

1	<p>理念・方針（関連 カテゴリー1 リーダーシップと意思決定）</p> <p>事業者が大切にしている考え（事業者の理念・ビジョン・使命など）のうち、特に重要なもの（上位5つ程度）を簡潔に記述 （関連 カテゴリー1 リーダーシップと意思決定）</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 子どもの生きる力を育むための教育・保育の実践 2) 人権尊重の精神に立ち、一人ひとりを大切に一緒に豊かに育ちあう環境構成 3) 子どもが健康で安全な園生活を送るための家庭、地域社会との密接な連携を図る 4) 食育の実践を通して子どもの「食を営む力」の基礎を培う 5) 地域子育て支援に積極的に取り組む
2	<p>期待する職員像（関連 カテゴリー5 職員と組織の能力向上）</p> <p>(1)職員に求めている人材像や役割</p> <ul style="list-style-type: none"> ・常に子どもを中心に考え行動することができる。 ・子どもの成長した姿を感じ共に喜ぶことができる。 ・自ら学ぶ姿勢をもち専門性を高める努力惜しまない。 ・周りの職員との協調性を持ち思いやりをもって関わることができる。 ・保護者の思いや気持ちをくみ取ることができる。 <p>(2)職員に期待すること(職員に持って欲しい使命感)</p> <p>保育とは未来を担う子どもたちの育成です。一人ひとりの子どもの育ちは異なります。成長の様子をしっかりと観察し発達を理解しながら関わる大切と考えます。また、それぞれの家庭での生育歴や両親の思いや願いを受け止め子どもを中心において共に子育てができるようにコミュニケーションを図りながら必要な時には支援をしていく必要があります。専門的な知識と意欲を持って保育に携わってほしいと願います。</p>

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 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 <input type="radio"/> 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 <input type="radio"/> 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 <input type="radio"/> 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) <input type="radio"/> 非該当
	評価項目2 経営層(運営管理者含む)は自らの役割と責任を職員に対して表明し、事業所をリードしている 評点(〇〇)	
	評価	標準項目
	● 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 <input type="radio"/> 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 <input type="radio"/> 非該当
	評価項目3 重要な案件について、経営層(運営管理者含む)は実情を踏まえて意思決定し、その内容を関係者に周知している 評点(〇〇〇)	
	評価	標準項目
	● 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 <input type="radio"/> 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 <input type="radio"/> 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 <input type="radio"/> 非該当

カテゴリー1の講評

基本理念や基本方針は各種文書の冒頭に記載し保護者にも周知しています

園の基本理念は、「子ども一人ひとりに生きる力を育み、未来に夢や希望を持てるように家庭や地域社会と連動して、教育・保育を一体的に行う」とあり、基本方針は、「人間尊重の精神に立ち、一人ひとりを大切に、みんなと一緒に豊かに育ちあう環境をつくる」をはじめ5項目、基本目標は、「いいあたま」をはじめ4項目からなっています。年度初めの職員会議では、これらを冒頭に記載した教育・保育課程を配付し、周知するようにしています。保護者には、5月の全体保護者会で園長が説明をしています。なお、玄関ホールにも掲示しています。

職務分担表に園長や乳児・幼児主任の役割を記載しています

「職務分担表」を年度当初に職員に配付しています。そこには、園長をはじめ乳児主任、幼児主任、乳幼児リーダー、担任、看護師などそれぞれの職務が記載されています。園長の職務については、教育・保育の管理、職員の監督・指導、外部折衝などそれぞれの業務の責任者として記載されています。乳児、幼児の主任の職務については、園長の補佐をするとともに職員の指導やシフト作成など実務に関する業務責任の項目があります。これらは、職員会議や週2回の朝礼などで職員に伝えています。

重要な案件は法人の理事会で決定し、決定内容は職員会議で報告しています

園内における状況については園長から理事長に報告がありますので、理事長は当園の状況及び課題を把握しています。課題を含む重要な案件については法人の理事会で決定します。その後、理事長から園長や事務長に伝えられ、職員会議で職員に報告されています。この1年の案件では、職員の処遇や建物の修繕などがありました。なお、預かり保育の料金改定など一部の保護者に関する事項は、関係する保護者に手紙でお知らせしています。ピオトープ改修など全保護者に周知したいときは園だよりでお知らせしています。

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

カテゴリー2の講評

倫理や規範に関する冊子を園長自ら作成し職員に配付しています

入職時には就業規則の「服務規律」で、職員として守るべき規範や倫理、守秘義務などについて園長が説明をしています。また、「児童憲章」は玄関前に掲示し、「全国保育士会倫理綱領」も備えています。園長は自ら「業務の中で大切にしたいこと」という法・規範・倫理の遵守に関する冊子を作成し、職員一人ひとりに配付して、守るべき法・規範・倫理の理解を深められるように取り組んでいます。冊子には子どもを見守るための配慮、子どもへの接し方など具体的に記述されています。

地域の子育て支援活動を年間計画を立てて実施しています

地域の子育て支援活動として2名の担当職員を配置し実施しています。2歳児を対象にした「ぱんだぐみ」には25組の親子が登録し、製作遊び、体験給食会、おやつパーティーなどの催しに毎週参加して楽しんでいます。また、0～2歳児を対象にした「コアラぐみ」には先着順に20組ほどの親子が参加し、コアラのタペストリー作り、自然物を利用した製作などを月2回のペースで行っています。一時保育室では上限5名までとして一時保育を毎日実施しています。園の看護師は保護者向けに身近な健康や身体測定、育児相談などを行っています。

ボランティアは積極的に受け入れる方針です

園ではボランティアは積極的に受け入れる方針です。ボランティアを受け入れた際には「ボランティアへ参加される方へのお願い」という文書に基づいて、子どもとの接触するときの注意点、衛生面の配慮、体調がすぐれない場合、携帯の持ち歩きの禁止、個人情報に関する注意などについて主任が詳しく説明しています。特に、個人情報については園内で知り得た情報は外部に絶対に口外しないことやカメラなどでの撮影は許可しないことなどを伝えています。なお、守秘義務については口頭での説明だけでなく、誓約書をとっておくとさらに良いでしょう。

カテゴリ3		
3	利用者意向や地域・事業環境の把握と活用	
サブカテゴリ1(3-1)		
利用者意向や地域・事業環境に関する情報を収集・活用している		サブカテゴリ毎の標準項目実施状況 8/8
評価項目1 利用者一人ひとりの意向(意見・要望・苦情)を多様な方法で把握し、迅速に対応している(苦情解決制度を含む) 評点(〇〇)		
評価	標準項目	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 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	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 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	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 非該当
カテゴリ3の講評		
苦情解決のしくみは整備されています 苦情解決の流れをフローチャート式にした「ご意見・ご要望の解決についての仕組み」という文書を玄関前に掲示しています。これには受付担当者(乳児主任・幼児主任)、解決責任者(園長)、2名の第三者委員の氏名・電話番号、苦情を受けた際の解決結果は、口頭または文書で報告することを明記しています。このほか意見箱を設置しています。保護者からの要望や苦情などは、連絡ノートや送迎の際の会話などからも得ています。		
主な園行事の際には保護者アンケートを実施し保護者の意向を把握するようにしています 園の発表会や運動会、年3回行うファミリーデー(遠足、伝承遊び)、作品展など園の主な行事の際に保護者アンケートを実施しています。これまで行事に関する感謝の声や感想のほか、園に対する提案や要望なども寄せられました。例えば発表会後のアンケートには、「会場の優先席に子どもが出演しないクラスの保護者が座っているため、自分の子どもの発表がしっかり見られず何とかしてほしい」という要望があり、職員が座席の区分けを徹底して自分の子どもの発表を見てもらえるようにしました。園はできる限り保護者の意向に沿うよう努めています。		
地区懇談会に園長が出席して各種福祉情報を収集し、分析しています 地区懇談会(幼保小・中学校、児童館、民生児童委員、区役所の職員などが主なメンバー)に園長が出席し、地域の福祉ニーズを把握するようにしています。話題として要保護児童や虐待などが挙がっています。区の幼稚園、保育園の会議では、区の10か年計画や今後の保育の動向、体力測定の実施の要請などについて職員から説明がありました。全体的な福祉の動向については、園長が研修に参加して、都市部の待機児童や地方の少子化による幼稚園のこども園への移行、職員の確保の困難さなどを把握しています。これらの情報は園で整理し分析しています。		

カテゴリ4		
4	計画の策定と着実な実行	
サブカテゴリ1(4-1)		
実践的な課題・計画策定に取り組んでいる		サブカテゴリ毎の標準項目実施状況 9/11
評価項目1 取り組み期間に応じた課題・計画を策定している		
評点(〇〇〇)		
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(〇〇〇〇)		
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(〇〇●●)		
評価	標準項目	
● あり ○ なし	1. 計画推進の方法(体制、職員の役割や活動内容など)を明示している	○ 非該当
● あり ○ なし	2. 計画推進にあたり、より高い成果が得られるように事業所内外の先進事例・失敗事例を参考にすることの取り組みを行っている	○ 非該当
○ あり ● なし	3. 計画推進にあたり、目指す目標と達成度合いを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

3か年にかけての中・長期計画は作成されています

平成28年度から平成30年度にかけての中・長期計画が作成され、理念や基本方針のもとに重点実施項目、職員の就労環境の改善課題、地域との連携、施設環境整備などの項目で記載されています。この計画のもとに単年度計画が作成されています。短期の活動は担当者を決めて実施しています。中・長期計画の実施項目は、年度ごとの達成目標が明確になっていると、単年度計画がより立てやすくなることでしょう。施設整備など費用の発生するものもありますので、収支計画も立案されるとなお良いでしょう。

運営に関する目ざす目標と達成度を測る指標の作成を期待します

園全般の業務については年度末に決定し職員会議で発表し、次年度につなげるようにしています。その際、他園の先進事例などを参考にしています。現在、次年度へ向けて、保護者の中に「おやじの会」を作り、連携を密にしていこうと計画しています。運営面については、水道光熱費や消耗材など間接費の節約に向けた取り組みについて、年度初めに目標を設定し、中間に達成度合いを測り、年度末に達成度を把握するなど計画的な実施を期待します。浮いた経費を絵本やおもちゃなど教育や保育に特化したものに充てれば職員の意欲向上にもつながるでしょう。

安全に関して充実したマニュアルと資料が用意されています

病気やけが、感染症、災害など安全に関するマニュアル(防災、消防、防犯、不審者対応、事故対応、衛生などの各種マニュアル)や資料が作成されています。防災訓練では、警察署には職員向けの不審者訓練、消防署には子どもたちへの消防訓練や煙体験などの協力を得ています。感染症対策では、子どもにはうがい・手洗いの励行、職員には看護師による嘔吐物処理の訓練などを実施しています。なお、大きな災害があった際も、長時間利用の子どもたちに対しては、極力サービス提供ができるような対策を講じています。

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 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(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 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>必要とする人材像を定めて採用を行っています</p> <p>職員に求める人材像は「常に子どもを中心に考え行動することができる」「子どもの成長した姿を感じ共に喜ぶことができる」「自ら学ぶ姿勢を持ち専門性を高める努力を惜しまない」「周りの職員との協調性を持ち思いやりを持ってかかわることのできる」「保護者の思いや気持ちを汲み取ることができる」としています。採用にはハローワークや区の就活イベントなどを活用し、幼稚園教諭や保育士養成の学校にも求人票を出しています。応募があった際には園長面談、施設案内を経て採用の通知を出しています。採用後は本人の意向を踏まえて配置しています。</p> <p>個別の研修計画は園長や主任が中心となって立てています</p> <p>年3回、学期ごとに職員から「職員自己評価」の提出を受け、園長がその書類をもとに個別面談を実施し、今後どのように教育及び保育をしていくか、どのような力をつけていきたいかなど話し合い、職員個々の実態を把握するようにしています。職員研修については、年度当初に職員全員の名前を記載した「年間研修希望一覧表」に希望する研修名を記載してもらい、園長や主任が個々の経験年数や得意・不得意分野も考慮して受講する研修を決めています。費用や交通費などは園が負担し、シフト調整を図るなど受講しやすい環境になっています。</p> <p>「園評価」「職員自己評価」の文書で人材マネジメントを実施しています</p> <p>職員は、「園評価」で行事、保育内容、保育体制、会議、係、給食など各柱の中から自分のかかわりのある分野において年3回評価反省を行うとともに、年3回の「職員自己評価」で保育内容、こども園運営、行事、研究・研修の柱で目標や成果、課題などを記載しています。これらの文書をもとに園長や主任が職員個々にアドバイスするなどして人材マネジメントを行っています。職員の就労状況について、有給休暇は比較的取りやすく残業も申告制になっていますが、休憩の取り方などに課題があり、園長は今後その課題の解決に向けて取り組む計画です。</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
評価項目1 事業所が蓄積している経営に関する情報の保護・共有に取り組んでいる			評点(〇〇〇)		
評価	標準項目				
● あり ○ 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		○ 非該当		
● あり ○ なし	2. 収集した情報は、必要な人が必要なときに活用できるように整理・保管している		○ 非該当		
● あり ○ 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		○ 非該当		
評価項目2 個人情報、「個人情報保護法」の趣旨を踏まえて保護・共有している			評点(〇〇〇〇)		
評価	標準項目				
● あり ○ 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		○ 非該当		
● あり ○ なし	2. 個人情報の保護に関する規定を明示している		○ 非該当		
● あり ○ なし	3. 開示請求に対する対応方法を明示している		○ 非該当		
● あり ○ 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		○ 非該当		
カテゴリ7の講評					
<p>パソコンにはアクセス権限を設定しています</p> <p>園のパソコンは9台あり、園長、事務長、栄養士はそれぞれにパソコンを使用し、専用のパスワードが設定されています。そのほかのパソコンは主任をはじめ職員が使用し、それらすべてにも職員にしかわからないパスワードが設定されています。また、児童票をはじめ健康の記録など個人情報が記載された書類は鍵付きの書棚に保管しています。年度途中で保護者の住所や勤務先など変更があった場合には、事務長または担任に変更届を提出してもらい、それを主任がチェックして情報を更新しています。</p> <p>個人情報保護規程が作成されています</p> <p>法人の「個人情報保護規程」が作成され、個人情報保護の目的、定義、利用目的、周知方法、個人情報取得の制限、情報の提供、開示請求、削除などについて詳細に記載されています。職員は、入職時に「個人情報の取り扱いに関する誓約書」を提出するとともに、就業規則の守秘義務について園長より詳しく説明を受けています。保護者には、入園のしおりに記載するほか「園児写真使用及びビデオ撮影のお願い」の文書で周知し、ホームページや園だよりなどで子どもの写真を掲載することについて同意書を提出してもらっています。</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」

- 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

ビオトープの水循環ポンプの交換及び園庭水道の排水溝の修理などを実施しました

かねてより、ビオトープの水循環に不具合があり、そこに蚊が発生していました。保護者からも改善要望があり、虫刺され対策などを講じてきましたが、抜本的な解決には至っていませんでした。また、園庭水道の排水溝がつまり、雨天時には園庭の一部に水たまりができ、これもボウフラの発生のもとになっていました。これらの解決のために今年度、業者に見積もりをとり工事に着工しました。ビオトープは水循環ポンプを交換し周辺の環境整備をしました。また、水たまりについては園庭水道の排水溝及び排水路の修繕整備をしました。いずれも夏までに完了し、良好な環境になりました。

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」

- 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

わらべうた指導を0～2歳児担当の職員全員がマスターしています

0～2歳児クラスでは、かねてよりわらべうたに造詣の深い職員がわらべうたを保育に取り入れていました。次第に、わらべうたをこの年齢の子どもたちに触れさせることは大事だという意見が職員の中から出てくるようになり、0～2歳児の全年齢においてわらべうたを取り入れることになりました。職員はわらべうたをどのように指導したら良いか、もともとわらべうたを取り入れていた職員に指導してもらおうということになり、その職員が1歳児の職員だったことから、まずは1歳児の職員がマスターしました。続いて1、2歳児がいっしょに遊んでいるときにわらべうたを指導し、2歳児の職員がマスターしました。その後、0、1歳児混合の保育室でわらべうたを指導し、0歳児の職員もマスターしました。結果、0～2歳児の職員全員がわらべうたの指導をマスターすることができました。

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」

- 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

0歳児は主担当を決めて、個別の週日案を作成しています

0～2歳児は個別指導計画を立案していますが、その計画は月単位で作成していました。その後、0歳児においてはよりきめ細かく指導をしていこうということになり、今年度から主担当を決めて個別の週日案を作成することにしました。また、個々の子どもの保育にあたっては職員の視点を変えて、子どもの育ちを全体的にとらえていこうという考えのもと、期ごとに主担当を変えて週日案を作成することにしました。これにより、0歳児クラスの全職員が月齢差や個人差などを的確にとらえ、一人ひとりに寄り添った保育を行うことができるようになりました。

サブカテゴリ4(8-4)

事業所の財政等において向上している

評価項目1

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

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

改善の成果

留保財源を有効に活用し運営を進めています

前年度からの留保財源がありましたので、職員から要望のあったおもちゃの購入やビオトープの水循環ポンプの交換、園庭排水路の修理などを優先的に行いました。財源を子どもたちの保育環境に活用してきていますが、現在の収支バランスは良好に推移しています。なお、毎月公認会計士に財務状況を見てもらい、必要があればアドバイスをもらうようにしています。

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

保護者の事情を考慮し個別対応を実施しました

乳児と幼児のきょうだいを通園させている保護者に対して園行事への参加の便宜を図っています。保育参観は、乳児は9:30~11:00、幼児は10:00~15:00の時間帯を設定していますが、就労の都合で1日休めない保護者には、半日で乳児、幼児ともに参観できるようにしました。また、運動会は雨天の場合は小学校の体育館で実施しますが、その際、乳児、幼児の2部制にしています。乳児が終わってから幼児になります。幼児の保護者は並んで待っています。その際、乳児と幼児のきょうだいのいる保護者には、優先的に入室できるように工夫しました。こうすることで、できるだけ保護者に負担がかからないようにしています。

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(〇〇〇〇)
	評価	標準項目
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 利用希望者等が入手できる媒体で、事業所の情報を提供している
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	<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 checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	<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 checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	<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 checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	<input type="radio"/> 非該当
	サブカテゴリ1の講評	
	<p>園の情報は、「入園のしおり」やパンフレットにおいてわかりやすく提供しています</p> <p>「入園のしおり」は、幼稚園枠の「おひさまコース」用と保育園枠の「おつきさま・おほしさまコース」用に分けてわかりやすく作成しています。園の基本理念や教育・保育方針などをはじめ、園生活の決まり事、給食や保健に関することなどは、共通の項目として掲載しています。そのほか、登降園時間、預かり保育や延長保育など、各コースに応じて異なる内容をそれぞれに記載しています。また、それらを要約したパンフレットも用意しています。今後は自園でも更新できる箇所を増やすなど、ホームページをより充実させていく考えです。</p> <p>行政や各関係機関と連携して、情報提供や情報収集に努めています</p> <p>子育て支援事業として実施している体験保育や子育て相談、一時保育のご案内は園のパンフレットやホームページでも紹介しています。さらに、児童館などの公共施設で掲示してもらうほか、園の外掲示板でもお知らせしています。そのほか、毎月発行の園だよりは地域の小学校や区の担当課、各町会の会長宅などにも送付しています。また、園長は、私立幼稚園や私立保育園の各園長会ほか、地区懇談会など関係団体の会合に出席して、情報の提供や収集など連携を図っています。隣接する区民活動センターとも行事等を通じて連携を深めています。</p> <p>見学や問い合わせについては、個別の状況に対応しています</p> <p>保育園枠の入園を希望する保護者には、年間を通して見学を受け付けています。一日5組を上限として、主に乳児主任が担当にあたります。パンフレットをもとに園の概要を説明するほか、簡単な子育て相談に応じることもあります。その際にも個別性を配慮し、質疑応答にもていねいに対応するよう心がけています。また、一時保育などを希望する保護者も来園します。幼稚園枠の入園を希望する保護者に対しては、合同の入園説明会を開催しています。説明会に参加できなかった保護者には、別日に来園してもらい、園見学など個別に対応しています。</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(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 checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	<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 checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	<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 checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	<input type="radio"/> 非該当

評価項目2 サービスの開始及び終了の際に、環境変化に対応できるよう支援を行っている		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、子どもの指導・援助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		
<p>入園前の保護者説明会では、「入園のしおり」に沿って園の概要などを伝えています</p> <p>入園前の説明会などは、幼稚園卒の短時間利用の子ども、保育園卒の長時間利用の子どもと分けて行っています。幼稚園卒の子どもには、秋ごろに入園説明会、願書の受付、入園選考など、保育園卒と異なった流れで行い、集団行動における子どもの様子などを参考に選考します。保育園卒の説明会は2月末に開催しており、必要に応じて個別相談も行っています。後日、保護者が記入する事前書類の提出日があり、0歳児においては入園直前に離乳食に関する面談を設けています。いずれの説明会でも、理念や方針、園生活にあたっての詳しい説明を行います。</p> <p>個別に支援を行いながら、無理なく園生活が始めるよう心がけています</p> <p>保護者が提出する「家庭状況調査票」「入園前のお子様の様子」「離乳状態調査票」などをもとに、一人ひとりの生活状況を把握し、その後の園生活に生かしていきます。書類には、家庭での育児方針や園に対する希望、不安なことなどを記入する欄があり、保護者の意向や不安に対応しています。また、入園直後の短縮保育(慣れ保育)は、幼稚園卒の子どもも含め十分に取り入れ、平日7日間を目安に保護者に理解を求めながら、園生活が無理なく開始できるようにしています。職員配置にも配慮しながら、保護者と連絡を取り合い個別に支援していきます。</p> <p>退園前後は一人ひとりに対応した支援を行い、継続性に配慮しています</p> <p>転居や家庭の事情などで退園する場合には、保護者や子どもの状況に応じた対応を行っています。保護者や子どもの不安を受け止めながら、相談などにも応じています。幼稚園卒の子どもが他の幼稚園に転園する場合には、「指導要録」を転園先に送りますが、転居しても他区から通えるため、ほとんど転園なく通園しています。また、運動会などの行事の案内は、園の外掲示板や児童館などに掲示します。きょうだいが在園している場合もあり、退園や卒園した子どもたちも多数遊びに来ています。その際に近況などを聞くなど、継続した支援を行っています。</p>		
サブカテゴリー3		
3	個別状況の記録と計画策定	サブカテゴリー毎の標準項目実施状況
		13 / 13
評価項目1 定められた手順に従ってアセスメント(情報収集、分析および課題設定)を行い、子どもの課題を個別のサービス場面ごとに明示している		評点(〇〇〇)
評価	標準項目	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 子どもの心身状況や生活状況等を、組織が定めた統一した様式によって記録し把握している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 子どもや保護者のニーズや課題を明示する手続きを定め、記録している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. アセスメントの定期的見直しの時期と手順を定めている	<input type="radio"/> 非該当

評価項目2 教育・保育課程や子どもの様子を踏まえた指導計画を作成している		評点(〇〇〇〇〇)
評価	標準項目	
● あり ○ なし	1. 計画は、教育・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、子どもの様子や子どもを取り巻く状況に即して、指導の過程についての反省や評価を行い、作成、見直しをしている	○ 非該当
● あり ○ なし	3. 個別計画が必要な子どもに対し、子どもの状況(年齢・発達の状況など)に応じて、計画の作成、見直しをしている	○ 非該当
● あり ○ なし	4. 計画を保護者にわかりやすく説明している	○ 非該当
● あり ○ なし	5. 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

評価項目3 子どもに関する記録が行われ、管理体制を確立している		評点(〇〇)
評価	標準項目	
● あり ○ なし	1. 子ども一人ひとりに関する必要な情報を記載するしくみがある	○ 非該当
● あり ○ なし	2. 計画に沿った具体的な指導・援助内容と、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(〇〇〇)
評価	標準項目	
● あり ○ なし	1. 計画の内容や個人の記録を、指導・援助を担当する職員すべてが共有し、活用している	○ 非該当
● あり ○ なし	2. 申し送り・引継ぎ等により、子どもや保護者の状況に変化があった場合の情報を職員間で共有化している	○ 非該当
● あり ○ なし	3. 職員一人ひとりが指導事例を持ち寄り、話し合う場を設けることで職員の専門性を深め、一人ひとりの幼児理解を共有化している	○ 非該当

サブカテゴリー3の講評

子ども一人ひとりの状況は、各種書類に記録し把握しています

子ども一人ひとりの記録は、保護者が入園時に提出する書類をはじめ、0～2歳児の個別月案、日々の保育日誌や家庭との連絡帳などがあります。児童票の「心身の発達記録」は、0、1歳児は毎月、2歳児は期ごとに記載して、「発達のめやす表」は発達の項目ごとに到達した時期を記録していきます。3～5歳児は「指導要録」に記載していき、子どもの状況を把握しています。児童票あるいは指導要録は個別のファイルで管理し、子ども一人ひとりに対応した医師の意見書や保護者との「個人面談記録票」なども個別に収めています。

「教育・保育課程」に基づき、クラスごとに年間指導計画や月案などを立案しています

「教育・保育課程」に基づいて、各クラスで年間指導計画、月案、週案などを立案していきます。「教育・保育課程」は理念、方針、目標を掲げ、養護と教育5領域を考慮して年齢別に策定しており、そのほか園での取り組み内容を総合的にわかりやすく記載しています。今年度は大幅な見直しを行い、年齢別の養護と教育それぞれの項目を詳細な表記に改定し、保育園としての養護的支援をさらに強化した「教育・保育課程」にしました。また、今年度より0歳児の個別週案を取り入れ、より個別のねらいに応じた具体的な計画と支援を実践しています。

子どもの状況は乳児幼児の各部会で共有するほか、個別の事例検討を行っています

子どもの状況は、週1回の乳児部会、幼児部会それぞれの会議で共有しています。各クラスの報告をもとに、指導・援助にあたっての個別検討を行い、方向性などを話し合った内容は月1回の職員全体会議で報告を行い共通理解を図っています。指導事例などの討議を行う中で、職員の専門性を深めたり、一人ひとりの子どもへの理解につなげるほか、経験の長い職員が対応のアドバイスをうける環境も定着しています。このように、全職員が全園児を育てることを目安に、担任以外の職員とともに指導方法を考えるなど、積極的なかわりを行っています。

サブカテゴリー5		
5	プライバシーの保護等個人の尊厳の尊重	サブカテゴリー毎の標準項目実施状況 7/7
評価項目1 子どものプライバシー保護を徹底している		評点(〇〇)
評価	標準項目	
<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指導・援助を行っている	<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. 日常の教育・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指導・援助を行っている	<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、虐待が行われることのないよう、職員が相互に日常の言動を振り返り、組織的に防止対策を徹底している	<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		
<p>日ごろから子どもの羞恥心に配慮した指導や援助を心がけています</p> <p>子どもの情報を外部とやりとりする際には、そのつど保護者に同意を得ています。さらに、就学先へ送付する「こども園こども要録」などは、開示請求にも応じています。また、日ごろから子どもの羞恥心に配慮した指導を行っており、着替えの際にもカーテンを閉め、上下ともに脱いでしまわないよう着脱の方法についても子どもたちに知らせています。一方で、今回の利用者調査では、ほかの保護者に聞かれたくないこともあり、伝達方法には配慮してほしいとの声がありました。複数の保護者がいる送迎時間帯の申し送りなどにはさらなる配慮が望まれます。</p> <p>応答的環境の中で、子ども一人ひとりを尊重した教育・保育を行っています</p> <p>園では応答的環境の中で、子ども一人ひとりを尊重した教育・保育を行い、一人ひとりに応じた温かみのある支援に努めています。昨年度から0～2歳児の職員を中心に「子どもの環境プロジェクト」を立ち上げ、これにかかわる内容を話し合い、日々の保育で実践しています。主に低年齢の子どもを対象にしていますが、3～5歳児においては、教育的体験を重視した環境を提供しています。さらに、0、1歳児は3つのクラスに分け、高月齢の0歳児と低月齢の1歳児混合クラスを設置しています。より小集団の中で、月齢に応じた手厚い支援を展開しています。</p> <p>虐待防止については手引書を作成して、関係機関と連携を図るしくみを整備しています</p> <p>虐待防止や育児困難家庭など、各家庭のさまざまな事情に対応した支援を行えるよう努めています。虐待の疑いなどを発見した場合には、「虐待防止」の手引書に基づき、外部専門機関と連携を図りながら実態の把握や報告など、慎重に進めていきます。また、園内でも、職員により子どもの心を傷つけることのないよう日ごろから注意を払っています。園長も職員会議等で折に触れて話をしています。しかしながら、今回の利用者調査では、子どもに対する職員の対応にいくつか疑問の声が挙がっています。実態把握など、園としてさらなる対応が望まれます。</p>		

サブカテゴリー6

6 事業所業務の標準化

サブカテゴリー毎の
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定期的に点検・見直しをしている	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. 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指導・援助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

各種マニュアルを整備し、基本事項や手順などを明確にしています

手引書には、「防犯」「防災」「安全対策」「緊急対応」ほか、業務に必要なマニュアルを揃えています。「職員就業ハンドブック」の職員の心得としては、保育の心得や職務の心得、出退勤、会議や各種書類の注意事項、保護者対応など、業務を行ううえで守るべきことを記載しています。いずれも簡潔にまとめたわかりやすい手引書になっています。これら手引書はいつでも閲覧できるよう整備し、業務に必要なものは職員にも配付して日常的に活用できるようにしています。また、職員間で聞き合える関係や話しやすい雰囲気も大切にしています。

安全チェックシートなどを整備して、子どもの安全に配慮した指導や援助を行っています

「安全対策」「事故対応」など、安全面に関する手引書を整備しています。既存の「安全チェック表」ほか、今年度からクラスごとに作成した「事故防止チェックリスト」を使用して定期的に安全点検を行っています。これは、年齢ごとに予想される子どもの動きから、詳細なチェック項目に沿って振り返りを行うものです。また、事故報告等の検証ほか、園庭の死角ゾーンや職員の立ち位置を確認するなど、適宜改善を図っています。一方、今回の利用者調査では安全への不安を感じている保護者の意見が見られ、園では改善策を検討しています。

園内研修が充実しており、さまざまな方法で職員の質の向上を高めています

園内研修の充実を図り、職員間で知識や技術を学び合っています。隔月の18時から行う職員会議では十分な時間が取れることから、主に子どもの話や園内研修にあてています。例えば、「日常の気になること」がテーマの際には、園長からの問題提起として、「トイレスリッパの整理整頓」「室内の整理整頓」などを挙げ、職員はそれぞれの考えを記述して提出します。教育や保育に対する職員の気づきになると同時に、職員の意識や園全体の動向の把握にもつなげています。職員が講師となり、自身の得意分野における実践的な研修も行っています。

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	35 / 35
<p>1 評価項目1 子ども一人ひとりの発達の状態に応じた指導・援助を行っている</p> <p style="text-align: right;">評点(〇〇〇〇〇〇)</p>			
評価	標準項目		
● あり ○ なし	1. 発達の過程や生活環境などにより、子ども一人ひとりの全体的な姿を把握したうえで指導・援助している		○ 非該当
● あり ○ なし	2. 子どもが主体的に周囲の人・もの・ことに興味を持ち、働きかけることができるよう、環境を工夫している		○ 非該当
● あり ○ なし	3. 子ども同士が年齢や文化・習慣の違いなどを認め合い、互いを尊重する心が育つよう指導・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)の教育・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指導・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
● あり ○ なし	6. 小学校教育への円滑な接続に向け、小学校と連携をとって、指導・援助している		○ 非該当
評価項目1の講評			
<p>子どもが主体的に活動できるよう、園内環境にはさまざまな工夫を施しています</p> <p>昨年度から立ち上げた「子どもの環境プロジェクト」では、主に0～2歳児のおもちゃに焦点をあて、手作りおもちゃの研究を行っており、0～2歳児室には手作りおもちゃを豊富に備えています。さらに、応答的環境の中で保育を行うことを心がけ、ものの配置をはじめ、人的環境としては保育士のあり方、生活と遊びの連続性などにポイントを置き実践しています。また、園内にはさまざまな工夫が見られ、畳スペースの常設やコーナー遊びの設定、絵本やおもちゃは自分で自由に取り出せるなど、子どもの主体性を大切に保育環境を提供しています。</p> <p>子ども同士が互いを認め合い、尊重できるよう指導や援助を行っています</p> <p>特別な配慮を必要とする子どもの保育については、外部の専門機関や巡回相談を通して連携を図り、それぞれの特性に応じた支援を実践しています。一人ひとりの状況に対応し、担任以外の職員もかわりを持ちながら見守りの姿勢で援助を行い、その一方で専門性を生かした指導にも努めています。また、日ごろの園庭遊びや夏期合同保育など、異年齢同士のかかわりも大切にしており、自然な触れ合いが日常的にも見られます。支援を必要とする子ども、あるいは年下の子どもに対して、温かい気持ちを持って接する子どもたちの姿が多く見られます。</p> <p>小学校との交流を持ち、就学に向けて子どもたちの意識や期待を高めています</p> <p>就学に向けては、子どもたちの意識が高まるような指導を行っています。5歳児の指導計画には「小学校に向けて意識を持ち、落ち着いて生活できるようにする」などの目標を組み入れ、先生の話や一定の時間聞き、正しい姿勢のあり方なども子どもたちに伝えています。また、遊びの中でさまざまな経験をすることで、教育的要素は日常の活動を通して十分に満たしていると園長は考えています。学校行事の参加や1年生との交流、模擬授業の体験など、近隣のいくつかの小学校と交流する機会を持ち、子どもたちが期待を持てるような取り組みも行っています。</p>			
<p>2 評価項目2 園での生活が安定するよう、子ども一人ひとりの生活のリズムに配慮した教育・保育を行っている</p> <p style="text-align: right;">評点(〇〇〇〇)</p>			
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、身につくよう指導・援助している		○ 非該当
● あり ○ なし	3. 休息(昼寝を含む)の長さや時間帯は子どもの状況に配慮している		○ 非該当
● あり ○ なし	4. 降園時に、その日の子どもの状況を保護者一人ひとりに直接伝えている		○ 非該当

評価項目2の講評

登園時の子どもの状況や保護者からの連絡事項は、職員間で共有しています

登園時の受け入れの際には、前日との連続性を考慮して保護者とコミュニケーションを図り、子どもの表情、きげん、健康状態などを確認します。こども園での一日が気持ちよく開始できるよう、特に0～2歳児については子ども一人ひとりに寄り添い、保育士がじっくりとかわられるよう心がけています。0～2歳児には連絡帳、3～5歳児は「登園カード」において子どもの状況を把握します。また、職員間の申し送りには「伝達表」を活用しており、保護者からの伝達事項は早番職員から担任、及びクラス内で確実に情報が行き渡るしくみになっています。

基本的な生活習慣においては、保護者と連携を取りながら指導や援助を行います

食事、排泄などの基本的な生活習慣については、連絡帳や保護者とのコミュニケーションを通して家庭と連携を取りながら指導や援助を行っていきます。それぞれの年齢や発達に応じた対応を行い、例えば排泄の自立に向けては、園で一方向的にその時期を決めるのではなく、家庭とのずれが生じないよう保護者とともに進めていきます。また、0歳児など、午前睡眠が必要な子どもには個別に対応するとともに、幼稚園卒の預かり保育の子どもも、体を休めることを目的に午睡の時間を作っています。5歳児については、就学に向けて徐々に午睡をなくしていきます。

その日の子どもの様子は、家庭との連絡帳や「伝達表」において保護者に伝えています

その日の0～2歳児の様子は、連絡帳に記入して保護者に伝えています。そのほか、各クラスの「伝達表」を活用して、担任以外の職員でも口頭で伝えられるようにしています。全クラスに「掲示板」を設け、クラス全体のその日の活動の様子も伝えています。また、「伝達表」の連絡事項を記入する欄には、発熱やけがなど、職員間で共有すべき事項を赤字で記録し、翌朝にもつなげるしくみになっています。なお、13時半降園の幼稚園卒の子どもについては、保護者に活動を伝える「掲示板」を見せるほか、担任との簡単な会話も可能としています。

3 評価項目3

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

評点(〇〇〇〇〇〇)

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

評価項目3の講評

体育指導や英語活動などさまざまな活動に取り組み、心と体をはぐくんでいます

園では3～5歳児を対象に、専門講師による教育活動「体育」「英語教室」を行っています。月4回の「体育」では、年齢に応じたカリキュラムに基づき、発達に応じて子どもの体力づくりを進めていきます。また、「英語教室」は、月別のカリキュラムに沿って、あいさつや歌など、楽しみながら英語に触れることを目的としています。このほか、さまざまな活動や経験を通して、子どもの自主性や自発性を尊重した教育・保育を展開しています。さらには、広い園庭で体を使って遊ぶ時間と、じっくりと室内で好きな遊びを行う時間を取り入れています。

「詩の暗唱」や話し合いの機会を通して、言葉への感覚などを指導しています

日ごろから、子どもたちが主体的に話し合う機会を持ち、自分の意見を伝えたり、友だちの考えを聞くことを取り入れる中で、言葉に対する感覚などを養えるよう指導しています。また、絵本や紙芝居などの読み聞かせを通して、あるいは「詩の暗唱」を通して言葉の美しさに触れ、自分の気持ちを言葉で表現することを目指しています。「詩の暗唱」は、朝の会などで行い、リズムカルな繰り返しに子どもたちも興味を持ち、言葉遊びなどにも発展させていきます。そのほか音楽や製作など、さまざまな活動を通じて表現する楽しさを子どもたちに知らせていきます。

充実した園庭環境の中で、子どもたちはのびのびと外遊びを楽しんでいます

当こども園は園庭環境が充実しており、四季折々の実のなる樹木が多数あるほか、ピオトープ式の池も備えています。夏には木々にせみが生まれ、その抜け殻を見つけるほか、池に生息する生き物の観察などを通して、その営みや不思議さを子どもたちは体験しています。広い園庭は保護者にも喜ばれており、子どもたちののびのびと思いきり園庭遊びを楽しんでいます。さらに園では、この広い園庭をどのように活用していくかを課題としており、区の「運動遊びプログラム」の実践を取り入れた活動を、今後に向けて展開していきたいと考えています。

4 評価項目4 日常の教育・保育に変化と潤いを持たせるよう、行事等を実施している		評点(〇〇)
評価	標準項目	
● あり ○ なし	1. 行事等の実施にあたり、子どもが興味を持ち、自ら進んで取り組めるよう工夫している	○ 非該当
● あり ○ なし	2. みんなで協力し、やり遂げることの喜びを味わえるような行事等を実施している	○ 非該当
評価項目4の講評		
<p>年間を通して、子どもたちが主体的に取り組めるさまざまな行事を実施しています</p> <p>子どもたちが主体的に協力し合えるよう、さまざまな行事を開催しています。各行事は、ふだんの教育や保育の中から慣れ親しんでいる題材や方法などを取り入れるよう心がけています。年3回のファミリーデーは、親子遠足や祖父母とお正月遊びを楽しみ、秋のファミリーデーは「お店屋さんごっこ」を行っています。お店の種類や品物については子どもたちで話し合って決め、当日は売り手と買い手を経験する中で言葉のやりとりも楽しみます。今年度の5歳児は「ケーキ屋さん」を行っており、自分たちで作ったさまざまなケーキが並びました。</p> <p>子ども同士が協力し合い、達成感を味わえるような指導や援助を行っています</p> <p>運動会や発表会などでは、日ごろの様子を家族に披露できる場として、子どもたちも当日に向けて練習を重ねていきます。運動会では、組体操やリレー、お遊戯など、ふだんの「体育」の成果を保護者や地域の方々に見てもらう機会になっています。また、2月の作品展では個人製作ほかテーマに沿ってクラスごとに協力して作品を完成させます。今年度のテーマは「春夏秋冬」です。0～2歳児は春にちなんだ製作を、冬の担当になった5歳児は、話し合いの結果「雪山で遊んでいるところ」をイメージした共同製作に取り組み、その中で達成感を育てていきます。</p> <p>先生や友だちと過ごすお泊まり保育の経験は、子どもたちの意欲や自信へとつながります</p> <p>毎年恒例の5歳児の夏季お泊まり保育は、家庭から離れ、先生や友だちといっしょに園内に宿泊します。今年度は園の畑で収穫したじゃが芋を使って、みんなでカレー作りを行うほか、デカパン競争やボールすくいなどを行う「やよいオリンピック」を楽しんでいます。また、夜には「ライブインやよい」と称して、園長のギター演奏を聴き、翌日は朝の散歩から始まりテラスでの朝食、そして前日に撮った写真を入れるフォトフレーム作りを行っています。1泊の宿泊体験を通して子どもたちはひと回り大きくなり、次へのステップや自信へとつなげています。</p>		
5 評価項目5 在園時間の異なる子どもが落ち着いて過ごせるような配慮をしている		評点(〇〇〇)
評価	標準項目	
● あり ○ なし	1. 在園時間の異なる子ども同士が楽しく遊べるよう配慮をしている	○ 非該当
● あり ○ なし	2. 在園時間の長い子どもが安心し、くつろげる環境になるよう配慮をしている	○ 非該当
● あり ○ なし	3. 在園時間が長くなる中で、保育形態の変化がある場合でも、子どもが楽しく遊べるよう配慮をしている	○ 非該当
評価項目5の講評		
<p>在園時間の異なる子ども同士が、区別なく楽しく過ごせるよう配慮しています</p> <p>3～5歳児は、幼稚園卒のおひさまコースの子どもと、保育園卒のおつきさまコースの子どもがいます。互いに区別することなく、年齢別の同じクラス編成になっています。幼稚園卒の短時間保育の子どもは、基本的に13時半に降園します。引き続き保育を必要とする場合は保護者の申し出により、18時までの預かり保育を行っています。午後も引き続き、保育園卒の子どもと同じようにクラス単位で過ごします。このように、子どもによって降園時間がまちまちですが、在園時間の異なる子ども同士が楽しく遊べるような保育体制を取っています。</p> <p>在園時間の長い子どもが安心して過ごせるような環境整備を心がけています</p> <p>当園は、保育園卒の子どもに対して20時までの延長保育を実施しています。子どもたちが落ち着いて過ごせるように、1階と2階で分かれて過ごし、子どもの人数によって段階的に保育室を移動します。0～2歳児では、前半は0歳児クラスと0、1歳児の混合クラスが、1歳児クラスは2歳児とそれぞれ合同で過ごします。補食や夕食を摂ったのち、最終的には3～5歳児といっしょに1階の5歳児室で保護者の迎えを待ちます。家庭的な雰囲気を感じ、低年齢の子どもに応じたおもちゃを提供するほか、環境や安全面に配慮して合同保育を行っています。</p>		

6 評価項目6 子どもが食事を楽しめるよう指導・援助している		評点(0000)
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. 園で提供する食事は、メニューや味付けなどに工夫を凝らしている	○ 非該当
● あり ○ なし	3. 子どもの体調(食物アレルギーを含む)や文化の違いに応じた食事を提供している	○ 非該当
● あり ○ なし	4. 食についての関心を深めるための取り組み(食材の栽培や子どもの調理活動等)を行っている	○ 非該当

評価項目6の講評

旬の食材を使用し、栄養のバランスを考慮した手作りの給食を提供しています

旬の食材を使い、栄養バランスを考慮した給食を提供しています。乳児期、幼児期の成長に合わせた献立を作成し、子どもたちが安心して楽しく食事ができるよう心がけています。おやつも食事の一部として捉え、手作りを中心に種類と量を工夫しています。また、誕生会の日にはランチプレートに盛り付けてお子様ランチ風に提供するほか、青森のせんべい汁、盛岡のじゃじゃ麺、沖縄のサーターアンダギーなど各地の郷土料理も献立に盛り込んでいます。そのほか、シャキシャキサラダやパリパリサラダなど、食感を意識した献立名も取り入れています。

食物アレルギーの対応食や離乳食など、個別のニーズに細やかに配慮しています

食物アレルギーの対応食については、誤食のないよう調理の段階から配膳まで細心の注意を払っています。卵と乳のアレルギーに関しては、完全除去食を提供しており、通常食と見た目に差がないよう配慮しています。そのほかの食材で食物アレルギーがある場合には、区の基準に基づき家庭から食事を持参してもらいます。また、0歳児の離乳食においても、食形態の移行については保護者と連携を取りながら進めています。さらに、「給食食材一覧表」を使用して家庭で食べた食材に随時チェックしてもらい、食物アレルギーの発見などに役立てています。

年齢に応じた調理活動や野菜の栽培を行い、食への関心を深めています

「食育年間計画表」に基づき、食育活動を行っています。調理や栽培を通して食に関心を持ち、食べられるものを増やしていくなどを年間の目標としています。園庭には多数の実のなる樹木があり、さくらんぼ、ぶどうなどは給食で提供し、畑ではプチトマトやきゅうり、なすなどの栽培を行っています。また、調理活動では3～5歳児がお月見団子を、ハロウィンにちなみ4、5歳児はクッキーを作りました。そのほか、そらまめの観察画を描いたり、1歳児は野菜スタンプ、2歳児はきのこさきを行うなど、いろいろな食材に触れる機会を取り入れています。

7 評価項目7 子どもが心身の健康を維持できるよう指導・援助している		評点(000)
評価	標準項目	
● あり ○ なし	1. 子どもが自分の健康や安全に関心を持ち、病気やけがを予防・防止できるように指導・援助している	○ 非該当
● あり ○ なし	2. 医療的なケアが必要な子どもに、専門機関等との連携に基づく対応をしている	○ 非該当
● あり ○ なし	3. 保護者と連携をとって、子ども一人ひとりの健康維持に向けた取り組みを行っている	○ 非該当

評価項目7の講評

子ども自身が健康や安全に関心が持てるよう、さまざまな指導を行っています

日ごろから、子どもたちが自分の健康や安全に関心が持てるよう指導を行っています。各保育室には、押さない、かけない、しゃべらないなどの避難のルール「おかしもな」を掲示しており、毎月の避難訓練の中で、その確認を子どもたちと行っています。また、園での防犯訓練の際には、警察の方から防犯標語「いかのおすし」について学んでいます。さらには秋ごろの誕生会の際には、看護師より風邪や感染症の予防における手洗いやうがいなどの大切さを伝えています。このほか、日常的にも手洗いやうがい、歯みがきの指導を行っています。

園内でのけがや感染症流行などにおいては、近隣の医療機関や園医と連携を図っています

感染症の内容や登園基準などは「入園のしおり」に掲載しています。合わせて、長時間に及ぶ集団生活であるため、体調不良の際は子どもに無理がかからないよう家庭保育を勧めるなど、保護者に理解と協力を呼びかけています。園内でのけがなどは、「事故報告書」「ヒヤリハット・アクシデントレポート」に詳しく記載して職員間で検証を行い、再発防止に努めています。園での投薬は原則として行っていませんが、万一、園内での事故後に投薬が必要な場合などは看護師が行っています。さらに、常に園医と連携を図り、必要に応じて指導をお願いしています。

保護者と連携を図り、子どもの安全や健康維持に向けて取り組んでいます

子ども一人ひとりの保健に関する記録には、「健康カード」をはじめ、「歯科・ぎょう中検査の記録」「予防接種と感染症罹患の記録」などがあり、家庭と連携を図りながら、子どもの健康維持に向けた取り組みを行っています。毎月発行の「ほけんだより」でも保護者にタイムリーな保健の話題を知らせています。今回の利用者調査では、園庭の池周辺の蚊の対策など、健康や衛生面での不安の声もいくつかありました。園では以前より、さまざまな方法で蚊の対策を講じているほか、自動で水が出る蛇口に切り替えるなど、衛生面の配慮に努めています。

8 評価項目8

保護者が安心して子育てをすることができるよう支援を行っている

評点(〇〇〇〇〇)

評価	標準項目	
● あり ○ なし	1. 保護者には、生活形態や子育ての考え方の違いなど、個々の事情に配慮して支援を行っている	○ 非該当
● あり ○ なし	2. 保護者同士が交流できる機会を設けている	○ 非該当
● あり ○ なし	3. 保護者と職員の信頼関係が深まるような取り組みをしている	○ 非該当
● あり ○ なし	4. 子どもの発達や育児などについて、保護者との共通認識を得る取り組みを行っている	○ 非該当
● あり ○ なし	5. 保護者の養育力向上のため、園の教育・保育の活動への参加を促している	○ 非該当

評価項目8の講評

保護者の勤務状況や家庭の事情にはさまざまに対応しています

保護者の生活形態や家庭の事情にはできる限り対応し、安心して子育てができるように努めています。日ごろのコミュニケーションを大切にしており、まずは保護者の声をきちんと受け止め、相談や要望には瞬時に対応していくことが信頼関係の構築につながると園長は考えています。また、短時間利用の預かり保育には人数の制限なく対応しており、長時間利用のスポット保育は、緊急の場合以外は前日の申し込み等により対応しています。なお、今回の利用者調査では退職職員の事前公表についていくつか要望があり、園では年度内の公表を検討しています。

保育参観や保護者会、各行事など保護者同士が交流を持つ機会を提供しています

3～5歳児は、幼稚園卒の短時間利用の子どもと、保育園卒の長時間利用の子どもが同じクラスで過ごしています。学期に一度、保育参観と保護者会を開催しており、双方の保護者同士が交流できる機会になっています。また、ファミリーデーの一つである年度当初の親子遠足や保護者参加の行事を通じて、さらに交流が深められる機会と考えています。しかしながら、幼稚園卒と保育園卒では、日ごろ保護者同士が顔を合わせる事が難しく、クラスの協働などでは困難な状況も見られるようです。園でも今後の課題として受け止めています。

さまざまな機会を通して、子どもの活動やクラスの様子などを保護者に伝えています

保育参観と保護者会、あるいは個別面談を通して、クラスの様子や個別の様子などを保護者に伝え、共通認識の中で子どもたちの教育や保育を行っています。年度初めの全体保護者会では、外部講師による講演会も開催し、クラス保護者会ではその年齢の特徴などをテーマに、懇談形式で進める回もあります。各クラスの月の目標は園だよりとクラスだよりで伝え、クラスだよりではさらに子どもの様子を細かく伝えています。また、毎月の園だよりでは園長の考えや思いなどを紹介し、今回の利用者調査では園長の人柄等が保護者に好評であることもうかがえます。

9 評価項目9 地域との連携のもとに子どもの生活の幅を広げるための取り組みを行っている		評点(〇〇)
評価	標準項目	
● あり ○ なし	1. 子どもが地域の資源を利用し、多様な体験や交流ができるような機会を確保している	○ 非該当
● あり ○ なし	2. 園の行事に地域の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	○ 非該当
評価項目9の講評		
<p>地域資源を活用して、子どものさまざまな体験を支援しています</p> <p>地域の資源を利用して、子どもたちがさまざまな体験や交流ができるような機会を作っています。地域の公園など散歩に行くことをはじめ、5歳児の区内プラネタリウム施設での鑑賞、また、運動会は近隣の小学校を借りて開催しています。さらには、散歩時に消防署で消防車や訓練の様子を見学したり、園での消防訓練の際には消防車の長いはしごを子どもたちに披露してくれるほか、発煙の体験も行っています。そのほか、警察の方による防犯の話、あるいは地域の小学校では5歳児が1年生と触れ合いを持つなど、就学に向けた積極的な交流も行っています。</p> <p>園行事に地域の方を招待するなど、子どもたちとの交流の機会を作っています</p> <p>運動会や作品展、発表会などの行事の際には、地域の方を招待するなど、職員以外のさまざまな方と触れ合う機会になっています。職場体験で来園した近隣の中学生との交流や、園で行う子育て支援事業をはじめ、一時保育の子どもとの交流もあります。そのほか、隣接する区民活動センターとはイベントに参加することで交流を図っています。高齢の方々との触れ合いや秋に開催される地区のお祭りの際には、子どもたちの作品展示や5歳児が運動会で行った遊戯を披露しています。今年度は、園の夕涼み会の際に全園児で作った「おみこし」を出展しています。</p>		