

福祉サービス第三者評価結果報告書【令和3年度】

年 月 日

東京都福祉サービス評価推進機構
公益財団法人 東京都福祉保健財団理事長 殿

〒 203-0031

所在地 東京都東久留米市南町1-13-38

評価機関名 株式会社ふくし・ファーム

認証評価機関番号

機構 04 - 134

電話番号 03-3332-3334

代表者氏名 加藤 正樹

印

以下のとおり評価を行いましたので報告します。

評価者氏名・担当分野・評価者養成講習修了者番号	評価者氏名		担当分野	修了者番号
	①	加藤 正樹	福祉	H0601051
	②	中野 航太	福祉	H2001058
	③	伊瀬 卓	経営	H1801008
	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	ひめゆり保育園			
事業所連絡先	〒	187-0004		
	所在地	東京都小平市天神町2-6-1		
	TEL	042-345-7322		
事業所代表者氏名	古後 由紀			
契約日	2021年 6月 16日			
利用者調査票配付日(実施日)	2021年 11月 8日			
利用者調査結果報告日	2021年 12月 10日			
自己評価の調査票配付日	2021年 9月 17日			
自己評価結果報告日	2021年 12月 10日			
訪問調査日	2021年 12月 15日			
評価合議日	2021年 12月 29日			
コメント (利用者調査・事業評価の工夫点、補助者・専門家等の活用、第三者性確保のための措置などを記入)	事前説明には、評価の理解を深めて頂く為、評価の全体像や具体例を用いた判りやすい資料を作成し、丁寧に説明を行いました。事業評価においては、自己評価の事実確認に徹し、第三者性の担保に配慮しました。また、利用者調査および事業評価の集計結果は、独自開発による集計シートを用い、グラフ・表によりわかりやすく報告しました。			

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

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

年 月 日

事業者代表者氏名

印

1	<p>理念・方針（関連 カテゴリー1 リーダーシップと意思決定）</p> <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)利用者第一主義(子どもの最善の利益) 2)毎日が新鮮な感動と、新しい発見がある保育園 3)保護者が安心して働けるように援助する(保護者の就労支援) 4)地域社会との連携と貢献(地域に根差した保育園) 5)職員が誇りをもって働ける保育園</p>
2	<p>期待する職員像（関連 カテゴリー5 職員と組織の能力向上）</p> <p>(1)職員に求めている人材像や役割</p> <ul style="list-style-type: none"> ・起こり得る事象を前向きに捉え、自ら考えて行動する職員 ・協調性を持ちながら、自分の意見を伝えられる職員 ・人の立場に立ち、物事を考えられる職員 <p>(2)職員に期待すること(職員に持って欲しい使命感)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・未来を担う子どもたちの、大切な時間を保護者と共有させてもらう事への喜びと、責任に対する自覚を持ち、ひめゆり保育園の保育士として関わる全ての人へ感謝の気持ちを持つ

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：38世帯(在園児40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	40		
利用者家族総数(世帯)	38		
共通評価項目による調査対象者数	38		
共通評価項目による調査の有効回答者数	34		
利用者家族総数に対する回答者割合(%)	89.5		

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、どのように感じいらっしゃいますか」との質問に対して、「大変満足」67.6%、「満足」23.5%、「大変満足」と「満足」を合わせて91.1%の回答率となっています。「どちらともいえない」2.9%、「不満」0%、「大変不満」0%、無回答が5.9%でした。園のサービスに対する保護者の満足度がたいへん高いことが確認されました。個別設問では、問11「病気やけがをした際の職員の対応は信頼できるか」について「はい」の回答率が100%で最も高く、問16「利用者の不満や要望は対応されているか」では「はい」の回答率が76.5%と最も低くなっています。一方で「非該当」の回答率が14.7%ありました。

利用者調査結果

共通評価項目 コメント	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	33	1	0	0
この項目では、「はい」と答えた方が全体の97.1%を占め、「どちらともいえない」が2.9%、「いいえ」が0%、「無回答＋非該当」は0%という結果でした。自由記述では、満足を示す声が複数寄せられました。				
2. 保育所での活動は、子どもが興味や関心を持って行えるようになっているか	33	1	0	0
この項目では、「はい」と答えた方が全体の97.1%を占め、「どちらともいえない」が2.9%、「いいえ」が0%、「無回答＋非該当」は0%という結果でした。自由記述では、子どもが園生活を楽んでいる様子について満足を示す声が多く寄せられました。				
3. 提供される食事は、子どもの状況に配慮されているか	32	2	0	0
この項目では、「はい」と答えた方が全体の94.1%を占め、「どちらともいえない」が5.9%、「いいえ」が0%、「無回答＋非該当」は0%という結果でした。自由記述では、多様な意見が寄せられました。				

4. 保育所の生活で身近な自然や社会と十分関わっているか	33	1	0	0
この項目では、「はい」と答えた方が全体の97.1%を占め、「どちらともいえない」が2.9%、「いいえ」が0%、「無回答+非該当」は0%という結果でした。自由記述では、戸外活動の頻度や内容について満足を示す声が多く寄せられました。				
5. 保育時間の変更は、保護者の状況に柔軟に対応されているか	27	1	0	6
この項目では、「はい」と答えた方が全体の79.4%を占め、「どちらともいえない」が2.9%、「いいえ」が0%、「無回答+非該当」は17.6%という結果でした。自由記述では、保護者の事情に合わせた柔軟な対応について満足を示す声が複数寄せられました。				
6. 安全対策が十分取られていると思うか	28	5	1	0
この項目では、「はい」と答えた方が全体の82.4%を占め、「どちらともいえない」が14.7%、「いいえ」が2.9%、「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。				
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	31	3	0	0
この項目では、「はい」と答えた方が全体の91.2%を占め、「どちらともいえない」が8.8%、「いいえ」が0%、「無回答+非該当」は0%という結果でした。				
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	31	3	0	0
この項目では、「はい」と答えた方が全体の91.2%を占め、「どちらともいえない」が8.8%、「いいえ」が0%、「無回答+非該当」は0%という結果でした。				
9. 施設内の清掃、整理整頓は行き届いているか	31	3	0	0
この項目では、「はい」と答えた方が全体の91.2%を占め、「どちらともいえない」が8.8%、「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、園内の衛生環境について満足を示す声が複数寄せられました。				
10. 職員の接遇・態度は適切か	33	1	0	0
この項目では、「はい」と答えた方が全体の97.1%を占め、「どちらともいえない」が2.9%、「いいえ」が0%、「無回答+非該当」は0%という結果でした。自由記述では、満足を示す声が複数寄せられました。				

11. 病気やけがをした際の職員の対応は信頼できるか	34	0	0	0
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、けがや体調の変化に対する適切な対応について満足を示す声が複数寄せられました。				
12. 子ども同士のトラブルに関する対応は信頼できるか	30	4	0	0
この項目では、「はい」と答えた方が全体の88.2%を占め、「どちらともいえない」が11.8%、「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、トラブルへの対応や説明について満足を示す声が複数寄せられました。				
13. 子どもの気持ちを尊重した対応がされているか	32	2	0	0
この項目では、「はい」と答えた方が全体の94.1%を占め、「どちらともいえない」が5.9%、「いいえ」が0%、「無回答+非該当」は0%という結果でした。自由記述では、多様な意見が寄せられました。				
14. 子どもと保護者のプライバシーは守られているか	32	1	0	1
この項目では、「はい」と答えた方が全体の94.1%を占め、「どちらともいえない」が2.9%、「いいえ」が0%、「無回答+非該当」は2.9%という結果でした。				
15. 保育内容に関する職員の説明はわかりやすいか	31	3	0	0
この項目では、「はい」と答えた方が全体の91.2%を占め、「どちらともいえない」が8.8%、「いいえ」が0%、「無回答+非該当」は0%という結果でした。				
16. 利用者の不満や要望は対応されているか	26	2	1	5
この項目では、「はい」と答えた方が全体の76.5%を占め、「どちらともいえない」が5.9%、「いいえ」が2.9%、「無回答+非該当」は14.7%という結果でした。自由記述では、多様な意見が寄せられました。				
17. 外部の苦情窓口(行政や第三者委員等)にも相談できることを伝えられているか	32	0	0	2
この項目では、「はい」と答えた方が全体の94.1%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5.9%という結果でした。				

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)	
	評価	標準項目
	●あり ○なし	1. 事業所が目指していること(理念・ビジョン、基本方針など)について、職員の理解が深まるような取り組みを行っている ○非該当
	●あり ○なし	2. 事業所が目指していること(理念・ビジョン、基本方針など)について、利用者本人や家族等の理解が深まるような取り組みを行っている ○非該当
	評価項目2 経営層(運営管理者含む)は自らの役割と責任を職員に対して表明し、事業所をリードしている 評点(〇〇)	
	評価	標準項目
	●あり ○なし	1. 経営層は、事業所が目指していること(理念・ビジョン、基本方針など)の実現に向けて、自らの役割と責任を職員に伝えている ○非該当
	●あり ○なし	2. 経営層は、事業所が目指していること(理念・ビジョン、基本方針など)の実現に向けて、自らの役割と責任に基づいて職員が取り組むべき方向性を提示し、リーダーシップを発揮している ○非該当
	評価項目3 重要な案件について、経営層(運営管理者含む)は実情を踏まえて意思決定し、その内容を関係者に周知している 評点(〇〇〇)	
	評価	標準項目
	●あり ○なし	1. 重要な案件の検討や決定の手順があらかじめ決まっている ○非該当
	●あり ○なし	2. 重要な意思決定に関し、その内容と決定経緯について職員に周知している ○非該当
	●あり ○なし	3. 利用者等に対し、重要な案件に関する決定事項について、必要に応じてその内容と決定経緯を伝えている ○非該当
	カテゴリ1の講評	
	法人理念・方針を、研修や園内掲示などにより職員および利用者へ周知しています 運営法人は「子どもと保護者と地域の方々との幸福の確保」を基本理念とし、園の玄関をはじめ、ホームページや園生活のしおりに「めざす子ども像」を明示しています。また、法人理念・方針について職員の理解を深めるため、新任職員研修、職員会議、園内研修で周知するとともに、理念や保育方針などを記載した冊子「ステートメントブック」を全職員へ配付しています。さらに、保護者からの理解を得るため、園の考えなどを記した「ポリシーブック」を配付しています。	
	職員育成も経営層の役割とし、望ましい保育士像や方向性を示しながら取り組んでいます 園長の役割と責任は、職員会議やカリキュラム会議で毎年園長が職員に伝えています。また、法人が目指していることの実現に向け、理事長は年1回書面にて職員にメッセージを発信しています。職員を育成することも経営層の重要な役割として位置付けており「ステートメントブック」には、行動規範や望ましい保育士像を明示し、育成に取り組んでいます。具体的には、園長が現場で子どもとの接し方などを職員に直接指導したり、職員に「おもちゃインストラクター」の資格取得を推奨するなど、方向性を示しながら保育の専門性の向上に取り組んでいます。	
	重要な案件の決定内容は、手紙やポスティングなどで保護者・地域へ周知しています 重要な案件は職員会議で検討しており、内容によって園長・主任間で検討したり、理事会での協議を経て決定しています。最近検討した案件として、北門スロープの滑り止め加工や貸出し図書などが挙げられます。理事会で決定された内容については、職員会議で職員へ周知しています。さらに、利用者に対しては必要に応じて園だよりや手紙で伝えるとともに、地域住民に向けても同様の手紙をポスティングして伝えています。今年度は運動会開催について近隣住民宅へポスティングし、お知らせしました。	

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	6/6
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				
<p>職員・利用者・地域のニーズをさまざまな方法で把握し、園全体で対応に努めています</p> <p>利用者のニーズは、第三者評価の利用者調査や行事後のアンケートにより把握し、職員会議およびカリキュラム会議で職員に報告するとともに今後の取り組みの参考にしています。利用者ニーズに応えるため、直近では北門スロープの滑り止め施工を実施しました。また、職員のニーズは、個人面談や職員会議、リーダー会議などで把握し、コーナー遊びの充実ならびに子どもが主体的におもちゃを選んで遊べる環境整備を行っています。そのほか、地域の福祉ニーズや情報は私立保育園園長会などで収集し、園庭開放や子育て広場の継続実施に努めています。</p> <p>福祉事業全体の動向および園の経営状況を把握した上で重点課題や目標を定めています</p> <p>法人は、東京都社会福祉協議会、日本保育協会、東京都民間保育園協会に参加し、収集した情報は園長を通じて職員に周知しています。また、東京都民間保育園協会の月間冊子などを定期購読し、福祉事業全体の動向把握に努めています。園の予算や決算については、事業計画書および報告書を職員に配付し、経営状況を伝えています。園としての重点課題や重点目標は事業計画書に明示されており、その中で最も大きな課題として優先順位が高いものは職員の育成です。</p> <p>中期事業計画・単年度計画を前年度内に策定し、その内容は会議で職員に周知しています</p> <p>園の中期事業計画は年度末に理事長が作成し、その内容は年度末の職員会議やカリキュラム会議で園長から職員に伝えていきます。園の単年度事業計画は1月に作成し、事務所のキャビネットに保管しています。具体的な計画内容については、年度始めの職員会議で職員に伝えていきます。また、園の予算編成ならびに事業計画の進捗・予算管理については理事長が行っています。なお、園の裁量で執行できる金額は、年間行事などを勘案した上で、小口3万円未満および備品10万円未満と定められています。</p>				

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

評価項目2 地域の福祉ニーズにもとづき、地域貢献の取り組みをしている		評点(〇〇〇)
評価	標準項目	
●あり ○なし	1. 地域の福祉ニーズにもとづき、事業所の機能や専門性をいかした地域貢献の取り組みをしている	○非該当
●あり ○なし	2. 事業所が地域の一員としての役割を果たすため、地域関係機関のネットワーク(事業者連絡会、施設長会など)に参画している	○非該当
●あり ○なし	3. 地域ネットワーク内での共通課題について、協働できる体制を整えて、取り組んでいる	○非該当

カテゴリ3の講評

就業規則やステートメントブックを整備し、職員が守るべき法や規則を明示しています
 法人職員または保育職員として守るべき法や規則についてまとめた書類として、就業規則やステートメントブックを整備しており、それらの書類に沿って入職時研修や都度個別で職員に説明しています。また、職員がいつでも手にとり理解を深められるよう、就業規則は休憩室に常設し、ステートメントブックは全正職員へ配付しています。さらに、守るべき法や規則に対する理解度が不足している職員に対しては、主任または園長が面談を行い支援しています。

セルフチェックシートの整備および関係機関との連携体制を整え虐待防止に努めています
 苦情受付担当者・解決担当者は園長が担っており、園生活のしおりに掲載するとともに、玄関掲示で利用者に伝えています。苦情解決制度の利用方法については、入園説明会や懇談会で説明しています。また、職員の子どもに対する態度などの規範を示したステートメントブックを整備し、その内容を学ぶため接遇研修を実施しています。そのほか、虐待が発覚した際は、速やかに要保護児童対策地域協議会に報告し、専門機関と連携しながら対応しています。また、今年度は厚生労働省の子ども虐待の手引きに沿って、職員のセルフチェックシートを作成しました。

地域に貢献すべく、子育て支援事業の継続のほか一時保育も今後実施を予定しています
 全体的な計画は、いつでも自由に閲覧出来るように玄関に設置しており、事業計画および予算・決算報告や財務諸表については、ホームページで地域に向けて開示しています。ボランティア受け入れ時に必要な書類は専用ファイルに手順が分かるようまとめており、前年度は実習生や職場体験も合わせ、計14名を受け入れています。また、子育て支援事業として毎週火曜日には地域に向けて園庭を開放しています。一時保育事業については現在のところ未実施ですが、今後詳細な計画を立て実施していく予定です。

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 **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(0000)
評価	標準項目	
●あり ○なし	1. 情報の収集、利用、保管、廃棄について規程・ルールを定め、職員(実習生やボランティアを含む)が理解し遵守するための取り組みを行っている	○非該当
●あり ○なし	2. 収集した情報は、必要な人が必要ときに活用できるように整理・管理している	○非該当
●あり ○なし	3. 情報の重要性や機密性を踏まえ、アクセス権限を設定するほか、情報漏えい防止のための対策をとっている	○非該当
●あり ○なし	4. 事業所で扱っている個人情報については、「個人情報保護法」の趣旨を踏まえ、利用目的の明示及び開示請求への対応を含む規程・体制を整備している	○非該当
カテゴリ-4の講評		
<p>リスクに対して各種マニュアルを整備し、安全管理を高める取り組みを実施しています</p> <p>運営に係るリスクとして、最優先で対策に取り組んでいるのは「不審者対応」ならびに「災害対策」です。それぞれの対応・対策において「事故防止対策マニュアル」および「災害対策マニュアル」を整備し、リスクに備えています。特に不審者対応においては、もしもの時に備え職員間で暗号を設定するなど、安全管理を高める取り組みを実施しています。これらのリスク対策は、園長・主任が主となって検討しているほか、同法人が運営する園とも会議で検討しています。また、対策の一環として、職員は全員上級救命士の資格を取得しています。</p> <p>大規模災害に備えて、危機管理マニュアルや事業継続計画を策定しています</p> <p>深刻な大規模災害に備えて、事業継続計画(BCP)を策定しています。危機管理マニュアルや事業継続計画(BCP)はキャビネットに保管し、職員はいつでも手に取り確認することが可能です。また、事故、感染症、侵入、災害などが発生した際は、事故報告書、保育日誌、保健日誌に記録しています。発生要因については職員会議で分析し、必要に応じて再発防止策を一斉メールや手紙で利用者に伝えています。</p> <p>個人情報や機密性の高い情報は園長確認のもと適切に管理し漏洩防止に取り組んでいます</p> <p>個人情報や機密性の高い情報を含む文書は、漏洩防止の観点から施錠付きの書庫やキャビネットに保管し、それらの文書は原則事務所内で閲覧しています。また、園内ではパソコンごとにパスワードを設定するなどのアクセス制限を設け、さらにパソコンで作成するデジタルデータは園内サーバーに保存しています。このようなセキュリティ管理は理事長が担当し、個人情報の管理状況においては園長が適時確認しています。個人情報の利用目的などを明示する資料としては個人情報管理規定を整備しており、利用者に対しては園生活のしおりに明示しています。</p>		
カテゴリ-5		
5	職員と組織の能力向上	
サブカテゴリ-1(5-1)		
事業所が目指している経営・サービスを実現する人材の確保・育成・定着に取り組んでいる		サブカテゴリ毎の標準項目実施状況 12/12
評価項目1 事業所が目指していることの実現に必要な人材構成にしている		評点(00)
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(00)
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(0000)
評価	標準項目	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> 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	<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	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 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(0000)
評価	標準項目	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> 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(000)
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

キャリアパスシートと研修計画を連動させ、園が求める人材育成を計画的に行っています

園が求める職員像については「ステートメントブック」に明示しています。人事権は理事長および園長が持っており、正職員を含む求職者の面接は主に園長が行っています。キャリアパスシートは、3階層5等級を設定しており、内容は年度末の職員会議や個人面談で職員に伝えています。また、園全体の研修計画は事業計画書に明示するとともに、正職員全員を対象に個人別計画を作成し、研修受講内容や受講数を定めキャリアパスと連動させています。なお、職員一人ひとりの育成の成果については、年1回の個人面談で園長が確認しています。

目標管理や新入職員歓迎会などを実施し、職員の定着および意欲向上につなげています

職員の目標管理は、キャリアパスシートに沿って行っています。なお、職員が掲げた目標の達成状況については、園長が行う年1回の個人面談にて振り返るとともに、職員の意識ややる気を把握しています。また、福利厚生の方針として、インフルエンザ予防接種補助やエプロン支給があり、職員の有給休暇や出産・育児休暇の取得状況は100%となっています。そのほか、職員間の人間関係を育むため新入職員歓迎会を実施するなど、職員の定着と意欲向上に向けて取り組んでいます。

コーナー遊びや行事に職員の気づき・工夫を取り入れサービスの質向上につなげています

職員が研修で学んだ内容は、職員会議で15分ほどで発表してもらうとともに、報告書を閲覧して園全体で共有しています。職員会議やカリキュラム会議は、職員が日頃の気づきについて意見交換を行ったり、工夫などが提案できる仕組みとして機能しています。その一例として、コーナー遊びや各種行事に職員一人ひとりの学びや気づき、工夫などを取り入れ、サービスの質の向上へとつなげています。また、園のチーム力や組織力の向上に向けて、園長は話しやすい雰囲気作りに配慮しながら、職員へ積極的に声をかけコミュニケーションをとっています。

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)

前年度において、チーム力と発言力を重要課題の一つとして取り上げています。そのような課題が生じた背景として、個人では良い付き合いがなされているが、園の目標に対して意欲的な取り組みに欠けていたことが挙げられます。そこで、園は課題の解消に向けて、まずは職員会議で積極的に発言することを目標に掲げ取り組みました。取り組みの推進にあたり、日頃のコミュニケーションと発言しやすい雰囲気作りを心がけ、自分なりに考えて発言することの大切さを伝えるとともに、模範を示しながら発言を促しました。その成果として、会議中に顔が上がるようになり、若干発言が増えたことが挙げられますが、目標の達成度は10~15%と自己評価しています。これらの結果を受けて、引き続き取り組みを継続していく方針です。また、さらなる課題解決に向けて、まずはクラス会議やリーダー会議の頻度を増やし、議論する場を多く設ける予定です。そして、会議では代表者だけでなく、一人ひとりが発言する時間を持つことで目標に対する取り組み意識を高め、チーム力の底上げを図っていきたいと考えています。

<p>目標の設定と取り組み</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="radio"/> 具体的な目標を設定し、その達成に向けて取り組みを行った <input type="radio"/> 具体的な目標を設定したが、その達成に向けて取り組みが行われていなかった <input type="radio"/> 具体的な目標が設定されていなかった
<p>取り組みの検証</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="radio"/> 目標達成に向けた取り組みについて、検証を行った <input type="radio"/> 目標達成に向けた取り組みについて、検証を行っていなかった(目標設定を行っていなかった場合も含む) <input type="radio"/> 設立後間もないため、前年度の実績がなく、評価対象外である
<p>検証結果の反映</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="radio"/> 次期の事業活動や事業計画へ、検証結果を反映させた <input type="radio"/> 次期の事業活動や事業計画へ、検証結果を反映させていない <input type="radio"/> 設立後間もないため、前年度の実績がなく、評価対象外である

評価項目1で確認した組織的な活動や評語の選択に関する講評

職員の自主的な発言や積極性を促すため、日頃からコミュニケーションの中で「間違えてもいいから」と一言添えて対話をするように心がけています。また、個別に話をする機会も設けるなど、職員一人ひとりと向き合って話すことを大事にしています。結果、職員自らの発言や提案が以前より増してきました。会議中は職員の視線も上がるようになり、会議への参画意識が高まりつつあることがうかがえます。さらに、職員アンケートからも「以前より意見が言いやすくなった」「自由に意見が言えるようになった」とのコメントが寄せられ、課題となっている発言力向上が徐々に図られつつあります。園の細やかな働きかけと、それに応える職員の姿勢は、チーム力の向上ならびに園が期待する職員像の実現、人材育成にも大きくつながっていくことと思われます。

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)

保育室や園外保育時の環境設定についての検討に際し「一人ひとりの危機管理に対する意識」が課題として挙がりました。そこで前年度は、より安心安全な保育を実践すべく、課題の解消に向けて保育室内外の環境整備を目標に掲げ取り組んできました。具体的な取り組みとして、職員会議などで「危険」をテーマに話し合いを行いました。さらに、園長が客観的な目でクラスを見回り、危険箇所を伝えて改善を促すも行ってきました。結果、不審者対応の一環として、もしもの時に備え職員間で暗号を設定するなど、職員の意識に高まりが見られるようになりました。園は、危機管理能力をさらに高めるため、職員の主体性や気づきの視点を養うことが求められると捉え、目標の達成度を40%と自己評価しています。また、達成度を高めていくために、今後は職員自らが考え、決定事項を迅速に遂行することが必要であると認識しています。以上のことから、現在、危険について話す機会を定期的に設けていくことを目標の一つに掲げ、安心安全な保育環境の整備に努めています。そして、職員が危機管理の研修などに参加する機会をつくっていくことも検討しています。

目標の設定と取り組み	<ul style="list-style-type: none"><input checked="" type="radio"/> 具体的な目標を設定し、その達成に向けて取り組みを行った<input type="radio"/> 具体的な目標を設定したが、その達成に向けて取り組みが行われていなかった<input type="radio"/> 具体的な目標が設定されていなかった
取り組みの検証	<ul style="list-style-type: none"><input checked="" type="radio"/> 目標達成に向けた取り組みについて、検証を行った<input type="radio"/> 目標達成に向けた取り組みについて、検証を行っていなかった(目標設定を行っていなかった場合も含む)<input type="radio"/> 設立後間もないため、前年度の実績がなく、評価対象外である
検証結果の反映	<ul style="list-style-type: none"><input checked="" type="radio"/> 次期の事業活動や事業計画へ、検証結果を反映させた<input type="radio"/> 次期の事業活動や事業計画へ、検証結果を反映させていない<input type="radio"/> 設立後間もないため、前年度の実績がなく、評価対象外である

評価項目2で確認した組織的な活動や評語の選択に関する講評

園の危機管理における取り組みは、職員の意識を高めるとともに、子どもが安心して生活できる環境づくりにもつながっていることがうかがえます。特に、不審者が現れた際の合図(暗号)を定めた点においては、保護者も安心感を得られる取り組みであると思われます。さらに、園は職員自身で危機管理能力を高めていくことを期待し、継続課題として「危険について話す機会を定期的に設ける」ことを目標の一つに掲げています。目標が具体的になったことから、今後は環境整備のアイデアも職員から挙がりやすくなることが推察されます。また、研修などへの参加も検討していることから、より一層危機管理能力の向上が図られることも期待されます。

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 4/4
評価項目1 利用希望者等に対してサービスの情報を提供している		評点(〇〇〇〇)
	評価	標準項目
	●あり ○なし	1. 利用希望者等が入手できる媒体で、事業所の情報を提供している
	○非該当	
	●あり ○なし	2. 利用希望者等の特性を考慮し、提供する情報の表記や内容をわかりやすいものになっている
	○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1の講評		
<p>保育園の利用案内は市役所が窓口となっています</p> <p>保育サービスに関する情報は市が集約し、利用手続きを案内する「保育園入園のしおり」を作成し、利用希望者に配布しています。また、園ではポリシーブックの概要版となるリーフレットを作成し、見学者などの来園者に配布しています。併せて、実習生用の簡易的なリーフレットも作成しています。これらの資料によって、園の考え方や施設の概要、利用手続きに関する流れを確認することが出来るようになっていきます。</p> <p>ホームページは充実しており、園生活の様子を丁寧に紹介しています</p> <p>園および法人のホームページは充実しています。ホームページは専門業者が管理しており、サイトデザインや色使いがかわいらしく楽しい雰囲気を出しています。トップページに「家庭の温かさ、家庭以上の細やかさ」とショルダーフレーズを掲載して印象付けるとともに、「園の紹介、年間行事、1日の流れ」などのコンテンツを設けています。また、SNSとも連動し、写真を豊富に掲載して園生活の様子を伝えていきます。併せて、同サイト内で法人の運営に関する情報開示も行って「事業計画、事業報告、決算書類、保育課程」などの資料を掲載しています。</p> <p>見学者には保育目標をはじめ、園で大切にしている取り組みを紹介しています</p> <p>見学は希望に応じて随時受け入れしています。案内は園長または主任が担当し、園舎やクラスの様子、活動の様子などの説明を行い、保護者からの質問に対応しています。その際、40名定員の乳児専門の園であることや「目指す子ども像(保育目標)」、離乳食を個別対応していること、2歳児までの園であってもお芋ほりなどを行い、できるだけ自らが本物に触れる機会を多く設けていることなどを紹介しています。併せて、子育て支援事業を案内し、園庭開放やひろば事業を通じてコミュニケーションを継続できるようにしています。</p>		

サブカテゴリ-2		サブカテゴリ毎の 標準項目実施状況	6/6
2	サービスの開始・終了時の対応		
評価項目1 サービスの開始にあたり保護者に説明し、同意を得ている		評点(〇〇〇)	
評価	標準項目		
●あり ○なし	1. サービスの開始にあたり、基本的ルール、重要事項等を保護者の状況に応じて説明している		○非該当
●あり ○なし	2. サービス内容について、保護者の同意を得るようにしている		○非該当
●あり ○なし	3. サービスに関する説明の際に、保護者の意向を確認し、記録化している		○非該当
評価項目2 サービスの開始及び終了の際に、環境変化に対応できるよう支援を行っている		評点(〇〇〇)	
評価	標準項目		
●あり ○なし	1. サービス開始時に、子どもの保育に必要な個別事情や要望を決められた書式に記録し、把握している		○非該当
●あり ○なし	2. 利用開始直後には、子どもの不安やストレスが軽減されるように配慮している		○非該当
●あり ○なし	3. サービスの終了時には、子どもや保護者の不安を軽減し、支援の継続性に配慮した支援を行っている		○非該当
サブカテゴリ-2の講評			
<p>入園決定者にはポリシーブックを配布してより詳しく園生活を説明しています</p> <p>入園(4月入所)が内定した場合、入園前の2月末から3月にかけて健康診断と個別面談を、3月中旬の土曜日に説明会を開催しています。面談では発達状況調査票に基づき、0歳児を主任と担任が、1歳～2歳児は園長や担任が担当して聞き取りを行っています。また、説明会では「園生活のしおり」に沿って利用方法や園生活の流れなどを説明するとともに、保育の考え方を丁寧に説明した「ポリシーブック」を配布しています。2時間程度の時間をかけながら、スライドショーや持ち物のサンプルも用いて丁寧に説明しています。</p> <p>利用者のニーズを記録し、職員全体で共有しています</p> <p>入園前面談の際には保護者の育児観や希望・要望などを聞きとっており、可能な限りの対応をすることとしています。面談で確認した保護者の意向などについては入園面接一覧表にまとめています。一覧表は全クラスに配布の上、職員会議で全員に周知して共通理解を図っており、受け入れ前の準備を徹底しています。</p> <p>ならし保育を実施して子どものストレス軽減を支援しています</p> <p>利用開始直後は、2週間程度を目安として「ならし保育」を実施しています。1日目は親子登園し、保護者から食事を与えてもらうよう促し、普段の関わり方などを把握するようにしています。保育開始時は事前の聞き取り内容を踏まえ、お気に入りの遊びが見つけれられるような環境設定を行っています。なお、保護者の就労状況や子どもの様子を見ながら、個別にならし保育の実施期間を調整しています。一方、卒園後は他園に転園するため、10月の懇談会で転園先の情報を提供したり個別の相談に応じるなど、不安の軽減を図っています。</p>			

サブカテゴリ-3		サブカテゴリ毎の 標準項目実施状況	12/12
3	個別状況の記録と計画策定		
評価項目1 定められた手順に従ってアセスメント(情報収集、分析および課題設定)を行い、子どもの課題を個別のサービス場面ごとに明示している		評点(〇〇〇)	
評価	標準項目		
●あり ○なし	1. 子どもの心身状況や生活状況等を、組織が定めた統一した様式によって記録し把握している		○非該当
●あり ○なし	2. 子どもや保護者のニーズや課題を明示する手続きを定め、記録している		○非該当
●あり ○なし	3. アセスメントの定期的見直しの時期と手順を定めている		○非該当
評価項目2 全体的な計画や子どもの様子を踏まえた指導計画を作成している		評点(〇〇〇〇〇)	
評価	標準項目		
●あり ○なし	1. 指導計画は、全体的な計画を踏まえて、養護(生命の保持・情緒の安定)と教育(健康・人間関係・環境・言葉・表現)の各領域を考慮して作成している		○非該当
●あり ○なし	2. 指導計画は、子どもの実態や子どもを取り巻く状況の変化に即して、作成、見直しをしている		○非該当
●あり ○なし	3. 個別的な計画が必要な子どもに対し、子どもの状況(年齢・発達の状況など)に応じて、個別的な計画の作成、見直しをしている		○非該当
●あり ○なし	4. 指導計画を保護者にわかりやすく説明している		○非該当
●あり ○なし	5. 指導計画は、見直しの時期・手順等の基準を定め、必要に応じて見直しをしている		○非該当
評価項目3 子どもに関する記録が行われ、管理体制を確立している		評点(〇〇)	
評価	標準項目		
●あり ○なし	1. 子ども一人ひとりに関する必要な情報を記載するしくみがある		○非該当
●あり ○なし	2. 指導計画に沿った具体的な保育内容と、その結果子どもの状態がどのように推移したのかについて具体的に記録している		○非該当
評価項目4 子どもの状況等に関する情報を職員間で共有化している		評点(〇〇)	
評価	標準項目		
●あり ○なし	1. 指導計画の内容や個人の記録を、保育を担当する職員すべてが共有し、活用している		○非該当
●あり ○なし	2. 申し送り・引継ぎ等により、子どもや保護者の状況に変化があった場合の情報を職員間で共有化している		○非該当
サブカテゴリ-3の講評			
業務支援ソフトを活用しながら子どもやクラスの様子を記録しています 園内の記録について、保育業務支援ソフトを活用して、保育日誌、個別日誌、個人記録、指導記録などをデータで管理しています。記録はあらかじめ設定された指標や選択項目をチェックして行える仕様となっており、新任職員でも評価の視点が統一され、客観的な記録ができるという点で利点を高めています。また、それを補うように個別配慮や個人面談記録などについて手入力で記録を加えることが出来ます。また、家庭と共有する連絡ノートについては、同ソフトに含まれる様式を用いず、別様式に職員が手書きで記入しています。			
保育理念や保育課程に基づき、発達に応じた指導内容を具体化しています 指導計画は、保育課程および年齢別発達指導計画案に基づいて個別に立て、年間計画、月間計画、日週案の各期間に応じて支援の内容を具体的に示しています。なお、保育支援システムを導入しているため、指導計画は保育課程との連動性や領域ごとのバランスを確認しながら作成することができています。また、見直しは各クラスで行っており、全職員が参加するカリキュラム会議で報告・確認しています。一方、保護者に対してホームページで保育課程や年間保育計画を開示するとともに、個人面談やクラス懇談会、クラスだよりで保育の見直しを説明しています。			
会議や申し送りノートを活用して子どもの情報を共有しています カリキュラム会議を全職員参加で行い、各クラスや子どもの様子について報告するとともに、支援の方法を協議・確認しています。併せて、個別指導計画を全員に配布し、子ども一人ひとりの状況を職場全体で共有しています。また、朝礼では日々の子どもの様子や保護者からの連絡確認、園としての事務説明を行っています。勤務中の引き継ぎ事項については、クラスごとに「受け渡しノート」を作成して記録しています。保育園での様子や連絡事項などはノートの個別記入欄に記載して、担当者間で情報共有できるようにしています。			

サブカテゴリ-5		サブカテゴリ毎の 標準項目実施状況	5/5
5	プライバシーの保護等個人の尊厳の尊重		
評価項目1 子どものプライバシー保護を徹底している		評点(〇〇)	
評価	標準項目		
●あり ○なし	1. 子どもに関する情報(事項)を外部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-5の講評			
<p>個人情報など利用者のプライバシーについて保護する規定を設けています 子どもの情報を外部とやり取りする場合は、プライバシーポリシーに則して行うとともに、保護者の了解を得て対応しています。ただし、個人情報の取り扱いについては、入園時に園生活のしおりで利用目的について説明しています。その中で、怪我や病気で医療機関にかかる必要が生じた場合などは個人情報を提供することを伝えています。また、園で導入しているライブカメラについては、設置場所に配慮し、保護者全員の理解を得た上で使用しています。</p> <p>職員は人権についてよく理解し、利用者に適切に接するよう努めています 職員には「ステートメントブック」にプライバシーに関する注意事項や接遇方針を規定して理解の普及を図っています。子どもの人権を守るための使ってはいけない言葉と話し方などは「ステートメントブック」に詳しく記載しており、さまざまな事例を挙げて解説し、職員は細心の注意を払っています。併せて「ポリシーブック」を職員全員に配布しています。年3回行われる個人面談で各家庭の価値観や子育ての考え方などを聞き、可能な限り尊重するようにしています。保護者の事情も考慮し、気になる時は話し合いを多く持つよう留意しています。</p> <p>職員会議や研修を通じて、子どもの人権を守る方法について理解を促しています 職員には、育児困難家庭の支援や虐待を予防・早期発見する方法について、会議で説明するとともに「ステートメントブック」にも項目を設けて理解を確認しています。また、関係機関の開催する研修会などに派遣したり、参加を促したりしています。</p>			

サブカテゴリ-6		サブカテゴリ毎の 標準項目実施状況	5/5
6	事業所業務の標準化		
評価項目1 手引書等を整備し、事業所業務の標準化を図るための取り組みをしている		評点(〇〇〇)	
評価	標準項目		
●あり ○なし	1. 手引書(基準書、手順書、マニュアル)等で、事業所が提供しているサービスの基本事項や手順等を明確にしている	○非該当	
●あり ○なし	2. 提供しているサービスが定められた基本事項や手順等に沿っているかどうか定期的に点検・見直しをしている	○非該当	
●あり ○なし	3. 職員は、わからないことが起きた際や業務点検の手段として、日常的に手引書等を活用している	○非該当	
評価項目2 サービスの向上をめざして、事業所の標準的な業務水準を見直す取り組みをしている		評点(〇〇)	
評価	標準項目		
●あり ○なし	1. 提供しているサービスの基本事項や手順等は変更の時期や見直しの基準が定められている	○非該当	
●あり ○なし	2. 提供しているサービスの基本事項や手順等の見直しにあたり、職員や保護者等からの意見や提案、子どもの様子を反映するようにしている	○非該当	
サブカテゴリ-6の講評			
<p>マニュアルを作成し、職員への個別配布やクラス配置により活用を促しています</p> <p>「運営編・お世話編・遊び編」など計5冊のマニュアルが独自の保育システムとして用意されており、事務所に1セットずつ配置しています。理念や方針から具体的なノウハウまで、各カテゴリで扱う内容は幅広く網羅されており、細かな説明を付けて新任保育士が見てもわかりやすい作りになっています。さらに、職員用の「ポリシーブック」「ステートメントブック」も作成して全職員に配布しています。これらのマニュアルは新採用時の業務習得に活用するほか、必要に応じて適宜確認しています。</p> <p>職員が提案できる機会を持ちながら、会議を通じて業務の見直しを行っています</p> <p>保育時間中は主任保育士が日常的に各保育室を巡回し、現場の状況に応じたアドバイスをしたり、相談を受けたりしています。また、サービスの基本事項や業務手順について見直しが必要な場合は、カリキュラム会議において職員の意見を聞いて改善案を検討しています。併せて、内容に応じてプロジェクトチームを作って対応しています。さらに、各クラスや職員の提案や意見については、職員会議の議題として取り上げ、職場全体で意見交換をする機会を持っています。</p>			

Ⅲ サービスの実施項目(カテゴリ6-4)

		サブカテゴリ4																						
サービスの実施項目		サブカテゴリ毎の標準項目実施状況																						
		35 / 35																						
1	<p>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</p> <p style="text-align: right;">評点(000000)</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">評価</th> <th style="width: 65%;">標準項目</th> <th style="width: 20%;"></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>●あり ○なし</td> <td>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</td> <td>○非該当</td> </tr> <tr> <td>●あり ○なし</td> <td>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</td> <td>○非該当</td> </tr> <tr> <td>●あり ○なし</td> <td>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</td> <td>○非該当</td> </tr> <tr> <td>●あり ○なし</td> <td>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</td> <td>○非該当</td> </tr> <tr> <td>●あり ○なし</td> <td>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</td> <td>○非該当</td> </tr> <tr> <td>●あり ○なし</td> <td>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</td> <td>○非該当</td> </tr> </tbody> </table>	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	標準項目																							
●あり ○なし	1. 発達の過程や生活環境などにより、子ども一人ひとりの全体的な姿を把握したうえで保育を行っている	○非該当																						
●あり ○なし	2. 子どもが主体的に周囲の人・もの・ことに興味や関心を持ち、働きかけることができるよう、環境を工夫している	○非該当																						
●あり ○なし	3. 子ども同士が年齢や文化・習慣の違いなどを認め合い、互いを尊重する心が育つよう配慮している	○非該当																						
●あり ○なし	4. 特別な配慮が必要な子ども(障害のある子どもを含む)の保育にあたっては、他の子どもとの生活を通して共に成長できるよう援助している	○非該当																						
●あり ○なし	5. 発達の過程で生じる子ども同士のトラブル(けんか・かみつき等)に対し、子どもの気持ちを尊重した対応をしている	○非該当																						
●あり ○なし	6. 【5歳児の定員を設けている保育所のみ】 小学校教育への円滑な接続に向け、小学校と連携をとって、援助している	○非該当																						
評価項目1の講評																								
<p>子どもが主体的に活動できる保育環境を整えています</p> <p>2歳児までの小規模な保育園であり、全ての子どもについて全職員で状況を把握し、子どものペースに寄り添って保育しています。保育室は年齢ごとに設定していますが、スペースにゆとりがあり、子ども一人当たりの面積を広く確保しています。その上で、子どもやクラスの成長や個性に応じた保育環境を整えています。日常生活環境では、多様な種類の玩具を取りそろえるとともに、子どもが自ら出し入れできるようにしています。職員全員がおもちゃインストラクターの認定を受けているため、おもちゃ選びに関する知識が豊富で、園の特色となっています。</p> <p>異年齢の子どもが合同で行事を行ったり、いっしょに会食するなどしています</p> <p>園庭遊びや午後の遊びは1・2歳児クラスがいっしょに行っています。そのため、異年齢による違いが認め合える機会となっています。また、餅つき会や芋掘り、クリスマス会やひな祭り会でバイキング給食を合同で行い、2歳児が手本を見せる場面も設けています。一方、国際感覚を育むことを目的とする多文化共生の保育については、乳児園であるためにまだ具体化したプログラムは設けていません。</p> <p>子ども同士のトラブルも成長のあかしと捉え、子どもの気持ちに寄り添っています</p> <p>1歳から2歳の頃は、おもちゃの取り合いで相手をかんだり、たたいたりする場面が見られます。これらは、自己主張の手段であり自然な行動として捉えつつ、相手が痛がっていることを子どもに気づかせるために、たたいたりかんだりしてしまった理由を言葉に変えてあげながら気持ちを受け止めるようにしています。一方、統合保育について、年齢的に障がい児を預かるニーズは高くありませんが、市の派遣により臨床心理士や言語療法士などの専門職に定期的に巡回指導に来てもらい、相談しながら援助する体制を整えています。</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

毎日連絡帳を取り交わし、子どもの体調や生活リズムを24時間連続して把握しています

登園時には、当番の正規職員やクラス担任が窓口となり、子どもの受け入れを行っています。その際、保護者と直接言葉を交わし、口頭で前日の体調を確認するようにしています。また、受け入れ時の健康状態については視診により確認しています。降園時にも、担当保育士が一人ずつ「受け渡し」を行っており、その日の様子などを必ず保護者全員に伝えるようにしています。併せて、毎日連絡帳を取り交わし、子どもの体調や生活リズムを24時間連続して把握しています。

ポリシーブックや保育計画、懇談会を通じて子どもの成長の見通しを説明しています

子どもの成長過程については、ポリシーブックや全体的な計画(保育課程)、年間保育計画などにより、子どもの特徴的な姿や支援の方法を説明するとともに、クラス懇談会(年3回)と個人面談(年2回)の機会にも生活リズムや食事の大切さを繰り返し伝えていきます。また、保護者会の中の10分を使って看護師によるミニ講座を設け、生活習慣についての情報提供および啓発を行っています。トイレトレーニングなどは保護者と話し合って進めており、個別の状況に合わせて段階的に行っています。

休息は個別の生活リズムや体調に応じてとるようにしています

休息について、0歳児は午前寝も含めて個別の状態に応じて生活リズムを整えるとともに、1・2歳児クラスでは12時から14時30分までの2時間30分を午睡時間と設定しています。眠れない子どもには職員が寄り添い、撫でたりさすったりしながら気持ちを落ち着けられるようにしています。また、早く起きた子には別室で過ごせるようにしています。なお、寝具はメッシュ素材の布団を用い、汚れたときは適時水洗いし、衛生的に管理しています。

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)
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		
<p>子どもの自主性・主体性を育みながら、多様な経験の機会と環境を設けています</p> <p>子どもが人と関わる力を養えるよう、子どもの気持ちを代弁し、伝え、互いを認め合えるよう援助しています。また、子どもが言葉に対する感覚を養えるよう、たくさんのお話かけや声掛け、絵本の読み聞かせを行っています。絵本は定期購入して冊数を充実させています。さらに、コーナー遊びを設定して自主性を促すとともに、音楽遊びやさまざまな材料を使った制作活動を行い、表現の幅を広げています。活動の中で思い通りにならず悔しい思いをしたときには、ゆっくりと時間をかけて消化していけるような場所や環境を設けています。</p> <p>小規模の乳児専門保育園という特徴を活かし、家庭的で細やかな保育を行なっています</p> <p>特色ある保育について「定員が40名という小規模乳児専門保育園という特徴を活かし、家庭的で細やかな保育を行うとともに、生活や行事を全て乳児の発達、生活リズムに合わせて行ないます」と説明しています。集団の中の関わりについては年齢に応じて行っており、水遊びや砂遊び、どろんこ遊び、行事など、保育園の生活の中で培うよう配慮しています。また、食事の後の歯みがきやうがいなど、生活習慣や社会ルールに関することを声かけして、一人ひとりの行動を促しています。</p> <p>子どもたちは毎日散歩に出かけ、自然に触れながら季節の移り変わりを感じています</p> <p>園庭には、大型の固定遊具などを配置し、思いきり体を動かせる環境を整えています。ゴムチップを含む人工芝は、安全かつ衛生的で、転んでも怪我をしづらい環境となっています。また、芝生を敷いたり、ヒマワリを育てたりしています。園の周辺にはのどかな農地が広がっており、夏にはセミの鳴き声がにぎやかに聞こえます。緑豊かな遊歩道や公園も隣接しており、自然環境に恵まれています。また、レインコートを着て雨の日散歩を楽しみます。子どもたちは毎日散歩に出かけ、自然に触れながら季節の移り変わりを感じられるようにしています。</p>		
4 評価項目4 日常の保育に変化と潤いを持たせるよう、行事等を実施している		評点(〇〇〇)
評価	標準項目	
●あり ○なし	1. 行事等の実施にあたり、子どもが興味や関心を持ち、自ら進んで取り組めるよう工夫している	○非該当
●あり ○なし	2. みんなで協力し、やり遂げることの喜びを味わえるような行事等を実施している	○非該当
●あり ○なし	3. 子どもが意欲的に行事等に取り組めるよう、行事等の準備・実施にあたり、保護者の理解や協力を得るための工夫をしている	○非該当
評価項目4の講評		
<p>行事を通じた多様な体験により、子どもの感性や可能性を広げています</p> <p>年間行事として「じゃが芋掘り、水遊び、夏まつり、さつま芋掘り、親子プレイデー、クリスマス会、お餅つき、節分豆まき、ひな祭り会、卒園式」を行い、季節や子どもの成長に沿った体験・発表の機会としています。また、月例で誕生会を行い、全体でお祝いしています。さらに、関連する幼稚園の園庭で遊んだり、姉妹園と合同で初詣にも出かけています。行事を通じて「子どもたちの実体験を豊かにする」「成長を祝う」「行事の由来を知る」ことなどを支援し、日常保育だけでは体験できない「新しい何か」を提供しながら子どもの可能性を広げています。</p> <p>親子参加の行事を設け、子どもの成長をともに喜べるようにしています</p> <p>保護者参加の行事として、今年度は親子プレイデーを開催しました。また、2歳児クラスでは3月のクラス懇談会後にお遊戯会を開催しており、音楽に合わせて体を動かしたり簡単な劇遊びをするなど、子どもの成長した姿を保護者に見てもらえる機会としています。また「懇談会、保育参観、個人面談」を通じて、家庭と保育園が子どもの様子を伝え合うことで成長を喜んだり、子どもへの理解を深めることが出来るようにしています。なお、行事日程は事前に周知し、行事の目的や効果を伝えるとともに、参加に向けて日程を調整できるようにしています。</p>		

5 評価項目5 保育時間の長い子どもが落ち着いて過ごせるような配慮をしている		評点(〇〇)
評価	標準項目	
●あり ○なし	1. 保育時間の長い子どもが安心し、くつろげる環境になるよう配慮をしている	○非該当
●あり ○なし	2. 保育時間が長くなる中で、保育形態の変化がある場合でも、子どもが楽しく過ごせるよう配慮をしている	○非該当
評価項目5の講評		
<p>長時間保育に合わせて子どもがくつろげる環境としています</p> <p>朝の時間帯は0歳児はあひる組、1・2歳児はきりん組で過ごし、延長保育時は1歳児室(あひる組)で保育を行っています。1歳児の保育室には床暖房が入っており、長時間の保育でもくつろげる環境を整えています。延長保育時は空間を柵で仕切り、牛乳パックで作った椅子などを用意して環境を整えるとともに、鉄道のおもちゃやお絵かき、ままごと遊びの玩具などを用意し、子どもがそれぞれに遊べるようにしています。なお、延長保育時や土曜日保育は、0歳児から2歳児が縦割りの合同クラスで過ごしており、自然な関わりの中で関係性を育てています。</p>		
6 評価項目6 子どもが楽しく安心して食べることができる食事を提供している		評点(〇〇〇〇)
評価	標準項目	
●あり ○なし	1. 子どもが楽しく、落ち着いて食事をとれるような雰囲気作りに配慮している	○非該当
●あり ○なし	2. メニューや味付けなどに工夫を凝らしている	○非該当
●あり ○なし	3. 子どもの体調(食物アレルギーを含む)や文化の違いに応じた食事を提供している	○非該当
●あり ○なし	4. 食についての関心を深めるための取り組み(食材の栽培や子どもの調理活動等)を行っている	○非該当
評価項目6の講評		
<p>子どもの喫食状況を見ながら、安全でおいしい食事を提供しています</p> <p>献立について、食材は天然のものを使用し、調理の仕方は味付けが濃くならないようにしています。また、日替わりの献立にして、いろいろなメニューを食べてもらえるよう子どもに働きかけつつ提供しており、好き嫌いがあっても無理に食べさせないように配慮しています。各クラスでは、職員が「喫食アンケート」を取って子どもの嗜好を把握するとともに、毎日の食べ具合や分量、見た目などを確認して「給食感想カード」に記録し、給食会議で意見交換をしています。栄養士も子どもが食べる様子を直接確認し、おいしい食事づくりに取り組んでいます。</p> <p>食事環境が楽しいものとなるよう工夫するとともに、食材にふれる機会を設けています</p> <p>食事環境について、子どもの成長に合ったイスやテーブルを用意しています。食器は安全性に配慮して陶器のものを使用するとともに、かわいいイラストが入ったデザインのものを使用しています。また、気候が穏やかな季節で天気が良い日などには、1・2歳児クラスではテラスに出て食事をする機会も設けています。食材にふれる機会として、とうもろこしの皮むきを行ったり、オクラやナス、ピーマンなどの栽培を通じて食に対する関心を高めています。さらに、芋ほりも体験しています。</p> <p>成長発達やアレルギーなどの個別のニーズに合わせて食事を提供しています</p> <p>献立は家庭で食べているものを考慮した調理を心がけています。また、0歳児クラスでは離乳食進行表を作成しながら発達に沿った調理を行っています。一方、食物アレルギーを持つ子どもへは、誤食防止のために専用のトレーを用意して配膳しています。また、アレルギー児がいる場合、献立は標準的にマヨネーズの使用を控えています。宗教上の理由による食事変更にも、柔軟に個別対応しています。</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(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		
<p>身の回りの危険について子どもに周知し、指導しています</p> <p>怪我や病気につながる事に関しては「生活習慣上のお約束事」として保育士が子どもたちに伝えています。交通安全については、紙芝居などで安全に注意するよう呼びかけるとともに、散歩に出かけた際に指導しています。一方、職員は公園での危険個所について朝礼などの場面で互いに情報交換をし、安全に配慮しています。</p> <p>看護師を中心に医療ケア体制を築き、子どもの健康管理に努めています</p> <p>子どもの健康は、看護師を中心に見守りの体制を築いています。職員は消防署が開催する救命講習を受講して知識と技術を学んでおり、全員が上級救命技能認定を受けています。また、子どもの様子で気になる事がある場合は、医師と連携して相談や必要な診察の依頼などを行っています。入園当初の説明や、1階玄関への掲示により、その旨を保護者に周知しています。園で必要なケアを行った際は、保護者に経過を報告するとともに、検診・再診を促しています。</p> <p>SIDSおよび感染症について園全体で対応策を整えています</p> <p>「SIDSを理解するために」を職員に配布するとともに、ステートメントブックに対応マニュアルを記載して、園による対策を講じています。0歳児クラスではベビーセンサーを導入して呼吸や体動を確認するとともに、睡眠時の健康状態を0歳児は5分、1歳児は10分、2歳児は15分間隔で確認しています。また、感染症に関しては、嘔吐などが発生した際のお掃除キットや消毒などを準備するとともに、対応マニュアルも完備しています。なお、感染症が発生した場合は、保護者には「保健だより」や園内での掲示により速やかに周知を図っています。</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(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		
<p>個人面談や送迎時の連絡で保護者の状況把握に努め、個別の事情に配慮しています</p> <p>個人面談や送迎時の連絡で保護者の状況把握に努めています。発熱時の連絡方法に関しては、入園直後の4月に全家庭に対して「保健アンケート」を行って確認をしています。対応方法を細かく確認し、個別の状況に合わせた連絡ができるようにしており、丁寧な取り組みとなっています。さらに、0歳児を含めて19時までの延長保育を引き受けたり、産明け保育を行ったり、病院受診後の登園を受け入れるなど、保護者の事情に配慮した受け入れの体制を設けています。</p> <p>懇談会では子育ての悩みをテーマに話し合うとともに、ミニ講座の時間を設けています</p> <p>園における保育の考え方を「ポリシーブック」で説明するとともに、子どもの発達について説明したプリント「ひめゆりスタディ」を配布し、保育の効果やねらいについて説明しています。クラス懇談会では、保護者の悩みや疑問をアンケートで事前に把握し、関心に沿ったテーマを話題として取り上げています。また「トイレトレーニング、靴の選び方、イヤイヤ期、スマホと子ども、予防接種」などのテーマで子育てのヒントを伝え、保護者と理解を共有しています。なお、今年度より絵本の貸し出しをはじめ、親子の時間を持つことを支援しています。</p>		

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		
<p>親子で公園を清掃したり、祭りに作品を展示したりして、地域に触れる機会を得ています 子どもが地域に触れる機会として、散歩で商店街へ行き花や果物を買う体験をしています。また、子どもたちが作った灯籠を「小平グリーンロード灯りまつり」に出展しています。さらに、近隣の歴史にふれられる公園に出かけ、出初式を見たり、こいのぼりや雛人形などの季節行事を楽しんだり、コマや竹馬などの伝承遊びに触れたりしています。その他、保育実習、職場体験、ボランティア活動などで学生の受け入れを行い、職員以外の人と交流する機会も設けています。</p>		

事業者が特に力を入れている取り組み①		
評価項目	6-4-3	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	個別や小グループごとの生活リズムの保障に努め、子どものストレス軽減を図っています	
内容①	園内では集団で生活をしているため、乳児の排泄支援は数名の小グループに分けて行いますが、先のグループが済みし終えるまでの間、後のグループが待つこととなります。同時に、先に排泄を済ませたグループは、後のグループが排泄を済ませるのを待つこととなります。そのような状況に対して、子どもたちがより気持ち良く過ごせるようにするにはどうしたらよいかと考え「待たせない保育」を実践しています。	

事業者が特に力を入れている取り組み②		
評価項目	5-1-3	事業所の求める人材像を踏まえた職員の育成に取り組んでいる
タイトル②	おもちゃインストラクターの取得など職員の能力向上を支援しています	
内容②	保育の質を確保する観点から、若手職員の育成支援を重要課題としています。園は人材育成に向け、研修を「義務」ではなく「権利」であると捉えて取り組んできました。業務形態に拘わらず、希望に応じて保育団体などが主催する研修への参加を支援しています。また、研修費を全額補助するなどの支援も行っています。意欲に応じてキャリアアップへ向けた育成を図っています。なお、本園で保育を実践するうえで、上級救命講習の修了とおもちゃインストラクターの取得は欠かせないものとなっています。	

事業者が特に力を入れている取り組み③		
評価項目	2-1-1	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
タイトル③	利用者・職員・地域のあらゆるニーズを収集・把握し、園全体で対応に取り組んでいます	
内容③	利用者、職員、地域、それぞれのニーズを収集・把握し対応に努めています。利用者に対しては北門スロープの滑り止めを施工、地域に向けては園庭開放や子育て広場を実施しています。また、職員のニーズについては、面談や職員会議などで把握し、コーナー遊びの充実や子どもが主体的におもちゃを選んで遊べる環境を整備しています。特に行事に関しては利用者や職員からのニーズが高く、コロナ禍で様々な制限はありますが、今年は夏祭りを開催することができました。このように多様なニーズに対してできることを考え、園全体で取り組んでいます。	

No.	特に良いと思う点	
1	タイトル	定員40名のアットホームな環境において「家庭の温かさ、家庭以上の細やかさ」を持って子ども一人ひとりに寄り添っています
	内容	定員40名の小規模な園です。遊歩道と畑に囲まれた豊かな自然環境の中で、0歳から2歳までの子どもたちに、体験の中から「知恵」と「感性」を育てる保育を提供しています。ホームページに「家庭の温かさ、家庭以上の細やかさ」というショルダーブレイズを掲載しているとおり、全職員が自分が受け持つクラス以外の子どもと家庭の状況を把握して、一人ひとりに寄り添っています。保育においては、子どもの遊びを大切に、成長に合ったおもちゃを用意しています。また、戸外に出て本物の自然にふれています。
2	タイトル	保育の考え方を丁寧に説明し期待に応える保育を実践してきた成果として、保護者のサービスに対する満足度が大変高くなっています
	内容	入園前の3月中に説明会を開催し、「園生活のしおり」に沿って利用方法や園生活の流れなどを説明するとともに、保育の考え方を丁寧に説明した「ポリシーブック」を配布しています。入園後には、子どもの発達について説明したプリント「ひめゆりスタディ」を配布し、活動によって得られる効果やねらいについて説明しています。その説明に沿ったサービス提供の成果として、利用者調査の結果、全体満足度を問う設問において「大変満足」の回答が67.6%に上り、個別設問の満足度も軒並み100%に近くなっています。
3	タイトル	法人が目指す職員像の実現に向けて、全職員を対象とした資格取得支援を組織として効果的に行い、サービスの質の向上にもつなげています
	内容	法人は、行動指針や望ましい保育士像などをまとめた「ステートメントブック」を作成し全職員へ配付するなど、職員育成を経営層の重要な役割に位置付け取り組んでいます。特に「おもちゃインストラクター」や「上級救命士」については全職員を対象に取得を支援し「遊び」と「リスク」における専門性の向上に努めています。また、職員は学んだ知識を子どもたちが過ごす環境整備や行事企画に役立て、保育の幅にも広がりを見せています。このように法人が目指す職員像の実現に向け組織として効果的に取り組み、サービスの質の向上にもつなげています。
No.	さらなる改善が望まれる点	
1	タイトル	園の特長を引き継ぎつつ、新しい運営体制において描いた将来ビジョンを職員全体で確認し直すことが期待されます
	内容	園長が交代して、これから積極的にリーダーシップを発揮していこうとしている段階です。園の特長として保育の体制や考え方を引き継ぎつつ、運営上の課題を分析しています。そのためか、今回の職員自己評価結果において、職員の事業環境に対する認識や事業計画の周知が進んでいない状況にあることが確認されました。利用者の満足度が高く維持されているうちに、現在のリーダー層がそのような背景を理解し、何を引き継ぎ、何を発展させる必要があるのか理解し、描いた将来ビジョンを職員全体で確認し直すことが期待されます。
2	タイトル	職員の育成に向けて一人ひとりのニーズを把握し、必要と思われる外部研修への参加を支援していきたいと考えています
	内容	職員の全体像について、結婚や出産などのライフステージを控えている若い職員が多く、基礎的なキャリア育成を支援していく必要性を捉えています。そこで、職員の意欲と興味を「個人面談」および「振り返りシート」で確認し、希望に沿った分野からのアプローチに取り組む意向を示しています。そのうえで、職員が専門性を高め自信をもって保育に向き合えるように、個人にとって必要と思われる外部研修への参加を支援していきたいと考えています。
3	タイトル	コロナ禍で実施できなかった子育て支援事業について、webミーティングツールを使って再開したいと考えています
	内容	地域の親子を対象とした子育て支援事業「わくわくひめゆり」を企画し、園の持つ専門性を積極的に還元しています。また、子どもたちが作った灯籠を「小平グリーンロード灯りまつり」に出展するなど、地域の催しに職員と園児が参加しています。ただし、コロナ禍で制約を受けて、今年度は園庭開放のみを行っている状況です。そこで、webミーティングツールなどを使って子育て支援事業を再開したいと考えています。さらに多様なアイデアも出せるものと思われ、従来とは異なる地域支援の取り組みにチャレンジしようとしています。