東京都福祉サービス第三者評価　評価結果

評価結果基本情報

評価年度	令和2年度
サービス名称	認可保育所
法人名称	社会福祉法人春献美会
事業所名称	いずみ保育園
評価機関名称	株式会社　福祉規格総合研究所

コメント

当園は開設して初めての第三者評価への取り組みである。今年度は新型コロナウイルス感染症の予防対策に努めて訪問調査等を実施した。

（内容）
Ⅰ 事業者の理念・方針、期待する職員像
Ⅱ 全体の評価講評
Ⅲ 事業者が特に力を入れている取り組み
Ⅳ 利用者調査結果
Ⅴ 組織マネジメント項目（カテゴリー１～５、７、８）
Ⅵ サービス提供のプロセス項目

公益財団法人東京都福祉保健財団
Copyright©2003 Tokyo Metropolitan Foundation of Social Welfare and Public Health. All Rights Reserved.

Ⅰ 事業者の理念・方針、期待する職員像

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）
	1）子どもが最も大切にされ、健やかに育つために家庭への支援をおこないます。 2）園と家庭が一体となって、最善の保育を目指します。 3）一人ひとりを大切にし、自分に自信がもてる子どもを育てます。 4）さまざまな体験を通して、人との関りを豊かに持ち、自ら考え行動する力を育てます。 5）基本的な生活の仕方を身につけ、心身ともに健康な子どもを育てます。
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
	・倫理的、人権感覚の豊かな職員 ・市場原理、市民感覚に（利用者）に優れた職員 ・専門性を活かし、地域福祉の担い手となれる職員
	（2）職員に期待すること（職員に持って欲しい使命感）
	・保育に対し、自覚と誇りを持ち、園児と保護者、保育園を支える保育士 ・子どもと過ごす楽しさを十分に味わい、保育の質の向上に努めることができる保育士 ・組織の一員としての認識の下、人間関係の構築に努めることのできる保育士

Ⅱ 全体の評価講評

全体の評価講評

特に良いと思う点

1	**園庭・園舎は広く明るく、近隣の自然環境と社会資源に恵まれて、様々な遊び・活動が実践できる** 保育目標の中に「全身を使って意欲的に遊ぶ」「感じたこと、思ったこと、想像したことをのびのびと表現する」がある。遊び・活動・行事などは子ども主体で、運動や表現活動にも積極的に取り組んでいる。園庭・園舎が広く明るいので、遊びごとにエリアを区切ったり、広い空間でダイナミックに動いたり、様々な遊び・活動が実践できる。地域では市独自のプロジェクト「水辺の楽校」「福祉絵本」などを利用して、幼児は川辺の自然探検・川流れ体験、リサイクルセンターなどの社会見学、人々との交流があり、子どもたちに様々な体験を提供している。
2	**美味しく楽しい食事を提供して、食事を通して季節・文化・風習などを学んでいる** 完食や好き嫌いをなくすことが目標ではなく、楽しく食べて子どもの意欲を引き出すように配慮している。2週間サイクルの献立で、同じメニューを2回食べて味に慣れるように工夫している。季節感を大切に様々な食材を使い、七夕・月見・正月・節分などの行事食や、お誕生会、餅つき・七草粥・鏡開きなどの行事で文化・風習を伝えている。食の大切さがわかり食を営む力を育む食育は、子どもたちが野菜の栽培や芋掘りを体験している。栄養区分、姿勢・マナー、箸の使い方などを食事を通して学び、例年は毎月調理保育を実施して、食材に触れる機会がある。
3	**園の基本事項を冊子にまとめ、それに基づき職員が確実に園のやり方を身につけられるようにしている** 園では業務の基本事項を冊子「With You」にまとめている。この冊子に基づき職員が確実に園のやり方を身につけられるようにしている。園の方針・保育内容・年度の計画類・分担表・職員の心得・安全管理についての資料やマニュアルなどが1冊につづられている。内容は、園長が中心となり園独自で作成している。今年度の表紙には職員間の約束事として「4年目は根を張るとき・確実にいずみのやり方を身につける」と明示している。冊子は年度毎に更新され、職員に配布し理解を深めている。

さらなる改善が望まれる点

1	**保育の質を維持しつつ、業務のさらなる効率化に向けて検討していく** 今年度の事業計画では気持ちに余裕のあるサービスの提供として業務の簡素化・効率化を掲げている。今回の職員自己評価では、特に改善したいと思う点として書類や業務の簡素化を求める声が挙げられている。ICTについては、現在はICTのシステムを導入し登降園管理や保護者への一斉メールなどで活用しているが、経営層は職員の負担をさらに軽くする必要性を認識している。保育の質を維持しつつ、職員から意見を求めICT化を促進するとともに、作業効率を考慮したパソコンの増設や環境の整備なども検討していく。
2	**感染症の予防対策を施しながら、今後の保育活動・行事などのあり方をどうするか検討していく** 今年度は感染症への予防対策が必要で、保護者参加・参観行事の中止・縮小、登降園時に園内に長く滞在することを避けて速やかに引き継ぐなど、保護者との連携のとり方に支障があった。地域の人との交流や園外活動の中止、調理保育の中止・縮小もあり、子どもたちが様々な体験ができる機会も減っている。今後もしばらくは今の状況が続くと仮定して、どのように取り組むかを検討して工夫する必要がある。市の担当課と相談しながら、公立保育園や他の私立保育園の方針も参考にして検討していく。
3	**保護者の声を職員間で検討し、更なる改善につなげていく** 今回の利用者アンケートでは、9割を超える回答者が総合的な園の感想として「大変満足」、「満足」と回答していた。一方で、セキュリティ、職員の対応、コロナ禍で保育の様子が見えないことなどについて改善してほしいとの声が複数出ていた。今回の保護者の声を職員間で分析・検討し、さらなる改善につなげていくことが期待される。

Ⅲ 事業者が特に力を入れている取り組み

1	**★ 言葉かけ・タイヤ遊び・人権擁護をテーマとした園内研修を充実させている** 選ばれる園を目指し、月1回の勉強会で園内研修を実施し職員の資質向上に取り組んでいる。今年度は言葉かけ・タイヤあそびをテーマとしている。また、人権擁護などについてのチェックリストを活用した職員自身の保育の振り返り・グループでの話し合いを通して課題の改善につなげている。さらに、昨年度に続き研修内容を冊子にまとめ職員に配布する予定である。今回の職員の自己評価では、良い点として「チームワーク」「仲が良い」などが上げられ、職場の雰囲気の良さがうかがわれた。
	関連評価項目(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)
2	**★ 「大いに遊ぶ」ことを大切にして、特徴的な取り組みの1つに「お日様デー」がある** 保育で大切にしたいことに「大いに遊ぶ」を挙げて、子どもの気持ち・興味・発想を受けとめて、自由にダイナミックに遊べる環境や活動がある。特徴的な取り組みの１つに「お日様デー」がある。「お日様デー」は幼児を対象に毎回大きなテーマを決めて、泥んこ遊び・水遊び、段ポール等の様々な素材使った自由な製作などを実施している。園庭・芝生広場・ホールなど園内が広く明るい利点を活かして、大いに遊んでいる。乳児にも「プチお日様デー」を開催して、素材遊び・新聞紙プール・シャボン玉・水遊び・ボディペインティングなどで遊んでいる。
	関連評価項目(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)
3	**★ 思いきり体を動かして遊び、健康な体を作り運動能力の向上にも取り組んでいる** 心身ともに健康な子どもを育てるために、普段から思いきり体を動かして遊ぶことを習慣にして、運動機能の向上にも取り組んでいる。幼児クラスは毎朝のルーティーンで体操・マラソン・かけっこ・縄跳び・跳び箱・鉄棒などに取り組んでいる。月曜集会でも体操や体を動かす。公立保育園の頃からのタイヤ遊びを継続して取り入れて、年齢に応じた遊び方で運動機能の向上に努めている。さらに、例年は、4・5歳児は週1回専門講師による体操教室がある。外遊び・散歩も積極的で幼児は一駅区間程を歩いたり、年長児の行事に自然探検・川流れ体験などがある。
	関連評価項目(子どもが心身の健康を維持できるよう援助している)

Ⅳ 利用者調査結果

調査概要

調査対象：調査日時点の利用者の全世帯を対象とした。子どもの総数は119名、世帯数は99世帯である。

調査方法：アンケート方式
調査票と返信用封筒の配布を事業所に依頼した。回答後、利用者より評価機関宛てに直接郵送してもらった。

利用者総数	119人
利用者家族総数（世帯）	99世帯
アンケートや聞き取りを行った人数	99人
有効回答者数	71人
回答者割合（%）	71.7%

総括

71名の回答があり、回答者割合は7割強であった。総合的な園の感想として「大変満足」が21名、「満足」が43名と、有効回答数の9割強を占める結果となっている。 自由意見では「とても良く見ていただいている」、「雰囲気が良く、先生方のコミュニケーションがとれており、安心して利用している」、「連絡事項等も周知徹底され、情報が共有されている」、「創作や身体を動かすことを、工夫して取り組んでくれている」、「外遊びがたくさんあって、毎日体を動かしてくれてありがたい」などのコメントがあった。 意見・要望として「家庭で準備が必要な物は連絡を早くいただきたい」、「スキルにバラつきを感じる」、「言葉遣いが気になる先生がいる」、「コロナで保育を見る機会がないので、子どもの様子がわからない」、「セキュリティの強化をお願いしたい」などが出ていた。

利用者調査結果

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							
はい	67人	どちらともいえない	4人	いいえ	0人	無回答・非該当	0人
9割強の回答者が「はい」としている。「外遊び、お昼寝、食事と規則正しく、友達との交流で社会性が身についている」、「友達との触れ合い、協同作業等はとても役立つ」、「集団生活で日々学んでいる」などのコメントがあった。意見・要望として「先生と話しができないので、どちらともいえない」などが出ていた。							
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							
はい	64人	どちらともいえない	5人	いいえ	0人	無回答・非該当	2人
9割強の回答者が「はい」としている。「年齢に合った遊びをさせていただき、家庭での参考にもなる」、「イベントがあるので、よいと思う」などのコメントがあった。意見・要望として「どんな活動をしているのか、具体的な内容を知らない」、「コロナ禍で規制が厳しくなっているため、活動については難しい」などが出ていた。							
3. 提供される食事は、子どもの状況に配慮されているか							
はい	51人	どちらともいえない	14人	いいえ	3人	無回答・非該当	3人
7割強の回答者が「はい」としている。「給食、おやつはおいしいとよく言っている」、「消化に良さそうな食材が多く、おやつも手作り」、「行事に合わせたメニューを楽しみにしている」などのコメントがあった。意見・要望として「もっと食育に力を入れていただけるとありがたい」、「おやつの質、食事の量については改善の余地があると思う」などが出ていた。							
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							
はい	51人	どちらともいえない	16人	いいえ	2人	無回答・非該当	2人
7割強の回答者が「はい」としている。「四季折々の行事などを取り入れている」、「イベントや工作で楽しく経験できている」、「老人ホームでの活動、図書館での活動、水辺の楽校等とても良い」、「毎日戸外遊びがあり、たくさん体を動かせる環境」などのコメントがあった。意見・要望として「もう少し散歩を増やしてほしい」、「今年度はコロナの影響で行事が無くなり、仕方がないと思う」などが出ていた。							
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							
はい	37人	どちらともいえない	13人	いいえ	7人	無回答・非該当	14人
5割強の回答者が「はい」としている。「利用時間内（～18時）であれば、連絡を入れることで許容していただける」などのコメントがあった。意見・要望として「利用時間の変更については分かりにくい。厳しい」、「柔軟ではない」などが出ていた。							
6. 安全対策が十分取られていると思うか							
はい	48人	どちらともいえない	18人	いいえ	2人	無回答・非該当	3人
7割弱の回答者が「はい」としている。「日中にぶつけた箇所などがある場合は、報告がある」などのコメントがあった。意見・要望として「怪我をしても先生が見ていないことがある」、「玄関のセキュリティーが気になる」などが出ていた。							
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							
はい	49人	どちらともいえない	12人	いいえ	3人	無回答・非該当	7人
7割弱の回答者が「はい」としている。「コロナの影響で行事がほとんどキャンセルになった」などのコメントがあった。意見・要望として「行事は土曜日ばかりで、行事後に保育をしにくい」、「卒園式は、土曜日に設定してほしい」などが出ていた。							
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							
はい	47人	どちらともいえない	21人	いいえ	3人	無回答・非該当	0人
7割弱の回答者が「はい」としている。「気軽に話しかけられる雰囲気があり、相談できる環境にある」、「日中の出来事をお迎えの時に先生が伝えてくれる」などのコメントがあった。意見・要望として「先生によって差がある」、「職員による」、「コロナもあり、面談や話す機会があまりない」などが出ていた。							
9. 施設内の清掃、整理整頓は行き届いているか							
はい	54人	どちらともいえない	15人	いいえ	2人	無回答・非該当	0人
8割弱の回答者が「はい」としている。「よく片付いていてきれいに管理されている」、「掃除されている姿を見る」などのコメントがあった。意見・要望として「キレイとはいえない」、「雑然と物が積み上がってるところもある」、「床置きの荷物が多い」などが出ていた。							
10. 職員の接遇・態度は適切か							
はい	50人	どちらともいえない	15人	いいえ	6人	無回答・非該当	0人
7割強の回答者が「はい」としている。「良い方が多いと思う」、「よく挨拶をしてくださる」などのコメントがあった。意見・要望として「職員による」、「マスクを正しく使用できていない時がある」、「口調が厳しい方がいる」などが出ていた。							
11. 病気やけがをした際の職員の対応は信頼できるか							
はい	56人	どちらともいえない	11人	いいえ	1人	無回答・非該当	3人
8割弱の回答者が「はい」としている。「詳しく連絡してくれる」、「小さなケガでも報告がある」などのコメントがあった。意見・要望として「怪我をしても見ていないことがある」などが出ていた。							
12. 子ども同士のトラブルに関する対応は信頼できるか							
はい	36人	どちらともいえない	20人	いいえ	3人	無回答・非該当	12人
5割強の回答者が「はい」としている。「トラブルになった時など説明してくれる」、「そのような状況になったことが無いのでわからない」などのコメントがあった。							
13. 子どもの気持ちを尊重した対応がされているか							
はい	54人	どちらともいえない	15人	いいえ	0人	無回答・非該当	2人
8割弱の回答者が「はい」としている。「すばらしいです」、「丁寧に対応してくれる」、「子どもの性格を理解している」などのコメントがあった。意見・要望として「職員による」などが出ていた。							
14. 子どもと保護者のプライバシーは守られているか							
はい	56人	どちらともいえない	10人	いいえ	0人	無回答・非該当	5人
8割弱の回答者が「はい」としている。「守られているのだと思う」などのコメントがあった。意見・要望として「聞かれたくない話を大きめの声ではなされていた」などが出ていた。							
15. 保育内容に関する職員の説明はわかりやすいか							
はい	47人	どちらともいえない	16人	いいえ	6人	無回答・非該当	2人
7割弱の回答者が「はい」としている。「おたよりでの説明はわかりやすい」、「口頭で説明いただくときはわかりやすい」などのコメントがあった。意見・要望として「書面の場合、貼り出す場所が何ヶ所かあるため見落としてしまう」、「コロナの影響で面談もなかったため話す機会があまりない」などが出ていた。							
16. 利用者の不満や要望は対応されているか							
はい	42人	どちらともいえない	15人	いいえ	5人	無回答・非該当	9人
6割弱の回答者が「はい」としている。「きちんと聞いていただけると思う」などのコメントがあった。意見・要望として「こちらからの意見は言いにくい」、「不満・要望を伝える手段がほぼな							

い」などが出ていた。							
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							
はい	23人	どちらともいえない	17人	いいえ	12人	無回答・非該当	19人
3割強の回答者が「はい」としている。「そのような場面が無かったのでどちらとも言えない」などのコメントがあった。意見・要望として「説明されていない」などが出ていた。							

V 組織マネジメント項目（カテゴリー1～5、7、8）

※実施あり：○、実施なし：×、非該当：－

カテゴリー1 リーダーシップと意思決定			
サブカテゴリー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			
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	実施状況
	標準項目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）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	○
	標準項目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	○
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	実施状況
	標準項目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	○
	標準項目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	○
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	実施状況
	標準項目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	○
	標準項目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	○
	標準項目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	○

講評

保育理念・保育方針・保育目標は、入園のしおり・園だより・ホームページで伝えている

当園は狛江市から公立園の運営を引継ぎ開園4年目を迎えている。今回が初めての第三者評価受審となる。法人は川崎市に本部を置き、神奈川県、東京都、静岡県で合計11園の保育園を運営している。保育理念、保育方針、保育目標は法人内で統一している。エントランスには理念などを見やすく掲示している。職員には、日誌に貼り付けいつでも確認できるようにしている。保護者に対しては、入園のしおりや4月の園だよりに記載し当園で大切にしていることを伝えている。法人のホームページ内に各園のサイトがあり、詳細な情報を開示している。

園の基本事項を冊子にまとめ、年度ごとに更新し職員に配布している

園の運営は、公設民営園として引き継いだ歴史ある公立園の保育を基盤とし残しつつ、さらに法人の良さを積み重ねて実施している。園長は法人の職員と共に引継ぎ、当初から園の立ち上げに関わっている。園では業務の基本事項を冊子「With You」にまとめている。内容は、園長が中心となり園独自で作成している。園の方針・保育内容・年度の計画類・分担表・職員の心得・安全管理についての資料やマニュアルなどが1冊につづられている。冊子は年度毎に更新され職員に配布する。この冊子に基づき確実に園のやり方を身につけられるようにしている。

重要課題については市と連携を密に図り法人で検討し園で決定している

公立園を引き継いだ経緯もあり重要な案件については市との連携を密に図り、無理な運営とならないようにしている。それに基づき法人の方針を確認し、代表者会議などで検討し最終的に園のやり方を決めている。検討した結果は、毎日の昼礼や月1回の職員会議、週1回の勉強会で周知し、内容は議事録にして回覧している。その他にクラス会議・乳児会議・幼児会議があり、各会議は毎週木曜日の昼に行っている。法人内共通の重要課題は、法人内園長会である法人会議で検討している。保護者には園だよりや園内掲示・メール配信で決定事項を伝えている。

※実施あり：◯、実施なし：×、非該当：－

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 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	実施状況
	標準項目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	◯
	標準項目2	事業所運営に対する職員の意向を把握・検討している	◯
	標準項目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	◯
	標準項目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	◯
	標準項目5	事業所の経営状況を把握・検討している	◯
	標準項目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	◯
サブカテゴリー2 実践的な計画策定に取り組んでいる			
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	実施状況
	標準項目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	◯
	標準項目2	中・長期計画をふまえた単年度計画を策定している	◯
	標準項目3	策定している計画に合わせた予算編成を行っている	◯
評価項目2		着実な計画の実行に取り組んでいる	実施状況
	標準項目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、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	◯
	標準項目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	◯

講評

行事の後はアンケートを実施し、意見や要望について検討している

例年は行事後にアンケートを実施し、意見への対応については園だよりで報告している。今年度はコロナ禍のため、保護者に参加してもらう行事は運動会のみであったが、今回の保護者アンケートに寄せられた意見や要望を検討し、改善につなげていく意向である。今回の利用者アンケートでは、回答者の9割強が総合的な満足度で「大変満足」・「満足」としていた。園玄関には意見箱を設置しているほか、声をかけてもらえるよう、職員の写真も掲載した職員紹介を一年中掲示している。年長児に向けた次年度の行事予定を3月の園だよりで知らせている。

市の園長会などに参加し連携を図り、地域の子育てニーズや行政の動向を把握している

地域の子育てニーズや行政の動向は、狛江市の公私立園長会や民間園長会・学校運営協議会に参加して把握している。定員構成では3歳児20名に対して4歳児28名となる。近隣にある3歳児までの園の受入れ先としての機能も担っている。園の中長期の計画は、園長が中心となり作成している。ただ、修繕計画などは法人との話し合いが必要となるため、さらに組織的な検討を進めていくとしている。年度単位の事業計画と連動した予算は本部で策定し、予算と実績の対比も法人会議で報告される。環境整備では園庭の砂埃や水はけの改善工事をしている。

毎年度、「保育所における自己点検・自己評価」を法人のホームページで開示している

毎年度、保育所の自己評価として、「保育所における自己点検・自己評価」を法人のホームページで開示している。これは、職員各自が自己評価した結果を集計して決定したものである。職員各自では、法人内共通の人事考課表で振り返りを行い、園長の評価も得て本部に送付される。また、目標管理制度を導入し、年度初めに目標を設定して期末にその達成度を評価している。人事考課の結果は、職員にフィードバックしている。

※実施あり：◯、実施なし：×、非該当：－

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 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			
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	実施状況
	標準項目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	◯
	標準項目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。	◯
サブカテゴリー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			
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	実施状況
	標準項目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	◯
	標準項目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	◯
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	実施状況
	標準項目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	◯
	標準項目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	◯
サブカテゴリー3 地域の福祉に役立つ取り組みを行っている			
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	実施状況
	標準項目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	◯
	標準項目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	◯
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	実施状況
	標準項目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	◯
	標準項目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	◯
	標準項目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	◯

講評

人権擁護のチェックリストを作成し、それに基づき職員間で話し合い理解を深めている

職員が守るべき規範や倫理は、就業規則に服務の章を設けて明示している。プライバシーの保護など人権への配慮に関して法人でマニュアルを作成している。園では独自に人権擁護チェックリストを作成し、それに基づき勉強会で話し合っている。また、園の冊子「With You」には職員の心構えとして、子どもの人権に配慮した保育について「子どもの名前はいかなる時も呼び捨てにはしない」など配慮事項を具体的に記載している。虐待を受けている疑いのある子どもの情報などは、地域の関係機関と情報を共有しながら必要な支援をしている。

苦情の受付担当は園長・主任保育士で、解決責任者は理事長と理事１名である

苦情解決の仕組みについては、入園のしおりや園内掲示で周知している。苦情の受付担当は園長・主任保育士で、解決責任者は理事長と理事1名である。苦情解決の第三者委員として法人監事2名に委嘱している。園玄関には意見箱「声のポスト」を設置しているほか、職員の写真も掲載した職員紹介を一年中掲示している。保護者からの相談については、職員に気軽に声をかけてもらえるように年度初めの園だよりで伝えている。また、保護者と普段からコミュニケーションを図り信頼関係を築いていくとしている。

園の紹介動画を作成し、市と法人のホームページで公開している

園の紹介動画を狛江市と法人のホームページで公開している。法人のホームページは今後リニューアルが予定されており、各園からの情報更新が可能となる。外掲示板で各種おたよりや地域や子育て支援の情報を発信している。定員5名の一時保育を実施しているが利用者は例年の半数程度となっている。園見学・保育体験などの支援事業はコロナ禍のため中止としている。例年園庭開放には近隣の小規模保育園の参加もあり連携を図っている。小中学生の職場体験は中止しているが、避難訓練時に校庭から見学をしている。実習生の受け入れは継続している。

※実施あり：○、実施なし：×、非該当：－

カテゴリー4 リスクマネジメント			
サブカテゴリー1 リスクマネジメントに計画的に取り組んでいる			
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	実施状況
	標準項目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	○
	標準項目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	○
	標準項目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	×
	標準項目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	○
	標準項目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	○
サブカテゴリー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			
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	実施状況
	標準項目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	○
	標準項目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	○
	標準項目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	○
	標準項目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	○

講評

消防署立ち合いによる、AED・消火器の使用法や非常時の通報訓練を実施している

様々なケースを想定した毎月の避難訓練と年1回の引き渡し訓練を実施している。職員には消防署指導によるAED・消火器の使用法や通報訓練を実施している。不審者対応マニュアルを作成し、年1回警察署立ち合いの不審者訓練を行っている。洪水時の対策については避難場所を確保し市と連携を図っている。危機管理マニュアルを整備しているが、事業再開に向けての取り組みは今後検討していく。災害時の対策を入園のしおりに記載し、避難先と共に備蓄品を紹介している。感染症、アレルギー、コロナ対応のそれぞれのマニュアルを整備している。

園の入口は指紋認証で開閉し、保護者には送迎カードの着用をお願いしている

防犯対策として、保護者は送迎時に園から配布された送迎カードを着用している。園の入口は指紋認証で開閉し、送迎カードがない場合はインターフォンで対応するとしている。防犯カメラを設置し、警備会社の防災システムも導入している。事故発生時の緊急対応マニュアルを作成し、園内の事故・園外の事故・園児の行方がわからなくなった場合について決めている。事故報告やヒヤリハット事項を収集し、職員内で回覧することで再発防止への意識を高めている。保育室の環境については園の冊子に、温度と湿度、換気、整理整頓などについて記載している。

子どもや保護者のプライバシーに関する書類は、施錠できるキャビネットで管理している

個人情報の取扱いについては、マニュアルにまとめて職員に配布している。マニュアルは保護者がいつでも見られるように玄関にも置いている。職員は入職時に個人情報保護に関する誓約書を提出している。実習生や職場体験の生徒にはしおりで説明している。保護者には個人情報の利用目的を説明し、同意書を提出してもらう。子どもや保護者のプライバシーに関する書類は、鍵付きキャビネットで管理している。不必要な書類はシュレッダーによる廃棄処分をしている。パソコンはアクセス権限を設定しパスワードで管理している。

※実施あり：◯、実施なし：×、非該当：－

カテゴリー5 職員と組織の能力向上			
サブカテゴリー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			
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	実施状況
	標準項目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	◯
	標準項目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	◯
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	実施状況
	標準項目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	◯
	標準項目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	×
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	実施状況
	標準項目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	◯
	標準項目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	◯
	標準項目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	◯
	標準項目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	◯
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	実施状況
	標準項目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	◯
	標準項目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	◯
	標準項目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	◯
	標準項目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	◯
サブカテゴリー2 組織力の向上に取り組んでいる			
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	実施状況
	標準項目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	◯
	標準項目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	◯
	標準項目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	◯

講評

園長と職員の面談を行い翌年のクラスや異動の意向を把握し対応している

職員の採用は各園で行っている。養成校や福祉人材センターなどに募集を出している。法人のホームページにも求人情報を公開している。保育士の確保は依然として困難な状況にあるが、来年度の採用は確保できている。今後の採用については職員による紹介制度など、幅広い採用につながるような工夫を園長から法人に提案している。園長と職員の面談時に翌年の希望クラスや法人内異動の意向をヒアリングしている。異動の意向については100パーセント対応している。キャリアパスについては今回の自己評価の項目では職員への周知が十分にはなされていない。

園内研修は年間計画に基づきテーマを掲げ月1回の勉強会の中で行っている

外部研修はコロナ禍で中止になり参加できなかったが、例年は1人2回程度参加できている。保育の質の向上を重要課題とし、園内研修は年間計画に基づき月1回の勉強会で行っている。今年度のはタイヤ遊び・言葉かけなどをテーマとしている。タイヤ遊びについては年2回新聞を発行し保護者にも報告している。研修参加後は報告書を作成し全職員で回覧し、勉強会でも共有している。また、年度ごとに研修内容を冊子にして職員に配布している。園は職務経験の豊富な職員が多いため、会議では小グループにして経験の浅い職員の意見を出しやすくしている。

人事考課では自己評価の後、園長が評価を行い結果をフィードバックする

法人で人事考課の仕組みを構築しており、自己評価の後、園長が評価を行い、結果をフィードバックする。目標管理も行っている。ただ、人事考課の結果が賞与や処遇改善にどのように反映していくか、またどうなれば昇格していくかを明確にしていくと、より制度が活きていくと思われる。有給休暇は入社後３ヶ月に前倒しで5日間付与される。また有給休暇とは別に夏季休暇が3日付与される。福利厚生として休憩時間に整体の施術を受けられるが、今年度はコロナ禍で中止となっている。今回の自己評価からはチームワークの良さがうかがわれる。

※実施あり：◯、実施なし：×、非該当：－

カテゴリー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 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）	園では保育で大切にしたいこととして「大いに遊び」を掲げ、子ども同士が共に育ちあう環境設定をしている。月１回実施している縦割り保育のうち、幼児は年4回・乳児は年3回をお日様デーとして3グループで活動している。お日様デーは日常の遊びを発展させて普段できないことを大胆に経験する機会としている。室内や園庭で工作遊び・色遊び・段ボール遊びなどを楽しんでいる。昨年度は目標設定より、実施回数が少なくなり、経験値を高めることができなかった。反省を踏まえ今年度は設定回数を増やし取り組みを続けている。	
	評語	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
		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
		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
	【講評】 園では、今年度は従来の形での行事などはできなかったが保育そのものを深めることができたと認識している。コロナ禍のためプール活動は中止だったが、園庭や屋上を大胆に使い、水遊び・泥んこ遊び・ボディペイント・スライム遊び・大きな紙に筆やはけで大胆に絵を描く遊び・洗濯する遊びなど年齢に応じてさまざまな経験ができるように環境を整備している。また保護者には、遊びのプロセスと結果を写真で見える化するなど、計画の段階からおたよりで伝えるようにしている。		
	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）	園では保育の質の向上を課題とし、月1回の勉強会で園内研修に取り組んでいる。今年度は言葉かけ・タイヤあそびをテーマとした。研修については昨年度に続き内容を冊子にまとめ、職員に配布する予定である。また、今年度は人権擁護に配慮することを計画に掲げている。年2回人権擁護などについてのチェックリスト2種類を活用し、職員自身の保育の振り返っている。さらにグループでの話し合いを行い理解を深め、課題の改善につなげている。今後は引き続き、会議や研修を通して情報の共有化や個々のレベルアップを図っていくとしている。	
	評語	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
		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
		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
	【講評】 園では求められる職員像として、子どもと共に遊びを楽しむことができる・保育士の役割として環境整備が大切と思える・専門性を高めるために自己研鑽ができる保育士をあげている。それらの実現に向けて、職員の資質の向上も課題として取り組んでいる。職員室には「素敵な言葉かけリスト」を掲示し、付箋で気づいたことを貼り付けて職員の意識を高めている。さらに経営層は今後に向けて、選ばれる保育園になるために必要な事を検討していくとしている。		

Ⅵ サービス提供のプロセス項目（カテゴリー６）

カテゴリー6 サービス提供のプロセス			
サブカテゴリー1 サービス情報の提供			
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	実施状況
	標準項目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	○
	標準項目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	○
	標準項目3	事業所の情報を、行政や関係機関等に提供している	○
	標準項目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	○

講評

ホームページやパンフレットなどを作成して、園の情報を提供できるようにしている

ホームページを整備している。更新は法人で実施している。ホームページには、園の概要や保育理念、園の一日・年間予定、園だよりなどを載せている。写真やイラストを多用することで、わかりやすい表記となるように留意している。園のパンフレットも作成しており、見学に来た方に配布している。また、市が開催する保育まつりに参加して、園を紹介する際にも活用している。

行政や関係機関等には定期的に情報を提供して、連携が取れるようにしている

当園は公立園から引き継いだ経緯があるため、何かあれば市に相談するようにしている。行政や関係機関へは、在園児の状況や運営上の基本的な情報について電話や書類などで報告している。2ヶ月に1回開催されている公私立園長会などに参加して、互いに情報を交換して連携を図っている。市のホームページでは、園の基本的な情報を公開して、希望者が情報を得られるようにしている。

見学は丁寧に対応し、子どもの様子や園の雰囲気、保育士の対応などを見てもらう

見学については園長が対応している。年間で見学日を計画し、電話で予約を受け付けている。今年度は感染症の対策を講じて受け入れている。園内を見学してもらい、パンフレットや見学用の資料を活用して説明をしている。子どもの様子や園の雰囲気、保育士の対応などを見てもらっている。園の理念・方針や保育内容等を伝え、納得したうえで選んでもらえるようにしている。見学では、疑問点が残らないように丁寧に対応するよう心がけ、質問にも答えるようにしている。

サブカテゴリー2 サービスの開始・終了時の対応			
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	実施状況
	標準項目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	○
	標準項目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	○
	標準項目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	○
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	実施状況
	標準項目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	○
	標準項目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	○
	標準項目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	○

講評

入園決定後に面談を実施し、子どもの支援に必要な個別事情を聞き取り把握している

入園決定後に面談を実施し、その後説明会を開いている。面談時に必要な書類を揃えて記入・提出してもらうとともに、子どもの支援に必要な個別事情を聞き取り、把握している。保護者の不安に思っていることや疑問点などについても答えるようにしている。説明会では、それぞれの担当から入園のしおりや重要事項説明書をもとに、説明・確認をしている。その後サイン・押印をしてもらうことで、書面で同意を得ている。

入園直後は慣れ保育を実施して、子どもの不安やストレスの軽減に努めている

入園当初は、短時間の保育から始め徐々に時間を延ばしていく「慣れ保育」を実施している。保護者の理解と協力が得られるよう丁寧に説明を行い、期間は子どもの状態や保護者の都合や要望などを考慮し、相談のうえで決定している。期間中は特に、丁寧に時間をかけて対応するように心がけている。また、保護者と連絡を取ることで、これまでの生活状況を踏まえた支援ができるよう配慮している。

転園・卒園などをきっかけに支援が途切れてしまわないように対応している

転園や卒園となった後も、園で行う運動会や夕涼み会などへの参加を歓迎している。日程を伝えたり、小学3年生まではハガキなどを送付して招待している。また、法人でお泊り会を開催しており、小学生と年長児が一緒に過ごす機会がある。転園などの理由により退園する場合には、新しい生活に期待と希望が持てるように話をすることで、子どもの気持ちに配慮している。また、保護者から希望があれば相談に応じている。転園・卒園などをきっかけに支援が途切れてしまわないように配慮している。

サブカテゴリー3 個別状況の記録と計画策定			
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	実施状況
	標準項目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	○
	標準項目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	○
	標準項目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	○
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	実施状況
	標準項目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	○
	標準項目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	○
	標準項目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	○
	標準項目4	指導計画を保護者にわかりやすく説明している	○
	標準項目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ている	○
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	実施状況
	標準項目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	○
	標準項目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	○
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	実施状況
	標準項目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	○
	標準項目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	○

講評

子どもの発達の状況は、保育日誌や連絡帳、児童票などに記録して把握している

毎日の子どもの様子は、保育日誌や連絡帳などに記録している。日誌には、クラスの様子、当日の出来事や気になることなどを記録している。乳児クラスは個別に記録している。連絡帳は0・1歳児が使用している。2歳児クラスからは、必要な時に記入する連絡ノートで連携を図っている。児童票には、各年齢ごとに定期的に子ども一人ひとりの発達状況を記入しており、発達の目安となる項目に沿って個々の発達過程を確認している。

0・1・2歳児は、毎月個人別の計画を作成して保育にあたっている

登降園・出欠の管理などはICTのシステムを活用している。記録、計画類についてはまだICT化は進めていない。全体的な計画に基づき、年間・月案・週日案などの指導計画を作成している。0・1・2歳児は毎月、個人別の計画を作成している。3歳児からはクラスごとに作成している。計画の作成にあたっては、日々の送迎時のやり取りや連絡帳・ノート、個人面談、保育参観、保護者会・クラス懇談会、行事後のアンケートなどで、保護者の意見や要望等を把握し、反映させている。

各種会議や毎日の昼礼、伝達チェック表、生活記録表などを活用して情報を共有する

クラス会議、乳児会議、幼児会議、職員会議などを実施して、職員間で情報を共有している。会議・勉強会は毎週木曜日を基本として実施している。また、毎日13時から13時10分までとした昼礼を実施している。日々の職員間の連絡には、昼礼ノート、各クラスにある伝達チェック表（青ファイル）、生活記録表などを活用している。次年度の担任への引き継ぎは、クラス状況把握表を作成して、職員会議にて伝達している。

サブカテゴリー4 サービスの実施			
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	実施状況
	標準項目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	○
	標準項目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	○
	標準項目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	○
	標準項目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	○
	標準項目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	○
	標準項目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	○

講評

児童票・発達の記録等で一人ひとりを把握し、毎週クラス会議で保育内容を検討している

児童票・発達の記録・面談記録などに、個々の生活環境、発達の過程等を記録して把握している。0歳児は入園時に保護者が記録した「24時間リズム表」で生活リズムを把握し、離乳食は家庭で食べた食材を確認している。乳児は個人差が大きく、一人ひとりをよく理解するために担当制を導入している。各クラスで毎週金曜日にクラス会議を開き、子どもの様子を職員間で確認し次週の保育を検討している。さらに、職員会議で各クラスの状況と課題、気になる子どもの様子を共有して対応している。

縦割り保育などで異年齢交流が多く、文化・習慣の違いを子どもたちが学ぶ機会もある

朝夕の合同保育、縦割り保育、行事などで異年齢児が一緒に遊び過ごす機会が多い。3・4・5歳児は月1回縦割り保育があり、縦割りグループで散歩・製作・リズム遊び・調理などに取り組む。また、外国籍の子どもが在籍しており、言葉・文化の違いを自然に経験している。年長児は英語教室で異文化体験がある。さらに市独自の取り組みで、アジア教育支援のNPO法人による出前授業でアジアの子どもたちの生活を紹介したり、障がいを理解する車椅子体験などがある。これらを通して子どもたちが違いを互いに認め合い、尊重することを学んでいる。

巡回相談で子どもへの援助に専門家の助言を得て、勉強会で指導方法等を学んでいる

特別な配慮が必要な子どもの保育は個別指導計画・個別日誌を作成し、特性に合わせた環境設定と援助を行っている。市の担当課と密に連絡をとり、巡回相談で臨床心理士・言語聴覚士・作業療法士に個別対応の助言を得ている。助言・指導の内容は職員会議で報告し、全職員で共有している。さらに巡回相談で専門家との勉強会を開き、指導方法等を学ぶ機会がある。年長児の就学に向けては、小学校と子ども同士の交流があり、保護者会で校長先生の話を聴くこともある。保育要録・支援シートを作成して、幼保小連絡会で小学校と連携している。

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	実施状況
	標準項目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	○
	標準項目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	○
	標準項目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	○
	標準項目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	○

講評

生活記録表・連絡帳・連絡ノートなどを用いて、保護者と子どもの様子を共有している

登園時は視診・声かけで子どもの様子を確認する。「生活記録表」に保護者が子どもの体温・体調、睡眠時間、朝食の有無などを記入し、クラス担任は午睡明けの体温、特記事項を記入して双方で引き継ぐ。さらに、0・1歳児クラスは連絡帳で24時間の子どもの様子を共有している。2歳児クラスからは、必要な時に記入する連絡ノートで連携を図っている。降園時は基本はクラス担任が直接保護者に伝えるが、合同保育時間は担当職員が伝達チェック表を確認して伝える。必要な場合はクラス担任が残り、保護者へ伝える場合もある。

基本的な生活習慣は、一人ひとりをよく理解した上で個々にあわせた援助を配慮している

食事・排泄・更衣・片づけなどの生活習慣は、子どもの発達・年齢に合わせて生活の中で伝えて、子どもが興味を持ち取り組めるように支援している。特に乳児は担当制を導入して、一人ひとりをよく理解して援助するように配慮している。「発達の記録」は月齢・年齢別に確認項目を設定して、個々の発達過程を把握している。毎週金曜日にクラス会議を開き、1週間の反省、次週の計画・環境設定、子どもの様子と援助方法を話し合う。年度末に「クラス状況把握表」を作成し、次年度の担任へ子どもたちの様子を引き継ぎ、職員会議でも共有している。

子どもの様子や生活リズムに応じて活動内容・休息時間を調整している

午睡時間は発達過程や年齢に応じて設定している。さらに、登園時の保護者の話、子どもの様子、生活記録表・連絡帳などから24時間の生活リズムを把握して、無理がないように活動内容・休息時間を調整している。年長児は小学校生活に向けて、1月頃から徐々に午睡しない生活に移行している。また、眠れない場合は無理強いせず、絵本を読んだり、職員が付き添って静かに遊んで過ごしている。個々の体調やリズムに応じて休息できるように、横になって休める場所を設けている。

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	実施状況
	標準項目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	○
	標準項目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	○
	標準項目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	○
	標準項目4	子どもが様々な表現を楽しめるようにしている	○
	標準項目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	○
	標準項目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	○

講評

様々な素材・玩具などを用意して、子どもが自分で自由に選び、遊び込める環境がある

子どもの気持ちや年齢・興味・関心に応じて、様々な素材・道具・玩具を用意して、自由に遊べる環境と時間を整えている。室内は遊びごとにコーナーを設けて、子どもが自分で自由に玩具などを取り出せる。子どもが取り組んでいる製作物や出来上がった作品は、保存して展示できる場所がある。また、子どものイメージ・発想で遊びが展開し発展するように、職員も一緒に遊んで配慮している。子ども主体で活動することを大切に、無理強いせず、一緒に遊びながら子どもの発信に耳を傾けて取り組んでいる。

言葉への感覚を豊かに育み、様々な表現遊びを通して多彩な体験ができるようにしている

幼児教育はコミュニケーション能力の基礎作りと位置づけて、言葉で伝え合う楽しさ、大切さを感じるように、子どもとの会話を丁寧に取り組んでいる。絵本の読み聞かせを毎日実施し、園だよりで保護者にも勧めたり、幼児クラスは図書館へ出かけている。リズム遊び・歌・楽器演奏・造形遊びなどの様々な表現遊びがあり、「お日様デー」は広い空間で様々な素材を使い、子どもが自分のイメージを自由にのびのびと表現して楽しむ。今年度は中断したが外部講師による体操・リトミック・英語の特別教室もあり、子どもたちが多彩な体験をしている。

広い園庭・芝生広場や近隣の自然豊かな環境の中で、積極的に外遊びを行っている

広い園庭と芝生広場（ルーフバルコニー）があり外遊びが活発で、広さを活かして自由に遊んだり、幼児は朝のルーティーンで体操・マラソン・縄跳び・鉄棒・跳び箱などを実施している。園庭の樹木やプランターの花壇・野菜栽培で、季節の変化や自然事象に身近に触れられる。氷づくり・水遊びなどの季節に合わせた遊びも取り入れている。近隣には自然豊かな公園・広場が多く、目的に応じた散歩コースを選び出かけている。行政のプロジェクト「水辺の楽校」では自然探検や川流れ体験を行っている。

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	実施状況
	標準項目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	○
	標準項目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	○
	標準項目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	○

講評

行事は前年度と同じではなく、今の子どもたちに合わせて工夫して子ども主体にしている

季節を感じる行事を多く取り入れ、その中で子どもたちに様々な体験ができるように取り組んでいる。伝承行事は紙人形劇、パネルを使った貼り絵のお芝居、クイズなどを用いて、子どもが見て理解し、興味が持てるように工夫している。行事は昨年度の内容を継承するのではなく、その年度の子どもたちに合わせて企画している。運動会・発表会などは何をしたいか、役割分担はどうするかをクラスで話し合い、子ども主体で取り組めるように努めている。また、餅つき・遠足・芋掘り・お泊り保育などの体験型行事や、縦割りグループで取り組む機会も設けている。

子どもたちが取り組むプロセスを大切に、協力して作り上げる行事を多く実施している

子ども同士が協力してやり遂げる行事は、お日様デー・お店屋さんごっこ・運動会・発表会などがある。お日様デーはテーマを決め、泥んこ遊び、水遊び、ペインティング、様々な素材を使った工作などに、自由にダイナミックに取り組み楽しむ。お店屋さんごっこも子どもたちが作り上げる。今年度は感染症の予防で行事の縮小・中止があったが、開催方法を工夫し、子どもたちが取り組むプロセスを大切にした。巨大迷路を合同製作して縦割りグループで遊んだり、運動会をクラスごとに開催した。発表会のかわりに各クラスがテーマを決め表現活動に取り組んだ。

おたより等で行事の取り組みを保護者に伝えているが、参観方法・伝え方を検討している

年度初めに年間行事予定表を保護者に配布して、行事に取り組む子どもたちの様子を園だより・クラスだよりなどで伝えている。今年度は密を避けるために中止としたが、例年は玄関ホールのモニターで乳児・幼児ごとに子どもたちの様子をスライドで紹介する。また、保護者参加行事の多くも中止になったが、運動会はクラスごとに3部制で開催した。発表会のかわりに表現活動の動画を回覧するなど、保護者へ伝えることに努めており、今後の課題にもなっている。保護者参加行事の後はアンケートを実施して感想・意見を得ている。

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	実施状況
	標準項目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	○
	標準項目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	○

講評

自由にダイナミックな遊びができる十分な広さがあり、部屋ごとに室内環境を整えている

広い園庭・芝生広場（ルーフバルコニー）があり、園舎も玄関ホール・廊下・保育室・遊戯室（ホール）が広く明るい。広さを活かして自由でダイナミックな遊びができる。また、保育室は生活・遊び・休息のスペースを確保し、ゆったりと落ち着いて遊べる空間を作り、いつでも休めるように対応している。清潔で快適な室内環境を維持するために空調設備が整っており、部屋ごとに温度・湿度を確認して調整している。冬季は加湿器に加えて濡れタオルなども使い加湿している。1時間ごとに換気を行い、消毒方法を定めて感染症の予防に取り組んでいる。

職員が子どもたちの様子を共有して、合同保育も一人ひとりが自由に過ごせる配慮がある

延長保育は玄関に近い1階の保育室を使い、職員がローテーションを組んで担当している。日頃から職員間で子どもたちの様子を共有して、クラス担任と同様に関われるように努めている。子どもたちが自分で遊びを選べるように、年齢に応じた遊びを複数用意して、一人ひとりにあわせた対応を心がけている。合同保育は異年齢児が一緒に遊べるように職員が関わり、年下の子への気づかい等を自分で考えてできるようになっている。また、一人遊びも十分に楽しめるように配慮している。

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	実施状況
	標準項目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	○
	標準項目2	メニューや味付けなどに工夫を凝らしている	○
	標準項目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	○
	標準項目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	○

講評

子どもの成長にあわせた安全で季節感がある食事を工夫し、楽しく食べる配慮がある

食は個人差が大きいため、完食や好き嫌いをなくすことが目標ではなく、楽しく食べて子どもの意欲を引き出すように配慮している。2週間サイクルの献立で、月2回同じメニューを食べて味に慣れるように工夫している。化学調味料を使わず、添加物の少ないものを選んで、出汁や食材の味を活かした薄味を心がけている。また、季節感を大切に旬の野菜を取り入れて、様々な食材を使う配慮がある。七夕・月見・正月・節分などの行事に合わせた行事食があり、お誕生会、芋掘り・焼き芋、餅つき・七草粥・鏡開きなども開催して文化・風習を伝えている。

食物アレルギー・体調等に応じた食事を個別に提供して、誤食を防ぐよう取り組んでいる

食物アレルギーは入園前面談に看護師・栄養士が加わり保護者と打ち合わせて、医師の指示に従い除去食を提供する。個別にアレルギー献立表を作成し毎月保護者と確認する。毎日の昼礼でもメニューとアレルギー対応を職員間で確認している。配膳は専用トレー・食器を使い名札を付けて、栄養士とクラス担任がダブルチェックを実施する。それ以外に子どもの体調変化にも、刻み食・お粥などを個別に準備して対応することがある。離乳食は家庭で食べた食材を確認したうえで、給食に取り入れている。

食の楽しさ、大切さがわかり、食を営む力の基礎をつくる食育を行っている

食の楽しさ、大切さがわかり食を営む力の基礎をつくる食育に取り組んでいる。プランターでラディッシュ・小松菜・かぶなどの野菜を栽培し、4・5歳児は芋掘り体験がある。幼児は3つの栄養区分を学び、食事の姿勢・マナー、三角食べ、箸の使い方などを身につけている。年長児が中心の調理保育を毎月実施し、内容にあわせて他のクラスも参加する。今年度は感染症の予防のために多くが中止になり、焼き芋会・恵方巻作りのみだったが、例年は食材の皮むき、米とぎから、うどん・おにぎり・ピザ・カレーライスなど、様々な調理を体験している。

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	実施状況
	標準項目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	○
	標準項目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	○
	標準項目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	○

講評

看護師による保健指導があり、健康・発達のために思いきり体を動かして遊んでいる

日常の中で子どもたちに健康の大切さを話すとともに、看護師が計画的に手洗い・うがい・歯磨き・咳エチケットなどの保健指導を実施している。例年は食後の歯磨きが習慣だが、今年度は感染症の予防のために中止している。健康を維持するために、散歩・戸外遊び・月曜集会・朝のルーティーンなどで思いきり体を動かして遊び、タイヤ遊び・体操教室も取り入れて運動機能の向上に努めている。安全に対する子どもの意識が高まるように、防災センター・消防署と協力して避難訓練、防災体験などを実施したり、遊び方の注意をその都度伝えている。

医療的ケア・配慮が必要な場合は、園医・看護師・栄養士も加わり対応している

アレルギー・病気などで医療的ケアが必要な場合は、園医・看護師・栄養士が加わり、主治医の指示を確認して対応している。乳幼児突然死症候群の予防は、0歳児は5分、1歳児は10分、2歳児は15分と年齢ごとに間隔を決めて、午睡中は幼児も含めた全園児の姿勢・呼吸・顔色などを確認し記録している。0歳児クラスは目視確認に加えてベビーセンサーを使用している。病気・けがの予防、症状への対処、救急対応、環境整備などをマニュアルに詳しく定めて、勉強会・研修、看護師の保健指導で職員のスキルの向上に取り組んでいる。

子どもの健康管理は「健康の記録」・保健だより・掲示板などで保護者と連携している

入園前の個人面談・説明会に看護師・栄養士が参加して、園での健康管理、感染症対策、アレルギー対応、離乳食・給食などを保護者に説明している。身体測定・健診の結果を「健康の記録」に記入し、その都度、保護者に伝えている。予防接種・通院治療などの実施状況も、看護師とともに保護者と情報を共有して、保健日誌・「健康の記録」に記録し把握している。子どもの健康管理に関する情報は、毎月保健だよりを発行している。玄関ホールの正面に保健室があり、保健の掲示板を設置して感染症の最新情報などを知らせている。

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	実施状況
	標準項目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	○
	標準項目2	保護者同士が交流できる機会を設けている	○
	標準項目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	○
	標準項目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	○
	標準項目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	○

講評

延長保育を実施しており、事前に申請をすることで利用ができるようにしている

延長保育を実施しており、事前に申請をすることで利用する事ができる。スポットでの利用も可能としている。利用時間により、補食・軽食を提供している。土曜保育は、木曜日の12時までに申し込んでもらうことを基本としている。今年度は実施が難しかったが、例年は保護者会・クラス懇談会を開催し、園の取り組みや子どもの様子について伝えるとともに保護者同士の交流を図っている。また、例年は日々の送迎時にも保護者とのコミュニケーションを図り、随時相談に応じている。子育ての戸惑いや悩みには、個別に面談を設定し対応できるようにしている。

例年は保護者が参加できる行事を設定して、交流を図ることができるようにしている

例年は、保護者が参加できる行事として、運動会、納涼祭などを設定している。年間行事予定は年度初めに保護者へ周知し、詳細を園だよりなどで再度伝えている。行事に参加するなかで、保護者同士が交流できるようにしている。行事後にアンケートを行い、次回の計画に意見を反映できるようにしている。意見箱「声のポスト」も設置している。今年度は感染症の対策のため、開催中止や内容の変更などを行うものが多かったが、終息後は再開を予定している。

毎月園だより、クラスだより、保健だより、給食だより等を発行して情報を提供している

0・1・2歳児は連絡帳・連絡ノートを使用して保護者と連絡を取り合っている。3歳児以上は保護者との直接の会話を重視し、口頭や手紙、掲示などで活動の様子を伝えている。例年は、園玄関にある大型モニターを使用して、その日の子どもの様子を映像で流しているが、今年度は感染症の対策として中止している。園だより、クラスだより、保健だより、給食だよりなどは毎月発行している。園の様子や次月の予定などを知らせるほか、子育てに役立つ情報を提供している。

	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	実施状況
	標準項目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	○
	標準項目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	○

講評

地域社会とのつながりが深く、子どもたちが様々な体験をすることができる

公立園を引き継いだ経緯もあり、地域社会とのつながりが深い。近隣の公園で行われるイベントに参加したり、図書館を利用するなど、地域資源を活用している。そのほかにも、市独自のプロジェクトである「水辺の楽校」「福祉絵本」などを活用して、幼児は川辺の自然探検・川流れ体験、リサイクルセンターなどの社会見学、人々との交流があり、子どもたちが様々な体験ができるように取り組んでいる。

今年度は感染症の影響で難しいが、例年は地域の人々と交流する機会が多くある

今年度は感染症の影響で直接の交流は難しいが、例年は小中学生の職場体験を受け入れ交流している。実習生の受け入れは継続している。また、地域の子育て支援として園庭開放「にこにこ」を実施し、園庭で一緒に遊ぶなどして、地域の親子とも交流している。小学校へ行く機会や公立保育園と私立保育園が交流する機会もある。高齢者施設に訪問して利用者と関わるなど、例年であれば様々な交流の機会を設定している。感染症の終息後は再開を予定している。

サブカテゴリー5 プライバシーの保護等個人の尊厳の尊重			
評価項目1		子どものプライバシー保護を徹底している	実施状況
	標準項目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生じた場合には、保護者の同意を得るようにしている	○
	標準項目2	子どもの羞恥心に配慮した保育を行っている	○
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	実施状況
	標準項目1	日常の保育の中で子ども一人ひとりを尊重している	○
	標準項目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	○
	標準項目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	○

講評

個人情報の取り扱いについてはマニュアルにまとめ、保護者には入園時に説明している

個人情報の取り扱いについては、マニュアルにまとめて職員に配布している。保護者には入園時に説明して、同意を得るようにしている。また、必要があればその都度、事前に保護者に使用の許可を求めている。子どもや保護者のプライバシーに関する書類は、鍵付きキャビネットで管理している。パソコンはアクセス権限を設定しパスワードで管理している。

子どもの権利を尊重し、発達や年齢に合わせて羞恥心に配慮した支援に努めている

職員の対応によって子どもが恥ずかしいと感じたり、傷つくことがないように配慮している。言葉がけや対応方法については、会議で確認を行い、周知している。幼児クラスのトイレには扉を設置して、周囲から見えないように配慮している。夏期のプールや川遊びの際には目隠しを施したり、着替え時に全裸にならないよう注意している。排泄を失敗してしまった際には周囲に見えないように工夫するなど、子どもの羞恥心に配慮した対応を心がけている。

虐待の情報を得た場合には、関係機関と連携できるように体制を整えている

子どもと保護者の価値観や生活習慣を把握し、可能な限り尊重している。虐待については、その対応方法やチェックリストをマニュアルの中に明示している。虐待の情報を得た場合には、園長に報告を行い、関係機関へ連絡をする体制を整えている。また、育児困難家庭への支援や虐待の早期発見等に関する研修があれば参加して、理解を深めている。

サブカテゴリー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	実施状況
	標準項目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	○
	標準項目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	○
	標準項目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	○
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	実施状況
	標準項目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	○
	標準項目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	○

講評

各種マニュアルを作成して配布・園内に置くことで、必要時に確認できるようにしている

園では業務の基本事項を冊子「With You」にまとめている。園の方針・保育内容・年度の計画類・分担表・職員の心得・安全管理についての資料やマニュアルなどが1冊につづられている。冊子は年度毎に更新されている。マニュアルは業務点検の手段として、分からないことがあった場合や振り返りなどで活用できるように、配付またはクラスに設置している。そのほかにも、必要に応じて各種マニュアルを作成し、手順を明確にして職員に周知を図っている。

基本事項や手順については、新年度に向けて年度末に見直しを行っている

クラス会議、乳児会議、幼児会議、職員会議など、職員間で話し合いができる機会を設定して、職員の資質の向上と業務の標準化に努めている。基本事項や手順については年度末に見直しを行い、変更や修正がないか確認している。日々のやり取りや連絡帳・ノート、個人面談、保育参観、保護者会・クラス懇談会、行事後のアンケートなど、保護者からの意見・要望は職員間で検討し、次年度の計画に反映している。