

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			
	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 田端			
事業所連絡先	〒	〒114-0014		
	所在地	東京都北区田端1-12-17		
	TEL	03-3824-2101		
事業所代表者氏名	境 みどり			
契約日	2022 年 6 月 10 日			
利用者調査票配付日(実施日)	2022 年 10 月 11 日			
利用者調査結果報告日	2022 年 11 月 8 日			
自己評価の調査票配付日	2022 年 10 月 11 日			
自己評価結果報告日	2022 年 11 月 8 日			
訪問調査日	2022 年 11 月 15 日			
評価合議日	2022 年 12 月 6 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・保育理念】 すべての人が心ゆたかに生きることを願い 今日感動・満足・安心と 明日への夢・希望を提供します</p> <p>【グループビジョン】 想像の先を創造する</p> <p>【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</p> <p>【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</p> <p>【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> <p>①コミュニケーション能力の高い人材：相手の考えに耳を傾け理解する姿勢と、自分の考えを相手により良く伝える工夫が必要と考える。</p> <p>②成功・達成させる信念をもっている人材：社員それぞれが成功・達成するために、自分はどう行動すべきか予測し、柔軟な発想で仕事を進める人材を求めている。</p> <p>③責任感がある人材：個々の役割を果たしていくことでスキルアップが図られていく。役割を理解し、強い「責任感」で仕事を完結できる人材を求めている。</p> <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"> ・子どもの気持ちをどんな時でも受け止められるような保育者であること。 ・専門性を高めるため、必要な知識および技術の修得、維持および向上に努めること。 ・チームワークを大切に、お互いの弱みを補いつつ強みを高め合うことができ、相手を思いやる気持ちを持つこと。 ・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。 ・私たちのことを信頼してくれている保護者や子どもたちを裏切らない気持ちを持つこと。 ・それぞれに与えられている役割に責任を持ち、役割を果たすこと。

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：43世帯(在園児49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	49
利用者家族総数(世帯)	43
共通評価項目による調査対象者数	43
共通評価項目による調査の有効回答者数	32
利用者家族総数に対する回答者割合(%)	74.4

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」43.8%、「満足」50%、「大変満足」と「満足」を合わせて93.8%の回答率となっています。「どちらともいえない」6.3%、「不満」0%、「大変不満」0%、無回答が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3「昼食・おやつなどの給食は、お子さんの成長段階や健康状態に応じて工夫されたものになっていると思いますか?」について「はい」の回答率が100%で最も高く、問4「自然とのふれあいや社会との関わりを目的にした行事や戸外活動の機会が充実していると思いますか?」では「はい」の回答率が34.4%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. 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	28	3	1	0
この項目では、「はい」と答えた方が全体の87.5%を占め、「どちらともいえない」が9.4%、「いいえ」が3.1%、「無回答+非該当」は0%という結果でした。				
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	30	1	1	0
この項目では、「はい」と答えた方が全体の93.8%を占め、「どちらともいえない」が3.1%、「いいえ」が3.1%、「無回答+非該当」は0%という結果でした。				
3. 提供される食事は、子どもの状況に配慮されているか	32	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」が0%、「いいえ」が0%、「無回答+非該当」は0%という結果でした。				

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	11	16	5	0
この項目では、「はい」と答えた方が全体の34.4%を占め、「どちらともいえない」が50%、「いいえ」が15.6%、「無回答+非該当」は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. 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	21	4	0	7
この項目では、「はい」と答えた方が全体の65.6%を占め、「どちらともいえない」が12.5%、「いいえ」が0%、「無回答+非該当」は21.9%という結果でした。				
6. 安全対策が十分取られていると思うか	26	5	0	1
この項目では、「はい」と答えた方が全体の81.3%を占め、「どちらともいえない」が15.6%、「いいえ」が0%、「無回答+非該当」は3.1%という結果でした。				
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	28	4	0	0
この項目では、「はい」と答えた方が全体の87.5%を占め、「どちらともいえない」が12.5%、「いいえ」が0%、「無回答+非該当」は0%という結果でした。				
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	25	7	0	0
この項目では、「はい」と答えた方が全体の78.1%を占め、「どちらともいえない」が21.9%、「いいえ」が0%、「無回答+非該当」は0%という結果でした。				
9. 施設内の清掃、整理整頓は行き届いているか	28	2	0	2
この項目では、「はい」と答えた方が全体の87.5%を占め、「どちらともいえない」が6.3%、「いいえ」が0%、「無回答+非該当」は6.3%という結果でした。				
10. 職員の接遇・態度は適切か	26	5	1	0
この項目では、「はい」と答えた方が全体の81.3%を占め、「どちらともいえない」が15.6%、「いいえ」が3.1%、「無回答+非該当」は0%という結果でした。				

11. 病気やけがをした際の職員の対応は信頼できるか	27	3	2	0
この項目では、「はい」と答えた方が全体の84.4%を占め、「どちらともいえない」が9.4%、「いいえ」が6.3%、「無回答+非該当」は0%という結果でした。				
12. 子ども同士のトラブルに関する対応は信頼できるか	21	6	1	4
この項目では、「はい」と答えた方が全体の65.6%を占め、「どちらともいえない」が18.8%、「いいえ」が3.1%、「無回答+非該当」は12.5%という結果でした。				
13. 子どもの気持ちを尊重した対応がされているか	29	3	0	0
この項目では、「はい」と答えた方が全体の90.6%を占め、「どちらともいえない」が9.4%、「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、子どもに対する丁寧な対応について満足を示す声が多く寄せられました。				
14. 子どもと保護者のプライバシーは守られているか	25	3	0	4
この項目では、「はい」と答えた方が全体の78.1%を占め、「どちらともいえない」が9.4%、「いいえ」が0%、「無回答+非該当」は12.5%という結果でした。				
15. 保育内容に関する職員の説明はわかりやすいか	26	6	0	0
この項目では、「はい」と答えた方が全体の81.3%を占め、「どちらともいえない」が18.8%、「いいえ」が0%、「無回答+非該当」は0%という結果でした。				
16. 利用者の不満や要望は対応されているか	26	4	0	2
この項目では、「はい」と答えた方が全体の81.3%を占め、「どちらともいえない」が12.5%、「いいえ」が0%、「無回答+非該当」は6.3%という結果でした。				
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	17	2	9	4
この項目では、「はい」と答えた方が全体の53.1%を占め、「どちらともいえない」が6.3%、「いいえ」が28.1%、「無回答+非該当」は12.5%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、入園時に保護者に説明しています 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・地域社会の全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」と定めています。また保育目標を「・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」と定め、入園説明会で保護者に伝えています。	
	運営ガイドライン「施設長の責務・施設長の業務」で園長の役割や責任を示しています 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。また、本部と園の思いを共有することを目的に、本部に運営担当を配置しています。なお、これらの内容は初任者研修を実施して職員に伝えています。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。	
	園の重要な案件は内容によってそれぞれ検討し、周知しています 職員に対して周知した重要な案件の例として、「就業規則見直しについて」などがあります。そのような事例については、職員会議や掲示で周知しました。なお、決裁文書は事務所キャビネット・サーバー内で保管しています。そのほか、地域住民に対して周知した事例として、「園見学の期間について」などがあります。そのような事例については、リーダー会議で検討し、園外掲示板で周知しました。	

2			カテゴリー2		
事業所を取り巻く環境の把握・活用及び計画の策定と実行					
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>運営委員会や行事後アンケートにより保護者のニーズを把握し、運営に反映させています</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。具体的な取り組みの例として「連絡帳アプリの導入」などが挙げられます。これまで紙で行っていた保護者とのやり取りについてアプリを導入することで利便性が図られ、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、地域の福祉ニーズは、私立園長会を通して情報を把握し、職員会議で内容を伝えていきます。</p> <p>私立園長会や業界紙の購読により園の環境を分析し、課題を抽出しています</p> <p>福祉事業全体の動向を把握するため、北区私立保育園協会などの保育ネットワークに参加しているほか、業界誌などを購読しています。園の予算と実績は、園長・運営担当が管理し、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。以上のように事業環境を分析した結果、「職員人材確保」や「事故怪我報告件数の減少」について優先度が高い課題として捉えています。</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に開示するとともに、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5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		
サブカテゴリー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		サブカテゴリー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
サブカテゴリー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		サブカテゴリー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
サブカテゴリー3(3-3)		
地域の福祉に役立つ取り組みを行っている		サブカテゴリー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。そのほか、運営ガイドラインの項目をもとに、園独自に午睡チェックの資料などを作成し、園内研修で使用しています。

虐待についての研修やセルフチェックシートを活用し、職員の理解を深めています

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。そのほか、虐待についての研修を毎年実施するとともに、セルフチェックシートによる確認を年2回実施し、職員は虐待に関する知識と適切な対応について理解を深めています。

「実習生・ボランティア受け入れマニュアル」に沿って実習生などを受け入れています

ボランティア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。ボランティアには、お散歩の同伴・絵本の読み聞かせ・玩具消毒などの活動機会を用意しています。前年度には、ボランティアを1人、実習生を5人受け入れました。また、地域貢献の取り組みとして子育て支援事業「子育てたまてばこ」を毎月開催しています。具体的な内容として、園内の見学・園長による育児相談などを企画し、園外掲示板・地域の商店街でのポスター掲示・ホームページ・区報などにより周知しています。

カテゴリー4		
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>リスクについて法人の安全対策委員会で検討し、各園で安全向上計画を作成しています</p> <p>運営に係るリスクとして、「感染症対策」、「事故怪我対策」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、「看護師による衛生管理の徹底」、「安全対策委員会の立ち上げ」などの対策を打ち出しています。これらのリスクについては、法人として設置している安全対策委員会で検討し、各園で安全向上計画を半年ごとに作成しています。また、ヒヤリハット・事故報告書についても、本園の安全対策委員が週会議で集計と分析を行うとともに半期ごとに反省と振り返りを行っています。</p> <p>危機管理の方法やBCPの内容について、研修や運営委員会で周知しています</p> <p>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。復旧期間を3日間と定め、同期間の防災備蓄品を備えています。危機管理の方法やBCPの内容について、危機管理研修(年1回)において職員に伝えるとともに、運営委員会(年2回)などにより利用者に説明しています。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・クラス日誌・園日誌などに記録しています。</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-5		
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、内定者研修の中で新入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。

法人で定められた研修に加え、園独自の研修を実施しています

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、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。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。そのほか、園長が「発達支援スペシャリスト」の資格を取得しており、講師となって研修を実施しています。こうした取り組みにより、子どもが互いの違いを認め合えるような環境が作られています。

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。さらに、職員の定着率を上げるために永年勤続表彰の導入するとともに、園の独自の取り組みとして1週間のリフレッシュ休暇を取得できるように工夫しています。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、「Gakkenほいくえん 田端を地域No1にしよう」を重要目標の一つと掲げていました。その背景として、北区内の待機児童がゼロになったことが挙げられます。そのような課題に対して「あいさつをしっかりとしよう(地域・保護者・職員・子ども)」を目標として掲げていました。そこで、「職員は出勤時、退勤時に必ず全クラスを回りあいさつをする、散歩や公園などでも積極的に近所の方にあいさつをする」ことに取り組みました。そうした取り組みにより、地域の方々から散歩中に声をかけて頂いたり、子育てサロンへ2名参加してもらうことができました。園は目標の達成度を、100%と自己評価しています。そのような結果に至った要因について、「決めたことを職員皆で実施できたこと」と考えています。今年度の目標として、「Gakkenほいくえん 田端の名前を知ってもらう」を掲げ、新たに勤労感謝の日に、地域の方々(商店街・クリーニング屋さん・JR田端駅・お花屋さん・いつも声をかけて下さる方々など)に手作りカレンダーを配布する計画を立てています。

<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1で確認した組織的な活動や評語の選択に関する講評

待機児童の減少を受けて、園自体の価値を高め、選ばれる保育園になることを目標に取り組みました。まず、園長は現状の課題や目標についてスライド資料で説明し、解決策について職員自身に考えてもらっています。グループワークを通して、職員からは「子ども、保護者、地域のお世話になっている方に笑顔であいさつする」など、前向きな意見が出ています。目標や職員から出た意見については、事務所に掲示し、職員一同で取り組んだところ、見学者から「ロコミで雰囲気の良い園だということ聞いた」といった声が出ています。今回の取り組みは、職員を参画させる仕組みづくりが成功し、保護者や地域からの信頼感が得られたと考えられます。今後も取り組みを継続し、活動内容の発展や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、「職員の業務量の削減」を重要課題の一つと掲げていました。その背景として、業務のICT化の遅れがあったことが挙げられます。そのような課題に対して「日誌・連絡帳などのICT化」を目標として掲げていました。そこで、タブレット・スマートフォンの導入を計画し、全世帯へのアプリ導入を行っています。そうした取り組みにより、結果は、朝の電話対応の減少・打刻漏れがなくなりました。また、これまでコメントの少なかった幼児クラスの保護者も、家での出来事などをコメント入力してくれるようになったなどの成果も上がりました。園は、目標の達成度を、100%と自己評価しています。そのような結果に至った要因について、保護者への事前説明をしっかりとできたこと、また、アプリのダウンロードが出来ない家庭への個別対応を行ったことと考えており、今後さらに成果を高めていくためにICTの活発な利用などに取り組む方針です。今年度の目標として、ICT化による残業時間の減少を掲げ、新たに日誌やカリキュラムなどの作成も同じシステムで行えるように検討を進めています。

<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

連絡帳や記録を紙媒体で行っていたため、ICT導入による業務効率化を目標に取り組んでいます。システムの導入にあたっては、本社に提案し、連携しながら進めました。今年度から導入に成功し、業務の効率化が図られています。また、紙の連絡帳ではコメントがなかった保護者からコメントをもらえるようになるなど付随的な成果も確認されました。今回のICT化は連絡帳・登降園打刻・午睡チェックで、職員の記録については現在マニュアル化などを進めている段階です。今後も本社と連携した業務効率化が期待されます。

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 <p style="text-align: right;">評点(〇〇〇〇)</p>		
	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になっている <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>リーフレットやホームページ、自治体の発行物などに園の情報を掲載しています</p> <p>事業所の情報を提供する媒体として、法人が発行・管理する保育園内でGakken保育園としての「保育理念・保育方針・保育目標」などを紹介するとともに、三つ折りのリーフレットに「保育理念・保育目標・デイリープログラム・年間行事など」などの情報を掲載しています。また、ホームページには「基本情報・一日の流れ・年間行事・見学会・子育て支援イベント」などのコンテンツを設けています。園情報は区の保育課や子育て支援センターに提供し、子育てマップや情報誌でも紹介されています。</p> <p>見学者には学研独自コンテンツや子どもの主体性を尊重している点をアピールしています</p> <p>見学者対応は主に園長・主任保育士が担当し、土曜日に催す見学会を案内するとともに、希望に応じて個別の対応もしています。そのほか、コロナの状況をみて保育体験会などを活用し、保育内容を紹介しています。その際、特に学研オリジナルコンテンツや食育活動、園舎の設計、異年齢保育や子どもの主体性を尊重した保育、オムツの定額利用サービスなどについてアピールしています。併せて、よくある質問と答えを掲載した「Q&A特集」を作成・配付するとともに、見学後の個別相談に応じています。</p>		

サブカテゴリ-2		
2	サービスの開始・終了時の対応	サブカテゴリ毎の標準項目実施状況 6/6
評価項目1 サービスの開始にあたり保護者に説明し、同意を得ている <p style="text-align: right;">評点(〇〇〇)</p>		
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 <p style="text-align: right;">評点(〇〇〇)</p>		
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>入園説明会で重要事項を説明し、サービス内容に対する同意確認を得ています</p> <p>入園が決まった利用者には、入園のしおり・児童票・生活状況調査票などの資料を郵送により届けています。併せて、入園説明会を3月の第1土曜日に開催しています。その際、サービス内容については「重要事項説明書同意書」で、プライバシーの保護については「個人情報等の取扱いについて」で、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「新入園時面談票・入園までの生活状況」で把握するとともに、児童票に記録しています。アレルギーや既往歴など子どもの健康状態や生活状況についても確認しています。</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>子どもの不安やストレスが軽減されるように、1週間を目安に慣れ保育期間を設けています。個別の状況により、0・1歳児は1カ月程時間をかけたり、他所で園生活の経験がある場合などは初日からフルタイムの受け入れをする場合もあります。その際、使い慣れたタオルなどの持ち込みを受け入れて、子どもが安心できるようにしています。また、保護者に対しては、園生活の様子を口頭で報告する以外に、毎日更新しているブログでもその様子を伝え、安心してもらえるように配慮しています。</p> <p>発達の状況が気になるケースでは、転園先に園児の情報を引き継ぐことがあります</p> <p>卒園前に退園や転園をする園児には、寄せ書きをプレゼントしています。また、発達の状況が気になる子どもに関しては、必要に応じて転園先に電話連絡を入れ、園児の情報を引き継ぐことがあります。退園・転園児に対して、行事招待状の送付など継続的な支援を行っていますが、今年度はコロナ禍で実績を上げることが出来ていないため、今後支援の充実を図りたいと考えています。</p>		

<p>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</p> <p style="text-align: right;">評点(〇〇〇)</p>	
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
●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
●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
<p>評価項目2 全体的な計画や子どもの様子を踏まえた指導計画を作成している</p> <p style="text-align: right;">評点(〇〇〇〇〇)</p>	
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
●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、作成、見直しをしている
●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
●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
●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
<p>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</p> <p style="text-align: right;">評点(〇〇)</p>	
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
●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
<p>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</p> <p style="text-align: right;">評点(〇〇)</p>	
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
●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
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>視診表や保育日記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などを0・1・2歳児は毎日、幼児は必要に応じて記入しています。併せて、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期ごとに記録しています。</p> <p>縦割り保育の実践を反映した全体的な計画・指導計画を作成し、保護者に説明しています</p> <p>「全体的な計画」を年度ごと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。中には幼児クラスで行っている「縦割り保育」についても、その目的と留意点を記載しています。また、個別の指導計画は0・1・2歳児クラスの子どものと、個別支援の必要性が認められる子どもを対象に作成し、個人面談で内容を説明しています。全体的な計画は玄関先のファイルに綴じ込んで閲覧できるようにしています。なお、指導計画の作成と見直しは職員会議で行っています。</p> <p>各種職員会議やコミュニケーションノートを通じて、職員間で情報を共有しています</p> <p>子どもに関する情報を共有するために、園長・主任・副主任・保育士・栄養士が参加する職員全体会議を毎月、クラス別会議を月2回行っています。そのほか、定期的に園長主任会議・給食会議・安全対策委員会・アレルギー会議なども開催しています。日々の子どもや保護者の状況については、毎日10分間の職員ミーティングを行っており、申し送りにはコミュニケーションノートを活用しています。日誌や各種申し送り表は事務所内キャビネットに保管し、職員が閲覧名簿にサインすることで閲覧状況を確認しています。</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、着替えの指導や適切な環境作りに配慮しています</p> <p>個人情報やプライバシーの保護方針を入園説明会で説明し、取扱いについて同意確認を得ています。また、子どもの羞恥心に配慮し、着替えをする際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。着脱時に全裸にならないよう、水遊びの際はラップタオルの使用を推奨するとともに、0歳児クラスでもおむつを交換する際は他児の視線が届かない場所で行うようにしています。今後は、5歳児クラスを対象に看護師がプライベートゾーンの大切さを説明する機会を設ける予定です。</p> <p>人権研修に加え関連する書籍や資料を事務所に置き、職員の自発的な学びを促しています</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に示すとともに、年1回全職員で人権研修を実施しています。また、書籍や資料を事務所に置き、いつでも閲覧できるようにすることで、職員の自発的な学びを促しています。併せて、子どもと保護者の価値観や生活習慣に配慮するために、行事アンケートなどにより日常のサービスに係る意向を確認しています。そのうえで、登園時間の遅い家庭には就学前の生活リズムについて話をしたり、苦手な食材について無理に食べさせないことを確認したりするとともに、宗教観や文化の違いにも配慮しています。</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>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「虐待」に則って対応しています。虐待防止および適切な対応に備え、年1回全職員が園内研修を受け、今年度は自治体や専門機関が主催する虐待防止研修にも参加する予定です。全国保育士会「人権擁護のためのセルフチェックリスト」を活用すること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、新聞やネットニュースを回覧することで意識を高めています。</p>			

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

マニュアルを職員会議で読み合わせし、クイズや園長面談で活用状況を確認しています

業務の標準化を図るため、法人として運営ガイドラインを整備するとともに、園で独自に「お散歩コースマニュアル・おむつ替えの手順・水遊びマニュアル」などのマニュアルを作成しています。職員会議で読み合わせて理解の浸透を図るとともに、「ガイドライン浸透クイズ」や園長による面談で活用の状況を確認しています。併せて年一回程度、本社の品質管理担当職員がチェック表を用いて内部監査を実施しています。その他、一般書籍や研修資料の共有により、具体的な保育実践の視点を学べるようにしています。

各種マニュアルやサービス内容を見直した際は、職員会議で全職員に周知しています

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。また園内の取り決めとして、職員の声を受けて玄関に保護者向けの連絡用ボードを設置したり、保護者からの意見を機に送迎時の入室人数を制限したりするなど、応用の実践が見られます。さらに状況の変化や経験を踏まえて、コロナ感染者発生時対応マニュアルなどについて見直しを図っています。

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保育を行っている	評点(○○○○○)	
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>「自ら選び、自ら遊び、自ら学ぶ」をテーマに、遊びや生活のコーナーを設定しています</p> <p>園内環境について、子どもが主体的に活動できるように、「自ら選び、自ら遊び、自ら学ぶ」をテーマとした環境を整備しています。生活目的に応じて「食事・着替え・午睡」に適した環境を整えるとともに、「絵本・ままごと・ブロック・机上遊び」などのコーナーを設けています。廊下にもコーナーを設けて自由に活動できるようにしています。さらに、子どもが玩具や教材を自ら選択して使えるように玩具棚を設置しています。</p> <p>幼児クラスにおいて縦割り保育を行い、子どもが互いを尊重する心を育てています</p> <p>子どもが互いを尊重する心を育てるため、3・4・5歳児クラスにおいて縦割り保育を行っています。1・2歳児クラスでも定期的に異年齢交流を行っており、普段の生活の中で年上の子が年下の子の着替えを手伝う場面もあります。また、月1回程度異年齢の組み合わせで散歩に出かけています。一方、海外の文化にふれる機会として、外国語の絵本を置き、外国籍の子どもと日本国籍の子どもが双方とも言語に興味をもてるよう働きかけています。また、世界の料理や郷土料理を献立して取り入れて、地域による違いがあることを伝えています。</p> <p>園長が発達支援に関する資格を取得し、職員にノウハウを伝えています</p> <p>特別な配慮が必要となる子どもを受け入れる場合、専任の非常勤職員を加配するとともに、落ち着ける空間と好きな玩具を用意しています。また、児童発達支援センターなどの専門機関と連携するほか、心理士の助言を受けながら適切な支援を心がけています。さらに、園長が発達支援に関する資格を取得し、職員にノウハウを伝えています。子ども同士のけんかが生じた際は、すぐに仲介に入れる距離にいて成り行きを見守るようにしています。事故報告書・ヒヤリハット報告書を記録し、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

0・1・2歳児クラスでは連絡帳を取り交わし、家庭と子どもの情報を共有しています

子どもの心身状況や生活状況などを把握するために、0・1・2歳児クラスでは連絡帳を毎日取り交わすとともに、保育日誌に子ども一人ひとりについての記録欄を設けています。登園時には毎回保護者へ体温・体調・排便・朝食の喫食状況などを確認しています。そして、得た情報はホワイトボード・コミュニケーションノートに記録し、職員間で引き継いでいます。一方で、降園時には保護者へ当日の子ども様子や健康状態を具体的に報告しています。併せて、ブログに毎日の様子を掲載することで活動の様子を伝えています。

発達の状態に合わせて食事指導・排泄指導・歯磨き指導を行っています

子どもの発達段階に応じた支援の方法を、「全体的な計画(成長発達の目安)」や「経過記録」に示しています。具体的な取り組みとして、食事指導は栄養士による食育活動を通じて実施しています。排泄指導として、トイレに興味を持った子から無理なく便座に座るよう習慣づけています。また、歯科健診の際に歯磨き指導を行っています。さらに、着替えを上手くできるよう、ボタンを使った布の玩具などを用意し、遊びを通じて支援しています。

午睡時間は個人のリズムに配慮しつつ設定し、就学を控えた時期になると短縮しています

午睡時間について、乳児は12～15時、幼児は13時～15時を目安に、個人のリズムに配慮しつつ設定しています。寝具は、通気性の良い布団・タオルケット・毛布を使用しています。なお、午睡時間に眠れない子がいた場合は、幼児クラスの空いている部屋などで過ごせるようにしています。また、就学に向けて、5歳児クラスでは年明け頃から午睡時間を徐々に減らしています。

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

集団活動として、「もじかずランド」や「スポーツチャンバラ」を行っています

子どもの集団活動として、「もじかずランド(グループ会社が独自に開発した教材を使い、遊びの中で楽しく「もじ・ことば」「かず」の力を身につけていくことを支援する指導システム)」や「スポーツチャンバラ」を行っています。また、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、朝の会や帰りの会を通して、遊びや生活のルールなどを話し合う場面を設けています。4・5歳児クラスでは、運動会競技について子どもたち自身で話し合う機会も持っています。

「図鑑」を用いて自ら調べることを経験し、子どもの興味関心を深めています

正しい言葉を学び、子どもが自分の意見を発表する場として、幼児クラスで朝の会や帰りの会で意見を発表する場を設けています。音楽的な表現力を育む機会として、「今月の歌」を決めて音楽に親しむとともに、制作活動などを通じて創造力や表現力を育てています。そのようなプログラムを進める際は、グループ会社の発行する「図鑑」を用いて自ら調べることを経験し、子どもの興味関心を深めています。そのほか、課外活動として「体操教室」を実施しており、希望者の申し込みにより利用できるようにしています。

散歩に週3回程度出かけて、公園で遊具遊び・虫探し・落ち葉拾いなどを楽しんでいます

散歩に週3回(幼児クラスは4・5回)程度出かけて近所の公園を訪れています。その行程において、遊具での遊び・虫探し・砂場遊び・草花や落ち葉拾いなどをして過ごしています。さらに、園内でもプランターや水耕栽培キットで夏野菜などなどの植物を栽培しています。そのほか、くわがた・カブトムシなどの生き物を飼育しています。

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

夏祭りや運動会など保護者参加行事や季節行事を行い、子どもの体験の幅を広げています

子どもの成長を発表する機会として「夏祭り・運動会」を行っています。また、季節や文化・伝承に親しむ機会として「こどもの日・七夕・お月見・クリスマス会・正月遊び・節分・ひな祭り」などを行っています。なお、特に0・1歳児は行事参加について無理強ひさせないよう配慮しています。季節行事への興味や関心を高めるため、制作などを通してその由来を伝えています。併せて、振り返りとして「行事の思い出」を絵に描いています。その他、遠足の行き先を子どもたちの声により決めるなど、主体的に取り組めるようにしています。

年間行事予定表を配布して参加を促すとともに、行事ごとの目的をブログで伝えています

行事の開催にあたり保護者の理解や協力を得るために、年間行事予定表を3月に配布しています。また、行事ごとの目的をブログなどで発信しています。保護者が参加・見学できる行事として、「夏祭り・運動会」を開催して招待するとともに、保護者が参加しない活動についても写真販売やブログなどによりその様子を伝えています。なお、行事の開催後にアンケートを実施して保護者の声に耳を傾けています。

誕生日会を幼児クラス合同で開催するとともに誕生日当日にも個別にお祝いをしています

誕生日会を0～2歳児は各クラスで、幼児クラスは合同で開催し、誕生日を迎えた子どものインタビュー・歌・職員からの出し物などのプログラムで楽しめるようにしています。また、誕生日会にちなんで子どもに人気のある献立を給食で提供しています。さらに、写真・手形・コメントを添えた誕生日カードをプレゼントするとともに、誕生日が主役になって喜びを感じられるよう、各クラスでも誕生日当日に一人ひとりお祝いをしています。

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

落ち着いた室内環境を作るとともに、職員体制を手厚くして個別対応を充実させています

子どもが安心してくつろげるように、壁紙やカーテンの色を抑えたものにし、装飾も控えています。また、吸音ボードや床暖房の代わりに断熱材を用いた設計となっています。一方、職員体制を加配により手厚くし、個別支援の充実を図っています。そうした中、子どもが疲れた際に身体を休めることができるよう、ごさを用意して寝転べるようにしたり、絵本コーナーを設けたりしています。一人になって心身を落ち着ける必要がある場合は、パーテーションを使って空間を仕切ったり、相談室を活用したりしています。

延長保育で異年齢の子どもと一緒に過ごす中で安全に配慮した玩具を用意しています

18時15分～20時15分を延長保育時間として設定しています。また、それより早い17時45分から、子どもの人数に合わせて合同保育を行っています。合同保育は1歳児室で行い、異年齢の子どもと一緒に過ごす中で安全に配慮した玩具などを用意しています。補食や夕食を提供する際は、家庭で夕食をとる際に影響が出ないような量となるように配慮しています。延長保育の時間帯は正規職員を交代で配置し、子ども一人ひとりの様子に応じた対応を心がけています。

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)

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

評価項目6の講評

遊びに満足した子どもから順に好きな席に座って食事を出来るようにしています

食事の環境は各クラス内で設定し、2~4人が1組で1テーブルを囲んでいます。楽しく食事ができるよう、その日の子どもの気持ちで好きな席に座って食べられるようにしています。特に幼児クラスでは、遊びに満足した子どもから順に食べ始めるなど、自由度が高くなっています。また、落ち着いて食事できるように職員が寄り添っています。調理・盛り付けでは、完食することの喜びを知ってもらえるようにあらかじめ量を調整しています。食器・食具は、「物を大切にしてほしい」「本物に触れてほしい」という思いから陶器の食器を用いています。

給食献立は和食中心で作成し、行事に際してリクエストメニューを提供しています

給食献立は和食中心で作成しています。また、行事に際して、子どものリクエストを取り入れながら人気のメニューを提供しています。なお、例として「鮭の香草パン粉焼き・唐揚げ」などが人気のメニューとなっています。食物アレルギーのある子どもについては、給食マニュアル・食物アレルギー児対応マニュアルに沿って、除去食を提供しています。環境面では、専用席を用意するとともに、配膳する際は色違いの食器・名入りトレー・食札を使用しつつ、職員同士によるダブルチェックを行って誤食の防止に努めています。

夏野菜の栽培やカレーライス・うどん作りに挑戦し、食に対する関心を深めています

食育活動では、「食事の大切さ・喜び・楽しさ」を理解することを大切に取組むとともに、「食文化や栄養に関する知識と関心を深めること」を目的としています。リクエスト献立のような場面では、昼食やおやつをバイキング形式で提供しています。また、トマト・きゅうり・オクラ・枝豆を栽培し、収穫した野菜や果物を野菜サラダ・野菜スープなどの料理で取り入れています。調理体験は、1歳児クラスでラップおにぎり作り・野菜の皮むきなどを経験し、5歳児クラスではカレーライスやうどん作りに挑戦しています。

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

安全指導の絵本などを読み、職員とともに安全について考える時間を設けています

子どもが自らの安全を守るよう、避難訓練を毎月実施し、防災頭巾の被り方や消火体験・通報訓練・水害訓練を行っています。また、自治体の担当者による不審者対応訓練を行ったり、散歩に際して職員が声掛けしながら交通安全指導を行ったりしています。不審者対応訓練時には、安全指導の絵本などを読み、職員とともに安全について考える時間を設けています。健康面では、日頃から手洗い・うがい(コロナ禍で休止中)を習慣づけるとともに、5歳児を対象に看護師による歯磨き指導を行っています。

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0歳児健診(毎月)・健康診断(5月・10月)および嘱託歯科医による歯科健診(全園児・年1回)を実施しています。与薬は基本的に行っていませんが、熱性けいれん・食物アレルギー・慢性疾患などの場合のみ与薬依頼書の提出を受けながら薬を預かっています。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とともに、専門医による巡回指導や嘱託医との連携を取りながら適切な受け入れが出来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、時期的な話題のコラムや健康管理の方法を伝えていきます。また、保護者会に看護師が出席し、感染症や季節に応じた健康管理の方法などを説明しています。一方感染症の流行やSIDSの発生を予防するために、感染症が発生した際は玄関の専用掲示板に情報を掲示し、必要に応じて一斉メールによる配信も行っています。SIDS対策として、午睡時にはSIDSチェック表に記録しながら、0歳児は5分ごと、1・2歳児は10分ごと、幼児は15分ごとに健康観察を行っています。

8 評価項目8 保護者が安心して子育てをすることができるよう支援を行っている		評点(〇〇〇〇〇)
評価	標準項目	
●あり ○なし	1. 保護者には、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

行事アンケートや個別面談により日常のサービスに係る保護者の意向を確認しています

子育てや就労などの事情に配慮した支援を行うため、児童票や個別面談により子育てに関する保護者の価値観や就労状況を把握し、行事アンケートなどにより提供しているサービスに係る保護者の意向や満足度を確認しています。また、個別面談を年2回、9月と2月に実施しています。保護者対応の方法について、保育の手引きを整備するとともに、電話対応・苦情対応などをテーマとした園内研修を年2回程度実施して理解を深めています。

運営委員会を開催し、保護者の代表者の意見を受けて運営を見直す機会としています

職員一人ひとりを知ってもらうために、玄関に職員紹介コーナーを設けています。また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、保護者会を5月に、保育参加・保育参観を9月～11月の間に実施しています。併せて、運営委員会を年2回(8月・3月)開催し、保護者の代表者の意見を受けて運営を見直す機会としています。なお、各会の開催に際して、保護者が都合に合わせて参加できるようオンラインでの開催も試みています。

保護者会で保護者同士の交流促進を目的としたフリータイムを設けています

子育ての考え方について互いの理解を深めるために、保護者会での情報提供や個別面談を行い、ケンカやトラブル対応について意見を交換しています。また、保護者同士の交流促進を目的としたフリータイムを設けています。ただし、これまではコロナ禍で計画通りの取り組みが出来てきませんでした。そこで、今後に向けて保育士体験や誕生会への招待も実施していくことを検討しています。さらに、保護者の養育力の向上を支援するために「離乳食の作り方講座」の開催を計画しています。

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(〇〇)
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

勤労感謝の日に近隣商店へ贈り物を届けたり、消防署・警察署・図書館を訪れています

子どもが職員以外の人と交流する機会として、勤労感謝の日に合わせて手作りのカレンダーを近隣の商店に送ったり、消防署や警察署の見学を行っています(コロナ禍で休止中)。また、図書館へは幼児クラスの子どもが絵本を借りに出かけています(コロナ禍で休止中)。その他、保育実習生や職場体験の生徒・児童を受け入れる際は、子どもと一緒に過ごしてもらったり、清掃を手伝ってもらったりしています。今後に向けて、敬老会や近隣の方を招いて子どもたちが歌を披露したり、インターンを受け入れることなどを検討しています。

事業者が特に力を入れている取り組み①		
評価項目	6-4-2	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
タイトル①	縦割り保育の実践のノウハウを、職員間で話し合いながら作り上げようとしています	
内容①	本園は定員が59名、訪問調査時点での在籍が49名となっています。園児が少なく、就学した際に大きな集団での生活に円滑に入っていられるよう、幼児クラスで縦割り保育を行っています。子どもの主体性を育むことに手応えを感じ、3歳未満児のクラスでも異年齢交流の機会を設けていきたいと考えています。ただし、この縦割り保育はグループ園の中でも本園を含め複数園でのみ行っているものです。そのため、現在は園長をはじめ職員間で話し合いながら、実践のノウハウを自ら作り上げようとしています。	

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	子どもの発達や健康に係るニーズが多様化する中、特に人材の確保と育成に努めています	
内容②	配慮が必要な子どもの保育ニーズがたいへん高い状況にあります。そのため、児童発達支援センターなどの専門機関と連携するほか、2か月に1度心理士の巡回指導を受けながら適切な支援を心がけています。また、園長が発達支援に関する資格を取得し、職員にノウハウを伝えてスキルアップを図っています。併せて、職員を加配しながら保育体制の補強にも努めており、園長自らも保育に加わることがあります。一方、食物アレルギーを持つ子どもの見守り体制も手厚くしたいと考えています。ニーズが多様化する中、特に人材の確保と育成に努めています。	

事業者が特に力を入れている取り組み③		
評価項目	4-1-1	事業所としてリスクマネジメントに取り組んでいる
タイトル③	運営に係るリスクについて、法人および園でそれぞれ検討し対応しています	
内容③	運営に関するリスクについて、法人として設置している安全対策委員会で検討し、各園で安全向上計画を半年ごとに作成しています。また、ヒヤリハット・事故報告書についても本園の安全対策委員が週会議で集計と分析を行うとともに半期ごとに反省と振り返りを行っています。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、運営ガイドラインの項目をもとに、園独自に午睡チェックの資料などを作成し、園内研修で使用しています。	

No.	特に良いと思う点	
1	タイトル	「自ら選び、自ら遊び、自ら学ぶ」をテーマに遊びのコーナーや玩具棚を設置して子どもの主体的な活動を支援しています
	内容	子どもが主体的に活動できるように、「自ら選び、自ら遊び、自ら学ぶ」をテーマとした環境を整備しています。廊下にもコーナーを設けて自由に活動できるようにしています。さらに、子どもが玩具や教材を自ら選択して使えるように玩具棚を設置するとともに、「図鑑」を用いて自ら調べることを促しています。また、楽しく食事ができるように、その日の子どもの気持ちで好きな席に座って食べられるようにしています。特に幼児クラスでは、遊びに満足した子どもから順に食べ始めるなど、自由度が高くなっています。
2	タイトル	グループ会社で開発した「もじかずランド」や「スポーツチャンバラ」などに取り組むとともに、園で設計した保育家具を配置しています
	内容	子どもの集団活動として、「もじかずランド(グループ会社が独自に開発した教材を使い、遊びの中で楽しく「もじ・ことば」「かず」の力を身につけていくことを支援する指導システム)」や「スポーツチャンバラ」を行っています。また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、朝の会や帰りの会を通して遊びや生活のルールなどを話し合う場面を設けています。さらにこれまでに本園が携わって木の保育家具「組み立て遊びパズルセット」を作ったり、へちまでグリーンカーテンを作る予定があるなど保育環境の充実を図っています。
3	タイトル	専門資格の取得や落ち着ける環境設定など、配慮が必要な子どもを適切に受容できるように取り組んでいます
	内容	法人研修のほか、園独自に配慮が必要な子どもへの研修(年1回)などを開催し、職員の理解を深めています。また、「発達支援スペシャリスト」という専門の資格を園長が取得し、配慮が必要な子どもへの個別対応について、職員に指導しています。そのほか、園舎の設計段階において、調光できるライトを設置するとともに壁紙の色に配慮するなど、刺激が少ない環境を設定しています。あわせて、廊下の絵本棚や押し入れ下など子どもがクールダウンできる場所を設けています。このような取り組みを通して配慮が必要な子どもを受容できる環境を作っています。
No.	さらなる改善が望まれる点	
1	タイトル	コロナ禍で停滞していた、地域や保護者との交流について、今後は園に招待する機会を増やすなど充実を図ろうとしています
	内容	2020年4月の開園以降、コロナ禍で保護者や地域の方を園に招く機会を持つことが出来ない中、見学者対応を園外で行うこともありました。今後に向けて、保育士体験や誕生会へ保護者が参加することを検討しています。また、養育力の向上を支援するために離乳食講座の開催を計画しています。さらに、敬老会や近隣の方を招いて子どもたちが歌を披露したり、インターンを受け入れたり、小学校を訪問することなどを検討しています。そのほか、卒園児や転園した子どもおよびその保護者に対して、行事に招待するなど継続的な支援を行いたいと考えています。
2	タイトル	園固有のニーズに対する保育実践の方法をマニュアルにまとめることで、サービスの標準化を図りながら品質保持を進めることが期待されます
	内容	法人本部で運営ガイドラインを策定するとともに、研修を通じて業務の標準化を図っています。また、「お散歩コースマニュアル・おむつ替えの手順」などのマニュアルを園で独自に作成しています。「ガイドライン浸透クイズ」や職員面談を通じて理解の状況を確認しています。一方で、本園では幼児クラスを中心に縦割り保育を実践するとともに、配慮が必要な子どもの保育ニーズにも対応しています。今後は、そのようなニーズに対する保育実践の方法をマニュアルにまとめることで、サービスの標準化を図りながら品質保持を進めることが期待されます。
3	タイトル	導入した保育支援システムの活用を進めて、業務の効率化を図ろうとしています
	内容	保育支援システムを導入し、ICT化による業務効率化に取り組んでいます。これまで書面で行っていた保護者との連絡についてアプリを使用することに変更しました。それにより、これまで紙の連絡帳ではコメントがなかった保護者からもコメントをもらえるようになり、コミュニケーションが深まっています。今回のICT化は連絡帳・登降園打刻・午睡チェックとなっており、指導計画や保育日誌の作成などについては現在も書面で行っている段階です。本社と連携しながら、今後さらにシステムの活用を進めていく予定です。