

カテゴリー1 リーダーシップと意思決定

サブカテゴリー1 事業所が目指していることの実現に向けて一丸となっている

評価項目 1-1-1				
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				
〔ねらい〕 *理念、基本方針を達成するためにそれをわかるように示しているか *それを職員の日頃の行動に結びつけるための取り組みを行なっているか				
標準項目	チェック	私たちの実践例	その実践の記録等	
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 checked="" type="checkbox"/>	例)園の理念・ビジョン等をエントランスに掲示するとともに、利用案内やHP、園だより等にも記載し明示している。 基本理念・保育方針などは、「園のしおり」「ウェブサイト」「リーフレット」「屋外掲示板」に掲示している。	例)現場確認、利用案内、HP、園だより 現場確認、園のしおり、リーフレット、ウェブサイト	
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 checked="" type="checkbox"/>	例)園の理念・ビジョン等をマニュアル等に記載しているほか、定期的に職員会議等で職員に周知・説明をしている。 基本理念を含む運営方針全般を「職員ガイドブック」に掲載し、新人研修及び年1回の理念共有化研修で周知・再確認をしている。	例)マニュアル、職員会議録 職員ガイドブック	
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 checked="" type="checkbox"/>	例)保護者には入園時の面談で園の理念やビジョン等を説明し、理解を得ている。また、保護者会等でも適宜説明をしている。 基本理念・保育方針は、合同入園説明会や園見学の際に説明している。クラス運営については、保護者会やクラスだよりで説明している。	例)面談記録、保護者会記録 「合同入園説明会(内容)」、保護者会記録、クラスだより	
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 checked="" type="checkbox"/>	例)重要な意思決定や判断に迷ったときは、園の理念やビジョンに照らしながら、職員で協議し対応を決めている。 各種会議や打ち合わせの際には「職員ガイドブック」を携帯し、行事の企画などの際にはまず目的の確認から行うようにしている。	例)職員会議録 職員ガイドブック、行事企画書	
評価項目 1-1-2				
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				
〔ねらい〕 *経営層は、理念等を実現するため、自らの役割と責任を職員にわかりやすく伝えているか *経営層は、理念、基本方針を実現するために、自ら率先垂範しているか				
標準項目	チェック	私たちの実践例	その実践の記録等	
1 経営層は、自らの役割と責任を職員に伝えている	<input checked="" type="checkbox"/>	例)園長は、職員会議や業務連絡等を通じて、園長や主任、各職員が担うべき役割や責任をわかりやすく説明している。 園長や主任の役割は、「職員ガイドブック」に掲載しているほか、各種会議、職員面談などを通じて説明している。	例)職員会議録、業務連絡書 職員ガイドブック、各種会議録	
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 checked="" type="checkbox"/>	例)園長は理念や方針をわかりやすい言葉で職員に伝えるとともに、自らが具体的な行動や対応により示している。 各種会議での発言及び決定、保護者対応、見学者対応、職員指導、相談などで、職員ガイドブックに基づいた行動をとっている。	例)職員会議録、園長訓示、具体的な行動がわかる資料 職員ガイドブック、各種会議録	
評価項目 1-1-3				
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				
〔ねらい〕 *重要な案件については、組織として決定する手順をあらかじめ定めているか *職員に意思決定過程の透明性を図っているか				
標準項目	チェック	私たちの実践例	その実践の記録等	
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 checked="" type="checkbox"/>	例)園長と主任は週1回主任会議を行い、重要な案件はその会議で協議し、方針・対応を決定することになっている。 職員ガイドブックに、「意思決定のプロセス」を明示している。	例)主任会議記録、組織図 職員ガイドブック	
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 checked="" type="checkbox"/>	例)主任会議で決定した内容を職員会議や昼礼の際に職員に説明し、周知している。 重要な項目は極力全体会議にて定めるようにしているが、必要時には「職員間連絡」(パソコン上の専用掲示板)やメール配信を通じて周知している。	例)職員会議録、業務連絡書 職員会議録、職員間連絡、メール配信	

標準項目		チェック☑	私たちの実践例	その実践の記録等
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	☑	例) 園長は保護者会で園の重要な決定事項を説明している。	例) 保護者会記録、保護者会配布資料
			園だよりなどの文書による通知や、保護者会などでの口頭説明を行っている。「保育園のルール」は、年1回全家庭に配布している。	園だより、「保育園のルール」、保護者会記録

カテゴリー1 について リーダーシップと意思決定

良いと思う点 (重要)	改善する必要があると思う点 (重要)
<ul style="list-style-type: none"> ・職員ガイドブックに運営方針がはっきりと示されていて、常に立ち返ることができる。 ・経営層が職員個々の意見を収集した上で意思決定を行う手法が機能していることから、提言や相談がしやすい職場環境となっている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・経営層の個人的な資質に頼っているところが多々あり、異動などがあつた場合の継続性が担保されていない。

※(良いと思う点)

力を入れて取り組んでいること、工夫して取り組んでいること、独自に取り組んでいること、自信を持って取り組んでいること、利用者を知ってもらいたいことなどを含めて、事業者の良いと思う点を記述します。

※(改善する必要があると思う点)

改善の必要があると認識していること、改善計画中のこと、改善に取り組んでいることなどを含めて、事業者の改善する必要があると思う点を記述します。

カテゴリー2 経営における社会的責任

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 2-1-1	
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	
〔ねらい〕 *組織の社会的責任として遵守すべき法・規範・倫理などについて明確にしているか *さらにそれを遵守できるように理解を深めているか	

標準項目		チェック☑	私たちの実践例	その実践の記録等
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	☑	例) 職員が守るべき法・規範・倫理等は就業規則に明示するとともに、保育士倫理綱領を全員に配布している。	例) 就業規則、保育士倫理綱領
			職員ガイドブックに、就業規則を含む重要な関係法規を明示している。	職員ガイドブック
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	☑	例) 年2回、園内の研修会に外部から講師を招聘して研修会を実施しているほか、外部の研修にも職員が参加している。	例) 研修会記録、研修会資料
			年1回の理念共有化研修の際に、職員ガイドブックを用いて再確認している。	職員ガイドブック

評価項目 2-1-2	
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	
〔ねらい〕 *組織の社会的責任として、透明性の確保のために外部の目を活用しているか *地域社会に情報発信することで透明性を高めているか	

標準項目		チェック☑	私たちの実践例	その実践の記録等
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	☑	例) 地域の関係機関や住民が定期的に園を見学する機会を設け、園の取り組みについて説明し、理解を得ている。	例) 見学会記録
			ウェブサイトにて、第三者評価の受審結果、利用者の意見とそれに対する回答を公開している。	ウェブサイト
2	透明性を高めるために、地域の人の目にふれやすい方法(事業者便り・会報など)で地域社会に事業所に関する情報を開示している	☑	例) 地域の関係機関や住民にも園だよりや行事案内等を定期的に配布している。	例) 園だより配布リスト
			ウェブサイトに、保育課程や行事案内、Q&Aなどを掲載しているほか、ブログにて施設の様子を紹介したりしている。	ウェブサイト、ブログ

サブカテゴリー2 地域の福祉に役立つ取り組みを行っている

評価項目 2-2-1
 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
 [ねらい] *組織の社会的責任として、地域の一人として事業所の機能を還元しているか
 *地域社会に専門性をいかした取り組みをしているか

標準項目	チェック	私たちの実践例	その実践の記録等
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)	☑	例)毎週日曜日は園庭を地域に開放している。また、園の施設の一部を地域の子育て支援活動グループに提供している。 育児相談機関、簡易避難所としての機能を有していることを地域住民に広報している。また、関係団体などの集會会場として施設を提供している。	例)地域へのお知らせ、子育て支援活動グループに関する資料 「近隣住民の皆様へ」、パートナー保育登録票
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	☑	例)地域の子育て支援事業として子育てに関する相談を受け付けている。また、外部の相談事業に講師として職員を派遣している。 園長は、関係団体の研修やシンポジウムなどの講師や、保育専門学校の評価委員などを務めている。	例)子育て支援事業(相談)や外部の相談事業に関する資料 板橋区私立保育園園長会・東京男性保育者連絡会・保育園を考える親の会・彰栄保育福祉専門学校の各種資料

評価項目 2-2-2
 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
 [ねらい] *組織の社会的責任として、ボランティアを受け入れるための考え方をはっきりさせているか
 *そのための体制を整備しているか

標準項目	チェック	私たちの実践例	その実践の記録等
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	☑	例)〇〇や〇〇については、ボランティアの受け入れを積極的に行っており、園だよりやHP等でお知らせしている。 ボランティアは原則受け入れないことにしているが、体験学習という形態で受け入れることがある。	例)園だより、HP 職員ガイドブック
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)	☑	例)ボランティアの受入担当者を定め、受入にあたってのマニュアルを整備し、その手順に沿って行っている。 体験学習は、保育実習に準じて行うようにしている。	例)ボランティア受入マニュアル 職員ガイドブック、「実習の手引き」
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	☑	例)ボランティア受入マニュアルに沿って、利用者の個人情報の取扱い等を事前に説明し、同意書(署名・捺印)を得ている。 「実習の手引き」に記載して、オリエンテーションの際に説明している。	例)ボランティア受入マニュアル、同意書 「実習の手引き」

評価項目 2-2-3
 地域の関係機関との連携を図っている
 [ねらい] *地域の一員として関係機関とのネットワーク化に貢献しているか
 *地域の一員として、地域での共通課題の解決に協働しているか

標準項目	チェック	私たちの実践例	その実践の記録等
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	☑	例)町内会や自治会の会合には、園長が出席し、定期的な交流を図っている。 住民向け学習会、防災訓練など町会と関係施設とが共同で行う催しがある。	例)町内会・自治会会合記録、出席者リスト コミュニティカレッジ・いたばしまちの学校・防災訓練の各種資料
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	☑	例)町内会や自治会が実施している防犯パトロール等に、園長や職員も定期的に参加している。 園長及び職員は、住民向け学習会で講演をしたり、防災訓練に参加したりしている。	例)防犯パトロール実施記録 コミュニティカレッジ・いたばしまちの学校・防災訓練の各種資料

カテゴリー2 について 経営における社会的責任

良いと思う点 (重要)	改善する必要があると思う点 (重要)
<ul style="list-style-type: none"> ウェブサイトにおける公開資料が充実していて、財務状況を含めた透明性が担保されている。 他の保育施設からの見学や指導依頼に応じているほか、利用者団体や保育士養成校への情報提供なども行っている。 	<ul style="list-style-type: none"> 経営層の個人的な資質に頼っているところが多々あり、異動などがあつた場合の継続性が担保されていない。

カテゴリー3 利用者意向や地域・事業環境の把握と活用

サブカテゴリー1 利用者意向や地域・事業環境に関する情報を収集・活用している

評価項目 3-1-1			
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)			
〔ねらい〕 *事業所のサービスの利用者一人ひとりの苦情等についてどのように把握しているのか *その苦情等についてどのように解決に取り組んでいるのか			
標準項目	チェック☑	私たちの実践例	その実践の記録等
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	☑	例)入園時に園の苦情窓口や外部の相談機関を説明している。また、園内に苦情を受け付けるポストを設置している。 合同入園説明会の際に、苦情処理委員会・外部相談機関・意見箱の設置について説明している。利用者調査を毎年実施している。	例)入園時の説明資料、外部相談機関連絡リスト、苦情受付ポスト(現場確認) 「合同入園説明会(内容)」、園のしおり
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	☑	例)園に対する意見・要望・苦情等は保護者会や園だよりを通して、保護者に内容を伝え、解決している。 意見箱への投書に対しては、翌月の園だよりで回答している。利用者調査の結果は、回答や見解と合わせてウェブサイト公開している。	例)苦情等対応マニュアル、保護者会記録、園だより 園だより、ウェブサイト
評価項目 3-1-2			
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			
〔ねらい〕 *利用者の意向をどのように集約・分析しているのか *その結果をサービス向上に活用しているか			
標準項目	チェック☑	私たちの実践例	その実践の記録等
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	☑	例)次年度の計画を検討する前に保護者アンケートで意向等を把握している。また、各事業終了時にもアンケートを実施している。 利用者調査を毎年実施している。大きなイベントなどでは、アンケートや連絡帳などを通じて意見を募るようにしている。	例)保護者アンケート調査回答票 利用者調査結果、給食展示・試食会アンケート結果、運動会だより
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	☑	例)保護者アンケートの結果は、職員が集計し結果をとりまとめ、成果や課題を整理している。 利用者調査などで把握した意見などは、園長が回答案を作成し、職員室に掲示したり、職員会議にあげたりしている。	例)保護者アンケート調査結果まとめ 「利用者調査で寄せられた自由意見への回答」
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	☑	例)保護者アンケートで整理した成果や課題を次年度の計画や事業に反映させており、保護者にも結果を公表している。 年間事業計画や各保育活動、各イベントの計画は、利用者調査の結果を踏まえて行っている。	例)保護者アンケート調査結果まとめ、職員会議録(計画・事業立案)、保護者会資料 「利用者調査で寄せられた自由意見への回答」、事業計画書、行事企画書、職員会議録
評価項目 3-1-3			
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			
〔ねらい〕 *サービス・経営改善のために地域の福祉ニーズについてどのように把握分析しているのか *また福祉事業の動向についてどのように把握分析しているのか			
標準項目	チェック☑	私たちの実践例	その実践の記録等
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	☑	例)町内会や自治会、地域懇談会に園長が出席し、地域における保育や子育てに関するニーズを定期的に把握している。 入園前の保育園見学の際に、保育園に対する期待や不安を聞くなどしている。見学は、基本的に個別対応としている。	例)町内会・自治会資料、地域懇談会資料 園日誌
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	☑	例)国や東京都、区市町村における保育や子育て支援に関する動向を収集し、ファイリングしている。 各関係団体から得られる情報のほか、行政の議事録や発表などを積極的に閲覧している。	例)国・都・区市町村における情報ファイル 園長会だより、各広報誌、ウェブサイト
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	☑	例)地域や行政の情報を職員が共有できるように整理するとともに、園の運営や事業方針を検討する際に活用している。 自園のみならず、他の施設や関係団体にも情報提供や解説ができるようにしている。	例)地域、国・都・区市町村における各種情報ファイル 法人職員合同研修会資料、園長会だより、ブログ

カテゴリー3 について 利用者意向や地域・事業環境の把握と活用

良いと思う点 (重要)	改善する必要があると思う点 (重要)
<ul style="list-style-type: none"> ・利用者調査の回答にはすべての意見を掲載して、一方的ではない応答的な説明などを行っている。 ・見学者に個別に丁寧に応対することで、入園後に不安や疑問が生じにくいようにしている。 ・制度改定などの情報を幅広くかつ素早く収集し、様々な観点から分析した上で職員や関係団体へ提供している。 	<p>職員間でも「利用者本位」の考え方が理解されてきているので、引き続き意識的に取り組んでいけばよいと考える。</p>

※(良いと思う点)

力を入れて取り組んでいること、工夫して取り組んでいること、独自に取り組んでいること、自信を持って取り組んでいること、利用者に知ってもらいたいことなどを含めて、事業者の良いと思う点を記述します。

※(改善する必要があると思う点)

改善の必要があると認識していること、改善計画中のこと、改善に取り組んでいることなどを含めて、事業者の改善する必要があると思う点を記述します。

カテゴリー4 計画の策定と着実な実行

サブカテゴリー1 実践的な課題・計画策定に取り組んでいる

評価項目 4-1-1			
取り組み期間に応じた課題・計画を策定している			
〔ねらい〕 *理念、基本方針実現のため実践的な課題・計画を策定しているか *計画の立て方も取り組み期間に応じているか			
標準項目	チェック	私たちの実践例	その実践の記録等
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 checked="" type="checkbox"/>	例) 理念・ビジョンの実現に向けた具体的な取り組み内容を示す中期(3年)・長期(5年)計画を策定している。 次年度事業計画策定時に、以後3年間の中期計画を策定している。	例) ○○保育計画(中期・長期) 事業計画書
2 年度単位の計画を策定している	<input checked="" type="checkbox"/>	例) 各年度ごとに具体的な事業活動が盛り込まれた計画を策定している。 事業計画、保育課程、年間指導計画、年間予定表などにより、年度別の計画を策定している。	例) ○○計画(○○年度) 事業計画書、保育課程、年間指導計画、年間予定表、年間食育計画、年間保健計画
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 checked="" type="checkbox"/>	例) 各年度の計画については、事業や業務ごとに担当者を定め、スケジュールに沿って実施している。 年間指導計画は期毎に見直しているほか、担当者会議にて月案や行事企画書を作成している。	例) 事業・業務別担当者一覧、スケジュール表 年間指導計画、月案、行事企画書

評価項目 4-1-2			
多角的な視点から課題を把握し、計画を策定している			
〔ねらい〕 *理念、基本方針実現のため、課題の明確化、計画策定の時期や手順が定められているか *その計画は現場の意向や利用者の意向等を踏まえたものとなっているか			
標準項目	チェック	私たちの実践例	その実践の記録等
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 checked="" type="checkbox"/>	例) 次年度の計画立案時に反省会を開き、園の課題を整理し、中・長期計画の見直しや次年度の計画に反映させている。 当初報告会(4月)、中間報告会(9月)、運営計画検討会(1月)、年度末報告会(3月)の開催を定めている。	例) 年間スケジュール、反省会記録、計画修正案 職員ガイドブック
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 checked="" type="checkbox"/>	例) 次年度の計画立案時の反省会には職員も参加し、現場の意向や課題を各計画に反映させている。 各報告会には、契約職員も含み出席可能な職員が参加している。	例) 反省会記録、計画修正案 各報告会記録
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 checked="" type="checkbox"/>	例) 計画立案時には、保護者アンケートの結果や地域との会合や交流等から得たニーズをふまえて検討している。 各報告会では、児童や家庭の現状に則した議論を心掛けている。	例) 反省会記録、計画修正案 各報告会記録
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 checked="" type="checkbox"/>	例) 計画立案時には、想定される問題点やリスク等を留意事項としてとりまとめ、職員間で共有している。 計画にはメリットとデメリットが存在することを前提にしているほか、議論の段階ではできる限り多様な意見が挙げられるようにしている。	例) 反省会記録、計画修正案 各報告会記録、職員会議録、行事企画書

評価項目 4-1-3 着実な計画の実行に取り組んでいる			
〔ねらい〕 *理念、基本方針実現のため、計画に基づき効果的に実行しているか *進捗状況に応じ、見直ししながら、着実に成果を上げられるような取り組みを進めているか			
標準項目	チェック	私たちの実践例	その実践の記録等
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	☑	例)各計画については、事業や業務ごとに担当者を定め、取り組むべき内容と進捗具合を図るチェックシートを作成している。 年間指導計画は期毎にクラス担当者が見直している。行事は担当者を定め、担当者を中心に企画・実施をしている。	例)組織図、職員担当表(役割分担表)、進捗管理チェックシート 職員配置、係分担表、職員ガイドブック
2 計画推進にあたり、より高い成果が得られるように事業所内外の先進事例・失敗事例を参考にしている	☑	例)各計画の内容に関連する事例や情報等は積極的に収集し、参考資料としてファイリングしている。 各計画書、記録はほぼすべてデータ化して保存しており、いつでも素早く参照することができるようにしている。	例)事例・情報等に関する参考資料集 現場確認
3 計画推進にあたり、目指す目標と達成度合いを図る指標を明示している	☑	例)各計画の推進にあたっては、進捗管理チェックシートにより、目標と進捗状況を職員会議等で定期的に把握している。 期毎に児童の発達を成長記録を作成し、短期目標を定めている。	例)進捗管理チェックシート、職員会議録 子どもたちの成長記録、年間指導計画
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	☑	例)進捗管理チェックシートから計画の遅れや状況変化等が生じている時は、担当者に確認し適宜見直しを行っている。 成長記録をもとに、年間指導計画は期毎に見直しを行っている。	例)進捗管理チェックシート、職員会議録、計画修正案 年間指導計画

サブカテゴリ-2 利用者の安全の確保・向上に計画的に取り組んでいる

評価項目 4-2-1 利用者の安全の確保・向上に計画的に取り組んでいる			
〔ねらい〕 *利用者の安全確保のための体制は整備されているか *安全のために把握すべきリスクには、利用者に関するすべてのリスクを含みます			
標準項目	チェック	私たちの実践例	その実践の記録等
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	☑	例)警察や消防、病院等関係機関と連絡体制はできており、園の担当者や連絡体制も定めている。 110番・119番への専用通報装置を備えている。防災・防災については、危機管理マニュアルを定めている。	例)関係機関連絡リスト、園の担当者・連絡体制図 現場確認、職員ガイドブック
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	☑	例)事故や事故につながりやすい事例等を収集・整理し、事故防止マニュアルやヒヤリハット事例集を作成している。 「気づきレポート」により、情報収集及び啓発を行っている。	例)事故防止マニュアル、ヒヤリハット事例集 気づきレポートの集計結果
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	☑	例)事故防止マニュアル等は職員会議等で定期的に確認し、利用者や関係機関とも情報共有に努めている。 職員に対しては危機管理マニュアル、利用者に対しては「園のしおり」に緊急時の対応を明記している。	例)事故防止マニュアル、ヒヤリハット事例集、職員会議録、園だより等 職員ガイドブック、園のしおり
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	☑	例)事故や感染症等の被害から要因を分析し、職員で情報を共有し、事故防止マニュアルに反映させている。 職員会議などで、事故記録簿をもとにした事例研究、感染症の発生状況や予防策の周知などを行っている。	例)事故防止マニュアル、ヒヤリハット事例集、職員会議録 職員会議録

カテゴリ-4 について 計画の策定と着実な実行

良いと思う点 (重要)	改善する必要があると思う点 (重要)
・報告会が年3回設定されていて、定期的に見直しを図る機会がある。 ・各記録がデータ化されていて、必要な時にはすぐに参照することができる。	職員間でも「計画の重要性」が理解されてきているので、引き続き意識的に取り組んでいけばよいと考える。

カテゴリー5 職員と組織の能力向上

サブカテゴリー1 事業所が目指している経営・サービスを実現する人材の確保・育成に取り組んでいる

評価項目 5-1-1
 事業所にとって必要な人材構成にしている
 [ねらい] *理念、基本方針を実現するのに適した人事制度が定められているか
 *それに基づき、人材の確保や配置が行われているか

標準項目	チェック☑	私たちの実践例	その実践の記録等
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	☑	例)就業規則において、人事制度に関する方針は明示されている。 就業規則の服務規程に定めるほか、職員ガイドブックに明記している。	例)就業規則 職員就業規則、職員ガイドブック
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	☑	例)園長、主任等複数の経営層職員が採用面接シートを用いて面接を行い、面接後その結果を協議のうえ採用している。 毎年系列園の園長が集まり、次年度の採用計画を含む人事会議を行っている。正規職員の採用は、担当者を代えて複数回の面接を行い、協議の上で決定している。	例)採用面接シート、面接者協議記録 人事会議録
3 適材適所の人員配置に取り組んでいる	☑	例)利用者の状況や職員の能力を勘案し、経営層で協議のうえ、毎年人員配置を行っている。 面談、アンケートを通じて収集した職員の希望を参考にしながら、園長と主任が育成計画も踏まえた配置案を作成し、職員会議にて決定している。	例)経営層協議記録、人員配置図(組織図) 職員配置、職員会議録

評価項目 5-1-2
 職員の質の向上に取り組んでいる
 [ねらい] *理念、基本方針実現のため、職員一人ひとりの意向を把握し育成計画を策定しているか
 *その計画に基づき、質の高いサービスの提供に向けた職員育成が行われているか

標準項目	チェック☑	私たちの実践例	その実践の記録等
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	☑	例)毎年1回、園長が職員と個人面談を行い、各職員の目標や希望について把握している。 園長の職員面談を行っているほか、配置希望などに関する職員アンケート、自己評価シート、自己目標シートにより把握している。	例)個人面談記録シート 職員アンケート、自己評価シート、自己目標シート
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	☐	例)人材育成計画を作成し、個人面談の結果をふまえ、各職員の職務能力に応じた研修計画を作成している。 直接指導、研修派遣、配置、異動などにおいて個々の現状に応じた育成を心掛けてはいるが、個人別の育成計画は策定していない。	例)職員別研修計画、研修実施記録
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	☐	例)新人職員には、1年間、OJTを担当するベテラン職員を配置し、現場における教育を実践している。 直接指導、研修派遣、配置、異動などにおいて個々の現状に応じた育成を心掛けてはいるが、個人別の育成計画は策定していない。	例)研修・教育カリキュラム、OJT(現場確認)
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	☐	例)職員が研修に参加できるように、職員会議等を通じて、研修日程の事前確認や勤務シフトの調整等を行っている。 直接指導、研修派遣、配置、異動などにおいて個々の現状に応じた育成を心掛けてはいるが、個人別の育成計画は策定していない。	例)職員会議録、研修日程表、勤務シフト表
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	☑	例)研修実施後は、報告書を必ず作成し、研修成果について園長が面談を行い、確認している。 外部研修については研修報告書の提出を求め、園長・主任が内容を確認している。	例)研修結果報告書、面談記録 研修報告書

サブカテゴリ2 職員一人ひとりと組織力の発揮に取り組んでいる

評価項目 5-2-1 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			
〔ねらい〕 *職員一人ひとりの力と組織力の発揮、理念等実現のため、どのように取り組んでいるか *そのために職員一人ひとりが学びに取り組むようにしているか			
標準項目	チェック	私たちの実践例	その実践の記録等
1 職員の判断で実施可能な範囲と、それを越えた場合の対応方法を明示している	<input checked="" type="checkbox"/>	例)就業規則や職員マニュアル等に、職員の業務分掌やそれを越える対応が必要な場合の対応方法が明示されている。 職務分担表により業務分掌を行い、越権行為などについては就業規則に定めている。	例)就業規則、職員マニュアル 職務分担表、職員就業規則
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 checked="" type="checkbox"/>	例)職員からの業務改善等に関する気づきや提案はいつでも受け付けており、よい提案は積極的に採用している。 「気づきレポート」により報告された内容は、主任がまとめた上で職員全体に周知されている。	例)気づき、提案等に関する資料 気づきレポート
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 checked="" type="checkbox"/>	例)研修実施後は、報告書を必ず提出し、研修成果を他の職員に発表する機会を設けている。 研修報告書は他の職員も随時閲覧できるようにしているほか、必要に応じて会議などで報告を行うようにしている。	例)研修結果報告書、研修成果報告会記録 研修報告書、職員会議録

評価項目 5-2-2 職員のやる気向上に取り組んでいる			
〔ねらい〕 *理念、基本方針実現のため、職員の意識や就業状況を的確に把握しているか *把握した上で、職員のやる気と働きがいの満足に影響を及ぼす要因改善に取り組んでいるか			
標準項目	チェック	私たちの実践例	その実践の記録等
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	<input checked="" type="checkbox"/>	例)職員は年2回自己申告書を記入・提出し、園長と個人面談を実施のうえ、評価と次期の目標設定を行っている。 自己目標シート、自己評価シートを含んだ人事評価が、期末手当の加算対象となっている。また、表彰については就業規則に明示している。	例)自己申告書(書式)、面談記録 自己評価シート、自己目標シート、「わかたけ会人事評価について」、職員就業規則
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	<input checked="" type="checkbox"/>	例)週に1日はノー残業デーを設定するなど、就業状況の改善に取り組んでいる。 採用時に、労使ともに就業規則を遵守することを確認している。有給休暇の取得について、目的やルールをきちんと定めている。	例)就業規則、通達・業務連絡等 職員就業規則、有給休暇取扱要綱
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	<input checked="" type="checkbox"/>	例)職員は自主勉強会を通して成果を発表する機会を得たり、良いものを現場に取り入れる取り組みをしている。 園長の職員面談を行っているほか、配置希望などに関する職員アンケート、自己評価シート、自己目標シートにより把握している。	例)自主勉強会資料、成果物 職員アンケート、自己評価シート、自己目標シート
4 福利厚生制度の充実に取り組んでいる	<input checked="" type="checkbox"/>	例)園内に職員の更衣室のほかに、勤務時間にリフレッシュできる空間として休憩室を設けている。 福利共済制度に加入しているほか、職員同士の交流活動に対して一部助成を行っている。	例)休憩室(現場確認) ハイライフいたばし、「クラブ活動支援制度のお知らせ」

カテゴリ5 について 職員と組織の能力向上

良いと思う点 (重要)	改善する必要があると思う点 (重要)
<ul style="list-style-type: none"> 職員配置が充実していることから、休暇や休憩の確保に支障はなく、強制的なサービス残業もない。 同業者の一般的な水準と比較すると、賃金などの待遇が高い水準にあり、職員の経済的、精神的な安定につながっている。 園長、主任に対して直接相談がしやすい雰囲気となっている。 	<ul style="list-style-type: none"> 社会的な保育士不足により、求めるような人材の確保が困難となっている。 直接指導、研修派遣、配置、異動などにおいて個々の現状に応じた育成を心掛けてはいるが、個人別の育成計画は策定していない。

※(良いと思う点)
力を入れて取り組んでいること、工夫して取り組んでいること、独自に取り組んでいること、自信を持って取り組んでいること、利用者にとって知ってもらいたいことなどを含めて、事業者の良いと思う点を記述します。

※(改善する必要があると思う点)
改善の必要があると認識していること、改善計画中のこと、改善に取り組んでいることなどを含めて、事業者の改善する必要があると思う点を記述します。

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 6-1-1 利用希望者等に対してサービスの情報を提供している			
〔ねらい〕 * サービスを選択するための情報が、利用者に届くように工夫して提供しているか *パンフレットやホームページ等の存在のみを評価するものではない			
標準項目	チェック	私たちの実践例	その実践の記録等
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="checkbox"/>	板橋区が毎年発行する冊子のほか、板橋区私立保育園園長会が運営するウェブサイト、当園が独自に運営するウェブサイトがある。また、直接来園された方には、園長の名	ほいくじょうほう・板橋区保育園パーフェクトデータ・ウェブサイト・リーフレット・名刺
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="checkbox"/>	例)園を利用する保護者の状況をふまえた内容を基本とし、イラストや図等でわかりやすく、タイムリーな情報提供に努めている。 タイムリーな情報の提供には、簡易な表現ができるブログを使用している。ウェブサイトは、多くの資料をきちんと整理し、読みやすいように工夫している。	例)園だより、クラス便り、ホームページ ブログ・ウェブサイト
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="checkbox"/>	例)乳幼児の保護者が訪れる可能性が高い保健所や子育て関連施設等に事業のイベント情報等を提供している。 板橋区が毎年発行する冊子のほか、板橋区私立保育園園長会が運営するウェブサイトに掲載されている。	例)チラシ、ポスター等(提供している情報の記録) ほいくじょうほう・板橋区保育園パーフェクトデータ
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="checkbox"/>	例)問合せや見学の希望があった場合は、見学者予約表で日程等を確認し、できるだけ要望にそように対応している。 問い合わせ、見学には園長が直接対応し、特に見学は相手の要望を最優先に、個別に1時間程度をかけて行っている。	例)見学者予約表、見学対応記録、相談実施記録 園長スケジュール・ご見学アンケート

サブカテゴリー1 サービス情報の提供 について

良いと思う点（重要）	改善する必要があると思う点（重要）
事業者の「伝えたい」よりも、利用希望者等の「知りたい」を考えた情報提供を行っている。 当園のことだけに限らず、保育関連制度や他施設の情報なども提供できるように、普段から情報収集を行っている。	情報提供の手法や内容について、職員が把握していないことがある。

※(良いと思う点)

力を入れて取り組んでいること、工夫して取り組んでいること、独自に取り組んでいること、自信を持って取り組んでいること、利用者に知ってもらいたいことなどを含めて、事業者の良いと思う点を記述します。

※(改善する必要があると思う点)

改善の必要があると認識していること、改善計画中のこと、改善に取り組んでいることなどを含めて、事業者の改善する必要があると思う点を記述します。

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 6-2-1 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			
〔ねらい〕 * サービス開始時に、保護者の状況に応じたサービス内容の説明をしているか * 十分な説明をしたうえで、保護者の意向を確認し、納得を得ているか			
標準項目	チェック	私たちの実践例	その実践の記録等
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="checkbox"/>	例)入園説明会を開催しているほか、園長と担当が一人ひとりと面接し、書類や具体的な説明を行っている。 合同入園説明会、入園前面談にて文書と口頭で説明している。	例)入園案内書、重要事項説明書、利用ルールに関する説明書 園のしおり・「わかたけかなえ保育園のルール」

標準項目		チェック☑	私たちの実践例	その実践の記録等
2	サービス内容について、保護者の同意を得ようとしている	☑	例) サービス内容等をわかりやすく説明し、保護者の同意が得られた場合には、書類にサインをもらっている。	例) サインのある文書、またはその書式
			利用者確認票にて同意を得ている。	利用者確認票
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	☑	例) 面接時の保護者の意向は児童票に記録している。園児引取り者名簿を作成する等安全面にも配慮し記録化している。	例) 児童票(保護者の意向が記載された記録)、園児引取り者名簿(登降園名簿)
			入園前面談時に、統一書式による確認票を用いて各担当者から意向確認を行っている。	入園前面談確認票

評価項目 6-2-2

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している

- [ねらい] * サービス開始時の環境変化による影響を緩和する取り組みをしているか
 * 子どもがサービスを終了する場合、子どもや保護者の不安を軽減するための取り組みをしているか

標準項目		チェック☑	私たちの実践例	その実践の記録等
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	☑	例) 保護者や子どもの個別事情や要望については、児童票に記載し、職員が把握している。	例) 児童票
			入園前面談時に、定められた書式に沿って各担当者が確認を行っている。	児童個別票・入園時健康調査・0歳児入園時の記録・入園前面談確認票・はぐくむ保育
2	利用開始直後には、子どもの不安やストレスを軽減するよう配慮している	☑	例) 保護者や子どもの個別の状況にあわせて保育時間を工夫するなど、慣らし保育を行っている。	例) 保育時間予定表、連絡帳
			保護者や子どもの個別の状況に合わせ、家庭状況に無理のない範囲での慣れ保育を実施している。	慣れ保育予定表
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している	☑	例) 退園後も行事案内を送る等相談しやすい状況をつくっている。気になる子どもの転園・退園の際は申し送り等もを行っている。	例) 配布している文書、児童票
			就学の際には「保育要録」を作成して就学先に送付している。転園の場合は、いつでも遊びにくることができる旨を伝えている。	保育要録・写真

サブカテゴリー2 サービスの開始・終了時の対応について

良いと思う点（重要）	改善する必要があると思う点（重要）
保育園側の都合や固定的な形式によらず、家庭の都合や児童の状況を踏まえた「慣れ保育」を行っている。 入園前面談確認票により、担当者によらず必要な事項を漏れなく確認したり、説明したりすることができている。	個別事情をきちんと引き出し、安心を提供できるような技術の向上を図りたい。

※(良いと思う点)

力を入れて取り組んでいること、工夫して取り組んでいること、独自に取り組んでいること、自信を持って取り組んでいること、利用者に知ってもらいたいことなどを含めて、事業者の良いと思う点を記述します。

※(改善する必要があると思う点)

改善の必要があると認識していること、改善計画中のこと、改善に取り組んでいることなどを含めて、事業者の改善する必要があると思う点を記述します。

サブカテゴリー3 個別状況に応じた計画策定・記録

評価項目 6-3-1

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

- [ねらい] * 支援をするうえで必要な子ども個人の情報をどのように把握しているか
 * 子どもの状況に応じたアセスメントの手順や改訂基準が確立しているか

標準項目		チェック☑	私たちの実践例	その実践の記録等
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	☑	例) 心身状況は身体測定や健康診断結果等に、生活状況は連絡ノートや児童票に記録し、一人ひとりの状況を把握している。	例) 健康診断カード、健康手帳、児童票・日誌
			はぐくむ保育・連絡帳に記録している。	はぐくむ保育・連絡帳

標準項目		チェック☑	私たちの実践例	その実践の記録等
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	☑	例) 個人面談や保護者会でニーズや課題を把握し、それらは必ず面談記録表や保護者会記録に記録している。	例) 個人面談記録、保護者会記録、児童票、その他独自の書式等
			保護者や個人面談では説明に終始せず意識的に情報を収集し、保護者会議録やはぐくむ保育に記録している。	保護者会議録・はぐくむ保育
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	☑	例) 保護者や子どもの状況や変化を3ヶ月に1回見直しし、児童票に記録(更新)している。	例) 振り返り記録(児童票、月案、その他)
			児童の記録は、各クラス担当者が期毎(年4期)に行うこととしている。	はぐくむ保育

評価項目 6-3-2

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

- [ねらい] *子どもの様子や保護者の希望をどのように取り入れ、計画を作成しているか
*個人の状況に応じた計画となるよう作成し、見直しをしているか

標準項目		チェック☑	私たちの実践例	その実践の記録等
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	☑	統一の書式としてはぐくむ保育を使用した年間指導計画を作成している。	はぐくむ保育
			例) 個別指導計画の作成・見直しは、保護者と個人面談を実施し、意向や希望を把握したうえで行っている。	例) 個別指導計画、月案、個人面談記録
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	☑	日々の子どもの様子や、各面談や連絡帳などを通じて得た保護者の意向について、各クラス会議や職員会議で検討し、指導計画の立案や見直しにつなげている。	各クラス会議録・職員会議録・年間指導計画
			例) 個別指導計画は、保護者に内容をわかりやすく説明している。	例) 個別指導計画
3	計画を保護者にわかりやすく説明している	☑	クラスだよりや保護者会などを通じて説明している。	クラスだより・保護者会記録
			例) 計画の見直しは、年・期・月ごとに主任以上の職員による会議を開催し、協議のうえ決定している。	例) 年、期、月ごとの見直しの基準・記録、職員会議録
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	☑	指導計画は、各クラスの担当者が月毎・期毎に見直すこととしている。	はぐくむ保育、クラス会議録
			例) 緊急の場合は、電話や掲示文書、口頭等で確実に連絡・周知し、承認の手続きが済んでいる。	例) 緊急時の承認手続き、職員会議録、掲示文書
5	計画を緊急に変更する場合のしくみを整備している	☑	変更・周知は園長を通じて行うこととしている。周知の手法は、変更の内容等によって園長が判断する。	園だより・メール配信サービス

評価項目 6-3-3

子どもに関する記録が行われ、管理体制を確立している

- [ねらい] *職員が、子どもの状況の変化等をどのように記録しているか
*具体的な支援の内容や子どもの変化等が適切に記録されているか

標準項目		チェック☑	私たちの実践例	その実践の記録等
1	子ども一人ひとりに関する情報を過不足なく記載するしくみがある	☑	例) 情報に過不足がないかチェックできるような書式を作成し、それを用いて記載している。	例) チェックできる書式(児童票、保育日誌、個人記録簿等)
			統一書式としてはぐくむ保育を使用した記録を行っている。その内容は主任が確認し、記入不足・訂正等があれば指導している。	はぐくむ保育

標準項目		チェック☑	私たちの実践例	その実践の記録等
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	☑	例) 具体的な支援内容や子どもの様子を日誌等に記録し、園長が内容を確認、記入不足等があれば指導している。 統一書式としてはぐくむ保育を使用した記録を行っている。その内容は主任が確認し、記入不足・訂正等があれば指導している。	例) 保育日誌、計画の進捗欄 はぐくむ保育

評価項目 6-3-4

子どもの状況等に関する情報を職員間で共有化している

- 〔ねらい〕
- * 子どもに関わる情報を職員間でどのように共有化しているか
 - * 日々の子どもの変化等をどのような方策で共有化しているか

標準項目		チェック☑	私たちの実践例	その実践の記録等
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	☑	例) 個別計画や保護者・子どもの情報は、クラス担任や関係職員が共有し、個別状況にあわせたサービスを提供している。 はぐくむ保育は、各保育室、職員室などのPCからアクセスすることができ、必要な時に随時記録や閲覧をしている。	例) 個別指導計画(職員の確認状況) はぐくむ保育・社内ネットワーク
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	☑	例) 毎日、昼礼時に各クラス・各係からの申し送りや引継ぎに関する情報を相互に確認し、職員全員で把握・共有している。 職員間での共有が必要な情報は、はぐくむ保育内の「職員間連絡」に随時掲載している。職員は、少なくとも出勤時に1度は閲覧するようにしている。	例) 昼礼記録、視診簿、延長保育日誌 職員間連絡

サブカテゴリー3 個別状況に応じた計画策定・記録 について

良いと思う点 (重要)

改善する必要があると思う点 (重要)

社内ネットワークによりいつでもどこからでも計画や記録を参照することができることで、照会、反省、見直しなどが適宜行われている。

保育課程を、保育園の意図や工夫が見えるようなものへ再編したい。

※(良いと思う点)

力を入れて取り組んでいること、工夫して取り組んでいること、独自に取り組んでいること、自信を持って取り組んでいること、利用者に知ってもらいたいことなどを含めて、事業者の良いと思う点を記述します。

※(改善する必要があると思う点)

改善の必要があると認識していること、改善計画中のこと、改善に取り組んでいることなどを含めて、事業者の改善する必要があると思う点を記述します。

サブカテゴリー4 サービスの実施

評価項目 6-4-1

子ども一人ひとりの発達の状態に応じた援助を行っている

- 〔ねらい〕
- * 一人ひとりの子どもの発達の過程をどのように把握しているか
 - * 集団での生活の中で子ども一人ひとりを尊重した援助をしているか

標準項目		チェック☑	私たちの実践例	その実践の記録等
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	☑	例) 一人ひとりの状況は保育日誌に記録し、今後必要な対応については「反省欄」に記入し、把握している。 統一書式としてはぐくむ保育を使用した保育日誌や児童票を作成している。	例) 保育日誌 はぐくむ保育
2	子どもが主体的に周囲の人やものに働きかけができるよう、環境構成を工夫している	☑	保育室や園内整備は生活動線を最優先に設定し、子どもが主体的に生活できるよう配慮している。また、職員の「待つ姿勢」とその時間の確保に、意識的に取り組んでい	現場確認
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	☑	例) 外国籍の子どもの母国について学んだり、他国の料理を楽しむ機会をつくる等文化や習慣の違いを学ぶ工夫をしている。 毎月のお誕生会などにおいて、様々な文化・習俗をモチーフとしたイベントを行っている。	例) 月指導計画 年間予定表・園だより・行事企画書・職員ガイドブック

標準項目		チェック☑	私たちの実践例	その実践の記録等
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	☑	例)障害のある子どもは現在いないが、配慮が必要な子どもは他機関の助言をもらいながら、保育にあたっている。	例)月指導計画
			特別な配慮や支援が必要な児童は現在在籍していないが、配慮が必要な児童については他機関への通所を勧め、受診機関での結果を基に保育にあたっている。	昨年度の年間指導計画・巡回指導報告書
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	☑	職員ガイドブックに「子どもの叱り方」を明示し、職員間で確認している。また、原因についてその都度探求し、保護者に対しても説明して協力を得るように働きかけている。	職員ガイドブック・「噛みつきについて」・クラスだより

評価項目 6-4-1 について

良いと思う点（重要）	改善する必要があると思う点（重要）
児童が日々の生活を「やらされている」と感じることはないよう、職員の「待つ姿勢」とその時間の確保に、意識的に取り組んでいる。	知識、技術が不足しているところが散見される。

※(良いと思う点)

力を入れて取り組んでいること、工夫して取り組んでいること、独自に取り組んでいること、自信を持って取り組んでいること、利用者に知ってもらいたいことなどを含めて、事業者の良いと思う点を記述します。

※(改善する必要があると思う点)

改善の必要があると認識していること、改善計画中のこと、改善に取り組んでいることなどを含めて、事業者の改善する必要があると思う点を記述します。

評価項目 6-4-2

家庭と保育所の生活の連続性を意識して保育を行っている

- [ねらい] *子どもの生活の連続性に配慮した保育を行っているか
*子どもの状態を保護者と保育所で共有することができるか

標準項目		チェック☑	私たちの実践例	その実践の記録等
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	☑	保育士は出勤時に必ず前日の記録や連絡事項を確認し、登園時には常に保育士側から声をかけて保護者に確認するようにしている。	はぐくむ保育
			離乳食やトイレトレーニングの開始時期やペースについて家庭の意向を踏まえながら、保護者会、クラスだよりや連絡帳などを通じて保育園の手法を伝えている。	保護者会記録・クラスだより・連絡帳
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、身につくよう支援している	☑	午後15:00の休息は、眠らないとダメとはせず、静かに身体を休めるように促している。0~1歳クラスでは、個々の生活リズムやペース、体力などに応じた休息時間を設けている。	現場確認・日誌
			連絡事項は確実に伝えることは前提として、当日の児童の様子を口頭・連絡帳を通じて保護者に伝えている。	連絡帳・はぐくむ保育
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	☑		
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	☑		

評価項目 6-4-2 について

良いと思う点（重要）	改善する必要があると思う点（重要）
独自の連絡帳を作成し、家庭との情報共有ツールとして入園から卒園まで使用している。	口頭でのコミュニケーションについて、職員間での技量差が大きい。

評価項目 6-4-3
 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
 [ねらい] * 保育所の保育に対する考え(保育目標等)が、日常の保育にどのように反映しているか

標準項目	チェック☑	私たちの実践例	その実践の記録等
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	☑	保育課程・指導計画に基づいて実施している。	保育課程・指導計画
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	☑	例)子どもたちがじっくりと、または夢中になって遊べるように〇〇や〇〇などを行っている。 保育者が主導するのではなく、子どもたちが自主的・自発的に遊びようこめるように玩具や空間等の環境設定を行っている。	例)保育日誌 現場確認
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	☑	保育課程・指導計画に基づき、集団活動に子ども自らが関わっているように援助している。	保育目標・保育課程・指導計画・日誌
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	☑	指導計画に基づき、戸外・園外活動で体感できるよう、季節を感じる場所を選定し活動している。	指導計画・日誌

評価項目 6-4-3 について

良いと思う点（重要）	改善する必要があると思う点（重要）
特定の能力のみを引き出したり伸ばしたりするのではなく、広く浅く様々な活動を体験することで、児童の可能性の幅を広げている。	この方向性で、向上していきたい。

※(良いと思う点)
 力を入れて取り組んでいること、工夫して取り組んでいること、独自に取り組んでいること、自信を持って取り組んでいること、利用者に知ってもらいたいことなどを含めて、事業者の良いと思う点を記述します。

※(改善する必要があると思う点)
 改善の必要があると認識していること、改善計画中のこと、改善に取り組んでいることなどを含めて、事業者の改善する必要があると思う点を記述します。

評価項目 6-4-4
 行事等を通して、日常の保育に変化と潤いを持たせるよう工夫をしている

[ねらい] * 行事の実施に対する保育所の考え・目的は何か
 * 保護者・地域との連携がどのように行われているか

標準項目	チェック☑	私たちの実践例	その実践の記録等
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	☑	運動会・宿泊保育・畑作業・節分豆まきなどを、それぞれの目的をきちんと確認して行っている。	行事等企画書・年間予定表・「年間行事のご案内」
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	☑	発表会・遠足・料理保育・プール遊びなどを、それぞれの目的をきちんと確認して行っている。	行事等企画書・年間予定表・「年間行事のご案内」

標準項目		チェック☑	私たちの実践例	その実践の記録等
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	☑	日時を記した年間予定表と、内容や目的を記した年間行事のご案内を、年度が始まる1ヶ月前には配布している。	年間予定表・「年間行事のご案内」
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	☑	例) 行事に卒園児や小学生・中学生、町内会の方を招待したり、園児が高齢者在宅SCを訪問する等交流を行っている。 町会主催のイベント、中学校の吹奏楽部コンサート、園長会主催の観劇会などに参加している。	例) 行事関連資料、高齢者在宅SC関連資料 常盤台三丁目コミュニティカレッジ、なかよしコンサート、板橋こどもシアターの各資料

評価項目 6-4-4 について

良いと思う点（重要）	改善する必要があると思う点（重要）
行事そのものが目的にならないように、行事はあくまでも「手段」であると考えている。	町会の子ども祭りへの参画など、地域交流の機会を増やしたい。

※(良いと思う点)

力を入れて取り組んでいること、工夫して取り組んでいること、独自に取り組んでいること、自信を持って取り組んでいること、利用者に知ってもらいたいことなどを含めて、事業者の良いと思う点を記述します。

※(改善する必要があると思う点)

改善の必要があると認識していること、改善計画中のこと、改善に取り組んでいることなどを含めて、事業者の改善する必要があると思う点を記述します。

評価項目 6-4-5

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

- [ねらい] * 保育時間の長い子どもがくつろげるような工夫をしているか
* 保育士等の交替があっても、子どもの様子を職員で共有し、保護者へ伝えているか

標準項目		チェック☑	私たちの実践例	その実践の記録等
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	☑	例) 室内に敷物や絵本のコーナー等を設け、子どもが一人で落ち着いてくつろげる空間を演出している。 保育室は生活空間であることを意識し、圧迫感がないように設計している。また、長時間落ち着いてゆったり過ごせるように、きらびやかな飾り立てや色遣いを避けている。	例) 室内空間(現場確認) 現場確認
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	☑	朝は1・2歳が合同保育を行っており、3～5歳児は縦割りクラスが基本となっている。夕刻の保育時などに異年齢の子どもたちが交流をもてるようにしている。	現場確認
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	☑	伝達表・口頭のほか、「職員間連絡」を使用している。	伝達表・はぐくむ保育
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	☑	お迎えが遅く担当者が不在の場合、重要事項は引き継ぎ伝達している。	現場確認

評価項目 6-4-5 について

良いと思う点（重要）	改善する必要があると思う点（重要）
保育室は、基準よりも広く、圧迫感がないように作っている。無暗に飾り立てず、子どもたちが落ち着いて過ごすことができる雰囲気になっている。 お迎え時に担当者が保護者に会えないことも多いので、保護者への伝達事項を確実に実行している。	この方向性で、向上していきたい。

評価項目 6-4-6			
子どもが楽しく安心して食べることができる食事を提供している			
〔ねらい〕 *年齢等にあった調理方法や食習慣に応じた食事を提供しているか *食育の推進にむけた取り組みを行っているか			
標準項目	チェック	私たちの実践例	その実践の記録等
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	<input checked="" type="checkbox"/>	例) 食事の場所を変えたり、音楽をかけたり、楽しく食べられるような工夫をしている。 職員が業務の一環として子どもとともに食事をし、おいしさや楽しさを共有できるようにしている。	例) 現場確認、取り組み記録 現場確認
2 メニューや味付けなどに工夫を凝らしている	<input checked="" type="checkbox"/>	例) 献立説明会において、栄養士・調理師が毎月子どもの摂取状況を確認し、次月の献立に反映させている。 栄養士は、毎月各担任と打合せの中で意見交換を行うとともに、日々介助などを通じて喫食状況、口腔機能、食具の使い方などを把握し、献立や調理方法に反映させている。	例) 給食献立表(日誌) 調理指示書・献立表
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	<input checked="" type="checkbox"/>	例) 食物アレルギーや宗教食等、利用者の申告・要望に基づき、対応している。 児童の発達や体調などを、細かな調理方法に反映している。食物アレルギーについては、保護者の申告と医師の指示のもとに対応している。	例) 給食献立表(アレルギー児用) 調理指示書・献立表
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	<input checked="" type="checkbox"/>	栄養士や調理員が食事の際に保育室に入ること、作ってくれた人の顔が見えるようにしている。屋上の菜園で食材の栽培を行ったり、収穫した食材や季節にちなんだ調理	現場確認・行事等企画書
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	<input checked="" type="checkbox"/>	日々の食事の展示を行っている。また、給食展示試食会を開催し、保護者にも保育園給食について知ってもらおうようにしている。	現場確認・行事等企画書・給食だより

評価項目 6-4-6 について	
良いと思う点 (重要)	改善する必要があると思う点 (重要)
栄養士が、日々介助などを通じて喫食状況、口腔機能、食具の使い方などを把握し、献立や調理方法に反映させている。食材を吟味したり、調理に意思を反映したりするため、既製品は極力使用していない。	職員間、職種間の認識の共有に不足がある。

※(良いと思う点) 力を入れて取り組んでいること、工夫して取り組んでいること、独自に取り組んでいること、自信を持って取り組んでいること、利用者に知ってもらいたいことなどを含めて、事業者の良いと思う点を記述します。

※(改善する必要があると思う点) 改善の必要があると認識していること、改善計画中のこと、改善に取り組んでいることなどを含めて、事業者の改善する必要があると思う点を記述します。

評価項目 6-4-7			
子どもが心身の健康を維持できるよう支援を行っている			
〔ねらい〕 *子どもを病気や怪我から守る取り組みを行っているか *専門機関との連携や保護者への情報提供を行っているか			
標準項目	チェック	私たちの実践例	その実践の記録等
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	<input checked="" type="checkbox"/>	交通ルールや手洗い習慣など、必要なことについてはきちんと指導している。	指導計画・現場確認

標準項目		チェック☑	私たちの実践例	その実践の記録等
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	☑	例) 医療的ケアが必要な子どもは個別面談の時に状況を把握し、嘱託医と相談・連携のもと支援している。	例) 医務室・病児保育室(現場確認)、嘱託医及び医療機関連絡リスト
			与薬依頼書を通じて、医師の指示や保護者の意向を確認の上、投薬を行っている。	与薬依頼書
3	保護者に対して感染症や乳幼児突然死症候群(SIDS)に関する情報を提供し、予防に努めている	☑	例) 感染症やSIDS等に関する情報については、保健だより等により保護者に情報を適宜提供している。	例) 保健だより、掲示板(現場確認)
			保健だよりを通じて情報提供しているほか、発生時にはメール配信・掲示板にて早期発見早期治療を促している。	保健だより・掲示板・メール配信

評価項目 6-4-7 について

良いと思う点（重要）	改善する必要があると思う点（重要）
家庭における健康保持の意識向上につながるよう、看護師が口頭や連絡帳などを通じて家庭とコミュニケーションを図っている。 月2回、看護師の勤務時間を延長して、保健に関する相談を受けたり、家庭の情報を引き出したりすることができる時間を作っている。	職員間の危機管理や衛生管理に関する意識や知識の向上を図りたい。

※(良いと思う点)

力を入れて取り組んでいること、工夫して取り組んでいること、独自に取り組んでいること、自信を持って取り組んでいること、利用者に知ってもらいたいことなどを含めて、事業者の良いと思う点を記述します。

※(改善する必要があると思う点)

改善の必要があると認識していること、改善計画中のこと、改善に取り組んでいることなどを含めて、事業者の改善する必要があると思う点を記述します。

評価項目 6-4-8

保護者が安心して子育てをすることができるよう支援している

[ねらい] *保護者支援の取り組みを行っているか

標準項目		チェック☑	私たちの実践例	その実践の記録等
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	☑	はぐくむ保育・職員会議などで個々の事情を共有した上で、それらに配慮した対応を心掛けている。	はぐくむ保育・職員会議録
			保護者会・給食展示試食会・餅つきなどで交流できる場を設けている。	年間予定表・保護者会記録
2	保護者同士が交流できる機会を設けている	☑	連絡帳・個人面談などもあるが、日々の対応が基本事項であり、送迎時にコミュニケーションをとるようにしている。	現場確認・連絡帳
			1階トイレに意見箱を設置しているほか、連絡帳や保護者会などで何うようにしている。また、毎年利用者調査を実施して、意見や要望のすべてに回答するようにしている。	現場確認・連絡帳・「利用者調査で寄せられた自由意見への回答」
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	☑	例) 年1回講演会や懇談会を開催し、子どもの発達や育児等を保護者と意見交換し共通認識を得るようにしている。	例) 講演会、懇談会記録
			保護者会時の資料として、発達や育児についての文書を提示したりしている。また、1年を通じて保育参加を受け付けていて、特に10月中旬から2ヶ月間は推進するようにし	保護者会資料・保育参加受付表

評価項目 6-4-8 について

良いと思う点（重要）	改善する必要があると思う点（重要）
送迎時の会話や、連絡帳を丁寧に活用し、保護者の悩みや不安などに応え、安心して育児ができるよう支援している。	日々の対応、面談などについて、技術の向上を図りたい。

※(良いと思う点)

力を入れて取り組んでいること、工夫して取り組んでいること、独自に取り組んでいること、自信を持って取り組んでいること、利用者に知ってもらいたいことなどを含めて、事業者の良いと思う点を記述します。

※(改善する必要があると思う点)

改善の必要があると認識していること、改善計画中のこと、改善に取り組んでいることなどを含めて、事業者の改善する必要があると思う点を記述します。

評価項目 6-4-9

地域のニーズに即した子育て支援を実施している

[ねらい] * 地域の子育て支援に対するニーズをどのように把握しているか
* ニーズに応じた支援が行われているか

標準項目	チェック☑	私たちの実践例	その実践の記録等
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	☑	板橋区が掲げる「赤ちゃんの駅」に指定されている。また、見学に来た在宅育児家庭には、育児相談機関として機能していることを案内している。	フラッグ・パートナー保育登録票
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	☑	近隣の短期大学が定期開催している育児支援活動について、広報の協力をしている。	「ぶち・ぴち」チラン
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	☑	交流事業などは近隣の児童館が担っていることから、積極的に取り組む必要性はないと考えている。	

評価項目 6-4-9 について

良いと思う点（重要）	改善する必要があると思う点（重要）
保育園情報や制度改定などについて、ウェブサイトやブログを通じて利用者以外にも広報している。	特になし

※(良いと思う点)

力を入れて取り組んでいること、工夫して取り組んでいること、独自に取り組んでいること、自信を持って取り組んでいること、利用者に知ってもらいたいことなどを含めて、事業者の良いと思う点を記述します。

※(改善する必要があると思う点)

改善の必要があると認識していること、改善計画中のこと、改善に取り組んでいることなどを含めて、事業者の改善する必要があると思う点を記述します。

サブカテゴリー5 プライバシーの保護等個人の尊厳の尊重

評価項目 6-5-1

子どものプライバシー保護を徹底している

[ねらい] * 日常の中で、どのように子どものプライバシーの保護をしているのか
* 組織としての規定やしぐみに則って行動しており、属人的な対応になっていないか

標準項目	チェック☑	私たちの実践例	その実践の記録等
1 子どもに関する情報(事項)を外部和やりとりする必要が生じた場合には、保護者の同意を得るようにしている	☑	例)個人情報保護方針を事務室内に掲示し、他機関へ照会する場合には、必ず保護者の同意を事前に得るようにしている。 個人情報の取り扱いについては、園のしおり・職員ガイドブックに記載し、職員間で確認をしているほか、利用者確認票で同意を得ている。	例)個人情報保護方針(現場確認)、個人情報保護に関するマニュアル、保護者同意書 園のしおり・職員ガイドブック

標準項目		チェック☑	私たちの実践例	その実践の記録等
2	子どもの羞恥心に配慮した支援を行っている	☑	例) 日常やプール時、健康診断時の着替えは目隠したり、トイレドアの開閉をきちんと行うなど年齢に応じた対応をしている。	例) 着替え場所(現場確認)、トイレドア
			3～5歳児のトイレにはパーテーションを、屋上のトイレにはカーテンを設けている。	現場確認

評価項目 6-5-2

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

- [ねらい] * 日常の中で、子どもの権利を擁護し、不適切な対応を排除しているか
 * 保護者の価値観等による子どもの生活習慣を考慮したうえで保育をしているか

標準項目		チェック☑	私たちの実践例	その実践の記録等
1	日常の保育の中で子ども一人ひとりを尊重している	☑	例) 子どもの様子を見て元気がない時、気分が優れない時は、話を静かに聞いたり、遊びの相手をしたり個別に対応している。	例) 保育マニュアル
			個別に適した哺乳瓶を使用している。食事や午睡などで無理強いをしていない。体調を見ながら活動を別にするなど配慮して保育している。	現場確認・職員ガイドブック
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	☑	例) 入園時の面談や送迎時の会話を通して、保護者の価値観や生活習慣を把握し個別対応が必要な場合は十分に配慮している。	例) 個人面談票、児童票
			入園前面談にて確認している。個別に配慮が必要な場合と、改善指導が必要な場合がある。	入園前面談確認票
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	☑	例) 職員が定期的に園外研修に出席し、理解を深めている。園は虐待防止・対応マニュアルを作成している。	例) 研修会報告記録、職員会議録、虐待防止・対応マニュアル
			専門職である園長を中心に、事例毎に対応指示やケース検討を行っている。	職員会議録
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	☑	例) 職員マニュアル(保育士としての配慮事項)や職員NGチェックシートを職員会議に持参して、定期的に確認している。	例) 職員マニュアル、職員NGチェックシート、職員会議録
			職員ガイドブックに「子どもの叱り方」を明記し、職員間で確認している。	職員ガイドブック
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	☑	例) 虐待防止・対応マニュアルに基づき、対応するとともに、職員間で情報を共有している。	例) 職員会議録、虐待防止・対応マニュアル
			子ども家庭支援センターと連携している。	育児困難家庭連携記録

サブカテゴリー5 プライバシーの保護等個人の尊厳の尊重について

良いと思う点（重要）	改善する必要があると思う点（重要）
利用者確認票・入園前面談確認票を活用している。	難しい保護者への対応や育児困難家庭への支援など、「園長任せ」にせず、職員も対応できるように技術の向上を図っていきたい。

※(良いと思う点)
 力を入れて取り組んでいること、工夫して取り組んでいること、独自に取り組んでいること、自信を持って取り組んでいること、利用者に知ってもらいたいことなどを含めて、事業者の良いと思う点を記述します。

※(改善する必要があると思う点)
 改善の必要があると認識していること、改善計画中のこと、改善に取り組んでいることなどを含めて、事業者の改善する必要があると思う点を記述します。

サブカテゴリー6 事業所業務の標準化

評価項目 6-6-1

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

- [ねらい] *業務の一定水準を確保するため、手引書等を整備し、実施しているか
 *業務の標準化は、対人援助の単純化や画一化をめざすものではない

標準項目	チェック	私たちの実践例	その実践の記録等
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	☑	例)サービスの基本事項・手順等はマニュアルに記載。職員は共通理解としていつでも確認、活用できるよう事務室に設置している。 職員ガイドブックを全職員に配布し、それをもとに就職前研修、園内研修などを行っている。	例)各種マニュアル、事務室(現場確認) 職員ガイドブック
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	☑	例)業務確認チェックシートを作成し、定期的に保育の内容・手順・質等について点検を行っている。 クラス会議・コーディネーター会議・職員会議などにおいて、職員間の報告・連絡で確認している。	例)業務確認チェックシート 職員会議録
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	☑	例)サービスの基本事項・手順等はマニュアルに記載。職員は共通理解としていつでも確認、活用できるよう事務室に設置している。 職員ガイドブックは全職員に配布されており、会議等には持参することになっている。	例)各種マニュアル、事務室(現場確認) 職員ガイドブック

評価項目 6-6-2

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

- [ねらい] *業務の標準レベルを見直す仕組みを確立しているか
 *よりよいサービスをめざし、どのようなタイミングで見直しているか

標準項目	チェック	私たちの実践例	その実践の記録等
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	☑	例)マニュアルは年1回定期的に見直し・確認を行い、職員会議等で必要が生じた場合には、適宜改変している。 職員ガイドブックは、運営企画検討会(毎年1月予定)にて確認する。その他マニュアルは必要に応じて適宜見直していく。	例)各種マニュアル(更新記録)、職員会議録 職員ガイドブック
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	☑	例)サービスの見直しは、職員の意見や提案のほか保護者アンケートからの意見・要望等も参考にしている。 ご意見箱・第三者評価(利用者調査・事業評価)・職員希望調査などによって把握していく。	例)職員意見・提案書、保護者アンケート結果 現場確認
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	☑	例)職員が工夫・改善した内容を保護者に伝え、保護者の声(評価)を聞きながら、さらなる改善に取り組んでいる。 例月の職員会議や年3回の報告会において、各クラスや部署の事例報告を行っている。	例)園だより、保護者意見書 職員会議録・報告会記録

評価項目 6-6-3

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

- [ねらい] *職員全体が、一定のサービス水準を確保する取り組みをしているか
 *業務の標準化を図るためのOJT等多様な手段を評価する

標準項目	チェック	私たちの実践例	その実践の記録等
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	☑	例)職員会議やOJT等の中で自発的に質問してもらったり、ベテランが若手に声かけや基本事項・手順等を確認・指導している。 就職前研修にて職員ガイドブックについて確認しているほか、各手順や基本事項などは会議・園内研修・職員間連絡によって周知している。	例)職員会議録、指導記録 職員会議録・第1土曜日勤務体制表・はぐくむ保育

標準項目		チェック☑	私たちの実践例	その実践の記録等
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	☑	<p>例) 研修計画をたて、園内外の研修会に参加する機会を提供している。職員による自主勉強会もあり支援している。</p> <p>園内研修を計画的に開催している。また、板橋区や私立保育園園長会が主催する各種研修会に積極的に参加するようにしている。</p>	<p>例) 研修計画、研修予定一覧表、研修記録</p> <p>職員ガイドブック・研修報告書</p>
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	☑	<p>例) 安全管理マニュアルを作成し、園内で年1回勉強会を開き、職員の意識や知識、対応等の確認を行っている。</p> <p>危機管理マニュアル及び毎月の防災訓練によって確認しているほか、「気づきレポート」を介して危機意識の向上や事例の全体周知を図っている。</p>	<p>例) 安全管理マニュアル</p> <p>危機管理マニュアル・避難訓練記録・気づきレポート</p>
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	☑	<p>例) 園長、主任が各種記録や保育の実践を見ながら評価し、必要に応じて、助言・指導を行っている。</p> <p>職員全員がお互いに指導者・助言者であることを前提として、園長・主任を中心に助言・指導を行っている。</p>	<p>例) 指導計画、日誌・面談記録</p> <p>職員ガイドブック</p>
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	☑	<p>例) 職員マニュアルの不明な点等は必ず園長や主任等に相談するように明示されている。園長・主任・ベテラン職員も日頃から声をかけし、相談しやすい環境づくりに配慮している。</p> <p>分からないことが起きた際には、管理職に相談にくることもあるが、職員同士でお互いに相談し合い、助言を受けている。</p>	<p>例) 職員マニュアル、相談記録</p> <p>職員ガイドブック</p>

サブカテゴリー6 事業所業務の標準化 について

良いと思う点（重要）	改善する必要があると思う点（重要）
<ul style="list-style-type: none"> ・携帯し、いつでも確認ができる「職員ガイドブック」が整備されている。 ・職員間、職種間で相談しやすい雰囲気があり、課題の早期発見、早期解決につながっている。 	<p>個別の育成計画をたてるなどして、研修受講の機会の増加を図っていきたい。</p>

※(良いと思う点)
力を入れて取り組んでいること、工夫して取り組んでいること、独自に取り組んでいること、自信を持って取り組んでいること、利用者に知ってもらいたいことなどを含めて、事業者の良いと思う点を記述します。

※(改善する必要があると思う点)
改善の必要があると認識していること、改善計画中のこと、改善に取り組んでいることなどを含めて、事業者の改善する必要があると思う点を記述します。

カテゴリー7 情報の保護・共有

サブカテゴリー1 情報の保護・共有に取り組んでいる

評価項目 7-1-1			
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			
〔ねらい〕 *事業所をより良くするためにどのような情報が必要であるかの検討がなされているか *経営に関して必要な情報が適切に収集・整理・分析された上で、保護・共有されているか			
標準項目	チェック☑	私たちの実践例	その実践の記録等
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	☑	例)重要書類を保管するロッカーは必ず施錠し、鍵は園長が保管。PCはユーザIDとパスワードでアクセス権限を設定。 ほぼすべての書類はデータ化され、アクセス制限のあるPCに保存されている。その他重要な印刷物はキャビネットに保管して、施錠している。	例)ロッカー施錠・鍵管理の状況(現場確認)、PCアクセス制御の状況(現場確認) 現場確認
2 収集した情報は、必要な人が必要ときに活用できるように整理・保管している	☑	例)重要な情報を除き、日常業務に必要な情報は事務室内にファイリングし、いつでも活用できるようになっている。 職員の業務に必要な情報は、データとして「はぐくむ保育」「職員共有フォルダ」に保存されていて、いつでもすぐに活用できる。	例)職員が収集した情報ファイル(現場確認) はぐくむ保育、職員共有フォルダ
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	☑	例)情報を管理する担当者を1名定め、その担当者が年4回、定期的に情報の状況を確認し、更新している。 児童に関する情報は「はぐくむ保育」で整理されている。独自に作成したデータは、項目別、年度別に整理するようにしている。	例)組織図(情報管理担当者)、情報管理マニュアル はぐくむ保育、職員共有フォルダ

評価項目 7-1-2			
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			
〔ねらい〕 *保護法の基本的概念等を踏まえ、事業所が有する個人情報の保護方法を定めているか *その方法が行き渡るようにしているか			
標準項目	チェック☑	私たちの実践例	その実践の記録等
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	☑	例)入園のしおりに園における個人情報保護方針を明示し、個人情報を収集する際には、保護者に同意を得ている。 個人情報の取り扱いについては「園規則」に定めた上で「園のしおり」に掲載し、「利用者確認票」にて利用者からの確認の署名を受けようとしている。	例)入園のしおり(個人情報保護方針)、保護者同意書 園規則、園のしおり、利用者確認票
2 個人情報の保護に関する規定を明示している	☑	例)入園のしおりや利用案内、HP、園内掲示等において個人情報保護に関する規定を明示している。 個人情報の取り扱いについては「園規則」に定めた上で「園のしおり」に掲載し、「利用者確認票」にて利用者からの確認の署名を受けようとしている。	例)入園のしおり、利用案内、HP、園内掲示(現場確認) 園規則、園のしおり、利用者確認票
3 開示請求に対する対応方法を明示している	☑	例)入園のしおりや利用案内、HP、園内掲示等において個人情報保護に関する規定を明示している。 個人情報の取り扱いについては「園規則」に定めた上で「園のしおり」に掲載し、「利用者確認票」にて利用者からの確認の署名を受けようとしている。	例)入園のしおり、利用案内、HP、園内掲示(現場確認) 園規則、園のしおり、利用者確認票
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	☑	例)個人情報の保護については、年2回、職員全員を対象に園内研修(教育)を実施している。 個人情報の保護については「職員就業規則」に定めているほか、必要に応じて職員会議などで事例を挙げて注意喚起を行っている。	例)園内研修資料、園内研修実施記録 職員就業規則、職員会議録

カテゴリー7 について 情報の保護・共有			
良いと思う点 (重要)	改善する必要があると思う点 (重要)		
<ul style="list-style-type: none"> ほぼすべての情報がデータ化されていることで、保管、整理、検索、活用が効率よく行うことができている。 利用者確認票により、無用なトラブルに備えることができている。 	<ul style="list-style-type: none"> 職員個々の、PC操作やデータ作成に関するスキルアップ 		

カテゴリー7 について 情報の保護・共有			
良いと思う点 (重要)	改善する必要があると思う点 (重要)		
<ul style="list-style-type: none"> ほぼすべての情報がデータ化されていることで、保管、整理、検索、活用が効率よく行うことができている。 利用者確認票により、無用なトラブルに備えることができている。 	<ul style="list-style-type: none"> 職員個々の、PC操作やデータ作成に関するスキルアップ 		

※(良いと思う点)
力を入れて取り組んでいること、工夫して取り組んでいること、独自に取り組んでいること、自信を持って取り組んでいること、利用者にとって知ってもらいたいことなどを含めて、事業者の良いと思う点を記述します。

※(改善する必要があると思う点)
改善の必要があると認識していること、改善計画中のこと、改善に取り組んでいることなどを含めて、事業者の改善する必要があると思う点を記述します。