

平成 26 年度  
福祉サービス第三者評価 結果報告書

社会福祉法人こうほうえん  
認可保育所  
「キッズタウンかみごとう保育園」

2015 年 4 月 27 日

評価機関：特定非営利活動法人 メイアイヘルプユー

## 目 次

|                 | ページ |
|-----------------|-----|
| 実施概要.....       | 1   |
| 組織マネジメント項目..... | 2   |
| サービス分析項目.....   | 12  |
| 総評.....         | 24  |

(添付資料)

◆ 職員自己評価・利用者調査 集計結果

## 【実施概要】

### 1. 実施スケジュール

- (1) 第三者評価についての事前説明 平成 26 年 11 月 20 日
- (2) 情報収集の実施（調査）
  - ①経営層自己評価 平成 26 年 11 月 20 日～12 月 6 日
  - ②職員自己評価 平成 26 年 11 月 20 日～12 月 1 日
  - ③利用者調査 平成 26 年 11 月 14 日～11 月 29 日
  - ④現場視察/場面観察 平成 26 年 12 月 22 日
  - ④事業所訪問調査 平成 26 年 12 月 23 日～12 月 24 日

### 2. 評価の実施方法

東京都福祉サービス評価推進機構が定める手法

### 3. 利用者調査

- (1) 調査の方法 アンケート
- (2) 調査対象者数 キッズタウンかみごとう保育園 利用者 129 世帯  
キッズタウンかみごとう第2保育園 利用者 48 世帯

### 4. 評価調査者

新津 ふみ子（組織マネジメント項目、サービス分析項目）  
田中 稔（組織マネジメント項目）  
山田 道子（サービス分析項目）  
小原 十紀子（サービス分析項目）

### 5. 評価決定合議日

平成 27 年 1 月 22 日

### 6. 本評価に関する問い合わせ

- (1) 本評価調査責任者 NPO 法人メイアイヘルプユー 新津 ふみ子
- (2) 評価責任者 NPO 法人メイアイヘルプユー 代表理事 新津 ふみ子
- (3) 連絡先

NPO 法人メイアイヘルプユー事務局

〒141-0031 東京都品川区西五反田 2-31-9 シーバード五反田 401

電話：03-3494-9033 / FAX：03-3494-9032

## I 組織マネジメント項目(カテゴリー1～5、7、8)

| No.  | 共通評価項目   |                                  |
|--|--|----------------------------------|
| カテゴリー1   |  |                                  |
| 1  | リーダーシップと意思決定   |                                  |
| サブカテゴリー1(1-1)  |  |                                  |
| 事業所が目指していることの実現に向けて一丸となっている                                  |  | サブカテゴリー毎の<br>標準項目実施状況 <b>9/9</b> |
| 評価項目1<br>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(0000)                         |
| 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<br>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(00)                           |
| 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<br>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(000)                          |
| 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

理念の周知・理解に向けた多様な取り組みについて、職員調査の肯定率は高い

法人の理念に基づき、保育サービスの特徴を踏まえた保育理念を策定している。基本方針(保育方針)と保育目標を定めて園内に掲示するとともに、配布先の多い「リーフレット」や保護者に配布する「入園のしおり」にも掲載している。法人理念を具現化するため、職員の行動指針を小冊子「互恵互助」に示し、全職員に配布している。この「互恵互助」は、昼礼のほか、児の年齢から分けた5つの職員チームでも読み合わせて日常的に確認している。このような理念・基本方針の周知・理解に向けた多様な取り組みは、職員自己評価でも肯定率が高い。

園長は「事業所の課題」を明確にして実践し、事業所をリードしている

平成25年度に法人が市の公立保育園の民間委託を受けた際、当園から経験者・主任層が異動し、人材不足が課題となった。このとき園長は、保育の質を落とさないことを課題として主任・リーダー層の育成に力を注いだ。従来から職員の提案を重視し、意見を吸い上げてきたが、さらに職員間の話し合いや各会議を充実させた。その成果は3年前の第三者評価と比較しても認められる。職員自己評価では、全ての評価項目で「知らない」「わからない」の比率が低下し、「できている」の肯定率が高まった。コメントからもコミュニケーションの充実が認められる。

各会議の目的と参加者を明示し、会議録の回覧などで重要事項を伝えている

当園の方針・課題の決定は「チーム会」「リーダー会」「主任会」「主任リーダー会」「職員会」を順に経て「法人エリア代表会議」にあげられる。当園の重要事項は「主任会」(園長と主任)で決定されるが、決定事項は「チーム会」「職員会」に報告した上で、各会議の目的と参加者を明示し、会議録を回覧している。一般職員への重要事項の周知度は、前回と比較して高くなった。利用者への重要事項の周知では、理念、基本方針、保育内容全体は「入園のしおり」に記載する。また、園長が判断し、送付、掲示、保護者会総会での説明なども随時実施している。

| 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<br>社会人・福祉サービスに従事する者として守るべき法・規範・倫理などを周知している 評点(〇〇)        |   |                           |
| 評価   | 標準項目  |                           |
| <input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし   | 1. 福祉サービスに従事する者として、守るべき法・規範・倫理(個人の尊厳)などを明示している                  | <input type="radio"/> 非該当 |
| <input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし   | 2. 全職員に対して、守るべき法・規範・倫理(個人の尊厳)などの理解が深まるように取り組んでいる                | <input type="radio"/> 非該当 |
| 評価項目2<br>第三者による評価の結果公表、情報開示などにより、地域社会に対し、透明性の高い組織となっている 評点(〇〇) |   |                           |
| 評価   | 標準項目  |                           |
| <input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし   | 1. 第三者による評価の結果公表、情報開示など外部の導入を図り、開かれた組織となるように取り組んでいる             | <input type="radio"/> 非該当 |
| <input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし   | 2. 透明性を高めるために、地域の人々の目にふれやすい方法(事業者便り・会報など)で地域社会に事業所に関する情報を開示している | <input type="radio"/> 非該当 |
| サブカテゴリ-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<br>事業所の機能や福祉の専門性をいかした取り組みがある 評点(〇〇)                      |   |                           |
| 評価   | 標準項目  |                           |
| <input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし   | 1. 事業所の機能や専門性は、利用者に支障のない範囲で地域の人に還元している(施設・備品等の開放、個別相談など)        | <input type="radio"/> 非該当 |
| <input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし   | 2. 地域の人や関係機関を対象に、事業所の機能や専門性をいかした企画・啓発活動(研修会の開催、講師派遣など)を行っている    | <input type="radio"/> 非該当 |
| 評価項目2<br>ボランティア受け入れに関する基本姿勢を明確にし、体制を確立している 評点(〇〇〇)             |   |                           |
| 評価   | 標準項目  |                           |
| <input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし   | 1. ボランティアの受け入れに対する基本姿勢を明示している                                   | <input type="radio"/> 非該当 |
| <input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし   | 2. ボランティアの受け入れ体制を整備している(担当者の配置、手引き書の作成など)                       | <input type="radio"/> 非該当 |
| <input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし   | 3. ボランティアに利用者のプライバシーの尊重やその他の留意事項などを伝えている                        | <input type="radio"/> 非該当 |
| 評価項目3<br>地域の関係機関との連携を図っている 評点(〇〇)                              |   |                           |
| 評価   | 標準項目  |                           |
| <input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし   | 1. 地域の関係機関のネットワーク(事業者連絡会など)に参画している                              | <input type="radio"/> 非該当 |
| <input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし   | 2. 地域ネットワーク内での共通課題について、協働して取り組めるような体制を整えている                     | <input type="radio"/> 非該当 |

カテゴリー2の講評

**規範・倫理のマニュアル「互恵互助」の読み合わせなどで、その周知に努めている**

福祉サービスの従事者として守るべき規範・倫理を「互恵互助」、職員倫理綱領、就業規則に明示している。人権擁護に関する研修には、全職員を対象とした法人内研修や新人研修で取り組んでいる。また、規範・倫理について意識化する取り組みとして、「互恵互助」の読み合わせに加え、「接遇マニュアル」から態度、挨拶、言葉などに関する項目を抜き出し、毎月の職員会で読み合わせている。非常勤職員については、倫理観、保育者としての姿勢・心得を振り返るため、年3回「セルフチェックシート」を活用し、確認している。

**第三者評価の定期受審など、事業の透明性を意識した取り組みに努めている**

法人の方針で3年ごとに第三者評価を受審し、今回3回目である。結果はホームページで公開して受け止め、改善課題を明確化した上で、地域住民、保護者、法人全体を対象とする報告会を開催するなど、事業の透明性を強く意識している。法人の広報誌はエリアごとに発行される。当園は年4回ほど掲載され、関係機関等に配布する。当園に併設される「子育て支援センター」は利用率が高く、その存在は地域の子育て中の住民等に幅広く周知されている。ホームページは、事業概要の紹介に加え、担当者を決めて行事を紹介する方針で取り組みを開始している。

**実習生を積極的に受け入れ、関係機関との連携の適切性を期している**

地域福祉に役立つよう施設・備品を地域に開放するなど、行政委託の「子育て支援センター」の取り組みを充実させている。センターは、行事開放のほか、育児サークル支援として保育相談、講座、物品貸与に活用され、行政の加算事業として一時保育を実施している。また、地域貢献のため実習生を積極的に受け入れ、その数は年間100名以上である。地域の関係機関は、児童相談所、小学校、家庭支援相談室、医療機関などで、関係者の集まる会議に参加している。発達気になる子ども、休園が続く子どもについては関係機関と適切に連携し、対応している。

| 3  |  | 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(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  |  | サブカテゴリー毎の標準項目実施状況 | 7/8 |
| <b>評価項目1</b><br>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)   |  | <b>評点(〇〇)</b>     |     |
| 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              |     |
| <b>評価項目2</b><br>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   |  | <b>評点(〇〇〇)</b>    |     |
| 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              |     |
| <b>評価項目3</b><br>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   |  | <b>評点(〇〇●)</b>    |     |
| 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              |     |
| カテゴリー3の講評  |  |                   |     |
| <b>苦情受付窓口を明示し、発生時は即座に対応する方針で取り組んでいる</b><br>苦情受付窓口と第三者委員を園内に掲示している。入園時の説明に使う「入園のしおり」にも苦情解決の方法を明示し、外部の相談先も掲載している。苦情対応では受付1日以内の着手を原則とし、解決プロセスの説明もわかりやすい内容である。苦情内容は、法人が定める「ご意見報告書」に記載し、エリア会議で報告するが、現状では第三者委員会に報告されるような苦情はなく、主任会で検討できる内容であり、職員会で報告している。利用者調査では「不満・要望への対応」については、回答者の7割が「はい」と肯定的に受け止めている。                 |  |                   |     |
| <b>利用者アンケートを毎年実施して対策を検討し、結果を保護者に報告している</b><br>独自の利用者アンケートを毎年実施し、利用者の意向を把握する機会として位置づけている。アンケート結果の分析と、見出された課題に関する対応方法の検討は、主任会で行っている。利用者アンケートの結果と、結果に関する対応策については園内に掲示するとともに、文書化して保護者に配布している。利用者アンケートによって把握した保護者の意向を受けて、行事の見直しや環境の整備などに取り組んでいる。  |  |                   |     |
| <b>地域・事業環境の情報の把握と分析について、当園としての取り組みの強化を期待する</b><br>地域の福祉ニーズの把握は特に意識していないが、当園は平成27年度からの認定こども園への移行が決定されており、平成26年度は行政主催の説明会などに園長が参加し、内容を職員に伝達している。福祉事業全体の動向について、法人が把握した情報はエリア会議で報告される。また、法人として参加している他法人との合同研修会などでも把握できる。事業環境の分析と今後の課題の整理は、法人本部の担当者と随時話し合い、事業計画化されている。職員自己評価では「知らない・わからない」の回答率が高い。園の取り組みを明確にすることが求められる。 |  |                   |     |



カテゴリー4

4 計画の策定と着実な実行

サブカテゴリー1(4-1)

実践的な課題・計画策定に取り組んでいる

サブカテゴリー毎の  
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(〇〇〇)

| 評価   | 標準項目                                       |                           |
|--|--|---------------------------|
| <input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし | 1. 理念・ビジョンの実現に向けた中・長期計画を策定している             | <input type="radio"/> 非該当 |
| <input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし | 2. 年度単位の計画を策定している                          | <input type="radio"/> 非該当 |
| <input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし | 3. 短期の活動についても、計画的(担当者・スケジュールの設定など)に取り組んでいる | <input type="radio"/> 非該当 |

評価項目2

多角的な視点から課題を把握し、計画を策定している

評点(〇〇〇〇)

| 評価   | 標準項目   |                           |
|--|--|---------------------------|
| <input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし | 1. 課題の明確化、計画策定の時期や手順があらかじめ決まっている                       | <input type="radio"/> 非該当 |
| <input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし | 2. 課題の明確化、計画の策定にあたり、現場の意向を反映できるようにしている                 | <input type="radio"/> 非該当 |
| <input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし | 3. 計画は、サービスの現状(利用者意向、地域の福祉ニーズや事業環境など)を踏まえて策定している       | <input type="radio"/> 非該当 |
| <input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし | 4. 計画は、想定されるリスク(利用者への影響、職員への業務負担、必要経費の増大など)を踏まえて策定している | <input type="radio"/> 非該当 |

評価項目3

着実な計画の実行に取り組んでいる

評点(〇〇〇〇)

| 評価   | 標準項目   |                           |
|--|--|---------------------------|
| <input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし | 1. 計画推進の方法(体制、職員の役割や活動内容など)を明示している                           | <input type="radio"/> 非該当 |
| <input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし | 2. 計画推進にあたり、より高い成果が得られるように事業所内外の先進事例・失敗事例を参考にすることの取り組みを行っている | <input type="radio"/> 非該当 |
| <input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし | 3. 計画推進にあたり、目指す目標と達成度合いを測る指標を明示している                          | <input type="radio"/> 非該当 |
| <input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし | 4. 計画推進にあたり、進捗状況を確認し(半期・月単位など)、必要に応じて見直しをしながら取り組んでいる         | <input type="radio"/> 非該当 |

サブカテゴリ-2(4-2)

利用者の安全の確保・向上に計画的に取り組んでいる

サブカテゴリ毎の  
標準項目実施状況

3/4

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(○○○●)

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

カテゴリ-4の講評

実践状況がわかりやすいフォーマットを活用し、事業計画を策定している

法人の中期計画が定められ、各事業所(部門)の年間事業計画は様式「部門目標様式BSC対応版」に記載する。法人の目標を受け、まずは本園が所属するエリアの活動内容を定め、それを受けて当事業所の具体的な取り組み内容を定めるが、その際には事業所独自の目標も組み込んでいる。取り組みの根拠を明確にして目標値を定め、実践した結果を判断して実績値として評価している。このフォーマットは目標・課題とそれに取り組むプロセスがわかりやすく、当園の取り組みが評価しやすい。研修計画、行事計画は担当者が別途作成し、取り組んでいる。

職員が参加し、他園の取り組みなども参考にして事業計画を策定している

部門目標や事業計画の策定のための研修会を法人が実施している。事業計画策定のプロセスも標準化し、それに沿って策定される。課題(目標・具体策)の決定は、チーム会(現場)とリーダー会からの提案を受けて主任会で諮るプロセスとし、現場の意向把握と参加のしきみをつくっている。計画の策定には前年度の利用者アンケートの結果を反映させ、また法人内の他園の取り組みに関する情報交換(テレビ会議)の内容も参考にしている。計画の進捗状況は主任リーダー会で確認する。職員自己評価の「職員参加の確実性」は、前回より肯定率が高い。

安全管理について、マニュアルの作成や、リスクへの計画的な取り組みがある

安全確保のため警察署、警備会社、消防署など関係機関と連携し、連絡先を掲示している。安全管理に関する園内の役割分担も決め、明示している。安全管理の分野としては、感染症、アレルギー、虐待、事故への対応マニュアルを作成し、事務所に設置している。感染症対策については、行政からの情報等を活用し、看護師が予防対策を提案してシミュレーションし、研修などで対応の充実を図っている。火災訓練は毎月1回実施し、備蓄品も管理している。平成25年度はヒヤリ・ハット事例の収集に取り組み、事例検討などにより要因分析能力の向上を図った。

| カテゴリ-5   |   |                           |
|--|---|---------------------------|
| 5  | 職員と組織の能力向上  |                           |
| サブカテゴリ-1(5-1)  |   |                           |
| 事業所が目指している経営・サービスを実現する人材の確保・育成に取り組んでいる                       |   | サブカテゴリ毎の標準項目実施状況 8/8      |
| 評価項目1<br>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<br>職員の質の向上に取り組んでいる                                     |   | 評点(00000)                 |
| 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 checked="" type="radio"/> あり <input 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 checked="" type="radio"/> あり <input 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 checked="" type="radio"/> あり <input 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-2(5-2)  |   |                           |
| 職員一人ひとりと組織力の発揮に取り組んでいる                                       |   | サブカテゴリ毎の標準項目実施状況 7/7      |
| 評価項目1<br>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<br>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>人事制度や望まれる人材像を明らかにし、採用や異動を検討している</b></p> <p>職員に配布する「互恵互助」などに望まれる人材像を明示するとともに、人事考課制度を定め運用している。職員調査では「人事制度に関する評価」の肯定率が高い。人材の募集・採用は法人本部が一括して担当している。採用面接は園長と本部職員が実施するが、実際に得意な実技を披露してもらうなど工夫している。当園職員の平均勤続年数は長い、近年における応募者減や現場からの意向に対応し、採用条件の見直しを検討している。園内の人員配置やチーム間の異動は園長・主任の判断のもと、適材適所の人材配置に取り組んでいる。</p> <p><b>法人として目標管理を導入し、個人の目標・課題を明確にして育成に取り組んでいる</b></p> <p>法人が大切にしている価値観に「職員こそ大事」「人材」があり、職員を尊重した人材育成に取り組んでいる。人事考課では「目標管理シート」と「業務上要素別シート」を活用し、職員個人の課題を明確にして達成度を評価するシステムとしている。そのプロセスでは上司と面接し、助言を得る機会としている。研修計画は、法人本部が作成する役職・業務に応じた計画、また当事業所が特性を生かした計画がある。今年度からエルダー制度を導入するなど、状況変化に対応した人材育成をしている。職員自己評価では「研修に参加しやすい」とのコメントがある。</p> <p><b>話し合いやすく、やるき気が喚起される雰囲気職場に醸成され出している</b></p> <p>スーパーバイザーから「自園で取り組める実力が備わった」と評価され、今年度から園内研修・公開保育には自力で取り組んでいる。公開保育は自分の保育現場を他の保育者が見学する取り組みであり、多様な意見を聞くことで、保育の振り返り、能力の向上、やる気の喚起が図られていると評価されている。職員調査では「話し合える雰囲気がある」とのコメントが複数あり、「互いに学ぶ機会」の肯定率が高い。一方、法人の取り組みにより保育職としての処遇体系が確立されたが、「職員の就業状況の把握」「評価・報酬等」の肯定率はまだ低い。</p> |   |          |



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  |                   |                           |
|--|---|-------------------|---------------------------|
| サブカテゴリー1   |   |                   |                           |
| 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<br>利用希望者等に対してサービスの情報を提供している  |   | 評点(〇〇〇〇)          |                           |
| 評価   | 標準項目  |                   |                           |
| <input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし   | 1. 利用希望者等が入手できる媒体で、事業所の情報を提供している              |                   | <input type="radio"/> 非該当 |
| <input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし   | 2. 利用希望者等の特性を考慮し、提供する情報の表記や内容をわかりやすいものになっている  |                   | <input type="radio"/> 非該当 |
| <input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし   | 3. 事業所の情報を、行政や関係機関等に提供している                    |                   | <input type="radio"/> 非該当 |
| <input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし   | 4. 利用希望者等の問い合わせや見学の要望があった場合には、個別の状況に応じて対応している |                   | <input type="radio"/> 非該当 |
| サブカテゴリー1の講評  |   |                   |                           |
| <p>利用希望者等には当園のホームページや自治体の冊子などで情報を伝えている</p> <p>利用希望者に向けた情報は、当園のホームページ、リーフレットのほか、自治体のホームページ、便利帳、保育所一覧に掲載されている。入所申込時期には、市報にも掲載される。当園のホームページは、子どもたちの活動を定期的に掲載し、内容を充実させることを目的に、プロジェクトを立ち上げている。リーフレットは法人のカラー(グリーン)を基調に、保育理念や方針、保育内容、保育時間(延長保育含む)などが記載され、わかりやすい。併設する子育て支援センターの利用者には「園だより」を掲示し、子どもたちの活動を知らせている。</p> <p>関係機関には「子育て支援センター」を通じて当園の情報を伝えている</p> <p>関係機関に情報提供すれば、利用希望者にとっても、当園の情報を知る機会が増えることになる。当園では、併設の「子育て支援センター」が実施する事業の開催情報や活動のお知らせを通じて、地域の公民館などの関係機関に当園の情報を伝えている。また、当園のリーフレットも、見学希望者を中心に幅広く配布している。</p> <p>入園の問い合わせや見学には園長が対応し、見学者の感想は記録として残している</p> <p>入園の問い合わせや見学には園長が対応している。見学は、特別な行事がなければいつでも受け入れるなど、積極的に対応している。ただし、感染症などが発生している場合は、希望者にその情報を提供した上で、検討してもらっている。見学者には当園のリーフレットを使用して説明し、特に料金体系(延長利用料など)については丁寧に説明し、保護者の就労状況に応じて、柔軟な対応も可能であることを伝えている。見学者名簿を作成し、個々の見学目的を把握するとともに、見学者が何に関心があるかを知るため感想を聞き、記録として残している。</p> |   |                   |                           |
| サブカテゴリー2   |   |                   |                           |
| 2  | サービスの開始・終了時の対応                                | サブカテゴリー毎の標準項目実施状況 | 6/6                       |
| 評価項目1<br>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  |                   |                           |
| <input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし   | 1. サービスの開始にあたり、基本的ルール、重要事項等を保護者の状況に応じて説明している  |                   | <input type="radio"/> 非該当 |
| <input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし   | 2. サービス内容について、保護者の同意を得るようにしている                |                   | <input type="radio"/> 非該当 |
| <input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし   | 3. サービスに関する説明の際に、保護者の意向を確認し、記録化している           |                   | <input type="radio"/> 非該当 |

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

サブカテゴリー2の講評

**新入園時は「入園のしおり」などを利用して丁寧に説明し、理解を得ている**  
 当園の入園対象は2歳児からであるが、新入園児のほとんどが、併設する夜間園の1歳児の進級による入園となっている。それ以外は欠員数のみの入園となるため、少数に限られる。新入園児の保護者への説明会は日曜日に実施する。書類確認後、嘱託医が健康診断し、園長が「園のしおり」に沿って法人理念、保育方針、重要事項等を説明する。特に登降園の規則、通常保育料以外の延長料金等は丁寧に説明し、理解を得ている。具体的な保育内容はクラス担任が説明し、食物アレルギーへの対応は栄養士が個別に聞き取っている。

**子どもの生活状況や保護者の就労状況など保育の必要情報を把握し、支援に活用している**  
 入園直後は、保護者が記載した生育歴を含む「家庭状況調査票」「生活状況個人票」の情報もとに、主任とクラスリーダーが子ども・保護者と面談し、保育に必要な情報を確認する。聞き取り等からも把握している。子どもの生活状況や食事の注意点(アレルギーの有無)、保護者の就労状況(緊急連絡先含む)などを把握し、支援に活用している。夜間園から進級した子どもの場合は、すでに当園との交流があるため、転園感覚がなく、安心して入園してくるが、他園からの入園児には、保護者の了解のもと必要な情報を得て、支援に活用している。

**転園等によるサービスの終了では、転園先から情報提供の依頼があれば対応している**  
 サービスが終了となるのは、卒園や転園である。引越等による転園では、当園の保育記録等を保護者に渡すことは特にしていない。ただし、転園先から「食物アレルギーがあるかどうか」など情報提供を求められた場合は、保護者の了解のもとで対応している。なお、当園に在籍していた障害児が就学するとき、保護者からの了解を得た上で、教育委員会に対して当園における支援状況の情報を提供した事例がある。今後は、進級時の個人面談に際して、保護者に保育の記録(1年間分)を提供するなどの対応も考えられる。具体化に期待する。

サブカテゴリー3

3 個別状況に応じた計画策定・記録 サブカテゴリー毎の  
標準項目実施状況 12/12

|   |  |                           |
|---|--|---------------------------|
| 評価項目1<br>定められた手順に従ってアセスメント(情報収集、分析および課題設定)を行い、子どもの課題を個別のサービス場面ごとに明示している |  | 評点(〇〇〇)                   |
| 評価  | 標準項目   |                           |
| <input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし            | 1. 子どもの心身状況や生活状況等を、組織が定めた統一した様式によって記録し把握している | <input type="radio"/> 非該当 |
| <input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし            | 2. 子どもや保護者のニーズや課題を明示する手続きを定め、記録している          | <input type="radio"/> 非該当 |
| <input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし            | 3. アセスメントの定期的見直しの時期と手順を定めている                 | <input type="radio"/> 非該当 |

評価項目2

子どもの様子や保護者の希望、関係者の意見を取り入れた指導計画を作成している

評点(〇〇〇〇〇)

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

評価項目3

子どもに関する記録が行われ、管理体制を確立している

評点(〇〇)

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

評価項目4

子どもの状況等に関する情報を職員間で共有化している

評点(〇〇)

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

サブカテゴリー3の講評

心身状況や生活状況は「児童票」「連絡ノート」「週日記録」などで把握している

子どもの心身状況(発達など)や生活状況は、入園時に保護者が記載する「生活状況調査票」「家庭状況調査票」や「面談記録」から把握する(それが「児童票」となる)。入園後は「登降園時の保護者との対話」「連絡ノート」「週日記録」や、個別を含む保育計画の月・週案の実施状況から捉えている。5月と進級前の2月には「個人面談」を実施し、保護者と子どもの様子を話し合う。個別の保育の状況は4半期ごとにチーム担任(複数保育士)で育ちの確認や指導の留意点等を話し合い「保育経過記録」に記録する。状況の変化等は児童票に追記する。

月・週案は「保育理念」「保育目標」等を念頭に作成し「月案検討会」を経て実施する

月・週案は、保育理念、保育目標、自治体が進める「遊びきる子ども」を念頭に、チーム担任で話し合う。「週日記録」「連絡ノート」も参考に、月のねらい、養護・教育面の育てたい内容、保育者のかかわり、環境構成、家庭との連携等の内容で作成している。2歳児は、個別援助計画も立案する。「月案検討会」で園長、主任、保育リーダーが検討して個別の援助を実施し、月末に振り返る。保護者には「保護者会」「クラスだより」や送迎時の対話などで伝えている。計画の見直しや緊急時の変更は園長が判断し、主任会議や昼礼等で職員に周知している。

子どもや保護者の状況の変化は「昼礼」「職員会議」等で情報共有している

個別を含む「月案」は、月末にチーム担任が振り返り、次月の支援につなげている。子どもの記録には、日々の「視診表」「連絡ノート」「週日記録」「保育経過記録」「健康管理記録」等がある。保育経過記録には、子どもの養育面・教育面の様子と保育内容を記載している。また、3歳以上児で、特に支援が必要な子どもについては、個別の記録を作成している。「月案検討会」は、事例検討会も兼ねており、必要に応じて職員会議等でも周知している。子どもや保護者の状況の変化は「視診表」のほか昼礼時に確認し、その情報は遅番担当にも引き継ぐ。



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   |                           |
|--|--|---------------------------|
| <input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> 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ある場合には、保護者の同意を得るようにしている | <input type="radio"/> 非該当 |
| <input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし | 2. 子どもの羞恥心に配慮した支援を行っている                              | <input type="radio"/> 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  |                           |
|--|---|---------------------------|
| <input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> 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  | <input type="radio"/> 非該当 |
| <input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> 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  | <input type="radio"/> 非該当 |
| <input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> 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                                       | <input type="radio"/> 非該当 |
| <input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> 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 | <input type="radio"/> 非該当 |
| <input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> 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       | <input type="radio"/> 非該当 |

サブカテゴリー5の講評

情報の利用目的は「個人情報保護基本方針」に従って明示し、年度ごとに同意を得ている  
 子どもの個人情報の利用については、法人の定める「個人情報保護基本方針」に従い、利用目的を明示している。入園時に、保護者に対して、個人情報の利用目的(園だより、クラスだより、新聞、雑誌、広報誌、ホームページなどへの氏名・写真の掲載、職員の研究目的での使用等)について丁寧に説明を行い、その上で同意の可否を問うている。同意を得た場合も、各年度の進級前の2月の懇談で、改めて同意の確認をしている。保護者への緊急連絡は、園から保護者に電話で直接行う。保護者間のメール等の連絡網はプライバシーに配慮して作成していない。

羞恥心には自然な形で対応する。多様性を持つ子どもと保護者への対応を話し合っている  
 2歳児からの保育を行う当園では、排泄時に「頑張ってパンツをはこうね」などと声をかけ、子どもに身体や着脱の大切さを自然な形で伝えられている。排泄に失敗した子どもには、さりげない配慮で着替えさせている。互いのプライドを傷つける発言などは、4・5歳児では起こり得るため、保育士が介入し話し合うこともある。子どもや保護者の価値観や生活習慣は尊重する方針である。多様性を持つ子どもと保護者の在園から、必要に応じて「主任会」「リーダー会」で学習し、また保護者への対応について話し合う機会を持っている。

職員の不適切な言動の防止は「接遇マニュアル」などを活用して確認している  
 子どもの権利侵害になりかねない職員の不適切な言動を防止するための取り組みに「接遇マニュアル」「NGワード集」の活用がある。年度当初の職員会の前半は、マニュアル等で挨拶、態度、電話対応について確認し、後半ではマニュアルの思いやり、言葉、挨拶、身だしなみ、笑顔の項を読み合わせている。非常勤職員も、法人が職員の基本姿勢をチェックする「セルフチェックシート」を年3回活用し、振り返る機会を持っている。今後は、これらを活用した職員間の話し合いに期待する。虐待防止マニュアルを備えているが、問題意識に基づく活用を期待する。

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 |

サブカテゴリー6の講評

法人のマニュアルに加え、保育の特徴を踏まえたマニュアルも作成し、活用している

ISOを取得した法人が定める文書のほか、業務の標準化に取り組み、各種のマニュアルを作成している。保育活動の項目(入所契約、毎日の保育業務、散歩、遊びなど)、リスクマネジメントの項目(感染症、食中毒、事故など)は、保育の特徴を踏まえて主任が作成し、平易な言葉の具体的な表現により、わかりやすいマニュアルとなるよう工夫している。現場用のマニュアルは各クラスに置き、活用しやすいようにしている。内容はパソコン上でも確認でき、必要時に活用されている。多種類のマニュアルがあるため、整理の必要も感じ、現在取り組んでいる。

アンケートも活用した定期的な見直しがある／現場での不具合はそのつど見直す

法人内部監査(年2回)では、サービスが手順通り提供されているか否かが点検される。重要事項説明書も毎年の見直し。保育の現場で不具合が生じた場合は主任会議で検討し、職員の意見を反映してそのつど見直している。見直しには保護者の意見を反映させる方針を持ち、毎年実施している利用者アンケート調査の結果を活かし、保育の改善や見直しにつなげている。その例として、当日の保育内容について保護者に知らせる「お知らせボード」の活用を開始したほか、園の環境整備にアンケートの指摘を活用したことなどがある。

研修の実施、他園からの学び、指導体制の定着等でサービスの一定水準を確保している

手順の変更は昼礼や各種会議で職員に周知している。当園では知識・技術を学ぶ機会として豊富な研修会や事例検討会等がある。法人内の保育園(10園)による毎月1回のテレビ会議は、他園の工夫を知る機会ともなっている。今年度は、他園に学び、途中からエルダー制による新人教育を開始した。職員調査では「指導者・先輩に相談し助言を受けている」と一般職員全員が回答し、学びと助け合いの職場風土が感じられる。安全の確保は優先課題とし、点検箇所、修繕時期を決めて確認をしている。AEDによる救急救命講習の全員受講を課題としている。

Ⅲ サービスの実施項目(カテゴリー6-4)

|   |  | サブカテゴリー4          |      |
|---|--|-------------------|------|
| サービスの実施項目   |  | サブカテゴリー毎の標準項目実施状況 |      |
|   |  | 37/37             |      |
| 1 評価項目1<br>子ども一人ひとりの発達の状態に応じた援助を行っている   |  |                   |      |
| 評点(00000)   |  |                   |      |
| 評価  | 標準項目   |                   |      |
| ●あり ○なし   | 1. 子ども一人ひとりの発達の過程や生活環境などにより子どもの全体的な姿を把握している                        |                   | ○非該当 |
| ●あり ○なし   | 2. 子どもが主体的に周囲の人やものに働きかけることができるよう、環境構成を工夫している                       |                   | ○非該当 |
| ●あり ○なし   | 3. 子ども同士が年齢や文化・習慣の違いなどを認め合い、互いを尊重する心が育つよう援助している                    |                   | ○非該当 |
| ●あり ○なし   | 4. 特別な配慮が必要な子ども(障害のある子どもを含む)の保育にあたっては、他の子どもとの生活を通して共に成長できるよう援助している |                   | ○非該当 |
| ●あり ○なし   | 5. 発達の過程で生じる子ども同士のトラブル(けんか・かみつき等)に対し、子どもの気持ちを尊重した対応をしている           |                   | ○非該当 |
| 評価項目1の講評  |  |                   |      |
| <p>「児童票」「週日記録」等で子どもの姿を把握し、発達を考慮した保育環境を整えている</p> <p>子ども一人ひとりの全体的な姿は、保護者との対話、連絡ノート、児童票、週日記録、保育計画の実施状況等から把握している。日々の保育はこれらを踏まえた計画で実施される。当園の保育形態は年齢別一斉保育であり、クラスごと複数の保育士が指導にあたる。生活や遊びの場である園内には発達を考慮した玩具、遊具、教材等を配し、園庭は砂場遊び、運動遊び(含プール)、生き物の飼育、花・野菜の栽培ができるよう自然に触れられる環境を活かして整えている。学びの芽を育む観点から、5歳児は外部講師による遊び(科学を楽しもう)を実施している。</p> <p>「自由遊び」は異年齢児で闊達に行われ、さらに文化・習慣の違いに気づく機会もある</p> <p>朝夕の「自由遊び」では広い園舎の内外で異年齢児が自由に交わっている。遊戯室で大型の積木を一緒にしたり、園庭で三輪車の貸し借りをしたり、自然に闊達に遊んでいる。当園では5つの保育目標のうち「心の豊かな子ども」を掲げ、絵本の提供にも力を入れている。充実した絵本コーナーがあり、子どもは保育士と一緒にさまざまな絵本を読む。文化・習慣の違いに気づき、学ぶ機会となっている。絵本は貸し出ししている。3～5歳児は、昨年「多様な人との出会い」をねらいに、プログラム「英語で遊ぼう」で外国人とも触れ合っている。</p> <p>配慮が必要な子どもも一緒に遊び、子ども同士のトラブルは気持ちを受け止め対応している</p> <p>当園では、障害などで特別な配慮を必要とする子どもも、関係機関と連携をとりながら普通に受け入れている。保育士は、他の子どもに理解を求めているが、子ども同士は違和感なく、一緒に遊んでいる。子ども同士のけんか・かみつき等のトラブルでは、保育士が双方の気持ちを聞いて代弁したり(2～3歳児)、さらに互いに考えさせたりしている(4～5歳児)。チーム会議、リーダー・主任会議で取り上げ、要因や対策を話し合うこともある。けんか・かみつき等は「発達の過程で起こり得ること」とし、事前に「クラスだより」で保護者に情報提供している。</p> |  |                   |      |
| 2 評価項目2<br>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

子どもの体調は保護者と一緒に確認し、視診表等の情報は職員間で共有して保育に活かす

当園の開所時間は、基本的に「朝7時～午後6時」であるが、朝は6時から延長保育の受け入れをしている。早番担当者やクラス担任が、2歳児と3歳以上児の各保育室で登園する子どもと保護者に対応する。担当者は保護者と一緒に子どもの体調を確認し、前日の帰宅後の様子も聞く。葉の預かりには特に注意し、連絡ノートにも目を通す。それら情報は視診表やクラスノートに個別に記載し、職員間で共有して保育や引き継ぎに活用している。毎朝、園長や看護師がクラスを巡回し、子どもの遊びや視診表から、子どもの状況を把握している。

基本的な生活習慣の支援は、保護者と連携して進めている

保育方針に「生きる根っこを育む」を掲げ、一人ひとりの子どもの発達状況に応じた基本的な生活習慣の支援に取り組んでいる。個別計画にも、具体的に保護者と話し合った内容が書き込まれている。保護者とは、登降園時の対話、連絡ノート、個人懇談などを通じて緊密な情報交換を行い、発達を踏まえた養育支援を進めている。休息(お昼寝)は、子どもの状態や年齢に応じて調整するよう意識しているが、職員の状況に左右されることが多く、4～5歳児を対象に、平成27年度は「お昼寝」を課題として取り組む計画がある。

園生活の様子は、クラス担任が直接お迎えの保護者に伝えるよう努めている

保護者の「お迎え」には、できるだけクラス担任が直接対応するようにしている。子どもの健康状態、園生活の様子、日中の遊びの様子も、エピソードを交えて保護者に伝えている。服薬する子どもは、その様子も丁寧に伝える。夕方の延長保育で行われる職員間の引き継ぎでも、視診表、メモなどから、子どもの健康状態に十分留意している。夕方6時過ぎからは、補食や夕食の子どもはグループになり、保育士の見守るなか一時保育室などで食べている。なお、日中の園生活の様子については、3歳以上児クラスの活動報告を玄関のホワイトボードに掲示している。

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)

| 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

保育目標「心も体も元気な子ども」は、具体的な保育の内容に反映されている

保育目標である「心も体も元気な子ども」は、年齢別の月・週案に反映させている。月案では、前月の生活と遊びの姿から、次月のねらいを定める。例えば、3歳児の月案は、次月のねらいを、生活面では「できることは自分で」、遊び面では「いろいろな運動に興味を持ち体を動かす」などとし、経験する内容、保育者の支援、環境構成などを具体化して、保育のねらいを反映させつつ構成している。また、自治体が掲げる「遊びきる子ども」のカリキュラムを学び合い、さらには内部研修として各クラス間の公開保育を行うなど、保育内容の充実に努めている。

子ども自ら遊びたくなり、意欲が持てるよう保育環境を整えることに努めている

保育目標の4つの重点項目に「意欲を持ち、チャレンジする子ども」「自然物に興味を持ち、命の尊さを学ぶ」がある。これらを受けて、子どもは保育士の支援により園内の広いスペースを使い、生活し遊んでいる。朝夕の自由遊びの時間帯は、保育室で好きな玩具やごっこ遊びで楽しみ、遊戯室や園庭では、友だちとの運動遊びを元気にしている。廊下の水槽の魚類や生き物の飼育ケースをじっと観察している子どももいる。保育士は、子どもが遊びに集中しているときは一段落するまで見守る。組木等で作った子どもの作品は、大事に飾っている。

子ども一人ひとりの「生活」や「遊び」に配慮し、集団活動も側面から支援している

「子ども一人ひとりの発達と個性を大切に」のもと保育している。園の「生活」や「遊び」は集団によるものであり、「社会性が養われる機会」として捉えている。集団の遊びは、保育指針の教育面(遊び)の5領域(健康、人間関係、環境など)を踏まえ、計画的に実施される。特に、運動と戸外活動に力を入れている。ルールのもとで行う「大縄跳び」「ドッジボール」を元気に応援する子どもの姿も見られる。マラソンごっこ、山登り(5歳児)も行っている。日々の周辺への散歩を通じ、季節の自然物等を活用して、共同または個別の作品に仕上げている。

| 4 評価項目4<br>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  |  |          |
| <p>発達を踏まえて行事を企画し、異年齢児のグループで「夏祭り」に取り組んでいる</p> <p>行事の内容は担当者が前年度の振り返りを参考に発達を踏まえて企画する。主任・リーダー会議に提案し、職員会で決定される。子どもと保護者が参加する行事は、プロジェクトを組み実施する。「夏祭り」では、3～5歳児が異年齢の3グループに分かれ、保育士の指導のもと協力し合いながら少しずつ神輿・提灯をつくり、祭のイメージを膨らませる。当日は保護者にお神輿を披露し、縁日仕立ての店や遊びコーナーで、友だち同士、親子同士で楽しむ。当園には、運動会、生活発表会、独自の「大山そり遊び」など、盛りだくさんの行事がある。</p> <p>行事の「内容」「ねらい」は保護者に伝えられ、終了後は子どもの成長した姿を話し合う</p> <p>保護者には、年度当初に「年間行事予定表」を配布する。保護者も参加する「親子遠足」「運動会」「生活発表会」等の内容・日程は、前年度の保護者の意見も参考に決められる。行事の内容・ねらいは事前に「園だより」「行事だより」「クラスだより」で伝えている。行事終了後は保護者に感想を聞き、次回に活かしている。行事の報告は、廊下の「掲示板」「園だより」「クラスだより」で行う。保護者とは、子どもの成長を送迎時や連絡ノートで話し合っている。なお、保護者からの呼びかけで、運動会前には園庭の草むしり作業の協力を得ている。</p> <p>地域の住民など、子どもがさまざまな人に出会い、触れ合う機会を設けている</p> <p>法人の理念「地域に開かれ、愛され、信頼される」の観点から、次世代育成や世代間交流に取り組んでいる。隣接する高齢者福祉施設の利用者とは、園の行事を通じて計画的に交流している。施設に出入りする地域の住民とは、挨拶などの交流がある。地域の住民には、当園の「夏祭り」のチラシ・ポスターを作成して近隣法人内施設、子育て支援センター、卒園児の家庭などに配布し、参加を呼びかけ、当日は互いに交流を楽しんでいる。日常的には、職場体験の中学生のほか、授業の一環で通年で来園する大学生との出会いがある。</p> |  |          |
| 5 評価項目5<br>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

保育時間の長い子どもは、健康状態に配慮し、専用の部屋でゆったり過ごしている

保護者の就労状況により「延長保育」となる子どもについては、特に健康状態に配慮している。夕方には看護師の巡回がある。保育士は子どもの表情や動きを読み取り、変化の発見に努めている。保育時間の長い子どもは、気分転換できる延長保育専用の部屋で、日中の玩具とは違う玩具、絵本等でゆったり遊んでいる。また、畳コーナー、クッションフロアでは、保育士とのスキンシップ遊びや手遊びをする子どもの姿も見られる。迎えの時間によって補食や夕食が用意される。延長保育は、場合により、併設園との連携で22時まで対応可能である。

年齢を超えて一緒に遊び、引き継ぎには「視診表」「クラスノート」が活用される

当園の保育形態は基本的に年齢別(クラス別)の保育であるが、朝夕の自由遊びでは、広い園舎内外で年齢を超えて一緒に交わって過ごす。月2回、計画的に3~5歳児がグループになり、夏祭りの準備などを異年齢児活動で進めている。そのため、異年齢でも子ども同士は顔なじみとなり、延長保育での遊びも互いに名前を呼び合い、カード遊び、ごっこ遊び等を楽しんでいる。引き継ぎは、事前にクラスの複数担任が子どもの状況を確認し合い、視診表やクラスノートを活用して実施する。子どもや保護者の状況は、職員は昼礼などで共有している。

「お迎え」の保護者には園生活の様子を伝え、また保護者の話も聞いている

保育時間の長い子どもは、延長保育専用の部屋に迎えに来てもらう。担当保育士は、年齢別の視診表などで、健康状態、日中の遊び、夕方からの異年齢児との遊びなど、丁寧に伝えている。服薬、登園時の保護者からの問い合わせ、連絡事項等を受けている場合なども、復唱して確認し、対応している。あわただしい登園時と違い、お迎えは、保育士に子育ての話を聞いてもらえる機会としている保護者もいるので、保育士は真摯に耳を傾ける。なお、午後8時以降の延長保育は併設園との連携保育となり、併設園でのお迎えとなる。

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

食育目標「楽しく食べる元気な子」と、五感を育てるねらいから食事に力を入れている

食育目標として「楽しく食べる元気な子ども」を掲げ、子どもの五感を育て、食への関心を高めるねらいから「食事」に力を入れている。ランチルームの昼食は5歳児を中心に配膳等を当番制とし、そこに3~4歳児の半数ずつが毎週交替で入室して、異年齢での昼食となる。残り半数の3~4歳児はクラスで食べる。また、2歳児は基本的にはゆったりとクラスで食べる。栄養士は、巡回しながら子どもに食材について説明し、その際に喫食状況を確認する。昼食は保育士も一緒に食べるため、日中の遊びの話や互いに述べる食事の感想で、和やかである。

献立は健康に配慮して食材にこだわり、和食中心のメニューを工夫している

献立は栄養士が作成し、開園以来、地元の食材にこだわり、自前の煮出し汁、薄味、化学調味料の使用量に配慮した和食中心としている。定例給食委員会(月1回)には栄養士、園長、主任、保育リーダー、看護師、厨房職員が参加し、子どもの喫食状況や献立・調理の方法などを話し合う。家庭では食べる機会が少なくなった旬の野菜をおいしく食べるためのメニューの工夫、七草粥など伝統行事食の提供方法も検討している。体調がすぐれない子ども、食べられない子どもにも柔軟に対応し、食物アレルギーには医師の指示のもと適切に対応している。

夏野菜の栽培等を通じた収穫・調理体験により、子どもの食への関心を深めている

食育計画のねらいに「五感を使い、実体験することで、食の知識や命の大切さを育む」がある。当園では、5歳児を中心に夏野菜を栽培し、収穫を経験し調理体験もしている。訪問日にも、4歳児クラスでは栄養士の指導でサツマイモ料理をつくり、皆で味わっていた。4~5歳児は季節ごとにクッキングの機会があり、5歳児は「お泊り保育」でも調理体験があり、食への関心を深めている。保護者には、毎月の「献立表」「給食だより」「クラスだより」で食育活動の様子を知らせている。また、子どもの誕生日には、その保護者も一緒に試食している。

| 7 評価項目7<br>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  |   |           |
| <p>看護師と保育士が連携し、子どもに病気や怪我の予防について伝えている</p> <p>看護師は、併設の夜間園との兼務である(0歳児に従事)。朝夕には両園の子どもの健康状態把握のため、巡回している。その際に、保育士と一緒に「視診表」「連絡ノート」「週日記録」等からも子どもの健康状況を把握している。看護師は「保健安全年間計画」のもと、保育士と連携して子どもが体に関心を持つように、3歳以上児には毎月、トイレの使用、歯磨き、感染症などを紙芝居や関連グッズで伝えている。子どもの健康管理は嘱託医の年2回の定期健診(歯科健診1回)があり、月1回の身体計測結果とともに、そのつど保護者に連絡ノートで知らせる。</p> <p>発達に障害がある子ども等の保育は「療育センター」等と連携して進めている</p> <p>現時点では、医療的ケア(喀痰吸引など)の必要な子どもは在籍していないが、発達に障害がある子どもが在籍し、療育センター等と連携しながら保育を進めている。一方、保育中の子どもの健康状態には留意しているが、急な子どもの体調不良や怪我などでは、看護師が子どもの状態を園長に伝え、園長が医療機関の受診を判断する。薬は原則として預かっていないが、止むを得ない場合は医師の処方薬のみ(1日1回)、保護者が「薬依頼書」に記載して提出すれば対応している。その際の服薬は、看護師と保育士で対応する。</p> <p>「入園のしおり」「保健だより」などで感染症やSIDSの予防情報を提供している</p> <p>「入園のしおり」で子どもが罹りやすい感染症を取り上げ、罹患後の登園条件などを具体的に伝えている。毎月発行する「保健だより」でも、季節に起こりやすい食中毒、インフルエンザなどを取り上げ、流行期には掲示をしたり、手紙で予防を呼びかけている。「入園のしおり」では、乳幼児突然死症候群(SIDS)についても、子どもを一人にしないなどの注意や、乳児用呼吸モニターで観察する当園の取り組み等を紹介している。家庭での注意点として「顔が見えるように仰向けに寝かせましょう」などと具体的な対処方法も掲載し、注意喚起している。</p> |   |           |
| 8 評価項目8<br>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

急な保育時間の延長にも柔軟に対応している／保護者同士に継続的な交流がある

保育課程「保育園の役割」で「子どもの24時間の生活を視野に、家庭との連携を密に子どもの育ちを支え、保護者の養育力向上に努める」としている。当園は365日の開園で、休日保育や保護者の急な保育時間の延長にも柔軟に対応し、補食・夕食にも提供している。子どもや保護者の個別の状況は、送迎時の対話、連絡ノート、個人面談等から情報収集し、子どもと保護者への支援の充実につなげている。また、保護者同士には併設園から継続した交流があり、行事、クラス懇談会、保護者主催の草取りにも誘い合って参加している。

保護者との信頼関係は、子どもの情報交換や、丁寧な個人懇談会などにより深めている

クラス担任は、登降園時はできるだけ直接保護者と対応し、子どもに関する情報を交換している。保護者から得た情報は複数担任間で共有し、個別計画の参考にしたり、保育活動に活かしている。個人懇談会では、子どもの育ちを保護者と振り返り(懇談記録)、毎年2月には進級に向けて、生活面や遊びの状況について細部まで話し合っている。給食試食会、保育参加、参観日、保護者総会や共催の「子育て講演会」などを通じて、保護者との信頼関係を深めている。

当園の充実した保育環境を活用し、さらなる保護者支援の取り組みが期待される

保護者が園に意見・提案を伝える場には、個人懇談会(年2回)、クラス懇談会(年1回)、保護者会総会(年1回)、役員会(年2回)などがある。保護者との共通認識を深めるため、保護者総会時に外部講師に「子育て講演会」を依頼し、評価を得ている。しかし単発的で保護者の感想を聞くにとどまる。当園は保育環境も整い、絵本・玩具等も充実している。例えば、計画的に絵本・玩具について保護者と考えてみる取り組みも考えられる。「入園のしおり」は事務的手続きに関する内容が多い。保護者との協力や保護者支援についても記載するよう期待する。

9 評価項目9

地域のニーズに即した子育て支援を実施している

評点(〇〇〇)

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

評価項目9の講評

地域の子育ての拠点として「子育て支援事業」に取り組んでいる

保育所には、保育に支障がない限り、地域の子育ての拠点としての機能が求められる。地域貢献に関しては法人の理念でもあり、地域の在宅子育てニーズに応えるべく、自治体の委託も受けて多彩な支援事業を実施している。一時預かり保育、育児相談、育児講座、保育所体験、子育て情報誌の発行、子育てサークル支援事業などに担当職員を配置し、取り組んでいる。一時保育は登録制が原則だが、電話等での緊急依頼にも対応している。子育てサークル支援では、自治体の話し合いで、3地域の自主的なサークル活動を側面から支援している。

在宅未就園児の親子が豊富なプログラムに参加し、親子同士の交流が増している

園内に「キッズタウン子育て支援センター」の部屋があり、朝9時半から解放している。在宅で子育てする保護者が、子ども連れで三々五々やって来て、玩具遊び、運動遊びなど、担当保育士の見守るなか過ごしている。担当保育士は、保護者の様子から、子育ての話や悩みを聞いている。リズムック、給食試食会、ミニ育児講座などさまざまなプログラムに親子で参加し、家庭ではできない遊びや体験を楽しんでいる。子育て支援センターに来ることで、未就園児の親子が集団の雰囲気慣れ、在宅の親子同士が知り合い、交流する姿が増えている。

子育て支援事業実施後の振り返りや、法人の半期ごとの部門別見直しがある

毎月の子育て情報誌「キッズ育児だより」は、対象年齢を記載して適切な遊び等を紹介し、わかりやすい内容である。園の玄関に置き、また自治体等を通じて、子育て支援センター、公民館、保健センター、児童館などへの情報提供に活用している。支援事業の実施後は参加者から直接感想を聞き、担当者は振り返りと記録化を進め、次回に活用している。半期ごとの事業計画の評価・見直しが定められ、実施している。一時保育事業等へのニーズは高いが、平成25年度は職員配置から対応できないことがあり、課題としている。

## 認定子ども園キッズタウンかみごとう 御中

### 福祉サービス第三者評価「総評」

#### <今回の第三者評価を実施するにあたっての特徴>

##### 1. 外部環境の変化に対応した確実な取り組み

当園は、3年ごとの第三者評価の受審を方針としています。2009年1月に1回目を、2012年1月に2回目を受審しているため、今回は3回目の受審になります。

前回受審してから、大きな変化がありました。法人では2012年の市内公立保育園の民間移管決定後1年間の共同保育を経て、2013年は全面時に民間移管をスタートさせています。その際、当園から経験者・主任層をはじめ2年間で12名が移動しました。

前回評価時の状況を、職員体制として見たとき、常勤雇用を基本とする定員を上回る人員配置、退職者の少ない長い勤続年数、男性職員・男性保育士が占める割合の高さがありました。その状況は大きく変化しています。すなわち、非常勤職員の増加、新卒者採用などです。しかし、当園の事業報告では、2013年度は職員の定員確保の困難さに伴う保育現場への支障があったとしていますが、今回2014年度からは落ち着いてきたことがわかります。その状況は、経営層合議の自己評価で「異動に伴う経験者の減少や職員不足のなか、保育の質の維持・向上を目標に第2保育園（併設する夜間保育園）と協力し新しい主任の力を得て歩んできた。一人ひとりの職員が力をつけてきているが、休日・長時間保育を行っているため“人財確保”が大きな課題」と評価しています。

環境の変化を受け止め、職員が一丸となって前進してきた成果であると考えます。

##### 2. 職員自己評価に見る成果と課題

今回の評価では、厳しい環境変化のなかで職員参加を大切に、職員間の話し合いの機会を充実させながら保育活動を行っていることが評価されています。職員自己評価は前回と比較して、組織マネジメント分野およびサービス提供のプロセスの全評価項目で「知らない・わからない」の比率が低下し「できている」の肯定率が高くなっています。また、職員自己評価では、複数の職員が前年度と比較した活動の成果として、職員間の

コミュニケーションがよくなっていること、主任に相談しやすくなったことなどを記載しています。

一方、職員自己評価の回収率は、前回は92.3%（調査対象職員数25名、有効回答数16名）でしたが、今回は64.0%と28.3%も大幅に低下しました。特に、一般職員において回収率が低下しています。調査対象者の背景について、前回の調査時と比較して変化したこと、非常勤職員の大幅な増加と新卒者の採用があります。それらの変化と回収率が低下したこととの因果関係は不明ですが、今回の職員自己評価はこの回収率の低下を前提に見ざるを得ないものと考えます。評価機関としては、第三者評価の必要性、価値、自己評価の重要性などについて説明する時間を取っていただきましたが、その際十分に伝え切れなかったことが一因であると反省しています。

### 3. 新制度下における取り組みへの期待

聞き取り調査にあたって、園長が「質の向上はできなくとも、どんなことがあっても質の低下はさせないと言い続け、主任・リーダー層の育成に力を注いできた」と話していました。園長の必死の思いを感じ、胸が熱くなりました。

また、平成27年度から「子ども・子育て支援新制度」がスタートするにあたって、当保育園の幼保連携型認定こども園への移行と、それに伴い併設する夜間保育園が昼間の一般保育園へ移行することが決まっています。今回の第三者評価の受審を「教育・保育、サービス、環境面などの全般にわたる振り返りの機会とし、今後活かしたい」とその意欲を語っています。第三者評価を今後の参考にしていただければ幸いです。

## <特に優れていると思われる点>

### ○組織マネジメント分野

組織マネジメント分野における取り組みとして、前回の評価から大きく改善した取り組みを示す。

#### 1. 人材育成への取り組み

前回は「目標管理シート」を活用して主任が面接を実施したが活用までには至らず、機能していない状況であった。しかし、その後の取り組みにより「目標管理シート」と「業務上要素別シート」を活用して職員個人の課題を明確化し、計画を作成した上で、その達成度を評価していくシステムが機能している。このプロセスで、上司と面接し、助言を得る機会が定着している。

また、法人本部が作成する役職や業務に準じた研修計画に加えて、当事業所の特性を意識した研修計画を作成し、その確実な実行を期している。職員自己評価では「研修に参加しやすい」というコメントがある。

さらに、法人内の他保育園での取り組みである「エルダー制度」の導入に組み込み、新卒者（新規採用者）の育成を開始するなど、状況の変化に対応して、人材育成に取り組んでいる。

今回の職員自己評価では、一般職員（回答者 12 名）においては「指導者や先輩などに相談し、助言を受けているか」の評価項目について、全員が肯定している。

## ○サービス分野

次に、サービス分野について、特に優れている点を取り上げる。

### 1. 保育目標「心も体も元気な子ども」は、遊びのなかに反映されている

保育指針に示される 5 領域の一つである健康分野に「子どもの心と体の健康は相互に密接に関わりがあることを踏まえ…進んで運動する意欲を育て…活動を通し自分の体を大切に作る気持ちや態度を育てていくことが望まれる」（要約）とある。当園の保育目標「心も体も元気な子ども」は、この保育指針と自治体が掲げる「遊びきる子ども」とを踏まえて、保育の計画のなかで具体化させている。なかでも、子どもの遊びについては戸外活動を積極的に取り入れ、十分に体を動かして遊ぶ子どもに配慮し、保育の環境を整えることに努めている。

実際例を紹介すると、子どもは自由遊びの時間帯は園舎内外で遊んでいるが、園庭の芝生や砂場では素足で遊び、五感すべての感覚や知覚が刺激されるように配慮している。園庭も広い。保育士間で連携をして見守り、三輪車、ブランコ、鉄棒、アスレチック、縄跳び、ボール遊びなど、遊具・用具を使った運動遊びが活発に行われている。さらに、自由遊びの時間帯は子どもは異年齢で遊ぶため、新たな遊びへのチャレンジの機会にもなっている。

5 歳児クラスでは、子ども用の運動遊びの一覧表を前に、子ども同士が「4 歳のときはできなかったけれど、逆上がりができるようになった」などと会話をしている。体力がついた 5 歳児には、マラソンごっこ、山登りなども実施している。

一方、散歩は、外気に触れるだけでなく、自然の変化、昆虫などの生死、喜怒哀楽を子どもに感じさせるが、本園では、散歩や戸外活動で見つけた小動物や昆虫の「命」を見つめられるよう飼育担当職員が指導して観察や世話をしている。また、春のお花見、秋の紅葉狩り、冬の雪遊び、そりすべりなど、地域の自然環境を活かした保育活動から子どもは皮膚感覚で四季を感じている。

本園の戸外遊びには子どもが遊びから獲得するとされる 5 つの能力、挑戦性（意欲）、身体性、社会性、創造性、感性がバランスよく組み込まれ、保育目標が反映されている。

今後は、自由遊びと戸外遊びの位置づけ、職員間の連携等を保育の計画に盛り込むとともに、遊びの継続的な記録が期待される。

## 2. 朝夕の延長保育では、併設の子育て支援センターの保育室を活用し、楽しく

### 過ごしている

当園は 365 日開園し、保護者の利用時間にも柔軟に対応するなど、子どもと保護者の支援に取り組んでいる。広い園舎内には「子育て支援センター」が併設されているが、朝夕の延長保育には、そこの保育室を活用している。

実際を紹介すると、保育室には発達を考慮した知育玩具、たくさんの絵本、遊具など、さまざまな子どものための遊び道具が用意されている。延長保育の異年齢（3～5 歳児）の子どもは、日中の保育環境とは違う雰囲気の中で自分の好きな遊びを選択し、伸び伸びと遊んでいる（2 歳児は別室）。運動遊びのコーナーでは、異年齢児同士でジャンプ競争を楽しむ姿も見られる。また、早朝登園する子どもや、お迎えが遅くなる子どものために、畳、クッション、フロアの休息コーナーも確保され、子どもはリラックスして過ごしている。担当保育士は、子ども一人ひとりの遊びの様子を見守り、必要に応じて遊び相手になって一緒に過ごしている。お迎えの保護者には、担当保育士から子どもの状況を伝えている。保護者も、子育て上の悩みを話すなど、お迎え時は明るく気さくな雰囲気である。

延長保育は、とかく日中の保育の延長上で、同じ保育環境で行われることが多いが、当園では、子育て支援センターの保育室を活用することで子どもの気分転換が図られ、また、異年齢での遊びが活発になり、人間関係が豊かになっていることがうかがえる。職員自己評価でも、保育時間の長い子どもへの配慮に関する評価項目は、高い肯定率である。また、利用者調査には「朝夕の延長保育でも、子どもは楽しく通っている」との声が寄せられている。

今後は、さらなる延長保育の内容充実に向け、よりいっそう計画的に取り組んでいくことを期待する。

## <改善が期待される点>

### 1. 地域・事業環境について関心を持つことが期待される

前回の評価でも改善提案を行った分野である。しかし、前回と今回の違いは、当園が幼保連携型認定こども園に移行することが決定されていたため、行政主催の説明会等に園長が参加していたことであり、明確な目的意識がその参加動機となっている。また、移行は法人としての決定であるため、法人本部としては当然、本事業を取り巻く制度・環境の変化についての情報を把握・分析し、その方針を決定している。

一方、職員自己評価では「知らない・わからない」の回答が多い。現場では何よりも保育に全力を注ぐことが第一であり、各職員自身にとって、地域・事業環境への関心は本来業務ではないと考えることは理解できる。しかし、子どもの数の減少や、保護者を

取り巻く社会環境の変化などに鑑みたとき、事業継続の危機と、新しい事業の必要性が求められる。社会福祉法人の社会貢献としても、検討すべき課題と考える。

上記のような視点から、職員が地域・事業環境に関心を持つことを課題とし、職員が参加できるような計画を検討するよう期待する。

## 2. 保護者は子育てのパートナーであり、保育内容をさらに説明するよう期待する

当園は、平成 27 年度から新制度の幼保連携型認定こども園に移行することとなりその準備に入っている。

法人の理念・方針・保育目標の「一人ひとりの子どもの発達を大切にし、保護者が安心して利用できる保育サービスに努める」等を引き継ぎ、新たな教育・保育要領のもと保育を進めることになる。具体的な保育内容は、保育指針を踏襲して行われるが、保育内容に関する保護者への説明は、随時丁寧に行うことが求められる。その視点から保育内容を記載した重要な情報・文書である「入園のしおり」や、保護者への説明についてさらなる改善・充実を期待する。

現状の「入園のしおり」には事務的な記載が多く、また文字のみで構成され、当園が取り組む保育内容が把握しにくい面が見受けられる。また、保護者が参加する保育参観などについても記載は乏しい。例えば、保育内容を別冊化する工夫なども考えられる。

保護者には、保育内容について、保護者会、懇談会、送迎時などに口頭で伝え、説明している。また、毎月の「園だより」「クラスだより」では、子どもの様子や、その月の保育のねらいを保護者に知らせている。しかし、保育の計画やその実施状況についての説明は十分とは言えない。今後は、保育の計画は見える形で保護者に提供し、さらに、活動の持つ意味や、そのねらいが子どもの育ちにどのように関係するのかなど、口頭のみではなく「園だより」「クラスだより」など書面でも伝えることが望まれる。

保育をめぐる状況は、大きく変わろうとしている。子どもの育ちを取り巻く環境は、核家族化、地域や他者との関係性の希薄化などにより変化し、保育に求められる役割は多岐にわたるようになってきている。こうした社会の変容を捉えて、当園がこれからも保護者のパートナーとして子どもの最善の利益を優先することを期待する。