

東京都福祉サービス第三者評価 評価結果

評価結果基本情報

評価年度	平成 27 年度
サービス名称	認可保育所
法人名称	社会福祉法人白鳩会
事業所名称	浜竹保育園
評価機関名称	株式会社 学研データサービス

コメント

第三者評価を行うにあたり、自己評価や利用者アンケート調査の結果のほか、事前資料や訪問調査当日の書類確認など、多角的な情報収集を行いました。訪問調査には保育園の調査経験が豊富な評価者を派遣し、園内見学、保育場面の観察、経営層からのヒアリング、書類確認などを実施しました。

利用者アンケート調査と職員自己評価の集計は、保育と集計処理に精通した評価機関の事務局が担当し、自由意見は個人が特定されないように注意して加工しました。

報告書の内容については、客観性を確保するため事務局内で複数回校正を行いました。

(内容)

- I 事業者の理念・方針、期待する職員像
- II 全体の評価講評
- III 事業者が特に力を入れている取り組み
- IV 利用者調査結果
- V 組織マネジメント項目(カテゴリー1～5、7、8)
- VI サービス提供のプロセス項目

公益財団法人東京都福祉保健財団

Copyright©2003 Tokyo Metropolitan Foundation of Social Welfare and Public Health. All Rights Reserved.

I 事業者の理念・方針、期待する職員像

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）

	1)子ども達の個性と人格を尊重し、自立を育む保育の実施 2)子ども達が生き生きと生活・活動できる環境を整える 3)保護者との信頼関係を築き、安心して預けられる保育園づくり 4)日々の保育の中で家族とともに、その成長・発達の援助を行う 5)地域における子育て支援のため、専門性を有効活用する
2	期待する職員像（関連 カテゴリー5 職員と組織の能力向上）
	(1)職員に求めている人材像や役割 乳幼児の健全な育成を目指すためには、保育者自身が人への関心が高く優しさと、心豊かな人間性をもてるよう何事にも興味関心を持ち積極的にチャレンジする人。誠実な職務姿勢と意欲を持った人が望まれます。
	(2)職員に期待すること(職員に持って欲しい使命感) 法人の理念や方針に沿って保育を進め、組織の目標達成のために自己発揮して欲しいと思います。また、組織人としてチームワーク構築と自己研鑽に努め、子どもの人権尊重と最善の利益を最優先し、浜竹保育園の保育の質向上に積極的に取り組んで欲しいと思います。

II 全体の評価講評

全体の評価講評

特に良いと思う点

1	<p>リーダー主導によるクラス打ち合わせを変更し、クラス担任一人ひとりが役割を認識し、自己啓発と組織強化に取り組みました</p> <p>計画の立案や、事案検討において、リーダー会議、クラス打ち合わせなど、リーダーや責任者が主導的に運営し、職員は受身の姿勢で、意見も出しにくい低調な傾向に陥りがちでした。ここで、各担任が全員、考え、発言し、自信をもって行動できるように改善しました。クラス打ち合わせの場合、司会を輪番制として、職員意見の把握、議題の設定、事前の園長との調整を経て、当日は議題の設定、議事の進行、まとめに至る一連の流れを円滑に、責任をもって取り組んでいます。職員の組織人として、また自己啓発を含め、着実に質的向上を果たしています。</p>
2	<p>職員のさまざまな学びを保育実践につなげ、子どもの体験を豊かにしています</p> <p>運動や造形、人権、環境作りなど、職員は外部研修や園内研修、勉強会を通してさまざまな技術と知識を学び合い、保育実践につなげています。子ども一人ひとりの育ちや個性を大切に、「みんな違って みんないい」を職員の合言葉に、子どもたちがより落ち着いた生活ができるよう環境を見直し、ていねいな保育に取り組んでいます。日々の保育の中で積極的に運動遊びに取り組んで体作りを行っています。食育を楽しみ地域のさまざまな人と触れ合い、秋から専門講師による英語を取り入れるなどして子どもの体験を豊かにしています。</p>
3	<p>「見える保育」を通して保護者との信頼関係を築き、共通認識が得られるよう取り組んでいます</p> <p>「個人用指導計画」を作成し、保護者と子どもの育ちを確認し、個別の課題の共有を図っています。保護者会では日常の保育の様子をスライドで紹介し、クラスごとの掲示ボードには週の予定を掲示し、行事や食育の取り組みを写真ボックスで紹介しています。園便りやクラス便りなどのほかホームページで最新の情報を提供し、園の取り組みをわかりやすく伝えるよう工夫しています。日々の保護者とのコミュニケーションを大切に、「見える保育」を通して保護者との信頼関係を築き共通認識が得られるよう取り組んでいます。</p>

さらなる改善が望まれる点

1	<p>職員の接遇に課題があるとすれば、改善への取り組みが求められるでしょう</p> <p>今回の職員自己評価では、職員のモチベーションは最高水準にあります。利用者調査でも良い点はとして数多くの点が挙げられ、保護者からも高い評価を受けています。一方、職員の接遇についていくつかの指摘があります。保護者意見とし、「ていねい語など話さない保育者がいる」「大声を出す先生がいる」「先生に対するメンタルケアについても考えた方がよいと思う」といった声が上がっており、少数でも接遇に問題があると大きなマイナスとなります。先ず、職員による課題分析を期待します。</p>
2	<p>送迎時には保護者を待たせることのないよう、今後の取り組みが期待されます</p> <p>登降園時には家庭での子どもの様子をていねいに聞き取り、園での子どもの様子を具体的に直接伝え、保護者とのコミュニケーションを大切に保育に反映しています。しかしながら、送迎時間が重なることも多く、職員の確認のために保護者の順番待ちになってしまうことがあります。朝は時間を気にする保護者もあり、夕方は特に延長保育に入る時間帯にお迎えが集中し、ていねいに一人ひとりの様子を伝えることが難しくなっています。園では改善策を検討しており、送迎時には保護者を待たせることのないよう今後の取り組みが期待されます。</p>
3	<p>5か年の中期計画を策定し、中期課題を設定していますが、毎年の進捗・変化を踏まえることを期待します</p> <p>当園の単年度計画は、指導計画のように年・月・週・日に掘り下げて、着実な成果を得られるように取り組んでいます。中期計画においては、解決すべき課題が単年度では完結しない、課題が多面的である場合などに複数年の取り組みとして計画が求められます。そのため、期間は年度単位の継続としてとらえ、単年度の結果の振り返り、取り組みの補正、課題の付加により2年目の計画の修正、3年目の追加、4、5年目はビジョン程度で、課題解決にダイナミックに活用できるよう期待します。</p>

Ⅲ 事業者が特に力を入れている取り組み

1	<p>★若い職員の参加型研修、勉強会を推進し、職員からも高い評価となっています</p> <p>職員の平均年齢が31歳という若年集団となっています。園長は職員に「積極的に発言し、自己発揮してほしい」と期待しており、従来のトップダウンや、リーダー中心の会議進行を改めました。たとえば、「研修アンケート」を実施し、職員を経験別に3グループに分け、若年層と中間層の意見は、子どもの発達に関わる自己参加型の研修に集約されました。このように、研修計画、毎月の園内勉強会（経験別）でもテーマを豊富に設定し、参加型に改善しました。全職員が意欲的に参加し、職員自己評価の結果も高い評価となっています。</p> <p>関連評価項目(職員の質の向上に取り組んでいる)</p>
2	<p>★積極的に運動遊びに取り組み、運動能力の向上を図りけがの減少につなげています</p> <p>3～5歳児の朝の「意味ある運動」では、ホールや多目的室、園庭、テラス、廊下など使用できる空間をすべて利用し、歩く、走るなどの基本的な運動のほか、マットや跳び箱、平均台などの運動用具を利用した運動遊びを行っています。0～2歳児も、大型マットを利用して触れ合い遊びやすもうごっこをして安全にダイナミックな遊びを体験しています。職員は、外部講師から運動用具の使い方や子どもの意欲を引き出す指導方法を学び、積極的に運動遊びに取り組んでいます。こうして子どもたちの運動能力向上を図り、けがの減少につなげています。</p> <p>関連評価項目(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)</p>
3	<p>★職員がアイデアを出し合い、子どもたちがワクワクする食育の実践に取り組んでいます</p> <p>心身の健全な成長を促すために食は重要と考え、栄養士、調理師、保育士が一体となってアイデアを出し合って食育に取り組み、食生活の楽しさを伝えています。玄関ホールには食育コーナーを設け、毎日の給食の食材を三色食品群に分類して掲示するほか、旬の食材を展示して、親子で食育の会話が広がるよう工夫し</p>

<p>ています。また、調理師が「おみせやさん」を開いて、子どもたちと触れ合っています。子どもたちは手作りしたお金を持って来店し、おやつ焼きそばなどを目の前で調理してもらい、いつもと違う雰囲気です。</p>
<p>関連評価項目(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)</p>

IV 利用者調査結果

調査概要

<p>調査対象: 保育園を利用している 116 世帯を対象に調査を実施しました。在園児数は 138 名で、兄弟姉妹の居る世帯は 1 世帯として扱いました。利用者総数に対する回答者割合は 83.6%でした。</p> <p>調査方法: アンケート方式 アンケート調査は無記名方式で、配付は施設を通じて利用者へ手渡し、回収は保護者から直接評価機関へ郵送、または密封して回収箱に投函してもらい、取りまとめました。調査結果は選択回答だけでなく、記述式の回答についても匿名性に配慮してまとめ、保育園に報告しました。</p>

利用者総数	116 人
アンケートや聞き取りを行った人数	116 人
有効回答者数	97 人
回答者割合 (%)	83.6%

総括

<p>保育園に対する総合的な感想は、「大変満足」が 30 人 (30.9%)、「満足」が 54 人 (55.7%) で「満足」以上の回答は合計 84 人 (86.6%) でした。自由意見には、「非常に満足している。職員に対しても親も子どもも信頼し、園の方針に従っていい感じの気持ちです」「子どもの様子で気付いた点や、子育てでうまくいかないとき、いろいろアドバイスをくれてとても助かっています」「先生は優しい方が多く、親の話も子どもの話も聞いてくれるので好感がもてます」など、感謝の声がありました。質問別には、「提供される食事は、子どもの状況に配慮されているか」で 87.6%、「施設内の清掃、整理整頓は行き届いているか」で 86.6%、「病気やけがをした際の職員の対応は信頼できるか」で 84.5%の保護者が「はい」と回答し、満足度の高い結果となっています。一方、「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」で 56.7%が「はい」と回答し、相対的に低い評価となっています。</p>

利用者調査結果

1. 提供される食事は、子どもの状況に配慮されているか							
はい	85 人	どちらともいえない	9 人	いいえ	2 人	無回答・非該当	1 人
<p>「はい」が 87.6%、「どちらともいえない」が 9.3%、「いいえ」が 2.1%、「無回答・非該当」が 1.0% でした。自由意見には、「まだ食べられないような大きな食材は、ちゃんと小さく食べやすくしてくれています」「栄養のバランスだけでなく、いろいろな食材を使用、調理も工夫し、満足しています」「栄養バランスを考え、メニューもかばらしいです」などの声がありました。また、「乳児クラスでは甘くないおやつを考えてほしい」という意見もありました。</p>							
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							
はい	79 人	どちらともいえない	14 人	いいえ	1 人	無回答・非該当	3 人
<p>「はい」が 81.4%、「どちらともいえない」が 14.4%、「いいえ」が 1.0%、「無回答・非該当」が 3.1% でした。自由意見には、「虫や植物を嫌がらず触れて、名前もどんどん覚えていきます」「季節の昆虫や食材を実際に見る機会があるのはよいと思います」などの声がありました。また、「以前と比べて室内遊びが増えたように思います」という意見もありました。</p>							
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							

はい	67人	どちらともいえない	14人	いいえ	6人	無回答・非該当	10人
<p>「はい」が69.1%、「どちらともいえない」が14.4%、「いいえ」が6.2%、「無回答・非該当」が10.3%でした。自由意見には、「嫌な顔をせず対応してくれ、とても助かっています」「保護者の事情に合わせて柔軟に対応くださり、助かっています」などの声がありました。また、「17時以降は職員が少なくなるので早めに迎えに来てほしいと園都合を言われ、残念に感じます」という意見もありました。</p>							
4. 安全対策が十分取られていると思うか							
はい	68人	どちらともいえない	23人	いいえ	4人	無回答・非該当	2人
<p>「はい」が70.1%、「どちらともいえない」が23.7%、「いいえ」が4.1%、「無回答・非該当」が2.1%でした。自由意見には、「対策はとっていると思うが、実際にどこまでやっているかわからない」という意見もありました。</p>							
5. 行事日程の設定は、保護者の状況に対する配慮は十分か							
はい	65人	どちらともいえない	28人	いいえ	3人	無回答・非該当	1人
<p>「はい」が67.0%、「どちらともいえない」が28.9%、「いいえ」が3.1%、「無回答・非該当」が1.0%でした。自由意見には、「平日の負担がほとんどなく助かっています」「土曜日のイベントがほとんどで問題ありません」などの声がありました。その一方で、「土曜日に保護者のかかわる行事が多く、土曜出勤の家庭にも配慮した方がよい」という意見もありました。</p>							
6. 子どもの保育について家庭と保育所に信頼関係があるか							
はい	66人	どちらともいえない	29人	いいえ	2人	無回答・非該当	0人
<p>「はい」が68.0%、「どちらともいえない」が29.9%、「いいえ」が2.1%でした。自由意見には、「気づいた点は先生から話してくださるので、とても相談しやすい」「経営層の先生をとても信頼しています」などの声がありました。また、「若い先生も多く、相談はなかなかできていない」という意見もありました。</p>							
7. 保護者の考えを聞く姿勢があるか							
はい	79人	どちらともいえない	16人	いいえ	2人	無回答・非該当	0人
<p>「はい」が81.4%、「どちらともいえない」が16.5%、「いいえ」が2.1%でした。自由意見には、「ちゃんと最後まで話を聞いて下さり、アドバイスをしてくれます」「みなさん、とてもよい対応をしてくれます」「事務室がオープンな雰囲気なので、話しやすいと思います」などの声がありました。また、「一方的に『こうしてください』と言われことがある」という意見もありました。</p>							
8. 施設内の清掃、整理整頓は行き届いているか							
はい	84人	どちらともいえない	13人	いいえ	0人	無回答・非該当	0人
<p>「はい」が86.6%、「どちらともいえない」が13.4%でした。自由意見には、「いつもキレイにおそうじしている職員の姿を見て気持ちがいいです」「裸足で歩いてもキレイです」「部屋に除菌スプレーが常においてあるなどの配慮が良いと思います」などの声がありました。</p>							
9. 職員の接遇・態度は適切か							
はい	65人	どちらともいえない	28人	いいえ	4人	無回答・非該当	0人
<p>「はい」が67.0%、「どちらともいえない」が28.9%、「いいえ」が4.1%でした。自由意見には、「事務室の方も、子どもを見ると声かけしてくれて、名前まで覚えてくれてうれしい」「ハキハキ元気よく、とても印象が良いと思います」「みなさんあいさつしてくれてとても良いです」などの声がありました。また、「言葉遣いなどで、時々気になることがある」という意見もありました。</p>							
10. 病気やけがをした際の職員の対応は信頼できるか							
はい	82人	どちらともいえない	11人	いいえ	2人	無回答・非該当	2人
<p>「はい」が84.5%、「どちらともいえない」が11.3%、「いいえ」が2.1%、「無回答・非該当」が2.1%でした。自由意見には、「こまやかでいいねいな対応だと思います」「体調の経過を見ながら連絡をくれます」「とても早い連絡です。ケガをした時もきちんと処置してくれました」などの声がありました。その一方で、「個々に合った対応になっていなかった」という意見もありました。</p>							
11. 子ども同士のトラブルに関する対応は信頼できるか							
はい	61人	どちらともいえない	18人	いいえ	4人	無回答・非該当	14人
<p>「はい」が62.9%、「どちらともいえない」が18.6%、「いいえ」が4.1%、「無回答・非該当」が14.4%でした。自由意見には、「子どもの気持ちを受け止め、トラブルの仲裁をしてくれていると思います」「子どもの話をよく聞き、</p>							

個々に合わせた対応をしてくださっています」などの声がありました。また、「先生によるところが大きいと思っている」という意見もありました。

12. 子どもの気持ちを尊重した対応がされているか

はい	81人	どちらともいえない	14人	いいえ	2人	無回答・非該当	0人
----	-----	-----------	-----	-----	----	---------	----

「はい」が83.5%、「どちらともいえない」が14.4%、「いいえ」が2.1%でした。自由意見には、「すごく細かく見てくれていて、小さなことも話してくれます」「卒園児が遊びに来て職員のみなさんが笑顔で受け入れています」「連絡帳で相談をしたことに親身に回答をいただいたり、声をかけてくれたり気遣ってもらっています」などの声がありました。また、「時々、対応で気になることがあります」という意見もありました。

13. 子どもと保護者のプライバシーは守られているか

はい	80人	どちらともいえない	11人	いいえ	1人	無回答・非該当	5人
----	-----	-----------	-----	-----	----	---------	----

「はい」が82.5%、「どちらともいえない」が11.3%、「いいえ」が1.0%、「無回答・非該当」が5.2%でした。自由意見には、「個人的に先生たちと会話したことは守られていると思います」「他人の情報を話す人はいません」などの声がありました。また、「書類の確認時などに、もう少し配慮がほしい」という意見もありました。

14. 保育内容に関する職員の説明はわかりやすいか

はい	78人	どちらともいえない	15人	いいえ	3人	無回答・非該当	1人
----	-----	-----------	-----	-----	----	---------	----

「はい」が80.4%、「どちらともいえない」が15.5%、「いいえ」が3.1%、「無回答・非該当」が1.0%でした。自由意見には、「お迎えの際にも説明いただけるし、お便りにも記載がありわかりやすい」「行事や食事の変更など、わかりやすく説明してくれます」などの声がありました。また、「連絡帳に書ききれなかったことは、直接伝えてくれたらと思います」という意見もありました。

15. 利用者の不満や要望は対応されているか

はい	66人	どちらともいえない	21人	いいえ	2人	無回答・非該当	8人
----	-----	-----------	-----	-----	----	---------	----

「はい」が68.0%、「どちらともいえない」が21.6%、「いいえ」が2.1%、「無回答・非該当」が8.2%でした。自由意見には、「保護者の意見を聞き、できる限りの努力をしてくれていると思います」「全体的な問題への取り組みは早くしっかりしています」などの声がありました。その一方で、「行事などのアンケートに回答しても、その結果が反映されているのかわからない」という意見もありました。

16. 外部の苦情窓口(行政や第三者委員等)にも相談できることを伝えられているか

はい	55人	どちらともいえない	27人	いいえ	11人	無回答・非該当	4人
----	-----	-----------	-----	-----	-----	---------	----

「はい」が56.7%、「どちらともいえない」が27.8%、「いいえ」が11.3%、「無回答・非該当」が4.1%でした。自由意見には、「説明会でわかりやすく教えてくれました」などの声がありました。また、「提示はあるが、説明はないと思う」という意見もありました。

V 組織マネジメント項目(カテゴリー1~5、7、8)

※実施あり:○、実施なし:×、非該当:-

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	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		実施状況
標準項目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)を明示している		○
標準項目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		○
標準項目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		○
標準項目	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		○

	4	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 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	実施状況
	標準項目 1	経営層は、自らの役割と責任を職員に伝えている	○
	標準項目 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 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	実施状況
	標準項目 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	○
	標準項目 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	○
	標準項目 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	○

講評

理念・方針・目標は、玄関やクラスの掲示などわかりやすい表示と説明で周知しています

園の理念や方針、目標は、大きな文字と豊かな色彩で掲示し、多くの人の目に映りやすいよう工夫しています。職員には、園のしおりや個人用打込みカードを配付し、入職時に説明しています。年度初めの職員会議で周知を図り、「保育基本編」にも明示し、計画の作成や振り返りなどの際はもちろん、日々確認することができ、理解度は100%に達しています。保護者には、入園時に園長がパソコンを使用して説明し、5月の園だよりにも掲載して、理解が深まるよう取り組んでいます。地域交流参加者にも園のしおりを配付し、理解を促すよう努めています。

本部の組織図、職務分担表を踏まえ、園としての組織体制、役割分担を明示しています

区とは業務委託仕様書により、業務内容、報告事項、法令順守などに準じて運営しています。基本的な運営は園に委任され、法人本部には、主要な計画書、月次報告、苦情・事故への対応などを報告し、修繕など多額な支出を要するなど、事案により承認を得ています。年間数回の系列園施設長会にも参画し、情報収集の機会としています。園の組織図、職務分担表、係り表は、年度初めに園長が説明しています。園長は、職員には自由に意見を述べ、目標達成のため自己発揮することを期待し、日々のマネージメントに取り組んでいます。

法人との協議事案を除き、通常の事案は園で検討し決定しています

法人との協議が必要な人材・財務・保育に関する重要事案を除き、概ね園で進め、組織図、職務分担表を基本に、諸会議やPT(プロジェクト)で決定しています。たとえば運動会は、各クラスリーダー、園長・主任が参加するPT会議で反省を踏まえて起案作成後、各クラスで打ち合わせを行い、意見を集約します。その後、PTによって作成された最終案を園長が決裁し、各クラスに提示して運営しています。従来の決定手順はトップダウンが主流でしたが、職員の主体性を重んじた運営へと改善の道を歩んでいます。決定手順のフローチャート化も一案でしょう。

カテゴリ2 経営における社会的責任

	サブカテゴリ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 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	実施状況
	標準項目 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	○
	標準項目 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	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	実施状況

	標準項目 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	○
	標準項目 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 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	実施状況
	標準項目 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)	○
	標準項目 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	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	実施状況
	標準項目 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	○
	標準項目 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)	○
	標準項目 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 3	地域の関係機関との連携を図っている	実施状況
	標準項目 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	○
	標準項目 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	○
講評			
倫理綱領、業務マニュアルなどを順守し、情報開示にも取り組んでいます			
<p>保育士会倫理綱領は順守事項の基本として、職員の行動規範を示した「職員として有るべき姿について」を含め、年度初めに読み合わせをしています。業務マニュアルには、人権や勤務心得などが定められ、職員はいつでも閲覧できます。区のプライバシーポリシーを個人情報の扱い基準として学んでいます。第三者評価を受審し、第三者委員を行事へ招き、地区連絡会でも交流しています。行事案内は園の外に掲示するほか、児童館や嘱託医へ配付し、ホームページでも知らせています。</p>			
地域交流としては、区の運営事業・「はまっこクラブ」・支援連絡会などがあります			
<p>地域子育て支援事業として、区の3事業は、本年は1日3名の「体験保育」や10名の休日保育に取り組みました。地域の親子対象の「はまっこクラブ」は5～2月に毎月行事を企画して、ホームページやパンフレットで知らせています。参加者増を目標に、看護師の「ベビーマッサージ」や栄養士の「離乳食作り」にも力を入れています。園長は専門学校で保育園の紹介をし、また近隣小学校との交流や中学生の職業体験を受け入れ、保育園2園と計画的交流を目ざしています。実習生、ボランティアは主任が対応し、プライバシー保護の誓約書を交わしています。</p>			
園長会や地区別連絡会、幼保小連絡協議会などの地域ネットワークに参画しています			
<p>区の園長会、地区園長会、地区連絡会などに参画し、また、近隣の系列保育園との交流、他園との情報交換も行っています。子育て支援事業では、参加した保護者から子育ての課題や悩み、要望を把握しています。幼保小連携として遊ぼう会や入学体験を行うほか、また要支援家庭に対する情報の共有や課題検討を地域の保健師、児童館、主任児童員、家庭支援員などと協働して取り組んでいます。近隣保育園との交流では、テーマの設定や講師招聘などを企画し、人権・造形・遊び・体操などのテーマで保育の質の向上に取り組んでいます。</p>			

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 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)	実施状況
	標準項目 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	○
	標準項目 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 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	実施状況
	標準項目 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	○
	標準項目 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	○
	標準項目 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	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	実施状況
	標準項目 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	○
	標準項目 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	○
	標準項目 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	○
講評			
苦情解決について、区の手引きを配付し、入園時のオリエンテーションで説明しています			
<p>区の「お父さんお母さんのてびき」では苦情解決制度について、第三者委員や福祉オンブズマンを紹介し、苦情解決のしくみを案内しています。入園オリエンテーションでは、園長より、苦情解決のついでに区のしくみや、園の受付窓口などをわかりやすく説明しています。苦情対応については、「24時間以内に回答を掲示する」を目標にし、個別もしくは月次の園だよりで伝えています。具体的には、園外保育のサークル車は柵が低く、大きい子が落ちる危険があるという保護者の指摘を受け、体に合ったものにするよう対応した事例があります。</p>			
アンケート、連絡帳、送迎時の会話などを集約し、保護者への適切な対応に努めています			
<p>保護者の意向は、連絡帳や個人面談、送迎時の保育士との会話などから把握し、保護者会や、主な行事後には保護者アンケートを実施しています。子育て支援事業参加者にも視点を代えたアンケートを実施しています。把握した意見、要望は集約し、職員間で直ちに共有、職員会議、リーダー会で検討、改善に取り組んでいます。子育て支援活動では、ベビーマッサージや離乳食などの講習を行うほか、子どもの衣服リサイクル使用の要望には、玄関に陳列し自由に活用いただくような取り組みをしています。</p>			
区立園長会、地区園長会、地区連絡会などから、福祉情報を収集しています			
<p>地区園長会には当園を含め11園が参画し、さまざまな情報交換を行うほか、地域の子育て関連機関との協働で支援活動にも取り組んでいます。地域連絡会には、保健師、児童館、家庭支援センターなどの参加で、地域の福祉ニーズについて、より具体的な情報交換ができています。区の運営する子育て支援事業や「はまっこクラブ」に参加者からも、多くの課題を収集しています。区からの通知、保育協会や保育士会の機関や広報紙などからも有効な情報を得ています。各種情報の整理と分析は、園長と主任が行い、職員間の情報共有に努めています。</p>			
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 1	取り組み期間に応じた課題・計画を策定している	実施状況
	標準項目 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	○
	標準項目 2	年度単位の計画を策定している	○
	標準項目 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 2	多角的な視点から課題を把握し、計画を策定している	実施状況
	標準項目 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	○
	標準項目 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	○
	標準項目 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	○
	標準項目 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 3	着実な計画の実行に取り組んでいる	実施状況
	標準項目 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	○
	標準項目 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	○
	標準項目 3	計画推進にあたり、目指す目標と達成度合いを測る指標を明示している	○
	標準項目 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 1	利用者の安全の確保・向上に計画的に取り組んでいる	実施状況
	標準項目 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	○
	標準項目 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	○
	標準項目 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	○
	標準項目 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	○
講評			
5か年の中期計画、単年度の課題別の実行計画を策定しています			
<p>中期計画は5か年の中期課題、目標の設定を織り込んでいます。1年目に加え、2年目は課題により継続性が求められます。毎年度の経過とともに、その振り返りが2年目、3年目に反映されることが望まれます。単年度計画は、指導計画をはじめ課題ごとの計画を策定しています。特に指導計画については、手順のフロー化を図り、現場の意向、保護者や地域環境などがいっそう織り込まれてきました。このフローには、加えて会議とその役割が組み込まれると、全職員が一体となって計画策定への意欲が高まるでしょう。よりいっそうの取り組みを期待します。</p>			
計画の実行は、組織体制、係り表、業務マニュアルなどで明確にしています			

園の別建ての組織体制や係り表に、各職員の具体的業務を明示し、確認しています。また、会議の位置づけ、各業務のマニュアルの理解と活用により計画は着実に実行されています。実施に際して職員は、常に高い成果を目ざして取り組んでいます。地区園長会で企画した消防署による防災セミナーは、参加者に好評で再開を予定しています。交流運動会で他園の看護師が AED で急病人の命を救済した事例や、アレルギー食配膳のミスをチェック段階で発見した事例をもとに、改善を図りました。各計画は、振り返り、改善、見直しを適切に行っています。

区の危機管理マニュアル、園のマニュアル・危険編を基本に安全向上に取り組んでいます

区、消防署、警察署、保健所および法人本部と連携しています。防災訓練、地震時の状況などは区へ報告し、消火器の使用、避難訓練指導は消防署に、不審者侵入対応訓練は警察署の指導を受けています。保健所からはお知らせや研修会などの案内を受け、また園からは感染症を報告しています。区の危機管理部、地区園長会、看護師会などからは情報収集のほか災害対策指導を受け、法人本部からは系列園の事故情報を得ています。事故・ヒヤリハットは、まず各クラスで検討し、改善策の検討には園長も参加して、勉強会、訓練、安全点検も継続実施しています。

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 1	事業所にとって必要な人材構成にしている		実施状況
標準項目 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		○
標準項目 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		○
標準項目 3	適材適所の人員配置に取り組んでいる		○
評価項目 2	職員の質の向上に取り組んでいる		実施状況
標準項目 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		○
標準項目 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		○
標準項目 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		○
標準項目 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		○
標準項目 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 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		実施状況
標準項目 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		○
標準項目 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		○
標準項目 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 2	職員のやる気向上に取り組んでいる		実施状況

	標準項目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	○
	標準項目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	○
	標準項目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	○
	標準項目4	福利厚生制度の充実に取り組んでいる	○

講評

法人の人事方針、事業計画書に人材育成方針を明示しています

園の求める人材像は、「子どもの人権尊重と最善の利益を最優先に、自己発揮をして欲しい」としています。採用は、理念・方針を理解し実践できることを基本に、意欲、専門性を含む5項目の視点と実習の評価をふまえ決めています。人材育成は、育成面談シートによる目標管理と、年3回の園長面談で課題の共有と、本人希望も踏まえた育成研修計画に取り組んでいます。研修アンケートの結果、自己参加型の希望が中堅・若手に多く、研修テーマおよび園内勉強会も保育技能を主体に設定し、歓迎されています。

組織図で、園長からクラスリーダーまでの指揮系統を明らかにしています

組織運営上の順位は組織図に明示されています。危機管理マニュアルおよび業務マニュアルを活用し、事案に応じて読み合わせるなど、業務水準の向上に取り組んでいます。職員会議や園内勉強会で活発に意見や情報交換を行い、職場環境も何でも話し合える雰囲気にあるとの意見が見られます。昼礼は全組織参加で、その日の新しい情報が相互に得られ、昼礼ノートなども参考材料としています。また、個別面談結果も、客観的にまとめ、全職員に配付し貴重な材料になっています。なお、組織図とは別に、上司不在時の対応方法の明示も期待します。

園長は育成面談シートを用いて職員と面談し、成果を報酬などに反映しています

職員は、育成面談シートに年度初めに目標設定を記入し、半期と年度末に自己評価を行います。この育成面談シートを用いて、園長は半期と年度末に職員面談を行い、業務姿勢や成果、育成課題の共有するとともに、人事考課も実施しています。この結果、高い成果については賞与に反映しています。看護師が職員の健康を管理し、チェック表によるストレスの軽減に努め、健診のフォローも行います。園長・主任も日常的に職員の健康に配慮するとともに面談結果を共有して各職員の意識を把握し、職員の意欲向上のため福利厚生など労務対策も整備しています。

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	実施状況
	標準項目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	○
	標準項目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	○
	標準項目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	実施状況
	標準項目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	○
	標準項目2	個人情報の保護に関する規定を明示している	○
	標準項目	開示請求に対する対応方法を明示している	○

	3		
	標準項目 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	○

講評

機密情報は、区のプライバシーポリシーに準じて運用、管理しています

パソコンは6台保有し、うち3台にパスワードを設定し事務室にて共用しています。USBも施錠管理し、主任が責任者で持ち出しの場合は管理簿に記録しています。機密情報の扱いは、区のプライバシーポリシーに準じて行っています。また、情報のファイルや職員への提供は、文書保存規定に準じて行っています。情報の管理、差し替えは、年度ごとに行い、園長・主任・フリー保育士および看護師が担当する情報ごとに更新して、活用しやすくしています。

区のプライバシーポリシーおよび就業規則に準じて、個人情報保護に取り組んでいます

区のプライバシーポリシーおよび就業規則に、個人情報の利用目的が明示され、保護に関しても同様の規定に準じています。保護者には、「お父さん・お母さんのてびき」で、利用目的について確認をしています。開示請求の扱いについては、入園時のオリエンテーションで、法人としての手続きを配付しています。職員、実習生、ボランティアには、活動開始時に文書を配付し説明のうえ、守秘義務に関する誓約書を交わすなど、情報の保護に努めています。

カテゴリー8 カテゴリー1～7に関する活動成果

サブカテゴリー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」
評価結果	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

課題解決や計画遂行において、各クラスの担任が主体的に一役を担うよう取り組みました
計画の立案、遂行においてはリーダー会議など、リーダー主導の運営により職員は受け身の姿勢が避けられませんでした。そこで、各担任が主体性を発揮できるよう、会議などの司会を順番制で担うこととしました。クラス打ち合せの場合、計画的に職員の意向や現場の状況を織り込み、組織力が発揮できるよう、議題の設定や提案にしても、司会が起案して予め園長との調整を済ませ、会の主導、進行にあたりました。職員の発言意識の高揚と、自らが企画に参画し、推進の一役が担えるよう、職員自己評価でもこの改善についての評価は高くなっています。

サブカテゴリー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」
評価結果	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

職員の組織人としての認識と理解を深めるため、経験に応じた勉強会に取り組みました
クラス内や、クラス間の連携が乏しく、職員の休みで人手の足りないところを補い合うといった協力体制も不十分でした。そこで、組織力向上の認識を深め、業務の質的向上を目的に、新しい勉強会を企画、推進しました。全職員を経験度に応じて水平的に3グループに分け、毎月グループごとに取り組みました。毎回テーマを設定し、日ごろの保育を振り返り、確認しながら保育技術情報の交換と実践的討議を重ねました。適宜に、保育専門の講師にも指導を仰ぎ、主任はどの勉強会にも参画し、情報の提供、橋渡しの役を担いました。お互いの価値観の違いを認め合い、手遊び、わらべ歌、絵本の選定など、保育サービスの質的向上を図る各自の意欲は段階的に高まっています。

サブカテゴリー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6:「サービス提供のプロセス」 ・カテゴリ7:「情報の保護・共有」
	評価結果	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
<p>保護者への連絡ミスをなくすため、職員間の連絡体制を見直し、改善しました 職員相互の意思疎通や情報共有の不備から、保護者への連絡ミスが重なり迷惑をかけることがありました。この改善策として、日々子どもや保護者の状況に対応できる情報の確認、共有を徹底しました。各年齢で、午睡時間の10分間を割いて、毎日ミーティングによる報告・相談・確認を励行し、結果の連絡ボードの掲示のしかたを見直しました。保護者への連絡不備が徐々に減少しています。利用者調査でも、保護者からの、話を聞く姿勢や保育内容の説明などの項目で、満足を示す回答が80%以上となってきました。</p>		
	サブカテゴリ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
	評価結果	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
<p>電気代、紙類の使用節減に取り組んでいます 園全体で、費用の削減に取り組んでいます。電力については、夏場の空調温度の高め設定や冷房開始時期の繰り延べ、廊下などの共通スペースの電灯節約を行いました。紙類の消耗品では、両面印刷、失敗や使用済み用紙の裏面利用、コピー用紙の枚数節減などにも取り組んでいます。しかし、これら費用の節減額はまだ実績把握に至っていません。</p>		
	サブカテゴリ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」
	評価結果	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
<p>地域子育て支援事業「はまっこクラブ」事業への参加者数増加に取り組んでいます 地域子育て支援事業「はまっこクラブ」は、年間10回のイベント行事を計画しています。昨年の参加者は約50名弱で多いとは言えず、現在、参加者をどのようにして増やすかの検討中ですが、今年は一つの前進が見られました。このイベントへ参加者や、施設見学者の意向や、要望を把握した結果、多く希望のあった栄養士による「離乳食講習会」を追加し、多目的室での実施を新しく組み入れました。簡単にできる離乳食・月齢に見合った方法などを提供し、1回目は10組以上が参加し好評です。今年度中にさらに2回の実施を予定しており、地域子育て支援の活性化に取り組んでいます。</p>		

VI サービス提供のプロセス項目(カテゴリ6)

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 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	実施状況
	標準項目 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	○
	標準項目 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	○
	標準項目 3	事業所の情報を、行政や関係機関等に提供している	○
	標準項目 4	利用希望者等の問い合わせや見学の実情があった場合には、個別の状況に応じて対応している	○
講評			
「ほいくえんのしおり」やホームページを作成して園の情報を提供しています			

<p>見学者向けに案内版の「ほいくえんのしおり」を作成して、園の紹介や年間行事、園生活を記載しています。0、1歳児の入園希望が多いことから、区立保育園共通の「離乳食のしおり」を綴じ込みました。ホームページでは園の紹介や情報公開についての項目を設けるほか、「最新情報・お知らせ」や「今月の食育活動」のページでは保育活動の様子や食育の取り組みを写真入りでわかりやすく提供しています。また、法人のホームページでは、法人理念のほか、運営施設紹介のページで園の基本情報を紹介しています。</p>
<p>区のホームページや「ほいくガイド」で、区立民営園として園の情報を紹介しています</p> <p>区ではホームページに「区立保育園」の項目を設けて園ごとに、所在地や交通アクセス、連絡先のほか、保育目標や行事、園周辺の様子、特色を紹介しています。園のページには、保育園運営事業者の欄を設け、区立民営園として平成18年4月より当法人が運営していることを記載しています。園では、外の掲示板で地域に向けて情報を発信するほか、子育て支援「はまっこクラブ」の案内を図書館や児童館などに置いてもらっています。また、3～5歳児の散歩の際には、子育て支援「はまっこクラブ」の案内を出会う地域の方に配付しています。</p>
<p>見学は年間6日の設定日を基本に実施し、都合に合わせて日時の調整も行います</p> <p>9～11月の間で6日間、10時からと14時から1日2回見学日を設け、区報や区のホームページで日程の案内をしています。園では、電話で見学の申し込みを受け付けています。1回につき6～7組を対象としていますが、両親そろって見学するケースもあります。見学には主任が中心となって対応し、案内版の「ほいくえんのしおり」と子育て支援「はまっこクラブ」のリーフレットを渡して園舎内を案内し、見学後はアンケートを行って説明内容や設備、園の雰囲気について感想を聞いています。見学日に都合がつかない場合は個別の要望に応じています。</p>

サブカテゴリー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		実施状況
標準項目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		○
標準項目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		○
標準項目3	サービスに関する説明の際に、保護者の意向を確認し、記録化している		○
評価項目2	サービスの開始及び終了の際に、環境変化に対応できるよう支援を行っている		実施状況
標準項目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		○
標準項目2	利用開始直後には、子どもの不安やストレスが軽減されるように支援を行っている		○
標準項目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		○

<p>講評</p> <p>入園前オリエンテーションを行い、園の特色や重要事項を説明しています</p> <p>入園が内定した保護者には、入園前オリエンテーションの案内や入園時に提出する書類を取りに来てもらっています。入園前オリエンテーションでは、区立保育園共通の「お父さんお母さんのてびき」と園の案内「ほいくえんのしおり」を基に行います。スライドを上映しながらわかりやすく、保育理念、保育方針、保育目標をはじめとして園の特色や基本的ルール、重要事項を説明しています。そのうえで、「お父さんお母さんのてびき等に関する確認票」を用いて、項目ごとに保護者に確認と同意の署名をして提出してもらっています。</p>
<p>入園直後は、子どもや保護者の不安がないよう準備しています</p> <p>入園前、前もって保護者に記入してもらった児童調査票や調査表に基づいて個別面接を行っています。園長、看護師、栄養士、保育士が担当分野ごとに、子どもの支援に必要な個別事情や要望を聞き取って「入園時個別面接</p>

記録」にまとめます。その個別の情報を、職員会議で報告し全職員で情報を共有して入園準備を進めています。入園当初は、保護者の就労状況に合わせて1週間を目安に慣れ保育を行い、子どもの不安やストレスなどの負担が軽減されるよう配慮しています。

退園児や卒園児には、行事に招待するなど継続した支援を行えるよう配慮しています

退園する際には、クラスでお別れ会を行って新しい生活を応援しています。区立園に転園する場合には、保護者の承諾を得て転園先に成長発達記録を送って継続支援につなげています。5歳児は小学校を訪問して交流を図り、ときには元小学校校長を招いて、就学に向け心構えを5歳児保護者に話してもらうこともあります。就学に際し、保育所児童保育要録や就学支援シートを作成し、各小学校に送付しています。退園児や卒園した1年生には、暑中見舞いや年賀状のほか、運動会の招待状を送っています。小学生競技には多くの卒園児が参加しています。

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 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	実施状況
	標準項目 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	○
	標準項目 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	○
	標準項目 3	アセスメントの定期的見直しの時期と手順を定めている	○
	評価項目 2	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	実施状況
	標準項目 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	○
	標準項目 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	○
	標準項目 3	計画を保護者にわかりやすく説明している	○
	標準項目 4	計画は、見直しの時期・手順等の基準を定めたうえで、必要に応じて見直している	○
	標準項目 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 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	実施状況
	標準項目 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	○
	標準項目 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 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	実施状況
	標準項目 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	○
	標準項目 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	○
講評			
保育課程を踏まえて養護と教育の各領域を考慮した指導計画を作成しています			

<p>区の保育課程を土台に、園の保育理念、保育方針、保育目標を掲げた保育課程を作成しています。そのうえで、年齢別に養護と教育の各領域を考慮した年間指導計画、月案、週案を立案しています。0～2歳児は全体と個別月案を作成し、1、2歳児は全体を高月齢と低月齢に分けて作成しています。春の保護者会ではクラスごとに資料を作成して保育内容を説明するとともに、子どもたちの様子をスライドでわかりやすく紹介しています。月のねらいや子どもの様子はクラス便りで伝え、1～5歳児はクラスごとの掲示板に「週の予定」を掲示しています。</p>
<p>保護者と個別の課題を共有し、保護者の意向を尊重して計画の見直しをしています</p> <p>保護者の意向を尊重した指導計画となるよう、年間を前期と後期に分けた「個人用指導計画」を作成しています。保護者と個人面談を行い、子どもの成長を確認し合うとともに、「個人用指導計画」を通して個別の課題を共有しています。面談の内容と保護者の子育てについての思いは「個別面談記録」にまとめ、保護者の意向を尊重して計画の見直しをしています。子ども一人ひとりの成長の様子は、年齢別の「発達記録」に0～2歳児は月齢に応じて、3～5歳児は期ごとに記録し、児童票の個別ファイルとしています。</p>
<p>子どもに関する情報はクラス打ち合わせや職員会議、屋礼などを通して共有しています</p> <p>日々の保育内容は保育日誌に記録し、0～2歳児は個別記録としています。個別指導計画や面談記録、児童票など子ども一人ひとりに関する記録は、支援を担当する職員全員で目を通して見ます。必要に応じて担当者間で情報交換を行い共有化し、指導計画の作成に反映しています。子どもや保護者の状況に変化があった場合はクラス打ち合わせや職員会議で報告し、日々の子どもの変化は屋礼で伝えています。職員は出勤時に「伝達ノート」を確認し、会議録には全職員のチェック欄を設け、確認していない職員には声をかけ合っています。</p>

サブカテゴリー4 サービスの実施			
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	実施状況	
標準項目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	○	
標準項目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	○	
標準項目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	○	
標準項目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	○	
標準項目5	発達の過程で生じる子ども同士のトラブル(けんか・かみつぎ等)に対し、子どもの気持ちを尊重した対応をしている	○	
講評			
<p>「みんな違って みんないい」を合言葉に、ていねいなかわりを大切にしています</p> <p>担任間で子ども一人ひとりの状況を確認し合い、児童票の「発達記録」に記録し、全体的な姿を把握したうえで指導計画を作成しています。0～2歳児は担当制や少人数保育を取り入れ、1歳児は月齢に応じて2グループに分かれて、落ち着いて過ごすことができるよう配慮しています。また、年齢に応じた保育室の環境作り、おもちゃの提供を進めています。研修を通して子どもへのかかわり方について定期的に学び、「みんな違って みんないい」を職員の合言葉に、子ども一人ひとりの違いを認める、ていねいな保育に取り組んでいます。</p>			
<p>子ども同士が認め合い、助け合い、学び合うことができるよう援助しています</p> <p>保育理念を踏まえ、子ども同士が認め合い、助け合い、学び合うことができるように、指導計画には「人権」の項目を設け保育に反映しています。5歳児では、毎年人権教育の体験講習を取り入れています。今年度10月からは3～5歳児を対象として週1回英語教育を取り入れ、異文化への興味を広げる機会としています。特別な配慮を必要とする子どもの保育にあたっては、年齢や活動内容により個別対応を取り入れています。区の巡回相談や外部講師による指導助言を得て、ほかの子どもとの生活を通してともに成長できるよう援助しています</p>			
<p>子ども同士のトラブルには、子どもの気持ちに寄り添った対応に努めています</p>			

子ども同士のトラブルには、年齢や個々の特性に応じて職員が仲立ちをし、互いの主張を聞き、気持ちを代弁し子どもの気持ちに寄り添った対応に努めています。トラブルが起きた際には双方の保護者に状況を説明し、かみつきやひっかきなどについては止められなかったことを謝罪しています。また、原因究明のために、保護者ともじっくり話し合い、いっしょに考えるようにしています。年齢に応じて、自分の気持ちを言葉で伝えることの大切さを知らせるとともに、相手の気持ちに気づくよう仲立ちをし、互いに話し合っ解決できるよう援助しています。

	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	実施状況
	標準項目 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	○
	標準項目 2	発達の状態に応じ、食事・排せつなどの基本的な生活習慣の大切さを伝え、身につくよう支援を行っている	○
	標準項目 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	○
	標準項目 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	○

講評

登園時には家庭での子どもの様子を、保護者からできるだけ聞き取り、確認しています

登園時には、家庭での子どもの様子を保護者に確認しています。0～2歳児では連絡帳を見ながら様子を聞き取って個々の子どもの情報を把握し、散歩や運動遊びなどの参考にしています。家庭と園とで食事や排せつ、睡眠の状況や子どもの様子を記入して、24時間の生活リズムが把握できるようにしています。3～5歳児は、「検温表」を確認しています。3～5歳児も、個々の生活状況を把握するため、これまで使用していた「検温表」の項目を見直し、体温だけでなく睡眠時間や排便状況も記入できるようにして、生活リズムの把握に努めています。

送迎時のやりとりや園便りなどを通して「早寝早起き・朝食の大切さ」を伝えています

送迎時のやりとりや園便りなどを通して「早寝早起き・朝食の大切さ」を伝え、啓発活動を行っています。保護者会では、年齢に応じた子どもの発達と園の取り組みを説明しています。個人面談では、「個人用指導計画」を基に半期ごとに子どもの育ちを確認しています。保護者の意向も尊重して、離乳食やトイレトレーニングの進め方、生活リズムなどについて話し合い、個人別目標を立案しています。保護者との連携を図りながら、生活リズムを整え、個々の発達の状態に応じて基本的な生活習慣が身につくよう支援しています。

個々の子どもの状況に応じて休息や睡眠がとれるよう配慮しています

一人ひとりの生活リズムを把握し、年齢や個々の状況に応じて休息や睡眠がとれるよう配慮しています。0歳児では、午前や夕方など子どもが眠いときにはいつでも眠れるようベッドを用意しています。1、2歳児は食事とは別にくつろぎスペースを設けています。3～5歳児は簡易ベッドを使用してホールで午睡をし、ゆったり眠れるようカーテンを閉め静かな環境を整えています。2～5歳児は、保護者にできるだけ前ボタンのついたパジャマを用意してもらっています。5歳児は、就学に向けて2月ごろから徐々に午睡を減らしています。

	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	実施状況
	標準項目 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	○
	標準項目 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	○
	標準項目 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	○
	標準項目 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	○

講評

子どもが自分で遊びを選び自由に遊べるようコーナー作りの工夫をしています			
<p>年齢ごとに保育目標の実現に向けて保育内容を考え、環境を整えています。環境作りのため、職員は近隣園の公開保育に参加したり見学などの機会を設けて学び、職員間で話し合い工夫しています。保育室空間を柵やついたで区切り、絵本やままごと、ブロックなどのコーナーを設置しています。発達に合わせたおもちゃを用意し、子どもが自分で好きなおもちゃを取り出して自由に遊べるようにしています。子どもの成長や遊びの様子に応じて、おもちゃを入れ替え、レイアウトを考え、家庭的な雰囲気の中で落ち着いて過ごせるよう見直しを進めています。</p>			
朝の「意味ある運動」や体育指導を取り入れ、積極的に体力増進を図っています			
<p>3～5歳児では、朝の心身の目覚めとストレス発散をねらいに8時45分から9時15分の間、マットや運動用具を使用して朝の「意味ある運動」を行っています。年度の後半からは2歳児も加わり、基本的な運動を毎日継続することで体力増強と健康作りを図っています。3～5歳児は、週1回専門講師による体育指導を取り入れています。職員は園内研修の中で指導法を学び、運動用具を使った遊びに積極的に取り組んでいます。0～2歳児は、触れ合い遊びやじゃれ合い遊びを楽しみ、愛着関係と情緒の安定を図りながら運動機能の発達を促しています。</p>			
戸外遊びや散歩を通して季節の移り変わりを感じとっています			
<p>園庭には季節の花を植え、3～5歳児が夏野菜を栽培しています。天気の良い日は、戸外で遊んだり散歩に出かけたりしています。園周辺には、大小さまざまな公園や由緒ある神社、商店街があり、さまざまな商品や季節ごとのイベントの案内を目にしています。5歳児は「商店街には何がある？」との話し合いから、子ども同士でアイデアを出し合って品物を作り、「お店屋さんごっこ」に発展しています。園庭や散歩に出かけて草花や虫を見たり、木の実を拾い集めて活動に取り入れたり、日々の活動を通して季節の移り変わりを感じとっています。</p>			
	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	実施状況
	標準項目 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	○
	標準項目 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	○
	標準項目 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	○
	標準項目 4	保育所の行事に地域の方の参加を呼び掛けたり、地域の行事に参加する等、子どもが職員以外の人と交流できる機会を確保している	○
講評			
行事は子どもが興味をもち、みんなで協力し達成感が味わえるよう配慮しています			
<p>こどもの日や七夕、もちつき、節分やひな祭りなどの伝統行事は、行事の由来を知らせるとともに楽しく参加できるよう工夫しています。保護者参加の運動会、発表会では、日頃の運動遊びの成果を披露したり、装飾や小道具を作って劇遊びに取り組んだり、みんなで協力し合い達成感が味わえるよう配慮しています。5歳児は日ごろから話し合うことを大切に、運動会に向けて自分たちができることについて話し合っています。例えば、開会のことは、みんなの前で体操する、親子競技の見本を見せるなど全員で係を分担し、役割を果たしています。</p>			
保護者参加行事はアンケートを行い、感想や保育についての意見を聞いています			
<p>年度当初に年間行事予定を配付し、保護者が予定を立てやすいよう配慮しています。保護者参加行事には、運動会、3～5歳児発表会、保護者会、保育参観などがあります。また、祖父母を招いて「ほかほか交流会」を行っています。保護者参加行事後はアンケートを行い、感想のほか日ごろの保育についても気づいた点の記述もお願いしています。アンケートの結果を取りまとめ、園の対応策についても記載し、お便りなどで知らせています。子どもたちのみで行う行事も、楽しさを共感してもらえるよう「写真トピックス」を掲示して保護者に紹介しています。</p>			
運動会には地域の人々を招き、食事会を行い、さまざまな交流を図っています			
<p>運動会には卒園児や地域の方々を招待し、卒園児が小学生競技に参加するなどして交流を図っています。中学生の職業体験や実習生を受け入れるほか、小学校との「遊ぼう会」では小学生が園に遊びに来たり5歳児が「入学体験」に出かけたりして相互訪問交流を行っています。また、地域の方との食事会を行い、4、5歳児は「お客さ</p>			

んが来る」体験をしています。近くの図書館では毎月「お話し会」が行われ、4、5歳児が参加しています。5歳児は高齢者施設や近隣保育園との交流なども含め、地域のさまざまな人と接しています。

	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	実施状況
	標準項目 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	○
	標準項目 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	○
	標準項目 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	○
	標準項目 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	○

講評

保育時間の長い子どもがゆったりとくつろげる環境作りを心がけています

保育室をコーナーで区切り、好きな遊具を選んで自由に遊べるようにしています。朝夕の時間帯は合同保育を行い、保育時間の長い子どもが多いことから、子どもの人数に応じて保育室を0、1歳児、2～5歳児と分けて保育を行い安全の確保に努めています。絵本コーナーには、マットや畳を敷きクッションなども置いて子どもが横になりしてゆったりとくつろげる環境作りを心がけています。ままごと遊びの充実を図り、職員が仲立ちをして年上の子どもが年下の子どもの面倒を見るなど、互いにかかわりがもてるよう配慮しています。

朝夕の合同保育や日々の活動の中で、異年齢の交流を図っています

朝夕の合同保育や戸外遊び、散歩など日々の保育の中で、異年齢交流の場を大切にしています。自然にかかわり合う中で、互いを思いやる気持ちが育つよう援助しています。5歳児は当番活動の中で、年下のクラスの着替えを手伝うなど活動も取り入れています。また、3～5歳児は行事の中で異年齢で楽しむ活動を取り入れ、ハロウィンには異年齢グループでスタンプラリーを楽しんでいます。また、5歳児の「お店屋さんごっこ」には、3、4歳児がお客さんになって買い物を楽しんでいます。

お迎え時には子どもの日中の様子を保護者に口頭で伝えています

日中の子ども一人ひとりの様子は、職員間で伝え合う時間を設け「クラス連絡表」に記入して引き継いでいます。0～2歳児は連絡帳を使用し、3～5歳児は、「今週の予定と子どもたちの様子」を掲示しています。お迎え時には、子どもの日中の様子を保護者に口頭で伝えています。お迎えがベビーシッターなど保護者以外の場合は、個別の手紙や電話で連絡事項を伝えています。特にお迎えが集中する時間帯には、子どもの様子を伝えるために保護者が順番待ちになってしまうこともあり、園では改善策を検討しているところです。

	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	実施状況
	標準項目 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	○
	標準項目 2	メニューや味付けなどに工夫を凝らしている	○
	標準項目 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	○
	標準項目 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	○
	標準項目 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	○

講評

友だちといっしょに楽しく、落ち着いて食事ができるよう援助しています

子どもの年齢に合わせてテーブルと椅子を用意し、個別の必要に応じてクッションやマットを使用して食べやすい環境を整えています。0～2歳児は落ち着いて食事ができるよう席を固定し、同じ職員がそばについて食事の介助をしています。1歳児以上は2週間サイクルの区立保育園統一献立を使用し、園行事や活動内容に合わせて献立内容をアレンジしています。栄養士と調理師は、クラスを回って子どもたちの食事の様子を見たり、「喫食記録簿」を基に話し合い、献立の内容を変更したり味付けに反映させたりしています。

食物アレルギーのある子どもの食事には除去食または代替食を提供しています

食物アレルギーのある子どもの食事は、区作成の「アレルギー対応マニュアル」に基づいて、医師の指示書を提出してもらい保護者と面談を行ったうえで、除去食または代替食を提供しています。毎月、保護者とアレルギー対応献立の内容を確認しています。給食の提供にあたっては、前日の食材確認から当日の配膳まで何段階も確認しています。一人ひとり異なるカラートレイを使用して除去食品名を記載し、調理室からはほかの子どもたちの食事とはワゴンを別にして運び、子どもの口に入るまで職員間で何度も声を出して確認して誤食防止に努めています。

毎日の給食や栽培やクッキング活動を通して食生活の楽しさを伝えています

3～5歳児は夏野菜を栽培し、生長の様子を観察して、収穫後はクッキングに利用して食への関心を広げています。皮むきなどの下ごしらえを手伝うほか、おにぎりやカレー作りなども体験して食への意欲を高めています。食育の取り組みは、写真トピックスとしてクラスの掲示板や玄関ホールに掲示しています。毎日、給食のサンプルを展示し、サンプルケースの横にレシピを置いて自由に持ち帰ることができるようにしています。区立保育園共通の「えいようだより」のほか、「給食だより」を発行して旬の食材や栄養、食習慣に関する情報を提供しています。

	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	実施状況
	標準項目 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	○
	標準項目 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	○
	標準項目 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	○

講評

うがいや手洗いを励行し、日ごろから身の回りの危険について子どもに伝えています

けがや病気を予防するため、うがいや手洗いを励行しています。玄関ホールには、保護者や来園者用に手指消毒液を置き、さらに0歳児室の前には専用の手指消毒液を置いて感染症予防に努めています。保育の中で遊具や用具の使い方やルール、約束を知らせ、けがをしたときなどは小さいけがであっても、子どもたちに身の回りの危険や注意点を伝えています。看護師が感染症対応、救急救命、応急処置などを職員に指導しています。職員は今年度からヒヤリハットを記録して、事故防止に取り組んでいます。

医療的ケアが必要な場合には専門機関との連携を図って支援を行っています

0歳児健診は毎月、全園児対象の内科健診は年2回行っています。歯科健診は年2回行い、4、5歳児を対象として歯科衛生士による歯磨き指導を行っています。保護者には、前もって健診日を知らせ、全園児が受診できるように協力をお願いしています。「近隣医療機関一覧表」を作成し、保育中のけがは保護者に連絡をしたうえで近隣の医療機関で受診しています。医療的ケアが必要な場合、必要に応じて保護者の承諾のもと、職員が専門機関を見学し、担当者話し合いをするなど、連携をとりながら保育を行っています。

「保健便り」を発行して毎月感染症罹患状況や予防などについて情報提供を行っています

入園時には、感染症や乳幼児突然死症候群(SIDS)などについて保護者に説明しています。乳幼児突然死症候群(SIDS)予防のために、時間を決めて呼吸確認を行い、「睡眠時チェック表」に記録しています。園内で感染症が発生した場合には発生クラスと全体に対して掲示により保護者に知らせ、注意を促しています。毎月、区立保育園共通の「ほけんだより」で体の働きを紹介するほか、園独自に「保健便り」を発行して感染症罹患状況や感染症予防、季節や子どもの発達に応じたけがや事故など健康管理について情報提供を行っています。

	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	実施状況
	標準項目 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	○
	標準項目 2	保護者同士が交流できる機会を設けている	○
	標準項目 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	○
	標準項目 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	○
	標準項目 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	○

講評

保護者の個々の事情に配慮し、休日保育など就労支援に取り組んでいます

保護者の意向を受け止めながら保育時間を決め、変更する場合には事情を聞き取ったうえで変更しています。2時間の延長保育は定員30名で、利用者はあらかじめ申請しています。急な残業などで保育時間を変更する場合はスポット利用で受け入れ、お迎えが遅れるときも快く受け入れるよう対応に配慮しています。また、休日保育を行って就労支援に取り組んでいます。区内の認可保育園に通園する1歳以上の子どもを対象として、日曜、祝日、祭日(年末年始12月29日～1月3日を除く)8時30分から17時までの保育を行っています。

「見える保育」を通して保護者との信頼関係が深まるよう取り組んでいます

送迎時には職員から積極的に笑顔で保護者にあいさつし、朝夕子どもの様子をていねいに伝え合うよう努めています。保護者には運動会や発表会などを通して子どもの成長を見てもらうとともに、保護者会では日常の保育の様子をスライドで紹介して園の保育を伝えています。また、個人面談を通して個別の課題を共有を図っています。クラスごとの掲示ボードには週の予定や写真ピックアップを掲示し、園便りやクラス便りなどのほか、ホームページでは最新の情報を提供し、「見える保育」を通して保護者との信頼関係が深まるよう取り組んでいます。

親子同士がくつろげるよう玄関ホールには絵本や情報コーナーを設けています

保護者の集まりはありませんが、保護者にはクラスごとに連絡係をお願いしています。年2回の保護者会では保護者同士で意見交換や情報交換ができるよう企画し、交流の機会としています。5歳児の保護者から自主的に打ち合わせを行いたいとの要望があり、場所を提供しました。玄関ホールの一角には、絵本のコーナーを設け、保護者向けの本も置いて貸し出しを行っています。また、食育や保健などの情報コーナーも設けています。季節の花を飾ったり、親子でくつろげるよう長椅子も用意し、お迎え時には複数の親子が集まり交流の場となっています。

	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	実施状況
	標準項目 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	○
	標準項目 2	地域における在宅子育て家庭同士が交流できるような支援を行っている	○
	標準項目 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	○

講評

在宅子育て家庭の支援に向けて緊急一時保育や「はまっこクラブ」の活動を行っています

地域の在宅子育て家庭の支援に向けて緊急一時保育を行い、保護者の出産、病気などで緊急に保育が必要な生後57日～就学前の子どもを対象として、1名(兄弟姉妹の場合は2名まで)9時から17時までの保育を行っています。また、子育て相談は電話で受け付けています。園庭開放は月～土曜日の10～15時で行い、来園時に事務室に声をかけてもらっています。「はまっこクラブ」は、月に1回10～11時の間で0～2歳児と保護者を対象として、触れ合い遊びや製作遊びを楽しむほか、ベビーマッサージや離乳食講習会を行っています。

<p>「はまっこクラブ」の活動を通して保護者同士の交流を図っています</p> <p>地域子育て支援「はまっこクラブ」には、準備の都合上、予約申し込みは前日までとしています。毎回、身長、体重の計測も行い、子育て相談には内容によって看護師、栄養士も対応しています。地域子育て支援は主任が担当し、「はまっこクラブ」では親子で楽しい時間を過ごせるよう配慮するとともに、活動を通して保護者同士の交流を図れるよう援助し子育ての仲間作りの応援をしています。また、見学会では複数の保護者が集うことから、交流の場となるよう配慮しています。</p>
<p>「はまっこクラブ」の参加者や見学者にはアンケートを行い活動の見直しをしています</p> <p>「はまっこクラブ」の参加者や見学者にはアンケートを行い、ニーズの把握に努めています。子育て支援活動については、年度末の振り返りをもとに次年度の計画を作成しています。利用者が少ないことから、今年度は広報活動の工夫が必要と考え、「はまっこクラブ」の案内を新たに作成、散歩先で出会った方々に配付しています。また、新たな取り組みとして施設見学日に離乳食講習会を行ったところ、参加希望者が多く追加実施することになりました。園では、今後、さらに広報活動に取り組むとともに活動内容を工夫し、参加者の増加を図っていく考えです。</p>

サブカテゴリ5 プライバシーの保護等個人の尊厳の尊重		
評価項目 1	子どものプライバシー保護を徹底している	実施状況
標準項目 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ある場合には、保護者の同意を得るようにしている	○
標準項目 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 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	実施状況
標準項目 1	日常の保育の中で子ども一人ひとりを尊重している	○
標準項目 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	○
標準項目 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	○
標準項目 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	○
標準項目 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	○

<p>講評</p> <p>子どものプライバシーを保護し、羞恥心に配慮した支援を行っています</p> <p>入園時には「区立保育園プライバシーポリシー」に基づいて個人情報の利用目的を保護者に説明し、承諾書に署名をもらっています。子どもの写真をホームページに掲載する際には個人が特定されないよう加工し、法人が職員採用などの際に園紹介の目的で写真を公表する際にはその都度保護者に承諾を得ています。おむつ交換はついたてを使用して周りから見えないようにし、3～5歳児は健康診断や着替えなどは男女別に行っています。おもらしをしたときにはほかの子どもに見えない場所で着替え、子どもの羞恥心に配慮した支援を行っています。</p> <p>人権教育を学び、子ども一人ひとりの育ちや個性を大切に保育を行っています</p> <p>子ども一人ひとりの育ちや個性を大切にし、「子どもの人権尊重と最善の利益」を考慮した保育実践に努めています。子どもの人権を守るために、職員と5歳児を対象として外部講師を招いて体験型講座を実施しています。職員は保育場面に応じた NG 言葉を確認し、特に注意するときには肯定的な言葉を選ぶよう心がけています。5歳児は、子ども自身で自分の権利を守ることを学ぶ機会としています。職員の言動に気になることがあった場合には</p>
--

リーダーや主任、園長が昼礼やクラス打ち合わせで注意し、意識できるよう取り組んでいます。
虐待防止マニュアルに基づいて関係機関と連携できる体制を整えています
子どもと保護者の価値観や生活習慣に配慮し、子どもがよりよい環境で育つことができるよう個別の支援を行っています。虐待防止や育児困難家庭への支援に向けて、積極的に外部研修に参加し報告会を行って職員間で知識や技術の共有化を図っています。虐待防止マニュアルに基づいて、日々の保育の中で子どもと保護者の様子に注意を払い、気になるケースは園長に報告し全職員で状況を確認することとしています。虐待が疑われる場合には関係機関に連絡し、連携して対応できる体制を整えています。

サブカテゴリ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	実施状況
	標準項目 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	○
	標準項目 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	○
	標準項目 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 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	実施状況
	標準項目 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	○
	標準項目 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	○
	標準項目 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 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	実施状況
	標準項目 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	○
	標準項目 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	○
	標準項目 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	○
	標準項目 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	○
	標準項目 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	○

講評
業務マニュアルを整備し、園長や主任が日常的に活用できるよう現場で確認しています
「区立保育園運営の手引き」をはじめとして、区立保育園共通の各種マニュアルが整備されています。また、法人では「保育園業務マニュアル」を作成し、業務の標準化を図っています。園では、必要なマニュアルを印刷して職員に配付し、職員会議やクラス打ち合わせなどで読み合わせを行い、実践と照らし合わせながら基本事項や手順などを確認し、周知しています。保育の振り返りの際は、園長や主任が助言を受けながら、業務を点検、見直しをするとともに、日常の保育に園長や主任が入って各種マニュアルを活用できるよう確認しています。
保育の質の向上を目ざして、毎月外部講師による保育の観察、指導を受けています

法人の「保育園業務マニュアル」については、年度末の年間反省をもとに見直しをしています。緊急性がある場合は、そのつど改訂しています。提供しているサービスの基本事項や手順などの見直しに際しては、保護者のアンケートや日ごろのやりとりの中での意見や提案を反映して、職員間で検討し必要に応じて改訂しています。また、保育の質の向上を目ざして、月1回外部講師を招いて各クラスの保育の様子を見てもらっています。発達と子ども、保育者の役割などについて学び、職員は評価と振り返りを行う中で自分の課題を考えています。

保育の一定水準を確保できるよう、さまざまな研修や勉強会などで学び合っています

区の研修をはじめ、職員は外部のさまざまな研修に参加しています。保育の知識と技術の向上に向けて、外部講師を招き、人権教育、体育指導、製作遊び、保育者のかかわり方、危機管理などのテーマ園内研修を行っています。区内にある系列園での研修にも参加しています。今年度より、経験別の3グループに分かれた勉強会を行い、悩みや相談ごとを話し合う中で、活発な意見交換ができるようになってきました。職員からは、研修の機会が多く学びを保育実践に活用できると好評を得ています。