

福祉サービス第三者評価結果報告書(平成30年度)

年 月 日

東京都福祉サービス評価推進機構
公益財団法人 東京都福祉保健財団理事長 殿

〒 171-0022

所在地 東京都豊島区南池袋2-49-7池袋パークビル1F

評価機関名 パブリックサービスR&C合同会社

認証評価機関番号

機構 09 - 190

電話番号 03-4570-8659

代表者氏名 代表社員 臼井 淳

印

以下のとおり評価を行いましたので報告します。

評価者氏名・担当分野・評価者養成講習修了者番号	評価者氏名		担当分野	修了者番号
	①	吉田 紅愛	経営	H0301076
	②	狩野 節子	福祉	H1101048
	③	青木 みな子	福祉	H1401019
	④	臼井 淳	経営	H0405013
	⑤			
	⑥			
福祉サービス種別	認可保育所			
評価対象事業所名称	キッズルームこっこ保育園			
事業所連絡先	〒	183-0015		
	所在地	東京都府中市清水が丘3-21-25		
	Tel	042-365-5466		
事業所代表者氏名	園長 石見 智子			
契約日	2018 年 7 月 18 日			
利用者調査票配付日(実施日)	2018 年 8 月 7 日			
利用者調査結果報告日	2018 年 9 月 27 日			
自己評価の調査票配付日	2018 年 8 月 7 日			
自己評価結果報告日	2018 年 9 月 27 日			
訪問調査日	2018 年 10 月 2 日			
評価合議日	2018 年 11 月 28 日			
コメント (利用者調査・事業評価の工夫点、補助者・専門家等の活用、第三者性確保のための措置などを記入)	第三者評価の実施にあたり、当機関における評価の進め方やスケジュールについて園と事前打ち合わせを行い、職員に対する自己評価方法の説明会を開催しました。利用者調査は、入園している全ての子どもの保護者を対象としたアンケート調査を実施しました。事業評価は、経営層及び職員個別の自己評価結果並びに利用者調査結果を分析した上で、評価者間で調査時の着眼点を共有し、訪問調査に臨みました。訪問調査では、園長や関係職員に対するヒアリングと書類の確認を行いました。訪問調査後、評価者間合議により評価結果をまとめました。			

評価機関から上記及び別紙の評価結果を含む評価結果報告書を受け取りました。
本報告書の内容のうち、

- 機構が定める部分を公表することに同意します。
- 別添の理由書により、一部について、公表に同意しません。
- 別添の理由書により、公表には同意しません。

2018 年 12 月 日

事業者代表者氏名

印

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> <ol style="list-style-type: none">1) 個々の違いを尊重する2) 自己肯定感を育む3) 生きる力につながる表現力4) 過程を大切にゆっくり見守る保育5) 子どもに何を体験させたいか？を常に考える
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> <p>プロとして子どもたちと関わる。持っている技術・知識を生かし、自己満足ではなく子どもが楽しんでいるか、発達にあっているか、活動の中に「気づき」はあるかを常に意識する。(障害も含め)子どもの個性を理解し、時に見守り、時に積極的に関わる。仕事上の意見の相違は互いによく話し合い協調し、より良い保育が行えるように柔軟に対応する努力を惜しまない。子どもの感情に共感しながらともに楽しむことができる。大人として誰にでも礼儀正しく、誠意をもって接する。遊びに深みを持たせるきっかけづくりを惜しまない。等</p> <p>(2)職員に期待すること(職員に持って欲しい使命感)</p> <p>子どもの言動を常に肯定的に考える。コミュニケーション力(柔軟な発想)。職員自身の自己肯定感の確立。</p>

調査対象

平成30年8月現在、キッズルームこっこ保育園に在籍している子ども68名の保護者全世帯(59世帯)を対象として実施しました。

調査方法

アンケート方式により実施しました。事前に調査の概略を記したお知らせを保育園内に掲示し、園の職員からアンケート調査票と返信用封筒を保護者に配布してもらいました。記入した調査票は、無記名・封かんの上、直接評価機関宛に郵送してもらい、回収する方法をとりました。

利用者総数

68

利用者家族総数(世帯)

59

共通評価項目による調査対象者数

59

共通評価項目による調査の有効回答者数

38

利用者家族総数に対する回答者割合(%)

64.4

利用者調査全体のコメント

総合的な満足度は、「大変満足」が68.4%(26名)、「満足」が26.3%(10名)と、回答した保護者の94.7%が満足という非常に高い評価が得られています。なお、その他は、「どちらともいえない」が5.3%(2名)でした。設問別でも、全17問中、「はい」との肯定的な回答割合80%超が13問、90%超が6問となっており、最も高かったのは、「8.職員との信頼関係がある」、「9.施設内の整理整頓は行き届いている」の2つで、いずれも100%(38名)となっています。総合的な意見でも、「先生方がいつも気持ちよく挨拶、声掛けをしてくれます。安心して仕事に集中できます」、「20時まで開いていることにも感謝しています」、「子どもは安心できる楽しい場所と感じています」、「子どもの成長をよく見てサポートしてくれているので、とても良いと思います」、「人前で自分の考えを話す場があり、とても良いと思います」等の好意的なコメントが多く寄せられています。また、事務作業、保護者のリフレッシュのための保育、入園時の説明等への意見・要望もみられました。

利用者調査結果

共通評価項目 コメント	実数			
	はい	どちらとも いえない	いいえ	無回答 非該当
1. 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	37	1	0	0
回答割合は、「はい」が97.4%、「どちらともいえない」が2.6%となっています。 自由記述には、コメントは寄せられていませんでした。				
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	37	1	0	0
回答割合は、「はい」が97.4%、「どちらともいえない」が2.6%となっています。 自由記述には、「いろいろな歌ややり取りを覚えてきています」とのコメントが寄せられていました。				
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	2	0	0
回答割合は、「はい」が94.7%、「どちらともいえない」が5.3%となっています。 自由記述には、「個別配慮をしてもらっているのかどうかはわかりませんが、献立しか見ておらず、実際にどんな食事かを見る機会がまだないので何とも言えない」とのコメントが寄せられていました。				

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	33	4	1	0
<p>回答割合は、「はい」が86.8%、「どちらともいえない」が10.5%、「いいえ」が2.6%となっています。 自由記述には、「園庭がない分、保育の中でいろいろ工夫されているとは思いますが」、「もう少し外(公園以外)に行ける機会があってもいいと思う」とのコメントが寄せられていました。</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	33	3	0	2
<p>回答割合は、「はい」が86.8%、「どちらともいえない」が7.9%となっています。 自由記述には、「日によって利用時間が違うのでとても助かっています」とのコメントが寄せられていました。</p>				
6. 安全対策が十分取られていると思うか	32	4	2	0
<p>回答割合は、「はい」が84.2%、「どちらともいえない」が10.5%、「いいえ」が5.3%となっています。 自由記述には、「安全対策については改善されても年度が変わると元通りになる」、「保育室が開放されているので、誰でも入れてしまおうとを感じる」とのコメントが寄せられていました。</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	28	9	1	0
<p>回答割合は、「はい」が73.7%、「どちらともいえない」が23.7%、「いいえ」が2.6%となっています。 自由記述には、「保育参観を土曜日にも開催してほしい」、「年間日程表には確定している日のみを出してほしい。変更になると困るので」とのコメントが寄せられていました。</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	38	0	0	0
<p>回答割合は、「はい」が100%となっています。 自由記述には、「子ども一人一人のことをとてもよく見て、話もよく聞いてくださいます」、「先生方がとても優しく、気軽に相談できています」「担任の先生以外にもとても良い雰囲気、相談しやすいです」とのコメントが寄せられていました。</p>				
9. 施設内の清掃、整理整頓は行き届いているか	38	0	0	0
<p>回答割合は、「はい」が100%となっています。 自由記述には、「とてもきれいで、空調も快適な空間です。おもちゃ等も消毒しているところを毎日見かけます」とのコメントが寄せられていました。</p>				
10. 職員の接遇・態度は適切か	34	3	1	0
<p>回答割合は、「はい」が89.5%、「どちらともいえない」が7.9%、「いいえ」が2.6%となっています。 自由記述には、コメントは寄せられていませんでした。</p>				

11. 病気やけがをした際の職員の対応は信頼できるか	35	3	0	0
<p>回答割合は、「はい」が92.1%、「どちらともいえない」が7.9%となっています。 自由記述には、「看護の先生を中心に、ささいなこともしっかり対応して連絡していただいています」、「変化がある時にはすぐに連絡をくださっています」とのコメントが寄せられていました。</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	30	5	0	3
<p>回答割合は、「はい」が78.9%、「どちらともいえない」が13.2%となっています。 自由記述には、コメントは寄せられていませんでした。</p>				
13. 子どもの気持ちを尊重した対応がされているか	34	3	1	0
<p>回答割合は、「はい」が89.5%、「どちらともいえない」が7.9%、「いいえ」が2.6%となっています。 自由記述には、「気持ちの部分でとてもよく対応していただき、安心感があります」、「先生によります」、「やさしさを感じないことがあった」とのコメントが寄せられていました。</p>				
14. 子どもと保護者のプライバシーは守られているか	33	4	0	1
<p>回答割合は、「はい」が86.8%、「どちらともいえない」が10.5%となっています。 自由記述には、「他の保護者の職業を耳にしたことがあった」、「ブログの写真で個人が特定できるものがある。もう少し配慮を」とのコメントが寄せられていました。</p>				
15. 保育内容に関する職員の説明はわかりやすいか	33	5	0	0
<p>回答割合は、「はい」が86.8%、「どちらともいえない」が13.2%となっています。 自由記述には、「もう少し様子を詳しく教えてくれるとうれしい」とのコメントが寄せられていました。</p>				
16. 利用者の不満や要望は対応されているか	26	5	0	7
<p>回答割合は、「はい」が68.4%、「どちらともいえない」が13.2%となっています。 自由記述には、「不満や要望を言ったことがない」とのコメントが寄せられていました。</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	9	2	5
<p>回答割合は、「はい」が57.9%、「どちらともいえない」が23.7%、「いいえ」が5.3%となっています。 自由記述には、コメントは寄せられていませんでした。</p>				

I 組織マネジメント項目(カテゴリ1～5、7)

No.	共通評価項目	
	カテゴリ1	
1	リーダーシップと意思決定	
	サブカテゴリ1(1-1)	
	事業所が目指していることの実現に向けて一丸となっている	サブカテゴリ毎の標準項目実施状況 7/7
	評価項目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. 事業所が目指していること(理念・ビジョン、基本方針など)について、職員の理解が深まるような取り組みを行っている <input type="radio"/>非該当
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	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、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
	評価項目2 経営層(運営管理者含む)は自らの役割と責任を職員に対して表明し、事業所をリードしている 評点(〇〇)	
	評価	標準項目
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 経営層は、事業所が目指していること(理念・ビジョン、基本方針など)の実現に向けて、自らの役割と責任を職員に伝えている <input type="radio"/>非該当
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 経営層は、事業所が目指していること(理念・ビジョン、基本方針など)の実現に向けて、自らの役割と責任に基づいて職員が取り組むべき方向性を提示し、リーダーシップを発揮している <input type="radio"/>非該当
	評価項目3 重要な案件について、経営層(運営管理者含む)は実情を踏まえて意思決定し、その内容を関係者に周知している 評点(〇〇〇)	
	評価	標準項目
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 重要な案件の検討や決定の手順があらかじめ決まっている <input type="radio"/>非該当
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 重要な意思決定に関し、その内容と決定経緯について職員に周知している <input type="radio"/>非該当
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. 利用者等に対し、重要な案件に関する決定事項について、必要に応じてその内容と決定経緯を伝えている <input type="radio"/>非該当
	カテゴリ1の講評	
	個々の子どもに応じた保育や、過程を大切にしたい見守る保育を方針・目標としています 園の方針・目標として、①個々の違いを尊重する②自己肯定感を育む③生きる力につながる表現力④過程を大切に、ゆっくり見守る保育の4項目を掲げ、事業計画や保育のしおりに記載しています。障がいを持つ子を含め、あらゆる子どもたちを個々に支援する姿勢は、当園の名称の由来ともなっています。園長は、入職時や職員会議、入園説明会、重要事項説明書を通して、これらの考え方を説明し、園の姿勢が理解されるよう取り組んでいます。職員から質問や問題提起があった際には、「見守る」ポイントを伝えるなどして、理解が深まるようにしています。 園長は、保護者との信頼関係作りや現場の把握に努めています 園長と主任、リーダーが園の経営層を構成しています。事業計画に組織図を掲載したり、職務分担表を作成して、連絡系統や各業務の担当・責任者を明確にしています。キャリアアップ補助制度を活用し、正職員全員がリーダー職にありますが、職務分担表にリーダーの役割の記載がなく、非常勤職員との責任分担を明確にするためにも、記載が望まれます。園長は、中・長期計画の作成・実行など組織運営を牽引するとともに、保育面を主任やリーダーに任せつつも、保護者への声掛けや連絡帳の確認など、自ら保護者との信頼関係作りや現場の把握に努めています。 園の重要な案件は職員会議を中心に検討・決定し、非常勤職員会議も開催しています 園の運営や業務に関する重要案件は、月1回、昼に行う職員会議を中心に検討・決定しています。会議では、事前に議題資料を配布するほか、議事録も作成・回覧するなど、欠席者に対するフォローにも力を入れています。今年度より非常勤職員会議を設置し、月1回開催して、正職員間で決定した内容や経緯、今後の進め方等を丁寧に説明できる場ができ、より一体的な運営ができる組織体制となりました。保育内容に関しては、月1回の保育会議で子どもや保護者の状況の共有・検討を行っています。保護者には月1回発行の園便りでの決定事項を伝えています。	

2			カテゴリ-2		
事業所を取り巻く環境の把握・活用及び計画の策定と実行					
サブカテゴリ-1(2-1)					
事業所を取り巻く環境について情報を把握・検討し、課題を抽出している			サブカテゴリ毎の標準項目実施状況		6/6
評価項目1 事業所を取り巻く環境について情報を把握・検討し、課題を抽出している			評点(○○○○○○)		
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について情報を収集し、ニーズを把握している				<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 事業所運営に対する職員の意向を把握・検討している				<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. 地域の福祉の現状について情報を収集し、ニーズを把握している				<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	4. 福祉事業全体の動向(行政や業界などの動き)について情報を収集し、課題やニーズを把握している				<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	5. 事業所の経営状況を把握・検討している				<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	6. 把握したニーズ等や検討内容を踏まえ、事業所として対応すべき課題を抽出している				<input type="radio"/> 非該当
サブカテゴリ-2(2-2)					
実践的な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		4/5
評価項目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)の実現に向けた中・長期計画及び単年度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. 課題をふまえ、事業所が目指していること(理念・ビジョン、基本方針など)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. 中・長期計画をふまえた単年度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. 策定している計画に合わせた予算編成を行っている				<input type="radio"/> 非該当
評価項目2 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. 事業所が目指していること(理念・ビジョン、基本方針など)の実現に向けた、計画の推進方法(体制、職員の役割や活動内容など)、目指す目標、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	2. 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

カテゴリ2の講評

利用者アンケート結果の分析や園長連絡会への参加等、ニーズの把握に努めています

第三者評価のアンケート結果を活用して利用者ニーズの把握に努め、保育サービスの向上につなげています。職員の意向に関しては主に朝のミーティングでの話し合いを通じて把握し、職員配置などに反映させています。地域のニーズや事業の動向は、市の保育園の園長連絡会や関連部会、地域懇談会等への参加のほか、商店街の祭など地域行事への参加や保育情報誌の定期購読等を通じて把握しています。園の経営状況を把握した上で、中長期計画の策定や処遇改善費の配分等を行っています。

園として対応すべき課題を抽出し、関係者のニーズの充足に向けて取り組んでいます

把握したニーズ等を踏まえて、園として対応すべき課題を抽出し、大きな課題については中・長期計画に盛り込み明確化しています。保護者に関しては、要望の多かった育休中の柔軟な保育の受け入れを決定したり、懇談会等の日程のお知らせ時期を早めるなど、ニーズへの対応に取り組んでいます。そのほか、市の動向等を受けてオムツの持ち帰りの可否などが議題に挙がっています。保護者の意向とともに、職員の意向についても職員会議等で投げかけることにより把握し、話し合った上で決定するようにしています。

年間計画や中・長期計画を策定し、全職員に周知して取り組みを進めています

年間計画としては毎年度、「保育事業内容」を作成し、基本理念や周辺地域の現状、保育方針、中期(5年)・長期(6年)の計画、業務・事務や会議、係、行事の枠組みや取り組みの骨子、職員の心構え等を記載しています。これらは、年度末に非常勤を含めた全職員が集まる職員会議で園長から説明・周知しています。さらに、中・長期計画と年間計画を連動させ、数値目標や改善課題への取り組みを具体的に記載し、進捗状況を確認しながら推進することが期待されます。各行事においては、前年度の記録を参照して予算書を作成し、計画的に実施しています。

カテゴリ3

3 経営における社会的責任

サブカテゴリ1(3-1)

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

2/2

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、遵守されるよう取り組んでいる

評点(〇〇)

評価	標準項目	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 全職員に対して、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(個人の尊厳を含む)などを周知し、理解が深まるよう取り組んでいる	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 全職員に対して、守るべき法・規範・倫理(個人の尊厳を含む)などが遵守されるよう取り組み、定期的に確認している。	<input type="radio"/> 非該当

サブカテゴリ2(3-2)

利用者の権利擁護のために、組織的な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

4/4

評価項目1

利用者の意向(意見・要望・苦情)を多様な方法で把握し、迅速に対応する体制を整えている

評点(〇〇)

評価	標準項目	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 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. 利用者の意向(意見・要望・苦情)に対し、組織的に速やかに対応する仕組みがある	<input type="radio"/> 非該当

評価項目2

虐待に対し組織的な防止対策と対応をしている

評点(〇〇)

評価	標準項目	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 利用者の気持ちを傷つけるような職員の言動、虐待が行われることのないよう、職員が相互に日常の言動を振り返り、組織的に防止対策を徹底している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 虐待を受けている疑いのある利用者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と連携しながら対応する体制を整えている	<input type="radio"/> 非該当

サブカテゴリ-3(3-3)

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

5/5

評価項目1

透明性を高め、地域との関係づくりに向けて取り組んでいる

評点(〇〇)

評価	標準項目	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 透明性を高めるために、事業所の活動内容を開示するなど開かれた組織となるよう取り組んでいる	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. ボランティア、実習生及び見学・体験する小・中学生などの受け入れ体制を整備している	<input type="radio"/> 非該当

評価項目2

地域の福祉ニーズにもとづき、地域貢献の取り組みをしている

評点(〇〇〇)

評価	標準項目	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 地域の福祉ニーズにもとづき、事業所の機能や専門性をいかした地域貢献の取り組みをしている	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 事業所が地域の一員としての役割を果たすため、地域関係機関のネットワーク(事業者連絡会、施設長会など)に参画している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. 地域ネットワーク内での共通課題について、協働できる体制を整えて、取り組んでいる	<input type="radio"/> 非該当

カテゴリ-3の講評

職員が守るべき法・規範・倫理等は就業規則やマニュアル等に明記し、周知しています

職員が守るべき法・規範・倫理に関しては、就業規則にサービスの基本を明示しています。入職時には雇用契約書と誓約書を取り交わし、就業規則と個人情報保護義務の遵守について誓約してもらう方法を取っています。苦情解決制度は入園説明会で伝え、要望や苦情があれば園長・主任が3日以内に回答するシステムとしています。「子どもの人権擁護マニュアル」により基本的な禁止事項等を周知しており、気になる言動があれば園長を通じて職員を指導しています。家庭等での虐待等の情報や疑いがあれば、関係機関との連携を含むフローを整備し、対応しています。

地域の未就学児の親子を対象にした子育て支援事業を積極的に実施しています

園の機能や専門性を地域に還元させる取り組みとして、地域子育て支援事業を平日は毎日、実施しています。園内の専用スペースや地域の公会堂、公園を使用して、在宅子育て家庭が遊びに来られる広場や、保育士等による子育て相談室を開設したり、納涼会や運動会の行事には園を開放しています。また、親子リトミック等の子育て講演会も開催しています。保育士に相談しやすいなどの理由からリピーターも多く、地域子育て支援事業の年間延べ利用者数は2千名超に上っています。

地域に開かれた園となるよう、積極的に地域との関係性の構築に努めています

園のウェブサイトでは毎日、保育の様子をブログに掲載し、活動の様子を知らせています。中学生の職業体験実習を受け入れており、今後は社会貢献の一環として、地域の高齢者による見守りや読み聞かせのボランティアの受け入れ、高齢者施設との交流の再開も模索しています。市の私立保育園の園長連絡会には園長が毎回出席しているほか、保育部会や看護部会、事務部会等の会合や研修にも職員が積極的に参加しており、障がい者施設からのパンの購入や、子ども食堂への手伝いの派遣、農業団体からの畑の借り入れなど、地域との関係性が作られています。

カテゴリ-4		
4	リスクマネジメント	
サブカテゴリ-1(4-1)		
リスクマネジメント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 2/5
評価項目1 事業所としてリスクマネジメントに取り組んでいる <p style="text-align: right;">評点(○○●●●)</p>		
評価	標準項目	
<input type="radio"/> あり <input checked="" type="radio"/> なし	1. 事業所が目指していることの実現を阻害する恐れのあるリスク(事故、感染症、侵入、災害、経営環境の変化など)を洗い出し、どのリスクに対策を講じるかについて優先順位をつけている	<input type="radio"/> 非該当
<input type="radio"/> あり <input checked="" type="radio"/> なし	2. 優先順位の高さに応じて、リスクに対し必要な対策をとっている	<input type="radio"/> 非該当
<input type="radio"/> あり <input checked="" type="radio"/> なし	3. 災害や深刻な事故等に遭遇した場合に備え、事業継続計画(BCP)を策定している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	4. リスクに対する必要な対策や事業継続計画について、職員、利用者、関係機関などに周知し、理解して対応でき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	5. 事故、感染症、侵入、災害などが発生したときは、要因及び対応を分析し、再発防止と対策の見直しに取り組んでいる	<input type="radio"/> 非該当
サブカテゴリ-2(4-2)		
事業所の情報管理を適切に行い活用できるようにしている		サブカテゴリ毎の標準項目実施状況 3/4
評価項目1 事業所の情報管理を適切に行い活用できるようにしている <p style="text-align: right;">評点(○○○●)</p>		
評価	標準項目	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 情報の収集、利用、保管、廃棄について規程・ルールを定め、職員(実習生やボランティアを含む)が理解し遵守するため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	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・管理している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. 情報の重要性や機密性を踏まえ、アクセス権限を設定するほか、情報漏えい防止のための対策をとっている	<input type="radio"/> 非該当
<input type="radio"/> あり <input checked="" type="radio"/> なし	4. 事業所で扱っている個人情報については、「個人情報保護法」の趣旨を踏まえ、利用目的の明示及び開示請求への対応を含む規程・体制を整備している	<input type="radio"/> 非該当
カテゴリ-4の講評		
<p>リスクを想定した基本的な対応を定めており、今後のさらなる充実が期待されます</p> <p>園として重要と考えるリスクへの対応として、事故対応のフローチャートや各種マニュアルを策定しています。乳幼児突然死症候群の防止のためのチェック表の運用や呼吸チェック補助機器導入、食物アレルギー除去食の誤配・誤食防止などにも取り組んでいます。今後はさらに、園内外の発生事例なども検討した上でリスクを幅広く洗い出し、優先順位を設定するとともに、重要なリスクについての対応策をさらに具体化し、また事業継続の手順についても園の状況に沿ったものとなるよう見直し、園内での訓練の充実につなげていくことが期待されます。</p> <p>月1回の訓練や事故、怪我、かみつき記録等により職員の意識を高めています</p> <p>全職員が救急救命訓練の講習を受講し、月1回、災害・不審者・火災の対応訓練を実施しています。火災に関しては、発生場所や時間帯を変えて訓練に変化をつけています。事故発生時は事故報告書を作成し、原因や改善策、対応・実践の評価等を記載する仕組みがあるほか、些細な怪我やかみつきに関しても別途、記録を残し、職員の意識の向上と未然防止につなげています。怪我とかみつき記録用紙には、保護者への説明の状況を記録する欄を設けており、当日ほか、翌日にも、経過確認が確実にできるように工夫されています。</p> <p>情報は見やすくラベルをつけてファイリングするなど、活用しやすいよう整理しています</p> <p>情報の重要性や機密性を踏まえて種類別に管理を行っています。パソコンは台数を増やして全職員が活用できるようにしていますが、ネットワークへの接続は限定し、パスワードの設定等によりセキュリティを確保しています。個人情報を含む各種の情報も、施設スペース等で管理し、外への持ち出しを禁じています。個人情報保護規程を定め、個人情報の利用目的を通知・公表することや開示請求に対応すること等を明記していますが、具体的な利用目的の明示や開示請求への対応方法の記載はなく、実効性のある管理のために明確にすることが望まれます。</p>		

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・定着に取り組んでいる	サブカテゴリ毎の標準項目実施状況	10/12
評価項目1 事業所が目指していることの実現に必要な人材構成にしている 評点(〇〇)		
評価	標準項目	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 事業所が求める人材の確保ができるよう工夫している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 事業所が求める人材、事業所の状況を踏まえ、育成や将来の人材構成を見据えた異動や配置に取り組んでいる	<input type="radio"/> 非該当
評価項目2 事業所の求める人材像に基づき人材育成計画を策定している 評点(●●)		
評価	標準項目	
<input type="radio"/> あり <input checked="" type="radio"/> なし	1. 事業所が求める職責または職務内容に応じた長期的な展望(キャリアパス)が職員に分かりやすく周知されている	<input type="radio"/> 非該当
<input type="radio"/> あり <input checked="" type="radio"/> なし	2. 事業所が求める職責または職務内容に応じた長期的な展望(キャリアパス)と連動した事業所の人材育成計画を策定している	<input type="radio"/> 非該当
評価項目3 事業所の求める人材像を踏まえた職員の育成に取り組んでいる 評点(〇〇〇〇)		
評価	標準項目	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 勤務形態に関わらず、職員にさまざまな方法で研修等を実施している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 職員一人ひとりの意向や経験等に基づき、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. 職員一人ひとりの育成の成果を確認し、個人別の育成(研修)計画へ反映している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	4. 指導を担当する職員に対して、自らの役割を理解してより良い指導ができるよう組織的に支援を行っている	<input type="radio"/> 非該当
評価項目4 職員の定着に向け、職員の意欲向上に取り組んでいる 評点(〇〇〇〇)		
評価	標準項目	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 事業所の特性を踏まえ、職員の育成・評価と処遇(賃金、昇進・昇格等)・称賛などを連動させている	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 就業状況(勤務時間や休暇取得、職場環境・健康・ストレスなど)を把握し、安心して働き続けられる職場づくりに取り組んでいる	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. 職員の意識を把握し、意欲と働きがいの向上に取り組んでいる	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	4. 職員間の良好な人間関係構築のための取り組みを行っている	<input type="radio"/> 非該当

サブカテゴリー2(5-2)

組織力の向上に取り組んでいる

サブカテゴリー毎の
標準項目実施状況

3/3

評価項目1

組織力の向上に向け、組織としての学びとチームワークの促進に
取り組んでいる

評点(〇〇〇)

評価	標準項目	
●あり ○なし	1. 職員一人ひとりが学んだ研修内容を、レポートや発表等を通じて共有化している	○非該当
●あり ○なし	2. 職員一人ひとりの日頃の気づきや工夫について、互いに話し合い、サービスの質の向上や業務改善に活かす仕組みを設けている	○非該当
●あり ○なし	3. 目標達成や課題解決に向けて、チームでの活動が効果的に進むよう取り組んでいる	○非該当

カテゴリー5の講評

人材育成や風通しの良い職場づくりの観点も踏まえ、適材適所の人員配置を行っています

人事制度に関しては、就業規則や俸給表を作成しているほか、「保育事業内容」に期待する職員像を記載しています。人材は多様な媒体を通じて募集し、書類選考や園長の面接により選考し、採用を決めています。クラス配置は、正職員と非常勤職員の組み合わせや各自の経験・能力、希望を踏まえ、時間をかけて様々なクラスを経験できるよう考慮して決めています。人材育成や風通しの良い職場づくりの観点から、系列の小規模保育園2園との数週間から1か月程度の人事交流や配置転換、地域子育て支援事業担当へのローテーション配置も行っています。

個々の希望をもとに、全職員が研修を受講できるよう組織的に支援しています

職員の育成、質の向上に関しては、正職員は年2回以上、非常勤職員は年1回以上の研修参加を必須とし、ほぼ達成されている状況です。受講の際には勤務時間として扱い、また保育に活用できる資格の取得も奨励し、能力向上を支援しています。研修の受講後はレポートを作成し回覧しています。また、研修がどのようなスキルアップにつながったかを自己評価する書式や、1か月後、6か月後、1年後に成果を振り返る書式を作成しており、研修を実務に生かす工夫が見られます。これらの書式を確実に記載し、有効に活用することが期待されます。

変則労働制やリラクゼーションタイムなど、働きやすい職場づくりに取り組んでいます

今年度から勤続3年以上を条件に変形労働制を導入し、10時間勤務を週4日または8時間勤務を週5日、のいずれかを選択できるようにしました。介護等の事情があっても休みを確保し、正職員として働き続けやすいようにするため、主任が試験的に導入している段階です。毎週金曜日に、外部のマッサージ師を招いて職員が予約制で30分間、マッサージを受けられる制度を設けており、職員からリフレッシュできると好評です。行事の準備等ではチームワークが円滑に、効率よく進むよう、会議の進め方や企画書の作成方法を工夫しています。

カテゴリー7

7 事業所の重要課題に対する組織的な活動

サブカテゴリー1(7-1)

事業所の重要課題に対して、目標設定・取り組み・結果の検証・次期の事業活動等への反映を行っている

評価項目1

事業所の理念・基本方針の実現を図る上での重要課題について、前年度具体的な目標を設定して取り組み、結果を検証して、今年度以降の改善につなげている(その1)

前年度の重要課題に対する組織的な活動(評価機関によるまとめ)

子どもありきの保育理念を掲げている一方で、職員が事務仕事に追われている現状があり、職員が保育にかける時間を増やせるよう、事務時間の短縮を目標に掲げました。パソコンを各クラスに1台設置し、事務作業を行いやすくしたり、出席簿・行事企画書・日誌等の電子化による業務時間の短縮、写真販売の外部委託による職員負担の軽減などに取り組んできました。併せて職員の研修派遣等によりパソコン操作の力量アップに取り組み、ほぼすべての職員が問題なくパソコンを使用できる状態に近づいています。残業時間は現状、多い職員で月3～5時間に抑制されています。今年度は、新入職員のパソコン技術の習得のほか、園児の健康管理のデータ化を行っています。

目標の設定と
取り組み

- 具体的な目標を設定し、その達成に向けて取り組みを行った
- 具体的な目標を設定したが、その達成に向けて取り組みが行われていなかった
- 具体的な目標が設定されていなかった

取り組みの検証

- 目標達成に向けた取り組みについて、検証を行った
- 目標達成に向けた取り組みについて、検証を行っていなかった(目標設定を行っていなかった場合も含む)
- 設立後間もないため、前年度の実績がなく、評価対象外である

検証結果の反映

- 次期の事業活動や事業計画へ、検証結果を反映させた
- 次期の事業活動や事業計画へ、検証結果を反映させていない
- 設立後間もないため、前年度の実績がなく、評価対象外である

評価項目1で確認した組織的な活動や評語の選択に関する講評

保育サービスの向上とともに働きやすい職場づくりに積極的に取り組んでおり、事務時間の短縮はその両面に寄与するものと思われます。指標の定めはないことから、現時点での達成度を具体的に示すことはできませんが、確実な進捗は見られます。今後は到達点や指標、達成度の測定方法などをあらかじめ明示し、より確実な進捗管理のもとで改善活動を推進することが期待されます。

評価項目2

事業所の理念・基本方針の実現を図る上での重要課題について、前年度具体的な目標を設定して取り組み、結果を検証して、今年度以降の改善につなげている(その2)

前年度の重要課題に対する組織的な活動(評価機関によるまとめ)

保育所保育指針の改定も踏まえ、子どもたちが時間を忘れて遊びこめる活動が本当にできているのかを再度振り返る視点を持ちました。日々の活動に対するディスカッションを通して、大人目線の活動ではなく、子どもたちが主体的に取り組み、より達成感を感じられるような子ども目線の保育の実践を課題とし、目標に掲げました。幼児クラスでは、平成29年度から、子どもたちが何をしたいかを考え、のびのびと身体を動かせるよう、プレイパークでの遠足を実施しています。また、同年度より、「あそびマイスター」の講師を招いて、新聞紙や段ボールなど身近な素材を使用した遊びの工夫を学び、講師とともに保育中の様子を録画で振り返ることも行い、日々の保育に応用できるように取り組んでいます。これらの活動を通して、子どもは遊びこむ楽しさを体感し、職員は保育を再考するきっかけとなりました。子どもたちの「先生、わからない」「どうしたらいいの」といった発言が減り、遊びを見つける力が醸成され、考える力が育まれている様子が見られます。今年度も、自然物を観察したり、活動を臨機応変に継続させるなど、子どもたちの主体性の育てを意識して取り組んでいます。

<p>目標の設定と取り組み</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="radio"/> 具体的な目標を設定し、その達成に向けて取り組みを行った <input type="radio"/> 具体的な目標を設定したが、その達成に向けて取り組みが行われていなかった <input type="radio"/> 具体的な目標が設定されていなかった
<p>取り組みの検証</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> 目標達成に向けた取り組みについて、検証を行った <input checked="" type="radio"/> 目標達成に向けた取り組みについて、検証を行っていなかった(目標設定を行っていなかった場合も含む) <input type="radio"/> 設立後間もないため、前年度の実績がなく、評価対象外である
<p>検証結果の反映</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> 次期の事業活動や事業計画へ、検証結果を反映させた <input checked="" type="radio"/> 次期の事業活動や事業計画へ、検証結果を反映させていない <input type="radio"/> 設立後間もないため、前年度の実績がなく、評価対象外である

評価項目2で確認した組織的な活動や評語の選択に関する講評

自己肯定感を育む保育、表現力をつけて生きる力につなげる保育などの保育目標・理念の実現に向けて、保育所保育指針の改定もきっかけとしながら、子どもの主体性を育む保育を意識して取り組んできました。指標の定めはないことから、現時点での達成度を具体的に示すことはできませんが、子どもが表出する言葉の変化から一定の育ちが見られ、職員の遊びへの視点も充実するなどの成果が挙がっているようです。子どもの育ちを指標化することは簡単ではありませんが、例えば振り返りのチェック項目を設定するなど、何らかの具体的な指標を明示することで、取り組みの到達点や方向性をさらに明確に職員が意識できることが期待されます。

II サービス提供のプロセス項目(カテゴリ-6-1～3、6-5～6)

No.	共通評価項目	
サブカテゴリ-1		
1	サービス情報の提供	サブカテゴリ毎の 標準項目実施状況 4/4
評価項目1 利用希望者等に対してサービスの情報を提供している		評点(0000)
評価	標準項目	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 利用希望者等が入手できる媒体で、事業所の情報を提供している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 利用希望者等の特性を考慮し、提供する情報の表記や内容をわかりやすいものにしている	<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見学があった場合には、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>市のホームページやリーフレット、「保育園のしおり」で園の情報を紹介しています</p> <p>入園利用希望者が園の情報を入手しやすいように、市のホームページや保育園で作成しているリーフレット、「保育園のしおり」で紹介しています。ホームページの私立保育園一覧に、施設情報(保育方針や定員、子育て情報など)を掲載しています。入園が決まった保護者には、保育目標や保育時間、保育サービスに関して、園生活に見通しが持て園の理解につなげられるよう、「保育園のしおり」を配布しています。見学者向けには園概要や園の目標、行事と毎日の保育活動の様子、写真などをわかりやすく掲載し、リーフレット1枚にまとめて提供しています。</p> <p>園の情報を身近に得ることができるように、市の子育て情報誌に提供しています</p> <p>子育て情報に関することや利用希望者がより園の情報を身近に得ることができるように、市内の子育てに関する情報をまとめた情報誌「子育てのたまたま箱」に情報提供しています。園情報(保育方針や定員、保育時間、延長保育など)をはじめ、子育て広場(あおむしひろば)の情報などを掲載しています。市の子ども家庭部保育支援課には、定期的に園の空き状況を報告しています。子育て広場の情報は地域向けの掲示により、年間の開催予定日と、毎週火曜日に公園で集合してお友だちづくりを支援している等の活動内容の情報を発信しています。</p> <p>見学希望者の個々の希望の日程に合わせて、柔軟に対応しています</p> <p>問い合わせや見学希望者の希望日程に合わせて対応しています。見学の際には、基本的には園長が対応し、リーフレットを手渡し、園の案内を行っています。リーフレットの説明だけでなく、見学者の子どもと同年齢クラスの子どもの活動の様子や職員との関わりを丁寧に見てもらいながら、園の特徴である、個々の発達を大切にゆくりと職員が関わっていることを伝え、テラスでの遊びや園外にも積極的に遊びに出ていることなども伝えていきます。また、子育て広場(あおむし広場)の活動予定の案内もあわせて行っています。</p>		
サブカテゴリ-2		
2	サービスの開始・終了時の対応	サブカテゴリ毎の 標準項目実施状況 6/6
評価項目1 サービスの開始にあたり保護者に説明し、同意を得ている		評点(000)
評価	標準項目	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. サービスの開始にあたり、基本的ルール、重要事項等を保護者の状況に応じて説明している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. サービス内容について、保護者の同意を得るようにしている	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. サービスに関する説明の際に、保護者の意向を確認し、記録化している	<input type="radio"/> 非該当

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配慮している	<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

入園面接や入園説明会で保育園の基本事項を説明し、同意を得ています
 入園面接や4月初日に行う入園説明会で、保育園の生活に関する基本事項について説明しています。入園面接は2月の下旬に1週間～10日の期間で1日に2・3人行い「保育園のしおり」に沿って説明をしています。4月の入園初日に行う入園説明会では「重要事項説明書」の資料を配布し、園の概要や保育計画、年間行事予定、保育園の基本事項などを丁寧に説明し、口頭で同意を得ています。今後、保育サービス内容について、書面で同意を得ることが期待されます。個人情報の取り扱い等については、保護者から書面で同意を得ています。

保護者一人ひとりの就労状況や要望に配慮しながら、慣れ保育を実施しています
 新しい環境による子どもや保護者の不安を軽減し、安心して過ごせるよう慣れ保育(短縮保育)を行っています。保護者が入園後の見通しが持てるよう、入園面接時に慣れ保育について事前に説明し、保護者と保育園生活の進め方について確認し、保護者の就労状況や要望を把握して柔軟に進めています。慣れ保育は1週間程度の期間で、日々の子どもの状況に合わせて対応しています。また、転園で移行してきた子どもも、子どもや保護者の状況に配慮しながら2日間程を目安に行っています。

サービス終了後には様々な取り組みにより、継続的な支援に努めています
 卒園・転園時には、継続的な支援に繋ぐ様々な取り組みを行っています。保護者に卒園・退園時の不安なことを事前に聞き、子どもや保護者の不安を軽減するために個人面接を実施し、卒園面接記録に記載しています。卒園児の保護者に事前に伝えた上で、就学先の小学校へ保育所児童保育要録を届け、小学校との滑らかな接続を図っています。職員は小学校の運動会の参観に行くこともあり、継続的な支援に努めています。卒園する前に住所と名前を葉書に記載してもらい預かり、夏祭りの行事案内として送り、保育園とのつながりを継続できるようにしています。

サブカテゴリー3

3 個別状況の記録と計画策定 **サブカテゴリー毎の標準項目実施状況** 11/12

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

全体的な計画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(○○○○●)

評価	標準項目	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 指導計画は、全体的な計画を踏まえて、養護(生命の保持・情緒の安定)と教育(健康・人間関係・環境・言葉・表現)の各領域を考慮して作成している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 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	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 非該当
<input type="radio"/> あり <input checked="" type="radio"/> なし	4. 指導計画を保護者にわかりやすく説明している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	5. 指導計画は、見直しの時期・手順等の基準を定め、必要に応じて見直しをしている	<input type="radio"/> 非該当

評価項目3

子どもに関する記録が行われ、管理体制を確立している

評点(○○)

評価	標準項目	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 子ども一人ひとりに関する必要な情報を記載するしくみがある	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 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	<input type="radio"/> 非該当

評価項目4

子どもの状況等に関する情報を職員間で共有化している

評点(○○)

評価	標準項目	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 非該当

サブカテゴリー3の講評

保育所保育指針改定に伴い、全体的な計画の作成と各指導計画の見直しが期待されます

保育所保育指針改定に伴い、全体的な計画が検討されましたが、保育理念を基に、基本方針や目標に基づき、園の生活全体を通して総合的に展開されるよう、さらに長期的な視点からの作成が期待されます。養護及び教育を一体的に行う保育や非認知能力(自尊心や目標持続性、社交性など)の力を身に着ける重要性、0歳児の3つの視点、1・2歳児の5領域、3～5歳児の5領域を明確にし、幼児期の終わりまでに育って欲しい10の姿などを育むための全体的な計画や、子どもの発達の連続性を考慮した新指針に基づく各指導計画を作成することが期待されます。

子どもの発達のめやすを保護者と共有し、共育でつなぐ仕組みづくりが期待されます

0～5歳児の子ども個別指導計画を、年間、月間指導計画に基づいて作成し、個別目標を記載しています。個別記録は利便性・事務の軽減化を図るために、クラスに1台のPCに記録し、決められた時期に印刷しクラスごとにファイルしています。毎月発行しているおたより通信ではクラスごとに今月のねらいと先月の様子を記載し、保護者に配布しています。個別指導計画や個別目標を立案していることから、保護者に子どもの姿や発達の姿からのねらいを伝え、子育ての楽しさや子育ての視点を共有し、共育でつなぐ仕組みづくりが期待されます。

子どもの姿や発達経過を保育日誌や個別成長記録に記載し、職員間で共有しています

定期的に指導計画に沿った具体的な保育内容と、子どもの姿の推移を個別成長記録に記載しています。子どもの発達過程を把握し、個別成長記録に2歳児までは毎月、3歳児以上は年4回記録して指導計画に反映しています。個別成長記録は子どもの育ちとして、2歳児までは養護を意識し、3歳児以上は10の姿を意識して記載する様式になっています。職員間で指導計画内容や子どもの発達の姿を共有するために、クラス会議や乳児・幼児会議などで振り返り、職員会議や昼礼でも情報を伝えています。年度末の2月の職員会議で全職員で共有しています。

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	5/5
評価項目1 子どものプライバシー保護を徹底している		評点(〇〇)	
評価	標準項目		
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 子どもに関する情報(事項)を外部和やりとりする必要が生じた場合には、保護者の同意を得るようにしている		<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 子どもの羞恥心に配慮した保育を行っている		<input type="radio"/> 非該当
評価項目2 サービスの実施にあたり、子どもの権利を守り、子どもの意思を尊重している		評点(〇〇〇)	
評価	標準項目		
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 日常の保育の中で子ども一人ひとりを尊重している		<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 子どもと保護者の価値観や生活習慣に配慮した保育を行っている		<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. 虐待防止や育児困難家庭への支援に向けて、職員の勉強会・研修会を実施し理解を深めている		<input type="radio"/> 非該当
サブカテゴリー5の講評			
<p>プライバシーの保護や子どもの羞恥心に配慮した支援に努めています</p> <p>個人情報等に関しては書面で保護者に意向確認を行い同意を得ていますが、外部との子どもの情報のやり取りが必要な場合は、その都度保護者に伝え同意を得て、情報共有を図っています。プールの時期は、プール設置場所のテラスが園舎中央の2階にあり、保育室で周りを囲う形で、外部からは見えない環境になっており、子どもたちは安心してプール遊びをすることができます。散歩から帰園後などの着替えの場面では、全裸にならない着替えの順番や手順を指導して、羞恥心に配慮した保育が期待されます。</p> <p>子どもの人権を考慮し、一人ひとりを尊重した保育を心がけています</p> <p>年度末の非常勤職員を含めた全職員会議で、3本の園目標の子ども像を育むために「子どもの人権擁護マニュアル」を基に再確認をしています。日々子ども一人ひとりを尊重した保育を実施するために、常に職員の意識化を図っていくことが必要です。年度末の確認のみならず、自己や職員間での子どもへの言葉遣いや対応、マニュアルに記載されている6つの守るべきポイントなどの確認を定期的に行い、日々子どもの人権を守り、一人ひとりを尊重した保育を推進することの認識を深めていくことが期待されます。</p> <p>子どもの様子を把握し、虐待防止に向け、他機関との連携を図る体制を整えています</p> <p>園では「虐待防止マニュアル」を活用し虐待への理解を深めると共に、市主催の虐待防止の研修に参加し、参加した職員から報告を受け、情報を得ています。園が虐待の情報や育児困難家庭の情報を得た時は、市の担当窓口や子ども家庭支援センターなどの関係機関と迅速に連携を図る体制を整えています。日頃の保育の中でも、子どもの様子や保護者の対応から気になる情報は、職員間で共有し理解を深め、虐待や育児困難家庭の早期発見を心がけ、虐待防止に向けて努めています。</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	3/5
評価項目1 手引書等を整備し、事業所業務の標準化を図るための取り組みをしている		評点(〇〇●)	
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 type="radio"/> あり <input checked="" 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(○●)

評価	標準項目	
○あり ●なし	1. 提供しているサービスの基本事項や手順等は変更の時期や見直しの基準が定められている	○非該当
●あり ○なし	2. 提供しているサービスの基本事項や手順等の見直しにあたり、職員や保護者等からの意見や提案、子どもの様子を反映するようにしている	○非該当

サブカテゴリ6の講評

園独自のマニュアルを作成・活用し、業務の標準化に取り組んでいます

園独自の保育安全マニュアルや保健関係マニュアル、給食関係マニュアル、子どもの人権擁護マニュアル、地震・火災発生マニュアルなどを作成しています。保育安全マニュアルは、①事故を未然に防ぐために②保育従事者の心得③日常の環境整備④こんな時どうしよう等の項目の詳細なマニュアルを作成しており、表紙には職員は内容にしっかり目を通し協力し合う体制を整え、「知らなかった」ということがないように注意することが記載されています。マニュアルは事務所に備え、必要なマニュアルは職員に配布・活用して園の業務の標準化を図っています。

基本事項やマニュアルなどの見直しの時期を設定し、実施する取り組みが期待されます

保育の標準的な業務水準を一定以上に保つため、計画や基本事項、手順を定期的に見直す取り組みをしています。年間指導計画や月間指導計画などはクラスや乳児・幼児会議にて、年度末には全職員で見直していますが、保育指針改定も鑑み、年度末だけでなく前期や後期、4半期ごとなどに定期的に全職員で振り返ることが期待されます。多様なマニュアルについても、活用していく中で修正が必要な個所にチェックを入れ、振り返りの時期を設定し、見直しを図り、年度末には必要に応じて改訂する等、マニュアルを現状に合わせていく取り組みが期待されます。

各会議での報告・伝達の確実性を図り、業務の一定水準を維持するようにしています

保育の基本事項や手順などは、職員会議や保育会議、非常勤職員会議などで保育の留意点などを確認して、職員全体に周知するようにしています。今年度、月に1回非常勤職員会議を開催することで、正規職員での決定事項の周知や業務の一定水準の確保がより図れています。会議での決定事項はクラスでの報告や会議記録を通して回覧し、確認したことがわかるようにして全職員に確実に届くようにしています。職員がわからないことがあった場合は、すぐに園長や主任、先輩職員に相談し、対応できるようにしています。

Ⅲ サービスの実施項目(カテゴリー6-4)

サブカテゴリー4

サービスの実施項目		サブカテゴリー毎の 標準項目実施状況
		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(〇〇〇〇〇〇)
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>一人ひとりの子どもの発達状況を把握し、継続的に記録し全体的な姿を捉えています</p> <p>入園時面接で、子ども一人ひとりの発達過程や入園前の生活や家庭環境などを丁寧に聞き取り、児童票に記載しています。子どもの発達および経過記録は、個別成長記録に0～2歳児は毎月、3～5歳児は期ごとに年4回、子ども一人ひとりの成長を的確に把握し記録しています。0～2歳児の子どもへの育ちは養護を意識し、3～5歳児は10の姿を意識した視点から記載しています。子どもの全体的な姿は日頃の個を尊重した保育での姿と、継続的に記載している個別成長記録から一人ひとり捉えています。</p> <p>日常の自然な異年齢交流と共に、4・5歳児は合同保育のクラス編成をしています</p> <p>園舎は、2階が0～3歳児で3階が4・5歳児クラスとなっており、特に2階は中央にテラスがあり、囲うように各クラスがあります。日々の生活や遊びを通し早朝・夕方保育の時間帯や、一緒に戸外活動に行ったりしながら日常的に異年齢の関わりを持つことができ、年齢の高い子どもの遊びを模倣し遊びに発展性が出てきたり、年齢の低い子どもを手伝ってあげる気持ちや思いやりの心が育まれています。4歳児15名と5歳児14名のクラスを合同保育とするクラス編成をとっています。年齢の発達を捉えた活動をし、生活や遊びでは合同で交流を図っています。</p> <p>小学校教育への円滑な接続に向けて、就学を意識して取り組んでいます</p> <p>小学校に滑らかに移行できるように、意識して取り組んでいます。4・5歳児の合同クラスの編成は、就学する小学校のクラス集団が大きくなることを考慮して行っています。2月頃、近隣の小学校体験に参加させてもらい、小学2年生に校内を案内してもらい、図書室に入ったり、園とは違う教室の机と椅子での体験をしています。今後、さらに、近隣の保育園や幼稚園の5歳児と一緒に交流を持ち、就学に向けて仲間意識が持てることや、多様な小学校体験が増えて、就学に対する期待をふくらませ、不安軽減につなげていくことが期待されます。</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(〇〇〇〇)
評価	標準項目	
●あり ○なし	1. 登園時に、家庭での子どもの様子を保護者に確認している	○非該当
●あり ○なし	2. 発達の状態に応じ、食事・排せつなどの基本的な生活習慣の大切さを伝え、身につくよう援助している	○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

登園時の様子と連絡帳から、子どもの状況を把握し、その日の保育に配慮しています

登園時の子どもの健康状態は、早朝保育の当番職員が保護者から子どもの体調や気になることを聞きながら視診を行い把握しています。家庭での子どもの状況や健康状態は、全園児で使用している個人の連絡帳(全園児)を活用し、把握しています。連絡帳を通して、家庭と園とで子どもの姿を共有することができます。子どもや保護者の状況、気になることは各クラスの引き継ぎノートに記載し、職員間での共有化を図り、子どもの状況に配慮した保育を行っています。

独自の絵カードを作成し活用して、基本的な生活習慣の自立に向けて取り組んでいます

個々の違いを尊重し、子ども一人ひとりの発達や状況に合わせて個別目標を立て、保護者と共に基本的な生活習慣の自立に向けて取り組み、園独自で作成している絵カードも活用して支援しています。乳児(0~2歳児)では、個々の発達を把握し、一人ひとりの状況に応じた基本的な生活習慣の自立に向けて取り組んでいます。保護者とも連携し、連絡帳と口頭で具体的な支援方法を伝えており、トイレトレーニング等も子どもに配慮して無理なく進めています。幼児(3~5歳児)では、掲示されている絵カードを確認しながら見通しを持って過ごしています。

午睡は子ども一人ひとりの生活リズムや体調に応じて、柔軟に対応しています

午睡は子どもの状況にあわせて柔軟に対応しています。乳児は個々の生活リズムを考慮し、登園時の保護者からの連絡や連絡帳から子どもの状況を把握し、リズムや体調に応じた午睡が取れるように配慮しています。5歳児の午睡は、4・5歳児合同保育を実施していることから、3月の最終週に無くしていますが、就学を迎える準備期間であることから、保護者と共に生活リズムを整えながら午睡を徐々に減らし、その時間帯は隣で4歳児が午睡をしているという環境も考慮して、静の保育を行っていく工夫が期待されます。

3 評価項目3

日常の保育を通して、子どもの生活や遊びが豊かに展開されるよう工夫している

評点(〇〇〇〇〇〇)

評価	標準項目	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	4. 子どもが様々な表現を楽しめるようにしている	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	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	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 非該当

評価項目3の講評

子どもが自主性、自発性をもって遊べる室内の環境構成や設定が期待されます

保育理念に一人ひとりの子どもの育ちを支える、基本方針には、①自分で考えて行動する力、自己表現する力を身につける、②子どもの気持ちに寄り添い、達成までのプロセスを大切にすること等を掲げています。日々の保育では子どもの遊びたい気持ちを受け止めて玩具を出して遊びを展開し、子どもの行動を見守り、行事などの進めていくプロセスを大切に捉えるように努めています。0~5歳児の保育環境においては、室内環境の限りある中で、年齢発達に応じて自主的・主体的に玩具や遊びを選択できたり、コーナー遊びの環境づくりなどが期待されます。

絵本や手遊び、言葉遊び、発表の機会を活かして言語理解や言語感覚を養っています

職員は子どもの思いを受け止め、発語や言語獲得から言語表現に繋がる保育に努めています。日常の保育で取り組んでいる絵本や紙芝居、歌遊び、手遊びなど言葉のリズムや響きを楽しみながら言語理解を深め、子どもたちの言語獲得につなげています。幼児(3~5歳児)ではしりとり遊びや反対語遊びを取り入れ、言葉遊びを通して言語表現を広げています。4・5歳児合同クラスの当番活動でも4・5歳児が共に前に出て朝の会を進めたり、週明けの生活発表の場で話をすることや話を聞くことで、言語理解と言語感覚を養う一つの機会になっています。

子どもが様々な表現を楽しめるように、多面的なリトミックに取り組んでいます

子どもの様々な表現を楽しむことができるように、多面的なリトミック活動に取り組んでいます。外部講師により週に1回、0歳児(後半から)~5歳児までの全クラスでリトミック活動に取り組んでいます。リトミック活動はリズム表現を多面的に捉えており、ダンスや体での表現活動や音楽的表現など年齢に応じて年齢別に行っています。訪問調査日には、5歳児のリトミック活動で鍵盤ハーモニカの指導の場面を見ることができました。一人ひとりが鍵盤ハーモニカに向かい、講師の電子ピアノの音階に合わせて弾き、表現活動を楽しんでいる姿が見られました。

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

子どもが主体となり、自分たちで考え作りあげていくプロセスを大切にしています

生活発表会は子どもたちが興味を持って進めていくプロセスを大切にする行事となっています。2月に実施される生活発表会は2～5歳児で取組み、日頃の遊びや保育の場面で展開しているごっこ遊びが発展して広がり、子どもたちが興味を持って読んでいる絵本や紙芝居から劇ごっこにつながっています。またリトミック活動で行ってきているリトミックや合奏も取り入れ、子どもたちが試行錯誤しながら話し合い、考えて作り上げていくプロセスを大切に、当日まで準備を進めています。

誕生会と併せて日本古来の伝承行事に取り組み、子どもたちに由来を伝えています

1年間の誕生会と併せてお楽しみ会を行い、その中で日本古来の伝承行事に取り組み、子どもたちにわかりやすく由来を伝えています。5月の誕生会は乳児(0～2歳児)幼児(3～5歳児)合同で行い、こどもの日の行事を併せて行い、毎月、七夕や十五夜、クリスマス、餅つき、豆まき、ひな祭りなど日本の伝承行事を取り入れています。お楽しみ会では、職員が日本古来の伝承行事を、子どもたちにわかりやすくお話やパネルシアターなどで行うので、子どもたちは理解しています。

年度初めに年間行事予定を配布し、ホームページやお知らせボードでも周知しています

年度初めに年間行事予定を配布し、新入園児保護者には入園のしおりで説明しており、毎月の通信でもその月の行事予定を記載し、保護者参加の行事への理解と参加の協力依頼をしています。近々の行事については、ホームページや子どもの今日の活動を伝えるお知らせボードにも記載して周知しています。子どもの行事の取り組みの様子も、日々の連絡帳や一日の活動をクラスのお知らせボードに記載して伝え、行事への理解を深めてもらうように努めています。発表会の案内は、各年齢の見どころ等も記載し、行事に向けた活動への理解を得るように努めています。

5 評価項目5 保育時間の長い子どもが落ち着いて過ごせるような配慮をしている		評点(〇〇)
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

長時間保育時の環境は子どもが落ち着いて過ごせるよう配慮しています

長時間保育の子どもが安心して過ごせるようにゆったりとした環境を整え、安全に配慮しています。早朝・夕方保育の時間帯の子ども的人数はそう多くはないですが、安心して過ごせるように年齢発達を考慮した縦割り保育を行っています。夕方保育では、夕方睡眠をとる子どもがいる場合は個別に対応し、くつろげる場所を設定したり、ゆったり絵本を読んでもらうなど、少人数で個々のペースを大切に過ごせる保育に配慮しています。3～5歳児は子どもが遊びたい場所を選択し、ゆったり過ごせるように工夫しています。

早朝・夕方保育の玩具提供の工夫や、個の気持ちを大切に遊べるよう配慮しています

多様な保育時間の子どもたちが、家庭的な雰囲気の中で安心して過ごすために、ゆったりと過ごせる環境と楽しく遊ぶことのできる環境を整えています。早朝保育、夕方保育は日中で遊んだ玩具に変化を持たせ、子どもが楽しく遊びたいような雰囲気を心がけています。早朝・夕方保育の時間帯は異年齢の縦割り保育になり、兄弟や姉妹のような関係になり、年齢の低い子どもに思いやりをもって接して手伝ってあげたり、年齢の高い子どもの遊びを見て模倣したり、一緒に遊ぶことで刺激を受け、遊びや人間関係が広がり、楽しむことができます。

6 評価項目6 子どもが楽しく安心して食べることができる食事を提供している		評点(〇〇〇〇)
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

安心した雰囲気の中で、子どもの発達に配慮したバランスの良い食事を食べています

園独自の献立に基づき、子どもの発達に配慮した栄養バランスのとれた給食を提供しています。献立は日々異なるものを作成し、食材の持ち味を活かした薄味の調理を心がけています。パンは障がい者施設から天然酵母のパンを購入しています。0～2歳児まで各テーブルに職員を配置し、ゆっくり語りかけながら食事が進むように配慮しています。3～5歳児は、背もたれの無い椅子も用意し姿勢を正し、食事のマナーにも心がけながら、各テーブルの子ども同士で会話を楽しみながら食事をしています。行事食では子どもたちが喜ぶ盛り付けに工夫しています。

食物アレルギーのある子どもに代替食や宗教食に配慮した対応をしています

食物アレルギーのある場合、「アレルギー等除去願い」「問診表」に保護者が記載し、「医師の見解書」、「食物アレルギー調査書」を提出し、アレルギー面談後に代替食、宗教食を提供しています。アレルギーのある子どもの誤配・誤食防止の仕組みがあり、毎月、保護者にアレルギー献立表を手渡し、確認した上で、代替食を提供しています。日々、誤配・誤食防止のために、食器を変えて個別トレーに配膳して代替食を提供し、提供前に献立表を見ながら食材やメニューの確認を行っていますが、確認の実施状況の記録化が期待されます。

「食」への子どもの関心を高める取り組みを、年齢に応じて行っています

給食業務マニュアルには、食育の目的として、①食習慣・栄養、②健康づくり、③食べ方・マナー、④食事への興味・社会性を掲げています。子どもが食への興味や関心を高めるために食育活動や調理活動に取り組んでいます。プランターで野菜を育てるだけでなく、3～5歳児は近隣の畑を借りて、大根やじゃが芋の種まき、種付けから、1年かけて栽培する畑活動を行っています。他にも食材の皮むきや鮭の解体ショー、調理体験(クッキーづくり、団子づくり、カレーづくりなど)、1歳児からお買い物体験をし、食への関心を高める取り組みを行っています。

7 評価項目7 子どもが心身の健康を維持できるよう援助している		評点(〇〇〇)
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

安全・健康指導に取り組み、自分で身を守ることができる子どもを育てています

保健安全マニュアルや年間保健計画を基に、保育や遊びの中で子どもの安全・保健指導に取り組んでいます。年間保健計画の年間目標に「心身ともに丈夫で健康な子ども」を掲げ、職員は毎月看護師と連携し、子どもに健康な生活リズムをつくることや手洗い・うがい指導、暑さに対応できる身体づくり、歯みがき指導、けがについて伝えるなど、生活習慣を整え自分の身を守る力を高めていけるように支援しています。安全指導では、3～5歳児には遊具の使い方や遊び方などを知らせていますが、定期的に自分で危険から身を守ることを伝える支援が期待されます。

医療的ケアが必要な子どもの情報は職員間で周知し、迅速な対応に努めています

入園面接時に保護者にアレルギーや疾病をもっている子どもの情報を確認し、緊急時の対応や与薬の必要がある場合は医師の見解書を提出してもらい対応しています。新年度に向けて2月に医療的ケアの必要な子ども一人ひとりへの注意や配慮、緊急対応について、職員間で確認し情報を共有しています。保健安全マニュアルの中に、緊急事例が発生した場合や朝・夕保育における緊急時の対応を想定してのフローチャートはありますが、近隣の医療機関の情報を整理し、家庭状況調査書の緊急連絡に記載してある主治医の連絡先を一覧にするなどが期待されます。

感染症に関する情報は、保健に関する資料配布や掲示、保健だよりなどで提供しています

入園説明会では重要事項説明書に基づき、感染症や乳幼児突然症候群(SIDS)について説明しています。感染症が発症した場合は、迅速に罹患クラス名や感染症名、症状、潜伏期間、対応などについて玄関ボードと各クラスのお知らせボードで伝えています。保健だよりでも感染症の流行が予想される時期には、早めに情報を提供して注意を喚起し、感染症の予防や拡大の回避に努めています。乳幼児突然症候群(SIDS)の予防のために、午睡時に0歳児は5分、1・2歳児は10分ごとに呼吸や寝ている向きの確認をし、安全な睡眠を確保しています。

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	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 保護者同士が交流できる機会を設けている	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 非該当

評価項目8の講評

保護者の就労状況や個々の事情に合わせて柔軟に対応するように努めています

入園説明時や個人面談で、保護者の子育て状況や就労状況などを把握し、個々の事情に柔軟に対応しています。保護者の就労時間に合わせた保育時間を決定していますが、保護者の家庭・子育て事情も考慮した受け入れを行い、急な残業にも柔軟に対応しています。保護者の抱えている、家庭事情や子育て事情に向きあい、園は保護者に寄り添う保育を心がけており、今回の利用者調査(保護者アンケート)では、子どもの気持ちや様子、子育てについて職員に話したり相談ができる信頼関係はあるかの問いに、回答した保護者全員が「はい」と回答しています。

保護者懇談会で、保護者同士が交流できる機会を設けています

保護者参加の行事(運動会・生活発表会など)や保育参観や保護者懇談会で、保護者同士の交流がもてる機会を設けています。行事の参加では、クラスを超えての交流の機会にもなっており、保護者懇談会では保護者にとって困っている子育ての悩みなどをテーマに保護者同士でフリートーキングをしてもらい、年齢の高い子どもがいる経験ある保護者に話してもらい親近感をもち、交流のきっかけづくりになっています。保育参観後に懇談会を開催し、開催までの2時間ほど保護者同士はランチタイムを取っており、そこでも保護者同士の交流が持たれています。

保護者懇談会や保育参観を活かし、保護者の子育てにおける養育力向上に努めています

保護者懇談会を通して、保育目標や子どもの年齢に応じた発達の特徴等を保護者に伝えています。毎月の通信では各クラスの今月のねらいと先月の子どもの様子を伝えており、連絡帳で活動の様子や子どもの発達の姿を伝え、保育の共通理解につなげています。また、保育参観日を設け保護者の都合に合わせて実施し、園での子どもの様子や職員との関わりを見てもらうとともに、在園期間中1回の食事の試食も実施しています。職員と一緒に保育に関わってもらう保育参加は、保護者の養育力向上にもつながるので、今後の実施が期待されます。

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	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 地域資源を活用し、子どもが多様な体験や交流ができるような機会を確保している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 非該当
評価項目9の講評		
<p>地域との関係性を築き、多様な体験や交流の機会を設けています</p> <p>地域に開かれた保育園になるよう地域との関係性を築いています。地域の商店街のお祭りや自治会の餅つきに参加しています。商店街のお祭りでは近隣の大学も参加し、サンバカーニバルを行っており、そこで走るミニSLに子どもたちが乗せてもらう体験をしています。自治会の餅つきでは、目の前で餅ができていく過程を見学させてもらっています。近隣の保育園との交流を年に2・3回持たれましたが、継続的には実施されていないようなので、今後、4・5歳児が同年齢の子どもたちと交流する計画を持って、継続的に交流を図っていくことが期待されます。</p> <p>中学生の職業体験実習や保育体験などで職員以外の人との交流の機会に努めています</p> <p>職員以外の人との交流については、地域の商店街や自治会の人々との交流は定着しており、他でも交流できるよう努めています。中学生の職業体験では5名を受け入れており、子どもたちは大きいお兄さんやお姉さんに相手になって遊んでもらい交流を持つことができます。子育て支援事業の子育てひろば(あおむしひろば)では、0～2歳児の保育体験の実施をホームページに掲載しており、園の子どもたちと触れ合いながら一緒に遊び、交流を図っています。今後は、園の見学者のミニ保育体験や高齢者との異世代交流など、幅広い交流の機会が期待されます。</p>		

事業者が特に力を入れている取り組み①		
評価項目	5-1-3	事業所の求める人材像を踏まえた職員の育成に取り組んでいる
タイトル①	職員が個人目標に沿って研修を受講し、成果の振り返りができるようにしています	
内容①	職員は園長との面談で個々の年間目標を決め、「研修兼目標」の書式に記載しています。園長・主任が目標を意識して研修の受講を勧めており、正職員は年2回以上、非常勤職員は年1回以上の研修参加を必須とし、ほぼ達成されている状況です。研修の1か月後、6か月後、1年後に成果を振り返る欄もあり、研修を実務に生かしやすい仕組みとなっています。個々の研修がどのようなスキルアップにつながったかを自己評価する書式も作成しています。非常勤職員が対応可能な業務内容を申告する制度もあり、一人ひとりが能力向上を意識できる工夫が見られます。	

事業者が特に力を入れている取り組み②		
評価項目	6-4-2	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
タイトル②	独自の絵カードを作成・活用して、一日の生活の見通しを理解できるようにしています	
内容②	子どもの基本的習慣の自立や一日の生活の見通しを理解して行動できるように、独自の絵カードを作成しています。3～5歳児クラスで、登園時から降園時までの流れを、数枚の絵カードをホワイトボードに掲示しています。年齢に応じて絵カードを活用しており、例えば、3歳児では食後の子どもたちに歯みがきをしている子どもの絵カードを示しながら、次は何を行うか子どもたちが理解して行動ができるようにしています。4・5歳児クラスは、朝から一日の生活の流れを見通しをもち、絵カードで確認しながら主体的に行動できる子どもが育まれています。	

事業者が特に力を入れている取り組み③		
評価項目		
タイトル③		
内容③		

No.	特に良いと思う点	
1	タイトル	ゆとりある職員配置による人的環境と一人ひとりを尊重した保育を推進していることから、のびのびとした穏やかな子どもが育まれています
	内容	当園は、正規職員や非常勤職員を国や都の配置基準を超え、ゆとりをもたせて配置しています。保育理念では「一人ひとりの子どもの育ちを支える」掲げて、基本方針では「一人ひとりみんな違って良いと感じることのできる保育を行う」と謳っています。各年齢クラスの恵まれた職員配置や、クラスのみならず、クラスを超えての職員間の連携も有効に活かされ、子ども一人ひとりを尊重し、個性を大切にしたい保育を展開しています。子どもに向き合う際は肯定的に捉え、子どもに合った対応をしているため、子どもは安定し、穏やかな子どもが育まれています。
2	タイトル	地域子育て支援事業の継続的な実施や、障がい者施設で作られるパンの購入など、地域貢献の取り組みを積極的に推進しています
	内容	地域に開かれた園として、園のウェブサイトにて毎日、活動の様子を掲載し、運動会や納涼会の行事の際に園を開放しています。園内の専用スペースや地域の施設を活用した地域子育て支援事業は平日は毎日開催し、年間延べ2千名以上の利用があります。地域の連絡会等にも積極的に参画してネットワーク作りに努め、給食のパンは地域の障がい者施設から購入し、また子ども食堂を手伝うなど、地域に貢献しています。高齢者のボランティア受け入れなど、新たな取り組みも模索しており、地域との良好な関係構築と保育の充実の両面から積極的に取り組んでいます。
3	タイトル	年間の重点的な取り組みや方向性をとりまとめ、2月に非常勤職員を含む全職員を集めた職員会議で説明し、周知しています
	内容	毎年度、年間の重点的な取り組みや方向性をとりまとめた「保育事業内容」を作成しています。その内容は、2月に非常勤職員を含む全職員が集まる職員会議を開催し、園長から説明・周知しています。守るべき法・規範・倫理等については入職時に就業規則を配布し説明し、誓約書を取る方法で周知をし、さらにかみ砕いた内容を「保育事業内容」に記載することで理解を促しています。こうした方向性の共有に加えて、毎月の職員会議や日々のミーティング等での話し合いを重視し、職員が一丸となって理念の実現に向かえるよう園運営を行っています。
No.	さらなる改善が望まれる点	
1	タイトル	保育指針改定に伴い、0～5歳児の発達の連続性を意識した養護と保育・教育を一体的に行うための、全体的な計画の作成が期待されます
	内容	保育所保育指針改定に伴い、全体的な計画の検討、作成を進めていますが、園の保育理念・目標に基づき、園の生活全体を通して総合的に展開されるよう、長期的な視点から全体的な計画を作成することが望まれます。養護及び教育を一体的に行う保育、非認知能力の力を身に着ける重要性、0歳児の3つの視点、1・2歳児の5領域、3～5歳児の5領域、幼児期の終わりまでに育って欲しい10の姿などを育むための全体的な計画とした上で、各指導計画にその内容を反映し、実践している保育のPDCAサイクルを確立・向上させることが期待されます。
2	タイトル	人的・物的環境を十分に活かした日々の生活や遊びを豊かに展開し、子どもが主体的に関わることのできる保育環境構成や設定が期待されます
	内容	園舎は増改築により、雨天時に遊べるテラスやフリースペース等が考慮された環境となり、各年齢の室内は決して広い空間ではないものの、整理・整頓もされています。しかし、保育指針改定に伴い、3つの資質・能力(①知識・技能、②思考力・判断力・表現力、③学びに向かう力・人間性)の基礎を育むために、主体的・対話的な学びに繋ぐ、子どもが主体的に関わる保育環境が求められています。現在の恵まれた人的環境、人員配置を活かし、日常の保育で子どもが遊びや玩具を選択し遊び込める環境構成や設定を検討して、取り入れることが期待されます。
3	タイトル	緊急時のマニュアルや事業継続計画が策定されていますが、今後はより具体化し、実効性のある訓練へとつなげることが期待されます
	内容	園として重要と考えるリスクへの対応として、一定の対応手順や事業継続計画を策定しています。今後はさらに、園内外の発生事例や地域の特性などを広く検討・分析した上で、様々なリスクを洗い出し、優先順位を設定するとともに、重要なリスクについての対応策や事業継続の手順等をより具体化することが望まれます。また、園内で毎月実施している避難訓練等についても、具体的な手順を踏まえた訓練へと内容を充実させ、職員の危機管理能力の向上に加えて、より実効性ある手順へと見直す機会にもなるよう、有効に活用していくことが期待されます。