
うみのくに保育園なかのぶ

令和5（2023）年度

福祉サービス第三者評価結果報告書

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>1)子どもたち一人ひとりの思いや育ち、保護者の思いや子育て観、おかれている立場や状況、地域の子育てによりそう保育 2)子どもたちの卒園後の人生、育っていく地域、発達支援、家庭と保育園との生活や、地域に広がる様々な資源がつながる保育 3)子どもたちが安心してくつろげる母なる海のようにつつみこむ養育 4)子どもを【ひとりの人】として尊重した関わり 5)子どもと触れ合い、楽しんでしっかり遊ぶ</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"> ・さまざまな思いや意志を受け止められる ・個々の発達やペースに合わせ無理なく次の育ちへつながる支援ができる ・子どもとともに遊び、楽しむことができる ・職員同士違いを受け止め、互いに認め合い協力できる関係性 <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"> ・子どもを【ひとりの人】として尊重した関わりをする ・子どもにとって最も大切なことを捉え、援助できる ・子どもの気持ちや思いを大切にし見守る ・子どもが自主的に活動できる環境作りを考える

No.	特に良いと思う点	
1	タイトル	子ども一人ひとりの様子をていねいに観察し、保育日誌や連絡帳アプリなどを通じて保護者にわかりやすく伝えていきます
	内容	子ども一人ひとりの発達状態に応じた指導計画を基に、子どもの様子をていねいに観察することを推進しています。保育日誌には、子どもの一日の様子だけでなく、職員がどのように関わり子どもの反応はどうだったかなどを、細かく記入しています。また、子ども一人ひとりの発達過程や生活環境を基に、「明日に向けてどうするか」という視点で記入をするようにしています。保護者には、連絡帳アプリや園便り、食育便りなどを通じて、園での様子をわかりやすく伝え、保護者と連携しながら保育を行っています。
2	タイトル	子どもの遊びの範囲が広がるよう、発達や興味に合わせた手作りおもちゃを用意し、自由に取り出して遊べるようにしています
	内容	日常の保育においては、子どもの発達や興味に合わせた手作りのおもちゃを用意し、子どもの遊びの範囲を広げています。0歳児クラスでは、押す、つまむなどの指先の機能を引き出すおもちゃを作り、壁に取り付けています。1、2歳児クラスでは、組み立てたり並べたりする遊び、ままごとやごっこ遊びに関心をもつようになることから、可動式の流し台などを製作し、子どもが自発的に遊ぶことを促進しています。手作りおもちゃは、遊具棚の子ども目線の高さに設置し、好きなおもちゃを自由に取り出して遊ぶことができるようにしています。
3	タイトル	保育に従事する職員としての基本姿勢を周知するとともに、日常の保育における不適切な言動の振り返りを行っています
	内容	保育に従事する職員としての基本姿勢や倫理の遵守については、入社時のオリエンテーションにおいて周知しています。また、職員の「自己評価表」や職員会議を通じて、日常の保育における不適切な言動の振り返りを行い、意識を高めています。子どもの人権については、人権擁護のセルフチェックを定期的実施するとともに、保育において実践することを推進しています。また、「子どもの尊厳を守る」をテーマに、「自分が子どもだったらどう思うか」という視点で意見交換をし、日常の保育に反映しています。
No.	さらなる改善が望まれる点	
1	タイトル	単年度の事業計画は重点事項の実行計画として設定するとともに、職員が計画の策定に参画する機会を設けるとさらに良いでしょう
	内容	単年度の事業計画については、法人の「3つの改革の推進」に基づいて、園の重点事項を設定しています。重点事項は、園内に掲示し、職員及び保護者に周知しています。単年度の事業計画には、各重点事項の実施方策及びスケジュールを具体的に明示し、実行計画として設定することが期待されます。また、単年度の事業計画を策定する段階で、職員が参画する機会を設けるとさらに良いでしょう。中長期計画に関しては、3つの改革を踏まえた園のビジョンや今後の方向性などを明示し、職員にわかりやすく説明すると良いでしょう。
2	タイトル	園の実態に即した事業継続計画を作成し、平常時の準備、災害発生時の初期対応、保育環境の復旧に向けた対策を明示することが望めます
	内容	地震、火災、風水害などの非常災害時における対応については、「非常災害対応マニュアル」「大地震対応マニュアル」などを基に安全確保対策を講じています。また、リスクマネジメントに関しては、各種マニュアルを整備し、必要な対策を整備しています。今後は、事業継続計画(BCP)を作成し、平常時の準備、災害発生時の初期対応、保育環境の復旧に向けた対策などを明示することが望めます。事業継続計画の策定にあたっては、法人及び系列園などと連携し、園の実態に即した具体的な対策を整備し、職員及び保護者に周知することが期待されます。
3	タイトル	各職員の担当業務における課題や目標を明確にし、目標達成に向けた方策を明示した個人別育成計画を策定し共有することが期待されます
	内容	職員の育成においては、階層・グレード別の職務分掌や個人別の研修計画、自己評価表、アンケートなどを基に個別面談を実施し、各職員の就業状況を把握しています。職員の個人別育成については、現行の自己評価表などを基に、各職員の担当業務における課題や目標を明確にし、個人別育成計画を策定することが望めます。個人別育成計画の策定及び運用においては、個別面談を通じて各職員の目標達成に向けた取り組み事項及び具体的な方策を共有するとともに、段階的なスキルアップを図ることが期待されます。

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	クラス間で連携し、園全体を一つのチームとした保育活動を行うことを推進しています	
内容①	クラス及び職員間の連携を通じて、園全体を一つのチームとした保育活動を行うことに取り組んでいます。保育運営にあたっては、クラスごとの取り組み計画書を作成するとともに、クラス間で共有し協力し合うことを推進しています。日常の保育における課題解決にあたっては、リーダーグレードの職員によるリーダー会議を通じて各職員及びクラスの意見を集約し、改善策を検討しています。また、施設長及び職員の「1オン1ミーティング」を通じて、園全体の協力体制や職員同士のコミュニケーションの向上を図っています。	

事業者が特に力を入れている取り組み②		
評価項目	6-4-7	子どもが心身の健康を維持できるよう援助している
タイトル②	子どもが安心して活動できるよう、健康及び安全管理に向けた体制を整えています	
内容②	子どもが安心して活動できるよう、嘱託医と連携し、事故やけが、病気発症時の対応体制を整えています。おもちゃ類については、誤えん防止に向けて、保育室に子どもの口の大きさの目安となる紙の筒を置き、注意しています。また、保育室には、水遊びにおける職員の体制や流れ、園内での事故対応などを掲示し、職員が常に確認できるようにしています。手洗いの指導においては、手順や方法を絵でわかりやすく表示しています。散歩時の安全に関しては、散歩マップを作成し、公園の危険箇所や遊具類の状況を確認し、安全管理を徹底しています。	

事業者が特に力を入れている取り組み③		
評価項目	6-4-8	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③	アットホームな雰囲気保育環境を生かして、保護者の子育てを支援しています	
内容③	小規模でアットホームな雰囲気保育環境を生かして、保護者の子育て支援を行っています。保育運営においては、保護者の就労状況や家庭の事情に配慮し、急な依頼に対しても柔軟に応じています。クラス懇談会では、園での活動状況を報告するとともに、家庭での子どもの様子を話してもらい、保育における共通認識を得るよう努めています。保護者の要望や子育てにおける悩みについては、連絡帳アプリや個人面談などを通じて把握し相談に応じています。子どもの園での様子は、園便りや連絡帳アプリ、送迎時の対話などを通じてわかりやすく伝えていきます。	

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	
	園の保育理念や「よりそう保育」「つながる保育」の趣旨を、わかりやすく伝えています 園の保育理念や運営方針は、リーフレットや入園のしおりに明示するとともに、園内に掲示しています。職員に対しては、法人の社内研修において保育理念や運営方針の趣旨を説明しています。また、各職員の「自己評価表」などを通じて確認しています。保護者には、入園オリエンテーションにおいて、入園のしおりや重要事項説明書を基に、保育理念や保育内容について説明しています。特に、保護者一人ひとりの子育てに寄り添った「よりそう保育」や日々の活動と成長が「つながる保育」について、わかりやすく伝えています。	
	業務内容を明示した「職員分掌」を基に、運営体制及び役割分担を整備しています 役職ごとに業務内容及び求める人物像など明示した「職員分掌」を基に、園全体の運営体制及び役割分担を整備しています。施設長は、法人の園長会議や看護師会議、栄養士会議などを通じて集約した保育業務に関わる事項を、職員会議を通じて各職員に周知しています。また、職員と個別にいろいろな話をする事ができるよう「1オン1ミーティング」を取り入れ、施設長と職員、また職員同士が話し合う時間を設け、コミュニケーションの向上に取り組んでいます。また、保育の質の向上に向けた計画表を作成し、各月の取り組み内容を明示しています。	
	重要な案件や課題については、施設長が法人の園長会議を通じて検討しています 園全体の運営体制や設備環境などに関わる重要な案件や課題については、施設長が法人の園長会議を通じて検討しています。事案の決定内容や経緯については、職員会議で職員に説明しています。保護者には、保護者会を通じて報告するとともに、内容に応じて、園便りを通じて伝えています。また、保護者一斉メールや連絡帳を通じて迅速に伝えています。日常の保育における事案については、小ミーティングなどにおいて担当職員が協議するとともに、園全体が一つのクラスという認識を持って、情報を共有することを推進しています。	

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>保護者及び職員のアンケートなどを通して、保護者や職員の意向を把握しています</p> <p>保護者の保育に関する意向やニーズは、年度末に実施する保護者アンケートを通じて収集し、把握しています。日常の保育運営に関する保護者からの要望に対しては、クラス間で共有し、園全体で対応しています。また、日常の保育において、職員が保護者一人ひとりの要望をていねいに聴き、園全体で連携して対応することを促進しています。保育運営に対する職員の意向については、年度末に行う「職員アンケート」を通じて集約しています。職員アンケートにおいては、保育内容の振り返りを行うとともに、次年度に向けた取り組み内容を確認しています。</p> <p>「公・私立保育園地域連携推進事業」に参加し、地域の保育ニーズを把握しています</p> <p>地域の保育ニーズや保育事業環境の状況については、施設長が「公・私立保育園地域連携推進事業」に参加し、地域の保育関係者との交流や合同研修会などを通じて把握しています。保育事業全体の動向や系列園の運営状況については、法人の園長会議において集約しています。収集した情報や資料は、日常の保育にかかわる事項を中心に職員に提供しています。園の経営状況については、法人の収支報告を通じて把握しています。施設長は、地域の連携園や保育関係機関との交流を強化していくことを、今後の課題として検討しています。</p> <p>法人の中長期計画に基づいて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</p> <p>法人の中長期計画「3つの改革の推進」に基づいて、単年度の事業計画を策定しています。今年度の事業計画には、「子どもをひとりの人として尊重した関わりを意識した保育」「職員間のコミュニケーションを密にし、チームワークを高める」「クラスごとのテーマを持った取り組み」を、重点事項として設定しています。事業計画の重点事項は、園内に掲示し、職員及び保護者に周知しています。単年度の事業計画については、重点事項の実施方策及びスケジュールを具体的に明示し、各職員の参画意識をさらに高めることが期待されます。</p>		

カテゴリ-3		
3 経営における社会的責任		
サブカテゴリ-1(3-1)		
社会人・福祉サービス事業者として守るべきことを明確にし、その達成に取り組んでいる		サブカテゴリ毎の標準項目実施状況 2/2
評価項目1 社会人・福祉サービスに従事する者として守るべき法・規範・倫理などを周知し、遵守されるよう取り組んでいる		評点(〇〇)
評価	標準項目	
●あり ○なし	1. 全職員に対して、社会人・福祉サービスに従事する者として守るべき法・規範・倫理(個人の尊厳を含む)などを周知し、理解が深まるよう取り組んでいる	○非該当
●あり ○なし	2. 全職員に対して、守るべき法・規範・倫理(個人の尊厳を含む)などが遵守されるように取り組み、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 4/5
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●)
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

入職時のオリエンテーションにおいて、職員の基本姿勢や倫理などを周知しています

保育に従事する職員としての基本姿勢や倫理の遵守については、入職時のオリエンテーションにおいて、就業規則や社則を基に周知しています。また、法人の「身だしなみマニュアル」に基づいて、保育士としての身だしなみやマナーについて周知しています。職員会議では、日常の保育における不適切な言動を確認するとともに、「自己評価票」を通じて各職員の意識を高めています。また、「子どもの人権」をテーマに、職員間で意見交換をする時間を設けています。不適切な言動が見られた時は、施設長が面談などを通じて指摘するようにしています。

「苦情対応フロー」や「虐待対応マニュアル」を基に、対応体制を整備しています

保護者からの苦情や要望に対しては、受付担当者、解決責任者、第三者委員を設置し、迅速な対応を図るための体制を整えています。保護者には、苦情相談の解決に向けた仕組みを記した「苦情対応フロー」を基に、入園説明会で園の対応方法を説明しています。虐待防止策については、「虐待対応マニュアル」を基に、職員会議などにおいて虐待の早期発見のポイントや留意点を周知しています。虐待が疑われる場合は、施設長に報告し、行政の関係機関や法人の担当部署と連携して、迅速に対応する体制を整えています。

地域連携推進事業や要保護児童対策協議会などの地域ネットワークに参加しています

「公・私立保育園地域連携推進事業」に参加し、地域におけるネットワーク作りに取り組んでいます。特に、地域の他園との交流を通じて、保育の質向上に向けた取り組みを推進しています。また、地域の保育園及び幼稚園、小学校の担当職員や民生委員が連携して支援する「要保護児童対策協議会」に参加しています。ボランティアや実習の受け入れに関しては、今年度の実施実績はありませんが、受け入れ体制は整えています。施設長は、地域貢献の取り組みについて、子育て支援などの取り組みを行うことを、今後の課題として認識しています。

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 4/5
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(○○○○●)
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(○○○○)
評価	標準項目	
●あり ○なし	1. 情報の収集、利用、保管、廃棄について規程・ルールを定め、職員(実習生やボランティアを含む)が理解し遵守するための取り組みを行っている	○非該当
●あり ○なし	2. 収集した情報は、必要な人が必要なときに活用できるように整理・管理している	○非該当
●あり ○なし	3. 情報の重要性や機密性を踏まえ、アクセス権限を設定するほか、情報漏えい防止のための対策をとっている	○非該当
●あり ○なし	4. 事業所で扱っている個人情報については、「個人情報保護法」の趣旨を踏まえ、利用目的の明示及び開示請求への対応を含む規程・体制を整備している	○非該当
カテゴリ4の講評		
<p>「非常災害対応マニュアル」「大地震対応マニュアル」を基に、安全対策を講じています</p> <p>「非常災害対応マニュアル」に基づいて、地震、火災、風水害などの非常災害時における安全確保対策を講じています。地震への対応に関しては、「大地震対応マニュアル」を作成し、地震発生時の初動対応、地域の避難場所への誘導などを周知しています。避難訓練については、「避難訓練年間計画」に基づいて、月別の訓練内容を明示し、避難誘導及び消火訓練、災害伝言ダイヤル訓練、救急対応訓練などを実施しています。園内外における事故防止については、「園外事故、園内事故対応マニュアル」「事故報告書」を基に、再発防止に努めています。</p> <p>事業継続計画を策定し、保育環境の復旧に向けた対策を明示することが望まれます</p> <p>リスクマネジメントに関しては、災害対策、事故防止、衛生管理、感染症対策、救急対応などに関するマニュアルを整備し、職員に周知しています。新型コロナウイルスの感染予防対策については、園内の衛生管理や消毒作業の習慣化を徹底しています。今後は、事業継続計画(BCP)を作成し、平常時の準備、災害発生時の初期対応、保育環境の復旧に向けた対策などを明示することが望まれます。事業継続計画の策定にあたっては、「非常災害対応マニュアル」「大地震対応マニュアル」などを基に、園の実態に即した対策を整備すると良いでしょう。</p> <p>重要なデータや個人情報は、情報管理用パソコンを使用し厳重に管理しています</p> <p>重要なデータや個人情報については、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。また、保育業務支援システムを導入し、システム内での管理を行っています。重要な書類や資料は、鍵付きの書庫に保管し管理しています。日常の保育において使用する共有データは、業務用パソコンを使用し、定期的に整理しています。個人情報に関しては、入職時の研修や職員会議において、取り扱いにおける注意点を周知しています。保護者には、「個人情報取得同意書」を基に、園の管理方法について説明しています。</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 10/12
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(〇〇)
評価	標準項目	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 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(〇●)
評価	標準項目	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 非該当
<input type="radio"/> あり <input checked="" type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 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(〇〇〇●)
評価	標準項目	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 勤務形態に関わらず、職員にさまざまな方法で研修等を実施している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 職員一人ひとりの意向や経験等に基づき、個人別の育成(研修)計画を策定している	<input type="radio"/> 非該当
<input type="radio"/> あり <input checked="" type="radio"/> なし	3. 職員一人ひとりの育成の成果を確認し、個人別の育成(研修)計画へ反映している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	4. 指導を担当する職員に対して、自らの役割を理解してより良い指導ができるよう組織的に支援を行っている	<input type="radio"/> 非該当
評価項目4 職員の定着に向け、職員の意欲向上に取り組んでいる		評点(〇〇〇〇)
評価	標準項目	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 事業所の特性を踏まえ、職員の育成・評価と処遇(賃金・昇進・昇格等)・称賛などを連動させている	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 就業状況(勤務時間や休暇取得、職場環境・健康・ストレスなど)を把握し、安心して働き続けられる職場づくりに取り組んでいる	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. 職員の意識を把握し、意欲と働きがいの向上に取り組んでいる	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	4. 職員間の良好な人間関係構築のための取り組みを行っている	<input type="radio"/> 非該当
サブカテゴリ-2(5-2)		
組織力の向上に取り組んでいる		サブカテゴリ毎の標準項目実施状況 3/3
評価項目1 組織力の向上に向け、組織としての学びとチームワークの促進に取り組んでいる		評点(〇〇〇)
評価	標準項目	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 職員一人ひとりが学んだ研修内容を、レポートや発表等を通じて共有化している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 職員一人ひとりの日頃の気づきや工夫について、互いに話し合い、サービスの質の向上や業務改善に活かす仕組みを設けている	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. 目標達成や課題解決に向けて、チームでの活動が効果的に進むよう取り組んでいる	<input type="radio"/> 非該当

カテゴリー5の講評

職員との個別面談を通じて、勤務状況や就業意識を把握し意欲の向上に取り組んでいます

職員の採用は、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。職員の配置は、法人面談及び施設長面談を実施し、本人の意向や保育経験などを基に適材適所に努めています。各職員の就業状況については、各職員の自己評価や職員アンケートを基に個別面談を実施し、勤務状況や就業意識を把握しています。また、年1回のストレスチェックを通じて、各職員の状況を確認しています。通常の業務においては、事務作業の効率化などを通じて就労時間内での業務終了の促進、有給休暇を取得しやすいシフトの整備などを行っています。

各職員の「自己評価表」などを基に、次年度に向けた取り組み事項を共有しています

人材育成においては、階層・グレード別の業務分掌、求められる保育士の姿、必要な専門的知識・技術を明示した一覧表を、キャリアパスとして運用しています。また、各職員の研修計画に基づいて、社内研修やキャリアアップ研修に参加しています。職員の個人別育成については、各職員の「自己評価表」や「職員アンケート」に基づく個別面談を行い、次年度に向けた「力をいれていきたいこと」「受けたい研修」などを確認しています。今後は、職員の自己評価表や研修計画を基に、課題や目標を明確化し、個人別の育成に反映すると良いでしょう。

保育運営にあたっては、全職員が協力し、園全体で連携して行うことを推進しています

保育業務における質向上に向けて、クラス間の連携、職員間のチームワークの向上に取り組んでいます。特に、保育運営にあたっては、全職員が協力し、連携して行うことを推進しています。日常の保育においては、クラスごとの取り組み計画書を作成していますが、保育において共有して使用する場所や活動については、クラス間で話し合い、園全体で連携して取り組むことを促進しています。施設長は、職員との「1オン1ミーティング」を通じて、園全体の協力体制や職員同士のコミュニケーションの向上に向けた取り組みを推進しています。

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)

日常の保育における子どもへの関わり方について、子どもの権利を守り、子ども一人ひとりの意思を尊重した保育を実践することを、前年度の重点目標として設定しました。特に、子どもに対するていねいな関わり方を意識すること、子どもを観る目を培うことを重点実施事項として設定しました。取り組みとしては、食事や着替えなどの基本的な生活習慣の介助や日常の保育活動において、子どもに声をかけをしてから行動することを促進しました。また、保育日誌の記入において、子どもの様子だけでなく、職員がどのような関わり方をしたかをわかりやすく記載するようにしました。子どもの権利に関しては、年2回人権擁護のセルフチェックを実施し、保育に従事する職員としての基本姿勢や行動の振り返りを行いました。職員会議では、日常の保育における子どもへの関わり方について、職員間で意見交換をしました。取り組みの状況は、職員の自己評価及びアンケートを通じて検証し、日常の保育において、子ども一人ひとりの意思を尊重した行動をすることに対する意識が高まっていることを確認しました。今年度も、子ども一人ひとりを尊重した保育の実践に取り組むことにしています。

<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

重点目標の設定にあたっては、子どもへの関わり方、子どもの権利、子ども一人ひとりの意思の尊重を、日常の保育における重要事項として明示しています。また、具体的な重点実施事項として、子どもへのていねいな関わり方を実践することで、子どもを観る目を培うことを示しています。取り組みについては、子どもへの声かけ、保育日誌の記入方法の改善、人権擁護のセルフチェックなど、いずれも子どもの人権や意思を尊重した取り組みであるといえます。特に、日常の保育活動において、職員が子どもへの声かけをしてから行動することは、子どもが安心して活動できることにつながる有効な取り組みであるといえます。また、保育日誌の記入において、職員の子どもへの関わり方を具体的に記載することで、職員の意識を高めることにつながる取り組みであるといえます。職員会議では、日常の保育における子どもへの関わり方について、職員間で意見交換をするなど、園全体での取り組みが推進されています。取り組みについては、職員の自己評価及びアンケートを通じて検証したうえで、今年度も継続して行うことを、重点実施事項として設定しています。

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)

各クラス及び職員の役割を明確にするとともに、園全体を一つのチームとした保育活動を行うことを、前年度の重点目標として設定しました。特に、保育の現状を確認し、保育の質向上を推進するための体制を整えることを、課題として抽出しました。具体的な取り組みとして、リーダー担当及びリーダーグレードの職員の合計3名によるリーダー会議を、月1回実施しました。リーダー会議の位置づけ及び進め方については、職員会議において説明し意識の共有化を図りました。リーダー会議では、各職員及びクラスの意見を集約し、園全体のためにどのようにすべきかという視点で、改善策を検討しました。また、日常の保育において気になる点について、職員間で話し合う時間を設け、各職員が問題解決に向けてどのように関わっていくかを検討しました。職員のシフト体制などの課題については、施設長に相談し、適切に改善していくことを実践しました。取り組みの結果、リーダー会議を通じて各クラスの日常の保育の現状及び課題を明確にしたうえで、クラス間で協力して対応するようになりました。今年度は、リーダー会議の体制を再構築し、全職員が保育運営に関わることを推進することにしています。

<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

重点目標については、保育の現状を確認し保育の質向上を推進するための体制を整えることを課題として抽出したうえで設定しています。また、各クラス及び職員の役割を明確にし、園全体を一つのチームとした保育活動を行うことを明確化しています。取り組みについては、リーダー担当及びリーダーグレードの職員によるリーダー会議を月1回実施し、各職員及びクラスの意見を集約するとともに、園全体でどのようにすべきかという視点で改善策を検討しています。また、日常の保育における気になる点を職員間で話し合い、各職員が問題解決に向けてどのように関わっていくかを検討するなど、園全体を一つのチームとした保育の質向上につながる取り組みであるといえます。リーダー会議の実施にあたっては、会議の位置づけ及び進め方を職員会議において説明し、全職員の意識の共有化を図っています。取り組みを通じて、クラス間での協力した保育活動を実践することで、園全体を一つのチームとした活動を行うことにつながっているとみられます。今年度は、リーダー会議の体制を再構築するとともに、全職員の保育運営への参画をさらに推進することにしています。

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 5/5
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 <p style="text-align: right;">評点(00000)</p>		
	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	
	●あり ○なし	5. 事業所のサービス利用が困難な場合には、理由を説明したうえで、他の相談先紹介など支援の必要に応じた対応をしている
	○非該当	
サブカテゴリ1の講評		
<p>ホームページやリーフレットを通じて、園の活動情報を利用希望者に提供しています</p> <p>園の保育方針や活動情報は、ホームページやリーフレットを通じて、利用希望者に提供しています。ホームページは、「選んでもらえる園づくり」を目指して、定期的リニューアルしています。特に、園の活動内容に興味を持ってもらうとともに、知りたい情報が的確に選べるよう、画面を見やすくするなどの工夫をしています。リーフレットには、運営方針や運営スタイル、園での過ごし方などを、わかりやすく掲載しています。利用希望者からの質問に対しては、ホームページ内に問い合わせフォームを用意し、迅速に対応しています。</p> <p>園の基本情報は、区の担当部署に報告しホームページから閲覧できるようにしています</p> <p>園の基本情報は、区のホームページからも閲覧できるようにしています。「地域型保育事業のご案内」のページでは、園の所在地や連絡先、定員などを確認することができます。また、2歳児までの保育施設のため、3歳児クラス以降の受け皿としての連携施設を案内しています。区の担当部署には、毎月の入退園の数を報告し、入園可能数の確認、入園申し込み書類の入手などができるようになっています。感染症に関する情報については、区の保健所や公・私立保育園地域連携推進事業、法人の園長会などと連携し、適正な情報が共有できるように努めています。</p> <p>園見学の日程は、見学希望者の要望及び園の体制を考慮して設定しています</p> <p>園の見学においては、見学希望者の要望、園の行事や保育体制などを考慮して候補日を提案し、見学日程を設定しています。見学案内は、施設長が担当し、一組ずついねいに対応しています。見学時間は、保育活動が落ち着いた平日の16時30分から行うことを基本とし、園児の生活に支障が出ないようにしています。4月入園の申し込みの締め切り間近は、見学希望者が増えるため、土曜日も受け付けています。見学者には、見学者用のパンフレットを配付して園の概要を説明するとともに、質問に答えたい園内を見学してもらっています。</p>		

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、子どもの保育に必要な個別事情や要望を決められた書式に記録し、把握している	○非該当	
●あり ○なし	2. 利用開始直後には、子どもの不安やストレスが軽減されるように配慮している	○非該当	
●あり ○なし	3. サービスの終了時には、子どもや保護者の不安を軽減し、支援の継続性に配慮した支援を行っている	○非該当	
サブカテゴリー2の講評			
<p>入園オリエンテーションでは、園生活における重要事項や保育内容を説明しています</p> <p>入園のオリエンテーションは、土曜日の午前と午後の2回に分けて行っています。オリエンテーションにおいては、施設長が、重要事項説明書や入園のしおりを基に、園の保育理念や保育内容を説明しています。また、食事や健康、持ち物、連絡帳アプリ、児童票、食材チェック表、食物アレルギーなどに関する重要事項を周知しています。終了後は、重要事項説明書の同意書へのサイン及び後日の提出を依頼しています。保護者との個人面談においては、子どもの生活状況や成育状況を聴き取り、保護者の希望や不安に寄り添った対応をするよう努めています。</p> <p>園生活の開始においては、子どもの状況に合わせて慣れ保育の期間を設けています</p> <p>園生活の開始にあたっては、子どもの状況に合わせて、慣れ保育の期間を1週間程度設けています。また、保護者の就労状況に配慮し、柔軟に対応しています。慣れ保育では、初日の1時間は雰囲気を知る、2日目以降は給食、午睡及び午後のおやつまでの保育を行いながら、徐々に保育時間を延ばしています。特に、初めて保護者から離れる子どもが、安心して保育園の生活になじめるよう配慮しています。慣れ保育は、子どもの負担を軽減するとともに、職員が子どもの様子を細かく観察し保育に反映するための、重要な期間として位置づけています。</p> <p>卒園後に通う園での生活に関しては、保護者からの相談に的確に応じるよう努めています</p> <p>進級と卒園を祝う「お楽しみ会」では、保護者と共に子どもの成長を喜び合い、卒園する2歳児クラスの子どもたちに、お祝いのメッセージ入りカードをプレゼントしています。卒園後に通う園での生活に関する保護者からの相談に対しては、子どもの状況を十分に聴き取り、保護者の不安を解消するよう努めています。特に、大きい集団での活動に早くなじめるよう、的確なアドバイスを心がけています。卒園した子どもたちが、小学校のランドセルを見せに来ることもあり、園では、子どもや保護者が気軽に立ち寄れる雰囲気作りや声かけをしています。</p>			

サブカテゴリ-3

3 個別状況に応じた計画策定・記録

サブカテゴリ毎の
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(保護者の意向を含む)の変化に即して、保育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、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. 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、職員間で申し送り・引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、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-3の講評

全体的な計画に基づいて、子どもの発達状況に配慮した指導計画を作成しています
 全体的な計画は、園の規模や定員、立地などを加味し、園の特徴を踏まえた計画を策定しています。年間指導計画や月案、週案は、全体的な計画に基づいて、養護と教育を考慮した実施事項を設定しています。計画の立案においては、発達チェック表や発達記録表に基づく年齢別の発達の目安を参考にして、子どもの成長を見通した計画を策定しています。また、子どもの生活や発達の状況について、職員間で話し合う時間を設けています。月案については、前月の反省・評価をもとに次月の目標や配慮を計画に落とし込み、継続した保育ができるようにしています。

伝達ボードや保育業務支援システムを通じて、子どもや保護者の情報を共有しています
 子どもや保護者の状況の変化は、伝達ボードに記載して伝えるとともに、法人が管理している保育業務支援システムで共有しています。特に、遅番の様子は、翌朝に早番職員に確実に伝え、次の日の子どもの対応や保護者への伝達が迅速かつ正確に行われるようにしています。月案会議では、トイレトレーニングの成果や離乳食の進捗などを具体的に報告し、子どもへの配慮や関わり方を話し合っています。個別指導計画には、「家庭との連携」の欄に、保護者とのやり取りやニーズなどを記載し、保護者や子どもへの関わり方を共有できるようにしています。

クラス別の活動テーマを設定し、子ども一人ひとりを観る目を培うことを推進しています
 子ども一人ひとりを観る目を培うことを目標に、クラス別の活動テーマを設定し、1年間継続して実施することを推進しています。今年度は、0歳児クラスは五感を使った遊び、1、2歳児クラスは歌遊び、手遊び、五感で感じる遊びなどを実施することを、テーマとして設定しています。取り組みの内容は、1期から3期に区切り、子どもへの関わり方、保育環境の設定、子どもの様子などを記録し、期ごとに評価をしています。年度末には、振り返りを行い職員間で意見交換をしています。また、活動の経過を掲示コーナーに掲示し、全職員で共有しています。

サブカテゴリ-5		
5	プライバシーの保護等個人の尊厳の尊重	サブカテゴリ毎の標準項目実施状況 5/5
評価項目1 子どものプライバシー保護を徹底している		評点(〇〇)
評価	標準項目	
●あり ○なし	1. 子どもに関する情報(事項)を外部とやりとりする必要がある場合には、保護者の同意を得るようにしている	○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>子どもの情報を外部の関係機関に提供する際は、保護者の同意を得ています</p> <p>子どもに関する情報を外部の関係機関に提供する際は、保護者の確認及び同意を得ることを徹底しています。卒園後に通う園との連携においては、保護者の同意を得たうえで、子どもへの対応の仕方などの引継ぎ事項を、書面にて申し送りしています。園でのけがや体調不良などによる医療機関での受診の場合は、保護者に状況を報告して受診が必要なことを伝え、施設長が付き添って医療機関に連れて行きます。日常の保育においては、おむつ替えは子どもの羞恥心に配慮して行い、衣服の着脱は全裸にならないよう留意して介助を行っています。</p> <p>子どもの人権を尊重した保育を実践することを、重点実施事項として推進しています</p> <p>「子どもをひとりの人として尊重した関わりを意識した保育」を、今年度の事業計画の重点実施事項として明示し推進しています。特に、子どもを呼び捨てにしないこと、ていねいな関わりをすることを実践しています。子どもの人権に関しては、人権養護のセルフチェックを年2回実施し、日常の保育における言動の振り返りを行っています。また、食事や午睡、散歩などの場面で「自分が子どもだったら言われたりされたら嫌なこと」「子どもはどうしたいと思ったか、どう感じたか」などを議題に、職員間で意見交換し日常の保育に反映しています。</p> <p>虐待の防止や育児困難家庭への支援に向けて、職員の研修を定期的実施しています</p> <p>虐待防止や育児困難家庭への支援に関しては、各職員が、保護者との日々の会話や連絡帳アプリなどから、異常がないかを細かく確認するようにしています。虐待が疑われた場合は、子どもの様子を観察し、着替えの際に全身の確認を行います。また、人権や虐待に関する研修を受講し、受講報告書を共有し全職員に周知しています。保護者から育児についての悩みや相談を受けた場合は、施設長に報告し支援策を職員間で協議しています。また、育児困難を抱えている保護者がいた場合には、個人面談を通じて状況を把握し、全職員で支援する体制を整えています。</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-6の講評		
保育業務に関するマニュアルや手順書は、事務室及び保育室に整備しています マニュアルや手順書は、事務室に整備し、職員が常に確認できるようにしています。また、保育室には、事故対応、救急対応、非常災害対応などに関するフローを掲示し、迅速な対応ができるよう周知しています。今年度は、災害時の緊急避難先や経路、散歩コース、嘔吐処理の内容を再確認し、マニュアルに沿った適正な活動に向けた訓練を実施しています。また、保護者の産前産後、きょうだい病気の場などにおける園での対応方法については、ルールや手順を設定しています。特に、保育における対応に関しては文章化し、職員の理解を深めています。		
職員の「離乳食試食体験」などを通じて、保育における業務水準の向上を図っています 保育業務における業務水準の向上に関しては、補助職員も含めた全職員にアンケートを取り、疑問や不安の解消に努めています。特に、日常の保育において、子ども一人ひとりに寄り添った対応ができるよう、職員の意識を高めています。子どもの食事への対応においては、職員の「離乳食試食体験」を実施し、離乳食の進め方や食材の大きさ、固さなどを実体験することで、発達の段階に応じた離乳食への理解を深めています。また、保護者と離乳食の話をする際に、適正なアドバイスができるよう、業務水準の向上につなげています。		
マニュアルは年度末に見直しを行い、現場の実態に合致しているかどうか確認しています 各種マニュアルは、法人の園長会議、給食会議、看護師会議などを通じて協議された内容を基に、年度末に園での見直しを行っています。見直しにあたっては、職員及び保護者からの意見や気づきを反映し、現場の実態に合致した内容になっているかどうかを確認しています。変更された内容については、全職員が共有し、保育業務において実践しています。日常の保育においては、施設長と職員、経験年数やクラスが異なる職員同士の「1オン1ミーティング」を実施し、保育の質向上や改善に向けた意見交換をしています。		

Ⅲ サービスの実施項目(カテゴリ-6-4)

		サブカテゴリ-4	
サービスの実施項目		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(00000)・非該当1	
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、小学校と連携を図っている		●非該当
評価項目1の講評			
<p>子どもの様子をていねいに観察し、発達に応じた保育を行うことを推進しています</p> <p>日常の保育では、子ども一人ひとりの発達状態に応じた指導計画を基に、子どもの様子をていねいに観察することを推進しています。保育日誌の記入においては、子どもを観る目を培うことを目標に、子どもの様子だけでなく、職員がどのように関わったか、子どもの反応はどうかなどを細かく記入しています。考察と改善点の記入については、「明日に向けてどうするか」という視点で記入をするようにしています。保護者には、連絡帳アプリや園便り、食育便りなどを通じて、園での様子をわかりやすく伝え、保護者と連携しながら保育を行っています。</p> <p>朝夕は異年齢保育を行い、0～2歳児クラスの子どもたちが自然に交流しています</p> <p>保育運営は、0歳児クラス、1、2歳児クラスの縦割り体制で行っていますが、朝夕の時間帯は、0～2歳児クラスの子どもたちが、自然に交流できるようにしています。0歳児クラスの子どもがつかまり立ちをして流し台を倒してしまった時は、2歳児クラスの子どもたちが直してあげるなど、年上の子どもが年下の子どもの世話する姿が見られます。職員は、すぐに手助けをせずに見守ったうえで、2歳児クラスの子どもたちに「ありがとう」と声をかけるなど、声かけのタイミングを見極めるようにしています。</p> <p>子ども同士のトラブルに対しては、互いの気持ちに寄り添って適切に対応しています</p> <p>おもちゃや遊ぶ場所の取り合いなど、発達の過程で起こる子ども同士のトラブルに対しては、職員は、互いの気持ちに寄り添って言葉がけをするようにしています。言葉でのやり取りがまだ難しい年齢の子どもには、職員が互いの気持ちを聴き取り、気持ちを代弁していくようにしています。「順番ね」という言葉で片付けることなく、遊具を貸したくないという気持ちや、この場所は自分だけで使いたいという気持ちを尊重し、寄り添う配慮もしています。子ども同士のトラブルでけがをした際には、保護者に事実をていねいに伝えています。</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・排泄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>登園時は、家庭での子どもの体調や様子などを確認し保育に反映しています</p> <p>登園時は、子どもの体調や機嫌を観察し、朝の体温、迎えの時間や方法などを確認しています。シャワーと水遊びについては、保護者に確認したうえで個別に対応しています。視診の際には、連絡帳アプリや口頭で家庭での健康状態や様子を聞き、保育において配慮しています。当番の職員は、「登降園申し送り表」に記載されている事項を、クラス担当の職員に報告し共有しています。休み明けに哺乳瓶を受け付けなくなった、寝返りの際に不安定なので配慮してほしいなど、保護者からの相談や要望については、全職員で対策を話し合い保育に反映しています。</p> <p>基本的な生活習慣は、子どもの発達の状況に合わせて身につくようにしています</p> <p>食事、着脱、排泄などの基本的な生活習慣については、子ども一人ひとりの成長に合わせて身につくようにしています。子どもの発達状況は、「発達チェック表」「発達経過表」を使用し、各項目ごとに発達の目安を把握し、職員が共有できるようにしています。着脱では、自分でやりたがる子どもの気持ちを大切にしながら援助しています。具体的には、ズボンの後ろに手を回し腰まで引き上げる、立ったままズボンやパンツを履く、衣服をたたむなど、子どもの発達の経過と援助の仕方に関する手引書を参考に、援助するようにしています。</p> <p>降園時には、園での子どもの活動状況を連絡帳アプリや口頭で詳しく伝えています</p> <p>降園時には、園での子どもの活動状況を連絡帳アプリで配信するとともに、保護者に口頭で伝えることを大切にしています。各クラスの担任は2人体制とし、早番と遅番に振り分け、担任の職員が保護者と顔を合わせて子どもの様子を伝えることができるようにしています。担任が不在の場合は、「登降園申し送り表」に伝達事項を記載するとともに、担当する職員に口頭で説明することを徹底しています。18時過ぎに降園する0歳児クラスの子どものについては、離乳食の進捗状況や夕寝の時間などを細かく伝え、家庭での生活に参考にしてもらっています。</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(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. 子どもが人と関わる力を養え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(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. 子どもの心身の発達が促されるよう、戸外・園外活動(外気浴を含む)を実施している		○非該当
●あり ○なし	6. 生活や遊びを通して、子どもが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>子どもの発達状況に応じた生活や遊びができるよう、保育室の環境作りを工夫しています</p> <p>0歳児クラスは、コーナーを設置し、子ども一人ひとりに合わせて食事や睡眠ができるよう配慮しています。1、2歳児クラスは、保育室を遊具棚で仕切り、ゆったりとした雰囲気の中で遊べるようにしています。また、子どもの年齢や発達の状態に合わせて職員がおもちゃを手作りし、遊びの範囲が広がるようにしています。保育活動においては、体を動かして遊ぶ空間作り、机上遊びをする際のテーブルの設置など、環境の設定を工夫しています。また、散歩や外気浴などで体を動かした後は室内で静かに遊ぶなど、動と静のバランスに留意しています。</p> <p>子どもが言葉に関心をもてるように、言葉に触れて楽しむ機会を提供しています</p> <p>子どもが言葉に関心をもてるように、季節の本や興味のある絵本を用意し、子どもの手が届く棚に設置しています。1、2歳児クラスでは、絵本や紙芝居などを通じて、子どもが言葉に触れて楽しむ機会を提供しています。1、2歳児クラスの子どもの会話では、職員からの一方的な問いかけではなく、「どうする?」「何が良かったの?」など、子どもの気持ちを言葉で引き出すようにしています。0歳児の喃語が盛んになってくる時期は、子どもが発した喃語に職員が応答的に声かけをし、言葉を発する楽しみを感じられるよう配慮しています。</p> <p>散歩先では、子どもたちが自然に触れながら探索活動などを楽しんでいます</p> <p>天気の良い日は、近隣の公園に散歩に出かけ、子どもたちが自然に触れながら外気浴を楽しむ時間を設けています。散歩先の選定においては、散歩マップを参考に、公園までの距離や公園内の広さ、遊具や自然環境の状況などを確認しています。子どもたちは、滑り台などの大型遊具や砂場で遊んだり、公園内をおもいきり走ったり、シャボン玉をしたりして遊んでいます。また、花や虫の発見、葉っぱ拾いなどの探索活動も楽しんでいます。職員は、散歩先の環境を確認し、子どもたちが安全に遊ぶことができるよう注視しています。</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(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		
<p>誕生会では、子どもたちと職員が協力して、園全体でお祝いをしています</p> <p>毎月の誕生会では、職員の出し物や季節の歌をうたって、園全体で誕生日を迎えた子どもをお祝いしています。また、誕生日の子どもに好きな遊びや食べ物などをインタビューし、全員で楽しんでいます。職員は、手作りの誕生カードにお祝いのメッセージや写真を載せてプレゼントしています。園の行事においては、全職員がアイデアを出し合い、子どもたちと一緒に行事にちなんだ装飾をして雰囲気を盛り上げています。親子参加の行事は、「親子で一緒に楽しむ」ことをコンセプトにし、子どもの好きなことを取り入れています。</p> <p>季節の行事においては製作物を飾り付け、行事の雰囲気を盛り上げています</p> <p>七夕や秋祭り、クリスマス、節分など、季節の行事においては、行事にちなんだ物を製作して飾り付けをし、行事の雰囲気を盛り上げています。秋祭りについては、親子参加型の行事として実施していますが、今年度は、コロナ禍で保護者の参加は見送っています。秋祭りの開催にあたっては、各家庭で甚平や浴衣を用意してもらい、子どもたちが着用して楽しむことができるようにしています。園の行事は、日常の保育における遊びの延長として捉え、年齢の小さい子どもたちが、無理なく参加して楽しめるように企画しています。</p>		
5 評価項目5 保育時間の長い子どもが落ち着いて過ごせるような配慮をしている		評点(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>保育時間の長い子どもが安心して過ごせるよう、環境作りに配慮しています</p> <p>保育時間の長い子どもが安心し落ち着いて過ごせるよう、保育室の床にマットを敷き、横になれる空間を設定しています。0歳児クラスでは、眠くなった時には、子どもの生活リズムに合わせて、夕寝をすることができるようにしています。1、2歳児クラスでは、夕方になると疲れが出てくる子どももいるため、絵本を読んだり机上遊びをしたりして子ども一人ひとりに寄り添い、くつろげる環境を作るよう配慮しています。担当の職員はクラス担任を中心に配置することを基本とし、子どもが安心して楽しく過ごせるよう配慮しています。</p> <p>夕方は合同保育を行い、アットホームな雰囲気の中で楽しく過ごせるよう工夫しています</p> <p>16時以降は、0歳児クラスの子どもたちが1、2歳児クラスの保育室に移動し、合同保育を行っていますが、少人数でアットホームな雰囲気の世界作りを工夫しています。また、日常の保育では使用しない特別感のあるおもちゃを用意し、子どもが楽しく過ごせるよう配慮しています。1、2歳児クラスの子どもたちは、自分の保育室にはない0歳児クラスのおもちゃに興味を示し、借りに来ることもあります。活動内容によっては保育室を分け、コーナー遊びなども取り入れながら、子どもたちが満足して遊べる環境を設定しています。</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、保護者や地域の多様な関係者との連携等)を行っている	○非該当
評価項目6の講評		
<p>給食の時間は、職員が言葉がけをしながら楽しく食事ができるようにしています</p> <p>給食の時間は、職員が「おいしいね」と言葉がけをし、楽しく食事ができるようにしています。また、食具の扱いを援助したり、食材の名前を教えたりし、子どもの反応を観察しながら見守っています。食事の前には、職員が食材の固さや舌触りなどを確認しています。献立は、主食、副食、デザートを設定して提供することを基本方針とし、食べる順番は、子どもが自由に選べるようにしています。0歳児クラスの子どもには、職員が子ども一人ひとりの食事介助を行い、手づかみ食べを推奨し咀嚼を促すなど、子どもの様子を見ながら進めています。</p> <p>給食会議を通じて日替わりの献立表を作成し、季節を意識したメニューを提供しています</p> <p>系列園全体の給食会議を毎月1回行い、日替わりの献立表を作成し、季節を意識した献立や人気メニューを提供しています。また、給食会議で作成された献立表を基に、系列の小規模園の栄養士同士でオンライン会議を行い、0～2歳の子どもに適した献立を検討しています。栄養士と調理員は、給食中に巡回し、子どもたちの喫食状況や反応を確認し、味付けや盛り付け、大きさや刻み方などを調理に反映しています。食物アレルギーや宗教食への対応については、マニュアルを整備し誤食につながらないよう管理を徹底しています。</p> <p>食育計画に基づいて、子どもたちが食への関心をもてるよう食育活動を行っています</p> <p>食育計画に基づいて、子どもたちが食への関心をもてるよう、食材に触れる機会を提供しています。トウモロコシの皮むき、キャベツちぎり、調理前の野菜洗いなどを、子どもの年齢に応じて体験できるようにしています。また、子どもたちが洗ったじゃがいもやにんじんなどを、給食のカレーなどに使用することで、食事に対する興味や親しみを感じられるようにしています。保護者には「食育だより」を配信し、食育に関する記事を提供するとともに、子どもたちが楽しそうにまた真剣な眼差しで食材に触れている写真を掲載し、食育活動の様子を伝えています。</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
●あり ○なし	4. 子どもの入退所により環境に変化がある場合には、入所している子どもの不安やストレスが軽減されるよう配慮している	○非該当
評価項目7の講評		
<p>子どもの安全及び衛生管理に向けて、適切な対応フローや手順を周知しています</p> <p>子どもの安全及び衛生管理においては、おもちゃ類の誤えん防止に向けて、保育室に子どもの口の大きさの目安となる紙の筒を置き、注意しています。また、水遊びにおける職員の体制や流れ、園内での事故や災害発生時の対応フロー、食中毒への対応などを掲示し、職員が常に確認できるようにしています。子どもへの手洗いの指導は、手順をていねいに指導すると同時に、手洗いの方法を絵でわかりやすく表示しています。散歩時の安全に関しては、散歩マップを作成し、公園の危険箇所や遊具類の状況を確認し、安全管理を徹底しています。</p> <p>嘱託医と連携し子どもの健康管理体制を整え、救急時の対応方法などを習得しています</p> <p>子どもの健康管理については、嘱託医と連携し、事故やけが、病気発症時の対応体制を整えています。また、「子どもの病気・救急について」の法人研修を受講し、対応方法を習得しています。今年度は、職員を中心に「安全計画表」を作成し、緊急避難先とその経路、保育遊具と遊具棚の安全性、散歩コースの確認、嘔吐処理、AED(自動体外式除細動器)などに関する対応策を明示しています。医療的ケアが必要な子どもへの支援については、施設長が法人主催の「医療的ケア児等の支援者育成」の研修を受講し、研修内容や資料を職員に報告しています。</p> <p>子どもの健康を維持するための対策を整備し、必要な情報を保護者に提供しています</p> <p>子どもの健康診断や身体測定の結果は、詳細を保護者に通知するとともに、必要に応じて嘱託医に相談できるようにしています。SIDS(乳幼児突然死症候群)の防止策については、入園オリエンテーションにおいて保護者に説明するとともに、園内にポスターを掲示して周知しています。午睡時は、時間を決めてプレスチェックを行い、窒息事故の防止を徹底しています。感染症に関する区の情報や園での状況については、連絡帳アプリを通じて保護者に発信しています。また、「ほけんだより」を通じて、健康管理に関する情報や記事を提供しています。</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(00000)
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>保護者の就労状況などに配慮し、保護者が安心して子育てができるよう支援しています</p> <p>保護者が安心して子育てができるよう、就労状況や家庭の事情に配慮した支援をすることを推進しています。保護者からの急な残業や勤務時間の変更による受け入れの依頼があった場合は、職員体制を柔軟に編成し迅速な対応を図っています。また、就労形態や出産などによる保育時間の変更、土曜日の預かりなどについても、柔軟に対応できるようにしています。子どもの園での遊びや活動の様子は、連絡帳アプリを通じて、保護者にわかりやすく伝えています。保護者は、いつでも確認できるとともに、連絡事項などを自由に記入できるようになっています。</p> <p>クラス懇談会では保護者同士が気軽に話し合い、交流できるようにしています</p> <p>保護者会を年に3回実施し、保護者と職員が交流し、保育における信頼関係が深まるよう配慮しています。クラス懇談会では、子どもの名前の由来や休日の過ごし方、外出先のおすすめスポットなどを気軽に話し合える時間を設け、保護者同士が交流できるようにしています。また、家庭での様子、子どもの成長や子育ての喜び、楽しさ、大変さを、保護者間で共感できるよう配慮しています。保護者参加の行事では、保護者と子どもと一緒に参加することで、保護者同士が知り合える機会となり、交流しやすくなるようにしています。</p> <p>子どもの活動状況を連絡帳アプリで配信し、成長を共通認識できるようにしています</p> <p>保護者会では、職員から子どもたちの園生活の様子について報告し、子どもの成長を園と保護者が共有できるようにしています。園での子どもの様子は、連絡帳アプリを活用し写真を添えて伝え、発達状況を共通認識できるようにしています。0歳児クラスでは、離乳食の移行のタイミングや食材の形状、未食食材の確認、牛乳を飲む練習などを共有し、日常の保育において家庭との連携を密に取り合えるようにしています。1、2歳児クラスでは、多くの保護者に来園してもらい、園の保育活動を理解してもらうことで、共に成長を喜び合えるようにしています。</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(00)
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>図書館や消防署などの地域資源を活用し、多様な体験ができるようにしています</p> <p>散歩に出かけた時は、途中の商店街で地域の人々と挨拶を交わし、温かく見守ってもらっています。散歩先の公園で他の保育園と一緒に遊んだ際は、職員が率先して挨拶をし、子どもたちが交流できるようにしています。また、月に一度、地域の図書館の職員の協力を得て、絵本や紙芝居などの読み聞かせの会に参加しています。職員のAED(自動体外式除細動器)訓練の日は、子どもが消防署を見学することができ、消防車の前で記念撮影をしています。園では、今後も、地域資源の活用範囲をさらに拡充していくことを検討しています。</p> <p>地域の関係機関との関わりを通じて、子どもの交流の場を広げることを検討しています</p> <p>地域の人々を園の行事に招待することに関しては、在園する子どもたちの年齢が低いことや園の規模から難しい点が多いため、地域に出かけて交流や体験ができるようにしています。施設長は、「公・私立保育園地域連携推進事業」に参加し、地域における他園との交流を計画しています。今年度は、2歳児クラスの子どもたちが近隣の公立保育園と交流する計画を立てています。園では、地域の関係機関との関わりをより多く持ち、子どもが職員以外の人と交流できる機会を増やし、子どもの世界を広げていくことを検討しています。</p>		

調査対象

保育園を利用している14世帯を対象に調査を実施しました。在園児は14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

14

利用者家族総数(世帯)

14

共通評価項目による調査対象者数

14

共通評価項目による調査の有効回答者数

7

利用者家族総数に対する回答者割合(%)

50.0

利用者調査全体のコメント

保育園に対する総合的な感想は、「大変満足」が5人(71.4%)、「満足」が2人(28.6%)で「満足」以上の回答は合計7人(100%)でした。

自由意見には、「子ども一人ひとりにしっかり向き合っていて安心して預けられます」「いつも温かく子どもたちを見守っていただき感謝しております」「一人ひとりのことをしっかりと見て、コミュニケーションをとってくださるおかげで、子どもも保育園が大好きになりました」「クラスに関係なくお友だちと触れ合う機会があることが良いです」「少人数であるため、手厚い保育が受けられます」「アットホームな雰囲気が良いです」「連絡帳もWeb化されており、通勤中に提出できて便利です」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、「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」「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」「職員の接遇・態度は適切か」他3項目で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			
	はい	どちらとも いえない	いいえ	無回答 非該当
1. 保育所での活動は、子どもの心身の発達に役立っているか	6	1	0	0
「はい」が85.7%、「どちらともいえない」が14.3%でした。 自由意見には、「家ではできない貴重な経験をさせていただき、子どもの成長発達に大変役立っていると感じています」「少人数ならではのアットホームな環境で子どもたちを細やかに見てくれながら、いろいろな遊びをさせてくれます」「少人数なのでしっかり目が届いていると感じます」などの声がありました。				
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	7	0	0	0
「はい」が100.0%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。				
3. 提供される食事は、子どもの状況に配慮されているか	3	2	0	2
「はい」が42.9%、「どちらともいえない」が28.6%、「無回答・非該当」が28.6%でした。 自由意見には、「偏食があっても、少しでも食べやすいように介助のタイミングや、本人の興味が食事に向くよう工夫してくれるそうです」などの声がありました。				

4. 保育所の生活で身近な自然や社会と十分関わっているか	6	1	0	0
「はい」が85.7%、「どちらともいえない」が14.3%でした。 自由意見には、「雨の日でなければいつも公園に連れていってくださり、とてもありがたいです」などの声がありました。				
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	6	1	0	0
「はい」が85.7%、「どちらともいえない」が14.3%でした。 自由意見には、「保育予定時間の変更をお願いしていませんので不明です」などの声がありました。				
6. 安全対策が十分取られていると思うか	6	0	0	1
「はい」が85.7%、「無回答・非該当」が14.3%でした。 自由意見には、「ライブカメラで随時子どもの様子をチェックできるため、とても安心です」などの声がありました。				
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	6	1	0	0
「はい」が85.7%、「どちらともいえない」が14.3%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。				
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	7	0	0	0
「はい」が100.0%でした。 自由意見には、「これから子どもにチャレンジさせたいことなどを、積極的にご提案いただいております」「心配事などを連絡帳に記載すると、いつも声をかけてくれます」「担任の先生だけでなく、どの先生からも子どもの様子をお話いただけるので、園全体で子どもたちを見てくださっているという安心感があります」などの声がありました。				
9. 施設内の清掃、整理整頓は行き届いているか	6	1	0	0
「はい」が85.7%、「どちらともいえない」が14.3%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。				
10. 職員の接遇・態度は適切か	7	0	0	0
「はい」が100.0%でした。 自由意見には、「みなさんいつも穏やかで職員同士の環境の良さを感じます」「職員がとても優しいです。日中の様子を細かく教えてください」「経営層をはじめ職員の方のアットホームさがとても良いです」などの声がありました。				

11. 病気やけがをした際の職員の対応は信頼できるか	7	0	0	0
「はい」が100.0%でした。 自由意見には、「些細なことでも体調で気になることがあれば、いつもご連絡いただいております」などの声がありました。				
12. 子ども同士のトラブルに関する対応は信頼できるか	4	2	0	1
「はい」が57.1%、「どちらともいえない」が28.6%、「無回答・非該当」が14.3%でした。 自由意見には、「トラブルの経験がないので不明です」「その状況になっていません」などの声がありました。				
13. 子どもの気持ちを尊重した対応がされているか	7	0	0	0
「はい」が100.0%でした。 自由意見には、「少人数制ならではの、その子その子に合った対応をしてくれます」「職員が子ども一人ひとりをよく見てかわいがって くれているところが良いです」などの声がありました。				
14. 子どもと保護者のプライバシーは守られているか	6	0	0	1
「はい」が85.7%、「無回答・非該当」が14.3%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。				
15. 保育内容に関する職員の説明はわかりやすいか	7	0	0	0
「はい」が100.0%でした。 自由意見には、「連絡帳で詳しく様子を書いてくださると、写真もあるので、日中の様子がよく伝わってきてありがたいです」などの 声がありました。				
16. 利用者の不満や要望は対応されているか	4	0	0	3
「はい」が57.1%、「無回答・非該当」が42.9%でした。 自由意見には、「面談の機会を設けてくれます」などの声がありました。				
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	4	1	1	1
「はい」が57.1%、「どちらともいえない」が14.3%、「いいえ」が14.3%、「無回答・非該当」が14.3%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