

福祉サービス第三者評価結果報告書【令和3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		H0601051
	②	中野 航太		H2001058
	③	伊瀬 卓		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	ナーサリ-新井宿			
事業所連絡先	〒	143-0024		
	所在地	東京都大田区中央4丁目13番18号		
	TEL	03-3775-5653		
事業所代表者氏名	国分 真奈美			
契約日	2021年 6月 14日			
利用者調査票配付日(実施日)	2021年 9月 29日			
利用者調査結果報告日	2021年 11月 4日			
自己評価の調査票配付日	2021年 9月 28日			
自己評価結果報告日	2021年 11月 4日			
訪問調査日	2021年 11月 12日			
評価合議日	2021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頂く為、評価の全体像や具体例を用いた判りやすい資料を作成し、丁寧に説明を行いました。事業評価においては、自己評価の事実確認に徹し、第三者性の担保に配慮しました。また、利用者調査および事業評価の集計結果は、独自開発による集計シートを用い、グラフ・表によりわかりやすく報告しました。			

評価機関から上記及び別紙の評価結果を含む評価結果報告書を受け取りました。
本報告書の内容のうち、

- 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。

2022年 3月 31日

事業者代表者氏名

国分真奈美



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>一人ひとりの子どもの最善の利益を考慮し、家庭や地域社会との連携のもと心身ともに健全な子どもを育てる ・子どもの目線に立ったより良い保育を目指します。・保護者の不安や相談に一つ一つ丁寧に対応します ・安全で安心して預けられる環境づくりに力を入れていきます。・保育士として在るべき姿を追求します。</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>ナーサリー新井宿の職員として、保育理念、保育方針のもとで、職員として自己目標を持ち常に自己研鑽しながら仕事をする。人間形成の中で一番大切な時期にお子さまを預かり、関わっていく中で責任、誇りをもって携わって欲しい。また、職員同士お互い尊敬し合い、助け合い、明るく、物事を前向きに捉えることができる職員になって欲しい。</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>人間形成の上で一番大切な時期にお子さまと携わる為、一人ひとりのお子さまの育ちをきちんと見極め、援助してほしい。お子さまの主体性を大切にしながらクラス運営に携わる事。また、保育士は指導する立場ではなく、援助していく立場である事。常にあたたかい優しい保育園であるよう一人ひとりが心がけて欲しい。</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：110世帯(在園児139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	139		
利用者家族総数(世帯)	110		
共通評価項目による調査対象者数	110		
共通評価項目による調査の有効回答者数	75		
利用者家族総数に対する回答者割合(%)	68.2		

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」30.7%、「満足」62.7%、「大変満足」と「満足」を合わせて93.3%の回答率となっています。「どちらともいえない」4%、「不満」1.3%、「大変不満」0%、無回答が1.3%でした。園のサービスに対する保護者の満足度がたいへん高いことが確認されました。個別設問では、問1「活動や教育等のプログラムは心身の発達に役立っているか」、問2「園活動への興味や関心を示し、学びや遊びを楽しんでいるか」について「はい」の回答率が95%で最も高く、問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」では「はい」の回答率が56%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	71	4	0	0
この項目では、「はい」と答えた方が全体の94.7%を占め、「どちらともいえない」が5.3%、「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、多様な意見が寄せられました。				
2. 保育所での活動は、子どもが興味や関心を持って行えるようになっているか	71	3	1	0
この項目では、「はい」と答えた方が全体の94.7%を占め、「どちらともいえない」が4%、「いいえ」が1.3%、「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。				
3. 提供される食事は、子どもの状況に配慮されているか	68	7	0	0
この項目では、「はい」と答えた方が全体の90.7%を占め、「どちらともいえない」が9.3%、「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、好感する声・改善を求め声・わからないとする声など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	49	20	4	2
この項目では、「はい」と答えた方が全体の65.3%を占め、「どちらともいえない」が26.7%、「いいえ」が5.3%、「無回答＋非該当」は2.7%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が、コロナ禍での制約に言及する声が多数寄せられました。				
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	42	12	0	21
この項目では、「はい」と答えた方が全体の56%を占め、「どちらともいえない」が16%、「いいえ」が0%、「無回答＋非該当」は28%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が、「利用したことがない」という意見が多く、次いで利用したことがある場合は改善の要望が見られました。				
6. 安全対策が十分取られていると思うか	53	18	4	0
この項目では、「はい」と答えた方が全体の70.7%を占め、「どちらともいえない」が24%、「いいえ」が5.3%、「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が、不審者の侵入防止策の充実を求める声が目立っていました。				
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	63	10	2	0
この項目では、「はい」と答えた方が全体の84%を占め、「どちらともいえない」が13.3%、「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が、コロナ禍での制約に言及する声が多数寄せられました。				
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	52	20	3	0
この項目では、「はい」と答えた方が全体の69.3%を占め、「どちらともいえない」が26.7%、「いいえ」が4%、「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が、消極的な意見が目立っています。				
9. 施設内の清掃、整理整頓は行き届いているか	53	18	1	3
この項目では、「はい」と答えた方が全体の70.7%を占め、「どちらともいえない」が24%、「いいえ」が1.3%、「無回答＋非該当」は4%という結果でした。自由記述では、施設改修に期待する意見が複数寄せられました。				
10. 職員の接遇・態度は適切か	69	6	0	0
この項目では、「はい」と答えた方が全体の92%を占め、「どちらともいえない」が8%、「いいえ」が0%、「無回答＋非該当」は0%という結果でした。				

11. 病気やけがをした際の職員の対応は信頼できるか	69	5	0	1
この項目では、「はい」と答えた方が全体の92%を占め、「どちらともいえない」が6.7%、「いいえ」が0%、「無回答+非該当」は1.3%という結果でした。自由記述では、おおむね満足を示す声が寄せられました。				
12. 子ども同士のトラブルに関する対応は信頼できるか	43	19	2	11
この項目では、「はい」と答えた方が全体の57.3%を占め、「どちらともいえない」が25.3%、「いいえ」が2.7%、「無回答+非該当」は14.7%という結果でした。自由記述欄には「経験がなくわからない」という声が多く寄せられました。				
13. 子どもの気持ちを尊重した対応がされているか	61	14	0	0
この項目では、「はい」と答えた方が全体の81.3%を占め、「どちらともいえない」が18.7%、「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、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	57	10	1	7
この項目では、「はい」と答えた方が全体の76%を占め、「どちらともいえない」が13.3%、「いいえ」が1.3%、「無回答+非該当」は9.3%という結果でした。				
15. 保育内容に関する職員の説明はわかりやすいか	51	20	4	0
この項目では、「はい」と答えた方が全体の68%を占め、「どちらともいえない」が26.7%、「いいえ」が5.3%、「無回答+非該当」は0%という結果でした。自由記述欄には、おおむね「説明を聞いたことがない」とする意見が寄せられました。				
16. 利用者の不満や要望は対応されているか	47	14	2	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18.7%、「いいえ」が2.7%、「無回答+非該当」は16%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	50	4	16	5
この項目では、「はい」と答えた方が全体の66.7%を占め、「どちらともいえない」が5.3%、「いいえ」が21.3%、「無回答+非該当」は6.7%という結果でした。				

I 組織マネジメント項目(カテゴリー1～5、7)

No.	共通評価項目												
	カテゴリー1												
1	リーダーシップと意思決定												
	サブカテゴリー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	サブカテゴリー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)												
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>評価</th> <th>標準項目</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>◎あり ○なし</td> <td>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</td> </tr> <tr> <td>◎あり ○なし</td> <td>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</td> </tr> </tbody> </table>	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	◎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	<table border="1"> <tbody> <tr> <td>○非該当</td> </tr> <tr> <td>○非該当</td> </tr> </tbody> </table>	○非該当	○非該当			
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												
◎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													
○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)												
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>評価</th> <th>標準項目</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>◎あり ○なし</td> <td>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</td> </tr> <tr> <td>◎あり ○なし</td> <td>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</td> </tr> </tbody> </table>	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	◎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	<table border="1"> <tbody> <tr> <td>○非該当</td> </tr> <tr> <td>○非該当</td> </tr> </tbody> </table>	○非該当	○非該当			
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												
◎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													
○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)												
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>評価</th> <th>標準項目</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>◎あり ○なし</td> <td>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</td> </tr> <tr> <td>◎あり ○なし</td> <td>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</td> </tr> <tr> <td>◎あり ○なし</td> <td>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</td> </tr> </tbody> </table>	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	◎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	◎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	<table border="1"> <tbody> <tr> <td>○非該当</td> </tr> <tr> <td>○非該当</td> </tr> <tr> <td>○非該当</td> </tr> </tbody> </table>	○非該当	○非該当	○非該当
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												
◎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												
◎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													
○非該当													
○非該当													
	カテゴリー1の講評												
	<p>法人理念や運営方針は、研修や入園説明会などで職員および利用者に周知しています</p> <p>法人の運営理念は「一人ひとりの子どもの最善の利益を考慮し、家庭や地域社会との連携の下、心身ともに健全な子どもを育てる」で、運営方針は「安全で安心して預けられる環境を心掛けます・働きやすい職場環境を意識し、透明かつ健全な運営を目指します・地域との共生共存に努めます」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、年度末に法人職員合同研修を実施しています。また保護者の理解を得る取り組みとして、入園説明会や保護者会で説明しています。</p> <p>経営層の役割と責任・園の運営方針について、会議などの場で職員に伝えています</p> <p>園長・主任の役割と責任は、職務分担表に明記されており、職員会議や個人面談などで職員に伝えています。また社長は、法人職員合同研修や入社式、賞与支給の際に、直接職員にメッセージを発信する機会を設けています。なお運営方針については、職員会議で職員に確認しています。</p> <p>重要案件は職員会議・メール・掲示板などで、職員・利用者・地域に向けて伝えています</p> <p>重要な案件は、法人会議にて検討・決定しています。最近検討した重要な案件は、職員を対象としたコロナ対策による健康行動チェックカードの導入です。重要な案件は職員会議で職員に伝えるとともに、利用者には園だより・掲示・メールで伝えています。また地域の方に向けては、園外掲示板や直接伺った際周知しています。</p>												

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(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 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2の講評		
<p>職員や利用者のニーズを把握・共有し、運営に反映させています</p> <p>保護者の意向や要望は、行事アンケートや個人面談などで把握しています。また職員の意向は、個人面談・職員会議・日々の対話により把握しています。地域の福祉ニーズについては、私立園長会や保幼小地域連携協議会の中で情報収集に努めています。把握した保護者・職員・地域のニーズは、職員面談・職員会議で職員に報告・共有しています。</p> <p>園長が関係機関の各種会議に参加し、地域福祉の情報を収集しています</p> <p>園長は保幼小地域連携協議会・社会福祉連合会議などの保育ネットワークに参加し、福祉事業全体の動向を把握しています。また各種保育雑誌を購読し、情報収集を行っています。これらの活動で得た情報は、職員会議などで職員に周知するようにしています。</p> <p>法人で作成した中・長期計画を基に、単年度事業計画を作成しています</p> <p>園の中・長期事業計画は法人で策定されています。単年度事業計画は年度末に作成し、職員会議で職員に伝えています。重点課題や重点目標は、事業計画書に明示されており、その中で最も優先順位が高いものは「保育親の共有」です。事業計画の進捗状況は、職員会議で職員に伝えており、事業計画の内容を年度途中で見直す場合は、職員会議で検討しています。単年度事業計画を見直す際は、園長が決定権を持っています。実施予定期間の途中で内容を見直した事例として、夕涼み会や運動会などの行事があります。</p>		

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

守るべき法や規則についてまとめた書類を整備し、研修などで職員の理解を深めています

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、就業規則や「ナーサリー新井宿業務マニュアル」を整備し、書類は事務所内の棚に保管しています。これらの書類を基に法人が定めた教育委員会による研修で説明し、個人面談で理解度を確認しています。なお、守るべき法や規則に対する理解度が不足している職員に対しては、個人面談や法人本部での研修を実施し、支援しています。

苦情解決制度を整備し、入園のしおりや説明会で利用者に伝えていきます

苦情受付については、受付担当者は主任、解決責任者は園長が担っており、利用者には利用方法と併せて、入園のしおりや入園説明会、掲示などで伝えていきます。なお利用者から意見や要望を受けた際は、ナーサリー新井宿業務マニュアルに沿って対応し、対面での報告・面談・掲示で回答しています。また、職員の子どもに対する言葉づかいや立ち振る舞いの規範もマニュアルを整備しており、職員は園内研修を通して学びを深めています。また虐待対応があった際には、児童相談所・子ども家庭支援センターなどの専門機関と連携を図れるよう整備しています。

地域貢献に向け、行事参加型や体験保育型の子育て支援事業を実施しています

全体的な計画は、玄関で閲覧ができます。予算・決算報告や財務諸表は、ホームページで開示しています。今年度実習生は2名受け入れており、ボランティアや職場体験などの受け入れ体制も整えています。子育て支援事業として、「すくすく広場」と題した七夕会・誕生会などの行事参加型の事業、水遊びや楽器遊びなどの体験保育型の事業および園庭開放を行っています。また、新井宿地域保育施設会議、大田区立私立保育園連合会などの地域ネットワーク会議に参画しており、今後は、近隣の保育園との交流などを新たに実施していきたいと考えています。

カテゴリ4

4 リスクマネジメント

サブカテゴリ1(4-1)

リスクマネジメントに計画的に取り組んでいる

サブカテゴリ毎の
標準項目実施状況

5/5

評価項目1

事業所としてリスクマネジメントに取り組んでいる

評点(〇〇〇〇〇)

評価	標準項目	
●あり ○なし	1. 事業所が目指していることの実現を阻害する恐れのあるリスク(事故、感染症、侵入、災害、経営環境の変化など)を洗い出し、どのリスクに対策を講じるかについて優先順位をつけている	○非該当
●あり ○なし	2. 優先順位の高さに応じて、リスクに対し必要な対策をとっている	○非該当
●あり ○なし	3. 災害や深刻な事故等に遭遇した場合に備え、事業継続計画(BCP)を策定している	○非該当
●あり ○なし	4. リスクに対する必要な対策や事業継続計画について、職員、利用者、関係機関などに周知し、理解して対応できるように取り組んでいる	○非該当
●あり ○なし	5. 事故、感染症、侵入、災害などが発生したときは、要因及び対応を分析し、再発防止と対策の見直しに取り組んでいる	○非該当

サブカテゴリー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		
<p>優先順位の高いリスクについては、法人と連携しながら対策を検討し、取り組んでいます</p> <p>運営に係るリスクとして、最優先で対策に取り組んでいるリスクは「感染症」で、2番目が「事故」、3番目が「経費」です。これらの運営に係るリスクについては、事業計画書に明示され、マニュアルを基に法人会議や職員会議で対策を講じています。なお事故防止対策については、事故防止ガイドブックに明示されており、毎月事故リスク対策チェックリストを実施し、事故の未然防止に取り組んでいます。</p> <p>事故発生時は職員会議を中心に分析し、再発防止策を利用者に伝えていきます</p> <p>事業継続計画(BCP)は、現在は園長が中心となって作成しています。計画は首都直下型地震、マグニチュード7の地震を想定して作成しており、想定している復旧期間は1カ月以上と定めています。対策本部は法人本部とし、連携しながら対応にあたることとしています。近年、水害が多いことを踏まえ、水害を想定したBCPを優先的に作成していきたいと考えています。事故・感染症・侵入・災害などが発生した際は、事故報告書・保健日誌に記録し、発生要因は職員会議などで分析しています。なお再発防止策は、掲示・一斉メールで利用者に伝えていきます。</p> <p>鍵付きの書庫やパスワードの定期的変更など、情報を適正に管理しています</p> <p>個人情報や機密性の高い情報を含む文書は、鍵付きのキャビネットに保管しており、パソコンについてはパスワード設定(年2回変更)をしてアクセス制限を設け、パソコン内とハードディスク内で保存しています。なおPCのセキュリティ管理は、園長が担当しています。機密文書はシュレッダーで適切に処理を行っています。また利用者向けに、個人情報の利用目的や開示請求の方法を明示する資料として、入園のしおり(重要事項説明書)、個人情報取り扱いに関する同意書を用意しています。</p>		
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(0000)
評価	標準項目	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 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(0000)
評価	標準項目	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 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(000)
評価	標準項目	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 非該当
カテゴリ-5の講評		
<p>職員の声に耳を傾けながら、職員の働きやすい環境整備に努めています</p> <p>職員の求人については、ホームページ・ハローワーク・就職セミナーなどで募集し、法人本部や園長が中心となって採用を行っています。なお法人の求める人材像は、事業計画に記載しており、都度職員に伝えていきます。また職員の定着に向けて、退職金制度や借り上げ社宅制度などの福利厚生を設定しています。また職員の有給休暇や出産育児休暇の取得実績は100%となっています。職員の意識ややる気は、個人面談や自己評価で把握・分析しており、園長は職員のやる気向上に向け、希望休や有休の取得がしやすいように配慮していきたいと考えています。</p> <p>個人別研修計画など、計画的な人材育成計画を整備し、育成の成果を適宜確認しています</p> <p>法人や園全体の研修計画は、事業計画書に明示されています。園内研修は、非常勤職員も含めて全職員を対象に、嘔吐処理・プール遊び・マナー研修などを実施しています。また、キャリアアップ研修や外部の研修に参加した場合は、職員会議でその研修の内容を共有するようにしています。個人別研修計画は、常勤保育士を対象として作成しています。職員一人ひとりの育成の成果は、個人到着目標・保育反省・自己評価シートに記録し、個人面談で確認しています。</p> <p>各委員会の活動や会議を通じて、各職員の気づきや工夫を園の運営に取り入れています</p> <p>日頃の気づきについて、職員は屋礼や職員会議を通して意見交換を行う機会を作っています。職員会議では、各職員が日々の中で気づいたことや感想を話す時間を持つようにしています。また各職員は、教育・幼児教育・子ども企画・地域密着などの各委員会に所属し、その中で各自の気づきや工夫などを提案しています。具体例として、園児が使用するマスクの管理方法や、普段の遊びに環境の視点を取り入れることを目的として廃材を使った遊びの提案があり、早速取り組みをはじめました。</p>		

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	
<p>評価項目1</p> <p>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)</p>	
<p>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)</p> <p>前年度、重要課題の一つとして「職員採用」を取り上げています。その背景として、新規学卒者の減少が挙げられます。課題の解消に向けて、職員採用の強化に取り組むことにしました。まず取り組みを推進する体制として、採用担当2名を配置しました。取り組みが成果を上げるような工夫として、コロナ禍のためオンラインで法人説明会や面接を実施したり、園のイメージがしやすいように、紹介映像を制作しました。その結果、保育士を4名採用することができました。目標については、一程度達成することが出来たと判断しています。この結果を受けて、取り組みを見直しをしつつ、今年度は就職フェアに参加するなど、新たな取り組みを行っていきたいと考えています。</p>	
目標の設定と取り組み	<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	<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	<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
<p>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</p> <p>感染症の影響を受け、職員の採用に関しても、オンライン環境の整備に取り組んでいます。法人説明会や面接などでもオンラインツールを使用したり、園の紹介映像を制作するなど、さまざまな取り組みを行っています。その結果、職員4名を採用することが出来ました。また、今年度は就職フェアにも参加し、採用に力を入れています。就職フェアでは、新規学卒者で入職した職員が、希望者を対象に仕事内容について話す時間を持つなど、工夫をしています。さらに今回の取り組みの副次的な効果として、新入職員の日々の取り組みを報告するOJTレポートを導入するなど、人材の育成の工夫も図られています。引き続き、採用から育成と一貫した人事マネジメントが期待されます。</p>	

評価項目2

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

前年度の重要課題に対する組織的な活動(評価機関によるまとめ)

前年度、重要課題の一つとして「保育の質の向上」を取り上げています。その背景として、保育所保育方針を改訂したことが挙げられます。課題の解消に向けて、研修計画の見直しに取り組んでいます。推進する体制として、委員会の一つである教育委員会が中心となることとしました。取り組みが成果を上げるような工夫として、園全体の研修計画や各職員の個別研修計画を立て、園内研修に加えて外部の研修も積極的に活用しました。コロナ禍のため研修が思うように実施・参加はできなかったものの、園全体での研修では全職員の共通理解やスキルの向上、個別研修においては各職員のレベルアップにつながる機会となり、一程度達成することができました。この結果を受けて、取り組みを継続・発展していく方針です。今年度は、都・区主催の研修や保幼少連携合同研修の参加、園内研修の充実化にも取り組んでいく意向を示しています。

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

保育指針の改定を受けて、研修の実施・参加を通じて保育の質の向上に取り組んでいます。教育委員会が中心となり研修計画を立て、園内研修の充実化や外部の研修に積極的に参加するなど、各職員のスキルアップの向上を図っています。また今年度は、保育方針の理解を深めるため、園長が講師となり「保育振り返り研修」を行うなど、園全体で新たな取り組みも始まっています。今後も園全体で保育指針の理解を深めながら、保育の質の向上を図る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6-1～3、6-5～6)

No.	共通評価項目	
サブカテゴリ1		
1	サービス情報の提供	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としている	○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1の講評		
<p>HPやリーフレットを作成・適宜更新をして、保育内容を分かりやすく伝えています</p> <p>ホームページにて園長あいさつ・保育目標・一日の流れ・年間行事・アクセスなどの内容を分かりやすく紹介しており、年1回程度更新しています。また園紹介のリーフレットを作成しており、こちらでも保育理念・保育目標・年間計画・一日の流れ・年間行事などの紹介を掲載しています。リーフレットはカラーで分かりやすく、持ち運びやすいように折りたたみサイズにするなどの工夫をしています。</p> <p>定期的に園情報を届け、区のホームページや冊子にも掲載されています</p> <p>園の情報は、大田区に定期報告しています。その情報を基に、区のホームページや区が発行している「保育ガイド」(運営主体・施設長・所在地・電話・定員・保育理念・保育方針・保育目標・年間行事などを掲載)でも情報を発信しています。また掲示板やすぐく広場における園開放・イベントへの招待を通して、よりよく園のことを知ってもらうよう、地域に向けて情報を提供しています。すぐく広場では、子どもの年齢のクラスで交流遊びを体験しながら、子育て相談にも応じています。</p> <p>見学は随時受け付けており、園長から園の特徴について丁寧に説明しています</p> <p>見学は、10時からの時間帯で随時受け付けており、主に園長が担当しています。見学者には特徴として、年齢や一人ひとりの発達に応じた保育を心掛けていることを説明しています。今後は、園長以外の職員も同様の説明が出来るようにしたいと考えています。保育の特徴については、大田区にある保育園としてのカラーを出していきたいと考えているとともに、体操やランニングを行って体力を育んでいることをアピールしています。</p>		

サブカテゴリ-2		
2	サービスの開始・終了時の対応	サブカテゴリ毎の 標準項目実施状況 6/6
評価項目1 サービスの開始にあたり保護者に説明し、同意を得ている		評点(〇〇〇)
評価	標準項目	
◎あり ○なし	1. サービスの開始にあたり、基本的ルール、重要事項等を保護者の状況に応じて説明している	○非該当
◎あり ○なし	2. サービス内容について、保護者の同意を得るようにしている	○非該当
◎あり ○なし	3. サービスに関する説明の際に、保護者の意向を確認し、記録化している	○非該当
評価項目2 サービスの開始及び終了の際に、環境変化に対応できるよう支援を行っている		評点(〇〇〇)
評価	標準項目	
◎あり ○なし	1. サービス開始時に、子どもの保育に必要な個別事情や要望を決められた書式に記録し、把握している	○非該当
◎あり ○なし	2. 利用開始直後には、子どもの不安やストレスが軽減されるように配慮している	○非該当
◎あり ○なし	3. サービスの終了時には、子どもや保護者の不安を軽減し、支援の継続性に配慮した支援を行っている	○非該当
サブカテゴリ-2の講評		
<p>入園説明会では、見本を掲示するなど利用者に分かりやすい説明を心掛けています</p> <p>入園が決まった利用者には、入園のしおり・児童票・食品種類チェック表などを配付し、2月下旬ごろに説明会を開催しています。説明会では準備物の見本を掲示するなど、利用者に分かりやすく伝えていきます。保育内容は「重要事項説明書」で、プライバシーの保護については「ホームページ等への掲載に関する同意書」により確認しています。入園説明会であがった意見や質問は入園のしおり・児童票・食品種類チェック表に、把握した保護者の意向や園児の状況は児童調査票ファイルに、それぞれ記録しています。</p> <p>慣れ保育期間は個別に対応し、保護者・園児に寄り添った丁寧な対応をしています</p> <p>利用開始に際して、入園前の子どもの2週間分の生活状況・アレルギーの有無・既往歴などについて、児童調査票ファイルに保護者に記録してもらい、提出を受けています。また入園から10日間程度を目安として慣れ保育期間を設け、保護者と子どもとが徐々に園生活に慣れていけるよう配慮しています。希望があれば、使い慣れたタオルなどの持ち込みも許可しています。さらに同期間中は、保護者の保育に対する理解や安心を得られるよう、連絡ノートや送迎時のコミュニケーションで子どもの様子を丁寧に伝えるようにしています。</p> <p>退園・転園児に対して、プレゼントや運動会への招待など継続的に支援をしています</p> <p>卒園前に退園や転園をする園児には、寄書きをプレゼントするとともに、作品帳を返却しています。また退園後にも小学1年生には運動会招待状を送付し、いつでもまた園に来てもらえるようなコミュニケーションを継続しています。入学する小学校へは、保育所児童保育要録や、必要に応じて就学支援シート(保護者の同意のもと)を送付し、連携を図っています。5歳児は在園中に小学1年生と一緒に遊ぶなど交流を持ち、就学への期待につなげています。</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 12/12
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、作成、見直しをしている	○非該当
◎あり ○なし	3. 個別的な計画が必要な子どもに対し、子どもの状況(年齢・発達の状況など)に応じて、個別的な計画の作成、見直しをしている	○非該当
◎あり ○なし	4. 指導計画を保護者にわかりやすく説明している	○非該当
◎あり ○なし	5. 指導計画は、見直しの時期・手順等の基準を定め、必要に応じて見直ししている	○非該当
評価項目3 子どもに関する記録が行われ、管理体制を確立している 評点(〇〇)		
評価	標準項目	
◎あり ○なし	1. 子ども一人ひとりに関する必要な情報を記載するしくみがある	○非該当
◎あり ○なし	2. 指導計画に沿った具体的な保育内容と、その結果子どもの状態がどのように推移したのかについて具体的に記録している	○非該当
評価項目4 子どもの状況等に関する情報を職員間で共有化している 評点(〇〇)		
評価	標準項目	
◎あり ○なし	1. 指導計画の内容や個人の記録を、保育を担当する職員すべてが共有し、活用している	○非該当
◎あり ○なし	2. 申し送り・引継ぎ等により、子どもや保護者の状況に変化があった場合の情報を職員間で共有化している	○非該当
サブカテゴリ-3の講評		
定められた様式を用いて園児の様子を記録し、保護者対応の際にも活用しています 0・1・2歳児クラスでは、連絡ノートを活用するとともに保育日誌に個別の記録欄を設けています。また園児一人ひとりの保育目標は、児童票と月案に記録しています。そのほか、日々の子どもの様子は引き続き簿に記録しています。その際、「降園時の保護者への連絡は赤字」「前日の確認などは黒文字」にするなど、引き渡しに際して適切な説明が出来るよう工夫しています。家庭のニーズは、家庭状況調査表・面談記録に記録しています。児童票にはそれらを集約し、2歳児までは毎月、3歳児からは四半期ごとに子どもの発達の経過を記録しています。 指導計画は各期ごとに作成しており、必要に応じて緊急の見直しを行っています 指導計画は年間・月案・週案の単位で作成しており、特に5歳児クラスでは就学前教育カリキュラムとの整合性を意識しています。個別指導計画は、0・1・2歳児と2歳児クラス以上の配慮が必要な児童について策定し、その内容は個人面談を通して保護者に伝えていきます。説明の際は、専門用語を使用しないよう留意しています。各計画はそれぞれの単位で振り返るとともに、評価・反省時に見直しを行っています。感染症の流行や行事の実施方法を見直す必要が生じた際には、昼礼にて緊急に対策を検討しています。 職員会議は毎月・毎日実施し、申し送りチェックも行い職員間の情報共有を図っています 職員全体会議は、園長・保育士・看護師が参加して毎月1回開催しています。クラス別会議は、各クラス職員が参加して毎月開催しています。また、毎日の職員ミーティングを10分～15分程度行っており、子どもの様子や事務連絡事項を報告しています。なお、園日誌・クラス日誌や各種申し送り表はクラスロッカーに保管するとともに、職員会議録や申し送り表を閲覧した職員は、閲覧名簿に押印して確認を済ませたことを報告しています。		

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		
<p>個人情報については、定められた様式で保護者との確認および同意を得て管理しています プライバシーポリシーについて、入園時に個人情報取扱方針確認同意書で確認しています。突発的に医療機関や関係機関に個人情報を提供する必要が発生した場合は、その都度お便りの配付や電話により同意を得て対応しています。園児の羞恥心に配慮した取り組みとして、着換えやおむつ交換に際してカーテンやつい立を使用している他、健診・身体測定では肌着を着用するなど全裸にならないよう配慮しています。</p> <p>園児や保護者の価値観・生活状況に配慮した保育の提供を行っています 園児の権利を尊重するため、業務マニュアルに則った対応を意識し、園内研修で人権をテーマにした学びを行っています。併せて虐待防止に向け、不適切行為をテーマにした研修を行っています。また社会的に話題となる案件が生じた際は、その日の昼礼で伝達するとともに、ニュースに関連した印刷物を回覧して周知しています。一方、子どもたちへの教育に際しては、人権の絵本を取り扱っています。さらに、保護者の価値観に配慮した取り組みとして、宗教観に沿って食事の調理と材料を変えるなど、柔軟に対応しています。</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>法人共通マニュアルの他に園独自のマニュアルを作成し、業務の適正化を図っています</p> <p>法人内で共通して作成・活用しているマニュアルとして、「社会福祉法人翼友会各種マニュアル綴り」を整備するとともに、園で独自に業務マニュアルを作成し、全職員に配布しています。また園内研修を実施し、マニュアルの理解と活用を促しています。マニュアルに沿った業務の実施状況は、2月に園長と教育委員会が中心となり、確認しています。職員は分からないことが起きた場合や業務点検の手段として、これらを活用しています。</p> <p>保護者や職員の意向を受けて、必要に応じてマニュアルの見直しを行っています</p> <p>マニュアルは教育委員会の会議において見直しを行っています。今年度、特に重点を置いて見直しに取り組んでいるのは「保育に活用できる遊び」についてです。また、保護者の声を受けて見直した事例として、行事アンケートで寄せられた要望に応じて座席配置を見直した実績があります。さらに、水遊び・プール遊びの進め方・基礎運動の指導方法について、職員の実践事例や研修成果をもとにサービス向上を図った事例があります。</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	35/35
1 評価項目1 子ども一人ひとりの発達の状態に応じた保育を行っている		評点(〇〇〇〇〇〇)		
評価	標準項目			
◎あり ○なし	1. 発達の過程や生活環境などにより、子ども一人ひとりの全体的な姿を把握したうえで保育を行っている	○非該当		
◎あり ○なし	2. 子どもが主体的に周囲の人・もの・ことに興味や関心を持ち、働きかけることができるよう、環境を工夫している	○非該当		
◎あり ○なし	3. 子ども同士が年齢や文化・習慣の違いなどを認め合い、互いを尊重する心が育つよう配慮している	○非該当		
◎あり ○なし	4. 特別な配慮が必要な子ども(障害のある子どもを含む)の保育にあたっては、他の子どもとの生活を通して共に成長できるよう援助している	○非該当		
◎あり ○なし	5. 発達の過程で生じる子ども同士のトラブル(けんか・かみつぎ等)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>発達に応じたコーナーを設定し、園児が主体的に遊べる環境づくりを行っています</p> <p>一人ひとりの子どもの発達の過程や生活環境は、入園時の個別面談や保護者から提出してもらった調査票、送迎時の会話、連絡帳などで全体的な姿を把握し、子どもの状況に合わせた保育を心がけています。保育室内は、公立園からの移行時にたくさんあった玩具を整理し、年齢や季節に合わせて入れ替え、マンネリ化しないように設置しています。環境設定については子どもが自ら遊びを選択し、片付けしやすいように配慮しています。特に3歳未満のクラスでは常設のコーナーを設けています。</p> <p>年度末には、合同散歩を通して異年齢交流の機会を増やしています</p> <p>縦割り保育は、朝・夕方時の1・2歳児クラス、幼児組での合同保育と土曜日保育で行っています。また、異年齢交流保育として、年度末には合同散歩を頻繁に計画しています。外国文化に親しむことが出来るように、幼児組で外部講師による英語教室を月1回開催しています。併せて、国内各地の文化に親しむ機会として、伝承遊びや、給食に季節・行事にちなんだ献立を盛り込んでいます。</p> <p>園児同士のトラブルにも丁寧に対応できるよう、職員は園内・園外研修に参加しています</p> <p>配慮が必要な子どもの保育に際して、子ども発達センターなどの専門機関と連携しながら受け入れ体制を整えています。発達の過程で生じる園児同士のトラブル(かみつぎ・たたく・つねる・ひっかく・蹴るなど)には丁寧に対応し、発生状況はヒヤリハット報告書や怪我報告書に記録しています。職員は子どもの気持ちを尊重する知識や技すべを学ぶため、園内研修やキャリアアップ研修に参加しています。就学支援として、子どもたちが近隣の保育園と交流したり小学校訪問を実施するとともに、保護者にはクラス懇談会やクラスたよりなどで情報提供しています。</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		
<p>登降園時に連絡帳や保護者との会話などで家庭と園の様子を互いに確認しています</p> <p>登園時にはあいさつとともに家庭での様子や体調の聞き取りと、健康視診を行ない健康状態を確認しています。併せて連絡帳の確認もしています。受け入れの際に受けた保護者からの連絡や子どもの様子で気になることは、引継ぎ簿に記録して担任に伝えています。降園時には引継ぎ簿を活用して担任から当番保育士に伝え、必ず保護者に職員が一人ずつ「受渡し」(子どもを保護者に直接引き渡す)を行ない、その日の様子などを口頭で伝えています。また写真を活用して、子どもが活き活きと活動している様子を伝えています。</p> <p>マニュアルに基づいて、食事・排せつ・歯磨き・着替えを行い発達を支援しています</p> <p>発達の段階に応じた支援は、業務マニュアルに基づいて行っています。食事は、食育絵本の読み聞かせやままごと遊びを通して行っています。排せつは、1歳頃から便座に座ることを習慣づけています。歯磨きは保健指導の一環として行い、絵本や模型を使用して歯の役目を伝えるなどしています。着替えは、歩行が出来るようになった時期を目安に、立って着替えることを支援しています。</p> <p>午睡時間は、年齢に合わせた時間設定とともに強制はせず個別に対応しています</p> <p>午睡時間はデイリープログラムにおいて、0歳児は午前食前と12時から、1・2歳児は12時から14時45分、3・4・5歳児は13時から14時45分で設定しています。午睡の際、敷布団・掛け布団は家庭で準備したものか園レンタルを選択できるようにしています。眠れない子がいた場合は、「身体と頭を休めるための大切な時間であること」を伝え、横になって過ごしてもらいます。就学準備として、5歳児は秋頃より時間を短縮し、1月頃からはなくすようにしています。午睡をなくしてからは、5歳児はクラスで静か過ごしたり外遊びをしています。</p>		

3 評価項目3 日常の保育を通して、子どもの生活や遊びが豊かに展開されるよう工夫している		評点(〇〇〇〇〇〇)
評価	標準項目	
◎あり ○なし	1. 子どもの自主性、自発性を尊重し、遊びこめる時間と空間の配慮をしている	○非該当
◎あり ○なし	2. 子どもが、集団活動に主体的に関われるよう援助している	○非該当
◎あり ○なし	3. 子ども一人ひとりの状況に応じて、子どもが言葉による伝え合いを楽しみ、言葉に対する感覚を養えるよう配慮している	○非該当
◎あり ○なし	4. 子どもが様々な表現を楽しめるようにしている	○非該当
◎あり ○なし	5. 戸外・園外活動には、季節の移り変わりなどを感じとることができるような視点を取り入れている	○非該当
◎あり ○なし	6. 生活や遊びを通して、子どもがきまりの大切さに気付き、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		
<p>園児が主体的に取り組める活動と園児自身が問題解決できるようなサポートをしています 幼児クラスでの英語教室を行っているほか、園児たちが主体的に取り組める集団プログラムとして、ごっこ遊びを行っています。生活・遊び・対人関係のルールでは、玩具の遊び方を幼児教育委員会で話し合い、職員で周知した後に子どもとルールを守って遊ぶ約束をしています。けんかや怪我が発生した場合、個々に考える時間を作り話し合った後、保育士や友達と関わりながら少しずつ感情をコントロールできるように見守っています。</p> <p>活動を行う中で、園児同士が意見交換したり主体性を発揮できることを大切にしています リレー走者の順番決め・劇遊び・玩具のルール決めなどにおいて、園児が意見を出し合うほか、主活動で園児同士が意見交換をする場を設けています。朝の会・帰りの会・劇遊びを通して言葉や音楽的な表現力を育てています。また、身体を使って表現力を育む機会としてパワーアップ・体操・ランニングを、絵画的な表現力を育む機会として観察画・イメージ画などを行っています。そのほか、ブロックなどの構成遊びのほか、3歳児からは一人ひとり道具箱(のり、ハサミ、クレヨンなど)を用意して、廃材で自由に制作を楽しめるようにしています。</p> <p>近くには公園が多く、自然の中でたくさんの生き物や植物に触れることができます 園庭にはシンボルツリーのサクランボの木が植えられており、早春に花を咲かせ5月には赤い実をつけ、子どもたちを楽しませています。その園庭では、ごっこ遊び・ボール遊び・固定遊具・体操・ランニングなどの活動を行っています。また、キンカン・落ち葉・松ぼっくり・どんぐり、各クラスで育てる野菜や植物、だんごむしなど、園庭や散歩先にいる生き物に触れています。散歩は週に3回程度、児童公園・緑地公園・寺社公園などに出かけており、固定遊具遊び・四季の自然物に触れる公園探索・ごっこ遊びなどを楽しんでいます。</p>		
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>夏祭り・冬まつりは、子どもたちが主体となって内容や飾りつけを行っています 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・お楽しみ会を行っています。夏祭り・冬まつりの季節行事においては、園児自身がプログラムを考え、装飾などもクラスごとに工夫しています。イベント終了後は子どもたちが行事を振り返ることができるよう、記録した写真や動画を見返したり、描写を行っています。お泊り保育は、金曜日から土曜日にかけて一泊二日で実施しており、遠足または園内のキャンプごっこ・すいか割り・宝探しなどを行っています。</p> <p>保護者参加の機会を多くしたり、掲示物により保育内容の理解を深めています 年間行事予定表は2月の保護者会で配布しています。行事ごとの目的は、園だより・クラスだより・行事だよりで保護者に伝えていきます。保護者が参加・見学できる行事として、保育参加・保育参観・夏祭り・運動会・お楽しみ会を実施していますが、参加していない活動についても写真の貼り出しやおたよりを通じて詳しい内容を伝えていきます。子どもが取り組んでいる様子は、園だよりやクラスだより、写真の掲示などで伝え、子どもの成長した姿を見て職員とともに喜び共感できるようにしています。</p> <p>誕生日会は園全体でのお祝いと特別食提供、手作りカードのプレゼントをしています 園児の誕生日会は誕生日会担当クラスが企画し、児童の紹介と自己紹介・お祝いの歌・職員からのお祝い出し物などでお祝いしています。誕生日会での食事は、特別なものとなるよう給食提供会社と連携して盛り付けを工夫しています。また、写真・誕生日の手形・担任のメッセージが入ったお誕生日カードをプレゼントしています。</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>家庭的な雰囲気ですらちついて過ごせる環境を作りて努めてます</p> <p>室内は家庭的な雰囲気や、好きなことをしてくつろげる空間(遊具の配置)作りて努めてます。0~2歳児については横になって休めるスペースも作っています。なお、室内のレイアウトを見直し、子どもが一日を通して快適に楽しく、時にくつろげる環境作りを行っていききたいと考えています。集団から離れて一人になりたい児童については、0歳児室の隣の畳部屋や事務所で絵本を読むなど、気分転換を図ってからクラスに戻れるようにしています。</p> <p>延長保育では専用の玩具や手厚いスキンシップにより、子どもの気持ちに配慮しててます</p> <p>幼児クラスでは16時45分に、1・2歳児クラスでは17時30分に、クラス別保育から合同保育に切り替わりてます。延長時間帯の合同保育は、17時45分を目安に年少組へ移動して行っています。延長保育の時間帯は、普段遊べない玩具を用意しててます。また体制面では、シフト調整により担当者2名配置しててます。延長保育時間帯にはゆっくり過ごせる環境を設定し、スキンシップを手厚くして子どもが寂しい気持ちにならないよう配慮しててます。</p>		
6 評価項目6 子どもが楽しく安心して食べることがてきる食事を提供しててる		評点(〇〇〇〇)
評価	標準項目	
◎あり ○なし	1. 子どもが楽しく、落ち着いて食事をとれるような雰囲気作りて配慮しててる	○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てる	○非該当
◎あり ○なし	3. 子どもの体調(食物アレルギーを含む)や文化の違いにに応じた食事を提供しててる	○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)を行っててる	○非該当
評価項目6の講評		
<p>食事前には絵本の読み聞かせを行って、楽しく食事がてきる雰囲気作りてしててます</p> <p>食事は、乳児は食事前の絵本の読み聞かせなどで楽しく食事がてきる雰囲気作りて行っててから、ランチルーム兼用スペースで行なっています。2歳児は「しよくどう」として、部屋とは別の場所があり、落ちついて食事が出来るようになっててます。3~5歳児はグループで会話をしながら食事をしててます(一時的にコロナ禍の制限を設けててます)。また、食事のマナーを意識できるように言葉がけしててます。年齢または発達に応じてマナーが身につくよう、スプーンからフォークへの移行やフォークから箸への移行も慎重に時期を判断しててます。</p> <p>アレルギー食はマニュアルに沿って提供し、誤食を防いでてます</p> <p>調理業務は専門業者に委託し、和食中心の献立および長野県産の米と野菜で給食を用意してもらっててます。行事食を含む食事全般に関する要望は、委託先も参加する給食会議で伝えててます。食物アレルギーのある園児については、食物アレルギー児対応マニュアルに沿って代替食・除去食を提供しててます。その際、色違いの食器やトレー、個別のテーブルを用意しててます。加えて、献立の確認と食材の読み上げを行って、誤食予防に努めててます。なお、アレルギーフリーのカレーを作るなど、全員が同じものを安心して食べられるように工夫しててます。</p> <p>野菜の栽培・収穫・調理を通して、園児の食に対する関心を深めててます</p> <p>食への関心を深める機会として、献立の読み上げを行っててます。食育を目的として、トマト・きゅうり・ニンジン・枝豆などを栽培しててて、栽培した野菜や果物は、サラダやみそ汁などの料理に使用しててます。調理体験は4・5歳児クラスで行なっており、おにぎり・カレー・ホットケーキなどを調理しててます。栄養士は喫食状況を確認するとともに、季節の献立(七草粥の由来など)について話をしててます。さまざまな活動で食への関心を深めててます。</p>		

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		
<p>防災・交通安全・事故防止など適宜指導を実施して、危機管理体制を整えています 園児の防災・防犯意識を高める取り組みとして、防災頭巾のかぶり方、保育士の指示を理解して行動できるよう指導しています。また交通安全について、横断歩道の渡り方、信号についてなどを指導しています。健康指導では、手洗い・うがい・水分補給・汗をかいたら拭いて着替えることなどを意識的に行えるように指導しています。事故・怪我の防止に向けた対策として、危険箇所マップを作成するとともに、遊ぶ前にルールを確認し安全に遊んでいることを見守っています。医療ケアが必要な園児がいる場合は、園医や専門医と連携しながら受け入れています。</p> <p>定期的な検診を行うとともに、職員の専門性を高めて園児の健康状態に対処しています 園児の健康状態を把握するため、1歳児健診・春秋の健康診断・歯科検診を実施しています。歯磨き指導は、3歳児クラスから行っています。与薬は基本的に行っていませんが、食物アレルギー・熱性けいれんなどの慢性疾患がある場合は、与薬依頼書の提出とともに薬を預かっています。エビペンの使い方についても、看護師から使い方を指導しています。自動体外除細動器(AED)の使い方は、消防署員に來園してもらい指導を仰ぐなど、緊急時に備えています。</p> <p>園内で発生した感染症などについては、一斉メールや掲示により保護者へ周知しています 保健だよりを毎月発行しています。また園内で感染症が発生した場合は、メールの一斉送信と情報コーナーに掲示して注意喚起するなど、保護者に速やかに情報を提供しています。午睡時は、視診・触診により健康状態をチェックし、午睡チェック表に記録しています。また感染症やSIDSをテーマにした園内研修を行い、適切に対処できるようにしています。</p>		
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		
<p>保護者の就労状況や意向については所定の書式と個別面談を通して把握しています 子育てに関する保護者の価値観や就労状況について、また保育園の日常的なサービスに係る保護者の意向について、児童票ファイルに記録し把握しています。保護者とは年に1~2回、個人面談を実施しています。保護者対応に関する接遇マニュアルとして、業務マニュアルを整備しており、職員は言葉使いや電話対応などについて学んでいます。</p> <p>保護者会や保護者参観などを通して、保護者との交流を図っています 保護者間の交流を促進する取り組みとして、保護者会(クラス懇談会)を2月に実施しています。父母会の活動は、会場提供などの方法で支援しています。一方、保護者と職員の信頼関係を深めるための取り組みとして、保育参加および保育参観を年2回(6月頃と2月頃)実施しています。また、園内に職員紹介を設置し、身近に感じてもらえるようにしています。</p> <p>生活リズムや偏食など、家庭における悩み相談も個別に対応支援しています 子育ての考え方について互いの理解を深めるための取り組みとして、個人面談・クラス懇談会を実施しています。保護者の全体像から、生活リズムを整えるとともに、偏食をなくしていくなどの支援が必要であると捉えています。</p>		

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		
<p>近隣の公共施設訪問、他園児との遊びを通して地域との交流をしています</p> <p>当園は区のホームページにもあるように閑静な住宅街の中の立地のため、近隣宅の庭先には花が咲き、散歩コースとしても楽しめる環境にあります。また有名な寺院と公園があり、大きな木々の下で自然に親しむことができます。近隣には老人介護施設があり、ソーラン節を披露したり一緒に歌を歌ったり、肩たたきをしたりするなどの交流を行いました。その他、消防署へも訪問しています。他の幼稚園児や保育園児との交流を目的として、ドッチボール大会に参加したり、わらべうた遊びなどを一緒に楽しむ機会も設けています。</p> <p>実習生や職場体験の学生・生徒を受け入れるとともに、行事に地域の方を招待しています</p> <p>子どもが職員以外の人と交流する機会として、外部講師による英語教室を実施しています。また、今年度は保育実習生を2名受け入れています。コロナ禍にあって実績は変動しますが、ボランティアを含め希望者がいた場合は、次世代育成の観点から積極的に受け入れています。さらに、冬まつり・すくすく広場・運動会を開催し、地域の方と交流しています。</p>		

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	「夢中になってあそべる子ども」を年間目標に掲げ、戸外の遊びや学びを重視しています	
内容①	日々の保育運営では、法人の保育理念を基に園独自の目標を掲げ、その目標に向かい保育環境を検討しています。今年度は「夢中になってあそべる子ども」「自分の事は自分でしようとする子ども」をテーマとし、園庭2か所と屋上を最大限に活用し、マラソン・体操・かけっこ・ボール遊び・砂遊び・泥遊びなど全身を使った遊びを楽しめるようにしています。特に幼児クラスでは、年間を通して朝のパワーアップ運動とマラソンに力を入れています。また周辺は公園が多く、季節の花々や虫を観察しています。	

事業者が特に力を入れている取り組み②		
評価項目	6-1-1	利用希望者等に対してサービスの情報を提供している
タイトル②	選ばれる園になるために、「あたたかい保育」を提供出来るようにしたいと考えています	
内容②	区内では毎年新園が開園し、待機児童が減少しています。その影響か、今年度は定員を満たすことが出来ていません。そこで選ばれる園になるために、園独自のカラーを打ち出し、保護者が何を求めているのか把握する必要がありますと考えています。またそのような保護者の期待に応えるために、職員の定着を図りつつ、一人ひとりの職員が「あたたかい保育」を提供出来るようにしたいと考えています。保育園は人と人が触れ合う場所であり、目の前にいる子ども・職員・保護者に対してあたたかい気持ちで接していきたいと考えています。	

事業者が特に力を入れている取り組み③		
評価項目	5-2-1	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③	園内研修や外部研修、個人別研修などを通じて職員の資質向上を図っています	
内容③	全体の研修計画や個人別研修計画は、教育委員会を中心に作成しています。園内の研修では、非常勤職員も含めて全職員を対象に、嘔吐処理・プール遊び・マナー研修などを実施しています。またキャリアアップ研修や外部の研修に参加した場合には、職員会議でその内容を共有するようにしています。職員一人ひとりの育成の成果は、個人到着目標・保育反省・自己評価シートに記録し、個人面談で確認しています。引き続き、園内研修の充実化や外部研修への積極的な参加を行っていきたいと考えています。	

No.	特に良いと思う点	
1	タイトル	各委員会の活動や会議を通じて、各職員の気づきや工夫を園の運営に取り入れる環境が整っています
	内容	各職員は教育・幼児教育・子ども企画・地域密着などの各委員会に所属し、その中で各自の気づきや工夫などを提案しています。教育委員会では、園全体の研修計画や各職員の個別研修計画を作成し、実施しています。また地域密着委員会では、「すくすく広場」と題して七夕会や誕生会などの行事参加型の事業、水遊びや楽器遊びなどの体験保育型の事業や、園庭開放を行っています。委員会の活動や会議を通じて、各職員の気づきを通じた提案などが行われる環境が整っています。
2	タイトル	体力づくりや自然との触れ合いを大切に、園庭・屋上・散歩先を活かして戸外遊びの時間を多くしています
	内容	本園には広い園庭と屋上があります。園庭ではサクランボやキンカンが実をつけるとともに、畑やプランターで栽培活動も行っています。また周辺を一望できる屋上では、三輪車やコンビカーでじゅうぶんに身体を動かし、のびのびと遊んでいます。そのような環境において、体操を終えてからランニングをしたり、室内でもパワーアップ運動を行うなど、積極的に体力を育てています。さらに週3回程度散歩に出かけて、草花や小動物と触れ合い、季節の移り変わりを感じられるような散歩の機会を多く設けています。
3	タイトル	中堅・リーダー層の職員育成に注力するとともに、報連相の徹底を図り、より円滑に業務が進むよう全職員で取り組む方針を示しています
	内容	保育の質の向上を図るために、園内外の研修に参加するなど常に自己研鑽し、知識や技術の向上を図ることを推奨しています。また、職員一人ひとりの能力と課題に応じた育成を進め、自己反省と人事評価シートを使い、職員が自ら振り返りができる機会を設けています。園内研修も充実を図り、職員が講師となり自分の学びや経験を伝えあうような工夫もしています。特に中堅・リーダー層の職員育成に注力するとともに、社会人の基本マナーである報連相を徹底することにより、より円滑に業務が進むよう全職員で取り組んでいくことを目指しています。
No.	さらなる改善が望まれる点	
1	タイトル	保育の応用実践の内容を具体的に捉え直すことで、自らの取り組みに特徴を持たせ、園のアピールにつなげていくことが望めます
	内容	本園では区立保育園の移管を受ける際、秋田県の風土や本部の実践経験を活かした保育サービスを提供することをプレゼンテーションしています。その後、前回(3年前)の評価結果報告書を見ても、行事や給食の献立にそのような特色があることが紹介されています。一方、ホームページでは保育の特色をアピールする要素がもともと控えめでした。そのような中、現在のリーダー職員は秋田の保育を知らない体制に入れ替わっており、保育の特色が薄れています。あらためて、保育の応用実践の内容を具体的に捉え直す価値が認められます。
2	タイトル	利用者調査の結果において全体満足度が伸びなかった背景を分析し、満足度を高める具体的な手段を見出ししていくことが期待されます
	内容	利用者調査の全体満足度を問う設問について、移管直後に行った同調査の結果よりも満足度が高まっています。ただし、現在も6割強の利用者が「大変満足」を選択しなかった背景について、コロナ禍におけるコミュニケーション不足や職員の入れ替わりなど、複合的な背景があるものと思われます。それに対して、「保護者がなんでも言いやすい雰囲気を作る。また、保護者に寄り添い、一緒に考え悩むことも必要。子どもの成長を共に喜び合うことも大切。」と考えています。今後に向けて、対策を具体化するとともに、実現プロセスを描くことが期待されます。
3	タイトル	現在作成している事業継続計画(BCP)の更新など、より安全・安心な管理体制の整備が期待されます
	内容	事業継続計画(BCP)は、現在は園長が中心となって作成しています。首都直下型地震、マグニチュード7の地震を想定して作成しています。対策本部は法人本部とし、連携しながら対応にあたることとしています。近年水害が多いことを踏まえ、水害を想定したBCPを優先的に作成していきたいと考えています。有事に備えて早期に作成することが期待されます。