

福祉サービス第三者評価結果報告書【令和7年度】

2026 年 / 月 16 日

社会福祉法人慈光明徳会
SAKURA保育園綾瀬 御中

〒 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 (担当分野・評価者養成講習修了者番号) | 担当分野 | 修了者番号 |
|--|---|---------------|
| | 福祉 | H0601051 |
| | 経営 | H2001058 |
| | 福祉 | H2401056 |
| | | |
| 福祉サービス種別 | 小規模認可保育所 | |
| 評価対象事業所名称 | SAKURA保育園綾瀬 | |
| 事業所連絡先 | 〒 | 120-0005 |
| | 所在地 | 東京都足立区綾瀬4-6-5 |
| | TEL | 03-5682-2055 |
| 事業所代表者氏名 | 安齋 美左 | |
| 契約日 | 2025 年 | 5 月 1 日 |
| 利用者調査票配付日(実施日) | 2025 年 | 9 月 16 日 |
| 利用者調査結果報告日 | 2025 年 | 10 月 6 日 |
| 自己評価の調査票配付日 | 2025 年 | 9 月 24 日 |
| 自己評価結果報告日 | 2025 年 | 10 月 6 日 |
| 訪問調査日 | 2025 年 | 10 月 23 日 |
| 評価合議日 | 2025 年 | 11 月 13 日 |
| コメント (利用者調査・事業評価の工夫点、補助者・専門家等の活用、第三者性確保のための措置などを記入) | 事前説明には、評価の理解を深めていただくため、評価の全体像や具体例を用いた分かりやすい資料を作成し、ていねいに説明を行いました。事業評価においては、自己評価の事実確認に徹し、第三者性の担保に配慮しました。また、利用者調査および事業評価の集計結果は、独自開発による集計シートを用い、グラフ・表により分かりやすく報告しました。 | |

評価機関から上記及び別紙の評価結果を含む評価結果報告書を受け取りました。

2026 年 / 月 9 日

事業者代表者氏名

安齋 美左



| | |
|---|--|
| 1 | 理念・方針（関連 カテゴリー1 リーダーシップと意思決定） |
| | <p>事業者が大切にしている考え（事業者の理念・ビジョン・使命など）のうち、特に重要なもの（上位5つ程度）を簡潔に記述 （関連 カテゴリー1 リーダーシップと意思決定）</p> <ol style="list-style-type: none">1) すべての人に愛情をもって接します。2) 子どもの最善の利益を追求し、保護者の子育てと仕事の両立支援を貫きます。3) すべてのものを敬い、謙虚さと感謝を忘れません。4) 常に好奇心を持ち、学ぶこと考えることを怠りません。5) 人には誠を尽くします。そこから信頼が生まれます。ご縁のあるすべての人に誠にくします。 |
| 2 | 期待する職員像（関連 カテゴリー5 職員と組織の能力向上） |
| | <p>(1) 職員に求めている人材像や役割</p> <ol style="list-style-type: none">1) 職場内の人間関係において協調性、協力的態度を持つ。2) 保育士としての使命感、責任感を持つ。3) 心身共に健康である。4) 愛と思いやりを持つ。5) 乳幼児を理解し、保育技術を高める。 |
| | <p>(2) 職員に期待すること(職員に持って欲しい使命感)</p> <ol style="list-style-type: none">1) スマイル…いつも明るい笑顔で対応。2) スピーディ…テキパキと敏速な行動。3) スマート…清潔な身だしなみ、スマートなサービス、整理整頓。4) シンセリティ…心のもった誠意ある対応、誠意、熱意、好意を持つ。5) スタディ…豊かな知識、自分から積極的に学ぼうとする意欲。 |

| | | | |
|---------------------|---|--|--|
| 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：19世帯(在園児19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 | 19 | | |
| 利用者家族総数(世帯) | 19 | | |
| 共通評価項目による調査対象者数 | 19 | | |
| 共通評価項目による調査の有効回答者数 | 19 | | |
| 利用者家族総数に対する回答者割合(%) | 100.0 | | |

利用者調査全体のコメント

「現在利用している保育園を総合的にみて、どのように感じいらっしゃいますか」との質問に対して、「大変満足」63.2%、「満足」31.6%、「大変満足」と「満足」を合わせて94.7%の回答率となっています。「どちらともいえない」5.3%、「不満」0%、「大変不満」0%、無回答が0%でした。個別設問では、問1「活動や教育のプログラムは心身の発達に役立っているか」と問6「安産対策が十分に取られていると思うか」について「はい」の回答率が100%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」と問7「行事日程の設定は、保護者の状況に対する配慮は十分か」では「はい」の回答率が63.2%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 | 19 | 0 | 0 | 0 |
| この項目では、「はい」と答えた方が全体の100%を占め、「どちらともいえない」が0%、「いいえ」が0%、「無回答+非該当」は0%という結果でした。自由記述では、特筆すべき意見はありませんでした。 | | | | |
| 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 | 18 | 1 | 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、特筆すべき意見はありませんでした。 | | | | |
| 3. 提供される食事は、子どもの状況に配慮されているか | 18 | 1 | 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、特筆すべき意見はありませんでした。 | | | | |

| | | | | |
|--|----|---|---|---|
| 4. 保育所の生活で身近な自然や社会と十分関わっているか | 15 | 3 | 1 | 0 |
| この項目では、「はい」と答えた方が全体の78.9%を占め、「どちらともいえない」が15.8%、「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、特筆すべき意見はありませんでした。 | | | | |
| 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 | 12 | 3 | 0 | 4 |
| この項目では、「はい」と答えた方が全体の63.2%を占め、「どちらともいえない」が15.8%、「いいえ」が0%、「無回答+非該当」は21.1%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。 | | | | |
| 6. 安全対策が十分取られていると思うか | 19 | 0 | 0 | 0 |
| この項目では、「はい」と答えた方が全体の100%を占め、「どちらともいえない」が0%、「いいえ」が0%、「無回答+非該当」は0%という結果でした。自由記述欄に寄せられた意見はありませんでした。 | | | | |
| 7. 行事日程の設定は、保護者の状況に対する配慮は十分か | 12 | 2 | 1 | 4 |
| この項目では、「はい」と答えた方が全体の63.2%を占め、「どちらともいえない」が10.5%、「いいえ」が5.3%、「無回答+非該当」は21.1%という結果でした。自由記述では、特筆すべき意見はありませんでした。 | | | | |
| 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 | 17 | 2 | 0 | 0 |
| この項目では、「はい」と答えた方が全体の89.5%を占め、「どちらともいえない」が10.5%、「いいえ」が0%、「無回答+非該当」は0%という結果でした。自由記述では、特筆すべき意見はありませんでした。 | | | | |
| 9. 施設内の清掃、整理整頓は行き届いているか | 17 | 2 | 0 | 0 |
| この項目では、「はい」と答えた方が全体の89.5%を占め、「どちらともいえない」が10.5%、「いいえ」が0%、「無回答+非該当」は0%という結果でした。自由記述欄に寄せられた意見はありませんでした。 | | | | |
| 10. 職員の接遇・態度は適切か | 17 | 2 | 0 | 0 |
| この項目では、「はい」と答えた方が全体の89.5%を占め、「どちらともいえない」が10.5%、「いいえ」が0%、「無回答+非該当」は0%という結果でした。自由記述欄に寄せられた意見はありませんでした。 | | | | |

| | | | | |
|---|----|---|---|---|
| 11. 病気やけがをした際の職員の対応は信頼できるか | 17 | 0 | 0 | 2 |
| この項目では、「はい」と答えた方が全体の89.5%を占め、「どちらともいえない」が0%、「いいえ」が0%、「無回答+非該当」は10.5%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。 | | | | |
| 12. 子ども同士のトラブルに関する対応は信頼できるか | 15 | 1 | 1 | 2 |
| この項目では、「はい」と答えた方が全体の78.9%を占め、「どちらともいえない」が5.3%、「いいえ」が5.3%、「無回答+非該当」は10.5%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。 | | | | |
| 13. 子どもの気持ちを尊重した対応がされているか | 16 | 1 | 1 | 1 |
| この項目では、「はい」と答えた方が全体の84.2%を占め、「どちらともいえない」が5.3%、「いいえ」が5.3%、「無回答+非該当」は5.3%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。 | | | | |
| 14. 子どもと保護者のプライバシーは守られているか | 16 | 2 | 0 | 1 |
| この項目では、「はい」と答えた方が全体の84.2%を占め、「どちらともいえない」が10.5%、「いいえ」が0%、「無回答+非該当」は5.3%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。 | | | | |
| 15. 保育内容に関する職員の説明はわかりやすいか | 18 | 0 | 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0%、「いいえ」が5.3%、「無回答+非該当」は0%という結果でした。自由記述欄に寄せられた意見はありませんでした。 | | | | |
| 16. 利用者の不満や要望は対応されているか | 16 | 2 | 0 | 1 |
| この項目では、「はい」と答えた方が全体の84.2%を占め、「どちらともいえない」が10.5%、「いいえ」が0%、「無回答+非該当」は5.3%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。 | | | | |
| 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 | 13 | 2 | 3 | 1 |
| この項目では、「はい」と答えた方が全体の68.4%を占め、「どちらともいえない」が10.5%、「いいえ」が15.8%、「無回答+非該当」は5.3%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1～5、7)

| | | |
|-----|--|--|
| No. | 共通評価項目 | |
| | カテゴリ1 | |
| 1 | リーダーシップと意思決定 | |
| | サブカテゴリ1(1-1) | |
| | 事業所が目指していることの実現に向けて一丸となっている | サブカテゴリ毎の標準項目実施状況 7/7 |
| | 評価項目1 事業所が目指していること(理念・ビジョン、基本方針など)を周知している 評点(〇〇) | |
| | 評価 | 標準項目 |
| | ●あり ○なし | 1. 事業所が目指していること(理念・ビジョン、基本方針など)について、職員の理解が深まるような取り組みを行っている ○非該当 |
| | ●あり ○なし | 2. 事業所が目指していること(理念・ビジョン、基本方針など)について、利用者本人や家族等の理解が深まるような取り組みを行っている ○非該当 |
| | 評価項目2 経営層(運営管理者含む)は自らの役割と責任を職員に対して表明し、事業所をリードしている 評点(〇〇) | |
| | 評価 | 標準項目 |
| | ●あり ○なし | 1. 経営層は、事業所が目指していること(理念・ビジョン、基本方針など)の実現に向けて、自らの役割と責任を職員に伝えている ○非該当 |
| | ●あり ○なし | 2. 経営層は、事業所が目指していること(理念・ビジョン、基本方針など)の実現に向けて、自らの役割と責任に基づいて職員が取り組むべき方向性を提示し、リーダーシップを発揮している ○非該当 |
| | 評価項目3 重要な案件について、経営層(運営管理者含む)は実情を踏まえて意思決定し、その内容を関係者に周知している 評点(〇〇〇) | |
| | 評価 | 標準項目 |
| | ●あり ○なし | 1. 重要な案件の検討や決定の手順があらかじめ決まっている ○非該当 |
| | ●あり ○なし | 2. 重要な意思決定に関し、その内容と決定経緯について職員に周知している ○非該当 |
| | ●あり ○なし | 3. 利用者等に対し、重要な案件に関する決定事項について、必要に応じてその内容と決定経緯を伝えている ○非該当 |
| | カテゴリ1の講評 | |
| | 理念や目標については、会議や保護者会を通じて、職員および保護者に周知しています 園の保育理念は「子どもの最善の利益を追求すること」と「保護者の仕事と育児の両立を支援すること」としています。また、保育目標として「基本的な生活習慣を身につけ、情緒の安定した子どもを育てること」を掲げています。園のビジョンや理念については、クレド(冊子)を全職員に配布し、職員会議や個人面談の場でも説明しています。さらに、保護者に対しては、重要事項説明書(入園のしおり)に記載するとともに、入園時面接や保護者会などを通して伝えています。 | |
| | 経営層が中心となってアプリを導入し、業務の効率化や情報共有の充実を図っています 園長は職員の意欲を高め、適切な助言やサポートを行うことを最も重要な役割と考えています。園長の役割と責任については職務分担表に明記し、職員会議などを通して職員に共有しています。また、園長を支える体制として、法人本部および支部担当を配置し、運営面でのサポートを行っています。園として目指す姿の実現に向け、園長がリーダーシップを発揮した取り組みの一例として、ICTアプリの導入があります。登降園管理や連絡帳などの機能を持つアプリ、自己評価や研修報告ができるアプリを導入し、業務の効率化と情報共有の充実を図っています。 | |
| | 園内の重要案件は、全職員が参加する会議で検討し、決定しています 法人の重要案件については、法人内園長会議を設けて検討を行っています。園内の重要案件については、全職員が参加する職員会議を設け、意見交換の上、決定しています。最近、園内で検討し職員に周知した重要な事項としては、「自転車の置き場所について」があります。また、保護者に周知したサービス変更の事例としては、「ICTアプリの変更」があります。これらの対応については、書面配布や個別説明などにより、確実に周知を行っています。 | |

| | | | | | |
|--|--|---|--------|-------------------|--|
| 2 | | | カテゴリー2 | | |
| 事業所を取り巻く環境の把握・活用及び計画の策定と実行 | | | | | |
| サブカテゴリー1(2-1) | | | | | |
| 事業所を取り巻く環境について情報を把握・検討し、課題を抽出している | | | | サブカテゴリー毎の標準項目実施状況 | |
| | | | | 6/6 | |
| 評価項目1 事業所を取り巻く環境について情報を把握・検討し、課題を抽出している | | | | 評点(000000) | |
| 評価 | | 標準項目 | | | |
| ●あり ○なし | | 1. 利用者アンケートなど、事業所側からの働きかけにより利用者の意向について情報を収集し、ニーズを把握している | | ○非該当 | |
| ●あり ○なし | | 2. 事業所運営に対する職員の意向を把握・検討している | | ○非該当 | |
| ●あり ○なし | | 3. 地域の福祉の現状について情報を収集し、ニーズを把握している | | ○非該当 | |
| ●あり ○なし | | 4. 福祉事業全体の動向(行政や業界などの動き)について情報を収集し、課題やニーズを把握している | | ○非該当 | |
| ●あり ○なし | | 5. 事業所の経営状況を把握・検討している | | ○非該当 | |
| ●あり ○なし | | 6. 把握したニーズ等や検討内容を踏まえ、事業所として対応すべき課題を抽出している | | ○非該当 | |
| サブカテゴリー2(2-2) | | | | | |
| 実践的な計画策定に取り組んでいる | | | | サブカテゴリー毎の標準項目実施状況 | |
| | | | | 5/5 | |
| 評価項目1 事業所が目指していること(理念・ビジョン、基本方針など)の実現に向けた中・長期計画及び単年度計画を策定している | | | | 評点(000) | |
| 評価 | | 標準項目 | | | |
| ●あり ○なし | | 1. 課題をふまえ、事業所が目指していること(理念・ビジョン、基本方針など)の実現に向けた中・長期計画を策定している | | ○非該当 | |
| ●あり ○なし | | 2. 中・長期計画をふまえた単年度計画を策定している | | ○非該当 | |
| ●あり ○なし | | 3. 策定している計画に合わせた予算編成を行っている | | ○非該当 | |
| 評価項目2 着実な計画の実行に取り組んでいる | | | | 評点(00) | |
| 評価 | | 標準項目 | | | |
| ●あり ○なし | | 1. 事業所が目指していること(理念・ビジョン、基本方針など)の実現に向けた、計画の推進方法(体制、職員の役割や活動内容など)、目指す目標、達成度合いを測る指標を明示している | | ○非該当 | |
| ●あり ○なし | | 2. 計画推進にあたり、進捗状況を確認し(半期・月単位など)、必要に応じて見直しをしながら取り組んでいる | | ○非該当 | |
| カテゴリー2の講評 | | | | | |
| アンケートや面談を通じて利用者や職員のニーズを定期的に把握しています | | | | | |
| クリスマス会などに合わせて実施する保護者アンケートや個別面談を通じて、利用者ニーズの把握に努めています。加えて、系列園で共通のアンケートも実施しています。職員については、面談やアプリを活用した自己評価を通じて、職員ニーズの把握に取り組んでいます。 | | | | | |
| 「保護者に寄り添った保育の提供」「職場環境の整備」を優先課題と捉えています | | | | | |
| 区主催の小規模保育室連絡会への出席などを通じて、地域の福祉ニーズを把握しています。また、福祉事業全体の動向を把握するため、日本保育協会などの保育ネットワークに参加しているほか、業界誌などを購読しています。園の予算と実績は、法人本部が管理し、職員が閲覧できるようにしています。以上のように事業環境を分析した結果、「保護者の気持ちに寄り添った手厚い保育の提供」や「職員が働きやすい環境の整備」を優先度の高い課題として位置づけています。 | | | | | |
| 単年度の事業計画は園長を中心に作成し、会議を通じて進捗状況を共有しています | | | | | |
| 法人本部を中心に、長期(10年)および中期(5年)を単位とした中長期計画(ビジョンシート)を策定しています。単年度計画については、前年度3月に園長を中心として作成し、園児獲得を重点目標としています。計画の中では、園の現状をSWOT分析し、課題に対する具体的な対策を立てています。計画の内容は会議を通じて職員に共有しています。また、計画の見直しが必要な場合は、会議で検討を行い、園長が中心となって判断しています。具体的な見直しの例として、「定員変更」などがあります。 | | | | | |

| 3 カテゴリー3 | | |
|--|--|----------------------|
| 経営における社会的責任 | | |
| サブカテゴリ1(3-1) | | |
| 社会人・福祉サービス事業者として守るべきことを明確にし、その達成に取り組んでいる | | サブカテゴリ毎の標準項目実施状況 2/2 |
| 評価項目1 社会人・福祉サービスに従事する者として守るべき法・規範・倫理などを周知し、遵守されるよう取り組んでいる | | 評点(〇〇) |
| 評価 | 標準項目 | |
| ●あり ○なし | 1. 全職員に対して、社会人・福祉サービスに従事する者として守るべき法・規範・倫理(個人の尊厳を含む)などを周知し、理解が深まるように取り組んでいる | ○非該当 |
| ●あり ○なし | 2. 全職員に対して、守るべき法・規範・倫理(個人の尊厳を含む)などが遵守されるよう取り組み、定期的に確認している。 | ○非該当 |
| サブカテゴリ2(3-2) | | |
| 利用者の権利擁護のために、組織的な取り組みを行っている | | サブカテゴリ毎の標準項目実施状況 4/4 |
| 評価項目1 利用者の意向(意見・要望・苦情)を多様な方法で把握し、迅速に対応する体制を整えている | | 評点(〇〇) |
| 評価 | 標準項目 | |
| ●あり ○なし | 1. 苦情解決制度を利用できることや事業者以外の相談先を遠慮なく利用できることを、利用者に伝えている | ○非該当 |
| ●あり ○なし | 2. 利用者の意向(意見・要望・苦情)に対し、組織的に速やかに対応する仕組みがある | ○非該当 |
| 評価項目2 虐待に対し組織的な防止対策と対応をしている | | 評点(〇〇) |
| 評価 | 標準項目 | |
| ●あり ○なし | 1. 利用者の気持ちを傷つけるような職員の言動、虐待が行われることのないよう、職員が相互に日常の言動を振り返り、組織的に防止対策を徹底している | ○非該当 |
| ●あり ○なし | 2. 虐待を受けている疑いのある利用者の情報を得たときや、虐待の事実を把握した際には、組織として関係機関と連携しながら対応する体制を整えている | ○非該当 |
| サブカテゴリ3(3-3) | | |
| 地域の福祉に役立つ取り組みを行っている | | サブカテゴリ毎の標準項目実施状況 5/5 |
| 評価項目1 透明性を高め、地域との関係づくりに向けて取り組んでいる | | 評点(〇〇) |
| 評価 | 標準項目 | |
| ●あり ○なし | 1. 透明性を高めるために、事業所の活動内容を開示するなど開かれた組織となるよう取り組んでいる | ○非該当 |
| ●あり ○なし | 2. ボランティア、実習生及び見学・体験する小・中学生などの受け入れ体制を整備している | ○非該当 |
| 評価項目2 地域の福祉ニーズにもとづき、地域貢献の取り組みをしている | | 評点(〇〇〇) |
| 評価 | 標準項目 | |
| ●あり ○なし | 1. 地域の福祉ニーズにもとづき、事業所の機能や専門性をいかした地域貢献の取り組みをしている | ○非該当 |
| ●あり ○なし | 2. 事業所が地域の一員としての役割を果たすため、地域関係機関のネットワーク(事業者連絡会、施設長会など)に参画している | ○非該当 |
| ●あり ○なし | 3. 地域ネットワーク内での共通課題について、協働できる体制を整えて、取り組んでいる | ○非該当 |

カテゴリー3の講評

研修などを通じてコンプライアンスへの理解を深め、後日学びの成果を確認しています

法人職員および保育職員が遵守すべき法令や規則については、就業規則や服務規程などを整備しています。これらの関係書類は事務所に保管し、職員には入社時にクレド(冊子)を配布して、いつでも確認できるようにしています。また、法人研修を通じて内容の理解を深め、年2回実施する自己評価で理解度を確認しています。理解が不十分な場合や支援が必要と判断した際には、個人面談などを通じてフォローを行っています。

区のガイドラインや人権研修を活用し、職員の虐待防止への意識を高めています

苦情があった際には、主任が受け付けし、園長が解決にあたっています。そのような体制や役割について重要事項説明書(入園のしおり)で、保護者に伝えています。意見や要望については、「苦情解決マニュアル」に沿って対応し、口頭や連絡帳、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「運営マニュアル」に示すとともに、区主催の人権研修に参加し、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「児童虐待予防・養育支援マニュアル」に沿って対応しています。

要保護地域対策協議会に参加し、関係機関と情報共有や連携を図っています

地域に開かれた施設を目指し、「全体的な計画」「事業計画」「財務諸表」などを玄関掲示やホームページで公開しています。ボランティアの受け入れに際しては、「業務マニュアル」に基づき、園長が中心となって対応する体制を整えています。また、地域貢献の一環として、未就園児家庭が見学を訪れた際には、育児相談を行うなど支援を心がけています。さらに、地域ネットワーク会議である「要保護地域対策協議会」に園長が参加し、地域の福祉・保育に関する情報共有や連携を図っています。

| | | |
|--|--|----------------------------------|
| カテゴリー4 | | |
| 4 | リスクマネジメント | |
| サブカテゴリー1(4-1) | | |
| リスクマネジメントに計画的に取り組んでいる | | サブカテゴリー毎の 標準項目実施状況 5/5 |
| 評価項目1 事業所としてリスクマネジメントに取り組んでいる | | 評点(〇〇〇〇〇) |
| 評価 | 標準項目 | |
| ●あり ○なし | 1. 事業所が目指していることの実現を阻害する恐れのあるリスク(事故、感染症、侵入、災害、経営環境の変化など)を洗い出し、どのリスクに対策を講じるかについて優先順位をつけている | ○非該当 |
| ●あり ○なし | 2. 優先順位の高さに応じて、リスクに対し必要な対策をとっている | ○非該当 |
| ●あり ○なし | 3. 災害や深刻な事故等に遭遇した場合に備え、事業継続計画(BCP)を策定している | ○非該当 |
| ●あり ○なし | 4. リスクに対する必要な対策や事業継続計画について、職員、利用者、関係機関などに周知し、理解して対応できるように取り組んでいる | ○非該当 |
| ●あり ○なし | 5. 事故、感染症、侵入、災害などが発生したときは、要因及び対応を分析し、再発防止と対策の見直しに取り組んでいる | ○非該当 |
| サブカテゴリー2(4-2) | | |
| 事業所の情報管理を適切に行い活用できるようにしている | | サブカテゴリー毎の 標準項目実施状況 4/4 |
| 評価項目1 事業所の情報管理を適切に行い活用できるようにしている | | 評点(〇〇〇〇) |
| 評価 | 標準項目 | |
| ●あり ○なし | 1. 情報の収集、利用、保管、廃棄について規程・ルールを定め、職員(実習生やボランティアを含む)が理解し遵守するための取り組みを行っている | ○非該当 |
| ●あり ○なし | 2. 収集した情報は、必要な人が必要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>定員割れ対策として、SNSによる情報発信やニーズに基づく定員変更を行っています</p> <p>運営に係る主なリスクとして、「園児の定員割れ」「職員不足」「保育環境の改善」などを挙げています。これらのリスクに対しては、職員会議で課題を共有し、具体的な対策を検討しています。対策の例として、「SNSを活用した園の魅力発信」「保育ニーズに合わせた定員変更」「ホームページや求人媒体による採用活動の強化」「保育室内のスペースの確保」などを行っています。</p> <p>地震・風水害・感染症を想定した事業継続計画を策定し、職員や利用者とは共有しています</p> <p>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・風水害・感染症を想定した事業継続計画(BCP)を作成しています。復旧期間を2週間程度と定め、3日間の防災備蓄品を備えています。危機管理の方法やBCPの内容について、会議で職員に伝え、掲示などで利用者に説明しています。また、事故・感染症・侵入・災害などが発生した際は、ICTアプリ・ヒヤリハット報告書・事故報告書などに記録しています。その上で発生要因を園長会議や職員会議で分析するとともに、再発防止策を掲示やICTアプリにより利用者に報告しています。</p> <p>機密情報には閲覧制限やパスワード設定をすることで、適切な管理に努めています</p> <p>情報の収集・利用・保管・廃棄については、個人情報保護規程に基づいて適切に管理しています。規程の内容については、会議などを通じて職員に説明し、理解の促進を図っています。また、全職員と誓約書を取り交わし、情報管理および文書管理の遵守を徹底しています。個人情報や機密性の高い文書は、事務スペース内の鍵付き収納棚に保管し、電子データについては職員ごとにID・パスワードを付与するなど、アクセス制限を設けています。文書類の閲覧は園内のみで行うことを原則とし、機密文書の廃棄時にはシュレッダーまたは溶解処理しています。</p> | | |

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

カテゴリー5の講評

採用活動は法人本部と連携し、ホームページや職員紹介制度を活用して行っています

職員の採用にあたっては、年齢構成のバランスや人柄などを重視し、法人本部と連携しながら、ホームページや職員による友人紹介などを通じて、幅広く求職者の応募を促しています。また、職員の育成や将来的な人材構成を見据え、就業規則内に異動・配置に関する指針を明示しています。あわせて、意向調査や個人面談を通じて職員一人ひとりの希望や適性を把握し、配置や育成に反映しています。キャリアパスシートは8階層に設定しており、キャリア段階に応じた人材育成として、新人研修やリーダー研修などを実施しています。

職員研修はICTアプリを活用し、受講から報告・情報共有まで一元管理しています

研修計画については、法人研修に加え、自治体主催の研修やキャリアアップ研修を活用しています。法人研修では、専門講師を招き、新人・リーダー・主任・園長といった階層別研修を行っています。園長研修では、リーダーの心得やマネジメントをテーマに行い、園内にはリーダーの心得を掲示し、職員にも共有を図り、組織の醸成につなげています。そのほかに、パート職員を対象とした研修や全職員を対象とした「ほめ育」研修、脳科学をテーマに職員の意識改革を目的とした研修なども実施しています。

有休の取得促進や福利厚生サービスの導入など働きやすい職場づくりに取り組んでいます

職員の意識把握については、面談やアプリを活用し、継続的に確認しています。働きやすい職場環境の実現に向けては、有給休暇の希望日を事前に把握し、取得しやすい環境づくりに取り組んでいます。福利厚生面では、外部の福利厚生サービスを導入し、職員の生活面を支援しています。これらの取り組みが評価され、自治体から「働きやすい福祉の職場宣言事業所」および「ワーク・ライフ・バランス推進企業」として認定・公表されています。

カテゴリー7

7 事業所の重要課題に対する組織的な活動

サブカテゴリー1(7-1)

事業所の重要課題に対して、目標設定・取り組み・結果の検証・次期の事業活動等への反映を行っている

評価項目1

事業所の理念・基本方針の実現を図る上での重要課題について、前年度具体的な目標を設定して取り組み、結果を検証して、今年度以降の改善につなげている(その1)

前年度の重要課題に対する組織的な活動(評価機関によるまとめ)

前年度において、「園児の定員割れ」を重要課題の一つとして掲げていました。特に0歳児クラスは、年度当初2名の在籍にとどまっています。そこで、園児募集のポスターを作成し、園前のほか、近隣の住宅街や囃託医のクリニックなどにも掲示を行いました。また、SNS(写真共有アプリ)を活用して園の取り組みや子どもたちの様子を発信し、情報の周知を図りました。SNSの投稿は全職員が交代で担当し、継続的な発信に努めました。さらに、園見学は午前10時から開始することで、子どもたちの活動の様子を直接見てもらえるよう工夫しました。これらの取り組みの結果、10月には定員を満たすことができ、園では目標を達成したと自己評価しています。今後も、SNSを中心に情報発信をさらに強化していきたいと考えています。

| | |
|-------------------|--|
| <p>目標の設定と取り組み</p> | <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="radio"/> 具体的な目標を設定し、その達成に向けて取り組みを行った <input type="radio"/> 具体的な目標を設定したが、その達成に向けて取り組みが行われていなかった <input type="radio"/> 具体的な目標が設定されていなかった |
| <p>取り組みの検証</p> | <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="radio"/> 目標達成に向けた取り組みについて、検証を行った <input type="radio"/> 目標達成に向けた取り組みについて、検証を行っていなかった(目標設定を行っていなかった場合も含む) <input type="radio"/> 設立後間もないため、前年度の実績がなく、評価対象外である |
| <p>検証結果の反映</p> | <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="radio"/> 次期の事業活動や事業計画へ、検証結果を反映させた <input type="radio"/> 次期の事業活動や事業計画へ、検証結果を反映させていない <input type="radio"/> 設立後間もないため、前年度の実績がなく、評価対象外である |

評価項目1で確認した組織的な活動や評語の選択に関する講評

昨年度当初は入園者数が少なく、定員割れの状況が生じていました。そこで、園長を中心に地域に向けた園児募集のPRに取り組みました。募集チラシの配布にあたっては、職員や囃託医の協力を得ながら地域への周知を図るとともに、SNSを活用し、園の取り組みや日々の様子を定期的に発信することで、園の魅力を広く伝えるよう努めました。その結果、定員を満たすことができました。取り組みの過程では、卒園児の紹介を通じて見学に訪れる方も見られるなど、付随的な成果もありました。一方で、今年度も年度当初に定員割れが生じており、今後も厳しい状況が続くことが想定されます。引き続き、情報発信の充実を図るとともに、地域との連携を強化していくことが必要と考えられます。

評価項目2

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

前年度の重要課題に対する組織的な活動(評価機関によるまとめ)

前年度は「業務の効率化」を重要課題の一つとして掲げ、ICTアプリの導入・活用を目標に取り組みました。具体的には、職員の研修管理・自己評価・意向調査を行うためのアプリ導入に加え、連絡帳機能を持つアプリの機能拡充についても検討しました。機能拡充に向けた検討にあたっては、紙で管理していた帳票を一覧化し、ICT化を優先的に進めるものを選定しました。法人本部と系列園の園長が中心となって取り組み、結果としてICTアプリの新規導入と機能拡充を実現し、今年度から活用をはじめています。その結果、職員の業務負担を軽減することができました。園としては、目標を達成できたと自己評価しています。今後も職員の意見を取り入れながら、さらなる業務効率化を進めていきたいと考えています。

| | |
|------------|--|
| 目標の設定と取り組み | <ul style="list-style-type: none"><input checked="" type="radio"/> 具体的な目標を設定し、その達成に向けて取り組みを行った<input type="radio"/> 具体的な目標を設定したが、その達成に向けて取り組みが行われていなかった<input type="radio"/> 具体的な目標が設定されていなかった |
| 取り組みの検証 | <ul style="list-style-type: none"><input checked="" type="radio"/> 目標達成に向けた取り組みについて、検証を行った<input type="radio"/> 目標達成に向けた取り組みについて、検証を行っていなかった(目標設定を行っていなかった場合も含む)<input type="radio"/> 設立後間もないため、前年度の実績がなく、評価対象外である |
| 検証結果の反映 | <ul style="list-style-type: none"><input checked="" type="radio"/> 次期の事業活動や事業計画へ、検証結果を反映させた<input type="radio"/> 次期の事業活動や事業計画へ、検証結果を反映させていない<input type="radio"/> 設立後間もないため、前年度の実績がなく、評価対象外である |

評価項目2で確認した組織的な活動や評語の選択に関する講評

業務の効率化を目的として、ICTアプリの導入・活用に取り組んでいます。職員の研修管理や自己評価については、新たにアプリを導入し、研修受講後にはアプリ上で報告を行うことで、職員間でリアルタイムに情報共有ができるようになりました。また、連絡帳機能を備えたアプリには、登降園管理や写真販売機能などを追加し、職員だけでなく保護者の負担軽減にもつながっています。検討から導入、運用までスムーズに実施できている点が評価されます。

II サービス提供のプロセス項目(カテゴリー6-1~3、6-5~6)

| | | | |
|---|---|-------------------|-----|
| No. | 共通評価項目 | | |
| | サブカテゴリー1 | | |
| 1 | サービス情報の提供 | サブカテゴリー毎の標準項目実施状況 | 4/4 |
| 評価項目1 利用希望者等に対してサービスの情報を提供している | | 評点(〇〇〇〇) | |
| 評価 | 標準項目 | | |
| ●あり ○なし | 1. 利用希望者等が入手できる媒体で、事業所の情報を提供している | ○非該当 | |
| ●あり ○なし | 2. 利用希望者等の特性を考慮し、提供する情報の表記や内容をわかりやすいものになっている | ○非該当 | |
| ●あり ○なし | 3. 事業所の情報を、行政や関係機関等に提供している | ○非該当 | |
| ●あり ○なし | 4. 利用希望者等の問い合わせや見学の要望があった場合には、個別の状況に応じて対応している | ○非該当 | |
| サブカテゴリー1の講評 | | | |
| <p>ホームページやSNSを活用し、園の魅力と子どもの様子を発信しています</p> <p>園の情報を提供する媒体として、チラシやリーフレットを発行し、「保育理念・保育目標・デイリープログラム・年間行事」などの内容を紹介しています。ホームページでは、園の基本情報・園内写真・入園時に必要な書類・重要事項説明書などを掲載しています。また、SNS(写真共有アプリ)は週に4~5回更新しており、子どもたちが体を動かして遊ぶ姿や制作に取り組む様子、散歩や行事の写真を投稿しています。さらに、チラシは園の正面のガラス窓にも掲示しています。</p> <p>行政や関係機関と連携し、園の情報を地域や保護者へ幅広く届けるよう工夫しています</p> <p>園の情報は行政や関係機関に提供しており、区のホームページにも関連情報が掲載されています。区の保育課、連携園、保健所と必要に応じて情報共有を行い、区の保育課には毎月、園児募集人数について情報共有しています。また、園見学のポータルサイトも活用し、入園を検討する保護者に見学の申し込みがスムーズに行えるよう整備しています。さらに、園は地下鉄高架下に位置しており、地下鉄運営会社のホームページにも紹介されています。園の立地も関係し、通りすがりに問い合わせもあり、都度、園の説明を行っています。</p> <p>見学者対応は園長が担当し、希望日に合わせて個別に見学を受け入れています</p> <p>見学者の対応は園長が担当しており、平日の希望日に合わせて個別に行っています。所要時間はおおむね30~40分で、夫婦で参加するケースが多く見られます。見学の際には、「小規模で家庭的な保育を行っていること」「英語と音楽を組み合わせた表現活動」などについて説明しています。見学は園内を一通り案内しながら、子どもの活動の様子や一日のプログラムを紹介しています。</p> | | | |

| サブカテゴリ-2 | | サブカテゴリ毎の 標準項目実施状況 | 6/6 |
|---|--|----------------------|------|
| 2 サービスの開始・終了時の対応 | | | |
| 評価項目1 サービスの開始にあたり保護者に説明し、同意を得ている | | 評点(〇〇〇) | |
| 評価 | 標準項目 | | |
| ●あり ○なし | 1. サービスの開始にあたり、基本的ルール、重要事項等を保護者の状況に応じて説明している | | ○非該当 |
| ●あり ○なし | 2. サービス内容について、保護者の同意を得るようにしている | | ○非該当 |
| ●あり ○なし | 3. サービスに関する説明の際に、保護者の意向を確認し、記録化している | | ○非該当 |
| 評価項目2 サービスの開始及び終了の際に、環境変化に対応できるよう支援を行っている | | 評点(〇〇〇) | |
| 評価 | 標準項目 | | |
| ●あり ○なし | 1. サービス開始時に、子どもの保育に必要な個別事情や要望を決められた書式に記録し、把握している | | ○非該当 |
| ●あり ○なし | 2. 利用開始直後には、子どもの不安やストレスが軽減されるように配慮している | | ○非該当 |
| ●あり ○なし | 3. サービスの終了時には、子どもや保護者の不安を軽減し、支援の継続性に配慮した支援を行っている | | ○非該当 |
| サブカテゴリ-2の講評 | | | |
| <p>入園説明会は面接と合わせて個別に実施し、保護者の意向を把握しています 入園が決定した保護者には、重要事項説明書(入園のしおり)・児童票・生活状況調査票などを用意し、郵送または手渡しています。入園説明会は面接とあわせて個別に実施しています。面接では、園での生活の流れや保育内容について説明し、持ち物やICTアプリの使い方などを伝えています。サービス内容については、重要事項説明書と契約書をもとに説明し、個人情報使用同意書で同意を得ています。保護者の意向や要望も面接で確認し、各書類に記録しています。</p> <p>健康状況を把握し、子どもの状況や就労状況に合わせて慣らし保育を調整しています サービスの開始にあわせて、アレルギーや既往歴などの健康状態を入所時健診記録・児童票・食物アレルギーアンケートで把握しています。入園前の生活状況も記録を提出してもらい確認しています。その上で、子どもの不安やストレスが軽減されるように慣らし保育の期間として、2週間を目安に設定しています。期間中は、ICTアプリでのやり取りや降園時にその日の様子を詳しく伝えていきます。初めての入園では担任が受け入れに立ち会い、そばにいて安心して過ごせるよう配慮しています。</p> <p>退園・転園児を温かく送り出し、卒園後も家庭とのつながりを大切にしています 退園および転園をする園児に対しては、記念として写真入りの寄せ書きなどを作成しています。また、年度末には卒園児(2歳児)とその保護者を招き、「お別れ会」を開催しています。当日は、証書や記念品の贈呈のほか、子どもたちによる劇の発表や、職員からの送る言葉を通して、温かい雰囲気の中で卒園を祝福しています。退園後も、小学校進学後にランドセルを見せに訪れる子どもや、気軽に園を訪ねてくる家庭も多く、在園時の関わりが継続しています。保護者からの相談にも随時対応し、退園後も家庭とのつながりを大切にしています。</p> | | | |

| サブカテゴリ-3 | | サブカテゴリ毎の標準項目実施状況 | 13/13 |
|--|--|------------------|-------|
| 3 個別状況の記録と計画策定 | | | |
| 評価項目1 定められた手順に従ってアセスメント(情報収集、分析および課題設定)を行い、子どもの課題を個別のサービス場面ごとに明示している | | 評点(〇〇〇) | |
| 評価 | 標準項目 | | |
| ●あり ○なし | 1. 子どもの心身状況や生活状況等を、組織が定めた統一した様式によって記録し把握している | ○非該当 | |
| ●あり ○なし | 2. 子どもや保護者のニーズや課題を明示する手続きを定め、記録している | ○非該当 | |
| ●あり ○なし | 3. アセスメントの定期的見直しの時期と手順を定めている | ○非該当 | |
| 評価項目2 全体的な計画や子どもの様子を踏まえた指導計画を作成している | | 評点(〇〇〇〇〇) | |
| 評価 | 標準項目 | | |
| ●あり ○なし | 1. 指導計画は、全体的な計画を踏まえて、養護(生命の保持・情緒の安定)と教育(健康・人間関係・環境・言葉・表現)の各領域を考慮して作成している | ○非該当 | |
| ●あり ○なし | 2. 指導計画は、子どもの実態や子どもを取り巻く状況の変化に即して、保育の過程を踏まえて作成、見直しをしている | ○非該当 | |
| ●あり ○なし | 3. 個別的な計画が必要な子どもに対し、子どもの状況(年齢・発達の状況など)に応じて、個別的な計画の作成、見直しをしている | ○非該当 | |
| ●あり ○なし | 4. 指導計画を保護者にわかりやすく説明している | ○非該当 | |
| ●あり ○なし | 5. 指導計画は、見直しの時期・手順等の基準を定め、必要に応じて見直ししている | ○非該当 | |
| 評価項目3 子どもに関する記録を適切に作成する体制を確立している | | 評点(〇〇) | |
| 評価 | 標準項目 | | |
| ●あり ○なし | 1. 子ども一人ひとりに関する必要な情報を記載するしくみがある | ○非該当 | |
| ●あり ○なし | 2. 指導計画に沿った具体的な保育内容と、その結果子どもの状態がどのように推移したのかについて具体的に記録している | ○非該当 | |
| 評価項目4 子どもの状況等に関する情報を職員間で共有化している | | 評点(〇〇〇) | |
| 評価 | 標準項目 | | |
| ●あり ○なし | 1. 指導計画の内容や個人の記録を、保育を担当する職員すべてが共有し、活用している | ○非該当 | |
| ●あり ○なし | 2. 子どもや保護者の状況に変化があった場合の情報について、職員間で申し送り・引継ぎ等を行っている | ○非該当 | |
| ●あり ○なし | 3. 子ども一人ひとりに対する理解を深めるため、事例を持ち寄る等話し合う機会を設けている | ○非該当 | |
| サブカテゴリ-3の講評 | | | |
| <p>子どもの心身状況や生活状況についてはアプリや独自のシステムで記録・管理しています</p> <p>子どもの心身や生活の様子を把握するため、保育日誌に個別記録を行い、連絡帳(ICTアプリ)を通じて家庭と情報共有を図っています。連絡帳では、日々の子どもの様子を写真やコメント付きで保護者に伝えています。また、指導計画・児童票は独自の園児管理システムで管理し、個別の保育目標や支援方針、面談記録も一元化しています。さらに、0歳児は毎月、1・2歳児は月ごとに記録を作成し、成長の過程を分析して課題設定につなげています。</p> <p>指導計画は子どもの発達や環境に応じて職員会議において見直し、柔軟に対応しています</p> <p>全体的な計画は2025年3月1日に更新し、「個々の子どもの発達に合わせた対応」などを見直しました。これに基づき、年・月・週単位で指導計画を作成しています。計画作成では「朝食を取らない」「体を動かす遊びが少ない」といった課題を把握し、「身近な食材に関心を持たせる」「バランスボールなどで体を動かす」などの活動を取り入れています。計画は職員会議で定期的に検討し、必要に応じて変更を協議しています。内容は保護者会や面談、送迎時に共有し、家庭との連携を図っています。</p> <p>定例会議や日々のミーティングで情報共有を図り、子どもや家庭の状況を確認しています</p> <p>職員間で子どもに関する情報を共有するため、月1~2回、全職員が参加する職員会議を開催しています。加えて、給食会議などの定例会議も実施しています。さらに、毎日10分程度の職員ミーティングを行い、日々の子どもや保護者の状況を確認しているほか、園児管理システムで記録・共有しています。さらに、子ども一人ひとりの理解を深めるため、職員会議では「個々の子どもの接し方(気になる子ども・外国籍児)」をテーマに事例を共有し、支援方法を検討しています。</p> | | | |

| サブカテゴリ-5 | | サブカテゴリ毎の 標準項目実施状況 | 5/5 |
|---|---|----------------------|-----|
| 5 | プライバシーの保護等個人の尊厳の尊重 | | |
| 評価項目1 子どものプライバシー保護を徹底している | | 評点(〇〇) | |
| 評価 | 標準項目 | | |
| ●あり ○なし | 1. 子どもに関する情報(事項)を外部とやりとりする必要がある場合には、保護者の同意を得ようとしている | ○非該当 | |
| ●あり ○なし | 2. 子どもの羞恥心に配慮した保育を行っている | ○非該当 | |
| 評価項目2 サービスの実施にあたり、子どもの権利を守り、子どもの意思を尊重している | | 評点(〇〇〇) | |
| 評価 | 標準項目 | | |
| ●あり ○なし | 1. 日常の保育の中で子ども一人ひとりを尊重している | ○非該当 | |
| ●あり ○なし | 2. 子どもと保護者の価値観や生活習慣に配慮した保育を行っている | ○非該当 | |
| ●あり ○なし | 3. 虐待防止や育児困難家庭への支援に向けて、職員の勉強会・研修会を実施し理解を深めている | ○非該当 | |
| サブカテゴリ-5の講評 | | | |
| <p>子どもの羞恥心への配慮として、環境を整えるとともに状況に応じて個別対応しています</p> <p>個人情報の取り扱いについては、入所時前面接で説明し、プライバシーの保護については、個人情報使用同意書で同意を得ています。突発的に情報提供が必要となった場合は、電話で保護者の同意を得ようとしています。また、子どもの羞恥心に配慮し、着替えの際はパーテーションを設置して他児の視線を遮るなど、落ち着いて着替えができる環境を整えています。職員は、子どもが全裸にならないよう声をかけながら援助し、一人ひとりが安心して着替えられるよう見守っています。</p> <p>子どもと保護者の多様な背景を尊重し、生活や食習慣に配慮した対応を行っています</p> <p>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、職員が共通理解を持てるよう区主催の研修や園内での勉強会を通して理解を深めています。研修では「プライベートゾーン」について学び、子どもの心身の発達に応じた関わり方を意識しています。保護者の価値観や生活習慣に配慮するため、連絡帳や個別面談で日常的に意向を確認し、仕事が休みの日でも保育を受け入れています。また、食事についても無理強いしないことや、宗教・文化に配慮した除去食の提供など、個々の状況に応じた対応を心がけています。</p> <p>虐待防止と早期発見に向け研修に参加するとともに、振り返りの機会を設けています</p> <p>虐待や育児困難などの事案については、「虐待防止対応マニュアル」に則って対応しています。虐待防止や人権擁護への意識を高めるため、園内研修のほか、区が主催する虐待防止研修に参加しています。また、個人面談や自己評価を通して、職員自身の言動や関わりを振り返る機会を設けています。さらに、虐待に関するニュースや行政からの通知があった際は職員に共有し、日常的に意識を高める取り組みを行っています。</p> | | | |

| サブカテゴリ-6 | | サブカテゴリ毎の 標準項目実施状況 | 5/5 |
|---|---|----------------------|-----|
| 6 事業所業務の標準化 | | | |
| 評価項目1 手引書等を整備し、事業所業務の標準化を図るための取り組みをしている | | 評点(〇〇〇) | |
| 評価 | 標準項目 | | |
| ●あり ○なし | 1. 手引書(基準書、手順書、マニュアル)等で、事業所が提供しているサービスの基本事項や手順等を明確にしている | ○非該当 | |
| ●あり ○なし | 2. 提供しているサービスが定められた基本事項や手順等に沿っているかどうか定期的に点検・見直しをしている | ○非該当 | |
| ●あり ○なし | 3. 職員は、わからないことが起きた際や業務点検の手段として、日常的に手引書等を活用している | ○非該当 | |
| 評価項目2 サービスの向上をめざして、事業所の標準的な業務水準を見直す取り組みをしている | | 評点(〇〇) | |
| 評価 | 標準項目 | | |
| ●あり ○なし | 1. 提供しているサービスの基本事項や手順等は変更の時期や見直しの基準が定められている | ○非該当 | |
| ●あり ○なし | 2. 提供しているサービスの基本事項や手順等の見直しにあたり、職員や保護者等からの意見や提案、子どもの様子を反映するようにしている | ○非該当 | |
| サブカテゴリ-6の講評 | | | |
| <p>職員には区のガイドラインを配付し、個人面談や自己評価の機会に理解を深めています</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」を整備するとともに、園独自で「職務分担表」や「お散歩マップ」を作成しています。業務の実施状況は、自己評価の機会に園長が中心となって確認しています。また、年1回の内部監査を実施しています。さらに、職員に「保育の質のガイドライン」を配布し、個人面談やICTアプリを通じて理解の定着を図ることで、マニュアルに基づく統一的な保育運営を推進しています。</p> <p>職員の意見を活かしながら、マニュアルの改善と業務の質向上に努めています</p> <p>業務水準の向上を図るため、「業務マニュアル」を園長会で定期的に見直し、園長を通じて全職員で共有しています。実際の保育現場で生じた課題や職員からの意見をもとに、日々の業務がよりスムーズに進むよう改善を重ねています。具体的には、ICTアプリの活用に関する「連絡帳の記入方法」について、内容や表現を統一するよう工夫しました。これにより、職員同士や家庭との情報共有が円滑になり、子どもの姿をタイムリーに伝えられるようになりました。</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(00000)・非該当1 | |
| | 評価 | 標準項目 | | |
| | ●あり ○なし | 1. 発達の過程や生活環境などにより、子ども一人ひとりの全体的な姿を把握したうえで保育を行っている | | ○非該当 |
| | ●あり ○なし | 2. 子どもが主体的に周囲の人・もの・ことに興味や関心を持ち、働きかけることができるよう、環境を工夫している | | ○非該当 |
| | ●あり ○なし | 3. 子ども同士が年齢や文化・習慣の違いなどを認め合い、互いを尊重する心が育つよう配慮している | | ○非該当 |
| | ●あり ○なし | 4. 特別な配慮が必要な子ども(障害のある子どもを含む)の保育にあたっては、他の子どもとの生活を通して共に成長できるよう援助している | | ○非該当 |
| | ●あり ○なし | 5. 発達の過程で生じる子ども同士のトラブル(けんか・かみつき等)に対し、子どもの気持ちを尊重した対応をしている | | ○非該当 |
| | ○あり ○なし | 6. 【5歳児の定員を設けている保育所のみ】 小学校教育への円滑な接続に向け、小学校と連携をとって、援助している | | ●非該当 |
| 評価項目1の講評 | | | | |
| <p>子どもが自由に遊びを選択することができ、発達を支える環境構成に努めています</p> <p>保育室はワンフロアになっており、生活に応じた「着替え・お昼寝・給食」のコーナーや、「ままごと・絵本」などの遊びコーナーも設けています。玩具は子どもの手の届く高さに配置し、自ら取り出して自由に遊びを選べるようにしています。年1・2回の玩具の見直しや入れ替えを行っているほか、木製のままごとや絵本、ビッグブックなどを新たに購入し、遊びの幅を広げています。</p> <p>日常的に異年齢交流を図るとともに、文化の違いにふれる機会を設けています</p> <p>朝夕の自由遊びの時間を活用し、年上・年下の子どもに興味を持てるよう異年齢交流を行っています。その際は、職員が言葉かけや見守りを行い、安全な関わりを支えています。また、0歳児の月齢が高い子どもは1歳児と一緒にままごとをしたり、1・2歳児は合同で散歩に出かけたりするなど、自然な形で交流できるよう工夫しています。海外の文化に親しむ機会として、朝の会などで英語の歌などを楽しんでいます。一方、国内の文化にふれる機会として、郷土料理を提供しています。</p> <p>配慮を要する子どもに対して支援センターや療育施設と連携を図りながら支援しています</p> <p>配慮が必要な子どもの受け入れにあたっては、職員全員で対応方法を確認し、共通理解を図っています。また、区の子ども支援センターや療育施設などの専門機関と連携し、保健師や療育スタッフの助言を受けながら適切な支援を心がけています。子ども同士のけんかやかみつきなどのトラブルが生じた際には、見守ることを基本とし、発達段階に応じた援助を行っています。さらに、職員会議などで事例を共有し、再発防止策を検討しています。</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

ICTアプリを活用するとともに、登降園時にはいいねいに情報を共有しています
連絡帳はICTアプリを活用し、保護者と毎日取り交わしています。登園時には体温・排便・睡眠時間・食事内容などを確認し、必要な情報をシステムに記録して職員間で共有しています。連絡帳には体温・食事量・排便回数を記載し、要点を簡潔にまとめるなど工夫しています。降園時には、主活動の内容や健康状態を対面で伝え、一日のエピソードや微笑ましい様子を添えて報告しています。そのほか、SNSを通じて園での子どもの様子を写真とともに発信し、家庭とのつながりを深めています。

一人ひとりの発達に合わせて、無理なく生活習慣が身につくよう支援をしています
子どもの発達段階に応じた支援の方法は、「全体的な計画・成長記録・年齢別の発達チェック」などに示しています。食事指導では、ホワイトボードや食材絵本を活用して食への関心を高めています。排泄指導では、2歳児を中心に個々のペースに合わせて便座に座る練習を行っています。また、歯磨き指導は行っていませんが、食後にうがいを行っています。着替えの場面では、子ども自身が意欲をもてるような言葉がけ発達に応じた支援を行っています。

子どもの発達や体調に合わせて安心して午睡できる環境を整えています
午睡時間は0歳児クラスが12時～15時、1・2歳児クラスは12時～14時45分を目安としていますが、子どもの発達やその日の体調に合わせて柔軟に対応しています。寝具は午睡用マット・シーツ・かけタオルを使用しています。眠れない子どもや早く目が覚めた子どもには、職員と絵本を読むなど、静かに過ごすようにしています。なお、室内は消灯せず、職員が子どもの表情や様子を確認できるよう明るさを調整しています。

| | | |
|---|---|------------|
| 3 評価項目3 日常の保育を通して、子どもの生活や遊びが豊かに展開されるよう工夫している | | 評点(〇〇〇〇〇〇) |
| 評価 | 標準項目 | |
| ●あり ○なし | 1. 子どもの自主性、自発性を尊重し、遊びこめる時間と空間の配慮をしている | ○非該当 |
| ●あり ○なし | 2. 子どもが、集団活動に主体的に関われるよう援助している | ○非該当 |
| ●あり ○なし | 3. 子ども一人ひとりの状況に応じて、子どもが言葉(発声や喃語を含む)や表情、身振り等による応答的なやり取りを楽しみ、言葉に対する感覚を養えるよう配慮している | ○非該当 |
| ●あり ○なし | 4. 子どもが様々な表現を楽しめるようにしている | ○非該当 |
| ●あり ○なし | 5. 戸外・園外活動には、季節の移り変わりなどを感じとることができるような視点を取り入れている | ○非該当 |
| ●あり ○なし | 6. 生活や遊びを通して、子どもがきまりの大切さに気付き、自分の気持ちを調整する力を育てられるよう、配慮している | ○非該当 |

評価項目3の講評

ネイティブ講師による英語プログラムを実施し、歌やリズム遊びで楽しんでいます
子どもが主体的に活動できるよう、ソダツラボ(英語プログラム)や運動遊びを行うとともに、ままごとや絵本などのコーナーを設けています。ソダツラボでは、ネイティブ講師が歌やリズム遊び、簡単な英単語のやり取りをして楽しんでいます。また、遊びに入る前に気持ちを落ち着かせる時間を設け、絵本の読み聞かせや手遊びを取り入れています。こうした関わりを通して、子どもが自分の気持ちを調整し、主体的に活動できるよう支援しています。

リズム体操・手遊び・楽器・歌・造形など、さまざまな表現遊びを楽しんでいます
子どもが言葉に興味を持てるよう、絵本や手遊びなど身近なものを通して声をかけ、表情を見ながら会話を広げています。身体を使った表現力を育てるため、リズム体操や手遊びを取り入れています。音楽活動では、大太鼓・小太鼓・カスタネット・鈴・タンバリン・ベルなどの楽器を使い、毎月の歌と合わせて楽しんでいます。描画や造形活動では、クレヨン・マーカー・絵の具・粘土(小麦粉・片栗粉使用)などを使って自由に表現する機会を設けています。

天気の良い日には散歩に出かけ、近隣の公園や神社、商店街を訪れています
散歩は天候に合わせて毎日出かけ、近隣の公園や神社、商店街などを訪れています。公園では、遊具・しゃぼん玉・砂遊びのほか、落ち葉・どんぐり拾い・虫探しを楽しんでいます。また、桜やチューリップなど季節の草花にふれ、自然の変化を感じ取っています。夏には園の裏通路を使って水遊びを行っています。さらに、プランターでトマト・ナス・イチゴなどを育てており、栽培した野菜は収穫してにおいを嗅いだり、野菜スタンプにするほか、寄ってきたテントウムシやチョウを観察しています。

| | | |
|--|---|---------|
| 4 評価項目4 日常の保育に変化と潤いを持たせるよう、行事等を実施している | | 評点(〇〇〇) |
| 評価 | 標準項目 | |
| ●あり ○なし | 1. 行事等の実施にあたり、子どもが興味や関心を持ち、自ら進んで取り組めるよう工夫している | ○非該当 |
| ●あり ○なし | 2. みんなで協力し、やり遂げることの喜びを味わえるような行事等を実施している | ○非該当 |
| ●あり ○なし | 3. 子どもが意欲的に行事等に取り組めるよう、行事等の準備・実施にあたり、保護者の理解や協力を得るための工夫をしている | ○非該当 |
| 評価項目4の講評 | | |
| <p>クリスマス会では保護者と一緒に表現遊びをしたり、踊りや合奏を披露したりしています</p> <p>子どもの成長や保育の成果を発表する機会として、「運動会ごっこ・クリスマス会・お別れの会」を行っています。また、季節や伝承に親しむ機会として、「子どもの日・七夕・夏祭り・お月見・正月遊び・節分・ひな祭り」などを実施しています。特にクリスマス会では、0歳児クラスでは保護者と一緒に表現遊びをし、1歳児クラスでは英語の曲に合わせて踊りを、2歳児クラスでは合奏を披露しています。なお、行事後にはごっこ遊びなどを通して、行事の余韻を楽しめるようにしています。</p> <p>保護者の理解と協力を得るために、年間行事予定表を年度初めに配布しています</p> <p>行事の準備や実施にあたっては、保護者の理解と協力を得られるよう、年間行事予定表を4月に配布し、毎月の園だよりでも予定を案内しています。各行事の目的やねらいは、園だよりや連絡帳を通して伝えていきます。保護者が参加・見学できる行事として、「入園式・クリスマス会・お別れの会」を実施しています。参加しない活動についても、SNSや写真、連絡帳で子どもの様子を共有しています。行事後にはアンケートを実施し、保護者の意見を取り入れながら、よりよい行事運営につなげていきます。</p> <p>一人ひとりの誕生日を大切に、みんなで喜びを分かち合っています</p> <p>子どもの誕生日は毎月お祝いし、インタビュー・歌・ゲームなどを通して楽しい時間を過ごしています。職員の手づくりによる誕生カードをプレゼントし、おやつには誕生ケーキなど特別なメニューを用意しています。誕生児が主役として喜びを感じられるよう、冠をかぶるなどの演出も取り入れています。また、当日参加できなかった子どもについては、改めて日程を調整し、お祝いするなどの配慮もしています。なお、誕生日会の様子はSNSを通じて保護者にも共有しています。</p> | | |
| 5 評価項目5 保育時間の長い子どもが落ち着いて過ごせるような配慮をしている | | 評点(〇〇) |
| 評価 | 標準項目 | |
| ●あり ○なし | 1. 保育時間の長い子どもが安心し、くつろげる環境になるよう配慮をしている | ○非該当 |
| ●あり ○なし | 2. 保育時間が長くなる中で、保育形態の変化がある場合でも、子どもが楽しく過ごせるよう配慮をしている | ○非該当 |
| 評価項目5の講評 | | |
| <p>子どもたちが安心して過ごせるよう、スペースや職員配置を工夫しています</p> <p>子どもが安心してくつろげるよう、限られた空間の中でも整理整頓を心がけ、常に清潔で整った環境づくりに努めています。壁面装飾などにも工夫を凝らし、子どもの興味や関心を引き出せるよう配慮しています。また、子どもの疲れや体調に応じて休息できるよう、クラスの一隅や休憩スペースを設けています。さらに、子どもの状況に合わせて職員配置を柔軟に調整し、一人ひとりに寄り添った支援ができるよう体制を整えています。</p> <p>延長保育中は個別に言葉をかけ、スキンシップをはかることを心がけています</p> <p>16時30分～18時30分を延長保育時間と設定し、17時から合同保育を行っています。合同保育は1歳児保育室で行い、遊び慣れた玩具やその時の様子に合わせた玩具を用意し、誤飲の恐れのある小さな玩具は出さないなど安全面に配慮した環境を整えています。延長保育では、おせんべいやクッキーなど補食を18時頃に提供しています。加えて、子どもが不安にならないよう個別に言葉をかけ、スキンシップを大切にしています。</p> | | |

| | | |
|--|---|-----------|
| 6 評価項目6 子どもが楽しく安心して食べることができる食事を提供している | | 評点(〇〇〇〇〇) |
| 評価 | 標準項目 | |
| ●あり ○なし | 1. 子どもが楽しく、落ち着いて食事をとれるような雰囲気作りに配慮している | ○非該当 |
| ●あり ○なし | 2. メニューや味付けなどに工夫を凝らしている | ○非該当 |
| ●あり ○なし | 3. 子どもの体調(食物アレルギーを含む)や文化の違いに応じた食事を提供している | ○非該当 |
| ●あり ○なし | 4. 食についての関心を深めるための取り組み(食材の栽培や子どもの調理活動等)を行っている | ○非該当 |
| ●あり ○なし | 5. 保護者や地域の多様な関係者との連携及び協働のもとで、食に関する取り組みを行っている | ○非該当 |

評価項目6の講評

子どもが安心して食事を楽しめる環境と温かな関わりを大切にしています

食事は、0歳児は保育室で、1・2歳児は2歳児クラスと一緒に食べられるようにしています。椅子は足が床につく高さに調整し、正しい姿勢で食べられるよう環境を整えています。また、1・2歳児クラスでは異年齢で同じテーブルを囲み、いつもと違う雰囲気の中で食事を楽しめるよう工夫しています。職員は、楽しく食べる雰囲気を大切にしながら、咀嚼を促す声かけを行ったり、必要に応じて手を添えたりしながらていねいに食事介助を行っています。

季節の食材を取り入れ、アレルギー対応など安全に配慮した給食提供を行っています

献立は季節の食材を取り入れた給食を提供しています。栄養士は定期的に保育室を訪れ、子どもたちの喫食状況を確認しています。アレルギー児への対応としては、「食物アレルギー児対応マニュアル」に基づき代替食を用意し、アレルギー児から配膳を行うなど安全に配慮しています。また、誤食を防ぐために、色違いの食器やスプーン・フォークを使用し、名前とアレルギー名を明記したトレイを用意しています。さらに、他の子どもと距離をとった席で安心して食事ができるよう環境面にも配慮しています。

食育活動として、野菜の栽培や調理体験を通して食への関心を育てています

食育活動では、「どんな食材が入っているかを知る」ことを大切に取組んでいます。郷土料理を提供する際には、味や使用している食材について話したり、ホワイトボードで三色食品群に分けて紹介したりするなど、食文化や栄養への関心を高めています。また、園ではミニトマト・ナス・ピーマン・いちごなどを栽培し、水やりや収穫を楽しんでいます。調理体験は1歳児から実施し、野菜の皮むきやピザの具材のせ、うどん作りなどを体験しています。また、クリスマス会では保護者と一緒にケーキのトッピングを行っています。

| | | |
|------------------------------------|--|---------|
| 7 評価項目7 子どもが心身の健康を維持できるよう援助している | | 評点(〇〇〇) |
| 評価 | 標準項目 | |
| ●あり ○なし | 1. 子どもが自分の健康や安全に関心を持ち、病気やけがを予防・防止できるように援助している | ○非該当 |
| ●あり ○なし | 2. 医療的なケアが必要な子どもに、専門機関等との連携に基づく対応をしている | ○非該当 |
| ●あり ○なし | 3. 保護者と連携をとって、子ども一人ひとりの健康維持に向けた取り組み(乳幼児突然死症候群の予防を含む)を行っている | ○非該当 |

評価項目7の講評

健康や安全に関心を持てるよう、避難訓練・防犯訓練・交通安全指導などを行っています

子どもが自身の健康や安全に関心を持てるよう、さまざまな訓練や指導を行っています。防災訓練は毎月実施し、地震・火災時の避難方法や防災頭巾のかぶり方を確認しています。防犯訓練では、不審者に扮した職員が参加し、対応方法や合言葉を伝えています。交通安全指導では、散歩の際に道路の渡り方などを職員が声をかけながら知らせています。また、健康指導として裸足保育や手洗い指導を行うとともに、2歳児クラスではうがいを指導しています。

子どもの健康状態を把握するため、定期的に身体測定や内科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、子どもの健康状態を把握するため、毎月、身長・体重の測定を行っています。また、嘱託医による内科健診を年2回(6月・10月)実施し、結果は保護者に共有しています。歯科検診については、保護者が保健所にて個別に受診し、結果を園に共有しています。与薬は基本的に行っていませんが、医師の処方箋がある場合には、「与薬依頼書」の提出とともに薬を預かっています。

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

保護者と連携して子どもの健康維持に取り組むため、「保健だより」を発行しています。また、栄養士は、保護者と対面で健康面での助言やフォローを行っています。感染症やSIDSの予防に向けて、職員は感染症研修やAED研修などに参加し、対応方法の理解を深めています。感染症が発生した場合は、ICTアプリなどで速やかに保護者へ情報提供しています。そのほか、SIDS対策として午睡時には職員が視診やベビーセンサーを使用して健康状態を確認し、午睡チェック表に記録しています。これらの取り組みは、入所前面接で保護者に説明しています。

| | | |
|--|--|-----------|
| 8 評価項目8 保護者が安心して子育てをすることができるよう支援を行っている | | 評点(〇〇〇〇〇) |
| 評価 | 標準項目 | |
| ●あり ○なし | 1. 保護者には、子育てや就労等の個々の事情に配慮して支援を行っている | ○非該当 |
| ●あり ○なし | 2. 保護者同士が交流できる機会を設けている | ○非該当 |
| ●あり ○なし | 3. 保護者と職員の信頼関係が深まるような取り組みをしている | ○非該当 |
| ●あり ○なし | 4. 子どもの発達や育児などについて、保護者との共通認識を得る取り組みを行っている | ○非該当 |
| ●あり ○なし | 5. 保護者の養育力向上のため、園の保育の活動への参加を促している | ○非該当 |
| 評価項目8の講評 | | |
| <p>行事後のアンケートや個別面談などから保護者の価値観や意向を把握しています</p> <p>保護者への対応は、「業務マニュアル」に基づき、「保護者の状況に応じて柔軟に対応する」ことを基本方針としています。職員会議では、言葉遣いや対応について定期的に話し合い、理解を深めています。また、保護者の子育てや就労状況に配慮した支援を行うため、入所前面接・個別面談・送迎時の会話などを通じて家庭の状況を把握しています。さらに、連絡帳や行事後のアンケートを通して意向を把握しています。個別面談は希望者を対象に年1回(7~8月頃)実施しています。</p> <p>保育参観や行事、保護者会を通じて家庭と園が協力しやすい関係づくりに努めています</p> <p>保護者同士の交流を促進し、職員との信頼関係を深めることを目的として、クリスマス会に合わせて保育参加やクラス交流を実施しています。保育参観については、子どもの発達状況に応じて個別に対応しています。保護者会は年1回(4月)開催しており、参加が難しい保護者には後日内容を直接説明するなどの配慮を行っています。また、玄関には職員の写真を掲示し、保護者が誰にでも気軽に声をかけられるような、親しみやすい雰囲気づくりに努めています。</p> <p>保護者会や子育て応援講演会を通じて、子育ての考えを共有し理解を深めています</p> <p>子育てに対する考え方について互いの理解を深めるため、保護者会での情報提供や日常のコミュニケーション、個別面談を通して意見交換を行っています。テーマは「食事」「睡眠の大切さ」「園での生活の様子」など、家庭と園の双方が子どもの成長を支え合う内容としています。また、保護者の養育力向上を目的に、法人主催の「子育て応援講演会(ほめ育セミナー)」を開催し、子育てに役立つ知識や関わり方を伝えています。</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>町会や商店街など、地域の方との関わりを通して子どもたちの興味や関心を育んでいます</p> <p>「子どもの世界観を広げる」ことを目的に、散歩の際には町会や近隣の方々とあいさつを交わすなど、地域の中での人とのつながりを大切にしています。また、近隣の商店街の方々と交流があり、散歩中には八百屋で野菜や果物を見せてもらったり、魚屋でカニや魚を見せてもらったりするなど、地域の方との関わりを通して子どもたちの興味や関心を育んでいます。</p> | | |

| 事業者が特に力を入れている取り組み① | | |
|--------------------|---|--|
| 評価項目 | 6-6-2 | サービスの向上をめざして、事業所の標準的な業務水準を見直す取り組みをしている |
| タイトル① | 登降園の管理や職員の自己評価にICTアプリを活用し、業務の効率化を図っています | |
| 内容① | 業務の効率化を目的に、ICTアプリの導入・活用に取り組んでいます。導入・活用にあたっては、紙で管理していた帳票を一覧化し、ICT化を優先的に進めるものを選定しました。連絡帳機能のあるアプリには登降園管理や写真販売機能を追加しており、保護者の負担軽減にもつながり、好評を得ています。また、職員の自己評価や研修管理にも新しいアプリを導入しています。今後は、すでに電子化している帳票についても内容を見直し、より効果的な活用を進めていく予定です。 | |

| 事業者が特に力を入れている取り組み② | | |
|--------------------|---|--------------------------------------|
| 評価項目 | 6-4-3 | 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② | スペースを有効活用し、教育的要素を組み合わせ、子どもの主体性を引き出しています | |
| 内容② | 子どもたちの「やってみたい」「できた」という気持ちを育む環境づくりに力を入れています。木製ままごとや絵本、ビッグブックのほか、牛乳パックボックスなどの手作り教材を取り入れ、安全で温かみのある空間を整えています。ままごとでは、木の野菜を切る遊びを通して食材に親しみ、調理体験にもつながる活動を行っています。また、ビッグブックの読み聞かせでは、場面の臨場感を伝え、子どもの想像力を広げています。スペースを有効活用し、遊びと食育・創造力・身体発達など教育的要素を組み合わせ、子どもたちの主体性を引き出しています。 | |

| 事業者が特に力を入れている取り組み③ | | |
|--------------------|--|------------------------------|
| 評価項目 | 5-1-3 | 事業所の求める人材像を踏まえた職員の育成に取り組んでいる |
| タイトル③ | 階層別研修のほか、外部研修を組み合わせながら、職員の資質向上に取り組んでいます | |
| 内容③ | 研修計画については、法人研修に加え、自治体主催の研修やキャリアアップ研修も活用しています。法人研修では、専門講師を招き、新人・リーダー・主任・園長といった階層別研修を実施するほか、全職員を対象に「ほめ育」や脳科学をテーマとした研修も行っています。これらの研修は、資質向上を目的とするだけでなく、職員の意識改革にもつなげることを目的としています。また、各職員の研修計画はICTアプリで一元管理しており、研修の受講から報告・情報共有まで効率的に行うことで、園全体の保育力向上につなげています。 | |

| No. | 特に良いと思う点 | |
|-----|--------------|---|
| 1 | タイトル | 日々の保育に運動遊びや「育つラボ(英語プログラム)」を取り入れるとともに、さまざまな活動を通じて表現力を育てています |
| | 内容 | 日々の保育に運動遊びや「育つラボ(英語プログラム)」などを取り入れています。「育つラボ」は月1回実施しており、ネイティブ講師が歌やリズム遊び、簡単な英単語のやり取りを通して、楽しく英語に親しめる工夫をしています。また、リズム体操や手遊び、楽器演奏に加え、クレヨンや絵の具、粘土などを使った描画や造形活動を通して、子どもの表現力を育てています。利用者調査では、「日々の活動や教育等のプログラムは、子どもの心身の発達に役立っているか」という設問に対し、全員が「はい」と回答しており、高い満足度が示されました。 |
| 2 | タイトル | トマト・ピーマンなどの栽培やクラスごとに工程を分けて行う、うどん作りなどを通して、食への興味・関心を育てています |
| | 内容 | 食育活動の一環として、野菜の栽培や調理体験に取り組んでいます。園内ではミニトマト・ピーマン・パプリカなどを育て、土の感触を楽しみながら、日々の生長を見守っています。収穫した野菜はピザの具材として使い、栽培から調理までの一連の流れを体験しています。また、蒸しパンにレーズンをのせたり、自分でおにぎりを握ったりするなど、年齢に合わせた活動を行っています。うどん作りではクラスごとに工程を分けて協力しながら取り組み、クリスマス会では保護者と一緒にケーキのトッピングを楽しむなど、食への興味や関心を育てています。 |
| 3 | タイトル | 子どもの「やってみたい」を支える応答的な保育で、探究心と表現力を育てています |
| | 内容 | 今年度より、子どもの「やってみたい」を育む取り組みとして、「わくわく探究あそび(すくわくプログラム)」を展開しています。年齢ごとにテーマを設定し、0歳児は自然にふれる体験を楽しみ、1歳児は寒天などを使った感触遊びに取り組んでいます。2歳児はハンドベルやピアノを使った音の表現を楽しみ、また、ライトテーブルを用いて光の探究を通して学びを深めています。職員は子どもの気づきや疑問に応答的に関わり、発見を共に喜ぶ姿が見られます。これらの活動の様子はSNSでも発信し、保護者と一緒に子どもの成長や学びを共有しています。 |
| No. | さらなる改善が望まれる点 | |
| 1 | タイトル | 短時間の保育参加を新たに設けることに加えて、行事参加の機会を増やすことで、保護者との信頼関係をさらに深めていこうとしています |
| | 内容 | 保護者同士の交流を促進し、職員との信頼関係を深めるため、クリスマス会への参加やクラス交流を行っています。また、保護者会は年1回開催しており、参加が難しい方には後日内容を直接お伝えしています。一方で、園では保育参加や運動会などの行事参加の機会をさらに設ける必要があると考えています。今後は、短時間で参加できる保育体験を試験的に実施し、参加しやすい夕方の時間帯も設定する予定です。こうした取り組みを通じて、保護者との信頼関係をさらに深めていこうとしています。 |
| 2 | タイトル | ボランティアの募集や小・中学校と連携を図り、職場体験の受け入れを行うことで、多様な人と関われる機会を設けていきたいと考えています |
| | 内容 | 「子どもの世界観を広げること」を目的に、地域との関わりを取り入れています。商店街では、八百屋で食材を購入したり、魚屋で魚を見せてもらったりしています。また、警察署による不審者対応訓練や消防署による消火器体験では、警察官や消防署員と直接ふれあう機会を持っています。一方で、ボランティアや職場体験など、地域の方が園を訪れて交流する機会はありません。今後は、ボランティアの募集や近隣の小・中学校と連携を図り、職場体験の受け入れを進めることで、多様な人と関われる機会を設けていきたいと考えています。 |
| 3 | タイトル | 小規模園ならではの特色やメリットについて発信を強化するとともに、より簡単に情報を入手できる環境を整えていくことが望まれます |
| | 内容 | SNSは週に4~5回更新しており、子どもたちが体を動かして遊ぶ様子や制作活動、散歩や行事の写真を投稿しています。しかし、日常の様子が中心の発信となっており、園では小規模保育園ならではの特色やメリットを十分に伝えられていないことを課題として捉えています。今後、発信内容を見直しながら情報発信を強化していく予定です。また、リーフレットや園の掲示物にはSNSの情報がなく、入園希望者がアクセスしづらい状況です。そこで、新たにQRコードを付けるなどして、より簡単に情報を入手できる環境を整えていくことが望まれます。 |