就学準備に資する情報を提供しています。

事務所にサロンのな場を設け、保護者同士が交流できる機会としています

保護者会後に事務所にサロンのな場を設け、保護者同士が交流できる機会としています。また、保護者と職員の信頼関係が深まるような取り組みの一つとして、父母会とは長年「夏祭り」を共催するなど協力関係を築いてきましたが、近年はニーズの変化を捉えており、公園で開催していた同行事も規模を縮小して園庭での開催に見直すなど、保護者の負担軽減に向けた対応を検討しています。

保護者の意向の把握と対応の向上に継続して取り組み、成果を上げています

「保護者対応向上に向けての検討」に前年度から引き続き取り組んでいます。また、保護者の考えを聞く機会として、行事アンケートの実施や意見箱の設置を行っています。アンケート結果は集約して詳細に分析するとともに、職員・利用者に報告しています。利用者調査の結果においても、職員の対応に概ね満足を示す回答が寄せられており、成果を上げる取り組みとなっています。今後に向けて、より一層の保護者の意向把握に取り組む姿勢を示しています。

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

評価項目9の講評

保育体験を通じた子育て支援事業に取り組んでいます

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、園独自の取り組みとして、月2回「あそぼう会」を実施して同年齢の子どもたちと遊べる機会としたり、夏まつりや運動会のプログラムに地域の子どもたちが参加できるようにしています。看護師や保育士による育児相談も随時行っています。

事業者が特に力を入れている取り組み①		
評価項目	6-3-2	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
タイトル①	次年度中の保育課程改定を目指しつつ、保育環境構成について改善に取り組んでいます	
内容①	園内研修等で杉並区公立保育園保育実践方針の理念の再確認、および現行の保育に関する計画体系との比較検討・すり合わせ作業に取り組み、その成果として次年度中の保育課程全面改定を目指しています。また、保育室や園庭などの保育環境構成について、前年度までの取り組みによって物的な環境が改善されたことを捉えたうえで、長期的な視野に立った保育環境プロジェクトの取り組みを見通しています。	

事業者が特に力を入れている取り組み②		
評価項目	6-4-8	保護者が安心して子育てをすることができるよう支援を行っている
タイトル②	保護者対応の標準化を目指し、前年度までに抽出した課題の解消を図っています	
内容②	接客の向上を図り、「保護者対応に関する課題の整理と解決」に取り組んでいます。接遇を含めた保護者対応の標準化を目指し、前年度までに抽出した課題を危機管理プロジェクトを中心に検討するなど、具体的な取り組みを進めています。また、「保護者に対する情報発信を、質・量共に向上させる」べく、保育環境プロジェクトにおいて掲示物の掲示方法について改善を図っています。	

事業者が特に力を入れている取り組み③		
評価項目	6-6-3	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
タイトル③	組織力の向上に向けて、研修機会の充実とマニュアルの安定運用に取り組んでいます	
内容③	組織力と人材育成の向上に向けて、「保育向上プロジェクトが主体となり、杉並区公立保育園保育実践方針・午睡・OJTなどの課題を園内研修で議題化し論議を深めることで個々と園全体の保育の質を高めていく」ことに取り組んでいます。園内研修の進め方の標準化を図るとともに、3つのプロジェクトに全職員を割り振り、それぞれのプロジェクトを目標管理の手法で活性化させています。また、当年度においては、「マニュアル類の見直し検証と安定運用」を目指しています。	

No.	特に良いと思う点	
1	タイトル	父母会からの聞き取りなどにより、地域保育ニーズの把握に取り組んでいます
	内容	園の見学者や園庭解放「あそぼう会」の参加者、また父母会からの聞き取りなどにより、地域の保育ニーズの把握に取り組んでいます。また、区の保育部会等による研修や懇親会への参加により、地域保育業界全体のニーズ把握にも努めています。同時に、園としての今後のあり方を探るため、文献やWeb等からの情報収集・分析により地域保育ニーズや福祉事業全体等の動向把握にも取り組んでいます。
2	タイトル	園内勉強会を通じて、職員に保育の仕事を人文科学的に考えることを促しています
	内容	同園では、事業マニュアルを独自に作成し、活用しています。内容は主に、リスクマネジメントや業務手順の確認に視点を置いたものとなっています。マニュアルはリーダー層の判断により作成を指示し、進行を職員に任せ、年間反省に際して職員の気づきや課題に応じて見直ししています。なお、園内の勉強会において「保育の質・保育士の専門性」について捉え、経験を伝承して、保育の仕事を人文科学的に考えることを促していますが、他のテーマでの勉強会資料も含めてリーダー層の考え方を分かりやすく具体化したものとなっています。
3	タイトル	保護者の意向の把握と対応の向上に継続して取り組み、成果を上げています
	内容	「保護者対応向上に向けての検討」に前年度から引き続き取り組んでいます。また、保護者の考えを聞く機会として、行事アンケートの実施や意見箱の設置を行っています。アンケート結果は集約して詳細に分析するとともに、職員・利用者に報告しています。利用者調査の結果においても、職員の対応に概ね満足を示す回答が寄せられており、成果を上げる取り組みとなっています。今後に向けて、より一層の保護者の意向把握に取り組む姿勢を示しています。
No.	さらなる改善が望まれる点	
1	タイトル	第三者委員などの相談窓口について、より一層の周知を進めることが期待されます
	内容	園運営等に関する利用者一人ひとりの意見や要望を把握するため、苦情解決制度を利用できること等を玄関にポスター掲示等により保護者に伝えています。保護者からの意見・要望・苦情は園にストレートに申し入れる傾向が強く、園では園長と主査が随時個人面談して対応しています。今後は、第三者委員などの相談窓口について、より一層の周知を進めることが期待されます。
2	タイトル	保育実践の背景にある地域性や文化を示し、園独自の継承資料としていくことが期待されます
	内容	区では、保育の質の向上を目指して、前年度に杉並区立保育園保育実践方針をまとめました。保育方針を統一した形式で示した初めてのものであり、現場の思いを集約したものとして評価されています。ただし、その方針は現場の対話を通じて保育のあり方を確認する体験的なものを推奨しており、そのため区立園同士でも具体的な保育実践に共通項を見出すことを目的としていません。保育課程の作成について、「地域性や各園の文化を大切にしたい」との視点があり、まずは各保育実践の背景にあるものを示し、園独自の継承資料としていくことが期待されます。
3	タイトル	地域ニーズの把握や子育て支援事業のさらなる充実が期待されます
	内容	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。また、園独自の取り組みとして、週2回「あそぼう会」を実施して同年齢の子どもたちと遊べる機会としたり、夏まつりや運動会のプログラムに地域の子どもたちが参加できるようにしています。看護師や保育士による育児相談も随時行っています。ただし、職員の自己評価結果も地域ニーズの把握や子育て支援事業の充実についてさらなる向上が図れると示唆しており、より積極的な取り組みが期待されます。

宮前保育園

宮
前
保
育
園

調査対象	調査対象は、在園児の保護者全員を対象とし、複数のお子さんが通っている場合は最年少児について、1世帯1回答のご回答をいただきました。
調査方法	園より保護者全員に調査票を配布して頂きました。回収については、第三者性を確保するため、評価機関へ郵送による提出を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	54
利用者総数に対する回答者割合(%)	65.9

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ますか」との質問に対して、「大変満足」37.0%、「満足」46.3%、を全て足すと83.3%の回答率となっており、園に対して保護者が満足されている様子がうかがわれます。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、「サービスの提供」に関する項目である「食事・おやつメニューへの配慮」、「戸外遊びの機会」などは、「はい」の回答率がいずれも96.3%と満足度がとても高い結果でした。一方、「不満・要望への対応」に関する項目では、「第三者委員への相談」で、「はい」の回答が27.8%と、全体と比べて低い値となっていました。

利用者調査結果

共通評価項目	実数			
	はい	どちらとも いえない	いいえ	無回答 非該当
1. 提供される食事は、子どもの状況に配慮されているか	52	2	0	0
この項目では、52人が「はい」と答え、全体の96.3%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3.7%、「いいえ」が0.0%の回答率となっていました。自由記入の結果では、好き嫌いが少なくなりそう、月齢に応じた配慮がされているなどの声が聞かれ、満足している様子がうかがわれました。				
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	2	0	0
この項目では、52人が「はい」と答え、全体の96.3%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3.7%、「いいえ」が0.0%の回答率となっていました。自由記入の結果では、園庭や外で遊んでいる事に満足している様子がうかがわれました。				
3. 保育時間の変更は、保護者の状況に柔軟に対応されているか	35	8	2	9
この項目では、35人が「はい」と答え、全体の64.8%を占め、「どちらともいえない」が14.8%、「いいえ」が3.7%という結果でした。また、自由記入の結果では、気持ちよく対応されている様子がうかがわれました。				

4. 子どもの体調変化への対応(処置・連絡)は、十分か	45	6	1	2
この項目では、45人が「はい」と答え、全体の83.3%を占め、「どちらともいえない」が11.1%、「いいえ」が1.9%という結果でした。また、自由記入の結果では、体調変化への対応や見守りがなされている様子から、満足されていることがうかがわれました。				
5. 安全対策が十分取られていると思うか	46	6	2	0
この項目では、46人が「はい」と答え、全体の85.2%を占め、「どちらともいえない」が11.1%、「いいえ」が3.7%という結果でした。また、自由記入の結果では、毎月の避難訓練や報告などがなされていることに、満足している様子がうかがわれました。				
6. 行事日程の設定は、保護者の状況に対する配慮は十分か	39	13	2	0
この項目では、39人が「はい」と答え、全体の72.2%を占め、「どちらともいえない」が24.1%、「いいえ」が3.7%という結果でした。また、自由記入の結果では、日程の配慮や工夫がなされていることに、満足している様子がうかがわれる一方で、平日開催の保護者会などには、参加しづらい様子もうかがわれました。				
7. 子どもの保育について家庭と保育所に信頼関係があるか	42	11	1	0
この項目では、42人が「はい」と答え、全体の77.8%を占め、「どちらともいえない」が20.4%、「いいえ」が1.8%という結果でした。また、自由記入の結果では、、相談できる、気さくでやさしいなどの声が聞かれる一方で、職員による対応の差を感じている様子もうかがわれました。				
8. 保護者の考えを聞く姿勢があるか	43	10	1	0
この項目では、43人が「はい」と答え、全体の79.6%を占め、「どちらともいえない」が18.5%、「いいえ」が1.9%という結果でした。また、自由記入の結果では、送迎時に気にかけてくれる、相談にのってくれるという声が聞かれ、満足されている様子がうかがわれました。				
9. サービス提供にあたって、利用者のプライバシーは守られているか	42	3	4	5
この項目では、42人が「はい」と答え、全体の77.8%を占め、「どちらともいえない」が5.6%、「いいえ」が7.4%という結果でした。また、自由記入の結果では、きちんと守られている様子がうかがわれました。				
10. 一人ひとりの子どもは大切にされていると思うか	45	7	1	1
この項目では、45人が「はい」と答え、全体の83.3%を占め、「どちらともいえない」が13.0%、「いいえ」が1.9%という結果でした。また、自由記入の結果では、毎日楽しそう、先生方は温かく接してくれるなどの声が聞かれ、満足されている様子がうかがわれました。				

11. 職員の対応は丁寧か	46	7	1	0
この項目では、46人が「はい」と答え、全体の85.2%を占め、「どちらともいえない」が13.0%、「いいえ」が1.8%という結果でした。また、自由記入の結果では、挨拶が気持ち良いなど、満足されている様子がうかがわれる一方で、職員の対応に差を感じている様子もうかがわれました。				
12. 要望や不満を事業所に言いやすいか	29	19	5	1
この項目では、29人が「はい」と答え、全体の53.7%を占め、「どちらともいえない」が35.2%、「いいえ」が9.3%という結果でした。また、自由記入の結果では、伝えやすい環境などの声が聞かれる一方で、不満や要望に対しては、伝えづらい、感情的にも言いづらいという様子がうかがわれました。				
13. 利用者の要望や不満はきちんと対応されているか	33	14	2	5
この項目では、33人が「はい」と答え、全体の61.1%を占め、「どちらともいえない」が25.9%、「いいえ」が3.7%という結果でした。また、自由記入の結果では、きちんと対応されている様子がうかがわれました。				
14. 第三者委員など外部の苦情窓口にも相談できることを知っているか	15	1	37	1
この項目では、15人が「はい」と答え、全体の27.8%、「どちらともいえない」が1.9%、「いいえ」が68.5%という結果で、「いいえ」の回答率が全設問で最も高い値でした。自由記入の結果では、保護者会などを通じた周知がなされている様子がうかがわれる一方で、内容などより細かい周知を図ることが期待されます。				
15. 【過去1年以内に利用を開始し、利用前の説明を受けた方に】 サービス内容や利用方法の説明はわかりやすかったか	17	3	0	0
この項目では、全回答者数が20人となっており、その内、17人が「はい」と答え、回答率が85.0%、「どちらともいえない」が15.0%、「いいえ」が0.0%という結果でした。自由記入の結果では、丁寧に説明されている様子がうかがわれました。				

I 組織マネジメント項目(カテゴリ1～5、7、8)

No.	共通評価項目	
	カテゴリ1	
1	リーダーシップと意思決定	
	サブカテゴリ1(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
	●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(00)		
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(000)		
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

園の理念は職員と保護者に会議等で周知し、理解の共有を図っています

園の理念として、「①子どもの健やかな成長と保護者の子育てを支援する、②心身ともに健康で生き生きと生活できるように身体作り、意欲、思いやりが育つようにする、③子どもの気持ちを尊重して子どもの立場に立って日々の保育を行う、④色々な経験ができるように保育内容を工夫する、⑤保護者や地域の方から信頼される保育園をめざす」と明示しています。これらについて、職員会議で職員に周知すると共に、保護者にも入園説明会、保護者会、園だより等により伝えています。

経営層や職員の役割分担は表形式で一覧化し、定例会議等で周知しています

経営層や職員の役割は係り分担表やチャレンジプロジェクト表で一覧化し、定例会議等で周知しています。また、経営層は保育の場面に入り、割り当てられた役割が実行されているのか確認すると同時に、園日誌やチャレンジプロジェクトにより全体的な役割実行の状況を把握し、リーダーシップの発揮に努めています。

プロジェクト会議はチェックシートを作成し、議題と進行経過について確認しています

プロジェクト会議は代表制のためチェックシートを作成し、議題と進行経過について確認しながら進めています。また、乳児・幼児打合せ会やプロジェクト会議で決定した重要案件は職員会議で職員への共有化を決定すると共に、「園だより」「クラスだより」「事務所だより」の配布や園内掲示などで保護者へ迅速な周知を図っています。

2			カテゴリ-2	
経営における社会的責任				
サブカテゴリ-1(2-1)				
社会人・福祉サービス事業者として守るべきことを明確にし、その達成に取り組んでいる		サブカテゴリ毎の標準項目実施状況		4/4
評価項目1 社会人・福祉サービスに従事する者として守るべき法・規範・倫理などを周知している				
評点(〇〇)				
評価	標準項目			
●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
サブカテゴリ-2(2-2)				
地域の福祉に役立つ取り組みを行っている		サブカテゴリ毎の標準項目実施状況		7/7
評価項目1 事業所の機能や福祉の専門性をいかした取り組みがある				
評点(〇〇)				
評価	標準項目			
●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

保育職員の守るべき法等は園内掲示や資料配布により職員・保護者へ周知しています

保育職員として守るべき児童憲章などは、園の事務所内掲示と職員会議等における杉並区共通の「保育園のしおり」や園のしおり「はじめまして」などの資料配布により全職員の理解を図っています。また、園の玄関に掲示することにより保護者への周知も図っています。

園の機能や専門性を活かしたふれあい保育やイベント参加で地域交流を図っています

保育園の機能や専門性を活かし、地域ふれあい事業「遊イング」によるコンサート等イベントへの会場提供、身体測定や児童館による育児相談など在宅子育て家庭との交流の場づくりを図っています。また、地域小学校の秋まつりへの幼児参加、父母会による模擬店出店など保育園の機能や専門性を活かした地域福祉に取り組んでいます。

地域の小学校、中学校、大学と交流しボランティアも積極的に受け入れています

地域の小学校、中学校、大学との交流に積極的に取り組み、特に夏休みには近隣の小学校からボランティアを多く受け入れています。ボランティアの担当は園長と主査が行い、ボランティアの受入姿勢と留意事項はオリエンテーション時に「保育園で働くにあたり」を使って説明しています。

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 8/8
評価項目1 利用者一人ひとりの意向(意見・要望・苦情)を多様な方法で把握し、迅速に対応している(苦情解決制度を含む) 評点(〇〇)		
評価	標準項目	
●あり ○なし	1. 苦情解決制度を利用できることや事業者以外の相談先を遠慮なく利用できることを、利用者に伝えている	○非該当
●あり ○なし	2. 利用者一人ひとりの意見・要望・苦情に対する解決に取り組んでいる	○非該当
評価項目2 利用者意向の集約・分析とサービス向上への活用に取り組んでいる 評点(〇〇〇)		
評価	標準項目	
●あり ○なし	1. 利用者アンケートなど、事業所側からの働きかけにより利用者の意向を把握することに取り組んでいる	○非該当
●あり ○なし	2. 事業者が把握している利用者の意向を取りまとめ、利用者から見たサービスの現状・問題を把握している	○非該当
●あり ○なし	3. 利用者の意向をサービス向上につなげることに取り組んでいる	○非該当
評価項目3 地域・事業環境に関する情報を収集し、状況を把握・分析している 評点(〇〇〇)		
評価	標準項目	
●あり ○なし	1. 地域の福祉ニーズの収集(地域での聞き取り、地域懇談会など)に取り組んでいる	○非該当
●あり ○なし	2. 福祉事業全体の動向(行政や業界などの動き)の収集に取り組んでいる	○非該当
●あり ○なし	3. 事業所としての今後のあり方の参考になるように、地域の福祉ニーズや福祉事業全体の動向を整理・分析している	○非該当
カテゴリ-3の講評		
保護者一人ひとりの意見・要望の収集や苦情調整委員制度の周知に努めています 保護者一人ひとりの意見・要望を把握するため、園に対する苦情を第三者に相談できる苦情調整委員制度について玄関掲示や園だより「けやきだより」や保護者会、個人面談により知らせています。ただし、利用者調査の結果において認知度が低くなっており、今後さらに周知徹底を図るため、保育室内掲示や定期的な園だより・クラスだよりへの掲載等工夫に努めることが期待されます。		
行事アンケートや宮前カフェの定期開催等で保護者との信頼関係向上に努めています 保護者意向を把握するため夏まつりや運動会など保護者参加イベント後にアンケートを実施し、その結果をクラスだよりなどで保護者へ伝えていきます。また、アンケート結果は真摯に受け止め、その対応について職員会議で話し合いを行い、保護者ニーズに基づく保育サービスの向上に努めています。さらに、定期的に「宮前カフェ」を開催し、子どもの迎え時にコーヒーと人気レシピのおやつを出し保護者同士や職員との交流の場づくりに取り組み、保護者との信頼関係の向上を図っています。		
地域福祉ニーズを収集するため地域ネットワークや地域懇談会に参加しています 地域福祉ニーズを収集するため地域ネットワークや地域懇談会に参加しています。また、福祉行政や福祉業界の最新動向については、区担当者からのメール連絡を受けたり、区役所で主催する検討会や園長会・主査会の情報、保育専門誌からの情報を収集・整理し、職員会議等で報告し職員との情報共有に努めています。		

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

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

区の仕組みとして、「課・係のチャレンジプラン」と題した事業計画を作成しています
 区の仕組みとして、「課・係のチャレンジプラン」と題した事業計画を作成しています。所定の様式に沿って、「政策実行・業務改善」「接客向上」「人材育成」の分野に応じて「取組計画」を明示するとともに、中間および年度末の時期を定めて成果や残された課題を自己評価しています。また、園の保育理念の実現に向けて保育課程を策定し、年間・月間指導計画、行事計画を策定し、計画的な運営に取り組んでいます。これら計画の策定にあたっては、子どもへの影響、職員への業務負担等のリスクを考慮しています。

多角的な視点から計画を策定し職員会議で報告し合い着実な計画実行を図っています。
 指導計画・行事計画・食育計画・保健計画に基づき、保育を計画的に進めています。保護者会や個人面談で把握した課題や乳児・幼児やクラス別の半期反省で明確化された課題について職員会議で議論を重ね、多面的な視点から見直しに取り組んでいます。

子どもの安全確保に向けて、防犯訓練・避難訓練等に計画的に取り組んでいます。
 子どもの安全を確保するため、警察・消防署・防犯パトロール隊と連携し、防犯訓練・避難誘導訓練を実施しています。区からの子ども見守り情報や伝達事項を基に事故・感染症・災害等の情報を収集し、予防策について職員会議で対応を話し合っています。また、門扉の鍵を電子錠に変更したり、園周囲の柵によしずを張る等目隠しを付けるなど不審者対策を強化しました。

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			
●あり ○なし	1. 事業所の人事制度に関する方針(人材像、職員育成・評価の考え方)を明示している		○非該当	
●あり ○なし	2. 事業所が必要とする人材を踏まえた採用を行っている		○非該当	
●あり ○なし	3. 適材適所の人員配置に取り組んでいる		○非該当	
評価項目2			職員の質の向上に取り組んでいる	
			評点(00000)	
評価	標準項目			
●あり ○なし	1. 職員一人ひとりの能力向上に関する希望を把握している		○非該当	
●あり ○なし	2. 事業所の人材育成計画と職員一人ひとりの意向に基づき、個人別の育成(研修)計画を策定している		○非該当	
●あり ○なし	3. 個人別の育成(研修)計画は、職員の技術水準、知識、専門資格の習得(取得)などの視点を入れて策定している		○非該当	
●あり ○なし	4. 職員一人ひとりの個人別の育成(研修)計画に基づいて、必要な支援をしている		○非該当	
●あり ○なし	5. 職員の研修成果を確認し(研修時・研修直後・研修数ヶ月後など)、研修が本人の育成に役立ったかを確認している		○非該当	
			サブカテゴリ-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			
●あり ○なし	1. 職員の判断で実施可能な範囲と、それを超えた場合の対応方法を明示している		○非該当	
●あり ○なし	2. 職員一人ひとりの日頃の気づきや工夫について、互いに学ぶことに取り組んでいる		○非該当	
●あり ○なし	3. 職員一人ひとりの研修成果を、レポートや発表等で共有化に取り組んでいる		○非該当	

評価項目2

職員のやる気向上に取り組んでいる

評点(〇〇〇〇)

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

カテゴリ5の講評

園に必要な職員は区で採用し、職員配置は職員希望を考慮して決定しています
 職員の採用に際して、正規・嘱託職員は区が選考し、パート・アルバイトは園長面接などにより区が採用しています。各クラスの職員配置やリーダー選定は、職員の希望、経験、考え方、特技、人物像等に基づき話し合いを行い職員会議で合議し園長が決定します。職員育成は年度当初に職員アンケートをとり園内研修の計画を立てたり、チャレンジプラン及び園長ヒヤリングにより人材育成に努めています。

職員の質の向上は各職員のチャレンジプランに基づく研修参加により行っています
 保育の質の向上を図るため、園長が各職員のチャレンジプランに基づき、職員一人ひとりの能力向上の希望をヒヤリングしています。各職員の研修計画は、過去の研修記録や就業年数に応じた研修希望を募り、全職員が希望する研修に参加できるように調整しています。また、昨年度からパート職員も研修の対象となりました。職員の研修参加は体制を整えて支援し、研修成果は研修後に報告書の提出や職員会議での報告により確認しています。

乳児・幼児クラス打合せ会での職員一人ひとりの気づきを互いの学びにつなげています
 職員の判断を超えた場合の対応は、保育に関する手引書や土曜日連絡先表等で明示しています。乳児・幼児クラス打合せ会では、職員一人ひとりの日頃の気づきを話し合い、その結果を打合せノートに記録し、互いに学び合っています。

カテゴリ7		
7	情報の保護・共有	
サブカテゴリ1(7-1)		
情報の保護・共有に取り組んでいる		サブカテゴリ毎の標準項目実施状況 7/7
評価項目1 事業所が蓄積している経営に関する情報の保護・共有に取り組んでいる 評点(000)		
評価	標準項目	
●あり ○なし	1. 情報の重要性や機密性を踏まえ、アクセス権限を設定している	○非該当
●あり ○なし	2. 収集した情報は、必要な人が必要ときに活用できるように整理・保管している	○非該当
●あり ○なし	3. 保管している情報の状況を把握し、使いやすいように更新している	○非該当
評価項目2 個人情報、「個人情報保護法」の趣旨を踏まえて保護・共有している 評点(0000)		
評価	標準項目	
●あり ○なし	1. 事業所で扱っている個人情報の利用目的を明示している	○非該当
●あり ○なし	2. 個人情報の保護に関する規定を明示している	○非該当
●あり ○なし	3. 開示請求に対する対応方法を明示している	○非該当
●あり ○なし	4. 個人情報の保護について職員(実習生やボランティアを含む)が理解し行動できるための取り組みを行っている	○非該当
カテゴリ7の講評		
<p>区の情報セキュリティ基本方針等に基づき、情報の保護に取り組んでいます</p> <p>園で取扱う情報の保護・共有方法は、区の情報セキュリティ基本方針および情報セキュリティ対策基準に基づき行っています。園の情報が収納されているサーバやPCへのアクセスは、職員別にアクセス権限が設定されています。重要書類は鍵付きロッカーに保存し、パート職員は閲覧不可とする等、情報の適切な管理に取り組んでいます。また、収集した情報は事務所内に保管し、職員が必要な時に閲覧できるように整理しています。</p> <p>個人情報は区の個人情報保護条例に基づき、適正な保護・管理を図っています</p> <p>園で取扱う個人情報の保護については、区の個人情報保護条例の周知を図っています。その上で、児童票を取り扱う際は「児童票持出記録簿」に記入する等、管理を徹底しています。また、実習生やボランティアに対しても、オリエンテーション時にしおり「ほいくえんで働くにあたり」を配布し、個人情報保護の重要性を説明しています。</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

職員会議等の活性化により、園運営の方向性や地域・社会への貢献が向上しました

保育課程や理念・方針の見直しについて、職員会議等で検討を重ねることにより、保護者意向や保育現場の現状に基づく各職員の気づきが反映できるようにしました。その結果、乳児・幼児クラス別打合せ会や各プロジェクト会議の活動が活発化し、園運営の方向性を再確認されるとともに、地域・社会への貢献を向上させました。

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

全職員が参加するグループ討議を通じて、職員と組織の保育スキルの向上を図りました

杉並区公立保育園保育実践方針に基づき、全職員が参加するグループ討議を年間通じて行い、職員と組織の保育スキルの向上を図り成果を上げました。その成果として、園内研修でリズム遊びの講師を招き、保育実践で活かすための意見交換が行われました。

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

環境改善や掲示板新設等で子どものケガの減少や保護者との情報共有が進みました

全クラスの環境設定を見直し、遊びこめる空間作りを進めました。また、保育室・ホール・倉庫・棚を整理して、使いやすくする工夫を施しました。その結果、子どもが遊びこめる機会が増加し、ケガなどのトラブルが減少しました。一方、クラスだよりに月の保育のねらいを明示したり、3歳クラスの掲示板を新設しました。その結果、保護者への重要情報の周知において改善が図られました。

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

保育予算の効率的な運用および経費節減に取り組み、成果を上げました

区の保育予算の効率的な運用を推進するため、計画的に保育材料の購入を図ってきました。また、環境にも配慮しつつ、光熱水費の節約に努めています。

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

保護者と職員との交流の機会を工夫し、保護者との信頼関係向上に取り組んでいます。

保護者の意向把握に向け、「宮前カフェ」を定期的で開催し、子どもの迎え時に保護者同士や職員との交流の場を設けました。その結果、保護者同士の交流や保護者と担任以外の職員(園長、栄養士、看護師など)と話ができるようになり、好評を得ています。

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
	●あり ○なし	1. 利用希望者等が入手できる媒体で、事業所の情報を提供している ○非該当
	●あり ○なし	2. 利用希望者等の特性を考慮し、提供する情報の表記や内容をわかりやすいものになっている ○非該当
	●あり ○なし	3. 事業所の情報を、行政や関係機関等に提供している ○非該当
	●あり ○なし	4. 利用希望者等の問い合わせや見学の要望があった場合には、個別の状況に応じて対応している ○非該当
	サブカテゴリ1の講評	
	<p>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。園独自の取り組みとしては、子育て支援事業のポスターを関係機関の協力により掲示してもらいながら広報に努めています。</p> <p>見学は日時や見学内容などの要望に合わせ随時受付し、園長・主査が対応しています</p> <p>見学は日時や見学内容などの要望に合わせ随時受付し、園長・主査が対応しています。その際、入園決定者に配布する「園のしおり」も閲覧できるようにしたり、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。なお、「園のしおり」には、「保育の基本方針・園目標・おさんぽマップ・健康管理・持ち物」などについて記しています。今後は、保育サービスの具体的な場面を写真で紹介するなど、より分かりやすいものとするのが期待されます。</p>	
	サブカテゴリ2	
2	サービスの開始・終了時の対応	サブカテゴリ毎の 標準項目実施状況 6/6
	評価項目1 サービスの開始にあたり保護者に説明し、同意を得ている	評点(000)
	評価	標準項目
	●あり ○なし	1. サービスの開始にあたり、基本的ルール、重要事項等を保護者の状況に応じて説明している ○非該当
	●あり ○なし	2. サービス内容について、保護者の同意を得るようにしている ○非該当
	●あり ○なし	3. サービスに関する説明の際に、保護者の意向を確認し、記録化している ○非該当

評価項目2 サービスの開始及び終了の際に、環境変化に対応できるよう支援を行っている		評点(〇〇〇)
評価	標準項目	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. サービス開始時に、子どもの支援に必要な個別事情や要望を決められた書式に記録し、把握している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 利用開始直後には、子どもの不安やストレスが軽減されるように支援を行っている	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. サービスの終了時には、子どもや保護者の不安を軽減し、支援の継続性に配慮した支援を行っている	<input type="radio"/> 非該当
サブカテゴリー2の講評		
<p>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 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園のしおりに沿った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記録しています。なお、入園当初の説明時に書面による同意や確認を得ていない点を課題として捉えており、今後は書式の整備と活用が期待されます。</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 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。その際、冷凍母乳や子どもの落ち着く持ち物を預かり、精神的な安定に向けて配慮しています。また、0歳児の朝夕保育を担当制にして保護者とのコミュニケーションを深めるよう努めています。</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 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配慮しています。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>		
サブカテゴリー3		
3	個別状況に応じた計画策定・記録	サブカテゴリー毎の標準項目実施状況 12/12
評価項目1 定められた手順に従ってアセスメント(情報収集、分析および課題設定)を行い、子どもの課題を個別のサービス場面ごとに明示している		評点(〇〇〇)
評価	標準項目	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 子どもの心身状況や生活状況等を、組織が定めた統一した様式によって記録し把握している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 子どもや保護者のニーズや課題を明示する手続きを定め、記録している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. アセスメントの定期的見直しの時期と手順を定めている	<input type="radio"/> 非該当

評価項目2

子どもの様子や保護者の希望、関係者の意見を取り入れた指導計画を作成している

評点(00000)

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(00)

評価	標準項目	
◎あり ○なし	1. 子ども一人ひとりに関する情報を過不足なく記載するしきみがある	○非該当
◎あり ○なし	2. 計画に沿った具体的な支援内容と、その結果子どもの状態がどのように推移したのかについて具体的に記録している	○非該当

評価項目4

子どもの状況等に関する情報を職員間で共有化している

評点(00)

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-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
 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間指導計画を作成しています。また、月初めに発行するクラスだよりに当月の保育の狙いや主な活動予定を紹介しています。今後は、園の子どもへの支援が長期的な視点でどのように展開していくかを知らせる取り組みとして、保育課程を開示していくことが期待されます。

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、放任、虐待、無視等が行われることのないよう、職員が相互に日常の言動を振り返り、組織的に予防・再発防止対策を徹底している	○非該当
◎あり ○なし	5. 虐待を受けている疑いのある子どもの情報を得たときや、虐待の事実を把握した際には、組織として関係機関に連絡し、その後も連携できるような体制を整えている	○非該当

サブカテゴリー5の講評

子どもの個人情報や肖像権の取り扱い方針を示し、管理を徹底しています
 子どもの個人情報や写真等の肖像権の取り扱い方針は、区の条例に基づいて管理を徹底しています。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いでを使用する等配慮しています。さらに、3歳ころから性差の理解を促し、日頃から園周りによらずを設置したり、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。

日常の保育に際して職員は常に子ども一人ひとりを尊重しています
 人材育成課研修や外部研修を通じて人権の理解を深め、日常の保育に際して職員は常に子ども一人ひとりを尊重しています。また、保護者の価値観や生活習慣に配慮した支援については、「要望があった時は園長に報告し全体で話し合う」としています。今後は、保護者の価値観の理解を前提とした園運営に向けて、より能動的に要望の把握に努めることが期待されます。

子どもの見守りは要保護児童対策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、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。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。

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	
◎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を点検している	○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

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	
◎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

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	
◎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、保育方針を初めて統一した形式で示しました

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

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。

職員一人ひとりに対してチャレンジプランを作成し、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チャレンジプランを作成し、目標の達成を支援しています。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。なお、同園では、職員の自発的な検討を促すためにプロジェクトを設定し、全員が参加する仕組みとしています。ただし、始動が秋以降にずれ込んでいる点や話し合いの時間が足りていない点を課題と捉え、園として改善の必要性を確認しています。

Ⅲ サービスの実施項目(カテゴリ-6-4)

		サブカテゴリ-4	
サービスの実施項目		サブカテゴリ毎の標準項目実施状況 37/37	
1 評価項目1 子ども一人ひとりの発達の状態に応じた援助を行っている		評点(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>保育環境を全職員で検討し、園舎内がより家庭的で暖かなものとなるよう検討しています 保育環境について職員全体で確認し、生活や遊びに応じたコーナーを設定しています。特に、1歳児室をより遊びこみが出来るよう見直すとともに、延長保育で使用する4歳児室の構成がより家庭的で暖かなものとなるよう検討しています。一方、5歳児室ではコーナー設定を少なくするなど、発達や時期に応じた配慮もしています。今後に向けて、写真を撮りながら実践と検討の記録を残していく意向を持って取り組んでいます。</p> <p>幼児クラスでは異年齢交流保育を取り入れ、縦社会の持つ良さを体験しています 幼児クラスでは、異年齢交流保育を取り入れています。実施に際しては縦割りによるグループおよび「なかよしの日」を設定し、色水遊びやプール遊び等のプログラムを通じて交流しています。一方、乳児クラスでは個別の対応に重点を置き、小グループにしなが保育しています。また、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も、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。配慮を要する子の保育に際しては、心理士による巡回相談を受けながら個別の支援に取り組んでいます。</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 発達の過程で生じる子ども同士のトラブルに対し、子どもの気持ちを尊重した対応について、杉並区立保育園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>			
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

保育園と家庭との連絡について、事業マニュアルで「送迎時の声かけ・子どもの様子を知らせるなどを丁寧に行う」と、職員の姿勢を示しています。その上で、連絡ノートは2歳まで複写式の様式を活用し、3歳からは必要に応じて連絡ノートを活用しています。日々の活動報告は、保育日誌を拡大して貼り出し日誌として掲示しています。また、事務所だよりやクラスだよりを通じて、子どもの集団の姿や生活状況を保護者に伝えています。

食具の使用や生活リズムを身につける支援の方法を具体化しています

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ながら、併せて看護師による健康教育において大切さを伝え、身につくよう支援しています。具体的な取り組みとして、「はし」の指導に際しては、お箸を持てるようになるまで「おはしめいじんカード」を活用して練習を促すとともに、発達の状況を確認しています。また、生活リズムについて看護師が話し、早寝早起きをすすめています。そのような取り組みについて、保護者には保護者会や事務所だよりなどで説明しています。

年齢に応じて午睡時間を設定し、生活リズムを調整しています

休息については、0歳児は午前睡と午睡を取っており、睡眠チェックを10分毎(1・2歳クラスは15分毎)に行って健康管理に努めています。また、5歳児は就学支援の一環として、年度後半より通常設定より遅く入眠し、午睡時間を短縮しています。今後は、午睡そのものの考え方を確認し、個別の配慮の仕方を確認することが期待されます。

3 評価項目3

日常の保育を通して、子どもの生活や遊びが豊かに展開されるよう工夫している

評点(〇〇〇〇)

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

評価項目3の講評

子どもの発達に即した環境設定を心がけ、充実した手作り遊具等を工夫しています

日常の遊びに関する考え方は、指導計画やデイリープログラムとしてまとめています。また、保育室の環境整備として、絵本・ままごと・構成遊び等のコーナーを設定しながら遊びこみを支援しています。玩具は、造形ブロックや木製のもの、手作りのものについて充実を図っています。今後は、個別の支援を充実させるのと並行し、年齢別の一斉活動について具体化し、ホームページや入園のしおり等でも説明していくことが期待されます。

恵まれた自然環境や遊具の充実した公園を活かし、積極的に散歩に出かけています

戸外活動に関する考え方は、ホームページにおいて「みやまえっ子はお散歩大好き！」と紹介し、積極的に出かけています。また、園のしおりに「おさんぽマップ」を掲載するとともに、玄関に大きな手作りマップを掲示し、保護者に行き先の公園の特徴を伝えています。周辺には、小規模ながら自然豊かな公園やアスレチック遊具の充実した公園が点在し、季節や目的に合わせて虫取りや木の実拾いなどを楽しんでいます。一方、園庭でもプランターに花を植えたり、野菜の栽培を行って、自然に触れています。

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

主な行事は「入園おめでとう・大きくなった会・幼児あそぼう会・わくわく劇場・夏祭り・運動会・遠足・芋ほり・新年子ども会・親子で遊ぼう・節分・お楽しみ会・ひな祭り・お別れ遠足・卒園おめでとう会」など、様々な体験の機会を提供しています。また、幼児集会として年4回程度「わくわく劇場」を開催し、ごっこ遊び等を行っています。さらに「夏祭り」では、年長児が手作りのおみこしで地域を回ったり、「お店屋さんごっこ」で制作コーナーを設けるなど、子どもの主体性や協調性を育てています。

子どもが地域や職員以外の多様な人と交流できる機会を充実させています

子どもが地域や職員以外の多様な人と交流できる機会として、子育て支援事業で来園した親子と交流したり、「夏祭り」や「運動会」などの行事を地域に開かれたものとしています。また、年長児は親子で近隣小学校のお祭りに参加し、お店屋さんを受け持って手作り玩具の販売を体験しています。さらに、地域の協力により、「獅子舞」を見る機会を得ています。その他、保育実習生やボランティア・体験学習等の小・中・高校学生と交流の機会を持っています。

行事が保護者の理解を得られたものとするため、アンケートをとって改善に努めています

行事の開催に際して保護者の理解が得られるものとするために、事前におたよりを配布したり、保護者参加の行事はアンケートをとって改善に努めています。ただし、利用者調査の結果からは、園で継続的に行ってきた内容が経営層の交代とともに変更された経緯を伝えるものが複数見受けられるなど、具体的な内容について利用者の期待との差異が見受けられました。特に保護者の参加・参観のある行事について、再度あり方を検討することが望まれます。

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

評価項目5の講評

時間帯で担当職員が替わっても情報を適切に申し送れるようにしています

保育環境について職員全体で確認し、生活や遊びに応じたコーナーを設定しています。特に、1歳児室をより遊びこみが出来るよう見直すとともに、延長保育で使用する4歳児室の構成がより家庭的で暖かなものとなるよう検討しています。また、朝夕は合同保育になりますが、園日誌や朝夕保育連絡簿を活用して、時間帯で担当職員が替わっても情報を適切に申し送れるようにしています。なお、一時保育室が空いている場合は、乳児の保育にも利用しています。

連絡ノートを活用し、家庭と園の様子を互いに把握できるようにしています

2歳児までを対象に連絡ノートを活用し、家庭と園の様子を互いに把握できるようにしています。また、保護者会や個別面談、保育参加によるコミュニケーションで理解を深めています。ただし、利用者調査の回答に見られる傾向からは、保護者とのコミュニケーションを図る姿勢が「職員によって異なる」とした意見が複数寄せられており、接遇の改善や標準化に努めることが期待されます。

6 評価項目6

子どもが楽しく安心して食べることができる食事を提供している

評点(〇〇〇〇〇)

評価	標準項目	
◎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、子どもが楽しく安心した環境となるよう、テーブルクロスを敷いたり、花を飾ったりしています。乳児クラスでは食事コーナーをあらかじめ設定するとともに、幼児クラスでは場面に応じて環境を設定しています。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。

給食は季節の食材を使用し、子どもたちに旬や行事を伝えています

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

野菜の栽培や調理などの食育活動に取り組み、「食」への関心を深めています

食育活動は、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。主な体験として、園庭のプランターでナス・ピーマン・トマト・オクラ・トウモロコシ等を栽培しています。また、区民農園でサツマイモ掘りを、近隣の農家でジャガイモ掘りを体験しています。さらに、園庭になった梅の実を使い、ジャムを作って食べています。4・5歳児クラスでは、調理保育も経験しています。なお、当年度より非常勤栄養士が配置されたため、協力を得て子どもの偏食改善に取り組む意欲を示しています。

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		
<p>子ども自身がけがや病気の防止を意識できるよう、看護師による健康教育を行っています</p> <p>子ども自身がけがや病気の防止を意識できるようにするため、季節や場面に合わせて看護師による健康教育を行うとともに、感染症予防に向けて子ども・職員ともうがい・手洗いを励行しています。また、散歩に際して交通ルールを指導するとともに、毎月避難訓練を実施しています。その他、4歳後半からは歯磨きを行っています。なお、けがの防止に向けて、リズム体操や散歩による体力づくりに積極的に取り組み、成果を上げています。さらに、職員による安全環境の整備に取り組み、危険を未然に回避するよう努めています。</p> <p>嘱託医と連携しつつ、看護師を中心に体制を築き、保健業務に計画的に取り組んでいます</p> <p>保健業務の体制は、園として嘱託医に常時相談できる体制を築くとともに、日常的には看護師を中心に子どもの健康や成長の状況を把握しています。また、保健行事としてぎょう虫検査・健康診断・耳鼻科検診・眼科検診・歯科検診を行うとともに、毎月身体測定を行い健康カードに記録しています。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対応しています。</p> <p>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</p> <p>保健に係る保護者への情報提供は、保健だよりでタイムリーな発信に努めるとともに、感染症などが発生した場合は園内の掲示にて迅速に知らせています。なお、感染症が発生した場合の保護者との連携に積極的な考えを示しており、感染の防止策に関する情報提供を尽くしていきたいとしています。</p>		
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

父母会総会への出席やサロンの開催を通じて、保護者の意向把握に努めています

保護者の全体的な考えや提案を聴く機会として、保護者会を開催するとともに、園長が父母会総会に参加しています。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とともに、要望に応じて全体で話し合っています。また、サロン「宮前カフェ」を実施してお迎え前のひとときにお茶を出して、保護者同士または職員と交流する機会を持っています。今後は、保育理念や基本方針の実現を目指し、把握した意見や要望に「応える」姿勢や仕組みを強化し、保護者からの信頼を高めることが期待されます。

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

評価項目9の講評

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、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、園独自の取り組みとして、「いつでもいっしょにあそぼうよ」をキャッチコピーとして、毎月1回「宮前遊ing」という名称で体操・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。

子育てサポートセンターを併設し、一時保育も行っています

同園は、子育てサポートセンターを併設しており、園長が運営の責任者となっています。育児に関するさまざまな相談に応じたり、育児講座を開催し、子どもの発達・生活習慣など子育てに関する情報を提供しています。また、原則として1日2～3名、午前9時から午後5時までの間、1時間単位で子どもを預かる「一時保育」を行っています。

事業者が特に力を入れている取り組み①		
評価項目	6-4-3 ▼	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	子どもの体力を育むことを重視し、散歩やリズム遊びを積極的に取り入れています	
内容①	<p>デイリープログラムにおいて子どもの体力を育むことを重視し、散歩やリズム遊びを積極的に取り入れています。ホームページにおいて「みやまっ子はお散歩大好き！」と紹介し、歩くことを通じた子どもの体力向上を目指して、積極的に散歩に出かけています。園のしおりに「おさんぽマップ」を掲載するとともに、玄関に大きな手作りマップを掲示し、保護者に行き先の公園の特徴を伝えています。また、同様の目的で、全園的に保育にリズム遊びを取り入れています。その成果として、子どもの怪我の発生も抑止しています。</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	保護者対応の充実に向けて、保護者会やサロンの機会を通じて交流を深めています	
内容②	<p>保護者対応について、「新たな保護者対応改善策を打ち出し、対応のバラツキをなくし、子どもも保護者も気持ちよく園を利用できるようにする」ことを目的として取り組んでいます。保護者の全体的な考えや提案を聴く機会として、保護者会を開催するとともに、園長が父母会総会に参加しています。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とともに、要望に応じて全体で話し合っています。また、サロン「宮前カフェ」を実施してお迎え前のひとときにお茶を出して、保護者同士または職員と交流する機会を持っています。</p>	

事業者が特に力を入れている取り組み③		
評価項目	6-6-3 ▼	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
タイトル③	人材育成に向けた取り組みとして、OJTやケース会議、園内研修を充実させています	
内容③	<p>人材育成に向けた取り組みとして、OJTに取り組むと同時にケース会議の定期的な実施を図っています。また、「職員個々が自分の保育実践を振り返り、省察できるような機会を設ける」とともに、「自己評価及び他者による保育検討ができるようにする」ことを目的として、各クラスの保育実践を見せ合う機会を設けています。さらに、全職員が参加して主体的に学びを深める小グループ制の勉強会を設定し、積極的に議論を深めています。</p>	

No.	特に良いと思う点	
1	タイトル	食具の使用や生活リズムを身につける支援の方法を具体化しています
	内容	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ながら、併せて看護師による健康教育において大切さを伝え、身につくよう支援しています。具体的な取り組みとして、「はし」の指導に際しては、お箸を持てるようになるまで「おはしめいじんカード」を活用して練習を促すとともに、発達の状況を確認しています。また、生活リズムについて看護師が話し、早寝早起きをすすめています。そのような取り組みについて、保護者には保護者会や事務所だよりなどで説明しています。
2	タイトル	子どもが地域や職員以外の多様な人と交流できる機会を充実させています
	内容	子どもが地域や職員以外の多様な人と交流できる機会として、子育て支援事業で来園した親子と交流したり、「夏祭り」や「運動会」などの行事を地域に開かれたものとしています。また、年長児は親子で近隣小学校のお祭りに参加し、お店屋さんを受け持って手作り玩具の販売を体験しています。さらに、地域の協力により、「獅子舞」を見る機会を得ています。その他、保育実習生やボランティア・体験学習等の小・中・高校学生と交流の機会を持っています。
3	タイトル	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
	内容	食育活動は、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。主な体験として、園庭のプランターでナス・ピーマン・トマト・オクラ・トウモロコシ等を栽培しています。また、区民農園でサツマイモ掘りを、近隣の農家でジャガイモ掘りを体験しています。さらに、園庭になった梅の実を使い、ジャムを作って食べています。4・5歳児クラスでは、調理保育も経験しています。なお、当年度より非常勤栄養士が配置されたため、協力を得て子どもの偏食改善に取り組む意欲を示しています。
No.	さらなる改善が望まれる点	
1	タイトル	苦情対応の仕組みについて、今後さらに周知徹底を図ることが期待されます
	内容	保護者一人ひとりの意見・要望を把握するため、園に対する苦情を第三者に相談できる苦情調整委員制度について玄関掲示や園だより「けやきだより」や保護者会、個人面談により知らせています。ただし、利用者調査の結果において認知度が低くなっており、今後さらに周知徹底を図るため、保育室内掲示や定期的な園だより・クラスだよりへの掲載等工夫に努めることが期待されます。
2	タイトル	マニュアルを「保育の実践経験の記録」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
	内容	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「保育の実践経験の記録」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。
3	タイトル	把握した意見や要望に「応える」姿勢や仕組みを強化し、保護者からの信頼を高めることが期待されます
	内容	保護者の全体的な考えや提案を聴く機会として、保護者会を開催するとともに、園長が父母会総会に参加しています。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とともに、要望に応じて全体で話し合っています。また、サロン「宮前カフェ」を実施してお迎え前のひとときにお茶を出して、保護者同士または職員と交流する機会を持っています。今後は、保育理念や基本方針の実現を目指し、把握した意見や要望に「応える」姿勢や仕組みを強化し、保護者からの信頼を高めることが期待されます。

巻末 付属資料

付属資料1：利用者調査 調査票

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

付属資料3：職員用シート（組織マネジメント・サービス分析）

平成24年度
保育園サービス
利用者調査
(保護者用)

付属資料1

調査のお願い

このたび、〇〇〇保育園様では、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、ぜひご協力いただきますようお願いいたします。

■ 記入に当たって

- ・この調査は、〇〇〇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、**別添の返信用封筒をご利用のうえ、平成24年10月19日(金)までに投函**してください。

この調査に関してのお問い合わせは、下記にお願いします。

問合せ先

有限会社 TCP (認証番号：機構06-166)

鈴木 純平(担当者)

〒202-0021

東京都西東京市東伏見三丁目5番36-101号

電話 042-452-8021

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

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

(サービス評価 TCP) により検索可能です)

現在ご利用の保育園様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. 食事（給食）・おやつなどのメニューは、お子様の健康または発育など状態に配慮された工夫がなされていますか	1	2	3	4
(自由意見)				
問2. 戸外遊びの機会は十分とられていますか	1	2	3	4
(自由意見)				
問3. 保護者様の急な残業などであらかじめ取り決めた利用時間を変更する必要がある場合、柔軟に対応してくれていますか	1	2	3	4
(自由意見)				
問4. 保育中の発熱やケガなどの処置および保護者様への連絡等、体調変化への対応は十分ですか	1	2	3	4
(自由意見)				
問5. 安全対策が十分取られていると思いますか	1	2	3	4
(自由意見)				
問6. 保護者様が参加しやすいように行事日程への配慮は十分なされていますか	1	2	3	4
(自由意見)				
問7. お子様の気持ちや様子・子育てなどについて職員と話したり相談することができますか	1	2	3	4
(自由意見)				
問8. 保護者様が大切に考えていることについて、職員は話を聞く姿勢がありますか	1	2	3	4
(自由意見)				

《お子様や保護者様の尊重についてお聞きします》

	はい	どちらとも いえない	いいえ	非該当
問9. 職員は保護者様やお子様に関するプライバシー（秘密）を守っていますか	1	2	3	4
(自由意見)				
問10. お子様は保育所で大切にされていると思いますか	1	2	3	4
(自由意見)				
問11. 職員は礼儀正しく丁寧に対応してくれていますか	1	2	3	4
(自由意見)				

《要望・意見や不満・トラブルへの対応についてお聞きします》

	はい	どちらとも いえない	いいえ	非該当
問12. 保育所に対して、要望や不満を伝えやすいですか	1	2	3	4
(自由意見)				
問13. 保育所は、要望や不満などに、きちんと対応してくれていますか	1	2	3	4
(自由意見)				
問14. 要望や不満があったとき、第三者委員（保育所外の苦情解決相談員）などにも相談できることを知っていますか	1	2	3	4
(自由意見)				

《利用前の保育園の対応についてお聞きします》

◆ 過去1年以内にこの施設を利用し始めましたか

1. はい

2. いいえ



《総合的な感想》へお進みください



◆ 保育所の利用を始める前に、保育所から保育内容などの説明がありましたか

1. はい

2. いいえ



《総合的な感想》へお進みください



問15へお進みください

	はい	どちらとも いえない	いいえ	非該当
問15. 入園に際し保育所から受けた説明は、わかりやすかったですか	1	2	3	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。

★次ページもご記入ください。

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、別添の返信用封筒をご利用のうえ、10月19日 (金) までにご返送願います。

事業プロフィール I

付属資料2

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)

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

〔平成24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、自ら率先垂範しているか

	標準項目	チェック☐	私たちの実践例	その実践の記録等
1	経営層は、自らの役割と責任を職員に伝えている	<input type="checkbox"/>		
2	経営層は、自らの役割と責任に基づいて行動している	<input type="checkbox"/>		

評価項目 1-1-3

重要な案件について、経営層(運営管理者含む)は実情を踏まえて意思決定し、その内容を関係者に周知している

- [ねらい]・重要な案件については、組織として決定する手順をあらかじめ定めているか
 ・職員に意思決定過程の透明性を図っているか

	標準項目	チェック☐	私たちの実践例	その実践の記録等
1	重要な案件を検討し、決定する手順があらかじめ決まっている	<input type="checkbox"/>		
2	重要な意思決定に関し、その内容と決定経緯について職員に周知している	<input type="checkbox"/>		
3	利用者等に対し、重要な案件に関する決定事項について、必要に応じてその内容と決定経緯を伝えている	<input type="checkbox"/>		

カテゴリー1について リーダーシップと意思決定

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

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

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

カテゴリー 2 経営における社会的責任

サブカテゴリー 1 社会人・福祉サービス事業者として守るべきことを明確にし、その達成に取り組んでいる

評価項目 2-1-1			
社会人・福祉サービスに従事する者として守るべき法・規範・倫理などを周知している [ねらい]・組織の社会的責任として遵守すべき法・規範・倫理などについて明確にしているか ・さらにそれを遵守できるように理解を深めているか			
標準項目	チェック☐	私たちの実践例	その実践の記録等
1 福祉サービスに従事する者として、守るべき法・規範・倫理(個人の尊厳)などを明示している	<input type="checkbox"/>		
2 全職員に対して、守るべき法・規範・倫理(個人の尊厳)などの理解が深まるように取り組んでいる	<input type="checkbox"/>		
評価項目 2-1-2			
第三者による評価の結果公表、情報開示などにより、地域社会に対し、透明性の高い組織となっている [ねらい]・組織の社会的責任として、透明性の確保のために外部の目を活用しているか ・地域社会に情報発信することで透明性を高めているか			
標準項目	チェック☐	私たちの実践例	その実践の記録等
1 第三者による評価の結果公表、情報開示など外部の導入を図り、開かれた組織となるように取り組んでいる	<input type="checkbox"/>		
2 透明性を高めるために、地域の人の目にふれやすい方法(事業者便り・会報など)で地域社会に事業所に関する情報を開示している	<input type="checkbox"/>		

サブカテゴリ2 地域の福祉に役立つ取り組みを行っている

評価項目 2-2-1			
事業所の機能や福祉の専門性をいかした取り組みがある [ねらい]・組織の社会的責任として、地域の一員として事業所の機能を還元しているか ・地域社会に専門性をいかした取り組みをしているか			
標準項目	チェック☐	私たちの実践例	その実践の記録等
1 事業所の機能や専門性は、利用者に支障のない範囲で地域の人に還元している(施設・備品等の開放、個別相談など)	<input type="checkbox"/>		
2 地域の人や関係機関を対象に、事業所の機能や専門性をいかした企画・啓発活動(研修会の開催、講師派遣など)を行っている	<input type="checkbox"/>		
評価項目 2-2-2			
ボランティア受け入れに関する基本姿勢を明確にし、体制を確立している [ねらい]・組織の社会的責任として、ボランティアを受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

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。

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 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3 について 利用者意向や地域・事業環境の把握と活用

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

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

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

カテゴリー4 計画の策定と着実な実行

サブカテゴリー1 実践的な課題・計画策定に取り組んでいる

評価項目 4-1-1

取り組み期間に応じた課題・計画を策定している

- [ねらい]・理念、基本方針実現のため実践的な課題・計画を策定しているか
 ・計画の立て方も取り組み期間に応じているか

	標準項目	チェック☐	私たちの実践例	その実践の記録等
1	理念・ビジョンの実現に向けた中・長期計画を策定している	<input type="checkbox"/>		
2	年度単位の計画を策定している	<input type="checkbox"/>		
3	短期の活動についても、計画的(担当者・スケジュールの設定など)に取り組んでいる	<input type="checkbox"/>		

評価項目 4-1-2

多角的な視点から課題を把握し、計画を策定している

- [ねらい]・理念、基本方針実現のため、課題の明確化、計画策定の時期や手順が定められているか
 ・その計画は現場の意向や利用者の意向等を踏まえたものとなっているか

	標準項目	チェック☐	私たちの実践例	その実践の記録等
1	課題の明確化、計画策定の時期や手順があらかじめ決まっている	<input type="checkbox"/>		
2	課題の明確化、計画の策定にあたり、現場の意向を反映できるようにしている	<input type="checkbox"/>		
3	計画は、サービスの現状(利用者意向、地域の福祉ニーズや事業環境など)を踏まえて策定している	<input type="checkbox"/>		
4	計画は、想定されるリスク(利用者への影響、職員への業務負担、必要経費の増大など)を踏まえて策定している	<input type="checkbox"/>		

評価項目 4-1-3

着実な計画の実行に取り組んでいる

- [ねらい]・理念、基本方針実現のため、計画に基づき効果的に実行しているか
 ・進捗状況に応じ、見直ししながら、着実に成果を上げられるような取り組みを進めているか

	標準項目	チェック☐	私たちの実践例	その実践の記録等
1	計画推進の方法(体制、職員の役割や活動内容など)を明示している	<input type="checkbox"/>		
2	計画推進にあたり、より高い成果が得られるように事業所内外の先進事例・失敗事例を参考にするなどの取り組みを行っている	<input type="checkbox"/>		
3	計画推進にあたり、目指す目標と達成度合いを図る指標を明示している	<input type="checkbox"/>		
4	計画推進にあたり、進捗状況を確認し(半期・月単位など)、必要に応じて見直しをしながら取り組んでいる	<input type="checkbox"/>		

サブカテゴリ2 利用者の安全の確保・向上に計画的に取り組んでいる

評価項目 4-2-1

利用者の安全の確保・向上に計画的に取り組んでいる

[ねらい]・利用者の安全確保のための体制は整備されているか

・安全のために把握すべきリスクには、利用者に関するすべてのリスクを含みます

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

カテゴリ4 について 計画の策定と着実な実行

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。

カテゴリ5 職員と組織の能力向上

サブカテゴリ1 事業所が目指している経営・サービスを実現する人材の確保・育成に取り組んでいる

評価項目 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、基本方針実現のため、職員一人ひとりの意向を把握し育成計画を策定しているか			
・その計画に基づき、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
 ・把握した上で、職員のやる気と働きがいの満足に影響を及ぼす要因改善に取り組んでいるか

	標準項目	チェック☐	私たちの実践例	その実践の記録等
1	事業所の特性を踏まえ、職員の育成・評価・報酬(賃金、昇進・昇格、賞賛など)が連動した人材マネジメントを行っている	<input type="checkbox"/>		
2	就業状況(勤務時間や休暇取得、疲労・ストレスなど)を把握し、改善に取り組んでいる	<input type="checkbox"/>		
3	職員の意識を把握し、やる気と働きがいの向上に取り組んでいる	<input type="checkbox"/>		
4	福利厚生制度の充実に取り組んでいる	<input type="checkbox"/>		

カテゴリ-5 について 職員と組織の能力向上

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

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

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

カテゴリー7 情報の保護・共有

サブカテゴリー1 情報の保護・共有に取り組んでいる

評価項目 7-1-1

事業所が蓄積している経営に関する情報の保護・共有に取り組んでいる

[ねらい]・事業所をより良くするためにどのような情報が必要であるかの検討がなされているか
 ・経営に関して必要な情報が適切に収集・整理・分析された上で、保護・共有されているか

	標準項目	チェック☐	私たちの実践例	その実践の記録等
1	情報の重要性や機密性を踏まえ、アクセス権限を設定している	<input type="checkbox"/>		
2	収集した情報は、必要な人が必要ときに活用できるように整理・保管している	<input type="checkbox"/>		
3	保管している情報の状況を把握し、使いやすいように更新している	<input type="checkbox"/>		

評価項目 7-1-2

個人情報、「個人情報保護法」の趣旨を踏まえて保護・共有している

[ねらい]・保護法の基本的概念等を踏まえ、事業所が有する個人情報の保護方法を定めているか
 ・その方法が行き渡るようにしているか

	標準項目	チェック☐	私たちの実践例	その実践の記録等
1	事業所で扱っている個人情報の利用目的を明示している	<input type="checkbox"/>		
2	個人情報の保護に関する規定を明示している	<input type="checkbox"/>		
3	開示請求に対する対応方法を明示している	<input type="checkbox"/>		
4	個人情報の保護について職員(実習生やボランティアを含む)が理解し行動できるための取り組みを行っている	<input type="checkbox"/>		

カテゴリー7について 情報の保護・共有

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

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

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

カテゴリ-8 カテゴリ-1～7に関する活動成果

サブカテゴリ-1 前年度と比べ、事業所の方向性の明確化や関係者への周知、地域・社会への責任の面で向上している

評価項目 1 前年度(比較困難な場合は可能な期間で)と比べて、以下のカテゴリで評価される部分について、改善を行い成果が上がっている ・カテゴリ-1:「リーダーシップと意思決定」 ・カテゴリ-2:「経営における社会的責任」 ・カテゴリ-4:「計画の策定と着実な実行」 [ねらい]・前年度と比べて成果を上げることができたか		【活動成果】 <input type="checkbox"/> 改善に向けた計画的な取り組みが行われており、成果として現れている <input type="checkbox"/> 改善に向けた計画的な取り組みが行われているが、成果としては現れていない <input type="checkbox"/> 改善に向けた計画的な取り組みが行われていない	
	改善に向けて取り組んでいること	取り組んだ成果	その成果の記録等
自由記述			

サブカテゴリ-2 前年度と比べ、職員と組織の能力の面で向上している

評価項目 1 前年度(比較困難な場合は可能な期間で)と比べて、以下のカテゴリで評価される部分について、改善を行い成果が上がっている ・カテゴリ-5:「職員と組織の能力向上」 [ねらい]・前年度と比べて成果を上げることができたか		【活動成果】 <input type="checkbox"/> 改善に向けた計画的な取り組みが行われており、成果として現れている <input type="checkbox"/> 改善に向けた計画的な取り組みが行われているが、成果としては現れていない <input type="checkbox"/> 改善に向けた計画的な取り組みが行われていない	
	改善に向けて取り組んでいること	取り組んだ成果	その成果の記録等
自由記述			

サブカテゴリ-3 前年度と比べ、福祉サービス提供プロセスや情報保護・共有の面において向上している

評価項目 1 前年度(比較困難な場合は可能な期間で)と比べて、以下のカテゴリで評価される部分について、改善を行い成果が上がっている ・カテゴリ-6:「サービス提供のプロセス」 ・カテゴリ-7:「情報の保護・共有」 [ねらい]・前年度と比べて成果を上げることができたか		【活動成果】 <input type="checkbox"/> 改善に向けた計画的な取り組みが行われており、成果として現れている <input type="checkbox"/> 改善に向けた計画的な取り組みが行われているが、成果としては現れていない <input type="checkbox"/> 改善に向けた計画的な取り組みが行われていない	
	改善に向けて取り組んでいること	取り組んだ成果	その成果の記録等
自由記述			

サブカテゴリー4 事業所の財政等において向上している

評価項目 1 財政状態や収支バランスの改善へ向けた計画的かつ主体的な取り組みにより成果が上がっている [ねらい]・主体的な取り組みにより財政等で成果を上げることができたか		【活動成果】 <input type="checkbox"/> 改善に向けた計画的な取り組みが行われており、成果として現れている <input type="checkbox"/> 改善に向けた計画的な取り組みが行われているが、成果としては現れていない <input type="checkbox"/> 改善に向けた計画的な取り組みが行われていない	
	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

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」 [ねらい]・前年度と比べて成果を上げることができたか		【活動成果】 <input type="checkbox"/> 改善に向けた計画的な取り組みが行われており、成果として現れている <input type="checkbox"/> 改善に向けた計画的な取り組みが行われているが、成果としては現れていない <input type="checkbox"/> 改善に向けた計画的な取り組みが行われていない	
	改善に向けて取り組んでいること	取り組んだ成果	その成果の記録等
自由記述			

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24年度〕

認可保育所

サービス分析シート
(6. サービス提供のプロセス)
【自己評価用】

経営層合議用

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

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

網掛け部がサービス分析シートに該当します

■サービス分析シートを用いた自己評価を実施するにあたっての記入手順

- 1 評価項目に対する事業所の取り組み状況を確認するために、「標準項目」の実施状況をチェック☑します。
「標準項目」にはどんな事象が該当するのか、「評価項目」の〔ねらい〕を確認のうえ「カテゴリー」及び「サブカテゴリー」の趣旨から外れないように合議します。
また、各「標準項目」に該当するあなたの事業所における実践例を「私たちの実践例」欄に、その取り組みの記録等にあたるものを「その実践の記録等」欄にそれぞれ記入します。記録等と実践例が同じである場合、「その実践の記録等」欄は省略できます。
- 2 「標準項目」ができていると確認するための要件は、次の1、2、3をすべてを満たした場合です。
 - 1 事業者が当該事項を実施していること
 - 2 その実施が継続的（必要性を認識し、計画的）であること
⇒「私たちの実践例」欄に記入する内容です。
 - 3 その根拠が示せること
⇒「その実践の記録等」欄に記入する内容です。
- 3 標準項目について確認した後に、「良いと思う点」「改善する必要があると思う点」を記述します。
 - ・サブカテゴリー1～3及び5、6は、サブカテゴリーごとに記述します。
 - ・サブカテゴリー4「サービスの実施」は、評価項目ごとに記述します。⇒「良いと思う点」
 - ・力を入れて取り組んでいること ・工夫して取り組んでいること ・独自に取り組んでいること
 - ・自信を持って取り組んでいること ・利用者に知ってもらいたいこと など⇒「改善する必要がある点」
 - ・改善の必要があると認識していること ・改善計画中のこと
 - ・改善に取り組んでいること など

カテゴリー6 サービス提供のプロセス

サブカテゴリー1 サービス情報の提供

評価項目 6-1-1 利用希望者等に対してサービスの情報を提供している			
[ねらい] ・サービスを選択するための情報が、利用者に届くように工夫して提供しているか ・パンフレットやホームページ等の存在のみを評価するものではない			
標準項目	チェック☐	私たちの実践例	その実践の記録等
1 利用希望者等が入手できる媒体で、事業所の情報を提供している	<input type="checkbox"/>		
2 利用希望者等の特性を考慮し、提供する情報の表記や内容をわかりやすいものとしている	<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2 サービスの開始・終了時の対応 について

良いと思う点	改善する必要があると思う点

※(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3 個別状況に応じた計画策定・記録

評価項目 6-3-1

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

- [ねらい] ・支援をするうえで必要な子ども個人の情報をどのように把握しているか
 ・子どもの状況に応じたアセスメントの手順や改訂基準が確立しているか

	標準項目	チェック☐	私たちの実践例	その実践の記録等
1	子どもの心身状況や生活状況等を、組織が定めた統一した様式によって記録し把握している	<input type="checkbox"/>		
2	子どもや保護者のニーズや課題を明示する手続きを定め、記録している	<input type="checkbox"/>		
3	アセスメントの定期的見直しの時期と手順を定めている	<input type="checkbox"/>		

評価項目 6-3-2

子どもの様子や保護者の希望、関係者の意見を取り入れた指導計画を作成している

- [ねらい] ・子どもの様子や保護者の希望をどのように取り入れ、計画を作成しているか
 ・個人の状況に応じた計画となるよう作成し、見直しをしているか

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

評価項目 6-3-3

子どもに関する記録が行われ、管理体制を確立している

- [ねらい] ・職員が、子どもの状況の変化等をどのように記録しているか
 ・具体的な支援の内容や子どもの変化等が適切に記録されているか

	標準項目	チェック☐	私たちの実践例	その実践の記録等
1	子ども一人ひとりに関する情報を過不足なく記載するしくみがある	<input type="checkbox"/>		
2	計画に沿った具体的な支援内容と、その結果子どもの状態がどのように推移したのかについて具体的に記録している	<input type="checkbox"/>		

評価項目 6-3-4

子どもの状況等に関する情報を職員間で共有化している

- [ねらい] ・子どもに関わる情報を職員間でどのように共有化しているか
 ・日々の子どもの変化等をどのような方策で共有化しているか

	標準項目	チェック☐	私たちの実践例	その実践の記録等
1	計画の内容や個人の記録を、支援を担当する職員すべてが共有し、活用している	<input type="checkbox"/>		
2	子どもや保護者の状況に変化があった場合の情報を職員間で共有化している	<input type="checkbox"/>		

サブカテゴリー3 個別状況に応じた計画策定・記録 について

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

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

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

サブカテゴリ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援助している	<input type="checkbox"/>		
5	発達の過程で生じる子ども同士のトラブル(けんか・かみつき等)に対し、子どもの気持ちを尊重した対応をしている	<input type="checkbox"/>		

評価項目 6-4-1 について

良いと思う点 	改善する必要があると思う点
-----------------------	------------------------------

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

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

評価項目 6-4-2

家庭と保育所の生活の連続性を意識して保育を行っている

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

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

評価項目 6-4-2 について

良いと思う点 	改善する必要があると思う点
-----------------------	------------------------------

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

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

評価項目 6-4-3

日常の保育を通して、子どもの生活や遊びが豊かに展開されるよう工夫している

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

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

評価項目 6-4-3 について

良いと思う点	改善する必要があると思う点

※(良いと思う点) 力を入れて取り組んでいること、工夫して取り組んでいること、独自に取り組んでいること、自信を持って取り組んでいること、利用者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 6-4-4

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々の参加を呼び掛けたり、地域の行事に参加する等、子どもが職員以外の人と交流できる機会を確保している	<input type="checkbox"/>		

評価項目 6-4-4 について

良いと思う点	改善する必要があると思う点

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

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

評価項目 6-4-5

保育時間の長い子どもが落ち着いて過ごせるような配慮をしている

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

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

評価項目 6-4-5 について

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

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

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

評価項目 6-4-6

子どもが楽しく安心して食べることができる食事を提供している

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

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

評価項目 6-4-6 について

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

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

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

評価項目 6-4-7

子どもが心身の健康を維持できるよう支援を行っている

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

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

評価項目 6-4-7 について

良いと思う点	改善する必要があると思う点

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

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

評価項目 6-4-8

保護者が安心して子育てをすることができるよう支援を行っている

[ねらい] ・保護者支援の取り組みを行っているか

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

評価項目 6-4-8 について

良いと思う点	改善する必要があると思う点

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

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

評価項目 6-4-9**地域のニーズに即した子育て支援を実施している**

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

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

評価項目 6-4-9 について**良いと思う点**

--	--

改善する必要があると思う点

--	--

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

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

サブカテゴリー5 プライバシーの保護等個人の尊厳の尊重

評価項目 6-5-1

子どものプライバシー保護を徹底している

[ねらい] ・日常の中で、どのように子どものプライバシーの保護をしているのか
 ・組織としての規定やしきみに則って行動しており、属人的な対応になっていないか

	標準項目	チェック☐	私たちの実践例	その実践の記録等
1	子どもに関する情報(事項)を外部とやりとりする必要がある場合には、保護者の同意を得るようにしている	<input type="checkbox"/>		
2	子どもの羞恥心に配慮した支援を行っている	<input type="checkbox"/>		

評価項目 6-5-2

サービスの実施にあたり、子どもの権利を守り、子どもの意思を尊重している

[ねらい] ・日常の中で、子どもの権利を擁護し、不適切な対応を排除しているか
 ・保護者の価値観等による子どもの生活習慣を考慮したうえで保育をしているか

	標準項目	チェック☐	私たちの実践例	その実践の記録等
1	日常の保育の中で子ども一人ひとりを尊重している	<input type="checkbox"/>		
2	子どもと保護者の価値観や生活習慣に配慮した支援を行っている	<input type="checkbox"/>		
3	虐待防止や育児困難家庭への支援に向けて、職員の勉強会・研修会を実施し理解を深めている	<input type="checkbox"/>		
4	子どもの気持ちを傷つけるような職員の言動、放任、虐待、無視等が行われることのないよう、職員が相互に日常の言動を振り返り、組織的に予防・再発防止対策を徹底している	<input type="checkbox"/>		
5	虐待を受けている疑いのある子どもの情報を待たせや、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"/>		

サブカテゴリー5 プライバシーの保護等個人の尊厳の尊重 について

良いと思う点	改善する必要があると思う点

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

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

サブカテゴリー6 事業所業務の標準化

評価項目 6-6-1

手引書等を整備し、事業所業務の標準化を図るための取り組みをしている

- [ねらい] ・業務の一定水準を確保するため、手引書等を整備し、実施しているか
 ・業務の標準化は、対人援助の単純化や画一化をめざすものではない

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

評価項目 6-6-2

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

- [ねらい] ・業務の標準レベルを見直す仕組みを確立しているか
 ・よりよいサービスをめざし、どのようなタイミングで見直しているか

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

評価項目 6-6-3

さまざまな取り組みにより、業務の一定水準を確保している

- [ねらい] ・職員全体が、一定のサービス水準を確保する取り組みをしているか
 ・業務の標準化を図るためのOJT等多様な手段を評価する

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

サブカテゴリー6 事業所業務の標準化 について

良いと思う点 	改善する必要があると思う点
-----------------------	------------------------------

※(良いと思う点) 力を入れて取り組んでいること、工夫して取り組んでいること、独自に取り組んでいること、自信を持って取り組んでいること、利用者に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。

職員用組織マネジメント分析シート

記入の手引き

■分析シートの構成

この組織マネジメント分析シートは、8つの大きな「カテゴリー（評価の領域）」で構成されています。

ただし、6番目のカテゴリー「6. サービス提供のプロセス」は、別紙「職員用サービス分析シート（6. サービス提供のプロセス）」で評価し、このシートは使用しません。

■評価の進め方

【カテゴリー1～7】

- (1) カテゴリー1～7は、「評価項目」の評価を行っていただきます。
「評価項目」の評価は、標準項目が実施できているかいないかの判断に基づいて行います。
- (2) 評価項目の評価は次の基準で行います。当てはまると思うところに○印をつけてください。
 - ・ **できている** …標準項目がすべて実施されていると思う場合
 - ・ **できていないところがある** …標準項目の一部に実施されていないものがあると思う場合
 - ・ **できていない** …標準項目が一つも実施されていないと思う場合

【昨年と比べて成果が上がったと思う点(カテゴリー8)】

- (1) 回答シートには、昨年と比べてよくなったと思う点を記入する欄があります。この欄の内容は、評価機関がカテゴリー8の評価を行う際の参考にします。

<参考>

カテゴリー8の評価は次の区分で行います

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

【特に良いと思う点、特に改善したいと思う点】

- (1) 回答シートには事業所全体として①特に良いと思う点、②特に改善したいと思う点（各3つ以内）を記入する欄があります。この欄は、「職員用サービス分析シート（6. サービス提供のプロセス）」も終わってから一番最後に記述してください。

■回答シート

- (1) カテゴリー1～7については、この「組織マネジメント分析シート」で評価項目の評価を行ったうえで、回答シートに転記し、回答シートのみ提出してください。回答シートに記入していただいた内容は、第三者評価以外には使用しません。

カテゴリー1 リーダーシップと意思決定

サブカテゴリー1 事業所が目指していることの実現に向けて一丸となっている

評価項目		評価(3段階のうちどれか1つに○)			標準項目
		できている	できていないと ころがある	できていない	
1-1-1	事業所が目指していること(理念、基本方針)を明確化・周知している				事業所が目指していること(理念・ビジョン、基本方針など)を明示している
					事業所が目指していること(理念・ビジョン、基本方針など)について、職員の理解が深まるような取り組みを行っている
					事業所が目指していること(理念・ビジョン、基本方針など)について、利用者本人や家族等の理解が深まるような取り組みを行っている
					重要な意思決定や判断に迷ったときに、事業所が目指していること(理念・ビジョン、基本方針など)を思い起こすことができる取り組みを行っている(会議中に確認できるなど)
1-1-2	経営層(運営管理者含む)は自らの役割と責任を職員に対して表明し、事業所をリードしている				経営層は、自らの役割と責任を職員に伝えている
					経営層は、自らの役割と責任に基づいて行動している
1-1-3	重要な案件について、経営層(運営管理者含む)は実情を踏まえて意思決定し、その内容を関係者に周知している				重要な案件を検討し、決定する手順があらかじめ決まっている
					重要な意思決定に関し、その内容と決定経緯について職員に周知している
					利用者等に対し、重要な案件に関する決定事項について、必要に応じてその内容と決定経緯を伝えている

カテゴリー 2 経営における社会的責任

サブカテゴリー1 社会人・福祉サービス事業者として守るべきことを明確にし、その達成に取り組んでいる

評価項目		評価(3段階のうちどれか1つに○)			標準項目
		できている	できていないところがある	できていない	
2-1-1	社会人・福祉サービスに従事する者として守るべき法・規範・倫理などを周知している	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	福祉サービスに従事する者として、守るべき法・規範・倫理(個人の尊厳)などを明示している
					全職員に対して、守るべき法・規範・倫理(個人の尊厳)などの理解が深まるように取り組んでいる
2-1-2	第三者による評価の結果公表、情報開示などにより、地域社会に対し、透明性の高い組織となっている	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	第三者による評価の結果公表、情報開示など外部の導入を図り、開かれた組織となるように取り組んでいる
					透明性を高めるために、地域の人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)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	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	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	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	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	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４ 計画の策定と着実な実行

サブカテゴリ１ 実践的な課題・計画策定に取り組んでいる

評価項目		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
4-1-3	着実な計画の実行に取り組んでいる	○	○	○	計画推進の方法(体制、職員の役割や活動内容など)を明示している
					計画推進にあたり、より高い成果が得られるように事業所内外の先進事例・失敗事例を参考にするなどの取り組みを行っている
					計画推進にあたり、目指す目標と達成度合いを図る指標を明示している
					計画推進にあたり、進捗状況を確認し(半期・月単位など)、必要に応じて見直しをしながら取り組んでいる

サブカテゴリ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、必要な人が必要なときに活用できるように整理・保管している
					保管している情報の状況を把握し、使いやすいように更新している
7-1-2	個人情報、「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が上がっ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24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 카테고리6「サービス提供のプロセス」をより詳細に評価するためのものです。
- (2) この「サービス分析シート(6. サービス提供のプロセス)」は、6つのサブカテゴリーに分かれています。
そして各サブカテゴリーはさらに評価項目、標準項目と、よりサービスの具体的な内容が記述されています。

■ 評価の進め方

- (1) 「評価項目」の評価を行っていただきます。
「評価項目」の評価は、標準項目が実施できているかいないかの判断に基づいて行います。
- (2) 評価は次の基準で行います。当てはまると思うところに○印をつけてください。
 - ・ **できている** …標準項目がすべて実施されていると思う場合
 - ・ **できていないところがある** …標準項目の一部に実施されていないものがあると思う場合
 - ・ **できていない** …標準項目が一つも実施されていないと思う場合
 - ・ **知らない・分からない**
- (3) 自分が直接関わっていない仕事についてもなるべく自分の考えで評価してください。
ただし、見当がつかないという項目については「知らない・分からない」の欄に○をつけてください。

■ 回答シート

- (1) この「サービス分析シート(6. サービス提供のプロセス)」で評価したうえで、回答シートに転記し、回答シートのみ提出してください。
回答シートに記入していただいた内容は、第三者評価以外には使用しません。
- (2) この「サービス分析シート(6. サービス提供のプロセス)」は、日常の業務点検などに活用していただければ幸いです。

カテゴリー6 サービス提供のプロセス

サブカテゴリー1 サービス情報の提供

評価項目		評価(4段階のうちどれか1つに○)				標準項目
		できている	できていないところがある	できていない	知らない・分からない	
6-1-1	利用希望者等に対してサービスの情報を提供している	○	○	○	○	利用希望者等が入手できる媒体で、事業所の情報を提供している 利用希望者等の特性を考慮し、提供する情報の表記や内容をわかりやすいものになっている 事業所の情報を、行政や関係機関等に提供している 利用希望者等の問い合わせや見学の要望があった場合には、個別の状況に応じて対応している

サブカテゴリー2 サービスの開始・終了時の対応

評価項目		評価(4段階のうちどれか1つに○)				標準項目
		できている	できていないところがある	できていない	知らない・分からない	
6-2-1	サービスの開始にあたり保護者に説明し、同意を得ている	○	○	○	○	サービスの開始にあたり、基本的ルール、重要事項等を保護者の状況に応じて説明している サービス内容について、保護者の同意を得るようにしている サービスに関する説明の際に、保護者の意向を確認し、記録化している
6-2-2	サービスの開始及び終了の際に、環境変化に対応できるよう支援を行っている	○	○	○	○	サービス開始時に、子どもの支援に必要な個別事情や要望を決められた書式に記録し、把握している 利用開始直後には、子どもの不安やストレスが軽減されるように支援を行っている サービスの終了時には、子どもや保護者の不安を軽減し、支援の継続性に配慮した支援を行っている

サブカテゴリー3 個別状況に応じた計画策定・記録

評価項目		評価(4段階のうちどれか1つに○)				標準項目
		できている	できていないところがある	できていない	知らない・分からない	
6-3-1	定められた手順に従ってアセスメント(情報収集、分析および課題設定)を行い、子どもの課題を個別のサービス場面ごとに明示している	○	○	○	○	<p>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</p> <p>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</p> <p>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</p>
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	○	○	○	○	<p>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</p> <p>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</p> <p>計画を保護者にわかりやすく説明している</p> <p>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</p> <p>計画を緊急に変更する場合のしくみを整備している</p>
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	○	○	○	○	<p>子ども一人ひとりに関する情報を過不足なく記載するしくみがある</p> <p>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</p>
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	○	○	○	○	<p>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</p> <p>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</p>

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られ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々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>

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

サブカテゴリー5 プライバシーの保護等個人の尊厳の尊重

評価項目		評価(4段階のうちどれか1つに○)				標準項目
		できている	できていないところがある	できていない	知らない・分からない	
6-5-1	子どものプライバシー保護を徹底している	○	○	○	○	<p>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</p> <p>子どもの羞恥心に配慮した支援を行っている</p>
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	○	○	○	○	<p>日常の保育の中で子ども一人ひとりを尊重している</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>子どもの気持ちを傷つけるような職員の言動、放任、虐待、無視等が行われることのないよう、職員が相互に日常の言動を振り返り、組織的に予防・再発防止対策を徹底している</p> <p>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</p>

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	○	○	○	○	<p>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</p> <p>提供しているサービスが定められた基本事項や手順等に沿っているかどうかを点検している</p> <p>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</p>
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	○	○	○	○	<p>提供しているサービスの基本事項や手順等は改変の時期や見直しの基準が定められている</p> <p>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</p> <p>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</p>
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	○	○	○	○	<p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p>

— 認可保育所版 —

職員用 : 回答シート

施設・事業所名 : ○○保育園

○回答者属性 (どちらかに"○"をつけてください)

	リーダー層
	一般職員

○サービス分析シート(カテゴリー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24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

24-0116

平成25年3月発行

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 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/>