

福祉サービス第三者評価結果報告書【令和4年度】

年 月 日

東京都福祉サービス評価推進機構
公益財団法人 東京都福祉保健財団理事長 殿

〒 203-0031

所在地 東京都東久留米市南町1-13-38

評価機関名 株式会社ふくし・ファーム

認証評価機関番号

機構 04 - 134

電話番号 03-3332-3334

代表者氏名 加藤 正樹

印

以下のとおり評価を行いましたので報告します。

評価者氏名・担当分野・評価者養成講習修了者番号	評価者氏名		担当分野	修了者番号
	①	加藤 正樹	福祉	H0601051
	②	中野 航太	経営	H2001058
	③	伊瀬 卓	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	トレジャーキッズふばい保育園			
事業所連絡先	〒	183-0045		
	所在地	東京都府中市美好町3-11-19		
	TEL	042-306-5118		
事業所代表者氏名	河西 かな子			
契約日	2022 年 8 月 1 日			
利用者調査票配付日(実施日)	2022 年 10 月 18 日			
利用者調査結果報告日	2022 年 12 月 23 日			
自己評価の調査票配付日	2022 年 9 月 14 日			
自己評価結果報告日	2022 年 12 月 23 日			
訪問調査日	2023 年 1 月 20 日			
評価合議日	2023 年 2 月 10 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	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） <ul style="list-style-type: none">・子ども一人ひとりの発達を保障し豊かな成長を支えます・子どもの情緒が安定し、生き生きと自らを成長させることができる環境を目指します・子ども一人ひとりにていねいな保育を行います
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 <ul style="list-style-type: none">・「セリオの保育」を理解して子ども一人ひとりを大切にする・保育を担う一員としてチームワークを大切にする・前向きな気持ちと向上心を持つ (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">・子どもの発達を理解して個々に合わせた援助、支援をすること・無償の愛をもって子どもに接し、子どもの自己肯定感を高めること・職員同士、お互いを認め合い、支え合い、助け合い、刺激し合って、保育を楽しむこと

調査対象	調査対象は、在園児の保護者全員を対象とし、複数のお子さんが通っている場合は最年少児について、1世帯1回答のご回答を頂きました。 [調査対象世帯数：46世帯(在園児48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	48
利用者家族総数(世帯)	46
共通評価項目による調査対象者数	46
共通評価項目による調査の有効回答者数	36
利用者家族総数に対する回答者割合(%)	78.3

利用者調査全体のコメント

「現在利用している保育園を総合的にみて、どのように感じいらっしゃいますか」との質問に対して、「大変満足」41.7%、「満足」44.4%、「大変満足」と「満足」を合わせて86.1%の回答率となっています。「どちらともいえない」11.1%、「不満」2.8%、「大変不満」0%、無回答が0%でした。園のサービスに対する保護者の満足度が高いことが確認されました。個別設問では、問2「お子さんは、園での活動に興味や関心を示し、学びや遊びを楽しんでいるように見えますか？」について「はい」の回答率が97.2%で最も高く、問17「園の対応に不満を感じたとき、役所や第三者委員など園外の機関や窓口に相談できる仕組みがあると説明を受けたことがありますか？」では「はい」の回答率が41.7%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	33	3	0	0
この項目では、「はい」と答えた方が全体の91.7%を占め、「どちらともいえない」が8.3%、「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、園での活動が子どもの成長につながっている点について満足を示す声が複数寄せられました。				
2. 保育所での活動は、子どもが興味や関心を持って行えるようになっているか	35	1	0	0
この項目では、「はい」と答えた方が全体の97.2%を占め、「どちらともいえない」が2.8%、「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、子どもが園での活動を楽しんでいる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	33	2	1	0
この項目では、「はい」と答えた方が全体の91.7%を占め、「どちらともいえない」が5.6%、「いいえ」が2.8%、「無回答+非該当」は0%という結果でした。自由記述では、給食の献立やおやつの内容について改善を期待する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	18	15	3	0
この項目では、「はい」と答えた方が全体の50%を占め、「どちらともいえない」が41.7%、「いいえ」が8.3%、「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。				
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	22	4	0	10
この項目では、「はい」と答えた方が全体の61.1%を占め、「どちらともいえない」が11.1%、「いいえ」が0%、「無回答+非該当」は27.8%という結果でした。自由記述欄に寄せられた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	27	9	0	0
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25%、「いいえ」が0%、「無回答+非該当」は0%という結果でした。				
7. 行事日程の設定は、保護者の状況に対する配慮は十分か	30	6	0	0
この項目では、「はい」と答えた方が全体の83.3%を占め、「どちらともいえない」が16.7%、「いいえ」が0%、「無回答+非該当」は0%という結果でした。				
8. 子どもの保育について家庭と保育所に信頼関係があるか	27	7	2	0
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19.4%、「いいえ」が5.6%、「無回答+非該当」は0%という結果でした。自由記述では、多様な意見が寄せられました。				
9. 施設内の清掃、整理整頓は行き届いているか	27	7	0	2
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19.4%、「いいえ」が0%、「無回答+非該当」は5.6%という結果でした。				
10. 職員の接遇・態度は適切か	33	2	1	0
この項目では、「はい」と答えた方が全体の91.7%を占め、「どちらともいえない」が5.6%、「いいえ」が2.8%、「無回答+非該当」は0%という結果でした。				

11. 病気やけがをした際の職員の対応は信頼できるか	31	4	0	1
この項目では、「はい」と答えた方が全体の86.1%を占め、「どちらともいえない」が11.1%、「いいえ」が0%、「無回答+非該当」は2.8%という結果でした。				
12. 子ども同士のトラブルに関する対応は信頼できるか	24	6	0	6
この項目では、「はい」と答えた方が全体の66.7%を占め、「どちらともいえない」が16.7%、「いいえ」が0%、「無回答+非該当」は16.7%という結果でした。				
13. 子どもの気持ちを尊重した対応がされているか	33	2	1	0
この項目では、「はい」と答えた方が全体の91.7%を占め、「どちらともいえない」が5.6%、「いいえ」が2.8%、「無回答+非該当」は0%という結果でした。				
14. 子どもと保護者のプライバシーは守られているか	33	1	1	1
この項目では、「はい」と答えた方が全体の91.7%を占め、「どちらともいえない」が2.8%、「いいえ」が2.8%、「無回答+非該当」は2.8%という結果でした。				
15. 保育内容に関する職員の説明はわかりやすいか	26	7	3	0
この項目では、「はい」と答えた方が全体の72.2%を占め、「どちらともいえない」が19.4%、「いいえ」が8.3%、「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	29	4	2	1
この項目では、「はい」と答えた方が全体の80.6%を占め、「どちらともいえない」が11.1%、「いいえ」が5.6%、「無回答+非該当」は2.8%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	15	6	14	1
この項目では、「はい」と答えた方が全体の41.7%を占め、「どちらともいえない」が16.7%、「いいえ」が38.9%、「無回答+非該当」は2.8%という結果でした。				

I 組織マネジメント項目(カテゴリ1～5、7)

No.	共通評価項目	
	カテゴリ1	
1	リーダーシップと意思決定	
	サブカテゴリ1(1-1)	
	事業所が目指していることの実現に向けて一丸となっている	サブカテゴリ毎の標準項目実施状況 7/7
	評価項目1 事業所が目指していること(理念・ビジョン、基本方針など)を周知している 評点(〇〇)	
	評価	標準項目
	●あり ○なし	1. 事業所が目指していること(理念・ビジョン、基本方針など)について、職員の理解が深まるような取り組みを行っている ○非該当
	●あり ○なし	2. 事業所が目指していること(理念・ビジョン、基本方針など)について、利用者本人や家族等の理解が深まるような取り組みを行っている ○非該当
	評価項目2 経営層(運営管理者含む)は自らの役割と責任を職員に対して表明し、事業所をリードしている 評点(〇〇)	
	評価	標準項目
	●あり ○なし	1. 経営層は、事業所が目指していること(理念・ビジョン、基本方針など)の実現に向けて、自らの役割と責任を職員に伝えている ○非該当
	●あり ○なし	2. 経営層は、事業所が目指していること(理念・ビジョン、基本方針など)の実現に向けて、自らの役割と責任に基づいて職員が取り組むべき方向性を提示し、リーダーシップを発揮している ○非該当
	評価項目3 重要な案件について、経営層(運営管理者含む)は実情を踏まえて意思決定し、その内容を関係者に周知している 評点(〇〇〇)	
	評価	標準項目
	●あり ○なし	1. 重要な案件の検討や決定の手順があらかじめ決まっている ○非該当
	●あり ○なし	2. 重要な意思決定に関し、その内容と決定経緯について職員に周知している ○非該当
	●あり ○なし	3. 利用者等に対し、重要な案件に関する決定事項について、必要に応じてその内容と決定経緯を伝えていく ○非該当
	カテゴリ1の講評	
	運営理念や方針について、職員会議や入園説明会を通じて職員や保護者に説明しています 園の保育理念を「一人ひとりに寄り添う保育」、保育目標を「1.思いやりがある子 2.自分で考えられる子 3.自分の気持ちを自分で言える子 4.たくさん遊んでたくさん食べる子」と定めています。園のビジョン・理念について、職員の理解を深めるため、職員会議や個人面談などで園長が説明する機会を持っています。また、運営方針・全体的な計画を入園説明会や園だよりなどを通じて保護者に伝えています。	
	経営層の役割と責任について、会議や動画などで職員に伝えています 園長の業務内容は園運営全般で、特に地域支援に力を入れています。その役割と責任について、「園長就任にあたって」に記載し、職員会議などで職員に伝えています。また、本部所属のエリアマネージャーが園長のサポートを担っており、相談や助言を行っています。園長やエリアマネージャーが指揮した事例として、園児定員数の変更などがあります。さらに経営層から法人の方針などを動画やメールを通じて職員に伝えています。	
	重要な決定事項を職員会議で職員に、書面などで保護者に周知しています 職員に対して周知した重要な案件の例として、「就業規則の改定」などがあります。そのような事例については、取締役会で検討し、職員会議や昼礼で周知しました。保護者に対して周知したサービス変更などの例として、「運動会の開催方法、送迎方法の変更」などがあります。そのような事例については、リーダー会議などで検討し、書面などで周知しました。地域住民に対して周知した事例として、「運動会開催時の騒音について」などがあります。そのような事例については、運動会プロジェクト会議で検討し、手紙を配布して周知しました。	

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(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(半年・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>満足度調査や個人面談を通じて、利用者や職員のニーズを定期的に把握しています</p> <p>利用者のニーズを行事アンケート・利用者満足度調査(年1回)・個人面談などにより把握し、行事反省会や職員会議で職員に伝えていきます。具体的な取り組みの例として駐輪場にライトを設置したことなどが挙げられます。職員のニーズは、従業員満足度調査(年2回)や個人面談などにより把握しています。具体的な取り組みの例として、研修の充実を図っています。キャリアアップ研修に各職員が1回は参加することや、配慮を要する子どもの保育に関する研修を計画に取り入れました。</p> <p>園の取り巻く環境を把握する中で地域支援や定員割れを重点課題として捉えています</p> <p>地域の福祉のニーズは、私立園長会や園庭開放参加者へのアンケートにより把握しています。具体的な取り組みの例として離乳食講習会の実施などが挙げられます。また、福祉事業全体の動向を把握するため、保育業界団体に参加しています。園の予算と実績は、園長と本部が管理しています。以上のように事業環境を分析した結果、「地域支援」や「園児の定員割れ」を優先度が高い課題として捉えています。</p> <p>計画の作成に際しては前年度の振り返りを行うとともに職員の意見を反映させています</p> <p>中期の計画は3年を単位として園長を中心に作成しています。保育室内における環境の充実や主体的な保育の実践について重点を置いています。また、中期の計画を基に、単年度の計画を前年度3月に園長を中心に作成し、年度初めの職員会議で職員へ伝えていきます。作成の際には、前年度の振り返りを行うとともに、会議などで職員の意見を聞き反映させています。上記の計画を推進するために、園児数や研修参加回数などの目標を設定し、進捗状況を職員会議で職員へ伝えていきます。計画を見直す場合は、事業部長・園長・主任が中心となって判断しています。</p>		

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

研修を通じてコンプライアンスへの理解を深め、後日学びの成果を確認しています

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、職員行動規則・コンプライアンスマニュアルを整備しています。コンプライアンスマニュアルには法令・規則の順守、企業倫理が記載されており、コンプライアンスに反する行為を発見した際は、窓口で相談・通報ができるようになっています。また、入社時研修や法人全体研修(eラーニング)を実施し、職員の理解を深めています。加えて、自己評価や「人権擁護のためのセルフチェックリスト」で理解度を確認し、必要が認められた際は、個人面談などにより支援しています。

子どもに適切に関われるよう、マニュアルの読み合わせやセルフチェックを行っています

苦情があった際は主任が受け付けし、園長が解決にあたっています。そのような体制や役割について、重要事項説明書で保護者に伝えています。意見や要望については苦情対応マニュアルに沿って対応し、直接もしくは園だよりなどで回答しています。職員の子どもに対する適切な関わり方については不適切な保育防止マニュアルに示すとともに、職員会議で読み合わせやセルフチェックを行い、理解を深めています。虐待が疑われる事例が生じた際には市の虐待対応マニュアルや法人のマニュアルに沿って、市の子育て世代包括センターなどと連携し対応しています。

地域支援として、園庭開放や離乳食講習会を定期的で開催しています

ボランティアなどを受け入れる際は「受け入れマニュアル」に沿って、園長が対応しています。ボランティアには、絵本の読み聞かせや一緒に散歩に行くなどの活動機会を用意しています。前年度にはボランティアを2人受け入れています。地域貢献の取り組みとして子育て支援事業「子育てひろば」を毎月(4・5・8月を除く)実施しています。具体的な内容として、園庭開放や離乳食相談会を行い、ブログ・園の掲示板・囁託医のクリニックなどで周知しています。また、今後の取り組みとして、保育園体験を実施し、園児との交流を図りたいと考えています。

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>感染症対策や災害対策としてマニュアルの整備に取り組んでいます</p> <p>運営に係るリスクとして、「感染症」、「事故」、「災害・不審者」などを挙げ、中期事業計画書に明示しています。各リスクに対して「感染症対応マニュアルの作成・周知」、「ヒヤリハット・ケガ報告書の検証」、「防災マニュアルの作成・周知」などの対策を打ち出しています。感染症対応マニュアルは行政のマニュアルを参考にし、看護師を中心に作成し、日頃から園内の設備や玩具などを定期的に消毒を行うなど、感染防止に努めています。防災マニュアルはキャリアアップ研修に参加した主任を中心に今年度作成しています。</p> <p>地震を想定した事業継続計画を作成し、職員と保護者に周知しています</p> <p>災害や深刻な事故などに遭遇した場合に備え、地震を想定した事業継続計画(BCP)を作成しています。復旧期間を2週間～1か月と定め、3日間の防災備蓄品を備えています。危機管理の方法やBCPの内容について、職員会議において職員に伝えるとともに、入園説明会などにより利用者に説明しています。事故・感染症・侵入・災害などが発生した際は、ヒヤリハットや事故報告書などに記録しています。その上で発生要因を危機管理委員会・職員会議で分析するとともに、再発防止策を書面などで利用者に周知しています。</p> <p>プライバシーマークの取得や理解度チェックの実施を通じて適切な管理に努めています</p> <p>個人情報保護や情報セキュリティについては法人全体研修(eラーニング)などで理解を深めると共に、年1回「個人情報の取扱いに関する理解度チェック」を全職員に対して実施しています。法人は、情報管理の質向上を目的としてプライバシーマークを取得しています。また、個人情報や機密性の高い情報を含む文書は、鍵付き書庫に保管しています。電子データにはパスワードを設定するなどのアクセス制限を設けています。文書類を閲覧する際は事務室外に持ち出すことを禁止しています。一方、機密文書を破棄する際はシュレッダー処理を行っています。</p>		

5 職員と組織の能力向上		
サブカテゴリ-1(5-1)		
事業所が目指している経営・サービスを実現する人材の確保・育成・定着に取り組んでいる		サブカテゴリ毎の標準項目実施状況 12/12
評価項目1 事業所が目指していることの実現に必要な人材構成にしている		
評点(〇〇)		
評価	標準項目	
●あり ○なし	1. 事業所が求める人材の確保ができるよう工夫している	○非該当
●あり ○なし	2. 事業所が求める人材、事業所の状況を踏まえ、育成や将来の人材構成を見据えた異動や配置に取り組んでいる	○非該当
評価項目2 事業所の求める人材像に基づき人材育成計画を策定している		
評点(〇〇)		
評価	標準項目	
●あり ○なし	1. 事業所が求める職責または職務内容に応じた長期的な展望(キャリアパス)が職員に分かりやすく周知されている	○非該当
●あり ○なし	2. 事業所が求める職責または職務内容に応じた長期的な展望(キャリアパス)と連動した事業所の人材育成計画を策定している	○非該当
評価項目3 事業所の求める人材像を踏まえた職員の育成に取り組んでいる		
評点(〇〇〇〇)		
評価	標準項目	
●あり ○なし	1. 勤務形態に関わらず、職員にさまざまな方法で研修等を実施している	○非該当
●あり ○なし	2. 職員一人ひとりの意向や経験等に基づき、個人別の育成(研修)計画を策定している	○非該当
●あり ○なし	3. 職員一人ひとりの育成の成果を確認し、個人別の育成(研修)計画へ反映している	○非該当
●あり ○なし	4. 指導を担当する職員に対して、自らの役割を理解してより良い指導ができるよう組織的に支援を行っている	○非該当
評価項目4 職員の定着に向け、職員の意欲向上に取り組んでいる		
評点(〇〇〇〇)		
評価	標準項目	
●あり ○なし	1. 事業所の特性を踏まえ、職員の育成・評価と処遇(賃金、昇進・昇格等)・称賛などを連動させている	○非該当
●あり ○なし	2. 就業状況(勤務時間や休暇取得、職場環境・健康・ストレスなど)を把握し、安心して働き続けられる職場づくりに取り組んでいる	○非該当
●あり ○なし	3. 職員の意識を把握し、意欲と働きがいの向上に取り組んでいる	○非該当
●あり ○なし	4. 職員間の良好な人間関係構築のための取り組みを行っている	○非該当
サブカテゴリ-2(5-2)		
組織力の向上に取り組んでいる		サブカテゴリ毎の標準項目実施状況 3/3
評価項目1 組織力の向上に向け、組織としての学びとチームワークの促進に取り組んでいる		
評点(〇〇〇)		
評価	標準項目	
●あり ○なし	1. 職員一人ひとりが学んだ研修内容を、レポートや発表等を通じて共有化している	○非該当
●あり ○なし	2. 職員一人ひとりの日頃の気づきや工夫について、互いに話し合い、サービスの質の向上や業務改善に活かす仕組みを設けている	○非該当
●あり ○なし	3. 目標達成や課題解決に向けて、チームでの活動が効果的に進むよう取り組んでいる	○非該当

カテゴリー5の講評

福利厚生制度の充実や有給の取得のしやすさなど、働きやすい環境を整えています

園が求める職員像をホームページなどに記載しています。職員の採用は本部が一括で担当し、ホームページ・ハローワーク・求人サイトなどで募集をしています。また、インターンシップも実施しています。職員の定着に向けた取り組みとして、家賃補助・選択制退職金制度・GLTD制度などがあるほか、有給休暇については入社時に付与するとともに、時間有給休も取得できるなど、働きやすい環境が整っています。また、キャリアパスシートに設定されている階層の数は、保育士の場合5階層あり、内容は職員会議や個別面談などで職員へ伝えています。

階層別研修や外部研修など、さまざまな機会を通して保育の質を高めています

園の研修計画には、法人研修・園内研修・外部研修があります。法人研修では全職員対象にeラーニング形式で受講する研修を導入しています。また、今年度はキャリアアップ研修に各職員が1回は参加することや、配慮を要する子どもの保育に関する研修を計画に取り入れています。加えて、会議や研修において意見を出しやすくするために、小グループでのディスカッションや対象を非常勤職員に限定した会議を実施しています。また、行事実施の際には、前年度の担当1名が続けて担当することで、準備が円滑に進むように工夫しています。

職員の就労環境や意向を都度把握し、より良い職場の環境づくりに努めています

人事評価は人事評価表を基に年2回(上期・下期)実施し、賞与に反映しています。人事評価表ではなど級に応じた職務行動評価項目が定められており、職員による自己評価の後に、1次評価として園長、2次評価者として本部が評価をしています。また、年1回従業員満足度調査を実施し、職員の意識ややる気を把握するとともに、メンター・チューター制度、本部による面談など職員のフォローを行っています。

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、「ひととき保育・定期利用保育の開始」を重要課題の一つと掲げていました。本部と連携してひととき保育・定期利用保育担当職員を配置するとともに、開始までのフローを作成し、計画を立てました。取り組みの結果、4月に準備が完了し、5月より開始することが出来ました。また9月には利用があり、11月には定員(3名)を満たすことができました。目標を達成できたと自己評価しています。そのような結果に至った要因について、毎月ミーティングを開催し情報共有を図ったことや園の掲示板で地域にPRをしたことと考えており、さらに成果を高めていくために今年度はホームページで周知をしています。また、今後は関係機関にもパンフレットを配布し、PRを強化していきたいと考えています。

<p>目標の設定と取り組み</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="radio"/> 具体的な目標を設定し、その達成に向けて取り組みを行った <input type="radio"/> 具体的な目標を設定したが、その達成に向けて取り組みが行われていなかった <input type="radio"/> 具体的な目標が設定されていなかった
<p>取り組みの検証</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="radio"/> 目標達成に向けた取り組みについて、検証を行った <input type="radio"/> 目標達成に向けた取り組みについて、検証を行っていなかった(目標設定を行っていなかった場合も含む) <input type="radio"/> 設立後間もないため、前年度の実績がなく、評価対象外である
<p>検証結果の反映</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="radio"/> 次期の事業活動や事業計画へ、検証結果を反映させた <input type="radio"/> 次期の事業活動や事業計画へ、検証結果を反映させていない <input type="radio"/> 設立後間もないため、前年度の実績がなく、評価対象外である

評価項目1で確認した組織的な活動や評語の選択に関する講評

ひととき保育・定期利用保育の開始を重要課題として取り組んでいます。これまでは感染症の影響もあり準備が進められていませんでしたが、本部と連携し、受け入れを行うことができました。今後も地域に対して情報発信を進めることで、地域のニーズにあわせたサービスの充実を図っていくことが期待されます。

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)

「子育てひろばの実施」を重要課題の一つと掲げていました。昨年度は子育て広場を検討していましたが、感染症の影響により、見学者に対する子育て相談などの実施にとどまり、計画通りの実施ができませんでした。そこで、今年度は本部の子育て支援担当と主任を中心に、計画を立てました。具体的な取り組みとして、園庭開放と離乳食相談会を行いました。実施にあたっては園の掲示板やブログなどを通じて地域に対して周知を行いました。そうした取り組みの結果、各回に申し込みがあり、リピーターもいるなど、成果がありました。目標を達成できたと自己評価しています。今後は、感染状況を見ながら、保育園体験としてふれあい遊びや行事に参加する機会を作っていきたいと考えています。

<p>目標の設定と 取り組み</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="radio"/> 具体的な目標を設定し、その達成に向けて取り組みを行った <input type="radio"/> 具体的な目標を設定したが、その達成に向けて取り組みが行われていなかった <input type="radio"/> 具体的な目標が設定されていなかった
<p>取り組みの検証</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="radio"/> 目標達成に向けた取り組みについて、検証を行った <input type="radio"/> 目標達成に向けた取り組みについて、検証を行っていなかった(目標設定を行っていなかった場合も含む) <input type="radio"/> 設立後間もないため、前年度の実績がなく、評価対象外である
<p>検証結果の反映</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="radio"/> 次期の事業活動や事業計画へ、検証結果を反映させた <input type="radio"/> 次期の事業活動や事業計画へ、検証結果を反映させていない <input type="radio"/> 設立後間もないため、前年度の実績がなく、評価対象外である

評価項目2で確認した組織的な活動や評語の選択に関する講評

地域支援に力を入れており、子育てひろばとして、園庭開放と離乳食相談会を実施しました。離乳食相談会では、出汁の取り方や離乳食の作り方を教えるなど、子育てに役立つ情報を伝えました。コロナ禍で地域の中での子育て家庭同士の関係性が希薄になりつつある中で、園から情報を積極的に発信し、支援に取り組んでいることが評価されます。

II サービス提供のプロセス項目(カテゴリー6-1～3、6-5～6)

No.	共通評価項目	
サブカテゴリー1		
1	サービス情報の提供	サブカテゴリー毎の 標準項目実施状況 4/4
評価項目1 利用希望者等に対してサービスの情報を提供している <p style="text-align: right;">評点(〇〇〇〇)</p>		
	評価	標準項目
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 利用希望者等が入手できる媒体で、事業所の情報を提供している <p style="text-align: right;"><input type="radio"/>非該当</p>
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 利用希望者等の特性を考慮し、提供する情報の表記や内容をわかりやすいものになっている <p style="text-align: right;"><input type="radio"/>非該当</p>
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. 事業所の情報を、行政や関係機関等に提供している <p style="text-align: right;"><input type="radio"/>非該当</p>
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	4. 利用希望者等の問い合わせや見学の要望があった場合には、個別の状況に応じて対応している <p style="text-align: right;"><input type="radio"/>非該当</p>
サブカテゴリー1の講評		
<p>リーフレットやホームページ、ブログなどを通じて、園の情報を発信しています</p> <p>法人が発行する保育園案内や園のリーフレットに、「保育方針・保育理念・保育目標」などを掲載しています。また、ホームページで「園長・職員(保育士・看護師・栄養士)からのメッセージ」とともに、「食育・リトミック・英語・文字遊び」などの特別保育に取り組んでいることを紹介しています。あわせて、ブログを開設して、週1回の頻度で活動報告を掲載しています。その際、写真を豊富に載せることで子どもの表情や保育環境をより分かりやすく伝えていきます。なお、リーフレットにブログのQRコードを記載し、アクセスしやすくしています。</p> <p>見学は個別対応して希望日に受け入れし、特別保育や芝生の園庭をアピールしています</p> <p>園の情報は自治体や関係機関などに提供し、市のホームページや子育て情報誌にも関連する情報が掲載されています。また、リーフレットを嘱託医の小児科医院などの置いてもらっています。見学は個別対応して希望日に受け入れし、主に園長または主任保育士が案内しています。その際、しおりに沿って「ネイティブの講師による英語教室」や「専門講師によるリトミック」などの特別保育、そして芝生の園庭がある点などをアピールしています。そのほか、子育て支援事業として行っている「園庭開放・離乳食講習」への参加を案内しています。</p>		

サブカテゴリ-2

2 サービスの開始・終了時の対応 サブカテゴリ毎の
標準項目実施状況 6/6

評価項目1 サービスの開始にあたり保護者に説明し、同意を得ている 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

入園説明会は少人数で開催し質問の時間を多く取るように心がけています
 入園が決まった利用者には、重要事項説明書(入園のしおり)・児童票・アレルギー調査票などの資料を用意し、入園説明会の実施前に保護者に手渡しで配布しています。入園説明会は2月の第2土曜日に1回4~5組の小グループに分けて開催し、質問の時間を多く取るようにしています。また、卒園児の様子を伝えることで、子どもが成長した姿を想像できるように工夫しています。その際、サービス内容について重要事項説明書で説明するとともに、プライバシーの保護について書面で同意確認を得ています。

慣れ保育期間中に保護者による保育参加を行い、安心して過ごせるよう心がけています
 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「児童票・アレルギー調査票」により把握しています。また、子どもの不安やストレスが軽減されるように、1~2週間を目安に慣れ保育期間を設けています。その期間中に保護者の保育参加を実施し、保育に対する理解や安心を得られるようにしています。特に0・1歳児クラスでは、保護者から子どもに離乳食を食べさせてもらったり、一緒に遊んだりする時間を設けています。子どもが安心してできるように、希望があれば使い慣れたタオルやブランケットの持ち込みを受け入れています。

退園・転園児に対してメッセージカードを送るなど継続的な支援を行っています
 卒園前に退園や転園をする園児には、寄せ書き入りのアルバムをプレゼントしています。また、退園・転園から1カ月後を目安にメッセージカードを送りその後の様子を伺うなど、継続した支援を行っています。今後はさらに、行事の招待状を送ったり、子どもの成長の様子が分かるポートフォリオを渡したりするなど、コミュニケーションを継続する方法を検討しています。

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)

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、必要に応じて見直ししている	○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-3の講評

子どもの心身状況や生活状況などは連絡帳や日誌、発達経過記録で管理しています
 子どもの心身や生活の状況を把握するため、健康カードを作成しています。0・1・2歳児クラスにおいて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るとともに、ICTアプリを用いた連絡帳を毎日取り交わしています。日誌の記録は0・1・2歳児は個別に、3・4・5歳児はクラスごとに日々の活動内容を記録しています。子どもの個別の保育目標を月案に、家庭や保護者の個別のニーズや支援方針は面談シートおよび児童票に記録しています。そのうえで、0・1歳児は毎月、2～5歳児については四半期ごとに、発達の経過記録を集約しています。

個別の指導計画の内容は、個人面談およびクラスだよりを通じて理解を促しています
 「全体的な計画」を踏まえ年・月・週・行事を単位として指導計画を作成しています。その際、「保護者の就業時間が変わり生活リズムが変わった」などのニーズや、就学を控えた時期においては文字遊びのような活動を取り入れるなど、保護者や子どもの状況を反映させています。個別の指導計画は0・1・2歳児クラスおよび、支援を要する子どもについて作成しています。また、ねらいに対する具体的な内容や配慮をクラスだよりに記載して、保護者に伝えていきます。なお、指導計画を見直す際は、職員会議やクラスミーティングで検討しています。

毎日のミーティングで子どもや保護者の状況について職員同士で共有しています
 職員間で子どもに関する情報を共有するために、月1回、園長・主任・常勤職員(保育士・看護師・栄養士)が参加して職員全体会議を開催しています。加えて、クラスミーティングを月1～2回開催するほか、給食会議・危機管理委員会・非常勤職員会議を開催しています。さらに、毎日10分間の昼礼を行うとともに、申し送りノートを活用して日々の出来事や事務連絡を確認しています。日誌や申し送りノートは事務室内キャビネットに保管するとともに、職員個々の捺印により閲覧状況の確認をしています。

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>4・5歳児では必要な場面においてプライベートゾーンについて話す機会を設けています</p> <p>入園説明会の際にプライバシーポリシーを説明し、個人情報の取り扱いについて書面で同意確認を得ています。突発的に個人情報を提供する必要が発生した場合は、手紙の配布や入園前の同意書などに基づき対応しています。一方、子どもの羞恥心に配慮し、着脱時に全裸にならないよう指導するとともに、ラップタオルの使用を推奨しています。また、パーティーションで囲んだ環境を作るとともに、5歳児クラスから男女に分かれて着替えを行っています。さらに、4・5歳児クラスではプライベートゾーンについて個々に話をする機会を設けています。</p> <p>マニュアルやチェックリストを用いて、利用者の価値観に寄り添う姿勢を確認しています</p> <p>子ども一人ひとりを尊重する姿勢を「不適切な保育防止マニュアル」に示すとともに、「人権擁護のためのセルフチェックリスト」と園で独自に作成した「自己評価表」を用いて振り返りを行っています。また、人権研修資料を配布して自発的な学びを促しています。そのうえで、子どもを呼び捨てしない(くん・ちゃん付けする)ようにしています。加えて、「子どもが自分の食事を申告することが出来るようにする」「保護者が在宅勤務時する日も、通常の保育時間で子どもを預かる」など、利用者の判断を尊重しています。</p> <p>虐待防止に向けセルフチェックリストの活用し自らの行動を振り返ることを促しています</p> <p>虐待や育児困難などの事案については、「虐待防止対応マニュアル」に則って対応しています。また、不適切な保育に関するニュースなどが報道された際は、昼礼で法人や園長からの情報提供があり、職員同士で共有しています。そのほか、同テーマに関する自治体からのアンケートにも回答し、園全体で意識を高めていけるように努めています。</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

法人マニュアルの活用に加え園独自のマニュアルを作成し業務の標準化を図っています

業務の標準化を図るため、法人として「保育業務マニュアル・感染症対応マニュアル・個人情報保護マニュアル」を整備するとともに、園で独自に、「お散歩マニュアル」を作成しています。業務の実施状況は、「確認テスト」の機会に主任保育士・エリアマネージャーが中心となり確認しています。併せて、本部監査職員が「内部監査チェック表」を用いて年1回実施しています。マニュアルの見直しは本部の委員会および社内園長会において行っています。保護者や職員の声を受けて、「運動会の実施場所を園庭から小学校へ変更した」などの例があります。

Ⅲ サービスの実施項目(カテゴリ-6-4)

サービスの実施項目		サブカテゴリ毎の標準項目実施状況
		サブカテゴリ-4 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(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>芝生の園庭で裸足で走りまわったり寝転がったり、安全にのびのびと遊んでいます 本園の環境は、開園3年目の新しい園舎と、「芝生の園庭」が大きな特徴です。園庭では裸足で走りまわったり、寝転がったり、怪我を気にせずのびのびと遊ぶことができます。また、園庭の代替になるような広い公園をはじめ、近隣に多くの公園が点在しています。保育室内は「自分の好きな遊びを見つけられる」をテーマとした環境を整備し、遊びのコーナーが充実するよう工夫しています。加えて、「ままごと・ブロック・絵本・制作遊び・机上遊び」などのコーナーを設けるとともに、子どもが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>海外の文化に親しむことが出来るようにネイティブの講師による英語教室を行っています 定員を満たしていない現在、暫定的な取り組みとして4・5歳児クラスにおいて合同保育を行っています。また、幼児クラスでは週1日を「縦割りの日」とし、一緒に散歩に出かけたり、年上の子どもが年下の子ども達の生活の手伝いをしたりする場面もあります。一方、ネイティブの講師による英語教室を行い、歌やゲームで遊びながら英語に親しんでいます。加えて、子どもが興味のあるようなニュースがあった場合、職員は海外を意識するような会話を取り入れています。さらに、国内各地の文化にふれる機会として、献立に郷土料理を取り入れています。</p> <p>専門家の助言を受け、配慮を要する子どもに対して適切な支援ができるようにしています 配慮を要する子どもの受け入れ体制として、当該クラスに職員を加配するとともに、パーソナルスペースを確保しています。また、子ども発達支援センターなどの専門機関と連携するほか、臨床心理士・作業療法士の助言を受けながら適切な支援ができるようにしています。子ども同士のけんかやトラブルが生じた際は、可能な限り見守りを続けています。発達の過程で生じるかみつきなどについては、保育士がそばに付いたり、遊びに集中できる環境を整えることで対処しています。怪我をした際は、職員会議・危機管理委員会において再発防止策を検討しています。</p>		

2 評価項目2

子どもの生活が安定するよう、子ども一人ひとりの生活のリズムに配慮した保育を行っている

評点(〇〇〇〇)

評価	標準項目	
●あり ○なし	1. 登園時に、家庭での子どもの様子を保護者に確認している	○非該当
●あり ○なし	2. 発達の状態に応じ、食事・排せつなどの基本的な生活習慣の大切さを伝え、身につくよう援助している	○非該当
●あり ○なし	3. 休息(昼寝を含む)の長さや時間帯は子どもの状況に配慮している	○非該当
●あり ○なし	4. 降園時に、その日の子どもの状況を保護者一人ひとりに直接伝えている	○非該当

評価項目2の講評

連絡帳には具体的な子どもの様子や活動の意図を書くように工夫しながら伝えています

登園時には毎回保護者に体温・排便・朝食時間と内容などを確認し、必要な情報を送りノートに記録し、職員間で引き継いでいます。一方降園時には、その日の子どものエピソードを中心に、健康状態などを対話により伝えています。また、連絡帳(IGTアプリ)には具体的な子どもの様子や活動の意図を書くように留意しています。

基本的な生活習慣の指導については子どもの発達状態に合わせて取り組んでいます

子どもの発達段階に応じた支援の方法を「全体的な計画」や「成長発達の目安」などに示しています。具体的な取り組みとして、食事指導では、箸を使った遊びを取り入れています。排泄指導として、2歳児クラスから午睡後に便座に座るなどトイレトレーニングを実施しています。着替え指導は、スナップやボタンが付いた手作り玩具を活用して遊びの中で身につくようにしています。いずれの生活支援についても特に期限を決めることはせず、子どもの発達状態に合わせて無理なく取り組んでいます。

就学に向けて5歳児は3月から子どもの様子を見つつ段階的に午睡を無くしていきます

午睡時間は、乳児クラスで12時から14時30分、幼児クラスでは13時から15時で設定しています。午睡の際は、布団・コットベッド・タオルケット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、各保育室などで静かに過ごすようにしています。また、5歳児クラスでは3月になると就学に向けて段階的に午睡時間をなくしています。

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 ○なし	1. 子どもの自主性、自発性を尊重し、遊びこめる時間と空間の配慮をしている	○非該当
●あり ○なし	2. 子どもが、集団活動に主体的に関われるよう援助している	○非該当
●あり ○なし	3. 子ども一人ひとりの状況に応じて、子どもが言葉による伝え合いを楽しみ、言葉に対する感覚を養えるよう配慮している	○非該当
●あり ○なし	4. 子どもが様々な表現を楽しめるようにしている	○非該当
●あり ○なし	5. 戸外・園外活動には、季節の移り変わりなどを感じとることができるような視点を取り入れている	○非該当
●あり ○なし	6. 生活や遊びを通して、子どもがきまりの大切さに気づき、自分の気持ちを調整する力を育てられるよう、配慮している	○非該当

評価項目3の講評

リトミック・英語教室・さくらんぼ体操など多様な学びのプログラムを用意しています

子どもの集団活動として、外部の専門講師による「リトミック・英語教室」を行っています。リトミックでは、ピアノや歌に合わせて体を動かしたり絵本を楽しんだりしています。また、職員の経験を活かして「さくらんぼ体操」を取り入れています。さらに、絵画的な表現力を育む機会として、フィンガーペインティングやちぎり絵による壁面制作を行っています。4・5歳児クラスでは、運動会の大道具に描くキャラクターのデザインについて、子どもたち自身で話し合う機会を持つとともに、そのアイデアを受け入れています。

文字遊びの時間を設けて文字やことばへの興味を遊びを通して引き出すようにしています

言葉を学ぶ機会として、歌遊び・劇あそびを行っています。加えて、4・5歳児クラスで「文字遊び」の時間を設けています。モンテソーリの文字積み木教材を利用して園長が行っているもので、「文字を読みながら積み木をひっくり返して単語を作る」など、遊びを通して文字やことばへの興味を引き出すプログラムとなっています。また、子どもが自分の意見を発表する場として、行事が終わった後に感想を発表する機会を設けています。今後は、「子ども会議」を取り入れることも検討しています。

芝生の園庭を裸足でかけまわるとともに、散歩で近隣の公園や神社を訪れています

門扉から園舎の間に、芝生の園庭が広がっています。芝生の感触を裸足で感じながらかけまわることができ、0歳児の子どもたちもよちよち歩きしています。夏はスプリンクラーで水遊びをしています。また、バンジー・ひまわり・チューリップなどの植物にふれたり、アゲハチョウ・カブトムシ・カマキリ・トンボなどの生き物に出会ったりしています。アゲハチョウは蛹から羽化する様子を観察することが出来ました。さらに、週4回程度散歩に出かけて近隣の公園や神社などを訪れています。固定遊具・鬼ごっこ・探索活動・ドッチボールなどを楽しんでいます。

4 評価項目4 日常の保育に変化と潤いを持たせるよう、行事等を実施している		評点(〇〇〇)
評価	標準項目	
●あり ○なし	1. 行事等の実施にあたり、子どもが興味や関心を持ち、自ら進んで取り組めるよう工夫している	○非該当
●あり ○なし	2. みんなで協力し、やり遂げることの喜びを味わえるような行事等を実施している	○非該当
●あり ○なし	3. 子どもが意欲的に行事等に取り組めるよう、行事等の準備・実施にあたり、保護者の理解や協力を得るための工夫をしている	○非該当

評価項目4の講評

興味や関心を高めるため行事の開催や季節に合わせて園内の装飾を工夫しています

子どもの成長や保育の成果を発表する「ふれあい運動会・発表会」、季節や文化・伝承に親しむ「七夕・クリスマス会・節分・ひなまつり」などの行事を行っています。運動会は近隣の小学校の体育館を借りて、乳児と幼児に分けて開催しました。発表会は園内で、クラスごとに時間をずらして行いました。また、行事への興味や関心を高めるために、行事の開催や季節に合わせて園内の装飾を変えるなど工夫しています。みんなで協力し、やり遂げることの喜びを味わえるよう、4・5歳児クラスの発表会などのプログラムについて子ども自身が内容を決めています。

保護者参加行事の後にはアンケートを実施し、把握した意向を次回の改善に繋げています

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月に配布しています。また、行事ごとの目的や見どころを園だよりに記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「運動会・発表会」を開催するとともに、保護者が参加しない活動についても写真販売・ブログなどによりその様子を伝えています。なお、「運動会・発表会」などの行事終了後には、アンケートを実施して保護者の声に耳を傾け、次開催の改善に繋げています。

誕生会はプレゼントを渡すほか、さまざまなプログラムで楽しめるようにしています

子どもの誕生日は当日に各クラスでお祝いするとともに、幼児クラスでは合同でお祝いすることもあります。写真や手形、メッセージを添えた誕生日カードをプレゼントするほか、誕生日ワッペンを付け、誕生日児が主役になって喜びを感じられるようにしています。また、「先生からのお楽しみ(パネルシアター、影絵など)・個別インタビュー」などのプログラムを用意しています。個別インタビューは、得意なことや好きなことを発表するなど自分の言葉で自分を表現する機会としています。給食も誕生日会メニューとして工夫しています。

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

子どもがくつろげるように、照明の調整やパーソナルスペースの確保を図っています

子どもが安心してくつろげるように、明るさを調整できる照明を整備したり、職員を基準より多く配置して子どもの要求を見過ごさないようにしています。また、子どもが一人になって心身を落ち着ける必要がある場合は、一時保育室の利用やパーテーションを立ててパーソナルスペースを確保するなど、配慮しています。さらに子どもが疲れた際に身体を休めることができるよう、保育室内にカーペットや絵本コーナーを用意しています。

延長保育は専任の職員体制を整え、子どもが安心して過ごせるように配慮しています。

17時30分から合同保育を行っています。合同保育は1歳児室で行い、パズル・机上遊びなどの遊びや玩具を用意しています。また、18時～19時を延長保育時間としています。補食や夕食を提供する際には、家庭での食事に影響が出ない量で調整しています。延長保育の時間帯は、職員を加配して子どもがゆったり過ごせるようにするとともに、専任の非常勤職員を配置して職員体制を整えています。スキミングを多くとり、子どもが安心して過ごせるように配慮しています。延長保育の利用者が少ないため、一人ひとりに寄り添った対応を尽くしています。

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

評価項目6の講評

子どもが好きな所に座る日を設け、飽きずに楽しく食事ができるように工夫しています

食事は各保育室において、4人1組でテーブルを囲んで食事しています。その際、保育士が寄り添って声かけや介助を行いながら、落ち着いて食事できるよう音楽を流しています。また、子どもが好きな席に座れる日を設け、環境が変わる中で楽しく食事ができるように工夫しています。そのほか、栄養士や調理師が毎日保育室に赴き、喫食状況を確認しています。配膳は個人ごとに用意された食材を自分で盛り付けて行っています。食器は強化磁器製のもので、家庭に近い温かみを感じられるデザインのものを用意しています。

卵を除去した献立を組み、全ての子どもが安心して食べられるようにしています

給食の献立には、「魚メニュー」や「郷土料理」を取り入れています。行事に際しては行事の雰囲気が味わえる、見た目でも楽しくなるような盛り付けをするなど、子どもたちの気持ちを盛り上げるように工夫しています。標準的に卵を除去した献立を組み、食物アレルギーのある子どもも安心して食べられるようにしています。食物アレルギーのある子どもについては、除去食を提供するとともに、他児と距離を置いて一人席を用意しています。配膳する際は、色違いの食器・名入りプレートを使用し、誤食の防止に取り組んでいます。

食育活動で収穫した野菜を料理に取り入れれたり、0歳児から調理体験を行っています

食育活動では、キュウリ・ナス・ピーマン・パプリカ・ズッキーニ・オクラをプランターで栽培・収穫し、給食で取り入れています。また、クラス担任が献立を読み上げるとともに、食材を栄養素ごとに振り分けています。調理体験は、0歳児クラスから野菜の皮むきや野菜ちぎり、ラップおにぎりを経験するほか、5歳児クラスになるとクッキーや恵方巻などを調理しています。保護者に対しても、給食だよりにレシピを掲載して子どもが気に入ったメニューを家庭で再現できるようにしています。あわせて、保護者会に際しておやつを試食を提供しています。

7 評価項目7

子どもが心身の健康を維持できるよう援助している

評点(〇〇〇)

評価	標準項目	
●あり ○なし	1. 子どもが自分の健康や安全に関心を持ち、病気やけがを予防・防止できるように援助している	○非該当
●あり ○なし	2. 医療的なケアが必要な子どもに、専門機関等との連携に基づく対応をしている	○非該当
●あり ○なし	3. 保護者と連携をとって、子ども一人ひとりの健康維持に向けた取り組み(乳幼児突然死症候群の予防を含む)を行っている	○非該当

評価項目7の講評

市と警察の協力のもと、交通安全教室を開催し、具体的な訓練を実施しています

子どもが自身の健康や安全に関心が持てるよう、防災訓練を毎月実施する中で、防災頭巾のかぶり方や避難の方法を伝えています。また、園内・園外の両場面を想定した不審者対応訓練を行っています。さらに、市と警察の協力を受けて交通安全教室を行い、横断歩道の渡り方などについて指導を受けています。一方、健康指導でも、「日用品メーカーによる手洗い指導・看護師による手洗いチェッカーの活用・咳エチケット・目の愛護デー」などのテーマで学びの機会を設けています。そのほか、幼児クラスでは歯科検診に合わせて指導の機会を設けています。

嘱託医による健康診断や歯科検診を実施し、子どもの健康状態を把握しています

子どもの健康状態を把握するため、内科医による0歳児健診を毎月実施するとともに、健康診断を6月と12月、視力検査を3月に行っています。あわせて、歯科医による健診を全園児で年2回実施しています。また、与薬は基本的に行っていませんが、熱性けいれん・食物アレルギー・アトピー性皮膚炎などの慢性疾患に限り、医師による与薬依頼書・与薬指示書の提出とともに薬を預かっています。

保護者と連携して子どもの健康維持に取り組むために、保健だよりを毎月発行しています

保護者と連携して子どもの健康維持に取り組むために、保健だよりを毎月発行し、健康管理の方法を園児の写真とともに掲載しています。感染症の流行やSIDSの発生を予防するために、職員は、感染症対応について研修とマニュアルに学んでいます。園内で感染症の罹患が発生した場合は、玄関・テラスへの掲示、およびICTアプリを使って保護者に情報提供しています。また、SIDS対策として、担任・看護師による視診を行いながら午睡時の子どもの健康状態を確認し、午睡チェック表(0歳児/1・2歳児/幼児)に記録しています。

8 評価項目8 保護者が安心して子育てをすることができるよう支援を行っている		評点(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

保護者の就労状況は要望は、行事アンケートや利用者満足度調査により把握しています

子育てや就労等の事情に配慮した支援を行うため、「入園児面談・個人面談(年2回)・就労状況届」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ています。また、「行事アンケート・利用者満足度調査」により、日頃提供しているサービスに係る保護者の意向を確認しています。あわせて、運営委員会を年2回開催しています。なお、駐輪場の屋根は保護者の要望に応じて設置したものです。

保護者会の際に懇談の時間を設け、保護者同士の交流を促進しています

保護者同士の交流促進促進、そして保護者と職員の信頼関係を深めるための取り組みとして、クラス別保護者会を年2回開催しています。保護者会では、「生活リズム」などのテーマを決めて意見交換をしています。あわせて、懇談の時間を設けています。また、職員一人ひとりを知ってもらうために、園内に職員紹介の掲示しています。

保育参加を通じて、子どもの様子と保育士の対応を知ってもらう機会にしています

11月から12月にかけて、全クラスで保育参加を行っています。保育参加は1日1〜2組ずつ行い、散歩と一緒に出かけたり遊んだりしています。自分の子どもや同年齢の子どもたちの日常の様子とともに、保育士の対応なども見て知ってもらう機会としています。なお、保育参加は保護者の都合に合わせて日程を調整し、多くの保護者が参加できるように工夫しています。保育参観は、希望に応じて随時受け付けています。

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

駅前の商業施設のイベントに参加し、クリスマスツリーの制作・展示を行っています

散歩の際に消防署で消防車を見学させられたり、就学先の小学校を見に行ったりしています。また、幼児クラスでは図書館に出かけて絵本を借りています。さらに、駅前の商業施設のイベントに参加し、クリスマスツリーのオーナメントを制作・展示しました。展示期間中に見学に出かけることもあります。地域の方から七夕用の笹をいただくこともあります。そのほか、系列の放課後児童クラブとオンライン交流を行い、子どもたちによる読み聞かせや、折り紙指導、ペーゴマの披露をしてもらっています。

職業体験やボランティアを受け入れ子どもの多様な交流を促進しています

夏休みに高校生のボランティアを受け入れ、子どもと一緒に遊んでもらいました。また、保育実習生を受け入れる際には、読み聞かせや手遊びを披露する場面を設けています。職場体験を受け入れる際には、子どもと一緒に遊んだり、保育室の清掃を行ってもらったりしています。今後は在園児の保護者や兄弟姉妹の保育士体験希望者を募り、子どもの交流の機会をさらに広げようとしています。

事業者が特に力を入れている取り組み①		
評価項目	6-1-1	利用希望者等に対してサービスの情報を提供している
タイトル①	地域に選ばれる園となるために保育園の特色作りを重視し、広報の充実を図っています	
内容①	地域の保育園を取り巻く状況を鑑み、地域に選ばれる園となるために保育園の特色づくりを重視しています。「食育・リズム・英語・文字遊び」などの特別保育に取り組むとともに、ブログを開設して園生活の様子を掲載しています。その際、豊富な写真を掲載して子どもの表情や保育環境が良く伝わるようにしています。また、リーフレットにブログのQRコードを記載し、アクセスしやすくしています。今後は、リーフレットの配布拠点を広げて、情報発信の強化を図ろうとしています。	

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	保護者に対して保育の内容を特に丁寧に伝えていくことを留意しています	
内容②	開園から3年、コロナ禍で運営を行ってきました。そのため、保護者が園内の様子を直接見る機会や職員とコミュニケーションを図る場面が十分ではありませんでした。そこで、保護者に対して保育の内容を特に丁寧に伝えていくことを留意しています。子育て支援事業として行っている「保育体験会（園庭開放・離乳食講習）」を在園児保護者にも案内しています。保護者会では、おやつを試食を提供しています。また、ブログを開設して「保育の見える化」を図るほか、子どもの様子を収録したDVDを販売したこともありました。	

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	家賃補助・入社時給付休暇付与・チューター制度など、働きやすい環境を整えています	
内容③	園が求める職員像をホームページなどに記載しています。職員の採用は本部が一括で担当し、ホームページ・ハローワーク・求人サイトなどで募集をしています。職員の定着に向けた取り組みとして、家賃補助・選択制退職金制度・GLTD制度などがあるほか、有給休暇については入社時に付与するとともに、時間有給休暇も取得できるなど、働きやすい環境を整えています。そのほか、年1回従業員満足度調査を実施し、職員の意識ややる気を把握するとともに、メンター・チューター制度、本部による面談など職員のフォローを行っています。	

No.	特に良いと思う点	
1	タイトル	芝生園庭での遊びと公園・神社・図書館など地域資源の活用が充実しており、子どもの活動範囲と交流の機会を広げています。
	内容	門扉から園舎の間に、芝生の園庭が広がっています。芝生の感触を裸足で感じながらかけまわることができ、0歳児の子どもたちもよちよち歩きしています。夏はスプリンクラーで水遊びしています。また、週4回程度散歩に出かけて、近隣の公園や神社などを訪れています。そのほか、散歩の際に消防署で消防車を見学させられたり、就学先の小学校を見に行ったりしています。幼児クラスでは図書館に出かけて絵本を借りています。園庭遊びと地域資源の活用が充実しており、子どもの活動範囲と交流の機会を広げています。
2	タイトル	「英語教室・リトミック・さくらんぼ体操・縦割りの日・文字遊び」など、多様なプログラムを実践して子どもの成長を育んでいます
	内容	ネイティブの講師による「英語教室」、専門の講師による「リトミック」、職員の経験を活かした「さくらんぼ体操」を行っています。幼児クラスでは週1の「縦割りの日」、モンテソリーの文字積み木教材を利用して園長が行っている「文字遊び」など、多様なプログラムを実践しています。また、4・5歳児クラスでは「発表会」などのプログラムについて子ども自身が内容を決めて取り組んでいます。そして今後、子どもの主体性をさらに高めるために「子ども会議」の実施も検討しています。多様な学びと体験の機会を設けています。
3	タイトル	園庭開放や離乳食相談会を定期的実施し、地域の子育て家庭に対する支援の充実を図っています
	内容	地域貢献の取り組みとして子育て支援事業「子育てひろば」を毎月(4・5・8月を除く)実施しています。具体的な内容として、園庭開放や離乳食相談会を行い、ブログや園の掲示板や囑託医のクリニックなどで周知しています。園庭開放では園児と一緒に遊び、育児の楽しさを味わってもらったり、相談を受けたりする機会を持ち、離乳食相談会では、出汁の取り方や離乳食の作り方を教えるなど、子育てに役立つ情報を伝えています。また、今後の取り組みとして保育園体験を実施し、ふれあい遊びや園行事に参加してもらう機会を検討しています。
No.	さらなる改善が望まれる点	
1	タイトル	感染症の流行が収束するのを待ち、学校との交流や園行事への地域住民の招待など、活性化を図りたいと考えています
	内容	駅前の商業施設のイベントに参加し、クリスマスツリーのオーナメントを制作・展示しました。また、系列の放課後児童クラブとオンライン交流を行い、子どもたちによる読み聞かせや、折り紙指導、ペーゴマの披露してもらっています。そのほか、夏休みに高校生のボランティアを受け入れ、子どもと一緒に遊んでもらいました。ただし、子どもが職員以外の人と交流する機会について、依然としてコロナ禍の制約を受けています。感染症の流行が収束するのを待ち、学校との交流や園行事への地域住民の招待など、活性化を図りたいと考えています。
2	タイトル	「さくらんぼ体操・縦割りの日・文字遊び」などについて園内で独自の研修機会を設けるとともに、マニュアルを整備する必要が認められます
	内容	業務の標準化を図るため、法人として「保育業務マニュアル・感染症対応マニュアル・個人情報保護マニュアル」を整備するとともに、園で独自に、「お散歩マニュアル」を作成しています。「お散歩マニュアル」は更新を図りながら、対象のエリアを拡大しています。それに対し、「さくらんぼ体操・縦割りの日・文字遊び」など、園で独自に取り組んでいる保育実践内容があります。これらの取り組みについて質を保つために、やはり園内で独自の研修機会を設けるとともに、マニュアルを整備する必要があり、今後取り組むべき事項となります。
3	タイトル	キャリアパスの説明や評価のフィードバックする機会を通して職員のやりがいの向上に取り組んでいくことが期待されます
	内容	キャリアパスシートに設定されている階層の数は、保育士の場合5階層あり、内容は職員会議や個別面談などで職員へ伝えていきます。また人事評価は人事評価表を基に年2回(上期・下期)実施し、賞与に反映しています。一方、職員自己評価の結果から、リーダー層および一般職員ともにキャリアパスや人事評価に対する理解を浸透させる必要があることが窺えます。職員に対してキャリアパスの説明や評価のフィードバックする機会を通して職員のやりがいの向上に取り組んでいくことが期待されます。