

〔事業者の理念・方針、期待する職員像：小規模保育事業〕

1	理念・方針（関連 カテゴリー1 リーダーシップと意思決定）
	事業者が大切にしている考え（事業者の理念・ビジョン・使命など）のうち、特に重要なもの（上位5つ程度）を簡潔に記述 （関連 カテゴリー1 リーダーシップと意思決定）
	<p>1)子どもの最善の利益を追求します</p> <p>2) 保護者の仕事と育児の両立支援をおこないます</p> <p>3)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</p> <p>4)子どもが本来持っている「自らの伸びようとする力」を信頼し意欲を育てます</p> <p>5)自らの感性を豊かにみがき、子どもの内的な声をよく見て、よく聴き、共感します</p>
2	期待する職員像（関連 カテゴリー5 職員と組織の能力向上）
	（1）職員に求めている人材像や役割
	職場内の人間関係において、協調性・協力的態度を持つ。保育士としての使命感・責任感を持つ。心身共に健康であるということ。愛情と思いやりを持つ。乳幼児を理解し、保育技術を高める。
	（2）職員に期待すること（職員に持って欲しい使命感）
	<p>（ サービスの基本5S ）</p> <p>①スマイル…いつも明るい笑顔で対応</p> <p>②スピーディー…テキパキと機敏な行動</p> <p>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</p> <p>④シンセリティ…心のこもった誠意ある対応、誠意・熱意・好意をもつ</p> <p>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</p>

〔利用者調査：小規模保育事業〕

調査対象	保護者全15世帯		
調査方法	園児の保護者にアンケートを保育園より配布いただき、保育園から直接評価機関へ返信いただきました。		
	利用者総数	15	
	利用者家族総数（世帯）	15	
	共通評価項目による調査対象者数	15	
	共通評価項目による調査の有効回答者数	6	
	利用者総数に対する回答者割合（％）	40.0%	

利用者調査全体のコメント

保育園に対する総合的な満足度は、全回答者6名のうち「大変満足」と回答した方が5名、「満足」と回答した方が1名でした。回答者全員が、「大変満足」または「満足」と回答しており、満足度は非常に高いです。園に対する意見では、こういった満足度の高さを反映して好意的なコメント多くあります。

利用者調査結果

コメント欄を必ず入力してください

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	6	0	0	0
回答者6名全員が「保育所での活動は、子どもの心身の発達に役立っている」と回答しています				
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	6	0	0	0
回答者6名全員が「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」と回答しています。				
3. 提供される食事は、子どもの状況に配慮されているか	6	0	0	0
回答者6名全員が、「提供される食事は、子どもの状況に配慮されている」と回答しています				

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
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	6	0	0	0
回答者6名全員が「保育所の生活で身近な自然や社会と十分関わっている」と回答しています。				
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	6	0	0	0
回答者6名全員が「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」と回答しています。				
6. 安全対策が十分取られていると思うか	6	0	0	0
回答者6名全員が「安全対策が十分とられている」と回答しています。				
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	4	0	0	2
全回答者6名のうち、「行事日程の設定は、保護者の状況に対する配慮は十分」と回答した方が4名、「非該当」と回答した方が2名でした。				
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	6	0	0	0
回答者6名全員が、「子どもの保育について家庭と保育所に信頼関係がある」と回答しています。				
9. 施設内の清掃、整理整頓は行き届いているか	6	0	0	0
回答者6名全員が「職員の接遇・態度は適切」と回答しています。				
10. 職員の接遇・態度は適切か	6	0	0	0
回答者6名全員が「職員の接遇・態度は適切」と回答しています。				

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
11. 病気やけがをした際の職員の対応は信頼できるか	5	0	0	1
全回答者6名のうち、「病気やけがをした際の職員の対応は信頼できる」と回答した方が5名、「非該当」と回答した方が1名でした。				
12. 子ども同士のトラブルに関する対応は信頼できるか	4	0	0	2
全回答者6名のうち、「子ども同士のトラブルに関する対応は信頼できる」と回答した方が4名、「非該当」と回答した方が2名でした。				
13. 子どもの気持ちを尊重した対応がされているか	6	0	0	0
回答者6名全員が「子どもの気持ちを尊重した対応がされている」と回答しています。				
14. 子どもと保護者のプライバシーは守られているか	4	0	0	2
全回答者6名のうち、「子どもと保護者のプライバシーは守られている」と回答した方が4名、「非該当」と回答した方が2名でした。				
15. 保育内容に関する職員の説明はわかりやすいか	6	0	0	0
回答者6名全員が「保育内容に関する職員の説明はわかりやすい」と回答しています。				
16. 利用者の不満や要望は対応されているか	3	0	1	2
全回答者6名のうち、「不満や要望は対応されている」と回答した方が3名、「いいえ」と回答した方が1名、「非該当」と回答した方が2名でした。				
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	5	0	0	1
全回答者6名のうち、「外部の苦情窓口にも相談できることを伝えられている」と回答した方が5名、「非該当」と回答した方が1名でした。				

〔組織マネジメント：小規模保育事業〕

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		
1	カテゴリー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
	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
	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、 事務所をリードしている （ ）		評点
	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
	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	

●法人理念を基本にして事業毎に作り込まれた保育指針が運営の拠り所になっています

事業所の運営においては、法人理念のもと運営方針、法人クレド、保育理念、保育方針、保育目標が定められています。法人としての大きな方向性から、事業所の保育方針まで示されているため、新しい職員に対しても順を追って伝えやすい表現になっています。また、職員もここに示された内容への理解があるため、現場の運営における課題や問題に対する考え方において、どのように考えれば良いか意見が分かれた場合や、方向性が見出しにくい場合には、その方向性の根拠としても活用できる羅針盤としての役目を果たしており、運営の拠り所となっています。

●保護者の仕事と育児の両立も支援することを明記した保育理念が定められています

保護者に対する、事業所の理念等の説明においては、入園時に配布される重要事項説明書により、保育理念、保育方針、保育目標が示されます。保育理念については「こどもの最善の利益を追求します」「保護者の仕事と育児の両立支援をおこないます」が記載され、事業所として実現する対象が子どもと保護者の双方に定義されており、事業所の姿勢が分かりやすく示されています。また、保育理念の上位の考え方を示す、法人理念、法人クレド及び保育理念と保育目標については、事業所の玄関に掲示されており、いつでも確認することが可能になっています。

●園長の役割は園の経営管理等が定められ、取り組み状況は法人全体でも共有されています

園長の役割は、職務分担表に示されており「理事会決定事項の執行」「園の経営管理」等が明記されています。これらの内容については、事業所別の年度事業計画に示されており、その取り組み状況等については、毎週開催される法人の園長会議での決定事項を含め、月1回の職員会議を通じて全職員に伝えられます。また、保護者に対する、法人や事業所での決定事項の周知については、玄関での掲示の他、スマートフォン等を利用したシステムにより配信されています。また、重要な伝達事項については、書類配布により確実に伝わるように手配しています。

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

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	○非該当
●あり ○なし	2. 事業所運営に対する職員の意向を把握・検討している	○非該当
●あり ○なし	3. 地域の福祉の現状について情報を収集し、ニーズを把握している	○非該当
●あり ○なし	4. 福祉事業全体の動向（行政や業界などの動き）について情報を収集し、課題やニーズを把握している	○非該当
●あり ○なし	5. 事業所の経営状況を把握・検討している	○非該当
●あり ○なし	6. 把握したニーズ等や検討内容を踏まえ、事業所として対応すべき課題を抽出している	○非該当

サブカテゴリ-2 (2-2)

実践的な計画策定に取り組んでいる

サブカテゴリ毎の
標準項目実施状況

評価項目 1

事業所が目指していること（理念・ビジョン、基本方針など）の実現に向けた中・長期計画及び単年度計画を策定している
()

評点

評価	標準項目	
●あり ○なし	1. 課題をふまえ、事業所が目指していること（理念・ビジョン、基本方針など）の実現に向けた中・長期計画を策定している	○非該当
●あり ○なし	2. 中・長期計画をふまえた単年度計画を策定している	○非該当
●あり ○なし	3. 策定している計画に合わせた予算編成を行っている	○非該当

評価項目 2

着実な計画の実行に取り組んでいる
()

評点

評価	標準項目	
●あり ○なし	1. 事業所が目指していること（理念・ビジョン、基本方針など）の実現に向けた、計画の推進方法（体制、職員の役割や活動内容など）、目指す目標、達成度合いを測る指標を明示している	○非該当
●あり ○なし	2. 計画推進にあたり、進捗状況を確認し（半期・月単位など）、必要に応じて見直しをしながら取り組んでいる	○非該当

カテゴリ-2の講評

カテゴリ-2の講評を入力してください

●保護者、職員からの意向や要望については、行動第一で可能な限り迅速に対応しています

保護者からの意向や要望等については、送迎時等のコミュニケーションの機会を通じて把握しています。内容の大小に関わらず、早い段階で把握し、迅速な対応ができるように心掛けています。また、連絡システムへの情報提供による、意向や要望の提示も行われており、送迎時に十分に時間が取れない場合等に利用されています。また、意向等の内容によっては必要に応じて、個人面談を行い解決に向けた対応を検討しています。一方、職員からの意向等についても、ショート会議等の機会を通じて把握し、気づいたことから対応し、改善等につなげています。

●地域における事業所の連携により、地域のニーズや課題の解決につながっています

地域の保育関連の情報については、同じ法人の別事業所が事務局となっている小規模保育所連絡会で収集しており、地域における課題の共有等も進んでいます。現在、連絡会では園児の減少に伴う、近隣保育園の定員割れが問題になっています。また、近隣に同一法人の児童発達支援・放課後デイサービスが開設したため、相談の対象になりそうな園児がいた場合には、デイサービスの管理者が園まで出向いて、相談の機会を作つくる等の支援体制もあります。思い立った時に行動できるフットワークの軽い関係性が早期の解決に結びつくことが期待できます。

●法人単位の中期計画の方向に沿って、事業所毎の年度事業計画が策定されています

事業計画の策定においては、まず法人単位で中期計画が策定されます。中期計画の策定にあたっては、園長会議を通じて、各事業所の意見が集約され、本部内で協議の上、中期計画に反映されます。単年度の事業計画は、法人本部において事業所単位で策定されています。事業計画の策定に際して、園長は理事長面談を通じて、事業所の運営状況や方向性を伝えます。その内容を協議した結果が計画に反映されています。理事長面談は、半年毎に実施され、園の運営状況含め、単年度事業計画の進捗報告と今後の課題や方向性についても協議する機会になっています。

3	カテゴリ-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
	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
	評価	標準項目	
	●あり ○なし	1. 全職員に対して、社会人・福祉サービスに従事する者として守るべき法・規範・倫理（個人の尊厳を含む）などを周知し、理解が深まるよう取り組んでいる	○非該当
	●あり ○なし	2. 全職員に対して、守るべき法・規範・倫理（個人の尊厳を含む）などが遵守されるよう取り組み、定期的に確認している。	○非該当
	サブカテゴリ-2 (3-2)		
	利用者の権利擁護のために、組織的な取り組みを行っている		サブカテゴリ毎の標準項目実施状況
	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
	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振対策と対応している ()		評点	
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

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

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

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

カテゴリー 3 の講評を入力してください

●保育に関わる職員としてのガイドラインと実践のための振り返りシートを活用しています

職員として保育に携わる上で守るべきこととして、事業所では、服務規律規程等が定められており、運営マニュアル等もその規程内容に即した内容になっています。また、事業所が所在する足立区では、保育事業者向けに「教育・保育質のガイドライン」を配布しており、実際の運営にも活用しています。ガイドラインの対象は広く、子どもへの対応はもとより、職員育成、施設の運営体制までも包含されています。また、その実践を確認できるツールとして、別冊の「保育実践振り返りシート」も区から提供されており、自ら気づける機会につながっています

●多様な視点の取り組みにより、児童虐待防止へ向けた仕組みづくりを展開しています

虐待防止に対しては、重要事項説明書においても児童虐待防止法を遵守する旨を宣言しており、法人としても重点的に取り組む事項として位置づけられています。具体的な対応については、区から「児童虐待予防・養育支援マニュアル」が配布されており、ここに示された内容を基本に現場の業務に展開されます。また、区の「こども支援センターげんき」からは、「発達支援マニュアル」も配布されており、発達支援については、法人内の児童発達支援・放課後デイサービスとの連携と併せ、保護者の小さな疑問に対しても迅速に対応できる仕組みがあります。

●地域の保育事業者の活動に参加し、事業所間の連携推進に取り組んでいます

事業所が持つ保育に関する専門性を地域に還元する取り組みとして、実習生や小中学校の職業体験の受け入れへの体制が整備されています。このコロナ禍において、実数こそありませんがその姿勢、しくみは維持されています。また、事業所は区内の小規模保育事業者連絡会へも参加しており、近隣の連携施設園との情報交換、施設見学、共通課題への協議等を通じて、事業所間相互のスキルアップや職員の気づきの機会が得られています。さらに、園長は、区の施設長会議にも参加することで、地域の保育事業者の運営の一助となるよう、積極的に活動しています。

4	カテゴリ-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
	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 ()		
	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	
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 ()			
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	

●事業所のリスク優先順位を反映し、現実の災害に即した形の避難訓練を実施しています

事業所におけるリスクマネジメントの優先順位は、園児事故の防止を最優先とし、感染症対策、災害対策と続いています。園児事故については、ヒヤリハットの運用から発生要因を分析し、対策を講じる手順で対応しています。感染症に対しては、事業所内の対応だけでは防げるものではないので、保護者への情報提供含め対策を講じています。また、災害対策については、主に避難訓練を中心に対応しています。避難先として、事業所は津波被害の危険性が高いにも関わらず、近隣に高台がないため、入居しているマンションの3階まで、避難することとしています。

●災害避難後のサービス再開の手順と条件を示す、事業継続計画の策定が望まれます

マネジメントで3番目に位置付けられており、対策内容としては、避難訓練として地震避難、火災避難、水害避難が計画、実施されています。訓練は毎月実施され、各月のテーマとして防災頭巾をかぶる、消火器の使い方確認等が設定されています。一方、事業所では、災害発生以降に用いる事業継続計画が策定されていません。災害避難後にどのような条件がそろえば、保育が再開できるのか、その状態をどのように手配するのかを示すものになります。子どもの安全、保護者の安心にもつながるため早期の策定が望まれます。

●書類、管理システムそれぞれの特性に応じた個人情報保護等の考え方を適用しています

事業所内における情報管理は、紙媒体によるものと電子媒体によるものがあります。紙媒体の書類では、入園時の手続きに関するものが多く、契約書、保険証の写し等が挙げられます。これらは、個人情報であり、鍵付きのキャビネットに保管されています。一方、電子媒体によるものは、法人が導入している運営管理システムです。この管理システムは、クラウドシステムなのでパソコン内にデータを残しません。管理システムの情報保護のしくみは、アカウントの権限設定であり、園長アカウントのみが法人、事業所重要情報にアクセスできる設定になっています。

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

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

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

カテゴリ-5 の講評

カテゴリ-5 の講評を入力してください

●職員間の経験、スキルの差を担当ローテーションにより、支える仕組みができました

職員の人材育成と有給休暇の取得を推進することを目的に担当業務のローテーションを組んでいます。ローテーションは全体リーダー、サブリーダー、サブクラスリーダーを1週間で交替し、運用しています。経験の浅い職員が慣れない業務に関わる機会もありますが、ベテランの職員がサポート役に回り、不安を解消し、経験の浅い職員の自信につなげることで、人材育成が進み、職員全体のスキルアップが図られます。また、全員の業務スキルが向上することで、担当業務の偏りもなくなり、有給休暇が取得し易くなり、休憩時間の自由度も大きくなりました。

●面談を通じ職員それぞれの思いに耳を傾けることが、良い職場環境を構築しています

職員の定着を図るために、個人面談を通じて、仕事に対する意欲や働きがい等について対話を重ねています。面談におけるテーマとして、仕事を通じて実現したいこと、今後のキャリアプラン等について語ることによって、職員毎の幸せに届くような面談を意識しています。職員毎の面談を通じて、気づいた課題等から、職場環境や業務のルールを見直すことにより、良好なコミュニケーションが促される変化にもつながっています。さらに、コミュニケーションが良好になることによって、職員間でも活発に意見が出されることとなり、良い循環が生まれています。

●疑問や悩みをそのままにしない会議スタイルにより、迅速な課題解決につながっています

事業所では、従来からの月1回の職員会議に加え、議題を1つに絞ったショート会議、立ったまま実施するスタンディング会議を導入し、課題解決とコミュニケーションの活性化を図っています。日々の運営でも小さな疑問があったり、情報の更新が頻繁な感染症対策等、予め開催時間を確保した会議では、解消し難い問題が出てきていました。これらに対し、ショート会議、スタンディング会議で対応することにより、疑問を抱えることなく業務が遂行できるようになり、積極的な議題の設定も可能となり、コミュニケーションも活発になる効果も生まれました。

7	<p style="text-align: center;">カテゴリー 7</p>
<p>事業所の重要課題に対する組織的な活動</p>	
<p style="text-align: center;">サブカテゴリー 1 (7-1)</p>	
<p>事業所の重要課題に対して、目標設定・取り組み・結果の検証・次期の事業活動等への反映を行っている</p>	
<p>評価項目 1</p>	
<p>事業所の理念・基本方針の実現を図る上での重要課題について、前年度具体的な目標を設定して取り組み、結果を検証して、今年度以降の改善につなげている（その1）</p>	
<p>前年度の重要課題に対する組織的な活動（評価機関によるまとめ）</p>	
<p>前年度の重要課題として、サービスの質向上に対する職員育成を挙げていました。職員育成に対しては、事業所内研修、外部研修受講が主な手段となっていました。個人個人のスキルアップにつながっているものの、事業所全体としてのサービスの質向上という段階へはギャップがありました。研修受講にあたっては、受講報告やレポートによる共有があるものの、情報の共有に留まり、スキルの共有は難しい状況にありました。このような状況に対し、実際の業務を通じて、職員育成を図る機会を設定しました。この取り組みでは、短い期間の単位で、全職員の担当をローテーションさせています。これは、教えることだけを目的にすると、事業所内研修になってしまうため、実際の業務を通じて行うことで、改めて、研修機会を設けることなく、職員全体のスキルアップを図れるようにしました。経験の浅い職員には、苦手な業務を担当する機会も増えましたが、ベテラン職員が教示、フォローする体制としました。</p>	
<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
<p>評価項目 1 で確認した組織的な活動や評語の選択に関する講評</p>	
<p>サービスの質向上を課題とした、担当ローテーションの取り組みが実施されました。担当ローテーション自体は、直接的にサービスの質向上につながり難い取り組みですが、目的が職員のスキルアップであるため、その結果として、サービスの質が向上するという点については、妥当な手段となっています。実際の活動においては、慣れない業務を担当する経験の浅い職員には、不安や戸惑いも多い状況で、それを支えるベテラン職員の存在が、これまで以上に信頼関係を築く機会になっているようでした。また、ローテーションを進める中で得意な業務はそのスキルを伸ばし、苦手な業務はいかに周りに支えてもらうかを、職員間で共有することで、お互いの役割を再認識できる機会にもつながっています。また、教え、教えられる機会を持つことで、コミュニケーションが活発となり、これまで聞きにくかったことが聞けるようになるなどオープンな関係性が促進されました。また、全職員の業務スキルの向上により、担当業務の偏りがなくなり、有給休暇が取得し易くなり、休憩時間も取りやすくなるなどの効果が見られました。その結果として、残業時間の削減にもつながり、働きやすい現場の実現に向けた大きな一歩となりました。</p>	

評価項目 2

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

前年度の重要課題に対する組織的な活動（評価機関によるまとめ）

園児の定員割れを重要課題として取り組みました。定員割れは、事業所の売上減少に直結する大きな経営課題にでもあります。取り組んだ内容として、まず事業所の存在を知ってもらうための手段として、ポスターの掲示、チラシの作成を行いました。ポスター、チラシのデザイン、記載内容については、どのようなものが伝わりやすいかを職員間で話し合いました。また、チラシの配布先についても、より手に取ってもらえそうな場所を検討し、効果的な場所を選定しました。また、情報発信については、ブログの更新頻度を上げて、その内容についても、更新することだけを目的とせず、興味を持ってもらえそうなことを想定しながら更新作業を行いました。また、募集する園児の年齢を比較的入所率の高い1歳児へ定員変更することを法人本部に提案し、変更申請を行いました。さらに、地域で外国人の子どもが増えていることを踏まえ、英語リトミックを取り入れて、グローバルな保育環境であることを周知しました。新しい情報発信を継続するにあたって、新たなプログラムとして、赤ちゃん体操も追加し、他園との差別化も図っています。

目標の設定と
取り組み

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

取り組みの検証

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

検証結果の反映

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

評価項目 2 で確認した組織的な活動や評語の選択に関する講評

定員割れについては、大きな要因として、少子化が進んでいることや地域における競合事業所等の問題もあり、事業所内の活動だけで解決しにくい問題と考えられます。ただし、経営上の大きな課題として、地域の育児事情、近隣の事業所、現場を知る職員が考案した活動案は、強い意志の現れた取り組みになっています。ともすれば、園児募集は保育士の仕事ではなく、本部の仕事というセクショナリズムが出てきてもおかしくない状況で、現場職員が主体的に、園児募集に向けて活動したことは、事業所としての方向性を職員全員が共有できていたからと考えられます。定員変更についても、地域や事業環境を分析したうえで、法人本部に提案しており、通常携わらない業務にも関わらず、遂行できたことは、定員割れの課題を主体的に捉えた結果であると考えられます。また、事業所の魅力、価値を表現するに当たって、新しいプログラムとして英語リトミック、赤ちゃん体操を導入しています。導入検討に際しては、外国人が増えている状況を踏まえての検討結果であり、導入後の保護者からの評価も高いことから、非常に有効な選択であったことが伺えます。

〔サービス分析：小規模保育事業〕

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	
1	サブカテゴリー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
	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
	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 サブカテゴリー1の講評を入力してください	
	<p>●ブログで園での子どもたちの活動の様子を公表しています 園の情報発信は、ホームページやパンフレットで行われています。ホームページの内容は非常に充実しており基本的な概要のほかに、重要事項説明書（入園のしおり）や毎月の園だよりなどが公開されています。中でも、週に1度更新されるブログの内容は非常に充実しています。子どもたちの日々の活動の様子が細かく公開されています。ブログは、副主任が更新をして園長が最終的に確認をしています。保護者にも好評ですが、保育園を探している保護者にとっては利用のきっかけにもなっているようです。ブログは当園の重要な営業ツールと言えます。</p> <p>●問い合わせや見学希望についても個別に丁寧な対応することにより入園につながっています 園の入り口にはお問い合わせ番号や、園の方針である「HAPPY SMILE THANK YOU SMILE EVERYBODY SMILE」を掲げています。このアルファベットのフォントはかわいらしく表されており、非常に親しみやすく見えるよう工夫されています。また、上記の通りホームページやブログが非常に充実しているため、ブログを見て見学をして、区の所管に申し込みをするといったケースや、近隣の方がブログを見て電話で問い合わせをするパターンも多いようです。見学には個別に園長が丁寧に対応しています。</p> <p>●行政機関と密に連携を行うことで、安定した運営を行うことができます 行政との関係が構築されているため、連携がスムーズに行われています。空き状況や感染対策についてなど綿密にやり取りを行っています。直接入園を希望される方や行政機関からの紹介を受けるケースもあります。行政に対して事業所の特徴を理解してもらえよう日頃からのやり取りを重視しています。運営に関しても的確に返答を得ることができているため、職員は核心をもって支援を行うことができます。結果子どもたちの安全と安心へつなげることができています。</p>	

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

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

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

評価	標準項目	
●あり ○なし	1. サービス開始時に、子どもの保育に必要な個別事情や要望を決められた書式に記録し、把握している	○非該当
●あり ○なし	2. 利用開始直後には、子どもの不安やストレスが軽減されるように配慮している	○非該当
●あり ○なし	3. サービスの終了時には、子どもや保護者の不安を軽減し、支援の継続性に配慮した支援を行っている	○非該当

サブカテゴリー2の講評

サブカテゴリー2の講評を入力してください

●入園前に重要事項説明書（入園のしおり）を活用し丁寧な説明が行われています

入園のしおりは重要事項説明書として、イラストも取り入れ、わかりやすい冊子となっています。園の方針や入園に当たっての準備するものなど持ち物に関しても記載してあります。園の感染対策・給食・虐待防止についても方針が示されており、冊子になっているため何度も見直すことができるものになっています。入園前に園の方針をわかりやすく説明することで子どもをあずけることへの不安を軽減し、納得して利用することができるようにしています。

●保護者との面談の内容は記録として残し、個々の意向を把握し職員間で共有されています

家庭における育児方針は様々です。養育のためにも個々に把握する必要があります。記録を時系列で残すことで経過がわかるようになっていきます。保護者との連携を図るためにも面談の他にも迎え時の様子や相談内容なども大切な情報として記録に残し、職員間で情報の共有が行われています。小規模だからこそできる支援を実践されています。きめ細やかな支援と記録があることで子どもの成長につながっています。記録の必要性を理解し日々の支援を行っています。

●慣らし保育の期間を設け、保護者・子どもが無理なく生活が送れるよう支援しています

入園式から徐々に時間を長くできるよう慣らし保育の期間を設けています。1時間から始まり2時間3時間と伸ばしていきます。食事の時間を挟み食事が食べられないときなどは短時間での保育が伸びる場合があります。慣らし保育は子どもが慣れることに以外にも保護者が慣れる意味も含んでいます。登園することが生活の一部になることを焦らせることなく徐々に構築できるように支援していきます。園では慣らし保育の期間は必須として個別の対応を行っています。

個別状況の記録と計画策定

サブカテゴリー毎の
標準項目実施状況

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

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

評価	標準項目	
●あり ○なし	1. 指導計画は、全体的な計画を踏まえて、養護（生命の保持・情緒の安定）と教育（健康・人間関係・環境・言葉・表現）の各領域を考慮して作成している	○非該当
●あり ○なし	2. 指導計画は、子どもの実態や子どもを取り巻く状況の変化に即して、作成、見直しをしている	○非該当
●あり ○なし	3. 個別的な計画が必要な子どもに対し、子どもの状況（年齢・発達の状況など）に応じて、個別的な計画の作成、見直しをしている	○非該当
●あり ○なし	4. 指導計画を保護者にわかりやすく説明している	○非該当
●あり ○なし	5. 指導計画は、見直しの時期・手順等の基準を定め、必要に応じて見直ししている	○非該当

評価項目3

子どもに関する記録が行われ、管理体制を確立している
()

評点

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している
()

評点

評価	標準項目	
●あり ○なし	1. 指導計画の内容や個人の記録を、保育を担当する職員すべてが共有し、活用している	○非該当
●あり ○なし	2. 申し送り・引継ぎ等により、子どもや保護者の状況に変化があった場合の情報を職員間で共有化している	○非該当

●毎月発行する園だよりにクラスごとの月目標を記載し保護者へ周知しています

年間目標と期別の目標の他に月の目標を作成しています。月目標は毎月発行する園だよりに記載し保護者に周知しています。クラスごとに目標を設定することでより具体的な目標が立案されています。また、月の目標をもとに週の目標・日ごとの目標とつなげ実践を行います。目標に関しての振り返りを行う機会もあり次の目標につなげます。年間目標が文字だけのものにならないよう日々の支援が目標達成のためにつながる仕組みを構築されています。

●管理システムを使用することで保護者との連携をスムーズに図ることができています

保育の記録に適したシステムを活用し、保護者との連携がスムーズに行う手段となっています。園からの報告はもちろん、子どもの自宅での様子を保護者が入力しやすいものになっています。感染症対策にも活用し自宅での検温や健康状態など時系列で見ることができます。お迎えの時間など保護者の就業状況に合わせた対応も連携が図れるようになっています。また、写真など記録することができ、園での様子をリアルタイムに確認することができます。システムがあることで保護者との信頼関係構築にも役立てることができています。

●職員会議やノートを使用し、職員間の情報共有の機会を設けています

職員間の連携を図るうえで会議の機会を設けています。子どもたちの午睡の時間を利用した職員会議や短時間で行うショート会議など時間を有効に活用しています。職員間の連携が子どもたちの養育に必須と考えています。また、申し送りノートも活用し日々の連絡事項を周知することができます。会議や申し送りの他、管理システムを使用することで子どもの個々の様子や保護者からの連絡などもれなく職員全員が確認することができるようになっています。

5

サブカテゴリー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

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ある場合には、保護者の同意を得るようにしている	○非該当
●あり ○なし	2. 子どもの羞恥心に配慮した保育を行っている	○非該当

評価項目2

サービスの実施にあたり、子どもの権利を守り、子どもの意思を尊重している
()

評点

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

●子どもの羞恥心に配慮し環境を整え、個人の尊厳を守ることができるようにしています

子どものトイレやおむつ交換の際は他の子どもたちに見えないようにパーテーションを使用するなど羞恥心に配慮しています。水遊びでプールを使用する際もブルーシートを使用し、外部から見えないようにしています。羞恥心に関してはガイドラインを基準に環境を整え子どもを守る体制をとっています。子どもであっても尊厳のある一人の人として関り、外部からのリスクに備えることが大切であると認識し対応がなされています。

●虐待防止研修に参加することで日頃行う支援の振り返りを行っています

法人内の研修の他外部の虐待研修に参加しています。虐待研修に参加することで日頃の支援の振り返りを行うことができるとともに、新たな視点を持つことができます。園内での虐待防止と家庭内の虐待と職員には様々な支援で観察する力が必要です。家庭内虐待では入園時より意見書がってくる子どももいます。疑わしき事象に関しては写真に残し適切な対応ができるようにしています。園内や家庭内と子どもが幸せに生活が送れるよう職員は情報を収集し虐待防止に努めています。

●保護者の声に耳を傾け価値観や生活習慣などを把握しています

家庭では保護者が抱く複雑な問題が様々あります。子どもだけに目を向けるのではなく、保護者の精神状況にも耳を傾け、話を聞く機会を設けています。相談された内容は記録に残し、職員間の共有を図ります。生活の状況は非常にたくさんのプライバシーが含まれます。他の保護者や外部に情報が漏れることがないように適切に管理されています。子どもの情報と家庭の情報と情報量は膨大ですが適切に管理することで、情報漏洩防止につなげています

6

サブカテゴリー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

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

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

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

●法人統一のマニュアルの他に事業所独自の手順書を職員共同で作成しています

運営に関してのマニュアルは、法人統一のものを使用しています。その他、お掃除の仕方やシフトごとの役割など園独自のマニュアルも作成されています。職員と共に作成し、より実践に即したものを準備しています。マニュアルがあることで、日頃の支援を確認することもできます。あわせてガイドラインを使用することで、適切な支援につながっています。

●職員の価値観を大切にしながらマニュアルを活用しています

職員は保育に対して様々な志を持ち、一人ひとりの価値観を持っています。職員の思いを受け入れ、その中でも園の方針やマニュアルを活用することで、子どもや保護者に対して統一した支援を行えるようにしています。また、マニュアルの見直しを行う際は職員の意見や保護者からの声を活用しています。声掛けの仕方にしても保護者からの要望も聞かれることもあります。子どもの養育には何が必要か考え、職員の案を取り入れマニュアルの見直しを行っています。

III サービスの実施項目（カテゴリー6-4）

		サブカテゴリー4	
サービスの実施項目		サブカテゴリー毎の標準項目実施状況	
1	評価項目1 子ども一人ひとりの発達状態に応じた保育を行っている ()	評点	
	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	
		評価項目1の講評	評価項目1の講評を入力してください
<p>●子どもの自主性が育まれるよう自分で遊ぶことができる環境づくりに努めています 登園直後や午睡が終わっておやつを食べた後、降園するまでは自由遊びの時間を設定しています。1・2歳児が食事をしたり、遊んだり、午睡をするスペースと0歳児のスペースは分かれています。0歳児のスペースはクッションマットが敷かれており、ハイハイをなどが安全にできる環境を整えています。また、子どもたちが自分自身でおもちゃを取り出して遊べるよう、それぞれにコーナーを設けています。限られたスペースの中で安心して遊べるよう収納も工夫され、整理整頓も行き届いています。</p> <p>●大人や子ども同士の関係性がスムーズに形成されるよう取り組んでいます 子どもの要求に対する気持ちを受け止めて、言葉を代弁することで同じことを満足するまで繰り返す応答的な関わりをもち、子どもたちに寄り添う保育に努めています。クラス別に担任、担当の先生を配置し愛着形成に取り組んでいますが、その先生や特定の大人でなければダメということになることがないように、やりすぎないように取り組んでいます。また、園では1・2歳児は合同で行動をすることが多く、さらには外国人の子どもも通園しているため様々な関わりの中で、人との関係性が育まれています。</p> <p>●子ども同士のトラブルは双方の気持ちをくみとり仲立ちをしています おもちゃなど、自分の好きなものを選んで自由に遊んでいるため、時には同じおもちゃに関心がひかれ子どもたちが取り合いになってしまうということは、日常よくあることです。他のおもちゃを与えて気をそらしたり、言葉が少しずつ理解できるようになった2歳児には双方の気持ちを聞きながら、取り合うことはよいことではないことを言い聞かせています。また、特別に配慮が必要な子どもには、その時々に応じて子どもの行動を尊重しながら対応しています。半年に1度は関係機関からの巡回指導も受けて、連携をしています。</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
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 評価項目2の講評を入力してください		
<p>●連絡管理ソフトを使用して、保護者と園児の情報を共有しています</p> <p>子どもの家での様子や園での様子を保護者と職員が共有することは、子どもの安全性を確保するためにはとても大切なことです。保護者との連絡は、連絡管理ソフトを利用したやり取りとしています。保護者には毎日、子どもの体調（体温）、睡眠時間や食事のメニュー、排泄の状況やコメントなどを入力してもらい、園の管理ソフトで確認をしています。登園するかしないかは朝の8:30までに連絡をもらうこととなっています。また、子どもの園での様子や体調変化などについては、保護者が迎えに来る1時間前までには確認できるようお知らせしています。</p> <p>●子ども一人ひとりの状態や状況を把握して生活習慣の形成に取り組んでいます</p> <p>0歳児には、その子どものペースに応じて午睡の他に午前寝もできるようにプログラムに組み込まれています。1・2歳児は、ロールカーテンなどで明るさを調整しながら、その子自身が心地よく眠りにつけるように見守っています。眠っている時間は子どもによって一人ひとり違います。早く起きてしまった場合には、他の子どもが起きるまで静かに過ごすことができるよう、付き添っています。生活リズムや基本的な生活習慣については、個別計画にも概ねの目標を記載していますが、子どもたちの発達状況も見ながら個別に支援しています。</p> <p>●降園時には、できるだけ担任が対応をして、その日の様子を伝えています</p> <p>連絡管理ソフトで、降園の1時間前までには、その日の園児の様子も伝えていますが、保護者が迎えに来た際には、できるだけ担任が対応してその日の子どもの様子などを伝えることとしています。直接顔を合わせながら伝えることで信頼関係の構築にもつながるものと思われます。また、希望する保護者には面談にも随時対応していますが、中にはあまり話したがらない方もおり、無理強いをすることはないため、信頼関係の構築に時間がかかることもあるようです。</p>		

3	<p>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 ()</p> <p style="text-align: right;">評点</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">評価</th> <th style="width: 70%;">標準項目</th> <th style="width: 15%;"></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>●あり ○なし</td> <td>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</td> <td>○非該当</td> </tr> <tr> <td>●あり ○なし</td> <td>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</td> <td>○非該当</td> </tr> <tr> <td>●あり ○なし</td> <td>3. 子ども一人ひとりの状況に応じて、子どもが言葉による伝え合いを楽しみ、言葉に対する感覚を養えるよう配慮している</td> <td>○非該当</td> </tr> <tr> <td>●あり ○なし</td> <td>4. 子どもが様々な表現を楽しめるようにしている</td> <td>○非該当</td> </tr> <tr> <td>●あり ○なし</td> <td>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</td> <td>○非該当</td> </tr> <tr> <td>●あり ○なし</td> <td>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</td> <td>○非該当</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center;">評価項目3の講評</p> <p style="text-align: right;">評価項目3の講評を入力してください</p> <p>●自由に遊べる時間を多く設けることで集団や一人で過ごすことのメリハリをつけています 午前と午後に自由遊びの時間を多く設けて、子どもが自分で選んでその時間をどのように過ごすかといったことを自身で考えることができる、環境設定に取り組んでいます。集団で周り合わせながら時間を過ごすことも大切ですが、一人で過ごす時間を作れることで、自立性も育まれ、集団で遊ぶこと、一人で遊ぶことのメリハリをつけています。なかなか、集団に入れない子どもには、その子の特性に配慮しながら自然に集団にはいることができるよう、職員が仲立ちをしています。</p> <p>●絵本を読んだり、歌を歌うことで子どもの発語を促しています 1・2歳児のスペースでは自由遊びの時間には、1人で遊んでいる子ども、数人でおもちゃについて会話をしながら、一つのおもちゃを仲良く一緒に使いながら遊ぶ子どもとそれぞれに自分で選んで心地よく時間を過ごしている様子がうかがえました。発語は、子ども一人ひとりその発達状況が顕著に出るものです。絵本は子どもに問いかけをしながら読み聞かせ、歌を歌い、声を出すことで発語を促しています。また、子ども同士の会話には、耳を傾けスムーズに会話をしてお互いの気持ちを伝えあうことができるよう、必要に応じて仲立ちをしています。</p> <p>●英語リトミックや赤ちゃん体操をプログラムに組み込み、発達を促しています 昨年より外国人講師による、歌やゲームを通して英語を学ぶ英語リトミックをプログラムに組み込みました。1・2歳児は30～40分、0歳児は20分程度レッスンを楽しんでいます。また、0歳児を対象として、専門家の指導による赤ちゃん体操も取り入れ身体の発達に良好な影響を及ぼしています。近所には公園も複数あり。場所を選びながら出かけ、季節感を肌で感じることもできています。散歩などに出かけたときは信号のルールについて、その都度子どもたちに教えています。</p>	評価	標準項目		●あり ○なし	1. 子どもの自主性、自発性を尊重し、遊びこめる時間と空間の配慮をしている	○非該当	●あり ○なし	2. 子どもが、集団活動に主体的に関われるよう援助している	○非該当	●あり ○なし	3. 子ども一人ひとりの状況に応じて、子どもが言葉による伝え合いを楽しみ、言葉に対する感覚を養えるよう配慮している	○非該当	●あり ○なし	4. 子どもが様々な表現を楽しめるようにしている	○非該当	●あり ○なし	5. 戸外・園外活動には、季節の移り変わりなどを感じとることができるような視点を取り入れている	○非該当	●あり ○なし	6. 生活や遊びを通して、子どもがきまりの大切さに気付き、自分の気持ちを調整する力を育てられるよう、配慮している	○非該当
評価	標準項目																					
●あり ○なし	1. 子どもの自主性、自発性を尊重し、遊びこめる時間と空間の配慮をしている	○非該当																				
●あり ○なし	2. 子どもが、集団活動に主体的に関われるよう援助している	○非該当																				
●あり ○なし	3. 子ども一人ひとりの状況に応じて、子どもが言葉による伝え合いを楽しみ、言葉に対する感覚を養えるよう配慮している	○非該当																				
●あり ○なし	4. 子どもが様々な表現を楽しめるようにしている	○非該当																				
●あり ○なし	5. 戸外・園外活動には、季節の移り変わりなどを感じとることができるような視点を取り入れている	○非該当																				
●あり ○なし	6. 生活や遊びを通して、子どもがきまりの大切さに気付き、自分の気持ちを調整する力を育てられるよう、配慮している	○非該当																				

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		評価項目 4 の講評を入力してください	
<p>●年間行事計画を作成し、様々なイベントを開催しています 夏祭りやクリスマス会、お別れ会は園の三大行事としてコロナ前までは保護者も参加していました。毎月のお誕生会や運動会ごっこ、七五三、ハロウィーン、お正月、節分、ひな祭り、毎月季節に合わせた行事を年間行事計画に落とし込んで企画しています。それぞれの行事ごとに担当者を決め、行事進行マニュアルに沿って開催しています。園内には1～12月の生まれ月に該当する子どもの名前を掲示されています。また、行事が近づくと園内に行事にちなんだ飾り付けを施し、前日にはお面などをつけて、行事への盛り上がりを高めています。</p> <p>●行事の様子はブログで発信して、子どもたちの様子を伝えています 内外で好評を得ているブログでは、行事の様子などを詳細に伝えています。先月の行事である節分では、子どもたちがお面をつけ恵方巻やヒイラギに触れたり、豆をまいて鬼を退治するなど、一つひとつのシーンのコメントに臨場感があり、実際にその場に参加しているような気持ちになります。コロナ前までは、年間行事計画を保護者にも配布して事前にスケジュールが調整できるよう配慮をしていました。コロナ禍で保護者が行事に参加することはできないため、動画配信なども検討しています。コロナが収束しつつある来年度からは再開が期待できます。</p> <p>●最高潮の盛り上がりで臨んでもらえるよう、開催までのプロセスを大切にしています 上記でも示した通り、当日に思い切り楽しんでもらうために、行事にちなんだ飾り付けをしたり、音楽を流したりとワクワク感を高めています。また、お正月や節分など行事にちなんだ話を絵本や紙芝居で読み聞かせたりと遊びを通して、行事の意味や由来などを伝えています。事前にいろいろなことを知っていると、より一層行事が楽しめるものと思われれます。当日に思い切り楽しむことができるよう、行事の日までのプロセスを大切にしています</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	
	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

●時間によっては、当日も延長保育の申し込みが可能です

7:30～8:30、17:30～18:30までを延長保育時間としています。急な残業などでいつもの時間に迎えに行けない場合には、18:30までは受け入れをしています。捕食は、夕飯に影響するため提供せず、ビスケットやおせんべいなどおやつを提供しています。主に自由遊びの時間として、自分で好きなものを選んで自由に遊べるように、また他のスペースにあり遊んだことのないおもちゃでも遊ぶことができますようにしています。ゲームなどでの集団遊びをするなど遊びにメリハリをつけて飽きないように援助しています。

●縦割りを実施していることにより、違和感なくどの先生も受け入れることができます

1・2歳児は、縦割り保育を実施し一緒に遊んだり、散歩にも出かけています。全職員が子どもたち全員をみることをモットーとしているため、担当の職員がいなくても子どもたちは違和感なく、安心して受け入れることができます。延長保育の職員はシフト制ですが、どの職員も担当することができ、引継ぎノートをもって対応しています。また、子どもが疲れたときは横になって休息をとることもできます。さみしくなったときにはスキンシップを深めて対応をしています。

6

評価項目 6

子どもが楽しく安心して食べることができる食事を提供している
()

評点

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

●子どもの発達に応じた献立を考え、安全に楽しく食事ができるよう工夫しています

献立は栄養士が中心となり、園長や担任が相談をしながら立てています。月間の献立表はメニューの他に食材を「熱や力になるもの」「血や肉や骨になるもの」「身体の調子を整えるもの」「その他」に分類をして示しており、栄養のバランスがよく取れていることが認識できます。また、0歳児に対しては、離乳食を初期・中期・後期の3期に分けて用意して、子どもの発達に応じて提供しています。1・2歳児は、感染対策をしながら一緒にテーブルについて食事をとっています。保育士も一緒に席について、話かけながら自然と食べることを促しています。

●子どもに人気のあるメニューや盛り付けを工夫して、子どもの食欲を増進させています

食の細かい子どもにとっては、食べることが苦痛になることもあります。家庭でも子どもの食欲を促すことに苦労することが多いと思います。園では盛り付けや食材を細かくして食べやすくするなど工夫をしています。子どもに人気のあるメニューは積極的に取り入れています。アンパンマンの顔を作ったり、クリスマスツリーをかたどったりと見た目食欲がわくように工夫されています。誕生日には手作りのケーキも提供され子どもたちの楽しみにもなっています。

●食材に実際に触れ、匂いを嗅いだり五感を刺激する食育活動が行われています

実際の食材を用意して、芋を洗ったり、そら豆に触れたり、トウモロコシをむいたりといった食育活動を毎月開催しています。1月には「みかん」について。最初に絵本でみかんの話をして、匂いを嗅いだりころがしたりして、実際に自分の指を使ってむいてみました。触ってみる、匂いを嗅いでみる、食べてみるといった五感を刺激する食育活動を展開し、子どもたちも楽しんでいるようです。毎月発行される園だよりにもその月に実施する食育のテーマを告知しています。外国人の子どもの中には、食べられないものもあるため事前に保護者から聞き取っています。

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		評価項目7の講評を入力してください	
<p>●毎月の身長・体重測定で発達の状況を確認することができます 年に2回園医による健康診断を実施しています。健診の結果は健康記録に記入をして、連絡アプリでお知らせをしています。月に1度、身長・体重測定をして、身体測定測定表でお知らせをして、発達の状況についてお知らせをしています。健康維持の源となる給食は、1・2歳児は栄養量の目安を530kカロリーに設定して栄養量についても具体的な数値で示し、お知らせをしています。アレルギーについては、事前に保護者から医師が記入した食事箋、生活管理指導表、アレルギー除去食依頼書を提出してもらい、除去食や代替食で対応しています。</p> <p>●登園前の子どもの状態を保護者と共有をし一定の基準をもって判断をしています 保護者には、毎朝の当園前の検温をお願いして健康状態の確認をしてもらいます。熱が37.5度以上、水様便があるときは当園を控えてもらい、熱性けいれんを経験した子どもには、37.5度で降園をしてもらうことなどを、入園のしおりでも説明しています。あらかじめ保護者からは緊急連絡先を指定してもらい緊急時には連絡をするともに、保育中に子どもに体調の悪さが見られた場合には早めに連絡をしてお迎えに来てもらうようにしています。保護者との連絡が取れない場合には、園で責任をもって対処することを説明しています。</p> <p>●感染症対策にはガイドラインに沿って対応することを明記しています 感染症対策については、保育所における感染症対策ガイドライン、足立区教育委員会 保健衛生管理マニュアルを遵守し、園のエントランスに誰もが閲覧できるように設置し、職員も各クラスごとに閲覧をして確認をしています。感染症が発生した場合には全家庭へ情報提供を行っています。洗面台そばに手洗いのイラストも掲示しています。また、SIDS（乳幼児突然死症候群）を防ぐために子どもたちの眠る環境についての取り組みも掲示され注意が払われています。</p>			
8	評価項目8 保護者が安心して子育てをすることができるよう支援を行っている ()		評点
	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	

●家庭の状況や保護者の働く環境を考慮してきめ細かく対応しています

家庭の状況や保護者の働く環境を十分に把握することが、子ども一人ひとりの成長や発達、心の安定につながるものとして、降園時にはできるだけ担任が対応をして、保護者とのコミュニケーションをとることで丁寧に対応をしています。年に1回は保護者会を開催し、日々の保育の状況や円の取り組みなどを披露し保護者間の情報交換も行う場としていましたが、感染状況を鑑みながら開催は見送っています。こういった時期だからこそ様々な不安を抱く保護者も多いため、随時個別面談の機会を設けています。

●連絡帳アプリは保護者と子どもの情報を共有する貴重なツールです

毎日子どもの家での様子を園で把握するために、就寝・起床時間や朝食夕食のメニューや排泄の状況、検温などを連絡帳アプリで保護者に伝えてもらいます。その際に保護者からのメッセージを受け取ることも可能であり、職員は出勤時に必ず確認をして対応しています。保護者とのやり取りは基本メールとしていますが、お迎え時間の変更があった場合は電話をお願いしています。保護者アンケートからも「毎日丁寧に伝えてくれるので、連絡帳のやり取りが楽しみです」といった声もあがっており、職員が親身になって保護者に対応していることがうかがえます。

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

()

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

●公共の施設なども利用し近隣と良好な関係性を築いています

近隣には複数の公園があり、天気が許す限り散歩に出かけそれぞれの公園で遊んでいます。また、職員が本を借りに行くときは子どもたちも一緒に図書館に行っています。ハロウィンの時には近隣のケアセンターから「お菓子を配るので来てください」とのお誘いを受けたり、交番のおまわりさんに挨拶をしたりと、子どもたちへの戸外活動を行動制限がされる中でも許される範囲の中で、継続しているため、SAKURA保育園竹の塚の地域での知名度抜群です。

●「まちたんさく」で商店街の方と交流をしたり、園外でのルールなども身につけています

近隣の商店街に出かけて、お店の人と触れあったり戸外でのいろいろなルールを身につけるために「まちたんさく」を行っています。手作りのバッグにお財布にお金を入れて自分たちで、商品を選んで買い物をしています。また、園外を歩いてみて回することで交通ルールを覚えたり、危険な個所や安全な場所を自分たちで察知できる訓練にもなっています。園はマンションの1階フロアーにあり、毎月行われている避難訓練では、2階や3階にも上がり安全確認を子どもとともにしています。園外での取り組みを多数行うことで、子どもたちの社会性を育んでいます。

〔事業者が特に力を入れている取り組み：小規模保育事業〕

事業者が特に力を入れている取り組み①		
評価項目	6-4-9	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
タイトル①	地域の資源を多様に活用することで、子どもたちの社会性を育てています	
内容①	近隣には複数の公園があり、その日の遊びに応じて使い分けています。また、近隣の商店街を巡る「まちたんさく」と題して、子どもと職員がお店などを見ながら、地域の人と触れ合う機会をもっています。手作りのバッグにお金を入れ、お店の人と会話を交わしながら品物を自分で選んで買い物をします。交番のお巡りさんに挨拶をしたり、近所のケアセンターからハロウィンで「お菓子をとりにきませんか」とお誘いを受けたりと地域交流が浸透しています。外歩きをするために交通ルールを守ったりと、地域の資源を活かし子どもたちの社会性を育てています。	

事業者が特に力を入れている取り組み②		
評価項目	6-4-3	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	英語リトミックを通じて身体を使い、表現力を高めていく活動が行われています	
内容②	外国人講師による、英語リトミックを導入しています。英語リトミックは英語や音楽を感じて身体を動かし、楽器演奏、歌唱など幅が広い手法です。英語や音楽を体感することで記憶に残りやすくなり効果的な方法となっています。子どもの成長をさまざまな視点でアプローチし、新たな気づきを持つこともできます。定期的に行う英語リトミックの機会を有効に活かせるよう職員も一緒に学び子どもたちの支援に繋がっています。また、この取り組みは他の保育園との差別化にもつながり保護者からの高い評価を得ており、他園との差別化が図れるものと思われれます。	

事業者が特に力を入れている取り組み③		
評価項目	6-4-1	子ども一人ひとりの発達状態に応じた保育を行っている
タイトル③	自由遊びの中で自身のペースが育まれるように取り組んでいます	
内容③	登降園の前には、自由遊びの時間を設けて子どもたちが自分自身で選択して遊べる環境づくりに取り組んでいます。おもちゃなどは自分で自由に選んで取り出して遊べるように、コーナーを設置しています。自分で選択ができ一人で遊べることは、自主性を育むことにもつながります。また、限られたスペースの中で子どもが取り出すときに危なくないように、配慮され整理整頓も行き届いています。おもちゃの取り合いになったときには、他のおもちゃを渡して気をそらしたり、言い聞かせたりなど自由遊びがのびのびできる環境づくりに取り組んでいます。	

〔全体の評価講評：小規模保育事業〕

No.	特に良いと思う点	
1	タイトル	法人理念等の示す内容が事業所にも受け継がれており、大きな課題等の発生時も、立ち返る場所として有効に活用されています
	内容	法人理念・運営方針・保育理念・保育方針・保育目標等の構成がしっかり定義されており、法人という大きな方向性のもと、個々の事業所で対応すべき考え方が分かりやすく表現されています。事業所内でも、新しい取り組みや検討が必要な場面でも、これらの理念・方針に立ち返り業務を進めています。また、法人内で毎週開催される園長会議においても、地域、規模も違う事業所の園長が同じ議題を共有する場面で、同じ理念に基づく運営がなされているため、取り組み内容や考え方に共感できる部分が多く、貴重な情報共有の機会となっています。
2	タイトル	職員全員が全ての業務を経験することで、業務の把握、他担当者の理解も進みます。また、多くの目に触れることで改善につながっています
	内容	全職員に対して、職員育成の一環として、どの業務もこなせるようにローテーション制を導入しています。毎週、異なる担当を担うことにより、得意な部分は伸ばし、苦手な部分は周りのサポートを受けながら、支え合い、協力し合える体制を構築することもねらいのひとつになっています。職員が、自らできる業務項目が増える状況で、任せっきりの業務がなくなり、残業、休日出勤が減少しました。また、職員は多くの視点を持つことができ、気づくことも多く、業務の改善にもつながっています。職員の急な休みでも、柔軟な対応が可能になっています。
3	タイトル	課題解決に対する職員間の意見交換の場をその時の状況に応じて多様化することで、迅速な解決に努めています
	内容	会議は時として、長い時間をかけた割にはあまり成果が出ないといったこともあります。当園では子どもに対する支援の時間が充実するよう、これまでの職員会議でのテーマを一つに絞り込んでショート会議として開催をしています。さらに、立ったまま実施するスタンディング会議を導入し課題解決に迅速にあたることとしました。疑問をすぐに解決しなければならない、感染症対策への即時の判断が求められるといった事象に対し会議の場を設けることなく、ショート会議やスタンディング会議に形式を変えたことによりスピーディに問題解決が進んでいます。

No.	さらなる改善が望まれる点	
1	タイトル	外国人の対応など、子どもや保護者の状況に合わせた対応がスムーズに行えるよう課題として捉え検討が行われています
1	内容	見学や相談の段階で外国籍の保護者からの問い合わせもあります。日本の風土で話を進めても理解が乏しいケースもあります。入園後もやり取りがスムーズにいかないこともあり、日本語がわかる家族へ再度連絡を行うなど対応が行われていますが、よりスムーズにやり取りが行えないか課題として捉えています。保護者の言語が子どもに影響するため、職員は生活上で使用している言語を確認し対応していますが、子ども同士の関係に影響がでないようにしています。今後はさらに外国籍の利用者が増えることも予測し、事前の準備をすることが期待されます。
2	タイトル	職員一人ひとりが持つ保育に対する考えや思いを統一するために一定の基準を設ける取り組みが期待されます
2	内容	それぞれの保育に対する考え方や思いは違って当然です。とはいえ、それぞれの思いだけで子どもたちに保育を提供することはできません。だからこそ、それぞれの良い点を活かせる取り組みが必要にもなってきます。指標の一つとしてマニュアルがありますが、法人本部では長い歴史で積み重ねられてきた保育サービスの取り組みがまとめられています。当園でも園長が本部のマニュアルを踏襲しながら、園独自のマニュアルも立案しています。職員一人ひとりと議論し合いながら全員で作り上げたマニュアルで標準化が図られる取り組みが期待されます。
3	タイトル	法人本部が遠方にあることを前提とし、連絡が取れない場合を想定した事業継続計画の策定が望まれます。
3	内容	災害等の対応については、①未然に防ぐ（防災）、②発生時の対応（避難、拡大防止）、③発生後の再稼働（事業継続）がありますが、①、②については、既にマニュアルや訓練も実施しています。③については、具体的に行動できる計画が策定されていません。避難場所の設定や避難中の案内等は準備もされていますが、被害状況の確認、事業インフラ面の復旧時期確認等、専門的な確認も必要になります。計画策定にあたっては、法人本部が遠方になるために、通信手段の確保を筆頭に復旧状況を数段階に分けた、事業継続計画の策定が望まれます。