

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(71名)の保護者世帯数(64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		64	
共通評価項目による調査対象者数		64	
共通評価項目による調査の有効回答者数		39	
利用者総数に対する回答者割合(%)		60.9	

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66.7%(26名)、「満足」が30.8%(12名)と、回答した97.5%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、「10.子どものケガや体調不良に対する職員の対応」、「7.職員の話聞く姿勢」、「9.職員の言葉遣いや態度、服装」等、16問中6問が90%を超えており、「1.提供される食事」は100%(39名)となっています。総合的な自由意見でも、「保護者の気持ちに合った細やかな気づかいをしてくださいます」、「先生方がとにかく温かく、安心してお任せできる園だと思っています」、「いつも笑顔で全力投球してくださっている感じが先生同士が仲良さそうだなという印象があります」、「意識の高い先生方が多く、とても素晴らしい園です」等、好意的なコメントが多く挙がっています。一方で、安全対策や園内の環境について不満の声もあります。また、「16.外部の相談窓口」については、「はい」が48.7%(19名)で「いいえ」が12.8%(5名)という回答でした。

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	39	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、「食べやすく、おいしく調理していただいています。レシピをカードにして共有(配布)して下さるのも、とてもよいです」との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	29	6	3	1
回答割合は、「はい」が74.4%、「どちらともいえない」が15.4%、「いいえ」が7.7%となっています。 自由記述には、「近くにグラウンドがあり、走り回ることができていると感じています」、「園庭でカエルやいろいろな虫に触れ合えるのがよいです」季節のイベントなど、工夫がある」という意見と、「体操の先生がしてくださるような遊びの延長でルールを守ったり、チャレンジさせたりすることもあっていいと思います」、「園庭を広げるという話を進めてほしいです」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	34	2	0	3
回答割合は、「はい」が87.2%、「どちらともいえない」が5.1%となっています。 自由記述には、「いつも快諾いただき、柔軟に対応いただけます」、「たびたび15から30分お迎えの時間が遅れるのですが、快く対応していただいています」というコメントが寄せられています。				

4. 安全対策が十分取られていると思うか	29	9	1	0
<p>回答割合は、「はい」が74.4%、「どちらともいえない」が23.1%、「いいえ」が2.6%となっています。 自由記述には、「門は暗証番号で開錠する仕組みになっていますが、関係者以外も入れるのではと感じています」、「特に気になりませんが、引き続き安全を気にしてくださいとよいと思います」というコメントが寄せられています。</p>				
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	34	5	0	0
<p>回答割合は、「はい」が87.2%、「どちらともいえない」が12.8%となっています。 自由記述には、「必ず土曜日と決まっているので分かりやすいです。長時間になりすぎない配慮もされていると思います」というコメントが寄せられています。</p>				
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	35	3	1	0
<p>回答割合は、「はい」が89.7%、「どちらともいえない」が7.7%、「いいえ」が2.6%となっています。 自由記述には、「先生が大変よく話を聞いてくれます。子どもの様子もよく見て報告してくれます。とても信頼しています」、「小さなことでも連絡ノートで共有、意見をいただけて、とてもありがたいです」というコメントと「お迎えの際に対応して下さる職員の方は、日中の子どもの様子を知らないことが多いため相談はあまりできず、担任とコミュニケーションする機会がない」という意見もありました。</p>				
7. 職員は保護者の考えを聞く姿勢があるか	36	3	0	0
<p>回答割合は、「はい」が92.3%、「どちらともいえない」が7.7%となっています。 自由記述には、「小さなリクエストも口頭で相談しますが、よく覚えてくださいます」、「毎日、連絡帳や対面でお話させていただいています」というコメントと「いつも忙しそうなので、じっくり話をする機会が少ない」という意見もありました。</p>				
8. 施設内の清掃、整理整頓は行き届いているか	29	10	0	0
<p>回答割合は、「はい」が74.4%、「どちらともいえない」が25.6%となっています。 自由記述には、「毎日掃除していただき、きれいな朝の環境を作っていただいています」、「床も手で拭いてくださっている先生の姿をよく目にし、ありがたいなと思います」というコメントと「トイレの掃除をこまめにしてほしい」、「玄関の状態が気になる」という意見がありました。</p>				
9. 職員の接遇・態度は適切か	36	3	0	0
<p>回答割合は、「はい」が92.3%、「どちらともいえない」が7.7%となっています。 自由記述には、「パレットの先生は身なりがきちんとしています」、「早目にお迎えに行くと、先生同士が子どもの前で愚痴を言っていることがあり、残念です」というコメントが寄せられています。</p>				
10. 病気やけがをした際の職員の対応は信頼できるか	38	1	0	0
<p>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、「小さな傷のことなども、きちんと報告して下さいます」というコメントが寄せられています。</p>				

11. 子ども同士のトラブルに関する対応は信頼できるか	30	6	0	3
<p>回答割合は、「はい」が76.9%、「どちらともいえない」が15.4%となっています。 自由記述には、「子ども同士の問題があっても、保育園に行こうと思っています」、「小さいさかいには丁寧にフォローしきれていないように感じます」というコメントが寄せられています。</p>				
12. 子どもの気持ちを尊重した対応がされているか	35	4	0	0
<p>答割合は、「はい」が89.7%、「どちらともいえない」が10.3%となっています。 自由記述には、「よく話を聞いてくださり、意思を尊重してくれています」、「先生方はとても一生懸命してくださっているのはよく伝わりますが、いつも子どもたちに対して怒っているなあときになるときもあります」というコメントが寄せられています。</p>				
13. 子どもと保護者のプライバシーは守られているか	36	1	0	2
<p>回答割合は、「はい」が92.3%、「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、「今の信頼関係ですと、そうしてくださると思います」というコメントが寄せられています。</p>				
14. 保育内容に関する職員の説明はわかりやすいか	36	3	0	0
<p>回答割合は、「はい」が92.3%、「どちらともいえない」が7.7%となっています。 自由記述には、「いつもノートやボードに様子を書いてくださり、子どもと話をするときに助かります」というコメントが寄せられています。</p>				
15. 利用者の不満や要望は対応されているか	36	2	0	1
<p>回答割合は、「はい」が92.3%、「どちらともいえない」が5.1%となっています。 自由記述には、「先生同士でも、情報共有、引き継ぎがされていて、みんなでケアしてくれているという実感があります」、「不満を伝えると、園長先生が対応してくださり、信頼しています」というコメントが寄せられています。</p>				
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	19	7	5	8
<p>回答割合は、「はい」が48.3%、「どちらともいえない」が17.9%、「いいえ」が12.8%となっています。 自由記述には、「基本的に保育園で対応していただいています」というコメントが寄せられています。</p>				

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
	● あり ○ なし	1. 事業所が目指していること(理念・ビジョン、基本方針など)を明示している ○ 非該当
	● あり ○ なし	2. 事業所が目指していること(理念・ビジョン、基本方針など)について、職員の理解が深まるような取り組みを行っている ○ 非該当
	● あり ○ なし	3. 事業所が目指していること(理念・ビジョン、基本方針など)について、利用者本人や家族等の理解が深まるような取り組みを行っている ○ 非該当
	● あり ○ なし	4. 重要な意思決定や判断に迷ったときに、事業所が目指していること(理念・ビジョン、基本方針など)を思い起こすことができる取り組みを行っている(会議中に確認できるなど) ○ 非該当
	評価項目2 経営層(運営管理者含む)は自らの役割と責任を職員に対して表明し、事業所をリードしている 評点(〇〇)	
	評価	標準項目
	● あり ○ なし	1. 経営層は、自らの役割と責任を職員に伝えている ○ 非該当
	● あり ○ なし	2. 経営層は、自らの役割と責任に基づいて行動している ○ 非該当
	評価項目3 重要な案件について、経営層(運営管理者含む)は実情を踏まえて意思決定し、その内容を関係者に周知している 評点(〇〇〇)	
	評価	標準項目
	● あり ○ なし	1. 重要な案件を検討し、決定する手順があらかじめ決まっている ○ 非該当
	● あり ○ なし	2. 重要な意思決定に関し、その内容と決定経緯について職員に周知している ○ 非該当
	● あり ○ なし	3. 利用者等に対し、重要な案件に関する決定事項について、必要に応じてその内容と決定経緯を伝えていく ○ 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。

施設長は「感性を刺激する」ことによる「保育の底力をつける」ことを目指しています

施設長は保育理念の特に「感性」を重視した運営をしています。子どもたちが楽しめる保育には職員が楽しむ姿を示すことが大切であり、そのためには個々の職員が得意技をいきいきと発揮して定着し、卒園生とのつながりも育まれる保育園になることを目指しています。今年度はクラス会議を毎日開催して連携を強めることや、担当外のクラスへの園内交換留学をして視野を広めること、リーダー会議を組織して月ごとの到達水準をまとめ、園独自の保育計画作成に着手することを始めています。職員間の緊密な情報交換や相互理解の深化を進めています。

職員への重要案件を伝える仕組みが整ってきています

毎日クラス会議をおこない、クラスごとに振り返りと翌日の保育のねらいを確認しています。その際、重要案件についても随時伝えていきます。昨年12月からは、園のリーダーシップを担う職員と施設長がリーダー会議を開いており、その結果を各クラスに報告しています。さらに、行事後などに全体会議や園内会議を開いて行事の振り返りと重要案件などの周知をおこなっています。緊急時には昼礼を開いて周知に努めています。課題は副施設長やフリーの担当者か参加する会議をおこなうこと、新棟と旧棟の職員の意識的な連携を一層深めることです。

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

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」「就業規則抜粋」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

近隣の小学校や老人ホームなどとの交流をしています。また、育児相談事業をおこない、昨年度は約10件の相談を受けました。地域保育施設会議に参加して区の職員や近隣の保育所の代表との交流をしています。交流を通じて救命救急や公開保育、保育見学、健康セミナーさらにはプールの利用など幅広い活用が進んでいます。夏祭りには近所を招待し、お歳暮の時期に挨拶回りをするなどしていますが、自治会と直接の関わりを作ることも大切と思われます。また、子どもたちのハロウィンパレードでお世話になっている商店街などとの一層の交流が望まれます。

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、受け入れ実績は少なく、今後の課題となっています。ボランティアを通じて子どもたちの社会性を高めるとともに、イベントなどで職員がすべてを担う現状を変えて内容をより豊かなものにしていくことなどを目指して、ホームページから募集するか、行政や社会福祉協議会のボランティアセンターに働きかけるなど、より積極的な働きかけが望まれます。

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	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 苦情解決制度を利用できることや事業者以外の相談先を遠慮なく利用できることを、利用者に伝えている	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 利用者一人ひとりの意見・要望・苦情に対する解決に取り組んでいる	<input type="radio"/> 非該当
評価項目2 利用者意向の集約・分析とサービス向上への活用に取り組んでいる 評点(〇〇〇)		
評価	標準項目	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 利用者アンケートなど、事業所側からの働きかけにより利用者の意向を把握することに取り組んでいる	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 事業者が把握している利用者の意向を取りまとめ、利用者から見たサービスの現状・問題を把握している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. 利用者の意向をサービス向上につなげることに取り組んでいる	<input type="radio"/> 非該当
評価項目3 地域・事業環境に関する情報を収集し、状況を把握・分析している 評点(〇〇〇)		
評価	標準項目	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 地域の福祉ニーズの収集(地域での聞き取り、地域懇談会など)に取り組んでいる	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 福祉事業全体の動向(行政や業界などの動き)の収集に取り組んでいる	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. 事業所としての今後のあり方の参考になるように、地域の福祉ニーズや福祉事業全体の動向を整理・分析している	<input type="radio"/> 非該当
カテゴリ-3の講評		
<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</p> <p>保護者の意向の把握については行事のあとにアンケートを取ったり、日々の連絡ノートの意見などで把握しています。また、保護者は各クラスから運営委員を1名互選し本部運営部と施設長を交えて運営委員会を開いて、重要事項について説明を受けるとともにクラスの要望などをあらかじめ運営委員がまとめて提案・討議をし改善策を立てています。運営委員会の議事録は全ての保護者に配布して周知しています。保護者からの苦情や意見、提案がさまざまな改善の成果を生んでおり、今年度から2月と6月の2回開催することになりました。</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れます。制度の趣旨も含めた積極的な周知が望まれます。</p> <p>行政主催の会議などに参加して事業環境の情報を収集しています</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。さらに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。また、地域保育施設会議が開催する話し合いで公園の利用方法を決めたり、講習会などに参加して、情報を収集しています。今後、自治会や近隣商店街などの話し合いの場を確保するなど、近隣住民などからの積極的な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。計画の基本指針では採算性や新規開園計画などを示し、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。これ等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。また、保護者の要望などは運営委員会を通じて把握します。園の事業計画書と事業報告書は内容の一部分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。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必要です。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、計画実行への意識も高まることが期待でき、検討を望みます。

不審者の侵入対策にさらなる安全確保の強化を期待します
 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。保護者アンケートでは門の暗証番号などへの不安が指摘されていましたが、カードシステムに変更してセキュリティの強化を進めています。不審者への対応については例えば監視カメラを設置するとか、一部フェンスを高くするなどの対応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

人材の確保と定着のためのさまざまな工夫がされています

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。そのため資格取得制度や非常勤職員を正社員に登用するなどの仕組みがあります。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、経験者の採用では書類選考の上、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。また、社宅制度も導入しています。

職員ハンドブックには業務上の自主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。ハンドブックは入社研修時のほか、園の全体会議で説明し、読み合わせをしています。また、職員の自己評価のための「できたかな表」のチェック項目にも判断基準が示されており、自己評価結果について施設長と話し合うなどして理解を深めています。

職員一人ひとりの能力や感性に応じた人材育成を目指しています

施設長はほぼ毎日、保育士と個人面談をしています。また、法人の策定した職員の自己評価のための「できたかな表」を使って年2回個人面談をおこない、一人ひとりの希望や課題を把握しています。面談を通じて、自分がおこなった保育内容を書き出してもらうとか、「振り返りノート」を書いてもらい良かったことや反省を書いてもらう、ほかのクラスで1日実習をする、あるいは子どもの長所と課題を書き出してもらうなど、年間を通して個別の特性に応じた育成をおこなっています。また、内部・外部研修についても希望や課題を踏まえて参加させています。

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

「感性を刺激する」ことで「保育の底力をつける」取組を進めています
 ・昨年4月から「職員の完成を刺激する」をテーマとして「保育の底上げ計画」を企画しています。一人ひとりの職員の個性や特性を生かした運営にむけて毎日クラス会議を開催し、毎日職員と個別面接をおこなうなどのコミュニケーションを深める中で、園のリーダーとなる人材を育成するためのリーダー会議を12月にスタートして、改革推進体制を固めることができました。
 ・利用者の安全の面では、カードシステムを導入して門扉の開閉の安全性を向上させました。

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

施設長と職員および職員間のコミュニケーションの仕組みが充実しました
 ・クラス会議を開催することにより、週案作成者とはほかの保育士との意思疎通がよくなり、保育の事前準備がしっかりできるようになったため、保育内容そのものも充実してきました。また、重要な決定事項などの伝達も速やかにおこなうことができました。
 ・職員の一人ひとりの課題特性に応じた振り返りの仕組みを導入しました。具体的には自分がその日におこなった保育内容を書き出してもらい、「振り返りノート」に良かったことや反省を書いてもらい、ほかのクラスで1日実習をする、あるいは子どもの長所と課題を書き出してもらいなど、個性や感性、能力に応じた個別の振り返りと指導をおこない、仕事への理解を深めました。

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

リーダー会議や毎日のクラス会議を実施することで、保育の質が向上しました
 ・今年度より、リーダー会議や毎日のクラス会議を実施しています。リーダー会議では、リーダーがほかのクラスに入り、お互いの気づきを報告し改善について話し合っています。他クラスの保育を見ることで自分の保育を見直すことができ、良い事例を積極的に取り入れるなど、保育の向上につながっています。また、乳児、幼児それぞれの流れを理解することができ、連携する体制ができてきました。
 ・毎日のクラス会議では、その日の子どもの姿や細かな事故、翌日の予定などについて話し合うことで、活動の目当てや子どもへの配慮などが共有でき、クラスの方向性の統一が図られました。その結果、職員間の連携が深まり、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出ています。また、保育の事前準備をきちんとできるようになり、子どもを待たせることがなくなり、落ち着いて活動できるようになりました。
 ・保育マニュアルの大幅な改訂をおこない、全園研修をおこなって共有をすすめて標準化が進みました。

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

省エネルギーや省力化を進めてコスト削減等運営効率を高めました

- ・旧棟のエアコンを最新の省エネルギー型に全て交換して節電しました。
- ・ホームページをリニューアルして、園の土曜日見学をホームページ上で受け付けられるようになり、見学者の増加と入園希望者の安定確保につながり、受付業務の負担が軽減し、受付内容の誤りも減少しました。

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

運営委員会が改善の成果に寄与しており、今年度から年2回開催できるようになりました

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。

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(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
<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>ホームページを毎月更新し、保育園の情報を提供しています</p> <p>幅広い利用者に向けて、ホームページで園の情報提供をしています。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。ホームページには、保育理念や保育内容、入園までの流れ、よくある質問、準備する物など利用希望者が必要とする情報を掲載しています。写真や図を多用して、園生活の様子や子どもたちの制作物、フロアガイド、道案内などを載せ、イメージしやすい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、大田区のホームページにも園の情報を提供しています。</p> <p>土曜見学会では、園の保育理念や保育内容を具体的に分かりやすく紹介しています</p> <p>年間を通して、土曜見学会を実施しています。今年度より、申し込みをホームページで受け付け、予約の電話対応にかかる業務の軽減を図るとともに、利用希望者の正確なデータが得られるようにしました。土曜見学会ではしおりとプロジェクターを用い、保育理念や保育内容、園の特徴、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。子どもの姿を写真やビデオで紹介するとともに、質問の多い内容は、「よくある質問」として冊子にまとめ配付するなど、利用希望者がイメージしやすいよう工夫しています。</p> <p>利用者の問い合わせには、施設長、事務が対応しています</p> <p>利用希望者からの問い合わせには、施設長、事務が丁寧に対応しています。見学希望者には、土曜説明会の利用を勧め、ホームページからの応募を説明しています。病後児保育等の受け入れ先の資料を備え、必要に応じて案内しています。問い合わせの内容によっては、加配保育士がつかないで個別対応が難しいということを説明し、大田区役所につなぐなどしています。</p>		
サブカテゴリ-2		
2	サービスの開始・終了時の対応	サブカテゴリ毎の標準項目実施状況 6/6
評価項目1 サービスの開始にあたり保護者に説明し、同意を得ている		評点(000)
評価	標準項目	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. サービスの開始にあたり、基本的ルール、重要事項等を保護者の状況に応じて説明している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. サービス内容について、保護者の同意を得るようにしている	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. サービスに関する説明の際に、保護者の意向を確認し、記録化している	<input type="radio"/> 非該当

評価項目2 サービスの開始及び終了の際に、環境変化に対応できるよう支援を行っている		評点(〇〇〇)
評価	標準項目	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. サービス開始時に、子どもの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(しおり)を用いて保護者に説明し、同意を得ています
 入園前に入園準備会を個別におこない、重要事項説明書としおり(会員用)を用いて、保育理念やサービス内容のほか、保育料や保育教材などの費用、保育時間などの詳細について説明し、保護者の質問にその場できちんと回答し、保護者が納得した上で利用契約書へ捺印してもらっています。入園準備会では、提出書類を確認し、家庭の状況や保護者の意向等を確認し、入園までに準備してもらいたい物等を説明しています。園生活の細かな約束事やクラスの保育内容、担任の紹介などは、入園・進級説明会でおこなっています。

入園直後の子どもや保護者の不安が軽減されるよう、ならし保育を実施しています
 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。慣らし保育は1週間から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。初日は一対一で対応できるよう一人ひとり時間帯をずらして受け入れ、徐々に一緒に過ごす時間を伸ばしています。担任だけでなく入れる職員全員で対応し、個別の関わりの中で子どもが安心して過ごせるように配慮しています。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。

途中退園児を対象に、一時預かり事業を実施しています
 現在、途中退園する子どもは少なく、ほとんどの子どもは5歳児まで継続していますが、途中退園の際にはお別れ会を実施しています。卒園や退園の際には、制作をまとめた作品集を贈呈しています。転園先の認可園からの問い合わせには、必要な情報を提供するなどの支援をしています。原則として退園児を対象に、幼稚園が休みの時の一時預かり事業を実施していて、長期休みには、夏休みパック、冬休みパックなどのメニューを用意しています。また、卒園児に年賀状を送ったり、お話し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(00000)
---	--	------------------

評価	標準項目	
● あり ○ 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	○ 非該当
● あり ○ 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	○ 非該当
● あり ○ なし	3. 計画を保護者にわかりやすく説明している	○ 非該当
● あり ○ なし	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	○ 非該当
● あり ○ 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	○ 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	
● あり ○ なし	1. 子ども一人ひとりに関する必要な情報を記載するしきみがある	○ 非該当
● あり ○ 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	○ 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	
● あり ○ 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	○ 非該当
● あり ○ 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	○ 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、個人面談などで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、保育日記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・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、個々の子どもの課題を把握しています。

毎日のクラス会議で子どもの様子について話し合い、計画の作成、見直しをしています

年度末の職員会議で前年度の保育内容を検討し、保育課程に基づいた年間指導計画を作成しています。保育課程、年間指導計画は全職員に配付し、共有しています。月間指導計画は、毎日のクラス会議で子どもの様子や方向性について話し合っって作成し、リーダーがチェックしています。週案は、幼児はクラス担任が、乳児は週担当のリーダーが作成し、クラス会議で共有しています。週案はその日の子どもやクラスの様子に合わせ柔軟に見直しています。クラスごとの月間指導計画とともに、0歳児から2歳児は、個別の月間指導計画も作成しています。

今年度よりクラス会議を毎日おこない、支援の方向性の統一を図っています

子どもの状況は、毎月の園内会議や昼礼、リーダー会議、毎週の事務室に掲示するクラス報告や日々のミーティングノートなどで情報共有しています。今年度より、毎日クラス会議を実施しています。毎日、その日の子どもの姿や細かな事故、翌日の予定などについて話し合うことで、活動の目当てや子どもへの配慮などが共有でき、クラスの方向性の統一が図られています。その結果、職員間の連携が深まり、かみつきの子ども同士のトラブルが減るなどの効果が出ています。クラス会議に参加しなかった職員へは、クラス会議ノートや口頭で伝達しています。

サブカテゴリー5		
5	プライバシーの保護等個人の尊厳の尊重	サブカテゴリー毎の標準項目実施状況 7/7
評価項目1 子どものプライバシー保護を徹底している		評点(〇〇)
評価	標準項目	
● あり ○ なし	1. 子どもに関する情報(事項)を外部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	○ 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、子どもや保護者のプライバシーに配慮しています</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。運営法人の5歳児の交流会のDVD作成や外部の取材などには、その都度保護者に確認し、同意を得ています。午睡時には窓のスクリーンをおろす、オムツ替えの時にパーテーションで囲う、保護者の面談時には事務室のロールスクリーンをおろすなど、子どもや保護者のプライバシーに配慮をしています。</p> <p>施設長、副施設長は、子どもを尊重した関わりができるよう指導しています</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」があり、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仕組みができています。施設長や副施設長は、定期的に保育に入り、保育の中で気になる事例があった時には、個別にアドバイスや指導をしています。叱る時には子どもなりの理由をきちんと受け止めてから必要な修正をするなど、子どもとの関わり方について園内研修等で取り上げ、職員への周知を図っています。</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児童相談所などの関係機関と連携する体制を整えています。大田区等の虐待の研修に職員が参加し、全職員が参加する毎月の園内研修で取り上げ、周知しています。乳児は受け入れ時に保護者と一緒に視診をおこない、一緒に確認しています。幼児は口頭で確認しています。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	
<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

「ハンドブック」を職員に配付し、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、4月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。

職員からの声を受けて、園独自の支援マニュアルとしての保育計画の作成を始めています

幼児クラスの担任を希望する職員が少ないことを受け、職員がどのクラスでも安心して保育に入れるための道しるべとして、園独自の支援マニュアルの作成を、職員が関わって始めています。支援マニュアルは保育計画の形を取っていて、年間指導計画の月の目標をどのように日々の目標につなげるかが分かるよう、子どもの月ごとの成長の目安に合わせ何をとり上げるかを示した具体的で実践的なものとなっています。保育計画を作成する過程で、保育課程と突合せをすることができ、子どもの発達段階への職員の理解を深める機会となっています。

子どもの安全の確保に向けて、さまざまな取組をしています

園では、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組をしています。園の敷地が縦に細長く、幼児園舎と乳児園舎が分かれている構造であることを考慮し、防災の取組に力を入れています。毎月の防災訓練ではさまざまな想定の実演を重ね、出火場所によってどちらの園舎に避難するか、一緒に避難するか分かれて避難するかなど、職員が避難路を瞬時に判断できるようにしています。棚等の備品には転倒防止策が施されているものが多いですが、対策が不十分なものも見受けられるのでさらなる点検が期待されます。

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	
		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>園内研修で話し合い、子どもの年齢や発達に沿った環境構成を工夫しています</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。園内研修で子どもの年齢や発達にあった、おもちゃの内容や量などについて話し合い、おもちゃの入れ替えや調整をしています。棚には子どもの目線に合わせておもちゃが並べられ、子どもが自由に取り出して遊べるようになっています。朝夕の合同保育の時間や、子どもの状況に合わせて、仕切りやマットを用いて保育室を仕切ったりコーナーを作ったりし、落ち着いて遊べるような環境を作っています。園では、子どもたちが遊び始めるためのさらなる環境構成の工夫を課題ととらえています。</p> <p>行事や食事、異年齢での散歩など異年齢で活動する時間を多く取っています</p> <p>園は、異年齢児で関わる時間を多く取れるよう、日常の保育や行事などを工夫しています。朝夕の合同時間のほか、4歳児または5歳児が2歳児保育室と一緒に食事をしています。クリスマスや誕生会、節分などの行事を全クラスで一緒におこない、一緒に食事をするなどしています。行事食では、幼児の間に乳児が座り、面倒を見てもらいます。また、異年齢での散歩や異年齢で一緒に遊ぶなど日常的に交流しています。自由遊びの時間に、希望する5歳児が乳児クラスに来て遊ぶこともあります。このような取組を通し、お互いを尊重する心が育っています。</p> <p>子どもの年齢や発達、個々の状況に応じた支援をしています</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。幼児に関しては、保育士は、言葉でお互いの思いを伝えるように働きかけ、子ども同士で解決できるように支援しています。障害など特別な配慮が必要な子どもに関しては、大田区の心理療法士の巡回相談のアドバイスを受けるなど、関係機関と連携し支援しています。必要に応じて、絵カードを用いて支持を通りやすくするなど、環境構成を工夫しています。</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

全クラスで連絡ノートを用い、保護者と情報交換しています

全クラスで連絡ノートを用い、保護者と毎日情報交換しています。5歳児は、就学に備えて自分の言葉で伝えられるよう、秋以降は特別に必要な場合を除き連絡ノートは用いないこととしています。また、登園時には、保護者と話し、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、乳児は保護者が検温し保育士が視診をして、気になる場合には保護者にその場で確認しています。幼児は、保護者が検温をし、口頭で確認しています。保護者からの情報は引継ぎ表に記載し、担任に確実に伝え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、進める段階で家庭での進み具合を確認し、施設長、担任、調理スタッフ、保護者で離乳食面談し、一人ひとりの発達段階に合わせて進めています。0歳児の後半からトイレに座ってみることから始め、一人ひとりの子どもの状況を見ながら保護者と連携し、トイレトレーニングを開始しています。午睡は、一人ひとりの状況に合わせて調整しています。5歳児は、就学に備え少しずつ午睡を減らしていき、運動会後には午睡をせず、卒業制作の準備等をしています。

お迎え時には、その日の子どもの様子を口頭で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直接伝えています。保育室の入口のホワイトボードに全クラスの活動内容や様子を「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。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。個人面談や懇談会でも子どもの様子を伝えています。また、ホームページに園でやっているダンスや歌等の毎月のプログラムを掲載し、保護者がパスワードでログインすれば見られるようにしています。

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

評価項目3の講評

子どもの興味や関心を指導計画に反映し、保育を実践しています

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。指導計画は、子どもたちが幼児期にふさわしい経験が積み重ねられるよう工夫しています。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様子によって、柔軟に計画を変更しています。5歳児が廃材制作が得意なことを受けて、夏祭りのおみこしを廃材で作ったり、発表会で手作り太鼓を作りエイサーを踊ったりなど、子どもの興味や関心を計画に取り入れています。

雨でない限り毎日、園庭遊びや散歩などの戸外活動をおこなっています

天候にもよりますが、基本的に毎日一度は戸外活動をおこなっています。近隣には、自然豊かな大きな公園があり、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、季節の花や虫を観察したり、木の実を拾ったりしています。園舎をはさんで2つの園庭があり、短い時間でも外遊びを楽しむことができます。一角では、ピーマンやニンジン、トマトなどの野菜を育てています。飼育としては、カブトムシを卵から育てています。室内遊びでも、ヨガや身体を動かす遊びを取り入れています。

子どもたちは近隣の保育園や小学校と交流しています

散歩の時には、保育士や子どもたちは近隣住民と挨拶を交わし、交流しています。幼児は、近隣の保育園の子どもたちと交流する機会があります。5歳児は、同じ運営法人の系列園との交流会やお泊り保育に参加し、交流しています。近隣小学校の子ども祭りや作品展、学芸会などの行事に子どもたちが出かけることもあります。園は、子どもたちがほかの保育園や小学校との交流を通し、集団活動を経験できるよう支援しています。

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(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、子どもが満足感や達成感を味わえるような行事をおこなっています</p> <p>夏祭りや運動会、発表会等の行事を実施しています。幼児は、自分たちで何をするか話し合い、取り組んでいます。衣装や振付なども自分で考え、作り上げます。手話の歌やソーラン節など、継承されているプログラムもあり、先輩たちの様子を見てあこがれていた演目を演じることで、子どもたちが自分の成長を実感する機会となっています。乳児は、歌や手遊び、ダンス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積み上げ、発表しています。自分たちの思いを形にし保護者に見てもらうことで、子どもたちは、満足感や達成感を味わっています。</p> <p>年度初めに保護者が参加する年間行事予定を知らせ、参加を呼び掛けています</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。プログラムには、子どもだけでなく親子で楽しみ演目も取り入れています。</p> <p>ハロウィンの時に子どもたちが仮装して地域をねり歩くなど、地域と交流しています</p> <p>園の行事に、卒園生を招待しています。地域との交流としては、近隣保育園や小学校との交流があります。また、年に数回、近隣の老人ホームを訪問し交流しています。ハロウィンには、子どもたちが仮装して地域の商店街をねり歩き、商店の人からお土産を渡してもらっています。保育士を目指す高校生がボランティアに訪れ、子どもたちと交流することもあります。子どもたちが地域を知り、社会性を養うためにも、今後も地域住民と交流するための取組を積極的に進めることが期待されます。</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

朝夕の合同時間には、子どもの人数に合わせて環境構成を工夫しています

朝夕は合同保育をおこない、異年齢で過ごしています。6時以降は幼児と乳児と一緒に過ごしますが、幼児と乳児のスペースを分けたり、おもちゃもスペースごとに分けるなどしています。子どもの人数が少なくなつてからは、少ない人数で落ち着いて遊べるよう、お絵かきや塗り絵、シール遊び、パズルなど、静かな遊びを提供しています。

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、職員は保育に入る前に必ず確認することとしています。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

子どもが食に興味を持ち、楽しめる工夫を多数おこなっています

調理スタッフは子どもの食べる様子を見て回り、子どもたちから直接献立の感想を聞いています。行事食は、節分の鬼の形をしたハンバーグや2月の誕生会にハートの形の苺をケーキにのせるなど工夫しています。「ぐるんぱのようちえん」の絵本を読んで年長児が巨大クッキーを作り皆で分けて食べたり、「はらぺこあおむし」の絵本ではハウレンソウ入りの緑のマフィンが出るなど、絵本の世界と連動した献立「物語メニュー」があり、子どもたちに好評です。食育のクッキングでは、子どもたちが育てた野菜を調理して食べたり、うどん作りをしたりしています。

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

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。クラス会議で、翌日の除去食や持ち込み食を確認するとともに、ミーティングノートでも共有しています。また、宗教上の禁忌食にも対応しています。

保護者が園の食育への理解を深められるよう、親子クッキングイベントを実施しています

毎月、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提供しています。園舎の入口には、その日の給食のサンプルを置き、お迎えの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ピを入口に設置しています。3歳児以上の希望する親子が参加するクッキングイベント、「パレットファミリークッキング」を実施しています。クリスマスやひな祭りなど園のメニューを親子でクッキングするだけでなくミニゲームもおこない、楽しみながら食育への理解を深められるよう工夫しています。

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

子どもの年齢に応じた衛生・健康教育や安全教育を実施しています

園は、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歳の歯が生えてきた時から始め、習慣づけをしています。仕上げ磨きは、5歳の前半までおこない、5歳の後半は保育士がチェックしています。2歳児には、手に絵の具をつけて実際に洗うことで、子どもが手洗いの効果を実感できるようにしています。散歩時には、保育士が交通安全指導もしています。園内の安全チェックを職員皆で実施し、危険箇所に、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。

嘱託医と連携し、子どもの健康管理をしています

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、保護者に見せています。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の病院に相談しています。保育室や事務室に、救急対応等のフローチャートや近隣の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い場合に備え、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5分おき、1歳児は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

個々の保護者の子育てや就労等の事情に応えられるような体制を整えています

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、親子で楽しむ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。皆で一緒に体操をしたり、お弁当と一緒に食べたりする中で、自然に保護者同士の交流ができています。職員も一緒にお弁当を食べ、保護者とコミュニケーションをとり、保護者との関係を築いています。

1週間の公開保育を実施し、保護者が自由に好きなクラスを参観できるようにしています

11月に1週間の公開保育を実施し、活動予定を配付し保護者が自由に好きなクラスを参観できるようにしています。活動予定には、パレット学習タイムや戸外活動等も組み込んでいます。戸外活動の時間と場所を事前に知らせたり、乳児はなるべく見つからないように穴の空いた画用紙を扉に貼るなど工夫しています。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。また、懇談会や個人面談で保護者の意向を把握するとともに、送迎時の保護者と会話でも意見や要望を聞いています。

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

年齢や発達にふさわしい活動が送れるよう保育内容を工夫しています

園は、保育理念に「大きな家族」を掲げ、行事だけでなく、散歩や食事等さまざまな場面で、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。また、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。年齢ごとの活動の時間では、表現活動や制作活動など、年齢や発達にふさわしい活動が保障されるように環境構成を工夫しています。

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ています。在園児には、持ち上がりの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、見学会での申込みリストの中から、保護者の教育方針や月齢、男女比などを考慮し、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、契約を更新しています。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。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人数調整をしています。

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	保育士一人ひとりの「感性」を活かした「保育の底上げ計画」をすすめています	
内容①	子どもたちが楽しめる保育には職員が楽しむ姿を示すことが大切であり、そのためには個々の職員が得意技をいきいきと発揮する保育園になることを考えています。クラス会議を毎日開催して連携を強め、リーダー会議を組織して月ごとの到達水準をまとめ、園独自の保育計画作成に着手することを始めました。また、一人ひとりの保育士と話し合いをして、例えば、「振り返りノート」を書いてもらい良かったことや反省を書いてもらう、担当外のクラスへの園内交換留学をして視野を広めることなど、個々の保育士の特性を生かす人材育成をおこなっています。	

事業者が特に力を入れている取り組み②		
評価項目	6-1-1	利用希望者等に対してサービスの情報を提供している
タイトル②	ホームページを積極的にリニューアルし、園の情報を幅広く提供しています	
内容②	幅広い利用者に向けて、ホームページで園の情報提供をしています。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。ホームページには、保育理念や保育内容、入園までの流れ、よくある質問、準備する物など利用希望者が必要とする情報を掲載しています。写真や図を多用して、園生活の様子や子どもたちの製作物、フロアガイド、道案内などを載せ、イメージしやすい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。その結果、事務負担が軽減し、受付内容の誤りも減少しました。	

事業者が特に力を入れている取り組み③		
評価項目	6-4-6	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
タイトル③	さまざまな取組を通し、子どもが楽しみながら食への関心を深められるようにしています	
内容③	調理スタッフは、子どもの食べる様子を見て回り、直接感想を聞き、食べやすく楽しい給食作りを工夫しています。節分に鬼の形をしたハンバーグを出すなど行事食も工夫しています。絵本の世界と連動した献立「物語メニュー」があり、子どもたちに好評です。子どもたちが育てた野菜のクッキングやうどん作りなどの食育もしています。希望する親子が参加するクッキングイベント、「パレットファミリークッキング」では、園のメニューを親子でクッキングするだけでなくミニゲームもおこない、楽しみながら食育への理解を深められるようにしています。	

No.	特に良いと思う点	
1	タイトル	保護者の運営委員会活動を通じて苦情の解決や改善につながっており、保護者の満足度を高めています
	内容	園の運営委員会は各クラスの保護者1名を運営委員に互選し本部運営部と施設長を交えて年2回、開いています。委員会では、重要事項について説明を受けるとともに、クラスの要望などをあらかじめ運営委員がまとめて、提案・討議をおこなって改善策を立てています。委員会の議事録には「保護者の方より」の項を設けて検討結果を掲載し、全ての保護者に配布します。保護者からの意見や要望・苦情は、例えば、ドアと門扉の開閉をカードキー方式に切り替えたり、寝具をレンタル方式に変えるなど要望に沿ったさまざまな改善につながっています。
2	タイトル	行事や異年齢の取組等を通し、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	行事では、幼児は、自分たちで何をするか話し合い、衣装や振付なども自分たちで考え作り上げます。5歳児が廃材制作が得意なことを受けて、夏祭りのおみこしを廃材で作ったり、発表会で手作り太鼓を作りエイサーを踊るなど、子どもの興味や得意なことを取り入れ、子どもの成長を促しています。また、異年齢児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。クリスマスや誕生会などの行事を全クラスで一緒におこなうほか、食事や散歩、遊び等で日常的に交流していて、お互いを尊重する気持ちが育っています。
3	タイトル	毎日のクラス会議を実施することで、情報共有が図られるとともに、職員の意識が高まっています
	内容	今年度より、毎日クラス会議を実施しています。毎日、その日の子どもの姿や細かな事故、翌日の予定などについて話し合うことで、活動の目当てや個々の子どもへの配慮などが共有でき、クラスの方向性の統一が図られています。その結果、職員の意識が高まるとともに職員間の連携が深まり、子ども同士のトラブルが減るなどの効果が出ています。また、保育の事前準備をきちんとできるようにし、子どもを待たせずに落ち着いて活動できるようになりました。
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、より具体的な目標設定や策定過程に職員が参画できるしくみづくりが望まれます
	内容	園の事業計画書と事業報告書は内容の一部分を除いて文章をそのまま転載しています。計画策定は、現状の到達水準を事業報告書などで明らかにし、それを踏まえて達成水準を明示した内容で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ージメントサイクルを確立することが必要です。また、園の事業計画は施設長と法人運営本部が話し合っただけ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、計画内容がより具体性をもち、実行への意識も高まることを期待できます。
2	タイトル	職員間の意識的な連携をさらに深めて、組織の求心力を高めることが課題です
	内容	昨年4月から「底上げ計画」を企画し、他クラスとの交換保育などをおこなってきた結果クラス間の相互理解が深まりました。また、園のリーダーとなる人材を育成するためのリーダー会議を12月にスタートし、改革推進体制を固めることができました。現在、副施設長やフリーの担当者による会議が休眠状態のためコミュニケーションに課題があると園では考えています。また、新棟と旧棟の間では異年齢保育や保育士の園内交換留学などで交流していますが、保護者の出入り口が別なこともあり、さらなる積極的な職員間の連携も課題としています。
3	タイトル	今後も、安全面や衛生面など、環境整備に向けて取り組んでいくことが期待されます
	内容	園では、定期的に園内・外の安全点検をするともに、避難訓練をさまざまな想定でおこなうなど防災にも力をいれています。棚等の備品には転倒防止策が施されているものが多いですが、対策が不十分なものも見受けられます。また、保育室や廊下に物がたくさん置かれているなど、園内の整理整頓がなされていない箇所もあります。衛生面だけでなく、避難路の確保という視点からも、整理整頓など環境整備に向けて取り組まれることが期待されます。