

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		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 砧			
事業所連絡先	〒	157-0073		
	所在地	東京都世田谷区砧5丁目20-14		
	TEL	03-5727-9351		
事業所代表者氏名	町田 彰子			
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 10 日			
利用者調査結果報告日	2023 年 11 月 20 日			
自己評価の調査票配付日	2023 年 9 月 15 日			
自己評価結果報告日	2023 年 11 月 20 日			
訪問調査日	2023 年 12 月 6 日			
評価合議日	2023 年 12 月 27 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	<p><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>
	<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ます 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】 ・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”にとことん寄り添い、「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</p> <p>【保育目標】 ・しなやかな心を持ち、思考し行動する ・自分に自信を持ち、想いや考えを伝える ・友だちを大切に、共に創造することを楽しむ ・周りとの関わり、さまざまな違いを認め、尊重し合う</p> <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	<p><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>
	<p>(1)職員に求めている人材像や役割</p> <p>子ども主体の保育・子どもの人権を常に念頭に置き、保育にあたる職員を求めています。子どもの声に耳を傾け人対人の関わりができ、職員自ら主体的に仕事に向き合っていて欲しいです。自らの気持ちをコントロールし、常に何が出来るか・・・を考えられるような人材を求めています。面談等で出た課題に向き合い、自分軸の物事を考えられる職員になって欲しいです。</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> <p>常に子どもの気持ちに寄り添い、子どもの代弁者として関わりを大切にする。 保護者との信頼関係を保つために、些細なことも見逃さずに保護者と連携を取り、子どもも保護者も安心安全に園に来て頂く。 大きなチームで働いている事を忘れずに、相手を思いやり感謝の気持ちを忘れずに毎日過ごして欲しい。 今ここにいる事、子どもたちと関わること、仕事出来る毎日が奇跡だと思いい日々を過ごして欲しい。 0歳から5歳までの子どもたちが生活する場で、子どもの気持ちを認め「私は私そのままが良いんだ」と自分を自分で認められる子を増やす。そうする事で、今の世の中を大きく変える事ができる。そんな素晴らしい仕事をしている事を誇りに思い業務にあたって欲しい。</p>

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：71世帯(在園児78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	78		
利用者家族総数(世帯)	71		
共通評価項目による調査対象者数	71		
共通評価項目による調査の有効回答者数	55		
利用者家族総数に対する回答者割合(%)	77.5		

**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」30.9%、「満足」58.2%、「大変満足」と「満足」を合わせて89.1%の回答率となっています。「どちらともいえない」5.5%、「不満」1.8%、「大変不満」0%、無回答が3.6%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11「病気やけがをした際の職員の対応」について「はい」の回答率が96.4%で最も高くなっています。

**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	49	5	0	1
この項目では、「はい」と答えた方が全体の89.1%を占め、「どちらともいえない」が9.1%、「いいえ」が0%、「無回答＋非該当」は1.8%という結果でした。自由記述では、園の活動やプログラムについて多様な意見が寄せられました。				
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	52	3	0	0
この項目では、「はい」と答えた方が全体の94.5%を占め、「どちらともいえない」が5.5%、「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、子どもが園での学びや遊びを楽しむ様子について満足を示す声が複数寄せられました。				
3. 提供される食事は、子どもの状況に配慮されているか	42	11	1	1
この項目では、「はい」と答えた方が全体の76.4%を占め、「どちらともいえない」が20%、「いいえ」が1.8%、「無回答＋非該当」は1.8%という結果でした。自由記述では、提供される給食の内容や対応について多様な意見が寄せられました。				

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	39	11	5	0
この項目では、「はい」と答えた方が全体の70.9%を占め、「どちらともいえない」が20%、「いいえ」が9.1%、「無回答+非該当」は0%という結果でした。自由記述では、地域や世代交流などについて満足を示す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	30	7	0	18
この項目では、「はい」と答えた方が全体の54.5%を占め、「どちらともいえない」が12.7%、「いいえ」が0%、「無回答+非該当」は32.7%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。				
6. 安全対策が十分取られていると思うか	47	6	1	1
この項目では、「はい」と答えた方が全体の85.5%を占め、「どちらともいえない」が10.9%、「いいえ」が1.8%、「無回答+非該当」は1.8%という結果でした。自由記述では、安全面の対策について多様な意見が寄せられました。				
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	50	4	0	1
この項目では、「はい」と答えた方が全体の90.9%を占め、「どちらともいえない」が7.3%、「いいえ」が0%、「無回答+非該当」は1.8%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。				
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	38	12	5	0
この項目では、「はい」と答えた方が全体の69.1%を占め、「どちらともいえない」が21.8%、「いいえ」が9.1%、「無回答+非該当」は0%という結果でした。自由記述では、保護者と職員のコミュニケーションについて改善を期待する声が複数寄せられました。				
9. 施設内の清掃、整理整頓は行き届いているか	52	2	1	0
この項目では、「はい」と答えた方が全体の94.5%を占め、「どちらともいえない」が3.6%、「いいえ」が1.8%、「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	51	3	1	0
この項目では、「はい」と答えた方が全体の92.7%を占め、「どちらともいえない」が5.5%、「いいえ」が1.8%、「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	53	2	0	0
この項目では、「はい」と答えた方が全体の96.4%を占め、「どちらともいえない」が3.6%、「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。				
12. 子ども同士のトラブルに関する対応は信頼できるか	37	10	1	7
この項目では、「はい」と答えた方が全体の67.3%を占め、「どちらともいえない」が18.2%、「いいえ」が1.8%、「無回答+非該当」は12.7%という結果でした。自由記述では、子ども同士のトラブルが起きた際の対応について多様な意見が寄せられました。				
13. 子どもの気持ちを尊重した対応がされているか	51	1	1	2
この項目では、「はい」と答えた方が全体の92.7%を占め、「どちらともいえない」が1.8%、「いいえ」が1.8%、「無回答+非該当」は3.6%という結果でした。自由記述では、職員と子どもとの関係性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	44	6	1	4
この項目では、「はい」と答えた方が全体の80%を占め、「どちらともいえない」が10.9%、「いいえ」が1.8%、「無回答+非該当」は7.3%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	25	20	9	1
この項目では、「はい」と答えた方が全体の45.5%を占め、「どちらともいえない」が36.4%、「いいえ」が16.4%、「無回答+非該当」は1.8%という結果でした。自由記述では、保育内容など連絡事項について改善を期待する声が複数寄せられました。				
16. 利用者の不満や要望は対応されているか	47	5	2	1
この項目では、「はい」と答えた方が全体の85.5%を占め、「どちらともいえない」が9.1%、「いいえ」が3.6%、「無回答+非該当」は1.8%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	9	14	3
この項目では、「はい」と答えた方が全体の52.7%を占め、「どちらともいえない」が16.4%、「いいえ」が25.5%、「無回答+非該当」は5.5%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 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 <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く <span style="float: right;">○非該当</span>
	カテゴリ1の講評	
	法人の企業理念のほか、より具体的なゴール目標を園独自に定め職員に周知しています 法人が掲げる企業理念「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」は保育方針や保育目標とともに玄関や事務所に掲示するほか、OJTやeランニング及び職員交流会の中で、繰り返し説明しています。また、法人の保育目標とは別に、より具体的な園のゴールイメージ「すべての人を認め合う」「安心して表現できる」を園独自に設けており、それに対する個人の取り組み目標を合わせて事務所に掲示しています。なお、利用者には主に入園前説明会などで保育方針・目標を説明しています。	
	園長の役割や責任は「運営ガイドライン」に明記し、職員会議などで周知しています 園長は、「子どもの人権尊重・職員の意欲向上」を最も重要な役割だと考えています。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)」に明記しています。加えて、園長は自らの役割と責任を職員会議で伝えたり、資料の閲覧を通して示しています。また、職員育成と組織力向上のため、園長はなるべく多くの裁量を主任やリーダー職員に渡し、それぞれの職員で判断・決定できるような体制を整備しています。そのほかの組織力向上の取り組みとして、本部のエリア担当者が随時園を訪問しサポートしています。	
	園の重要案件は、月2回開催の主任会議で検討し決定した内容を周知しています 重要案件の検討は、毎月2回開催している主任会で検討し職員会議で周知しています。なお、重要案件の決定事項は職員会議で周知しますが、会議に不参加の職員には議事録の閲覧や出席した職員が連絡することで決定事項を確認しています。また、本社での重要な決定事項は園長会を通じて園長に伝えられ、その後職員会議で周知しています。最近、保護者に対して周知したサービス変更などの事例として、「運動会の開催方法の変更」などがあります。そのような事例については、手紙配布やアプリでの配信により周知しています。	

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>保護者アンケートや職員意向調査を実施し、利用者及び職員の意向を把握しています</p> <p>利用者のニーズは、運営委員会・行事後の保護者アンケートにより把握し、昼礼・職員会議で職員に伝えています。その上で、「親子イベントの開催」や「毎日のドキュメンテーション掲示」などに取り組んでいます。加えて、今年度は、クラスごとにやっていた運動会を全年齢一緒に行って成長の様子を共有しています。職員の意向については、年1回実施する職員意向調査や、乳児会議幼児会議・職員会議・厨房会議などそれぞれの会議体で把握しています。</p> <p>私立園長会の参加を通して、園内見学などの交流に繋がっています</p> <p>地域福祉の現状やニーズは、主に園長が参加している世田谷区民間保育園連盟・世田谷区砧地域園長会・世田谷区砧地域保育ネットなどで把握に努めています。特に地域園長会のメールでは、区のガイドラインや保育の指針の相談のほか、苦情対応などの具体的なやり取りなど細かい情報を頻回にやりとりしています。さらに、今年度は他園の園長・主任の見学を受け入れるなど、他法人との交流に取り組んでいます。</p> <p>法人で作成した中期計画をベースに園で年間計画を策定しています</p> <p>法人で作成した中期計画をベースに、園で中期計画及び事業計画を策定しています。園の年間目標は、それぞれのセクションで立てた計画を園長が集約し、園の年間計画として作成しています。上記の計画を推進するために、「見学者20件以上・地域への保育所体験10件」などの目標を設定し、進捗状況を職員会議にて各リーダーから職員へ伝えています。計画を見直す場合は、職員会議や主任・副主任会議で検討し、園長・主任・副主任が中心となって判断しています。</p>		

3 カテゴリー3		
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

法人は関係規程の整備や研修で、コンプライアンス意識の向上に取り組んでいます

法人が作成した運営ガイドラインには、言葉遣いなど保育者の心得を記述した服務規程や倫理綱領を掲載しています。なお、運営ガイドラインは、職員がいつでも閲覧・確認できるように事務所PC内に格納されています。また、グループ企業の行動憲章を具体化したコンプライアンスコード(冊子)の配布や全職員を対象にした社内研修などによって、職員が法令遵守や接遇について、理解を深めるよう取り組んでいます。そのほか、職員は年2回自己評価シートで言葉遣いや接遇・態度などビジネスマナーを確認しています。

苦情や虐待には法人の作成している「運営ガイドライン」などに沿って対応しています

運営ガイドライン「苦情対応」項目には、利用者から苦情や意見が伝えられた際の組織的な対応方法が明示されており、職員は研修などで学んでいます。保護者には、入園説明会や園内掲示で苦情解決制度の利用方法や苦情受付・解決担当を伝えています。また、運営ガイドラインの「子どもの人権」と「虐待」の各項目には、子どもに対する職員の言葉遣いや立ち振る舞い、虐待防止の対応を明記するとともに、虐待の疑いがある場合は「運営ガイドライン(虐待)」に沿って子ども家庭支援センターや児童相談所と連携して対応しています。

「多世代交流担当職員」を配置し、子育て支援事業を推進しています

園内に「多世代交流担当職員」を配置し、「子育てイベント」や「子育て玉手箱」などの子育て支援事業を行っています。離乳食講座・制作・リズム遊びを企画し、ホームページへの掲載・見学会時に配布・園外掲示板に掲示などにより周知しています。また、ボランティアを受け入れる際は、実習生・ボランティア受け入れマニュアルに沿って、多世代交流担当職員・主任が対応しています。ボランティアには、絵本読み聞かせ・散歩引率・好きな遊びを子どもと一緒にを行うなどの活動機会を用意しています。

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 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 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4の講評		
<p>園運営におけるリスクに対して、全職員で検討・共有する仕組みを構築しています</p> <p>運営に係るリスクとして、「感染症防止」、「職員の休憩時間・有休の確保」、「環境設定」などを挙げ、中期事業計画書に明示しています。これらのリスクへの対策については、職員会議・担当者会議で検討しています。また、鍵の不具合や水道のゆるみなどの軽微な気づきについて、年に2回程度全職員から意見を出し合い、園長が集約後本社に提出しています。そのほか、提出されたヒヤリハットは主任が集計し、内容ごとに傾向や対策を昼礼で共有しています。</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>個人情報保護についてeラーニングや研修を行い、職員の理解を深めています</p> <p>法人は「個人情報保護方針」を定めて、個人情報の取得、利用目的、開示、苦情への対応などを明示しています。また、職員はeラーニングやガイドライン研修で情報管理について理解を深めており、内部研修でも個人情報保護の重大性を認識するよう取り組んでいます。なお、職員には守秘の誓約書の提出を求めています。そのほか園は機密性の高い情報を含む重要文書を施錠付き書庫で保管したり、パソコン内の情報アクセスにはIDとパスワードを設定し、定期的にパスワードを変更して情報漏えいを防止しています。</p>		

5 職員と組織の能力向上			12/12
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

##### 就職説明会やグループ会社で指定保育士養成施設を設立する等、人材確保を行っています

職員の採用に際して、求人サイトの活用や知人紹介により求職者の応募を促しています。また、就職説明会の参加や会社説明会などを実施するとともに、グループ会社で指定保育士養成施設を設立するなど人材確保に取り組んでいます。そのうえで、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。加えて、個別面談・意向調査・職務申告制度などで職員の意向を把握しています。キャリアパスシートは、5階層で設定しており、新卒スタート研修・初任者研修で職員に伝えています。

##### 初任者研修や階層別研修などの研修体系を整備し、職員の受講を促しています

全職員対象の研修計画を「人材育成体系について」に、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、本部の研修として、入社時には初任者研修・フォローアップ研修のほか、階層別研修としてリーダー研修・管理者研修を、職務別研修として専門研修などを行っています。職員が受講した研修内容は、研修報告書に記録し、職員会議で報告することで、他の職員と共有しています。あわせて、職員一人ひとりの気づきや工夫を活かすために、グループに分かれてテーマについて話し合う機会を設けることにより、研修中の発言を促しています。

##### 職員と個別に話せる場を設けることで、風通しのいい職場作りに繋げています

園内のチームワークの促進に向けた取り組みとして、職員がカフェ形式で園長と話をする機会を設けています。参加者は、主任やリーダー層が選出した4～5名で、「CafedeKinun」と名付けられた園内カフェで意見交換を行っています。また、今年度から新たに「ランチタイム」を開催しています。こちらは園長・主任・職員3名で食事をしながら話をしています。そのほか、各セクション（調理・0歳児・未満児・幼児）において、半年間の目標を各自定めるなど組織力向上に向けた取り組みを行っています。

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、「地域交流・多世代交流」を重要課題の一つと掲げていました。その背景として、コロナ禍で交流機会が減少していたことが挙げられます。そのような課題に対して「新たに1施設との交流を持つ」を目標として掲げていました。そこで、多世代交流・子育て支援担当職員を配置し、近隣の高齢者施設へのアプローチに取り組みました。そうした取り組みにより、2施設との交流開始に繋がりました。

<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

地域交流や多世代交流を目標に、専門職員を配置し連携強化に取り組んでいます。当初は同法人の運営する高齢者入居施設との連携を計画していましたが、先方からの声掛けにより他法人の運営するデイサービスとの連携も開始することができました。園児がデイサービスに訪問して一緒に遊んだり、高齢者が園に来てイベントに参加したりするなど毎月交流しています。今後に向けて、こうした地域機関との交流を継続していく一方で、園の子育て支援イベントの参加者の増加を目指しており、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、「職員の充実」を重要課題の一つと掲げていました。その背景として、配慮を要する子どもへの対応が増加したことが挙げられます。そのような課題に対して「非常勤職員採用」を目標として掲げていました。そこで、職員の紹介制度を周知や職員の働きやすい環境整備に取り組みました。そうした取り組みにより、保育所体験に来た専門学生2名を採用することができました。

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**

配慮を要する子どもへの適切な対応に向けて、職員の充実に取り組んでいます。採用活動を行うとともに、職員の働きやすい環境整備を行っています。これまで主任が中心となって休憩を指示していましたが、各クラスに休憩係を設けて自分たちで調整するように変更しています。こうした取り組みにより、「非常勤職員の採用」や「職員のセルフマネジメント能力」向上につながっています。今後はインターンシップの導入や残業時間の削減に取り組みたいと考えており、さらなる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になっている	○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>園の情報は区や法人のホームページ、リーフレットなどを通して提供しています</p> <p>園の情報を提供する媒体として、入園のご案内・Q&amp;A・子育てイベントの案内・保育園体験年間予定を発行し、「保育理念・保育方針・保育目標・デイリープログラム・年間行事」などの内容を紹介しています。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、随時更新しています。利用希望者の多様なニーズに配慮して、見学者用リーフレットをポケットサイズになるよう3つ折りにするなど工夫しています。</p> <p>園の情報は行政や関係機関などに提供し、地域に届けています</p> <p>園の情報は、行政や関係機関などに提供し、本社ホームページにも関連する情報が掲載されています。また、世田谷区保育課などの関係機関を通じて園の情報を地域に届けています。本社ホームページから各園のホームページにリンクされており、当園のページでは保護者専用のブログなどを配信しています。</p> <p>見学者には、遊びの中で様々なプログラムを取り入れている点を説明しています</p> <p>見学者対応は、主に園長・主任・副主任が担当し、毎週火曜日10時から希望日に個別対応しています。見学会では、異年齢のクラスと関わることが多い点や、お勉強ではなく、スポーツチャンバラ(4・5歳児、護身・体幹を整える・運動遊び)・かがくタイム(専属の講師が6月頃から毎月、実験やなぜにせまり、子どもたちの関心興味を広げていく内容)・もじかず(4歳児秋から興味関心を持たせ、担当の職員が研修を受けて遊びの中の一つとして展開)を遊びの中で取り入れていることなど、園の特長について分かりやすく説明しています。</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>入園説明会では部屋の中を見学してもらい、保育内容をわかりやすく伝えています</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・送迎者登録等の資料を、入園前面談実施前に保護者に手渡し又は郵送で配布しています。また、入園説明会を3月第1土曜日に開催し、実際に部屋を見学してもらうなど、保育内容を分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」同意書で、プライバシーの保護について「個人情報等の取り扱いについて」同意書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児面談で把握し、新入園児質問票・個人面談記録に記録しています。</p> <p>慣れ保育の期間中は、保護者や子どもが徐々に園に慣れていけるよう配慮しています</p> <p>サービスの開始にあわせて、アレルギーや既往歴などの子どもの健康状態を健康調査票、食物アレルギー確認書で把握し、入園前の生活状況について約1～2週間分の記録提出を求めています。また、子どもの不安やストレスが軽減されるように、1週間を目安に慣れ保育期間を設けています。その期間中は、降園時にその日の様子を丁寧に伝え、子どもの様子に合わせて預かり時間を調整するなど柔軟に対応し、保護者の保育に対する理解や安心を深めています。加えて、子どもの使い慣れたタオル・タオルケット・ぬいぐるみなどの持ち込みを受け入れています。</p> <p>卒園前の転園・退園児に対して、希望により継続的な支援を行いたいと考えています</p> <p>卒園前に退園や転園をする園児には、フォトフレーム・鉛筆立て・退園カードをプレゼントしています。退園・転園児に対して、希望により面談などの継続的な支援を行っていきたいと考えています。また、卒園後もいつでも相談にのれることを伝えており、継続した関りをもって子どもや保護者の不安を軽減できるようにしています。</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、事例を持ち寄る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			
<p>子どもの心身や生活状況の経過は連絡帳などを通して把握し、記録しています</p> <p>子どもの心身状況や生活状況などを把握するため、0～2歳児クラスでは、保育日誌に子ども一人ひとりについての記録欄を設け、連絡帳を毎日取り交わしているほか、経過記録も作成しています。それらの記録は業務支援ソフトを使用し、日誌は当園独自のフォーマットを使用しています。子どもの個別の保育目標については、個別月案・経過記録・成長記録に、家庭や保護者の個別のニーズや支援方針は、質問票・個人面談記録に記録しています。そして、児童票において、0・1歳児は毎月、2～5歳児は4期ごとに記録しています。</p> <p>個別の指導計画は0～2歳児クラスと、個別支援の必要性などを考慮して作成しています</p> <p>「全体的な計画」は、2023年3月に主に「コロナ対策」などの項目について更新し、それに基づき、年・月・週・日を単位として指導計画を作成し、「異年齢活動・個別配慮・就学準備」などのニーズを把握しています。就学を控えた時期は、異年齢活動の見直し・学校訪問を取り入れるなど状況に応じて配慮しています。個別の指導計画は0～2歳児クラスおよび個別支援の必要性などを考慮し作成し、見直しの際は例えば・乳児・幼児会議・職員会議で検討しています。新規プログラムの検討など緊急を要する際は、臨時職員会議を開催し変更を決定しています。</p> <p>指導計画の進捗状況や子どもに関する情報は、職員会議や屋礼で共有しています</p> <p>保育目標の達成状況や指導計画の推進状況は、月1回2時間ほどの職員会議を開き評価しています。職員会議は、職員間で子どもに関する情報を共有するため、園長・主任・常勤職員(非常勤職員)が参加しています。加えて主任・リーダー会議・担当者会議・厨房会議などの定例会議を開催しているほか、毎日20分程度の屋礼を行っています。日々子どもや保護者の状況については、クラスノート・業務支援ソフトを用いて臨時会議で情報共有し、子ども一人ひとりに対する理解を深めるために、園内研修・職員会議ではワークや話し合いの場を設けています。</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><b>個人情報の取り扱いや、園児の羞恥心に対し配慮しています</b></p> <p>個人情報については重要事項説明書に記載、年度初めの保護者会にて説明し、プライバシーの保護については「個人情報等の取り扱いについて」同意書で確認を得ています。突発的に個人情報を提供する必要が発生した際は、同意書を提出してもらいます。着替えをする際には、子ども達が自発的にパーテーションやカーテンなどで目隠しをしており、着脱時に全裸にならないよう順番に着替えることを指導しているほか、幼児クラスではプライベートゾーン・妊婦・赤ちゃんについて担当者から話しています。また、オムツ交換時はパーテーションを使用しています。</p> <p><b>アンケートなどを通して保護者の意向を確認し個別の状況に配慮した対応に努めています</b></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」に示し、年1回子どもの人権チェックリストを実施して職員の理解を深めています。その際に、子どもへの関わり・声掛けなどについて学び、子どもの思いを聞いてから活動を始めるなどの手法を取り入れました。また、アンケートや面談により日常的なサービスに係る保護者の意向を確認し、家庭のリズムに合わせた無理のない範囲での登園や、自分が食べれる量を食べるようにするなど、子どもと保護者の価値観や生活習慣に配慮した対応を心がけています。</p> <p><b>虐待についてはチェックリストを活用し、職員自ら行動を振り返っています</b></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。虐待防止及び適切な対応に備え、職員は、本社からの資料を回覧して学んでおり、今後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。また、「人権擁護のためのセルフチェックリスト・自己評価チェックリスト」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るほか、虐待に関するニュースなどが報道された際は、本社からの資料の回覧や昼礼時に職員で共有することにより意識を高めています。</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>開園当初からの年表などを用いた園独自の資料を活かし、業務の標準化に努めています</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・保育運用関連マニュアル」を整備するとともに、園で独自に、「園庭人数チェック表・散歩チェック表などのマニュアル」を作成しているほか、2021年の副主任研修課題で作成した「ここふぁんなーさりーきぬた」を活用しています。業務の実施状況は、職員会議・昼礼時に園長が中心となり確認しています。あわせて、随時本社の品質管理課による園巡回を実施しています。さらに、職員に「学研コンプライアンスコード」を配布し、職員会議を通して理解の普及を図っています。</p> <p>業務水準の向上を図るため、保護者や職員の要望を反映し、サービスを見直しています</p> <p>業務水準の向上を図るために、本社でガイドラインやマニュアルの見直しを実施しており、園長を経由して園で共有しています。連絡帳や行事などのアンケートで寄せてもらった保護者の要望や意見は、職員間で検討し改善や保育に反映しており、直近では「CCSによる毎日の活動の配信」について「写真販売・ドキュメンテーションの掲示」などの視点で見直しを図りました。職員の声を受けてサービスを見直した例としては「園庭・散歩人数チェック表」があり、「散歩・園庭時の子どもの人数確認・確認方法」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(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>室内は、子どもの主体的な活動を支援できるような環境設定に努めています</p> <p>サービスの開始にあわせて、アレルギーや既往歴などの子どもの健康状態を健康調査票、食物アレルギー確認書により把握しています。環境面においては「公園が多い、耐震性の園舎」といった特徴があります。子ども達がやりたいと思ったことを実現できるような環境設定に努め、室内は扉で仕切らず、子どもが部屋を自由に行き来できるようにするとともに、子どもが使いやすいよう写真で玩具の場所を表示した道具棚を設置して、玩具や教材を自ら選択して使えるようにしています。</p> <p>異年齢で関わる機会を持ち、憧れや思いやりの気持ちを育てています</p> <p>年上の子どもにあこがれる気持ちを持ち、年下の子どもを思いやる気持ちを育てることを目的に1・2歳児、3～5歳児クラスで異年齢での関わりを持っています。その際子どもの選択した活動に参加できるよう配慮しています。一方、国内外の文化や価値観に触れる機会として、5歳児クラスに世界地図を掲示しているほか、献立に世界の料理や保護者・職員のふるさと料理を取り入れています。さらに、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などを取り入れています。</p> <p>園児の状況や特性を理解し、状況に合わせた適切な支援と援助をしています</p> <p>特別な配慮が必要となる子どもの受け入れ体制として、個別に付く職員を配置し、パーソナルスペース・部屋を確保するなど環境を整えています。また、区内の専門機関と連携をとり、適切な指導を心がけています。子ども同士のけんかやトラブルは可能な限り見守り、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取るなど予防に努め、トラブル発生時は事故報告書・ヒヤリハット報告書を作成し、リスクマネジメント会議・職員会議において再発防止策を検討しています。また、就学支援として、小学校の学校見学を行っています。</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>連絡帳や対面での会話、ブログなどを通して家庭と園での様子を互いに確認しています</p> <p>0～2歳児クラスでは連絡帳を毎日取り交わし、保護者との連絡については業務支援ソフトを活用しています。登園時には視診および体温などを確認し、必要な情報をクラスノート・ソフト内に記録して職員間で引き継いでいます。連絡帳には健康状態(午睡時間・食事・排せ回数など)を記載するとともに、降園時には毎回当日のエピソード(子どものポジティブな内容)を対面で報告しています。また、活動内容は、写真や業務支援ソフト、ホームページの保護者専用ブログを通して伝えており、要点を簡潔に記載する、写真を活用するなど工夫しています。</p> <p>基本的な生活習慣に関わる指導では、全て子ども達のペースや気持ちを優先しています</p> <p>子どもの発達段階に応じた支援の方法を学研アプローチ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、手掴み食べ、絵本・ゲームによる食育を実施しているほか、食事の際は自分で使いたい食具を選んで使用できるようにしています。排泄指導は個人のリズムを尊重し、無理に進めることがないように配慮しています。歯磨き指導では、歯科衛生士による歯の指導を行い、着替え指導では、洋服の畳み方板を活用しています。これらの指導は、全て子ども達が自発的に取り組めるよう、個々の要望とペースを大切にしています。</p> <p>健康状態や家庭での生活リズムに考慮し、午睡の時間やタイミングを調整しています</p> <p>乳児の午睡時間は、12時30分～15時、幼児の午睡時間は、13時～15時で設定していますが、健康状態や家庭での生活リズムを考慮し、一人ひとりの状況に合わせた入眠時間や休息時間を調整しています。また、必要に応じて午前寝など休息が出来るように環境を整えています。午睡の際は、敷布団・タオルケットまたは毛布などの寝具を使用しています。なお、午睡時間に眠れない子がいた場合は、ホール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歳児は秋以降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		
<p>子どもが主体的に活動できるよう、無理強いせずに見守っています</p> <p>子どもが主体的に活動できるよう、遊びに応じたままごと・絵本・ブロックなどのコーナーを設けるとともに、子どもの集団活動として、スポーツチャンバラ・かがくタイム・もじ・かず・絵本活動を行っています。その際、無理強いせず子どもが選んだ活動に参加できるよう配慮しています。また、活動前に説明し、サークルタイムなどで子どものアイデアにより計画を立てることで、主体性が発揮されるよう取り組む機会を設けるとともに、声の大きさ表・表情カード・抱き枕・人形なども取り入れています。</p> <p>異年齢との交流やサークルタイムに力を入れ、自分の考えを表現する力を育てています</p> <p>子どもが言葉に興味を持てるよう異年齢との交流やサークルタイムの時間を設けています。その際、質問・応答の形式を子ども達同士で行うなど配慮しています。そのほか、親子イベントの内容を話し合うなど、子どもが自分の意見を発表する機会を設けています。美しさなどに対する感性を育む機会としてボディペインティング・色遊びを、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サークルタイム・アイドル活動のほか廃材やレゴ制作・粘土での造形活動なども取り入れており、特にサークルタイム・異年齢交流・アイドル活動に力を入れています。</p> <p>近隣の公園や園庭などを活用し、戸外活動の充実に努めています</p> <p>園庭では、ボール遊び・フープ・三輪車・ままごとなどの遊びや活動を行っています。散歩に週2・3回出かけて、近隣の公園・商店街などを訪れています。園庭ではできない、ボールを使った遊びなども行い、子どもたちは楽しく活動しています。今後は戸外活動の頻度を増やしていきたいと考えています。公園や散歩の途中では、遊具での遊び・虫探し・追いかけっこ・近隣の店で買い物などをして過ごすとともに、園内ではさくら・ユウカリ・夏野菜・秋野菜などの植物にふれたり、カブトムシ・クワガタ・ダンゴムシなどの生き物に出会ったりしています。</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

**親子イベントや運動会などの行事では、子ども自身が話し合って内容を決めています**  
 子どもの成長や保育の成果を発表する機会として、「親子イベント・子ども祭り・運動会」や、季節や文化・伝承に親しむ機会として、「七夕・お月見・クリスマス会・節分・ひな祭り」などを行っており、特に、親子イベント・子ども祭り・運動会に力を入れています。また、行事への興味や関心を高め、みんなで協力し、やり遂げることの喜びを味わえるよう、親子イベント・子ども祭り・運動会などの行事については子ども自身が話し合って内容を決めています。また、行事の振り返りとして、終了後にサークルタイムを行い自分たちの思いを話しています。

**保護者の理解と協力を得るため行事予定を配付し、行事後はアンケートを実施しています**  
 行事の準備・実施にあたり、保護者の理解や協力を得るために、年間行事予定表を4月の保護者会で配布しています。また、行事ごとの目的は、園だよりに毎月の予定を掲載して伝えています。保護者が参加・見学できる行事として、親子イベント・子ども祭り・運動会・卒園式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販売や写真の掲示などによりその様子を伝えています。親子イベント・運動会・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に耳を傾けています。

**子どもの誕生日は職員の出し物で盛り上げ、誕生会メニューを用意してお祝いします**  
 子どもの誕生日は、0～2歳はクラスごと、3歳児以上は合同で実施してお祝いし、各セクションの職員が考えて出し物を行い、楽しめるようにしています。また、誕生日会にちなんで給食では、栄養士による誕生会メニューを用意しています。さらに、写真・メッセージを添えた誕生日カードをプレゼントするとともに、誕生日児が主役になって喜びを感じられるよう、誕生日児のみの誕生プレートを用意しています。

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

**子どもが安心して過ごせるよう落ちついた環境づくりや職員体制に配慮しています**  
 子どもが安心してくつろげるように、耐震性に優れた園舎設計をするとともに、保育室内の電気の明るさの調節・キャラクターグッズの配置をしないなど環境づくりに配慮しています。また、クラス担当制とし、全体で子どもを見るなど職員体制を整えています。子どもが疲れた際に身体を休めることができるよう、他の部屋より、音が聞こえにくく落ち着いて過ごせる部屋を用意して活用しています。

**延長保育では食事の提供量に配慮し、ゆったりとした雰囲気づくりに努めています**  
 18時16分～20時15分を延長保育時間として設定しています。それに合わせて、16時～17時から合同保育を行っています。合同保育は、1・2歳児保育室、4・5歳児保育室で行い、ピーズ・ミニピアノなど普段は使っていない玩具などを用意しています。補食を提供する際には、食事量を必要最低限にし、夕食を提供する際には、補食と同じメニューで量を調節するなど配慮しています。延長保育の時間帯は、遅番の職員が延長保育に入るなど職員体制を整え、ゆったりとした雰囲気でも過ごせるようにしています。

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

**食事は子ども自身が決め、自分の気持ちを出していくことを大切に寄り添っています**  
 食事環境として、乳児は各保育室、幼児はランチルームなどでとれるようにしており、食事中は席を固定せず、自らが選択した席で楽しく食べられるようにしています。その際、4人1組の島を作り、5歳児は当番制で配膳の手伝いをするなど工夫しています。また、その日の子どもの気分でどのように食べるか決められるように配慮するとともに、職員は完食は求めず、食事は食べる前に子どもが決め、残したい、もっと食べたいなどの気持ちを大切に寄り添っています。

**毎年テーマを変えて保護者アンケートを実施し、給食の献立に反映させています**  
 給食は、季節の食材や保護者の意向を取り入れたメニューとしています。食器は、全園児陶器を採用しており、割れることや大切に扱うことを伝えています。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・アレルギー編」に沿って、除去食を提供しています。環境面では、他児から距離を置いた一人席を用意し、配膳する際は名入りの色違いの食器やトレイ、アレルギーシール、専用エプロンを使用し、提供時は職員間で口頭、復唱確認を行うなど、誤食の防止に取り組んでいます。

**食育活動は心豊かに食事をするを大切に、野菜の栽培や調理体験を実施しています**  
 食育活動では心豊かに食事をするを大切にしています。きゅうり・なす・トマト・ピーマン・パプリカ・バジル・しそ・オクラを栽培し、収穫した野菜をサラダ、採れたて野菜の炒め物などの料理で取り入れることもあります。調理体験は、0歳児クラスでは野菜の皮むき・野菜つぶしを経験し、5歳児クラスではポンテケージョ・梅干し・梅シロップづくりをしています。また、毎年テーマを変えて保護者にアンケートをとっており、今年度は各家庭のカレーの味を献立に反映しています。加えて、子どもの買い物体験として八百屋へ行きました。

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

**子どもが健康や安全に興味を持てるよう、避難訓練や健康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、防災訓練では毎月火災・地震を想定し、防災頭巾の被り方や消火体験を、防犯訓練では、園児がいる時間帯に地域の警察協力による不審者対応訓練を、交通安全指導では、散歩前に職員と交通安全の確認を行っています。また、健康指導では、手洗い指導や裸足保育に加え、スポーツチャンバラを通して身体機能や体幹を鍛えています。歯磨き指導は、全園児に歯科衛生士による歯の指導を行っています。

**子どもの健康状態を把握するため、定期的に健診を実施しています**  
 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)・全園児健診(5・10月)および区からの委託を受けた医師による歯科健診(全園児・年1回)を実施しています。与薬は基本的にありませんが、熱性痙攣・食物アレルギーの場合は、与薬依頼書の提出とともに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、かかりつけ医による留意事項の確認をするなど連携を取りながら受け入ることができるようにしています。

**保健だよりや保護者会などを通して、家庭と連携して子どもの健康維持に努めています**  
 子どもの健康維持に取り組むため、保健だよりを通して季節で流行する感染症の周知に努めているほか、保護者会に看護師や栄養士が出席し、離乳食相談・アレルギー面談を実施しています。感染症流行やSIDSの発生予防のため、職員は嘔吐処理等の実施手順・熱性けいれん時の対応を学び、感染症が発生した際は一斉メールで保護者に情報提供しています。SIDS対策ではタブレット活用・看護師による視診やプレスチェックを行い、午睡時の健康状態を午睡チェック表に記録しています。保護者には年度初めの保護者会で園長・クラス担当が説明しています。

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(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**

**保護者の価値観や意向に配慮した支援を行えるよう努めています**  
 保護者に対し、子育てのパートナーであることを基本方針として対応しています。なお、具体的な接遇方法について、「運営ガイドライン「保育の手引き」」を整備し、職員の理解を深めています。また、保護者の子育てや就労等の事情に配慮して支援を行うため、個別ファイル・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・保育参加後のアンケート・個別面談により、日常的なサービスに係る保護者の意向を確認しています。直近では、おむつのサブスクリプションサービス・活動中の写真の掲示などを取り入れています。

**保護者会時の懇談会などを通して、保護者同士の交流が深まるように配慮しています**  
 保護者同士の交流促進を目的として、保護者会時に懇談会を実施しています。また、父母会の活動については、年2回夏と年度末に運営委員会を実施しています。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、イベント時に保護者と話す時間を作るようにしているほか、職員一人ひとりを知ってもらうために、園だよりや掲示を通して職員を紹介しています。また、年2回保育参加を、年1回11月～2月に個別面談を、4月に保護者会を実施しています。なお、保育参加と個別面談は保護者の希望日程に合わせるなど工夫しています。

**保護者の養育力向上に向け、講座を開催して育児に役立つ情報を伝えています**  
 子育ての考え方について互いの理解を深めるために、個別面談・保護者会での情報提供を行い、「子どもの魅力について・歯の予防について」などのテーマで意見を交換しています。また、保護者の養育力向上に向けた歯の虫歯予防講座など、育児に役立つ情報を伝えています。また、保育士体験を年2回(6～2月)開催しています。さらに、今後は外部講師によるアンガーマネジメント講座などの実施も予定しています。

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**

**近隣の施設と多世代交流を行うなど、多様な地域環境を活かして沢山の経験をしています**  
 多様な地域環境にふれ子どもの世界観を広げ、沢山の経験をすることを目的として、近隣の公園でピクニック・商店街での買い物などを体験しています。今後は、町会との交流を予定しているほか、商店・企業等との交流として、近隣施設と多世代交流を行っています。消防署との交流として、消防署への見学を行っており、図書館や児童館も訪問する予定です。さらに、就学に備えて、小学校の開催する小学生による先生体験・就学前の学校見学に参加しています。そのほか、公園での紙芝居の読み聞かせなどにも参加しています。

**行事には地域の方を招待し、招待状を子ども達から渡すなど積極的に働きかけています**  
 異なる年齢や様々な人に触れ、多様性の理解、地域の理解を深めることを目的として、職員以外の人と交流しています。子ども祭り・運動会に地域の方を招待し、開催に際しては、事前に職員と打ち合わせを行い、子ども達から招待状を渡しに行くなど積極的に参加を促しています。また、保育実習生を受け入れる際には、実習期間の最終日までにやりたいことを実施する時間を設け、ボランティアを受け入れる際には午前中の活動参加やマジックの披露などをしてもらいました。そのほか、法人経由で留学生の現場見学を受け入れています。



事業者が特に力を入れている取り組み①		
評価項目	6-4-3	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
タイトル①	フロア全体を活用して生活の範囲を広げ、子どもが主体的に過ごせるようにしています	
内容①	「異年齢保育」の実践とともに、フロア内で自由に居場所を選択できるようにしています。保育室内は、玩具棚やパーテーションを活用してコーナーを設定し、好きな遊びを展開できるようにしています。そして構成遊び(ブロックなど)の作品など一定期間展示できるように場所を決め、遊びの継続性にも配慮しています。さらに、「サークルタイム」を設定するなどして、子どもたちが自ら意見を交わしながら日々の活動や生活の約束事を決定できるようにしています。そのような環境で、子どもの主体性を育てています。	

事業者が特に力を入れている取り組み②		
評価項目	6-4-1	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
タイトル②	インクルーシブ保育を実践し、積極的に支援を要する子どものニーズを受け止めています	
内容②	支援を要する子どものニーズの高まりを受け、開設以降継続してインクルーシブ保育を実践しています。その中で、保護者と連携してきめ細かい援助ができるように、子ども一人ひとりの状況を保護者との会話や個人面談等で丁寧に把握しています。職員は書籍や園内外の研修を通じて、特別な配慮が必要な子どもを適切に支援するための知識と技術の習得に努めています。そのうえで、子どもの個性に寄り添った対応を心がけ、一斉活動への参加は無理強いせず、居心地の良い環境づくりを行っています。	

事業者が特に力を入れている取り組み③		
評価項目	3-3-2	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
タイトル③	園内に「多世代交流担当職員」を配置し、子育て支援事業や地域交流を進めています	
内容③	園内に「多世代交流担当職員」を配置し、「子育てイベント」や「子育て玉手箱」などの子育て支援事業を行っています。離乳食講座・制作・リズム遊びを企画し、ホームページへの掲載・見学会時に配布・園外掲示板に掲示などにより周知しています。今年度は新たに2か所の高齢者施設との連携を開始するなど、地域交流を進めています。また、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、多世代交流担当職員・主任が対応しています。	

No.	特に良いと思う点	
1	タイトル	「もじかずランド」「スポーツチャンバラ」「科学タイム」などの特徴的なプログラムを設け、子どもの学びと体験を豊かにしています
	内容	楽しく学べる環境を整えて、就学に向けた支援を充実させています。4・5歳児クラスの集団活動として、「もじかずランド(学研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、遊びや生活のルールを話し合う「サークルタイム」を設けています。さらに、絵本教材や月刊誌の活用、専属講師により理科実験を体験する「科学タイム」なども導入しています。
2	タイトル	園独自の保育実践の変遷を、「こども主体の保育へのHISTORY」としてまとめ、保育の質の向上を図ってきたプロセスを記録しています
	内容	業務の標準化に向け、運営ガイドライン・保育運用関連マニュアルを整備するとともに、職員にコンプライアンスコードを配布しています。これらの指針やマニュアルに対する理解の普及を図るために、職員会議などで読み合わせを行うとともに、テストや自己評価による理解度の確認も行っています。さらに、園独自の保育実践の変遷を、「こども主体の保育へのHISTORY」としてまとめ、研修資料に綴じ込んでいます。開園以降、保育の質の向上を図るプロセスにおいて、模索しながら異年齢の交流を促進してきたことが分かる記録となっています。
3	タイトル	「Café de Kinun」や「ランチタイム」により職員間のコミュニケーションを促進し、風通しのいい職場環境を作っています
	内容	風通しの良い職場環境を作るため、職員がカフェ形式で園長と話す機会を設けています。参加者は、主任やリーダー層が選出した4～5名で、「Café de Kinun」と名付けられた園内カフェで意見交換を行っています。加えて、今年度から新たに「ランチタイム」を開催しています。こちらは園長・主任・職員の3名で食事をしながら話を行っています。そのほか、0歳児・未満児・幼児・調理の各セクションにおいて、半年ごとの目標を各自定め、主体的に取り組むことを促しています。
No.	さらなる改善が望まれる点	
1	タイトル	「異年齢保育」の実践にあわせて、指導計画の作成や保育の成果を記録する手法を工夫することが出来ると思われれます
	内容	「異年齢保育」の実践に伴い、年齢別の視点で作成したものとは異なる指導計画を作成することが出来ると思われれます。その中で、保育実践の意図に対して、成果を示す資料を取りまとめる価値があります。例えば、集団が大きくなる中でも子ども一人ひとりを見守る目を重視することをアピールするように、ポートフォリオのような個人記録を作成する価値が高くなると考えられます。ドキュメンテーションによる活動報告も、瞬間的に見せた子どもの表情を写真で切り取るとともに、その前後の流れを伝えていく工夫を凝らすことが出来るものと思われれます。
2	タイトル	学習プログラムや戸外活動の目的に対して、園の想いと保護者の期待をすり合わせ、さらなる満足度の向上につなげていくことが期待されます
	内容	利用者調査の結果、個別設問においては「昼食・おやつなどの給食」「自然とのふれあいや社会との関わり」「保育や教育の考え方や指導内容に関する説明」などに関する設問で「はい」の回答率が低く、総合の満足度でも「たいへん満足」が伸びない傾向にあります。ただし、これらの数値は3年前の同じ調査結果に比べて上昇しています。今後は、学習プログラムや戸外活動の目的・手段・成果に関する説明の方法を工夫し、園の想いと保護者の期待をすり合わせすることで、さらなる満足度の向上につなげていくことが期待されます。
3	タイトル	小学生や未就園児親子の居場所をより積極的に提供できるよう、さまざまな可能性を模索しようとしています
	内容	地域に根差した運営の実現に向けて、多世代交流・子育て支援担当職員を配置しています。その成果として、今年度から同法人の運営する高齢者入居施設と、他法人の運営するデイサービスセンターの2事業所と交流を開始することができました。一方で、「近隣学童保育の定員オーバーにより、多くの子どもの居場所がない」という課題に対し、今後園としてなにかしらの取り組みを進めたいと考えています。小学生や未就園児親子の居場所をより積極的に提供できるよう、さまざまな可能性を模索しようとしています。