

東京都福祉サービス第三者評価 評価結果

評価結果基本情報

評価年度	令和7年度
サービス名称	認可保育所
法人名称	中野区
事業所名称	丸山保育園
評価機関名称	有限会社 T C P

コメント

経営層および職員の事前説明には、評価の理解を深めて頂く為、評価の全体像や記入要領等を用いた分かりやすい資料を作成し、配布しました。事業評価においては、自己評価の事実確認に徹し、第三者性の担保に配慮しました。また、利用者調査および事業評価の集計結果には、独自開発による集計シートを用い、グラフ・表によるできるかぎりわかりやすいとりまとめを行いました。

(内容)

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

公益財団法人東京都福祉保健財団

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

I 事業者の理念・方針、期待する職員像

1	理念・方針（関連 カテゴリー 1 リーダーシップと意思決定）
	事業者が大切にしている考え（事業者の理念・ビジョン・使命など） 1)子どもの最善の利益を考慮し、子ども一人ひとりの人格を尊重した保育を行います。2)安全で豊かな環境の中で子どもの心に寄り添い、養護及び教育を一体的に行い、心身共に健全な成長発達を支えます。3)人との関わりを楽しみ、喜び合える子どもを育てていきます。4)保護者の状況や思いを受け止め、仕事と子育ての両立を支えます。5)地域の子育て、子育てを支援する立場を担います。
2	期待する職員像（関連 カテゴリー 5 職員と組織の能力向上）
	（1）職員に求めている人材像や役割 ①区の職員として、職員倫理条例に基づき、コンプライアンスの推進と個人情報保護を徹底し、節度と責任を持って職務にあたる職員。②区の職員として、組織の課題を理解し、明確な目標設定をして、課題解決のために努力できる職員。③得意分野を活かしながら、常に向上心を持ち、進んで研修に参加し自己研鑽に努め、スキルアップを図ることができる職員。④保育園職員として、保護者や子どもの言葉によく耳を傾け、最適なサービスを提供することができる職員。⑤保育園職員として、報告・連絡・相談を確実に情報の共有化を行い、チームワークを大切にできる職員。⑥心身共に健康で、子どもや保護者・職員と良好な人間関係を築ける職員。
	（2）職員に期待すること（職員に持って欲しい使命感） ①保育理念・保育方針・保育指針・中野区保育の質ガイドラインを理解し、その実現のためにそれぞれの立場で役割を理解しながら職務を全うすること。②子どもの権利を念頭に置き、子どもの気持ちに寄り添いながら、一人ひとりの成長発達に応じて丁寧な関わりができること。③保護者の言葉に耳を傾け気持ちに寄り添いながら、保護者の置かれている状況に応じて柔軟に丁寧な対応を行い、保護者が安心して子育てができるようにすること。④職員間のコミュニケーションを大切にし、互いを認め合いながら協力し合える職員集団を作ること。

II 全体の評価講評

全体の評価講評

特に良いと思う点

1	登園チェック表や連絡ノート、けがの報告書の伝達ツールを用いて職員間で情報の共有が確実に行われ保護者との信頼関係が深められています 子どもの生活が安定し、年齢発達に合わせたより良い支援を行うにあたって、保護者との信頼関係を深めることはとても重要です。朝の声掛けや聞き取り、降園時の保護者との会話等わずかな時間でもコミュニケーションを取って子どもの様子等を伝える事が大切です。登園チェック表や連絡ノート、けがの報告書等の伝達ツールを用いて職員間で情報の共有がしっかり行われ、保護者への声掛けや伝達が確実にできています。伝わりにくい内容については担任から直接話をする等、保護者と信頼関係を図るための取り組みが職員の連携で強化されています。
2	職員が個々の園児の様子をよく理解していて、職員間の連携よく、その子の意思を尊重し丁寧な保育をしています 丸山保育園の全職員が、保育方針の「子どもの最善の利益を考慮し、子どもひとり一人の人格を尊重した保育を行います」を理解し実践しています。しっかりその方針を共有して保育にあたっている様子が見てとれます。職員間の信頼性が高く、コミュニケーションが良く、互いに協力し合いながら円滑に、連携して仕事を進め、子どもひとり一人の意思を尊重した保育を実践しています。ドキュメンテーション作成に力を入れ、職員同士学び合い認め合う中でいっそうチーム力が高まっています。
3	目指す方向性を共有し、計画的な業務改善に努め、職員同士が互いに協力し、風通しの良い働きやすい職場環境となっています 園の目指す方向性や保育目標等を共有し、職員一人ひとりが子どもの心に寄り添い、丁寧な対応を心がけています。園内研修では、テーマを設定して日頃の気づきや互いの工夫を保育実践に活かし、職員の質や能力の向上に取り組んでいます。さらに、業務改善プランとして「勤務時間有効活用プラン」をテーマに設定し、より良い職場環境づくりに努めています。職員自己評価でも、「職員同士の声掛けが活発で風通しが良い」、「良好な人間関係が築けている」等の声が聞かれ、風通しが良く働きやすい職場環境となっていることがうかがわれます。

さらなる改善が望まれる点

1	地域の子育て支援の拠点として、今後はさらに、他の保育施設や高齢者施設等との交流を進めていくことが期待されます 地域社会に対して、園の活動内容や子育て支援情報を発信しています。また、地域の子育て支援では、子育て支援係を中心に園庭開放や出前保育「YOU遊ひろば（子育て教室）」を行い、育児相談、手作りおもちゃや手遊び紹介等、園の機能や専門性を活かした地域貢献に取り組んでいます。一方で、地域において、他の保育施設や高齢者施設等との交流には課題意識も伺われます。今後はさらに、子育て支援の拠点として、同世代の子どもたちや異世代間の交流に向けて、積極的に取り組んでいくことが期待されます。
2	日々の情報伝達は職員連絡ノートや打ち合わせの中で伝えていますが、多様な勤務形態の職員にも確実に伝えていく工夫が望まれます 日々の保護者や子ども、行政などから届く情報はその日の保育業務を開始するにあたって必ず全職員が理解し共有して職務にあたる事が重要です。職員には連絡ノートや打ち合わせの中で確実に伝えられて全職員が共有しています。一方で、任期付き短時間勤務職員や会計年度職員等にも連絡ノートや口頭で伝えられていますが、短時間や勤務時間差等の様々な勤務形態のため、伝わりきるのが難しい部分もあると考えられます。今後はさらに、確実に伝えられる方法や工夫を検討していくことが望まれます。
3	職員一人ひとりの過去の学びの蓄積を組織的に把握し、能力の向上に取り組めるよう整備等を進めていく事が期待されます 職員の人材像や育成等の考え方は、明確化され、周知がなされています。職員は、目標管理シートを作成し、目指すキャリアプランを描き、目標に向かって知識・能力の取得、向上に取り組んでいます。また、職員の目標や研修希望等を把握し、求められる役割や能力、伸ばすべき能力に応じた研修受講がなされています。一方で、年間の研修受講に向けた職員一人ひとりの過去の学びの記録は、本人の把握等となっています。今後はさらに、過去の研修履歴等の学びの蓄積を組織的に把握し、能力の向上に取り組めるような整備を進めていく事が期待されます。

III 事業者が特に力を入れている取り組み

1	★ 職員一人ひとりが重点課題に計画的に取り組み、達成に向けた振り返りを行っています 前年度の評価・反省、利用者意向等を踏まえ、運営方針、保育の質の向上・危機管理・保護者支援等の重点課題、予定等を示した保育園の事業計画が作成されています。計画の推進に向けて、重点項目に向けた活動では、各係を設定し、担当者を中心に進められます。保育園の重点課題の解決に向けて役割分担を行い、職員一人ひとりが責任をもって職務にあたっています。また、目標管理シートに対して評価・反省を行い、職員の意向を把握しながら、重点課題に対して振り返りを行い、組織としての達成状況を把握しています。
関連評価項目(着実な計画の実行に取り組んでいる)	
2	★ 夢中で遊ぶ今の子どもの姿にヒントを得て来週以降の活動に繋がるように計画しています 子どもの今の状況や興味を捉えた環境設定を行い、安全で充実した環境の中子どもたちは色々な刺激を受け好きな遊びを楽しんでいます。時には想定される遊び方や活動の枠を超えて子どもの興味や関心がさらに広がり、自己を十分発揮して夢中で遊ぶ姿から、保育者も次への活動のヒントを得ています。子どもの興味や関心が来週以降の活動に繋がるように計画に落とし、子どもの今の姿に合わせた活動のサイクルを展開できるようにしています。子どもよい表情や目の輝き等子どもの今を読み取り、良い保育の流れが実現できるよう日々取り組んでいます。
関連評価項目(日常の保育を通して、子どもの生活や遊びが豊かに展開されるよう工夫している)	
3	★ 保育活動やいきいきとした子どもの姿を保護者にわかりやすく伝える工夫をしています 子どもの姿をよく観察し、子どもが発する言葉にしっかりと耳を傾けることを大切に保育を進める中で、いきいきとした瞬間を写真で切り取り、ドキュメンテーションに表す取り組みに力を入れています。テーマを明確にして作成されたドキュメンテーションにより、日中のクラスの様子に加え、保育者が子どもの姿を愛情深く捉えていることが保護者によく伝わり、保護者の安心感につながっていると考えられます。また「子ども一人ひとりを主役にしたい」という思いで作成している個人ドキュメンテーションは子どもの自信や喜びにも結びついています。
関連評価項目(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)	

IV 利用者調査結果

調査概要

調査対象： 調査対象は、在園児の保護者全員を対象とし、複数のお子さんが通っている場合は最年少児について、1世帯1回答のご回答をいただきました。なお、利用者総数（84名）に対して、世帯数は73世帯となっています。
調査方法： アンケート方式 園より保護者に利用者調査調査票および調査案内を配布して頂きました。アンケートは、WEBアンケートおよび調査票により、実施いたしました。アンケートの回収については、WEB上での回答もしくは、回収箱や評価機関への郵送で投函して頂くようにしました。

利用者総数	84人
利用者家族総数（世帯）	73世帯
アンケートや聞き取りを行った人数	73人
有効回答者数	46人
回答者割合（％）	63.0％

総括

「現在利用している保育園を総合的にみて、どのように感じていらっしゃいますか」との質問に対して、「大変満足」60.9％、「満足」32.6％、を全て足すと93.5％の回答率となっており、園に対して保護者の高い満足度がうかがわれます。個別の項目についても「はい」と回答している結果が多く、満足している状況がうかがえました。特に、「保育所での活動は、子どもの心身の発達に役立っているか」、「保育所での活動は、子どもが興味や関心を持って行えるようになっているか」などは、「はい」の回答率が100.0％と満足度が高い結果でした。
--

利用者調査結果

1. 保育所での活動は、子どもの心身の発達に役立っているか							
はい	46人	どちらともいえない	0人	いいえ	0人	無回答・非該当	0人
この項目では、46人が「はい」と答え、全体の100.0％を占め、全ての回答者という結果でした。また、自由記入の結果では、家だけでは経験できない友達との関わりや集団生活の中でのルールなど、心身の発達にいい影響を与えてくれますなどの声が聞かれました。							
2. 保育所での活動は、子どもが興味や関心を持って行えるようになっているか							
はい	46人	どちらともいえない	0人	いいえ	0人	無回答・非該当	0人
この項目では、46人が「はい」と答え、全体の100.0％を占め、全ての回答者という結果でした。また、自由記入の結果では、先生方、園長が「こどもたちのわくわく」を第一に考えて下さっているのが本当に素晴らしく、ありがたいです。などの声が聞かれました。							
3. 提供される食事は、子どもの状況に配慮されているか							
はい	43人	どちらともいえない	2人	いいえ	1人	無回答・非該当	0人
この項目では、43人が「はい」と答え、全体の93.5％を占め、「どちらともいえない」が4.3％、「いいえ」が2.2％という結果でした。また、自由記入の結果では、行事食などで楽しい食事の工夫をしてくださってと思いますなどの声が聞かれました。							
4. 保育所の生活で身近な自然や社会と十分関わっているか							
はい	42人	どちらともいえない	4人	いいえ	0人	無回答・非該当	0人
この項目では、42人が「はい」と答え、全体の91.3％を占め、「どちらともいえない」が8.7％、「いいえ」が0.0％という結果でした。また、自由記入の結果では、園庭が広々、植物も豊かなのが本当に良いと思いますなどの声が聞かれました。							
5. 保育時間の変更は、保護者の状況に柔軟に対応されているか							
はい	40人	どちらともいえない	3人	いいえ	0人	無回答・非該当	3人
この項目では、40人が「はい」と答え、全体の87.0％を占め、「どちらともいえない」が6.5％、「いいえ」が0.0％という結果でした。また、自由記入の結果では、いつも急な延長保育でも対応してもらえてありがたいですなどの声が聞かれました。							
6. 安全対策が十分取られていると思うか							
はい	40人	どちらともいえない	5人	いいえ	1人	無回答・非該当	0人
この項目では、40人が「はい」と答え、全体の87.0％を占め、「どちらともいえない」が10.9％、「いいえ」が2.2％という結果でした。また、自由記入の結果では、誰でも入れそうな気がして怖いなどの声が聞かれました。							
7. 行事日程の設定は、保護者の状況に対する配慮は十分か							
はい	38人	どちらともいえない	6人	いいえ	0人	無回答・非該当	2人
この項目では、38人が「はい」と答え、全体の82.6％を占め、「どちらともいえない」が13.0％、「いいえ」が0.0％という結果でした。また、自由記入の結果では、まだわからないなどの声が聞かれました。							
8. 子どもの保育について家庭と保育所に信頼関係があるか							

はい	42人	どちらともいえない	3人	いいえ	1人	無回答・非該当	0人
この項目では、42人が「はい」と答え、全体の91.3%を占め、「どちらともいえない」が6.5%、「いいえ」が2.2%という結果でした。また、自由記入の結果では、先生に子育てについて弱音を吐いたり、聞いていただけたり、アドバイスを下さったり、一緒に子育てを並走していただけているように感じますなどの声が聞かれました。							
9. 施設内の清掃、整理整頓は行き届いているか							
はい	41人	どちらともいえない	3人	いいえ	0人	無回答・非該当	2人
この項目では、41人が「はい」と答え、全体の89.1%を占め、「どちらともいえない」が6.5%、「いいえ」が0.0%という結果でした。また、自由記入の結果では、用務の先生方が毎日綺麗にしてくださいますなどの声が聞かれました。							
10. 職員の接遇・態度は適切か							
はい	40人	どちらともいえない	4人	いいえ	0人	無回答・非該当	2人
この項目では、40人が「はい」と答え、全体の87.0%を占め、「どちらともいえない」が8.7%、「いいえ」が0.0%という結果でした。また、自由記入の結果では、回答が少なく、傾向はみられませんでした。							
11. 病気やけがをした際の職員の対応は信頼できるか							
はい	41人	どちらともいえない	2人	いいえ	0人	無回答・非該当	3人
この項目では、41人が「はい」と答え、全体の89.1%を占め、「どちらともいえない」が4.3%、「いいえ」が0.0%という結果でした。また、自由記入の結果では、回答が少なく、傾向はみられませんでした。							
12. 子ども同士のトラブルに関する対応は信頼できるか							
はい	35人	どちらともいえない	4人	いいえ	0人	無回答・非該当	7人
この項目では、35人が「はい」と答え、全体の76.1%を占め、「どちらともいえない」が8.7%、「いいえ」が0.0%という結果でした。また、自由記入の結果では、回答がなく、傾向はみられませんでした。							
13. 子どもの気持ちを尊重した対応がされているか							
はい	43人	どちらともいえない	1人	いいえ	0人	無回答・非該当	2人
この項目では、43人が「はい」と答え、全体の93.5%を占め、「どちらともいえない」が2.2%、「いいえ」が0.0%という結果でした。また、自由記入の結果では、プールに入りたくないといった日はシャワーにしてくれたり、本人の意見も聞いて柔軟に対応してくれてありがたいですなどの声が聞かれました。							
14. 子どもと保護者のプライバシーは守られているか							
はい	41人	どちらともいえない	1人	いいえ	0人	無回答・非該当	4人
この項目では、41人が「はい」と答え、全体の89.1%を占め、「どちらともいえない」が2.2%、「いいえ」が0.0%という結果でした。また、自由記入の結果では、回答がなく、傾向はみられませんでした。							
15. 保育内容に関する職員の説明はわかりやすいか							
はい	43人	どちらともいえない	1人	いいえ	0人	無回答・非該当	2人
この項目では、43人が「はい」と答え、全体の93.5%を占め、「どちらともいえない」が2.2%、「いいえ」が0.0%という結果でした。また、自由記入の結果では、お便りやドキュメンテーションを頻繁に書いてくださるので、園での様子がよく伝わりますなどの声が聞かれました。							
16. 利用者の不満や要望は対応されているか							
はい	38人	どちらともいえない	1人	いいえ	0人	無回答・非該当	7人
この項目では、38人が「はい」と答え、全体の82.6%を占め、「どちらともいえない」が2.2%、「いいえ」が0.0%という結果でした。また、自由記入の結果では、回答がなく、傾向はみられませんでした。							
17. 外部の苦情窓口（行政や第三者委員等）にも相談できることを伝えられているか							
はい	29人	どちらともいえない	6人	いいえ	1人	無回答・非該当	10人
この項目では、29人が「はい」と答え、全体の63.0%を占め、「どちらともいえない」が13.0%、「いいえ」が2.2%という結果でした。また、自由記入の結果では、これまでそこまでの経験をしたことがないなどの声が聞かれました。							

V 組織マネジメント項目（カテゴリー1～5、7、8）

カテゴリー1 リーダーシップと意思決定			※実施あり：○、実施なし：×、非該当：-
サブカテゴリー1 事業所が目指していることの実現に向けて一丸となっている			
	評価項目1	事業所が目指していること（理念・ビジョン、基本方針など）を周知している	実施状況
	標準項目1	事業所が目指していること（理念・ビジョン、基本方針など）について、職員の理解が深まるような取り組みを行っている	○
	標準項目2	事業所が目指していること（理念・ビジョン、基本方針など）について、利用者本人や家族等の理解が深まるような取り組みを行っている	○
	評価項目2	経営層（運営管理者含む）は自らの役割と責任を職員に対して表明し、事業所をリードしている	実施状況
	標準項目1	経営層は、事業所が目指していること（理念・ビジョン、基本方針など）の実現に向けて、自らの役割と責任を職員に伝えている	○
	標準項目2	経営層は、事業所が目指していること（理念・ビジョン、基本方針など）の実現に向けて、自らの役割と責任に基づいて職員が取り組むべき方向性を提示し、リーダーシップを発揮している	○
	評価項目3	重要な案件について、経営層（運営管理者含む）は実情を踏まえて意思決定し、その内容を関係者に周知している	実施状況
	標準項目1	重要な案件の検討や決定の手順があらかじめ決まっている	○
	標準項目2	重要な意思決定に関し、その内容と決定経緯について職員に周知している	○
	標準項目3	利用者等に対し、重要な案件に関する決定事項について、必要に応じてその内容と決定経緯を伝えている	○
講評			
視覚的にわかりやすく子どもの姿を保護者に伝え、目指す方向性の理解を深めています 園目標や運営方針等を掲げ、保育目標を示し、目指すべき方向性を明確にしています。目標等は、園内掲示、保育園マニュアルや事業計画への記載、ホームページへの掲載等により周知しています。年度当初には、保育園マニュアルや重点課題を示した資料等を職員に配付し、打合せで伝えることにより職員間で共有し、理解を深めています。保護者には、入園前面接時に入園のしおり等を用いて重要事項を説明しています。また、保護者会等では、プレゼンテーションソフト等を活用して視覚的にわかりやすく子どもの姿を示し、理解が深まるよう努めています。			
経営層は、職員が責任を持って決定や判断ができるようリーダーシップを発揮しています 経営層の役割や責任については、組織図や職員職務分担表等で組織体制が明確にされています。「園長の責務」では、具体的な園長の責任な業務内容等が示され、保育園運営における行動指針となっています。また、職員が同じ視点に立ち、協力して課題に向かっていけるよう日々の打合せや会議等を通じて重点課題を確認し、組織全体の共有化を図っています。さらに、経営層は、職員一人ひとりが自らの能力を生かせるよう心がけ、若い職員も責任を持って決定や判断ができるリーダーになれるよう、役割と責任に基づきリーダーシップを発揮しています。			
重要案件の決定内容や経緯は、職員打合せや連絡ノート等の確認で周知しています 会議体系は、職員打合せ、乳児・幼児打合せ、クラス打合せ等を設定し、事業計画書等で意思決定の流れを明確にしています。重要な案件等は、各種打合せで課題や改善策を検討し、定例打合せで決定するものとなっています。決定内容と経緯は、定例打合せや、打合せ記録や職員連絡ノートの閲覧等で周知しています。会計年度任用職員等は、職員連絡ノートの確認や各クラスリーダーを中心にした情報の伝達等で周知しています。保護者には、お知らせの配布、掲示、ICTアプリによる園だよりやお知らせの配信等で周知しています。			

カテゴリー2 事業所を取り巻く環境の把握・活用及び計画の策定と実行			※実施あり：○、実施なし：×、非該当：-
サブカテゴリー1 事業所を取り巻く環境について情報を把握・検討し、課題を抽出している			
	評価項目1	事業所を取り巻く環境について情報を把握・検討し、課題を抽出している	実施状況
	標準項目1	利用者アンケートなど、事業所側からの働きかけにより利用者の意向について情報を収集し、ニーズを把握している	○
	標準項目2	事業所運営に対する職員の意向を把握・検討している	○
	標準項目3	地域の福祉の現状について情報を収集し、ニーズを把握している	○
	標準項目4	福祉事業全体の動向（行政や業界などの動き）について情報を収集し、課題やニーズを把握している	○
	標準項目5	事業所の経営状況を把握・検討している	○
	標準項目6	把握したニーズ等や検討内容を踏まえ、事業所として対応すべき課題を抽出している	○
サブカテゴリー2 実践的な計画策定に取り組んでいる			
	評価項目1	事業所が目指していること（理念・ビジョン、基本方針など）の実現に向けた中・長期計画及び単年度計画を策定している	実施状況
	標準項目1	課題をふまえ、事業所が目指していること（理念・ビジョン、基本方針など）の実現に向けた中・長期計画を策定している	○
	標準項目2	中・長期計画をふまえた単年度計画を策定している	○
	標準項目3	策定している計画に合わせた予算編成を行っている	○
	評価項目2	着実な計画の実行に取り組んでいる	実施状況
	標準項目1	事業所が目指していること（理念・ビジョン、基本方針など）の実現に向けた、計画の推進方法（体制、職員の役割や活動内容など）、目指す目標、達成度合いを測る指標を明示している	○
	標準項目2	計画推進にあたり、進捗状況を確認し（半期・月単位など）、必要に応じて見直しをしながら取り組んでいる	○
講評			
利用者や職員の意向、地域ニーズ等を収集・把握し、園運営に活かしています			
利用者の意向把握に向け、行事後のアンケート、中野区による保護者アンケート、第三者評価受審時の利用者調査、意見箱の設置等を実施し、意見や要望を収集しています。収集した意向や要望は、とりまとめ、内容の把握を行い対応しています。職員の意向は、年3回のヒアリング、必要に応じた面談等を通じて把握しています。地域の福祉ニーズ等は、園長会、地域懇談会、行政情報、見学者等を通じて情報を収集し、閑静な住宅街の環境や保育園ニーズの状況等を把握しています。収集・把握した情報は、園運営や地域の子育て支援等に活かしています。			
中長期計画に基づき、園の運営方針、重点課題等を示した事業計画が作成されています			
中長期計画として、「子ども・子育て支援事業計画（第3期）（令和7から11年度までの5年間）」が策定されており、中野区における理念・ビジョンに向けた方向性が示されています。また、中長期計画や運営方針を基に、前年度の評価・反省、利用者意向等を踏まえ、運営方針、保育の質の向上・危機管理・保護者支援等の重点課題、予定等を示した基本案を作成した後、職員への確認を行い、保育園の事業計画としてとりまとめています。予算に関しては、年度当初に予算編成がなされ、出納簿等を確認しながら、適切な予算の執行がなされています。			
重点課題の係や各クラスで定期的に評価・反省を行い、計画の推進を図っています			
計画の推進に向けて、重点項目に向けた活動では、各係を設定し、担当者を中心に進められ、職員会議等で全体の評価、反省が行われています。日常保育では、年間指導計画に基づき、毎月および期毎に各クラス運営の評価・反省が行われ、課題の抽出や改善等を行い、計画推進に取り組んでいます。また、職員は、一人ひとりが作成する目標管理シートに対して評価、反省を行い、園運営の方向性と連動した達成状況の把握がなされています。さらに、職員の意向を把握し、重点課題に対して振り返りを行い、組織としての達成状況を把握しています。			

カテゴリー3 経営における社会的責任			※実施あり：○、実施なし：×、非該当：-
サブカテゴリー1 社会人・福祉サービス事業者として守るべきことを明確にし、その達成に取り組んでいる			
	評価項目1	社会人・福祉サービスに従事する者として守るべき法・規範・倫理などを周知し、遵守されるよう取り組んでいる	実施状況
	標準項目1	全職員に対して、社会人・福祉サービスに従事する者として守るべき法・規範・倫理（個人の尊厳を含む）などを周知し、理解が深まるように取り組んでいる	○
	標準項目2	全職員に対して、守るべき法・規範・倫理（個人の尊厳を含む）などが遵守されるように取り組み、定期的に確認している。	○
サブカテゴリー2 利用者の権利擁護のために、組織的な取り組みを行っている			
	評価項目1	利用者の意向（意見・要望・苦情）を多様な方法で把握し、迅速に対応する体制を整えている	実施状況
	標準項目1	苦情解決制度を利用できることや事業者以外の相談先を遠慮なく利用できることを、利用者に伝えている	○
	標準項目2	利用者の意向（意見・要望・苦情）に対し、組織的に速やかに対応する仕組みがある	○
	評価項目2	虐待に対し組織的な防止対策と対応をしている	実施状況
	標準項目1	利用者の気持ちを傷つけるような職員の言動、虐待が行われることのないよう、職員が相互に日常の言動を振り返り、組織的に防止対策を徹底している	○
	標準項目2	虐待を受けている疑いのある利用者の情報を得たときや、虐待の事実を把握した際には、組織として関係機関と連携しながら対応する体制を整えている	○
サブカテゴリー3 地域の福祉に役立つ取り組みを行っている			
	評価項目1	透明性を高め、地域との関係づくりに向けて取り組んでいる	実施状況
	標準項目1	透明性を高めるために、事業所の活動内容を開示するなど開かれた組織となるよう取り組んでいる	○
	標準項目2	ボランティア、実習生及び見学・体験する小・中学生などの受け入れ体制を整備している	○
	評価項目2	地域の福祉ニーズにもとづき、地域貢献の取り組みをしている	実施状況
	標準項目1	地域の福祉ニーズにもとづき、事業所の機能や専門性をいかした地域貢献の取り組みをしている	○
	標準項目2	事業所が地域の一員としての役割を果たすため、地域関係機関のネットワーク（事業者連絡会、施設長会など）に参画している	○
	標準項目3	地域ネットワーク内での共通課題について、協働できる体制を整えて、取り組んでいる	○
講評			
倫理や規範、法令遵守等について研修等の機会を通じて職員全体で理解を深めています			
保育に従事する職員として守るべき法、規範、倫理等は、年度当初に保育園就業規程を職員に配布し、周知しています。新人研修や区職員研修等では、倫理やコンプライアンス等を学ぶ機会があり、理解を深めています。会計年度任用職員には、採用時や更新時の確認、採用年度に受講できる研修への参加等で理解の促進に努めています。苦情解決については、「福祉オンブズマン」制度があり、入園のしおり、入園時の説明、掲示等で周知しています。保護者の意向等を把握した際には、苦情対応記録に記載して職員間で共有し、適切な対応に努めています。			
子どもの人権についてチェックリストやガイドラインを活用し、意識向上に努めています			
子どもの気持ちを傷つけない取り組みとして、「人権擁護のためのセルフチェックリスト（全国保育士会）」等を活用して、職員自らの気づきや振り返り等を行い理解を深めています。また、園内研修の中で保育の質のガイドラインの読み合せや確認を行い、子どもの人権を尊重しながら保育を行うように努めています。虐待防止に向けては、子ども虐待防止マニュアル等を整備し、日々の保育や会議で確認を行い、組織的な虐待防止対策に取り組んでいます。さらに、虐待等の発見や情報を得た場合は、児童相談所等と連携が図れる体制を整えています。			
子育て支援の拠点として、園の機能や専門性を活かし地域貢献に取り組んでいます			
地域社会に対して、ホームページや動画配信、地域向け掲示板等を活用して、園の活動内容や子育て支援情報を発信しています。また、第三者評価の受審、結果公表を行い透明性の確保に努めています。地域に開かれた保育園として、受け入れ体制を整備し、ボランティアや実習生、中高生のふれあい体験や職場体験等の受け入れを行っています。地域の子育て支援では、子育て支援係を中心に出入り保育「YOU遊ひろば（子育て教室）」を開催し、育児相談や手作りおもちゃや手遊び紹介等、園の機能や専門性を活かした地域貢献に取り組んでいます。			

カテゴリー4 リスクマネジメント

※実施あり：○、実施なし：×、非該当：-

サブカテゴリー1 リスクマネジメントに計画的に取り組んでいる			
評価項目1		事業所としてリスクマネジメントに取り組んでいる	実施状況
	標準項目1	事業所が目指していることの実現を阻害する恐れのあるリスク（事故、感染症、侵入、災害、経営環境の変化など）を洗い出し、どのリスクに対策を講じるかについて優先順位をつけている	○
	標準項目2	優先順位の高さに応じて、リスクに対し必要な対策をとっている	○
	標準項目3	災害や深刻な事故等に遭遇した場合に備え、事業継続計画（BCP）を策定している	○
	標準項目4	リスクに対する必要な対策や事業継続計画について、職員、利用者、関係機関などに周知し、理解して対応できるように取り組んでいる	○
	標準項目5	事故、感染症、侵入、災害などが発生したときは、要因及び対応を分析し、再発防止と対策の見直しに取り組んでいる	○
サブカテゴリー2 事業所の情報管理を適切に行い活用できるようにしている			
評価項目1		事業所の情報管理を適切に行い活用できるようにしている	実施状況
	標準項目1	情報の収集、利用、保管、廃棄について規程・ルールを定め、職員（実習生やボランティアを含む）が理解し遵守するための取り組みを行っている	○
	標準項目2	収集した情報は、必要な人が必要なときに活用できるように整理・管理している	○
	標準項目3	情報の重要性や機密性を踏まえ、アクセス権限を設定するほか、情報漏えい防止のための対策をとっている	○
	標準項目4	事業所で扱っている個人情報については、「個人情報保護法」の趣旨を踏まえ、利用目的の明示及び開示請求への対応を含む規程・体制を整備している	○
講評			
危機管理係を中心にリスクへの対策を講じ、安全安心の向上に努めています			
園運営におけるリスクに対して、防災・感染症・震災・個人情報等の各種マニュアル整備、毎月の避難訓練等に取り組んでいます。毎月の避難訓練では、消防署による消火訓練や通報訓練、職員による不審者訓練（年3回）等の専門的な学びの機会があり、危機管理意識の向上に取り組んでいます。また、熱中症対策、AED訓練、嘔吐処理講習等、必要な時期に応じたリスクマネジメントにも取り組んでいます。さらに、保育園の安心安全の向上に向けて、危機管理係を設け、年間目標を定め防犯や安全な環境等について計画的な対策を講じています。			
事故けがが報告書やヒヤリハットの記録化に努め、予防や改善策の検討を行っています			
大規模災害（地震・新型インフルエンザ等）に対して、中野区事業継続計画を作成し、巨大地震・新型インフルエンザ等の発生時における対応や行動指針が示されています。園では、感染症発生時における事業継続計画を策定し、職員の体制確保や業務分類等を設定しています。事故けが等では、報告書や、書きやすいように様式の変更を行ったヒヤリハット等の記録化に努め、気づきや情報の収集による発生状況の把握や改善策の検討を行い、職員間で共有し、保育実践に活かしています。けが報告書はとりまとめ、要因分析による再発防止に努めています。			
情報に関しての保管、管理、利用等を明確にし、適切な対応がなされています			
個人情報の保護については、区の個人情報保護条例に基づき、個人情報保護方針を示し、規則・規程が作成されています。児童票、保育資料などの重要文書は、施錠できる書庫で保管し、児童票持ち出し簿等で管理しています。また、重要文書は、文書管理の基準に基づき、情報の収集、利用、分類、保管期間、廃棄年度など、適切な管理・運用がなされています。電子情報等の保護・共有は、「情報安全対策基本方針」に基づき、パソコンは、パスワードによるアクセス制限を設け、カメラやSDカード等は、持ち出し簿による適切な管理・運用がなされています。			

カテゴリー5 職員と組織の能力向上			※実施あり：○、実施なし：×、非該当：-
サブカテゴリー1 事業所が目指している経営・サービスを実現する人材の確保・育成・定着に取り組んでいる			
	評価項目1	事業所が目指していることの実現に必要な人材構成にしている	実施状況
	標準項目1	事業所が求める人材の確保ができるよう工夫している	○
	標準項目2	事業所が求める人材、事業所の状況を踏まえ、育成や将来の人材構成を見据えた異動や配置に取り組んでいる	○
	評価項目2	事業所の求める人材像に基づき人材育成計画を策定している	実施状況
	標準項目1	事業所が求める職責または職務内容に応じた長期的な展望（キャリアパス）が職員に分かりやすく周知されている	○
	標準項目2	事業所が求める職責または職務内容に応じた長期的な展望（キャリアパス）と連動した事業所の人材育成計画を策定している	○
	評価項目3	事業所の求める人材像を踏まえた職員の育成に取り組んでいる	実施状況
	標準項目1	勤務形態に関わらず、職員にさまざまな方法で研修等を実施している	○
	標準項目2	職員一人ひとりの意向や経験等に基づき、個人別の育成（研修）計画を策定している	○
	標準項目3	職員一人ひとりの育成の成果を確認し、個人別の育成（研修）計画へ反映している	○
	標準項目4	指導を担当する職員に対して、自らの役割を理解してより良い指導ができるよう組織的に支援を行っている	○
	評価項目4	職員の定着に向け、職員の意欲向上に取り組んでいる	実施状況
	標準項目1	事業所の特性を踏まえ、職員の育成・評価と処遇（賃金、昇進・昇格等）・称賛などを連動させている	○
	標準項目2	就業状況（勤務時間や休暇取得、職場環境・健康・ストレスなど）を把握し、安心して働き続けられる職場づくりに取り組んでいる	○
	標準項目3	職員の意識を把握し、意欲と働きがいの向上に取り組んでいる	○
	標準項目4	職員間の良好な人間関係構築のための取り組みを行っている	○
サブカテゴリー2 組織力の向上に取り組んでいる			
	評価項目1	組織力の向上に向け、組織としての学びとチームワークの促進に取り組んでいる	実施状況
	標準項目1	職員一人ひとりが学んだ研修内容を、レポートや発表等を通じて共有化している	○
	標準項目2	職員一人ひとりの日頃の気づきや工夫について、互いに話し合い、サービスの質の向上や業務改善に活かす仕組みを設けている	○
	標準項目3	目標達成や課題解決に向けて、チームでの活動が効果的に進むよう取り組んでいる	○
講評			
職員意向を把握し、園運営全体のバランスを考え、適材適所のクラス配置を行っています			
職員の採用は区の採用基準に基づき、ホームページ等で幅広く募集し、必要とする人材の確保に努めています。また、次世代育成として園では、実習生やふれあい体験の学生を受け入れています。会計年度任用職員は、選考基準や方法を定め、区による採用がなされています。将来や育成を見据えた人材構成は、区の人事計画に基づき定期的な異動がなされています。園内の人員配置では、ヒヤリングやクラス希望調査等で職員の意向を把握し、経験や育成の観点等、先を見通しながら園運営全体のバランスを考慮して適材適所のクラス配置を行っています。			
職員の目標や研修希望など能力向上のニーズを確認し、人材育成に取り組んでいます			
保育士としての人材像や育成等の考え方は、保育園・幼稚園課による人材育成計画（キャリアパス）で明確化され、育成の全体像や目指す保育士像等の周知がなされています。職員は人材育成表を踏まえ目標管理シートを作成し、自らの振り返りを行い、目指すキャリアプランや目標に向かって知識・能力の取得、向上に取り組んでいます。また、園長会で作成した人材育成シートを試行的に活用し、公立保育園全体で共有しながら、人材育成への取り組みが進められています。新人職員に対しては、指導担当としてサポーターが付き、計画的な育成がなされています。			
より良い職場環境づくりに向けて、テーマを設け計画的に業務改善に取り組んでいます			
就業状況では、勤務時間の把握、計画的な休暇取得、ICTの導入による業務の効率化、健康診断やストレスチェックの実施等に取り組み、ライフワークバランスを保てる環境を心がけています。また、業務改善プランとして、「勤務時間有効活用プラン」をテーマにより良い職場環境づくりに取り組んでいます。園内研修では、毎回テーマを設定し、日頃の気づきや互いの工夫を学び合い、職員の質や能力の向上に取り組んでいます。係活動では、担当職員が中心となり、目標達成や課題解決に向けて効率的に取り組み、組織力の向上に努めています。			

サブカテゴリー1 事業所の重要課題に対して、目標設定・取り組み・結果の検証・次期の事業活動等への反映を行っている

評価項目1	事業所の理念・基本方針の実現を図る上での重要課題について、前年度具体的な目標を設定して取り組み、結果を検証して、今年度以降の改善につなげている（その1）		
前年度の重要課題に対する組織的な活動（評価機関によるまとめ）	○課題・目標 保育業務支援ツールを使用しておたより等を保護者配信できるようになったことから、「『見える伝わる保育』の実践を行い保護者と信頼関係を築き子どもの育ちをサポートする」を目標に設定し、取り組んでいます。 ○取り組み ①クラス活動や子どもの様子をドキュメンテーションで作成する②配信に力を入れる③タイムリーな情報提供を心がける④一人ひとりの輝きにスポットを当てた個人ドキュメンテーションを作成する⑤ドキュメンテーションについて話し合いを重ねるなど、具体的な取り組みがなされています。 ○取り組み結果 ・クラスの取り組みや、子どもや保育士のワクワク感を保護者と共有することができた・家庭での親子の会話が広がった・ドキュメンテーションに関する保護者の喜びの声を受け取れて職員の喜びとモチベーションアップにつながった・子どもの主体性を生かして保育を展開できるようになった・他クラスの様子を知ることができるようになった・職場の風通しが良くなった等の成果が得られています。 ○今後の方向性 引き続き継続的な活動とし、ドキュメンテーションを引き続き重要なツールと考えて各クラスで作成していくことを次年度の計画に反映しています。		
	目標の設定と取り組み	具体的な目標を設定し、その達成に向けて取り組みを行った	
	取り組みの検証	目標達成に向けた取り組みについて、検証を行った	
	検証結果の反映	次期の事業活動や事業計画へ、検証結果を反映させた	
評語	【講評】 保育園運営における保育実践、保護者支援、人材育成などから把握された現状の課題を抽出し、「『見える伝わる保育』の実践を行い保護者と信頼関係を築き子どもの育ちをサポートする」を目標に設定し、計画が立てられています。 設定した目標の達成に向け、各クラスを中心に職員一人ひとりおよび保育園全体で取り組み、計画的に進めています。具体的には、・各クラスでドキュメンテーションを作成して保護者に配信する・子ども一人ひとりにスポットを当てたドキュメンテーションを作成する・ドキュメンテーションの向上を図る等に取り組んでいます。また、園内研修、クラス会議、職員会議等を通じて評価・反省を行いながら進捗状況等の確認をしています。 取り組みの結果では、各クラスにおける子どもの主体的な活動の姿・職員による子どもの姿の捉え方の向上・保護者への情報発信力の向上、職員間の情報共有、職場環境の向上等の成果を把握することができ、設定した目標に対してほぼ達成ができたとして評価されています。 振り返り（検証）結果では、継続的な活動とし、次年度の計画に反映されています。組織運営としてのPDCAサイクルの取り組みが進められていると考えられます。		

評価項目2	事業所の理念・基本方針の実現を図る上での重要課題について、前年度具体的な目標を設定して取り組み、結果を検証して、今年度以降の改善につなげている（その2）		
前年度の重要課題に対する組織的な活動（評価機関によるまとめ）	○課題・目標 職員全体で子どもの姿（支援が必要な子どもを含む）を共有し理解することで、同じ視点・姿勢で子どもに関わる事が出来ると考えたため、「一人ひとりの子どもへの理解を深め、丁寧で適切な関わりを通し発達を促す」を目標に設定し、取り組んでいます。 ○取り組み ①保育所等訪問支援と協力、連携を図る②カンファレンスで日頃の保育のあり方を確認する③子どもが困っていることや子どもへの具体的な援助方法を知る④職員会議で職員全体に共有する⑤職員が同じ視点で子どもへの関わりを持つようにする⑥職員会議の中で毎月、子どもの情報を共有するなど、具体的な取り組みがなされています。 ○取り組み結果 ・支援の必要な子どもや気になる子どもを含めた子どもの姿について、職員全体の場で話をすることで共通理解ができた・保育園全体でどの子も職員みんなで見えていこうという意識がより一層持てるようになってきた、などの成果が把握されました。 ○今後の方向性 引き続き継続的な活動とし、重点目標に掲げて次年度の計画に反映しています。		
	目標の設定と取り組み	具体的な目標を設定し、その達成に向けて取り組みを行った	
	取り組みの検証	目標達成に向けた取り組みについて、検証を行った	
	検証結果の反映	次期の事業活動や事業計画へ、検証結果を反映させた	
評語	【講評】 保育園運営における保育実践、人材育成等から把握された現状の課題を抽出し、「一人ひとりの子どもへの理解を深め、丁寧で適切な関わりを通し発達を促す」を目標に設定し、計画が立てられています。 設定した目標の達成に向け、職員一人ひとりおよび保育園全体で計画的に進められています。具体的には、・他施設との協力や連携、日頃の保育のあり方の確認・職員による具体的な援助方法の理解を深める・子どもの姿を職員全体で共有する・同じ視点で子どもへの関わりを持つ・毎月子どもの情報共有を行う等に取り組んでいます。また、定期的に各クラスや職員会議等で共有しながら評価・反省を行い、進捗状況等の確認をしています。 取り組みの結果では、子ども一人ひとりの姿に対する職員全体での共有理解の向上、・職員の意識の向上等の成果が把握さ		

れています。これらのことから、設定した目標に対してほぼ達成ができたと評価されています。
振り返り（検証）結果では、継続的な活動とし、重点目標に掲げることにより次年度の計画に反映されています。組織運営としてのPDCAサイクルの取り組みが進められていると考えられます。

VI サービス提供のプロセス項目（カテゴリー 6）

カテゴリー 6 サービス提供のプロセス			
サブカテゴリー1 サービス情報の提供			
	評価項目1	利用希望者等に対してサービスの情報を提供している	実施状況
	標準項目1	利用希望者等が入手できる媒体で、事業所の情報を提供している	○
	標準項目2	利用希望者等の特性を考慮し、提供する情報の表記や内容をわかりやすいものにしている	○
	標準項目3	事業所の情報を、行政や関係機関等に提供している	○
	標準項目4	利用希望者等の問い合わせや見学の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	○
講評			
利用希望者に対してホームページや動画などいろいろな方法で情報を提供しています			
中野区のホームページで保育園情報を提供しており、区報にも掲載しています。動画配信サイトで紹介動画を提供しているので、園内を見学しているようにわかりやすく知ることができます。ホームページと動画で、園の概略を理解できるようになっています。来園見学者に対しては、丸山保育園のリーフレットを渡してわかりやすく説明しています。見学者は1組ずつ時間設定して、落ち着いて見学や質問ができるように対応しています。			
保育園の情報等わかりやすい内容の資料を近隣の関係施設などに配布しています			
保育園の情報はできるだけ広く行き渡るように行政機関や関係機関に配布しています。園だよりや行事のプログラム、保育園のご案内などを区役所の運営支援係や近隣の小学校や近隣の保育園など教育関連機関に配布して、いろいろなところから丸山保育園の資料を手に入れやすいように配慮しています。			
見学希望者の問い合わせには、できるだけ希望日に合わせるよう日程調整しています			
施設見学希望の連絡があったときは、できるだけ見学希望者の日程に合わせてられるように日程調整して見学受付をしています。施設見学の方に対しては、リーフレットや保護者向け掲示板をもとに必要な情報をわかりやすく説明しています。質問に対しては丁寧に答えて理解してもらっています。見学者は落ち着いてゆっくり見学してもらえるように1組ずつ丁寧に案内しています。なるべく子どもたちの遊んでる姿を見ていただきながら、園の様子を説明しています。			

	サブカテゴリー2 サービスの開始・終了時の対応		
	評価項目1	サービスの開始にあたり保護者に説明し、同意を得ている	実施状況
	標準項目1	サービスの開始にあたり、基本的ルール、重要事項等を保護者の状況に応じて説明している	○
	標準項目2	サービス内容について、保護者の同意を得るようにしている	○
	標準項目3	サービスに関する説明の際に、保護者の意向を確認し、記録化している	○
	評価項目2	サービスの開始及び終了の際に、環境変化に対応できるよう支援を行っている	実施状況
	標準項目1	サービス開始時に、子どもの保育に必要な個別事情や要望を決められた書式に記録し、把握している	○
	標準項目2	利用開始直後には、子どもの不安やストレスが軽減されるように配慮している	○
	標準項目3	サービスの終了時には、子どもや保護者の不安を軽減し、支援の継続性に配慮した支援を行っている	○
講評			
サービスの開始にあたり入園前面接で園生活の基本的ルール、重要事項等説明しています サービスの開始にあたり、入園前に個別面接をおこない保育園の入園のしおりを配布して、しおりに沿って具体的に説明しています。しおりには、A4版11ページにわたり、園目標・保育理念・保育方針から各クラス園児定員数・職員数・登降園時の打刻方法・連絡帳・安全対策・保育園生活で使用するもの・持ち物一覧イラスト付き・1日の流れ・主な年間行事・重要事項・基本的ルール等、具体的にわかりやすく説明しています。重要事項等については保護者の同意を得て同意書に署名してもらい保管しています。			
入園にあたって子どもの保育に必要な個別事情や情報は決められた書式に記録しています 入園面接時には、家庭の状況や入園までの生活状況、食材確認表など園長、看護師、栄養士、保育士が書面をもとに子どもの保育園生活に必要なそれぞれの専門分野に関わる子どもの個別事情や状況、保護者の要望や就労状況等を丁寧に聞き取っています。情報は児童票、保育日誌、健康記録等決められた書式に記録し、職員会議で全職員が個々の子どもの状況について内容を把握・共有し、職員打ち合わせ記録に記しています。			
サービスの開始、終了に際し子どもや保護者の不安な気持ちを軽減するよう努めています サービスの開始にあたり、子どもの状況、保護者の就労時間に合わせて徐々に保育時間を延長して慣れ保育を実施し、乳児は慣れ保育初日にはできるだけ母子登園とし食事まで過ごしてもらっています。お迎えの時には、その日の子どもの様子を細かく伝えて保護者に安心してもらっています。終了に向けては保護者会や個人面談で保護者の不安な気持ちを軽減できるように努めています。子どもたちには、学校体験や学校の行事見学などを行ない、学校への期待に繋がるよう配慮しています。学校へは保育所児童保育要録を作成し申し送りをしています。			

サブカテゴリー3 個別状況の記録と計画策定			
	評価項目1	定められた手順に従ってアセスメント（情報収集、分析および課題設定）を行い、子どもの課題を個別のサービス場面ごとに明示している	実施状況
	標準項目1	子どもの心身状況や生活状況等を、組織が定めた統一した様式によって記録し把握している	○
	標準項目2	子どもや保護者のニーズや課題を明示する手続きを定め、記録している	○
	標準項目3	アセスメントの定期的見直しの時期と手順を定めている	○
	評価項目2	全体的な計画や子どもの様子を踏まえた指導計画を作成している	実施状況
	標準項目1	指導計画は、全体的な計画を踏まえて、養護（生命の保持・情緒の安定）と教育（健康・人間関係・環境・言葉・表現）の各領域を考慮して作成している	○
	標準項目2	指導計画は、子どもの実態や子どもを取り巻く状況の変化に即して、保育の過程を踏まえて作成、見直しをしている	○
	標準項目3	個別的な計画が必要な子どもに対し、子どもの状況（年齢・発達の状況など）に応じて、個別的な計画の作成、見直しをしている	○
	標準項目4	指導計画を保護者にわかりやすく説明している	○
	標準項目5	指導計画は、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	○
	評価項目3	子どもに関する記録を適切に作成する体制を確立している	実施状況
	標準項目1	子ども一人ひとりに関する必要な情報を記載するしくみがある	○
	標準項目2	指導計画に沿った具体的な保育内容と、その結果子どもの状態がどのように推移したのかについて具体的に記録している	○
	評価項目4	子どもの状況等に関する情報を職員間で共有化している	実施状況
	標準項目1	指導計画の内容や個人の記録を、保育を担当する職員すべてが共有し、活用している	○
	標準項目2	子どもや保護者の状況に変化があった場合の情報について、職員間で申し送り・引継ぎ等を行っている	○
	標準項目3	子ども一人ひとりに対する理解を深めるため、事例を持ち寄る等話し合う機会を設けている	○
講評			
子どもの心身状況や生活状況は組織が定めた様式によって記録し保護者に明示しています			
入園前面接時に子どもの心身状況や生活状況などを保護者から聞き取り児童票に記入し子どもの健康状態を把握しています。看護師が各クラスを回って健康状態の把握をおこなっています。日々の様子は、保健日誌、健康観察記録、個人別日誌、各クラス日誌、午睡チェック表などに記録しています。保護者からの要望や意見などは速やかに園長に報告し記録に残し早期解決をおこなうようにしています。年1回は個人面談を行い、保護者と保育士が共通認識が持てるようにしています。			
年間計画や月案等の指導計画は中野区就学前プログラムを基に作成しています。			
指導計画は全体的な計画を踏まえて園目標を立て、中野区就学前プログラムを基に年間計画や月案を作成し、週案に反映させています。各クラスの子どもの状況に応じて月案には加筆し、それをより具体的に週案に反映させています。評価反省をおこなって翌月や翌週に生かしています。クラス打ち合わせや職員会議で確認し子ども一人ひとりの発達に応じて対応しています。個別的な計画が必要な子どもに対しては毎月計画を作成しています。2～3ヶ月おきに療育センターから巡回指導を受けて指導計画に反映したり見直しをしています。			
子どもに関する記録を作成する体制を確立し情報を職員間で共有化しています			
区の統一した様式に基づいて子ども一人ひとりに関する必要な情報を、緊急連絡票、児童票、健康記録、個別記録、怪我報告書、職員連絡簿などに記録し管理しています。日々の連絡は職員連絡簿に記入し全職員が内容を確認し連絡漏れのないように職員間で共有化しています。日誌や週案、月案の評価反省の中で、子どもの姿を把握し記録して職員間で共有しています。			

サブカテゴリー4 サービスの実施			
評価項目1		子ども一人ひとりの発達の状態に応じた保育を行っている	実施状況
	標準項目1	発達の過程や生活環境などにより、子ども一人ひとりの全体的な姿を把握したうえで保育を行っている	○
	標準項目2	子どもが主体的に周囲の人・もの・ことに興味や関心を持ち、働きかけることができるよう、環境を工夫している	○
	標準項目3	子ども同士が年齢や文化・習慣の違いなどを認め合い、互いを尊重する心が育つよう配慮している	○
	標準項目4	特別な配慮が必要な子ども（障害のある子どもを含む）の保育にあたっては、他の子どもとの生活を通して共に成長できるよう援助している	○
	標準項目5	発達の過程で生じる子ども同士のトラブル（けんか・かみつき等）に対し、子どもの気持ちを尊重した対応をしている	○
	標準項目6	【5歳児の定員を設けている保育所のみ】 小学校教育への円滑な接続に向け、小学校と連携をとって、援助している	○
講評			
子どもの興味を察知して玩具や素材を揃え活動の広がり結びつくように工夫しています			
子どもが主体的に周囲に働きかけ好きな遊びを選んで楽しめるように、子どもの興味を察知して環境作りをしています。大人が引っ張るのではなく子どもの今の興味を吟味して玩具や素材を揃えて活動の広がり結び付くように工夫しています。また園庭の自然環境の中で多様な生き物や植物に触れ子ども興味や探求心が湧くように働きかけをしています。乳児は目についた物を手に取って遊べるよう発達に合わせてこまめに玩具を入れ替えたり、ままごとや見立て遊びを一人ひとりが楽しめるように玩具の数を揃えてゆっくり遊べる空間作りをしています。			
子どもの様子を見ながら内容を選んで異年齢児との交流を楽しめるようにしています			
乳児と幼児クラスと一緒に散歩に出かけたり、リズム遊び等の活動は週案を立てる際に打ち合わせをして計画を立てています。子どもの様子を見ながら内容を選んで徐々に異年齢児との交流を楽しめるように進めています。園庭遊びでも物の貸し借りやごっこ遊び等自然な形で交流してお互いに刺激を受けそれぞれが良い影響を与え合い、安心して関わり合いを深めています。年上の子にもあこがれを抱いたり小さい子をいたわる気持ちが生まれてコミュニケーション力も育まれています。地域の他園との交流では園だよりのやり取り等、情報交換が行われています。			
特別な配慮が必要な子どもと他の子どもの双方の気持ちを大切に一緒に活動しています			
特別な配慮が必要な子どもの保育を進めるにあたり専門機関と連携をして個別支援をしています。巡回指導の際には実際に保育の様子を見てもらいその後のカンファレンスで適切な関わり方や方法等のアドバイスを受けています。その際、日頃気になる子どもの関わり方についても今必要な支援の仕方を学んでいます。子ども同士の関わりでは保育者の接し方や声掛けが響いて、子ども達も優しいまなざしで受け入れ一緒に活動を楽しんでいます。また内容によっては担任以外の職員が手伝いに入り、双方の気持ちを大切に一緒に楽しく過ごせるように配慮しています。			
評価項目2		子どもの生活が安定するよう、子ども一人ひとりの生活のリズムに配慮した保育を行っている	実施状況
	標準項目1	登園時に、家庭での子どもの様子を保護者に確認している	○
	標準項目2	発達の状態に応じ、食事・排せつなどの基本的な生活習慣の大切さを伝え、身につくよう援助している	○
	標準項目3	休息（昼寝を含む）の長さや時間帯は子どもの状況に配慮している	○
	標準項目4	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	○
講評			
基本的な生活習慣の大切さを保護者に必要な時期にタイミングよく情報を伝えています			
一日の保育は朝の受入れ時の視診と子どもの体調面や変わりがないかを保護者への聞き取りから始まり、個別の状況を把握した上で生活をスタートしています。基本的な生活習慣の大切さは保護者会やクラスだより・保健だより等を通して保護者に伝え、必要な時期にタイミングよく情報提供やアドバイスが出来るように取り組み、食事や排泄等の習慣が個々のペースで身に付くように、家庭と連携しながら援助しています。また看護師や栄養士の専門性を生かし日常生活を通して排泄や食事・着衣等の正しい生活習慣が身に付くようサポートしています。			
休息は午後からの活動も考慮して一定時間は体を休め静かに過ごすように見守っています			
保育の基本時間の中で年齢別に休息の時間を設定して、休息は体を休める静かに過ごす時間としています。一人ひとりの生活のリズムや環境、体調を配慮して十分な休息が確保できるように、家庭と園で連絡を密にして進めています。眠くない子どもや早く起きてしまった子どもは、午後からの活動も考慮して一定時間は体を休めて静かに過ごすように見守っています。就学の準備として5歳児は年明けには徐々に午睡時間をなくしています。乳児は午前寝等一人ひとりのリズムに合わせて適切な休息を確保して、体調や機嫌の様子も把握して進めています。			

登降園チェック表・連絡帳・怪我報告書等の伝達ツールを保護者対応に生かしています

降園時には一人ひとりの保護者に挨拶をし、ひとこと言葉を添えてその日の子どもの姿を保護者に伝えて、家庭での会話に繋げたり、翌日に期待感が持てるようにしています。クラス毎の登降園チェック表や職員連絡ノートの確認、怪我報告書等の伝達ツールが活用されクラスからの伝達事項や情報の共有がしっかり出来て、保護者への声掛けも適切に行うことが出来ています。細かな事や伝わりにくい内容については担任から直接保護者に話をするようにしています。職員間で連携して前日の怪我は翌朝必ず保護者に声掛けし、保護者との信頼関係を深めています。

	評価項目3	日常の保育を通して、子どもの生活や遊びが豊かに展開されるよう工夫している	実施状況
	標準項目1	子どもの自主性、自発性を尊重し、遊びこめる時間と空間の配慮をしている	○
	標準項目2	子どもが、集団活動に主体的に関われるよう援助している	○
	標準項目3	子ども一人ひとりの状況に応じて、子どもが言葉（発声や喃語を含む）や表情、身振り等による応答的なやり取りを楽しみ、言葉に対する感覚を養えるよう配慮している	○
	標準項目4	子どもが様々な表現を楽しめるようにしている	○
	標準項目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	○
	標準項目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、配慮している	○

講評

玩具等の入れ替えは子どもの活動から方向性を見通して必要な物や環境を提供しています

子どもの現在の様子や興味の傾向を把握しコーナーの設定をして、遊びが充実するようにしています。年齢や発達に応じて玩具の入れ替えは子どもの発信や活動から方向性を見通して必要な物や環境を提供しています。また子どもの体調面や社会性の育ち等を考慮しつつ子どもが集団から離れて過ごしたい時は2階の小スペースや図書室等で気分転換できるようにしています。友達や保育者との関わりの中で子どもの興味や関心が広がりがやってみたいと意欲がわくように工夫したり、環境の充実に力を入れ、それぞれの子どもが楽しめる集団活動に取り組んでいます。

友達の話の聞いたり自分の考えを言ったり色々な場面で伝え方の経験を重ねています

絵本や紙芝居、言葉遊び、伝達ごっこ等の遊びの中から言葉の楽しさや面白さに気づき、色々な言葉に触れ身に付くようにしています。当番活動や誕生会、皆で話し合う場面では友達の話の聞いたり自分の考えを話したりして、日常の色々な場面で言葉での伝え方が経験できるようにしています。相手の気持ちを考え不適切な言葉は望ましくない事も伝え、年齢や発達に即して言葉の伝え方が身に付くようにしています。乳児クラスは表情やしぐさから気持ちを察して優しい言葉で返し、補ったり一緒に言ったりして子どもの言葉の感覚が養えるようにしています。

緑豊かな園庭には白樺やサクランボ・柿等の実のなる木が繁り子どもの心を潤しています

豊かな緑に囲まれた園庭には白樺の木やサクランボや柿等の実のなる木が繁り子ども達の心を潤しています。めだかを観察したり虫や草花や栽培物に触れる事が出来、季節の変化が身近に感じられる園庭環境です。また気候の良い時は近隣の公園に行き自然を満喫しています。散歩マニュアルには散歩先一覧、注意事項、ルートも示されて、その日の目的に合わせて安全に楽しく園外活動が出来るように取り組んでいます。散歩先で拾ってきた自然物を使い制作をしたり、図鑑や季節に合わせて絵本を用意して更に興味が広がるようにしています。

	評価項目4	日常の保育に変化と潤いを持たせるよう、行事等を実施している	実施状況
	標準項目1	行事等の実施にあたり、子どもが興味や関心を持ち、自ら進んで取り組めるよう工夫している	○
	標準項目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	○
	標準項目3	子どもが意欲的に行事等に取り組めるよう、行事等の準備・実施にあたり、保護者の理解や協力を得るための工夫をしている	○

講評

日常生活や遊びの中から子どもの興味と発達に合わせた内容を考え行事を実施しています

行事は日常の生活や遊びの中から子どもの興味を広げて発達に合わせた内容を考えプログラムを設定しています。子どもの意見や話し合いから運動会では組体操やリズム・竹登りに挑戦したり、縁日ごっこではどのようなお店がいいかを考えたり、話し合いから生まれた発想やアイデアを形に一緒に準備をしています。成長を祝う会では子どもの好きな物語やお話からヒントを得て出し物を考え、子どものやりたい気持ちを大切に取り組んでいます。七夕・クリスマス会・節分等の伝承行事は由来の話を聞いてその季節の趣向を凝らした特別メニューも楽しんでいます。

個々の頑張りや皆の力を合わせて行事に向かう活動が充実できるようにしています

行事は練習を重ねる中で日々の子どもの思いが完結できるように取り組んでいます。個々の頑張りや皆の力を合わせて行事に向かう活動が充実したものになるよう、子どもの様子に合わせてサポートしています。運動会の竹のぼりやダンス、成長を祝う会の劇の練習では少しずつ出来るようになる喜びや友達と一緒にやる楽しさや充実感が味わえるように取り組み、やる気や達成感が得られる行事となるようにしています。当日保護者の前で披露した喜びとやり遂げた満足感から子どもの意欲や自信に繋がるように進めています。

行事は少しずつステップアップしていく過程も見てもらえるように取り組んでいます

保護者参加行事は見通しを持って日程の調整が出来るように年度初めに年間行事予定を渡しています。保護者会では内容やねらいを丁寧に説明し、行事が近づく と掲示やクラスだよりで練習過程や子どもの意気込みも伝えています。行事前の「見どころ」等の

配布で子どもと共に当日を楽しみに待つ心が持てるように取り組み、ドキュメンテーションの配信で少しずつステップアップしていく過程も見てもらえるようにしています。行事後は感想を書いてもらい子どもの成長を共に喜び、改善点は来季に繋げてよりよい運営を目指しています。

	評価項目5	保育時間の長い子どもが落ち着いて過ごせるような配慮をしている	実施状況
	標準項目1	保育時間の長い子どもが安心し、くつろげる環境になるよう配慮をしている	○
	標準項目2	保育時間が長くなる中で、保育形態の変化がある場合でも、子どもが楽しく過ごせるよう配慮をしている	○

講評

子どもが安心して過ごせる生活・遊び空間は年齢発達に沿ったスペースになっています

子どもが安心して一日過ごす生活・遊び空間は、年齢発達に沿ったスペースになっています。乳児はマットや畳、ソファ等がありゆっくりと過ごす事の出来る住空間です。幼児は子どもの好きな遊びを選んで遊ぶ中、個々の「お大事箱」があり大切な物や作った物を入れておいたり整理箱として活用して、子どものやりたい思いが満たされるように配慮した場になっています。夕方は4：45迄担任とゆっくり関わって過ごし、友達と遊びの続きを楽しんでいます。夕方の短時間でもベランダや園庭に出て遊ぶ等、その後も落ち着いて遊べる工夫をしています。

延長保育用のお気に入りの玩具等でゆったりと保育者や友達と関わり楽しんでいます

一日の疲れを考慮して子どもが好きな遊びを楽しめるようにしています。遅番や延長保育の時間ではくつろげる遊び場所の確保や好きな物や興味のあるもので遊べるように工夫して、リクエストがある時はクラスで遊んだ玩具で継続して遊べるように配慮しています。延長用玩具のパズルやゲーム、動物のフィギュアやごっこ遊びの玩具は子ども達のお気に入りの玩具で、ゆったりと保育者や友達と関わりながら、保育形態の変化の中でも安心して過ごしています。登降園チェック表には予定の保育時間が記入され、伝言も伝え忘れがないようにチェックしています。

	評価項目6	子どもが楽しく安心して食べることができる食事を提供している	実施状況
	標準項目1	子どもが楽しく、落ち着いて食事をとれるような雰囲気作りに配慮している	○
	標準項目2	メニューや味付けなどに工夫を凝らしている	○
	標準項目3	子どもの体調（食物アレルギーを含む）や文化の違いに応じた食事を提供している	○
	標準項目4	食についての関心を深めるための取り組み（食材の栽培や子どもの調理活動等）を行っている	○
	標準項目5	保護者や地域の多様な関係者との連携及び協働のもとで、食に関する取り組みを行っている	○

講評

年数回は弁当箱に給食を詰めてもらったり園庭で食べる等楽しく食べる工夫をしています

食育目標である「子どもたちが食事に興味を持ち、食べる事を楽しめるようにする」に向けて食べ物に関心を持ちながら食事のマナーを守り楽しく食事ができるよう進めています。乳児はマークのついた同じ場所に座り椅子のサイズ合わせや足台を用意する等して姿勢に配慮しながら安心した雰囲気の中で食べられるようにしています。幼児クラスでは嫌いなものでも興味が持てるような話をしたり、食べてみようとして食べ物に関心を持てるように声掛けをしています。年に数回は弁当箱に給食を詰めてもらったり園庭で食べる等、楽しく食べられる工夫をしています。

行事の時はテーブルクロスやランチョンマットを使用して楽しい食事を演出しています

一年を通して旬の食材を採り入れた薄味の食事を提供しています。行事の時はテーブルクロスや手作りのランチョンマットを使用して楽しい食事時間を演出しています。季節感を味わい行事を身近に感じながら食事を楽しんでいます。アレルギー児は指導管理表を医師からもらい、保護者と面接で情報を共有して除去食等を作っています。アレルギー会議では年度によりアレルギー児が不在でも会議を行い調理に関する状況報告や要望の確認等、望ましい給食の提供に努めています。

「野菜デー」には今日の野菜を展示して保護者にも関心を寄せてもらっています

園庭の畑や土嚢袋・プランターでナスやピーマン、サツマイモ、スイカ等、様々な野菜を栽培しています。栽培した野菜は子どもの目の前で調理をしてもらい食べる機会を作っています。幼児クラスでは調理保育が行われカレーやうどん作りを経験しています。その際3歳児が洗い、4歳児が皮をむいて、5歳児が切る等、分業して調理を楽しみ最後は皆で美味しく食べています。また「野菜デー」にはメニューに出た子ども一人分の今日の野菜を展示して保護者にも関心を寄せてもらっています。

	評価項目7	子どもが心身の健康を維持できるよう援助している	実施状況
	標準項目1	子どもが自分の健康や安全に関心を持ち、病気やけがを予防・防止できるように援助している	○
	標準項目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	○
	標準項目3	保護者と連携をとって、子ども一人ひとりの健康維持に向けた取り組み（乳幼児突然死症候群の予防を含む）を行っている	○

講評

年齢毎に健康教育を行い子どもが自分の健康や安全に関心を持てるようにしています

年齢毎の健康教育を行い子どもが自分の健康や安全に関心を持てるようにしています。内容や時期は感染症係と看護師が一緒に考えてタイミングよく行えるようにしています。園庭や室内の危ない場所の確認や使い方は周りをよく見て行動し安全に意識が持てるように話をしています。怪我が発生した場合は状況や原因、怪我の種類、発生状況、再発防止策や保護者への伝言等を「けがの報告」に記入すると共に原因究明等の振り返りを行っています。怪我の状況は翌日子どもの様子を確認して見守り、アフターフォローを行っています。

保健日よりでは季節的にタイムリーな子どもの健康に関する知識や話題を伝えています

健康教育で実施した内容は保護者にも掲示で知らせて家庭と一緒に連携できるようにしています。保健日よりでは保健に関する予定や、季節的にタイムリーな子どもの健康に関する知識や話題を伝えています。年2回の内科健診では保護者から相談を受けた事や子どもの気になる事を園医さんに話してアドバイスを受けて対応しています。動物遊び・マット運動・巧技台・散歩等の日常活動を通して体力作りにも力を入れ健康維持に取り組むと共に、身体能力測定を年2回行い、ボール投げやキャッチ、走り、飛びこし等の運動能力を測定しています。

感染症発生時は日常の手洗い・うがい等予防にも注意して健康維持に取り組んでいます

保護者会では乳幼児突然死症候群の情報を必ず伝え、ポスター掲示等家庭と園で予防に取り組んでいます。職員にもしっかりと啓蒙すると共に午睡時は寝る体勢に気を付け定期的にブレスチェックを行い、体調に不安がある子どもは保育者が側で見守り、安全に午睡が出来るように配慮しています。また感染症が発生した場合は、病名や人数・症状等を配信や掲示ボードで知らせ、拡大防止に取り組むと共に、日常の手洗い等の予防にも注意を払い子どもの健康維持に取り組んでいます。

	評価項目8	保護者が安心して子育てをすることができるよう支援を行っている	実施状況
	標準項目1	保護者には、子育てや就労等の個々の事情に配慮して支援を行っている	○
	標準項目2	保護者同士が交流できる機会を設けている	○
	標準項目3	保護者と職員の信頼関係が深まるような取り組みをしている	○
	標準項目4	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	○
	標準項目5	保護者の養育力向上のため、園の保育の活動への参加を促している	○

講評

保護者の家庭状況や就労状況に配慮した保育時間の設定等支援をおこなっています

保護者の家庭状況や就労状況に応じて保育時間の設定や土曜日の利用の対応など、個々の事情に配慮した支援をおこなっています。送迎時に職員は挨拶のほかにひと声かけるように心がけて、より安心と信頼が深まるように心がけています。新入園児に対しては経営層も意識して声かけをして安心して保育園を利用してもらえるように心がけています。登降園時など保護者の様子が普段と違うように感じられる時は声をかけるようにし、話せる時間をつくる提案をする等、不安や心配事などがあれば解消に向かえるように努めています。

登降園時の声かけや個人面談、保護者会など会話の機会を増やし信頼関係を深めています

登降園時の挨拶と共に、できるだけ、ひと声かけてのやりとりをして会話するように心がけたり、個人面談や保護者会で、個々の保護者と会話する機会をつくり保育園に親しみと信頼を深めてもらえるように心がけています。保護者会では保護者同士が話せる時間を設定し保護者同士が交流できる機会をつくっています。保護者からの相談や心配事の話があれば、いつでも相談にのり解決できるように配慮して、信頼関係を深められるよう保護者に寄り添った対応をしています。

子どもの発達や育児について保護者との共通認識を持てるように配慮しています

子どもの発達や育児について保護者との個人面談の「手をつなごう」というツールを使って共通認識が持てるようにしています。連絡帳のやりとりやクラス便りの発行も共通認識を持つ意味で大切にしています。保護者から面談の申し入れの場合には、速やかに対応できるように、時間を調整して迅速に個別面談が行えるよう配慮しています。必要な情報は会議で報告しあい、どの職員も同じ対応ができるようにしています。運動会や保育参観で日常の子どもの様子を見てもらい、保護者との共通認識が持てるようにしています。

	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	実施状況
	標準項目1	地域資源を活用し、子どもが多様な体験や交流ができるような機会を確保している	○
	標準項目2	園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	○
講評			
地域資源を活用しいろいろな交流や体験ができる機会を確保しています 地域資源を活用し子どもがいろいろな体験ができるような機会をつくっています。主な入学先である緑野小学校や北原小学校との交流をしたり、北原児童館や近隣の保育園との交流をおこない、地域の資源を活用し、子どもの社会性を広げています。園外保育では、公園の使い方や公共交通機関や道路の歩き方など社会のルールを知る機会を確保しています。プラネタリウム見学もおこなっています。			
地域子育て支援事業をおこない園の行事に地域の人の参加を呼びかけています 環境学習を清掃事務所に依頼し、清掃車に園に来てもらい、清掃事務所の方に、ゴミ分別やエコの話をしてもらったり、4歳5歳児はクイズ形式でゴミの分別を学習することができました。園の職員以外の方と交流しながらいろいろな体験をすることができています。地域の子育て中の親子のための地域子育て支援事業として、北原児童館へ出向き、出前保育「YOU遊ひろば」をおこなっています。また園庭開放や園行事のミニ運動会、エコ活動、わくわくらんど、お楽しみ会などにお誘いしています。			

	サブカテゴリ5 プライバシーの保護等個人の尊厳の尊重		
	評価項目1	子どものプライバシー保護を徹底している	実施状況
	標準項目1	子どもに関する情報（事項）を外部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	○
	標準項目2	子どもの羞恥心に配慮した保育を行っている	○
	評価項目2	サービスの実施にあたり、子どもの権利を守り、子どもの意思を尊重している	実施状況
	標準項目1	日常の保育の中で子ども一人ひとりを尊重している	○
	標準項目2	子どもと保護者の価値観や生活習慣に配慮した保育を行っている	○
	標準項目3	虐待防止や育児困難家庭への支援に向けて、職員の勉強会・研修会を実施し理解を深めている	○
講評			
子どもに関する個人情報の取り扱いはプライバシー保護を徹底して管理しています 入園説明時に、入園のしおり等を使って個人情報の取り扱いやプライバシー保護などの重要事項について丁寧に説明しています。ホームページなどに写真を載せたり、必要に応じて外部の関係機関とやりとりする場合など個人情報を取り扱う事について入園説明時に内容を理解してもらったうえで同意書にサインをしてもらっています。取り扱うときは、その都度確認をおこなっています。			
子どものプライバシー保護を徹底し羞恥心に配慮した保育をおこなっています 日常の保育の中で子どもの意思を尊重した保育をおこなっています。シャワーや着替時はパーティションや衝立を使用して周りから見えないようにしています。男女別にラップタオルを使用して着替えをおこなってます。おむつ交換やお漏らしの処理はトイレの場所に衝立を立て周囲から見えないように配慮しています。プールの周囲には周りから見えないようにフェンスに目隠しをしています。乳児用のベランダでもシャワー時は目隠しをして周囲から見えないようにしています。幼児に向けては健康教育としてプライベートゾーンの話をしています。			
日常の保育の中で子ども一人ひとりの権利を守り意思を尊重した保育をおこなっています 日常の保育の中で子ども一人ひとりの思いに寄り添って権利を守り意思を尊重した丁寧な関わりの保育を心がけています。職員は「中野区保育の質ガイドライン」の内容についてより理解を深められるように園内研修をおこなって子どもの人権についても学び理解を深めて日常の保育につなげています。子どもや保護者の生活習慣、バックボーンについての情報を職員間で共有し、それらを考慮したうえで各家庭に必要な情報を提供しています。			

サブカテゴリー6 事業所業務の標準化			
評価項目1		手引書等を整備し、事業所業務の標準化を図るための取り組みをしている	実施状況
	標準項目1	手引書(基準書、手順書、マニュアル)等で、事業所が提供しているサービスの基本事項や手順等を明確にしている	○
	標準項目2	提供しているサービスが定められた基本事項や手順等に沿っているかどうか定期的に点検・見直しをしている	○
	標準項目3	職員は、わからないことが起きた際や業務点検の手段として、日常的に手引書等を活用している	○
評価項目2		サービスの向上をめざして、事業所の標準的な業務水準を見直す取り組みをしている	実施状況
	標準項目1	提供しているサービスの基本事項や手順等は改変の時期や見直しの基準が定められている	○
	標準項目2	提供しているサービスの基本事項や手順等の見直しにあたり、職員や保護者等からの意見や提案、子どもの様子を反映するようにしている	○
講評			
事業所業務の標準化を図るため各種マニュアルの基本事項や手順等を明確にしています			
年度初めに丸山保育園重点課題・保育理念・全体的な計画・保育園就業心得を各クラス、各職種に配布して再確認し内容を明確にしています。保育の質ガイドラインを活用し、園内研修の中で内容の理解を深め合い、日常的にカリキュラム作成などの参考にしています。丸山保育園マニュアルには、園の運営に必要な内容がすべてファイルされており、このマニュアルは、各クラス、各職種、事務所に保管されています。各種マニュアルは、それぞれ冊子になっており事務所に保管され、いつでも閲覧できるようにしています。			
提供しているサービスの向上をめざして基本事項や手順等を見直す取り組みをしています			
保育に関わる内容は、毎月の指導計画と共に保育の方針を確認し、課題や問題点を全体で共有しながら反省し、次につなげるようにしています。運営上の改善点や各種マニュアルの改変が必要になったときは、職員会議で話し合って決定しています。時々の情勢やニーズに合わせ必要に応じて見直しをおこなっています。日常の連絡ノートや送迎時のやりとりからの意見を収集したり保護者アンケートを実施したり、行事の感想や意見、要望などはその都度職員会議で検討し、必要に応じて基本事項や手順を見直す取り組みをしています。			