
駒沢どろんこ保育園

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	子どもに指示する保育から、子どもが選択する保育の実践に変えています
	内容	今年度4月より、子どもへの対応の仕方や応答性のある保育などについて、職員一人ひとりが考え、それをグループで話し合ってきました。具対的には、小さな声で話す、子どもが好きな遊びを選択する、保育士がすぐに指示を出したり、子どもの行動を押さえつけないなどを確認し、実践してきています。そして、年度途中の全体会議(職員会議)で一人ひとり職員はどの程度実践しているか確認するようにしています。このように職員の指示中心の保育から、子ども自身が自ら考えて行動する保育に変えてきています。
2	タイトル	子どもたちが主体的にかかわることのできる環境を整えています
	内容	0歳児、1歳児の保育室と2～5歳児専用の保育室に、それぞれキッチンセットのあるままごとコーナーや絵本、ブロックのコーナーなどウレタンマットを敷いて好きなコーナーで遊べるようになっていました。また、保育室の奥には広いスペースがあり、体を使った遊びがどの年齢の子どもたちでも利用できるようになっています。さらに、保育室の隅には「ピースフルテーブル」という子どもがけんかなどでトラブルが生じた際にクールダウンをしてお互いに話し合う場を設けています。子どもたちが主体的にかかわることのできる環境が整えられています。
3	タイトル	畑作業や生き物の世話をするなど自然や生き物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行っています。近隣の系列園の「どろんこ農園」に行き、3～5歳児が畑仕事を体験します。子どもたちはすいか、きゅうり、ミニトマト、さつま芋、ほうれんそう、春菊などの野菜を栽培し収穫しています。また、2～5歳児の保育室の中央に水槽や飼育箱を設置し、めだか、かめ、かぶとむし、せみ、かいこなどの世話を通して生き物の生死を実感しています。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	常勤職員、非常勤職員が同じような意識を持って保育を行っていくことを期待します
	内容	当園は平成30年3月現在常勤職員が19名、非常勤職員が10名という構成です。非常勤職員がやや多い状況の中、常勤職員が出席している各会議の討議のプロセスがなかなかうまく伝わらないことがままあります。そのため、常勤職員と同じような意識で子どもたちに接することが十分でないことも出てきます。非常勤職員も常勤職員と同じような意識で保育をしていくためにはどのような工夫をしたら良いか、施設長は課題と考えています。今後、常勤職員、非常勤職員合同のもとに話し合い、同じような意識で保育を行っていくことを望みます。
2	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	単年度計画の末尾には3年間で危機管理意識の徹底、主体的に遊ぶ環境作り、保育指針の重要事項(非認知能力の大切さ、子どもの権利)などを年度ごとに実践していくことが記載されています。ただ、それをどのように具体化して行動に移していくかの記載にはいたっていません。また、施設全体の中・長期計画としてはやや不十分でしょう。中・長期計画は一般的には、施設全体のことを施設整備、保育計画、保護者対応、地域支援等の大きな柱で年度ごとに達成目標を立てることが考えられます。今後は職員間で話し合って作成されることを期待します。
3	タイトル	職員一人ひとりの役割を明確にして、スキルアップにつなげていくことを期待します
	内容	施設長も主任も今年度当園に赴任してきました。施設長は園がスムーズに機能していくためには、職員一人ひとりが自分のやるべきことを十分に自覚して、自発的に活動していくことが重要と考えています。そこで、施設の組織体として、リーダー制を敷いて、そのリーダーのもとに改善をしていくことにしました。リーダーは、乳児、幼児、異年齢、食育、地域支援、保育環境、発達支援、就学など多岐にわたるものです。それぞれ、何をなすべきか自分たちで考え、実施しています。徐々に効果は出てきていますので、今後のさらなる充実を期待します。

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	保護者との信頼関係を深める努力をしています	
内容①	<p>昨年度まで、子どものけがや事故などがあり、保護者に十分なる説明に欠けていたため、関係が必ずしも円滑には進んでいませんでした。今年度は、保護者との信頼関係を取り戻すべく、職員が一丸となって保護者対応に取り組んできました。例えば、保護者に開示すべき事項は、当該園児及び保護者の承諾を得ながら掲示するようになり、けがなどについては、保護者会にて職員全員がそろい、ていねいにその経緯を説明し、対応策を明確にする工夫を話したりして保護者に納得してもらうようにしました。今後も信頼関係を深める努力をしていきます。</p>	

事業者が特に力を入れている取り組み②		
評価項目	2-2-1	事業所の機能や福祉の専門性をいかした取り組みがある
タイトル②	地域子育て支援活動に今後も力を入れていく方針です	
内容②	<p>「ちきんえっくだより」(地域の子育て支援の情報紙)を毎月発行し、子育て支援活動を実践しています。具体的には、自然食堂(クッキング)、芸術学校(製作)、寺親屋(育児講座や身体測定)などのお知らせのほか、地域交流室での室内遊びや育児相談などをカレンダーでお知らせしています。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、公園に遊びに来た親子に声をかけ、自園の子どもたちといっしょに活動する「青空保育」も行っています。今後はできるだけ多くの人が利用するように広報活動を充実させていく方針です。</p>	

事業者が特に力を入れている取り組み③		
評価項目	6-4-1	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③	障がいのある子どもには複数の職員が連携し合い保育を進めています	
内容③	<p>障がいのある子どもたちには、インクルーシブ保育の立場から職員同士の連携と統一した見解が必要になります。従って、一人の職員に任せるのではなく、ほかのクラスの職員を含めて、どのようにケアしていくか、ケース会議にとどまらず、日々の保育の中で情報を共有しながら進めていくことが大事と考えています。また、系列の療育施設の「つむぎ」とも連携を取り、アセスメントの際に打ち合わせを持ち、療育と保育の両面からどのように子どもと接していくか考え、保護者にも同席してもらうこともあり、日々の保育に生かしています。</p>	

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

玄関前の事務所に理念や保育目標を記載したプレートを設置しています

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」「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目標は、職員には入職時や事業計画の策定会議時に施設長が確認をして理解を深めています。保護者には入園時に「入園のしおり」を配付し、ていねいに説明をしています。また、保護者や職員、来園した方すべてにわかるように、玄関前の事務所に理念や保育目標が書かれたプレートを設置しています。

「組織図」「スタッフの業務内容」などで施設全体の役割が決められています

組織図や業務内容の文書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、その施設長のもとで各リーダーを決めて運営しています。具体的には主任がリーダーの先頭に立ち、統括リーダーや乳児、幼児、異年齢などの各リーダーのほかに地域支援や食育、発達支援、保育環境などのリーダーを設定し、そのリーダーのもとに活動するようにしています。そして、各リーダーの業務内容を細かく記載し、実行に移しています。

重要な案件は、本部の経営会議にはか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)にはか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か、あるいは、経営会議にかけるかなどしています。そして決まった案件は、全体会議(職員会議)で職員に伝えています。保護者には、その案件によっては、ホームページやスマートフォン用の連絡帳アプリなどを通して伝えています。

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

子どもや家庭の人権についてはチェックリストで年2回自己採点を実施しています

各職員に配付している「保育品質マニュアル」の中に、児童と保護者の人権の尊重という項目では、5項目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」という項目では、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定め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もとに確認をするとともに、年2回チェックリストの自己採点を行い人権に対する理解を深めています。

「地域支援リーダー」のもとに地域の親子が多数遊びに来るように考えて行く計画です

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活動を実施しています。7月の計画では、育児相談や併設する子育て支援施設での室内遊びのほかに、4回の自然食堂(夏野菜のピザクッキング、七夕クッキング、トマトのクッキング、梅ゼリー)、芸術学校(七夕製作)、寺親屋(育児講座や身体測定)などがあり、このような活動を毎月実施しています。ただ、設立年数も2015年と日が浅く現在は参加人数が少ないため、今後の認知度を高める工夫を地域支援リーダーのもとに考えて行く計画です。

ボランティアに関する守秘義務の誓約書をとっています

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。そこに意義や目的など詳細に記載されています。また、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。受け入れの担当は主任です。最近では、地方からの修学旅行の際に中学生3人ほどの体験ボランティアを受け入れました。終日園内で子どもたちと過ごし、帰った後は感謝の手紙をいただきました。なお、受け入れの際は、園内での情報を外部に漏らさないように守秘義務の誓約書をとっています。

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	
<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		
苦情解決制度は入園のしおりに記載されています 苦情解決の体制については「入園のしおり」に記載され、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)それぞれの氏名が載っています。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であることも伝えられています。保護者が苦情を申し出る場合は、ご意見・ご提案デスク(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。実際のクレームとして子どものけがの対応があり、園として、ていねいに説明し理解を得ました。		
毎年1回「利用者アンケート」を実施し、意見や要望を検討し次年度に生かしています 法人各園ともに毎年1回、利用者アンケートを実施し、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)の分野について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。そのアンケートの集計をして、保護者の園に対する傾向を把握するとともに、記載された意見や要望についてはまとめ、全体会議で話し合います。そして、対応・改善策をまとめて次年度に生かすようにしています。		
施設長会議や法人本部からの情報を収集しています 区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、当該地域は待機児童が多いなどの情報を得ています。また、会議の後半はブロック別の会議があり、それぞれの施設の情報などを交換しています。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)を回覧し、全職員で共有するようにしています。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などがありました。		

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

中・長期計画は施設全体について見通しを持って具体的に立てるとなおいでしょう

単年度計画の末尾に、2017年から2019年度までの3か年計画が記載されています。ただ、その計画は危機管理や保育に関する思いの記述で、3か年の具体的な計画にはいたっていません。今後は、施設全体の運営に関していくつかの柱を立てて具体的に年度を追っ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、あわせて収支計画も作成されると良いでしょう。なお、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、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。

年間計画の策定は本部の意向を踏まえ、子どもたちに真に必要なものを考えています

前年度の事業計画報告書をもとに課題を抽出し、今年度の課題を職員全員で会議にて検討をして策定しています。その際、職員は「次年度年間計画エントリー」制度で、年間の各種計画について改善課題やアイデアを本部に提出し、系列園で共有するようにしています。そして、それらをもとに2回の策定会議により決めるようにしています。一番に子どもに必要な体験は何かを考えることに重きを置き、保護者からの意見や要望なども反映させるようにしています。そのほか、計画策定にあたっては、職員の業務負担や必要経費なども考慮しています。

子どもの安心・安全を最優先に各種対策を講じています

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「事故防止チェック」や「設備点検チェック」を定期的に行っています。また、事故発生の際は子どもに対して適切な処置をするとともに、直ちに職員同士で問題点、対応策を話し事故記録簿に記載し、本部に送付しています。当園には看護師が常駐していますので、施設長とともに迅速な判断、対応を心がけています。感染症については看護師が中心となって対応をしています。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>職員採用は本部が行っています</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」です。本部の人材開発部の職員が養成校やハローワークなどを通じて募集を行っています。採用は法人本部が行っています。採用にあたっては説明会を開き法人の理念や組織体制、就業の様子などスライドの使用や口頭で細かく説明をします。その後、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>職員の能力向上のための各種研修を本部主導で開催しています</p> <p>毎年、本部による「研修受講アンケート」を職員に配付しています。そこで希望する研修については本部の了解のもとに受講する仕組みです。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個別面談を行っています。その際、年間を通して学んでいきたいことを施設長がヒアリングをし、本部了解のもとに受講してもらうようにしています。そのほか、全職員は「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)、新人研修などを受講をしています。</p> <p>就労の状況を把握し、意欲的に勤務する体制を整えています</p> <p>年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、生きる力の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、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10時間前後、有給休暇はとれている状態です。なお、昼休憩の取り方は昨年度の反省を生かし職員が工夫しながら取れるようにしました。</p>		

7 情報の保護・共有		
サブカテゴリ1(7-1)		
情報の保護・共有に取り組んでいる		サブカテゴリ毎の標準項目実施状況 7/7
評価項目1 事業所が蓄積している経営に関する情報の保護・共有に取り組んでいる		評点(〇〇〇)
評価	標準項目	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 情報の重要性や機密性を踏まえ、アクセス権限を設定している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 収集した情報は、必要な人が必要なときに活用できるように整理・保管している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. 保管している情報の状況を把握し、使いやすいように更新している	<input type="radio"/> 非該当
評価項目2 個人情報、「個人情報保護法」の趣旨を踏まえて保護・共有している		評点(〇〇〇〇)
評価	標準項目	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 事業所で扱っている個人情報の利用目的を明示している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 個人情報の保護に関する規定を明示している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. 開示請求に対する対応方法を明示している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	4. 個人情報の保護について職員(実習生やボランティアを含む)が理解し行動できるための取り組みを行っている	<input type="radio"/> 非該当
カテゴリ7の講評		
<p>パソコンにはパスワードが設定されています</p> <p>当園には8台のパソコンがあります。施設長をはじめ主任、保育士、看護師、栄養士、事務員などが専用を使うそれぞれのパソコンにはパスワードが設定されています。さらに、児童票や健康台帳など個人情報の入った書類は事務所の鍵付きのファイリングボックスに収納しています。また、日中は事務所に、施設長、主任、事務員が常駐しています。なお、保護者の勤務先が変更になった場合は「勤務状況変更届」を、住所や名前が変更になった場合は「世帯状況変更届」を保護者から提出してもらい、施設長が区に提出する流れになっています。</p> <p>職員は「保育品質マニュアル」にて、個人情報の大切さを認識し、遵守しています</p> <p>保護者に「どろんこ会個人情報保護方針」を配付しています。そこには情報収集の目的、収集する情報の種類、情報の利用、情報の管理、情報の開示、問い合わせ先などが記載されています。そして、その書類では承諾書を得るようにしています。また、職員全員に配付している「保育品質マニュアル」のもとに、職員は守秘義務や個人情報などについての記載を全職員は理解をしています。なお、個人情報については、ホームページに載せるとともに、「情報公開要綱」を玄関に掲示しています。ボランティアや実習生には守秘義務の誓約書をとっています。</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

職員の意識改革をいろいろな業務を通して行ってきました

今年度は、施設長と主任が新しく赴任してきましたので、従来からある組織の改革(リーダー制の導入など)や保育課程の作成、見直しなどを全体会議にかけ職員全員で検討するようにしました。また、従来はあまり職員は触れてこなかった事業計画については、周知徹底や職務分担の明文化など種々の改革を行いました。そして、職員一人ひとりが与えられた職務を機械的にこなすのではなく、職員が自ら考えて実行することの大切さをことあるごとに施設長が話し、意識改革を行ってきました。こうすることで、職員が、子どもへの対応の重要性を自覚し、取り組む姿が見られるようになりました。

サブカテゴリー2(8-2)

前年度と比べ、職員と組織の能力の面で向上している

評価項目1

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

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

改善の成果

一人ひとりの目標意識やチームで保育する意識が定着してきています

人事評価シート(スキルアップシート)をベースに、施設長が職員一人ひとりと面談をして、それぞれのスキルアップや目標の進捗状況について話し合ってきました。特に、今年度、力を注いできた保育環境の構築、子どもに対する応答的な対応の仕方、チーム保育の重要性があります。これらについて、職員一人ひとりが自ら行動することが多くなり、目標達成のためのPDCAサイクルについて意識するようになるとともに、組織として行動することも大事と認識す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

「ピースフルテーブル」を設置して、幼児のけんかに対応しています

保育中に子ども同士がけんかをする場合が時折あります。幼児のけんかについては成長の過程にある大事な経験ですが、同時にどのように対応したらよいか当事者同士で解決に向かうことも大事なことです。職員は、子ども同士のけんか及び話し合い、解決に至るまでのプロセスを他園で学び、導入しています。具体的には、「ピースフルテーブル」と称するテーブルとベンチを、保育室の一隅に用意しておきます。そして、トラブルが生じたときは、「ピースフルテーブルで話し合いましょう」と職員がその場所に連れて行きます。子どもたちは、ピースフルテーブルでお互いの主張をし合い、最初は興奮して大声で自分の主張を言い合いますが、時間が経つにつれてクールダウンし、徐々に興奮が収まり、解決に向かっていきます。今年度は数件ありましたが、効果的な手法であることを職員たちは認識しています。

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

現在は順調な財政状態で推移しています

毎月、予算と実績の管理表を本部に提出しています。従って、何がどのくらいの執行率が確認ができます。また、野菜など必要なものは係が計画的に購入するようにしています。消耗品の執行率が高かったため、何か月で何がどのくらい必要なかを主任が表にし、全体的に把握するようにしました。そして、職員に伝え職員も物を大事にするようにしました。なお、施設の総経費は予算内にとどまっています。現在は順調な財政状態で推移しています。

サブカテゴリ5(8-5)

前年度と比べ、利用者満足や利用者意向の把握等の面で向上している

評価項目1

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

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

改善の成果

個人面談を実施するようになりました

従来、2～5歳児の個別面談は実施していませんでした。施設長は、保護者一人ひとりの意識や考え方、要望などを担任に理解してもらうために、個別面談の意義を職員たちに説明して理解を求めました。そこで年2回実施している保護者面談の際に、第1回目の6月の懇談会では、7、8月に個別面談をすること、第2回目の11月の懇談会では、12、1月にやはり個別面談を担当がすることを施設長が保護者に話し、了解を求めました。それぞれの月の個別面談は、主任がスケジュール表を作成し、保護者に希望日を記入してもらい、実施しました。具体的には「個人面談用紙」を作成し、面談結果を記入しておきます。その結果、各クラスとも保護者とコミュニケーションがとれ、保育に生かすことができました。

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(〇〇〇〇)
	評価	標準項目
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 利用希望者等が入手できる媒体で、事業所の情報を提供している
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	<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 checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	<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 checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	<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 checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	<input type="radio"/> 非該当
	サブカテゴリ1の講評	
	<p>法人や園のホームページで、園の情報をわかりやすく提供しています</p> <p>法人のホームページには、保育理念「にんげん力。育てます。」をはじめ、法人の目ざす保育について掲載しています。体験型保育として子どもたちの畑仕事の様子や銭湯体験、年間の食育体験などの活動を行い、それらの写真を掲載して年間を通した子どもの生き生きとした姿を伝えています。当園のページでは、入園概要や特別延長保育、併設施設(地域子育て支援施設)、各種書類(治癒証明や年間スケジュール、献立表など)のダウンロード、苦情受付ホットラインなどの情報を掲載しています。</p> <p>園の情報は、行政や関係機関などに提供して情報共有しています</p> <p>行政や地域に園情報を提供しています。区のホームページの私立保育園一覧には、園の保育方針、施設概要、0歳児保育開始年齢、職員人数などについて掲載され、法人ホームページにリンクされています。園のしおりには、保育内容や保育の3つのこだわり「裸足保育」「異年齢保育」「機会を排除しすぎない保育」などについて詳しく記載されています。地域の親子には、青空保育のときに、子育て支援活動の情報提供をしています。区の私立保育園園長会に施設長が参加して、区の待機児童数や新設園などの情報を得ています。</p> <p>利用希望の見学には、ていねいに対応しています</p> <p>見学の希望は電話で受け付け、見学希望者の都合に合わせて日程を決めています。急な問い合わせにもていねいに対応し、土曜日も受け入れています。見学は、散歩や0歳児の食事、日中の子どもの活動の様子など利用希望者の見学したい場面を聞いて時間設定をしています。見学の際には園のしおりを渡し、理念や保育方針、活動内容や延長保育について説明しています。園や保育内容に関する質問には施設長が応じ、子どもへのかかわり方や離乳食などの育児相談にも子育てにもていねいに対応しています。</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(〇〇〇)
	評価	標準項目
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. サービスの開始にあたり、基本的ルール、重要事項等を保護者の状況に応じて説明している
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	<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 checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	<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 checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	<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		
● あり ○ 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		○ 非該当
● あり ○ 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		○ 非該当
● あり ○ 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		○ 非該当
サブカテゴリー2の講評			
<p>入園前に個別に面接し、重要事項などについて保護者の同意を得ています</p> <p>入園が決まった家庭には入園前に入園説明会を実施し、個別面接も行います。保護者が連絡帳アプリを利用して入力した、あるいは、直接記入をした必要書類一式(児童票、健康等調査票、生育歴)をもとに子どもの発達や家庭での様子について細かく聞くほか、園のしおりや重要事項説明書を用いて、園の保育理念や方針、保育内容、持ち物、園と家庭の連携、基本的なルール、個人情報の取り扱いなどの重要事項について、ていねいに説明しています。その後、保護者から重要事項の内容の同意と個人情報承諾書に署名して提出してもらい同意を得ています。</p> <p>入園後には、子どもが安心して生活できるよう支援しています</p> <p>子どもの保育に必要な情報は、入園前の面接や児童票、健康等調査票、生育歴などで把握しています。保護者の要望は、入所前児童面談票に記入して、職員間で情報を共有しています。入園直後には慣れ保育は実施していませんが、子どもの様子や保護者の就労状況に配慮しながら、子どもが無理なく園生活に慣れるようにしています。日ごろ慣れ親しんでいるおもちゃなどの持ち込みも保育園に慣れるまでは受け入れています。また、同じ職員が個別に対応して、抱っこやおんぶ、歌をうたうなどして子どもの不安が軽減されるよう支援しています。</p> <p>退園する子どもと保護者には、新しい環境に向けて不安を軽減できるよう支援しています</p> <p>年度途中の転園などで退園する子どもがいた場合には、子どもや保護者の不安軽減に努めています。子どもたちがみんなで集まる時間を作り、作品帳や写真、メッセージを添えたカードを退園する子どもにプレゼントをしています。職員は、子どもに「いつでもあそびにおいて」と声をかけ、保護者の相談にもものるなど、新しい環境への不安を軽減できるよう支援しています。退園後も行事へのお誘いをしています。5歳児には、卒園して小学1年生になった子どもたちを迎えて話を聞く機会を設け、小学校生活への期待をふくらませています。</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		
● あり ○ 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		○ 非該当
● あり ○ 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		○ 非該当
● あり ○ 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		○ 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

子どもの心身の状況や生活の状況を記録し、日常保育に活用しています

入園時の面接で、児童票、健康調査票、生育歴、子どもの姿(0歳児のみ記入)などに子どもの心身状況や生活状況を記録しています。発達の姿は、年齢ごと、個別の子どもごとに月1回個別記録に記載し、子どもの生活の様子や発達の過程を把握しています。連絡帳アプリには食事や体調、睡眠、家庭での様子などをきめ細かく記録できるようになっており、家庭と連携を図っています。健康診断の結果や毎月測定する身長・体重は乳幼児健康診断票に記録しています。記録類は担当職員が記入して日常保育に活用するとともに、施設長が確認をしています。

保育課程を基にした指導計画により日常保育を行い、保護者にも計画を周知しています

法人の理念「にんげん力。育てます。」を当園の理念として、保育課程はこの理念を基に策定しています。保育方針や保育課程に沿って、年間指導計画や月間指導計画、週案、日案を作成し、日々の保育を実践しています。保護者には、保育課程を年度初めに配付し周知しています。園の玄関には理念、ビジョン、基本方針がいつでも見られるように掲示しており、保護者と共有しています。年2回の保護者懇談会では、指導目標や子どもの発達の姿を文書にして、写真とともに保護者に配付しています。個人面談では子どもの課題を共有しています。

指導計画は、子どもの状況に応じて柔軟に見直し、職員間で情報を共有しています

年間指導計画は、期ごとに活動内容や配慮事項などを職員会議で振り返り、その内容に基づいて見直しをしています。子ども一人ひとりの情報は、児童票や個別の指導計画の省察の欄、保護者とのやりとりの中で把握し、子どもの変化など必要な場合は担当の職員が計画を柔軟に変更しています。指導計画などはクラス担当者が作成し、施設長が確認しています。子ども一人ひとりの個別指導計画も作成しています。全体会議で確認した計画内容、子ども一人ひとりの情報や記録はデータ化して職員間で情報共有しています。

サブカテゴリー5		
5	プライバシーの保護等個人の尊厳の尊重	サブカテゴリー毎の標準項目実施状況 7/7
評価項目1 子どものプライバシー保護を徹底している 評点(〇〇)		
評価	標準項目	
● あり ○ なし	1. 子どもに関する情報(事項)を外部とやりとりする必要がある場合には、保護者の同意を得るようにしている	○ 非該当
● あり ○ なし	2. 子どもの羞恥心に配慮した保育を行っている	○ 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 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		
個人情報の取り扱いやプライバシーへの配慮に努めています 個人情報の取り扱いについては、入園時に保護者に「個人情報承諾書」の提出を受けています。子どもの写真をおたよりや連絡帳アプリ、ホームページなどで使用することや名札の使用について説明をして、個人情報の取り扱いについて同意を得ています。0、1歳児のおむつ交換は、場所を決めて行っています。3～5歳児用トイレは、個別でドアが設置されています。5歳児を対象に性教育を行い、プライベートゾーンや命の大切さを伝えています。おもらしをしたときには、ほかの子どもに気づかれないように着替えるなど、子どもの羞恥心に配慮しています。		
「児童・保護者人権のためのガイドライン」に基づき、子どもの人権に配慮しています 園では、「児童・保護者人権のためのガイドライン」を作成し、人権についてのチェックリストを用いて日常的に人権養護に取り組んでいます。日常の保育の中で、「早くしなさい」「だめ」「いけません」など行動を制止したり禁止したりする言葉をつかわないようにして、子どもに「やってほしい」ことに言い換えて伝えるようにしています。また、子どもが自分でやろうとする気持ちを大切に、衣服の脱ぎ着のときなどはせかしたりせず、見守っています。子ども一人ひとりの理解を深め、受容することを全職員に周知しています。		
虐待の疑いのある場合には、関係機関と連携できる体制を整えています 職員は日々のコミュニケーションを大切に、子どもや保護者のわずかな変化にも気づくように取り組んでいます。全体会議などでは、職員全員で子どもの情報共有に努めています。虐待防止に向けた取り組みとして、虐待対応マニュアルを整備し、全体会議で読み合わせなどを行っています。虐待が疑われる子どもの情報を得た場合には、マニュアルに沿って事実確認を行い、子どもの様子を写真で記録し、法人に報告して区や児童相談所など関係機関に情報提供するなどの仕組みが整備されています。		

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

全職員に保育品質マニュアルなどを配付して、業務の共通理解と標準化を図っています

職員のだれもが共通した対応ができるように、全職員に保育品質マニュアルを配付しています。また、運営マニュアルは衛生管理や感染症、危機管理、虐待、苦情対応、保健、食育等の分野の項目ごとに必要なマニュアルが作成されています。「けが、事故発生対応」「病気発生対応」「災害発生対応」などの実施方法をフローチャートにし、各部屋に掲示しています。感染症対応は、看護師が中心になり、実際に手順を確認してすぐに活用できるようにしています。職員は判断に迷ったときにはいつでも確認して、業務の一定水準を確保できるようにしています。

保護者や職員の意見を参考にして、業務水準の改善や向上に取り組んでいます

保育サービスの質向上のために年1回、利用者アンケートを実施しています。その結果を集計して保護者の満足度を把握し、寄せられた意見や要望については職員全体や法人本部と協議して改善に取り組んでいます。運営マニュアルは全職員で読み直し、職員の意見を汲み取り反映できるようにしています。具体例として、環境構成の提案では、ままごとコーナーや絵本コーナーなどを、子どもが遊具を使ってじっくり遊びこめるように、工夫して改善しました。実際に保育にかかわっている職員の意見を参考にして、業務水準の改善や向上に取り組んでいます。

職員研修受講計画を立て、知識や技術を学べる機会を提供しています

全ての職員が一定の水準で業務にあたるよう、入社時には入社時研修を行い、OJT(職場内研修)を活用しています。職員が知識や技術を学べるよう毎年職員研修受講計画を立て、本社や自治体、外部研修も職員の希望で受講できる機会を設けています。研修後は、研修で得た知識や成果を職員全体で周知するなど、職員が一定レベルの知識や技術を学べる機会を提供しています。「事故防止チェックリスト」などを活用して、安全に配慮した支援ができるように実施しています。職員にわからないことが起きた際には施設長や主任に相談し助言を受けています。

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
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			
		評点(000000)	
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>子ども一人ひとりの全体的な姿を職員全員で把握しています</p> <p>家庭での子どもの発達過程や生活状況は、入園時に児童票や生育歴で入園までの生活状況を聞き取り、連絡帳アプリや日々の保護者とのコミュニケーションを通じ把握しています。これらをもとに、園での子どもの発達や生活の支援に反映させています。子どもの発達の過程は、保育日誌や個別記録などに記載しています。全体会議で個々の子どもの様子を話し合い、職員全員で情報共有しています。また、アプリでも子どもの情報が職員各自で把握できます。子ども一人ひとりの全体的な姿を把握し発達に応じた支援をしています。</p> <p>子どもが主体的に活動できるように工夫した環境設定をしています</p> <p>保育目標の「どんなことにも意欲のある子ども」を踏まえ、遊具や教材は、子どもが自分で選んで手に取って使えるように、環境構成を工夫しています。コーナーを充実させ、ままごとや汽車遊び、絵本、ブロックなど子どもが自発的に活動できるように、子どもの目線や興味関心に合わせた環境設定を心がけています。ままごとコーナーでは、ままごとキッチンやバッグ、人形などが用意され、ごっこ遊びを自由に展開できるようにしています。戸外活動では、子どもの遊びたいことを聞いて散歩の目的を設定し、子どもの主体性を大切に取り組んでいます。</p> <p>異年齢保育を通して、お互いを思いやる心を育てています</p> <p>異年齢交流ができるように、2～5歳児は(2歳児は12月より参加)、同じフロアで保育が行われています。日常保育を通して、異年齢の子ども同士のかかわりが自然に持てるようにしています。年上の子どもが年下の子どもの面倒をみたり、年下の子どもが年上の子どもを見てまねしようとする姿など、異年齢のふれあいの中で心がはぐくまれています。子どもどうしのトラブルには、発達に応じてお互いの気持ちに寄り添うよう心がけています。4、5歳児の言い争いなどのときは、ピースフルテーブルに移動して話し合いをしています。</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			
		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、家庭での子どもの様子をていねいに保護者に確認しています

登園の際には、玄関で保護者に子どもの家庭での様子や体調を口頭で確認し、視診(健康観察)を行っています。連絡事項は、登降園ボードに記入して担任以外が受け入れた際にも伝達漏れがないようにしています。連絡帳は、0～5歳児に連絡帳アプリを導入し、睡眠時間や食事、体調、体温、家庭での様子を入力して、家庭と園とで子どもの姿を共有しています。お迎え時には、保護者に子どもの様子をていねいに伝えることを心がけ、中でも3～5歳児には子どもが自分でその日の出来事を伝えて親子のコミュニケーションがとれるよう支援しています。

子ども一人ひとりの発達状態に合わせて、生活習慣が身につくよう支援しています

年間指導計画に基づいて、子ども一人ひとりの発達状態をふまえて、基本的な生活習慣が身につくよう支援しています。各年齢に応じて、手洗いやうがい、排泄などを看護師や担当職員が指導しています。手洗いの大切さを話し、手洗いをするときには看護師がそばにつき声かけをしています。着脱は、子どもが「できた」という満足感を味わえるよう援助しています。職員は子どもが自発的にやっていることを褒め、習慣化につながるよう支援しています。また、保護者懇談会や送迎時、連絡帳アプリを通して園や家庭の様子について保護者と情報交換しています。

午睡は、家庭の様子をふまえて、個々に対応しています

保護者から口頭や連絡帳などで家庭の子ども睡眠情報を把握し、子ども一人ひとりに合わせた睡眠がとれるよう配慮しています。食事と睡眠のスペースが分かれており、職員は、子どもたちが食事をしているときに、布団を敷いて午睡の準備をして自然に睡眠に入れるように配慮しています。0、1歳児では、登園の早い子どもが眠くなったときには午前睡をしています。早く目覚めたときには、絵本のコーナーなどで静かに過ごしています。5歳児は就学に向けて11月より午睡はしないようにしていますが、個々の様子に応じて休息をとっています。

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

静と動のバランスを考慮し、子どもの遊びこめる時間と空間を確保しています

子どもがしっかり遊びこめるよう保育環境を整えています。園では、静と動のバランスを考えて計画を立てています。「静」では、ブロックやままごと、絵本などコーナーを設定し、室内活動の遊びを充実させています。「動」では、公園に散歩に出かけ、遊具で遊んだり、子どもたちが遊びこめる時間を設けています。ドッジボールやおにごっこなどの集団遊びなどでルールを守ろうという気持ちが芽生えています。職員は、子どもが主体的に活動できるように、活動を制止するような言葉はつかわず、子どもがさまざまな体験を積み重ねることができるよう見守っています。

子どもが、言葉や表現を通じて、楽しめる機会を設けています

子どもは、言葉や表現で自分の気持ちを伝えています。「帰りの会」でその日の出来事を話したり、翌日の活動を考えたりして、みんなで話す機会を設けています。自分の思ったことや感じたことを言葉に表し、言葉のやり取りが楽しめるよう工夫しています。リズム体操や音楽指導、体育指導などの表現活動では、音楽を聴き分け、音によって体を動かし、歌を耳で聴き覚えることで歌い、マット運動や縄跳びなどで基礎体力を養っています。子どもの自由な発想やイメージをより楽しく広げられるよう取り組んでいます。

さまざまな戸外活動を行い、自然に触れる機会を大切にしています

園では自然に触れて生命の大切さなどが理解できるよう「センス・オブ・ワンダー」を保育目標の一つに掲げ、年間農業計画を作成し、この計画に基づいて、子どもたちは畑に出かけ畑仕事を体験しています。季節に応じて野菜(大根、さつまいも、トマト、きゅうり)の苗植え、収穫して食べる食育活動を実践しています。土に触り、虫を見つけては触れたり、室内ではかぶとむしを飼育しています。天気の良い日は散歩に行き、どんぐりや落ち葉を拾って製作をするなど、子どもたちはさまざまな体験を通して自然と触れ合い季節を感じています。

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>日々の保育のつながりとして、子どもたちが楽しめる行事を行っています</p> <p>夏まつりや運動会、生活発表会、クリスマス会、節分、ひなまつりなど年間を通して行事を実施しています。子どもが自ら取り組む行事を行っています。4歳児の生活発表会では、調理保育での食材の皮むきの体験から、子どもたちが「お母さんたちにカレーを食べさせたい」という要望が出て、カレー作りを劇風にアレンジをして、にんじんやじゃが芋の歌をうたい、食材の皮むきなどをしながら、実際にカレーを作り、給食で親子いっしょに食べました。子どもの発想や興味、関心を大切にして行事につなげるよう取り組んでいます。</p> <p>行事を通して、子ども同士が力を合わせて取り組んでいます</p> <p>日々の保育の中で、行事に向けてみんなで協力し合う過程を大切にしています。5歳児の運動会のリレーでは、2グループに分かれて競います。子どもたちが勝つための作戦を考え、走る順番やバトンの渡し方、休みの子どもの代わりにだれが2回走るかなどを話し合い練習しています。当日は、勝ったチームに拍手をしたり、負けたチームのくやしさをいっしょに感じたり、お互いを尊重する姿がみられました。友だちといっしょに達成感や充実感を味わい、最後までやり遂げようとする集中力や持続力をはぐくめるよう取り組んでいます。</p> <p>4月に年間行事予定を配付するなど保護者が参加しやすいよう配慮しています</p> <p>保護者には、毎年年度はじめに年間行事予定を配付し、行事の内容を園便りでお知らせして保護者が行事に参加しやすいよう配慮しています。子どもたちの挑戦する姿や、友だち関係の深まりなど、取り組む姿はクラスのボードや連絡帳、口頭などで毎日の送迎時に伝えています。保護者に「どろんこサポーターズ」を募り、夏まつりや運動会当日の準備の手伝いの協力を得ています。夏まつりでは、どろんこサポーターズがアンケートを行い、その結果をふまえて次年度に生かせるようにしています。保護者からも行事への理解と協力を得ています。</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>保育時間の長い子どもが安心してゆったり過ごせるよう環境を整えています</p> <p>保育時間の長い子どもが安心してくつろげるよう環境に配慮しています。日中は0、1歳児と2～5歳児に分かれて保育を行い、延長保育の時間帯は、0、1歳児の部屋で合同保育を行っています。職員は日中の活動で疲れて甘えてくる子どもを温かく受け止め、一人ひとりに寄り添った保育をしています。また、掃除機を取りに行ったり、夕食を運ぶなど職員のお手伝いをしながらいっしょに行動することで、子どもが安心して過ごせるように配慮しています。疲れが見られたときには、ゆっくり体を休めることができるようマットを敷くなどの配慮もしています。</p> <p>子どもが楽しく過ごせるよう工夫しています</p> <p>子どもが楽しく過ごせるよう工夫しています。延長保育の時間帯は、0、1歳児の部屋で合同保育を行っています。2～5歳児は、ブロックなどのおもちゃを持って移動するなど、遊びの続きができるようにしています。また、0、1歳児のブロックやままごと、ぬいぐるみなどふだん使わない遊具で遊んだり、一日の中で気持ちが「動」から「静」へ切り替えられるよう配慮しています。職員はゲームなどで子どもといっしょに遊んだり、子どもの気持ちを大切にしたい遊びが行えるようにしたりして、子どもが楽しく過ごせるよう工夫しています。</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

子どもたちが自分のペースで食事を楽しめるよう工夫しています

法人の栄養士が献立を作成し、薄味で和食中心のメニューで、季節感を大切に、旬の食材を取り入れた給食を提供しています。食事は、3～5歳児(2歳児は11月より参加)は合同で食べ、バイキング形式にして、子どもが自分で盛り付けることで食べられる量を知ることができるようにしています。子どもたちは好きな席に座り、職員といっしょに給食を食べ、さまざまな食材を知り、食べる楽しさを味わっています。季節のメニューでは、お正月に三色なますや芋きんとん、雑煮風すまし汁、ひなまつりには、手作り桜もちを作るなど工夫をしています。

食物アレルギーのある子どもには個別に対応しています

食物アレルギーのある子どもには、入園時に保護者から除去食申請書や医師の生活管理指導表を提出してもらい、除去食を提供しています。書類は6か月ごとに更新し、保護者と栄養士、施設長で面談をしています。アレルギー食を提供する際には、子どもの写真と除去食が記入されているトレーに、名前をつけた食器を使用し配膳します。ほかの子どもとは別のテーブルで、職員が必ずそばについて食事をするようにして、誤食が起きないようにしています。宗教や文化の違いで食べられないものがある場合には、個々に対応します。

年間を通して食育を実践し、野菜栽培、調理活動などで食に関心が持てるようしています

園では、畑を借りて農作業の体験をしています。年間計画を立て、季節ごとにラディッシュやピーマン、さつまいも、きゅうり、大根などさまざまな野菜を栽培しています。収穫した大根を、米麴と醤油の二種類の味付けで食べ比べたり、さつまいもは、さつまいもご飯やスイートポテトにしたりして、調理を通じて食材を身近に感じています。自分たちで育てた野菜を調理して食べることで、野菜の苦手な子どもも食べようとする意欲につながるよう取り組んでいます。食育や給食の様子、献立表は、連絡帳アプリでいつでも見られるようになっています。

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

日常保育の中で病気や身の回りの危険について子どもたちに伝えています

子どもが自分から病気やけがを防ぐことができるように、日常の保育の中で支援しています。手洗いやうがいは、年齢に応じて、日ごろから看護師や担当職員が子ども一人ひとりにていねいに指導しています。散歩に出かけたときは子ども同士手をつないで歩き、年上の子どもが歩道の外側を歩いたり、横断歩道を渡る際には、「青になったら教えてね」と声をかけ、子どもが自分で気づいて注意できるように交通ルールを指導しています。子どもたちが身の回りにある危険を意識して、回避する力を身につけられるよう支援に努めています。

子どもの健康状態を定期的に把握しています

園では、嘱託医による内科健診を年2回、歯科健診を年1回、身体測定は月1回実施しています。健康診断の結果は乳幼児健康診断票に記録しています。園では保護者から与薬の要望があった際には、与薬指示書や与薬依頼書、薬の情報提供書を提出してもらい、薬を預かっています。その際には、薬は保護者から手渡しで受け取り、与薬をするときは看護師や2名の職員で、依頼書と薬を目視確認して細心の注意を払っています。病院へ行くようなけがが発生した場合は、保護者に連絡し、法人にも報告して適切な対応をしています。

乳幼児突然死症候群や感染症などの予防に取り組み、保護者にも情報提供しています

毎月発行している保健便りで、季節ごとに発生しやすい病気や予防の情報を保護者に提供しています。園内で発症した感染症の情報は掲示し、アプリで配信しています。治癒証明が必要な病気の一覧表は、入園時の面接で配付し、乳幼児突然死症候群(SIDS)については、保健便りで情報提供しています。乳幼児突然死症候群の予防の取り組みとして、午睡時には0、1歳児は5分ごと、2歳児は10分ごとに呼吸や顔の向きを確認し、午睡時生存確認表に記入しています。家庭には保健便りを通して乳幼児突然死症候群への注意喚起をしています。

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

保護者との信頼関係に努めています

職場の都合などにより急な残業などで保育時間が変更になる場合には、できる限り柔軟に対応しています。当日の急な保育時間の変更により補食が必要になった場合には電話でも応じるなど、保護者が安心して就労できるよう配慮しています。個人面談をするときは、保護者の気持ちに耳を傾け、安心感を与えるように心がけています。毎日の連絡帳のやりとりや口頭で日中の子どもの様子をていねいに伝え、保護者とのコミュニケーションを大切にするとともに保護者からの相談にも応じるなど、保護者との信頼関係の構築に努めています。

保護者が行事や懇談会などを通して交流する機会を設けています

保護者参加の行事は、親子遠足や運動会、生活発表会、保護者懇談会など年間を通して行っています。行事は、保護者が積極的に参加しようと思ってもらえるように、内容を工夫しています。保護者懇談会では、保育内容の情報提供のほか、困っていることを保護者同士が意見交換できる時間もとるなど、交流の機会を設定しています。保護者のどろんこサポーターズでは、親子でのピクニックを開催したり、保護者が講師になる「パパ、ママ講座」を開催してクリスマスリースを製作したりして交流しています。

保護者が保育活動に参加する機会を設けています

園では、0～5歳児の保護者に、保育参加を体験して保育にかかわる機会を設定しています。保護者の都合の良い時間帯に、子どもがどのように友達とかかわっているのか、職員がどのように対応しているのかなどを見てもらいます。また、給食の試食をもらい、その後にアンケートをとっています。園を知る機会となり、保護者と共通認識を得る取り組みとなっています。個人面談では、園と家庭での発達の様子を話し、子どもの気持ちや行動の理解の仕方、心身の成長の姿などを知らせることで、子どもへの理解を深めています。

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	○ 非該当
評価項目9の講評		
<p>子どもたちは地域の資源を活用して、いろいろな体験をしています</p> <p>子どもは、地域の施設を活用して多様な体験をしています。園では週1回商店街ツアーを実施し、子どもたちは、お店の人と話したり、仕事を見たりする体験をしています。消防署や交番、大学、花屋、スーパー、魚屋、肉屋など地域のさまざまなお店や施設を訪問しています。スーパーでは、野菜の種などを購入して買い物体験もしています。月1回銭湯へ出かけ、職員と子どもと一緒にお風呂に入ります。地域の高齢者施設では、高齢者と触れ合う機会があります。5歳児は小学校を訪問して、小学校生活への期待をふくらませています。</p> <p>地域の行事に参加するなど地域の人と交流する機会を設けています</p> <p>園では地域の人々との交流を大切に、子どもたちが職員以外の人と交流できる機会を積極的に設けています。大学との交流では、保育学生による授業に4、5歳児が参加をして、いっしょに遊びました。5歳児は、高齢者施設に出向き、折り紙やゲーム、わたあめ作りなど高齢者との触れ合いを大切にしています。散歩で地域の方へのあいさつを積極的に行っています。訪問調査時は子どもたちが自然にあいさつしてくれる姿が見られました。法人の保育方針の「人対人コミュニケーション」を実践しています。</p>		

[ver.2]

調査対象

保育園を利用している91世帯を対象に調査を実施しました。在園児は98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

98

利用者家族総数(世帯)

91

共通評価項目による調査対象者数

91

共通評価項目による調査の有効回答者数

58

利用者家族総数に対する回答者割合(%)

63.7

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22人(37.9%)、「満足」が27人(46.6%)で「満足」以上の回答は合計49人(84.5%)でした。

自由意見には、「働く親、育ち盛りの子ども、それぞれ両方のことをバランス良く考えた保育園運営をしてくださっていると思います」「先生方が、子ども全てを愛してくださっていて、小さい時に一番大切な自己肯定感が育てられていると思います」「連絡帳やお迎え時の様子から、子ども一人ひとりに担任の先生が向きあい、よく見てくれているのも伝わります」「子ども一人ひとりをみてくれて、お友達とのかかわり方や、集団で得られる一体感、心をはぐくんでくれています」など園への感謝の声が多くあります。

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」で94.8%、「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93.1%の保護者が「はい」と回答し、高い満足度がうかがえます。また、「安全対策」と「外部の苦情窓口」については、ほかの項目に比べると「はい」の回答率がやや低くなっています。

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	55	3	0	0
「はい」が94.8%、「どちらともいえない」が5.2%でした。 自由意見には、「外遊びによく連れ出してくれています」「同じ歳の子どもたちとのコミュニケーションは、心の発達にとっても良い作用をしていると思います」「絵具、小麦粉粘土、枯葉やどんぐりでの工作など、少し子どもにとって難しいこともどんどんチャレンジさせてもらえる点ありがたいです」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	54	3	1	0
「はい」が93.1%、「どちらともいえない」が5.2%、「いいえ」が1.7%でした。 自由意見には、「子どもが『保育園が楽しい』と言っており、田植えや稲刈り体験、畑作業など、とても良いと思います」「毎日いろいろなことにチャレンジし、子どもはとても楽しんでいきます」などの声がありました。 また、「興味や関心を持って活動していると思いますが、もう少し教育的なプログラムも増やしてほしい」という意見もありました。				
3. 提供される食事は、子どもの状況に配慮されているか	52	6	0	0
「はい」が89.7%、「どちらともいえない」が10.3%でした。 自由意見には、「手作りのごはんで、野菜も多く、うれしく思っています」「食事も美味しく、また、好き嫌いのある子どもがそれを乗り越えるための工夫もしてくれていると思います」「おやつも、甘いものばかりではないのが良いです」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	54	3	1	0
<p>「はい」が93.1%、「どちらともいえない」が5.2%、「いいえ」が1.7%でした。 自由意見には、「都心ですが自然にふれあい、虫や緑にさわり、学んでいます」「商店街ツアー、週に1度の銭湯、いろいろな公園に行くなど、子ども達に様々な経験をさせてくれています」「四季の移り変わりに注目させてくれているようです」などの声がありました。 その一方で、「十分確保されていると思うが、安全面で心配」という意見もありました。</p>				
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	51	5	0	2
<p>「はい」が87.9%、「どちらともいえない」が8.6%、「無回答・非該当」が3.4%でした。 自由意見には、「保護者にとっては急な時間変更などにも柔軟に対応して頂けることが本当にありがたいです」「保育時間の延長に柔軟に対応してくれます」「残業などで迎えが遅くなっても柔軟に対応してくれるので助かる」などの声がありました。</p>				
6. 安全対策が十分取られていると思うか	25	22	11	0
<p>「はい」が43.1%、「どちらともいえない」が37.9%、「いいえ」が19.0%でした。 自由意見には、「万全ではないかもしれないが、よく対策されていると思う」「以前は不安でしたが、今年度になり努力されていると感じます」などの声がありました。 その一方で、「ケガや事故等への対策、未然に防ぐための管理をもっと行ってほしい」という意見もありました。</p>				
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	49	8	1	0
<p>「はい」が84.5%、「どちらともいえない」が13.8%、「いいえ」が1.7%でした。 自由意見には、「運動会を大学の体育館を借りて行うのは、広さとしても十分で、天候に左右されないのととてもいいと思います」という声がありました。</p>				
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	46	9	3	0
<p>「はい」が79.3%、「どちらともいえない」が15.5%、「いいえ」が5.2%でした。 自由意見には、「先生全員が子どもの顔と名前を覚え、担任の先生以外も毎日声をかけてくれ、とても信頼できています」「連絡帳で毎回いいねいに対応してくださるうえ、お迎え時にもたくさん応えてくれています」などの声がありました。 その一方で、「信頼関係はあるが、もう少しゆっくり話す機会が増えると良いと思う」という意見もありました。</p>				
9. 施設内の清掃、整理整頓は行き届いているか	39	16	3	0
<p>「はい」が67.2%、「どちらともいえない」が27.6%、「いいえ」が5.2%でした。 自由意見には、「とても清潔で感心します」「子どもが、次々よごすのである程度は仕方ないと思いますが、こまめに掃除されていると思います」「園内もとてもきれいで、清掃が行き届いているな、と感じます」などの声がありました。 その一方で、「外遊びが活発なので、汚れるのは仕方ないですが、玄関の汚れが気になります」という意見もありました。</p>				
10. 職員の接遇・態度は適切か	39	14	4	1
<p>「はい」が67.2%、「どちらともいえない」が24.1%、「いいえ」が6.9%、「無回答・非該当」が1.7%でした。 自由意見には、「先生方の対応など、大変満足しています」「職員の方々は一生懸命子どもに向きあって保育されていると思います」などの声がありました。 その一方で、「あいさつをしない方がいます」「子どもへの接し方に疑問を感じる時があります」という意見もありました。</p>				

11. 病気やけがをした際の職員の対応は信頼できるか	40	14	4	0
「はい」が69.0%、「どちらともいえない」が24.1%、「いいえ」が6.9%でした。 自由意見には、「ケガ発生時の報告、連絡が不十分」などの意見がありました。				
12. 子ども同士のトラブルに関する対応は信頼できるか	37	16	4	1
「はい」が63.8%、「どちらともいえない」が27.6%、「いいえ」が6.9%、「無回答・非該当」が1.7%でした。 自由意見には、「トラブルがあったときには、説明してくださいました」などの声がありました。 その一方で、「一生けん命やってくださっていますが、適切なのか疑問に感じる時はあります」という意見もありました。				
13. 子どもの気持ちを尊重した対応がされているか	46	11	1	0
「はい」が79.3%、「どちらともいえない」が19.0%、「いいえ」が1.7%でした。 自由意見には、「満足しています」などの声がありました。 その一方で、「個々で差がある」という意見もありました。				
14. 子どもと保護者のプライバシーは守られているか	42	14	1	1
「はい」が72.4%、「どちらともいえない」が24.1%、「いいえ」が1.7%、「無回答・非該当」が1.7%でした。 自由意見には、「書類などの置き場所が気になる」という意見もありました。				
15. 保育内容に関する職員の説明はわかりやすいか	40	16	2	0
「はい」が69.0%、「どちらともいえない」が27.6%、「いいえ」が3.4%でした。 自由意見には、「保護者会の時の説明はとてもわかりやすく良かった」などの声がありました。 その一方で、「人により、わかりやすい説明のときとよくわからない説明のときがある」という意見もありました。				
16. 利用者の不満や要望は対応されているか	30	22	6	0
「はい」が51.7%、「どちらともいえない」が37.9%、「いいえ」が10.3%でした。 自由意見には、「むしろ対応しすぎで、職員の負担が心配です」などの声がありました。 その一方で、「現場スタッフではなく、法人の本部に対して、対応が不十分と感じています」という意見もありました。				
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	25	19	14	0
「はい」が43.1%、「どちらともいえない」が32.8%、「いいえ」が24.1%でした。 自由意見には、「窓口があるとは聞いています」などの声がありました。 また、「今まで特にありません」という意見もありました。				

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