

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	明石 武久	福祉	H1801015
	⑤			
	⑥			
福祉サービス種別	認可保育所			
評価対象事業所名称	トレジャーキッズにいじゅく保育園			
事業所連絡先	〒	125-0051		
	所在地	葛飾区新宿3-27-8		
	Tel	03-5876-4735		
事業所代表者氏名	脇坂 靖子			
契約日	2021年 7月 16日			
利用者調査票配付日(実施日)	2021年 11月 1日			
利用者調査結果報告日	2021年 12月 15日			
自己評価の調査票配付日	2021年 9月 13日			
自己評価結果報告日	2021年 12月 15日			
訪問調査日	2021年 12月 22日			
評価合議日	2022年 1月 5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わか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。

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 若瀆 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> <ol style="list-style-type: none"> 1.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 2.子どもの情緒が安定し、生き生きと自らを成長させることが出来る環境を目指します 3.子供たちにとって第二の家庭でありたいと願っています 4.生活やあそびを通して一人ひとりの子どもをよく観察し、乳幼児期に適した環境を整えてあたたかい人間関係を築き秩序ある生活の中で主体性を育む保育を目指します
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"> ・常に穏やかであたたかな気持ちで他者と接し、子どもたちが頼りになる存在 ・忙しい中でも柔軟な思考で臨機対応に対応が出来る人材 ・周りを見て行動し、他クラスや他職種と協力出来る人材 <p>(2)職員に期待すること(職員に持って欲しい使命感)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・他者の考えを認め、園児と保護者の気持ちに寄り添う ・責任感ある行動 ・正直・誠実であること

調査対象

調査対象は、在園児の保護者全員を対象とし、複数のお子さんが通っている場合は最年少児について、1世帯1回答のご回答をいただきました。
[調査対象世帯数：47世帯(在園児66名)]

調査方法

園より保護者全員に調査票を配布して頂きました。回収については、評価機関への郵送、または園内に設置した回収箱への投函により提出して頂くようにしました。

利用者総数

66

利用者家族総数(世帯)

47

共通評価項目による調査対象者数

47

共通評価項目による調査の有効回答者数

29

利用者家族総数に対する回答者割合(%)

61.7

利用者調査全体のコメント

「現在利用している保育園を総合的にみて、どのように感じていらっしゃいますか」との質問に対して、「大変満足」44.8%、「満足」41.4%、「大変満足」と「満足」を合わせて86.2%の回答率となっています。「どちらともいえない」10.3%、「不満」0%、「大変不満」0%、無回答が3.4%でした。園のサービスに対する保護者の満足度が高いことが確認されました。個別設問では、問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」について「はい」の回答率が100%で最も高く、問6「安全対策が十分取られていると思うか」では「はい」の回答率が66%と最も低くなっています。

利用者調査結果

共通評価項目 コメント	実数			
	はい	どちらとも いえない	いいえ	無回答 非該当
1. 保育所での活動は、子どもの心身の発達に役立っているか	27	2	0	0
この項目では、「はい」と答えた方が全体の93.1%を占め、「どちらともいえない」が6.9%、「いいえ」が0%、「無回答＋非該当」は0%という結果でした。				
2. 保育所での活動は、子どもが興味や関心を持って行えるようになっているか	28	1	0	0
この項目では、「はい」と答えた方が全体の96.6%を占め、「どちらともいえない」が3.4%、「いいえ」が0%、「無回答＋非該当」は0%という結果でした。				
3. 提供される食事は、子どもの状況に配慮されているか	25	4	0	0
この項目では、「はい」と答えた方が全体の86.2%を占め、「どちらともいえない」が13.8%、「いいえ」が0%、「無回答＋非該当」は0%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	
	カテゴリー1	
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 7/7
	評価項目1 事業所が目指していること(理念・ビジョン、基本方針など)を周知している 評点(〇〇)	
	評価	標準項目
	●あり ○なし	1. 事業所が目指していること(理念・ビジョン、基本方針など)について、職員の理解が深まるような取り組みを行っている ○非該当
	●あり ○なし	2. 事業所が目指していること(理念・ビジョン、基本方針など)について、利用者本人や家族等の理解が深まるような取り組みを行っている ○非該当
	評価項目2 経営層(運営管理者含む)は自らの役割と責任を職員に対して表明し、事業所をリードしている 評点(〇〇)	
	評価	標準項目
	●あり ○なし	1. 経営層は、事業所が目指していること(理念・ビジョン、基本方針など)の実現に向けて、自らの役割と責任を職員に伝えている ○非該当
	●あり ○なし	2. 経営層は、事業所が目指していること(理念・ビジョン、基本方針など)の実現に向けて、自らの役割と責任に基づいて職員が取り組むべき方向性を提示し、リーダーシップを発揮している ○非該当
	評価項目3 重要な案件について、経営層(運営管理者含む)は実情を踏まえて意思決定し、その内容を関係者に周知している 評点(〇〇〇)	
	評価	標準項目
	●あり ○なし	1. 重要な案件の検討や決定の手順があらかじめ決まっている ○非該当
	●あり ○なし	2. 重要な意思決定に関し、その内容と決定経緯について職員に周知している ○非該当
	●あり ○なし	3. 利用者等に対し、重要な案件に関する決定事項について、必要に応じてその内容と決定経緯を伝えている ○非該当
	カテゴリー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の中で定期的に触れています。また園の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、会議などの場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」、「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を担っています。経営層は、方針発表会・朝礼(週1回)・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・地域に向けて伝えています 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。また経理や人事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。決定され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。また保護者には、園だよりや一斉メールなどで伝え、地域の方に向けては、書面を掲示してお知らせしています。	

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</p> <p>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。コンプライアンスには、法令・規則の順守や、企業倫理などが記載されているほか、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なっています。</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</p> <p>苦情受付については、受付担当者は園長、解決責任者は本部が担っており、利用者には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)を用いて周知しています。利用者から意向や要望が伝えられた際は、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、育児相談や離乳食相談などを計画しています</p> <p>ボランティア・実習生・職場体験の受け入れについて、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については、今年度は実施できていませんが、来年度より育児相談や栄養士による離乳食相談、看護師による健康相談などを実施する予定です。また区の子育て広場連絡会に参加しており、今後は各保育園のホームページやお便りなどを通して、広場の取り組みの広報強化に取り組む予定です。</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、最優先課題として「事故・怪我の対策」を挙げるとともに、2番目を「災害・侵入対策」、3番目を「感染症対策」としています。これらの課題については、マニュアルを作成し対処方法を示すとともに、園長会議で対策を講じています。また事故・怪我への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し、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。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、利用者には保護者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、職員会議で分析して対策を講じています。加えて再発防止策は、園だより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をし理解を深めると共に、年1回は「個人情報の取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行い、パスワードは年4回定期的に変更しています。さらに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	
●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(0000)

評価	標準項目	
●あり ○なし	1. 事業所の特性を踏まえ、職員の育成・評価と処遇(賃金、昇進・昇格等)・称賛などを連動させている	○非該当
●あり ○なし	2. 就業状況(勤務時間や休暇取得、職場環境・健康・ストレスなど)を把握し、安心して働き続けられる職場づくりに取り組んでいる	○非該当
●あり ○なし	3. 職員の意識を把握し、意欲と働きがいの向上に取り組んでいる	○非該当
●あり ○なし	4. 職員間の良好な人間関係構築のための取り組みを行っている	○非該当

サブカテゴリ-2(5-2)

組織力の向上に取り組んでいる

サブカテゴリ毎の
標準項目実施状況

3/3

評価項目1

組織力の向上に向け、組織としての学びとチームワークの促進に取り組んでいる

評点(000)

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

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

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、ホームページやハローワーク、求人サイトなどで募集をしています。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のほか、有給休暇については、入社時付与にされたり、時間有給休暇もあるなど、働きやすい環境を整えています。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られています。

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

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に配慮しています(非正規職員も同様)。法人研修では全職員を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、研修参加後は研修報告書を回覧したり、園内研修を実施し、内容を職員で共有しています。加えて、会議や研修の場で意見を出しやすくするために、会議の司会や書記を持ち回りにしたり、行事では複数の職員による担当制を引くことにより、チームとして活発な意見交換が行われています。

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

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、職員が自己評価を行い、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。それに加え、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。

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「職員の意識向上」を取り上げています。昨年度の途中に園長が交代したこともあり、現園長は各職員とのコミュニケーションを重ね、意見や要望を聞く時間を持つようにしました。具体的な取り組みとして、会議の実施方法を変更したり、職員のシフトを調整して研修に参加できるように配慮しました。取り組みの結果、会議中での意見交換が活発になり、職員から提案が出てくるようになりました。今年度は、職員の要望を受けて各クラスの玩具を新たに購入したり、各職員が残業せずに業務が行えるよう調整したり、健康管理を看護師と連携して行うなど、継続した取り組みを実施しています。	
目標の設定と取り組み	<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	<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	<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 職場環境が変化する中で、園長を中心に職場のよりよい環境づくりに取り組んでいます。園長は職員とのコミュニケーションを大切に、会議の実施方法の変更、研修に参加できるように勤務シフトを調整するなどの取り組みを行いました。第三者評価職員自己評価の結果からは、「職場の環境が改善した」、「コミュニケーションが取りやすい」、といったコメントが複数見られており、継続した取り組みが評価できます。	

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「コロナ禍での行事の実施」を取り上げています。課題の解消に向けて、園長や看護師が中心となって、清掃や消毒の徹底、送迎については玄関での対応とするなど、日頃の感染対策を徹底するとともに、行事の実施方法について見直しを行い、発表会や運動会などを実施することが出来ました。ただし、保護者の参加は難しく、十分な成果を得ることはできませんでした。今年度は行事の実施方法をさらに見直したことで、保護者が参加できる行事も増えてきています。またブログやクラスだよりを充実させるなど、園での取り組みをより多く発信できるように心がけています。今後も、保護者の要望・意見を踏まえながら、行事を実施していきたいと考えています。
★

目標の設定と取り組み	<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	<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	<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

コロナ禍の中でも子どもや保護者に安心して利用してもらえるように、園内での感染対策を徹底し、行事の方法を検討しながら、中止せず実施できるように取り組んでいます。今年度も継続した取り組みが行われており、保護者が参加する行事もありますが、さらに新たな取り組みとして、行事の様子を映した動画を配信するなど、保護者の理解が得られる取り組みが期待されます。

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>園の概要や保育の特徴などは入園のしおりやホームページで確認することができます</p> <p>園の情報は入園のしおりやホームページを通じて提供されています。入園のしおりには園の概要や保育理念、保育目標をはじめとする利用希望者の関心が高い情報が掲載されています。また運営本部が管理運営しているホームページには、園長や保育士・栄養士からのメッセージのほか、当園の特別保育として農業・栽培体験や食育、リトミックなどの様子が写真入りで紹介されています。他にも日々の保育の様子がブログに綴られており、園内で行われている誕生会や発表会、運動会ごっこなどの様子も窺うことができます。</p> <p>葛飾区公式サイト内にある「くらしのガイド」などからも情報を得ることができます</p> <p>園の情報は葛飾区の公式サイトからも確認することができます。同サイト内にある「くらしのガイド」には保育園のサービス情報のほか、当園をはじめとする区内各園の空き情報も知ることができます。また同サイトにある施設案内のページでは、園の概要も紹介されており、開所時間や延長保育時間、その他の事業として乳児保育(産休明け)や障害児保育、緊急一時保育を実施している旨も掲載されています。</p> <p>園見学では保育理念に沿った日々の生活の様子を紹介しています</p> <p>園見学は主に園長が担当し、説明会は希望により随時開催しています。見学の際には園内の各所を紹介するとともに、当園の理念である「子ども一人一人の発達を保証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。」に則って、特別なプログラムではない日々の寄り添う保育や主体性を育む保育を重視している旨を伝えていきます。見学者から園の内容に関する質問以外にも、子育てに関する相談が多く寄せられ、園長はその内容にも対応しています。★</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 <p style="text-align: right;">評点(〇〇〇)</p>		
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、保護者の同意を得ようとしている	○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 <p style="text-align: right;">評点(〇〇〇)</p>		
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>保護者の不安排除を心がけながら、入園前の各種手続きを進めています</p> <p>入園が決まった利用者には、区の決定後1週間以内に入園説明会を開催しています。説明会では個人情報に留意し、入園に対する不安の排除に注力しています。保育内容は入園のしおりで確認し、プライバシーの保護については個人情報保護の方針および個人情報の取り扱いについての同意書で確認しています。特に、同意書の内容やブログなどへの顔写真の掲載については、丁寧な説明を心がけています。また、入園説明会であがった意見や質問、保護者の意向や園児の状況は、記録として残し、共有しています。</p> <p>子どもや保護者に応じた慣れ保育によるスムーズな園生活のスタートを心がけています</p> <p>入園前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、保管しています。また入園時には、保護者や子どもの不安や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、その期間も状況に応じて調整しています。慣れ保育の期間中は、保護者の保育に対する理解や安心を深めるため、連絡帳や口頭でのコミュニケーションを特に入念に図ることとしています。加えて、慣れ保育中は子どもの慣れ親しんだものを一時的に持ち込むなどの個別対応も行なっています。</p> <p>子どもの情報を全職員で共有することできめ細やかな対応の実現を目指しています</p> <p>子どもの食物アレルギーに関する情報や既往歴、主な送迎者や子どもの性格など、入園前の調査書類や面談を通じて得た情報は、児童票などの書面に記録しています。これらの情報は園長やクラス担当の職員だけではなく、全職員と共有することで、子ども一人ひとりに対するきめ細やかな対応を心がけています。この実現のために、毎月の職員会議や日々のミーティングの中で、子どもや保護者の情報を共有する時間を設けています。また、比較的経験の浅い職員でも適切な対応ができるよう、担任や園長からのサポートも行われています。</p>		

サブカテゴリー3

3 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

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をしている	○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

サブカテゴリー3の講評

保育日誌や児童票などを利用して子どもの姿を記録しています

保育日誌は0～5歳児について個別に記録欄を設けており、連絡ノートは0～5歳児で毎日取り交わしています。児童票や日誌、連絡ノート以外では、身体測定記録や予防接種一覧を記載する健康カード、食物アレルギー調査票などが用意されています。一方で、園児の個別の保育目標は個人月案に記録し、家庭や保護者の個別のニーズや支援方針は児童票(三者面談票)に記録しています。児童票では、4歳児までの子どもの発達の記録を1期～4期に集約し、5歳児は年3回に集約して記録しています。

5歳児は就学を見据えるなど、子どもの実態を踏まえた指導計画を作成しています

全体的な指導計画は3月に作成され、年間・月・週ごとの指導計画に展開しています。例えば、5歳児の指導計画については、子ども同士のあいさつや当番活動、時間を意識した内容としており、生活の流れを見通して行動できるような声掛けを行うこととしています。また行事などの際には、子どもたちが意見を出し合い形にしていくなど、就学前教育カリキュラムとの整合性を意識しながら取り組んでいます。また0～2歳児の指導計画は、個別に作成することとしています。

指定の書面と各種会議を通じて、子どもの様子を職員間で共有しています

子どもの様子は保育日誌や連絡ノートのほか、健康カードや食物アレルギー調査票に記録し、保育目標の達成状況や指導計画の推進状況はクラス会議で評価しています。また職員全体会議を毎月開催し、子ども一人ひとりのケースを取り上げて職員間で共有しながら、内容理解を進めています。この職員全体会議には保育士のほか、園長や看護師・栄養士も参加しています。日々行われている職員ミーティングでも子どもの様子を共有しており、職員会議録や申し送り表にある職員チェック欄を用いて情報の共有漏れを防いでいます。

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>園の設備や保育内容それぞれで子どものプライバシー保護を実施しています</p> <p>個人情報の取り扱いについては書面と口頭で説明し、個人情報保護の方針および個人情報の取り扱いについての同意書で確認することとしています。また、突発的に個人情報を提供する必要が発生した場合は、保護者に電話や書面で確認しながら対応しています。また、日々の保育の中での羞恥心に配慮した取り組みとして、年齢に応じてトイレにドアを設置したり、着替えについては部屋で行い、全裸にならない着替えを実施しています。加えて、プール遊びは園庭とテラスで行っており、外部から中の様子が見えないように工夫しています。</p> <p>マニュアルの整備や研修の受講を通じて、子どもの虐待防止に努めています</p> <p>子どもたちの権利を尊重する取り組みとして、不適切な保育防止マニュアルに則った対応を心がけており、「ていねいな保育について」をテーマとした園内研修や年2回の虐待防止研修の実施を通じて、職員の意識向上を図っています。また、人権擁護のためのセルフチェックリストを活用しているほか、子どもと保護者の価値観や生活習慣を把握するため、日々の職員間での情報共有や児童票・三者面談票の確認などを行っています。</p> <p>「考える木」などの工夫で子ども一人ひとりの考えを尊重した保育を行なっています</p> <p>当園では保育目標の一つに「自分を肯定できる子ども」を掲げ、ホームページでも「信頼できる大人や子どもとたくさん遊び、良く笑い、泣き、良く食べ、良く寝るなど、さまざまな経験を通して心身共に丈夫で健康な生活を送っていくこと」を本来の子どもの生活のベースとした保育を謳っています。中でも主体性や考えを尊重した支援に注力しており、子ども同士のトラブルがあった際には保育士が過剰に介入することなく、保育の壁にある大きな「考える木」の下で「なぜトラブルになったのか」を考える時間をとるなど、園独自の取り組みも見られます。</p>		

サブカテゴリ-6		サブカテゴリ毎の標準項目実施状況	5/5
6 事業所業務の標準化			
評価項目1 手引書等を整備し、事業所業務の標準化を図るための取り組みをしている		評点(〇〇〇)	
評価	標準項目		
●あり ○なし	1. 手引書(基準書、手順書、マニュアル)等で、事業所が提供しているサービスの基本事項や手順等を明確にしている	○非該当	
●あり ○なし	2. 提供しているサービスが定められた基本事項や手順等に沿っているかどうか定期的に点検・見直しをしている	○非該当	
●あり ○なし	3. 職員は、わからないことが起きた際や業務点検の手段として、日常的に手引書等を活用している	○非該当	
評価項目2 サービスの向上をめざして、事業所の標準的な業務水準を見直す取り組みをしている		評点(〇〇)	
評価	標準項目		
●あり ○なし	1. 提供しているサービスの基本事項や手順等は変更の時期や見直しの基準が定められている	○非該当	
●あり ○なし	2. 提供しているサービスの基本事項や手順等の見直しにあたり、職員や保護者等からの意見や提案、子どもの様子を反映するようにしている	○非該当	
サブカテゴリ-6の講評			
<p>各種マニュアルの整備と毎年の実施状況の確認で、業務水準の維持向上に努めています</p> <p>園の運営は、防災マニュアルや感染症マニュアル・危機管理マニュアル・アレルギー対応マニュアルのほか、個人情報や苦情対応に関するマニュアルを本部が主体となって整備しています。また、園でも実態に合わせてデイリープログラムや特例保育時マニュアルなどを作成しています。マニュアルに沿った業務の実施状況は原則として年1回確認することとし、加えて適宜その内容を臨時職員会議を通じて確認しています。これらのマニュアルは全職員に配布しており、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。</p> <p>防災・防犯に重点を置き、さまざまな想定を基にした訓練を実施し、有事に備えています</p> <p>本部が主体となって作成したマニュアルは、園長会議や本部でのプロジェクト活動を通じて見直しを行っています。一方で、今年度園では、防災・防犯訓練に重点を置いており、さまざまな災害のシチュエーションとその状況下で求められる職員対応などを一から見直し、避難防災訓練計画を策定しました。なお防犯訓練は、不審者が園内に侵入した場合、散歩先で不審者に遭遇した場合など、想定を変えて隔月で実施しています。</p>			

Ⅲ サービスの実施項目(カテゴリ6-4)

サービスの実施項目		サブカテゴリ4	サブカテゴリ毎の標準項目実施状況	35 / 35
1 評価項目1 子ども一人ひとりの発達の状態に応じた保育を行っている				
評点(〇〇〇〇〇〇)				
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・かみつぎ等)に対し、子どもの気持ちを尊重した対応をしている			○非該当
●あり ○なし	6. 【5歳児の定員を設けている保育所のみ】 小学校教育への円滑な接続に向け、小学校と連携をとって、援助している			○非該当
評価項目1の講評				
<p>玩具類の拡充や職員配置の見直しによる子どもへの環境構成の向上に努めています 安全で清潔・活動しやすい動線を意識した保育環境の実現に努め、園内には生活目的に応じた着替え・オムツ替え・食事などのコーナーや遊びに応じた静と動のコーナーを設けています。また園児が主体的に活動できるよう、発達段階とともに変化する興味に応じて玩具を入れ替えるなどの工夫を凝らしています。特に今年度は、玩具類の拡充を進めるとともに職員配置も見直し、子どもがより遊びこみやすい環境の実現に努めています。</p> <p>異年齢活動や各国の文化にちなんだイベントで互いを尊重する心を育んでいます 異年齢交流保育を3～5歳児で行っています。異年齢活動では生活面全般において、年上の子どもが年下の子どもの生活の手伝いをするよう働きかけており、日々の園生活の中でも年齢の違う子ども同士で、毎週一緒に散歩に出かけています。また外国語に親しむことが出来るように、ハロウィンイベントでは簡単な英語でのやり取りを行っているほか、海外の文化に親しむ機会としてクリスマス会などのイベントを実施しています。国内各地の文化に親しむ機会としては、郷土食の献立を毎月用意しています。</p> <p>子ども総合センターや臨床心理士との連携を通して多様な子どもの援助をしています 特別な配慮を要する子どもの保育に際しては、子ども総合センターなどの専門機関と連携するほか、臨床心理士などの専門職の指導・助言を受けながら対応しています。また、発達の過程で生じる噛みつきなどの子ども同士のトラブルには、保育者が仲立ちとなり根気よく対応していくことを心がけています。職員は区や都の研修会や園内・法人研修のほか、保育士キャリアアップ研修に参加し、子どもの気持ちを尊重する知識や技術を学んでおり、園児同士のトラブルや事故が発生した際は、園日誌・保健日誌に記録し、保管することとしています。</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		
<p>登降園時のコミュニケーションを通じて保護者との情報共有を図っています</p> <p>登園時には毎回、保護者へ子どもの健康状態や送迎時間・送迎者を確認し、登園時に保護者から得た情報は申し送り表を使用し、職員間で引き継いでいます。また降園時には毎回、保護者へ不足している持ち物などの伝達や心身の健康状況を確認しています。当日の活動の様子は、連絡ノート以外にも降園時に口頭にて報告するほか、玄関の連絡ボードを活用し、文章や画像入りのドキュメンテーションでも伝えています。</p> <p>基本的な生活習慣に関する各種計画に基づいた柔軟な対応で子どもたちを支援しています</p> <p>発達の段階と支援の方法は、児童票に記載してある発達の記録に記載され、生活習慣については基本的に、年間指導計画・月次指導計画に基づき指導しています。食事指導については、楽しい給食の時間になるように心がけながらも、苦手な食材も一口は食べられるようにするという食育計画に基づき、クラスごとの狙いに沿った支援をしています。また、排せつや着替え指導についても無理強いせず、個々の状況に合わせた対応を心がけています。</p> <p>子どもの状況や時期に合わせて、午睡の環境や時間を設定しています</p> <p>乳児の午睡時間は、0歳児で約3時間、1・2歳児では約2～3時間、幼児の午睡時間は、1時間30分～2時間でそれぞれ設定しています。午睡の際は、0歳児はベビーベッドと通気性の良いマットレス、1・2歳児はコットなどの寝具を使用しています。午睡時間に眠れない子どもがいる際には、各保育室のコーナーで過ごすこととしています。また5歳児は就学準備として、1月から午睡の日数を減らし、2月から3月にかけて午睡の時間を無くすようにしています。</p>		

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(000000)
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			
<p>職員の発案で時節にあつたさまざまな遊びが行われています</p> <p>安全で清潔・活動しやすい動線を意識した保育環境の維持を心がけながら、遊びに応じた静と動の遊びのコーナーを設けています。また、クラス全体で取り組む活動としてさまざまなコーナー遊びのほかに、体操や見立て遊びを行っています。子どもたちが遊び込めるような工夫も見られ、今年の夏は職員の発案により、水遊びの時間に流しうめんごっこも行われました。ほかにも、職員の配置の見直しにより、子どもたちへの対応を見守りと一緒に遊びこむ職員に分けるなど、子どもの遊びが豊かになる環境づくりを行っています。</p> <p>リトミックやダンスや絵画遊びなどを通して表現力を養っています</p> <p>4・5歳児クラスで行われている朝の会や帰りの会での意見交換、えほん・紙芝居などを通して言葉に対する感覚を養っています。また、さまざまな表現を楽しむ機会も設けられており、リトミックや季節・月の歌によって音楽的な表現を育てているほか、身体を使って表現力を育む機会として、リズム体操やダンスを行っています。ほかにも、遊びの中や絵本・紙芝居による言葉を使った表現力や、絵の具・クレヨンなどを使用した絵画遊びによる絵画的な表現力の育成が行われています。</p> <p>園庭や公園のほかにも畑などでの戸外活動で子どもの園生活を豊かにしています</p> <p>園庭では鬼ごっこや砂場あそび・三輪車・なわとびなどの活動を行っており、園生活では青虫やかたつむり、カブトムシやスズムシなどの生き物に触れる機会も設けています。また散歩は、0～2歳児クラスで週3～4回、3～5歳児クラスで週1～2回程度実施し、都度、安全で自然を感じられるコースを選択しています。行き先での公園では追いかけっこやボール投げ・かくれんぼ・砂場・縄跳びなどの活動を行っています。ほかにも、畑に出かけてさつまいも掘りをするなど、戸外活動で多様な体験ができる機会を用意しています。</p>			
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(000)
評価	標準項目		
●あり ○なし	1. 行事等の実施にあたり、子どもが興味や関心を持ち、自ら進んで取り組めるよう工夫している		○非該当
●あり ○なし	2. みんなで協力し、やり遂げることの喜びを味わえるような行事等を実施している		○非該当
●あり ○なし	3. 子どもが意欲的に行事等に取り組めるよう、行事等の準備・実施にあたり、保護者の理解や協力を得るための工夫をしている		○非該当
評価項目4の講評			
<p>さまざまな行事の設定と振り返りの機会を設け、日々の保育の充実を図っています</p> <p>子どもの成長や保育の成果を発表する機会として、保育参加や運動会、発表会を行っているほか、年間行事として子どもの日や夏まつり、七夕、クリスマス会、ひなまつり、お正月あそびなどの季節行事を行っています。また、行事開催に向けて園児の興味や関心を高めるための工夫として、クラスの装飾を自分たちで作ることで行事への意識づけを行っています。一方で、行事後にはクラスでの発表や描画などの機会を設けることで、子どもたちが行事の内容やその楽しさを振り返る支援をしています。</p> <p>行事を通じて子どもの成長を保護者に伝えるためのさまざまな工夫が見られます</p> <p>年間行事予定表は、新入園児には入園説明会に、在園児には4月初旬にそれぞれ配布し、行事ごとの目的も合わせて伝えています。また、保護者が参加・見学できる行事として、保護者会・保育参加・運動会・発表会を実施しています。今年度は保護者とともに、感染症対策を徹底しながら運動会や発表会を行いました。一方で、保護者が参加していない活動については、ブログ・クラスだより・写真などで伝えていきます。特にブログの内容は充実しており、遠足やハロウィンイベントの様子も窺い知ることができます。</p> <p>さまざまなプレゼントや大きなケーキでクラスごとの誕生日会を実施しています</p> <p>誕生日会はクラスごとでお祝いしており、誕生日児の紹介やうたのプレゼント、手作りカードのほか、バルーンアートなどの担任の出し物を行っています。また誕生日会での食事は特別なテーブル設定され、主役の子どもが好きな席に座れるようにしています。誕生日会を通じた異年齢交流も行われており、他のクラスの子どもが誕生日会に参加し、手作りカードを渡したのちに、ジングルベルの合奏のプレゼントをする一幕も見られました。</p>			

5 評価項目5 保育時間の長い子どもが落ち着いて過ごせるような配慮をしている		評点(〇〇)
評価	標準項目	
●あり ○なし	1. 保育時間の長い子どもが安心し、くつろげる環境になるよう配慮をしている	○非該当
●あり ○なし	2. 保育時間が長くなる中で、保育形態の変化がある場合でも、子どもが楽しく過ごせるよう配慮をしている	○非該当
評価項目5の講評		
<p>コーナー設定の工夫を通じて子どもが落ち着いて過ごせる環境を設けています</p> <p>子どもが安心してくつろげる環境整備として、静のあそびの空間を設定をしているほか、子どもが一人きりになりたい場合には、各保育室の一角で過ごすことができるようにしています。また日中疲れてしまった園児がいた場合には、休息がとれるコーナーを設けています。特に園で過ごす時間が長くなる子どもには、降園時間に合わせて徐々に気持ちを落ち着かせるような配慮も見られています。</p> <p>延長保育では、職員体制を工夫し、家庭的な寄り添いを心がけています</p> <p>延長保育は、16時30分より乳児クラスと幼児クラスそれぞれ合同保育が始まり、17時30分に全体での合同保育に切り替わります。延長時間帯の合同保育は1歳児保育室で行っています。合同保育では子どもたちが安心して過ごせるよう、普段と変わらず好きな遊びを見つけて楽しむこととしています。また、職員が二人になる前に掃除などを終わらせ、複数の目で保育できるようにするなど職員体制を工夫し、家庭的な寄り添いを心がけることとしています。</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>おいしく楽しい食事の実現に向けた環境設定に取り組んでいます</p> <p>食事は保育室で行い、職員の声掛けやテーブル配置、子どもたちの席順などを工夫しながら、楽しく食事できる雰囲気・環境作りに努めています。食事は原則として自園調理で行っており、おやつも可能な限り手作りのものを提供することとしています。また年間食育計画では、楽しい給食の時間になるように心がけながらも、苦手な食材も一口は食べられるようにするという目標を掲げ、クラスごとの狙いに沿った食育充実への取り組みと保護者との連携を進めています。</p> <p>安全な食材と和食を中心としたコンセプトの食事を提供しています</p> <p>食事は安全な食材と和食を中心としたメニューをコンセプトに提供し、行事食は季節感や行事を感じられるような盛り付けの工夫などを行っています。また利用者の嗜好把握に向けて、児童票での情報管理や三者面談票、食事アンケートなどを実施しています。食物アレルギーのある子どもについては、食物アレルギー対応マニュアルに沿って除去食を提供し、個別テーブルで食事を行っているほか、アレルギー食の提供時には、前日昼礼での除去食の確認や、個別トレイの使用と、調理担当と保育士によるダブルチェックで誤食を防いでいます。</p> <p>栄養士や調理師も一体となって調理体験や栽培などの食育活動に取り組んでいます</p> <p>栄養士や調理師は、月1回園児と触れ合いながら配膳などに参加しており、3～5歳児はおにぎりやクッキー作りなどの調理体験も行なっています。調理体験ではさまざまな工夫が行われています。しそジュース作りでは、栄養士の話を聞きながら、緑のしそを煮込むとお湯が紫色になり、その中にレモン汁と砂糖を混ぜることで赤紫に変わる様子を見せるなどの取り組みも見られました。他にも、園内でのきゅうりやプチトマトの栽培や、近隣の農園でのさつまいも掘りなどの取り組みも行っています。</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>ヒヤリハットへの注力で園内の事故・ケガの防止に取り組んでいます</p> <p>年間の避難防災訓練計画に基づいて、子どもとともに地震や火災時の避難方法、大規模災害時の保護者連携の手順を確認しています。また交通安全に向けて、絵本や紙芝居を利用しながら散歩時の指導をしているほか、園内の事故・怪我防止に向けた対策として、安全点検やヒヤリハットを利用した振り返りを行っています。特にヒヤリハットには力を入れており、日々のミーティングで事例の共有を重ねながら、最近では外階段の前にコーンとポールを設置するなどの具体策も講じられました。</p> <p>年間保健計画に基づいて看護師主体で子どもの医療的ケアを進めています</p> <p>年間保健計画に基づいて、毎月の保健行事や時節ごとの保健活動に取り組んでいます。保健行事では子どもたちの健康状態を把握するため、入園前健診や年2回の内科健診、歯科検診などを実施しています。与薬は基本的に行なっていませんが、重度アレルギーのアドレナリン自己注射薬や熱性けいれん時の座薬などの場合は、薬を預かることとしています。なお与薬を行う場合は、事前に与薬指示書の提出してもらうこととしています。</p> <p>保健だよりや保護者会を通じて保護者と連携した子どもの健康維持に努めています</p> <p>保健だよりは、月1回、その月に流行している病気や予防法などを主なトピックに取り上げています。また入園説明会や保護者会には看護師も出席し、子どもの健康に関する説明を行っているほか、感染症が発生した場合は掲示板や口笛・手紙などで情報提供することとしています。午睡時は午睡チェック表やクラス日誌を使用して健康状態をチェックしています。感染症や乳幼児突然死症候群のリスクを低減させるための取り組みとして、区主催の研修などに参加しています。</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>個人面談や職員間の情報共有を通じて、保護者の子育て支援に取り組んでいます</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児童票に記録し、日常的なサービスに係る保護者の意向は、利用者満足度調査を通じて把握しています。また保護者とは、必要に応じて個人面談を実施しているほか、特に入園前の個別面談で聞き取った状況や保護者の意向は職員間で共有し、丁寧な対応を心掛けています。保護者に対して職員が適切な対応をできるよう、日々のミーティングや職員会議などでの情報共有を進めるとともに、入社時研修なども行なっています。</p> <p>日々のコミュニケーションや行事などを行いながら、保護者との信頼関係を高めています</p> <p>保護者間の交流を促進する取り組みとして、各種行事や年2回の保護者会を実施しています。また保護者会以外でも、日々のコミュニケーションや行事などを通じて保護者と職員の信頼関係を深めています。保護者は保育参加や運動会、発表会などの行事のほか、年1回の保育参観を通じて子どもの園での生活に触れています。また仕事などで参加できない保護者もいるため、クラスだよりやブログに活動報告を掲載しています。</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. 園の行事に地域の人々の参加を呼び掛けたり、地域の行事に参加する等、子どもが職員以外の人と交流できる機会を確保している	○非該当
評価項目9の講評		
<p>地域で働く人達や公共施設への訪問を通じて、子どもの生活の幅を広げています</p> <p>地域資源を活かした取り組みとして、勤労感謝の日になんで、近隣で働く人や公共の場所を巡る散歩などが行っています。行き先は多岐に渡り、郵便局や消防署、警察署などのほか、ガソリンスタンドやコンビニエンスストア、ハンバーガーショップなどにも訪問しています。この活動を通じて「仕事をしている」ということを理解した子どもたちが、自分の父親や母親に感謝の気持ちを込めたプレゼントを作るという一幕も見られました。また、近隣の農園を活用し、さつまいもを苗植えから収穫までの体験を行っています。</p>		

事業者が特に力を入れている取り組み①		
評価項目	6-4-6	子どもが楽しく安心して食べることができる食事を提供している
タイトル①	保育士と栄養士、調理師が一体となって子どもの関心をひく食育を展開しています	
内容①	調理室では5名の調理職員が給食を作っており、子どもたちが食に興味を持つための食育に注力しています。食育計画では「楽しい給食の時間になるようにしながらも、苦手な食材も一口は食べられるようにする」という目標のもと、保育士も一体となってさまざまな食育プログラムを展開しており、今年度はしそジュース作りも行いました。しそを煮込んだお湯が紫になり、レモン汁を混ぜることで鮮やかな赤紫に変わる様子や味見をした際の酸っぱそうな表情が園のブログで確認できるなど、取り組みの充実度合いも垣間見ることができました。	

事業者が特に力を入れている取り組み②		
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②	日々のコミュニケーションでニーズを把握し、保護者支援の充実に繋げています	
内容②	入園前の面談や毎年の個人面談のほか、日々の保護者と保育士とのコミュニケーションを通じてそのニーズや悩みを把握し、適切な対応を行うことを心がけています。また本部でも、保護者の子育て支援に力を入れており、園のホームページでは保護者向けのFAQを掲載するなど、入園に関する保護者の不安低減に努めています。通園に関する保護者の負担低減にも取り組んでおり、今年度からは紙おむつとおしりふきの持参不要の定額制サービスも開始しています。	

事業者が特に力を入れている取り組み③		
評価項目	5-1-3	事業所の求める人材像を踏まえた職員の育成に取り組んでいる
タイトル③	保育の質の向上に向けて、玩具の整備と職員研修の充実に取り組んでいます	
内容③	質の高い保育を提供するために、年齢や興味に合う玩具を整えています。また、保育の充実と職員育成を目的とし、非正規職員を含めた職員に対して、一人ひとりの要望を聞きながら法人内外の研修に参加できるように配慮しています。加えて、事故・怪我に対するKYT(危険予知訓練)研修や、全職員を対象としたイーラーニング形式の研修の実施、「個人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」を活用した振り返りを取り入れています。	

No.		特に良いと思う点
1	タイトル	流しそうめんごっこなど職員のアイデアを取り入れながら、子どもの日々の生活を豊かにするさまざまな遊びを取り入れています
	内容	園内は木のぬくもりにあふれ、安全に配慮した造りになっており、子どもたちは自分が好きな遊びをのびのびと楽しめる環境にしています。また職員の発案による遊びも展開されており、今年の夏は水遊びの一環として流しそうめんごっこを行いました。一方で、今年度は玩具類の拡充や職員配置の見直しを行うことで、子どもたちがより遊び込める環境の実現にも努めています。この内容は第三者評価利用者調査でも一定の評価を得ており、通園を楽しみにしている子どもの様子を伝えるコメントが見られました。
2	タイトル	園長のリーダーシップのもと、ミーティングを重ねながら園全体で子ども一人ひとりの支援が尽くされるように取り組んでいます
	内容	ホームページに掲載されている「子どもたちが毎日、園生活の中で大切にされていると感じられ、見守られているという安心感を持ちながらさまざまな経験ができるよう、職員一同協力して大切にお預かりいたします」という園長からのメッセージに基づき、子ども一人ひとりの状況を全職員が把握できるよう、ミーティングで理解を共有しています。特に毎月の職員会議では、時間をかけて子どもの様子の変化を確認しています。職員が一丸となり、子どもと保護者にとって適切な支援ができる環境づくりに努めている姿勢を高く評価します。
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充実や従業員満足度調査の導入など、風通しの良い職場を作っています
	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、入社時付与にされたり、時間有給休暇もあるなど、働きやすい環境を整えています。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、風通しの良い職場としています。
No.		さらなる改善が望まれる点
1	タイトル	職員が主体的に実践している保育内容の記録を積み上げて、今後園独自のノウハウが詰まったテキストが出来上がっていくものと思われそうです
	内容	運営上の危機管理やアレルギー対応のほか、個人情報保護などに関するマニュアルは本部が主体となって作成し、その内容は本部のプロジェクトを通じて見直しが行われています。また、園でも運営実態に合わせてデイリープログラムなどを独自に作成しており、今年度は毎月の防災防犯訓練の内容を見直しました。ただし、保育実践の手法や考え方を説明するテキストは今後作成していく段階にあります。手作りおもちゃの作成など職員が主体的に実践している内容を記録するところから、園独自のノウハウを積み上げていくものと思われそうです。
2	タイトル	コロナ禍において子どもが職員以外の人とコミュニケーションを図る方法を検討し、子どもの体験の機会を確保していくことが期待されます
	内容	子どもが職員以外の人とコミュニケーションを図る機会として、戸外活動に際して近隣の公共施設や商店などを訪問し、あいさつを交わすなど自然な交流を育んでいます。一方、読み聞かせボランティアや保育実習生の受け入れなど、計画していた取り組みは職員配置や感染症の影響により、実施に至っていません。コロナ禍での生活が長くなっており、一般のサービスにおいて対面せずとも対外的な交流の機会を作るツールやアイデアが多く生まれています。新たな発想に基づき、子どもの体験の機会を確保していくことが期待されます。
3	タイトル	見学者の受け入れや子育て支援事業を積極的に行い、地域に根差した保育園となることを目指しています
	内容	定員の確保を前提とした運営の安定化は本園にとっても課題となっています。そこで、地域における子育て支援ニーズを受け止めて、保育園の利用を考えている地域の親子に対して、コロナ禍でも多くの見学者を受け入れました。またその際、園長や看護師が育児中の疑問や不安を聞くようにしています。そのほか、掲示板で区のセミナーやお知らせを地域の方に向けて発信し、育児を応援しています。今後子育てひろばの開設を計画しており、地域の保育園として根付きたいと考えています。