



東京都福祉サービス第三者評価

評価結果報告書

パレット保育園大岡山

平成31年3月

評価実施機関

特定非営利活動法人

よこはま地域福祉研究センター

◆ 第三者評価実施概要 ◆

福祉サービス種別 東京都認証保育所

事業所名 株式会社理究
パレット保育園大岡山

事業所住所 〒145-0033 東京都大田区北千束 3-1-1

評価実施期間 平成 30 年 6 月 12 日～平成 31 年 3 月 7 日

評価機関 特定非営利活動法人 よこはま地域福祉研究センター

評価者 修了者No.
H1201050・H0401031・H0701033・H0801018

評価手法

【利用者調査／利用者家族アンケート方式】

- ・全園児の保護者（66 家族）に対して、保育園サービス利用者調査として調査票を園から配布し、記入後の回答用紙を保護者より評価機関に直接返送してもらった。

【事業評価】

- ・経営層合議による自己評価の実施
- ・職員個別回答による自己評価の実施（職員個々で記入後、評価機関に直接返送してもらった）
- ・訪問調査／利用者調査および自己評価の集計・分析に関する説明
経営層へのヒアリングおよび標準項目の確認
書類調査

1	理念・方針（関連 カテゴリー1 リーダーシップと意思決定）
	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） 1)ひとりひとりを「大きな家族」の一員と認め、役割を認識させ、愛情を持って育てます 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」の精神を大切に 4)五領域を縦断的にとらえる、子どもの成長に合わせ、子どもの力を最大限に引き出すよう努める 5)スタッフの使命「明楽元素＋賢」がモットー
2	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）
	（1）職員に求めている人材像や役割 ・パレット保育園の保育理念や方針を理解、協力してくれる人 ・向上心のある人
	（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

調査対象

パレット保育園大岡山に在籍している子ども(総数60名)の保護者全世帯(54世帯)を対象として実施しました。

調査方法

アンケート方式により実施しました。保育園職員より全保護者に保護者アンケート調査票を配布してもらい、回答者が直接評価機関に郵送してもらう方法で回収しました。

利用者総数
利用者家族総数(世帯)
共通評価項目による調査対象者数
共通評価項目による調査の有効回答者数
利用者家族総数に対する回答者割合(%)

60
54
54
36
66.7

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86.1%(31名)、「満足」が11.1%(4名)、「無回答」が2.8%(1名)でとても高い評価が得られています。設問では、「1.園での活動」、「2.子どもが興味を持って行える」、「3.提供される食事」、「10.職員の接遇・マナー」、「13.子どもの気持ちを大切にした対応」で「はい」という肯定的な回答が100%という満足度です。自由意見にも、「先生方が常に明るく楽しんで保育に携わっているのを見て、安心しています」、「若い先生から経験豊富なベテランの先生までいるのがバランスが良い」、「子どものことで気になることがあれば相談できますし、必要なときには注意もしてくれます」、「園全体に活気があります」など、職員の対応に安心しているという意見が多くあがっています。一方で、「17.外部の相談窓口」について、否定的なコメントは寄せられていませんが、「はい」と回答した方の割合が69.4%(25名)という回答でした。

利用者調査結果

共通評価項目	実数			
コメント	はい	どちらとも いえない	いいえ	無回答 非該当
1. 保育所での活動は、子どもの心身の発達に役立っているか	36	0	0	0
回答割合は、「はい」が100%という高い評価を得ています。自由記述には、「(子どもが)心身ともに成長しました」というコメントが寄せられています。				
2. 保育所での活動は、子どもが興味や関心を持って行えるようになっているか	36	0	0	0
回答割合は、「はい」が100%という高い評価を得ています。自由記述には、コメントは寄せられていませんでした。				
3. 提供される食事は、子どもの状況に配慮されているか	36	0	0	0
回答割合は、「はい」が100%という高い評価を得ていますが、自由記述には、「生クリームとか、甘いおやつが多いように思います」というコメントが寄せられています。				

4. 保育所の生活で身近な自然や社会と十分関わっているか	34	2	0	0
回答割合は、「はい」が94.4%、「どちらともいえない」が5.6%です。自由記述には、「散歩など、たくさん外遊びをしてくれます」、「大きな行事はもちろん、日々の行事も工夫してくれていて、ありがたいです」というコメントのほか、「園庭があるので自然に触れ合えていると思いますが、社会との関わりが低いように感じます」というコメントが寄せられています。				
5. 保育時間の変更は、保護者の状況に柔軟に対応されているか	29	1	0	6
回答割合は、「はい」が80.6%、「どちらともいえない」が2.8%、「非該当」と回答した方が16.7%です。自由記述には、「開園時間が長く、臨機応変に対応してくれます」、「とても柔軟に対応してくれます」というコメントが寄せられています。				
6. 安全対策が十分取られていると思うか	26	10	0	0
回答割合は、「はい」が72.2%、「どちらともいえない」が27.8%です。自由記述には、「おもちゃがよく床に転がったままになっていまず」、「裏庭のフェンスが危険に感じます」というコメントが寄せられています。				
7. 行事日程の設定は、保護者の状況に対する配慮は十分か	35	1	0	0
回答割合は、「はい」が97.2%、「どちらともいえない」が2.8%です。自由記述には、「いつも一生懸命準備していただきありがとうございます」というコメントが寄せられています。				
8. 子どもの保育について家庭と保育所に信頼関係があるか	34	2	0	0
回答割合は、「はい」が94.4%、「どちらともいえない」が5.6%です。自由記述には、「とても話しやすいです」というコメントが寄せられています。				
9. 施設内の清掃、整理整頓は行き届いているか	32	4	0	0
回答割合は、「はい」が88.9%、「どちらともいえない」が11.1%です。自由記述には、「おもちゃや子ども達の持ち物類が、もう少し整理できると良いと思います」、「お昼寝用マットが汚れていたことがあります」というコメントが寄せられています。				
10. 職員の接遇・態度は適切か	36	0	0	0
回答割合は、「はい」が100%という高い評価が得られています。自由記述には、コメントは寄せられていませんでした。				

11. 病気やけがをした際の職員の対応は信頼できるか	33	3	0	0
回答割合は、「はい」が91.7%、「どちらともいえない」が8.3%です。自由記述には、「熱っぽいときは、何度も熱を測ってくれているようです」というコメントが寄せられています。				
12. 子ども同士のトラブルに関する対応は信頼できるか	29	5	0	2
回答割合は、「はい」が80.6%、「どちらともいえない」が13.9%、「非該当」と回答した方が5.6%です。自由記述には、「お友だちにケガをさせたときには保護者に連絡しないそうなので、お友だちにケガをさせていないか心配です」、「ケガをさせた子どもの保護者にどこまで伝えられているのか疑問に思うことがあります」というコメントが寄せられています。				
13. 子どもの気持ちを尊重した対応がされているか	36	0	0	0
回答割合は、「はい」が100%という高い評価が得られています。自由記述には、「いつも大切にしています」というコメントが寄せられています。				
14. 子どもと保護者のプライバシーは守られているか	33	1	0	2
回答割合は、「はい」が91.7%、「どちらともいえない」が2.8%、「非該当」と回答した方が5.6%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。				
15. 保育内容に関する職員の説明はわかりやすいか	34	1	0	1
回答割合は、「はい」が94.4%、「どちらともいえない」が2.8%、「無回答」が2.8%です。自由記述には、「毎日、きちんと引き継ぎをしてくれて、とても安心、信頼しています」、「あまり具体的な説明はないことが多いです」というコメントが寄せられています。				
16. 利用者の不満や要望は対応されているか	33	3	0	0
回答割合は、「はい」が91.7%、「どちらともいえない」が8.3%です。自由記述には、「いつも感謝しています」というコメントのほか、「要望を出しても取り合ってもらえない。グループ全体のこととして検討するなりしてほしい」というコメントが寄せられています。				
17. 外部の苦情窓口（行政や第三者委員等）にも相談できることを伝えられているか	25	1	2	8
回答割合は、「はい」が69.4%、「どちらともいえない」が2.8%、「いいえ」が5.6%、「非該当」と回答した方が22.2%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。				

I 組織マネジメント項目(カテゴリー1～5、7)

No.	共通評価項目		
	カテゴリー1		
1	リーダーシップと意思決定		
	サブカテゴリー1(1-1)		
	事業所が目指していることの実現に向けて一丸となっている	サブカテゴリー毎の 標準項目実施状況	7/7
	評価項目1 事業所が目指していること(理念・ビジョン、基本方針など)を周知している 評点(〇〇)		
	評価	標準項目	
	●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)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	2. 事業所が目指していること(理念・ビジョン、基本方針など)について、利用者本人や家族等の理解が深まるような取り組みを行っている	○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、事業所が目指していること(理念・ビジョン、基本方針など)の実現に向けて、自らの役割と責任を職員に伝えている	○非該当
	●あり ○なし	2. 経営層は、事業所が目指していること(理念・ビジョン、基本方針など)の実現に向けて、自らの役割と責任に基づいて職員が取り組むべき方向性を提示し、リーダーシップを発揮している	○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. 重要な案件の検討や決定の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る	○非該当
	カテゴリー1の講評		
	保育理念や方針をペープサートで演じるなどの工夫をして周知しています 保育理念・方針を園内やホームページに掲載しています。また職員にはハンドブックに記載して園内会議や各ミーティングで具体的な事例を交えて説明しています。保護者に対しては施設見学会ではご案内のしおり、説明会では説明会用しおり、入園時には会員用のしおりにそれぞれ記載して説明しています。保護者が参加する行事で園のキャラクターを使ったペープサートを上演し、子どもたちも含めて園のめざすものを身近なものとして理解してもらえるように工夫しています。保育士もまた演じることを通して理解を深めています。		
	施設長は感性を刺激して保育の底力を付ける、独自性のある取り組みを進めています 大きな家族の理念の下、職員や子ども達の感性を刺激する運営をめざしてしています。施設長は、職員採用時に園独自マニュアルを使って説明し、ボディペインティングなど自分の特技や個性を生かした保育実践を支援しています。また、園内交換実習や調理担当だけで企画する園児と保護者のファミリークッキング行事など、独自の取り組みをしています。保護者から祭り用Tシャツのデザインを募集したり、子どもが室内の仕切り等備品を制作したりしています。法人からの手厚い支援に加えたオリジナリティのある運営を行っています。		
	施設長を外したミーティングを行うなど、職員から意見が出やすいよう配慮しています 施設の意思決定プロセスは施設長会議の事案を施設長とフリーの担当者、副施設長などによる「F4ミーティング」で調整します。また施設長を外して、副施設長とクラスリーダーだけで「リーダーミーティング」を開き、人材育成や園の身近な課題、F4ミーティングの報告などについて話しています。これらの検討内容を園内会議で報告し周知しています。また、本部からは施設長会議の他に本部の担当者が来園して「バディー(仲間)ミーティング」を行って、子ども、職員、保護者、事故などについて報告したり相談に乗るなどして施設長を支援しています。		

2			カテゴリー2	
事業所を取り巻く環境の把握・活用及び計画の策定と実行				
サブカテゴリー1(2-1)				
事業所を取り巻く環境について情報を把握・検討し、課題を抽出している			サブカテゴリー毎の 標準項目実施状況	6/6
評価項目1 事業所を取り巻く環境について情報を把握・検討し、課題を抽出している			評点(○○○○○○)	
評価	標準項目			
●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について情報を収集し、ニーズを把握している			○非該当
●あり ○なし	2. 事業所運営に対する職員の意向を把握・検討している			○非該当
●あり ○なし	3. 地域の福祉の現状について情報を収集し、ニーズを把握している			○非該当
●あり ○なし	4. 福祉事業全体の動向(行政や業界などの動き)について情報を収集し、課題やニーズを把握している			○非該当
●あり ○なし	5. 事業所の経営状況を把握・検討している			○非該当
●あり ○なし	6. 把握したニーズ等や検討内容を踏まえ、事業所として対応すべき課題を抽出している			○非該当
サブカテゴリー2(2-2)				
実践的な計画策定に取り組んでいる			サブカテゴリー毎の 標準項目実施状況	5/5
評価項目1 事業所が目指していること(理念・ビジョン、基本方針など)の実現に向けた中・長期計画及び単年度計画を策定している			評点(○○○)	
評価	標準項目			
●あり ○なし	1. 課題をふまえ、事業所が目指していること(理念・ビジョン、基本方針など)の実現に向けた中・長期計画を策定している			○非該当
●あり ○なし	2. 中・長期計画をふまえた単年度計画を策定している			○非該当
●あり ○なし	3. 策定している計画に合わせた予算編成を行っている			○非該当
評価項目2 着実な計画の実行に取り組んでいる			評点(○○)	
評価	標準項目			
●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)の実現に向けた、計画の推進方法(体制、職員の役割や活動内容など)、目指す目標、達成度合いを測る指標を明示している			○非該当
●あり ○なし	2. 計画推進にあたり、進捗状況を確認し(半期・月単位など)、必要に応じて見直しをしながら取り組んでいる			○非該当
カテゴリー2の講評				
保護者の意向は運営委員会や行事アンケートなどで確認しています 地域情報は年2回の区の施設長会議や地域協議会開催の研修や会議を通じて収集しています。保護者の意向は年2回開催する運営委員会等を通じて収集しています。各クラスが互選した運営委員は、あらかじめクラス意見を集約して会議に参加しています。委員会議事録は情報システムにより、全保護者に配信しています。裏庭のフェンスを作ったり、行事の時に敬老席を設けるなどの改善につながる成果が見られます。保護者参加の行事の際には必ずアンケートを依頼して集計結果に園の見解を付けて配信し、記録は次回行事に活かしています。 法人の策定した中期計画が着実に執行されています 法人保育事業部は各園の情報に加え福祉事業全体の動向や個別の園の経営状況を把握しています。収集した情報に基づいて抽出した課題を踏まえて事業の中期計画を策定します。例えば、中期計画の部分計画である運営計画では現場第一主義を推進すること、教務計画ではカリキュラムの独自性によるオンリーワン戦略を、人事計画では保育士のスキルアップを掲げており、これらを通じて選ばれる保育園を目指しています。情報システムの更なる活用を進めており、現在、給食についてアレルギー対応などにむけた利用等にも着手しています。 事業計画や事業報告の策定と実行に職員が参画する仕組みが求められます				

園の事業報告書は年度内にどのようなことを行って、何が課題となっているのか簡潔に示しています。また、事業報告書の課題を踏まえて事業計画書を策定しています。事業報告書や事業計画書には職員や保護者から収集・集約した意見や意向が反映されています。しかし作成は運営本部会議で行い、施設長と本部職員の面談で内容を確認しており、園職員の直接の関わりがありません。事業報告書や事業計画書作成に職員が直接関与することにより、施設運営全体の理解を深めていくことが期待されます。

3	カテゴリー3		
	経営における社会的責任		
	サブカテゴリー1(3-1)		
	社会人・福祉サービス事業者として守るべきことを明確にし、その達成に取り組んでいる	サブカテゴリー毎の標準項目実施状況	2/2
	評価項目1 社会人・福祉サービスに従事する者として守るべき法・規範・倫理などを周知し、遵守されるよう取り組んでいる 評点(〇〇)		
	評価	標準項目	
	●あり ○なし	1. 全職員に対して、社会人・福祉サービスに従事する者として守るべき法・規範・倫理(個人の尊厳を含む)などを周知し、理解が深まるように取り組んでいる	○非該当
	●あり ○なし	2. 全職員に対して、守るべき法・規範・倫理(個人の尊厳を含む)などが遵守されるよう取り組み、定期的に確認している。	○非該当
	サブカテゴリー2(3-2)		
	利用者の権利擁護のために、組織的な取り組みを行っている	サブカテゴリー毎の標準項目実施状況	4/4
評価項目1 利用者の意向(意見・要望・苦情)を多様な方法で把握し、迅速に対応する体制を整えている 評点(〇〇)			
評価	標準項目		
●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. 利用者の意向(意見・要望・苦情)に対し、組織的に速やかに対応する仕組みがある	○非該当	
評価項目2 虐待に対し組織的な防止対策と対応をしている 評点(〇〇)			
評価	標準項目		
●あり ○なし	1. 利用者の気持ちを傷つけるような職員の言動、虐待が行われることのないよう、職員が相互に日常の言動を振り返り、組織的に防止対策を徹底している	○非該当	
●あり ○なし	2. 虐待を受けている疑いのある利用者の情報を得たときや、虐待の事実を把握した際には、組織として関係機関と連携しながら対応する体制を整えている	○非該当	
サブカテゴリー3(3-3)			
地域の福祉に役立つ取り組みを行っている	サブカテゴリー毎の標準項目実施状況	4/5	
評価項目1 透明性を高め、地域との関係づくりに向けて取り組んでいる 評点(〇〇)			
評価	標準項目		
●あり ○なし	1. 透明性を高めるために、事業所の活動内容を開示するなど開かれた組織となるよう取り組んでいる	○非該当	
●あり ○なし	2. ボランティア、実習生及び見学・体験する小・中学生などの受け入れ体制を整備している	○非該当	
評価項目2 地域の福祉ニーズにもとづき、地域貢献の取り組みをしている 評点(〇〇●)			
評価	標準項目		
●あり ○なし	1. 地域の福祉ニーズにもとづき、事業所の機能や専門性をいかした地域貢献の取り組みをしている	○非該当	
●あり ○なし	2. 事業所が地域の一員としての役割を果たすため、地域関係機関のネットワーク(事業者連絡会、施設長会など)に参画している	○非該当	

☐ あり ☒ なし		3. 地域ネットワーク内での共通課題について、協働できる体制を整えて、取り組んでいる	☐ 非該当
カテゴリー3の講評			
ハンドブックや運営要項の読み合わせなどで倫理や法令順守を周知しています 全ての職員が携帯しているハンドブックに仕事の心得や全国保育士会倫理綱領を掲載しています。また、毎月本部から送られてくる運営要項には守るべき法・規範・倫理に関連する記事が載っており、職員は読み合わせをしています。施設内に倫理綱領や「保育者が心がける基本のこと」を掲示して注意を喚起し、園内会議や昼礼を利用して理解を深めています。5月と11月に職員一人ひとりとスタッフ面談を行っていますが、面談シートの中に「できたかな表」が含まれていて、その中で規律、協調、接遇・態度など規範や倫理などの振り返りをしています。 苦情受付体制の意義などについて一層の周知が望まれます 職員に対してはハンドブックの苦情解決制度の項の読み合わせをするなどの話し合いの機会を持っていますが、園の苦情解決制度についての保護者の認識は高いとは言えません。園では入園準備会で保護者と「入園のしおり」の読み合わせをしており、その中で苦情解決制度についても説明しています。また事務室前の受付窓口の上方に制度説明を掲示していますが、アンケート等からも保護者の認識が高くないことが分ります。例えば、入園後の懇談会などの機会に改めて制度の説明をし、誰でも見やすい場所に制度説明の掲示をするなどの工夫が望まれます。 地域へ園の活動をより積極的に開示するなど透明性を高めることが望まれます 子ども達が散歩の途中で井戸の水くみの様子を見せてもらったり、みかんの実がなっている枝ごと取って見せてもらうなど近隣の人たちとの交流があります。園の行事のために七夕用に笹をプレゼントしていただいたり、園児がハロウィンパレードをするなどの関係も生まれてきています。しかしまだ町内会に加入しておらず、地域のボランティアの活用も殆どできていません。さらに、園のホームページの施設概要が暫く更新されていないため、説明文と実態にズレが見られます。速やかな訂正更新が望まれます。			
カテゴリー4			
4	リスクマネジメント		
サブカテゴリー1(4-1)			
リスクマネジメントに計画的に取り組んでいる		サブカテゴリー毎の標準項目実施状況	2/5
評価項目1 事業所としてリスクマネジメントに取り組んでいる		評点(○○●●●●)	
評価	標準項目		
☐ あり ☒ なし	1. 事業所が目指していることの実現を阻害する恐れのあるリスク(事故、感染症、侵入、災害、経営環境の変化など)を洗い出し、どのリスクに対策を講じるかについて優先順位をつけている		☐ 非該当
☐ あり ☒ なし	2. 優先順位の高さに応じて、リスクに対し必要な対策をとっている		☐ 非該当
☐ あり ☒ なし	3. 災害や深刻な事故等に遭遇した場合に備え、事業継続計画(BCP)を策定している		☐ 非該当
☒ あり ☐ なし	4. リスクに対する必要な対策や事業継続計画について、職員、利用者、関係機関などに周知し、理解して対応できるように取り組んでいる		☐ 非該当
☒ あり ☐ なし	5. 事故、感染症、侵入、災害などが発生したときは、要因及び対応を分析し、再発防止と対策の見直しに取り組んでいる		☐ 非該当
サブカテゴリー2(4-2)			
事業所の情報管理を適切に行い活用できるようにしている		サブカテゴリー毎の標準項目実施状況	4/4
評価項目1 事業所の情報管理を適切に行い活用できるようにしている		評点(○○○○)	
評価	標準項目		
☒ あり ☐ なし	1. 情報の収集、利用、保管、廃棄について規程・ルールを定め、職員(実習生やボランティアを含む)が理解し遵守するための取り組みを行っている		☐ 非該当
☒ あり ☐ なし	2. 収集した情報は、必要な人が必要ときに活用できるように整理・管理している		☐ 非該当
☒ あり ☐ なし	3. 情報の重要性や機密性を踏まえ、アクセス権限を設定するほか、情報漏えい防止のための対策をとっている		☐ 非該当
☒ あり ☐ なし	4. 事業所で扱っている個人情報については、「個人情報保護法」の趣旨を踏まえ、利用目的の明示及び開示請求への対応を含む規程・体制を整備している		☐ 非該当
カテゴリー4の講評			
園全体のリスクマネージメントを法人と連携して深めていくことが求められています			

法人に事故防止対策プロジェクトが置かれ、毎月発行する運営要項にリスク関連の情報が掲載されます。また、危機管理マニュアル、感染症予防マニュアルなどがあり、子どもを病院に連れていくときの判断基準はハンドブックに記載しています。しかし、園を取り巻くあらゆるリスクを洗い出して、優先順位を付けるという取り組みまでには至っていません。また、事業継続計画については策定方法や運用に関して法人と連携しながら進めていくことが望まれます。

個人情報チェック表などにより情報管理の認識の深化を進めています

個人情報の保護や利用、開示請求などに関する各規程は整備されています。職員には毎年「個人情報チェック表」により振り返りを行って理解・確認をしています。しかしサービス情報についての現状の仕組みでは職員ごとの閲覧履歴の把握は難しいと思われます。また、運営規程には秘密の保持と記録の整備(保存期間)、情報収集の記載がありますが、園が取り扱う情報全体の管理ルール周知は十分ではありません。発信、利用、保管、廃棄について管理責任者と管理方法を職員などに周知徹底していくことも望まれます。

情報システムの導入と活用が効果を上げています

職員や家族の負担軽減とサービスの質の向上を目指した情報システムが稼働しています。連絡帳、園だより、クラスだより、献立表、お知らせ、行事後アンケート等は保護者のタブレットに配信しています。職員は新システムを使って月案、日誌、身体測定結果等を入力し、食事・検温・排便・午睡などは生活チェックにも使うことで時間節約を進めました。業務面では文書作成や生活チェックに要する時間の節減が進んでいます。保護者が予め、タブレットから様子を把握して来園することにより、コミュニケーションが深まってきています。

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

☒ あり ☐ なし	3. 職員の意識を把握し、意欲と働きがいの向上に取り組んでいる	☐ 非該当
☒ あり ☐ なし	4. 職員間の良好な人間関係構築のための取り組みを行っている	☐ 非該当
サブカテゴリー2(5-2)		
組織力の向上に取り組んでいる		サブカテゴリー毎の 標準項目実施状況 3/3
評価項目1 組織力の向上に向け、組織としての学びとチームワークの促進に取り組んでいる		
評点(〇〇〇)		
評価	標準項目	
☒ あり ☐ なし	1. 職員一人ひとりが学んだ研修内容を、レポートや発表等を通じて共有化している	☐ 非該当
☒ あり ☐ なし	2. 職員一人ひとりの日頃の気づきや工夫について、互いに話し合い、サービスの質の向上や業務改善に活かす仕組みを設けている	☐ 非該当
☒ あり ☐ なし	3. 目標達成や課題解決に向けて、チームでの活動が効果的に進むよう取り組んでいる	☐ 非該当
カテゴリ5の講評		
一人ひとりと面談を行うなど細やかな対応も職員の定着に寄与しています 園では職員一人ひとりの感性を保育の中に取り入れて枠にとらわれない「感性を刺激する」保育を目指しています。採用面接では施設長は定型のウェルカムシートに加え、園の特徴を踏まえた独自の「大岡山マニュアル」を使って丁寧な説明をしています。就職後は職員一人ひとりとスタッフ面談を行っています。5月に全職員が保育に関して勤務考課や能力考課の自己評価を行い、個人目標や受講予定研修を決めています。11月にはそれらの振り返りと必要に応じて課題の見直しなどをおこなう、丁寧な育成の仕組みがあります。 「底上げ作戦」や特技を保育で実践するなどの経験学習により成果が生まれています 園では「底上げ作戦」と命名して園内の交換実習を行っています。担当したことのない年齢のクラスについて日案作成から保育実践、そして振り返りを行っています。「底上げ作戦」により0歳から5歳までの成長過程を経験を通して理解し、異年齢クラスのヘルプが出来るようになってきています。また、個々の職員が持つ得意技を他の職員に教えたり、保育の中で実践することを勧め、支援内容を豊富化しています。座学や演習のカリキュラムに加えて、こうした経験学習を取り入れることで、職員の実践力と創意が育まれています。 キャリアパスの仕組みづくりが望まれます 園の求める職責・職務内容に応じた長期展望(キャリアパス)について職員に分かりやすく示すことが課題となっています。現在、保育士試験補助制度や学習プログラムの講師認定試験など保育者のステップアップの階層を作りつつあります。また、職員の能力はスタッフ面談シートや「できたかな表」を使って施設長と本人が確認・合意しています。園にはすでに仕組みの基盤があり、その上に立った階層とそれに向けたステップアップの複数の選択肢を示すことが望まれます。		
カテゴリ7		
7	事業所の重要課題に対する組織的な活動	
サブカテゴリー1(7-1)		
事業所の重要課題に対して、目標設定・取り組み・結果の検証・次期の事業活動等への反映を行っている		
評価項目1 事業所の理念・基本方針の実現を図る上での重要課題について、前年度具体的な目標を設定して取り組み、結果を検証して、今年度以降の改善につなげている(その1)		
前年度の重要課題に対する組織的な活動(評価機関によるまとめ)		
保護者の負担を軽減するとともに利用しやすいサービスを提供すること、保育業務を改善して働きやすい環境作りを目指した情報システムの改革をすすめています。連絡帳、園だより、クラスだより、献立表、お知らせ、行事後アンケート等を保護者のタブレットに配信したり、玄関ドアの施錠・入退室にカードを使うことにしました。職員は、月案、日誌、身体測定結果等の入力や食事・検温・排便・午睡などの生活チェックについて新システムを利用することにより、時間の節約が進みました。この間、毎月施設長会議で話し合い、園内研修を開くなどしてアプリケーションソフトの扱いの習熟に努めました。そして、ほぼ順調に新システムに移行でき文書作成や生活チェックに要する時間は大幅に節減できました。削減された時間をコミュニケーションの充実や保育の質の向上に結び付けることができました。保護者は来園前にアプリケーションソフトを通じて、園での様子を把握しているため職員とのコミュニケーションの内容が深まるなどの副次効果も出ています。		

目標の設定と 取り組み	☒ 具体的な目標を設定し、その達成に向けて取り組みを行った ☐ 具体的な目標を設定したが、その達成に向けて取り組みが行われていなかった ☐ 具体的な目標が設定されていなかった
取り組みの検証	☒ 目標達成に向けた取り組みについて、検証を行った ☐ 目標達成に向けた取り組みについて、検証を行っていなかった(目標設定を行っていなかった場合も含む) ☐ 設立後間もないため、前年度の実績がなく、評価対象外である
検証結果の反映	☒ 次期の事業活動や事業計画へ、検証結果を反映させた ☐ 次期の事業活動や事業計画へ、検証結果を反映させていない ☐ 設立後間もないため、前年度の実績がなく、評価対象外である

評価項目1で確認した組織的な活動や評価の選択に関する講評

園では今後保育市場の競争が厳しくなることを想定して「選ばれる保育園」を目指した対策を進めています。その一環として法人保育事業部は平成28年度から31年度の3か年の中期計画を策定し、その中でICTプロジェクトを推進しています。しかし園の29年度事業計画書には情報システムの導入について記載していません。29年度事業報告書と平成30年度の事業計画書では「保護者の連携」の項目で、情報システムを利用して「周知事項などの連絡がスムーズになり、欠席者にも確実に伝わるようになった。」反面「メールなどの数が多すぎると、重要な連絡が埋もれてしまい、漏れが出てしまう」ことが記載されています。この間、現実にはプロジェクトは既に動き出しており、園も並行して積極的に進めていたことは会議資料などで確認できます。本件は「保護者との連絡」にとどまらない大きな課題で、法人全体としても、施設にとっても重要な変革です。今後、このように大きな課題については本部事業計画(中期計画)を踏まえて、事業報告書に成果と課題を明記し、その内容を次年度の事業計画書に反映させることが望まれます。

評価項目2

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

前年度の重要課題に対する組織的な活動(評価機関によるまとめ)

保育力の向上と業務改善による残業の削減を目指して1.園内交換保育実習を実施する。2.より具体的な職員の個人目標を設定する。3.行事の準備の立ち上げを早める、以上3つの柱を立てて実施しました。その結果、1.については「底上げ作戦」と命名し、保育士が他のクラスに入って保育の「部分活動計画」を作成してそれに基づいた「SS日案」を策定して保育実践を行いました。実践した結果について、反省とクラスの担当者からの総評、そして施設長などのメモによる「振り返り」をしました。今年度、園内交換実習は1人につき年4回行いました。2.については前期の面談シートに個人目標と研修受講予定を書いてもらい、後期スタッフ面談シートに、前期面談内容についての結果と現況を書いてもらいました。3.については、スケジュールリングに際して、行事の取り組みの立ち上げを早めに設定できました。

目標の設定と 取り組み	☒ 具体的な目標を設定し、その達成に向けて取り組みを行った ☐ 具体的な目標を設定したが、その達成に向けて取り組みが行われていなかった ☐ 具体的な目標が設定されていなかった
取り組みの検証	☒ 目標達成に向けた取り組みについて、検証を行った ☐ 目標達成に向けた取り組みについて、検証を行っていなかった(目標設定を行っていなかった場合も含む) ☐ 設立後間もないため、前年度の実績がなく、評価対象外である
検証結果の反映	☐ 次期の事業活動や事業計画へ、検証結果を反映させた ☒ 次期の事業活動や事業計画へ、検証結果を反映させていない ☐ 設立後間もないため、前年度の実績がなく、評価対象外である

評価項目2で確認した組織的な活動や評価の選択に関する講評

1.園内交換保育実習では0歳から年長までの子どもの成長に対応した保育のスキルが身につき、担当していない年齢層の保育のヘルプができるようになるなど、各クラス間のコミュニケーションが良くなりました。また2.具体的な職員の個人目標を設定することについては、目標についての到達度が明確になって職員の達成感が高まりました。3.では、行事に対して余裕をもって準備ができたため、ムダ・ムラ・ムリが減って、残業を減らすことができました。これ等の取り組みが、職員に時間的・精神的な余裕を与えた結果、退職者の大幅に減少にも寄与したと園は判断しています。また、1.に関しては所属しているクラスと受け入れクラスの双方の子どもの様子などで、実施できる期間が限定されるため、あらかじめ計画をしっかりと立てておく必要があることが分りました。しかし、これら3件の活動については29年度事業計画書及び29年度事業報告書には記載がなく、30年度の事業計画にも成果と課題が反映されていません。

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(〇〇〇〇〇)					
評価	標準項目				
☒ あり ☐ 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		☐ 非該当		
☒ あり ☐ なし	2. 利用希望者等の特性を考慮し、提供する情報の表記や内容をわかりやすいものにしている		☐ 非該当		
☒ あり ☐ 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		☐ 非該当		
☒ あり ☐ なし	4. 利用希望者等の問い合わせや見学の要望があった場合には、個別の状況に応じて対応している		☐ 非該当		
☒ あり ☐ 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		☐ 非該当		
サブカテゴリー1の講評					
ホームページやしおりを用いて、利用希望者等に積極的に情報提供しています ホームページとしおりで園の情報を利用希望者等に提供しています。ホームページには、保育理念や保育内容、費用、入園までの流れ、園独自のプログラムの紹介、空き情報、よくある質問など利用希望者が必要な情報を掲載しています。また、日常の保育や食育などの写真を掲載し、見やすくイメージしやすいものとなるよう工夫しています。ホームページは毎月更新し、最新の園の様子が伝わるようにしています。しおりを大田区役所に置くとともに、大田区のホームページにも園の情報を掲載しています。 入園説明会で、園の特色や内容を分かりやすく伝えています 入園説明会を月に1日、2回実施しています。入園説明会はホームページを通して申し込みを受け付け、毎回20組まで受け入れています。見学用のしおりを用い、施設長、副施設長が案内し、理念や方針、保育内容、認証保育園の特色などを具体的に分かりやすく説明し、園内を案内しています。今までの説明会で保護者から出た質問を、項目別に整理してまとめた「よくあるご質問」を配付し、順序だてて説明することで、保護者が理解しやすいよう工夫しています。説明会後には保護者の質問を受け付け、納得の上で申し込みをしてもらっています。 園でのサービス利用が困難な場合は区役所につなげるなどのサポートをしています 障害など特別な配慮が必要な子どもの入園希望の問い合わせに対しては、認証園であるために職員の加配が難しいことなどを説明し、個別に相談にのっています。入園後に集団生活の継続が難しい状況になった場合には、保護者の相談にのり、区役所などの関係機関につなげるなどのサポートをしています。大田区以外からの利用者へのサポートが難しく、園としては様々な例を想定して相談先の情報をより多く共有できる体制の整備が必要ととらえています。					

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(〇〇〇)			
評価		標準項目	
☒ あり ☐ 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		☐ 非該当
☒ あり ☐ 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		☐ 非該当
☒ あり ☐ 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		☐ 非該当
評価項目2 サービスの開始及び終了の際に、環境変化に対応できるよう支援を行っている 評点(〇〇〇)			
評価		標準項目	
☒ あり ☐ なし	1. サービス開始時に、子どもの保育に必要な個別事情や要望を決められた書式に記録し、把握している		☐ 非該当
☒ あり ☐ なし	2. 利用開始直後には、子どもの不安やストレスが軽減されるように配慮している		☐ 非該当
☒ あり ☐ なし	3. サービスの終了時には、子どもや保護者の不安を軽減し、支援の継続性に配慮した支援を行っている		☐ 非該当
サブカテゴリー2の講評			
個別の入園準備会で重要事項について保護者に説明し、同意を得ています 入園の際には、1組ずつの準備会をおこない、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、保育時間などについて説明して保護者の質問に答え、同意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、子どもや保護者の状況、子どもの生育歴などについて聞き取っています。クラスの保育内容や園生活を送る上での約束事などの説明と入園確認書への捺印は、入園・進級説明会でおこなっています。 子どもや保護者の状況にあわせ慣らし保育を実施しています 入園時には、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。慣らし保育の期間は、最低でも1週間を目安に、個々の子どもの状況や保護者の職場への復帰時期を考慮し、保護者と相談しながら柔軟に対応しています。入園直後には、睡眠や食事、遊びなどの子どもの状況を丁寧に観察して職員間で共有し、職員誰でもが同じ対応ができる体制を作り、子どもが安心して過ごせるように配慮しています。保護者とはモバイル端末によるアプリケーションソフトを用いて情報共有するとともに、口頭でも子どもの様子を伝え合っています。 卒園生を行事に招待するなど、卒園生とのつながりと大切にしています 途中退園する場合には、制作をまとめた作品集と写真を渡し、クラスでお別れ会をし、転園への不安が軽減されるような声かけをしたり、保護者の相談にのったりしています。12月には全園児に対して意向調査を実施し、次年度の継続の意向を確認していますが、現在、途中退園する子どもは少なくほとんどの子どもが5歳児まで継続しています。卒園児に対しては、行事の案内をして参加を呼びかけ、子どもの成長を知り保護者と話をする機会を設けています。退職する職員が少ないこともあり、卒園生とのつながりが長く続いています。			

サブカテゴリー3		
3	個別状況の記録と計画策定	サブカテゴリー毎の 標準項目実施状況 12/12
評価項目1 定められた手順に従ってアセスメント(情報収集、分析および課題設定)を行い、子どもの課題を個別のサービス場面ごとに明示している 評点(〇〇〇)		
評価	標準項目	
☒ あり ☐ なし	1. 子どもの心身状況や生活状況等を、組織が定めた統一した様式によって記録し把握している	☐ 非該当
☒ あり ☐ なし	2. 子どもや保護者のニーズや課題を明示する手続きを定め、記録している	☐ 非該当
☒ あり ☐ なし	3. アセスメントの定期的見直しの時期と手順を定めている	☐ 非該当
評価項目2 全体的な計画や子どもの様子を踏まえた指導計画を作成している 評点(〇〇〇〇〇)		
評価	標準項目	
☒ あり ☐ なし	1. 指導計画は、全体的な計画を踏まえて、養護(生命の保持・情緒の安定)と教育(健康・人間関係・環境・言葉・表現)の各領域を考慮して作成している	☐ 非該当
☒ あり ☐ なし	2. 指導計画は、子どもの実態や子どもを取り巻く状況(保護者の意向を含む)の変化に即して、作成、見直しをしている	☐ 非該当
☒ あり ☐ なし	3. 個別的な計画が必要な子どもに対し、子どもの状況(年齢・発達状況など)に応じて、個別的な計画の作成、見直しをしている	☐ 非該当
☒ あり ☐ なし	4. 指導計画を保護者にわかりやすく説明している	☐ 非該当
☒ あり ☐ なし	5. 指導計画は、見直しの時期・手順等の基準を定めたうえで、必要に応じて見直しをしている	☐ 非該当
評価項目3 子どもに関する記録が行われ、管理体制を確立している 評点(〇〇)		
評価	標準項目	
☒ あり ☐ なし	1. 子ども一人ひとりに関する必要な情報を記載するしくみがある	☐ 非該当
☒ あり ☐ なし	2. 指導計画に沿った具体的な保育内容と、その結果子どもの状態がどのように推移したのかについて具体的に記録している	☐ 非該当
評価項目4 子どもの状況等に関する情報を職員間で共有化している 評点(〇〇)		
評価	標準項目	
☒ あり ☐ なし	1. 指導計画の内容や個人の記録を、保育を担当する職員すべてが共有し、活用している	☐ 非該当
☒ あり ☐ なし	2. 申し送り・引継ぎ等により、子どもや保護者の状況に変化があった場合の情報を職員間で共有化している	☐ 非該当
サブカテゴリー3の講評		
子どもの発達状況や家庭の状況、保護者の意向などを把握し、指導計画に反映しています 子どもや家庭の状況や入園までの生育歴、家庭の教育方針、保護者の意向、既往症や健康状態などは、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っています。入園後の子どもの成長発達の様子は、月ごとに成長発達記録にまとめています。保護者の要望は、年1回の全園児対象の個人面談のほか、毎日のアプリケーションソフトへの記載や日々の会話から把握しています。これらの情報をもとに職員間で話し合って子どもの課題を抽出し、指導計画の作成、評価、見直しに反映しています。 全体的な計画に基づき、クラスで話し合い指導計画を作成しています 保育理念を基に、保護者や子どもの状況、近隣の環境などを反映した全体的な計画を策定し、それに基づき、クラスごとの年間指導計画、月案、週案を作成しています。指導計画は、クラスミーティングで作成して園長がチェックし、園内会議で方向性を共有しています。0・1・2歳児および特別な課題がある場合には、個別月案を作成しています。月案は毎月、年間指導計画は3か月に一回、見直すほか、子どもの様子に変化があった場合にはその都度見直ししています。保護者には、入園・進級説明会や懇談会で、計画のねらいや意味を説明しています。 話し合いの機会を多く持つことで、全職員が全園児のことを共有できるようにしています 指導計画、日誌、生活チェック(食事、排泄・午睡等)、保護者との連絡などは、アプリケーションソフトを用いて必要な職員がいつでも見ることが出来ます。週案は日誌を兼ねていて、毎日のクラスミーティングで振り返りをし、評価しています。話し合いの時間を持ってから日誌に記入することで、職員間で方向性を共有することができています。日々の子どもの様子を毎日の昼礼で共有するほか、園内会議、リーダー会議、クラスミーティングなどで話し合いの時間を多く取り、全職員が全園児のことを共有できるようにしています。		

サブカテゴリー5			
5	プライバシーの保護等個人の尊厳の尊重	サブカテゴリー毎の 標準項目実施状況	5/5
評価項目1 子どものプライバシー保護を徹底している		評点(〇〇)	
評価	標準項目		
☒ あり ☐ なし	1. 子どもに関する情報(事項)を外部とやりとりする必要がある場合には、保護者の同意を得るようにしている		☐ 非該当
☒ あり ☐ なし	2. 子どもの羞恥心に配慮した保育を行っている		☐ 非該当
評価項目2 サービスの実施にあたり、子どもの権利を守り、子どもの意思を尊重している		評点(〇〇〇)	
評価	標準項目		
☒ あり ☐ なし	1. 日常の保育の中で子ども一人ひとりを尊重している		☐ 非該当
☒ あり ☐ なし	2. 子どもと保護者の価値観や生活習慣に配慮した保育を行っている		☐ 非該当
☒ あり ☐ なし	3. 虐待防止や育児困難家庭への支援に向けて、職員の勉強会・研修会を実施し理解を深めている		☐ 非該当
サブカテゴリー5の講評			
園だよりやホームページへの掲載は、保護者の同意書に基づき個別に対応しています 入園準備会や進級説明会で、個人情報の取扱い方法について保護者に説明し、「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。同意書では、園だよりやホームページへの掲載について同意できる範囲について保護者の意向を細かく確認し、それに基づき一人ひとりに合わせて対応しています。また、写真の販売についても同意書を得ています。プール時には通路に目隠しをする、おむつを替える時には衝立を用いるなど子どものプライバシーへの配慮をしています。 園内研修や毎日のクラスミーティングで子どもへの関わり方について振り返っています 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するとともに、園内研修などで子どもの権利について話し合っています。毎日のクラスミーティングでは、子どもへの言葉掛けや関わりについても話し合い、評価しています。入園時の面談で家庭の様子を聞き取り、外国籍等の食習慣の違いに配慮して調理法を工夫したするなど、保護者の価値観や生活習慣の違いに配慮しています。トイレトレーニングなどは、保護者の意向を尊重しながら園の考えを伝え、子どもにとって一番よい方法で進められるように話し合っています。 「児童虐待防止マニュアル」を整備し、園内研修で職員に周知しています 園では、「児童虐待防止マニュアル」を整備し、園内研修で職員に周知しています。大田区等の虐待研修に職員が参加し、園内研修で研修報告し、職員間で共有しています。虐待が明らかになった場合や疑わしい場合にはすぐに園長に報告し、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。朝の受け入れ時には、保護者と一緒に子どもの身体の状態を観察し、保護者と確認しています。			

サブカテゴリ6		サブカテゴリ毎の 標準項目実施状況	5/5
6	事業所業務の標準化		
評価項目1 手引書等を整備し、事業所業務の標準化を図るための取り組みをしている		評点(〇〇〇)	
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(〇〇)	
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改変の時期や見直しの基準が定められている	☐ 非該当	
☒ あり ☐ なし	2. 提供しているサービスの基本事項や手順等の見直しにあたり、職員や保護者等からの意見や提案、子どもの様子を反映するようにしている	☐ 非該当	
サブカテゴリ6の講評			
新入職員向けに園独自のマニュアルを作成し、毎年見直しています 保育内容、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などを「保育マニュアル」に収め、事務室に置き、職員がいつでも確認できるようにしています。理念や方針、倫理綱領、就業規則のほか、保育内容や事故防止、非常時の対応などをコンパクトにまとめた「ハンドブック」を全職員に配付し、読み合わせをしています。新入職員向けの園独自のマニュアルを作成し、基本事項や書類の説明、電話対応マニュアル、一日の流れ等を掲載し、入職時に説明しています。マニュアルは毎年見直し、職員に周知しています。			
行事ごとに改善策や次回案について話し合うことで、保育現場でPDCAが回っています 行事や食育の計画書には、事前準備、当日の様子、子どもの姿などの実施状況とその課題や反省点、改善策や次回案等も記載されています。会議等で職員から出た意見や保護者アンケートの分析等もファイルし、次年度の計画に活かしています。行事ごとにしっかりと話し合いPDCAを回すことで、内容の充実とともに業務の効率化が図られています。出し物を決めるのが難しいという職員の声を受けて、年間のテーマを決めたことで、子どもからの声によりあがるようになり相談して進められるようになったなど、職員の声を積極的に取り入れています。			
新しい書式の導入を機に、事故とヒヤリハットの区別を明確にすることが期待されます 園内会議やリーダー会議、昼礼での話し合いの結果や、運営委員会で出た保護者の意見をサービスの見直しに活かしています。園舎入り口の電子施錠の設置、運動会での高齢者席の設置などの事例があります。子どものケガや事故などは園内会議やミーティングで取り上げ、検討しています。事故報告書だけでなく、ヒヤリハット報告書を各クラスに置くなどの工夫をし、職員の意識付けを図っていますが、事故報告書にヒヤリハット事例が記載されるなど、事故とヒヤリハットの区別が明確でなく、園も課題ととらえています。			

Ⅲ サービスの実施項目(カテゴリー6-4)

サブカテゴリー4	
サービスの実施項目	サブカテゴリー毎の 標準項目実施状況 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保育を行っている 評点(〇〇〇〇〇〇)	
評価	標準項目
☒ あり ☐ なし	1. 発達の過程や生活環境などにより、子ども一人ひとりの全体的な姿を把握したうえで保育を行っている ☐非該当
☒ あり ☐ なし	2. 子どもが主体的に周囲の人・もの・ことに興味や関心を持ち、働きかけることができるよう、環境を工夫している ☐非該当
☒ あり ☐ なし	3. 子ども同士が年齢や文化・習慣の違いなどを認め合い、互いを尊重する心が育つよう配慮している ☐非該当
☒ あり ☐ なし	4. 特別な配慮が必要な子ども(障害のある子どもを含む)の保育にあたっては、他の子どもとの生活を通して共に成長できるよう援助している ☐非該当
☒ あり ☐ なし	5. 発達の過程で生じる子ども同士のトラブル(けんか・かみつ等)に対し、子どもの気持ちを尊重した対応をしている ☐非該当
☒ あり ☐ なし	6. 【5歳児の定員を設けている保育所のみ】 小学校教育への円滑な接続に向け、小学校と連携を図っている ☐非該当
評価項目1の講評	
子ども一人ひとりの状態を毎月記録し、全体的な姿を把握して保育をおこなっています 子ども一人ひとりの生きる力を育むことを理念とし、一人ひとりの子どもを見極め、発達段階に応じ、感性・知性・体力を培うバランス保育・教育を目指しています。毎月、子ども一人ひとりの発達記録を付けて、乳児については個別指導計画に反映しています。幼児については、例えば4歳児クラスの年間指導計画の配慮事項の一つとして、「一人ひとりの性格的な特徴や育ってきた背景などを理解し、子どものあるがままの姿を受容する」と定める等、子ども一人ひとりの全体的な姿を把握し、個性を尊重した保育をおこなっています。 子どもの気持ちを代弁する等して、子どもの気持ちを尊重した対応をしています 毎日のクラス毎の昼礼で、翌日の予定と共に、日々の保育がねらいに沿っておこなわれているかどうかを確認し合っています。毎月1回全職員でおこなわれる園内会議においては、気になる子どもの情報が共有され、支援方法等について検討しています。特別な配慮が必要な子どもには個別支援計画を立てて、園内会議やリーダー会議等で情報を共有して保育をおこなっています。友達から傷つく言葉を受けても、嫌だという気持ちを子どもが表現できない場合には、保育士が子どもの気持ちを代弁する等して、両者の気持ちが収まるよう援助しています。 法人独自の小学校準備プログラムの実施により、小学校への円滑な接続を目指しています 小学校教育への円滑な接続については、保育園・幼稚園・小学校で構成される連絡会に園長が出席したり、5歳児それぞれが就学する小学校へは、各区の様式に則り、子どもの育ちや養護と教育に関する事項等を記入した要録を送って連携を図っています。学習面では、卒園時には全員が絵本の音読ができるようになることを目指して、4・5歳児は、法人オリジナルのテキストを使用してひらがなや数字を学んでいます。就学に向けた計画的な学習の積み上げにより、小学校教育への円滑な接続を図っています。	

2 評価項目2

子どもの生活が安定するよう、子ども一人ひとりの生活のリズムに配慮した保育を行っている

評点(〇〇〇〇)

評価	標準項目	
☒ あり ☐ なし	1. 登園時に、家庭での子どもの様子を保護者に確認している	☐ 非該当
☒ あり ☐ なし	2. 発達の状態に応じ、食事・排せつなどの基本的な生活習慣の大切さを伝え、身につくよう援助している	☐ 非該当
☒ あり ☐ なし	3. 休息(昼寝を含む)の長さや時間帯は子どもの状況に配慮している	☐ 非該当
☒ あり ☐ なし	4. 降園時に、その日の子どもの状況を保護者一人ひとりに直接伝えている	☐ 非該当

評価項目2の講評

子どもの様子はアプリケーションソフトを用いて、園と家庭で共有しています

今年度から専用のアプリケーションソフトを用いて、園と保護者は情報を共有しています。保育士は、保護者が入力した家庭での子どもの食事、睡眠、排泄等の様子を、子どもが登園する前に確認することができます。一方保護者は、園に子どもを迎えに行く前に、園での子どもの様子をすることができます。そのため送迎時にはその内容を基に、保育士は保護者と密にコミュニケーションを取ることができます。登園時の受け入れの際は、保育士が保護者に声を掛けて、保護者と一緒に子どもの様子を確認して引継ぎ表に記入して、クラス内で共有しています。

保護者と一緒に、離乳食やトイレトレーニング、より良い環境作りを進めています

乳児の発達状態は、日々の様子については日誌に記録し、クラスの月案や個別支援計画に反映させています。離乳食に関しては、園は1か月から1か月半毎に、「離乳食面談シート」を用いて保護者と面談して、家庭での進み具合を確認しながら、段階的に進めています。排泄についても、家庭での方針を尊重しながら、保護者と一緒にトイレトレーニングを進めています。子どもの様子がいつもと違う等気になることがあった時は、お迎えの際に保護者に声を掛けて、家庭での状況を聞き取る等して、子どものより良い環境作りを保護者と一緒に考えています。

降園時に、その日の子どもの状況を保護者一人ひとりに直接伝えています

休息の長さや時間帯は、乳児については、家庭での生活リズムに配慮しています。幼児については、眠れない場合には一人で静かに絵本を読んで過ごす等、一人ひとりの状態に配慮しています。5歳児については、小学校へのスムーズな就学を目指して、10月から午睡はしないで、必要に応じて体を休めるようにしています。その日の子どもの様子が記入された引継ぎ表を用いて、降園時には、子どもの様子を保護者一人ひとりに直接伝えています。特に、ケンカがあった場合は、状況や子どもの様子等について詳しく伝え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(〇〇〇〇〇〇)

評価	標準項目	
☒ あり ☐ なし	1. 子どもの自主性、自発性を尊重し、遊びこめる時間と空間の配慮をしている	☐ 非該当
☒ あり ☐ なし	2. 子どもが人と関わる力を養えるよう援助している	☐ 非該当
☒ あり ☐ なし	3. 子ども一人ひとりの状況に応じて、言葉に対する感覚を養えるよう配慮している	☐ 非該当
☒ あり ☐ なし	4. 子どもが様々な表現を楽しめるようにしている	☐ 非該当
☒ あり ☐ なし	5. 子どもの心身の発達が促されるよう、戸外・園外活動(外気浴を含む)を実施している	☐ 非該当
☒ あり ☐ なし	6. 生活や遊びを通して、子どもが自分の気持ちを調整する力を育てられるよう、配慮している	☐ 非該当

評価項目3の講評

自ら遊び、読書できるよう、遊びや絵本のコーナーが工夫されています

月曜日の朝と金曜日の夕方には、子どもたち全員がーか所に集まり、あいさつしたり歌を歌ったりしています。園は、日常の保育においては、年齢別保育と異年齢保育を適宜組み合わせ、楽しく遊んでたくさん学び、思いやりの心やリーダーシップを育てることを目指しています。室内には、年齢に合ったおもちゃをコーナーに置き、子どもたちが自発的に遊べるような工夫をしています。一人で絵本や読み物を読めるようになった5歳児は、本に自分専用のしおりを挟み、毎日少しずつ読み進められるような工夫が施されています。

法人独自の能力開発プログラムを通して、感性、知性、体力を培う保育を実践しています

法人独自の能力開発プログラムを用いて、子どもたちはさまざまな体験をしています。このプログラムには、音楽に合わせた身体表現、童謡・わらべ歌・手遊び歌を通した遊び、えかき歌、絵本の読み聞かせとその内容を基にした活動等、言葉にまつわるプログラムと運動プログラムがあり、子どもたちは毎週取り組んでいます。生活や季節に応じた言葉やことわざ、俳句等を楽しんで覚える活動を通して、言葉に対する感覚も養っています。毎月のクラス別の活動は、ホームページで公表されていますから、家庭で保護者も一緒に取り組むことができます。

「先生たち楽しそう」、と子どもが感じられるようなチーム支援を心掛けています

近隣には季節の変化を感じられる公園等があり、散歩や戸外活動に積極的に出掛けています。行き先となる公園等までの道順や、移動中の安全確保と危険物への注意事項、緊急時の対応等について、画像を用いた分かりやすい散歩マップを作成し、活用しています。園には前庭と裏庭があり、あえて遊具を配置しないで、子どもたちが思い切り身体を動かして遊ぶことができるよう、配慮しています。園は、物理的な環境だけでなく、保育士自身も子どもたちの環境の一部であると自覚し、保育士同士の関わり方や雰囲気も大切にしたいチーム支援を心掛けています。

20 / 26

4 評価項目4 日常の保育に変化と潤いを持たせるよう、行事等を実施している			評点(〇〇〇)
評価	標準項目		
☒ あり ☐ なし	1. 行事等の実施にあたり、子どもが興味や関心を持ち、自ら進んで取り組めるよう工夫している		☐ 非該当
☒ あり ☐ なし	2. みんなで協力し、やり遂げることの喜びを味わえるような行事等を実施している		☐ 非該当
☒ あり ☐ なし	3. 子どもが意欲的に行事等に取り組めるよう、行事等の準備・実施にあたり、保護者の理解や協力を得るための工夫をしている		☐ 非該当
評価項目4の講評			
日常保育の中で子どもの興味・関心を引き出し、行事への期待を膨らませています 保護者が参加できる行事としては、親子レクリエーション、夏祭り、運動会、発表会等を実施しています。それ以外の行事としては、七夕祭りやクリスマス会、お正月会等の季節行事や毎月の誕生会等に加えて、9月に5歳児のお泊り保育を実施しています。それぞれの行事の準備段階では、日常の保育の中で自然と興味を持つよう促したり、子どもが興味や関心を示したことを発展させたりするような工夫をすることで、子どもたちが行事を楽しみにして、期待を膨らませて取り組めるようにしています。 子どもたちが主体的に行事を作りこめる工夫をしています 「飛行機に乗って世界一周旅行をしよう！」が今年度の夏祭りの全体テーマでした。テーマに合わせて美術館やゲーム、レストラン等を展開しました。当日のスタッフのTシャツの図柄は、園内で募集して投票で決めたものをプリントしました。あるクラスでおこない好評だったボディペインティングを園全体で取り組み、夏祭りの作品に仕上げました。発表会の4・5歳児の出し物は、子どもたちからの発案で「エルマーのぼうけん」を題材にし、子どもたち自身が出し物を作り込んでいきました。行事は、子どもも大人も主体になって楽しめるものになっています。 子どもはもちろん、保護者も保育士も一緒に行事を楽しんでいます 保護者参加の行事には、ほとんどの保護者が参加しています。実施後には必ずアンケートを取り、多くの方が回答しています。運動会のアンケート内容は、場所や競技、衣装等に加え、全体的な満足度についても尋ね、結果は概ね好評でした。約1か月後には、疑問や提案等に対する回答も付けて保護者に結果を伝え、次年度以降の改善に向けて検討しています。運動会にはクラス毎の競技と親子競技の他に、子ども、保育士、保護者となつないでいくリレーや、保護者向けの競技もあり、保護者も保育士も一緒に楽しんでいる様子が、利用者アンケートからも窺えます。			
5 評価項目5 保育時間の長い子どもが落ち着いて過ごせるような配慮をしている			評点(〇〇)
評価	標準項目		
☒ あり ☐ なし	1. 保育時間の長い子どもが安心し、くつろげる環境になるよう配慮をしている		☐ 非該当
☒ あり ☐ なし	2. 保育時間が長くなる中で、保育形態の変化がある場合でも、子どもが楽しく過ごせるよう配慮をしている		☐ 非該当
評価項目5の講評			
年間を通して、同じ保育士が延長保育を担当しています 園は20時まで保育を実施していますが、迎えの多い時間帯は18時前後です。保育士の勤務は、年間を通して固定したシフト制を採用しているため、延長保育の時間は、いつも同じ保育士が保育を受け持っています。そのため、保護者のお迎えと共に子どもの数が徐々に減っていく時間帯も、子どもが安心して過ごせる環境になっています。担任が保護者に会って話す必要がある時は、シフトを変更して対応することもあります。保育時間が長い子どもがくつろげるよう、カラーボックスで部屋を仕切ったり、眠るゾーンを作る等の工夫をしています。 延長保育の時間は、一人ひとりの気持ちに寄り添いながら、異年齢で過ごしています 朝夕の延長保育の時間帯は、幼児も乳児も一緒に過ごしています。この時間帯は子どもの人数が少ないので、遊び方を工夫し、寂しい気持ちにならないよう、一人ひとりに合わせて遊びを選んでいます。乳児の世話をやく幼児がいる一方で、乳児は、幼児の真似をして遊んだりすることもあります。延長保育の時間は、保育士と一対一で遊べる貴重な時間でもあるので、保育士は子どもにじっくりと向き合うようにしています。			

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)

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

評価項目6の講評

1歳児以上は一堂に会し、5歳児は自分の食事は自分でよそって配膳し、食べています

昼食を楽しく食べる雰囲気作りとして、1歳児以上が一堂に会して食べています。1・2歳児はクラス毎のテーブルで食べますが、3・4歳児は一緒にテーブルを囲み、5歳児は、自分の食事は自分でよそって配膳しています。当番の子どもが今日のメニューを読み上げたり、食材の絵を壁に張り出す等して、食への関心を促しています。食事の際は、調理スタッフが子どもたちの喫食状況を見て回り、食べやすく食欲が出るような給食作りを心掛けています。幼児は、自分の食器を調理室まで片付けに行ったりもして、調理スタッフと交流しています。

毎月1回「物語メニュー」と「郷土料理」の日を設け、食に関する関心を高めています

法人の栄養士が作成したメニューを園で調理しています。毎月1回、絵本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、「郷土料理」の日を設け、子どもたちが食に興味を持ち、食事を楽しめるよう工夫しています。年間を通して、法人全体で給食会議が開かれ、メニューの工夫や調理等について情報を共有しています。食物アレルギーの子どもについては、除去食で対応しています。代替食は提供していませんが、月毎の食材表を保護者に配付し、アレルギー食材が予定されている前日には、「持ち込み食」の確認をおこなっています。

年齢に応じて食材に触れる、簡単な調理をする等の食育体験をおこなっています

調理スタッフが中心になって、クラス毎に食育指導計画を立てて、食に関する知識や関心を高めるような取り組みを実践しています。例えば12月にはクリスマスクッキー作り、1月には幼児はうどん打ち、1・2歳児はそのお手伝いをしました。乳児の場合は、ジャガイモに触れる、トウモロコシの皮をむく、幼児の場合は、マフィンやおにぎり作りも体験しました。当園独自の企画として、3歳児以上の子どもと保護者がペアで参加する「ファミリークッキング」をおこなっています。今年度はハロウィンに合わせてかぼちゃグラタンを作りました。

7

評価項目7

子どもが心身の健康を維持できるよう援助している

評点(〇〇〇〇)

評価	標準項目	
☒ あり ☐ なし	1. 子どもが自分の健康や安全に関心を持ち、病気やけがを予防・防止できるように援助している	☐ 非該当
☒ あり ☐ なし	2. 医療的なケアが必要な子どもに、専門機関等との連携に基づく対応をしている	☐ 非該当
☒ あり ☐ なし	3. 保護者と連携をとって、子ども一人ひとりの健康維持に向けた取り組み(乳幼児突然死症候群の予防を含む)を行っている	☐ 非該当
☒ あり ☐ なし	4. 子どもの入退所により環境に変化がある場合には、入所している子どもの不安やストレスが軽減されるよう配慮している	☐ 非該当

評価項目7の講評

法人独自の運動プログラムで、子どもは身体の使い方を自然と習得しています

法人独自の運動プログラムとして、走る、投げる、跳ぶ、全身運動、プールの5つをテーマに、瞬発力や平衡力、持久力等を計画的に育んでいます。骨や血など体の仕組みを題材にした絵本等を用いて、子どもが自分の健康や安全に関心を持てるよう援助しています。ケガ等事故が起ってしまった時は、園内研修等で取り上げて、園全体で情報を共有して再発防止に努めています。感染症予防・衛生管理マニュアルにおいて、オムツ替え、食事補助、調乳の手順が明示されています。吐しゃ物の処理については、全職員がその方法を習得しています。

保護者と連携して、子ども一人ひとりの健康維持に取り組んでいます

食事が終わると子どもたちは自ら歯磨きをし、4歳児までは保育士が仕上げ、5歳児は磨き具合を保育士が確認しています。子どものその日の健康状態については、保護者からの連絡、および登園時の検温や観察により確認し、食事や排便については、園と家庭での様子を共有しています。乳幼児突然死症候群の予防として午睡チェックリストを用いて、0歳児は5分おきに、1歳までは10分おきに呼吸と寝姿勢を記録しています。年2回、嘱託医による健康診断を実施して、子ども一人ひとりの健康状態を確認しています。

アレルギー発作が起こった際、慌てず応急処置を施せるよう全職員が研修を受けています

アレルギー発作が起こった際、応急処置に必要な子どもは、毎日自己注射器を持参し、園では決まった位置に置いています。いざという時に慌てないよう、全職員が使い方を映像で学び、練習用器具で練習しています。熱性けいれんへの対処法については、保護者と連携して研修を計画しているところです。子どもの不安やストレスが高い場合は、特に低年齢児の場合は、月齢別で活動するようにしています。かみつきについては、授乳のタイミングや、十分な数のおもちゃを用意すると共に、子ども全体の動きを俯瞰して、未然防止につとめるようにしています。

8 評価項目8

保護者が安心して子育てをすることができるよう支援を行っている

評点(〇〇〇〇〇)

評価	標準項目	
☒ あり ☐ なし	1. 保護者には、子育てや就労等の個々の事情に配慮して支援を行っている	☐ 非該当
☒ あり ☐ なし	2. 保護者同士が交流できる機会を設けている	☐ 非該当
☒ あり ☐ なし	3. 保護者と職員の信頼関係が深まるような取り組みをしている	☐ 非該当
☒ あり ☐ なし	4. 子どもの発達や育児などについて、保護者との共通認識を得る取り組みを行っている	☐ 非該当
☒ あり ☐ なし	5. 保護者の養育力向上のため、園の保育の活動への参加を促している	☐ 非該当

評価項目8の講評

個人面談シートを用いて、子どもの状態や育児に関する質問等について答えています

個人面談に際しては、個人面談シートに園での生活について、成長・健康について、その他の項目について、事前に保護者に記入してもらい、その内容に対する回答を用意して、面談に臨んでいます。面談の記録は、利用契約書、個人カルテ、健康カルテ、個人情報同意書、慣らし保育の日程表等と一緒に個人ファイルにつづられ、子どもと保護者の状況等の変遷を確認することができます。園は、保護者の意向を尊重し、急な延長保育にも柔軟に対応しています。

保護者も職員も楽しめる行事を通して、保護者と職員、保護者同士が交流しています

保護者同士が交流できる機会としては、5月の親子レクリエーション、7月の夏祭り、10月の運動会、1月の懇談会、2月の発表会、3月の進級説明会があります。いずれも多く保護者が参加し、交流しています。園では、保護者参加の行事は子ども同様、保護者にも楽しんでもらい、共通の体験を通して、子どもと保護者の絆を強めたり、保護者と職員の信頼関係の強化をねらいの一つとしています。運動会では、保護者席も赤組、白組に分けて配置する等して、保護者同士も一致団結できるような雰囲気作りを工夫しています。

懇談会や運営委員会等を通して、保護者の意向を保育や園運営に反映しています

園はいつでも保育参観を受け付けていますが、法人独自のカリキュラムで毎週実施されている学習タイムがおこなわれる日に、年2回、保育参観の機会を設けています。保護者会はありませんが、懇談会で各クラスから保護者代表が選出され、年2回、園長、副園長、有識者と共に運営委員会に出席することで、園の運営に保護者の意向を反映させています。例えば歯ブラシの洗い方や、大人用トイレの衛生面等について意見を交わし、議事録を園に掲示しています。保護者と職員は日頃から会話をすることが多く、気軽に相談に乗ったり悩みを共有したりしています。

9 評価項目9 地域との連携のもとに子どもの生活の幅を広げるための取り組みを行っている		評点(〇〇)
評価	標準項目	
☒ あり ☐ なし	1. 地域資源を活用し、子どもが多様な体験や交流ができるような機会を確保している	☐ 非該当
☒ あり ☐ なし	2. 園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9の講評		
児童館、図書館、科学館等の利用を通して、多様な体験ができるようにしています 子どもたちはほぼ毎日、散歩をしたり、近隣の公園に出掛けて戸外活動をおこなっています。小学校の運動場や体育館を利用したり、4・5歳児は小学校の学芸会や展覧会を見学しています。近隣の保育園と交流もしています。児童館や図書館、科学館、博物館、東京タワー等に出掛けることもあります。4歳児は年長クラスになる準備として「わくわくデー」と称して出掛けた後、園に戻って来て夕食を作る体験をしています。年長児は、法人内の他の保育園の子どもと遠足や宿泊で交流しています。 近隣の方々を夏祭りに招待しています ハロウィンの仮装で近隣を散歩したり、卒園児や近隣の方を夏祭りに招待したりしていますが、近隣の方の参加は、今のところありません。一方、季節に応じて七夕用の笹をもらったり、ミカンを収穫するところを見せてもらったり等、近隣の方々と交流する機会があります。散歩で出会った方から「子どもの声に癒されます」と言ってもらう等、近隣の方々とは良い関係を築いています。以前は近隣の老人施設と定期的に交流していましたが、感染症の流行等により中止になって以降、交流は途絶えています。園では高齢者との交流の再開を目指しています。		

事業者が特に力を入れている取り組み①		
評価項目	5-1-4	職員の定着に向け、職員の意欲向上に取り組んでいる
タイトル①	職員の定着に向けて働く環境の整備とともに良きコミュニケーションを提供しています	
内容①	職員の就業状況や処遇改善に努めています。残業を減らしたり希望休の取得に努めています。また、社宅制度や家賃補助制度なども整えています。そのうえ施設長とだけでなく、施設長に話しにくいことなどを法人育成課職員との面談で話す機会を設けています。日々の伝達事項はミーティングノートで共有しますが一人ひとりが今日の元気度も表示して共有しています。新任職員にはウエルカムシートや独自の導入マニュアルで説明し、施設長抜きのリーダーミーティングをするなど自由な意見交換の場を設け、良き人間関係を育てる環境づくりを進めています。	

事業者が特に力を入れている取り組み②		
評価項目	6-6-2	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
タイトル②	行事や食育の計画書を用いてPDCAを回すことで、改善や省力化につなげています	
内容②	行事や食育などの指導計画書には、事前準備、当日の様子、子どもの姿などの実施状況、課題や反省点だけでなく、改善策や次回案等も記載できるようになっています。また、園内会議等で職員から出た意見や保護者アンケートの分析等もファイルし、次年度の担当者が計画作成に活かせるようにしています。行事ごとにしっかりと話し合い次年度のたたき台を作る仕組みを作ることで、改善点を内容の充実に活かすだけでなく、作業の省力化や業務の効率化が図られ、保育の現場でPDCAが回るようにしています。	

事業者が特に力を入れている取り組み③		
評価項目	6-4-4	日常の保育に変化と潤いを持たせるよう、行事等を実施している
タイトル③	日常保育の中で子どもの興味・関心を引き出し、行事への期待を膨らませています	
内容③	保護者が参加できる行事としては、親子レクリエーション、夏祭り、運動会、発表会等を実施しています。それ以外の行事としては、季節に応じた七夕祭りやクリスマス会、お正月会や毎月の誕生会等に加えて、9月に5歳児のお泊り保育を実施しています。それぞれの行事の準備段階では、日常の保育の中で自然と興味を持つよう促したり、子どもが興味や関心を示したことを発展させたりするような工夫をすることで、子どもたちが行事を楽しみにして、期待を膨らませて取り組めるようにしています。	

No.	特に良いと思う点	
1	タイトル	人材育成に向けた園独自の仕組みを作ってきた成果が生まれています
	内容	園では5月に本人が個人目標や受講予定研修を決め、法人が豊富な研修メニューや、他施設の視察、資格取得支援など人材育成に力を入れています。それらに加えて、園独自の人材育成の仕組みがあります。例えば、職員が持つ得意技を保育実践の中で発揮することを勧めて、やりがいや向上心も養うことができています。また園内の交換実習を行って担当したことのない年齢のクラスについて保育実戦をして異年齢の保育の理解を深め、高いコミュニケーション力を得ることができています。これらを通して枠にとらわれない感性を刺激する保育を目指しています。
2	タイトル	職員間でコミュニケーションを密にとって全園児のことを把握し、「大きなお家」のような家庭的な雰囲気を作り出しています
	内容	月2回のリーダーミーティング、月1回の園内会議で職員間で話し合いを持つほか、毎日クラスミーティングを行い、日々の保育について振り返りを行っています。このように話し合いの機会を多く取ることで、職員間のコミュニケーションが図られていて、全職員で全園児のことを見守る体制ができています。風通しの良い雰囲気は保護者の安心につながり、送迎時には保護者と職員が子どものエピソードを交えて会話をし、連携しています。このような雰囲気の中、子どもたちは「大きなお家」にいるかのように自分らしさを発揮し、のびのびと過ごしています。
3	タイトル	保護者と保育士は気軽に相談し合える関係にあり、子どもと一緒に行事等を存分に楽しんでいます
	内容	保護者参加の行事には、ほとんどの保護者が参加しています。夏祭りは、「飛行機に乗って世界一周旅行をしよう!」という全体テーマに合わせて美術館やゲーム、レストラン等を展開するだけでなく、当日のスタッフは、園内で募集して投票で決めたデザインをプリントした揃いのTシャツを着ました。運動会にはクラス毎の競技と親子競技の他に、子ども、保育士、保護者とつないでいくリレーや、保護者向けの競技もあり、保護者も赤白に分かれて真剣に競い合いました。保護者と保育士は気軽に相談できる関係にあり、一緒に子育てを楽しんでいます。
No.	さらなる改善が望まれる点	
1	タイトル	地域の方たちとのかかわりの機会をさらに増やし、地域貢献も進めることが望めます
	内容	近隣の住民からも親しまれて、散歩中に貴重な体験をさせてもらうなど、子ども達も温かく見守られ、行事の用具などを差し入れてくれたりしています。また園の見学会にも大勢の方が来ています。しかし、園ではボランティアの活用や、地元の行事への参加など積極的な交流は少ないのが実態です。職員アンケート等からも地域との関係について意見が出ています。まずはホームページの更新など情報発信の体制を整えることや町内会へ加入して地域の情報を収集するなど交流の基盤づくりに着手することが望めます。
2	タイトル	ヒヤリハットと事故の区別を明確化して職員間で共有し、安全な保育環境作りに活かしていくことが期待されます
	内容	園は、子どものケガや事故などは、事故報告書に記載して園内会議やミーティングで取り上げ検討しています。また、職員の意識付けを図るため、ヒヤリハット報告書を各クラスに置くなどの工夫をしています。ただし、事故報告書にヒヤリハット事例が記載されるなど事故とヒヤリハットの区別が明確でないものもあり、園も課題ととらえ、基準の作成を始めています。今年度事故報告書の書式の改定があったこともあり、事故とヒヤリハットの区別を明確化し、データの分析をし、より安全な保育環境作りにいかしていくことが期待されます。
3	タイトル	備品を整理整頓し、場面に応じて声の大きさを工夫する等して、より落ち着ける環境を作ることが望めます
	内容	廊下や室内に、子どもに直接関係のある物から無い物まで、さまざまな備品が置かれています。利用者アンケートにおいて、「園内は清潔で整理された空間になっていると思いますか」という問いに対して、約1割の保護者が「どちらともいえない」と回答しています。備品の一部は、卒園児等が手作りした衝立の向こうに置かれていたりしていますが、雑然とした印象は否めません。収納スペースが少ない構造であるとはいえ、備品等の収納のあり方について改めて考慮し、より落ち着ける空間作りが望めます。併せて、場面に応じた声の大きさにも配慮が望めます。

福祉サービス第三者評価 評価機関

特定非営利活動法人 よこはま地域福祉研究センター

〒231-0013 横浜市中区住吉町二丁目 17 番地 金井ビル 201 号室

TEL : 045-228-9117 FAX : 045-228-9118

URL : www.yresearch-center.jp/ Email : top@yresearch-center.jp



かながわ福祉サービス第三者評価認証機関 第 26 号

横浜市福祉サービス第三者評価指定機関 第 17 号

川崎市福祉サービス第三者評価認証機関 第 14 号

横浜市指定管理者第三者評価機関 認定番号 25-01

東京都福祉サービス第三者評価認証評価機関 認証番号 機構15-232

全国社会福祉協議会社会的養護関係施設第三者評価機関 2510-002-02