

福祉サービス第三者評価結果報告書【令和6年度】

年 月 日

一般財団法人東京都人材支援事業団  
理事長 武市 敬 殿

〒 154-0011  
所在地 東京都世田谷区上馬2丁目25-4  
フレックス三軒茶屋2階

評価機関名 株式会社ミライ・シア

認証評価機関番号 機構 16 - 237  
電話番号 03-6805-4127  
代表者氏名 岡村 和彦 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		経営	
	②		福祉	
	③		福祉	
	④			
	⑤			
	⑥			
福祉サービス種別	事業所内保育所			
評価対象事業所名称	とちょう保育園			
事業所連絡先	〒	160-0023		
	所在地	東京都新宿区西新宿2丁目8-1 東京都議会議事堂1階南側		
	TEL	03-5990-5301		
事業所代表者氏名	飯田しのぶ			
契約日	2024 年 7 月 3 日			
利用者調査票配付日(実施日)	2024 年 9 月 2 日			
利用者調査結果報告日	2024 年 10 月 31 日			
自己評価の調査票配付日	2024 年 9 月 2 日			
自己評価結果報告日	2024 年 10 月 31 日			
訪問調査日	2024 年 11 月 7 日			
評価合議日	2024 年 11 月 7 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)	利用者調査はアンケート方式で行いました。アンケートは事業所の協力の下、案内用紙を保護者へ配布してもらい、WEBで回答してもらいました。なお匿名性を確保するために、無記名としています。			

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。

年 月 日

事業者代表者氏名 理事長 武市 敬 印

1	<p><b>理念・方針（関連 カテゴリー1 リーダーシップと意思決定）</b></p> <p>事業者が大切にしている考え（事業者の理念・ビジョン・使命など）のうち、特に重要なもの（上位5つ程度）を簡潔に記述 （関連 カテゴリー1 リーダーシップと意思決定）</p> <p>1)子どもを第一に、子ども一人ひとりを理解し、子どもにとって最もふさわしい生活の場で温かい保育を行う 2)楽しく落ち着いた環境の中、多くの愛情を注ぎ、温かい保育をする 3)一人ひとりを大切にし、生命の保持と情緒の安定を図っていく 4)保護者と子どもの成長を喜び合い、信頼関係をつくる 5) 地域と協働し、子どもの保育に関する相談に応じ、助言や情報提供を行っていく</p>
2	<p><b>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）</b></p> <p>(1)職員に求めている人材像や役割</p> <p>○求めている人材像</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・保育園の社会的使命や、社会に求められているニーズを正しく認識でき、使命を理解して働くことが出来る人</li> <li>・質の高い保育(子どもの最善の利益を考慮し、人権に配慮した保育)を提供するため、日々努力を惜しまず前向きに仕事に取り組むことが出来る人</li> <li>・一人ひとりの保護者の状況を把握した上で、保護者にとって必要な支援を行い、地域の資源を積極的に活用したり、地域との連携を図り、職場においては職員間の共同性を高めながら仕事に関わることの出来る人</li> </ul> <p>○役割</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 社会のニーズを把握し、働く人を支援する(保育の仕事を通じて)</li> <li>・ 働く人を支援するための地域連携、情報収集及び発信</li> </ul> <p>(2)職員に期待すること(職員に持って欲しい使命感)</p> <p>○職員に期待すること</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・自己管理能力・自己研鑽能力を高め、日々の仕事に最善の状態で行き届く</li> <li>・保育所職員としての専門性を高める努力を惜しまず、保育を行うための人としての倫理観、人間性を高めることができる</li> </ul> <p>○職員に持って欲しい使命感</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・保育の置かれている現状を正しく把握し、仕事に対する誇りを持ち、開拓していこうとする使命感</li> <li>・福祉が充実し、発展するための下支えをする使命</li> </ul>

調査対象

利用者家族29世帯を調査対象にアンケートを実施し、結果21世帯から回答が得られました。

調査方法

利用者調査はアンケート方式で行いました。アンケートは事業所の協力の下、案内用紙を保護者へ配布してもらい、WEBで回答してもらいました。なお匿名性を確保するために、無記名としています。

利用者総数

30

利用者家族総数(世帯)

29

共通評価項目による調査対象者数

29

共通評価項目による調査の有効回答者数

21

利用者家族総数に対する回答者割合(%)

72.4

## 利用者調査全体のコメント

利用者家族29世帯に対し、有効回答21件で72.4%の回答率となりました。総合的な評価では、「大変満足」が17名(81.0%)、「満足」が4名(19.0%)という結果になっています。保育園に対する総合的なコメントを見ると、「先生方が明るく、何事も相談しやすいのでとても安心できる。良い保育園なので2歳児クラスまでしかないのが残念。3～5歳児クラスまであったらいいのになと思っている。」「担任ではない先生も子どもの名前を覚えてくれている。担任の先生には子どもの様子を聞くといつもしっかり答えてくれるため安心できる。」「保育士さんがいるから安心して仕事ができます。子供の成長を見守ってくださりありがとうございます。」等の回答がありました。

## 利用者調査結果

共通評価項目	実数			
	はい	どちらとも いえない	いいえ	無回答 非該当
1. 保育所での活動は、子どもの心身の発達に役立っているか	21	0	0	0
回答割合は、「はい」が100.0%という結果になっています。自由意見は「トイレトレーニングや着替えなど発達にあった身辺自立のサポートをしていただき日々新たにできることが増え、成長しています。」「保育園で良い刺激を受け、日々できることが増えていく子供の成長に嬉しく思います。」との回答がありました。				
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	21	0	0	0
回答割合は、「はい」が100.0%という結果になっています。自由意見は「自宅ではなかなか作れないおもちゃ(水のマットや色々な制作物など)で遊べて楽しそう。」「季節に合わせた制作や行事に楽しく参加し、覚えた事を家庭でも披露してくれます。」との回答がありました。				
3. 提供される食事は、子どもの状況に配慮されているか	18	3	0	0
回答割合は、「はい」が85.7%、「どちらともいえない」が14.3%という結果になっています。自由意見は「旬の食材や季節のイベントメニューなど工夫してくださっていて子供が毎日楽しみにしている。」「食事の掲示が毎日されていますが、実際に子供がどの食事を食べているかなどわからず、あまりイメージが持てず回答できません。」等の回答がありました。				

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	19	1	1	0
回答割合は、「はい」が90.4%、「どちらともいえない」が4.8%、「いいえ」が4.8%という結果になっています。自由意見は「園庭がないので、天気の関係で、お散歩に行けない日が続くと残念ですが、室内でも遊びを工夫して遊ばせてくれているので、安心していきます。」との回答がありました。				
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	20	1	0	0
回答割合は、「はい」が95.2%、「どちらともいえない」が4.8%という結果になっています。自由意見は「急な予定変更で連絡をする事がありますが、いつも柔軟にご対応いただいています。」「柔軟に対応してくれているが、『予定のお迎え時間を15分過ぎる場合は連絡』というのは厳しい。せめて30分過ぎる場合は連絡してほしい。」との回答がありました。				
6. 安全対策が十分取られていると思うか	19	1	0	1
回答割合は、「はい」が90.4%、「どちらともいえない」が4.8%、「無回答・非該当」が4.8%という結果になっています。自由意見は「時々転んだりお友達とトラブルはあるものの、しっかり対応してもらえていると思います。」との回答がありました。				
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	18	3	0	0
回答割合は、「はい」が85.7%、「どちらともいえない」が14.3%という結果になっています。自由意見は「個人面談は時間と曜日選択肢が多く、予定を調整しやすく配慮いただいているかと思います。」「そもそも親も参加できる行事がほとんどない。」「平日の夕方が多いので、仕事していると時間を空ける必要がある。」等の回答がありました。				
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	20	1	0	0
回答割合は、「はい」が95.2%、「どちらともいえない」が4.8%という結果になっています。自由意見は「送り迎えの時、先生方が保護者ともたくさんコミュニケーションをとってくれるので、安心して預けられる。」「各学期ごとに面談があると、定期的な成長の話や都度変わる相談事項などについて腰を据えてお話しできるので、そのような機会があるとありがたいです。」「ちょっとした変化を伝えるとその点について配慮しながら見守っていただいていると感じます。」等の回答がありました。				
9. 施設内の清掃、整理整頓は行き届いているか	21	0	0	0
回答割合は、「はい」が100.0%という結果になっています。自由意見は「非常に清潔であり安心感があります。」「いつも綺麗で清潔で気持ちが良いです。ありがとうございます。」との回答がありました。				
10. 職員の接遇・態度は適切か	20	1	0	0
回答割合は、「はい」が95.2%、「どちらともいえない」が4.8%という結果になっています。自由意見は「いつでも話しかけやすい雰囲気を作ってくださいとてとてもありがたい。」との回答がありました。				

11. 病気やけがをした際の職員の対応は信頼できるか	20	1	0	0
回答割合は、「はい」が95.2%、「どちらともいえない」が4.8%という結果になっています。自由意見は「自分で転んだり頭をぶつけた子ども、毎回共有があります。」「熱を出したとき、付きっきりで見てくれていた。」との回答がありました。				
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	1	0	4
回答割合は、「はい」が76.2%、「どちらともいえない」が4.8%、「無回答・非該当」が19.0%という結果になっています。自由意見は「ほんのささいなトラブルでも必ず報告してください。」「保育園ではいじめはありません。」との回答がありました。				
13. 子どもの気持ちを尊重した対応がされているか	21	0	0	0
回答割合は、「はい」が100.0%という結果になっています。自由意見は「先生方のおかげで素直に気持ちを伝えられる子に育っている。」「遊びたい事、好きな事を子どもが主張した際に受け入れていただいている事を聞いています。」との回答がありました。				
14. 子どもと保護者のプライバシーは守られているか	21	0	0	0
回答割合は、「はい」が100.0%という結果になっています。自由意見は特にありませんでした。				
15. 保育内容に関する職員の説明はわかりやすいか	21	0	0	0
回答割合は、「はい」が100.0%という結果になっています。自由意見は「いつもとても分かりやすく1日の様子を報告してください。」との回答がありました。				
16. 利用者の不満や要望は対応されているか	21	0	0	0
回答割合は、「はい」が100.0%という結果になっています。自由意見は特にありませんでした。				
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	19	1	0	1
回答割合は、「はい」が90.4%、「どちらともいえない」が4.8%、「無回答・非該当」が4.8%という結果になっています。自由意見は特にありませんでした。				

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 <b>7/7</b>
	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
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> 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 <input type="radio"/> 非該当
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> 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 <input type="radio"/> 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
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> 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 <input type="radio"/> 非該当
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> 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 <input type="radio"/> 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
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> 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 <input type="radio"/> 非該当
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> 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 <input type="radio"/> 非該当
	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> 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 <input type="radio"/> 非該当
	カテゴリ1の講評	
	保育の理念や方針の周知と理解に向け、をさまざまな方法で発信や説明をしています 法人および園が目指す理念や方針は、ホームページやリーフレットに掲載しています。利用希望者に対しては園見学や説明会を通して理念や方針を伝えているほか、入園時には資料を用いて保護者に詳しく説明しています。入園後も園の方針への理解に向け、園だよりや保護者会、個人面談を通して発信しています。職員においては、理念に基づいた法人からのさまざまな資料を確認し、日々の保育に活かしています。外部から入社した職員にも法人や園の保育の考え方・方向性を明示し、資料を読み合わせたり、園内研修に役立てたりしながら理解を促しています。 こども第一の理念を大切に、職員が主体性を持って保育ができるよう取り組んでいます 経営層も含めた職員の役割は就業規則の中の職務分担表に示し、事務所内のファイルに保管して全職員がいつでも確認できるようにしています。また、入職時研修等で役割と責任の説明をするほか、就業規則から抜粋した内容に園独自の事項を追加し、保育業務マニュアルとして園での職務分担を明示しています。園長は保育理念を大切にこども主体を一貫とし、保育をおこなう上での考え方や視点を職員に伝えています。こども主体の保育について自分たちで考えて決定したり改善したりできる体制をつくり、職員が主体性を持って保育ができるようになっています。 重要な案件は定めた手順により検討および決定、周知・共有をする仕組みがあります 重要な案件については、運営事業者(法人)、設置主体(事業団)、事業主体(東京都)の三者で実施している毎週の定例会議で共有・検討・決定をしています。定例会議での決定事項は、会議当日に主任と事務に共有し、周知簿を通してシルバー人材やアルバイトを含む全職員に知らせています。保護者においては、おたより、保護者会、個人面談にて発信し、必要に応じて園内掲示版や送迎時に口頭で伝えています。東京都および事業団と法人が互いの役割を共有した上で連携を図り、多面的な視点から事業内容を検討して円滑な園運営をおこなっています。	

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	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	5. 事業所の経営状況を把握・検討している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 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	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 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	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 非該当

カテゴリ-2の講評

保護者や職員の意向、地域社会の動向などの情報収集とニーズの把握に努めています

保護者のニーズについては、年度末に事業団と園のアンケートを実施するほか、保護者会や運営委員会、日々の会話などを通して把握しています。職員の意向は年2回の自己評価をもとに、職員面談で丁寧に聞き取りをしたり、会議などで疑問や提案を出し合ったりしています。地域のニーズは系列園が出席している私立園長会や自治体、業界紙や広報誌の定期購読などを通して情報を収集し、職員に共有しています。そのほか、福祉業界の動向については保育協会での情報収集や法人内の園長会で業界の流れなどを共有し、課題やニーズの把握に努めています。

中長期計画を本部が策定し、園と共有を図りながら実現に向けて取り組んでいます

法人は目指している理念や基本方針の実現に向け、事業計画および5年間を単位とした行動計画(中長期計画)を作成しています。計画の中で目標として定めている有給休暇や男性職員の育児休暇の取得率などは、各園とも共有しながら取り組んでいます。単年度計画は園で作成し、事務所に保管するとともに回覧などで職員に周知しています。今後は今ある単年度計画が、法人の中長期計画をさらに踏まえたものとなるように、内容の見直しや整備が望まれます。予算編成については、法人と設置主体の事業団との協議において策定や見直しをしています。

計画や目標を定期的に振り返り、達成に向けた進捗状況や課題を職員間で共有しています

園では理念の実現に向け、担任をはじめ、栄養士、看護師などの専門分野職員も期毎や年単位で計画の振り返りや見直しをおこなっています。全体的な計画をもとに作成している年間指導計画・月間指導計画は、定期的に目標とねらいに照らし合わせて保育実践を振り返り、次期につなげています。職員一人ひとりには前期・後期に自己評価を実施して自身の振り返りをおこなうとともに、目標の達成状況を評価して目標管理をおこなっています。今後は、園の計画や職員の目標の達成度合いを数値化し、次期の計画や職員の意欲向上につなげたいと考えています。

カテゴリ-3

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	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> 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。	<input type="radio"/> 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	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 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	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 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	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 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	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 非該当

## カテゴリ-3の講評

**規程及びマニュアルの説明や自己評価などを通して、職員の法令遵守に取り組んでいます**

職員服務規程および倫理規程は入職時に職員に説明するほか、事務所に保管し職員がいつでも確認ができるようにしています。また、半期ごとの自己評価を職員に義務付け、法令遵守などの振り返りや意識づけをしています。園では園長や主任が日頃から職員の言動を確認しながら指導にあたり、必要な場合は個人面談をおこなっています。そのほか、自己評価と人権擁護のためのセルフチェックを実施して振り返りをしています。気づいたことを職員同士で言い合える関係性を構築し、発信しにくい場合は園長・主任に伝え、その日のうちに改善するようにしています。

**保護者の意見や苦情に対する迅速な対応と虐待防止に対する組織的な体制を整えています**

苦情解決については制度を整備し、入園説明会や保護者会、掲示などで周知を図っています。保護者からの意向や意見は職員間で共有し、必要に応じて法人本部、事業団とも連携して対応にあたっています。迅速な対応を進めながら、個人的なもので対応が難しかったり時間を要したりする場合は、その理由も併せて口頭で回答しています。虐待については法人発信の「不適切保育をなくそう」資料を活用して、言動や関わりの振り返りをおこなっています。また、マニュアルに従い、虐待発生の予防・早期発見・報告・関係機関と連携をして対応しています。

**さまざまな情報の公開や地域支援に取り組み、地域との関係づくりに努めています**

法人や事業団のホームページには園の情報や活動内容、第三者評価の受審結果を掲載しています。第三者評価の受審結果については園内にも冊子にして設置し、保護者がいつでも閲覧できるようにしています。また、法人のホームページには園だよりやクラスだよりなどを掲載し、保育活動の様子を公開しています。ボランティア、保育実習生、中高生の職場体験などの受け入れ体制を整えており、実績もあります。そのほか、一時預かり保育、育児支援事業、ふれあい給食(希望制)、栄養士や看護師などの専門性を活かした育児相談を実施しています。

カテゴリ-4		
4	リスクマネジメント	
サブカテゴリ-1(4-1)		
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 <b>5/5</b>
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(00000)
評価	標準項目	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 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 <b>4/4</b>
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(0000)
評価	標準項目	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 非該当
カテゴリ-4の講評		
<p><b>非常事態に備えたBCP(事業継続計画)の策定や緊急時における訓練を実施しています</b> 各リスクに対する対策マニュアルを策定し、危機管理の対応ができるようにしています。毎月の避難訓練は多様な想定内容を設定し、さまざまな防災・防犯対策を講じています。また、職員全員が普通救命講習(AED講習)・応急手当講習を受講し、けがや事故が起きた際には迅速に対応できるようにしています。BCP(事業継続計画)については、令和5年度に本部のひな形をベースに園に合わせて整備しています。園長、主任が主となって策定し、職員に周知しています。内容の理解、浸透、定期的な見直しについてはこれから取り組むことを予定しています。</p> <p><b>ヒヤリハットの抽出や安全対策の見直しをおこない、リスクマネジメントに努めています</b> 園では事故検討部をつくり、看護師が中心となってヒヤリハットや事故・インシデントの記録をもとに、分析・対策案を策定しています。ヒヤリハットや事故の場所・時間帯・年齢別などをデータにし、会議や周知簿にて職員に周知し再発防止と対策の見直しをおこなっています。ハード面においては、こどもの目の高さで危険箇所を確認しながら、発達に伴うこどものあらゆる行動やけがのリスクを考えています。対策や改善が必要な場合は事業団と連携して安全な環境づくりに努めています。また、戸外あそびにおける危機対策にも力を入れて取り組んでいます。</p> <p><b>法人や園の定める規程をもとに、個人情報などの管理を適切におこなう仕組みがあります</b> 情報管理については個人情報取り扱いマニュアルに記載し、入職研修で周知・説明しています。説明後は実習生、ボランティアを含め、全ての職員と誓約書を交わして情報を管理・保護しています。保護者からは個人情報利用などの同意書を得ています。パソコンや情報書類は事務所の鍵付き書庫で保管し、持ち出しは事務所と休憩室のみとしています。持ち出す際は事務所職員に声をかけるほか、事務所内の職員が離席する場合は必ず書庫を施錠しています。園で使用するパソコンはアクセス制限を設定するほか、法人全体でメンテナンスを実施しています。</p>		

5			カテゴリ-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

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	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 非該当

## カテゴリ5の講評

## 多様な方法で人員の確保をおこない、法人と園で連携し適材適所の人員配置をしています

職員の採用は法人本部が一括しておこない、本部職員や理事長と面接をして決定しています。法人のホームページに求人コーナーを設置して必要な情報を詳しく提供しています。また、就職フェアへの参加や作成した募集パンフレットを養成校に配布するなど、新卒を含めた求人活動をおこなっています。募集パンフレットには勤務内容のほかに数々の福利厚生を紹介し、就職後の就業や生活のイメージができるように工夫しています。職員のクラス担当や人事配置については本人の希望を聞き、適性や経験にもとづいて、園と法人で連携しておこなっています。

## 全職員を対象とした研修や個別の育成の体制を整備し、能力の向上を図っています

職員の育成に向け、園内研修や法人の研修を実施するほか、自治体や全国保育士会主催などの外部研修に参加できるように体制を整えています。各研修で得た学びは会議などで共有しています。研修計画には階層別に期待される組織上の役割と目的を明記し、受講する研修の必要性を理解したうえで参加するようにしています。個別には年2回の職員面談を通して、自己評価表を活用しながら目標の達成や育成の成果、本人の希望や課題を確認しています。園長・主任は階層に則した外部研修を受講して職員指導法を学び、現場の指導やアドバイスに役立てています。

## 就労環境の整備と組織力の向上を図り、職員が働きやすい職場づくりに努めています

全職員対象に課題研究報告成果や日頃の業績などを処遇に反映させています。また、休暇の取りやすい体制づくりや産業医との面談も可能にしているほか、快適に作業や休憩ができる働きやすい職場づくりに努めています。いろいろなクラスが関わられるように役割を分担し、職員同士で声を上げてサポートを求めたり、各自できることや得意な分野を協力し合える関係性が構築できるようにしています。毎日わずかな時間でもみんなでそろって得た学びや意見などを伝え合い、共有することで共通理解や意識を高め、チームで協力できる体制をつくっています。

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)

【目標の設定と取り組み】

園では園児数の獲得を図ることを課題として、園見学や育児支援事業を通して園を知ってもらうことに注力し、入園につなげていくことを目標に取り組みました。地域のニーズや動向の把握に向け、近隣の園の様子や育児に関する情報収集に努めました。園見学は随時受け付け、個別に時間をかけながら、施設の案内と園や保育に関する説明及び目標を丁寧に伝えるようにしました。また、コロナ禍で見合わせていた定期利用以外の一時保育を再開しています。

【取り組みの検証】

園見学は年度の途中より希望者が増加し、見学者のニーズに応じて育児の相談にも丁寧に対応しています。再開した一時保育においては、新規利用やリピーターにより一時保育の利用が徐々に増えていき、入園につながるケースも見られました。育児支援事業については年齢別のあそびを設けるなどの工夫をしましたが、利用者が少ない結果となりました。園見学や一時保育の取り組みが入園につながっただけでなく、地域に園の取り組みや保育内容を知ってもらうことが大切であるとわかりました。

【検証結果の反映】

継続して一時保育を積極的に受け入れ、入園につなげていく予定です。

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

評価項目1で確認した組織的な活動や評語の選択に関する講評

園は定員数を満たしていないことから、園児数の獲得を図ることを重要課題とし、園を知ってもらい入園につなげていく取り組みをおこないました。具体的な取り組みとして園見学の積極的な受け入れや一時保育の再開、育児支援事業に注力しました。園見学では個別に時間をかけて案内や説明、質疑応答に丁寧に対応するよう心がけてきたところ、年度の途中より増えていきました。さらに専門性を活かした育児相談もおこなうなど、見学者の新たなニーズにも対応しています。中でも定期利用以外の一時保育の再開は実績を上げ、園見学で案内を受けた見学者の新規利用や以前利用していた兄弟のリピーターにより、利用者が徐々に増加しています。また、一時保育の利用者の中から入園につながるケースも見られ、効果を上げています。育児支援事業は思うように利用者が集まらなかったものの、定期的に開催し、看護師や栄養士との育児相談や希望制で給食を提供するなど、ブラッシュアップに取り組んでいます。取り組みとその成果を通して、園を知ってもらうことの大切さを再認識しています。継続して園見学や一時保育を積極的に受け入れ、入園につなげる目標が示されており、今後のさらなる発展が期待されます。

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)

【目標の設定と取り組み】

園では日々取り組む安全対策についての強化を課題とし、戸外あそびにおける危機対策に注力して取り組みました。散歩活動の際におこなっている出発時と帰園時の人数確認と散歩簿への記入に加え、こども一人ひとりの全身を撮影することにしました。また、公園内での人数確認時も撮影して記録に残すことで、人数確認への意識がより高まりました。そのほか、戸外あそびに使用する散歩帽子に目印をつけることにし、職員で色を決めて作成しました。

【取り組みの検証】

結果、複数の園が重なって公園内においても自分の園の園児を見つけやすくなり、職員もより意識してこどもの活動を見守れるようになりました。また、区の職員からもアドバイスを受けながら、職員全員が自分事として捉え、全職員が参加して対策方法を考えていくことにより、安全に対する意識を高められることがわかりました。

【検証結果の反映】

安全対策は一時的なものではなく、継続しておこなうことが大切であり、引き続きより良い方法を模索していく予定です。

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

評価項目2で確認した組織的な活動や評語の選択に関する講評

園庭が無い公園での外あそびが中心となるなか、報道などにより散歩時の置き去りや事故の情報を受け、戸外あそびにおける危機対策について見直しました。担任と事務所職員による出発時と帰園時の人数確認および散歩簿への記録と併せて、こども一人ひとりの全身写真の撮影を取り入れました。また、散歩先での人数確認時にも撮影し、記録に残すようにしました。口頭確認と散歩簿への記入だけでなく写真にして記録することで、人数確認の重要性に対する職員の意識が高まりました。対策の一つとして、こどもの散歩帽子に目印を付ける際には職員アンケート投票で色を決めるなど、全職員が対策に関わるようにしました。取り組みを通して、安全への対策が進められただけでなく、どの職員も「自分事」として捉えて全職員が参加する方法で考え進めていくことは、園全体で意識を高めることにつながるという気持ちも得られています。訪問調査では、アレルギー食提供の有無を日々館内放送で共有するなど、職員全体で安全対策に取り組む体制が構築されていることが伺えました。引き続き、安全に向けたより良い対策方法を模索していく方向性が示されており、今後のさらなる安全への取り組みが期待されます。

## Ⅱ サービス提供のプロセス項目(カテゴリ6-1～3、6-5～6)

No.	共通評価項目	
サブカテゴリ1		
1	サービス情報の提供	サブカテゴリ毎の標準項目実施状況 <b>4/4</b>
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(0000)
評価	標準項目	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 非該当
サブカテゴリ1の講評		
<p>園の情報は区や園のホームページの閲覧や子育て情報誌などから入手できます</p> <p>当園への入園または見学を希望する保護者は、区や法人のホームページの閲覧などから情報を入手出来るほか、来園者には三つ折りのパンフレットを配布しています。区が発行している子育て情報誌「はっぴー子育てガイド」が健康センターや児童館、子ども家庭支援センターなどに設置されており、保育園のほか子育てに役立つ情報が記載され、区のホームページにPDFでも公開しています。区のホームページでは事業所内保育所として、従業員枠、地位枠の利用対象者の説明のほか、所在地、電話番号、定員などの基本的な情報を発信しています。</p> <p>ホームページやパンフレットは、わかりやすく園の情報がまとめられ発信しています</p> <p>法人のホームページでは保育理念や方針、園の概要、保護者支援の取り組み、育児の参考となる「子育てひろば21」、園生活の様子と、「園だより」「クラスだより」「保健だより」はPDFでダウンロードができるようになっています。また、職員からの意見で「職員から見たうちの園のいいところ」も配信しています。パンフレット(園で配布している三つ折りのほか、HPからもダウンロードできます)には保育理念や方針、園の特色、年間行事予、最寄り駅からのアクセスなどが記載され、写真やイラストも活用してわかりやすくまとめられています。</p> <p>見学は随時受け付け、日程を調整して実施し園の目標や特徴などの説明をしています</p> <p>見学は随時受け付け、園の事情なども考慮しながら日程を決め実施しています。見学者の対応は園長や主任(そのほか説明できる職員を常に配置しています)がおこない、施設を案内しながら子どもたちの実際の活動の様子を見てもらい、園の目標や保育に関すること、特徴などを説明しています。当園はビルの1階にあり園庭はありませんが、気候の良い時には毎日近隣の公園に出かけていることや子どもや保護者状況に配慮し、尊重した保育を実践していることなどを説明しています。質問があれば丁寧に答えています。</p>		

サブカテゴリ-2		サブカテゴリ毎の標準項目実施状況	6/6
2	サービスの開始・終了時の対応		
評価項目1 サービスの開始にあたり保護者に説明し、同意を得ている		評点(〇〇〇)	
評価	標準項目		
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 非該当	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 非該当	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 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		
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 非該当	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 非該当	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 非該当	
サブカテゴリ-2の講評			
<p><b>個別面談を実施し、重要事項説明書をもとに説明し「同意書」に署名をもらっています</b></p> <p>入園が決まった(従業員枠の決定と連絡は事業団から、地域枠の決定は区で連絡は園から)保護者には書類(重要事項説明書、児童票や健康状態・家庭状況確認書など)を送付し、個人面談の日程のお知らせと必要書類への記入を依頼しています。個人面談では園の概要や基本的なルール、活動の内容などについての説明と書類の確認、一人ひとり家庭での子どもの様子や家庭での状況などと意向を聞き取り、児童票に記録しています。説明後には同封した「同意書」に説明を受けた旨の署名をもらっています。入園者には説明をまとめたDVDも配布しています。</p> <p><b>子どもや保護者の情報は職員間で共有し、徐々に園に慣れていけるように配慮しています</b></p> <p>個別面談で聞き取った子どもや保護者の情報は、児童票などの各書類に記録し、その後全職員で共有しています。一人ひとりに合わせた関わりを心がけ、受け入れ環境を整えています。また、入園当初には1週間を目安に「慣れ保育」を実施し、徐々に園に慣れ子どもの不安やストレスが軽減されるようにしています。保護者の意向と子どもの状況(食事ができることや眠れること)を基準に進めています。)により、時間や期間を調整するなどの配慮をしています。必要に応じて一定期間子どもが安心する「ぬいぐるみ」などの預かりもしています。</p> <p><b>提携園との交流や情報提供、面談などで、卒園後の支援の継続性に配慮しています</b></p> <p>当園は2歳児までの園であり、2歳児クラスで卒園を迎えます。卒園時にはお別れ会を実施しています。お別れ会の前には都庁の展望台や消防署に行き思い出作りをしています。進級後の提携園とは散歩先での交流や保護者向けの説明会(地域枠保護者)を実施し、不安軽減に努めています。園での育ちをまとめた書類をもとに保育士や看護師が外向いて引き継ぎもしています。進級後には職員が提携園を訪問し様子を見る機会も設けています。従業員枠の保護者にはできる限り不安にならないように面談を実施するなど、支援の継続性に配慮しています。</p>			



## サブカテゴリー3

3 個別状況に応じた計画策定・記録

サブカテゴリー毎の  
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	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 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	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	4. 指導計画を保護者にわかりやすく説明している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> 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している	<input type="radio"/> 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	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 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	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. 子ども一人ひとりに対する理解を深めるため、事例を持ち寄る等話し合う機会を設けている	<input type="radio"/> 非該当

サブカテゴリー3の講評

「全体的な計画」を踏まえた年間計画とこどもの現状に沿った月・週案を作成しています

「全体的な計画」は法人の保育理念や方針をもとに作成しています。この「全体的な計画」に沿って、養護と教育の各領域を考慮し、年齢ごとに基本的な発達も視野にこどもの状況に合わせ、年間や月間指導計画を立案しています。具体的な保育活動は週案の中で表現され、日々の様子は保育日誌、発達や生活状況などは定期的に児童票に記録しています。それぞれの計画は年度末や月末に見直しをおこない、こどもの現状を踏まえてねらいを定めています。週案ではこどもの興味や関心も考慮して保育を展開できるように、翌日や翌週に反映しています。

成長のめやすは保護者会や個人面談で保護者と共有しわかりやすく伝えています

子ども一人ひとりに関する情報は児童票などの個別記録に記載しています。入園後には連絡帳や送迎時の会話、保護者会、個人面談などを通して把握し、児童票や個別指導計画に記録しています。年齢ごとの成長の目安については年度始めの保護者会で伝えているほか、園だよりやクラスだより(今月のねらい)でも伝えています。個別の指導計画は全園児について作成しています。年齢ごとの目標やこどもの成長の目安については、連絡帳や送迎時の会話、個人面談などで必要に応じて一人ひとりに伝えています。おたよりはメール配信のほか掲示もしています。

計画や子どもと保護者の状況は会議や記録で全職員が共有しています

職員会議や毎月のクラス会議、週案会議などで、計画の内容(保育目標の達成状況や指導計画の推進状況)を報告する機会を持ち、支援を担当する全職員が保育観を共有しています。各計画は事務所に保管されており、誰でもいつでも確認できるようになっています。子どもや保護者の状況については各会議録や「朝夕伝達簿」(朝保育や夕保育時間のこどもの状況や保護者からの連絡を記入)「周知簿」(毎日の園での活動や連絡などが記入されており出勤したら必ず確認し名前にチェックを入れる)に記録され、非常勤職員を含む全職員が閲覧し確認しています。

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	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 子どもの羞恥心に配慮した保育を行っている	<input type="radio"/> 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	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 非該当

サブカテゴリー5の講評

個人情報保護への適切な取り組みと、こどもの羞恥心への配慮をしています

個人情報の取り扱いについては入園時の個別面接で説明し、写真や名前の使用の有無とともに「同意書」に同意した旨の署名と提出をお願いしています。外部へ情報公開をする際にはその都度保護者に確認しています。お迎えの時にはインターホンで名前を伝えるのではなく、入園者カードをカメラに提示することとしています。こどもの羞恥心に配慮した支援としては、水遊びは玄関前の芝生広場で洋服を着用しておこなっています。おむつ交換は決まった場所で人目に触れないところで、着替えは全裸にならない着替えの仕方をしています。

法人の保育理念をもとにこどもの人権に配慮した関わりができるように心がけています

子ども一人ひとりを尊重する姿勢については法人の保育理念「子どもを第一に、子ども一人ひとりを理解し、子どもにとって最もふさわしい生活の場であたたかい保育を行なう」とあり、園内研修を実施して職員間でその思いを統一し、日常の関わりの中で常に子どもを中心にした保育を心がけています。クラス会議では事例を出し合い、一人ひとりのこどもの状況に合わせた関わりができるように検討し、保育に反映・実践しています。子どもと保護者の価値観や生活習慣については入園時や個人面談などで把握し、互いに理解し合えるように努めています。

不適切保育や虐待について法人作成の資料や園内研修で理解を深めています

不適切保育については、法人が作成し発信している資料「不適切保育を無くそう」を全職員が読み込む機会を設け理解を深めています。「人権擁護のためのセルフチェックリスト」を用い、定期的に自らの言動を振り返っています。チェックリストは保育の中でも指標となっており実践しています。虐待防止や育児困難家庭への支援に向けた取り組みとしては、気になる保護者へは必要に応じて面談を実施しています。虐待を受けている疑いや、情報を把握した時には「虐待対応マニュアル」に従い、区や関係機関と速やかに連携をとる体制が整備されています。

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
<b>評価項目1</b> 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 <span style="float: right;">評点(〇〇〇)</span>	
評価	標準項目
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> 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 <span style="float: right;"><input type="radio"/>非該当</span>
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> 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 <span style="float: right;"><input type="radio"/>非該当</span>
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> 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 <span style="float: right;"><input type="radio"/>非該当</span>
<b>評価項目2</b> 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 <span style="float: right;">評点(〇〇)</span>	
評価	標準項目
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> 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 <span style="float: right;"><input type="radio"/>非該当</span>
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> 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 <span style="float: right;"><input type="radio"/>非該当</span>
<b>サブカテゴリー6の講評</b>	
<b>法人の統一マニュアルと独自の共有事項を作成し業務の標準化を図っています</b> 法人が作成した系列園統一のマニュアル「感染症、虐待対応、個人情報、食物アレルギーなど」を整備し、事務所に保管しています。園独自に「安全管理、一時預かり、洗濯サービス、おむつなど」の手順書を作成しています。職員は分からないことが起きた場合や手順に疑問が生じたときなどはこれらを活用して基本事項を確認することで、業務の標準化が図られています。法人が作成したマニュアルについては、法人運営管理委員会で見直しを実施し、変更や追加が生じた時には園長を通して各園に伝えられ、差し替えることとなっています。	
<b>サービスと業務水準向上に向け、保護者や職員の意見も反映しています</b> 保育事業計画については月・期・行事ごとに年度末に見直しを実施し、次年度に活かしています。年度末の保護アンケートや運営管理委員会で保護者の要望や意見を寄せてもらい、職員間で検討しより良い保育サービスの提供(フォトビジョンの消灯時間の変更や送迎時の個人情報に配慮したカードの提示など)に繋がっています。職員からの意見は会議での振り返りで意見を出し合い、安全面を考慮した上で保育活動や業務に反映し、サービスと業務水準向上に向けた取り組みをしています。クラス運営に配慮し、フォトビジョンの更新担当を主任に変更しました。	

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(〇〇〇〇〇)・非該当1	
評価	標準項目		
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 非該当	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 非該当	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 非該当	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 非該当	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 非該当	
<input type="radio"/> あり <input type="radio"/> 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	<input checked="" type="radio"/> 非該当	
評価項目1の講評			
<p>こどもの発達を把握し、主体的に遊べるコーナー作りを心がけています</p> <p>入園時の面談や送迎時の会話、連絡帳などから一人ひとりのこどもの発達の状況を把握しています。日常の様子は連絡帳や日誌、定期的に児童票などに記録しています。保育室内はこどもの年齢や発達を考慮し、玩具棚やパーテーションなどを活用してコーナーを設置し、こどもが自分で玩具を出し入れしやすいようにしています。こどもの人数や様子、発達に合わせて室内設定を見直し、主体的に遊べる環境作りに努めています。また、職員も環境の一つとして意識した対応を心がけ、安全に留意しながらこどものやりたい気持ちを尊重しています。</p> <p>異年齢や異文化に触れる機会の中で互いを尊重し合う心を育てています</p> <p>朝夕の合同保育時間や日中の活動の中で、室内遊びをしながら異年齢で触れあう機会があります。日常では一人あそびからコーナーで友達と関わり一緒にあそぶ中で真似たり、玩具の貸し借りを覚え友達同士関わる楽しさも感じられるようにしています。異文化に触れる機会としては、外国籍の職員が保育補助として在籍しており、自然な関わりがあるなど、互いに尊重する心を育てています。外国籍の職員は母国のわらべ歌をこどもたちに歌ってくれることもあり、ネイティブな英語に触れながらこどもたちはわらべ歌を楽しんでいます。</p> <p>こどもの状況に応じた成長の支援と気持ちを尊重した対応をしています</p> <p>配慮が必要なこどもについては(現在は在籍していません)、日々の保育の中で一緒に過ごすことでこども同士理解して共に成長していけるように受け入れ態勢を整えています。医師の指示に従い、保護者と情報を交換しながら安全に生活できるように配慮することとしています。当法人の理事長が園医でもあるので、気になることは相談しています。発達の過程で生じるこども同士のトラブルに対しては、互いの気持ちを汲み取りながら仲立ちをしています。噛みつきなどを未然に防ぐために、グループに分けた活動で、少人数で過ごせるように配慮しています。</p>			

2 評価項目2  
 子どもの生活が安定するよう、子ども一人ひとりの生活のリズムに配慮した保育を行っている

評点(〇〇〇〇)

評価	標準項目	
●あり ○なし	1. 登園時に、家庭での子どもの様子を保護者に確認している	○非該当
●あり ○なし	2. 発達の状態に応じ、食事・排せつなどの基本的な生活習慣の大切さを伝え、身につくよう援助している	○非該当
●あり ○なし	3. 休息(昼寝を含む)の長さや時間帯は子どもの状況に配慮している	○非該当
●あり ○なし	4. 降園時に、その日の子どもの状況を保護者一人ひとりに直接伝えている	○非該当

評価項目2の講評

登降園時の保護者との会話や連絡帳などでこどもの様子を互いに確認しています

登園時には連絡帳や保護者との会話から家庭での様子(前日の保育園での様子により)や体調などについて聞き取りをしています。朝保育の時間帯に得たこどもの状況や登降園時間・送迎者、保護者からの連絡事項など必要な事柄はクラスごとの「朝夕伝達簿」に記録し、朝担当職員から担任に引き継がれています。降園時には日中の引継ぐべき事柄(気になる症状や排便、睡眠、検温、お昼寝など)を記載した「朝夕伝達簿」を夕保育担当職員へ引き継いでいます。保護者へは一人ひとり連絡帳にその日の活動の様子を記載して伝えています。

基本的な生活習慣が身につくように保護者会などで園での取り組みを伝えています

排せつや着脱などの基本的な生活習慣の大切さを踏まえ、年齢ごとの指導計画の中で身につくようにしています。保護者へは保護者会や個人面談などで、こどもの発達や状況を伝え、基本的な生活習慣の自立に向けた園での取り組みを伝えています。家庭での様子を確認しながら、保護者と連携し共にこどもに必要な支援をしています。排泄については機会を捉えてトイレに促し成功体験の積み重ねや他の子を見て真似たりしながら、自ら行きたい気持ちに導いています。着脱については人形の着せ替えや指先を使ったあそびの中で身につくように工夫しています。

こどもの生活リズムや健康状態などに合わせた入眠時間や長さの調整をしています

午睡は年齢ごとのデイリープログラムの中で基本的な入眠時間を決めています。一人ひとりの前日からのこどもの生活リズムや園での活動状況、健康状態によっては、入眠時間や長さ、時間帯を調整するなどの配慮をしています。必要に応じて午前寝など休息が出来るように環境を整えています。寝付けないこどもや早く起きてしまったこどもは、絵本コーナーでの読み聞かせや、多目的ホールを活用してソフトブロックやマットなどで遊びの場を提供しています。活動の様子は週に1回更新される「フォトビジョン」で毎日スライドショーで写しています。

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、子どもがぎ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

安全性に配慮した玩具で、こどもが自ら遊びを見つけて遊べる環境づくりをしています

室内は低い玩具棚やパーテーションを活用したまごなどコーナーや絵本を設置しています。こどもの発達や興味・関心に合わせた玩具を準備し、こども自身がやりたいあそびや玩具を選び、自由に手にし出し入れできるようにしています。友達とあそびたい気持ちで自ら関わることを大切に援助しながら、落ち着いて遊び込めるような環境作りをしています。室内は棚や机の角を丸くしたり、クッションを取り付けています。さらに、誤飲防止のために4cm以上の玩具を用意し、玩具入れも布やシリコンなど柔らかい素材にするなど安全性に配慮しています。

言葉のやり取りや制作、リズムあそびなど様々な表現活動を楽しんでいます

0歳児からの保育士の優しい言葉がけの中で発語を促しています。絵本コーナーでは絵本が平展示され、興味をもって手に取り日頃から絵本に親しめるようにしているほか、日常生活やあそびの中で保育士や年齢の違うこどものやり取りで会話を楽しめるようにしています。季節ごと絵画やの制作では年齢ごとに様々な素材に触れる機会を持っています。また音楽に合わせたリズム遊びなども通して表現活動への興味関心を広げ、楽しめるようにしています。制作した作品は部屋に展示し、保護者にも見てもらえるようにしています。

近隣の大きな公園へ積極的に散歩に出かけ、季節の移りかわりを感じています

当園には園庭が無いこともあり、近隣の大きな公園へ散歩に出かけ、戸外遊びなどを通して季節の移り変わりを感じることができるようにしています。気候が良ければ年間を通して積極的に散歩に出かけ新緑や紅葉、また昆虫などと触れ合う機会を設けています。公園までは都庁内や遊歩道を使って安全に行くことができ、警備の人と挨拶したりタッチを交わすなどの交流も楽しみに出かけています。職員用の危険箇所などを明記した「公園マップ」が作られ、公園内の安全にも留意しています。散歩先で収集したどんぐりや落ち葉などは制作に活用しています。

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

伝承行事は装飾や制作を通して興味を持って関わられるようにしています

こどもの日や七夕、節分、ひなまつりなどの伝承行事は、行事にちなんだ装飾や制作を飾り、歌や給食での行事食でこどもが興味を持って関わられるようにしています。玄関やホールにも装飾を施し、季節を感じられるようにしています。制作をしながら当日を楽しみにするなど行事までの過程も楽しめるようにしています。年末お楽しみ会(クリスマス)では職員によるブラックシアターやサンタからプレゼントをもらうなどしています。日々の保育の中でこどもの興味や関心のあるものを汲み取り、より行事が楽しめるように企画しています。

行事当日までの過程を通してやり遂げる達成感を感じられるようにしています

秋には親子ふれあい会を実施しているほか、2歳児は卒園お別れ会で劇あそびを実施しています。2歳児の卒園お別れ会は活動の中で劇あそびや歌を取り入れ、保護者に披露することを目標に、当日を楽しみにしています。日々の活動の中で成長した姿を保護者に見てもらうことで、2歳児なりのやり遂げる喜びと達成感を感じ、自信を持って次園へ旅立つ足がかりとしています。保護者へは当日までの取り組みの過程や日々の取り組みを連絡帳やおたより、かわら版(掲示)で伝え、こどもたちが園の活動を楽しんでいる様子を感じてもらっています。

行事への理解と保護者とともにこどもの成長を感じられるようにしています

年度初めに「年間行事予定表」を配布し、保護者参加の行事に日程調整など見通しを持って参加できるようにしています。保護者が参加する行事の前にはおたよりを配布して日程と内容などを伝えています。保護者が参加しない行事などは連絡帳や送迎時の会話、かわら版を掲示して伝え、行事への理解に繋げています。共用スペースでは保護者同士の共通の話題が生まれ、興味や関心が持てる機会になっています。行事を通してこどもの頑張っている姿や成長を共有しています。行事後には保護者から感想や意見を寄せてもらい、次年度度へ反映活かしています。

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		
<p>温かい雰囲気の中で、少人数で落ちついて過ごせる環境を作っています</p> <p>室内は多摩産材を使用したぬくもりある木目調で作られており、子どもたちは温かい家庭的な雰囲気の中で過ごしています。木製の棚やパーテーションでコーナー分けし、マットや畳(0歳児)を敷き少人数で落ち着いて遊べる環境作りをしています。コーナーでは一人あそびも十分に楽しめます。週案を策定して活動しながらも、こどもの様子によっては予定を変更するなどの配慮もしています。天気良ければ毎日散歩に出かけ、季節の移り変わりを感じながら気分転換を図っています。マットなどのうえでは横になり体を休めることが出来る環境も整えています。</p> <p>こどもの状況に合わせて合同保育を実施し、安心して過ごせるようにしています</p> <p>夕保育の時間は基本的に17時30分から、3クラスが合流して合同保育(一時保育室で)になり、降園時まで一緒に過ごしています。合同時間や合同クラスについてはその時のこどもの状況により流動的にしています。延長保育専用の玩具が準備され、日中とは違う遊びを楽しんでいます。少人数ならではの玩具もあり、こどもたちの楽しみにもなっています。18時30分には補食と夕食を提供しています。夕保育担当は正規職員のシフト制ですが、非常勤の保育補助職員は同じ人が担当し、顔なじみの中で落ち着いて安心して過ごせるように配慮しています。</p>		
6 評価項目6 子どもが楽しく安心して食べることができる食事を提供している		評点(〇〇〇〇〇)
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		
<p>少人数で一人ひとりに合わせた対応で楽しく食事が出来るようにしています</p> <p>給食は生活の場とは分けた食事コーナーを設置し、小人数(0歳児)や小グループに分かれて食べています。職員は一人ひとりやグループごとに付き、食事のマナーも伝えゆったり対応しながら支援しています。年齢や発達に合わせた椅子やテーブルを使用し、正しい姿勢で食べられるようにしています。体格に合わせて椅子の背もたれや脇に手作りの調整用クッションを置いています。個々の喫食時間や量を考慮し、一人ひとりに合わせた対応で食事が楽しい時間となるように配慮しています。行事の時には部屋に装飾を施し雰囲気も楽しんでいきます。</p> <p>栄養バランスに配慮した献立で行事では見た目も楽しい給食を提供しています</p> <p>献立は園の栄養士が栄養バランスに配慮しながら、季節の食材をとり入れた給食を2週間サイクルで作成しています。栄養士は各クラスを回り喫食状況を確認しています。1週目の喫食状況によって味付けや盛り付けを検討し、次回に反映しています。行事の際には飾り切りや盛り付けを工夫し、見た目も楽しい給食の提供もしています。食物アレルギーのあるこどもについては医師の指示書やマニュアルに基づき代替え食や除去食の提供をしています。アレルギー食については放送にて全職員に周知され、提供は専用トレイやテーブルで誤食防止に努めています。</p> <p>「食育計画」をもとに年齢に合わせた活動を実施し食への関心を深めています</p> <p>毎月年齢ごとに「食育計画」を作成し、食のマナーを伝える機会と食材に触れる機会を設けています。栄養士を中心に担任と話しあいがら、年齢に合わせて活動しています。給食で使用する野菜を触ったり、皮むきをして食への関心を深めています。2歳児が皮むきをした枝豆がおやつに提供され、自分たちが剥いた枝豆をうれしそうに食べる姿が見られました。当園は園庭やテラスがなく、野菜の栽培ができない中、今後はキノコなどできることを模索し実施していきたいと考えています。給食日よりでは人気メニューのレシピを定期的に発信しています。</p>		

7 評価項目7 子どもが心身の健康を維持できるよう援助している		評点(000)
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		
<p>安全や健康に関心が持てるように、避難訓練や看護師による保健指導を実施しています</p> <p>毎月の避難訓練や日々の遊びの中で、年齢に応じて子どもたちに安全な遊具の使い方を知らせていきますが、2歳児になると消防署を訪問し、道路の歩き方や横断歩道の渡り方などを体験しています。健康については看護師がエプロンシアターを活用し、正しい手の洗い方や歯磨きの仕方を伝えています。毎日の散歩は丈夫な身体作りにも繋げています。看護師は定時ラウンドや連絡帳から家庭での様子を把握しています。事務所には医療コーナが設置され体調不良時に、園医の指導のもとゆっくり過ごせる環境が作られています。</p> <p>園医と看護師が連携し健康診断の実施などこどもの健康管理と維持に努めています</p> <p>こどもの健康管理については園医(理事長)と連携し看護師(二人)を中心におこなっています。年2回の内科検診(0歳児は毎月)と歯科検診を実施しこどもの健康維持に努めています。また、園では毎日検温(0歳児2回、1・2歳児1回)を実施しています。与薬は基本的に行っていますが、慢性疾患などで必要な場合には、「主治医意見書」「与薬依頼書」を提出してもらい、看護師が1回分を保管し投薬しています。救急救命講習や自動体外除細動器(AED)の使い方を定期的に消防士より学び、緊急時に適切に対応できるように備えています。</p> <p>感染症についての情報は園内掲示や保健だよりなどで保護者に伝えています</p> <p>こどもの病気や感染症、与薬や嘔吐下痢、体調不良などに対する園の対応については、「重要事項説明書」「入園のしおり」に記載されており入園時に説明しています。季節で流行する病気や健康について(体調管理、予防接種、事故や応急手当など)の情報は保護者会や保健だよりを配信し伝えています。園で感染症が発症した際には、ホワイトボードへ発生クラスと人数を掲示して迅速に保護者に伝え注意喚起しています。乳幼児突然死症候群(SIDS)への取り組みとして、0歳児は5分、1～2歳児は10分おきに呼吸や体位を確認し記録しています。</p>		
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(00000)
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

保護者に園でのこどもの様子を伝え、共に育てる姿勢を示しています

保護者の子育てや就労状況などについては入園時の面談で把握し、個々の事情に配慮して関わられるようにしています。急な時間変更などにもできる限り柔軟に対応しています。日頃から保護者とのコミュニケーションを大切にしながら、連絡帳や保護者との会話(送迎時、個人面談等)、保護者会、ホワイトボードへの掲示、ホームページなども通して、こどもの発達や現状を伝え、共に育てる姿勢を示すことで保護者との信頼関係を深めています。行事では「親子触れあい会」を企画し、親子で一緒に楽しみながら保育園を知ってもらう機会を設けています。

保護者会や園の行事などを通して保護者同士が交流できる機会を設けています

保護者会や「親子触れあい会」などの行事を通して、保護者同士が交流する機会を設けています。年2回の保護者会では交流する時間を設け、自己紹介や子育ての悩みを共感し、アドバイスし合うなど情報交換ができるようにしています。「親子触れあい会」は年一回の土曜日開園の日を活用して実施し、楽しく交流できるような内容をクラスごとに担任が企画(普段の遊びの紹介や散歩など)しています。保育参観や保育士体験も実施しており、行事も含めてこどもの成長を職員も保護者もともに感じられるような機会となっています。

保護者との共通認識を得る機会として保護者会や個別面談、行事などがあります

こどもの発達や育児などについては保護者会や個別面談を通して説明するとともに、クラスだよりや写真にコメントを添えて掲示(かわら版)して現状を伝え、共通認識を得る機会を設けています。行事や保育参観、保育士体験などの際にはこどもの活動の様子や保育士の関わりを見てもらっています。こどもへの言葉かけや対応はその後に意図を丁寧に伝え、家庭での関わり方のヒントになれるように努めています。ともに育て共感し孤立することなく、子育てを楽しめるように働きかけています。また、これらを通して保護者の育児能力向上にも繋がっています。

9 評価項目9

地域との連携のもとに子どもの生活の幅を広げるための取り組みを行っている

評点(〇〇)

評価	標準項目	
●あり ○なし	1. 地域資源を活用し、子どもが多様な体験や交流ができるような機会を確保している	○非該当
●あり ○なし	2. 園の行事に地域の方の参加を呼び掛けたり、地域の行事に参加する等、子どもが職員以外の人と交流できる機会を確保している	○非該当

評価項目9の講評

公園や都庁内の展望台、郵便局、消防署などの地域資源を活用し様々な体験をしています

園舎は都議会議員会館施設の1階にあり、施設に囲まれた中庭広場には人工芝が敷かれています。前には都庁があり、散歩に行くときには都庁内と遊歩道を通って、道路を通ることなく安全に大きな公園に行っています。広場に人工芝が敷かれたことで水遊びを楽しめるようになりました。限られた地域資源を有効に活用することで毎日の生活の幅を広げています。2歳児になると卒園前のイベントとして消防署訪問や都庁の展望台、年末には都庁内の郵便局に年賀状を投函しに行くことも恒例になっています。公園の端には交番もあり、機会があれば訪問しています。

近隣の施設職員や提携園など子どもが職員以外の人と交流する機会を持っています

当園は2歳児までの園であり、職員以外の様々な人と交流する機会が少ない中でも、散歩に行くときの都庁の警備員や行き交う人々、公園利用者などと時々交流があります。2歳児は上記の消防署や郵便局員のほか、提携園の2歳児と一緒に遊ぶ機会も設けています。進級を見据えて交流し、その後の不安軽減になるように連携しています。また、人材シルバーセンターに登録している職員が保育補助として働いており、年齢を超えた触れあいの貴重な機会ももたれています。日々の生活の中で自然な交流が生まれています。

事業者が特に力を入れている取り組み①		
評価項目	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①	日々の危機対策を継続的におこない、けがや危険の防止や安全の確保に努めています	
内容①	園で起きる怪我やヒヤリハットにおいては記録をして全職員で共有しています。さらに記録をもとに、看護師が中心となって発生場所や時間、状況などを分析して原因や傾向を把握・共有し、再発防止に取り組んでいます。午睡中の呼吸チェックは記録者と記録の確認者で二重チェックをおこない、午睡中における安全確保に努めています。また、前年度からは戸外あそび時の安全対策にも力を入れ、散歩先での安全確保や人数確認の強化などに取り組んでいます。これらの取り組みを継続的にかつ丁寧におこない、子どもたちが日々安全に過ごせるよう努めています。	

事業者が特に力を入れている取り組み②		
評価項目	6-4-3	日常の保育を通して、子どもの生活や遊びが豊かに展開されるよう工夫している
タイトル②	安全性に配慮した室内環境を整え、子どもが自由にあそびを楽しめるようにしています	
内容②	室内は把握したこどもの状況に合わせ、発達や興味・関心も考慮して整えています。多摩産材を使用したぬくもりある木目調で温かみのある室内になっています。木製の棚は低く作られており、子どもが自由に手に取り、やりたいあそびや玩具を出し入れできるようにしています。棚や机の角を丸くしたり、クッションを取り付け、誤飲防止のために玩具の大きさにも配慮が成され、安全性も図られています。「ダメ」と言わない保育を根拠とした考えのもと、安全な環境を整え自由に好きなあそびをのびのびと楽しめるようにしています。	

事業者が特に力を入れている取り組み③		
評価項目	6-4-8	保護者が安心して子育てをすることができるよう支援を行っている
タイトル③	様々なサービスの用意と日々の会話などで育児の負担軽減や信頼関係構築に努めています	
内容③	入園時の保護者との面談で個々の就労状況や事情を把握し、基本的な保育時間を決めています。急な時間変更については柔軟に対応しています。また、モーニングカフェ(親子で朝食)やおむつ・洋服レンタル・洗濯サービス、寝具のリースなど園独自の様々なサービス(有料)を用意しています。加えて日常の支援としておむつ処理や散歩用靴下、食事前エプロンやおしぼりの用意もしており、保護者の負担を減らし働きながら子育てしやすい環境作りに努めています。また、連絡帳や送迎時の会話などを通して信頼関係を構築し、保護者の安心に繋げています。	

No.	特に良いと思う点	
1	タイトル	職員が組織の一員として意識しながら、主体的に、自発的に園の運営や保育に取り組む体制を整えています
	内容	事業主体の東京都、設置主体の事業団、運営主体の法人が常に連携し、定例会議を毎週設けて課題の共有や案件の検討・決定をしています。現場を巡回しながら、さまざまな視点からより良い運営に向けて園と一緒に見直しや改善、新たな取り組みを進めています。園内でも、職種や担当によって役割は分担されているものの、すべてを「自分事」として捉えること、園全体で物事を考えることを園長から全職員に伝えています。自己評価表の項目の見直しやさまざまな対策に職員の意見・提案を取り入れるなど、職員主体で運営や保育に取り組んでいます。
2	タイトル	安全への配慮と主体的にあそべる空間づくり、保護者とのコミュニケーションでこどもの成長を共有し、信頼関係を深めています
	内容	室内は安全性に配慮しこどもが主体的にあそべる環境が整えられ、自らあそびや玩具を選択し、充実した活動を保障しています。低い玩具棚やパーテーションを活用したコーナーを設置し、少人数でゆったり落ち着いた空間づくりをしています。園での活動の様子は、日頃から保護者とのコミュニケーションを大切にしながら、連絡帳や保護者との会話(送迎時、個人面談等)、保護者会や保育士体験への参加、ホワイトボードへのかわら版の掲示などを通して、こどもの発達や現状を伝え、共に育てる姿勢を示すことで保護者との信頼関係を深めています。
3	タイトル	天候が良ければ近隣の大きな公園へ出かけ、季節の移り代わりを体感し職員以外の人との触れあいで生活を豊かにし幅を広げています
	内容	園庭のない当園は天候が良ければ、毎日近隣の大きな公園へ出かけています。都庁内を通り遊歩道を使って行くと、安全に行くことができます。公園では木々の花や葉の色づき、生物との触れあいと空気の変化で季節の移り代わりを体感しています。施設前の広場では夏の水遊びも楽しんでいます。戸外遊びをする中で五感や身体を使った活動をしなが、体感を鍛え丈夫な身体作りに繋げています。警備員やすれ違う人々など、その時々の交流の中で職員以外の人々の存在を知り、社会性も育まれています。地域資源を活用しながら、生活を豊かにし幅を広げています。
No.	さらなる改善が望まれる点	
1	タイトル	現在取り組んでいる育児支援事業や地域貢献に加え、園側から積極的に地域関係機関などに働きかけていくことに期待します
	内容	園児数の確保に向け、コロナ禍で見合わせていた一時保育の再開や園見学での発信に力を入れるほか、育児支援事業などにも取り組み入園につなげています。また、保育学生のアルバイト採用、ボランティア及び中高生の職場体験の実施、保育実習生の受け入れ体制も整え、地域貢献に努めています。福祉業界の動向などは法人の園長会や加盟している保育協会を通して情報を収集し、課題やニーズを把握しています。今後はさらに地域の一人としての役割を果たすにあたり、地域関係機関のネットワークへの積極的な参画や地域への働きかけに期待します。
2	タイトル	事業計画や中長期計画における目標の実現に向け、つながりや具体性のある単年度計画の策定に期待します
	内容	法人が作成している5年間を単位とした行動計画(中長期計画)には、内容・施設設備・保育計画・人材確保と各項目の取り組むべき目標や見通しを明記しています。また、研修計画には階層別に期待される組織上の役割と目的を記載し、職員が研修の必要性を理解できるようにしています。単年度計画においては、中長期計画の内容とつながっているか、取り組むべき目標の具現化したものが単年度計画に落とし込んでいるか、見直しや改善が望めます。今後は中長期計画の内容をさらに踏まえた、つながりのある単年度計画の策定に期待します。
3	タイトル	ICTを活用した各種おたよりの配信でこどもの様子を伝えおり、今後は更なる活用の幅を広げたいと考えています
	内容	園の情報は、区や法人のホームページなどで広く公開しています。見学者へは三つ折りパンフレットを配布し、園の活動や特徴について説明しています。保護者へは保護者会や個別面談などを通してこどもの発達や育児などについて伝えていくほか、写真にコメントを添えたかわら版を作成して掲示し、日常の活動の様子を伝えていきます。えんだより、クラスだより、給食だより、保健だよりや行事の案内などはICTを活用して配信しています。今後はICTの活用の幅を段階的に広げ、保護者も職員もより有効的に活用できるようにしていきたいと考えています。