
池上どろんこ保育園

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つくれます 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づくりを目指します 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	自分で判断して物事を決められる自主性豊かな子どもを育てるために選択制保育に取り組んでいます
	内容	園は子どもの気持ちを第一にした保育をしています。天気が良いければ、午前中はたいてい散歩に出かけていますが、散歩に行きたくない子どもには保育室で遊ぶ機会を与えるなど、子どもの気持ちに応えた選択制の保育を取り入れています。訪問調査日も2階の遊戯室で3～5歳児、10名ぐらいが職員と遊んでいました。体調が悪くて散歩に出ない子どもたちかと思いましたが、散歩に行きたくないという子どもの集団でした。こうした保育を通して、自分で判断して物事を決められる自主性豊かな子どもを育てています。
2	タイトル	ヤギを飼育することで、子どもたちはさまざまなことを学んでいます
	内容	園庭でヤギを飼っています。子どもたちはヤギを飼育することでさまざまな体験をしています。子どもたちは当番を決めて、毎日ヤギにえさや水をあげています。またヤギの糞を集めて、野菜の栽培をするためのたい肥作りもしています。ヤギも子どもたちと同じように散歩をしますので、子どもたちは用務の職員といっしょにヤギを園の外に連れて行きます。散歩では河川敷で食べる草でヤギがどんな草が好きなのを知ります。また、ヤギの散歩は珍しいことですので、興味を持ってやってきた地域の子どもたちや保護者と触れ合う場にもしています。
3	タイトル	子どもの名前や写真、また名札などの個人情報を使用していますが、保護者が望まなければ公表しないようにしています
	内容	園は子どもの個人情報保護に徹底して取り組んでいます。子どもの名前や写真を保育をするうえで使用していますが、入園時に保護者に説明し承諾を受けています。保護者の中には、子どもの名前や写真を園外に公表することを望まない方もいます。しかし卒園アルバムを作成するうえで、全ての子ども写真が必要ですので、子どもの入っている写真と入っていない写真を両方撮るよう気を配っています。また名札は、大災害時や与薬、誤食防止の身元確認のため着用していますが、保護者の要請があれば、散歩に出るときは子どもの名札を裏返しています。
No.	さらなる改善が望まれる点	
1	タイトル	安全対策の強化に取り組んで、保護者の要望に応えられてはいかがでしょうか
	内容	今回の評価の利用者調査では、園の安全対策への評価は低く、不満の声が出ていました。特に門扉など入り口の安全対策について不安に思う声が見られました。園では、朝夕の送迎時には職員が門に立つようにしていますが、子どもたちの安全確保は園の最重要課題であり、施設設備の改修は園だけでは解決できませんので、法人本部と相談のうえ早めに対応されてはいかがでしょうか
2	タイトル	保育園の使命や社会的役割を職員にさらに周知されることを望みます
	内容	今回の第三者評価の職員の自己評価では、組織マネジメントとサービス提供のプロセスでは、「知らない・わからない」という意見が多くありました。自己評価の評価項目の文言は、新人職員や経験の浅い職員には具体的に何を聞いているのかわかりづらいかもしれませんが、子どもを預かる保育園として取り組んでほしい事柄ばかりです。法人では、職員の育成に力を入れて取り組んでいますので、今後は保育園の使命や社会的役割を職員にさらに周知されることを望みます。
3	タイトル	園の苦情解決制度の保護者への周知度をさらに高められることを望みます
	内容	今回の第三者評価の利用者調査では、外部の苦情相談窓口についての保護者への周知は、ほかの項目と比べて低い結果となっています。保護者の意見には「聞いていない」「今回のアンケートで初めて知った」などがありました。園に不満や要望がなければ、園の苦情相談制度そのものへの保護者の関心は低いかもしれませんが、苦情解決制度は利用者の立場や意見を擁護するための仕組みです。園の社会的責任として、さらに周知度を高められることを望みます。

事業者が特に力を入れている取り組み①		
評価項目	6-4-1	子ども一人ひとりの発達の状態に応じた保育を行っている
タイトル①	子どもたちの発達に合った遊びのコーナー作りと、清潔な保育環境を整えています	
内容①	園では保育環境作りには気を配っています。1階は2～5歳児の保育室です。3～5歳児は年度初めから異年齢保育ですが、2歳児は年度の途中から3～5歳児に合流します。しかし保育室内は各年齢に合った遊びのコーナーを作り、年齢に合わせた遊具や教材を取りそろえています。また、園名に「どろんこ」がつくように園庭はほとんどが土です。雨が降ったり、冬の霜の降りたときには園庭は泥だらけです。子どもたちには泥だらけになって遊ばせていますが、テラスや保育室には泥を運び込まないようにきれいに掃除をして、清潔な保育環境を作っています。	

事業者が特に力を入れている取り組み②		
評価項目	6-4-4	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
タイトル②	行事を企画するのにあたり、職員から提案を募っています	
内容②	園は職員の提案力を育成するために、法人が用意した「プロポーザルシート」を使って、こんな行事をしてみたいという職員からの提案を募っています。今年度は職員から「魚の解体ショー」をやってみたいという提案がありました。魚の骨や内臓、血、肉などがどうなっているのか、子どもたちが発見するには良い企画なので、秋に実施することを決めました。事前に魚は何かいいか、何匹用意すればいいか、原価はいくらかなど検討し、魚は「あじ」にしました。当日は5歳児が包丁を握って解体しました。子どもに必要な経験を積むことを大切にしています。	

事業者が特に力を入れている取り組み③		
評価項目	6-4-9	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	地域交流を深めて、子どもたちの生活の幅を広げています	
内容③	開園してまだ3年目ですが、早く地域の信頼を得ることで子どもたちの生活の幅を広げるように努めています。そのため地域の方々や関係施設と交流する機会を積極的に作っています。ヤギの散歩は地域の方々との楽しい会話の場にしてますし、商店街ツアーや銭湯の体験では、さまざまな方々と触れ合ってコミュニケーションをとるようにしています。また、今年度は地域の高齢者施設と月1回交流する機会を作りましたし、町内会の方々とはもちつき大会を実施しました。こうした取り組みにより、少しずつですが子どもたちの世界を広げています。	

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

保育理念や保育目標は玄関に掲示して、だれもが確認できるようにしています

保育理念は「にんげん力。育てます。」、保育目標は「センス・オブ・ワンダー」と「人対人コミュニケーション」です。これらの理念や目標は「入園のしおり」やホームページに掲載し、園の玄関に掲示しています。理念や目標は園の基本姿勢ですので、職員の業務用マニュアル「保育品質マニュアル」に掲載し、常に職員が確認できるようにしています。新人職員は法人の新人研修会で説明を受けて理解します。また在職の職員は3月の園会議(職員会議)や法人の合同研修会で再確認します。保護者には入園説明会で施設長から説明しています。

施設長の役割や各職員の職務内容は、4月の園会議で職員に周知しました

園の経営層は施設長です。施設長は園の最終責任者として、園の全ての業務を統括しています。施設長の補佐を務めるのは現場のリーダー職員ですが、同時に現場保育の管理と職員の指導監督も担っています。施設長は今年度4月に就任しましたので、施設長や各職員の職務内容は、4月の園会議で施設長が業務分担表で説明しました。また園で判断に迷ったときは法人本部のマネージャーに相談しています。施設長は法人の施設長会議や区の私立保育園園長会、地域の保育園連絡会など外部の会合に園を代表して出席しています。

系列園全園にかかわる案件や、園だけの案件には、それぞれの決定手順が決まっています

法人全体にかかわる案件は、法人の部長職以上の経営会議で審議決定し、理事会の承認を受けて決定します。系列園全園の職員の処遇改善や、スマートフォンで保護者と情報共有するためのアプリの導入、社内報のデジタル化などはこうした手順で決定しました。また、園内の保育業務や園行事などは、係担当者が計画書を作成し、園会議に諮り、施設長の承認のもと決定します。決定事項は必ず法人本部に報告し承認を受けています。決定事項の保護者への周知は、園だよりや文書掲示、スマートフォンへの配信、お知らせの配付などで行っています。

カテゴリ2		
2	経営における社会的責任	
サブカテゴリ1(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

人権を尊重した保育をしているか、人権ガイドラインやチェックリストで確認しています

保育に携わる者としての心得は、職員の業務用手引書「保育品質マニュアル」の中の「児童と保護者の人権のためのガイドライン」で示されています。また、社内報の創園ブログや就業規則にも明示されています。職員への周知は年に2回、ガイドラインの読み合わせと、人権についてのチェックリストをチェックすることで、人権尊重ができているか確認しています。園の事業の透明性を図るため、専門機関による第三者評価を受審しています。結果報告書は玄関に置いて保護者に開示していますし、法人のホームページにも報告書を掲載しています。

園の子どもたちだけではなく、地域の未就園の子どもの子育て支援に取り組んでいます

園の情報はホームページで発信しています。また園の掲示板には園だよりを掲示していますし、園に問い合わせに来られた方には「入園のしおり」や園だよりを配付し園への理解を深めています。子育て支援事業は保育園に課せられた使命ですので、在宅で子育て中の親子を対象に、園開放や子育て相談、青空保育などを開催しています。また、急な用ができて子どもの面倒が一時的に見られなくなった保護者のために、一時保育を実施し子どもを預かっています。また、子育て支援の案内は機関誌を発行し、地域の方々に知らせています。

地域が抱える保育事業の課題を解決するため、区の私立保育園園長会に参加しています

ボランティアを受け入れる規定を定めています。ボランティアの能力を活用することも、子どもたちの経験の幅を広げることにつながりますので、今後はより積極的に募集してはいかがでしょうか。地域の関係機関とのネットワークについては、地域の保育園が共通して抱える課題を解決するため、区の私立保育園園長会や地域の保育園連絡会に参加しています。小学校就学に向けて、保幼小地域連携協議会に参加しています。また、地区の公立保育園と交流しています。

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	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 苦情解決制度を利用できることや事業者以外の相談先を遠慮なく利用できることを、利用者に伝えている	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 利用者一人ひとりの意見・要望・苦情に対する解決に取り組んでいる	<input type="radio"/> 非該当
評価項目2 利用者意向の集約・分析とサービス向上への活用に取り組んでいる 評点(〇〇〇)		
評価	標準項目	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 利用者アンケートなど、事業所側からの働きかけにより利用者の意向を把握することに取り組んでいる	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 事業者が把握している利用者の意向を取りまとめ、利用者から見たサービスの現状・問題を把握している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. 利用者の意向をサービス向上につなげることに取り組んでいる	<input type="radio"/> 非該当
評価項目3 地域・事業環境に関する情報を収集し、状況を把握・分析している 評点(〇〇〇)		
評価	標準項目	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 地域の福祉ニーズの収集(地域での聞き取り、地域懇談会など)に取り組んでいる	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 福祉事業全体の動向(行政や業界などの動き)の収集に取り組んでいる	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. 事業所としての今後のあり方の参考になるように、地域の福祉ニーズや福祉事業全体の動向を整理・分析している	<input type="radio"/> 非該当
カテゴリ3の講評		
保護者からの苦情は、いつでも受け付けることを保護者に伝えています 園の苦情解決制度は「入園のしおり」に明記し、いつでも保護者の苦情や要望を受け付けることを保護者に伝えています。園の玄関には文書を掲示し、保護者が投函する「ご意見箱」を設置しています。またホームページからも受け付けています。これまで近隣の住民から、保護者が車で登園する際のマナーや、スマートフォンを見ながらの歩行について、苦情を受けたことがあります。こうした住民からの苦情について、玄関に文書を掲示したり、保護者のスマートフォンに情報を発信して、保護者に気をつけるよう伝えました。		
保護者からの意見や要望は、法人本部に報告し、責任ある回答をしています 保護者の意見を参考に今後の保育に生かすために、年1回利用者アンケートを行っています。また、運動会や発表会の際は保護者にアンケートをお願いしています。園の門についての意見や、夏場には蚊よけスプレーを使用してほしいなどの意見を保護者から受けています。こうした保護者からの意見については、園内でも検討するとともに法人本部に報告し、責任ある回答をしています。園の門については、朝夕の登降園時には職員が立って管理すること、蚊よけスプレーの使用については、医師の認めたものを使用することを回答しました。		
地域の保育ニーズや福祉事業全体の動向は、区の園長会や法人の会議で収集しています 地域の保育ニーズは、区の私立保育園園長会や地域の保育園連絡会などの会合に出席して収集しています。会合には区の職員も出席しますので、区からは新たに開園した保育園のことや、待機児童数の推移、最近子どもを保育園に預けて就労を望む女性が多くなっているなどの情報を得ています。保育中の子どもの事故やけがについては、施設長が法人の園長会での報告を受け、園に戻って職員に伝え、園で事故やけがが発生しないように努めています。保育所保育指針の改定については、法人の勉強会で情報を得ています。		

カテゴリ4		
4	計画の策定と着実な実行	
サブカテゴリ1(4-1)		
実践的な課題・計画策定に取り組んでいる		サブカテゴリ毎の標準項目実施状況 11/11
評価項目1 取り組み期間に応じた課題・計画を策定している		
評点(〇〇〇)		
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(〇〇〇〇)		
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(〇〇〇〇)		
評価	標準項目	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 計画推進の方法(体制、職員の役割や活動内容など)を明示している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 計画推進にあたり、より高い成果が得られるように事業所内外の先進事例・失敗事例を参考にすることの取り組みを行っている	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. 計画推進にあたり、目指す目標と達成度合いを測る指標を明示している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	4. 計画推進にあたり、進捗状況を確認し(半期・月単位など)、必要に応じて見直しをしながら取り組んでいる	<input type="radio"/> 非該当

サブカテゴリ-2(4-2)

利用者の安全の確保・向上に計画的に取り組んでいる

サブカテゴリ毎の
標準項目実施状況

4/4

評価項目1

利用者の安全の確保・向上に計画的に取り組んでいる

評点(〇〇〇〇)

評価

標準項目

あり なし

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

非該当

あり なし

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

非該当

あり なし

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

非該当

あり なし

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

非該当

カテゴリ-4の講評

計画は3年間の中期計画、年間の事業計画、短期の活動の計画を立てています

平成29年度から31年度までの中期計画を策定しています。ただ、計画は概要版ですので、項目を立てて具体的な計画としてさらに練り上げることを望みます。年度単位の計画は、年間事業計画として策定しています。保育内容の充実や地域子育て支援事業、職員の育成、今年度施設長が力を入れて取り組みたい内容など、項目を立てて作成しています。短期の活動は、運動会や生活発表会などの園行事や、月々の誕生会、避難訓練など、それぞれについて係担当者が計画書を作成し、当日までのスケジュールを立てて実施しています。

計画は職員の提案を受けて、新しい試みを取り入れるようにしています

年間事業計画は2月には完成させますので、12月初旬から策定に入ります。運動会などは小学校の校庭や体育館といった場所の確保から始めますので、前年度の3月から計画を立て始め、実際の活動内容は実施の3、4か月前までに策定しています。また、行事について職員が提案を記入するプロポーザルシートを受けて、今年度は、新たに「魚の解体ショー」を行いました。また発表会では、手話を5歳児だけで予定していましたが、3、4歳児にも広げたいという職員の提案を受けて、3～5歳児合同で披露しました。

子どもの安全確保を図るために、さまざまな対策を講じています

子どもの安全確保が園の最優先課題です。そこで災害時に対応する職員の任務を定め、毎月の避難訓練の際は、各自が適正に任務を果たせるか確認しています。また安全対策マニュアルや非常時に対応するフローチャートを事務室に貼って非常時に備えています。事故が発生したときは事故記録簿に記録し、再発防止に生かしています。非常時に保護者と連絡を取り合うメールの仕組みも導入しています。関係機関との協力体制としては、消防署とは避難訓練や消火・通報訓練などで連携し、区からは区内の事故や感染症の発生状況の情報を得ています。

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

職員の採用は法人本部が行っています

法人が求める人材像や職員の育成、評価の考え方は、業務用手引書「保育品質マニュアル」に示されています。人材採用については、施設長が職員と面談し、来年度も継続して勤務を望むか確認し、退職の希望が出れば法人本部に人員補充の申請をしています。採用は本部が行い、採用試験は面接ですが、応募者の適性を判断して採用しています。人員配置については、毎年3月に見直しを行いますが、不必要な異動を避け同じ職員が継続して子どもの保育を担当するようにしています。新人職員には経験豊富な職員がつき、OJT(職場内教育)をしています。

研修受講については、職員の希望を聞いて必要な研修を受講しています

職員の能力向上に関する希望は、法人が職員に研修受講アンケートを行い、研修受講の希望を聞いています。研修は法人や区、外部の有料の研修などがありますが、外部の有料の研修については、その職員に必要な研修であれば受講を認めています。研修費用と交通費は法人が負担しています。また園内研修は毎月行っています。時には外部講師を招いてより内容の深い研修をしています。保育所保育指針の改定については、法人の勉強会で学びました。研修受講後は報告書を作成し、園内報告を行い、法人本部にも報告書を送っています。

人事評価は年2回行い、結果は賞与に反映させています

職員の人事評価は「人事評価シート」に従って年に2回、夏と冬に行っています。人事評価の結果は賞与に反映させています。勤務シフト表は施設長が作成し、職員から次月の有給休暇の申請があればシフト表に反映させています。職員の体調や精神面の管理は施設長が行い、何かあれば職員の相談に応じ、常にベストな状態で勤務できるように配慮しています。福利厚生は、民間の福利厚生制度に入会し、各種特典を受けられるようにしています。また、子育て中の職員には、系列園において特別料金で子どもを預かる託児サービス制度を設けています。

7			7
			7
7 情報の保護・共有			7
サブカテゴリ1(7-1)			7/7
情報の保護・共有に取り組んでいる		サブカテゴリ毎の標準項目実施状況	7/7
評価項目1 事業所が蓄積している経営に関する情報の保護・共有に取り組んでいる			評点(〇〇〇)
評価	標準項目		
● あり ○ なし	1. 情報の重要性や機密性を踏まえ、アクセス権限を設定している		○ 非該当
● あり ○ なし	2. 収集した情報は、必要な人が必要ときに活用できるように整理・保管している		○ 非該当
● あり ○ なし	3. 保管している情報の状況を把握し、使いやすいように更新している		○ 非該当
評価項目2 個人情報、「個人情報保護法」の趣旨を踏まえて保護・共有している			評点(〇〇〇〇)
評価	標準項目		
● あり ○ なし	1. 事業所で扱っている個人情報の利用目的を明示している		○ 非該当
● あり ○ なし	2. 個人情報の保護に関する規定を明示している		○ 非該当
● あり ○ なし	3. 開示請求に対する対応方法を明示している		○ 非該当
● あり ○ なし	4. 個人情報の保護について職員(実習生やボランティアを含む)が理解し行動できるための取り組みを行っている		○ 非該当
カテゴリー7の講評 園の情報は紙媒体から、ウェブ管理をして業務の効率化を図っています 園のパソコンは全部で5台です。子どもや保護者の個人情報の入った機密性の高い情報は、施設長のパソコンでパスワードを設定し管理しています。1台は登降園管理用、3台は職員が共用しています。「児童票」は事務室の鍵のかかるキャビネットで保管しています。指導計画やマニュアル、各種報告書などの情報は、必要な職員が必要ときに利用できるように種類別に分けて保管しています。情報の管理は、紙媒体からウェブ上で管理するように移行して、業務の効率化を図っています。職員にはスマートフォンを配付し、法人全体で情報を共有しています。 法人のプライバシーポリシーにのっとり、子どもの個人情報を守っています 法人ではプライバシーポリシーを定め、個人情報の保護に取り組んでいます。園では子どもの名前や写真を園内掲示やホームページ、園だよりなどで利用していますが、入園時に保護者に説明し利用承諾書を得ています。また園で知り得た情報は、園外で漏らしてはいけない守秘義務については、職員や実習生、ボランティアの入職時に誓約書の提出を義務付けています。なお、退職後も継続して守秘義務を守るように指導しています。最近インターネット上のコミュニケーションを通しての情報流出が多発していますので、園では神経を配っています。			

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

地域の方々の園に対する理解を深める機会を作っています

開園して3年目の園ですので、地域の方々の園に対する理解を深めるために園のイベントに来園する機会を作っています。今年度はもちつき大会に町内会の役員を招待しました。子どもたちと楽しくもちつきをして、つきあがったもちを鏡もちにし、別に用意したもちをみんなでいっしょに食べました。また、ヤギの散歩は用務の職員と子どもたちが毎日しています。散歩で出会った人たちと仲よくなり、中には定期的にヤギのえさを届けてくれる方も出てきました。こうした機会を持つことで園の活動を地域の方々に理解してもらうようにしています。

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

職員の提案により魚の解体ショーに取り組みました

行事の企画については、法人が用意した「プロポーザルシート」を使い、こんな行事をしたいという職員の提案を募りました。その結果、今年度は職員の提案から子どもたちと「魚の解体ショー」に取り組みました。当日は5歳児が包丁で「あじ」を解体し、魚の骨や内臓、肉、ひれなどを観察しました。子どもたちが喜ぶ姿から職員は自信を深めました。また、今年度は、国や都の職員処遇改善策により職員の報酬が増えたため、職員のモチベーションが上がりました。
 配慮を必要とする子どもについては担当者を決めていましたが、ほかの職員の育成のために、今年度より全員で担当するように職員体制を変えました。これにより、どの職員も配慮を必要とする子どもの保育の仕方がわかるようになりました。

サブカテゴリー3(8-3)

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

評価項目1

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

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

改善の成果

園庭の畑はさらに日あたりの良い場所に移し、そして面積も増やしました

食育活動の一環として園庭の畑で野菜を栽培していますが、今年度は畑の位置をさらに日あたりの良い場所に移し、面積も昨年度までの1.5倍に広げました。その結果、土作りや水やりなどの作業が増えたので、どの子どもも栽培にかかわれるようになりましたし、栽培する野菜の種類も増えました。
 今年度から、自分で判断し自分で行動できる子どもを育てるために、子どもたちの自主性を大切にした選択制の保育を導入しました。子どもたち全員が同じ活動に取り組むのではなく、やりたくない子どもにはその子どもの気持ちを大切にして、ほかの場所で自分の好きな活動をすることを認める保育です。また、子どもの誕生日には、「誕生日ワッペン」を胸につけるようにしました。誕生日ワッペンをつけている子どもには、職員や子どもたちから祝福の声がかかるようにしました。祝福の声をかけられた子どもは、とても喜んでます。

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

廃材を利用することで工作教材の購入額を減らしています

牛乳パックやペットボトル、広告紙、乳酸菌飲料の容器などの廃材は、園で保管して工作の材料に使用しています。そのため工作の教材や画用紙などの全体の購入額を減らしています。また、地域の方からヤギのえさとして木の葉をもらうことで、えさ代の購入も減らしています。こうした取り組みの効果は、年度末の収支バランスの結果まで待たれます。

サブカテゴリ-5(8-5)

前年度と比べ、利用者満足や利用者意向の把握等の面で向上している

評価項目1

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

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

改善の成果

運動会や発表会では、昨年度の保護者アンケートを材料に改善しました

運動会や発表会のときには、前回の保護者アンケートを材料に改善に生かしています。昨年度の運動会のアンケートでは、保護者のカメラ席は子どもを撮りやすいように場所を考えてほしいという意見をもらいました。そこで今年度はカメラ席を中央に設定し、写真を撮りやすくしました。また今年度の発表会では、保護者席は入れ替え制にして、自分の子どもが演じる姿を見やすくしました。また同じような演目が続かないように演目に変化をつけました。

Ⅱ サービス提供のプロセス項目(カテゴリ6-1～3、6-5～6)

No.	共通評価項目		
	サブカテゴリ1		
1	サービス情報の提供	サブカテゴリ毎の標準項目実施状況	4/4
	評価項目1 利用希望者等に対してサービスの情報を提供している		評点(0000)
	評価	標準項目	
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 利用希望者等が入手できる媒体で、事業所の情報を提供している	<input type="radio"/> 非該当
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 利用希望者等の特性を考慮し、提供する情報の表記や内容をわかりやすいものになっている	<input type="radio"/> 非該当
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. 事業所の情報を、行政や関係機関等に提供している	<input type="radio"/> 非該当
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	4. 利用希望者等の問い合わせや見学の要望があった場合には、個別の状況に応じて対応している	<input type="radio"/> 非該当
	サブカテゴリ1の講評		
	<p>法人本部ではホームページや「入園のしおり」を作成して情報提供を行っています</p> <p>法人本部では、ホームページや「入園のしおり」を作成して情報提供を行っています。ホームページでは「自然体験型保育園」として法人の特色をわかりやすく紹介し、デイリープログラムや年間計画を掲載するほか、「各園のご案内」の項目を設けて園の概要を紹介し、各園ごとに「保護者の皆様へ」という項目を設けて、園だよりや年間スケジュール、地域支援情報紙「ちきんえっぐだより」を公開し、子育てサロンや園開放などを案内しています。法人共通の入園のしおりには、保育理念をはじめ保育の3つのこだわりなど園の特徴について記載しています。</p> <p>園の情報は行政や関係機関に提供しています</p> <p>園の情報は、行政や関係機関などに提供しています。区のホームページでは、施設案内の中に「私立保育園」の項目を設け、各園ごとに所在地やアクセス、連絡先、対象年齢、概要などを掲載し、園のホームページにリンクしています。また、区では「ほいくガイド」を作成し、冊子を区の施設や各保育施設に置いて情報提供を行っています。園では、ホームページを活用して情報提供を行うほか、見学者や地域子育て支援活動の参加者向けに、園だより「どろんこだより」や地域支援情報紙「ちきんえっぐだより」などを印刷して用意しています。</p> <p>問い合わせにはいつでも対応し、見学の要望には個別の状況に応じて案内しています</p> <p>問い合わせにはいつでも対応しています。法人本部でも、メールによる問い合わせに対応し、質問にもていねいに答えています。園に直接来ることが困難な場合には、「入園のしおり」や「どろんこだより」などの案内セットを郵送しています。見学の要望には個別の状況に応じて対応しています。秋の入園申し込みの時期には見学希望者が多くなり、複数での見学案内となることもあります。見学には施設長が対応し、入園のしおりを渡して園内を案内しながら、保育理念や保育目標をはじめ、園の保育内容をわかりやすく説明しています。</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	
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. サービスの開始にあたり、基本的ルール、重要事項等を保護者の状況に応じて説明している	<input type="radio"/> 非該当
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. サービス内容について、保護者の同意を得るようにしている	<input type="radio"/> 非該当
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. サービスに関する説明の際に、保護者の意向を確認し、記録化している	<input type="radio"/> 非該当

評価項目2 サービスの開始及び終了の際に、環境変化に対応できるよう支援を行っている		評点(〇〇〇)
評価	標準項目	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. サービス開始時に、子どもの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>入園説明会を行い「重要事項説明書」をもとに基本的ルールや重要事項を説明しています</p> <p>入園が内定した保護者には、前もって入園時に必要な書類を郵送して記入してもらっています。入園説明会を行い、「重要事項説明書」と「園規則」「入園のしおり」をもとに、基本的ルールや重要事項、保育内容について説明しています。重要事項説明書は、園控えと保護者控えを用意しています。施設長が読み上げ、保護者は項目ごとに内容を確認して園控えにチェックを入れ、そのうえで、重要事項の説明を受けて同意したことを署名してもらいます。なお、今年度11月以降に入園した場合は、必要書類をパソコンから入力してもらうように変更しました。</p> <p>子どもが園生活に慣れるまでは無理のない活動内容となるよう努めています</p> <p>新年度に向けた入園説明会後には、職員が個人面談を行っています。前もって保護者に記入してもらった「入園申込書(児童票・健康等調査票・生育歴)」に基づいて、入園前の生活状況と保護者の意向や要望を聞き取り、「入所前児童面談票」に記録しています。その後、「朝礼ノート」に入所前児童面談票を添付して職員間で情報共有を図り、入園準備を進めています。慣れ保育は、保護者の希望がある場合のみ、保護者と相談して日程を決めています。子どもが園に慣れるまでは無理のない活動内容となるよう努めています。</p> <p>中途退園後や卒園後もつながりを大切にし園行事にお誘いしています</p> <p>開園して3年目で、卒園した子どもは数名です。また、家庭の事情により、年度途中などに転園するケースが数件ありました。現在のところ利用はありませんが、転園に際して保護者から要望があった場合には、転園先に園での情報を提供するようにしています。就学に際しては、小学校に保育所児童保育要録を送付しています。中途退園後や卒園後もつながりを大切にし、どろんこ祭りなどの園行事にお誘いしています。園の子どもたちの保護者が、保護者同士のネットワークを活用して、退園や卒園をした子どもにも積極的に連絡を取ってくれています。</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化している	○ 非該当

サブカテゴリ3の講評

法人共通の保育課程をもとに「園での目標」を掲げ指導計画を作成しています

年齢別の年間指導計画や月間指導計画は、保育課程を踏まえて、養護と教育の各領域を考慮して作成しています。保育課程は法人共通の内容ですが、「園での目標」は園独自に立案し、「子ども:笑顔で日々を送れる、親:子どもの姿を話せる、地域:発信を通して親しみを持ってもらう、職員:褒め合い相談でき情報が共有できる関係性を持つ」を掲げています。また、農業計画のほか、3~5歳児は音楽と体育指導年間カリキュラムも作成しています。そのうえで、週間指導計画は週の目標を掲げ、日々の活動を具体的に立案しています。

1、2歳児と特別な配慮を必要とする子どもには個別の指導計画を作成しています

1、2歳児は月間指導計画の中に個別計画を立案しています。前月の姿を踏まえて月ごとに養護と教育の内容を計画し、月末に評価を行っています。3~5歳児の特別な配慮を必要とする子どもの支援にあたっては「個別の指導計画前期・後期」を作成しています。年間目標、生活支援、発達支援の項目を設けて実態を把握し、短期目標、支援の手立て、経過および評価を記録し、月ごとにケース会議を行って計画の見直しを行っています。保護者には、年度初めに「指導目標」を配付し、年2回の保護者懇談会で計画の内容や成果をわかりやすく説明しています。

子ども一人ひとりの様子を記録し、職員間での共有化に努めています

子ども一人ひとりの様子と保育内容は、保育日誌に記載しています。1、2歳児は、複写式の連絡帳を使用して複写を個別日誌として園で保存していましたが、9月から連絡帳機能を備えたアプリを導入し、写真を交えて速やかにわかりやすく保育内容や子ども一人ひとりの様子を伝えることができるようになりました。職員は、出勤時法人貸与のスマートフォンを持って保育に入ります。連絡帳機能のほか保育日誌や児童票にも活用して入力を行い、シフト確認などにも活用しています。日々の保育では、朝礼を行って職員間での共有化に努めています。

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		
個人情報の保護に努め子どもの羞恥心に配慮した支援を行っています 「個人情報の取扱いについての承諾書」に法人の個人情報保護方針を明記し、写真の掲載や園外への散歩の際の名札の着用について、入園時に書面で保護者の承諾を得ています。不承諾の保護者もいることから、写真撮影や園外での名札着用にあたっては個別の要望に応じて対応しています。園内は外部から見えにくい構造となっていますが、特に、プール遊び時には真っ裸にならないよう指導しています。また、施設長が性教育指導プログラムに基づいて、5歳児を対象として男女の違いや誕生などについて話をしています。		
職員間での共通理解を図り、子ども一人ひとりの人権を尊重した保育に取り組んでいます 職員間での共通理解を図り、子ども一人ひとりの人権を尊重した保育に取り組んでいます。年2回、法人本部作成の「児童・保護者の人権に関するチェックリスト」に基づいて職員が個々に自己採点を行っています。あわせて、「保育品質マニュアル」中の「児童・保護者の人権ガイドライン」の読み合わせを行って、人権尊重を確認しています。子どもの名前を呼ぶときには呼び捨てにせず、あだ名をつけることはありません。施設長は、日ごろから職員の子どもの言葉かけについて注意を払い、おとなの都合で子どもを動かすことのないよう指導しています。		
子どもと保護者の価値観や生活習慣に配慮し、虐待防止に向けて取り組んでいます 子どもと保護者の価値観や生活習慣に配慮して保育を行っています。例えば、法人では午前9時には散歩に出かけることとしています。園でも9時出発を旨ざしていますが、保護者の状況によっては登園時間が異なる場合もあります。9時出発が負担にならないよう、個々に応じた登園時間を受け入れ、柔軟に対応しています。これまでのところ、虐待が疑われる事例はありませんが、虐待防止に向けて職員間で学び合い、区の虐待防止マニュアルに基づき、虐待の疑いが生じた場合には関係機関と連携を図って対応できるよう体制を整えています。		

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

法人共通の「保育品質マニュアル」に基づき業務の標準化を図っています

法人では、系列園共通の各種マニュアルを作成し、職員が異動した際も共通した対応ができるようにして業務の標準化を図っています。各園に、衛生管理や感染症などの「運営マニュアルファイル」を置いています。非常勤職員を含む全職員に、グループ概要や園運営方針をはじめとして保育計画、児童と保護者の人権、地域との連携など業務全般を網羅した「保育品質マニュアル」を入職時に配付しています。あわせて「コンピテンシー集(Vol.1対保護者編)」を配付し、園会議の際には必要に応じて読み合わせを行い、共通理解を図っています。

サービスの向上を旨として業務水準の見直しをしています

サービスの向上を旨として、業務水準の見直しをしています。法人では保育所保育指針の改定に伴い、次年度「保育品質マニュアル」の見直しをすることとしています。園では、現場に即して対応できるよう必要に応じて施設長が確認事項をまとめ、園会議を通して職員間で共通理解を図っています。例えば、「リーダー、サブ、雑の保育士の動き方」をまとめ、職員の役割分担を明確にして職員間の連携を図っています。さらに、子どもの自発性を大切に主体的に遊びに取り組めるよう、この秋から選択制の保育を実践しています。

施設長は風通しの良い職場作りに努め、職員間の連携が深まるよう取り組んでいます

開園3年目、施設長は今年度系列園から異動してきました。また今年度は主任は配置していません。施設長は風通しの良い職場作りに努め、日ごろからささいなことでも必ず施設長に報告するよう職員に伝えています。職員ができるだけ法人本部研修に参加できるようシフト調整を行い、園内研修を行って知識や技術を学び合っています。また、非常勤職員の勤務時間はさまざまですが、常勤職員とは別に非常勤職員会議を行って情報の共有化を図っています。職員がわからないことが起きた際には、施設長が助言や指導を行っています。

Ⅲ サービスの実施項目(カテゴリ-6-4)

		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
<p>1 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>			
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・かみつキ等)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>子どもが主体的に遊べるよう環境構成を整えています</p> <p>週1回あるクラス会議を通して、その時期の子どもたちの興味や発達を振り返り、子どもたちが遊びこめるよう環境を整えています。例えば、子どもたち一人ひとりの興味や関心を職員間で共有し、必要に応じて適宜、おもちゃの入れ替えやコーナーの設定の仕方を変えています。保育中は子どもたちが自由に活動できるよう、おもちゃなどについても自主的に取り出すことができるような環境を設定しています。またその際には保育者の言うとおりに子どもたちが過ごすのではなく、子どもたち自身が自ら気づき主体的に活動できるよう言葉がけに配慮しています。</p> <p>子ども同士が年齢や文化、習慣の違いなどを認め合えるよう援助しています</p> <p>文化や習慣の違いに対する子どもたちの素朴な疑問に対して、ていねいに答えることで、子ども同士の違いなどを認め合えるように援助しています。例えば、文化の違いによって食べるものが異なることから、さまざまな国に興味をもった子どもたちに対して、世界地図のパズルなど関連する教材を使用し、理解を深められるように援助しています。また異年齢保育では、園舎の1階は2～5歳児の保育室ですが、年度当初は3～5歳児の異年齢合同保育にし、子どもたちの成長に伴い2歳児も加わり、自然に異年齢交流ができるように配慮しています。</p> <p>配慮を必要とする子どものペースを大切に、生活を通し成長できるよう援助しています</p> <p>配慮を必要とする子どもに対しては、無理にほかの子どもとの生活のペースに合わせるのではなく、見守ったり、どうしたいのかと尋ねてみたりすることで、その子どものペースで無理なく生活できるようにかかわっています。また、療育センターなどの関係機関と連携し、保育の中でのかかわり方についても理解を深めています。さらに、特定の職員のみでかかわるのではなく、複数の職員でかかわることにより、さまざまな子どもの姿を捉え、その中から適切な援助をし成長できるように努めています。</p>			
<p>2 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>			
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

登園時には子どもの様子を確認し、降園時には子どもの様子を保護者に伝えています

朝の登園時には、連絡帳や直接保護者と会話することで、家庭での子どもの体調面や情緒面などの確認をしています。保護者から伝えられた子どもの情報は職員間で共有し保育に生かしています。かぜぎみなど、特筆すべき事項については、朝礼で伝え合い子どもを注意して見守るようにしています。夕方の降園時には、法人が定めた「お迎え3分間対応」に従って、その日の子どもの様子をエピソードを踏まえて伝えています。この「お迎え3分間対応」は、法人が力を入れている取り組みで、マニュアルにも明記し職員を指導しています。

発達に応じて基本的生活習慣が身につくように配慮しています

保育課程や長期・短期の指導計画をもとに、家庭と連携を密に取りながら、子どもたち一人ひとりの発達の状態に応じて、食事、排泄、着脱、清潔など基本的生活習慣が身につくように援助しています。例えば食事の際には、保育者と食事を楽しみながらも椅子の座り方や箸の持ち方などを伝えています。また、手の洗い方に関しては水道の前に手洗いのポスターを貼り、子どもが手の洗い方を理解しやすいように工夫するとともに、保育者ががていねいに、手の洗い方からタオルでしっかり拭くまでの一連の流れを伝えています。

休息の時間は一人ひとりの状況に配慮しています

午睡の際に、無理に寝かせるようなことはせず、眠たくない子どもや、早く目覚めた子どもなど、一人ひとりの状況を踏まえながら対応しています。例えば、早く目覚めた子どもに対しては、保育者のそばで静かに絵本を読んだりしています。また5歳児クラスでは就学を見据えて午睡時間をなくし、園庭や室内で遊びながら過ごせるようにしています。夕方眠くなった子どもに対しては、眠くなった理由を保育者とともに考えながら、必要な休息を子どもたち自身で気づけるように援助しています。

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

静と動の活動のバランスに配慮し、遊びこめる時間と空間を設定しています

法人全体の取り組みである「座禅」を通して、静の活動を実践しています。一方、動の活動では、午前中は3時間以上の活動時間を設け、その中で子どもの自主性や自発性を尊重しながら、遊びこめる時間と空間を設定しています。例えば、公園に遊びに行った際に、子どもたちの興味に応じて子どもたちと相談しながら、散歩のルートや行き場所などを換え、遊びこめるように工夫しています。また、散歩に行きたくない子どもたちは室内で遊ぶことも選択でき、室内にて遊びこめるように工夫しています。

子どもがさまざまな表現や言葉の伝え合いを楽しめるように配慮しています

日常の会話の中で、言葉のやり取りの楽しさを感じられるように配慮するとともに、正しい言葉づかいも伝えています。また、絵本や歌などを通して言葉に対する感覚を養えるように配慮しています。表現活動では、保育者や保護者から提供された廃材を自由製作コーナーに置き、子どもたちが自由に製作を楽しめるように配慮しています。コーナーには、はさみなどの道具や、色紙や折り紙などの教材を子どもたちの手の届くところに置き、子どもたち自身のペースで、じっくりと表現活動が楽しめるように環境を整えています。

毎月1回の遠足を通して、季節の移り変わりなどを感じられるように配慮しています

毎月1回の遠足では、季節を感じることができるような場所を選ぶとともに、遠足先で出会う植物や虫などに触れる機会を通して、子どもたちが季節の移り変わりを感じられるように配慮しています。また、遠足先で拾ってきたどんぐりや落ち葉、花などを使って製作する機会も設けています。さらに、週2回の畑仕事では、土を耕すところから始まり、種をまいたり間引きなどをすることで、植物の生長を通してその変化や移り変わりを感じられるように配慮しています。また、法人が所有する新潟の農地での田植えや稲刈りなども実施しています。

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>行事などの年間体験活動は、職員からの提案を募集し実践しています</p> <p>行事などの年間体験活動は、職員からの提案を採用して計画し実践しています。例えば、今年度は「魚の解体ショー」を実施しました。最寄りの商店街でアジを購入し、調理の先生が子どもたちの目の前で魚をさばきました。その様子を見て、子どもたち自身もアジをさばくという体験をしました。当日の様子を撮影した写真からは、体験に参加したすべての子どもたちが、真剣にアジをさばいている様子を見ている姿が見られました。保護者からも「貴重な体験をさせてもらった」という声が多数寄せられました。</p> <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などを実施しています</p> <p>運動会や生活発表会などの大きな行事の中で、子どもたちが人前で発表する機会を通して自信をつけることができるように配慮しています。例えば、子どもたちからの提案を行事の中に取り入れたり、それを発表したりすることで子どもたちの自信へとつなげています。また、行事では、成果のみではなく、それぞれの行事開催までに、友だちと協力し合って練習に取り組む過程を大切にしています。</p> <p>行事の際には、保護者の意見を取り入れて準備し、実施しています</p> <p>運動会や生活発表会などの行事の後に保護者からアンケートを取り、その内容を職員間や保護者と共有し、子どもが意欲的に行事などに取り組めるよう工夫しています。例えば、運動会では子どもたち一人ひとりの姿をどのクラスの保護者もよく見られるように、カメラ撮影の場所を保護者席の間に設置するなどの工夫をしました。また、生活発表会では発表するクラスの保護者が前の席に座れるよう、席の入れ替えなどの工夫もし、保護者からは好評を得ました。</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>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しています</p> <p>開園時間は、7時から20時としており、19時には夕食を提供するなど、保育時間が長い子どもも無理なくお迎えを待てるように配慮しています。園舎の構造がL字型になっており、L字型の奥まった空間を利用し、ゆったりと過ごしたい子どもに対しては落ち着いてくつろげる静のコーナーを設定しています。そこでは、小さなブロックや、日中の子ども的人数では数が少ないおもちゃなどを出し、降園時まで楽しく過ごせるようにしています。また、体を動かして活動したい子どもに対しては、動のコーナーを設定し体を動かせるようにしています。</p> <p>職員間で子どもの様子を共有し、保護者に連絡が伝わるように配慮しています</p> <p>法人の基本方針である「お迎え3分間対応」が現場で徹底されており、子どもの園での様子を手に取るように伝えていきます。園での子どもの様子は「伝達ノート」に記入し、保護者に伝わるように配慮しています。また、職員の勤務時間は週40時間と決まっていますので、夕方に職員が入れ替わることとなりますが、全員が入れ替わることがないようにシフトを組んでいます。法人では今年度から、スマートフォンで保護者と情報共有できるアプリを導入しましたので、スマートフォンでも園での子どもの様子を保護者に伝えていきます。</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

子どもが落ち着いて楽しく食事をとれるような配慮をしています

2歳児以上はバイキング形式で、当番の子どもに自分の食べられる量を伝え、食事を用意しています。その後、好きな場所で好きな友だちと食事をとります。その中で、保育者はそばにつき、箸の持ち方や座り方などについても伝えていきます。法人共通の2週間サイクルの献立で、毎月の誕生日会と園で弁当を用意する遠足には特別なメニューを取り入れています。訪問調査日は遠足の日でしたが、天候の関係で遠足には行きませんでした。そこで、園庭にビニールシートを敷いて、子どもたちが遠足の特別メニューの弁当を楽しんで食べる姿が見られました。

自家栽培した米や、自園で育てた畑の収穫物を給食に提供しています

法人で所有する新潟県の田んぼに行って、田植えや稲刈りを経験する機会が設けられています。田んぼで栽培した米は、法人内全園の給食に提供されており、自給自足を旨とした取り組みが行われています。園庭内には畑もあり、昨年度から場所を変えとともに広くしたことで、いんげんやピーマンなど季節の収穫物が多くとれるようになりました。これらの収穫物は給食にも提供され、子どもたちが自分たちで栽培した収穫物を楽しく食べる姿が見られます。

アレルギーのある子どもへの献立も用意し、それぞれの子どもに応じた対応をしています

食物アレルギーのある子どもには、除去食申請書を出してもらい、別献立で対応しています。アレルギーのある子どもは個別のテーブルとし、お盆の色を変えとともに、アレルギーの種類別に決められた色の台紙をお盆に置き、さらにその台紙には顔写真を貼り、提供を間違えないように工夫しています。また、食事の席は子どもたちが自由に決めるようにしていますが、アレルギーのある子どもに関しては、席を固定することで誤食防止に努めています。

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

子どもたちが自分の安全に関心を持てるようにかかわっています

保育者の観点や都合から子どもの活動を禁止したり、「危ないからだめ」というような言葉がけはしていません。例えば、木登りでも危ないからと言って止めるのではなく、保育者は近くに寄り添い見守りながらも、子どもたちの挑戦心を大切にするとともに、安全感覚も身につくようにかかわっています。また、裸足保育やぞうきんがけなどの取り組みを通して、健康増進に努めています。訪問調査日には、5歳児クラスの子どもたちが食事の後に、縁側のぞうきんがけを楽しく意欲的に行う姿が見られました。

子どもたち一人ひとりの健康維持に向けた取り組みをしています

園では、乳幼児突然死症候群(SIDS)の予防のため、1歳児は5分ごと、2歳児は10分ごとに呼吸とうつぶせ寝のチェックをし、必要に応じて態勢を直しています。これらのチェックは、生存確認表に記録しています。また行政から送られてくる乳幼児突然死症候群(SIDS)のポスターや、健康に関するセミナーのポスターを玄関に掲示して、保護者にも啓発しています。さらに、毎月「保健だより」を発行して、季節ではやる感染症や健康に関する情報を提供し、保護者と連携をとって、子どもたちの健康維持に向けた取り組みを行っています。

医療的ケアを必要とする子どもには、専門機関との連携に基づく対応をしています

投薬が必要な場合には、必要事項を記入した予薬依頼票を提出してもらい、指定の時間に保育士が投薬を行っています。訪問調査日にも投薬の様子が見られましたが、職員一人で確認し行うのではなく、必ず他職員と、名前と予薬内容をダブルチェックしたうえで投薬していました。継続して投薬が必要な場合には、長期与薬依頼票に記載のうえ、薬を園に保管し、投薬を行っています。また、投薬をした際は与薬依頼票および保育記録に記録を残しています。ホームページ上でも投薬の流れを伝えるとともに与薬依頼票も出力できる仕組みが整えられています。

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

懇談会などを通して、保護者同士が交流できる場を設けています

年に2回の懇談会では、クラスごとに分かれて園での生活の様子を伝えますが、保育内容の説明や報告は簡潔にして、保護者同士が交流する時間をできる限り多くとるようにしています。例えば、保護者が抱える悩みなどをテーマにし、保護者から出た内容に対して、各家庭の様子などを伝え合い交流できる機会を設けています。また、保護者有志の会であるどろんこサポーターズが中心となり、バザーなどの開催を通して、準備や実施を保護者主体で行うことにより、保護者同士が交流できる場を設けています。

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ます

個人面談は希望があった場合には随時行っており、担任や施設長が子どものことや保護者同士のことなどについて相談を受けています。毎日のお迎えでは、法人全体の取り組みである3分間対応を心がけ、日中の子ども様子を手に取るように伝えることで、信頼関係を築いています。さらに、職員一人ひとりが法人から貸与されるスマートフォンを所持し、保育の様子がさらにわかるように、子どもたちの活動を写真に撮り、施設長が確認後、保護者に発信しています。

保護者の養育力向上のため、園の保育の活動へ参加を促しています

保育参加は、通年実施しています。保護者の希望日時をいくつか出してもらい、その中で保育参加ができる機会を設けています。保護者は1日の間保育士として子どもたちとかかわることにより、新たな気づきや感想が生まれ、これらの経験が保護者の養育力向上につながっています。園では、日ごろの子どもたちの様子を見てもらえる良い機会としています。保育参加後はアンケートを実施し、感想や意見をもらうことで、今後の参考として保育に反映させるようにしています。

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>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機会を設けています</p> <p>子どもの発達過程を踏まえ、法人の基本理念である「にんげん力。育てます。」に従い、週1回以上実施している商店街ツアーでは、地域の図書館へ行ったり、スーパーや花屋さんなどで買い物をしたり、時期によっては正月の飾りなど季節の買い物もしています。月に1回の青空保育では、公園に遊びに来ている地域の子育て家庭の親子と紙芝居を見たり、リズム体操などを楽しんでいます。また、月に1回、3歳児以上は地域の銭湯に行くことで、多様な体験や地域の方々との交流できる機会を設けています。</p> <p>園の行事に地域の人参加を呼びかけ、職員以外の人と交流できる場を設けています</p> <p>園の行事の一つであるもちつきについて近隣の方に伝えたとこ、地域の回覧板で情報を回してくれ、7、8名の方の参加がありました。また近隣の保育園との交流や、卒園した子どもが通う小学校で、小学生とドッジボールやおにごっこ、だるまさんがころんだなどの遊びも楽しんでいます。また、門の外には「勝手かご」を置き、「勝手に持って来て、勝手に持って行ってください」と、保護者や地域の方が不要になった衣類などを持ち込んだり、自由に利用してもらっています。</p>		

[ver.2]

調査対象

保育園を利用している72世帯を対象に調査を実施しました。在園児は77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(%)

利用者総数	77
利用者家族総数(世帯)	72
共通評価項目による調査対象者数	72
共通評価項目による調査の有効回答者数	34
利用者家族総数に対する回答者割合(%)	47.2

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9人(26.5%)、「満足」が19人(55.9%)で「満足」以上の回答は合計28人(82.4%)でした。

自由意見には、「たくさん外出したり、ほかの保育園ではできない勉強や遠足の多さ、外遊びが多いこと、とてもいいと思いますし、仕事を持っている保護者がなかなかできないので本当に感謝しています」「お弁当、布団、オムツなど保護者の負担となることを園でやってもらえるサービスは公立園などではなかなかなく、感謝しています」「先生方がよく見てくださっていて、子どもも楽しく、そして日々成長しているので良いと思います」など園への感謝の声が多く見られました。

項目別に見ますと、「提供される食事は、子どもの状況に配慮されているか」で100.0%、「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」「子どもの気持ちを尊重した対応がされているか」で94.1%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	32	2	0	0
<p>「はい」が94.1%、「どちらともいえない」が5.9%でした。</p> <p>自由意見には、「園庭での動物飼育、畑での農作物の世話、お風呂の日、稲かり遠足など独自の行事があって、子どもが楽しんで成長できる」「裸足保育、ぞうきん掛け、植物の栽培など、人間力を育てる保育はとても素晴らしいと思います」「子どもにたくさんの経験をさせてくれます」「泥遊びや自然遊び、裸足など子どもの心身の成長を促す取り組みがされています」などの声がありました。</p>				
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	33	1	0	0
<p>「はい」が97.1%、「どちらともいえない」が2.9%、でした。</p> <p>自由意見には、「お風呂の日や田植えなど、ほかの園ではないような、おもしろいイベントが多い」「商店街ツアーや銭湯などの体験も子どもも楽しみにしていて嬉しいイベントです」などの声がありました。</p>				
3. 提供される食事は、子どもの状況に配慮されているか	34	0	0	0
<p>「はい」が100.0%でした。</p> <p>自由意見には、「とてもおいしいそうです」「バイキング形式の給食が良いと思います」「おやつも手作りで、補食としてもふさわしいものになっています」などの声がありました。</p>				

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	32	2	0	0
「はい」が94.1%、「どちらともいえない」が5.9%でした。 自由意見には、「自然に近くいられる方針と環境はとても良いと思います」「行事などで地域との交流がさかん」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	30	4	0	0
「はい」が88.2%、「どちらともいえない」が11.8%でした。 自由意見には、「急な残業があったとしても延長保育が気軽に使えるので、とても助かっています」などの声がありました。 また、「あまり該当する場合がないので、状況がわかりません」という声もありました。				
6. 安全対策が十分取られていると思うか	7	22	5	0
「はい」が20.6%、「どちらともいえない」が64.7%、「いいえ」が14.7%でした。 自由意見には、「現在は改善したと感じる」という声がありました。 その一方で、安全対策についてはより一層の対応を期待する意見が多くありました。				
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	25	7	2	0
「はい」が73.5%、「どちらともいえない」が20.6%、「いいえ」が5.9%でした。 自由意見には、「保育参観やお遊戯会、誕生日会など、保護者が参加できる行事が増えると良いなと思います」などの声のほか、保護者会の時間帯などについての意見もありました。				
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	24	10	0	0
「はい」が70.6%、「どちらともいえない」が29.4%でした。 自由意見には、「定期的な個人面談などがあると、より相談しやすい」「この時期は信頼関係があるが、毎年新年度になると人事の入れ替えがあり子どもがかわいそうだと感じる」などの意見がありました。				
9. 施設内の清掃、整理整頓は行き届いているか	24	9	0	1
「はい」が70.6%、「どちらともいえない」が26.5%、「無回答・非該当」が2.9%でした。 自由意見には、「清潔にはされているが、遊びの時に散らかっていることで子どもがけがをしないか少し心配です」などの声がありました。				
10. 職員の接遇・態度は適切か	27	7	0	0
「はい」が79.4%、「どちらともいえない」が20.6%でした。 自由意見には、「先生方がいつも笑顔で接してくださるのもとてもうれしいです」「経営層の先生が一生懸命でたのしいです」などの声がありました。 また、「ずっと見ているわけではないのでわからない」という声もありました。				

11. 病気やけがをした際の職員の対応は信頼できるか	23	10	1	0
<p>「はい」が67.6%、「どちらともいえない」が29.4%、「いいえ」が2.9%でした。 自由意見には、「現在はちょっとしたけがでもきちんと対応されています」「連絡していただけるようになりました」などの声がありました。 その一方で、「連絡がない時があった」という意見もありました。</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	24	8	2	0
<p>「はい」が70.6%、「どちらともいえない」が23.5%、「いいえ」が5.9%でした。 自由意見には、「保育参加の際、先生の対応を見て、自分の行動の参考になりました」という声がありました。 その一方で、「子どもに対する対応はよいと思うが、保護者に説明がないのは不満」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	32	1	1	0
<p>「はい」が94.1%、「どちらともいえない」が2.9%、「いいえ」が2.9%でした。 自由意見には、「現場の先生方が、子ども一人ひとりをよく見てくださっていると感じます。本当にありがたいことです」「のびのびと子どもの自主性が尊重されていると感じます」などの声がありました。</p>				
14. 子どもと保護者のプライバシーは守られているか	26	7	0	1
<p>「はい」が76.5%、「どちらともいえない」が20.6%、「無回答・非該当」が2.9%でした。 自由意見には、「特にないのでわからない」などの声がありました。</p>				
15. 保育内容に関する職員の説明はわかりやすいか	28	4	2	0
<p>「はい」が82.4%、「どちらともいえない」が11.8%、「いいえ」が5.9%でした。 自由意見には、「十分やってくれていると思うが、保育プログラムをもう少し公表して、何をやっているのかわかるようにしてほしい」という意見もありました。</p>				
16. 利用者の不満や要望は対応されているか	18	14	2	0
<p>「はい」が52.9%、「どちらともいえない」が41.2%、「いいえ」が5.9%でした。 自由意見には、「今は改善されたと感じます」「特に不満や要望がないので、よくわかりません」などの声がありました。 その一方で、「よく聞いてくれてありがたいが、フットワークが重いと感ずることもある」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	16	11	7	0
<p>「はい」が47.1%、「どちらともいえない」が32.4%、「いいえ」が20.6%でした。 自由意見には、「聞いていない」「知らなかった」などの声がありました。</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