
空のはねこども園はたのだい

令和5（2023）年度

福祉サービス第三者評価結果報告書

1	理念・方針（関連 カテゴリー1 リーダーシップと意思決定）
	事業者が大切にしている考え（事業者の理念・ビジョン・使命など）のうち、特に重要なもの（上位5つ程度）を簡潔に記述 （関連 カテゴリー1 リーダーシップと意思決定） 1)良質な水準かつ適切な内容の教育、保育の提供を行うことにより、すべての児童が健やかに成長するために、挑戦する気持ちや冒険心を大切にできる環境を確保する。 2)園職員と利用児童及びその家庭、地域の子育て家庭と結び付きを重視した運営行事を行うと共に園職員と保護者が互いに理解し合い、子どもの成長をともに喜び合う関係づくりを目指す。 3)利用児童や地域の子育て家庭の子どもの成長を共に喜び合う関係づくりを目指す。 4)学級編成による教育活動と縦割りユニットにより生活体験により、個人差を尊重し合う心や社会性を育てるように努める。 5)家庭との連携をとりながら保護者とのより良い関係を築き、専門性を活かした子育て支援に取り組む。
2	期待する職員像（関連 カテゴリー5 職員と組織の能力向上）
	（1）職員に求めている人材像や役割 それぞれの職種や立場から子どもや保護者の気持ちに寄り添い、相互に連携を取りながら子どもが安心して自己発揮できる環境を整え、保育することができるよう専門性と資質の向上を目指せる職員。
	（2）職員に期待すること（職員に持って欲しい使命感） 1.安心安全な保育を心掛ける。 2.専門職の知識と技量を培う努力をする。 3.子ども主体の保育、子どもを待たせない保育。 4.子どもの気持ちに寄り添い受け止め、子どもの最善の利益を第一に考えて保育を行う。 5.子ども一人ひとりのありのままの姿を受け止め、個性を大切にし、無限の可能性を伸ばせる保育。

No.	特に良いと思う点	
1	タイトル	「非常災害対応マニュアル」を基に安全確保対策を講じるとともに、事業継続計画を策定し、リスクマネジメントを推進しています
	内容	災害発生時における安全確保対策に関しては、「非常災害対応マニュアル」を基に、地震、火災、風水害などの対策を講じています。特に、地震対策については、「地震対応マニュアル」に基づいて、安否確認、避難経路の確保、避難場所への誘導方法を周知徹底しています。BCP(事業継続計画)については、園の実態に合わせて、平常時の準備、災害発生時の初動対応、保育環境の復旧に向けたプロセス及び方策を明示しています。また、BCPの内容を職員に周知し、リスクマネジメントに対する職員の意識を高めています。
2	タイトル	子どもが集団活動に主体的に関われるよう、3～5歳児クラスでは当番活動を取り入れ、リーダーとしての役割を体験しています
	内容	日常の教育・保育においては、子どもが集団活動に主体的に関われるよう、自分自身で考えて行動し、自分の思いを伝える力などを育てています。3～5歳児クラスでは、当番活動を通じて、リーダーとしての役割を体験しています。「朝の会」では、当番の子どもが司会を担当し、その日の活動予定を伝えています。また、「人の話をよく聞きましょう」など、目標を発表しています。終了後は、出席者と欠席者を確認し、担当職員に報告しています。「帰りの会」では、一日の振り返りを行い、感じたことなどを話しています。
3	タイトル	保護者が保育活動の現場を体験する「保育士体験」を通じて、子どもの育成における共通認識や養育力の向上につなげています
	内容	保護者の養育力の向上につながるよう、保護者が保育活動の現場を体験する「保育士体験」を提供しています。保育士体験では、子どもたちの様子や職員の子どもへの接し方を見ることで、保育における相互理解を深めています。体験の終了後には、保育士体験の認定証を発行するとともに、園内に掲示しています。子どもの園での活動の様子は、園便り、給食便り、保健便り、クラス便りに掲載し、保護者に配付しています。保護者からの相談に対しては、いつでも応じることができるよう、体制を整えています。
No.	さらなる改善が望まれる点	
1	タイトル	単年度の事業計画については、策定段階で職員が参画し、重点実施事項の達成に向けた実施方策を明確に設定することが期待されます
	内容	単年度の事業計画は、法人の中長期計画「3つの改革の推進」を基に、教育・保育における重点課題、重点実施事項を明示しています。事業計画の内容は、職員会議や保育業務支援システムを通して、職員に周知しています。単年度の事業計画における重点実施事項については、達成に向けた具体的な実施方策及びスケジュールを明確に、進捗管理をすることが望まれます。特に、計画の策定段階で、職員が参画し、教育・保育現場における現状を踏まえた具体的な実施方策を設定し、実行段階における職員の意識を高めることが期待されます。
2	タイトル	職員の個人別育成においては、各職員の担当業務における課題及び目標を明確にし、目標達成に向けた実施方策を設定することが望まれます
	内容	「グレード表」をキャリアパスとして運用するとともに、グレード別の「人事考課表」を基に、園全体の人材育成に取り組んでいます。職員の個人別育成においては、項目別の評価や目標を記入した「自己評価シート」を使用しています。個人別育成については、各職員の担当業務における課題及び目標を明確にし、目標達成に向けた具体的なプロセスを設定することが望まれます。目標の設定及び達成に向けたプロセスに関しては、課題解決のために必要なことを抽出し、目標を達成するための具体的な方策及び実施期間を設定すると良いでしょう。
3	タイトル	近隣対応においては、地元の「商店会」や子育てサロンでの交流活動を拡充し、地域における関係作りを継続されると良いでしょう
	内容	地域との関係作り及び協力体制作りについては、子育てサロンの運営、地域で組織するネットワーク協議会などへの参加を通じて取り組んでいます。騒音問題に関する近隣住民への対応については、長年対策が講じられていますが、保護者からは園内での活動が制限されてしまうなどの声が寄せられています。近隣対応においては、地域における運営面での評価は得られていますので、地元の商店会との交流や子育てサロンの活動を拡充するとともに、ネット協議会への参加を継続するなど、引き続き、地域における関係作りを推進されると良いでしょう。

事業者が特に力を入れている取り組み①		
評価項目	5-2-1	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
タイトル①	園全体のチーム力の向上をテーマとした研修を行い、職員の意識を高めています	
内容①	各クラスにおける教育・保育の内容及び環境については、リーダー会議やクラスミーティングにおいて、週及び月単位の振り返りを行っています。職員会議では、保育の質向上に向けて、職員同士の意見交換を行う時間を設けています。保育運営や保育業務における改善点については、職員及びクラス間で共有し、連携しながら対応することを促進しています。園内研修や社内研修では、園全体のチーム力の向上をテーマとし、教育・保育における活動内容を記入する「質向上ワークシート」を使用した研修を行い、職員の意識を高めています。	

事業者が特に力を入れている取り組み②		
評価項目	6-4-4	日常の教育・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
タイトル②	行事の実施においては、子どもが自ら進んで取り組むことを大切にしています	
内容②	行事については、子どもが主体的に取り組めるよう、子どもたちと相談して作り上げることを基本としています。夏祭りでは、子どもたちがやってみたいことを聞き、実現できそうなことを話し合っています。当日は、子どもたちが考えた店で、売り買いをする楽しさを味わっています。夏祭りが終わった後、子どもたちから、各クラスの店で取り扱ったやきそば、クレープ、ジュースなどを実際に作って食べてみようという意見が出て、調理員の協力を得て実現しました。このように、行事を通して、子どもたちが自ら進んで取り組むことを推進しています。	

事業者が特に力を入れている取り組み③		
評価項目	6-4-6	子どもが食事を楽しめるよう配慮している
タイトル③	食育活動を通じて食への関心を深めるとともに、食事を楽しむことを大切にしています	
内容③	給食においては、みんなで一緒に食事をするのが楽しいと思えるように、部屋の雰囲気やメニュー作りを工夫しています。給食の献立は、給食会議などで検討し、栄養のバランスを考慮して作っています。食育活動については、「年間食育計画」に基づいて、子どもの食への関心が深まることを目標に取り組んでいます。園では、1歳児クラスから、季節の食材に触れる機会を提供し、子どもが食べ物に関心を持つようにしています。3～5歳児クラスでは、食事のマナーを学ぶとともに、野菜を栽培して収穫することを経験しています。	

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		
入園のしおりなどを基に、基本理念や教育・保育の目標及び活動内容を周知しています 基本理念や運営方針は、入園のしおりやリーフレット、ホームページを通じて、職員及び保護者に周知しています。職員には、入職時の社内研修において、保育理念の趣旨や運営方針について説明しています。また、年度初めの職員会議では、年度運営方針や教育・保育における重点目標を共有しています。保護者には、入園時の説明会や面談において、入園のしおりなどを基に、教育及び保育の目標や内容を説明しています。特に、基本理念である「つながる保育、よりそう保育」の趣旨、遊びを通じた教育・保育活動の内容を伝えています。 「職員分掌」「職務分担表」を基に、認定こども園の運営管理体制を整備しています 役職ごとに業務の内容及び分担を明示した「職員分掌」「職務分担表」を基に、認定こども園の運営管理体制を整備しています。運営管理にあたっては、施設長を補佐するリーダー、0～2歳児クラスを取りまとめる副リーダー、3～5歳児クラスを取りまとめる副リーダー、栄養士、看護師を配置し、施設長が統括しています。園の運営における経営層の役割及び責任、各職員の役割分担については、施設長が、年度初めの職員会議で全職員に伝えています。教育・保育活動においては、職員会議やリーダー会議を通じて、質の確保及び向上を図っています。 重要な案件については、法人の統括本部と連携し対策を協議する体制を整えています 園の運営管理体制や施設整備などに関わる重要な案件や課題については、施設長が法人の統括本部と連携し対策を協議しています。系列園全体に関わる重要な案件については、法人の園長会議で検討しています。事案の内容や決定経緯については、職員会議や保育業務支援システムを通じて、全職員に伝えています。保護者には、内容に応じて保護者会や運営委員会、保護者一斉メールを通じて報告しています。日常の保育にかかわる事案については、クラス会議やミーティングで対策を協議し、クラス間で連携して迅速に対応することを促進しています。			

2	カテゴリー2		
	事業所を取り巻く環境の把握・活用及び計画の策定と実行		
	サブカテゴリー1(2-1)		
	事業所を取り巻く環境について情報を把握・検討し、課題を抽出している		サブカテゴリー毎の 標準項目実施状況
			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(〇〇〇〇〇〇)		
	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(〇〇〇)			
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(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)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			
教育・保育に関する保護者のニーズや職員の意向を集約し、園の運営に反映しています 保護者の教育・保育に関するニーズや意向については、保護者アンケートや個人面談を通じて集約しています。アンケートは、集計した結果を職員には保育業務支援システムで、保護者には連絡アプリで配信しています。行事運営や送迎時の近隣対応など多くの保護者からの要望に対しては、職員会議やクラス会議において対応策を協議し、クラス及び職員間で連携して対応することを促進しています。保育業務や職場環境などに関する職員の意向は、施設長及び法人の統括本部による個別面談や「スタッフアンケート」を通じて集約し、園の運営に反映しています。 区の「私立園長会」などに参加し、地域の教育・保育に関する情報を集約しています 地域の教育・保育ニーズに関する情報は、施設長が区の「私立園長会」や地域で組織するネットワーク協議会に参加し、児童虐待の状況や子ども保健センターの活動情報など収集しています。また、近隣の系列園の園長が出席して行う園長会議において、他園の見学や合同研修などに参加しています。収集した情報や資料は、日常の業務に関する事項を中心に、職員会議において職員に提供しています。園において対応すべき課題については、職員会議や運営委員会、法人の理事会において協議しています。園の経営状況は法人の事業報告会を通して把握しています。 法人の中長期計画を基に単年度の事業計画を策定し、重点実施事項を明示しています 法人の中長期計画「3つの改革の推進」を基に、単年度の事業計画を策定し、教育・保育における重点課題、選ばれる園であるために行うことなどを、重点実施事項として明示しています。今年度は、子ども、保護者、保育者から選ばれるために必要な方策をそれぞれ3項目設定し、実施事項を明示しています。事業計画の内容は、職員会議で説明するとともに、保育業務支援システムを通して確認できるようにしています。単年度の事業計画については、重点実施事項の達成に向けた実施スケジュール及び方策を設定し、進捗管理をすることが望まれます。			

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、理解が深まるように取り組んでいる	○ 非該当
	●あり ○なし	2. 全職員に対して、守るべき法・規範・倫理(個人の尊厳を含む)などが遵守されるように取り組み、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	

	カテゴリー3の講評
	職員の基本姿勢や規範、倫理については、社内研修や職員会議において周知しています 保育に従事する職員としての基本姿勢、守るべき法や行動規範については、入職時の研修や社内研修において周知しています。また、「保育の質向上ワークシート」を基に、保育活動の内容を確認するとともに、子どもへの言葉がけに関する「NGワードリスト」を使用し、保育における言動の振り返りを行っています。保育において規範や倫理にふさわしくないことがあった場合は、施設長及びリーダーが、職員会議や個別面談などを通じて注意点を伝えています。園全体の保育運営については、職員会議やリーダー会議において、現状を確認しています。 「苦情解決のフロー」「虐待対応マニュアル」に基づいて、園の対応体制を整えています 保護者からの意見や要望、苦情に対しては、「苦情対応フロー」を基に受付担当者、解決責任者、第三者委員を設置し、苦情相談解決体制を整備しています。保護者には、入園説明会において、苦情解決制度の仕組みや園の対応体制について説明しています。また、玄関フロアには、苦情解決の対応体制や手続きの流れを掲示するとともに、意見箱を設置しています。虐待防止については、「虐待対応マニュアル」を基に、早期発見に向けた留意点を全職員に周知しています。虐待が疑われる場合は、行政の関係機関と連携し、適切に対応する体制を整えています。 地域の子育て家庭を対象に「子育てサロン」を運営し、子育ての相談に応じています 地域の子育て家庭を対象に、「子育てサロン」を運営し、子育ての悩みや不安などの相談に応じています。子育てサロンの内容は、ホームページに掲載するとともに、園の掲示板にポスターを貼り、地域の対象者に案内しています。相談に応じるための体制については、施設長及びリーダーを中心に整備しています。地域における協力体制作りについては、地域で組織するネットワーク協議会における関係者との交流を通じて推進しています。また、地元の商店会に入会し、職員が、地域の一員として、清掃活動や祭りなどに参加し協力しています。

4	カテゴリー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	
サブカテゴリー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	サブカテゴリー毎の 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(〇〇〇〇)			
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	
カテゴリー4の講評			
「災害時対応マニュアル」「防火防災計画」を基に災害時の安全確保対策を講じています 「非常災害対応マニュアル」を基に、地震、火災、風水害などの災害発生時における安全確保対策を講じています。地震発生時の対応については、「地震対応マニュアル」に基づいて、安否確認、避難経路の確保、避難場所への誘導方法を周知しています。また、「避難訓練年間計画」を作成し、避難誘導訓練、引き渡し訓練を定期的に実施しています。緊急時の保護者及び関係機関への連絡や通報に関しては、緊急連絡網を整備し、通報の方法を明示しています。保護者には、実施した訓練や対策の内容を、連絡帳や園便りを通じて伝えています。 法人と連携した事業継続計画を基に、園全体のリスクマネジメントを推進しています 園全体のリスクマネジメントにおいては、災害、事故、防犯、感染症などに関するマニュアルを整備し、対応方法を職員に周知しています。園内外の事故防止に関しては、「事故対応マニュアル」「ヒヤリハット報告」「事故報告書」を共有し、再発防止に努めています。防犯に関しては、警察の協力を得て、不審者対応訓練の指導を受けています。BCP(事業継続計画)については、法人のBCPに基づいて現行のリスク対策を整理するとともに、平常時の準備、災害発生時の初動対応、保育環境の復旧に向けた方策を明示し、職員に周知しています。 園内で取り扱う重要なデータや情報は、情報管理用パソコンで厳重に管理しています 園内で取り扱う重要なデータや情報は、アクセス権限やパスワードを設定した情報管理用パソコンを使用し、厳重に管理しています。保育業務で使用する職員間での共有データは、業務用パソコンに整理し、迅速な活用を図っています。また、情報の機密性や重要性の高い書類や資料は、鍵の管理を徹底し、鍵付きのキャビネットに保管しています。個人情報の管理については、「通信情報管理規程」を基に、取り扱いにおける注意点を職員に周知しています。保護者には、園の管理方法について、「個人情報取得同意書」を基に、入園説明会時に説明しています。			

5			カテゴリー5	
職員と組織の能力向上				
サブカテゴリー1(5-1)				
事業所が目指している経営・サービスを実現する人材の確保・育成・定着に取り組んでいる			サブカテゴリー毎の 標準項目実施状況	11/12
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				
サブカテゴリー2(5-2)				
組織力の向上に取り組んでいる			サブカテゴリー毎の 標準項目実施状況	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 評価 標準項目 ●あり ○なし 1. 職員一人ひとりが学んだ研修内容を、レポートや発表等を通じて共有化している ○ 非該当 ●あり ○なし 2. 職員一人ひとりの日頃の気づきや工夫について、互いに話し合い、サービスの質の向上や業務改善に活かす仕組みを設けている ○ 非該当 ●あり ○なし 3. 目標達成や課題解決に向けて、チームでの活動が効果的に進むよう取り組んでいる ○ 非該当				

	カテゴリー5の講評
	職員の就業状況を把握し、有給休暇の取得や残業の適正化を促進しています 職員の採用活動は、法人と連携し、ホームページや人材紹介会社などを通じて行っています。採用面接においては、施設長が園の保育・教育方針や業務の内容について具体的に説明し、入職後のミスマッチがないようにしています。職員の就業状況については、勤怠管理システムや有給休暇一覧表、ストレスチェックなどを基に把握しています。また、「面談アンケートシート」を基に個別面談を実施し、保育業務や職場環境などの状況を確認しています。通常の業務においては、事務処理の効率化を図り、有給休暇の取得や残業の適正化を促進しています。 「グレード表」をキャリアパスとして運用し、園全体の人材育成を推進しています 園全体の人材育成においては、階層・グレード別の業務内容、必要な専門的知識・技術などを明示した「グレード表」を、キャリアパスとして運用しています。また、グレード別の「人事考課表」を基に、段階的なスキルアップを図っています。職員の研修については、「外部研修計画」を基に、外部研修や社内研修の受講を推奨しています。職員の個人別育成においては、「自己評価シート」を使用し、項目別の評価や目標を記入しています。今後は、担当業務における課題及び目標を設定し、目標達成に向けたプロセスを計画化すると良いでしょう。 保育状況の振り返りを行い、職員及びクラス間で連携しながら活動しています 保育運営においては、各クラスの保育状況を、週次及び月次で振り返りを行い、職員及びクラス間で連携しながら活動しています。職員会議やリーダー会議、クラスミーティングにおいては、保育の質向上に向けて、保育内容や保育環境の改善などに関する職員同士の意見交換を行う時間を設けています。園内研修や社内研修では、園全体のチーム力の向上をテーマとして設定し、「質向上ワークシート」などを使用した研修を行っています。研修の受講後は、研修報告書を作成するとともに、研修で習得した内容を発表し、職員間で共有しています。

7 事業所の重要課題に対する組織的な活動 カテゴリー7	
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) 保育実践に必要な専門的知識・技術の向上を図り、各職員が保育活動の現場で活用することを前年度の重点目標として設定しました。取り組みにあたっては、研修参加における職員のシフト体制の調整、習得した知識や技術の保育実践の場での活用を課題として抽出しました。具体的な取り組みとしては、各職員の教育・保育に関わる専門知識を習得することを目標に年間研修計画を策定し、教育・保育関連の業務内容をテーマとした区主催の研修を受講しました。研修の受講においては、早番・遅番のシフト体制の調整を行いました。研修の受講後には、研修報告書を作成し、研修の内容を再確認するとともに、職員会議において研修の内容を発表し、職員間で共有しました。習得した専門知識や技術を教育・保育現場において実践した際には、日常の活動や保育日誌を通して振り返りを行いました。また、子どもたちの様子や取り入れた後の感想などを、施設長及び職員に報告し、意見交換を行いました。取り組みの結果、研修で学んだ子どもとの関わり方を保育の場で取り入れたことで、子どもが自主的に活動する様子が見られました。今年度も、引き続き、職員の専門能力の向上を図ることにしています。	
目標の設定と取り組み	☒ 具体的な目標を設定し、その達成に向けて取り組みを行った ☐ 具体的な目標を設定したが、その達成に向けて取り組みが行われていなかった ☐ 具体的な目標が設定されていなかった
取り組みの検証	☒ 目標達成に向けた取り組みについて、検証を行った ☐ 目標達成に向けた取り組みについて、検証を行っていなかった(目標設定を行っていなかった場合も含む) ☐ 設立後間もないため、前年度の実績がなく、評価対象外である
検証結果の反映	☒ 次期の事業活動や事業計画へ、検証結果を反映させた ☐ 次期の事業活動や事業計画へ、検証結果を反映させていない ☐ 設立後間もないため、前年度の実績がなく、評価対象外である
評価項目1で確認した組織的な活動や評語の選択に関する講評 重点目標の設定にあたっては、研修参加における職員のシフト体制を調整する、習得した知識や技術を保育実践の場で活用することを課題として、明確にしています。重点目標は、職員の専門性の強化をテーマに、教育・保育に必要な専門的知識・技術を習得し、各職員が教育・保育活動の現場で実践することを、前年度の事業計画に明示しています。取り組みについては、各職員の教育・保育における専門知識の習得を目標に、年間研修計画を策定し外部研修を受講する、研修の受講にあたっては、早番・遅番のシフト体制を調整する、研修の受講後は、研修報告書を作成し研修の内容を再確認するなど、職員の専門性の強化を図るうえで、有効な取り組み内容であるといえます。また、日常の活動や保育日誌を通して振り返りを行う、子どもたちの様子や実践後の感想を、施設長及び職員に報告し意見交換を行うなど、職員が教育・保育活動の現場で実践していると見られます。取り組みの結果、研修で学んだ子どもとの関わり方を教育・保育の場で取り入れたことで、子どもが自主的に活動する様子が見られるなどの成果が出ています。今年度も、職員の専門能力の向上を図ることを重点実施事項としています。	

評価項目2 事業所の理念・基本方針の実現を図る上での重要課題について、前年度具体的な目標を設定して取り組み、結果を検証して、今年度以降の改善につなげている(その2)	
前年度の重要課題に対する組織的な活動(評価機関によるまとめ) 前年度は、地域との関係作りに向けて、子育て支援拠点としての活動を拡充する、地域の住民との交流機会を設ける、地域における協力体制を強化することを重点目標として設定しました。取り組みとして、子育て家庭を対象に運営している「子育てサロン」において、子育ての悩みや不安などの相談に応じる体制を整備しました。入会している地域の商店会では、子どもたちが買い物体験をする機会を設けるとともに、職員が清掃活動に参加しました。地域における協力体制作りにおいては、地域で組織するネットワーク協議会に参加し、関係者と交流しました。また、地域において連携できる保育施設や関係機関を検索し、聞き取り調査を行いました。地域の小学校との連携においては、5歳児クラスの子どもたちが、学校の行事に参加しました。また、小学校の通信便りを送付してもらいました。取り組みの結果、地域との関係作りに対する職員の意識を高めることができました。一方、コロナ禍で活動の範囲が制限されたため、今年度も引き続き、活動を継続することになっています。	
目標の設定と取り組み	☒ 具体的な目標を設定し、その達成に向けて取り組みを行った ☐ 具体的な目標を設定したが、その達成に向けて取り組みが行われていなかった ☐ 具体的な目標が設定されていなかった
取り組みの検証	☒ 目標達成に向けた取り組みについて、検証を行った ☐ 目標達成に向けた取り組みについて、検証を行っていなかった(目標設定を行っていなかった場合も含む) ☐ 設立後間もないため、前年度の実績がなく、評価対象外である
検証結果の反映	☒ 次期の事業活動や事業計画へ、検証結果を反映させた ☐ 次期の事業活動や事業計画へ、検証結果を反映させていない ☐ 設立後間もないため、前年度の実績がなく、評価対象外である
評価項目2で確認した組織的な活動や評語の選択に関する講評 重点目標は、地域との関係作りをテーマとし、子育て支援拠点としての活動、地域住民との交流、地域における協力体制を強化することを明確にして設定しています。子育て支援拠点としての活動については、「子育てサロン」の運営体制を整備し、地域の子育て家庭を対象に、子育ての悩みや不安などの相談に応じています。地域住民との交流においては、入会している地域の商店会と連携し、子どもたちの買い物体験、職員の清掃活動への参加などを行っています。地域における協力体制作りについては、地域で組織するネットワーク協議会に参加し、関係者と交流しています。また、地域において連携できる保育施設や関係機関を検索し、聞き取り調査を行っています。地域の小学校との連携では、5歳児クラスの子どもたちが学校の行事に参加するとともに、小学校の通信便りを送付してもらっています。いずれも、地域との関係作りに向けて、有効な取り組みであるといえます。また、地域との関係作りに対する職員の意識が高まるなどの成果が見られています。結果を検証し、前年度はコロナ禍で活動の範囲が一部制限されたため、今年度も引き続き、重点実施事項として推進することになっています。	

Ⅱ サービス提供のプロセス項目(カテゴリー6-1～3、6-5～6)

No.	共通評価項目		
	サブカテゴリー1		
1	サービス情報の提供	サブカテゴリー毎の 標準項目実施状況	4／4
評価項目1 利用希望者等に対してサービスの情報を提供している			
評点(〇〇〇〇)			
評価	標準項目		
●あり ○なし	1. 利用希望者等が入手できる媒体で、事業所の情報を提供している	○ 非該当	
●あり ○なし	2. 利用希望者等の特性を考慮し、提供する情報の表記や内容をわかりやすいものにしている	○ 非該当	
●あり ○なし	3. 事業所の情報を、行政や関係機関等に提供している	○ 非該当	
●あり ○なし	4. 利用希望者等の問い合わせや見学の要望があった場合には、個別の状況に応じて対応している	○ 非該当	
サブカテゴリー1の講評			
認定こども園としての教育・保育内容を、ホームページなどで利用希望者に伝えています 園の基本情報や保育理念、運営方針、教育・保育の目標については、ホームページやリーフレット、入園のしおりなどを通じて、利用希望者に提供しています。ホームページには、日常の教育・保育や行事における子どもたちの様子を、ブログや写真を交えて分かりやすく掲載しています。また、入園のしおりや重要事項説明書の内容を、ホームページから閲覧できるようにしています。よくある質問欄では、認定こども園としての運営体制、教育・保育の内容、一日の流れ、行事計画などを、回答形式でわかりやすく説明しています。 園の基本情報や活動情報は区の担当課に提供し、区のホームページからも閲覧できます 園の基本情報や活動情報は、区の担当課に提供するとともに、区のホームページからも閲覧できるようにしています。また、区役所内の専用棚に、園のリーフレットや法人の会社案内を常時設置し、利用希望者がいつでも入手できるようにしています。リーフレットには、保育理念や運営方針、食育方針、行事計画、デイリープログラムなどを掲載しています。また、会社案内には、系列園全体の基本保育理念である「つながる保育、よりそう保育」の趣旨、保育環境や教育・保育の特色などを、写真を交えて掲載しています。 園の見学日程は見学希望者の要望に合わせて設定し、教育・保育の現場を案内しています 園の見学については、ホームページからの予約や電話で受け付け、見学希望者の要望に合わせて日程を調整しています。見学の時間帯は、午前中に3つの時間帯を設け、見学希望者が選べるようにしています。見学においては、日常の教育・保育における子どもたちの活動の様子を見てもらい、園の活動内容や特色を理解してもらえるようにしています。見学の案内はリーダーが担当し、リーフレットを基に、認定こども園の運営方針や教育・保育の特色、業務のICT化などについて説明し、見学者の理解を深めています。			

サブカテゴリー2			
2	サービスの開始・終了時の対応		サブカテゴリー毎の 標準項目実施状況
			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、子どもの指導・援助に必要な個別事情や要望を決められた書式に記録し、把握している	○ 非該当
●あり ○なし	2. 利用開始直後には、子どもの不安やストレスが軽減されるように配慮している	○ 非該当	
●あり ○なし	3. サービスの終了時には、子どもや保護者の不安を軽減し、支援の継続性に配慮した支援を行っている	○ 非該当	
サブカテゴリー2の講評			
入園時の個人面談で、子どもの生活状況の確認や園の基本的ルールの説明をしています 入園が内定した保護者には、「児童票」「パーソナルカード」などに子どもの生活状況を記入し、提出してもらっています。入園時の個人面談においては、子どもの家庭での様子を確認するとともに、入園のしおりや重要事項説明書を基に、園の教育・保育の目標及び内容、園生活における基本的ルールなどを説明しています。また、「重要事項に関する同意書」「個人情報利用に関する同意書」を基に、教育・保育サービスの内容や管理方法を理解してもらい同意を得ています。保護者の意向については、「入園時面談ヒアリングシート」に記録しています。 入園直後は子どもが園での生活リズムに慣れるよう、慣れ保育の期間を設けています 入園直後には、子どもが園での生活リズムに慣れるよう、2週間を目安に慣れ保育を行っています。慣れ保育においては、子ども一人ひとりの発達状態や家庭での状況に合わせ、子ども及び保護者の新しい環境における不安やストレスが、軽減されるよう配慮しています。特に、授乳や食事、休息や睡眠などは、子どもの家庭での生活リズムに合わせて、時間帯や方法を設定しています。また、家庭での生活状況や育児方法、園生活における不安や要望などを保護者から聴き取り、家庭と園での生活が連動するよう、話し合っています。 転園や卒園をした子どもは園の行事に招待し、交流が継続するようにしています 年度途中に転園や退園をする子どもには、担任が手作りのアルバムを贈るとともに、「さよならの会」を催し、みんなで温かく送り出せるよう努めています。卒園をする子どもには、卒園式で「いつでも遊びに来てください」と伝えています。転園や卒園をした子どもは、夏祭りや運動会などの行事に招待しています。夏休みには、園児と一緒に過ごす日を設け、一日お兄さんやお姉さんを体験できるようにしています。帰りに、写真入りの「表彰状」を渡しています。保護者に対しては、いつでも相談に応じ、交流が継続できるよう配慮しています。			

サブカテゴリー3		
3	個別状況に応じた計画策定・記録	サブカテゴリー毎の 標準項目実施状況 13/13
評価項目1 定められた手順に従ってアセスメント(情報収集、分析および課題設定)を行い、子どもの課題を個別のサービス場面ごとに明示している 評点(〇〇〇)		
評価	標準項目	
●あり ○なし	1. 子どもの心身状況や生活状況等を、組織が定めた統一した様式によって記録し把握している	○ 非該当
●あり ○なし	2. 子どもや保護者のニーズや課題を明示する手続きを定め、記録している	○ 非該当
●あり ○なし	3. アセスメントの定期的見直しの時期と手順を定めている	○ 非該当
評価項目2 全体的な計画(教育課程を含む)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(教育課程を含む)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、指導の過程を踏まえて作成、見直しをしている	○ 非該当
●あり ○なし	3. 個別的な計画が必要な子どもに対し、子どもの状況(年齢・発達の状況など)に応じて、個別的な計画の作成、見直しをしている	○ 非該当
●あり ○なし	4. 指導計画を保護者にわかりやすく説明している	○ 非該当
●あり ○なし	5. 指導計画は、見直しの時期・手順等の基準を定めたうえで、必要に応じて見直ししている	○ 非該当
評価項目3 子どもに関する記録を適切に作成する体制を確立している 評点(〇〇)		
評価	標準項目	
●あり ○なし	1. 子ども一人ひとりに関する必要な情報を記載するしくみがある	○ 非該当
●あり ○なし	2. 指導計画に沿った具体的な指導・援助内容と、その結果子どもの状態がどのように推移したのかについて具体的に記録している	○ 非該当
評価項目4 子どもの状況等に関する情報を職員間で共有化している 評点(〇〇〇)		
評価	標準項目	
●あり ○なし	1. 指導計画の内容や個人の記録を、指導・援助を担当する職員すべてが共有し、活用している	○ 非該当
●あり ○なし	2. 子どもや保護者の状況に変化があった場合の情報について、職員間で送り・引き継ぎ等を行っている	○ 非該当
●あり ○なし	3. 子ども一人ひとりに対する理解を深めるため、指導事例を持ち寄る等話し合う機会を設けている	○ 非該当

	サブカテゴリー3の講評
	子どもの生活状況については、パーソナルカードやヒアリングシートに記録しています 子どもの入園までの生活状況については、保護者が記入する「パーソナルカード」を入園時に提出してもらい保管しています。また、入園前の面談で、子どもの家庭での様子を確認し、ヒアリングシートに記録しています。保護者のニーズや課題については、運営委員会記録や保護者アンケートを基に集約しています。個別の対応が必要な場合は、個人面談を通じて対応策を共有し、「個別ノート」に記入しています。子どもの心身状況については、利用時健診表、健康観察記録、健康状態記録などを保護者アプリの園児台帳に入力し、その都度更新しています。 年間指導計画や月案は、保育における子どもの状況を確認し見直しを行っています 年間指導計画は、全体的な計画を踏まえ、年齢別の年間目標を明示するとともに、子どもの姿、養護及び教育における実施事項を、1年を4期に区分して記しています。月案の策定においては、月案会議において、保育における子どもの状況を確認し見直しを行っています。また、個別指導案は、月末に子ども一人ひとりの発達状況を確認し、見直しを行っています。週案については、送迎時に保護者が確認できるよう、0歳児クラスは保育室の前に掲示し、1、2歳児クラスは裏玄関のドアに掲示、3～5歳児クラスは各保育室の入り口に掲示しています。 申し送り表や引継ぎ表を使用し、職員間の伝達及び引継ぎを確実に行うようにしています 業務上の連絡事項については、申し送り表を使用し、職員間での伝達を確実に行うようにしています。子どもの健康状態などは、各クラスの引継ぎ表で共有しています。また、遅番への引継ぎ事項は、引継ぎ表を確認し、子どもの体調の変化などを保護者に伝えています。職員は、出退勤時に申し送り表と引継ぎ表に目を通し、内容を確認した後、氏名欄にチェックをするようにしています。月末の月案会議では、各クラスの担任が、子ども一人ひとりの状況を報告し、課題などを共有して次月の保育に反映しています。

サブカテゴリー5			
5	プライバシーの保護等個人の尊厳の尊重		サブカテゴリー毎の 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指導・援助を行っている	○ 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. 日常の教育・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指導・援助を行っている	○ 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	
サブカテゴリー5の講評			
子どもの羞恥心に配慮した環境を設定し、適切な指導及び援助を行っています 子どものプライバシーの保護に関しては、入園時に、「こども園利用に関する個人情報取得同意書」を基に、情報の取り扱いについて保護者に説明しています。また、子どもの羞恥心に配慮した指導及び援助を行っています。おむつ交換においては、決まった場所にパーテーションを設置し、目隠しをしています。着替えの際は、パンツやおむつだけにならないよう、配慮しながら援助しています。また、水遊びでは、水着やTシャツを身に着けています。個室トイレを使用する時は、扉を閉め、外から見られないようにすることを指導しています。 教育・保育においては子どもの意思を尊重し、自主的に行動できるようにしています 日常の教育・保育においては、子ども一人ひとりを尊重し、子どもと一緒に考える活動をしています。4、5歳児クラスでは、散歩に出かける時、子どもたちと今日は何をしたいかを話し合い、行き先を決めています。給食においては、準備ができたことを知らせる鐘の合図や職員からの知らせを聞き、遊びなど自分が今していることを自主的に終えて、着席するようにしています。おもちゃで遊ぶ時は、自分でおもちゃを選んで遊び方を考えるようにするなど、子どもがやりたいと思う気持ち、やってみようとする気持ちを大切にしています。 虐待防止に関する外部研修及び園内研修を通じて、職員の意識を高めています 虐待の防止においては、虐待に関する外部研修を受講するとともに、職員会議で研修内容を報告し共有しています。また、虐待をテーマとした園内研修を行い、事例を基に、早期発見や園における対応方法及び専門機関との連携体制などについて学習しています。施設長は、地域で組織するネットワーク協議会への参加を通じて、虐待の現状や対策、子どもの権利擁護に関する資料を収集し、職員に提供しています。育児困難家庭への支援に関しては、メディア情報や新聞記事などを基に、職員会議において現状を確認し、職員の意識を高めています。			

サブカテゴリー6			
6	事業所業務の標準化		サブカテゴリー毎の 標準項目実施状況
			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改変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		
	サブカテゴリー6の講評		
	運営管理における活動分野ごとにマニュアルを整備し、業務の標準化を図っています 教育及び保育の運営管理においては、教育・保育業務、事故防止、危機管理、保健・衛生管理などの活動分野ごとに、マニュアルや手順書を整備しています。マニュアルや手順書の内容は、保育業務支援システムに保存し、職員がいつでも確認できるようにしています。また、清掃作業や点検業務、引き継ぎ業務に関しては、チェックリストを現場に掲示しています。マニュアルや手順書の活用については、園内研修において教育・保育業務における活用状況を確認し、「マニュアル・チェックリスト一覧表」を基に、業務の標準化を図っています。		
	マニュアルや手順書は見直しを行い、現場の実態に合致しているかを確認しています マニュアルや手順書は、年度末に見直しを行い、必要に応じて改訂及び変更をしています。特に、教育・保育業務における現場の実態に合致しているかを確認しています。また、日常の教育・保育業務や作業において、業務の進行における流れが非効率である、作業の手順に不明な点があるなどの問題が生じた場合は、その都度見直しを行い改訂しています。教育及び保育の運営管理における法律や規程が改正された場合は、職員会議において改正の内容や趣旨を説明するとともに、必要に応じてマニュアルの内容を変更しています。		
	マニュアルの見直しや変更においては、保護者及び職員からの意見を取り入れています マニュアルや手順書の見直しにおいては、保護者及び職員の意見や提案を取り入れています。今年度は、保護者からの作品展における職員の負担軽減に関する意見を基に、作品展の期間を「作品ウィーク」とし、日常の製作活動における作品を展示する形式で実施することになっています。職員からは、絵本をゆっくり読むコーナーを設置するという提案があり、絵本コーナーの環境や使用方法などを見直しています。また、1、2歳児クラスの靴下置き場については、子どもが自分で出し入れできる棚と箱を設置するように変更しました。		

Ⅲ サービスの実施項目(カテゴリー6-4)

サブカテゴリー4	
サービスの実施項目	サブカテゴリー毎の 標準項目実施状況 36／36
1 評価項目1 子ども一人ひとりの発達の状態に応じた指導・援助を行っている	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指導・援助している
●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、働きかけができるよう、環境を工夫している
●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
●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)の教育・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指導・援助している
●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・かみつ等)に対し、子どもの気持ちを尊重した対応をしている
●あり ○なし	6. 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、指導・援助している
評価項目1の講評	
子どもが主体的に活動するよう、教育・保育における環境の設定を工夫しています 子どもが自分で遊びを選んで主体的に遊びこめるよう、発達状況や興味、関心に合わせて環境の設定を工夫しています。3～5歳児クラスの部屋では、静かに遊ぶコーナーと動きのある遊びを行うコーナーを作り、子どもが主体的に遊ぶことができるようにしています。異年齢保育においては、年齢の小さい子どもは大きい子どもから教わり、大きい子どもは小さい子どもに教えることを通して、日々成長することを大切にしています。また、異年齢の関わりの中で、自分の思い通りにいかない葛藤を経験することで、互いを尊重する心を育んでいます。 子ども同士のトラブルにおいては、お互いの気持ちを尊重した対応を行っています 子どもの発達過程で生じるトラブルにおいては、職員は、双方の気持ちをくみ取り、お互いを尊重した対応を行うことを心がけています。特に、子どもの気持ちを代弁しながら寄り添い、お互いが気持ちを伝えるにはどうしたらよいかを、子どもたちと一緒に考えています。おもちゃで遊んでいる時に、おもちゃの取り合いが起こった場合は、お互いがどういう思いでいるか、どうしたらお互いの気持ちに折り合いがつかを話し合うようにしています。保護者には、子どもの気持ちを尊重した対応を行っていることを伝えていきます。 5歳児クラスでは小学校の行事や公開授業への参加など、就学に向けた準備をしています 5歳児クラスでは、新年度の4月から、就学に向けて社会性を身につけられるよう、準備を進めています。教育・保育においては、小学校への進学を見据えて、自分の可能性を信じる自発的な子どもに育つことを目指しています。また、近隣の小学校と連携し、学校の作品展や公開授業などに参加し、学校生活の様子を見る機会を提供しています。小学校からは、通信便りを毎月送付してもらい、子ども及び保護者の就学に対する関心が高まるよう、掲示版に貼付しています。保護者には、就学に向けて必要なことや準備することを説明しています。	

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教育・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、身につくよう指導・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

登降園時は保護者との対話を積極的に行い、子どもの様子を共有できるようにしています

登園時は、保護者との対話を通じて子どもの家庭での様子や体調を確認しています。保護者からの要望事項については、「引き継ぎ表」に記入し、職員間で共有しています。降園時には、担任またはその日の担当職員が、子どもの一日の様子や園からの伝達事項を伝えています。子どもの様子に関しては、活動の状況をエピソードを交えて細かく伝えるようにしています。園からの緊急の連絡事項は、連絡帳アプリを使用して迅速に伝えています。保護者からの連絡事項については、担当の職員が不在の場合も職員同士の引き継ぎを確実に行うことを徹底しています。

基本的な生活習慣は、子どもの発達状態に応じて身につけられるよう援助しています

食事や排泄などの基本的な生活習慣については、家庭との継続性に配慮し、子どもの発達状態に応じて少しずつ身につけられるよう援助しています。特に、子どもの自分で行おうとする意欲を大切に、できないところを援助するようにしています。トイレトレーニングにおいては、保護者と連携し、子どもの様子を確認しながら、おむつからパンツへの移行を進めています。衣服の着脱については、年齢に応じて、基本的な方法をわかりやすく指導しています。0歳児の離乳食は、栄養士が保護者と連絡を取り、家庭での状況を把握しながら進めています。

子どもの生活リズムや体調に配慮し、休息や睡眠の時間帯や長さを設定しています

日常の保育においては、子どもの生活リズムや体調に配慮し、休息や睡眠の時間を設けています。0、1歳児クラスでは、子どもの様子を見ながら、休息の時間や午前寝などを取り入れています。午睡に関しては、子どもの発達状態に応じて、時間帯や長さを設定しています。午睡中に早く目覚めた子どもには、絵本を読んだり、コット(簡易ベッド)でくつろいだりすることができるようにしています。5歳児クラスの子どもたちは、小学校生活の準備期間として、秋頃を目安に午睡をしないで、ゲームやパズル、文字の練習などをして過ごしています。

3

評価項目3

日常の教育・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指導・援助している	☐ 非該当
☒ あり ☐ なし	3. 子ども一人ひとりの状況に応じて、子どもが言葉(発声や喃語を含む)や表情、身振り等による応答的なやり取りを楽しみ、言葉に対する感覚を養えるよう配慮している	☐ 非該当
☒ あり ☐ なし	4. 子どもが様々な表現を楽しめるようにしている	☐ 非該当
☒ あり ☐ なし	5. 戸外・園外活動には、季節の移り変わりなどを感じとることができるような視点を取り入れている	☐ 非該当
☒ あり ☐ なし	6. 生活や遊びを通して、子どもがきまりの大切さに気付き、自分の気持ちを調整する力を育てられるよう、配慮している	☐ 非該当

評価項目3の講評

子どもが自主的に行動するとともに、集団活動に主体的に関われるようにしています

子どもが自主的に生活や遊びに取り組めるよう、教育・保育の環境設定を工夫しています。日常の活動においては、活動時間に余裕を持たせ、子どもが自分の好きな遊びを見つけ、集中して遊びこめるようにしています。また、朝の準備においては、子どもが自分でできることは、自主的に行うようにしています。3～5歳児クラスでは、子どもが集団活動に主体的に関われるよう当番活動を取り入れ、リーダーとして行動することを体験しています。「朝の会」では、当番の子どもが司会を担当し、その日の予定や目標を話しています。

子どもが表現活動を楽しめるよう、体操やダンス、英語のレッスンを取り入れています

子どもが様々な表現を楽しみながら活動できるよう、体操、ダンス、英語のレッスンやリズム・バランスなどの運動神経を高めるコーディネーション運動を取り入れています。英語のレッスンでは、英語を母国語として話す講師と一緒にゲームなどをしながら、言葉や表現を楽しんでいます。体操のレッスンでは、体操講師と一緒にマットや鉄棒などを使って体を動かすことを体験しています。また、ダンスのレッスンでは、音楽を聴きながら体を使って表現することを楽しんでいます。製作活動においては、季節ごとにテーマを設定し、作品を作っています。

戸外活動では、子どもが自然物を観察し季節の移り変わりを感じる時間を設けています

近隣には自然豊かな公園があり、散歩に出かけた時は、子どもたちが季節の移り変わりを感じ取ることができるようにしています。公園では、草花や木の実、昆虫などを見つけ、園に帰ってきて、虫めがねで拡大しながら観察をしています。職員が観察の視点やポイントを伝えることで、子どもたちは面白い発見をしています。公園で見つけた草花や木の実、製作活動の材料として使用しています。戸外活動については、年間指導計画や月案に、身近な自然に興味を持ち、四季や季節の移り変わりを感じることを活動に設定しています。

20 / 27

4	評価項目4 日常の教育・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)
	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
評価項目4の講評				
行事担当の職員は、子どもが行事に興味を持って主体的に取り組めるよう工夫しています 行事の開催にあたっては、年度初めに各行事の担当者を決め、行事の趣旨や目的に基づいて企画立案をしています。行事の内容は、子どもが主体的に行事に取り組めるよう、子どもが興味や関心を持っていることを取り入れています。「ひなまつりの会」では、ひし餅やひなあられの色の意味を、パネルシアターで伝えています。「七夕の会」では、織り姫とひこ星が登場する劇を行い、子どもたちにわかりやすく伝える工夫をしています。「お誕生日会」は、誕生日を迎える子どもの年齢に合わせて、全員が楽しめるゲームを子どもたちと一緒に考えています。 運動会や夏祭りでは子どもたちが協力して準備し、やり遂げた喜びを味わっています 運動会は、オリンピックにちなんで「そらりんぴっく」という名称にして、子どもたちと一緒にどんなことがやりたいかを話し合っています。ダンスのプログラムでは、どんな衣装やデザインが良いかを考えて、取り組みました。また、地域の人たちや保護者、卒園した子どもが参加する競技を見たり、自分たちが練習した姿を見ってもらうことで、一体感や達成感を味わっていました。夏祭りでは、3～5歳児クラスの子どもたちを中心に、出店する店の種類や取り扱う品物などを話し合い、みんなで協力して成し遂げることを経験することができました。				
5	評価項目5 在園時間の異なる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(〇〇〇)
	評価	標準項目		
	☒ あり ☐ なし	1. 在園時間の異なる子ども同士が楽しく遊べるよう配慮をしている		☐ 非該当
	☒ あり ☐ なし	2. 在園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	3. 在園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				
在園時間の長い子どもには、落ち着いて過ごせるよう活動状況に留意しています 在園時間の長い子どもには、その日の体調や活動状況に留意し、落ち着いて過ごせるよう配慮しています。朝の受け入れの時間帯は、3～5歳児クラスは3階の保育室、1、2歳児クラスは2階の保育室で随時受け入れ、9時から通常の活動に入ります。夕方の時間帯は、2階の保育室で合同保育を行い、19時以降のお迎えの子どもには、補食を提供しています。教育・保育においては、担当クラスだけでなく、全クラスの子どもの関わりを大切に、担当職員が不在の場合でも、子どもたちが安心して過ごせるよう、職員体制を整えています。 延長保育では子どもが安心して過ごせるよう、遊びや環境の設定を工夫しています 延長保育では、少人数の子どもが安心して過ごせるようにするとともに、遊びやすい環境を設定しています。遊びについては、両足を蹴って進む乗り物やボール遊びなどの活発な遊びを行う、絵本を読んで静かに過ごすなど、子どもが好きな遊びを選んで集中できるようにしています。また、水分補給の休憩時間を設けるなど、体調の管理に留意しています。保護者の勤務時間の変更などにより、急に延長保育を利用する場合も柔軟に対応できる体制を整えています。延長保育における子どもの状況は、引き継ぎ表などに記入し、職員間の伝達を確実にしています。				

6	評価項目6 子どもが食事を楽しめるよう配慮している			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. 園で提供する食事は、メニューや味付けなどに工夫を凝らしている		☐ 非該当
	☒ あり ☐ なし	3. 子どもの体調(食物アレルギーを含む)や文化の違いに応じた食事を提供している		☐ 非該当
	☒ あり ☐ なし	4. 食についての関心を深めるための取り組み(食材の栽培や子どもの調理活動等)を行っている		☐ 非該当
	☒ あり ☐ なし	5. 保護者や地域の多様な関係者との連携及び協働のもとで、食に関する取り組みを行っている		☐ 非該当
評価項目6の講評				
給食の時間は子どもたちが食事を楽しめるよう、食事の形式などを工夫しています 給食の時間は、子どもたちが食事を楽しめるよう、雰囲気作りを工夫しています。また、子どもが給食の調理にも関心を持てるよう、調理員の指導で、必要な食材を買い出しに出かける機会を提供しています。給食では、子どもたちが調達した食材を使って調理をしてもらい、楽しく食べています。4、5歳児クラスでは、週1回ビュッフェ形式の給食を取り入れ、子どもが好きなおかずを選んで、食べられる量を考えながら盛り付けをしています。誕生日のおやつは、写真入りのランチョンマットを敷いてお祝いの旗を立て、みんなで祝っています。 給食の献立は給食会議で検討し、栄養士が栄養のバランスを考慮して作っています 給食の献立は、給食会議及び給食ミーティングで子どもの喫食の状況を確認し、栄養士が食材の種類や栄養のバランスを考慮して作っています。また、曜日ごとに、ヘルシー、世界の食事、煮物・炒め物・焼き物、洋食などのテーマを設定し、いろいろな食事を体験できるようにしています。行事食においては、七夕では、天の川に見立てたそうめんに星の型で抜いたにんじんを添えるなど、子どもたちに行事の意味が伝わるよう工夫しています。食物アレルギーへの対応については、除去食の確認方法や配膳における管理の徹底に努めています。 子どもが食への関心を深めるよう、年間食育計画に基づいて食育活動を行っています 子どもの食育に関しては、栄養士が「年間食育計画」を作成し、食育のねらいや食育活動の内容を明示しています。特に、子どもたちが食に興味や関心を持つよう、給食で使用する野菜などの食材に触れる機会を提供しています。5歳児クラスでは、自分たちで育てたピーマンやいんげんを収穫し、種と実を観察しています。また、収穫したばかりの新鮮な野菜を給食で食べることで、食材への関心を深めています。3、4歳児クラスでは、食事のマナーに関する話をするとともに、正しい箸の持ち方について指導しています。				
7	評価項目7 子どもが心身の健康を維持できるよう指導・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・防止できるように指導・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を行っている		☐ 非該当
	評価項目7の講評			
	年間保健計画に基づいて、子どもが健康や安全に関心を持つよう指導しています 「年間保健計画」に基づき、子どもの健康及び安全管理に向けて、子どもが健康や安全に関心を持てるように指導しています。1歳児クラスでは、手洗いの歌をうたいながら、手のひらや指先、指の間や手首まできれいに洗うことを、看護師が指導しています。また、区の保健センターから手洗いチェッカーを借りて、洗い残しがないかを確認しています。3～5歳児クラスでは、交通安全週間に、区の体育館における警察署の指導を受けています。また、散歩に出かけた時は、横断歩道を渡る際に、交通安全について周知しています。 子どもの健康管理に向けて、嘱託医による健康診断や歯科検診を定期的実施しています 子どもの健康診断については、嘱託医と連携し、0歳児は毎月1回、1～5歳児は年2回の健康診断を実施しています。健康診断の結果は、保護者に書面で通知するとともに、必要に応じて嘱託医からのアドバイスを受けられるようにしています。歯科検診については、全クラスで年2回実施するとともに、歯の大切さやよく噛んで食べることなどを話し、絵本などを使用して歯磨きの方法を指導しています。感染症の予防に関しては、手洗いやうがい、消毒などを習慣化し、管理を徹底しています。日常の活動においては、子どもの体調の変化に留意しています。 「ほけんだより」を通じて、子どもの健康維持に関する情報を保護者に提供しています 保護者には、毎月配付する「ほけんだより」を通じて、感染症やけがへの対応、季節ごとの健康管理における留意点など、子どもの健康維持に関する記事や情報を提供しています。また、体を動かしやすい服装、季節の変わり目における衣類の調節、足に合った靴の安全性など、生活に役立つ情報を届けています。保護者の登園届が必要な感染症の発生状況については、玄関の掲示版を通じて周知するとともに、連絡帳アプリで保護者宛てに発信しています。感染症の予防接種に関しては、保護者と連絡を取り、接種状況を確認しています。			

8	評価項目8 保護者が安心して子育てをすることができるよう支援を行っている			評点(〇〇〇〇〇)
	評価	標準項目		
	☒ あり ☐ なし	1. 保護者には、生活形態や子育ての考え方の違いなど、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、園の教育・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				
保護者の就労状況や家庭の事情を把握し、緊急連絡に対しても適切に対応しています 保護者の就労状況や家庭の事情については、個人面談を通じて把握しています。保護者からの緊急連絡で、延長保育の依頼、保育時間の変更、送迎者の変更などの連絡を受けた場合は、保護者の事情に配慮しながら支援できるようにしています。登降園時は、担当職員が、保護者との対話を通じて家庭の状況を把握していますが、施設長及びリーダーは、週3回、正面玄関で保護者と直接対話をする時間を設けています。また、保護者からの相談に対しては、いつでも応じることができることを伝え、適切な対応を行うための体制を整えています。 運動会の保護者リレーやクラス会などを通じて、保護者同士の交流機会を提供しています 保護者会や保育参観、給食試食会などを実施し、保護者同士が子どもの育ちや日々の様子を話し合い、交流できる機会を提供しています。また、お迎えの時間帯には、1階のランチルームを使用し、保護者同士でゆっくり話ができるようにしています。運動会のプログラムには、保護者リレーなどを取り入れ、保護者同士が運動を通じて触れ合うことができる時間を設けています。年度末には、保護者が集うクラス会を行っています。クラス会では、和やかな雰囲気の中でゲームなどをしながら、子どもの成長を共有し親睦を深めています。 保護者の養育力の向上に向けて、保育活動の現場を体験する機会を提供しています 保護者が園の保育活動の現場を体験する「保育士体験」を提供し、保護者の養育力の向上につなげています。体験においては、他の子どもとの交流を通じて、子どもへの接し方や子ども同士の関わりを体験することで、子どもと過ごす楽しさを味わえるようにしています。また、保護者と職員が、子どもの育成について共通認識を持ち、連携しながら子育てに関わることで、信頼関係を深めることを推進しています。教育・保育においては、少人数制を生かして、保護者一人ひとりの家庭事情を理解し、きめ細かな支援を行うよう努めています。				
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				
消防署や図書館などの地域資源を活用し、地域と多様な体験や交流の場をつくっています 地域資源を活用して、子どもたちが様々な体験や交流をする機会を提供しています。散歩の途中には、消防署があり、救急車や消防車を見に出かけています。消防署員に、消防車の運転席に座らせてもらい、消防士になった気分を味わっています。地域の図書館との交流では、図書館の職員が来園し、0～2歳児クラスと3～5歳児クラスに分かれて、絵本の読み聞かせを行っています。子どもたちは、集中して話を聞きながら、絵本の世界を広げています。夏には、公立のこども園の園庭を借りて、どろ遊びやプール遊びを楽しんでいます。 夏祭りや運動会では、子どもたちが地域の人たちと交流する時間を設けています コロナ禍で、地域との交流機会が制限されていましたが、今年度から再開することができています。夏祭りの1日目の夕方には、3～5歳児クラスの子もたちが、自分たちで作った神輿を担ぎ、近隣の商店街を歩きながら地域の人たちと交流しています。運動会の開催にあたっては、地元の商業施設や銀行などの協力を得て、開催のポスターを掲示してもらうとともに、ホームページを通じて多くの参加者を呼びかけしています。当日は、来賓や地域の人たち、未就学の子どもや小学生などが参加するプログラムを用意し、子どもたちは声援を送っています。				

調査対象

認定こども園を利用している35世帯を対象に調査を実施しました。在園児は40名で、兄弟姉妹が同園に通う世帯は年齢の一番低い子どもについて回答してもらいました。

調査方法

アンケート調査は、Webアンケートシステムを使用し、無記名方式で行いました。案内は施設を通じて利用者へ配付し、集計は評価機関が行いました。調査結果は選択回答だけでなく、記述式の回答についても匿名性に配慮してまとめ、施設に報告しました。

利用者総数	40
利用者家族総数(世帯)	35
共通評価項目による調査対象者数	35
共通評価項目による調査の有効回答者数	18
利用者家族総数に対する回答者割合(%)	51.4

利用者調査全体のコメント

園に対する総合的な感想は、「大変満足」が13人(72.2%)、「満足」が5人(27.8%)で「満足」以上の回答は合計18人(100%)でした。

自由意見には、「いつも子どもの気持ち優先で、さまざまな活動や取り組みをしてくださっていて、子どもも楽しんでいる様子が連絡帳やたくさんの写真から伝わってくるので、安心して預けられています」「子どもの目線を最優先にしながらも、保護者の利便性に寄り添ってくださり、大変感謝しています」「先生、職員の方全員が、おそらく全園児と保護者の顔と名前を把握していて、愛情深く共育してくださっていると思います」「体操教室などの活動があるのが良いです」「保育園選びで悩んでいる親御さんがいたら、間違いなくお勧めしたい園です」など園への信頼と感謝を寄せる声が多く見られました。

項目別に見ますと、「運動や休息の配分は、子どもの発達の状態や在園時間に応じて工夫されているか」「園での活動は、子どもの教育や心身の発達に役立っているか」「園での活動は、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」で100.0%の保護者がそれぞれ「はい」と回答し、とても満足度が高い様子が読み取れます。

利用者調査結果

共通評価項目	実数			
コメント	はい	どちらとも いえない	いいえ	無回答 非該当
1. 運動や休息の配分は、子どもの発達の状態や在園時間に応じて工夫されているか	18	0	0	0
「はい」が100.0%でした。 自由意見には、「天候の影響で外に行けない日も、室内での遊びを工夫してくださり、ありがたいです」「近場の公園から結構歩く公園まで、天気や気候に合わせながら、遊びを大事に取り入れてくださっていると感じます」「おかげさまで、規則正しい生活を送ることができています」などの声がありました。				
2. 園での活動は、子どもの教育や心身の発達に役立っているか	18	0	0	0
「はい」が100.0%でした。 自由意見には、「できる事が日々増えて、先生たちのおかげだと感じています」「保育園での活動のおかげで、コミュニケーションが活発になったり、できることが増えていっているように感じます」「子どもたちがのびのびしていると感じています」「体操や映画もそうですが、絵の具での工作だったり、大きな作品を作ったり、家では体験させてあげられないことをたくさん経験させてもらい、大きな成長につながっていると思います」「体操教室などの活動があります」などの声がありました。				
3. 園での活動は、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	18	0	0	0
「はい」が100.0%でした。 自由意見には、「季節ごとの工作もかわいらしく、すいか割りなどの季節行事もあり、公園では葉っぱや砂を触って遊ぶなど、五感を使って子どもを飽きさせない内容を工夫されていると思います」「季節や年齢などに応じて、様々な遊びやイベントを計画して下さっています。子どもたちも積極的に準備に取り組んでいて、楽しんでいることがわかります。自宅ではできない経験をたくさんさせてもらっています」「いつも楽しそうに過ごしている様子を写真で見られて、嬉しく思っています」などの声がありました。				

4. 提供される食事は、子どもの状況に配慮されているか	17	1	0	0
「はい」が94.4%、「どちらともいえない」が5.6%でした。 自由意見には、「試食会に参加しましたが、素材の味を生かしておいしかったですし、子どもが給食やおやつを完食することが多いので、子どもにとってもおいしいのだと思います」「子どもがより食に興味を持てるような内容になっていると感じます」「子どもも保育園のごはんが大好きです。ありがとうございます」などの声がありました。				
5. 園の生活の中で、身近な自然や社会と十分関わっているか	17	1	0	0
「はい」が94.4%、「どちらともいえない」が5.6%でした。 自由意見には、「朝顔を育てたり生き物を育てたりと、いろいろな体験をさせていただいています」「とても工夫をされていると思います」「暑い季節にも水遊びなどを工夫してくださったり、植物や昆虫についても子どもが興味を持てるように(嫌われないように)、触れ合わせてくれていると思います」「気候によって少し離れた公園まで行ったり、そこで散策をさせてもらったり、近所の方との触れ合い他、十二分に確保してくださっていると思います」などの声がありました。				
6. 保育時間の変更が急きょ必要になった場合、開園時間内において、園の可能な限り、柔軟に対応されていると思うか	17	1	0	0
「はい」が94.4%、「どちらともいえない」が5.6%でした。 自由意見には、「急な残業で何度かお迎えの時間をずらしていただいたことがあります、嫌な顔ひとつせずいつも柔軟に対応をしてくださき、とても助かりました。ありがとうございます」「直前の延長対応にも、気持ちよく対応をしてくださいます」などの声がありました。				
7. 安全対策が十分取られていると思うか	13	5	0	0
「はい」が72.2%、「どちらともいえない」が27.8%でした。 自由意見には、「避難訓練も頻繁に実施しており、自然に身についていると思います」「定期的に避難訓練があったり、子どもの誤飲時の対応についての研修なども実施されているようでした」「訓練などはもちろん、近所での事故や不審者などの情報を連携してもらえるので、心強いです」などの声がありました。				
8. 園の活動に保護者が参加しやすいよう、工夫されているか	12	6	0	0
「はい」が66.7%、「どちらともいえない」が33.3%でした。 自由意見には、「大きなイベントは土日に実施してくださるようになり、とても助かっています。小さい子どもは早めに解散、大きい子どもはその後に、などと工夫がされていてよいと思います」「面談などは平日と土曜、朝と夕方時間帯など選択肢が多いです。行事日程も保護者へのアンケートを実施していて、その結果をくみ取ってくださっていると感じます」などの声がありました。 その一方で、「平日のイベントは仕事を休む必要があります」という意見もありました。				
9. 子どもの教育・保育について家庭と園に信頼関係があるか	15	3	0	0
「はい」が83.3%、「どちらともいえない」が16.7%でした。 自由意見には、「お迎えの時間に、今日の出来事や気になったことを直接お話していただけるので、ありがたいです」「こちらから声かけをしなくても、いつも経営層が自ら、こんなことがありましたと雑談ベースで話しかけてくださるので、園全体に相談しやすい雰囲気があると思います」などの声がありました。				
10. 施設内の清掃、整理整頓は行き届いているか	17	1	0	0
「はい」が94.4%、「どちらともいえない」が5.6%でした。 この質問に関連するコメントはありませんでした。				

11. 職員の接遇・態度は適切か	15	3	0	0
「はい」が83.3%、「どちらともいえない」が16.7%でした。 自由意見には、「経営層や担任の先生は愛情を持って、とてもかわいがって接してくださっていると感じます」「子どもに対して、敬意を持って接して頂いているように感じます」「先生方がみんな明るくて、優しいです」「連絡がこまめです」「先生方のお人柄が良いです」などの声がありました。				
12. 病気やけがをした際の職員の対応は信頼できるか	17	0	1	0
「はい」が94.4%、「いいえ」が5.6%でした。 自由意見には、「速やかに連絡をくださり、発熱の場合などは、別室に隔離してくださるのでありがたいです」などの声がありました。				
13. 子ども同士のトラブルに関する対応は信頼できるか	13	3	0	2
「はい」が72.2%、「どちらともいえない」が16.7%、「無回答・非該当」が11.1%でした。 自由意見には、「以前、子どものことで相談をしたところ、すぐに原因に気づいてくれて、その後、子どもたちの心情に寄り添った対応をしてくださいました。子どもの性格や年齢に応じた接し方をしてくださっていると思います」「あまりトラブルの報告を受けたことがないのですが、もしあるようなら、ネガティブなことちゃんと伺えると助かります」などの声がありました。				
14. 子どもの気持ちを尊重した対応がされているか	17	1	0	0
「はい」が94.4%、「どちらともいえない」が5.6%でした。 自由意見には、「子どもも保育園を楽しんでおり、連絡帳からも子どもの気持ちに寄り添って下さっている様子が伝わってきます」「面談のときや、保育参観、普段の会話で子どもの気持ちを尊重していると感じます」「子どもに寄り添い、子どもを尊重した保育をしてくれており、嬉しいです」などの声がありました。				
15. 子どもと保護者のプライバシーは守られているか	15	3	0	0
「はい」が83.3%、「どちらともいえない」が16.7%でした。 自由意見には、「そういった場面がこれまでありませんが、守ってくださると思います」などの声がありました。				
16. 教育・保育内容に関する職員の説明はわかりやすいか	17	1	0	0
「はい」が94.4%、「どちらともいえない」が5.6%でした。 自由意見には、「製作ひとつでも、実際のお花や植物の実物を子どもたちに見せて、触らせてから始めていたり、季節の行事を大切にしてくださっていると思います」「保育写真の販売を毎日公開してくれているので、保育の様子がよりわかりやすいです」「日常のちょっとしたこともよく覚えていて下さって、保護者に共有してくださるので、お迎えも楽しみです」などの声がありました。				
17. 利用者の不満や要望は対応されているか	14	4	0	0
「はい」が77.8%、「どちらともいえない」が22.2%でした。 自由意見には、「お伝えすればしっかり聞いてはくださいますが、実際に対応をしていただけるかは微妙なところかなと思います」という意見がありました。				

18. 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	9	6	3	0
「はい」が50.0%、「どちらともいえない」が33.3%、「いいえ」が16.7%でした。 この質問に関連するコメントはありませんでした。				

株式会社 学研データサービス
(福祉サービス第三者評価機関)

〒141-0031 東京都品川区西五反田2-11-8
TEL03-5436-8191 FAX03-5487-8810

●評価機関認証

東京都福祉サービス第三者評価機関認証
埼玉県福祉サービス第三者評価機関認証
千葉県福祉サービス第三者評価機関認証
神奈川県福祉サービス第三者評価機関認証
社会的養護関係施設第三者評価機関認証