

福祉サービス第三者評価結果報告書【令和4年度】

年 月 日

東京都福祉サービス評価推進機構
公益財団法人 東京都福祉保健財団理事長 殿

〒 203-0031

所在地 東京都東久留米市南町1-13-38

評価機関名 株式会社ふくし・ファーム

認証評価機関番号

機構 04 - 134

電話番号 03-3332-3334

代表者氏名 加藤 正樹

印

以下のとおり評価を行いましたので報告します。

評価者氏名・担当分野・評価者養成講習修了者番号	評価者氏名		担当分野	修了者番号
	①		福祉	H0601051
	②		福祉	H2001058
	③		経営	H1801008
	④		福祉	H2101004
	⑤			
	⑥			
福祉サービス種別	認定こども園			
評価対象事業所名称	Gakkenこどもえん八王子北館			
事業所連絡先	〒	199-0083		
	所在地	東京都八王子市旭町1-1セレオ八王子北館5階		
	TEL	042-626-6183		
事業所代表者氏名	丁 理恵子			
契約日	2022年 6月 10日			
利用者調査票配付日(実施日)	2022年 9月 20日			
利用者調査結果報告日	2022年 10月 18日			
自己評価の調査票配付日	2022年 9月 20日			
自己評価結果報告日	2022年 10月 18日			
訪問調査日	2022年 10月 20日			
評価合議日	2022年 11月 11日			
コメント (利用者調査・事業評価の工夫点、補助者・専門家等の活用、第三者性確保のための措置などを記入)	事前説明には、評価の理解を深めて頂く為、評価の全体像や具体例を用いた判りやすい資料を作成し、丁寧に説明を行いました。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は、独自開発による集計シートを用い、グラフ・表によりわかりやすく報告しました。			

評価機関から上記及び別紙の評価結果を含む評価結果報告書を受け取りました。
本報告書の内容のうち、

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

年 月 日

事業者代表者氏名

印

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> <p>【グループ理念】すべての人が心ゆたかに生きることを願い 今日の感動・満足・安心と 明日への夢・希望を提供します 【グループビジョン】想像の先を創造する 【保育方針】子どもの養護と教育を両輪とした、子ども主体の心と体の育ちの支援 子ども一人ひとりの認知・発達に応じた、個別の発達支援 地域社会のすべての子育て家庭に対する、様々な取り組みによる育児支援 【保育目標】基本的な生活習慣が確立した子 心も体も自立した子 自律した行動がとれる子 他人に対する思いやりと寛容な気持ちを抱き、援助ができる子 【保育に対する考え】すべての子どもが生まれながらに持っている「育ちのチカラ」を輝かせる保育</p>
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"> ・子どもの成長を心から喜び、その瞬間を大切にできる人 ・お子様と一緒に「気づき」を発見し、探求できる人 ・仕事にやりがいを感じ、責任を持って職務にあたる人 ・愛情を持って接することのできる人 ・心も体も健康な人 <p>(2)職員に期待すること(職員に持って欲しい使命感)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用者から必要な存在になってほしい ・保育の仕事をたくさん知ってもらい、楽しんでほしい ・お子様の将来と一緒に考えられる、先を見通せる力をつけてほしい ・お互いの考えを尊重し合ってほしい ・一瞬一瞬を大切に過ごしてほしい

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。 [調査対象世帯数：52世帯(在園児57名)]
調査方法	園より保護者全員に調査票を配布して頂きました。回収については、評価機関への郵送、または園内に設置した回収箱への投函により提出して頂くようにしました。
利用者総数	57
利用者家族総数(世帯)	52
共通評価項目による調査対象者数	52
共通評価項目による調査の有効回答者数	27
利用者家族総数に対する回答者割合(%)	51.9

利用者調査全体のコメント

「現在利用している保育園を総合的にみて、どのように感じいらっしゃいますか」との質問に対して、「大変満足」63.0%、「満足」33.3%、「大変満足」と「満足」を合わせて96.3%の回答率となっています。「どちらともいえない」3.7%、「不満」「大変不満」「無回答」がいずれも0.0%でした。園のサービスに対する保護者の満足度がたいへん高いことが確認されました。個別設問では、問2「お子さんは、園での活動に興味や関心を示し、学びや遊びを楽しんでいるように見えますか?」、問10「職員の言葉遣いや態度は丁寧で、服装などの身だしなみが整っていると思いますか?」について「はい」の回答率が100.0%で最も高く、問17「の対応に不満を感じたとき、役所や第三者委員など園外の機関や窓口にご相談できる仕組みがあると説明を受けたことがありますか?」では「はい」の回答率が51.9%でした。

利用者調査結果

共通評価項目 コメント	実数			
	はい	どちらともいえない	いいえ	無回答 非該当
1. 運動や休息の配分は、子どもの発達の状態や在園時間に応じて工夫されているか	21	0	0	6
この項目では、「はい」と答えた方が全体の77.8%を占め、「どちらともいえない」「いいえ」「無回答+非該当」が22.2%という結果でした。				
2. 園での活動は、子どもの教育や心身の発達に役立っているか	26	0	0	1
この項目では、「はい」と答えた方が全体の96.3%を占め、「どちらともいえない」「いいえ」が0.0%、「無回答+非該当」が3.7%という結果でした。				
3. 園での活動は、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	27	0	0	0
この項目では、「はい」と答えた方が全体の100%を占め、「どちらともいえない」「いいえ」「無回答+非該当」が0.0%という結果でした。自由記述では、子どもが園の生活を楽しんでいる様子について満足を示す声が多数寄せられました。				

4. 提供される食事は、子どもの状況に配慮されているか	26	1	0	0
この項目では、「はい」と答えた方が全体の96.3%を占め、「どちらともいえない」が3.7%、「いいえ」「無回答＋非該当」が0.0%という結果でした。自由記述では、多様な意見が寄せられました。				
5. 園の生活の中で、身近な自然や社会と十分関わっているか	16	9	2	0
この項目では、「はい」と答えた方が全体の59.3%を占め、「どちらともいえない」が33.3%、「いいえ」が7.4%、「無回答＋非該当」が0.0%という結果でした。自由記述では、多様な意見が寄せられました。				
6. 保育時間の変更が急きょ必要になった場合、開園時間内において、園の可能な限り、柔軟に対応されていると思うか	21	0	0	6
この項目では、「はい」と答えた方が全体の77.8%を占め、「どちらともいえない」「いいえ」が0.0%、「無回答＋非該当」が22.2%という結果でした。自由記述では、保育時間延長への柔軟な対応について満足を示す声が複数寄せられました。				
7. 安全対策が十分取られていると思うか	22	5	0	0
この項目では、「はい」と答えた方が全体の81.5%を占め、「どちらともいえない」が18.5%、「いいえ」「無回答＋非該当」が0.0%という結果でした。自由記述では、多様な意見が寄せられました。				
8. 園の活動に保護者が参加しやすいよう、工夫されているか	25	2	0	0
この項目では、「はい」と答えた方が全体の92.6%を占め、「どちらともいえない」が7.4%、「いいえ」「無回答＋非該当」が0.0%という結果でした。自由記述では、満足を示す声が複数寄せられました。				
9. 子どもの教育・保育について家庭と園に信頼関係があるか	25	2	0	0
この項目では、「はい」と答えた方が全体の92.6%を占め、「どちらともいえない」が7.4%、「いいえ」「無回答＋非該当」が0.0%という結果でした。				
10. 施設内の清掃、整理整頓は行き届いているか	26	1	0	0
この項目では、「はい」と答えた方が全体の96.3%を占め、「どちらともいえない」が3.7%、「いいえ」「無回答＋非該当」が0.0%という結果でした。				

11. 職員の接遇・態度は適切か	27	0	0	0
この項目では、「はい」と答えた方が全体の100%を占め、「どちらともいえない」「いいえ」「無回答＋非該当」が0.0%という結果でした。				
12. 病気やけがをした際の職員の対応は信頼できるか	26	0	0	1
この項目では、「はい」と答えた方が全体の96.3%を占め、「どちらともいえない」「いいえ」が0.0%、「無回答＋非該当」が3.7%という結果でした。				
13. 子ども同士のトラブルに関する対応は信頼できるか	17	5	0	5
この項目では、「はい」と答えた方が全体の63.0%を占め、「どちらともいえない」が18.5%、「いいえ」が0.0%、「無回答＋非該当」が18.5%という結果でした。				
14. 子どもの気持ちを尊重した対応がされているか	26	1	0	0
この項目では、「はい」と答えた方が全体の96.3%を占め、「どちらともいえない」が3.7%、「いいえ」「無回答＋非該当」が0.0%という結果でした。				
15. 子どもと保護者のプライバシーは守られているか	24	0	0	3
この項目では、「はい」と答えた方が全体の88.9%を占め、「どちらともいえない」「いいえ」が0.0%、「無回答＋非該当」が11.1%という結果でした。				
16. 教育・保育内容に関する職員の説明はわかりやすいか	22	4	0	1
この項目では、「はい」と答えた方が全体の81.5%を占め、「どちらともいえない」が14.8%、「いいえ」が0.0%、「無回答＋非該当」が3.7%という結果でした。				
17. 利用者の不満や要望は対応されているか	21	1	1	4
この項目では、「はい」と答えた方が全体の77.8%を占め、「どちらともいえない」が3.7%、「いいえ」が3.7%、「無回答＋非該当」が14.8%という結果でした。				

18. 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	14	6	4	3
この項目では、「はい」と答えた方が全体の51.9%を占め、「どちらともいえない」が22.2%、「いいえ」が14.8%、「無回答+非該当」が11.1%という結果でした。				

I 組織マネジメント項目(カテゴリ1～5、7)

No.	共通評価項目	
	カテゴリ1	
1	リーダーシップと意思決定	
	サブカテゴリ1(1-1)	
	事業所が目指していることの実現に向けて一丸となっている	サブカテゴリ毎の標準項目実施状況 7/7
	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 評点(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)について、職員の理解が深まるような取り組みを行っている ○非該当
	●あり ○なし	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 ○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、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 ○非該当
	●あり ○なし	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 ○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. 重要な案件の検討や決定の手順があらかじめ決まっている ○非該当
	●あり ○なし	2. 重要な意思決定に関し、その内容と決定経緯について職員に周知している ○非該当
	●あり ○なし	3. 利用者等に対し、重要な案件に関する決定事項について、必要に応じてその内容と決定経緯を伝えている ○非該当
	カテゴリ1の講評	
	法人理念・運営方針や園の保育目標を定め、職員や保護者に周知しています 法人の運営理念を「すべての人が心ゆたかに生きることを願い、今日の感動・満足・安心と明日への夢・希望を提供します」、保育方針を「子どもの養育と教育を両輪とした、子ども主体の心と体の育ちの支援、子どもの認知・発達に応じた個別の発達支援、地域社会のすべての子育て家庭に対する様々な取り組みによる育児支援」と定め、初任者研修やフォローアップ研修により職員に伝えています。また園の保育目標として「人ととの出会いを喜び、様々な経験や体験の中から自分らしさを表現できる子どもが主役の保育園」と定め、入園時に保護者に伝えています。 園長の役割と責任はガイドラインに記載し、職員会議などで職員に伝えています 園長の業務内容は、人事権を含む園運営全般です。その役割と責任については、ガイドライン(施設長の責務)に記載し、職員会議などで職員に伝えています。また、本部と園の思いを共有することを目的に、本部に運営担当職員を配置しています。経営層がリーダーシップを発揮した事例として、今年度、社長が中心となりブランディングによる園名変更を行っています。さらに、園長が指揮した事例として、個々の能力に応じてキャリアアップを目指すような役割を提示しています。 重要な案件については内容によってそれぞれ検討し、朝礼や手紙で周知しています 関係者に対して周知した重要な案件の例として、「保護者の行事参加について」などがあります。そのような事例については、職員会議で検討し、手紙の配布で周知しました。また、職員に対して周知した重要な案件の例として、「職員の採用について」があります。そのような事例については、主任との面談で検討し、職員採用について決定後に朝礼で周知しました。なお、決裁方法はワークフロー決裁書で定め、決裁文書はデータで保管しています。	

カテゴリー2		
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	
サブカテゴリー1(2-1)		
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		サブカテゴリー毎の標準項目実施状況 6/6
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		評点(000000)
評価	標準項目	
●あり ○なし	1. 利用者アンケートなど、事業所側からの働きかけにより利用者の意向について情報を収集し、ニーズを把握している	○非該当
●あり ○なし	2. 事業所運営に対する職員の意向を把握・検討している	○非該当
●あり ○なし	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	○非該当
●あり ○なし	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	○非該当
●あり ○なし	5. 事業所の経営状況を把握・検討している	○非該当
●あり ○なし	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	○非該当
サブカテゴリー2(2-2)		
実践的な計画策定に取り組んでいる		サブカテゴリー毎の標準項目実施状況 5/5
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		評点(000)
評価	標準項目	
●あり ○なし	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	○非該当
●あり ○なし	2. 中・長期計画をふまえた単年度計画を策定している	○非該当
●あり ○なし	3. 策定している計画に合わせた予算編成を行っている	○非該当
評価項目2 着実な計画の実行に取り組んでいる		評点(00)
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)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	○非該当
●あり ○なし	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	○非該当
カテゴリー2の講評		
<p>法人主導で毎年利用者アンケートを実施し、集計後園にフィードバックしています</p> <p>利用者のニーズは、保護者代表が参加する運営委員会や行事後アンケートにより把握し、職員会議で職員に伝えています。また、毎年本部主導で利用者アンケートを実施しています。回答結果は本部で集計後、園にフィードバックしています。また、職員のニーズは、年2回の個別面談を中心に把握し、地域の福祉のニーズは、保幼小連携ブロック会議の参加や、学校だよりの閲覧により把握しています。</p> <p>ブロック園長会議の参加などにより地域環境を把握し子育て支援事業に取り組んでいます</p> <p>福祉事業全体の動向を把握するため、ブロック園長会議などの保育ネットワークに参加しているほか、保育業界誌を購読しています。以上のように事業環境を分析した結果、特に0・1歳児の保護者から保育所体験の希望が多く、子育て支援事業「Cocoのもりであそぼう」の開催に取り組んでいます。そのほか、園の予算と実績は、園長・本部が管理し、職員には月の収支に応じて伝えています。なお、予算・決算書類は、データに保管しています。</p> <p>3年を単位とした中期計画と、それを踏まえた単年度計画を園で作成しています</p> <p>中・長期の取り組みについて、「3年」を単位とした計画を立てています。中期計画は園長を中心に作成し、キャビネットに保管するとともに、一部の内容を職員会議で伝えています。また、中期計画を踏まえた単年度の計画は、前年度3月に園長を中心に作成し、保護者の方も閲覧できるように玄関先に保管するとともに、年間計画や目標、体制等を職員会議で伝えています。上記の計画を推進するために、「ヒヤリハット報告数各クラス4件以上作成/月」などの目標を設定しています。なお、予算編成は、本部が策定しています。</p>		

3 経営における社会的責任		
サブカテゴリ1(3-1)		
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 2/2
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 評点(〇〇)		
評価	標準項目	
●あり ○なし	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	○非該当
●あり ○なし	2. 全職員に対して、守るべき法・規範・倫理(個人の尊厳を含む)などが遵守されるよう取り組み、定期的に確認している。	○非該当
サブカテゴリ2(3-2)		
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		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 評点(〇〇)		
評価	標準項目	
●あり ○なし	1. 苦情解決制度を利用できることや事業者以外の相談先を遠慮なく利用できることを、利用者に伝えている	○非該当
●あり ○なし	2. 利用者の意向(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	○非該当
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 評点(〇〇)		
評価	標準項目	
●あり ○なし	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	○非該当
●あり ○なし	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	○非該当
サブカテゴリ3(3-3)		
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 5/5
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 評点(〇〇)		
評価	標準項目	
●あり ○なし	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	○非該当
●あり ○なし	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	○非該当
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 評点(〇〇〇)		
評価	標準項目	
●あり ○なし	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	○非該当
●あり ○なし	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	○非該当
●あり ○なし	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	○非該当

カテゴリー3の講評

コンプライアンスコードの整備や研修により、守るべき法や規則を職員に伝えています

法人職員または保育職員として守るべき法や規則について、就業規則・コンプライアンスコードを整備しています。関係書類は、事務所に保管するとともに、初任者研修・キャリア別研修を実施し、職員の理解を深めています。加えて、法人主導でGRC(ガバナンス・リスクマネジメント・コンプライアンス)研修を、年に1回実施しています。今後園は、本社からのアプローチでの研修のほか、ドキュメンテーション研修など専門知識習得に関する研修を園単位で行えるように検討したいと考えています。

虐待に関するガイドラインを整備するとともに、関係機関と連携しながら対応しています

苦情があった際には、主任が受け付けし、園長が解決にあたっています。そのような体制や役割について重要事項説明書や苦情解決の体制フローチャート掲示で、保護者に伝えています。また、職員の子どもに対する適切な関わり方についてガイドライン(子どもの人権)に示すとともに、人権について研修を実施し、理解を深めています。虐待が疑われる事例が生じた際には、ガイドライン(虐待)に沿って、児童相談所・子ども家庭支援センター・保健福祉センターなどと連携し対応しています。

地域貢献に向けて、子育て支援事業「Cocoのもりであそぼう」を毎月開催しています

全体的な計画・事業計画書・財務諸表などを玄関先に設置し、来園者に開示しています。また、ボランティア等を受け入れる際は、実習生・ボランティア受け入れマニュアルに沿って園長が対応し、散歩、絵本読み、自由遊びなどの活動機会を用意しています。さらに、地域貢献の取り組みとして子育て支援事業「Cocoのもりであそぼう」を毎月1回実施しています。具体的な内容として、リズム・制作・育児相談・栄養相談などを企画し、ホームページや園が入っているビル内の授乳室内に掲示することで周知しています。

4 カテゴリー4		
リスクマネジメント		
サブカテゴリー1(4-1)		
リスクマネジメントに計画的に取り組んでいる		サブカテゴリー毎の標準項目実施状況 5/5
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		評点(〇〇〇〇〇)
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	○非該当
●あり ○なし	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	○非該当
●あり ○なし	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	○非該当
●あり ○なし	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	○非該当
●あり ○なし	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	○非該当
サブカテゴリー2(4-2)		
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		サブカテゴリー毎の標準項目実施状況 4/4
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		評点(〇〇〇〇)
評価	標準項目	
●あり ○なし	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	○非該当
●あり ○なし	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・管理している	○非該当
●あり ○なし	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	○非該当
●あり ○なし	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	○非該当
カテゴリー4の講評		
<p>運営に係るリスクは中期計画に明記し、それぞれに対策を打ち出しています</p> <p>運営に係るリスクとして、「事故怪我や感染症の共有や職員の他クラスへの意識の向上」、「環境構成の強化」、「職員同士の協調性」などを挙げ、中期計画に明示しています。各リスクに対して「朝礼や職員会議での共有」、「本部から講師による指導」、「職員会議でのアイスブレイク・レクリエーション」などの対策を打ち出しています。具体的な取り組み事例として、事故怪我が発生した際の報告書について、報告書回覧に加え、今年度より朝礼での周知も追加することで、職員間の情報共有強化に取り組んでいます。</p> <p>直下型地震やパンデミックを想定した事業継続計画(BCP)を作成しています</p> <p>災害や深刻な事故等に遭遇した場合に備え、直下地震(M7.3)・ビル災害・人為災害・パンデミック・インシデントなどを想定した事業継続計画(BCP)を作成しています。復旧期間を3時間～3日間(八王子市復興マニュアル)と定め、3日間の防災備蓄品を備えています。また、事故、感染症、侵入、災害などが発生した際は、事故報告書・ヒヤリハット報告書・保育日誌などに記録しています。その上で発生要因を事故怪我会議・安全対策委員会で分析するとともに、再発防止策を感染症に対しては玄関掲示や一斉メールにより利用者に報告しています。</p> <p>ガイドライン(個人情報保護方針)を定め、個人情報などを管理しています</p> <p>情報の収集、利用、保管、廃棄については、ガイドライン(個人情報保護方針)で定めています。その内容については、職員にGRC研修を実施するとともに、誓約書を取り交わして情報管理や文書管理の遵守を求めています。また、電子データには、職員ごとにID及びパスワードを付与するなどのアクセス制限を設けています。加えて、文書類を閲覧する際には、事務所内で閲覧、持ち出し禁止などの条件を設けています。一方、個人情報の利用目的や開示請求の方法については、重要事項説明書に明示しています。</p>		

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・定着に取り組んでいる		サブカテゴリ毎の標準項目実施状況 12/12
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		
評点(〇〇)		
評価	標準項目	
●あり ○なし	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	○非該当
●あり ○なし	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	○非該当
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		
評点(〇〇)		
評価	標準項目	
●あり ○なし	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	○非該当
●あり ○なし	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	○非該当
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		
評点(〇〇〇〇)		
評価	標準項目	
●あり ○なし	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	○非該当
●あり ○なし	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	○非該当
●あり ○なし	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	○非該当
●あり ○なし	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	○非該当
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		
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・評価と処遇(賃金、昇進・昇格等)・称賛などを連動させている	○非該当
●あり ○なし	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	○非該当
●あり ○なし	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	○非該当
●あり ○なし	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	○非該当
サブカテゴリ-2(5-2)		
組織力の向上に取り組んでいる		サブカテゴリ毎の標準項目実施状況 3/3
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		
評点(〇〇〇)		
評価	標準項目	
●あり ○なし	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	○非該当
●あり ○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	○非該当
●あり ○なし	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	○非該当

カテゴリー5の講評

求人専用ホームページ・友達紹介・学校訪問により、求職者の応募を促しています

職員の採用に際して、求人専用ホームページ・友達紹介・学校訪問など、求職者の応募を促す工夫をしています。また、職員の育成や将来の人材構成を見据え、「人事制度の概要」に異動や配置に関する指針を明示しています。なお、職員の意向については、年1回の職務申告制度・意向調査(面談)において把握しています。そのほか、キャリアパスシートは、5階層で設定しており、内定者研修の中で職員に伝えています。また、人材育成の方針や方法は、「人事制度の概要」に明示しています。

職員との意見交換を重ねる中でサークルタイムの導入などサービスの向上に繋げています

全職員対象の研修計画や職種別の研修計画を年間研修計画に明示しています。なお、育成の成果については、年2回実施している個人面談で確認するとともに、期待役割面談シートに記録しています。また、職員が受講した研修内容は、研修報告書に記録し、職員会議で他の職員と共有しています。さらに、職員一人ひとりの気づきや工夫を活かすために、サークルタイムの導入や朝礼などで事故怪我・ヒヤリハットの内容についての意見交換を行っています。

法人として、系列園が参加する食育コンテストを開催し、組織力の向上を図っています

職員の育成と評価は、「人事制度の概要」や、期待役割面談シートを参考にしながら、年2回実施している個人面談により行っています。また、出産・育児休暇の取得を促進するために、出産予定者に資料の配布や面談時に説明するなどの工夫をしています。さらに、職員間の人間関係について、年2回実施している個人面談での確認で把握するとともに、良好な関係を育むために職員の誕生日表づくりなどの工夫をしています。そのほか、法人として系列園対象の食育コンテストを開催し、組織力の向上を図っています。

カテゴリー7

7 事業所の重要課題に対する組織的な活動

サブカテゴリー1(7-1)

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)

前年度において、「行事の運営」を重要課題の一つと掲げていました。その背景として、コロナ感染予防のため、行事の縮小や中止を余儀なくされたことが挙げられます。そのような課題に対して「コロナ前の行事の内容に戻していく」ことを目標として掲げていました。そこで、本部と周りの感染状況を確認して共有するとともに、近隣保育園・市役所に聞き取りし、情報を集めました。そうした取り組みにより、夏祭りは保護者参加、運動会はDVD配布、発表会はオンラインで実施することができ、園は目標の達成度を50%と自己評価しています。今後さらに成果を高めていくために、接触の機会が少なく密にならないような行事の取り組みについて、運営委員会でご意見を頂く方針です。今年度の目標として、行事には保護者の方にも参加して頂き、成長を見て頂くことを掲げ、引き続き近隣保育園や市役所に聞き取りを行ったうえで、本部と検討していく予定です。

<p>目標の設定と取り組み</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="radio"/> 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 <input type="radio"/> 具体的な目標を設定したが、その達成に向けて取り組みが行われていなかった <input type="radio"/> 具体的な目標が設定されていなかった
<p>取り組みの検証</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="radio"/> 目標達成に向けた取り組みについて、検証を行った <input type="radio"/> 目標達成に向けた取り組みについて、検証を行っていなかった(目標設定を行っていなかった場合も含む) <input type="radio"/> 設立後間もないため、前年度の実績がなく、評価対象外である
<p>検証結果の反映</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="radio"/> 次期の事業活動や事業計画へ、検証結果を反映させた <input type="radio"/> 次期の事業活動や事業計画へ、検証結果を反映させていない <input type="radio"/> 設立後間もないため、前年度の実績がなく、評価対象外である

評価項目1で確認した組織的な活動や評語の選択に関する講評

保護者を招いた行事の開催に向け、系列園での開催状況や取り組み内容を本部から情報収集するとともに、近隣保育園や市役所に確認しています。結果、大規模事業である夏祭り、運動会、発表会において、一部で保護者参加することができました。一方で、オンライン配信では電波が途切れてしまうなどの問題や、平日を指定した開催日程についても保護者から不満の声が聞かれています。また、運動会のDVD配布に関しても、やはり生でみたいという声が多く上がっていました。これらの声を受け、今年度開催の運動会では小学校の体育館を借り、クラス毎の小規模開催にすることで保護者の参加を実現することができています。これから開催する発表会についても、小規模開催による保護者参加型での開催を計画しています。今後は、成長の様子を見てもらうためにも、全クラス集まって開催する方向で検討していきたいと考えており、より保護者満足度を高めるための取り組みが期待されます。

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)

前年度において、「職員不足・職員定着」を重要課題の一つと掲げていました。その背景として、産休、育休職員、体調不良による欠勤が発生したことが挙げられます。そのような課題に対して「常勤保育士2名の採用」を目標として掲げていました。そこで、本部の運営担当や採用課に相談しながら採用を進める計画を立てました。その際、新卒向けのイベント、求人、積極的な園見学、職員からの紹介などの工夫を取り入れました。そうした取り組みにより、結果は、常勤職員3名を採用となり、園は目標の達成度を80%と自己評価しています。今年度の目標として、新卒獲得やシフト勤務可能職員の獲得を掲げ、新たにボランティア、実習生の積極的な受け入れに取り組もうとしています。

<p>目標の設定と 取り組み</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="radio"/> 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 <input type="radio"/> 具体的な目標を設定したが、その達成に向けて取り組みが行われていなかった <input type="radio"/> 具体的な目標が設定されていなかった
<p>取り組みの検証</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="radio"/> 目標達成に向けた取り組みについて、検証を行った <input type="radio"/> 目標達成に向けた取り組みについて、検証を行っていなかった(目標設定を行っていなかった場合も含む) <input type="radio"/> 設立後間もないため、前年度の実績がなく、評価対象外である
<p>検証結果の反映</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="radio"/> 次期の事業活動や事業計画へ、検証結果を反映させた <input type="radio"/> 次期の事業活動や事業計画へ、検証結果を反映させていない <input type="radio"/> 設立後間もないため、前年度の実績がなく、評価対象外である

評価項目2で確認した組織的な活動や評語の選択に関する講評

育休や産休を予定する職員の発生を見越し、本部と連携して採用活動に取り組んでいます。計画的に取り組めたこともあり、当初予定していた常勤職員2名採用の目標に対し、3名の常勤職員を採用することができています。また、人員が充足したことによる付帯的な効果として、全職員有給取得100%を達成することができました。今後は、ボランティアや実習生を積極的に受け入れることで新卒採用に繋げたり、子どもの交流の幅を広げる取り組みを計画しており、発展した効果が期待されます。

II サービス提供のプロセス項目(カテゴリー6-1~3、6-5~6)

No.	共通評価項目	
	サブカテゴリー1	
1	サービス情報の提供	サブカテゴリー毎の標準項目実施状況 4/4
評価項目1 利用希望者等に対してサービスの情報を提供している		評点(〇〇〇〇)
評価	標準項目	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 利用希望者等が入手できる媒体で、事業所の情報を提供している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 利用希望者等の特性を考慮し、提供する情報の表記や内容をわかりやすいものとしている	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. 事業所の情報を、行政や関係機関等に提供している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	4. 利用希望者等の問い合わせや見学の要望があった場合には、個別の状況に応じて対応している	<input type="radio"/> 非該当
サブカテゴリー1の講評		
<p>保育園案内やホームページを通じて、園の方針・目標や取り組みを紹介しています</p> <p>事業所の情報を提供する媒体として、法人が発行する保育園案内に「社長挨拶・グループ連携の事業内容・持続可能な社会への取り組み」などの内容を、三つ折りのリーフレットでは「保育理念・目標・方針・取り組み・年間行事・一日の流れ」などを紹介しています。また、ホームページには「保育理念・目標・方針・取り組み・子育てイベント・見学案内」などのコンテンツを設けて、随時更新しています。利用希望者等の多様なニーズに配慮して、日本語が得意でない保護者には外国語変換器を用いてコミュニケーションを取っています。</p> <p>市のホームページや子育てサイト、リーフレットの配布等により園情報を発信しています</p> <p>園情報は行政や関係機関等に提供し、市のホームページや子育て応援サイトにも関連する情報が掲載されています。また、同じ商業施設(駅ビル)内でグループ企業が経営している子育て関連事業と連携したり、商業施設の授乳室にリーフレットをおいたりして、園の情報を幅広く発信しています。</p> <p>見学会を設定して見学希望者を受け入れ、環境やプログラムの特徴をアピールしています</p> <p>見学者対応は主に園長・主任・副主任が担当し、毎週木曜日13時30分と14時からの2回に分けて見学会を開催しています。希望者が増える10・11月は週2回に増やして開催しています。その際、駅から直結した好立地やビルの屋上にある農園や園庭のほか、体操教室やスポーツチャンバラ、もじかずランドなどの活動や、グループ会社発行の月刊誌を通して絵本に親しむ活動などについてアピールしています。そのほか、子育てイベントなどを活用し、保育内容を紹介しています。</p>		

サブカテゴリ-2		サブカテゴリ毎の 標準項目実施状況	6/6
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		評点(〇〇〇)	
評価	標準項目		
●あり ○なし	1. サービスの開始にあたり、基本的ルール、重要事項等を保護者の状況に応じて説明している		○非該当
●あり ○なし	2. サービス内容について、保護者の同意を得るようにしている		○非該当
●あり ○なし	3. サービスに関する説明の際に、保護者の意向を確認し、記録化している		○非該当
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		
●あり ○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		○非該当
●あり ○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配慮している		○非該当
●あり ○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		○非該当
サブカテゴリ-2の講評			
<p>入園前に説明会を行ない、利用開始の準備について保護者に説明し同意を得ています</p> <p>入園が決まった利用者には、電話で入園の意思確認を行ない、重要事項説明書・児童票・緊急連絡票・送迎者登録などの書類を郵送しています。また、入園説明会を3月の最終土曜日に開催し、保育内容や書類(食材チェック・契約書・説明同意書・スポーツ振興センター・保育用品注文など)の記入について説明をしています。書類や面談により、サービス内容に対する保護者の意向を把握し、面談票・児童票備考欄・新入園児面談シートに記録しています。プライバシーの保護については個人情報の取り扱い承諾書で同意確認を得ています。</p> <p>親子とも安心して園生活に入れるよう、7日間程度の慣れ保育期間を設定しています</p> <p>入園時に提出する健康調査票や入園までの生活状況をもとに、アレルギーや既往歴などの子どもの健康状態を把握しています。また、子どもの不安やストレスが軽減されるように、0・1・2歳児は7日間、3・4・5歳児は6日間を目安に慣れ保育期間を設けています。その際、使い慣れたタオル・玩具・バッグ・衣類などの持ち込みを可能にし、子どもが安心できるようにしています。保護者に対しては、園生活の様子を口頭で伝える以外に、毎日更新しているブログでもその様子が見られるようにし、安心してもらえるように配慮しています。</p> <p>退園や転園をする際は、制作帳・写真とコメント付きのアルバムをプレゼントしています</p> <p>卒園前に退園や転園をする園児には、制作帳・写真とコメント付きのアルバムをプレゼントしています。また、必要場合は市役所を通じて転園先に園児の情報を引き継いでいます。退園・転園児に対して支援が必要な場合は、関係機関に連絡し継続的な援助を行っています。今後は、園だよりや行事の招待状を届けるなどの方法により、支援を継続していくことを検討しています。</p>			

サブカテゴリ-3		サブカテゴリ毎の標準項目実施状況	13/13
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		評点(〇〇〇)	
評価	標準項目		
●あり ○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	○非該当	
●あり ○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	○非該当	
●あり ○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	○非該当	
評価項目2 全体的な計画(教育課程を含む)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. 指導計画は、全体的な計画(教育課程を含む)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. 指導計画は、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	○非該当	
●あり ○なし	4. 指導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. 指導計画は、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. 指導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. 指導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高め、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-3の講評			
<p>ICTアプリの連絡帳機能を活用し、保護者と子どもの情報を共有しています</p> <p>視診表や保育日誌に子ども一人ひとりの記録欄を設け、心身の状態や生活状況等を0・1・2歳児は毎日、幼児は必要に応じて記入しています。あわせて、ICTアプリの連絡帳機能を活用し、保護者と子どもの情報を共有しています。また、子ども個別の保育目標について個別月案に記載するとともに、家庭の要望を個人面談票に記録しています。経過記録は、0・1歳児は毎月、2歳から5歳児は4期毎に記録しています。</p> <p>全体的な計画を玄関に掲示するとともに、個別の指導計画を個人面談で説明しています</p> <p>「全体的な計画」を年度毎に見直しするとともに、それに基づき年・月・週・日を単位として指導計画を作成しています。個別の指導計画は0・1・2歳児クラスの子どもと、個別支援の必要性が認められる子どもを対象に作成しています。全体的な計画を玄関に掲示するとともに、個別の指導計画を個人面談で説明しています。また、就学を控えた時期においては、午睡時間を短縮しつつ、もじかずランドを通じて文字・数字に親しむとともに、同社グループが運営する幼児教室と連携して鉛筆の持ち方などを指導しています。</p> <p>職員全体会議や委員会・朝礼などの会議を開催し、職員全員で情報を共有しています</p> <p>職員間で子どもに関する情報を共有するため、月1回および行事に合わせて、園長・主任・常勤職員(保育士・栄養士・調理師)が参加して職員全体会議を開催しています。また、クラス別会議を毎月、安全向上委員会・給食会議なども定期的で開催しています。そのほか毎日10分の朝礼を行うとともに、申し送りノートを活用して日々の子どもや保護者に関する情報を共有しています。会議録や各種申し送りノートは事務所のキャビネット内に保管し、職員は閲覧したことを押印により報告しています。</p>			

サブカテゴリ-5		サブカテゴリ毎の 標準項目実施状況	5/5
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		評点(〇〇)	
評価	標準項目		
●あり ○なし	1. 子どもに関する情報(事項)を外部とやりとりする必要がある場合には、保護者の同意を得ようとしている		○非該当
●あり ○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		○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)	
評価	標準項目		
●あり ○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		○非該当
●あり ○なし	2. 子どもと保護者の価値観や生活習慣に配慮した指導・援助を行っている		○非該当
●あり ○なし	3. 虐待防止や育児困難家庭への支援に向けて、職員の勉強会・研修会を実施し理解を深めている		○非該当
サブカテゴリ-5の講評			
<p>性差や羞恥心に配慮しつつ、着替えの指導や環境の確保に取り組んでいます</p> <p>個人情報については入園時に説明し、個人情報の取り扱い承諾書で同意を得ています。子どもの羞恥心に配慮し、着替えをする際には全裸にならないよう、上下順番に着替えるよう指導しています。また、3・4・5歳児クラスから男女に分かれて着替えを行っています。排泄の失敗があった際はトイレ内で着替えをするなどの配慮をしています。そのほか、オムツ交換や着替えのスペースを各部屋に配置し、他児から見えないように配慮しています。</p> <p>翌日の支度を前日に行うことも可能にして、忙しい保護者の気持ちに寄り添っています</p> <p>宗教や文化の違う保護者の考えを尊重し、要望に応じて個別に対応しています。特に食習慣など食事面での配慮が必要な場合には栄養相談も行っています。授乳のために日中に来園したいという保護者がいる場合には、授乳スペースを設けています。また、翌日の支度を前日に行うことも可能にして、忙しい保護者の気持ちに寄り添っています。なお、そのような保護者の意向は入園手続き時や個人面談、行事アンケートなどにより確認しています。</p> <p>法人が示しているガイドラインに則り、子ども一人ひとりを尊重する姿勢を示しています</p> <p>職員は法人が示しているガイドラインに則り、子ども一人ひとりを尊重する姿勢を大切にしています。また、人権についての研修に参加し、人権擁護のためのセルフチェックリストを用いての自発的な振り返りを促しています。さらに、虐待や育児困難などの事案に関する適切な対応もガイドラインで示しています。特に虐待対応については、自治体や専門機関が主催する研修に職員を派遣するとともに園内研修を実施し、全職員が理解を深めています。そのほか、ニュースで取り上げられた子どもにまつわる事件・事故について職員会議や朝礼で共有しています。</p>			

サブカテゴリ-6		
6	事業所業務の標準化	サブカテゴリ毎の標準項目実施状況 5/5
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(〇〇〇)
評価	標準項目	
●あり ○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	○非該当
●あり ○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	○非該当
●あり ○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	○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(〇〇)
評価	標準項目	
●あり ○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	○非該当
●あり ○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	○非該当
サブカテゴリ-6の講評		
<p>浸透クイズの活用やコンプライアンス・コードの配布により、理解の普及を図っています</p> <p>業務の標準化を図るため、法人としてガイドライン・給食マニュアル・行方不明対応マニュアルなどの各種マニュアルを整備しています。また、園独自に公園内の固定遊具を使用する際の対象年齢などをマニュアルにまとめ、安全管理に努めています。それらについて職員に理解を浸透させるために、本部・園長・主任・副主任が中心となり、ガイドライン浸透クイズを活用しています。あわせて、職員にコンプライアンス・コードを配布しています。その他、法人の品質管理部による内部監査を年1回程度実施し、履行状況を確認しています。</p> <p>保育実践に応じて、マニュアルおよび職員自己評価の見直しを図っています</p> <p>サービスの質の向上を図るために、本部の委員会で各種マニュアルやサービス内容の見直しを検討するとともに、変更点があった場合は職員会議などで園長より全職員に周知しています。直近では、サービスの基本事項や手順について見直しを図り、コロナ過での新しい生活様式に配慮した保育実践に応じてマニュアルを見直しました。</p>		

Ⅲ サービスの実施項目(カテゴリ-6-4)

サービスの実施項目		サブカテゴリ-4	サブカテゴリ毎の標準項目実施状況	35/35
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	評点(〇〇〇〇〇〇)		
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	○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配慮している	○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・かみつき等)に対し、子どもの気持ちを尊重した対応をしている	○非該当		
●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>「あそびが学びに、学びがあそびに」をテーマに、自主的に生活できる環境にしています</p> <p>本園は商業施設内にあり、ビル管理者やテナントで働く人々と交流しています。園内では、子どもが主体的に活動できるように「あそびが学びに、学びがあそびに」をテーマとし、自主的に生活できるような環境設定をしています。食事や着替えなどの生活目的に応じてコーナーを整備し、個人で管理する引き出しを用意するなどして自立を促しています。同時に、ままごと・絵本・お絵描きなどのコーナーを設け、子どもが玩具や教材を自ら選択して活動できるようにしています。</p> <p>英語を使うリトミックやハロウィンなどのイベントで、海外の文化に親しんでいます</p> <p>3・4・5歳児クラスでは定期的に異年齢交流を行っています。週に3回ほど異年齢合同で散歩に出かけるほか、部屋を移動する際に手をつないだり、椅子の持ち運びを手伝うなど、日常的に年上の子どもが年下の子どもの手伝いをしています。また、海外の文化に親しむことができるように、系列の学童保育と連携し英語のリトミックを取り入れたり、ハロウィンなどのイベントを楽しんでいます。さらに、世界地図のパズルに親しんだり、給食の献立に国内各地の郷土料理を取り入れたりしています。</p> <p>配慮が必要な子どもに寄り添えるよう、専門機関と連携しつつ職員を加配しています</p> <p>配慮が必要な子どもがいる場合、保育士を加配して体制を手厚くし、落ち着けるスペースを用意するなど環境を整えています。あわせて、子ども家庭支援センターなどの専門機関と連携し、適切な援助に努めています。発達の過程で生じるかみつきなどについては、職員が一人ひとりに寄り添うとともに子どものパーソナルスペースを確保し、予防に努めています。そのほか、事故怪我報告書やヒヤリハットを作成し、職員会議・事故怪我会議において再発防止策を検討しています。</p>				

2 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教育・保育を行っている		評点(〇〇〇〇)
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

登降園時の保護者との対話や連絡帳を活用し、必要な情報を共有しています
登園時には体温・降園時間・お迎えの方などを保護者に確認、必要な情報を朝礼にて職員間で共有し、申し送りノート・日誌等に記録しています。また降園時には、その日の子どものエピソードを中心に健康状態や翌日の予定などを会話で保護者に伝えています。加えて、ICTアプリの連絡帳機能で当日の活動内容を伝え、利用者のみが閲覧できるブログでも活動の様子を伝えています。その際、専門用語を使わずにわかりやすい表現で伝えるようにしています。

基本的な生活習慣を身につけることができるよう、具体的な指導方法を設定しています
子どもの発達段階に応じた支援の方法を全体的な計画や経過記録などに示しています。具体的な取り組みとして、食事指導ではフォークから箸に移行する際に「検定」を行ない、正しい使い方が出来るよう支援しています。また、排泄指導では絵本や人形を使用して排泄への興味や意欲を持たせ、着替え指導でも人形を使用するなど、遊びを通じて着替えの仕方を身につけることができるよう工夫しています。さらに、歯科医から「歯磨き指導」をしてもらった機会も設けています。

午睡を必要としない子ども一人ひとりに寄り添った対応を検討しています
午睡は、園児一人ひとりの生活リズムや年齢、活動内容によって柔軟に対応しています。デイリープログラムでは、年齢に応じて12時から12時30分頃に布団に入り、14時30分に起床しています。寝具は、布団・タオルケットなどを使用しています。なお、眠れない・眠りたくない場合は、布団の上や保育室の中で静かに過ごしています。また、就学に向けて、5歳児は3月から午睡をなくしています。今後に向けて、午睡を必要としない子ども一人ひとりに寄り添った対応を検討しています。

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配慮している	○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づき、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	○非該当

評価項目3の講評

サークルタイムでは、子どもたち自身で話し合い、主体性や自主性を育てています
子どもの集団活動として、サークルタイムや朝夕の会を取り入れています。特に4・5歳児が毎週月曜日に行っているサークルタイムでは、子どもたち自身でその時々テーマについて話し合っています。その際に職員は介入しないように見守りつつ、子どもたちから出たアイデアや発言を書いて貼りだすなどのサポート役に徹し、園児の主体性が発揮されるようにしています。その他にもスポーツチャンバラなどを取り入れて、子どもが自分の気持ちを調整する力を身につけることができるよう支援しています。

スポーツチャンバラやもじかずランドを通じて、様々な表現力を身につけています
音楽遊びや発表会の劇あそびを通じて、音楽的な表現を育てています。また、体を使った表現力を育む機会として、体育遊びや体操教室を行っています。加えて、絵本の読み聞かせの際に自分の気持ちをことばで伝えることを促したり、朝夕の会や発表会の劇あそび、もじかずランドに取り組む中で言葉を使った表現力を培っています。さらに、絵画的な表現力を育む機会として、日常のお絵描きをはじめ毎月制作に取り組み、その成果を作品展で発表しています。

ビルの屋上や商業施設に出かけて、様々な遊びや人とのふれあいを体験しています
ビルの屋上にある園庭では、ボール遊びやかかけこなどの体を使った活動を行っています。また、同じ屋上に農園があり、四季を通じて野菜の栽培を経験しています。なお、その屋上に出かける際に、業務用の大型エレベーターに乗ることが出来ます。その他、週3回程度、近隣の公園や商業施設内へ散歩に出かけています。特に商業施設内は雨の日や夏の暑い日でも行くことができるため、子どもたちの「出かけたかった」という気持ちに応えることが出来ています。散歩先では設置遊具やボール遊びを楽しむとともに、季節の植物や様々な生き物にも触れています。

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、子どもが興味や関心を持ち、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>作品展やお店屋さんごっこの内容は子どもたちがアイデアを出し合って決めています</p> <p>季節や文化・伝承に親しむ機会として、子どもの日・七夕・お月見・勤労感謝の日・クリスマス会・お正月遊び・節分・ひな祭りなどの行事を行っています。また、子どもの成長や保育の成果を発表する機会として、夏祭り・運動会・発表会・作品展を行っています。行事への興味や関心を高めるため、プログラムや装飾に子どもの制作物を取り入れています。さらに、皆で協力しやり遂げることの喜びを味わえるよう、作品展やお店屋さんごっこの内容は子どもたちがアイデアや意見を出し合って決めています。</p> <p>保護者に対し行事アンケートを実施し、次開催の内容や実施方法を見直しています</p> <p>保護者の参加や協力を得られるよう、年間行事予定表を年度当初に配布して予定を立てやすくするとともに、園だより・クラスだより・給食だよりなどで各行事の目的や効果を伝えています。保護者が参加したり見学したりする「夏祭り・運動会・発表会・作品展・保育参観」のほかに、保護者が参加しない活動についても写真の掲示やブログやICTアプリ、写真販売などによりその様子を伝えています。保護者が参加した行事についてはアンケートを実施し、保護者の声を受け止めつつ次開催の内容や実施方法の見直しにつなげています。</p> <p>職員の出し物や誕生日メニューのおやつを用意して誕生日児をお祝いしています</p> <p>誕生日会を月齢で開催し、全園児が集まってお祝いしています。会の中でお祝いのメッセージを紹介したり、皆で歌をうたったり、職員の出し物などで楽しむようにしています。また、誕生日会にちなんで給食をランチプレートに盛り付けたり、誕生日メニューのおやつを提供したりしています。さらに、写真・手形・保護者や職員からのお祝いメッセージをプレゼントするとともに、玄関先に誕生日児の写真を掲示し、その日を主役になって喜びを感じられるようにしています。</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、子どもが楽しく過ごせるよう配慮をしている	○非該当
評価項目5の講評		
<p>体を休めることができるようくつろぎスペースや絵本コーナーなどを設定しています</p> <p>子どもが安心して一日を過ごせるよう、各クラスにマットを敷き、体を休めることができるようくつろぎスペースや絵本コーナーなどを設定しています。一人になって心身を落ち着ける必要がある場合は、簡易テントの中で過ごせるような工夫もしています。なお、窓の外には駅舎と線路、電車を見渡すことが出来、子どもが喜ぶ景色が広がっています。一方、室内の壁紙は白を基調に各クラスカラーを施し、視覚的に落ち着けるよう配慮しています。また、朝夕の合同保育時間を短くし、なるべく慣れ親しんだ保育室で生活できるようにしています。</p> <p>延長保育時には子どもの生活リズムに配慮し、落ち着いて過ごせるようにしています</p> <p>18時から20時の延長保育時間帯は、1歳児室を使用して合同保育を行い、職員と専任の非常勤職員を配置しています。日中とは違う保育室で異年齢の子どもと一緒に過ごすため、職員は子ども一人ひとりの生活リズムに配慮し、落ち着いた雰囲気の中で好きな玩具で遊べるよう配慮しています。補食や夕食を提供する際には、献立が給食やおやつメニューと同じにならないように留意しています。</p>		

6 評価項目6 子どもが食事を楽しめるよう配慮している		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

クイズや行事食を用意するなど、子どもたちが楽しく食事をできるよう工夫しています
 食事は、各クラスの部屋において、4人一組で机に座って食べています。その際、職員は必要に応じて介助や適切な見守りをしています。また栄養士が食育クイズを出して食への興味・関心をひき、楽しく食事ができるよう支援しています。行事に因んだ給食を用意した日には、関連する柄のペーパーナプキンや紙皿、紙コップを用意し、視覚的にも楽しい雰囲気を演出しています。また、その日の子どもの気持ちに寄り添って席を配置したり、窓の外の景色を見ながら食事をしたりと、日々の環境設定も工夫しています。

給食の食材は当日の朝に納品された新鮮なものを用いて、食べやすく調理しています
 給食やおやつに使用する食材は当日の朝に納品された新鮮なものを用いています。調理に際してとろみをつけたり、乳児と幼児でサイズを変えたりして、子どもが食べやすいように工夫しています。また、食器や食具は年齢に応じて変えており、年長児は六角形箸を使用しています。食物アレルギーのある子どもについては除去食を提供しています。配膳する際は給食マニュアルに沿って職員同士のダブルチェックを行い、アレルギー児専用の食器や席で喫食するよう徹底し、誤食の防止に努めています。

野菜やキノコの栽培、ピザ・カレーライス・おはぎなどの調理を体験しています
 食育活動では「みて・さわって・食べて」をコンセプトに、食への興味や関心をもたせています。農園の畑では、ピーマン・オクラ・枝豆・人参・ブロッコリー・玉ねぎ・ラディッシュ・サツマイモを栽培しています。また、園内では3種のキノコも栽培しており、関連したクイズも用意しています。収穫した野菜は、枝豆ごはん・スイートポテトなどの料理に取り入れています。調理体験は、0歳児クラスで果物つぶしを体験しています。5歳児クラスになると、ピーラーや包丁を用いてピザ・カレーライス・おはぎなどを調理しています。

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

避難訓練を月例で行うほか、防災訓練や不審者対応訓練を商業施設と合同で行っています
 子どもが自分の健康や安全に関心を持てるよう、火災や地震を想定した避難訓練を月例で行っています。訓練はさまざまな場面を想定し、屋上から外階段を使用して1階まで降りるような経験もしています。また、年に1回の防災訓練や不審者対応訓練は、商業施設と合同で行っています。加えて、散歩前には職員が約束事を確認して子ども自身の意識を高めるとともに、公園で遊ぶ前にも職員が安全指導を行い、事故や怪我の予防に取り組んでいます。その他、幼児クラスでは毎月保健集会を行い、歯科医による歯磨き指導も行っています。

医療機関と連携し、定期健康診断や園児の健康管理に努めています
 子どもの健康状態を把握するため、内科医による健診(0歳児は年4回、1歳児以上は年2回)を行っています。また、歯科医による歯科健診も年1回行っています。与薬については基本的に行っていませんが、熱性けいれんや食物アレルギーで与薬が必要な場合などは与薬依頼書に記入の上、薬を預かるようにしています。医療ケアが必要な子どもについては、現在はいませんが、かかりつけ医の指示書に従い連携しながら対応することとしています。

保護者に保健情報を提供するとともに、職員は感染対策やSIDSの予防に努めています
 保護者と連携して子どもの健康維持に取り組むために、毎月保健だよりを発行し、健康管理や流行する感染症について伝えています。感染症が発生した場合は、一斉メールや玄関先に掲示して保護者に情報提供をしています。また、保護者会でも園の感染症やSIDSへの対策について説明しています。一方、職員はSIDSや感染症予防の研修に参加するとともに、職員会議で嘔吐処理の仕方を確認しています。午睡時には、呼吸チェックや気温・湿度の確認により午睡チェック表を記録しながら、健康管理に取り組んでいます。

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(00000)
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

行事アンケートにより行事や日常的なサービスに係る保護者のニーズを確認しています
 保護者の意向や就労等の事情に配慮して支援を行うため、児童票や個別面談などで、保護者の子育てに対する考え方や就業状況などを把握しています。個別面談は年に1回(2月)に行い、内容は個人面談表に記入しています。また、行事アンケートにより行事や日常的なサービスに係る保護者のニーズを確認しています。さらに、職員は保護者対応の方法について、ガイドライン(保育の手引き)を確認するとともに、職員会議や研修で言葉の使い方や人権についてなどを学び、理解を深めています。

保護者クッキング後に保護者と職員が喫食しながら団らんできる時間を設けています
 保育ボランティア(保育参加)を月2回程度、保育参観を年1回、懇談会を年2回、運営委員会を年2回実施しています。特に保育ボランティアには注力し、子どもの活動の様子を見られる午前中の2時間を設定しています。また、保護者同士の交流促進を目的として、懇談会・行事で保護者ダンスを開催しています。一方、保護者と職員の信頼関係を深めるために、保護者クッキング後に喫食しながら、団らんできる時間を設けています。なお、各会の開催に際して、保育の風景をオンライン配信・DVD配布・写真掲示・ブログ更新で伝えるようにしています。

保護者と個人面談を行い、子育てに関するテーマで意見を交換しています
 子どもの発達や保護者の子育てについて、互いの理解を深めるために個人面談を行っており、「トイレトレーニング・食事の嗜好・嘔みつきなどの悩み・発達についての困りごと・就学前の不安」などのテーマで意見を交換しています。また、保育参加や保育参観では、実際に保育を経験してもらうことで養育力の向上を図り、保護者が安心して子育てができるように支援しています。就学前には、小学校だよりや就学支援シートなどの情報を提供しています。

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(00)
評価	標準項目	
●あり ○なし	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	○非該当
●あり ○なし	2. 園の行事に地域の人々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

商業施設との交流により、イベント時の開店あいさつを体験する機会を持ちました
 同ビル内商業施設との交流により、七夕イベントに参加したり、5歳児が記念イベントの際に開店時のあいさつを体験したりしています。また、散歩で警察署や消防署を見に行ったり、系列の学童保育を訪問して遊ばせてもらったり、夏祭りなどの行事にも参加しています。今後は子どもたちと一緒に図書館に行くことや、児童館、町会の活動にも参加することを計画しています。

園行事に卒園児や小学生を招待するなど、さまざまな人との交流を図っています
 園の夏祭りに卒園児を招待し、一緒に出店を楽しんでもらうことで、子どもが職員以外の人と交流する機会を設けています。また、行事に小学1年生の児童を招待したり、小学校見学・ランドセル体験をしたりすることで就学援助を目的とした取り組みを行っています。小学校を訪問して飼育されている動物を見ることもあります。そのほか、保育実習・ボランティア・職場体験・インターンなどで学生・生徒等を受け入れ、一緒に遊んだり、散歩に出かけたりしています。

事業者が特に力を入れている取り組み①		
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指導・援助を行っている
タイトル①	「あそびが学びに学びがあそびに」をコンセプトに子どもの個性や自主性を育てています	
内容①	「あそびが学びに、学びがあそびに。」をコンセプトに、グループ会社が発行している絵本をツールとして手洗いの大切さや着替えの仕方に触れたり、幼児クラスは毎月保健の話を取り入れ自分の体の仕組みや守り方を学んでいます。また、4・5歳児は「もじかずランド」にふれて、できるようになった喜びを感じています。豊富なコンテンツを的確に使用することで、一人ひとりの個性や自主性を尊重した支援に努めています。	

事業者が特に力を入れている取り組み②		
評価項目	6-4-7	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
タイトル②	法人と園が一体となり危機管理意識を高め、子どもの安心安全な園生活を確保しています	
内容②	子どもたちの安全な園生活を確保するためにガイドラインを整備しています。熱性けいれんや食物アレルギーのある子どもに関しては、全職員で情報や対応のしかたを共有しています。またSIDS対策を重要視しており、午睡時のチェックは決められた時間に行うだけでなく、その日の子どもの体調や保育室内の温度・湿度も確認しています。体位も必ず上向きにするよう徹底しており、法人による巡回も行っています。さらに毎月の避難訓練もさまざまなシチュエーションで設定し、屋上から外階段を使用して1階まで避難するような訓練も行っています。	

事業者が特に力を入れている取り組み③		
評価項目	5-1-4	職員の定着に向け、職員の意欲向上に取り組んでいる
タイトル③	職員が安心して長く働ける環境整備に取り組んでいます	
内容③	職員の定着率を上げるため有給を100%取得できるよう配慮するとともに、休暇取得をはじめ、超過勤務の削減や業務負担の軽減などワークライフバランスを意識したシフトの作成を行っています。また、出産・育児休暇の取得を促進するために、出産予定者に資料の配布や面談時に説明するなどの工夫をしています。そのほか、会話量を増やすことで、安心して勤務ができるような雰囲気づくりを心掛けています。	

No.	特に良いと思う点	
1	タイトル	子どもが毎日を楽しく意欲的に生活できるような環境づくりと関わりを大切に、子どもの自主性・主体性を育てています
	内容	「あそびが学びに、学びがあそびに」を基本に考え、子どもが毎日を楽しく意欲的に活動できるような遊びを数多く計画しています。「もじかずランド」や図鑑などにふれて知識と好奇心を高めています。4・5歳児クラスで行うサークルタイムでは、活動内容や生活のルールなどのテーマに対して子どもが円座になって意見を出し合っています。行事の際も子どものアイデアを取り入れて自分たちで構成できるようにしています。子ども自身が「何をしたいか」や「どうしたら良いか」を考える機会を大切に、子どもの自主性・主体性を育てています。
2	タイトル	ビル屋上の農園で野菜を栽培するなど、「みて、さわって、食べて」を基本に0歳児から各年齢に応じた食育活動を行っています
	内容	「みて、さわって、食べて」を基本に、0歳児から各年齢に応じた食育活動を行っています。ビルの屋上にある農園では、「ピーマン・オクラ・枝豆・人参・ブロッコリー・玉ねぎ・ラディッシュ・サツマイモ」など多種の野菜を栽培しています。サツマイモは、収穫してスイートポテトづくりを行い、蔓を乾燥させてクリスマスリースにするなど、無駄なく活用しています。園内でも、「しいたけ・エリンギ・しめじ」などキノコを栽培しています。また、0歳児の果物つぶしからはじまり、5歳児になるとピザ・カレーライス・おはぎなどを調理しています。
3	タイトル	キャリアパス制度を整備し、それに沿った階層別研修を実施することで、組織的に保育の質を高めています
	内容	法人で5階層からなるキャリアパスシートを整備するとともに、人材育成の方針や方法を「人事制度の概要」に明示しています。職員の意向は、「職務申告制度・意向調査(面談)」において把握し、育成の成果については、個人面談(年2回)で確認しています。一方、本園においては職員の定着率向上および経験の幅を広げていくため、職員一人ひとりとの日々のコミュニケーションを大切にしてきました。今回の職員自己評価では「人間関係」や「チームワーク」について好意的なコメントが多く寄せられており、その成果が見られます。
No.	さらなる改善が望まれる点	
1	タイトル	紹介すべき具体的な特徴を再確認することで、地域から選ばれる園になるための積極的なアピールを推進することができると思われます
	内容	園は駅直結の商業施設内という好立地にあります。ただし、地域から選ばれる園になるために、より積極的なアピールが必要であると考えています。そこで、商業施設の授乳室に園リーフレットを置いたり、子育てに関わるイベントに参加したり、ホームページではブログを毎日更新しています。そのような情報発信の質について、「保育室から駅や電車を見下ろすことができ、ビルの屋上からは富士山を一望できる」点や「商業施設内の散歩や園庭遊び、農園での野菜栽培などが出来る」点など、特徴を再確認することができると思われます。
2	タイトル	ブランディング戦略や中長期計画など法人・園の方針について、職員へ改めて周知するとなお良いと思われます
	内容	法人の理念や園の保育方針は、初任者研修やフォローアップ研修により職員に伝えていきます。また、今年度より、法人はブランディングを目的に、本園含む系列園の園名を変更し、ホームページや各パンフレットにより周知しています。一方で、今回の第三者評価職員自己評価では、理念・ビジョン・基本方針の利用者周知や、中長期計画に関する設問において、「そう思う」と答えた職員が半数以下でした。ブランディング戦略や中長期計画など法人や園の方針について、職員へ改めて周知するとなお良いと思われます。
3	タイトル	空気清浄機の設置や清掃チェックリストの作成に取り組み、より安全・安心かつ衛生的な日常生活を過ごせる環境を整えようとしています
	内容	開設10年目を迎えて、壁紙の張り替えや衝突防止クッションの張り直しなど修繕計画の見直しを検討しています。また、高層ビル内にあつて密閉性の高い空間で保育を行っていることから、コロナ禍における感染症対策と合わせて、空気清浄機の設置や清掃チェックリストの作成などに取り組みしています。それにより、子どもたちがより安全・安心かつ衛生的な日常生活を過ごせる環境を整えようとしています。今後は、これらの取り組みに加え、園内の整理整頓を強化していきたいと考えています。