

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	トレジャーキッズひがしくるめ保育園			
事業所連絡先	〒	203-0013		
	所在地	東京都東久留米市新川町1-9-14		
	Tel	042-420-5080		
事業所代表者氏名	吉野 千恵子			
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 18 日			
利用者調査結果報告日	2021 年 12 月 8 日			
自己評価の調査票配付日	2021 年 9 月 16 日			
自己評価結果報告日	2021 年 12 月 8 日			
訪問調査日	2021 年 12 月 17 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。			

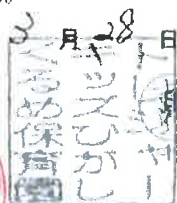
評価機関から上記及び別紙の評価結果を含む評価結果報告書を受け取りました。
本報告書の内容のうち、

- ① 機構が定める部分を公表することに同意します。
- ② 別添の理由書により、一部について、公表に同意しません。
- ③ 別添の理由書により、公表には同意しません。

事業者代表者氏名

令和 4 年 3 月 28 日
吉野 千恵子

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>子供ひとり一人の発達を保証し豊かな成長を支えます 子供の情緒が安定し生き生きと自らを成長させることができる環境をめざします。 子供たちにとって第2の家庭でありたいと願っています 生活や遊びを通してひとり一人の子供を観察し乳幼児期に適した環境を整え、あたたかい人間関係や秩序のある生活の中で主体性をはぐくむ保育をめざします</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> <ul style="list-style-type: none"> ・ひとり一人の子供たちを大事にするセリオの保育を理解し共感ができる。 ・トレジャーキッズひがしくるめ保育園を、みんなで力を合わせてより良い保育園を作ろうと思える ・自分の役割を理解し、自己開発意欲を持っている <p>（2）職員に期待すること（職員に持って欲しい使命感）</p> <p>ひとり一人に対して丁寧な言葉がけ、大きな声を控え、名前を正しく呼ぶなど、丁寧な保育子供たちが大切にされていると実感できる保育を期待します</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	23	10	2	0
この項目では、「はい」と答えた方が全体の65.7%を占め、「どちらともいえない」が28.6%、「いいえ」が5.7%、「無回答＋非該当」は0%という結果でした。自由記述では、多様な意見が寄せられました。				
5. 保育時間の変更は、保護者の状況に柔軟に対応されているか	22	5	2	6
この項目では、「はい」と答えた方が全体の62.9%を占め、「どちらともいえない」が14.3%、「いいえ」が5.7%、「無回答＋非該当」は17.1%という結果でした。自由記述では、「対応への柔軟性」について改善を期待する声が複数寄せられました。				
6. 安全対策が十分取られていると思うか	28	7	0	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20%、「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	18	11	6	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31.4%、「いいえ」が17.4%、「無回答＋非該当」は0%という結果でした。自由記述では「行事開催の日程案内や実施方法」について、改善を期待する声が複数寄せられました。				
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	20	10	5	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28.6%、「いいえ」が14.2%、「無回答＋非該当」は8.6%という結果でした。自由記述では、「交流を円る頻度」について改善を期待する声が複数寄せられました。				
9. 施設内の清掃、整理整頓は行き届いているか	27	5	0	3
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14.3%、「いいえ」が0%、「無回答＋非該当」は8.6%という結果でした。自由記述では、「中に入れないので、わからない」との声が複数寄せられました。				
10. 職員の接遇・態度は適切か	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5.7%、「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	30	3	2	0
この項目では、「はい」と答えた方が全体の85.7%を占め、「どちらともいえない」が8.6%、「いいえ」が5.7%、「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	22	8	0	5
この項目では、「はい」と答えた方が全体の62.9%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14.3%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。				
13. 子どもの気持ちを尊重した対応がされているか	31	4	0	0
この項目では、「はい」と答えた方が全体の88.6%を占め、「どちらともいえない」が11.4%、「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	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。				
15. 保育内容に関する職員の説明はわかりやすいか	21	8	5	1
この項目では、「はい」と答えた方が全体の60%を占め、「どちらともいえない」が22.9%、「いいえ」が14.3%、「無回答＋非該当」は2.9%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	18	7	2	8
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20%、「いいえ」が5.7%、「無回答＋非該当」は22.9%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。				
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	15	9	9	2
この項目では、「はい」と答えた方が全体の42.9%を占め、「どちらともいえない」が25.7%、「いいえ」が25.7%、「無回答＋非該当」は5.7%という結果でした。				

カテゴリ-2		
2 事業所を取り巻く環境の把握・活用及び計画の策定と実行		
サブカテゴリ-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-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 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-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。利用者ニーズに対する取り組み事例として、今年度は感染予防のため、保護者は玄関までしか入ることが出来ないため、1日の活動の様子についてエピソードや写真を玄関に掲示するようにしました。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。今年度園長は、面談を通して職員の意見を汲み取り、「未来を創るプラン」を作成し職員と共有を図りました。</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、私立保育園園長会や園の見学者から聞き取り、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に参加し、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されており、その中で最も優先順位が高いものは、「職場の労働環境」としています。園内のスペースが限られているため、現在、職員が作業が出来る場所や休憩する場所の確保を進めています。</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>中・長期事業計画および単年度計画を作成し、職員会議で職員に説明しています。事業計画では、職員はヒヤリハットを1人当たり週2件報告することを一つの目標とし、計画の進捗状況は、職員会議で共有しています。計画に合わせた予算編成や事業計画を年度途中で見直す場合には、本部が決定権を持っています。また園長は計画の作成にあたり、今後は年度末に職員と振り返る機会を持ち、職員と一緒に取り組んでいきたいと考えています。</p>		

3			カテゴリー3	
経営における社会的責任				
サブカテゴリー1(3-1)				
社会人・福祉サービス事業者として守るべきことを明確にし、その達成に取り組んでいる			サブカテゴリー毎の標準項目実施状況	2/2
評価項目1 社会人・福祉サービスに従事する者として守るべき法・規範・倫理などを周知し、遵守されるよう取り組んでいる			評点(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
サブカテゴリー2(3-2)				
利用者の権利擁護のために、組織的な取り組みを行っている			サブカテゴリー毎の標準項目実施状況	4/4
評価項目1 利用者の意向(意見・要望・苦情)を多様な方法で把握し、迅速に対応する体制を整えている			評点(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
サブカテゴリー3(3-3)				
地域の福祉に役立つ取り組みを行っている			サブカテゴリー毎の標準項目実施状況	5/5
評価項目1 透明性を高め、地域との関係づくりに向けて取り組んでいる			評点(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3の講評

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しており、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。

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。

子育て支援事業として、育児相談や離乳食相談などを計画しています
 ボランティア・実習生・職場体験の受け入れについては、今年度は実績はありませんが、受け入れマニュアルを整備し、いつでも受け入れができるようになっています。また子育て支援事業は、じゃがいも掘りやクリスマス会などの園行事に参加してもらっているほか、今後は、育児相談やベビーマッサージ講座などを実施していきたいと考えています。さらに園の前にある掲示板や児童館などを通して、広報の強化にも取り組む予定です。また私立園長会では、各園が保育士の育成を課題としており、新人・中堅・ベテランに分け、共同して研修を行っています。

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(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・防犯訓練などを通じて、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、「感染症対策」を最優先課題として挙げるとともに、2番目に「事故・怪我対策」、3番目には「災害・侵入対策」としています。これらの課題については、各マニュアルに対処の方法を示すとともに、本部のリスクマネジメント管理委員会で対策を講じています。感染症については、清掃・消毒の徹底・送迎時は玄関での対応・食事の際の椅子配置など、対策を行っています。加えて、事故・怪我についてはKYT(危険予知訓練)研修を実施し、災害・侵入については避難訓練や警察とともに防犯訓練を実施するなど対策しています。</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(BOP)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作成しています。設定している対策本部は本部とし、計画は年1回以上定期的に見直すこととしています。職員には職員会議などで共有し、利用者には運営委員会など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、職員会議で分析し対策を講じています。なお、ヒヤリハットは具体的な目標件数を挙げ、取り組んでいます。加えて再発防止策は、掲示やメールなどで保護者に伝えていきます。</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

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「職員間の情報共有」を取り上げています。園では、「子ども一人ひとりを大切にしたい保育の実践」を目標にしており、職員間で情報を共有・伝達できていないことで、苦情や問題になっているケースがありました。課題の解消に向け、昼礼を実施するようにし、子どもや保護者の状況や、事故・怪我、課題などを都度共有するようにしました。また、保護者対応に関する研修を実施し、保護者に対する接遇などを見直す機会を作りました。今年度は、園長の交代や職員の入退職も重なったこともあり、継続して取り組んでいます。また子どもだけでなく、家庭の状況も踏まえた支援に取り組んで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

職員間の情報共有を円滑にするために、昼礼を実施し、今起きていることを都度確認できるようにしました。また保護者からの連絡や相談への対応を強化するために、保護者対応についても研修を実施しました。今年度は園長や職員の入退職もあったため、継続して取り組んでいます。今後も職員間の連携を進めるとともに、保護者とのコミュニケーションをとり、信頼関係を構築していくことが期待されます。

評価項目2

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

前年度の重要課題に対する組織的な活動(評価機関によるまとめ)

前年度、重点課題として「職員の採用強化」を取り上げています。課題の解消に向けて、採用については従来の採用に加え、有料媒体の広告や紹介会社の利用や、園外に掲示物を出すようにしました。結果として、保育士4名を採用することができました。今年度も採用活動は継続しつつ、離職防止として、園長が職員との対話に取り組んでいます。また行事の終了後などに職員に声掛けをし、それぞれが取り組んだことに対して称賛するように心がけています。さらに主任と連携しながら、職員のフォローを行っています。

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

組織の安定を図るために、職員の採用強化に取り組んでいます。従来の採用に加えて、有料媒体や紹介会社を活用した結果、職員を確保することができました。また今年度は離職防止として、各職員との対話を重視し、主任と連携しながらフォローにあたっています。第三者評価職員自己評価でも、「人間関係がよく、働きやすい」「職場の風通しが良い」といったコメントが寄せられており、継続した取り組みが評価できます。

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
	◎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
	◎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
	◎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
サブカテゴリ-1の講評		
<p>ホームページのほか、オリジナルのリーフレットを作成し、園の情報を発信しています</p> <p>園のしおりとして「トレジャーキッズひがしぐるめ保育園」を発行しており、保育理念・保育目標・保育方針・年間計画などの内容を記載しています。ホームページにはそれ以外に園長・職員のあいさつ・特別保育について掲載し、年に2回更新して保育内容を伝えていきます。情報提供の際には、分かりやすいようにカラー写真を多くするなど工夫しています。また市が発行する保育施設紹介のしおりにも、園情報が掲載されています。さらに市報も活用し、地域向けの情報を発信しています。</p> <p>見学は年間通して随時受け入れ、園内を案内しながら保育の特徴を丁寧に説明しています</p> <p>見学は随時受け入れ、園長または主任保育士が対応し、一人ひとりを大事にする保育の実践について説明しています。また1クラス少人数制のため、2クラス合同の散歩や、週2回の4・5歳合同保育など、異年齢交流が活発に行っていることも伝えていきます。さらに近隣に公園や河原が多く、園外での活動時間も多く設けているため、自然と地域との交流にもつながっていることなども伝えていきます。</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

入園説明会は1組ずつ個別に対応し、内容が伝わりやすいよう工夫しています

入園が決まった利用者には、入園のしおり・児童表・個人情報保護について・就業証明などの提出資料を郵送後、2月末に個別面談と説明会を開催しています。入園説明会では、1組ずつ時間を区切って聞き取りや質問に丁寧に答え、保育内容を分かりやすく伝えています。保育内容は重要事項説明同意書で、プライバシーの保護については個人情報の取扱説明書で確認しています。その後、入園説明会であがった意見や質問は面接シートに、把握した保護者の意向や園児の状況は個人別ファイルにそれぞれ記録しています。

保護者や子どもの不安・ストレスを緩和するため、慣れ保育期間を個別に決定しています

入園前2週間の子どもの生活状況・アレルギーの有無・既往歴などは、園児調査書に記録しています。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慣れ保育を実施しており、転園児は1週間、新入園児は1カ月など、あくまでも家庭環境や保護者に寄り添って期間を決定しています。慣れ保育中は登園時の混雑を避けるため、登園時間を10分程ずらすこと、保護者に園で提供している食事の形態を確認してもらうなど配慮しています。一方、卒園前に退園や転園をする園児には、作品・写真・証書ホルダーをプレゼントしています。

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

園児の成長は定められた様式に記録し、定期的に見直しをしています

保育日誌は0・1・2歳児について個別に記録欄を設け記載しており、連絡ノートは0・1・2歳児、3歳児は随時取り交わしています。児童票・日誌・連絡ノート以外に、園児の個別の保育目標を児童票・個別指導計画・日々の記録に記録しています。さらに家庭や保護者の個別のニーズや支援方針は、面談記録に記録しています。それらを児童票に集約し、2～5歳児に関しては毎月の成長記録として保管しています。

指導計画を説明する際は、伝わりやすいように個別に説明しています

指導計画は、年間・月間・週間毎に作成しており、5歳児の指導計画については、午睡の短縮・話を聞く習慣・異年齢との関わりなど、就学を意識しながら策定しています。個別の指導計画は0・1・2歳児と配慮が必要な子どもについて策定し、全体的な指導計画は重要事項説明書・年間指導計画書で、個別の指導計画は個別面談で保護者に伝えています。説明の際は直接的な開示はせず、普段の生活を分かりやすく話すなど配慮しています。指導計画は、年間の振り返りや反省会で見直し、行事変更などが発生した場合は緊急職員会議で見直しを行っています。

情報共有のため、定例会議・日々の申し送りは全職員見落としがないよう管理しています

保育目標の達成状況や指導計画の推進状況は、毎月のクラス会議・職員会議で評価しています。職員全体会議は毎月1回開催し、全職員が参加しています。クラス別会議は毎月1・2回開催し、クラス担任・主任が参加しています。そのほか毎日14時半に職員ミーティングを行っており、内容は申し送りにより全職員で共有しています。各種申し送り表は事務所の書庫に保管しています。職員会議録や申し送り表を閲覧した職員は、会議録の回覧チェックを行い確認しています。

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(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と、着替え時など子どもの羞恥心への配慮しています 個人情報については、入園時に園長から説明し、個人情報保護取り扱いについて確認しています。突発的に個人情報の提供が必要となった場合は、必ずお便りや電話で保護者の同意を得るようにしています。また子どもの羞恥心に対する取り組みとして、全裸にならないように着替えることや、カーテンやドアを閉めるよう配慮しています。</p> <p>各家庭の状況を把握し、子ども一人ひとりを尊重した保育に努めています 子ども一人ひとりを尊重するため、人権マニュアルに則って保育を行っています。また人権擁護のための研修を実施しており、職員は人権擁護のためのチェックリストで確認を行っています。さらに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。具体的に配慮した取り組みとして、外国籍の保護者にもわかりやすいように、お便りの解説を作成したり、離乳食についての詳しい説明など対応しています。</p> <p>虐待防止と適切な対応ができるよう、職員は研修と最新の情報を共有しています 虐待防止と対応のため、年1回園内研修を実施しています。今年度はNPO団体の方に来園してもらい、研修を実施しました。なお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、昼礼ノートへ記録することで、全職員が目を通して情報を共有できるようにしています。</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

法人共通マニュアルと園独自のマニュアルを整備し、業務に活用しています

法人共通マニュアルとして整備された各種マニュアルに基づき、業務を行っています。そのほか、園で独自に早番・引継ぎマニュアルを作成しています。また全職員に、コンプライアンスマニュアル・個人情報マニュアル・笑顔あふれる保育者になるために、を配布しており、入社時研修・職員会議で内容について理解と活用を促しています。年度末にはサービスの向上を目指し、セリオ園長会で見直しを行っています。

保護者や職員からの意見を取り入れ、サービスの向上に努めています

今年度、重点課題として「感染症対策および地域との交流」について取り組んできました。その中で、保護者から上がった意見に対応し、行事開催時のビデオカメラの設定場所について見直しを行いました。また職員の提案として、日頃より気付いたヒヤリハットを職員が出し合うようになり、これまで以上に安全への意識が高まり保育の質が向上しました。

乳児から就学までの一連の教育に関わる保育スキルを身につけるための計画をしています

乳児経験が多い職員が多いので、今後は就学に向けた一連の縦の教育を見通せる保育スキルを伸ばしていきたいと考えています。特に子どもの身体づくりを重要視し、食事・運動・リズムに関わる研修に積極的に参加するよう検討しています。

Ⅲ サービスの実施項目(カテゴリー6-4)

サービスの実施項目		サブカテゴリー4	サブカテゴリー毎の標準項目実施状況	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(〇〇〇〇〇〇)		
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>自分で遊びを選び取れるような保育室というコンセプトに基づいた環境を整備しています</p> <p>保育環境のコンセプトは、「自分で遊びを選び取れるような保育室」としています。具体的には、4・5歳児クラスでは机上活動がしやすいよう、危険なもの以外は園児自身を取り出せるように道具を配置しているほか、2・3歳児クラスではおもちゃ・絵本・電車・ブロックなどのコーナーを設けており、おもちゃについても職員や法人が制作した手作りのものを置いて、子どもたちが安心して遊べるように配慮しています。</p> <p>幼児クラスでは、1日を通して異年齢交流を積極的に取り入れています</p> <p>特徴的な異年齢交流保育として、4・5歳児クラスでは、週2回2グループに分かれて、朝の支度から給食・午睡など、1日を通して各クラスと一緒に過ごしています。3歳児についても、上履きを履いて活動が始める年明け頃から同様の異年齢保育へ加わる予定です。そのほか、週に1回程度合同散歩に出かけ、年上の子どもが年下の子どもたちの生活の手伝いをする機会を設けています。また体を動かすプログラムとして、リトミックを積極的に取り入れていく方針です。さらに国内各地の文化に親しむ機会として、月1回郷土料理を給食に取り入れています。</p> <p>配慮が必要な子どもは専門機関と連携し受け入れ、就学に向けた支援も行っています</p> <p>配慮が必要な子どもの保育は、わかさ学園などの専門機関と連携し、指導員の指導の下パーソナルスペース作りなどで対応しており、現在3名受け入れています。発達の過程で生じる園児同士のトラブルや事故が発生した際は、事故報告書・ヒヤリハットに記録し保管しています。また就学支援に向けて、机上活動・ハンカチ・マスク着用などのエチケット管理・学校見学・就学相談者に対する学校職員視察を実施しています。保護者に対しては、個人面談を通して就学支援シートなどで情報を提供しています。</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

登降園時に保護者との情報共有を図り、適宜相談にも応じています

登園時には、保護者に体温・体調を確認し、保育日誌・昼礼ノート・クラスノート・引継ぎボードを用いて職員間で引き継いでいます。降園時には毎回、クラス担任から保護者へ当日の様子など連絡事項を伝えています。また当日の活動の様子は、連絡ノートや口頭以外に、玄関先に貼り出している「1日の様子」でも伝えています。保護者と情報共有を図る中で対応した事例として、外国籍の子どもの離乳食について相談を受け、具体的な食事内容を提案するなど対応しています。

生活指導は年齢ごとに段階を踏んで行き、個々の発達に応じて柔軟に対応しています

子どもの発達支援は年間指導計画に、生活習慣については児童表に基づき指導しています。食事指導は、食品3色群を掲示する活動や、食具指導として4歳児から箸の使い方を指導しています。排せつについては、腰が座り興味が出てきたら便座に座ることを促し、2歳児よりトレーニングを開始していますが、1歳児からでも保護者の意向に合わせて対応しています。歯磨きについては、3歳児からの歯磨き指導・2歳児後半からのうがい指導を実施しています。さらに着替え指導として、午前の活動を終わったら午睡前に綺麗な服へ着替えることを促しています。

午睡時は、適度な音楽と自然光を取り込み、落ち着いた環境を整えています

午睡時間は、乳児12時～15時、幼児13時～15時の間で設定しており、マットレス・コットベット・タオルケット・敷きパットなどの寝具を使用しています。午睡中は、0歳児クラスではオルゴールを流し、全クラス部屋の照明を消して窓から自然光を取り込むなど、明るさを調整して安心した睡眠へ導いています。午睡時間に眠れない子がいた場合は、事務室などで過ごしてもらっています。また5歳児は就学準備として、1月から午睡をなくしています。

3 評価項目3

日常の保育を通して、子どもの生活や遊びが豊かに展開されるよう工夫している

評点(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、子どもがまじ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

子どもが自ら遊びを選び、主体的に活動できるプログラムを構成しています

「自分で遊びを選び取れるような保育室」というコンセプトに基づいた保育環境の整備とともに、活動においても子どもたちが主体的に取り組める集団プログラムを用意しています。具体的には行事の出し物について話し合ったり、散歩先を決定したりしています。クラス全体で取り組む活動としては、共同制作・リズム遊びを行っており、遊びを通して友達との適切な関わり方についてのルールを説明しています。また食後には読書の時間を設け、活動に入る前に子ども自身が気持ちをコントロールできるよう工夫しています。

自己表現力が身につくよう、さまざまな発表の機会を設けています

言葉の感覚を養うプログラムとして、絵本の読み聞かせを行っており、5歳児クラスには「ふわふわことば・ちくちくことば」を掲示しています。今月の歌・手遊びを通して音楽的な表現力を養い、身体を使った表現力を育む機会として、リズム・楽器(木琴・鉄琴・トライアングル・鈴)を使用したリズム遊びを行っています。男性保育士による各クラスごとの運動プログラムも積極的に取り入れています。そのほか、自己表現力が身につくよう、生活発表会や印象画・毎月の制作活動・カレンダー作り・朝の会など、発表の場を多く設けるようにしています。

近隣の公園や広場へ出かけ、体を使った遊びを行ったり自然にふれています

園庭では、夏場はテントを設置し日除け対策をして水遊びを行うほか、おにごっこ・ダンス・ボール遊びなどを行っています。天候の良い日はほぼ毎日散歩へ出かけ、近隣の公園・駅前展望デッキ・広場などで遊具遊び・自然探索・駅前探索などの活動を行っています。また園外散策中に、桜・かりん・つくし・どんぐりなどの植物や、ダンゴムシ・バッタ・カマキリなどの生き物にふれているほか、園内ではめまエビ・かぶとむしなどを飼育しています。

4 評価項目4

日常の保育に変化と潤いを持たせるよう、行事等を実施している

評点(〇〇〇)

評価	標準項目	
◎あり ○なし	1. 行事等の実施にあたり、子どもが興味や関心を持ち、自ら進んで取り組めるよう工夫している	○非該当
◎あり ○なし	2. みんなで協力し、やり遂げることの喜びを味わえるような行事等を実施している	○非該当
◎あり ○なし	3. 子どもが意欲的に行事等に取り組めるよう、行事等の準備・実施にあたり、保護者の理解や協力を得るための工夫をしている	○非該当

評価項目4の講評

積極的に子ども同士が意見を出し合う機会を設け、行事開催に取り組んでいます

新年集會・七夕・夏祭り・お月見・クリスマス会・節分・ひな祭りなどの年間行事のほか、運動遊び・生活発表会・参観日を開催しています。4・5歳児は合同発表の場を設けており、生活発表会では歌の披露とともに何を歌うか話し合っています。運動遊びでは、合同の組体操を行っています。お店屋さんごっこやハロウインの企画でも、子どもが主体となって意見を出し合いながら行事開催に取り組んでいます。お店屋さんごっこでは、幼児クラスが中心となってみんなの大好きなキャンディやアイスクリームなどを作り販売しました。

保護者が参加できない行事については、当日の様子を園内で上映して伝えています

年間行事予定表は、2月の懇談会で配布しています。行事ごとの目的は、園だより・年間指導計画で保護者に伝え、日々の保育内容については玄関での展示と写真の販売により情報を提供しています。また保護者が参加できる行事として、入園式・運動遊び・生活発表会・引き取り訓練・卒園式を行っています。今年度は感染症対策により参加を中止することも多く、保護者が参加できない行事や園内実施となった生活発表会については、当日の様子を録画して、後日人数制限を設けた上で複数回園内上映会を開催しました。

誕生日は乳幼児ごとにお祝いしており、誕生日カードのプレゼントをしています

誕生日会は、全クラス合同でお祝いしていますが、コロナ禍のため乳児幼児ごとでのお祝いとしました。当日は誕生日の歌と保育士による出し物を行い、誕生日カードをプレゼントしています。現在はまだ誕生日メニューを提供できていませんが、誕生日に合わせた楽しい特別メニューを取り込んでいく計画です。

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

子どもが安心して遊び込める環境設定と、状況に応じた休息スペースを確保しています

子どもが安心できるような落ち着いた色合い照明を設置したり、遊びたいものが選べるようなコーナーを設けるなど環境設定に配慮しています。もしも日中疲れてしまった子どもがいた場合は、お昼寝用のコトベットの使用や絵本コーナーで自由に過ごすなど休息できるようにしています。

子ども一人ひとりに寄り添い、安心して過ごせる環境づくりと人員を配置しています

延長保育は、平均8名が利用しています。17時30分に0・1・2歳が1歳児室、3・4・5歳が4歳児室に移り、18時には全クラスで1歳児室での合同保育に切り替わります。この時間帯は、パズル・塗り絵・型はめ・ひも通しなど、各年齢に合わせた玩具を用意しています。職員体制としては、延長時間帯専門の非常勤保育士などを配置し、寂しくなってしまうがちな子どもの気持ちに寄り添い、スキンシップを増やすなど、配慮しながら保育にあたっています。

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(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

行事食では、制作物などを活用して楽しい食空間を演出しています

食事の時間は保育士が傍につき、言葉かけを行ったり音楽を流し、落ち着いて食事ができるよう配慮しています。行事食の際は、活動で制作したランチョンマットを敷いたり行事の制作物を飾るなど、楽しく食事できる雰囲気・環境作りを心掛けています。箸の正しい持ち方については、栄養士が中心となって指導しています。今後は感染症対策を行いながら会食を増やしたり、食事の盛り付け・配膳を子どもが行うような体制作りを整えていきたいと考えています。

和食を中心として、国内の郷土料理を取り入れた給食を提供しています

食事は和食中心で、必ず月に1回郷土料理を献立に取り入れています。子どもたちの嗜好は、児童表・三者面談表より把握し、メニューづくりに反映しています。食物アレルギー児への対応については、食物アレルギー対応マニュアルに沿って、除去食・代替食を提供しています。提供の際は、専用のテーブルを用意し、調理員と担任でダブルチェックしてから保育室へ運び、提供前も保育者2人でダブルチェックを行うことで誤食を防いでいます。

栄養士は毎日喫食状況の確認とメニューについて子どもとふれあいながら伝えています

食育活動は、近隣の畑で植え付けの様子を見せもらうほか、じゃがいもの収穫体験を行っています。収穫したじゃがいもを洗う体験は1歳児から実施し、3歳からは米とぎ・おにぎり・ポテトサラダサンド・団子作りなどの調理体験を行っています。今年度はコロナ禍で実施できませんでしたが、本来であれば園内で5歳児が野菜の栽培を行っています。栄養士は毎日0歳児の喫食状況を確認しており、他のクラスへも週1~2回赴き園児とふれあうほか、4歳児に対しては3色食品群の説明をし、当日の食材を玄関先のボードへ貼り出す当番活動を行っています。

7 評価項目7
子どもが心身の健康を維持できるよう援助している

評点(〇〇〇)

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

評価項目7の講評

身の回りの危険や体のしくみについて、関心を高める取り組みを行っています

月例および年間計画に沿って、避難訓練と引き取り訓練を実施しています。また、警察署の協力により模擬信号・模擬歩道・映像を使用した交通安全教室と不審者訓練を行っています。健康の増進に向け、乳児クラスでは日中裸足で過ごすとともに、トイレの使い方や手洗い指導を行っています。さらに、廊下には手書きの全身イラストを掲示しており、子どもが活動中にぶつけたり怪我をした箇所へシールを貼ることで、体のしくみについて関心を深めています。また職員は日頃からヒヤリハットを出し合うことで、危険への意識を高め安全な保育に努めています。

定期的な検診を実施し、子どもの健康状態を把握しています

定期的に0歳児健診・全園児健診・歯科検診・視力検査を実施しており、子どもの健康状態把握に努めています。3歳児からは、歯みがき習慣も設けています。与薬は基本的に行っていませんが、熱性けいれん・食物アレルギー・アトピー性皮膚炎については、医師からの与薬指示書と保護者からの与薬依頼書の提出とともに薬を預かっています。

感染症などの発生時には、直ちに保護者へ伝える仕組みを整えています

保健だよりは、毎月発行しています。感染症が発生した際は、メールでの呼びかけと玄関先に貼り出し、報提供しています。また午睡時は視診を行い、午睡チェック表に記録しています。感染症やSIDSに関する研修として、職員を対象に嘔吐処理研修・救命救急研修を実施しており、緊急時に適切な対応ができるよう取り組んでいます。

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

保護者の価値観や状況把握に努め、柔軟に対応できるよう取り組んでいます

保護者の価値観や就労状況については面談シート・勤務証明書で、保育のサービスに係る意向は行事アンケート・利用者調査・年1回実施している個人面談より把握するよう努めています。いかなる場合においても、保護者の意向や要望に対応できるよう、苦情対応マニュアルを整備し入社時に研修を行っています。

保護者同士の交流の場を、可能なことから順次再開していく予定です

保護者間の交流を促進する取り組みとして、各行事や2月に懇談会を開催し、父母会の活動は保護者会などで支援しています。今年度はコロナ禍で中止せざるを得ませんでしたが、通常は年1回の保護者参観や保護者座談会のほか、保護者会後には実際に子どもふれあえる保育参加を実施しています。今後は保護者との交流の場として、年度初めに園外の散策に同行してもらうなど、感染症対策や密にならない範囲でできる活動に取り組みたいと考えています。

子どもや保育の様子・職員研修内容を開示し保護者と職員の信頼関係構築を図っています

保護者とは、日々の会話や懇談会・個人面談を通して子育ての考え方や互いの理解を深めており、家庭への支援として、生活リズムの定着・スマホやタブレットの有効利用法などアドバイスを行っています。特に就学に向けて園児自身での身支度や荷物の管理について、説明するようにしています。また職員の研修内容は、保護者の目の付くところに掲示し、年間カリキュラムは各クラスごとに共有しています。そのほか、制作物の多い5歳児については、クラス前に「ギャラリー」として制作物を掲示し、保護者が玄関先から見られるように工夫しています。

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>近隣に公共施設が多く、行事の際に訪問するなど地域資源を活かした交流を図っています</p> <p>近隣の公共施設として、児童館・消防署・図書館・小学校・交番・駅などを訪問しています。また勤労感謝に合わせて、日頃お世話になっている近隣の交番・消防署・ごみ回収業者、食材納入者、畑の方、囃子医の方々に子どもたちが描いた絵や野菜収穫時の集合写真などを渡しています。そのほか、公立保育園に訪問し遊具を貸してもらったり、他の保育園と合同でリレー・おにごっこ・ドッチボールなどを行い、交流を図っています。</p> <p>ボランティア・職場体験など、子どもが職員以外とふれあう機会を設けています</p> <p>地域の人とは、芋ほりやクリスマス会を通して交流を図っています。また保育実習生の受け入れも行うほか、高校生の職場体験としてボランティアを2名受け入れており、受け入れ時には園児とふれあってもらうことを第一に、実習プログラムに組むようにしています。</p>					

事業者が特に力を入れている取り組み①		
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①	子どもの生活環境と体験の機会について充実を目指し、職員がアイデアを出しています	
内容①	日々の保育や行事の内容など、園の運営に必要なことを、職員同士で意見を交わしながら話し合っています。また子ども一人ひとりにていねいな言葉がけで接し、子どもたちが大切にされていると実感できるよう心がけています。さらに自由に遊びを表現する手助けも行っています。環境面では、散歩に行かなくても乳児がじっくり遊べるよう、園庭の活用方法について検討しています。併せて、各クラスに十分な職員体制を築き、ゆとりのある保育が行えるようにしたいと考えています。	

事業者が特に力を入れている取り組み②		
評価項目	5-1-4	職員の定着に向け、職員の意欲向上に取り組んでいる
タイトル②	職員のキャリア育成に取り組むつつ、福利厚生充実により定着率の向上を図っています	
内容②	職員の平均勤続年数は2年ほどのため、職員の定着とキャリア育成に重点を置いて取り組んでいます。職員にとってもゆとりを持って活躍できる環境を整備することで、保育に対する探求意欲を持てるようにしたいと考えています。その実現に向け、職員各自が目標を立て、それに基づいた評価も併せて行っています。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、ストレスチェックや本部による面談を実施し、各職員の支援に取り組んでいます。	

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	園内での伝達研修のほか、理解度チェックなど研修の習熟の確認に取り組んでいます	
内容③	研修計画は、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に配慮しています(非常勤職員も同様)。また研修参加後は報告書を回覧したり、園内研修を実施し職員で共有しています。加えて、事故・怪我に対するKYT(危険予知訓練)研修や、全職員対象にしたイーラーニング形式の研修の実施、個人情報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するなど、研修の実施方法や内容、習熟を確認する仕組みを取り入れています。	

No.	特に良いと思う点	
1	タイトル	献立に郷土料理を取り入れて変化を持たせるほか、食育活動において収穫や調理を体験するとともに食品の栄養素に関する知識も伝えています
	内容	食事は和食中心で、必ず月に1回郷土料理を献立に取り入れています。食育活動では、近隣の畑で植え付けの様子を見せてもらうほか、じゃがいもの収穫体験を行っています。収穫したじゃがいもを洗うなどの体験は1歳児から実施し、3歳からは調理体験として、米とぎ・おにぎり・ポテトサラダサンド・団子作りなどを行っています。今年度はコロナ禍で実施できませんでしたが、本来であれば園内で5歳児が野菜を栽培しています。さらに、4歳児に対して3色食品群の説明をした後、当日の食材を玄関先のボードへ貼り出す当番活動を行っています。
2	タイトル	警察署の協力を得たり、職員の特技を活かしながら、子どもが交通安全や健康管理への意識を持ち、命の大切さを知る機会を設けています
	内容	子どもが健康や安全を意識する取り組みとして、警察署の協力により交通安全教室と不審者訓練を行っています。また健康の増進に向けて、乳児クラスでは日中裸足で過ごすとともに、生活の中でトイレの使い方や手洗い指導を行っています。さらに、廊下には手書きの全身イラストを掲示しており、子どもが活動中に怪我をした箇所へシールを貼ることで体のしくみについて関心を深めています。年長児を対象に、保健指導を行いました。「いのちのおはなし」をテーマにした回では、裁縫の得意な職員が教材として胎児の人形を手作りしました。
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	幼児期の保育にも対応するべく、職員の学びを支援するとともに、職員が参加した研修の資料を園に保管して引き継ぐことが期待されます。
	内容	2018年10月の開園から3年が過ぎ、ようやく5歳児クラスまでの定員を満たしてきたところです。保育親をすり合わせて保育の安定を図ってきました。また、職員の多くが乳児保育を得意としており、今後に向けて幼児保育と就学支援のノウハウを学ぶ必要があると思われます。職員に対しては「身体づくり・食事・運動・リズム」の研修に積極的に参加してもらいたいと考えており、実績を積んでいくものと思われます。また職員が参加した研修資料は園に保存し、有益なものを教材として引き継ぐことが期待されます。
2	タイトル	「選ばれる保育園」になるために、特徴的なプログラムの導入を図りつつ、実態に即したアピールを行うことが期待されます
	内容	事業環境の変化に伴い、「選ばれる保育園」になることが命題となっています。そのため、地域に園の持つ専門性を還元する子育て支援事業を推進したいと考えています。また、リトミック・体操・英語教室など、教育プログラムの充実に向けて取り組むイメージも膨らませています。今後、近隣園の特徴を把握しつつ、育むべき独自性を見極めることも必要です。なお、ホームページでは園の特徴について食育を強くアピールしていますが、コロナ禍で活動に制約を受けており、実態に即した内容で園をアピールすることが期待されます。
3	タイトル	事業計画を職員に周知するとともに、作成の段階から職員が関わることで、組織の充実を目指しています
	内容	園の中・長期事業計画は、年度末に本部が作成しています。単年度計画は、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。事業計画では、ヒヤリハットを職員が1人当たり週2件報告することを一つの目標とし、計画の進捗状況は、職員会議で共有しています。また園長は計画の作成にあたって、今後は年度末に職員と振り返る機会を持ち、一緒に取り組んでいきたいと考えています。