

MIRATZ 東尾久保育園様

東京都福祉サービス
第三者評価結果報告書

平成30年3月8日

経営創研株式会社

福祉サービス第三者評価結果報告書(平成29年度)

[ver.2]

年 月 日

東京都福祉サービス評価推進機構
公益財団法人 東京都福祉保健財団理事長 殿

〒 103-0011

所在地 東京都中央区日本橋大伝馬町17番3号 城野ビルⅠ5階

評価機関名 経営創研株式会社

認証評価機関番号

機構 03 - 084

電話番号 03-6661-9410

代表者氏名 堀部 伸二



以下のとおり評価を行いましたので報告します。

評価者氏名・担当分野・評価者養成講習修了者番号	評価者氏名		担当分野	修了者番号		
	① 大塚 照		経営	H0502054		
	② 鈴木 由美子		福祉	H0304063		
	③ 板垣 れい子		福祉	H0202120		
	④ 渡部 智法		経営	H0304009		
	⑤					
	⑥					
福祉サービス種別	認証保育所A型・B型					
評価対象事業所名称	MIRATZ東尾久保育園					
事業所連絡先	〒	116-0012				
	所在地	東京都荒川区東尾久4-1-13-1F				
	Tel	03-5855-7420				
事業所代表者氏名	関 文子					
契約日	2017年 10月 17日					
利用者調査票配付日(実施日)	2017年 11月 22日					
利用者調査結果報告日	2018年 1月 27日					
自己評価の調査票配付日	2017年 11月 22日					
自己評価結果報告日	2018年 1月 27日					
訪問調査日	2018年 2月 7日					
評価合議日	2018年 2月 28日					
コメント (利用者調査・事業評価の工夫点、補助者・専門家等の活用、第三者性確保のための措置などを記入)	評価者4名はあらかじめ経営と福祉の主担当分野を決めて調査に臨みました。利用者調査と職員自己評価については、園から保護者や職員に対して配付してもらい、保護者や職員から回答は無記名で直接評価機関へ郵送して頂きました。訪問前打ち合わせでは利用者調査と職員自己評価の分析および事前に提出を受けた資料の読み込みをおこないました。訪問調査日には施設内見学後、関係職員に質問しながら状況把握に努めました。昼食は子どもたちと同じ給食を食べました。評価結果については、評価者4名で合議のうえ決定しました。					

評価機関から上記及び別紙の評価結果を含む評価結果報告書を受け取りました。

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

年 月 日

事業者代表者氏名

印

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）
	<p>事業者が大切にしている考え方(事業者の理念・ビジョン・使命など)のうち、特に重要なものの(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. 働く女性をサポートし、子どもがいても安心して働ける社会つくりに寄与する価値ある組織を創造する 2. 未来を担う子どもたちのために「AtoZ(何から何まで)」お任せいただける組織を創造する 3. 地域の子育て家庭をサポートするために有益な情報・交流・発信の役割を担う組織を創造する</p>
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）
	<p>(1)職員に求めている人材像や役割</p> <ul style="list-style-type: none"> ・自ら考え行動をおこせる人物 ・保育者としてバランス感覚を持った人物
	<p>(2)職員に期待すること(職員に持って欲しい使命感)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・地域の保育園のために「AtoZ(何から何まで)」お任せいただける保育園の運営を実施

I 組織マネジメント項目(カテゴリー1~5、7、8)

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 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(0000)															
<table border="1"> <thead> <tr> <th>評価</th><th>標準項目</th><th></th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>◎あり ○なし</td><td>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</td><td><input type="radio"/>該当</td></tr> <tr> <td>◎あり ○なし</td><td>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</td><td><input type="radio"/>該当</td></tr> <tr> <td>◎あり ○なし</td><td>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</td><td><input type="radio"/>該当</td></tr> <tr> <td>◎あり ○なし</td><td>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)</td><td><input type="radio"/>該当</td></tr> </tbody> </table>			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	<input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 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)	<input type="radio"/> 該当
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	<input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 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)	<input type="radio"/> 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(00)															
<table border="1"> <thead> <tr> <th>評価</th><th>標準項目</th><th></th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>◎あり ○なし</td><td>1. 経営層は、自らの役割と責任を職員に伝えている</td><td><input type="radio"/>該当</td></tr> <tr> <td>◎あり ○なし</td><td>2. 経営層は、自らの役割と責任に基づいて行動している</td><td><input type="radio"/>該当</td></tr> </tbody> </table>			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	<input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 該当						
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	<input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 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(000)															
<table border="1"> <thead> <tr> <th>評価</th><th>標準項目</th><th></th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>◎あり ○なし</td><td>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</td><td><input type="radio"/>該当</td></tr> <tr> <td>◎あり ○なし</td><td>2. 重要な意思決定に關し、その内容と決定経緯について職員に周知している</td><td><input type="radio"/>該当</td></tr> <tr> <td>◎あり ○なし</td><td>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</td><td><input type="radio"/>該当</td></tr> </tbody> </table>			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	<input type="radio"/> 該当	◎あり ○なし	2. 重要な意思決定に關し、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"/> 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	<input type="radio"/> 該当			
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	<input type="radio"/> 該当															
◎あり ○なし	2. 重要な意思決定に關し、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"/> 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	<input type="radio"/> 該当															

カテゴリーIの講評

保育課程に保育理念や保育方針などを明記し、入園ガイドにも保育理念を記載しています

園の運営主体は株式会社(以下本社という)です。保育課程に保育理念や保育方針、保育目標を明記し、入園ガイドにも保育理念を記載するほか、重要事項説明書に運営方針を明記しています。職員には保育課程を配付し、年度初めに確認をおこない理解を深めています。保護者には重要事項説明書や入園ガイドを配付し、入園時の面談で運用方針等の説明をおこなっています。月1回常勤職員で開かれる職員会議に職員は保育課程を持参しています。非常勤職員は職員会議で内容を確認しています。

3月末の職員会議で園長は、認可保育園とは違うサービスの提供等を職員に伝えています

3月末の職員会議で園長は認可保育園とは違うサービスの提供や保護者の要望には可能な限り応じる方針を職員に伝えています。本社社長と系列4園の園長は、防災や衛生、保護者対応の分野ごとのリーダーを決め、月1回運営に関する経営会議を随時開いて打ち合わせをおこなっています。園長が職員会議で決定事項を職員に周知しています。月1回園長会議を開催しています。

本社は4園を運営していますが、待機児童解消のためもあり、新規に4園を開設予定です

本社は4園を運営していますが、待機児童解消のためもあり、新規に4園を開設予定となっています。保育に関する重要な案件は経営会議等で決定し、職員会議やクラス別会議で職員に周知しています。保護者代表や社長、園長をメンバーとする運営委員会を年1回開催しています。また、保護者会を年2回開いています。保育基本時間の開始を8時から8時30分に、終了を18時から17時30分に、合わせて1時間短くし、保育料を一律5千円引き下げるなどの重要な決定事項は、保護者会等で保護者に伝えています。

カテゴリー2			
2 経営における社会的責任	サブカテゴリー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	サブカテゴリー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(○○)		
評価	標準項目		
◎あり ○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	○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)などの理解が深まるように取り組んでいる	○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(○○)		
評価	標準項目		
◎あり ○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	○非該当	
◎あり ○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	○非該当	
サブカテゴリー2(2-2)			
地域の福祉に役立つ取り組みを行っている	サブカテゴリー毎の標準項目実施状況	3/7	
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(○●)		
評価	標準項目		
◎あり ○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々に還元している(施設・備品等の開放、個別相談など)	○非該当	
○あり ◎なし	2. 地域の人々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	○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(●●●)		
評価	標準項目		
○あり ◎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	○非該当	
○あり ◎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)	○非該当	
○あり ◎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	○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(○○)		
評価	標準項目		
◎あり ○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	○非該当	
◎あり ○なし	2. 地域ネットワーク内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	○非該当	

カテゴリー2の講評

守るべき法は就業規則の服務規律等に明記し、全国保育士会倫理綱領を掲示しています

守るべき法・規範・倫理は就業規則の服務の基本原則や服務規律に明記し、保育室に全国保育士会倫理綱領を掲示しています。また、本社の個人情報保護基本規程を事務室に置いています。職員会議で全国保育士会倫理綱領の読み合わせをするなど、職員の理解が深まるように取り組んでいます。第三者評価を受審し、その結果を公表するほか、ホームページでも園の情報を公開しています。入園ガイドを区の担当課窓口に置いています。

入園見学者の育児相談や一時保育、定期的に施設見学会を実施するなどしています

入園見学者の育児相談を受けたり、一時保育で子どもを預かったり、区の広報紙に記事を載せ、定期的に施設見学会を実施するなどしています。研修会の開催や講師派遣などはおこなっていません。ボランティアについては乳児中心の園であり、難しいかも知れません。

月1回区が主催する認証保育所連絡会に参加しています

月1回区が主催する認証保育所連絡会や都の認証保育所団体に参加しています。連絡会ではインフルエンザの防止対策や保育指導員の巡回予定等の報告があります。また認証保育所連絡会からは、施設の老朽化が進んでいる、改善にかかる補助の検討、AEDのメンテナンス費用の補助などの要望が出されています。月1回区の保育巡回指導員(認可保育園の元園長)が来園し、園児の様子を見るほか、調理室のアレルギー対策やお散歩など項目を決めて、アドバイスをしてくれます。

カテゴリー3

3 利用者意向や地域・事業環境の把握と活用

サブカテゴリー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	サブカテゴリー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(○○)

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、利用者に伝えていく	<input type="radio"/> 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	<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(○○○)

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	<input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 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	<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(○○○)

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	<input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 非該当

カテゴリー3の講評

苦情解決制度は重要事項説明書の保育内容に関する相談・苦情に明記しています

苦情解決制度は重要事項説明書の保育内容に関する相談・苦情に明記していますが、保護者の認知度が低く周知する工夫が望まれます。保育室の中に入らないで済むように、保護者の方の荷物の収納場所を広くしています。

1月間に集合して親子で風を作り、近隣の公園であげる風あげ会をおこないました

登・降園時の会話や第三者評価の利用者調査、運営委員会、保護者会や年度末アンケートなどから保護者の意向把握に努めています。保護者参加行事をしてほしいとの声があり、1月間に集合して親子で風を作り、近隣の公園で風あげ会をおこないました。

入園見学者や認証保育所連絡会などから地域の福祉ニーズを収集しています

入園見学者や認証保育所連絡会などから地域の福祉ニーズを収集しています。福祉事業全体の動向は自治体や新聞、インターネットの検索等から得ています。認証保育所の動向や待機児童の問題には関心を持っています。本社では新規に4園開設の予定があり、自治体の担当者から待機児童の多いエリアを聞いたり、不動産物件を探したり常に整理・分析をおこなっています。

カテゴリー4			
4 計画の策定と着実な実行			
サブカテゴリー1(4-1)			
実践的な課題・計画策定に取り組んでいる	サブカテゴリー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(○○○)		
評価	標準項目		
◎あり ○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	○非該当	
◎あり ○なし	2. 年度単位の計画を策定している	○非該当	
◎あり ○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	○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(○○○○)		
評価	標準項目		
◎あり ○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	○非該当	
◎あり ○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	○非該当	
◎あり ○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	○非該当	
◎あり ○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	○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(○○○○)		
評価	標準項目		
◎あり ○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	○非該当	
◎あり ○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・失敗事例を参考にするなどの取り組みを行っている	○非該当	
◎あり ○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	○非該当	
◎あり ○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	○非該当	

サブカテゴリー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	サブカテゴリー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(0000)
		標準項目
評価		
◎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	<input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 非該当
カテゴリー4の講評		
平成30年～35年の5年間の収支予想や職員構成からなる中期計画を策定しています 平成30年～35年の5年間の収支予想(園児数定員の80%を見込む収入と支出)や職員構成からなる中期計画を策定しています。この他に年度単位では年間行事予定などを作成しています。短期については消防署見学やクリスマス会、出あげ会、節分会などの行事計画を立てています。		
3月の経営会議で行事予定を立案・決定し、4月保護者に配付しています 3月系列園の園長が参加する経営会議で各園の行事予定を立案・決定し、4月保護者に配付しています。現場の意向を聞いて経営会議を開いています。保護者の意向を踏まえて出あげ会を実施しました。社長は園長と個別面談し、月次試算表により計画の進捗状況を確認しています。		
毎月避難訓練をおこない、年2回不審者対応訓練を実施し、記録を取っています 毎月避難訓練をおこない非常災害訓練実施記録簿に記入し、年2回不審者対応訓練を実施し不審者訓練実施記録簿につけています。区から光化学スモッグや高温注意報、感染症情報はメールで受信します。不審者情報は携帯電話にメールで入ります。危機管理マニュアル(SIDS対応・感染症対応・不審者対応・虐待防止)や事業所防災計画(帰宅困難対策)を整備し、予防対策を立てています。子どもを病院に連れて行く場合は事故報告書に、未然に防げた時はヒヤリハットに記録し、再発防止に努めています。事故・ケガの対応についてフローチャートがあります。		

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	5/8	
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(○○○)		
評価	標準項目		
③あり ○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
③あり ○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
③あり ○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(○○●●●)		
評価	標準項目		
③あり ○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
○あり ③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
○あり ③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
○あり ③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
③あり ○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(○○○)		
評価	標準項目		
③あり ○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
③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、互いに学ぶことに取り組んでいる	<input type="radio"/>	非該当
③あり ○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(0000)

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)が適切した人材マネジメントを行っている	○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	○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	○該当
◎あり ○なし	4. 福利厚生制度の充実に取り組んでいる	○該当

カテゴリー5の講評

ハローワークや求人サイトで募集し、必要な人材を採用しています

人事方針は就業規則に明記しています。ハローワークや求人サイトで募集し、必要な人材を採用しています。クラス担任を決める時は、0歳児は経験者を、幼稚園教諭免許のみの場合は2歳児担当とするなど適材適所の人員配置を心掛けています。

研修受講者は研修報告書を提出し、職員会議で発表しています

年度初めに園長は職員と個人面談し、職員の能力向上への希望を聞き、こういう人物になってほしいという要望を伝えています。園長は職員と随時個別面談を実施し、スキルに応じた職務を提供したり、受講すべき研修を勧めています。研修受講者は研修報告書を提出し、職員会議で発表しています。園内研修は①年齢別の心と体の発達の目安②保護者との関わる方(上手にコミュニケーションを取る方法)などのテーマでおこなっています。職員の判断を超える場合は、職員⇒園長⇒本社の経路で相談をしています。

年度末に職員は自己評価をし、1年を振り返り感想文を提出します

保育士の提案で、1・2歳児室を分けたり、お迎え時混雑する時間帯があり、人工芝を敷いて、子どもがその上で衣類の着脱をおこない、支度してから保護者に引き渡すようにしています。園児の人数によって変わるキャリアアップ補助金を、常勤職員を評価し配分しています。年度末に職員は自己評価をし、1年を振り返り感想文を提出します。園長は職員と面談し、園長評価を公表し、5段階の賞与査定に使います。就業状況はタイムレコーダーで管理し、有休の取得を勧めています。福利厚生は育休・介護休業制度や時短、年5日の特別休暇等があります。

カテゴリー7			
7 情報の保護・共有	サブカテゴリー1(7-1)		
情報の保護・共有に取り組んでいる	サブカテゴリー毎の標準項目実施状況	7/7	
評価項目1 事業所が蓄積している経営に関する情報の保護・共有に取り組んでいる	評点(000)		
評価	標準項目		
◎あり ○なし	1. 情報の重要性や機密性を踏まえ、アクセス権限を設定している	<input type="radio"/> 非該当	
◎あり ○なし	2. 収集した情報は、必要な人が必要なときに活用できるように整理・保管している	<input type="radio"/> 非該当	
◎あり ○なし	3. 保管している情報の状況を把握し、使いやすいように更新している	<input type="radio"/> 非該当	
評価項目2 個人情報は、「個人情報保護法」の趣旨を踏まえて保護・共有している	評点(0000)		
評価	標準項目		
◎あり ○なし	1. 事業所で扱っている個人情報の利用目的を明示している	<input type="radio"/> 非該当	
◎あり ○なし	2. 個人情報の保護に関する規定を明示している	<input type="radio"/> 非該当	
◎あり ○なし	3. 開示請求に対する対応方法を明示している	<input type="radio"/> 非該当	
◎あり ○なし	4. 個人情報の保護について職員(美習生やボランティアを含む)が理解し行動できるための取り組みを行っている	<input type="radio"/> 非該当	
カテゴリー7の講評			
園長はパソコンにパスワードを設定し、園児の情報など機密情報を閲覧できます 園長はパソコンにパスワードを設定し、園児の情報など機密情報を閲覧できます。児童票などの個人情報は事務室の鍵付きのロッカーに保管し、鍵は園長が管理しています。年度末に園長がロッカーの扉に貼ってある保存年限に基づいて、書類を更新しています。			
個人情報の保護や利用目的などは個人情報保護基本規程に明記しています 個人情報の保護や利用目的、開示請求への対応は個人情報保護基本規程に明記しています。園のホームページに個人情報保護への取組の項目があり、情報セキュリティポリシー(基本方針)とプライバシーポリシー(保護宣言)を公開しています。			

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

本社は4園を運営していますが、待機児童解消のためもあり、新規に4園を開設予定です

- ・保育基本時間を1時間短くし、保育料を一律5千円引き下げています。
- ・第三者評価を受審し、その結果を公表します。
- ・平成30年~35年の5年間の收支予想や職員構成からなる中期計画を策定しています。
- ・本社は4園を運営していますが、待機児童解消のためもあり、新規に4園を開設予定です。

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

園児の人数によって変わるキャリアアップ補助金を、常勤職員を評価し配分しています

- ・園児の人数によって変わるキャリアアップ補助金を、常勤職員を評価し配分しています。
- ・職員の提案により、保育室の0歳・1歳・2歳の間に仕切りを設け、クラス運営ができるようになっています。
- ・保育課程を改訂しています。

サブカテゴリー3(8-3)

前年度と比べ、福祉サービス提供プロセスや情報保護・共有の面において向上している

評価項目1

前年度(比較困難な場合は可能な期間で)と比べて、以下のカテゴリーで評価される部分について、改善を行い成果が上がっている

- ・カテゴリー6:「サービス提供のプロセス」
- ・カテゴリー7:「情報の保護・共有」

改善に向けた計画的な取り組みが行われており、成果として現れている

改善に向けた計画的な取り組みが行われているが、成果としては現れていない

改善に向けた計画的な取り組みが行われていない

改善の成果

0歳児・1歳児・2歳児の年齢別クラス編成に変え、大きい子の保育を充実させています

- ・赤ちゃん組と1~2歳児組の2つであったクラスを、0歳児・1歳児・2歳児の年齢別クラス編成に変え、大きい子の保育を充実させています。
- ・週報の記入法を改善し、当初の計画と違う活動をした時は、実施した活動を赤字で追記するようにしました。
- ・給食の食器を軽い品に変更した結果、子どもが持ち上げて食べやすくなりました。
- ・午睡用の簡易ベッドに、バスタオルを数枚のをやめて、キルティングのシーツを取り付けるようになりました。
- ・保護者会では、全体会のあとでクラス懇談会を実施するようになりました。
- ・6月の保護者会の際に、ママチャリ(子乗せ自転車)の乗り方講習会を、区の指導員を招いて実施しました。
- ・夏には隣接区公共施設主催の「打ち水大作戦」に参加し、子どもたちも水まきをしました。

サブカテゴリー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

園児数が定員を満たし、職員の入件費と見合って、1年間の見通しが立ちます

- ・園児数が定員を満たしています。
- ・4月の時点で園児数と職員の入件費が見合って、1年間の見通しができます。
- ・開園以降毎年黒字経営に努めています。

サブカテゴリー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ーで評価される部分において改善傾向を示している

・カテゴリー3:「利用者意向や地域・事業環境などの把握と活用」

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

改善の成果

保護者参加行事をしてほしいとの声があり、近隣の公園で凧あげ会をおこないました

- ・保育室の中に入らないで済むように、保護者の方の荷物の収納場所を広くしています。
- ・保護者参加行事をしてほしいとの声があり、1月間に集合して親子で凧を作り、近隣の公園で凧あげ会をおこないました。

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(○○○○○)	
	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	<input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 非該当
サブカテゴリー1の講評		
ホームページやSNSを通じて園の保育理念、対象年齢、空き状況などを発信しています 運営会社のホームページには当園のページがあり、住所と地図、保育理念、対象年齢、開園時間、定員、保育料金などの情報を掲載しています。園の特徴として「認証保育所へ通所する方への助成」、「安全な食材を使用した給食の提供」、「保育内容を掲載したUSBキーの貸出し」を伝えています。またSNSによって、園の空き状況と保育場面の写真を発信しています。直接園に問い合わせた人に渡せるように、両面カラー印刷で一枚物の入園ガイドを用意し、基本情報に加え年間行事予定やデイリープログラムなどを掲載しています。		
区役所の担当課に情報を提供し、区のホームページに園の情報が掲載されています 区役所の担当課とは連絡を密にしてさまざまな情報をやりとりしています。区の公式ホームページには、認証保育所施設案内のページがあり、園名をクリックすると園の基本情報をまとめたページへつながり、さらに運営会社のホームページにもリンクが貼られています。また「認証保育所へ通所している方への助成」の記事があり、区内在住者で条件を満たす人には、認可保育園保育料との差額を助成する制度が説明されています。保護者は実際に負担する保育料を考慮しながら保育園探しをすることができます。		
入園希望者を対象に見学会を開き、施設見学と説明を実施しています 4月には定員一杯になりますが、入園の可能性を問い合わせる電話やメールが絶え間なく寄せられています。年齢ごとの空き状況は、SNSを通じてすぐ発信しています。見学を希望する保護者のために11月には見学会を開き、2組に分けて受入れ施設見学と説明をしています。それ以外の時期にも、随時見学者の受け入れをしています。大きな通りに面しているため、保育園があると気づいて立ち寄るケースもあり、その場合は入園ガイドを手渡しSNSを見てもらうように話しています。		
	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(○○○)	
	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	<input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 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	<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(○○○)

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
●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支援を行っている
●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、支援の継続性に記述した支援を行っている

サブカテゴリー2の講評

入園が決まった子の保護者には個別に面談を実施し子どもの状況を把握しています

入園が決まった子の保護者には、書類一式を郵送して記入を依頼し、日時を決めて個別面談を実施しています。書いてもらった入園書類をもとに家庭状況や入園までの生活状況、健康状態などを確認します。重要事項説明書や利用契約書の内容を説明し、理解して同意を得たうえで契約を結んでいます。保護者からは、離乳食はどうなるか等の質問を受けて丁寧に応えています。母乳だけで育ってきた子の場合は、入園までに哺乳瓶でミルクを飲むことに慣れてもらうように依頼しています。

子どもが無理なく園生活に慣れていくように、短時間から始める慣れ保育をしています

入園した子どもが少しずつ環境に適応できるように、短時間から始める慣れ保育を実施しています。最初の2日間は園で2時間ほど過ごしてみて、大丈夫なら昼食を食べるまで、午睡を取り、3時のおやつを食べるまでと時間を延ばしていく、通常の保育時間に移行します。慣れ保育は、0歳児には2週間程、1・2歳児の場合は、1週間から10日間位の日数をかけています。保護者の勤務の都合上、慣れ期間を取ることが難しい場合は、相談して短縮する場合もあります。

転園先に応じた個別の指導をして自信を持って新しい園に移っていくようにしています

0・1・2歳児だけの園であるため、子どもたちはやがて認可保育園や幼稚園に移っていくことになります。転園が予定されている子の保護者には次の通園先を聞いて相談に乗り、新しい環境でやっていくように個別の方針を作成して保育しています。食事・排泄・着脱などの基本的生活習慣では何を身につけておけばいいか、大人数の園に移ったときのために何をすればいいかなど、迷路に応じた指導をしてから送り出しています。保護者からは弟や妹もまた入園させてほしいと言われる例が多く、園とのつながりが続いている。

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(○○○)

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
●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順を定め、記録している
●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

評価項目2

保育課程や子どもの様子を踏まえた指導計画を作成している

評点(○○○○○)

評価	標準項目	
◎あり ○なし	1. 指導計画は、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
◎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)の変化に随して、作成・見直しをしている	<input type="radio"/> 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・発達の状況など)に応じて、個別的な計画の作成・見直しをしている	<input type="radio"/> 非該当
◎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	<input type="radio"/> 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ている	<input type="radio"/> 非該当

評価項目3

子どもに関する記録が行われ、管理体制を確立している

評点(○○)

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

評価項目4

子どもの状況等に関する情報を職員間で共有化している

評点(○○)

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

サブカテゴリー3の講評

保育課程を基礎に年・月・週の指導計画を作り、毎月個人カリキュラムを作成しています

園の保育課程を基礎にして、クラスごとに1年を4期に分けた年間指導計画を作成し、月案、週案へと具体化しています。また子どもたち一人ひとりに毎月個人カリキュラムを作り、月末に評価・反省をして次月へと課題をつないでいます。例えば1歳1ヶ月の子の「今月の目安」として「トイレで排泄できることを自信につなげる。貸して、いいよ、などを保護者と一緒に友だちに伝える」と目標を立て、1ヶ月後の「先月の姿」には「タイミングが合うとトイレで排尿する。二語文を発したり友だちの遊びに興味を示す」とあります。

日々の活動は保育日誌に記入し、個々の子どもの歩みは発達経過記録に記載しています

保護者には、保護者会で保育の計画について説明しています。また保育室には月案・週案を掲示し、いま何を目標としてどのような活動をしているかを保護者に示しています。子どもたちの日々の活動は、保育日誌に記入しています。0歳児の日誌にはクラスの活動に加え一人ひとりの様子を書く個別欄を設けています。個々の子どもが成長していく姿は、発達経過記録を使って「絵本のページ一枚ずつめくる」「スプーンを使って食べる」などの指標に達した時期を記入し、定期的に文章によるまとめを記入して在園中の記録を1か所にまとめています。

職員会議や引継ぎノート、申し送り表等によって子どもの情報を共有しています

クラスごとの打ち合せや職員会議を通じて子どもの情報を共有しています。園児20数人が1つのフロアを仕切った保育室で生活しているため、どの職員も子どもたちをよく知って対応することができます。子どもと保護者に関するその日の情報は、職員間の引継ぎノートや、保育室に置かれた申し送り表によって伝達しています。申し送り表には、子どもの名を書いた個別欄があり、登・降園時間、午前と午後の検温結果、食事、排泄、子どもの園での様子、家庭からの連絡事項、親への連絡事項が記入され、職員間で情報共有できるようになっています。

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(○○)											
<table border="1"> <thead> <tr> <th>評価</th><th>標準項目</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>◎あり ○なし</td><td>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</td></tr> <tr> <td>◎あり ○なし</td><td>2. 子どもの尊厳心に配慮した保育を行っている</td></tr> </tbody> </table>		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生じた場合には、保護者の同意を得るようにしている	◎あり ○なし	2. 子どもの尊厳心に配慮した保育を行っている						
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生じた場合には、保護者の同意を得るようにしている												
◎あり ○なし	2. 子どもの尊厳心に配慮した保育を行っている												
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(○○○○○)											
<table border="1"> <thead> <tr> <th>評価</th><th>標準項目</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>◎あり ○なし</td><td>1. 日常の保育の中で子ども一人ひとりを尊重している</td></tr> <tr> <td>◎あり ○なし</td><td>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</td></tr> <tr> <td>◎あり ○なし</td><td>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</td></tr> <tr> <td>◎あり ○なし</td><td>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</td></tr> <tr> <td>◎あり ○なし</td><td>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</td></tr> </tbody> </table>		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	◎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	◎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	◎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	◎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
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												
◎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												
◎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												
◎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												
◎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												
サブカテゴリー5の講評													
<p>日常業務の中で子どもと保護者のプライバシーを保護することを職員に徹底しています 利用契約書の秘密保持の項には「すべての職員は、保育を提供する上で知りえた乳幼児、保護者及びその家族等に関する秘密を第三者に漏らしません」とあります。また「写真掲載承諾書」により、園が発行・発信する媒体に子どもの写真を掲載することへの保護者の意向を尋ね、個々の意向に沿った扱いをしています。職員には、子どもや保護者のプライバシー情報を他の人に洩れることがないように、日常の職務の中での注意を徹底しています。子どもの尊厳心に配慮し、トイレには仕切りやドアを設け、決まった場所でオムツ替えをしています。</p> <p>子どもを尊重した保育をするために、職員が守るべきことを確認しあっています 子どもを尊重した保育をするために職員が守るべきことを、職員会議の議題にして確認しあっています。例えば「子どもに注意するときやってはいけないこと」として、「おやつはなし」「何々してあげない」などの言葉かけや、たたく、頬をつねる、大声で叱る、などを挙げています。また、子どもができないことを建立起させる「いつもできないのよね」、失敗の原因を問う「なんでこぼしたの」などの表現をしないことを話し合っています。多くの職員が当然守っていることも初心に帰って学び直し、子どもに肯定的な言葉かけをすることに努めています。</p> <p>児童虐待の知識を共有し、虐待の兆候を見出した時に応する体制が整備されています 児童虐待や育児困難家庭については、研修に参加した職員が職員会議で報告して知識を共有しています。虐待防止マニュアルがあり、虐待の兆候を早期に発見する体制を取っています。着替えの時には子どもの身体に不自然なアザや傷がないかを観察しています。また登・降園時の親子の様子に気になることはないか気配りをしています。何か問題を見出したら職員間で情報共有し、子ども家庭支援センター等と連絡を取って迅速な対応をする体制を整えています。</p>													

サブカテゴリー6						
6 事業所業務の標準化	サブカテゴリー毎の標準項目実施状況	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(○○○)						
評価	標準項目					
④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					
④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					
④あり ○なし	3. 職員は、わからないことが起きた際や業務直後の手段として、日常的に手引書等を活用している					
評価項目2 サービスの向上をめざして、事業所の標準的な業務水準を見直す取り組みをしている						
評点(○○○)						
評価	標準項目					
④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					
④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					
④あり ○なし	3. 職員一人ひとりが工夫・改善したサービス事例などをもとに、基本事項や手順等の改変に取り組んでいる					
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(○○○○○)						
評価	標準項目					
④あり ○なし	1. 打ち合わせや会議等の機会を通じて、サービスの基本事項や手順等が職員全體に行き渡るようにしている					
④あり ○なし	2. 職員が一定レベルの知識や技術を学べるような機会を提供している					
④あり ○なし	3. 職員全員が、子どもの安全性に配慮した保育ができるようにしている					
④あり ○なし	4. 職員一人ひとりのサービス提供の方法について、指導者が助言・指導している					
④あり ○なし	5. 職員は、わからないことが起きた際に、指導者や先輩等に相談し、助言を受けている					

サブカテゴリー6の講評

危機管理マニュアルを中心に業務を網羅した手順書が作成されています

業務マニュアルは、危機管理マニュアルを中心にして作成されています。中には接遇、職員間の連絡、登園・降園のポイント、保健、行事、保育環境整備、道具、散歩等の保育園業務全般について、子どもたちの安全を守ることを重視して作られた手順が収録されています。これらの手順は現場で役立つように作られており、道具の章では、ブランコ、すべり台、砂場で安全に遊ばせる方法を具体的に示しています。また、SIDS(乳幼児突然死症候群)対応、食物アレルギー対応、感染症対応、虐待防止等のマニュアルも一緒にファイルされています。

立ち上げ手順マニュアルにより、早番職員が開園するまでの手順が示されています

最初に出勤した職員が、園を開けて園児の受け入れを始めるまでの手順を、立ち上げ手順マニュアルとしてまとめ、どの職員も短時間に順序よく朝の準備ができるようになっています。月1回の職員会議では、その時に全員で確認すべきマニュアルを読み直しています。感染症の防止や対応、嘔吐物の処理、プール遊びの水のチェックなどの手順を共有して議事録に記載し、出席できなかった職員も内容を確認しています。徹底したい手順は目に触れる場所に貼り出し、出勤日数の少ない非常勤職員に手帳のコピーを渡すなどして職場全員に徹底しています。

年度末には保育全体の見直しをして、保育書類の書き方やクラス編成を改善しています

園長は現場の仕事を見守り、手順が守られていない時はその場で助言しています。職員会議では、職員の知識レベルの差がないかを確認し、基本的事項については統一した認識を持って保育にあたれるようにしています。年度末には保育全体の見直しをおこない、保護者や職員の意見を取り入れて必要な改善をしています。例えば、週末での計画と違う活動をした時は、実施した活動を赤字で書くようにしました。また赤ちゃん組と1~2歳児組というクラス分けを変更し、0歳児、1歳児、2歳児の年齢別クラスで保育するようになりました。

III サービスの実施項目(カテゴリー6-4)

サブカテゴリー4

サービスの実施項目	サブカテゴリー毎の標準項目実施状況	35/35																					
1 評価項目1 子ども一人ひとりの発達の状態に応じた保育を行っている	評点(00000)・非該当1																						
<table border="1"> <thead> <tr> <th>評価</th><th>標準項目</th><th></th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>◎あり ○なし</td><td>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</td><td>○非該当</td></tr> <tr> <td>◎あり ○なし</td><td>2. 子どもが生体的に周囲の人・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</td><td>○非該当</td></tr> <tr> <td>◎あり ○なし</td><td>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</td><td>○非該当</td></tr> <tr> <td>◎あり ○なし</td><td>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</td><td>○非該当</td></tr> <tr> <td>◎あり ○なし</td><td>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</td><td>○非該当</td></tr> <tr> <td>○あり ○なし</td><td>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</td><td>○非該当</td></tr> </tbody> </table>			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. 子どもが生体的に周囲の人・もの・ことに興味や関心を持ち、働きかけることができるよう、環境を工夫している	○非該当	◎あり ○なし	3. 子ども同士が年齢や文化・習慣の違いなどを認め合い、互いを尊重する心が育つよう配慮している	○非該当	◎あり ○なし	4. 特別な配慮が必要な子ども(障害のある子どもを含む)の保育にあたっては、他の子どもとの生活を通して共に成長できるよう援助している	○非該当	◎あり ○なし	5. 発達の過程で生じる子ども同士のトラブル(けんか・かみつき等)に対し、子どもの気持ちを尊重した対応をしている	○非該当	○あり ○なし	6. 【5歳児の定員を設けている保育所のみ】 小学校教育への円滑な接続に向け、小学校と連携を図っている	○非該当
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. 子どもが生体的に周囲の人・もの・ことに興味や関心を持ち、働きかけることができるよう、環境を工夫している	○非該当																					
◎あり ○なし	3. 子ども同士が年齢や文化・習慣の違いなどを認め合い、互いを尊重する心が育つよう配慮している	○非該当																					
◎あり ○なし	4. 特別な配慮が必要な子ども(障害のある子どもを含む)の保育にあたっては、他の子どもとの生活を通して共に成長できるよう援助している	○非該当																					
◎あり ○なし	5. 発達の過程で生じる子ども同士のトラブル(けんか・かみつき等)に対し、子どもの気持ちを尊重した対応をしている	○非該当																					
○あり ○なし	6. 【5歳児の定員を設けている保育所のみ】 小学校教育への円滑な接続に向け、小学校と連携を図っている	○非該当																					
評価項目1の講評																							
<p>各年齢に応じた環境設定をして保育をおこなっています</p> <p>子どもの入園前の情報は、家庭状況、生活状況、健康表等を提出してもらいたいと把握しています。入園後は心身の発達を1歳3ヶ月までは毎月、1歳3ヶ月以上は3ヶ月ごとに項目のチェックと文書記録をしています。また、個別月報を作成し発達にそった保育や援助が出来るようにしています。今年度から保育室を年齢別の活動ができるようにしました。0歳児は様子を見ながら玩具を設定し、1歳児はコーナーを作り好きな場所で遊べるようにしています。2歳児は遊びたい物を自分で出し入れが出来るようにしたり、みんなで一緒に活動する時間を設けています。</p> <p>一人ひとりを大切にした保育の中で、友だちへの関心が育ってほしいと考えています</p> <p>一人ひとりの個性を尊重し思いを受け入れていくことで、安心して甘えたり表現できるようになる中で友だちへの関心や思いやり、協調性などが育ってほしいと考えています。そのため子ども達に接する時には、好ましくない行動であっても肯定的な言葉で話をして、子どもが否定されていると感じないようにしていくことを常に確認し合っています。区から毎月保育巡回指導員が来て、子どもの発達や保育方法などのアドバイスをもらい保育に活かしています。また、状況に応じて区の保育課や保健所と連携をとる体制もあります。</p> <p>年齢や発達に応じた対応と、子どもの気持ちを尊重し保育をおこなっています</p> <p>集団生活や発達過程で起きるトラブルには、乳児中心と言う事もあるため「仕方がない」ととらえず、保育の仕方や環境を見直しトラブルを防ぐことに努めています。朝の受け入れ時の様子や精神状態、行動などから判断して、保育士がさりげなく見守りながらトラブルのもとを作らないように配慮しています。0・1歳児には双方の思いをくみ取り、言葉で伝えながら他の遊びに誘ったり気分を変えるようにしています。2歳児はお互いの思いを言葉で表現できるように仲立ちしながら、どうしたらよいかを一緒に考えていくようにしています。</p>																							
2 評価項目2 子どもの生活が安定するよう、子ども一人ひとりの生活のリズムに配慮した保育を行っている	評点(0000)																						
<table border="1"> <thead> <tr> <th>評価</th><th>標準項目</th><th></th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>◎あり ○なし</td><td>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</td><td>○非該当</td></tr> <tr> <td>◎あり ○なし</td><td>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</td><td>○非該当</td></tr> <tr> <td>◎あり ○なし</td><td>3. 休憩(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</td><td>○非該当</td></tr> <tr> <td>◎あり ○なし</td><td>4. 午睡時に、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</td><td>○非該当</td></tr> </tbody> </table>			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. 休憩(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. 午睡時に、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	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. 休憩(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. 午睡時に、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

保育園と保護者の情報共有を密にして、日々の保育をおこなっています

保育園の開園時間は7時から午後8時までで、子どもの人数により朝夕の時間帯は合同保育で過ごしています。早朝保育や延長保育の当番保育士を固定にして、子どもや保護者の安定を図っています。当番保育士は保護者に、前日の様子や根拠、けがの有無などを確認し、申し送り表に記録して担任に申し送りをしています。毎日、星札をおこない子どもの様子や保護者への連絡事項などを巡回保育士に申し送りをしています。お迎えの時には、友達との関わり方を知りたい保護者が多いことを踏まえて、日中や合同保育時間帯のエピソードなどを詳しく伝えています。

基本的生活習慣への興味を育てるために、満足感から意欲が育つようにしています

基本的生活習慣の自立に向けて関心を育てるために、発達状態や意欲、家庭での様子等を把握して個別配慮でおこなうようにしています。2歳児は箸の使用はしませんがスプーンやフォークの握り方を正しく出来るように、遊びの中で経験しやボタンはめ、ブロックなどを用意して指先を使う遊びを取り入れています。トイレトレーニングは、1歳児から排尿間隔を把握しトイレに説いています。2歳児の様子を見て真似をしていく子どももいます。便座に座ったり排尿が出来た時には一緒に喜び、満足感が意欲につながるような声かけをするようにしています。

心身の発達や健康維持のため、休息やお昼寝の時間を大切にしています

乳児期の子ども達にとって、心身の発達や健康維持のためのお昼寝や休息は大切な時間です。0歳児は個々の睡眠のリズムに合わせて、午前寝や夕寝をして根拠よく遊んだり食べたりができるようにしています。1・2歳児も午前中の活動を十分にしながら食事で満腹感を感じ、心地よく入眠出来るように生活のリズムを大切にしています。寝つけなかったり早く目覚めた時には、身体を休め静かな遊びをしています。寝具は成長に応じて0歳はベビーベッドから布団に移行し、1・2歳児は簡易ベッドを使用しています。

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(○○○○○○)

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	<input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 非該当

評価項目3の講評

子どもの気持ちを大切にし、安定して好きな遊びが出来る環境を整えています

一人ひとりの子どもの気持ちを大切にして、好きな遊びが出来るように環境を整えていくようにしています。静と動、集団と個のバランスをとった計画を作成していますが、子ども達の興味や様子を見ながら計画の変更も随機応変におこなっています。次の活動に納得して移れるように「見守る事」や「待つ事」を大切にした中で、自主性を育んでいきたいと努めています。安心して甘えたり思いを表現できるように職員を多めに配置して、子どもの小さな変化や要求、つぶやきにも対応できるよう配慮しています。

様々な表現活動を楽しめるように、子どもの思いに共感していくように努めています

言葉の芽生えや会話を楽しめるように、乳児期には大人とのゆったりした関わりが大切と考えています。どのクラスにも絵本のコーナーを作り、年齢や興味、時期に応じて楽しめるようにしたり、絵本や紙芝居の読み聞かせを多く取り入れています。子どもの「話したい」や「伝えたい」という思いに共感し、否定する言葉を使わないように努めています。様々な表現遊びの経験として、年齢に応じた制作や描画、運動遊び、歌や手遊び、リズム遊びなどをおこなっています。正月には書き初めに挑戦し、0歳児も筆を持って書き初めを初体験しました。

散歩や散策を通して、興味や関心を広げ全身運動を楽しめるようにしています

保育園に園庭はありませんが近隣には公園が多く、天気の良い日はどのクラスも散歩や散策に出かけています。目的に応じて散歩先を選び、草花や木々の変化で季節を感じたり、木の実や木の葉を拾ってきて制作を楽しむなどしています。また、公園では探索活動や砂場、固定遊具、ボール遊び、かけっこなどを楽しんでいます。電車や車、消防自動車、ペットショップの動物を見るのも散歩の楽しみになっています。4月当初は近くの公園に繰り返し行きながら、手をつないで歩く事や交通ルール、公園での約束などを覚えてから、行動範囲を広げています。

4 評価項目4 日常の保育に変化と課題を持たせるよう、行事等を実施している		評点(○○○)							
<table border="1"> <thead> <tr> <th>評価</th><th>標準項目</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>◎あり ○なし</td><td>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</td></tr> <tr> <td>◎あり ○なし</td><td>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</td></tr> <tr> <td>◎あり ○なし</td><td>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</td></tr> </tbody> </table>		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	◎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	◎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
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								
◎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								
◎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								
評価項目4の講評									
<p>行事にちなんだ歌や制作を通して、みんなで雰囲気を感じ取れるように取り組んでいます</p> <p>子ども達が園内で楽しむ行事として、毎月の誕生会や伝承行事などを通して興味を育てていきたいと取り組んでいます。行事にちなんだ歌や制作をしたり、紙芝居や絵本などで関心を広げています。誕生会は一人ひとりが主役になれる日で、0歳児にとっては初めての誕生日です。誕生会では冠をかぶる保育士が手作りした玩具のケーキを前にインタビューを受け、一つ大きくなった事を喜びと緊張の中で発表しています。その姿を見て「次は〇〇の番！」と待ちにする、保育園の恒例行事になっています。</p>									
<p>日々の保育での取り組みを、発表し合う機会を設けて楽しんでいます</p> <p>日々の保育の中で楽しんできたものを発表し合う場として、9月に子ども達だけのお楽しみ会をおこなっています。みんなで朝のおやつを食べた後に、手遊びや歌、リズム遊び、劇遊びなどをクラス毎に披露したり、みんなでゲームをするなど、何時もと違う華やかな雰囲気と達成感を味わう機会になっています。また、1月の土曜日には保護者の希望から計画した親子両あげ会を開催しました。保育園で両作りをした後、近くの公園にいってみんなで両あげを楽しみました。両親での参加も多く子ども達の姿を見て、一年の成長を実感してもらいました。</p>									
<p>保護者に子ども達の日常や行事の様子を、毎月写真にして見てもらっています</p> <p>行事については乳児中心であることや、働く保護者の負担を考え、行事に関するアンケートをおこない計画に反映させています。子どもたちで祝う誕生会や季節の行事、日常の保育の様子などは、日々の会話や連絡帳で伝えるほか、写真を撮り保育園のSNSに掲載したり毎月USBメモリーを貢し出して、子どもの成長や活動を理解してもらえるようにしています。行事の計画も行事に子どもを合わせるのではなく、その年度や子どもの興味、状況、保護者の要望などにも応じて計画をし、子ども達が楽しめる機会にしたいと考えています。</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(○○)							
<table border="1"> <thead> <tr> <th>評価</th><th>標準項目</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>◎あり ○なし</td><td>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</td></tr> <tr> <td>◎あり ○なし</td><td>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</td></tr> </tbody> </table>		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	◎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		
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								
◎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								
評価項目5の講評									
<p>保育士とのスキンシップを大切にして、子ども達の安定を図るようにしています</p> <p>保育園での一日が一人ひとり充たされて過ごせるように、保育士は細やかな援助と配慮が大切なことと考えています。特に乳児期の子ども達にとって、保育者との安定したつながりを通して、安心して甘える中で行動範囲を広げ、様々なことへの意欲や社会性を育てていきます。そのために、保育園ではスキンシップの時間を大切にしています。特に夕方の時間は友だちが少なくなってくることで寂しさを感じないように、絵本や紙芝居を見たり手遊びなど、保育士とゆったり関わって遊ぶようにしています。</p>									
<p>合同保育時間帯を年齢によって考慮して、発達に応じた遊びが出来るようにしています</p> <p>保育室はワンフロアで個室やロッカー等で仕切りをして、年齢ごとの保育をおこなっています。延長保育時間の17時30分から1・2歳が合同保育になりますが、0歳児は18時までクラス保育にして集団で過ごす時間を少なくするようにしています。また、延長保育は2歳児室でおこなってますが、子ども達の様子で保育室を分けて遊ぶなど、臨機応変に対応して一人ひとりが落ち着いて過ごせるように配慮しています。早朝保育や延長保育の時間帯同じ職員がおこなうことで、子ども達の精神の安定を図っています。</p>									

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(0000)
標準項目		
評価	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	<input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 非該当
評価項目6の講評		
<p>空腹感を感じ食卓に付けるように、生活のリズムを整えていくようにしています 子ども達が空腹を感じ、給食やおやつを美味しく食べられるように、遊びや睡眠などの生活のリズムをしっかりと整えていく事を大切にしています。各年齢に合わせた椅子やテーブルを用意して、落ち着いて食べられるようにしています。また、今年度から子ども達が食べやすい食器に買い替えていました。行事の時には雰囲気を変えておやつと一緒に食べるなど、お楽しみの時間も取り入れています。</p>		
<p>食物アレルギー児も卵不使用などの工夫をして、同じ給食が食べられるようにしています 献立は園独自に作成し、味や食品に慣れるように2サイクルで提供しています。食材は国産・産直・環境にこだわり、安心安全をうたう宅配業者から購入しています。旬の素材と彩りを考え、咀嚼力をつけるため良く噛んで食べる食材を取り入れて味覚を育てるようにしています。食物アレルギー児には年1回の医師の診断書と、半年ごとに「アレルギー事前調査表」を提出してもらい対応しています。今年度は卵アレルギーのみだったため卵不使用で作り同じものを食べていますが、意識づけのために個別トレーに配膳しテーブルを分けて保育士が側についています。</p>		
<p>栄養士が中心になって食育活動に取り組んでいます 今年度から2歳児を中心に、食育の一環としてクッキング保育を取り入れました。食べ物に関する絵本や紙芝居を見たり、給食の材料のシイタケの石づき取りやトウモロコシの皮むき、お米ときをしておにぎりにするなどしています。給食やおやつに自分たちが手伝った物を食べる事は、味も特別で興味や関心を広げながら楽しんでいます。また、栄養士が各クラスの喫食状況を見て回り、献立や栄養の話、食事のマナーなどを話すなどして、関心を深めていくようにしています。</p>		
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(0000)	
標準項目		
評価	1. 子どもが自分の健康や安全に关心を持ち、病気やけがを予防・防止できるように援助している	<input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 非該当

評価項目7の講評

けがや病気の予防のために、具体的な言葉と動作で繰り返し伝えていくようにしています
けがや病気の予防については年齢が小さい子どもが多いため、保育室の環境整備と保育士の適切な配慮や援助の中で予防に努めています。手洗いや鼻のかみ方などは、汚れている事やきれいになった事を話しかけながらおこなったり、室内で走ったり物を投げたりした時にはどうして危ないのか、その都度どうしたらよいかを具体的に話しています。また、絵本や紙芝居なども利用して伝えるようにしています。毎月の避難訓練では、保育士の声かけに急いで集まる事や、火事や地震について話をしたり、小さい子どもはおんぶされることに慣れる練習をしています。

嘱託医に子どもの健康情報を提出し、緊急時の対応が出来るようにしています

保育園での投薬は医療行為にあたるため、原則としておこなわないことを重要事項説明書に記載し、入園時に保護者に説明して理解を求めています。ただし、オムツかぶれの塗り薬はかかりつけ医から「与薬指示書」を提出してもらい対応しています。熱性けいれん予防が必要な子どもについては、登園時に保護者に検温してもらう事と、目中の違和感が必ず取れるようにしてもらっています。休園の急変やけがなどに備えて、かかりつけ医の把握と既往症などの健康情報を嘱託医に提出し、連携して対応が出来るようにしています。

保護者に感染症情報などを発信し、子どもの年齢に応じた健康管理をおこなっています

感染症や健康については毎日の受け入れ時に健康状態を把握し、園の感染症情報や区などから寄せられる情報を保護者に適宜発信しています。乳幼児突然死症候群の予防のために、0歳児は5分、1・2歳児は10分ごとに呼吸チェックをして睡眠観察表に記録しています。うつぶせ寝は直し、顔色や咳、体の向き等の観察と、午睡後に全員の検温をして休園の把握を行っています。年度途中に入・退園児がある時には、該当クラスに手伝いに入り保育を分けたり散歩に行くなど、子ども達が不安定にならないようスキンシップを多く取り保育方法を工夫しています。

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(○○○○○)

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	<input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 非該当
◎弱 ○なし	3. 保護者と職員の信頼関係が深まるような取り組みをしている	<input type="radio"/> 非該当
◎弱 ○なし	4. 子どもの発達や育児などについて、保護者との共通認識を得る取り組みを行っている	<input type="radio"/> 非該当
◎弱 ○なし	5. 保護者の養育力向上のため、園の保育の活動への参加を促している	<input type="radio"/> 非該当

評価項目8の講評

保護者が子育てと仕事を両立できるように、様々なサポートに取り組んでいます

働く保護者が安心して子育てと仕事が出来るようサポートしていく保育園でありたいと考えています。毎月の保育時間の契約内容変更の確認をとり、保護者のスケジュールに合わせた保育や、延長保育の当日の申し込みをお迎え予定時間の30分前までに、電話かメールで受け付けています。また、発熱時には37.5度の時点で状況をメールで連絡し、38度を超えたら電話を入れお迎えをお願いしています。兄弟・姉妹での入園を優先することや、紙おむつの処分を保育園でおこなうなどして、保護者の利便性に配慮しています。

日々のコミュニケーションを大切にして、保護者との信頼関係を築いています

保護者参加の行事アンケートをとった結果、平日開催の参加は厳しいとの意見が多く、保護者同士の交流の機会として年2回の保護者会を土曜日におこなっています。0歳児が6名、1・2歳児が6名と少人数のため、保護者会でも和やかな雰囲気で家庭での様子や意見交換が出来ています。1月には保護者からの希望で「親子風あげ会」を土曜日に開催して交流を深めました。職員と保護者の信頼関係を築いていくために、日々のコミュニケーションを何より大切にしています。全職員で全員の子どもや保護者を理解し、細やかな対応をしていきたいと考えています。

保護者会で指導者を招いて自転車講習会を開催しました

保育園や家庭での様子、子どもの発達などの話をする場として、登降園時や連絡帳を通して密に話しあうようにしています。保護者会では保育園での生活や遊びの様子、発達の目安(トイレトレーニング、離乳食や食事、自己主張など)を説明して理解を深めてもらっています。個人面談は保護者の希望があれば随時受け入れたり、保育園での様子により担任から声かけをして話し合っています。6月の保護者会の時には、ママチャリ(子のせ自転車)の乗り方講習会を区の指導員を招いて開催しました。

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(○○)
評価	標準項目	
◎あり ○なし	1. 子どもが地域の資源を利用し、多様な体験や交流ができるような機会を確保している	<input type="radio"/> 該当
◎あり ○なし	2. 地域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	<input type="radio"/> 該当
評価項目9の講評		
<p>地域の施設を利用して子ども達の活動の機会を広げています</p> <p>子ども達が保育園の中では経験できない楽しみの一つとして、日常的に近隣の公園を利用して戸外活動を満喫しています。6月には1・2歳児で公園まで遠足に行きおやつを食べたり、一緒に遊んで何時もの散歩とは一味違う気分を味わっています。11月には1・2歳児で消防署見学に行き、子どもたちの大好きな消防車を見せてもらったり、消防士さんと記念撮影をするなどして興味や関心を広げる機会になりました。また、図書館のお話会に参加したり、子ども達と定期的に絵本を借りて日々の保育に活用しています。</p> <p>今年度初めて隣接区施設の打ち水大作戦に参加して、楽しい経験をしました</p> <p>乳児中心の保育園のため子ども達の日常の保育を大切にし、地域の人が参加する行事はおこなっていません。一時保育事業をおこなつております定期的に利用している家庭もあり、お互いが楽しく遊べるように保育士が仲立ちしながら配慮をしています。子どもたちは新しい友達が来たことを喜び、すぐにうちとけて遊んでいます。保育園の近くに隣接区のコミュニティー施設があり、夏場の打ち水大作戦の時には1・2歳児が初めて水まきに参加し、地域の人との交流と新しい経験の機会になりました。0歳児もその様子を見学しました。</p>		

事業者が特に力を入れている取り組み①		
評価項目	6-6-3	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
タイトル①	保育巡回指導を活かして保育の質の向上を図っています	毎月、区の保育巡回指導がおこなわれています。二人の保育指導専門員が来園して、保育に入り子どもと一緒に散歩にいったり、給食の様子を見てもらったり、発達が気になる子どもの相談、プール遊び時の指導法、感染症の予防や対処法、書類の書式や記録の取り方など、保育園運営全般についてアドバイスを受けています。このアドバイスを基にして、職員会議などで話し合って改善に取り組み、保育の質の向上を図っています。
内容①		

事業者が特に力を入れている取り組み②		
評価項目	6-4-3	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
タイトル②	年齢ごとの生活や活動を充実出来るように、保育室のレイアウトを変えました	保育園は0歳から2歳児までの保育園で、3歳児からは保育園が幼稚園に移る事になります。2歳児は卒園を前に集団活動や生活習慣の自立に向けて、個別配慮の中で身につけていく期間と考え保育をおこなっています。今年度、保育室のレイアウトを変え各年齢での保育が出来るようにしました。保育室は自分で身支度が出来るように環境整備をしたり、遊びたい物を自分で選べるようにブロックやままごと、パズル等を整理しておくようにしました。制作や描画活動も計画的に取り組み意欲と関心を育てています。今を大いに楽しみ果立ってほしいと考えています。
内容②		

事業者が特に力を入れている取り組み③		
評価項目	5-1-2	職員の質の向上に取り組んでいる
タイトル③	新規園開設の予定もあり人材育成のため研修に力を入れています	新規園開設の予定もあり人材育成のため研修に力を入れています。都の福祉関連団体が開催する「発達が気になる子どもへの対応」「乳幼児の健康管理(発育と気になる症状)」などの外部研修を受講しています。研修受講者は研修受講報告書を提出・回覧し、職員会議で発表するなど情報を共有しています。研修については社外研修受講記録簿に記録しています。園内研修では「年齢別の心と発達の目安」「保護者との関わり方(上手にコミュニケーションを取る方法)」などを学んでいます。
内容③		

No.	特に良いと思う点	
1	タイトル	少人数の園である特色を活かして一人ひとりを大切に育てる保育を実践しています
	内容	ワンフロアの保育スペースを低い柵で仕切り、0歳児・1歳児・2歳児がお互いに気配を感じながらクラスの活動をしています。保育者は全園児を把握し、担任は毎月の個人カリキュラムを作成しています。例えば1歳11ヶ月の子に「トイレで排尿できたことを自信につなげる。貸して、いいよ、などを保育者と一緒に友だちに伝える」と月の目標を立て、1ヵ月後には「タイミングが合うとトイレで排尿する。二語文を発したり友だちの遊びに興味を示す」と記されています。個々の子どもの姿をよく捉え、その子のペースで成長できるよう配慮されています。
2	タイトル	職員が多様な働き方を選べたり、待遇改善や職員用の鍵付きロッカー設置など職員の働きやすい職場づくりを目指しています
	内容	月1回常勤職員は職員会議をおこない、非常勤職員は職員会議録で内容を確認し情報共有を図っています。一日6時間勤務でも常勤職員になることができたり、非常勤職員が6ヵ月後に本人が望めば常勤職員に転換できるなどの制度があります。職員にとっては多様な働き方を選択可能となり、園にとっては保育士不足解消の手段となります。園児の人数によって変わるキャリアアップ補助金を、常勤職員を評価し配分する待遇改善もおこなっています。事務室兼更衣室に職員用の鍵付きロッカーを設置するなど、職員の働きやすい職場づくりを目指しています。
3	タイトル	きめ細やかな保護者支援の取り組みで保護者の信頼を得ています
	内容	働く保護者が子育てと仕事が両立できるようにサポートしていく保育園でありたいと考えています。保育時間の契約変更が毎月可能で、当日の延長保育もお迎え時間の30分までに電話やメールで受け付けています。また、保護者参加行事のアンケートを取り、保護者の要望を取り入れた子どもを中心の行事をおこなっています。保護者に日常の保育や行事の様子を写真に撮り、保育園のSNSなどに掲載しています。様々な保護者支援をおこない保護者の満足と信頼を得ています。
No.	さらなる改善が望まれる点	
1	タイトル	職員会議と保護者会は本来性質の異なる会議であり、個別のノートに記録することが望れます
	内容	職員会議録は会議が開かれる日時や出席者が記入され、風あげ会の反省や各クラスからの報告が丁寧に記載されています。保護者会も開催される日時が記入され、第三者評価の利用者調査や行事予定について①風あげ会②卒園式など順序をとって記録されています。職員会議録と保護者会の議事録が同じノートに記録されています。職員会議と保護者会は本来性質の異なる会議であり、個別のノートに記録することが望れます。
2	タイトル	「入園のしおり」を作成すれば、保護者は折にふれて園のルール等を確認することができ、園生活に役立つと思われます
	内容	入園の際には重要事項説明書等による詳しい説明を実施し、保護者の質問にも丁寧に応えています。それに加え、保護者が園のルールやサービスなどをより具体的に把握するために、「入園のしおり」を作成することも有効であると思われます。図表やイラストを使い、項目ごとにわかりやすく編集したしおりが手元にあれば、保護者が折にふれて確認することができます。「入園のしおり」は保護者と子どもが順調な園生活を送るために、大いに役立つことでしょう。
3	タイトル	職員と個人面談をおこなった時は、面談シートを使って面談記録を取ることが望れます
	内容	年度初めに園長は職員と個人面談し、職員の能力向上への希望を聞き、こういう人物になってほしいという要望を伝えています。また、園長は職員と随時個人面談を実施しています。しかし個人面談の記録は確認できません。面談シートを作成し、職員の希望と園の組織としての要望をすり合わせていった経緯を記録するとよいでしょう。職員と個人面談をおこなった時は、面談シートを使って面談記録を取ることが望れます。