

福祉サービス第三者評価結果報告書【令和7年度】

2026 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		経営	H2001058
	③	城本 有理		福祉	H2401056
	④				
	⑤				
	⑥				
福祉サービス種別	認可保育所				
評価対象事業所名称	あおば保育園西が丘				
事業所連絡先	〒	114-0034			
	所在地	東京都北区上十条5-12-8			
	TEL	03-5948-8212			
事業所代表者氏名	白鳥 薫				
契約日	2025 年 5 月 26 日				
利用者調査票配付日(実施日)	2025 年 11 月 4 日				
利用者調査結果報告日	2025 年 12 月 10 日				
自己評価の調査票配付日	2025 年 10 月 15 日				
自己評価結果報告日	2025 年 12 月 10 日				
訪問調査日	2026 年 2 月 10 日				
評価合議日	2026 年 3 月 20 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いただくため、評価の全体像や具体例を用いた分かりやすい資料を作成し、ていねい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・表により分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。

2026 年 3 月 31 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）
	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） ・子ども一人ひとりを大切にします ・関係する人々と信頼し合える人間関係が築けるように関わります。 ・様々な経験を通して興味や関心を持てるように関わります。 ・人や地域との関わりの中で協調性や道徳性の芽生えを培います。 ・家庭での保育がより良いものになるようにサポートします。
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 ・誠実であり感謝する心が持てる人 ・向上心、探求心をもって自己研鑽が出来る人 ・やってみようと意欲的に取り組める人 ・協力的姿勢があり、チームワークが取れる人 ・社会のルールや人との約束を守り、実行できる人 ・自分の役割や業務の位置付けを理解し、能力を発揮して認め合える人
	（2）職員に期待すること（職員に持って欲しい使命感） ・専業目的、理念、方針、目的を理解し、保育に取り組めること ・専門職としてプロ意識に徹すること ・職員の意義を自覚し、それを愛すること ・一人ひとりが主役として活躍すること ・一人ひとりの子どもをじっくり見て、自己肯定感が育つような丁寧な言葉がけが出来ること ・発達支援の必要な子どもやその保護者への手結な対応を心がけ、保護者と一緒に関りを学んでいこうとする気持ちを持つこと

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: 48世帯(在園児54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

54

利用者家族総数(世帯)

48

共通評価項目による調査対象者数

48

共通評価項目による調査の有効回答者数

29

利用者家族総数に対する回答者割合(%)

60.4

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」17.2%、「満足」44.8%、「大変満足」と「満足」を合わせて62.1%の回答率となっています。「どちらともいえない」27.6%、「不満」10.3%、「大変不満」0%、無回答が0%でした。

利用者調査結果

共通評価項目	実数			
コメント	はい	どちらとも いえない	いいえ	無回答 非該当
1. 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	25	4	0	0
この項目では、「はい」と答えた方が全体の86.2%を占め、「どちらともいえない」が13.8%、「いいえ」が0%、「無回答＋非該当」は0%という結果でした。「自由記述欄」に寄せられた意見はありませんでした。or「自由記述では、満足を示す声が複数寄せられました。」or「自由記述では、改善を期待する声が複数寄せられました。」or「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	26	3	0	0
この項目では、「はい」と答えた方が全体の89.7%を占め、「どちらともいえない」が10.3%、「いいえ」が0%、「無回答＋非該当」は0%という結果でした。「自由記述欄」に寄せられた意見はありませんでした。or「自由記述では、満足を示す声が複数寄せられました。」or「自由記述では、改善を期待する声が複数寄せられました。」or「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	27	2	0	0
この項目では、「はい」と答えた方が全体の93.1%を占め、「どちらともいえない」が6.9%、「いいえ」が0%、「無回答＋非該当」は0%という結果でした。「自由記述欄」に寄せられた意見はありませんでした。or「自由記述では、満足を示す声が複数寄せられました。」or「自由記述では、改善を期待する声が複数寄せられました。」or「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	18	9	2	0
この項目では、「はい」と答えた方が全体の62.1%を占め、「どちらともいえない」が31%、「いいえ」が6.9%、「無回答＋非該当」は0%という結果でした。「自由記述欄」に寄せられた意見はありませんでした。Jor「自由記述では、満足を示す声が複数寄せられました。」or「自由記述では、改善を期待する声が複数寄せられました。Jor「自由記述では、多様な意見が寄せられました。」				
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	14	5	1	9
この項目では、「はい」と答えた方が全体の48.3%を占め、「どちらともいえない」が17.2%、「いいえ」が3.4%、「無回答＋非該当」は31%という結果でした。「自由記述欄」に寄せられた意見はありませんでした。Jor「自由記述では、満足を示す声が複数寄せられました。Jor「自由記述では、改善を期待する声が複数寄せられました。Jor「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	15	11	3	0
この項目では、「はい」と答えた方が全体の51.7%を占め、「どちらともいえない」が37.9%、「いいえ」が10.3%、「無回答＋非該当」は0%という結果でした。「自由記述欄」に寄せられた意見はありませんでした。Jor「自由記述では、満足を示す声が複数寄せられました。Jor「自由記述では、改善を期待する声が複数寄せられました。Jor「自由記述では、多様な意見が寄せられました。」				
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	23	6	0	0
この項目では、「はい」と答えた方が全体の79.3%を占め、「どちらともいえない」が20.7%、「いいえ」が0%、「無回答＋非該当」は0%という結果でした。「自由記述欄」に寄せられた意見はありませんでした。Jor「自由記述では、満足を示す声が複数寄せられました。」or「自由記述では、改善を期待する声が複数寄せられました。Jor「自由記述では、多様な意見が寄せられました。」				
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	17	10	1	1
この項目では、「はい」と答えた方が全体の58.6%を占め、「どちらともいえない」が34.5%、「いいえ」が3.4%、「無回答＋非該当」は3.4%という結果でした。「自由記述欄」に寄せられた意見はありませんでした。Jor「自由記述では、満足を示す声が複数寄せられました。Jor「自由記述では、改善を期待する声が複数寄せられました。Jor「自由記述では、多様な意見が寄せられました。」				
9. 施設内の清掃、整理整頓は行き届いているか	24	4	1	0
この項目では、「はい」と答えた方が全体の82.8%を占め、「どちらともいえない」が13.8%、「いいえ」が3.4%、「無回答＋非該当」は0%という結果でした。「自由記述欄」に寄せられた意見はありませんでした。Jor「自由記述では、満足を示す声が複数寄せられました。Jor「自由記述では、改善を期待する声が複数寄せられました。Jor「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	23	6	0	0
この項目では、「はい」と答えた方が全体の79.3%を占め、「どちらともいえない」が20.7%、「いいえ」が0%、「無回答＋非該当」は0%という結果でした。「自由記述欄」に寄せられた意見はありませんでした。Jor「自由記述では、満足を示す声が複数寄せられました。」or「自由記述では、改善を期待する声が複数寄せられました。Jor「自由記述では、多様な意見が寄せられました。」				

11. 病気やけがをした際の職員の対応は信頼できるか	26	2	1	0
この項目では、「はい」と答えた方が全体の89.7%を占め、「どちらともいえない」が6.9%、「いいえ」が3.4%、「無回答＋非該当」は0%という結果でした。「自由記述欄」に寄せられた意見はありませんでした。Jor「自由記述では、満足を示す声が複数寄せられました。」or「自由記述では、改善を期待する声が複数寄せられました。Jor「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	16	8	2	3
この項目では、「はい」と答えた方が全体の55.2%を占め、「どちらともいえない」が27.6%、「いいえ」が6.9%、「無回答＋非該当」は10.3%という結果でした。「自由記述欄」に寄せられた意見はありませんでした。Jor「自由記述では、満足を示す声が複数寄せられました。Jor「自由記述では、改善を期待する声が複数寄せられました。Jor「自由記述では、多様な意見が寄せられました。」				
13. 子どもの気持ちを尊重した対応がされているか	23	6	0	0
この項目では、「はい」と答えた方が全体の79.3%を占め、「どちらともいえない」が20.7%、「いいえ」が0%、「無回答＋非該当」は0%という結果でした。「自由記述欄」に寄せられた意見はありませんでした。Jor「自由記述では、満足を示す声が複数寄せられました。」or「自由記述では、改善を期待する声が複数寄せられました。Jor「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	23	4	0	2
この項目では、「はい」と答えた方が全体の79.3%を占め、「どちらともいえない」が13.8%、「いいえ」が0%、「無回答＋非該当」は6.9%という結果でした。「自由記述欄」に寄せられた意見はありませんでした。Jor「自由記述では、満足を示す声が複数寄せられました。Jor「自由記述では、改善を期待する声が複数寄せられました。Jor「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	13	12	4	0
この項目では、「はい」と答えた方が全体の44.8%を占め、「どちらともいえない」が41.4%、「いいえ」が13.8%、「無回答＋非該当」は0%という結果でした。「自由記述欄」に寄せられた意見はありませんでした。Jor「自由記述では、満足を示す声が複数寄せられました。Jor「自由記述では、改善を期待する声が複数寄せられました。Jor「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	18	7	0	4
この項目では、「はい」と答えた方が全体の62.1%を占め、「どちらともいえない」が24.1%、「いいえ」が0%、「無回答＋非該当」は13.8%という結果でした。「自由記述欄」に寄せられた意見はありませんでした。Jor「自由記述では、満足を示す声が複数寄せられました。Jor「自由記述では、改善を期待する声が複数寄せられました。Jor「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	10	3	16	0
この項目では、「はい」と答えた方が全体の34.5%を占め、「どちらともいえない」が10.3%、「いいえ」が55.2%、「無回答＋非該当」は0%という結果でした。「自由記述欄」に寄せられた意見はありませんでした。Jor「自由記述では、満足を示す声が複数寄せられました。Jor「自由記述では、改善を期待する声が複数寄せられました。Jor「自由記述では、多様な意見が寄せられました。」				

I 組織マネジメント項目(カテゴリ1～5、7)

No.	共通評価項目		
	カテゴリ1		
1	リーダーシップと意思決定		
	サブカテゴリ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	サブカテゴリ毎の 標準项目实施状況	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く	○非該当
	カテゴリ1の講評		
	園の保育理念・目標については、会議や入園説明会で職員・利用者に伝えています 園の保育理念は「今、そして未来を自分らしく生きる力をはぐくむ」とし、保育目標は「自分を大切に、思いやりのある子」「自分で考え自らすすんで行動できる子」「自分を表現し相手の気持ちがわかる子」「色々な遊びの中で意欲を持てる子」と定めています。理念や目標の理解を深めるため、職員には毎年全職員会議で周知するとともに、保護者には入園説明会やおたよりを通じて伝えています。		
	理事長は園を訪れ、園への思いや望ましい職員像を直接職員に伝える機会を設けています 園長の役割は、園の最高責任者として園運営全般を統括することと定められています。その役割や責任は「あおば保育園キャリアパス」に記載し、職員会議などを通して職員に周知しています。経営層は事業所がめざしていることの実現に向け、理事長が月に1回程度園を訪れ、研修や会議の中で園への思いや望ましい職員像を直接職員に伝える機会を設けています。また、ICT化を推進しており、ICTアプリに加えタブレットやパソコンの整備を完了し、今後は保育記録などの業務のICT化を進めていく予定です。		
	園内の重要案件は、リーダー会議などで検討し、保護者にはアプリで周知しています 法人の重要な案件については理事会で検討し、園の運営に関わる重要な案件についてはリーダー会議や職員会議で詳細に検討しています。保護者に対して周知が必要なサービス変更の事例としては「クラス担任の変更」などがあり、ICTアプリや書面、さらに対面での説明も併用していねいに周知しています。		

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 3/5		
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 「利用者ニーズの把握」と「働きやすい職場づくり」を優先度の高い課題と捉えています 利用者のニーズは、年度末の利用者アンケートや行事後アンケート、個別面談を通じて確認しています。職員のニーズについては、個別面談を通して把握しています。また、地域の福祉ニーズは私立園長会での情報交換から得ています。さらに、福祉事業全体の動向を理解するため、都の社会福祉協議会や民間保育園協会などのネットワークに参加したり、業界誌を購読したりしています。こうした事業分析の結果、「利用者ニーズの把握」と「働きやすい職場づくり」を優先度の高い課題と捉えています。 法人で作成した中期事業計画をもとに園の単年度事業計画を作成しています 中期計画として、3年単位の法人事業計画をもとに単年度計画を策定しています。単年度計画は前年度の3月に園長を中心に作成し、年度初めの職員会議で職員に説明しています。計画には、「保育内容の充実」「地域の子育て支援」「保護者支援」「職員の育成」などの視点から取り組み内容を明記しています。計画を進めるため、「ヒヤリハットの報告件数を月10件とする」などの具体的な目標も設定しています。計画の見直しが必要な場合は、職員会議やリーダー会議で検討し、理事長と園長を中心に判断しています。		

3 経営における社会的責任		
サブカテゴリー1(3-1)		
社会人・福祉サービス事業者として守るべきことを明確にし、その達成に取り組んでいる		サブカテゴリー毎の標準項目実施状況 2/2
評価項目1 社会人・福祉サービスに従事する者として守るべき法・規範・倫理などを周知し、遵守されるよう取り組んでいる 評点(〇〇)		
評価	標準項目	
●あり ○なし	1. 全職員に対して、社会人・福祉サービスに従事する者として守るべき法・規範・倫理(個人の尊厳を含む)などを周知し、理解が深まるように取り組んでいる	○非該当
●あり ○なし	2. 全職員に対して、守るべき法・規範・倫理(個人の尊厳を含む)などが遵守されるよう取り組み、定期的に確認している。	○非該当
サブカテゴリー2(3-2)		
利用者の権利擁護のために、組織的な取り組みを行っている		サブカテゴリー毎の標準項目実施状況 4/4
評価項目1 利用者の意向(意見・要望・苦情)を多様な方法で把握し、迅速に対応する体制を整えている 評点(〇〇)		
評価	標準項目	
●あり ○なし	1. 苦情解決制度を利用できることや事業者以外の相談先を遠慮なく利用できることを、利用者に伝えている	○非該当
●あり ○なし	2. 利用者の意向(意見・要望・苦情)に対し、組織的に速やかに対応する仕組みがある	○非該当
評価項目2 虐待に対し組織的な防止対策と対応をしている 評点(〇〇)		
評価	標準項目	
●あり ○なし	1. 利用者の気持ちを傷つけるような職員の言動、虐待が行われることのないよう、職員が相互に日常の言動を振り返り、組織的に防止対策を徹底している	○非該当
●あり ○なし	2. 虐待を受けている疑いのある利用者の情報を得たときや、虐待の事実を把握した際には、組織として関係機関と連携しながら対応する体制を整えている	○非該当
サブカテゴリー3(3-3)		
地域の福祉に役立つ取り組みを行っている		サブカテゴリー毎の標準項目実施状況 3/5
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(○●●)		
評価	標準項目	
●あり ○なし	1. 地域の福祉ニーズにもとづき、事業所の機能や専門性をいかした地域貢献の取り組みをしている	○非該当
○あり ●なし	2. 事業所が地域の一員としての役割を果たすため、地域関係機関のネットワーク(事業者連絡会、施設長会など)に参画している	○非該当
○あり ●なし	3. 地域ネットワーク内での共通課題について、協働できる体制を整えて、取り組んでいる	○非該当

	カテゴリー3の講評
	コンプライアンスを徹底するため、就業規則などを整備し、入職時に説明しています 法人職員や保育職員として守るべき法や規則については、就業規則や各種規程を整備しています。就業規則は事務室内に保管するとともに、入職時に説明し、職員の理解を深めています。理解が十分でない場合には、園長や事務員が個別面談を通して確認・指導し、必要に応じてフォローを行うなど、日常の業務が円滑に進むよう支援しています。 虐待が疑われる事例が生じた際には、子ども家庭支援センターと連携し対応しています 苦情があった際には、園長が受け付けし、理事長が解決にあたっています。そのような体制や役割について、重要事項説明書や掲示で、保護者に伝えています。意見・要望があった場合は、利用者に直接回答またはおたよりなどで回答しています。また、職員の子どもに対する適切な関わり方について「実務マニュアル」に示すとともに保育園NG言葉・NG態度一覧としてまとめています。虐待が疑われる事例が生じた際には、「虐待防止規程」に沿って、子ども家庭支援センターや児童相談所などと連携し対応しています。 地域の子育て支援として、ベビーマッサージやベビーストレッチなどを実施しています ボランティアの受け入れは園長が対応し、保育補助などの体験の場を設けています。昨年度は職場体験として中学生3名を受け入れました。また、地域貢献の一環として、未就園児家庭を対象にした子育て支援を年3回実施しています。内容としては、ベビーマッサージやベビーストレッチなどの企画を行い、区報などで広く周知しています。

4 カテゴリー4		
リスクマネジメント		
サブカテゴリー1(4-1)		
リスクマネジメントに計画的に取り組んでいる		サブカテゴリー毎の 標準項目実施状況 5/5
評価項目1 事業所としてリスクマネジメントに取り組んでいる 評点(〇〇〇〇〇)		
評価	標準項目	
●あり ○なし	1. 事業所が目指していることの実現を阻害する恐れのあるリスク(事故、感染症、侵入、災害、経営環境の変化など)を洗い出し、どのリスクに対策を講じるかについて優先順位をつけている	○非該当
●あり ○なし	2. 優先順位の高さに応じて、リスクに対し必要な対策をとっている	○非該当
●あり ○なし	3. 災害や深刻な事故等に遭遇した場合に備え、事業継続計画(BCP)を策定している	○非該当
●あり ○なし	4. リスクに対する必要な対策や事業継続計画について、職員、利用者、関係機関などに周知し、理解して対応できるように取り組んでいる	○非該当
●あり ○なし	5. 事故、感染症、侵入、災害などが発生したときは、要因及び対応を分析し、再発防止と対策の見直しに取り組んでいる	○非該当
サブカテゴリー2(4-2)		
事業所の情報管理を適切に行い活用できるようにしている		サブカテゴリー毎の 標準項目実施状況 4/4
評価項目1 事業所の情報管理を適切に行い活用できるようにしている 評点(〇〇〇〇)		
評価	標準項目	
●あり ○なし	1. 情報の収集、利用、保管、廃棄について規程・ルールを定め、職員(実習生やボランティアを含む)が理解し遵守するための取り組みを行っている	○非該当
●あり ○なし	2. 収集した情報は、必要な人が必要ときに活用できるように整理・管理している	○非該当
●あり ○なし	3. 情報の重要性や機密性を踏まえ、アクセス権限を設定するほか、情報漏えい防止のための対策をとっている	○非該当
●あり ○なし	4. 事業所で扱っている個人情報については、「個人情報保護法」の趣旨を踏まえ、利用目的の明示及び開示請求への対応を含む規程・体制を整備している	○非該当
カテゴリー4の講評		
「職員の育成不足」や「定員割れ」を優先リスクと捉え、具体的な対策を講じています 運営に関わるリスクとして、「職員の育成不足」や「園児の定員割れ」などを挙げています。これらのリスクへの対策として、キャリアアップ研修や区主催の研修などの外部研修を積極的に活用しています。また、園児の獲得に向けて、園運営の安定化と保育の質の向上に取り組んでいます。 地震・火災・風水害などを想定した事業継続計画(BCP)を作成しています 災害や重大な事故に備え、地震・火災・風水害などを想定した事業継続計画(BCP)を作成しています。復旧期間は1週間と定め、3日分の防災備蓄品を備えています。BCPの内容や危機管理の方法については、職員会議や回覧で職員に周知しています。また、事故・感染症・侵入・災害などが発生した際は、事故報告書やヒヤリハット報告書、保健日誌に記録し、職員会議で分析して再発防止策を検討しています。 機密情報には閲覧制限やパスワードを設定することで、適切な管理に努めています 個人情報の収集・利用・保管・廃棄については、個人情報保護規程で定めています。職員とは誓約書を取り交わし、情報管理や文書管理の遵守を求めています。個人情報や機密性の高い文書は、事務室の鍵付きキャビネットで保管し、電子データには職員ごとにID・パスワードを付与してアクセス制限を設けています。閲覧は原則として事務室内のみで行います。機密文書を廃棄する際は、シュレッダー処理を行っています。		

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

	カテゴリー5の講評
	キャリアパスの内容を明記した「業務分掌票」を作成し、事務室に掲示しています 職員の採用に際しては、人柄を重視するとともに、無料・有料の求人媒体や紹介会社を活用し、求職者の応募を促す工夫をしています。職員の育成や将来の人材構成を見据え、「キャリアパス」に異動や配置に関する指針を明示し、アンケートや個別面談を通して職員の意向を把握しています。キャリアパスは7階層で設定されており、面談で職員に伝えるほか、「業務分掌表」として各階層の役割・権限・必要な知識・スキルを明記し、事務室に掲示しています。 職員のスキルアップを図るため、園内研修に加え、外部研修も積極的に活用しています 職員のスキルアップを図るため、園内研修に加え、キャリアアップ研修や区の研修も積極的に活用しています。園内研修では、不適切保育や虐待防止に関する研修のほか、嘔吐処理・救急法・エビペンの使用方法に関する研修も実施しています。受講した研修内容は研修報告書に記録し、職員会議で共有することで、他の職員の学びにもつなげています。また、職員一人ひとりの日頃の気づきや工夫を活かすため、クラス会議や職員会議で意見交換の場も設けています。 職員が希望する研修へ参加を促し、学びや成長がやりがいにつながるようにしています 職員の育成・評価については、目標宣言シート・評価基準表・専門性チェックシートなどを参考に、個別面談を通して行っています。職員の定着を図るため、月に一度1on1面談を実施し、職員の不安や悩みを聞き取り、必要な支援や助言を行うなどしています。また、職員が希望する研修への参加も促し、学びや成長が仕事のやりがいにつながるようにしています。

7		事業所の重要課題に対する組織的な活動	カテゴリー7
サブカテゴリー1(7-1)			
事業所の重要課題に対して、目標設定・取り組み・結果の検証・次期の事業活動等への反映を行っている			
評価項目1 事業所の理念・基本方針の実現を図る上での重要課題について、前年度具体的な目標を設定して取り組み、結果を検証して、今年度以降の改善につなげている(その1)			
前年度の重要課題に対する組織的な活動(評価機関によるまとめ) 前年度は、業務の標準化を重点目標として掲げ、実務マニュアルの作成に取り組みました。看護師や保育士などの意見を踏まえ、園のルールや基本的な業務内容が分かる内容とし、職員一人ひとりに配付することで共通の認識を持てるようにしました。ただし、配付後は研修や読み合わせの機会を十分に設けることができませんでした。今後は、職員への周知をさらに徹底するとともに、内容の見直しを行いながら、より実践に生かしやすいマニュアルにしていきたいと考えています。			
目標の設定と取り組み	☒ 具体的な目標を設定し、その達成に向けて取り組みを行った ☐ 具体的な目標を設定したが、その達成に向けて取り組みが行われていなかった ☐ 具体的な目標が設定されていなかった		
取り組みの検証	☒ 目標達成に向けた取り組みについて、検証を行った ☐ 目標達成に向けた取り組みについて、検証を行っていなかった(目標設定を行っていなかった場合も含む) ☐ 設立後間もないため、前年度の実績がなく、評価対象外である		
検証結果の反映	☒ 次期の事業活動や事業計画へ、検証結果を反映させた ☐ 次期の事業活動や事業計画へ、検証結果を反映させていない ☐ 設立後間もないため、前年度の実績がなく、評価対象外である		
評価項目1で確認した組織的な活動や評語の選択に関する講評 業務の標準化を重点目標に掲げ、実務マニュアルの作成に取り組んだことは、職員間で業務の共通理解を図り、保育の質を安定させるうえで意義のある取り組みといえます。看護師や保育士の意見を踏まえて内容を整理し、職員一人ひとりに配付したことで、園としての基本的なルールや業務の流れを共有する基盤が整えられています。一方で、配付後の研修や読み合わせの機会が十分に設けられなかったことから、今後は園内研修や職員会議などを活用しながら理解を深め、実際の業務の中で活用される仕組みづくりを進めていくことが期待されます。			

評価項目2

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

前年度の重要課題に対する組織的な活動(評価機関によるまとめ)

前年度は「職員の確保」を重要課題の一つとして取り組みました。具体的には、求人媒体やホームページ、紹介会社を活用するとともに、採用窓口を外部に委託し、面接日程の調整や採用までのフォローを行ってもらいました。また、採用情報をできるだけ詳しく掲載することで、入職後のミスマッチを防ぐよう努めました。面談は園長を中心に行い、その結果、正規職員を2名採用することができました。今年度は定着を図るため、園長による1on1面談や理事長によるフォローを行っています。今後も職員の定着に向けた取り組みを継続していく予定です。

目標の設定と取り組み	☒ 具体的な目標を設定し、その達成に向けて取り組みを行った ☐ 具体的な目標を設定したが、その達成に向けて取り組みが行われていなかった ☐ 具体的な目標が設定されていなかった
取り組みの検証	☒ 目標達成に向けた取り組みについて、検証を行った ☐ 目標達成に向けた取り組みについて、検証を行っていなかった(目標設定を行っていなかった場合も含む) ☐ 設立後間もないため、前年度の実績がなく、評価対象外である
検証結果の反映	☒ 次期の事業活動や事業計画へ、検証結果を反映させた ☐ 次期の事業活動や事業計画へ、検証結果を反映させていない ☐ 設立後間もないため、前年度の実績がなく、評価対象外である

評価項目2で確認した組織的な活動や評価の選択に関する講評

前年度は「職員の確保」を重要課題として位置づけ、求人媒体やホームページ、紹介会社の活用に加え、採用窓口を外部に委託するなど、さまざまな方法を組み合わせて人材確保に取り組んでいます。また、採用情報をできるだけ詳しく伝えることで、入職後のミスマッチを防ぐ工夫も行っています。現在は、園長による1on1面談や理事長によるフォローを行い、職員の定着に向けた支援を進めています。今後も、職員が安心して働き続けられる職場環境づくりを継続していくことが期待されます。

Ⅱ サービス提供のプロセス項目(カテゴリー6-1～3、6-5～6)

No.	共通評価項目		
	サブカテゴリー1		
1	サービス情報の提供	サブカテゴリー毎の 標準項目実施状況	4/4
評価項目1 利用希望者等に対してサービスの情報を提供している		評点(〇〇〇〇)	
評価	標準項目		
●あり ○なし	1. 利用希望者等が入手できる媒体で、事業所の情報を提供している	○非該当	
●あり ○なし	2. 利用希望者等の特性を考慮し、提供する情報の表記や内容をわかりやすいものにしている	○非該当	
●あり ○なし	3. 事業所の情報を、行政や関係機関等に提供している	○非該当	
●あり ○なし	4. 利用希望者等の問い合わせや見学の要望があった場合には、個別の状況に応じて対応している	○非該当	
サブカテゴリー1の講評			
園の理念や保育内容を写真入りの三つ折り案内とホームページで詳しく伝えています 法人として編集・発行している保育園案内には、法人理念・保育理念・保育目標・保育方針、デイリープログラム・年間行事などを掲載しています。園として編集・発行しているリーフレットにも同様の内容を掲載し、園の基本的な考え方や日々の保育の流れを伝えています。ホームページでは園紹介・保育目標・保育内容・園の概要・一日の流れ・年間行事・一時預かり・保護者専用ページ・ブログを掲載しています。案内には写真を載せ、持ち帰りやすいようポケットサイズの三つ折りにしているほか、ホームページは半年に1度更新しています。 区のホームページや区役所も活用し、園の情報を地域へ広く着実に発信しています 区のホームページには、「園の概要・外部リンク・空き状況」などが掲載されており、園の情報を発信しています。また、区の保育課や入園係に対して、児童票の個別面談内容などを必要に応じて、報告しています。リーフレットは区役所に置かせてもらうほか、エントランス外の掲示板も活用し、地域に向けて園の情報を伝えています。 園長が見学対応を行い、保育内容や園の特徴をていねいに伝えています 見学者対応は主に園長が担当し、希望日に合わせて個別に案内しています。見学希望が多い時期には複数組で対応することもあります。説明会や見学以外でも、電話での問い合わせに応じて保育内容を伝えています。見学時には、英語・体操・もじかずのプログラム・ホールの広さ・子ども一人ひとりを職員全員で見る保育・縦割りの関わり・環境の中で育つ力などを伝えています。散歩に出る機会が多いことや、自然にふれる場所についても案内し、保護者の希望を聞きながら案内しています。			

サブカテゴリ-2			
2	サービスの開始・終了時の対応	サブカテゴリ毎の 標準項目実施状況	6/6
評価項目1 サービスの開始にあたり保護者に説明し、同意を得ている 評点(〇〇〇)			
評価		標準項目	
●あり ○なし	1. サービスの開始にあたり、基本的ルール、重要事項等を保護者の状況に応じて説明している		○非該当
●あり ○なし	2. サービス内容について、保護者の同意を得るようにしている		○非該当
●あり ○なし	3. サービスに関する説明の際に、保護者の意向を確認し、記録化している		○非該当
評価項目2 サービスの開始及び終了の際に、環境変化に対応できるよう支援を行っている 評点(〇〇〇)			
評価		標準項目	
●あり ○なし	1. サービス開始時に、子どもの保育に必要な個別事情や要望を決められた書式に記録し、把握している		○非該当
●あり ○なし	2. 利用開始直後には、子どもの不安やストレスが軽減されるように配慮している		○非該当
●あり ○なし	3. サービスの終了時には、子どもや保護者の不安を軽減し、支援の継続性に配慮した支援を行っている		○非該当
サブカテゴリ-2の講評			
入園前の個別面談と説明会で準備物や同意事項を分かりやすく伝えています 入園が決まった家庭には、「入園のしおり・児童票・生活状況調査票」を入園説明会の前に手渡しています。入園説明会は3月第一木曜日に実施し、準備物は実物を示しながら説明しています。当日は、保護者の混乱のないよう流れを意識し、看護師・栄養士などの専門職も面談時に関わっています。サービス内容への同意について、スポーツ振興会入会書は同意書ももらっています。サービス内容に関する保護者の意向は、入園前個別面談で把握し、児童票の「個別面談内容・報告」に記録しています。			
家庭状況や既往歴を把握し、慣れ保育を安心して始められるよう配慮しています 入園前の子どもの家庭での生活状況やアレルギー・既往歴などは、児童票・児童の状況に記録しています。情報提供は入園の1か月前を目安に求めています。慣れ保育は1週間程度を目安とし、0歳児は初日に母子で降園まで過ごし、その後は子どもの様子に応じて離れる時間を早めています。降園時には保護者に園での様子を伝え、理解や安心につなげています。慣れ保育中は職員を多く配置し、個別の要望に応じて使い慣れたタオルなどの持ち込みにも対応しています。			
退園や転園の子どもにアルバムや作品帳を渡して成長の記録を届けています 卒園前に退園や転園をする子どもには、各クラスや学年でお別れの時間を設けるとともに、アルバムや作品帳を渡しています。転園先に子どもの情報を引き継ぐための書類は、必要に応じて対応できる体制を整えています。			

サブカテゴリ-3		
3	個別状況の記録と計画策定	サブカテゴリ毎の標準項目実施状況 13/13
評価項目1 定められた手順に従ってアセスメント(情報収集、分析および課題設定)を行い、子どもの課題を個別のサービス場面ごとに明示している 評点(〇〇〇)		
評価	標準項目	
●あり ○なし	1. 子どもの心身状況や生活状況等を、組織が定めた統一した様式によって記録し把握している	○非該当
●あり ○なし	2. 子どもや保護者のニーズや課題を明示する手続きを定め、記録している	○非該当
●あり ○なし	3. アセスメントの定期的見直しの時期と手順を定めている	○非該当
評価項目2 全体的な計画や子どもの様子を踏まえた指導計画を作成している 評点(〇〇〇〇〇)		
評価	標準項目	
●あり ○なし	1. 指導計画は、全体的な計画を踏まえて、養護(生命の保持・情緒の安定)と教育(健康・人間関係・環境・言葉・表現)の各領域を考慮して作成している	○非該当
●あり ○なし	2. 指導計画は、子どもの実態や子どもを取り巻く状況の変化に即して、保育の過程を踏まえて作成、見直しをしている	○非該当
●あり ○なし	3. 個別的な計画が必要な子どもに対し、子どもの状況(年齢・発達の状況など)に応じて、個別的な計画の作成、見直しをしている	○非該当
●あり ○なし	4. 指導計画を保護者にわかりやすく説明している	○非該当
●あり ○なし	5. 指導計画は、見直しの時期・手順等の基準を定め、必要に応じて見直ししている	○非該当
評価項目3 子どもに関する記録を適切に作成する体制を確立している 評点(〇〇)		
評価	標準項目	
●あり ○なし	1. 子ども一人ひとりに関する必要な情報を記載するしくみがある	○非該当
●あり ○なし	2. 指導計画に沿った具体的な保育内容と、その結果子どもの状態がどのように推移したのかについて具体的に記録している	○非該当
評価項目4 子どもの状況等に関する情報を職員間で共有化している 評点(〇〇〇)		
評価	標準項目	
●あり ○なし	1. 指導計画の内容や個人の記録を、保育を担当する職員すべてが共有し、活用している	○非該当
●あり ○なし	2. 子どもや保護者の状況に変化があった場合の情報について、職員間で申し送り・引継ぎ等を行っている	○非該当
●あり ○なし	3. 子ども一人ひとりに対する理解を深めるため、事例を持ち寄り等話し合う機会を設けている	○非該当
サブカテゴリ-3の講評		
0・1・2歳児はICTアプリ(連絡帳)を活用し、発達や生活状況を記録しています 0・1・2歳児クラスでは、保育日誌に子ども一人ひとりの記録欄を設けています。0・1・2歳児はICTアプリの連絡帳を毎日取り交わし、健康管理表やコードモンも活用して心身の状況や生活状況を記録しています。個別の保育目標は児童票・個人別月案・発達の記録に記載し、家庭や保護者のニーズは個人面談内容・報告に残しています。児童票は、0歳児は毎月、1・2歳児は隔月、3・4・5歳児は期ごとに集約して記録しています。 全体職員会議で計画を見直し、子どもの実態や環境の変化に応じた保育を進めています 全体的な計画は年度ごとに見直しを行っています。それに基づき、指導計画は年・月・週・日で作成し、0・1・2歳児クラスは個別に指導計画を立てています。最近捉えた子どもの様子として、「近年は動画サービスの利用時間が長いこと・休日も親の都合に合わせた過ごし方が増えている」ことを捉えています。5歳児は就学支援に向けて午睡時間を短縮しています。個別指導計画は懇談会の際に説明しています。指導計画は具体的に示し、見た人が理解しやすい表現を心がけています。保育目標の達成状況や推進状況・評価は全体職員会議にて実施しています。 全体会議やクラス会議は定期的に行われ、職員間で情報共有と連携を図っています 職員会議は月1回行い、園長・副園長・常勤職員の保育士・看護師・栄養士が出席しています。クラス会議も月1回実施し、保育士・顧問・副園長が参加しています。ほかに園長主任顧問会議・リーダー会議・給食会議・乳児会議・幼児会議・非常勤会議を定例的にを行っています。毎日の職員ミーティングは15分設け、児童票・健康管理表を活用して申し送りを行い、日誌や各種申し送りは事務所内キャビネットに保管し、議事録の捺印欄で閲覧状況を確認しています。		

サブカテゴリ-5			
5	プライバシーの保護等個人の尊厳の尊重	サブカテゴリ毎の 標準項目実施状況	5/5
評価項目1 子どものプライバシー保護を徹底している		評点(〇〇)	
評価	標準項目		
●あり ○なし	1. 子どもに関する情報(事項)を外部とやりとりする必要がある場合には、保護者の同意を得ようとしている	○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			
着替えやおむつ交換の場面で羞恥心に配慮した環境づくりを行っています 個人情報の取り扱いについては、入園説明会で重要事項説明書に沿って保護者に説明しています。メディア取材や病院受診などで突発的に個人情報を提供する場合に備え、入園時に承諾書を取っています。着替えの際はパーテーションで目隠しを行い、男女を分ける対応はしていません。水遊びの際はラップタオルを使用し、肌を見せないようにする配慮をしています。おむつ交換でも衝立やパーテーションを活用し、子どもの羞恥心に配慮した環境づくりを行っています。 子どもの思いや家庭の価値観に配慮し、一人ひとりを尊重する保育を行っています 子どもの権利を尊重する関わり方は実務研修資料に位置づけ、人権研修は園内マニュアル作成時に行っています。書籍やビデオの活用はありませんが、日々の保育では子どもの意思を尊重することを大切にしています。また、保護者の仕事時間にこだわりすぎない対応や、苦手な物を無理強いしない関わりを行っています。宗教食の食材は個別に対応し、肌が弱く薬を塗らない考え方についても家庭の意向を尊重しながら配慮した対応をしています。 セルフチェックや面談を通じて、虐待防止への意識を職員間で共有しています 虐待防止や育児困難家庭への支援については、虐待防止対応マニュアルを整備しています。園内では、保育の中で虐待にあたる行為を示したプリントを職員に配布し、理解を深めています。外部の虐待防止研修には今年度1名が参加しています。職員自身の行動を振り返る方法としては、人権擁護のためのセルフチェックリストを活用し、月に1回研修を行っています。あわせて1on1面談も実施しています。虐待に関する新聞記事は朝礼で話題にし、読むことも勧めながら、職員間で意識共有につなげています。			

サブカテゴリー6		
6	事業所業務の標準化	サブカテゴリー毎の 標準項目実施状況 5/5
評価項目1 手引書等を整備し、事業所業務の標準化を図るための取り組みをしている 評点(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
サブカテゴリー6の講評		
法人と園のマニュアルを活用し、職員会議で業務確認と理解共有を進めています 法人では保育所運営ハンドブックを作成・活用し、園では独自に園内マニュアルを整備しています。マニュアルに沿った業務の実施状況は職員会議で確認し、園長と保育アドバイザーが内容を把握しています。内部監査は2年に1度、保育・運営・経理を対象に実施しています。全職員には職員マニュアルを配布し、職員会議を通してマニュアルの理解と活用を促しています。 職員や保護者の声を受けてサービス内容の見直しや改善を進めています マニュアルの見直しは職員会議で行っています。経営層の判断による見直しでは忌引規定を作成し、職員の声を受けた見直しでは事務仕事のIT化を進めています。また、保護者の声を受けて、運動会や発表会に全園児が参加できるよう見直しています。職員や保護者の声を拾いながら、サービス内容の改善につなげています。		

Ⅲ サービスの実施項目(カテゴリ6-4)

サブカテゴリ4	
サービスの実施項目	サブカテゴリ毎の標準項目実施状況 36/36
1 評価項目1 子ども一人ひとりの発達の状態に応じた保育を行っている 評点(〇〇〇〇〇〇)	
評価	標準項目
☒ あり ☐ なし	1. 発達の過程や生活環境などにより、子ども一人ひとりの全体的な姿を把握したうえで保育を行っている ☐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 公園や広い地下空間などを生かし、子どもが自分で遊びを選べる環境を整えています 環境面において、「園周辺には公園が多い・園内には広い地下空間がある・天候に左右されず活動できる」環境があります。生活目的に応じたコーナーとして、ランチルーム・トイレなどがあります。乳児は安全面に配慮しながら、好きな場所で過ごせるように工夫しています。また、発達過程を大切に、愛着関係を築いているほか、自由に玩具を取り出し遊んでいます。幼児はフロア内で朝の合同遊びを行い・ままごと・ブロック・絵本・机上遊びなどから遊びを選べるようにしています。玩具や教材棚も設置し・子どもが自分で選んで遊べる環境を整えています。 異年齢で関わる保育を通じて、思いやりや文化にふれる機会を広げています 4・5歳児は常時縦割り保育を行い、3・4・5歳児は定期的に異年齢交流保育を実施しています。0・1・2歳児も適宜、異年齢で関わる機会を設けています。5歳児が1・2歳児の午睡時に寝かせ付けを手伝う場面があり、4・5歳児は週1回合同で散歩に出かけています。外国語に親しむ機会として英語講師による指導を行い、海外の文化にふれる場にもつなげています。国内各地の文化は、献立に郷土料理を取り入れており、さまざまな文化にふれています。 専門機関と連携し、特別な配慮や就学に向けた支援と情報提供を行っています 特別な配慮が必要な子どもの保育では、巡回指導で受けた助言を職員全員で共有したうえで保育を行っています。児童発達支援センターと連携し、心理士・言語聴覚士・作業療法士から助言を受けています。危険を伴う教材は子どもの状況に応じて環境を調整し、けんかやかみつきは見守りや仲立ち、玩具の量や距離、職員配置で予防しています。事例は事故けが報告書・ヒヤリハット報告書に記録し、職員会議で再発防止を検討しています。就学に向けては小学校に連絡して交流を求め、保護者会でお便りも配布しています。	

2 評価項目2 子どもの生活が安定するよう、子ども一人ひとりの生活のリズムに配慮した保育を行っている			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			
登園降園時の対話や連絡帳で家庭との情報共有をていねいに行っています 登園時には体温・体調の変化やけがなど、普段と違う様子がないかを保護者に確認しています。保護者との会話で得た情報は、保育日誌や朝礼ノートを用いて職員間で引き継いでいます。降園時には当日の様子や健康状態を伝えています。連絡帳は、その子の一日の中で伝えたい場面が保護者にイメージできるような表現を意識して記載し、各クラスの紙面でもその日の様子を伝えています。 園内マニュアルをもとに生活習慣の育ちを支える取り組みを進めています 子どもの発達の段階と支援の方法は園内マニュアルで共有し、基本的な生活習慣については年齢別子どもの姿に基づいて支援しています。食事指導では、食育や三大栄養素への関心につながる働きかけを行い、箸につながる遊びや紙芝居・絵本も取り入れています。排泄指導は、排尿間隔を見ながら個別に誘い、歯磨き指導については、園では、うがい指導を行っています。着替えでは肌を見せないことに配慮し、順番を伝えながら見守りや援助を行っています。 年齢に応じた午睡時間を設け、就学を見据えた生活リズムづくりを進めています デイリープログラムでは、乳児の午睡時間を12時から14時45分、幼児の午睡時間を13時から14時45分として設定しています。午睡の際は、お昼寝マット・バスタオルを使用し、冬期は毛布も取り入れています。午睡時間に眠れない子どもは、ランチルームやホールで過ごせるようにしています。また、5歳児は就学を見据え、11月頃から午睡を徐々に減らしながら生活リズムを整えています。			
3 評価項目3 日常の保育を通して、子どもの生活や遊びが豊かに展開されるよう工夫している			評点(〇〇〇〇〇〇)
評価	標準項目		
●あり ○なし	1. 子どもの自主性、自発性を尊重し、遊びこめる時間と空間の配慮をしている		○非該当
●あり ○なし	2. 子どもが、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(発声や喃語を含む)や表情、身振り等による応答的なやり取りを楽しみ、言葉に対する感覚を養えるよう配慮している		○非該当
●あり ○なし	4. 子どもが様々な表現を楽しめるようにしている		○非該当
●あり ○なし	5. 戸外・園外活動には、季節の移り変わりなどを感じとることができるような視点を取り入れている		○非該当
●あり ○なし	6. 生活や遊びを通して、子どもがきまりの大切さに気付き、自分の気持ちを調整する力を育てられるよう、配慮している		○非該当
評価項目3の講評			
子どもの意見を取り入れながら活動や約束事をみんなで考えています 子どもが一緒に取り組む活動として、英語・体操・もじかずクラブを行っています。英語は0歳児から、体操ともじかずは幼児が対象です。活動では、座る位置を工夫し、集中して参加できるようにしています。運動会や発表会では、子どもたちのやりたいことをもとに内容をアレンジし、意見を聞きながら進めており、台本や衣装・小道具づくりにも関わっています。また、生活や遊び、対人関係のルールについては、朝の会や帰りの会の中で約束事を確認し、子どもに分かりやすく説明しています。 専門講師によるもじかずや体操・表現活動で子どもの伝える力を育てています 正しい言葉遣いに親しむ機会として、3歳児クラスから、プリント教材を使った専門講師による「もじかずくらぶ」を取り入れ、「もじ・かず・ことば・ちえ」の力を育む保育を行っています。体操も3歳児クラスから導入し、子どもたちの運動機能と基礎的体力の増進を目的に、専門講師が週1回指導しています。あわせて、楽器あそび・季節の歌・メロディオン・表現遊び・劇遊び・しりとり・伝言ゲーム・にじみ絵・ちぎり絵などにも取り組んでいます。季節の物の制作も取り入れ、子どもがイメージを持って表現しやすいよう工夫しています。 公園や身近な自然にふれながら、戸外での活動を日常の中に取り入れています 園庭の代わりとなる公園などを活用し、外気浴・探索・ルール遊びを行っています。散歩は週2～3回を目安とし、身近な場所へ短時間出かけることもあります。0・1・2歳児は日常的に戸外へ出しています。主な行き先は、近隣の公園や緑地・大学のキャンパスで、集団あそび・自然にふれる活動・固定遊具でのあそびを取り入れています。園内では、5歳児がチューリップを育て、園内では、かぶとむしを飼育しており、観察したりお世話をするなど、好奇心、探求心を培っています。			

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

運動会や発表会に子どもの思いを取り入れ季節行事への関心も育んでいます

運動会と発表会を、園で特に力を入れている行事として取り組んでいます。運動会では、全身遊び・跳び箱・マットなどを取り入れ、子どもたちのやりたいことをもとに内容をアレンジし、発表会も、子どもの思いや興味を踏まえながら準備を進めています。季節や文化・伝承に親しむ行事では、「七夕・お月見・もちつき・節分・ひな祭り」などを行っています。七夕は親子で笹飾りを行い、クリスマスはツリー制作につなげ、もちつきは鏡餅や鏡開きへ展開しています。節分では新聞紙で鬼退治の準備を行い、行事後は思い出を絵に描いて振り返っています。

行事予定やねらいを伝えながら保護者と一緒に、行事を楽しめるようにしています

行事の予定は事前に保護者へ配布し、各行事の目的は園だよりで伝えていきます。保護者が参加・見学できる行事として、運動会・発表会・夏祭りを行っています。夏祭りでは、盆踊り・神輿・出店・鉄砲撃ち・輪投げ・子どもの手作り景品などを取り入れています。保護者が参加しない園内行事は、写真販売やその日の姿を通して伝えています。運動会・発表会・夏祭りではアンケートも実施しています。誕生日会は全クラス合同で行い、子どもの紹介・インタビュー・歌・カードのプレゼント・保育者の出し物を取り入れ、おやつには生クリームを添えています。

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

一人で落ち着ける場所や職員配置を工夫し、安心して過ごせる環境を整えています

子どもが心身ともに落ち着いて過ごせるよう、園舎は壁の色合いにも配慮しています。環境構成では、一人でくつろげるスペースを設け、子どものその時々の様子を見ながら環境設定を行っています。乳児にはパーソナルスペースをつくり、疲れた時に体を休められるようにしています。また、一人きりになって気持ちを落ち着けられる場所としてランチルームも活用しています。職員配置にも余裕を持たせ、子ども一人ひとりの状態に応じて関わられるようにしています。

合同保育や延長保育では、子どもが落ち着いて過ごせるよう配慮しています

延長保育は18時15分から19時15分までを行っています。合同保育は17時から0歳児単独・1、2歳児・3～5歳児で行い、18時からは1～5歳児での合同保育に切り替えています。主な場所は4歳児室または1歳児室です。合同保育の時間帯は、子どもが玩具を自由に取って遊べるようにしています。補食や夕食は必要最低限の量とし、延長保育では交代で事務作業の時間を設けるなど職員体制も工夫しています。子どもの情緒の安定に配慮し、日中とは異なる関わりの中で楽しい時間を過ごせるようにしています。

22／26

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

●あり

○なし

5. 保護者や地域の多様な関係者との連携及び協働のもとで、食に関する取り組みを行っている

○非該当

評価項目6の講評

食事中の関わりを大切にしながら楽しく食べられる環境を整えています

食事は各保育室で行い、テーブルは1台につき最高4名までとし、パーテーションも使用しています。職員は子どものそばにつき、要求や言葉に応じられるようにしています。また、一緒に給食を食べながら「これおいしいね」「どれが好き」などと声をかけ、やり取りを通して楽しく食事できる雰囲気づくりをしています。

季節や行事を感じる献立とアレルギー対応で日々の安心安全な食事を提供しています

食材選びや献立づくりでは、季節の物や行事食メニューを取り入れています。行事食では、特別感があり、視覚でも楽しめることを大切にしています。食器には陶器を使用し、食事の時間を落ち着いて過ごせるようにしています。前年度のリクエストアンケートでは、カレー・プリンが選ばれています。食物アレルギーについては、食物アレルギー児対応マニュアルを整備し、除去食で提供しています。食事の席は他児と距離を置いた1人席を用意し、色違いの食器・名前入リトレー・職員同士のダブルチェックで誤食や配膳間違いを防いでいます。

栽培や調理体験を重ねながら食への関心を育む食育に取り組んでいます

食育では、園全体が同じ目標に向かって取り組む一体感を大切にしています。栄養士と協力しながら毎月食育を行い、郷土料理マップも活用して食文化や栄養への関心を深めています。野菜はトマト・ナス・枝豆・ピーマン・パセリなどを栽培し、0歳児から食材にふれる機会を設けています。調理体験は2歳児のじゃがいも潰しから始まり、5歳児ではピーラーや包丁を使って、豚汁なども作っています。さらに、栄養士と協力して毎月食育を行い食への取り組みを行っている。

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

防災や防犯・交通安全の学びを通じて、自分で身を守る力を育てています

火災・地震・津波を想定した避難訓練を毎月実施し、起震車の見学や試乗も行っています。不審者対応訓練や区主催の防犯教室にも参加し、防犯への意識につなげています。また、警察署による交通安全教室を行うほか、散歩の際にもその都度確認しています。健康指導では、手洗い・うがいを伝え、ウイルスについては紙芝居も用いて分かりやすく知らせています。歯磨きは5歳児を対象に保健所による指導を受けています。事故やけがの防止では、はさみや鉛筆を使う前に注意点を伝え、散歩先でも遊び始める前に子どもたちと一緒に危険箇所を確認しています。

健康診断や与薬の体制を整え、子どもの健康管理に努めています

0歳児健診は毎月実施し、全園児の健康診断は6月と10月に行っています。与薬は、熱性けいれん・皮膚炎などで医師の指示書がある場合や、溶連菌感染症のように服用が必要な場合に引き受けています。保護者からは与薬依頼書を提出してもらい、対応しています。医療的ケアが必要な園児を受け入れる際は、医療機関などと電話で連携する体制としています。

看護師と連携し感染症対策や午睡時の健康管理を園内で日々継続して実施しています

保健だよりは毎月発行し、その時期に起こりやすい感染症や健康管理、衛生面について伝えています。職員向けには、看護師が感染症や乳幼児突然死症候群などに関する研修を行っています。感染症が発生した際は、玄関掲示や保護者への一斉配信メールで情報提供しています。午睡時は保育士と看護師が視診を行い、午睡チェック表を用いて0・1・2歳児用と幼児用に分けて記録しています。こうした取り組みは入園説明会でも伝え、看護師と連携しながら細かな配慮を行っています。

23 / 26

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		
個別面談や職員間の振り返りを通じて、保護者との信頼関係づくりを大切にしています 子育てに関する保護者の価値観や就労状況は、家庭状況調査票や個別面談を通して把握しています。個別面談は、基本的に保育参加・保育参観後や11月に行い、必要に応じて実施しています。保育園の日常的なサービスに関する保護者の声は、行事アンケートで把握しています。保護者対応については園内マニュアルをもとにしながら、問題が生じた際には職員会議や個別の振り返りの中で原因や改善点を明確にしています。日頃から保護者との信頼関係を築き、家庭の事情にも配慮した対応を行っています。 保育参加や懇談会を通じて、保護者同士や職員との交流を深めています クラス懇談会では、アイスブレイクやゲームを取り入れるほか、子どもの様子をスライドで共有しています。子育ての考え方については、保護者会や個別面談で意見交換を行い、同じ年齢の子どもを育てる中で困っていることを話し合っています。職員紹介コーナーも設置し、保護者が職員を知りやすいようにしています。幼児クラスで年1回、保育参加を各クラス1か月ずつ行い、保護者には先生として散歩や食事補助を体験してもらっています。乳児クラスでは年1回、各クラス1か月ずつ保育参観を実施し、参加しやすいよう1週間程度の日程を設けています。		
9	評価項目9 地域との連携のもとに子どもの生活の幅を広げるための取り組みを行っている 評点(〇〇)	
	評価	標準項目
	●あり ○なし	1. 地域資源を活用し、子どもが多様な体験や交流ができるような機会を確保している ○非該当
	●あり ○なし	2. 園の行事に地域の人の参加を呼び掛けたり、地域の行事に参加する等、子どもが職員以外の人と交流できる機会を確保している ○非該当
評価項目9の講評		
警察署や小学校・商店街との交流を通して地域に親しむ機会を設けています 地域との関わりとして、商店街へ散歩に出かけ、地域の人やまちの雰囲気になれながら親しみを持てるようにしています。警察署や消防署との関わりでは、起震車体験や交通安全教室を取り入れています。子どもたちは体験を通して、災害時の備えや安全に過ごすための約束にふれる機会を得ています。小学校との交流では、小学校内を探索する機会を設け、就学前に学校生活の場に親しめるようにしています。また、留学のための保育経験としてインターンを受け入れています。		

事業者が特に力を入れている取り組み①		
評価項目	6-4-4	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
タイトル①	子どもの発想を生かし季節や行事の体験を通じて、協働性や表現力を豊かに育んでいます	
内容①	運動会や発表会・夏祭りなどの行事では、子どもの意見や発想を取り入れながら形にしています。夏祭りでは「竜のおみこしにしたい」という声から形や色を話し合って決め、発表会では絵本や紙芝居をもとに配役や小道具づくりもおこなっています。七夕は親子で笹飾りを作り、節分は日中の活動から鬼退治の準備を行うなど、行事の意味を体験の中で知る機会にしています。乳児も色塗りやシール貼りに参加し、行事に関わる楽しさを味わっています。友だちと相談して進める力や表現する力、季節への関心を育み、保護者にも成長している姿を伝えています。	

事業者が特に力を入れている取り組み②		
評価項目	6-4-6	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
タイトル②	栽培や調理・収穫体験、郷土料理を通じて食への関心と地域への親しみを育んでいます	
内容②	毎月の食育では、栽培・調理・収穫をつながながら食への関心を深めています。栽培では、トマトやナス・枝豆・ピーマンなどを育て、0歳児から食材にふれ、2歳児からはじゃがいもつぶしやうどん作り・豚汁などの調理体験を行っています。3・4・5歳児はさつまいも掘りに出かけ、5歳児はピーラーや包丁も使い、自分たちで食に関わる力を広げています。給食室が見えるランチルームで調理の様子を見たり、食べた郷土料理の写真を日本地図に貼ったり色を塗ったりする「郷土料理マップ」を生かし、食材への興味を地域への親しみを育んでいます。	

事業者が特に力を入れている取り組み③		
評価項目	5-1-3	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
タイトル③	園内研修を充実させ、養護に焦点を当てた研修に重点的に取り組む方針です	
内容③	職員のスキルアップを図るため、園内研修に加え、キャリアアップ研修や区の研修も積極的に活用しています。園内研修では、不適切保育やコミュニケーション、セルフコントロールに関する研修のほか、嘔吐処理・救急法・エビペンの使用方法に関する研修も実施しています。また、園全体で保育の質の向上を図るため、園内研修をさらに実施し、特に養護に焦点を当てた研修に重点的に取り組んでいく予定です。今後は、職員間で共通理解を持ちながら、学びを日々の保育の実践に生かしていきたいと考えています。	

No.	特に良いと思う点	
1	タイトル	乳児期から英語に親しみ幼児期の体操ともじかずへつなげながら子どもが友だちと学ぶ楽しさや伝える力を日々少しずつ育んでいます
	内容	ネイティブの外国人講師と日本人講師による英語活動を0歳児から取り入れ、歌や踊り・読み聞かせを通じて「英語って楽しい」という気持ちを育んでいます。クリスマスには英語の歌を歌い、サンタに英語で質問するほか国旗カルタも楽しみ、言葉や文化への興味につなげています。3歳児からは専門講師による体操ともじかずも取り入れ、体を動かす力や、文字・数・ことば・ちえに親しむ経験を積み重ねています。座る位置にも配慮し、集中して参加できるよう配慮しており、楽しみながら伝える力や学ぶ意欲・友だちと一緒に挑戦する楽しさを味わっています。
2	タイトル	近隣の公園や緑地や大学のキャンパスへの散歩と自然物との出会いを重ね、季節の変化に気づきながら好奇心や探究心を広げています
	内容	近隣の公園や緑地、大学のキャンパスなどへ散歩に出かけ、探索活動や自然とのふれあいを重ねています。乳児は外気浴を楽しみながら身近な草花や風にふれ、幼児は固定遊具や集団遊びにも取り組み、体を動かす楽しさや友だちと関わる力を育んでいます。また、5歳児はチューリップを植えて成長を観察し、落ち葉やどんぐりを拾って制作に生かしながら、季節の変化への気づきや自然物への関心を深めています。さらに、かぶとむしなどの生き物を育てる経験も重ね、えさやりや図鑑を使って調べる中で、好奇心や探究心を広げています。
3	タイトル	会議で意見交換の機会を設け、現場の声を運営に反映し、1on1面談を通して必要な支援を行うなど、働きやすい職場づくりを進めています
	内容	職員同士の連携を円滑にするため、職員会議・クラス会議・リーダー会議などを定例で実施するとともに、ミーティングも毎日行っています。会議では意見交換の機会を積極的に設け、直近では職員の意見を受けてICT化を進めるなど、現場の声を運営に反映しています。また、園長は毎月職員との1on1面談を実施し、不安や悩みを聞き取りながら必要な支援や助言を行うなど、職員の定着に向けた取り組んでいます。職員自己評価でも、職員の定着や意欲の向上に関する設問の多くで「そう思う」の回答が8割を超えており、取り組みの成果がうかがえます。
No.	さらなる改善が望まれる点	
1	タイトル	地域資源を活用した活動を基盤に、地域の人と継続的に関わる交流の機会を園全体でさらに広げ、子どもの社会性を育むことが望まれます
	内容	地域資源の活用として、近隣の公園で自然にふれる活動や交通安全を学ぶ機会、小学校との交流、中学生の職場体験の受け入れなどを行っています。地域資源を活用する活動は、安全の確保を前提に子どもの発達を支える内容が中心となっているため、地域の人や施設と継続的につながる機会は限られています。子どもが地域のさまざまな人とふれあい、社会とのつながりを実感できるよう、安全面に配慮しながら、高齢者施設訪問や絵本の読み聞かせ、ミニコンサート、人形劇などの受け入れも含め、地域の特性を生かした交流の広がりが望まれます。
2	タイトル	保育の考え方や指導内容を職員間で共有し、園全体で子どもの育ちの過程を保護者にわかりやすく伝える力を高めることが期待されます
	内容	保護者へ保育内容を説明する機会として、送迎時の対話・面談・保護者会・おたよりの発行などを通じて伝えています。利用者調査結果では、「保育や教育の考え方や指導内容に関する説明が行われているか」に対して「はい」が44%にとどまっています。経験年数の異なる職員が在籍する中で、保育のねらいや意図の伝え方に差が生じていると園は捉えています。園の保育の考え方や指導内容を整理し、会議で共通理解を深め、保育アドバイザーの助言も受けながら、子どもの発達に沿った実践を保護者にわかりやすく伝えられるようになることが期待されます。
3	タイトル	ICTアプリを活用して記録物の電子化を図るとともに、行事の企画書の様式を見直すなど、業務の効率化を進めていきたいと考えています
	内容	現在の職員体制で園の運営は大きな支障なく行っていますが、職員の業務量が多く、負担軽減に向けた取り組みが課題となっています。今後は、登降園管理で使用しているICTアプリをさらに活用し、指導計画や各種記録などの電子化を進めていきたいと考えています。また、行事の企画書についても、これまで整備が十分ではなかったため、新たにフォーマットを作成し、次年度以降も継続して活用できる形とするなど、見直しを図る予定です。今後も職員の意見や提案を取り入れながら、業務の効率化をさらに進めていく方針です。