

福祉サービス第三者評価結果報告書【令和3年度】

年 月 日

東京都福祉サービス評価推進機構
公益財団法人 東京都福祉保健財団理事長 殿

〒 203-0031

所在地 東京都東久留米市南町1-13-38

評価機関名 株式会社ふくし・ファーム

認証評価機関番号

機構 04 - 134

電話番号 03-3332-3334

代表者氏名 加藤 正樹

以下のとおり評価を行いましたので報告します。



評価者氏名・担当分野・評価者養成講習修了者番号	評価者氏名		担当分野	修了者番号
	①	加藤 正樹	福祉	H0601051
	②	中野 航太	経営	H2001058
	③	伊瀬 卓	福祉	H1801008
	④			
	⑤			
	⑥			
福祉サービス種別	認可保育所			
評価対象事業所名称	トレジャーキッズあやせ保育園			
事業所連絡先	〒	120-0005		
	所在地	東京都足立区綾瀬1-29-9		
	Tel	03-6662-6868		
事業所代表者氏名	笹谷 晴美			
契約日	2021年 7月 16日			
利用者調査票配付日(実施日)	2021年 10月 4日			
利用者調査結果報告日	2021年 12月 1日			
自己評価の調査票配付日	2021年 9月 27日			
自己評価結果報告日	2021年 12月 1日			
訪問調査日	2021年 12月 13日			
評価合議日	2022年 1月 15日			
コメント (利用者調査・事業評価の工夫点、補助者・専門家等の活用、第三者性確保のための措置などを記入)	事前説明には、評価の理解を深めて頂く為、評価の全体像や具体例を用いた判りやすい資料を作成し、丁寧に説明を行いました。事業評価においては、自己評価の事実確認に徹し、第三者性の担保に配慮しました。また、利用者調査および事業評価の集計結果は、独自開発による集計シートを用い、グラフ・表によりわかりやすく報告しました。			

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

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

令和4年 3月 28日

事業者代表者氏名 株式会社 セリオ
代表取締役 若濱 久



1	<p>理念・方針（関連 カテゴリー1 リーダーシップと意思決定）</p> <p>事業者が大切にしている考え（事業者の理念・ビジョン・使命など）のうち、特に重要なもの（上位5つ程度）を簡潔に記述 （関連 カテゴリー1 リーダーシップと意思決定）</p> <p>子ども一人ひとりの発達を保障し豊かな成長を支えます 子どもの情緒が安定し、いきいきと自らを成長させる事ができる環境を目指します</p>
2	<p>期待する職員像（関連 カテゴリー5 職員と組織の能力向上）</p> <p>(1)職員に求めている人材像や役割</p> <p>会社の理念に沿って、子どもの最善の利益のために自己研鑽に励む職員 子どもの気持ち・保護者の気持ち・仲間に気持ちに寄り添える職員</p> <p>(2)職員に期待すること(職員に持って欲しい使命感)</p> <p>社会人としての常識を身に付け、保育内容だけにとらわれず、人権や安全衛生、メンタルケアなど幅広い司式が得られる用、情報収集をし自己研鑽に励む 子どもの成長に最も大切な時期に携わる責任の重さを感じ、職務を全うする</p>

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	18	15	2	0
この項目では、「はい」と答えた方が全体の51.4%を占め、「どちらともいえない」が42.9%、「いいえ」が5.7%、「無回答+非該当」は0%という結果でした。自由記述では、「散歩などの戸外活動の頻度」について改善を期待する声が複数寄せられた一方、「コロナ禍での最大限の活動」について満足を示す声も複数寄せられました。				
5. 保育時間の変更は、保護者の状況に柔軟に対応されているか	24	6	0	5
この項目では、「はい」と答えた方が全体の68.6%を占め、「どちらともいえない」が17.1%、「いいえ」が0%、「無回答+非該当」は14.3%という結果でした。				
6. 安全対策が十分取られていると思うか	33	2	0	0
この項目では、「はい」と答えた方が全体の94.3%を占め、「どちらともいえない」が5.7%、「いいえ」が0%、「無回答+非該当」は0%という結果でした。				
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	20	13	2	0
この項目では、「はい」と答えた方が全体の57.1%を占め、「どちらともいえない」が37.1%、「いいえ」が5.7%、「無回答+非該当」は0%という結果でした。自由記述では、多様な意見が寄せられました。				
8. 子どもの保育について家庭と保育所に信頼関係があるか	27	6	1	1
この項目では、「はい」と答えた方が全体の77.1%を占め、「どちらともいえない」が17.1%、「いいえ」が2.9%、「無回答+非該当」は2.9%という結果でした。自由記述では、多様な意見が寄せられました。				
9. 施設内の清掃、整理整頓は行き届いているか	33	2	0	0
この項目では、「はい」と答えた方が全体の94.3%を占め、「どちらともいえない」が5.7%、「いいえ」が0%、「無回答+非該当」は0%という結果でした。				
10. 職員の接遇・態度は適切か	34	1	0	0
この項目では、「はい」と答えた方が全体の97.1%を占め、「どちらともいえない」が2.9%、「いいえ」が0%、「無回答+非該当」は0%という結果でした。				

11. 病気やけがをした際の職員の対応は信頼できるか	32	3	0	0
この項目では、「はい」と答えた方が全体の91.4%を占め、「どちらともいえない」が8.6%、「いいえ」が0%、「無回答＋非該当」は0%という結果でした。				
12. 子ども同士のトラブルに関する対応は信頼できるか	25	8	0	2
この項目では、「はい」と答えた方が全体の71.4%を占め、「どちらともいえない」が22.9%、「いいえ」が0%、「無回答＋非該当」は5.7%という結果でした。				
13. 子どもの気持ちを尊重した対応がされているか	34	1	0	0
この項目では、「はい」と答えた方が全体の97.1%を占め、「どちらともいえない」が2.9%、「いいえ」が0%、「無回答＋非該当」は0%という結果でした。				
14. 子どもと保護者のプライバシーは守られているか	33	0	1	1
この項目では、「はい」と答えた方が全体の94.3%を占め、「どちらともいえない」が0%、「いいえ」が2.9%、「無回答＋非該当」は2.9%という結果でした。				
15. 保育内容に関する職員の説明はわかりやすいか	28	6	1	0
この項目では、「はい」と答えた方が全体の80%を占め、「どちらともいえない」が17.1%、「いいえ」が2.9%、「無回答＋非該当」は0%という結果でした。				
16. 利用者の不満や要望は対応されているか	25	6	0	4
この項目では、「はい」と答えた方が全体の71.4%を占め、「どちらともいえない」が17.1%、「いいえ」が0%、「無回答＋非該当」は11.4%という結果でした。				
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	26	6	2	1
この項目では、「はい」と答えた方が全体の74.3%を占め、「どちらともいえない」が17.1%、「いいえ」が5.7%、「無回答＋非該当」は2.9%という結果でした。				

I 組織マネジメント項目(カテゴリー1～5、7)

No.	共通評価項目	
1	カテゴリー1	
	サブカテゴリー1(1-1)	
	事業所が目指していることの実現に向けて一丸となっている	サブカテゴリー毎の標準項目実施状況
	7/7	
	評価項目1 事業所が目指していること(理念・ビジョン、基本方針など)を周知している	
	評点(〇〇)	
	評価	標準項目
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> 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
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> 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
	〇非該当	
〇非該当		
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	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> 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	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> 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	
〇非該当		
〇非該当		
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	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> 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	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> 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	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> 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	
〇非該当		
〇非該当		
〇非該当		
カテゴリー1の講評		
法人理念や運営方針は方針発表会や入園説明会などで職員および利用者にも周知しています 法人の運営理念は、「子ども一人ひとりの発達を保障し豊かな成長を支えます。子どもの情緒が安定し、いきいきと自らを成長させる事が出来る環境を目指します」で、運営方針は、「自主性とていねいな保育★」です。法人のビジョン・理念について、職員の理解を深める取り組みとして、方針発表会や職員会議で説明しているほか、毎日の屋礼の中で唱和し、共有を図っています。また運営方針や全体的な計画について、保護者の理解を得る取り組みとして、入園説明会や保護者会で説明を行っています。		
経営層の役割と責任・園の運営方針について、会議などで職員に伝えています 園長・主任の役割と責任は、職務分掌や業務マニュアル、「園長就任にあたって」に記載され、職員会議や屋礼などで職員に伝えています。園長は、施設運営および保育全般の統括の役割を担っており、主任は園長のサポートの役割を担っています。経営層は、方針発表会・朝礼(週1回)やメール・動画などで、職員に定期的にメッセージを発信しています。また園の運営方針は、職員会議で職員に確認しています。		
重要な案件は職員会議・書面・掲示などで、職員・利用者・地域に向けて発信しています 園内の重要な案件については、園長・主任を中心に検討・決定しています。案件の内容に応じて、本部とも相談をしています。経理事務に関する稟議については、所定のルールに基づき決裁を得ています。決定した内容と決定経過は、職員会議などで職員に伝えるようにしています。そのほか、法人で決定された事項については、職員会議やメールで職員に伝えるようにしています。保護者には、園だよりや一斉メールなどで伝え、地域の方に向けては、書面を掲示して知らせています。		

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>アンケートや個人面談などを通じて、保護者のニーズを把握し、運営に反映しています</p> <p>保護者の意向や要望は、送迎時の会話や個人面談、利用者満足度アンケート(年1回)、行事アンケートなどで把握し、職員会議で職員に報告しています。利用者ニーズに対しての取り組み事例として、就学前プログラムとして英会話や一級パズルなどを導入したり、園庭に砂場を作ることを検討しています。また職員の意向については、従業員満足度調査(年1回)や個人面談などにより把握しています。園長は日頃から職員とのコミュニケーションを取りながら、残業が発生しないことを目標に、業務の負担が集中していないかなど、各職員に配慮しています。</p> <p>園長が関係機関の会議に参加するなど、地域福祉の情報を収集しています</p> <p>地域の福祉ニーズは、私立園長会や町会の集まりに参加し把握しています。また、日本保育連盟などの保育ネットワークや、保育専門誌を通じて、情報収集に努めています。これらの活動で得た情報は、職員会議で職員と共有しています。重点課題や重点目標は、単年度事業計画書に明示しており、その中で最も優先順位が高いものは、「チーム保育」および「選ばれる保育園」としており、木育活動などの保育内容の充実や、ふれあいひろばなどの地域交流に取り組んでいます。</p> <p>中長期計画を基に単年度計画を作成し、その進捗を確認する機会を作っています</p> <p>園の中・長期事業計画は、年度末に園長が作成しています。単年度計画は、中長期計画を基に年度末に園長が作成し、職員会議で職員に説明しています。計画の作成にあたっては、前年度の取り組みや課題を確認し、職員の意見を取り入れて作成するようにしています。また計画に合わせた予算編成は、本部が作成しています。加えて、計画の進捗状況は職員会議で共有し、事業計画を年度途中で見直す場合には、園長が決定権を持っています。また園長は今後の取り組みとして、事業計画に保育の特色を出した内容を取り入れていきたいと考えています。</p>		

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

評価項目2 地域の福祉ニーズにもとづき、地域貢献の取り組みをしている		評点(〇〇〇)
評価	標準項目	
◎あり ○なし	1. 地域の福祉ニーズにもとづき、事業所の機能や専門性をいかした地域貢献の取り組みをしている	○非該当
◎あり ○なし	2. 事業所が地域の一員としての役割を果たすため、地域関係機関のネットワーク(事業者連絡会、施設長会など)に参画している	○非該当
◎あり ○なし	3. 地域ネットワーク内での共通課題について、協働できる体制を整えて、取り組んでいる	○非該当
カテゴリー3の講評		
<p>マニュアルを整備するとともに研修を実施し、職員の守るべき法や規則を伝えています 法人職員または保育職員として守るべき法や規則についてまとめた書類として、コンプライアンスマニュアルを整備しています。マニュアルには、法令・規則の順守や、企業倫理などのほか、内部通報体制についても記載されており、コンプライアンスに反する行為を発見した場合は、窓口相談・通報ができるようになっています。また、入社時研修や法人全体研修(イーラーニング形式)を通して、職員の理解を深めています。なお、理解が不足している職員に対しては、個人面談などを通してフォローするようにしています。</p> <p>苦情解決制度を整備し、ホームページや入園のしおりで利用者に伝えています 苦情受付については、受付担当者は主任、解決責任者は園長が担っており、ホームページや入園説明会の中で入園のしおり(重要事項説明書)を用いて利用者に周知しています。利用者から意向や要望を伝えられた際は、苦情報告書などに記録し、口頭やホームページ、掲示による回答のほか、運営委員会でも共有しています。また、職員の子どもに対する言葉遣いや立ち振る舞いの規範を示した保育業務マニュアルを整備しており、年2回の児童虐待研修を通して、学びを深めています。加えて、人権擁護のためのセルフチェックリストも活用しています。</p> <p>子育て支援事業としてふれあいひろばや出産前・育児相談などを定期的実施しています ボランティア・実習生・職場体験は、受け入れマニュアルを整備し、受け入れを行っています。ボランティアは社会福祉協議会に募集し、サクセス演奏者に来てもらいました。また、区内にある大学や専門学校の実習生や、中学校や高校からの職場体験も受け入れています。子育て支援事業は、ふれあいひろば・園庭開放・保育園体験・出産前体験・育児体験などを定期的実施しています。開催については、園入り口の掲示板などを通じて告知していますが、内容によっては定員を上回る応募があるなど、地域の方に好評いただいています。</p>		
カテゴリー4		
4	リスクマネジメント	
サブカテゴリー1(4-1)		
リスクマネジメントに計画的に取り組んでいる		サブカテゴリー毎の標準項目実施状況 5/5
評価項目1 事業所としてリスクマネジメントに取り組んでいる		評点(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-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、必要な人が必要なときに活用できるように整理・管理している	○非該当
●あり ○なし	3. 情報の重要性や機密性を踏まえ、アクセス権限を設定するほか、情報漏えい防止のための対策をとっている	○非該当
●あり ○なし	4. 事業所で扱っている個人情報については、「個人情報保護法」の趣旨を踏まえ、利用目的の明示及び開示請求への対応を含む規程・体制を整備している	○非該当
カテゴリ-4の講評		
<p>KYT研修や避難・不審者対応訓練などを通じて災害や事故への対応強化を図っています</p> <p>運営に係るリスクについて、「事故対策」最優先課題として挙げるとともに、2番目に「感染症対策」、3番目には「不審者対策」としています。これらの課題については、各マニュアルの中に対処方法を示すとともに、職員会議で対策を講じています。また事故・怪我に対する具体的な対策として、KYT(危険予知訓練)研修を実施しています。研修では園内の写真を用いて、安全を先取りするための話し合いを持ち、危険を未然に防ぐ習慣を身につけています。加えて、災害・侵入対策として、避難訓練(毎月)や不審者対応訓練(隔月)を実施しています。</p> <p>事故などが発生した際には、職員会議で分析・対策し、再発防止に取り組んでいます。</p> <p>事業継続計画(BCP)は、地震などの自然災害によりライフラインが不通になった場合を想定して作成しています。職員には、職員会議で共有し、利用者には入園説明会を通じて周知しています。また事故・感染症・侵入・災害などが発生した際は、ヒヤリハット・事故報告書などに記録し、職員会議で毎月分析し対策を講じています。分析については、看護師を中心にソフトウェア・ハードウェア・環境・人的面・園児の各項目に分け、より具体的な対策を講じることができるよう工夫しています。加えて再発防止策は、口頭や書面などで保護者に伝えています。</p> <p>プライバシーマークの取得や理解度チェックの実施を通じて、適切な管理に努めています</p> <p>個人情報保護や情報セキュリティについては、個人情報研修で説明し理解を深めると共に、年1回「個人情報の取り扱いに関する理解度チェック」を全職員に対して実施しています。法人は、情報管理の質向上を目的としてプライバシーマークを取得しています。また、個人情報や機密性の高い情報を含む文書は、事務室内にある鍵のかかる書庫に保管しています。園内では、パソコンごとにパスワード設定によるアクセス制限を設け、機密文書はシュレッダー処理するなど情報の適切な管理に努めています。</p>		
カテゴリ-5		
5 職員と組織の能力向上		
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(00)
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(00)
評価	標準項目	
●あり ○なし	1. 事業所が求める職責または職務内容に応じた長期的な展望(キャリアパス)が職員に分かりやすく周知されている	○非該当
●あり ○なし	2. 事業所が求める職責または職務内容に応じた長期的な展望(キャリアパス)と連動した事業所の人材育成計画を策定している	○非該当

評価項目3 事業所の求める人材像を踏まえた職員の育成に取り組んでいる		評点(0000)
評価	標準項目	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 勤務形態に関わらず、職員にさまざまな方法で研修等を実施している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 職員一人ひとりの意向や経験等に基づき、個人別の育成(研修)計画を策定している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. 職員一人ひとりの育成の成果を確認し、個人別の育成(研修)計画へ反映している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	4. 指導を担当する職員に対して、自らの役割を理解してより良い指導ができるよう組織的に支援を行っている	<input type="radio"/> 非該当
評価項目4 職員の定着に向け、職員の意欲向上に取り組んでいる		評点(0000)
評価	標準項目	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 事業所の特性を踏まえ、職員の育成・評価と処遇(賃金・昇進・昇格等)・称賛などを連動させている	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 就業状況(勤務時間や休暇取得、職場環境・健康・ストレスなど)を把握し、安心して働き続けられる職場づくりに取り組んでいる	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. 職員の意識を把握し、意欲と働きがいの向上に取り組んでいる	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	4. 職員間の良好な人間関係構築のための取り組みを行っている	<input type="radio"/> 非該当
サブカテゴリ-2(5-2)		
組織力の向上に取り組んでいる		サブカテゴリ毎の標準項目実施状況
		3/3
評価項目1 組織力の向上に向け、組織としての学びとチームワークの促進に取り組んでいる		評点(000)
評価	標準項目	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 職員一人ひとりが学んだ研修内容を、レポートや発表等を通じて共有化している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 職員一人ひとりの日頃の気づきや工夫について、互いに話し合い、サービスの質の向上や業務改善に活かす仕組みを設けている	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. 目標達成や課題解決に向けて、チームでの活動が効果的に進むよう取り組んでいる	<input type="radio"/> 非該当
カテゴリ-5の講評		
<p>福利厚生制度の充実や有給の取得のしやすさなど、働きやすい環境を整えています</p> <p>園が求める職員像は、ホームページなどに記載しています。職員の採用は本部が一括で担当し、ホームページ・ハローワーク・求人サイトなどで募集を行っています。また、インターンシップも実施しています。職員の定着に向けた取り組みとして、家賃補助や選択制退職金制度、社員持株制度などの福利厚生があるほか、有給休暇については、入社時に付与されたり、時間有給休暇もあるなど、働きやすい環境が整っています。また、キャリアパスシートに設定されている階層の数は保育士の場合、5階層あり、内容は職員会議や個別面談などで職員へ伝えていきます。</p> <p>階層別研修や外部研修など、さまざまな機会を通して保育の質を高めています</p> <p>園の研修計画には、法人研修・園内研修・外部研修があります。職員には、要望を聞きながら研修に参加できるよう配慮しています(非正規職員も同様)。法人研修では、全職員対象にイーラーニング形式で受講する研修も導入しています。なお研修参加後は、報告書や研修資料を共有しています。加えて、会議や研修において意見を出しやすくするために、議題を事前に伝え、考えてきてもらうようにしています。また今後の取り組みとして、プロジェクトチームを発足し、子育て支援・玩具・環境設定など、保育の充実を進めていきたいと考えています。</p> <p>職員の就労環境や意向を都度把握し、より良い職場環境整備に努めています</p> <p>人事評価は、人事評価表を基に年2回(上期・下期)実施し、賞与に反映しています。人事評価表では、等級に応じた職務行動評価項目が決められており、職員が自己評価をし、1次評価として主任、2次評価者として園長が評価をしています。併せて、職員各自が目標を立て、それに基づいた評価も行っています。また、年1回従業員満足度調査を実施し、職員の意識ややる気を把握しているほか、メンターやチューター制度・本部による面談など、各職員の支援に取り組んでいます。</p>		

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、重点課題として「入職者の離職防止」を取り上げています。課題の解消に向けて、採用時の面接の際、園の保育理念を理解し、在籍している職員と関係を築けるかどうか、丁寧なヒアリングに努めました。採用後は、メンターやチューターを配置し同じ勤務シフトを組むことで、随時フォローが出来る体制を整えました。また園の業務や取り組みについて、慣れるまでは継続したフォローを心掛けました。結果として、入職後の離職を減らすことが出来ました。今年度は、継続して各職員の支援を行うとともに、キャリアパスや人事評価を通して各職員を評価し、役割を与えるなど、意識向上を図っていきたくと考えています。

<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

組織の安定を図るために、入職者の離職防止に取り組んでいます。採用にあたっては、面接の際に、保育理念への理解や在籍している職員との関係が構築できるかに重点を置き、採用を実施しました。また入職後も、メンターやチューターを配置し丁寧かつ継続したフォローを行っています。今年度は、キャリアアップへの理解や人事評価を通じて、各職員のやりがいや意識向上を図りながら、組織づくりを進めていきたくと考えており、継続した取り組みが期待されます。

評価項目2

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

前年度の重要課題に対する組織的な活動(評価機関によるまとめ)

前年度、重点課題として「リスク管理」を取り上げています。課題が生じた背景として、園ではヒヤリハットの報告があまりなく、職員の危機意識が低いことがありました。課題の解消に向けて、KYT研修を実施しました。研修では園内の写真を用いて、安全を先取りするための話し合いを持ち、危険を未然に防ぐ習慣を身につけました。また昼礼や会議の際に、ヒヤリハットに該当するような報告があった場合はその場で伝え、ヒヤリハットを提出してもらうようにするなど、習慣化を図りました。ヒヤリハットは各クラス、1日1つ報告することを目標としていましたが、ほぼその目標を達成することができ、結果として大きな事故の発生も少なく抑えることができました。今年度は、継続的に働きかけを行いつつ、最終的に各職員が自発的に報告できるよう取り組む予定です。加えて、園内に危機管理委員会を設置し、各リスクに対する対策を講じ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

職員の危機意識を高めるために、KYT研修やヒヤリハットの報告の習慣化に取り組みました。日頃から、職員の意識を高めるために、繰り返し共有することで習慣化され、結果として目標の達成をすることが出来ました。今後も継続した取り組みを通して、危機意識だけでなく、保育の充実など園全体の取り組みが活性化することが期待されます。

II サービス提供のプロセス項目(カテゴリ-6-1~3、6-5~6)

No.	共通評価項目	
サブカテゴリ-1		
1	サービス情報の提供	サブカテゴリ毎の標準項目実施状況 4/4
評価項目1 利用希望者等に対してサービスの情報を提供している		評点(0000)
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-1の講評		
<p>ホームページやリーフレットを作成し、写真を掲載するなど分かりやすく伝えています</p> <p>ホームページには、保育の特徴(食育や木育)やブログなどを掲載しており、大きくは年2回、変更時は随時更新し、保育内容を詳しく伝えています。そのほか、利用者への案内として独自にリーフレットを作成しており、園だより・保育ドキュメンテーションなどを記載しています。外国籍など日本語が苦手な方に向けて、ネパール語版も用意しています。情報提供の際は、写真を入れ込んだドキュメンテーションにするなど、分かりやすいように工夫しています。</p> <p>園見学は随時受け付け、園長が園の環境や活動内容について個別に説明しています</p> <p>園見学は随時開催をしており、個別対応しています。見学者には園長が対応し、園の特徴である木の温もりある環境設定や、子ども・保護者との個別の関わりなどについて丁寧に説明しています。また、毎月2回を目安に保育体験の機会を設けています。園の情報は、足立区の保育園コンシェルジュさんにも定期的に報告しています。</p>		

サブカテゴリ-2		
2	サービスの開始・終了時の対応	サブカテゴリ毎の 標準項目実施状況 6/6
評価項目1 サービスの開始にあたり保護者に説明し、同意を得ている		評点(〇〇〇)
評価	標準項目	
●あり ○なし	1. サービスの開始にあたり、基本的ルール、重要事項等を保護者の状況に応じて説明している	○非該当
●あり ○なし	2. サービス内容について、保護者の同意を得るようにしている	○非該当
●あり ○なし	3. サービスに関する説明の際に、保護者の意向を確認し、記録化している	○非該当
評価項目2 サービスの開始及び終了の際に、環境変化に対応できるよう支援を行っている		評点(〇〇〇)
評価	標準項目	
●あり ○なし	1. サービス開始時に、子どもの保育に必要な個別事情や要望を決められた書式に記録し、把握している	○非該当
●あり ○なし	2. 利用開始直後には、子どもの不安やストレスが軽減されるように配慮している	○非該当
●あり ○なし	3. サービスの終了時には、子どもや保護者の不安を軽減し、支援の継続性に配慮した支援を行っている	○非該当
サブカテゴリ-2の講評		
<p>入園説明会は2組毎に時間を設け、丁寧な説明と個別の相談にも応じています 入園が決まった利用者には、入園のしおり(重要事項説明書)を配布して2月中旬から3月下旬までに説明会を開催しています。入園説明会は2組ずつ時間を設けており、細かく丁寧な説明と個別相談にも対応しています。園の保育内容は重要事項説明書についての同意書で、プライバシーの保護については個人情報保護についての同意書で確認しています。把握した保護者の意向や園児の状況は、行事アンケートに記録しています。</p> <p>慣れ保育期間中は、子どもや保護者に無理のないよう備品類の持ち込みに対応しています 入園前1週間の子どもの生活状況や、アレルギーの有無・既往歴などは児童票に記録しています。入園時には、保護者や子どもの不安・ストレスを緩和するため、1週間をめどに慣れ保育を実施しています。慣れ保育中は、バギーや抱っこ紐などの持ち込みを許可しています。</p> <p>退園・転園児に対して記念品を渡すとともに手紙の送付など継続した支援を行っています 卒園前に退園や転園をする園児には、色紙と園児からメッセージカードをプレゼントしています。また、年賀状や行事のお知らせを継続的に送付しています。</p>		

サブカテゴリ-3

3 個別状況の記録と計画策定

サブカテゴリ毎の
標準項目実施状況

12/12

評価項目1
定められた手順に従ってアセスメント(情報収集、分析および課題設定)を行い、子どもの課題を個別のサービス場面ごとに明示している

評点(〇〇〇)

評価	標準項目	
◎あり ○なし	1. 子どもの心身状況や生活状況等を、組織が定めた統一した様式によって記録し把握している	○非該当
◎あり ○なし	2. 子どもや保護者のニーズや課題を明示する手続きを定め、記録している	○非該当
◎あり ○なし	3. アセスメントの定期的見直しの時期と手順を定めている	○非該当

評価項目2
全体的な計画や子どもの様子を踏まえた指導計画を作成している

評点(〇〇〇〇〇)

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

評価項目3
子どもに関する記録が行われ、管理体制を確立している

評点(〇〇)

評価	標準項目	
◎あり ○なし	1. 子ども一人ひとりに関する必要な情報を記載するしくみがある	○非該当
◎あり ○なし	2. 指導計画に沿った具体的な保育内容と、その結果子どもの状態がどのように推移したのかについて具体的に記録している	○非該当

評価項目4
子どもの状況等に関する情報を職員間で共有化している

評点(〇〇)

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

サブカテゴリ-3の講評

所定の様式を用いて子どもの成長や支援について記録し、児童表に集約しています

乳児クラスは、保育日誌に子どもの様子を個別に記録しています。連絡ノートは乳児では毎日、幼児クラスでは適宜取り交わしています。また、個別の保育目標は個別年間指導計画に、家庭や保護者の個別のニーズや支援方針は個人面談シートに記録しています。それらから得た情報を集約し、2歳児は2か月毎、3～5歳児は3か月毎に児童票へ記録しています。

全体的な指導計画は園内に掲示し、個別指導計画は個別面談で保護者に伝えています

指導計画は、年間・月案・週案で作成しています。乳児クラスと5歳児クラスおよび配慮が必要な子どもに対しては、個別指導計画も作成しています。特に5歳児を対象にした計画は、就学前教育カリキュラムとの整合性を意識して作成しています。また全体的な計画は園内の掲示で、個別指導計画の内容は個人面談で保護者に伝えています。

定期的な会議とミーティングを開催し、全職員で情報が共有できるよう取り組んでいます

全職員が参加する職員全体会議は、月齢で開催しています。またクラス別会議には、クラス担任に加え補助職員も参加しています。そのほか、13時30分からの職員ミーティングでは、日々の事務連絡などを行っており、昼礼ノート・登降園簿・職員会議議事録を活用して申し送りを行っています。職員会議録や申し送り表を閲覧した職員は、閲覧済みのサインを行い、情報の共有について確認しています。

サブカテゴリ-5		
5	プライバシーの保護等個人の尊厳の尊重	サブカテゴリ毎の標準項目実施状況 5/5
評価項目1 子どものプライバシー保護を徹底している		評点(〇〇)
評価	標準項目	
●あり ○なし	1. 子どもに関する情報(事項)を外部とやりとりする必要がある場合には、保護者の同意を得ようとしている	○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>個人情報の取り扱いに留意し、園児の羞恥心に配慮した対応を行っています 個人情報については、重要事項説明書を基に説明し、同意書で確認しています。突発的に個人情報を提供する必要が発生した場合は、責任者を立てて対応しています。園児の羞恥心に配慮した取組みとして、着替えや排せつ面での援助について配慮を行っています。</p> <p>職員は研修や書籍で知識を学び、子ども一人ひとりを尊重した保育を実践しています 園児の権利を尊重する取組みとして、不適切な保育防止マニュアルに則って対応しています。人権研修は年2回程実施しており、人権教育に関しては、書籍などを活用しています。また子どもと保護者の価値観や生活習慣を把握するため、行事アンケートを行っています。</p> <p>虐待防止と適切な対応に備え、職員は園内研修・外部研修に参加しています 虐待の発見と対応のため、年2回程研修を実施しており、直近では「丁寧な保育について」をテーマとした研修を行いました。また、自治体や専門機関が主催した虐待防止研修に4名が参加しています。虐待に関するニュースなどが報道された際は、職員会議・昼礼により周知しています。</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している		○非該当
サブカテゴリ-6の講評			
各種マニュアルを整備し、業務の標準化を図っています 法人内で共通した、業務マニュアル・アレルギー対応マニュアルなどを整備しており、さらに園独自に、早番・遅番手順マニュアル・実習生受け入れマニュアルなどを作成し、職員会議を通して内容の理解と活用を促しています。マニュアルに沿った業務の実施状況は、園長が随時確認しています。また全職員に、不適切な保育についてのマニュアル・業務マニュアルを配布しており、職員は分からないことが起きた場合や、業務点検の手段として活用しています。			
保護者の意見や要望に応じ、より良い保育の提供に努めています マニュアルは、検討会・園長会議・職員会議などで、適宜見直しを行っています。また業務の実施方法についての検討は、職員会議で行っています。今年度園が特に重点を置いて取り組んでいるのは、保健・衛生関連の園内研修です。そのほか、保護者に対して行った行事アンケートより、「引き渡しカードを送迎証と一緒にしまえるようにサイズ変更してほしい」という要望があり、サービスを見直しました。			

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(000000)				
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>子どもたちが主体的かつ自由に遊べる環境づくりに配慮しています</p> <p>保育環境のコンセプトは、「子ども達が自由に遊べる空間」としています。日中の活動目的に合わせて環境を構成し、さらに園児自身が遊びを選択しやすいように、玩具を色や形で分けるなど、収納方法についても工夫しています。また異年齢交流保育として、週に1回程幼児クラス合同で散歩に出かけており、年上の子どもが年下の子どもたちの生活や遊びの手伝いをするなど関りをもっています。そのほか、国内各地の文化に親しむ機会として、毎月19日に郷土料理を提供しています。</p> <p>園児同士のトラブル発生時は、子どもの気持ちを尊重し対応しています</p> <p>配慮が必要な子どもの保育に際しては、発達支援センターなどの専門機関と連携しながら対応しています。発達の過程で生じる園児同士のトラブルは、子どもの成長過程で見られる事象として受け止めています。職員は園内研修で人権擁護について学び、チェックシートで振り返る機会を設け、子どもの気持ちを尊重する知識や技術を学んでいます。一方、就学支援に向けた取り組みとして、鉛筆の持ち方を指導したり、読み書きの練習をしています。就学に必要な情報は、保護者と共有しています。</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(0000)

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

子どもの様子や家庭状況の把握に努め、保護者と連携して生活習慣の支援を行っています

登園時は検温を実施し、お迎え時間・お迎えの方・健康面について保護者に確認し、昼礼ノート・職員会議録事録を用いて職員間で情報を引き継いでいます。降園時には、保護者へ今日の出来事と園児の体調を伝えています。当日の活動の様子については、口頭と連絡ノート以外にメールなどでも伝えています。このように家庭との連携を図りながら、足立区保育の質ガイドラインに基づいて食事指導・排泄指導・歯磨き指導・着替え指導を実施し、子どもに生活習慣が身につくよう支援しています。箸の使い方については、おもちゃで練習する機会を設けています。

午睡時間は乳児・幼児で設定しているものの、状況に合わせて個別に調整しています

午睡時間は、乳児は12時から15時、幼児は12時30分から15時で設定しています。午睡の際は、コットなどの寝具を使用しています。眠れない子がいた場合は、保育室などで過ごしてもらっています。また、就学準備として、5歳児クラスでは夏以降徐々に午睡時間を減らしています。

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づき、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

子どもの表現力を養うことを目的とし、さまざまなプログラムを取り入れています

保育環境のコンセプトは、「子ども達が自由に遊べる空間作り」としています。生活・遊び・対人関係のルールは、保育士が絵本などを通して話をする事で理解できるようにしています。また、音楽的な表現力を育む機会としてリトミックを、身体を使った表現力を育む機会として運動遊びを行っています。そのほか、絵本の読み聞かせから言葉を使った表現力を育み、制作活動を通して絵画的な表現力を養っています。

週に3～4回は戸外へ散歩に出かけ、自然の中で植物や生物にふれています

園庭では、虫探し・メダカ鑑賞・廃タイヤ遊び・ボール遊びなどの活動を行っています。タイヤは並べたり重ねたりして、遊びに多様性を持たせています。散歩は1週間に3～4日程度実施し、近隣の公園などに出かけ、遊具遊び・砂場遊びなどを楽しんでいます。園生活では、園庭にある植物やメダカなどの生き物にふれることができます。

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

活動中の制作物を装飾などに使用することで、園児の行事への興味関心を高めています

子どもの成長や保育の成果を発表する機会として、ミニ運動会・発表会を行うほか、こどもの日・七夕・クリスマス会・節分・ひなまつりなどの季節行事を行っています。園児の行事に対する興味や関心を高めるため、活動の中で子ども達が製作したものを行事に使用しています。ミニ運動会・発表会・夏祭りでは、幼児クラスの園児が自ら内容を決めて実施するプログラムを盛り込んでいます。行事後には、思い出画や壁新聞の作成などにより、子ども自身が振り返る機会を設けています。

保護者参加の行事を開催し、参加していない行事も内容を分かりやすく伝えていきます

保護者参加の行事として、ミニ運動会・発表会を実施しています。保護者には年間行事予定表を年度始めに配布し、スケジュールを調整しやすいよう配慮しています。行事毎の目的は、行事のおしらせを発行して伝えていきます。誕生日会・食育活動・季節の行事など保護者が参加しない行事についても内容を詳しく伝えていきます。なお、園児の誕生会は、乳児クラスと幼児クラスに分かれてお祝いしており、誕生児の紹介・保育士の出し物を行っており、お誕生日カードをプレゼントしています。そして、誕生会で出す食事は、誕生日献立を提供しています。

5 評価項目5 保育時間の長い子どもが落ち着いて過ごせるような配慮をしている		評点(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>子どもが安心して過ごせるよう、環境作りや職員体制を工夫しています</p> <p>保育室の整理整頓を心掛け、子ども達が落ち着いて安心できる環境づくりをしています。17時30分以降の延長保育時間帯は、クラス別保育から1歳児室での合同保育に切り替わります。園児数に対して1人以上多い職員を配置して、しっかりと保護者対応ができるようにしています。またゆったりと安心できるよう、遊びの内容も配慮しています。</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)
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
評価項目6の講評		
<p>園庭での青空給食や行事食を実施し、子どもの食欲を増進しています</p> <p>食事は基本的に各クラスで行っていますが、気候の良い日には園庭に人工芝を敷き、おやつを食べる「青空給食」を実施しています。このように子どもたちが楽しく食事ができるよう、時には通常と異なった環境作りにも取り組んでいます。給食の献立は、旬の食材を取り入れることをコンセプトとしています。行事食は、子どもたちがワクワクするような型抜きやラッピングなど、工夫して提供しています。節分には、人参で角を、レーズンで目を表した鬼をかたどったカレーライスを用意しました。</p> <p>献立検討会を実施し、子どもたちの嗜好を考慮した献立作りに取り組んでいます</p> <p>食事アンケートを実施しているほか、保育士・栄養士・看護師が参加して献立検討会を行っており、子どもの嗜好にも考慮した献立作りに取り組んでいます。食物アレルギーについては、食物アレルギー対応マニュアルに沿って完全除去食を提供し、同じ空間で別テーブルで食事を行っています。アレルギー食の提供は、チェックシートを用いたダブルチェックを行い、誤食を防いでいます。</p> <p>食育活動として野菜を栽培し、収穫後は調理体験と給食提供を行っています</p> <p>栄養士・調理師は、喫食状況確認のため、毎日巡回して園庭とふれあいながら配膳などに参加しています。また食育活動の一環として、小松菜・枝豆・人参・二十日大根などの野菜を栽培しており、栽培した野菜は味噌汁などの料理に使用しています。調理体験は2歳児より行い、5歳児は包丁や鍋なども使いながら、スイートポテト・クッキー・カレー作りなどを行っています。棒で伸ばしたり、足で踏んだりしながら、全身を使っのうどん作りも体験しています。そのほか、お米研ぎやおにぎりづくりも行っていきます。</p>		

7 評価項目7 子どもが心身の健康を維持できるよう援助している		評点(〇〇〇)
評価	標準項目	
●あり ○なし	1. 子どもが自分の健康や安全に関心を持ち、病気やけがを予防・防止できるように援助している	○非該当
●あり ○なし	2. 医療的なケアが必要な子どもに、専門機関等との連携に基づく対応をしている	○非該当
●あり ○なし	3. 保護者と連携をとって、子ども一人ひとりの健康維持に向けた取り組み(乳幼児突然死症候群の予防を含む)を行っている	○非該当
評価項目7の講評		
<p>園児の防災・防犯意識を高めるとともに、職員も事故防止に取り組んでいます</p> <p>園児の防災・防犯意識を高める取り組みとして、地震・火災・水害の避難訓練と隔月で防犯訓練を行っています。また、警察署と連携した交通安全指導を行っています。さらに園児の健康指導として、手洗い・目の健康・生活リズムについて指導を行っています。園内の事故・怪我防止に向けた対策として、ヒヤリハットの集計および周知を行っています。医療ケアが必要な園児は、近隣のクリニックと連携しながら受け入れています。</p> <p>定期健診・歯科検診を行い、子どもの健康状態把握に努めています</p> <p>園児の健康状態を把握するため、内科健診を0歳児は毎月、1歳児以上は年2回実施しているほか、歯科検診を行っています。歯磨き指導は、足立区保健課より担当者が来て行っています。与薬は基本的に行っていませんが、熱性けいれん・アレルギーなど医師の指示の場合は、与薬依頼書の提出とともに薬を預かっています。</p> <p>日頃より感染症など子どもの病気について伝え、発生時には速やかに情報提供しています</p> <p>保健だよりは、感染症について・注意喚起などを掲載して月1回発行しています。保護者会には看護師も出席し、保健だよりについて直接話せる機会として説明を行っています。感染症が発生した場合は、園内掲示・メール配信で情報提供しています。午睡時は、室温温度の管理・採光・発汗・呼吸・体位など健康状態を睡眠チェック表に記録しています。また職員を対象に、感染症やSIDSに関する園内研修を実施しています。</p>		
8 評価項目8 保護者が安心して子育てをすることができるよう支援を行っている		評点(〇〇〇〇〇)
評価	標準項目	
●あり ○なし	1. 保護者には、子育てや就労等の個々の事情に配慮して支援を行っている	○非該当
●あり ○なし	2. 保護者同士が交流できる機会を設けている	○非該当
●あり ○なし	3. 保護者と職員の信頼関係が深まるような取り組みをしている	○非該当
●あり ○なし	4. 子どもの発達や育児などについて、保護者との共通認識を得る取り組みを行っている	○非該当
●あり ○なし	5. 保護者の養育力向上のため、園の保育の活動への参加を促している	○非該当
評価項目8の講評		
<p>個人面談やアンケートなどを通して、保護者の価値観や家庭状況の把握に努めています</p> <p>子育てに関する保護者の価値観や就労状況については、入園時に面談シートに記録し把握しています。園の日常的なサービスに係る保護者の意向は、行事アンケートを実施し把握しているほか、夏季と冬季の年2回実施する個人面談を通して、園での様子や家庭状況など情報共有を図っています。</p> <p>保護者同士が交流できるよう参加型行事・保育参観・保護者会の開催に取り組んでいます</p> <p>保護者間、保護者と職員の交流を促進する取り組みとして、保護者会・保護者参加型の行事を実施しています。保育参加は年1回、保育参観・保護者会は年1～2回、運営委員会は年2回実施しています。また、子育ての考え方について互いの理解を深めるための取り組みとして、個人面談の実施と保育参加として年1回保育士体験を開催しています。</p>		

9 評価項目9 地域との連携のもとに子どもの生活の幅を広げるための取り組みを行っている		評点(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>公共施設への訪問や実習生の受け入れなど、地域との交流を積極的にすすめています</p> <p>地域資源を活かした食育活動の一環として、製菓会社への訪問・農家さんによる野菜販売会を行っています。近隣の公共施設には、交番・消防署などへ訪問しています。また地域向けにふれあい広場を開催し、地域の方と交流しています。一方、次世代育成の取り組みとして、実習生やボランティアを受け入れており、保育実習生を9名、ボランティアを3名、職場体験として2名を受け入れています。そのほか、企業の社会貢献活動では、クリスマスにサンタさんとマスコットが訪問したり、プロピアニストによるコンサートを開催したりしています。</p>		

事業者が特に力を入れている取り組み①		
評価項目	6-4-8	保護者が安心して子育てをすることができるよう支援を行っている
タイトル①	保護者に子どもや園内の様子を伝えるとともに、保育の専門性を保護者に還元しています	
内容①	<p>保育の活動内容について、ドキュメンテーションの手法を用いて活動の様子をわかりやすく報告しています。コロナ禍により、保護者が子どもの姿や園内の様子を直接見る機会が減る中、保護者と情報共有を図る手段にもなっています。また園だよりの作り方を工夫し、関心を引くようにしています。年間を通じて「遊び」や「絵本」などのテーマを設定し、園が推奨するものを紹介しています。加えて、書籍の貸し出しを行い、育児に役立つ情報を提供しています。今後さらに、看護師や栄養士による保護者向けの講座も企画したいと考えています。</p>	

事業者が特に力を入れている取り組み②		
評価項目	6-4-1	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
タイトル②	子どもたちが主体的に、かつ安全に過ごせる環境の整備に注力しています	
内容②	<p>保育環境のコンセプトは、「子ども達が自由に遊べる空間作り」としています。そのため保育室内の環境について、十分に遊び込めるコーナーを設定するとともに、玩具などの質と量を揃えていきたいと考えています。自分の遊びたい遊びを存分にできる喜びを味わうことにより、主体的に活動できるよう子どもを育みたいと考えています。併せて、安全面にも配慮しています。職員に対してヒヤリハット報告の提出を促しつつ、その気づきをを基に環境の見直しを図り、より安全な環境で子どもたちが安心して過ごせるようにしています。</p>	

事業者が特に力を入れている取り組み③		
評価項目	5-1-2	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
タイトル③	職員の希望を取り入れた研修計画を策定するとともに、学びの成果を確認しています	
内容③	<p>研修計画には、法人研修・園内研修・外部研修を盛り込んで作成しています。非常勤職員を含め、職員が希望する研修に参加できるように調整しています。研修に参加した職員は報告書を作成し、回覧により職員間で共有しています。事故・怪我に対する「KYT(危険予知訓練)」などは全員で学ぶ機会を設けています。また、学んだ内容は「個人情報情報の取扱いに関する理解度チェック」や「人権擁護のためのセルフチェックリスト」を活用して振り返りを行い、学びの成果を確認しています。</p>	

No.	特に良いと思う点	
1	タイトル	木育活動を通して、コースター作り・ヒノキ風呂・お箸作りなど、自然の木にふれることで五感を刺激しています
	内容	「木は子どもの五感に働きかけ、感性豊かな心の発達を促す」という考えに基づき、木育を保育に取り入れています。なお、園長が木育インストラクターの資格を有しています。木育活動を通して、コースター作り・ヒノキ風呂・お箸作りなど、自然の木にふれることで五感を刺激するとともに、モノづくりの経験から物を大切にする気持ちも育んでいます。また、園舎も木のぬくもりを感じられる設計としています。
2	タイトル	子育て支援事業としてふれあいひろばや出産前・育児相談などを定期的実施しています
	内容	ボランティア・実習生・職場体験は、受け入れマニュアルを整備し、受け入れを行っています。ボランティアは社会福祉協議会に募集し、プロの演奏家によるサクソ・ピアノのコンサートを行いました。また、大学・専門学校の実習生、中学校や高校からの職場体験も受け入れています。子育て支援事業は、ふれあいひろば・園庭開放・保育園体験・出産前体験・育児体験など、定期的実施しています。開催については、園入り口の掲示板などを通じて告知をしていますが、内容によっては定員を上回る応募があるなど、地域に根差した取り組みが評価できます。
3	タイトル	家賃補助や時間有給休暇付与などの福利厚生の充実や、従業員満足度調査の導入など、風通しの良い職場づくりに努めています
	内容	職員の定着に向けた取り組みとして、家賃補助や選択制退職金制度、社員持株制度などの福利厚生があるほか、有給休暇については、入社時に付与されたり、時間有給休暇もあるなど、働きやすい環境が整っています。また、キャリアパスシートに設定されている階層の数は保育士の場合、5階層あり、内容は職員会議や個別面談などで職員へ伝えていきます。さらに年1回、従業員満足度調査を実施し、職員の意識ややる気を把握したり、各職員のフォローとして本部による面談を実施するなど、風通しの良い職場づくりに努めています。
No.	さらなる改善が望まれる点	
1	タイトル	特徴的な保育実践が継続して行われるよう、園内で独自の研修体系を築くとともに、実践内容を記録して引き継ぐことが期待されます
	内容	現在実践している保育の特徴や保護者への情報提供の工夫は、現園長の思いやスキルに由来しています。また保育環境の整備や玩具の充実に向けた取り組み、そして木育の取り組みなど、園内では現在進行形で学びを深めつつ、実践を積み上げている段階です。そのような取り組みの継続に向けて、実践の記録をテキスト化したり、園長以外の職員に係る資格を取得したり、園独自の学びの仕組みを整えていくことが必要です。さらに利用者には保育内容の特徴をより良く伝え、期待値を高めていくことが期待されます。
2	タイトル	戸外活動の実施頻度や活動内容について、ブログでの報告頻度を高めるなど、積極的に伝えていく価値があると思われます
	内容	園庭では、虫探し・メダカ鑑賞・廃タイヤ遊び・ボール遊びなどの活動を行っています。散歩は、1週間に週3～4日程度実施し、近隣の公園に出かけて遊具遊び・砂場遊びなどを行っています。ただし、利用者調査の設問「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」において「はい」の回答率が51%に留まっています。園ブログを振り返ると、散歩や外遊びの場面を捉える回数は1クラス当たり月平均1回未満となっています。戸外活動の実施頻度や活動内容について、積極的に伝えていく価値があると認められます。
3	タイトル	水害や感染症を想定した事業継続計画(BCP)を作成するなど、より多角的な視点でのリスクマネジメントに取り組むことが期待されます
	内容	事業継続計画(BCP)は、地震などの自然災害によりライフラインが不通になった場合を想定して作成しています。職員には職員会議で共有し、利用者には入園説明会を通じて周知しています。現在は地震を想定した行動基準を示していますが、今後は水害や感染症などのケースも想定するなど、より多角的な視点でのリスクマネジメントに取り組むことが期待されます。