

福祉サービス第三者評価結果報告書【平成31年度(2019年度)】

2020年 月 日

東京都福祉サービス評価推進機構
公益財団法人 東京都福祉保健財団理事長 殿

〒 101-0041
所在地 東京都千代田区神田須田町1-9
相鉄神田須田町ビル203

評価機関名 株式会社 福祉規格総合研究所

認証評価機関番号 機構 03 - 109
電話番号 03-3258-0348
代表者氏名 代表取締役 林 俊 哉



以下のとおり評価を行いましたので報告します。

評価者氏名・担当分野・評価者養成講習修了者番号	評価者氏名		担当分野	修了者番号
	①	後 藤 康 浩	経営	H1201002
	②	杉 浦 慎 也	福祉	H0702029
	③	明 石 美 絵	福祉	H1801026
	④			
	⑤			
	⑥			
福祉サービス種別	認可保育所			
評価対象事業所名称	みずなら保育園			
事業所連絡先	〒	140-0002		
	所在地	東京都品川区東品川3-21-10 矢田ビル2階		
	TEL	03-5781-3707		
事業所代表者氏名	園 長 加 藤 三 千 代			
契約日	2019年 11月 5日			
利用者調査票配付日(実施日)	2020年 1月 14日			
利用者調査結果報告日	2020年 2月 18日			
自己評価の調査票配付日	2020年 1月 14日			
自己評価結果報告日	2020年 2月 18日			
訪問調査日	2020年 2月 25日			
評価合議日	2020年 3月 24日			
コメント (利用者調査・事業評価の工夫点、補助者・専門家等の活用、第三者性確保のための措置などを記入)	当園は、8回目の第三者評価への取り組みである。昨年に引き続き当社が担当させていただいた。ただし、多様な視点で評価を行うため、評価者の一部を替えている。			

評価機関から上記及び別紙の評価結果を含む評価結果報告書を受け取りました。
本報告書の内容のうち、

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

2020年 3月 31日

事業者代表者氏名 園 長 加 藤 三 千 代



1	<p>理念・方針（関連 カテゴリー1 リーダーシップと意思決定）</p>
	<p>事業者が大切にしている考え（事業者の理念・ビジョン・使命など）のうち、特に重要なもの（上位5つ程度）を簡潔に記述 （関連 カテゴリー1 リーダーシップと意思決定）</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) やすらぎと楽しさ、個性を引き出す保育 2) 五感を育む保育 3) 保護者が気軽に意見、要望の出せる保育園 4) 地域との連携 5) 職員の資質の追求とより良い労働条件の保全
2	<p>期待する職員像（関連 カテゴリー5 職員と組織の能力向上）</p>
	<p>(1)職員に求めている人材像や役割</p> <ul style="list-style-type: none"> ・協調性があり自ら考えて行動できる人 ・人の話を聞き、相手に対して思いやりの気持ちを持てる人 ・向上心があり、自身のスキルアップのために努力する人
	<p>(2)職員に期待すること(職員に持って欲しい使命感)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・子どもの目線に立ち保育する ・相手の思いや気持ちをくみ取ることができる ・失敗をしてもごまかしたり嘘をついたりせずしっかり反省して次へ繋げることができる ・保育環境を整え、衛生面にもしっかり配慮ができる

調査対象

調査日時点の利用者の全世帯を対象とした。子どもの総数は82名、世帯数は67世帯である。

調査方法

調査票と返信用封筒の配布を事業所に依頼した。回答後、利用者より評価機関宛てに直接郵送してもらった。

利用者総数	82
利用者家族総数(世帯)	67
共通評価項目による調査対象者数	67
共通評価項目による調査の有効回答者数	45
利用者家族総数に対する回答者割合(%)	67.2

利用者調査全体のコメント

45名の回答があり、回答者割合は7割弱であった。総合的な園の感想として「大変満足」が16名、「満足」が21名と、有効回答数の8割強を占める結果となっている。
 自由意見では「いつも、丁寧に保育して下さい、安心してお願いできています」、「先生方はとても親切で、明るく、とても良い保育園だと思います。子どもも先生方が大好きです」、「子どもたち1人ひとりのことをよく見てくれている的確なアドバイスをくれます。先生方が子どもたちのことを大切に思ってくれていることが伝わってきて安心して預けられます。先生方には心から感謝しています」、「ベテランの先生と若手の先生のバランスがいいです。子どもたちにも目が行き届いていると思います」などのコメントが多くあった。
 意見・要望として「欲を言えば英語やダンスなどのカリキュラムを加えていただけるとうれしいです」「カリキュラム的に英語がほしいです。音楽と絵ももう少し時間が増えるといいと思います」、「お迎えの際、その日の子どもの様子を伝えてくれますが、ほぼ連絡ノートに書いてあることなので他にもあれば教えてほしいです」などが出ている。

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. 保育所での活動は、子どもの心身の発達に役立っているか	43	2	0	0
9割強の方が「はい」と回答している。「たくさんのあそびや礼儀を教えていただけていて、感謝しかありません」、「友だちとの関わりは家庭では教えることができないため、園内の活動を中心に友だちからの影響は大きいと思います」などのコメントがあった。意見・要望として「学習をしていないから(どちらともいえない)」などが出ている。				
2. 保育所での活動は、子どもが興味や関心を持って行えるようになっているか	40	4	1	0
9割弱の方が「はい」と回答している。意見・要望として「毎日同じことばかりなような気がします。戸外の活動はほぼ同じ内容で工夫はされておらず、室内ではもっと製作などに取り組んでほしいです」などが出ている。				
3. 提供される食事は、子どもの状況に配慮されているか	40	2	2	1
9割弱の方が「はい」と回答している。「栄養バランスの整った手作りの食事・おやつに感謝しています」、「試食をする機会がありましたが、薄味なのにとても美味しかったです」、「好き嫌いの多い時期ですが、『〇〇食べた』と嬉しそうな表情で教えてくれることも増えました」などのコメントがあった。意見・要望として「まだ離乳食を食べる意欲が湧かない幼い月齢のうちに、園での決まりだからと無理やり食べさせられた印象でした。その時期は消化不良のせいかな下痢ばかりでした」などが出ている。				

4. 保育所の生活で身近な自然や社会と十分関わっているか	38	5	2	0
8割強の方が「はい」と回答している。「園庭がない分、午前中は公園に行ってくれることが多いです」、「周囲に自然が多くないため、十分な確保ではないかもしれませんが、消防署へ遊びに行ったりするなど社会との関わりは確保できていると思います」、「平日だと送迎以外でこちらが外に連れ出してあげられないので助かっています」などのコメントがあった。意見・要望として「行事が少ない。すぐ中止になる」などが出ていた。				
5. 保育時間の変更は、保護者の状況に柔軟に対応されているか	39	2	1	3
9割弱の方が「はい」と回答している。「電話ひとつで嫌な顔などせず、了解してくれるうえに時間帯に合わせておやつが必要かどうか確認してもらえる」、「以前は急な残業だと補食なしの子がぼつんと1人で別部屋にいたが、対応して下さるようになったようで見かけなくなりました。大変かとは思いますが引き続きお願いしたいと思います」などのコメントがあった。				
6. 安全対策が十分取られていると思うか	36	5	4	0
8割の方が「はい」と回答している。「保育園で危ないところがある時などにすぐ対応してもらえる」などのコメントがあった。意見・要望として「オートロックが開いている(ドアが開まっていない)ことがあります」などが出ていた。				
7. 行事日程の設定は、保護者の状況に対する配慮は十分か	35	6	2	2
8割弱の方が「はい」と回答している。「平日に開かれることもあります、年に1、2度のことなので行事のために会社を休むことに抵抗はありません」などのコメントがあった。意見・要望として「幼児クラスの保育参加は、以前のように午前半休で対応してもらえるようにしてほしい。参加しにくい」、「平日昼間の保護者会は参加不可能。土曜日の保護者会は保育も実施していただきたい」などが出ていた。				
8. 子どもの保育について家庭と保育所に信頼関係があるか	36	6	2	1
8割の方が「はい」と回答している。「担任の先生は子ども1人ひとりに親身になって接して下さり、信頼しています」、「健康状態や発育について連絡帳に書くと、必ず丁寧にご回答いただいております」、「特に園長先生には相談しやすいです」などのコメントがあった。意見・要望として「人によります」などが出ていた。				
9. 施設内の清掃、整理整頓は行き届いているか	38	5	2	0
8割強の方が「はい」と回答している。「朝も夕方もいつも同じ先生が掃除をしている姿を見ます」などのコメントがあった。意見・要望として「清潔にされていると思います。整理は以前の方がよかったです。棚上に物が多いと思います」、「壁紙が破れたままになっているところがあります」、「トイレの水漏れで床が腐食しているところがあるのが気になります」などが出ていた。				
10. 職員の接遇・態度は適切か	39	4	2	0
9割弱の方が「はい」と回答している。「言葉遣いは正しく丁寧で、他の保育園よりもいいと思います」などのコメントがあった。意見・要望として「電話をした際に、こちらが『おはようございます』、『こんにちわ』と言っても『はい、どうも』と言われたり、切る際に『失礼します』と言っても『はい』と言われたり。上の立場の方がそのような電話の仕方をされています。不快です」などが出ていた。				

11. 病気やけがをした際の職員の対応は信頼できるか	37	6	2	0
8割強の方が「はい」と回答している。「こちらが気づかなかった程の小さな傷にまで気を配っていただけ恐縮です」、「看護師の先生がとても親切に優しく対応して下さい、感謝しています」などのコメントがあった。意見・要望として「体調不良の子どもが元気な子どもと居室にいることが不思議です。両者にとってマイナスなのは」、「感染症の時は先生は個々の子どもというより数で見ていて、特に心配している様子が見られず、親とのギャップを感じる。体調の話より事務連絡を先行して不信感が生じる」などが出ていた。				
12. 子ども同士のトラブルに関する対応は信頼できるか	28	8	1	8
6割強の方が「はい」と回答している。「いさかいの状況、経緯を事細かに教えて下さり助かります」、「保育園内で解決してくれていると思いますので信頼できます」などのコメントがあった。意見・要望として「たたいてしまった時などは対応してくれますが、言葉についてはあまり行き届いた指導がなされていません」などが出ていた。				
13. 子どもの気持ちを尊重した対応がされているか	35	7	3	0
8割弱の方が「はい」と回答している。「お友だちとの関わり方など、何気ない言葉の端々に保育士の方の優しさを感じます」、「担任の先生はきめ細かく、丁寧に子どもを見てくれていると思う。1人担任なのに余裕を感じます」などのコメントがあった。意見・要望として「目立つタイプの子どもではないので、気づいてもらえていないのではないかと不安に思うことがある」、「ほとんどの先生はそう思いますが、一部自分の思い込みで決めつけてしまう人もいます」などが出ていた。				
14. 子どもと保護者のプライバシーは守られているか	33	6	1	5
7割強の方が「はい」と回答している。意見・要望として「保育士間の連絡ノートがたまに見えてしまうので、少し配慮は必要かなと思います」、「子どもの習い事や療育について話していいかなどの確認もなく他の親に話している時がある」、「勤務先を記入した書類を提出した後、他の保護者にそれを見たと言われたことがある」などが出ていた。				
15. 保育内容に関する職員の説明はわかりやすいか	33	8	4	0
7割強の方が「はい」と回答している。意見・要望として「製作がただ飾られているだけで、どこをどのように子どもが自分でやったのか様子がわかるような説明書きのようなものがあるといい」、「『今日は〇〇に行きました』で、1日の活動内容が終わってしまうことが多いです。連絡帳にも記入してあるからいいと思っているのかもしれませんが」などが出ていた。				
16. 利用者の不満や要望は対応されているか	30	7	5	3
7割弱の方が「はい」と回答している。「不満はそもそもないですが、相談には乗ってくれます」などのコメントがあった。意見・要望として「その場で聞いてくれるが、改善されたのか、対応ができるのかできないのか回答がなく不明」などが出ていた。				
17. 外部の苦情窓口(行政や第三者委員等)にも相談できることを伝えられているか	18	9	4	14
4割の方が「はい」と回答している。「そのようなことは、しおりにのみ記入してあり、『何かあったらこちらへ伝えてほしい』と言われます」などのコメントがあった。				

I 組織マネジメント項目（カテゴリ1～5、7）

No.	共通評価項目	
1	カテゴリ1	
	サブカテゴリ1(i-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
		7/7
	評価項目1 事業所が目指していること(理念・ビジョン、基本方針など)を周知している	
	評点(〇〇)	
	評価	標準項目
	●あり ○なし	1. 事業所が目指していること(理念・ビジョン、基本方針など)について、職員の理解が深まるような取り組みを行っている
		○非該当
	●あり ○なし	2. 事業所が目指していること(理念・ビジョン、基本方針など)について、利用者本人や家族等の理解が深まるような取り組みを行っている
		○非該当
	評価項目2 経営層(運営管理者含む)は自らの役割と責任を職員に対して表明し、事業所をリードしている	
	評点(〇〇)	
	評価	標準項目
	●あり ○なし	1. 経営層は、事業所が目指していること(理念・ビジョン、基本方針など)の実現に向けて、自らの役割と責任を職員に伝えている
	○非該当	
●あり ○なし	2. 経営層は、事業所が目指していること(理念・ビジョン、基本方針など)の実現に向けて、自らの役割と責任に基づいて職員が取り組むべき方向性を提示し、リーダーシップを発揮している	
	○非該当	
評価項目3 重要な案件について、経営層(運営管理者含む)は実情を踏まえ、意思決定し、その内容を関係者に周知している		
評点(〇〇〇)		
評価	標準項目	
●あり ○なし	1. 重要な案件の検討や決定の手順があらかじめ決まっている	
	○非該当	
●あり ○なし	2. 重要な意思決定に関し、その内容と決定経緯について職員に周知している	
	○非該当	
●あり ○なし	3. 利用者等に対し、重要な案件に関する決定事項について、必要に応じてその内容と決定経緯を伝えていく	
	○非該当	
カテゴリ1の講評		
法人理念などを事務室内に掲示し、いつでも確認できるようにしている 法人理念などを事務室内に掲示し、いつでも確認できるようにしている。職員に対しては、入職時の説明会や新人職員対象の研修などで説明している。保護者に対して、法人理念、保育目標、保育理念などを園のしおりに記載しているほか、オリエンテーションなど園長のあいさつ時にも話しに盛り込んでいる。入園説明会でもプロジェクターを用いて丁寧に説明している。クラスごとの月目標を園内に掲示して保護者に伝えている。全職員がしっかりと保護者対応できるよう、園内研修でロールプレイングを取り入れた。		
重要事項は、法人内の各保育園の責任者が毎月集まる園長会議で討議している 法人のホームページ内に当園のサイトを公開している。多くの写真やイラストを使って、園の詳細を伝えている。経営層をはじめ職員の役割と責任は、園規程で明示している。また、経営層の役割は、法人内職員向けの職員報「やまぶき」でも伝えている。組織として園長の下に主任、保育リーダー、クラスリーダーを置いている。運営に関する重要事項は、法人内の各保育園の責任者が毎月集まる園長会議で討議している。園内では、リーダー会議、職員会議をそれぞれ月1回開催している。		
法人園長会議・主任会議を中心に、法人内統一のマニュアル作りに取り組んでいる 法人内の他園と合同で主任、看護師、栄養士など職種別に定期的集まり、共通の課題に取り組んでいる。法人内の園長会議・主任会議を中心に法人内統一のマニュアル作りに取り組んでいる。12月には記録の書き方マニュアルが完成し、職員に周知を図った。パソコン内に共有フォルダを作成し、職員間の連絡事項や法人内の他園の情報を共有できるようにしている。職員会議だけでなく、法人内の園長会議、リーダー会議の議事録も職員に公開している。		

カテゴリ-2		
2 事業所を取り巻く環境の把握・活用及び計画の策定と実行		
サブカテゴリ-1(2-1)		
事業所を取り巻く環境について情報を把握・検討し、課題を抽出している		サブカテゴリ-1毎の標準項目実施状況 6/6
評価項目1 事業所を取り巻く環境について情報を把握・検討し、課題を抽出している		評点(○○○○○○)
評価	標準項目	
●あり ○なし	1. 利用者アンケートなど、事業所側からの働きかけにより利用者の意向について情報を収集し、ニーズを把握している	○非該当
●あり ○なし	2. 事業所運営に対する職員の意向を把握・検討している	○非該当
●あり ○なし	3. 地域の福祉の現状について情報を収集し、ニーズを把握している	○非該当
●あり ○なし	4. 福祉事業全体の動向(行政や業界などの動き)について情報を収集し、課題やニーズを把握している	○非該当
●あり ○なし	5. 事業所の経営状況を把握・検討している	○非該当
●あり ○なし	6. 把握したニーズ等や検討内容を踏まえ、事業所として対応すべき課題を抽出している	○非該当
サブカテゴリ-2(2-2)		
実践的な計画策定に取り組んでいる		サブカテゴリ-2毎の標準項目実施状況 5/5
評価項目1 事業所が目指していること(理念・ビジョン、基本方針など)の実現に向けた中・長期計画及び単年度計画を策定している		評点(○○○)
評価	標準項目	
●あり ○なし	1. 課題をふまえ、事業所が目指していること(理念・ビジョン、基本方針など)の実現に向けた中・長期計画を策定している	○非該当
●あり ○なし	2. 中・長期計画をふまえた単年度計画を策定している	○非該当
●あり ○なし	3. 策定している計画に合わせた予算編成を行っている	○非該当
評価項目2 着実な計画の実行に取り組んでいる		評点(○○)
評価	標準項目	
●あり ○なし	1. 事業所が目指していること(理念・ビジョン、基本方針など)の実現に向けた、計画の推進方法(体制、職員の役割や活動内容など)、目指す目標、達成度合いを測る指標を明示している	○非該当
●あり ○なし	2. 計画推進にあたり、進捗状況を確認し(半期・月単位など)、必要に応じて見直しをしながら取り組んでいる	○非該当
カテゴリ-2の講評		
<p>行事後に保護者から感想をもらい、次回の企画に活かすようにしている</p> <p>ほぼ毎年度第三者評価に取り組み、利用者調査を通じて保護者の意向を把握している。また、行事後に保護者から感想をもらい、次回の企画に活かすようにしている。普段から職員と保護者のコミュニケーションが図られるように、園玄関には職員紹介の写真を一年中掲示している。地域の子育てニーズは、区の私立園長会や法人内の園長会議等を通じて把握している。ただ、待機児童の動向が区から情報提供されていないので、詳細なデータは把握できない。職員の意向は、第三者評価の職員自己評価や、園長との個人面談などから把握している。</p> <p>職員の育成を図るため、これまで試行であった人事考課を今年度から正式導入している</p> <p>中長期の計画は、理事会を中心に検討している。子育てニーズに対応して保育園の数を増やしており、法人内の職員が増えている中、職員の育成を図るため人事考課を試行していたが、今年度から正式導入している。年度の事業計画は、行事等について職員の意見を聞いた上で園長が中心となり立案している。様々な係りを設置し、職員が協働して課題の達成に向けて取り組んでいる。年度の事業計画書においては、特にその年度の重要課題を明確化している。年度末にクラス、給食、行事、食育などについて一年間の総括を行っている。</p> <p>パソコン内に職員用の掲示板や共有フォルダがあり、法人内の動向を把握しやすい</p> <p>2月頃に翌年度の担任・係分担を発表し、新しい担当を中心に計画を作成していく。業務負担を考慮し、満遍なくどの係りも経験できるように配慮している。行事の担当は、職員がやりたいと思う気持ちを尊重している。法人内の各園で職種別に集まる機会があり、他園の成功事例等の意見交換をしている。また、パソコン内に職員用の掲示板や共有フォルダがあり、法人内の動向を把握しやすい。予算の執行状況は、毎月事務長が確認し、必要に応じて補正予算を組んで着実な執行につなげている。</p>		

3 経営における社会的責任			カテゴリ-3	
サブカテゴリ-1(3-1)				
社会人・福祉サービス事業者として守るべきことを明確にし、その達成に取り組んでいる		サブカテゴリ毎の標準項目実施状況		2/2
評価項目1 社会人・福祉サービスに従事する者として守るべき法・規範・倫理などを周知し、遵守されるよう取り組んでいる 評点(〇〇)				
評価		標準項目		
●あり ○なし	1. 全職員に対して、社会人・福祉サービスに従事する者として守るべき法・規範・倫理(個人の尊厳を含む)などを周知し、理解が深まるよう取り組んでいる		○非該当	
●あり ○なし	2. 全職員に対して、守るべき法・規範・倫理(個人の尊厳を含む)などが遵守されるよう取り組み、定期的に確認している		○非該当	
サブカテゴリ-2(3-2)				
利用者の権利擁護のために、組織的な取り組みを行っている		サブカテゴリ毎の標準項目実施状況		4/4
評価項目1 利用者の意向(意見・要望・苦情)を多様な方法で把握し、迅速に対応する体制を整えている 評点(〇〇)				
評価		標準項目		
●あり ○なし	1. 苦情解決制度を利用できることや事業者以外の相談先を遠慮なく利用できることを、利用者に伝えている		○非該当	
●あり ○なし	2. 利用者の意向(意見・要望・苦情)に対し、組織的に速やかに対応する仕組みがある		○非該当	
評価項目2 虐待に対し組織的な防止対策と対応をしている 評点(〇〇)				
評価		標準項目		
●あり ○なし	1. 利用者の気持ちを傷つけるような職員の言動、虐待が行われることのないよう、職員が相互に日常の言動を振り返り、組織的に防止対策を徹底している		○非該当	
●あり ○なし	2. 虐待を受けている疑いのある利用者の情報を得たときや、虐待の事実を把握した際には、組織として関係機関と連携しながら対応する体制を整えている		○非該当	
サブカテゴリ-3(3-3)				
地域の福祉に役立つ取り組みを行っている		サブカテゴリ毎の標準項目実施状況		5/5
評価項目1 透明性を高め、地域との関係づくりに向けて取り組んでいる 評点(〇〇)				
評価		標準項目		
●あり ○なし	1. 透明性を高めるために、事業所の活動内容を開示するなど開かれた組織となるよう取り組んでいる		○非該当	
●あり ○なし	2. ボランティア、実習生及び見学・体験する小・中学生などの受け入れ体制を整備している		○非該当	

評価項目2 地域の福祉ニーズにもとづき、地域貢献の取り組みをしている		評点(〇〇〇)
評価	標準項目	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 地域の福祉ニーズにもとづき、事業所の機能や専門性をいかした地域貢献の取り組みをしている	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 事業所が地域の一人としての役割を果たすため、地域関係機関のネットワーク(事業者連絡会、施設長会など)に参画している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. 地域ネットワーク内での共通課題について、協働できる体制を整えて、取り組んでいる	<input type="radio"/> 非該当
カテゴリ3の講評		
<p>園内と地域を対象に「みずなら通信」を毎月発行し、幅広く情報提供を行っている</p> <p>職員が守るべき規範や倫理は、法人が作成している倫理規程に規定しているほか、就業規則にサービスの章を設けて明示している。法人としてプライバシーマークの取得に取り組み、子どもや保護者に関する情報の取り扱いについて様々な仕組みを取り入れている。職員は守秘義務について誓約書を提出している。開園初年度からほぼ毎年度第三者評価に取り組み、結果を公表している。園内と地域を対象に「みずなら通信」を毎月発行し、幅広く情報提供を行っている。園のホームページでは、多くの写真を用いて園の詳細を公開している。</p> <p>地元小・中校生の職場体験や実習生を積極的に受け入れている</p> <p>苦情解決の仕組みを明示している。目的、受付担当者・解決責任者、第三者委員の氏名と連絡先、解決の方法等を記載し、保護者に説明している。苦情解決の第三者委員として、弁護士など3名に委嘱している。このほか日々の保護者からの要望は連絡帳や直接保育士を通じて収集している。保護者からの意見や要望を収集するため、園内に意見箱を設置している。ボランティアとして、地元小・中校生の職場体験を受け入れており、今後も依頼があれば対応する意向である。実習生の受け入れ数が年々増えてきている。</p> <p>地域の高齢者施設のお年寄りと相互に交流を図っている</p> <p>地域の高齢者施設のお年寄りと相互に交流を図っている。訪問する施設が2ヶ所あり、短時間でも行くことができる。関連機関のネットワークとして、区の私立園長会、看護師部会、栄養士部会、こども家庭安心ネット等に参加し、行政を始め関係諸機関との連携や、他園との交流を図っている。地域の子育てニーズに対応し、育児相談はいつでも受け付けている。「みずなら広場」は参加者希望者が少ないため現在休止している。一時保育は、子どもの受け入れ人数に空きがある場合に受け付けている。</p>		
カテゴリ4		
4	リスクマネジメント	
サブカテゴリ1(4-1)		
リスクマネジメントに計画的に取り組んでいる		サブカテゴリ毎の標準項目実施状況 4/5
評価項目1 事業所としてリスクマネジメントに取り組んでいる		評点(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の実現を阻害する恐れのあるリスク(事故、感染症、侵入、災害、経営環境の変化など)を洗い出し、どのリスクに対策を講じるかについて優先順位をつけている	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 優先順位の高さに応じて、リスクに対し必要な対策をとっている	<input type="radio"/> 非該当
<input type="radio"/> あり <input checked="" type="radio"/> なし	3. 災害や深刻な事故等に遭遇した場合に備え、事業継続計画(BCP)を策定している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	4. リスクに対する必要な対策や事業継続計画について、職員、利用者、関係機関などに周知し、理解して対応できるように取り組んでいる	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	5. 事故、感染症、侵入、災害などが発生したときは、要因及び対応を分析し、再発防止と対策の見直しに取り組んでいる	<input type="radio"/> 非該当

サブカテゴリー2(4-2)		サブカテゴリー毎の標準項目実施状況	4/4
事業所の情報管理を適切に行い活用できるようにしている			
評価項目1 事業所の情報管理を適切に行い活用できるようにしている		評点(〇〇〇〇)	
評価	標準項目		
●あり ○なし	1. 情報の収集、利用、保管、廃棄について規程・ルールを定め、職員(実習生やボランティアを含む)が理解し遵守するための取り組みを行っている		○非該当
●あり ○なし	2. 収集した情報は、必要な人が必要なときに活用できるように整理・管理している		○非該当
●あり ○なし	3. 情報の重要性や機密性を踏まえ、アクセス権限を設定するほか、情報漏えい防止のための対策をとっている		○非該当
●あり ○なし	4. 事業所で扱っている個人情報については、「個人情報保護法」の趣旨を踏まえ、利用目的の明示及び開示請求への対応を含む規程・体制を整備している		○非該当
カテゴリー4の講評			
<p>様々なシナリオを想定した避難訓練を、毎月、予告なしで行い万が一に備えている</p> <p>火災・地震について様々なシナリオを想定した避難訓練を毎月実施している。予告なしで訓練を行い万が一に備えている。土曜日の合同保育の際にも避難訓練を行っている。水害発生時には、建物内の7階に避難することとしている。地震発生時や不審者対応のマニュアルを整備している。不審者侵入に対する話し合いを行っており、今後は警察にも指導を行ってもらう予定である。防犯カメラの台数を増やしているほか、セキュリティシステムも導入している。通院を要する事故は事故簿、通院しなくてもよい怪我等は怪我報告書に記録している。</p> <p>子どもや保護者に関する機密性の高い情報は、施錠のできる場所で保管している</p> <p>子どもや保護者に関する機密性の高い情報は、他の保護者の目に触れることのないように、鍵付きの書庫で管理している。園内で使用するパソコンには個人別パスワードを設定してアクセス権を限定している。書類は内容ごとにファイルして整理し、決められた場所で保管している。不要になった記録類は、裁断処理をしている。法人としてパソコン上の共有フォルダを活用し、書式、会議録等のデータを共有している。</p> <p>法人内で統一の保育ソフトを導入し、計画・記録類のICT化を進めている</p> <p>法人で個人情報保護規程を制定し、研修等を通じて職員内に周知を図っている。常勤・非常勤職員ともに、守秘義務に関する誓約書を提出させている。法人としてプライバシーマークの取得に向けて、情報管理の仕組みを導入している。連絡ノートは日中人目につかないところに保管した後、手渡しにて返却している。個人情報やプライバシーに関する書類は、園外への持ち出しを禁止している。取引業者等に対しても守秘義務を徹底している。法人内で統一の保育ソフトを導入し、計画・記録類のICT化を進めている。</p>			
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・定着に取り組んでいる		サブカテゴリー毎の標準項目実施状況	12/12
評価項目1 事業所が目指していることの実現に必要な人材構成にしている		評点(〇〇)	
評価	標準項目		
●あり ○なし	1. 事業所が求める人材の確保ができるよう工夫している		○非該当
●あり ○なし	2. 事業所が求める人材、事業所の状況を踏まえ、育成や将来の人材構成を見据えた異動や配置に取り組んでいる		○非該当
評価項目2 事業所の求める人材像に基づき人材育成計画を策定している		評点(〇〇)	
評価	標準項目		
●あり ○なし	1. 事業所が求める職責または職務内容に応じた長期的な展望(キャリアパス)が職員に分かりやすく周知されている		○非該当
●あり ○なし	2. 事業所が求める職責または職務内容に応じた長期的な展望(キャリアパス)と連動した事業所の人材育成計画を策定している		○非該当

評価項目3 事業所の求める人材像を踏まえた職員の育成に取り組んでいる		評点(〇〇〇〇)
評価	標準項目	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 勤務形態に関わらず、職員にさまざまな方法で研修等を実施している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 職員一人ひとりの意向や経験等に基づき、個人別の育成(研修)計画を策定している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. 職員一人ひとりの育成の成果を確認し、個人別の育成(研修)計画へ反映している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	4. 指導を担当する職員に対して、自らの役割を理解してより良い指導ができるよう組織的に支援を行っている	<input type="radio"/> 非該当

評価項目4 職員の定着に向け、職員の意欲向上に取り組んでいる		評点(〇〇〇〇)
評価	標準項目	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 事業所の特性を踏まえ、職員の育成・評価と処遇(賃金、昇進・昇格等)・称賛などを連動させている	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 就業状況(勤務時間や休暇取得、職場環境・健康・ストレスなど)を把握し、安心して働き続けられる職場づくりに取り組んでいる	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. 職員の意識を把握し、意欲と働きがいの向上に取り組んでいる	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	4. 職員間の良好な人間関係構築のための取り組みを行っている	<input type="radio"/> 非該当

サブカテゴリ-2(5-2)

組織力の向上に取り組んでいる	サブカテゴリ毎の 標準項目実施状況	3/3
----------------	----------------------	------------

評価項目1 組織力の向上に向け、組織としての学びとチームワークの促進に取り組んでいる		評点(〇〇〇)
評価	標準項目	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 職員一人ひとりが学んだ研修内容を、レポートや発表等を通じて共有化している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 職員一人ひとりの日頃の気づきや工夫について、互いに話し合い、サービスの質の向上や業務改善に活かす仕組みを設けている	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. 目標達成や課題解決に向けて、チームでの活動が効果的に進むよう取り組んでいる	<input type="radio"/> 非該当

カテゴリ-5の講評

等級制度を導入し、等級別の職務内容を一覧にして配布している
 園の人事制度に関する方針は、就業規則に記載している。職員の採用は法人で行っている。保育士フェアなどへの参加、学校への公募、ホームページを通じてなどから募集している。給与表を改善して初任給を引き上げたことにより、新入職員の予定数の確保することができた。職員配置は園長を中心に主任会議で検討し決定している。施設間の異動希望は事前に聞いている。等級制度を導入し、等級別の職務内容を一覧にして配布している。これまで人事考課の試行を行ってきたが、今年度から本格施行となった。

区の園長会が企画する研修が年数回開催され、できる限り多く参加させている
 職員個々に自己評価を行い、翌年度の目標を設定した後、園長との面談を行っている。外部研修の参加は、本人の希望や経験年数を考慮して人選を行っている。区の園長会が企画する研修が年数回開催され、できる限り多く参加させる等、外部研修に参加する機会が多い。新入職員には、個人情報保護や虐待防止に関する研修に参加させる。研修成果は、報告書の提出だけでなく、職員会議等で報告するようにしている。若手の職員が多いため、個人別育成計画を充実させたいと考えている。

年5回の子育て支援休暇制度など、子育てしながらでも働きやすい環境を整えている
 リーダー層以上の職員は360度評価により一般職員を含む全職員から評価を受け、その結果から来年度のポジションを見直す。人事考課を行うため、リーダー層は担当する職員の観察記録ノートを記入している。義務教育の子どものいる職員には学校行事等に対応するため年5回の子育て支援休暇制度を設けるなど、子育てしながらでも働きやすい環境を整えている。若手職員への住宅借上げ制度を拡充している。今年度の事業計画に、職員全員の定時退社を目指すことを掲げ、職員ごとの業務の見える化を図った。

カテゴリー7

7 事業所の重要課題に対する組織的な活動

サブカテゴリー1(7-1)

事業所の重要課題に対して、目標設定・取り組み・結果の検証・次期の事業活動等への反映を行っている

評価項目1

事業所の理念・基本方針の実現を図る上での重要課題について、前年度具体的な目標を設定して取り組み、結果を検証して、今年度以降の改善につなげている(その1)

前年度の重要課題に対する組織的な活動(評価機関によるまとめ)

保育所保育指針の改定があり、子どもの年齢に合った玩具選びや、子どもが遊びこめる保育環境を考えていく必要性を感じた。経験年数が少ない職員が多いため、研修などに積極的に参加させ、スキルアップとともに自信を付けさせることに取り組んだ。

<p>目標の設定と 取り組み</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="radio"/> 具体的な目標を設定し、その達成に向けて取り組みを行った <input type="radio"/> 具体的な目標を設定したが、その達成に向けて取り組みが行われていなかった <input type="radio"/> 具体的な目標が設定されていなかった
<p>取り組みの検証</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="radio"/> 目標達成に向けた取り組みについて、検証を行った <input type="radio"/> 目標達成に向けた取り組みについて、検証を行っていなかった(目標設定を行っていなかった場合も含む) <input type="radio"/> 設立後間もないため、前年度の実績がなく、評価対象外である
<p>検証結果の反映</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="radio"/> 次期の事業活動や事業計画へ、検証結果を反映させた <input type="radio"/> 次期の事業活動や事業計画へ、検証結果を反映させていない <input type="radio"/> 設立後間もないため、前年度の実績がなく、評価対象外である

評価項目1で確認した組織的な活動や評語の選択に関する講評

年齢別の研修に参加した後、研修報告書を提出させ、クラス内でも研修で学んだことを共有していった。職員の意識が少しずつ変わり、保育内容や行事の取り組みも少し変化が見られてきたと感じている。保育環境の改善に関しては、取り組めたクラスとそうでないクラスが見られたため、次年度は職員を講師として園内研修をしていくことを計画している。

評価項目2

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

前年度の重要課題に対する組織的な活動(評価機関によるまとめ)

法人内で人事異動があることから、法人内各園共通のマニュアル作りが課題となっていた。法人内の園長、主任、看護師、栄養士がそれぞれの分野で会議を開き、マニュアル作成を進めた。12月には主任会が記録の書き方についてのマニュアルを完成させた。

目標の設定と取り組み	<ul style="list-style-type: none"><input checked="" type="radio"/> 具体的な目標を設定し、その達成に向けて取り組みを行った<input type="radio"/> 具体的な目標を設定したが、その達成に向けて取り組みが行われていなかった<input type="radio"/> 具体的な目標が設定されていなかった
取り組みの検証	<ul style="list-style-type: none"><input checked="" type="radio"/> 目標達成に向けた取り組みについて、検証を行った<input type="radio"/> 目標達成に向けた取り組みについて、検証を行っていなかった(目標設定を行っていなかった場合も含む)<input type="radio"/> 設立後間もないため、前年度の実績がなく、評価対象外である
検証結果の反映	<ul style="list-style-type: none"><input checked="" type="radio"/> 次期の事業活動や事業計画へ、検証結果を反映させた<input type="radio"/> 次期の事業活動や事業計画へ、検証結果を反映させていない<input type="radio"/> 設立後間もないため、前年度の実績がなく、評価対象外である

評価項目2で確認した組織的な活動や評語の選択に関する講評

法人内で作成したマニュアルは、職員会議で説明を行い、各クラスにも配布している。また、職員がいつでも見ることができる場所に置いている。年度の初めには全職員で再確認する時間を作り、徹底を図っていきたいと考えている。

Ⅱ サービス提供のプロセス項目(カテゴリー6-1～3、6-5～6)

No.	共通評価項目	
1	サブカテゴリー1	
	サービス情報の提供	サブカテゴリー毎の標準項目実施状況 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 checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 利用希望者等の特性を考慮し、提供する情報の表記や内容をわかりやすいものになっている	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. 事業所の情報を、行政や関係機関等に提供している	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	4. 利用希望者等の問い合わせや見学の要望があった場合には、個別の状況に応じて対応している	
サブカテゴリー1の講評		
<p>園のホームページや園の概要など、複数の媒体を利用して情報を提供している 法人のホームページ内に当園のホームページを開設している。ホームページでは、施設の案内、保育目標、1日の流れ、年間行事、園での様子、お散歩マップ、手作り給食等の情報を、写真やイラストを添えて載せている。そのほかに保育園の概要を作成し、見学者等に渡して説明している。延長保育、産休明け保育、一時保育、子育て相談等を行っていること等を掲載している。</p> <p>区や関係機関に対しては都度情報を提供して、連携できるようにしている 行政に対しては、一時保育、延長保育、0歳児保育等の実施について、都度報告している。これらの情報は区のホームページでも確認することができる。園内と地域を対象にした子育て情報誌「みずなら通信」を毎月発行している。行事・活動の様子等、その時々に合わせて豊富な内容を盛り込んでいる。絵や写真を多く使うことでわかりやすい内容となるように工夫している。中学校や交流のある高齢者施設等に配布している。</p> <p>問い合わせや見学等は随時受け付けており、見学は個別に対応している 問い合わせや見学等は、随時受け付けている。見学は主として園長・主任が対応している。秋口の見学者が多い時期には見学日を設けているが、通常は個別に対応している。子どもの様子を見てもらえるように園内を見学して、保育園の概要を渡して説明をしている。見学の趣旨を丁寧に確認して、疑問点を解消できるように説明することを心がけている。</p>		

サブカテゴリー2		サブカテゴリー毎の 標準項目実施状況	6/6
2	サービスの開始・終了時の対応		
評価項目1 サービスの開始にあたり保護者に説明し、同意を得ている		評点(〇〇〇)	
評価	標準項目		
●あり ○なし	1. サービスの開始にあたり、基本的ルール、重要事項等を保護者の状況に応じて説明している		○非該当
●あり ○なし	2. サービス内容について、保護者の同意を得るようにしている		○非該当
●あり ○なし	3. サービスに関する説明の際に、保護者の意向を確認し、記録化している		○非該当
評価項目2 サービスの開始及び終了の際に、環境変化に対応できるよう支援を行っている		評点(〇〇〇)	
評価	標準項目		
●あり ○なし	1. サービス開始時に、子どもの保育に必要な個別事情や要望を決められた書式に記録し、把握している		○非該当
●あり ○なし	2. 利用開始直後には、子どもの不安やストレスが軽減されるように配慮している		○非該当
●あり ○なし	3. サービスの終了時には、子どもや保護者の不安を軽減し、支援の継続性に配慮した支援を行っている		○非該当
サブカテゴリー2の講評			
<p>入園後の面接で保育に必要な情報を聞き取り、把握したうえで保育にあたっている</p> <p>入園決定後に、園で書類を渡し、今までの生活時間、食事・健康状況、緊急連絡先など保育に必要な情報を記入してもらっている。個別面接・健康診断を実施している。面接では、担当職員が保護者の意向、子どもの状態、家庭での状況等を聞き取り、記録している。0歳児やアレルギー、病気を持つ子どもに対しては、看護師・栄養士が個別に聞き取り、状態を把握している。基本的なルールや重要事項は、入園のしおりを用いて入園式後の保護者会で詳しく説明している。入園のしおりは今年度見直しを行った。</p> <p>慣らし保育を実施することで、子どもの心身の負担を軽減できるよう配慮している</p> <p>入園直後には「慣らし保育」を実施している。保護者の就労状況や子どもの状況に応じて、話し合いながら無理のない範囲で協力を仰いでいる。入園時に提出してもらった書類や面接等で、各家庭の状況・子どもの成育歴を把握している。午前寝の有無、離乳食の進み具合、好き嫌い、こだわりのあるもの等の情報を把握し、保育に活かしている。入園前の生活環境との違いを少なくすることで、心身の負担を軽減できるように配慮している。</p>			

サブカテゴリ3

3 個別状況の記録と計画策定

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	
●あり ○なし	1. 子どもの心身状況や生活状況等を、組織が定めた統一した様式によって記録し把握している	○非該当
●あり ○なし	2. 子どもや保護者のニーズや課題を明示する手続きを定め、記録している	○非該当
●あり ○なし	3. アセスメントの定期的見直しの時期と手順を定めている	○非該当

評価項目2

全体的な計画や子どもの様子を踏まえた指導計画を作成している

評点(〇〇〇〇〇)

評価	標準項目	
●あり ○なし	1. 指導計画は、全体的な計画を踏まえて、養護(生命の保持・情緒の安定)と教育(健康・人間関係・環境・言葉・表現)の各領域を考慮して作成している	○非該当
●あり ○なし	2. 指導計画は、子どもの実態や子どもを取り巻く状況の変化に即して、作成、見直しをしている	○非該当
●あり ○なし	3. 個別的な計画が必要な子どもに対し、子どもの状況(年齢・発達状況など)に応じて、個別的な計画の作成、見直しをしている	○非該当
●あり ○なし	4. 指導計画を保護者にわかりやすく説明している	○非該当
●あり ○なし	5. 指導計画は、見直しの時期・手順等の基準を定め、必要に応じて見直しをしている	○非該当

評価項目3

子どもに関する記録が行われ、管理体制を確立している

評点(〇〇)

評価	標準項目	
●あり ○なし	1. 子ども一人ひとりに関する必要な情報を記載するしくみがある	○非該当
●あり ○なし	2. 指導計画に沿った具体的な保育内容と、その結果子どもの状態がどのように推移したのかについて具体的に記録している	○非該当

評価項目4

子どもの状況等に関する情報を職員間で共有化している

評点(〇〇)

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

サブカテゴリ3の講評

児童票に子ども一人ひとりの発達の経過を記録して把握している

子どもの毎日の状況は、0・1・2歳児は個別に、3歳児以上はクラス毎の様子を保育日誌に記録し把握している。子ども一人ひとりの発達の記録として、児童票の発達記録表に、項目別に発達の確認できた月や期をチェックし、0・1・2歳児は毎月、3歳児以上は期ごとに記録している。0・1・2歳児では、連絡ノートを使い、家庭と園での子どもの様子を確認している。計画・記録類のIT化により、日誌・週案・保育要録等を、パソコンで入力・管理している。

0・1・2歳児と特別な支援を要する子どもは、個別に月案を作成している

子どもの日頃の様子を把握して、計画に反映している。月の目標は、事務所横のホワイトボードに記入して保護者にも伝えている。また、各クラスにも掲示スペースやホワイトボードを設け、クラスの様子や連絡事項を伝えている。月案は、0・1・2歳児、特別な支援を要する子どもは個別に、3歳からは年齢毎に作成している。緊急に計画を変更する際にはリーダー会議を開き、検討結果を計画に反映させている。年2回開催している保護者会や年2回行う個人面談などで、保護者の意向や要望を聞き取っている。

各種会議や連絡簿、保育ソフトの引継ぎ事項欄等を活用して、情報を共有している

子どもの様子や保護者への連絡事項は保育ソフトの引継ぎ事項欄に記録し、担当職員間で漏れがないように共有している。また、職員は出勤後必ず職員連絡簿や職員用のノートに目を通してから保育に入るようにしている。ケガや事故等があった場合には、連絡簿に原因や対応を明記し、報告書と一緒にして周知を促している。乳児クラスは複数担任制で週1回クラスの打ち合わせをしている。幼児は1人担任だが、乳児・幼児ごとの打ち合わせ、月1回リーダー会議、月1回職員会議を開催して情報を共有している。

サブカテゴリ5

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

評価項目1

子どものプライバシー保護を徹底している

評点(〇〇)

評価	標準項目	
●あり ○なし	1. 子どもに関する情報(事項)を外部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保育を行っている	○非該当

評価項目2

サービスの実施にあたり、子どもの権利を守り、子どもの意思を尊重している

評点(〇〇〇)

評価	標準項目	
●あり ○なし	1. 日常の保育の中で子ども一人ひとりを尊重している	○非該当
●あり ○なし	2. 子どもと保護者の価値観や生活習慣に配慮した保育を行っている	○非該当
●あり ○なし	3. 虐待防止や育児困難家庭への支援に向けて、職員の勉強会・研修会を実施し理解を深めている	○非該当

サブカテゴリ5の講評

個人情報を取り扱う必要がある場合には、事前に保護者に承諾を得るようにしている

法人で個人情報保護規程を策定している。他機関への情報提供、写真の掲載、公の目に触れる書類等については、保護者に使用の承諾を得るようにしている。不都合のある場合には前もって連絡してもらうように伝えている。職員には、保育で知り得た情報を外部に漏らすことがないように入職時に話をしている。連絡ノートは散歩時必ず事務所に保管し、降園の際は保護者に直接手渡す。登降園表も他人の情報が見えない様に配慮している。

普段から子どもの羞恥心やプライバシーに配慮した支援に努めている

接遇マナーや言葉遣い等は、入職時に話をするだけでなく、普段から注意を払っている。子どもを呼ぶ時には、くん・さん付けで呼ぶように職員間で確認している。子どもの羞恥心に配慮した支援としては、幼児トイレに扉を設置して周囲から見えないように工夫している。排泄の失敗の際には、他の子どもに気づかれないよう対応している。プール遊びでは、着替えを保育室で行っている。保育室には大きな窓があるが、窓に目隠しを施して、外部から保育室の全体が見えないように配慮している。

虐待の情報を得た場合には、関係機関に連絡して対応している

個々の家庭の状況を把握し、価値観や生活習慣に配慮した支援を心掛けている。虐待の疑いのある子どもの情報を得た場合や事実を把握した際には、速やかに園長に報告し、状況によって関係機関に連絡をすることになっている。また、区の主催する虐待をテーマにした外部研修に積極的に参加する等して、職員間の共通理解を深めている。区の担当課や児童相談所等、関係機関との連携体制を整えている。

サブカテゴリ6		サブカテゴリ毎の標準項目実施状況	5/5
6	事業所業務の標準化		
評価項目1 手引書等を整備し、事業所業務の標準化を図るための取り組みをしている		評点(〇〇〇)	
評価	標準項目		
●あり ○なし	1. 手引書(基準書、手順書、マニュアル)等で、事業所が提供しているサービスの基本事項や手順等を明確にしている	○非該当	
●あり ○なし	2. 提供しているサービスが定められた基本事項や手順等に沿っているかどうか定期的に点検・見直しをしている	○非該当	
●あり ○なし	3. 職員は、わからないことが起きた際や業務点検の手段として、日常的に手引書等を活用している	○非該当	
評価項目2 サービスの向上をめざして、事業所の標準的な業務水準を見直す取り組みをしている		評点(〇〇)	
評価	標準項目		
●あり ○なし	1. 提供しているサービスの基本事項や手順等は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	
サブカテゴリ6の講評			
<p>各種マニュアルを作成し、事務所に置いていつでも確認できるようにしている</p> <p>業務の基本事項や手順については、会議や研修を利用して職員全体に周知させている。園内では行事マニュアル、地震発生時マニュアル、不審者対応のマニュアル、防災マニュアル等を作成している。マニュアルは事務所に置いて、いつでも確認できるようにしている。サービスの基本事項や手順等は、保育リーダー、クラスリーダー、乳児・幼児リーダー、主任保育士や園長等が確認を行い、必要があれば助言・指導等を行っている。</p> <p>法人内で職種別に定期的に集まり、情報を共有したり共通の課題に取り組んでいる</p> <p>法人内の他園と合同で、主任、看護師、栄養士等が職種別に定期的に集まり、情報を共有したり共通の課題に取り組んでいる。現在法人統一のマニュアルの作成に取り組んでいる。事故発生時には原因の分析と再発防止策を検討して記録している。ヒヤリハット報告書はクラスごとに集計を行い、職員会議で取り上げている。口頭や連絡帳、第三者評価の利用者アンケート、行事後のアンケート等で保護者から寄せられた意見・要望等は、職員間で見直したり、話し合うことで確認し、次年度の計画に反映するようにしている。</p>			

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	35/35
1 評価項目1 子ども一人ひとりの発達の状態に応じた保育を行っている		評点(○○○○○○)	
評価	標準項目		
●あり ○なし	1. 発達の過程や生活環境などにより、子ども一人ひとりの全体的な姿を把握したうえで保育を行っている	○非該当	
●あり ○なし	2. 子どもが主体的に周囲の人・もの・ことに興味や関心を持ち、働きかけることができるよう、環境を工夫している	○非該当	
●あり ○なし	3. 子ども同士が年齢や文化・習慣の違いなどを認め合い、互いを尊重する心が育つよう配慮している	○非該当	
●あり ○なし	4. 特別な配慮が必要な子ども(障害のある子どもを含む)の保育にあたっては、他の子どもとの生活を通して共に成長できるよう援助している	○非該当	
●あり ○なし	5. 発達の過程で生じる子ども同士のトラブル(けんか・かみつ等)に対し、子どもの気持ちを尊重した対応をしている	○非該当	
●あり ○なし	6. 【5歳児の定員を設けている保育所のみ】 小学校教育への円滑な接続に向け、小学校と連携をとって、援助している	○非該当	
評価項目1の講評			
<p>子どもの発達の様子は、記録した情報を基に職員間で把握して個別の支援につなげている</p> <p>子ども一人ひとりの発達の過程や生活環境は、児童票・健康診断票などに記録し把握している。発達の経過記録は、児童票に乳児は毎月、幼児は1年間を4期に分けて発達段階の各項目ごとに確認し記録している。月案、週・日案、保育日誌に日々の活動状況を記録し、乳児は個別にも記録している。これらの情報を基に、子どもの姿を把握して個別の支援につなげている。乳児クラスは複数担任、幼児は1人担任制としている。乳児・幼児ごとの打合わせを週1回、リーダー会議・給食会議や職員会議を月1回開催し、子どもの状況を全職員で把握している。</p> <p>行事や当番活動は縦割りグループで行い、日頃から異年齢での交流をしている</p> <p>保育室はワンフロアで、子どもたちが他のクラスの様子を見ることができる。0～2歳は、食事・午睡で室内を分けている。3～5歳児はオープンスペースを仕切った保育室で、5歳児は壁を設置して独立性を高めている。幼児では行事や当番等で縦割りグループで活動し、日常的に異年齢交流をしている。進級に向けた年度末に子どもたちが1つ上のクラスを見学し、玩具や道具に触れて、新しいクラスでも主体的に過ごせるように配慮している。国籍・文化の違い、アレルギー食で食事が異なる場合等、子どもに分かりやすい説明を心がけている。</p> <p>ケガを未然に防止するために、ヒヤリハット報告を活用した安全対策をしている</p> <p>けんか・かみつ等の子ども同士のトラブルは、双方の思いを受け止めて対応するように心掛けている。保護者には成長の過程の出来事であることを保護者会・個別面談等で説明している。ケガを未然に防ぐために、小さなトラブルもヒヤリハット報告に記入し、安全対策の検討資料にしている。年長児の就学に向けて地域の就学時連絡会に参加し、保育要録を作成して小学校との連携を図っている。年長児は小学校を訪問し、授業見学・給食体験、卒園生・小学生との交流を行っている。</p>			

2 評価項目2

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

評点(〇〇〇〇)

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

評価項目2の講評

連絡ノート・クラスの活動報告・写真の掲示等を用いて、子どもの様子を伝えている

登園時は連絡ノートや口頭で子どもの様子を確認している。0・1・2歳児クラスは年齢に応じた連絡ノートに体温・食事等を記入する。0歳児はさらに1日の様子を時系列に記録して、家庭と園での継続的な支援を心がけている。幼児クラスは保護者が登降園表に時間や連絡事項を記入し、対応する保育士が子どもの様子を確認している。確認した保育士は記録にサインをして、クラス担任等の担当職員に引き継いでいる。クラスのホワイトボードにお知らせや写真を掲示して、降園時にその日の活動や子どもの様子を保護者に伝えている。

食事等の生活習慣は、家庭での様子子どもの発達過程に合わせて個別に支援している

子どもの年齢や発達に合わせて生活習慣が身に付くように支援している。月齢・年齢ごとの「子どもの姿と目標」を園のしおりに掲載し、保護者と共通の認識が持てるように努めている。食事は準備・挨拶・姿勢・食べ方等のマナーを習慣づけている。親指と人差し指で掴むことができればスプーンを使い、箸は家庭で使い始めたり、興味がある子どもから個々に進める。排泄は、個々の状況を把握し、家庭との連携をとりながら段階的に進めている。年長児は小学校生活も視野に入れ、1人用の机・椅子を導入し親しんでいる。

乳児は個々に合わせた睡眠、4歳児からは午睡を含む生活リズムを徐々に調整している

休息は月齢・年齢に応じて時間を設定している。0・1歳児は個々の生活リズムにあわせて午睡を設定し、2歳児は低・高月齢に分けて対応している。子どもが落ち着いて休息できるように、食事と午睡の場所を分けている。午睡の前は保育士が紙芝居や読み聞かせを行い、静かな音楽をBGMにして子どもの気持ちが落ち着くように配慮している。4歳児は活動や体調を考慮しながら年度途中から午睡時間を徐々に減らし、5歳児は午睡がない生活に調整している。年度初めや活動の内容に応じて、予め休息時間を設ける配慮がある。

3 評価項目3
 日常の保育を通して、子どもの生活や遊びが豊かに展開されるよう工夫している

評点(〇〇〇〇〇)

評価	標準項目	
●あり ○なし	1. 子どもの自主性、自発性を尊重し、遊びこめる時間と空間の配慮をしている	○非該当
●あり ○なし	2. 子どもが、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	3. 子ども一人ひとりの状況に応じて、子どもが言葉による伝え合いを楽しみ、言葉に対する感覚を養えるよう配慮している	○非該当
●あり ○なし	4. 子どもが様々な表現を楽しめるようにしている	○非該当
●あり ○なし	5. 戸外・園外活動には、季節の移り変わりなどを感じとることができるような視点を取り入れている	○非該当
●あり ○なし	6. 生活や遊びを通して、子どもがきまりの大切さに気づき、自分の気持ちを調整する力を育てられるよう、配慮している	○非該当

評価項目3の講評

発達に応じた玩具・道具を整備し、子どもが自発的に遊べるように工夫している

保育室に発達に応じた玩具を用意し、ままごと・手作り玩具・本棚等のコーナーを設けている。子どもの手が届く位置に収納棚があり、子どもが自分で出し入れできる。子どもが主体的に遊び込める環境づくりに取り組んでおり、手作り玩具を徐々に増やしている。幼児では廃材を利用した自由工作を取り入れたり、乳児では、子どもが遊び方を自由に作り出せるものを設定している。幼児は時計を使って時間や予定を伝えたり、お手紙を書くなど自ら考えて行動できるように支援している。5歳児は就学時に向けて、文字・数字などに親む環境を整えている。

子どもの成長に合わせた様々な活動があり、自分で考えて行動できるように支援している

子どもの成長に合わせて絵本の読み聞かせ、紙芝居、ごっこ遊び、劇遊び、リズム遊び等に取り組む、言葉の感覚を養って様々な表現活動をしている。幼児は外部講師による体操教室を週1回開催し、クラス担任が指導する鍵盤ハーモニカ教室も定期的の実施している。また、挨拶・掃除・配膳等の当番活動があり、役割を決めて1人ひとりが責任を持って集団活動に関わる経験をしている。掃除等の作業手順を子どもに説明し室内に掲示して、自ら行動できるようにしている。各所に時計を設置して、時間を確認して行動することも学んでいる。

天気良ければ散歩や戸外活動を実施し、自然に触れ季節を感じる園外保育をしている

園庭はないが積極的に戸外活動を実施し、天気良ければ近隣の公園に出かけている。目的に応じて散歩コースや公園を選び、お散歩マップを作成し保護者にも配布している。公園では木の実・落ち葉を拾い集め、季節の草花や生き物を観察し、秋は焚き火をして焼き芋会を開く等、自然に触れる機会を多く設けている。園外活動も親子遠足、日光宿泊保育、町会祭りの神輿、芋掘り、凧あげ、4・5歳児のお別れ遠足等、季節を感じ様々な体験ができるように実施している。

4 評価項目4
 日常の保育に変化と潤いを持たせるよう、行事等を実施している

評点(〇〇〇)

評価	標準項目	
●あり ○なし	1. 行事等の実施にあたり、子どもが興味や関心を持ち、自ら進んで取り組めるよう工夫している	○非該当
●あり ○なし	2. みんなで協力し、やり遂げることの喜びを味わえるような行事等を実施している	○非該当
●あり ○なし	3. 子どもが意欲的に行事等に取り組めるよう、行事等の準備・実施にあたり、保護者の理解や協力を得るための工夫をしている	○非該当

評価項目4の講評

行事を通して自然や文化伝統に興味を持ち、様々な体験ができるように支援している

行事は、子どもの発達に合わせた方法で行い、子どもが興味を持って参加できるようにしている。誕生会を毎月開催し、園全体でお祝いしている。伝統文化を取り入れて、七夕・焼き芋会・新年お楽しみ会・凧あげ・節分・ひな祭り等を行っている。夏祭りでは保護者とお祭りの気分を楽しんだり、6月のお祭りでは、町会のお神輿で町内を練り歩いている。焼き芋会では、園外保育で掘ったで収穫したサツマイモを使用し、火起こしから体験しみんなで焼き芋を味わい楽しんでいる。

園行事は準備から子どもと話し合い、子どもの自主性を尊重した取り組みをしている

運動会・生活発表会・卒園式等では、体操、劇遊び、歌、鍵盤ハーモニカ等の活動の成果を保護者に発表する機会としている。行事にあたっては、子どもの自主性を尊重し、子どもと話し合いながら準備を進めて取り組んでいる。また、全クラスが参加するお店屋さんごっこは、2歳児から縦割りグループでお店を開き、乳児がお客さん役になり買い物を楽しんでいる。5歳児は都外で1泊2日の宿泊保育、卒園前は4・5歳児のお別れ園外保育を行っている。

行事の目的を見直し、保護者の感想・意見を聞きながら開催方法などを改善していく

年度初めに年間行事予定表を配布し、保護者が参加する親子遠足・運動会・生活発表会は土曜日に開催している。年間行事はホームページでも公開している。行事の意見・感想はアンケートを実施したり、連絡ノートで確認している。行事運営の衛生面・安全面、子どもの発達過程と行事の目的等を検討し、行事内容を都度変更している。保護者から賛否の様々な感想・意見があり、説明や連絡方法を含めて行事に関する見直しをし、検討をして引き続き取り組んでいる。

5 評価項目5

保育時間の長い子どもが落ち着いて過ごせるような配慮をしている

評点(〇〇)

評価	標準項目	
●あり ○なし	1. 保育時間の長い子どもが安心し、くつろげる環境になるよう配慮をしている	○非該当
●あり ○なし	2. 保育時間が長くなる中で、保育形態の変化がある場合でも、子どもが楽しく過ごせるよう配慮をしている	○非該当

評価項目5の講評

子どもたちが快適に過ごし遊びこめるように、保育室の環境を整備している

乳児は独立した保育室で、食事・活動・午睡で室内を分けている。2歳児から5歳児はオープンスペースを仕切った保育室で、5歳児は壁を設置して独自の活動に集中できるよう配慮している。他の保育室も活動に応じて収納棚やレースカーテン等で空間を仕切り、子どもたちが集中して取り組めるように配慮している。保育室では温湿度計・加湿器・空気清浄機を整備している。乳児クラスは床暖房を設置している。朝・夕方・延長保育時は、子どもの年齢に応じた玩具を用意し、遊びのコーナーを設けて自由遊びができる。

保護者への連絡事項は、保育ソフトやノートに記録し漏れのないよう引き継いでいる

延長保育は2歳児クラスに集まり合同保育を行っている。年度初めは乳児・幼児にそれぞれ1室を用意するが、子どもの成長に合わせて合同にしている。合同保育は子どもの年齢や発達に応じた玩具を用意している。遊び込める保育環境や年齢別の環境設定に取り組んでおり、子どもが遊び方を自由に展開できる手作り玩具が徐々に増やしている。子どもの様子や保護者への連絡事項は保育ソフトや連絡ノートの引継ぎ事項欄に記録し、担当職員間で漏れがないように共有している。

6 評価項目6

子どもが楽しく安心して食べることができる食事を提供している

評点(〇〇〇〇)

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

評価項目6の講評

食事・おやつは手作りを基本に、季節の行事食を盛り込んで園独自の献立を提供している

区立保育園の統一献立に基づき、手作りを基本に園独自の献立を提供している。天然の出汁を活かした薄味とし、添加物の少ないものを心がけている。離乳食も手作りで、咀嚼力を鍛えて食材の味がわかるように工夫している。食事のマナーに留意しながら、楽しい雰囲気の中で給食時間が過ごせるよう配慮している。栄養士が食事時に子どもと交流しながら、喫食状況を確認している。行事食は食の風習を取り入れて、焼き芋会を開いたり、節分・ひな祭り等の特別献立を提供している。3月は卒園する年長児のリクエストメニューを盛り込んでいる。

食物アレルギーは除去食を提供し、離乳食は毎月離乳食会議で個々の食事を検討している

食物アレルギーは、アレルゲンとなる食材、主治医の連絡先等を事前に確認し除去・代替食で対応している。誤食を防ぐために専用のトレイ・食器・調理器具を使用している。アレルギー食は見た目が他の子どもの食事と変わらないように配慮し、おかわりも用意している。配膳はアレルギー表を添付して調理担当者からクラス担任に直接手渡し、受領のサインをしている。離乳食は週1回離乳食会議を開き、個々に検討している。新しい食材は、家庭で食べているものを必ず保護者と確認してから提供している。

栄養士や調理員も協力してクッキング、焼き芋会、食事マナー等の食育活動を行っている

食育活動では年齢に応じて野菜の皮むき等を体験している。クッキングは幼児が梅ジュース・スイートポテト・味噌作り等を行い、仕込んだ味噌で味噌汁を作る。栄養士や調理員も加わり食材を見て触れて、調理による変化を観察している。行事では4・5歳児が芋掘りを行い、収穫した芋は公園で焚き火をして焼き芋会を行う。食育計画や保育指導計画に基づき、年齢に応じてスプーン・フォーク・箸の使い方、食器の持ち方、三角食べ等を指導している。配膳時の食器の並べ方、食事のマナー等も栄養士・保育士が子どもに伝えている。

7 評価項目7 子どもが心身の健康を維持できるよう援助している		評点(〇〇〇)	
評価	標準項目		
●あり ○なし	1. 子どもが自分の健康や安全に関心を持ち、病気やけがを予防・防止できるように援助している	○非該当	
●あり ○なし	2. 医療的なケアが必要な子どもに、専門機関等との連携に基づく対応をしている	○非該当	
●あり ○なし	3. 保護者と連携をとって、子ども一人ひとりの健康維持に向けた取り組み(乳幼児突然死症候群の予防を含む)を行っている	○非該当	
評価項目7の講評			
<p>避難訓練や戸外活動での注意事項を子どもたちに伝えて、安全への関心を高めている</p> <p>毎月様々な想定での避難訓練を実施し、子どもたちにも意識付けている。散歩や戸外活動に出かけることが多く、当日の朝の会で、子どもが落ち着いている状況で、今日の約束として交通ルールや公園での注意点を説明している。さらに、散歩中も歩道の歩き方、人のすれ違い方、道路の渡り方等を、その都度伝えている。公園に着いたら、最初に危険箇所・注意点を説明してから遊んでいる。感染症の対策として、手洗いで泡の洗浄剤とペーパータオルを使用している。看護師の保健指導では、子どもたちに身体の話や病気の予防について伝えている。</p> <p>症状別・急変時等の場合は、保護者に連絡し看護師・園医と連携し対応している</p> <p>感染症・症状別・急変時等の場合は、看護師、園医と連携し対応している。保育中に体調不良や怪我等で保護者に連絡が必要となった場合については、園のしおりで説明している。発熱等の体調不良時は、事務所など安静を保てる場所で過ごせるようにしているが、慣れない場所で不安にならないように配慮している。過去に熱性けいれんを起こしている子どもの発熱時のお迎え基準(体温)は、保護者と話し合いのもと決めている。薬は原則預からないことになっている。</p> <p>感染症予防に配慮し、手洗い・うがい・水分補給を習慣にしている</p> <p>健診結果・身体測定値・予防接種等を健康カードに記録し、保護者と情報を共有している。看護師が保健だよりを毎月発行して、感染症予防・健康管理に関する情報を保護者に提供している。感染症の流行期や園内で発生した時は、事務所横に最新情報を提示掲示して保護者に注意を促している。3～5歳児の保育室がオープンスペースのため感染症予防を重視し、手洗い・うがい・水分補給を習慣にしている。乳幼児突然死症候群(SIDS)の予防は、午睡中に0才児は5分、1～2歳児は10分ごとに呼吸・顔色・姿勢等を確認し記録している。</p>			
8 評価項目8 保護者が安心して子育てをすることができるよう支援を行っている		評点(〇〇〇〇〇)	
評価	標準項目		
●あり ○なし	1. 保護者には、子育てや就労等の個々の事情に配慮して支援を行っている	○非該当	
●あり ○なし	2. 保護者同士が交流できる機会を設けている	○非該当	
●あり ○なし	3. 保護者と職員の信頼関係が深まるような取り組みをしている	○非該当	
●あり ○なし	4. 子どもの発達や育児などについて、保護者との共通認識を得る取り組みを行っている	○非該当	
●あり ○なし	5. 保護者の養育方向のため、園の保育の活動への参加を促している	○非該当	
評価項目8の講評			
<p>急な保育時間の延長は、事前に連絡をもらうことで柔軟に対応している</p> <p>18時半から20時半まで2時間の延長保育を実施している。補食も提供している。保護者の就労状況等を配慮して、急な依頼でも連絡をもらうことで柔軟に対応している。0・1歳児では、ヘルメットやおんぶ紐等を使えることができる専用のロッカーを整備して、保護者に利用してもらっている。保護者の利便性や衛生面を考慮して、園でオムツを処分している。</p> <p>各行事に参加するなかで、保護者同士が交流ができるようにしている</p> <p>保護者が参加できる行事として、親子遠足・夏祭り・運動会・生活発表会等がある。保護者の行事の手伝いはない。芋掘り・もちつき等にも参加を呼びかけており、保護者同士の交流の機会としている。行事の日程は、なるべく多くの保護者が参加しやすいように土曜日を中心に設定し、行事予定も年度当初に配布している。年2回保護者会を実施している。園の方針や子どもたちの状況を伝え、保護者が抱えている共通の悩み等も気軽に語り合える場となるように配慮している。</p> <p>個人面談や保育参加・参観等の機会を通じて保護者と共通理解が得られるようにしている</p> <p>個人面談や保育参加・参観を実施している。個人面談は15分程度で、都合がつかない方にはお迎え時に時間を取って話すようにしている。保育参加・参観は、期間を設定して行っているが、希望があれば相談に応じて実施することが可能である。0・1・2歳児は個別の連絡ノートに、3・4・5歳児ではホワイトボードにその日の活動内容や様子を掲示して知らせている。毎月園だより・クラスだより・みずなら通信等を発行して、保護者と共通理解が得られるように情報を提供している。</p>			

9 評価項目9

地域との連携のもとに子どもの生活の幅を広げるための取り組みを行っている

評点(〇〇)

評価	標準項目	
●あり ○なし	1. 地域資源を活用し、子どもが多様な体験や交流ができるような機会を確保している	○非該当
●あり ○なし	2. 園の行事に地域の人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	○非該当

評価項目9の講評

地域の祭りに参加したり、高齢者施設へ訪問する等、地域との交流がある

地域の人と交流する機会を設けている。餅つきを行う場合には町会の道具を借りたり、準備に地域住民の協力を得ている。地域の祭りにも参加している。5歳児が月1回近隣の高齢者施設を訪問して、行事に参加したり、歌等を披露して交流を図っている。近くにある消防署とも交流する機会がある。祖父母交流会は5歳児の祖父母を招待し、一緒に歌ったり、遊びを通してふれあいを楽しむ機会となっている。

子どもたちが様々な人と関わることができるよう、職場体験や実習生等を受け入れている

地元小・中学生の職場体験や保育士養成校の実習生の受け入れ等を実施しており、子どもたちが様々な人と交流できるようにしている。年長児は就学に向けて小学校を訪問して交流しており、給食も体験している。同法人内の保育園とは、5歳児が宿泊保育で一緒に日光まで泊まりに行き、交流している。

事業者が特に力を入れている取り組み①		
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①	園内外の活動を通じ感性を育て、自ら考えて行動できるような工夫をしている	
内容①	子どもの成長に合わせて、言葉の感覚を養う様々な表現活動をしている。幼児は外部講師による週1回の体操教室、クラス担任指導の鍵盤ハーモニカ教室を実施している。当番活動があり、一人ひとりが責任を持って集団活動に関わる経験をしている。掲示などで自ら行動できるような工夫をしている。園庭がないため天気が良ければ近隣の公園に出かけている。目的に応じて散歩コースや公園を選び、お散歩マップを作成し保護者にも配布している。公園では季節の草花や生き物を観察し、秋は焚き火をして焼き芋会を開く等、自然に触れる機会を多く設けている。	

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	日常の保育に変化と潤いを持たせるよう、行事等を実施している
タイトル②	園全体で楽しく取り組める工夫をして、様々な行事を実施している	
内容②	子どもたちが楽しく取り組めるように、運動会・芋掘り・焼き芋会・生活発表会・お店屋さんごっこ等の行事を実施している。このほかにも、季節や伝統行事も実施している。運動会・生活発表会・卒園式等では、体操教室や鍵盤ハーモニカ等の活動の成果を発表している。行事は準備から子どもたちと話し合いながら取り組んでいる。全クラスが参加するお店屋さんごっこは、幼児が縦割りグループでお店を開き、乳児が客になり買い物を楽しめるように実施している。5歳児は都外で1泊2日の宿泊保育、卒園前は4・5歳児のお別れ園外保育を行っている。	

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	年齢に応じた食育活動を通じて、楽しみながら食に関する興味を高めている	
内容③	食育活動では年齢に応じて野菜の皮むき等を体験している。クッキングは幼児が梅ジュース・スイートポテト・味噌作り等を作る。行事では4・5歳児が芋掘りを行い、収穫した芋は公園で焚き火をして焼き芋会を行う。行事食は食の風習を取り入れて、節分・ひな祭り等の特別献立を提供している。食育計画や保育指導計画に基づき、年齢に応じてスプーン・フォーク・箸の使い方、食器の持ち方、三角食べ等を指導している。配膳時の食器の並べ方、食事のマナー等も栄養士・保育士が子どもに伝え、園だよりで保護者に知らせている。	

No. 特に良いと思う点		
1	タイトル	戸外・園外の活動を多く取り入れて、体を動かしたり、自然に触れて四季を感じられるようにしている
	内容	園庭はないが戸外活動を多く取り入れ、天気が良ければ近隣の公園に出かけている。目的に応じて散歩コースや公園を選び、お散歩マップを作成し保護者にも配布している。公園では木の実・落ち葉を拾い集め、季節の草花や生き物を観察したり、焚き火をして焼き芋会を開く等、自然に触れる機会を設けている。園外活動も親子遠足、宿泊保育、町会祭りの神輿、芋掘り、凧あげ、4・5歳児のお別れ遠足等、様々な体験ができるように実施している。
2	タイトル	子どもの興味や意欲を尊重した経験ができるように、成長に合わせた環境づくりをしている
	内容	子どもの成長に合わせた環境作りに取り組んでいる。幼児は外部講師による体操教室、担任指導の鍵盤ハーモニカを実施し表現活動につなげている。保育室はオープンスペースで、他のクラスの様子を見ることができ環境となっている。ただし、5歳児の保育室は壁を設けて独立性を高めている。行事等を縦割りで行い、日頃から異年齢と一緒に過ごす経験を積んでいる。当番活動があり、一人ひとりが自ら行動し集団活動に関わる経験をしている。年長児は法人内の保育園と宿泊保育を行い交流を持っている。
3	タイトル	安全で味覚を育てる食事を提供し、楽しみながら食についての関心を深める取り組みがある
	内容	食事は、出汁を活かした薄味を基本とし、添加物の少ないものを使用している。離乳食は咀嚼力を鍛えて食材の味がわかるように工夫している。季節を楽しむ行事食を提供している。年齢に応じて野菜の皮むき等を体験をしている。調理体験は栄養士や調理員も加わり梅ジュース・スイートポテト・味噌などを作り、食材に触れて調理による変化を観察できるように工夫している。園児が食材の準備をして芋煮会を開いたり、たき火、焼き芋を体験している。年齢に応じた食事マナーも計画的に取り組んでいる。
No. さらなる改善が望まれる点		
1	タイトル	保護者対応に差が出ないよう、法人統一のマニュアル作りを進める
	内容	法人内に保育園が複数あるため、法人内で統一したマニュアル作りに、法人園長会議、主任会議を中心にして取り組んでいる。12月には「保育書類書き方マニュアル」が完成し、職員に説明を行った。正規職員は法人内で異動もあるため、保護者対応に差が出ないよう、職員内にしっかり周知していきたいと考えている。
2	タイトル	職員の就業環境の向上にどのような工夫ができるのか、検討を続けていく
	内容	今年度の事業計画に、職員全員の定時退社を目指すことを掲げている。ただ今回の職員自己評価では、職員の業務負担の軽減について、書類の多さを要改善点に挙げる声が複数聞かれた。法人としてもICTのさらなる活用により事務作業の効率化に取り組んでいる。職員が負担に思っていることを分析し、職員の就業環境の向上にどのような工夫ができるのか、法人で検討を続けていくことが期待される。
3	タイトル	個人情報やプライバシーの配慮への対応について、職員内で再確認していく
	内容	今回の保護者アンケートでは、プライバシーの配慮について、保護者の勤務先や子どもの習い事など、他人に知られたくない情報の配慮について意見や要望が出されていた。今回寄せられた保護者の声を職員間で共有し、個人情報やプライバシーの配慮への対応について、再確認することが必要と思われる。