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

〒　202-0021

所在地　東京都西東京市東伏見３－５－３６－101

評価機関名　有限会社　TCP

認証評価機関番号　　機構　06　―　166

電話番号　042-452-8021

代表者氏名　鈴木　純平　　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	修了者番号
評価者氏名・担当分野・評価者養成講習修了者番号	①	小野崎　透	福祉	H1601088
	②	渡邉　敦子	福祉	H1801083
	③	鈴木　純平	経営	H0701017
	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	もりのおがわ保育園		
事業所連絡先	〒	194-0003	
	所在地	東京都町田市小川1-11-2	
	TEL	042-788-7025	
事業所代表者氏名	木川　誠之		
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	2022 年　2 月　3 日		
自己評価の調査票配付日	2021 年　10 月　22 日		
自己評価結果報告日	2022 年　2 月　3 日		
訪問調査日	2022 年　2 月　4 日		
評価合議日	2022 年　2 月　28 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、コロナ感染症対策を行いながら、職員説明会を実施しました。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には、独自開発による集計シートを用い、グラフ・表によるできるかぎりわかりやすいとりまとめを行いました。		

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

〔事業者の理念・方針、期待する職員像：認可保育所〕　　令和3年度

《事業所名：もりのおがわ保育園》

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）
	1)保育理念　子ども一人ひとりを大切にし，保護者からも地域からも信頼される保育園を目指す 2)保育方針　子どもの主体性を大切にし、ひとりひとりの発達に対して寄り添い、丁寧な保育を行う 3）ひとりひとりの育ちを大切にし、生活の中で遊びながら学ぶこと、成長することを楽しめる環境を整え、人間関係の基礎づくりを行う 4)職員間の調和を大切にし、お互いを尊重をし合える職場づくり 5)地域の子育て支援を支え、子ども達の安心の場としての保育園として地域の担い手となる
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
	子どもの成長や発達、そして個性を大切にし、ひとりひとり丁寧に保育することを心掛ける。 ひとへの想いやりを大切にし、お互いを尊重し、働きやすい職場を作る。リーダー層には、日々の保育だけはなく、 職員間のマネジメントを行い、園全体のバランスをとる役割を担う。
	（2）職員に期待すること（職員に持って欲しい使命感）
	1．良い仕事をすることは、人間としての使命である。曖昧な気持ちでは良い仕事はできない。保育は福祉の仕事であることを理解し「子どものために」という目的意識を持って働く。 2．職員各自の特技を生かし、互いに意見を出し合い、一人一人がテーマを持って保育にあたる。 3．自分の担当クラスだけでなく園全体にも目を向け、職員ごとの連携もうまくとりあう。また、雑務も積極的に行う。 4．職種、正規、パートに関係なく、責任を持った仕事をする。

《事業所名：もりのおがわ保育園》

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。なお、利用者総数（118名）に対して、世帯数は99世帯となっています。
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、評価機関へ郵送して頂くか、もしくは、園内に設置した回収ボックスに登降園時に投函して頂くようにしました。

利用者総数	118
利用者家族総数（世帯）	99
共通評価項目による調査対象者数	99
共通評価項目による調査の有効回答者数	74
利用者家族総数に対する回答者割合（%）	74.7

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らっしゃいますか」との質問に対して、「大変満足」44.6%、「満足」43.2%、を全て足すと87.8%の回答率となっており、園に対してほとんどの保護者が満足している状況がうかがわれます。個別の項目についても「はい」と回答している結果が多く、満足している状況がうかがえました。特に、「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」、「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」などは、「はい」の回答率が97.3%と満足度が高い結果でした。

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	72	2	0	0
この項目では、72人が「はい」と答え、全体の97.3%を占め、「どちらともいえない」が2.7%、「いいえ」が0.0%という結果でした。また、自由記入の結果では、公園など外遊びだけでなく雨の日の室内でも身体を動かす活動が考えられていて良いなどの声が聞かれました。				
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	72	2	0	0
この項目では、72人が「はい」と答え、全体の97.3%を占め、「どちらともいえない」が2.7%、「いいえ」が0.0%という結果でした。また、自由記入の結果では、園で行ったことを家でもやっていて、練習していますなどの声が聞かれました。				
3. 提供される食事は、子どもの状況に配慮されているか	68	5	1	0
この項目では、68人が「はい」と答え、全体の91.9%を占め、「どちらともいえない」が6.8%、「いいえ」が1.4%という結果でした。また、自由記入の結果では、家では野菜嫌いなので園でも工夫して出してくれるのでありがたいですなどの声が聞かれました。				

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	68	6	0	0
この項目では、68人が「はい」と答え、全体の91.9%を占め、「どちらともいえない」が8.1%、「いいえ」が0.0%という結果でした。また、自由記入の結果では、バス散歩をよくしてくれているので、子どもたちは喜んでいるなどの声が聞かれました。				
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	61	4	0	9
この項目では、61人が「はい」と答え、全体の82.4%を占め、「どちらともいえない」が5.4%、「いいえ」が0.0%という結果でした。また、自由記入の結果では、直前の変更でも快く対応して下さって助かっておりますなどの声が聞かれました。				
6. 安全対策が十分取られていると思うか	51	17	6	0
この項目では、51人が「はい」と答え、全体の68.9%を占め、「どちらともいえない」が23.0%、「いいえ」が8.1%という結果でした。また、自由記入の結果では、入口のセキュリティコードも定期的に変更しているなどの声が聞かれました。				
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	66	5	1	2
この項目では、66人が「はい」と答え、全体の89.2%を占め、「どちらともいえない」が6.8%、「いいえ」が1.4%という結果でした。また、自由記入の結果では、コロナ禍でできる限りの行事を開催してくださり、子どもの成長を見る事ができ嬉しく思っておりますなどの声が聞かれました。				
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	59	11	4	0
この項目では、59人が「はい」と答え、全体の79.7%を占め、「どちらともいえない」が14.9%、「いいえ」が5.4%という結果でした。また、自由記入の結果では、どんな悩みにもいつも親身になって聞いてくれますなどの声が聞かれました。				
9. 施設内の清掃、整理整頓は行き届いているか	57	12	5	0
この項目では、57人が「はい」と答え、全体の77.0%を占め、「どちらともいえない」が16.2%、「いいえ」が6.8%という結果でした。また、自由記入の結果では、綺麗に掃除をしてくれていますなどの声が聞かれました。				
10. 職員の接遇・態度は適切か	61	11	2	0
この項目では、61人が「はい」と答え、全体の82.4%を占め、「どちらともいえない」が14.9%、「いいえ」が2.7%という結果でした。また、自由記入の結果では、親しみやすく話しやすいなどの声が聞かれました。				

11. 病気やけがをした際の職員の対応は信頼できるか	61	10	2	1
この項目では、61人が「はい」と答え、全体の82.4%を占め、「どちらともいえない」が13.5%、「いいえ」が2.7%という結果でした。また、自由記入の結果では、こまめに報告してくださるのでとても安心しますなどの声が聞かれました。				
12. 子ども同士のトラブルに関する対応は信頼できるか	52	14	1	7
この項目では、52人が「はい」と答え、全体の70.3%を占め、「どちらともいえない」が18.9%、「いいえ」が1.4%という結果でした。また、自由記入の結果では、今日はこう言う事がありましたというのをきちんと話してくれていますなどの声が聞かれました。				
13. 子どもの気持ちを尊重した対応がされているか	62	11	1	0
この項目では、62人が「はい」と答え、全体の83.8%を占め、「どちらともいえない」が14.9%、「いいえ」が1.4%という結果でした。また、自由記入の結果では、無理にやらせようとせず、どうしたら出来るかを考えてくれていますなどの声が聞かれました。				
14. 子どもと保護者のプライバシーは守られているか	61	9	1	3
この項目では、61人が「はい」と答え、全体の82.4%を占め、「どちらともいえない」が12.2%、「いいえ」が1.4%という結果でした。また、自由記入の結果では、迎えの際に他の保護者が後ろで待っているが、その日の出来事を話されるので周囲に聞こえているのではと思うなどの声が聞かれました。				
15. 保育内容に関する職員の説明はわかりやすいか	60	14	0	0
この項目では、60人が「はい」と答え、全体の81.1%を占め、「どちらともいえない」が18.9%、「いいえ」が0.0%という結果でした。また、自由記入の結果では、お迎えの時だけでなく個人面談等詳しく園での様子を教えてくださいますなどの声が聞かれました。				
16. 利用者の不満や要望は対応されているか	54	13	3	4
この項目では、54人が「はい」と答え、全体の73.0%を占め、「どちらともいえない」が17.6%、「いいえ」が4.1%という結果でした。また、自由記入の結果では、特に傾向は見られませんでした。				
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	25	10	16
この項目では、23人が「はい」と答え、全体の31.1%を占め、「どちらともいえない」が33.8%、「いいえ」が13.5%という結果でした。また、自由記入の結果では、園に掲示されているなどの声が聞かれました。				

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（○○）

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（○○）

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（○○○）

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

理念や目標等の目指すべき方向を示し、説明や確認を行いながら理解を深めています

保育理念や保育目標等を掲げ、目指すべき方向性を示し、園内掲示、ホームページへの掲載、保育の手引きや職員の心得等への記載により周知しています。職員の心得は、保育園が目指していることをできるだけわかりやすく表現し、全職員への配付や年度当初の確認等を行い、理解を深めています。また、全体的な計画に記載することにより、日常の保育と連動させています。保護者に対しては、毎年度、入園説明会や懇談会等で説明しており、コロナ禍においては、短時間で少人数開催や、リモート懇談会など工夫しながら、理解が深まるよう伝えています。

経営層は、職員が考え行動するため、率先して示すようリーダーシップを発揮しています

経営層の役割や責任については業務分担や職務分担などで園長、主任等の仕事内容、役割が具体的に記載され、行動指針となっています。年度当初の職員会議等で、全体的な計画や職員の心得等に基づき、園の方向性を示し確認を行いながら、職員間の共通理解に努めています。また、経営層は、人と人とのつながりを重要と考え大切するよう心がけ、クラスで困っていることなど、職員が自ら考えて行動し、変えていけるよう支援するため園長が自ら率先して行動するよう、役割と責任に基づきリーダーシップを発揮しています。

職員全体会議等で意思決定や報告を行い、会議録の確認等で全職員に周知しています

会議体系は、職員全体会議、主任・副主任会議、リーダー会議、乳・幼児会等を設定しています。重要な案件等は、各会議での話し合いや検討を行い、職員全体会議で園全体の意思決定がなされています。決定内容や経緯等は、職員全体会議やリーダー会議等で、説明・報告を行い、会議不参加者等には、議事録が確認できるようファイリングして職員全員に周知しています。また、非常勤職員等には、昼礼での伝達や昼礼簿の確認、書面配付、口頭説明等で周知を図っています。保護者には、園だよりの配付や、一斉メールなどで周知しています。

	カテゴリー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

サブカテゴリー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

サブカテゴリー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

サブカテゴリー2(2-2)

実践的な計画策定に取り組んでいる

サブカテゴリー毎の標準項目実施状況 5／5

評価項目1
事業所が目指していること(理念・ビジョン、基本方針など)の実現に向けた中・長期計画及び単年度計画を策定している

評点(○○○)

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

カテゴリー2の講評

利用者や職員の意向、地域の保育ニーズ等の情報を把握し、園運営に活かしています

利用者の意向把握に向けて、行事アンケート、日常のコミュニケーション、投書箱(意見箱)の設置、第三者評価の利用者調査など、保護者の意向や意見を収集しています。収集した意見や意向は、とりまとめ、内容の把握、検討を行い対応しています。職員の意向は、年1回および必要に応じたヒヤリング等を通じて把握しています。また、地域の福祉ニーズは、例年、地域の子育て会議や見学者等を通じて情報収集し、エリア別の保育ニーズや小規模保育所の設置状況などを把握しています。収集、把握した情報は、園運営や地域の子育て支援に活かしています。

理念・ビジョンに向けた中期計画に基づき、保育園の単年度事業計画が作成されています

法人として、3ヶ年程度の中期計画が作成され、目指す方向性の具現化と目標等が示されています。また、中期計画を踏まえた単年度の事業計画が作成されており、児童の処遇や職員等の施設運営、事務関係、設備関係、備品・修繕係、災害対策などの施設管理、地域社会との連携などの項目について、具体的な予定や取り組み内容が示されています。計画については、限られた予算編成に基づき資金収支予算書を作成し、適宜、物品購入表等を確認しながら、適切な執行を心がけています。

事業計画に基づく行事や日常保育に関して、評価・反省を行い計画的に取り組んでいます

園が掲げる保育理念、目標の実現に向けて、全体的な計画や年間指導計画、行事計画等が作成されています。日常の保育では年間・月間・週間指導計画等に基づき、ねらい、反省、評価が行われています。また、保育園の単年度事業計画においては、それぞれ担当や係などの役割分担に基づき、打合せ、会議等で検討を行いながら計画的に取り組んでいます。各種計画の推進にあたり、毎月、毎週等、定期的な話し合いや検討を重ね、評価・反省・振り返りを行い、進捗状況の確認と次年度への反映を行っています。

3	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(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(○○)

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に取り組み、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(○○)

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(○○)

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	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(○○)

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

職員の心得の配布や確認、研修への参加等により法、規範、倫理等の理解を深めています

職員として守るべき法・規範、倫理等については、就業規則、職員の心得等に記載し、明確に示されています。また、職員の心得は、非常勤職員を含む全職員に配布し、いつでも確認・振り返ることができるよう取り組んでいます。また、必要に応じて、外部の倫理研修やコンプライアンス研修等に参加し、学びの機会を設け、職員の理解を深めています。苦情解決等については、受付担当者や責任者、第三者委員等の保育園苦情解決体制を整え、苦情解決制に関する園内掲示や入園説明会での資料配布や説明などで周知しています。

子どもの人権についてチェック表を活用し振り返りの機会を設け理解を深めています

保護者の意見・要望等の意向については、送迎時のコミュニケーション、連絡帳、投書箱の設置等を通じて収集・把握に努めています。意見、要望等の意向を把握した場合は、園長、主任等で内容を把握し、必要に応じた話し合いや検討を行い、丁寧な対応を心がけています。子どもの気持ちを傷つけない取り組みとして、人権に関するチェック表を活用して職員一人ひとりが自らの行動を振り返るなど、職員意識の向上を図っています。虐待等の発見や情報を得た場合は、南地域ネットワーク会議等の地域の関係機関と連携が図れる体制を整えています。

地域に向けた情報発信や子育て支援の実施を通じて、地域貢献に取り組んでいます

地域社会に対しては、計画性をもって第三者評価の受審、結果公表を行い、定期的に外部評価の導入による透明性の確保に努めています。また、ホームページや市報の活用、動画配信、地域向け情報誌「ひろば通信」の発行、掲示板への掲示等を通じて、地域社会に園の情報を発信しています。例年、保育所体験や育児講座、親子体操、陶芸教室、離乳食講座、誕生会など、様々な子育て支援事業の取り組みを通じて、地域貢献に取り組んでいます。コロナ禍においては、状況を把握しながら、必要に応じた柔軟な対応に努めています。

カテゴリー4

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（○○○○○）

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(○○○○)

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

カテゴリー4の講評

マニュアル整備や訓練の実施、季節や地域特性へのリスク対応等が行われています

園運営におけるリスクに対して、防災、水害、防犯等の各種マニュアル、緊急対応フローチャート等を整備しています。。毎月の避難訓練では、様々な場面の想定や、例年、消防や警察の方が関わる機会等もあり、危機管理意識の向上を図っています。また、熱中症予防、プール前のお約束の子どもへの確認、感染症に対する嘔吐処理講習、周辺の交通リスクに関する注意喚起など、季節や地域特性に応じたリスクマネジメントにも取り組んでいます。コロナ感染症に対しては、園としてガイドラインに準拠した適切な対応がなされています。

事故報告やヒヤリハット等の事例検討や要因分析を行い再発防止に努めています

大規模災害等に対しては、市で作成されている地域防災計画に則り、非常災害マニュアルに基づきながら事業継続計画(BCP)に準拠した取り組みが想定されています。なお、今後はさらに、BCPにおける位置づけを明確にし、保育園としてBCPの検討や具体化を図り、職員間の共通理解を深めていく事が期待されます。事故・けが等については、事故報告や、ヒヤリハットに取り組みインシデントによる気づきの情報収集を心がけ、要因分析や改善策の検討、毎年の集計による傾向の把握など、再発防止・事故予防に努めています。

文書管理規定やパソコンへのアクセス制限など情報の管理・運用に取り組んでいます

事業所の情報管理については、保育の手引き、もりのおがわ保育園の心得、実習生の手引き等に記載し、職員、実習生等に対して園として適切に準拠するよう取り組んでいます。園運営に関する重要な文書等は、事務所内の鍵付書庫で管理・保管されています。重要文書は、文書管理規定に則り、年度毎に整理し、必要に応じて最新の状態になるよう更新されています。また、パソコン等のセキュリティ管理は、パスワード設定によるアクセス権限の制限や、サーバーによるデータ管理がなされています。記録媒体は、管理簿による持ち出し確認がなされています。

カテゴリー5

5 職員と組織の能力向上

サブカテゴリー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

サブカテゴリー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(○○)

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(○○)

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（○○○○）

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（○○○○）

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

サブカテゴリー2（5-2）

組織力の向上に取り組んでいる

サブカテゴリー毎の標準項目実施状況 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（○○○）

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

人材育成計画に基づき、職員のキャリアアップイメージを明確化しています

職員の募集や採用は、保育園で行っており、学校への募集案内、ハローワーク、人材フェスタ、福祉就職フェア、人材紹介会社の活用等を通じて必要な人材の確保に努めています。また、法人内の人事異動では、職員の希望や意向に応じた計画的な人材構成に努めています。園では、職員の意向を把握し、園運営全体のバランス等を考え、適材適所のクラス配置に努めています。また、人材育成計画を策定し、ステップ毎にあるべき姿・目指すべき職員像が示され、スキルマップイメージとして各ステップにおける目標の達成までの役割と能力を明確化しています。

職員の目標や研修希望など能力向上のニーズを確認し、人材育成に取り組んでいます

職員一人ひとりの質向上は、職員自己評価に基づく意向や年1回および必要に応じたヒヤリングを通じて、職員の目標や研修希望など、能力向上ニーズを確認し、組織的な人材育成に取り組んでいます。また、キャリアアップ研修体系や内部・外部研修等に基づき、職員の希望や選択による学びの機会として年間研修計画を作成し、必要に応じた研修受講がなされています。研修終了後は、報告書の作成や職員会議での報告等を通じて、職員の育成成果の確認と共有化を図っています。新人育成では、主任やクラスリーダーを中心に指導・育成がなされています。

休暇取得やシフト管理、業務負担の軽減等、健康で働きやすい職場づくりに努めています

職員の就業状況や休暇取得状況については、勤務シフトや休暇取得状況の把握を行い、業務作業時間を作り勤務時間内での就業や休日数の確保に取り組み、健康で働きやすい職場づくりに努めています。また、業務の効率化に向けては、業務支援ツールを導入しており、活用に向けたパソコンやタブレットの台数増加に取り組んでいます。職場内の良好な人間関係構築のため、コロナ禍でもできるビンゴ大会など、工夫しながら実施しています。園内研修では、受講した研修をテーマに設定して職員間で話し合い、職員と組織の能力向上を図っています。

	カテゴリー7
7	事業所の重要課題に対する組織的な活動

サブカテゴリー1（7-1）
事業所の重要課題に対して、目標設定・取り組み・結果の検証・次期の事業活動等への反映を行っている

評価項目1

事業所の理念・基本方針の実現を図る上での重要課題について、前年度具体的な目標を設定して取り組み、結果を検証して、今年度以降の改善につなげている（その1）

前年度の重要課題に対する組織的な活動（評価機関によるまとめ）

子どもが安心できる保育環境を整え、職員間が連携してスムーズに保育を行えるようにすること、また、子どもが主体となるように保育すること、を大切にしていきたいと考え、「子ども達へ丁寧に保育すること、そして子どもの主体性を考えて保育すること」を目標に設定しいます。
具体的には、①主任、副主任、乳幼児リーダー、各クラスリーダーの組織作り、②想いと考えを共有する、③職員一人ひとりが個別にクラスのことを知る、④本人の想いを把握する、⑤園全体のバランスをみながら帳票類や園のルールを見直していく、⑥職員会議を活用し、周知を図る、などに取り組みました。
取り組みの結果、一人ひとり話す時間が増え、考えが分かることが多くなった。会議においても乳幼児鍵や主任副主任会議などを適宜活用し、園のバランスを取ることができた、などの成果が得られました。
振り返り（検証）結果では、継続的に取り組んでいくことに加え、職員や子ども達の取り組みが分かるようにポートフォリオを使い、保護者との距離を縮めていくことを次年度の計画に反映させています。

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

保育園運営において、評価、反省等を踏まえた保育実践の重点課題について、「子ども達へ丁寧に保育すること、そして子どもの主体性を考えて保育すること」を目指す目標に設定して、計画作成と取り組みがなされています。
目標の達成に向けて、組織体制を整え、保育園全体で一年間の取り組みがなされています。組織作り、想いや考えの共有化、職員一人ひとりによるクラスの把握、園全体のバランスをみた帳票類や園のルールの見直しなど、具体的な項目を抽出し、計画性をもって取り組むよう努めています。
取り組みの結果、職員の保育実践における姿や会議での話し合い、子どもの姿などから、取り組みの成果を把握し、設定した目標に対して6割から7割の達成が図れたと評価されました。一方で、新体制によるコミュニケーションの向上やコロナ禍での会議や話し合いの実施などで課題が把握されています。
振り返り（検証結果）では、継続的な取り組みに加え、抽出された新たな課題に向けて、次年度の計画に反映がなされています。組織運営としてのPDCAサイクルの取り組みが進められています。

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

前年度の重要課題に対する組織的な活動（評価機関によるまとめ）

園長交代による組織体制の変更に伴う保護者との信頼関係の構築を進めていくことを考え、「保護者とさらなるコミュニケーションを図り、信頼関係を高める」を目標に設定しています。
具体的には、①乳幼児会議を実施しクラス間の共有を深める、②子どもの姿を把握し保護者への情報提供を増やす、③送迎時に職員が積極的に保護者とコミュニケーションを図り、子どもの姿を伝える、などに取り組みました。
取り組みの結果、計画した取り組みを全て実施することができ、保護者とのコミュニケーションの向上が図られました。また、新しい取り組みとして動画配信を行い、保護者から先生の声が聞けて良かった、子どもの出来ていることが把握できた、体操・紙芝居等の取り組みを見ることができたなどの高評価が得られ、コミュニケーションが高まりました。
振り返り（検証結果）では、懇談会のオンライン化、ポートフォリオ、ドキュメンテーションの活用、行事の動画配信など、具体的な取り組みを次年度の計画に反映させています。

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2で確認した組織的な活動や評語の選択に関する講評

保育園運営において、園長交代による組織体制の変更に伴う保護者との信頼関係の構築を進めていくことを考え、「保護者とさらなるコミュニケーションを図り、信頼関係を高める」を目指す目標に設定して、計画作成と取り組みがなされています。
設定した目標に対して、園長を含めた職員全員の組織体制で、①乳幼児会議を実施しクラス間の共有を深める、②子どもの姿を把握し保護者への情報提供を増やす、③送迎時に職員が積極的に保護者とコミュニケーションを図り、子どもの姿を伝える、など具体的な取り組みがなされています。
取り組みの結果では、計画した項目を全て実施できたこと、新たな動画配信の取り組みより保護者から高評価を得たことなどから、設定した目標を達成できたと評価しています。
振り返り（検証結果）では、目標を達成できたことから、新たな目標を設定し、懇談会のオンライン化、ポートフォリオ、ドキュメンテーションの活用、行事の動画配信など、具体的な取り組み項目を示し、次年度の計画に反映させています。
組織運営として、PDCAサイクルの取り組みが進められています。

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
1	サブカテゴリー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（○○○○）

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

園の情報は、パンフレット、ホームページでわかりやすく情報提供をしています

園の3つ折りのパンフレットには、保育のねらい、保育園の一日、園の概要、年間行事、子育て広場（育児相談・くまのこ広場）の案内などを、カラー版で写真を用いて記載しています。園のホームページでは、写真を多用したわかりやすい情報が提供され、保育の様子が生き生きと伝わってきます。さらに、動画を用いて園紹介をし、掲示板には、子どもたちの行事の取り組みの様子が写真と職員のコメントを添えて掲載されています。姉妹園や関連園、町田市のホームページともリンクして、利用希望者の様々な情報取得に役立っています。

町田市や関連機関に情報提供し、連携した取り組みを行っています

毎月開催される町田市の園長会に参加したり、行政に空き情報を提供したり、利用希望者への情報提供に努めています。園は、町田市が公開する「まちだ子育てサイト」でも当園の施設、定員、特徴、行事等の基本情報を入手できます。また、子育て広場等のイベント情報は子育てサイト内「イベントカレンダー」から毎月入手できます。園は、町田市が実施している「マイ保育園事業」に参画し、「くまのこ広場」を通じて、育児相談や、イベントを開催して地域の子育て世代の支援に取り組んでいます。

園見学では利用希望者に園の特徴、取り組みを理解してもらえるように努めています

園見学は、電話予約で利用希望者の希望を聞いて日時を決めています。見学では、10:00から園長が個別に、園のパンフレットを基に園の特徴である園全体で子どもを見る保育への取り組みを理解していただけるように努めています。また、支援の一つとして、地域の子育て支援の取り組みを紹介しています。園のホームページの掲示板には子どもたちの活動の様子や、体育講座の動画も掲載され、園長が園紹介をする動画を通じて園舎内や子どもの様子を伝えられるように努めています。

	サブカテゴリー2		
2	サービスの開始・終了時の対応	サブカテゴリー毎の標準項目実施状況	6／6

評価項目1
サービスの開始にあたり保護者に説明し、同意を得ている

評点（○○○）

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（○○○）

評価	標準項目	
◉ あり ○ なし	1. サービス開始時に、子どもの保育に必要な個別事情や要望を決められた書式に記録し、把握している	○ 非該当
◉ あり ○ なし	2. 利用開始直後には、子どもの不安やストレスが軽減されるように配慮している	○ 非該当
◉ あり ○ なし	3. サービスの終了時には、子どもや保護者の不安を軽減し、支援の継続性に配慮した支援を行っている	○ 非該当

サブカテゴリー2の講評

入園前の、説明会と個人面談で子どもの情報の把握をできるように努めています

入園決定後、園から入園のしおり、児童票。入所までの生活状況、など入園までの準備など一式を送付して、保護者に書類に記載してきてもらったうえで、入園説明会、健康診断、面談を行っています。入園説明会では、園長が個別に園の決めごとなどを説明しています。そして、面談はこれらの書類を確認しながら職員が個別に家庭の状況や、子どもの様子を確認し、保護者の意向、要望を聞き取っています。面談は子どもの状況など必要に応じて看護師、栄養士が対応しています。

入園前の面談を通じて、保護者の意向などを把握し、保育に役立てるようにしています

入園にあたり、園では児童票、入園までの生活状況表、健康カード、緊急連絡先、保健に関するアンケート、個人情報使用の同意書等を記入してもらっています。面接時には、これらを確認しながら面談を行い追記する事があれば付箋を貼って聞き漏らしの無いようにしています。また、アレルギーや既往症のある子どもについては栄養士、看護師が状況を聞き取り、園での対応について説明しています。そして、個人情報使用の同意書について、どのような内容であるか説明をして同意をいただいています。これらの情報は職員間で共有し、保育に役立てています。

子どもや保護者が新しい環境に無理なく慣れるための、保育期間を設けています

子どもや、保護者の新しい環境に対するストレス軽減の為に、園になれるための期間を設けています。園になれるまでの保育の期間は、保護者の就労状況や、子どもの集団保育の経験の有無などを参考にして、保護者と相談をして目安を設けています。この保育期間は子どもの様子を見ながら、個別の対応で進めています。職員は、子どもとの愛着関係や保護者の安心感に繋げられるように、生活サポートはクラスの中でしています。子どもの園での様子は、保護者に丁寧に伝えられ保護者との信頼関係に繋げています。

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（○○○）

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（○○○○○）

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たうえで、必要に応じて見直している	○ 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（○○）

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（○○）

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

入園前、入園後の子どもの情報は法人の定める書式に記載しています

入園時の面接からの、保護者の意向、要望を把握し入園前の子どもの情報も把握しています。また、入園後の子ども一人ひとりの課題を把握するため、乳児は個別の指導計画を用い、1か月ごとに心身の発達の経過については、児童票に記載しています。必要に応じて日々の子どもの様子や保護者との会話から得た情報等も記載しています。また、保育の心配事などについては、保護者との面談や連絡帳から把握しています。保護者からの心配事や子どもの課題は会議等で情報を共有して、経過、対応についても記録され保育に活かせるように努めています。

全体的な計画をふまえ、各年齢の年間指導計画、月案、週案を作成して保育をしています

園では事業目的、保育理念、保育方針、保育目標、年齢別保育目標等を網羅した「全体的な計画」を作成して、毎年評価と反省を行い全職員で確認しています。この「全体的な計画」に基づき、年間の年齢別保育計画が作成され、毎月の指導計画と週の計画に連動されます。更に乳児クラスと特別な配慮の必要な子どもについては、個別の指導計画を設け、必要に応じてその子どもの関わる関係機関との連携、保護者からの意向を取り入れ計画に結び付けています。

子どもや保護者の状況を職員間で周知できるように取り組んでいます

児童票は各年齢に応じて記載をしてもらい、移転など家庭の状況に変化あった時毎に追記をしています。子どもの指導計画（週案、月案）はタブレットに入力され全クラスで共有して子どもの状況を園全体で把握できるように努めています。職員は出勤した際に、「毎日メモに記載された子どもの体調、保護者からの連絡事項等を確認して情報共有しています。毎日ノートには、日中の子どもの体調や、保護者への伝言も記載しているので、内容を必ず確認する事と、次の日に確認しなければならない引継ぎ事項の徹底に努めています。

	サブカテゴリー5		
5	プライバシーの保護等個人の尊厳の尊重	サブカテゴリー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

サブカテゴリー5の講評

子どものプラバシー保護に努め、安心して園生活が送れるように配慮しています

入園時には「個人情報使用の同意書」により、他の保育園へ転園する場合において、他の施設との間で必要な連絡調整を行う事、ホームページ、クラスだよりへの写真の掲載、園内に掲示する事など5項目について、保護者の意向を聞いています。さらに保護者にも、SNSやなどで行事の際の他の子どもなどが映り込まないように配慮してもらえるように伝えています。園では、子どもの羞恥心にも配慮して、おむつ替えの場所、着替えの場所、プールや水遊びの時など外部から直接見える事の無いように目隠しをするなど環境設定に配慮しています。

子ども一人ひとりの気持ちを尊重し、人権に配慮した保育に取り組んでいます

職員は、子どもの気持ちを肯定的に受け止めて、子どもが自分が大切にされている事を感じ安心できるように努めています。子どもの頑張る姿や、良い点を評価し、子どもが自己肯定感をもてるように日々の子どもへの言葉がけや、対応を意識しています。たとえば、一斉保育時でも子どもが、どうしても嫌ということは無理にさせず、子どもの意思を尊重して見守っています。職員は、子どもとの対応で子どもの人権を否定するような言葉や態度をしていないか、自己評価や、人権擁護のためのセルフチェックリストを使い振り返り、確認をしています。

育児困難家庭への支援など、虐待防止の取り組みを行っています

「保育の手引き」には虐待防止対応マニュルが記載され、虐待に関する知識は研修等で得て、職員会議等で共通理解に努めています。日々の保護者とのやり取りや、子どもの体の痣や傷は保護者に確認し、「毎日ノート」に記入し、保育中の子どもの機嫌や、何気ない会話などからも把握できるように努めています。もし、虐待が見られた場合に園長が窓口となり関係機関と連携が取れる体制があります。職員は、日々の保育を通じ人権擁護や虐待防止、育児困難家庭への支援等の理解と、園全体で見守りができるように、努めています。

6	サブカテゴリー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改変の時期や見直しの基準が定められている	○ 非該当
◉ あり ○ なし	2. 提供しているサービスの基本事項や手順等の見直しにあたり、職員や保護者等からの意見や提案、子どもの様子を反映するようにしている	○ 非該当

サブカテゴリー6の講評

保育の基本事項、手順を明確にしたマニュアルを整備し保育の標準化を図っています

就業規則、保育の手引きとともに、保健マニュアル、アレルギー対応マニュアル、感染症マニュアル、防災マニュアル、個人情報保護規程、苦情対応規程や、虐待防止、土曜保育、延長保育に関するマニュアル等のを整備しています。保育の職員は入職時にマニュアルで園の保育理念や保育方針を理解し、保育業務につなげています。マニュアルはの見直しは、年1回読み合わせをして内容が自園にあったものか検討し、感染症など最新の情報が必要なものは随時更新をして業務にあたっています。

日々の保育はチェック表を活用してマニュアルに対応しているか確認しています

マニュアルに基づいた適切な対応ができるよう、フローチャートやチェックリスト形式を取り入れて、視覚的にもわかりやすい工夫をしています。保育の質の水準を確保するために、訓練の後や行事ごとの振り返りを参考にして、課題を把握して次回に生かせるように努めています。日々の保育の中では乳幼児突然死症候群を未然に防止するための午睡チェック表、園庭や設備の安全を確認するチェック表などを使用し、適切な対応の確認ができるようにしています。職員は何か疑問を持った場合はマニュアルを確認し、自身でも考え、先輩職員に確認しています。

保護者、子ども、職員の意見を参考に保育内容の向上につなげています

日々の職員の気づきや反省、行事や指導計画ごとの評価、反省を反映させ、職員会議にて現状や改善点の報告、検討を行っています。子どもは、子どもの興味の先をみて指導計画に繋げています。保護者の意見要望は、行事ごとのアンケート、面談、連絡帳など日々のやり取りの中から把握しています。今回、門の施錠が甘いのではないか、という保護者の声には直ぐに業者を入れ対応をして、子どもの安全確保に努めています。職員は0歳児の個人の週案を集約し、より詳しく子どもの状況が把握できるようにして、サービスの向上に繋げています。

Ⅲ サービスの実施項目（カテゴリー6-4）

	サブカテゴリー4		
	サービスの実施項目	サブカテゴリー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

子どもひとりの状況に見合った環境で主体性を育んでいます

子ども一人ひとりの心身の発達は、児童票や健康カードから把握し、個別記録・日誌、発達の推移は発達記録に記録しています。入園時にの面接で得た入園までの生活状況表から子どもの状況を把握して、保育を行っています。子どもがおちついて、主体的に遊べるように、年齢や発達に見合ったおもちゃや絵本を用意し、自分で興味をもった絵本やおもちゃを選び遊べるようにしています。年齢に応じて、机上コーナーや、部屋の中に遊びこめるようにコーナーを設けて、見立て遊びや、ごっこ遊びなどを楽しめるように環境設定を工夫しています。

異年齢の交流を通じて、友だちを大切するにする気持ちを育んでいます

園では、一斉保育の前後の時間や散歩など、日中の活動時にもに異年齢の交流があります。また、例年、計画的にたて割り保育を行っています。その中で、年下の子どもは年上にあこがれ、自分もやってみよう、～したいという意欲に繋がり、年上の子どもは自分が認められている喜びや、年下の子どもをいたわる気持ちを育んでいます。園では、統合保育を行っています。子どもたちは、配慮の必要なお友だちや、困ったことがあるお友だちには、自分が何をしてあげられるかを考え、自分も、友だちも大切にする気持ちを育んでいます。

子ども同士のトラブルは、安全を配慮して職員は見守っています

乳児の、成長に伴うひっかきや、噛みつきについては保護者にも説明をして理解を得られるように努め、かみつき、ひっかきを未然に防げるように努めています。何故、そのような状態になるのか、双方の状況を把握し乳幼児会議等で検討し、子どもの状況によっては保護者に家庭での様子を聞くなどして対応に努めています。自分の気持ちを伝えられる年齢の子どもについては、お互いに納得が出来る事を重視して安全に配慮して見守っています。必要に応じて、どうしたかったのか、どう思うかなどを聞いて言葉で橋渡しをして支援をしています。

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

送迎時には、保護者と子どもの情報を共有できるように努めています

登園時に子どもの様子をよく見て、けがの有無や顔色、きげんをチェックし、痣、傷などがあれば保護者に確認しています。また、子どもだけではなく、保護者と子どもの会話や保護者の様子も確認して、保護者の気持ちも汲めるように声かけをしています。保護者からの連絡や子どもの様子で変化があった場合は「毎日ノート」に記載しています。保護者には、0、1歳児は連絡帳で食事の量や排泄など細かく知らせ、3～5歳児の活動はクラスのホワイトボードにも書いて、連絡帳には、出来るだけその子どものエピソードを記載するようにしています。

子どもの、頑張ってみようという自立の気持ちを大切に、基本的生活習慣を伝えています

園では、子どもが自分で頑張ってみようという気持ちが持てるように、職員は言葉がけをしています。例えば、着替えなどで後ろ前に洋服を着ていても、まず、自分で着た見せに来た子どもの気持ちを重視して、誉め言葉をかけて、子どもが自分のしたことを喜べるように対応しています。そして、その後に、説明をして正しい着方を伝えています。また、2歳児からは絵カードを使うなどして、視覚的にも伝わりやすい方法を取り入れています。手洗いなどは、年齢に応じてなぜ必要かを伝え子ども自身が基本的な生活習慣が自然に習得できるように支援しています。

午睡時は静かな環境をつくり、5歳児は午睡を減らすなど就学に向けた対応をしています

日々の活動は、静と動のメリハリをもって過ごせるように努めています。0歳児の午前寝のほか、子どもの様子に合わせて休息を設けています。午睡時、眠れない子どもには強制せず、体を休めることも大切であることを伝え静かにすることを促しています。午睡に入る前には本の読みかかせをするなどして、子どもがリラックス出来る環境を作っています。5歳児は午睡時間を短縮して、就学へのリズムを整えるように努めていますが、子どもの体調や、活動内容に応じて体を休める時間を設けています。

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（○○○○○○）

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

子どもの活動の様子を見て、好きな遊びに集中できるように配慮しています

子どもの活動の様子を見て、柔軟に遊び時間を変更して遊びこめるよう配慮をしています。その際はコーナーを作り、おもちゃを多く出してやりたい遊びができるようにしています。遊びには職員も関わりながら危険がないように見守り、遊びが広がるように声掛けをしています。積極的に遊ぶ様子が見られない子どもの場合は、職員が誘ってみたり、別の遊びを提案したりしていますが、逆に友だちの遊ぶ様子を見ていることが楽しいと思う子どもの特性も職員で共有して対応して、子どもが遊びを満足できるように配慮しています。

子どもが自分の気持ちを伝え、お友だちの言葉を聞けるように職員は支援をしています

職員は、本の読み聞かせなどから、言葉に対する感覚が伝わるように工夫しています。また、乳児など言葉にならない子どもの視線や、指の動き、表情から「～なのね」「～そうね、～だね」「びっくりしたね」などと子どもの気持ちを言葉にして代弁しています。また、子どもに視線を合わせて笑顔で、喃語をくりかえし、子どもが自分は大切にされている、愛されているという事を感じられるように接しています。幼児クラスでは、友だち同士で良い所を伝えあったり、悪い所を話合えるような環境がありお互いの気持ちを伝える機会になっています。

さまざまな表現活動、園外活動時の季節の変化の気づきなど子どもの感性を育んでいます

子どもの感性を育むことを大切に考え、製作や歌を歌ったり、和太鼓、陶芸等、さまざまな表現活動を保育活動に取り入れています。ブロックなど製作中の作品は棚に置いて、また再開できるように工夫したり、皆に見てもらえるように工夫しています。散歩の時は公園の樹木や草花、昆虫、出かけた地域の景色などに親しみ、木々の葉の色の移ろい、日差しの強さ、風の冷たさなど季節によって自然が変化することに気づけるようにしています。また、散歩先で見つけた木の実や、葉等を季節の製作に取り入れるなどして子どもの感性を育んでいます。

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

評点（○○○）

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

行事の練習は子どもたちが前向きに自ら進んで取り組めるようにしています

行事の練習は職員が進めるのではなく、子どもがどうしたいのか話し合う時間を設け、意見を取り入れて子どもが興味や関心を持てるようにしています。職員は、行事ありきで指導や援助をするのではなく、子どもたちが前向きに自ら進んで取り組めるように、行事が華美にならず、本来の目的を考えるようにしています。職員は、子どもの思いが形になるように言葉がけをして、子どもたちが、一つの目標に向かって練習に取り組めるように支援をして、子どもが全員でやり遂げた達成感や満足感を味わえるようにしています。

行事を通じて友だちと協力し、達成感を感じられるように職員は支援しています

全体的な計画の中の年齢ごとの保育目標の中に、5歳児は「友だちと工夫したり、協力したりする中で、共通の目的を成し遂げ、達成感を味合う」とあります。子どもたちが行事に取り組む過程として、職員は4月から子どもたちの興味の先を見てクラスごとにテーマを決めて、子どもたちの意見を取り入れて行事に繋げています。今年の4歳児のテーマはももたろうで、運動会では鬼にボールを充てるゲーム、発表会では劇を披露し、協力して練習に取り組む中でお互いを認めあい、発表会や運動会での取り組みが達成した喜びを感じています。

保護者に、行事を通じて子どもの成長を知ってもらえるように工夫しています

行事は、入園のしおり、園のパンフレットなどで年度はじめに伝えています。保護者が参加しやすい時期や曜日・時間を考慮して行い、年間行事予定は、保護者会でも行事の内容を説明して、参加の協力をお願いしています。子どもたちの、行事への取り組みは、連絡帳や、クラスのホワイトボードで伝えて、保護者もにも楽しみにしてもらえるように配慮しています。行事後はアンケートを取り、意見や感想はお便りを通じて知らせています。また、ホームページでも当日の様子などの写真を掲示して保護者に伝えています。

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

長時間にわたる保育なので、子どもにとって心地よい環境を作っています

7時～20時の長時間にわたる保育のために、家庭的な雰囲気で子どもが安心して過ごせるように努めています。遊びのコーナーをつくったり、一人になれる空間をつくったり、カーペットの上でくつろいだりと、必要に応じた対応をしながら子どもにとって心地よい環境を作っています。また、子どもが寂しい気持ちにならないように、職員とのスキンシップを取り入れたり、1対1での関わりも大切にしています。また、室内の温度、明るさにも配慮して子どもが落ち着いて、自分が好きな遊びに集中できるように配慮しています。

職員は、子どもの気持ちに寄り添い支援をしています

夕方の延長保育は、18:00まで、乳児は1歳児の部屋、幼児は4歳児の部屋で過ごし、18:00から乳児、幼児が一緒に食事を取っています。担任からは、「毎日ノート」を用いてお迎えの保護者に連絡漏れのないようにしています。延長保育時には子どもたちがブロックや、車、風船で一緒に遊び、年上の子どもが、年下の子どもが遊びやすいようにルールを簡単にするなどして関わりをもっています。また、子どもの気分転換を図るために、子どもに簡単なお手伝いを頼むこともあります。

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

子どもが、安心して楽しく食事を取れるように配慮しています

コロナ禍の為、栄養士のラウンド等はなく、職員も一緒に食事をしていません。食事の時に2歳児からパーテーションを使って感染拡大防止に努めて、安全に食事ができるように工夫しています。園では、子どもたちに給食の完食を強制していませんが、成長期の子どもたちに色々な味や、食材を体験してほしいと思っています。職員は、子どもが、苦手意識を持ってる食材に挑戦したり、少しでも食べる事が出来た時や、上手に食具を使って自分で食べられた時などには褒めて、また、食べてみようと思えるように支援しています。

季節、行事、子どもの好きな絵本をメニューに取り入れた、楽しい食事を提供しています

園独自の2週間サイクルの献立を作成し、旬の食材や胚芽米も取り入れ、薄味のおいしい食事を提供しています。献立には、ふるさと給食や、絵本給食の日があり、地域の食材、子どもの好きな絵本にちなんだ、内容を取り入れたメニューを提供しています。また、毎月のお誕生会や、節分の時には鬼カステラ、ハロウィンではかぼちゃをモチーフにしたものなど季節や、行事を取り入れたものなど、子どもたちが視覚的にも、楽しめる食事を提供しています。3月は5歳児の希望をメニューに反映しています。

子どもが、食への興味、食と関連する様々な事に興味を持てるように工夫をしています。

年間の食育計画は栄養士が作成しています。さらに、月間の指導計画には月ごとの食育の取り組みが記載されています。園のテラスには子どもたちが季節ごとの野菜を栽培し、苗を会に行き、水やりをしたり成長の様子を見ながら、収穫をしています。また、畑をかりて芋ほり体験しています。栄養士が、食栄養素などにつて説明をすることで、日々の給食にどのような栄養が含まれているか、興味を持つ機会になっています。また、年齢に応じたクッキングなど、活動を通して食に関する興味関心を育んでいます。

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

子どもの心身の健康維時や身を守るための取り組みをしています

天気が良い日は園庭遊びのほか、積極的に近隣の公園に出かけて、全身を使って遊び、健康増進を図っています。また、遊ぶ前には職員との約束事を守り怪我をしないように意識を持つ機会にしています。手洗いは看護師が各クラスに出向き指導をし、うがいも毎日の習慣にしています。災害や緊急時に備えて、毎月実施している避難訓練に子どもも参加し、自ら身を守る防災意識を持てるよう伝えています。また、交通ルール、知らない人にはついて行かない事も年齢に応じて話して、子ども自身が身を守る意識を持ているように支援しています。

健康面で配慮が必要な子どもの保育について保護者と良く話し合っています

子どものアレルギーに関しては医療機関と連携を図っています。熱性けいれんやアレルギーによるアナフィラキシーショックの心配がある子どもについては、保護者に与薬願い届けの提出をお願いし、薬を預かっています。その他、医療的な配慮が必要な場合は、保護者と対応方法を話し合い連携して取り組むこととしています。職員は、健康面で配慮が必要な子どもの保育について、昼礼や毎月の職員会議で周知をしています。他園起こった事故事例など参考に発生防止に努めています。

保健だよりを通じて、保護者と子どもの健康について連携できるように努めています

「ほけんだより」を看護師が毎月作成しています。季節によって流行する感染症の話、健康に関する情報、園からのお願いなどを載せています。感染症が園内で発生した場合は、保健コーナーに状況を掲示して、保護者にも注意喚起を促しています。登園時の子どもの体調などの情報は「毎日メモ」に記載し、職員で周知して、子どもの体調に注意しています。乳幼児突然死症候群防止の為に、0歳児は午睡センサーを使用し5分おき、1、2歳児は10分おきに呼吸をチェックしています。園では、保護者にもうつぶせ寝をさせないように伝えています。

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

保護者の状況や事情を把握し、保護者の立場に立った対応を心がけています

保護者の子育てや就労など個々の事情に配慮して保育をするために、入園時に保護者の就労状況を聞き取り職員間で情報を共有しています。また、日常の会話や連絡帳などから、子どもや保護者の状況を把握しています。保護者の立場に立った対応を心がけています。急な、当園は20時までの延長保育を実施しており、補食や夕食の提供をしています。後の急な延長保育についても出来る限りの補食対応をするなど、保護者の急な残業などにも柔軟に対応をしています。

保護者同士が交流をとれるように、工夫をしています

コロナ禍の為、懇談会は事前に懇談会当日に話す内容を伝え、資料も事前に配付し、質問事項なども事前に知らせてもらって、リモートにて実施しました。また、園では、子どもたちの生活面をホームページに保護者専用のパスワードを設け動画配信をして、子どもたちの様子を共有できるように努めています。さらに、園内掲示のドキュメンテーションを利用して、保育の様子を知らせ、その様子に保護者がコメントを入れられるように、付箋、ボールペンを用意して子どもの様子を通じて、保護者同士がコミュニケーションをとれるように配慮しました。

保護者と、子どもの育ちを共有し、信頼関係が築けるように努めています

クラス懇談会では、職員から子どもの育ちやクラス全体の様子などを話し、共通認識を持てるようにしています。また、個別に連絡ノートで家庭での様子、園からのコメントなど記載し、子どもの様子をきめ細かく情報交換しています。誕生会時には後部席で集団のなかでの子どもの様子をみてもらっています。保護者が気にしている子どもの育ちについては必要に応じて面談をおこなうなどして、保護者の気持ちに沿ってどのように園と保護者で取り組んで行くかを話し合うなどして信頼関係が築けるように努めています。

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

近隣の施設を利用して、子どもたちは様々な体験をしています

日常的な散歩を通じて、近隣の方と挨拶を行って子どもたちが日常のマナーを学んでいます。公園に散歩で出かけ、自然を生かした遊びをしています。運動会は小学校の体育館を借りて実施しています。近くの畑で芋ほりに行ったり、近隣のJAで大根を買いに行くなど食育に結びついた取り組みにもなっています。また、環境教育の一つとして、スケルトンごみ収集車が来て、ごみの分別、リサイクルなどについて学ぶ機会があります。コロナ禍で実施が難しい状況でしたが、子どもたちは地域の資源を活用し、様々な体験をしています。

様々な、世代間交流を通じて、子どものコミュニケーションの力を育んでいます

園では、ボランティア、保育実習生、小学生の職業体験を受け入れています。また、地域の子育て世代向けの地域交流事業「くまのこひろば」で、育児講座、ベビーヨガ、誕生会、保育所体験などを通し、園の看護師、栄養士が専門的な情報を提供しています。交流もあり、子どもたちのさまざまな年代の人々との交流を通しても地域との関係を深めています。おしゃべりの会の参加、夏祭りなどを開催して、近隣の高齢者をお招きするなど、子どもたちはさまざまな年代の人々との交流を通しても、子どもの園生活の幅が広がっています。

事業者が特に力を入れている取り組み①		
評価項目	6-4-3	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①	さまざまな表現活動、園外活動時の季節の変化の気づきなど子どもの感性を育んでいます	
内容①	子どもの感性を育むことを大切に考え、製作や歌を歌ったり、和太鼓、陶芸等、さまざまな表現活動を保育活動に取り入れています。ブロックなど製作中の作品は棚に置いて、また再開できるように工夫したり、皆に見てもらえるように工夫しています。散歩の時は公園の樹木や草花、昆虫、出かけた地域の景色などに親しみ、木々の葉の色の移ろい、日差しの強さ、風の冷たさなど季節によって自然が変化することに気づけるようにしています。また、散歩先で見つけた木の実や、葉っぱ等を季節の製作に取り入れるなどして子どもの感性を育んでいます。	

事業者が特に力を入れている取り組み②		
評価項目	6-5-2	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
タイトル②	子ども一人ひとりの気持ちを尊重し、人権に配慮した保育に取り組んでいます	
内容②	職員は、子どもの気持を肯定的に受け止めて、子どもが自分が大切にされている事を感じ安心できるように努めています。子どもの頑張る姿や、良い点を評価し、子どもが自己肯定感をもてるように日々の子どもへの言葉がけや、対応を意識しています。たとえば、一斉保育時でも子どもが、どうしても嫌ということは無理にさせず、子どもの意思を尊重して見守っています。職員は、子どもとの対応で子どもの人権を否定するような言葉や態度をしていないか、自己評価や、人権擁護のためのセルフチェックリストを使い振り返り、確認をしています。	

事業者が特に力を入れている取り組み③		
評価項目	4-1-1	事業所としてリスクマネジメントに取り組んでいる
タイトル③	マニュアル整備や訓練の実施、季節や地域特性へのリスク対応等が行われています	
内容③	園運営におけるリスクに対して、防災、水害、防犯陽等の各種マニュアル、緊急対応フローチャート等を整備しています。毎月の避難訓練では、様々な場面の想定や、例年、消防や警察の方が関わる機会等もあり、危機管理意識の向上を図っています。また、熱中症予防、プール前のお約束の子どもへの確認、感染症に対する嘔吐処理講習、周辺の交通リスクに関する注意喚起など、季節や地域特性に応じたリスクマネジメントにも取り組んでいます。コロナ感染症に対しては、園としてガイドラインに準拠した適切な対応がなされています。	

《事業所名：もりのおがわ保育園》

No.	特に良いと思う点	
1	タイトル	子どもの主体性を大切にする保育の中で、子どもたちの好奇心を、形にする食育の取り組みが実施されています
	内容	子どもたちでケチャップはどのようにして作られているのか話題になりました。そして、自分たちで作りたいという思いから、市販のケチャップに表示されている材料に含まれるものを自分たちで書き出し、用意して、皆で相談して作ったところ、自分たちが予想していたものとは、全然違うものができてしまいました。また、切り干し大根を作るためにJAに大根を買いに行って実際に作っています。子どもたちが、どのようにしたら良いか、何が必要か、何故だろうと主体的に考え、様々な計画の中で好奇心が形になる保育を園は実践しています。
2	タイトル	ドキュメンテーションを通じて、保護者と園で信頼関係が築かれています
	内容	ドキュメンテーションを行う事で、他のクラスの様子が職員間でもわかりやすくなり、取り組み方なども情報共有できる事で、全職員で子どもを見守り、支援できる体制が作られています。そして、職員同士がクラスを越えて、アドバイスをしあうことなどから、見通しをもった保育について職員同士で話が広がってきています。ドキュメンテーション、動画配信という保育の視える可を通じて、保護者と園が子どもの活動や、成長の様子を共有し、園の取り組み、意向も伝えやすくなったことで保護者と、園との信頼関係がさらに深まるように努めています。
3	タイトル	人材育成や業務の見直しにより働きやすい職場環境の取り組みが図られています
	内容	職員の募集や採用は、保育園で行っており、学校への募集案内、ハローワーク、人材フェスタ、福祉就職フェア、人材紹介会社の活用等を通じて必要な人材の確保に努めています。これらの取り組みにより、職員の採用が進み、安定した人材の確保、構成が図られています。また、勤務シフトや休暇取得状況の把握を行い、業務作業時間を作り勤務時間内での就業や休日数の確保に取り組み、健康で働きやすい職場づくりに努めています。さらに、ICTによる業務支援ツールを導入しており、業務効率化による負担軽減に努めています。

No.	さらなる改善が望まれる点	
1	タイトル	BCPにおける位置づけを明確にし、保育園としてBCPの検討や具体化を図っていくことが期待されます
	内容	園運営におけるリスクに対して、防災、水害、防犯陽等の各種マニュアル、緊急対応フローチャート等を整備しています。毎月の避難訓練では、様々な場面の想定や、例年、消防や警察の方が関わる機会等もあり、危機管理意識の向上を図っています。また、大規模災害等に対して、非常災害マニュアルに基づきながら事業継続計画（BCP）に準拠した取り組みが想定されています。なお、今後はさらに、BCPにおける位置づけを明確にし、保育園としてBCPの検討や具体化を図り、職員間の共通理解を深めていく事が期待されます。
2	タイトル	保護者への伝達事項は、細かい事にも意識を向けられる事が期待されます
	内容	職員は出勤した際に、「毎日メモに記載された子どもの体調、保護者からの連絡事項等を確認して情報共有しています。毎日ノートには、日中の子どもの体調や、保護者への伝言も記載しているので、内容を必ず確認する事と、次の日に確認しなければならない引継ぎ事項の徹底に努めています。また、昼礼ノートも職員は確認する事を徹底しています。しかし、前日の子どもの様子から、次の日の受け入れ時に確認しておいた方が良い事の伝達が漏れている事があります。小さな事ですが、保護者の立場に立った意識をもって対応される事を期待いたします。
3	タイトル	広い0歳児の部屋のコーナー作りの工夫を期待いたします
	内容	0歳児の部屋は、南向きで広々としています。色の違うマットで、コーナーを設けて、部屋の1部にはおもちゃのコーナがありました。また、大きなソフトウレタンブロックの全身を使って遊べる遊具もあり、子どもたちがのびのびと遊んでいる姿が見られました。園でも遊べる環境作りをさらに研究してゆく必要があると考えています。大きな部屋ですので、他の物に必要以上に目を向けることなく、自然にコーナーを設けられるように壁面を活用して静の遊びができるような工夫を期待いたします。