

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

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	H0801051
	②	中野 航太	経営	H2001058
	③	伊瀬 卓	福祉	H1801008
	④	倉重 由美子	福祉	H2101004
	⑤			
	⑥			
福祉サービス種別	認可保育所			
評価対象事業所名称	のぞみ保育園			
事業所連絡先	〒	153-8516		
	所在地	東京都目黒区大橋2-19-1		
	TEL	03-3466-0269		
事業所代表者氏名	北村 衛也			
契約日	2024 年 6 月 10 日			
利用者調査票配付日(実施日)	2024 年 9 月 2 日			
利用者調査結果報告日	2024 年 10 月 26 日			
自己評価の調査票配付日	2024 年 9 月 2 日			
自己評価結果報告日	2024 年 10 月 26 日			
訪問調査日	2024 年 11 月 11 日			
評価合議日	2024 年 12 月 2 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、

- ☒ ① 機構が定める部分を公表することに同意します。
☐ ② 別添の理由書により、一部について、公表に同意しません。
☐ ③ 別添の理由書により、公表には同意しません。

2025 年 1 月 31 日

事業者代表者氏名 公益財団法人 東京都福祉保健財団 会長 北村 衛也



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） ・すべての人に心を尽くして支援します。 ・子どもの幸せを第一に考え、保護者とより良い協力関係を築きながら、子どもの育ちを支えます。 ・子どもや保護者の思いや気持ちを受けとめます。 ・職員同士よく話し合い、園全体で子どもの育ちを支えます。 ・いろいろな体験を通し、子どもの良いところを伸ばす保育を目指します。
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）
	（1）職員に求めている人材像や役割 ・常に課題意識を持ち、サービス向上に取り組む。 ・常に学ぶ姿勢を持ち、スキルアップに取り組む。 ・利用者の思いを受け止め、利用者の立場で理解しようとする。 ・チームメンバーや他部門、他機関と連携し、チームで役割分担をして業務に取り組む。
	（2）職員に期待すること（職員に持って欲しい使命感） ・理念の実践に取り組む。 ・専門職としての誇りと責任を持つ。 ・全体を見て判断する。

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: 59世帯(在園児73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

73

利用者家族総数(世帯)

59

共通評価項目による調査対象者数

59

共通評価項目による調査の有効回答者数

23

利用者家族総数に対する回答者割合(%)

39.0

利用者調査全体のコメント

「現在利用している保育園を総合的にみて、どのように感じていらっしゃいますか」との質問に対して、「大変満足」65.2%、「満足」30.4%、「大変満足」と「満足」を合わせて95.7%の回答率となっています。「どちらともいえない」4.3%、「不満」0%、「大変不満」0%、無回答が0%でした。個別設問では、問9「施設内の清掃、整理整頓は行き届いているか」をはじめ、問11・問17について「はい」の回答率が95.7%で最も高く、問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」では「はい」の回答率が69.6%と最も低くなっています。

利用者調査結果

共通評価項目	実数			
コメント	はい	どちらともいえない	いいえ	無回答 非該当
1. 保育所での活動は、子どもの心身の発達に役立っているか	20	3	0	0
この項目では、「はい」と答えた方が全体の87%を占め、「どちらともいえない」が13%、「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。				
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	21	2	0	0
この項目では、「はい」と答えた方が全体の91.3%を占め、「どちらともいえない」が8.7%、「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。				
3. 提供される食事は、子どもの状況に配慮されているか	21	2	0	0
この項目では、「はい」と答えた方が全体の91.3%を占め、「どちらともいえない」が8.7%、「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。				

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	20	2	1	0
この項目では、「はい」と答えた方が全体の87%を占め、「どちらともいえない」が8.7%、「いいえ」が4.3%、「無回答＋非該当」は0%という結果でした。自由記述では、多様な意見が寄せられました。				
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	18	1	0	4
この項目では、「はい」と答えた方が全体の78.3%を占め、「どちらともいえない」が4.3%、「いいえ」が0%、「無回答＋非該当」は17.4%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。				
6. 安全対策が十分取られていると思うか	19	4	0	0
この項目では、「はい」と答えた方が全体の82.6%を占め、「どちらともいえない」が17.4%、「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。				
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	16	6	1	0
この項目では、「はい」と答えた方が全体の69.6%を占め、「どちらともいえない」が26.1%、「いいえ」が4.3%、「無回答＋非該当」は0%という結果でした。自由記述では、多様な意見が寄せられました。				
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	21	1	1	0
この項目では、「はい」と答えた方が全体の91.3%を占め、「どちらともいえない」が4.3%、「いいえ」が4.3%、「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	22	1	0	0
この項目では、「はい」と答えた方が全体の95.7%を占め、「どちらともいえない」が4.3%、「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、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	18	4	1	0
この項目では、「はい」と答えた方が全体の78.3%を占め、「どちらともいえない」が17.4%、「いいえ」が4.3%、「無回答＋非該当」は0%という結果でした。自由記述では、改善を期待する声が複数寄せられました。				

11. 病気やけがをした際の職員の対応は信頼できるか	22	1	0	0
この項目では、「はい」と答えた方が全体の95.7%を占め、「どちらともいえない」が4.3%、「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、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	18	3	0	2
この項目では、「はい」と答えた方が全体の78.3%を占め、「どちらともいえない」が13%、「いいえ」が0%、「無回答＋非該当」は8.7%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	20	3	0	0
この項目では、「はい」と答えた方が全体の87%を占め、「どちらともいえない」が13%、「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	19	3	0	1
この項目では、「はい」と答えた方が全体の82.6%を占め、「どちらともいえない」が13%、「いいえ」が0%、「無回答＋非該当」は4.3%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	20	2	1	0
この項目では、「はい」と答えた方が全体の87%を占め、「どちらともいえない」が8.7%、「いいえ」が4.3%、「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	18	2	0	3
この項目では、「はい」と答えた方が全体の78.3%を占め、「どちらともいえない」が8.7%、「いいえ」が0%、「無回答＋非該当」は13%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	22	0	0	1
この項目では、「はい」と答えた方が全体の95.7%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4.3%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		
	保育理念や目標について、会議や説明会で職員や保護者に説明し理解を得ています 園の保育理念を「子どもの幸せを第一に考え、保護者とともによい関係を築きながら、子どもの育ちを支えます」、保育目標を「心身共に健康な子ども・元気に遊べる子ども・思いやりのある子ども・自分で考えて行動できる子ども」と定めています。園のビジョンや理念は、会議の次第に掲載することで、職員が常に意識しながら仕事に取り組めるよう工夫しています。さらに、保護者には入園オリエンテーション資料に記載し、入園説明会で園長が直接説明しています。 経営層は主導してICTアプリによる園だよりの配信や登降園の管理に取り組んでいます 園長は、運営責任者として、サービスの提供および職員の定着を最も重要な役割だと考えています。その役割と責任について、園マニュアルに記載し、職員会議などで職員に伝えています。また、園長補佐を園長のサポート役として配置しています。経営層のリーダーシップを発揮した具体的な取り組みとして、ICTアプリによる園だよりの配信や登降園の管理があります。こうした取り組みにより、業務の効率化などに繋がっています。 園内の重要案件は、職員会議で検討・決定の上、職員に周知しています 法人の重要な案件を検討する場として、理事会を設けています。会議には、理事長・常務理事・理事が参加しています。また、園の重要な案件を検討する場として、職員会議を設けています。会議には、園長・主任・常勤職員・非常勤職員などが参加しています。最近では、「ICTアプリによる園だよりの配信」について職員会議で検討・決定し、職員に周知しました。この件については、保護者にも書面を通じて周知しています。		

カテゴリ-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-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(〇〇〇〇〇〇)
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-2(2-2)		
実践的な計画策定に取り組んでいる		サブカテゴリ毎の標準項目実施状況 3/5
評価項目1 事業所が目指していること(理念・ビジョン、基本方針など)の実現に向けた中・長期計画及び単年度計画を策定している		評点(○●●)
評価	標準項目	
○あり ●なし	1. 課題をふまえ、事業所が目指していること(理念・ビジョン、基本方針など)の実現に向けた中・長期計画を策定している	○非該当
○あり ●なし	2. 中・長期計画をふまえた単年度計画を策定している	○非該当
●あり ○なし	3. 策定している計画に合わせた予算編成を行っている	○非該当
評価項目2 着実な計画の実行に取り組んでいる		評点(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)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-2の講評		
保護者の要望は、行事後に実施するアンケートや面談などにより把握しています 行事終了後に行う保護者アンケートや個人面談などにより、運動会の保護者席について、これまで通り、くじ引きで席を決める方法が続けてほしいといった要望を把握しています。それに対し、園では、要望の通り、くじ引きでの席決めを行っています。また、日頃のコミュニケーションや個人面談を通して、運営に必要な物品などを把握し、必要に応じて購入しています。 「行事の見直し」「怪我予防」を重要課題として捉えています 学識経験者や関係団体の代表者、区民で構成されている区の子ども施策推進会議などに参加し、地域の福祉ニーズを把握しています。また、福祉事業全体の動向を把握するため、東京都社会福祉協議会や東京都民間保育協会などの保育ネットワークに参加しているほか、業界誌などを購読しています。園の予算と実績は、園長が管理し、職員会議で職員に伝えています。以上のように事業環境を分析した結果、「行事の見直し」や「怪我予防」を優先度が高い課題として捉えています。 事業計画は園長を中心に作成し、職員の意見を内容に反映するように心がけています 単年度の計画は、前年度の1月頃に園長を中心に作成し、「行事の見直し」「マニュアルの見直し」「ICT導入による業務改善」を重点目標としています。また、計画を作成する際には職員から意見を集め、内容に反映するように工夫しています。計画の進捗状況を職員会議で職員へ伝えています。なお、計画を見直す場合は会議で検討し、園長が中心となって判断しています。		

カテゴリ-3		
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

法令遵守に向けて、入職時や職員会議の際に説明する機会を持っています

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、就業規則・個人情報保護規定・倫理綱領のほか、園マニュアルなどを整備しています。関係書類は事務所に保管するとともに、入職時には園長が中心となって説明し、職員の理解を深めています。また、マニュアルに変更があった際には、会議で内容を共有しています。理解が不足している職員については、個人面談などを通じて支援しています。

虐待防止に向けて、マニュアルを整備するとともにチェックリストを活用しています

苦情があった際には、主任やフリー保育士が受け付けし、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、苦情解決マニュアルに沿って対応し、口頭または文書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、安全衛生管理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」を活用し、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、区の子ども家庭支援センターなどと連携し対応しています。

地域貢献の一つとして近隣の中学校や高校からの職場体験を積極的に受け入れています

ボランティアなどを受け入れる際は、オリエンテーション資料に沿って、主任が対応しています。ボランティアには、製作の手伝いなどの活動機会を用意しています。前年度には実習生を3名、職場体験28名を受け入れました。職場体験では、近隣の中学生や高校生が参加しています。また、地域の子育て支援として、一時預かりのほか、保育園体験・育児相談・育児講演会などを企画し、ホームページなどにより周知しています。そのほか、地域の一員として、要保護児童対策地域協議会などに園長が出席しています。

カテゴリー4		
4	リスクマネジメント	
サブカテゴリー1(4-1)		
リスクマネジメントに計画的に取り組んでいる		サブカテゴリー毎の 標準項目実施状況 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、必要な人が必要なときに活用できるように整理・管理している	○非該当
●あり ○なし	3. 情報の重要性や機密性を踏まえ、アクセス権限を設定するほか、情報漏えい防止のための対策をとっている	○非該当
●あり ○なし	4. 事業所で扱っている個人情報については、「個人情報保護法」の趣旨を踏まえ、利用目的の明示及び開示請求への対応を含む規程・体制を整備している	○非該当
カテゴリー4の講評		
怪我の防止対策として、リスクマネジメント委員会で分析し、再発防止に努めています 運営に係るリスクとして、「怪我の防止」「避難訓練の見直し」「不審者対応」などを挙げています。これらのリスクへの対策については、リスクマネジメント委員会で検討しています。各リスクに対して「ヒヤリハットの活用・再発防止に向けた分析」「避難経路の周知徹底」「訓練の実施・想定されるケースにあわせた対応の見直し」などの対策を打ち出しています。 首都直下型地震や感染症を想定した事業継続計画(BCP)を作成しています 災害や深刻な事故などに遭遇した場合に備え、首都直下型地震や感染症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3日間以上と定め、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、安全対策会議で職員に伝え、懇談会などで利用者に説明しています。また、事故・感染症・侵入・災害などが発生した際は、事故記録簿やヒヤリハットなどに記録しています。その上で発生要因を発生場所やケースごとにまとめた上で、リスクマネジメント委員会で分析し、再発防止策を利用者に報告しています。 機密情報には閲覧制限を設けるなど、適切な情報管理に努めています 情報の収集・利用・保管・廃棄については、個人情報保護規定で定め、職員には入職時にその内容を説明しています。また、誓約書を取り交わして情報管理や文書管理の遵守を求めています。個人情報や機密性の高い情報を含む文書は、事務室内キャビネットに保管し、閲覧時には園外への持ち出しを禁止するなどの条件を設けています。電子データには、職員ごとにIDとパスワードを付与し、アクセス制限を設けることでセキュリティを強化しています。なお、機密文書の廃棄についてはシュレッダー処理を行っています。		

カテゴリー5		
5 職員と組織の能力向上		
サブカテゴリー1(5-1)		
事業所が目指している経営・サービスを実現する人材の確保・育成・定着に取り組んでいる		サブカテゴリー毎の標準項目実施状況 12/12
評価項目1 事業所が目指していることの実現に必要な人材構成にしている		評点(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
サブカテゴリー2(5-2)		
組織力の向上に取り組んでいる		サブカテゴリー毎の標準項目実施状況 3/3
評価項目1 組織力の向上に向け、組織としての学びとチームワークの促進に取り組んでいる		評点(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

就業規則に異動や配置に関する指針を明示するとともに、面談で意向を把握しています

職員の採用に際して、人柄や経験年数などを重視しながら、養成校を通じた求人や人材紹介を活用するなど、求職者の応募を促しています。職員の育成や将来の人材構成を見据え、就業規則に異動や配置に関する指針を明示するとともに、個人面談などで職員の意向を把握しています。キャリアパスシートは5階層で設定しており、入職時に職員に伝えています。また、人材育成の方針や方法は、「のぞみ保育園人事方針」に明示しています。

午睡のあり方や子どもを待たせない保育をテーマに課題解決に取り組んでいます

全職員対象の研修計画を作成するとともに、個人別の育成計画については、職員の意向や経験を個人面談で確認し、作成しています。職員が受講した研修内容は、研修報告書に記録し、職員会議で他の職員と共有しています。職員一人ひとりの気づきや工夫を活かすために、乳幼児会議やクラス会議において意見交換を行っています。その際、司会が発言を促すなど、工夫しています。さらに、目標達成や課題解決に向けて、「午睡チーム」「待っててねチーム」などのチームを立て、午睡のあり方や子どもを待たせない保育といったテーマに取り組んでいます。

入職1年目から有給休暇を20日間付与するなど、働きやすい環境づくりに努めています

職員の育成・評価はチャレンジシートを参考にしながら、年1回の個人面談などにより、行っています。福利厚生具体的な内容として、退職金制度・住宅手当・福利厚生施設の割引サービスなどを取り入れています。また、職員の定着率を高めるために、入職1年目から有給休暇を20日間付与するとともに、病気休暇(有給)も導入しています。

カテゴリ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、「噛みつき」を重要課題の一つと掲げて、「噛みつきの発生件数を減らす」ことを目標として掲げていました。そこで、リスクマネジメント委員会を中心に、ヒヤリハットの活用・分析を行うとともに、フリーの職員を追加で配置し、3人体制から4人体制に変更するようにしました。こうした取り組みにより、発生件数を大幅に減らすことができました。あわせて、クラスも落ち着くようになりました。園では目標が達成できたと自己評価しています。今年度も継続して対応するとともに、保護者とも面談などをしながら連携を図っていきたいと考えています。	
目標の設定と取り組み	☒ 具体的な目標を設定し、その達成に向けて取り組みを行った ☐ 具体的な目標を設定したが、その達成に向けて取り組みが行われていなかった ☐ 具体的な目標が設定されていなかった
取り組みの検証	☒ 目標達成に向けた取り組みについて、検証を行った ☐ 目標達成に向けた取り組みについて、検証を行っていなかった(目標設定を行っていなかった場合も含む) ☐ 設立後間もないため、前年度の実績がなく、評価対象外である
検証結果の反映	☒ 次期の事業活動や事業計画へ、検証結果を反映させた ☐ 次期の事業活動や事業計画へ、検証結果を反映させていない ☐ 設立後間もないため、前年度の実績がなく、評価対象外である
評価項目1で確認した組織的な活動や評価の選択に関する講評 噛みつきを重要な課題として捉え、リスクマネジメント委員会を中心にヒヤリハットを積極的に活用し、状況の分析や対策を進めています。また、子どもたちの活動をより安全に見守るために職員を1名追加し、見守り体制を強化しました。このように、ヒヤリハットを活用した仕組みづくりと人的環境の整備という両面から対策を進めたことが高く評価されます。	

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)

前年度において、偏食の子どもに対して、苦手な食べ物を少しは食べられるようになることを目標として掲げていました。そこで、栄養士・調理師・クラスリーダーで給食研究会を立ち上げ、幼児クラスを対象に盛り付けの際に量を申告してもらうようにしました。配膳の際には職員を増やし、子どもの好みを把握しながら、調整するように工夫しました。こうした取り組みにより、以前よりも苦手なものが食べられる子が増え、園としても目標を達成したと自己評価しています。今後は、5歳児クラスを対象に、子ども自ら盛り付けを行うことを検討しています。

目標の設定と取り組み

- ☒ 具体的な目標を設定し、その達成に向けて取り組みを行った
- ☐ 具体的な目標を設定したが、その達成に向けて取り組みが行われていなかった
- ☐ 具体的な目標が設定されていなかった

取り組みの検証

- ☒ 目標達成に向けた取り組みについて、検証を行った
- ☐ 目標達成に向けた取り組みについて、検証を行っていなかった(目標設定を行っていなかった場合も含む)
- ☐ 設立後間もないため、前年度の実績がなく、評価対象外である

検証結果の反映

- ☒ 次期の事業活動や事業計画へ、検証結果を反映させた
- ☐ 次期の事業活動や事業計画へ、検証結果を反映させていない
- ☐ 設立後間もないため、前年度の実績がなく、評価対象外である

評価項目2で確認した組織的な活動や評語の選択に関する講評

栄養士・調理師・クラスリーダーで給食研究会を立ち上げ、子どもたちが苦手な食べ物を少しでも食べられるように、盛り付け時に量を申告してもらう仕組みを取り入れています。配膳時には、子どもの好みを把握した職員が子どもと相談しながら、適切な量を調整するなど、工夫しています。今後の取り組みとして子ども自ら盛り付ける機会を検討しており、継続した取り組みが期待されます。

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している	○非該当	
●あり ○なし	3. 事業所の情報を、行政や関係機関等に提供している	○非該当	
●あり ○なし	4. 利用希望者等の問い合わせや見学の要望があった場合には、個別の状況に応じて対応している	○非該当	
サブカテゴリー1の講評			
パンフレットやホームページを通じ、基本理念や保育目標などを紹介しています 園の情報を提供する媒体として、パンフレットには、「園の概要・基本理念・保育目標・年間行事・園舎見取り図」などの内容を紹介しています。また、パンフレットはカラー仕様で、園舎や行事の写真を掲載しています。ホームページには、「園長あいさつ・保育目標・一日の流れ・年間行事・園からのお知らせ」などのコンテンツを設けて、毎月更新しています。利用希望者の多様なニーズに配慮し、日本語が得意でない保護者には翻訳アプリを活用し、コミュニケーションを取っています。 区のホームページや冊子には、園から提供された情報が掲載されています 園の情報は、行政や関係機関などに提供し、区のホームページにも関連する情報が掲載され、空き情報なども分かるようになっています。また、区役所保育課の窓口では、区発行の「保育施設のご案内」が置かれており、必要な人が自由に持ち帰れるようになっています。「保育施設のご案内」の中には、区内の保育園の一覧とともに、園の所在地・電話番号・年齢別定員・園庭の有無などの園情報が掲載されています。 見学会は個別に開催し、保育理念や施設の特長を分かりやすく伝えています 見学者対応は主に主任が担当し、希望日に合わせて個別に見学会を開催しています。申し込みは電話で受け付け、10時・10時30分・15時・15時30分・16時の枠の中から都合の良い時間帯を選んでもらい、30分程度の時間で園内を案内しています。その際は、保育理念の紹介や、敷地内にある系列の高齢者施設や放課後児童クラブとの交流が盛んであることなど、園の特長を中心に説明しています。			

サブカテゴリー2			
2	サービスの開始・終了時の対応	サブカテゴリー毎の 標準項目実施状況	6/6
評価項目1 サービスの開始にあたり保護者に説明し、同意を得ている		評点(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	
サブカテゴリー2の講評			
入園前に個別面談を行い、利用開始の準備について保護者に説明し、同意を得ています 入園内定者には、パンフレット・入園オリエンテーション資料・個人票・緊急連絡票などの資料を郵送しています。また、入園前個別面談の日までに提出書類への記入を求めています。入園前個別面談では、園長・看護師・栄養士・担任とそれぞれ面談しています。その際、サービス内容については重要事項説明書で、プライバシーの保護については、個人情報取り扱い同意書で承諾を得ています。入園前個別面談で把握した保護者の意向は、入園面接チェックリスト特記事項欄に記録しています。 親子とも安心して園生活に入れるよう、3日間程度の慣れ保育期間を設けています サービスの開始にあわせ、アレルギーや既往歴などの子どもの健康状態を、入園前個別面談や食事調査票で把握し、入園前の生活状況について、0歳児については1週間分の記録提出を求めています。子どもの不安やストレスが軽減されるよう、3日間を目安に慣れ保育の期間を設けていますが、0歳児の初日は親子一緒に保育室で過ごし、1歳児の場合は給食の時間のみ同室しています。2日目以降は、退園時に子どもの様子を詳しく伝え、保護者の保育に対する理解や安心を深めています。 退園や転園をする際は送別会を開催し、寄せ書きをプレゼントしています 卒園前に退園や転園をする園児(幼児)には、送別会を開催し、色紙にクラスの集合写真を貼り、職員の寄せ書きや子どもの絵などを添えてプレゼントしています。加えて、夏祭りなどの行事の前には招待状を郵送し、遊びに来てもらえるようにするなど、継続的な支援を行っています。また、子どもの情報については、必要に応じて転園先に引き継いでいます。			

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をしている	○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		
全クラスで連絡帳を使用し、保護者と子どもの情報を共有しています 全クラスで連絡帳を使用し、保護者と子どもの情報を共有しています。加えて、0・1・2歳児クラスの保育日誌には、子ども一人ひとりについての記録欄を設け、子どもの心身状況や生活状況などを把握しています。そのほか、健康カードを作成・管理しています。子どもの個別の保育目標については、月間指導計画に組み入れるとともに、家庭の要望を面接記録に記載しています。 年間指導計画を4月のクラス懇談会で配布し、保護者に分かりやすく説明しています 「全体的な計画」の見直しを年度ごとに行い、それに基づき、年・月を単位とした指導計画を作成しています。指導計画の作成にあたっては、子どもの姿を捉え、その事象についての課題と対応策を考えています。具体例として、噛みつき・引っ掻きなどの事例が増加してきていることから、防止策や落ち着いた過ごせるような関わり方を検討するとともに、保護者と共有しながら解決に向けて考え合うようにしています。また、4月の懇談会で年間指導計画を配布し、分かりやすく説明しています。指導計画の推進状況などは、カリキュラム会議で評価しています。 職員会議をはじめとした各種会議を開催し、子どもや保護者の情報を共有しています 職員間で子どもに関する情報を共有するために、月2回職員会議を開催しています。なるべく多くの職員が参加できるよう、17時30分から19時30分に行っています。加えて、幼児会議・乳児会議・クラス会議・給食会議・リーダー会議・リスク会議などの定例会議を開催しています。カリキュラム会議では、個別指導についての事例を持ち寄り話し合う機会を設け、子ども一人ひとりに対する理解を深めています。日々の子どもの様子や保護者の状況についてはクラスノートを活用するとともに、掲示をして職員間で情報共有しています。		

サブカテゴリ5			
5	プライバシーの保護等個人の尊厳の尊重	サブカテゴリ毎の 標準項目実施状況	5/5
評価項目1 子どものプライバシー保護を徹底している		評点(〇〇)	
評価	標準項目		
●あり ○なし	1. 子どもに関する情報(事項)を外部とやりとりする必要がある場合には、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			
性差や羞恥心に配慮しつつ、着替えの指導や環境の確保に取り組んでいます 個人情報については入園面接で説明し、個人情報取り扱い同意書で承諾を得ています。また、日常の保育では、子どもの羞恥心に配慮し、着替えをする際にはパーテーションやカーテンで目隠しをするとともに、4歳児クラス以上は男女に分かれて行っています。さらに、全裸にならないようラップタオルも活用しています。加えて、性別の違いを意識する取り組みとして、4・5歳児クラスを対象に看護師よりプライベートゾーンの大切さを伝えています。そのほか、0歳児のおむつ交換台にもパーテーションを付け、周りから見えないよう配慮しています。 保護者の要望には個別に対応し、保護者の気持ちに寄り添う姿勢を大切にしています 宗教や文化の違う保護者の考えを尊重し、食べられない食材がある場合は、要望に応じて個別対応をしています。そのほかにも、ラッシュガードの着用や、虫よけの装着などの要望も個別に対応しています。さらに、保護者の仕事が休みの日も保育を受け入れるなど、保護者支援の姿勢を大切にしています。なお、そのような保護者の意向は、行事アンケートや個人面談により確認しています。法人としては、子ども一人ひとりを尊重する姿勢を子どもの権利マニュアルに示すとともに、職員には、入職時の面接の際に人権全般について伝えています。 虐待などのニュースが報道された場合は、職員会議において全職員と共有しています 虐待や育児困難などの事案については、法人が作成している虐待防止対応マニュアルに則って対応しています。また、法人は、新人研修として虐待防止についての内容で研修を開催しています。園では、乳児会議や幼児会議などの場で、職員自らの行動を振り返ることを促しています。そのほか、ニュースで報道された子どもにまつわる事件・事故などについて、園長が職員会議で報告し、全職員で共有しています。			

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改変の時期や見直しの基準が定められている ○非該当
●あり ○なし	2. 提供しているサービスの基本事項や手順等の見直しにあたり、職員や保護者等からの意見や提案、子どもの様子を反映するようにしている ○非該当
サブカテゴリ6の講評	
業務の標準化に向けて、法人のマニュアルに加えて園独自のマニュアルを整備しています マニュアルは主に法人主体で作成しているものに加え、園で独自に「園マニュアル」を作成しています。園マニュアルには、電話対応・保育・保健・調理・早番遅番業務など幅広い内容が網羅されています。職員には入職時にマニュアルを配布し、園長が内容について説明しています。また、業務の実施状況は、主任が都度確認するようにしています。 マニュアルを定期的に見直し、直近では早番・遅番の業務内容について改訂しています 業務水準の向上を図るため、定期的にマニュアルの見直しを行っています。法人のマニュアルは法人内で見直しを図り、更新されたものは職員に配布し、各自で差し替えを行っています。園マニュアルについては必要に応じて見直し、直近の具体例としては、職員の意見を反映して早番・遅番・延長番の業務内容について改訂しました。	

Ⅲ サービスの実施項目(カテゴリー6-4)

サービスの実施項目		サブカテゴリー4	サブカテゴリー毎の 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・かみつきの等)に対し、子どもの気持ちを尊重した対応をしている			○非該当
●あり ○なし	6. 【5歳児の定員を設けている保育所のみ】 小学校教育への円滑な接続に向け、小学校と連携をとって、援助している			○非該当
評価項目1の講評				
子どもが自ら好きな玩具のあるコーナーに行き、主体的に遊べるようにしています 0・1・2歳児クラスは園庭に面した1階の保育室、3・4・5歳児はバルコニーのある2階の保育室で、クラスごとに生活しています。5歳児室の隣にはホールが設けられ、スライディングウォールを開けると全園児と保護者が入れる程の空間になり、お楽しみ会などの行事を開催しています。日常的にも3・4・5歳児の仕切りを開放し、子どもが自由に行き来できるようにしています。子どもが自ら好きな玩具で遊べるよう、ピラミードの手法を取り入れたコーナー保育を実践しています。コーナーは生活部分と、いくつもの遊びに細分化されています。 日常的に異年齢で遊ぶ機会を設けるとともに、2月には縦割りで行事を計画しています 3・4・5歳児は朝夕の自由あそびの時間に各保育室を行き来し、異年齢で関わりながら遊んでいます。また、4月は4・5歳児で、5月からは3歳児も加わり、月3回程度異年齢で活動する日を設け、2月には縦割りでお店屋さんごっこを計画しています。異年齢交流を通じ、優しさや思いやりの気持ちを育んでいます。海外の文化に親しむ場として、絵本やハロウィンなどの行事に取り入れています。一方、日本各地の文化に親しむ場としては、郷土料理やお正月遊びを取り入れています。性別の違いを知らせる機会としては看護師より保健指導を受けています。 配慮が必要となる子どもに寄り添えるよう、職員を加配しつつ専門機関と連携しています 配慮が必要となる子どもがいる場合、職員を加配して体制を手厚くするとともに、落ち着ける場所を用意するなど環境を整えています。あわせて、児童発達支援センターなどの専門機関と連携し、心理士の助言を受けながら適切な援助に努めています。子ども同士のけんかや発達の過程で生じるかみつきの等については、個別に対応しながら安全対策会議において再発防止策を検討しています。就学支援を目的として、小学校の学芸会や展覧会を見に行く機会を設けていますが、コロナ禍で中止になっていた授業参観も再開したいと考えています。				

2 評価項目2 子どもの生活が安定するよう、子ども一人ひとりの生活のリズムに配慮した保育を行っている			評点(〇〇〇〇)
評価	標準項目		
●あり ○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・排泄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			
登降園時の保護者との会話や連絡帳を活用し、必要な情報を共有しています 登園時には体調・お迎え時間・お迎えの人などを保護者に確認し、必要な情報をクラスノートに記録し、職員間で引き継いでいます。また、降園時には、健康状態の変化などを対面で報告し、特に怪我については詳細を伝えるようにしています。連絡帳には、食事・機嫌・排便・睡眠・検温・沐浴・その日の様子を記載しています。その日の様子に、なるべく子どものエピソードを書くようにしています。幼児組では、当日の活動の様子をボードに記入して、クラスの入口に掲示しています。 基本的な生活習慣を身につけることができるよう、具体的な指導方法を設定しています 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、年間指導計画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、3歳児クラスから箸を導入するにあたり、箸を使った豆つかみなど取り入れ、正しい箸の持ち方ができるようにしています。排泄指導として、おむつが濡れていない時はトイレに座り、慣れることから始めています。歯磨きは満1歳になった子どもから行い、看護師や担任が磨き方を指導しています。着替え指導では、スナップやボタンはめの玩具を用意するとともに、子どもが自分で服を着やすいように援助しています。 午睡は、一人ひとりの生活リズムや年齢、活動内容などによって柔軟に対応しています 午睡は園児一人ひとりの生活リズムや年齢、活動内容などによって柔軟に対応しています。デイリープログラムでは0歳児が11時30分から14時30分、1・2歳児は12時から14時30分、幼児クラスは13時から15時で設定しています。寝具は1・2歳児はコットベット、幼児はマットを使用しています。なお、午睡時間に眠れない・眠りたくない子がいた場合は、0歳児は食事コーナーで過ごせるようにしています。幼児は体を休めることの大切さを伝えつつ、家庭とも一緒に対応を考えています。5歳児は就学に向け年明けから午睡を減らしています。			
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			
たくさんの遊びのコーナーの中から、子どもが好きな場所に行き遊べるようにしています 子どもが主体的に活動できるよう、ピラミードの手法を取り入れた環境設定をしています。小さな空間をたくさん作り、ままごと・絵本・パズル・手指活動などの玩具や教材を置き、子どもが好きな場所に行って遊べるようにしています。子どもの集団活動としては、体操教室、絵画教室を行っています。また、サークルタイムを取り入れて運動会の役割などを決め、子どもの主体性が発揮されるようにするとともに、自分の気持ちを調整する力を身につけることができるようにしています。その際は、どの役も大切なことを伝え、意欲につながるよう援助しています。 造形教室のほかにも日常的に空き箱や廃材工作を行い、自由な表現力を身に付けています 年齢や個人差に応じて、子どもが発した言葉を代弁して相手に伝えたり、指さしに言葉を添えたりしながら、子どもが言葉に興味を持てるようにしています。身体を使った表現力を育む機会として、体操教室のほか、運動会にダンスを取り入れています。音楽を通じて表現力を育む機会として、合唱のほか、鍵盤ハーモニカ・トライアングル・カスタネット・太鼓・シンバルなどによる合奏にも取り組んでいます。描画・造形を通じて表現力を育む機会としては、造形教室の中で絵の具・粘土・貼り絵などを体験し、日常的にも空き箱・廃材工作などを行っています。 散歩先の公園や園庭などではさまざまな動植物にふれ、季節の変化を感じています 散歩に週1～2回程度出かけて近隣の公園などを訪れています。散歩先では、遊具で遊んだり、散策や電車を見たりして過ごしています。春には桜、秋にはどんぐりなど四季の自然にふれ、アリ・ダンゴムシなどの虫探しも楽しんでいます。また、園庭ではアサガオを栽培し、杏や桜の木も植えられています。杏の実、調理室でジャムにもらっています。ほかにも、砂場・滑り台・太鼓橋・鉄棒・のぼり棒などの遊具があり、夏にはプールを設置して水遊びが楽しめます。さらに、カメと金魚を飼育し、5歳児クラスの子どもたちが順番にエサやりをしています。			

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			
お店屋さんごっこの内容は、子どもたちがアイデアを出し合って決めています 季節や文化・伝承に親しむ機会として、七夕・お月見・クリスマス・正月遊び・ひな祭りなどの行事を行っています。また、子どもの成長や保育の成果を発表する機会として、運動会やクリスマス発表会を行っています。運動会は敷地内のグラウンドを活用しており、準備から本番まで十分に練習に取り組める環境が整っています。さらに、みんなで協力し、やり遂げることの喜びを味わえるよう、お店屋さんごっこなどの行事については、子ども自身が内容を決めています。さらに、5歳児対象のお泊り保育では、動物園などに行き、夜は園内に泊まっています。 行事後は保護者に対し、アンケートを実施し、次開催の内容や実施方法を見直しています 保護者の参加や理解を得られるよう、年間行事予定表を4月に配布して予定を立てやすくするとともに、クラスだよりで行事の目的や効果を伝えています。保護者が参加したり、見学したりする行事として、夏祭り・運動会・クリスマス発表会・餅つき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やボードへの掲示などでその様子を伝えています。夏祭り・運動会・クリスマス発表会・餅つき・講演会などの行事については、アンケートを実施して保護者の声に耳を傾け、次年度の実施方法に活かしています。 誕生会や誕生日メニューの給食を用意し、誕生児をお祝いしています 誕生会を月例で開催し、乳児はクラスごと、幼児は合同で誕生児のお祝いをしています。乳児は、誕生児の紹介・お祝いの歌・職員の出し物、幼児は職員の出し物の代わりに、誕生児の特技披露・ゲームなどのプログラムで楽しめるようにしています。また、写真・手形・メッセージを添えた誕生カードをプレゼントするほか、給食は誕生日メニューを提供し、幼児は合同で食べています。誕生児はランチョンマットを敷き、誕生児席で食べて特別感を味わうとともに、誕生会当日はおしゃれな服で一日過ごし、主役になって喜びを感じられるようにしています。			
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			
手作りのロッカーやカーテンを活用し、子どもが安心して過ごせるよう工夫しています 各クラスの壁は、スライディングウォールで仕切れるよう設計され、活動によって開閉して使用しています。室内はいくつものコーナーで区切り、好きな場所で遊べるような環境構成にしています。また、0歳児の保育室にはほふく室のほかに食事室を整備し、食事時間の違う子どもたちが落ち着いて過ごせるようにしています。さらに、職員を加配して個別支援を充実させ、子どもが安心できるようにするとともに、疲れた際に身体を休めることができるよう、段ボールで手作りしたロッカーや、カーテンで仕切った空間を用意するなど、環境設定を工夫しています。 延長保育時は子どもが不安にならないよう、寄り添って遊ぶように努めています 18時15分から19時15分の延長保育時間は、1歳児室を使用して合同保育を行い、職員と専任の非常勤職員を配置しています。日中とは違う環境のため、なるべく子どもに寄り添って遊び、不安にならないよう配慮をしています。玩具については、1歳児室に置いてあるものに加え、幼児は好きな玩具をクラスから持ってきて遊べるようにしています。補食を提供する際は、家庭での夕食に支障がない量のおにぎりなどを提供しています。なお、メニューについては予め献立表に掲載し、17時5分から出勤する非常勤の調理師が補食の調理を担当しています。			

6 評価項目6

子どもが楽しく安心して食べることができる食事を提供している

評点(〇〇〇〇〇)

評価	標準項目	
●あり ○なし	1. 子どもが楽しく、落ち着いて食事をとれるような雰囲気作りに配慮している	○非該当
●あり ○なし	2. メニューや味付けなどに工夫を凝らしている	○非該当
●あり ○なし	3. 子どもの体調(食物アレルギーを含む)や文化の違いに応じた食事を提供している	○非該当
●あり ○なし	4. 食についての関心を深めるための取り組み(食材の栽培や子どもの調理活動等)を行っている	○非該当
●あり ○なし	5. 保護者や地域の多様な関係者との連携及び協働のもとで、食に関する取り組みを行っている	○非該当

評価項目6の講評

0歳児クラスは1対1で食事介助を行い、落ち着いた環境で食べられるようにしています

食事の環境として、0歳児は食事室、1歳児以上は各保育室の中に食事コーナーを設けています。特に0歳児は、離乳食の段階によって一人ひとりの食事時間が違うため、ドアで区切られた落ち着いた空間の中で、1対1で食事ができるようにしています。食事介助もいつも同じ職員が担当するようにしています。また、1歳児以上の子どもたちも、落ち着いた雰囲気の中で食事ができるよう、席は固定して食べています。幼児クラスについては、子どもが好きな席に座れるようにし、職員も一緒に席について子どもと同じ給食を食べながら食事指導などを行っています。

食物アレルギー児には給食マニュアルに沿って、代替食を提供しています

給食やおやつには、国産の食材を使用するようにしています。給食室の職員は、検査表を確認するとともに、毎月給食研究会で喫食状況を確認しています。乳児クラスの食器については、スプーンですくいやすいよう、淵に高さがある食器を使用しています。幼児はクラス内で配膳していますが、食べられる量を自分で決めて配膳者に伝えています。食物アレルギーのある子どもについては、園で食材を用意して代替食を提供しています。調理・配膳の際は給食マニュアルに沿って、環境を徹底し、園全体で誤食の防止に取り組んでいます。

食育活動では1歳児から野菜にふれる機会を設け、食材に興味を持てるようにしています

食育目標に「季節ごとの食材にふれたり栽培をすることで旬の食材を知り、いろいろな食材に興味を持つことができるようにする」「食べ方の指導や食事に対する感謝の心を育むことで、食事のマナーを身につける」の2点を掲げています。具体的な取り組みとして、1歳児からカボチャや冬瓜にふれる機会を設け、5歳児ではナスやオクラを栽培し、天ぷらなどにして食べるほか、調理器具を使い、豚汁やカレー作りをしています。また、郷土料理の提供を通じ、食文化に対する知識と関心を深めています。そのほか、保護者も参加する「餅つき」を行っています。

7 評価項目7

子どもが心身の健康を維持できるよう援助している

評点(〇〇〇)

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

評価項目7の講評

避難訓練を月例で行うほか、不審者対応訓練や交通安全教室を行っています

子どもが自分の健康や安全に関心を持てるよう、火災や地震を想定した避難訓練を毎月行っています。また、区や警察署の協力のもと、交通安全教室を開催し、2歳児クラスから参加しています。さらに、園内や、園外の散歩コースなどで危険箇所の確認を行い、事故・怪我の防止につなげるとともに、子どもの自身の意識を高めています。健康指導では、看護師による手洗い指導を実施しています。歯磨きについては満1歳から行うとともに、歯科衛生士による歯磨き指導を受け、歯磨きの大切さや磨き方などの話を聞く機会を設けています。

医療機関と連携して定期健康診断を行い、園児の健康管理に努めています

子どもの健康状態を把握するため、嘱託医による健診を、乳児は毎月、幼児は年3回行っています。また、歯科医による歯科検診を年2回実施しているほか、眼科検診・耳鼻科健診を年1回行っています。視力検査については看護師が行っています。与薬は基本的に行っていませんが、慢性疾患・熱性けいれん・食物アレルギー・アトピー性皮膚炎・溶連菌感染症、中耳炎などの場合は、与薬指示書の提出とともに薬を預かるようにしています。医療的ケアを必要とする子どもについては、保護者を通じ、かかりつけ医と連携を取りながら対応しています。

保護者に保健情報を提供するとともに、職員は感染対策やSIDSの予防に努めています

保護者と連携して子どもの健康維持に取り組むため、保健だよりを毎月発行し、健康管理や感染症などについて伝えています。感染症が発生した場合は、玄関に掲示し保護者に情報提供しています。また、4月の全体懇談会には看護師も出席し、園での保健関係の取り組みや、決まり事などを説明しています。一方、職員は感染症やSIDSについて職員会議などで再確認し、園全体で予防に努めています。具体的なSIDS対策としては、ベビーセンサーも併用しながら、職員が午睡時の子どもの健康状態を確認し、記録に残しています。

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			
行事アンケートや個人面談で、日常的な保護者のニーズを確認しています 保護者の意向や就労等の事情に配慮して支援を行うため、個人面談などで保護者の子育てに関する考え方や、就労状況を把握しています。個人面談は年1回実施しています。また、行事アンケートなどでも、日常的なサービスに係る保護者の意向を確認しています。今年度は、「運動会で保護者が座る席をくじ引きにしてほしい」という要望を取り入れました。園では保護者対応の基本方針として、保護者の悩みや気持ちを受けとめることを大切にしています。具体的な対応の仕方については、外部研修などに参加し、職員の理解を深めています。 クラス別懇談会の中で、保護者同士が情報交換できる場を設けています クラス別懇談会の中で保護者同士の情報交換の場を設け、交流が深められるようにしています。クラス別懇談会は平日の夕方に開催し、子育ての悩みや休日の遊び方などをテーマとして、意見交換しています。時期は2月に行っていますが、4月にも全体保護者会を開催しています。また、職員一人ひとりを知ってもらえるよう、玄関に写真入りの職員紹介を掲示しています。そのほか、父母会の活動については、ホールの貸し出しや、手紙・物品などの受け渡しを通じ支援しています 保護者の要望や悩みに寄り添い、安心して子育てができるように支援しています 子育ての考え方について互いの理解を深めるために、日頃から保護者との会話や連絡ノートなどでコミュニケーションを図っています。さらに、年1回個人面談を行い、保護者の要望や子育ての悩みに寄り添い、保護者が安心して子育てができるようにしています。保育参観については、保護者の希望に合わせ、いつでも可能にしているほか、夏まつりに保護者の参加を呼びかけ、子どもたちの姿を見てもらえるようにしています。また、育児講演会を年2回開催し、外部より講師を招いて育児に役立つ情報を伝えるとともに、保護者の養育力の向上を図っています。			
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(〇〇)
評価	標準項目		
●あり ○なし	1. 地域資源を活用し、子どもが多様な体験や交流ができるような機会を確保している		○非該当
●あり ○なし	2. 園の行事に地域の人の参加を呼び掛けたり、地域の行事に参加する等、子どもが職員以外の人と交流できる機会を確保している		○非該当
評価項目9の講評			
近隣にある小学校や高校などの地域資源を活かして、さまざまな交流を行っています 近隣の小学校が開催する学芸会や展覧会を見に行く機会を設けています。コロナ禍以前は、小学生が実施するお店屋さんごっこに、園児が買い物に行くというような交流も行っていました。昨年度からは、近隣の高校へ出かけ、どんぐりや松ぼっくり拾いを楽しむほか、高校生としばしば取りゲームなどをして遊ぶ機会を設けています。また、同じ法人の敷地内にある学童保育クラブとの交流のほか、消防署署員を招き、防災学習を実施しています。 実習生や職場体験の受け入れを行う中で、子どもの世界観を広げられるようにしています 子どもが職員以外の人と交流ができるよう、保育実習生をはじめ、中高校生の保育体験を積極的に受け入れています。また、ボランティアや、公立園の保育士研修なども幅広く受け入れを行い、子どもたちと一緒に過ごしながら、関わりをもっています。加えて、夏祭り際には地域住民も招待し、一緒に花火や盆踊りを楽しんでいます。そのように子どもが職員以外の人と交流することで、子どもが自身の世界観を広げることができるようにしています。			

事業者が特に力を入れている取り組み①		
評価項目	6-4-3	日常の保育を通して、子どもの生活や遊びが豊かに展開されるよう工夫している
タイトル①	子どもが多様な体験を通じて成長できるように、保育内容の充実を図っています	
内容①	保育運営方針の中に「いろいろな体験を通し、子どもの良いところを伸ばす保育を目指します」という方針を掲げ、子どもの生活や遊びが豊かになるような取り組みをしています。室内では、ままごとやブロックなどの好きな遊びを楽しみ、戸外では、自然にふれたり、広いグラウンドで体を動かしたりして遊んでいます。また、外部より専門講師を招き、体操教室や絵画教室を取り入れるとともに、お泊り保育や、餅つきなどの行事も行っています。そのようなさまざまな体験を重ねることで、子どもの生きる力を養い、心豊かに成長できるようにしています。	

事業者が特に力を入れている取り組み②		
評価項目	5-1-3	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
タイトル②	園全体研修に加えて、キャリアアップ研修を活用し、保育の質の向上に取り組んでいます	
内容②	全職員を対象とした研修計画を策定するとともに、個人別の育成計画については、職員の意向や経験を個人面談で確認し、作成しています。具体的な取り組みとして、園全体で「子どもの想いを尊重すること」をテーマにした研修を実施しています。また、キャリアアップ研修を活用し、全職員が最低でも年1回は参加できるように計画を進めています。さらに、目標達成や課題解決に向けて、園内で「午睡チーム」や「待っててねチーム」などのグループを立て、午睡のあり方や子どもを待たせない保育をテーマにした取り組みを進めています。	

事業者が特に力を入れている取り組み③		
評価項目	6-6-2	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
タイトル③	アプリによる園だよりの配信や登降園の管理など、ICT化を推進しています	
内容③	単年度の計画は、前年度の1月頃に園長を中心に作成し、「行事の見直し」「マニュアルの見直し」「ICT化」を重点目標としています。「行事の見直し」については、感染症が終息したことなどを踏まえて、実施回数や内容について見直しを進めています。また、「ICT化」については園長を中心に取り組んでおり、園だよりを紙の配布からアプリによる配信に切り替えたほか、登降園についても、端末で操作ができるようにしました。今後もICT化を進めながら、業務の効率化を図ろうとしています。	

No.	特に良いと思う点	
1	タイトル	「お泊り保育・餅つき・焼き芋」などの体験型の行事や昔ながらの行事を通して、子どもたちの体験の幅を広げています
	内容	「七夕・お月見・クリスマス・ひな祭り」などの行事に加えて、「お泊り保育・餅つき・焼き芋」を行っています。お泊り保育ではバスに乗って公園に出かけ、お弁当を食べた後、園に戻って夕飯の焼きそば作りや肝試しをして楽しく過ごしています。また、餅つきでは保護者が参加し、杵と臼を使って餅をつき、鏡餅にして玄関に飾っています。さらに、焼き芋は遠足で掘ってきた芋を使い、園庭でたき火を準備して焼き上げています。こうした体験型の行事や昔ながらの行事を通して、子どもたちの体験の幅を広げています。
2	タイトル	実習生や職場体験の受け入れを積極的に行うとともに、育児相談会や保健講演会を企画することで、施設の専門性を地域に広く還元しています
	内容	地域に開かれた施設としての役割を果たすため、実習生の受け入れや、中学校・高校の職場体験を積極的に行っています。前年度には、実習生3名と職場体験28名を受け入れました。また、公立保育園のリーダー保育士フォローアップ研修の受け入れも実施しています。さらに、地域の子育て支援の一環として、一時預かりのほか、育児講演会や保健講演会も企画しています。保健講演会では外部講師を招き、「災害の備え」をテーマにした実践的な内容で行いました。これらの活動を通じて、施設の専門性を地域に広く還元しています。
3	タイトル	食べられる量を申告する仕組みを取り入れるほか、野菜の栽培や調理体験を実施するなど、食への関心が高まるように工夫しています
	内容	給食やおやつに使用する食材は国産品を基本とし、安心・安全な食事の提供を心がけています。幼児クラスでは、子ども自身が食べられる量を申告する仕組みを取り入れ、苦手な食材にも自ら挑戦できるよう工夫しているほか、月に1度リクエストメニューの日を設けています。さらに、食育活動にも注力し、1歳児からカボチャや冬瓜にふれる体験を取り入れ、幼児クラスでは栽培したナスやオクラなどを使って、天ぷらやカレー、豚汁作りなどを作っています。こうした取り組みを通じて、子どもたちが食への関心が高まるように工夫しています。
No.	さらなる改善が望まれる点	
1	タイトル	「ピラミード」手法に基づいて設定している保育環境について、全クラスで方向性の統一を図りたいと考えています
	内容	子どもが主体的に遊べる環境を整えるため、「ピラミード（オランダ発祥の幼児教育手法）」を取り入れています。室内を生活のコーナーと遊びのコーナーに分け、遊びのコーナーには、ままごと・積み木・ブロック・絵本などを用意しています。また、年齢に応じて発達を促す教材を常設し、子どもたちの成長を支えています。しかし、この取り組みを始めて10年が経過する中で、クラスごとに設定するコーナーに違いが生じていることが課題として浮上しています。今後は基本に立ち返り、全クラスで方向性の統一を図りたいと考えています。
2	タイトル	マニュアルの活用について十分ではないことが推測され、業務の標準化の視点での活きたマニュアルになることが期待されます
	内容	マニュアルは主に法人が整備したものに加えて、「園マニュアル」を整備しています。これらのマニュアルは入職時に配布し、園長から説明しています。一方で、マニュアルの見直しについて、コロナ禍を境に滞っています。また、職員自己評価の設問「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ますか」でも、リーダー層・一般職員ともに「はい」の回答率は50%程度でした。今後は職員とともに見直しに取り組み、理解と活用の促進につなげることが期待されます。
3	タイトル	中長期計画を策定し、掲げた長期的なビジョンに向けて、プロセスや方策を具体化していくことが望まれます
	内容	単年度の事業計画において、「行事の見直し」「ICT導入による業務改善」などを重点目標としています。また、事業計画を作成する際には職員から意見を集め、内容に反映するように工夫しています。一方で、法人全体の中長期計画は、定まっていない状況が続いています。そのような中、園の人員確保や職員の待遇改善を重要な課題として認識しています。それらの課題を解決するためにも、長期的なビジョンに基づく行動計画を具体化していくことが望まれます。