福祉サービス第三者評価結果報告書【令和3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		経営	H0601051
	②		福祉	H2001058
	③		福祉	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	ココファン・ナーサリー国領			
事業所連絡先	〒	182-0022		
	所在地	東京都調布市国領町7丁目17-3		
	TEL	042-490-3230		
事業所代表者氏名	鎌田　太一郎			
契約日	2021 年　6 月　17 日			
利用者調査票配付日（実施日）	2021 年　10 月　1 日			
利用者調査結果報告日	2021 年　11 月　15 日			
自己評価の調査票配付日	2021 年　7 月　19 日			
自己評価結果報告日	2021 年　11 月　15 日			
訪問調査日	2021 年　11 月　22 日			
評価合議日	2021 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

〔事業者の理念・方針、期待する職員像：認可保育所〕　令和3年度

《事業所名：ココファン・ナーサリー国領》

1	**理念・方針 （関連　カテゴリー1　リーダーシップと意思決定）**
	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）
	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＞ 1.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 2.子どもの一人ひとりの認知発達に応じた、個別の発達支援 3.地域社会のすべての子育て家庭に対する、様々な取り組みによる育児支援 ＜保育目標＞ 1.基本的な生活習慣が確立した子 2.心も体も自立した子 3.自律した行動がとれる子 4.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 ＜取り組み＞ 1.子どもが本来持っている「育ちのチカラ」を伸ばします 2.子どもの主体的な活動を援助し、子どもの発達を促します 3.養護と教育の一体化を実践し、家庭と連携します
2	**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）**
	（1）職員に求めている人材像や役割
	1.コミュニケーション能力の高い人材 　相手の意見を聞く力と理解する姿勢、また、自分の考え、意見を相手にわかりやすく伝える工夫が出来る人材 2.成功・達成させる信念を持っている人材 　信念をもって自分はどう行動するべきか、他の職員とどう協力していくべきかを考えて仕事がすすめられる人材 3.責任感のある人材 　自らの役割を理解し、責任感を持って仕事を完結できる人材
	（2）職員に期待すること（職員に持って欲しい使命感）
	1.大事なお子様の命をお預かりしているということを常に意識して行動できること 2.乳幼児期は人間形成にとって大事な時期であるということ念頭に置き、それぞれの成長発達に合わせた保育内容・ 　計画を立て状況に合わせた対応ができること 3.職員同士思いやりをもって支え合える関係を築けること 4.これは誰にも負けないと自信を持って言える得意なことを一つは持てるように努力すること 5.業務の効率化を図り、前向きで素直な心を忘れずに行動できること

《事業所名：ココファン・ナーサリー国領》

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71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	71
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	44
利用者家族総数に対する回答者割合（%）	67.7

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、どのように感じていらっしゃいますか」との質問に対して、「大変満足」59.1%、「満足」34.1%、「大変満足」と「満足」を合わせて93.2%の回答率となっています。「どちらともいえない」4.5%、「不満」0%、「大変不満」0%、無回答が2.3%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1「活動や教育等のプログラムは心身の発達」に役立っているか、問2「園活動への興味や関心を示し、学びや遊びを楽しんでいるか」について「はい」の回答率が98%で最も高く、問17「外部の苦情窓口にも相談できることを伝えられているか」では「はい」の回答率は52%でした。

利用者調査結果

共通評価項目	実数			
コメント	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	1	0	0
この項目では、「はい」と答えた方が全体の97.7%を占め、「どちらともいえない」が2.3%、「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、「さまざまな教育プログラム」について満足を示す声が多く寄せられました。				
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	43	1	0	0
この項目では、「はい」と答えた方が全体の97.7%を占め、「どちらともいえない」が2.3%、「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、「園生活の充実度」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	40	4	0	0
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9.1%、「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、「工夫されたメニューや手づくりおやつ」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	34	9	1	0
この項目では、「はい」と答えた方が全体の77.3%を占め、「どちらともいえない」が20.5%、「いいえ」が2.3%、「無回答＋非該当」は0%という結果でした。自由記述では、「自然と触れ合う環境づくり」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	33	4	0	7
この項目では、「はい」と答えた方が全体の75%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15.9%という結果でした。自由記述では、多様な意見が寄せられました。				
6. 安全対策が十分取られていると思うか	37	6	1	0
この項目では、「はい」と答えた方が全体の84.1%を占め、「どちらともいえない」が13.6%、「いいえ」が2.3%、「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。				
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	31	7	1	5
この項目では、「はい」と答えた方が全体の70.5%を占め、「どちらともいえない」が15.9%、「いいえ」が2.3%、「無回答＋非該当」は11.4%という結果でした。自由記述では、多様な意見が寄せられました。				
8. 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	37	7	0	0
この項目では、「はい」と答えた方が全体の84.1%を占め、「どちらともいえない」が15.9%、「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、多様な意見が寄せられました。				
9. 施設内の清掃、整理整頓は行き届いているか	40	4	0	0
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9.1%、「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、多様な意見が寄せられました。				
10. 職員の接遇・態度は適切か	39	5	0	0
この項目では、「はい」と答えた方が全体の88.6%を占め、「どちらともいえない」が11.4%、「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、多様な意見が寄せられました。				

11. 病気やけがをした際の職員の対応は信頼できるか	37	4	2	1
この項目では、「はい」と答えた方が全体の84.1%を占め、「どちらともいえない」が9.1%、「いいえ」が4.5%、「無回答＋非該当」は2.3%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。				
12. 子ども同士のトラブルに関する対応は信頼できるか	35	3	1	5
この項目では、「はい」と答えた方が全体の79.5%を占め、「どちらともいえない」が6.8%、「いいえ」が2.3%、「無回答＋非該当」は11.4%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。				
13. 子どもの気持ちを尊重した対応がされているか	40	3	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6.8%、「いいえ」が0%、「無回答＋非該当」は2.3%という結果でした。自由記述では、「職員の丁寧な対応」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	37	3	0	4
この項目では、「はい」と答えた方が全体の84.1%を占め、「どちらともいえない」が6.8%、「いいえ」が0%、「無回答＋非該当」は9.1%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	36	8	0	0
この項目では、「はい」と答えた方が全体の81.8%を占め、「どちらともいえない」が18.2%、「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	35	5	0	4
この項目では、「はい」と答えた方が全体の79.5%を占め、「どちらともいえない」が11.4%、「いいえ」が0%、「無回答＋非該当」は9.1%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	23	6	9	6
この項目では、「はい」と答えた方が全体の52.3%を占め、「どちらともいえない」が13.6%、「いいえ」が20.5%、「無回答＋非該当」は13.6%という結果でした。				

Ⅰ 組織マネジメント項目（カテゴリー1～5、7）

No.	共通評価項目
1	カテゴリー1 リーダーシップと意思決定

サブカテゴリー1（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　サブカテゴリー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（○○）

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（○○）

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（○○○）

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

カテゴリー1の講評

新しい運営理念に基づき、保育・保護者・環境などの視点で方策を検討しています

入職時の研修や法人の保育を示した「運営ガイドライン」や「学研アプローチシート」によって、職員に対し、保育理念「すべての人が心ゆたかに生きることを願い、今日の感動・満足・安心と明日への夢・希望を提供します」や基本方針が浸透し、法人の目指す保育が遵守されるように取り組んできました。一方、前年度における経営トップの交代に伴い、法人の運営理念を「子どもFirst」としました。「質の高い保育・保護者理解・環境構成・職員の定着・地域連携」の視点で法人内にプロジェクトを設け、新たな理念を実現する方法を検討しています。

子どもが本来持っている「育ちのチカラ」を伸ばす保育に取り組んでいます

「育ちのチカラ」を伸ばす保育方針を「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／地域社会のすべての子育て家庭に対する、様々な取り組みによる育児支援」と掲げるとともに、保育目標を「基本的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」と示しています。家庭との連携を図り、子どもたち一人ひとりの個性に光を当てる保育に取り組んでいます。

園内の会議で決定した重要案件は、園だよりや掲示により利用者へ伝えています

日々の保育に関する事柄など、園内の重要案件はリーダー会議や職員会議で検討して決定しています。重要案件の決定事項は職員会議で周知されますが、会議に不参加の職員には議事録の閲覧などで周知しています。また本部での重要な決定事項は、園長会を通じて職員会議で周知しており、利用者には園だよりや掲示、内容により個々の利用者にお知らせの文書を手渡しして伝えています。そのほか、地域に関係した案件の場合には、園の外壁に掲示して伝えています。

	カテゴリー2
2	事業所を取り巻く環境の把握・活用及び計画の策定と実行

サブカテゴリー1（2-1）

事業所を取り巻く環境について情報を把握・検討し、課題を抽出している

サブカテゴリー毎の標準項目実施状況 6／6

評価項目1
事業所を取り巻く環境について情報を把握・検討し、課題を抽出している

評点（○○○○○○）

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（○○○）

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

把握した利用者・職員・地域のニーズを職員会議で報告し、対応を検討しています

利用者のニーズは保護者アンケートや運営委員会において、職員のニーズは個別面談と日常の会話により、それぞれ把握しています。特に園運営を話し合う運営委員会には各クラスの保護者代表が出席しており、意見交換によりニーズを吸い上げる好機としています。また地域の福祉ニーズは所属自治体の私立園長会に参加した際や民生児童委員との連携などにより把握し、職員会議で報告しています。さらに保育事業に係る最新情報を得るために、業界紙や保育書籍を購読しています。行政の動向は、市や都が主催している研修から把握しています。

法人の中・長期計画に基づいて、園の中期事業計画と単年度事業計画を策定しています

法人の中・長期計画に基づいて、園の中期計画(3年度分)と単年度事業計画を策定しています。内容は職員会議で職員に伝え、資料は鍵付き書庫に保管しています。中期計画は保育や職員育成など5項目について、3年後の姿を現在の姿と対比して示しています。併せて、園長は単年度事業計画を年度末に策定するとともに、予算を編成しています。予算の月額は定額まで園の裁量で執行できるようになっています。事業の進捗状況は年度末に総括して事業報告書を作成し、次年度の事業計画に反映させています。

事故報告件数を減らし、よりいっそう子どもの安全性と安心感を高めようとしています

現在の重点課題を「子どもの安全・安心」と設定するとともに、事故報告件数を減らすことを目標にしています。その目標達成状況は、年度途中にも職員会議や事故報告書ファイルの分析により把握し、職員に伝えています。事業計画の内容を年度途中で見直す場合も職員会議で報告・検討し、園長が判断しています。これまでに途中で計画内容を見直した事例として、新型コロナウイルス感染症の拡大防止を目的に、運動会の開催方法を緊急で見直した実績があります。今後に向けて、判断のスピードをより一層高めたいと考えています。

	カテゴリー3
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（○○）

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に取り組み、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（○○）

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（○○）

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（○○）

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（○○○）

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

職員として守るべき法や規則について、入職時以降に学びの機会を設けています

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まとめた書類として、コンプライアンスコード・就業規則・服務規程を整備し、鍵付き書庫に保管しています。また入社時に守秘義務誓約書を取り交わすとともに、入職後にe-ラーニングを実施して理解を深めています。さらに、年2回の期待役割面接において理解度を確認し、必要に応じて個別に研修の受講を促しています。そのほか、ガイドライン研修(内部)と自治体などが主催する虐待などをテーマとした外部研修を通じて、子どもの人権に関しての知識を深める機会としています。

苦情解決の仕組みを整備し、入園説明会での説明や園内掲示により保護者に伝えています

苦情解決制度の仕組みについては、入園説明会や園内掲示で利用者に伝えています。園内掲示では苦情解決の流れをフローチャートで示すとともに、第三者委員の氏名も明記しています。また利用者から意向や要望を伝えられた際は、運営ガイドラインに沿って対応しています。園は、保護者からの意見・要望には引き続き個別に対応し、信頼関係を築いていきたいと考えています。

市の施設長会や主任会へ参加し、地域課題に合わせた対応を図っています

全体的な計画は園内掲示で、事業計画は園内掲示で、予算・決算報告や財務諸表は園内閲覧ファイルで、それぞれ開示しています。ボランティアや職場体験の受け入れは、実習生・ボランティア受け入れマニュアルに沿って対応しているほか、子育て支援事業として育児相談と保育参加を実施しています。また、月1回実施される市の施設長会や主任会などに園長・主任が出席しており、「0歳児待機児童の減少」などについて話し合っています。そのような話題に基づき、1歳児保育の拡大および保育園に預けやすい環境構築に取り組んでいます。

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（○○○○○）

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（○○○○）

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、必要な人が必要な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

リスクマネジメント会議を実施し、各リスクに対する対策を図っています

運営に係るリスクについては、運営ガイドラインに示しています。最優先課題として挙げる感染症(新型コロナウイルス)対策については「感染症・衛生管理」の項目に、水害・災害対策と不審者対策については「危機管理」の項目にそれぞれ従うとともに、リスクマネジメント会議で具体的な対策を検討・確認しています。その成果として、新型コロナウイルス感染症防止に対する取り組み(園児への配慮や保護者への対応)を行うことができています。また安全対策として、お散歩ルートの見直しを行い、マップを改訂しました。

自然災害・人為災害・感染症を想定した事業継続計画(BCP)を作成しています

事業継続計画(BCP)は、自然災害・人為災害・感染症を想定して作成しています。復旧期間を3日間、対策本部は本社ビルに置くこととしています。そのようなBCPの内容を職員に伝えるために危機管理研修を実施するとともに、利用者には運営委員会で説明しています。その上で、危機管理マニュアルやBCPは鍵付きの書庫に保管しています。一方、事故・感染症・侵入・災害などが発生した際は、事故怪我報告書および保健日誌に記録しながら、発生要因を分析して再発の防止に努めています。

アクセス権限の付与や鍵付書庫・クラウドの活用により、適切な情報管理に努めています

情報管理や文書管理に関する規程の内容は職員会議で確認して、e-ラーニング・ガイドライン研修で理解を深めています。加えて個人情報保護についての重大性を認識するために、内部研修などで繰り返し確認しています。そのうえで、個人情報や気密性の高い情報を含む文書は鍵付きの書庫に保管し、持ち出しは禁止するとともに、破棄する際は専門業者に委託しています。一方、デジタルデータはクラウドに保存しています。PCの管理では、アクセス権限とそれに伴うログインパスワードを設けています。なおログインパスワードは定期的に更新しています。

カテゴリー5

5 職員と組織の能力向上

サブカテゴリー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

サブカテゴリー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（○○）

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（○○）

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（○○○○）

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（○○○○）

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

サブカテゴリー2（5-2）

組織力の向上に取り組んでいる

サブカテゴリー毎の標準項目実施状況　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（○○○）

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

キャリアパスシートを示しつつ、人材育成計画に沿ってキャリア育成を支援しています

法人または園が求める職員像については、運営ガイドライン「倫理綱領」で示しています。人事権は本社内の部署が有していますが、本園においては「コミュニケーション能力の高い人、成功・達成する信念を持てる人、責任感のある人」を求めています。キャリアパスの内容は、法人ホームページや会社説明会で紹介する他、入職時研修であらためて説明しています。入職後には、初任者研修・リーダー研修などを段階的に受講するとともに、個別面接を経て作成した役割期待シートに沿ってキャリア育成を支援しています。

研修計画に沿って学びの機会を設けるとともにサポーターによる指導体制を築いています

法人または園全体の研修計画は、年間研修計画および階層別研修計画に明示しています。年間研修計画では、非常勤職員も研修の対象としています。職員の意向は園長が把握し、個々の意向に合わせて研修に参加できるよう努めています。職員が受講した研修内容は職員会議において報告し、学びの内容を全体で共有しています。併せて、職員一人ひとりの育成の成果を期待役割面接シートに記録するとともに、個別研修受講記録を作成しています。また職員の指導体制として、「サポーター」という役職を設けています。

職員間の人間関係を育むために、共通の目的意識が持てるように配慮しています

人事考課および職務申告制度の規程に沿って、職員の目標を管理しています。職員が掲げた目標の達成状況は、10月と2月の年2回、園長による個別面談で確認しています。併せて、期待役割面接シートも活用しています。なお、有給休暇は職員の希望をふまえ、バランス良く調整しています。出産・育児休暇の取得実績も確認しました。園長は職員がモチベーションを維持できるよう、自己評価チェックシートで把握・分析し、職員間の人間関係を育むために共通の目的意識が持てるように配慮しています。

	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、重要課題として「中堅職員の育成と、それに伴う保育の変容と醸成」を取り上げています。その背景として、カリキュラム構成や子どもへの個別対応などにおいてリーダー層との理解のギャップを感じたことが挙げられます。具体的な取り組みとして、中堅職員を主とした行事の実施体制を作るとともに、年間予定会議において目的や意義の共有を図っています。取り組みを推進する期間として、夏祭り8月、運動会10月、発表会12月を見込んでいます。取り組みが成果を上げるような工夫として、事前にリーダー層でミーティングを行い、担当の気付きやアイデアが実行できるようフォローしました。緊急事態宣言による臨時休園、行事の開催中止または開催方法の変更などがあり、計画通りの実施が出来なかったため、目標の達成度は低く評価しています。今後も継続して、「中堅職員を主とした保育の進め方」や「行事の開催方法」などを振り返り、目的を共有できるよう取り組む方針を示しています。

目標の設定と取り組み	◉ 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 ○ 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 ○ 具体的な目標が設定されていなかった
取り組みの検証	◉ 目標達成に向けた取り組みについて、検証を行った ○ 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） ○ 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
検証結果の反映	◉ 次期の事業活動や事業計画へ、検証結果を反映させた ○ 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 ○ 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

コロナ禍における制約により、思う通りの取り組みができませんでした。そのため、引き続き「中堅職員を主とした保育の進め方」や「行事の開催方法」などを振り返り、目的を共有できるよう取り組む意向を示しています。ただし、現在も新型コロナウイルスの流行は収まっていません。設定期間内での目標達成を重視し、あらためて行事の実施方法を見直す必要があった際の腹案を持つことが有効であると思われます。

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）

「研修への参加体制の確保」についても、重要課題の一つとして取り上げています。日中の職員配置を優先した結果、さまざまな研修へ参加することが容易でなかったことが背景となっています。そこで、外部研修やキャリアアップ研修への計画的な参加を実現するために、早い段階で研修への申し込みを行い、職員配置や活動内容を職員全員で配慮し合えるようにしました。ただし、この件についても緊急事態宣言下において研修の中止や延期になることが相次ぎ、計画を遂行することができませんでした。あらためて、少しずつでも研修への参加を増やせるよう意識するとともに、オンラインや動画による研修の活用を進めていく見通しを立てています。今年度の目標を「全職員のキャリアアップ研修参加」としており、引き続き研修情報を収集するとともに、職員の参加動機作りに注力していきたいと考えています。

目標の設定と取り組み	◉ 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 ○ 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 ○ 具体的な目標が設定されていなかった
取り組みの検証	◉ 目標達成に向けた取り組みについて、検証を行った ○ 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） ○ 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
検証結果の反映	◉ 次期の事業活動や事業計画へ、検証結果を反映させた ○ 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 ○ 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

オンラインや動画による研修の活用を進めていく見通しを立てたことにより、コロナ禍における制約を受ける可能性は小さくなりました。一方で、職員の参加動機作りの手法について、関心が高まります。モチベーションを高める手法が確立されたとなれば、法人内で共有する価値が高いものであると考えられるため、取り組みのプロセスとノウハウをテキスト化しておくことが期待されます。

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（○○○○）

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

ホームページやパンフレットにより、園の情報を発信しています

保育園の案内としてホームページのほか、「入園をご検討中の皆様へ」という三つ折りパンフレットを発行しています。このパンフレットには、園の概要、入園申込・選考について、一日の流れ、年間行事予定、保育理念などの内容を記載しています。園のホームページには、保育について(保育内容・保育目標・異年齢交流・多世代交流)、園生活についてなどの内容が紹介されており、定期的に更新し、さまざまな保育内容を伝えています。また保護者に対しては毎日ブログを更新し、園の様子を伝えています。

調布市の発行する保育園の「入園案内」のほか、毎月の市報に園の催しを掲載しています

園の情報は、調布市子ども生活部保育課に定期的に報告しており、同市の発行している「入園案内」に他園の情報とともに掲載されています。また、毎月調布市報のイベント欄にも園の催しを掲載し、市民に広く情報を発信しています。そのほか、地域向けの行事などは、近隣の方にお願いして道路沿いにポスターを掲示しています。

園見学は毎週実施しており、入園希望対象者の月齢に合わせて保育の内容を伝えています

園の見学会は、毎週水曜日に開催しています。見学対象者によって、毎月第1週は生後4か月未満の子ども、第3週には4か月以上の子ども、など対象を細かく分けて、より月齢にあった保育の内容が伝わるよう工夫しています。見学は、主に園長・主任が担当しており、パンフレットや行事の写真ファイルを見てもらいながら園内を案内しています。見学の際は特徴として、もじかずランド、スポーツチャンバラなどの活動、月刊誌を通して絵本に親しむ活動、多世代交流、生け花活動などを説明しています。

2	サブカテゴリー2		
	サービスの開始・終了時の対応	サブカテゴリー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

評点（○○○）

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（○○○）

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

サブカテゴリー2の講評

入園が決まった利用者には個別面談を実施の上、入園説明会を開催しています

入園が決まった利用者には、児童票や個人情報などに関する書類を事前に郵送し、その後保育士や栄養士による個別面談を実施しています。加えて、新年度開始前には入園説明会を開催し、重要事項説明書に沿って説明しています。なお保育内容は、重要事項説明書同意文で確認し、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の同意書で確認しています。入園説明会であがった意見や質問は新入園児面談票に、把握した保護者の意向や園児の状況は面談記録票に、それぞれ記録し、保管しています。

入園時には保護者や子どもの安心感を深めるため、慣れ保育を実施しています

入園前の子どもの生活状況や、アレルギーの有無、既往歴などは、児童票に記録し保管しています。入園時には、保護者や子どもの不安、ストレスを緩和するため、7日間をめどに慣れ保育を実施しています。慣れ保育の期間中は、保護者の保育に対する理解や安心を深めるため、連絡帳、降園時の口頭連絡のほか、ブログや保育写真を活用し、保育の内容を細かく伝えてるよう配慮しています。なお慣れ保育中は、園児の慣れ親しんだ使い慣れているタオルなどの持ち込みを許可しています。

卒園・転園後1年間の間、夏祭りや先生体験などの園のイベントに招待しています

卒園前に退園や転園をする園児には、製作帳、使用した保育用品、記念写真やメッセージなどをプレゼントしています。また、卒園後の小学校には、保育要録を提供するとともに、必要に応じて就学支援シートを作成して園児の情報を引き継いでいます。なお転園先についても同様に、必要に応じて園児の情報を引き継いでいます。そのほか、卒園児や転園児には、卒園・転園後の1年間、夏祭りや先生体験などの園のイベントに招待しています。毎年夏祭りには卒園児の9割の子どもが参加し、在園児と交流を深めています。

サブカテゴリー3

3 個別状況の記録と計画策定

サブカテゴリー毎の標準項目実施状況 12／12

評価項目1
定められた手順に従ってアセスメント（情報収集、分析および課題設定）を行い、子どもの課題を個別のサービス場面ごとに明示している

評点（〇〇〇）

評価	標準項目	
◉あり ○なし	1. 子どもの心身状況や生活状況等を、組織が定めた統一した様式によって記録し把握している	○非該当
◉あり ○なし	2. 子どもや保護者のニーズや課題を明示する手続きを定め、記録している	○非該当
◉あり ○なし	3. アセスメントの定期的見直しの時期と手順を定めている	○非該当

評価項目2
全体的な計画や子どもの様子を踏まえた指導計画を作成している

評点（〇〇〇〇〇）

評価	標準項目	
◉あり ○なし	1. 指導計画は、全体的な計画を踏まえて、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、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たうえで、必要に応じて見直している	○非該当

評価項目3
子どもに関する記録が行われ、管理体制を確立している

評点（〇〇）

評価	標準項目	
◉あり ○なし	1. 子ども一人ひとりに関する必要な情報を記載するしくみがある	○非該当
◉あり ○なし	2. 指導計画に沿った具体的な保育内容と、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

評価項目4
子どもの状況等に関する情報を職員間で共有化している

評点（〇〇）

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. 申し送り・引継ぎ等により、子どもや保護者の状況に変化があった場合の情報を職員間で共有化している	○非該当

サブカテゴリー3の講評

園児の日々の様子や成長は定められた用紙に記載し、定期的に集約しています

保育日誌は、0・1・2歳児は複写式連絡帳に個別に記録欄を設け、記載しています。児童票・日誌・連絡ノート以外では、健康カード、健康診断表、保健日誌を使用して園児の成長を記載しています。また園児の個別の保育目標は、個別計画に記録しています。家庭や保護者の個別のニーズや支援方針は、個人面談記録、アレルギー面談記録、離乳食面談票に記録しています。2～5歳児の児童票については、3か月に一度毎に情報を集約しながら記録しています。

全体的な計画は職員の意見を反映させながら作成し、半期に一度進捗確認を行っています

全体的な計画については、職員からの意見を反映させながら策定し、今年度から半期に1度進捗確認する機会を設けています。また全体的な計画を反映させた指導計画を、年間・月・週・日毎に作成しています。指導計画は0・1・2歳児については個別に作成していますが、2歳児クラス以上でも要支援児がいる場合は個別に策定しています。全体的な指導計画は園内に掲示し、個別の指導計画は個人面談で保護者に周知しています。なお指導計画を保護者に説明する際は、現在の状況や今後の目標などを前向きに伝えるなど、分かりやすいよう工夫しています。

毎月の定例会議や随時会議のほか、朝礼などで職員間の情報共有と検討を行っています

保育サービスの品質向上や職員の情報共有のための会議体として、職員会議、週案会議、給食会議、アレルギーと事故防止委員会を毎月開催しています。アレルギーと事故防止会議では、保育中のふとした瞬間を写真に撮って、その後起こりうるリスクを想像するなど、職員の危機管理意識の向上につなげています。また、園長・主任・副主任が参加するリーダー会議や、乳児会議・幼児会議は随時開催しています。園日誌・クラス日誌や各種申し送り表は、鍵付き書庫に保管しており、会議録を閲覧した職員は、サイン、押印により確認しています。

5	サブカテゴリー5		
	プライバシーの保護等個人の尊厳の尊重	サブカテゴリー毎の標準項目実施状況	5／5

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生じた場合には、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

サブカテゴリー5の講評

個人情報について「個人情報の取り扱いの同意書」に沿って説明し、同意を得ています

個人情報などの取り扱いについては、入園時の説明会の際、「個人情報の取り扱いについての同意書」に沿って説明し、確認しています。なお突発的に個人情報を提供する必要が発生した場合は、都度保護者へ確認し、書面にて了承を得ることとしています。そのほか、園児の羞恥心に配慮した取り組みとして、着替えや身体測定の際はパーテーションで部屋を仕切ったり、男女で時間をずらすなど配慮しています。

保護者や子どもの意向を把握するため、大きな行事後にはアンケートを実施しています

園児の権利を尊重する取り組みについては、ガイドライン(子どもの人権)に則って対応しています。また人権研修は、子どもと接する大人の心得12か条というテーマで毎年実施しています。職員の人権教育に関しては、毎年人権擁護のためのセルフチェックリストを行っています。そのほか、子どもと保護者の価値観や生活習慣を把握するため、運動会や発表会についてのアンケートを実施しています。

虐待防止のガイドラインを整備するとともに研修や職員会議で職員の意識を高めています

虐待の発見と対応のため、ガイドライン(虐待防止)を整備するとともに、着替えの際にあざやケガなどの確認や、子どもとの対話に配慮しています。また虐待防止に向け、虐待の早期発見というテーマで毎年研修を行っています。さらに虐待に関するニュースなどが報道された際は、朝礼、職員会議により周知し、職員の意識を高めています。

	サブカテゴリー6		
6	事業所業務の標準化	サブカテゴリー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改変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

サブカテゴリー6の講評

法人で各種マニュアルを整備し、毎月の研修で職員の理解と活用を促しています

法人内で共通して作成・活用しているマニュアルとして、運営ガイドラインや学研アプローチなどを整備しています。マニュアルに沿った業務の実施状況は、園長や主任が中心となり、毎年2回(4月・10月)確認しています。また全職員に「保育の手引き」を配布しており、職員は分からないことが起きた場合や、業務点検の手段として活用しています。そのほか、毎月ガイドライン研修を実施し、マニュアルの理解と活用を促しています。

保護者や職員の声を積極的に取り入れ、サービス改善を図っています

法人で整備しているガイドラインやマニュアルは、法人内に設置されている「運営ガイドライン委員会」で見直しを行っています。「運営ガイドライン委員会」には各系列園から園長が参加し、毎年テーマを決めて検討しています。また保護者や職員の意見を積極的に取り入れ、サービス改善に反映させています。運営員会での保護者の声を参考にした事例として、新しい職員が入った際の職員紹介ブログの作成や、駐輪場の屋根の設置を行いました。職員に対しては、できるできないではなく、まずは声を出してほしいと園長から伝えています。

Ⅲ サービスの実施項目（カテゴリー6-4）

	サブカテゴリー4		
	サービスの実施項目	サブカテゴリー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

子どもが自ら取り組もうと思える環境作りを目指し、園内を整備しています

保育環境のコンセプトは、子どもが自ら取り組もうと思える環境作りとしています。着脱時に使用するかごには、0歳児から園児自身の顔写真やマークを張り、徐々に自分のことは自分でできるようにするなど、5年間で一貫性のある環境を設定しています。また園児が主体的に活動できるよう、自ら遊びを選択できる環境設定などの工夫を凝らしています。職員は、成長や発達に合わせた関わりや、園児自身ができたという達成感を得られるような関わりに配慮しています。

5歳児による0歳児の帰りの会進行補助など、異年齢で交流する機会を設けています

3・4・5歳の部屋はパーテーションで仕切られており、毎朝・夕は一つの部屋で一緒になって好きな遊びをしながら過ごしています。また、異年齢で毎週一緒にお散歩に出かける機会も設けています。さらに、0歳児の帰りの会では、毎日5歳児が当番制で進行のお手伝いを行っています。このような活動を通して、5歳児には自信が芽生えてきたと感じています。そのほか、国内各地の文化に親しむ機会として、お正月、食育などで実施しています。

小学校就学に向けた情報収集や園児の情報共有に取り組んでいます

要支援児の保育に際しては、発達センターなどの専門機関や、臨床心理士などの専門職の指導・助言を受けながら対応しています。発達の過程で生じる園児同士のトラブルは、気持ちへの寄り添い・傾聴・受容の姿勢で対応し、保護者と連携しながら対応しています。万が一園児同士のトラブルや事故が発生した際は、職員会議録に記録し、保管しています。そのほか、就学支援に向けた取り組みとして、小学校へ保育要録提出・幼保小連携相談会を実施しています。また小学校に年長クラスの担任が出向いて、情報の収集や園児の具体的な情報共有を行っています。

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　〇なし	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	〇非該当
◉あり　〇なし	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	〇非該当
◉あり　〇なし	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	〇非該当
◉あり　〇なし	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	〇非該当

評価項目2の講評

登降園時の会話やお知らせノート・ブログなどで、園児の様子を保護者と共有しています

連絡ノートは、0・1・2歳児で毎日取り交わしており、登園時には毎回保護者へ体温チェックや視診を行うとともに、体調の変化を確認しています。なお登園時に保護者から得た情報は、健康チェック表、伝達ホワイトボードを使用し、職員間で引き継いでいます。当日の活動の様子は、連絡ノート以外に園ブログでも伝えています。今月からはブログに加え、動画の配信も開始しています。そのほか玄関に設置しているお知らせノートでも、今日の活動や今後伝えたいことを全クラスの保護者に伝えています。

基本的な指導方法が記載された生活絵本を毎月配布し、目的や意味を伝えています

園児の発達の段階と支援の方法は本部作成の「学研アプローチ」に記載されており、基本的な生活習慣については個別指導計画に基づき指導しています。また「がっけんつながるえほん」(生活絵本)を毎月、1・2・3歳児に配布しています。この本により、保護者には基本的な生活習慣の目的や意味を伝え、保育士は具体的な指導方法を学んでいます。食事の指導は主に栄養士が担当し、4歳児からの「お箸検定」で箸の使用方法を確認しています。排せつに関しては、紙芝居を使用したり風船でお尻の形を作りふき方を伝えるなど工夫しながら指導しています。

小学校就学に向けて、5歳児の2月から午睡をなくしています

0・1・2歳児の午睡時間は11:30～14:30、幼児の午睡時間は13:00～14:30で設定しています。午睡の際は、園の布団・毛布などの寝具を使用しています。午睡時間に眠れない子がいた場合は、布団の上や机上遊びなど、静かな遊びをしながら過ごしてもらっています。なお就学準備として、5歳児の2月から午睡をなくしています。

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　〇なし	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	〇非該当
◉あり　〇なし	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	〇非該当
◉あり　〇なし	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	〇非該当
◉あり　〇なし	4. 子どもが様々な表現を楽しめるようにしている	〇非該当
◉あり　〇なし	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	〇非該当
◉あり　〇なし	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	〇非該当

評価項目3の講評

行事の話し合いや帰りの会での発表など、園児が主体的に取り組めるよう工夫しています

園内には、遊びに応じたおままごとや自由製作などのコーナーを設けています。また園児たちが主体的に取り組める集団プログラムとして、当番活動・夏まつり・運動会・発表会などを行っています。夏祭りのゲーム内容や、運動会の出し物、発表会の劇などを園児が相談して決めています。職員は大まかな内容で情報を提供して、細かい部分は極力園児たちで相談して決めることができるよう配慮しながら支援しています。そのほか、3歳、4歳児と合同で帰りの会を行い、みんなの前に立って今日楽しかったことを発表する機会を設けています。

年齢に応じて連動性のあるプログラム提供に努めています

さまざまな表現活動に取り組めるよう、週のプログラム計画では、音楽・体育・制作活動を取り入れるよう配慮しています。また、特徴的なプログラムである「スポーツチャンバラ」は4歳の春から、「もじかずランド」は4歳児の秋から開始しますが、3歳児以下の活動にも少しずつ取り入れるなど、無理なく開始できるよう工夫しています。そのほかのプログラムとして、音楽的な表現力を育む機会として、リトミック・発表会や、絵画的な表現力を育む機会として、制作活動を行っています。

天気が良い日はほぼ毎日散歩に出かけ、さまざまな動植物に触れ合っています

園庭に遊具の設置がないため、三輪車遊びなど広々と利用することができます。また、天気が良い日はほぼ毎日散歩に出かけ、近隣の児童遊園や公園の遊具で遊んだり、鬼ごっこ・リレー・ドッジボールなどの活動を行っています。このような活動を通して、あさがお・ひまわり・しろたえぎく・パンジーなどの植物や、かめ・あり・ダンゴムシ・カナヘビ・チョウ・カブトムシなどの生き物に触れられています。

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　〇なし	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	〇非該当
◉あり　〇なし	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	〇非該当
◉あり　〇なし	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	〇非該当

評価項目4の講評

園児が行事を記憶できるように動画鑑賞・思い出製作・活動振り返り発表を行っています

年間行事として、七夕・お月見・子どもの日・ハロウィン・新年お祝い会・節分・ひな祭りの季節行事のほか、子どもの成長や保育の成果を発表する機会として、プレイデイ、発表会を行っています。なお行事開催に向けて園児の興味や関心を高めるための工夫として、歌・絵本・紙芝居などを用いて説明したり、行事に因んだ製作物を作成しています。また、行事を振り返ったり記憶したりすることを支援する取り組みとして、動画鑑賞・思い出製作・活動振り返り発表を行っています。

年間行事予定表のほか、各種たよりやブログなどで行事の詳細を保護者に伝えています

年間行事予定表は毎年3月に配布し、行事毎の目的は、園だより・クラスだより・ブログなどで保護者に伝えています。なお保護者が参加・見学できる行事として、運動会・卒園式・誕生日会(保育参観)を実施しています。保護者が参加していない活動については、ブログ・DVD配布・連絡帳・クラスだよりで伝えています。また、今年はオンラインでの配信を行う予定です。

園児の誕生会は、保護者や地域の方を招いて毎月開催しています

誕生会は、毎月園全体でお祝いしています。誕生会には保護者や地域の方を招き、誕生児へのインタビューや、歌・パネルシアター・クイズなどの出し物を行っています。なお誕生会で出す食事は、誕生会メニュー(スパゲティ・ケーキ・ジュース)を提供しています。そのほか保護者からの提案により、特定の場所にお誕生月の園児の顔写真と日付を掲示しており、他の保護者や外部の方からも祝ってもらえるきっかけとなっています。

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　〇なし	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	〇非該当
◉あり　〇なし	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	〇非該当

評価項目5の講評

園児がくつろげる環境設定として、各クラスに個別のスペースを作っています

各クラスに個別で遊ぶスペースを用意し、したい遊びに集中できるような環境を設定しています。また日中疲れてしまった園児がいた場合は、保育士が寄り添い、部屋隅のマットや医務室などの静かな場所で横になることができます。一人きりになりたい場合は、部屋隅のマットや段ボールで個別のスペースを作り、過ごすことができます。

延長保育児は、異年齢であっても危険がないよう配慮しながら見守っています

延長保育は、毎日17時に1・2歳児が合同となり、18時には全クラス合同保育となります。合同保育は1歳児保育室で行っています。合同保育では、低年齢児と幼児とで遊ぶスペースを分けるなど、工夫しながら実施しています。また延長保育を担当する職員は、健康チェック表を用いて日中の園児の様子などを担任から確実に引継ぐとともに、年齢に合った玩具を用意するなど、異年齢であっても危険の無いように配慮をしています。

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）

評価	標準項目	
◉あり　〇なし	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	〇非該当
◉あり　〇なし	2. メニューや味付けなどに工夫を凝らしている	〇非該当
◉あり　〇なし	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	〇非該当
◉あり　〇なし	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	〇非該当

評価項目6の講評

各年齢の特性に合わせた食事環境を設定しています

幼児の食事環境は、席を固定せず、好きな所で好きな相手と食べることができるように設定しています。0、1歳児は遊びの場所とは別に食事のスペースを確保しており、それぞれの園児の食べ具合に合わせて、ゆっくり食べる子と早く食べる子に分けたり、あえて一緒にして配慮し合うなど工夫しています。なお食事の前には、活動を振り返ったり、絵本を見るなどして落ち着いて過ごしています。

アレルギー食は給食マニュアルに沿って提供し細かく確認することで誤食を防いでいます

食材はなるべく旬のものや色合いを考えて選び、調理法も重ならないよう配慮して提供しています。また利用者の嗜好把握に向けて、嗜好調査・残食記録を実施しています。食物アレルギーのある園児については、給食マニュアル(アレルギー編)に沿って基本的に除去食を用意し、他の園児と机を分けたり、トレーの色を変えて提供しています。さらに提供の際は、調理担当者間の確認・調理の順番・除去食受け渡し時の確認・保育室内の配膳の順序・場所の確認を行い、誤食を防いでいます。

収穫体験や田植え体験など、近隣の環境を活かした食育活動に取り組んでいます

食文化を深める機会として、関連する絵本や紙芝居を読み聞かせたり、野菜の栽培を通して収穫の喜びや関心を深めています。2階壁面には「3しょくひょう」が掲示してあり、年長組の園児達は毎日の献立について中身を予想しながら、材料のマグネットを張り付けています。また食育を目的として、園内のプランターで、なす・ミニトマト・枝豆・ニンジン・白菜・稲を栽培しています。栽培した野菜や果物は、味噌汁やスパゲティなどの料理に使用しています。そのほか、農業協同組合や近隣の農家と連携して、収穫体験や田植え体験を行っています。

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

毎月の自然災害想定訓練や日ごろの安全指導を通し、園児の危機管理意識を高めています

防災・防犯意識を高める取り組みとして、毎月の自然災害想定訓練(地震・火災・水害)や、年1回の不審者訓練を行っています。また交通安全に向けた指導として、普段の散歩の中で、左右の確認、道路の歩き方・横断歩道の歩き方を伝えています。さらに健康指導として、絵本を通して手洗い・うがいの方法を指導しています。そのほか園内の事故・怪我防止に向けた対策として、事故防止会議を行っています。

年2回の健康診断や歯科健診を実施し、園児の健康状態を把握しています

園児の健康状態を把握するため、嘱託医による年2回の健康診断(0歳児は毎月)のほか、嘱託歯科医による歯科健診を年2回実施しています。歯磨き指導は、歯科衛生士による指導を年2回を行っています。与薬は基本的に行っていませんが、慢性疾患・熱性けいれんなど、医師の診断により昼間も飲まなければならない場合や、エピペンを使用する場合は、薬を預かっています。なお与薬を行う場合は、与薬依頼書・薬剤情報提供書を提出してもらっています。

入園説明会や毎月の保健だよりで子どもの病気について保護者に伝えています

保護者に子どもの健康に関する情報を伝えるため、感染症などの情報を掲載した保健だよりを毎月発行しています。また看護師が入園前の説明会で子どもの病気に関する説明を行っています。なお感染症が発生した場合は、園内掲示やブログで情報提供しています。午睡時は、視診・触診(保育士の手の甲やほほを子どもの口元や鼻に近づけたり、胸に直接手を当てたりして確認する)を実施し、健康状態をチェックしています。そのほか感染症やSIDSに関する研修として、職員を対象にガイドライン感染症研修・嘔吐処理勉強会(年1回)を実施しています。

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

保護者の意向は入園前の調査表や個別面談で把握しています

子育てに関する保護者の価値観や就労状況については、新入園児面談票・児童票・入園までの生活状況・延長保育利用登録書に記録し、把握しています。保育園の日常的なサービスに係る保護者の意向は、行事後のアンケートを実施し、把握しています。また、個人面談を毎年2回(個別案件は随時)実施しています。そのほか保護者対応に関する接遇マニュアルとして、初任者研修などで研修運営ガイドライン(服務規程・保育の手引き)を整備しています。保護者対応については、初任者研修・相手に理解納得してもらうための伝え方などの研修を実施しています。

新たに「おむつお届け定額サービス」を開始し、保護者の負担軽減に努めています

保護者間の交流を促進する取り組みとして、毎年クラス懇談会の開催を実施しています。また、保護者の代表が参加する運営委員会を年2回(6月・2月)実施しています。運営委員会の前には全保護者にアンケートを取り、事前に質問を確認し、当日に回答するよう工夫しています。なお今年度より保護者の負担軽減に向けて、「おむつお届け定額サービス」を新たに開始しています。利用している保護者からは喜びの声が聞かれています。

野菜の収穫祭や保育参観など行事以外で保護者が園の活動に参加する機会を設けています

子育ての考え方について、保護者と職員で互いの理解を深めるための取り組みとして、入園時の面談、入園までの生活状況の記入・確認、個別面談、送迎時のコミュニケーションを実施しています。また保護者を対象に、もうすぐ1年生(調布市)、離乳食の進め方などの育児講座を開催しています。さらに行事以外で保護者が参加できる機会として、保育参観・育児相談・野菜の収穫会・お誕生日会を行っています。そのほか、子どもの保育士体験を受け入れており、夏休み中は多くの卒園児が保育士体験に参加しています。

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

近隣の公共機関への訪問や、収穫体験など地域資源を活かした取り組みを行っています

地域資源を活かした取り組みとして、地域テナントビルでハロウィンイベントの撮影・生け花の花材調達・スーパーでの買い物・農家さんの畑の間借り・収穫を行っています。また近隣の公共施設は、消防署・図書館・調布グリーンホール・高齢者施設などに訪問しています。特に高齢者施設には毎月訪問し、一緒に歌を歌ったり製作活動を行うなど、高齢者との交流を楽しんでいます。そのほか、調布市の取り組みとして、他の幼稚園児や保育園児との交流を目的として、調布市内の年長児が集まって観劇を見る観劇会に参加しています。

地域行事の開催やイベント参加を通し、多くの大人と交流する機会を設けています

毎年地域の方を招待する行事として、敬老の日の会やクリスマス会を開催しています。また図書館の絵本読み聞かせ会に参加し、地域の方と交流を図っています。さらに、保育実習生・ボランティア・職場体験を受け入れ、職員以外の大人と関わる機会を作っています。そのほか、毎年勤労感謝の日には、消防署・嘱託医・花屋さんなどにプレゼント(来年のカレンダーなど)を持って訪問し、日頃の感謝を伝えています。

事業者が特に力を入れている取り組み①		
評価項目	1-1-1	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
タイトル①	運営理念「子どもFirst」を掲げ、ブランディング戦略の見直しを図っています	
内容①	前年度における経営トップの交代に伴い、法人の運営理念を「子どもFirst」としました。「質の高い保育・保護者理解・環境構成・職員の定着・地域連携」の視点で法人内にプロジェクトを設け、新たな理念を実現する方法を検討しています。そのような取り組みの一つとして、保育所の増加に伴う定員割れの課題に対して、法人としてブランディング戦略の見直しを図っています。「学研」のコンテンツを活かしながら「子どもたちの持っている力、これからを生きるためのチカラ」を育てることを前面に出し、アピール力を高めようとしています。	

事業者が特に力を入れている取り組み②		
評価項目	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②	「保育の見える化」により、園生活の様子を知りたいという保護者ニーズに応えています	
内容②	降園時などにその日にあったことを保護者と保育室で談話できていた2年前から一変し、降園時には玄関や園舎外で手短に報告するようになりました。行事なども保護者が参加して行うことが難しく、一部開催または中止などの判断を迫られてきました。そのような中、保護者から「保育園の中が見えにくい」という声が寄せられることがあり、保育内容や園で生活する子どもの姿を伝えていく必要があることを実感しました。そのような経緯を背景として、「保育の見える化」に取り組み、保護者の不安の解消を図っています。	

事業者が特に力を入れている取り組み③		
評価項目	6-4-9	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
タイトル③	地域と協力のもと、園児の経験の幅を広げています	
内容③	地域資源を活かした取り組みとして、地域テナントビルでハロウィンイベントの撮影・生け花の花材調達・スーパーでの買い物・農家さんの畑の間借り・収穫を行っています。また近隣の公共施設は、消防署・図書館・調布グリーンホール・高齢者施設などに訪問しています。特に高齢者施設には毎月訪問し、一緒に歌を歌ったり製作活動を行うなど、高齢者との交流を楽しんでいます。そのほか、他の幼稚園児や保育園児との交流を目的として、調布市内の年長児が集まって観劇を見る観劇会に参加するなど、地域と連携しながら園児の経験の幅を広げています。	

《事業所名：ココファン・ナーサリー国領》

No.	特に良いと思う点	
1	タイトル	農家・花屋・農協などの協力を得て、子どもが専門家の指導を受けながら野菜や草花に触れる機会を充実させています
	内容	保育実践において、子どもが自然に親しむ機会の充実を目指しています。そのような目的を実現するために、近隣の農家で畑を借りて、種撒きから収穫まで指導を受けながら体験しています。また生け花活動では、近隣の商業施設内にある花屋から花を購入しています。さらに農協の職員に来園していただき、野菜苗の植え方を教えてもらうとともに、子どもが育ちの状況を報告しに行くなど、交流しています。地域資源を活かして、子どもの交流や体験の幅を広げている点が高く評価されます。
2	タイトル	利用者調査で、DVDの配布やオンライン動画の活用により「保育の見える化」に取り組む姿勢が好感を得られていることが確認されました
	内容	保育内容を保護者にわかりやすく伝えるよう、ドキュメンテーションの手法を取り入れた活動報告を意識し、日々クラス毎にブログを更新しています。また、体育遊び・音楽遊び・表現遊びなど、日常の保育の様子を収録したDVDを無料配布しました。さらに、オンライン動画にて0・1・2歳児クラスの保育参観を実施する予定を立てています。幼児クラスでは定員を設けつつ、来園による実施を検討しています。そのような「保育の見える化」に取り組んだことについて、利用者調査において感謝・評価する声が多く見受けられました。
3	タイトル	「もじかずランド」や「スポーツチャンバラ」などエビデンスのある学研プログラムを展開し、園児の豊かな表現力を育んでいます
	内容	園児がさまざまな表現活動に取り組めるよう、週のプログラム計画では、音楽・体育・制作活動を取り入れるよう配慮しています。また、特徴的なプログラムである「スポーツチャンバラ」は4歳の春から、「もじかずランド」は4歳児の秋から開始しますが、3歳児以下の活動にも少しずつ取り入れるなど、無理なく開始できるよう工夫しています。そのほか、「がっけんつながるえほん」(生活絵本)を1・2・3歳児に毎月配布しています。この本により、保護者には基本的な生活習慣の目的や意味を伝え、保育士は具体的な指導方法を学んでいます。

No.	さらなる改善が望まれる点	
1	タイトル	保育職員が絵本の編集に携わることができるなど、職員のキャリア育成の幅が広い点を在籍する職員に伝えていくことが期待されます
	内容	学研ココファン・ナーサリーに就職することによって、職員は保育職員としてキャリアを積むことができるだけでなく、学研という会社組織のスケールメリットを活かして、グループ企業において絵本や保育雑誌の編集に携わるチャンスもあります。そのような利点がある一方で、職員自己評価の集計結果からは在職の一般職員の過半数が「事業所にとって必要な人材構成」や「求める人材像に基づいた人材育成計画」の設問について「分からない(知らない)」と回答しています。そのような利点を在籍する職員に伝え、満足度を高めることが期待されます。
2	タイトル	保育の利点を再確認し、職員が特徴的な保育実践内容を上手くアピールできるよう働きかける価値が認められます
	内容	職員自己評価の集計結果において、職員体制の充実により業務量の軽減を実現したいとする意見が複数見られました。一方で、園の良い点について、保育サービスの具体的な内容を紹介する声がほとんど見られませんでした。保護者や地域に接する職員が、学研ブランドを活かした絵本の活用や学習のメソッドである「もじかずランド」、「スポーツチャンバラ」、地域や自然とのふれあいなどといった実践内容を自ら特徴的であると意識できるように、保育の利点を再確認する価値が認められます。
3	タイトル	子どもたちに小学生になってからの生活をイメージできるよう、小学校との連携をより深め支援の充実を図ろうとしています
	内容	就学に向けた支援として、小学校へ保育要録を提出するとともに、幼保小連携相談会に参加しています。また年長クラスの担任が小学校に出向いて、情報の収集や園児の具体的な情報共有を図っています。その上で、期待や意欲が高まるよう、子どもたちに小学生になってからの生活をイメージできるよう支援しています。併せて、新生活において子どもが主体的に活動できるよう、在園期間中から自主活動に重点を置いて支援しています。今後、小学校との連携をより深め、そのような支援の充実を図ろうとしています。