

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「大きな家族」「感性・知性・体力を培う」 ②三位一体のバランス保育・教育 ③「自立と自尊と自律」 ④五領域を縦断的にとらえる ⑤「明楽元素+賢」</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 パレット保育園の理念・方針を理解し、協力し、努力をしてくれる人</p> <p>(2)職員に期待すること(職員に持って欲しい使命感) 明楽元素+賢のモットーを実行し、常に園児・保護者の最善の利益を考えること</p>

調査対象	調査時点において、通園している全園児(31名)の保護者世帯数(30世帯)を調査対象といたしました。		
調査方法	保育園職員より全保護者に保育園サービス利用者調査として、保護者アンケートの調査票を配布していただき、記入後の回答用紙を返信用封筒にて特定非営利活動法人よこはま地域福祉研究センター宛に直接郵送をしていただきました。		
利用者総数		30	
共通評価項目による調査対象者数		30	
共通評価項目による調査の有効回答者数		24	
利用者総数に対する回答者割合(%)		80.0	

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87.5%(21名)、「満足」が12.5%(3名)と、回答した保護者全員が満足という非常に高い評価が得られています。「1.提供される食事」、「5.行事の日程」、「6.職員との信頼関係」、「9.職員の言葉遣い」、「12.子どもの気持ちを大切にされた対応」、「14.保育内容に関する説明」は100%(24名)となっています。「8.保育園内の環境」は12.5%(3名)、「16.外部の相談窓口」は16.7%(4名)が「どちらともいえない」と回答していますが、「いいえ」との否定的な回答はほとんど寄せられていません。自由意見には、前年度の職員の退職について不安と心配のコメントが寄せられていましたが、今年度は職員も定着し、「担任以外の先生方も、子どもの様子を教えてください」、「家庭での保育の相談にも親身になってくれます」、「迎えに行くと、いつも子どもが笑顔で遊んでいます」、「一日の様子を丁寧に報告してくれます」、「仕事で疲れて迎えに行っても先生方全員、優しい対応をしてくださり、いつも感謝しています」、「先生方はとても頼りになります」等の安心感を得られた様子のコメントが多くありました。

利用者調査結果

共通評価項目	実数			
	はい	どちらとも いえない	いいえ	無回答 非該当
1. 提供される食事は、子どもの状況に配慮されているか	24	0	0	0
回答割合は、「はい」が100%となっています。自由記述には、「一人ひとりの発達の様子をよく見て、離乳食を進めてくださいます」とのコメントが寄せられていました。				
2. 保育所の生活で身近な自然や社会と十分関わっているか	23	0	1	0
回答割合は、「はい」が95.8%、「いいえ」が4.2%です。自由記述には、「季節や月齢に合わせた工夫がある」、「保育のスペースが小さく、雨の日などは子どもの元気があり余り、物足りなくなることがあります」、「戸外遊びをもう少し多くしてほしい」とのコメントが寄せられていました。				
3. 保育時間の変更は、保護者の状況に柔軟に対応されているか	18	0	0	6
回答割合は、「はい」が75%です。自由記述には、「保育時間等、柔軟に対応して頂きとても感謝しています」というコメントが寄せられていました。				

4. 安全対策が十分取られていると思うか	21	1	1	1
回答割合は、「はい」が87.5%、「どちらともいえない」「いいえ」がそれぞれ4.2%です。自由記述には、コメントは寄せられていませんでした。				
5. 行事日程の設定は、保護者の状況に対する配慮は十分か	24	0	0	0
回答割合は、「はい」が100%となっています。自由記述には、「毎年、先生方のアイデアが光る素晴らしい行事になっています。親子参加を楽しみにしています」というコメントが寄せられていました。				
6. 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	0	0	0
回答割合は、「はい」が100%となっています。自由記述には、「話しやすく、相談しやすいです」、「最初のころは退職される先生が多いと感じましたが、今年は1年を通して先生と一緒に、子育てで不安なことも話しやすいです」というコメントが寄せられていました。				
7. 職員は保護者の考えを聞く姿勢があるか	24	0	0	0
回答割合は、「はい」が100%となっています。自由記述には、「子どものことをよく考えてくれています。子どもも先生方を信頼していることが伝わってきます」というコメントが寄せられていました。				
8. 施設内の清掃、整理整頓は行き届いているか	21	3	0	0
回答割合は、「はい」が87.5%、「どちらともいえない」が12.5%です。自由記述には、空調についてのコメントが寄せられていました。				
9. 職員の接遇・態度は適切か	24	0	0	0
回答割合は、「はい」が100%となっています。自由記述には、「子どもの自尊心や自信を育む話しかけ方、対応をしてくださる」とのコメントが寄せられていました。				
10. 病気やけがをした際の職員の対応は信頼できるか	23	0	0	1
回答割合は、「はい」が95.8%です。自由記述には、コメントが寄せられていませんでした。				

11. 子ども同士のトラブルに関する対応は信頼できるか	19	0	0	5
回答割合は、「はい」が79.2%です。自由記述には、「子どもの気持ちが不安定な日は、特に多く抱っこしてくれたり、一人ひとりをよく見て対応して下さいます」というコメントが寄せられていました。				
12. 子どもの気持ちを尊重した対応がされているか	24	0	0	0
回答割合は、「はい」が100%となっています。自由記述には、「子どもの自尊心や自信を育む話しかけ方、対応をして下さる」とのコメントが寄せられていました。				
13. 子どもと保護者のプライバシーは守られているか	21	1	0	2
回答割合は、「はい」が87.5%、「どちらともいえない」が4.2%です。自由記述には、「あまり該当することがありません」というコメントが寄せられていました。				
14. 保育内容に関する職員の説明はわかりやすいか	24	0	0	0
回答割合は、「はい」が100%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。				
15. 利用者の不満や要望は対応されているか	22	0	0	2
回答割合は、「はい」が91.7%です。自由記述には、コメントは寄せられていませんでした。				
16. 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	13	4	1	6
回答割合は、「はい」が54.2%、「どちらともいえない」が16.7%、「いいえ」が4.2%です。自由記述には、「コールセンターがあることを毎年教えてくれる」、「第三者に委ねるような提案は、今のところありませんが、職員の方々が真剣に相談に乗ってくれると感じます」というコメントが寄せられていました。				

I 組織マネジメント項目(カテゴリ1～5、7、8)

No.	共通評価項目	
	カテゴリ1	
1	リーダーシップと意思決定	
	サブカテゴリ1(1-1)	
	事業所が目指していることの実現に向けて一丸となっている	サブカテゴリ毎の 標準項目実施状況 9/9
	評価項目1 事業所が目指していること(理念、基本方針)を明確化・周知している 評点(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
	<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、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	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
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> 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
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> 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
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> 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
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> 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
	<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

カテゴリー1の講評

理念や方針は職員が毎日使うハンドブックにも掲載しています

園では保育理念や保育の目標、保育の方針を入り口や事務室に掲示し、職員のハンドブックや保護者のしおりなどにも掲載しています。職員ハンドブックには業務に必要な諸規則やマニュアルのほかダイアリーも入っており、日常の仕事に不可欠な仕組みとなっています。また入社時の研修や園の全体会議で理念や目標を説明・確認しています。入園を希望する人には「パレット保育園 ご案内」に掲載して見学の際などに説明し、保護者には「パレット保育園 しおり」を使って入園や進級のときに説明しています。

意思決定プロセスが明確で、本部の意向と園の判断の調整の仕組みが機能しています

法人の意思決定プロセスは職員のハンドブックに組織図などと共に掲載されています。毎月2回、保育事業本部会議を開催しており、意思決定結果は運営部が執行します。各園の施設長は毎月1回施設長会議に参加して運営部と実施に向けて確認をおこない、その結果は施設長、副施設長、チーフの3者による運営園会議で話し合わせ、毎月開催する園内会議で職員に周知します。また、昼礼で毎日重要項目を伝えています。子どもの支援についてはリーダーを加えたリーダー会議を開いています。意思決定のプロセスに職員アンケートでも高く評価されています。

重要な意思決定事項について保護者へ丁寧な説明がされています

園では各クラスの保護者から1名と本部運営部から2名、施設長の6名で運営委員会を開いて重要事項について話し合いをしています。運営委員会の議事録は玄関の掲示板に掲示しています。しかし、全ての保護者が議事録に目を通し理解・納得しているのか確認はできません。園では、周知徹底が必要と判断した事項について施設長が「お知らせ」を書いて一人ひとりの保護者に手渡し説明しています。アンケートの総合評価では保護者の87.5%が大変満足と回答しています。

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

カテゴリー2の講評

職員の法・倫理・規範等についての理解は施設長面談などで深めています

スタッフが携帯するハンドブックには「スタッフの使命」「明楽元素+賢」「保育スタッフ行動原則ABC」「仕事の心得」「就業規則」などの内部規範のほか全国保育士倫理綱領なども記載してあります。ハンドブックの内容については入社研修会で説明し、毎年4月の園の全体会議で読み合わせ、話し合いをしています。また、職員の振り返りチェック表「できたかな表」で振り返りをおこない、自己評価をしており、その結果について施設長との面談をして深めています。

地域に向けて園を積極的に紹介する工夫が望まれます

地域に対してより積極的に園の活動や特長をアピールすることが課題となっています。園には、読み聞かせに優れた保育士や独自のカリキュラム、2歳児未満の保育に特化した施設ならではの特長や個性があります。人通りの多い駅前立地の特性を生かして、入り口付近に掲示板を設けて園のアピールポイントを掲載するなどの検討も望まれます。また、園の見学会は年間12回、毎回32名が来ており、見学者に行事案内のパンフレットを手渡するなどの工夫も望まれます。

ボランティアを活用するための仕組み作りが求められています

「ボランティア受け入れマニュアル」および「受け入れに関する注意点」を策定して、ボランティア受け入れに関する基本姿勢を明確にし、体制を確立しています。しかし今年はクリスマスに歌を歌ってくれるボランティアの受け入れがありましたが、なかなかボランティアが集まりません。園の運営上必要な行事などに絞って、ふさわしい技能を持ったボランティアをホームページや学校などの掲示などで募集するなどのより積極的な働きかけが期待されます。

カテゴリ-3		
3 利用者意向や地域・事業環境の把握と活用		
サブカテゴリ-1(3-1)		
利用者意向や地域・事業環境に関する情報を収集・活用している		サブカテゴリ毎の標準項目実施状況 8/8
評価項目1 利用者一人ひとりの意向(意見・要望・苦情)を多様な方法で把握し、迅速に対応している(苦情解決制度を含む) 評点(〇〇)		
評価	標準項目	
◎ あり ○ なし	1. 苦情解決制度を利用できることや事業者以外の相談先を遠慮なく利用できることを、利用者に伝えている	○ 非該当
◎ あり ○ なし	2. 利用者一人ひとりの意見・要望・苦情に対する解決に取り組んでいる	○ 非該当
評価項目2 利用者意向の集約・分析とサービス向上への活用に取り組んでいる 評点(〇〇〇)		
評価	標準項目	
◎ あり ○ なし	1. 利用者アンケートなど、事業所側からの働きかけにより利用者の意向を把握することに取り組んでいる	○ 非該当
◎ あり ○ なし	2. 事業者が把握している利用者の意向を取りまとめ、利用者から見たサービスの現状・問題を把握している	○ 非該当
◎ あり ○ なし	3. 利用者の意向をサービス向上につなげることに取り組んでいる	○ 非該当
評価項目3 地域・事業環境に関する情報を収集し、状況を把握・分析している 評点(〇〇〇)		
評価	標準項目	
◎ あり ○ なし	1. 地域の福祉ニーズの収集(地域での聞き取り、地域懇談会など)に取り組んでいる	○ 非該当
◎ あり ○ なし	2. 福祉事業全体の動向(行政や業界などの動き)の収集に取り組んでいる	○ 非該当
◎ あり ○ なし	3. 事業所としての今後のあり方の参考になるように、地域の福祉ニーズや福祉事業全体の動向を整理・分析している	○ 非該当
カテゴリ-3の講評		
<p>保護者の意向の把握については高い評価を得ています 保護者の意向の把握については行事後にアンケートを取ったり、保護者との運営委員会、日々の連絡ノートの意見などでも把握していますが、何より大切にしているのが窓口対応です。事務室からタイムカードを押す保護者の様子が見え、事務室のドアも開放しており、施設長は積極的に声をかけ、保護者も気軽に声をかけています。保護者アンケートでは、不満や要望を伝えたとき職員はきちっと対応してくれると思うかの問いに、91.7%の保護者が「はい」と答えています。</p> <p>苦情解決制度についての一層の周知が望まれます 事務室前の壁面上部に「苦情窓口と受付のしくみ」を掲示し、窓口の脇に意見箱を置いています。また、「パレット保育園 しおり」など案内書には重要事項説明を掲載し、その中に「要望申出窓口」として苦情解決責任者、苦情受付担当者、第三者委員、法人本部のフリーダイヤルが掲載されていますが、苦情・要望の受付実績は殆どありません。入園時や進級時に保護者に説明し、受け付けた苦情や要望は苦情受付マニュアルに沿って対応する仕組みはありますが、保護者アンケートでは第三者委員等について「はい」との回答は54.2%になっています。</p> <p>より幅広く地域の事業環境の情報収集をすることが期待されます 園の地域の関係機関との連携は区の虐待防止ネットワークに参加したり、運動会の会場を借りている小学校と連絡を取り合ったり、子育て支援センターや行政の主催する研修に参加するなどです。また区からの各種通知や認証保育所開所一覧などを通じて地域事業環境を把握しています。さらに区の虐待防止ネットワークや不審者情報などにも登録して連絡を受けています。現在は行政などからの情報収集が主ですが、例えば地元商店街や卒園した幼児の通う保育所や幼稚園なども連絡を取り合う関係づくりなどより幅広い情報収集が期待されます。</p>		

カテゴリ4		
4	計画の策定と着実な実行	
サブカテゴリ1(4-1)		
実践的な課題・計画策定に取り組んでいる		サブカテゴリ毎の 標準項目実施状況
		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・失敗事例を参考にしている	<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	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 非該当

カテゴリ-4の講評

中期事業計画を策定して保育事業の方針を明確にしています
 法人保育事業部として中期3か年事業計画を策定しています。計画では基本指針において採算性や新規開園計画など、保育園の運営については、給食の質の高さやカリキュラムの独自性をアピールして保育事業環境が成熟を迎えても生き残れる基盤を作るとしています。人事管理については新卒中心の採用を進めることや社員研修の体系化を進め、社員の評価は「できたかな表」による本人の自己評価と施設長の評価をつき合わせて賃金に反映することなどを明らかにしています。これらを通じて競争力のある、将来の見える給与制度を目指すとしています。

事業計画をさらに高い目標に向けるため事業報告書の充実が求められます
 園の事業報告書では事業計画の内容を一部分を除いてほぼ計画時の文章をそのまま転載しています。例えば感染症が発生した場合について「速やかに状況を記載した書類を玄関に掲示し、保護者に状況説明をおこなう」と事業計画と全く同じ文章であり何件発生したのか発生しなかったのかも分かりません。一方、年間行事では参加人数など実績を載せています。次年度の計画策定は、実績の水準をもとに策定することが望まれます。計画・実施・検証・次の計画へというマネジメントサイクルを確立することが望まれます。

安全確保に計画的に取り組んでいます
 子どもたちの安全の確保については年間計画を策定して職員ハンドブックにスケジュールを落とし込んでいます。また、事故防止、園外保育、大災害時、危機管理、不審者対応などの安全体制確保のマニュアルを整備しています。園の非常時の避難口は通常の入口のほか、駅のホームへ直接つながるものと、駅の構内に避難できる通路の3か所が確保されています。非常時の際の電話番号が固定電話の前に掲示してありますが、基本トークを決めて大きな文字で貼りだしておくなどの工夫がされるとさらに良いと思われます。

カテゴリー5		
5 職員と組織の能力向上		
サブカテゴリー1(5-1)		
事業所が目指している経営・サービスを実現する人材の確保・育成に取り組んでいる		サブカテゴリー毎の標準項目実施状況 8/8
評価項目1 事業所にとって必要な人材構成にしている		評点(000)
評価	標準項目	
<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
サブカテゴリー2(5-2)		
職員一人ひとりと組織力の発揮に取り組んでいる		サブカテゴリー毎の標準項目実施状況 7/7
評価項目1 職員一人ひとりの主体的な判断・行動と組織としての学びに取り組んでいる		評点(000)
評価	標準項目	
<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

カテゴリー5の講評

保育士の正社員化を目指して、資格取得などの支援もしています

法人の中期経営計画の中で、保育士の社員化を目指すという方針が明示されています。園では現状派遣社員も雇用していますが、できる限り社員で運営するように努めています。また、保育士試験補助制度があり、資格がない場合でも、園内で先輩が家庭教師役をやって教え、ネット上でも学習したり試験を受けるなどして実力をつけていく仕組みがあり、今年度、1名、合格者が出ています。教育する立場の職員は教えることを通じて深く学びなおしをすることになり、園全体のレベルを上げる相乗効果が出ています。

採用は新卒と経験者と別々の研修をして標準化を図ります

新規学卒を採用した時は4日間の研修をおこない、座学と人形を使ったおむつ替えなどのグループワークをします。また、経験者の採用については書類選考の上、実際に現場で業務をしてもらいその様子を施設長など採点者が見て採否を決めています。さらに、年2回保育マニュアルなどの研修をおこなって標準化を図っています。職員の能力は本人評価と施設長評価を「できたかな表」でつぎ合わせ、個別研修計画の策定や昇給に反映する仕組みとなっています。この仕組みは職員に公表されており「競争力のある将来の見える社員給与制度」を目指しています。

職務上の自主判断についてはハンドブックに職員の判断基準が示されています

職員が携帯しているハンドブックには、職員の主体的な行動についての判断基準が盛り込まれています。例えば保育士には「保育スタッフ行動ABC」など、保育のリーダーや施設長には「保育指導原則」「施設長報告基準」、また、子どもを病院へ連れて行く場合の「職員判断基準」などです。職員の自己評価のための「できたかな表」のチェック項目は職種や職位によって要求される仕事の水準や幅を変えており、業務遂行の判断基準ともなっています。

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

園の行事をほぼ土曜日におこなうことで運営効率を高め、参加者の評価も高めています
 ホームページをリニューアルして園の見学会を予約するサイトを開設したため、予約がネット上でできるようになりました。また、保護者見学会、入所希望者見学会、園の各招待行事などを土曜日(一部日曜日)におこなうこととして、来所者の利便の向上と園の運営の効率化を実現しました。

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

保育実践をマニュアルの改訂につなげ、ハンドブックを更新しています
 クラス担任は、保育マニュアルに沿って実践した事例を「保育マニュアル実践シート」に記載し、提出しています。実践事例を文書化することで、保育マニュアルの保育への浸透を図るほか、検証する機会になっています。運営法人内では、各園からあがった「保育マニュアル実践シート」の内容を集約し、マニュアルの見直しに活かしています。現場の意見を取り入れて、マニュアルの改訂を重ねることで、現場に即したマニュアルとなっています。本年度第5版を作成し、職員ハンドブックを更新しています。

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

昼礼を毎日実施することで、保育士の意識が高まり、事故が減る等の成果がでています
 今年度より昼礼を毎日おこなうことにしました。昼礼では、その日の子どもの様子や細かな事故、翌日の予定や食物アレルギーの除去食の有無などについて情報共有しています。当日および翌日のことについてリアルタイムで話し合いをすることで、職員の危機管理に関する意識が高まっています。その結果、大きな事故につながるものがなくなるとともに、かみつきの子ども同士トラブルも減少しています。

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

2歳児までの保育に特化した施設として運営が安定し効率も高くなりました

地域の待機児童問題に対応するために2歳児までの保育に特化した施設を目指してきましたが、本年度ほぼ運営体制が安定しました。また、施設見学会を年間12回、土曜日に各32名の定員で実施することにしました。その結果仮予約者が増え、定員割れをしない安定した運営ができています。

サブカテゴリ-5(8-5)

前年度と比べ、利用者満足や利用者意向の把握等の面で向上している

評価項目1

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

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

改善の成果

保護者見学会について保護者の要望を受け土曜日におこない好評でした

保護者見学会の開催を土曜日とし、資料や動画を使って説明を増やした結果、子どもたちの負担が減り、父親の参観が増えるなどの効果が見られました。さらに、参加者一人ひとりに丁寧に説明できるようになったことなどの成果も加わり、見学会後のアンケート結果においても評価が高くなっています。園でおこなう行事については行事アンケートを取り、職員が反省会をおこなっていますが、今年度は保護者の希望により夏祭りの実施曜日を変更するなど意向を踏まえて柔軟に対応しました。

II サービス提供のプロセス項目(カテゴリ-6-1～3、6-5～6)

No.	共通評価項目	
サブカテゴリ-1		
1	サービス情報の提供	サブカテゴリ毎の 標準項目実施状況 5/5
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 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実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
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	5. 事業所のサービス利用が困難な場合には、理由を説明したうえで、他の相談先紹介など支援の必要に応じた対応をしている	<input type="radio"/> 非該当
サブカテゴリ-1の講評		
<p>幅広い利用希望者に向けて、園の情報を積極的に提供しています</p> <p>園のしおりやホームページを用い、園の情報を提供しています。ホームページは、毎月更新し、最新の情報を掲載しています。写真を多用し、保育理念や保育内容、安心・安全システム、入園までの流れ、よくある質問、道案内などを掲載し、利用希望者がイメージしやすいようなホームページ作りをしています。園の利用希望者の大半がホームページを見ていて、有効に活用されています。しおりには、保育理念や保育内容、保育料など、利用希望者が必要とする情報を分かりやすく掲載しています。しおりを品川区役所に置き、地域に向けて情報提供しています。</p> <p>土曜日見学会を実施し、毎回定員に達する参加者がいます</p> <p>年間で12回、見学会を実施しています。申し込みはホームページで受け付け、午前・午後の2部制で1回に16組を受け入れていて、毎回定員に達しています。見学会は、両親揃って見学できるように、土曜日に設定しています。見学会では、案内用のしおりとプロジェクターを用い、園の理念や保育内容、入園までの流れなどを分かりやすく説明しています。また、写真や動画を用いて食事や遊び、午睡、散歩、学習タイムなどの日常の子どもの姿を紹介したり、よくある質問について答えたりし、利用希望者がイメージしやすい工夫をしています。</p> <p>利用希望者の問い合わせには、施設長、副施設長、事務職員が丁寧に対応しています</p> <p>利用希望者からの電話での問い合わせには、施設長、副施設長、事務職員が対応し、質問に答えています。見学の希望には、土曜見学会の利用を勧め、ホームページを紹介しています。海外からの問い合わせなど土曜見学会への参加が難しい場合には、ケースに応じて個別対応をしています。身体に重い障害があるなど、園の構造上受け入れが難しい場合には、品川区につなぐなどしています。また、病後児保育等の受け入れ先の案内を用意し、情報提供しています。</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 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、子どもの支援に必要な個別事情や要望を決められた書式に記録し、把握している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 利用開始直後には、子どもの不安やストレスが軽減されるように支援を行っている	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. サービスの終了時には、子どもや保護者の不安を軽減し、支援の継続性に配慮した支援を行っている	<input type="radio"/> 非該当

サブカテゴリー2の講評

契約時には、重要事項説明書(しおり)を用いて保護者に説明し、同意を得ています
 見学会の時の仮予約をもとに、空きが出た段階で通知し、入園につなげています。入園前に保護者と面話し、重要事項説明書としおり(会員用)を用いて、保育理念や保育内容のほか、保育料や保育教材などの費用、3歳児以降、転園が必要であることなどについて説明し保護者の質問を受けるとともに、保護者の意向や要望を聞いています。その後、双方が同意した上で、利用契約書に捺印してもらっています。サービスの詳しい内容や持ち物などについては、全保護者対象の入園説明会や進級説明会で具体的に分かりやすく説明し、質問に答えています。

入園直後には、子どもや保護者の不安が軽減されるよう対応しています
 入園時に、保護者に個人カルテ、健康カルテに記載してもらい、子どもの性格や入園前の生活状況、既往症等を把握しています。子どもがスムーズに園生活を始められるよう、慣らし保育を実施しています。慣らし保育は原則として1週間を目安としていますが、子どもや保護者の状況に合わせ柔軟に対応しています。クラス担任間で子どもの様子について情報共有し、皆が同じ対応ができるようにしています。保護者とは毎日、連絡ノートを用いて情報交換するとともに、送迎時の会話を密に取っています。また、保護者が子どもの様子を見る機会を設けています。

3歳児以降、転園の必要があることを保護者に説明し、必要な支援をしています
 2歳児クラスまでの保育園であるため、途中で転園する必要があることを入園時に保護者に説明し、同意書もらっています。2歳児クラスの途中には、アンケートを取り保護者の転園への取り組み状況を確認し、保護者の相談にのり、必要に応じて情報提供するなどしています。4月までに転園先が決まらない場合には、転園先が見つかるまで受け入れるなど柔軟に対応していますが、現在3歳児は在籍していません。退園の際にはお別れ会をして、作品集を贈呈しています。また、卒園児に年賀状を送ったり、お話し会などの園の行事に招待したりしています。

サブカテゴリー3

3	個別状況に応じた計画策定・記録	サブカテゴリー毎の標準項目実施状況	12/12
----------	------------------------	--------------------------	--------------

評価項目1 定められた手順に従ってアセスメント(情報収集、分析および課題設定)を行い、子どもの課題を個別のサービス場面ごとに明示している		評点(〇〇〇)
評価	標準項目	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 子どもの心身状況や生活状況等を、組織が定めた統一した様式によって記録し把握している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 子どもや保護者のニーズや課題を明示する手続きを定め、記録している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. アセスメントの定期的見直しの時期と手順を定めている	<input type="radio"/> 非該当

評価項目2 子どもの様子や保護者の希望、関係者の意見を取り入れた指導計画を作成している		評点(〇〇〇〇〇)
---	--	------------------

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

評価項目3 子どもに関する記録が行われ、管理体制を確立している		評点(〇〇)
---	--	---------------

評価	標準項目	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 子ども一人ひとりに関する必要な情報を記載するしきみがある	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 計画に沿った具体的な支援内容と、その結果子どもの状態がどのように推移したのかについて具体的に記録している	<input type="radio"/> 非該当

評価項目4 子どもの状況等に関する情報を職員間で共有化している		評点(〇〇)
---	--	---------------

評価	標準項目	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 計画の内容や個人の記録を、支援を担当する職員すべてが共有し、活用している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 子どもや保護者の状況に変化があった場合の情報を職員間で共有化している	<input type="radio"/> 非該当

サブカテゴリー3の講評

記録や生活チェック表を用い、子ども一人ひとりの発達状況を把握しています
 入園児に、保護者に個人カルテ、健康カルテに記載してもらい、入園までの生活状況や保護者の意向を把握しています。日々の子どもの様子は個人別に保育日誌に丁寧に記載しています。子どもの成長の様子は、毎月、成長発達記録「こんなに大きくなりました」にまとめ、生活チェック表を用いて食事・ミルク、睡眠、体温、排便などの発達状況を把握しています。年1回の個別面談では、記録をもとに子どもの発達状況を保護者に伝え、保護者の要望を聞いています。これらの情報をもとに、クラスで話し合い、個別指導計画を作成しています。

リーダー会議で子どもの状況について話し合い、計画の作成、変更、見直しをしています
 施設長、副施設長、リーダーが参加する週1回のリーダー会議で子ども全員の様子について話し合い、保育課程に基づき、クラス毎の年間指導計画、月間指導計画、週案を作成しています。話し合いの内容は会議録に記載するとともに、リーダーがクラスに伝達しています。週案は事務室に掲示し、他のクラスの保育士も確認できるようにしています。クラス毎の月間指導計画とともに、個別の月間指導計画も作成しています。個別の指導計画は前月の反省と子どもの姿、ねらい、配慮することを記載する形式となっていて、個別の課題に沿った計画となっています。

昼礼を毎日おこない、日々の子どもの状況を全職員で共有しています
 今年度より昼礼を毎日おこなうことにしました。昼礼では、その日の子どもの姿や細かな事故、翌日の予定や除去食の有無などについて情報共有しています。その日、次の日のことについてリアルタイムに話し合いをおこなうことで、職員の意識が高まり、かみつきなどの子ども同士のトラブルが減るなどの効果がでています。会議に参加しなかった職員は議事録で確認することを義務付けています。週1回のリーダー会議でも、全ての子どもの状態や保護者の様子について話し合いをおこない、計画に落とし込んでいます。

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)を外とやりとりする必要が生じた場合には、保護者の同意を得るようにしている	○ 非該当	
● あり ○ なし	2. 子どもの羞恥心に配慮した支援を行っている	○ 非該当	
評価項目2 サービスの実施にあたり、子どもの権利を守り、子どもの意思を尊重している		評点(〇〇〇〇〇)	
評価	標準項目		
● あり ○ なし	1. 日常の保育の中で子ども一人ひとりを尊重している	○ 非該当	
● あり ○ なし	2. 子どもと保護者の価値観や生活習慣に配慮した支援を行っている	○ 非該当	
● あり ○ なし	3. 虐待防止や育児困難家庭への支援に向けて、職員の勉強会・研修会を実施し理解を深めている	○ 非該当	
● あり ○ なし	4. 子どもの気持ちを傷つけるような職員の言動、虐待が行われることのないよう、職員が相互に日常の言動を振り返り、組織的に防止対策を徹底している	○ 非該当	
● あり ○ なし	5. 虐待を受けている疑いのある子どもの情報を得たときや、虐待の事実を把握した際には、組織として関係機関に連絡し、その後も連携できるような体制を整えている	○ 非該当	
サブカテゴリー5の講評			
<p>個人情報の保護を徹底するとともに、子どもの羞恥心に配慮しています</p> <p>入園説明会や進級説明会で、個人情報の取扱い方法について説明するとともに保護者に、「個人情報の取扱いに関する同意書」を提出してもらっています。園便りやホームページへの掲載については、同意できる範囲について保護者の意向を確認しています。取材などの依頼があった場合には、その都度保護者に確認し、同意を得ています。トイレは男女別にし、カーテンで仕切るなど、子どもの羞恥心に配慮しています。外部から見えないように、窓の下半分はすりガラスにする、プール遊びのときはブルーシートで囲うなどの配慮もしています。</p> <p>保育士は、常に自己の言動を振り返り、子どもの尊厳を大切に保育にあたっています</p> <p>保育士全員に配布されるハンドブックに、倫理綱領や保育者としての心得などを記載し、いつでも確認できるようにしています。また、「スタッフできたかな表」に基づき、身だしなみや言葉かけ、接遇などについて振り返れるようにしています。施設長や副施設長、主任は、保育の中で気になる事例があった時には、個別に指導しています。園内会議でとりあげることもあります。子どもを注意する時に、皆の前で注意するのではなく一対一で注意するなど、保育士が子ども一人ひとりの尊厳を大切に保育している様子を、調査時にも確認することができました。</p> <p>児童虐待マニュアルを整備し、関係機関と連携する体制を整えています</p> <p>園では、「児童虐待マニュアル」を整備し、虐待が明らかになった場合や疑わしい場合には関係機関と連携する体制を整えています。品川区の虐待防止ネットワークの研修に施設長が参加し、園内会議で職員に報告しています。また、子どもの身体チェックの方法を見直すなどしています。園としては、今後も、実際に起きた場合に正確な判断ができるよう体制を整備し、職員への周知徹底を図っていく予定です。</p>			

サブカテゴリ-6

6	事業所業務の標準化	サブカテゴリ毎の 標準項目実施状況	11/11
評価項目1 手引書等を整備し、事業所業務の標準化を図るための取り組みをしている		評点(000)	
評価	標準項目		
● あり ○ なし	1. 手引書(基準書、手順書、マニュアル)等で、事業所が提供しているサービスの基本事項や手順等を明確にしている	○ 非該当	
● あり ○ なし	2. 提供しているサービスが定められた基本事項や手順等に沿っているかどうか定期的に点検・見直しをしている	○ 非該当	
● あり ○ なし	3. 職員は、わからないことが起きた際や業務点検の手段として、日常的に手引書等を活用している	○ 非該当	
評価項目2 サービスの向上をめざして、事業所の標準的な業務水準を見直す取り組みをしている		評点(000)	
評価	標準項目		
● あり ○ なし	1. 提供しているサービスの基本事項や手順等は変更の時期や見直しの基準が定められている	○ 非該当	
● あり ○ なし	2. 提供しているサービスの基本事項や手順等の見直しにあたり、職員や保護者等からの意見や提案、子どもの様子を反映するようにしている	○ 非該当	
● あり ○ なし	3. 職員一人ひとりが工夫・改善したサービス事例などをもとに、基本事項や手順等の改善に取り組んでいる	○ 非該当	
評価項目3 さまざまな取り組みにより、業務の一定水準を確保している		評点(00000)	
評価	標準項目		
● あり ○ なし	1. 打ち合わせや会議等の機会を通じて、サービスの基本事項や手順等が職員全体に行き渡るようにしている	○ 非該当	
● あり ○ なし	2. 職員が一定レベルの知識や技術を学べるような機会を提供している	○ 非該当	
● あり ○ なし	3. 職員全員が、子どもの安全性に配慮した支援ができるようにしている	○ 非該当	
● あり ○ なし	4. 職員一人ひとりのサービス提供の方法について、指導者が助言・指導している	○ 非該当	
● あり ○ なし	5. 職員は、わからないことが起きた際に、指導者や先輩等に相談し、助言を受けている	○ 非該当	

サブカテゴリ6の講評

「ハンドブック」を全職員に配付し、いつでも確認できるようにしています

保育内容や給食、事故防止マニュアル、感染症予防マニュアル、安全管理マニュアルなどの各種マニュアルは「保育マニュアル」に収められています。職員を含む全職員に配付されている「ハンドブック」には、理念や方針、倫理綱領、就業規則などとともに、保育内容や事故防止、非常時の対応などがコンパクトにまとめられて掲載されていて、職員がいつでも確認できるようになっています。ハンドブックは毎年見直しをし、年度当初の園内会議で全職員で読み直しをし、周知徹底を図っています。

現場の職員の意見を集約し、保育マニュアルの見直しをしています

クラス担任は、保育マニュアルに沿って実践した事例を「実践シート」に記載し、提出しています。実践事例を文書化することで、保育マニュアルの保育への浸透を図るほか、検証にもなります。運営法人内では、各園からあがった「実践シート」の内容を集約し、保育マニュアルの見直しに活かしています。各種マニュアルの大きな改訂は2年ごとですが、安全管理や衛生管理などは毎年見直しています。園でも、マニュアルの読み合わせをしたり、園内・外の安全点検をして危険防止ポイントマークやお散歩マップを作成するなどの取り組みをしています。

毎月配信される「運営要綱」を全職員に配付し、サービスの水準を確保しています

系列各園の取り組みをまとめた「運営要項」を毎月運営法人本部で作成し、各園にメール配信しています。施設長は「運営要綱」を全職員に配布し、園内会議や園内研修で活用しています。「運営要綱」には、「実践シート」に記載された保育マニュアルを用いた良い事例の紹介、事故件数と分析などが記載されています。また、「オオカミ先生保育マニュアル」と称して悪い事例をあげたり、「NGワード」として使いがちな言葉かけを取り上げるなど、事例検討を通して保育士自身が自己の保育を振り返られるような工夫もされています。

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	
		36 / 36	
1 評価項目1 子ども一人ひとりの発達の状態に応じた援助を行っている			
		評点(〇〇〇〇〇)	
評価	標準項目		
● あり ○ なし	1. 子ども一人ひとりの発達の過程や生活環境などにより子どもの全体的な姿を把握している		○ 非該当
● あり ○ なし	2. 子どもが主体的に周囲の人やものに働きかけることができるよう、環境構成を工夫している		○ 非該当
● あり ○ なし	3. 子ども同士が年齢や文化・習慣の違いなどを認め合い、互いを尊重する心が育つよう援助している		○ 非該当
● あり ○ なし	4. 特別な配慮が必要な子ども(障害のある子どもを含む)の保育にあたっては、他の子どもとの生活を通して共に成長できるよう援助している		○ 非該当
● あり ○ なし	5. 発達の過程で生じる子ども同士のトラブル(けんか・かみつき等)に対し、子どもの気持ちを尊重した対応をしている		○ 非該当
評価項目1の講評			
<p>子どもの年齢に応じ環境構成していますが、さらなる工夫が課題となっています</p> <p>年齢や発達に応じたおもちゃや絵本をそろえ、環境を整えています。0歳児は、マット等を用いて保育室を仕切り、子どもが小集団で落ち着いて遊べるようにしています。子どもが立ったとき、座ったときの遊び方まで想定して目線に合わせておもちゃを配置するなど、工夫しています。1・2歳児保育室はワンルームを仕切って用いて、遊びのコーナーを設置するなど工夫しています。現在、子どもが自由に取り出せるおもちゃが少ないなど、子どもが主体的に遊べるようなさらなる環境作りの工夫を園は課題としてとらえ、検討しています。</p> <p>個々の子どもの状況に応じた保育を実施しています</p> <p>保育士は子ども一人ひとりに寄り添い、個々の子どもの状況や成長に応じた保育を心がけています。例えば、月齢の差が大きい1歳児は、月齢によってグループに分け、小集団で月齢や発達にふさわしい活動をする中で、落ち着いた活動ができるよう配慮しています。また、異年齢での保育も取り入れていて、朝夕には合同で保育しています。月齢の高い1歳児が2歳児と一緒に活動することもあります。毎日の昼礼では、子どもの様子について話し合い、全職員が全ての園児の状態を把握し、同じ対応ができるようにしています。</p> <p>子ども同士のトラブルに関しては、年齢や発達に応じて対応しています</p> <p>子ども同士のトラブルに関しては、年齢や発達に応じた対応をしています。乳児のかみつきなどは、保育士が間に入って止め、お互いの気持ちを言葉で伝え仲立ちしています。子ども同士のけんかに関しては、双方の意見を聞いて気持ちを受け止め、けんかの原因を見極めて仲介しています。毎日の昼礼で、個々の子どもの様子や小さなトラブルについて共有することで、全職員で連携して見守りや声掛けをする意識が高まり、トラブルを未然に防ぐ体制ができています。保護者に対しては、お迎えの際に、当事者双方に経緯やそのときの状況を伝えていきます。</p>			
2 評価項目2 家庭と保育所の生活の連続性を意識して保育を行っている			
		評点(〇〇〇〇)	
評価	標準項目		
● あり ○ なし	1. 登園時に、家庭での子どもの様子を保護者に確認している		○ 非該当
● あり ○ なし	2. 発達の状態に応じ、食事・排せつなどの基本的な生活習慣の大切さを伝え、身につくよう支援を行っている		○ 非該当
● あり ○ なし	3. 休息(昼寝を含む)の長さや時間帯は子どもの状況に配慮している		○ 非該当
● あり ○ なし	4. お迎え時に、その日の子どもの状況を保護者一人ひとりに直接伝えている		○ 非該当

評価項目2の講評

登降園時には保護者とコミュニケーションを取り、子どもの様子を共有しています

0歳児は複写式の連絡ノート、1・2歳児は連絡ノートを用い、保護者と毎日情報交換しています。また、登園時には、保護者と会話し、登園前や降園後の子どもの様子について確認しています。0歳児は、保育室に「視診チェックのポイント」を掲示し、それにもとづき保護者と一緒に全身の視診をし、双方で子どもの体調について確認しています。1・2歳児は、保護者が検温し保育士が視診をしています。保護者からの情報は引継ぎ表に記載し、担任に確実に伝わるようにしています。

離乳食の進め方やトイレトレーニング等は家庭と連携し、支援しています

離乳食は、給食スタッフ、担任、保護者で離乳食面談を実施して家庭での進み具合を確認し、一人ひとりの発達段階に合わせて進めています。トイレトレーニングは、1歳後半にトイレに座ってみることから始め、子どもの状況を見ながら保護者と相談し、トレーニングパンツに移行しています。なかなか寝付けない子どもは別室で保育士と静かに過ごしたり、時間をずらして午睡に入るなど、午睡は、一人ひとりの状況に合わせて調整しています。このように、園は家庭との連続性を重視し、個々に合わせて基本的生活習慣の自立に向けて取り組んでいます。

その日のクラスの様子を入口に掲示し、保護者に伝えています

その日の子どもの様子は連絡帳に記載するとともに、担任が口頭で保護者に丁寧に伝えています。全クラスの活動内容や子どもの様子を入口に掲示し、保護者が見られるようにしています。日常生活や活動の様子を写真に撮り、保育室に掲示することもあります。また、年1回のクラス懇談会では日々の子どもの様子を動画に撮って、保護者に見てもらっています。

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)・非該当1

評価	標準項目	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 日常の保育の内容は保育目標を反映して構成されている	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 子どもの自主性、自発性を尊重し、遊びこめる時間と空間の配慮をしている	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. 子どもがのびのびと体を動かせるよう、積極的に戸外活動や外気浴等を実施している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	4. 戸外・園外活動には、季節の移り変わりなどを感じとることができるような視点を取り入れている	<input type="radio"/> 非該当
<input type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	5. 【0・1・2歳児のみ受け入れている保育所で、取り組みのない場合は非該当とする】 子どもが集団活動を経験する機会(他の保育所の子どもとの交流など)を積極的に設けている	<input checked="" type="radio"/> 非該当

評価項目3の講評

保育目標に沿って指導計画を作成し、それに基づいて保育を展開しています

保育目標に沿って、年間指導計画、月案、週案を作成し、それに基づいて日常の保育を実践しています。週案には毎日の活動内容と活動のめあてが決められていますが、保育士はその日の天気や子どもの体調、興味や関心等を考慮して、柔軟に計画を変更し、日々の保育を展開しています。計画を変更する際には、活動のめあても見直し、保育目標に沿った保育が展開できるようにしています。例えば、散歩先の公園を変更する場合でも、公園に合わせてめあてを変更し、子どもの興味や関心を今後の保育に発展させられるようにしています。

子どもがさまざまな経験を積めるように、活動内容を工夫しています

朝の会や活動の切り替え時には、歌や手遊び、リズム、ダンスなどを取り入れ、子どもが楽しみながら、言葉を覚えたり身体を動かしたりできるように工夫しています。絵本の読み聞かせもたくさん取り入れていて、子どもたちは集中して聞き、言葉を繰り返すなどしています。雨でなければ、毎日散歩などの屋外での活動をおこなっています。夏季には1階でビニールプールを出し、水遊びを楽しんでいます。また、週に1回、独自のカリキュラムにより幼児教育プログラムを保育に取り入れた「パレット学習タイム」を、専任講師により実施しています。

子どもたちは、日々の散歩で季節の自然に触れ、地域住民と挨拶を交わしています

園庭はありませんが、雨でない限り毎日、近隣の散歩に出かけています。周辺には、自然豊かな公園や川沿いの散歩道などがあり、子どもたちが季節の自然に触れることができます。散歩先の公園では、子どもたちは思いっきり走り回って身体を動かしたり、季節の花や虫を見たり、木の実を拾ったりしています。また、商店街を散歩して、近くの商店を見たり、商店の人たちと挨拶を交わったりすることもあります。

4 評価項目4 行事等を通して、日常の保育に変化と潤いを持たせるよう工夫している		評点(〇〇〇)
評価	標準項目	
● あり ○ なし	1. みんなで協力し、やり遂げることの喜びを味わえるような行事等を実施している	○ 非該当
● あり ○ なし	2. 子どもが興味を持ち、自ら進んで取り組めるような行事等を実施している	○ 非該当
● あり ○ なし	3. 行事等を行うときは、保護者の理解が得られるような工夫をしている	○ 非該当
● あり ○ なし	4. 保育所の行事に地域の人の参加を呼び掛けたり、地域の行事に参加する等、子どもが職員以外の人と交流できる機会を確保している	○ 非該当
評価項目4の講評		
<p>夏祭りや運動会などの行事を通し、子どもが満足感や達成感を味わえるようにしています</p> <p>夏祭りや運動会、発表会等の行事を実施しています。歌や手遊び、ダンス、楽器演奏(鈴とタンバリン)など子どもたちが日々の保育の中で取り組んでいるものを運動会や発表会の演目としています。日々の保育の中で子どもの興味や関心があるものを積み上げていくことで、子どもが無理なく取り組めるよう工夫しています。保育士は、毎日の取り組みを形とし、保護者に見てもらうことで、子どもが満足感や達成感を感じられるよう働きかけています。</p> <p>進級説明会やお便りなどで保護者に行事の目的を説明しています</p> <p>保護者が参加する行事を年間計画に組み込み、園のしおりに記載するとともに、入園説明会や進級説明会で保護者に説明しています。毎月の園だよりに行事のお知らせを掲載するとともに、行事ごとにもお便りを発行して行事の目的や取り組む子どもの様子などを知らせ、保護者の理解を求めています。行事は、保護者の意見を反映し土曜日の実施としています。乳児だけということもあり、プログラムは子どもだけでなく親子で楽しめるものとなっています。</p> <p>子どもの社会性を養うためにも、地域住民と交流する取り組みが望まれます</p> <p>子どもたちは毎日、近隣を散歩し地域住民と挨拶を交わしています。また、近隣小学校のモーニングコンサートを聞きに行ったり、散歩で地域の神社や品川区中原児童センターに出かけて遊ぶなどしています。ただし、乳児だけということもあり、高齢者施設のお年寄りやほかの保育園の子どもたちと交流するまでには至っていません。また、読み聞かせのボランティアなどとの交流も今後の課題となっています。子どもたちが地域を知り、社会性を養うためにも、保育士以外の地域住民と交流するための取り組みが望まれます。</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(〇〇〇)
評価	標準項目	
● あり ○ なし	1. 保育時間の長い子どもが、くつろげる環境になるよう配慮をしている	○ 非該当
● あり ○ なし	2. 子どもの様子を確実な方法により職員間で引き継いでいる	○ 非該当
● あり ○ なし	3. お迎え時には、子どもの日中の様子(担任からの引き継ぎ事項等を含む)を保護者に直接伝えている	○ 非該当

評価項目5の講評

コーナー遊びを設定するなど、保育時間の長い子どもがくつろげるよう工夫をしています
朝夕は合同保育をおこない、異年齢で過ごしています。夕方の時間帯には、子どもが自分のペースでゆったりと遊べるように、コーナー遊びの設定をするなど、遊びの環境を変えています。また、少ない人数で落ち着いて遊べるよう、お絵かきやシール遊びなど、静かな遊びを提供しています。子どもが落ち着かないときには、バギーで一周して気晴らしをするなど、個々の子どもに合わせ工夫しています。

保護者や子どもの状況に合わせ、希望により夕食や夕おやつを提供しています

園では、一日に一回は家庭で保護者と一緒に食事をとることを勧めています。保護者の就労状況や子どもや発達状況に合わせ、保護者の希望により夕食、夕おやつを提供しています。子どもの生活リズムを整えるという意味もあり、夕おやつは18時31分以降の利用者、夕食は19時01分以降の利用者と実施の目安を定め、しおりに掲載し保護者に周知しています。

子どもの日中の様子が保護者に確実に伝わるよう、職員間の情報共有を密にしています

お迎えが遅い保護者に対しては、遅番の保育士がその日の子どもの様子を保護者に伝えています。毎日、昼礼を実施し、その日の出来事や子どもの様子について情報共有を図っています。また、送迎時の保護者への伝達事項や保護者からの情報を記載した引き継ぎ表と、朝からの子どもの健康状態や変更事項などを職員間での引き継ぎのためのミーティングノートがあり、職員は保育に入る前に必ず確認することとしています。これらの取り組みを通し情報を確実に職員間で伝達することで、保護者への伝達漏れがないよう工夫しています。

6 評価項目6

子どもが楽しく安心して食べることができる食事を提供している

評点(〇〇〇〇〇)

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

評価項目6の講評

月1回の「物語メニュー」など子どもが食事を楽しめるように工夫しています

運営法人の専属の栄養士が年齢に応じた栄養バランスのもとに献立表を組んでいます。毎月、絵本の中に出てくる料理や絵本の世界と連動した「物語メニュー」という献立を取り入れています。食事前には絵本を読み、絵本から食べ物が出てきたような気分になり、子どもが食事を楽しめるようにしています。また、お誕生日には手作りケーキを提供しています。食育の取り組みとしては、0・1歳児がきのこや枝豆などの食材に触れたり、2歳児がピザやクッキーの型抜きクッキングをするなどし、子どもが食に関心を持てるようにしています。

園の食に対する取り組みについて、保護者に情報提供しています

毎月、離乳食と乳児食の献立表を保護者に配付するとともに、給食だよりを発行し、季節の食材や栄養に関する情報を保護者に提供しています。入口には、その日の給食と離乳食のサンプルを置き、お迎え時に保護者が確認できるようにしています。また、人気のメニューを掲載したミニレシビを入口に設置するとともに、離乳食に関する保護者からの質問に対する回答を掲示するなど、保護者に食に関する情報提供を積極的におこなっています。

食物アレルギーのある子どもに対しては、家庭と連携し除去食を提供しています

食物アレルギーのある子どもに対しては、入園時に医師が記載したアレルギー検査結果表と生活指導表を提出してもらい、除去食を提供しています。毎月、食材を記載した献立表を配布し、保護者に確認してもらっています。除去食を提供する場合には、別盆、食器を用い、名札を付け、給食職員と担任で口頭で確認しながら手渡しています。除去食で対応できない場合には、保護者に持ち込み食を依頼しています。前日の昼礼で、翌日の除去食や持ち込み食を確認し、全職員で共有しています。また、文化の違いや子どもの体調などにも留意しています。

7 評価項目7 子どもが心身の健康を維持できるよう支援を行っている		評点(000)
評価	標準項目	
● あり ○ なし	1. けがや病気を防止するため、日頃から身の回りの危険について子どもに伝えている	○ 非該当
● あり ○ なし	2. 医療的なケアが必要な子どもに対し、専門機関等との連携に基づく支援を行っている	○ 非該当
● あり ○ なし	3. 保護者に対して感染症や乳幼児突然死症候群(SIDS)等に関する情報を提供し、予防に努めている	○ 非該当

評価項目7の講評

子どもに対して、健康教育や安全教育をおこなっています

手洗いなど、年齢に応じた衛生教育や安全教育をおこなっています。歯磨きは0歳の後半から始め、保育士が仕上げ磨きをしています。うがいには2歳児から実施しています。園内の安全チェックを職員全員で実施し、危険箇所、分かりやすいように危険防止ポイントマークを貼っています。子どもにもポイントマークについて説明し、注意を促しています。散歩コースについては、職員が分担し、歩いて確認した危険箇所を詳細に記載したお散歩マップを作成し、必要に応じて子どもにも伝えています。

嘱託医と連携し、子どもの健康管理をおこなっています

嘱託医による健康診断を年2回実施しています。また、身長と体重の計測を毎月おこなっています。健康診断や身体計測の結果は児童健康台帳に記録し、保護者に知らせています。嘱託医に子どもの健康状態について相談できる仕組みがありますが、緊急の場合には最寄りの病院に相談しています。保育室や事務室に、救急車の呼び方、救急対応等のフローチャートや病院リストを掲示し、緊急時に備えています。急病などの場合には保護者に連絡し、対応について話し合っています。万が一保護者に連絡がつかなくなった場合に備え、保護者の承諾書を取っています。

感染症など子どもの健康管理について、保護者に情報提供しています

しおりに園の健康管理や疾病時の対応、登園停止基準や感染症にかかった場合の対応などを記載するとともに、入園・進級説明会で保護者に説明しています。登園停止基準は保育室に掲示し、いつでも確認できるようにしています。園内で感染症が発症した場合には、入口に掲示し保護者に周知しています。また、毎月の園だよりに「健康・保健衛生メモ」を掲載し、保護者に季節に応じた健康管理や感染症について情報提供しています。乳幼児突然死症候群(SIDS)対策としては、0歳児は10分おき、1歳児は15分おきに呼吸チェックをし、記録しています。

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(00000)
評価	標準項目	
● あり ○ なし	1. 保護者には、子育てや就労等の個々の事情に配慮して接している	○ 非該当
● あり ○ なし	2. 保護者同士が交流できる機会を設けている	○ 非該当
● あり ○ なし	3. 保護者と職員の信頼関係が深まるような取り組みをしている	○ 非該当
● あり ○ なし	4. 保育所の保育に関して、保護者の考えや提案を聴く機会(運営委員会など)を設け反映させている	○ 非該当
● あり ○ なし	5. 子どもの発達や育児などについて、懇談会や勉強会を開催し、保護者との共通認識を得る取り組みを行っている	○ 非該当

評価項目8の講評

各家庭の子育てや就労などの事情に応えられるよう配慮しています

保育時間を7時から20時の13時間設定し、各家庭の子育てや就労などの事情に合わせています。入園時に保護者の状況に合わせて、曜日や時間を設定し契約を交わしています。契約日であれば、臨時保育として時間外の延長を当日に申し込むことができます。また、契約日以外の保育を希望する場合には、一時保育を利用日3日前までに申し込むことができるなど、保護者の個々の事情に応える体制を整えています。

保護者参加行事を通し、保護者同士が交流できるようにしています

夏祭りや運動会、発表会、親子レクなどの保護者参加行事を実施し、保護者が子どもの様子を見て、親子で楽しむ機会を設けています。保護者参加行事では、子どもだけでなく保護者間や職員とも交流できるようプログラムを工夫しています。年1回のクラス懇談会では、ビデオを用いるなどして日々の子どもの様子を伝えるとともに、保護者同士が交流できるようにしています。保育参観はいつでも受け付ける旨を保護者に伝えていますが、普段の保育を見たいという声が保護者からあがっていて、園では保育参観週間を作るなどさらなる工夫が必要と考えています。

保護者との日常会話を通し、保護者の意向を把握し、相談にのっています

各クラス1名の保護者代表と施設長、運営法人2名からなる運営委員会があり、保護者の意見や要望を把握し、運営に反映しています。懇談会や個人面談で保護者の意向を把握するとともに、送迎時には保育士は保護者と会話し、保護者の意見や要望を聞き、相談に応じています。事務室が入口にあるので、送迎時には、施設長が保護者と挨拶を交わし、会話しています。施設長は保護者と子どもの様子を見守り、場合によっては声をかけて相談にのるなどしています。大きな変更事項などがあるときには、施設長が保護者一人ひとりに文書を手渡し、説明しています。

9 評価項目9

認証保育所の特性をいかした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. 異年齢児との生活の中にあっても、年齢や一人ひとりの発達にあった援助を行っている	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 新たに入所した子どもと、すでに入所している子どもが安定した関係を築け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	3. 契約や更新の機会をとらえ、保護者と緊密に連携しながら保育を行っている	<input type="radio"/> 非該当

評価項目9の講評

子ども一人ひとりの発達状況に合わせた保育ができるよう工夫しています

子ども一人ひとりの発達段階や課題を把握し、個々の子どもの年齢や発達に応じた保育ができるよう保育内容を工夫しています。朝夕の合同保育のときにも、小集団で落ち着いて遊べるようにコーナー遊びを設定するなどし、それぞれの子どもの関心や興味に合わせて、静かな遊びを楽しめるように環境構成を工夫しています。週案や日案は、クラスの様子や子どもの状況に応じて柔軟に変更しています。

活動内容を別にするなど、在園児と新入園児双方に配慮しています

新入園児が多い年度始めは1歳児のクラスをパネルで仕切り、在園児と新入園児が分かれて活動できるようにしています。在園児には、持ち上がり保育士がつくなどし、どちらの子どもも落ち着いて活動できるように配慮しています。入園決定は月齢や男女比などのクラス編成を考慮しておこなっていますが、中途入園児が多い1歳児は月齢が低い子どもが多いため、月齢や発達によってグループを分けることで、子どもの発達に合わせた活動が保障されるようにするなど工夫しています。

契約更新時には進級説明会で園の方針を説明し、保護者の意向を確認しています

毎年の契約更新時には、進級説明会を開催し、園の理念や方針、保育内容、保育料などの費用について説明し、保護者の同意を得ています。進級説明会では、保護者の質問を受け付け、意見交換し、保護者の意向を確認しています。3歳児以降で転園の必要があることについては入園時に同意を得ていますが、2歳児クラスの途中で、転園についてアンケートを取り、必要に応じて情報提供するなど支援しています。

事業者が特に力を入れている取り組み①		
評価項目	5-2-1	職員一人ひとりの主体的な判断・行動と組織としての学びに取り組んでいる
タイトル①	ハンドブックを使って、主体的な判断と資質向上を進めています	
内容①	職員のハンドブックには「スタッフの使命」や「明楽元素+賢」「保育スタッフ行動原則ABC」「仕事の心得」「就業規則」などの業務の判断基準が掲載されています。リーダーや施設長に向けた「保育指導原則」「施設長報告基準」も掲載されていますので、リーダーの指導原理・原則を一般職員にも周知できます。また、日常必要なマニュアルを掲載しており、マニュアルの更新は法人の全職員が関わっておこない、更新するとハンドブックの内容に反映させています。ハンドブックはダイアリーでもあり、毎年読み合わせもおこなっています。	

事業者が特に力を入れている取り組み②		
評価項目	6-4-8	保護者が安心して子育てをすることができるよう支援を行っている
タイトル②	保護者とのコミュニケーションを密にとることで、保護者と良い関係を築いています	
内容②	親子レク等の保護者参加行事を実施し、保護者間や保護者と職員の交流を図っています。送迎時には担当がその日の子どもの様子を保護者に口頭で伝え、日常の子どもの様子を撮った写真を保育室に掲示するなどしています。送迎時には、施設長が保護者と子どもの様子を見守り、必要に応じて声をかけ相談にのるなどしています。大きな変更事項があるときには、施設長が保護者一人ひとりに文書を手渡し、説明しています。このように丁寧な対応により、保護者と良い関係が築かれていることが、今回の保護者アンケートでも確認することができました。	

事業者が特に力を入れている取り組み③		
評価項目	6-5-2	サービスの実施にあたり、子どもの権利を守り、子どもの意思を尊重している
タイトル③	子どもの尊厳を傷つけないよう、保育士は常に自己の言動を振り返っています	
内容③	全職員に配布されるハンドブックに、倫理綱領や心得などを記載し、いつでも確認できるようにしています。また、保育士は、「スタッフできたかな表」を用い、言葉かけ、接遇などについて自己の言動を振り返っています。系列各園の取り組みをまとめた「運営要項」を毎月法人本部で作成してメール配信し、全職員に配布しています。「運営要綱」には、悪い保育事例やよく使いがちな悪い言葉かけなども記載されていて、保育士自身が振り返られるよう工夫されています。園では、これらの事例を園内会議や園内研修で取り上げ、注意喚起しています。	

No.	特に良いと思う点	
1	タイトル	小規模施設の特性を生かしたきめ細やかな運営が職員、保護者から高い支持を得ています
	内容	園では、保護者と施設長が気軽に声をかけ相談でき、不満や要望を伝える仕組みがあります。また、重要事項は運営委員会や掲示物での案内に加え、施設長が「お知らせ」を書いて一人ひとりの保護者に手渡して説明します。職員については資格がない職員を園内家庭教師をつけて支援し資格取得を促したり、確認が必要な事項について毎日の屋礼をおこなって迅速に周知するなど、きめ細やかな対応をしています。毎日屋礼は、法人内系列園への導入も検討されています。保護者・職員アンケートともにコミュニケーションに関連した項目で高い満足を得ています。
2	タイトル	一人ひとりの子どもの日々の様子について職員間で共有し、個々の子どもの課題に沿った個別指導計画が作成されています
	内容	日々の子どもの様子は振り返りとともに個人別に保育日誌に丁寧に記載されています。クラスでの話し合いをもとに、週1回のリーダー会議で子ども全員の様子について話し合い、クラス毎の指導計画とともに、全園児の個別の月間指導計画を作成しています。個別の指導計画は前月の反省と子どもの姿、ねらい、配慮することを記載する形式となっていて、振り返りの結果が計画に反映し、個々の子どもの成長発達の現状に合わせたものとなるよう工夫されています。皆が同じ対応ができるよう、その日の子どもの様子について毎日の屋礼で情報共有しています。
3	タイトル	毎日の散歩などで様々な経験を重ねるとともに、保育士に自分の思いを受け止めてもらい、子どもたちは生き生きと園生活を楽しんでいます
	内容	保育士は、子どもに一人ひとりにたくさん話しかけ、子どもの声に耳を傾け、子どもの思いを大切に保育にあっています。朝の会や活動の切り替え時には、絵本読みや歌、手遊び、リズム、ダンスなどを取り入れ、子どもが楽しみながら、言葉を覚えたり身体を動かしたりできるようにしています。園庭はありませんが、毎日商店街や公園など、近隣の散歩に出かけ、地域住民と交流し、季節の自然に触れています。このような取り組みを通し、子どもたちは自分の思いを言葉や表情で保育士に伝え、生き生きと園生活を楽しんでいます。
No.	さらなる改善が望まれる点	
1	タイトル	事業計画の策定に向けた事業報告書の作成を緻密に進めることが求められます
	内容	園の事業報告書では事業計画の内容を一部分を除いてほぼ計画時の文章をそのまま転載しています。例えば感染症が発生した場合について「速やかに状況を記載した書類を玄関に張り出し、保護者に状況説明をおこなう」と事業計画と全く同じ文章であり何件発生したのか発生しなかったのかも分かりません。しかし行事計画に対しては参加人数など実績が書いてあります。行事計画のようにほかの課題についても達成水準を示すことが望まれます。計画・実施・検証のマネジメントサイクルを確立することが望まれます。
2	タイトル	地域貢献ができる施設を目指して認知を高めるための工夫や努力が期待されます
	内容	園独自のカリキュラムや読み聞かせに優れた保育士、2歳児未満の保育に特化した施設ならではの特長や個性などがあります。人通りの多い駅前立地の特性を生かして例えば掲示板を取り付けてアピールするとか、公園で遊ぶ母子に呼び掛けて読み聞かせをする、あるいは地域の商店街と交流するなど地域への働きかけの積極化が期待されます。職員アンケートでも自己評価が低く、改善点として「地域子育て支援」や「地域の人への還元」などの意見が出ています。
3	タイトル	子どもたちの生活の幅を広げ、社会性を養うためにも、地域住民と交流するための取り組みが期待されます
	内容	子どもたちは毎日、近隣を散歩し地域住民と挨拶を交わしています。また、近隣小学校のモーニングコンサートを聞きに行くなどしています。しかし、乳児だけの保育園ということもあり、高齢者施設のお年寄りやほかの保育園の子どもたちと交流することはしていません。また、読み聞かせ等の地域のボランティアの受け入れなども課題となっています。子どもたちの生活に変化を与えて生活の幅を広げ、地域を知り、子どもの社会性を養うためにも、保育士以外の地域住民と交流するための取り組みが期待されます。