
メリーポピンズアトレ大森ルーム

平成29年度

福祉サービス第三者評価結果報告書

1	<p>理念・方針（関連 カテゴリー1 リーダーシップと意思決定）</p> <p>事業者が大切にしている考え（事業者の理念・ビジョン・使命など）のうち、特に重要なもの（上位5つ程度）を簡潔に記述 （関連 カテゴリー1 リーダーシップと意思決定）</p> <p>1)「にんげん力」のある子どもを育てる遊びの機会と環境を作ります 2)保護者のニーズをとらえ、保護者満足度の高いサービスを行います 3)地域のみんが子どもを育てるコミュニティー作りを目指します 4)一人一人が提案、実行できるパワーのある保育者集団を目指します</p>
2	<p>期待する職員像（関連 カテゴリー5 職員と組織の能力向上）</p> <p>(1)職員に求めている人材像や役割</p> <ul style="list-style-type: none"> ・子どもに一番近い保育者が子どもに必要な体験を提案し実行できる。 ・保育者自身が自己成長を意識する。 <p>(2)職員に期待すること(職員に持って欲しい使命感)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・自分のクラスの子どもはもちろんのこと、保育園全体、保育園に通園していない在宅の子ども、日本全体の子どもたちに自分たちは何ができるかを常に意識する。

No.	特に良いと思う点	
1	タイトル	子どもたちが興味や関心を持ったことに対して、主体的に過ごせる環境が整えられています
	内容	当園は、1、2歳児専用の保育室と2～5歳児専用の保育室に分かれ、それぞれ異年齢保育を実践しています。1、2歳児の保育室は、ままごと、製作、絵本、構成遊びのコーナーなどが用意されています。また、お世話コーナーと称してお人形を赤ちゃんに見立てて遊ぶスペースもあります。2～5歳児の保育室は、ゲーム、製作、構成、ままごとなどのコーナーのほかに自然物を使って遊ぶコーナーなどもあります。いずれも子どもたちが自ら興味や関心のある遊びが主体的にできるように、年齢を考えて工夫された環境が整えられています。
2	タイトル	座禅や雑巾がけ、商店街ツアーなど、多彩な経験ができる取り組みが充実しています
	内容	動き回ることの多い子どもたちのことを考えて、2歳から毎朝1分間座禅の時間を設けています。また、物を大切に、腕や足腰を鍛えるために、1歳より毎日雑巾がけを行なっています。そのほか、リズム体操は全園児毎日、音楽や体操指導は週1回、集中して机に向かうのびのび教室は3～5歳児が行っています。さらに、「商店街ツアー」と称して近隣のお店の人と話す機会を設けたり、月に1回「銭湯でお風呂の日」と称して3～5歳児が月1回近隣の銭湯に行く機会も作っています。このように多彩な活動を通じて、子どもの「生きる力」を育てています。
3	タイトル	生き物との触れ合いや畑での栽培活動など、自然との触れ合いを大切にしています
	内容	食育の一環として「年間農業計画」を月別に作成し、いろいろな野菜の苗植えから収穫までを実際に行っています。具体的には近隣の系列園の「どろんこ農園」に行き、畑仕事を全園児が経験します。子どもたちはピーマン、すいか、なす、いんげん、トマトなどを栽培し、収穫しています。また、生き物の触れ合いとして、近隣の系列園でヤギの世話をしています。そのほか、火をおこして焼き芋をしたり、鍋をしたりする中で火に関心をもってもらいます。このような経験を通して、身近な自然との触れ合い、命の大切さを実感できる子どもたちを育てています。
No.	さらなる改善が望まれる点	
1	タイトル	3～5年先を見通した中・長期計画のさらなる充実を期待します
	内容	5年先まで見据えた中・長期計画が作成されています。その計画は年間2回、目標と反省の欄を設けられています。ただ、この中・長期計画は保育そのものに関する内容になっています。やはり中・長期企画は施設全体に目配りをして、理念の実現に向けて作成されることが望ましいでしょう。一般的には、施設整備(改修や備品の購入など)や保育計画(指導内容の充実、育成研修計画など)、保護者対応、地域支援活動など幾つかの園運営に関する柱を立て、数年間での活動を記載していくことが考えられます。今後のさらなる充実を期待します。
2	タイトル	経営層のみならず、園運営にかかわる諸問題にも職員は関心を持つことが大事です
	内容	全職員が保育のみならず、施設全体の運営に関心を持つことは大事なことです。具体的な一例を挙げれば、水道・光熱費やトイレトペーパー、消毒剤といった間接経費の省力化です。これらを前年実績をもとに数%の削減目標を立て、リーダー職員のもとに実践していきます。途中何度かの振り返りを行い、進捗状況を把握していきます。こうして達成して浮いた経費は、あらかじめの本部の了解が必要ですが、その何割かを保育に特化した絵本やおもちゃなどの購入に充てるようにすれば職員の意欲が湧くことでしょう。
3	タイトル	非常勤職員の要望の吸い上げにスピード感を持って対応していくことを望みます
	内容	当園には、平成30年2月現在、フルタイム、パートを合わせ非常勤職員が8名います。保育を円滑に進めていくためには非常勤職員との連携が大事です。常勤の職員は各種会議に参画し、意見を述べる機会もあり、あがってきた要望に対しては迅速に対応できています。非常勤職員も会議を持っていますが、非常勤職員の意見・要望を吸い上げ、スピード感を持って対応していくことに関しては、やや遅くなるきらいがあります。園全体のコミュニケーションをスムーズにしていくために改善していくことを期待します。

事業者が特に力を入れている取り組み①		
評価項目	6-4-8	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	「3分間お迎え対応」の意義を理解し、保護者と接しています	
内容①	保護者から園に対する要望の一つに、お迎え時の職員のかかわりがあります。お迎えの際、園内で起きたけがやトラブルなど、間違いなく伝えることは大事なことです。保護者は自分の子どもの1日の様子を知りたがっていることがアンケートなどからもうかがえます。そのような観点から、法人全体で、「3分間お迎え対応」を実施し、お迎え時の対応の重要なことを標榜しています。現在は、この3分間お迎え対応が定着しており、今後も施設長や職員は、「3分間お迎え対応」の意義を理解し、続けていき保護者に満足してもらうように努めていく考えです。	

事業者が特に力を入れている取り組み②		
評価項目	6-4-7	子どもが心身の健康を維持できるよう援助している
タイトル②	裸足保育を実践して、運動感覚を育てています	
内容②	当園は「裸足保育」を実践しています。歩き始めのころから裸足で遊ぶことで、卒園までに足指で地面を捉える力を育て、「歩く・走る・跳ぶ・飛び降りる・よじ登る・横や後ろに動く」動作ができるようにし、運動感覚を育てることを目的としています。また、真冬でも薄着で外遊びをして寒さに強い体作りを目指しています。そして、職員も裸足になり、思い切り外遊びをやってみるといった「背中を見せる保育」を実践しています。利用者調査の自由意見にも「土踏まずをきちんと作る裸足保育の考えはとても良いと思います」といった感謝の声があります。	

事業者が特に力を入れている取り組み③		
評価項目	6-4-9	地域との連携のもとに子どもの生活の幅を広げるための取り組みを行っている
タイトル③	地域支援や交流活動が充実しています	
内容③	「ちきんえっぐだより」を毎月発行し、地域支援活動を実践しています。具体的には、保育園の行事へのお誘い、絵本の読み聞かせの会、育児講座、カミングベイビー（出産を迎える親や出産後の親子）など、いろいろな催しを工夫しています。このほか、自園の子どもたちが、地域へ入って、地域の人と触れ合う「商店街ツアー」や「銭湯でお風呂の日」などユニークな活動もあります。さらに、近くの公園に行くときは、紙芝居や絵本を持って行き、自園の子どもたちと公園に遊びに来た親子に声をかけ、いっしょに活動する「青空保育」を行っています。	

I 組織マネジメント項目(カテゴリー1～5、7、8)

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

カテゴリー1の講評

保育理念は「にんげん力。育てます。」です

保育理念は「にんげん力。育てます。」とあり、2大保育方針は「センス・オブ・ワンダー」「人対人コミュニケーション」となっており、それぞれ野外活動の重要性や全ての人との触れ合いの大切さなどの思いが込められています。これらの保育理念や保育方針は職員には年度初めの全体会議（職員会議）で施設長が話をし、さらに、事業計画作成時など折に触れて伝え、理解を深めています。保護者には4月の保護者会や年度内の保護者懇談会の際、法人全体の保育理念や2大保育方針を説明しています。また、玄関にプレートを設置して周知を図っています。

施設長をはじめ各職員の「業務分担表」が作成されていて、職員に周知しています

各職員の「業務分担表」を作成し、職員に配付し、それぞれの役割を十分に認識しながら業務にあたるように話し合っています。その中で、施設長の役割としては、園内における諸業務の最終責任者であるとともに、「運営事務」においては出勤簿全般、備品、職員研修、「保健保育環境」においては健康管理、保健計画、地域交流、「給食」においては食育年間指導計画など、実務分野の責任も兼ねています。なお、施設長が不在時は主任を中心に遂行していくように、また、できるだけ可能な範囲で権限移譲していくように各職員に伝えています。

重要な案件は、本部の「経営会議」に諮られ、決定する仕組みです

法人全体の運営にかかわる案件については、経営会議（法人の理事長、各部門の部長がメンバー）に諮られ決定する仕組みになっています。また、当園を含む各園の諸問題（施設改修や行事など）については、各園から費用の見積もり及び稟議書を本部に提案し、本部では、その内容によって本部長の決済、あるいは、経営会議にかけるなどしています。そして決まった案件は、全体会議やパート会議などで職員に伝えています。保護者には、その案件によっては、ホームページやお便りなどで、事前に説明をしたり、途中経過なども伝えたりしています。

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

カテゴリー2の講評

「保育品質マニュアル」の中に詳しく人権についての記載があります

各職員に配付している「保育品質マニュアル」に、「児童と保護者の人権の尊重」の項目で、5つのガイドラインが記載されています。また、「個人情報の取扱いについて」の項目では、園児の写真撮影や画像管理、児童票管理、保護者の個人情報管理などの規定も記載されています。このように守るべき法・規範などについては周知徹底を図っています。なお、「児童・保護者の人権に関するチェックリスト」があり、職員はそのチェックリストを確認をするとともに、年2回チェックリストによる自己採点を行い、人権に対する理解を深めています。

地域支援については、「ちきんえっぐだより」を発行し、実践しています

毎月、「ちきんえっぐだより」という地域交流誌を発行し、地域の子育て中の親子を対象にした支援を実施しています。1月を例にとると、「カミングベイビー」(出産を迎える親または出産後の親子対象の育児相談)、「今月の予定」(育児講座)、「青空保育」(公園で園児と地域の親子での遊び)、「絵本読み聞かせの会」(2冊の絵本)、「保育体験」(今月はリトミック)などがあります。このような活動を毎月実施しています。また、園の行事(運動会や夕涼み会など)にも参加を呼びかけています。これらの活動は職員が計画し、実践しています。

ボランティアは積極的に受け入れる方針です

ボランティアや実習生に関する共通文書が作成されています。そこには、受け入れの意義、種類、受け入れにについての流れ、終了後にすべきこと、オリエンテーションの際の確認事項などが記載されています。さらに、ボランティアについては、持ち物や服装などの注意事項があります。当園としてはボランティアの依頼があった際は積極的に受け入れる方針です。実際のボランティアは中学生や高校生の体験ボランティアが主で、受け入れは主任が担当し、園内の情報を外部に漏らさないよう守秘義務についての誓約書を提出してもらっています。

カテゴリ3		
3	利用者意向や地域・事業環境の把握と活用	
サブカテゴリ1(3-1)		
利用者意向や地域・事業環境に関する情報を収集・活用している		サブカテゴリ毎の 標準項目実施状況 8/8
評価項目1 利用者一人ひとりの意向(意見・要望・苦情)を多様な方法で把握し、迅速に対応している(苦情解決制度を含む) 評点(〇〇)		
評価	標準項目	
● 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>「入園のしおり」に苦情解決制度について具体的に記載されています</p> <p>苦情解決の体制は「入園のしおり」に掲載され、苦情受付担当者(職員代表)、苦情解決責任者(施設長)、4名の第三者委員(電話番号入り)それぞれの氏名を載せています。そして、24時間いつでも気軽に意見・要望を申し出ることができる体制にしていることも伝えていきます。苦情を申し出る場合は、「ご意見・ご提案デスク(電話やメールによる苦情受け付け窓口)」、書面・連絡帳、面談、利用者アンケート、第三者委員の5通りの方法があります。たとえば、自転車の駐輪についての要望があった際には、ていねいに対応し、了解を得ました。</p> <p>毎年1回、詳細な利用者アンケートを実施し、改善につなげています</p> <p>法人各園ともに、毎年1回、詳細な利用者アンケートを実施しています。その中の分野としては、入園に関して、保育者に関する感想、園全体の雰囲気、園のホームページについて、子育てに関する悩みについて、現在の園の状況について(保育内容、給食、衛生、保育者の対応、園の行事など)がそれぞれ数項目ずつ、合計数十項目を具体的に聞いています。その利用者アンケートを集計し、系列各園の問題を含めて洗い出し、全職員で改善方法を話し合っています。そして改善報告書を作成し、保護者へは掲示をしてお知らせをしています。</p> <p>本部からの情報をもとに、行政全体の福祉動向を把握しています</p> <p>自治体の施設長会議に出席し、保育課担当の職員から近隣の福祉情勢についての話題を聞いています。それによりますと当該地域はまだまだ待機児童が少なからずいるとのこと。また、保幼小の連絡会議では、小学校への接続についての情報を収集しています。行政全般についての情報は、本部発行の「創園ブログ」からの保育情報の記事を収集したり、保育関連記事(新聞、雑誌など)も来ますのでそれを回覧したりして、全職員で共有するようになっています。最近の話題としては、保育所保育指針の改定やキャリアアップについてなどがありました。</p>		

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

サブカテゴリ-2(4-2)

利用者の安全の確保・向上に計画的に取り組んでいる

サブカテゴリ毎の
標準項目実施状況

4/4

評価項目1

利用者の安全の確保・向上に計画的に取り組んでいる

評点(〇〇〇〇)

評価

標準項目

あり なし

1. 利用者の安全の確保・向上を図るため、関係機関との連携や事業所内の役割分担を明示している

非該当

あり なし

2. 事故、感染症、侵入、災害などの事例や情報を組織として収集し、予防対策を策定している

非該当

あり なし

3. 事故、感染症、侵入、災害などの発生時でもサービス提供が継続できるよう、職員、利用者、関係機関などに具体的な活動内容が伝わっている

非該当

あり なし

4. 事故、感染症、侵入などの被害が発生したときは、要因を分析し、再発防止に取り組んでいる

非該当

カテゴリ-4の講評

中・長期計画を策定し、年度ごとに達成すべき目標を明示しています

2017年度から5か年の中・長期計画が作成されています。各年度に達成させるべき目標と前期、後期それぞれの目標と反省があります。ただ、この中・長期計画は保育そのものに関するものが主となっていますので、今後は、施設全体の運営に関して幾つかの柱を立てて作成されるとより良いでしょう。そして、経費の伴うものがありますので、併せて、収支計画も作成されるなお良いでしょう。単年度計画は基本方針、保育内容、保護者支援、地域の子育て支援についてや具体的な給食、保健、安全管理、危機管理、職員育成研修計画などが記載されています。

計画推進にあたり具体的な目標を設定し、職員も積極的にかかわることを期待します

園の計画推進にあたっては、経営層だけでなく全職員がかかわることが大事です。たとえば、保育に置いて前年発生したけがの件数を今年度どの程度減らすか数値目標を設定して取り組むこと、園の経費についても水道光熱費や消耗材にどのくらいの経費がかかっているか認識し、省力化に向けて何%かの数値目標を設定して、実践していくなどが考えられます。このように、職員にとってもわかりやすい数値目標を設定して、園運営にあたることを期待します。

本部作成の「リスクマネジメント年間計画」のもとに安全管理を実施しています

本部作成の「リスクマネジメント年間計画」を参考に自園で研修し、安全管理を徹底させるようにしています。この計画は園外に出たときの安全管理、ヒヤリハット、遊具の安全管理、危険予知トレーニングなど多角的な視点からなっています。また、毎年6月と12月に不審者侵入訓練を実施しています。そのほか、子どもたちが安心して過ごせるように、4、7、10、1月に「事故防止チェック」を、5、7、9、11、1、3月に「設備点検チェック」を行っています。なお、法人全体で行う事故防止委員会の資料を回覧し、職員間で周知しています。

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

評価項目2 職員のやる気向上に取り組んでいる		評点(〇〇〇〇)
評価	標準項目	
● あり ○ なし	1. 事業所の特性を踏まえ、職員の育成・評価・報酬(賃金、昇進・昇格、賞賛など)が連動した人材マネジメントを行っている	○ 非該当
● あり ○ なし	2. 就業状況(勤務時間や休暇取得、疲労・ストレスなど)を把握し、改善に取り組んでいる	○ 非該当
● あり ○ なし	3. 職員の意識を把握し、やる気と働きがいの向上に取り組んでいる	○ 非該当
● あり ○ なし	4. 福利厚生制度の充実に取り組んでいる	○ 非該当
カテゴリ-5の講評		
<p>本部が系列園全体の職員採用を担っています</p> <p>職員に求めている人材像は、「子どもに一番近い保育者が子どもに必要な体験を提案し、実行できる人」「保育者自身が自己成長を意識できる人」とあります。そういった人材を求めて養成校に本部の職員が行っています。職員採用に関しては法人本部が一括して行っています。採用にあたっては説明会を開き、そこで当法人の理念や組織体制、就業の様子などスライドや口頭で細かく説明をします。その後、当法人の保育理念に共感した方に、保育体験や本部の面接など複数回選考を重ね採用しています。採用後は施設長と主任が相談をして職員配置をします。</p> <p>研修受講アンケートや年2回の施設長面談で、職員個々の研修希望を把握しています</p> <p>毎年本部からの「研修受講アンケート」を職員に配付しています。また、職員は年2回各自が記入している「目標管理シート」「スキルアップシート」「自己評価」などをもとに施設長と面談を行い、その際にも、個別に年間を通して学んでいきたいことを施設長が確認しています。職員が希望する研修は、本部の了解のもとに受講する仕組みです。そのほか、新入職員が受講する新人研修、全職員が受講する「コンピテンシー研修」(理想的な職員の行動基準)やOJT研修(リスクマネジメントほか)などがあります。</p> <p>「評価シート」を用いて人材マネジメントを行っています</p> <p>年に2回、評価シートを用いて人事考課を行っています。評価シートは、専門技術、生きる力ある子どもを育てる、計画性、プロとしての姿勢、子育て支援、チーム、役割意識、礼節・判断、顧客満足、服務規律などの分野でそれぞれ数項目ずつあります。そして項目ごとに5段階で自己評価をし、それを主任が一次評価、施設長が二次評価をして本部に提出し、最終評価をする仕組みです。職員の就労状況では月の残業は15時間程度で、有給休暇も100%取得している状態です。また、職員の体調面や精神面は主任や施設長が把握して対応をしています。</p>		

7			7
7 情報の保護・共有			7/7
サブカテゴリ1(7-1)			
情報の保護・共有に取り組んでいる		サブカテゴリ毎の標準項目実施状況	7/7
評価項目1 事業所が蓄積している経営に関する情報の保護・共有に取り組んでいる			評点(〇〇〇)
評価	標準項目		
● あり ○ なし	1. 情報の重要性や機密性を踏まえ、アクセス権限を設定している		○ 非該当
● あり ○ なし	2. 収集した情報は、必要な人が必要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(〇〇〇〇)
評価	標準項目		
● あり ○ なし	1. 事業所で扱っている個人情報の利用目的を明示している		○ 非該当
● あり ○ なし	2. 個人情報の保護に関する規定を明示している		○ 非該当
● あり ○ なし	3. 開示請求に対する対応方法を明示している		○ 非該当
● あり ○ なし	4. 個人情報の保護について職員(実習生やボランティアを含む)が理解し行動できるための取り組みを行っている		○ 非該当
カテゴリ7の講評 パソコンにはパスワードが設定されています 当園には5台のパソコンがあり、それぞれパスワードが設定されていて、施設長をはじめ職員以外は使用することができません。さらに、保育料や会計データ、会員情報データベースなど機密性の高い情報は、管理するパソコンを限定し、アクセス権限は施設長のみとしています。園児情報や契約情報に関しては本部の専門部署で登録作業を行っています。児童票や健康台帳など個人情報の入った書類は、鍵付きのロッカーに収納しています。なお、保護者の住所や職場など変更があった際は、変更の手続きをしてもらい施設長が本部に伝えてあります。 「秘密情報管理規程」が作成されています 「秘密情報管理規程」が作成されています。そこには、目的、適用範囲、定義、秘密情報の等級、管理責任者、秘密情報管理委員会、秘密情報の取り扱い、秘密保持義務、秘密情報の開示を伴う契約などが詳細に記載されています。その規程のもとに、各職員に配付している「保育品質マニュアル」で、職員は守秘義務や個人情報などについて理解をしています。また、個人情報については、ホームページに掲載するとともに、「情報公開要綱」を玄関に掲示しています。なお、ボランティアや実習生には守秘義務の誓約書を取るようになっています。			

カテゴリ8

8 カテゴリ1～7に関する活動成果

サブカテゴリ1(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、以下のカテゴリで評価される部分について、改善を行い成果が上がっている
 ・カテゴリ1:「リーダーシップと意思決定」
 ・カテゴリ2:「経営における社会的責任」
 ・カテゴリ4:「計画の策定と着実な実行」

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

改善の成果

散歩先の選択制や1歳児の「歩く散歩」で、野外活動のさらなる充実を図っています

従来から散歩の行き先は子どもたちの主体性を尊重しています。子どもたちに希望する行き先を聞いて2か所ほどにしぼり、その中から子どもたちが散歩先を選択しています。ただ、見守る職員の数が十分確保できなかったこともあり、昨年までは、やむなく1か所になることが少なくありませんでした。今年度は職員の数が十分に確保できていますので、散歩先は選択制を実施しています。さらに、1歳児の散歩について、入園から10月くらいまでは、まだ歩くこともおぼつかない子もいるため、従来はベビーカーを使って散歩に出掛けていました。しかし、このころから足腰を鍛えたほうが良いとの職員たちの声を受けて、今年度は7月くらいから、ベビーカーを使わず、歩いて散歩に出かけています。職員たちは子どもの安全を十分に確認しながら進めています。このように、職員の意見も取り入れながら、保育方針に基づいた野外活動の充実を図っています。

サブカテゴリ2(8-2)

前年度と比べ、職員と組織の能力の面で向上している

評価項目1

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

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

改善の成果

「目標管理シート」の意義を十分に説明し、充実させるようにしました

「目標管理シート」を職員一人ひとりが記載し、施設長に提出します。このシートには、期間を定めた目標を記入し、その後、振り返りを行い、目標の達成度を自己評価して記入します。それを受けて施設長が内容を判断しています。ただ、従前は機械的に記入するといった、この「目標管理シート」の役割がやや機能していないきらいがありました。施設長や主任は、職員の質の向上のためにもこの「目標管理シート」を職員一人ひとりがその果たす役割をしっかりと自覚してもらうことが大事と考え、今年度はしっかりと、その役割を説明し、自覚を持って記入してもらうように努めました。こうすることで、職員たちは自分の目ざすものが明らかになり、それに向かって進めるようになってきています。

サブカテゴリ3(8-3)

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

評価項目1

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

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

改善の成果

スマートフォンを活用して保護者とコミュニケーションをとっています

保護者のスマートフォンに専用のアプリを設定してもらうことで、連絡帳などの機能が持たせられるようにしました。このアプリを開くと園内の日々の子どもの様子がリアルタイムでわかります。また、そのほか、「おたより」「緊急連絡」「アルバム」などの機能があります。このようにした結果、保護者はリアルタイムで子どもの様子がわかるとともに、コミュニケーションにも使えるので好評です。もちろんスマートフォンを使わない家庭では、従来通り冊子を使ってコミュニケーションをとるようにしています。

サブカテゴリ4(8-4)

事業所の財政等において向上している

評価項目1

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

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

改善の成果

健全な財政状態で推移しています

当園を含む法人内の施設の財政状態は、すべて法人の経理が管理しています。何かあれば施設長と連携が取れるようになっています。当園の単体での財務状況は健全に推移し、特に問題点は見当たりません。

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

保護者懇談会や個別面談で、写真などを活用して子どもの様子を伝えるようにしました

従来、保護者懇談会や個人面談では、施設長や担任は子どもたちの園での様子を口頭で説明してきました。ただ、口頭だけですと具体的な活動(保育室内の子どもの様子、どんな物で遊んでいるか、友だちとのかかわり、喫食状況など)が十分に伝えきれない面もありました。そこで今年度から写真などを使い、視覚的にも伝えるようにしました。こうすることで保護者もより理解が深まり、園と保護者のコミュニケーションがより良好になっています。

Ⅱ サービス提供のプロセス項目(カテゴリ6-1～3、6-5～6)

No.	共通評価項目	
	サブカテゴリ1	
1	サービス情報の提供	サブカテゴリ毎の標準項目実施状況 4/4
	評価項目1 利用希望者等に対してサービスの情報を提供している <p style="text-align: right;">評点(〇〇〇〇)</p>	
	評価	標準項目
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 利用希望者等が入手できる媒体で、事業所の情報を提供している <p style="text-align: right;"><input type="radio"/> 非該当</p>
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 利用希望者等の特性を考慮し、提供する情報の表記や内容をわかりやすいものになっている <p style="text-align: right;"><input type="radio"/> 非該当</p>
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. 事業所の情報を、行政や関係機関等に提供している <p style="text-align: right;"><input type="radio"/> 非該当</p>
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	4. 利用希望者等の問い合わせや見学の要望があった場合には、個別の状況に応じて対応している <p style="text-align: right;"><input type="radio"/> 非該当</p>
	サブカテゴリ1の講評	
	<p>ホームページや入園のしおりにて、園のさまざまな情報を提供しています</p> <p>ホームページにて入園概要や特別延長保育、一時預かり保育、併設施設などについての詳しい情報とともに、園から発行されている最新のどろんこだよりやちきんえっぐだよりを掲載しています。また、メールで園へ寄せられた問い合わせや資料請求、電話での問い合わせにも対応しています。希望者には園のデイリープログラムや保育内容、持ち物などがより詳しく掲載された入園のしおりを渡しています。入園のしおりやお便りは、園の玄関先に置き、来園する地域の方にも情報を提供しています。</p> <p>写真を積極的に掲載し、園の様子をわかりやすく伝える工夫をしています</p> <p>在園の保護者より承諾を得て、お便りなどに積極的に保育の様子を写真に掲載しています。写真を掲載することにより裸足保育や座禅、商店街ツアーや青空保育の様子など、普段実際に見ることのできない園児の様子を伝えるよう努めています。また、薬の受け渡しの説明にも写真を掲載し、文章だけでは伝わりにくい部分が伝わりやすくなるよう工夫しています。さらに、問い合わせで多い登園時間や延長料金についての情報をホームページに詳しく載せるなど、利用希望者が必要としている情報を掲載するよう努めています。</p> <p>急な問い合わせや見学希望があった場合も、柔軟に対応しています</p> <p>事前に電話連絡にて園見学を希望された方には、毎月2～4回行っている園見学の日程をお知らせして、主に施設長、主任が対応しています。日程の都合がつかない場合や直接来園された利用希望者には、職員配置をやりくりして職員が個別に対応することもあります。そのほか、土曜日などの急な問い合わせや見学希望に施設長や主任が対応できない場合もあるので、どの職員でも利用希望者の質問や相談に対応できるよう、パート職員も含め職員のロールプレイ研修などに取り組んでいます。だれが対応しても一定以上のレベルで応えられるよう努めています。</p>	
	サブカテゴリ2	
2	サービスの開始・終了時の対応	サブカテゴリ毎の標準項目実施状況 6/6
	評価項目1 サービスの開始にあたり保護者に説明し、同意を得ている <p style="text-align: right;">評点(〇〇〇)</p>	
	評価	標準項目
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. サービスの開始にあたり、基本的ルール、重要事項等を保護者の状況に応じて説明している <p style="text-align: right;"><input type="radio"/> 非該当</p>
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. サービス内容について、保護者の同意を得るようにしている <p style="text-align: right;"><input type="radio"/> 非該当</p>
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. サービスに関する説明の際に、保護者の意向を確認し、記録化している <p style="text-align: right;"><input type="radio"/> 非該当</p>

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、子どもの保育に必要な個別事情や要望を決められた書式に記録し、把握している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 利用開始直後には、子どもの不安やストレスが軽減されるように支援を行っている	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. サービスの終了時には、子どもや保護者の不安を軽減し、支援の継続性に配慮した支援を行っている	<input type="radio"/> 非該当
サブカテゴリー2の講評		
<p>入園前説明会の際に重要事項の説明と面談を行い、保護者の意向を個別に確認しています</p> <p>入園前の保護者に対し、会場を借り18時から行うなど親子で参加しやすい時間を設定し、入園説明会を行っています。入園説明会の際には、重要事項説明書を読み上げ保護者といっしょに確認を行っています。重要事項説明書の内容に同意の署名を得ています。保護者からの質問や意向は、問い合わせファイルに記録しています。定められた日程で参加ができない場合は、施設長、主任が個別に説明するよう対応しています。入園説明会の際に、リーダーの職員が一人ひとりの保護者と面談を行い、保護者からの相談に対しては施設長や主任が対応しています。</p> <p>子どもの保育に必要な情報は入所前児童面談票に記録し、職員間で情報を共有しています</p> <p>入園前の面談では、子どもの発育、栄養、食事、食物アレルギー、身体、言葉について入所前児童面談票の項目に沿って聞き取り、面談したリーダーの職員が記録します。食物アレルギーや発育について相談があった場合は、栄養士や看護師、施設長、主任が個別に面談を行い、保育の中で注意することを話し合い、ていねいに対応しています。また、面談の内容は職員連絡ノートに添付し、全職員で情報を共有し、原本は入会申込書ファイルに保管しています。</p> <p>卒園してからも来園する機会を作り、子どもや保護者との関係を大切にしています</p> <p>転園、卒園した子どもに運動会や発表会、夕涼み会の案内を送付し、在園の子どもといっしょに交流できる機会を作っています。行事に参加する卒園児も多く、同窓会のように久しぶりに会えた子ども同士が交流し合う機会にもなっています。また、卒園後も保護者から育児に関する相談を受けることもあり、個別に対応し子育てについて話し合える関係を大切にしています。近隣の小学校と連絡を取り合い、職員が授業参観に行くなど、卒園後の子どもの様子について小学校の職員と情報交換を行い、子どもの不安の軽減に努めています。</p>		
サブカテゴリー3		
3	個別状況に応じた計画策定・記録	サブカテゴリー毎の標準項目実施状況
		12 / 12
評価項目1 定められた手順に従ってアセスメント(情報収集、分析および課題設定)を行い、子どもの課題を個別のサービス場面ごとに明示している		評点(〇〇〇)
評価	標準項目	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 子どもの心身状況や生活状況等を、組織が定めた統一した様式によって記録し把握している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 子どもや保護者のニーズや課題を明示する手続きを定め、記録している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. アセスメントの定期的見直しの時期と手順を定めている	<input type="radio"/> 非該当

評価項目2 保育課程や子どもの様子を踏まえた指導計画を作成している		評点(〇〇〇〇〇)
評価	標準項目	
● あり ○ なし	1. 指導計画は、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. 指導計画は、子どもの実態や子どもを取り巻く状況の変化に即して、作成、見直しをしている	○ 非該当
● あり ○ なし	3. 個別的な計画が必要な子どもに対し、子どもの状況(年齢・発達の状況など)に応じて、個別的な計画の作成、見直しをしている	○ 非該当
● あり ○ なし	4. 指導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	5. 指導計画は、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をしている	○ 非該当

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

評価項目4 子どもの状況等に関する情報を職員間で共有化している		評点(〇〇)
評価	標準項目	
● あり ○ なし	1. 指導計画の内容や個人の記録を、保育を担当する職員すべてが共有し、活用している	○ 非該当
● あり ○ なし	2. 申し送り・引継ぎ等により、子ども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している	○ 非該当

サブカテゴリ3の講評

保育をするうえで必要な子どもの情報は、定められた様式に記録しています

子どもの情報は、入園時に保護者が記入し提出する「子どもの様子」と、担任が入園時の面談を行いながら記入する「入所前児童面談票」に記録されています。また、「児童票」「健康等調査票」「生育歴」などを所定の様式に記録しています。面談にて保護者から提案や意見があった場合は、「ご意見・ご提案ファイル」に記録し、会議で取り上げ全職員で検討したうえで、系列園の施設長会議にて情報を共有しています。

指導計画を作成し、定期的に振り返りと改善を行っています

保育課程を基に、「年間指導計画」「月間指導計画」「週案」「日案」を作成しています。1,2歳児は全園児個別の指導計画を作成しています。個別的な計画が必要な子どもの対応について、月に一度のケース会議で話し合いを行ったり、区の集団保育相談へ依頼し、巡回指導の助言を受けたりするなど、一人ひとりの子どもに合わせた計画を作成しています。年度初めに「指導目標」を保護者に配付し、1年間の指導内容や目標を公開しています。年間指導計画は期ごとに振り返りと反省を行い、職員で話し合い、各年齢の担任が必要に応じて改善しています。

子どもに関する情報などは、全職員で共有するよう努めています

記録物は事務室の鍵付きロッカーに保管されており、朝早番担当の職員が鍵を開け、遅番職員が鍵を閉めて管理しています。日中はどの職員も記録を見ることができるようになっています。また、会議において、「月間指導計画」「児童票」「個人記録」を職員間で共有しています。子どもに変化があった場合などは、「職員連絡ノート」「お迎え伝達ノート」に記録し、全職員が出勤時や午睡時に必ず目を通し確認するなど、情報が漏れなく共有できるよう工夫しています。

サブカテゴリー5		
5	プライバシーの保護等個人の尊厳の尊重	サブカテゴリー毎の標準項目実施状況 7/7
評価項目1 子どものプライバシー保護を徹底している <p style="text-align: right;">評点(〇〇)</p>		
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保育を行っている	○ 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 <p style="text-align: right;">評点(〇〇〇〇〇)</p>		
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保育を行っている	○ 非該当
● あり ○ なし	3. 虐待防止や育児困難家庭への支援に向けて、職員の勉強会・研修会を実施し理解を深めている	○ 非該当
● あり ○ なし	4. 子どもの気持ちを傷つけるような職員の言動、虐待が行われることのないよう、職員が相互に日常の言動を振り返り、組織的に防止対策を徹底している	○ 非該当
● あり ○ なし	5. 虐待を受けている疑いのある子どもの情報を得たときや、虐待の事実を把握した際には、組織として関係機関に連絡し、その後も連携できるような体制を整えている	○ 非該当
サブカテゴリー5の講評		
<p>「人権チェック」を実施するなど、職員が日常の言動を振り返る体制が整っています</p> <p>職員の言動について、「児童・保護者の人権のガイドライン」「コンピテンシー集」「保育品質マニュアル」に定めています。毎月の会議では、コンピテンシー集からテーマを設定し、その時自分はどういう行動をとっているのか、どうい行動をとるべきか、なぜそのような行動が必要かなど、職員の日ごろの言動について振り返りを行っています。また、年に2回「人権チェック」を全職員で実施し、子どもの気持ちを傷つけるような職員の言動や虐待が行われることのないよう予防に努めています。</p> <p>着替えやオムツ替えをする時は、子どもの羞恥心に配慮し対応しています</p> <p>1、2歳児が主に活動する室内は、道路側に面した窓がくもりガラスになっているため、窓から透けて室内が見えない場所で着替えやオムツ替えを行っています。オムツ替えや着替えに対応する時は、子どもたちをまとめて服を脱がせたり、裸で待たせたりすることのないよう個別で対応しています。また、看護師が「性教育の指導プログラム」を作成し、子どもたちに身体の不思議と大切さや、大きくなった喜びや命の誕生について考える機会を作っています。</p> <p>虐待防止マニュアルを全職員が周知し、虐待の早期発見に努めています</p> <p>「虐待対応マニュアル」に、受け入れ時にけがに気づいた場合、虐待の定義、虐待早期発見、気づいたときの対応、職員による虐待の定義、発見から援助の流れについてなどを定めています。さらに区の虐待対応マニュアルを基に、職員の研修を行っています。虐待に関する外部の研修に参加した際は、外部研修報告書に記入し研修内容を会議で報告し、全職員に周知しています。虐待の疑いのある子どもについては、日々確認し、様子や変化について把握するとともに、必要に応じて各関連機関と連絡を取り合うなど連携する体制があります。</p>		

サブカテゴリー6

6 事業所業務の標準化

サブカテゴリー毎の
標準項目実施状況

11/11

評価項目1

手引書等を整備し、事業所業務の標準化を図るための取り組みをしている

評点(000)

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

評価項目2

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

評点(000)

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

評価項目3

さまざまな取り組みにより、業務の一定水準を確保している

評点(00000)

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

サブカテゴリー6の講評

保育品質マニュアルにて、職員の対応をわかりやすく明示しています

保育品質マニュアルをはじめ、衛生管理マニュアル、感染症マニュアル、危機管理マニュアル、虐待対応マニュアル、苦情対応マニュアル、給食提供マニュアルに、職員の対応を定めています。保育品質マニュアルは冊子になっており、全職員に配付されているため、職員はいつでもマニュアルを見返し、書類の書き方や提出期限、対応について確認することができます。保育品質マニュアルには、文章だけでなく吹き出し付きの写真が掲載されており、その時の状況に合わせた会話が伝わるように工夫され、職員が理解しやすいマニュアルとなっています。

会議や研修を通して、職員は知識や技術の向上に努めています

全社員研修を行い、外部研修受講報告や「取組発表アワード」など参加型の研修内容を積極的に取り入れています。毎月の会議では、全職員でコンピテンシー集を基に振り返りながら、職員から自己評価を聞くとともに、指導にあたる立場の職員が助言を行っています。そのほかにもエピソード研修、リスクマネジメント研修、スキルアップ研修などさまざまな学びの機会を提供しています。年に12回行っているスキルアップ研修では、コーチングや手作りおもちゃ、気になる子どもへの対応や食育について学ぶ機会があり、多くの職員が参加しています。

利用者アンケートを実施し、保育の質の向上に努めています

年に1度利用者アンケートを実施し、利用者の意見を基にサービスや業務の見直しを行っています。また、保護者の希望により行っている保育参加では、終了後に保育参加アンケートを実施し、例えば、手洗いが不十分ではないかという意見に対して日ごろの手洗いの方法について職員で再確認するなど、保育の見直しにつなげています。また、職員が給食バイキングの方法や水飲みを使うコップについての見直しを提案するなど、保育の質の向上につながるよう職員自ら積極的に改善に取り組んでいます。

Ⅲ サービスの実施項目(カテゴリ6-4)

		サブカテゴリ4																						
サービスの実施項目		サブカテゴリ毎の標準項目実施状況	35 / 35																					
1	<p>評価項目1 子ども一人ひとりの発達の状態に応じた保育を行っている</p> <p style="text-align: right;">評点(〇〇〇〇〇〇)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>評価</th> <th>標準項目</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>● あり ○ なし</td> <td>1. 発達の過程や生活環境などにより、子ども一人ひとりの全体的な姿を把握したうえで保育を行っている</td> <td>○ 非該当</td> </tr> <tr> <td>● あり ○ なし</td> <td>2. 子どもが主体的に周囲の人・もの・ことに興味や関心を持ち、働きかけることができるよう、環境を工夫している</td> <td>○ 非該当</td> </tr> <tr> <td>● あり ○ なし</td> <td>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配慮している</td> <td>○ 非該当</td> </tr> <tr> <td>● あり ○ なし</td> <td>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</td> <td>○ 非該当</td> </tr> <tr> <td>● あり ○ なし</td> <td>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</td> <td>○ 非該当</td> </tr> <tr> <td>● あり ○ なし</td> <td>6. 【5歳児の定員を設けている保育所のみ】 小学校教育への円滑な接続に向け、小学校と連携をとって、援助している</td> <td>○ 非該当</td> </tr> </tbody> </table>	評価	標準項目		● あり ○ なし	1. 発達の過程や生活環境などにより、子ども一人ひとりの全体的な姿を把握したうえで保育を行っている	○ 非該当	● あり ○ なし	2. 子どもが主体的に周囲の人・もの・ことに興味や関心を持ち、働きかけることができるよう、環境を工夫している	○ 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配慮している	○ 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	● あり ○ なし	6. 【5歳児の定員を設けている保育所のみ】 小学校教育への円滑な接続に向け、小学校と連携をとって、援助している	○ 非該当		
評価	標準項目																							
● あり ○ なし	1. 発達の過程や生活環境などにより、子ども一人ひとりの全体的な姿を把握したうえで保育を行っている	○ 非該当																						
● あり ○ なし	2. 子どもが主体的に周囲の人・もの・ことに興味や関心を持ち、働きかけることができるよう、環境を工夫している	○ 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配慮している	○ 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																						
● あり ○ なし	6. 【5歳児の定員を設けている保育所のみ】 小学校教育への円滑な接続に向け、小学校と連携をとって、援助している	○ 非該当																						
評価項目1の講評																								
<p>子どもが主体的に活動できるよう、コーナー保育を実施しています</p> <p>1、2歳児クラス、3～5歳児クラスともに、低いロッカーにて仕切られたコーナーがあり、それぞれのコーナーには子どもの手が届く場所に遊具が置かれています。コーナーは、「ブロックコーナー」「積み木コーナー」「製作コーナー」「絵本コーナー」などがあり、子どもが自ら好きな遊びを選べる環境が整えられています。また、1、2歳児クラスと3～5歳児クラスは行き来できるように低い引き戸がオープンになっており、子どもたちは年齢にかかわらず、自らの興味や関心に合わせて遊びを選ぶことができる環境が整っています。</p> <p>自然物を遊びに取り入れ、季節を感じられる環境が整っています</p> <p>保育方針の中で、「センス・オブ・ワンダー」を掲げており、乳幼児期のうちから外遊びを日常化させることに重点を置き、子どもたちが自然物で物を作ったり、遊んだりすることを大切にしています。室内の製作コーナーには、散歩先で見つけた松ぼっくりなどの木の実が並べられており、自ら材料を選んで製作に活用できる環境が整っています。また、室内には観葉植物が飾られており、子どもは自らが制作した作品を観葉植物に飾り、クリスマスツリーに見立てて遊ぶなど、自らのイメージを豊かに表現しています。</p> <p>近隣の小学校との連携を深め、継続的な援助を行っています</p> <p>事業計画の中で、小学校との連携の計画を掲げ、小学校見学や運動会未就学児プログラムへの参加を通じて小学校との交流を行っています。交流は年間5回ほど実施しており、授業参観や授業参加だけでなく、職員同士が話し合う機会も作っています。また、保幼小連絡協議会への参加を通じて情報交換を行っています。さらに、小学校へのスムーズな接続を実現するために、保育所児童保育要録の送付や、子どもに関する情報の申し送りの面談を実施しています。</p>																								
2	<p>評価項目2 子どもの生活が安定するよう、子ども一人ひとりの生活のリズムに配慮した保育を行っている</p> <p style="text-align: right;">評点(〇〇〇〇)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>評価</th> <th>標準項目</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>● あり ○ なし</td> <td>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</td> <td>○ 非該当</td> </tr> <tr> <td>● あり ○ なし</td> <td>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、身につくよう援助している</td> <td>○ 非該当</td> </tr> <tr> <td>● あり ○ なし</td> <td>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</td> <td>○ 非該当</td> </tr> <tr> <td>● あり ○ なし</td> <td>4. 降園時に、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</td> <td>○ 非該当</td> </tr> </tbody> </table>	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、身につくよう援助している	○ 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. 降園時に、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	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、身につくよう援助している	○ 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. 降園時に、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

「3分間お迎え対応」で、日中の様子をわかりやすく保護者に伝えています

保育品質マニュアルの中でも、「3分間お迎え対応」について記載し、全職員が子どもの日中の様子を保護者に伝えることを大切に対応しています。また、園で導入しているスマートフォンのアプリの活用により、日々の活動を写真やコメントで発信し、保護者がスマートフォンを通して日中のクラスの様子を閲覧することが出来るようにしています。日中の出来事はお迎え伝達ノートに記載し、全職員が確認しています。例えば、着替えをしたことやかみつきがあったことなど、お迎えの対応にあたった職員が保護者に漏れなく伝達できる体制を整えています。

子どもの様子について保護者と共有し、さらに職員間で共有して対応しています

登園した際は、視診のほか家庭での子どもの様子や体調について保護者と職員が情報を共有し、保育記録に記録しています。また、休み中に病院にかかったなど特記事項については、朝礼ノートに記載し、職員朝礼の際に伝達しています。朝礼ノートは事務室に常備されており、時間差で出勤した職員も必ず確認するような体制が整っています。さらに、子どもの発達についてなど送迎の際に相談があった場合は、施設長や主任が相談に応じています。保護者懇談会においても、子どものイヤイヤ期についてなど保護者と情報を共有する機会を作っています。

子ども一人ひとりの生活リズムに配慮した保育を行っています

登園の際の様子や保護者からの要望に応じて仮眠が必要な場合は、担任の目の届くところで仮眠ができるよう対応しています。また、仮眠が長くなりすぎないように子どもの様子に応じて起床を促し、日中の生活リズムが整えられるよう対応しています。運動会翌日から5歳児クラスは午睡を終了していますが、夕方眠れなくなった子にはゆっくりと横になれるよう対応しています。なお、コーナーの一角にベンチが置いてあり、日中リラックスができるような環境が整っています。

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(〇〇〇〇〇〇)

評価	標準項目	
● あり ○ なし	1. 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	2. 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	3. 子ども一人ひとりの状況に応じて、子どもが言葉による伝え合いを楽しみ、言葉に対する感覚を養えるよう配慮している	○ 非該当
● あり ○ なし	4. 子どもが様々な表現を楽しめるようにしている	○ 非該当
● あり ○ なし	5. 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
● あり ○ なし	6. 生活や遊びを通して、子どもがきまりの大切さに気付き、自分の気持ちを調整する力を育てられるよう、配慮している	○ 非該当

評価項目3の講評

座禅、畑仕事、商店街ツアーなど、さまざまな活動を取り入れています

座禅、雑巾がけ、散歩、裸足保育、畑仕事、生き物の世話、遠足、商店街ツアー、銭湯でお風呂の日、青空保育、リズム体操、音楽指導、体操指導、のびのび教室など多彩な活動を取り入れています。「センス・オブ・ワンダー」「人対人コミュニケーション」を2大保育方針に掲げており、畑仕事や生き物の世話を通して自然とかかわる中での発見を大切にしたり、商店街ツアーや銭湯でお風呂の日、青空保育など地域交流を多く取り入れ、一人でも多くの人とあいさつを交わしながら、コミュニケーションを図ることを大切にしています。

異年齢保育を実施し、子どもが自主的、主体的に遊ぶことを大切にしています

自分で判断して行動する力とリーダーシップの育成を目的として、3～5歳児の異年齢保育を実施しています。1、2歳児と3～5歳児のクラス間は自由に行き来できるようになっており、年下の子どもが年上の子どもの遊びに興味を示し、まねして遊んでいます。室内は遊びごとにコーナーが設置されており、子どもたちは年齢を問わず遊ぶ相手、遊ぶ場所などを自分で考えて決めています。昼食の準備など活動の切り替え場面において、職員が次の行動を指示するのではなく、今どうすればよいかを子どもが自分で考えて行動していくよう援助しています。

園外での活動を多く取り入れ、自然とのかかわりを大切にしています

近隣には徒歩で行ける公園がたくさんあり、徐々に距離を伸ばしながら散歩に出かけています。また、畑活動や生き物の世話を行うなど、多くの園外活動を取り入れています。さらに、裸足保育を実施しており、泥遊びなど全身で自然に触れて遊んでいます。保育方針に「センス・オブ・ワンダー」掲げ、乳幼児のうちから外遊びを日常化させることに重点を置き、子どもが自然物で物を作ったり、遊んだり、探したり、採集したり、飼育したり、栽培したりするという体験を大切にしています。

4 評価項目4 日常の保育に変化と潤いを持たせるよう、行事等を実施している		評点(〇〇〇)
評価	標準項目	
● あり ○ なし	1. 行事等の実施にあたり、子どもが興味や関心を持ち、自ら進んで取り組めるよう工夫している	○ 非該当
● あり ○ なし	2. 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	3. 子どもが意欲的に行事等に取り組めるよう、行事等の準備・実施にあたり、保護者の理解や協力を得るための工夫をしている	○ 非該当
評価項目4の講評		
<p>子どもの様子に合わせて、職員が行事の内容を検討し決定しています</p> <p>運動会、生活発表会、ハロウィン、お泊まり会、夕涼み会などさまざまな行事を取り入れています。行事の内容を決める際は、毎年決められた行事を行うのではなく、その年の子どもの様子から子どものことを考え、職員が行事内容をプロポーザルシートに記入し、行事を提案し行事計画を作成しています。子どもたちの様子によって行事のあり方を変えるなど、子どもが興味や関心を持って行事に取り組めるよう柔軟に対応しています。生活発表会の背景には、子どもが作った製作物を使用し、日々の遊びを行事につなげるなど工夫しています。</p> <p>行事を通して、一人ひとりが自信を深め、友だちと協力できるよう取り組んでいます</p> <p>大きな行事として、運動会や生活発表会を取り入れています。行事を通して、人前で発表を行う機会を設けて、子どもが自信を深めていけるよう配慮しています。生活発表会では、縄跳びが跳べるようになった姿や描けるようになった絵を保護者に披露するなど、一人ひとりが1年間頑張ってきたことやできるようになったことを披露することで子どもの自信につなげています。また、日ごろ親しんでいる絵本の内容から創作劇へと発展させるなど、行事当日まで友だちと協力し合って取り組む過程を大切にしています。</p> <p>行事などの実施において、保護者の理解や協力を得られるように努めています</p> <p>保護者参加行事を行う時には、事前に行事の目的や内容を記載したお便りを配付し、知らせています。夕涼み会や運動会などでは保護者が各コーナーの催しを担当したり、職員と一っしょに運動会の片付けをしたりするなど協力を得ています。また、利用者アンケートにて保護者の意見を把握し、行事の改善や検討に取り組んでいます。さらに、保護者と打ち合わせを行い保育参加を実施しており、保育参加後は面接を行い、感想や保護者の意見などを把握し、保護者の理解や協力を得る体制を整えています。</p>		
5 評価項目5 保育時間の長い子どもが落ち着いて過ごせるような配慮をしている		評点(〇〇)
評価	標準項目	
● あり ○ なし	1. 保育時間の長い子どもが安心し、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. 保育時間が長くなる中で、保育形態の変化がある場合でも、子どもが楽しく過ごせるよう配慮をしている	○ 非該当
評価項目5の講評		
<p>職員のシフトを工夫し、子どもが安心して過ごせる体制を整えています</p> <p>18時以降も40人ほどの子どもが園内で過ごすため、どの学年も複数担任の内一人は常に保育に当たれるようシフトを工夫し、子どもがどの時間でも安心して過ごせるように配慮しています。子どもの様子に変化があった場合は、職員連絡ノートやお迎え伝達ノートに記載し全職員で情報を共有し、保育を行っています。また、どの職員がお迎えに対応しても、子どもの日中の様子を手に取るようにわかりやすく保護者に伝えられるよう、全職員が「3分間お迎え対応」に取り組み、保護者の安心につながるよう配慮しています。</p> <p>子どもが自由に遊べる環境とくつろいで過ごせる環境を整えています</p> <p>日中と同じように子どもが好きな遊びを選択できるように、遊びごとにコーナーで区切られた環境を整えています。子どもたちが日中からの続きの遊びを楽しんだり、気分転換ができるようにしたりして、日中と同じパズルや車のおもちゃ、積み木、製作などの遊びのほかに長時間用のおもちゃを準備し、降園時間まで楽しく過ごせる配慮をしています。室内にはベンチが置かれたコーナーや、白い雲形の天蓋が吊してあるコーナーなどがあり、子どもがくつろいで過ごせる環境が整っています。</p>		

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(0000)
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

評価項目6の講評

バイキング方式を取り入れ、子どもが楽しく食事する雰囲気を大切にしています

テーブルと椅子の席や円卓に正座して食事できるスペースがあり、子どもが園内どここのスペースでも自分の好きな場所で好きな友だちといっしょに食事ができるよう子どもが自ら食事の席を決めています。バイキング方式を取り入れており、3～5歳児は子どもが自ら自分で食べたい分の量を配膳し、ご飯や汁物はトレーで自分の席まで運んでいます。子どもが自ら食事の準備をする姿を危険のない範囲で職員が見守っています。全職員が子どもといっしょに食事をする事で食事のマナーの手本となり、楽しく食べる雰囲気を大切にしながらかかわっています。

旬の食材をメニューに取り入れるなど、より美味しい給食を提供するよう工夫しています

畑仕事を取り入れており農業計画を基に、なす、すいか、ピーマン、いんげんなどを育てています。毎月栄養士が食育便りを発行し、給食の様子や畑仕事の様子など食に関する情報を保護者に発信したり、食事の様子をスマートフォンのアプリで紹介するなど、食への関心を高める取り組みを行っています。また、子どもたちが畑で育て収穫した旬の野菜や子どもたちが収穫した米を給食で提供しています。栄養士や調理員も子どもといっしょに食事をし、子どもの食事の様子を把握しながら味付けを変えるなど、より美味しい給食が提供できるよう工夫しています。

食物アレルギーのある子どもへの対応は、職員が連携し安全に配慮して対応しています

食物アレルギーのある子どもには除去食を提供しています。食物アレルギーのある子どもへの除去食提供にあたっては、保護者が記入した除去食申請書をもとに栄養士が保護者と面談を行い、全職員で情報を共有しています。配膳の際、色の違う食器に盛った食事とネームプレート、おかわり分の食事を別トレーに乗せ、栄養士が確認を行なった後、トレーを運ぶ職員、子どもの隣で食事をする職員もさらに確認を行なっています。いっしょに食事をする職員は食事が終わるまで離席しないよう対応しています。

7 評価項目7 子どもが心身の健康を維持できるよう援助している		評点(000)
評価	標準項目	
● あり ○ なし	1. 子どもが自分の健康や安全に関心を持ち、病気やけがを予防・防止できるように援助している	○ 非該当
● あり ○ なし	2. 医療的なケアが必要な子どもに、専門機関等との連携に基づく対応をしている	○ 非該当
● あり ○ なし	3. 保護者と連携をとって、子ども一人ひとりの健康維持に向けた取り組み(乳幼児突然死症候群の予防を含む)を行っている	○ 非該当

評価項目7の講評

保健計画や感染症マニュアルに基づき、病気やけがの予防に努めています

保健計画に基づき、子どもへの歯磨き指導や手洗い指導を行っています。また、手洗い場には、手洗いの手順が絵で表示されており、子どもたちにわかりやすく手洗いの方法を伝えています。毎月保健便りを発行し、流行の感染症、裸足保育や薄着が子どもの健康維持にどんな影響があるのかなど、さまざまな情報を家庭に伝えています。感染症マニュアルには、職員が感染源にならないための服装や衛生管理、手洗いや消毒方法、園内の衛生管理や嘔吐物の処理方法などが記載されており、全職員がマニュアルに基づき対応しています。

与薬の流れや薬の受け渡しについて徹底し、安全に配慮して対応しています

与薬が必要な場合は、与薬依頼票と薬、薬の情報提供書を保護者から手渡しで受け取り、園の決められた場所で保管しています。薬の返却や与薬報告忘れを防止するため、子どものカバンにタグをつけるなど工夫して対応しています。与薬する場合は、看護師と担任とで必ず複数で対応しています。与薬を行った際は、与薬依頼票及び保育記録に記録しています。与薬の流れや薬の受け渡しについては、入園のしおりやホームページで確認したり、必要書類を出力できる仕組みが整っています。

園外活動の際は職員の役割分担を明確にし、事故やけがの防止に努めています

年に4回事故防止チェックリストによる確認、年6回設備点検を行い、事故防止の徹底を図っています。園外での活動が多いため、全体を把握する職員、人数確認をする職員、子どもと遊びこむ職員と役割を明確にし、職員の立ち位置を決めて対応しています。人数確認の担当者は名簿でチェックし、子どもの所在を確認しています。また、日ごろから職員は子どもが思いっきり遊びこめるよう、危ないからダメという言葉がけは行わず、子どもが体験し自ら気づくことができるよう援助していますが、命の危険につながる行為に関しては迅速に対応しています。

8 評価項目8

保護者が安心して子育てをすることができるよう支援を行っている

評点(〇〇〇〇〇)

評価	標準項目	
● あり ○ なし	1. 保護者には、子育てや就労等の個々の事情に配慮して支援を行っている	○ 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. 子どもの発達や育児などについて、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
● あり ○ なし	5. 保護者の養育力向上のため、園の保育の活動への参加を促している	○ 非該当

評価項目8の講評

連絡ノートや3分間お迎え対応など、保護者とのコミュニケーションを大切にしています

連絡ノートやお迎えの時の3分間お迎え対応を通して、日々の子どもの様子をわかりやすく伝えています。個人面談には随時対応しており、子どもへのかかわりや発達について気になる場合など、必要に応じて施設長や主任も面談に対応しています。また、保護者へ保育参加への参加を呼びかけ、日中の子どもの様子について実際に目で見ても感じられる機会を作っています。懇談会では、子どもの発達についてなど話す機会を作り、保護者と子どもの発達や子どもの様子について共通認識が得られる取り組みを行なっています。

懇談会や「どろんこサポーターズ」など、保護者同士の交流が深まる機会を作っています

懇談会では、職員が情報提供を行うだけでなく、保護者同士が子どものイヤイヤ期について意見交換を行うなど、テーマについて話し合いながら交流が深まる機会を作っています。また、夕涼み会など保護者参加の行事では、職員が一方向的に進めるのではなく保護者が積極的に参加できるような内容を取り入れるなど、保護者同士の交流が深まるよう工夫しています。保護者が中心となって結成されている「どろんこサポーターズ」では、バーベキューを行うなど保護者同士が自主的に活動を行なっています。

保護者の個々の事情に配慮し、個別に対応しています

当日の急な保育時間の延長や補食の提供には、電話1本で対応しています。保護者のリフレッシュなどの理由でも対応しています。朝の受け入れでは、出勤前の慌ただしい時間にゆとりが持てるよう、保護者に靴を脱がせることなく荷物を受け取るなど、スムーズな対応に努めています。また、個人情報については、個人情報の取り扱いについての承諾書を基に、園外へ散歩に出る際の名札の着用やお便りや掲示物などへの写真の活用等について配慮し、個別に対応しています。

9 評価項目9 地域との連携のもとに子どもの生活の幅を広げるための取り組みを行っている		評点(〇〇)
評価	標準項目	
● あり ○ なし	1. 子どもが地域の資源を利用し、多様な体験や交流ができるような機会を確保している	○ 非該当
● あり ○ なし	2. 園の行事に地域の人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9の講評		
<p>商店街ツアーや青空保育、銭湯でお風呂の日など、多様な地域交流の機会を作っています</p> <p>地域交流や職業体験を目的として、3～5歳児は毎週1回商店街ツアーを実施しています。また、毎月1回地域の銭湯へ出かけ、職員や地域の方といっしょにお風呂に入っています。商店街ツアーでは、近隣の花屋、八百屋、豆腐屋、スーパーなどへ行き、お店の様子を見たり、お店の人に仕事の内容を質問したり、クッキングで使用する物を子どもたちが買い物するなど、地域と交流ができるさまざまな機会を取り入れています。また、「人対人コミュニケーション」を保育方針に掲げ、園外ではすれ違った全ての人とあいさつを交わすことを大切にしています。</p> <p>「ちきんえっぐだより」を通して、さまざまなイベント情報をお知らせしています</p> <p>園の玄関には「ちきんえっぐだより」が置いてあり、地域の方にさまざまな情報をお知らせしています。保育体験や観劇、運動会や夕涼み会などさまざまな行事だけでなく、育児講座や青空保育、絵本の読み聞かせ会など、園児でも入園していない子どもでも、地域の方ならだれでも参加できる園開放イベントの情報をお知らせし、地域交流の場を提供しています。また、散歩や商店街ツアーなど園外に出かける機会では、近隣の高齢者施設の方々とあいさつを交わすなど、日常的に地域の方と交流を行っています。</p>		

[ver.2]

調査対象

保育園を利用している66世帯を対象に調査を実施しました。在園児は75名で、兄弟姉妹が同園に通う世帯は年齢の一番低い子どもについて回答してもらいました。

調査方法

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

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

75
66
66
38
57.6

利用者調査全体のコメント

保育園に対する総合的な感想は、「大変満足」が24人(63.2%)、「満足」が14人(36.8%)で「満足」以上の回答は合計38人(100%)でした。

自由意見には、「子どもが毎日楽しそうに帰って来るので、本当に保育園で楽しく過ごせているのがよくわかり、とても感謝しております」「いろいろな活動をして下さるので本当にありがたいと思います。畑仕事や銭湯など、家庭ではなかなか体験出来ないことを、園で学べるので感謝しています」「子どもにとって日中のほとんどを過ごす大切な『もう1つのうち』がこちらの園で、そしてこちらの職員の皆様で本当に良かったと心から感謝しています」など、園への感謝の声が多くありました。

項目別に見ますと、「保育所での活動は、子どもの心身の発達に役立っているか」「保育所での活動は、子どもが興味や関心を持って行えるようになっているか」「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」で100.0%、そのほか「提供される食事は、子どもの状況に配慮されているか」など5つの質問で90%以上の保護者が「はい」と回答し、とても高い満足度がうかがえます。

利用者調査結果

共通評価項目	実数			
	はい	どちらとも いえない	いいえ	無回答 非該当
1. 保育所での活動は、子どもの心身の発達に役立っているか	38	0	0	0
「はい」が100.0%でした。 自由意見には、「家庭ではできない集団行動をすることで、お友だちやその家族への関心も高まり、『一緒に』することがとても楽しいようです」「園庭が無くてもバスで畑へ連れ出してくれたり、活動の幅が広くたくましく育っているように感じます。また、土ふまずをきちんと作る足育の考えもとても良いと思います」などの声がありました。				
2. 保育所での活動は、子どもが興味や関心を持って行えるようになっているか	38	0	0	0
「はい」が100.0%でした。 自由意見には、「毎朝、保育園に行く時間になると自ら準備し、登園も楽しそうに嬉しそうです」などの声がありました。				
3. 提供される食事は、子どもの状況に配慮されているか	36	1	1	0
「はい」が94.7%、「どちらともいえない」が2.6%、「いいえ」が2.6%でした。 自由意見には、「家での食事よりも、いろいろな食材を食べてくれるので助かります。参考になります」「色々なものを食べさせて頂いて助かります」などの声がありました。				

4. 保育所の生活で身近な自然や社会と十分関わっているか	38	0	0	0
「はい」が100.0%でした。 自由意見には、「季節ごとのイベントやキャンプなど、いろいろと楽しい行事があり、子どもが嬉しそうです」「日々外遊びで自然体験させてもらっていて、安心です」「様々な行事を取り入れています」などの声がありました。				
5. 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	37	0	0	1
「はい」が97.4%、「無回答・非該当」が2.6%でした。 自由意見には、「とても良くしてくれます」などの声がありました。				
6. 安全対策が十分取られていると思うか	30	6	2	0
「はい」が78.9%、「どちらともいえない」が15.8%、「いいえ」が5.3%でした。 自由意見には、「よくやってくれています」「人数確認など細かく、見ているようです」などの声がありました。 その一方で、「保育中の安全管理がどのようになっているか説明を受けたことがなく、見づらい」という意見もありました。				
7. 行事日程の設定は、保護者の状況に対する配慮は十分か	33	4	1	0
「はい」が86.8%、「どちらともいえない」が10.5%、「いいえ」が2.6%でした。 自由意見には、「お知らせが急な時がある」「仕方ないと思います。行事が参加しにくいと思う時があります」という意見もありました。				
8. 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	34	4	0	0
「はい」が89.5%、「どちらともいえない」が10.5%でした。 自由意見には、「経営層の先生はじめ、みなさんに聞いてもらえます」「子どもたちにとって過ごしやすい場で、親にとっても、とても信頼できる場所で、感謝しています」などの声がありました。				
9. 施設内の清掃、整理整頓は行き届いているか	35	2	1	0
「はい」が92.1%、「どちらともいえない」が5.3%、「いいえ」が2.6%でした。 自由意見には、「掃除も行き届いていて、いつもきちんと整頓されていて気持ち良いです」「とてもきれいです」などの声がありました。 その一方で、「どんなに気をつけていても、仕方がないとは思いますが気になる箇所はあります」という意見もありました。				
10. 職員の接遇・態度は適切か	34	3	1	0
「はい」が89.5%、「どちらともいえない」が7.9%、「いいえ」が2.6%でした。 自由意見には、「職員の皆様、とても感じが良く子どもたちを大切に下さっているのが伝わります」「ほとんどの先生方がていねいな対応をしています」などの声がありました。 その一方で、「適切な対応をしていただいていると思うが、敬語がまちがっているのを聞くことがあり残念に感じます」という意見もありました。				

11. 病気やけがをした際の職員の対応は信頼できるか	36	2	0	0
<p>「はい」が94.7%、「どちらともいえない」が5.3%でした。 自由意見には、「ケガ(かすりキズ)をしたときでも病院に連れて行って下さったり、お電話頂いたり、本当に感謝しています」などの声がありました。</p>				
12. 子ども同士のトラブルに関する対応は信頼できるか	31	4	3	0
<p>「はい」が81.6%、「どちらともいえない」が10.5%、「いいえ」が7.9%でした。 自由意見には、「トラブル時の様子なども詳しく教えて頂いたり、とても信頼しています」「細かい状況まで説明して下さるので安心です」などの声がありました。 その一方で、「基本は信頼していますが、たまに職員の見えない所でのトラブルがあるようで、子どもから聞くこともあります」という意見もありました。</p>				
13. 子どもの気持ちを尊重した対応がされているか	34	1	3	0
<p>「はい」が89.5%、「どちらともいえない」が2.6%、「いいえ」が7.9%でした。 自由意見には、「お話を聞いていると、とてもよく見てくださっていて、参考になることが多いです」「一人ひとり子どもに合った保育をしてくれていると感じています」「子どもの自主性を大切にくださる」などの声がありました。 その一方で、「幼児に対して、もっと関わっても良いと思う」という意見もありました。</p>				
14. 子どもと保護者のプライバシーは守られているか	36	1	1	0
<p>「はい」が94.7%、「どちらともいえない」が2.6%、「いいえ」が2.6%、「無回答・非該当」が0.0%でした。 自由意見には、「連絡帳はアプリに変わったので改善されたが、ほかの家庭の荷物が間違っ入っていることがある」という意見もありました。</p>				
15. 保育内容に関する職員の説明はわかりやすいか	32	5	1	0
<p>「はい」が84.2%、「どちらともいえない」が13.2%、「いいえ」が2.6%でした。 自由意見には、「お迎え時に、写真を見ながら様子を説明して下さるので、園での様子がわかってよいと思います」などの声がありました。</p>				
16. 利用者の不満や要望は対応されているか	31	6	1	0
<p>「はい」が81.6%、「どちらともいえない」が15.8%、「いいえ」が2.6%でした。 自由意見には、「担任の先生は、特によく話を聞いて下さり助かっている」「すぐに対応してくれています」などの声がありました。 その一方で、「対応してもらえないこともある」という意見もありました。</p>				
17. 外部の苦情窓口(行政や第三者委員等)にも相談できることを伝えられているか	22	14	2	0
<p>「はい」が57.9%、「どちらともいえない」が36.8%、「いいえ」が5.3%でした。 自由意見には、「園以外で相談が必要な事象が発生していないため、そのような案内はなかったと思う」という意見もありました。</p>				

株式会社 学研データサービス
(福祉サービス第三者評価機関)

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

●評価機関認証

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