

福祉サービス第三者評価結果報告書【令和3年度】

年 月 日

東京都福祉サービス評価推進機構
公益財団法人 東京都福祉保健財団理事長 殿

〒 203-0031

所在地 東京都東久留米市南町1-13-38

評価機関名 株式会社ふくし・ファーム

認証評価機関番号

機構 04 - 134

電話番号 03-3332-3334

代表者氏名 加藤 正樹

印

以下のとおり評価を行いましたので報告します。

評価者氏名・担当分野・評価者養成講習修了者番号	評価者氏名		担当分野	修了者番号
	①	加藤 正樹	福祉	H0601051
	②	中野 航太	福祉	H2001058
	③	伊瀬 卓	福祉	H1801008
	④	田中 康夫	経営	H0202003
	⑤			
	⑥			
福祉サービス種別	認可保育所			
評価対象事業所名称	社会福祉法人貴静会 子どもの森あさかわ保育園			
事業所連絡先	〒	191-0024		
	所在地	東京都日野市万願寺5-3-8		
	Tel	042-843-2080		
事業所代表者氏名	長井 淑子			
契約日	2021 年 7 月 1 日			
利用者調査票配付日(実施日)	2021 年 10 月 22 日			
利用者調査結果報告日	2021 年 11 月 22 日			
自己評価の調査票配付日	2021 年 8 月 27 日			
自己評価結果報告日	2021 年 11 月 22 日			
訪問調査日	2021 年 12 月 2 日			
評価合議日	2021 年 12 月 9 日			
コメント (利用者調査・事業評価の工夫点、補助者・専門家等の活用、第三者性確保のための措置などを記入)	事前説明には、評価の理解を深めて頂く為、評価の全体像や具体例を用いた判りやすい資料を作成し、丁寧に説明を行いました。事業評価においては、自己評価の事実確認に徹し、第三者性の担保に配慮しました。また、利用者調査および事業評価の集計結果は、独自開発による集計シートを用い、グラフ・表によりわかりやすく報告しました。			

評価機関から上記及び別紙の評価結果を含む評価結果報告書を受け取りました。
本報告書の内容のうち、

- 機構が定める部分を公表することに同意します。
- 別添の理由書により、一部について、公表に同意しません。
- 別添の理由書により、公表には同意しません。

年 月 日

事業者代表者氏名

印

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）
	<p>事業者が大切にしている考え（事業者の理念・ビジョン・使命など）のうち、特に重要なもの（上位5つ程度）を簡潔に記述 （関連 カテゴリー1 リーダーシップと意思決定）</p> <ol style="list-style-type: none">1. 豊かな教育。保育の充実2. 就労の支援3. 地域社会への貢献4. 職員満足の向上5. 事業者間の交流
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）
	<p>(1)職員に求めている人材像や役割</p> <ul style="list-style-type: none">・誰とでも明るく暖かい気持ちで接することができる。・他人の立場に立って考えることができる。・環境や性格の違いを理解できる。・保育者都市して家族が安心して子育てを任せられる、また相談やアドバイスを求められる人材。
	<p>(2)職員に期待すること(職員に持って欲しい使命感)</p> <ul style="list-style-type: none">・子どもたちや家族にとって手本であり、専門家であるという自覚。

《事業所名：社会福祉法人貴静会 子どもの森あさかわ保育園》

調査対象	調査対象は、在園児の保護者全員を対象とし、複数のお子さんが通っている場合は最年少児について、1世帯1回答のご回答をいただきました。 [調査対象世帯数：107世帯(在園児120名)]		
調査方法	園より保護者全員に調査票を配布して頂きました。回収については、評価機関への郵送、または園内に設置した回収箱への投函により提出して頂くようにしました。		
利用者総数	120		
利用者家族総数(世帯)	107		
共通評価項目による調査対象者数	107		
共通評価項目による調査の有効回答者数	60		
利用者家族総数に対する回答者割合(%)	56.1		

利用者調査全体のコメント

「現在利用している保育園を総合的にみて、どのように感じていますか」との質問に対して、「大変満足」23.3%、「満足」51.7%、「大変満足」と「満足」を合わせて75%の回答率となっています。「どちらともいえない」16.7%、「不満」1.7%、「大変不満」3.3%、無回答が3.3%でした。園のサービスに対する保護者の満足度が一定の水準に達していることが確認されました。ただし、回収率が56.1%にとどまっており、半数近い利用者の意見が反映されていません。個別設問では、問9「施設内の清掃、整理整頓は行き届いているか」について「はい」の回答率が91.7%で最も高く、問17「外部の苦情窓口にも相談できることを伝えられているか」では「はい」の回答率が38.3%と最も低くなっています。

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	39	14	4	3
この項目では、「はい」と答えた方が全体の65%を占め、「どちらともいえない」が23.3%、「いいえ」が6.7%、「無回答+非該当」は5%という結果でした。自由記述では、多様な意見が寄せられました。				
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	53	6	1	0
この項目では、「はい」と答えた方が全体の88.3%を占め、「どちらともいえない」が10%、「いいえ」が1.7%、「無回答+非該当」は0%という結果でした。自由記述では、多様な意見が寄せられました。				
3. 提供される食事は、子どもの状況に配慮されているか	54	5	0	1
この項目では、「はい」と答えた方が全体の90%を占め、「どちらともいえない」が8.3%、「いいえ」が0%、「無回答+非該当」は1.7%という結果でした。自由記述では、多様な意見が寄せられました。				

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	25	22	13	0
この項目では、「はい」と答えた方が全体の41.7%を占め、「どちらともいえない」が36.7%、「いいえ」が21.7%、「無回答+非該当」は0%という結果でした。自由記述では、戸外活動の頻度について改善を期待する声が多く寄せられました。				
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	42	7	0	11
この項目では、「はい」と答えた方が全体の70%を占め、「どちらともいえない」が11.7%、「いいえ」が0%、「無回答+非該当」は18.3%という結果でした。自由記述では、多様な意見が寄せられました。				
6. 安全対策が十分取られていると思うか	38	17	4	1
この項目では、「はい」と答えた方が全体の63.3%を占め、「どちらともいえない」が28.3%、「いいえ」が6.7%、「無回答+非該当」は1.7%という結果でした。自由記述では、避難訓練の内容について満足を示す声が複数寄せられました。				
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	41	9	9	1
この項目では、「はい」と答えた方が全体の68.3%を占め、「どちらともいえない」が15%、「いいえ」が15%、「無回答+非該当」は1.7%という結果でした。自由記述では、行事の日時設定について改善を期待する声が多く寄せられました。				
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	39	17	4	0
この項目では、「はい」と答えた方が全体の65%を占め、「どちらともいえない」が28.3%、「いいえ」が6.7%、「無回答+非該当」は0%という結果でした。自由記述では、コミュニケーションを取る時間について改善を期待する声が多く寄せられた一方で、職員との信頼関係について満足を示す声が複数寄せられました。				
9. 施設内の清掃、整理整頓は行き届いているか	55	4	1	0
この項目では、「はい」と答えた方が全体の91.7%を占め、「どちらともいえない」が6.7%、「いいえ」が1.7%、「無回答+非該当」は0%という結果でした。自由記述では、多様な意見が寄せられました。				
10. 職員の接遇・態度は適切か	49	6	5	0
この項目では、「はい」と答えた方が全体の81.7%を占め、「どちらともいえない」が10%、「いいえ」が8.3%、「無回答+非該当」は0%という結果でした。自由記述では、子どもや保護者に対する言葉遣いについて改善を期待する声が多く寄せられました。				

11. 病気やけがをした際の職員の対応は信頼できるか	47	6	5	2
この項目では、「はい」と答えた方が全体の78.3%を占め、「どちらともいえない」が10%、「いいえ」が8.3%、「無回答+非該当」は3.3%という結果でした。自由記述では、多様な意見が寄せられました。				
12. 子ども同士のトラブルに関する対応は信頼できるか	30	15	2	13
この項目では、「はい」と答えた方が全体の50%を占め、「どちらともいえない」が25%、「いいえ」が3.3%、「無回答+非該当」は21.7%という結果でした。自由記述では、トラブル後の報告について改善を期待する声が複数寄せられました。				
13. 子どもの気持ちを尊重した対応がされているか	50	9	1	0
この項目では、「はい」と答えた方が全体の83.3%を占め、「どちらともいえない」が15%、「いいえ」が1.7%、「無回答+非該当」は0%という結果でした。自由記述では、多様な意見が寄せられました。				
14. 子どもと保護者のプライバシーは守られているか	45	8	1	6
この項目では、「はい」と答えた方が全体の75%を占め、「どちらともいえない」が13.3%、「いいえ」が1.7%、「無回答+非該当」は10%という結果でした。自由記述では、多様な意見が寄せられました。				
15. 保育内容に関する職員の説明はわかりやすいか	32	16	11	1
この項目では、「はい」と答えた方が全体の53.3%を占め、「どちらともいえない」が26.7%、「いいえ」が18.3%、「無回答+非該当」は1.7%という結果でした。自由記述では、多様な意見が寄せられました。				
16. 利用者の不満や要望は対応されているか	26	19	5	10
この項目では、「はい」と答えた方が全体の43.3%を占め、「どちらともいえない」が31.7%、「いいえ」が8.3%、「無回答+非該当」は16.7%という結果でした。自由記述では、多様な意見が寄せられました。				
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	23	8	21	8
この項目では、「はい」と答えた方が全体の38.3%を占め、「どちらともいえない」が13.3%、「いいえ」が35%、「無回答+非該当」は13.3%という結果でした。自由記述では、相談窓口の周知について改善を期待する声が多く寄せられました。				

I 組織マネジメント項目(カテゴリー1～5、7)

No.	共通評価項目		
1	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(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			
<p>運営理念などが記載された運営規程は職員がいつでも閲覧できるようになっています</p> <p>法人の運営理念や運営方針は運営規程に記載しています。運営規程は園の事務所に備え置かれて、職員がいつでも閲覧できるようになっています。保育理念の「子ども一人ひとりを大切に、保護者からも信頼され、地域からも信頼される保育園」についての職員の理解を深める取り組みとして、職員会議での話し合いや「保育の手引き」の配布をしています。園の保育理念・方針について、保護者の理解を得る取り組みとして、入園時の「入園のしおり」の配布や入園説明会、クラス懇談会などを通して保護者に説明しています。</p> <p>経営層の役割は職務分担表に明記され、掲示などで職員に伝えられています</p> <p>園長の役割と責任は「職務分担表」に明記しており、掲示などで職員に伝えられています。「職務分担表」には経営層の役割として、園長は施設全般の運営管理・職員指導など、主任保育士は園行事の計画作成・職員の勤務ローテーションなどです。また法人理事長は職員会議に出席して職員に直接自らの役割や運営方針などを伝える機会があります。園長は園のリーダーとして、職員のモチベーションの維持と子どもの心の日々の安定を自らの最重要な課題・役割としています。</p> <p>園内の意思決定は園長交代を機に職員会議で職員の意見を取り入れ行っています</p> <p>園長選任などトップ人事は法人理事会で検討・決定しています。なお理事会での決定事項は園長会を通して職員に周知しています。園内の重要な案件は、乳幼児会議やリーダー会議で検討後職員会議で決定し、議事録回覧で全ての職員に周知しています。利用者にはメールやお知らせ文書で伝えます。昨年度までは前園長のトップダウン(独断)で決められることがありましたが、園長交代で園内の情報共有が改善して、職員会議でも職員の意見を取り入れながら検討・決定するようになったとの声が聞かれました。</p>			

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(○○○○○○)
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 4/5
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(○○○)
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(○●)
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>保護者参加の行事後のアンケートなどで利用者のニーズの把握に努めています 懇談会や保護者参加行事後のアンケートなどにより利用者のニーズを把握し、職員会議で職員に報告したり回覧で共有しています。今年度は運動会や発表会後にアンケートを実施しました。また日常会話や意向調査、職員会議で職員のニーズを把握しています。職員ニーズに対応した取り組み事例として、休憩室の整備や書類の見直しがあります。休憩室については、第三者評価での職員自己評価でも職員のニーズは高く、園は休憩室の確保に向けて取り組んでいます。</p> <p>地域の福祉ニーズを自治体や見学者などから収集しています 自治体や園見学者などから地域のニーズの把握に努めています。把握した地域のニーズは職員用の連絡ノートに記録して共有しています。地域の福祉ニーズに対応した事例として、自治体の委託を受けて地域住民のためのコミュニティスペースの運営をしています。そのほか、日本保育協会・東京都民間保育協会・全国私立保育園連盟・全国保育協議会への参加や、業界誌を購入して福祉事業全体の動向についての情報収集しています。</p> <p>単年度事業計画は園長と主任が協議して策定しています 1~2月頃に園長と主任が協議して単年度事業計画を策定し、事務室内書庫に保管して職員会議で職員に伝えていきます。事業計画の実施に対応する園の予算編成は、理事長が行っています。ただ、100万円までは園の裁量で執行できる仕組みになっています。事業計画の進捗状況は職員会議などの会議で職員に伝えて確認しています。事業計画の内容を年度途中で見直す場合は、職員会議で検討し園長が決定しています。直近では、コロナ禍で一部の行事の計画内容を見直しました。</p>		

3 経営における社会的責任		
カテゴリ-3		
サブカテゴリ-1(3-1)		
社会人・福祉サービス事業者として守るべきことを明確にし、その達成に取り組んでいる	サブカテゴリ毎の標準項目実施状況	2/2
評価項目1 社会人・福祉サービスに従事する者として守るべき法・規範・倫理などを周知し、遵守されるよう取り組んでいる	評点(〇〇)	
評価	標準項目	
●あり ○なし	1. 全職員に対して、社会人・福祉サービスに従事する者として守るべき法・規範・倫理(個人の尊厳を含む)などを周知し、理解が深まるよう取り組んでいる	○非該当
●あり ○なし	2. 全職員に対して、守るべき法・規範・倫理(個人の尊厳を含む)などが遵守されるよう取り組み、定期的に確認している。	○非該当
サブカテゴリ-2(3-2)		
利用者の権利擁護のために、組織的な取り組みを行っている	サブカテゴリ毎の標準項目実施状況	4/4
評価項目1 利用者の意向(意見・要望・苦情)を多様な方法で把握し、迅速に対応する体制を整えている	評点(〇〇)	
評価	標準項目	
●あり ○なし	1. 苦情解決制度を利用できることや事業者以外の相談先を遠慮なく利用できることを、利用者に伝えている	○非該当
●あり ○なし	2. 利用者の意向(意見・要望・苦情)に対し、組織的に速やかに対応する仕組みがある	○非該当
評価項目2 虐待に対し組織的な防止対策と対応をしている	評点(〇〇)	
評価	標準項目	
●あり ○なし	1. 利用者の気持ちを傷つけるような職員の言動、虐待が行われることのないよう、職員が相互に日常の言動を振り返り、組織的に防止対策を徹底している	○非該当
●あり ○なし	2. 虐待を受けている疑いのある利用者の情報を得たときや、虐待の事実を把握した際には、組織として関係機関と連携しながら対応する体制を整えている	○非該当
サブカテゴリ-3(3-3)		
地域の福祉に役立つ取り組みを行っている	サブカテゴリ毎の標準項目実施状況	5/5
評価項目1 透明性を高め、地域との関係づくりに向けて取り組んでいる	評点(〇〇)	
評価	標準項目	
●あり ○なし	1. 透明性を高めるために、事業所の活動内容を開示するなど開かれた組織となるよう取り組んでいる	○非該当
●あり ○なし	2. ボランティア、実習生及び見学・体験する小・中学生などの受け入れ体制を整備している	○非該当

評価項目2 地域の福祉ニーズにもとづき、地域貢献の取り組みをしている		評点(〇〇〇)
--	--	---------

評価	標準項目	
●あり ○なし	1. 地域の福祉ニーズにもとづき、事業所の機能や専門性をいかした地域貢献の取り組みをしている	○非該当
●あり ○なし	2. 事業所が地域の一員としての役割を果たすため、地域関係機関のネットワーク(事業者連絡会、施設長会など)に参画している	○非該当
●あり ○なし	3. 地域ネットワーク内での共通課題について、協働できる体制を整えて、取り組んでいる	○非該当

カテゴリ-3の講評

入職時に法令遵守などを職員に説明し、職員の自己評価表で理解度を確認しています
 法人職員または保育職員として守るべき法や規則は就業規則に明記しています。さらに入職時のオリエンテーションで園長が説明して、理解を深める取り組みを行っています。また理解度を確認するため、職員の「自己評価表」に項目を設けて自己評価し、年度末に面談で園長が確認しています。理解度が不十分な職員に対しては、園長が指導・支援しています。そのほか、ホームページに園の活動内容を公開して、地域に開かれた園を目指しています。動画もあり、園の活動や園内の様子を見える化しています。

苦情解決制度は玄関の掲示や入園説明会で周知しています
 苦情解決制度の仕組みについて、入園時に配付する「入園のしおり」への記載や玄関の掲示で利用者に伝えていきます。また玄関に意見箱を設置して苦情などを収集しています。利用者から意向や要望が伝えられた際は、苦情処理規定に沿って対応しています。職員の子どもに対する言葉遣いや立ち振る舞いの方法を研修で学んだり「保育の手引き」の読み合わせを実施して理解を深めています。職員による虐待行為が発覚した際の手続きは、就業規則に沿って対応しており、虐待が疑われる事例が生じた際は虐待防止対応マニュアルに沿って対応しています。

地域貢献として、市の緊急1歳児受け入れ事業と一時預かり事業を行っています
 ボランティアや実習生の受け入れについては、担当者の配置や手引書を整備して対応しています。前年度は、保育補助の学生ボランティアを受け入れました。また子育て支援事業として、一時預かりと緊急1歳児受け入れ事業を実施しています。前年度は一時預かりを19人、市の緊急1歳児受け入れ事業では毎日を開所日にして実施しています。そのほか、日野市ネットワーク連絡会議などの地域ネットワーク会議に参画し情報共有しています。会議には園長が出席して、夏休み前の子の素行や家庭環境などの地域課題に対応しています。

カテゴリ-4

4 リスクマネジメント

サブカテゴリ-1(4-1)	サブカテゴリ毎の標準項目実施状況	3/5
---------------	------------------	-----

リスクマネジメントに計画的に取り組んでいる
 事業所としてリスクマネジメントに取り組んでいる
 評点(〇〇〇●●)

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(〇〇〇)
評価	標準項目	
●あり ○なし	1. 情報の収集、利用、保管、廃棄について規程・ルールを定め、職員(実習生やボランティアを含む)が理解し遵守するための取り組みを行っている	○非該当
●あり ○なし	2. 収集した情報は、必要な人が必要なときに活用できるように整理・管理している	○非該当
●あり ○なし	3. 情報の重要性や機密性を踏まえ、アクセス権限を設定するほか、情報漏えい防止のための対策をとっている	○非該当
●あり ○なし	4. 事業所で扱っている個人情報については、「個人情報保護法」の趣旨を踏まえ、利用目的の明示及び開示請求への対応を含む規程・体制を整備している	○非該当
カテゴリ4の講評		
<p>事故・怪我が最優先のリスクとして対応しています</p> <p>園運営に係るリスクとして、最優先で対策に取り組んでいるものは事故・怪我です。2番目が感染症、3番目が水害など災害です。最優先リスクへの対策は、事故防止マニュアルを整備したり、アクシデント報告(軽微な怪我)やヒヤリハット報告への記録などで対応しています。また軽微な怪我やヒヤリハットの報告書を事務所に掲示して、職員に注意喚起するとともに、看護師が報告書を基に発生場所などを集計して再発防止に取り組んでいます。そのほか、警察と連携して、交通安全教室を行っています。</p> <p>災害対策では河川に近いので、水害・洪水対策に力を入れています</p> <p>感染症対策として、園は非接触型検温器を導入したり、換気の徹底を行っています。また園医と連携して感染症の流行状況を把握し、利用者に周知しています。災害対策では、水害・洪水、土砂災害などに対応した避難訓練を実施しています。園は河川に近いので、浸水に備えて二階に避難する訓練や、園内に洪水ハザードマップを掲示し、有事の際に備えています。また消防署と連携して、全職員を対象に救命救急研修を行っています。そのほか、乳幼児会議やクラス会議でリスクの発生要因を共有して、再発防止に努めています。</p> <p>個人情報の保護、情報漏えい防止に徹底的に取り組んでいます</p> <p>職員は情報管理規程や文書管理規程の内容を職員会議で確認したり、園内研修で理解を深めています。職員は守秘義務など個人情報の取り扱いを遵守について入職時に誓約書を取り交わしています。個人情報や機密性の高い情報を含む文書は、鍵付きの書棚に保管しています。園内では、第三者にパソコンのパスワード等を教えないように指導したり、記録媒体のUSBメモリーは園外への持ち出しを禁止したり、アクセス制限を設けています。なお利用者には個人情報使用承諾書を配布して名前や写真の許諾を予め確認しています。</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 12/12
評価項目1 事業所が目指していることの実現に必要な人材構成にしている		評点(〇〇)
評価	標準項目	
●あり ○なし	1. 事業所が求める人材の確保ができるよう工夫している	○非該当
●あり ○なし	2. 事業所が求める人材、事業所の状況を踏まえ、育成や将来の人材構成を見据えた異動や配置に取り組んでいる	○非該当
評価項目2 事業所の求める人材像に基づき人材育成計画を策定している		評点(〇〇)
評価	標準項目	
●あり ○なし	1. 事業所が求める職責または職務内容に応じた長期的な展望(キャリアパス)が職員に分かりやすく周知されている	○非該当
●あり ○なし	2. 事業所が求める職責または職務内容に応じた長期的な展望(キャリアパス)と連動した事業所の人材育成計画を策定している	○非該当

評価項目3 事業所の求める人材像を踏まえた職員の育成に取り組んでいる		評点(〇〇〇〇)
--	--	-----------------

評価	標準項目	
●あり ○なし	1. 勤務形態に関わらず、職員にさまざまな方法で研修等を実施している	○非該当
●あり ○なし	2. 職員一人ひとりの意向や経験等に基づき、個人別の育成(研修)計画を策定している	○非該当
●あり ○なし	3. 職員一人ひとりの育成の成果を確認し、個人別の育成(研修)計画へ反映している	○非該当
●あり ○なし	4. 指導を担当する職員に対して、自らの役割を理解してより良い指導ができるよう組織的に支援を行っている	○非該当

評価項目4 職員の定着に向け、職員の意欲向上に取り組んでいる		評点(〇〇〇〇)
--	--	-----------------

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

サブカテゴリ-2(5-2)

組織力の向上に取り組んでいる	サブカテゴリ毎の標準項目実施状況 3/3
----------------	---------------------------------------

評価項目1 組織力の向上に向け、組織としての学びとチームワークの促進に取り組んでいる		評点(〇〇〇)
--	--	----------------

評価	標準項目	
●あり ○なし	1. 職員一人ひとりが学んだ研修内容を、レポートや発表等を通じて共有化している	○非該当
●あり ○なし	2. 職員一人ひとりの日頃の気づきや工夫について、互いに話し合い、サービスの質の向上や業務改善に活かす仕組みを設けている	○非該当
●あり ○なし	3. 目標達成や課題解決に向けて、チームでの活動が効果的に進むよう取り組んでいる	○非該当

カテゴリ-5の講評

園が独自に職員の求人と採用を行っています
 園独自でハローワークや人材紹介会社、ホームページなどによって職員の求人と採用を行っています。職員の採用面談は園長と主任が担当しています。優先的に採用したい職員像は、素直に人の意見に耳を傾けられる人などを挙げています。また人材確保として系列園からの異動もあります。園は職員を増員して各クラスに配置したいと考えています。そのほか、職員の将来像をキャリアパスシートに明示して、キャリアパスの内容を職員会議で職員に伝えています。キャリアパスシートには職責に対応した研修内容が記載されています。

個人別研修計画は職種・職位別に策定されています
 園が研修計画を策定し、研修計画書や園内研修報告書に明示しています。職員の研修希望は意向調査で把握しています。個人別研修計画は、職種・職位別に策定されています。正職の保育士には乳幼児研修、専門職には食育・アレルギーなどの研修があり、非常勤職員には園内研修を実施しています。なお外部研修への参加希望があれば、園が費用負担しています。職員一人ひとりが学んだ研修を職員会議で報告し、成果を共有しています。リーダー養成では、園長と主任との面談や雑談の中での指導を実施しています。

職員の育成の成果を自己評価表と面談で確認しています
 職員の育成の成果を確認するため、職員が掲げた目標の達成状況を自己評価した自己評価表を基に園長と主任が年度末の面談で確認しています。就労環境については、職員の有給休暇の取得状況は、80~100%と高いです。出産・育児休暇は、100%の取得率です。園は職員の仕事への意欲を出勤状況や個別面談で把握・分析しています。職員間の人間関係を育むため、クラス会議や食事会で親睦を深めるようにしています。またチームワークを促進するため、環境設定などをテーマにした研究チームを設置しています。

カテゴリ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	
<p>評価項目1</p> <p>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)</p>	
<p>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)</p> <p>前年度において、コロナ対策を重要課題の一つとして取り上げています。上記の課題が生じた背景として、新型コロナウイルスの感染拡大で今まで出来たことが出来なくなったためです。そのような課題の解消に向けて、感染防止対策に取り組みました。取り組みを推進する方法として、空気清浄機や非接触型検温器、アルコール消毒液の購入、換気の徹底、全園児の手洗いを励行しました。機器や道具などの購入費として保健衛生費を予算計上しました。取り組みを推進する期間として、昨年度と今年度の2か年としました。園は目標の達成度を、80%と自己評価しています。達成度を更に高めていくために、今後は食事中には密にならないような座席の工夫、前年度までの反省や気づきを活かし職員のアイデアを活かせる機会を増やすことにしています。</p>	
目標の設定と取り組み	<input checked="" type="radio"/> 具体的な目標を設定し、その達成に向けて取り組みを行った <input type="radio"/> 具体的な目標を設定したが、その達成に向けて取り組みが行われていなかった <input type="radio"/> 具体的な目標が設定されていなかった
取り組みの検証	<input checked="" type="radio"/> 目標達成に向けた取り組みについて、検証を行った <input type="radio"/> 目標達成に向けた取り組みについて、検証を行っていなかった(目標設定を行っていなかった場合も含む) <input type="radio"/> 設立後間もないため、前年度の実績がなく、評価対象外である
検証結果の反映	<input checked="" type="radio"/> 次期の事業活動や事業計画へ、検証結果を反映させた <input type="radio"/> 次期の事業活動や事業計画へ、検証結果を反映させていない <input type="radio"/> 設立後間もないため、前年度の実績がなく、評価対象外である
<p>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</p> <p>昨年度は東京都の助成金を活用して、非接触型検温器を1台、空気清浄機を5台、今年度は非接触型検温器を1台、空気清浄機を2台購入しました。園の予算でアルコール消毒液などの物品を購入しました。園内でのコロナ感染を防止できたことから、園は機器導入や物品購入が感染予防に役立ったと感じています。今後の方向性として、マスク着用などの子どもが出来る感染予防や給食時間での食事の取り方、例えば保育士と子ども達が別々に食べることなどに留意したり、予防意識を高めることを目指しています。</p>	

評価項目2

事業所の理念・基本方針の実現を図る上での重要課題について、前年度具体的な目標を設定して取り組み、結果を検証して、今年度以降の改善につなげている(その2)

前年度の重要課題に対する組織的な活動(評価機関によるまとめ)

前年度において、コロナ禍での保育及びコロナ後の保育を重要課題の一つとして取り上げました。この課題が生じた背景として、コロナの感染拡大により、今まで出来たことが出来なくなってきたこと、コロナ後は以前の保育を取り戻し新しい試みや保育の検討が必要と感じられたことが挙げられます。そのような課題の解消に向けて、短期的な目標として行事の縮小はしても、行えるように計画していくことに取り組みました。取り組みを推進する体制として、行事を中止・廃止しないように見直しをしたり、継続の仕方を検討しました。その結果、行事は縮小こそしましたが開催出来ました。園は目標の達成度を80%と自己評価しています。保育参観や運動会など保護者参加の行事はクラス毎の開催となりました。今後は行事開催をコロナ前に近づけるため、取り組みを継続していく方針です。

<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

園は取り組みの達成度を80%としていますが、昨年度の短期的な目標はほぼ達成されたと思われます。行事の中止・廃止を回避できた理由として、感染予防の徹底と保護者の参加人数を制限したことを挙げています。今年度は感染予防を更に徹底して、行事を縮小しない形で取り組みを継続しました。一部の保護者参加行事はコロナ前に近い形で開催できるようになりました。前年度までの反省や気づきを活かしたり、職員のアイデアを活かせる機会を増やして取り組みの成果を上げていく方針です。

II サービス提供のプロセス項目(カテゴリ6-1～3、6-5～6)

No.	共通評価項目	
サブカテゴリ-1		
1	サービス情報の提供	サブカテゴリ毎の標準項目実施状況 4/4
評価項目1 利用希望者等に対してサービスの情報を提供している		評点(〇〇〇〇)
評価	標準項目	
●あり ○なし	1. 利用希望者等が入手できる媒体で、事業所の情報を提供している	○非該当
●あり ○なし	2. 利用希望者等の特性を考慮し、提供する情報の表記や内容をわかりやすいものとしている	○非該当
●あり ○なし	3. 事業所の情報を、行政や関係機関等に提供している	○非該当
●あり ○なし	4. 利用希望者等の問い合わせや見学の要望があった場合には、個別の状況に応じて対応している	○非該当
サブカテゴリ-1の講評		
<p>ホームページやパンフレットで、園の概要や行事などの情報を分かりやすく伝えています</p> <p>法人は、保育園の案内として入園のしおり・パンフレットを発行しています。また園の情報は園のホームページや市の子育てハンドブックにも掲載しています。ホームページには、写真付きで保育内容や季節の行事、園の特長などが分かりやすく掲載されており、月1回程度更新しています。さらに利用者への案内として独自にリーフレットを作成しており、園の概要や保育のねらい、年間行事などの内容を記載しています。</p> <p>情報を発信・提供する際は、動画やブログ、写真を活用するなどの工夫をしています</p> <p>園のホームページでは、動画やブログを活用して園の魅力や活動内容のほか、園児たちの様子を定期的に発信しています。動画では、園長自身が園庭から各部屋を歩きながら特長を紹介したり、情報提供の際には、写真・交通案内地図を添付するなどの工夫をしています。また園の情報は、日野市保育課保育幼稚園係へ定期的に報告しており、同市のホームページにも掲載されています。</p> <p>見学会・説明会いずれにおいても、園の環境や特長について丁寧に説明しています</p> <p>見学会は春から秋にかけて、申し込み制に行っています。基本的には毎週火曜日および木曜日の10時から11時を目安に行っていますが、希望者が多いことから11時から12時枠も新たに設け、各5名まで受け入れています。見学者には、園の特長として自然に囲まれた周辺の環境について説明しています。また入園説明会は2月中旬頃に開催しており、主に主任保育士が担当しています。いずれの会においても、布団カバーや体操着などの保育用具は全て提供している点や、オムツが持ち帰り不要であることを園の取り組みの一つとして伝えています。</p>		

サブカテゴリ-2		サブカテゴリ毎の 標準項目実施状況	6/6
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		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-2の講評			
<p>入園前説明会には専門職も参加し保育内容やアレルギー対応などについて説明しています</p> <p>入園が決まった利用者には2月中旬頃に説明会を行っています。説明会では、事前に送付した資料に沿って、時間に配慮しながら具体的かつ分かりやすく保育内容を説明しています。さらに健康診断を事前に受けてもらい、既往歴やアレルギーがある園児には看護師および栄養士が対応について説明しています。そのほか、プライバシーの保護については、個人情報使用承諾書・個人情報保護誓約書で確認しています。また入園説明会であがった意見や質問は入園前面接チェック表に記録し、保護者の意向や園児の状況については児童表に記録し、保管しています。</p> <p>一人ひとりの子どもの姿に応じた慣らし保育を行い、保護者の不安軽減に努めています</p> <p>入園前の子どもの生活状況やアレルギーの有無、既往歴などは入園時発育状況調査票や健康カードに記録し、保管しています。入園時には、保護者や子どもの不安、ストレスを緩和するため、おおむね一週間程度を目途に慣れ保育を実施しています。慣れ保育の期間中は、保護者の保育に対する理解や安心を深めるため、幼児は連絡帳にて、乳児は複写式の連絡ノートを毎日やりとりしたり、口頭で対応するなどの配慮を行っています。なお慣れ保育中は、アレルギー児の誤食薬や皮膚が弱い子の保湿薬などの持ち込みを許可しています。</p> <p>転園児や卒園児にプレゼントを贈るなど、環境の変化に対する支援を行っています</p> <p>卒園前に退園や転園をする園児には、1年間の作品や写真を綴りにしてプレゼントしています。また、毎年学年が終わる際に、全園児にも同様にプレゼントをしています。さらに卒園児には文集もあわせて贈っています。今後は継続的な支援として、転園先への情報提供や運動会などの行事に招待する機会を設けたいと考えています。</p>			

サブカテゴリー3		
3	個別状況の記録と計画策定	サブカテゴリー毎の標準項目実施状況 12/12
評価項目1 定められた手順に従ってアセスメント(情報収集、分析および課題設定)を行い、子どもの課題を個別のサービス場面ごとに明示している		評点(〇〇〇)
評価	標準項目	
●あり ○なし	1. 子どもの心身状況や生活状況等を、組織が定めた統一した様式によって記録し把握している	○非該当
●あり ○なし	2. 子どもや保護者のニーズや課題を明示する手続きを定め、記録している	○非該当
●あり ○なし	3. アセスメントの定期的見直しの時期と手順を定めている	○非該当
評価項目2 全体的な計画や子どもの様子を踏まえた指導計画を作成している		評点(〇〇〇〇〇)
評価	標準項目	
●あり ○なし	1. 指導計画は、全体的な計画を踏まえて、養護(生命の保持・情緒の安定)と教育(健康・人間関係・環境・言葉・表現)の各領域を考慮して作成している	○非該当
●あり ○なし	2. 指導計画は、子どもの実態や子どもを取り巻く状況の変化に即して、作成、見直しをしている	○非該当
●あり ○なし	3. 個別的な計画が必要な子どもに対し、子どもの状況(年齢・発達状況など)に応じて、個別的な計画の作成、見直しをしている	○非該当
●あり ○なし	4. 指導計画を保護者にわかりやすく説明している	○非該当
●あり ○なし	5. 指導計画は、見直しの時期・手順等の基準を定め、必要に応じて見直しをしている	○非該当
評価項目3 子どもに関する記録が行われ、管理体制を確立している		評点(〇〇)
評価	標準項目	
●あり ○なし	1. 子ども一人ひとりに関する必要な情報を記載するしくみがある	○非該当
●あり ○なし	2. 指導計画に沿った具体的な保育内容と、その結果子どもの状態がどのように推移したのかについて具体的に記録している	○非該当
評価項目4 子どもの状況等に関する情報を職員間で共有化している		評点(〇〇)
評価	標準項目	
●あり ○なし	1. 指導計画の内容や個人の記録を、保育を担当する職員すべてが共有し、活用している	○非該当
●あり ○なし	2. 申し送り・引継ぎ等により、子どもや保護者の状況に変化があった場合の情報を職員間で共有化している	○非該当
サブカテゴリー3の講評		
<p>園児の生活状況は統一した様式に記録し、児童票は成長に応じて集約・記録しています</p> <p>保育日誌は0～2歳児について個別に記録欄を設け、一人ひとりの様子を記載しています。乳児は連絡ノート、幼児は連絡帳を毎日保護者と取り交わしており、そのほかにも、生活チェック表・個人記録に園児の心身の状況や生活状況を記録しています。また園児の個別の保育目標については個人月案に記録しており、家庭や保護者の個別のニーズや支援方針は、個人記録・個人面談記録に記録しています。児童票においては、2歳児は月に1回、3～5歳児は成長やイベントのタイミングに合わせて3～4か月ごとに集約しながら記録しています。</p> <p>発達などに応じた指導計画・個別計画を作成し、様々な方法で保護者に周知しています</p> <p>指導計画は、年間指導計画・月案・週日案毎に作成しています。特に5歳児については、就学前教育カリキュラムとの整合性を意識して、学童クラブとの交流や学校見学、お泊り保育などに取り組んでいます。また0～2歳児の指導計画は個別に作成しており、2歳児については、基本的な生活習慣の自立に向けた指導について策定しています。全体的な指導計画は、お便りや懇談会、個人面談で保護者に周知しています。個別の指導計画については、面談に加えて連絡帳でも保護者に周知しており、説明する際はわかりやすく丁寧に伝えることを大事にしています。</p> <p>子どもや保護者の状況について、会議や連絡ノート・昼礼などで全職員が共有しています</p> <p>職員間で情報を共有する場として、月1回の職員全体会議・幼児会議のほか、必要に応じて乳児会議・リーダー会議・給食会議を実施しています。さらにクラス別会議は毎月1～2回、職員ミーティングは週1回昼礼として行い、行事などについても確認しています。そのほか、毎日連絡ノートにて子どもや保護者の状況を職員間で共有しています。申し送りには連絡ノート、ホワイトボードを活用し、日誌や申し送り表については事務室に保管しています。また職員会議録や申し送り表を閲覧した職員は回覧名簿などを用いて確認し、共有状況を把握しています。</p>		

サブカテゴリ-5		サブカテゴリ毎の標準項目実施状況	5/5
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		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)を外部和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		○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>子どもの情報や羞恥心などに配慮したプライバシー保護に取り組んでいます</p> <p>個人情報の取り扱いについては、入園時に重要事項説明書に沿って説明し、個人情報使用承諾書で同意を得ています。突発的に個人情報を提供する必要が発生した場合は、情報公開要綱に則って対応しています。また園児の羞恥心に配慮した取り組みとして、着脱時やプールの際、カーテンや目隠しをして外から見えないように配慮しています。</p> <p>研修を通じて、子ども一人ひとりを尊重した保育について職員全員で理解を深めています</p> <p>園児の権利を尊重した関わり方について保育のしおりに記しています。職員向けには人権研修を随時実施し理解を深めるとともに、外部研修に参加した職員に報告してもらうことで、情報を共有しています。また個人面談記録を活用しながら、子どもと保護者の価値観や生活習慣の把握に努め、保育に反映させています。</p> <p>研修や検討会で虐待について学ぶとともに、職員自らの行動も振り返っています</p> <p>虐待の発見と対応について理解を深めるために、ミーティングや職員会議で「食事の介助の仕方」や「別室に連れてく保育」などをテーマに検討会を実施しています。加えて、虐待の定義について共有するとともに、今年からはセルフチェックシートを職員に配布し、各自確認を促しています。また自治体や専門機関が主催した虐待防止研修には、職員2人ずつ2回参加しています。そのほか、虐待に関するニュースなどが報道された際は、職員連絡ノート、職員共有ホワイトボードへの記載により周知しています。</p>			

サブカテゴリ-6		サブカテゴリ毎の標準項目実施状況	5/5
6	事業所業務の標準化		
評価項目1 手引書等を整備し、事業所業務の標準化を図るための取り組みをしている		評点(〇〇〇)	
評価	標準項目		
●あり ○なし	1. 手引書(基準書、手順書、マニュアル)等で、事業所が提供しているサービスの基本事項や手順等を明確にしている	○非該当	
●あり ○なし	2. 提供しているサービスが定められた基本事項や手順等に沿っているかどうか定期的に点検・見直しをしている	○非該当	
●あり ○なし	3. 職員は、わからないことが起きた際や業務点検の手段として、日常的に手引書等を活用している	○非該当	
評価項目2 サービスの向上をめざして、事業所の標準的な業務水準を見直す取り組みをしている		評点(〇〇)	
評価	標準項目		
●あり ○なし	1. 提供しているサービスの基本事項や手順等は変更の時期や見直しの基準が定められている	○非該当	
●あり ○なし	2. 提供しているサービスの基本事項や手順等の見直しにあたり、職員や保護者等からの意見や提案、子どもの様子を反映するようにしている	○非該当	
サブカテゴリ-6の講評			
<p>各種マニュアルを整備し、保育の手順などを共有するとともに実施状況も確認しています</p> <p>保育の基本事項や手順などを明確化するため、法人内共通で作成している入園のしおり・職員の心得を、園の環境に合わせてアレンジ整備しています。園独自には、事故防止・感染症・災害・実習生受け入れなどのマニュアルを作成しています。マニュアルに沿った業務の実施状況は、園長・主任・副主任・事務員が中心に毎月確認しています。さらに全職員に入園のしおり・職員の心得を配布しており、職員は業務点検の手段として活用しています。また職員に対して、職員会議・新職員オリエンテーション内で、マニュアルの理解と活用を促しています。</p> <p>保護者の声を、業務改善およびサービスの質の向上につなげられるよう努力しています</p> <p>マニュアルの見直しや業務改善の検討は、職員会議・リーダー会議・乳幼児会議の中で行っています。サービスの向上を目指し、今年度は12月・1月に実施をしています。また保護者より「連絡帳だけでは子どもの様子がわからない」との声を受けて見直した事例として、ホワイトボードの活用、顔写真による新職員の紹介、ドキュメンテーションがあります。あわせて、情報の掲示場所も見直し変更しました。そのほか、職員の実践事例や研修成果をもとにサービス向上に努めた事例として、写真掲示やホームページを活用した保育の見える化があります。</p>			

Ⅲ サービスの実施項目(カテゴリ-6-4)

サービスの実施項目		サブカテゴリ-4	サブカテゴリ毎の標準項目実施状況	35 / 35
1 評価項目1 子ども一人ひとりの発達の状態に応じた保育を行っている		評点(○○○○○○)		
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、小学校と連携をとって、援助している	○非該当		
評価項目1の講評				
<p>園児が主体的に活動できるよう、様々なスペースを有効活用し環境を整備しています 園内には生活目的に応じた浴室や、園庭、一時保育室、テラスなど、遊びに応じて活用できるスペースも設けています。また園児が主体的に活動できるよう机上遊びのためのテーブルを常設したり、柵で間仕切りしたコーナーを設置するなど、集中して遊び込める環境づくりに工夫を凝らしています。そうすることで、子ども一人ひとりの発達に応じた保育の幅が広がるよう努めています。</p> <p>日常的に異年齢が触れ合う機会を設け、お互いに刺激を受けながら交流を深めています 土曜保育と朝夕合同保育を異年齢交流保育として位置付けており、0～5歳児の触れ合いを深めています。保育中は年上の子どもが年下の子どもの片付けを手伝ったり、色鉛筆の使い方を教えるなど、お互いに刺激を受けながら交流を図っています。また幼児だけや、乳児だけで過ごす合同保育も行うなど、段階的に関わる時間を設けています。そのほか、異年齢のクラス合同で、月2～3回一緒に散歩にも出かけています。</p> <p>関係機関と連携しながら、特別な支援が必要な子どもの受入れや就学支援を行っています 特別な配慮が必要な子どもについては現在2名受け入れており、保育に際しては、子ども家庭支援センターや発達・支援センターなどと連携したり、言語聴覚士や作業療法士より指導・助言を受けながら支援しています。発達の過程で生じる園児同士のトラブルとしては、遊具や場所の取り合い、言葉の使い方による事例があり、事故も含め発生した際には、個人記録やアクシデント報告書などに記録し保管しています。そのほか、就学支援の取り組みとして保育要録や学校訪問を実施しており、学童クラブ訪問時には当園卒園児から手紙をもらい交流を深めています。</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・排せつなどの基本的な生活習慣の大切さを伝え、身につくよう援助している	○非該当
●あり ○なし	3. 休息(昼寝を含む)の長さや時間帯は子どもの状況に配慮している	○非該当
●あり ○なし	4. 降園時に、その日の子どもの状況を保護者一人ひとりに直接伝えている	○非該当
評価項目2の講評		
<p>登降園時を利用して、園児の様子を保護者と共有するよう努めています</p> <p>登園時の連絡ノートや保護者とのコミュニケーションにより、園児の健康状態や降園時間について毎回確認しています。降園時には保護者へ子どもの健康状態を口頭で伝えるとともに、保護者から得た情報は、登降園表を用いて職員間で共有し引き継いでいます。当日の活動の様子については、連絡ノート以外に1階のホワイトボードで「今日の出来事」の張り出しを写真付きで行い、活動内容を伝えています。</p> <p>基本的な生活習慣が身につくよう、専門職が工夫しながら積極的に指導にかかわっています</p> <p>基本的な生活習慣については、月案・個人月案・個人記録・発達記録に基づき指導しています。園児への直接の指導については専門職が中心となって行っており、クラス担任も状況に応じて一人ひとりに声をかけ援助しています。具体的には、食事指導は栄養士が食育活動を通して行い、排泄については看護師が「おしりの拭き方」を指導しています。「おしりの拭き方」に関しては、看護師がポスターを作成し目につくところに掲示しています。また手洗いについては、ブラックライトで洗い残しが見えるよう工夫しています。</p> <p>園児の状況に応じて午睡時間を設定し、静かに休息できる環境を整えています</p> <p>午睡時間について、乳児は11時40分～14時45分、幼児は12時30分～14時45分の間で設定しています。午睡の際の敷布団・かけ布団・バスタオル(夏期)などの寝具は、全て園が用意しており、保護者の負担軽減にもつながっています。また眠れない子がいた場合は、基本的に一時保育室・子育て広場などで静かに過ごしてもらっています。なお就学準備として、5歳児は1月～3月から午睡をなくしています。</p>		

3 評価項目3 日常の保育を通して、子どもの生活や遊びが豊かに展開されるよう工夫している		評点(〇〇〇〇〇)
評価	標準項目	
●あり ○なし	1. 子どもの自主性、自発性を尊重し、遊びこめる時間と空間の配慮をしている	○非該当
●あり ○なし	2. 子どもが、集団活動に主体的に関われるよう援助している	○非該当
●あり ○なし	3. 子ども一人ひとりの状況に応じて、子どもが言葉による伝え合いを楽しみ、言葉に対する感覚を養えるよう配慮している	○非該当
●あり ○なし	4. 子どもが様々な表現を楽しめるようにしている	○非該当
●あり ○なし	5. 戸外・園外活動には、季節の移り変わりなどを感じとることができるような視点を取り入れている	○非該当
●あり ○なし	6. 生活や遊びを通して、子どもがきまりの大切さに気付き、自分の気持ちを調整する力を育てられるよう、配慮している	○非該当
評価項目3の講評		
<p>子どもたちが話し合っ取り組む機会を設け、子どもたちの主体性を引き出しています</p> <p>園児たちが集団活動に主体的に関わる取り組みとして、職員の手伝いや朝の会・帰りの会で挨拶をする当番活動を設け、みんなの前で話す体験やリーダーシップの発揮を促しています。加えて、グループに分かれてグループ名や活動テーマを決めるなど、園児同士が話し合う機会も設けています。また生活・遊び・対人関係のルールに関しては、遊具の使い方や道具の扱い方、活動時間などについて説明をしています。そのほか、園児が自分自身の気持ちをコントロールできるよう、読み聞かせやリズム体操といったプログラムを取り入れています。</p> <p>多様なプログラムを通じて表現力を養うとともに、それらの活動の楽しさを伝えています</p> <p>園児の言葉に対する感覚を養うためのプログラムとして読み聞かせやリズム体操を、また音楽的な表現力・言葉を使った表現力を育む機会として発表会や鍵盤ハーモニカ、誕生会などを行っています。そのほか、身体を使った表現力を育む機会として体育指導や運動会、さらに絵画的な表現力を育む機会として作品展を行っています。中でも3～5歳を対象に毎週実施している体育指導は外部講師によるもので、大変人気の高いプログラムです。さらに職員と違う人から指導してもらうことが、園児にとっては良い緊張感と楽しみにつながっています。</p> <p>恵まれた環境を活かして、雨天時以外は毎日外へ出かけ自然に親しむ機会を設けています</p> <p>園庭では、遊具・砂場・ボールを使った遊びや鬼ごっこなどを行っています。その際、園庭を使用するクラスが重ならないよう、ボードを用いて使用状況を共有しています。園周辺の環境に大変恵まれていることから、散歩はほぼ毎日実施しており、遊歩道、あさかわ土手、遊具のない公園に出かけ、かけっこや探索遊びなどの活動を楽しんでいます。園生活では、どんぐり、たんぼぼなどの植物やパッタ、ダンゴムシなどの生き物に触られます。また、プランターでオクラやキュウリ、ナスを栽培しており、栽培するものは毎年園児と相談して決めています。</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>季節や文化に親しむ行事では興味・関心を引き出し達成感を得られるよう工夫しています</p> <p>主な年間行事として、季節や文化に親しむ「もちつき、すいかわり、七夕、ひなまつり」や、園児の成長や保育の成果を発表する「生活発表会」を行っています。もちつきでは、もち米をふかすところから食べるまでの体験を通して、もちが出来上がる過程を楽しんでいます。そのほか、行事開催に向けて園児の興味や関心を高めるための工夫として、紙芝居や制作を行っています。また7月実施のお泊り保育は、戸外活動後の夕食後からという流れで行っており、具体的な内容は園児自身が決めることで興味や関心を引き出しています。</p> <p>行事予定表を年度初めに配付し、保護者が見通しをもって参加できるよう配慮しています</p> <p>年間行事予定表は毎年4月1日に配付し、保護者が見通しをもって予定が立てられるよう配慮しています。行事毎の目的については、園だより、クラスだよりで保護者に伝えています。また保護者が参加・見学できる行事として、保育参観や親子プレイデー、運動会を実施しています。特に親子プレイデーは親子で参加し楽しめるプログラムとなっているほか、懇談会や給食試食会もあわせて行うなどの工夫をしています。保護者が参加していない活動については、写真によるドキュメンテーションや今日のできごとで伝えています。</p> <p>誕生日会は、職員の出し物や季節の行事に合わせた工夫で園児たちを楽しませています</p> <p>園児の誕生会は基本的には全員で行っていますが、コロナ禍の間は2才～5才児を対象にクラスごとで行っています。会では、誕生児のインタビューや歌、マジック・パネルシアターといった職員の出し物でお祝いをし、園児たちを楽しませています。また季節の行事に合わせて七夕誕生会やクリスマス誕生会、ひな祭り誕生会を行い、劇などで行事の由来を分かりやすく説明するなどの工夫も取り入れています。そのほか、食事やおやつでは特別メニューを提供し、あわせてお誕生カードもプレゼントとして贈っています。</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>園児が安心してくつろげるよう、静かに休息できる環境を常時設けています</p> <p>園児が安心してくつろげる環境として、コーナー遊びや食事スペースを用意しています。日中疲れてしまった園児がいた場合は、事務所内や保健室で休息することが出来ます。また一人きりになりたい園児がいた場合は、一時保育室や子育て広場などの静かなスペースで過ごすことができます。加えて職員には、忙しくても子どもに伝わらないよう、慌てて動かないことを指導しています。そのほか、整理整頓を心がけるとともに、園内の装飾の仕方やボリュームにも配慮しています。</p> <p>園児が落ち着いて楽しく過ごせるよう、用意する玩具や職員体制を工夫しています</p> <p>延長保育は、18時にクラス別保育から合同保育に切り替わり、その間の合同保育は2歳児室で行っています。合同保育では、幼児が組み立てたブロックなど、普段遊べない玩具を用意しています。園児が少ないことからゆっくり過ごすことができ、また異年齢児と関わりを深める良い経験の場にもなっています。そのほか、延長保育の時間帯は正規職員を必ず2名配置し、内1名が保護者対応をするなど、職員体制を工夫しています。あわせて保護者の迎えを静かに待てるようなあそびに誘うなどの配慮もしています。</p>		
6 評価項目6 子どもが楽しく安心して食べることができる食事を提供している		評点(〇〇〇〇)
評価	標準項目	
●あり ○なし	1. 子どもが楽しく、落ち着いて食事をとれるような雰囲気作りに配慮している	○非該当
●あり ○なし	2. メニューや味付けなどに工夫を凝らしている	○非該当
●あり ○なし	3. 子どもの体調(食物アレルギーを含む)や文化の違いに応じた食事を提供している	○非該当
●あり ○なし	4. 食についての関心を深めるための取り組み(食材の栽培や子どもの調理活動等)を行っている	○非該当
評価項目6の講評		
<p>各クラスの喫食状況を把握し、栄養士を中心に食事環境や内容に改善に努めています</p> <p>食事は保育室にて少人数でとっています。落ち着いて食事ができるよう、園児の席は固定しており、職員は子どもの様子を見ながら適宜声かけをしています。卒園時には合同で食べる機会を設けています。また0歳児においては、栄養士が毎日喫食状況を確認し、残食量や各クラスの状況を給食会議で共有するとともに、食事環境や食事内容の改善に努めています。</p> <p>アレルギーに配慮しながら、季節や旬の食材を使用した献立や行事食を提供しています</p> <p>食事は季節や旬の食材をコンセプトに提供しています。行事食は色とりどりの食材を使用しており、子どもの日にはこいのぼりをかたどったかまぼこを提供するなどの工夫をしています。また食物アレルギーのある園児については、アレルギー管理マニュアルに沿って代替食・除去食を提供するとともに、他園児と離れた場所に専用テーブルを設置し食事を摂っています。さらにアレルギー食を提供する際は、食器の色を変えたり、給食室と保育室双方でメニューの確認を行い誤食を防いでいます。</p> <p>栄養士が中心となって食育活動を推進し、園児の食への関心や興味を深めています</p> <p>食育活動は、栄養士が作成した食育計画に沿って実施しています。計画の一つとして、きゅうり、オクラ、はつか大根などを栽培し、収穫した野菜や果物はおひたしやカレー、ふかしいもなどの料理に使用しています。また調理体験は5歳児が行い、カレーライスの具材切りなどを行っています。さらに栄養に関する知識と関心を深められるよう、給食に入っている具材や3色の栄養素に関する話や、栄養素の色分けなどを行っています。そのほか、お別れ会などの行事では、昼食やおやつをバイキング形式で提供し、食を楽しんでいます。</p>		

7 評価項目7 子どもが心身の健康を維持できるよう援助している		評点(〇〇〇)
評価	標準項目	
●あり ○なし	1. 子どもが自分の健康や安全に関心を持ち、病気やけがを予防・防止できるように援助している	○非該当
●あり ○なし	2. 医療的なケアが必要な子どもに、専門機関等との連携に基づく対応をしている	○非該当
●あり ○なし	3. 保護者と連携をとって、子ども一人ひとりの健康維持に向けた取り組み(乳幼児突然死症候群の予防を含む)を行っている	○非該当

評価項目7の講評

避難訓練や交通安全指導を定期的に行い、園児の安全に対する意識を高めています
園児の防災・防犯意識を高める取り組みとして、避難訓練を月1回、水防訓練、引き渡し訓練、不審者訓練を年1回実施しています。また交通安全については5歳児を対象に、日野警察官の協力を得て横断歩道の渡り方の指導を行っています。そのほか、園内の事故・怪我防止に向けた対策として、看護師が中心にヒヤリハット・アクシデント報告の集計および分析を行い、職員会議で報告・共有をしています。さらに集計分析結果は、園内に1か月間掲示するなど、一連の流れを仕組み化しています。

園児の健康維持のため、定期的な健康診断のほか看護師による職員研修も行っています

園児の健康状態を把握するため、園医による健康診断を年2回(0才児においては毎月)実施しています。また歯磨き指導については、看護師が中心に年1回行っています。与薬は基本的に行っていませんが、アレルギー反応・皮膚疾患がある園児については、与薬指示書・与薬依頼書を提出してもらったうえで薬をお預かりしています。そのほか、看護師によるエピベン研修を職員向けに行うなど、対応スキルの向上に努めています。

健康に関する保護者への情報提供は保健だよりやメールなどで適時行っています

保健だよりは、月1回の発行に加えて臨時号を適宜発行しています。保護者会には看護師が出席し、生活リズムなどについて説明を行っています(今年度はコロナにより中止)。感染症が発生した場合は、園内のホワイトボードやメールで情報提供を行い、注意喚起を図っています。また午睡時は呼吸、顔色、姿勢を意識しながら健康状態を確認しており、午睡チェック表に記録しています。そのほか、感染症や関する職員向けの園内研修として、嘔吐処理、感染拡大防止研修を実施しています。

8 評価項目8 保護者が安心して子育てをすることができるよう支援を行っている		評点(〇〇〇〇〇)
評価	標準項目	
●あり ○なし	1. 保護者には、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

保護者の意向や要望は面談および利用調査にて把握し、柔軟な対応に努めています

子育てに関する保護者の価値観や就労状況については、就労・内職証明書に記録し把握しています。また保育園のサービスに係る保護者の意向については、土曜保育や延長保育を対象に毎月利用調査を行い、柔軟な受け入れにつなげています。保護者とは年1回および保護者から要望があった時に個人面談を実施しています。そのほか、職員に対しては、会議などで接遇について説明し話し合うなど、接遇力向上に努めています。

クラス懇談会などで、保護者間の交流および保護者と職員の信頼関係を深めています

保護者間の交流を促進する取り組みとして、親子プレイデイやクラス懇談会を実施しています。クラス懇談会では自己紹介をしたり、全員に名前の由来や雨の日に遊べる場所の質問などをして、交流を深めるきっかけをつくっています。また保護者と職員の信頼関係を深めるための取り組みとして、親子プレイデイやクラス懇談会のほか、連絡帳の活用や個人面談を行っています。そのほか、保育参加や保育参観を年1回、保護者会を年2回実施しています。なお保育に必要な布団や体操着などは全て園で用意することで、保護者の負担軽減につなげています。

面談や親子プレイデイなどを通じて、子育ての考えについてお互いの理解を深めています

連絡帳やドキュメンテーションおよび定期個人面談では、園の保育や子どもの発達、子育ての考え方を共有するほか、お互いの理解も深めています。また親子プレイデイの際には、看護師より子育てに慣れていない保護者に向けて、子どものサインについてや疲れた時の休息についてなどの話をしています。そのほか、保護者を対象に保育士体験も開催しています。

9 評価項目9 地域との連携のもとに子どもの生活の幅を広げるための取り組みを行っている		評点(〇〇)
評価	標準項目	
●あり ○なし	1. 地域資源を活用し、子どもが多様な体験や交流ができるような機会を確保している	○非該当
●あり ○なし	2. 園の行事に地域の方の参加を呼び掛けたり、地域の行事に参加する等、子どもが職員以外の人と交流できる機会を確保している	○非該当
評価項目9の講評		
<p>地域資源を活用し、子どもたちにさまざまな経験と交流を楽しむ機会を提供しています</p> <p>近隣の学童クラブや高齢者施設などを訪問し、高齢者と芋ほりをするなど交流を深めています。また他の保育園児との交流を目的として、法人が運営する園の年長児が集まり、ドッチボール大会を開催しています。地域資源を活かした取り組みとしては、警察署による交通安全教室や消防署との連携による避難訓練を行っており、避難訓練では消防車を間近で見ることができます。そのほか、1階テラスをコミュニティスペースとして地域住民に開放しており、園を地域の人に知ってもらったり、交流を深める場になっています。</p> <p>地域行事や園のプログラムを通じて、園児が地域の方々や外部講師と交流を深めています</p> <p>地域向けに、子育て広場や一時保育児の誕生会を開催し、メッセージカードをプレゼントしています。子育て広場においては、1歳以上の親子が参加できる遊びや制作活動などのプログラムを用意しています。そのほか、じゃがいも掘り、里芋掘りなどの地域行事への参加を通じて、地域の方とも交流を深めています。さらに園児に人気の体操やダンスでは、プログラムを通じて外部講師との交流にもつながっています。</p>		

事業者が特に力を入れている取り組み①		
評価項目	6-6-2	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
タイトル①	サービスの向上を目指し、職員全員で業務改善および業務水準の確保に取り組んでいます	
内容①	標準的な業務水準を確保するため、各種マニュアルの見直しや業務改善の検討を定例の会議内で行い、必要に応じて改変および業務改善を行っています。併せて、マニュアルに示した業務実施方法について改善の検討もしています。また保護者より「子どもの様子がわからない」との声を受けて、ホワイトボードを活用したり、ドキュメンテーションを充実させるなど、早期に改善できるよう取り組んでいます。さらにサービスの向上を目指して、写真の掲示やホームページを活用した保育の見える化を図っています。	

事業者が特に力を入れている取り組み②		
評価項目	6-4-3	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
タイトル②	恵まれた環境を活かしたプログラムの実践により、幅広い保育の実現に取り組んでいます	
内容②	幅広い保育の実現に向けて、周辺の恵まれた環境を活かした戸外活動や、様々な表現力を養うプログラムの実践に努めています。戸外活動では雨の日以外毎日散歩を行い、園内プログラムにおいては外部講師による専門性の高い内容で、園児たちの遊びと学びの充実を図っています。また園児の主体的な関わりを援助するため、行事の準備段階から園児たちにも集団活動への参加を促しています。プログラムについては保護者から要望を受け、来年度から絵画・造形の新たなプログラムを計画しています。	

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	保育園での生活に必要な物品を園で用意するなど保護者の負担軽減に努めています	
内容③	保育に必要な布団や体操着などは全て園で用意することで、保護者の負担軽減につなげています。なお子育てに関する保護者の価値観や就労状況については、就労・内職証明書に記録し把握しています。また保育園のサービスに係る保護者の意向については、土曜保育や延長保育を対象に毎月利用調査を行い、柔軟な受け入れにつなげています。保護者とは、年1回および保護者から要望があった時に個人面談を実施しています。そのほか、職員に対しては会議などで接遇について説明話し合うなど、接遇力向上に努めています。	

No.	特に良いと思う点	
1	タイトル	恵まれた自然環境を活かした戸外活動や専門性の高いプログラムを実施し、主体性や表現力を育む遊びや学びを充実させています
	内容	子どもの生活や遊びが豊かに展開されるよう、主体性や表現を尊重した様々なプログラムを実施しています。特に、周辺環境に恵まれているという利点を活かして散歩は毎日行い、浅川土手や公園で自然に触れながら遊んでいます。また食育を通じて季節を感じながら植物に触れる機会もありなど、戸外活動が充実しています。そのほか、外部講師による体育指導など、専門性の高いプログラムも実施しています。保護者からの要望に応え、来年度からの絵画・造形プログラムの導入を準備しており、遊びや学びの機会がますます充実することと思われる。
2	タイトル	食事は季節や旬の食材をコンセプトに提供し、行事に際して昼食やおやつをバイキング形式で提供するなど、食を楽しめるようにしています
	内容	食事は季節や旬の食材をコンセプトに提供しています。行事食は色とりどりの食材を使用しており、子どもの日にはこいのぼりをかたどったかまぼこを提供するなどの工夫をしています。また、お別れ会などの行事では、昼食やおやつをバイキング形式で提供し、食を楽しんでいます。利用者調査において満足度が90%に至っており、保護者のコメントでは「とてもよく食べている」「献立のバリエーションが豊富で良い」「手作りで調理に工夫を感じる」などの声が届いています。
3	タイトル	個人情報の保護、情報漏えい防止策、守秘義務など園の情報管理については徹底しており、職員の評価は高いです
	内容	個人情報保護規定や情報公開要綱など、園が扱っている個人情報に関する規程・体制を整備しています。職員には個人情報を守秘する誓約書の提出を求めています。事務室内で管理している機密書類は鍵付きの書棚で保管し、職員が閲覧する場合には許可を求めるなど厳重管理しています。パソコンにログインする際のパスワードを定期的に変更したり、アクセス権限を設定して個人情報の漏えい防止に努めています。子どもの写真を使用する場合には保護者の使用承諾書で確認しています。園の情報管理の取り組みは、ほぼ全ての職員から評価されています。
No.	さらなる改善が望まれる点	
1	タイトル	保護者の養育力向上や園活動への参加を支援するとともに、保育の見える化に取り組む価値が高い状況にあります
	内容	保護者と職員の信頼関係を深めるため、親子プレイデイや懇談会、個人面談など実施しています。そのほか、保育参加や保育参観、保護者会も定期的に開催し、保護者が安心して子育てを出来るようにしています。一方、保護者の養育力向上や園活動への参加といった点においては、開園3年目ということもあり、これから検討し取り組んでいきたいと考えています。利用者調査の結果、全体満足度は75%、項目別の調査においても「はい」の回答割合に多くの伸びしろが確認できました。保育の見える化に取り組む、考え方を共有する価値が高い状況にあります。
2	タイトル	就労環境を整備した上で、キャリア支援の機能を発揮し、職員の定着を図ることが望めます
	内容	開園3年目を迎えましたが、約3割の職員がキャリア1年以下となっているなど、職員の定着が課題になっています。やはり今年度9月に着任した園長は、職員や保護者の要望・意見を取り入れて、より良い保育運営を目指しています。園の就労環境については、非常勤職員をクラスに配置したことでシフト勤務の負担が減り有給休暇が取りやすくなりました。一方で、職員自己評価では休憩時間の十分な確保を要望する意見も見受けられました。就労環境を整備した上で、キャリア支援の機能を発揮し、職員の定着を図ることが望めます。
3	タイトル	日常の保育において通常の取り組みを維持できるよう工夫するとともに、戸外活動の充実を図ることが期待されます
	内容	保育をよりいっそう充実させるために、季節や文化に親しむ行事や、園児の成長や保育の成果を発表する行事を実施しています。行事の実施にあたり、職員は園児の興味や関心を引き出すことを大事にしており、例えば餅ができるまでの工程を体験するなどの機会を設けています。一方、利用者調査において戸外活動の実施状況に対する満足度が42%にとどまっています。バスハイクなどの行事を開催できなかったことなどコロナ禍において活動が制限される中、日常の保育において通常の取り組みを維持できるよう工夫することが期待されます。