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	ちょうふのぞみ保育園
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)　乳幼児の最善の利益を考慮し、その福祉を積極的に推進することを前提とする 2)　あたたかい見守りの中で心地よく過ごせる環境を提供していく 3)　ひとりひとりの良さを伸ばせるように育ちを援助していく 4)　家庭と連携を密にして信頼関係を築き、子育ての楽しさを共感し合う 5)　地域・保育園・家庭が支えあって子育ての輪を広げていく
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
	当事者意識を持ち、何事にも真面目に対応できる職員
	（2）職員に期待すること（職員に持って欲しい使命感）
	協調性

Ⅱ 全体の評価講評

全体の評価講評

特に良いと思う点

1	**子どもと丁寧に関わり、一人ひとりのよさを伸ばせるように育ちを援助している** 「健康で明るい子ども」、「豊かに表現する子ども」、「思いやりのある子ども」を保育目標に掲げ、様々な活動に取り組んでいる。丈夫な体作りのために裸足や薄着で過ごしている。給食は子どもが食べやすい形や硬さ、盛り付け等を検討しながら薄味で調理している。行事食やリクエスト献立を提供し、異年齢児との会食を楽しんでいる。戸外活動やリズム遊びでは、季節を味わいながら、気持ちを表現したり創造力を膨らませたりしている。子どもと丁寧に関わり、個々の状況を把握して、子ども一人ひとりのよさを伸ばせるように育ちを援助している。
2	**園舎内を清潔に保ち、子どもたちが快適に過ごせるように配慮している** 園舎は冷暖房を完備し、明るく清潔な空間となっている。1階の保育室には床暖房が施され、0・1歳児は裸足で過ごしている。全保育室に空気清浄機や加湿器を設置し、薄着で過ごせるように室温を調節している。常時換気を行い、今年度は特に感染症への対策として、室内の清掃や玩具の消毒を徹底する等、衛生面にも配慮している。
3	**職員の働きやすい環境づくりに取り組んでいる** 法人で人事考課の仕組みを構築している。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。職員と園長の面談は年に2回を目途に行っている。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。各自の目標につながる研修を、年に1回は参加させていきたいと考えている。職員個々の「学んでみたい」という意欲を大切にしている。

さらなる改善が望まれる点

1	**子どもが遊びに集中できるように、さらに保育環境を整えることを検討していく** 保育室の収納を考慮しながら、子どもの発達段階に合わせた玩具や季節に応じた絵本等を少しずつ増やしている。現在は保育室に遊びのコーナーを常設していないため、子どもが自主的に遊び込める時間と空間が不十分と感じている。自由遊びの時間には、子どもが自ら玩具を取り出して遊びに集中できるように、さらに保育の環境を整えていく。
2	**法人の理念・方針から当園が目指していくことについて、職員間で理解を深めていく** 今年度のリーダー層、一般職員は法人内の異動や新規採用等、様々な経歴を持っている。当園での勤務経験が1年未満の職員が多く、さらにコロナ禍への対応も加わり、今回の職員自己評価では、多くの項目で「わからない」との回答が見られている。経営層は、法人の理念・方針から当園が目指していくことについて、職員間で理解を深めていきたいと考えている。今後の取り組みが期待される。
3	**感染症への対策は、今後も職員と協力しながら検討していく** 今年度は新型コロナウイルス感染症の流行により、通常の保育の実施が難しかった。園としては、職員間で話し合い、できる範囲で各種対策を講じてきた。保護者が参加できなかった行事については、様子を映像に撮り、DVDで貸し出しをする等工夫した。今後も感染症への対策が必要な状況が続くことが予想されるため、保護者の意向を把握しつつ、職員と協力しながら対応を検討していく。

Ⅲ 事業者が特に力を入れている取り組み

1	**★ 課題一つ一つを時間がかかっても話し合いを尽くして決定することに努めている** 今年度、園長は法人外から、主任保育士は法人内の他園からの異動で新しく就任した。職員も多くが法人内の異動者や新規の採用者となっている。リーダー層、一般職員も様々な経歴を持つため、経営層はまず職員それぞれの意見を聞くことを大切にしている。リーダー会議を毎週開いて、課題一つ一つを時間がかかっても話し合いを尽くして決定することに努めた。今回の職員自己評価でも、意見を尊重してくれる、話し合いをして解決に導いていること等が良い点として挙げられている。
	関連評価項目(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)
2	**★ 季節の移り変わりや自然を感じることができるよう、戸外での活動を取り入れている** 戸外での活動を取り入れ、季節の移り変わりを感じたり、自然と触れ合う機会を設けている。戸外では、鉄棒・ボール・どろんこ・水遊び等を体験している。散歩に異年齢で一緒に出かけて、交流することもある。また、幼児クラスはテラスできゅうり・ピーマン・トマト等の夏野菜を栽培している。子どもたちが安全に遊び込めるよう、園庭の安全確認や環境整備を行っている。公園の遊具を利用した際は、手拭きで手指消毒する等、感染症の予防に努めながら戸外活動を行っている。
	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	**★ 子どもが楽しい気持ちを表現し、創造力を養うことができるような行事を実施している** 年間を通して様々な行事を企画している。運動会・夏祭り・お泊り保育・敬老会・遠足・クリスマス会等、季節の行事を実施している。今年度は園内で行う行事を中心に、2部制やクラスごとに実施する等、内容を変更して開催している。「ちょうふキッズ」（発表会）では、3・4・5歳児が合奏やオペレッタに取り組んでいる。楽器や配役を決める際には、子どもたちのやりたい気持ちを尊重し、子どもたちが相談しながら決めることもある。様々な経験の中で、楽しい気持ちを表現したり、創造力を養うことができるような行事を企画している。
	関連評価項目(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)

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88名、世帯数は80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	88人
利用者家族総数（世帯）	80世帯
アンケートや聞き取りを行った人数	80人
有効回答者数	49人
回答者割合（%）	61.3%

総括

49名の回答があり、回答者割合は6割強であった。総合的な園の感想として「大変満足」が19名、「満足」が25名と、有効回答数の9割弱を占める結果となっている。 自由意見では「職員のみなさんはいつも明るく気持ち良く接してくださる」、「文句の付けどころがないくらい満足、これからも先生たちにがんばっていただきたい」、「先生方は忙しい中子どもたちとしっかり向き合ってくれる」、「子どもの成長を先生から細かく説明していただいている」、「どの先生も気持ち良くあいさつしてくださり、アットホームな良い雰囲気の園」などのコメントが多くあった。 意見・要望として「行事などのスケジュールの詳細がもっと早めにわかるとありがたい」、「先生の入れ替わりが多い」、「対応・方針が職員によって違う」、「説明が不足している」、「教育的要素を増やしてほしい」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	49人	どちらともいえない	0人	いいえ	0人	無回答・非該当	0人
全ての回答者が「はい」としている。意見・要望として「散歩や運動量が多いとよい」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	46人	どちらともいえない	3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。意見・要望として「公園のバリエーションが少なくなった」、「幅を広げる働きかけを期待する」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	46人	どちらともいえない	3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。意見・要望として「夕食がおにぎり2個に変更になったのが残念」、「3時のおやつは手作り（に近い）ものを提供してほしい」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	31人	どちらともいえない	14人	いいえ	4人	無回答・非該当	0人
6割強の回答者が「はい」としている。意見・要望として「コロナ禍のため色々な行事が中止となり、今後の予定がないことが心配」、「外遊びの時間が増えるとよい」、「コロナの影響により、運動会、発表会、参観などの行事がなくなった」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	32人	どちらともいえない	4人	いいえ	3人	無回答・非該当	10人
7割弱の回答者が「はい」としている。「延長は利用していない」などのコメントがあった。また、延長保育は利用が難しいとしたコメントなどが見受けられた。							
6. 安全対策が十分取られていると思うか							
はい	37人	どちらともいえない	11人	いいえ	1人	無回答・非該当	0人
8割弱の回答者が「はい」としている。「見学をしたことがないのでわからない」などのコメントがあった。意見・要望として「門扉のところに、「飛び出し注意」のステッカー等を貼るとよいと思う」、「園児がたくさんいる部屋では、マスクを付けさせてもよいと思う」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	18人	どちらともいえない	17人	いいえ	3人	無回答・非該当	11人
4割弱の回答者が「はい」としている。「予定が平日に入ってしまうことがあると難しい」、「コロナで行事がないので判断できない」などのコメントがあった。							
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	39人	どちらともいえない	8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。「いつもお世話になっている」などのコメントがあった。意見・要望として「信頼関係はあると思うが、相談する機会がなく、園での個々の様子が見えにくい」、「コロナによって面談がなくなり、以前より機会が減った」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	45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。「いつも掃除をしてくださっている」、「毎朝、すみずみまで掃除をされている」、「3フロアあるが、階段等も清掃が行き届いており、気持ちが良い」などのコメントがあった。							
10. 職員の接遇・態度は適切か							
はい	44人	どちらともいえない	4人	いいえ	1人	無回答・非該当	0人
9割弱の回答者が「はい」としている。「感じのよい方が多く、雰囲気がよい」などのコメントがあった。意見・要望として「もう少し言い方に気をつけてほしい」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	42人	どちらともいえない	7人	いいえ	0人	無回答・非該当	0人
9割弱の回答者が「はい」としている。「毎回細かく伝えてくださる」、「安心して預けられる」などのコメントがあった。							
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	32人	どちらともいえない	8人	いいえ	0人	無回答・非該当	9人
7割弱の回答者が「はい」としている。「子ども同士で解決出来るよう見守ってくれている」、「まだ経験がない」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	47人	どちらともいえない	2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。意見・要望として「不十分」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	42人	どちらともいえない	4人	いいえ	0人	無回答・非該当	3人
9割弱の回答者が「はい」としている。「細かく守ってくださる」、「よくわからない」などのコメントがあった。							
15. 保育内容に関する職員の説明はわかりやすいか							
はい	37人	どちらともいえない	9人	いいえ	3人	無回答・非該当	0人
8割弱の回答者が「はい」としている。「毎日、細かく報告がある」などのコメントがあった。意見・要望として「時々説明が足りず、わからないことがある」、「もう少し具体的に教えていただけると助かる」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	31人	どちらともいえない	8人	いいえ	2人	無回答・非該当	8人
6割強の回答者が「はい」としている。「状況の説明をしてくれる」、「相談したところ変えてくださった」などのコメントがあった。意見・要望として「融通のきかない人もいる」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	8人	いいえ	6人	無回答・非該当	12人
5割弱の回答者が「はい」としている。「重要事項説明書に記載がある」などのコメントがあった。意見・要望として「知りませんでした」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、玄関の見やすい場所に掲示している

当園は開園して3年目になる。今回初めての第三者評価の受審である。法人は神奈川県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。職員に対しては、玄関の見やすい場所に掲示している。また、マニュアルにはさんで配布したり、休憩室等で誰でも閲覧できるようにしている。保護者に対しては、入園のしおりの冒頭に記載し、当園で大切にしていることを伝えている。対外的には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。

リーダー会議を毎週開いて、時間をかけて話し合い、決定することに努めた

今年度、園長は法人外から、主任保育士は法人内の他園からの異動で新しく就任した。職員も多くが法人内の異動者や新規の採用者となっている。さらに感染症の予防のため、行事や日常の保育をどうしていくかを検討していく必要があった。リーダー層、一般職員が様々な経歴を持つため、経営層はまず職員それぞれの意見を聞くことを大切にした。リーダー会議を毎週開いて、課題一つ一つを時間がかかっても話し合いを尽くして決定することに努めた。

法人内共通の重要課題は、法人内の園長会である法人会議で検討している

上記の通り、当法人に今年度より勤務を始めた職員も多く、法人が目指すことの理解と、それを保育の現場で実現していくかの理解を深めていきたいと考えている。リーダー会議で検討して決定した内容を、毎月開催している職員会議で説明している。職員会議は、給食会議、カリキュラム会議を兼ねている。法人内共通の重要課題は、法人内の園長会である法人会議で検討している。リーダー会議、職員会議の内容は議事録にして回覧している。保護者には園だよりや園内掲示にて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

今回の利用者アンケートでは、回答者の約9割が総合的に満足と回答されている

今年度はコロナ禍のため、保護者に参加してもらう行事が開催できなかったため、行事後のアンケートもなかった。今回の利用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、回答者の約9割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。職員それぞれの意向は、会議の場や個別面談の際等に把握している。

予算を確保して計画的に玩具等、保育材料の充実に努めていく意向である

地域の子育てニーズや行政の動向は、調布市の民間施設長会議に参加して把握している。市内の保育園の新設が続いており待機児童も落ち着いてきているが、当園は調布駅に至近ということもあり、入園希望者が多い。事業所の中長期の計画は、理事会で検討しているであろうが、当園の経営層・職員まではまだ周知できていない。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。園舎は建設後3年であるが必要な箇所を修繕している。予算を確保して計画的に玩具等、保育材料の充実に努めていく意向である。

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、上司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

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

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おり、これに園独自のものを加えて職員に配布している。非常勤職員も休憩室で閲覧することができる。職員の言動で気になることがあれば、経営層がその場で指導するほか、会議でも取り上げている。虐待等の情報は、子ども家庭支援センターすこやかと共有しながら、必要な支援ができるよう体制を整えている。

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

苦情解決の仕組みを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。苦情になる前に何でも相談してもらえるよう、保護者との信頼関係を深めていきたいと考えている。

当園のホームページにおいて、毎月、園だよりを公開している

法人のホームページを開設しており、そのなかに各園のサイトがある。当園のサイトでは、毎月、園だよりを公開している。ただし、子どもの個人情報やプライバシーに関する部分は開示しないように注意している。ホームページは今後リニューアルが予定されており、各園からの情報登録が可能となる。入園希望者の見学には、一日当たりの家庭数を限定して対応した。実習生の受け入れ、小中学生の職場体験、地域の子育て支援は、コロナ禍のため中止となっている。園庭・ホールがない中で、どのような取り組みができるか検討していく意向である。

※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

園の入り口は指紋認証で開閉するほか、不審者対応の訓練を定期的に行っている

園が行う緊急時の対応を入園のしおりにチャート形式で掲載している。子どもがいなくなった場合、お迎えが来ない時・大幅に遅れる場合、外部から侵入があった場合、近隣での事件・不審者情報が入った場合、火災の場合、地震の場合、台風の場合、等である。防犯対策では、園の入り口は指紋認証で開閉する。不審者対応の訓練を定期的に行っている。防災では、毎月、非常災害時の訓練を行っている。毎回反省を行い、再発防止や対策を検討している。

大地震発生後に子どもの受け入れを再開する日について、入園のしおりに明示している

警戒宣言発令後、大地震発生後に子どもの受け入れを再開する日について入園のしおりに明示している。今年度後半には、園内研修でアレルギーへの対応等を当園の看護師が講師になって学んだ。ＡＥＤを設置しており、使用方法についても今後学んでいく意向である。事故防止・発生時のマニュアルを作成している。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。

子どもや保護者のプライバシーに関する書類は、鍵付きの書庫で管理している

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。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。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、日中パソコンで使用していたＵＳＢメモリ等は、鍵付きの書庫で管理している。利用者のプライバシー・個人情報の保護に関しては、職員への周知をさらに徹底していきたいと考えている。

※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

園長と職員の面談時に翌年の希望クラスをヒアリングし、希望に添えるよう調整を行う

職員の採用は各園で行う。ハローワークや紹介会社に募集を出す。法人のホームページにも求人情報を公開している。面接により人物重視で採用を判断している。今回の職員自己評価では、職員の業務負担の軽減を要改善点に挙げる声が複数あった。今年度末は多くの職員が継続しさらに新規職員も採用するため、次年度は職員数が増加する予定である。園長と職員の面談時に翌年の希望クラスをヒアリングし、希望に添えるよう調整を行う。各階層の職務・職責や昇格の基準等、キャリアパスは法人で統一しているであろうが、経営層・職員まで周知できていない。

各自の目標につながる研修を、年に1回は参加させていきたいと考えている

今年度は内部研修として看護師を講師としてアレルギー児の対応等を学んだ。外部研修はコロナ禍で中止になったり、職員数に余裕がなかったり等から希望通りに参加させることができなかった。各自の目標につながる研修を、年に1回は参加させていきたいと考えている。職員個々の「学んでみたい」という意欲を大切にしている。研修参加後には報告書を提出してもらい、職員内で回覧している。今後は報告会等の機会を設けて知識の共有を図りたいと考えている。キャリアアップ研修も来年度から積極的に参加させていく意向である。

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いる。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。職員と園長の面談は年に2回を目途に行っている。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。

※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）	令和元年度は開園後2年目であり、職員の入退職もあって落ち着かない状況であったため、保護者のニーズがどこにあるのかを確認しながら事業を進めた。行事の計画にあたっては、保育士間の連携を図りながら、見通しをつけて計画を立て、どのように進めていくかを検討した。 保護者対応は丁寧に行うことを常に意識し、子どもの日々の様子や成長を伝え、信頼関係を築くことを目指した。幼児クラスでは、講師の先生を招いて体操・リトミック・書道を行った。	
	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】 利用者のニーズを意識して合わせすぎてしまう結果となってしまい、現場の負担が大きくなってしまった。外部講師の対応については保護者に好評を得た。乳児クラスの保護者も、幼児クラスになったら体操などがあると期待感を持っていただけるようになった。 今後も利用者のニーズと職員の負担のバランスを考え、適正に運営できるように目標を設定していく意向である。		
	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）	コロナ禍のなかで、日常の保育をどうするか、行事をどのように行うかが大きな課題となった。今年度は開園3年目で、リーダー層、一般職員が様々な経歴を持つため、経営層はまず職員それぞれの意見を聞くことを大切にして進めていった。 行事は保護者参加のものの内容を変更して子どもだけで行い、映像をＤＶＤにして回覧することにした。日常の保育では、感染予防に最大限気をつけながら散歩は継続している。園玄関では保護者・子どもが滞留しないように大型モニターを使わないようにした。	
	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】 今回の利用者アンケートでは、コロナ禍での対応であることは理解いただいているが、普段の子どもの様子をもっと知りたいとの声が複数聞かれている。感染防止への取り組みは当面続くと思われるため、保護者に対する情報発信を工夫していきたいと考えている。		

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等に、園の基本情報を載せて提供している

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、園だより等を載せている。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。ホームページはリニューアルを予定しており、今後は園で更新ができるようにする。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。

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

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報告している。市の民間施設長会議に参加して、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。また、子育て情報サイト等にも情報を提供している。

問い合わせには随時対応しており、見学は丁寧に説明を行うようにしている

見学については園長または主任が対応している。今年度は感染症の対策のため、人数制限をして受け入れた。園からは、自園給食で食物アレルギーに対応していること、園庭がないため散歩に出かけていること等を伝え、納得したうえで選んでもらえるように説明している。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

入園決定後に書類を郵送し、その後面談を実施している。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。入園のしおりや重要事項説明書をもとに、園長が説明・確認をしている。また、写真や映像等、個人情報の取り扱いについても説明し、同意書で承諾を得ている。保護者の不安に思っていることや疑問点等についても答えるようにしている。

入園後はメルシー保育（慣らし保育）を実施しており、期間は保護者と相談して決定する

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「メルシー保育（慣らし保育）」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等を考慮し、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。

サービスの終了後も希望があれば相談に応じる等、支援の継続性に配慮している

途中で退園される場合は、支援の継続を図るために、いつでも相談できることを伝えている。来園された際には近況を確認し、相談があれば対応している。登降園の際には、保護者とできる限りコミュニケーションを取るように心がけている。保護者にも家庭での子どもの様子を聞くことで、お互いに情報を共有しながら支援方法を検討している。

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等は、保育日誌や連絡帳、児童票等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等を記録している。連絡帳は0・1・2歳児が使用している。0歳児の連絡帳は複写式のもので、一部を個人記録として保管している。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

ICT化は進めていない。現在はパソコン入力、手書きを併用して、業務にあたっている。全体的な計画に基づき、年間・月案・週案・日案等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、個人面談、保育参加、保護者会・クラス懇談会、行事後のアンケート等で、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、引き継ぎ連絡表やミーティングノート等を活用して、情報を共有している

リーダー会議や職員会議等を実施して、職員間で情報を共有している。リーダー会議は毎週実施している。職員会議は毎月実施し、各クラスから報告をしている。また、給食会議、カリキュラム会議も兼ねている。職員間の連絡には、引き継ぎ連絡表やミーティングノート等を活用している。ミーティングノートには全体で共有する事項を書き、職員には必ず目を通してもらうようにしている。

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

連絡帳・保育日誌・児童票の記録等で、子どもの発達の過程や生活状況を把握している

子ども一人ひとりの発達の過程や生活環境は、保護者との日々の会話や連絡帳・保育日誌・児童票等の記録により把握している。0歳児は複写式の連絡帳を用いて、一部を個人記録として園で保管している。保育日誌はクラスごとに全体の様子を記録する。定期的に発達状況を児童票に記入し、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。週1回リーダー会議を開催し、日々の保育について話し合うとともに、各クラスでは年齢や発達に合わせた絵本や玩具を用意し、季節や子どもの興味に応じて入れ替えている。

子ども同士のトラブルは、双方の気持ちを汲み取り仲介や見守りをしている

7時から8時30分までは乳児・幼児に分かれて保育している。18時以降の延長保育時には全園児が一緒に過ごしている。日常的な交流を通して、思いやりの気持ちが芽生えるよう働きかけている。けんか・噛みつきなど子ども同士のトラブルは、言葉で上手く伝えられず行動に出ることを理解して、仲介や見守り等、子どもの気持ちを汲んだ対応を心がけている。保護者には状況を説明し、園の責任として相手の名前は伝えていない。トラブルが続く場合は、保護者より家庭での様子を聞き取り、対応策を検討している。

配慮が必要な子どもには、保護者と連携しながら個々に合わせた援助をしている

配慮が必要な子どもには職員を配置し、保護者と連携しながら統合保育に取り組んでいる。年齢に関わらず個別の月案を作成し、嘱託医や関係機関の助言等を保育に取り入れるようにしている。就学前には5歳児の保護者を対象に面談を行い、就学に対する不安を聞き取りしている。保育所児童保育要録や就学支援シートを活用して小学校と連携を図り、情報の引き継ぎを行っている。幼保小連携検討委員会には積極的に出席し、情報交換を行っている。

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

登降園時には、子どもの様子について保護者と確認し合っている

登園時には視診・口頭・連絡帳等で子どもの様子を確認している。各クラスに引き継ぎ連絡表やミーティングノートを設置し、子どもの体調やお迎えに関する情報等を職員間で周知している。0・1・2歳児は連絡帳に家庭と園での様子を毎日記入する。0歳児の連絡帳は複写式となっており、一部を個人記録として園で保管している。降園時には担当職員より子どもの様子を口頭で伝えるとともに、3・4・5歳児は活動の様子を毎日ホワイトボードに記入し一週間掲示している。行事の際には写真を掲示し、活動の様子がわかりやすく伝わるよう工夫している。

保護者と連携し、子どもの発達状況に応じて生活習慣が身につくよう個々に援助している

子どもの発達過程を把握し、0·1·2歳児は個別の月案に沿って、無理なく生活習慣が身につくよう援助している。手洗い・うがい・歯みがき等は、看護師による保健指導の中で取り組んでいる。食事マナーや箸の使い方等は、栄養士と相談しながらクラス担任が指導している。排泄については個人差があるため、保護者の意向を確認しながら、無理強いしないよう配慮している。1歳児より興味を示す子からトイレに誘導している。

子どもの生活リズムやその日の状況に応じていつでも休息できるよう個別に対応している

休息は、子どもの生活リズムやその日の状況に応じて、午前寝を取り入れる等している。保育室は食事や休息のエリアを分け、落ち着いて眠れるよう配慮している。午睡の際は、それぞれの保育室に布団を敷き、顔色が確認できる程度の明るさに照明を調節している。眠れない場合は無理強いせず、横になって身体を休めるようにしている。5歳児は就学に向けて年明けより午睡時間を減らしていき、3月には午睡を無くしている。午睡の時間は室内遊びを行い、いつでも休息できるよう個別に対応している。

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

子どもの発達段階に合わせた玩具を取り入れて、コーナー遊びを展開している

子どもの発達段階に合わせた玩具や季節に応じた絵本を用意しており、保育室の収納を考慮しながら、少しずつ玩具を増やしている。現在遊びのコーナーは常設ではなく、保育室にマットを敷いて、数種類のコーナーを日替わりで設置している。さらに子どもが自主的に遊び込める時間と空間を確保できるよう、遊びのコーナーの充実を図ることを検討している。今年度は感染症の流行により、法人の外部講師による体育指導やリトミックの導入を見送っているが、日々の保育に体操・リズム遊びを取り入れて、子どもが楽しく活動できるよう配慮している。

日常の遊びの中で言葉の感覚を養い、気持ちを調整することを学んでいる

保育方針のひとつに「温かい見守りの中で心地よく過ごせる環境を提供していく」を掲げ、子どもが生活の場として長時間安心して過ごすことができるよう配慮している。日常会話やごっこ遊び・手遊び・読み聞かせ等を通じて、子どもが言葉に対する感覚を養えるようにしている。幼児クラスは朝・夕に歌を歌い、季節行事やリズム遊び、折り紙・ハサミを使用した製作等を取り入れて、表現する楽しさを味わうことができるようにしている。ルールのある遊びや物の貸し借りを通して、順番を待つこと等、気持ちを調整することを学んでいる。

戸外活動を取り入れて、季節の移り変わりを感じることができるようにしている

園庭・公園での遊びや散歩等の戸外活動を取り入れ、季節の移り変わりを感じたり、自然と触れ合う機会を設けている。戸外活動では、鉄棒・ボール・どろんこ・水遊び等を体験している。お散歩マップを作成し、複数クラスが一緒に出かけて、異年齢児と交流することもある。また、幼児クラスはテラスできゅうり・ピーマン・トマト等の夏野菜を栽培している。子どもたちが安全に遊び込めるよう、園庭の安全確認や環境整備を行っている。公園の遊具を利用した際は、手拭きで手指消毒する等、感染症の予防に努めながら戸外活動を行っている。

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

日常の保育の中で行事に対する子どもの興味・関心が高まるよう働きかけている

運動会は「運動会ごっこ」として、3・4・5歳児がクラスごとに平日実施している。5歳児は法人の畑で芋ほりを体験している。「ちょうふキッズ」（発表会）は、例年0歳児より参加して親子活動や劇発表等を行っているが、今年度は感染症の予防のため、3・4・5歳児のみクラスごとに実施している。3歳児は鈴やタンバリンを使った合奏、4・5歳児はオペレッタや手話による歌等に取り組んでいる。行事の前には絵本の読み聞かせや歌・製作等を行い、子どもの興味・関心が高まるよう働きかけている。

楽しい気持ちを表現したり、創造力を養うことができるような行事を企画している

運動会・夏祭り・お泊り保育・敬老会・遠足・クリスマス会等、年間を通して季節の行事を企画している。今年度は園内で行う行事を中心に、2部制やクラスごとに実施する等、内容を変更して開催している。「ちょうふキッズ」（発表会）では、3・4・5歳児が合奏やオペレッタに取り組んでいる。楽器や配役を決める際には、子どもたちのやりたい気持ちを尊重しており、子どもたちが相談しながら決めることもある。様々な経験の中で、楽しい気持ちを表現したり、創造力を養うことができるような行事を企画している。

行事後にはアンケートを実施して次年度に反映するようにしている

年度初めに年間行事予定表を配付し、保護者が行事に参加しやすいよう配慮している。行事前には改めて園だよりに掲載し、保護者に行事への協力をお願いしている。保護者が参加する行事の日程は土曜日に設定し、行事後にはアンケートを実施して次年度に反映するようにしている。今年度は園内で行う行事を中心に実施していることからその様子を映像に撮り、DVDの貸し出しを行い、日頃の練習の成果や子どもの成長を見てもらえるよう配慮している。取り組みの経過は日々ホワイトボードに記入して、降園時に保護者へ伝えている。

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

子どもの育ちを援助し、家庭的な雰囲気で落ち着いて生活できるよう配慮している

保育方針に基づき、子ども一人ひとりのよさを伸ばせるように育ちを援助している。開園3年目の園舎は冷暖房を完備し、明るく清潔な空間となっている。1階の保育室には床暖房が施され、0・1歳児は裸足で過ごしている。全保育室に空気清浄機や加湿器を設置し、薄着で過ごせるように室温を調節している。常時換気を行い、室内の清掃や玩具の消毒を徹底する等、衛生面にも配慮している。各保育室にマットを敷き、子どもの発達に合わせた遊びのコーナーを設ける等、家庭的な雰囲気の中で子どもが落ち着いて生活できるよう配慮している。

日々の子どもの様子を職員間で共有し、保護者に伝えている

早朝は乳児・幼児別に合同保育を行い、8時30分より各クラスに分かれて年齢ごとに保育している。18時から20時までの2時間は延長保育を実施している。引き継ぎ表や口頭で日中の子どもの様子や連絡事項をクラス担任から引き継ぎ対応している。利用時間によりおやつや軽食等の補食を提供し、適宜水分補給や休息を取り入れている。手作り玩具など子どもが興味を示す玩具を用意し、楽しく過ごせるよう配慮している。日々の子どもの様子は、保育日誌・延長保育日誌に記録し、職員間で情報を共有するとともに、保護者に伝えるようにしている。

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

リクエスト献立や行事食を提供し、食事の時間が楽しくなるよう工夫している

給食は2週間のサイクル献立を作成し、素材の味を活かした薄味で調理している。子どもの食事量を把握して盛り付ける量を調節し、完食やおかわりをすることで満足感が得られるよう配慮している。食事時間が楽しくなるように、幼児クラスでは職員も一緒に食事をとっている。リクエスト献立や旬の食材を取り入れた行事食を提供し、異年齢児と会食を行っている。栄養士は各クラスを巡回し、喫食状況等を把握し記録している。月1回給食会議を開催し、栄養士と各クラス担任が、提供された食事の内容や食育について意見交換を行っている。

食物アレルギーがある場合は、事前に保護者と確認し除去食を提供している

食物アレルギーがある場合は、医師の診断書を提出してもらい、事前に保護者と献立を確認して除去食を提供している。誤食を防ぐため、トレイの色を分けて食事をセットし、ラップをかけている。受け渡しの際には給食室と保育室で二重のチェックを行い、食事座を分けている。宗教食で食べられない食材がある場合も個別に対応する。0歳児は、家庭で食べた食材について「食材表」に印をつけてもらい、個々の状態に応じた離乳食を提供している。食事の移行期には保護者と相談し、試食をしてもらう機会を設けている。

「食物に関心を持ち、食べることが好きになる」を食事目標に掲げ食育に取り組んでいる

「食物に関心を持ち、食べることが好きになる」を食事目標に掲げ、食育計画を立案している。乳児クラスは野菜スタンプを活動に取り入れて、食材に触れる機会を設けている。3・4・5歳児はプランターで野菜の栽培・収穫を行っている。5歳児は法人の畑で芋ほりを体験するほか、おにぎり作りやケーキのトッピング等の調理活動を行っている。毎月献立表・給食だよりを発行し、幼児食のサンプル展示や離乳食の写真を掲示して保護者に伝えている。

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

日常の保育の中で交通ルールや遊具の使い方を子どもに伝えている

年間保健指導計画を立案し、心身の健康を維持できるよう援助している。日常の保育の中で安全指導を行い、戸外活動の際には交通ルールや遊具の使い方を子どもに伝えて注意を促している。また、定期的に施設全体の設備点検や用具の消毒を行っている。看護師は日々保育室を巡回して子どもの健康状態を確認するとともに、手洗い・うがいを励行し感染症予防に務めている。毎月実施する避難訓練には子どもも参加し、災害時に備えている。

健康管理や保健指導を行い、病気の予防や早期発見に努めている

子どもの健康管理を行い、病気の予防や早期発見に努めている。嘱託医による健康診断を0歳児は毎月、1歳児以上は年2回実施するとともに、職員による身体測定を毎月行っている。測定結果は健康手帳に記録して保護者に伝えている。また、歯科医師による歯科検診を年2回行うほか、2歳児より看護師による歯みがき指導を行っている。薬の預りについては、与薬依頼書の提出を受けて看護師が薬を預かり対応している。嘱託医と連携を図り、アナフィラキシー症状補助治療剤の使用方法について学んでいる。ＡＥＤを設置しマニュアルを作成している。

午睡時には顔色・呼吸・姿勢等を確認し、乳幼児突然死症候群の予防に努めている

乳幼児突然死症候群（SIDS）の予防のため、午睡の際には観察と記録を行っている。0歳児は5分、1・2歳児は10分、3歳児以上は30分ごとに顔色・呼吸・胸郭の動き・体温・顔や体の向きを確認し、安全に入眠できるよう努めている。感染性胃腸炎の流行に備えて、各クラスに下痢・嘔吐物の処理用具を準備し、看護師より処理手順を説明している。感染症の発生時には園内に掲示するとともに、毎月保健だよりを発行し、保護者に健康に関する情報を提供している。

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、申請をすることで利用できるようにしている

18時から20時まで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、補食を提供している。土曜保育は、火曜日までに申し込んでもらうことを基本としている。今年度は中止としたが、例年は保護者会・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。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、発表会等を設定している。保護者参加の行事は、土曜日に設定している。年間行事予定は年度始めに保護者へ周知し、詳細を園だより等で再度伝えている。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等を行うものが多かったが、終息後は再開を予定している。

園だより、保健だより、給食だより、クラスだより等で、子育ての情報を発信している

0・1・2歳児は連絡帳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、ホワイトボード等に活動の様子を書いて伝えている。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、保健だより、給食だより等は毎月発行している。クラスだよりは、随時発行するとしている。園の様子や次月の予定等を知らせるほか、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

地域資源の活用はできているが、直接の交流については今年度は難しかった

散歩で公園に出かけたり図書館を利用する等して、地域資源を保育に活用している。例年は、高齢者施設の利用者や敬老会で園児の祖父母と交流する機会がある。また、就学に向けて小学校と交流する機会も設けている。実習生の受け入れ、小中学生の職場体験、地域の子育て支援等の実施を予定していたが、コロナ禍のため今年度は中止となっている。地域の保育園との交流も図りたいと考えており、園庭・ホールがない中で、どのような取り組みができるか検討していく。

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、日中パソコンで使用していたＵＳＢメモリ等は、鍵付きの書庫で管理している。

日々の保育のなかで、子どもの羞恥心に配慮した対応を心がけている

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、職員会議で確認を行い、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。夏期の水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等、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

保育業務、事故防止・発生、食物アレルギー、個人情報、児童虐待防止、不審者対応等、各種マニュアルを作成し、手順を明確にしている。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等で活用できるように、配付または休憩室に設置している。マニュアルは基本事項を始めとして、活用時に手順がわかるように工夫して作成している。変更や追加する必要が生じた場合には、随時見直しを行うようにしている。

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

リーダー会議や職員会議等、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、個人面談、保育参加、保護者会・クラス懇談会、行事後のアンケート等、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。