

福祉サービス第三者評価結果報告書【令和5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 東京都福祉保健財團理事長 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	H0601051
	②	中野 航太	経営	H2001058
	③	伊瀬 卓	福祉	H1801008
	④	土淵 はるか	福祉	H0202018
	⑤			
	⑥			
福祉サービス種別	認可保育所			
評価対象事業所名称	ナーサリー糀谷			
事業所連絡先	〒	144-0034		
	所在地	東京都大田区西糀谷4丁目5番7号		
	Tel	03-3743-2974		
事業所代表者氏名	高橋 政弘			
契約日	2023年 7月 5日			
利用者調査票配付日(実施日)	2023年 9月 11日			
利用者調査結果報告日	2023年 11月 6日			
自己評価の調査票配付日	2023年 8月 23日			
自己評価結果報告日	2023年 11月 6日			
訪問調査日	2023年 11月 15日			
評価合議日	2023年 12月 6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ため、評価の全体像や具体例を用いたわかりやすい資料を作成し、丁寧に説明を行いました。事業評価においては、自己評価の事実確認に徹し、第三者性の担保に配慮しました。また、利用者調査および事業評価の集計結果は、独自開発による集計シートを用い、グラフ・表によりわかりやすく報告しました。			

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

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

2024年 2月 15日

事業者代表者氏名

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方（事業者の理念・ビジョン・使命など）のうち、特に重要なものの（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> <ul style="list-style-type: none"> 1. 子どもの人権を尊重する。 2. 子どもの最善の利益を考慮する。 3. 家庭と連携し、子どもの健やかな育ちを支える。 4. 地域社会との連携を図る。 5. 地域における子育てを支援する。
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"> 1. 子どもの目線に立ったより良い保育を目指す保育士 2. 保護者の不安や相談に一つ一つ丁寧に対応する保育士 3. 安全で安心して預けられる環境を心がける保育士 4. 保育士としてあるべき姿を追求する保育士
	<p>(2) 職員に期待すること（職員に持つて欲しい使命感）</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. 上司への報告、連絡、相談を遵守する。 2. 時間を厳守する。 3. 同じ失敗を重ねない。 4. 圏に誇りを持つ。 5. トラブルに対し、誠意をもってあたる。 6. なぜか、を常に追求する。 7. 自分で仕事の締め切りを設ける。 8. 相手の期待を上回る仕事をする。 9. 肯定的な思考を心がける。 10. 自分にしかできない仕事を作りあげる。

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：95世帯(在園児110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

110

利用者家族総数(世帯)

95

共通評価項目による調査対象者数

95

共通評価項目による調査の有効回答者数

53

利用者家族総数に対する回答者割合(%)

55.8

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」35.8%、「満足」49.1%、「大変満足」と「満足」を合わせて84.9%の回答率となっています。「どちらともいえない」11.3%、「不満」0%、「大変不満」0%、無回答が3.8%でした。園のサービスに対する保護者の満足度が高いことが確認されました。個別設問では、問2「お子さんは、園での活動に興味や関心を示し、学びや遊びを楽しんでいるように見えますか？」について「はい」の回答率が96.2%で最も高く、問5「急な事情で保育(預かり)時間の延長を申し入れた場合、可能な限り柔軟に対応してくれていると思いますか？」では「はい」の回答率が58.5%と最も低くなっています。

利用者調査結果

共通評価項目	実数			
	はい	どちらともいえない	いいえ	無回答 非該当
1. 保育所での活動は、子どもの心身の発達に役立っているか	48	4	0	1
この項目では、「はい」と答えた方が全体の90.6%を占め、「どちらともいえない」が7.5%、「いいえ」が0%、「無回答+非該当」は1.9%という結果でした。自由記述では、園での活動やプログラムの内容について満足を示す声が多く寄せられました。				
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	51	2	0	0
この項目では、「はい」と答えた方が全体の96.2%を占め、「どちらともいえない」が3.8%、「いいえ」が0%、「無回答+非該当」は0%という結果でした。自由記述では、子どもが園生活を楽しむ様子について満足を示す声が複数寄せられました。				
3. 提供される食事は、子どもの状況に配慮されているか	48	4	1	0
この項目では、「はい」と答えた方が全体の90.6%を占め、「どちらともいえない」が7.5%、「いいえ」が1.9%、「無回答+非該当」は0%という結果でした。自由記述では、提供される給食やおやつの内容について満足を示す声が多く寄せられました。				

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	38	12	3	0
この項目では、「はい」と答えた方が全体の71.7%を占め、「どちらともいえない」が22.6%、「いいえ」が5.7%、「無回答＋非該当」は0%という結果でした。自由記述では、自然や社会との関りについて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	31	5	0	17
この項目では、「はい」と答えた方が全体の58.5%を占め、「どちらともいえない」が9.4%、「いいえ」が0%、「無回答＋非該当」は32.1%という結果でした。自由記述では、保育時間に関する対応について多様な意見が寄せられました。				
6. 安全対策が十分取られていると思うか	34	14	4	1
この項目では、「はい」と答えた方が全体の64.2%を占め、「どちらともいえない」が26.4%、「いいえ」が7.5%、「無回答＋非該当」は1.9%という結果でした。自由記述では、不審者などの安全対策について改善を期待する声が多く寄せられました。				
7. 行事日程の設定は、保護者の状況に対する配慮は十分か	44	8	1	0
この項目では、「はい」と答えた方が全体の83%を占め、「どちらともいえない」が15.1%、「いいえ」が1.9%、「無回答＋非該当」は0%という結果でした。自由記述では、行事などの保護者参加に関して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	42	10	0	1
この項目では、「はい」と答えた方が全体の79.2%を占め、「どちらともいえない」が18.9%、「いいえ」が0%、「無回答＋非該当」は1.9%という結果でした。自由記述では、職員への相談や対応について多様な意見が寄せられました。				
9. 施設内の清掃、整理整頓は行き届いているか	48	4	1	0
この項目では、「はい」と答えた方が全体の90.6%を占め、「どちらともいえない」が7.5%、「いいえ」が1.9%、「無回答＋非該当」は0%という結果でした。自由記述では、園内環境の衛生面や整頓などについて改善を期待する声が複数寄せられました。				
10. 職員の接遇・態度は適切か	37	14	2	0
この項目では、「はい」と答えた方が全体の69.8%を占め、「どちらともいえない」が26.4%、「いいえ」が3.8%、「無回答＋非該当」は0%という結果でした。自由記述では、職員のマナー・身だしなみについて多様な意見が寄せられました。				

11. 病気やけがをした際の職員の対応は信頼できるか	46	5	1	1
この項目では、「はい」と答えた方が全体の86.8%を占め、「どちらともいえない」が9.4%、「いいえ」が1.9%、「無回答+非該当」は1.9%という結果でした。自由記述では、体調不良や怪我の際の対応について多様な意見が寄せられました。				
12. 子ども同士のトラブルに関する対応は信頼できるか	39	6	0	8
この項目では、「はい」と答えた方が全体の73.6%を占め、「どちらともいえない」が11.3%、「いいえ」が0%、「無回答+非該当」は15.1%という結果でした。自由記述では、特筆する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	45	8	0	0
この項目では、「はい」と答えた方が全体の84.9%を占め、「どちらともいえない」が15.1%、「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、特筆するべき意見はありませんでした。				
14. 子どもと保護者のプライバシーは守られているか	44	6	0	3
この項目では、「はい」と答えた方が全体の83%を占め、「どちらともいえない」が11.3%、「いいえ」が0%、「無回答+非該当」は5.7%という結果でした。自由記述では、特筆する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	38	14	1	0
この項目では、「はい」と答えた方が全体の71.7%を占め、「どちらともいえない」が26.4%、「いいえ」が1.9%、「無回答+非該当」は0%という結果でした。自由記述では、保育の方針や指導内容などの周知について多様な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	36	11	0	6
この項目では、「はい」と答えた方が全体の67.9%を占め、「どちらともいえない」が20.8%、「いいえ」が0%、「無回答+非該当」は11.3%という結果でした。自由記述では、特筆する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	36	7	8	2
この項目では、「はい」と答えた方が全体の67.9%を占め、「どちらともいえない」が13.2%、「いいえ」が15.1%、「無回答+非該当」は3.8%という結果でした。自由記述欄に寄せられた意見はありませんでした。				

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(○○)												
<table border="1"> <thead> <tr> <th>評価</th> <th>標準項目</th> <th></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><td>○非該当</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><td>○非該当</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	○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	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(○○)												
<table border="1"> <thead> <tr> <th>評価</th> <th>標準項目</th> <th></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><td>○非該当</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><td>○非該当</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	○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	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(○○○)												
<table border="1"> <thead> <tr> <th>評価</th> <th>標準項目</th> <th></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><td>○非該当</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><td>○非該当</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><td>○非該当</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	○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
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												
カテゴリー1の講評														
保育理念や目標について、研修や入園説明会を通じて職員や保護者の理解を深めています 園の保育理念を「1.安心して生活できる保育を心がける、2.意欲的に生活する力を育てる」など6つの項目を定め、保育目標を「良く食べ、良く眠り、良く遊ぶ子、感性豊かな子、身の回りのことが自分でできる子、友だちと協力できる子、自他を大切にできる子」と定めています。園のビジョン・理念について、職員の理解を深める取り組みとして、法人合同研修、新任職員研修などを行っています。加えて、保護者に対して入園説明会や保護者会を行う際に重要事項説明書などを使って、説明しています。														
園長が指揮を執り、会議の見直しや業務の効率化を進めています 園長は、保育環境の整備と職員の育成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職務内容分担表に記載し、職員会議や朝礼などで職員に伝えています。また、法人理事は園長のサポート役として、園長から逐次報告や相談を受けて、必要に応じて園運営をサポートしています。園長が指揮した事例として、会議の見直し、業務の効率化などがあります。会議では各議題に持ち時間を設定することで時間内に収め、職員の休憩時間を確保できるようにしました。そのほか、各クラスに1台PCを増やし、作業ができる環境を整えました。														
園の重要な案件はリーダー会議で検討し、職員会議を通じて職員に周知しています 園の重要な案件を検討する場として、リーダー会議を設けています。会議には、園長・主任・クラスリーダーが参加しています。なお、これらの検討や決定手順について、業務マニュアルに記載しています。最近、園内で検討し職員に周知した重要案件として、「事業継続計画(BCP)」などがあります。そのような事例については、職員会議で伝えています。また、保護者に対して行ったサービス変更などの事例として、「給食試食会の開催時間について」などがあります。そのような事例については、園だよりや保育アプリで周知しています。														

	カテゴリー2	
2 事業所を取り巻く環境の把握・活用及び計画の策定と実行		
サブカテゴリー1(2-1)		
事業所を取り巻く環境について情報を把握・検討し、課題を抽出している	サブカテゴリー毎の標準項目実施状況	6/6
評価項目1 事業所を取り巻く環境について情報を把握・検討し、課題を抽出している		
評点(○○○○○○)		
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	<input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 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(○○○)		
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	<input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 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(○○)		
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	<input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 非該当
カテゴリー2の講評		
利用者のニーズは行事アンケートや第三者評価により把握し、職員会議で共有しています 利用者のニーズは夏祭りや運動会などの行事にあわせて実施するアンケートや第三者評価の利用者調査により把握し、職員会議で職員に伝えています。また、個人面談や日常の会話などで職員の意向を把握しています。地域の福祉のニーズは、町内会行事や駒谷地区保育関係者会議などにより把握しています。具体的な取り組みの例として「商店街の行事への園児の作品出展」などが挙げられます。		
「事故報告件数の減少」や「園児の獲得」を優先度が高い課題として捉えています 福祉事業全体の動向を把握するため、区の私立園長連合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・事務長が管理し、職員会議で職員に伝えています。なお、予算・決算書類は、事務室のロッカーに保管しています。以上のように事業環境を分析した結果、「事故報告件数の減少」や「園児の獲得」を優先度が高い課題として捉えています。		
単年度の事業計画は園長・主任を中心に作成し、職員会議で伝えています 中・長期の計画は、3年(中期)、5年(長期)を単位とした計画を立てています。法人本部を中心に作成しています。また単年度の計画は、前年度3月に園長・主任・副主任を中心に作成し、年度初めの職員会議で職員へ伝えています。上記の計画を推進するために、「事故報告件数を前年度以下に抑える」などの目標を設定し、進捗状況を職員会議で職員へ伝えています。なお、計画を見直す場合は、リーダー会議や職員会議で検討し、園長が中心となって判断しています。		

	カテゴリー3											
3 経営における社会的責任												
サブカテゴリー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	サブカテゴリー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(○○)												
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left; padding: 2px;">評価</th> <th style="text-align: center; padding: 2px;">標準項目</th> <th style="text-align: right; padding: 2px;">○非該当</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="padding: 2px;">●あり ○なし</td><td style="padding: 2px;">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</td><td style="text-align: right; padding: 2px;">○非該当</td></tr> <tr> <td style="padding: 2px;">●あり ○なし</td><td style="padding: 2px;">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に取り組み、定期的に確認している。</td><td style="text-align: right; padding: 2px;">○非該当</td></tr> </tbody> </table>	評価	標準項目	○非該当	●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に取り組み、定期的に確認している。	○非該当			
評価	標準項目	○非該当										
●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に取り組み、定期的に確認している。	○非該当										
サブカテゴリー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	サブカテゴリー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(○○)												
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left; padding: 2px;">評価</th> <th style="text-align: center; padding: 2px;">標準項目</th> <th style="text-align: right; padding: 2px;">○非該当</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="padding: 2px;">●あり ○なし</td><td style="padding: 2px;">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</td><td style="text-align: right; padding: 2px;">○非該当</td></tr> <tr> <td style="padding: 2px;">●あり ○なし</td><td style="padding: 2px;">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</td><td style="text-align: right; padding: 2px;">○非該当</td></tr> </tbody> </table>	評価	標準項目	○非該当	●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	標準項目	○非該当										
●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(○○)												
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left; padding: 2px;">評価</th> <th style="text-align: center; padding: 2px;">標準項目</th> <th style="text-align: right; padding: 2px;">○非該当</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="padding: 2px;">●あり ○なし</td><td style="padding: 2px;">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</td><td style="text-align: right; padding: 2px;">○非該当</td></tr> <tr> <td style="padding: 2px;">●あり ○なし</td><td style="padding: 2px;">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</td><td style="text-align: right; padding: 2px;">○非該当</td></tr> </tbody> </table>	評価	標準項目	○非該当	●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			
評価	標準項目	○非該当										
●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										
サブカテゴリー3(3-3)												
地域の福祉に役立つ取り組みを行っている	サブカテゴリー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(○○)												
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left; padding: 2px;">評価</th> <th style="text-align: center; padding: 2px;">標準項目</th> <th style="text-align: right; padding: 2px;">○非該当</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="padding: 2px;">●あり ○なし</td><td style="padding: 2px;">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</td><td style="text-align: right; padding: 2px;">○非該当</td></tr> <tr> <td style="padding: 2px;">●あり ○なし</td><td style="padding: 2px;">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</td><td style="text-align: right; padding: 2px;">○非該当</td></tr> </tbody> </table>	評価	標準項目	○非該当	●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	標準項目	○非該当										
●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(○○○)												
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left; padding: 2px;">評価</th> <th style="text-align: center; padding: 2px;">標準項目</th> <th style="text-align: right; padding: 2px;">○非該当</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="padding: 2px;">●あり ○なし</td><td style="padding: 2px;">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</td><td style="text-align: right; padding: 2px;">○非該当</td></tr> <tr> <td style="padding: 2px;">●あり ○なし</td><td style="padding: 2px;">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</td><td style="text-align: right; padding: 2px;">○非該当</td></tr> <tr> <td style="padding: 2px;">●あり ○なし</td><td style="padding: 2px;">3. 地域ネットワーク内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</td><td style="text-align: right; padding: 2px;">○非該当</td></tr> </tbody> </table>	評価	標準項目	○非該当	●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
評価	標準項目	○非該当										
●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										

	<p>カテゴリー3の講評</p> <p>コンプライアンスが徹底されるようにチェックリストを用いて定期的に確認しています</p> <p>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・業務マニュアル・職員遵守事項などを整備しています。関係書類は事務室に保管するとともに、法人本部の担当者や園長が中心となって、入職時研修などを実施し、職員の理解を深めています。加えて、「人権擁護のためのチェックリスト」を用いて職員の理解度を確認し、必要が認められた際は園長による研修などを実施し、支援しています。</p> <p>職員の子どもに対する適切な関わり方について、園内研修を実施し、理解を深めています</p> <p>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重要事項説明書や園内掲示で、保護者に伝えています。意見や要望については苦情対応マニュアルに沿って対応し、直接回答しているほか、必要に応じて、園だよりなどで回答しています。職員の子どもに対する適切な関わり方について業務マニュアルに示すとともに、「適切な保育」をテーマに園内研修を実施し、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、区の虐待防止マニュアルに沿って、子ども家庭支援センターなどと連携し対応しています。</p> <p>地域の子育て支援としてすぐそく広場を通年で実施し、保育体験の機会を作っています</p> <p>ボランティアなどを受け入れる際は、「受け入れ計画」に沿って、主任が対応しています。ボランティアには、保育補助や散歩の同伴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、職場体験として中学生3名を受け入れました。地域貢献の取り組みとして子育て支援事業「すぐそく広場」を1年を通じて実施しています。具体的な内容として、絵本の読み聞かせや楽器遊びのほか、在園児と一緒に七夕会やクリスマス会と一緒に楽しむ機会を用意しています。事業の実施の際には、地域にポスターの掲示や案内を配布し周知しています。</p>
--	---

	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(○○○○○)																				
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left; padding: 5px;">評価</th> <th style="text-align: left; padding: 5px;">標準項目</th> <th style="text-align: left; padding: 5px;"></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="padding: 5px;">◉あり ○なし</td><td style="padding: 5px;">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</td><td style="padding: 5px;">○非該当</td></tr> <tr> <td style="padding: 5px;">◉あり ○なし</td><td style="padding: 5px;">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</td><td style="padding: 5px;">○非該当</td></tr> <tr> <td style="padding: 5px;">◉あり ○なし</td><td style="padding: 5px;">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</td><td style="padding: 5px;">○非該当</td></tr> <tr> <td style="padding: 5px;">◉あり ○なし</td><td style="padding: 5px;">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</td><td style="padding: 5px;">○非該当</td></tr> <tr> <td style="padding: 5px;">◉あり ○なし</td><td style="padding: 5px;">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</td><td style="padding: 5px;">○非該当</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
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(○○○○)																				
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left; padding: 5px;">評価</th> <th style="text-align: left; padding: 5px;">標準項目</th> <th style="text-align: left; padding: 5px;"></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="padding: 5px;">◉あり ○なし</td><td style="padding: 5px;">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</td><td style="padding: 5px;">○非該当</td></tr> <tr> <td style="padding: 5px;">◉あり ○なし</td><td style="padding: 5px;">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</td><td style="padding: 5px;">○非該当</td></tr> <tr> <td style="padding: 5px;">◉あり ○なし</td><td style="padding: 5px;">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</td><td style="padding: 5px;">○非該当</td></tr> <tr> <td style="padding: 5px;">◉あり ○なし</td><td style="padding: 5px;">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</td><td style="padding: 5px;">○非該当</td></tr> </tbody> </table>			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			
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																				
職員の確保に向けて、処遇改善や福利厚生の充実を図ろうとしています 運営に係るリスクとして、「安全で適切な保育」、「職員の確保」、「施設の改修」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、合同園長会議やリーダー会議で検討しています。各リスクに対して「職員研修」、「処遇改善」などの対策や「修繕計画」の立案を進めています。職員研修では、職員の子どもに対する言葉がけや保護者対応などに関して職員の理解を深めています。また、職員の確保にあたっては、処遇改善を行うとともに、福利厚生の充実を図っていきたいと考えています。																				
大地震を想定した事業継続計画を作成するとともに、実践的な研修を行っています 災害や深刻な事故などに遭遇した場合に備え、首都直下型地震を想定した事業継続計画(BCP)を作成しています。復旧期間を2週間と定め、5日間の防災備蓄品を備えています。防災研修では、危機管理の方法やBCPの内容について伝えるとともに、発電機の使い方など実践形式の研修も行っています。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クラス会議で分析するとともに、再発防止策を書面により利用者に報告しています。																				
パスワードによるアクセス制限や閲覧制限を設け、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ています。その内容については、入職時研修や年度初め職員会議などで説明をし、理解を深めています。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、事務室内のロッカーに保管し、文書類を閲覧する際には、園外からの持ち出し禁止するなどの条件を設けています。電子データには、ネットワーク制限やパスワード設定を行い、管理しています。一方で、機密文書を破棄する際はシュレッダーによる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(○○)		
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(○○)		
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(○○○○)		
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(○○○○)		
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・評価と待遇(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(○○○)		
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

	<p>カテゴリー5の講評</p> <p>他園の公開保育や幼保連携研修など地域と連携して職員の育成を図っています</p> <p>全職員対象の研修計画を「年間研修計画」に明示しています。園内研修では、不適切保育・AED・嘔吐処理・防災をテーマにした研修のほか、それぞれの保育の様子を見る研修も実施しています。また、「スキルアップ研修」として、地域内にある他の保育園の公開保育や幼保連携研修、キャリアアップ研修などに参加しています。非常勤職員についても、園内研修を参加の対象としています。職員が受講した研修内容は研修報告書に記録し、職員会議の中で他の職員と共有しています。</p> <p>職員の育成と評価は人事評価シートを基に、個人面談などにより行っています</p> <p>職員の育成と評価は、人事評価シートを基にしながら、個人面談などにより行っています。人事評価シートには、園運営への関わり・子どもの発達援助・保護者や地域との関わりなどの項目があり、職員が自己評価を実施する形式になっています。個人面談には園長と主任が入り、評価は園長が担当し、賞与に反映しています。また、福利厚生として、退職金共済や宿舎借り上げ制度などを取り入れています。加えて、職員の定着率を高めるために、10年勤務者表彰などを行っています。</p> <p>委員会を中心に商店街に園児の作品を飾ってもらうなど地域との交流を進めています</p> <p>目標達成や課題解決に向けて、委員会活動を実施しています。委員会は、教育・子ども企画・幼児教育・地域密着の4つのグループがあり、月1回活動しています。地域密着委員会では、近隣の保育園・小学校・町会・商店街との交流や子育て支援をテーマに活動しています。具体的な活動として、商店街に子どもたちの作品を飾ってもらったり、商店街の要望を受けて、七夕の制作を飾る活動を行っています。委員会で活動した内容は、法人研修発表会でも発表し、法人全体で共有しています。</p>
--	---

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 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、「保育の質の向上」を重要課題の一つと掲げていました。課題が生じた背景として、保育室内で物にぶつかったり、子ども同士がぶつかったりする怪我が多く発生していたことが挙げられます。そのような課題に対して「怪我の発生件数の減少」を目標として掲げ、保育室の環境を見直し、子どもの導線に沿ったレイアウトに変更しました。加えて、職員の立ち位置の見直しを行いました。見直しは定期的に行い、怪我の発生件数は月ごとに集計し、職員会議で確認するようにしました。こうした取り組みにより、怪我の発生件数は減少に転じるようになりました。園では目標をおおむね達成したと自己評価しています。また、クラス会議などで話し合い、職員同士が連携して取り組んだことが、このような結果に至った要因の一つだと考えています。今年度は怪我の発生件数をゼロに掲げ、安心カメラの設置などにも取り組もうとしています。	
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、検証を行っていないかった(目標設定を行っていない場合も含む) <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
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 保育室内での子どもが物にぶつかったり、子ども同士でぶつかったりする怪我が多く発生していたことから、その対応に取り組んでいます。クラス会議を中心に職員同士で話し合い、保育室の環境や職員の立ち位置を見直すようにしました。怪我の発生件数は、主任が集計し、発生時間帯、場所、怪我の種類で分析を行い、再発防止に取り組んでいます。結果として怪我の発生も抑えられ、職員の連携もより円滑になりました。今後もヒヤリハットの効果的な活用を進めるなど継続した取り組みを進め、事故の未然防止を図っていくことが期待されます。	

評価項目2

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

前年度の重要課題に対する組織的な活動（評価機関によるまとめ）

前年度において、「職員の育成」を重要課題の一つと掲げていました。そのような課題に対して「職員研修の充実」を目標として掲げていました。そこで、年間を通じて、園内研修を月1回以上、スキルアップ研修を月1回以上実施するように取り組みました。また、研修に参加した職員には研修報告書を作成してもらい、職員会議で他の職員とも共有するようにしました。こうした取り組みにより、職員の技量が徐々に上がってきていると園では実感しています。今年度は、適切な保育をテーマにした研修や人権擁護のためのセルフチェックシートを活用するなど、取り組みを継続しています。

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、検証を行っていないかった（目標設定を行っていない場合も含む） <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

評価項目2で確認した組織的な活動や評語の選択に関する講評

職員の子どもに対する言葉づかいや保護者対応などを課題として捉えており、職員の研修を通じて育成を重点的に進めています。研修は園内研修やスキルアップ研修をそれぞれ月1回以上行い、研修に参加できる機会を多く持つようにしました。また研修報告書の作成を行うとともに、振り返る機会を持つことで、研修で得た内容を反映できるように工夫しています。今年度の研修計画には、職員が希望するテーマを盛り込むなど、意欲を高める工夫も見られています。今後も職員の意欲向上を図りながら、園全体で質の向上を図っ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(○○○○)																	
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center; padding: 2px;">評価</th> <th style="text-align: center; padding: 2px;">標準項目</th> <th style="text-align: center; padding: 2px;"></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center; padding: 2px;">●あり ○なし</td> <td style="padding: 2px;">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</td> <td style="text-align: center; padding: 2px;">○非該当</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; padding: 2px;">●あり ○なし</td> <td style="padding: 2px;">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</td> <td style="text-align: center; padding: 2px;">○非該当</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; padding: 2px;">●あり ○なし</td> <td style="padding: 2px;">3. 事業所の情報を、行政や関係機関等に提供している</td> <td style="text-align: center; padding: 2px;">○非該当</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; padding: 2px;">●あり ○なし</td> <td style="padding: 2px;">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</td> <td style="text-align: center; padding: 2px;">○非該当</td> </tr> </tbody> </table>			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
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																	
<p>ホームページに園だよりやワクワクタイム予定表などを掲載し園の情報を提供しています 園の情報を提供する媒体として入園のしおり(重要事項説明書)を作成し、「保育所の概要・設置者の概要・保育所の目的・運営方針・年間行事・保育時間」などの内容を紹介しています。また、ホームページには、園だより・毎月のお誕生日会の様子・ワクワクタイム予定表などを掲載し、月2~3回更新しています。利用希望者などの多様なニーズに配慮して、文字に色を付ける、見出しを大きくするなど工夫しています。今後、外国語版の案内を作成予定です。</p> <p>園の情報は、行政や関係機関などを通して地域に届けています 園の情報は行政や関係機関などに提供しています。区のホームページ・区の所管課・子ども家庭支援センターなどの関係機関や、第三者委員や法人本部・系列園などを通じて園の情報を地域に届けています。</p> <p>見学会のほか、すぐそく広場などの利用を通して、園の保育内容を紹介しています 見学者対応は主に園長または主任が担当しており、9~10月の毎週火・木曜日に開催しています。見学会では、英語教室・サッカーレッスン・仲良し子ども会などの園の特長について分かりやすく説明しています。そのほか、区が配布している育児応援券やすぐそく広場などの利用を通して保育内容を紹介しています。</p>																	

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(○○○)															
<table border="1"> <thead> <tr> <th>評価</th> <th>標準項目</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>●あり ○なし</td> <td>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</td> <td><input type="radio"/>非該当</td> </tr> <tr> <td>●あり ○なし</td> <td>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</td> <td><input type="radio"/>非該当</td> </tr> <tr> <td>●あり ○なし</td> <td>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</td> <td><input type="radio"/>非該当</td> </tr> </tbody> </table>				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	<input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 非該当
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	<input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 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(○○○)															
<table border="1"> <thead> <tr> <th>評価</th> <th>標準項目</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>●あり ○なし</td> <td>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</td> <td><input type="radio"/>非該当</td> </tr> <tr> <td>●あり ○なし</td> <td>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</td> <td><input type="radio"/>非該当</td> </tr> <tr> <td>●あり ○なし</td> <td>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</td> <td><input type="radio"/>非該当</td> </tr> </tbody> </table>				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	<input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 非該当
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	<input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 非該当													
サブカテゴリー2の講評															
入園説明会は2月の土曜日に開催し、入園前個人面接も実施しています 入園が決まった利用者には、重要事項説明書・家庭調査票・発達の記録・同意書などの資料を用意し、入園説明会前に保護者に手渡しています。また、入園説明会を2月の第4土曜日に開催し、スライドを使用しながら保育内容を分かりやすく伝えています。その際、サービス内容については重要事項説明書の同意書で、プライバシーの保護については「個人情報の利用目的について」「ホームページ等への掲載に関する同意書」で同意確認を得ています。その上で、サービス内容に対する保護者の意向を入園前個人面接で把握し、調査票に記録しています。															
慣れ保育期間中は、登降園時に子どもの様子をていねいに説明するよう心がけています サービスの開始にあわせて、アレルギーや既往歴などの子どもの健康状態を児童記入表で把握し、あわせて入園前の生活状況について1ヵ月分の記録提出を求めています。また、子どもの不安やストレスが軽減されるように、3週間を目安に慣れ保育期間を設けています。その期間中には、登降園時に保護者にその日の子どもの様子を丁寧に説明し、保護者の保育に対する理解や安心を深めています。子どもに対しては、ぬいぐるみなどの持ち込みを受け入れています。															
卒園前に退園や転園する子どもに対して行事に招待するなど継続的な支援を行っています 卒園前に退園や転園をする園児には、アルバムをプレゼントしています。転園先には必要に応じて電話をし、園児の情報を引き継いでいます。また退園・転園児に対して、写真販売のおしらせや行事に招待するなど継続的な支援を行っています。															

サブカテゴリー3																				
3 個別状況に応じた計画策定・記録	サブカテゴリー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(○○○)																				
<table border="1"> <thead> <tr> <th>評価</th> <th>標準項目</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>●あり ○なし</td> <td>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</td> <td><input type="radio"/>非該当</td> </tr> <tr> <td>●あり ○なし</td> <td>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</td> <td><input type="radio"/>非該当</td> </tr> <tr> <td>●あり ○なし</td> <td>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</td> <td><input type="radio"/>非該当</td> </tr> </tbody> </table>			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	<input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 非該当						
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	<input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 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(○○○○○)																				
<table border="1"> <thead> <tr> <th>評価</th> <th>標準項目</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>●あり ○なし</td> <td>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</td> <td><input type="radio"/>非該当</td> </tr> <tr> <td>●あり ○なし</td> <td>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</td> <td><input type="radio"/>非該当</td> </tr> <tr> <td>●あり ○なし</td> <td>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</td> <td><input type="radio"/>非該当</td> </tr> <tr> <td>●あり ○なし</td> <td>4. 指導計画を保護者にわかりやすく説明している</td> <td><input type="radio"/>非該当</td> </tr> <tr> <td>●あり ○なし</td> <td>5. 指導計画は、見直しの時期・手順等の基準を定めたうえで、必要に応じて見直している</td> <td><input type="radio"/>非該当</td> </tr> </tbody> </table>			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	<input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 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たうえで、必要に応じて見直している	<input type="radio"/> 非該当
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	<input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 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たうえで、必要に応じて見直している	<input type="radio"/> 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(○○)																				
<table border="1"> <thead> <tr> <th>評価</th> <th>標準項目</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>●あり ○なし</td> <td>1. 子ども一人ひとりに関する必要な情報を記載するしきみがある</td> <td><input type="radio"/>非該当</td> </tr> <tr> <td>●あり ○なし</td> <td>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</td> <td><input type="radio"/>非該当</td> </tr> </tbody> </table>			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きみがある	<input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 非該当									
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きみがある	<input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 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(○○○)																				
<table border="1"> <thead> <tr> <th>評価</th> <th>標準項目</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>●あり ○なし</td> <td>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</td> <td><input type="radio"/>非該当</td> </tr> <tr> <td>●あり ○なし</td> <td>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</td> <td><input type="radio"/>非該当</td> </tr> <tr> <td>●あり ○なし</td> <td>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</td> <td><input type="radio"/>非該当</td> </tr> </tbody> </table>			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	<input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 非該当						
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	<input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 非該当																		
サブカテゴリー3の講評																				
子どもの心身や生活状況を把握するため、保育日誌やすくすくプランを活用しています 子どもの心身状況や生活状況などを把握するため、1・2歳児クラスでは、保育日誌に子ども一人ひとりについての記録欄を設けるほか、連絡帳を毎日取り交わしています。あわせて、「すくすくプラン」も作成しています。それらの記録は、業務支援ソフトを使用し、管理しています。子どもの個別の保育目標については児童調査票・すくすくプラン・個人カリキュラムに、家庭や保護者の個別のニーズや支援方針は、家庭調査表・面談記録に記録しています。そして、児童票において、2歳児は毎月、3~5歳児は4期ごとに集約しながら記録しています。																				
就学を控えた時期にはワークを取り入れ、保護者面談でわかりやすく説明しています 「全体的な計画」に基づき、年・月・週を単位として指導計画を作成しています。指導計画の作成にあたり、就学を控えた時期には、文字・数字のワークや保護者との対話を積極的に取り入れるなど、状況に応じて配慮しています。個別の指導計画は1・2歳児クラスおよび個別に支援が必要な子を対象に作成しています。全体的な計画を園内掲示で、個別の指導計画を4期ごとの保護者面談でわかりやすく説明しています。指導計画を見直す際は、クラス会議や職員会議で検討しています。																				
職員会議のほか定例会議を開催し、子どもに関する情報を職員間で共有しています 子どもに関する情報を共有するために、月1回園長・主任・クラスリーダー・事務が参加して職員会議を開催しています。加えて、給食会議・クラス会議・委員会などの定例会議を開催しています。そのほか、毎日15分程度の職員ミーティングを行っています。子どもや保護者の状況については、ICTアプリ・朝礼ノートを活用するとともに、朝礼や臨時職員会議で情報共有しています。子ども一人ひとりに対する理解を深めるために、「ヒヤリハットについて、不適切な保育について」をテーマに園内研修を行い、事例を持ち寄り話し合う機会を設けています。																				

サブカテゴリー5		
5 プライバシーの保護等個人の尊厳の尊重	サブカテゴリー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(○○)		
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生じた場合には、保護者の同意を得るようしている	<input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 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(○○○)		
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	<input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 非該当
サブカテゴリー5の講評		
子どもの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説明会などで説明し、プライバシーの保護については、「個人情報の利用目的について」「ホームページ等への掲載に関する同意書」で同意確認を得ています。突発的に個人情報を提供する必要が発生した場合、電話確認をするなど対応しています。また、着替えをする際には全裸にならないよう、上下順番に着替えるよう指導しています。5歳児クラスでは男女に分かれて行うなど子どもの羞恥心に配慮しています。1・2歳児クラスでもトイレに目隠しを設けるとともに、オムツ交換の際も他児の目が届かないスペースで行っています。		
アンケートや面談などで保護者の意向を確認し、個別対応ができるように努めています 子ども一人ひとりを尊重する姿勢を業務マニュアルに示すとともに、職員会議で確認しています。その際に、「不適切な保育」などをテーマに話し合い、その学びを通して、5歳児クラスでは子どもたちの意見を出来るだけ取り入れた活動を行うなど保育に反映させています。子どもと保護者の価値観や生活習慣に配慮するために、行事アンケートや面談、日々の対話を通して保護者の意向を確認しています。また、生活リズムや食習慣について個別に対応できるように努めています。		
研修やセルフチェックリストを活用し、虐待防止に対する職員の意識を高めています 虐待や育児困難などの事案については、児童虐待対応マニュアルに則って対応しています。虐待防止および適切な対応に備え、職員は園内研修に参加するほか、自治体や専門機関が主催する虐待防止研修に年1回2名参加しています。加えて、「人権擁護のためのセルフチェックリスト」を活用し、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、虐待に関するニュースなどが報道された際は、臨時職員会議により意識を高めています。		

サブカテゴリー6															
6	事業所業務の標準化	サブカテゴリー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(○○○)															
<table border="1"> <thead> <tr> <th>評価</th> <th>標準項目</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>●あり ○なし</td> <td>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</td> <td><input type="radio"/>非該当</td> </tr> <tr> <td>●あり ○なし</td> <td>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</td> <td><input type="radio"/>非該当</td> </tr> <tr> <td>●あり ○なし</td> <td>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</td> <td><input type="radio"/>非該当</td> </tr> </tbody> </table>				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	<input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 非該当
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	<input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 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(○○)															
<table border="1"> <thead> <tr> <th>評価</th> <th>標準項目</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>●あり ○なし</td> <td>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</td> <td><input type="radio"/>非該当</td> </tr> <tr> <td>●あり ○なし</td> <td>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</td> <td><input type="radio"/>非該当</td> </tr> </tbody> </table>				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	<input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 非該当			
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	<input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 非該当													
サブカテゴリー6の講評 <p>業務の標準化を図るため、園で独自にナーサリー糀谷保育計画を作成しています</p> <p>業務の標準化を図るため、法人として業務マニュアル・アレルギーマニュアル・不審者対応マニュアル・個人情報マニュアルを整備するとともに、園で独自に、「ナーサリー糀谷保育計画」を作成しています。ナーサリー糀谷保育計画は全職員に配布し、職員会議で読み合わせを実施することで、マニュアルに対する理解の普及を図っています。業務の実施状況は、主任・副主任が中心となり日々の保育状況を見回り確認しています。あわせて、内部監査として法人本部の監査担当が年1・2回調査を実施するほか、月1回事務業務のチェックを行っています。</p> <p>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</p> <p>業務水準の向上を図るために、年度末に園長を中心にマニュアルを見直しています。直近では職員の声を受けて、「アレルギーマニュアル」の更新を行いました。具体的には、アレルギー食の提供方法について見直しを図りました。</p>															

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(○○○○○○)													
<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. 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</td></tr> <tr> <td>●あり ○なし</td><td>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</td></tr> <tr> <td>●あり ○なし</td><td>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</td></tr> <tr> <td>●あり ○なし</td><td>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</td></tr> <tr> <td>●あり ○なし</td><td>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</td></tr> <tr> <td>●あり ○なし</td><td>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</td></tr> </tbody> </table>		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	●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	●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	●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	●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	●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
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														
●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														
●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														
●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														
●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														
●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														
評価項目1の講評															
<p>園内は全て自由に行き来できるようにし、主体的に活動できるよう努めています</p> <p>環境面において、「園庭やプールを設置している、周辺に公園がたくさんある」といった特徴があります。また、園内には排泄・着替え・午睡の生活スペースのほか、廃材を使用した廃材遊び・おままごとコーナーや鉄棒・雲梯などを設けて、子どもが主体的に活動できる環境づくりに努めています。子どもは、園全体で自由に行き来できるようにするとともに、子どもの目線に合わせて手の届く場所に棚を設置し、子どもが玩具や教材を自ら選択して使えるようにしています。</p> <p>英語教室や世界を調べようの時間を通して、多様な考え方や文化にふれています</p> <p>年上の子どもに憧れ、年下の子どもに思いやる心を育てる目的で月1回縦割りで過ごす活動を取り入れています。年間を通して、3・4・5歳児一人ずつの縦割りグループを作り異年齢で交流しながら活動しています。一方、言葉や食事などの違いを知ることを目的として、月1回の英語教室のほか、「世界を調べよう」や夏祭りなどを通じて海外の文化に親しんでいます。また、国内各地の文化にふれる機会として、地方出身の職員がその地方特有の手遊びを紹介するとともに、「子ども会議」「世界を調べよう」を通じて多様な考え方や文化を学んでいます。</p> <p>特別な配慮が必要となる子どもについて職員を加配するなど受け入れ体制を整えています</p> <p>特別な配慮が必要となる子どもの受け入れ体制として、職員を加配するとともに、パーソナルスペースを確保しています。また、専門機関と連携するほか、言語聴覚士の助言を受けながら適切な指導を心がけています。子ども同士のけんかやトラブルについては、できる限り見守るようにしています。かみつきなどについては、職員がそばにつき予防に努めています。就学支援を目的として、卒園児に入学式が終わった後に園に来てもらったり、運動会に招待したりしています。加えて、就学に関連する絵本や紙芝居の読み聞かせを行うこともあります。</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(○○○○)

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

評価項目2の講評

保護者との連絡では、複写式の連絡帳のほか、ICTアプリも活用しています

保護者との連絡について、1・2歳児クラスでは複写式の連絡帳を取り交わすほか、ICTアプリを活用しています。登園時には毎回保護者へ体温・体調の変化・怪我の有無などを確認し、必要な情報をICTアプリに記録し、朝礼などで職員間で引き継いでいます。連絡帳(機能)には生活・遊び・体調・機嫌を記載するとともに、降園時には毎回その日の様子を対面で報告しています。また、保育日誌を掲示して活動内容を伝えています。そのような記録・報告に際してわかりやすく簡潔に記入するなど工夫しています。

年間計画・月案を基に、基本的な生活習慣が身につくよう支援しています

子どもの発達段階に応じた支援の方法を年間計画・月案に示しています。具体的な取り組みとして、食事指導では、紙芝居を取り入れています。また、排泄指導として、1歳児期からトイレに座ることができるよう一人ずつ声掛けをしています。歯磨き指導では紙芝居のほか、模型を使った磨き方の指導を行っています。着替え指導については、衣服のたたみ方の練習を行っています。

就学に向けて、5歳児クラスは6月頃から徐々に午睡をなくしています

乳児の午睡時間は12時～15時、幼児の午睡時間は13時から14時45分で設定しています。午睡の際は、布団・毛布・タオルケットなどの寝具を使用しています。なお、午睡時間に眠れない子がいた場合は、「ひまわりルーム」などで過ごせるよう配慮しています。また、就学に向けて、5歳児クラスの6月から徐々にから午睡をなくしています。

3評価項目3

日常の保育を通して、子どもの生活や遊びが豊かに展開されるよう工夫している

評点(○○○○○○○)

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に視点を取り入れている	○非該当
●あり	○なし	6. 生活や遊びを通して、子どもがきまりの大切さに気付き、自分の気持ちを調整する力を育てられるよう、配慮している	○非該当

評価項目3の講評

子どもの主体性が發揮されるよう、子どもが決めたことは可能な限り受け入れています

子どもの集団活動として、英語教室・仲良し子ども会・行事を行っています。また、子ども会議などのプログラムでは、子どもの主体性が發揮されるよう、子どもたちが話し合って決めたことは可能な限り受け入れるようにしています。その際、職員は個別に話を聞くなど、一人ひとりの気持ちに寄り添いながらやりたいことが少しでも実現できるように配慮しています。そのほか、子どもが自分の気持ちを調整できる力を身に着けることができるよう、活動の前や仲良し子ども会の際にお約束の確認をする機会を設けています。

制作発表や目標発表を通じて、子どもが自分の意見を発表する機会を設けています

子どもが言葉に興味を持てるよう、乳児期より絵本の読み聞かせや歌を歌う時間を取り入れ、幼児期には文字のワーク・手紙ごっこなどを行っています。また、制作発表やクラス内での目標発表など、子どもが自分の意見を発表する機会を設けています。加えて、美しさなどに対する感性を育む機会として、絵の具遊びやボディペインティングを、表現する力を育む機会として、お絵描きやダンスを行っています。そのほか、ブロックや粘土などを使った制作活動を取り入れています。

週に2～3回公園などに散歩に出かけ、体を動したり虫探しをしたりしています

園庭では、ボール遊び・鬼ごっこ・鉄棒・ドロケイ・体操など、思い切り体を動かして遊んでいます。また、散歩に週2～3回程度出かけて近くの公園などで、固定遊具・かけっこ・虫探しなどをして過ごしています。園生活の中では、柿・びわなどの植物にふれたり、カメ・メダカなどの生き物を飼育したりして、生長を間近で体感しています。

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(○○○)

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

お泊り保育では遠足に出かけた後、風鈴作りやスイカ割り、花火などを楽しんでいます

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・発表会・プールお披露目会」を、季節や文化・伝承に親しむ機会として「この日の日・七夕・夏祭り・ハロウィン・クリスマス・新年お楽しみ会・豆まき・ひなまつり」などを行っています。お泊り保育では、遠足に出かけた後、夕食・花火・スイカ割り・風鈴作りなどを楽しんでいます。また、みんなで協力し、やり遂げることの喜びを味わえるよう、行事の際にお店屋さんごっこの内容を子ども自身が決められるようにしています。行事の振り返りとしては、思い出画を描いたり動画を見たりしています。

夏祭りや運動会などの行事についてはアンケートを実施し、保護者の意見を聞いています

行事の準備・実施にあたり、保護者の理解や協力を得るために、年間行事予定表を3月(在園児)、2・3月(新入園児)に配布しています。また、行事ごとの目的をおたよりで伝えています。保護者が参加・見学できる行事として、運動会・発表会・給食試食会を開催するとともに、保護者が参加しない活動についても、ホームページ・写真掲示・連絡帳などを介してその様子を伝えています。夏祭り・運動会・発表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ています。

誕生日は園全体でお祝いし、個別インタビューや職員の出し物などで盛り上げています

子どもの誕生日は、園全体でお祝いし、個別インタビュー・歌・職員の出し物などのプログラムで楽しめるようにしています。また、誕生日会にちなんで、おやつにはクリームに乗せるなど特別感を演出しています。さらに、手形・メッセージを記入した誕生日カードをプレゼントするとともに、誕生児が主役になって喜びを感じられるよう、当日はバッヂをつけて過ごせ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(○○)

評価	標準項目	
●あり ○なし	1. 保育時間の長い子どもが安心し、くつろげる環境になるよう配慮をしている	○非該当
●あり ○なし	2. 保育時間が長くなる中で、保育形態の変化がある場合でも、子どもが楽しく過ごせるよう配慮をしている	○非該当

評価項目5の講評

子どもが安心してくつろげるよう、個別で使用できる「ひまわりルーム」を設けています

子どもが安心してくつろいだり、疲れた際に体を休めたりできるように、個別で使用できる「ひまわりルーム」を設けています。また、植物を多く配置して、子どもの興味をひいたり、気分転換できる環境づくりに取り組んだりしています。加えて、職員は必要に応じて補助に入れるように体制を整えています。

延長保育の際は、個別の会話やスキンシップを多く取るように心がけています

18時15分～20時15分を延長保育時間として設定しています。それに合わせて、17時30分から合同保育を行っています。合同保育は、2歳児・3歳児室を使用し、マンカラや塗り絵などの玩具を用意しています。補食を提供する際には、夕食に影響がない量とし、夕食を提供する際には、和食中心のメニューとなるよう配慮しています。延長保育の時間帯は、必ず2名の職員を配置し、子ども一人ひとりに寄り添い、個別の会話やスキンシップを多く取るように心がけています。

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(○○○○○)

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. 食についての关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

食事の席はメンバーを固定せず、多くの友だちと関わり楽しめるように配慮しています

食事の環境は、席を数グループに分けて配置していますが、メンバーは固定せず、多くの友達と関わりながら食事ができるようにしています。食事中は、子どもたちが楽しく食べられるように職員が穏やかな気持ちで介助にあたるよう心がけています。なお、幼児クラスでは職員もそばについて一緒に食事をしています。給食は、食材選びや献立を作る上で、国産の無添加食材を使用するようにしています。栄養士や調理師は、年数回保育室に赴いて喫食状況を確認するとともに、子どもたちに見た目も楽しんでもらえるように彩りや盛り付けにも工夫しています。

食物アレルギーのある子どもには代替食を提供し、顔写真つきプレートを用いています

食器・道具について、1歳児には深皿を用意したり、幼児は持ちやすさを考慮した大きさにしたり、成長発達に合った食器を揃えるようにしています。また、コップ以外の器は陶器、箸は木製のものを使用しています。食物アレルギーのある子どもについては、生活管理指導表・アレルギーマニュアルに沿って、代替食を提供しています。環境面では、他児から離れた場所にひとり席を用意し、食器とお盆の色を変更、顔写真つきのプレートに除去品名と名前を記入、給食室・職員・クラス職員のトリプルチェックを行っています。

食育活動の一環として、保護者と共同で新年お楽しみ会の餅つきを行っています

食育活動では、食材本来の形を知ってもらうとともに、食文化や栄養に関する知識と关心を深めることを目的とし、「世界を調べよう」や、24節気の日には本来の意味やその日使用する食材について説明しています。また、ピーマン・ブロッコリー・トマト・オクラ・なすを栽培し、収穫した野菜や果物を味噌汁・サラダなどの料理で取り入れています。2歳児クラスから野菜の皮むきを経験するとともに、5歳児クラスになると、クッキー・餃子の皮ピザなどの調理も行っています。そのほか、保護者と共同で、新年お楽しみ会の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(○○○)

評価	標準項目	
●あり ○なし	1. 子どもが自分の健康や安全に关心を持ち、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

子ども自身の健康や安全に关心を持てるよう、訓練や生活指導を実施しています

子どもが自身の健康や安全に关心を持てるよう、防災訓練として毎月、火災・地震・水害を想定した避難訓練を実施しています。防犯訓練では警察署による不審者訓練を、交通安全指導では散歩前に約束事の確認を行っています。また、健康指導として手洗い指導や、幼児クラスでは歯磨き指導として、模型を使用した指導を行っています。さらに、子どもの自身の意識を高めるために、散歩の際に道路の横断方法を練習したり、遊びに入る前に職員が見本を見せたりして、事故・怪我の防止に努めています。

子どもの健康状態を把握するため、嘱託医と連携して、定期的に健診を実施しています

子どもの健康状態を把握するため、嘱託医による健康診断および歯科検診を各年2回(6月・11月)に実施しています。与薬は基本的に行っていますが、熱性けいれんなどの場合には、与薬依頼書の提出とともに薬を預かっています。医療的ケアを必要とする子どもについては、かかりつけ医師による留意事項を確認するなど連携を取りながら受け入れることとしています。

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に、保健だよりを毎月発行し、感染症の発生人数や流行っている病気について伝えています。感染症の流行やSIDSの発生を予防するために、職員は園内研修に参加し理解を深めています。感染症が発生した場合は、正門前の掲示板と各クラスの前に張り出して保護者に情報提供しています。SIDS対策として、乳児は10分ごと、幼児は15分ごとに触診により子どもの健康状態を確認し、午睡チェック表(乳児用・幼児用)に記録しています。

8評価項目8 保護者が安心して子育てをすることができるよう支援を行っている		評点(○○○○○)																		
<table border="1"> <thead> <tr> <th>評価</th> <th>標準項目</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>●あり ○なし</td> <td>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</td> <td>○非該当</td> </tr> <tr> <td>●あり ○なし</td> <td>2. 保護者同士が交流できる機会を設けている</td> <td>○非該当</td> </tr> <tr> <td>●あり ○なし</td> <td>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</td> <td>○非該当</td> </tr> <tr> <td>●あり ○なし</td> <td>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</td> <td>○非該当</td> </tr> <tr> <td>●あり ○なし</td> <td>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</td> <td>○非該当</td> </tr> </tbody> </table>			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	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>アンケートや個人面談などにより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</p> <p>保護者に対し、保護者に寄り添うことを基本方針として対応しています。なお、具体的な接遇方法については、園内研修の実施や外部の保護者支援研修の内容を共有し、職員の理解を深めています。また、保護者の子育てや就労等の事情に配慮して支援を行うため、家庭調査表や個人面談により子育てに関する保護者の価値観や就労状況を把握し、行事アンケートや面談、日々の送迎時の対話などにより、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。直近では、保護者会および発表会の開催を土曜日に設定するなど、要望に応じています。</p> <p>個別面談や保護者会は送迎時に使うなど、保護者に負担がかからないよう配慮しています</p> <p>保護者同士の交流促進を目的として保護者会を開催しています。保護者と職員の信頼関係を深めるため、日々の送迎時の際にはていねいな対話を心がけています。そして、職員一人ひとりを知つてもらうために、各クラス前に写真を掲示したり、毎月の園だよりに職員コラムを掲載したりしています。また、個人面談と保護者会を毎年2回に実施しています。保育参加と保育参観についても今後実施することを検討しています。なお、各会の開催に際して、迎えの時間帯にあわせて行うなど保護者に負担がないよう配慮しています。</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(○○)																		
<table border="1"> <thead> <tr> <th>評価</th> <th>標準項目</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>●あり ○なし</td> <td>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</td> <td>○非該当</td> </tr> <tr> <td>●あり ○なし</td> <td>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</td> <td>○非該当</td> </tr> </tbody> </table>			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	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																				
<p>商店街の七夕への参加や他園との交流など、地域と関わる機会を設けています</p> <p>散歩の際に落ち葉やどんぐり拾いなどができるよう、近隣の公園を活用しています。また、近隣の商店街や病院などを訪れた際にあいさつなどを交わしています。そして、商店街に子どもたちの作品を飾ってもらったり、商店街の要望を受けて七夕飾りを制作・提供しています。さらに、消防署を訪れた際に消防車の見学などをさせてもらっています。そのほか、5歳児クラスでは、近隣にある2件の保育園の子どもたちとの交流しています。</p> <p>実習生や職場体験を受け入れる際には、最終日にお別れ会を実施しています</p> <p>地域の子育て家庭を運動会・すくすく広場・おひさまタイム・クリスマス会などに招待し、子どもたちと交流する機会を持っています。なお、開催に際しては、正門掲示板とホームページに掲示するほか、園見学の際に呼びかけるなど積極的に参加を促しています。また、保育実習生と職場体験を受け入れる際には、各クラス活動に参加してもらい、最終日にはお別れ会を行っています。</p>																				

事業者が特に力を入れている取り組み①		
評価項目	6-4-7	子どもが心身の健康を維持できるよう援助している
タイトル①	午睡チェックの体制を手厚くするとともに、子どもの健康教育に注力しています	
内容①	<p>子どもの健康管理において、午睡チェックに対しては特段の配慮をしています。職員研修を行うとともに、必ず2名体制をとり、午睡チェック当番はバッチを付けて午睡チェック以外の業務はしないようにしています。一方で、子ども自身の安全や健康に対する意識の向上について、より一層成果を高めたいと考えています。「転ぶ際に手をつくことができない子が大変多い」と振り返る現状に対して、職員が怪我に対して話をしたり、紙芝居などを利用して少しづつ意識を高めていくなど、具体的な支援を進めています。</p>	

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	「すくすくプラン」を作成し、子どもの成長を保護者とともに支援しています	
内容②	<p>保護者との連携を促進するために、個人面談の前には前期・後期と保護者にもこうなって欲しい子どもの姿「すくすくプラン」を記入してもらい、保護者の想いを共有しています。また、コロナ禍で実施できていなかった保育参観や保育参加などの機会を作り、子どもたちの園での様子を実際に見てもらえる様な行事を増やしていくことを計画しています。今後も保護者に寄り添った対応を続けていくことを目指しています。</p>	

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	会議の見直しや作業の効率化を図ることで、働きやすい環境を作っています	
内容③	<p>園長が日頃から職員の声に耳を傾け、会議の見直しや業務の効率化に取り組んでいます。会議では各議題に持ち時間を設定し、議題を事前に周知することで時間内に収めるようにしました。これにより、職員の休憩時間を確保できるようになりました。また、各クラスに1台PCを増やし、各職員が作業ができる環境を整えたほか、研修報告書や会議の議事録も要点をまとめたものに簡略化しました。こうした取り組みにより、職員から職場の風通しが良くなつたとの声も上がっています。今後さらにICTアプリの導入・活用についても検討しています。</p>	

No. 特に良いと思う点		
1	タイトル	「英語教室・ダンス・相撲大会・サッカー・ハンドベル・ソルトペインティング・世界を調べよう」など様々な学びや遊びを展開しています
	内容	日々の主活動を「ワクワクタイム」として設定し、「英語教室・ダンス・相撲大会・サッカー・ハンドベル・ソルトペインティング」など様々な学びや遊びを展開しています。「英語教室」では、絵カードや絵本を用いて英語のあいさつや歌に親しんでいます。「サッカー教室」は主に5歳児クラスで行い、サッカー協会から派遣される講師の指導も受けています。「世界を調べよう」では、世界に色々な肌の人種がいること、その国の文化について調べることで、多様性を認める心を育んでいます。具体的なテーマを持って、子どもの成長を支援しています。
2	タイトル	子どもの主体性を尊重し、活動の内容や約束事など子どもたちで話し合って決めたり、園内を自由に行き来したり出来るようにしています
	内容	子どもの主体性を尊重し、前年度より4・5歳児クラスで「子ども会議」を行い、活動の内容や約束事など子どもたちで話し合って決めたことを可能な限り受け入れるようにしています。また、園内を自由に行き来出来るようにしています。そのため、幼稚園クラスの子どもが2歳児クラスに遊びに行く場面も日常的に見られます。そして、保育室内は、子どもが玩具や教材を自ら選択して使えるよう、手の届く場所に棚を設置しています。縦割りのグループで活動する「仲良し子ども会」を月例で設けている成果もあり、子どもたちの交流の幅が広がっています。
3	タイトル	園内研修や地域内にある他の保育園の公開保育、幼保小連携研修など、多くの研修機会を用意し、保育の質の向上を図っています
	内容	園内研修・園外研修をそれぞれ月1回以上実施し、職員の育成を図っています。園内研修では、不適切保育・AED・嘔吐処理・防災をテーマにした研修のほか、職員同士で保育の様子を見る機会を持っています。また、スキルアップ研修と題して、地域内にある他の保育園の公開保育や幼保小連携研修、キャリアアップ研修などに参加しています。さらに職員が受講した研修内容は研修報告書に記録し、職員会議の中で他の職員と共有するなど、園全体で保育の質の向上を図っています。
No. さらなる改善が望まれる点		
1	タイトル	職員が主体性を發揮するとともに、園の所在する地域の特性を踏まえて、新たな保育のスタイルを形作ろうとしています
	内容	区から保育施設の移管を受ける際に、「秋田県における保育実践」を特徴として運営を開始した経緯があります。ただし、現在当園の運営に携わる職員に秋田県の出身者や法人本部において保育に携わった者がいません。また、以前は行事の演出(かまくらづくり)や給食の献立・食材(あきたこまちの使用)に見られた秋田色についても、現在は継承されていません。一方で、現在いる職員が主体性を発揮するとともに、園の所在する地域の特性を踏まえて、ナーサリー糀谷としての新たな保育のスタイルを形作ろうとしています。
2	タイトル	利用者の満足度を高めるために、保育参加の開催やICTアプリの活用促進により「保育の見える化」を図ることが期待されます
	内容	利用者調査の設問「園が独自に組み立てている日々の活動や教育等のプログラム」や「自然とのふれあいや社会との関わりを目的にした行事や戸外活動」などにおいて、満足度が東京都の平均的な水準に至っていません。背景として、運営開始後コロナ禍を過ぎず中で保育参加や保育参観が実施されず、「保育の見える化」が不足している状況があると考えられます。そのような状況に対し、保護者会で写真や動画を活用した報告に取り組みました。今後さらに、保育参加の開催や、ICTアプリの活用促進を検討しており、その成果が期待されます。
3	タイトル	園の環境を独自に捉え直すとともに、職員とともに具体的な取り組みを検討し、実現可能な将来ビジョンを描いていくことが期待されます
	内容	単年度の事業計画において、今年度の法人テーマを「WithNext～今、自分たちができる社会貢献」と掲げつつ、「職員の人材像・保育実践の概要・職員の配置と育成に係ること」について説明しています。ただし、これらの内容は行動計画としては十分ではなく、また地域・園児・保護者のニーズを多角的に分析する視点には立っていません。園の環境を独自に捉え直すとともに、職員とともに具体的な取り組みを検討し、実現可能な将来ビジョンを描いていくことが期待されます。