

福祉サービス第三者評価結果報告書【令和6年度】

2025年 4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



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	加藤 正樹	福祉	H0601051
	②	中野 航太	経営	H2001058
	③	伊瀬 卓	福祉	H1801008
	④	田中 康夫	経営	H0202003
	⑤			
	⑥			
福祉サービス種別	認可保育所			
評価対象事業所名称	あきみ保育園			
事業所連絡先	〒	196-0011		
	所在地	東京都昭島市上川原町1-10-18		
	TEL	042-519-4010		
事業所代表者氏名	照田 英明			
契約日	2024年 5月 7日			
利用者調査票配付日(実施日)	2024年 10月 15日			
利用者調査結果報告日	2024年 11月 27日			
自己評価の調査票配付日	2024年 9月 26日			
自己評価結果報告日	2024年 11月 27日			
訪問調査日	2025年 1月 29日			
評価合議日	2025年 3月 12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いただくため、評価の全体像や具体例を用いた分かりやすい資料を作成し、ていねい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・表により分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。

2025年 3月 31日

事業者代表者氏名

印

1	<b>理念・方針（関連 カテゴリー1 リーダーシップと意思決定）</b> 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） 基本理念「愛・行動・感謝」 <ul style="list-style-type: none"><li>・子どもの主体性と多様性の尊重に重点を置いた魅力ある保育園を目指す</li><li>・子どもの主体的な遊びから学びを深め、非認知能力を養う</li><li>・保育を保護者と共同で行う意識を持ち、情報共有を行いながら信頼関係を築く</li><li>・地域の子育て機関として様々な企画で地域交流を図る</li></ul>
2	<b>期待する職員像（関連 カテゴリー5 職員と組織の能力向上）</b> (1)職員に求めている人材像や役割 <ul style="list-style-type: none"><li>・子どもの最善の利益を考慮し、一人ひとりの人格を尊重した保育を行う</li><li>・積極的に物事を関り、進んで行動・挑戦し、最後まで頑張る心を育てることができる保育士を目指す</li><li>・自ら進んで、職場の健全な人間関係を築けるような想像力のある職員になる</li><li>・現場で培った知識や技術を、研修の機会などを通じて更にブラッシュアップし、職場に反映できる保育士を目指す</li></ul> (2)職員に期待すること(職員に持って欲しい使命感) <ul style="list-style-type: none"><li>・一人ひとりの違いを認めその子に合ったきめ細かな保育を行う</li><li>・他者を認める人間理解の保育</li><li>・励ますことの大切さを繰り返し実践</li><li>・子どものわくわくに気づきその内容を記録しその後の変化に気づく</li><li>・小学校へスムーズにつながる保育の実践</li><li>・創造力こそ思いやりの源であることを意識したコミュニケーションを心がける</li></ul>

調査対象	調査対象は、在園児の保護者全員を対象とし、複数のお子さんが通っている場合は最年少児について、1世帯1回答のご回答をいただきました。 [調査対象世帯数：90世帯(在園児109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	109		
利用者家族総数(世帯)	90		
共通評価項目による調査対象者数	90		
共通評価項目による調査の有効回答者数	40		
利用者家族総数に対する回答者割合(%)	44.4		

**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」52.5%、「満足」42.5%、「大変満足」と「満足」を合わせて95%の回答率となっています。「どちらともいえない」2.5%、「不満」2.5%、「大変不満」0%、無回答が0%でした。個別設問では、問11「お子さんがけがをしたり急に体調が悪くなった際の対応や、慢性的な病気への配慮は、適切になされていますか？」について「はい」の回答率が100%で最も高く、問5「急な事情で保育(預かり)時間の延長を申し入れた場合、可能な限り柔軟に対応してくれていると思いますか？」では「はい」の回答率が60%と最も低くなっています。

**利用者調査結果**

共通評価項目	実数			
	はい	どちらともいえない	いいえ	無回答 非該当
1. 保育所での活動は、子どもの心身の発達に役立っているか	35	5	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。自由記述では、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	37	3	0	0
この項目では、「はい」と答えた方が全体の92.5%を占め、「どちらともいえない」が7.5%、「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、多様な意見が寄せられました。				
3. 提供される食事は、子どもの状況に配慮されているか	37	3	0	0
この項目では、「はい」と答えた方が全体の92.5%を占め、「どちらともいえない」が7.5%、「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、満足を示す声が複数寄せられました。				

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	37	1	2	0
この項目では、「はい」と答えた方が全体の92.5%を占め、「どちらともいえない」が2.5%、「いいえ」が5%、「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	24	6	0	10
この項目では、「はい」と答えた方が全体の60%を占め、「どちらともいえない」が15%、「いいえ」が0%、「無回答＋非該当」は25%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	32	7	1	0
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17.5%、「いいえ」が2.5%、「無回答＋非該当」は0%という結果でした。自由記述では、改善を期待する声が複数寄せられました。				
7. 行事日程の設定は、保護者の状況に対する配慮は十分か	35	4	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10%、「いいえ」が2.5%、「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。				
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	36	4	0	0
この項目では、「はい」と答えた方が全体の90%を占め、「どちらともいえない」が10%、「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	35	3	2	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7.5%、「いいえ」が5%、「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	35	5	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。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	40	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。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	29	7	0	4
この項目では、「はい」と答えた方が全体の72.5%を占め、「どちらともいえない」が17.5%、「いいえ」が0%、「無回答+非該当」は10%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	36	4	0	0
この項目では、「はい」と答えた方が全体の90%を占め、「どちらともいえない」が10%、「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、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	35	3	1	1
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7.5%、「いいえ」が2.5%、「無回答+非該当」は2.5%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。				
15. 保育内容に関する職員の説明はわかりやすいか	33	6	1	0
この項目では、「はい」と答えた方が全体の82.5%を占め、「どちらともいえない」が15%、「いいえ」が2.5%、「無回答+非該当」は0%という結果でした。自由記述では、特筆すべき意見はありませんでした。				
16. 利用者の不満や要望は対応されているか	29	9	0	2
この項目では、「はい」と答えた方が全体の72.5%を占め、「どちらともいえない」が22.5%、「いいえ」が0%、「無回答+非該当」は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。				
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	26	5	7	2
この項目では、「はい」と答えた方が全体の65%を占め、「どちらともいえない」が12.5%、「いいえ」が17.5%、「無回答+非該当」は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	
	新任研修やスローガンで理念などの園が目指していることを周知しています 法人の運営理念は「愛・行動・感謝」、保育目標は「明るく・元気で・素直な子」としています。職員の理念やビジョンへの理解を深めるため、新任職員研修を実施し、理念スローガンを職場内に掲示しています。また、法人や園の運営方針については、利用者に重要事項説明書を配布し、入園説明会で説明しています。重要事項説明書には、法人理念・保育者理念・保育目標・保育方針・運営方針を記載しています。	
	園長は子どもたち主体の保育の展開にリーダーシップを発揮しています 園長の役割と責任を就業規則に記載し、職員会議などを通じて職員に伝えています。事業計画書の「業務分担表」には、園長の役割として施設運営管理の総括・人事労務管理・職員研修などが記載され、主任保育士は園長不在時の業務代行・渉外・職員の勤務割を担います。経営層は面談やメール配信を通じて職員にメッセージを発信しています。園長は2022年度に導入したハイスコープカリキュラムの推進においてリーダーシップを発揮し、幼児クラスから乳児クラスまで子ども主体の保育を展開しています。運営方針は面談・職員会議で職員に周知しています。	
	保育計画のICT化を進め、職員・保護者・地域への情報共有を円滑にしています 日常の保育に関する重要な案件は、主に職員会議で決定しますが、案件によってはクラス担当の連絡会議で決定することもあります。決定事項は職員会議で周知し、議事録の回覧を通じて共有しています。最近の重要案件として、アプリを導入し、保育計画などの手書き作業をICT化しました。法人内および園内の決裁の仕組みは運営規程に記載しています。利用者にはアプリのメール配信で伝え、内容によっては文書を個別に配付して周知しています。近隣住民には園外の掲示板で知らせています。	

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>アンケート調査や個別面談で、利用者と職員のニーズを把握しています</p> <p>動画配信を活用したアンケート調査を実施して、利用者のニーズを把握しています。アンケート結果は朝会や職員会議で報告し、玄関に掲示して周知しています。対応事例として、下駄箱で靴を脱いだ後のスペースが狭いため、着脱しやすいよう整備しました。職員のニーズは職員会議や年2回の個別面談で把握し、その内容を職員会議や朝会で報告しています。取り組み事例として、園名入りのTシャツを作成し、運動会で全員が着用するほか、普段使いの要望にも対応しました。</p> <p>園長会への出席や業界誌の購読を通じて、事業環境の分析につなげています</p> <p>園長は市の園長会に出席し、地域ニーズの把握に努め、把握した内容を職員会議で報告しています。現在、地域の福祉ニーズに対応した具体的な事例はありませんが、近隣にマンションが建設され、待機児童の増加が予想されることから、子育て世代への支援ニーズが高まると考えられます。園では、東京都社協・民保協に参加し、各種業界誌を購読することで福祉事業全体の動向を情報収集し、研修などで活用しています。園の経営状況については、職員会議で報告・共有しています。</p> <p>園の事業計画は各クラスのパソコンでいつでも閲覧できるようになっています</p> <p>運営法人が中・長期事業計画を策定し、それに基づいて園では年度末に単年度事業計画を策定しています。事業計画の策定には、園長・主任に加え、専門職や一部の職員も参画しています。今年度の事業計画には、チームでの保育、保護者との信頼関係の構築、地域交流などが盛り込まれています。事業計画は各クラスのパソコンで職員が閲覧できるようになっており、計画に基づく園の予算は園長が編成しています。進捗状況は職員会議で共有し、年度途中での見直しが必要な場合も職員会議で検討しています。</p>		

3			カテゴリ-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

#### チェックリストを用いてコンプライアンス教育を実施し、職員の理解を深めています

社会人としての心得・ハラスメント・法令遵守については就業規則に記載されており、職員は各クラスのパソコンから閲覧できます。入職時研修や年2回の内部研修では、全国保育士協会のチェックリストを用いてコンプライアンス教育を実施し、理解を深めています。コンプライアンスの理解が不足している職員には、個別面談で指導・支援を行っています。また、園の情報をホームページで公開し、地域向けの園外掲示板を設置することで、組織の透明性を確保しています。

#### 運動会に第三者委員が出席し、利用者との面識を持つ機会を設けています

苦情や要望に対し、受付担当者を主任保育士が、解決責任者を園長が務めています。利用方法は入園説明会で案内し、重要事項説明書には外部相談窓口の第三者委員の氏名や電話番号を記載しています。また、運動会に第三者委員が出席し、利用者との面識を持つ機会を設けています。利用者からの苦情はマニュアルに沿って対応し、寄せられた意向は年度末に苦情報告書としてまとめ、職員会議で共有しています。さらに、職員による虐待行為や家庭での虐待の疑いに対応するため、職務規程や虐待対応マニュアルを整備し、関係機関と連携する体制を構築しています。

#### 子育て世代の支援として、わらべうた・リトミックなどのイベントを行っています

ボランティアと実習生の受け入れは、ボランティア・実習生受け入れマニュアルに沿って対応しています。前年度は、ボランティア1名と職場体験の中学生3名を受け入れました。子育て支援事業として、わらべうた・リトミックなどのイベントを前年度10回実施し、子育て世代を招いた音楽会や観劇会も開催しました。ひととき保育事業については、前年度若干名が利用しました。また、自治会や園長会・主任保育士会・看護師会・給食会などの保育関係の地域ネットワーク会議に参画しています。

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 <b>5/5</b>
評価項目1 事業所としてリスクマネジメントに取り組んでいる		評点(〇〇〇〇〇)
評価	標準項目	
●あり ○なし	1. 事業所が目指していることの実現を阻害する恐れのあるリスク(事故、感染症、侵入、災害、経営環境の変化など)を洗い出し、どのリスクに対策を講じるかについて優先順位をつけている	○非該当
●あり ○なし	2. 優先順位の高さに応じて、リスクに対し必要な対策をとっている	○非該当
●あり ○なし	3. 災害や深刻な事故等に遭遇した場合に備え、事業継続計画(BCP)を策定している	○非該当
●あり ○なし	4. リスクに対する必要な対策や事業継続計画について、職員、利用者、関係機関などに周知し、理解して対応できるように取り組んでいる	○非該当
●あり ○なし	5. 事故、感染症、侵入、災害などが発生したときは、要因及び対応を分析し、再発防止と対策の見直しに取り組んでいる	○非該当
サブカテゴリー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 <b>4/4</b>
評価項目1 事業所の情報管理を適切に行い活用できるようにしている		評点(〇〇〇〇)
評価	標準項目	
●あり ○なし	1. 情報の収集、利用、保管、廃棄について規程・ルールを定め、職員(実習生やボランティアを含む)が理解し遵守するための取り組みを行っている	○非該当
●あり ○なし	2. 収集した情報は、必要な人が必要ときに活用できるように整理・管理している	○非該当
●あり ○なし	3. 情報の重要性や機密性を踏まえ、アクセス権限を設定するほか、情報漏えい防止のための対策をとっている	○非該当
●あり ○なし	4. 事業所で扱っている個人情報については、「個人情報保護法」の趣旨を踏まえ、利用目的の明示及び開示請求への対応を含む規程・体制を整備している	○非該当
カテゴリー4の講評		
<p><b>「園児数の確保」や「職員の定着率向上」を最優先で取り組むべき目標としています</b></p> <p>運営に関するリスクのうち、「園児数の定員割れ」を最優先課題としています。2番目のリスクは「職員の離職」で、職員の定着率向上を目的に都の「働きやすい職場宣言」に参加しています。3番目のリスクは「感染症」で、感染症対策マニュアルの整備や自治体からのメールを活用し、情報収集を行っています。なお、前年度に事業継続計画の見直しを行った際に、感染症対策項目を追加し、対策を強化しました。</p> <p><b>事業継続計画(BCP)は事務室と各クラスに保管し、緊急時に備えています</b></p> <p>事業継続計画(BCP)は、震度6弱の首都直下型地震などの自然災害や感染症の流行を想定して策定しています。復旧期間は2~3日を想定し、職員の確保など再開に向けた段階を示しています。BCPは事務室と各クラスに保管しています。また、日頃の事故対策として、インシデント・ヒヤリハット報告や事故報告を行い、職員会議や事故事例研修会で発生要因を分析しています。事故事例研修会は年4回程度開催し、看護師が中心となって、熱中症や水遊びでの事故をテーマにネット動画を活用しながら防止策を検討しています。</p> <p><b>重要事項説明書を配布・説明して、利用者に個人情報の取り扱いを確認しています</b></p> <p>重要事項説明書に、個人情報の使用目的や写真の取り扱い方を記載しています。あわせて、「ホームページなどへの写真掲載に関する同意書」により確認しています。また、職員に対して、入職時研修や職員会議で園長が情報管理規程や文書管理規程の内容を伝えていきます。児童票など機密性の高い文書は事務室内のキャビネットに保管し、各クラスのパソコンにはパスワードを設定してアクセス制限を設けています。さらに、動画配信アンケートなどで収集した情報は、担当者が整理・管理しています。</p>		

5			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			標準項目	
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			標準項目	
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			標準項目	
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			標準項目	
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			標準項目	
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

##### 職員の処遇をアピールして人材確保に取り組んでいます

ハローワークや人材紹介会社を活用しながら採用活動を行っています。また、有給休暇の取得率の高さなど、職員待遇の良さをアピールし、人材確保に努めています。採用面談は園長が担当して行っています。さらに、目指す保育職員像を園のホームページや重要事項説明書に明記し、笑顔で働けることを大切にしています。職員の定着率も向上しており、平均在職年数はこの3年間で約2倍に伸びています。また、キャリアパスを6段階で設定し、職員の将来像を明確に示しています。その内容は事業計画書を通じて職員に伝え、キャリア形成を支援しています。

##### 職員会議の中での園内研修や自治体の研修などで保育の質の向上に取り組んでいます

研修計画は3月に策定し、事業計画書に明示した上で各クラスに配布しています。また、内部研修ではOJT(職務を通じた研修)による職員の資質向上を重視し、さらに職員会議の中で1時間程度の園内研修を実施しています。加えて、外部研修は自治体や園長会、東社協主催の研修を活用した受講が多い傾向です。さらに、階層別研修計画書は園長・主任・一般正職員・専門職別にキャリアパスと整合させて作成しています。なお、職員の意向や経験は個別面談で把握し、人事考課シートに記録しています。

##### 就労環境は総じて向上しているように見受けられます

人事考課規定に沿って園長と主任が個別面談を行い、勤務評定表を用いた5段階評価で人事評価を実施しています。また、園長は職員が設定した目標の達成状況を7月と12月の年2回、勤務評価表で確認しています。さらに、有給休暇は時間単位で取得できる制度となっており、取得状況は向上しています。職員の意識ややる気については、個人面談を通じて把握・分析しています。なお、福利厚生として暑気払いの懇親会や忘年会を実施し、職員間の良好な人間関係作りに取り組んでいます。

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)

園の重要課題として、ハイスコープカリキュラム(子ども主体の保育)の活用と充実を挙げています。この課題が生じた背景は、保育指針に基づき子ども主体の保育を展開するためです。園は幼児クラスでの活用を前年度中の目標とし、達成に向けてクラスを2つのグループに分け、各グループに保育士を配置するため複数担当制を定着させました。さらに、設定期間を1年間とし、玩具や棚の購入のため100万円の予算を計上し、床に絨毯を敷くなど環境整備を行いました。取り組みの結果、初年度は年長1クラスのみの実施でしたが、前年度は年長と年中の2クラスで実施できました。園はこの達成度を70%と評価し、振り返りでは職員のハイスコープカリキュラムに対する理解が十分でなかったことが課題として挙げられました。今後は職員の理解を深めながら取り組みを継続し、幼児クラスでの活用に加え、2歳児クラスへの展開を目標としています。

<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

保育指針では子どもの主体的な活動を大切にすると示されており、園では子どもの主体的な遊びを重視したハイスコープカリキュラムを導入しています。このカリキュラムによる保育は前年度で2年目となり、日々のルーティンが定着してきました。今年度から年少(3歳児)でも実施を開始し、現在は3~5歳児の幼児クラスで展開されています。子どもたちは計画・実行・実施後の振り返りという一連の活動を楽しんでいます。職員の評価も概ね良好で、「ハイスコープカリキュラムを取り入れることで、絵本教材の購入が積極的になった」などの好意的な意見が職員アンケート調査で見られました。しかし、一部の職員が傍観者となるケースも指摘されており、カリキュラムの理解をさらに深めることが課題となっています。

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、重要課題として「子どもの体力向上に取り組むこと」を掲げました。その背景として、天候不順などによる散歩活動の減少が課題となっていました。この解消に向け、前年度を上回る活動量の確保を短期的な目標として設定し、取り組みを進めました。さらに、散歩中の安全確保を強化するため、配置基準数を上回る職員を確保し、人件費増加に対応するため多額の予算を計上しました。設定期間は1年間としましたが、暑さや天候不順の影響で外出回数を増やせず、園が設定した短期目標の達成には至りませんでした。しかし、取り組みの成果は70%の達成度と自己評価しています。そこで、園は取り組みを検証し、暑さのリスクがある散歩に限定せず、ドッジボールなど園内で体を動かす機会を設ける方針に変更しました。

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

子どもの体力向上のため、近隣の公園4~5か所へ最長30分程度かけて散歩に行っています。その際、散歩に付き添う職員体制が不足することがあり、安全確保のためパート職員を増員するなどの対策を講じました。さらに、昨年度は猛暑や天候不順の影響で、特に5月下旬以降は外出回数を増やせず、前年度を上回る活動量という目標は達成できませんでした。また、散歩以外の屋外活動として予定していた園の屋上でのプール遊びも、暑さの影響で30分の予定を15分に短縮し、活動量が減少しました。そこで、園内での運動機会を増やすため、ドッジボールを取り入れました。ドッジボールは年長・年中のクラスで自然発生的に行われていたため、園としても積極的に取り入れましたが、一方で苦手な子どももあり、一人で離れて遊んだり見学する園児も見られました。そのため、今年度はドッジボールが苦手な子どもへの対策として、外部講師によるダンス教室を導入しました。さらに、副次的な効果として、ドッジボールは苦手でもダンスでは活動的に取り組む子どもが見られ、園にとって新たな発見となりました。

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(0000)	
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>園の情報は市や園のホームページ、見学時に配布されるパンフレットから入手できます                  入園または見学を希望する保護者への情報提供は、市や園のホームページ、見学時に配布されるパンフレット、担当課の窓口に設置している子育て支援情報誌から入手できます。保育園の案内として、社会福祉法人愛成会要覧を発行しており、市が作成する冊子「乳幼児支援制度案内」には、市内各園の地域子育て支援の日程や内容が記載されています。地域に向けては、園で実施する子育て広場の案内を園の掲示板や保健福祉センターの掲示板に掲載し、市の広報誌でも周知しています。</p> <p>園のホームページやパンフレットは画像なども活用してわかりやすく作成しています                  市のホームページでは、所在地・電話番号・定員・開所時間などの情報を配信しています。園のホームページでは、「園について・保育目標・一日の流れ・ハイスコープ(カリキュラム)」などのコンテンツを設けています。また、SNSを活用し、行事や食育活動、地域交流など、日常とは異なる場面を中心に活動報告を投稿しています。三つ折りのパンフレットには、保育理念・保育目標・特色ある保育・主な年間行事などを記載しており、外国語版は必要に応じて作成しています。</p> <p>見学は随時受け付け、パンフレットを基に園舎の見学と園の理念を説明しています                  見学は随時受け付け、希望日時に合わせて実施しています。主な対応は主任が行い、園舎を案内しながらパンフレットに沿って園の理念(愛・明るくー友だちを思いやり誰とでも遊べる子、行動・元気でー自分でできることを自分で行い豊かな感性を持てる子、感謝・素直な子ー自ら感謝の気持ちをもち、あいさつができる子)を伝え、子どもの成長を支えていることなどを説明しています。さらに、子ども主体の保育(ハイスコープカリキュラム)に取り組んでいることや屋上庭園を紹介しています。希望があれば、入園前に保育体験の機会も設けています。</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><b>入園前に説明会を実施し、園の概要や理念、基本ルールについて説明しています</b></p> <p>入園決定後、児童票や生活状況表などの書類を送付し、3月中旬の入園時説明会の日程を案内するとともに、書類の記入を依頼しています。入園時説明会では、重要事項説明書を基に、園長が園の概要(保育目標・理念・事業目的運営方針・保育計画など)や基本ルール(登降園時・服装など)、持ち物について項目ごとに丁寧に説明しています。その後、一人ひとり面接を実施し、書類の確認とともに、入園までの家庭での様子やアレルギーの有無・既往症などを聞き取っています。</p> <p><b>子どもや保護者の状況を把握し、徐々に慣れていけるよう期間や時間の配慮をしています</b></p> <p>説明会や面談で得た保護者の意見や質問、個々の意向や園児の状況は、園日誌や新入園保護者表に記録し、職員間で共有しています。把握した子どもや保護者の状況を踏まえ、子どもが無理なく園に慣れていけるよう、入園直後の10日間をめぐりに「慣れ保育」を実施しています。また、子どもや保護者の様子・事情・希望に応じて、期間を短縮または延長するなどの配慮も行っています。慣れ保育中は、園児が慣れ親しんだバスタオルなどの預かりにも対応しています。さらに、園での様子は担当保育士が丁寧に伝え、安心して預けられるよう努めています。</p> <p><b>転園や退園、卒園後も行事への誘いや学童を通して支援を継続しています</b></p> <p>転園する子どもには、手作りのアルバムや作品集をプレゼントしています。転園先から要望があれば、児童票の内容を要約した子どもの情報を提供しています。卒園する子どもについては、小学校へ保育所児童保育要録や就学支援シート(保護者の同意のもと)を送付しています。また、卒園アルバムや記念品をプレゼントし、運動会には卒園児競技を取り入れています。併設された学童に通っている子どもとは、「お話の会」などで一緒に過ごす機会を設け、支援を継続しています。</p>			

サブカテゴリ-3		
3	個別状況の記録と計画策定	サブカテゴリ毎の標準項目実施状況 13/13
<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		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
<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		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、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		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
<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		評点(〇〇〇)
評価	標準項目	
●あり ○なし	1. 指導計画の内容や個人の記録を、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>「全体的な計画」に沿って、園目標を軸に年間や月間指導計画を作成しています</p> <p>「全体的な計画」に沿って、年間指導計画・月間指導計画を作成しています。具体的な保育活動は週案の中に表記しています。発達状況や心身・生活状況などは定期的に児童票や日誌などに記録しています。日常の保育内容は、保育目標である「明るく元気で素直な子」を踏まえ構成しています。また、子どもの状況に合わせてクラスの目標を定め、月間指導計画を策定しています。5歳児の指導計画については、午睡時間の短縮を行うなど、就学前教育カリキュラムとの整合性も意識しています。</p> <p>子どもが成長する目安を個人面談などでわかりやすく伝え、保護者と共有しています</p> <p>子ども一人ひとりに関する情報は、日誌および児童票に定期的(0歳児毎月、2歳児隔月、3歳児以上4半期毎)に記録しています。年齢ごとの発達の目安や取り組みは、クラスだよりやクラス懇談会などで保護者に周知しています。子どもの活動の様子は、SNSや連絡帳などを活用して伝えています。個別指導計画は、0~2歳児と配慮が必要な子どもについて作成しています。一人ひとりの成長の様子や目安については、連絡帳や個人面談でわかりやすく伝え、子どもの発達や成長を共に確認しながら子育ての視点を共有しています。</p> <p>計画の内容、子どもや保護者の様子は、会議や記録の閲覧で全職員が共有しています</p> <p>作成した計画は、毎月の職員会議で全職員と共有しています。また、クラスの様子や子どもの成長についても報告しています。非常勤職員には、注意事項も含めて口頭で伝えています。子どもや保護者の状況の変化については、毎日朝礼を実施し、朝礼ノートに記録しています。内容はクラスノートに記入し、クラス内で共有しています。朝礼ノートは事務所に保管され、朝礼に出席できなかった職員は出勤時に必ず確認しています。今後は、ICT化をよりいっそう進め、情報共有の効率化を図っていく予定です。</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		講評本文③を入力してください	
<p>入園時に個人情報について説明するとともに、子どもの羞恥心への配慮をしています</p> <p>個人情報の取り扱いについては重要事項説明書に明記されており、入園時に説明を行い、内容を確認した旨の署名をもらっています。その上で、外部とやり取りする必要がある場合には、その都度保護者の同意を得ることとしています。子どもの羞恥心への配慮として、トイレは年齢に応じてドアを設置し、オムツ交換は決まった場所で行なっています。プール遊びは屋上で行なっていますが、オーニングシェードを設置して周りからの視線を遮っています。着替えは全裸にならない着替え方を伝えています。3～5歳児は性別ごとに分かれて着替えをしています。</p> <p>保育目標を基に人権について学び、一人ひとりの状況に合わせた保育を心掛けています</p> <p>保育目標に「子どもの最善の利益を第一に、一人ひとりの個性を尊重し、明るくあたたかい丁寧な保育を行う」と掲げ、子どもの成長や発達・家庭での生活リズムを把握し、一人ひとりの状況に合わせた保育を心がけています。園内研修では人権について学び、全職員で理解を深めています。職員自らの言動を振り返る機会として、「人権擁護のセルフチェックリスト」を活用し、子どもや保護者への関わり方が適切かを確認しています。また、子どもと保護者の価値観や生活習慣については、利用者アンケートを実施し、把握に努めています。</p> <p>虐待などについて理解を深め、必要に応じて市や関係機関と連携する体制を整えています</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
<b>評価項目1</b> 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	
<b>評価項目2</b> 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している	○非該当	
サブカテゴリ-6の講評			
<p>各種マニュアルを事務所やクラスに保管し、理解を深め業務の標準化を図っています</p> <p>各種マニュアル(安全管理・保健衛生・事故防止・虐待対応など)を1冊のファイルにまとめ、事務所に保管しています。必要に応じて簡略化したものをクラスに配備し、日常的に必要なものについてはラミネート加工し、すぐに取り出せる場所に保管したり、保育者が見える場所に掲示したりしています。感染症マニュアルは全職員に配布し、職員は不明点が生じた際や手順に疑問がある場合に活用し、基本事項を確認しています。また、熱中症予防については園内研修を実施し、理解を深めるとともに業務の標準化を図っています。</p> <p>保護者・職員の意見や提案なども取り入れサービス向上への取り組みを行っています</p> <p>各種マニュアルは、手順が実態に即さないと判断された際に、職員会議で随時見直しを行い、改善しています。利用者アンケートなどで寄せられた保護者の意見や要望は、可能な限り保育に反映するよう努めています。最近の改善例として、子どもが座って靴の着脱ができるよう、玄関に腰掛を設置しました。職員からの意見も会議の中で随時吸い上げ、検討を重ねています。事例として、ハイスコープカリキュラムの内容を改善するなど、サービス向上に取り組んでいます。</p>			

Ⅲ サービスの実施項目(カテゴリ-6-4)

サービスの実施項目		サブカテゴリ-4	サブカテゴリ毎の標準項目実施状況	36/36
1	評価項目1 子ども一人ひとりの発達の状態に応じた保育を行っている	評点(000000)		
評価	標準項目			
●あり ○なし	1. 発達の過程や生活環境などにより、子ども一人ひとりの全体的な姿を把握したうえで保育を行っている	○非該当		
●あり ○なし	2. 子どもが主体的に周囲の人・もの・ことに興味や関心を持ち、働きかけることができるよう、環境を工夫している	○非該当		
●あり ○なし	3. 子ども同士が年齢や文化・習慣の違いなどを認め合い、互いを尊重する心が育つよう配慮している	○非該当		
●あり ○なし	4. 特別な配慮が必要な子ども(障害のある子どもを含む)の保育にあたっては、他の子どもとの生活を通して共に成長できるよう援助している	○非該当		
●あり ○なし	5. 発達の過程で生じる子ども同士のトラブル(けんか・かみつき等)に対し、子どもの気持ちを尊重した対応をしている	○非該当		
●あり ○なし	6. 【5歳児の定員を設けている保育所のみ】 小学校教育への円滑な接続に向け、小学校と連携をとって、援助している	○非該当		
評価項目1の講評				
<p>一人ひとりの子どもの状況を把握し、温かい雰囲気環境づくりをしています</p> <p>一人ひとりの子どもの発達や生活状況などは、入園時の面談や送迎時の会話、連絡帳などを活用して聞き取り、必要に応じて児童票に記録しています。日々の活動の様子や成長状況については、日誌に記録しています。個別の状況や保護者との会話などの記録については、今後、ICT化を進めたいと考えています。室内環境は把握した子どもの状況に合わせて玩具を準備し、くつろげる空間の中で、子どもが自ら玩具を選んで遊び、片付けられるような環境づくりをしています。可動式の棚を活用し、臨機応変にコーナー作りをしています。</p> <p>異年齢で交流する機会を設け、思いやりや労りの気持ちを育てています</p> <p>異年齢で交流する機会として、朝夕の合同保育時間のほか、一緒に散歩へ行く機会を設け、思いやりや労りの気持ちを育てています。異文化交流の一環として、遊びながら外国語にふれる英語教室を設けています。あわせて、給食では世界各国の食事メニューを取り入れて提供しています。また、各地の味噌を用いて作った味噌汁を提供する味噌紀行を実施し、国内各地の文化に親しむ機会としています。小学校と連携した就学支援では、交流会を開催し、園児と小学生と一緒に遊ぶ機会を設け、期待を持って就学できるようにしています。</p> <p>子どもの特性に応じた適切な支援ができるように体制を整えています</p> <p>特別な配慮が必要な子どもを受け入れ、他の子どもたちと共に生活する中で、適切な支援体制を整えています。子どもたちは互いに刺激し合い、成長しています。専門機関と連携し、巡回指導でアドバイスを受け、支援に活かしています。発達の過程で生じる子ども同士のトラブルについては、互いの気持ちに寄り添い、仲立ちや見守りを通じて自ら解決できるよう導いています。園では「ハイスコープアプローチ」(アクティブラーニングを中心に据えた教育アプローチ)に取り組んでおり、職員は研修に参加して知識を深めています。</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

**登降園時に子どもや保護者、園での様子を互いに確認しています**  
 登園時に視診・連絡ノート・保護者との会話を通じて、家庭での様子や体調を確認しています。朝保育で得た情報は朝会ノートに記録し、クラス担任に引き継いでいます。降園時には日中の健康面やトビックスを保護者に口頭で伝えています。夕保育では、担任が当番保育士に引き継ぎノートや口頭で情報を伝え、保護者と確実に共有しています。

**基本的な生活習慣については子どもの発達に合わせて家庭と連携した支援をしています**  
 基本的な生活習慣については、クラス懇談会や個人面談を通じてその重要性を伝え、年齢ごとの目安や園での様子を共有することで、家庭と連携した支援を行っています。排せつについては、一人ひとりの間隔を把握し、適切なタイミングでトイレに促しています。着脱については、排せつ時を含め、こまめに着替えの機会を設けるとともに、紐通しやボタンかけなどの玩具を用意しています。着について、遊びの中でスポンジ挟みを取り入れ、スプーンなどが正しく持てるようになった子どもから順次移行しています。

**健康状態、生活リズムなど一人ひとりの状況に合わせた時間や長さの調整をしています**  
 午睡は年齢や発達に合わせて基本的な入眠時間や長さを設定していますが、その日の子どもの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応じて調整しています。寝付けない子どもや早く目覚めた子どもは、クラス内で静かに過ごせるよう配慮しています。5歳児については、就学に向けた準備として休息時間を取り入れつつ、徐々に午睡の時間を短縮し、年明けからは廃止しています。午睡をなくした後の活動としては、一定時間椅子に座る機会を設け、集中できる机上遊びのほか、ひらがなや時計の学習を取り入れています。

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(発声や喃語を含む)や表情、身振り等による応答的なやり取りを楽しみ、言葉に対する感覚を養えるよう配慮している	○非該当
●あり ○なし	4. 子どもが様々な表現を楽しめるようにしている	○非該当
●あり ○なし	5. 戸外・園外活動には、季節の移り変わりなどを感じとることができるような視点を取り入れている	○非該当
●あり ○なし	6. 生活や遊びを通して、子どもがきまりの大切さに気付き、自分の気持ちを調整する力を育てられるよう、配慮している	○非該当

評価項目3の講評

**子どもが主体的に遊べる環境を作るとともに、一緒に遊ぶと楽しいことも伝えています**  
 「ままごと・絵本・ブロック・玩具・アートエリア・ウッドワーキングエリア」などのコーナーを設けて、好きな遊びを楽しめるようにしています。そして、ルールを守ることで遊びがより楽しくなることを伝えています。また、集団活動として、外部の専門講師による「和太鼓・体育教室・英会話」を設けています。無理に参加を促すことはせず、一人ひとりに声をかけながら、自ら参加したい気持ちが芽生えるよう見守っています。そのほか、「感覚遊び」として、パン粉・片栗粉・白玉粉・高野豆腐に好きな色をつけて遊ぶ機会も設けています。

**絵本や音楽、劇、絵画などさまざまな表現活動を楽しんでいます**  
 各クラスには絵本コーナーを設置し、保育者の語りかけや絵本の読み聞かせを通じて発語を促しています。職員や友だちとの会話を重ねることで言葉に親しみ、表現力を養い、発表会では劇を披露しています。音楽的な表現として、今月の歌や和太鼓に取り組んでいます。季節に合わせた絵画や制作にも取り組み、壁面制作を行っています。また、空き箱や自然物(落ち葉・木の実)などの素材と道具を準備したコーナーを設置し、自由に制作を楽しめる環境を整えています。ブロックなどの構成遊びで作った作品は一定期間保管し、遊びの継続性にも配慮しています。

**園庭遊びや散歩など、戸外遊びを通して四季の移り変わりを体感しています**  
 近隣の0歳児から利用できる公園や、大きな樹木が植えられた公園を活用し、気候の良い時には週2回程度散歩に出かけています。公園では広場を活用したゲームなどで体を動かすほか、植物や昆虫にふれ、寒暖差を感じながら季節の移り変わりを体感しています。園庭では砂場・乗用玩具・ボール遊びなどの活動を行っており、きんもくせい・つつじなどの植物が植えられ、ダンゴムシやバッタに出会う機会もあります。また、夏野菜の栽培では水やりなどの世話をしながら成長を楽しみにしています。屋上は、人工芝を敷いて整備し、遊び場として活用しています。

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)
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

**子どもが興味や関心の持てるようさまざまな行事を企画し、実施しています**

日本の伝統的な七夕や節分・ひな祭り、成長を感じられる運動会や生活発表会、季節を感じられる遠足・芋ほり会など、さまざまな行事を実施しています。今年度のお祭りごっこは出店や盆踊り、お神輿と夏祭りのイベントを全部取り混ぜて行いました。3～5歳はそれぞれ1人ずつの3人グループを作り、異年齢交流の機会となりました。毎月の誕生会では各クラスごとにお祝いし、インタビューや職員の出し物を行ない、写真と手形をプレゼントしています。当日の給食は、季節感のある盛り付けや誕生日を祝うための工夫を施したおやつを提供しています。

**生活発表会や和太鼓演奏を通じて、子ども同士協力し達成感を得られるようにしています**

生活発表会では、子ども同士が話し合いながら役決めや小道具作成を行い、みんなで協力して作り上げる過程を大切にしています。5歳児の「夜のお楽しみ会」では、夕方から宝探しやお化け屋敷を楽しみ、夕飯のお弁当と一緒に食べました。また、4月から和太鼓に取り組み、練習を重ねて運動会で披露するほか、1月には「和太鼓園内発表会」を設け、練習の成果をみんなに見てもらっています。当日を楽しみにしながら取り組み、やり遂げる喜びを実感できるようにしています。

**予定表やおたよりを配布して行事の実施や保護者参加へ理解が得られるようにしています**

年度初めに、年間行事予定表を配布し、保護者参加の行事に見通しを持って予定を立てられるようにするとともに、運動会や生活発表会などの前には園だよりや特集号を配布し、日程や簡単な内容を案内しています。参加にあたってのお願いや注意事項も記載し、保護者の理解を得られるよう努めています。当日は行事を通して子どもの成長を感じてもらい、職員と喜びを共有しています。保護者が参加しない行事については、写真の掲示や販売・SNSを活用し、子どもたちが活き活きと活動している様子を伝えていきます。

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

**温かく家庭的な環境を整え、長時間保育でもくつろいで過ごせるようにしています**

長時間保育の中で安心してくつろげるよう、簡易的なカーテンやクッションを活用して環境を整えています。長い一日の中でクラスの活動から離れて一人になりたい子どもへの配慮として、仕切りになるパーテーションや移動式の棚、押入れの下などを準備しています。疲れた子どもは事務室内のコットベッドで休息でき、気分転換をしてからクラスに戻れるよう配慮しています。

**日中とは違う遊びを楽しめる専用玩具の準備と安心して過ごせる体制を整えています**

18時からは延長保育となり、全クラスが合流して降園まで一緒に過ごしています。普段遊べないブロック・パズル・絵本などの専用玩具を用意し、日中とは異なる楽しみを持てるよう工夫するとともに、個別のスキンシップを行いながら安心して過ごせるよう配慮しています。異年齢で過ごすこの時間には、年上の子が年下の子に遊びを教える場面も見られ、思いやりや憧れの気持ちが育まれています。朝夕保育の当番保育士はシフト制ですが、補助職員(パート)はできるだけ同じ人が担当し、顔なじみの中で安心して過ごせるよう配慮しています。

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**

食事は落ち着いた場所で楽しくできるように環境を整えています  
 食事はクラスごとに時間を決めて行っています。席は固定せず、自由な雰囲気の中で、3～5歳児はグループで会話を楽しみながら食事をしています。椅子やテーブルは年齢や発達に合わせて使用し、正しい姿勢で食べられるよう配慮しています。職員も同じ給食を食べ、「おいしいね」という気持ちを共有しています。会食の機会としてクリスマスには、装飾を施しバイキング形式にするほか、クリスマス風の紙ナブキンやコップを使用するなど、特別な雰囲気を楽しめる工夫をしています。

栄養に配慮した献立を提供し、誕生日会や行事には盛り付けも工夫しています  
 給食は季節の旬の食材を取り入れ、栄養に配慮して提供しています。栄養士はクラスを巡回して喫食状況を確認し、その後の献立や調理に反映させています。毎月の行事や誕生会に合わせて行事食も提供しており、野菜の飾り切りや盛り付けを工夫し、見た目も楽しい給食心がけています。誕生会では子どもの好きなメニューを用意し、卒園お祝い会では赤飯を提供しています。食物アレルギーのある子どもについては入園時に確認し、除去食を提供しています。提供の際は専用のトレイや食器を使用し、テーブルを別にするなどの配慮を行っています。

栄養指導や野菜の栽培、クッキングなどを通して食への関心を深めています  
 食育計画に基づき、栄養士が食のマナーや栄養について話す機会を設け、食の大切さを伝えています。野菜の皮むきなど給食材の下処理を手伝ったり、食材の栄養について学んだりしています。屋上菜園では、なす・キュウリ・ピーマンなどを栽培し、収穫した野菜を味噌汁・サラダとして取り入れています。また、農園に出かけて芋掘りを体験しました。クッキングでは、けんちんうどん作りを実施しています。粉からこねて、足踏みでコシのあるうどんを作り、あわせて包丁を使いながら野菜を切るなど、材料の下ごしらえをしました。

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**

交通安全や保健指導の機会をもち身の周りの危険や健康に関心が持てるようにしています  
 身の回りの危険を伝え、防止するために、毎月の避難訓練を実施し、警察官による交通安全指導(今年度はDVD鑑賞)や、散歩時に道路の歩き方など交通ルールを伝えています。公園では遊具の使い方について、その都度説明しています。健康については「健康管理・保健計画」に沿い、看護師が手洗いや歯磨き、就学に向けた和式便座の使い方を指導しています。保育者も正しい手洗いや季節の病気について話し、自身の健康に関心を持てるよう働きかけています。また、園で取り組んでいる体操教室を通じて、丈夫な体づくりと体幹を鍛えています。

内科や歯科検診を実施し、専門機関と連携して子どもの健康管理に努めています  
 嘱託医による年2回の内科健診(0歳児は隔月)や年1回の歯科健診を実施し、専門機関と連携しながら子どもの健康管理に努めています。毎月、身体測定も行っています。医療的ケアが必要な子どもについては、小児総合医療センターなどの専門機関や保護者と連携し、適切に対応しています。与薬は基本的にありませんが、熱性けいれんや慢性疾患などで医師の指示がある場合は、与薬依頼書の提出とともに薬を預かっています。また、職員は自動体外除細動器(AED)やエビペンの使用方法を救急救命講習や園内研修で学び、緊急時に備えています。

重要事項説明書や保健だよりで子どもの病気に関する情報を保護者に伝えています  
 重要事項説明書には子どもの病気に関する事項を記載し、入園時に説明しています。保健だよりでは、健康に過ごすための生活習慣や薄着の推奨、事故事例を取り上げ、対処法や注意事項を伝えています。園内で感染症が発症した際は、速やかに掲示やメールで注意喚起を行っています。乳幼児突然死症候群(SIDS)対策として、午睡時に0歳児は5分ごと、1歳児は10分ごとに呼吸や体位を確認する午睡チェックを実施しています。また、感染症対応として、職員を対象に嘔吐処理の方法や感染対策に関する研修を実施しています。

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**

**保護者の個々の事情に配慮するとともに懇談会など保護者との共通認識を構築しています**  
 保護者の就労状況などについては入園時に聞き取り、基本的な保育時間を決定していますが、残業など急な時間変更には柔軟に対応しています。日々の子どもの様子は、連絡帳やホワイトボードへの掲示に加え、SNSで写真にコメントを添えて配信しています。送迎時には一人ひとりに声をかけ、その日のエピソードを伝えています。懇談会や個人面談では、子どもの成長の目安や現状の様子を共有し、保護者と共通認識を持つことで信頼関係を築いています。接遇については、「保護者対応マニュアル」を整備し、適切な対応を心がけています。

**行事やクラス懇談会、保育参観など保護者同士が交流する機会を設けています**  
 園の行事(運動会や生活発表会など)への参加やクラス懇談会・保育参観などで保護者同士が交流する機会を設けています。クラス懇談会では担任から話題を投げかけて話しやすい雰囲気を作り、保護者から育児についての悩みなどを話してもらい、先輩保護者からのアドバイスも受けられる機会を設けています。

**クラス懇談会や個人面談などで育児について共通認識が得られるようにしています**  
 連絡帳の活用や送迎時の会話・クラス懇談会を通じて、子どもの発達や育児について保護者と共通認識を持つ取り組みを行っています。具体的には、「子どもの生活サイクルの安定」などの課題を把握し、個人面談や懇親会で子どもの成長の目安や現状の様子を伝えています。園だよりやクラスだよりでは、年齢ごとの成長の様子や目安を示し、共に育てる姿勢を大切にしています。保育参観では、子どもの様子や保育士の関わり方を見てもらい、育児の参考にしてもらえるよう配慮しています。

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

**評価項目9の講評**

**公園や公共施設など、地域資源を活用したさまざまな体験の機会を設けています**  
 散歩先では交番の警察官や商店街の人たちとあいさつを交わし、消防署では消防車を見せてもらう機会を設けています。また、学童保育所から、絵本の読み聞かせに招待してもらっています。さらに、5歳児が高齢者施設を訪問し、プレゼントを渡しています。近隣農家で芋ほり体験を行い、芋の掘り方をアドバイスしてもらっています。そのほか、市の保育園園長会主催の「保育まつり」(保育園紹介・手遊び・音楽や劇・工作コーナーなど)の見学に行くなど、地域資源を活用したさまざまな体験の機会を設けています。

**高齢者施設や近隣農家など、子どもが職員以外の人と交流し生活の幅を広げています**  
 子どもが職員以外の人と交流する機会として、プロ演奏集団を招いてコンサートを開き、歌や演奏を聴くだけでなく、楽器にふれる機会も提供しています。さらに、「お祭りごっこ」には地域の人を招待し、生活の幅を広げる機会を設けています。また、保育実習・ボランティア・職場体験を通じて、学生・生徒・児童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	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	「自ら考え行動できる子」を育むため、職員研修を強化し保育の質を高めています	
内容①	<p>保育者理念として「わたしたちは支援者として子どもに関わるすべてに全力を尽くします」と掲げています。目指す保育園像の中に『「自ら考え行動できる子ども」を育み、「やりたい気持ち」を応援し、発達段階を考慮した手助けをします。』とあり、子どもの主体性を大切にされた保育を基本とし、遊びの中から5つの領域(健康・人間関係・環境・言葉・表現)について育むことを目指しています。そこで、ハイスコープカリキュラム(子ども主体の保育)の活用と充実に向けて、他園の実践を視察・見学を行うなど、職員研修を強化しています。</p>	

事業者が特に力を入れている取り組み②		
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②	体力向上のために散歩やドッジボールを導入するなど、活動機会の確保に努めています	
内容②	<p>戸外活動の充実に向けた取り組みに注力しています。子どもの体力向上のため、週2回程度散歩に出かけています。しかし、付き添う職員が不足することがあり、安全確保のためにパート職員を増員しました。さらに、前年度は猛暑や天候不順の影響で、特に5月下旬以降は外出回数を増やせず、前年度を上回る活動量という目標は達成できませんでした。また、散歩以外の屋外活動として予定していた園の屋上でのプール遊びも、暑さの影響で30分から15分に短縮しました。そこで、園内での運動機会を増やすため、ドッジボールを取り入れました。</p>	

事業者が特に力を入れている取り組み③		
評価項目	5-1-4	職員の定着に向け、職員の意欲向上に取り組んでいる
タイトル③	福利厚生充実と多様性の尊重により、働きやすい職場環境を整えています	
内容③	<p>従前から有給休暇を取りやすい環境づくりに努め、さらに福利厚生を充実させ、安心して働き続けられる職場づくりに取り組んでいます。また、職員の髪の色など個性を尊重し、多様性を認める姿勢が評価され、肯定的に捉える職員の声も聞かれました。こうした取り組みが退職者の少なさに繋がっていると考えられます。さらに、働きやすい環境整備の一環として、外国語でのやり取りが必要な子どもや保護者には翻訳アプリを活用し、同じ研修に複数の職員が参加することで課題を共有し、職員間の学びを深めています。</p>	

No.	特に良いと思う点	
1	タイトル	ハイスコープアプローチを導入し、自ら学びを得られるよう環境を整え、子どもの主体性を重視した保育を実践しています
	内容	5歳児クラスより順次ハイスコープアプローチを導入し、子どもの主体性を重視した保育を実践しています。このアプローチでは、子どもの興味や関心をもとに保育計画を立て、発達に合った材料にふれることで、自ら学びを得られるよう支援しています。そのため、ままごと・絵本・ブロック・玩具・アートエリア・ウッドワーキングエリアなどのコーナーを設け、好きな遊びを楽しめる場を確保しています。また、ルールを守ることで遊びがより楽しくなることを伝え、自分の行動を振り返る機会を設けることで、社会性の育成にもつなげています。
2	タイトル	子どもたちが主体となって行事を作り上げることを大切に、日々の活動の中で話し合いや協力を重視しています
	内容	お祭りごっこでは、3～5歳児が3人グループを作り、出店・盆踊り・お神輿といった準備を進めました。生活発表会では、子ども同士で話し合いながら役を決め、小道具作りも自主的に行い発表の場を作り上げています。また、5歳児の「夜のお楽しみ会」では、宝探しやお化け屋敷を楽しみ、みんなで夕飯のお弁当を食べる特別な時間を過ごしました。さらに、和太鼓に取り組み、運動会で披露するほか園内発表会を開催し、練習の成果を披露しています。こうした活動を通じて、子どもたちは協力しながら主体的に行事を作り上げる経験を重ねています。
3	タイトル	子どもたちが安心して楽しく遊べる環境を維持するため、屋上の人工芝を張り替えるなど環境整備に努めています
	内容	遊び場として活用している屋上の人工芝を、新たに張り替えました。また、屋上菜園ではナス・キュウリ・ピーマンなどを栽培し、子どもたちが身近な自然にふれながら食への関心を深める機会を提供しています。さらに、農園での芋ほりや高齢者施設との交流にも出かけています。自然とのふれあいや社会との関わりを目的とした行事や戸外活動についての満足度調査では、「はい」と回答した割合が前回の66.0%から92.5%へと大幅に向上しました。この結果は、継続的に戸外環境の充実を図ってきたことが保護者にも評価されていることを示しています。
No.	さらなる改善が望まれる点	
1	タイトル	内部研修を実施して職員の習熟度向上を図るとともに、職員の要望に応じてデジタル環境の整備に努めています
	内容	職員の負担軽減と業務効率化を目的にICTアプリを導入し、主に保護者との連絡手段として活用しています。加えて、月案の入力(作成)など、一部の業務が効率化されつつあります。一方で、職員の習熟度には差があり、十分に使いこなせていないという声や、各クラスにタブレットやスマートフォンが行き渡っていないといった課題も生じています。そのため、内部研修を実施し、アプリの効果的な活用方法を共有しながら、職員の習熟度向上を図っています。あわせて、デジタル環境についても、職員の要望に応じて整備に努めています。
2	タイトル	キャリアパスについて周知を図るとともに、職員が自身のキャリア育成に関心を持てるよう支援していくことが期待されます
	内容	キャリアパスを6段階で設定し、職員の将来像を示しています。その内容は事業計画書を通じて職員に伝え、キャリア形成を支援しています。また、研修計画は3月に策定し、事業計画書に明示した上で各クラスに配布しています。一方で、今回の第三者職員自己評価「キャリアパス及び人材育成計画の策定」の関連設問において、「そう思う」の回答率は43.8%にとどまりました。これは、3年前に実施した同調査を約10%下回る結果です。再度全体に周知を図るとともに、職員が自身のキャリア育成に関心を持てるよう支援していくことが期待されます。
3	タイトル	SNSにおいて、投稿頻度を高めながら子どもが主体的に取り組む日常の活動の様子についても紹介していくことが期待されます
	内容	ホームページでは、「園について・保育目標・一日の流れ・ハイスコープ(カリキュラム)」などのコンテンツを設けています。また、SNSを活用し、行事・食育活動・地域交流など日常とは異なる場面を中心に活動報告を投稿しています。ただし、ブログの更新頻度は月1回程度であり、日常の様子を伝える機会は限定的です。利用希望者に対する情報発信について、充実を図る余地があると思われます。今後は、子どもが主体的に取り組む日常の活動の様子についても取り上げながら、投稿頻度を高めていくことが期待されます。