

福祉サービス第三者評価結果報告書【令和6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	経営	H2001058
	③	伊瀬 卓	福祉	H1801008
	④	加藤 喜大	福祉	H1901075
	⑤			
	⑥			
福祉サービス種別	認可保育所			
評価対象事業所名称	太陽の子保育園			
事業所連絡先	〒	173-0005		
	所在地	東京都板橋区仲宿46-1		
	Tel	03-3964-6205		
事業所代表者氏名	飯田 陽子			
契約日	2024 年 7 月 1 日			
利用者調査票配付日(実施日)	2024 年 10 月 15 日			
利用者調査結果報告日	2024 年 12 月 21 日			
自己評価の調査票配付日	2024 年 10 月 30 日			
自己評価結果報告日	2024 年 12 月 21 日			
訪問調査日	2025 年 1 月 8 日			
評価合議日	2025 年 2 月 5 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。

2025 年 4 月 10 日

事業者代表者氏名

飯田 陽子



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） ・こどもが安全に安心して生活できる環境を提供していく。 ・保護者が安心して働ける環境を提供していく。 ・子供の最善の幸福のために保護者、地域、社会と力を合わせる。 ・子どものために、保育向上のために努力研磨する。 ・職員が働き甲斐の持てる園
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 人間性としての明るさ、やさしさ、温かさがある。 人の話をよく聞き相手を理解しようとする人。 相手の良いところを見て自分も成長していこうと思う人。 気分が安定しててむらのない人。 保護者のニーズを受け止めながら子どもの最善の利益を一番考えることができ子育て支援の役割をしっかりとらえられる人。
	(2)職員に期待すること(職員に持って欲しい使命感) 保護者の何よりも大切にしている生命を育てる職責の重さを認識し、保育の仕事に向かってほしい。協調性があり、自分に正直であること。回りくどく言わない素直さ、それが保育につながるということが分かるようになってほしい。



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：108世帯(在園児122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

122

利用者家族総数(世帯)

108

共通評価項目による調査対象者数

108

共通評価項目による調査の有効回答者数

52

利用者家族総数に対する回答者割合(%)

48.1

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」53.8%、「満足」44.2%、「大変満足」と「満足」を合わせて98.1%の回答率となっています。「どちらともいえない」1.9%、「不満」0%、「大変不満」0%、無回答が0%でした。
(本園)個別設問では、問2「園活動への興味や関心を示し、学びや遊びを楽しんでいるか」について「はい」の回答率が100%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46.8%と最も低くなっています。
(分園)個別設問では、問3「提供される食事は、子どもの状況に配慮されているか」をはじめ、問4・問9・問10・問13・問14について「はい」の回答率が100%と高く、問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」では「はい」の回答率が40%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			
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	48	4	0	0
(本園)この項目では、この項目では、「はい」と答えた方が全体の95.7%を占め、「どちらともいえない」が4.3%、「いいえ」が0%、「無回答+非該当」は0%という結果でした。自由記述では、満足を示す声が複数寄せられました。 (分園)この項目では、「はい」と答えた方が全体の60%を占め、「どちらともいえない」が40%、「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。				
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	50	2	0	0
(本園)この項目では、この項目では、「はい」と答えた方が全体の97.9%を占め、「どちらともいえない」が2.1%、「いいえ」が0%、「無回答+非該当」は0%という結果でした。自由記述では、特筆すべき意見はありませんでした。 (分園)この項目では、「はい」と答えた方が全体の80%を占め、「どちらともいえない」が20%、「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。				
3. 提供される食事は、子どもの状況に配慮されているか	52	0	0	0
(本園)この項目では、この項目では、「はい」と答えた方が全体の100%を占め、「どちらともいえない」が0%、「いいえ」が0%、「無回答+非該当」は0%という結果でした。自由記述では、満足を示す声が複数寄せられました。 (分園)この項目では、「はい」と答えた方が全体の100%を占め、「どちらともいえない」が0%、「いいえ」が0%、「無回答+非該当」は0%という結果でした。自由記述では特筆すべき意見はありませんでした。				

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	46	5	1	0
(本園)この項目では、この項目では、「はい」と答えた方が全体の87.2%を占め、「どちらともいえない」が10.6%、「いいえ」が2.1%、「無回答+非該当」は0%という結果でした。自由記述では、満足を示す声が複数寄せられました。 (分園)この項目では、「はい」と答えた方が全体の100%を占め、「どちらともいえない」が0%、「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。				
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	35	5	1	11
(本園)この項目では、この項目では、「はい」と答えた方が全体の70.2%を占め、「どちらともいえない」が10.6%、「いいえ」が2.1%、「無回答+非該当」は17%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。 (分園)この項目では、「はい」と答えた方が全体の40%を占め、「どちらともいえない」が0%、「いいえ」が0%、「無回答+非該当」は60%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。				
6. 安全対策が十分取られていると思うか	40	10	2	0
(本園)この項目では、この項目では、「はい」と答えた方が全体の76.6%を占め、「どちらともいえない」が21.3%、「いいえ」が2.1%、「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。 (分園)この項目では、「はい」と答えた方が全体の80%を占め、「どちらともいえない」が0%、「いいえ」が20%、「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。				
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	37	11	3	1
(本園)この項目では、この項目では、「はい」と答えた方が全体の70.2%を占め、「どちらともいえない」が23.4%、「いいえ」が6.4%、「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。 (分園)この項目では、「はい」と答えた方が全体の80%を占め、「どちらともいえない」が0%、「いいえ」が0%、「無回答+非該当」は20%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。				
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	40	12	0	0
(本園)この項目では、この項目では、「はい」と答えた方が全体の76.6%を占め、「どちらともいえない」が23.4%、「いいえ」が0%、「無回答+非該当」は0%という結果でした。自由記述では、多様な意見が寄せられました。 (分園)この項目では、「はい」と答えた方が全体の80%を占め、「どちらともいえない」が20%、「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。				
9. 施設内の清掃、整理整頓は行き届いているか	51	1	0	0
(本園)この項目では、この項目では、「はい」と答えた方が全体の97.9%を占め、「どちらともいえない」が2.1%、「いいえ」が0%、「無回答+非該当」は0%という結果でした。自由記述では、特筆すべき意見はありませんでした。 (分園)この項目では、「はい」と答えた方が全体の100%を占め、「どちらともいえない」が0%、「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。				
10. 職員の接遇・態度は適切か	50	2	0	0
(本園)この項目では、この項目では、「はい」と答えた方が全体の95.7%を占め、「どちらともいえない」が4.3%、「いいえ」が0%、「無回答+非該当」は0%という結果でした。自由記述では、特筆すべき意見はありませんでした。 (分園)この項目では、「はい」と答えた方が全体の100%を占め、「どちらともいえない」が0%、「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。				

11. 病気やけがをした際の職員の対応は信頼できるか	47	4	0	1
(本園)この項目では、この項目では、「はい」と答えた方が全体の91.5%を占め、「どちらともいえない」が8.5%、「いいえ」が0%、「無回答+非該当」は0%という結果でした。自由記述では、多様な意見が寄せられました。 (分園)この項目では、「はい」と答えた方が全体の80%を占め、「どちらともいえない」が0%、「いいえ」が0%、「無回答+非該当」は20%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。				
12. 子ども同士のトラブルに関する対応は信頼できるか	43	3	0	6
(本園)この項目では、この項目では、「はい」と答えた方が全体の83%を占め、「どちらともいえない」が6.4%、「いいえ」が0%、「無回答+非該当」は10.6%という結果でした。自由記述では、特筆すべき意見はありませんでした。 (分園)この項目では、「はい」と答えた方が全体の80%を占め、「どちらともいえない」が0%、「いいえ」が0%、「無回答+非該当」は20%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。				
13. 子どもの気持ちを尊重した対応がされているか	46	6	0	0
(本園)この項目では、この項目では、「はい」と答えた方が全体の87.2%を占め、「どちらともいえない」が12.8%、「いいえ」が0%、「無回答+非該当」は0%という結果でした。自由記述では、多様な意見が寄せられました。 (分園)この項目では、「はい」と答えた方が全体の100%を占め、「どちらともいえない」が0%、「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。				
14. 子どもと保護者のプライバシーは守られているか	48	4	0	0
(本園)この項目では、この項目では、「はい」と答えた方が全体の91.5%を占め、「どちらともいえない」が8.5%、「いいえ」が0%、「無回答+非該当」は0%という結果でした。自由記述に寄せられた意見はありませんでした。 (分園)この項目では、「はい」と答えた方が全体の100%を占め、「どちらともいえない」が0%、「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。				
15. 保育内容に関する職員の説明はわかりやすいか	45	5	2	0
(本園)この項目では、この項目では、「はい」と答えた方が全体の89.4%を占め、「どちらともいえない」が8.5%、「いいえ」が2.1%、「無回答+非該当」は0%という結果でした。自由記述では、特筆すべき意見はありませんでした。 (分園)この項目では、「はい」と答えた方が全体の60%を占め、「どちらともいえない」が20%、「いいえ」が20%、「無回答+非該当」は0%という結果でした。自由記述では、特筆すべき意見はありませんでした。				
16. 利用者の不満や要望は対応されているか	40	7	1	4
(本園)この項目では、この項目では、「はい」と答えた方が全体の76.6%を占め、「どちらともいえない」が14.9%、「いいえ」が2.1%、「無回答+非該当」は6.4%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。 (分園)この項目では、「はい」と答えた方が全体の80%を占め、「どちらともいえない」が0%、「いいえ」が0%、「無回答+非該当」は20%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。				
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	25	11	9	7
(本園)この項目では、この項目では、「はい」と答えた方が全体の46.8%を占め、「どちらともいえない」が21.3%、「いいえ」が17%、「無回答+非該当」は14.9%という結果でした。自由記述では、特筆すべき意見はありませんでした。 (分園)この項目では、「はい」と答えた方が全体の60%を占め、「どちらともいえない」が20%、「いいえ」が20%、「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。				

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) <table border="1"> <thead> <tr> <th>評価</th><th>標準項目</th><th></th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>●あり ○なし</td><td>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</td><td>○非該当</td></tr> <tr> <td>●あり ○なし</td><td>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</td><td>○非該当</td></tr> </tbody> </table>		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	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) <table border="1"> <thead> <tr> <th>評価</th><th>標準項目</th><th></th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>●あり ○なし</td><td>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</td><td>○非該当</td></tr> <tr> <td>●あり ○なし</td><td>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</td><td>○非該当</td></tr> </tbody> </table>		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	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) <table border="1"> <thead> <tr> <th>評価</th><th>標準項目</th><th></th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>●あり ○なし</td><td>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</td><td>○非該当</td></tr> <tr> <td>●あり ○なし</td><td>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</td><td>○非該当</td></tr> <tr> <td>●あり ○なし</td><td>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</td><td>○非該当</td></tr> </tbody> </table>		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
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1の講評													
	保育理念・目標について会議や説明会で職員・利用者に周知しています 園の保育理念を「一人ひとりの育ちを見つめ心身の健やかな発達を支援する」、保育目標を「身体が丈夫で元気な子・良いこと悪いことの判断ができ、自分の意思や気持ちを表現できる子・いろいろなことを感じ取る豊かな心を持つ子・友達とのかかわりの中で協力し合い共に考えながら楽しく遊べる子」と定めています。職員の理念理解を深めるため、運営規程をもとに職員会議で説明を行っています。また、保護者には、保育園のしおりへの記載や入園説明会を通じて周知しています。 経営層は待遇の改善に取り組み、安心して働き続けられるよう職場環境を整えています 園長は、人材の確保を最も重要な役割と考えており、その責任について「園長の手引き」や業務分担表に明記し、職員会議などを通じて職員へ周知しています。また、園長のサポート役として主任・副主任・副園長を配置し、組織全体で円滑な運営を支えています。経営層は園が目指していることの実現に向けて、職員の待遇改善に取り組むとともに、安心して長く働ける職場環境の整備を進めています。 重要案件はリーダー会議で検討・決定し、会議やメールで職員・保護者に知らせています 法人の重要な案件は理事会で、園の重要な案件、リーダー会議で検討しています。リーダー会議には、園長・主任・副主任・副園長・クラスリーダーが参加しています。最近、園内で検討し職員に周知した重要案件として、「ICTアプリの導入」などがあります。このような事例については、職員会議で職員に伝えています。また、保護者に対して周知したサービス変更などの事例として、「運動会のお弁当について」などがあります。このような事例については、一斉メールを活用して速やかに伝えています。													

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(000000)
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 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(000)
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(00)
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		
事業環境を分析する中で、「職員の定着」を最重要課題の一つと位置づけています 利用者の意向や要望は、個人面談・意見箱・日々の送り迎えの中で把握し、職員の意向は、個人面談・職員会議・保育会議を通じて確認しています。また、地域の福祉ニーズは、私立保育園園長会・社会福祉法人施設等連絡会・地域行事への参加を通じて情報収集に努めています。把握したニーズは職員会議で共有し、具体的な対応につなげています。その一例として、地域の老人会と協力し、近隣の公園で輪投げ交流を行っています。以上のように事業環境を分析した結果、「職員の定着」を優先度が高い課題として捉えています。 単年度事業計画は園長・主任を中心に策定し、職員会議で職員と共有しています 単年度の計画は、前年度2月に園長・主任を中心に作成し、年度はじめの職員会議で職員に伝えています。計画では「職員の就業環境の整備」「ICTアプリの導入」を重点目標に設定しています。事業計画の進捗状況は職員会議で報告し、計画を見直す際には、理事会や会議で検討し、園長・主任が中心となって判断しています。具体的な見直しの例として、「職員の休憩所の設置」などがあげられます。		

3 経営における社会的責任		
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に取り組み、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

カテゴリー3の講評

守るべき法や規則についてまとめた書類を整備し、会議で説明する機会を持っています

法人の職員が守るべき法や規則をまとめた書類として、就業規則や各種マニュアルを整備しています。これらの関係書類は、職員がいつでも確認できるようにロッカー室に掲示し、作業用パソコンからも閲覧できるようにしています。また、職員会議の際に園長が説明し、理解が不足している場合は個別面談でフォローを行っています。

虐待が疑われる事例が生じた際には子ども家庭総合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、主任・副主任が受け付けし、園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、入園説明会で保護者に伝えています。意見や要望については、「意見・苦情マニュアル」に沿って対応し、直接やホームページなどで回答しています。職員の子どもに対する適切な関わり方について「不適切・虐待マニュアル」に示すとともに、園内研修を実施し、理解を深めています。虐待が疑われる事例が生じた際には、「虐待防止マニュアル」に沿って、子ども家庭総合支援センターなどと連携し対応しています。

ボランティアや職場体験の受け入れ、育児相談などを通じて地域貢献に取り組んでいます

地域に開かれた施設となるよう、事業計画や予算・決算報告や財務諸表は、ホームページにより開示しています。ボランティアなどを受け入れる際は、「受け入れ対応マニュアル」に沿って、主任が対応しています。前年度には、ボランティアとして中学生1名、職場体験として中学生8名を受け入れました。また、地域の子育て支援として「育児相談」に応じています。そのほか、地域の一員として、社会福祉法人施設等連絡会に参画しています。本会議は年2回の頻度で開催しており、園長が出席しています。直近の会議では、台風時の連携が議題にありました。

カテゴリ4		
4	リスクマネジメント	
サブカテゴリ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		
職員不足・定着に向けて、採用の強化や処遇の改善などの具体的な対策を講じています 運営に係るリスクとして、「職員不足・定着」「感染症」「事故」などを挙げ、事業計画書に明示しています。これらのリスクへの対策については、職員会議で検討しています。各リスクに対して「採用の強化、処遇改善」「感染症マニュアルに基づく消毒の徹底」「散歩マニュアルの策定」などの対策を打ち出しています。 首都直下型地震を想定した事業継続計画を作成しています 災害や深刻な事故などに遭遇した場合に備え、首都直下型地震(M7)を想定した事業継続計画(BCP)を作成しています。対策本部は本園と定め、3日間の防災備蓄品を備えています。設定している対策本部は本園です。危機管理の方法やBCPの内容について、職員会議で職員に伝え、園のしおりなどで利用者に説明しています。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などに記録しています。その上で発生要因を職員会議で分析するとともに、再発防止策を玄関掲示・一斉メール・文書により利用者に報告しています。 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 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。その内容については入職時に説明するとともに、誓約書を取り交わして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情報を含む文書は、事務所内の鍵付き書棚に保管し、閲覧は事務所内のみとするなど、条件を整えています。電子データについても、パソコンごとにパスワードを設定し、アクセス制限を設けることで情報漏えいを防止しています。また、機密文書の破棄については、専門業者への委託処理、またはシュレッダー処理を行い、適切に対応しています。		

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(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

今年度から時間単位の有給休暇制度を導入するなど、働きやすい環境を整えています

職員の採用にあたっては、年齢構成や人柄を重視しながら、ハローワーク・就職フェア・人材紹介会社などを活用し、求職者の応募を促しています。キャリアパスシートは5段階で設定し、入職時研修の際に職員へ周知しています。また、福利厚生として、区の勤労者福利共済制度、退職金制度、借り上げ住宅制度などを導入し、安心して働ける環境を整えています。さらに、今年度から時間単位の有給休暇の取得できるようにするなど、柔軟な働き方を可能にする取り組みを進めています。

園内研修に加えて、外部研修を活用し、職員のスキルアップ支援につなげています

研修計画として、園内研修では新入職員のスキルアップに力を入れ、定期的に新人研修を実施しています。また、外部研修として、キャリアアップ研修や自治体主催の研修などを活用しています。職員が受講した研修内容は、報告書に記録し、回覧や職員会議で共有することで、園全体の学びにつなげています。さらに、職員一人ひとりの気づきや工夫を活かすため、会議では意見交換を行い、小グループを作って発言を促すなど、工夫しています。

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)

「職員の離職」を重要課題の一つと位置づけ、職員の定着に向けた取り組みを進めています。具体的には、昨年度に続き今年度も昇給を実施し、さらに賞与の増額も行いました。また、職員が安心して働き続けられるよう、時間単位の有給休暇の取得を可能にし、新たに休憩スペースを確保するなど、働きやすい環境づくりにも力を入れています。今後も、引き続き職員の定着に向けた取り組みを継続して行うこととしています。

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価の選択に関する講評

職員の定着に向けて、処遇の見直しを進めています。社会情勢や園の周辺の給与水準を考慮し、昨年度は昇給を実施し、今年度は昇給に加えて賞与の増額も行いました。また、職員が働きやすい環境を整えるため、時間単位の有給休暇の取得を可能にし、新たに休憩スペースを確保するなどの取り組みを行っています。今後も人材の確保が一層難しくなることが予想されるため、職員の定着に向けた施策を継続して実施し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「職員不足」を重要課題の一つと位置づけ、「常勤職員4名の採用」を目標として掲げました。その達成に向けて、園長を中心に人材紹介会社・ハローワーク・有料求人媒体を活用しながら採用活動を進めました。その結果、目標としていた4名の採用を実現しました。ただし、離職も発生したことから、今年度も引き続き採用活動を継続しています。今年度は特に就職フェアの活用など、さらに採用活動を強化し、人材確保に努めています。

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、検証を行っていない(目標設定を行っていない場合も含む) ☐ 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

安定した組織運営が図れるよう、人員の確保を進めています。ハローワークに加え、人材紹介会社や有料求人媒体を活用し、幅広く採用活動を行った結果、一定の成果を上げています。一方で、採用活動にかかる費用の増加が課題となっている状況です。今後は採用専用ホームページの開設やSNSによる情報発信を行うなど、検討を進める価値があると思われます。

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 評価点(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なっている	☐ 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		
パンフレット・ホームページ・掲示物を通じて、園の情報をわかりやすく発信しています 園の情報を提供する媒体として、リーフレット・保育園のしおり・健康のしおりを発行しています。リーフレットには、「経営理念・保育目標・概要・一日の流れ・給食・年間行事」などの情報に加え、日々の活動の様子が分かる写真を掲載しています。また、ホームページでは、「園の概要・保育目標・一日の流れ・給食・年間行事・お散歩マップ」などを公開し、保育内容や施設見学の案内をブログ形式で定期的に発信しています。さらに、地域交流などの活動については、園の玄関に掲示し、保護者や地域の方々に情報を提供しています。 区のホームページや「ほいくナビ」などでも園の情報を入手することができます 園の情報は、板橋区の公式ホームページに掲載されているほか、板橋区私立保育園長会が管理する「板橋区内保育園パーフェクトデータ」内の「ほいくナビ」でも確認できます。「ほいくナビ」では、園の概要に加え、保育理念・保育指針・写真・園の特徴などが分かりやすく紹介されています。 例年行う見学会に加え、自由見学を取り入れる事で、要望に応じた柔軟な対応が可能です 見学者対応は主任が主に担当し、例年9月～10月に見学会を開催しています。見学の際には、園の特徴として「園周辺には公園がたくさんあること」「天気の良い日は毎日散歩に出かけていること」「和太鼓・音楽・ダンス・サッカーなど多彩なプログラムを取り入れていること」「子ども主体の保育を実践していること」などを伝えています。また、「自由見学」も実施しており、見学希望者の要望に応じて柔軟に対応しています。		

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			
入園説明会を行い、サービス内容やプライバシー保護について説明・同意を得ています 入園決定者には、保育園のしおり・生活状況調査票・健康のしおりなどの資料を手渡し、入園説明会までに必要事項を記入してもらっています。入園説明会は2月下旬または3月上旬に開催し、保育の雰囲気や一日の流れ、感染症対策などについて分かりやすく説明することを心がけています。また、保育内容については「確認同意書」で、プライバシー保護に関しては「写真掲載に関するアンケート」で、それぞれ確認しています。さらに、サービス内容に対する保護者の意向を個別面談で把握し、記録しています。 慣れ保育期間を設け、保護者と子どもの不安やストレスを軽減しています サービスの開始に合わせて、入園前の子どもの生活状況・アレルギーの有無・既往歴などは、健康のしおりで把握し、あわせて入園前の生活状況について2週間分の記録提出を求めています。また、入園説明会後に行う個別面談の際にも確認しています。入園時には保護者や子どもの不安やストレスを緩和するため、1週間をめぐりに慣れ保育を実施しています。慣れ保育期間中は、子どもが使い慣れている哺乳瓶の口などについては家庭からの持ち込みを許可しています。 退園や転園の際は、園児や保護者へ配慮した継続支援を行っています 卒園前に退園や転園する園児には、これまで園で作成してきた作品集をプレゼントしています。また退園のタイミングにより、クラスだよりや卒園文集などを送付しています。また、転園先より要望があった場合、保護者の同意を得た上で、園で把握している子どもの情報を提供しています。卒園児や転園した児童に向けて、運動会などの行事に招待する手紙を出すなど継続的な関係を築いています。			

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		
園児個別のニーズや支援方針を踏まえ、成長に合わせた保育の記録を取っています 児童票への記録は、0歳児は毎月、1・2歳児は随時、3・4・5歳児は四半期ごとに集約しながら記録しています。保育日誌は0・1・2歳児クラスについて個別に記録欄を設け、記載しています。連絡ノートは、0・1・2歳児クラスで毎日取り交わしています。児童票・保育日誌・連絡ノート以外では、保健日誌も作成しています。個別の保育目標は、個別指導計画に記録しています。また家庭や保護者の個別のニーズや支援方針は、家庭状況調査票・面談記録に記録しています。		
「全体的な計画」に基づいて年・月・週単位の指導計画を作成しています 「全体的な計画」は毎年3月に見直しを行い、それに基づいて年・月・週単位の指導計画を作成しています。指導計画の作成にあたっては、就学前教育カリキュラムとの整合性を意識し、午睡時間の短縮を取り入れるなどの工夫を行っています。また、全園児を対象とした個別の指導計画も作成し、保護者には保護者会などを通じてその内容を説明しています。さらに、指導計画の内容については、定期的に保育会議で見直しを行っています。		
職員会議は毎日のミーティングを通じて、子どもに関する情報を職員間で共有しています 職員間で子どもに関する情報を共有するために、各種会議を設けています。毎月1回開催している職員会議には、園長・副園長・主任・副主任・保育士・看護師・栄養士・調理師が参加しています。加えて、クラス会議・献立会議などの定例会議を開催しています。そのほか、毎日10分程度の職員ミーティングを実施しています。日々の子どもや保護者の状況について、ノートを活用しています。さらに、子ども一人ひとりに対する理解を深めるために、保育会議で「発達」をテーマに、事例を持ち寄り話し合う機会を設けています。		

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ある場合には、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		
子どもの羞恥心への配慮として、環境を整えるとともに着替えの指導を行っています 個人情報については入園説明会などで説明し、「写真掲載に関するアンケート」で確認しています。病院受診など突発的に個人情報の提供が必要になった場合は、電話などで事前に保護者の同意を得ています。また子どもの羞恥心に配慮し、着替えの際にはパーテーションやカーテンで目隠しするとともに、3歳児クラスから男女に分かれて着替えを行っています。また、着脱時に全裸にならないような着替え方を指導しています。加えて性別の違いを意識する取り組みとして、5歳児クラスを対象にプライベートゾーンの大切さを説明しています。 虐待防止に向けてセルフチェックシートを活用し、職員自ら振り返る機会を持っています 子ども一人ひとりを尊重する姿勢は「子どもの権利マニュアル」に示され、職員会議を通じてその理解を深めています。虐待や育児困難などの事案に対しては、「虐待防止マニュアル」に則って対応しています。また、「人権擁護のためのセルフチェックリスト」を活用して職員自身が行動を振り返る機会を設けています。さらに、虐待に関する事案が区から提供された際には事務所内に掲示し、意識を高めています。		

サブカテゴリ-6	
6 事業所業務の標準化	サブカテゴリ毎の 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-6の講評	
各種マニュアルを随時更新するとともに、会議にて内容の理解に努めています 業務の標準化を図るため、職務規定・運営の手引き・健康管理・アレルギー対応・感染症対策・応急処置・不審者対応・事故発生時対応・園外保育・公園での遊び方などのマニュアルを作成しています。マニュアルは必要に応じて随時更新され、主任や副主任を中心に業務の実施状況を確認しています。また、事故防止や事故発生時対応に関するマニュアルを配布し、職員会議を通じて理解を深めています。	

Ⅲ サービスの実施項目(カテゴリー6-4)

サービスの実施項目		サブカテゴリー4	サブカテゴリー毎の 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・かみつぎ等)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				
子ども一人ひとりが主体的に活動できるよう、生活環境を整えています 園舎は、保育環境のコンセプト「太陽の子」の名にちなんで日だまりやお日さまをイメージした内装にし、子どもがふれるところには木をふんだんに使い、温もりを大切に設計としています。また保育室内は、生活目的に応じた食事・着替え・昼寝などのコーナーや、遊びに応じたままごと・絵本・ブロックなどのコーナーを設けています。子どもが自ら玩具や教材を取り出せるよう、子どもに合わせた低い本棚や収納スペースを設置することで、片付けが出来るようにしています。 3・4・5歳児クラスでは週1回縦割りグループを作り、異年齢で活動しています 3・4・5歳児クラスでは週に一度、縦割りグループを作り、異年齢での活動を行っています。その中で、年上の子どもの年下の子どもの寝かしつけを手伝うなど、自然と生活のサポートをする姿が見られます。また、国内外の文化に親しめるよう、給食には世界の料理や日本各地の郷土料理を取り入れています。さらに、日本の文化や伝統にふれる機会として、もちつき会や風あけ会、太鼓と踊りを楽しむ会などの行事を実施し、子どもたちが多様な文化を体験できるよう工夫しています。 就学支援支援を目的として、小学校が主催する学校案内に参加しています 配慮が必要となる子どもの受け入れ体制として、職員を加配しています。また、児童発達支援センターなどの専門機関と連携するほか、臨床発達心理士などの専門職の助言を受けながら適切な支援を心がけています。発達の過程で生じる園児同士のかみつぎ・ひっかきなどのトラブルには、子ども同士の距離を保つなど職員がそばで見守るとともに、保育会議において再発防止策を検討しています。就学支援を目的として、小学校が主催する学校案内イベントに参加するなど、学校と連携した取り組みを行っています。				

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		
降園の際には、子どもの成長した姿や健康状態を対面で伝えています 0・1・2歳児クラスでは、冊子式の連絡帳を毎日取り交わしています。連絡帳には遊びの様子・食事・排便・睡眠時間を記載するとともに、要点を簡潔に記載するなど工夫しています。登園時には毎回、体温・朝食・睡眠時間などを確認し、保護者から得た情報は、保育日誌に記録し、職員間で引き継いでいます。降園時は毎回、子どもの成長した姿や健康状態を対面で保護者へ伝えています。当日の活動内容は連絡ノートやクラスの前にあるホワイトボードで伝えています。そのほか、ドキュメンテーションの掲示も行っています。 「発達の目安」を基に一人ひとりの発達に合わせて生活習慣が身につくようにしています 発達の段階と支援の方法は、「全体的な計画」にある「発達の目安」や「基本的な生活習慣チェックシート」などに示しています。具体的な取り組みとして、排せつ指導については、1歳児から個々の排泄間隔を把握し、便座に座ることに慣れるようにしています。着替えの指導では、午睡時にボタン付きパジャマの使用を推奨し、裸にならないよう着替えの手順をていねいに教えています。また、歯磨き指導については、通常は実施していませんが、4・5歳児クラスでは年に一度、歯科衛生士を招いて歯磨き指導を行い、正しい習慣づけを支援しています。 生活のリズムを整えるため、個々の状態に合わせた午睡を行っています 午睡時間は、0歳児クラスで12時から14時45分、1・2歳児クラスで12時30分から14時45分、3・4・5歳児クラスで13時から14時45分に設定しています。寝具には通気性の良いマットやタオルケット、毛布を使用し、子どもたちが寝入るための快適な環境を整えています。午睡時間に眠れない子がいた場合は、年齢や状態に応じて無理強いをせず、布団の上で身体を休ませる時間として過ごしてもらいます。また、5歳児クラスでは、就学準備の一環として11月から午睡をなくすようにしています。		
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づき、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		
朝の活動が始まる際には、散歩の行き先などをみんなで話し合っています 各保育室内には、「ままごと・絵本・ブロック」など、子どもたちが自由に遊べるコーナーを設けています。また、朝のクラス活動が始まる際には、当日の散歩の行き先や縦割りグループで行う遊びの内容などを話し合い、子どもたち自身で決めることを大切にしています。その際、発言が苦手な子どもには職員がサポートし、全員が参加できるよう配慮しています。さらに、子どもたちが自分の気持ちを調整できるよう、朝の活動前には約束ごとの確認をする時間を設けています。 専門講師による音楽指導やダンス教室など、さまざまなプログラムを用意しています 子どもの表現力を育むために、専門の講師による「音楽の日」(音楽指導)やサッカー教室、HIPHOPダンスレッスン、習字教室などを実施しています。音楽指導では、歌を歌ったり、ピアノや和太鼓などの楽器を使って演奏を楽しんでいます。サッカー指導は5歳児を対象に近隣のグラウンドで行うとともに、親子で一緒にサッカーを楽しむ機会も提供しています。HIPHOPダンスや和太鼓演奏は、お祝い発表会や運動会での成果発表を通じて、子どもたちの成長を皆で共有する場となっています。 天気の良い日は毎日散歩に出かけ、自然とのふれあいを大切にしています 天気の良い日は毎日散歩に出かけて公園などを訪れています。散歩の途中では、虫探しや落ち葉拾い、かけっこなどを楽しんでおり、自然とのふれあいを大切にしています。また、ポニーや山羊などの動物にふれる体験を通じて、子どもたちの好奇心を育てています。園庭では砂遊びやどろんこ遊びを楽しむとともに、野菜の栽培も行っています。そのほか、カメラやメダカなどの生き物を飼育し、命の大切さを学んでいます。		

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(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			
行事に向けて、興味関心が高まるようカレンダー作成や園内装飾を行っています 子どもの成長や保育の成果を発表する機会として、運動会やお祝い発表会などを行っています。また餅つき・豆まき・ひな祭り・子どもの日・七夕・夕涼み会・敬老の会・クリスマスなどの季節行事を行っています。これらの行事に向けて、園児の興味や関心を高めるために、カレンダー作成や園内の装飾を行っています。さらに、5歳児のお泊り保育も年に1回実施しており、バスや電車を使って水族館や動物園を見学するなど、楽しい一日を過ごしています。行事後には、描画や紙工作、話し合いを通じて振り返る機会を持っています。 書面の配布やホームページを通じて、行事内容を保護者に伝えていきます 行事の準備・実施にあたり、保護者の理解や協力を得るために、年間行事予定表を在園児は3月、新入園児は4月に保護者へ配布しています。保護者参加の行事は、前もって予定が立てられるようにするとともに、行事のお知らせ、クラスだよりなどで目的や内容を伝え、保護者の理解が得られるようにしています。保護者が参加・見学できる行事として運動会・発表会・敬老の日・保育参観(参加)週間・お祝い発表会・卒園式があります。保護者が参加しない活動は、写真やホームページ、クラスだよりでその内容を伝えていきます。 誕生のお祝いとして、写真やメッセージを添えたカードをプレゼントしています 誕生日のお祝いは、毎月1回乳児クラスと幼児クラスに分かれて実施し、個別インタビューや歌、職員による出し物など、子どもたちが楽しめるプログラムを提供しています。お祝いの際には、写真やメッセージを添えたカードをプレゼントし、ケーキ風のおやつを提供するなどの工夫をしています。さらに、誕生児が主役として喜びを感じられるように、その写真を園内に掲示するなどして、特別感を大切にしています。			
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			
長時間園内で過ごす子どもが落ち着けるよう、環境や職員配置を工夫しています 子どもたちが落ち着いて過ごせるよう、園内は木を基調とした設計になっています。壁の角には、子どもがぶつかりやすい場所に柔らかい木材を使用し、安全面に配慮しています。また、職員は基準以上に配置し、子どもたち一人ひとりに十分な関わりを持てるようにしています。さらに、日中に疲れてしまったり、一人になりたい園児がいる場合には、クッション性のあるマットやベンチで休息できるようようにしています。 延長保育の時間帯には専任の職員を配置し、落ち着いて過ごせるよう配慮しています 18時から19時の間を延長保育時間として設定し、18時30分からは合同保育を実施しています。合同保育は1歳児と4歳児のクラスで行い、子どもたちに人気のあるブロックなどの玩具を用意しています。補食を提供する際には、家庭での夕食に影響が出ないように量を調整しています。延長保育の時間帯には専任の職員を配置し、子どもたちが落ち着いて過ごせるように配慮しています。			

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
●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

子どもたちが自分で盛り付けや配膳に関わる機会を設けています

食事は各保育室で行い、年齢や献立に応じて、子どもたちが自分で盛り付けや配膳に関わる機会を設けています。また、食事の席は固定せず、子どもたちが誰と食べるか決めるなど子どもの気持ちを尊重しています。3・4・5歳児は週に1回縦割りグループで食事をする機会を設けています。職員も子どもと一緒に食事をしながら、会話を楽しんだり、食事マナーを伝えたりしています。

献立は和食中心で、国産の食材を使用し、旬の食材を取り入れることを心がけています

献立は和食中心で、国産の食材を使用し、旬の味覚を取り入れることを心がけています。卒園を控えた5歳児には、聞き取りを行い、リクエストに応じた給食を提供しています。人気メニューには唐揚げやカレーライスなどがあります。また、食物アレルギーがある子どもには、「食物アレルギーのフローチャート」に基づき、除去食や代替食を提供しています。食事提供時には、色違いの食器やトレーを使用し、名前や顔写真入りのプレートを載せ、栄養士と保育士でダブルチェックを行い、誤食を防止しています。

野菜の栽培や調理体験を通じて、食への興味・関心を育んでいます

食育活動では、「食材の調理前の元の姿・形を知ってもらうこと」を大切にしています。具体的な取り組みとして、ピーマン・ナス・ゴーヤ・大根などの野菜をプランターで栽培し、苗植えから収穫まで一通りの体験ができるように工夫しています。収穫した野菜は、和え物やチヂミなどの料理に取り入れています。調理体験は、1歳児クラスから機会を設けて紙コップおにぎりやトウモロコシの皮むきなどを体験するとともに、5歳児クラスになると、お泊り会の夕食カレーライスの買い出しや調理を体験しています。

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

安全に対する意識を高められるよう、不審者対応訓練や交通安全運動を行っています

防災・防犯意識を高めるため、毎月避難訓練を実施しています。訓練では、子どもたちが避難靴や防災頭巾(帽子)を身につけ、放送を聞いて避難する練習を行っています。また、不審者対応訓練も実施し、子どもたちに安全確保の方法を学ばせています。交通安全指導では、散歩前に職員が子どもたちに約束事を伝え、安全を意識した行動を促しています。さらに、健康指導として裸足保育を取り入れているほか、健康福祉センター所属の歯科衛生士による歯磨き指導を行っています。

子どもの健康状態を把握するため、定期的に内科健診や歯科健診を実施しています

子どもの健康状態を把握するため、嘱託医による0歳児健診(毎月)、健康診断(年2回)、歯科検診および視力検査(年1回、3・4・5歳児)を実施しています。与薬は基本的に行っていませんが、熱性けいれんや食物アレルギーなどの場合は、与薬依頼書の提出とともに薬を預かっています。医療的ケアを必要とする子どもについては、かかりつけ医に留意事項を確認するとともに、専門医による循環指導を受けながら、受け入れる体制を整えています。

保護者に保健情報を提供するとともに、職員は感染対策やSIDSの予防に努めています

毎月保健だよりを発行し、保護者へ健康管理の方法や予防策について伝えています。保護者会には看護師が出席し、睡眠環境の整え方や季節に応じた健康管理方法などについて説明を行っています。感染症の流行やSIDSの予防のため、職員は嘔吐処理研修や救急救命、AED研修などに参加し、理解を深めています。感染症が発生した場合は、園内の掲示板に情報を掲示し、保健だよりを通じて保護者へも情報提供しています。SIDS対策については午睡時には視診を行い、子どもたちの健康状態をチェックし、その結果を午睡チェック表に記録しています。

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

アンケートや個別面談を通じて日常的なサービスに関する保護者の意向を確認しています

保護者に対しては、「共に子育てをする」という基本方針を掲げて対応しています。保護者の子育てや就労の状況に配慮した支援を行うため、月別勤務表を活用して保護者の就労状況を把握し、またお泊り保育のアンケートや個別面談を通じて、日常的なサービスに関する保護者の意向を確認しています。最近では、これまで各家庭で持ち帰っていた使用済みオムツの処理に関して、園で廃棄する方法に変更しました。

保育参加や保育参観は期間外でも希望があれば参加を受け付けています

保護者と職員の信頼関係を深めるために、保育参加を年1回、保育参観を年1回、個別面談を年1回(11月～12月)、保護者会を年1回(5歳児クラスは年2回)実施しています。各会の開催に際して、保育参加および保育参観は1週間の設定期間を設けており、それ以外の期間でも希望があれば参加を受け付けて、柔軟に対応しています。

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

老人会との交流や地区祭りへの参加など、地域の方とふれあう機会を多く持っています

子どもたちが職員以外の人と交流できる機会として、町会の老人会との輪投げやポッチャ交流会を年2回実施し、高齢者とのふれあいの場を提供しています。5歳児は小学校主催の学校探検に参加し、地区祭りではエイサーを披露しています。また、地域の方々によるコンサートを開催したり、中学生のボランティアや職場体験を受け入れたりするなど、さまざまな人と交流する機会を設けています。

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	天気の良い日は毎日散歩に出かけ、自然にふれたり体を動かしたりして遊んでいます	
内容①	天気の良い日は毎日散歩に出かけ、公園や自然の中でさまざまな活動を楽しんでいます。園の周辺には、大きな土の山やジャングルジム、石のすべり台がある公園があり、虫探しや落ち葉拾い、かけっこなどをしながら、自然とふれあう時間を大切にしています。また、ポニーやヤギ、ヒツジ、モルモット、カメなどがいる動物園もあり、子どもたちは動物とのふれあいを通じて、好奇心や優しさを育んでいます。園庭では、砂遊びやどろんこ遊びを楽しむだけでなく、野菜の栽培やカメ・メダカなどの生き物を飼育しています。	

事業者が特に力を入れている取り組み②		
評価項目	6-4-1	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
タイトル②	教室は、子どもの主体性を育むことを意識した空間づくりをしています	
内容②	園舎は、保育環境のコンセプトである「太陽の子」にちなんで、「日だまり」や「お日さま」をイメージした温かみのある内装にしています。子どもたちがふれる場所には木をふんだんに使用し、ぬくもりを感じられる作りにこだわっています。また、子どもたちが主体的に過ごせるよう、教室の空間にもさまざまな工夫を取り入れています。例えば、一部をくぼませたスペースを設けて自主的に遊べるようにしたり、パーテーションや棚、マットを使って安心してくつろげる空間を作ったりすることで、子どもたちが思い思いに過ごせる環境づくりを心がけています。	

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	保護者が園の行事に参加する機会を多く設け、信頼関係の構築に努めています	
内容③	保護者が参加・見学できる行事として、運動会や発表会に加え、4・5歳児を対象に親子バス遠足を実施しています。また、保護者が参加しない活動については、写真やホームページ、クラスだよりを通じて内容を伝えています。保護者と職員の信頼関係を深めるため、保育参加や保育参観をそれぞれ年1回実施し、個別面談を年1回行っています。保育参加や保育参観は1週間の設定期間を設けていますが、それ以外の期間でも希望があれば受け付けるなど、保護者に寄り添った対応を心がけています。	

No.	特に良いと思う点	
1	タイトル	和太鼓・サッカー・HIPHOPダンス・習字など、園独自のプログラムを通じて子どもたちの学びの機会を充実させています
	内容	子どもたちが物事に向き合うために必要な「やり抜く力」や「自制心」といった、基本的な人格形成につながる非認知能力の向上を大切にしている保育を行っています。また、子どもたちの表現力を育むために、園独自の多様なプログラムを取り入れています。専門講師による「音楽の日」(音楽指導)をはじめ、サッカー教室、HIPHOPダンスレッスン、習字教室などを実施しています。さらに、HIPHOPダンスや音楽指導で行っている和太鼓については、お祝い発表会や運動会での発表の場を設け、子どもたちが練習の成果を披露する機会を大切にしています。
2	タイトル	老人会との交流やコンサートへの招待、職場体験の受け入れなど、地域とのつながりを深めながら、子どもたちの交流の幅を広げています
	内容	日頃から地域の方々との交流を大切にしており、園で練習しているエイサーを地区祭りで披露しています。また、町会の老人会とは年2回、輪投げやポッチャの交流会を開催し、高齢者とふれあう機会を設けています。さらに、音楽指導を担当する講師によるクリスマスコンサートや春のコンサートには地域の方を園に招待しています。そのほかにも、小学校が主催する学校探検に参加したり、中学生の職場体験の受け入れたりするなど、地域とのつながりを深めながら、子どもたちの交流の幅を広げています。
3	タイトル	和食中心で旬の食材を取り入れた給食を提供し、リクエスト給食や給食弁当の日を設けるなど、楽しく食事ができる工夫をしています
	内容	献立は和食中心で、国産の食材を使用し、旬の味覚を取り入れることを心がけています。また、5歳児には「リクエスト給食」を提供し、子どもたちの好きなメニューを楽しめる機会を設けています。さらに、「給食弁当の日」には、給食をお弁当箱に詰め、散歩先で食べるなど、食事の時間がより楽しくなる工夫をしています。利用者調査の設問「給食は、お子さんの成長段階や健康状態に応じて工夫されたものになっていると思いますか」では「はい」の回答率が100%となり「見た目がきれい」「品数が多い」といった声も聞かれました。
No.	さらなる改善が望まれる点	
1	タイトル	ブログの更新頻度を高めるなど、幅広く園の活動を発信していくことが期待されます
	内容	園の情報提供のために、リーフレットや「保育園のしおり」を発行しています。リーフレットには、「経営理念・保育目標・一日の流れ・年間行事」などの情報に加え、日々の活動の様子が分かる写真を掲載しています。また、ホームページでは、「園の概要・保育目標・給食・年間行事・お散歩マップ」などを公開し、保育内容や施設見学の案内をブログ形式で定期的に発信しています。ただし、現在の更新頻度は年数回程度となっています。園の利用希望者などへのアピールとして、幅広く園の活動を発信していくことが期待されます。
2	タイトル	メンター制度の導入により新入職員の支援体制を構築するとともに、ICT化を推進し、働きやすい環境を整えていきたいと考えています
	内容	職員の採用にあたっては、年齢構成や人柄を重視しながら、ハローワーク・就職フェア・人材紹介会社などを活用し、求職者の応募を促しています。また、処遇の改善や時間単位の有給休暇の取得を可能にするなど、働きやすい環境を整えています。ただし、職員の離職が一定程度あり、園では定着に向けた取り組みを行う必要性を捉えています。今後は、メンター制度を新たに導入し、新入職員の支援体制の構築を検討しています。また、ICT化を推進し、業務の効率化を図ることで、職員が働きやすい環境を整えていきたいと考えています。
3	タイトル	園の将来像を示すとともに、事業環境の変化に対応できる指針を整備することが期待されます
	内容	単年度の計画は園長・主任を中心に作成し、年度はじめの職員会議で職員に伝えています。計画では「職員の就業環境の整備」「ICTアプリの導入」を重点目標に設定しています。ただし、中・長期事業計画については、現在までに策定には至っていません。今年度末には分園の閉園も決まっており、今後も定員変更を伴う運営面の変化が続くことが想定されます。中・長期事業計画の策定は早急に取り組むべき課題であり、園の将来像を示すとともに、事業環境の変化に対応できる指針を整備することが期待されます。