

福祉サービス第三者評価結果報告書(平成28年度)

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

〒 105-7110
所在地 東京都港区東新橋1-5-2
汐留シティセンター10階

評価機関名 日本コンサルティング株式会社

認証評価機関番号 機構 07 - 178

電話番号 03-6686-8629
代表者氏名 吉岡 和守

印

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	岡村 和彦	経営	H1301020
	②	八嶋 憲治	経営	H1401026
	③	加藤 正樹	福祉	H0601051
	④			
	⑤			
	⑥			
福祉サービス種別	認可保育所			
評価対象事業所名称	上水保育園			
事業所連絡先	〒	168-0072		
	所在地	東京都杉並区高井戸東2丁目3番4号		
	TEL	03-3333-8626		
事業所代表者氏名	今井 静子			
契約日	2016年 8月 17日			
利用者調査票配付日(実施日)	2016年 10月 17日			
利用者調査結果報告日	2017年 1月 6日			
自己評価の調査票配付日	2016年 10月 6日			
自己評価結果報告日	2017年 1月 6日			
訪問調査日	2017年 1月 11日			
評価合議日	2017年 3月 23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)	利用者調査は、アンケート方式にて行いました。保育園の協力の下、利用者調査票を保護者へ配布していただきました。回収は当社指定の封筒を使い、園内に施錠された回収箱を設置することで、匿名性の確保に努めました。なお、回収物の開封は全て当社内にて行いました。			

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。 クリア

年 月 日

事業者代表者氏名

今井 静子

印

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)キリスト教を基盤とした保育を実践し、心身共に健康で明るく伸び伸びとした創造性豊かな子どもを育てる 2)子育てを支援する役割を果たす 3)地域に根ざし、地域住民との連携、交流を深め、地域の文化及び災害時の拠点となる様に努める 4)「しっかり食べる子」「よく考える子」「思いやりのある子」を育てる 5)家庭の育児を認め、共に育ち合う関係を作る</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</p> <ul style="list-style-type: none"> ・積極的にキリスト教保育を理解し、自分自身の愛を持って実践できる人 ・日々研鑽を重ね、柔軟な発想で保育を発展させることができる人 <p>(2)職員に期待すること(職員に持って欲しい使命感)</p> <p>キリスト教を基盤とした愛の実践者として子どもたちと関わり、保育者の温もりや会話、お祈り、讃美歌、聖話などを通して、日常生活の中で神の愛を伝えること</p>

調査対象

本園及び2つの分園の全ての園児の保護者を対象としました。ただし、兄弟等複数の園児が通園している場合には重複しないようにしました。そのため、利用者総数341人に対し調査対象総数は291世帯となり、それらの世帯全てに調査票の配布を行いました。

調査方法

アンケート方式にて行いました。保育園の協力の下、利用者調査票を保護者へ配布していただきました。回収は当社指定の封筒を使い、園内に施錠された回収箱を設置することで、匿名性の確保に努めました。なお、回収物の開封は全て当社内にて行いました。

利用者総数

291

共通評価項目による調査対象者数

291

共通評価項目による調査の有効回答者数

206

利用者総数に対する回答者割合(%)

70.8

利用者調査全体のコメント

調査対象となる291世帯のうち206世帯の保護者にご回答いただき、回答率70.8%となりました。総合的な評価では「大変満足」が109人で52.9%、「満足」が80人で38.8%と、「大変満足」または「満足」の回答が91.7%という結果となっており、多くの保護者が満足している様子がうかがえます。その他の回答は、「どちらともいえない」が10人で4.9%、「不満」が1人で0.5%、「大変不満」が2人で1.0%、「無回答・非該当」が4人で1.9%となっています。

園に対する総合的なコメントを見ると、「先生方が本当に子供を好きなんだと思う人が多く、安心して預けられます。」、「大人数の園なのに、先生方が子どもたち一人一人をよくみていて下さり、声をかけて下さり、安心して通園できています。」、「毎日色々なことを体験させていただき、愛のある保育をしていただき、感謝しています。」等、園に対する感謝や信頼の高さがうかがえるものが目立ちました。一方では、「もう少し職員の方から、今日の子どもの様子などを教えにきてほしい。」、「延長でつかう部屋のクラスにいるため、どうしても次の日の支度が大変である。」という声もありました。

利用者調査結果

共通評価項目	実数			
	はい	どちらともいえない	いいえ	無回答 非該当
1. 提供される食事は、子どもの状況に配慮されているか	204	1	1	0
この質問に対する回答は、「はい」が99.0%、「どちらともいえない」が0.5%、「いいえ」が0.5%、「無回答・非該当」が0%という結果となっています。自由意見では「野菜などが多く、とても良いと思っています。」「栄養バランスも良く、季節の食材を使っていたり、食材の産地も掲示板に記載頂き、安心です。」「子どもたちが好むメニューを考えてくれていると思います。」という意見がありました。一方、「メニューが繰り返しているので色々なバリエーションが欲しいです。」という意見が寄せられていました。				
2. 保育所の生活で身近な自然や社会と十分関わっているか	181	22	3	0
この質問に対する回答は、「はい」が87.9%、「どちらともいえない」が10.7%、「いいえ」が1.5%、「無回答・非該当」が0%という結果となっています。自由意見では「いつも先生方は子供たちとまじり、遊んでくれています。」「毎日たっぷり外遊びし、畑や公園に行ったり、いろいろ工夫していただいています。」という意見がありました。一方、「機会は十分だと思いますが、公園での自由遊びが多く、内容が工夫されているかは不明です。」という意見が寄せられていました。				
3. 保育時間の変更は、保護者の状況に柔軟に対応されているか	132	24	8	42
この質問に対する回答は、「はい」が64.1%、「どちらともいえない」が11.7%、「いいえ」が3.9%、「無回答・非該当」が20.4%という結果となっています。自由意見では「おむかえが予定よりおくれてしまってもとても柔軟に対応して頂きとてもたすかっています。」「『気を付けて』と声をかけてもらい、安心して向う事ができます。」という意見がありました。一方、「延長保育は定員になったとの事で、そもそも残業できない状態。」「延長わくの人数に限りがあるため、対応が難しい場合がある。」という意見が寄せられていました。				

4. 安全対策が十分取られていると思うか	122	65	18	1
この質問に対する回答は、「はい」が59.2%、「どちらともいえない」が31.6%、「いいえ」が8.7%、「無回答・非該当」が0.5%という結果となっています。自由意見では「職員数の多い園なので目が行き届いていると思う。」「夕方、門に先生がいてくれるので安全。」「建物が古いので、限界はありますが一応安全です。」という意見がありました。一方、「耐震性について不安を感じている。」「園庭で遊んでいる時に遊具で遊ぶ際どこまで見守ってるか不安。」という意見が寄せられていました。				
5. 行事日程の設定は、保護者の状況に対する配慮は十分か	114	76	15	1
この質問に対する回答は、「はい」が55.3%、「どちらともいえない」が36.9%、「いいえ」が7.3%、「無回答・非該当」が0.5%という結果となっています。自由意見では「個人面談を(土)にも開催して下さいとありがたいです。」「日程、時間帯は、考慮してくれていると思います。」「事前に全て連絡して下さいるので、対応しやすいです。」という意見がありました。一方、「クリスマス会2日に分けるなど、けっこう調整が要る。」という意見が寄せられていました。				
6. 子どもの保育について家庭と保育所に信頼関係があるか	181	22	3	0
この質問に対する回答は、「はい」が87.9%、「どちらともいえない」が10.7%、「いいえ」が1.5%、「無回答・非該当」が0%という結果となっています。自由意見では「先生方は皆、子供達のことを1人1人きちんと見て下さり、園での様子も教えて下さいます。」「朝や夕方、先生方も忙しいのに時間をとって下さり、子供についての相談を親身にきいていただいております。」という意見がありました。一方、「職員の方からもっと話しかけてきてほしい。」という意見が寄せられていました。				
7. 職員は保護者の考えを聞く姿勢があるか	179	21	2	4
この質問に対する回答は、「はい」が86.9%、「どちらともいえない」が10.2%、「いいえ」が1.0%、「無回答・非該当」が1.9%という結果となっています。自由意見では「時間を個別に取ってくれています。」「いつも色々と細かく子供のことを聞いてくれるので、こちらでも何かあった時に話しやすくなっています。」という意見がありました。一方、「忙しそうにしている。」という意見が寄せられていました。				
8. 施設内の清掃、整理整頓は行き届いているか	154	43	8	1
この質問に対する回答は、「はい」が74.8%、「どちらともいえない」が20.9%、「いいえ」が3.9%、「無回答・非該当」が0.5%という結果となっています。自由意見では「とても古い建物なのですが、キレイに整理されていると思います。」「こまめにおそうじされているのを見かけます。」という意見がありました。一方、「施設の老朽化はやはり気になります。」「事務室内をもう少し整理したらよろしいかと思ひます。」という意見が寄せられていました。				
9. 職員の接遇・態度は適切か	176	25	4	1
この質問に対する回答は、「はい」が85.4%、「どちらともいえない」が12.1%、「いいえ」が1.9%、「無回答・非該当」が0.5%という結果となっています。自由意見では「とてもよいと思います。」「人によっては不適切な方もいるが、大多数がとても良い。」という意見がありました。一方、「あいさつしない人もいるし、若い人もいるから言葉づかいが雑。」「毎回ではないが、愛想のない職員がいる。」という意見が寄せられていました。				
10. 病気やけがをした際の職員の対応は信頼できるか	181	17	7	1
この質問に対する回答は、「はい」が87.9%、「どちらともいえない」が8.3%、「いいえ」が3.4%、「無回答・非該当」が0.5%という結果となっています。自由意見では「こまかく報告して下さいます。」「すり傷などの応急処置や、医者に連れて行ってもらったりと信頼している。」「けがをしてしまった時の状況をきちんと教えてください。」という意見がありました。一方、「転んだ傷を気付いてもらえず、手当がされていなかった事があった。」「むやみに消毒を使うことに疑問があります。」という意見が寄せられていました。				

11. 子ども同士のトラブルに関する対応は信頼できるか	134	42	4	26
この質問に対する回答は、「はい」が65.0%、「どちらともいえない」が20.4%、「いいえ」が1.9%、「無回答・非該当」が12.6%という結果となっています。自由意見では「いつも丁寧に対応して下さいます。子供も納得できるようです。」「それぞれの言い分を聞いた上で、きちんと言い聞かせてくれる。適切。」「年齢別で先生方が対応して下さい、時には叱ってくれたり愛情をもって子供たちに接して頂いていると思います。」という意見がありました。一方、「あまりそのような経験がない。」という意見が寄せられていました。				
12. 子どもの気持ちを尊重した対応がされているか	182	21	2	1
この質問に対する回答は、「はい」が88.3%、「どちらともいえない」が10.2%、「いいえ」が1.0%、「無回答・非該当」が0.5%という結果となっています。自由意見では「担任の先生は、子どもへの対応方法をしっかり理解し、接してくれていると思います。」「集団生活の中でできるだけやっていただいていると感じます。」という意見がありました。一方、「保育士の力量によることもあるかとは思いますが、先生によって対応が違うと思う。」という意見が寄せられていました。				
13. 子どもと保護者のプライバシーは守られているか	153	27	5	21
この質問に対する回答は、「はい」が74.3%、「どちらともいえない」が13.1%、「いいえ」が2.4%、「無回答・非該当」が10.2%という結果となっています。自由意見では「トイレが上手く出来なかった時、皆には分からないように配慮して下さい、安心して過ごさせていました。」という意見がありました。一方、「狭い所で受けわたしをするので、どうしても周りに会話が聞こえてしまう。」「知られたくない！」と思う事が特に思いつかないのでわからない。」という意見が寄せられていました。				
14. 保育内容に関する職員の説明はわかりやすいか	167	31	5	3
この質問に対する回答は、「はい」が81.1%、「どちらともいえない」が15.0%、「いいえ」が2.4%、「無回答・非該当」が1.5%という結果となっています。自由意見では「とても丁寧に説明をしていただけなのでわかりやすく助かってます。」「すすすくのびのび育てているので問題ない。説明も分かりやすい。」「」という意見がありました。一方、「先生が子供のお世話に追われてあまり話す時間はないですが。」という意見が寄せられていました。				
15. 利用者の不満や要望は対応されているか	155	25	2	24
この質問に対する回答は、「はい」が75.2%、「どちらともいえない」が12.1%、「いいえ」が1.0%、「無回答・非該当」が11.7%という結果となっています。自由意見では「園だよりで周知を再度してくれた。」「まず不満がありません。」という意見がありました。一方、「内容によると思う。」「アンケート用紙は配布されているので、いいと思うが、対応してもらっているかは不明。」という意見が寄せられていました。				
16. 外部の苦情窓口(行政や第三者委員等)にも相談できることを伝えられているか	70	43	25	68
この質問に対する回答は、「はい」が34.0%、「どちらともいえない」が20.9%、「いいえ」が12.1%、「無回答・非該当」が33.0%という結果となっています。自由意見では「お便りで通知はされている。」「困ったことがないです。」という意見がありました。一方、「知らなかったです。初めて知りました。」「廊下に掲示してある程度である。」という意見が寄せられていました。				

I 組織マネジメント項目(カテゴリー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(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 <input type="radio"/> 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 <input type="radio"/> 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 <input type="radio"/> 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) <input type="radio"/> 非該当
	評価項目2 経営層(運営管理者含む)は自らの役割と責任を職員に対して表明し、事業所をリードしている 評点(〇〇)	
	評価	標準項目
	●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"/> 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 <input type="radio"/> 非該当
	評価項目3 重要な案件について、経営層(運営管理者含む)は実情を踏まえて意思決定し、その内容を関係者に周知している 評点(〇〇〇)	
	評価	標準項目
	●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"/> 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 <input type="radio"/> 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 <input type="radio"/> 非該当

カテゴリー1の講評

園の保育理念や保育方針を、保育園のしおり等を通じて保護者・職員に周知しています

園の保育理念や保育方針を、保育園のしおりや職員ハンドブック等を通じて保護者及び職員に明示しています。保護者に対しては、入園説明会で保育園のしおりを配布し、保育目標である「しっかり食べる子、よく考える子、おもいやりのある子を育てる」の趣旨や保育内容を明確に伝えています。また、職員に対しては、職員ハンドブックや保育課程及び保育をすすめるポイント等を明示した「保育の根っこ」を配布し、職員会議等を通じて繰り返し確認しています。その結果、保護者と保育者が一体となった保育活動を行うことができています。

指揮命令系統図及び職務基準を基に、管理者・職員の職務範囲を明示しています

指揮命令系統図及び職務基準等を基に、園の運営管理体制及び管理者・職員の業務範囲を明示しています。当園は同区内の2箇所に分園を開設し、各地域の利用者ニーズに合致した保育活動を行っています。指揮命令系統図には分園も含めた全事業体制を表示するとともに、園規則や職務基準及び職員ハンドブックを基に管理者及び職員の役割・業務範囲を明示しています。特に、リーダー長・副リーダー長・リーダー保育士等の管理者の業務範囲を明確にするとともに、職員業務分担一覧表を作成し担当部署・業務内容を明示しています。

重要案件・課題は施設運営会議やリーダー会議で協議し、職員・保護者に報告しています

保育活動における重要な案件や課題は、分園も含めた管理者による施設運営会議や各園のリーダー会議で協議し、経緯及び内容を職員会議等を通じて職員に説明しています。保護者に対しては、月2回発行する園だよりや保護者会及び父母の会等を通じて報告しています。日常の保育業務に係る事案は、学年会議や保育会議及び月当番連絡会等で具体的な対応策を検討し、各職員が連携して迅速に対応しています。また、全園の職員が出席する合同職員会議を定期的に行うとともに、各園の交流を積極的に行っています。

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

園の活動情報を、ホームページやパンフレット等を通じて関係者に広く発信しています

園の保育方針や保育活動の様子を、ホームページや案内パンフレット及び園だより等を通じて地域の関係者に広く発信しています。特に、パンフレットには各園の保育の特徴や様子を写真を掲載して分かりやすく伝えています。園だよりには、各園の様子やお知らせ及びイベントの案内等を掲載し、保護者との交流に繋げています。また、園が毎年主催する盆踊りやバザーのポスターを地域に掲示し、地域社会との交流を図っています。園だよりやポスターの編集には職員が参画し、園全体で取り組むことができます。

イベントの主催や児童館への職員派遣等を通じて、地域社会との交流を深めています

当園は昭和27年に創立された保育園で、長年にわたり「地域に根ざし、地域住民との連携・交流を深める」ことを基軸とした活動を展開しています。夏と秋には盆踊りやバザーを主催し、職員及び園児・保護者が地域住民との交流を深めています。また、地域の児童館に職員を派遣し、子育て相談や手遊び等の企画に参画しています。さらに、地元の町会や消防団等への施設の貸し出しや地域住民への図書への貸し出し、及び高齢者施設への備品の貸し出し等を定期的に行っています。その結果、地域社会に根付いた保育園として協力関係を築くことができます。

地域の保育関係機関や学校及び子育てネットワーク等との連携を推進しています

地域の保育行政機関や地域子育てネットワーク及び要保護児童対策地域協議会等に参画し、地域関係機関との連携を図っています。特に、地元小学校の地域子育てネットワークには園長及び職員が参画し、小学校関係者や地域教育連絡協議会及び青少年育成委員会、地域児童館等の構成メンバーと積極的に交流しています。また、保育関係の専門学校や大学と連携し、保育士等の資格取得を目指す学生の保育実習を定期的に受け入れています。これらの取り組みを通じて、地域における関係機関のネットワークづくりに貢献しています。

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 7/8
評価項目1 利用者一人ひとりの意向(意見・要望・苦情)を多様な方法で把握し、迅速に対応している(苦情解決制度を含む)		評点(〇〇)
評価	標準項目	
●あり ○なし	1. 苦情解決制度を利用できることや事業者以外の相談先を遠慮なく利用できることを、利用者に伝えている	○非該当
●あり ○なし	2. 利用者一人ひとりの意見・要望・苦情に対する解決に取り組んでいる	○非該当
評価項目2 利用者意向の集約・分析とサービス向上への活用に取り組んでいる		評点(〇〇〇)
評価	標準項目	
●あり ○なし	1. 利用者アンケートなど、事業所側からの働きかけにより利用者の意向を把握することに取り組んでいる	○非該当
●あり ○なし	2. 事業者が把握している利用者の意向を取りまとめ、利用者から見たサービスの現状・問題を把握している	○非該当
●あり ○なし	3. 利用者の意向をサービス向上につなげることに取り組んでいる	○非該当
評価項目3 地域・事業環境に関する情報を収集し、状況を把握・分析している		評点(〇〇●)
評価	標準項目	
●あり ○なし	1. 地域の福祉ニーズの収集(地域での聞き取り、地域懇談会など)に取り組んでいる	○非該当
●あり ○なし	2. 福祉事業全体の動向(行政や業界などの動き)の収集に取り組んでいる	○非該当
○あり ●なし	3. 事業所としての今後のあり方の参考になるように、地域の福祉ニーズや福祉事業全体の動向を整理・分析している	○非該当
カテゴリ3の講評		
<p>保護者からの要望及び苦情に対する解決体制を整備し迅速に対応しています</p> <p>保護者からの要望・苦情に対しては、苦情解決委員会を設置し苦情受付担当者・苦情解決責任者及び第三者委員を選任・配置しています。園内には要望・苦情受付箱として「提言箱」を設置するとともに、面談等を通じて迅速な対応を図っています。また、虐待防止に関しては、虐待対応マニュアル及び虐待予防チェックシートを基に虐待の防止を周知徹底しています。保育に関する要望や相談に関しては、担当職員及びリーダー職員が保護者との連絡を密にするとともに、職員間で情報共有し園全体で対応しています。</p> <p>利用者アンケートや面談等を通じて保護者の意向を集約し保育計画に反映しています</p> <p>保護者との個人面談や保育・行事に関するアンケート調査を基に、保育における意向を集約し園児一人ひとりの保育活動に反映しています。特に、園の保育課程に基づき、保護者の意向や園児の発達状況を反映した保育計画を作成しています。また、家庭との連携を密にするために、学年だよりの配布やクラスのお知らせとお願いボードの設置、及び連絡帳やクラス連絡表を作成しています。園児の家庭状況や発達経過は個人発達記録に記録するとともに、学年会議やリーダー会議等を通じて共有し保育活動に活用しています。</p> <p>地域の保育ニーズに関する情報を整理・分析し、園の運営に活用することが期待されます</p> <p>地域の子育てネットワークや保育士会及び地域協議会等への参加を通じて、地域の保育ニーズや保育事業環境に関する情報を収集しています。また、保育事業全体の動向に関する情報は、行政説明会及び私立保育園園長会等への参加及び関係機関の広報誌等から収集しています。今後の課題として、収集した情報の整理・分析をするとともに、職員に伝達し共有化することを認識しています。特に、各職員が地域の保育関係情報を主体的に収集し参画意識を高めるとともに、園の運営及び保育活動に活用することが期待されます。</p>		

カテゴリ4		
4	計画の策定と着実な実行	
サブカテゴリ1(4-1)		
実践的な課題・計画策定に取り組んでいる		サブカテゴリ毎の標準項目実施状況 8/11
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(〇〇〇)		
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(〇〇〇〇)		
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(〇●●●)		
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こと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-2(4-2)

利用者の安全の確保・向上に計画的に取り組んでいる

サブカテゴリ毎の
標準項目実施状況

4/4

評価項目1

利用者の安全の確保・向上に計画的に取り組んでいる

評点(〇〇〇〇)

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

カテゴリ-4の講評

年度事業計画書は作成していますが、計画段階における職員の参画が期待されます

年度事業計画書は、前年度の事業報告書を基に、分園も含めた全園の事業計画として総合的に作成しています。作成にあたっては各園の事業状況や年間テーマ及び行事予定等を確認し、学年別保育目標や主要行事予定、及び健康管理・食事に関する事項、職員研修、保護者に向けた事項等を記載しています。今後は、検討している園舎の増改築計画も含め、年度事業計画の策定段階において各職員が主体的に参画し、保育現場の実態に基づいた事業計画書を作成することが期待されます。また、各分園単位の年度事業計画書を作成することが望まれます。

年度事業計画における学年別保育目標等の実施計画を策定することが期待されます

年度事業計画の実施段階では、年間行事予定表を作成し月別の主要行事予定を提示しています。今後は、年度事業計画の学年別保育目標を達成するための実施計画を、職員が主体となって策定し進捗管理をすることが期待されます。特に、各学年の担当職員が主体となって保育目標ごとに具体的な実施内容・担当者及び実施期間・期限を設定し、達成に向けた実施手順を検討するとともに進捗状況を確認することが大切と考えられます。また、職員主体の実施計画の策定及び進捗管理を、職員の育成に繋げるといいでしょう。

安全対策・災害対策委員会を設置し、園児及び職員の安全確保体制を整備しています

園児及び職員の災害時における安全確保を図るため、危機管理マニュアルを作成するとともに災害対策委員会を設置し、園全体の防災体制を整備しています。地震及び火災時の対策としては、消防計画に基づく避難誘導訓練や防火訓練を定期的の実施するとともに、災害時の連絡方法を周知徹底しています。また、事故防止に関しては、安全対策委員会を設置するとともに、ヒヤリハット・事故報告を共有し再発防止を徹底しています。感染症に対しては、保健衛生マニュアルを基に看護師と連携して予防対策に努めています。

5 職員と組織の能力向上		
サブカテゴリ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	
●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	○非該当
●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	○非該当
●あり ○なし	3. 適材適所の人員配置に取り組んでいる	○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	
●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	○非該当
●あり ○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	○非該当
●あり ○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	○非該当
●あり ○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	○非該当
●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	○非該当
サブカテゴリ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	
●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	○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、互いに学ぶことに取り組んでいる	○非該当
●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	○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-5の講評		
<p>職員の業務研修は行われていますが、個別育成計画に基づく育成が期待されます</p> <p>職員の研修は、内部研修としてリーダー研修・中堅研修・新人職員研修・合同職員研修等を実施するとともに、保育関係機関が主催する各種外部研修を提供しています。各職員の研修受講は、個別面談シートを基に、各職員が希望する研修及び園が推奨する研修を提示しています。研修受講後は研修報告書を作成し、職員会議等で報告しています。今後の課題として、職員の個別研修計画を策定することを認識していますが、特に、各職員の育成目標を明確にした個別育成計画書を作成・共有し、職員一人ひとりの育成を計画的に実施することが期待されます。</p> <p>学年会議や月当番連絡会等の会議の場を通じて、職員のスキルアップを図っています</p> <p>職員ハンドブックや職務基準及び保育の根っこを基に職員の基本教育を行うとともに、学年会議や月当番連絡会等の会議の場を職員育成の場として位置づけ、職員の発言・提案・発表を通じてスキルアップを図っています。保育現場においては、副リーダー長やリーダー保育士を選任し、各学年やクラスにおける運営の取り纏めを担っています。また、職員の勉強会を年3～4回開催し、職員間での研鑽を推進しています。今後の課題として、中堅・リーダー職員を段階的に育成していくことを認識しています。</p> <p>ストレスチェックや個別面談を実施していますが、就業時間の管理が望まれます</p> <p>各職員の就業状況を把握するとともに、ストレスチェックや定期・個別面談を通じて日常業務における疲労やストレスの解消に取り組んでいます。労災上乗せ保険への加入やレクリエーション会への補助等を通じて、福利厚生制度の充実に努めています。また、職員の処遇改善や人事考課制度の見直し等を検討しています。今後の課題としては、保育業務や事務処理等の効率化及び各職員の担当業務範囲・業務量の適性化を図り、就業時間の管理を図っていくことが望まれます。</p>		

カテゴリ7		
7	情報の保護・共有	
サブカテゴリ1(7-1)		
情報の保護・共有に取り組んでいる		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(〇〇〇)
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	○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	○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	○非該当
評価項目2 個人情報、「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(〇〇〇〇)
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	○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	○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	○非該当
●あり ○なし	4. 個人情報の保護について職員(実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	○非該当
カテゴリ7の講評		
<p>園内の重要情報・データは、情報管理専用パソコンを使用し厳重に管理しています</p> <p>園内の重要情報・データは、情報管理専用パソコンにアクセス権限及びパスワードを設定して厳重に管理しています。日常業務における業務用データや共有データは、業務専用パソコンにパスワードを設定し担当職員が入出力の管理を徹底しています。各種データはファイルごとに区分し、各職員が迅速に活用できるようにしています。また、各種書類は年度毎に纏めて保管するとともに、情報の重要性や機密性の高い文書や資料は共有化している日常業務用の書類と区別し、専用キャビネットに保管し鍵の管理を徹底しています。</p> <p>園内の個人情報は、個人情報保護法に基づく公表事項を明示し慎重に管理しています</p> <p>園内で扱う個人情報は、保育園のしおりに「個人情報の保護に関する法律に基づく公表事項」を明示し慎重に管理しています。職員に対しては、入職時に個人情報保護法の趣旨及び保護・管理の重要性を説明するとともに、職員会議等を通じて繰り返し周知しています。実習生やボランティアには、「ボランティア・保育体験・職場体験受け入れにあたって」を配布し注意点を説明しています。保護者に対しては、園の個人情報保護・管理体制を説明するとともに、「ホームページ運用要綱」に基づく公開情報や写真画像の掲載に関する事項を丁寧に説明しています。</p>		

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

地域の保育関係機関や社会福祉法人等と連携しネットワークづくりを推進しています

地域の保育関係機関や社会福祉法人との連携を図り、地域における関係機関のネットワークづくりを推進しています。平成29年度より社会福祉法人の保育園の運営を引き受けることになり、運営体制の準備を進めています。区の待機児童解消緊急対策に伴い、次年度は近隣にも新たに保育園が開設されるなど事業環境が変化していることから、行政説明会及び私立保育園園長会等への参加を通じて情報の収集に努めています。また、地元小学校の地域子育てネットワーク等に参画し、小学校関係者や地域教育連絡協議会及び地域児童館等との交流を深めています。

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

副リーダー長が学年会議及び月当番連絡会に出席し会議の充実化を図っています

職員の育成においては、職員ハンドブックや職務基準等を基にした基本教育を行うとともに、各種会議の場を通じて職員のスキルアップを図っています。本年度は2名の副リーダー長が学年会議や月当番連絡会に出席し、保育現場の実態を把握し、具体的なアドバイスをしています。前年度と比べて、各会議の活性化及び充実化を図るとともに、リーダー職員の育成に繋げることができています。今後も、リーダー職員の段階的な育成を図るとともに、園舎の建て直しに伴う職員体制の整備を検討しています。

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

保育のしおりに重要事項説明の確認書を掲載し個人情報の保護・管理を徹底しています

個人情報の取扱いに関しては、「保育園のしおり」を基に入園時の説明会で保護者に説明しています。特に、個人情報の保護に関する法律に基づく公表事項を掲載し、個人情報に関する基本方針や公表に関する事項等を明示しています。本年度より「重要事項説明の確認書」を掲載し、説明者と保護者のサイン欄を設け重要事項の確認を徹底しています。前年度と比べて、説明者の意識が高まるとともに、保護者の個人情報取扱いに関する安心感を得ることができています。

サブカテゴリ4(8-4)

事業所の財政等において向上している

評価項目1

財政状態や収支バランスの改善へ向けた計画的かつ主体的な取り組みにより成果が上がっている

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

改善の成果

園児定員数の確保と園舎建て直し及び人件費増の収支バランスの安定化を図っています

本年度は、分園も含め園児定員数は確保され給付費は前年と同様安定していますが、職員の増員及び給与ベースアップに伴う人件費増との収支バランスの安定化に取り組んでいます。現在計画中の園舎建て直しに伴う資金調達に関しては、建築委員会を設置し、資金の積立てを計画的に実施しています。また、次年度より受託する社会福祉法人の保育園に関しては、収支バランスの確保を基軸に園の運営体制を整備するとともに、保育活動の内容を検討しています。

サブカテゴリ5(8-5)

前年度と比べ、利用者満足や利用者意向の把握等の面で向上している

評価項目1

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

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

改善の成果

保護者のアンケート調査に基づき行事等における保護者の負担を軽減しています

運動会や遠足等の行事に関する保護者のアンケート調査を基に、行事における保護者の負担を軽減しています。本年度は、運動会で使用するユニフォームの装飾を簡素化するとともに、保護者の作業を軽減することに取り組んでいます。遠足に関しては、平日に実施していた1歳児の親子遠足を中止するなど保護者の負担を軽減しています。また、行事や重要事項の連絡に区のサーバーを使用した一斉メールを採用することで、保護者と職員の負担を軽減しています。今後も、保護者の意向を集約し、職員と保護者が一体なった保育を推進することを認識しています。

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 4/4
	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(0000)
	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 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 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 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
	サブカテゴリ1の講評	
	<p>園独自のホームページやリーフレットを作成し、保育内容を丁寧に紹介しています</p> <p>園独自のホームページを設置し、「基本情報・保育内容・入園の流れ・延長保育・保育園からのお願い・よくある質問・危機管理・会計と事業計画・ほんのおへや」等の豊富なコンテンツにより保育内容から運営状況まで詳細な情報の発信と開示に努めています。また、本園や分園等の各施設ごとに個別情報ページとブログを設け、現場からも直接情報を発信できる環境を整えています。また、施設毎にリーフレットを作成し、保育理念や保育目標とともに写真を多く掲載しながら、園生活のイメージが分かる資料として関係機関や利用希望者に配布しています。</p> <p>区として保育サービスに関する情報を集約した冊子やホームページを作成しています</p> <p>区では、保育サービスに関する情報を集約し、「保育施設利用のご案内」と「保育施設ガイドブック」を作成し、利用希望者に配布しています。また、ホームページ内に保育サービス全般について紹介する「保育ほっとナビ」を開発しています。その中で、より詳しく各園の個別情報を掲載し、「規模・設置遊具・見取り図・写真・保育目標・対象年齢・定員・保育時間・職員数・行事・地域のお子様を対象のサービス・保育園の特色」等について紹介しています。さらに、「子ども・子育て支援新制度」の解説書も発行しています。</p> <p>見学希望者は個別に随時受付し、園の特徴やアピールポイントを紹介しています</p> <p>見学者の対応について、本園では随時個別に日程を調整して受け入れをし、キリスト教保育を実践している点や大規模園であること、広い園庭で子どもたちが元気に遊ぶ姿を中心に、園のアピールポイントを紹介しています。また、見学者の個別の関心事に対して丁寧な説明を加えています。さらに、盆踊りやバザーを案内し、園に親しむことができる機会を紹介しています。ただし、分園では保育対象児の年齢や園の規模等多くの点で条件が異なるため、説明の内容や方法は現場に応じたものとなっています。</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 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 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

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		
<p>個別面談や生活状況調査を通じて利用者のニーズを把握しています 入園決定後、利用者個別に面接を実施し、本園・分園の各施設毎に作成した「保育園のしおり」に基づいて園生活の内容やきまりを説明しています。利用開始日には入園式を兼ねて集会形式での説明会も行っています。持ち物については、実物のサンプルやイラスト資料により、特に分かりやすくしています。サービス内容に関する説明に対し、書面による同意確認を得ています。また、利用者には「家庭調査票・生活状況票・面接票・食事状況表(1歳児のみ)・家庭での生活状況調査票」等の提出を求めています。</p> <p>徐々に受け入れ時間を伸ばして子どもが無理なく園生活に慣れるよう配慮しています 面接等を通じて把握した個別情報を園全体で把握した上で、入園時の配慮として子どもの状況に合わせて慣れ保育期間を設定し、2週間程度を目安としながら個別に計画を立てて受け入れしています。その間、出来るだけ同じ職員が保育を担当し、子どもの信頼を得て安心感を提供できるように努めています。また、希望に応じてタオルや玩具等子どもが慣れた持ち物の持参を受け入れ、冷凍母乳の預かりも行っています。分園では卒園まで使用する個別マークを設定し、自分の席や持ち物が分かるよう支援しています。</p> <p>行事への招待や年賀状の送付により、退園・卒園児との交流を継続しています 中途退園に際して、希望や必要に応じて転園先に「発達記録」を送付し、子どもへの支援が円滑に継続されるよう配慮しています。また、必要に応じて関係機関との連携による見守りを継続しています。退園児から近況報告が届いた際はクラスに掲示し、子どもたちが読めるようにしています。卒園後もコミュニケーションは継続し、バザーや運動会などの行事で当時の担任と親交を温めるとともに、これまでの卒園児のうち約1,600人に年賀状を送付して様々な年代の方からの返信を受け取っています。</p>		
サブカテゴリー3		
3	個別状況に応じた計画策定・記録	サブカテゴリー毎の標準項目実施状況 12/12
評価項目1 定められた手順に従ってアセスメント(情報収集、分析および課題設定)を行い、子どもの課題を個別のサービス場面ごとに明示している		評点(〇〇〇)
評価	標準項目	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 子どもの心身状況や生活状況等を、組織が定めた統一した様式によって記録し把握している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 子どもや保護者のニーズや課題を明示する手続きを定め、記録している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. アセスメントの定期的見直しの時期と手順を定めている	<input type="radio"/> 非該当

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

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

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

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

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

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

サブカテゴリー3の講評

法人の保育カリキュラムを基に、事業所単位で実用する保育課程を作成しています
 法人内で基準とする保育課程および指導計画を保育カリキュラム「保育の根っこ」にまとめています。これを基に、本園と分園の各施設毎の状況を踏まえて事業所単位で実用する保育課程を作成しています。また、保育課程に基づき、「年間・月案・週日案」の単位でクラス毎の指導計画を作成しています。併せて、乳児を対象に個別の計画を作成しています。保護者には、「学年・クラスだより」や「園だより」の発行により直近の活動予定や月のねらい、子どもの姿を伝えています。なお、「保育の根っこ」は現状に合わせて改訂する予定となっています。

子どもの情報は個別に管理し、発達の経過や保護者ニーズを確認できるようにしています
 日々のクラスや子どもの様子は、日誌や指導計画の反省欄、連絡帳等に記録しています。また、子ども一人ひとりに関する記録は、入園から卒園まで一括して個別ファイルしており、生活状況、心身状況、発達の経過などを綴り込んで管理しています。乳児は毎月、幼児は3か月毎に、クラス担任が園児について心身の状況や支援の成果を振り返り、発達経過記録をまとめています。さらに、個人面談や保護者会、連絡帳等で把握した保護者の意向を記録し、学年会議や保育会議で参考にしながら指導計画の作成に活かしています。

定例会議を開催し、職員間の情報共有に向けて必要な情報を伝達しています
 職員間の情報共有に向けて「学年(クラス)会議・保育会議・職員会議」を定例で開催し、必要な情報を伝達して理解の共有に努めています。年度末の全体会議と学年別の会議で年間の総括をしています。会議録は捺印によって既読状況を確認し、会議の欠席者にも情報が行き届いていることを確認しています。また、事務所内のホワイトボードを活用して連絡事項を伝えています。さらに、一日の流れに沿った情報伝達はクラスボードや保育日誌を用いて行い、子どもの状況や保護者に報告すべき内容を漏れなく申し送りしています。

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

6/7

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(○●)

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(○○○○○)

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

職員ハンドブックにプライバシー保護の取り組みを具体的に明示しています

子どものプライバシー保護に向けて、法人として「個人情報保護法に基づく公表事項・プライバシーポリシー・個人情報取り扱い事業に関わる概要書」を作成しています。また、職員ハンドブックを作成し、個人情報保護に関する取り扱い事例を細かく記載して、写真撮影・ビデオ撮影・携帯電話などの扱いに関する留意事項を示しています。一方、羞恥心への配慮として、オムツ替えや着替えのコーナー・シャワールの場所等はカーテンで仕切るなどして、外部の人や他児の視線が及ばないようにしています。

子どもの人権を尊重し、一人ひとりの気持ちによりそふようことを重視しています

子どもの権利を尊重する関わり方を示した接遇方針は、キリスト教の教義や保育理念、子どもの権利条約、全国保育士会倫理綱領等により確認しています。また、区の主管課が実施する研修や園内研修を通じて、子ども一人ひとりを尊重して保育にあたるよう指導しています。具体的な取り組みとして、職員は子ども一人ひとりへの丁寧で深い見守りと対応を身につけ、ダメ言葉を使わず、認め言葉や気づかせ言葉をかけるよう心がけています。また保護者に対しては、家庭の育児を認め、子どもの育ちを共に理解し合える関係を作るようにしています。

虐待に関する取り組みはマニュアルに則し、関係機関と連携して対応しています

子ども虐待への対応は、区のマニュアル「児童虐待の早期発見・対応のために」や法人内マニュアルに基づき、日常の保育を通じて虐待の発見をした場合、子ども家庭支援センター・児童相談所・人権擁護委員協議会・要保護児童地域対策協議会との連絡を取りあう体制を整えています。また、職員教育は区の研修に参加し、園内研修でも同じテーマで振り返りと普及に向けて取り組んでいます。さらに、職員ハンドブックに関係機関連絡先一覧を掲載し、円滑な対応が出来るようにしています。

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改変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

サブカテゴリー6の講評

職員ハンドブックや保育カリキュラムを全職員に配布し、基本的な理解を共有しています

法人職員としての心得をまとめた「職員ハンドブック」、および「保育課程・月間保育目標・発達過程・保育をすすめるポイント・保健・食事」等の視点で保育実践内容を説明したカリキュラム「保育の根っこ」を全職員に配付しています。その他、担当分野ごとにまとめた専門マニュアルや業務内容に沿った手順書、衛生管理や災害対応等のリスクマネジメントマニュアルを完備しています。なお、「保育の根っこ」は作成後7年が経過したため、現状に照らし合わせるとともに、若い職員にとって分かりやすいものとなるよう改訂することになっています。

職員の育成に向けてキャリアに応じた研修体系を整え、個別の研修計画を立てています

職員の育成に向けて、「新人研修・2年目会・3年目会・中堅研修・リーダー研修」などキャリアに応じた研修体系を整えるとともに、都や区、保育団体の行う外部研修も活用しながら、職員個別の研修計画を立てています。また、法人として統一的に活用するマニュアルに見直しがあるような場合は、法人が運営する4施設合同で研修や研究を実施しています。さらに、他の施設やクラスの保育内容を理解できるように交流保育を行ったり、職員全員が普通救急救命講習を受けて子どもの安全を確保するための技術向上に取り組んだりしています。

保育現場のニーズに合わせて独自の学びを深め、職員会議で業務手順を確認しています

本園と分園、それぞれの施設毎に園内独自の学びを深めたり、職員会議で業務手順を確認する機会を設けたりしています。例えば本園では各学年毎に年間テーマを立てて園内研修に取り組み、子どもの遊びや職員の子どもに対する声掛けの仕方などについて学んでいます。また、危機管理マニュアルの見直しに当たって、リーダーや看護師の意見をまとめています。一方、清水分園では幼児クラスで縦割り保育を行っており、法人としては初めての実践として他法人の運営する施設見学を行うなどの実績も確認できました。

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	
		36 / 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>乳児クラスでは各園共通で生活目的に応じてコーナー保育を実施しています 保育室内について、子どもたちの自主性・主体性・集中して取り組める力を大切に、やりたい時に自分で選択しじっくりと取り組めるような環境作りを行っています。また、生活目的に応じた環境設定も意識しながら、子どもたちの発達に応じて保育室内のレイアウトを見直し、現在進行形でノウハウの蓄積に努めています。なお、各園とも乳児クラスでは生活目的に沿ったコーナーを常設し、幼児クラスについては大規模園である本園と小規模園である清水分園で異なる環境構成となっています。</p> <p>清水分園では幼児クラスで縦割り保育を行い、日常的に兄弟関係を育んでいます 異年齢の交流について、本園・分園共に行事を合同で行っています。また、本園は258人規模の大型園ですが、広い園庭に全クラスの子どもが一斉に遊びに出る中で異年齢の子どもと自然に触れあうことを支援しています。清水分園では、56名定員というアットホームな環境において幼児クラスで縦割り保育を実践しており、日常的に兄弟関係を築いています。西荻分園は乳児園であり、年齢毎の小グループでの保育を優先しています。一方、多文化共生の保育(異文化交流)は意識的・計画的に行われていないため、今後の取り組みが期待されます。</p> <p>専門機関と連携しながら、一人ひとりのニーズに沿った保育のあり方を検討しています 個別に配慮が必要な子どもの支援については、子ども家庭支援センターと連携しつつ心理士による年6回の巡回指導(観察とケースワーク)を受けたり、子どもが通う病院、専門機関に保育士や看護師、栄養士等の専門職が同行して担当者から直接アドバイスを受けたりしながら、支援のあり方を検討しています。また、巡回指導記録を基に、職員が共通の理解を深め、子どもへの対応が適切なものになるようにしています。その上で、必要に応じて職員を加配しながら体制を整え、子ども一人ひとりの特性をふまえた援助や環境設定の工夫を行っています。</p>			
2 評価項目2 家庭と保育所の生活の連続性を意識して保育を行っている			
評点(〇〇〇〇)			
評価	標準項目		
●あり ○なし	1. 登園時に、家庭での子どもの様子を保護者に確認している		○非該当
●あり ○なし	2. 発達の状態に応じ、食事・排せつなどの基本的な生活習慣の大切さを伝え、身につくよう支援を行っている		○非該当
●あり ○なし	3. 休息(昼寝を含む)の長さや時間帯は子どもの状況に配慮している		○非該当
●あり ○なし	4. お迎え時に、その日の子どもの状況を保護者一人ひとりに直接伝えている		○非該当

評価項目2の講評

登降園時のコミュニケーションや連絡帳の活用により保護者との情報共有に努めています

乳児クラスでは、連絡ノートの活用により子どもたちの健康状態や生活リズムについて保護者と園職員で情報を伝えあっています。併せて、本園では1歳児クラスからは各クラスの入口にあるホワイトボードでその日の活動を伝えています。また、職員間では、日々の引き継ぎ事項はメモを専用ボードに貼るとともに、乳児クラスでは職員が口頭や連絡帳からの情報を日々記録にも記載しています。これらの記録を確認することにより、降園時に担任や当番の職員が保護者に子どもを引き渡す際に口頭でも必要事項を伝えるようにしています。

法人発行の保育カリキュラムに月齢や発達に応じた支援のあり方を詳細に示しています

2009年度(法人運営110周年、保育園運営58周年を機)に法人として保育カリキュラム「保育の根っこ」を発行しています。法人が運営する全施設で共通のマニュアルとして全職員に配布しており、これを指標として生活習慣の支援を行っています。月齢や発達に応じた支援のあり方を詳細に示し、0～6歳まで総合的・統一的に保育する方針を確認しています。一方で、年齢にとらわれない柔軟な対応に向け、個々の発達状況の把握や望ましい援助のあり方を職員会議等で検討する機会を随時設けています。

目安となる午睡時間を設定しながら、個別の状況に応じて休息できるようにしています

午睡時間の設定は、概ね12時30分から12時45分までに入眠し、14時45分を目覚めることを目安としています。その上で実際の保育では個別の状況に配慮することを優先し、0歳児は発達年齢に応じた時間・回数で午睡や食事を行っています。3歳児以上になると無理に寝かせるのではなく、静かに体を休める時間と捉えています。寝具は園毎またはクラス毎に固めの布団やコットベットを用いています。なお、5歳児クラスでは就学支援を目的として年度後半以降は徐々に午睡時間を減らすようにしています。

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)

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、集団活動に主体的に関われるよう援助している	○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

評価項目3の講評

全園に共通した保育理念と保育目標を基に各園の保育課程を作成しています

全園に共通した内容として、保育理念「キリスト教による情操教育によって地域における保育に欠ける乳幼児の保育を実践し、心身共に健康で明るく伸び伸びとした創造性豊かな子どもを育てます」および保育目標「しっかり食べる子・よく考える子・思いやりのある子」を掲げています。その上で各園のニーズに沿って具体化した保育課程のもとに年間や月案、週日案の指導計画を作成しています。今後は、その達成プロセスや手法を体系的に確認し、各園毎の特色と関連付けながら具体的な取り組みの成果を客観的に示していくことが期待されます。

キリスト教保育を実践するとともに、読み聞かせや体操指導を行っています

特色ある保育としてキリスト教保育を実践し、子どもにはカードを配布しながら聖句を伝えるとともに、聖書に基づく話をしています。食事の前にはお祈りもしています。これにより、感謝の気持ちや見えないものへの畏敬の念を育てています。また、絵本を通じたコミュニケーションを大切に、聞く力や想像力を育てています。分園では個人単位で絵本を定期購入してもらい、一人ひとりに読み聞かせをする機会と環境を設けています。さらに、5歳児クラス(清水分園では4歳児クラスも)では週1回専門の指導員から体操指導を受けています。

園庭遊びや散歩を積極的に実施し、体を動かしたり自然に親しんだりしています

本園の園庭はたいへん広く、子どもたちは毎日園庭に出てにぎやかに遊んでいます。「きのこ砂場・おたまじゃくしシーソー・まっかな車のすべり台・背の高い大型の総合遊具・ログハウス」など設置遊具も豊富で、園庭の一角では動物の飼育も行っています。清水分園は砂場や鉄棒等の遊具を備えた園庭がありますが、園の前には緑豊かな公園や川沿いの緑道が広がっており、積極的に散歩に出かけて体を動かしたり自然に触れたりしています。西荻分園は駅前にある乳児園ですが、園庭がない点を補って積極的に公園に出かけて気分転換しています。

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をしている		評点(〇〇〇〇)
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方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

行事は各園の判断で企画・開催し、季節や子どもの成長に沿った内容で実施しています

保育カリキュラム「保育の根っこ」には、伝承行事と社会行事に区分し、行事毎に由来や年齢に沿った目的を説明しています。本園と分園では園の環境や園児の年齢が異なるため各園の判断で行事を企画していますが、「入園式・七夕・1泊2日の合宿・運動会(本園・清水分園)または親子のつどい(西萩分園)・秋の遠足(本園・清水分園)・感謝祭・クリスマス会・節分豆まき・ひなまつり・卒園進級式」等の行事は概ね共通して行われています。本園では地域にも開かれた行事として盆踊りやバザーを開催しています。

行事日程を事前に知らせるとともに、アンケート調査により開催方法を見直しています

行事の開催について保護者の理解を得られるよう、年度当初において行事予定表を配布して開催日程をあらかじめ知らせ、仕事との調整を図りやすくしています。園だより・学年だより・ホームページ等でも行事の予定を掲載しています。また、親子遠足や運動会(または「親子のつどい」)、七夕等の行事で保護者が一緒に楽しめる場面を設けています。保護者参加型の行事についてアンケート調査を実施し、集約した意見は保護者にも報告しています。併せて行事がより参加しやすいものとなるよう開催方法を見直しています。

もちつき・盆踊り・バザー等について地域や関係機関の協力を得て開催しています

「もちつき」は、法人とゆかりの深い地域の方々の協力を得て行っています。また、近隣の高齢者施設と交流し、本園の4歳児クラスの子どもがお茶会に招待を受けるとともに、歌をプレゼントしています。さらに、地域に開放して行われる「盆踊り」に際して縁日風に並んだ屋台を楽しむとともに、消防団の協力により打ち上げ花火を鑑賞できる機会も設けています。町会や郷土会の協力を得ながら、法人主催の「バザー」も開催しています。その他、分園を含めて、年間を通じてボランティアや職場体験の中学生、保育実習生を受け入れています。

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. 年齢の違う子どもとも楽しく遊べるような配慮をしている	○非該当
●あり ○なし	3. 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	4. 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

長時間保育に配慮し、各園で工夫しながら子どもたちが落ち着ける空間を構成しています

子どもが落ち着いて過ごせる環境作りとして、家庭的で優しい雰囲気の中で生活目的に応じたコーナーを設けています。室温や湿度も適切に調整し、身体的な配慮も施しています。また、本園の乳児室では部屋の一部に天蓋を施して天井を低くし、子どもたちにとって精神的にも落ちつける環境を整えています。個別対応が必要な際は「ほんのおへや」など空いている部屋を使っています。玄関では魚を飼育しています。清水分園では押入れの下段にイスとテーブルを配置して子どもだけの空間を設けるなど、各現場で工夫しています。

延長保育時間帯には静的な遊びをしながら心身を落ち着けるよう配慮しています

保育時間は各園で異なっています。本園の通常保育時間は7時15分から18時15分、延長保育時間を19時15分までとしています。分園の通常保育時間は7時30分から18時30分で共通ですが、清水では19時30分まで、西荻分園では20時30分までを延長保育時間としています。夕方以降延長保育時間帯にかけて徐々に合同保育に移行し、静的な遊びをしながら心身を落ち着けるよう配慮しています。また、延長保育時間帯の担当職員を固定し、子どもと保護者の信頼を得られるようにしています。

降園時に担任や当番の職員から子どもを引き渡す際に口頭で必要事項を伝えています

乳児クラスでは、連絡ノートの活用により子どもたちの健康状態や生活リズム、園内での出来事について保護者に報告しています。併せて、本園では1歳児クラスからは各クラスの入口にあるホワイトボードでその日の活動を伝えています。また、降園時に担任や当番の職員が保護者に子どもを引き渡す際に口頭でも必要事項を伝えるようにしています。今後は、利用者調査において指摘された職員による対応の違いを解消していくとともに、延長保育時間帯のホワイトボードの置き場所について再検討することが期待されます。

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

子どもが楽しく食事をすることができるよう献立や盛り付けを工夫しています

献立は和食を中心に立て、季節の食材や天然だしにこだわって薄味で調理しています。栄養士は直接子どもたちの喫食状況を確認しながら、同じ献立でも徐々に慣れて食事量が多くなるようにしています。子どもが食事を楽しみにするよう、リクエスト献立として子どもたちが希望するメニューを採用し、節分やひな祭り、七夕などの季節の行事に際しては盛り付けを工夫した行事食を提供しています。保育室で子どもの目の前で餅やスルメを焼く機会も設けています。なお、幼児クラスでは保育者も一緒に食事し、「おいしいね」の気持ちを共感しています。

子どもの食への関心と理解を深めるために、食物の栽培や調理体験を実施しています

食育活動について、「健康・文化・環境」の視点で目的を定め、食育年間計画や年間食事指導表に沿って子どもの食への関心と理解を深めています。給食の下ごしらえや調理保育を体験するとともに、本園では畑やプランターで米や野菜を栽培しています。清水分園では子どもたちが八百屋さんで買い物に出かけてポテトサラダを作る経験をしています。また、保護者に対して献立表を毎月配布するとともに、「幼児食便り・離乳食便り」を3か月に1回発行するほか、調理員が年3回「ごはんだいすき」を発行して人気メニューのレシピを紹介しています。

個別のニーズを正確に把握し、食事の提供に際して安全性の確認を徹底しています

安全な食事の提供に努め、食材の産地を表示するとともに、年3回放射能検査を実施しています。また、一部にメラニン製の食器を併用しつつ、主に強化磁器製の食器を用いています。さらに、アレルギー対応として、通常の献立についてアレルゲンを含む食材の使用を控えるとともに、保護者と連絡を密にしながら栄養士が状況を把握し、医師の指示書に基づいて除去食を提供しています。併せて、誤食防止策として、名札や個別の専用プレートを用いて1対1で介助するように努めています。必要に応じて、食卓付の座席も用意しています。

7 評価項目7 子どもが心身の健康を維持できるよう支援を行っている		評点(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

子ども自身がけがや病気の防止を意識できるようにするために健康教育を行っています

子ども自身がけがや病気の防止を意識できるようにするため、看護師が中心となって紙芝居やパネルシアターを用いながら健康教育を行っています。3歳児には手洗い指導、4歳児に対しては園庭の危険箇所マップや大人と一緒に歩いてい場所の表示を用いた安全指導、5歳児に対しては体の仕組みについて、また幼児全クラスで歯磨き指導を行っています。歯磨き指導は習慣化を目的とし、虫歯の罹患率を低く抑えるなどの成果を上げています。さらに、毎月避難訓練を実施する他、散歩に際して交通ルールが身に付くよう指導しています。

園医と連携しながら看護師を中心とした健康管理体制を築き、与薬も引き受けています

保健業務の体制について、園医と連携した体制を築きつつ、日頃は看護師が中心となって医療的なケアを引き受けて子どもの健康や成長の状況を把握しています。また、保健行事として「内科検診・ぎょう虫卵検査・耳鼻科検診・眼科検診・歯科検診」を行うとともに、毎月身体計測を行い健康カードに成長の経過を記録しています。一方、職員は緊急対応に向け、普通救命救急(AED)等の対応について講習を受けています。なお、与薬は慢性疾患・熱性けいれん等のケースに限定し、必要な場合は医師の指示書とともに保護者からの依頼を受け付けています。

保護者と理解を共有しながらSIDS及び感染症の予防に取り組んでいます

感染症予防に向けて子ども・職員ともうがい・手洗いを励行しています。併せて、本園ではトイレにジェットタオルを設置するとともに、保育室内や玩具を消毒して衛生管理に努めています。また、保護者への情報提供について、感染症が発生した場合は園内の掲示にて迅速に知らせるとともに、保健だよりで健康管理に役立つ情報を発信しています。一方、SIDSの発生に備え、0歳児は10分毎に、1歳児は15分毎に、2歳以上になると20分毎に健康状態を確認しています。併せて、普通救命救急講習を受けています。

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

面談やアンケートなどにより個別および全体の利用者意見の集約と反映に努めています

利用者ニーズは登降園時の会話や連絡帳の記述、個別に面談を行うことなどで把握に努めています。また、サービスの改善に向けて提言箱を設置し、保護者からの意見を受け付けています。併せて、保護者参加型行事後にアンケート調査を実施し、次年度に参考にする取り組みが行われています。さらに、ホームページに掲載板を設け、園について自由に意見交換できる環境としています。一方、職員ハンドブックの中の「職務基準」に沿って保護者や子どもたちへの接遇方法を確認しています。

保護者会や各種おたよりの発行、保育参加等の機会を通じて理解の共有に努めています

子育てに役立つ専門的な情報提供として、保護者会の中で各年齢の発達状態を伝えたり、看護師や栄養士から専門的な説明を加えたりしながら、子どもの姿を伝えています。また、園だよりや学年・クラスだよりの発行、園ブログの更新等により、子どもの成長や園生活の様子を伝えながら保育内容を説明しています。さらに、幼児クラスでは保育参観や保育参加・保育士体験の機会を通年で設け、保護者の希望に合わせて個別に実施しています。保育者と園児がふれあう様子を直接見る中で、保育や子どもの育ちに対する理解を共有する機会となっています。

育児に役立つ情報提供や本の貸し出しを通じて親子のふれあいを育んでいます

家庭での育児に役立つ情報の提供方法として、行政サービス、民間の親子向けイベント、病児保育施設の案内等の広報資料を玄関に置き、自由に持ち帰ることができるようにしています。また、本園にはこども図書館「ほんのおへや」があり、在園児や卒園児、保護者や地域の方等に本の貸し出しをしています。本館玄関には、季節の絵本を紹介するコーナーも設けて、親子のコミュニケーションを育んでいます。なお、保護者同士のつながりについて、主体的な活動として父母の会が結成されており、園運営にも積極的に参画するなど活発な活動を展開しています。

9 評価項目9

地域のニーズに即した子育て支援を実施している

評点(○○●)

評価	標準項目	
●あり ○なし	1. 地域における在宅子育て家庭のニーズに応じた子育て支援事業を実施している	○非該当
○あり ●なし	2. 地域における在宅子育て家庭同士が交流できるような支援を行っている	○非該当
●あり ○なし	3. 提供している子育て支援事業の評価・見直しをしている	○非該当

評価項目9の講評

本園では園庭開放や育児相談を行うとともに、バザーや盆踊りを地域に開放しています

本園における子育て支援事業について、園庭開放や育児相談を行っています。また、間接的な支援の取り組みとして、児童館が主催する育児講座に保育職員を派遣した実績があります。バザーや盆踊りは積極的に子育て支援を目的としていませんが、地域に開放された機会として在宅で子育てしている方々も参加しています。今後は、職員体制として子育て支援事業の担当者を配置するとともに、地域の子育てニーズを分析した記録を作成しながら、園庭開放や育児相談の利用実績に数値目標を掲げていくことが期待されます。

分園における子育て支援事業の実施方法はそれぞれ独自の環境で判断しています

清水分園では、地域の親子を対象とする子育て支援事業として「ふれあい保育」を実施しています。同事業では、「保育園生活を体験する中で、保育士や看護師、栄養士のアドバイスを受けながら、保護者の子育てに対する悩みや不安を解消し、子どもの健やかな成長を支援」しています。西荻分園は小規模の乳児園であるため子育て支援事業を実施していませんが、他の2園と離れた立地にあつて地域ニーズも異なるため、実施する場合は独自の可能性を検討することが必要になります。

事業者が特に力を入れている取り組み①		
評価項目	2-2-1	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
タイトル①	地域関係者との交流・連携を通じて地域社会に根付いた保育活動を展開しています	
内容①	<p>創立以来、地域に根ざすことを基軸とした保育活動を展開しています。特に、夏と秋に主催する盆踊りやバザーでは、職員及び園児・保護者が地域住民との交流を深めています。また、地元の町会や消防団及び高齢者施設等に、園の施設や備品及び図書の貸し出しを定期的に行っています。地域の児童館には職員を派遣し、子育て相談や手遊び等の保育の専門性をいかした取り組みに参画しています。今後も、地域社会に根付いた保育園として、地域関係者との協力関係を築いていくことを認識しています。</p>	

事業者が特に力を入れている取り組み②		
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②	食育活動を通じて子どもの食への関心を高めるとともに、おいしい給食を提供しています	
内容②	<p>食育活動に積極的に取り組み、「健康・文化・環境」の視点で目的を定め、食育年間計画や年間食事指導表に沿って子どもの食への関心と理解を深めています。具体的な取り組みとして、本園では季節に合った野菜を園庭や杉並区民農園を借りて育てています。園庭では、お米を育てています。清水分園では子どもたちが八百屋に買い物に出かけて購入した食材を使用して調理保育を行っています。また、調理に際して安全でおいしい給食の提供やアレルギー児への誤食防止に努めるとともに、本園では専用のワゴンを特注してスムーズな配膳を目指しています。</p>	

事業者が特に力を入れている取り組み③		
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③	絵本を通じたコミュニケーションを大切にし、聞く力や想像力を育んでいます	
内容③	<p>絵本を通じたコミュニケーションを大切にし、聞く力や想像力を育んでいます。本園にはこども図書館「ほんのおへや」があり、在園児や卒園児、保護者や地域の方等に本の貸し出しをしています。また、保育室内にも豊富に絵本や図鑑などの書籍を置いて子どもが本に親しめるようにしています。さらに、玄関には季節の絵本を紹介するコーナーも設けて、親子のコミュニケーションを育んでいます。分園では個人単位で絵本を定期購入してもらい、一人ひとりに読み聞かせをする機会と環境を設けています。</p>	

No.	特に良いと思う点	
1	タイトル	地域の保育関係機関との交流や実習生の受入を通じてネットワーク化に貢献しています
	内容	地元小学校の地域子育てネットワークや保育行政機関及び児童対策協議会等に参画し、地域関係機関のネットワークづくりを推進しています。特に、地域子育てネットワークは地域教育連絡協議会や青少年育成委員会、及び地域児童館や保育関係者で構成されており、園長及び職員が定期的に参画し構成メンバーとの交流を深めています。また、地域の専門学校や大学と連携して保育実習生を定期的に受け入れ、保育士等の育成に貢献しています。これらの取り組みを通じて、地域における関係機関のネットワーク化に貢献しています。
2	タイトル	積極的に園庭や戸外に出て遊ぶとともに、年齢の違う子ども同士の交流を育んでいます
	内容	本園の園庭はたいへん広く、「きのご砂場・おたまじゃくしシーソー・まっかな車のすべり台・背の高い大型の総合遊具・ログハウス」など設置遊具も豊富に設けています。園庭に全クラスの子どもが一斉に遊びに出て子ども同士が自然に触れあっています。清水分園はアットホームな小規模園ですが、幼児クラスで縦割り保育を实践しており、園舎の前に広がる緑豊かな公園や川沿いの緑道にいっしょに散歩に出かけています。子どもの年齢の上下関係を育みつつ戸外活動を重視している点が共通の特徴となっています。
3	タイトル	特徴的なプログラムとして紹介する「絵本」や「体育遊び」について本園と分園で共通した取り組みとなっています
	内容	保育の特徴的なプログラムについて、重要事項説明書(保育園のしおり)において「絵本」や「体育遊び」を紹介しています。本園では「ほんのへや」を設けて、季節に応じて各クラスの本を入れ替えたり、家庭に対して貸し出しを行ったりしています。分園では個人単位で絵本を定期購入してもらい、一人ひとりに読み聞かせをする機会と環境を設けています。また、5歳児クラス(清水分園では4歳児クラスも)では週1回専門の指導員から体操指導を受けています。本園の5歳児クラスでは年10回の科学遊びも行っています。
No.	さらなる改善が望まれる点	
1	タイトル	職員の個別育成計画を基に各職員の課題・目標を明確にし共有することが期待されます
	内容	職員の研修は、内部研修としてリーダー・中堅・新人職員研修等を実施するとともに、保育関係機関が主催する外部研修を提供しています。研修の受講にあたっては、個別面談シートを通じて各職員が希望する研修を確認するとともに、各職員に有益な外部研修を提示しています。今後の課題としては、職員主体の個別育成計画書を作成し、計画的・段階的な育成を図ることが期待されます。特に、個別面談を通じて各職員の課題及び育成目標を確認し共有化するとともに、目標達成のための方策や研修内容を具体的に検討することが期待されます。
2	タイトル	利用(希望)者の関心に沿ったコンテンツを設け、定期的な更新に努めながら情報発信に努めることが期待されます
	内容	ホームページを通じた情報発信に熱心に取り組み、多様なコンテンツを作成しています。ただし、各施設単位で設けたブログも併せて、日常の更新頻度が少なく、タイムリーな情報掲載になっていません。また、紹介している保育内容は行事の場面が中心で、保育室内や園庭で遊んでいる姿や食事の場面など、日常の風景を紹介していません。利用者専用の掲示板も設けていますが、活用が進んでいません。今後は利用(希望)者が知りたい情報や日々の子どもの様子など、コンテンツの見直しと日常的な更新に努めることが期待されます。
3	タイトル	保育の具体的な応用実践の内容について、考え方や実践に至る経緯をマニュアルに落とし込んでいくことが期待されます
	内容	保育カリキュラム「保育の根っこ」を作成して、法人の保育に対する考え方をまとめています。ただし、キリスト教の教えを反映した保育理念および目標を達成する方法については言及しておらず、園独自の経験に基づく創意工夫が示されていません。また、大規模園で子どもが一斉に園庭に出て遊んでいる本園の保育と小規模園で縦割り保育を实践している清水分園の保育について、それぞれの保育現場でマニュアルやカリキュラムを補っていくことも必要です。より具体的な応用実践の内容について、基本からの発展経緯を合理的に示すことが期待されます。