

平成22年度 保育サービス第三者評価事業

報告書

平成23年3月

杉並区

目 次

第 1 部 利用者調査

1. 調査の概要	1
(1) 調査の目的	1
(2) 調査対象者	1
(3) 調査方法	1
(4) 調査期間	1
(5) 利用者調査票の配布・回収状況	1
(6) 調査項目の構成	3
(7) 報告書の見方	3
2. 全体の調査結果	4
(1) 回答者の属性	4
(2) 総合的な満足度	6
(3) 毎日の保育サービスについて	8
(4) お子様や保護者の尊重について	10
(5) 要望・意見やトラブルへの対応について	12
(6) 利用（入園）前の保育園の対応について	14
(7) クロス集計結果	15
(8) 自由意見（保育園に対して日頃感じていること・要望）	17
3. 各保育園の利用者調査結果	19

第 2 部 事業評価

1. 評価の概要	37
(1) 評価の目的	37
(2) 評点の付け方	37
(3) 訪問調査とフィードバック	38
2. 各保育園の評価結果報告書	39

巻末 付属資料

はじめに

保育園サービス第三者評価は、第三者から見た保育園サービスの評価結果を幅広く利用者や保育園に情報提供することにより、サービス内容を利用者に明らかにし、保育園におけるサービスの質の向上に向けた取組みを促すことにより、利用者本位のサービスシステムの構築を行う事を目的とするものである。

■評価対象：杉並区立の次の4保育園を対象としている。

保育園名	利用世帯数	備考
1. 高井戸保育園	82	9週・延長
2. 高円寺北保育園	77	9週・延長
3. 高円寺南保育園	126	9週・延長
4. 荻窪北保育園	89	9週・延長
合計	374	

※ 備考欄の9週・・・9週目以上の園、延長・・・延長保育実施園

■評価機関：有限会社 TCP

(東京都福祉サービス第三者評価機関 認証番号：機構 06-166)

■評価者：評価者3名の修了番号は以下の通りである。

H0601051、H0701017、H0901034

■評価の流れ

内容	時期・期間
1. 関係者説明会	平成22年9月
2. 利用者調査票配布（利用者調査）	平成22年9月
3. 経営層自己評価票作成（事業評価）	平成22年9月～10月
4. 職員自己評価票作成（事業評価）	平成22年9月～10月
5. 訪問調査利用者調査・事業評価結果報告	平成22年10月～12月
6. 評価結果のフィードバック	平成23年2月

第 1 部 利用者調査

1. 調査の概要

(1) 調査の目的

実際に杉並区立保育園を利用されている保護者の方が、日常の保育サービスに対して感じていること、また、意見や要望について把握することを目的とした。

(2) 調査対象者

4 保育園の利用者（保護者）を対象とした。複数のお子さんを預けている場合は、一番年齢の低いお子さんのことについて回答して頂いた。

(3) 調査方法

無記名のアンケート方式で実施した。園より保護者全員にアンケート票を手渡しで配布し、回収については、園を介さず直接評価機関へ郵送する方法で行った。

(4) 調査期間

平成 22 年 9 月 21 日～平成 22 年 10 月 22 日

(5) 利用者調査票の配布・回収状況

全世帯に配布し、4 園の回収率は、47.2%から 68.3%、平均有効回収率は、61.0%である。

保育園名	利用者		
	配布数	回収数	回収率
1. 高井戸保育園	82	48	58.5%
2. 高円寺北保育園	77	52	67.5%
3. 高円寺南保育園	126	86	68.3%
4. 荻窪北保育園	89	42	47.2%
合 計	374	228	61.0%

(参考：根本誤差)

調査結果の比率から母集団（対象世帯全体）の傾向を推測するには、統計上の誤差（根本誤差）を考慮する必要がある。N（母集団）に 374、n（回答者数）に 228 人をあてはめて算出すると、以下の表の通りである。知りたい設問の回答率に誤差（±2.4～4.1）をあてはめて母集団の傾向を推測することになる。

$$\text{根本誤差} = \pm 1.96 \times \sqrt{\left\{ \frac{(N-n)}{(N-1)} \right\} \times \left\{ \frac{P(100-P)}{n} \right\}}$$

信頼度 95%

N = 母集団数（対象人数）

n = 比率算出の基数（回答者数）

P = 回答の比率

回答率	根本誤差
10%	±2.4
20%	±3.2
30%	±3.7
40%	±4.0
50%	±4.1
60%	±4.0
70%	±3.7
80%	±3.2
90%	±2.4

「根本誤差」とは、全体（母集団）から一部を抽出して行う標本調査では、全体を対象に行った調査と比べ、調査結果に差が生じることがあり、その誤差のことをいう。本調査は標本調査ではないが、全体と回答者数に差が生じているため、参考誤差を算出した。信頼度 95% の計算式を今回の調査にあてはめて算出したのが、上記の表である。例えば、ある設問の選択肢の回答比率が 60% で合った場合、「全体からの回収があったとしても、その回答比率の誤差の範囲は最高でも ±4.0 以内（56.0%～64.0%）である」と見ることができる。

(6) 調査項目の構成

調査票は、回答者の属性のほかに、園の様子について（15問）と、総合的な感想（1問）で構成されている。（調査票は巻末資料1を参照）

総合的な感想（満足度） （5択及び自由記述）	●毎日の保育サービス 問1～8（3択）	・ 食事、保育、遊びの様子 ・ ケガや病気への対応や安全対策 ・ 保護者と保育園の信頼関係 等
	●お子さんや保護者の尊重 問9～11（3択）	・ プライバシー保護 ・ 利用者に対する基本的姿勢
	●要望・意見や不満・トラブルへの対応 問12～14（3択）	・ 不満や意見の伝えやすさ ・ 要望への対応 ・ 第三者委員会の周知
	●利用前の保育園の対応 問15（3択）	過去1年以内に入園し、かつ保育内容について説明を受けた利用者を対象。 ・ 説明の分かりやすさ
回答者の属性	調査票への記入者、記入者の年齢、保護者の勤務形態	

今年度は、第三者評価の標準的な調査項目のみとなっている。

(7) 報告書の見方

- ①回答は、各設問の回答者数を基数とした百分率（％）で表示してある。
- ②百分率は小数第二位を四捨五入してあるため、比率の合計が100%にならない場合がある。
- ③作図・表の都合上、設問や回答の選択肢を要約している場合がある。

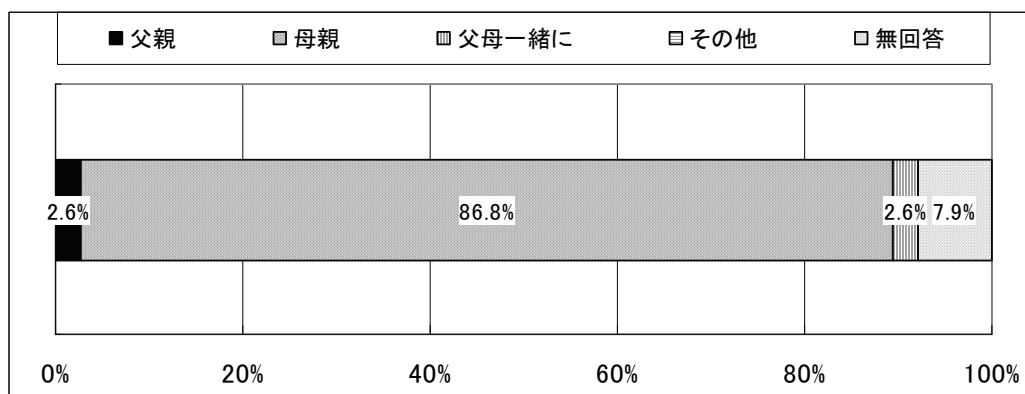
2. 全体の調査結果

(1) 回答者の属性

調査票の記入者 228 人の 8 割強は母親である。回答者の年齢構成を見ると、35 歳～39 歳が 3 割強 (35.5%)、30～34 歳が約 3 割 (32.0%) となっており、30 代が全体の約 7 割を占めている。40 代は 2 割弱 (17.5%)、20 代は 6.6% という結果である。また、勤務形態を見ると、父親の 64.5%、母親の 72.4% がフルタイム (常勤) である。なお、母親の 10.5% はパート・アルバイト勤務である。

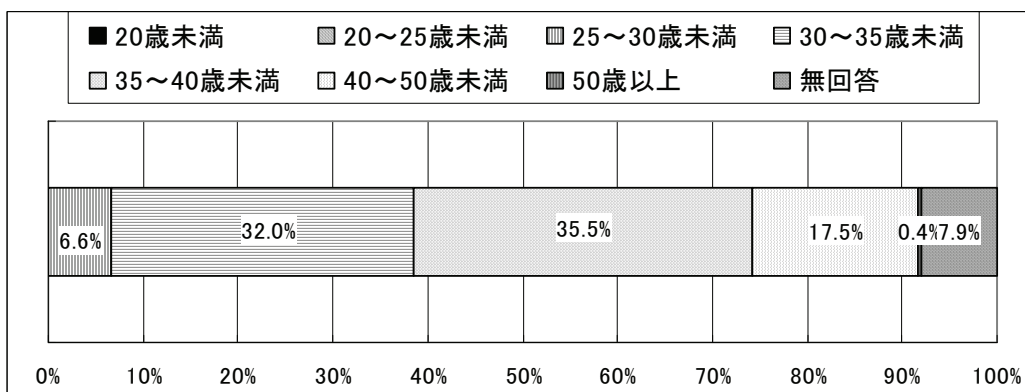
調査票の記入者属性

	全回答者	
	人	%
1 父親	6	2.6%
2 母親	198	86.8%
3 父母一緒に	6	2.6%
4 その他	0	0.0%
無回答	18	7.9%
合計	228	100%



記入者の年齢

	全回答者	
	人	%
1 20歳未満	0	0.0%
2 20～25歳未満	0	0.0%
3 25～30歳未満	15	6.6%
4 30～35歳未満	73	32.0%
5 35～40歳未満	81	35.5%
6 40～50歳未満	40	17.5%
7 50歳以上	1	0.4%
無回答	18	7.9%
合計	228	100.0%

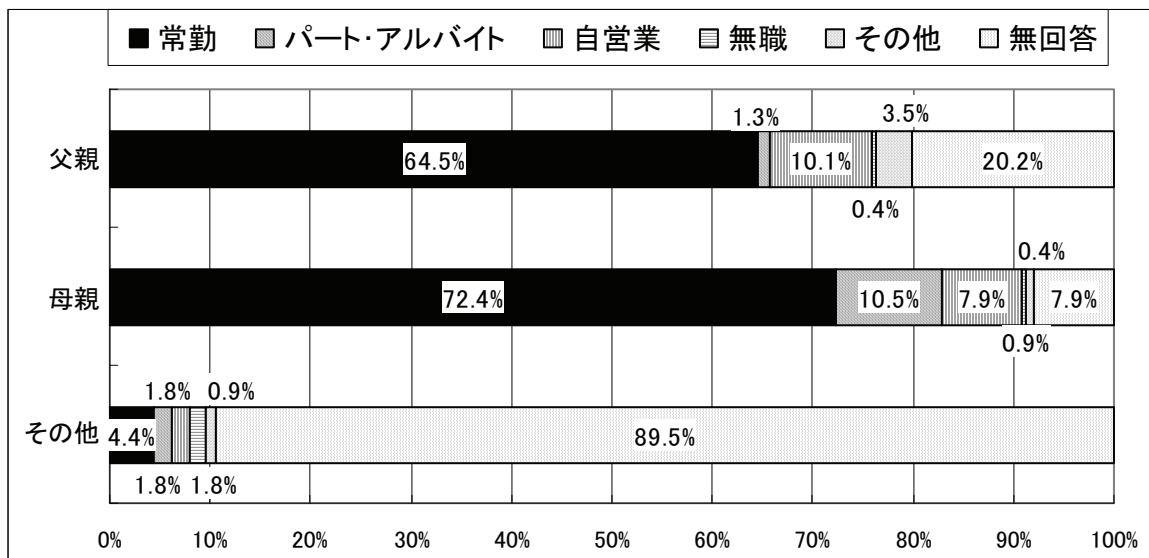


保護者の勤務形態

保護者の形態(父)	全回答者	
	人	%
1 常勤	147	64.5%
2 パート・アルバイト	3	1.3%
3 自営業	23	10.1%
4 無職	1	0.4%
5 その他	8	3.5%
無回答	46	20.2%
	228	100.0%

	全回答者	
	人	%
1 常勤	165	72.4%
2 パート・アルバイト	24	10.5%
3 自営業	18	7.9%
4 無職	1	0.4%
5 その他	2	0.9%
無回答	18	7.9%
	228	100.0%

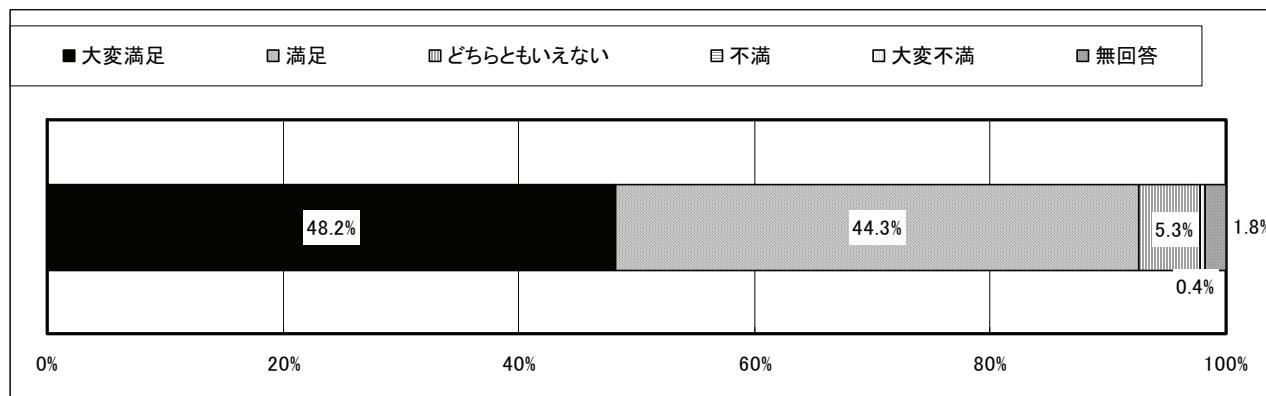
	全回答者	
	人	%
1 常勤	10	4.4%
2 パート・アルバイト	4	1.8%
3 自営業	4	1.8%
4 無職	4	1.8%
5 その他	2	0.9%
無回答	204	89.5%
	228	100.0%



(2) 総合的な満足度

「大変満足」が5割弱（48.2%）、「満足」が4割強（44.3%）となっており、これらを合計した“園に概ね満足している”と感じている人は、回答者の9割を占めている。一方、「不満」、「大変不満」は0.4%を占め、「どちらともいえない」とあわせても1割に達せず、総合的にみて満足度が高い傾向を示していることがうかがえる。

調査票の総合的な感想（満足度）

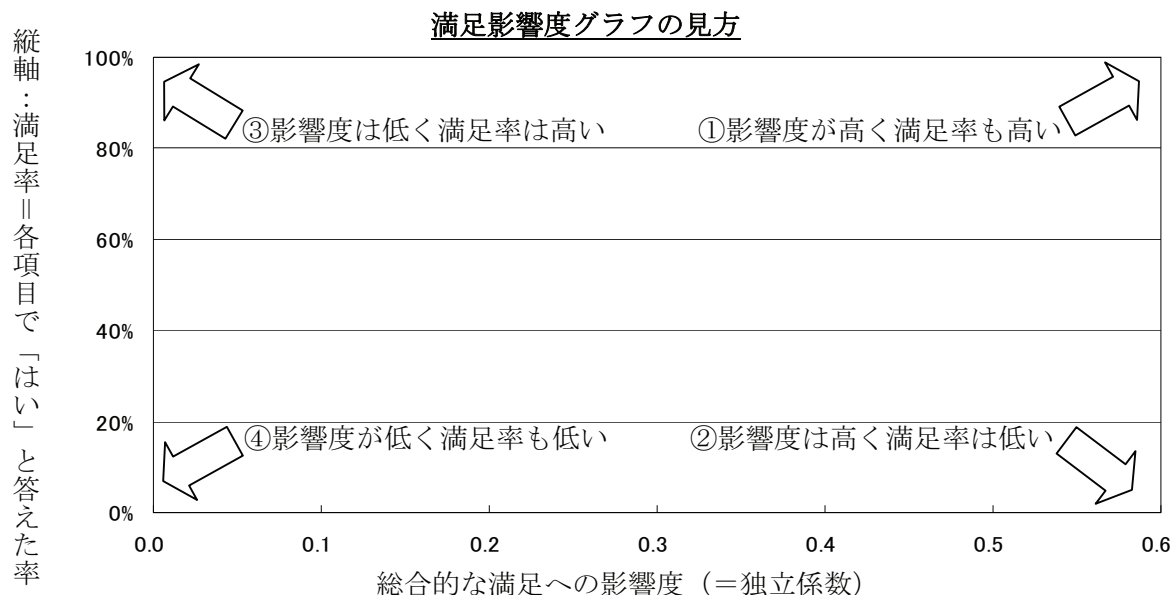


<満足影響度について>

満足影響度とは総合的な満足度（1. 大変満足、2. 満足、3. どちらともいえない、4. 不満、5. 大変不満）と1～15の各項目（1. はい、2. どちらともいえない、3. いいえ）との相対的な関係を表したものである。

各項目が園の総合的な満足度とどのような関係（影響が強いのか弱いのか）にあるのかがわかり、満足度を上げるために取り組むべきことについて、優先順位付けを検討する際の手がかりとなるものである。影響度は、最小0.0～最大1.0の独立変数で表され、0.3以上は「影響がある」、0.4以上は「強い影響がある」、0.6以上は「非常に強い影響がある」という整理をしている。

毎日の保育サービス、お子さんや保護者の尊重、要望・意見・トラブルへの対応、利用前の保育園の対応などの分野ごとに、満足率（各項目に「はい」と答えた率）とあわせて独立係数（影響度）を掲載した。各項目の分布する位置による満足率と影響の考え方は、以下の通りとなっている。



(満足率・独立係数一覧)

分野	番号	項目名	満足率	独立係数
●毎日の 保育サービス	1	食事(給食)・おやつなどのメニューは、子どもの状態に配慮された工夫がありますか	94.7%	0.169
	2	戸外遊びの機会は十分ですか	69.7%	0.284
	3	急な利用時間の変更の場合、柔軟に対応してくれますか	76.8%	0.367
	4	保護者への連絡等の体調変化への対応は十分ですか	81.6%	0.327
	5	安全対策が十分取られているとおもいますか	73.2%	0.406
	6	保護者が参加しやすいように行事日程の配慮は十分ですか	74.6%	0.334
	7	子育てなどについて職員と話したり、相談することができますか	79.4%	0.323
	8	保護者が大切に考えていることについて、職員は話を聞く姿勢がありますか	81.1%	0.343
	平均			78.9%
●お子様や保護者の 尊重	9	あなたやあなたの子どもに関するプライバシーは守っていますか	82.0%	0.194
	10	お子さんは大切にされていると思いますか	87.3%	0.331
	11	礼儀正しく丁寧に対応していますか	84.6%	0.321
	平均			84.6%
●要望・意見や 不満・トラブルへの 対応	12	要望や不満は、保育所に対して言いやすいですか	60.1%	0.592
	13	要望や不満などに、きちんと対応していますか	60.5%	0.426
	14	第三者委員などにも相談できることを知っていますか	51.3%	0.004
	平均			57.3%
●利用前の 保育園の対応	15	入園に際し受けた説明は、わかりやすかったですか	82.1%	0.192
平均			75.9%	0.308

(3) 毎日の保育サービスについて

「1. 食事（給食）・おやつなど」では、9割以上の回答者が満足していることがうかがえる結果となった。また、「4. 発熱やケガなどの処置、保護者への連絡」、「7. お子さんについて職員と相談できる」、「8. 職員の話を聞く姿勢」では、8割前後の回答者が満足していることがうかがえる結果となった。さらに、「3. 保護者の急な残業などによる利用時間の変更への柔軟な対応」、「5. 安全対策」、「6. 保護者が参加しやすい行事日程」についても、7割強の回答者が満足していることがうかがえる結果となった。

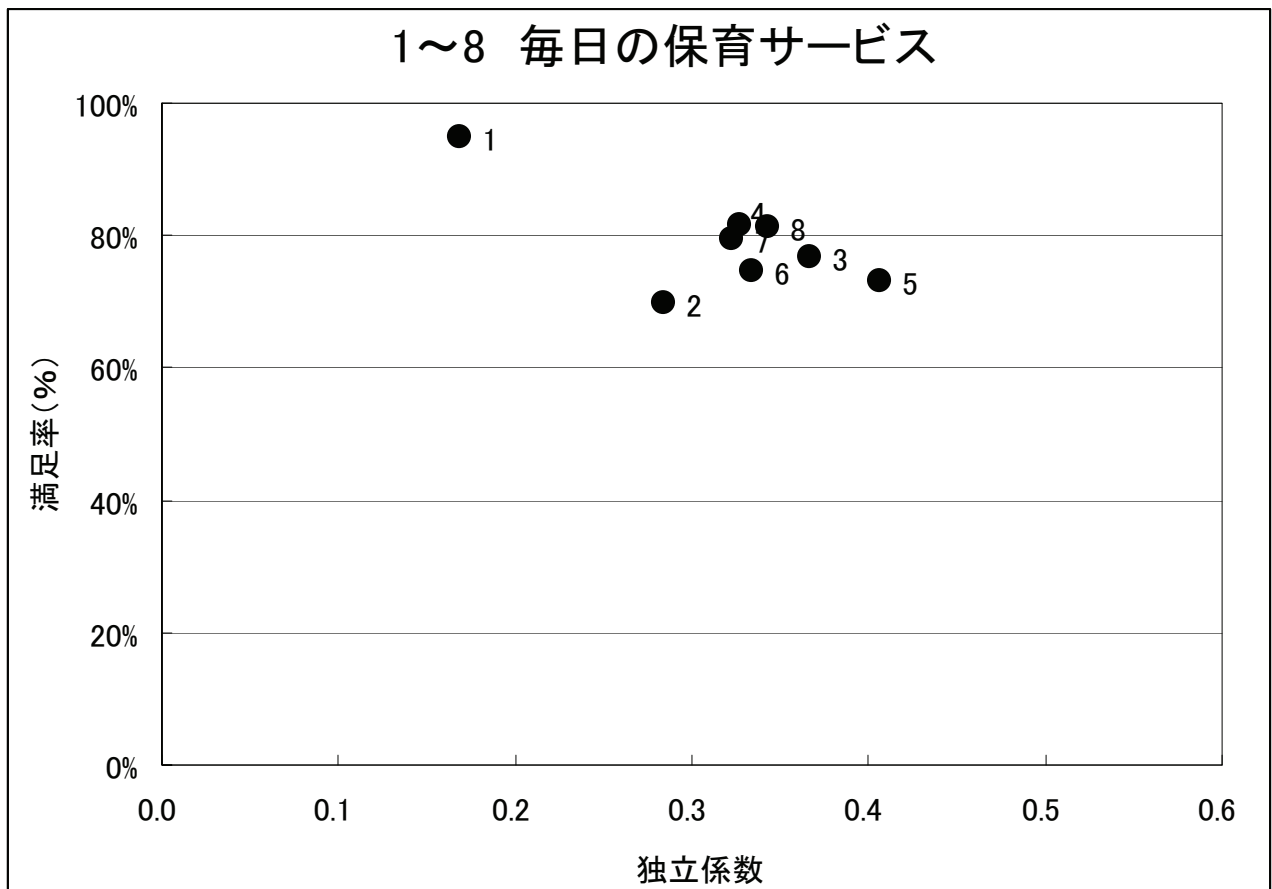
一方で、唯一「2. 戸外遊びの機会」については、満足度が7割を下回る結果となった。駅の近隣ということから、園庭が十分に確保できていない状況の中、保護者の期待に沿う戸外遊びの機会を確保することの難しさがうかがえる。

【満足影響度】

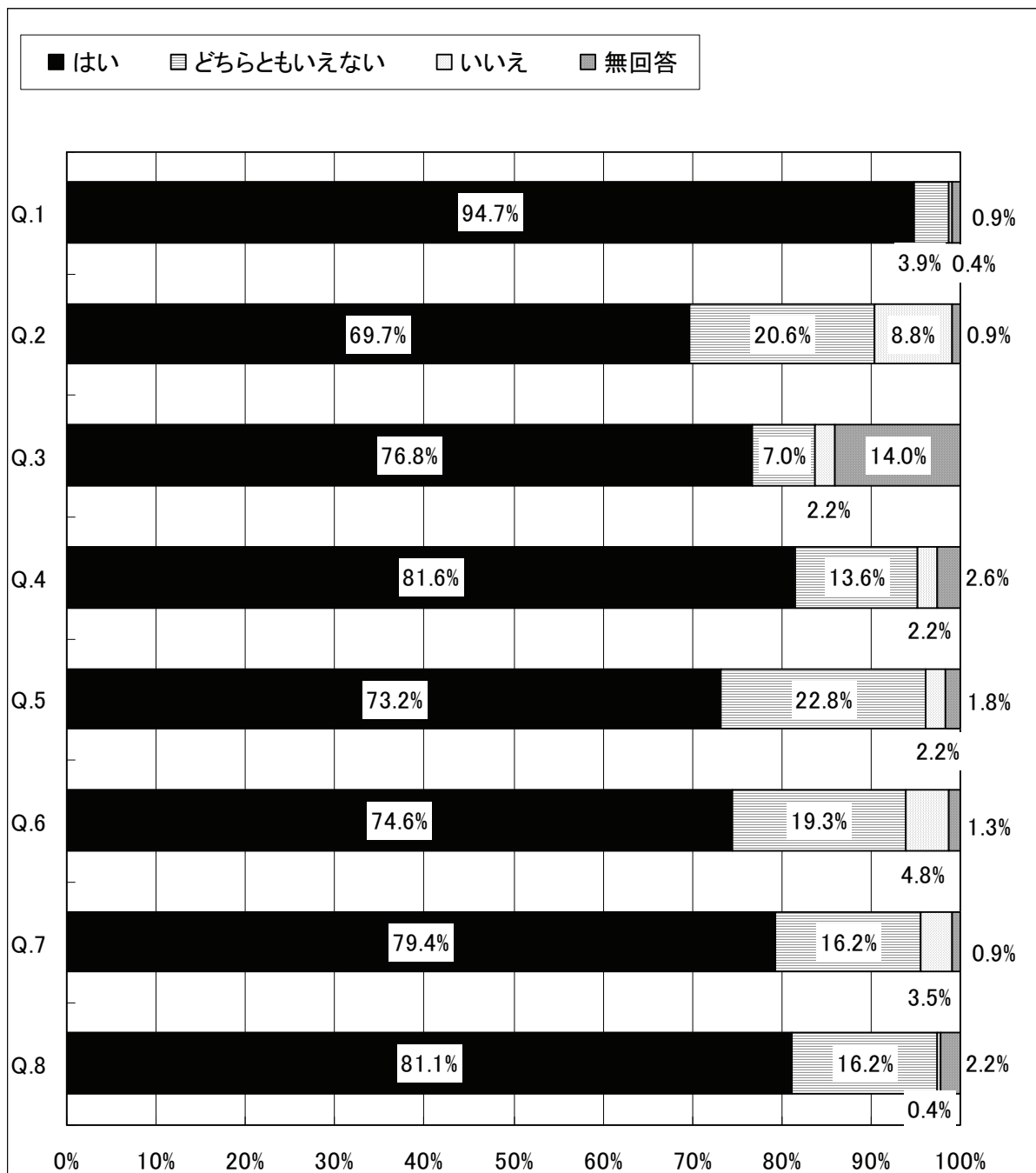
園の総合的な満足度には、項目5、3（影響の強い順）が影響を与えている。安全対策や利用時間の変更への柔軟な対応に満足している人は、園の総合的な満足度も高いことがわかる。

満足率：78.9%

独立係数：0.319



設問No.	設問内容	はい	どちらとも いえない	いいえ	無回答
Q.1	食事(給食)・おやつなどのメニューは、子どもの状態に配慮された工夫がありますか	94.7%	3.9%	0.4%	0.9%
Q.2	戸外遊びの機会は十分ですか	69.7%	20.6%	8.8%	0.9%
Q.3	急な利用時間の変更の場合、柔軟に対応してくれますか	76.8%	7.0%	2.2%	14.0%
Q.4	保護者への連絡等の体調変化への対応は十分ですか	81.6%	13.6%	2.2%	2.6%
Q.5	安全対策が十分取られているとおもいますか	73.2%	22.8%	2.2%	1.8%
Q.6	保護者が参加しやすいように行事日程の配慮は十分ですか	74.6%	19.3%	4.8%	1.3%
Q.7	子育てなどについて職員と話したり、相談することができますか	79.4%	16.2%	3.5%	0.9%
Q.8	保護者が大切に考えていることについて、職員は話を聞く姿勢がありますか	81.1%	16.2%	0.4%	2.2%



(4) お子様や保護者の尊重について

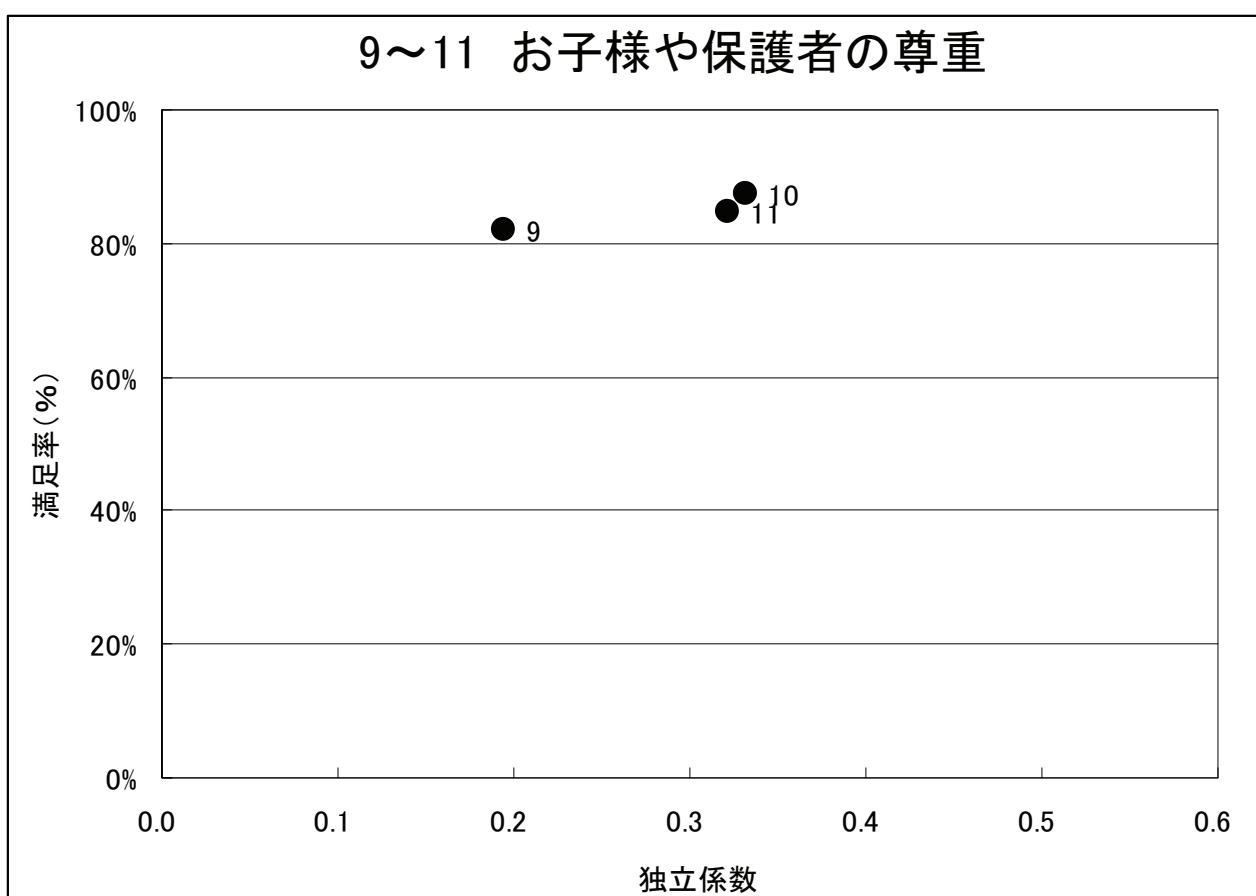
回答者の9割弱が、「10. お子さんは保育所で大切にされている」点について肯定的な回答を寄せている結果となった。また、「11. 職員は礼儀正しく丁寧に対応していること」や「9. 職員はプライバシー（秘密）を守っている」点についても、8割強の回答者が満足感を示している。これらのことから、個人の尊重という点では、概ね満足していることがうかがわれる。

【満足影響度】

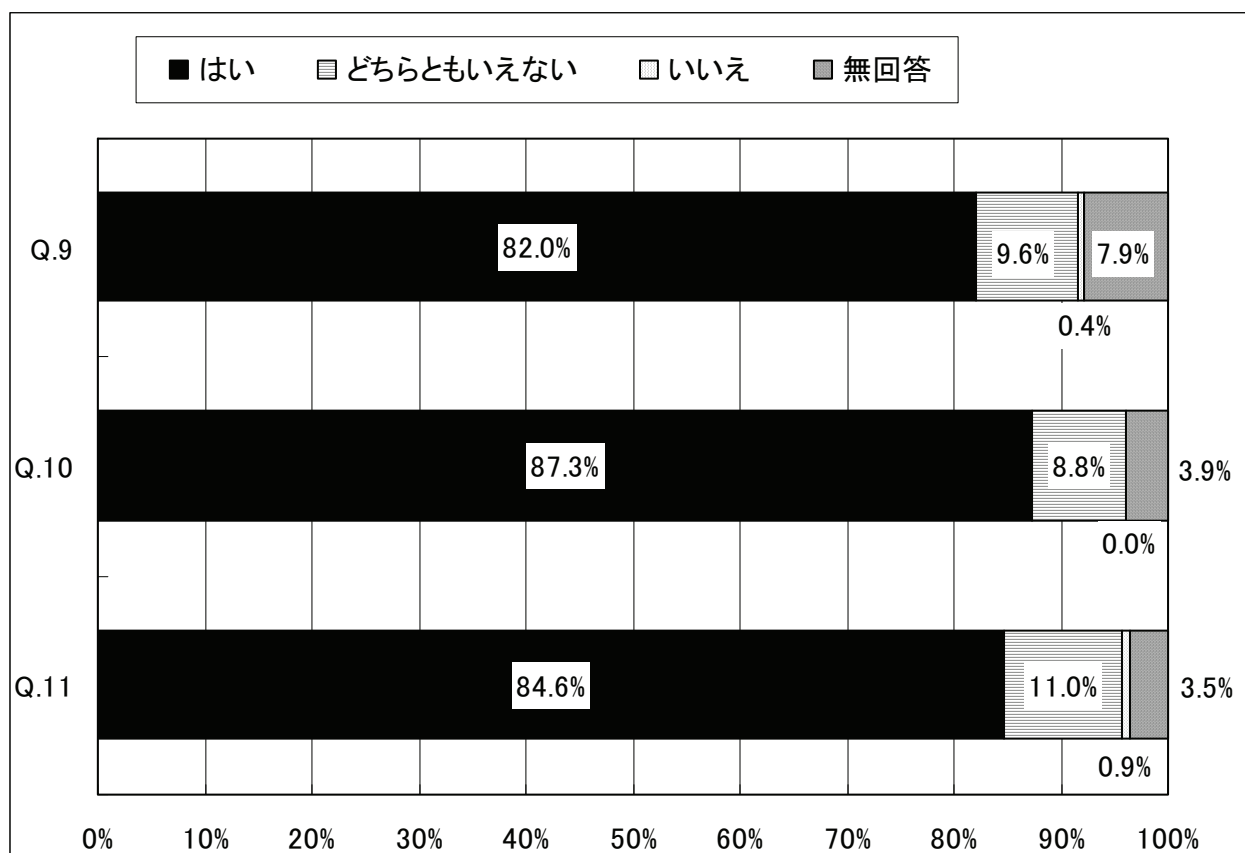
園の総合的な満足度には、項目 10、11（影響の強い順）が影響を与えている。

満足率：84.6%

独立係数：0.282



設問No.	設問内容	はい	どちらとも いえない	いいえ	無回答
Q.9	あなたやあなたの子どもに関するプライバシーは守っていますか	82.0%	9.6%	0.4%	7.9%
Q.10	お子さんは大切にされていると思いますか	87.3%	8.8%	0.0%	3.9%
Q.11	礼儀正しく丁寧に対応していますか	84.6%	11.0%	0.9%	3.5%



(5) 要望・意見やトラブルへの対応について

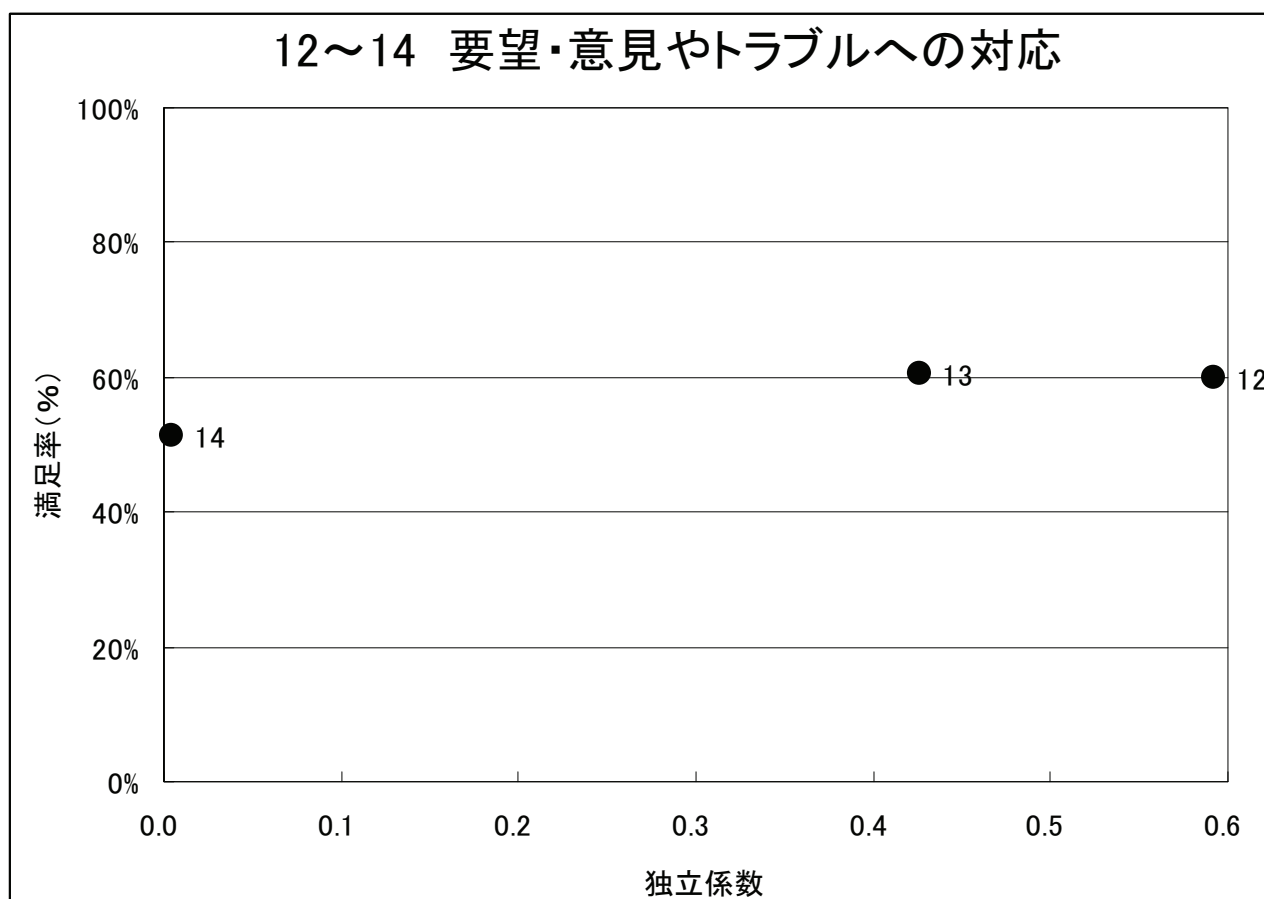
肯定的な回答の占める割合をみると、「12. 要望・不満は言いやすい」、「13. 要望や不満などにきちんと対応している」は、約6割にとどまっている。全体の設問と比べると、肯定的な回答の占める割合が低い傾向にある。また、「14. 第三者委員にも相談できること」を知っていると回答した割合は、約5割にとどまっている。情報発信や保護者の興味が低いことがうかがわれる。

【満足影響度】

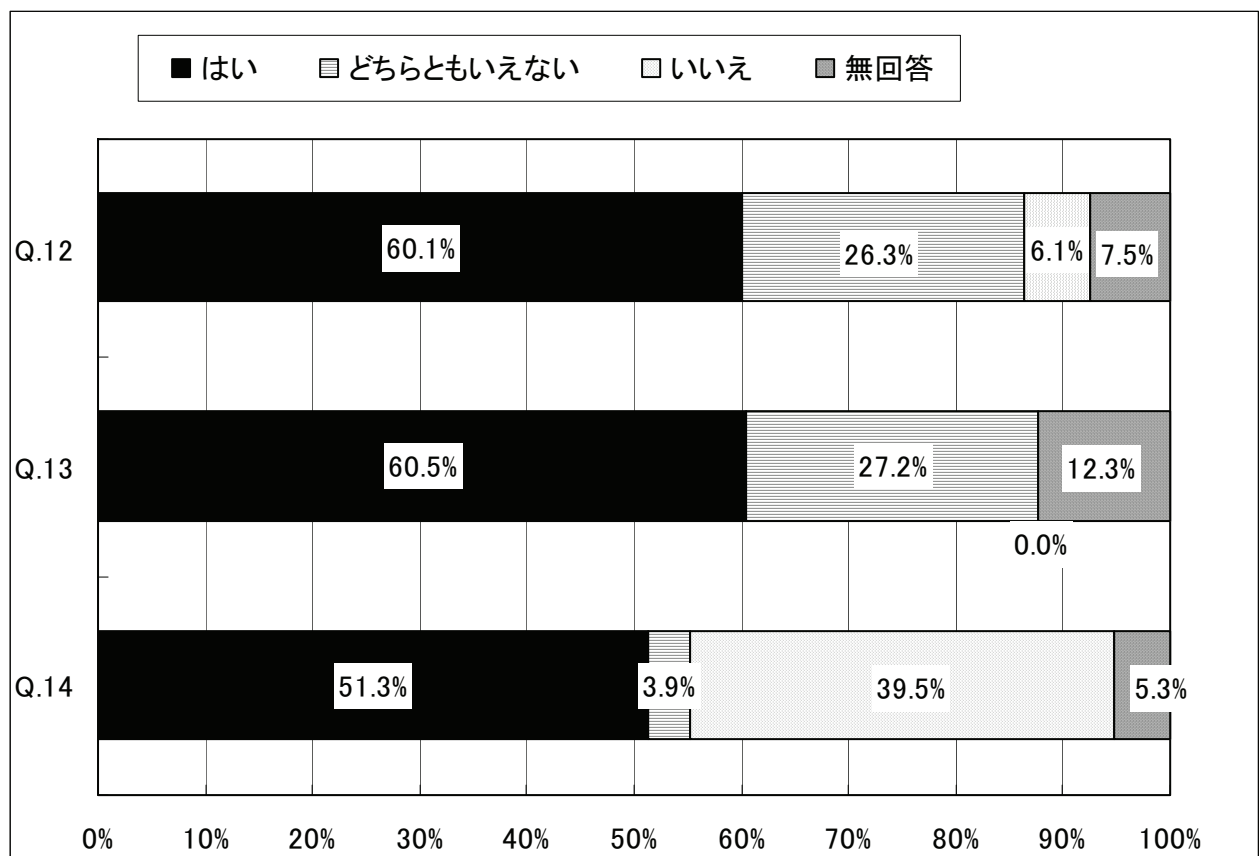
園の総合的な満足度には、項目 12 が影響を与えている。

満足率：57.3%

独立係数：0.341



設問No.	設問内容	はい	どちらとも いえない	いいえ	無回答
Q.12	要望や不満は、保育所に対して言いやすいですか	60.1%	26.3%	6.1%	7.5%
Q.13	要望や不満などに、きちんと対応していますか	60.5%	27.2%	0.0%	12.3%
Q.14	第三者委員などにも相談できることを知っていますか	51.3%	3.9%	39.5%	5.3%



(6) 利用（入園）前の保育園の対応について

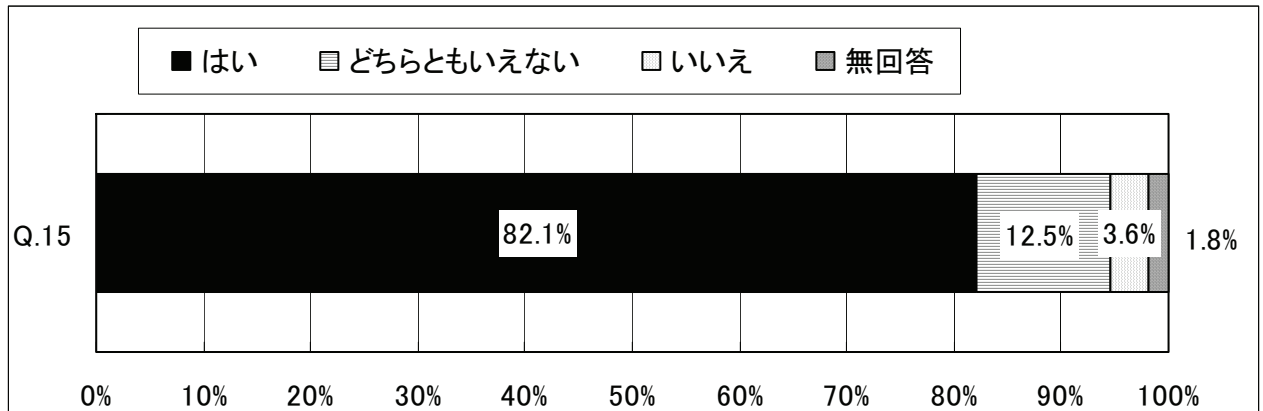
1年以内に利用を開始したと回答した56人のうち、園から受けた説明が分かりやすかったと回答したのは全体の8割強である。比較的高い満足度を示していることから、利用前の不安の解消については、概ね満足していることがうかがえる。

満足率：82.1%

独立係数：0.192

	全回答者	
	人	%
1 はい	46	82.1%
2 どちらともいえない	7	12.5%
3 いいえ	2	3.6%
非該当・無回答	1	1.8%
	56	100.0%

設問No.	設問内容	はい	どちらともいえない	いいえ	無回答
Q.15	入園に際し受けた説明は、わかりやすかったですか	82.1%	12.5%	3.6%	1.8%



(7) クロス集計結果

“園に概ね満足している”率は、父親7割弱、母親は9割強と、母親で高い値を示している結果となった。ただし、父親の回答については、母数が少ないことを考慮して傾向を見る必要があると考えられる。

年齢別で“園に概ね満足している”率を見ると、25～30歳未満が93.3%、30～35歳未満が91.8%、35～40歳未満が92.6%、40～50歳未満が97.5%という結果を示している。

勤務形態では、“園に概ね満足している”率は、父親の場合は、自営業、常勤、パート・アルバイトの順に高い。母親の場合は、パート・アルバイト、自営業、常勤の順に高い。

①調査記入者と現在利用の保育園の総合的満足度のクロス集計表

		合計	大変満足	満足	どちらとも いえない	不満	大変不満	無回答
父	回答者数(人)	6	2	2	1	0	0	1
	回答率	100.0%	33.3%	33.3%	16.7%	0.0%	0.0%	16.7%
母	回答者数(人)	198	98	88	8	0	1	3
	回答率	100.0%	49.5%	44.4%	4.0%	0.0%	0.5%	1.5%
父母	回答者数(人)	6	2	4	0	0	0	0
	回答率	100.0%	33.3%	66.7%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
その他	回答者数(人)	0	0	0	0	0	0	0
	回答率	—	—	—	—	—	—	—
無回答・非該当	回答者数(人)	18	8	7	3	0	0	0
	回答率	100.0%	44.4%	38.9%	16.7%	0.0%	0.0%	0.0%
全体(人)		228	110	101	12	0	1	4

②調査記入者の年齢と現在利用の保育園の総合的満足度のクロス集計表

		合計	大変満足	満足	どちらとも いえない	不満	大変不満	無回答
20歳未満	回答者数(人)	0	0	0	0	0	0	0
	回答率	—	—	—	—	—	—	—
20～25歳未満	回答者数(人)	0	0	0	0	0	0	0
	回答率	—	—	—	—	—	—	—
25～30歳未満	回答者数(人)	15	9	5	1	0	0	0
	回答率	100.0%	60.0%	33.3%	6.7%	0.0%	0.0%	0.0%
30～35歳未満	回答者数(人)	73	39	28	3	0	1	2
	回答率	100.0%	53.4%	38.4%	4.1%	0.0%	1.4%	2.7%
35～40歳未満	回答者数(人)	81	31	44	5	0	0	1
	回答率	100.0%	38.3%	54.3%	6.2%	0.0%	0.0%	1.2%
40～50歳未満	回答者数(人)	40	23	16	0	0	0	1
	回答率	100.0%	57.5%	40.0%	0.0%	0.0%	0.0%	2.5%
50歳以上	回答者数(人)	1	1	0	0	0	0	0
	回答率	100.0%	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
無回答・非該当	回答者数(人)	18	7	8	3	0	0	0
	回答率	100.0%	38.9%	44.4%	16.7%	0.0%	0.0%	0.0%
全体(人)		228	110	101	12	0	1	4

③-1 父親の勤務形態と現在利用の保育園の総合的満足度のクロス集計表

		合計	大変満足	満足	どちらとも いえない	不満	大変不満	無回答
常勤	回答者数(人)	147	69	68	8	0	0	2
	回答率	100.0%	46.9%	46.3%	5.4%	0.0%	0.0%	1.4%
パート・ アルバイト	回答者数(人)	3	1	1	0	0	0	1
	回答率	100.0%	33.3%	33.3%	0.0%	0.0%	0.0%	33.3%
自営業	回答者数(人)	23	13	9	0	0	0	1
	回答率	100.0%	56.5%	39.1%	0.0%	0.0%	0.0%	4.3%
無職	回答者数(人)	1	1	0	0	0	0	0
	回答率	100.0%	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
その他	回答者数(人)	8	6	2	0	0	0	0
	回答率	100.0%	75.0%	25.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
無回答・ 非該当	回答者数(人)	46	20	21	4	0	1	0
	回答率	100.0%	43.5%	45.7%	8.7%	0.0%	2.2%	0.0%
全体(人)		228	110	101	12	0	1	4

③-2 母親の勤務形態と現在利用の保育園の総合的満足度のクロス集計表

		合計	大変満足	満足	どちらとも いえない	不満	大変不満	無回答
常勤	回答者数(人)	165	79	74	8	0	1	3
	回答率	100.0%	47.9%	44.8%	4.8%	0.0%	0.6%	1.8%
パート・ アルバイト	回答者数(人)	24	10	13	1	0	0	0
	回答率	100.0%	41.7%	54.2%	4.2%	0.0%	0.0%	0.0%
自営業	回答者数(人)	18	10	7	0	0	0	1
	回答率	100.0%	55.6%	38.9%	0.0%	0.0%	0.0%	5.6%
無職	回答者数(人)	1	1	0	0	0	0	0
	回答率	100.0%	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
その他	回答者数(人)	2	2	0	0	0	0	0
	回答率	100.0%	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
無回答・ 非該当	回答者数(人)	18	8	7	3	0	0	0
	回答率	100.0%	44.4%	38.9%	16.7%	0.0%	0.0%	0.0%
全体(人)		228	110	101	12	0	1	4

③-3 その他のお迎えに行く方の勤務形態と現在利用の保育園の総合的満足度のクロス集計表

		合計	大変満足	満足	どちらとも いえない	不満	大変不満	無回答
常勤	回答者数(人)	10	1	7	1	0	0	1
	回答率	100.0%	10.0%	70.0%	10.0%	0.0%	0.0%	10.0%
パート・ アルバイト	回答者数(人)	4	3	1	0	0	0	0
	回答率	100.0%	75.0%	25.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
自営業	回答者数(人)	4	1	3	0	0	0	0
	回答率	100.0%	25.0%	75.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
無職	回答者数(人)	4	3	1	0	0	0	0
	回答率	100.0%	75.0%	25.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
その他	回答者数(人)	2	0	2	0	0	0	0
	回答率	100.0%	0.0%	100.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
無回答・ 非該当	回答者数(人)	204	102	87	11	0	1	3
	回答率	100.0%	50.0%	42.6%	5.4%	0.0%	0.5%	1.5%
全体(人)		228	110	101	12	0	1	4

(8) 自由意見（保育園に対して日頃感じていること・要望）

調査票の質問別記述欄に寄せられた意見を、内容によって分類すると次の通りとなる。

大分類	中分類	件数	内容
1. 毎日の保育	1. 散歩・園外活動	35	頻度や場所、自然との関わり
	2. 不定時保育	20	登園・降園時間の融通、延長保育・保護者の都合による保育への対応
	3. 食事・おやつ	18	メニューや量
	4. 保健・衛生(病気、ケガ、健康)	22	発熱時への対応・与薬・ケガへの対応・健康管理や病気予防
	5. 安全性・園舎・園庭・周辺環境	16	安全対策・園や周辺環境
	6. 行事の内容や日程・保護者会	24	行事や保護者会の内容や参加しやすさ、父母会について
	7. 毎日の連絡	30	子どもの気持ちや様子についての連絡(主に送迎時)・写真やビデオ
	8. 個別相談・園からのお知らせ	20	相談のしやすさ・相談事への対応・お便り
2. 子ども・保護者の尊重	1. プライバシー保護	7	プライバシー保護
	2. 子ども・保護者の気持ちの尊重	13	気持ちに配慮した言葉遣いや態度
	3. 保育士・園	18	保育士・園の対応
3. 不満・要望・トラブルへの対応	1. 要望・不満の言いやすさ	17	言いやすい雰囲気・聞く姿勢
	2. 不満・トラブル対応	14	不満やトラブルへの対応の的確さ
	3. 第三者委員・苦情窓口	5	第三者委員など外部窓口の周知
4. 利用前の対応	1. 入園時説明	10	利用前の保育内容の説明

3. 各保育園の利用者調査結果

園ごとの利用者調査結果は、それぞれ次の通りである。

1. 高井戸保育園	21
2. 高円寺北保育園	25
3. 高円寺南保育園	29
4. 荻窪北保育園	33

高井戸
保育園

高円寺北
保育園

高円寺南
保育園

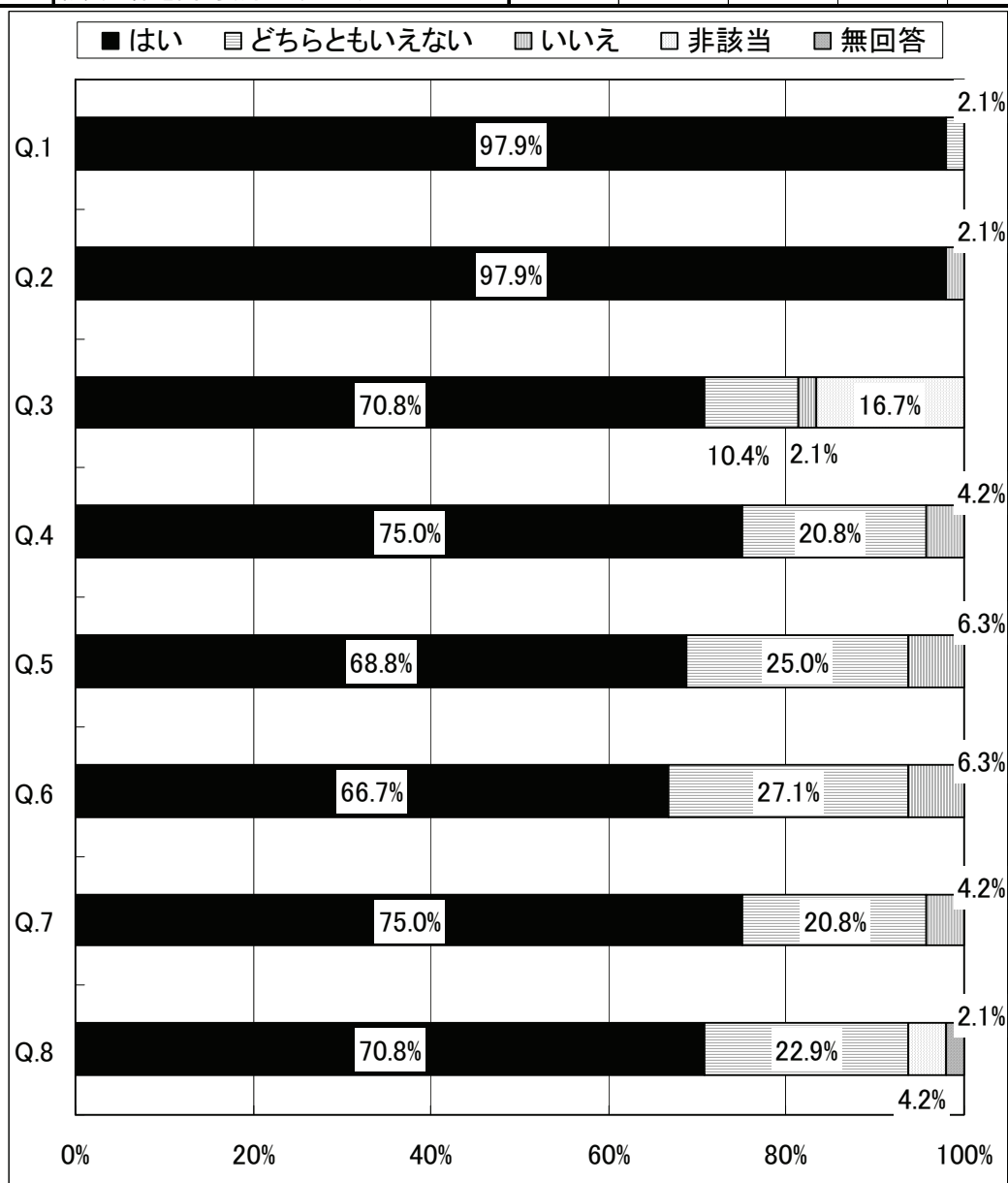
荻窪北
保育園

高井戸保育園

高井戸保育園

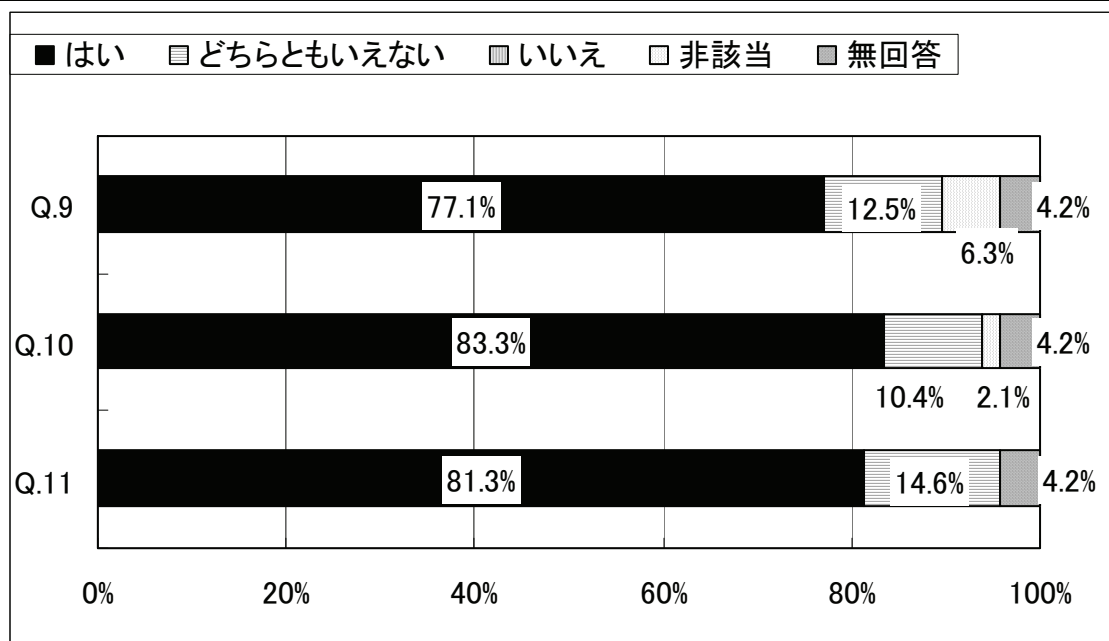
<毎日の保育サービスについてお聞きします>

設問No.	設問内容	はい	どちらとも いえない	いいえ	非該当	無回答
Q.1	食事(給食)・おやつなどのメニューは、子どもの状態に配慮された工夫がありますか	97.9%	2.1%	0.0%	0.0%	0.0%
Q.2	戸外遊びの機会は十分ですか	97.9%	0.0%	2.1%	0.0%	0.0%
Q.3	急な利用時間の変更の場合、柔軟に対応してくれますか	70.8%	10.4%	2.1%	16.7%	0.0%
Q.4	保護者への連絡等の体調変化への対応は十分ですか	75.0%	20.8%	4.2%	0.0%	0.0%
Q.5	安全対策が十分取られているとおもいますか	68.8%	25.0%	6.3%	0.0%	0.0%
Q.6	保護者が参加しやすいように行事日程の配慮は十分ですか	66.7%	27.1%	6.3%	0.0%	0.0%
Q.7	子育てなどについて職員と話したり、相談することができますか	75.0%	20.8%	4.2%	0.0%	0.0%
Q.8	保護者が大切に考えていることについて、職員は話を聞く姿勢がありますか	70.8%	22.9%	0.0%	4.2%	2.1%



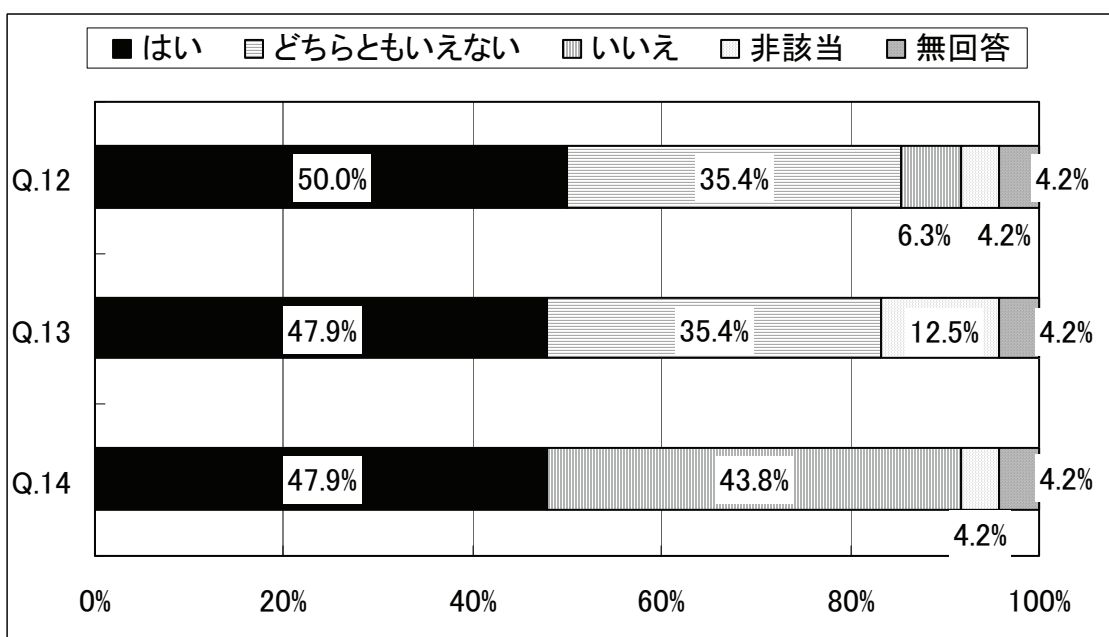
<お子様や保護者の尊重についてお聞きします>

設問No.	設問内容	はい	どちらとも いえない	いいえ	非該当	無回答
Q.9	あなたやあなたの子どもに関するプライバシーは守っていますか	77.1%	12.5%	0.0%	6.3%	4.2%
Q.10	お子さんは大切にされていると思いますか	83.3%	10.4%	0.0%	2.1%	4.2%
Q.11	礼儀正しく丁寧に対応していますか	81.3%	14.6%	0.0%	0.0%	4.2%



<要望・意見や不満・トラブルへの対応についてお聞きします>

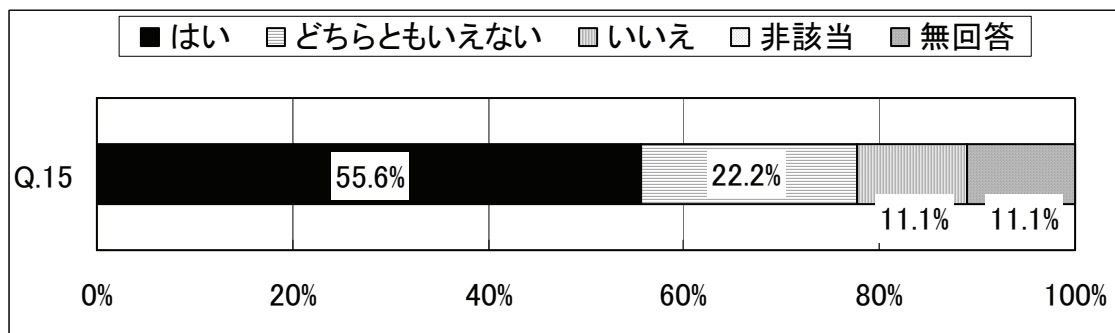
設問No.	設問内容	はい	どちらとも いえない	いいえ	非該当	無回答
Q.12	要望や不満は、保育所に対して言いやすいですか	50.0%	35.4%	6.3%	4.2%	4.2%
Q.13	要望や不満などに、きちんと対応していますか	47.9%	35.4%	0.0%	12.5%	4.2%
Q.14	第三者委員などにも相談できることを知っていますか	47.9%	0.0%	43.8%	4.2%	4.2%



【利用開始後1年以内の方へ】

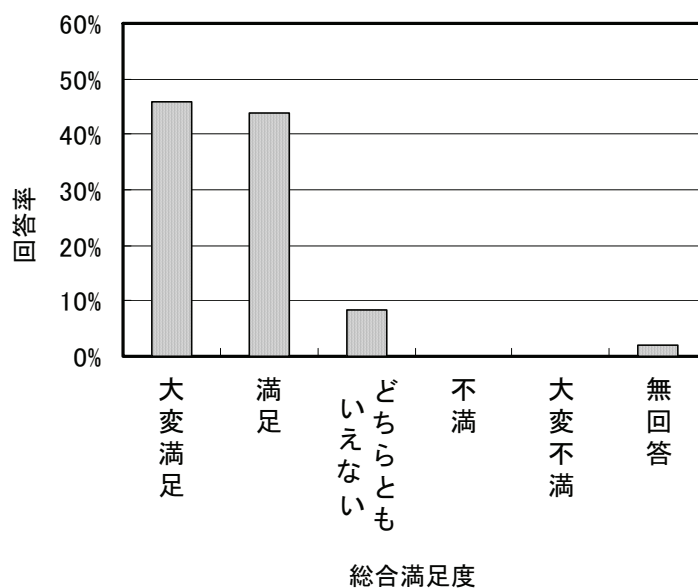
<利用前の保育園の対応についてお聞きします>

設問No.	設問内容	はい	どちらとも いえない	いいえ	非該当	無回答
Q.15	入園に際し受けた説明は、わかりやすかったですか	55.6%	22.2%	11.1%	0.0%	11.1%



<総合的な満足度についてお聞きします>

総合満足度	回答数	回答率
大変満足	22	45.8%
満足	21	43.8%
どちらとも いえない	4	8.3%
不満	0	0.0%
大変不満	0	0.0%
無回答	1	2.1%
合計	48	100%

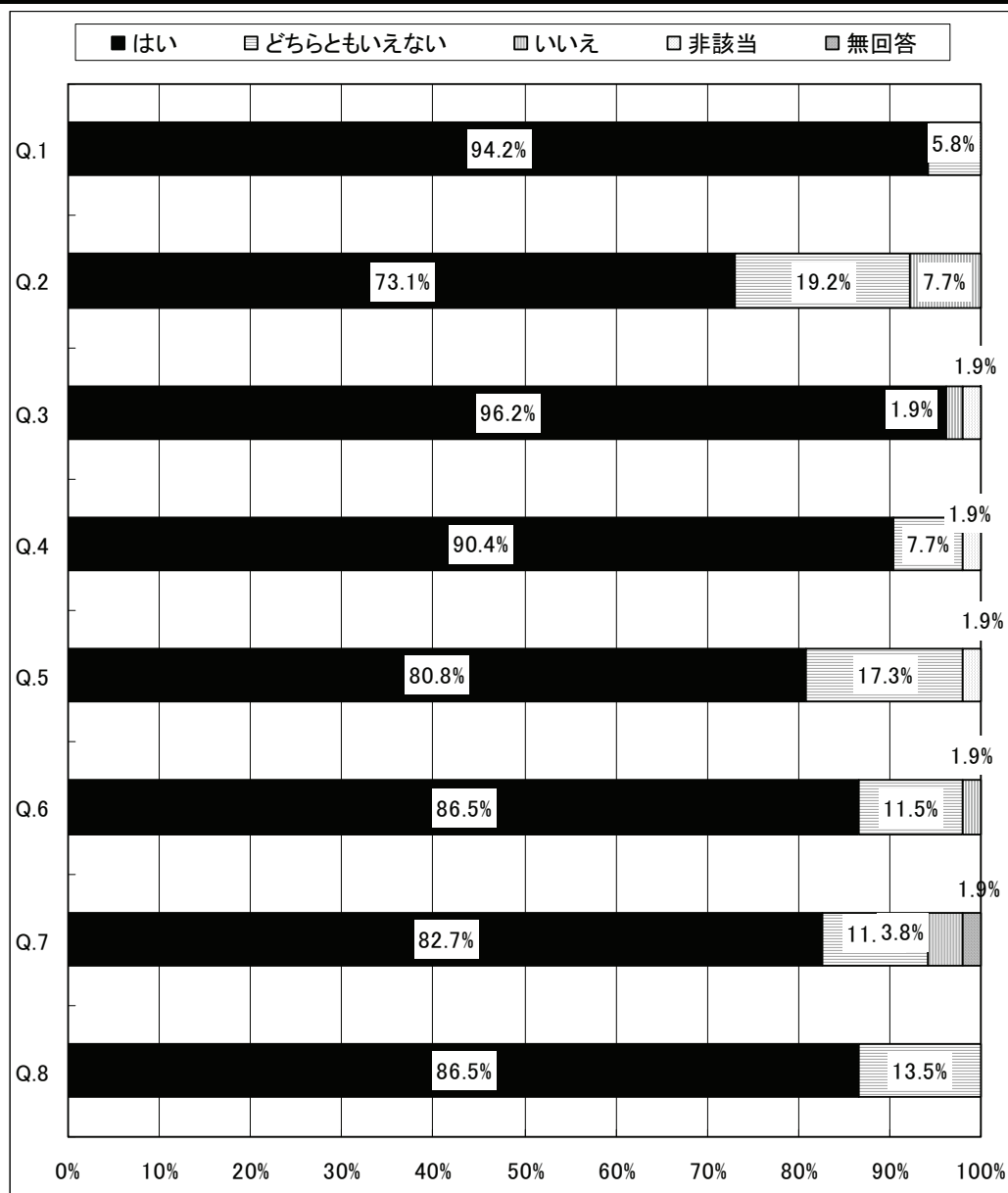


高円寺北保育園

高円寺北保育園

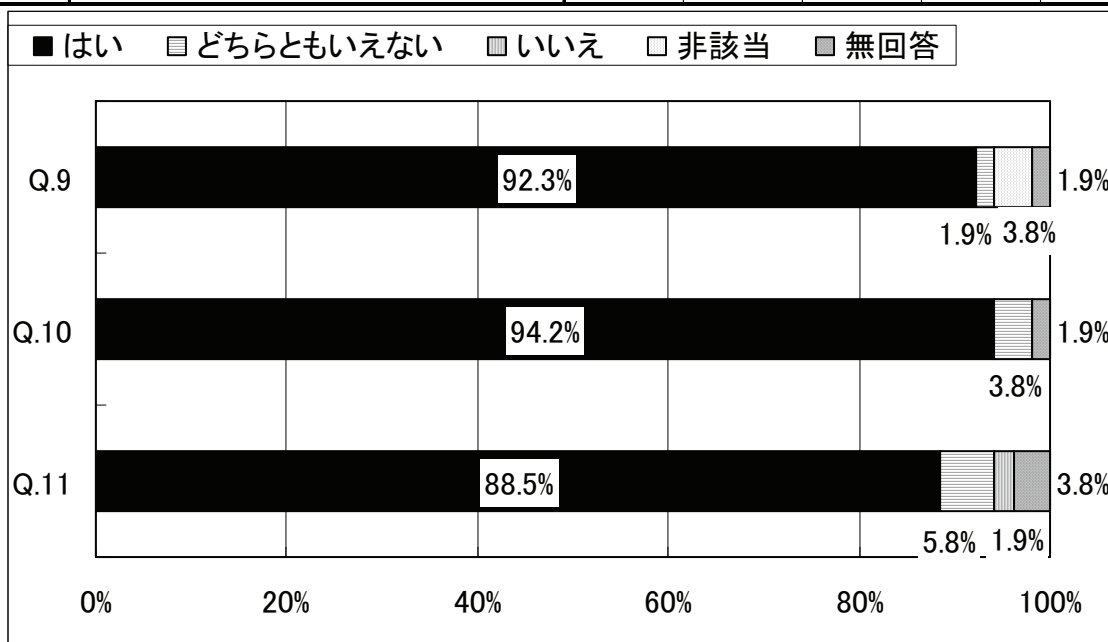
<毎日の保育サービスについてお聞きします>

設問No.	設問内容	はい	どちらとも いえない	いいえ	非該当	無回答
Q.1	食事(給食)・おやつなどのメニューは、子どもの状態に配慮された工夫がありますか	94.2%	5.8%	0.0%	0.0%	0.0%
Q.2	戸外遊びの機会は十分ですか	73.1%	19.2%	7.7%	0.0%	0.0%
Q.3	急な利用時間の変更の場合、柔軟に対応してくれますか	96.2%	0.0%	1.9%	1.9%	0.0%
Q.4	保護者への連絡等の体調変化への対応は十分ですか	90.4%	7.7%	0.0%	1.9%	0.0%
Q.5	安全対策が十分取られているとおもいますか	80.8%	17.3%	0.0%	1.9%	0.0%
Q.6	保護者が参加しやすいように行事日程の配慮は十分ですか	86.5%	11.5%	1.9%	0.0%	0.0%
Q.7	子育てなどについて職員と話したり、相談することができますか	82.7%	11.5%	3.8%	0.0%	1.9%
Q.8	保護者が大切に考えていることについて、職員は話を聞く姿勢がありますか	86.5%	13.5%	0.0%	0.0%	0.0%



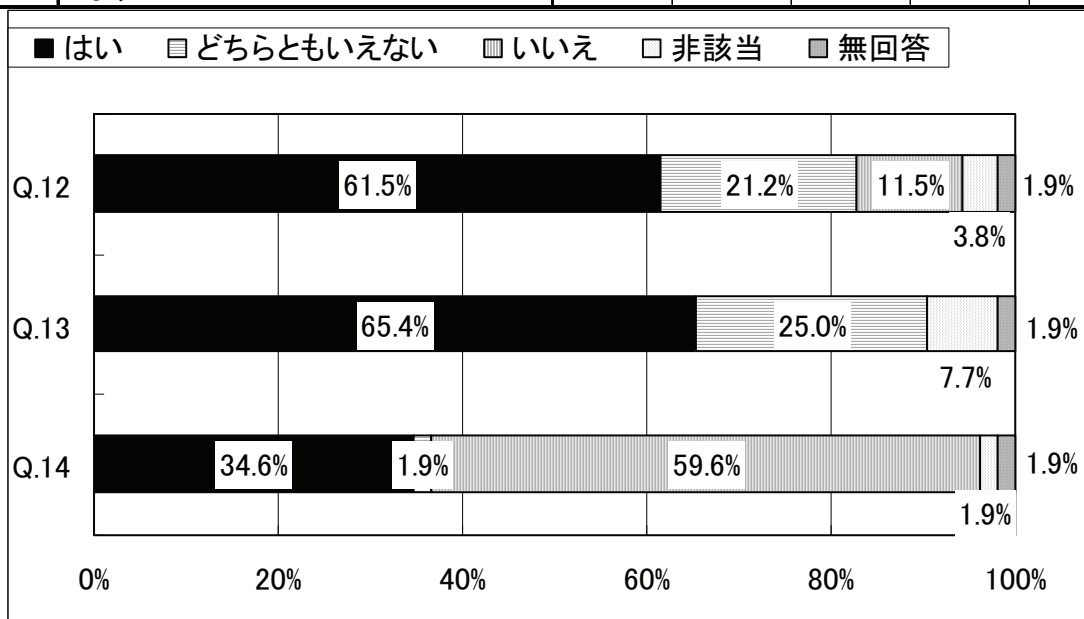
<お子様や保護者の尊重についてお聞きします>

設問No.	設問内容	はい	どちらとも いえない	いいえ	非該当	無回答
Q.9	あなたやあなたの子どもに関するプライバシーは守っていますか	92.3%	1.9%	0.0%	3.8%	1.9%
Q.10	お子さんは大切にされていると思いますか	94.2%	3.8%	0.0%	0.0%	1.9%
Q.11	礼儀正しく丁寧に対応していますか	88.5%	5.8%	1.9%	0.0%	3.8%



<要望・意見や不満・トラブルへの対応についてお聞きします>

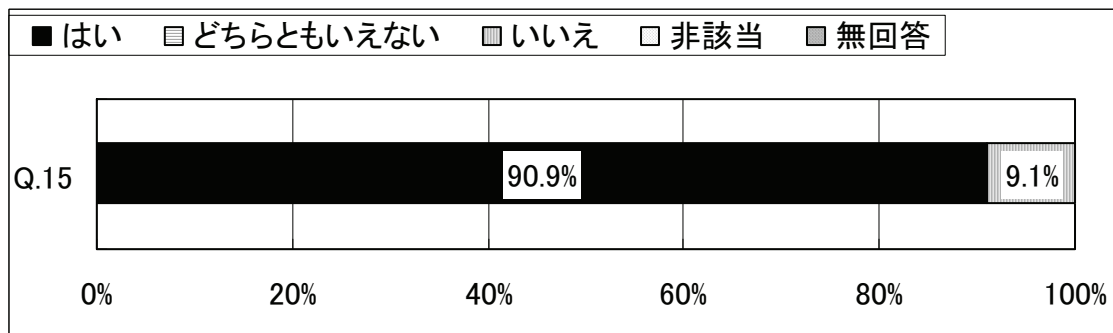
設問No.	設問内容	はい	どちらとも いえない	いいえ	非該当	無回答
Q.12	要望や不満は、保育所に対して言いやすいですか	61.5%	21.2%	11.5%	3.8%	1.9%
Q.13	要望や不満などに、きちんと対応していますか	65.4%	25.0%	0.0%	7.7%	1.9%
Q.14	第三者委員などにも相談できることを知っていますか	34.6%	1.9%	59.6%	1.9%	1.9%



【利用開始後1年以内の方へ】

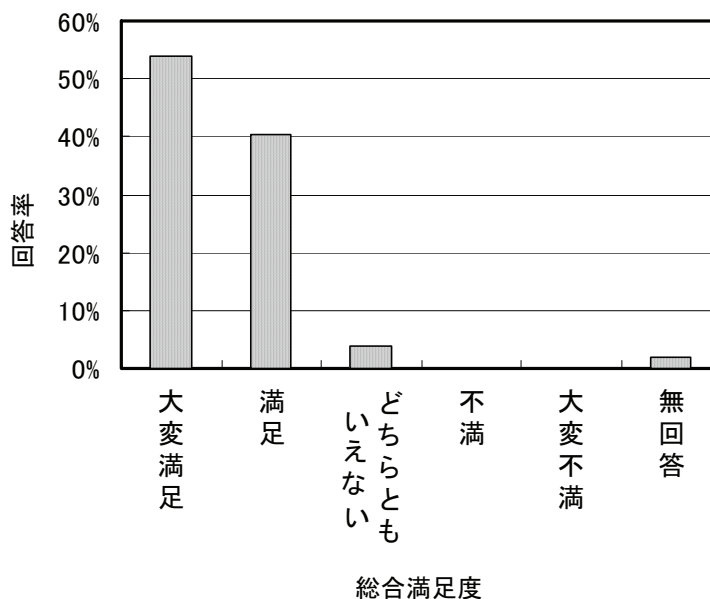
<利用前の保育園の対応についてお聞きします>

設問No.	設問内容	はい	どちらとも いえない	いいえ	非該当	無回答
Q.15	入園に際し受けた説明は、わかりやす かったですか	90.9%	0.0%	9.1%	0.0%	0.0%



<総合的な満足度についてお聞きします>

総合満足度	回答数	回答率
大変満足	28	53.8%
満足	21	40.4%
どちらとも いえない	2	3.8%
不満	0	0.0%
大変不満	0	0.0%
無回答	1	1.9%
合計	52	100%



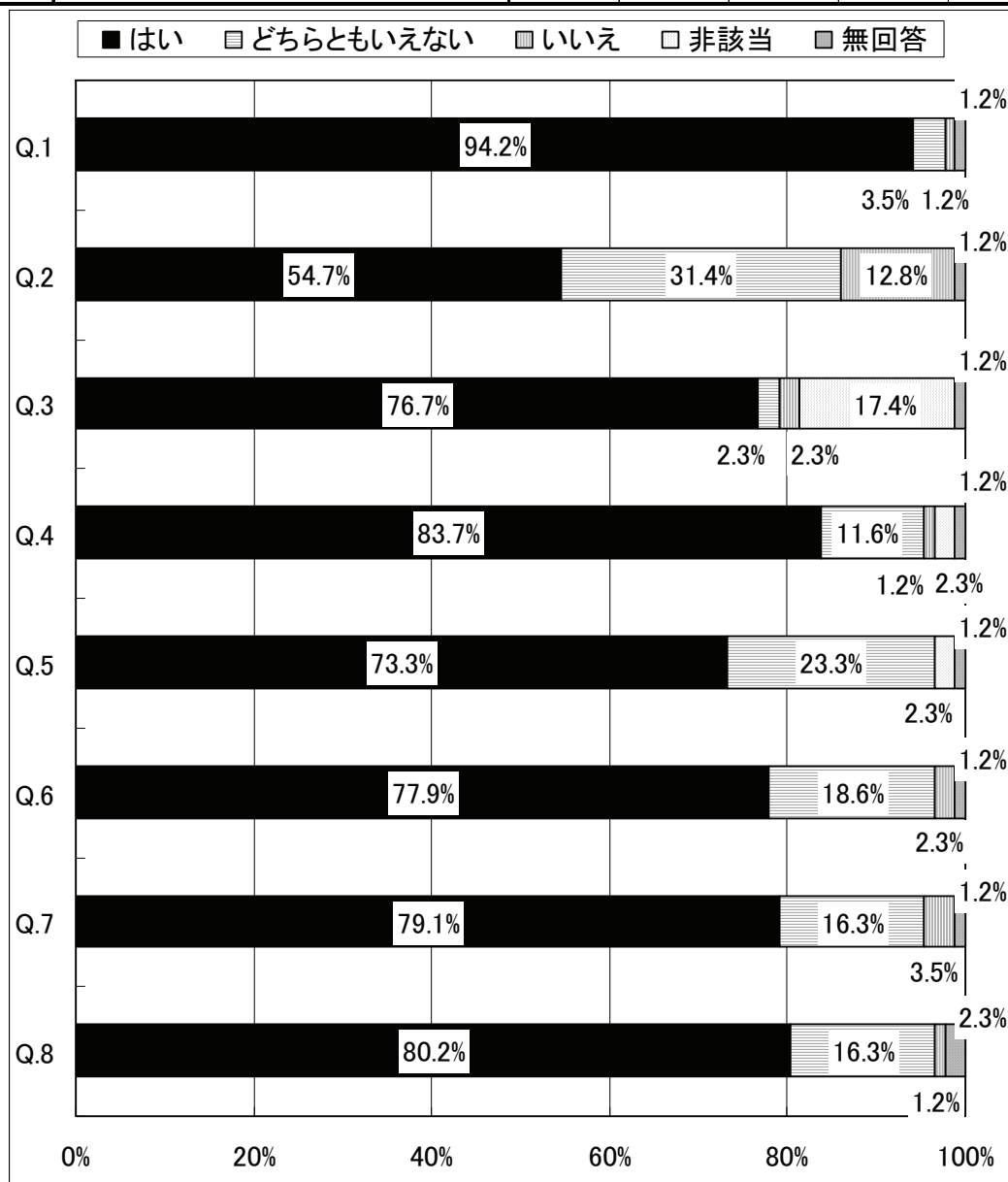
高円寺南保育園

高円寺南
保育園

高円寺南保育園

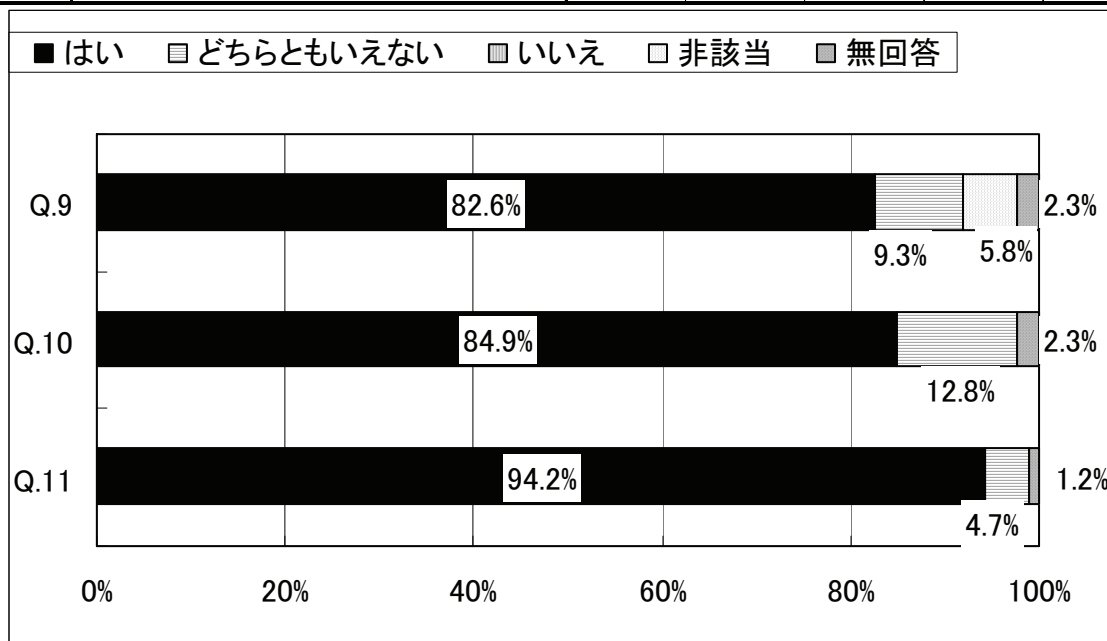
<毎日の保育サービスについてお聞きします>

設問No.	設問内容	はい	どちらとも いえない	いいえ	非該当	無回答
Q.1	食事(給食)・おやつなどのメニューは、子どもの状態に配慮された工夫がありますか	94.2%	3.5%	1.2%	0.0%	1.2%
Q.2	戸外遊びの機会は十分ですか	54.7%	31.4%	12.8%	0.0%	1.2%
Q.3	急な利用時間の変更の場合、柔軟に対応してくれますか	76.7%	2.3%	2.3%	17.4%	1.2%
Q.4	保護者への連絡等の体調変化への対応は十分ですか	83.7%	11.6%	1.2%	2.3%	1.2%
Q.5	安全対策が十分取られているとおもいますか	73.3%	23.3%	0.0%	2.3%	1.2%
Q.6	保護者が参加しやすいように行事日程の配慮は十分ですか	77.9%	18.6%	2.3%	0.0%	1.2%
Q.7	子育てなどについて職員と話したり、相談することができますか	79.1%	16.3%	3.5%	0.0%	1.2%
Q.8	保護者が大切に考えていることについて、職員は話を聞く姿勢がありますか	80.2%	16.3%	1.2%	0.0%	2.3%



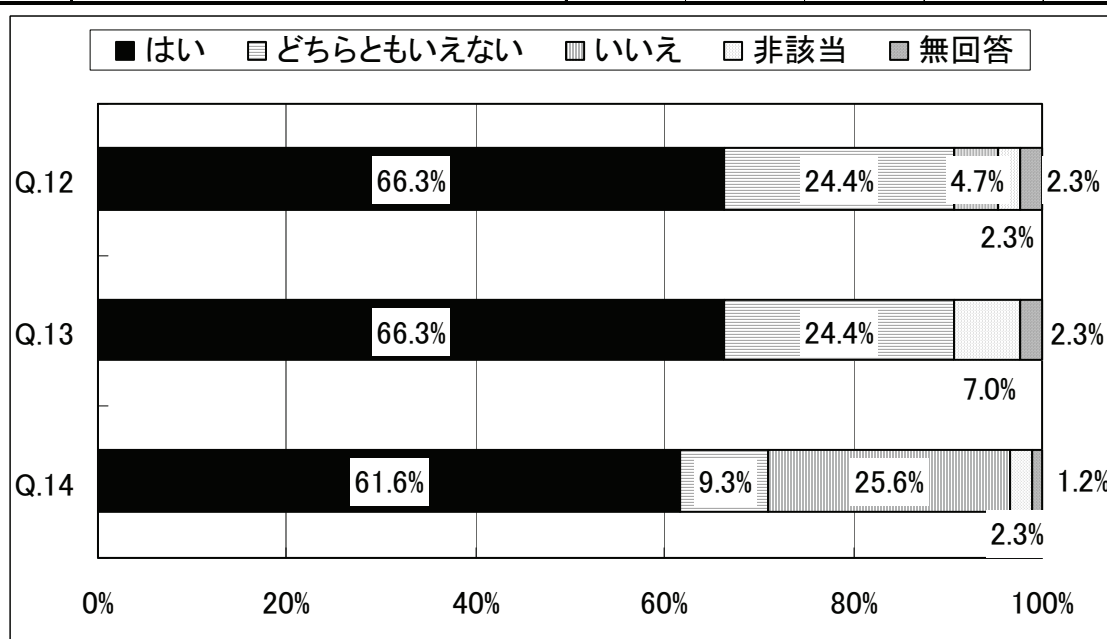
<お子様や保護者の尊重についてお聞きします>

設問No.	設問内容	はい	どちらとも いえない	いいえ	非該当	無回答
Q.9	あなたやあなたの子どもに関するプライバシーは守っていますか	82.6%	9.3%	0.0%	5.8%	2.3%
Q.10	お子さんは大切にされていると思いますか	84.9%	12.8%	0.0%	0.0%	2.3%
Q.11	礼儀正しく丁寧に対応していますか	94.2%	4.7%	0.0%	0.0%	1.2%



<要望・意見や不満・トラブルへの対応についてお聞きします>

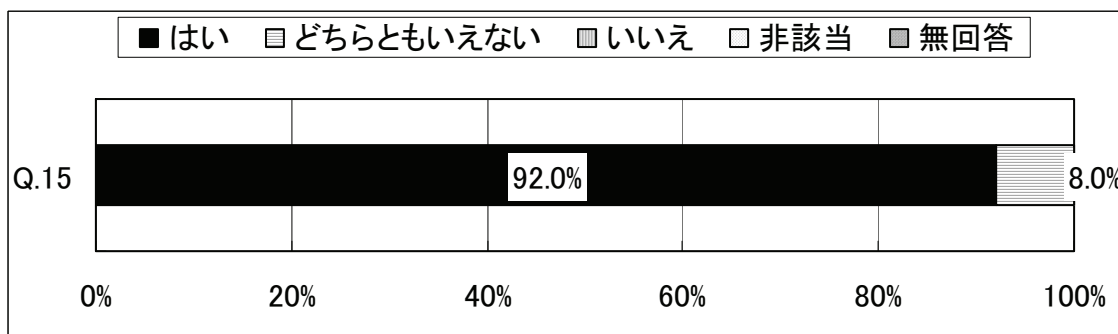
設問No.	設問内容	はい	どちらとも いえない	いいえ	非該当	無回答
Q.12	要望や不満は、保育所に対して言いやすいですか	66.3%	24.4%	4.7%	2.3%	2.3%
Q.13	要望や不満などに、きちんと対応していますか	66.3%	24.4%	0.0%	7.0%	2.3%
Q.14	第三者委員などにも相談できることを知っていますか	61.6%	9.3%	25.6%	2.3%	1.2%



【利用開始後1年以内の方へ】

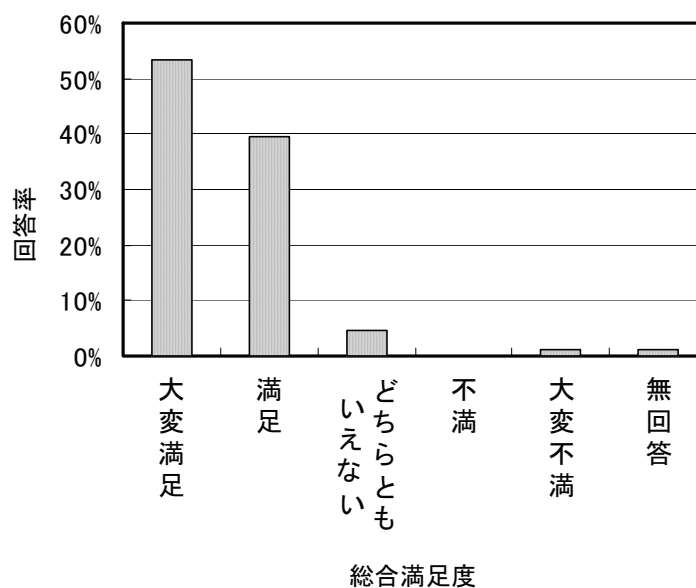
<利用前の保育園の対応についてお聞きします>

設問No.	設問内容	はい	どちらとも いえない	いいえ	非該当	無回答
Q.15	入園に際し受けた説明は、わかりやすかったですか	92.0%	8.0%	0.0%	0.0%	0.0%



<総合的な満足度についてお聞きします>

総合満足度	回答数	回答率
大変満足	46	53.5%
満足	34	39.5%
どちらとも いえない	4	4.7%
不満	0	0.0%
大変不満	1	1.2%
無回答	1	1.2%
合計	86	100%



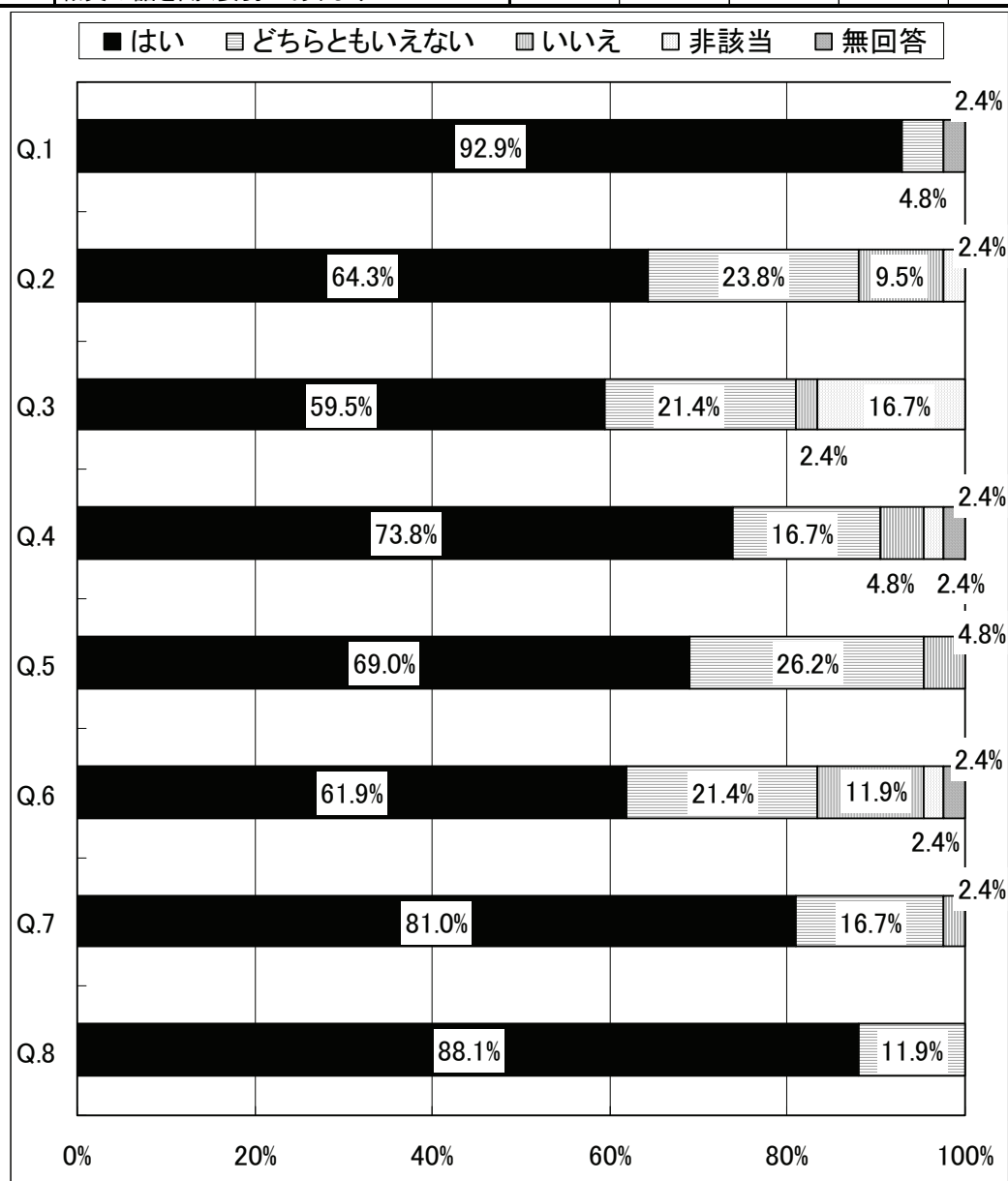
荻窪北保育園

保 荻
育 窪
園 北

荻窪北保育園

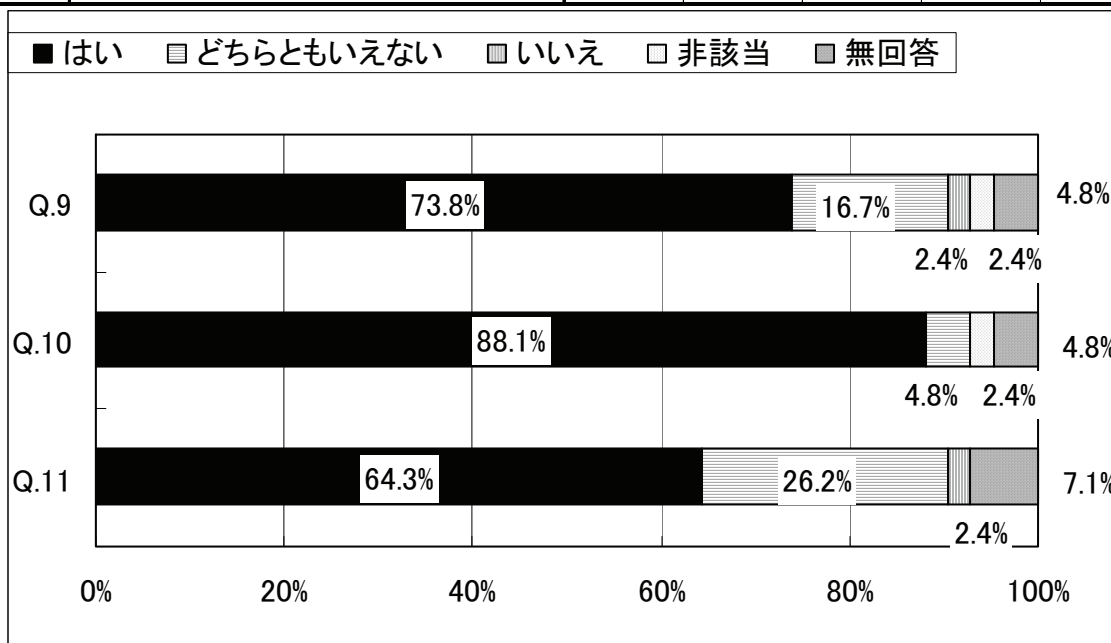
<毎日の保育サービスについてお聞きします>

設問No.	設問内容	はい	どちらとも いえない	いいえ	非該当	無回答
Q.1	食事(給食)・おやつなどのメニューは、子どもの状態に配慮された工夫がありますか	92.9%	4.8%	0.0%	0.0%	2.4%
Q.2	戸外遊びの機会は十分ですか	64.3%	23.8%	9.5%	2.4%	0.0%
Q.3	急な利用時間の変更の場合、柔軟に対応してくれますか	59.5%	21.4%	2.4%	16.7%	0.0%
Q.4	保護者への連絡等の体調変化への対応は十分ですか	73.8%	16.7%	4.8%	2.4%	2.4%
Q.5	安全対策が十分取られているとおもいますか	69.0%	26.2%	4.8%	0.0%	0.0%
Q.6	保護者が参加しやすいように行事日程の配慮は十分ですか	61.9%	21.4%	11.9%	2.4%	2.4%
Q.7	子育てなどについて職員と話したり、相談することができますか	81.0%	16.7%	2.4%	0.0%	0.0%
Q.8	保護者が大切に考えていることについて、職員は話を聞く姿勢がありますか	88.1%	11.9%	0.0%	0.0%	0.0%



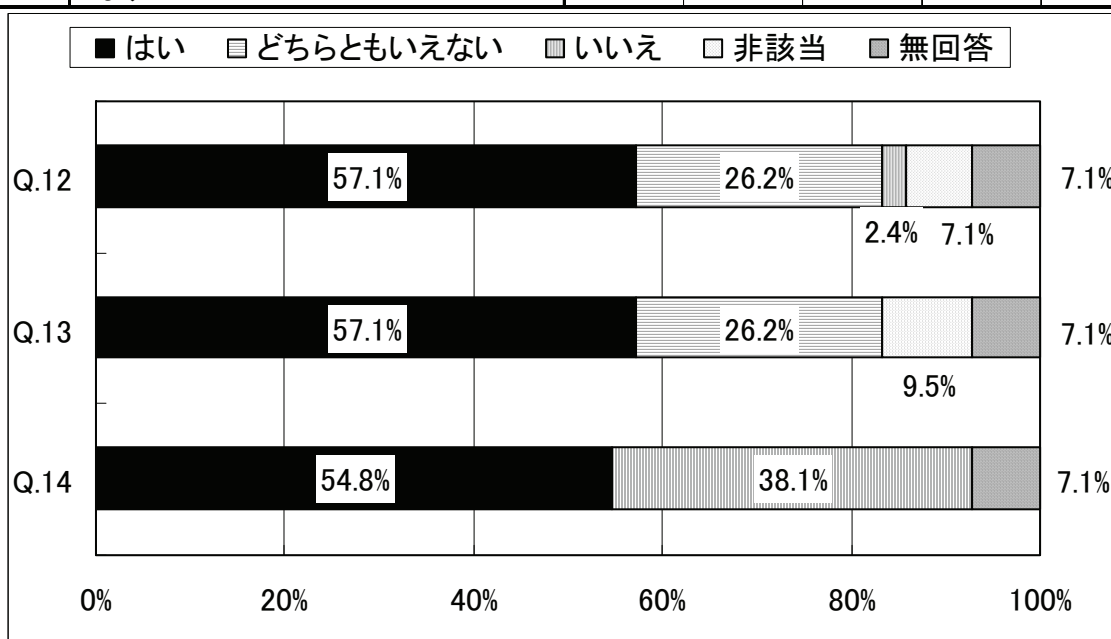
<お子様や保護者の尊重についてお聞きします>

設問No.	設問内容	はい	どちらとも いえない	いいえ	非該当	無回答
Q.9	あなたやあなたの子どもに関するプライバシーは守っていますか	73.8%	16.7%	2.4%	2.4%	4.8%
Q.10	お子さんは大切にされていると思いますか	88.1%	4.8%	0.0%	2.4%	4.8%
Q.11	礼儀正しく丁寧に対応していますか	64.3%	26.2%	2.4%	0.0%	7.1%



<要望・意見や不満・トラブルへの対応についてお聞きします>

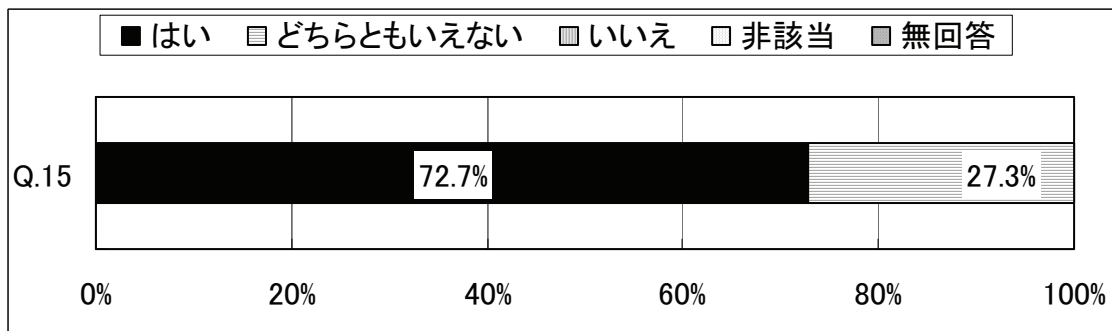
設問No.	設問内容	はい	どちらとも いえない	いいえ	非該当	無回答
Q.12	要望や不満は、保育所に対して言いやすいですか	57.1%	26.2%	2.4%	7.1%	7.1%
Q.13	要望や不満などに、きちんと対応していますか	57.1%	26.2%	0.0%	9.5%	7.1%
Q.14	第三者委員などにも相談できることを知っていますか	54.8%	0.0%	38.1%	0.0%	7.1%



【利用開始後1年以内の方へ】

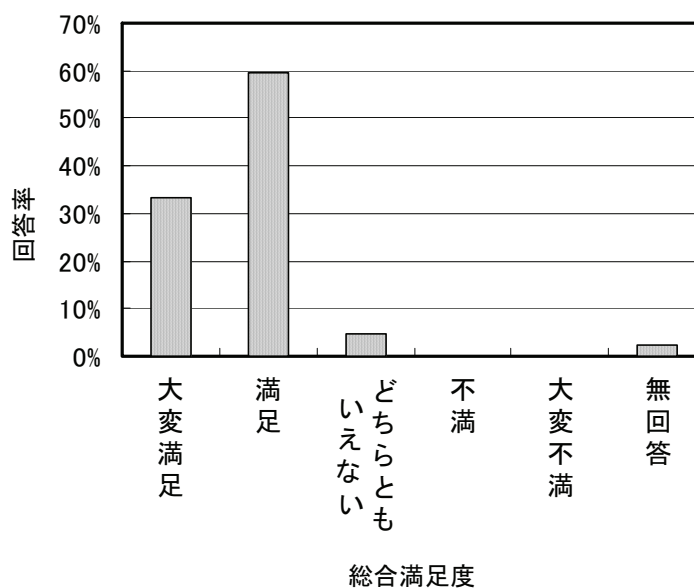
<利用前の保育園の対応についてお聞きします>

設問No.	設問内容	はい	どちらとも いえない	いいえ	非該当	無回答
Q.15	入園に際し受けた説明は、わかりやすかったですか	72.7%	27.3%	0.0%	0.0%	0.0%



<総合的な満足度についてお聞きします>

総合満足度	回答数	回答率
大変満足	14	33.3%
満足	25	59.5%
どちらとも いえない	2	4.8%
不満	0	0.0%
大変不満	0	0.0%
無回答	1	2.4%
合計	42	100%



第2部 事業評価

1. 評価の概要

(1) 評価の目的

組織としてのマネジメント力がどのような状況にあるか、また、現在、提供されているサービスの質がどのような状況であるかについて、第三者評価機関が経営層及び職員の自己評価を事前に分析し、訪問調査を実施した上で合議により評価を行った。

- 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 3 : 利用者意向や地域・事業環境の把握と活用
- カテゴリー 4 : 計画の策定と着実な実行
- カテゴリー 5 : 職員と組織の能力向上
- 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
- カテゴリー 8 : カテゴリー 1～7に関する活動成果（前年度比）

(2) 評点の付け方

上記カテゴリー 1～7（活動状況：今年度）の評点は評価項目ごとに、下記ルールに基づきつける。

評点<カテゴリー 1～7>
評点は、標準項目の実施状況を以下のルールに基づき、記号化したもので、評価項目ごとにつける。 1. 標準項目の実施が確認できた場合は○、未実施・確認付加の場合は●で表す。 2. ○及び●が混在する場合は、標準項目の場合にかかわらず、左端から○を配列し、●は右端に寄せて表す。 3. 「非該当」が選択された標準項目は、評点の構成要素からのぞく。
標語<カテゴリー 8>
1. 改善に向けた計画的な取組みが行われており、成果として現れている。 2. 改善に向けた計画的な取組みが行われているが、成果として現れていない。 3. 改善に向けた計画的な取組みが行われていない。

「標準項目」を確認することができる（出来ていることが確認できる）のは、以下の①～③すべてを満たした場合である。

- ①事業者が当該事項を実施していること
（項目の示す内容が「できている」状態である）
- ②その実施が継続的（必要性を認識し、計画的）であること
（偶然できているのではなく、再現性がある）
- ③その根拠が示せること
（資料等で具体的に示すことができる）

(3) 訪問調査とフィードバック

評価者による訪問調査及び評価結果のフィードバックは、以下の日程で行った。

保育園名	訪問調査日	フィードバック訪問日
1. 高井戸保育園	平成 22 年 12 月 8 日	平成 23 年 2 月 2 日
2. 高円寺北保育園	平成 22 年 12 月 13 日	平成 23 年 2 月 2 日
3. 高円寺南保育園	平成 22 年 12 月 15 日	平成 23 年 2 月 4 日
4. 荻窪北保育園	平成 22 年 12 月 17 日	平成 23 年 2 月 8 日

2. 各保育園の評価結果報告書

園ごとの評価結果報告書は、それぞれ次の通りである。

1. 高井戸保育園 41
2. 高円寺北保育園 71
3. 高円寺南保育園 101
4. 荻窪北保育園 131



高井戸保育園

調査対象	調査対象は、在園児の保護者全員を対象とし、複数のお子さんが通っている場合は最年少児について、1世帯1回答のご回答をいただきました。		
調査方法	園より保護者全員に調査票を配布して頂きました。回収については、第三者性を確保するため、評価機関へ郵送による提出をして頂くようにしました。		
利用者総数	82		
共通評価項目による調査対象者数	82		
共通評価項目による調査の有効回答者数	47		
利用者総数に対する回答者割合(%)	57.3		

利用者調査全体のコメント

「現在利用している保育園を総合的にみて、どのように感じていますか」との質問に対して、「大変満足」46.8%、「満足」42.6%、を全て足すと89.4%の回答率となっており、園に対して高い満足度が得られている状況が伺われます。個別の項目についても「はい」と回答している結果が多く、満足している状況が伺えました。特に、「サービスの提供」に関する項目である「食事・おやつメニューへの配慮」、「戸外遊びの機会」などは、「はい」の回答率がいずれも97.9%と満足度がとても高い結果でした。一方、「不満・要望への対応」に関する項目では、「要望や不満への対応」、「第三者委員への相談」で、「はい」の回答がいずれも48.9%と、全体と比べて若干低い値となっていました。

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	46	1	0	0
この項目では、46人が「はい」と答え、全体の97.9%を占め、全設問の中でもっとも高い値となっており、ほとんどの保護者が満足していることがわかりました。また、「どちらともいえない」が2.1%、「いいえ」が0.0%の回答率となっていました。自由記入の結果では、給食、おやつがおいしい様子や食材・調味料などにも気を使っていることなどに満足している様子がうかがわれました。				
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	46	0	1	0
この項目では、46人が「はい」と答え、全体の97.9%を占め、全設問の中でもっとも高い値となっており、ほとんどの保護者が満足していることがわかりました。また、「どちらともいえない」が0.0%、「いいえ」が2.1%の回答率となっていました。また、自由記入の結果では、十分に戸外遊びや散歩などが十分なされ、満足している様子がうかがわれました。				
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	33	5	1	8
この項目では、33人が「はい」と答え、全体の70.2%、「どちらともいえない」が10.6%、「いいえ」が2.1%という結果でした。自由記入の結果では、時間変更などにも柔軟に対応されていることに満足している様子がうかがわれました。				

4. 子どもの体調変化への対応(処置・連絡)は、十分か	35	10	2	0
この項目では、35人が「はい」と答え、全体の74.5%、「どちらともいえない」が21.3%、「いいえ」が4.3%という結果でした。自由記入の結果では、体調変化への対応がなされている様子が見られる一方で、連絡に関してはさらに、柔軟な対応を期待する意見も見られました。				
5. 安全対策が十分取られていると思うか	32	12	3	0
この項目では、32人が「はい」と答え、全体の68.1%、「どちらともいえない」が25.5%、「いいえ」が6.4%という結果でした。自由記入の結果では、出入り口の対応に対する意見が見られました。				
6. 行事日程の設定は、保護者の状況に対する配慮は十分か	31	13	3	0
この項目では、31人が「はい」と答え、全体の66.0%、「どちらともいえない」が27.7%、「いいえ」が6.4%という結果でした。自由記入の結果では、行事の土曜開催を望む声が見られました。				
7. 子どもの保育について家庭と保育所に信頼関係があるか	35	10	2	0
この項目では、35人が「はい」と答え、全体の74.5%、「どちらともいえない」が21.3%、「いいえ」が4.3%という結果でした。自由記入の結果では、話しやすく、相談も十分に出来ている様子が見られました。				
8. 保護者の考えを聞く姿勢があるか	33	11	0	3
この項目では、33人が「はい」と答え、全体の70.2%、「どちらともいえない」が23.4%、「いいえ」が0.0%という結果でした。自由記入の結果では、話が出来る様子が見られる一方で、機会が少ないという状況も見られました。				
9. サービス提供にあたって、利用者のプライバシーは守られているか	36	6	0	5
この項目では、36人が「はい」と答え、全体の76.6%、「どちらともいえない」が12.8%、「いいえ」が0.0%という結果でした。自由記入への記述は、特にありませんでした。				
10. 一人ひとりの子どもは大切にされていると思うか	39	5	0	3
この項目では、39人が「はい」と答え、全体の83.0%、「どちらともいえない」が10.6%、「いいえ」が0.0%という結果でした。自由記入の結果では、大切にされている状況が見られました。				

11. 職員の対応は丁寧か	38	7	0	0
この項目では、38人が「はい」と答え、全体の80.9%、「どちらともいえない」が14.9%、「いいえ」が0.0%という結果でした。自由記入の結果では、職員の対応に差が見られる様子もうかがわれました。				
12. 要望や不満を事業所に言いやすいか	24	16	3	4
この項目では、24人が「はい」と答え、全体の51.1%、「どちらともいえない」が34.0%、「いいえ」が6.4%という結果でした。自由記入の結果では、伝えることはできる状況がうかがわれる一方で、伝えづらいという様子もうかがわれました。				
13. 利用者の要望や不満はきちんと対応されているか	23	17	0	7
この項目では、23人が「はい」と答え、全体の48.9%、「どちらともいえない」が36.2%、「いいえ」が0.0%という結果で、全設問の中で「どちらともいえない」の回答率が最も高い値となっていました。自由記入の結果では、ほとんど記述はありませんでした。				
14. 第三者委員など外部の苦情窓口にも相談できることを知っているか	23	0	20	4
この項目では、23人が「はい」と答え、全体の48.9%、「どちらともいえない」が0.0%、「いいえ」が42.6%という結果で、「いいえ」の回答率が全設問で最も高い値でした。自由記入の記述はとくにありませんでした。				
15. 【過去1年以内に利用を開始し、利用前の説明を受けた方に】 サービス内容や利用方法の説明はわかりやすかったか	5	2	1	0
この項目では、5人が「はい」と答え全体の62.5%、「どちらともいえない」が25.0%、「いいえ」が12.5%という結果でした。自由記入の結果では、さらなる分かりやすさを期待する様子もうかがわれました。				

I 組織マネジメント項目(カテゴリ1～5、7、8)

No.	共通評価項目	
	カテゴリ1	
1	リーダーシップと意思決定	
	サブカテゴリ1(1-1)	
	事業所が目指していることの実現に向けて一丸となっている	サブカテゴリ毎の標準項目実施状況 9/9
	評価項目1 事業所が目指していること(理念、基本方針)を明確化・周知している 評点(〇〇〇〇)	
	評価	標準項目
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 事業所が目指していること(理念・ビジョン、基本方針など)を明示している <input type="radio"/>非該当
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 事業所が目指していること(理念・ビジョン、基本方針など)について、職員の理解が深まるような取り組みを行っている <input type="radio"/>非該当
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. 事業所が目指していること(理念・ビジョン、基本方針など)について、利用者本人や家族等の理解が深まるような取り組みを行っている <input type="radio"/>非該当
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	4. 重要な意思決定や判断に迷ったときに、事業所が目指していること(理念・ビジョン、基本方針など)を思い起こすことができる取り組みを行っている(会議中に確認できるなど) <input type="radio"/>非該当
	評価項目2 経営層(運営管理者含む)は自らの役割と責任を職員に対して表明し、事業所をリードしている 評点(〇〇)	
	評価	標準項目
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 経営層は、自らの役割と責任を職員に伝えている <input type="radio"/>非該当
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 経営層は、自らの役割と責任に基づいて行動している <input type="radio"/>非該当
	評価項目3 重要な案件について、経営層(運営管理者含む)は実情を踏まえて意思決定し、その内容を関係者に周知している 評点(〇〇〇)	
	評価	標準項目
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 重要な案件を検討し、決定する手順があらかじめ決まっている <input type="radio"/>非該当
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 重要な意思決定に関し、その内容と決定経緯について職員に周知している <input type="radio"/>非該当
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. 利用者等に対し、重要な案件に関する決定事項について、必要に応じてその内容と決定経緯を伝えている <input type="radio"/>非該当

カテゴリー1の講評

毎年度更新の職員ハンドブックを配布し、職員の理解と振り返りを促進しています

保育理念や保育目標・基本方針等は、玄関への掲示、園のしおり、ホームページ、職員ハンドブックなどに幅広く明示されています。また、当年度において、法人創設者の映画が製作・完成したことからも、理念、方針等の明確化とともに、理解が深まる環境にもなっています。また、職員には毎年度更新される職員ハンドブックを配布し、年度当初に読み合わせによる振り返りができる取り組みがなされています。さらに、保護者向けには、保育園のしおりの配布や入園面接や保護者会などで説明することにより、理解を深めています。

職員との信頼関係の中で、最終責任を担うことを心がけリーダーシップを発揮しています

経営層の役割や責任については、指揮命令系統図で組織体制が明確に示されています。また、経営層は、職員同士のチームワークの中で信頼関係を築くとともに、その中で、保育運営での最終責任を担うことなどを心がけ、役割と責任に基づいてリーダーシップを発揮しています。一方で、職員自己評価の「経営・運営幹部の統率と率先」の項目では、課題・問題を感じている状況が窺われたことから、経営層の役割や責任等を明文化するなど、さらなる明確化を図る取組みが期待されます。

職員会議での報告と会議録の確認と確認印によるチェックを行い周知を図っています

運営・経営上の課題や重要な案件の検討は、職員会議や法人の幹部会議、園の幹部会議、クラス会議、乳児・幼児会議等が設定・開催されています。会議の種類や開催方法等については、職員ハンドブックの「会議日」により明確化されています。また、重要な案件の決定内容と経緯については、職員会議での報告を基本とし、会議欠席者は、会議録の確認と確認印によるチェックを行い周知徹底を図っています。保護者に対しては、「告知」での掲示や文書による個別配布、口頭による説明などを行い、周知徹底を図っています。

2			カテゴリー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(〇〇)				
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(〇〇)				
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、地域の人々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	
			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			
◎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(〇〇〇)				
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(〇〇)				
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			○非該当

カテゴリー2の講評

定期的な外部評価が導入されており、透明性の高い組織になるよう取り組んでいます

職員として守るべき法・規範、倫理については、職員ハンドブック、就業規則、マニュアル等に明示するとともに、「職務にあたっての心得」が廊下に掲示され、職員および保護者に対して、理解が深まる取り組みがなされています。また、区として順次公立保育園の第三者評価の受審、結果公表がなされており、当園は、指定管理者として、既に平成17年度、20年度に受審がなされています。定期的に外部の評価を導入し、透明性の高い組織になるよう取り組んでいます。

ボランティア活動を通じて、地域交流や人材育成、異世代交流が図られています

ボランティアに関しては、「ボランティアの受け入れにあたって」が整備され、園の基本姿勢を明確にするるとともに、職員に対して受け入れの目的や留意事項などの周知を図っています。また、受入れ時に関しては、「気をつけて頂きたいこと」を配布し、事前にオリエンテーションを実施して、プライバシー保護やその他の留意事項等について説明しています。さらに、行事で地域の郷土会の方を、日常の保育活動で短大生や高校生などを受け入れることにより、ボランティア活動を通じた地域交流や人材育成、園児の異世代交流が図られています。

連絡会や事業への参加により、関係機関と連携したネットワークが構築されています

地域の関係機関との連携では、公立の小学校や幼稚園、児童館などをメンバーとした行政連絡会や地域連絡会などへ参画しています。これら関係機関との連携により、地域子育てネットワーク事業を展開しており、「出会い、ふれあい、支えあい」をキーワードに「6つの柱」のもと、地域の共通課題について協働した取り組みが図られています。また、年に2回から3回、高齢者施設を訪問する取組みもなされており、異世代間の交流も行われています。

3			カテゴリ-3	
利用者意向や地域・事業環境の把握と活用				
サブカテゴリ-1(3-1)				
利用者意向や地域・事業環境に関する情報を収集・活用している			サブカテゴリ毎の標準項目実施状況	
			8/8	
評価項目1				
利用者一人ひとりの意向(意見・要望・苦情)を多様な方法で把握し、迅速に対応している(苦情解決制度を含む)				評点(〇〇)
評価	標準項目			
◎あり ○なし	1. 苦情解決制度を利用できることや事業者以外の相談先を遠慮なく利用できることを、利用者に伝えている			○非該当
◎あり ○なし	2. 利用者一人ひとりの意見・要望・苦情に対する解決に取り組んでいる			○非該当
評価項目2				
利用者意向の集約・分析とサービス向上への活用に取り組んでいる				評点(〇〇〇)
評価	標準項目			
◎あり ○なし	1. 利用者アンケートなど、事業所側からの働きかけにより利用者の意向を把握することに取り組んでいる			○非該当
◎あり ○なし	2. 事業者が把握している利用者の意向を取りまとめ、利用者から見たサービスの現状・問題を把握している			○非該当
◎あり ○なし	3. 利用者の意向をサービス向上につなげることに取り組んでいる			○非該当
評価項目3				
地域・事業環境に関する情報を収集し、状況を把握・分析している				評点(〇〇〇)
評価	標準項目			
◎あり ○なし	1. 地域の福祉ニーズの収集(地域での聞き取り、地域懇談会など)に取り組んでいる			○非該当
◎あり ○なし	2. 福祉事業全体の動向(行政や業界などの動き)の収集に取り組んでいる			○非該当
◎あり ○なし	3. 事業所としての今後のあり方の参考になるように、地域の福祉ニーズや福祉事業全体の動向を整理・分析している			○非該当
カテゴリ-3の講評				
<p>意向・要望の把握から解決に向けて対応する流れが構築されています</p> <p>苦情解決については、「苦情解決委員会受付担当および第三者委員一覧」や「苦情解決の仕組み」などの事業所内への掲示、各種規則および要綱ファイルの設置などにより周知を図っています。また、利用者アンケートの「第三者委員にも相談できることを知っていますか」の問いでは、前回調査と比べて、「はい」の回答率が20%程度高くなったことから、周知が図られている状況が窺われました。苦情解決に向けては、連絡帳、意見箱、登降園時や日常を通じて意見・要望を把握し、解決に向けたフィードバックなど、対応する流れが構築されています。</p> <p>把握した意向に対して、サービス向上に向けた改善への取組みが積極的になされています</p> <p>保護者の意向については、運動会やお楽しみ会などのアンケート、第三者評価の利用者調査などの実施などにより、積極的な意向把握に努めています。また、アンケート結果は、集計・分析を行い、保護者意向に対するサービスの現状、課題・問題の把握がなされ、職員への周知や保護者等へのフィードバックが行われています。さらに、アンケート結果から把握された意向・要望について、例えば、お楽しみ会の公開、和食メニューの導入、運動会や卒園式の土曜日開催など、サービス向上に向けた改善への取組みが積極的になされています。</p> <p>地域イベントへの参加を通じて、地域の福祉ニーズの把握を行っています</p> <p>地域の福祉ニーズについては、私立保育園園長会や行政連絡会などに参加することにより、情報収集を行っています。また、参加者1,000人を越える地域子育てネットワーク事業「子ども秋まつり」では、実行委員を務め、このイベント参加を通じて、地域の福祉ニーズの把握を行っています。さらに、業界誌や保育情報誌などを収集するとともに、日常の新聞記事などから福祉事業全体の情報も収集し、休憩室への掲示を行い職員間の情報の共有化を図っています。なお、収集した資料については、ファイリング・整理し、情報の蓄積を行っています。</p>				

カテゴリ4		
4	計画の策定と着実な実行	
サブカテゴリ1(4-1)		
実践的な課題・計画策定に取り組んでいる		サブカテゴリ毎の 標準項目実施状況 11/11
評価項目1 取り組み期間に応じた課題・計画を策定している 評点(000)		
評価	標準項目	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 理念・ビジョンの実現に向けた中・長期計画を策定している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 年度単位の計画を策定している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. 短期の活動についても、計画的(担当者・スケジュールの設定など)に取り組んでいる	<input type="radio"/> 非該当
評価項目2 多角的な視点から課題を把握し、計画を策定している 評点(0000)		
評価	標準項目	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 課題の明確化、計画策定の時期や手順があらかじめ決まっている	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 課題の明確化、計画の策定にあたり、現場の意向を反映できるようにしている	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. 計画は、サービスの現状(利用者意向、地域の福祉ニーズや事業環境など)を踏まえて策定している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	4. 計画は、想定されるリスク(利用者への影響、職員への業務負担、必要経費の増大など)を踏まえて策定している	<input type="radio"/> 非該当
評価項目3 着実な計画の実行に取り組んでいる 評点(0000)		
評価	標準項目	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 計画推進の方法(体制、職員の役割や活動内容など)を明示している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 計画推進にあたり、より高い成果が得られるように事業所内外の先進事例・失敗事例を参考にするなど の取り組みを行っている	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. 計画推進にあたり、目指す目標と達成度合いを図る指標を明示している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	4. 計画推進にあたり、進捗状況を確認し(半期・月単位など)、必要に応じて見直しをしながら取り組んで いる	<input type="radio"/> 非該当

サブカテゴリ-2(4-2)

利用者の安全の確保・向上に計画的に取り組んでいる

サブカテゴリ毎の
標準項目実施状況

4/4

評価項目1

利用者の安全の確保・向上に計画的に取り組んでいる

評点(〇〇〇〇)

評価	標準項目	
◎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

単年度事業計画が作成され、ホームページからダウンロードすることができます

中長期計画については、平成22年度から平成26年度(5か年)において「杉並区子ども・子育て行動計画(後期)」が策定されており、指定管理者として則っています。また、単年度事業計画については、保育方針、保育目標、クラス別保育目標、年間行事、今年度の保育の取組み、保護者と共に、食事、研修、備品購入などの項目が記載され、ホームページからダウンロードすることが出来るようになっており、園の透明性を図っています。

計画策定について、保護者や現場の声を活かしながら策定・見直しを行っています

計画については、法人全体として取り組む内容について、アンケートや保護者会、各種会議等を通じて、保護者や現場の声を活かしながら策定・見直しを行っています。計画推進については、日常保育では月指導計画に基づき、ねらい、反省、評価が行われています。また、それぞれの行事については、担当者が、それぞれ打合せ、会議等により計画的に取り組まれています。ただし、計画の着実な実行に際して、達成度合いを測る指標の具体的な明確化には課題も見られることから、今後はさらに、指標の具体化と進捗状況を把握する取組みが期待されます。

マニュアルの整備や訓練の実施により危機管理・安全確保に努めています

安全の確保については、「危機管理マニュアル」や「感染症マニュアル」、「アレルギー対応マニュアル」など対応方法の整備や計画的な災害訓練の実施など危機管理・安全確保に努めています。また、ヒヤリハットの記録用紙を整備し、職員全員で日常的な安全の確保・向上への取組みが心がけられています。さらに、防犯カメラの設置や前年度は乳児室に、当年度は幼児室に、プラズマ式加湿空気清浄機を設置することにより、防犯や感染症等に関しての予防の面で向上しています。

5			カテゴリー5		
5			職員と組織の能力向上		
			サブカテゴリー1(5-1)		
事業所が目指している経営・サービスを実現する人材の確保・育成に取り組んでいる			サブカテゴリー毎の標準項目実施状況		8/8
評価項目1			事業所にとって必要な人材構成にしている		
			標準項目		
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		
			標準項目		
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		
			標準項目		
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

カテゴリー5の講評

面談シートや人事能力考課票による人事考課制度に取り組んでいます

職員の採用については、法人の採用基準に基づき、計画的に実施され、必要とする人材を確保する取組みがなされています。また、人員配置については、法人による意向調査が実施されるとともに、本人の希望を確認した上で、園長が能力、経験等を考慮して検討し、法人が適材適所に配置しています。人事考課については、人事考課のチェックポイントで方針が明示され、面談用シート(自己申告書)、人事能力考課票による自己申告制度が導入されています。

保育カリキュラム「保育の根っこ」の整備により、職員の質の向上を図っています

人材育成および職員の質の向上については、面談シート(自己申告書)で現職務や関心事、目標などを確認する仕組みが整備され、職員一人ひとりの能力育成が図れる取組みがなされています。また、法人が運営する系列保育園において、当園長も参加して改訂された保育カリキュラム「保育の根っこ」が職員に配布されたことにより、職員の質の向上を図る取組みがなされています。さらに、「研修に関して」で職務による内部や外部の研修受講設定がなされるとともに、個人別の研修記録が作成されており、職員の能力把握に努める取組みがなされています。

研修報告書の作成や報告により、職員の学びと情報の共有化を図っています

職員一人ひとりの研修成果は、研修報告書を作成し、職員会議等で発表することにより、職員同士の学びと情報の共有化を図る取組みがなされています。また、職員各自が得意とするものを披露する「みんなで遊ぼう会」や日常的に良いところを認め・評価することを通じて、職員のやる気・働きがいの向上に取り組んでいます。さらに、4園合同のバレーボールチームがあり、保育士会の大会に参加し優秀な成績を収めるなど、職場以外で親睦を深める取組みとなっています。福利厚生制度については、共済会への加入など充実した取組みがなされています。

7			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(000)		
評価	標準項目				
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> 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		
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> 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		
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> 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、「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				
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> 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		
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> 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		
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> 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		
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> 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		<input type="radio"/> 非該当		
カテゴリ-7の講評					
<p>アクセス制限やメモリースティックと貸出表による情報の管理がなされています</p> <p>重要文書・書類の取り扱いに関しては、「書類一覧」および「書類の事務処理について」で規定されており、フォルダやファイルボックスを用いて、キャビネットで施錠管理しています。また、情報の保護・共有については、重要な情報については、事務所内の1台のパソコンに集約されパスワードによるアクセス制限がなされ、メモリースティックと貸出表による管理がなされています。</p> <p>保護者の意向に配慮した個人情報保護の取組みがなされています</p> <p>個人情報保護に関しては、「個人情報保護規則」、「情報開示申出書」、「情報公開要綱」が整備され、ホームページからもダウンロードでき、透明性を確保しています。また、個人情報の取り扱いについては、「プライバシーポリシー」で明示し、職員・保護者への周知を図っています。さらに、ホームページにおける取り扱いについては、「ホームページ運用要綱」で基準を明示し、保護者の意向に配慮しています。ボランティア・実習生に対しては、事前オリエンテーションで説明し周知を図っています。</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

ハンドブックの毎年の更新と読み合せによる継続的な取り組みが職員の理解を深めています
 法人創設者の映画が製作・完成したことから、理念、方針等の明確化とともに、理解が深まる環境になっています。また、職員ハンドブックを毎年更新し、年度当初に読み合わせによる振り返りができる取り組みが継続的になされていることから、より方向性の明確化が図られています。さらに、地域や保護者に対してもより方向性の明確化が図られ、地域・社会への責任の面で向上しました。

サブカテゴリー2(8-2)

前年度と比べ、職員と組織の能力の面で向上している

評価項目1

前年度(比較困難な場合は可能な期間で)と比べて、以下のカテゴリーで評価される部分について、改善を行い成果が上がっている
 ・カテゴリー5:「職員と組織の能力向上」

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

改善の成果

基本となる保育カリキュラム「保育の根っこ」により、職員の質の向上が図られました
 法人が運営する系列保育園において、当園長も参加して改訂された保育カリキュラム「保育の根っこ」が職員に配布されたことにより、職員の質の向上が図られました。

サブカテゴリー3(8-3)

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

評価項目1

前年度(比較困難な場合は可能な期間で)と比べて、以下のカテゴリーで評価される部分について、改善を行い成果が上がっている
 ・カテゴリー6:「サービス提供のプロセス」
 ・カテゴリー7:「情報の保護・共有」

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

改善の成果

絵本に力を入れた取り組みがなされました
 当年度より絵本に力を入れており、各クラスそれぞれに発達にあった絵本を保護者に購入して頂き、日々、読み聞かせを行い、サービス提供のプロセスにおいて向上が図られました。

サブカテゴリ-4(8-4)

事業所の財政等において向上している

評価項目1

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

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

改善の成果

省エネ意識の向上と計画的な経費削減が図られています

「環境・省エネ対策実施プラン」を実施しており、環境意識を目に見える形として積極的に掲示することにより、常に省エネに向けた節電、節水、ゴミ排出量の管理、会議時間の工夫などの計画的な経費削減に取り組んでいます。また、会議の開催や持ち方を検討することによって、残業時間にならないように会議を実施することに取り組み財政面での向上を図っています。

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

- 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

・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」

改善の成果

各種アンケート調査結果の集計・分析により、保護者意向の把握がなされました

アンケート結果から得られた意向に対し、課題改善に取り組みながら実施するなど、把握された意向や課題・問題について、サービス向上に向けた改善への取り組みがなされました。お楽しみ会や運動会、福祉サービス第三者評価の利用者調査などのアンケート調査に基づき、結果の集計・分析を行うことにより、保護者意向や地域の子育てニーズ等の把握がなされました。

Ⅱ サービス提供のプロセス項目(カテゴリ-6-1～3、6-5～6)

No.	共通評価項目	
サブカテゴリ-1		
1	サービス情報の提供	サブカテゴリ毎の 標準項目実施状況 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(〇〇〇〇)
評価	標準項目	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 利用希望者等が入手できる媒体で、事業所の情報を提供している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 利用希望者等の特性を考慮し、提供する情報の表記や内容をわかりやすいものになっている	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. 事業所の情報を、行政や関係機関等に提供している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	4. 利用希望者等の問い合わせや見学の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
サブカテゴリ-1の講評		
<p>区で保育園の情報を総括し、「保育園入園のご案内」を作成しています</p> <p>区では、保育園入園のご案内を作成し、利用希望者に区役所・保育園・ホームページ等で配布・閲覧可能な状況にしています。また、各保育園の詳細情報は区のホームページ内において「保育園の概要(規模等、設置遊具)・保育の内容(保育目標、対象年齢、定員、保育時間、職員数、おもな行事)・地域のお子様を対象のサービス・保育園の特色」を掲載し、写真入で分かりやすく情報を提供しています。園独自のパンフレットは、園生活がとてわかりやすく、一年間の園での生活がわかるように、行事の写真を掲載するなど見やすさを工夫しています。</p> <p>見学のニーズが高まる中、ますます丁寧な説明を心がけています</p> <p>同園の見学者数は年々増加しており、保育サービスに対する関心の高さが窺われる状況となっています。そのため、見学希望が集中する時期には時間調整を行ない、一度に2～3組間での見学者におさえ、個々のニーズに丁寧に対応する事を心がけています。また、子育て支援事業「ふれあい保育」を活用して保育園生活を体験できる仕組みも整えており、希望に応じて利用することが出来ます。</p> <p>園独自のホームページを設置し、事業内容を詳細に紹介しています</p> <p>法人により園独自のホームページを設置し、「園の概要・保育内容・行事予定・職員紹介・特別保育事業・非常災害について・各種書類(規則・マニュアル・申請様式)」等のコンテンツにより、高度なデザインによって詳細かつ分かりやすく発信しています。特に、規則やマニュアル、財務資料までを公開しているのは特筆すべき点となっています。ただし、日常の更新や写真の掲載が行われておらず、保育や行事の実施報告、園だよりの公開などが行われていないため園生活をうかがい知ることが困難なホームページでもあり、今後の充実が期待されます。</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 5/6
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●)
評価	標準項目	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. サービスの開始にあたり、基本的ルール、重要事項等を保護者の状況に応じて説明している	<input type="radio"/> 非該当
<input type="radio"/> あり <input checked="" type="radio"/> なし	2. サービス内容について、保護者の同意を得るようにしている	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. サービスに関する説明の際に、保護者の意向を確認し、記録化している	<input type="radio"/> 非該当

評価項目2 サービスの開始及び終了の際に、環境変化に対応できるよう支援している		評点(〇〇〇)
評価	標準項目	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 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を軽減するよう配慮している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. サービスの終了時には、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している	<input type="radio"/> 非該当
サブカテゴリ-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 3月の入園決定後、利用者個別に面接時を実施し、園独自に作成した「園のしおり」に基づいて園生活のきまりを説明しています。年度当初の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。また、利用者には「家庭調査票・生活状況票・面接票・1歳児食事状況票・家庭での生活状況調査票」の提出を求めています。ただし、サービス内容に関する同意書はなく、書面による手続きが行われるよう取り組むことが望まれます。</p> <p>慣れ保育を案内しつつ利用者の生活リズムに配慮した受け入れを行っています 入園時の配慮として、子どもの状況に合わせて慣れ保育を実施し、個別の計画に沿って最大2週間をかけて無理なく受け入れできるようにしています。その間、出来るだけ同じ職員が保育を担当し、子ども一人ひとりを大切に受け止め、安心感の提供に努めています。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。また、保護者の保育参加や給食の味見を実施し、サービスの確認と不安の軽減に努めています。さらに、卒園まで使用する個別マークを設定し、自分の持ち物が分かるよう支援しています。</p> <p>子育て支援事業が利用者の退園後の受け皿となっています 退園する利用者には引き取りカード・緊急カード・健康カードを返却するとともに、「思い出帳」を作成してプレゼントしています。また、転園に際して児童票を引き継ぐケースは「必要に応じて」行っていますが、仕組みとして確立し、子どもへの支援が円滑に継続されるよう最大限支援することが望まれます。なお、事情により必要性が認められる場合には、子育て支援事業のプログラムや個別の相談を通じてコミュニケーションと支援を継続しています。秋まつり、運動会のお誘い、年賀状も送るようにしています。</p>		
サブカテゴリ-3		
3	個別状況に応じた計画策定・記録	サブカテゴリ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、必要に応じて見直ししている	<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情報を過不足なく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3の講評

指導計画を基準とし、反省を踏まえながら保育実践にあたっています

法人としての基準となる保育課程および指導計画を記載したマニュアル「保育の根っこ」を作成し、事業所単位で工夫しながらも統一感のある保育に取り組んでいます。また、同園では、クラス単位の指導計画は「年・月・週」の単位で作成しています。個別の計画は、乳児を対象に作成しています。そしてクラスごとに毎月反省を行っています。一方、保護者には毎月発行する「クラスだより」において、活動予定を要約した説明を掲載しています。

子どもの様子は日誌や月案反省等で個別に記録しています

日々の子どもの様子は、日誌や月案反省等で個別に記録しています。また、児童票は区の共通様式を使用していますが、個別の課題や成長過程を記録するその他の様式を園独自の物に変更し、子どもの発達により把握しやすいものになるよう工夫して取り組んでいます。また、計画作成の前提となる利用者ニーズについても、独自に面談記録票を作成して記録・把握に努めています。ただし、クラス単位でのニーズをまとめたり分析を行う仕組みは充実しておらず、常に利用者ニーズの確認を職員に促す仕組みを作ることが期待されます。

職員会議やクラスボードを活用して、職員間の情報の共有化を図っています

会議は、職員会議を月1回、クラス会議を月2回程度行い、全職種の職員が参加して開催しています。会議録は捺印によって閲覧状況を確認し、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、日々の引継ぎや情報伝達はクラスボードを活用して行っており、子どもの状況・申し送り事項を確認しています。

サブカテゴリー5		
5	プライバシーの保護等個人の尊厳の尊重	サブカテゴリー毎の標準項目実施状況 7/7
評価項目1 子どものプライバシー保護を徹底している		評点(〇〇)
評価	標準項目	
◎あり ○なし	1. 子どもに関する情報(事項)を外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	○非該当
◎あり ○なし	2. 子どもの羞恥心に配慮した支援を行っている	○非該当
評価項目2 サービスの実施にあたり、子どもの権利を守り、子どもの意思を尊重している		評点(〇〇〇〇〇)
評価	標準項目	
◎あり ○なし	1. 日常の保育の中で子ども一人ひとりを尊重している	○非該当
◎あり ○なし	2. 子どもと保護者の価値観や生活習慣に配慮した支援を行っている	○非該当
◎あり ○なし	3. 虐待防止や育児困難家庭への支援に向けて、職員の勉強会・研修会を実施し理解を深めている	○非該当
◎あり ○なし	4. 子どもの気持ちを傷つけるような職員の言動、放任、虐待、無視等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、組織的に予防・再発防止対策を徹底している	○非該当
◎あり ○なし	5. 虐待を受けている疑いのある子どもの情報を得たときや、虐待の事実を把握した際には、組織として関係機関に連絡し、その後も連携できるような体制を整えている	○非該当
サブカテゴリー5の講評		
<p>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</p> <p>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する概要書」を作成しています。また、職員ハンドブックを作成し、個人情報保護について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他者の視線が及ばないようにしています。</p> <p>子どもの人権を尊重し、一人ひとりの気持ちに沿うように保育を展開しています</p> <p>子どもの権利を尊重する関わり方を示した接遇方針は、子どもの権利条約や全国保育士会倫理綱領等にて確認しています。また、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れるよう指導しています。子どもの権利を尊重する取り組みとして、子どもを対象にした利用者アンケートを実施し、好きな遊びや献立を把握し、サービス提供に反映させる仕組みを整えています。</p> <p>虐待に関する取り組みは区のマニュアルに則し、関係機関と連携して対応しています</p> <p>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」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「支援を要する家庭への対応について」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。</p>		

サブカテゴリ-6

6 事業所業務の標準化

サブカテゴリ毎の
標準項目実施状況

11/11

評価項目1

手引書等を整備し、事業所業務の標準化を図るための取り組みをしている

評点(000)

評価	標準項目	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 手引書(基準書、手順書、マニュアル)等で、事業所が提供しているサービスの基本事項や手順等を明確にしている	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 提供しているサービスが定められた基本事項や手順等に沿っているかどうかを点検している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. 職員は、わからないことが起きた際や業務点検の手段として、日常的に手引書等を活用している	<input type="radio"/> 非該当

評価項目2

サービスの向上をめざして、事業所の標準的な業務水準を見直す取り組みをしている

評点(000)

評価	標準項目	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 提供しているサービスの基本事項や手順等は変更の時期や見直しの基準が定められている	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 提供しているサービスの基本事項や手順等の見直しにあたり、職員や保護者等からの意見や提案、子どもの様子を反映するようにしている	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. 職員一人ひとりが工夫・改善したサービス事例などをもとに、基本事項や手順等の改善に取り組んでいる	<input type="radio"/> 非該当

評価項目3

さまざまな取り組みにより、業務の一定水準を確保している

評点(00000)

評価	標準項目	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 打ち合わせや会議等の機会を通じて、サービスの基本事項や手順等が職員全体に行き渡るようにしている	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 職員が一定レベルの知識や技術を学べるような機会を提供している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. 職員全員が、子どもの安全性に配慮した支援ができるようにしている	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	4. 職員一人ひとりのサービス提供の方法について、指導者が助言・指導している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	5. 職員は、わからないことが起きた際に、指導者や先輩等に相談し、助言を受けている	<input type="radio"/> 非該当

サブカテゴリ6の講評

法人独自のマニュアルが充実し、理念と実践の方針を明示しています

マニュアルは公立保育園で共通したものを引き継ぎつつ、法人独自のマニュアルを整備・活用しています。「保育士・保健衛生・危機管理・感染症・アレルギー対応」等のマニュアルは、ファイルに綴じこむ形式で個別に管理し、改訂時の加除や必要時の携帯がしやすいようにしています。また、職員の気づきを反映させながらカリキュラム検討委員会等で適宜見直しを行うとともに、職員の活用状況は人事考課チェック表に基づいて自己評価を行い、園長・主任による個別面談で確認しています。

法人内で共通理解に努めるべき内容は、運営施設合同で研修を行っています

職員の個別研修は、「新人研修」「リーダー研修」等、キャリア別の支援内容にて行っています。また、マニュアルの理解等法人として共有する必要がある内容については、法人が運営する3施設合同で実施しています。また、交流保育によって保育内容を共有したり、職員全員が普通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でいます。一方、園独自の取り組みとして、当年度は「絵本の読み聞かせ」をテーマとした園内研修に取り組んでいます。

Ⅲ サービスの実施項目(カテゴリ-6-4)

		サブカテゴリ-4	
サービスの実施項目		サブカテゴリ毎の標準項目実施状況	
		35 / 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(00000)	
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>コーナー保育を実施し、活動時間や生活空間を工夫しています</p> <p>指定管理者として運営を開始して以降、公立保育園の取り組みを参考とする中で「コーナー保育」の導入を進めてきました。そのような取り組みに沿って、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コーナー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コーナー設定を見直し、現在進行形でノウハウの蓄積に努めています。</p> <p>少数保育と異年齢交流保育をバランスよく取り入れ、子どもの発達を支援しています</p> <p>保育の基本姿勢では、「一人ひとりの個性や特性をふまえた保育を行えるよう、子どもへの働きかけや環境設定、保護者との連携」に取り組むことを職員間で確認しています。そのため、子ども個々の生活リズムや体調に配慮しながら、個別や小集団でのメリットを活かした保育を実践しています。一方、集団生活のメリットを最大限に発揮し、異年齢交流の機会も充実させています。いずれの機会も、子どもの心身の発達を促す働きかけとして、バランスを考慮しながら計画的に取り入れています。</p> <p>専門職と連携し、特別な支援を要する子どもを受け入れています</p> <p>特別な配慮が必要な子どもの支援については、子ども発達センターと連携しつつ発達心理士の巡回指導を受け、保育に活かしています。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支援しています。その成果として、支援の必要なお子さんの一人ひとりの特性をふまえた援助や環境設定に工夫が見られます。なお、同園では障害児の受け入れを行っています。</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(0000)	
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. 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

保護者との情報共有に取り組み、共通理解の促進に努めています

乳児クラスでは、連絡ノートの活用により子どもたちの様子を伝えていきます。3歳からは、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きます。また、職員間では、日々の引き継ぎは、連絡ボードにチェックをし、保護者に伝達事項が漏れないように行われています。ただし、利用者調査に寄せられた意見から、「保護者に対する子どもの怪我の報告漏れ」や「送迎時間によって担任保育士と会えない状況」があることが確認されました。保護者への怪我報告を要する基準や手順の再確認に努め、不満の解消に努めることが望まれます。

法人共通の保育マニュアルに沿って生活指導を行っています

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なっており、それに基づい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基準を詳細に示し、0～5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常に職員主体で検討する機会を設けています。今後は、園内での保育方針の普及に向けて、より一層押し進める方針です。

午睡は子ども個別の状況に合わせて実施しています

午睡や生活リズムに関しては、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。1～2歳児は、一人ひとりの発達や生活状況や健康状況に応じて日々配慮がされています。3歳児以上では、午睡時間に眠れない場合には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実施しています。なお、卒園直前の時期について午睡をなくした事例を確認しましたが、年長児に対する就学支援を視点とした午睡時間の調整方針は定めていません。

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

「絵本」に力を入れ、一人ひとりに読み聞かせをする機会を設けています

今年度からは、保護者にも理解と協力をいただき、個人単位で指定の月刊絵本を購入してもらい、「マイ絵本」を持つことでじっくり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、週一回の定期で体操の専門指導員に来てもらい、年間のプログラムに沿って指導を受けています。さらに、年長児になると運動会で組体操や竹馬を発表することを目標としており、子どもたちの「やる気向上」につなげています。

区内複数施設の園児同士で交流する機会を持っています

区立保育園の5歳児を集めて行う「四園交流」を行っています。区内の自然が豊かな公園で、ゲーム等で遊びの交流をしています。年度末頃からは、4歳児も参加して次年度につなげています。その他にも同法人の保育園同士でプラネタリウムに行ったり、秋の遠足やお別れ遠足なども行っています。日々では、お散歩マップを作成し年齢に合った場所へお散歩にも出かけています。

子どもたちは戸外活動を通じて自然に親しむ機会を得ています

散歩マップを作成し、子どもたちが自然に触れたり体を動かしたり出来る環境を確認しています。また、季節や目的に応じて行き先を選び、草遊び・どろんこ遊び・水遊び・どんぐり・落ち葉拾いなどをして遊んでいます。また、持ち帰った自然物を活用した描画・創作活動を通じ、表現力や季節を感じる力を培っています。一方、園内でも自然や生き物に親しめる工夫をしており、食育の一環として手作りの畑やプランターで野菜の栽培に取り組んだり、金魚・亀・かたつむり等の飼育を通じて、生命に触れる機会を提供しています。

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(0000)
評価	標準項目	
●あり ○なし	1. みんなで協力し、やり遂げることの喜びを味わえるような行事等を実施している	○非該当
●あり ○なし	2. 子どもが興味を持ち、自ら進んで取り組めるような行事等を実施している	○非該当
●あり ○なし	3. 行事等を行うときは、保護者の理解が得られるような工夫をしている	○非該当
●あり ○なし	4. 保育所の行事に地域の人の参加を呼び掛けたり、地域の行事に参加する等、子どもが職員以外の人と交流できる機会を確保している	○非該当

評価項目4の講評

行事は計画的に開催し、季節や子どもの成長に沿った内容で実施しています

子どもの成長や成果を発表する行事として「秋まつり・運動会・お楽しみ会」を開催し、家族が参加できる機会となっています。また、季節や文化にちなんだ「ひな祭り・団子作り・もちつき」等を行っています。また、年度当初に「みんなで遊ぼう」を開催し、新しい友だちの紹介と職員による得意技を披露しています。さらに、年に4回「トムテさんとあそぼう」の日では、ホールの出入りを自由にして、いろいろな遊びを教えてもらっています。その他、食育に因んだ焼き芋会やお泊り保育も実施しています。

保育実習やボランティア、地域の協力により多様な交流の機会を得ています

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、近くの老人ホームへの訪問も年に2～3回(3歳児以上)しています。さらに、運動会や秋まつりも地域交流の一環として、地域の方々を招待して行っています。子どもたちの保育環境に多くの交流機会を創出するとともに、地域の中で保育園の存在を積極的に働きかけている取り組みが確認できました。

子ども一人ひとりの誕生日を大切に祝っています

誕生会は、子どもの誕生日当日にクラス単位で行っています。玄関に誕生児名をクラス前に写真を掲示し来園者に誕生日であることを伝え、リボンと手作り誕生カードをプレゼントし、一人ひとりの子どもをお祝いしています。

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(0000)
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、子どもにとって落ち着く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に向けて、家庭的でくつろげるように、コーナー作りに工夫をしています。木製家具を基調とした優しい雰囲気の空間で、かつ生活目的に応じて場所や床材を区分けしています。また、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。室温や湿度も適切に調整し、配慮をしています。

異年齢の触れ合いを通して思いやりや憧れの気持ちを育てています

異年齢との関わりは、乳児は子どもたちの発達に応じて無理のない範囲で行っています。幼児クラスでは、日常的に朝夕保育時や園庭遊びに際して自然な交流を育てているほか、月に1～2回「びっくり箱の日」を定め、意図的な異年齢交流の機会を創出しています。また、夏季は約1カ月間異年齢グループで生活しています。異年齢の触れ合いを通して思いやりや憧れの気持ちを育み、人間形成を豊かなものにしていきます。

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ために献立を工夫しています

子どもが楽しく食事をするための環境設定では、食事と午睡のスペース分けがなされ、落ち着いて食事が出来るようにしています。また、年齢に合ったテーブルや椅子を使用し、食器は強化陶器製のものを使って安全面にも配慮しています。さらに行事食では、バイキング形式での提供、テーブルクロスの使用、音楽での演出等の工夫も行い、楽しいひと時を過ごしています。

食育への取り組みが充実し、食物の栽培や調理体験も実施しています

献立の食材は産地にこだわり、地元で生産されたものを取り入れたり、和食の献立を基本とし手作りをしています。また、味付けは素材の味を感じられるように薄味にしています。一方、食育活動も盛んに行い、ミニトマト・なす・ピーマン・オクラ・食用ほおずき・キュウリ等子どもたちが自ら栽培や収穫をした食材を味わっています。また、業者の協力で、鮭を一匹まるごと子どもたちの前でさばいてもらい、切り身にして焼いて食べる機会も提供しています。

アレルギー児等への対応は、安全確認を徹底し適切に行っています

アレルギー児は、入園時面接で栄養士が状況を把握し、医師の指示書に基づいて除去食または代替食を提供しています。また、誤食防止策として、他児と間違わないようにネームプレートや口頭確認を徹底し、特に必要性が認められる場合には、食卓付の座席を使用して対応しています。

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

看護師を中心に医療ケア体制を築き、医療機関と連携した支援を行っています

子どもの健康管理に向けて、園医が乳児健診の為に2週間に一回来園しています。その際、他の子どもについても相談出来る体制が出来ています。また、看護師を中心に、日常の子どもの健康管理や体調の変化にも迅速な対応が行われています。看護師が不在の場合でも確実に対応出来るように基本事項はマニュアル化しており、園医とも速やかに連絡・相談が出来る体制を整えています。一方、保護者への情報提供として、園独自の「保健だより」を毎月、発行してタイムリーな話題を取り入れています。

保健マニュアルに則してSIDS及び感染症対策に取り組んでいます

SIDS予防に向けて乳児は、午睡時健康確認は、保育士または看護師が10分毎に確認をチェック表に記入するようになっています。感染症発生時には、玄関ホールに掲示をし、保護者に情報提供したり、毎週、区の感染情報を掲示しています。

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している		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

待遇基準を設けつつ、アンケートにより利用者意向の把握に努めています

サービス改善に向けて意見箱を設置し、保護者からの意見を収集しています。また、行事後のアンケートも実施し、次年度に参考にする取り組みが行われています。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対応を行っています。ただし、利用者アンケートによると、言葉使い等職員の中に接遇面での標準化が浸透しきれていない場面が見られたため、これを補う今後の取り組みが期待されます。

保護者会や個人面談を通じて利用者の信頼獲得に努めています

全体保護者会は、年に1回、各クラス毎の保護者会は2回行われています。日頃の子どもたちの様子を詳しく伝えるとともに、保育者と保護者、及び保護者同士の交流や意見交換の場として行っています。個人面談も年に1～2回行っています。ただし、今年度は、職員の異動が多く、またその情報が直前に保護者に伝えられたため、保護者の不安を大きくする結果となっています。保育サービスの質に直結する重要な情報であるだけに、今後同様の現象が起こる際には、事前の丁寧な説明が期待されます。

学校訪問や小学生との交流を通じて、子どもの就学準備を進めています

毎年、年長になると、その2月位に、近くの小学校へ行き1年生の教室に入れてもらい、机や椅子に座ったり体験を行っています。同時に、歌や特技を披露してくれ、小学校の雰囲気を感じ、期待感にもつながる交流も行なっています。文集作りの中で自分の名前を読み書きできるように日々の生活の中で文字に興味を持てるような環境作りを行っています。同時に椅子に座ってみんなで話を聞く時間を意図的に取り入れています。

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している	○ 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

体験保育を受け入れし、保育の専門性を発揮する仕組みを有しています

区の子育て支援事業として、公立保育園では「ふれあい保育」を実施し、「保育園生活を体験する中で保育士や看護師、調理職員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。また、保育園見学の時に、見学と同時に育児相談をする方が多く、その都度丁寧に対応しています。その他、運動会などの行事の時に、地域の親子も参加できるようにしています。ただし、これらの事業の参加実績が伸びておらず、一方で園独自の事業展開も見られないため、今後の取り組みが期待されます。

事業者が特に力を入れている取り組み①		
評価項目	3-1-2	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
タイトル①	把握した意向に対して、サービス向上に向けた改善への取り組みが積極的になされています	
内容①	保護者の意向については、運動会やお楽しみ会などのアンケート、第三者評価の利用者調査などの実施などにより、積極的な意向把握に努めています。また、アンケート結果は、集計・分析を行い、保護者意向に対するサービスの現状、課題・問題の把握がなされ、職員への周知や保護者等へのフィードバックが行われています。さらに、アンケート結果から把握された意向・要望について、例えば、お楽しみ会の公開、和食メニューの導入、運動会や卒園式の土曜日開催など、サービス向上に向けた改善への取り組みが積極的になされています。	

事業者が特に力を入れている取り組み②		
評価項目	6-4-3	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	「絵本」に力を入れ、一人ひとりに読み聞かせをする機会を設けています	
内容②	今年度から保護者に理解と協力を頂き、発達に合った指定の月刊本を購入してもらい、『マイ絵本』を持つ事で、じっくり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、絵本の読み聞かせを通して、保育園と保護者が同じ世界を共有し、子どもの心を大切に育むための取り組みを積極的に行っています。	

事業者が特に力を入れている取り組み③		
評価項目	6-4-5	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
タイトル③	くつろげる環境になるよう配慮をしている	
内容③	子どもたちが落ち着いて過ごす事が出来る環境づくりのために、部屋の一部に天蓋を施したり、職員同士でアイデアを出し合い、既製品にはない手作りの木製家具や遊具を各クラスに配置し、温もりのある空間を作り出しています。また、加湿式プラズマクラスター空気清浄機を全クラスに設置し、一年を通して、感染症の予防や湿度の適切な管理を行っています。	

No.	特に良いと思う点	
1	タイトル	毎年度更新の職員ハンドブックを配布し、職員の理解と振り返りを促進しています
	内容	保育理念や保育目標・基本方針等は、玄関への掲示、園のしおり、ホームページ、職員ハンドブックなどに幅広く明示されています。また、当年度において、法人創設者の映画が製作・完成したことから、理念、方針等の明確化とともに、理解が深まる環境にもなっています。また、職員には毎年度更新される職員ハンドブックを配布し、年度当初に読み合わせによる振り返りができる取り組みがなされています。さらに、保護者向けには、保育園のしおりの配布や入園面接や保護者会などで説明することにより、理解を深めています。
2	タイトル	法人独自のマニュアルが充実し、理念と実践の方針を明示しています
	内容	マニュアルは公立保育園で共通したものを引き継ぎつつ、法人独自のマニュアルを整備・活用しています。「保育士・保健衛生・危機管理・感染症・アレルギー対応」等のマニュアルは、ファイルに綴じこむ形式で個別に管理し、改訂時の加除や必要時の携帯がしやすいようにしています。また、職員の気付きを反映させながらカリキュラム検討委員会等で適宜見直しを行うとともに、職員の活用状況は人事考課チェック表に基づいて自己評価を行い、園長・主査による個別面談で確認しています。
3	タイトル	食育への取り組みが充実し、食物の栽培や調理体験も実施しています
	内容	園庭の畑やプランターでミニトマト、なす、ピーマン、オクラ、食用ほおずき、キュウリなど季節の野菜を栽培し収穫して食べています。業者の協力で、鮭など一匹のまま、子どもたちの前でさばいてもらい、切り身にして焼いて食べたり食育の一環として行っています。野菜などとは違う意味で食べ物を大切に作る気持ちが育まれるのではないかとする取り組みです。栄養に関する各種の掲示や毎日の献立を展示することで家庭でも話題や実践につなげてもらえるように配慮しています。
No.	さらなる改善が望まれる点	
1	タイトル	経営層の役割や責任等を明文化するなど、さらなる明確化を図る取り組みが期待されます
	内容	経営層の役割や責任については、指揮命令系統図で組織体制が明確に示されています。また、経営層は、職員同士のチームワークの中で信頼関係を築くとともに、その中で、保育運営での最終責任を担うことなどを心がけ、役割と責任に基づいてリーダーシップを発揮しています。一方で、職員自己評価の「経営・運営幹部の統率と率先」の項目では、課題・問題を感じている状況が窺われたことから、経営層の役割や責任等を明文化するなど、さらなる明確化を図る取り組みが期待されます。
2	タイトル	職員の入れ替わりに際して、利用者の安心を損なわない配慮が期待されます
	内容	全体保護者会は、年に1回、各クラス毎の保護者会は2回行われています。日頃の子どもたちの様子を詳しく伝えるとともに、保育者と保護者、及び保護者同士の交流や意見交換の場として行っています。個人面談も年に1～2回行っています。ただし、今年度は、職員の異動が多く、またその情報が直前に保護者に伝えられたりしたため、保護者の不安を大きくする結果となっています。保育サービスの質に直結しうる重要な情報であるだけに、今後同様の現象が起こる際には、事前の丁寧な説明が期待されます。
3	タイトル	園の独自性を発揮した子育て支援事業の展開が期待されます
	内容	区の子育て支援事業として、公立保育園では「ふれあい保育」を実施し、「保育園生活を体験する中で保育士や看護師、調理職員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。また、保育園見学の時に、見学と同時に育児相談をする方が多く、その都度丁寧に対応しています。その他、運動会などの行事の時に、地域の親子も参加できるようにしています。ただし、これらの事業の参加実績が伸びておらず、一方で園独自の事業展開も見られないため、今後の取り組みが期待されます。

高円寺北保育園

調査対象

調査対象は、在園児の保護者全員を対象とし、複数のお子さんが通っている場合は最年少児について、1世帯1回答のご回答をいただきました。

調査方法

園より保護者全員に調査票を配布して頂きました。回収については、第三者性を確保するため、評価機関へ郵送による提出をして頂くようにしました。

利用者総数

77

共通評価項目による調査対象者数

77

共通評価項目による調査の有効回答者数

52

利用者総数に対する回答者割合(%)

67.5

利用者調査全体のコメント

「現在利用している保育園を総合的にみて、どのように感じていらっしゃいますか」との質問に対して、「大変満足」53.8%、「満足」40.4%、を全て足すと94.2%の回答率となっており、園に対して高い満足度が得られている状況が伺われます。個別の項目についても「はい」と回答している結果が多く、満足している状況が伺えました。特に、「サービスの提供」に関する項目である「食事・おやつメニューへの配慮」、「時間変更への柔軟な対応」、「大切にされているか」などは、「はい」の回答率がそれぞれ94.2%、96.2%、94.2%と満足度がとても高い結果でした。一方、「不満・要望への対応」に関する項目では、「第三者委員への相談」で、「はい」の回答が34.6%と、全体と比べて低い値となっていました。

利用者調査結果

共通評価項目 コメント	実数			
	はい	どちらとも いえない	いいえ	無回答 非該当
1. 提供される食事は、子どもの状況に配慮されているか	49	3	0	0
この項目では、49人が「はい」と答え、全体の94.2%、「どちらともいえない」が5.8%、「いいえ」が0.0%の回答率となっていました。自由記入の結果では、おいしそうなメニューやオリジナル性の高いメニューに満足している様子がうかがわれました。				
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	38	10	4	0
この項目では38人が「はい」と答え、全体の73.1%、「どちらともいえない」が19.2%、「いいえ」が7.7%の回答率となっていました。また、自由記入の結果では、十分に戸外遊びがなされ満足している様子がうかがわれる一方で、さらに、戸外遊びの時間を多くすることを期待する意見も見られました。				
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	50	0	1	1
この項目では、50人が「はい」と答え、全体の96.2%、「どちらともいえない」が0.0%、「いいえ」が1.9%という結果でした。自由記入の結果では、時間変更などにとても柔軟に対応されていることに満足している様子がうかがわれました。				

4. 子どもの体調変化への対応(処置・連絡)は、十分か	47	4	0	1
この項目では、47人が「はい」と答え、全体の90.4%、「どちらともいえない」が7.7%、「いいえ」が0.0%という結果でした。自由記入の結果では、体調変化のときに十分な連絡がなされている様子がうかがわれました。				
5. 安全対策が十分取られていると思うか	42	9	0	1
この項目では、42人が「はい」と答え、全体の80.8%、「どちらともいえない」が17.3%、「いいえ」が0.0%という結果でした。自由記入の結果では、さらなる安全性の追求を期待する声が聞かれました。				
6. 行事日程の設定は、保護者の状況に対する配慮は十分か	45	6	1	0
この項目では、45人が「はい」と答え、全体の86.5%、「どちらともいえない」が11.5%、「いいえ」が1.9%という結果でした。自由記入の結果では、行事日程の連絡がきちんとなされていることに満足している様子がうかがわれました。				
7. 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	43	6	2	1
この項目では、43人が「はい」と答え、全体の82.7%、「どちらともいえない」が11.5%、「いいえ」が3.8%という結果でした。自由記入の結果では、相談が十分に出来ている様子がうかがわれました。				
8. 保護者の考えを聞く姿勢があるか	45	7	0	0
この項目では、45人が「はい」と答え、全体の86.5%、「どちらともいえない」が13.5%、「いいえ」が0.0%という結果でした。自由記入の結果では、話を聞いている様子がうかがわれる一方で、忙しそうで声をかける機会が少ないという状況もうかがわれました。				
9. サービス提供にあたって、利用者のプライバシーは守られているか	48	1	0	3
この項目では、48人が「はい」と答え、全体の92.3%、「どちらともいえない」が1.9%、「いいえ」が0.0%という結果でした。自由記入の結果では、問題ない様子がうかがわれました。				
10. 一人ひとりの子どもは大切にされていると思うか	49	2	0	1
この項目では、49人が「はい」と答え、全体の94.2%、「どちらともいえない」が3.8%、「いいえ」が0.0%という結果でした。自由記入の結果では、子どもが保育園を楽しんでいる様子がうかがわれました。				

11. 職員の対応は丁寧か	46	3	1	2
この項目では、46人が「はい」と答え、全体の88.5%、「どちらともいえない」が5.8%、「いいえ」が1.9%という結果でした。自由記入の結果では、きちんと対応されている様子がうかがわれる一方で、職員の対応に差が見られる様子もうかがわれました。				
12. 要望や不満を事業所に言いやすいか	32	11	6	3
この項目では、32人が「はい」と答え、全体の61.5%、「どちらともいえない」が21.2%、「いいえ」が11.5%という結果でした。自由記入の結果では、要望や不満を伝えることに不安を感じている様子もうかがわれました。				
13. 利用者の要望や不満はきちんと対応されているか	34	13	0	5
この項目では、34人が「はい」と答え、全体の65.4%、「どちらともいえない」が25.0%、「いいえ」が0.0%という結果で、全設問の中で「どちらともいえない」の回答率が最も高い値となっていました。自由記入の結果では、特に要望や不満を言ったことがないことから、わからないという意見が見られました。				
14. 第三者委員など外部の苦情窓口にも相談できることを知っているか	18	1	31	2
この項目では、18人が「はい」と答え、全体の34.6%、「どちらともいえない」が1.9%、「いいえ」が59.6%という結果で、「いいえ」の回答率が全設問で最も高い値でした。自由記入の記述は、必要ないという意見が見られた一方で、十分に理解と周知がされていない様子もうかがわれました。				
15. 【過去1年以内に利用を開始し、利用前の説明を受けた方に】 サービス内容や利用方法の説明はわかりやすかったか	10	0	1	0
この項目では、10人が「はい」と答え全体の90.9%、「どちらともいえない」が0.0%、「いいえ」が9.1%という結果でした。自由記入の結果では、配布物は分かりやすかったという意見が聞かれました。				

I 組織マネジメント項目(カテゴリ1～5、7、8)

No.	共通評価項目	
	カテゴリ1	
1	リーダーシップと意思決定	
	サブカテゴリ1(1-1)	
	事業所が目指していることの実現に向けて一丸となっている	サブカテゴリ毎の 標準項目実施状況 9/9
	評価項目1 事業所が目指していること(理念、基本方針)を明確化・周知している 評点(〇〇〇〇)	
	評価	標準項目
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 事業所が目指していること(理念・ビジョン、基本方針など)を明示している <input type="radio"/> 非該当
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 事業所が目指していること(理念・ビジョン、基本方針など)について、職員の理解が深まるような取り組みを行っている <input type="radio"/> 非該当
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. 事業所が目指していること(理念・ビジョン、基本方針など)について、利用者本人や家族等の理解が深まるような取り組みを行っている <input type="radio"/> 非該当
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	4. 重要な意思決定や判断に迷ったときに、事業所が目指していること(理念・ビジョン、基本方針など)を思い起こすことができる取り組みを行っている(会議中に確認できるなど) <input type="radio"/> 非該当
	評価項目2 経営層(運営管理者含む)は自らの役割と責任を職員に対して表明し、事業所をリードしている 評点(〇〇)	
	評価	標準項目
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 経営層は、自らの役割と責任を職員に伝えている <input type="radio"/> 非該当
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 経営層は、自らの役割と責任に基づいて行動している <input type="radio"/> 非該当
	評価項目3 重要な案件について、経営層(運営管理者含む)は実情を踏まえて意思決定し、その内容を関係者に周知している 評点(〇〇〇)	
	評価	標準項目
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 重要な案件を検討し、決定する手順があらかじめ決まっている <input type="radio"/> 非該当
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 重要な意思決定に関し、その内容と決定経緯について職員に周知している <input type="radio"/> 非該当
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. 利用者等に対し、重要な案件に関する決定事項について、必要に応じてその内容と決定経緯を伝えている <input type="radio"/> 非該当

カテゴリー1の講評

各種書類がまとめられた個人別ファイルが配布され、理解と振り返りがなされています

保育理念や保育目標・基本方針等は、玄関や保育室への掲示、保育園のしおりなどに幅広く明示されています。また、情報と理解を共有するため、各種書類がまとめられた個人別ファイルが配布され、9月の総括会議前および年度末の職員会議等で確認・見直しが行われ、振り返りが図られています。さらに、保護者向けには、保育園のしおりの配布や入園面接や保護者会などで説明することにより、理解を深めています。

職員自らが考え決定するプロセスを大切に心がけ、リーダーシップを発揮しています

経営層の役割や責任については、職員分担表で業務内容や組織体制が明確に示されています。また、「園規則」の職務分掌では、それぞれの職務権限が記載され、園長や主任等の役割と責任について文書で明確にされ、職員に周知しています。さらに、経営層は、職員やリーダー、主任等がそれぞれ考え、最終決定に向けた方向性を決定していくことに対しサポートすることを心がけ、役割と責任に基づいてリーダーシップを発揮しています。

重要な案件について、園便りや緊急配布物などにより保護者への周知を図っています

運営・経営上の課題や重要な案件の検討は、運営法人が主体となり意思決定がなされています。園では、職員会議、リーダー会議、クラス会議、乳児・幼児会議等が設定・開催されています。ただし、会議の種類や内容、会議系統図、開催方法等について、明文化が十分とはいえないことから、今後は、意思決定や伝達の流れなどが明確に分かる仕組みを整備することが期待されます。なお、保護者への周知は、園便りや緊急配布物、口頭による説明などを行い、周知を図っています。

2			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(〇〇)	
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(〇〇)	
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、地域の人々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	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			
◎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(〇〇〇)	
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(〇〇)	
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		○非該当	

カテゴリー2の講評

定期的な外部評価が導入されており、透明性の高い組織になるよう取り組んでいます

職員として守るべき法・規範、倫理については、「就業規則」、「職員の心得」等に明示するとともに、事務所内に掲示され、職員および保護者に対して、理解が深まる取り組みがなされています。また、区として順次公立保育園の第三者評価の受審、結果公表がなされており、当園は、指定管理者として、既に平成19年度に受審がなされています。定期的に外部の評価を導入し、透明性の高い組織になるよう取り組んでいます。

ボランティア活動を通じて、地域交流や人材育成、異世代交流が図られています

ボランティアに関しては、マニュアルの整備や受け入れ担当者の設置など、受け入れ態勢を整えています。また、受け入れ時に関しては、「保育園に入られるボランティアの皆様へ」を配布し、事前にオリエンテーションを実施して、プライバシー保護やその他の留意事項等について説明しています。さらに、中・高校生を受け入れることにより、ボランティア活動を通じた地域交流や人材育成、園児の異世代交流が図られています。今後は、専門性をもったボランティアの積極的な受け入れも検討されています。

連絡会への参加により、関係機関と連携したネットワークが構築されています

地域の関係機関との連携では、公立の小学校や幼稚園、児童館などをメンバーとした地域子育てネットワーク連絡会などへ参画しています。これら関係機関との連携により、地域子育てネットワーク事業を展開しており、「出会い、ふれあい、支えあい」をキーワードに地域の共通課題について協働した取り組みが図られています。また、児童館と連携して、近隣中学校でお菓子づくりの指導が行われ、専門性を活かした取り組みがなされています。さらに、当年度から年に2回、高齢者施設を訪問する取組みもなされており、新たな連携が図られています。

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 8/8
評価項目1 利用者一人ひとりの意向(意見・要望・苦情)を多様な方法で把握し、迅速に対応している(苦情解決制度を含む) 評点(〇〇)		
評価	標準項目	
◎あり ○なし	1. 苦情解決制度を利用できることや事業者以外の相談先を遠慮なく利用できることを、利用者に伝えている	○非該当
◎あり ○なし	2. 利用者一人ひとりの意見・要望・苦情に対する解決に取り組んでいる	○非該当
評価項目2 利用者意向の集約・分析とサービス向上への活用に取り組んでいる 評点(〇〇〇)		
評価	標準項目	
◎あり ○なし	1. 利用者アンケートなど、事業所側からの働きかけにより利用者の意向を把握することに取り組んでいる	○非該当
◎あり ○なし	2. 事業者が把握している利用者の意向を取りまとめ、利用者から見たサービスの現状・問題を把握している	○非該当
◎あり ○なし	3. 利用者の意向をサービス向上につなげることに取り組んでいる	○非該当
評価項目3 地域・事業環境に関する情報を収集し、状況を把握・分析している 評点(〇〇〇)		
評価	標準項目	
◎あり ○なし	1. 地域の福祉ニーズの収集(地域での聞き取り、地域懇談会など)に取り組んでいる	○非該当
◎あり ○なし	2. 福祉事業全体の動向(行政や業界などの動き)の収集に取り組んでいる	○非該当
◎あり ○なし	3. 事業所としての今後のあり方の参考になるように、地域の福祉ニーズや福祉事業全体の動向を整理・分析している	○非該当
カテゴリ-3の講評		
意向・要望の把握から解決に向けて対応する流れが構築されています 苦情解決については、「相談解決委員会の組織」の事業所内への掲示により、第三者委員へ相談できることの周知を図っています。ただし、利用者アンケートの「第三者委員にも相談できることを知っていますか」の問いで、「はい」の回答率が全設問と比べて低く、周知が十分にされていない結果となっていたことから、さらなる情報提供の工夫が期待されます。苦情解決に向けた取組みとしては、「保護者苦情・相談マニュアル」の整備や意見箱、全体保護者会等を通じて意見・要望を把握し、解決に向けた迅速な対応を心がけています。		
把握した意向に対して、サービス向上に向けた改善への取組みが積極的になされています 保護者の意向については、行事や竹馬発表会などのアンケート、第三者評価の利用者調査などの実施などにより、積極的な意向把握に努めています。また、アンケート結果は、集計・分析を行い、保護者意向に対するサービスの現状、課題・問題の把握がなされ、職員への周知や保護者等へのフィードバックが行われています。さらに、把握された意向・要望について、例えば、当年度からお泊り保育を実践するなど、サービス向上に向けた改善への取組みが積極的になされています。		
地域イベントへの参加を通じて、地域の福祉ニーズの把握を行っています 地域の福祉ニーズについては、私立保育園園長会や子育てネットワーク連絡会などに参加することにより、情報収集を行っています。また、業界誌や保育情報誌などを収集するとともに、日常の新聞記事などから福祉事業全体の情報も収集し、事務所内への掲示を行い職員間の情報の共有化を図っています。なお、収集した資料については、ファイリング・整理し、情報の蓄積を行っています。		

カテゴリ4		
4	計画の策定と着実な実行	
サブカテゴリ1(4-1)		
実践的な課題・計画策定に取り組んでいる		サブカテゴリ毎の 標準項目実施状況 11/11
評価項目1 取り組み期間に応じた課題・計画を策定している		
評点(000)		
評価	標準項目	
◎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(0000)		
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(0000)		
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図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

単年度事業計画では、園の取り組む内容や実施予定の行事等が記載されています
 中長期計画については、平成22年度から平成26年度(5ヵ年)において「杉並区子ども・子育て行動計画(後期)」が策定されており、指定管理者として則っています。また、運営主体が予算や職員採用、人員配置などの中長期計画を作成しています。さらに、園の単年度事業計画も作成されており、これまでの取り組みの三つの柱を示し、当年度力を入れて取り組みたい内容や実施予定の行事等が記載されています。

計画策定について、保護者や現場の声を活かしながら策定・見直しを行っています
 計画については、法人全体として取り組む内容について、アンケートや保護者会、各種会議等を通じて、保護者や現場の声を活かしながら策定・見直しを行っています。計画推進については、日常保育では月指導計画に基づき、ねらい、反省、評価が行われています。また、それぞれの行事については、担当者が、それぞれ打合せ、会議等により計画的に取り組まれています。さらに、経営母体にて中長期計画に対する各事業所の進捗状況を把握しています。

防犯カメラや散歩時の携帯セキュリティシステムなどにより、安全・安心に努めています
 安全の確保については、防火管理組織表による体制整備、「危機管理マニュアル」など対応方法の整備、警察の来園による防犯訓練や自衛消防組織による計画的な訓練の実施など危機管理・安全確保に努めています。また、ヒヤリ・ハットレポートを整備し、職員全員で日常的な安全の確保・向上への取り組みが心がけられています。さらに、保育室の家具への配慮、入口のオートロック化と事務所での確認・開閉、防犯カメラの設置、学校110番等、散歩時の携帯セキュリティシステムなど防犯や事故防止等に関する安全・安心の面で向上しています。

5			カテゴリー5		
5			職員と組織の能力向上		
			サブカテゴリー1(5-1)		
事業所が目指している経営・サービスを実現する人材の確保・育成に取り組んでいる			サブカテゴリー毎の標準項目実施状況		8/8
評価項目1			事業所にとって必要な人材構成にしている		
			標準項目		
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		
			標準項目		
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		
			標準項目		
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

現場意向に沿った適材適所の人員配置が行われています

職員の採用については、法人の採用基準に基づき、計画的に実施され、必要とする人材を確保する取組みがなされています。また、人員配置については、本人の希望を確認した上で、園長の配置権限も考慮して検討し、適材適所に配置しています。ただし、現状では社会情勢的に人材確保が困難な状況から、今後はさらに、法人として体系的な仕組みを構築することも検討されています。

月別の自己評価表により、職員一人ひとりの能力向上に関する把握が図られています

人材育成および職員の質の向上については、上期下期に分けた職員個別の目標と課題を確認する仕組みが整備され、職員一人ひとりの能力育成が図れる取組みがなされています。また、当年度から、月別の自己評価表の作成を取り入れ、より職員一人ひとりの能力向上に関する把握が図られています。研修については、年間研修計画が作成され、シフト表による勤務管理をしながら職員の希望を把握し、研修への参加を促しています。さらに、研修受講後は、研修発表を通じて、職員同士の学びと情報の共有化を図る取組みがなされています。

タイムカードや勤務カードにより、就業状況の把握に取り組んでいます

職員のやる気・働きがいについては、法人の人事考課制度に則り、職務別評価シートを活用した人材マネジメントが行われています。また、タイムカードや有給と超過勤務が色分けされた勤務カードにより、職員一人ひとりの就業状況を把握し、疲労やストレス軽減に向けた管理がなされています。さらに、福利厚生制度として、福利厚生倶楽部への加入やメンタルヘルスなどの取組みがなされています。さらに今後は、福利厚生制度の活用実績が少ないことから、活用の促進に向けた取組みが検討されています。

7			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				
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> 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		
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> 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		
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> 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、「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				
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> 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		
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> 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		
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> 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		
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> 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		<input type="radio"/> 非該当		
カテゴリー7の講評					
<p>重要な情報については、アクセス制限がなされたパソコンにより管理されています 情報セキュリティのマニュアル、規程等については、法人のサーバーにおいて一括管理されています。また、重要文書・書類の取り扱いに関しては、フォルダやファイルボックスを用いて、キャビネットで施錠管理されています。また、情報の保護・共有については、重要な情報については、パスワードによるアクセス制限がなされたパソコンにより管理されています。</p> <p>保護者の意向に配慮した個人情報保護の取組みがなされています 個人情報保護に関しては、「園規則」に個人情報に関する規定が記載されています。また、個人情報の取り扱いについては、「園における個人情報の取り扱いについて」、「プライバシーポリシー」で明示し、職員・保護者への周知を図っています。さらに、職員からは4月に「誓約書」、保護者からは「同意書」の提出により確認を行っています。ボランティア・実習生に対しては、事前オリエンテーションで説明し周知を図っています。</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

新たな連携への取り組みにより、社会的責任の面で向上が図られました

当年度から年に2回、高齢者施設を訪問する取組みもなされており、新たな連携に取り組んだことから、社会的な責任の面で向上が図られました。

サブカテゴリー2(8-2)

前年度と比べ、職員と組織の能力の面で向上している

評価項目1

前年度(比較困難な場合は可能な期間で)と比べて、以下のカテゴリーで評価される部分について、改善を行い成果が上がっている
 ・カテゴリー5:「職員と組織の能力向上」

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

改善の成果

新たに月別自己評価表を取り入れたことで、職員の能力の向上が図られました

人材育成および職員の質の向上については、上期下期に分けた職員個別の目標と課題を確認する仕組みが整備され、職員一人ひとりの能力育成が図れる取組みがなされています。また、当年度から、月別の自己評価表の作成を取り入れたことにより、職員一人ひとりの能力向上が図られました。

サブカテゴリー3(8-3)

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

評価項目1

前年度(比較困難な場合は可能な期間で)と比べて、以下のカテゴリーで評価される部分について、改善を行い成果が上がっている
 ・カテゴリー6:「サービス提供のプロセス」
 ・カテゴリー7:「情報の保護・共有」

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

改善の成果

「誓約書」等による継続的な確認により情報の保護・共有の面で向上が図られています

職員からの「誓約書」、保護者からの「同意書」の提出による確認を毎年継続的に行っていることで、秘密保持が徹底され、情報の保護・共有の面で向上が図られています。

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

環境ISOへの取組みによる省エネ意識の向上と計画的な経費削減が図られています

環境ISOを実施しており、環境意識を目に見える形として積極的に掲示することにより、常に省エネに向けた節電、節水、ゴミ排出量の管理、会議時間の短縮などの計画的な経費削減に取り組んでいます。また、退職や採用の調整を行ったことにより、人件費の削減につながる取組みがなされ、財政面での向上が図られました。

サブカテゴリ-5(8-5)

前年度と比べ、利用者満足や利用者意向の把握等の面で向上している

評価項目1

前年度(比較困難な場合は可能な期間で)と比べて、利用者満足や以下のカテゴリで評価される部分において改善傾向を示している

・カテゴリ-3:「利用者意向や地域・事業環境などの把握と活用」

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

改善の成果

各種アンケート調査結果の集計・分析により、保護者意向の把握がなされました

アンケート結果から得られた意向に対し、課題改善に取り組みながら実施するなど、把握された意向や課題・問題について、サービス向上に向けた改善への取り組みがなされました。行事や竹馬発表会、福祉サービス第三者評価の利用者調査などのアンケート調査に基づき、結果の集計・分析を行うことにより、保護者意向や地域の子育てニーズ等の把握がなされました。

Ⅱ サービス提供のプロセス項目(カテゴリ-6-1～3、6-5～6)

No.	共通評価項目	
	サブカテゴリ-1	
1	サービス情報の提供	サブカテゴリ毎の 標準項目実施状況 3/4
	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(○○○●)
	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
	○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なっている
	●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
	●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
	サブカテゴリ-1の講評	
	<p>区で保育園の情報を総括し、「保育園入園のご案内」を作成しています</p> <p>区では、保育園入園のご案内を作成し、利用希望者に区役所・保育園・ホームページ等で配布・閲覧可能な状況にしています。また、各保育園の詳細情報は区のホームページ内において「保育園の概要(規模等、設置遊具)・保育の内容(保育目標、対象年齢、定員、保育時間、職員数、おもな行事)・地域のお子様を対象のサービス・保育園の特色」を掲載し、写真入で分かりやすく情報を提供しています。ただし、園独自のホームページは作成されていませんが、今後ホームページは情報提供として必要性を感じており、検討していく方針となっています。</p> <p>見学のニーズが高まる中、ますます丁寧な説明を心がけています</p> <p>保育園による独自の広報は、各行政施設にポスターを掲示しています。見学と希望の問い合わせには、日程が合えば随時受け付け日ごろの保育園の様子を見学していただいています。見学者の人数は、増えてきており保育園のニーズが多い事を感じさせられます。</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(○○○)
	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
	●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
	●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

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. 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を軽減するよう配慮している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. サービスの終了時には、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している	<input type="radio"/> 非該当
サブカテゴリ-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 3月の入園決定後、利用者個別に面接時を実施し、園独自に作成した「園のしおり」に基づいて園生活のきまりを説明しています。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。また、利用者には「入園前の健康調査・家族構成・緊急カード」の提出を求めています。ただし、サービス内容に関する同意書はなく、書面による手続きが行われるよう取り組むことが望まれます。</p> <p>慣れ保育を案内しつつ利用者の生活リズムに配慮した受け入れを行っています 受け入れに際しては、最大2週間の慣れ保育期間を設定し、利用者の不安の軽減に努めています。また、入園説明会では、担任が朝からの流れを説明し保護者が戸惑う事がない様に配慮しています。さらに、全ての物に子どもが自分の持ち物を把握出来る様に、マークを付けるようにしています。マークは説明会の時に、4月から子どもがすぐ分かるように事前にお渡ししています。子どもが、入園に期待感が持てる工夫されています。</p> <p>子育て支援事業が利用者の退園後の受け皿となっています 退園の際には、カードをプレゼントしています。また、保護者から依頼があれば健康カードもお渡ししています。転園の場合に、転園先から依頼があり、保護者の確認が得られれば、子どもの情報を必要の提供しています。なお、事情により必要性が認められる場合には、子育て支援事業のプログラムや個別の相談を通じてコミュニケーションと支援を継続しています。秋まつり、運動会のお誘い、年賀状も送るようにしています。</p>		
サブカテゴリ-3		
3	個別状況に応じた計画策定・記録	サブカテゴリ毎の標準項目実施状況 12/12
評価項目1 定められた手順に従ってアセスメント(情報収集、分析および課題設定)を行い、子どもの課題を個別のサービス場面ごとに明示している		評点(〇〇〇)
評価	標準項目	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 子どもの心身状況や生活状況等を、組織が定めた統一した様式によって記録し把握している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 子どもや保護者のニーズや課題を明示する手続きを定め、記録している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. アセスメントの定期的見直しの時期と手順を定めている	<input type="radio"/> 非該当

評価項目2

子どもの様子や保護者の希望、関係者の意見を取り入れた指導計画を作成している

評点(00000)

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

評価項目3

子どもに関する記録が行われ、管理体制を確立している

評点(00)

評価	標準項目	
●あり ○なし	1. 子ども一人ひとりに関する情報を過不足なく記載するしきみがある	○非該当
●あり ○なし	2. 計画に沿った具体的な支援内容と、その結果子どもの状態がどのように推移したのかについて具体的に記録している	○非該当

評価項目4

子どもの状況等に関する情報を職員間で共有化している

評点(00)

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

サブカテゴリ3の講評

指導計画を基準とし、反省を踏まえながら保育実践にあたっています

4月のクラス懇談会に於いて、各クラスの年間のねらいや保育士が大切に育てたい所を保護者に説明しています。また、毎月の指導計画は、クラス単位で見直し、検討がされています。園だよりの中で「月の目標」を記載し、保護者にも紹介するようにしています。

子どもの様子は日誌や月案反省等で個別に記録しています

乳児保育日誌・幼児保育日誌・健康記録(園独自の健康カード)・月案反省・個別カリキュラムを作成しています。緊急の課題が生じた際には、毎月の会議に於いて、随時見直し検討が行われています。年度の終わり会議にて年間反省として見直しが行われています。

サブカテゴリー5

5 プライバシーの保護等個人の尊厳の尊重 サブカテゴリー毎の
標準項目実施状況 7/7

評価項目1
子どものプライバシー保護を徹底している 評点(〇〇)

評価	標準項目	
◎あり ○なし	1. 子どもに関する情報(事項)を外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	○非該当
◎あり ○なし	2. 子どもの羞恥心に配慮した支援を行っている	○非該当

評価項目2
サービスの実施にあたり、子どもの権利を守り、子どもの意思を尊重している 評点(〇〇〇〇〇)

評価	標準項目	
◎あり ○なし	1. 日常の保育の中で子ども一人ひとりを尊重している	○非該当
◎あり ○なし	2. 子どもと保護者の価値観や生活習慣に配慮した支援を行っている	○非該当
◎あり ○なし	3. 虐待防止や育児困難家庭への支援に向けて、職員の勉強会・研修会を実施し理解を深めている	○非該当
◎あり ○なし	4. 子どもの気持ちを傷つけるような職員の言動、放任、虐待、無視等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、組織的に予防・再発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

プライバシー保護の取り組みを、子どもへの教育の機会としても活かしています
 利用者の価値観を尊重し、入園面接の際に、子どもの「呼び名」について要望を確認し、個別の対応を図っています。また、プライバシー保護の観点から、保護者への配布物には、個人を特定できるような写真や表現を使わないようにしています。子どもの羞恥心への配慮に関しては、ドアの設置していないトイレやシャワーには、カーテンなどを設置しています。

利用者アンケートを実施し、保護者の価値観や園への要望の把握をしています
 園独自に利用者アンケートを実施し、保護者の価値観や園への要望の把握をしています。また、利用者調査の結果では全般的に満足度が高く、利用者ニーズに沿ったサービス提供がなされ、コミュニケーションも円滑に行われていることが確認されました。

虐待に関する取り組みは区のマニュアルに則し、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」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「支援を要する家庭への対応について」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。

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	
●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を点検している	○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(000)

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変更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
●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善に取り組んでいる	○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	
●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体に行き渡るようにしている	○非該当
●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	○非該当
●あり ○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	○非該当
●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	○非該当
●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	○非該当

サブカテゴリ-6の講評

職員が今年度の職員目標を決定し、その達成に向けて取り組んでいます

マニュアルは公立保育園で共通したものを引き継ぎつつ、法人独自のマニュアルを整備・活用しています。独自のマニュアルに沿って、職員会議にて職員一人ひとりが今年度の職員目標を話し合い決定しています。そして、その事を事務所に掲示し、一人ひとりが意識付けをし、それが意識向上につながっています。サービスの意識向上は、各職員のスキル向上にもつながる取り組みとなっています。研修に関しては、年間の研修計画が作成され、それに基づき職員研修表を掲示しています。看護師研修にも参加しています。

Ⅲ サービスの実施項目(カテゴリ-6-4)

		サブカテゴリ-4	
サービスの実施項目		サブカテゴリ毎の標準項目実施状況	
		34 / 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(00000)	
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>生活の目的に応じて、ゆるやかなコーナー設定を行っています</p> <p>各クラスのスペースは、広くゆったりとしています。場面に応じて食事・午睡・遊びのコーナーを設定するゆるやかなコーナー保育を実施しています。ただし、乳児クラスは背の低いサークルなどでの仕切りになっており、子どもの声や音などが行き交う中で、一人ひとりの遊びが保障されているのか検証が必要です。また、各クラスのコーナー設定の実施記録が確認できなかったため、ノウハウの蓄積が期待されません。</p> <p>個に応じた保育が出来るよう、小人数によるグループ保育を取り入れています</p> <p>同園における、保育の基本的な考え方には「子どもが主体となり成り立つものであり、発達には継ぎ目がない」という文言があります。職員はそれを常に心がけ、子どもに働きかけしています。個々の主体性や生活リズムを尊重するという姿勢から、乳児クラスでは、少数グループによる保育のメリットを取り入れながら、子どもの気持ちを受け止めつつ、一人ひとりを大切に保育をしています。</p> <p>専門職と連携し、特別な支援を要する子どもを受け入れています</p> <p>現在は、特別な支援の必要なおさんは居ないが、受け入れて欲しいという要望があれば可能であり、区からの巡回や指導巡回指導後のカンファレンスなどを行える体制は整っています。育児困難な家庭のおさんに関しては、保育課程職員の心得に沿って子どもと家庭の支援を行っています。</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(0000)	
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. 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

保護者との情報共有に取り組み、共通理解を促進しています

担任が勤務中は、担任が子どもの様子を話しています。朝・夕・延長保育の子どもたちは、1日の様子を連絡ノート(引き継ぎ用の)で申し送り保護者には、伝えています。又、日々の全体の子どもの様子が分かるように、幼児は玄関エントランスにホワイトボードにてお知らせしています。一人・ひとりには連絡帳に記載する仕組みになっている。

専門書を参考に、保育マニュアルに沿って生活指導を行っています

保育課程に則り、年間指導計画を作成し、月案、個別カリキュラムで個別に支援をおこなっています。

午睡は子ども個別の状況に合わせて実施しています

0, 1歳は、午睡時に睡眠チェック表を記入するようにし安全点検をしています。就学を迎える時期は、午睡の短縮を実施していますが、朝7時30分～20時30で開所保育園で、朝早くからお迎えが遅い子どももいるので、個別に配慮もしています。

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

日々の保育に変化を持たせる努力をしています

日々の保育に変化を持たせる努力をしています。外部講師を招いて体育指導・お話し会に取り組む他、今年度は美術教室を実施しています。通常見慣れた素材から創作する意欲を引き出し、柔軟な思考力や考える力、発見するすばらしさを体験できる機会としています。今後とも、様々な領域の専門家による指導を取り入れることを予定しています。土曜日や延長番の時は、自然な形での異年齢交流が行われています。日常の保育の中では、園庭あそびや散歩、5歳児が1歳児室に数人ずつあそびに行く事も計画的に行っています。

四季に応じて公園などを選び散歩に出かけています

保育園内・外で四季を通じて自然を感じる事が出来る環境にあり、散歩コースも多くあり、四季に応じて公園などを選び散歩に出かけています。又自分達で栽培した物をクッキングしたり楽しむ事が、出来る取り組みになっている。

発達の著しい子ども達に対し、一人ひとりに見合った体育指導を導入しています

発達の著しい子ども達に対し、一人ひとりに見合った体育指導を導入しています。年齢別に目標、年間カリキュラムを作成し実践しています。専門の指導員の月3～4回子ども達も毎週楽しみにしています。また、取り組みの成果として、運動会で披露しています。

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	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	4. 保育所の行事に地域の人の参加を呼び掛けたり、地域の行事に参加する等、子どもが職員以外の人と交流できる機会を確保している	<input type="radio"/> 非該当

評価項目4の講評

行事は計画的に開催し、季節や子どもの成長に沿った内容で実施しています

子どもの成長や成果を発表する行事として「夏まつり・運動会・竹馬・はっぴょう会」を開催し、家族が参加できる機会となっています。また、季節や文化にちなんだ「七夕・こどもの日・節分・新年子ども会・ひなまつり」等を行っています。さらに、竹馬の発表に合わせて行う「クッキング・親子カレー作り」もあります。なお、「行事」の位置づけについては、「特別なもの」ではなく、日々の保育の集大成であるという考え方でっており、保護者にもそのような意図を理解して頂いたうえで実施しています。

運営主体が運営する他の保育園の子どもとの交流を盛んに行っています

子どもが職員以外の人と交流できる機会として、同じ運営主体が経営する他の保育園児との交流機会があります。プール遊びや創作活動を合同で行い、お店屋さんごっこをする際にも相互に売り買いに参加して交流しています。また、子どもたちが老人福祉施設を訪問する機会に、世代間の交流を行っています。その他、地域に参加を開放したイベントでの来客とのふれ合いや、就学支援を目的とした年長児と小学生との交流があります。ただし、日常的にボランティアの参加実績や地域協力によるプログラムの導入が充実しておらず、今後の取り組みが期待されます。

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●)
評価	標準項目	
<input type="radio"/> あり <input checked="" type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 非該当

評価項目5の講評

安全面に配慮し、職員の視線が子どもに届く環境設定を行っています

建物の全体的な印象は、パステルカラーを基調にし、落ち着いた雰囲気となっています。また、各クラスで子どもが安心して過ごせる室内環境作りは、「職員はどんな状況においても目が届くように配慮している」「家具で子どもの視界を遮らない」を方針としつつ、月案指導計画に記載した環境設定面での配慮を基準に行っています。クラスによって、ソファを配置するなどの工夫が見られます。ただし、「子どもがくつろげる環境」についての方針は明示されていないことから、今後の環境設定の課題とし検討していく方針です。

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ための環境設定に取り組んでいます

各クラスともワンフロア対応であり、食事と遊びの場所が共有されていますが、食事の時間に合わせて仕切りを施し、食事のスペースが分かるようにしています。また、年齢に合ったテーブルや椅子を使用し、食器は強化陶器製のものを使って安全面にも配慮しています。さらに、食事の提供に際しては適温配膳に努めたり、行事職の際には花を活けて雰囲気を変えながら、子どもたちが美味しく楽しく食べられるように配慮しています。園庭では、なす、きゅうり、ミニトマトなどを栽培し、食物の育成に興味を持てるような取り組みがなされています。

献立の工夫と食育への取り組みが充実し、食物の栽培や調理体験も実施しています

献立は、園独自の献立を半月サイクルで実施しており、喫食状況を把握しつつ、献立会議でメニューの工夫に努めています。また、献立の特徴として和食中心のメニューを提供しています。一方、食育計画に沿って1歳児から調理活動に参加できる機会を設けるなど、クッキングを積極的に実施しています。調理活動の様子は、写真を主体にした壁新聞を作成し、園室前に掲出して保護者に子どもたちの楽しそうな雰囲気が伝わるようにしています。ごっこ遊びの要素も取り入れ、訪問時には子どもたちがドーナツ屋さんになった様子を窺い知ることが出来ました。

アレルギー児等への対応は、安全確認を徹底し適切に行っています

アレルギー児への給食提供では、危機管理マニュアルに沿って、除去食または代替食にて対応しています。調理を進める上では、見た目でも通常食と変わりなく仕上がるよう配慮しています。宗教上の要望に対しても、同様に対応しています。また、誤食防止に向けてピンクのトレーを活用するとともに、アレルギー食材を四角いファイルに顔写真と共に記載しています。さらに、配膳は他児との間違いを防ぐため担当職員が直接給食室に取りに行き、「調理師との確認」「保育室で他の職員と複数名にて確認」を経て子どもへ提供しています。

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

子ども自身の安全意識を高めつつ、安全な保育環境作りに取り組んでいます

子ども自身の安全意識を高めることができるよう、避難訓練や洪水訓練、交通安全教室を実施しています。また、廊下や階段にはテープで通行方向の確認や室内履きの整理を促し、自律的に危険を回避できるよう支援しています。一方、職員による安全環境の整備として、柱の角等にクッション性の保護資材を付いたり、ドアに手ばさみ防止策を施しています。外部からの進入に対しては、防犯カメラを設置して監視しています。ただし、インシデントレポートを記録・分析する仕組みが機能しておらず、潜在的な危険を回避する取り組みが期待されます。

看護師を中心に医療ケア体制を築き、医療機関と連携した支援を行っています

園児の健康管理は、看護マニュアルに沿って、園長・主任・看護師による看護ミーティングが行われています。また、園内の医療的ケアは、総合病院や園医との協力体制を築きながら、看護師を中心とした体制を整えて対応しています。与薬は、「与薬申込書」に基づいて、アトピー性皮膚炎や熱性痙攣、慢性疾患に対処する薬を預かっています。また、保護者には「保健だより」を毎月発行しています。さらに、サーベランス情報やベビー用品のリコール情報は、玄関や駐輪場に掲示して伝えています。

独自のマニュアルや様式を整備し、子どもの健康維持に努めています

子どもの健康管理において、SIDS対策として独自のマニュアルを作成するとともに、午睡時の観察は「睡眠チェック表」を用いて5分毎に行い、体位や呼吸を確認しています。また、感染症予防に向けては、職員会議を通じて、衛生管理・指導の方法を学んでいます。なお、衛生環境対策としてペーパータオルを導入するとともに、空間除菌機能付の空気清浄器を設置して、感染症の予防に努めています。一方、職員全員が上級救命講習を取得し、子どもの急変時に対応できる体制を築いています。

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している		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

保育体験や参観の機会を設けて、積極的な情報共有に取り組んでいます

家庭への情報提供について、日常的に連絡ノートの活用や各種おたよりの配布、写真およびお知らせの園内掲示等を行っています。また、保育の様子をより具体的に知らせる取り組みとして、クラス懇談会において写真画像を投影したり、保育参加の一環として子どもの竹馬発表の参観と同時にクッキングの機会を設けたりするなど、積極的に保護者との情報共有や理解促進に努めています。

意見箱の設置やアンケートの実施を通じて、利用者意向の把握に努めています

園と保護者との協力事例として、園主催の「夏まつり」に保護者が企画段階から参加し、当日はスタンプラリーのコーナーとして「魚つり」を実施しました。行事開催を通じて、役員を中心に保護者同士が交流の持てる場になっています。一方、各クラスでは役員の方が主となり、年数会親睦会を実施し、保護者の交流がより深いものとなっています。また、父母会があり、園内には父母会用の意見箱も設置しています。

学校訪問や小学生との交流を通じて、子どもの就学準備を進めています

園児の就学支援に向けて、「まねっこ一年生」と称した交流会において、5歳児クラスが近隣小学校を訪問しています。また、学芸会や作品展に際しても招待を受けています。また、卒園を控えた時期には、個別に長時間保育による影響を考慮しつつ、午睡時間を短縮して新しい生活リズムに備えています。一方、保護者に向けて、個人面談やクラス懇談会で情報提供を行っており、前年度からは近隣小学校長を年長児クラス懇談会に招き、保護者の不安を解消する取り組みとしています。

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している	○ 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

区の子育て支援事業に沿って、保育の専門性を発揮しています

区の発行している、子育て情報ガイドブックは、職員には、配布しています。来園した方々にも、自由に持ち帰れるように玄関に置いてあります。子育てネットワーク連絡会にも参加し、地域のニーズの情報収集を行っています。ただし、園独自の子育て支援事業の実施が確認できませんでした。新たな保育指針でも盛り込まれているとおり、地域に開かれた保育園として、保育機能以外の地域活動や相談機能を発揮することが期待されます。

事業者が特に力を入れている取り組み①		
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①	子どもが楽しく食事をするための環境設定に取り組んでいます	
内容①	各クラスともワンフロア対応であり、食事と遊びの場所が共有されていますが、食事の時間に合わせて仕切りを施し、食事のスペースが分かるようにしています。また、年齢に合ったテーブルや椅子を使用し、食器は強化陶器製のものを使って安全面にも配慮しています。さらに、食事の提供に際しては適温配膳に努めたり、行事職の際には花を活けて雰囲気を変えながら、子どもたちが美味しく楽しく食べられるように配慮しています。園庭では、なす、きゅうり、ミニトマトなどを栽培し、食物の育成に興味を持てるような取り組みがなされています。	

事業者が特に力を入れている取り組み②		
評価項目	6-4-3	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	発達の著しい子ども達に対し、一人ひとりに見合った体育指導を導入しています	
内容②	発達の著しい子ども達に対し、一人ひとりに見合った体育指導を導入しています。年齢別に目標、年間カリキュラムを作成し実践しています。専門の指導員の月3～4回子ども達も毎週楽しみにしています。また、取り組みの成果として、運動会で披露しています。	

事業者が特に力を入れている取り組み③		
評価項目	4-2-1	利用者の安全の確保・向上に計画的に取り組んでいる
タイトル③	防犯カメラや散歩時の携帯セキュリティシステムなどにより、安全・安心に努めています	
内容③	安全の確保については、防火管理組織表による体制整備、「危機管理マニュアル」など対応方法の整備、警察の来園による防犯訓練や自衛消防組織による計画的な訓練の実施など危機管理・安全確保に努めています。また、ヒヤリ・ハットレポートを整備し、職員全員で日常的な安全の確保・向上への取り組みが心がけられています。さらに、保育室の家具への配慮、入口のオートロック化と事務所での確認・開閉、防犯カメラの設置、学校110番等、散歩時の携帯セキュリティシステムなど防犯や事故防止等に関する安全・安心の面で向上しています。	

No.	特に良いと思う点	
1	タイトル	タイムカードや勤務カードにより、就業状況の把握に取り組んでいます
	内容	職員のやる気・働きがいについては、法人の人事考課制度に則り、職務別評価シートを活用した人材マネジメントが行われています。また、タイムカードや有給と超過勤務が色分けされた勤務カードにより、職員一人ひとりの就業状況を把握し、疲労やストレス軽減に向けた管理がなされています。さらに、福利厚生制度として、福利厚生倶楽部への加入やメンタルヘルスなどの取り組みがなされています。さらに今後は、福利厚生制度の活用実績が少ないことから、活用の促進に向けた取り組みが検討されています。
2	タイトル	職員が今年度の職員目標を決定し、その達成に向けて取り組んでいます
	内容	マニュアルは公立保育園で共通したものを引き継ぎつつ、法人独自のマニュアルを整備・活用しています。独自のマニュアルに沿って、職員会議にて職員一人ひとりが今年度の職員目標を話し合い決定しています。そして、その事を事務所に掲示し、一人ひとりが意識付けをし、それが意識向上につながっています。サービスの意識向上は、各職員のスキル向上にもつながる取り組みとなっています。研修に関しては、年間の研修計画が作成され、それに基づき職員研修表を掲示しています。看護師研修にも参加しています。
3	タイトル	日々の保育に変化を持たせる努力をしています
	内容	日々の保育に変化を持たせる努力をしています。外部講師を招いて体育指導・お話し会に取り組む他、今年度は美術教室を実施しています。通常見慣れた素材から創作する意欲を引き出し、柔軟な思考力や考える力、発見するすばらしさを体験できる機会としています。今後とも、様々な領域の専門家による指導を取り入れることを予定しています。土曜日や延長番の時は、自然な形で異なる年齢交流が行われています。日常の保育の中では、園庭あそびや散歩、5歳児が1歳児室に数人づつあそびに行く事も計画的に行っています。
No.	さらなる改善が望まれる点	
1	タイトル	苦情解決制度の第三者への相談窓口に対する情報提供の工夫が期待されます
	内容	苦情解決については、「相談解決委員会の組織」の事業所内への掲示により、第三者委員へ相談できることの周知を図っています。ただし、利用者アンケートの「第三者委員にも相談できることを知っていますか」の問いで、「はい」の回答率が全設問と比べて低く、周知が十分にされていない結果となっていたことから、さらなる情報提供の工夫が期待されます。
2	タイトル	園独自の広報活動の充実が期待されます
	内容	区では、保育園入園のご案内を作成し、利用希望者に区役所・保育園・ホームページ等で配布・閲覧可能な状況にしています。また、各保育園の詳細情報は区のホームページ内において「保育園の概要（規模等、設置遊具）・保育の内容（保育目標、対象年齢、定員、保育時間、職員数、おもな行事）・地域のお子様を対象のサービス・保育園の特色」を掲載し、写真入で分かりやすく情報を提供しています。ただし、園独自のホームページは作成されていません。情報の提供としてのホームページは、必要と思われるので、今後の取り組みが求められます。
3	タイトル	園独自の子育て支援事業への取り組みが期待されます
	内容	区の発行している、子育て情報ガイドブックは、職員には、配布しています。来園した方々にも、自由に持ち帰れるように玄関に置いてあります。子育てネットワーク連絡会にも参加し、地域のニーズの情報収集を行っています。ただし、園独自の子育て支援事業の実施が確認できませんでした。新たな保育指針でも盛り込まれているとおり、地域に開かれた保育園として、保育機能以外の地域活動や相談機能を発揮することが期待されます。

高円寺南保育園

高円寺南
保育園

調査対象

調査対象は、在園児の保護者全員を対象とし、複数のお子さんが通っている場合は最年少児について、1世帯1回答のご回答をいただきました。

調査方法

園より保護者全員に調査票を配布して頂きました。回収については、第三者性を確保するため、評価機関へ郵送による提出をして頂くようにしました。

利用者総数

126

共通評価項目による調査対象者数

126

共通評価項目による調査の有効回答者数

86

利用者総数に対する回答者割合(%)

68.3

利用者調査全体のコメント

「現在利用している保育園を総合的にみて、どのように感じていらっしゃいますか」との質問に対して、「大変満足」53.5%、「満足」39.5%、を全て足すと93.0%の回答率となっており、園に対して高い満足度が得られている状況が伺われます。個別の項目についても「はい」と回答している結果が多く、満足している状況が伺えました。特に、「サービスの提供」に関する項目である「食事・おやつメニューへの配慮」、「丁寧な対応」、「入園説明のわかりやすさ」などは、「はい」の回答率がそれぞれ94.2%、94.2%、92.0%と満足度がとても高い結果でした。一方で、「戸外遊びの機会」で、「はい」の回答が54.7%と、全体と比べて若干低い値となっていました。

利用者調査結果

共通評価項目 コメント	実数			
	はい	どちらとも いえない	いいえ	無回答 非該当
1. 提供される食事は、子どもの状況に配慮されているか	81	3	1	1
この項目では、81人が「はい」と答え、全体の94.2%を占め、全設問の中でもっとも高い値となっており、ほとんどの保護者が満足していることがわかりました。また、「どちらともいえない」が3.5%、「いいえ」が1.2%の回答率となっていました。自由記入の結果では、とてもおいしそうという意見が見られ満足している様子がうかがわれました。				
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	47	27	11	1
この項目では47人が「はい」と答え、全体の54.7%、「どちらともいえない」が31.4%、「いいえ」が12.8%の回答率となっており、全設問の中で「どちらともいえない」の回答率が最も高い値となっていました。また、自由記入の結果では、戸外遊びのさらなる機会の増加を期待する意見が見られました。				
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	66	2	2	16
この項目では、66人が「はい」と答え、全体の76.7%、「どちらともいえない」が2.3%、「いいえ」が2.3%という結果でした。自由記入の結果では、とても良く対応されていることに満足している様子がうかがわれました。				

4. 子どもの体調変化への対応(処置・連絡)は、十分か	72	10	1	3
この項目では、72人が「はい」と答え、全体の83.7%、「どちらともいえない」が11.6%、「いいえ」が1.2%という結果でした。自由記入の結果では、十分な対応がなされている様子がうかがわれました。				
5. 安全対策が十分取られていると思うか	63	20	0	3
この項目では、63人が「はい」と答え、全体の73.3%、「どちらともいえない」が23.3%、「いいえ」が0.0%という結果でした。自由記入の結果では、安全の意識が高いという声が聞かれました。				
6. 行事日程の設定は、保護者の状況に対する配慮は十分か	67	16	2	1
この項目では、67人が「はい」と答え、全体の77.9%、「どちらともいえない」が18.6%、「いいえ」が2.3%という結果でした。自由記入の結果では、事前にアンケートをとって対応している様子がうかがわれました。				
7. 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	68	14	3	1
この項目では、68人が「はい」と答え、全体の79.1%、「どちらともいえない」が16.3%、「いいえ」が3.5%という結果でした。自由記入の結果では、相談に時間をとっている様子がうかがわれました。				
8. 保護者の考えを聞く姿勢があるか	69	14	1	2
この項目では、69人が「はい」と答え、全体の80.2%、「どちらともいえない」が16.3%、「いいえ」が1.2%という結果でした。自由記入の結果では、話を聞いている様子がうかがわれました。				
9. サービス提供にあたって、利用者のプライバシーは守られているか	71	8	0	7
この項目では、71人が「はい」と答え、全体の82.6%、「どちらともいえない」が9.3%、「いいえ」が0.0%という結果でした。自由記入の結果では、プライバシーが守られている様子がうかがわれました。				
10. 一人ひとりの子どもは大切にされていると思うか	73	11	0	2
この項目では、73人が「はい」と答え、全体の84.9%、「どちらともいえない」が12.8%、「いいえ」が0.0%という結果でした。自由記入の結果では、日頃の対応から大切にされているという意見が見られました。				

11. 職員の対応は丁寧か	81	4	0	1
この項目では、81人が「はい」と答え、全体の94.2%を占め、全設問の中で最も高い値となりました。また、「どちらともいえない」が4.7%、「いいえ」が0.0%という結果でした。自由記入の結果では、しっかりして頼りになる様子が見られる一方で、職員への対応に差が見られる様子もうかがわれました。				
12. 要望や不満を事業所に言いやすいか	57	21	4	4
この項目では、57人が「はい」と答え、全体の66.3%、「どちらともいえない」が24.4%、「いいえ」が4.7%という結果でした。自由記入の結果では、伝えられる状況がうかがわれる一方で、要望や不満はなかなか伝えにくいという意見も見られました。				
13. 利用者の要望や不満はきちんと対応されているか	57	21	0	8
この項目では、57人が「はい」と答え、全体の66.3%、「どちらともいえない」が24.4%、「いいえ」が0.0%という結果でした。自由記入の結果では、きちんと対応されている様子が見られました。				
14. 第三者委員など外部の苦情窓口にも相談できることを知っているか	53	8	22	3
この項目では、53人が「はい」と答え、全体の61.6%、「どちらともいえない」が9.3%、「いいえ」が25.6%という結果で、「いいえ」の回答率が全設問で最も高い値でした。自由記入の結果では、利用するつもりはないという意見が見られました。				
15. 【過去1年以内に利用を開始し、利用前の説明を受けた方に】 サービス内容や利用方法の説明はわかりやすかったか	23	2	0	0
この項目では、23人が「はい」と答え全体の92.0%、「どちらともいえない」が8.0%、「いいえ」が0.0%という結果でした。自由記入の結果では、普通に説明がなされた様子が見られました。				

I 組織マネジメント項目(カテゴリ1～5、7、8)

No.	共通評価項目	
	カテゴリ1	
1	リーダーシップと意思決定	
	サブカテゴリ1(1-1)	
	事業所が目指していることの実現に向けて一丸となっている	サブカテゴリ毎の 標準項目実施状況 9/9
	評価項目1 事業所が目指していること(理念、基本方針)を明確化・周知している 評点(〇〇〇〇)	
	評価	標準項目
	◎あり ○なし	1. 事業所が目指していること(理念・ビジョン、基本方針など)を明示している ○非該当
	◎あり ○なし	2. 事業所が目指していること(理念・ビジョン、基本方針など)について、職員の理解が深まるような取り組みを行っている ○非該当
	◎あり ○なし	3. 事業所が目指していること(理念・ビジョン、基本方針など)について、利用者本人や家族等の理解が深まるような取り組みを行っている ○非該当
	◎あり ○なし	4. 重要な意思決定や判断に迷ったときに、事業所が目指していること(理念・ビジョン、基本方針など)を思い起こすことができる取り組みを行っている(会議中に確認できるなど) ○非該当
	評価項目2 経営層(運営管理者含む)は自らの役割と責任を職員に対して表明し、事業所をリードしている 評点(〇〇)	
	評価	標準項目
	◎あり ○なし	1. 経営層は、自らの役割と責任を職員に伝えている ○非該当
	◎あり ○なし	2. 経営層は、自らの役割と責任に基づいて行動している ○非該当
	評価項目3 重要な案件について、経営層(運営管理者含む)は実情を踏まえて意思決定し、その内容を関係者に周知している 評点(〇〇〇)	
	評価	標準項目
	◎あり ○なし	1. 重要な案件を検討し、決定する手順があらかじめ決まっている ○非該当
	◎あり ○なし	2. 重要な意思決定に関し、その内容と決定経緯について職員に周知している ○非該当
	◎あり ○なし	3. 利用者等に対し、重要な案件に関する決定事項について、必要に応じてその内容と決定経緯を伝えている ○非該当

カテゴリ1の講評

毎日の体制会議で唱和することにより、日常的な振り返りの取り組みがなされています

保育理念や保育目標・基本方針等は、玄関や事務室への掲示、保育園入園のご案内、ホームページなどに幅広く明示されています。また、法人理念については、職員で意見を出し合い作成した経緯があることから、理解が深まっているとともに、現在においても新人へのオリエンテーションや法人研修などで理解を深める取り組みがなされています。さらに、毎日の体制会議で唱和することにより、日常的な振り返りの取り組みがなされています。保護者向けには、入園のしおりの配布や入園説明会、保護者会などで説明することにより、理解を深めています。

経営層は、行動指針に基づく役割と責任について、リーダーシップを発揮しています

経営層の役割や責任については、職務基準書で職務内容や連携システム等の組織体制が明確に示されています。また、経営層の役割と責任については、職務分担表で示されており、職員に周知しています。さらに、理念や子ども、保護者、地域など多岐に渡る項目の対応について、行動指針が作成されており、経営層は、行動指針における役割と責任に基づいてリーダーシップを発揮しています。

重要な案件について、掲示や配布、口頭などにより保護者への周知を図っています

運営・経営上の課題や重要な案件の検討は、法人の定款細則において「事案決済専決事項」が定められています。園では、職員会議、リーダー会議、クラス会議、乳児・幼児会議等が設定・開催され、報告や会議録等の確認により周知を図っています。ただし、会議の種類や内容、会議系統図、開催方法等について、明文化が十分とはいえないことから、今後は、意思決定や伝達の流れなどが明確に分かる仕組み整備することが期待されます。なお、保護者へは、連絡事項の掲示や配布および口頭による説明などを行い、周知を図っています。

2			カテゴリー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(〇〇)				
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(〇〇)				
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、地域の人々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	
			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			
◎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(〇〇〇)				
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(〇〇)				
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			○非該当

カテゴリー2の講評

定期的な外部評価が導入されており、透明性の高い組織になるよう取り組んでいます

職員として守るべき法・規範、倫理については、「就業規則」、「職員の心得」等に明示するとともに、事務所内に掲示され、職員および保護者に対して、理解が深まる取り組みがなされています。また、都および区の監査を受けるとともに、区として順次公立保育園の第三者評価の受審、結果公表がなされており、当園は、指定管理者として、当年度初めて第三者評価の受審がなされました。これらのことから、定期的に外部の評価を導入し、透明性の高い組織になるよう取り組んでいます。

園独自の「ちゅうりっぷ通信」を発行し、地域への情報発信を行い透明性を図っています

地域への情報発信としては、園独自に「ちゅうりっぷ通信」を作成し、児童館や町会回覧板等に配布する取り組みがなされており、園の透明性を図っています。また、当年度初めて、地域の区民センター協議会主催の「親子ふれあい講座」に参加し、専門性を活かした相談等を行いました。さらに、地域の関係機関との連携では、公立の小学校や幼稚園、児童館などをメンバーとした地域子育てネットワーク連絡会などへ参画しています。これら関係機関との連携により、地域の共通課題について協働した取り組みが図られています。

ボランティア活動を通じて、人材育成、異世代交流が図られています

ボランティアに関しては、マニュアルの整備や受け入れ担当者の設置など、受け入れ態勢を整えています。また、受け入れ時に関しては、事前にオリエンテーションを実施して、プライバシー保護やその他の留意事項等について、説明するとともに、誓約書への記入による周知を図っています。ただし、ボランティアの受け入れ実績についてはあまり多くない状況となっており、受け入れの考え方や活用方法なども、さらなる検討課題と考えていることから、今後は、目的や活動内容などをより明確にした受け入れの仕組みを構築することが期待されます。

カテゴリ3		
3 利用者意向や地域・事業環境の把握と活用		
サブカテゴリ1(3-1)		
利用者意向や地域・事業環境に関する情報を収集・活用している		サブカテゴリ毎の標準項目実施状況 8/8
評価項目1 利用者一人ひとりの意向(意見・要望・苦情)を多様な方法で把握し、迅速に対応している(苦情解決制度を含む) 評点(〇〇)		
評価	標準項目	
◎あり ○なし	1. 苦情解決制度を利用できることや事業者以外の相談先を遠慮なく利用できることを、利用者に伝えている	○非該当
◎あり ○なし	2. 利用者一人ひとりの意見・要望・苦情に対する解決に取り組んでいる	○非該当
評価項目2 利用者意向の集約・分析とサービス向上への活用に取り組んでいる 評点(〇〇〇)		
評価	標準項目	
◎あり ○なし	1. 利用者アンケートなど、事業所側からの働きかけにより利用者の意向を把握することに取り組んでいる	○非該当
◎あり ○なし	2. 事業者が把握している利用者の意向を取りまとめ、利用者から見たサービスの現状・問題を把握している	○非該当
◎あり ○なし	3. 利用者の意向をサービス向上につなげることに取り組んでいる	○非該当
評価項目3 地域・事業環境に関する情報を収集し、状況を把握・分析している 評点(〇〇〇)		
評価	標準項目	
◎あり ○なし	1. 地域の福祉ニーズの収集(地域での聞き取り、地域懇談会など)に取り組んでいる	○非該当
◎あり ○なし	2. 福祉事業全体の動向(行政や業界などの動き)の収集に取り組んでいる	○非該当
◎あり ○なし	3. 事業所としての今後のあり方の参考になるように、地域の福祉ニーズや福祉事業全体の動向を整理・分析している	○非該当
カテゴリ3の講評		
<p>意向・要望の把握から解決に向けて対応する流れが構築されています</p> <p>苦情解決については、「苦情調整委員制度」、「苦情解決第三者委員」の事業所内への掲示や「苦情解決の仕組みについてのお知らせ」の配布および口頭による説明により、第三者委員へ相談できることの周知徹底を図っています。また、苦情解決に向けた取組みとしては、「苦情解決基本方針」の整備や意見箱、ホームページ上の意見箱、全体保護者会等を通じて意見・要望を把握し、解決に向けた迅速な対応を心がけています。</p> <p>把握した意向に対して、サービス向上に向けた改善への取組みが積極的になされています</p> <p>保護者の意向については、行事や民営化後の保護者アンケート、第三者評価の利用者調査などの実施などにより、積極的な意向把握に努めています。また、アンケート結果は、集計・分析を行い、保護者意向に対するサービスの現状、課題・問題の把握がなされ、職員への周知や保護者等へのフィードバックが行われています。さらに、把握された意向・要望について、例えば、室内図を各クラスに掲示、当年度から発表会を実施するなど、サービス向上に向けた改善への取組みが積極的になされています。</p> <p>園独自の地域交流室を活用した地域向け事業により、地域ニーズの把握を行っています</p> <p>地域の福祉ニーズについては、私立保育園園長会や子育てネットワーク連絡会などに参加することにより、情報収集を行っています。園独自には、地域交流室を活用したピーズ教室の実施などにより、地域貢献と情報収集を行っています。また、当年度から新たな業界誌を購入するなど、業界誌や保育情報誌なども積極的に収集しています。さらに、日常の新聞記事などから福祉事業全体の情報も収集し、事務所内への掲示を行い職員間の情報の共有化を図っています。なお、収集した資料については、ファイリング・整理し、情報の蓄積を行っています。</p>		

カテゴリ4		
4	計画の策定と着実な実行	
サブカテゴリ1(4-1)		
実践的な課題・計画策定に取り組んでいる		サブカテゴリ毎の 標準項目実施状況 11/11
評価項目1 取り組み期間に応じた課題・計画を策定している		
評点(000)		
評価	標準項目	
◎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(0000)		
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(0000)		
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図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

中長期計画と単年度計画の策定がなされています
 中長期計画については、平成22年度から平成26年度(5ヵ年)において「杉並区子ども・子育て行動計画(後期)」が策定されており、指定管理者として則っています。また、法人において、「環境特性分析と経営課題」の中で中長期計画が策定されています。さらに、園の単年度事業計画も作成されています。

計画策定について、保護者や現場の声を活かしながら策定・見直しを行っています
 計画の策定には、現場の意向を反映させるため、各リーダー会議で年度課題等を発表し、話し合いを行い次年度の計画を策定し、理事会の承認を得る仕組みとなっています。また、アンケートや全体保護者会等を通じて、保護者の声を活かしながら策定・見直しを行っています。計画推進については、日常保育では月指導計画に基づき、ねらい、反省、評価が行われています。また、それぞれの行事については、担当者が、それぞれ打合せ、会議等により計画的に取り組まれています。

充実したヒヤリハットレポートの取り組みにより、予防・再発防止に努めています
 安全の確保については、管理組織表による体制整備、各種マニュアルなど対応方法の整備、防犯訓練や自衛消防組織による訓練の実施など危機管理・安全確保に努めています。また、ヒヤリハットレポートは、項目別にレベルを設定した基準表を作成し、これを基に時間・場所などを記載する仕組みとなっており、職員全員で日常的な安全の確保・向上への取り組みが心がけられています。さらに、これらの基礎データを分析したお散歩マップの整備や空気清浄機の設置などの取り組みにより、防犯や事故、感染症等に関する予防・再発防止の面で向上しています。

5			カテゴリー5		
5			職員と組織の能力向上		
			サブカテゴリー1(5-1)		
事業所が目指している経営・サービスを実現する人材の確保・育成に取り組んでいる			サブカテゴリー毎の標準項目実施状況		8/8
評価項目1 事業所にとって必要な人材構成にしている			評点(000)		
評価	標準項目				
◎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		
			サブカテゴリー2(5-2)		
職員一人ひとりと組織力の発揮に取り組んでいる			サブカテゴリー毎の標準項目実施状況		7/7
評価項目1 職員一人ひとりの主体的な判断・行動と組織としての学びに取り組んでいる			評点(000)		
評価	標準項目				
◎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

現場の意向を反映した人員配置が行われています

職員の採用については、法人の職員採用方針に基づき、計画的に実施され、パート職員は、園で雇用することができ、必要とする人材を確保する取組みがなされています。また、管理職会議やリーダー会議を通じ、現場の意向を反映した人員配置がなされています。

DO-CAPシートにより、職員一人ひとりの能力向上に関する把握が図られています

人材育成および職員の質の向上については、DO-CAPシートを基に個人面談が実施され、職員一人ひとりの能力向上に関する希望を把握し、育成が図れる取組みがなされています。研修については、年間研修計画が作成され、個別の参加履歴が記載された研修表により、必要な支援を行っています。また、研修受講後は、報告書の提出と口頭による報告を通して、研修成果の確認がなされています。さらに、職員会議等で発表することにより、職員同士の学びと情報の共有化を図る取組みがなされています。

産業カウンセラーの資格取得により、メンタルヘルス対応の取組みが図られています

職員のやる気・働きがいについては、法人の人事考課制度に則り、DO-CAPシートを活用した人材マネジメントが行われています。また、人材マネジメントの一環として、リーダー層の産業カウンセラーの資格取得を促すとともに、当園では、経営層が有資格者であり、職員のメンタルヘルス対応を行っています。さらに、福利厚生制度として、退職金制度の導入や親睦会への補助などが行われています。

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

外部の評価を取り入れることにより、地域・社会への責任の面で向上が図られました

当園は、指定管理者として、当年度初めて福祉サービス第三者評価の受審がなされました。これにより、定期的な外部の評価が導入され、組織としての透明性が図られ、地域・社会への責任の面で向上しました。

サブカテゴリー2(8-2)

前年度と比べ、職員と組織の能力の面で向上している

評価項目1

前年度(比較困難な場合は可能な期間で)と比べて、以下のカテゴリーで評価される部分について、改善を行い成果が上がっている
 ・カテゴリー5:「職員と組織の能力向上」

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

改善の成果

職員のメンタルヘルス対応の面で向上が図られています

リーダー層が産業カウンセラーの資格を取得する取り組みが継続的に行われており、職員のメンタルヘルス対応の面で向上が図られています。

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

ホームページへの掲載により、情報の保護・共有の面で向上が図られています

個人情報保護に関しては、「個人情報保護規則」に個人情報に関する規定が記載されています。また、個人情報の取り扱いについては、「個人情報保護方針」で明示し、職員・保護者への周知を図るとともに、ホームページにも掲載し情報の透明性を図っています。

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

省エネ対策への取り組みによる省エネ意識の向上と計画的な経費削減が図られています

「杉並区環境・省エネ対策実施プラン」を実施しており、環境意識を目に見える形として積極的に掲示することにより、常に省エネに向けた節電、節水、ゴミ排出量の管理、会議時間の短縮などの計画的な経費削減に取り組んでいます。

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

各種アンケート調査結果の集計・分析により、保護者意向の把握がなされました

アンケート結果から得られた意向に対し、課題改善に取り組みながら実施するなど、把握された意向や課題・問題について、サービス向上に向けた改善への取り組みがなされました。行事や民営化後の保護者アンケート、福祉サービス第三者評価の利用者調査などのアンケート調査に基づき、結果の集計・分析を行うことにより、保護者意向や地域の子育てニーズ等の把握がなされました。

II サービス提供のプロセス項目(カテゴリ-6-1～3、6-5～6)

No.	共通評価項目	
	サブカテゴリ-1	
1	サービス情報の提供	サブカテゴリ毎の 標準項目実施状況 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 <input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし <input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし <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 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 3. 事業所の情報を、行政や関係機関等に提供している 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 <input type="radio"/> 非該当 <input type="radio"/> 非該当 <input type="radio"/> 非該当
	サブカテゴリ-1の講評	
	<p>区で保育園の情報を総括し、「保育園入園のご案内」を作成しています</p> <p>区では、保育園入園のご案内を作成し、利用希望者に区役所・保育園・ホームページ等で配布・閲覧可能な状況にしています。また、各保育園の詳細情報は区のホームページ内において「保育園の概要(規模、設置遊具等)・保育の内容(保育目標、対象年齢、定員、保育時間、職員数、主な行事)・地域のお子様を対象のサービス・保育園の特色」を掲載し、写真入りで分かりやすく情報を提供しています。</p> <p>見学のニーズが高まる中、ますます丁寧な説明を心がけています</p> <p>園見学は当日の要望でも随時受け入れし、園長または主任が対応し、「保育園入園のご案内・園のしおり・入園のしおり・ひととき保育のしおり」を配布し分かりやすく情報の提供を行っています。また、園内で感染症が流行している時は、その旨を説明し別の日に設定したり、マスクを着用するなどの配慮をしています。ただし、当年度は見学希望が増加しており、通常業務に支障が出ないようにグループでの園内紹介を行って対応しています。</p> <p>園独自のホームページを設置し、事業内容を詳細に紹介しています</p> <p>保育園を紹介する為に、リーフレット「園のしおり」を作成しています。また、子育て支援事業の紹介を中心とした地域情報誌「ちゅうりっぷ通信」を発行し、児童館で掲示したり、町会回覧版に載せて500世帯以上が閲覧できるようにしています。また、運営主体として園独自のホームページを作成し、園や法人の概要からサービスの詳細まで丁寧な紹介を行っています。ただし、利用者のみが閲覧できるコンテンツを除き、写真等で子どもの園生活の様子を知ることができるようになっておらず、「見て分かる」情報発信を充実させることが期待されません。</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 <input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし <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 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 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 <input type="radio"/> 非該当 <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. 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を軽減するよう配慮している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. サービスの終了時には、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している	<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</p> <p>3月の入園決定後、利用者個別に面接時を実施し、園独自に作成した「園のしおり」に基づいて園生活のきまりを説明しています。「児童表・家庭連絡表・健康調査書・入園までの生活状況・食事調査・通園経路・園児引き渡しカード」に記入してもらい、職員間の共通認識となるようにしています。また、入園が決まった方々への試食会を行うなど、積極的に保育園のサービスについて理解を促す取り組みをしています。</p> <p>なれ保育を案内しつつ利用者の生活リズムに配慮した受け入れを行っています</p> <p>過去における指導検査を経て、現在は積極的に「慣れ保育」の紹介を行っていません。ただし、法人では入園時の子どもの安定の為に必要な仕組みであると捉え、保護者の協力が得られる際には、子どもの安心感を育むために一週間位を目途に実施しています。また、個別対応が図られるよう、4月と5月は職員体制も人数を増やして手厚いものとしています。なお、個別の希望に応じて、冷凍母乳や慣れ親しんだタオル・玩具等の預かりを受け入れたり、個別のシールマークを貼って自分の物や場所が分かるように配慮しています。</p> <p>子育て支援事業が利用者の退園後の受け皿となっています</p> <p>退園児には、お別れカード・アルバムをプレゼントしています。入園時に作成した、健康カード・保険証、乳児医療証コピー・園児引き渡しカードは、返却しています。卒園児には、卒園アルバム(入園から卒園までの子ども達の成長の記録アルバム)を、職員の手作りで一人ひとりに作成しています。なお、事情により必要性が認められる場合には、子育て支援事業のプログラムや個別の相談を通じてコミュニケーションと支援を継続しています。</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	
◎あり ○なし	1. 計画は、保育課程を踏まえて、養護(生命の保持・情緒の安定)と教育(健康・人間関係・環境・言葉・表現)の各領域を考慮して作成している	○非該当
◎あり ○なし	2. 計画は、子どもの様子や保護者の希望を尊重して作成、見直しをしている	○非該当
◎あり ○なし	3. 計画を保護者にわかりやすく説明している	○非該当
◎あり ○なし	4. 計画は、見直しの時期・手順等の基準を定め、必要に応じて見直しをしている	○非該当
◎あり ○なし	5. 計画を緊急に変更する場合のしきみを整備している	○非該当

評価項目3

子どもに関する記録が行われ、管理体制を確立している

評点(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情報を過不足なく記載するしきみがある	○非該当
◎あり ○なし	2. 計画に沿った具体的な支援内容と、その結果子どもの状態がどのように推移したのかについて具体的に記録している	○非該当

評価項目4

子どもの状況等に関する情報を職員間で共有化している

評点(〇〇)

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

サブカテゴリー3の講評

保育課程・指導計画を基準とし、反省を踏まえながら保育実践にあたっています

保育課程に基づき、年間・月・週・日を単位とした指導計画を作成し、月・週を単位に反省しています。月1回のカリキュラム会議は、主任を中心に全クラス担任が出席し、子どもの状況を共通理解するようにしています。乳児クラスでは個別に作成し、幼児クラスはクラス単位の指導計画を立てつつ、個別配慮を職員間で共有できるようにしています。また、保護者への提示は、玄関に法人の理念・保育目標・行動指針を掲示するとともに、保育課程や指導計画を各クラス前等に提示しています。なお、保護者の希望により、指導計画書に室内構成図も示しています。

子どもの発達の記録は区が定めた児童票を活用して行っています

保育の記録は日誌にまとめ、子どもの発達の記録は区が定めた児童票を活用して行っています。また、「経過記録」や「健康カード」も同様に記録しています。これら記録は鍵付の書庫で管理し、データ記録も同様に取り扱っています。

職員会議や体制会議等において、職員間の情報の共有化を図っています

職員間の情報共有に向けて、職員会議を全員参加で行い、延長番等で出席できない場合もクラスリーダーより内容を確認し、更に議事録を閲覧したうえで捺印をして、周知徹底しています。また、職員会議の1週間後にパート連絡会を開催し、職員会議の内容を報告し、業務遂行上の意思疎通が円滑に図られるようにしています。さらに、クラス会議を適宜行うとともに、毎身体制会議を行ってクラスリーダーが出席し、各クラスにて職員一人ひとりに伝達しています。ただし、連絡ミス防止しきれっていないのが現実であり、業務手順の検証に取り組んでいます。

サブカテゴリー5

5 プライバシーの保護等個人の尊厳の尊重 サブカテゴリー毎の
標準項目実施状況 7/7

評価項目1
子どものプライバシー保護を徹底している 評点(〇〇)

評価	標準項目	
◎あり ○なし	1. 子どもに関する情報(事項)を外部和やりとりする必要が生じた場合には、保護者の同意を得るようにしている	○非該当
◎あり ○なし	2. 子どもの羞恥心に配慮した支援を行っている	○非該当

評価項目2
サービスの実施にあたり、子どもの権利を守り、子どもの意思を尊重している 評点(〇〇〇〇〇)

評価	標準項目	
◎あり ○なし	1. 日常の保育の中で子ども一人ひとりを尊重している	○非該当
◎あり ○なし	2. 子どもと保護者の価値観や生活習慣に配慮した支援を行っている	○非該当
◎あり ○なし	3. 虐待防止や育児困難家庭への支援に向けて、職員の勉強会・研修会を実施し理解を深めている	○非該当
◎あり ○なし	4. 子どもの気持ちを傷つけるような職員の言動、放任、虐待、無視等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、組織的に予防・再発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

個人情報やプライバシーの保護は、法人のプライバシーポリシーに沿って行っています
 個人情報やプライバシーの保護に向けては、法律・条例や法人のプライバシーポリシーに沿って取り組んでいます。また、個人情報の取り扱いでは、データ管理等に配慮するとともに、園内での写真撮影やビデオ撮影に同意を得られない場合の配慮も行っています。また、同意を得られる場合も書面にて同意書を得ています。さらに、個人情報漏えい保険に加入し、万全の体制を整えています。なお、幼児クラスのトイレに衝立を立てたり、着替えコーナーにカーテンを設置するなどして、子どもの羞恥心に対する配慮も行っています。

子どもの人権を尊重し、個別配慮が徹底されるよう指導しています
 子どもの権利に対する配慮を保育マニュアルに示しつつ、勤務年数が3年以上の職員に対しては人権研修の受講を義務付けをして、子どもへの個別配慮が徹底されるよう指導しています。また、意見箱の設置や利用者調査を多様な視点から行い、業務改善に努めています。その結果、昼寝時間の短縮や弁当箱の持参希望を受け入れたり、散歩に参加したくない子どもに合わせた職員配置の調整を行っています。園としては、人権理解の重要性を捉え、今後のマニュアル整備等をよりいっそう進めていくことを方針としています。

虐待に関する取り組みは独自マニュアルも作成し、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」および「独自マニュアル」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との連絡を取りあう体制を整えています。また、研修「児童虐待の基礎知識と課題」に参加し、園内研修や職員会議を通じて振り返りと普及に向けて取り組んでいます。

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	
●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を点検している	○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(000)

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変更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
●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善に取り組んでいる	○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	
●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体に行き渡るようにしている	○非該当
●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	○非該当
●あり ○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	○非該当
●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	○非該当
●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	○非該当

サブカテゴリ6の講評

職員の気付きを活かした独自のマニュアル作成に取り組んでいます

マニュアルは公立保育園で共通したものを引き継ぎつつ、法人独自のマニュアルを整備・活用しています。法人マニュアルの配布や説明は、法人合同研修および職員会議において行っています。また、園独自にマニュアルの見直しを行う際は、職員会議や保育会議等で挙げられたものをリーダー会議で決定する仕組みとしています。職員が活用しやすい、シンプルなマニュアル作成をめざし、毎年見直しが行われています。さらに、パート職員もいつでも閲覧できるよう、就業規則とともに休憩室等にも設置して職員への周知徹底を図っています。

個人に対する研修の受講支援体制が充実しています

職員研修には法人として力を入れています。内部研修はもとより、外部研修も年間職員一人当たり平均5回は受けられるように体制を取るとともに、保育プログラムに活かせるスキルの向上に向けては、法人が費用負担を行って支援しています。また、年1回法人合同の宿泊研修を行い、職員間のコミュニケーションを深めています。また、DO-CAPシートを半期毎に提出し、評価・反省を行っています。シート記述内容を基に上司との面談も年2回行い、意識の向上につなげる努力を行っています。

子どもの安全環境に向けて、職員の気付きを促す仕組みが機能しています

子どもの安全環境の整備に向けて、職員の気付きを促し、また発生した事故怪我に対する対応を検討するための仕組みとして、インシデントレポートのファイリングが進んでいます。職員の提案により導入した仕組みでは、「インシデント・アクシデント基準表」を作成し、レベル(0～6)に応じた記録の整理を行い、園内でのヒヤリハット事例や軽微な事故・怪我の発生状況を分析できるようにしています。その他の業務についても、評価シートやチェックリストの作成・活用が進んでおり、各取り組みが自己認識できる環境となっています。

Ⅲ サービスの実施項目(カテゴリ6-4)

		サブカテゴリ4	
サービスの実施項目		サブカテゴリ毎の標準項目実施状況	
		37 / 37	
1 評価項目1 子ども一人ひとりの発達の状態に応じた援助を行っている			
		評点(00000)	
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>子どもの主体性の尊重を示す方針を掲げ、保育にあたっています</p> <p>園内には法人の行動指針を掲示し、「一人ひとりがかけがえのない存在であること」「子ども自身が愛される喜びを感じられるようにする」と明示しています。また、保育目標に「自分のことが好きなこども／くつろげるまご家族の保育園」を掲げています。そのような基本姿勢にたち、子どもたちの主体性を尊重し、人を思いやる心をはぐくみ、心身ともに健やかに成長できる環境やプログラムを設定し、計画的な保育に取り組んでいます。</p> <p>環境設定をテーマに園内研修を行い、職員プロジェクトを立ち上げて取り組んでいます</p> <p>環境設定のコーナー作りには、特に力を入れています。大学の先生を招いて「環境設定」をテーマに園内研修を行い、職員プロジェクトを立ち上げて取り組んでいます。園全体を系統立てた環境づくりを行っており、効果的な取り組みとなっています。特に、乳児クラスでは月齢に応じた配慮をするとともに、「食事・休息・遊び」等の生活目的に応じた環境を設定しています。幼児クラスでも、子どもたちの自主性や自発性を大切に、異年齢交流保育の導入と合わせて、おままごと・制作・絵本・運動等のコーナーをフロア全体で設定しています。</p> <p>関係機関と連携し、特別な支援を要する子どもを受け入れる仕組みを整えています</p> <p>特別な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の連携や臨床心理士による巡回指導を年4回受け、保育に活かしています。また、巡回指導記録を基に、毎月のカリキュラム会議において全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支援しています。さらに、「発達障害・虐待」をテーマにした研修を行っています。その結果、合同保育の際にも個別に適切な配慮が行き届くようになっていきます。</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(0000)	
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. 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

保護者との情報共有に取り組み、共通理解を促進しています

乳児クラスでは、法人独自に作成した「おたよりちょう」を毎日活用し、保護者からは「家庭での生活リズム・体調・機嫌」を、園からも同様の内容を記入しています。様式は見開きになっており、これらの記載内容が一見出来るようになっています。また、幼児クラスではノートを連絡帳として使用し、適宜必要に応じて活用しています。一方、直接コミュニケーションを交わすことを重視し、8時30分～18時45分の間は、各クラスとも必ず担任が出動しているような勤務体制を組んでいます。また、延長保育利用者は個人面談を多めに行うようにしています。

保育マニュアルに沿って生活指導を行っています

食事・排泄・着替えなどの生活習慣について、保育マニュアルおよび指導計画に沿って指導・支援しています。看護師による手洗い指導・歯磨き指導や栄養士によるマナー教室を行い、その都度、「おたよりちょう」や連絡帳により実施内容を保護者にも伝えるようにしています。また、保護者へは、保護者会やおたよりを通して生活習慣の大切さを伝え、家庭と保育所の支援の一貫性を図るようになっています。

午睡は子ども個別の状況に合わせて実施しています

午睡は、基本時間を設定しつつも、睡眠時間や時間帯は子ども個別の年齢(月齢)や体調等に合わせて実施しています。また、「午睡時間を短めにしたい」という保護者の要望にも対応しています。午睡時間帯以外で眠くなった子どもに対しては保育室内の休息スペースで対応し、眠れない子どもや早く起きた子どもに対しては絵本コーナー等で対応しています。なお、年長児は11月より午睡の日数を調整し、無理のないように計画的に移行し、3月には午睡を無くしています。

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

子どもの心身の発達を促す特徴的なプログラムが充実しています

子どもの体力やリズム感を育む為に「体操教室」や「リトミック」、音楽的感性を育む為に「楽器指導」「リズム遊び」「うた」、就学に向けて「おはなしの時間」「もうすぐ一年生」を取り入れています。また、5歳児クラスは都外での「お泊り保育」があり、4歳児クラスでもその練習として保育園内での「お泊り保育」を経験しています。特に「リトミック」は表現する楽しさを味わいつつ異年齢児と合同で友だちと関わる力を培い、また「体操教室」では集団での決まりを覚えながら多種多様な運動ができるようになっています。

異年齢交流の機会を設定し、子どもの交流を育んでいます

異年齢交流の機会は、建物の構造とクラス構成の事情を背景として、日常的に実施するのは難しい環境となっています。そこで、意図的に場面を設定し、誕生日会や食事会を交流の機会としています。誕生日会は月例の集会形式で開催し、0歳児も参加しています。食事会はテラスを活用して、異年齢でいっしょに食事しています。また、当年度は4歳・5歳クラス合同でグループ活動を計画し、室内と園庭のいずれかを子どもが自ら選んで遊べるように職員配置を工夫しました。

積極的に散歩に出かけて、自然に親しみながら過ごせるようにしています

園庭は、利用者数に対して十分な広さを確保できず、年齢ごとに園庭の利用時間を決めてローテーションで使用しています。また、区で用意された設置遊具だけでなく、それを補うように法人として環境整備に努めています。また、雨天でない限り散歩に出かけることを優先し、自然に親しみながら過ごせるようにしています。散歩の行き先は手作りの「散歩マップ」によって周知するとともに、現在職員用のマニュアルを作成中です。ただし、利用者アンケートでは「戸外遊びが少ない」という声があり、情報提供の仕方について検討することが望まれます。

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人の参加を呼び掛けたり、地域の行事に参加する等、子どもが職員以外の人と交流できる機会を確保している	○非該当

評価項目4の講評

行事は計画的に開催し、季節や子どもの成長に沿った内容で実施しています

子どもの成長や成果を発表する行事として「運動会・発表会・おたのしみ会」を開催し、家族が参加できる機会となっています。また、季節や文化にちなんだ「節分・ひなまつり・クリスマス・七夕」等を行っています。さらに、世代間交流をテーマにした「敬老の日を祝う会」、食育をテーマにした「おにぎりづくり・うどんづくり」、子ども自身が内容を決めて開催する「おみせやさんごっこ」など、様々な体験の機会を提供しています。従来行ってきた内容に対し、行事アンケートや保護者会での意見集約により見直しを加えつつ実施しています。

高齢者施設との交流や地域イベントの参加を通じて交流の機会を得ています

子どもが職員以外の人と交流できる機会として、高齢者施設との交流を年6回開催し、鯉のぼりをプレゼントしたり、昔遊びを教わったりしています。また、小学校との交流は5歳児を中心に実施し、学習発表会や給食会に際して小学校を訪れています。さらに、地域会議への参加を通じてネットワークを活用し、近隣小学校や地域の子どもイベントにも参加しています。ただし、ボランティアの受け入れや地域・NPOが園にプログラム提供を行うという実績がなく、交流の舞台は園外が中心となっており、園内における交流機会の創出が期待されます。

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、子どもにとって落ち着く空間を構成しています

長時間にわたる園生活を安定し落ち着いて過ごせるよう、「保育マニュアル」に則して安全・安心に配慮した環境設定に努めています。室内の雰囲気は、木彫の家具や暖色系のカーペットで統一し、優しい雰囲気としています。また、月案指導計画と合わせて計画的にコーナーを設定し、子どもの発達に合わせたものとしています。具体的な工夫として、押入れの下端にちょっとした空間を作ったり、ソファを配置しています。さらに、乳児フロアーには床暖房を入れるとともに、全館の室温・湿度・採光性も調整しつつ、心身ともに快適な空間としています。

6 評価項目6

子どもが楽しく安心して食べることができる食事を提供している

評点(〇〇〇〇〇)

評価	標準項目	
◎あり ○なし	1. 子どもが楽しく、落ち着いて食事をとれるような雰囲気作りに配慮している	○非該当
◎あり ○なし	2. メニューや味付けなどに工夫を凝らしている	○非該当
◎あり ○なし	3. 子どもの体調(食物アレルギーを含む)や文化の違いに応じた食事を提供している	○非該当
◎あり ○なし	4. 食についての関心を深めるための取り組み(食材の栽培や子どもの調理活動等)を行っている	○非該当
◎あり ○なし	5. 保育所の食育に関する取り組みを、保護者に対して伝える活動をしている	○非該当

評価項目6の講評

子どもが楽しく食事をするための環境設定に取り組んでいます

子どもが楽しく食事をするための環境設定では、食事と午睡のスペース分けがなされ、落ち着いて食事が出来るようにしています。区が用意した設備として年齢に合ったテーブルや椅子を使用し、食器は強化陶器製のものを使って安全面にも配慮しています。また、日常的に花を飾ったり、音楽を流すなどして、楽しく食事が出来る雰囲気作りをしています。さらに、テラスで異年齢合同で食事したり、月1回の誕生日会ではお楽しみバイキングを実施したり、遠足に際しては弁当箱を使用するなど、環境に合わせて様々な工夫をしています。

献立の工夫と食育への取り組みが充実し、食物の栽培や調理体験も実施しています

同園では、当年度より独自献立を導入しています。献立は給食会議で検討し、栄養士や調理員が喫食状況を確認しながら工夫に努めています。また、同法人の運営する他の施設と合同で栄養士会議があり、人気メニューの情報交換も行っています。一方、食育活動も盛んに行い、トマト・きゅうり・なす・パプリカ等子どもが自ら栽培や収穫をした食材を給食に取り入れています。さらに、4歳クラスからは年5回の調理体験において、うどんづくりやクリスマスケーキづくりを行っています。日常的にも、給食の準備を手伝いながら、食への関心を深めています。

アレルギー児等への対応は、安全確認を徹底し適切に行っています

給食のアレルギーへの対応は園独自の「アレルギー対応マニュアル」に基づいて行い、除去食と代替食の両方で提供しています。提供にあたっては、保護者との面談を密に行って連携するとともに、医師の「指示書」に基づき、トレー使用・名札・席の工夫により誤食防止に努めながら、安全性を確保しています。なお、宗教上の配慮についてはマニュアルや依頼実績はないものの、保護者からの申請を受けた場合には同様の対応を行っていく方針です。

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

子ども自身の安全意識を高めつつ、安全な保育環境作りに取り組んでいます

子ども自身が安全に対する意識を高めることができるよう、避難訓練や防犯教室を実施しています。避難訓練は様々な設定で行い、消火訓練は消防署より水消火器を借りて実施しています。また、毎日の戸外散歩では年齢に合った交通ルールの指導を行い、併せて近隣の様子や危険箇所を知らせています。一方、職員による安全環境の整備に向けて、ドアに手ばさみ防止策を施したり、子どもに階段に進路を示す掲示を貼るなどの取り組みをしています。さらに、インシデントレポートを作成し、園内外の危険箇所を把握して、事故怪我の予防に努めています。

看護師を中心に医療ケア体制を築き、医療機関と連携した支援を行っています

園内の医療的ケアは、園医との協力体制を築きながら、看護師を中心とした体制を整えて対応しています。また、園医による体位測定や健康診断を定期的に行っています。与薬は、「与薬のガイドライン」および医師の指示書および薬局が発行した薬の連絡票に基づいて、かぜ・ぜんそく・アレルギー・熱性痙攣等に対処する薬を預かっています。また、4・5歳を対象に日常的に歯磨きを行い、年1回歯科衛生士による巡回指導も受けて歯の大切さを知らせています。感染症の流行期には、手洗い指導・うがい指導の徹底に努めています。

SIDSや感染症予防に視点を置いた子どもの健康管理にも取り組んでいます

子どもの健康管理は、「健康管理・感染症・衛生管理・アレルギー対応」等マニュアルに沿って行っています。SIDS対策として午睡時の観察は「SIDS健康観察チェック表」を用いて10分毎に行い、体位や呼吸を確認しています。また、感染症予防に向けて、園内の消毒および嘔吐処理の手順等を職員会議や資料配布により確認しています。また、衛生環境づくりとして、ペーパータオルを導入するとともに、3歳以下のクラスでは園が用意したタオルを使用しています。さらに、空気清浄器を設置し、空間除菌を行っています。

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している		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

意見箱の設置やアンケートの実施を通じて、利用者意向の把握に努めています

新入園児対応マニュアルの中に「保護者への対応」を盛り込むと同時に、法人独自の新人研修において同テーマを取り上げ、標準的な対応がなされるよう指導しています。また、コンサルタントによる接遇指導を継続的に実施したり、リーダー層職員はカウンセリング資格を取得するなど、積極的に質の向上を図っています。一方、利用者意向の把握に向けた取り組みは、常時意見箱を設置するとともに利用者アンケートを行事毎に実施し、卒園式や保護者会については意見を集約してから日程を決定する等、利用者ニーズに即したサービス提供を徹底しています。

常保育の様子はDVDの貸し出しや写真の掲示等で、伝える取り組みが行われています

保護者との連携に向けて、保育園から「園だより・クラスだより・保健だより・献立表・給食だより」を配布しています。併せて、0歳児～2歳児クラスは連絡ノートにより日々の子どもの様子を家庭と連絡し合っており、直接コミュニケーションを図る機会として年3回の保護者会及び年1回の個別面談を行っています。その他、保育参観は希望に応じ随時受け入れしています。さらに、通常保育の様子(動画)を収録したDVDの貸し出しや写真の掲示、ホームページの会員(利用者)専用サイトの活用等で、画像・映像で伝える取り組みを積極的に行っています。

学校訪問や小学生との交流を通じて、子どもの就学準備を進めています

就学支援を目的として、年長児を対象に「もうすぐ一年生」を11月頃から週1回のペースで実施しています。「我慢の出来る子ども」を目標に、幼児教室の教師を招いて、子どもたちに座って話を聞く練習の機会を提供しています。また、小学校の学習発表会に招待を受けたり、給食会や小学1年生との交流を通じて、新しい環境を徐々に体験しています。一方、保護者を対象にした講演会「がまんする力を育てる」を開催し、子どもへの支援を共有しています。保護者会では、国立小学校の先生から提供を受けた手作りの就学準備資料を配布しています。

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(〇〇〇)

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している	○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

一時保育でもアンケート調査を行い、サービスの向上に努めています

区の事業として、同園では「ひととき保育」を実施し、「保護者が通院などの用事の時やリフレッシュしたい時など、子どもの短時間保育」を行っています。なお、「ひととき保育」の利用者数は年間延べ3000人以上に達しており、盛況ゆえに利用が困難な状況になっています。定期的にアンケート調査もを行い、サービスの向上に努めています。また、年末保育も実施し、保護者の就労形態に柔軟に対応しています。

園独自の取り組みとして、地域活動計画に基づいた育児講座や出前保育を実施しています

園独自の取り組みとして、地域活動計画に基づいた育児講座や出前保育を実施しています。育児講座は年9回「ベビーマッサージ講習」「AED講習会」や「虫よけスプレーづくり」等のテーマで、出前保育は年6回、地域の公園で「おひさまぼかぼか紙芝居」を、それぞれ行っています。広報は、個別の案内を作成するとともに地域情報誌「ちゅうりっぷ通信」を発行し、町内回覧板や児童館での配布に努めています。なお、地域活動には併設した高齢者施設との交流や地域住民対象の講座も含んでおり、地域に受け入れられる取り組みとなっています。

子育てに資する官民の事業案内や情報誌を玄関フロアーで配布しています

区の子育て支援情報は、子育て情報専門の「子育てサイト」を立ち上げており、時事的な情報発信を行っています。一方、園としての取り組みでは、子育てに資する官民の事業案内や情報誌を玄関フロアーに置き場を定めて自由に手に取れるようにして配布しています。独自に作成した「おさんぽMAP」の掲示も行っています。ただし、感染症の発生状況やベビー用品のリコール情報等の専門機関として有する情報を地域に還元する仕組みとして、報告や園外の掲示版やホームページの活用を検討することが期待されます。

事業者が特に力を入れている取り組み①		
評価項目	5-2-2	職員のやる気向上に取り組んでいる
タイトル①	DO-CAPシートにより、職員一人ひとりの能力向上に関する把握が図られています	
内容①	人材育成および職員の質の向上については、DO-CAPシートを基に個人面談が実施され、職員一人ひとりの能力向上に関する希望を把握し、育成が図れる取組みがなされています。研修については、年間研修計画が作成され、個別の参加履歴が記載された研修表により、必要な支援を行っています。また、研修受講後は、報告書の提出と口頭による報告を通して、研修成果の確認がなされています。さらに、職員会議等で発表することにより、職員同士の学びと情報の共有化を図る取組みがなされています。	

事業者が特に力を入れている取り組み②		
評価項目	6-4-4	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
タイトル②	行事は計画的に開催し、季節や子どもの成長に沿った内容で実施しています	
内容②	子どもの成長や成果を発表する行事として「運動会・発表会・おたのしみ会」を開催し、家族が参加できる機会となっています。また、季節や文化にちなんだ「節分・ひなまつり・クリスマス・七夕」等を行っています。さらに、世代間交流をテーマにした「敬老の日を祝う会」、食育をテーマにした「おにぎりづくり・うどんづくり」、子ども自身が内容を決めて開催する「おみせやさんごっこ」など、様々な体験の機会を提供しています。従来行ってきた内容に対し、行事アンケートや保護者会での意見集約により見直しを加えつつ実施しています。	

事業者が特に力を入れている取り組み③		
評価項目	6-4-6	子どもが楽しく安心して食べることができる食事を提供している
タイトル③	献立の工夫と食育への取り組みが充実し、食物の栽培や調理体験も実施しています	
内容③	同園では、当年度より独自献立を導入しています。献立は給食会議で検討し、栄養士や調理員が喫食状況を確認しながら工夫に努めています。また、同法人の運営する他の施設と合同で栄養士会議があり、人気メニューの情報交換も行っています。一方、食育活動も盛んに行い、トマト・きゅうり・なす・パプリカ等子どもが自ら栽培や収穫をした食材を給食に取り入れています。さらに、4歳クラスからは年5回の調理体験において、うどんづくりやクリスマスケーキづくりを行っています。日常的にも、給食の準備を手伝いながら、食への関心を深めています。	

No.	特に良いと思う点	
1	タイトル	充実したヒヤリハットレポートの取り組みにより、予防・再発防止に努めています
	内容	安全の確保については、管理組織表による体制整備、各種マニュアルなど対応方法の整備、防犯訓練や自衛消防組織による訓練の実施など危機管理・安全確保に努めています。また、ヒヤリハットレポートは、項目別にレベルを設定した基準表を作成し、これを基に時間・場所などを記載する仕組みとなっており、職員全員で日常的な安全の確保・向上への取り組みが心がけられています。さらに、これらの基礎データを分析したお散歩マップの整備や空気清浄機の設置などの取り組みにより、防犯や事故、感染症等に関する予防・再発防止の面で向上しています。
2	タイトル	子どもが楽しく食事をするための環境設定に取り組んでいます
	内容	子どもが楽しく食事をするための環境設定では、食事と午睡のスペース分けがなされ、落ち着いて食事が出来るようにしています。区が用意した設備として年齢に合ったテーブルや椅子を使用し、食器は強化陶器製のものを使って安全面にも配慮しています。また、日常的に花を飾ったり、音楽を流すなどして、楽しく食事が出来る雰囲気作りをしています。さらに、テラスで異年齢合同で食事したり、月1回の誕生日会ではお楽しみバイキングを実施したり、遠足に際しては弁当箱を使用するなど、環境に合わせて様々な工夫をしています。
3	タイトル	通常保育の様子はDVDの貸し出しや写真の掲示等で、伝える取り組みが行われています
	内容	保護者との連携に向けて、保育園から「園だより・クラスだより・保健だより・献立表・給食だより」を配布しています。併せて、0歳児～2歳児クラスは連絡ノートにより日々の子どもの様子を家庭と連絡し合っており、直接コミュニケーションを図る機会として年3回の保護者会及び年1回の個別面談を行っています。その他、保育参観は希望に応じ随時受け入れしています。さらに、通常保育の様子(動画)を収録したDVDの貸し出しや写真の掲示、ホームページの会員(利用者)専用サイトの活用等で、画像・映像で伝える取り組みを積極的に行っています。
No.	さらなる改善が望まれる点	
1	タイトル	目的や活動内容などをより明確にした受け入れの仕組みを構築することが期待されます
	内容	ボランティアに関しては、マニュアルの整備や受け入れ担当者の設置など、受け入れ態勢を整えています。また、受け入れ時に関しては、事前にオリエンテーションを実施して、プライバシー保護やその他の留意事項等について、説明するとともに、誓約書への記入による周知を図っています。ただし、ボランティアの受け入れ実績についてはあまり多くない状況となっており、受け入れの考え方や活用方法なども、さらなる検討課題と考えていることから、今後は、目的や活動内容などをより明確にした受け入れの仕組みを構築することが期待されます。
2	タイトル	ボランティアの受け入れ実績を伸ばし、園内における交流機会の充実を図ることが期待されます
	内容	子どもが職員以外の人と交流できる機会として、高齢者施設との交流を年6回開催し、鯉のぼりをプレゼントしたり、昔遊びを教わったりしています。また、小学校との交流は5歳児を中心に実施し、学習発表会や給食会に際して小学校を訪れています。さらに、地域会議への参加を通じてネットワークを活用し、近隣小学校や地域の子どもイベントにも参加しています。ただし、ボランティアの受け入れや地域・NPOが園にプログラム提供を行うという実績がなく、交流の舞台は園外が中心となっており、園内における交流機会の創出が期待されます。
3	タイトル	保育園の持つ専門性を含む情報を地域に向けて発信する取り組みが期待されます
	内容	区の子育て支援情報は、子育て情報専門の「子育てサイト」を立ち上げており、時事的な情報発信を行っています。一方、園としての取り組みでは、子育てに資する官民の事業案内や情報誌を玄関フロアに置き場を定めて自由に手に取れるようにして配布しています。独自に作成した「おさんぽMAP」の掲示も行っています。ただし、感染症の発生状況やベビー用品のリコール情報等の専門機関として有する情報を地域に還元する仕組みとして、報告や園外の掲示版やホームページの活用を検討することが期待されます。

荻窪北保育園

荻窪北
保育園

調査対象

調査対象は、在園児の保護者全員を対象とし、複数のお子さんが通っている場合は最年少児について、1世帯1回答のご回答をいただきました。

調査方法

園より保護者全員に調査票を配布して頂きました。回収については、第三者性を確保するため、評価機関へ郵送による提出をして頂くようにしました。

利用者総数

89

共通評価項目による調査対象者数

89

共通評価項目による調査の有効回答者数

42

利用者総数に対する回答者割合(%)

47.2

利用者調査全体のコメント

「現在利用している保育園を総合的にみて、どのように感じていらっしゃいますか」との質問に対して、「大変満足」33.3%、「満足」59.5%、を全て足すと92.8%の回答率となっており、園に対して高い満足度が得られている状況が伺われます。個別の項目についても「はい」と回答している結果が多く、満足している状況が伺えました。特に、「サービスの提供」に関する項目である「食事・おやつメニューへの配慮」、「職員は聞く姿勢があるか」、「大切にされているか」などは、「はい」の回答率がそれぞれ92.9%、88.1%、88.1%と満足度がとても高い結果でした。一方、「不満・要望への対応」に関する項目では、「要望や不満の言い易さ」、「要望や不満への対応」、「第三者委員への相談」で、「はい」の回答が57.1%、57.1%、54.8%と、全体と比べて若干低い値となっていました。

利用者調査結果

共通評価項目 コメント	実数			
	はい	どちらとも いえない	いいえ	無回答 非該当
1. 提供される食事は、子どもの状況に配慮されているか	39	2	0	1
この項目では、39人が「はい」と答え、全体の92.9%、「どちらともいえない」が4.8%、「いいえ」が0.0%の回答率となっていました。自由記入の結果では、工夫されているという意見が聞かれました。				
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	27	10	4	1
この項目では27人が「はい」と答え、全体の64.3%、「どちらともいえない」が23.8%、「いいえ」が9.5%の回答率となっていました。また、自由記入の結果では、園庭がないことによる更なる対応を希望する声が聞かれました。				
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	25	9	1	7
この項目では、25人が「はい」と答え、全体の59.5%、「どちらともいえない」が21.4%、「いいえ」が2.4%という結果でした。自由記入の結果では、大変感謝しているという意見が聞かれました。				

4. 子どもの体調変化への対応(処置・連絡)は、十分か	31	7	2	2
この項目では、31人が「はい」と答え、全体の73.8%、「どちらともいえない」が16.7%、「いいえ」が4.8%という結果でした。自由記入の結果では、しっかり対応している様子がうかがわれました。				
5. 安全対策が十分取られていると思うか	29	11	2	0
この項目では、29人が「はい」と答え、全体の69.0%、「どちらともいえない」が26.2%、「いいえ」が4.8%という結果でした。自由記入の結果では、良く分からないという意見が聞かれました。				
6. 行事日程の設定は、保護者の状況に対する配慮は十分か	26	9	5	2
この項目では、26人が「はい」と答え、全体の61.9%、「どちらともいえない」が21.4%、「いいえ」が11.9%という結果でした。自由記入の結果では、開催日の更なる検討を望む声も聞かれました。				
7. 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	7	1	0
この項目では、34人が「はい」と答え、全体の81.0%、「どちらともいえない」が16.7%、「いいえ」が2.4%という結果でした。自由記入の結果では、相談が十分に出来ている様子がうかがわれました。				
8. 保護者の考えを聞く姿勢があるか	37	5	0	0
この項目では、37人が「はい」と答え、全体の88.1%、「どちらともいえない」が11.9%、「いいえ」が0.0%という結果でした。自由記入の結果では、話が聞かれている様子がうかがわれました。				
9. サービス提供にあたって、利用者のプライバシーは守られているか	31	7	1	3
この項目では、31人が「はい」と答え、全体の73.8%、「どちらともいえない」が16.7%、「いいえ」が2.4%という結果でした。自由記入の結果では、よく分からないという意見が聞かれました。				
10. 一人ひとりの子どもは大切にされていると思うか	37	2	0	3
この項目では、37人が「はい」と答え、全体の88.1%、「どちらともいえない」が4.8%、「いいえ」が0.0%という結果でした。自由記入の結果では、良く見ている様子がうかがわれました。				

11. 職員の対応は丁寧か	27	11	1	3
この項目では、27人が「はい」と答え、全体の64.3%、「どちらともいえない」が26.2%、「いいえ」が2.4%という結果でした。自由記入の結果では、職員の対応に差が見られる様子もうかがわれました。				
12. 要望や不満を事業所に言いやすいか	24	11	1	6
この項目では、24人が「はい」と答え、全体の57.1%、「どちらともいえない」が26.2%、「いいえ」が2.4%という結果でした。自由記入の結果では、不満を感じたことが無いなどの意見が聞かれました。				
13. 利用者の要望や不満はきちんと対応されているか	24	11	0	7
この項目では、24人が「はい」と答え、全体の57.1%、「どちらともいえない」が26.2%、「いいえ」が0.0%という結果でした。自由記入の結果では、ちゃんと向き合って話を聞いてくれるという意見が聞かれました。				
14. 第三者委員など外部の苦情窓口にも相談できることを知っているか	23	0	16	3
この項目では、23人が「はい」と答え、全体の54.8%、「どちらともいえない」が0.0%、「いいえ」が38.1%という結果で、「いいえ」の回答率が全設問で最も高い値でした。自由記入の記述は直接伝えたいという意見が聞かれました。				
15. 【過去1年以内に利用を開始し、利用前の説明を受けた方に】 サービス内容や利用方法の説明はわかりやすかったか	8	3	0	0
この項目では、8人が「はい」と答え全体の72.7%、「どちらともいえない」が27.3%、「いいえ」が0.0%という結果でした。自由記入の結果では、説明があり助かったという意見が聞かれました。				

I 組織マネジメント項目(カテゴリ1～5、7、8)

No.	共通評価項目	
	カテゴリ1	
1	リーダーシップと意思決定	
	サブカテゴリ1(1-1)	
	事業所が目指していることの実現に向けて一丸となっている	サブカテゴリ毎の 標準項目実施状況 9/9
	評価項目1 事業所が目指していること(理念、基本方針)を明確化・周知している 評点(〇〇〇〇)	
	評価	標準項目
	◎あり ○なし	1. 事業所が目指していること(理念・ビジョン、基本方針など)を明示している ○非該当
	◎あり ○なし	2. 事業所が目指していること(理念・ビジョン、基本方針など)について、職員の理解が深まるような取り組みを行っている ○非該当
	◎あり ○なし	3. 事業所が目指していること(理念・ビジョン、基本方針など)について、利用者本人や家族等の理解が深まるような取り組みを行っている ○非該当
	◎あり ○なし	4. 重要な意思決定や判断に迷ったときに、事業所が目指していること(理念・ビジョン、基本方針など)を思い起こすことができる取り組みを行っている(会議中に確認できるなど) ○非該当
	評価項目2 経営層(運営管理者含む)は自らの役割と責任を職員に対して表明し、事業所をリードしている 評点(〇〇)	
	評価	標準項目
	◎あり ○なし	1. 経営層は、自らの役割と責任を職員に伝えている ○非該当
	◎あり ○なし	2. 経営層は、自らの役割と責任に基づいて行動している ○非該当
	評価項目3 重要な案件について、経営層(運営管理者含む)は実情を踏まえて意思決定し、その内容を関係者に周知している 評点(〇〇〇)	
	評価	標準項目
	◎あり ○なし	1. 重要な案件を検討し、決定する手順があらかじめ決まっている ○非該当
	◎あり ○なし	2. 重要な意思決定に関し、その内容と決定経緯について職員に周知している ○非該当
	◎あり ○なし	3. 利用者等に対し、重要な案件に関する決定事項について、必要に応じてその内容と決定経緯を伝えて いる ○非該当

カテゴリー1の講評

職員全員による話し合いが行われたことで、理解と振り返りがなされています

保育理念や保育目標・基本方針等は、玄関への掲示、保育園ご利用案内、ホームページなどに幅広く明示されています。また、職員会議において、職員全員で内容について見直し・確認など話し合いを行ったことで、理解が深まるものとなっています。さらに、保護者向けには、園のしおりの配布や入園説明会や保護者会などで説明することにより、理解を深めています。

職員自らが考え決定するプロセスを大切に心がけ、リーダーシップを発揮しています

経営層の役割や責任については、組織図や職務分担表等で組織体制が明確に示されています。また、「就業規則」では、それぞれの職務権限が記載され、園長や主任等の役割と責任について文書で明確にされ、職員に周知しています。さらに、経営層は、職員やリーダー、主任等をそれぞれコーディネートし、最終決定に向けた方向性を決定していくことに対しサポートすることを心がけ、役割と責任に基づいてリーダーシップを発揮しています。

重要な案件は、園だよりやおたより、口頭での説明により保護者への周知を図っています

運営・経営上の課題や重要な案件の検討は、運営会議が主体となり意思決定がなされています。園では、職員会議、運営会議、クラス別会議、主任グループリーダー会議、フリー会議などが設定・開催されています。ただし、会議の種類や内容、会議系統図、開催方法等について、明文化が十分とはいえないことから、今後は、意思決定や伝達の流れなどが明確に分かる仕組み整備することが期待されます。なお、保護者への周知は、園だよりやおたより、口頭による説明などを行い、周知を図っています。

2			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(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、地域の人々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	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

定期的な外部評価が導入されており、透明性の高い組織になるよう取り組んでいます

職員として守るべき法・規範、倫理については、「就業規則」等に明示するとともに、事務所内や休憩室に掲示され、職員および保護者に対して、理解が深まる取り組みがなされています。また、区として順次公立保育園の第三者評価の受審、結果公表がなされており、当園は、指定管理者として、既に平成19年度に受審がなされています。定期的に外部の評価を導入し、透明性の高い組織になるよう取り組んでいます。

園独自の地域新聞「すずらん」を発行し、地域への情報発信を行い透明性を図っています

地域への情報発信としては、園独自に地域新聞「すずらん」を作成し、児童館や学校等に配布する取り組みがなされており、園の透明性を図っています。また、児童館と連携して、トイレトレーニング講習会が行われ、専門性を活かした取り組みがなされています。さらに、地域の関係機関との連携では、公立の小学校や幼稚園、児童館などをメンバーとした地域子育てネットワーク連絡会などへ参画しています。これら関係機関との連携により、地域の共通課題について協働した取り組みが図られています。

ボランティア活動を通じて、人材育成、異世代交流が図られています

ボランティアに関しては、マニュアルの整備や受け入れ担当者の設置など、受け入れ態勢を整えています。また、受け入れ時に関しては、事前にオリエンテーションを実施して、プライバシー保護やその他の留意事項等について、説明し周知を図っています。さらに、月2回のお話会による読み聞かせや中・高校生を受け入れることにより、ボランティア活動を通じた地域交流や人材育成、園児の異世代交流が図られています。今後は、社会的責任の視点からもボランティアの積極的な受け入れが検討されています。

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 8/8
評価項目1 利用者一人ひとりの意向(意見・要望・苦情)を多様な方法で把握し、迅速に対応している(苦情解決制度を含む) 評点(〇〇)		
評価	標準項目	
◎あり ○なし	1. 苦情解決制度を利用できることや事業者以外の相談先を遠慮なく利用できることを、利用者に伝えている	○非該当
◎あり ○なし	2. 利用者一人ひとりの意見・要望・苦情に対する解決に取り組んでいる	○非該当
評価項目2 利用者意向の集約・分析とサービス向上への活用に取り組んでいる 評点(〇〇〇)		
評価	標準項目	
◎あり ○なし	1. 利用者アンケートなど、事業所側からの働きかけにより利用者の意向を把握することに取り組んでいる	○非該当
◎あり ○なし	2. 事業者が把握している利用者の意向を取りまとめ、利用者から見たサービスの現状・問題を把握している	○非該当
◎あり ○なし	3. 利用者の意向をサービス向上につなげることに取り組んでいる	○非該当
評価項目3 地域・事業環境に関する情報を収集し、状況を把握・分析している 評点(〇〇〇)		
評価	標準項目	
◎あり ○なし	1. 地域の福祉ニーズの収集(地域での聞き取り、地域懇談会など)に取り組んでいる	○非該当
◎あり ○なし	2. 福祉事業全体の動向(行政や業界などの動き)の収集に取り組んでいる	○非該当
◎あり ○なし	3. 事業所としての今後のあり方の参考になるように、地域の福祉ニーズや福祉事業全体の動向を整理・分析している	○非該当
カテゴリ3の講評		
意向・要望の把握から解決に向けて対応する流れが構築されています 苦情解決については、「苦情調整委員制度」、「苦情解決体系図」、「苦情処理体制」等の事業所内への掲示により、第三者委員へ相談できることの周知を図っています。苦情解決に向けた取組みとしては、「保護者苦情・相談マニュアル」の整備やなんでも言えるBOX、全体保護者会等を通じて意見・要望を把握し、解決に向けた迅速な対応を心がけています。		
把握した意向に対して、サービス向上に向けた改善への取組みが積極的になされています 保護者の意向については、行事等のアンケート、第三者評価の利用者調査、クラス懇談会などの実施などにより、積極的な意向把握に努めています。また、アンケート結果等は、集計・分析を行い、保護者意向に対するサービスの現状、課題・問題の把握がなされ、職員への周知や保護者等へのフィードバックが行われています。さらに、把握された意向・要望について、例えば、当年度からお泊り保育を実践するなど、サービス向上に向けた改善への取組みが積極的になされています。		
地域イベントへの参加を通じて、地域の福祉ニーズの把握を行っています 地域の福祉ニーズについては、私立保育園園長会や子育てネットワーク連絡会などに参加することにより、情報収集を行っています。また、子育てネットワーク事業の「おもしろえんにち」への参加を通じて、地域の福祉ニーズの把握に取り組んでいます。福祉業界全体の動向については、業界誌や保育情報誌などを収集するとともに、日常の新聞記事などから福祉事業全体の情報も収集し、ミーティングノートへの添付等を行い職員間の情報の共有化を図っています。なお、収集した資料については、ファイリング・整理し、情報の蓄積を行っています。		

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 9/11
評価項目1 取り組み期間に応じた課題・計画を策定している 評点(000)		
評価	標準項目	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 理念・ビジョンの実現に向けた中・長期計画を策定している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 年度単位の計画を策定している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. 短期の活動についても、計画的(担当者・スケジュールの設定など)に取り組んでいる	<input type="radio"/> 非該当
評価項目2 多角的な視点から課題を把握し、計画を策定している 評点(0000)		
評価	標準項目	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 課題の明確化、計画策定の時期や手順があらかじめ決まっている	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 課題の明確化、計画の策定にあたり、現場の意向を反映できるようにしている	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. 計画は、サービスの現状(利用者意向、地域の福祉ニーズや事業環境など)を踏まえて策定している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	4. 計画は、想定されるリスク(利用者への影響、職員への業務負担、必要経費の増大など)を踏まえて策定している	<input type="radio"/> 非該当
評価項目3 着実な計画の実行に取り組んでいる 評点(00●●)		
評価	標準項目	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 計画推進の方法(体制、職員の役割や活動内容など)を明示している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 計画推進にあたり、より高い成果が得られるように事業所内外の先進事例・失敗事例を参考にするなど の取り組みを行っている	<input type="radio"/> 非該当
<input type="radio"/> あり <input checked="" type="radio"/> なし	3. 計画推進にあたり、目指す目標と達成度合いを図る指標を明示している	<input type="radio"/> 非該当
<input type="radio"/> あり <input checked="" type="radio"/> なし	4. 計画推進にあたり、進捗状況を確認し(半期・月単位など)、必要に応じて見直しをしながら取り組んで いる	<input type="radio"/> 非該当

サブカテゴリ-2(4-2)

利用者の安全の確保・向上に計画的に取り組んでいる サブカテゴリ毎の
標準項目実施状況 **4/4**

評価項目1
利用者の安全の確保・向上に計画的に取り組んでいる 評点(〇〇〇〇)

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

カテゴリ-4の講評

単年度事業計画では、園の取り組む内容や実施予定の行事等が記載されています
 中長期計画については、平成22年度から平成26年度(5ヵ年)において「杉並区子ども・子育て行動計画(後期)」が策定されており、指定管理者として則っています。また、園の単年度事業計画も作成されており、当年度の実践課題、会議の充実、保護者との連携、安全対策について、苦情対策についてなどについての計画が記載されています。

計画策定について、保護者や現場の声を活かしながら策定・見直しを行っています
 計画については、法人全体として取り組む内容について、アンケートや懇談会、各種会議等を通じて、保護者や現場の声を活かしながら策定・見直しを行っています。計画推進については、日常保育では月指導計画に基づき、ねらい、反省、評価が行われています。また、それぞれの行事については、担当者が、それぞれ打合せ、会議等により計画的に取り組まれています。ただし、計画の着実な実行に際して、達成度合いを測る指標の具体的な明確化には課題も見られることから、今後はさらに、指標の具体化と進捗状況を把握する取組みが期待されます。

危険箇所点検表による確認などの取り組みにより、予防・再発防止に努めています
 安全の確保については、防火管理組織表による体制整備、各災害時等の対応マニュアルなど対応方法の整備、警察の来園による防犯訓練や自衛消防組織による計画的な訓練の実施など危機管理・安全確保に努めています。また、危険箇所点検表による定期的な確認などの取り組みにより、防犯や事故等に関しての予防・再発防止に取り組んでいます。

5			カテゴリー5		
5			職員と組織の能力向上		
			サブカテゴリー1(5-1)		
事業所が目指している経営・サービスを実現する人材の確保・育成に取り組んでいる			サブカテゴリー毎の標準項目実施状況		8/8
評価項目1 事業所にとって必要な人材構成にしている			評点(000)		
評価	標準項目				
◎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		
			サブカテゴリー2(5-2)		
職員一人ひとりと組織力の発揮に取り組んでいる			サブカテゴリー毎の標準項目実施状況		7/7
評価項目1 職員一人ひとりの主体的な判断・行動と組織としての学びに取り組んでいる			評点(000)		
評価	標準項目				
◎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

カテゴリー5の講評

現場意向に沿った適材適所の人員配置が行われています

職員の採用については、職員募集要項および採用事務の手引きにより園長、主任の面接で人材を選定し、必要とする人材を確保する取組みがなされています。また、人員配置については、年一回の面接で本人の希望を確認した上で、適材適所に配置しています。人事制度は法人の制度に沿って運用しています。研修計画については、職員意向アンケートにより希望研修等を把握し、作成しています。当年度においては、他園見学の研修も実施し、職員の能力向上を図る取組みがなされています。研修参加に際しては、主任による勤務シフトの調整がなされています。

「学びの物語」の学習により、職員一人ひとりの能力向上に関する把握が図られています

人材育成および職員の質の向上については、職員意向アンケートにより、職員一人ひとりの能力育成が図れる取組みがなされています。また、「学びの物語」の学習を取り入れ、より職員一人ひとりの能力向上に関する把握が図られています。さらに、現場主体の各種会議や保育日誌、ミーティングノートなどを活用して、互いの学び合いに取り組んでいます。職員一人ひとりの研修成果は、職員会議等での報告、職場ミーティング、事務所で報告書の閲覧などにより、職員同士の学びと情報の共有化を図る取組みがなされています。

福利厚生制度として、共済会への加盟などの取組みがなされています

職員のやる気・働きがいについては、自己評価および相互評価を行っています。また、福利厚生制度として、共済会への加盟などの取組みがなされています。

7			カテゴリ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(000)
評価	標準項目				
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> 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
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> 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
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> 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、「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				
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> 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
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> 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
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> 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
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> 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				<input type="radio"/> 非該当
カテゴリ7の講評					
<p>重要な情報については、アクセス制限がなされたパソコンにより管理されています</p> <p>重要文書・書類の取り扱いに関しては、フォルダやファイルボックスを用いて、キャビネットで施錠管理されています。また、情報の保護・共有について、重要な情報については、事務所内のパソコンでパスワードによるアクセス制限がなされ、持ち出しに関する規定が定められ、持ち出し記録による管理がなされています。</p> <p>「個人情報保護規則」が整備され、個人情報保護の取組みがなされています</p> <p>個人情報保護に関しては、「個人情報保護規則」に個人情報に関する規定が記載されています。また、個人情報の取り扱いについては、入園時に個人情報の方針を配布し、保護者への周知を図っています。ボランティア・実習生に対しては、事前オリエンテーションで説明し周知を図っています。</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

園目標の理解の深まりと方向性の明確化により、地域・社会への責任が向上しました

園目標について、職員全員で内容について見直し・確認など話し合いを行ったことでより、理解の深まりと方向性の明確化が図られました。また、方向性の明確化が図られたことにより、地域・社会への責任の面で向上が図られました。

サブカテゴリー2(8-2)

前年度と比べ、職員と組織の能力の面で向上している

評価項目1

前年度(比較困難な場合は可能な期間で)と比べて、以下のカテゴリーで評価される部分について、改善を行い成果が上がっている
 ・カテゴリー5:「職員と組織の能力向上」

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

改善の成果

「学びの物語」の学習を取り入れたことで、職員の能力向上が図られました

人材育成および職員の質の向上については、職員意向アンケートにより、職員一人ひとりの能力育成が図れる取組みがなされています。また、「学びの物語」の学習を取り入れ、より職員一人ひとりの能力向上に関する把握が図られました。

サブカテゴリー3(8-3)

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

評価項目1

前年度(比較困難な場合は可能な期間で)と比べて、以下のカテゴリーで評価される部分について、改善を行い成果が上がっている
 ・カテゴリー6:「サービス提供のプロセス」
 ・カテゴリー7:「情報の保護・共有」

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

改善の成果

情報セキュリティのマニュアル作成により、情報の保護・共有の面で向上が図られました

同法人の系列保育園に準じた情報セキュリティのマニュアルを作成したことにより、情報の保護・共有の面で向上が図られました。

サブカテゴリ-4(8-4)

事業所の財政等において向上している

評価項目1

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

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

改善の成果

環境ISOへの取組みによる省エネ意識の向上と計画的な経費削減が図られています

環境ISOを実施しており、環境意識を目に見える形として積極的に掲示することにより、常に省エネに向けた節電、節水、ゴミ排出量の管理、会議時間の短縮などの計画的な経費削減に取り組んでいます。また、退職や採用の調整を行ったことにより、人件費の削減につながる取組みがなされ、財政面での向上が図られました。

サブカテゴリ-5(8-5)

前年度と比べ、利用者満足や利用者意向の把握等の面で向上している

評価項目1

前年度(比較困難な場合は可能な期間で)と比べて、利用者満足や以下のカテゴリで評価される部分において改善傾向を示している

・カテゴリ-3:「利用者意向や地域・事業環境などの把握と活用」

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

改善の成果

アンケート結果や懇談会の内容の集計・分析により、保護者意向の把握がなされました

アンケート結果から得られた意向に対し、課題改善に取り組みながら実施するなど、把握された意向や課題・問題について、サービス向上に向けた改善への取り組みがなされました。行事や福祉サービス第三者評価の利用者調査などのアンケート調査、懇談会等に基づき、結果の集計・分析を行うことにより、保護者意向や地域の子育てニーズ等の把握がなされました。

Ⅱ サービス提供のプロセス項目(カテゴリ-6-1～3、6-5～6)

No.	共通評価項目	
サブカテゴリ-1		
1	サービス情報の提供	サブカテゴリ毎の 標準項目実施状況 3/4
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(○○○●)
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なっている	○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
サブカテゴリ-1の講評		
<p>区で保育園の情報を総括し、「保育園入園のご案内」を作成しています</p> <p>区では、「保育園入園のご案内」を作成し、利用希望者に区役所・保育園・ホームページ等で配布・閲覧可能な状況にしています。また、各保育園の詳細情報は区のホームページ内において「保育園の概要(規模・設置遊具等)・保育の内容(保育目標、対象年齢、定員、保育時間、職員数、おもな行事)・地域のお子様を対象のサービス・保育園の特色」を掲載し、写真入で分かりやすく情報を提供しています。一方、園では「保育園入園のご案内」を独自に作成し、見学者を対象に配布しています。</p> <p>見学のニーズが高まる中、ますます丁寧な説明を心がけています</p> <p>見学者が増加しており、利用者の「こどものために良い保育園を見つけたい」という気持ちを受け止めています。園では、主任が見学者対応を行い、希望に応じて随時受付しています。見学をした利用者の声に「本当に楽しそうですね」「思わず遊んじゃいました」等の感想もあり、丁寧に対応していることが窺われます。また、子育て支援事業「ふれあい保育」を活用して保育園生活を体験できる仕組みも整えており、希望に応じて利用することが出来ます。</p> <p>園独自のホームページを設置し、事業内容を詳細に紹介しています</p> <p>法人により園独自のホームページを設置し、「法人紹介・保育内容・園だより・ほけんだより・給食だより・レシピ紹介・地域新聞・絵本紹介・お散歩マップ」等のコンテンツにより、月例で更新しながら情報を発信しています。ただし、現在は以前の本評価結果にて報告されていたような「大きな行事の様子などが写真入りで掲載」されているページがなく、園生活をうかがい知ることが困難な状況になっています。また、古い情報がそのまま掲載されている箇所もあり、掲載した情報の精度や見易さについて検証することが望まれます。</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 4/6
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	○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. 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を軽減するよう配慮している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. サービスの終了時には、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している	<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</p> <p>入園が決まった利用者には、3月に入ってから個別面談の実施し、「保育園に内定した方へ・園のしおり・延長スポット保育について・持ち物のしおり」等を渡して、きめ細かく説明を行っています。一方、「児童票・家庭連絡票・入園までの生活状況・生活リズム」等の提出を受け、個別のニーズを把握しています。ただし、サービス内容に対する利用者の同意書について、今年度から取り扱わないこととしましたが、「利用契約」に準ずる手続きとしての必要性を再検証することが期待されます。</p> <p>慣れ保育を案内しつつ利用者の生活リズムに配慮した受け入れを行っています</p> <p>面接や家庭状況調査を通じて生活のリズムを把握しつつ、利用開始当初は利用者の意向に合わせて「慣れ保育」を実施し、概ね3日間、最大1週間程度をかけて受け入れしています。基本的な流れでは、入園1日目は昼食まで、2日目は午睡まで、3日目はおやつまでとし、子どもの不安やストレスが少なくなるようしながら、4日目から終日保育に移行します。その際、希望に応じてタオル等子どもが慣れた持ち物の持参を受け入れ、安心感を提供しています。また、その間に保護者の保育参加や給食の試食を実施し、サービスの確認と不安の軽減に努めています。</p> <p>子育て支援事業が利用者の退園後の受け皿となっています</p> <p>退園する利用者には引き渡しカードを返却するとともに、「おわかれカード」を作製しプレゼントしています。また、転園に際して児童票を引き継ぐケースは「必要に応じて」行っていますが、仕組みとして確立し、子どもへの支援が円滑に継続されるよう最大限支援することが望まれます。なお、事情により必要性が認められる場合には、子育て支援事業のプログラムや個別の相談を通じてコミュニケーションと支援を継続しています。</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
		10/12
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(○○○●●)

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

評価項目3

子どもに関する記録が行われ、管理体制を確立している

評点(○○)

評価	標準項目	
●あり ○なし	1. 子ども一人ひとりに関する情報を過不足なく記載するしきみがある	○非該当
●あり ○なし	2. 計画に沿った具体的な支援内容と、その結果子どもの状態がどのように推移したのかについて具体的に記録している	○非該当

評価項目4

子どもの状況等に関する情報を職員間で共有化している

評点(○○)

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

サブカテゴリー3の講評

指導計画を基準とし、反省を踏まえながら保育実践にあたっています

クラス単位の指導計画は「年・月・週・日」の単位で計画が作成されています。個別の計画は、乳児を対象に作成しています。そしてクラスごとに「半年・月・週」で見直し検討が行われ、全体では前期総括、年間総括として、見直しを行っています。ただし、保育課程は未完成で実用に至っておらず、以前から基準としてきた保育計画を継続して活用しています。また、年間指導計画もクラスによって運営開始後の5年間、現在に至るまで見直しがなく、子どもの集団の状況に応じて単年度毎に評価をし、適切な支援内容を検討しながら作成し直すことが望まれます。

子どもの様子は日誌や月案反省等で個別に記録しています

日々の子どもの様子は、日誌や月案反省等で個別に記録しています。また、児童票は区の共通様式を使用しており、個別の課題や成長過程を記録しています。保育方針などは、保護者会、園のしおりなどで具体的に伝わるような工夫が見られます。月の目標は園だよりも掲載せられ、保護者と共有のものになるように努力しています。

職員会議や職員連絡ファイルを活用して、職員間の情報の共有化を図っています

会議は、職員会議を月1~2回、クラス会議を月5回程度行い、出来るだけ体制を整えて職員が参加できるようにしています。毎日ミーティングが行われ、その中で子どもの状況やその他の申し送り事項などを確認しています。また、ミーティングノートは職員が必ず閲覧するようにし、周知徹底に向けて活用しています。ただし、毎日行っているミーティングでは参加率が低くなっており、経営層からの情報発信に加えて各クラスからの報告を取り入れるなど開催目的を見直し、開催意義の充実に向けた工夫が必要であると感じています。

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	○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、放任、虐待、無視等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、組織的に予防・再発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

プライバシー保護の取り組みを、子どもへの教育の機会としても活かしています
 プライバシーの保護については、法人規定に沿って行っています。トイレのドアは必ず設置しています。また、プールや着替えの時の目隠し等も工夫して行っています。一方、教育的な観点に立ち、4歳児・5歳児は成長の過程として性差に興味を持ち出す時であると捉え、人として大切なことを教えることに努めています。保育の一環としてプログラムを工夫し、絵本で適切な理解を促す等の取り組みが見られます。

子どもの人権を尊重し、一人ひとりの気持ちに沿うように保育を展開しています
 保育にあたり、常に「子どもの権利条約」「保育士倫理綱領」を念頭に子どもにも人権があり、一人ひとりの気持ちに沿うように保育を展開しています。職員の意識を啓発しながら理解を促す取り組みとして、事務室に解説書や書籍等を備えるとともに、研修の一環に「人権NGOの報告会参加」を取り入れたりしながら、職員会議において議題に取り上げる機会を持っています。

虐待に関する取り組みは区のマニュアルに則し、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」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との連携を取りあう体制を整えています。また、職員教育では区の研修「支援を要する家庭への対応について」に職員が参加し、園内研修でも同じテーマで振り返りと普及に努めています。

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

10/11

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	
◎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を点検している	○ 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(○○○)

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変更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
◎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善に取り組んでいる	○ 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(○○○○○)

評価	標準項目	
◎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体に行き渡るようにしている	○ 非該当
◎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	○ 非該当
◎あり ○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	○ 非該当
◎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	○ 非該当
◎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	○ 非該当

サブカテゴリ6の講評

職員の気付きによる独自のマニュアル作成に取り組んでいます

マニュアルは公立保育園で共通したものを引き継ぎつつ、法人として年に1回見直しの機会を持っています。また、独自のマニュアルとして、「土曜日保育の際の保育士の動き・延長保育・デイリープログラム・用務・アレルギー児の食事対応」を作成し、活用を進めてきました。現在も担当者を定めて、新たなマニュアル作りを進めています。ただし、保育理念と保育内容を関連付けた実践的なマニュアルは確認されておらず、平成19年度の評価結果でも示されているとおり、今後もさらなる見直しと整備が必要です。

職員の自発性を尊重し、長期的な人材育成に取り組んでいます

各種研修会への参加を奨励し、保育のプログラムに即した内容で受講実績が見られます。また、職員の意向把握を定期的に行い、個別のスーパーバイズに取り組むとともに、職員同士が主体的に保育について検討を進める環境作りに取り組んでいます。職員の自発性を尊重し、長期的な人材育成に取り組んでいます。一方、運営開始時にリーダー層を除く大半の職員を採用したため、近い年齢やキャリアの人材が集中した職員構成となっており、今後の離職リスクが高まっています。人的資源の確保とサービスの質の維持に向けた仕組みづくりが望まれます。

Ⅲ サービスの実施項目(カテゴリ6-4)

		サブカテゴリ4	
サービスの実施項目		サブカテゴリ毎の標準項目実施状況	
		35 / 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>コーナー保育を実施し、活動時間や生活空間を工夫しています</p> <p>クラス担当は、期の反省等で保育室の環境設定を見直しつつ、活動時間や場所の工夫をしています。空間設定ではコーナー保育を実施しており、遊びのテーマに応じて「ままごと・積木・机上・絵本」を設定しています。また、乳児クラスでは、「食事・睡眠・着脱」等の生活目的に応じて設定しています。押入れの下の狭い空間も、子どもたちにとって落ち着く居場所として活用・設定しています。積み木などの遊びも継続できるようにし、大作が創作されています。さらに、今年度は壁面を活用した遊具の設置により、子どもの遊びの可能性を豊かにしています。</p> <p>個に応じた保育が出来るよう、小人数によるグループ保育を取り入れています</p> <p>入園時の手続きで子どもの生活状況を把握し、また個人面談記録を通じて保護者のニーズを確認しつつ、子ども一人ひとりを大切に保育を行っています。特に、1歳児・2歳児クラスは発達に応じた保育が出来るよう、小人数によるグループ保育を取り入れています。また、乳児クラスは3階にあるため、移動の支援に通常よりも配慮が必要になることを考慮し、多くの人員を配置して危険の回避に努めています。また、食事や休息(睡眠)のタイミングも、個別の生活リズムに合わせています。</p> <p>専門職と連携し、特別な支援を要する子どもを受け入れています</p> <p>特別な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発達心理士の巡回指導を受け、保育に活かしています。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支援しています。なお、同園では障害児の受け入れは行っていません。</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. 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

保護者との情報共有に取り組み、共通理解を促進しています

保護者と子どもの情報を共有する仕組みとして、連絡帳「あゆみノート」を活用しています。乳児は全員を対象に毎日記録を行い、幼児は希望者のみを対象に必要に応じて利用しています。また、保護者との会話から得た情報を記録(引き継ぎ)する様式として「朝夕ノート(引き継ぎ簿)」を活用し、登園時には保護者と交わした情報を記録し、降園時にはその日の子どもの状態を把握し伝言できるようにしています。

専門書を参考に、保育マニュアルに沿って生活指導を行っています

生活習慣の支援は、保育マニュアルに沿って生活指導を行い、保護者にも伝えるようにしています。離乳食のすすめ方やトイレトレーニングについてなど、年齢別指導案や専門書籍を抜粋した参考資料に基づいて行っています。今後、食育も計画的に取り組む予定です。ただし、幼児クラスでの生活指導については具体的な資料がなく、自らの実践を踏まえたマニュアルの作成も進んでいないことから、職員の技術指導のあり方についてサービスの標準化を進める取り組みが期待されます。

午睡は子ども個別の状況に合わせて実施しています

午睡は、基本時間を設定しつつも、睡眠時間や時間帯は子ども個別の状況に合わせて実施しています。午睡時間帯以外で眠くなった子どもに対しては、事務所や保健室、保育室のコーナーで対応し、眠れない子どもや早く起きた子どもに対しても同様に対応しています。卒園前の時期は、就学支援の一環から、徐々に睡眠時間を短くして対応していますが、保育時間の長い子どもが多く、休息の時間をしっかり取ることを重視する姿勢を示しています。

3 評価項目3

日常の保育を通して、子どもの生活や遊びが豊かに展開されるよう工夫している

評点(〇〇〇〇)

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

地域の伝統芸能やごっこ遊びなどを通じて子どもの共同作業を支援しています

運営法人の取り組む特徴的なデイリープログラムとして、運動会の発表に向けて地域の伝統芸能「あらうま」の練習を取り入れており、幼児クラスが合同で取り組んでいます。また、職員の主体的な取り組みとしてわらべうたや絵本を積極的に保育の場面に取り入れています。子ども同士の共同作業では、絵本を読んで海賊船を作ったり、お泊り会に向けておふろ屋さんの番台を制作しています。

バス散歩を行い、自然環境に恵まれた公園に出かけて遊んでいます

園庭が無い為、毎日のように散歩に出かけています。近くには自然の多い公園もあり、恵まれています。散歩マップを作成し、季節に応じて行き先を選んで子どもたちが経験豊かに過ごせるよう工夫しています。また、区より補助を得てバス散歩を行っており、4歳児・5歳児クラスは年間を通して月2回程度、3才児も後期から出かける機会を得ています。行き先には草花や木々のたくさんある公園を選び、都内でも豊かな自然に触れて遊べる貴重な体験をしています。さらに、採集物を使って制作活動をしたり、捕まえた生き物の飼育にも繋げています。

職員の発案と保護者会での同意を得て、初めてお泊り会を実施しました

当年度より、職員の主体的な発案と保護者会での同意を得て、初めてお泊り会を実施しました。子どもたちは、お泊り会に向けて、グループごとに役割分担して準備を進め、不安を乗り越えて自分たちで生活できたことに達成感を得て自立心を育む取り組みとしています。当日は、お花当番が自分の買ってきた(選んだ)花を食卓に飾り、食事の雰囲気作りをしています。普段はしてもらっていることを自分で言い、「おにぎり一つも選んで買う」「明日のために皆のお米を研ぐ」という貴重な体験となる取り組みをしています。

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人の参加を呼び掛けたり、地域の行事に参加する等、子どもが職員以外の人と交流できる機会を確保している	○非該当

評価項目4の講評

行事は計画的に開催し、季節や子どもの成長に沿った内容で実施しています

子どもの成長や成果を発表する行事として「孫と遊ぶ会・運動会・卒園式」を開催し、家族が参加できる機会となっています。また、季節や文化にちなんだ「ひな祭り・端午の節句・十五夜の集まり・もちつき・七夕」等を行っています。さらに、子ども自身が内容を決めて開催する行事「遊び会」を開催するなど、様々な体験の機会としています。なお、孫と遊ぶ会では、4歳クラスと5歳クラスでプレゼントを用意して祖父母に送ったり、各幼児クラスによる歌の披露をしたり、伝承遊びを通じた交流が好評で、毎年30人以上の参加者を得ています。

保育実習やボランティア、地域イベント等で多様な交流の機会を得ています

子どもが職員以外の人と交流できる日常の機会として、高校生ボランティアとのふれ合いがあります。高校生たちは「赤ちゃんふれあい事業」の参加者を中心としており、職員との信頼関係を築いています。また、「お話しの会」に児童館からボランティア派遣を受けたり、卒園生を迎える会を催して小学生と交流したりするなど、多様な機会を得ています。さらに、保育園に面する商店街が主催する「すずらんまつり」へ参加をし、フォルクローレコンサートを行いました。その他、子育て支援ネットワークが主催する「おもしろえんにち」にも参加しています。

子ども一人ひとりの誕生日を大切に祝っています

誕生会は、クラス単位で子どもの誕生日当日に行っています。玄関に写真による誕生児ボードを掲示し、来園者に誕生日であることを伝え、クラスの友だちや職員からお祝いの言葉を送っています。また、写真とメッセージを綴った誕生カードを担当からプレゼントし、一人ひとりの子どもをお祝いしています。

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、子どもにとって落ち着く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に向けて、家具の素材は木彫による統一感を大事にしています。また、天蓋で落ち着くようにしています。カフェカーテン、棚に布、観葉植物、季節の花、ソファなどを配置し、家庭的雰囲気を感じています。ただし、各クラスで担任の思いを表現している反面、園全体に共通するコンセプトを有しておらず、取り組みが属人的なものとなっています。従来および現在の取り組みについて記録するとともに、基準と応用を明示し、実践を通じたノウハウの蓄積に取り組むことが期待されます。

保育形態を工夫し、異年齢交流の機会を取り入れています

異年齢交流の機会を取り入れて、保育形態への工夫に取り組んでいます。自然な形で4・5歳クラスが合同で食事会を行ったり、幼児クラスの交流機会として月1回「あそび会」を行っています。また、進級時で3歳児クラスが落ち着かない時など、年長クラスから数人が行って遊び相手になり交流を持っています。また、日常においても、幼児クラスでは散歩と一緒に出かけしています。

6 評価項目6

子どもが楽しく安心して食べることができる食事を提供している

評点(〇〇〇〇〇)

評価	標準項目	
◎あり ○なし	1. 子どもが楽しく、落ち着いて食事をとれるような雰囲気作りに配慮している	○非該当
◎あり ○なし	2. メニューや味付けなどに工夫を凝らしている	○非該当
◎あり ○なし	3. 子どもの体調(食物アレルギーを含む)や文化の違いに応じた食事を提供している	○非該当
◎あり ○なし	4. 食についての関心を深めるための取り組み(食材の栽培や子どもの調理活動等)を行っている	○非該当
◎あり ○なし	5. 保育所の食育に関する取り組みを、保護者に対して伝える活動をしている	○非該当

評価項目6の講評

子どもが楽しく食事をするための環境設定に取り組んでいます

食事をするための環境設定では、食事と午睡のスペース分けがなされ、落ち着いて食事が出来るようにしています。また、年齢に合ったテーブルや椅子を使用し、食器は強化陶器製のものを使って安全面にも配慮しています。さらに、お楽しみ献立の日には花を飾ったり、テーブルクロスを使用して、楽しく食事が出来る雰囲気作りをしています。

献立の工夫と食育への取り組みが充実し、食物の栽培や調理体験も実施しています

公設民営園として、手作りを基本とした独自の献立による給食を提供しています。メニューは半月サイクルになっており、献立会議を開いて食材や味付け・食材の刻み方を工夫しています。一方、食育活動も盛んに行い、屋上では「きゅうり・じゃがいも・さつまいも・なす・枝豆・すいか」等子どもたちが自ら栽培や収穫をした食材を給食に取り入れています。3歳クラスからは、「おにぎり・クッキー・スイートポテト・ホットケーキ」等の調理体験を実施したり、給食準備の手伝いや弁当の盛り付けを手伝いながら食への関心を深めています。

アレルギー児等への対応は、安全確認を徹底し適切に行っています

献立は、通常食とは別に、0歳児の子どもには個別の離乳食献立を立てています。一方、給食のアレルギーへの対応は「アレルギー対応マニュアル」に基づいて行い、除去食と代替食の両方で提供しています。提供にあたっては、医師の「指示書」に基づいて専用のプレートや食器を使用して提供しています。誤食防止対策として、「アレルギー児専用のトレー・食器・テーブル椅子」等を用意し、安全性を確保しています。また、誤食防止に向けた確認のプロセスを検証し、独自にマニュアルを完成させました。

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

子ども自身の安全意識を高めつつ、安全な保育環境作りに取り組んでいます

子ども自身の安全意識を高めることができるよう、避難訓練を実施しています。また、散歩に出かける際に注意を喚起しながら、日常的に交通安全指導を行っています。一方、職員による安全環境の整備に向けて、階段の上り下りの安全確保のため手すり各階の踊り場の上にミラーを設置したり、柱の角にクッション性の保護資材を付けたり、ドアに手ばさみ防止策を施したり、事故の防止に努めています。ただし、ヒヤリハット事例の報告および分析、ならびに園の独自環境に即した園内安全チェックリストの整備・活用は進んでおらず、今後の対応が望まれます。

看護師を中心に医療ケア体制を築き、医療機関と連携した支援を行っています

園内の医療的ケアは、園医との協力体制を築きながら、看護師を中心とした体制を整えて対応しています。また、園医による月1回の体位測定や年2回の健康診断(0歳児クラスは毎週)を行い、保健日誌や健康台帳、児童票、健康カードに記録しています。与薬は、「与薬申込書」に基づいて、アトピー性皮膚炎や熱性痙攣、ぜんそく等に対処する薬を預かっています。歯磨き指導は、歯科医(歯科衛生士)の指導を受けて実施し、歯の大切さを知らせています。

保健マニュアルに則してSIDS及び感染症対策に取り組んでいます

子どもの健康管理において、SIDS対策として午睡時の観察は「睡眠観察表」を用いて15分毎に行い、体位や呼吸を確認しています。また、感染症予防に向けては、区主催や園内の研修を通じて衛生管理・指導の方法を学んでいます。4歳・5歳児クラスでは、看護師による手洗い・うがいの仕方を指導するとともに、職員自らが率先してうがいや手洗いを行い、子どもが見て学べるようにしています。一方、衛生環境の設備として、ペーパータオルを導入しています。また、24時間換気を行い、感染症の防止に努めています。

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している		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

意見箱の設置やアンケートの実施を通じて、利用者意向の把握に努めています

サービス改善に向けて意見箱「なんでも言えるBOX」を設置し、保護者からの意見を収集しています。また、行事後のアンケートも実施し、次年度に参考にする取り組みが行われています。ただし、意見箱は記名式で意見を寄せることを求めており、利用の実績も上がっていません。一方、接遇の向上に向けた取り組みでは、マニュアルの整備や研修機会の設定を行っていませんが、利用者調査の結果、職員間で挨拶の仕方や子どもの呼び方について方針が徹底されていない様子が見受けられましたので、今後の対策が期待されます。

「保育を伝える」ことを目的に、園生活の様子が分かる写真展を開催しています

保護者会は、5月と2月に各クラス単位で行っています。保護者会では、保護者同士の交流や意見交換を促しています。個人面談は年に1回機会を設けて行うとともに、必要に応じて随時行っています。そのような機会を通じて確認した保護者ニーズに関する報告書を作成し、子どもの状況と合わせて職員間で共通理解を深めることに役立っています。一方、年2回実施する夕方のお楽しみ時間「ほっとタイム」では、「保育を伝える」ことを目的に、丁寧な説明入りで園生活の様子が分かる写真を展示し、保護者との情報共有に取り組んでいます。

学校訪問や小学生との交流を通じて、子どもの就学準備を進めています

園児の就学支援に向けて、5歳児は学校を訪問し、オリエンテーションに際して小学生のお兄さんお姉さんに学校内を案内してもらっています。また、卒園直前の一月以降個々の状況に応じて午睡時間を短縮しています。一方、「小学校の先生を囲む会」を行い、小学校の先生を招いて就学準備の参考となる情報を保護者に提供しています。

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している	○ 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

区の子育て支援事業を受託し、保育の専門性を発揮しています

区の子育て支援事業として、公立保育園では「ふれあい保育」を実施し、「保育園生活を体験する中で保育士や看護師、調理職員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。また、同園では「ひととき保育」を併せて実施し、「保護者が通院などの用事の時やリフレッシュしたい時など、子どもの短時間保育」を行っています。

専門機関や地域ネットワークと協働で子育て支援事業に参画しています

園独自の取り組みとして、近隣児童館と連携して「おおきな一れ」を実施しています。保育園の役割として、身体測定や看護師による相談を受け付けています。また、児童館が主催する子育て講座に職員を派遣しています。さらに、地域の子育てネットワーク事業のイベントに実行委員として参加しています。ただし、園が主体となる子育て支援事業の計画的な実施実績は充実しておらず、今後の活性化が期待されます。

地域新聞を発行し、地域向けの子育て支援情報の発信に取り組んでいます

地域に向けた情報発信機能として、子育て支援事業の案内や絵本の紹介、子育てのエピソードを紹介するコーナー等で構成した「地域新聞ずらん」を、保護者と協力して地域の方々に毎月発行し、児童館や保健センターでも配布しています。ただし、園の外に設置された掲示板を活用して、そのような発行物や子育て支援事業の案内をはじめ、感染症の発生状況やベビー用品のリコール情報などを地域に知らせる取り組みが確認できませんでした。地域の子育て支援拠点としての情報発信機能について、そのあり方を検討することが望まれます。

事業者が特に力を入れている取り組み①		
評価項目	5-2-1	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
タイトル①	「学びの物語」の学習により、職員一人ひとりの能力向上に関する把握が図られています	
内容①	人材育成および職員の質の向上については、職員意向アンケートにより、職員一人ひとりの能力育成が図れる取り組みがなされています。また、「学びの物語」の学習を取り入れ、より職員一人ひとりの能力向上に関する把握が図られています。さらに、現場主体の各種会議や保育日誌、ミーティングノートなどを活用して、互いの学び合いに取り組んでいます。職員一人ひとりの研修成果は、職員会議等での報告、職場ミーティング、事務所での報告書の閲覧などにより、職員同士の学びと情報の共有化を図る取り組みがなされています。	

事業者が特に力を入れている取り組み②		
評価項目	6-4-3	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	バス散歩を行い、自然環境に恵まれた公園に出かけて遊んでいます	
内容②	園庭が無い為、毎日のように散歩に出かけています。近くには自然の多い公園もあり、恵まれています。散歩マップを作成し、季節に応じて行き先を選んで子どもたちが経験豊かに過ごせるよう工夫しています。また、区より補助を得てバス散歩を行っており、4歳児・5歳児クラスは年間を通して月2回程度、3才児も後期から出かける機会を得ています。行き先には草花や木々のたくさんある公園を選び、都内でも豊かな自然に触れて遊べる貴重な体験をしています。さらに、採集物を使って制作活動をしたり、捕まえた生き物の飼育にも繋げています。	

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	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
タイトル③	行事は計画的に開催し、季節や子どもの成長に沿った内容で実施しています	
内容③	子どもの成長や成果を発表する行事として「孫と遊ぶ会・運動会・卒園式」を開催し、家族が参加できる機会となっています。また、季節や文化にちなんだ「ひな祭り・端午の節句・十五夜の集まり・もちつき・七夕」等を行っています。さらに、子ども自身が内容を決めて開催する行事「遊び会」を開催するなど、様々な体験の機会としています。なお、孫と遊ぶ会では、4歳クラスと5歳クラスでプレゼントを用意して祖父母に送ったり、各幼児クラスによる歌の披露をしたり、伝承遊びを通じた交流が好評で、毎年30人以上の参加者を得ています。	

No.	特に良いと思う点	
1	タイトル	園独自の地域新聞「すずらん」を発行し、地域への情報発信を行い透明性を図っています
	内容	地域への情報発信としては、園独自に地域新聞「すずらん」を作成し、児童館や学校等に配布する取り組みがなされており、園の透明性を図っています。また、児童館と連携して、トイレトレーニング講習会が行われ、専門性を活かした取り組みがなされています。さらに、地域の関係機関との連携では、公立の小学校や幼稚園、児童館などをメンバーとした地域子育てネットワーク連絡会などへ参画しています。これら関係機関との連携により、地域の共通課題について協働した取り組みが図られています。
2	タイトル	コーナー保育を実施し、活動時間や生活空間を工夫しています
	内容	クラス担当は、期の反省等で保育室の環境設定を見直しつつ、活動時間や場所の工夫をしています。空間設定ではコーナー保育を実施しており、遊びのテーマに応じて「ままごと・積木・机上・絵本」を設定しています。また、乳児クラスでは、「食事・睡眠・着脱」等の生活目的に応じて設定しています。押入れの下の狭い空間も、子どもたちにとって落ち着く居場所として活用・設定しています。積み木などの遊びも継続できるようにし、大作が創作されています。さらに、今年度は壁面を活用した遊具の設置により、子どもの遊びの可能性を豊かにしています。
3	タイトル	バス散歩を行い、自然環境に恵まれた公園に出かけて遊んでいます
	内容	園庭が無い為、毎日のように散歩に出かけています。近くには自然の多い公園もあり、恵まれています。散歩マップを作成し、季節に応じて行き先を選んで子どもたちが経験豊かに過ごせるよう工夫しています。また、区より補助を得てバス散歩を行っており、4歳児・5歳児クラスは年間を通して月2回程度、3才児も後期から出かける機会を得ています。行き先には草花や木々のたくさんある公園を選び、都内でも豊かな自然に触れて遊べる貴重な体験をしています。さらに、採集物を使って制作活動をしたり、捕まえた生き物の飼育にも繋がっています。
No.	さらなる改善が望まれる点	
1	タイトル	意思決定や伝達の流れなどが明確に分かる仕組み整備することが期待されます
	内容	運営・経営上の課題や重要な案件の検討は、運営会議が主体となり意思決定がなされています。園では、職員会議、運営会議、クラス別会議、主任グループリーダー会議、フリー会議などが設定、開催されています。ただし、会議の種類や内容、会議系統図、開催方法等について、明文化が十分とはいえないことから、今後は、意思決定や伝達の流れなどが明確に分かる仕組み整備することが期待されます。
2	タイトル	保育理念と保育内容を関連付けた、保育の体系的なマニュアルの整備が期待されます
	内容	マニュアルは公立保育園で共通したものを引き継ぎつつ、法人として年に1回見直しの機会を持っています。また、独自のマニュアルとして、「土曜日保育の際の保育士の動き・延長保育・デイリープログラム・用務・アレルギー児の食事対応」を作成し、活用を進めてきました。現在も担当者を定めて、新たなマニュアル作りを進めています。ただし、保育理念と保育内容を関連付けた実践的なマニュアルは確認されておらず、平成19年度の評価結果でも示されているとおり、今後もさらなる見直しと整備が必要です。
3	タイトル	事故予防に向けてヒヤリハットレポートの充実が期待されます
	内容	子ども自身の安全意識を高めることができるよう、避難訓練を実施しています。また、散歩に出かける際に注意を喚起しながら、日常的に交通安全指導を行っています。一方、職員による安全環境の整備に向けて、階段の上り下りの安全確保のため、手すりや各階の踊り場の上にミラーを設置したり、柱の角にクッション性の保護資材を付けたたり、ドアに手ばさみ防止策を施し、事故の防止に努めています。ただし、ヒヤリハット事例の報告および分析、ならびに園の独自環境に即した園内安全チェックリストの整備・活用は進んでおらず、今後の対応が望まれます。

巻末 付属資料

付属資料1：利用者調査 調査票

付属資料2：経営層合議シート（事業プロフィール・組織マネジメント・サービス分析）

付属資料3：職員用シート（組織マネジメント・サービス分析）

平成22年度
保育園サービス
利用者調査
(保護者用)

付属資料1

調査のお願い

このたび、〇〇保育園様では、よりよい保育サービスの実施をめざして、東京都の福祉サービス第三者評価を実施することになりました。この評価は、東京都福祉サービス評価推進機構によって認証されている有限会社TCPが実施いたします。

第三者評価にあたって、〇〇保育園様を利用されている保護者の方が、日常の保育サービスに対して、どのように感じていらっしゃるかを把握するため、アンケート調査を実施することになりました。

調査結果は、〇〇保育園様のサービスを評価するために使用し、定められた項目については、インターネットを通じて公表されることになっています。

(「福祉ナビゲーション」：<http://www.fukunavi.or.jp/fukunavi/hyoka/hyokatop.htm>)

また、調査結果は統計的に処理したうえで使用しますので、記入者を特定したり、第三者評価の目的以外に使用したりすることは絶対にいたしません。

お忙しいところたいへん申し訳ありませんが、調査の趣旨をご理解のうえ、ぜひご協力いただきますようお願いいたします。

■ 記入に当たって

- ・ この調査は、〇〇保育園様を利用されている保護者の方がご回答ください。
- ・ あてはまる番号に○をつけてください。
- ・ 質問内容が、ご自身にとって「経験がない」「認識がない」など該当しない場合には、「4 非該当」に○をつけてご回答ください。
- ・ 質問ごとにご意見などがある場合は、(自由意見)欄にご記入ください。
- ・ この調査票は、**別添の返信用封筒をご利用のうえ、2010年10月22日(金)までに投函**してください。

この調査に関してのお問い合わせは、下記をお願いします。

問合せ先

有限会社 TCP (認証番号：機構06-166)

鈴木 純平(担当者)

〒202-0021

東京都西東京市東伏見三丁目5番36-101号

電話 042-452-8021

E-mail: tcp-js-2003@net.email.ne.jp

URL: <http://www.ne.jp/asahi/tc-planning/net/>

(サービス評価 TCP) により検索可能です)

現在ご利用の保育園様についておたずねします

あなたの気持ちに最も近い番号を1つだけ選び、○印をお付けください。

複数のお子さんがいらっしゃる場合は、一番年齢の低いお子さんの例でご回答ください。

《毎日の保育サービスについてお聞きします》

	はい	どちらとも いえない	いいえ	非該当
問1. 食事（給食）・おやつなどのメニューは、お子様の健康または発育など状態に配慮された工夫がなされていますか	1	2	3	4
(自由意見)				
問2. 戶外遊びの機会は十分とられていますか	1	2	3	4
(自由意見)				
問3. 保護者様の急な残業などであらかじめ取り決めた利用時間を変更する必要がある場合、柔軟に対応してくれていますか	1	2	3	4
(自由意見)				
問4. 保育中の発熱やケガなどの処置および保護者様への連絡等、体調変化への対応は十分ですか	1	2	3	4
(自由意見)				
問5. 安全対策が十分取られていると思いますか	1	2	3	4
(自由意見)				
問6. 保護者様が参加しやすいように行事日程への配慮は十分なされていますか	1	2	3	4
(自由意見)				
問7. お子様の気持ちや様子・子育てなどについて職員と話したり相談することができますか	1	2	3	4
(自由意見)				
問8. 保護者様が大切に考えていることについて、職員は話を聞く姿勢がありますか	1	2	3	4
(自由意見)				

《お子様や保護者様の尊重についてお聞きします》

	はい	どちらとも いえない	いいえ	非該当
問9. 職員は保護者様やお子様に関するプライバシー（秘密）を守っていますか	1	2	3	4
(自由意見)				
問10. お子様は保育所で大切にされていると思いますか	1	2	3	4
(自由意見)				
問11. 職員は礼儀正しく丁寧に対応してくれていますか	1	2	3	4
(自由意見)				

《要望・意見や不満・トラブルへの対応についてお聞きします》

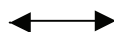
	はい	どちらとも いえない	いいえ	非該当
問12. 保育所に対して、要望や不満を伝えやすいですか	1	2	3	4
(自由意見)				
問13. 保育所は、要望や不満などに、きちんと対応してくれていますか	1	2	3	4
(自由意見)				
問14. 要望や不満があったとき、第三者委員（保育所外の苦情解決相談員）などにも相談できることを知っていますか	1	2	3	4
(自由意見)				

《利用前の保育園の対応についてお聞きします》

◆ 過去1年以内にこの施設を利用し始めましたか

1. はい

2. いいえ



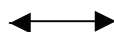
《総合的な感想》へお進みください



◆ 保育所の利用を始める前に、保育所から保育内容などの説明がありましたか

1. はい

2. いいえ



《総合的な感想》へお進みください



問15へお進みください

	はい	どちらとも いえない	いいえ	非該当
問15. 入園に際し保育所から受けた説明は、わかりやすかったですか	1	2	3	4
(自由意見)				

《総合的な感想についてお聞きします》

[1] 現在利用している保育園を総合的にみて、どのように感じていらっしゃいますか。

(1つに○)

大変満足	満足	どちらとも いえない	不満	大変不満
1	2	3	4	5

[2] 日頃お感じになっている保育園に対するご意見・ご要望など、ご自由にお書きください。

[3] 今回の調査についてお気づきになった点など、ご自由にお書きください。

★次ページもご記入ください。

最後に保護者の方とお子さんについておたずねします

F 1. 調査票記入者 (1つに○)

1. 父	2. 母	3. 父母一緒に	4. その他 ()
------	------	----------	------------

F 2. 調査票記入者の年齢 (主に中心になって回答した方) (1つに○)

1. 20歳未満	2. 20～25歳未満	3. 25～30歳未満	4. 30～35歳未満
5. 35～40歳未満	6. 40～50歳未満	7. 50歳以上	

F 3. 保護者の勤務形態 (○は各1つ)

①父				
1. 常勤 (フルタイム)	2. パート、アルバイト	3. 自営業	4. 無職	5. その他 ()
②母				
1. 常勤 (フルタイム)	2. パート、アルバイト	3. 自営業	4. 無職	5. その他 ()
③その他の保護者(主にお迎えに行かれる方)				
1. 常勤 (フルタイム)	2. パート、アルバイト	3. 自営業	4. 無職	5. その他 ()

F 4. 保育園を利用してるお子さんの年齢 (複数のお子さんがいらっしゃる場合は、該当する全部に○)

1. 0歳	2. 1歳	3. 2歳	4. 3歳
5. 4歳	6. 5歳以上		

ご協力ありがとうございました。

この調査票は、別添の封筒をご利用のうえ、10月22日 (金) までにご返送願います。

(OO)

事業プロフィール I

付属資料2

- 1 事業所名（サービス種別）： ()
- 2 (1) 運営主体（法人名等）：
 (2) 設置主体：
- 3 事業所所在地：
- 4 事業所の長の氏名（施設長等）：
- 5 連絡先

T e l		F a x	
Eメール		ホームページ	

- 6 同一運営主体が同じ敷地内で連携して実施している主な福祉・医療サービスを利用者数からみて上位5つ以内（例. 特別養護老人ホーム、ショートステイ、デイサービスなど、評価対象事業を含む。）
- (1)
 (2)
 (3)
 (4)
 (5)

7 定員および現在の利用者
 ※内訳は別紙のとおり

8 職員の状況

(1) 職員数

区 分	計	男性	女性
常 勤 職 員 数			
非 常 勤 職 員 数			
計			

(常勤換算 _____ 人)
 (計算式：非常勤職員のそれぞれの勤務延べ時間数の総数÷当該事業所の常勤職員が勤務すべき時間数)

(2) 専門職員の人数

専門職の名称	人数	専門職の名称	人数	専門職の名称	人数

(3) 非常勤職員の勤務形態と業務内容

*職員種別は、パート、アルバイト、派遣、契約等、施設で通常使用している呼称でご記入ください。

職員種別	人数	勤務形態 (勤務時間、シフト)	業務内容

(4) 前年度採用・退職の状況

	計	常勤	非常勤
採用			
退職			
計			

- (5) 常勤職員の平均年齢 _____ 歳
- (6) 常勤職員の平均在職年数 _____ 年（現在の事業所での在職年数とする）
- (7) 直接支援に携わっている職員（非常勤は常勤換算）1人当たりの利用者数 _____ 人
 (計算式：定員÷直接支援に携わっている職員数)

9 平面図等施設の状況がわかるものを添付

事業プロフィールⅠ（7 定員及び現在の利用者 内訳） 認可保育所

- 7 定員及び現在の利用者（ 年 月 現在）
 ※下記の利用者の状況が分かる表を添付するか、下の空白部分に書き込んでください。

(1) 一般保育

	定員（人）	利用者児（人）
0歳児		
1歳児		
2歳児		
3歳児		
4歳児		
5歳児		
計		

(2) 多様な保育サービス

	定員（人）	利用者児（人）	料金（円）	備考
産休明け保育				
延長保育				() 時間延長
夜間保育				
障害児保育				
休日保育				
学童児童受け入れ				
一時・特定保育				
子育て広場※1				事業内容番号
在宅子育て支援※2				事業内容番号
その他()				
計				

※1 子育て広場には、つどいの広場を含む。

※2 「在宅子育て支援」欄は、在宅子育て家庭を対象とした子育て支援事業を実施している場合に、備考欄に下記の事業内容番号を記入すること。

- ①育児相談 ②育児講座 ③保育所体験 ④出産を迎える親の体験学習
 ⑤子育てサークル支援 ⑥子育て情報誌の発行 ⑦家庭訪問 ⑧出前保育

事業プロフィールⅡ

- 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)
 - 2)
 - 3)
 - 4)
 - 5)
- 2 サービス提供の考え方について記述 (関連 カテゴリー6 サービス提供のプロセス)
日々の業務の考え方、利用者ニーズに合わせた事業者独自の取組、利用者や家族との関係、地域との関係を含む
- 3 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

 - (2) 職員に期待すること (職員に持って欲しい使命感)
- 4 現在のサービス提供能力と利用者数(関連 カテゴリー6 サービス提供のプロセス)
(以下のどれかに○をつける)
 - 1) サービスを希望しながら待っている人(事業所に登録している待機者)がかなりいる
 - 2) ほぼサービス提供能力に見合った利用者数で、待っている人はほとんどいない
(ほぼ定員を満たしている)
 - 3) サービス提供能力に余力があり、希望者があれば受け入れたい
 - 4) その他 ()
- 5 3年後の見通し(関連 カテゴリー3 利用者の意向や地域・事業環境などの把握と活用、
カテゴリー4 計画の策定と着実な実行)
(以下、〔契約による利用〕、〔措置など契約以外による利用〕のどちらかを選んだうえで、一つに○をつける)
〔契約による利用〕
 - 1) 利用者数の増加を見込んでサービス提供能力を拡大する計画がある
 - 2) サービス提供能力を拡大する計画はないが、ほぼ現在のサービス提供能力に見合う利用者数は維持できると思う
 - 3) 現在の利用者数を維持するのは経営改善・サービス改善をしていかないとかなり難しい情勢になっているのではないかと思う
 - 4) その他 ()
〔措置など契約以外による利用〕
 - 1) 施設規模の拡大または新たなサービス提供を行う計画がある
 - 2) 現在の施設規模、サービス提供能力を維持する方向で考えている
 - 3) 現在のサービス提供能力を維持するのは、経営改善・サービス改善をしていかないとかなり難しい情勢になっているのではないかと思う
 - 4) その他 ()
- 6 評価対象のサービス事業に関して事業者として力を入れて取り組んでいる点を、人的サービス面と設備面に分けて、重要な順に各3つ以内で記述 (関連 カテゴリー4 計画の策定と着実な実行)
〈人的サービス面〉
 - 1)
 - 2)
 - 3)
〈設備・環境面〉
 - 1)
 - 2)
 - 3)

〔平成22年度〕

組織マネジメント分析シート 【自己評価用】

経営層合議用

作成日 (完成日)	平成	年	月	日
施設・事業所名				
作成関係者	(役職名)	(氏名)		

カテゴリー
1.リーダーシップと意思決定
2.経営における社会的責任
3.利用者意向や地域・事業環境の把握と活用
4.計画の策定と着実な実行
5.職員と組織の能力向上
6.サービス提供のプロセス
7.情報の保護・共有
8.1～7に関する活動成果

網掛け部が組織マネジメント分析シートに該当します

■組織マネジメント分析シートを用いた自己評価を実施するにあたっての記入手順

【カテゴリー1～7】

- 1 評価項目に対する事業所の取り組み状況を確認するために、「標準項目」の実施状況をチェックします。
「標準項目」にはどんな事象が該当するのか、「評価項目」の〔ねらい〕を確認のうえ「カテゴリー」及び「サブカテゴリー」の趣旨から外れないように合議します。
また、各「標準項目」に該当するあなたの事業所における実践例を「私たちの実践例」欄に、その取り組みの記録等にあたるものを「その実践の記録等」欄にそれぞれ記入します。記録等と実践例が同じである場合、「その実践の記録等」欄は省略できます。
- 2 「標準項目」ができていると確認するための要件は、次の1、2、3をすべてを満たした場合です。
(1 事業者が当該事項を実施していること 2 その実施が継続的(必要性を認識し、計画的)であること
⇒「私たちの実践例」欄に記入する内容です。
3 その根拠が示せること
⇒「その実践の記録等」欄に記入する内容です。)
- 3 ひとつのカテゴリー内のすべての標準項目について確認した後に、「カテゴリー」全体を通じて「良いと思う点」「改善する必要があると思う点」を記述します。
⇒「良いと思う点」
・力を入れて取り組んでいること ・工夫して取り組んでいること ・独自に取り組んでいること
・自信を持って取り組んでいること ・利用者に知ってもらいたいこと など
⇒「改善する必要がある点」
・改善の必要があると認識していること ・改善計画中のこと
・改善に取り組んでいること など

【カテゴリー8】

- 1 カテゴリー1～7に関する活動成果を評価します。
各評価項目の内容に応じて、あなたの事業所における改善に向けた取り組みを「改善に向けた取り組み」欄に、その取り組みによる成果を「取り組んだ成果」欄に、その成果の記録等にあたるものを「その成果の記録等」欄にそれぞれ記入します。
また、「評価項目」単位で活動成果を評価します。評価する区分は、次のとおりです。
・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
以上の3つのうちあなたの事業所があてはまる区分にチェックをします。

カテゴリー1 リーダーシップと意思決定

サブカテゴリー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

評価項目 1-1-1

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

- [ねらい]・理念、基本方針を達成するためにそれをわかるように示しているか
 ・それを職員の日頃の行動に結びつけるための取り組みを行なっているか

標準項目		私たちの実践例	その実践の記録等
<input type="checkbox"/>	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="checkbox"/>	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="checkbox"/>	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="checkbox"/>	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)		

評価項目 1-1-2

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

- [ねらい]・経営層は、理念等を実現するため、自らの役割と責任を職員にわかりやすく伝えているか
 ・経営層は、理念、基本方針を実現するために、自ら率先垂範しているか

標準項目		私たちの実践例	その実践の記録等
<input type="checkbox"/>	1 経営層は、自らの役割と責任を職員に伝えている		
<input type="checkbox"/>	2 経営層は、自らの役割と責任に基づいて行動している		

評価項目 1-1-3

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

- [ねらい]・重要な案件については、組織として決定する手順をあらかじめ定めているか
 ・職員に意思決定過程の透明性を図っているか

標準項目		私たちの実践例	その実践の記録等
<input type="checkbox"/>	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="checkbox"/>	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="checkbox"/>	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		

カテゴリー1 について リーダーシップと意思決定

<p>良いと思う点</p>	<p>改善する必要があると思う点</p>
----------------------	-----------------------------

※(良いと思う点)

力を入れて取り組んでいること、工夫して取り組んでいること、独自に取り組んでいること、自信を持って取り組んでいること、利用者にとってほしいことなどを含めて、事業者の良いと思う点を記述します。

※(改善する必要があると思う点)

改善の必要があると認識していること、改善計画中のこと、改善に取り組んでいることなどを含めて、事業者の改善する必要があると思う点を記述します。

カテゴリー2 経営における社会的責任

サブカテゴリー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

評価項目 2-1-1 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 [ねらい]・組織の社会的責任として遵守すべき法・規範・倫理などについて明確にしているか ・さらにそれを遵守できるように理解を深めているか			
標準項目		私たちの実践例	その実践の記録等
<input type="checkbox"/>	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="checkbox"/>	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		

評価項目 2-1-2 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 [ねらい]・組織の社会的責任として、透明性の確保のために外部の目を活用しているか ・地域社会に情報発信することで透明性を高めているか			
標準項目		私たちの実践例	その実践の記録等
<input type="checkbox"/>	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="checkbox"/>	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		

サブカテゴリー2 地域の福祉に役立つ取り組みを行っている

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 [ねらい]・組織の社会的責任として、地域の一員として事業所の機能を還元しているか ・地域社会に専門性をいかした取り組みをしているか			
標準項目		私たちの実践例	その実践の記録等
<input type="checkbox"/>	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="checkbox"/>	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		

評価項目 2-2-2 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 [ねらい]・組織の社会的責任として、ボランティアを受入れるための考え方をはっきりさせているか ・そのための体制を整備しているか			
標準項目		私たちの実践例	その実践の記録等
<input type="checkbox"/>	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="checkbox"/>	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="checkbox"/>	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		

評価項目 2-2-3 地域の関係機関との連携を図っている [ねらい]・地域の一員として関係機関とのネットワーク化に貢献しているか ・地域の一員として、地域での共通課題の解決に協働しているか			
標準項目		私たちの実践例	その実践の記録等
<input type="checkbox"/>	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="checkbox"/>	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		

カテゴリー2 について 経営における社会的責任

良いと思う点	改善する必要があると思う点

※(良いと思う点)

力を入れて取り組んでいること、工夫して取り組んでいること、独自に取り組んでいること、自信を持って取り組んでいること、利用者にとってもらいたいことなどを含めて、事業者の良いと思う点を記述します。

※(改善する必要があると思う点)

改善の必要があると認識していること、改善計画中のこと、改善に取り組んでいることなどを含めて、事業者の改善する必要があると思う点を記述します。

カテゴリ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 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

評価項目 3-1-1
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)
 [ねらい]・事業所のサービスの利用者一人ひとりの苦情等についてどのように把握しているのか
 ・その苦情等についてどのように解決に取り組んでいるのか

標準項目		私たちの実践例	その実践の記録等
<input type="checkbox"/>	1 苦情解決制度を利用できることや事業者以外の相談先を遠慮なく利用できることを、利用者に伝えている		
<input type="checkbox"/>	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		

評価項目 3-1-2
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
 [ねらい]・利用者の意向をどのように集約・分析しているのか
 ・その結果をサービス向上に活用しているか

標準項目		私たちの実践例	その実践の記録等
<input type="checkbox"/>	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="checkbox"/>	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="checkbox"/>	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		

評価項目 3-1-3
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
 [ねらい]・サービス・経営改善のために地域の福祉ニーズについてどのように把握分析しているのか
 ・また福祉事業の動向についてどのように把握分析しているのか

標準項目		私たちの実践例	その実践の記録等
<input type="checkbox"/>	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="checkbox"/>	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="checkbox"/>	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		

カテゴリ3 について 利用者意向や地域・事業環境の把握と活用

良いと思う点	改善する必要があると思う点

※(良いと思う点)
 力を入れて取り組んでいること、工夫して取り組んでいること、独自に取り組んでいること、自信を持って取り組んでいること、利用者に知ってもらいたいことなどを含めて、事業者の良いと思う点を記述します。

※(改善する必要があると思う点)
 改善の必要があると認識していること、改善計画中のこと、改善に取り組んでいることなどを含めて、事業者の改善する必要があると思う点を記述します。

カテゴリー4 計画の策定と着実な実行

サブカテゴリー1 実践的な課題・計画策定に取り組んでいる

評価項目 4-1-1

取り組み期間に応じた課題・計画を策定している

- [ねらい]・理念、基本方針実現のため実践的な課題・計画を策定しているか
 ・計画の立て方も取り組み期間に応じているか

	標準項目	私たちの実践例	その実践の記録等
<input type="checkbox"/>	1 理念・ビジョンの実現に向けた中・長期計画を策定している		
<input type="checkbox"/>	2 年度単位の計画を策定している		
<input type="checkbox"/>	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		

評価項目 4-1-2

多角的な視点から課題を把握し、計画を策定している

- [ねらい]・理念、基本方針実現のため、課題の明確化、計画策定の時期や手順が定められているか
 ・その計画は現場の意向や利用者の意向等を踏まえたものとなっているか

	標準項目	私たちの実践例	その実践の記録等
<input type="checkbox"/>	1 課題の明確化、計画策定の時期や手順があらかじめ決まっている		
<input type="checkbox"/>	2 課題の明確化、計画の策定にあたり、現場の意向を反映できるようにしている		
<input type="checkbox"/>	3 計画は、サービスの現状(利用者意向、地域の福祉ニーズや事業環境など)を踏まえて策定している		
<input type="checkbox"/>	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		

評価項目 4-1-3

着実な計画の実行に取り組んでいる

- [ねらい]・理念、基本方針実現のため、計画に基づき効果的に実行しているか
 ・進捗状況に応じ、見直ししながら、着実に成果を上げられるような取り組みを進めているか

	標準項目	私たちの実践例	その実践の記録等
<input type="checkbox"/>	1 計画推進の方法(体制、職員の役割や活動内容など)を明示している		
<input type="checkbox"/>	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		
<input type="checkbox"/>	3 計画推進にあたり、目指す目標と達成度合いを図る指標を明示している		
<input type="checkbox"/>	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		

サブカテゴリー2 利用者の安全の確保・向上に計画的に取り組んでいる

評価項目 4-2-1

利用者の安全の確保・向上に計画的に取り組んでいる

- [ねらい]・利用者の安全確保のための体制は整備されているか
 ・安全のために把握すべきリスクには、利用者に関するすべてのリスクを含みます

	標準項目	私たちの実践例	その実践の記録等
<input type="checkbox"/>	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="checkbox"/>	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="checkbox"/>	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="checkbox"/>	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		

カテゴリー4 について 計画の策定と着実な実行

良いと思う点	改善する必要があると思う点

※(良いと思う点)

力を入れて取り組んでいること、工夫して取り組んでいること、独自に取り組んでいること、自信を持って取り組んでいること、利用者を知ってもらいたいことなどを含めて、事業者の良いと思う点を記述します。

※(改善する必要があると思う点)

改善の必要があると認識していること、改善計画中のこと、改善に取り組んでいることなどを含めて、事業者の改善する必要があると思う点を記述します。

カテゴリ-5 職員と組織の能力向上

サブカテゴリ-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

評価項目 5-1-1
事業所にとって必要な人材構成にしている
 [ねらい]・理念、基本方針を実現するのに適した人事制度が定められているか
 ・それに基づき、人材の確保や配置が行われているか

標準項目		私たちの実践例	その実践の記録等
<input type="checkbox"/>	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="checkbox"/>	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="checkbox"/>	3 適材適所の人員配置に取り組んでいる		

評価項目 5-1-2
職員の質の向上に取り組んでいる
 [ねらい]・理念、基本方針実現のため、職員一人ひとりの意向を把握し育成計画を策定しているか
 ・その計画に基づき、質の高いサービスの提供に向けた職員育成が行われているか

標準項目		私たちの実践例	その実践の記録等
<input type="checkbox"/>	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="checkbox"/>	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="checkbox"/>	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="checkbox"/>	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="checkbox"/>	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		

サブカテゴリ-2 職員一人ひとりと組織力の発揮に取り組んでいる

評価項目 5-2-1
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
 [ねらい]・職員一人ひとりの力と組織力の発揮、理念等実現のため、どのように取り組んでいるか
 ・そのために職員一人ひとりが学びに取り組むようにしているか

標準項目		私たちの実践例	その実践の記録等
<input type="checkbox"/>	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="checkbox"/>	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="checkbox"/>	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		

評価項目 5-2-2 職員のやる気向上に取り組んでいる [ねらい]・理念、基本方針実現のため、職員の意識や就業状況を的確に把握しているか ・把握した上で、職員のやる気と働きがいの満足に影響を及ぼす要因改善に取り組んでいるか			
	標準項目	私たちの実践例	その実践の記録等
<input type="checkbox"/>	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		
<input type="checkbox"/>	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		
<input type="checkbox"/>	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		
<input type="checkbox"/>	4 福利厚生制度の充実に取り組んでいる		

カテゴリ5 について 職員と組織の能力向上

良いと思う点	改善する必要があると思う点

※(良いと思う点)

力を入れて取り組んでいること、工夫して取り組んでいること、独自に取り組んでいること、自信を持って取り組んでいること、利用者に知ってもらいたいことなどを含めて、事業者の良いと思う点を記述します。

※(改善する必要があると思う点)

改善の必要があると認識していること、改善計画中のこと、改善に取り組んでいることなどを含めて、事業者の改善する必要があると思う点を記述します。

カテゴリ7 情報の保護・共有

サブカテゴリ1 情報の保護・共有に取り組んでいる

評価項目 7-1-1 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 [ねらい]・事業所をより良くするためにどのような情報が必要であるかの検討がなされているか ・経営に関して必要な情報が適切に収集・整理・分析された上で、保護・共有されているか			
	標準項目	私たちの実践例	その実践の記録等
<input type="checkbox"/>	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="checkbox"/>	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・保管している		
<input type="checkbox"/>	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		

評価項目 7-1-2

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

[ねらい]・保護法の基本的概念等を踏まえ、事業所が有する個人情報の保護方法を定めているか
 ・その方法が行き渡るようにしているか

	標準項目	私たちの実践例	その実践の記録等
<input type="checkbox"/>	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="checkbox"/>	2 個人情報の保護に関する規定を明示している		
<input type="checkbox"/>	3 開示請求に対する対応方法を明示している		
<input type="checkbox"/>	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		

カテゴリ7 について 情報の保護・共有

良いと思う点	改善する必要があると思う点

※(良いと思う点)

力を入れて取り組んでいること、工夫して取り組んでいること、独自に取り組んでいること、自信を持って取り組んでいること、利用者に知ってもらいたいことなどを含めて、事業者の良いと思う点を記述します。

※(改善する必要があると思う点)

改善の必要があると認識していること、改善計画中のこと、改善に取り組んでいることなどを含めて、事業者の改善する必要があると思う点を記述します。

カテゴリ-8 カテゴリ-1～7に関する活動成果

サブカテゴリ-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-1:「リーダーシップと意思決定」 ・カテゴリ-2:「経営における社会的責任」 ・カテゴリ-4:「計画の策定と着実な実行」 [ねらい]・前年度と比べて成果を上げることができたか		【活動成果】 <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> 改善に向けた計画的な取り組みが行われていない	
自由記述	改善に向けて取り組んでいること	取り組んだ成果	その成果の記録等

サブカテゴリ-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-5:「職員と組織の能力向上」 [ねらい]・前年度と比べて成果を上げることができたか		【活動成果】 <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> 改善に向けた計画的な取り組みが行われていない	
自由記述	改善に向けて取り組んでいること	取り組んだ成果	その成果の記録等

サブカテゴリ-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-6:「サービス提供のプロセス」 ・カテゴリ-7:「情報の保護・共有」 [ねらい]・前年度と比べて成果を上げることができたか		【活動成果】 <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> 改善に向けた計画的な取り組みが行われていない	
自由記述	改善に向けて取り組んでいること	取り組んだ成果	その成果の記録等

サブカテゴリー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 [ねらい]・主体的な取り組みにより財政等で成果を上げることができたか		【活動成果】 <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> 改善に向けた計画的な取り組みが行われていない	
自由記述	改善に向けて取り組んでいること	取り組んだ成果	その成果の記録等

サブカテゴリー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 ・カテゴリー3:「利用者意向や地域・事業環境などの把握と活用」 [ねらい]・前年度と比べて成果を上げることができたか		【活動成果】 <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> 改善に向けた計画的な取り組みが行われていない	
自由記述	改善に向けて取り組んでいること	取り組んだ成果	その成果の記録等

事業所の特に良いと思う点 特に改善したいと思う点

特に良いと思う点	特に改善したいと思う点

注)これは「サービス分析シート(カテゴリ6 サービス提供のプロセス)」の評価結果を含めて記述してください。

〔平成22年度〕

認可保育所

サービス分析シート
(6. サービス提供のプロセス)
【自己評価用】

経営層合議用

作成日 (完成日)	平成	年	月	日
施設・事業所名				
作成関係者	(役職名)	(氏名)		

カテゴリ
1.リーダーシップと意思決定
2.経営における社会的責任
3.利用者意向や地域・事業環境の把握と活用
4.計画の策定と着実な実行
5.職員と組織の能力向上
6.サービス提供のプロセス
7.情報の保護・共有
8.1～7に関する活動成果

網掛け部がサービス分析シートに該当します

■サービス分析シートを用いた自己評価を実施するにあたっての記入手順

- 1 評価項目に対する事業所の取り組み状況を確認するために、「標準項目」の実施状況をチェックします。「標準項目」にはどんな事象が該当するのか、「評価項目」の〔ねらい〕を確認のうえ「カテゴリ」及び「サブカテゴリ」の趣旨から外れないように合議します。
また、各「標準項目」に該当するあなたの事業所における実践例を「私たちの実践例」欄に、その取り組みの記録等にあたるものを「その実践の記録等」欄にそれぞれ記入します。記録等と実践例が同じである場合、「その実践の記録等」欄は省略できます。
- 2 「標準項目」ができていると確認するための要件は、次の1、2、3をすべてを満たした場合です。
 - 1 事業者が当該事項を実施していること
 - 2 その実施が継続的（必要性を認識し、計画的）であること
⇒「私たちの実践例」欄に記入する内容です。
 - 3 その根拠が示せること
⇒「その実践の記録等」欄に記入する内容です。
- 3 標準項目について確認した後に、「良いと思う点」「改善する必要があると思う点」を記述します。
 - ・サブカテゴリ1～3及び5、6は、サブカテゴリごとに記述します。
 - ・サブカテゴリ4「サービスの実施」は、評価項目ごとに記述します。⇒「良いと思う点」
 - ・力を入れて取り組んでいること ・工夫して取り組んでいること ・独自に取り組んでいること
 - ・自信を持って取り組んでいること ・利用者に知ってもらいたいこと など⇒「改善する必要がある点」
 - ・改善の必要があると認識していること ・改善計画中のこと
 - ・改善に取り組んでいること など

カテゴリ6 サービス提供のプロセス

サブカテゴリ1 サービス情報の提供

評価項目 6-1-1 利用希望者等に対してサービスの情報を提供している		
[ねらい] ・サービスを選択するための情報が、利用者に届くように工夫して提供しているか ・パンフレットやホームページ等の存在のみを評価するものではない		
標準項目	私たちの実践例	その実践の記録等
<input type="checkbox"/> 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="checkbox"/> 2 利用希望者等の特性を考慮し、提供する情報の表記や内容をわかりやすいものになっている		
<input type="checkbox"/> 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="checkbox"/> 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 サービス情報の提供 について

良いと思う点	改善する必要があると思う点
---------------	----------------------

※(良いと思う点)

力を入れて取り組んでいること、工夫して取り組んでいること、独自に取り組んでいること、自信を持って取り組んでいること、利用者に知ってもらいたいことなどを含めて、事業者の良いと思う点を記述します。

※(改善する必要があると思う点)

改善の必要があると認識していること、改善計画中のこと、改善に取り組んでいることなどを含めて、事業者の改善する必要があると思う点を記述します。

サブカテゴリ2 サービスの開始・終了時の対応

評価項目 6-2-1 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		
[ねらい] ・サービス開始時に、保護者の状況に応じたサービス内容の説明をしているか ・十分な説明をしたうえで、保護者の意向を確認し、納得を得ているか		
標準項目	私たちの実践例	その実践の記録等
<input type="checkbox"/> 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="checkbox"/> 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="checkbox"/> 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 6-2-2

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している

[ねらい] ・サービス開始時の環境変化による影響を緩和する取り組みをしているか
・子どもがサービスを終了する場合、子どもや保護者の不安を軽減するための取り組みをしているか

標準項目	私たちの実践例	その実践の記録等
<input type="checkbox"/> 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="checkbox"/> 2 利用開始直後には、子どもの不安やストレスを軽減するよう配慮している		
<input type="checkbox"/> 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している		

サブカテゴリ2 サービスの開始・終了時の対応 について

良いと思う点	改善する必要があると思う点
---------------	----------------------

※(良いと思う点)

力を入れて取り組んでいること、工夫して取り組んでいること、独自に取り組んでいること、自信を持って取り組んでいること、利用者に知ってもらいたいことなどを含めて、事業者の良いと思う点を記述します。

※(改善する必要があると思う点)

改善の必要があると認識していること、改善計画中のこと、改善に取り組んでいることなどを含めて、事業者の改善する必要があると思う点を記述します。

サブカテゴリー3 個別状況に応じた計画策定・記録

評価項目 6-3-1
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

[ねらい] ・支援をするうえで必要な子ども個人の情報をどのように把握しているか
 ・子どもの状況に応じたアセスメントの手順や改訂基準が確立しているか

標準項目		私たちの実践例	その実践の記録等
<input type="checkbox"/>	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="checkbox"/>	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="checkbox"/>	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 6-3-2
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

[ねらい] ・子どもの様子や保護者の希望をどのように取り入れ、計画を作成しているか
 ・個人の状況に応じた計画となるよう作成し、見直しをしているか

標準項目		私たちの実践例	その実践の記録等
<input type="checkbox"/>	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="checkbox"/>	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="checkbox"/>	3 計画を保護者にわかりやすく説明している		
<input type="checkbox"/>	4 計画は、見直しの時期・手順等の基準を定め、必要に応じて見直しをしている		
<input type="checkbox"/>	5 計画を緊急に変更する場合のしくみを整備している		

評価項目 6-3-3
子どもに関する記録が行われ、管理体制を確立している

[ねらい] ・職員が、子どもの状況の変化等をどのように記録しているか
 ・具体的な支援の内容や子どもの変化等が適切に記録されているか

標準項目		私たちの実践例	その実践の記録等
<input type="checkbox"/>	1 子ども一人ひとりに関する情報を過不足なく記載するしくみがある		
<input type="checkbox"/>	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		

評価項目 6-3-4
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

[ねらい] ・子どもに関わる情報を職員間でどのように共有化しているか
 ・日々の子どもの変化等をどのような方策で共有化しているか

標準項目		私たちの実践例	その実践の記録等
<input type="checkbox"/>	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="checkbox"/>	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		

サブカテゴリー3 個別状況に応じた計画策定・記録 について

良いと思う点	改善する必要があると思う点

※(良いと思う点)

力を入れて取り組んでいること、工夫して取り組んでいること、独自に取り組んでいること、自信を持って取り組んでいること、利用者に知ってもらいたいことなどを含めて、事業者の良いと思う点を記述します。

※(改善する必要があると思う点)

改善の必要があると認識していること、改善計画中のこと、改善に取り組んでいることなどを含めて、事業者の改善する必要があると思う点を記述します。

サブカテゴリー4 サービスの実施

評価項目 6-4-1 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			
[ねらい] ・一人ひとりの子どもの発達の過程をどのように把握しているか ・集団での生活の中で子ども一人ひとりを尊重した援助をしているか			
	標準項目	私たちの実践例	その実践の記録等
<input type="checkbox"/>	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		
<input type="checkbox"/>	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		
<input type="checkbox"/>	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		
<input type="checkbox"/>	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		
<input type="checkbox"/>	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		

評価項目 6-4-1 について	
良いと思う点	改善する必要があると思う点

※(良いと思う点)

力を入れて取り組んでいること、工夫して取り組んでいること、独自に取り組んでいること、自信を持って取り組んでいること、利用者にとって知ってもらいたいことなどを含めて、事業者の良いと思う点を記述します。

※(改善する必要があると思う点)

改善の必要があると認識していること、改善計画中のこと、改善に取り組んでいることなどを含めて、事業者の改善する必要があると思う点を記述します。

評価項目 6-4-2 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			
[ねらい] ・子どもの生活の連続性に配慮した保育を行っているか ・子どもの状態を保護者と保育所で共有することができるか			
	標準項目	私たちの実践例	その実践の記録等
<input type="checkbox"/>	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		
<input type="checkbox"/>	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、身につくよう支援している		
<input type="checkbox"/>	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		
<input type="checkbox"/>	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		

評価項目 6-4-2 について	
良いと思う点	改善する必要があると思う点

※(良いと思う点)

力を入れて取り組んでいること、工夫して取り組んでいること、独自に取り組んでいること、自信を持って取り組んでいること、利用者にとって知ってもらいたいことなどを含めて、事業者の良いと思う点を記述します。

※(改善する必要があると思う点)

改善の必要があると認識していること、改善計画中のこと、改善に取り組んでいることなどを含めて、事業者の改善する必要があると思う点を記述します。

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**

[ねらい] ・保育所の保育に対する考え(保育目標等)が、日常の保育にどのように反映しているか

標準項目		私たちの実践例	その実践の記録等
<input type="checkbox"/>	1 日常の保育の内容は保育目標を反映して構成されている		
<input type="checkbox"/>	2 子どもの自主性、自発性を尊重し、遊びこめる時間と空間の配慮をしている		
<input type="checkbox"/>	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		
<input type="checkbox"/>	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		

評価項目 6-4-3 について**良いと思う点****改善する必要があると思う点**

※(良いと思う点)

力を入れて取り組んでいること、工夫して取り組んでいること、独自に取り組んでいること、自信を持って取り組んでいること、利用者に知ってもらいたいことなどを含めて、事業者の良いと思う点を記述します。

※(改善する必要があると思う点)

改善の必要があると認識していること、改善計画中のこと、改善に取り組んでいることなどを含めて、事業者の改善する必要があると思う点を記述します。

評価項目 6-4-4**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**[ねらい] ・行事の実施に対する保育所の考え・目的は何か
・保護者・地域との連携がどのように行われているか

標準項目		私たちの実践例	その実践の記録等
<input type="checkbox"/>	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		
<input type="checkbox"/>	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		
<input type="checkbox"/>	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		
<input type="checkbox"/>	4 保育所の行事に地域の人の参加を呼び掛けたり、地域の行事に参加する等、子どもが職員以外の人と交流できる機会を確保している		

評価項目 6-4-4 について**良いと思う点****改善する必要があると思う点**

※(良いと思う点)

力を入れて取り組んでいること、工夫して取り組んでいること、独自に取り組んでいること、自信を持って取り組んでいること、利用者に知ってもらいたいことなどを含めて、事業者の良いと思う点を記述します。

※(改善する必要があると思う点)

改善の必要があると認識していること、改善計画中のこと、改善に取り組んでいることなどを含めて、事業者の改善する必要があると思う点を記述します。

評価項目 6-4-5

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

[ねらい] ・保育時間の長い子どもがくつろげるような工夫をしているか
 ・保育士等の交替があっても、子どもの様子を職員で共有し、保護者へ伝えているか

標準項目		私たちの実践例	その実践の記録等
<input type="checkbox"/>	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		
<input type="checkbox"/>	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		
<input type="checkbox"/>	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		
<input type="checkbox"/>	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		

評価項目 6-4-5 について

良いと思う点	改善する必要があると思う点
---------------	----------------------

※(良いと思う点)

力を入れて取り組んでいること、工夫して取り組んでいること、独自に取り組んでいること、自信を持って取り組んでいること、利用者にとってほしいことなどを含めて、事業者の良いと思う点を記述します。

※(改善する必要があると思う点)

改善の必要があると認識していること、改善計画中のこと、改善に取り組んでいることなどを含めて、事業者の改善する必要があると思う点を記述します。

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

[ねらい] ・年齢等にあった調理方法や食習慣に応じた食事を提供しているか
 ・食育の推進にむけた取り組みを行っているか

標準項目		私たちの実践例	その実践の記録等
<input type="checkbox"/>	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="checkbox"/>	2 メニューや味付けなどに工夫を凝らしている		
<input type="checkbox"/>	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="checkbox"/>	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="checkbox"/>	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		

評価項目 6-4-6 について

良いと思う点	改善する必要があると思う点
---------------	----------------------

※(良いと思う点)

力を入れて取り組んでいること、工夫して取り組んでいること、独自に取り組んでいること、自信を持って取り組んでいること、利用者にとってほしいことなどを含めて、事業者の良いと思う点を記述します。

※(改善する必要があると思う点)

改善の必要があると認識していること、改善計画中のこと、改善に取り組んでいることなどを含めて、事業者の改善する必要があると思う点を記述します。

評価項目 6-4-7

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

[ねらい] ・子どもを病気や怪我から守る取り組みを行っているか
 ・専門機関との連携や保護者への情報提供を行っているか

標準項目		私たちの実践例	その実践の記録等
<input type="checkbox"/>	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		
<input type="checkbox"/>	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		
<input type="checkbox"/>	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		

評価項目 6-4-7 について

良いと思う点	改善する必要があると思う点
---------------	----------------------

※(良いと思う点)

力を入れて取り組んでいること、工夫して取り組んでいること、独自に取り組んでいること、自信を持って取り組んでいること、利用者にとってほしいことなどを含めて、事業者の良いと思う点を記述します。

※(改善する必要があると思う点)

改善の必要があると認識していること、改善計画中のこと、改善に取り組んでいることなどを含めて、事業者の改善する必要があると思う点を記述します。

評価項目 6-4-8

保護者が安心して子育てをすることができるよう支援している

[ねらい] ・保護者支援の取り組みを行っているか

標準項目		私たちの実践例	その実践の記録等
<input type="checkbox"/>	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		
<input type="checkbox"/>	2 保護者同士が交流できる機会を設けている		
<input type="checkbox"/>	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="checkbox"/>	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		
<input type="checkbox"/>	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		

評価項目 6-4-8 について

良いと思う点	改善する必要があると思う点
---------------	----------------------

※(良いと思う点)

力を入れて取り組んでいること、工夫して取り組んでいること、独自に取り組んでいること、自信を持って取り組んでいること、利用者にとってほしいことなどを含めて、事業者の良いと思う点を記述します。

※(改善する必要があると思う点)

改善の必要があると認識していること、改善計画中のこと、改善に取り組んでいることなどを含めて、事業者の改善する必要があると思う点を記述します。

評価項目 6-4-9
地域のニーズに即した子育て支援を実施している
 [ねらい] ・地域の子育て支援に対するニーズをどのように把握しているか
 ・ニーズに応じた支援が行われているか

標準項目		私たちの実践例	その実践の記録等
<input type="checkbox"/>	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		
<input type="checkbox"/>	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している		
<input type="checkbox"/>	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		

評価項目 6-4-9 について

良いと思う点	改善する必要があると思う点
---------------	----------------------

※(良いと思う点)
 力を入れて取り組んでいること、工夫して取り組んでいること、独自に取り組んでいること、自信を持って取り組んでいること、利用者に知ってもらいたいことなどを含めて、事業者の良いと思う点を記述します。

※(改善する必要があると思う点)
 改善の必要があると認識していること、改善計画中のこと、改善に取り組んでいることなどを含めて、事業者の改善する必要があると思う点を記述します。

サブカテゴリー5 プライバシーの保護等個人の尊厳の尊重

評価項目 6-5-1
子どものプライバシー保護を徹底している
 [ねらい] ・日常の中で、どのように子どものプライバシーの保護をしているのか
 ・組織としての規定やしきみに則って行動しており、属人的な対応になっていないか

標準項目		私たちの実践例	その実践の記録等
<input type="checkbox"/>	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		
<input type="checkbox"/>	2 子どもの羞恥心に配慮した支援を行っている		

評価項目 6-5-2
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
 [ねらい] ・日常の中で、子どもの権利を擁護し、不適切な対応を排除しているか
 ・保護者の価値観等による子どもの生活習慣を考慮したうえで保育をしているか

標準項目		私たちの実践例	その実践の記録等
<input type="checkbox"/>	1 日常の保育の中で子ども一人ひとりを尊重している		
<input type="checkbox"/>	2 子どもと保護者の価値観や生活習慣に配慮した支援を行っている		
<input type="checkbox"/>	3 虐待防止や育児困難家庭への支援に向けて、職員の勉強会・研修会を実施し理解を深めている		
<input type="checkbox"/>	4 子どもの気持ちを傷つけるような職員の言動、放任、虐待、無視等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、組織的に予防・再発防止対策を徹底している		
<input type="checkbox"/>	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、その後連携できるような体制を整えている		

サブカテゴリー5 プライバシーの保護等個人の尊厳の尊重 について

良いと思う点	改善する必要があると思う点
---------------	----------------------

※(良いと思う点)
 力を入れて取り組んでいること、工夫して取り組んでいること、独自に取り組んでいること、自信を持って取り組んでいること、利用者に知ってもらいたいことなどを含めて、事業者の良いと思う点を記述します。

※(改善する必要があると思う点)
 改善の必要があると認識していること、改善計画中のこと、改善に取り組んでいることなどを含めて、事業者の改善する必要があると思う点を記述します。

サブカテゴリー6 事業所業務の標準化

評価項目 6-6-1
手引書等を整備し、事業所業務の標準化を図るための取り組みをしている

[ねらい] ・業務の一定水準を確保するため、手引書等を整備し、実施しているか
 ・業務の標準化は、対人援助の単純化や画一化をめざすものではない

標準項目		私たちの実践例	その実践の記録等
<input type="checkbox"/>	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="checkbox"/>	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を点検している		
<input type="checkbox"/>	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		

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

[ねらい] ・業務の標準レベルを見直す仕組みを確立しているか
 ・よりよいサービスをめざし、どのようなタイミングで見直しているか

標準項目		私たちの実践例	その実践の記録等
<input type="checkbox"/>	1 提供しているサービスの基本事項や手順等は変更の時期や見直しの基準が定められている		
<input type="checkbox"/>	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="checkbox"/>	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		

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

[ねらい] ・職員全体が、一定のサービス水準を確保する取り組みをしているか
 ・業務の標準化を図るためのOJT等多様な手段を評価する

標準項目		私たちの実践例	その実践の記録等
<input type="checkbox"/>	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="checkbox"/>	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="checkbox"/>	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="checkbox"/>	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="checkbox"/>	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 事業所業務の標準化 について

良いと思う点	改善する必要があると思う点
---------------	----------------------

※(良いと思う点)
 力を入れて取り組んでいること、工夫して取り組んでいること、独自に取り組んでいること、自信を持って取り組んでいること、利用者に知ってもらいたいことなどを含めて、事業者の良いと思う点を記述します。

※(改善する必要があると思う点)
 改善の必要があると認識していること、改善計画中のこと、改善に取り組んでいることなどを含めて、事業者の改善する必要があると思う点を記述します。

職員用組織マネジメント分析シート

記入の手引き

■分析シートの構成

この組織マネジメント分析シートは、8つの大きな「カテゴリー（評価の領域）」で構成されています。

ただし、6番目のカテゴリー「6. サービス提供のプロセス」は、別紙「職員用サービス分析シート（6. サービス提供のプロセス）」で評価し、このシートは使用しません。

■評価の進め方

【カテゴリー1～7】

- (1) カテゴリー1～7は、「評価項目」の評価を行っていただきます。
「評価項目」の評価は、標準項目が実施できているかいないかの判断に基づいて行います。
- (2) 評価項目の評価は次の基準で行います。当てはまると思うところに○印をつけてください。
 - ・ **できている** …標準項目がすべて実施されていると思う場合
 - ・ **できていないところがある** …標準項目の一部に実施されていないものがあると思う場合
 - ・ **できていない** …標準項目が一つも実施されていないと思う場合
- (3) 自分が直接関わっていない仕事についてもなるべく自分の考えで評価してください。

【昨年と比べて成果が上がったと思う点(カテゴリー8)】

- (1) 回答シートには、昨年と比べてよくなったと思う点を記入する欄があります。
この欄の内容は、評価機関がカテゴリー8の評価を行う際の参考にします。
<参考>
カテゴリー8の評価は次の区分で行います
 - ・ 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

【特に良いと思う点、特に改善したいと思う点】

- (1) 回答シートには事業所全体として①特によいと思う点、②特に改善したいと思う点（各3つ以内）を記入する欄があります。
この欄は、「職員用サービス分析シート（6. サービス提供のプロセス）」も終わってから一番最後に記述してください。

■回答シート

- (1) カテゴリー1～7については、この「組織マネジメント分析シート」で評価項目の評価を行ったうえで、回答シートに転記し、回答シートのみ提出してください。
回答シートに記入していただいた内容は、第三者評価以外には使用しません。

カテゴリー1 リーダーシップと意思決定

サブカテゴリー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

評価項目		評価			標準項目
		できている	できていないところがある	できていない	
1-1-1	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	○	○	○	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
					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
					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
					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)
1-1-2	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	○	○	○	経営層は、自らの役割と責任を職員に伝えている
					経営層は、自らの役割と責任に基づいて行動している
1-1-3	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	○	○	○	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
					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
					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

カテゴリー2 経営における社会的責任

サブカテゴリー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

評価項目		評価			標準項目
		できている	できていないところがある	できていない	
2-1-1	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	○	○	○	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
					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
2-1-2	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	○	○	○	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
					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

サブカテゴリー2 地域の福祉に役立つ取り組みを行っている

評価項目		評価			標準項目
		できている	できていないところがある	できていない	
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	○	○	○	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)
					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
2-2-2	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	○	○	○	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
					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)
					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
2-2-3	地域の関係機関との連携を図っている	○	○	○	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
					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

カテゴリー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 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

評価項目	評価			標準項目
	できている	できていないところがある	できていない	
3-1-1 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)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	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 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
3-1-2 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	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	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 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 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
3-1-3 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	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	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 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 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

カテゴリー4 計画の策定と着実な実行

サブカテゴリー1 実践的な課題・計画策定に取り組んでいる

評価項目	評価			標準項目
	できている	できていないところがある	できていない	
4-1-1 取り組み期間に応じた課題・計画を策定している	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	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 年度単位の計画を策定している 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
4-1-2 多角的な視点から課題を把握し、計画を策定している	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	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 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 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 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
4-1-3 着実な計画の実行に取り組んでいる	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	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 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 計画推進にあたり、目指す目標と達成度合いを図る指標を明示している 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

サブカテゴリー2 利用者の安全の確保・向上に計画的に取り組んでいる

評価項目	評価			標準項目
	できている	できていないところがある	できていない	
4-2-1 利用者の安全の確保・向上に計画的に取り組んでいる	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	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 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 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 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

カテゴリー5 職員と組織の能力向上

サブカテゴリー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

評価項目		評価			標準項目
		できている	できていないところがある	できていない	
5-1-1	事業所にとって必要な人材構成にしている	○	○	○	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
					事業所が必要とする人材を踏まえた採用を行っている
					適材適所の人員配置に取り組んでいる
5-1-2	職員の質の向上に取り組んでいる	○	○	○	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
					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
					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
					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
					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

サブカテゴリー2 職員一人ひとりと組織力の発揮に取り組んでいる

評価項目		評価			標準項目
		できている	できていないところがある	できていない	
5-2-1	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	○	○	○	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
					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
					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
5-2-2	職員のやる気向上に取り組んでいる	○	○	○	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
					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
					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
					福利厚生制度の充実に取り組んでいる

カテゴリー7 情報の保護・共有

サブカテゴリー1 情報の保護・共有に取り組んでいる

評価項目		評価			標準項目
		できている	できていないところがある	できていない	
7-1-1	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	○	○	○	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
					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・保管している
					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
7-1-2	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	○	○	○	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
					個人情報の保護に関する規定を明示している
					開示請求に対する対応方法を明示している
					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

**昨年と比べて成果が上がったと思う点
(カテゴリー8 カテゴリー1～7に関する活動成果)**

○カテゴリー8は、カテゴリー1～7と評価方法が異なり、活動成果を評価します。
このカテゴリーでの評価は、事業所の皆様に成果の上昇したことを記入して頂き、それに基づいて
評価機関が評価を行います。

→ こちらは「職員用 回答シート」にご記入ください。

貴事業所の特に良いと思う点、特に改善したいと思う点

○上記について3つ以内でご自由にお答え下さい。

(組織マネジメント分析シート・サービス分析シートの記入を終えてから、事業所全体としてご記入下さい。)

→ こちらは「職員用 回答シート」にご記入ください。

職員用:回答シート

○ 組織マネジメント分析シート(カテゴリー1～5、7)
(あてはまるもの一つに"○"をつけてください)

NO.	できている	できていない ところがある	できていない
1-1-1			
1-1-2			
1-1-3			
2-1-1			
2-1-2			
2-2-1			
2-2-2			
2-2-3			
3-1-1			

NO.	できている	できていない ところがある	できていない
3-1-2			
3-1-3			
4-1-1			
4-1-2			
4-1-3			
4-2-1			
5-1-1			
5-1-2			
5-2-1			

NO.	できている	できていない ところがある	できていない
5-2-2			
7-1-1			
7-1-2			

○ 昨年と比べてよくなったと思う点をご記入ください。
(カテゴリー8 カテゴリー1～7に関する活動成果)

○ 貴事業所の特に良いと思う点、特に改善したいと思う点を、それぞれ3つ以内でご自由にお答え下さい。
(組織マネジメント分析シート・サービス分析シートの記入を終えてから、事業所全体としてご記入下さい。)

特に良いと思う点 (組織マネジメント分析シート・サービス分析シートを あわせてご記入下さい。)	特に改善したいと思う点 (組織マネジメント分析シート・サービス分析シートを あわせてご記入下さい。)

〔平成22年度〕

認可保育所

職員用サービス分析シート(6. サービス提供のプロセス)

記入の手引き

■ サービス分析シート(6. サービス提供のプロセス)の位置づけと構成

- (1) この「サービス分析シート(6. サービス提供のプロセス)」は、別紙「組織マネジメント分析シート」のカテゴリー6「サービス提供のプロセス」をより詳細に評価するためのものです。
- (2) この「サービス分析シート(6. サービス提供のプロセス)」は、6つのサブカテゴリーに分かれています。
そして各サブカテゴリーはさらに評価項目、標準項目と、よりサービスの具体的な内容が記述されています。

■ 評価の進め方

- (1) 「評価項目」の評価を行っていただきます。
「評価項目」の評価は、標準項目が実施できているかいないかの判断に基づいて行います。
- (2) 評価は次の基準で行います。当てはまると思うところに○印をつけてください。
 - ・ **できている** …標準項目がすべて実施されていると思う場合
 - ・ **できていないところがある** …標準項目の一部に実施されていないものがあると思う場合
 - ・ **できていない** …標準項目が一つも実施されていないと思う場合
 - ・ **知らない・分からない**
- (3) 自分が直接関わっていない仕事についてもなるべく自分の考えで評価してください。
ただし、見当がつかないという項目については「知らない・分からない」の欄に○をつけてください。

■ 回答シート

- (1) この「サービス分析シート(6. サービス提供のプロセス)」で評価したうえで、回答シートに転記し、回答シートのみ提出してください。
回答シートに記入していただいた内容は、第三者評価以外には使用しません。
- (2) この「サービス分析シート(6. サービス提供のプロセス)」は、日常の業務点検などに活用していただければ幸いです。

カテゴリ-6 サービス提供のプロセス

サブカテゴリ-1 サービス情報の提供

評価項目	評価				標準項目
	できている	できていないところがある	できていない	知らない・分からない	
6-1-1 利用希望者等に対してサービスの情報を提供している	○	○	○	○	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 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 事業所の情報を、行政や関係機関等に提供している 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-2 サービスの開始・終了時の対応

評価項目	評価				標準項目
	できている	できていないところがある	できていない	知らない・分からない	
6-2-1 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	○	○	○	○	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 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 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
6-2-2 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している	○	○	○	○	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 利用開始直後には、子どもの不安やストレスを軽減するよう配慮している 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している

サブカテゴリ-3 個別状況に応じた計画策定・記録

評価項目	評価				標準項目
	できている	できていないところがある	できていない	知らない・分からない	
6-3-1 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	○	○	○	○	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 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 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
6-3-2 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	○	○	○	○	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 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 計画を保護者にわかりやすく説明している 計画は、見直しの時期・手順等の基準を定め、必要に応じて見直ししている 計画を緊急に変更する場合のしくみを整備している
6-3-3 子どもに関する記録が行われ、管理体制を確立している	○	○	○	○	子ども一人ひとりに関する情報を過不足なく記載するしくみがある 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
6-3-4 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	○	○	○	○	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 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

サブカテゴリー4 サービスの実施

評価項目		評価				標準項目
		できている	できていないところがある	できていない	知らない・分からない	
6-4-1	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	○	○	○	○	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 子どもの主体的に周囲の人やものに働きかけができるよう、環境構成を工夫している 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 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 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
6-4-2	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	○	○	○	○	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 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、身につくよう支援している 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 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
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	○	○	○	○	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 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 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 戸外・園外活動には、季節の移り変わりなどを感じることができるような視点を取り入れている
6-4-4	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	○	○	○	○	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 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 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 保育所の行事に地域の人々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
6-4-5	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	○	○	○	○	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 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 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 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
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	○	○	○	○	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 メニューや味付けなどに工夫を凝らしている 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 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 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

平成22年度 認可保育所版 サービス分析シート(職員用)

6-4-7	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	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	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 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 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
6-4-8	保護者が安心して子育てをすることができるよう支援している	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	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 保護者同士が交流できる機会を設けている 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 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 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
6-4-9	地域のニーズに即した子育て支援を実施している	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	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 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している 提供している子育て支援事業の評価・見直しをしている

サブカテゴリー5 プライバシーの保護等個人の尊厳の尊重

評価項目		評価				標準項目
		できている	できていないところがある	できていない	知らない・分からない	
6-5-1	子どものプライバシー保護を徹底している	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	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 ----- 子どもの羞恥心に配慮した支援を行っている
6-5-2	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	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	日常の保育の中で子ども一人ひとりを尊重している ----- 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 ----- 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 ----- 子どもの気持ちを傷つけるような職員の言動、放任、虐待、無視等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、組織的に予防・再発防止対策を徹底している ----- 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6 事業所業務の標準化

評価項目		評価				標準項目
		できている	できていないところがある	できていない	知らない・分からない	
6-6-1	手引書等を整備し、事業所業務の標準化を図るための取り組みをしている	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	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 ----- 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を点検している ----- 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
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	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	提供しているサービスの基本事項や手順等は変更の時期や見直しの基準が定められている ----- 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 ----- 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
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	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	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 ----- 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 ----- 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 ----- 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 ----- 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

— 認可保育所版 —

職員用 : 回答シート

施設・事業所名 : 保育園

○回答者属性（どちらかに”○”をつけてください）

	リーダー層
	一般職員

○サービス分析シート(カテゴリー6)（あてはまるもの一つに”○”記入してください）

NO.	できている	できていない ところがある	できていない	知らない・ 分からない
6-1-1				
6-2-1				
6-2-2				
6-3-1				
6-3-2				
6-3-3				
6-3-4				
6-4-1				
6-4-2				
6-4-3				
6-4-4				

NO.	できている	できていない ところがある	できていない	知らない・ 分からない
6-4-5				
6-4-6				
6-4-7				
6-4-8				
6-4-9				
6-5-1				
6-5-2				
6-6-1				
6-6-2				
6-6-3				

平成22年度 保育園サービス第三者評価事業
報告書

登録印刷物番号

22-0097

平成23年3月発行

発行 杉並区 保険福祉部保育課
〒166-8570 東京都杉並区阿佐谷南1丁目15番1号
電話 03-3312-2111（代表）

調査 有限会社 TCP
（東京都福祉サービス第三者評価機関 認証番号：06-166）
〒202-0021 東京都西東京市東伏見3丁目5番36-101号
電話 042-452-8021

※杉並区のホームページでご覧になれます。<http://www.city.suginami.tokyo.jp/>