

福祉サービス第三者評価結果報告書【令和6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	トレジャーキッズにいじゅく保育園			
事業所連絡先	〒	125-0051		
	所在地	東京都葛飾区新宿3-27-8		
	TEL	03-5876-4735		
事業所代表者氏名	脇坂靖子			
契約日	2024 年 6 月 10 日			
利用者調査票配付日(実施日)	2024 年 11 月 5 日			
利用者調査結果報告日	2024 年 12 月 3 日			
自己評価の調査票配付日	2024 年 9 月 18 日			
自己評価結果報告日	2024 年 12 月 3 日			
訪問調査日	2024 年 12 月 5 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。

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）
	<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> <ol style="list-style-type: none"> 1.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 2.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出来る環境を目指します 3.子供たちにとって第二の家庭でありたいと願っています 4.生活やあそびを通して一人ひとりの子どもをよく観察し、乳幼児期に適した環境を整えてあたたかい人間関係を築き秩序ある生活の中で主体性を育む保育を目指します
2	期待する職員像（関連 カテゴリー5 職員と組織の能力向上）
	<p>(1)職員に求めている人材像や役割</p> <ul style="list-style-type: none"> ・常に穏やかであたたかな気持ちで他者と接し、子どもたちが頼りになる存在 ・忙しい中でも柔軟な思考で臨機対応に対応出来る人材 ・周りを見て行動し、他クラスや他職種と協力出来る人材
	<p>(2)職員に期待すること(職員に持って欲しい使命感)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・他者の考えを認め、園児と保護者の気持ちに寄り添う ・責任感ある行動 ・正直・誠実であること

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回答のご回答をいただきました。 [調査対象世帯数：64世帯(在園児78名)]
調査方法	園より保護者全員に調査票を配布して頂きました。回収については、評価機関への郵送、または園内に設置した回収箱への投函により提出して頂くようにしました。
利用者総数	78
利用者家族総数(世帯)	64
共通評価項目による調査対象者数	64
共通評価項目による調査の有効回答者数	37
利用者家族総数に対する回答者割合(%)	57.8

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」62.2%、「満足」27%、「大変満足」と「満足」を合わせて89.2%の回答率となっています。「どちらともいえない」0%、「不満」2.7%、「大変不満」0%、無回答が8.1%でした。個別設問では、問11「病気やけがをした際の職員の対応は信頼できるか」について「はい」の回答率が100%で最も高く、問17「外部の苦情窓口にも相談できることを伝えられているか」では「はい」の回答率が67.6%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	33	4	0	0
この項目では、「はい」と答えた方が全体の89.2%を占め、「どちらともいえない」が10.8%、「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	36	1	0	0
この項目では、「はい」と答えた方が全体の97.3%を占め、「どちらともいえない」が2.7%、「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、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	34	3	0	0
この項目では、「はい」と答えた方が全体の91.9%を占め、「どちらともいえない」が8.1%、「いいえ」が0%、「無回答+非該当」は0%という結果でした。自由記述では、多様な意見が寄せられました。				

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	29	8	0	0
この項目では、「はい」と答えた方が全体の78.4%を占め、「どちらともいえない」が21.6%、「いいえ」が0%、「無回答+非該当」は0%という結果でした。自由記述では、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	28	4	0	5
この項目では、「はい」と答えた方が全体の75.7%を占め、「どちらともいえない」が10.8%、「いいえ」が0%、「無回答+非該当」は13.5%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。				
6. 安全対策が十分取られていると思うか	32	5	0	0
この項目では、「はい」と答えた方が全体の86.5%を占め、「どちらともいえない」が13.5%、「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、特筆すべき意見はありませんでした。				
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	31	5	1	0
この項目では、「はい」と答えた方が全体の83.8%を占め、「どちらともいえない」が13.5%、「いいえ」が2.7%、「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	35	2	0	0
この項目では、「はい」と答えた方が全体の94.6%を占め、「どちらともいえない」が5.4%、「いいえ」が0%、「無回答+非該当」は0%という結果でした。自由記述では、特筆すべき意見はありませんでした。				
9. 施設内の清掃、整理整頓は行き届いているか	36	1	0	0
この項目では、「はい」と答えた方が全体の97.3%を占め、「どちらともいえない」が2.7%、「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	36	1	0	0
この項目では、「はい」と答えた方が全体の97.3%を占め、「どちらともいえない」が2.7%、「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。				

11. 病気やけがをした際の職員の対応は信頼できるか	37	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	32	3	0	2
この項目では、「はい」と答えた方が全体の86.5%を占め、「どちらともいえない」が8.1%、「いいえ」が0%、「無回答+非該当」は5.4%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。				
13. 子どもの気持ちを尊重した対応がされているか	35	2	0	0
この項目では、「はい」と答えた方が全体の94.6%を占め、「どちらともいえない」が5.4%、「いいえ」が0%、「無回答+非該当」は0%という結果でした。自由記述では、多様な意見が寄せられました。				
14. 子どもと保護者のプライバシーは守られているか	36	1	0	0
この項目では、「はい」と答えた方が全体の97.3%を占め、「どちらともいえない」が2.7%、「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。				
15. 保育内容に関する職員の説明はわかりやすいか	32	5	0	0
この項目では、「はい」と答えた方が全体の86.5%を占め、「どちらともいえない」が13.5%、「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、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	31	3	0	3
この項目では、「はい」と答えた方が全体の83.8%を占め、「どちらともいえない」が8.1%、「いいえ」が0%、「無回答+非該当」は8.1%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	25	9	3	0
この項目では、「はい」と答えた方が全体の67.6%を占め、「どちらともいえない」が24.3%、「いいえ」が8.1%、「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。				

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」、保育目標を「自分を肯定できる子ども・感性豊かな子ども・創造力の豊かな子ども・思いやりのある子ども」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取り組みとして、方針発表会や職員会議の中で定期的にふれています。また園の運営方針や全体的な計画を入園説明会や保護者会などで保護者に説明しています。	
	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や園だよりなどで、職員・保護者に知らせています 園内の重要な案件については、園長・主任を中心に検討・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。また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。決定された内容と経過については、職員会議などで職員に伝えるようにし、法人で決定した事項についても会議で職員への周知を図っています。一方、保護者に対しては、園だよりや一斉メールなどで伝え、地域の方に向けては、書面で知らせています。	

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	6/6
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>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 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、職員会議で職員に報告しています。利用者ニーズに対する取り組み事例として、おむつのサブスクリプションサービスを開始しました。また、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。職員ニーズに対する取り組み事例として、研修の充実を図っています。</p> <p>「保育内容の充実」や「職員一人ひとりのスキルアップ」を重要課題として捉えています 地域の福祉ニーズは、区の園長会や運営委員会などを通して把握しています。また、保育ネットワークに参加しているほか、保育の専門誌などを購読しています。また、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、「保育内容の充実」「職員一人ひとりのスキルアップ」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 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。また、中期の計画を基に、単年度の計画を前年度3月に作成し、年度初めの職員会議で職員へ伝えています。計画の作成にあたっては、前年度の取り組みや課題を確認し、職員の意見を取り入れて、作成するようにしています。計画の進捗状況は職員会議で共有し、事業計画を年度途中で見直す場合は、事業部長が中心となって判断しています。</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、子ども総合センターや児童相談所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、ホームページや入園のしおり(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、口頭やホームページ、掲示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、区の子ども総合センターや児童相談所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産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「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や職場体験をあわせて20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実施しています。具体的な内容として、「親子で保育体験」や「出産前講座」などを実施し、掲示板やブログなどにより周知しています。そのほか、地域の一員として、子育てひろば連絡会に参画しています。

4 カテゴリー4		
リスクマネジメント		
サブカテゴリー1(4-1)		
リスクマネジメントに計画的に取り組んでいる		サブカテゴリー毎の標準項目実施状況 5/5
評価項目1 事業所としてリスクマネジメントに取り組んでいる		評点(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 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
カテゴリー4の講評		
<p>KYT研修や避難・不審者対応訓練などを通じて災害や事故への対応強化を図っています</p> <p>運営に係るリスクとして、「事故・怪我の初期対応」「災害・侵入対策」「感染症対策」としています。これらの課題については、マニュアルを作成し対処方法を示しています。事故・怪我への初期対応として、KYT(危険予知訓練)研修を実施しています。研修では園内の写真を用いて、安全を先取りするための話し合いをし、危険を未然に防ぐ習慣を身につけています。加えて、災害・侵入対策として避難訓練(毎月)や不審者対応訓練を実施しています。</p> <p>地震や台風など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、地震・台風などの自然災害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。職員には職員会議などで共有し、利用者には保護者会などを通じて周知しています。また、事故・感染症・侵入・災害などが発生した際はヒヤリハット・事故報告書などに記録し、記録し、職員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、園だよりなど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などに記載しています。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などで職員へ伝えていきます。

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

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。また、職員の要望を踏まえ、研修に参加しやすい環境を整えています。受講した研修内容は研修報告書に記録し、園内研修を通じて他の職員と共有しています。さらに、会議や研修の場では、意見を出しやすい雰囲気を醸成するために、司会や書記を持ち回りで担当しています。加えて、行事では複数の職員が担当し、意見交換を重ねながら進めることで、協力し合える体制を築いています。

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)

「職員間のコミュニケーション」を重要課題の一つとして掲げていました。その背景として、職員同士の相互理解が不足していたことが挙げられます。そのような課題に対して、職員一人ひとりに対して個別面談を実施するとともに、役職者が現場に応援で入るようになりました。また、各会議に主任が参加し、コミュニケーションを図るようにしました。取り組みの結果、会議の中での意見交換が活発になり、職員から提案も上がってくるようになりました。園ではおおむね目標を達成できたと自己評価しています。今年度は、主任・副主任による「コミュニケーション」をテーマにした園内研修を実施し、よりコミュニケーションが円滑になるよう取り組みようとしています。

<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

職員間のコミュニケーションをより円滑にするため、役職者が個別面談や現場のサポートを行うなど、コミュニケーションの機会を増やしました。また、クラス会議には主任が参加し、職員が意見や提案をしやすいよう工夫しています。今年度は、外部研修で学んだコミュニケーション研修も園内研修として実施しています。職員自己評価でも「風通しが良くなった」「職員同士の連携がスムーズになった」といったコメントが多く寄せられており、こうした取り組みが良い影響をもたらしていると考えられます。

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)

「地域との連携」を重点課題の一つと掲げていました。その背景として、感染症による影響もあり、地域との関わりを持つことが出来ていなかったことが挙げられます。課題の解消に向けて、連携できる施設の情報収集を行うとともに、地域の民生委員に協力を依頼し、関係先を紹介をしてもらうようにしました。取り組みの結果、小学校や高齢者施設と連携することができました。今年度に入り、近隣の保育園とドッチボール大会や園庭遊びをするとともに、高齢者施設を2度訪問し歌を発表するなど交流を進めています。

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

ボランティアや職場体験の受け入れなどを通じて地域との関わりが増えてきた一方で、感染症の影響もあり、十分な交流の機会を持つことが難しい状況でした。そうした中、民生委員の協力を得て、高齢者施設との交流を実施することができました。今後も地域資源を活かしながら、交流の機会をさらに広げ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(〇〇〇〇)
評価	標準項目	
●あり ○なし	1. 利用希望者等が入手できる媒体で、事業所の情報を提供している	○非該当
●あり ○なし	2. 利用希望者等の特性を考慮し、提供する情報の表記や内容をわかりやすいものになっている	○非該当
●あり ○なし	3. 事業所の情報を、行政や関係機関等に提供している	○非該当
●あり ○なし	4. 利用希望者等の問い合わせや見学の要望があった場合には、個別の状況に応じて対応している	○非該当
サブカテゴリー1の講評		
<p>園の概要や保育の特徴などは入園のしおりやホームページで確認することができます</p> <p>園の情報は入園のしおりやホームページを通じて提供されています。入園のしおりには、園の概要・保育理念・保育目標をはじめとする利用希望者の関心が高い情報を掲載しています。また、運営本部が管理するホームページには、園長や保育士・栄養士からのメッセージのほか、当園の特別保育として農業・栽培体験・食育・リトミックなどの様子を写真付きで紹介しています。さらに、日々の保育の様子を綴るブログでは、園内で行われる誕生会・発表会・運動会ごっこなどの様子も発信しています。</p> <p>葛飾区公式サイト内にある「くらしのガイド」などからも情報を得ることができます</p> <p>園の情報は葛飾区の公式サイトからも確認できます。同サイト内の「くらしのガイド」では、保育園のサービス情報に加え、当園を含む区内各園の空き情報を閲覧できます。また、施設案内のページでは園の概要が紹介されており、開所時間・延長保育時間のほか、乳児保育(産休明け)・障害児保育・緊急一時保育などの事業についても掲載されています。</p> <p>見学者に、日々子どもに寄り添い主体性を育む保育を重視していることを伝えています</p> <p>園見学は園長または主任が担当し、説明会は希望に応じて随時開催しています。見学時には園内の各所を紹介するとともに、当園の理念である「子ども一人一人の発達を保証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」に基づき、「特別なプログラムよりも、日々子どもに寄り添い主体性を育む保育を重視していること」を伝えています。見学者からは園の内容に関する質問だけでなく、子育てに関する相談も多く寄せられ、園長が対応しています。</p>		

サブカテゴリ-2		サブカテゴリ毎の 標準項目実施状況	6/6
2	サービスの開始・終了時の対応		
評価項目1 サービスの開始にあたり保護者に説明し、同意を得ている		評点(〇〇〇)	
評価	標準項目		
●あり ○なし	1. サービスの開始にあたり、基本的ルール、重要事項等を保護者の状況に応じて説明している		○非該当
●あり ○なし	2. サービス内容について、保護者の同意を得るようにしている		○非該当
●あり ○なし	3. サービスに関する説明の際に、保護者の意向を確認し、記録化している		○非該当
評価項目2 サービスの開始及び終了の際に、環境変化に対応できるよう支援を行っている		評点(〇〇〇)	
評価	標準項目		
●あり ○なし	1. サービス開始時に、子どもの保育に必要な個別事情や要望を決められた書式に記録し、把握している		○非該当
●あり ○なし	2. 利用開始直後には、子どもの不安やストレスが軽減されるように配慮している		○非該当
●あり ○なし	3. サービスの終了時には、子どもや保護者の不安を軽減し、支援の継続性に配慮した支援を行っている		○非該当
サブカテゴリ-2の講評			
<p>入園決定者には入園説明会を実施し、保護者の意向や子どもの状況を記録しています</p> <p>入園が決まった利用者には、区の決定後1週間以内(4月入所者は2~3月中)に入園説明会を実施しています。説明会では個人情報に留意するとともに、入園に対する不安の解消に努めています。保育内容は入園のしおりと重要事項説明書で確認し、プライバシーの保護については個人情報保護の方針および個人情報の取り扱いに関する同意書で確認しています。特に、同意書の内容やブログなどへの顔写真の掲載については、ていねいな説明を心がけています。また、入園説明会で出た意見や質問、保護者の意向や子どもの状況を記録し、共有しています。</p> <p>連絡帳や口頭でのコミュニケーションを重視し、保護者と丁寧に対応しています</p> <p>入園前の子どもの生活状況やアレルギーの有無、既往歴などは児童票に記録し、適切に保管しています。また、入園時には、保護者や子どもの不安やストレスを緩和するため、1週間を目安に慣れ保育を実施し、状況に応じて柔軟に調整しています。慣れ保育の期間中は、保護者の保育に対する理解や安心を深めるため、連絡帳や口頭でのコミュニケーションを特に重視し、ていねいに対応しています。さらに、慣れ保育中は、子どもが安心して過ごせるよう、慣れ親しんだものを一時的に持ち込むなど、個別対応を行っています。</p> <p>全職員で情報を共有し、子ども一人ひとりに対するきめ細やかな対応を心がけています</p> <p>子どもの食物アレルギーに関する情報や既往歴、主な送迎者や子どもの性格など、入園前の調査書類や面談を通じて得た情報は、児童票などの書面に記録しています。これらの情報は園長やクラス担当職員だけでなく、全職員と共有し、子ども一人ひとりに対するきめ細やかな対応を心がけています。その実現のため、毎月の職員会議や日々のミーティングで子どもや保護者の情報を共有する時間を設けています。また、比較的経験の浅い職員でも適切に対応できるよう、担任や園長がサポートしています。</p>			

サブカテゴリ-3		サブカテゴリ毎の標準項目実施状況	13/13
3	個別状況の記録と計画策定		
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>子どもの個別の保育目標を立てるとともに、発達の経過を毎月に集約しています</p> <p>保育日誌は0～5歳児を対象に個別に記録欄を設けており、連絡ノートも0～5歳児で毎日取り交わしています。また、児童票や日誌、連絡ノート以外にも、身体測定記録や予防接種一覧を記載する健康カード、食物アレルギー調査票などを用意し、子どもの健康管理に役立てています。子どもの個別の保育目標を月案に示すとともに、家庭や保護者の個別のニーズや支援方針は児童票(三者面談票)に記録しています。さらに、4歳児までの子どもの発達の記録を四半期毎(5歳児は年3回)に集約し、記録しています。</p> <p>5歳児は就学を見据えるなど、子どもの実態を踏まえた指導計画を作成しています</p> <p>全体的な指導計画は3月に作成し、年間・月・週ごとの指導計画へと展開しています。例えば、5歳児の指導計画では、子ども同士のあいさつや当番活動、時間を意識した活動を取り入れ、生活の流れを見通して行動できるよう声掛けを行っています。また、行事の際には子どもたちが意見を出し合い、形にしていく過程を大切に、就学前教育カリキュラムとの整合性を意識した取り組みを行っています。一方、0～2歳児の指導計画については、個別に作成し、それぞれの発達段階に応じた支援を行っています。</p> <p>職員全体会議を毎月開催し、子ども一人ひとりの状況について職員間で共有しています</p> <p>子どもの様子を、保育日誌や連絡ノートのほか、健康カードや食物アレルギー調査票に記録し、保育目標の達成状況をクラス会議で評価しています。また、職員全体会議を毎月開催し、子ども一人ひとりの状況について職員間で共有しています。この会議には、保育士のほか、園長・看護師・栄養士も参加し、多角的な視点から子どもの状況を確認しています。さらに、日々の職員ミーティングでも子どもの様子を共有し、職員会議録や申し送り表の職員チェック欄を活用することで、情報の共有漏れを防ぐ仕組みを整えています。</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>子どものプライバシーを保護するために、情報管理と環境の配慮を徹底しています 個人情報の取り扱いについては書面と口頭で説明し、個人情報保護の方針および個人情報の取り扱いに関する同意書で確認しています。また、突発的に個人情報を提供する必要がある場合は、保護者に電話や書面で確認しながら対応しています。日々の保育の中では羞恥心に配慮し、年齢に応じてトイレにドアを設置するほか、着替えは部屋で行い、全裸にならない方法を取り入れています。さらに、園庭とテラスでプール遊びを実施する際は、外部からの視線を遮る工夫を施しています。</p> <p>子どもの権利を尊重し、不適切保育防止と柔軟な対応を徹底しています 子ども一人ひとりを尊重する姿勢を示すため「子どもの権利擁護マニュアル」や「不適切な保育防止マニュアル」を整備し、年度初めの会議などで確認しています。また、「行事アンケート・保護者会・保護者満足度調査・個人面談」などを通じて、日常的なサービスに対する保護者の意向を確認しています。そのうえで、必要に応じて休みの日も保育対応するなど、個々の状況に応じて柔軟に対応しています。</p> <p>マニュアルの整備や研修の受講を通じて、子どもの虐待防止に努めています 子どもたちの権利を尊重する取り組みとして、不適切な保育防止マニュアルに則った対応を心がけ、「ていねいな保育について」をテーマとした園内研修や、年2回の虐待防止研修を実施し、職員の意識向上を図っています。また、人権擁護のためのセルフチェックリストを活用するほか、子どもと保護者の価値観や生活習慣を把握するため、日々の職員間での情報共有を行い、児童票や三者面談票の確認を徹底しています。</p>			

サブカテゴリ-6	
6 事業所業務の標準化	サブカテゴリ毎の標準項目実施状況 5/5
評価項目1 手引書等を整備し、事業所業務の標準化を図るための取り組みをしている 評点(〇〇〇)	
評価	標準項目
●あり ○なし	1. 手引書(基準書、手順書、マニュアル)等で、事業所が提供しているサービスの基本事項や手順等を明確にしている ○非該当
●あり ○なし	2. 提供しているサービスが定められた基本事項や手順等に沿っているかどうか定期的に点検・見直しをしている ○非該当
●あり ○なし	3. 職員は、わからないことが起きた際や業務点検の手段として、日常的に手引書等を活用している ○非該当
評価項目2 サービスの向上をめざして、事業所の標準的な業務水準を見直す取り組みをしている 評点(〇〇)	
評価	標準項目
●あり ○なし	1. 提供しているサービスの基本事項や手順等は変更の時期や見直しの基準が定められている ○非該当
●あり ○なし	2. 提供しているサービスの基本事項や手順等の見直しにあたり、職員や保護者等からの意見や提案、子どもの様子を反映するようにしている ○非該当
サブカテゴリ-6の講評	
<p>各種マニュアルの整備と毎年の実施状況の確認で、業務水準の維持向上に努めています</p> <p>園の運営は、本部が統一的に整備する「防災・感染症・危機管理・アレルギー・個人情報管理・苦情」等のリスク管理を中心としたマニュアルに基づいて行っています。加えて、園でも実態に合わせてデイリープログラムや特例保育時マニュアルを作成しています。マニュアルに沿った業務の実施状況は原則として年1回確認し、必要に応じて臨時職員会議で見直しを行っています。これらのマニュアルは全職員に配布されており、職員は業務の確認や点検の手段として活用しています。</p> <p>園長会議や本部でのプロジェクト活動を通じて、サービスの提供方法を見直しています</p> <p>本部が主体となって作成したマニュアルは、園長会議や本部でのプロジェクト活動を通じて見直しを行っています。その中で、「コミュニケーション」と「防災防犯」に重点を置いてサービスの見直しに取り組んでいます。その際も、「保育アプリで配信していた献立表を希望者にはプリントでも配布する」など、保護者のニーズに応じた視点も取り入れています。</p>	

Ⅲ サービスの実施項目(カテゴリ-6-4)

		サブカテゴリ-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	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>玩具類の拡充や職員配置の見直しにより、環境構成の充実に努めています</p> <p>安全で清潔かつ活動しやすい動線を意識した保育環境の実現に努め、園内には生活目的に応じて着替え・オムツ替え・食事の環境を整えるとともに、粘土・お絵かき・コマ回し・積み木・ごっこ遊びのコーナーを設けています。また子どもが主体的に活動できるよう、発達段階とともに変化する興味に応じて玩具を入れ替えています。その一例として、5歳児クラスになると、郵便屋さんコーナーを設けて文字を書く練習と繋がるように工夫しています。このようにして、子どもがより遊びこみやすい環境の充実に努めています。</p> <p>異年齢交流や英語カリキュラムを通じて、多様性を理解する心を育てています</p> <p>幼児クラスを対象に異年齢交流保育を行っています。その中で、年上の子どもが年下の子どもへの生活の手伝いをするよう働きかけたり、毎週一緒に散歩に出かけたりしています。同じく幼児クラスにおいて、外国語に親しむことができるように月2回ネイティブの外部講師による英語カリキュラムを取り入れています。あわせて、ハロウィンやクリスマスのイベントを実施しています。国内各地の文化に親しむ機会としては、郷土食の献立を毎月用意しています。</p> <p>専門機関や臨床心理士と連携しながら、配慮を要する子どもを適切に支援しています</p> <p>配慮を要する子どもの保育に際しては、子ども総合センターなどの専門機関と連携し、臨床心理士などの専門職から指導・助言を受けながら対応しています。また、発達の過程で生じる噛みつきなどの子ども同士のトラブルには、保育者が仲立ちとなり、根気よく対応することを心がけています。一方、就学に向けた支援として、同社が運営する学童に通う小学生とのオンライン交流を実施し、園児が質問しながら小学校生活について教えてもらう機会を設けています。</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

登降園時のコミュニケーションを通じて、保護者との情報共有を図っています
 登園時には毎回、保護者へ子どもの健康状態・送迎時間・送迎者を確認し、得た情報は申し送り表を使用して職員間で引き継いでいます。降園時には毎回、保護者へ不足している持ち物の伝達や子どもの心身の健康状況を確認しています。当日の活動の様子は、連絡ノートのほか、降園時に口頭で報告するほか、玄関の連絡ボードを活用し、文章や画像入りのドキュメンテーションでも伝えています。

個々の発達段階に応じた着替え・食事・排せつを支援し、生活習慣の自立を促しています
 発達の段階と支援の方法は、児童票に記載された発達の記録に基づき、生活習慣については年間指導計画・月次指導計画に沿って指導しています。食事指導については、食育計画に基づき、楽しい給食の時間となるよう配慮しつつ、子どもが意欲を持って食べ進めることが出来るよう寄り添っています。また、排せつや着替えの指導については無理強いをせず、個々の状況に合わせた対応を心がけています。

子どもの状況や時期に合わせて、午睡の環境や時間を設定しています
 午睡時間は年齢に応じて12時から13時にかけて入眠し、15時のおやつ前に起床しています。寝具は、0歳児はベビーベッドと通気性の良いマットレスを使用し、1歳児クラスからはコットなどを用いています。午睡時間に眠れない子どもは、各保育室のコーナーで過ごせるよう配慮しています。また、5歳児は就学準備として1月から午睡の日数を減らし、2～3月以降は午睡をと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く、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

他園との交流による「ドッチボール大会」を開催し、試合のルールを学びました
 安全で清潔・活動しやすい動線を意識しながら、遊びに応じた静と動の遊びのコーナーを設けています。また、クラス全体で取り組む活動として、さまざまなコーナー遊びのほかに、体操や見立て遊びを行っています。さらに、職員の配置を見直し、子どもたちへの対応を見守る職員と一緒に遊び込む職員に分けることで、遊びがより豊かになる環境づくりを進めています。そのほか、他園との交流による「ドッチボール大会」を開催しました。それに伴い、試合のルールを学ぶ機会を得ました。

リトミック・リズム・ダンス・描画などのプログラムを通じて表現力を育てています
 4・5歳児クラスでは、朝の会や帰りの会での意見交換、絵本・紙芝居の読み聞かせを通じて、言葉に対する感覚を養っています。また、さまざまな表現を楽しむ機会として、リトミックや季節・月の歌を取り入れ、音楽的な表現力を育てています。さらに、リズム体操やダンスを通じて、身体を使った表現力の発達を促しています。そのほか、遊びの中や絵本・紙芝居を活用した言葉による表現力の向上を図るとともに、絵の具やクレヨンを使った絵画遊びを通して、創造的な表現力を育てる取り組みを行っています。

園庭や公園、そして畑などでの戸外活動を通じて自然や生きものにふれています
 園庭では鬼ごっこ・砂場遊び・三輪車・縄跳びなどの活動を行っています。また、飼育や探索活動を通じて、アオムシ・カタツムリ・カブトムシ・スズメシ・ダンゴムシなどの生き物にふれています。散歩は0～2歳児クラスで週3～4回、3～5歳児クラスで週1～2回程度実施し、四季の移り変わりを感じています。行き先の公園では、追いかけてこ・ボール投げ・かくれんぼ・砂場・縄跳びなどを楽しんでいます。さらに、近隣の畑や区民農園に出かけ、さつまいも掘りや夏野菜の栽培を体験するなど、多様な体験の機会を用意しています。

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

クラスの装飾を自分たちで作る活動を取り入れ、行事への意識づけを行っています
 全クラスで「子どもの日・夏まつり・七夕・ハロウィン・クリスマス会・ひなまつり・お正月あそび」などの季節行事を実施しています。また、幼児クラスを対象に「運動会」と「発表会」を開催し、子どもたちの成長を発表する機会を設けています。行事に向けて園児の興味や関心を高めるため、クラスの装飾を自分たちで作る活動を取り入れ、行事への意識づけを行っています。さらに、行事後にはクラスでの発表や描画の時間を設け、子どもたちが行事の内容や楽しさを振り返る機会を大切にしています。

「運動会・発表会・卒園式」を保護者参加行事とし、ともに成長を見守っています
 保護者がスケジュールの見通しを立てやすいよう、年間行事予定表を4月下旬に配布しています。また、保護者が参加・見学できる行事として、「保護者会・保育参加・運動会・発表会・卒園式」を実施しています。一方で、保護者が参加していない活動については、ブログ・クラスだより・写真・保育アプリを活用して伝えています。

誕生会をクラスごとにお祝いし、誕生児の紹介や歌のプレゼントをしています
 誕生会をクラスごとにお祝いし、誕生時の紹介や歌のプレゼント、手作りカードの贈呈に加え、ゲームをしたり担任からの出し物なども楽しんでます。また、誕生会の食事では特別なテーブルを用意し、主役の子どもが好きな席に座れるよう配慮しています。さらに、他のクラスの子どもが誕生会に参加し、手作りカードを渡した後に「ジングルベル」の合奏をプレゼントする場面も見られます。

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

コーナー設定の工夫を通じて、子どもが落ち着いて過ごせる環境を設けています
 子どもが安心してくつろげる環境を整えるため、静かに遊ぶ空間を設定するとともに、一人きりで過ごしたい場合には各保育室の一角で落ち着けるスペースを確保しています。また、日中に疲れてしまった園児が休息をとれるよう、専用のコーナーを設けています。必要に応じて、主任保育士が子どもの好きな場所や事務所に対応するなど、個別に寄り添った対応を行っています。

延長保育では、職員体制を工夫し、子ども一人ひとりに寄り添うことを心がけています
 夕方になると、16時30分より乳児クラスと幼児クラスそれぞれ合同保育が始まり、17時30分に全体での合同保育に切り替わります。そして18時31分より延長時間帯となり、1歳児室で合同保育を行っています。合同保育では子どもたちが安心して過ごせるよう、普段と変わらず好きな遊びを見つけて楽しむこととしています。また、職員体制が2人になる前に掃除などを終わらせ、複数の目で保育できるようにするとともに、子ども一人ひとりに寄り添うことを心がけています。

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(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

楽しい給食の時間になるよう配慮しながら、苦手な食材も食べられるよう支援しています
 食事は保育室で行い、職員の声掛けやテーブル配置、子どもたちの席順を工夫し、楽しく食事ができる雰囲気・環境づくりに努めています。食物アレルギーのある子どもについては、食物アレルギー対応マニュアルに沿って代替食・除去食を提供し、個別テーブルで食事をしています。配膳時には個別トレイを使用するとともに、調理担当と保育士によるダブルチェックで誤食の防止に努めています。

安全な食材と和食中心の献立を提供し、行事や誕生日には盛り付けを工夫しています
 食事は安全な食材と和食を中心とした献立を提供し、行事食は季節感や行事を感じられるような盛り付けをしています。誕生会では人気の献立を取り入れ、楽しい雰囲気を演出しています。そして、おやつは可能な限り手作りのものを提供しています。栄養士や調理師も月1回程度配膳に参加して喫食状況を確認し、人気のなかった献立は2回目に味付けを変更しています。離乳食には口の大きさに合わせた専用スプーンを使用し、年齢に応じたコップを用意するなど、食器や食具を適切に選んでいます。

栄養士や調理師も一体となって調理体験や栽培などの食育活動に取り組んでいます
 食育活動では、3～5歳児がおにぎりやクッキー作りなどの調理体験を行っています。カレー作りでは、各家庭のレシピを持ち寄り話題を広げるとともに、八百屋での買い物も体験しました。しそジュース作りでは、栄養士の話聞きながら、緑のしそを煮込むとお湯が紫色になり、レモン汁と砂糖を加えることで赤紫に変わる様子を観察する取り組みも行いました。また、園内や区民農園でブチトマト・ナス・ピーマン・オクラを栽培し、近隣の農園ではさつまいも掘りを体験するなど、食材にふれる機会を設けています。

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

健康や安全に関心を持てるよう、防犯・交通安全教室や保健指導を実施しています
 年間の避難防災訓練計画に基づき、子どもとともに地震や火災時の避難方法、大規模災害時の保護者との連携手順を確認しています。また、交通安全指導として、絵本や紙芝居を活用しながら散歩時のルールを伝え、安全意識を高める取り組みを行っています。これらの活動では、必要に応じて消防署や警察署の協力を得ています。さらに、年間保健計画に基づき、毎月の保健行事や時節ごとの保健活動に取り組んでおり、今年度は看護師による歯磨き指導を実施しました。

内科検診や歯科検診で子どもの健康状態を把握し、必要に応じて薬を預かっています
 子どもの健康状態を把握するため、嘱託医による内科健診と歯科健診は全園児年2回実施、0歳児クラスは毎月内科医が来園し「0歳児健診」を実施しています。与薬については基本的に実施していませんが、熱性けいれんや食物アレルギーの場合は、与薬指示書・与薬依頼書・生活指導管理表を提出した上で、薬やエビペンを預かっています。一方、安全対策として、園内の事故・怪我防止に向けた取り組みとして、安全点検やヒヤリハットを活用した振り返りを行っています。

保健だよりや保護者会を通じて、保護者と連携した子どもの健康管理に努めています
 保健だよりは月1回発行し、その月に流行している病気や予防法などを主なトピックとして取り上げています。また、入園説明会や保護者会には看護師も出席し、子どもの健康に関する説明を行っています。感染症が発生した場合は、掲示板や口頭・手紙などで情報提供を行います。午睡時は午睡チェック表やクラス日誌を使用し、健康状態を確認しています。感染症や乳幼児突然死症候群のリスクを低減する取り組みとして、区主催の研修などに参加しています。

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(00000)
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

日常的なサービスに関する意向は利用者満足度調査を通じて把握しています
 子育てに関する保護者の価値観や就労状況は児童票に記録し、日常的なサービスに関する意向は利用者満足度調査を通じて把握しています。また、必要に応じて個人面談を実施し、特に入園前の個別面談では保護者の状況や意向を詳しく聞き取り、職員間で共有することのできない対応を心掛けています。さらに、職員が保護者に対して適切な対応ができるよう、日々のミーティングや職員会議で情報共有を行い、入社時研修などを通じて支援の充実を図っています。

日々のコミュニケーションや行事を通じて、保護者と職員の信頼関係を深めています
 保護者間の交流を促進するため、各種行事に加え、年2回の保護者会を実施しています。また、日々のコミュニケーションや行事を通じて、保護者と職員の信頼関係を深めることにも努めています。運動会や発表会のほか、年1回の保育参観を実施し、子どもが園で過ごす様子を見られる機会を設けています。都合により参加が難しい保護者には、クラスだよりやブログを通じて活動の様子を伝えています。さらに、保育参加の際には、1日を通して子どもと遊び、給食の試食を提供するなど、園の活動をより身近に感じられる取り組みを行っています。

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(00)
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

勤労感謝の日やハロウィンにちなんで、地域の人や施設を訪問する機会を設けています
 地域資源を活かした取り組みとして、勤労感謝の日にちなんで郵便局・消防署・警察署などを訪問しています。また、食育活動では区民農園を活用し、さつまいもなどの野菜を苗植えから収穫まで体験しています。さらに、ハロウィンでは近隣の高校など地域施設の協力を得てスタンプラリーを開催し、幼児クラスの子どもたちが仮装して街を練り歩きました。そのほか、ボランティアや職場体験の生徒を受け入れ、子どもたちの交流の幅を広げています。

事業者が特に力を入れている取り組み①		
評価項目	6-4-1	子ども一人ひとりの発達の状態に応じた保育を行っている
タイトル①	職員が一丸となり、子どもに適切な支援ができる体制および環境づくりに努めています	
内容①	ホームページに、園長のメッセージ「子どもたちが毎日、園生活の中で大切にされていると感じられ、見守られているという安心感を持ちながらさまざまな経験ができるよう、職員一同協力して大切にお預かりいたします」を掲載しています。それに基づき、職員が一丸となり、子どもと保護者に適切な支援ができる体制および環境づくりに努めています。具体的な取り組みとして、子ども一人ひとりの状況を全職員が把握できるよう、ミーティングで情報を共有しています。特に毎月の職員会議では、時間をかけて子どもの様子の変化を確認しています。	

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	紙オムツのサブスクリプションサービスなど、保護者のニーズに寄り添っています	
内容②	入園前の面談や毎年の個人面談に加え、日々の保護者と保育士とのコミュニケーションを通じて、保護者のニーズや悩みを把握し、適切な対応を心がけています。また、本部でも子育て支援に力を入れており、園のホームページに保護者向けのFAQを掲載し、入園に関する不安の軽減に努めています。さらに、通園時の保護者の負担を軽減するため、紙オムツとおしりふきの持参が不要となる定額制サービスを提供しています。	

事業者が特に力を入れている取り組み③		
評価項目	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	福利厚生の充実や職員交流会の実施など、職員が働きやすい環境を整えています	
内容③	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、働きやすい環境が整っています。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。	

No.	特に良いと思う点	
1	タイトル	「考える木」の下で「なぜトラブルになったのか」を振り返る時間を設けるなど、子どもの主体性や考えを尊重した支援に注力しています
	内容	保育目標の一つに「自分を肯定できる子ども」掲げています。ホームページでも「信頼できる大人や子どもとたくさん遊び、よく笑い、泣き、よく食べ、よく寝るなど、さまざまな経験を通して心身共に丈夫で健康な生活を送ること」を、子ども本来の生活のベースとした保育方針として紹介しています。特に、子どもの主体性や考えを尊重した支援に注力しており、けんかなどのトラブルが発生した際には、保育士が過剰に介入せず、園内の「考える木」の下で「なぜトラブルになったのか」を振り返る時間を設けるなど、園独自の取り組みを実施しています。
2	タイトル	ネイティブ講師の英語指導やリトミック、農業体験を取り入れ、本物の体験を通じた積極性や創造性の育成に取り組んでいます
	内容	3～5歳児は月2回、ネイティブ講師による英語カリキュラムを体験し、ゲーム・ダンス・音楽を通じて自然に英語に親しんでいます。また、2～5歳児は同じく月2回、音楽を聴きながら身体や楽器を使って表現するリトミックを楽しみ、積極性や創造性を育みつつ、反射神経やリズム感を養っています。さらに、区民農園を借りてさつまいもやトウモロコシを育て、収穫までの過程を体験するとともに、テラスでのプランター栽培を通じて、日常的に植物にふれる機会を設けています。本物の体験を通じた学びの機会を充実させています。
3	タイトル	現園長がリーダーシップを発揮して5年が経過し、組織の安定感を高めた結果として、利用者と職員の満足度を高めています
	内容	利用者調査の結果を3年前と比較すると、全体満足度および17の個別設問とも、ほぼ全ての項目で「たいへん満足」または「はい」の回答率が向上しています。職員自己評価の結果も同様に、組織の運営状況に対する職員の理解が広がり、多くの設問で「そう思う」の回答率が100%となりました。現園長がリーダーシップを発揮して5年が経過し、組織の安定感が高まっていることを示しています。職員が気軽に相談できる環境を整え、1対1の面談を行い、悩みや不満を聞き取る機会を設けてきたことなどが成果を挙げています。
No.	さらなる改善が望まれる点	
1	タイトル	異年齢交流保育の実践や地域との交流など、環境と職員の主体的な実践に応じた独自の実践ノウハウをテキスト化する価値があると思われます
	内容	「ていねいな保育」の理解を促すものに加え、「防災・感染症・危機管理・アレルギー・個人情報管理・苦情」等のリスク管理を中心にしたマニュアルを本部が統一的に整備しています。また、園の実態に合わせてデイリープログラムや特例保育時マニュアルなどを補足しています。ただし、保育実践の手法や考え方を説明する園の独自マニュアルは、3年前より引き続き整備段階にあります。異年齢交流保育の実践や地域との交流、そして手作りおもちゃの制作など、環境と職員の主体的な実践に応じた独自の実践ノウハウをテキスト化する価値があると思われます。
2	タイトル	「園行事への地域住民の招待」や「近隣の保育施設や小学校との交流」など地域と連携する取り組みについて進捗を図ることが期待されます
	内容	子どもが職員以外の人とコミュニケーションを図る機会として、戸外活動に際して近隣の公共施設や商店などを訪問し、あいさつを交わすなど自然な交流を育んでいます。一方、読み聞かせボランティアや保育実習生の受け入れなど、開園以降計画していた園の施設や行事を地域に開放していく取り組みはコロナ禍を経て停滞した状態が続いています。これに対し、園としても「園行事に地域の方を招待したい」「近隣の保育施設や小学校との交流を活発に行いたい」と考えています。今後そのプロセスを事業計画に示し、着実に進捗を図ることが期待されます。
3	タイトル	人材育成計画に基づき、職員のひとり一人の適性や経験に基づいた研修を受講することで、資質の向上を目指しています
	内容	重点課題として「職員一人ひとりのスキルアップ」を掲げ、研修を通じた職員の育成に取り組んでいます。研修には、法人研修・園内研修・外部研修が含まれ、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も実施しています。また、職員が自ら希望して研修を受けられる環境を整え、学びの機会を広げています。一方で、職員の適性や経験に基づいた研修を受講してもらう必要性も課題として認識しています。今後は、将来の人材構成を見据え、職員一人ひとりが活躍できるような人材育成計画を策定していきたいと考えています。