

## 福祉サービス第三者評価結果報告書(平成26年度)

2015年 3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

〒 102-0083

所在地 東京都千代田区麴町二丁目5番地4

評価機関名 株式会社生活構造研究所

認証評価機関番号

機構 02 - 022

電話番号 03-5275-7861

代表者氏名 代表取締役 塚田 修二

印

以下のとおり評価を行いましたので報告します。

評価者氏名・担当分野・評価者養成講習修了者番号	評価者氏名		担当分野	修了者番号
	①	柏木宏介	経営	H0902046
	②	村上葆孝	経営	H0403020
	③	内海弘美	福祉	H1301062
	④	塚田修二	経営	H0303083
	⑤	半田幸子	経営	H0201073
	⑥			
福祉サービス種別	認可保育所			
評価対象事業所名称	わかたけかなえ保育園			
事業所連絡先	〒	174-0071		
	所在地	東京都板橋区常盤台3-12-15		
	TEL	03-5918-9868		
事業所代表者氏名	山本慎介			
契約日	2014年 10月 27日			
利用者調査票配付日(実施日)	2014年 11月 17日			
利用者調査結果報告日	2014年 12月 17日			
自己評価の調査票配付日	2014年 11月 17日			
自己評価結果報告日	2014年 12月 17日			
訪問調査日	2015年 1月 28日			
評価合議日	2015年 1月 28日			
コメント (利用者調査・事業評価の工夫点、補助者・専門家等の活用、第三者性確保のための措置などを記入)	利用者調査は保育園を利用している児童の保護者全員(世帯単位)を対象に実施しました。調査票は園から保護者に手渡しで配布し、評価機関が保護者から郵送で直接回収しています。調査期間は11月17日から12月1日までの2週間の予定で実施しました。回収率を上げるため、調査期間中に、園から保護者へ調査協力の声かけをお願いしたり、休日を2回入れるなどの対応を行いました。			

評価機関から上記及び別紙の評価結果を含む評価結果報告書を受け取りました。

本報告書の内容のうち、

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

2015年 3月 日

事業者代表者氏名

印

1	<p><b>理念・方針（関連 カテゴリー1 リーダーシップと意思決定）</b></p> <p>事業者が大切にしている考え（事業者の理念・ビジョン・使命など）のうち、特に重要なもの（上位5つ程度）を簡潔に記述 （関連 カテゴリー1 リーダーシップと意思決定）</p> <p>①「共に暮らす 共に育む」 子ども・家庭・施設・職員・地域が苦勞を分け合い、喜びを分け合う関係を作ります。 ②「保育は人」 人的な保育環境の整備・充実に運営の基本方針とします。 ③「We care for children and families」 私たちは、子どもたちと家族のために想い、親身になって保育を行います。 ④「目標と計画」 託児とは異なる、継続性を持った専門的な保育を提供します。 ⑤「トップダウンとボトムアップの融合」 職員個々の意見を幅広く収集した上で、組織としての明確な意思決定を行います。</p>
2	<p><b>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）</b></p> <p>（1）職員に求めている人材像や役割</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* 自分自身が主体となって「保育」を作り上げていく意志と、必要な能力を身につけようとする向上心を持った職員を望んでいます。</li> <li>* 「自分が何をやりたいか」ではなく、「自分に何が求められているか」をベースに物事を考えることができる職員を望んでいます。</li> <li>* プロフェッショナルとしての自覚や、責任感を常に保ち続けることができる職員を望んでいます。</li> <li>* 組織の一員として、組織の目的や組織における自分の役割を理解して行動することができる職員を望んでいます。</li> </ul> <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"> <li>* 児童福祉施設の職員として、「世のため人のため」を基軸として欲しいです。</li> <li>* 自分と他人はまったく異なる存在であるということを前提とした相互理解に努めて欲しいです。</li> <li>* 科学的な裏付けのある知識、専門性の高い技術を持った上での「感性」を大切にしたいです。</li> </ul>

## 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

### 園の理念・方針は明確であり、周知を図っています

「共に暮らす 共に育む」という基本理念、保育方針、さらに保育目標は明確に示され、「園のしおり」の冒頭にも理念の具体的な内容が掲載されており、園がどのような姿勢で運営されているかが把握できます。この基本方針は常勤職員全員に配布されている「職員ガイドブック」にも掲げられており、自らの職務を行う際に確認することができます。

### 経営層の強いリーダーシップがうかがえます

経営層、特に園長は施設長としての長年の経験とあわせ、社会福祉士として地域福祉の視野もあり、保育に対しても造詣が深いことがうかがえます。各種アンケートやパートナー保育等利用者や地域の意見を広く聞く姿勢がある一方で、施設の活用をはじめ、組織全体のあり方については経営層の考えが強く貫かれています。

### 意思決定の過程も明確です

園の課題を討議する場として「職員会議」が月1回持たれています。その他、目的別にクラス会議、給食会議、係打合せ、コーディネーター会議があり、それぞれ目的に沿って役割を果たしています。しかし、ここでは運営の意思を決める機関ではなく、検討内容を参考に、園の意思決定は経営層が行うべきという姿勢が貫かれています。

カテゴリ-2		
2 経営における社会的責任		
サブカテゴリ-1(2-1)		
社会人・福祉サービス事業者として守るべきことを明確にし、その達成に取り組んでいる		サブカテゴリ毎の標準項目実施状況 4/4
評価項目1 社会人・福祉サービスに従事する者として守るべき法・規範・倫理などを周知している 評点(〇〇)		
評価	標準項目	
●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-2(2-2)		
地域の福祉に役立つ取り組みを行っている		サブカテゴリ毎の標準項目実施状況 7/7
評価項目1 事業所の機能や福祉の専門性をいかした取り組みがある 評点(〇〇)		
評価	標準項目	
●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

### 外部に対して透明性が高い事業所です

第三者評価の結果の公表以外に、日常的に利用者等から寄せられる質問・意見、それに対する回答等も積極的に公表しています。さらに、保育課程や行事案内等、ホームページをフルに活用し情報提供に努めています。入園希望者の見学にも園長自らが案内に立ち、透明性の高い施設をめざしています。

### 地域の中で専門性を活かした活動があり、他機関との連携があります

パートナー保育の登録者が50人を超え、地域の育児機能を高めています。また、区の呼びかけで「赤ちゃんの駅」として乳児と出かける親のために、授乳スペースの提供もしています。さらに、園長自身も関係団体の役員として活動しており、研修会やシンポジウム等で講師を担当するなど専門性を活かした取組みを行っています。

### ボランティアに対する明確な考えをもっています

園では、高校生、大学生の体験学習の機会を提供し、実習生を受け入れています。受け入れの際は、「実習の手引き」によりオリエンテーションを実施しています。ただし、ボランティアについては、業務管理上の理由により、無償による役務等の提供は受け入れないことを園の基本姿勢としており、園が依頼する場合は、原則アルバイトとして必ず対価(賃金等)を支払うことにしています。

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>毎年アンケートを実施し、さらに機会をとらえては利用者意向の把握に努めています。</p> <p>保護者が記載しやすいように意見箱をトイレに常設しています。また、運動会や給食の試食会の際には連絡帳やアンケートで意見を募っています。また、全員を対象とする利用者調査は毎年実施し、意向の把握に努めています。さらに、他では見受けられない取組みとして、見学者に対しても意見を求めており、利用者の意向を大切にす経営層の姿勢が見受けられます。</p> <p><b>利用者の意向に対する対応も適切です</b></p> <p>意見箱に投書があった場合には、翌月の「園だより」やウェブサイト等で回答する等迅速な対応をとっています。利用者の意向を受けて、給食の展示が改良されたり、試食会が実施されているようです。また、利用者調査における意見には園長が回答案を作成し、職員会議で議題として取り上げ、各イベントの企画の際に参考となるように職員にも周知を図っています。</p> <p><b>園長は地域福祉の中心的立場にあります</b></p> <p>地域や事業環境の状況については、園長が区内園長会の役員という要職にあり、さらに、保育士養成校の講師や各種団体に活動し、いわば地域福祉の中心的な活動を行っているため、最新の情報や動向の把握には事欠くことはないと思われれます。園では現在、子育て支援の新制度への準備として対応を検討しています。</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・失敗事例を参考にしている	○非該当
●あり ○なし	3. 計画推進にあたり、目指す目標と達成度合いを測る指標を明示している	○非該当
●あり ○なし	4. 計画推進にあたり、進捗状況を確認し(半期・月単位など)、必要に応じて見直しをしながら取り組んでいる	○非該当

サブカテゴリ-2(4-2)

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

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

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

カテゴリ-4の講評

**年度別の事業計画、3か年の中期計画が策定されています**  
園では毎年、9月と3月の報告会等での検討を踏まえ、経営層が指導計画、食育計画、研修計画、保育計画、運営計画等による事業計画を作成しています。また、経営層は中期計画として、法人の今後の運営や人事のあり方をまとめており、将来に備えた積立金や施設整備、財務など14項目にわたり方向を定めています。ただし、中期計画の内容は職員には非開示となっています。

**職員の担当を明確にし、着実に実行されています**  
年間18の行事、5つの研修事業が実施されており、クラス担当と関連を図りながら経営層が担当を決めています。事業予定表には事業内容ごとにその事業の目的が明示されており、何のために実施するのか職員の目的意識が明確になるようになっています。職員配置については、子ども達がいろいろな大人(職員)と関わる事が大切であるという考えに基づいて、担任の持ち上がり等には特にこだわらずに行っています。

**気づきレポートを活用し、事故予防に取り組んでいます**  
いわゆるヒヤリハットの事象を捉え、各職員が「気づきレポート」を経営層に提出するようになっています。導入当初は、職員の意識づけを図るため、毎日提出することになっていましたが、現在は事象が発生した時に提出することになっています。提出されたレポートを経営層が確認、集計した上、職員全員の共通課題として提示し、改善策を職員に出してもらうようになっています。この取り組みは、単に事故防止の観点だけでなく、職員の職務意識の向上、能力アップにもつながっています。

カテゴリー5		
5 職員と組織の能力向上		
サブカテゴリー1(5-1)		
事業所が目指している経営・サービスを実現する人材の確保・育成に取り組んでいる		サブカテゴリー毎の標準項目実施状況 5/8
評価項目1 事業所にとって必要な人材構成にしている		評点(000)
評価	標準項目	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 事業所の人事制度に関する方針(人材像、職員育成・評価の考え方)を明示している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 事業所が必要とする人材を踏まえた採用を行っている	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. 適材適所の人員配置に取り組んでいる	<input type="radio"/> 非該当
評価項目2 職員の質の向上に取り組んでいる		評点(00●●●)
評価	標準項目	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 職員一人ひとりの能力向上に関する希望を把握している	<input type="radio"/> 非該当
<input type="radio"/> あり <input checked="" type="radio"/> なし	2. 事業所の人材育成計画と職員一人ひとりの意向に基づき、個人別の育成(研修)計画を策定している	<input type="radio"/> 非該当
<input type="radio"/> あり <input checked="" type="radio"/> なし	3. 個人別の育成(研修)計画は、職員の技術水準、知識、専門資格の習得(取得)などの視点を入れて策定している	<input type="radio"/> 非該当
<input type="radio"/> あり <input checked="" type="radio"/> なし	4. 職員一人ひとりの個人別の育成(研修)計画に基づいて、必要な支援をしている	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	5. 職員の研修成果を確認し(研修時・研修直後・研修数ヶ月後など)、研修が本人の育成に役立ったかを確認している	<input type="radio"/> 非該当
サブカテゴリー2(5-2)		
職員一人ひとりと組織力の発揮に取り組んでいる		サブカテゴリー毎の標準項目実施状況 7/7
評価項目1 職員一人ひとりの主体的な判断・行動と組織としての学びに取り組んでいる		評点(000)
評価	標準項目	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 職員の判断で実施可能な範囲と、それを超えた場合の対応方法を明示している	<input type="radio"/> 非該当
<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、互いに学ぶことに取り組んでいる	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. 職員一人ひとりの研修成果を、レポートや発表等で共有化に取り組んでいる	<input type="radio"/> 非該当

評価項目2 職員のやる気向上に取り組んでいる		評点(〇〇〇〇)
評価	標準項目	
●あり ○なし	1. 事業所の特性を踏まえ、職員の育成・評価・報酬(賃金、昇進・昇格、賞賛など)が連動した人材マネジメントを行っている	○非該当
●あり ○なし	2. 就業状況(勤務時間や休暇取得、疲労・ストレスなど)を把握し、改善に取り組んでいる	○非該当
●あり ○なし	3. 職員の意識を把握し、やる気と働きがいの向上に取り組んでいる	○非該当
●あり ○なし	4. 福利厚生制度の充実に取り組んでいる	○非該当
カテゴリ-5の講評		
<p><b>職員は園の希望に基づき、法人が採用しています</b>  わかたけかなえ保育園は社会福祉法人わかたけ会が設置運営しており、職員の採用は園の希望に基づき、法人が一括して採用し、その後、園に配属される形になっています。園長は法人の理事長でもあり、採用時の面接や人事会議に主体的に関わり、自ら希望に合った人材を確保しています。</p> <p><b>職員に対する個人面談やアンケート等で人事評価を実施しています</b>  人事評価は、11月に職員に対する個人面談、12月に配置希望に関するアンケート(保育士のみ)等を園長が実施し、職員が記入する自己評価シート、自己目標シートを参照しながら、法人が実施しています。人事評価は、職員に対する期末手当を加算することを主な目的として実施されています。</p> <p><b>職員のやる気向上や生きがいづくりにも取り組んでいます</b>  園は開設してから、まだ4年目ということで、個人別の研修計画や育成計画は構想段階にあり、作られていません。しかし、毎年外部研修や園内研修を実施しながら、職務に対するスキルアップや職員のやる気向上につながる取組みを行っています。また、職員の福利厚生や退職金の準備として、外部機関の共済制度に加入しており、職員の働きがい、生きがいづくりにも取り組んでいます。</p>		

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
<b>評価項目1</b> 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		<b>評点(000)</b>	
<b>評価</b>	<b>標準項目</b>		
<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
<b>評価項目2</b> 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		<b>評点(0000)</b>	
<b>評価</b>	<b>標準項目</b>		
<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>情報化による業務の効率化が保育の充実につながるよう取り組んでいます</p> <p>園内の案内所(事務室)や保育室、給食室等にはパソコンが設置され、オンラインで結ばれています。保育園業務支援ソフトやサーバーの環境設定により、業務に必要な計画や各種マニュアル・書式類、経営層から職員への連絡、職員から経営層への報告、児童の出欠や職員の出勤状況等が電子化され、効率的な運営とペーパーレス化が図られています。また同時に、情報の内容に応じて、アクセス権が設定され、セキュリティ対策も取られています。経営層は情報化による効率化が、保育の充実につながることをめざしています。</p> <p>職員や実習生に対しても個人情報保護の大切さを伝えています</p> <p>個人情報の取り扱いについては「園規則」に規程し、必要に応じて「職員会議」で職員に注意を喚起しています。また、体験学習の実習生にも「実習の手引き」等を用いて説明をしています。保護者には「園のしおり」に掲載し、園としての個人情報の取り扱いを周知し、「わかたけかなえ保育園利用者確認票」を用いて、事前に同意の署名を得るようにしています。</p>			

カテゴリ-8	
8	カテゴリ-1～7に関する活動成果
サブカテゴリ-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」	<input checked="" type="radio"/> 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="radio"/> 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="radio"/> 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	
<p>主任保育士が配置され、事業執行の方向性がスムーズになりました</p> <p>年度の事業計画どおり主任保育士が管理職として配置され、計画事業の執行がスムーズになりました。昨年までは園長のみが管理職として全責任を負っていましたが、主任保育士が入ることで職員の業務に対する悩みや相談したいことが迅速な解決につながり、職員同士の信頼関係やコミュニケーションの向上にも効果があらわれています。</p>	
サブカテゴリ-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」	<input checked="" type="radio"/> 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="radio"/> 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="radio"/> 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	
<p>「気づきレポート」が職員が課題を解決する力を育てています</p> <p>「ヒヤリハット」は日常の保育の中で事故の可能性があった事象等を記録し、未然に事故防止につなげることを目的としたものですが、「気づきレポート」は「ヒヤリハット」と同様に、事故の可能性があった事象等を職員からレポートとして提出してもらい、経営者層が内容を確認したうえで、再度職員全員に課題として提起し、職員自らが改善策を考え、実施するという仕組みになっています。これにより、危険な事象等の収集にとどまらず、自ら解決する力を育てる効果があらわれています。</p>	
サブカテゴリ-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」	<input checked="" type="radio"/> 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="radio"/> 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="radio"/> 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	
<p>保育士が全員担任制になりました</p> <p>わかたけかなえ保育園では、職員数(保育士)を基準より多く配置しています。これまで担当クラスを持たないフリーの保育士がいて必要に応じてクラス担任の補助に入っていましたが、この仕組みを廃止し、常勤保育士全員がクラス担任になる配置に変更しました。これによって保育士全員がクラス運営と園全体の運営を意識できるようになり、保育士間の連携により保育力も上がってきています。</p>	

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

中期計画を新たに策定し、3か年の目標ができています

中期計画を新たに策定し、将来の施設整備に向けた財政的な措置や職員配置・人材確保に関連した人事的な措置が計画されています。財政的な措置の面では、すでに平成25年度の決算においては積立金の目標は達成されています。また、人件費などの積み立ても予定通り順調に行われており、成果としてあらわれています。ただし、現時点では経営層のみで立案した法人の施設経営的な計画内容となっています。

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  
・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

利用者意向を把握する手段が広がっています

園ではトイレに意見箱を設置したり、イベント等の機会を捉えアンケートを実施し、要望に対しては検討結果を利用者に返すようにしています。今年度は見学者からも「ご見学アンケート」の協力を求めるようになりました。回答率は50%程度あり、常に利用者の意向を知り、運営に活かそうとする園の姿勢には評価できるものがあります。

## II サービス提供のプロセス項目(カテゴリ6-1～3、6-5～6)

No.	共通評価項目	
サブカテゴリ1		
1	サービス情報の提供	サブカテゴリ毎の 標準項目実施状況 4/4
評価項目1 利用希望者等に対してサービスの情報を提供している		評点(0000)
評価	標準項目	
●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>利用希望者にサービス情報を詳しく伝えていきます</p> <p>ホームページや入園のしおりでサービスの情報を詳しく伝えていきます。ホームページには園の理念・方針のほか、施設(園舎内外)や設備を案内する写真やコメント、見学の際に寄せられる質問のQ&amp;A等、さまざまな情報が掲載されており、内容が充実しています。利用希望者の「知りたい」に応えるように、十分な情報が提供されています。また、保育関連制度や他施設の情報等も読みやすく整理されていて、情報満載です。</p> <p>見学希望者には個別に丁寧な対応をしています</p> <p>利用希望者の問い合わせや見学の要望に応じて、丁寧な対応をしています。見学については、個別に日時を決めて園長が対応しています。園内全てを時間をかけて案内し質問に答えています。見学者は登録をするといつでも子育て相談を出来る仕組みになっています。行政が発行している冊子やリーフレット等も揃えられていて、見学者の「知りたい」に応じています。</p> <p>園の情報を行政や関係機関に提供しています</p> <p>板橋区が毎年発行する冊子に、園の情報を提供しています。板橋区私立保育園園長会が運営するウェブサイト「板橋区保育園パーフェクトデータ」にも園の情報を提供しており、インターネットを用いて、だれでもいつでも自由に園の情報を入手できるようになっています。</p>		
サブカテゴリ2		
2	サービスの開始・終了時の対応	サブカテゴリ毎の 標準項目実施状況 6/6
評価項目1 サービスの開始にあたり保護者に説明し、同意を得ている		評点(000)
評価	標準項目	
●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

<b>評価項目2</b> 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		<b>評点(〇〇〇)</b>
<b>評価</b>	<b>標準項目</b>	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. サービス開始時に、子どもの支援に必要な個別事情や要望を決められた書式に記録し、把握している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 利用開始直後には、子どもの不安やストレスが軽減されるように支援を行っている	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. サービスの終了時には、子どもや保護者の不安を軽減し、支援の継続性に配慮した支援を行っている	<input type="radio"/> 非該当

**サブカテゴリー2の講評**

**サービスの開始にあたり保護者に説明し、同意を得ています**  
 保育園見学の際にも説明していますが、入園説明会、入園前面談の際にも、改めて「園のしおり」、「わかたけかなえ保育園のルール」、「利用者確認票」、「入園書類一式」等を渡し、それに沿って保護者に説明して理解を得るようにしています。保護者の意向は面談時に聞き取りと確認をしながら「入園前面談確認票」に記録しています。

**子どもの不安やストレスを軽減し支援しています**  
 入園時の面接の際に、入園書類一式を保護者から提出してもらい、一人ひとりの子どもの支援に必要な個別事情や要望を職員全員で把握するようにしています。慣らし保育は、保護者や子どもの個別状況に応じて、無理のない範囲で行っています。また、子どもの不安を取り除くために、各家庭から安心グッズを預かり、子どもの不安を軽減できるような配慮をしています。今年度は毛布を預かったことで、泣いたりぐずったりする子どもが減ったので、効果を実感することができました。

**卒園、退園した子どももいつでも遊びに来ることができます**  
 就学の際には「保育要録」を作成して就学先に提出しています。転園・退園した子どもにも年賀状や行事の案内を送り、いつでも遊びに来ることができるように呼びかけています。

**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**

<b>評価項目1</b> 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		<b>評点(〇〇〇)</b>
<b>評価</b>	<b>標準項目</b>	
<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

<b>評価項目2</b> 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		<b>評点(〇〇〇〇〇)</b>
---	--	------------------

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たうえで、必要に応じて見直している	○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

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

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

<b>評価項目4</b> 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		<b>評点(〇〇)</b>
---	--	---------------

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**

**子どもの状況に関する情報を保育園業務支援ソフトを利用して職員間で共有しています**  
 保育の記録は保育園業務支援ソフトによって行われています。各保育室、職員室のパソコンからアクセスする事ができ、いつでも必要なときに随時記録をしたり閲覧する事ができ、子ども個々の情報を職員間で共有できます。園児の登園状況も一目でわかり全職員で把握しています。職員間の連絡も園内ネットワークによって情報共有ができる仕組みになっています。職員会議、クラス会議、給食会議、コーディネーター会議で子どもに関するさまざまな情報を確認して、全職員で共有化が図られています。

**保育計画は定期的に見直しをしています**  
 保育計画は、保育園業務支援ソフトの中にある統一書式を使用して作成しています。日々の子どもの様子や面談、連絡帳などを通じて得た保護者の意向を踏まえて、クラス会議や職員会議で検討し、クラス担当が月毎、期毎に見直しをしています。今年度から主任が配置され、助言・指導が具体的に行われ、職員の不安が解消され、職員の共通理解も図りやすくなったようです。

**子どもや保護者の情報の変化を職員間で共有しています**  
 子どもや保護者の情報は、保育園業務支援ソフトの「職員間連絡」に随時掲載しています。職員は出勤時に必ず閲覧するよう義務づけられていて、全員が同じものを見る事で伝え間違いを防ぎ、伝達の時間の省略になっています。事務的な面での効率を上げることにより、保育士が保育に専念できる仕組みがあります。

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><b>子どものプライバシー保護を徹底しています</b>            個人情報については園規則で秘密保持と個人情報保護法の遵守を明記し、情報の取扱いについては保護者に「利用者確認票」で事前に同意を得ています。職員に対しては「職員ガイドブック」に記載し、全員に周知徹底を図っています。また、子どもの羞恥心については、オムツ交換はオムツ交換台で、着替え時には全裸にしない、幼児クラスのトイレにはパーティションを設置するなど配慮しています。</p> <p><b>日常保育の中で子ども一人ひとりを尊重しています</b>            園の特徴として、保育環境の中で最も重要なものは「人的環境」と明記しています。充実した職員配置により、子ども達のペースを尊重した保育活動や家庭と連携しながら個々の発達をじっくりと促しています。子どもの体調によって活動を分けたり、食事や午睡も無理強いすることなく、個々のリズムを大切に配慮した対応がとられています。</p> <p><b>子ども職員も自分が呼ばれたい呼び方を尊重しています</b>            園内では、子ども職員もお互いに自分が呼ばれたい呼び方で呼んでいます。呼び捨てにすることを必ずしも悪いことと考えずに、本人や家庭の意思の尊重と捉えています。ただ、社会的には学校や企業等でも呼び捨てを禁止し、相手を尊重する呼び方を増やしています。利用者調査でも保護者から呼び捨てについて疑問を感じている意見も出ていますので、今後の見直しが期待されます。</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

### 基本事項や手順を明確にしています

職員の心得や園のルールが明記された「職員ガイドブック」が職員全員に配付されています。「職員ガイドブック」を用いて、就職前の研修や園内研修が行われています。職員会議等には必ず持参する事になっており、職員全員の共通理解となっています。職員は、職務においてわからないことが起きた際や手順の点検の手段として、いつでも確認できる仕組みがあります。

### 職員ガイドブックは定期的に見直ししています

「職員ガイドブック」は、毎年1月に開催する運営企画検討会で確認・見直しを行っています。見直しにあたっては、ご意見箱、利用者調査、職員希望調査などによる保護者や職員からの意見や提案、子どもの様子などを反映できるようにしています。

### 「気づきレポート」が子どもの安全性の配慮に役立っています

危機管理マニュアル及び毎月の防災訓練によって子どもの安全性を確認しています。また、職員の危機管理に対する意識を習慣化するために、「気づきレポート」を毎日職員全員に課していましたが、現在は事象が発生した場合に提出することになりました。「気づきレポート」の作成にあたっては、ただ見た事、感じた事を書くだけでなく、そのことがどんな事故につながるのかを考えさせるもので、職員の危機意識の向上に役立っています。

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	
		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・かみつぎ等)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>保育園業務支援ソフトで子どもの情報を共有しています                      保育園業務支援ソフトを活用して、保育日誌や児童票、個別記録を作成しています。職員は各保育室、職員室のパソコンからいつでもアクセスでき、子ども達一人ひとりの発達の過程を確認したり、共有することができます。</p> <p>保育園内は子ども達の動線に配慮した環境設定となっています                      保育園内は子どもの生活動線を最優先に設計されていて、子ども達が安全、快適に過ごせる工夫が随所に見られます。</p> <p>子ども同士のトラブルは双方の気持ちに寄り添った対応をしています                      子ども同士のトラブル(けんか・噛みつき等)では、双方を引き離すだけでなく、双方の気持ちを丁寧に聞き取り、言葉にできなかった子どもの気持ちを尊重するように努めています。泣いている子はもちろん、泣かせてしまった子の心情への配慮も大切にしています。また、トラブルが発生した場合には、保護者向けの説明資料を配布し、噛まれる等の被害を受けた子どもの保護者には事情を丁寧に説明しています。</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、身につくよう支援を行っている		○非該当
●あり ○なし	3. 休息(昼寝を含む)の長さや時間帯は子どもの状況に配慮している		○非該当
●あり ○なし	4. お迎え時に、その日の子どもの状況を保護者一人ひとりに直接伝えている		○非該当

評価項目2の講評

0歳児から5歳児まで全園児に園独自の連絡帳を配布しています。  
0歳児から5歳児まで全園児に園独自の連絡帳を配布しています。連絡帳を通して、子どもの健康状態や家庭や保育園での様子を保護者と職員が相互に確認しあっています。連絡帳のほかに登降園時に保護者とフェイス・トゥ・フェイスによるコミュニケーションを積極的にとつて、子どもの様子を確認するようにしています。

子どもの状況に応じて休息が充分に取れるよう配慮しています

休息の長さや時間帯は子どもの状況に合わせてるように配慮しています。体調が悪い子どもは、案内所(事務室)の落ち着いた場所で休息できるようにしていますが、感染症などの心配がない場合は、子どもが一番落ち着く保育室で休息を取る事もあります。また、5歳児は就学に向けて徐々に午睡をやめて、お部屋で遊んだり、屋上や公園で体を動かし体力をつけるようにしています。

その日の子どもの様子を丁寧に伝えています

毎日の子どもの様子は保育園業務支援ソフトで記録しており、お迎え時に保護者一人一人に直接伝えています。また、職員は勤務状況により、担当者が保護者に直接伝えられないときもありますが、子どもの様子は、保育園業務支援ソフトを活用し、職員全員で共有しているので、お迎え時に担当者がいなくても、他の職員がだれでも同じように伝える事ができる仕組みになっています。

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

評価項目3の講評

保育課程に基づいた計画を立てています

園の保育課程に基づいて年間指導計画、月案、週案が作成され、保育を実践しています。特定の能力のみを引き出したり、伸ばしたりするのではなく、広く浅く様々な活動をすることで、子ども達の能力の幅を広げようとしています。さらに、園では保育課程を再編し、より保育園の意図や工夫が見えるものにしたという意欲を持っています。

子どもの自主性、自発性を尊重した環境設定を心がけています

保育室は整理整頓されて広いスペースが確保されています。幼児クラスではブロックの作りかけを保管しておく場所が確保されていて、子どもの遊びの連続性が保証されています。ただ、その他の遊びの設定では、子どもが自由に玩具を選んだり、じっくり遊びこめるような環境がやや少ないようにもみえました。子どもの発達や興味関心に合った玩具を子ども自らが使いやすいように設定する工夫が期待されます。

お天気がよければ散歩や屋上で体を使った遊びを楽しみます

園には園庭がありませんが、近隣にたくさん公園があり、よく散歩に出かけています。玄関には「お散歩マップ」が掲示されていて、各クラスがどこに遊びに行ったのかわかるようになっています。ただ、保護者からは「以前より近い公園ばかり」、「公園で遊具や砂遊びばかり」という声がありましたので、お散歩マップにそれぞれの公園の特徴なども掲示し、遊びに合わせて公園を選んでのこと等、活動内容と遊び場所の関係性を保護者にうまく伝えられるとさらに良くなるかと思われます。

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

行事を通して、子ども達がやり遂げる喜びを味わい、仲間との関係を深めています

年間行事予定と共に年間行事のご案内を保護者に配布しています。行事はそれぞれ目的を持って行われています。運動会、発表会ではみんなで協力してやり遂げる喜びを味わったり、宿泊保育や山登りでは仲間との関係を深めています。お餅つき、鏡開き、節分豆まきなど日本伝統行事を体験しています。毎月のお誕生会では月毎の日本文化に則したテーマを取り入れ、子ども達へ文化の継承を行っています。

子ども達は町ぐるみで育てられています

町会主催のイベントや近隣の中学校のコンサート、園長会主催の観劇会などに参加したり、園の行事に地域の方の参加を呼びかけ、子ども達が保育園の職員以外の人たちと交流を持つ機会を確保しています。また、お散歩など園外に出たときは地域のお年寄りなどが子ども達に声をかけてくれるなど、保育園が地域に見守られており、子ども達は町ぐるみで育てられています。

年度末には次年度の年間予定表を配布しています

日時を記した年間予定表と、内容や目的を記した年間行事の案内を、新年度が始まる1ヶ月前に保護者に配付しています。早めにお知らせする事で、保護者から仕事の段取りやスケジュールの調整がしやすいと好評を得ています。

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

園内は木目を基調として明るく落ち着いています

保育園によくある色画用紙を使った装飾ではなく、廊下や階段に子ども達の絵が額に入れられて飾られています。保育室を広く使えるよう可動式の家具を設置し、上手に空間を利用しています。加湿も不織布を使ったオブジェを置くなど保育室というより家庭にいるような環境設定で落ち着いた空間が設定されています。

異年齢の交流で思いやりの心が育っています

朝は1、2歳児が合同保育を行っています。3、4、5歳児は縦割りクラスとなっています。夕方からは合同保育となり異年齢の交流が持てるようにしています。遊びの中での異年齢交流では、年長児が年少児の見本となったり憧れになります。生活面では年長児が年少児のお世話をしたりする中で思いやりの心が育っています。

職員全員が担任です

延長保育利用の子どもの日中の様子は、延長保育担当者が、伝達表や保育園業務支援ソフトを活用し、担任からの引継ぎを行い、担任に代わって子どもの保護者に伝えています。園の職員全員が一人一人の子どもや保護者とのかわりを大切にしており、園全体で子どもを見守っている様子が伺えます。

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

職員が子どもと一緒に食べています

給食は主食、主菜、副菜、汁物が子供用の食器によそられています。幼児クラスではお当番の子ども達が配膳のお手伝いをしています。配膳時には個々の子どもの状況に合わせて量の調整をしています。職員は業務の一環として子ども達と一緒に食べます。一緒に食べる事で食事のマナーや姿勢などの見本となり、また、美味しさや楽しさを共有しています。子ども達は先生と一緒に食べる給食が大好きです。

園の食事で子どもも保護者も育ちます

栄養士は、毎月各クラス担任と意見交換を行い、子ども達の情報を得ています。また、各クラスを回って子ども達の喫食状況や口腔機能、食具の使い方を把握し、献立や調理方法に活かしています。子ども達も作ってくれる人の顔が見えることで、作ってくれる人への感謝の気持ちが育っています。園の食事の内容を伝える給食試食・展示会は、たくさんの保護者が参加できるように平日の夕方に行っています。給食試食・展示会では給食のレシピを配布したり、相談にのったりするなど、保護者の子どもの食事作りの支援を行っています。

屋上で土づくりを行い、季節の野菜を育てています

屋上にある菜園で、子ども達が参加して土づくりから季節の野菜を育てています。収穫したじゃが芋、トマト、きゅうり、なす、ピーマン、さつまいもは給食や調理保育の材料となります。野菜を育てる事で、食への関心を促し苦手な野菜も克服できるようになりました。土を耕し、種をまき、水をやるという作業を通して命や自然を愛する心、食べ物を大切に作る心が育まれています。

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

日頃から身の回りの危険について子どもに伝えています

近隣にたくさん公園があり、いろいろな公園に行く機会を活かして、交通ルールを伝えています。また、看護師の指導計画のもとで、手洗いやうがいの指導が行われており、お散歩から帰ってきたら一番に、手洗いやうがいをする習慣が身についています。

医療的ケアが必要な子どもに対して、専門機関との連携を図っています

風邪などの急性期を除いて、アレルギーや慢性疾患など医師が必要と認めた場合、保護者の意向を確認し「与薬依頼書」を提出してもらい、看護師が投薬を担当しています。看護師は日頃から子ども達と積極的に関わり、連絡帳や月2回保健に関する相談を受けたり、家庭の情報を引き出したりできる時間を設けて、保護者とのコミュニケーションや家庭における保健保持の意識向上に努めています。

感染症などの情報は速やかに発信しています

園内で感染症などが発生した場合は、メールや掲示板を通じて速やかに情報発信を行っています。保健だよりを通じて情報提供を行い、集団生活の場であることの理解を求め、早期発見、早期治療を促しています。乳幼児突然死症候群についても、保健だより等で情報提供をしています。

8 評価項目8 保護者が安心して子育てをすることができるよう支援を行っている		評点(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

保護者の個々の事情に配慮した対応をしています

入園前面談や送迎時の会話、連絡帳等を通して、保護者の事情を把握し、保育園業務支援ソフトや職員会議で情報を共有して、それらに配慮した対応を心がけています。

保護者同士が交流を持てる機会を設けています

送迎の時間はそれぞれ違うので、全ての保護者と会えるわけではありません、保護者会や親子遠足など保護者全体が集まり交流できる場を設けています。また、お餅つきは保護者も積極的に参加し、保護者同士協力し合いながら開催されています。

保護者と職員の信頼関係の構築に努めています

日頃から連絡帳を活用したり、送迎時のコミュニケーションを大切にしています。また、ご意見箱や保護者会などで園に対する要望・意見を伺っています。利用者調査も毎年行い、寄せられた意見にはすべて回答をするようにしています。

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	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 非該当
<input type="radio"/> あり <input checked="" type="radio"/> なし	2. 地域における在宅子育て家庭同士が交流できるような支援を行っている	<input type="radio"/> 非該当
<input type="radio"/> あり <input checked="" type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 非該当

評価項目9の講評

地域における在宅子育て家庭を支援しています

板橋区の掲げる「赤ちゃんの駅」の指定を受けています。外出途中の子育て家庭に、オムツ交換や授乳の場所を提供できるようにしています。保育園見学にきた在宅子育て家庭にはパートナー保育登録をもらい子育て相談にのっています。今のところ、離乳食や保育園入園についての相談が多いようです。

地域における在宅子育て家庭同士の交流の支援に期待します

現在は、近隣の短期大学が定期的開催している育児支援活動について、広報の協力をしています。ただ、近隣には区の児童館や保育園があり、地域の子育て家庭を支援する活動を行っているため、民間保育園としてどのように支援に取り組むべきか判断が難しい状況にあります。今後は、児童館との連携や事業協力等も視野に入れながら、在宅子育て家庭に対する支援のあり方を検討して、民間保育園らしい独自の活動につなげていく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	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①	「気づきレポート」が活用されています	
内容①	園では、日常の保育の中で、場合によっては事故につながる事象を定型の「気づきレポート」として提出してもらい、経営者層の内容を確認したうえで、職員自身に改善策を考えてもらうようにしています。この取り組みは、今後の事故防止を図るものですが、経営者層としては、職員の危機管理に対する自覚を促し、職員の育成にもつながるものとして力を入れています。	

事業者が特に力を入れている取り組み②		
評価項目	6-3-4	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
タイトル②	園内のネットワークシステムにより、すべての職員での情報共有が可能になっている	
内容②	園内の案内所（事務室）、保育室、職員控室等にはパソコンが設置されネットワークが組まれており、保育園業務支援ソフトが活用されています。これにより、職員全員がどの部屋からも子どもに関する記録を確認したり、書き込むこともできるようになっています。職員用共有フォルダには業務で必要な様々なファイルも保存されています。また、業務支援ソフトには掲示板機能があり、全職員が共有すべき当日の連絡事項をそれぞれが書き込むことになっています。職員は出勤時に掲示板を確認することになっており、職員間の情報共有が習慣化しています。	

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	「食」を通して豊かな人間性を形成しています	
内容③	栄養士が和食を中心とした栄養バランスの良い献立を作成しています。配膳時には栄養士が各クラスをまわり、子ども達の食事の様子を確認し献立や調理に活かしています。作ってくれる人の顔が見えることで、子ども達にも感謝の心が育まれています。屋上にある菜園では季節の野菜が育てられ、食への興味を促し自然を愛する心、食べ物大切に作る心が養われています。また、給食試食・展示会は平日の夕方に行われ保護者がお迎えの際に参加できるように工夫されています。「食」を大切にする園の姿勢が伝わってきます。	

No.	特に良いと思う点	
1	タイトル	子ども同士のトラブルは子どもの気持ちを尊重した対応をしています
	内容	発達の過程で生じる子ども同士のトラブル(噛みつき等について)は、クラス便り等で保護者へ説明をして理解を得るように働きかけています。保育士は当事者双方の気持ちを受け止めて、泣いている子はもちろん、手を出したり、噛みついた子どもの気持ちに寄り添いながら言葉で伝えられるように働きかけています。職員ガイドブックには「子どもの叱り方」を明示し、職員間で共有しています。こうした関わりを重ねながら互いを尊重する心が育つよう支援しています。
2	タイトル	職員配置が充実しており、保護者の要望に対してきめ細かな個別対応が可能となっています
	内容	定員70人に対して、園長、主任保育士、保育士が19名配置されており、職員の体制はとても充実しています。このことで経営層が意図している園内外の人ときめ細かに応答対応することが可能となり、幅広い情報の把握も可能になっています。今年度から管理職として主任保育士が配置されました。このことは職務の遂行に当たり、園長との職務上の役割分担ができるとともに、職員と園長の間でいわばクッションとしての役割を実現しています。園長とは異なる立場で接することで職員の意識の向上につながる効果も期待できます。
3	タイトル	ホームページ等で積極的な情報提供を行うとともに、利用者からの意見にも丁寧に対応しています
	内容	園の理念「共に暮らす 共に育む」を実践するため、ホームページを積極的に活用して、保育課程、年間予定等の基本情報をはじめ、第三者評価の結果、予算・決算等の公開など内容が充実した情報提供を行っており、利用者調査の結果等についても、速やかに園から利用者に丁寧な回答を掲載して対応しています。また、意見箱に寄せられた意見については園だより等で回答したり、保育室や廊下等の壁面に掲示板を多数設置し、子ども達が散歩に出かけた公園等、その日の保育の様子が保護者にわかりやすく伝わるような工夫をさまざま行っています。
No.	さらなる改善が望まれる点	
1	タイトル	子どもの自主性、自発性を尊重し遊びこめる環境設定への工夫が期待されます
	内容	保育園内は動線がよく考えられていて、子ども達は安全に過ごすことができます。保育室は整理整頓されていて、広いスペースが確保されています。こうした環境設定は評価できる点ではありますが、子ども達が自由に自分の好きな遊びを選んでじっくり遊ぶ様子や、ゆっくり寛いだりできる場所が少し見えないような気がします。玩具は子ども達の要望を聞いて保育士が出しているとの説明もあり、子ども達が自ら遊びを選べるように、子ども達の姿や個々の発達に合わせた環境設定への工夫が期待されます。
2	タイトル	職員の体系的な育成計画への取組みが望まれます
	内容	経営者層も指摘されているように「保育は人」とも言われます。園では園内研修や外部研修など機会をとらえて、職員の育成を図っています。しかし、職員全体の育成計画については構想段階に留まっています。良質な保育を展開するには職員の意識とスキルを向上させ、保育力を高めることが望まれます。今年度は園長をサポートする主任保育士を新たに設置し、保育士の全員担任制も導入されました。こうした動きに合わせて、今後の方向として職員の体系的な育成計画に取り組むことが望ましいと思われれます。
3	タイトル	園は子ども達にきれいな言葉、丁寧な言葉づかいを教えて、使っていくことが望ましいと思われれます
	内容	園では子どもも職員も自分が呼ばれたい呼び方で呼んでいます。この取組みは、家庭と近い環境を提供したいという園の考えに基づいています。ただ、職員が子どもを呼び捨てにする、子ども達も先生を園長、ちゃん付けで呼ぶ、こうした環境は、保護者や本人の意向とはいえ、少し違和感を感じます。子どもがストレスを感じないように家庭に近い環境を提供していくことは大切ですが、園は子ども達が集団生活を通して社会性を学ぶ場でもあるので、きれいな言葉、丁寧な言葉づかいを子ども達に教えて、使っていくことが望ましいと思われれます。