

福祉サービス第三者評価結果報告書【令和6年度】

2025 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	経営	H1801008
	④	倉重 由美子	福祉	H2101004
	⑤	梶塚 真実	福祉	H2301008
	⑥			
福祉サービス種別	認可保育所			
評価対象事業所名称	トレジャーキッズひがしくるめ保育園			
事業所連絡先	〒	203-0013		
	所在地	東京都東久留米市新川町1-9-14		
	TEL	042-420-5080		
事業所代表者氏名	有本 由貴子			
契約日	2024 年 6 月 10 日			
利用者調査票配付日(実施日)	2024 年 10 月 7 日			
利用者調査結果報告日	2024 年 11 月 29 日			
自己評価の調査票配付日	2024 年 8 月 30 日			
自己評価結果報告日	2024 年 11 月 29 日			
訪問調査日	2025 年 2 月 3 日			
評価合議日	2025 年 3 月 3 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	<p>理念・方針（関連 カテゴリー1 リーダーシップと意思決定）</p> <p>事業者が大切にしている考え（事業者の理念・ビジョン・使命など）のうち、特に重要なもの（上位5つ程度）を簡潔に記述 （関連 カテゴリー1 リーダーシップと意思決定）</p> <p>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いきいきと自らを成長させることができる環境をめざします ていねいな保育 主体性を育む体験 子どもたち・保護者・保育士みんなが笑顔で過ごせるあたたかい保育園</p>
2	<p>期待する職員像（関連 カテゴリー5 職員と組織の能力向上）</p> <p>（1）職員に求めている人材像や役割</p> <p>職員全員で協力しながら園児全員を保育しているという責任感を持ち、常に同僚や上司と報告・連絡・相談をかかさず、情報の共有を行う。 人の話に耳を傾け、理解しようとする。 保育の質向上のため自己研鑽を重ね、思いやりの心をもって子ども・保護者・同僚に接する。 自分を知り、強みは生かし、弱みは同僚と補い合いながら仕事を進める。</p> <p>（2）職員に期待すること（職員に持って欲しい使命感）</p> <p>仕事に対する真摯な態度と、向上心を持ち、保育士として誇りをもって職務にあたる。 常にコミュニケーションを意識し、園児・保護者・同僚と積極的に言葉を交わしていく。 子どもの為になにができるか、という気持ちで日々保育を考えすすめていく。 ていねいに子どもと関わる。 子どもの楽しい、保護者の楽しい、職員が楽しいを実現しようと前向きに職務にあたる。</p>

調査対象	調査対象は、在園児の保護者全員を対象とし、複数のお子さんが通っている場合は最年少児について、1世帯1回答のご回答をいただきました。 [調査対象世帯数：65世帯(在園児69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	69
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	51
利用者家族総数に対する回答者割合(%)	78.5

利用者調査全体のコメント

「現在利用している保育園を総合的にみて、どのように感じいらっしゃいますか」との質問に対して、「大変満足」51%、「満足」41.2%、「大変満足」と「満足」を合わせて92.2%の回答率となっています。「どちらともいえない」2%、「不満」3.9%、「大変不満」0%、無回答が2%でした。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98.0%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60.8%と最も低くなっています。

利用者調査結果

共通評価項目 コメント	実数			
	はい	どちらとも いえない	いいえ	無回答 非該当
1. 保育所での活動は、子どもの心身の発達に役立っているか	47	4	0	0
この項目では、「はい」と答えた方が全体の92.2%を占め、「どちらともいえない」が7.8%、「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、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	50	0	1	0
この項目では、「はい」と答えた方が全体の98%を占め、「どちらともいえない」が0%、「いいえ」が2%、「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。				
3. 提供される食事は、子どもの状況に配慮されているか	48	2	1	0
この項目では、「はい」と答えた方が全体の94.1%を占め、「どちらともいえない」が3.9%、「いいえ」が2%、「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	44	6	1	0
この項目では、「はい」と答えた方が全体の86.3%を占め、「どちらともいえない」が11.8%、「いいえ」が2%、「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	32	7	0	12
この項目では、「はい」と答えた方が全体の62.7%を占め、「どちらともいえない」が13.7%、「いいえ」が0%、「無回答+非該当」は23.5%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。				
6. 安全対策が十分取られていると思うか	46	5	0	0
この項目では、「はい」と答えた方が全体の90.2%を占め、「どちらともいえない」が9.8%、「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、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	44	5	2	0
この項目では、「はい」と答えた方が全体の86.3%を占め、「どちらともいえない」が9.8%、「いいえ」が3.9%、「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。				
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	41	8	1	1
この項目では、「はい」と答えた方が全体の80.4%を占め、「どちらともいえない」が15.7%、「いいえ」が2%、「無回答+非該当」は2%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	44	7	0	0
この項目では、「はい」と答えた方が全体の86.3%を占め、「どちらともいえない」が13.7%、「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。				
10. 職員の接遇・態度は適切か	47	4	0	0
この項目では、「はい」と答えた方が全体の92.2%を占め、「どちらともいえない」が7.8%、「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、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	44	4	2	1
この項目では、「はい」と答えた方が全体の86.3%を占め、「どちらともいえない」が7.8%、「いいえ」が3.9%、「無回答+非該当」は2%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。				
12. 子ども同士のトラブルに関する対応は信頼できるか	32	12	0	7
この項目では、「はい」と答えた方が全体の62.7%を占め、「どちらともいえない」が23.5%、「いいえ」が0%、「無回答+非該当」は13.7%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	47	4	0	0
この項目では、「はい」と答えた方が全体の92.2%を占め、「どちらともいえない」が7.8%、「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、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	43	7	0	1
この項目では、「はい」と答えた方が全体の84.3%を占め、「どちらともいえない」が13.7%、「いいえ」が0%、「無回答+非該当」は2%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。				
15. 保育内容に関する職員の説明はわかりやすいか	41	9	1	0
この項目では、「はい」と答えた方が全体の80.4%を占め、「どちらともいえない」が17.6%、「いいえ」が2%、「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。				
16. 利用者の不満や要望は対応されているか	36	6	2	7
この項目では、「はい」と答えた方が全体の70.6%を占め、「どちらともいえない」が11.8%、「いいえ」が3.9%、「無回答+非該当」は13.7%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。				
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	31	6	9	5
この項目では、「はい」と答えた方が全体の60.8%を占め、「どちらともいえない」が11.8%、「いいえ」が17.6%、「無回答+非該当」は9.8%という結果でした。自由記述では、特筆すべき意見はありませんでした。				

I 組織マネジメント項目(カテゴリ1～5、7)

No.	共通評価項目	
	カテゴリ1	
1	リーダーシップと意思決定	
	サブカテゴリ1(1-1)	
	事業所が目指していることの実現に向けて一丸となっている	サブカテゴリ毎の標準項目実施状況 7/7
	評価項目1 事業所が目指していること(理念・ビジョン、基本方針など)を周知している 評点(〇〇)	
	評価	標準項目
	●あり ○なし	1. 事業所が目指していること(理念・ビジョン、基本方針など)について、職員の理解が深まるような取り組みを行っている ○非該当
	●あり ○なし	2. 事業所が目指していること(理念・ビジョン、基本方針など)について、利用者本人や家族等の理解が深まるような取り組みを行っている ○非該当
	評価項目2 経営層(運営管理者含む)は自らの役割と責任を職員に対して表明し、事業所をリードしている 評点(〇〇)	
	評価	標準項目
	●あり ○なし	1. 経営層は、事業所が目指していること(理念・ビジョン、基本方針など)の実現に向けて、自らの役割と責任を職員に伝えている ○非該当
	●あり ○なし	2. 経営層は、事業所が目指していること(理念・ビジョン、基本方針など)の実現に向けて、自らの役割と責任に基づいて職員が取り組むべき方向性を提示し、リーダーシップを発揮している ○非該当
	評価項目3 重要な案件について、経営層(運営管理者含む)は実情を踏まえて意思決定し、その内容を関係者に周知している 評点(〇〇〇)	
	評価	標準項目
	●あり ○なし	1. 重要な案件の検討や決定の手順があらかじめ決まっている ○非該当
	●あり ○なし	2. 重要な意思決定に関し、その内容と決定経緯について職員に周知している ○非該当
	●あり ○なし	3. 利用者等に対し、重要な案件に関する決定事項について、必要に応じてその内容と決定経緯を伝えている ○非該当
	カテゴリ1の講評	
	法人で取り組む「ていねいな保育」について毎月園内研修を実施し、理解を深めています 法人の運営理念は、「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、いきいきと自らを成長させる事が出来る環境を目指します」で、運営方針は、「主体性とていねいな保育」です。法人のビジョン・理念について、職員の理解を深める取り組みとして、「ていねいな保育」をテーマに毎月園内研修に取り組んでいます。また運営方針や全体的な計画について、保護者の理解を得る取り組みとして、入園面接や懇談会で説明を行っています。	
	経営層は園が目指していることについて、朝礼や動画などで職員に伝えています 園長・主任の役割と責任は、「職務分掌」「業務マニュアル」「園長就任にあたって」に記載され、職員会議などで職員に伝えています。園長は、施設運営および保育全般の統括の役割を担っており、主任は園長のサポートの役割を担っています。また、経営層は、園の目指していることの実現に向けて、方針発表会・朝礼(オンライン形式)・メール・動画のほか、園に訪問した際に職員にメッセージを伝えています。	
	重要な案件は職員会議・書面・掲示などで、職員・利用者・地域に向けて伝えています 園内の重要な案件については、リーダー会議を経て、職員会議や昼礼で検討・決定しています。案件の内容に応じて本部とも相談をしています。経理や人事に関する稟議については、所定のルールに基づき決裁を得ています。法人で決定された事項については、職員会議などで職員に伝えるようにしています。保護者には、園だよりやICTアプリなどで伝え、地域の方に向けては、書面を掲示して知らせています。	

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>アンケートや個人面談などを通じて保護者のニーズを把握し、運営に反映しています</p> <p>保護者の意向や要望は、個人面談や行事アンケート、利用者満足度アンケート(年1回)などで把握し、職員会議で職員に報告しています。利用者ニーズに対しての取り組み事例として、「保育の見える化」に取り組み、保育参加を年1回実施しているほか、毎日ドキュメンテーションを使って、子どもの様子や園の取り組みを伝えています。職員の意向については、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。</p> <p>「職員の確保」を最も重要な課題として捉えています</p> <p>地域の福祉ニーズについては、私立保育園園長会や園の見学者からの聞き取りを通じて把握しています。その中で、地域の子育て支援として、妊産婦を対象にした、育児不安軽減のための講座を実施しています。さらに、保育ネットワークに参加したり、保育の専門誌を購読したりするなど、情報収集に努めています。以上のように事業環境を分析した結果、「職員の確保」を最も重要な課題として捉えています。</p> <p>事業計画には具体的な数値目標を定め、職員会議で進捗状況を確認しています</p> <p>中・長期事業計画および単年度計画を作成し、年度初めの職員会議で職員に説明しています。また、職員会議に参加が難しい非正規職員に対しても、直接伝えるなど工夫しています。事業計画には利用人数などの数値目標を定め、計画の進捗状況は、職員会議で共有しています。計画に合わせた予算編成や事業計画を年度途中で見直す場合には、会議で協議し、園長・主任・副主任で決めるようにしています。</p>					

3 カテゴリー3		
経営における社会的責任		
サブカテゴリ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まとめた書類として、「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場合は、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「理解度チェックテスト」で理解度を確認し、必要が認められた際は、個別面談などにより支援しています。

虐待の疑いがあった際には、児童相談所やこども家庭センターと連携して対応しています

苦情があった際には主任が受け付けし、園長が解決にあたっています。そのような体制や役割について、入園のしおり(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、口頭や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「保育業務マニュアル」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」も活用しています。なお、虐待が疑われる事例が生じた際には、児童相談所やこども家庭センターなどと連携し対応しています。

子育て支援事業として、親子で保育体験や出前講座などを実施しています

ボランティアなどを受け入れる際は、「ボランティア・保育実習生受け入れマニュアル」に沿って対応しています。前年度にはボランティアとして卒園児などを15名、職場体験として中学生と高校生を12名受け入れました。また、地域貢献の取り組みとして子育て支援事業を年12回実施しています。具体的な内容として、保育体験では、リズムックやハロウィン・誕生会などの行事への参加、園庭開放などを実施しています。さらに、妊産婦を対象としたフットネイルや看護師によるミニ講座、離乳食講座なども開催しています。

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>事故防止や不審者対策として、ヒヤリハットの共有や防犯訓練に取り組んでいます</p> <p>運営に係るリスクとして、「事故」「不審者」「地震などの大規模災害」を挙げています。これらのリスクへの対策については、保安安全委員会を中心に検討しています。各リスクに対して「ヒヤリハットの共有(毎日)」「SIDSチェックの実施」「防犯訓練の実施(毎月)」「事業継続計画の策定」などの対策を進めています。特に事故防止については、これらの対策に加えて、看護師や非正規職員を含む保育安全委員会が中心となり、毎月1回各クラスを巡回することで、安全性の向上に努めています。</p> <p>大規模災害や感染症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>事業継続計画(BCP)は、大規模災害や感染症などを想定して作成しています。対策本部は法人本部とし、計画の見直しは年1回以上実施することを定めています。職員には危機管理研修で共有し、利用者には運営委員会やICTアプリなどを通じて周知しています。また、事故・感染症・侵入・災害が発生した際はヒヤリハット・事故報告書に記録し、各会議で発生要因を分析して再発防止策を検討しています。これらの対応については、ICTアプリや玄関掲示を通じて保護者にも報告しています。</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>情報の収集・利用・保管・廃棄については、個人情報保護規程に基づいて管理しています。この内容について、情報セキュリティ研修を通じて職員の理解を深めるとともに、年1回「理解度チェックテスト」を全職員に実施しています。また、法人として情報管理の質を高めるためにプライバシーマークを取得し、適切な運用を行っています。セキュリティ対策として、パソコンにはパスワードによるアクセス制限を設けています。さらに、個人情報や機密性の高い文書については、事務室内の施錠可能な書庫に保管しています。</p>								

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

カテゴリー5の講評

職員の定着に向けて、福利厚生や有給休暇制度の充実を図っています

園が求める職員像をホームページに記載しています。職員の採用は本部が担当し、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、時間有給休暇制度や有給積立制度を導入するなど、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、5階層あり、内容は職員会議や個別面談で職員へ伝えていきます。

研修を活用するとともに委員会を立ち上げ、園全体で保育の質を高めています

研修計画には、法人研修・園内研修・外部研修が含まれており、法人研修では園長や主任などの階層別研修や、全職員を対象としたeラーニング形式の研修を実施しています。なお、研修参加後は、報告書や研修資料を園全体で共有しています。また、職員一人ひとりの気づきや工夫を活かすために、各会議に加えて、保育安全委員会や保育内容委員会を立ち上げ、全職員(正規職員・非正規職員)が参加しています。保育内容委員会では、各クラスに取り入れる玩具について話し合い、1歳児クラスでは手作り玩具を増やすなど、質の向上に取り組んでいます。

職員の就労環境や意向を定期的に把握し、働きやすい職場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、等級に応じた職務行動評価項目が定められており、職員が自己評価を行い、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2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。そのほか、法人内の系列保育園の職員と交流する機会(職員交流会)を持つことで、職員同士のつながりを持てるよう配慮しています。

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)

昨年度、法人が推進する「ていねいな保育」を浸透させることを重要課題の一つとして掲げました。この課題に対応するため、2か月に一度の職員会議に合わせて、副主任を中心とした研修を実施しました。具体的なテーマとして「保護者から見た信頼される保育士像」や「ほうれんそう(報告・連絡・相談)」を取り上げ、職員の理解を深めることを目指しました。その結果、各テーマに関する職員の理解は進んだものの、実務にはばらつきが残りました。目標に対して一定の成果は得られたものの、継続して取り組む必要があると自己評価しています。そこで今年度は、研修の頻度を毎月を増やすとともに、職員同士の情報伝達や共有をより密に行うなど、課題解決に向けて取り組みを進めています。今後はセルフチェックシートの導入など、新たな手法を取り入れながら、さらなる質の向上を図っていく予定です。

<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

法人が大切にしている「ていねいな保育」に対する理解を深めるために、園内研修を実施しています。研修を通して、一定の成果は見られましたが、職員ごとに業務にばらつきがみられたため、今年度は研修の頻度を増やすなどの工夫を行っています。さらに、今後はセルフチェックシートの導入を検討しており、取り組みの成果が期待されます。

評価項目2

事業所の理念・基本方針の実現を図る上での重要課題について、前年度具体的な目標を設定して取り組み、結果を検証して、今年度以降の改善につなげている(その2)

前年度の重要課題に対する組織的な活動(評価機関によるまとめ)

「職員の確保」を重要課題の一つとして位置づけ、正規職員の採用に取り組んでいます。法人本部と連携し、ホームページ・ハローワーク・求人サイトでの募集に加え、園の前の掲示や紹介会社の活用など、多角的な採用活動を実施しました。その結果、正規職員を2名採用することができました。今後は、職員の負担軽減を図るなど、働きやすい環境づくりを整えることで、職員の定着につなげていきたいと考えています。

目標の設定と取り組み	<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
取り組みの検証	<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
検証結果の反映	<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

職員の確保に向けて、法人本部と連携しながら採用活動を進めています。通常の採用方法に加え、人材紹介会社の活用など、多様な手段を取り入れながら採用の強化に取り組んでいます。また、今年度から有給積立制度を導入し、非正規職員にも看護休暇の拡充を行うなど、福利厚生の実施にも力を入れています。今後も職員が働きやすい環境を整えてい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(0000)
評価	標準項目	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 利用希望者等が入手できる媒体で、事業所の情報を提供している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 利用希望者等の特性を考慮し、提供する情報の表記や内容をわかりやすいものになっている	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. 事業所の情報を、行政や関係機関等に提供している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	4. 利用希望者等の問い合わせや見学の要望があった場合には、個別の状況に応じて対応している	<input type="radio"/> 非該当
サブカテゴリー1の講評		
<p>ホームページのほか、オリジナルのリーフレットを作成し、園の情報を発信しています</p> <p>園のしおりを発行し、「保育理念・保育目標・保育方針・年間計画」などの内容を記載しています。ホームページにはそれに加え「園長・職員のあいさつ・特別保育」を掲載し、年に2回更新して保育内容を伝えています。情報提供する際には、分かりやすいようにカラー写真を多くするなど工夫しています。また市が発行する保育施設紹介のしおりにも、園情報が掲載されています。さらに市報も活用し、地域向けの情報を発信しています。</p> <p>見学は随時受け入れ、園内を案内しながら保育の特徴をていねいに説明しています</p> <p>見学は随時受け入れ、園長または主任保育士が対応し、「一人ひとりを大事にする保育の実践」について説明しています。また1クラス少人数制のため、2クラス合同の散歩や、週2回の4・5歳合同保育など、異年齢交流を活発に行っていることも伝えています。さらに近隣に公園や河原が多く、園外での活動時間も多く設けているため、自然や地域との交流にもつながっていることなども伝えています。</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 <div style="text-align: right;">評点(〇〇〇)</div>	
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 <div style="text-align: right;">○非該当</div>
●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 <div style="text-align: right;">○非該当</div>
●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 <div style="text-align: right;">○非該当</div>
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 <div style="text-align: right;">評点(〇〇〇)</div>	
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 <div style="text-align: right;">○非該当</div>
●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 <div style="text-align: right;">○非該当</div>
●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 <div style="text-align: right;">○非該当</div>
サブカテゴリ-2の講評	
<p>入園説明会は1組ずつ個別に対応し、内容が伝わりやすいよう工夫しています</p> <p>入園が決まった利用者には、入園のしおり・児童表・個人情報保護について・勤務状況届・緊急連絡カード・食材チェック表などを郵送後、3月初旬に個別面談と説明会を開催しています。入園説明会では、1組ずつ時間を区切って聞き取りや質問に丁寧に答え、保育内容を分かりやすく伝えています。保育内容は重要事項説明同意書で、プライバシーの保護については個人情報の取扱説明書で確認しています。その後、入園説明会であがった意見や質問は面接シートに、把握した保護者の意向や園児の状況は個人別ファイルにそれぞれ記録しています。</p> <p>保護者や子どもの不安・ストレスを緩和するため、慣れ保育期間を個別に決定しています</p> <p>入園前2週間の子どもの生活状況・アレルギーの有無・既往歴などは、園児調査書に記録しています。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慣れ保育を実施しており、転園児は1週間、新入園児は1カ月など、あくまでも家庭環境や保護者に寄り添って期間を決定しています。慣れ保育中は登園時の混雑を避けるため、登園時間を10分程ずらすこと、保護者に園で提供している食事の形態を確認してもらうなど配慮しています。一方、卒園前に退園や転園をする園児には、作品・写真・証書ホルダー・いろえんぴつをプレゼントしています。</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
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、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
評価項目3 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
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>子どもの成長は定められた様式に記録し、成長の経過を月ごとにまとめています</p> <p>保育日誌は0・1・2歳児について個別の記録欄を設けて記載しており、連絡ノートは0・1・2歳児クラスで毎日取り交わしています。なお、保育アプリを導入し、その連絡機能を活用しています。子どもの個別目標や心身の状況は「児童表・個別指導計画・業務日誌・保健日誌」に記録し、家庭や保護者の個別のニーズや支援方針は「面談記録」に記録しています。これらを集約し、全園児の成長の経過を月ごとにまとめています。</p> <p>指導計画を説明する際は、伝わりやすいように個別に説明しています</p> <p>「全体的な計画」を基に、年間・月間・2週間ごとに指導計画を作成しています。5歳児クラスでは就学を意識し、「午睡の短縮・話を聞く習慣・異年齢との関わり・小学校との連携」の視点を加えるなど、成長段階に応じた支援を行っています。個別の指導計画は、0・1・2歳児および配慮が必要な子どもについて策定し、個別面談を通じて保護者に伝えています。説明の際は、直接的な開示ではなく、普段の生活の様子を分かりやすく伝えるよう心がけています。指導計画は、年間の振り返りや反省会で定期的に見直ししています。</p> <p>職員会議やミーティングを通じ、保育の進捗や業務の引き継ぎを全職員で共有しています</p> <p>保育目標の達成状況や指導計画の推進状況は、毎月のクラス会議・職員会議で評価しています。職員全体会議は毎月1回開催し、正規職員とパート代表が参加しています。クラス別会議は毎月1～2回実施し、クラス担任・クラス専属パート職員・園長らリーダー層が参加しています。また、毎日14時30分に職員ミーティングを行い、「昼礼ノート・クラスノート・引継ぎボード・電話対応シート」を活用して全職員で情報を共有しています。職員会議録や申し送り表を閲覧した職員は、回覧チェックを通じて確認しています。</p>		

サブカテゴリ-5		サブカテゴリ毎の標準項目実施状況	5/5
5	プライバシーの保護等個人の尊厳の尊重		
評価項目1 子どものプライバシー保護を徹底している		評点(〇〇)	
評価	標準項目		
●あり ○なし	1. 子どもに関する情報(事項)を外部とやりとりする必要がある場合には、保護者の同意を得るようにしている	○非該当	
●あり ○なし	2. 子どもの羞恥心に配慮した保育を行っている	○非該当	
評価項目2 サービスの実施にあたり、子どもの権利を守り、子どもの意思を尊重している		評点(〇〇〇)	
評価	標準項目		
●あり ○なし	1. 日常の保育の中で子ども一人ひとりを尊重している	○非該当	
●あり ○なし	2. 子どもと保護者の価値観や生活習慣に配慮した保育を行っている	○非該当	
●あり ○なし	3. 虐待防止や育児困難家庭への支援に向けて、職員の勉強会・研修会を実施し理解を深めている	○非該当	
サブカテゴリ-5の講評			
<p>着替えの環境を性別毎に分けるなど、子どもの羞恥心への配慮をしています 個人情報の取り扱いについて、入園時に園長から説明し、重要事項説明書の同意書で確認を得ています。突発的に個人情報の提供が必要となった場合は、保育アプリや電話で保護者の同意を得るようにしています。一方、子どもの羞恥心に配慮した取り組みとして、全裸にならないように着替えることや、カーテンやドアを開けて外部からの視線を遮るようにしています。また、5歳児クラスでは着替えの環境を性別毎に分けています。</p> <p>各家庭の状況を把握するとともに、子ども一人ひとりを尊重した保育に努めています 子ども一人ひとりを尊重するため、「丁寧な保育の手引書」に学ぶとともに、人権マニュアルに則って保育を行っています。また人権擁護のための研修を実施しており、職員は「人権擁護のためのチェックリスト」で確認を行っています。さらに子どもと保護者の価値観や生活習慣を把握するため、行事アンケートや満足度調査を行っています。具体的に対応した事例として、外国籍の保護者に対し、お便りを配布する際に個別に説明を補足しています。</p> <p>虐待防止と適切な支援ができるよう、職員は研修と最新の情報を共有しています 虐待防止や育児困難家庭への支援は子ども家庭センターと連携して行っており、その詳細を職員と共有しています。また、虐待防止とそその対応のため、年1回園内研修を実施しています。その中で、虐待のチェックリストについての説明を受けました。なお虐待に関するニュースなどが報道された際は、職員会議・昼礼により周知し、昼礼ノートへ記録することで、全職員が目を通して情報を共有できるようにしています。</p>			

サブカテゴリ-6		サブカテゴリ毎の標準項目実施状況	5/5
6 事業所業務の標準化			
評価項目1 手引書等を整備し、事業所業務の標準化を図るための取り組みをしている		評点(〇〇〇)	
評価	標準項目		
●あり ○なし	1. 手引書(基準書、手順書、マニュアル)等で、事業所が提供しているサービスの基本事項や手順等を明確にしている	○非該当	
●あり ○なし	2. 提供しているサービスが定められた基本事項や手順等に沿っているかどうか定期的に点検・見直しをしている	○非該当	
●あり ○なし	3. 職員は、わからないことが起きた際や業務点検の手段として、日常的に手引書等を活用している	○非該当	
評価項目2 サービスの向上をめざして、事業所の標準的な業務水準を見直す取り組みをしている		評点(〇〇)	
評価	標準項目		
●あり ○なし	1. 提供しているサービスの基本事項や手順等は変更の時期や見直しの基準が定められている	○非該当	
●あり ○なし	2. 提供しているサービスの基本事項や手順等の見直しにあたり、職員や保護者等からの意見や提案、子どもの様子を反映するようにしている	○非該当	
サブカテゴリ-6の講評			
<p>「丁寧な保育の手引書」をはじめとしたマニュアルを整備し、業務に活用しています</p> <p>法人共通マニュアルとして整備した「丁寧な保育の手引書」「不適切保育マニュアル」に基づき、業務を行っています。そのほか、園で独自に「早番・遅番・土曜日マニュアル」「宗教食・アレルギー食提供マニュアル」を作成しています。また全職員に、「笑顔あふれる保育者になるために」「丁寧な保育の手引書」を配布しており、入社時研修・職員会議で内容について理解と活用を促しています。年度末にはサービスの向上を目指し、法人で行う「セリオ園長会」や園内で行う「職員会議・リーダー会議」で見直しを行っています。</p> <p>保護者や職員の声を基に、マニュアルやサービスの提供方法を見直しています</p> <p>今年度、重点課題として「ていねいな保育」の理解の浸透と「仕事への姿勢」をテーマに取り組んできました。その中で、行事アンケートや満足度調査で見られた保護者の意見や要望に対し、「エプロンの無償貸与」や「保育アプリの導入」などを実現しました。また、職員の気づきを運営に反映させるために、それぞれの体験エピソードを用いた事例検討を行うとともに、ヒアリハット報告を毎日出し合い、注意喚起も含め話し合っています。</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(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>自分で遊びを選び取れるような保育室というコンセプトに基づいた環境を整備しています</p> <p>保育環境のコンセプトは、「年齢に合わせて、子ども自身が遊びを選び取れる保育室」としています。具体的には、4・5歳児クラスでは机上活動がしやすいよう、危険なもの以外は園児自身を取り出せるように道具を配置しています。また、「ままごと・絵本・電車・ブロック・制作・着替え遊び」などのコーナーを設け、職員や法人が制作した手作りのおもちゃを置くことで、子どもたちが安心して遊べるよう工夫しています。</p> <p>幼児クラスでは「わくわくデー」を開催し、1日を通して異年齢交流を行っています</p> <p>特徴的な異年齢交流保育として、4・5歳児クラスでは、月2回「わくわくデー」を開催しています。2グループに分かれて、朝の支度から給食・午睡など、1日を通して各クラスで一緒に過ごしています。3歳児についても、上履きを履いて活動を始める年明け頃からこの異年齢保育へ加わります。そのほか、散歩や運動遊びも、異年齢の組み合わせで行う機会を設けています。また、国内各地の文化に親しむ機会として、月1回郷土料理を給食に取り入れています。</p> <p>配慮が必要な子どもは専門機関と連携し受け入れ、個別対応できる環境を設けています</p> <p>配慮が必要な子どもの保育は、児童発達支援センターなどの専門機関と連携し、指導員の指導の下パーソナルスペース作りなどで対応しています。発達の過程で生じる園児同士のトラブルや事故が発生した際は、事故報告書・ヒヤリハットに記録し保管しています。また就学支援に向けて、机上活動・ハンカチ・マスク着用などのエチケットを指導しています。小学校の演劇会に招待を受けたり、学校見学で小学1年生から説明を受けたりしています。保護者に対しては、個人面談を通して就学支援シートなどで情報を提供しています。</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

保育アプリを導入しながら、登降園時に保護者との情報共有を図っています
 登園時には、保護者に体温・体調を確認し、「昼礼ノート・クラスノート・引継ぎボード・電話対応シート」を用いて職員間で引き継いでいます。降園時には毎回、クラス担任から保護者へ当日の様子など連絡事項を伝えています。また当日の活動の様子は、保育アプリでの情報共有や口頭説明以外に、玄関先に貼り出している「1日の様子」でも伝えています。保護者と情報共有を図る中で対応した事例として、外国籍の子どもの離乳食について相談を受け、具体的な食事内容を提案するなどしています。

生活指導は年齢ごとに段階を踏んで行き、個々の発達に応じて柔軟に対応しています
 子どもの発達支援は年間指導計画に、生活習慣については児童表に基づき指導しています。食事指導は、食品3色群を掲示する活動や、食具指導として4歳児から箸の使い方を指導しています。排せつについては、腰が座り、興味が出てきたら便座に座ることを促し、2歳児よりトレーニングを開始していますが、1歳児からでも保護者の意向に合わせて対応しています。歯磨きについては、3歳児からの歯磨き指導・2歳児後半からのうがい指導を実施しています。さらに着替え指導として、午前の活動を終えたら午睡前に綺麗な服へ着替えることを促しています。

午睡時は、適度な音楽と自然光を取り込み、落ち着いた環境を整えています
 午睡時間は、乳児12時～15時、幼児13時～15時の間で設定しており、0歳児は通気性の良い子いる素材のマットを、1歳児クラスからはコットベット、さらに敷パッドとタオルケットなどの寝具を使用しています。午睡中は、0歳児クラスではオルゴールを流し、全クラス部屋の照明を消して窓から自然光を取り込むなど、明るさを調整して安心した睡眠へ導いています。午睡時間に眠れない子がいた場合は、事務室などで過ごしてもらっています。また5歳児クラスでは、就学準備として1月から午睡を取らずに生活しています。

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(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

子どもが自ら遊びを選び、主体的に取り組める集団プログラムを用意しています
 「自分で遊びを選び取れるような保育室」というコンセプトに基づいた保育環境の整備とともに、子どもたちが主体的に取り組める集団プログラムを用意しています。具体的には行事の出し物について話し合ったり、散歩先を決定したりしています。また、言葉の感覚を養うプログラムとして、絵本の読み聞かせを行っており、5歳児クラスには「ふわふわことば・ちくちくことば」を掲示しています。そのほか、食後には読書の時間を設け、活動に入る前に子ども自身が気持ちをコントロールできるよう工夫しています。

子どもたちが自由に表現を楽しめるよう、リトミックや造形など学ぶ機会を設けています
 子どもたちが自由に表現を楽しめる機会を提供しています。今月の歌・手遊びを通して音楽的な表現力を養い、身体を使った表現力を育む機会として、リトミック・楽器(木琴・鉄琴・トライアングル・鈴)を使用したリズム遊びを行っています。また、幼児クラスを対象に外部講師の指導による「造形教室」を月2回実施しています。おもちゃの工作や、絵の具を手のひらにとって手形の絵を描く体験、紙版画でのカレンダー作りなどを行っています。運動プログラムも、主活動に取り入れています。

夏季には川での水遊びも体験するなど、自然豊かな地域環境の中で遊んでいます
 園庭では、夏場はテントを設置して日除け対策をしながら水遊びを行うほか、縄跳び・鬼ごっこ・かけっこ・シャボン玉遊びなどを楽しんでいます。天候の良い日はほぼ毎日散歩に出かけ、近隣の公園・駅前展望デッキ・広場などで遊具遊び・自然探索・駅前探索を行っています。夏季には川での水遊びも体験しています。また、園外散策中には桜・カリン・ツクシ・ドングリなどの植物や、ダンゴムシ・バッタ・カマキリなどの生き物に触れる機会があり、園内ではカブトムシの飼育も行っています。

4 評価項目4 日常の保育に変化と潤いを持たせるよう、行事等を実施している		評点(〇〇〇)
評価	標準項目	
●あり ○なし	1. 行事等の実施にあたり、子どもが興味や関心を持ち、自ら進んで取り組めるよう工夫している	○非該当
●あり ○なし	2. みんなで協力し、やり遂げることの喜びを味わえるような行事等を実施している	○非該当
●あり ○なし	3. 子どもが意欲的に行事等に取り組めるよう、行事等の準備・実施にあたり、保護者の理解や協力を得るための工夫をしている	○非該当
評価項目4の講評		
<p>「生活発表会」や「お店屋さんごっこ」の出し物を、子どもが主体的に企画しています</p> <p>「新年集会・こどもの日七夕・夏祭り・お月見・クリスマス会・鏡餅づくり・節分・ひな祭り」などの年中行事のほか、「運動遊び・生活発表会・保育参観・親子デー(保育体験)」を開催しています。4・5歳児は合同発表の場を設けており、生活発表会では歌の披露とともに何を歌うか話し合っており決めています。運動遊びでは、合同の組体操を行っています。お店屋さんごっこやハロウィンの企画でも、「何を作るか」「どこで配るか」など、子どもが主体となって意見を出し合いながら行事開催に取り組んでいます。</p> <p>「運動遊び・生活発表会・卒園式」に保護者が参加し、子どもの成長を見守っています</p> <p>年間行事予定表は、前年度の3月初旬に配布しています。行事ごとの目的や開催時の様子については、園だより・年間指導計画・保育アプリを通じて保護者に伝えるとともに、玄関での展示や写真の販売を活用し、情報を共有しています。また、保護者が参加できる行事として、「入園式・運動遊び・生活発表会・引き取り訓練・卒園式・親子デー(保育体験)」を実施しています。</p> <p>誕生会は全クラス合同でお祝いし、プログラムや給食を皆で楽しめるようにしています</p> <p>誕生会は全クラス合同でお祝いし、園児から誕生日の歌を贈るとともに、保育士による歌・劇・合奏などの出し物を用意し、みんなで楽しめるようにしています。また、主役の子どもには誕生日カードをプレゼントし、特別感を演出しています。さらに、誕生日メニューを提供し、行事食と重なる場合には一緒に楽しめるよう工夫しています。</p>		

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		
<p>子どもが安心して遊び込める環境を整えるとともに、休息スペースを確保しています</p> <p>子どもが安心して過ごせるよう、落ち着いた色合いの照明を設置し、遊びたいものを自由に選べるコーナーを設けるなど、環境設定に配慮しています。また、日中に疲れてしまった子どもには、お昼寝用のコットベッドを使用したり、絵本コーナーで自由に過ごせるようにするなど、休息をとれる環境を整えています。</p> <p>子ども一人ひとりに寄り添い、安心して過ごせる環境づくりと人員を配置しています</p> <p>延長保育は1日平均8名が利用しており、17時15分に0・1・2歳児が1歳児室、3・4・5歳児が3歳児室に移動し、18時には全クラスが1歳児室での合同保育に切り替わります。この時間帯は、机上での落ち着いた遊びや異年齢でのおままごとをしながら過ごしています。職員体制として、延長時間帯専門の非常勤保育士を配置し、寂しくなりがちな子どもの気持ちに寄り添い、スキンシップを増やすなどの配慮をしながら保育を行っています。</p>		

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(00000)
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

幼児クラスでは「ランチルーム」を設定して、環境の変化を楽しめるようにしています
 食事の時間は、保育士が傍につき、楽しい雰囲気をつくるための声掛けを行いながら、子どもが決まった席で落ち着いて食事ができるよう考慮しています。普段は各クラス内で食事をしていますが、幼児クラスでは定期的に「ランチルーム」を設定し、環境の変化を楽しめるよう工夫しています。また、行事食の際には、活動で制作したランチオンマットを敷いたり、行事の制作物を飾るなど、楽しく食事ができる雰囲気・環境づくりを心がけています。

和食を中心として、国内の郷土料理を取り入れた給食を提供しています
 献立は和食中心とし、月に1回郷土料理を取り入れています。子どもの嗜好については、児童票や聞き取りシートをもとに把握し、調理に反映させています。また、ケーキのトッピングを自分で行ったり、おにぎりを握ったりする機会を設けることで、食への関心を深めています。食物アレルギー児への対応については、「食物アレルギー対応マニュアル」に沿い、除去食・代替食を提供しています。提供時には専用のテーブルを用意し、調理員と担任がダブルチェックを行ったうえで保育室へ運び、提供前にも保育者2人で再確認を行うことで誤食を防いでいます。

農家でのじゃがいも・タケノコ掘りや、梅ジュースやカレーなどの調理を体験しています
 食育活動として、「キュウリ・ピーマン・トマト・二十日大根」のプランター栽培や、近隣農家でのじゃがいも・タケノコ掘り体験を行っています。収穫したじゃがいもを洗う体験は1歳児から実施し、3歳からは「米とぎ」や「おにぎり・ポテトサラダサンド・団子・梅ジュース・カレー」などの調理を体験しています。なお、クッキングには保育参加で来ている保護者が参加したこともあります。そのほか、4歳児クラス以降は3色食品群の説明をし、当日の食材を玄関先のボードへ貼り出す当番活動を行っています。

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(000)
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

避難・防犯訓練や健康教育を実施し、子どもの安全や健康に対する意識を育んでいます
 月例の避難訓練と防犯訓練を実施しています。加えて、警察署の協力のもと、模擬信号・模擬歩道・映像を使用した交通安全教室や不審者訓練を行っています。健康増進のため、乳児クラスでは日中裸足で過ごしています。健康管理の意識を育む支援として、「からだのこと・トイレの使い方・愛の教室・熱中症予防」などのテーマで話をしています。また、生活習慣の指導としてトイレの使い方や手洗い指導を行い、幼児クラスでは集会で歯みがき指導を実施しています。

嘱託医による定期的な検診を実施し、子どもの健康状態を把握しています
 定期的に0歳児健診・全園児健診・歯科検診・視力検査を実施しており、子どもの健康状態把握に努めています。与薬は基本的に行っていませんが、熱性けいれん・食物アレルギー・アトピー性皮膚炎については、医師からの与薬指示書と保護者からの与薬依頼書の提出とともに薬を預かっています。また、職員は日頃からヒヤリハットを出し合うことで、危険への意識を高め安全な保育に努めています。

看護師が懇談会に出席し、健康管理の方法や避難訓練などの実施状況を伝えています
 保健だよりを毎月発行するとともに、看護師が懇談会に出席するなどして、季節に応じた健康管理の方法や避難訓練などの実施状況を伝えています。感染症が発生した際は、保育アプリを活用した一斉配信と玄関先の貼り出しにより周知しています。また午睡時は視診を行い、午睡チェック表に記録しています。感染症やSIDSに関する研修として、職員を対象に嘔吐処理研修・救命救急研修を実施しており、緊急時に適切な対応をとれるようにしています。

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

行事アンケートや満足度調査を実施し、保護者の意見を反映する仕組みを整えています
 保護者の子育てや就労状況に配慮した支援を行っています。保護者の価値観や勤務状況については、面談シート・勤務状況届により把握し、個々の状況に応じた対応を心がけています。また、保育サービスの質向上のため、行事アンケートや満足度調査を実施し、保護者の意見を反映する仕組みを整えています。保護者対応に関しては「苦情対応マニュアル」を基に適切な対応を行い、入社時の研修で接遇や仕事に対する姿勢を学ぶことで、職員の対応力向上に努めています。

保育参観および保護者会を実施し、園の活動や子どもの成長を保護者と共有しています
 保護者間の交流を促進する取り組みとして、「懇談会」を開催しています。また、保護者と職員の信頼関係を深めるため、日々のコミュニケーションや保育アプリを活用した情報共有に努めています。あわせて、各クラスで年1回、2名まで参加できる保育参加の機会として「親子デー」を設けています。さらに、保育参観および保護者会を実施し、園の活動や子どもの成長を保護者と共有する機会を大切にしています。そのほか、運営全般について意見交換を行う運営委員会を年2回開催し、園と保護者が協力しながらより良い保育環境の構築に努めています。

9 評価項目9 地域との連携のもとに子どもの生活の幅を広げるための取り組みを行っている		評点(〇〇)
評価	標準項目	
●あり ○なし	1. 地域資源を活用し、子どもが多様な体験や交流ができるような機会を確保している	○非該当
●あり ○なし	2. 園の行事に地域の方の参加を呼び掛けたり、地域の行事に参加する等、子どもが職員以外の人と交流できる機会を確保している	○非該当

評価項目9の講評

勤労感謝の日に近隣の公共施設を訪問するなど、地域資源を活かした交流を図っています
 近隣の公共施設として、児童館・消防署・図書館・小学校・交番・駅などを訪問しています。小学校がコンサートを催す際にも、出かけています。また、勤労感謝に合わせて、日頃お世話になっている「交番・消防署・ごみ回収業者、食材納入者、畑の管理者、嘱託医」などを訪れ、子どもたちが描いた絵や野菜収穫時の集合写真を手渡しています。そのほか、近隣の保育園と交流し、リレー・おにごっこ・ドッチボールを行っています。梅ジュースを作る際は、買い物体験をセットにしました。川遊びの実施など、環境を活かした取り組みも見られます。

ボランティアや職場体験を通じ、子どもが職員以外とふれあう機会を設けています
 「誕生会・リトミック・ジャガイモ堀・ハロウィン・クリスマス会」などの園行事に地域の方を招待し、在園児との交流を図っています。また、職場体験やボランティアを受け入れており、子どもとふれあってもらうことを第一に、プログラムに組むようにしています。

事業者が特に力を入れている取り組み①		
評価項目	5-2-1	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
タイトル①	理解度テストなどを活用し、研修の理解度や習熟度を確保する仕組みを導入しています	
内容①	研修計画には、法人研修・園内研修・外部研修が含まれています。法人研修では階層別研修に加え、全職員を対象としたeラーニング形式の研修を実施しています。また、法人が推進する「ていねいな保育」の浸透を目的として、毎月の職員会議に合わせて園内研修を実施しています。なお、研修参加後は、報告書や研修資料を園全体で共有しています。さらに、コンプライアンスや個人情報の取り扱いに関する「理解度チェックテスト」や「人権擁護のためのセルフチェックリスト」を活用し、研修内容の理解や習熟度を確保する仕組みを取り入れています。	

事業者が特に力を入れている取り組み②		
評価項目	4-1-1	事業所としてリスクマネジメントに取り組んでいる
タイトル②	保育安全委員の取り組みや防犯訓練を通じて、事故防止や不審者対策に取り組んでいます	
内容②	運営に係るリスクとして、「事故」「不審者」などを優先順位の高い課題として捉え、毎日の昼礼において、ヒヤリハットを共有しています。また、保育安全委員会を立ち上げ、毎月看護師を中心とした委員が各クラスを巡回することで、安全性の向上に努めています。また、防災訓練に加えて、防犯訓練を毎月実施するなど、不審者対策にも取り組んでいます。利用者調査の設問「子どもの安全を守るべき対策が十分取られていると思いますか？」では、「はい」の回答率が9割を超えており、取り組みの成果が現れています。	

事業者が特に力を入れている取り組み③		
評価項目	6-4-8	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③	保育アプリ導入やエプロンの無償貸与など、保護者のニーズに寄り添っています	
内容③	「ていねいな保育」の理解の浸透と「仕事への姿勢」をテーマに取り組んできました。あわせて、保育サービスの質向上を目的に行事アンケートや満足度調査を実施し、保護者の意見を反映する仕組みを整えています。その要望に応えるため、保護者との情報共有を円滑にすることを目的にICT化を推進し、新たに保育アプリを導入しました。これによりタイムリーな情報伝達が可能になり、保護者の利便性を向上させました。加えて、保護者の負担軽減の一環として「エプロンの無償貸与」を実施し、日々の準備の手間を減らすよう努めています。	

No.	特に良いと思う点	
1	タイトル	リトミックや造形教室などの特別保育、地域の自然環境を活かした川遊びなど、子どもの五感を刺激する活動を展開しています
	内容	リトミックは月2回行い、音やリズムに合わせて楽しく体を動かすことで表現力やリズム感を育てています。造形教室では、幼児クラスを対象に月2回実施し、遊べるおもちゃの工作や、絵の具を手のひらにつけてダイナミックに手形の絵を描く活動、紙版画でのカレンダー作りなどを楽しんでいます。これらは、専門の講師より指導を受けて行っています。また、自然環境を最大限に活かした保育を展開し、夏季には徒歩で行ける清流へ出かけ、川遊びを行っています。タイヤチューブに乗って川を下るなど、自然の中でのびのびと遊ぶ機会を提供しています。
2	タイトル	収穫体験を含めた多様な食育活動を行うことで、子どもたちは食材にふれる喜びを感じながら、「食」への興味を深めています
	内容	近隣農家と連携し、じゃがいもやタケノコの収穫体験を実施しています。また、3歳児以上になると「米とぎ」や「おにぎり・ポテトサラダサンド・団子・梅ジュース・カレー」作りに取り組んでいます。クッキングの場面では、保育参加の保護者が加わることもあり、家庭と連携した食育を実践しています。また、園庭での栽培活動にも力を入れており、3歳児は花やきゅうりを育て、実った野菜の収穫を楽しんでいます。収穫体験を含めた多様な食育活動を行うことで、子どもたちは食材にふれる喜びを感じながら、「食」への興味を深めています。
3	タイトル	保育体験に加え、妊産婦向けのプログラムや専門職による講座を企画することで、地域の子育て支援を充実させている点が評価されます
	内容	地域貢献の一環として、小学生・中学生・高校生をボランティアや職場体験の受け入れを行うとともに、子育て支援事業を年12回実施しています。具体的には、保育体験としてリトミックやハロウィン・誕生会などの行事への参加、園庭開放を行っています。さらに、近隣の地域センターを活用し、マタニティイベントやフットネイルのほか、看護師によるミニ講座、栄養士による離乳食講座なども開催しています。保育体験に加え、妊産婦向けのプログラムや専門職による講座を企画することで、地域の子育て支援を多角的に充実させている点が評価されます。
No.	さらなる改善が望まれる点	
1	タイトル	多文化共生の保育を取り入れることで、保護者に対して教育の取り組みをより積極的にアピールすることが出来ると思われれます
	内容	国内各地の文化に親しむ機会として、月1回郷土料理を給食に取り入れています。一方で、多文化共生の保育実践が計画に盛り込まれていません。国際的な感性を育む機会の設定やプログラムの導入を検討し、学びの内容にバランスを取ることが期待されます。また、利用者調査において、学びのプログラムに対する満足度が東京都の平均的な水準をやや下回っています。地域や自然とのかかわりを通じた体験は充実しており、その様子についてより積極的に保護者へ伝えていくことが効果的であると思われれます。
2	タイトル	職員の配置や、業務手順および行事の見直しを行うなど、業務の負担を軽減することで職員が働きやすい職場としていくことが期待されます
	内容	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、時間有給休暇制度や有給積立制度を導入するなど、働きやすい環境を整えています。一方で、職員自己評価の自由記述欄では、事務作業時間の確保や行事の負担などに関するコメントが見られました。職員の配置や、業務手順および行事の見直しを行うなど、業務の負担軽減を図ることで職員が働きやすい職場づくりを推進することが期待されます。
3	タイトル	「ていねいな保育」の浸透を図るために、セルフチェックシートを新たに導入し、さらなる質の向上を目指そうとしています
	内容	職員の育成を促進するため、法人研修や外部研修を積極的に活用しています。また、法人が推進する「ていねいな保育」の浸透を目的として、昨年度より園内研修を毎月職員会議とあわせて実施しています。研修を通じて職員の理解は進んでいるものの、実務においては職員ごとのばらつきが見られ、情報共有や保護者対応に課題があることを認識しています。そこで、今後は園内研修を継続的に実施するとともに、セルフチェックシートの導入を検討し、職員一人ひとりが自身の取り組みを振り返る機会を持つことで、さらなる質の向上を目指そうとしています。