

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」 2)「感性・知性・体力を培う」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(42名)の保護者世帯数(37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		37	
共通評価項目による調査対象者数		37	
共通評価項目による調査の有効回答者数		27	
利用者総数に対する回答者割合(%)		73.0	

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55.6%(15名)、「満足」が40.7%(11名)と、回答した96.3%が満足であるという高い評価が得られています。設問でも、「はい」の回答が多く、「1.提供される食事」は96.3%(26名)、「2.戸外遊びの機会」、「3.利用時間の急な変更についての対応」、「5.行事の日程への配慮」、「6.職員との信頼関係」、「9.職員の言葉遣いや態度、服装」等、16問中7問で「はい」との肯定的な回答が90%を超えています。自由意見にも、「年齢に合わせて指導してくれていて、素晴らしいと感じています」、「子どもの気持ちを大切にしながら保育していただけて、とてもありがたいと思っています」、「先生方のプロ意識が高く、いつも頭が下がる思いです」等、好意的な意見が多く挙がっています。一方で、職員の離職について不満の声もありました。また、「16.外部の相談窓口」については、「はい」が33.3%(9名)で、「どちらともいえない」が11.1%(3名)、「いいえ」が7.4%(2名)という回答でした。

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. 提供される食事は、子どもの状況に配慮されているか	26	1	0	0
回答割合は、「はい」が96.3%、「どちらともいえない」が3.7%となっています。自由記述には、「おいしい給食で、おかわりまでさせてくださいとあり、感謝です」、「おかわりは2回までとされているが、それに向けて子どもが食事の時間を早めてしまうと思う。おかわりは1回でいいのでは?」というコメントが寄せられています。				
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	25	2	0	0
回答割合は、「はい」が92.6%、「どちらともいえない」が7.4%です。自由記述には、「毎日違うところに連れて行っていただき、とても工夫されていると思います」、「戸外遊びの機会は十分だと思うが、細かい内容までは分からない」というコメントが寄せられています。				
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	25	0	0	2
回答割合は、「はい」が92.6%です。自由記述には、コメントはありませんでした。				

4. 安全対策が十分取られていると思うか	24	3	0	0
回答割合は、「はい」が88.9%、「どちらともいえない」が11.1%となっています。自由記述には、「園の敷地が狭い中で工夫してくださって運営していただいていると思いますが、どうしても子ども同士の接触によるケガ等が発生してしまうのかなと思います」というコメントが寄せられています。				
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	25	1	0	1
回答割合は、「はい」が92.6%、「どちらともいえない」が3.7%となっています。自由記述には、コメントはありませんでした。				
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	25	2	0	0
回答割合は、「はい」が92.6%、「どちらともいえない」が7.4%となっています。自由記述には、「送り迎えの際に、気軽に相談でき、助かっています」というコメントが寄せられています。				
7. 職員は保護者の考えを聞く姿勢があるか	24	3	0	0
回答割合は、「はい」が88.9%、「どちらともいえない」が11.1%となっています。自由記述には、コメントはありませんでした。				
8. 施設内の清掃、整理整頓は行き届いているか	22	4	0	1
回答割合は、「はい」が81.5%、「どちらともいえない」が14.8%となっています。自由記述には、「掃除機以外に拭き掃除をされているのか、床が濡れていたり、べたついているときがあり、気になる時があるので」、「少し狭い。しかし、その中では整理されている方だと思います」というコメントが寄せられています。				
9. 職員の接遇・態度は適切か	25	1	0	1
回答割合は、「はい」が92.6%、「どちらともいえない」が3.7%となっています。自由記述には、「一度も嫌な気分になったことがなく常に模範的だと思います」というコメントが寄せられています。				
10. 病気やけがをした際の職員の対応は信頼できるか	25	1	0	1
回答割合は、「はい」が92.6%、「どちらともいえない」が3.7%となっています。自由記述には、「必ず何かあった時は連絡していただき、その時の状況を説明してくださるので、安心しています」、「こちらが恐縮するほど丁寧に対応してくださっています」というコメントが寄せられています。				

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	3	0	5
回答割合は、「はい」が70.4%、「どちらともいえない」が11.1%となっています。自由記述には、「被害・加害ということがあまり表面化しないよう、うまくやったださっています」、「子ども同士のケンカや仲間はずれがあった場合に、解決させるのはとても良いが、それに対してもう少し踏み込んでほしいと思う(一通り終わってから、よく話し合うなど、クラス全員に共通認識を持たせるなど)」というコメントが寄せられています。				
12. 子どもの気持ちを尊重した対応がされているか	25	1	0	1
回答割合は、「はい」が92.6%、「どちらともいえない」が3.7%となっています。自由記述には、コメントはありませんでした。				
13. 子どもと保護者のプライバシーは守られているか	21	3	0	3
回答割合は、「はい」が77.8%、「どちらともいえない」が11.1%となっています。自由記述には、コメントはありませんでした。				
14. 保育内容に関する職員の説明はわかりやすいか	23	3	0	1
回答割合は、「はい」が85.2%、「どちらともいえない」が11.1%となっています。自由記述には、「あまり内容について話す機会がない」というコメントが寄せられています。				
15. 利用者の不満や要望は対応されているか	21	4	0	2
回答割合は、「はい」が77.8%、「どちらともいえない」が14.8%となっています。自由記述には、コメントはありませんでした。				
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	9	3	2	13
回答割合は、「はい」が33.3%、「どちらともいえない」が11.1%、「いいえ」が7.4%となっています。自由記述には、コメントはありませんでした。				

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時に説明しています。

意思決定プロセスが明確で、本部の意向は直近の会議で職員に伝えています

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付き合わせをしています。園においては毎月の園内会議を開催し、さらに毎週スタッフミーティングをおこない、その中で伝えています。園内会議は園行事の後開催しており、行事の反省や園の課題のほか、運営要項の読み合わせもしています。スタッフミーティングでは施設長会議報告のほか、シフト確認などを行っています。

保護者への周知についてより積極的な対応が期待されます

園では各クラスの保護者から1名を運営委員に選出し、本部運営部職員と施設長が参加して年2回、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貼り出して公示しています。また、本部からの通達などの重要文書についても掲示しています。しかし、全ての保護者が議事録などに目を通し理解・納得しているのか確認はできません。より確実に伝えるために例えば、議事録を保護者に手渡しするとか、次年度導入予定の情報システムを利用するなどの工夫が求められます。

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-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

職員のハンドブックには「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」で振り返りをしおり、その結果について施設長と面談をして深めています。在職期間の短い職員や派遣社員も多く、例えばケーススタディなどをおこない、より深い理解を促す仕組みを検討することが期待されます。

園の機能を生かした企画や啓発活動などを進めることが望めます

園では、行事や見学会などで来園した未就園児の親などを対象に育児相談をしています。育児相談についてはホームページで紹介していますが、園の看板などに育児相談を受け付けている旨を掲示するなどの工夫がされるとさらに良いでしょう。現状では、園の機能を活かした地域への企画・啓発活動はおこなわれていませんが、例えば、育児講座や読み聞かせ会などを近隣の施設や公園などを利用しておこなうなどの積極的な働きかけも望めます。

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、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。しかし受け入れ実績はありません。ボランティアは園の職員では難しい技能や企画を実現したり、保育士や保護者以外の人たちと子どもたちが交流することにより、より豊かな社会性を身につけることができます。園の近隣には、多彩な能力を持った人たちが大勢いると思われ、例えば、社会福祉協議会のボランティアセンターに照会するなどして、テーマを明確にし募集することなどが望まれます。

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>利用者アンケートや運営委員会を通じて利用者の意向を把握し改善に活かしています</p> <p>保護者の意向の把握については行事後に必ず反省会を開いて振り返りをしています。行事後のアンケートの集計を終えた時点でも反省会をして保護者の様子や意見を運営の改善に活かしています。例えば、本年度の生活発表会で床に座るのではなく椅子を提供することに変更しました。来年度は飲み物の提供を予定しています。また、各クラスから保護者を1名、運営委員に互選し施設長等と運営委員会を開いています。活発に要望が出され改善につながっています。運営委員会議事録は園内に掲示していますが、保護者に直接配付して周知するとさらに良いでしょう。</p> <p>苦情解決制度についての一層の周知が望まれます</p> <p>「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。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、苦情・要望の受付実績は殆どありません。苦情や要望は担当の保育士やクラスの運営委員に話しにくいことでも園に直接伝えることができ、運営の改善にも寄与すると思われず。制度の趣旨も含めた積極的な周知が望まれます。</p> <p>行政主導にとどまらない、より積極的な地域環境の情報収集が望まれます</p> <p>区の施設長会議に参加したり、各種通知や認証保育所開所一覧などの情報を通じて地域事業環境を把握しています。また、地域認証保育園連絡会に参加して公園の利用方法や相互交流について話し合いをしています。その中で、情報システムや区が提案している社宅制度などについて小規模園に情報提供するなどしています。また、行政が主催する認証保育所研修には全社員が参加するなど、各種講習会に参加して情報を収集しています。今後、自治会や近隣の企業や団体と交流を進め、相互理解を深めていくことが期待されます。</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 10/11
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(000●)
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 type="radio"/> あり <input checked="" type="radio"/> なし	4. 計画推進にあたり、進捗状況を確認し(半期・月単位など)、必要に応じて見直しをしながら取り組んでいる	<input type="radio"/> 非該当

サブカテゴリ-2(4-2)

利用者の安全の確保・向上に計画的に取り組んでいる

サブカテゴリ毎の
標準項目実施状況

4/4

評価項目1

利用者の安全の確保・向上に計画的に取り組んでいる

評点(〇〇〇〇)

評価	標準項目	
● あり ○ なし	1. 利用者の安全の確保・向上を図るため、関係機関との連携や事業所内の役割分担を明示している	○ 非該当
● あり ○ なし	2. 事故、感染症、侵入、災害などの事例や情報を組織として収集し、予防対策を策定している	○ 非該当
● あり ○ なし	3. 事故、感染症、侵入、災害などの発生時でもサービス提供が継続できるよう、職員、利用者、関係機関などに具体的な活動内容が伝わっている	○ 非該当
● あり ○ なし	4. 事故、感染症、侵入などの被害が発生したときは、要因を分析し、再発防止に取り組んでいる	○ 非該当

カテゴリ-4の講評

中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」で本人が自己評価をし、施設長の評価を突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計画策定のプロセスの充実が求められます

園の事業計画は施設長と法人運営本部が話し合って策定しています。園の事業計画書と事業報告書は内容の一部を除いて文章がそのまま転載されています。事業計画は、現状の到達水準を事業報告書などで明らかにして、それを踏まえて策定することが望まれます。また、計画書と報告書の作成に、園のスタッフも参加することにより、より具体的な目標設定ができ、計画実行への意識も高まることが期待できます。事業計画の進捗について確認し、例えば半期の振り返りや見直しをおこなうなどの取組も望まれます。

ヒヤリハット報告の作成・活用により事故を未然に防ぐ仕組みの強化が期待されます

園児の安全確保については、避難訓練や研修計画等、年間計画を策定して職員ハンドブックに落とし込んでいます。また、法人内の全園の事故情報を共有し園内会議で話し合い再発防止の話し合いをしています。さらに各種マニュアルの整備も進めています。しかし現状、事故とヒヤリハットが同じ報告書式で作成されています。ヒヤリハットは職員の気づきを促し未然に事故を防ぐことが目的であり、数多く提出されることが望ましいものです。事故発生のおとに再発防止を検討するだけでなく、事故を起こさないための仕組みづくりが望まれます。

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

働きやすい職場を目指して残業をしない、有給休暇を使い切ることを推進しています

保育士が定着し、長く働き続けられる職場づくりを目指して、業務の無駄等を排して円滑な仕事の方法を指示し、勤務時間内でしっかり仕事を納めることを指導しています。その結果、残業を大幅に減らすことができました。また、有給休暇の取得についても積極的に消化するよう促しています。園では在職年数の少ない職員も意見が言えること、その意見を尊重して運営の改善を進めることを個別面談や日常の話し合いを通して浸透させ、実行することで、職員のやる気の向上と定着につながってきていると考えています。

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。今後の課題は、中途採用者に園の理念や基本方針、運営方法を速やかに理解してもらいそのうえで、今までの経験や知識を活かしてもらう仕組みを作ることが必要であると園では考えています。

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いく場合の「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」のチェック項目も、自主判断の基準となっています。今後の課題として派遣社員が多いことを踏まえ「派遣社員用のハンドブック」を作成したり、研修の参加枠を広げるなど、共通理解の幅を広げることが必要と思われると思います。

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

クラス会議を原則毎日開催することで、業務効率が高まりました
 ・園の平日と土曜日の利用希望者の見学会で、資料や動画を利用して説明する仕組みができ、参加者から好評を得ました。
 ・事故防止や感染症などの内部研修、外部研修に積極的に参加をすることにより安全に関する配慮の意識が高まりました。
 ・クラス会議を原則毎日実施することにより、保育の事前準備が充実しました。また、週案の内容についても職員間の共有が進み、業務の連携が円滑になるとともに、残業が減るなど業務効率が高まる効果がありました。

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

円滑な仕事の方法を指示し、残業削減や有給休暇の消化の促進につながりました
 業務の無駄などを排して円滑な仕事の方法を指示し、勤務時間内でしっかり仕事を納めること指導し、残業を大幅に減らすことができました。また、有給休暇の取得についても積極的に消化するよう促して消化率が高まりました。その結果、職員のやる気が向上し定着率のアップに繋がりました。

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

保育実践をマニュアルの改訂につなげ、ハンドブックも更新しました
 クラス会議で実践事例を基に保育マニュアルの改善点について話し合い、結果を施設長に提出しています。実践事例を基に話し合うことで保育マニュアルの理解を深め、浸透を図るとともに、検証する機会になっています。運営法人では、各園からの報告を集約し、マニュアルの見直しに活かしています。毎年全園研修をおこなっており、今年度は職員を年齢別のグループに分けて、ケーススタディに取り組み、新たな視点から現場の意見を取り入れて、マニュアルを大きく改訂しました。改訂を重ねることで、より現場に即したマニュアルとなってきています。本年度第5版を作成し、職員ハンドブックも更新しています。

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

ホームページを使った見学者受け入れシステムが成果を上げています

今年度から、平日のほか、毎月1回土曜日にも、入園希望者の見学会を開催しました。その結果年間約400人を受け入れ、入園希望者を確保することができ、定員に空きができてもすぐに受け入れることができるようになりました。

サブカテゴリ-5(8-5)

前年度と比べ、利用者満足や利用者意向の把握等の面で向上している

評価項目1

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

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

改善の成果

運営委員会や行事アンケートの振り返りの取り組みが充実し改善に寄与しています。

運営委員会を通じて保護者の苦情や意見、提案が集められ、改善に結びつく成果が出ており、今年度から2月と6月の2回開催できるようになりました。また、行事のあと、その日のうちに振り返りをするほか、行事後のアンケートの集計が終わってから改めて反省会を開いて意見を把握して回答するとともに、改善策を決めてその内容を掲示することとしました。

II サービス提供のプロセス項目(カテゴリー6-1～3、6-5～6)

No.	共通評価項目	
サブカテゴリー1		
1	サービス情報の提供	サブカテゴリー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(00000)
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
サブカテゴリー1の講評		
<p>利用希望者に対し、ホームページやしおりで園の情報を提供しています</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。保育理念や保育内容、入園までの流れ、よくある質問、保育料、道案内など利用希望者が必要とする情報を掲載しています。写真や図を多用し、園生活の様子や子どもたちの製作物、人気献立ランキングなどを載せ、見やすく親しみがあるよう工夫しています。今年度ホームページをリニューアルし、園見学を直接申し込めるようにしました。また、しおりを渋谷区役所に送るとともに、渋谷区のホームページにも園の情報を掲載しています。</p> <p>平日と土曜日に見学会を実施していて、年間で400組以上の参加者がいます</p> <p>見学希望者に対し、年間を通して見学会を実施しています。平日の見学会は月に4、5回、1回4、5組を対象に、曜日を変えて実施しています。月1回の土曜見学会は1日2回に分けて実施し、1日に20組から30組を受け入れています。見学会では、しおりとタブレット型パソコンまたはプロジェクターを用い、保育理念や保育内容、園の特徴、保育料金、入園までの流れなどを具体的に分かりやすく説明しています。また、利用希望者がイメージしやすいよう、日常の保育での子どもの姿を写真やビデオで紹介しています。</p> <p>利用希望者からの問い合わせに丁寧に応じ、見学会への参加を勧めています</p> <p>利用希望者からの問い合わせには、施設長と事務が丁寧に対応しています。見学希望者には、平日及び土曜日の見学会への参加を勧め、ホームページからの応募を説明しています。施設長は見学会をパレット保育園を多くの人に知ってもらう機会ととらえていて、積極的に応じる姿勢でいます。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、個別支援のための加配保育士の配置が受けられないことを説明し、渋谷区につなぐなどしています。病後児保育等の受け入れ先や渋谷区等の関係機関の冊子等を玄関に置いています。</p>		
サブカテゴリー2		
2	サービスの開始・終了時の対応	サブカテゴリー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

入園準備会で、重要事項説明書としおり(会員用)を用い、保護者に説明しています
 入園決定時には、保護者に必要書類を取りに来てもらい、書類の書き方を説明しています。子どもを連れてきた場合には、子どもの様子を観察しています。入園前に入園準備会を個別に実施し、重要事項説明書としおり(会員用)を用い、サービス内容や保育料と保育教材などの費用、入園までに準備する物などについて説明し、保護者の質問に答え、納得の上で利用契約書に捺印してもらっています。園生活の細かな約束事の再確認やクラスの活動内容の説明、担任の紹介などは、入園・進級説明会でおこなっています。入園説明会では提出書類の確認もしています。

入園開始時に慣らし保育を実施し、子どもや保護者の不安が軽減されるようにしています
 子どもがスムーズに園生活を始められるよう、入園開始時には慣らし保育を実施しています。慣らし保育は2週間を目安に、個々の子どもの様子や保護者の状況に合わせて期間を調整しています。クラス全員で見ることとし、クラス会議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。

慣らし保育の期間中に実施する離乳食面談で、保護者の意向を確認しています
 慣らし保育の期間中に実施する離乳食面談では、離乳食の進め具合を中心に子どもの家庭での様子を聞くとともに、園での子どもの様子を伝え保護者の質問に答え、保護者の不安が解消されるように支援しています。また、利用する保育時間を確認し、園に対する保護者の要望を聞いています。面談で把握された情報は記録し、職員間で共有しています。卒園や退園の際には、お別れ会をおこない、子どもの作品集を贈与しています。卒園生を行事に招待したり、年賀状を送付したりしています。

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(00000)

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(00)

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(00)

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

成長発達記録や生活チェック表等を用いて、子どもの課題を把握しています

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、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、保育日誌に記載しています。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」にまとめています。0歳児から2歳児は、生活チェック表を用いて食事や排泄等の項目ごとに発達状況を把握しています。個別面談では、記録をもとに保護者に子どもの発達状況を伝え、意見交換し、保護者の要望を把握しています。これらの情報を基に子どもの課題を抽出し、計画の作成、見直しに活かしています。

子どもの現状に沿った計画となるよう、複数の職員で話し合い指導計画を作成しています

保育課程をもとに、各クラスで前年度の内容を再検討し、クラスごとの年間指導計画を作成しています。月間指導計画、週案は、クラス会議で子どもの様子や方向性について話し合い作成しています。クラス会議の場で複数の職員が話し合うことで、今の子どもの発達状況に沿った計画となっています。週案は保育室に置き、ほかのクラスの保育士でも確認できるようになっています。クラスごとの月間指導計画とともに、0、1、2歳児は、個別の月間指導計画を作成しています。

クラス会議やスタッフミーティングなどで職員間で子どもの状況を共有しています

ほぼ毎日クラス会議をおこない、日々の子どもの様子について話し合い、保育の振り返りをしています。クラス会議では、月間指導計画、週案も作成しています。週1回のスタッフミーティングや月1回の園内会議でも子どもの様子を共有しています。会議録を作成し、会議に出席しなかった職員に周知しています。また、週に1度クラス報告を事務室に掲示し、情報共有を図っています。日々の子どもの様子についてはミーティングノートを用いています。今年度からクラス会議を頻繁におこなうようになり、子どもの姿がより計画に反映されるようになりました。

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	
<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	<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支援を行っている	<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. 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
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 非該当
サブカテゴリー5の講評		
<p>さまざまな場面で、子どものプライバシーや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。園だよ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。1階は着替えやトイレの時に窓のスクリーンをおろす、5歳児は2階トイレの個室を用いる、夏に3階でプールをする時には、水着で移動しないよう着替えの場所を工夫するなど、子どものプライバシーへの配慮をしています。</p> <p>「スタッフできたかな表」など保育士が常に自己の保育を振り返る仕組みがあります</p> <p>職員に配布しているハンドブックに、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、接遇などについて自己の言動を振り返れるようにしています。クラス会議でも日々の保育の振り返りをしています。施設長は保育に入る中で、気になる事例があった時には、個別に声をかけ指導しています。事例によっては、スタッフミーティングや園内会議でとりあげることもあります。</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。運営法人の研修会や渋谷区の虐待防止研修に出席した職員が園内会議で報告し、学習しています。朝の受け入れ時には子どもの視診をし、気になるときには保護者に確認するなど園は虐待の防止に努めています。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	
<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支援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6の講評

必要なマニュアルをコンパクトに収めたハンドブックを職員に配付しています

保育マニュアルには、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も収められています。また、年齢ごとの保育内容や配慮事項がまとめられています。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るハンドブックがあり、職員に配付しています。ハンドブックは、毎年見直し、年度当初の園内会議で全職員で読み直しをしています。

職員からの意見をもとに、マニュアルを定期的に見直す仕組みがあります

運営法人は、各園からあがった課題や改善点を集約し、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、毎年見直しをしています。園独自のマニュアルについては、職員間で話し合い、遅番や早番の仕事を見直し掃除の仕方を変えるなど、定期的に見直しをしています。また、毎月運営法人本部からメール配信される「運営要項」に掲載されたマニュアルの運用や事故防止に向けた事例を、毎月の園内会議で読み合わせ、周知徹底を図っています。

毎月、チェックリストを用いて安全点検をおこなっています

園では、毎月チェックリストを用いて、園内の安全点検をおこなっています。保育士が散歩コースを実際に歩いて危険箇所を洗い出し、配慮すべきことを細かく書き込んだお散歩注意マップを作成しています。棚の角には保育士手作りのカバーが施され、高い箇所には転落防止の装置がつけられています。防災への取組としては、毎月、さまざまな想定避難訓練を実施しています。棚等の備品の中には滑り止め防止などの転倒防止対策が十分でないものも見受けられましたので、さらなる取組が期待されます。

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	
		37 / 37	
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>クラス会議で話し合い、子どもの状況に合わせて随時おもちゃを入れ替えています</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。クラス会議で子どもの様子について話し合い、日々おもちゃの入れ替えや調整をしています。子どもの発達段階に応じてコーナーを作り、子どもが自分で取り出して遊べるように環境設定しています。1歳児は、子どもの要望を聞き、保育士がおもちゃを出しています。同じブロックでも年齢によって違う遊び方を提案したり、進級したばかりの時には子どもが安心できるように以前のクラスのおもちゃを用いるなど、保育士は子どもの状況に合わせて、おもちゃの提供の仕方を工夫しています。</p> <p>異年齢で関わる時間を多く取れるよう、日常の保育や行事を工夫しています</p> <p>園は、個々の成長に応じた保育をおこなうとともに、異年齢保育を通して職員全員で全ての子どもの状態を把握できるようにしています。そのため、異年齢児で関わる時間を多く取れるよう、日常の保育や行事等を工夫しています。行事を全園児一緒におこなうほか、毎日帰りの会を全園児一緒におこなっています。食事や午睡は、3、4、5歳児が一緒にしています。また、異年齢で散歩に行ったり、リズム遊びを一緒にしたりと、日常的に活動しています。4歳児の制作を見てやりたくなった3歳児が挑戦したなど、子どもたちはさまざまなことを得ています。</p> <p>子ども同士のトラブルには、年齢に応じて対応をしています</p> <p>けんかなど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心がけています。乳児のものを取り合いなどは、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。幼児のけんかに関しては、保育士は、自分達で解決できるよう見守っていますが、どうしても解決できない時には、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。クラス会議で、一人ひとりの子どもの様子や小さなトラブルについて職員間で共有し、連携してトラブルを未然に防げるようにしています。</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、子どもの様子について確認しています

全園児連絡ノートを用い、健康状態のほか、子どもに関する情報を保護者と共有しています。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。登園時には、保護者が検温して保育士が視診をしています。気になる点があった時には、保護者と双方で確認しています。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。

離乳食やトイレトレーニングなどは、個々の子どもの発達に合わせて支援しています

慣らし保育中に施設長、担任、調理スタッフ、保護者で離乳食面談をし、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離乳食を進めています。1歳児の月齢の早い子どもからトイレに誘って座ってみることから始め、2歳児クラスから保護者と相談しながら一人ひとりの子どもの状況に合わせてトイレトレーニングを開始しています。異年齢交流で年上の子どもの様子を見ているので、トイレに興味がある子どもが多いです。5歳児は、就学に備え、1時間ほど横になって身体を休めた後は起きて静かな活動をしています。

その日のクラスの活動の様子を、「本日の活動報告」を用いて保護者に伝えています

園でのその日の子どもの様子は連絡帳に記載し、保護者に伝えています。お迎え時には、担任が保護者と会話し、子どもの様子を伝えていきます。情報は引継ぎ表を用いて遅番の保育士に伝達し、確実に伝わるようにしています。玄関にその日の活動の様子を「本日の活動報告書」として掲示し、保護者に情報提供しています。「本日の活動報告」には文だけでなく写真も載せ、保護者に活動の様子が伝わるように工夫しています。食育や芋ほり、おひな集会などの行事の時には、保護者がイメージしやすいよう、写真をその日のうちに掲示しています。

3 評価項目3

日常の保育を通して、子どもの生活や遊びが豊かに展開されるよう工夫している

評点(〇〇〇〇〇)

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 checked="" 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 type="radio"/> 非該当

評価項目3の講評

保育士は、子どもが自主的に活動できるよう働きかけています

保育士は子どもに問いかけて、子どもの興味や考えを引き出し、子どもたちを巻き込んで一緒に活動する中で、子どもが自主的に考えて動けるように働きかけています。生活発表会では、子どもが好きな絵本をもとに劇を考え、配役も自分達で考えたり、どの曲を合奏するか子どもたちが相談して選び自分達で選んだのだからと最後までがんばった、などの事例があります。朝や午後のおやつの後には自由に遊ぶ時間をたっぷり取っています。子どもたちは自由に好きな遊びを選び、一人で落ち着いて遊んだり、友達とごっこ遊びをしたりして、遊び込んでいます。

雨でなければ毎日、子どもたちは近隣の散歩に出かけ、身体を動かしています

天候にもよりますが、基本的には毎日一度は散歩に出かけています。高層ビルが並び目の前には高速道路が走る街中にありますが、近隣には、明治神宮を始めとして自然豊かな大きな公園や動物に触れ合える公園が多数あり、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、季節の花や虫を観察したり、木の実を拾ったりしています。室内遊びでも、保育室の仕切りをなくし、身体を動かせる遊びを取り入れています。夏には3階の駐輪場脇で、プール遊びを楽しんでいます。

子どもたちは近隣の保育園や近隣企業のイベントに出かけ、様々な経験を積んでいます

子どもたちは、近隣の保育園のスイカ割りや焼き芋大会、移動動物園等のイベントに出かけ、他園の子どもたちと交流しています。また、近隣企業が催すクラシックのコンサートなどのイベントにも出かけています。同じ運営法人の系列園の子どもたちとは、交流会やお泊り保育などで交流しています。このような機会を通して、子どもたちは集団活動を経験するとともに、社会性を学んでいます。4、5歳児は、電車に乗って芋ほりに出かけています。

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(0000)
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>子どもたちは行事に主体的に取り組み、さまざまなことを学び成長しています</p> <p>夏祭りや運動会、発表会など子どもが達成感を得られるような行事を多数おこなっています。行事の時にはテーマを決め、ストーリー性のあるものになるよう子どもと一緒に考えながら進めています。夏祭りでは、海賊のテーマに沿って何をするかを考え、子どもたちがお店を出してジュースを販売しました。発表会も、幼児は劇の内容や合奏曲を自分達で話し合っ決めて決めました。自分達で決めたことを頑張っ形にすることで、子どもたちはさまざまなことを学び成長しています。乳児は日々取り組んでいるものを積み重ね発表しています。</p> <p>行事を通して保護者に子どもの成長が伝わるよう、工夫しています</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。行事の時には、どのように頑張っ取り組んできたか、色々な行事を通してどのように子どもたちが成長しているかを、写真などの映像等を用いて保護者に伝えていて、好評を博しています。</p> <p>地域住民に向け、夏祭りへの参加を呼び掛けています</p> <p>園の行事に、卒園生を招待しています。夏祭りの時には、園が入居するマンションの入り口に看板を出し、地域住民に参加を呼び掛けています。地域住民の参加は少ないですが、近隣のコンビニエンスストアの店員が声をかけてくれるなどの交流があります。地域との交流としては、近隣保育園や小学校と交流しています。子どもたちは地域企業のイベントに出かけたり、公開空地や屋上公園を利用したりしています。</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(000)
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

保育時間の長い子どもが、ゆったりとくつろいで過ごせるよう配慮しています

朝夕は合同保育をおこない、異年齢で過ごしています。子どもの人数が少なくなるので、子どもの声を聞きながら、その子どもがやりたい遊びを提供しています。数の少ないおもちゃや水を用いるおもちゃなど、大人数では遊べないおもちゃを出す時もあります。保育士と一緒に金魚に餌をあげたり、ゆっくりと絵本を読んでもらったりと、子どもがゆったりとくつろいで過ごせるよう配慮しています。

保護者の希望により夕食や夕おやつを提供する体制を整えています

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、夕おやつを提供する体制を整えています。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分以後の利用者、夕食は19時1分以後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。

引継ぎ表やミーティングノートを用い、情報が確実に保護者へ伝わるようにしています

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。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、口頭での引継ぎだけでなく文書でも確認できるようにし、保護者への伝達もれがないようにしています。

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

「物語メニュー」など子どもが食を楽しめるよう献立を工夫しています

給食は皆でテーブルを囲み、楽しくおしゃべりをしながら食べています。幼児は当番活動として、配膳や食前の挨拶、メニューの紹介などをしています。献立は、運営法人の専属の栄養士が年齢に応じた栄養バランスをもとに作成しています。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。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くするようにしています。鯉のぼりクッキーなど行事食も工夫しています。

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

入園時には、アレルギーの有無を確認しています。食物アレルギーのある子どもに対しては、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。除去食や持ち込み食は、伝え漏れがないよう、調理スタッフがミーティングノートに記入し、共有しています。

食に関して子どもが関心を持てるよう、さまざまな食育の取組を実施しています

食育としては、4、5歳児が芋ほりで収穫した芋でスイートポテトを作って、ほかのクラスの子もたちにもふるまったり、5歳児が図鑑でトウモロコシについて調べて買い物に行き、3、4、5歳児でポップコーン作りをしたり、「そらまめくんノベット」の絵本を読んで色々な種類の豆を触ったり匂いを嗅いでみるなど、子どもの食への関心が高まるような楽しい取組がたくさんあります。保護者に対しては食育の取組を園だよりや給食だよりで情報提供しています。保護者がイメージできるよう、写真の掲示や作った物の展示等の工夫をしています。

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(〇〇〇)
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

けがや病気の防止に向けた、衛生・健康教育や安全教育をおこなっています

園は、子どもの年齢に応じた衛生・健康教育や安全教育をおこなっています。歯磨きは、0歳の上下の歯が生えそろったら始めています。全園児、仕上げ磨きを保育士がしています。歩けるようになった子どもには、手洗いの指導をしています。うがいは、1歳の夏から白湯を用いて始め、幼児は水道水でうがいをしています。保育士が散歩コースを点検してお散歩注意マップを作成しています。散歩時には、保育士が交通安全の指導や危険箇所の注意をしています。

年に2度の嘱託医による健康診断で、個々の子どもの健康状態を把握しています

嘱託医による健康診断を年2回実施し、個々の子どもの様子を見てもらっています。また、毎月、身長と体重の計測をしています。健康診断や身体計測の結果は児童健康台帳に記録しています。結果は、口頭や用紙を用い保護者に伝えています。検診時には、嘱託医から子どもの様子について必要なアドバイスをもらっています。緊急の場合には最寄の病院に相談しています。事務室に、救急対応等のフローチャートや近隣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。

園だよりや掲示で、感染症など子どもの健康管理に関する情報を保護者に提供しています

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し、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歳は5分おき、1歳半までは10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(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合わせられるよう、保育時間を設定しています

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られるようにしています。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、臨時保育として基本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、個々の保護者の事情に応える体制を整えています。

保護者と職員との信頼関係が深まるよう、保護者参加行事のプログラムを工夫しています

春の遠足(親子レク)や夏祭り、運動会、発表会などの保護者参加行事を実施し、親子で楽しむとともに、保護者が子どもの様子を見て成長を実感する機会を設けています。親子レクでは、子どもだけでなく、ほかの保護者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。子どもと同じように保護者も楽しみ保護者同士の交流を図るとともに、共通の体験をすることを通して、子どもたちと職員の信頼関係を感じてもらったり、保護者と職員との信頼関係を深められるようにしています。

運営委員会を始め、個人面談や日常会話で保護者の意見を聞いています

保護者の考えや提案を聞く場としては、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、送迎時には保護者に日々の子どもの様子を伝え意見や要望を聞いています。年2回、独自の学習プログラム「パレット学習タイム」の保育参観を実施しています。普段の保育を見たいという保護者の声に対してはいつでも受け付ける旨を伝えていますが、実際に参観する保護者が少ないので、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。

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	
● あり ○ 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	○ 非該当
● あり ○ 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	○ 非該当
● あり ○ 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	○ 非該当

評価項目9の講評

子どもの発達に応じた保育を展開しています

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。認証保育所ですが、運営法人の認可保育園と同じカリキュラムを導入し、子どもが年齢や発達にふさわしい活動をし、さまざまな経験を積めるようにしています。また、行事を始めとして散歩や運動、食事などさまざまな場面で、異年齢交流を意図的に取り入れ、子ども同士の関わりの中で、憧れの気持ちを抱いての成長があったり、思いやりの気持ちが育まれるようにしています。

新入園児と在園児、双方が落ち着いて園生活を過ごせるように配慮しています

仕事が休みの日でも預けられるなど認証保育所の特性を評価する保護者が多く、途中入園する子どもは少ないですが、新入園児が多い年度始めは在園児と新入園児の活動内容を別にするなどの配慮をし、新入園児と在園児の双方が落ち着いて生活し、満足できるように配慮しています。入園決定は、見学会での申込みリストの中から、月齢や男女比、兄弟関係などを考慮し、バランスの良いクラス編成となるように配慮しています。

契約更新時には進級説明会をおこない、保護者に園の方針を説明しています

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。保護者とまめにコミュニケーションを取ることによって、保護者との信頼関係を築いています。11月に全員に進級アンケートをとり、人数に応じて定員数を調整しています。乳児を過半数以上取らなくてはならないという認証保育所の要件を満たすよう、進級の状況を把握しクラスの定員を調整をしています。

事業者が特に力を入れている取り組み①		
評価項目	5-2-2	職員のやる気向上に取り組んでいる
タイトル①	働きやすい職場づくりをめざして、職員間の連携と労働時間の短縮を進めています	
内容①	保育士が定着し、長く働き続けられる職場づくりを目指し、業務の無駄等を排して円滑な仕事の方法を指示し、勤務時間内でしっかり仕事を納めることを指導して残業時間をなくすことを目指しています。また、有給休暇の取得についても積極的に消化するよう促しています。原則毎日クラス会議を実施した結果、翌日に向けた事前準備が充実し、職員間の連携が円滑になったことも、時短に寄与しているといえます。在職年数の少ない職員も意見が言えて運営改善に寄与できることも、職員のやる気の向上と定着につながってきていると考えています。	

事業者が特に力を入れている取り組み②		
評価項目	6-5-1	子どものプライバシー保護を徹底している
タイトル②	子どものプライバシーや羞恥心に配慮し、場面に応じたきめ細かい対応をしています	
内容②	園は一人ひとりの子どもの尊厳を尊重した関わりができるように努め、子どものプライバシーの保護を徹底しています。遊歩道に面している1階の窓ガラスにはマジックミラーのシールを貼っていますが、室内の方が明るくなる時にはスクリーンをおろしています。また、着替え、トイレの時には昼間であってもスクリーンをおろすことにしています。夏に3階でプールをする時には、水着で移動しないよう着替えの場所を工夫するなどの事例があります。園だよ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、対応しています。	

事業者が特に力を入れている取り組み③		
評価項目	6-6-1	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
タイトル③	保育マニュアルを職員へ周知することで、一定の業務水準を維持しています	
内容③	保育マニュアルには、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が収められています。また、年齢ごとの保育内容や配慮事項が分かりやすく記載されています。マニュアルは、クラス会議等で読み合わせをしています。毎月、運営法人本部からメール配信される「運営要項」に掲載されたマニュアルの運用や事故防止に向けた事例を、毎月の園内会議で読み合わせ、周知徹底を図っています。また、職員がいつでも確認できるよう、保育マニュアルの内容をコンパクトにまとめたハンドブックを配付しています。	

No.	特に良いと思う点	
1	タイトル	子どもの主体性を活かした取組を通し、子どもたちはさまざまなことを学び、成長しています
	内容	保育士は子どもの意向を確認し、子どもが主体的に動けるように働きかけています。行事の時にはテーマを決め、ストーリー性のあるものになるよう子どもと一緒に考えながら進めています。夏祭りでは、海賊のテーマに沿って何をするかを考え、子どもたちがお店を出してジュースを販売しました。生活発表会では、子どもが好きな絵本をもとに劇を考え、配役も自分たちで考えました。合奏では、子どもたちが相談して曲を選び自分たちで選んだのだから最後までがんばりました。このような取組を通し、子どもたちはさまざまなことを学び成長しています。
2	タイトル	公共施設や近隣企業のイベントなど、地域性を活かした戸外活動を通し、子どもたちは身体を鍛えるとともに、感性や社会性を養っています
	内容	園は高層ビルが並び、目の前には高速道路が走る街中にありますが、近隣には、明治神宮を始めとして自然豊かな大きな公園や動物に触れ合える公園が多数あります。雨でなければ毎日、子どもたちは近隣の散歩に出かけ、思いっきり走り回って身体を動かしたり、季節の花や虫を観察したり、木の実を拾ったりしています。また、図書館などの公共施設や、地域企業の公開空地や屋上公園を利用したり、企業が催すクラシックコンサートなどのイベントにも出かけることもあります。子どもたちは戸外活動を通して、身体を鍛え、感性や社会性を養っています。
3	タイトル	保護者の意向を確認するとともに、園の取組を保護者に伝えることで、保護者との信頼関係を築いています
	内容	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や懇談会等で保護者の意向を聞いています。送迎時には、保護者に日々の子どもの様子を伝え意見や要望を聞いています。春の遠足(親子レク)や夏祭り、運動会、発表会などの保護者参加行事では、子どもの成長を保護者が実感できるようプログラムを工夫しています。子どもと同じように保護者も楽しみ、共通の体験をすることを通して、保護者と職員との信頼関係を深められるようにしています。このような取組の成果は、今回の保護者アンケートの高い満足度でも見ることができます。
No.	さらなる改善が望まれる点	
1	タイトル	事業計画と事業報告のあり方を見直して、職員が参画できる仕組みが求められています
	内容	園の事業計画書と事業報告書は内容の一部を除いて文章がそのまま転載されています。事業計画は、事業報告書などで明らかになった現状の到達水準を踏まえて、達成水準を明らかにするために策定することが望めます。現在、園の事業計画と事業報告は施設長と法人運営本部が話し合っで策定していますが、計画書と報告書の作成に、園のスタッフも参加することにより、より具体的な目標設定ができ、計画実行への意識も高まるのが期待できます。事業計画の進捗について、例えば半期の振り返りや見直しを園内でおこなうなどの取組も望めます。
2	タイトル	地域への園の機能を活かした企画・啓発活動などの積極的な働きかけが望めます
	内容	園では、行事や見学会などで来園した未就園児の親などを対象に育児相談をしています。育児相談についてはホームページで紹介していますが、園の看板などにも育児相談を受け付けている旨を掲示するなどの工夫がされるとさらに良いでしょう。また、園の夏祭りについて建物入り口にポスターを掲示していますが、施設が手狭であることなどから積極的に呼びかけてはけません。園の機能を活かした地域への企画・啓発活動は実施していませんが、例えば、育児講座や読み聞かせ会などを近隣の施設を利用しておこなうなどの積極的な働きかけも望めます。
3	タイトル	ヒヤリハットと事故を定義づけて、書式を分けて分析し、事故の予防の仕組みを確立することが期待されます
	内容	園児の安全確保については、関係各種のマニュアルを整備・更新しています。また、法人内の全園の事故情報を法人運営本部が集約し各園に周知するとともに、園では園内会議の中で再発防止の話し合いをしています。現在、ヒヤリハット報告についても事故報告書の書式で作成されています。しかし、ヒヤリハットは職員に安全についての気づきを促し、未然に事故を防ぐことが目的です。したがって、報告数が多いことは職員の安全への感性が高まっているともいえます。事故発生のおとから再発防止を検討するだけでなく、未然防止の仕組みづくりが望めます。