

福祉サービス第三者評価結果報告書【令和5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		経営	H2001058
	③		経営	H1801008
	④		福祉	H2101004
	⑤			
	⑥			
福祉サービス種別	認可保育所			
評価対象事業所名称	Gakkenほいくえん 大崎			
事業所連絡先	〒	141-0032		
	所在地	東京都品川区大崎3-6-32		
	TEL	03-5436-8231		
事業所代表者氏名	小手川 総一郎			
契約日	2023 年 6 月 1 日			
利用者調査票配付日(実施日)	2023 年 10 月 2 日			
利用者調査結果報告日	2023 年 11 月 2 日			
自己評価の調査票配付日	2023 年 8 月 25 日			
自己評価結果報告日	2023 年 11 月 2 日			
訪問調査日	2023 年 11 月 8 日			
評価合議日	2023 年 11 月 29 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ため、評価の全体像や具体例を用いたわか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	<b>理念・方針（関連 カテゴリー1 リーダーシップと意思決定）</b>
	<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>【学研グループ企業理念】 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</p> <p>【保育理念】 育ちのチカラが輝く、心ゆたかな未来をつむぐ</p> <p>【保育方針】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・子どもが愛されている実感を持ち、他者との関わりを楽しめる場を創出します</li> <li>・子どもの“やりたい”にことん寄り添い、「好き」を探求する時間を大切にします</li> <li>・それぞれのご家庭の子育てパートナーとして、喜びと感動を共有します</li> <li>・人と人、人と場をつなげ、学び合い、育ち合える関係を構築します</li> </ul> <p>【保育目標】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・しなやかな心を持ち、思考し行動する</li> <li>・自分に自信を持ち、想いや考えを伝える</li> <li>・友だちを大切に、共に創造することを楽しむ</li> <li>・周りとの関わり、さまざまな違いを認め、尊重し合う</li> </ul> <p>【保育に対する考え方】 Gakkenほいくえんは、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」を輝かせる保育を行っています。</p>
2	<b>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）</b>
	<p>(1)職員に求めている人材像や役割</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・子ども達を指導する立場としての保育士ではなく、子どもに寄り添い、子ども主体の保育のために、今の子どもがどのようなこころもちにあるのかを感じ、子どもと同じ温度感で成長を促す伴走者となる。</li> <li>・子どもの体験や経験を通して、自らが学べるような機会を提供し、Try&amp;Errorを見守り、生きる力を育む。</li> <li>・ダメを言わない保育・NOと言わない保育を目指す。</li> </ul>
	<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"> <li>・子ども達を信じ、ありのままの姿を認めながら、子ども達自らが最高に輝けるよう見守る保育を心掛ける。</li> <li>・子どもの声に耳を傾け、対話を繰り返すことで、十分な信頼関係の中で子どもの主体性を促す保育士になる。</li> <li>・記憶に残る保育を目指し、一過性のイベントに留まらず、子ども達の成長や学びが継続されるしかけや、気づきの引き出しを増やせる保育士となる。</li> <li>・ココファンマインド：嘘をつかない・逃げない・ごまかさないの3つを守ること。</li> </ul>

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：65世帯(在園児81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	81
利用者家族総数(世帯)	65
共通評価項目による調査対象者数	65
共通評価項目による調査の有効回答者数	47
利用者家族総数に対する回答者割合(%)	72.3

**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」48.9%、「満足」46.8%、「大変満足」と「満足」を合わせて95.7%の回答率となっています。「どちらともいえない」0%、「不満」2.1%、「大変不満」0%、無回答が2.1%でした。園のサービスに対する保護者の満足度が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95.7%で最も高くなっています。

**利用者調査結果**

共通評価項目	実数			
	はい	どちらともいえない	いいえ	無回答 非該当
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	43	3	1	0
この項目では、「はい」と答えた方が全体の91.5%を占め、「どちらともいえない」が6.4%、「いいえ」が2.1%、「無回答+非該当」は0%という結果でした。自由記述では、園独自の活動やプログラムについて満足を示す声が複数寄せられました。				
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	45	1	0	1
この項目では、「はい」と答えた方が全体の95.7%を占め、「どちらともいえない」が2.1%、「いいえ」が0%、「無回答+非該当」は2.1%という結果でした。自由記述では、園での活動や遊びを楽しむ様子について満足を示す声が多く寄せられました。				
3. 提供される食事は、子どもの状況に配慮されているか	43	4	0	0
この項目では、「はい」と答えた方が全体の91.5%を占め、「どちらともいえない」が8.5%、「いいえ」が0%、「無回答+非該当」は0%という結果でした。自由記述では、提供される給食やおやつ工夫について満足を示す声が多く寄せられました。				

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	28	15	4	0
この項目では、「はい」と答えた方が全体の59.6%を占め、「どちらともいえない」が31.9%、「いいえ」が8.5%、「無回答+非該当」は0%という結果でした。自由記述では、自然や社会との関りを広げる戸外活動について改善を期待する声が複数寄せられました。				
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	35	3	1	8
この項目では、「はい」と答えた方が全体の74.5%を占め、「どちらともいえない」が6.4%、「いいえ」が2.1%、「無回答+非該当」は17%という結果でした。自由記述では、長時間保育の際の対応について多様な意見が寄せられました。				
6. 安全対策が十分取られていると思うか	38	8	0	1
この項目では、「はい」と答えた方が全体の80.9%を占め、「どちらともいえない」が17%、「いいえ」が0%、「無回答+非該当」は2.1%という結果でした。自由記述では、防犯などの安全対策について満足を示す声が複数寄せられました。				
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	37	7	3	0
この項目では、「はい」と答えた方が全体の78.7%を占め、「どちらともいえない」が14.9%、「いいえ」が6.4%、「無回答+非該当」は0%という結果でした。自由記述では、行事などの開催日時について多様な意見が寄せられました。				
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	39	8	0	0
この項目では、「はい」と答えた方が全体の83%を占め、「どちらともいえない」が17%、「いいえ」が0%、「無回答+非該当」は0%という結果でした。自由記述では、職員に相談しやすい環境について満足を示す声が多く寄せられました。				
9. 施設内の清掃、整理整頓は行き届いているか	42	5	0	0
この項目では、「はい」と答えた方が全体の89.4%を占め、「どちらともいえない」が10.6%、「いいえ」が0%、「無回答+非該当」は0%という結果でした。自由記述では、特筆すべき意見はありませんでした。				
10. 職員の接遇・態度は適切か	45	2	0	0
この項目では、「はい」と答えた方が全体の95.7%を占め、「どちらともいえない」が4.3%、「いいえ」が0%、「無回答+非該当」は0%という結果でした。自由記述では、特筆すべき意見はありませんでした。				

11. 病気やけがをした際の職員の対応は信頼できるか	42	4	0	1
この項目では、「はい」と答えた方が全体の89.4%を占め、「どちらともいえない」が8.5%、「いいえ」が0%、「無回答+非該当」は2.1%という結果でした。自由記述では、特筆すべき意見はありませんでした。				
12. 子ども同士のトラブルに関する対応は信頼できるか	30	13	0	4
この項目では、「はい」と答えた方が全体の63.8%を占め、「どちらともいえない」が27.7%、「いいえ」が0%、「無回答+非該当」は8.5%という結果でした。自由記述では、怪我などトラブル時の職員の対応について満足を示す声が複数寄せられました。				
13. 子どもの気持ちを尊重した対応がされているか	44	2	1	0
この項目では、「はい」と答えた方が全体の93.6%を占め、「どちらともいえない」が4.3%、「いいえ」が2.1%、「無回答+非該当」は0%という結果でした。自由記述では、子どもを尊重した対応について満足を示す声が複数寄せられました。				
14. 子どもと保護者のプライバシーは守られているか	38	6	0	3
この項目では、「はい」と答えた方が全体の80.9%を占め、「どちらともいえない」が12.8%、「いいえ」が0%、「無回答+非該当」は6.4%という結果でした。自由記述では、特筆すべき意見はありませんでした。				
15. 保育内容に関する職員の説明はわかりやすいか	31	13	3	0
この項目では、「はい」と答えた方が全体の66%を占め、「どちらともいえない」が27.7%、「いいえ」が6.4%、「無回答+非該当」は0%という結果でした。自由記述では、特筆すべき意見はありませんでした。				
16. 利用者の不満や要望は対応されているか	33	7	0	7
この項目では、「はい」と答えた方が全体の70.2%を占め、「どちらともいえない」が14.9%、「いいえ」が0%、「無回答+非該当」は14.9%という結果でした。自由記述では、特筆すべき意見はありませんでした。				
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	29	6	11	1
この項目では、「はい」と答えた方が全体の61.7%を占め、「どちらともいえない」が12.8%、「いいえ」が23.4%、「無回答+非該当」は2.1%という結果でした。自由記述では、特筆すべき意見はありませんでした。				

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 <b>7/7</b>
	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 <span style="float: right;">評点(〇〇)</span>	
	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 <span style="float: right;">○非該当</span>
	●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 <span style="float: right;">○非該当</span>
	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 <span style="float: right;">評点(〇〇)</span>	
	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 <span style="float: right;">○非該当</span>
	●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 <span style="float: right;">○非該当</span>
	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 <span style="float: right;">評点(〇〇〇)</span>	
	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 <span style="float: right;">○非該当</span>
	●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 <span style="float: right;">○非該当</span>
	●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 <span style="float: right;">○非該当</span>
	カテゴリ1の講評	
	法人理念・保育方針は掲示や直接説明することで保護者・職員に伝えています 法人理念を「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「子どもが愛されている実感を持ち、他者との関わりを楽しめる場を創出します・子どもの‘やりたい’にことん寄り添い、「好き」を探求する時間を大切にします・それぞれのご家庭の子育てパートナーとして、喜びと感動を共有します・人と人、人と場をつなげ、学び合い、育ち合える関係を構築します」と定めています。これらの内容は、定期的に職員会議で確認をするとともに、入園説明会などで保護者に説明しています。	
	園長の役割や責任は運営ガイドラインに明示し、職員会議などで周知しています 園長の業務内容は園運営全般です。その役割と責任について、運営ガイドライン「施設長の責務・施設長の業務」に記載し、職員会議などで職員に伝えています。なお、園長は「職員の意欲向上および保護者・地域の情報収集」を最も重要な役割だと考えています。また、法人は本部と園の思いを共有することを目的に、本部に運営担当を配置しています。今年度園長がリーダーシップを発揮した事例として、玄関前の掲示物を改善するとともに、園だよりやクラスだよりなど発信物のレイアウトや字体の統一を図るなど情報発信の強化に取り組んでいます。	
	園内の重要な案件は主にリーダー会議で検討・決定しています 園内の重要な案件は園長・主任・副主任・中核リーダーが参加するリーダー会議で検討しています。直近で検討・決定した事例として「園活動の周知方法変更」があります。今年の上半期で保護者用のブログを廃止し、玄関掲示のドキュメンテーション掲示に変更しています。そのような事例については、ICTアプリ通知ならびに玄関に掲示して伝えています。また、地域住民に対して周知した事例として、「保育イベントのお知らせ」などがあります。そのような事例については、WEB掲載や自治会回覧をすることで情報を公開しています。	

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 <b>6/6</b>
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(○○○○○○)
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 <b>5/5</b>
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(○○○)
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(○○)
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>利用者の要望は運営委員会やアンケートで把握し、即時対応するよう努めています</p> <p>利用者のニーズは、運営委員会・行事アンケートなどにより把握し、職員会議・回覧などで職員に伝えていきます。利用者の要望については即時対応するよう努めており、具体的な取り組みの例として「イベント時のプロカメラマン起用」が挙げられます。これまで職員が行っていた写真撮影についてプロカメラマンに依頼することで品質が向上し、保護者からも好評を得ています。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。そのほか、職員のニーズは、年4回の個人面談で把握しています。</p> <p>地域の福祉ニーズは、主に私立園長会や公私立園長会の参加により把握しています</p> <p>地域の福祉ニーズは、私立園長会や公私立園長会で把握しています。毎月行っている私立園長会では、全体で情報共有後、エリアごとに分かれて意見交換を行っています。また、年2回開催の公立園長会では区の園全体の研修や各園のニーズについて協議しています。以上の取り組みにより事業環境を分析した結果、「利用者のニーズの本社共有と改善案提示」を優先度が高い課題として捉えています。そのほか、園の予算と実績は園長・本部が管理し、年度初めの職員会議で職員に伝えていきます。なお、予算・決算書類は、事務所内キャビネットに保管しています。</p> <p>園で3年を単位とした中期計画を作成し、それをもとに単年度事業計画を作成しています</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し、一部の内容を職員会議で伝えていきます。また、中期計画を踏まえた単年度の計画を、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の閲覧用ファイルに格納するとともに、年間計画や目標・体制などを職員会議で伝えていきます。上記の計画を推進するために、「ヒヤリハット報告数10件以上作成/週」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 カテゴリー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

#### 職員の守るべき法や規則について明示した「コンプライアンスコード」を整備しています

法人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。そのほか、今年度より園で独自に作成した子どもの権利に関するチェックシートを実施しています。子どもの権利が守られている場面や守られていない場面について回答してもらい、結果を集計後職員会議で話し合っています。

#### 苦情解決制度を整備し、保護者の苦情や要望に対する体制を構築しています

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により、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)」に示しています。なお、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、要保護児童対策地域協議会などと連携し対応することとしています。

#### 地域貢献の取り組みとして子育てイベントを年11回開催しています

ボランティアや実習生などを受け入れる際は、「実習生・ボランティア受け入れマニュアル」に沿って、園長が対応しています。前年度には、実習生を8名受け入れました。また、地域貢献の取り組みとして子育てイベントを年11回開催しています。具体的な内容として、お誕生日会見学・夏祭り参加を企画し、町内掲示板にポスター掲示・HPなどにより周知しています。特に、3歳児クラスでボディペンディングを行った際は、参加した保護者や子どもから大変好評でした。

カテゴリ4		
4	リスクマネジメント	
サブカテゴリ1(4-1)		
リスクマネジメントに計画的に取り組んでいる		サブカテゴリ毎の 標準項目実施状況 <b>5/5</b>
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		サブカテゴリ毎の 標準項目実施状況 <b>4/4</b>
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4の講評		
<p>園の運営に係るリスクについて優先順位をつけながら対策を講じています</p> <p>園の運営に係るリスクについて、職員会議で意見交換しています。その後、リーダー会議で検討し本部と相談したうえで対策を決定しています。園のリスクとして「子どもの自主性を尊重した保育の徹底」「4・5歳児クラスの定員割れ」「各種修繕」などをあげて、優先順位をつけながら対策を講じています。また、園内に安全対策委員会を設置し安全管理に取り組んでいます。直近で取り組んだ事例として、かみつき事故などが発生した際に事故の傾向から対策を講じています。</p> <p>現在は法人統一BCPを運用していますが、より園の実情に即したBCPを作成予定です</p> <p>災害や深刻な事故などに遭遇した場合に備え、法人として、自然災害・人為災害・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。また、危機管理の方法やBCPの内容について、職員会議で職員に伝え、運営委員会などで利用者に説明しています。さらに、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。現在BCPは本社が作成した統一書式を使用しているため、今年度中に、より園の実情に即したBCPを作成する予定です。</p> <p>個人情報の管理はガイドラインに定め、研修などで職員の理解を深めています</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およ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、人材育成の方針や方法についても、「人事制度の概要」に明示しています。そのほか、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。キャリアパスシートは、5階層で設定しており、内定者研修の中で新入職員に伝えています。

##### 職員が参加した外部研修について報告と資料回覧することで、情報を共有しています

全職員対象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、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。また、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、期待役割面接シートに記録しています。そのほか、今年度より職員が参加した外部研修について、職員会議で発表する仕組みを構築しています。加えて、資料を非常勤職員・派遣職員にも回覧することで全職員で情報を共有しています。

##### リーダー会議や絵本委員会の設置により組織力の向上を図っています

職員の育成と評価は期待役割面接シートを参考にしながら、年2回実施している期待役割面談にて確認しています。また、福利厚生 of 具体的な内容として、ベネフィットステーションの導入や学研モールの社員割引販売などを取り入れています。そのほか、組織力向上の取り組みとして、園内に絵本委員会を設置し、絵本の管理・品質向上を図るとともに、おもちゃコンサルタントの資格を持っている職員が中心となって子どもの発達に合わせた玩具を整備しています。さらに、今年度からリーダー会議を設置し、中間層の育成を図っています。

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、「子どもの自主性を尊重した保育の徹底」を重要課題の一つと掲げていました。その背景として、保育の実践について職員間で認識の違いが見られたことが挙げられます。そのような課題に対して「本社主催の研修に100%出席」を目標として掲げていました。そこで、研修に参加した際に職員会議で研修内容を報告することとしました。その際、資料を配布・回覧し、非常勤職員にも回覧するなどの工夫を取り入れました。そうした取り組みにより、全職員が内容を共有することができるようになりました。また、付随的に非常勤職員の声を保育や業務に反映できるようになったなどの成果も上がりました。

<p>目標の設定と取り組み</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li><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</li> <li><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</li> <li><input type="radio"/> 具体的な目標が設定されていなかった</li> </ul>
<p>取り組みの検証</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li><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</li> <li><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)</li> <li><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</li> </ul>
<p>検証結果の反映</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li><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</li> <li><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</li> <li><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</li> </ul>

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

子どもの自主性を尊重した保育実践に向けて、職員の意識の共有を図っています。毎月の本社研修や区の研修に積極的に参加し学びを深めるとともに、職員会議の中で研修報告する時間を設けています。また、資料を非常勤職員や派遣職員に回覧する仕組みを設けることで情報共有を促しています。これらの取り組みにより、非常勤職員から、清掃の備品購入に関する改善提案があがるなど積極的な声が聞かれています。現在は、Webフォーム作成ツールを使用した事前情報の展開や個別意見の収集などに取り組んでおり、さらなる成果が期待されます。

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、「職員体制の充実」を重要課題の一つと掲げていました。そのような課題に対して「保育士の体制強化」を目標として掲げていました。そこで、派遣職員含めた保育体制の構築に取り組みました。本社スタッフと相談しながら対応し、結果として、派遣職員2名の継続配置となりました。

目標の設定と取り組み	<ul style="list-style-type: none"><li><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</li><li><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</li><li><input type="radio"/> 具体的な目標が設定されていなかった</li></ul>
取り組みの検証	<ul style="list-style-type: none"><li><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</li><li><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)</li><li><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</li></ul>
検証結果の反映	<ul style="list-style-type: none"><li><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</li><li><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</li><li><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</li></ul>

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

職員体制の充実に向けて、派遣職員で補える体制を整備しています。2名の継続配置により、直近の課題は解消されましたが、今後も継続した活動が望まれます。今年度の目標として、常勤職員2名採用に向けて、新たにインターンシップの導入にも取り組もうとしており、成果が期待されます。

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		
●あり ○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	○非該当	
●あり ○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	○非該当	
●あり ○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	○非該当	
●あり ○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	○非該当	
サブカテゴリー1の講評			
<p>入園案内やホームページを通じ、保育方針・園の取り組みなどの情報を紹介しています</p> <p>園の情報を提供する媒体として、法人が発行する「入園のご案内」に、保育理念・保育方針・保育目標・一日の流れ・年間行事などの内容を紹介しています。「入園のご案内」は、ポケットサイズになるよう3つ折りにするなどの工夫をしています。また、ホームページには、施設の概要や開園時間などの基本情報ははじめ、園児の募集状況・園見学・子育て支援イベントなどのコンテンツを設けて、随時更新しています。そのほか、利用希望者などの多様なニーズに配慮して、日本語が得意ではない保護者には翻訳機能のアプリを使用して説明をしています。</p> <p>区のホームページや子育て情報誌に園の情報を掲載し地域へ情報を発信しています</p> <p>園の情報は、行政や関係機関などに提供し、区のホームページや区が発行している子育て情報誌にも関連する情報が掲載されています。また、区役所の保育課や子育て支援センターなどの関係機関や、地域包括支援センターなどの園外施設を通じて園の情報を地域に届けています。</p> <p>見学希望者の都合に応じて見学会を毎週開催し、保育内容や園の特徴を説明しています</p> <p>見学者対応は、主に園長・主任・事務が担当し、毎週水曜日の10時から30分ずつ枠を設定し、個別の見学会を開催しています。見学者の都合がつかない場合には、希望する曜日に合わせて調整しています。見学会では、保育室で子どもと職員が遊んでいる場面や、園児による壁面製作など施設内を実際に見てもらいながら、園の雰囲気や特徴について分かりやすく説明しています。そのほか、保育体験会などの場面でも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		○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ています</p> <p>入園が決まった利用者には、重要事項説明書・児童票・緊急連絡票・送迎者登録などの資料を用意し、入園説明会実施前に、手渡しまたは郵送にて配布しています。入園説明会は3月上旬の土曜日に開催し、園生活紹介アルバムやスライドを用いて保育内容についてわかりやすく伝えています。その際、サービス内容については、「重要事項説明書」、プライバシーの保護については「個人情報などの取り扱いについて」により、同意確認を得ています。その上で、サービス内容に対する保護者の意向を入園前個別面談で把握し、入園までの生活状況に記録しています。</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前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、7日間程度を目安に慣れ保育期間を設けています。その際、子どもの集団生活の経験の有無や、慣れ具合を見ながら期間を調整しています。あわせて、使い慣れた玩具やタオルの持ち込みを可能とし、子どもが安心できるようにしています。一方、保護者に対しては、降園時に、担任・主任・園長より園生活の様子を丁寧に説明して保育に対する理解や安心を深めています。</p> <p>退園や転園をする際は、写真付きの寄せ書きや、作品集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、写真付きの寄せ書きと制作物をまとめた作品集をプレゼントしています。転園先に園児の情報を引き継ぐ仕組みは日常的にはありませんが、転園先の園からの問い合わせがあった際など必要に応じて情報を提供しています。</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 個別状況に応じた計画策定・記録			
<b>評価項目1</b> 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		<b>評点(〇〇〇)</b>	
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	
<b>評価項目2</b> 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		<b>評点(〇〇〇〇〇)</b>	
評価	標準項目		
●あり ○なし	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	○非該当	
●あり ○なし	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	○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	
<b>評価項目3</b> 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		<b>評点(〇〇)</b>	
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	○非該当	
<b>評価項目4</b> 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		<b>評点(〇〇〇)</b>	
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、保育を担当する職員すべてが共有し、活用している	○非該当	
●あり ○なし	2. 子どもや保護者の状況に変化があった場合の情報について、職員間で申し送り・引継ぎ等を行っている	○非該当	
●あり ○なし	3. 子ども一人ひとりに対する理解を深めるため、事例を持ち寄り等話し合う機会を設けている	○非該当	
サブカテゴリ-3の講評			
<b>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</b> 保育日誌に子ども一人ひとりについての記録欄を設け、心身の状態や生活状況などを、0・1・2歳児クラスでは毎日、幼児クラス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や健康カードを活用し、保護者と子どもの情報を共有しています。子どもの個別の保育目標については、個別月案に、家庭や保護者の個別の要望や支援方針は、家庭状況調査票・面談記録に記録しています。児童票は、0・1歳児は毎月、2歳児以上では4期毎ごとに集約しながら記録しています。			
<b>全体的な計画を閲覧可能な状態にするとともに個別指導計画を個人面談で説明しています</b> 「全体的な計画」を毎年度ごとに見直しを行い、それに基づき、年・月・週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歳児クラスおよび、3歳児クラス以上で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。全体的な計画はファイルに綴り、保護者がいつでも閲覧できるようにするとともに、個別の指導計画については個人面談において、保護者に説明しています。指導計画を見直す際は、ケース会議や職員会議で検討しています。また、指導計画の作成にあたり、子どもの実態や環境の変化を把握し、反映させています。			
<b>職員会議やリーダー会、職員ミーティングなどを開催し、職員間で情報を共有しています</b> 職員間で子どもに関する情報を共有するため、月1回園長・主任・副主任・中核リーダー・常勤保育士・栄養士が参加し職員会議を開催しています。加えて、リーダー会議を定例で開催するほか、毎日15分程度の職員ミーティングを行っています。日々の子どもの保護者の状況については、職員連絡ファイルを活用するとともに、臨時ケース会議で情報を共有しています。さらに、子ども一人ひとりに対する理解を深めるために、職員会議において事例を持ち寄り話し合う機会を設けています。直近では、子どもの人権に関する調査をテーマに事例検討を行いました。			

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、保護者の同意を得るようにしている	○非該当	
●あり ○なし	2. 子どもの羞恥心に配慮した保育を行っている	○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保育を行っている	○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、入園説明会の際に説明し「個人情報等の取り扱いについて」により同意確認を得ています。子どもの羞恥心に配慮し、着替えをする際には、パーテーションやカーテンで目隠しをするとともに、3歳児クラスから男女に分かれて着替えを行っています。さらに、着脱時には全裸にならないよう指導しています。加えて、性別の違いを意識する取り組みとして、園長が4・5歳児クラスを対象に、絵本を用いてプライベートゾーンの話をしました。そのほか、1歳児の排泄指導においても保育室内から見えないようパーテーションを使用しています。</p> <p>法人が定めている「子どもの人権」に則り、子ども一人ひとりを尊重しています</p> <p>子ども一人ひとりを尊重する姿勢を運営ガイドライン「子どもの人権」に示すとともに、園内研修やチェックリストを実施し、職員の理解を深めています。園内研修では、乳児期の子どもの排泄時の対応について学び、会話ができない年齢においても、同意を得てからオムツを替えるようにしました。そのほか、子どもと保護者の生活リズムに配慮し、保護者がお迎え前に買い物を済ませることを推奨し、忙しい保護者の気持ちに寄り添いつつ、子どもが早めに就寝し、睡眠を十分に確保できるようにしています。</p> <p>虐待について学びを深め、適切な対応を行い、虐待防止に努めています</p> <p>虐待や育児困難などの事案については、運営ガイドラインに則り適切に対応しています。また、メディアなどで取り上げられたケースを職員間で共有し、自園で起こらないよう職員会議や園内研修の場で協議しています。さらに、自治体や専門機関が主催する虐待防止研修に積極的に参加しています。加えて、全国保育士会「人権擁護のためのセルフチェックリスト」の活用により職員自らの行動を振り返ることを促しています。そのほか、虐待に関するニュースなどが報道された際は、新聞紙面やネットニュースを印刷し、回覧することで、より意識を高めています。</p>			

サブカテゴリ-6		サブカテゴリ毎の 標準項目実施状況	5/5
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		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>ガイドラインクイズや職員会議での読み合わせにより、マニュアルの理解を深めています</p> <p>業務の標準化を図るため、法人として運営ガイドラインや保育運用関連マニュアルを整備しています。また、園独自に、散歩マニュアルを作成し、公園内の写真や注意ポイントなどの情報を記載しています。業務の実施状況については、保育者理解度浸透テストを行い、園長・主任が確認しています。あわせて、本社品質管理部による内部監査を年に1回、ほいく確認リストに基づき実施しています。さらに、職員会議での読み合わせやガイドラインクイズを実施することで、マニュアルに対する理解の普及を図っています。</p> <p>保護者や職員からの声を受けて園のマニュアルの見直しをおこなっています</p> <p>業務水準の向上を図るために、本社の委員会で運営ガイドラインや保育運用関連マニュアルについて、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、保護者の声を受けて、サービスの基本事項や手順について見直しを図り、「保育ドキュメンテーションの作成・掲示」の項目について園のマニュアルを改訂しました。また、職員の声を受けて、「プール活動にあたってのチェックリスト」のマニュアルについて「プール活動時の具体的な見守りポイントの共有」などの視点で、見直しを図りました。</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
			36/36
1	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	評点(000000)	
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保育を行っている	○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)の保育にあたっては、他の子どもとの生活を通して共に成長できるよう援助している	○非該当	
●あり ○なし	5. 発達の過程で生じる子ども同士のトラブル(けんか・かみつき等)に対し、子どもの気持ちを尊重した対応をしている	○非該当	
●あり ○なし	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	○非該当	
評価項目1の講評			
<p><b>可動式の棚やパーテーションを活用し、子どもが自主的に活動できる環境にしています</b></p> <p>3階建ての園舎の中で、ワンフロアに2クラスずつ生活しています。室内は生活目的に応じた「着替え・お昼寝・食事・遊び」のコーナーや、遊びに応じた「ままごと・絵本・ブロック・プラレール・工作」などのコーナーを設けています。子どもの行動範囲に制限を設けず、隣り合うクラスを自由に行き来できるようにするとともに、道具・玩具棚を設置し、子どもが玩具や教材を自ら選んで使えるようにしています。また、コーナーを活動に合わせて柔軟に変えられるパーテーションや、子どもの身長にあわせた書棚に絵本を配置するなどの工夫をしています。</p> <p><b>異年齢交流を通じ、子どもが互いを思いやる気持ちや社会性を育てています</b></p> <p>散歩や行事を中心に定期的に異年齢交流を行っています。年上の子どもにあこがれる気持ちや、年上が年下の面倒を見る中で、社会性や思いやりの気持ちを育んでいます。一方、海外の文化に親しむことが出来るよう英語タイムを設けているほか、給食に世界の献立や日本各地の郷土料理を取り入れることで、国内外の文化や伝統に対する興味や知識を深めています。加えて、年齢・性別など互いの違いを知ることを目的にサークルタイムや絵本などでSDGsを学び、多様性を自然に認め合う気持ちを育てています。</p> <p><b>配慮が必要な子どもに寄り添えるよう、職員体制や適切な環境を整えています</b></p> <p>特別な配慮が必要となる子どもに対して、専任の非常勤職員を加配するとともに児童発達支援センターなどの専門機関と連携を図り対応しています。また、臨床心理士・理学療法士・言語聴覚士の助言を受けながら、園内にパーソナルスペースを確保するなど落ち着いて過ごせる環境を整えています。発達の過程で生じるかみつきなどについては、子ども同士の距離を確保し、予防に努めています。子ども同士のトラブルが発生した際は、事故報告書・ヒヤリハット報告書を作成し、園の安全対策委員会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		
<p>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</p> <p>登園時には、前夜から当日朝の様子や体調などを毎日保護者に確認し、必要な情報を保育日誌に記録して職員間で引き継いでいます。また、降園時には、その日の子どものエピソードを中心に対面で保護者に伝えています。加えて、ICTアプリの連絡帳機能を利用して活動内容を記載するとともに、玄関の掲示板に当日のドキュメンテーションを掲示しています。ドキュメンテーションの内容はタイトルやコメントを付け、子どもの表情や活動の雰囲気などがより伝わるように工夫しています。</p> <p>基本的な生活習慣が身につくよう、子どもの興味に合わせた指導方法を設定しています</p> <p>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、箸に移行する際、皿のものをコップに移すゲームを取り入れ、正しい使い方ができるように支援しています。また、排泄指導としては、トイレにキャラクターの絵や写真を貼り、子どもがトイレに行くことに興味や意欲を持たせる工夫をしています。さらに着替え指導では、子どもが自分で着脱がしやすいような服を保護者へ具体的に伝えるとともに、遊びの中でもボタンやファスナーに親しむことができるような玩具を用意しています。</p> <p>午睡時間は、子どもの年齢や体力、生活リズム、気持ちなどに配慮して対応しています</p> <p>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、乳児は12時～14時30分、幼児は13時～15時で午睡時間を設定しています。寝具は、敷布団・タオルケットなどを使用しています。なお、午睡時間に眠れない、眠りたくない子がいた場合は、事務所などで過ごせるよう配慮しています。また、就学に向けて、5歳児クラスの運動会後の時期から午睡をなくしています。</p>		
3 評価項目3 日常の保育を通して、子どもの生活や遊びが豊かに展開されるよう工夫している		評点(〇〇〇〇〇〇)
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(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	○非該当
●あり ○なし	4. 子どもが様々な表現を楽しめるようにしている	○非該当
●あり ○なし	5. 戸外・園外活動には、季節の移り変わりなどを感じとることができるような視点を取り入れている	○非該当
●あり ○なし	6. 生活や遊びを通して、子どもがきまりの大切さに気付き、自分の気持ちを調整する力を育てられるよう、配慮している	○非該当
評価項目3の講評		
<p>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</p> <p>子どもが集団で取り組む活動として、英語タイム・もじかずランド・スポーツチャンバラを取り入れています。また、4・5歳児クラスでは、運動会・生活発表会の出し物の内容を定める際、サークルタイムで協議し合った内容をプログラムに取り入れることで、子どもの主体性が発揮されるようしています。加えて、サークルタイムで出された意見をお互いに受け入れ、子どもが自分の気持ちを調整できる力を身につけることができるようしています。そのほか、スポーツチャンバラでの黙想を通して、子ども自身が気持ちをコントロールする力を培っています。</p> <p>絵本や学習教材での学びを通じて、体や言葉を使った表現力を身につけています</p> <p>子どもが言葉に興味を持てるよう1・2・3歳児の子どもに一人1冊ずつ月刊絵本を配布するとともに、4・5歳児に関してはもじかずランドで文字や数への興味を促しています。その際はゲームや遊びを主にして子どもが楽しく取り組めるよう配慮しています。美しさなどに対する感性を育む機会として、絵の具や、食紅などを使用したお絵描きを行っています。感じたことや考えたことを表現する力を育む機会として、小麦粉粘土や、廃材を活用して思い思いの表現を楽しんだりするほか、専用の顔料キットを使用し、窓ガラスに絵を描くことなども行っています。</p> <p>散歩先の公園や園の敷地内で、季節の植物やさまざまな生き物に触れています</p> <p>本園には園庭がありませんが、駅から至近距離に立地しているため、戸外に出るとすぐに電車を間近で見ることができます。散歩には週4回程度出かけて、駅・公園・神社・商店街などを訪れています。散歩先では、遊具・縄跳び・かけっこ・虫探し・ドングリ拾いなどの活動を楽しんでいます。また、園の敷地内では、いちご・稲・キュウリ・ミニニンジン・ジャガイモ・カブなどの植物を栽培・収穫を行うほか、ミナミヌマエビ・スズムシ・アリ・蚕などの生き物を飼育し、生態を観察しています。</p>		

4 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		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
●あり ○なし	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	○非該当
評価項目4の講評		
<p>生活発表会の役決めや、遠足の行先などは子どもたちの意見を尊重しています</p> <p>季節や文化・伝承に親しむ機会として、正月遊び・節分・ひな祭り・夏祭り・七夕・お月見・クリスマス会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、運動会・作品展・生活発表会を行っています。なお、行事への興味や関心を高めるため、普段の生活や遊びの中に行事を意識できるようなものを取り入れるなどの工夫をしています。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、遠足の行先や生活発表会の劇遊びの役決めなどは子どもたちの意見を反映させています。</p> <p>行事後は保護者に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>保護者の理解や協力を得られるよう、年間行事予定表を3月(新入園児は4月)に配布し、予定を立てやすくしています。加えて、園日より各行事ごとに目的や効果などを伝えていきます。また、保護者が参加したり見学したりする行事として、保育参観・運動会・作品展・生活発表会を開催するとともに、保護者が参加しない活動についても写真掲示・販売・ドキュメンテーションなどによりその様子を伝えていきます。祖父母の会・運動会・生活発表会・保育参観などの行事については、アンケートを実施して保護者の声を受け止めつつ、次開催に活かしています。</p> <p>誕生会を開催し、歌や職員の出し物など、園全体で子どもの誕生日のお祝いをしています</p> <p>誕生会を月例で開催し、全園児が集まってお祝いしています。会の中では誕生児へのインタビューや、皆で歌をうたったり、職員によるやペーパーサートを見たりして、楽しめるようにしています。また、誕生会にちなんで、ランチプレートに旗を飾るなど盛り付けに工夫した給食を提供しています。さらに、誕生児の写真や手形、担任からのメッセージを添えた誕生日カードをプレゼントしています。加えて、当日は冠を被って写真を撮るなど、誕生児が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 保育時間の長い子どもが落ち着いて過ごせるような配慮をしている		評点(〇〇)
評価	標準項目	
●あり ○なし	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	○非該当
●あり ○なし	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	○非該当
評価項目5の講評		
<p>子どもが心身を休めることができるよう、パーテーションを活用し環境設定をしています</p> <p>子どもが安心してくつろげるように、玄関周辺の動植物のコーナーを整備するほか、保育室においては可動式パーテーションを活用し、コーナーやゾーンを設けています。同様に、子どもが一人になって心を落ち着かせたり、疲れた際に身体を休めたりできるよう、パーテーションを移動させ、静と動のスペースを創出しています。また、職員は加配体制とし、個別支援の充実を図っています。あわせて、散歩など集団の活動に参加したくない子どもがいた場合には、事務所で過ごす選択もできるようにしています。</p> <p>延長保育時には子どもがゆったりと落ち着いて過ごせるようにしています</p> <p>18時30分から20時30分の延長保育時間帯は、1歳児室を利用し合同保育を行っています。0歳児など乳児クラスの子どもの多いこともあり、個別のスキンシップを多く心がけ、絵本の読み聞かせや、ままごとなどで遊び、ゆったりと落ち着いて過ごせるように工夫しています。加えて、補食を提供する際には、自宅での夕食に支障が出ないような分量を目安にしています。また、夕食を提供する際には、和食中心で消化のよい調理方法で提供するなどの配慮をしています。</p>		

6 評価項目6 子どもが楽しく安心して食べることができる食事を提供している		評点(〇〇〇〇〇)
評価	標準項目	
●あり ○なし	1. 子どもが楽しく、落ち着いて食事をとれるような雰囲気作りに配慮している	○非該当
●あり ○なし	2. メニューや味付けなどに工夫を凝らしている	○非該当
●あり ○なし	3. 子どもの体調(食物アレルギーを含む)や文化の違いに応じた食事を提供している	○非該当
●あり ○なし	4. 食についての関心を深めるための取り組み(食材の栽培や子どもの調理活動等)を行っている	○非該当
●あり ○なし	5. 保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	○非該当

**評価項目6の講評**

**保育者・栄養士もテーブルに付き、皆で会話をしながら楽しく食事をしています**  
 食事は、各クラスの保育室や喫食コーナーなどにおいて、席やグループを固定せずに4～5人ずつひとつのテーブルで食べています。その際、保育者や栄養士も一緒にテーブルに付き、子どもと同じ給食を食べるようにしています。完食を目的とせずに、皆で会話をしながら楽しく食事ができるようにすることを大切にしています。また、汁物などは、子どもが自分で食べられる量を盛り付ける機会も設けています。

**給食は地元の食材を使用し、和食中心のメニューを作成しています**  
 食事は和食中心の献立で、食材については地産地消を心がけています。食器や食具は、各年齢に合ったものを使用し、全年齢で陶器の食器を使用しています。また、子どもの誕生日にはプレートで提供し、日常と違った特別感を味わえるようにしています。食物アレルギーのある子どもについては、園で食材を用意し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トレーや食器を用い、他児から一定の距離をおいた席で喫食するよう徹底し、誤食の防止に努めています。

**食べる事が楽しくなることをコンセプトにさまざまな食育活動に取り組んでいます**  
 食育活動は自分たちで見たり触れたりしたものを提供するなど、食べる事が楽しくなるよう取り組んでいます。また、三色ボードや絵本を用いて栄養について分かりやすく説明するほか、世界の料理を写真で紹介し食についての知識や関心を深めています。さらに、米・キュウリ・小松菜・カブ・ブロッコリー・苺・二十日大根・椎茸などを栽培し、収穫した物を給食に取り入れることもあります。調理体験は、2歳児クラスからラップおにぎり・野菜の皮むきを経験するとともに、5歳児クラスでは、ヨーグルト作り・ドレッシング作りなども行っています。

7 評価項目7 子どもが心身の健康を維持できるよう援助している		評点(〇〇〇)
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(乳幼児突然死症候群の予防を含む)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、不審者対応訓練や交通安全指導を行っています**  
 子どもが自身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。あわせて、職員が不審者役になり、不審者対応訓練を実施しています。また、交通安全指導では、区の交通安全係より配布された交通安全のめり絵を用いて、交通ルールについて興味や関心を持たせています。加えて、健康指導では、うがいや手洗いの歌に合わせた手洗い指導を行うほか、5歳児は看護師による歯磨き指導を行っています。さらに、子ども自身の事故・怪我防止の意識を高めるために、園内危険箇所探索を行っています。

**医療機関と連携し、定期健康診断や子ども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歳児年4回・1歳児以上年2回)を行っています。また、歯科医による歯科検診を年2回実施しています。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のほか、皮膚炎・ものもらいなどで与薬が必要な場合は、与薬依頼書に記入の上、薬を預かるようにしています。医療的ケアを必要とする子どもについては、かかりつけ医に留意事項を確認するほか、嘱託医へ相談するなど連携を取りながら受け入れることができるようにしています。

**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面について伝えていきます。保護者会では看護師から、季節に応じた健康管理・AEDの使用方法などを説明しています。一方、職員は感染症の流行を予防するため感染症蔓延防止策の実施手順などを学び理解を深めています。感染症が発生した場合は、玄関に掲示するとともにICTアプリにて保護者に情報提供しています。また、SIDS対策として、担当職員による視診やプレスチェックを行いながら午睡時の子どもの健康状態を確認し、午睡チェック表に記録しています。

8 評価項目8 保護者が安心して子育てをすることができるよう支援を行っている		評点(00000)
評価	標準項目	
●あり ○なし	1. 保護者には、子育てや就労等の個々の事情に配慮して支援を行っている	○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**

**個別面談や行事アンケートにより、サービスに関わる保護者のニーズを確認しています**  
 保護者の子育てや就労などの事情に配慮して支援を行うため、児童票や個別面談により、保護者の子育てに関する考え方や就労状況を把握しています。個別面談は5月と2月の年2回行っています。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。保護者に対しては本社作成の運営ガイドライン「保育の手引き」に則り、家庭での子育て方針や希望を受け止めることを基本方針としています。なお、具体的な接遇方法については、職員会議にて年2回、登降園時の対応方法について学び、職員の理解を深めています。

**保育参観後に懇親会を設け、保護者同士の交流を促進しています**  
 年2回(6月・11月)保育参観後に懇親会を開催し、保護者同士の交流促進を図っています。加えて、保護者と職員の信頼関係を深めるための取り組みとして、個別面談を年2回(5月・2月)行っています。また、職員一人ひとりを知ってもらうために、園内に職員紹介コーナーを設置しています。あわせて、運営委員会を年2回(7月・2月)行い、今年度は行事の開催についてなどの内容を中心として、各クラスから選出された保護者の代表と意見交換をしています。なお、各会の開催に際しては、あらかじめ候補日を複数日伝え、日程調整をしています。

**保護者会や懇親会において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、個別面談や保護者会での情報提供を行い、今年度は「睡眠と食欲の関係」をテーマに話を進めました。また、保育参観や保育士体験を適宜実施し、保護者に実際の保育を経験してもらうことで、養育力の向上を図っています。加えて、育児講座を開催し、離乳食の作り方やベビーマッサージなど、育児に役立つ情報を伝えています。

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. 園の行事に地域の方の参加を呼び掛けたり、地域の行事に参加する等、子どもが職員以外の人と交流できる機会を確保している	○非該当

**評価項目9の講評**

**商店街の見学やインタビューを通じ、地域環境に興味や関心を持たせています**  
 近隣のクリーニング屋やパン屋などの個人商店をはじめ、ビル内の商店街を見学し、従業員へのインタビューなどを体験することで、子どもに地域環境について興味や関心を持たせています。また、年に1回、地域の神社が主催する祭りへ参加し、子どもの世界観を広げています。さらに、図書館の読み聞かせの会に参加するほか、勤労感謝の日前後に消防署を訪問する機会を設けるなど、地域の公共施設を活用し、多様な経験ができるようにしています。加えて、小学校と連携し、学校体験・展示会の見学などで訪問するほか、小学生の職場体験を受け入れています。

**地域の高齢者を園に招待するなど子どもが多様な人たちと関わる機会を設けています**  
 子どもが異なる年齢やいろいろな職業の人と関わることで、多様性の理解を深められるよう、さまざまな取り組みを行っています。具体的には、町内会を通じて地域の高齢者を招待し、祖父母の会への参加やアート展を鑑賞してもらう機会を設けています。また、近隣の方より野菜の栽培についてアドバイスを受け、一緒に植物の生長を見守りながら交流を図っています。加えて、保育実習生との手紙交換や、ボランティアによる紙芝居や絵本の読み聞かせ、職場体験生とおやつを一緒に食べる機会などを設け、子どもが職員以外の人と交流できるようにしています。



事業者が特に力を入れている取り組み①		
評価項目	6-4-8	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
タイトル①	ドキュメンテーションを毎日玄関に掲示し、保護者と対話をしながら様子を伝えていきます	
内容①	リーダー層が目指している「子どもが将来を生き抜く力を育む」「愛情を受ける経験から幸福感を感じられる心を育てる」ことの実現に向け、蚕や蟻の飼育、野菜の栽培などを通じ、日々の変化や命の大切さを実体験の中で豊かに育んでいます。また、それらを保護者に共有していきたいと考え、ドキュメンテーションの充実を図っています。日々の活動内容の写真にコメントを付けて貼り出すことで、保護者に活動の様子を直接伝えることに加え、親子で写真を見ながら会話をし、忙しい中でもコミュニケーションをとるきっかけになってほしいと考えています。	

事業者が特に力を入れている取り組み②		
評価項目	5-1-3	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
タイトル②	キャリアパスや人材育成の方針・方法について明示するとともに研修で周知しています	
内容②	キャリアパスの内容や人材育成の方針・方法について「人事制度の概要」に明示し、内定者研修の中で新入職員に伝えています。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するとともに、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しています。そのほか、今年度より職員が参加した外部研修について、職員会議で発表する仕組みを構築しています。加えて、資料を非常勤職員・派遣職員にも回覧することで全職員で情報を共有しています。	

事業者が特に力を入れている取り組み③		
評価項目	3-1-1	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、遵守されるよう取り組んでいる
タイトル③	事例をもとにした話し合いなどにより、職員の人権擁護に対する意識を高めています	
内容③	法人主導で就業規則・コンプライアンスコードを整備するとともに、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1回実施し、職員の理解を深めています。また、今年度より園で独自に作成した子どもの権利に関するチェックシートを実施しています。子どもの権利が守られているシーンや守られていないシーンについて回答してもらい、結果を集計後職員会議で話し合っています。実際の事例をもとに話し合うことで職員の人権擁護に対する意識を高めています。	

No.	特に良いと思う点	
1	タイトル	「食えることが楽しくなる仕掛けを考える」をコンセプトに野菜の栽培・収穫・調理・知識の習得などさまざまな食育活動に取り組んでいます
	内容	「食」について、環境設定・メニュー・盛り付け・食べ方などを工夫しています。また、野菜や果物を栽培するとともに、収穫物を子どもたち自身で調理して食べることを日々の活動の中に取り入れています。中でも米作りでは、バケツで稲が苗から生長する様子を観察し、そして稲刈り後に牛乳パックを用いて脱穀し、精米して食べるという一連の活動を通じ、子どもたちに多くの学びを経験させています。さらに、栄養素の話や世界の食文化にふれる機会を作り、子どもが食に対する興味や関心を深められるようにしています。
2	タイトル	商店街・警察署・消防署・図書館・小学校・神社などに出かけて子どもの体験の幅を広げ、多くの人や価値観にふれられるようにしています
	内容	商店街・警察署・消防署・図書館・小学校・神社などの地域資源を活用し、子どもが多様な体験を積むことで視野を広げるとともに、職員以外の人と交流できるような機会を設けています。さらに、近隣住民から野菜の栽培についてアドバイスしてもらい地域と協働して食に関する取り組みを行うなど、地域と連携しながら子どもの生活の幅を広げる取り組みを行っています。また、小学生の職場体験を受け入れるほか、子育てイベントにおいて、地域の子育て世代の親子と一緒に散歩や制作、ボディペインティングなどを楽しむ機会を設けています。
3	タイトル	蚕や蟻の飼育を通じて日々の変化や命の大切さを伝えるなど、バーチャルではないリアルな感性を育てています
	内容	目指す保育について、リーダー層は「子どもが将来生き抜く力を育む」「愛情を受ける経験から幸福を感じられる心を育む」ことを思い描いています。その実現に向けて、例えば蚕や蟻の飼育を通じて、日々の変化や命の大切さを伝えるなど、バーチャルではないリアルな感性を育てています。また、大人が指導するのではなく、子どもたちが自らの経験を通じて生きていくために必要な知識を身につけることを支援しています。さらに、SDGsの視点を入れた絵本の読み聞かせも行っています。本園ならではの保育実践が作られようとしています。
No.	さらなる改善が望まれる点	
1	タイトル	園の社会的価値の向上に向けて、各関係機関との連携を深め地域課題を解決できる体制の構築を目指しています
	内容	卒園児の約8割が進学する小学校に併設する学童保育所は、同法人が運営しており、子どもが参加するプログラムを連携して提供しています。また、町内会を通じて地域の高齢者を招待し、祖父母の会への参加やアート展を鑑賞してもらう機会を設けています。そのような取り組みの一方で、今後さらに園の社会的価値の向上に向けて、地域の福祉に寄与する機能をより一層高めていく必要性を捉えています。今後、各関係機関との連携を深め地域課題を解決できる体制の構築を目指しています。
2	タイトル	単年度事業計画の精度を高めるとともに、中長期のビジョンの実現に向けたロードマップを具体的に示すことが期待されます
	内容	保育および業務の質を振り返る機会について、法人本部が主導して仕組みを設けています。職員が個々に取り組む自己評価の結果は園単位で集約し、確認しています。ただし、次年度の事業計画に対して、その結果をより積極的に反映できる余地があると認められます。単年度事業計画の精度を高めるとともに、中長期のビジョンの実現に向けたロードマップを具体的に示すことにより、園長の交代などがあっても取り組みが継続できると思われれます。
3	タイトル	より園と地域の実情に即したBCPを作成し、有事の際に備えていきたいと考えています
	内容	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するとともに、園内に設置した安全対策委員会で再発防止策を検討しています。また、災害や深刻な事故などに遭遇した場合に備え、自然災害・人為災害・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。一方で、現在整備しているBCPは法人本部が作成した統一書式を使用しています。今後、より園と地域の実情に即したBCPを作成し、有事の際に備えていきたいと考えています。