

福祉サービス第三者評価結果報告書【令和7年度】

2026 年 1 月 16 日

社会福祉法人慈光明徳会
SAKURA保育園竹の塚 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保育園竹の塚	
事業所連絡先	〒	121-0813
	所在地	東京都足立区竹の塚1-12-11
	TEL	03-5856-5670
事業所代表者氏名	鈴木 紀子	
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 10 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	8 月 1 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 8 日
評価合議日	2025 年	10 月 29 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。

事業者代表者氏名

2026 年 1 月 16 日

鈴木 紀子



1	<p>理念・方針（関連 カテゴリー1 リーダーシップと意思決定）</p> <p>事業者が大切にしている考え（事業者の理念・ビジョン・使命など）のうち、特に重要なもの（上位5つ程度）を簡潔に記述 （関連 カテゴリー1 リーダーシップと意思決定）</p> <ul style="list-style-type: none">・子どもの最善の利益を追求し保証していきます・子育てと仕事の両立支援に徹します・地域の子育て支援を行います・子ども一人一人をあるがまま受け止め、子どもの心に寄り添い応答的保育に努めます・基本的な生活習慣を身に付け、情緒の安定した子どもを育てる
2	<p>期待する職員像（関連 カテゴリー5 職員と組織の能力向上）</p> <p>(1)職員に求めている人材像や役割</p> <ul style="list-style-type: none">・子ども第一の姿勢を持つ人、子どもの主体性・個性を認め寄り添う。・チームワークを大切にできる人、職員同士で協力し合い、連携して保育を進められる。保護者との信頼関係を築ける。・学び続ける姿勢を持つ人、子どもの成長や発達に関する知識を深める。新しい保育方法やICTの導入にも柔軟に対応する。・倫理観・責任感を持つ人、法令順守を徹底できる。プロとして誠実に対応できる。 <p>(2)職員に期待すること(職員に持って欲しい使命感)</p> <ul style="list-style-type: none">・子どもの最善の利益を守る使命感、子どもの命を守り、心身共に健やかに育つ環境をつくる。・子どもの未来を育む使命感、今日の関わりが子どもの人格や将来に影響するという自覚。・家庭と地域と共に子育てを担う使命感、保護者の子育てを支え、地域に根ざした園であることを意識。・専門職としての使命感、保育士は子どもの育ちを保証する専門職であるという誇り、社会から信頼される行動をとる。

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：18世帯(在園児18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	18		
利用者家族総数(世帯)	18		
共通評価項目による調査対象者数	18		
共通評価項目による調査の有効回答者数	13		
利用者家族総数に対する回答者割合(%)	72.2		

利用者調査全体のコメント

「現在利用している保育園を総合的にみて、どのように感じいらっしゃいますか」との質問に対して、「大変満足」15.4%、「満足」61.5%、「大変満足」と「満足」を合わせて76.9%の回答率となっています。「どちらともいえない」15.4%、「不満」7.7%、「大変不満」0%、無回答が0%でした。個別設問では、問2「園活動への興味や関心を示し、学びや遊びを楽しんでいるか」について「はい」の回答率が100%で最も高く、問15「保育内容に関する職員の説明はわかりやすいか」では「はい」の回答率が46.2%と最も低くなっています。

利用者調査結果

共通評価項目	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	12	1	0	0
この項目では、「はい」と答えた方が全体の92.3%を占め、「どちらともいえない」が7.7%、「いいえ」が0%、「無回答＋非該当」は0%という結果でした。自由記述では、特筆すべき意見はありませんでした。				
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	13	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。				
3. 提供される食事は、子どもの状況に配慮されているか	12	1	0	0
この項目では、「はい」と答えた方が全体の92.3%を占め、「どちらともいえない」が7.7%、「いいえ」が0%、「無回答＋非該当」は0%という結果でした。自由記述欄に寄せられた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	10	3	0	0
この項目では、「はい」と答えた方が全体の76.9%を占め、「どちらともいえない」が23.1%、「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	9	0	0	4
この項目では、「はい」と答えた方が全体の69.2%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30.8%という結果でした。自由記述では、特筆すべき意見はありませんでした。				
6. 安全対策が十分取られていると思うか	12	1	0	0
この項目では、「はい」と答えた方が全体の92.3%を占め、「どちらともいえない」が7.7%、「いいえ」が0%、「無回答+非該当」は0%という結果でした。自由記述では、特筆すべき意見はありませんでした。				
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	10	3	0	0
この項目では、「はい」と答えた方が全体の76.9%を占め、「どちらともいえない」が23.1%、「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	7	4	2	0
この項目では、「はい」と答えた方が全体の53.8%を占め、「どちらともいえない」が30.8%、「いいえ」が15.4%、「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	9	2	0	2
この項目では、「はい」と答えた方が全体の69.2%を占め、「どちらともいえない」が15.4%、「いいえ」が0%、「無回答+非該当」は15.4%という結果でした。自由記述では、特筆すべき意見はありませんでした。				
10. 職員の接遇・態度は適切か	12	1	0	0
この項目では、「はい」と答えた方が全体の92.3%を占め、「どちらともいえない」が7.7%、「いいえ」が0%、「無回答+非該当」は0%という結果でした。自由記述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	12	0	0	1
この項目では、「はい」と答えた方が全体の92.3%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7.7%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。or「自由記述では、満足を示す声が複数寄せられました。」or「自由記述では、改善を期待する声が複数寄せられました。」or「自由記述では、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	6	2	0	5
この項目では、「はい」と答えた方が全体の46.2%を占め、「どちらともいえない」が15.4%、「いいえ」が0%、「無回答+非該当」は38.5%という結果でした。自由記述では、特筆すべき意見はありませんでした。				
13. 子どもの気持ちを尊重した対応がされているか	11	2	0	0
この項目では、「はい」と答えた方が全体の84.6%を占め、「どちらともいえない」が15.4%、「いいえ」が0%、「無回答+非該当」は0%という結果でした。自由記述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	12	0	0	1
この項目では、「はい」と答えた方が全体の92.3%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7.7%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	6	6	0	1
この項目では、「はい」と答えた方が全体の46.2%を占め、「どちらともいえない」が46.2%、「いいえ」が0%、「無回答+非該当」は7.7%という結果でした。自由記述では、特筆すべき意見はありませんでした。				
16. 利用者の不満や要望は対応されているか	8	4	0	1
この項目では、「はい」と答えた方が全体の61.5%を占め、「どちらともいえない」が30.8%、「いいえ」が0%、「無回答+非該当」は7.7%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	7	3	3	0
この項目では、「はい」と答えた方が全体の53.8%を占め、「どちらともいえない」が23.1%、「いいえ」が23.1%、「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。				

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「職員の意欲向上」「地域の情報収集」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、「アレルギー対応」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		
<p>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</p> <p>夏祭りなどの行事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。</p> <p>「保護者に寄り添った対応」や「働きやすい職場環境づくり」を優先課題と捉えています</p> <p>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保育の提供」や「職員の働きやすい職場環境づくり」を優先度の高い課題として位置づけています。</p> <p>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</p> <p>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。</p>		

3 カテゴリー3		
経営における社会的責任		
サブカテゴリ1(3-1)		
社会人・福祉サービス事業者として守るべきことを明確にし、その達成に取り組んでいる		サブカテゴリ毎の標準項目実施状況 2/2
評価項目1 社会人・福祉サービスに従事する者として守るべき法・規範・倫理などを周知し、遵守されるよう取り組んでいる		評点(〇〇)
評価	標準項目	
●あり ○なし	1. 全職員に対して、社会人・福祉サービスに従事する者として守るべき法・規範・倫理(個人の尊厳を含む)などを周知し、理解が深まるように取り組んでいる	○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、副主任が受け付けし、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は区の「教育・保育の質ガイドライン」を活用するとともに、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に訪れた際には、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4		
4	リスクマネジメント	
サブカテゴリ1(4-1)		
リスクマネジメントに計画的に取り組んでいる		サブカテゴリ毎の標準項目実施状況 5/5
評価項目1 事業所としてリスクマネジメントに取り組んでいる		評点(00000)
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(0000)
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4の講評		
<p>職員の定着に向けて、外部講師を招いた新人職員研修を定期的に行っています 運営に係る主なリスクとして、「職員の定着・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、「外部講師による新人職員研修の実施」「ホームページ内の採用ページのリニューアル」「園内の保守・修繕」「保育スペースの確保」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、職員や利用者と共有しています 災害や深刻な事故などに遭遇した場合に備え、首都直下型地震・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 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っています。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、今年度から活用を始めています。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。

<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

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。

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「職員不足」を重要課題の一つとして位置づけ、法人本部と連携しながら採用活動に取り組みました。具体的には、ホームページやハローワークでの募集に加え、紹介会社の活用を行いました。面接は園長および理事長が担当し、早期採用につなげる体制を整えました。その結果、採用には至ったものの、定着に結びつかないケースもあり、引き続き課題が残る結果となりました。今年度は、業務の効率化を進めるとともに、ICTアプリを活用した人材育成や職員管理の仕組みを強化し、職員の定着率向上に向けた取り組みを進めていく予定です。

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

職員の充足を図るため、法人本部と連携して採用活動を進め、一定の成果は得られたものの、定着には至りませんでした。今年度は職員の定着を重点に据え、園長が職員と「1on1(対話型の面談)」を行い、共通認識を持って保育に臨めるよう支援を行っています。今後は、ICTアプリを活用した育成の仕組みを整えるとともに、「子どもの主体性」をテーマに園全体で意見を交わす場を設け、組織としての一体感の醸成を図ろうとしています。

II サービス提供のプロセス項目(カテゴリー6-1~3、6-5~6)

No.	共通評価項目		
	サブカテゴリー1		
1	サービス情報の提供	サブカテゴリー毎の標準項目実施状況	4/4
評価項目1 利用希望者等に対してサービスの情報を提供している		評点(〇〇〇〇)	
評価	標準項目		
●あり ○なし	1. 利用希望者等が入手できる媒体で、事業所の情報を提供している	○非該当	
●あり ○なし	2. 利用希望者等の特性を考慮し、提供する情報の表記や内容をわかりやすいものになっている	○非該当	
●あり ○なし	3. 事業所の情報を、行政や関係機関等に提供している	○非該当	
●あり ○なし	4. 利用希望者等の問い合わせや見学の要望があった場合には、個別の状況に応じて対応している	○非該当	
サブカテゴリー1の講評			
<p>園の情報はホームページやSNSを通じて園の様子や活動を分かりやすく発信しています</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・園だよりなどのコンテンツを設けています。また、SNSでは写真だけでなく、動画を活用して主に子どもたちの生活や行事の様子などを週4回程度更新しています。これらの媒体を通して、園での取り組みや子どもたちの様子をわかりやすく伝えています。</p> <p>行政や関連機関と連携し、地域に園の情報を幅広く届けるよう工夫しています</p> <p>園の情報は、行政や関係機関にも提供しています。区のホームページには、施設概要や保育・施設の特徴、園からのメッセージなどが掲載されており、園のホームページもリンクが貼られているため、スムーズに情報を確認できるようになっています。また、区の保育課には募集人数などの情報を定期的に提供しており、入園手続きについては、区が運用するオンライン申請(保活ワンストップサービス)を通じて行うことができます。</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。見学は主に9時30分から実施しており、所要時間は30分から1時間程度です。見学の際には、「少人数保育を行っており、一人ひとりといねいに関わっていること」や「ネイティブ講師による『英語であそぼう』を行っていること」など、園の特徴について分かりやすく説明しています。</p>			

サブカテゴリ-2			
2	サービスの開始・終了時の対応	サブカテゴリ毎の 標準項目実施状況	6/6
評価項目1 サービスの開始にあたり保護者に説明し、同意を得ている		評点(〇〇〇)	
評価	標準項目		
●あり ○なし	1. サービスの開始にあたり、基本的ルール、重要事項等を保護者の状況に応じて説明している	○非該当	
●あり ○なし	2. サービス内容について、保護者の同意を得るようにしている	○非該当	
●あり ○なし	3. サービスに関する説明の際に、保護者の意向を確認し、記録化している	○非該当	
評価項目2 サービスの開始及び終了の際に、環境変化に対応できるよう支援を行っている		評点(〇〇〇)	
評価	標準項目		
●あり ○なし	1. サービス開始時に、子どもの保育に必要な個別事情や要望を決められた書式に記録し、把握している	○非該当	
●あり ○なし	2. 利用開始直後には、子どもの不安やストレスが軽減されるように配慮している	○非該当	
●あり ○なし	3. サービスの終了時には、子どもや保護者の不安を軽減し、支援の継続性に配慮した支援を行っている	○非該当	
サブカテゴリ-2の講評			
<p>安心して利用できるよう、入園前面談では保護者の意向をていねいに把握しています</p> <p>入園が決まった利用者には、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、入園前面談の前に手渡ししています。面談は個別に開催し、園の方針や持ち物などについて説明し、保育内容を伝えています。また、生活状況調査票に基づいて子どもの様子をていねいに聞き取り、サービス内容に対する保護者の意向を把握しています。さらに、サービス内容は重要事項説明書で、プライバシーの保護は個人情報使用同意書で同意を得ています。なお、外国籍の家庭への配慮として、契約の際にサインで対応しています。</p> <p>安心して園での生活を始められるよう、2週間の慣らし保育を設定しています</p> <p>入園前にはアレルギー・既往歴・健康状態について、児童票や面談票で把握し、家庭より生活状況調査票を提出してもらっています。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、降園時にその日の様子をていねいに伝え、保護者の保育に対する理解や安心を深めています。また、子どもに対しては、使い慣れたタオルや毛布などの持ち込みを受け入れています。</p> <p>転園する子どもには制作物・写真・寄せ書きをまとめた「思い出帳」を渡しています</p> <p>卒園前に退園や転園をする子どもには、これまでの制作物や写真、職員からの寄せ書きをまとめた「思い出帳」をプレゼントしています。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。証書と記念品を渡し、子どもと職員による出し物や送る言葉を添えて、温かく送り出しています。卒園・退園後も園を訪れた際には、近況を聞いたり、子育ての相談に応じたりするなど、身近な存在として継続的に関わっています。</p>			

サブカテゴリ-3		
3	個別状況の記録と計画策定	サブカテゴリ毎の標準項目実施状況 13/13
評価項目1 定められた手順に従ってアセスメント(情報収集、分析および課題設定)を行い、子どもの課題を個別のサービス場面ごとに明示している 評点(〇〇〇)		
評価	標準項目	
●あり ○なし	1. 子どもの心身状況や生活状況等を、組織が定めた統一した様式によって記録し把握している	○非該当
●あり ○なし	2. 子どもや保護者のニーズや課題を明示する手続きを定め、記録している	○非該当
●あり ○なし	3. アセスメントの定期的見直しの時期と手順を定めている	○非該当
評価項目2 全体的な計画や子どもの様子を踏まえた指導計画を作成している 評点(〇〇〇〇〇)		
評価	標準項目	
●あり ○なし	1. 指導計画は、全体的な計画を踏まえて、養護(生命の保持・情緒の安定)と教育(健康・人間関係・環境・言葉・表現)の各領域を考慮して作成している	○非該当
●あり ○なし	2. 指導計画は、子どもの実態や子どもを取り巻く状況の変化に即して、保育の過程を踏まえて作成、見直しをしている	○非該当
●あり ○なし	3. 個別的な計画が必要な子どもに対し、子どもの状況(年齢・発達の状況など)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月に「個々の発達への対応」などを中心に更新し、それに基づいて年・月・週単位で指導計画を作成しています。また、子どもの実態と環境の変化を踏まえ、「体調不良で登園する子が多い」などの課題を把握し、そのような状況に対して、園では「休息をとりながらゆったりと過ごす」といった対策を講じています。個別の指導計画については全園児を対象に作成し、個別面談などで保護者に分かりやすく説明しています。さらに、保育目標の達成状況や指導計画の推進状況は、職員会議で評価しています。</p> <p>定例会議や日々のミーティングを通して情報共有を行い、子どもの理解を深めています</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。また、給食会議などの定例会議や、毎日10分程度の職員ミーティングも行っています。日々の子どもや保護者の状況については、園児管理システムを活用しながら、必要に応じてミーティングで情報共有しています。さらに、子ども一人ひとりへの理解を深めるため、職員会議では「気になる子どもへの共通理解や寄り添い方」をテーマに、具体的な事例をもとに話し合う機会を設け、職員間で共通理解を図っています。</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>個人情報については、入園前面談で保護者へ説明し、個人情報使用同意書により同意を得ています。突発的に情報提供が必要な場合は、電話で確認を取り、同意を得てから対応しています。また、子どもの羞恥心に配慮し、着替え・おむつ替え・トイレの際にはパーテーションを使って、外部から見えないようにしています。着脱時には全裸にならないよう言葉かけや必要に応じて職員が補助しています。そのほか、戸外活動時は安全面にも配慮し、「フルネームで呼ばない」「写真撮影を避ける」など、個人情報保護にも配慮しています。</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は「業務マニュアル」に明示するとともに、職員は区主催の人権研修に参加し理解を深めています。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るなど柔軟に対応しています。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。職員は会議での事例検討や振り返りを行うほか、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ています。</p>			

サブカテゴリ-6		
6	事業所業務の標準化	サブカテゴリ毎の標準項目実施状況 5/5
評価項目1 手引書等を整備し、事業所業務の標準化を図るための取り組みをしている		評点(〇〇〇)
評価	標準項目	
●あり ○なし	1. 手引書(基準書、手順書、マニュアル)等で、事業所が提供しているサービスの基本事項や手順等を明確にしている	○非該当
●あり ○なし	2. 提供しているサービスが定められた基本事項や手順等に沿っているかどうか定期的に点検・見直しをしている	○非該当
●あり ○なし	3. 職員は、わからないことが起きた際や業務点検の手段として、日常的に手引書等を活用している	○非該当
評価項目2 サービスの向上をめざして、事業所の標準的な業務水準を見直す取り組みをしている		評点(〇〇)
評価	標準項目	
●あり ○なし	1. 提供しているサービスの基本事項や手順等は変更の時期や見直しの基準が定められている	○非該当
●あり ○なし	2. 提供しているサービスの基本事項や手順等の見直しにあたり、職員や保護者等からの意見や提案、子どもの様子を反映するようにしている	○非該当
サブカテゴリ-6の講評		
<p>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」を整備しています。「業務マニュアル」の内容は職員会議などを通して確認し、理解の定着を図っています。業務の実施状況は、ICTアプリを通じて、園長と副主任が確認しています。また、内部監査を年1回実施しています。そのほか、職員には区の「教育・保育の質ガイドライン」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>ICTアプリを活用した登降園管理を行うなど、保育サービスの向上に取り組んでいます</p> <p>業務水準の向上を目的に、就業規則や「業務マニュアル」は園長会で定期的に見直しを行い、園長を通じて全職員に共有しています。職員の意見を反映して見直したサービスの一例として、「ICTアプリの登降園管理や写真販売機能の追加」があり、日常の保育サービスの向上につなげています。</p>		

Ⅲ サービスの実施項目(カテゴリ-6-4)

サービスの実施項目		サブカテゴリ-4	サブカテゴリ毎の標準項目実施状況	35/35
1	評価項目1 子ども一人ひとりの発達の状態に応じた保育を行っている		評点(〇〇〇〇〇)・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・かみつぎ等)に対し、子どもの気持ちを尊重した対応をしている		○非該当
	○あり ○なし	6. 【5歳児の定員を設けている保育所のみ】 小学校教育への円滑な接続に向け、小学校と連携をとって、援助している		●非該当
評価項目1の講評				
<p>玩具を子どもの手が届く位置に配置するとともに、定期的に入れ替えを行っています</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」のコーナーや、遊びに応じた「ままごと・絵本」のコーナーを設けています。子どもたちは各クラスのスペースを自由に行き来できるようにしています。また、子ども自身が玩具を取り出せるよう、背の低い棚を活用し、子どもの興味・関心に合わせて玩具を定期的に入れ替えています。</p> <p>英語プログラムでは、歌やリズム遊びをしながら異文化に親しめるように工夫しています</p> <p>年上・年下の子どもに興味を持つことを目的に、日々の活動や自由遊びの中で、異年齢でふれあう機会を持っています。また、子どもが異文化にふれる機会として、「英語であそぼう」の時間を設けています。月に1回、ネイティブ講師が来園し、歌やリズム遊び、簡単な英単語のやり取りなどを通して、楽しく英語に親しめるよう工夫しています。そのほか、国内各地の文化にふれる機会として、郷土料理の提供を行っています。なお、今年度9月には、北海道の「ちゃんちゃん焼き」を主菜として提供しています。</p> <p>配慮を要する子どもを受け入れる際は職員配置や環境を整え、適切な支援に努めています</p> <p>配慮を要する子どもの受け入れにあたっては、職員が個別に対応するとともに、パーソナルスペースを確保するなど、安心して過ごせる環境を整えています。また、区の子ども支援センターなどの専門機関と連携し、必要に応じて保健師からの助言を受けながら、適切な支援に努めています。子ども同士のけんかやトラブルが生じた際には、職員がそばで見守り、危険な行為が見られた場合には速やかに止めるようにしています。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
 全クラスで連絡帳(ICTアプリ)を毎日取り交わしています。登園時には保護者へ検温・体調面・自宅での様子などを確認し、必要な情報をシステムに記録して職員間で引き継いでいます。また、連絡帳には午睡時間・食事量・排泄・活動の様子を簡潔に記載し、写真を添えるなどして、家庭と園の両方で子どもの成長を実感できるよう工夫しています。加えて、降園時には、主活動の内容や健康状態を対面でいいねいに伝え、当日のエピソードを保護者に共有しています。

家庭と連携しながら子どもの発達段階に応じた自立を促す支援を行っています
 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・年齢別発達チェック」などに示しています。具体的な取り組みとして、食事に関する支援では、毎月の食育活動やままごとなどを活用して実施しています。また、排泄指導として、保護者と子どもの様子を共有しながら、トイレトレーニング表を活用し、子どもが楽しみながら取り組めるよう工夫をしています。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。

子どもの発達や生活リズムに合わせて午睡時間を柔軟に調整しています
 午睡時間は12時～15時を目安とし、子どもの発達や状況に応じて調整しています。0歳児は月齢に応じて午前寝も取り入れています。午睡時間はロールカーテンを活用し、室内の明るさを調整し、室温や湿度にも配慮しています。寝具は、午睡用マット・敷き布団カバー・タオルケットなどを使用しています。また、入眠は無理強いることなく、職員がそばで見守り子どもが安心して眠れるようにしています。早く起きてしまった子どもは、横になって体を休めたり、保育室を仕切って絵本などを讀んだり静かに過ごせるようにしています。

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

子どもの意欲を大切に、音楽や英語・探求活動を通じて主体性を育てています
 子どもが主体的に活動できるよう、運動遊びや「英語であそぼう」などのプログラムを取り入れています。運動遊びでは、複数の遊具を組み合わせながら体を動かすサーキット遊びを取り入れています。加えて、ままごと・アイスクリーム屋さんごっこ・風船を使ったゲーム・新聞ちぎりなど、子どもの興味に応じた活動を展開しています。また、他の遊びを希望する子どもには、個々の興味に合わせた別の遊びを用意しています。活動の前には簡単な約束を伝え、切り替え時にはダウンタイムを設けるなど、無理なく集中して楽しめるよう工夫しています。

手遊び・音楽・造形など多様な表現遊びを通して、子どもの感性や創造性を育てています
 子どもが言葉に親しみ、表現する楽しさを感じられるよう、職員も一緒に遊びながら場面に合った言葉かけを行うよう心がけています。絵本は子どもの興味や発達段階に合わせて選定し、言葉への関心を育てています。また、身体を使った表現力を養うために、リズム体操や手遊びを取り入れています。音楽を通じた活動では、手作りのマラカスやすすなどの楽器にふれ、季節の歌を楽しんでいます。さらに、粘土やお絵かき、季節の制作などを通して自由に表現する機会を設けています。夏の時期には、水遊びや色水遊びなどの感触遊びを取り入れています。

天気の良い日には散歩に出かけ、体を動かしたり虫遊びをしたりして楽しんでいます
 戸外活動では、天気の良い日には毎日近隣の公園やグラウンドへ出かけています。公園では、ボール遊び・シャボン玉・虫探し・かけっこなどを楽しみ、砂遊びではごっこ遊びを通して友だちとの関わりを深めています。探索活動で見つけた落ち葉や木の実などは園に持ち帰り、制作活動に取り入れるなど、自然の恵みを学びにつなげています。0歳児も発達に合わせて外気浴を行い、戸外の空気や自然にふれる時間を大切にしています。また、園内ではカブトムシを飼育し、子どもたちは成長の様子を観察しながら命の大切さを感じています。

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>夏祭りではお神輿・盆踊り・制作をするなど、家族で楽しめるように工夫しています</p> <p>子どもの成長や保育の成果を発表する機会として、「クリスマス会・お別れ会」を開催し、季節の行事として、「七夕・夏祭り・クリスマス会・正月遊び・節分・ひなまつり」などを行っています。行事への関心を高めるために、園内の装飾を工夫したり、関連する絵本や紙芝居、パネルシアターを取り入れたりしています。夏祭りでは、好きな色のはっぴを身に着けておみこしや盆踊りを楽しむほか、家族で制作活動にも取り組んでいます。さらに、行事の振り返りとして、当日使用した遊具や制作物をその後の保育に取り入れ、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・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4月に配布しています。また、行事ごとの目的を園よりや連絡帳、行事のお知らせにより伝えています。保護者が参加・見学できる行事として、「入園の会・夏祭り・クリスマス会・お別れ会」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SNSや連絡帳などによりその様子を伝えています。夏祭りやクリスマス会などの行事については、行事後にアンケートを実施して保護者の声に耳を傾け、次年度の行事へ反映させています。</p> <p>誕生日会は、誕生日児へのインタビュー・歌・職員による出し物などでお祝いしています</p> <p>誕生日は月に1回お祝いし、誕生日児へのインタビューや歌、職員による出し物などを通して楽しい時間を過ごしています。誕生日児には写真付きの誕生日カードをプレゼントし、午後のおやつにはケーキを提供して、特別感を感じられるよう工夫しています。また、誕生日児が主役として喜びを感じられるよう、冠をつけてお祝いしています。当日参加できなかった子どもについては、翌月の誕生日会で改めてお祝いするなどの配慮もしています。誕生日会の様子は園だよりや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、コーナー設定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、壁紙はやさしい色合いでまとめ、装飾も落ち着いた雰囲気を整えています。遊びの内容に応じてパーティーションなどで空間を区切り、集中して遊び込めるコーナーを設けています。さらに、子どもが疲れたときには身体を休められるよう、カーペットやパーティーションでリラックスできるスペースを確保し、職員が個別に寄り添って対応するよう配慮しています。</p> <p>延長保育では子どもが好む玩具を用意して、落ち着いて楽しく過ごせる工夫しています</p> <p>17時30分～18時30分までを延長保育時間と設定し、合同保育を16時30分から行っています。1歳児室で実施しており、0歳児も一緒に過ごすため、誤飲の恐れが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。補食の提供にあたっては、夕食の妨げにならないよう、おせんべいやビスケットなどを中心に、年齢や月齢に応じて量を調整しています。また、子どもが安心して過ごせるよう寄り添いながら好みの玩具を用意して、落ち着いて楽しく過ごせる工夫しています。</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(00000)
評価	標準項目	
●あり ○なし	1. 子どもが楽しく、落ち着いて食事をとれるような雰囲気作りに配慮している	○非該当
●あり ○なし	2. メニューや味付けなどに工夫を凝らしている	○非該当
●あり ○なし	3. 子どもの体調(食物アレルギーを含む)や文化の違いに応じた食事を提供している	○非該当
●あり ○なし	4. 食についての関心を深めるための取り組み(食材の栽培や子どもの調理活動等)を行っている	○非該当
●あり ○なし	5. 保護者や地域の多様な関係者との連携及び協働のもとで、食に関する取り組みを行っている	○非該当

評価項目6の講評

完食を求めず、意欲的に食べられるよう言葉かけをしながら、寄り添っています
 食事は、0歳児クラスは保育室で、1・2歳児クラスは共通の食事スペースと一緒に食べられるようにしています。その際、少人数のグループごとに職員が付き添い、配膳の準備が整った子どもから順に「いただきます」をして食べ始めます。職員は、子どもに完食を求めるのではなく、自分から意欲的に食べられるよう、言葉かけをしながら寄り添っています。

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。栄養士は毎日保育室に入り、喫食状況を確認しています。食器は陶器ものを使用し、年齢や月齢に合わせた食具を用意し、食べやすさに配慮しています。行事食ではキャラクターを象った盛り付けやお弁当形式にするなど、雰囲気を盛り上げています。食物アレルギー児には「食物アレルギー児対応マニュアル」に沿って代替食を提供しています。環境面では、他児から距離を置いた一人席を用意するとともに、専用の食器・トレーを用意し、提供の際にはダブルチェックを行うなど誤食防止に努めています。

食育活動として調理体験や、商店街への買い物体験などを行い食への関心を育んでいます
 食育活動では、「五感を使ってさまざまな食材を知る」ことを大切にしています。活動では、絵本や紙芝居を通して食材・食文化を紹介し、子どもの関心を高めています。月1回の調理体験では、1歳児クラスからとうもろこしの皮むきや野菜にふれるなど、年齢に応じた体験を行っています。また、近くの商店街での買い物体験も取り入れています。さらに、三色食品群についても食事の時間を通して分かりやすく伝えていきます。

7 評価項目7 子どもが心身の健康を維持できるよう援助している		評点(000)
評価	標準項目	
●あり ○なし	1. 子どもが自分の健康や安全に関心を持ち、病気やけがを予防・防止できるように援助している	○非該当
●あり ○なし	2. 医療的なケアが必要な子どもに、専門機関等との連携に基づく対応をしている	○非該当
●あり ○なし	3. 保護者と連携をとって、子ども一人ひとりの健康維持に向けた取り組み(乳幼児突然死症候群の予防を含む)を行っている	○非該当

評価項目7の講評

健康や安全に関心を持てるよう、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。地震や火災を想定した避難訓練は毎月実施し、水害や消火訓練はそれぞれ年1回行っています。防犯訓練では、職員が不審者役を演じ、合言葉の確認や安全な避難方法を確認しています。また、交通安全指導では、散歩に出かける前に毎回子どもたちに注意点を伝えています。加えて、健康指導として裸足保育や手洗い指導を行い、日常的に健康管理の意識を育んでいます。

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、毎月、身長・体重の測定を行っています。また、嘱託医による健康診断を年2回(5月・11月)実施しています。測定や健診の結果は保護者へお知らせしています。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、アトピー性皮膚炎や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、看護師が毎月「保健だより」を発行し、感染症や季節の健康管理について情報を伝えています。感染症の流行やSIDSの予防のため、職員は区主催の感染症予防・蔓延防止研修やAED研修、SIDS予防研修に参加し、理解を深めています。感染症発生時は玄関掲示や一斉メールで情報を共有しています。SIDS対策として、0・1歳児クラスでは午睡センサーを使用し、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園時面談で園長より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

保護者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
 保護者への対応は、「業務マニュアル」に基づき、「仕事と子育ての両立」を基本方針として支援しています。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、勤務証明書や個別面談により、子育てに関する保護者の価値観や就労状況を把握し、保護者アンケートや連絡帳を通じて保護者の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。直近では保育時間の変更に対応しています。

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
 保護者同士の交流を促進するため、行事(夏祭り、クリスマス会など)に参加する機会を設けるほか、保育参観(年1回)、保護者会(年1回)を実施しています。また、個別面談は年1回行い、希望がある場合は別途対応しています。なお、個別面談や保護者会は主に夕方のお迎え時間帯に実施し、保護者の負担がないよう参加しやすい工夫をしています。そのほか、職員を身近に感じてもらうため、職員紹介を配布し、行事の時には名札を着用しています。

法人主催の子育て応援講演会を通して家庭での関わり方を学ぶ機会を設けています
 保護者との相互理解を深めるため、送迎時や個別面談、行事時の懇談などで、「園での様子」「食事」「睡眠」などをテーマに意見交換を行っています。また、保護者の養育力向上を目的として、法人主催の「子育て応援講演会(ほめ育セミナー)」を開催し、リモートでの参加も可能にしています。講演会では、子どもへの肯定的な関わり方や家庭での声かけの工夫など、日常の育児に活かせる実践的な内容を保護者に提供しています。

9 評価項目9 地域との連携のもとに子どもの生活の幅を広げるための取り組みを行っている		評点(〇〇)
評価	標準項目	
●あり ○なし	1. 地域資源を活用し、子どもが多様な体験や交流ができるような機会を確保している	○非該当
●あり ○なし	2. 園の行事に地域の人々の参加を呼び掛けたり、地域の行事に参加する等、子どもが職員以外の人と交流できる機会を確保している	○非該当

評価項目9の講評

商店街での買い物体験や高齢者との交流など、地域の人とふれあう機会を設けています
 「子どもの世界観を広げる」ことを目的に、地域交流活動を行っています。2歳児クラスでは、まち探検として商店街を訪れ、八百屋などで買い物体験を行っています。また、警察署や消防署を訪問し、あいさつや見学を通して社会とのつながりを体感しています。さらに、図書館で絵本や紙芝居を借り、園内で活用するほか、近隣の高齢者施設を訪問し、ハロウィンなどの季節行事を通して交流を深めています。

事業者が特に力を入れている取り組み①		
評価項目	6-4-6	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
タイトル①	身近な食材や調理体験や買い物体験を通じて、「食」の楽しさや大切さを学んでいます	
内容①	身近な食材にふれる体験を通して、子どもが食への関心や楽しさを感じられるよう、食育活動に力を入れています。絵本や紙芝居を用いて食材を紹介し、キャベツやきゅうりの断面を観察したり、実際に手でふれたりすることで興味を引き出しています。また、とうもろこしやそら豆の皮むき、野菜を洗うなどの調理体験を取り入れています。さらに、近隣の商店街に出かけてバナナを購入するなどの買い物体験も行っています。このようなさまざまな機会を通じて、「食」の楽しさや大切さを学んでいます。	

事業者が特に力を入れている取り組み②		
評価項目	6-3-4	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
タイトル②	テーマに応じた会議を設定し、職員間で意見交換をしながら、共通認識を深めています	
内容②	職員間で密なコミュニケーションを図っており、職員会議では、子どもの発達や関わり方、環境構成などについて意見交換を行い、一人ひとりに応じた支援を心がけています。また、日常的に子どもの変化や保育内容について話し合う時間を設け、テーマに応じてスタンディング会議やショート会議を実施し、職員間で共通認識を深めています。さらに、システムを活用して、全職員が子どもの状況を共有できるようにしており、保育の一貫性を保ちながら、一人ひとりの理解を深めることにつなげています。	

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	多様な研修を行うことに加えて、アプリを活用してその成果を高めようとしています	
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	発達や興味に合わせた絵本を増やし、好きな時に絵本を手にとれる環境整備に取り組んでいます
	内容	小規模園の特性を生かし、一人ひとりの発達や個性を尊重した保育を行っています。自由遊びの時間では、子どもが自分で遊びを選び、玩具を取り出せるようコーナーを工夫しています。自分で選んで遊ぶ体験を通して自主性や自立心を育てています。外国籍の子どもには身振りや絵カードを用いて支援しています。また、今年度は「絵本に親しむ」を園独自のテーマとし、子どもが絵本に自然にふれられるよう環境づくりを進めています。本棚の配置や読み聞かせの時間を工夫することに加えて、図書館から紙芝居を借りるなど、充実を図っています。
2	タイトル	日々の保育に運動遊びや英語プログラムを取り入れるとともに、さまざまな表現活動や季節行事を通じて、子どもの経験を豊かにしています
	内容	子どもが主体的に活動できるよう、日々の保育に運動遊びや「英語であそぼう」などのプログラムを取り入れています。月1回実施している「英語であそぼう」では、ネイティブ講師が来園し、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よう工夫しています。また、リズム体操・手遊び・手作り楽器・季節の歌や制作・粘土遊びなどを通して、子どもの表現力を育てています。さらに、「七夕・夏祭り・クリスマス会・正月遊び・節分・ひなまつり」など季節の行事も取り入れ、多様な学びと体験の機会を充実させています。
3	タイトル	SNSを通じて写真や短時間で視聴できる動画を定期的に投稿し、地域や保護者に園の様子をリアルタイムで発信している点が評価されます
	内容	今年度より、園の魅力を地域に広く発信することを目的として、SNS(写真共有アプリ)を活用した情報発信に取り組んでいます。週4回程度の投稿を継続して行い、日常の保育の様子に加え、英語プログラムや食育活動の様子なども紹介しています。食育活動では、トウモロコシの皮むきや色とりどりの野菜にふれる姿を通して、子どもたちが食への関心を深める様子を発信しています。短時間で視聴できる動画を多く投稿しており、地域住民だけでなく、保護者にも子どもたちの成長や活動の様子をリアルタイムで共有できている点が評価されます。
No.	さらなる改善が望まれる点	
1	タイトル	保育参加や子育てサロンなどの新たな取り組みを通じて、保護者との交流や連携を一層深めていきたいと考えています
	内容	保護者との信頼関係を深めるため、夏祭りやクリスマス会などの行事に参加する機会を設けるほか、個別面談(年1回)、保育参観(年1回)、保護者会(年1回)を実施しています。個別面談や保護者会は、主に夕方のお迎え時間帯に行い、保護者が無理なく参加できるよう配慮しています。一方で、園の取り組みをより理解してもらう機会や、子育て支援をさらに充実させる必要性を感じています。今後は、保育参加や子育てサロンなどの新たな取り組みを通じて、保護者との交流や連携を一層深めていきたいと考えています。
2	タイトル	ICTアプリを活用し、目標管理・人事評価制度の導入や既に電子化している帳票の見直しを行い、業務の効率化を高めていこうとしています
	内容	業務の効率化を目的に、今年度新たに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、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ました。今後は、目標管理や人事評価制度を新たに取り入れることで、職員の定着と意欲の向上を図っていきたいと考えています。また、既に電子化している帳票についても内容を見直し、さらなる業務負担の軽減と保育の質の向上を目指そうとしています。
3	タイトル	ボランティアの活用や地域の未就園児家庭を対象とした保育体験の開催を通じて、地域に開かれた施設となっていくことが望めます
	内容	地域に開かれた施設を目指し、ボランティアを受け入れる体制を整えていますが、現時点では受け入れの実績はありません。また、地域の未就園児家庭を対象とした支援についても、これまで取り組みがない状況です。今後は、区のボランティアセンターと連携しボランティアの活用していくことが望めます。なお、子育て支援については絵本の読み聞かせのほか、保育体験の開催を検討しています。実施にあたっては、SNSや園前の掲示などを活用し、広く情報を発信することで、地域住民とのつながりを深め、支援につなげていきたいと考えています。