

福祉サービス第三者評価結果報告書【令和4年度】

2023 年 1 月 20 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

〒 330-0063

所在地 埼玉県さいたま市浦和区高砂3-7-2

評価機関名 株式会社日本教育公社

認証評価機関番号

機構 11 - 210

電話番号 048-814-1000

代表者氏名 代表取締役 満 山 隆 志



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	満山 隆志	経営	H1102007
	②	村上 建	福祉	H1801055
	③	橋元 勇太	福祉	H1701073
	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	阿佐ヶ谷たいよう保育園			
事業所連絡先	〒	166-0004		
	所在地	東京都杉並区阿佐谷南1-48-5		
	TEL	03-5378-7866		
事業所代表者氏名	園長 林 幸恵			
契約日	2022 年 10 月 1 日			
利用者調査票配付日(実施日)	2022 年 10 月 2 日			
利用者調査結果報告日	2022 年 12 月 3 日			
自己評価の調査票配付日	2022 年 10 月 2 日			
自己評価結果報告日	2022 年 10 月 3 日			
訪問調査日	2022 年 12 月 7 日			
評価合議日	2022 年 12 月 28 日			
コメント (利用者調査・事業評価の工夫点、補助者・専門家等の活用、第三者性確保のための措置などを記入)	利用者調査は保護者に対するアンケート方式で実施した。アンケート方式による調査は全数調査を実施するために事業所に対し説明を行うと共に、実施方法等を協議した。利用者調査票は、事業所から利用者の保護者等に対し配付を行い、回答は料金受取人払い専用封筒を活用し評価機関が直接回収した。利用者調査票の集計結果は、グラフ化し構成比率等を示した報告書を作成して、報告を行った。事業評価は、自己評価結果を踏まえ、保育に関する専門的な理解や接し方において、どのような取り組みを行っているかという点に着眼し評価を行った。			

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。

2023 年 1 月 20 日

事業者代表者氏名 社会福祉法人 まあれ愛恵会

理事長 海田 英彦



1	理念・方針（関連 カテゴリー1 リーダーシップと意思決定）
	事業者が大切にしている考え（事業者の理念・ビジョン・使命など）のうち、特に重要なもの（上位5つ程度）を簡潔に記述 （関連 カテゴリー1 リーダーシップと意思決定） 1)保育方針・保育理念 2)子どもの最善の利益 3)安全管理 4)衛生管理 5)組織調和
2	期待する職員像（関連 カテゴリー5 職員と組織の能力向上）
	(1)職員に求めている人材像や役割 子どもの最善の利益を考えることができる 向上心を持ち、素直な気持ちで職務に当たることができる 子どもの安全、衛生管理について専門的な知識がある
	(2)職員に期待すること（職員に持って欲しい使命感） 子ども一人一人の事、保育園全体の事を自分事として捉えて、責任を持って仕事をして欲しい 勤務中は、熱心に保育に取り組みをして欲しい

調査対象

調査対象の在園児82名（内訳は、0歳児8名、1歳児16名、2歳児14名、3歳児15名、4歳児13名、5歳児16名）の保護者を対象とした。子どもが2名以上通園している場合は、年齢の低いほうの子どもについて回答を得た。

調査方法

保護者に対するアンケート方式による利用者調査を実施した。アンケートは園を通じて保護者へ配付し、当評価機関宛の料金受取人払い専用封筒を活用してポストへの直接投函により回収を行い、集計を行った。

利用者総数

82

利用者家族総数（世帯）

74

共通評価項目による調査対象者数

74

共通評価項目による調査の有効回答者数

40

利用者家族総数に対する回答者割合（％）

54.1

利用者調査全体のコメント

アンケート方式による利用者調査は、全数調査を行うため、事業所と実施時期や実施方法等について詳細を打ち合わせの上で行った。調査票の「総合的な感想」においては、「大変満足」が40.0%、「満足」が50.0%、「どちらともいえない」が7.5%、「不満」が2.5%で、「大変不満」の回答はなく、保護者の事業所に対する満足度は、総合的にみて高いと感じられた。利用者調査票の自由記述欄には、「担任でない先生含め、どの先生も子供の名前を憶えて声掛けしていただけたのがありがたいし、温かい雰囲気だと感じています。嫌がる子を優しく誘導していただいて、助かっています。いつもありがとうございます。」「何かあった時の対応は割と早いし、対策も納得のいくものなので安心している。フリーの先生も多めに配置してくれているので、このまま継続してほしい。」「様々な行事を工夫して実施してくださり感謝しています。」「先生が子ども達をかわいがってくださっているのが、よく伝わってきます。」「職員の皆さまが普段とても細やかな対応をしてくださっていると思います。その分、先生方一人ひとりの負担が多くなってしまっていないか心配です。」等のコメントが寄せられた。

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	39	1	0	0
「はい」の回答が97.5%、「どちらともいえない」の回答が2.5%であった。				
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	36	4	0	0
「はい」の回答が90.0%、「どちらともいえない」の回答が10.0%であった。				
3. 提供される食事は、子どもの状況に配慮されているか	30	10	0	0
「はい」の回答が75.0%、「どちらともいえない」の回答が25.0%であった。				

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	30	7	2	1
「はい」の回答が75.0%、「どちらともいえない」の回答が17.5%、「いいえ」の回答が5.0%、「無回答・非該当」の回答が2.5%であった。				
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	32	2	1	5
「はい」の回答が80.0%、「どちらともいえない」の回答が5.0%、「いいえ」の回答が2.5%、「無回答・非該当」の回答が12.5%であった。				
6. 安全対策が十分取られていると思うか	25	13	2	0
「はい」の回答が62.5%、「どちらともいえない」の回答が32.5%、「いいえ」の回答が5.0%であった。				
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	32	6	2	0
「はい」の回答が80.0%、「どちらともいえない」の回答が15.0%、「いいえ」の回答が5.0%であった。				
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	28	8	4	0
「はい」の回答が70.0%、「どちらともいえない」の回答が20.0%、「いいえ」の回答が10.0%であった。				
9. 施設内の清掃、整理整頓は行き届いているか	35	4	1	0
「はい」の回答が87.5%、「どちらともいえない」の回答が10.0%、「いいえ」の回答が2.5%であった。				
10. 職員の接遇・態度は適切か	37	3	0	0
「はい」の回答が92.5%、「どちらともいえない」の回答が7.5%であった。				

11. 病気やけがをした際の職員の対応は信頼できるか	36	3	1	0
「はい」の回答が90.0%、「どちらともいえない」の回答が7.5%、「いいえ」の回答が2.5%であった。				
12. 子ども同士のトラブルに関する対応は信頼できるか	19	12	3	6
「はい」の回答が47.5%、「どちらともいえない」の回答が30.0%、「いいえ」の回答が7.5%、「無回答・非該当」の回答が15.0%であった。				
13. 子どもの気持ちを尊重した対応がされているか	32	7	1	0
「はい」の回答が80.0%、「どちらともいえない」の回答が17.5%、「いいえ」の回答が2.5%であった。				
14. 子どもと保護者のプライバシーは守られているか	31	7	0	2
「はい」の回答が77.5%、「どちらともいえない」の回答が17.5%、「無回答・非該当」の回答が5.0%であった。				
15. 保育内容に関する職員の説明はわかりやすいか	31	6	3	0
「はい」の回答が77.5%、「どちらともいえない」の回答が15.0%、「いいえ」の回答が7.5%であった。				
16. 利用者の不満や要望は対応されているか	24	10	2	4
「はい」の回答が60.0%、「どちらともいえない」の回答が25.0%、「いいえ」の回答が5.0%、「無回答・非該当」の回答が10.0%であった。				
17. 外部の苦情窓口（行政や第三者委員等）にも相談できることを伝えられているか	10	10	7	13
「はい」の回答が25.0%、「どちらともいえない」の回答が25.0%、「いいえ」の回答が17.5%、「無回答・非該当」の回答が32.5%であった。				

I 組織マネジメント項目(カテゴリー1～5、7)

No.	共通評価項目		
	カテゴリー1		
1	リーダーシップと意思決定		
	サブカテゴリー1(1-1)		
	事業所が目指していることの実現に向けて一丸となっている	サブカテゴリー毎の標準項目実施状況	7/7
	評価項目1 事業所が目指していること(理念・ビジョン、基本方針など)を周知している 評点(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
	カテゴリー1の講評		
	保育理念や保育方針を職員会議や保護者会において周知する取り組みをしています 事業所では、「子ども一人ひとりを大切に、家庭的な雰囲気の中、園児自らが伸びる力を援助し、また地域から愛される保育園を目指す」という保育理念と、「心身ともに健やかで逞しさをもった子どもの成長を促す保育」という保育方針を掲げています。また、保育目標として、「正しい基本的生活習慣を身につけている子ども」「集団生活を通して明るく元気に遊べる子ども」「豊かな創造力、社会力、そして人間力の基礎を身につけている子ども」を掲げており、これらを職員会議や「保護者会」において周知する取り組みをしています。 理念や方針に基づく計画的な保育サービスを提供する仕組みの構築をリードしています 園長や副園長は、保育理念や保育方針に対する職員の理解を深める取り組みと共に、それらに基づいた保育サービスを提供する取り組みをリードしています。保護者からの意見や要望等を踏まえ保育内容の改善を図り、職員会議やOJTを通じて保育理念や保育方針に基づく保育サービスの実現に向けた取り組みをしています。園内研修では、年間の職員研修計画に沿って保育技術・保育知識・保育環境の向上に取り組んでいます。また、子ども一人ひとりに指導計画を立てており、計画に基づいた保育サービスの提供を徹底する取り組みをリードしています。 保育サービスに関する重要な案件は「園長副園長会議」にて検討や決定を行っています 適切で質の高い保育サービスを提供するための重要な案件は、「園長副園長会議」(会議には園長と保育主任兼任の副園長が出席するが、必要に応じて副担任職員も出席する)において検討や決定を行っています。検討内容や決定事項、経緯等は会議録の回覧により職員に伝達し、職員がそれらを認識できたかの確認も行っています。また、これらの重要な案件にかかる検討内容や決定事項、経緯等は、「園だより」を通じて保護者に周知しています。「園だより」は勤続5年ほどの職員が毎月編集、発行して子どもの様子と共に重要な決定事項等を掲載しています。		

カテゴリー2

2 事業所を取り巻く環境の把握・活用及び計画の策定と実行

サブカテゴリー1(2-1)

事業所を取り巻く環境について情報を把握・検討し、課題を抽出している

サブカテゴリー毎の
標準項目実施状況

6/6

評価項目1

事業所を取り巻く環境について情報を把握・検討し、課題を抽出している

評点(〇〇〇〇〇〇)

評価	標準項目	
●あり ○なし	1. 利用者アンケートなど、事業所側からの働きかけにより利用者の意向について情報を収集し、ニーズを把握している	○非該当
●あり ○なし	2. 事業所運営に対する職員の意向を把握・検討している	○非該当
●あり ○なし	3. 地域の福祉の現状について情報を収集し、ニーズを把握している	○非該当
●あり ○なし	4. 福祉事業全体の動向(行政や業界などの動き)について情報を収集し、課題やニーズを把握している	○非該当
●あり ○なし	5. 事業所の経営状況を把握・検討している	○非該当
●あり ○なし	6. 把握したニーズ等や検討内容を踏まえ、事業所として対応すべき課題を抽出している	○非該当

サブカテゴリー2(2-2)

実践的な計画策定に取り組んでいる

サブカテゴリー毎の
標準項目実施状況

5/5

評価項目1

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

評点(〇〇〇)

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(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)の実現に向けた、計画の推進方法(体制、職員の役割や活動内容など)、目指す目標、達成度合いを測る指標を明示している	○非該当
●あり ○なし	2. 計画推進にあたり、進捗状況を確認し(半期・月単位など)、必要に応じて見直しをしながら取り組んでいる	○非該当

カテゴリー2の講評																			
保護者の意見や要望、保育に関するニーズ等を把握する取り組みをしています 登園時と降園時において、保護者からの意見や要望等を把握する取り組みをしています。また、保護者の希望に基づき、個人面談や保護者会を実施しています。さらに、「杉並区私立保育園園長会」を通じて、入園説明会において把握した意見や要望(保育園の利用や子育てに関するもの等)、子育て支援政策や待機児童対策に関する情報等の収集を行っています。その他、園長は「ブロック会議」(法人内でブロックに分かれ、内7事業所がある)に1か月に1回参加し、そこで保育に関するニーズ等を把握して、得た情報を職員に共有する取り組みをしています。 保育理念に基づく中長期ビジョンを掲げ、その実現に向けた計画を策定しています 保育理念(子ども一人ひとりを大切に、家庭的な雰囲気の中、園児自らが伸びる力を援助し、また地域から愛される保育園を目指す)に基づき、「子どもの視点に立った保育を展開する。」「職員のやる気が満ち溢れ、活気のある職場を築く。」「子どもの最善の利益を考え、専門性を高められる保育にする。」「法人として地域福祉の発展に貢献し、地域から求められる法人となる。」のビジョンを掲げています。全体的計画では、保育理念・ビジョンに基づく保育・指導・行事・防災・防犯・事故防止・子どもの健康管理等について計画を策定しています。																			
カテゴリー3																			
3	経営における社会的責任																		
サブカテゴリー1(3-1)																			
社会人・福祉サービス事業者として守るべきことを明確にし、その達成に取り組んでいる サブカテゴリー毎の標準項目実施状況 2/2 評価項目1 社会人・福祉サービスに従事する者として守るべき法・規範・倫理などを周知し、遵守されるよう取り組んでいる 評価 標準項目 <table border="1"> <tbody> <tr> <td>●あり ○なし</td> <td>1. 全職員に対して、社会人・福祉サービスに従事する者として守るべき法・規範・倫理(個人の尊厳を含む)などを周知し、理解が深まるように取り組んでいる</td> <td>○非該当</td> </tr> <tr> <td>●あり ○なし</td> <td>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。</td> <td>○非該当</td> </tr> </tbody> </table> 評価項目2 利用者の権利擁護のために、組織的な取り組みを行っている サブカテゴリー毎の標準項目実施状況 4/4 評価項目1 利用者の意向(意見・要望・苦情)を多様な方法で把握し、迅速に対応する体制を整えている 評価 標準項目 <table border="1"> <tbody> <tr> <td>●あり ○なし</td> <td>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</td> <td>○非該当</td> </tr> <tr> <td>●あり ○なし</td> <td>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</td> <td>○非該当</td> </tr> </tbody> </table> 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 評価 標準項目 <table border="1"> <tbody> <tr> <td>●あり ○なし</td> <td>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</td> <td>○非該当</td> </tr> <tr> <td>●あり ○なし</td> <td>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</td> <td>○非該当</td> </tr> </tbody> </table>		●あり ○なし	1. 全職員に対して、社会人・福祉サービスに従事する者として守るべき法・規範・倫理(個人の尊厳を含む)などを周知し、理解が深まるように取り組んでいる	○非該当	●あり ○なし	2. 全職員に対して、守るべき法・規範・倫理(個人の尊厳を含む)などが遵守されるように取り組み、定期的に確認している。	○非該当	●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	●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
●あり ○なし	1. 全職員に対して、社会人・福祉サービスに従事する者として守るべき法・規範・倫理(個人の尊厳を含む)などを周知し、理解が深まるように取り組んでいる	○非該当																	
●あり ○なし	2. 全職員に対して、守るべき法・規範・倫理(個人の尊厳を含む)などが遵守されるように取り組み、定期的に確認している。	○非該当																	
●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																	
●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

保育所保育指針やマニュアル等を通じて、規範や倫理等を理解する取り組みをしています

幼稚園教育要領や保育所保育指針を理解する研修、人権尊重教育の必要性を理解する研修、子ども一人ひとりの行動を理解する研修、子どもに対する関わり方を習得する研修等を計画的に行い、法・規範・倫理等に対する職員の意識を高める取り組みをしています。また、「保育士としての心構え」(挨拶・身だしなみ・子ども優先の姿勢・体罰禁止・事故防止の見守り徹底・子どもと共に育つ気持ち)や、「子どもを尊重する保育」に基づき、子どもの人権を擁護するための研修や、人権擁護のためのセルフチェックを行い職員会議で確認する取り組みをしています。

苦情を解決する体制や、子どもに対する虐待を防止する体制をそれぞれ整備しています

苦情解決規定(苦情解決責任者・苦情解決手順等)に基づき体制を整備しています。事業所における相談・苦情を受け付ける担当者(保育主任)・苦情を解決する責任者(園長)・第三者委員のほか、事業所以外の苦情相談窓口を保護者に周知する取り組みをしています。保護者の意見・要望・苦情の内容と共に、行った対応を記録する取り組みをしています。「虐待防止マニュアル」において、虐待が疑われる場合の対応手順や、関係機関との連携方法、虐待を早期に発見するための視点、子どもと保護者に対する具体的な援助方法等を明確にしています。

事業所の保育内容を地域に開示すると共に地域課題を解決する取り組みに参画しています

ホームページや掲示板(道に面した場所に設置している)を通じて、理念や提供する保育サービス、年間行事、保護者に配付している通信物(園だより、給食の献立、きゅうしょくだより、ほけんだより)、保育園を利用していない子どもと保護者に対する取り組み等を地域に開示しています。実習生やボランティアについては、マニュアルや規定を整備して受け入れ体制を整えています。「杉並区私立保育園園長会」や自治会、法人園長会(法人が運営する保育園の内23園で構成する)等を通じて共通課題解決の取り組みをしています。

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

5/5

評価項目1

事業所としてリスクマネジメントに取り組んでいる

評点(〇〇〇〇〇)

評価	標準項目	
●あり ○なし	1. 事業所が目指していることの実現を阻害する恐れのあるリスク(事故、感染症、侵入、災害、経営環境の変化など)を洗い出し、どのリスクに対策を講じるかについて優先順位をつけている	○非該当
●あり ○なし	2. 優先順位の高さに応じて、リスクに対し必要な対策をとっている	○非該当
●あり ○なし	3. 災害や深刻な事故等に遭遇した場合に備え、事業継続計画(BCP)を策定している	○非該当
●あり ○なし	4. リスクに対する必要な対策や事業継続計画について、職員、利用者、関係機関などに周知し、理解して対応できるように取り組んでいる	○非該当
●あり ○なし	5. 事故、感染症、侵入、災害などが発生したときは、要因及び対応を分析し、再発防止と対策の見直しに取り組んでいる	○非該当

サブカテゴリー2(4-2)		サブカテゴリー毎の 標準項目実施状況	4/4
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		評価点(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
カテゴリー4の講評			
事故等の発生防止や、災害時に安全を確保するために必要な取り組み等を行っています 事故の発生を防止する取り組み、感染症の発生を防止する取り組み、感染症の蔓延を防止する取り組み、災害発生時に安全を確保する体制整備においてリスク低減のために必要な取り組みをしています。事故を防止するため、朝礼で事故につながりそうな事象とその対応の情報共有を図っています。事業所が立地する場所は大規模な降雨による浸水が想定される地域に位置しているため、防災体制や情報収集方法、情報伝達方法、誘導方法、防災教育、防災訓練、緊急連絡網等を明確にした「災害・洪水に備えて(避難確保計画)」を策定しています。 情報の漏洩を防止する取り組みや、個人情報を保護するための取り組みをしています サービス提供に必要な情報はデータベースに一元的に保管してIDとパスワードによるアクセス制限を行い、情報の適切な利用と情報漏洩を防止する措置を講じています。利用者や家族等から個人情報を預かる際に個人情報保護方針を記載した文書に利用目的を明示して説明を行うと共に、その利用に関する同意を得る取り組みをしています。子どもや保護者情報については、事務所内の鍵のかかるキャビネットに厳重に保管しています。ホームページに法人の個人情報保護方針(個人情報保護に対する基本方針、個人情報の適切な収集と利用等)を記載しています。			
カテゴリー5			
5 職員と組織の能力向上			
サブカテゴリー1(5-1)			
事業所が目指している経営・サービスを実現する人材の確保・育成・定着に取り組んでいる		サブカテゴリー毎の 標準項目実施状況	10/12
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		評価点(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		評価点(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(○○●●)		
評価	標準項目	
●あり ○なし	1. 勤務形態に関わらず、職員にさまざまな方法で研修等を実施している	○非該当
○あり ●なし	2. 職員一人ひとりの意向や経験等に基づき、個人別の育成(研修)計画を策定している	○非該当
○あり ●なし	3. 職員一人ひとりの育成の成果を確認し、個人別の育成(研修)計画へ反映している	○非該当
●あり ○なし	4. 指導を担当する職員に対して、自らの役割を理解してより良い指導ができるよう組織的に支援を行っている	○非該当
評価項目4 職員の定着に向け、職員の意欲向上に取り組んでいる 評点(○○○○)		
評価	標準項目	
●あり ○なし	1. 事業所の特性を踏まえ、職員の育成・評価と処遇(賃金、昇進・昇格等)・称賛などを連動させている	○非該当
●あり ○なし	2. 就業状況(勤務時間や休暇取得、職場環境・健康・ストレスなど)を把握し、安心して働き続けられる職場づくりに取り組んでいる	○非該当
●あり ○なし	3. 職員の意識を把握し、意欲と働きがいの向上に取り組んでいる	○非該当
●あり ○なし	4. 職員間の良好な人間関係構築のための取り組みを行っている	○非該当
サブカテゴリ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(○○○)		
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5の講評		
求める人物像を明確にした採用を行い将来の希望が見えるキャリアパスを構築しています 職員に求める人物像として、「子どもの最善の利益を考えることができる」「向上心を持ち、素直な気持ちで職務に当たることができる」「子どもの安全、衛生管理について専門的な知識がある」ことを明示し、採用や育成に取り組んでいます。また、「乳幼児期の人的環境、物的環境が人格形成に重要な大きな影響を与えることを知り、責任を持ち、丁寧に関わる」ことを職員に期待して、組織性(マネジメント能力)と専門性(専門的能力)の向上により将来の希望が見えるキャリアパスを構築しています。		
職員に対して定期的に面談を行い、悩みや希望等をその都度確認する取り組みをしています 職員に対する個人面談を年4回実施し、職員一人ひとりの悩みや希望等を確認する取り組みをしています。今後は、職員自らが目標(チャレンジ性のある目標で半期で達成することが可能な目標)を設定して、その具体的な取り組み結果を評価する仕組みに期待します。個人面談以外でも、職員が抱える問題や悩み等を解決するための相談を受けることができる旨を職員会議で伝えています。また、職員間の良好な関係づくりのため、歓迎会・懇親会・暑気払い・忘年会のほか、地方の出身者による東北会等の開催により職員間の親睦を図る取り組みをしています。		

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) 「子ども一人ひとりを大切にし、家庭的な雰囲気の中、園児自らが伸びる力を援助し、また地域から愛される保育園を目指す」という保育理念に対する職員の理解を深める取り組みに力を入れています。同時に「心身ともに健やかに逞しさをもった子どもの成長を促す保育」という保育方針に基づく一日の保育の流れの確立に取り組んでいます。また、季節の移り変わりを感じる感受性や、社会性を育む園外活動に力を入れています。保育理念と保育方針に基づく持続可能な保育サービスの提供に向け、子どもが安心して保育園での生活が送れるように安全性を確保する取り組みや、さまざまな人と関わることや、友達と楽しく遊べるようにする取り組み、子どもが自分から進んで物事に取り組む姿勢を醸成する取り組み、意欲をもって最後まで頑張る姿勢を醸成する取り組み、子どもが自分の興味と関心を明確にすることを支援する取り組み、遊びから新たな発見や創造力を身につけることを支援する取り組み、子どもが相手を思いやる気持ちを身につけることを支援する取り組み等を行っています。加えて保護者や職員からの意見や要望等を踏まえた改善を図り、保育理念に基づく保育サービスの提供を確立する取り組みをしています。	
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語の選択に関する講評 保育理念と保育方針を反映した保育サービスの確立に向けた取り組みを強化しており、職員が理念や方針を理解し保育サービスの仕組み・内容等の改善を重ねる取り組みに力を入れています。新卒の職員が多く、保育理念や方針に係る研修を年間研修計画に基づいて実施しており、共通理解を深めています。また、保育理念や方針に基づいた具体的な保育の実践として、園の構造上園庭がないため、散歩などの園外活動に力を入れています。園外保育マニュアルの見直しを行い、研修を複数回行っています。散歩マップや公園の危険箇所などについてわかりやすくなるよう作り直して園内に掲示するほか、発達段階によって使える遊具や遊ぶ範囲を限定し、職員が安心して子どもを見守れるよう工夫しています。職員は、お互いに意識して積極的にコミュニケーションを取るようして情報共有を行うことで、大きな怪我の減少に努めています。また、漠然と子どもを遊ばせるのではなく、発達段階に合わせた遊びや援助を提供するよう努めています。効率的な職務遂行体制を整えることで、効果的な保育サービスの提供に取り組んでおり、状況変化に合わせた柔軟な対応や子ども一人ひとりに合わせた援助の質の向上を図っています。	

評価項目2

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

前年度の重要課題に対する組織的な活動(評価機関によるまとめ)

保育サービスについては、職務管理の徹底を図り、効率的で効果的な職務遂行を実現する組織の構築に取り組んでいます。職員は新卒職員が多く、基本的な保育の視点をはじめ、技術・知識・援助手法について研修や現場経験を通じて育成する取り組みに注力しています。新卒職員以外の職員の育成についても、年間研修計画により、事業所内・外で研修を実施して保育サービスに係る知識や技術の向上を図っています。社内研修は、園長が中心となり、「声かけ」「うた」「リトミック」「あそび・ゲーム」「園歌(たいようのこ)」「絵画」「手遊び」「応急処置・危険予知トレーニング(アレルギー・誤飲)」「感染症ガイドライン」「応急処置」「事故発生時対応ガイドライン」「食中毒」「熱中症」「手洗い」「救命処置」「AED使用方法」「乳幼児突然死症候群」等の研修に計画的に取り組んでいます。また、近年、虐待や不適切な対応が世間に報じられているなか、事業所でも他人事と思うのではなく、職員に対して考える機会のある場として研修の機会を設けています。そのほか、子どもの安全面に注力して、職員がヒヤリハットによる気づきを強化することや、散歩などの対応仕方について、見直して実施しています。

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

園長は、福祉サービスの向上に意欲的に取り組むと共に、職員に対しては常に指導力を発揮し、職員の規範になるべく保育園運営に取り組んでいます。職員研修について、年間研修計画を立て、定期的な研修を実施しています。職員会議の後の時間等を活用し、継続的に研修を行うなど、職員が積極的・主体的に学べる環境づくりに取り組んでいます。また、マニュアルを作成し、事務所に置くことで、資料をいつでも気になったときに振り返ることができるなどの工夫を行っています。そのほか、重大な事故やトラブルを避けるために、ヒヤリハットの強化に取り組んでいます。散歩に同行する職員は、準備する職員と点呼する職員を分け、行く前、出先、帰ってからの確認を複数回設けることで、子どもの安全確保に力を入れています。事業者から現地に着いた、人が多いので場所を変更する、出先から戻る等の連絡を担当者職員から園長に密に行い、また、ヒヤリハットが発生した場合でも、速やかに報告する体制を築いています。そのほか、日常的にも園長、副園長が定期的に園内を巡回して、職員の危険予測や不適切になりそうな声掛けなどの指導を行い、ベテラン保育士と連携を図りながら、職員教育に力を入れています。

Ⅱ サービス提供のプロセス項目(カテゴリー6-1～3、6-5～6)

No.	共通評価項目				
	サブカテゴリー1				
1	サービス情報の提供	サブカテゴリー毎の 標準項目実施状況	4/4		
評価項目1 利用希望者等に対してサービスの情報を提供している					
評点(〇〇〇〇)					
評価	標準項目				
●あり ○なし	1. 利用希望者等が入手できる媒体で、事業所の情報を提供している		○非該当		
●あり ○なし	2. 利用希望者等の特性を考慮し、提供する情報の表記や内容をわかりやすいものにしている		○非該当		
●あり ○なし	3. 事業所の情報を、行政や関係機関等に提供している		○非該当		
●あり ○なし	4. 利用希望者等の問い合わせや見学の要望があった場合には、個別の状況に応じて対応している		○非該当		
サブカテゴリー1の講評					
ホームページやパンフレットを通じて保育理念や保育方針、特長を強調しています 法人のホームページでは、保育理念・保育方針・入園案内・園での様子・施設の紹介や特色等を掲載しています。ホームページでは問い合わせフォームから問い合わせできるよう工夫しています。事業所の情報はパンフレットからも施設概要が確認できるよう様々な媒体での情報提供を行っています。パンフレットは、園での生活の流れや行事・イベントの内容等について、写真や表も取り入れ保護者が理解しやすいよう工夫しています。事業所の説明を行う際には、説明内容に疑問点や不明点がないか等の確認をとり、必要に応じて随時質問ができる旨も伝えています 問い合わせや見学への対応は、利用希望者の都合や個別の状況を尊重して行っています 利用希望者への見学対応(基本的に見学対応の時間帯は利用希望者の都合に合わせている)を行っています。問い合わせや見学対応においては、利用希望者の個別の状況(子どもの性格や発達の状況、保護者と離れて保育園生活を送ることに対する子どもの不安、友達や職員との関係に対する子どもの不安、子どもを預けることに対する保護者の不安等)に応じて専門的な見地からの対応を行っています。入園者用の「阿佐ヶ谷たいよう保育園のしおり」を配付しています。希望者には個別に対応し、入園してからの様子がイメージできるように丁寧に説明しています。					
	サブカテゴリー2				
2	サービスの開始・終了時の対応	サブカテゴリー毎の 標準項目実施状況	6/6		
評価項目1 サービスの開始にあたり保護者に説明し、同意を得ている					
評点(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		

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			
ホームページやパンフレットを通じて保育理念や保育方針、特長を強調しています 法人のホームページでは、保育理念・保育方針・入園案内・園での様子・施設の紹介や特色等を掲載しています。ホームページでは問い合わせフォームから問い合わせできるよう工夫しています。事業所の情報はパンフレットからも施設概要が確認できるよう様々な媒体での情報提供を行っています。パンフレットは、園での生活の流れや行事・イベントの内容等について、写真や表も取り入れ保護者が理解しやすいよう工夫しています。事業所の説明を行う際には、説明内容に疑問点や不明点がないか等の確認をとり、必要に応じて随時質問ができる旨も伝えています 問い合わせや見学への対応は、利用希望者の都合や個別の状況を尊重して行っています 利用希望者への見学対応(基本的に見学対応の時間帯は利用希望者の都合に合わせている)を行っています。問い合わせや見学対応においては、利用希望者の個別の状況(子どもの性格や発達状況、保護者と離れて保育園生活を送ることに対する子どもの不安、友達や職員との関係に対する子どもの不安、子どもを預けることに対する保護者の不安等)に応じて専門的な見地からの対応を行っています。入園者用の「阿佐ヶ谷たいよう保育園のしおり」を配付しています。希望者には個別に対応し、入園してからの様子がイメージできるように丁寧に説明しています。			
	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

Ⅱ サービス提供のプロセス項目(カテゴリー6-1～3、6-5～6)

No.	共通評価項目		
	サブカテゴリー1		
1	サービス情報の提供	サブカテゴリー毎の 標準項目実施状況	4/4
評価項目1 利用希望者等に対してサービスの情報を提供している 評点(〇〇〇〇)			
	評価	標準項目	
	●あり ○なし	1. 利用希望者等が入手できる媒体で、事業所の情報を提供している	○非該当
	●あり ○なし	2. 利用希望者等の特性を考慮し、提供する情報の表記や内容をわかりやすいものになっている	○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			
ホームページやパンフレットを通じて保育理念や保育方針、特長を強調しています 法人のホームページでは、保育理念・保育方針・入園案内・園での様子・施設の紹介や特色等を掲載しています。ホームページでは問い合わせフォームから問い合わせできるよう工夫しています。事業所の情報はパンフレットからも施設概要が確認できるよう様々な媒体での情報提供を行っています。パンフレットは、園での生活の流れや行事・イベントの内容等について、写真や表も取り入れ保護者が理解しやすいよう工夫しています。事業所の説明を行う際には、説明内容に疑問点や不明点がないか等の確認をとり、必要に応じて随時質問ができる旨も伝えています 問い合わせや見学への対応は、利用希望者の都合や個別の状況を尊重して行っています 利用希望者への見学対応(基本的に見学対応の時間帯は利用希望者の都合に合わせている)を行っています。問い合わせや見学対応においては、利用希望者の個別の状況(子どもの性格や発達の状況、保護者と離れて保育園生活を送ることに対する子どもの不安、友達や職員との関係に対する子どもの不安、子どもを預けることに対する保護者の不安等)に応じて専門的な見地からの対応を行っています。入園者用の「阿佐ヶ谷たいよう保育園のしおり」を配付しています。希望者には個別に対応し、入園してからの様子がイメージできるように丁寧に説明しています。			
	サブカテゴリー2		
2	サービスの開始・終了時の対応	サブカテゴリー毎の 標準項目実施状況	6/6
評価項目1 サービスの開始にあたり保護者に説明し、同意を得ている 評点(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

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			
評価(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			
ホームページやパンフレットを通じて保育理念や保育方針、特長を強調しています 法人のホームページでは、保育理念・保育方針・入園案内・園での様子・施設の紹介や特色等を掲載しています。ホームページでは問い合わせフォームから問い合わせできるよう工夫しています。事業所の情報はパンフレットからも施設概要が確認できるよう様々な媒体での情報提供を行っています。パンフレットは、園での生活の流れや行事・イベントの内容等について、写真や表も取り入れ保護者が理解しやすいよう工夫しています。事業所の説明を行う際には、説明内容に疑問点や不明点がないか等の確認をとり、必要に応じて随時質問ができる旨も伝えています 問い合わせや見学への対応は、利用希望者の都合や個別の状況を尊重して行っています 利用希望者への見学対応(基本的に見学対応の時間帯は利用希望者の都合に合わせている)を行っています。問い合わせや見学対応においては、利用希望者の個別の状況(子どもの性格や発達の状況、保護者と離れて保育園生活を送ることに対する子どもの不安、友達や職員との関係に対する子どもの不安、子どもを預けることに対する保護者の不安等)に応じて専門的な見地からの対応を行っています。入園者用の「阿佐ヶ谷たいよう保育園のしおり」を配付しています。希望者には個別に対応し、入園してからの様子がイメージできるように丁寧に説明しています。			
	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			
評価(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			
評価(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

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					
ホームページやパンフレットを通じて保育理念や保育方針、特長を強調しています 法人のホームページでは、保育理念・保育方針・入園案内・園での様子・施設の紹介や特色等を掲載しています。ホームページでは問い合わせフォームから問い合わせできるよう工夫しています。事業所の情報はパンフレットからも施設概要が確認できるよう様々な媒体での情報提供を行っています。パンフレットは、園での生活の流れや行事・イベントの内容等について、写真や表も取り入れ保護者が理解しやすいよう工夫しています。事業所の説明を行う際には、説明内容に疑問点や不明点がないか等の確認をとり、必要に応じて随時質問ができる旨も伝えています 問い合わせや見学への対応は、利用希望者の都合や個別の状況を尊重して行っています 利用希望者への見学対応(基本的に見学対応の時間帯は利用希望者の都合に合わせている)を行っています。問い合わせや見学対応においては、利用希望者の個別の状況(子どもの性格や発達状況、保護者と離れて保育園生活を送ることに対する子どもの不安、友達や職員との関係に対する子どもの不安、子どもを預けることに対する保護者の不安等)に応じて専門的な見地からの対応を行っています。入園者用の「阿佐ヶ谷たいよう保育園のしおり」を配付しています。希望者には個別に対応し、入園してからの様子がイメージできるように丁寧に説明しています。					
	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		

サブカテゴリー2の講評

重要事項の説明と共に同意を得る取り組みや、意向等を把握する取り組みをしています

保育時間(延長保育を含む)、延長保育の保育料(補食料を含む)、職員体制、一日の流れ、年間行事、給食について(給食の方針、昼食、おやつ、アレルギー等への対応、衛生管理等)、入園時に必要な書類、保護者の負担(毎月かかるもの、年齢に応じて保護者が準備するもの)、留意事項(登園時間、欠席や迎えの時間が遅れる場合の連絡方法、感染症に罹患した場合、与薬を行わないこと)等の重要事項に関する説明を行い、その同意を得ています。「新入園児説明会」後に個人面談を行い、子どもや保護者の意向等を把握しています。

子どもが無理なく保育園生活が送れるように、段階的な慣らし保育を実施しています

保育開始直後の子どもの不安やストレス等を軽減するため、子どもや保護者の希望や意向等に基づき慣らし保育を行っています。慣らし保育の実施に先立ち、子ども一人ひとりの状態に応じて無理なく保育園生活が送れるように、保護者とクラス担任が相談しながら実施することを保護者に伝えています。慣らし保育は、子どもの年齢(0歳児、1・2歳児、3・4・5歳児)に応じて時間を設定すると共に、それぞれ段階的(担任や友達と遊ぶ段階、遊ぶことに加え給食と一緒に食べるまでの段階、更に午睡までの段階)に時間を延ばしていく対応を行っています。

サブカテゴリー3

3 個別状況の記録と計画策定

サブカテゴリー毎の
標準項目実施状況

12/12

評価項目1

定められた手順に従ってアセスメント(情報収集、分析および課題設定)を行い、子どもの課題を個別のサービス場面ごとに明示している

評点(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

サブカテゴリー2の講評

重要事項の説明と共に同意を得る取り組みや、意向等を把握する取り組みをしています

保育時間(延長保育を含む)、延長保育の保育料(補食料を含む)、職員体制、一日の流れ、年間行事、給食について(給食の方針、昼食、おやつ、アレルギー等への対応、衛生管理等)、入園時に必要な書類、保護者の負担(毎月かかるもの、年齢に応じて保護者が準備するもの)、留意事項(登園時間、欠席や迎えの時間が遅れる場合の連絡方法、感染症に罹患した場合、与薬を行わないこと)等の重要事項に関する説明を行い、その同意を得ています。「新入園児説明会」後に個人面談を行い、子どもや保護者の意向等を把握しています。

子どもが無理なく保育園生活が送れるように、段階的な慣らし保育を実施しています

保育開始直後の子どもの不安やストレス等を軽減するため、子どもや保護者の希望や意向等に基づき慣らし保育を行っています。慣らし保育の実施に先立ち、子ども一人ひとりの状態に応じて無理なく保育園生活が送れるように、保護者とクラス担任が相談しながら実施することを保護者に伝えています。慣らし保育は、子どもの年齢(0歳児、1・2歳児、3・4・5歳児)に応じて時間を設定すると共に、それぞれ段階的(担任や友達と遊ぶ段階、遊ぶことに加え給食と一緒に食べるまでの段階、更に午睡までの段階)に時間を延ばしていく対応を行っています。

サブカテゴリー3

3 個別状況の記録と計画策定

サブカテゴリー毎の
標準項目実施状況

12/12

評価項目1

定められた手順に従ってアセスメント(情報収集、分析および課題設定)を行い、子どもの課題を個別のサービス場面ごとに明示している

評点(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たうえで、必要に応じて見直ししている	☐ 非該当

評価項目3

子どもに関する記録が行われ、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

サブカテゴリー2の講評

重要事項の説明と共に同意を得る取り組みや、意向等を把握する取り組みをしています

保育時間(延長保育を含む)、延長保育の保育料(補食料を含む)、職員体制、一日の流れ、年間行事、給食について(給食の方針、昼食、おやつ、アレルギー等への対応、衛生管理等)、入園時に必要な書類、保護者の負担(毎月かかるもの、年齢に応じて保護者が準備するもの)、留意事項(登園時間、欠席や迎えの時間が遅れる場合の連絡方法、感染症に罹患した場合、与薬を行わないこと)等の重要事項に関する説明を行い、その同意を得ています。「新入園児説明会」後に個人面談を行い、子どもや保護者の意向等を把握しています。

子どもが無理なく保育園生活が送れるように、段階的な慣らし保育を実施しています

保育開始直後の子どもの不安やストレス等を軽減するため、子どもや保護者の希望や意向等に基づき慣らし保育を行っています。慣らし保育の実施に先立ち、子ども一人ひとりの状態に応じて無理なく保育園生活が送れるように、保護者とクラス担任が相談しながら実施することを保護者に伝えています。慣らし保育は、子どもの年齢(0歳児、1・2歳児、3・4・5歳児)に応じて時間を設定すると共に、それぞれ段階的(担任や友達と遊ぶ段階、遊ぶことに加え給食と一緒に食べるまでの段階、更に午睡までの段階)に時間を延ばしていく対応を行っています。

サブカテゴリー3

3 個別状況の記録と計画策定

サブカテゴリー毎の
標準項目実施状況

12/12

評価項目1

定められた手順に従ってアセスメント(情報収集、分析および課題設定)を行い、子どもの課題を個別のサービス場面ごとに明示している

評点(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たうえで、必要に応じて見直ししている	○非該当

評価項目3

子どもに関する記録が行われ、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

サブカテゴリー2の講評

重要事項の説明と共に同意を得る取り組みや、意向等を把握する取り組みをしています

保育時間(延長保育を含む)、延長保育の保育料(補食料を含む)、職員体制、一日の流れ、年間行事、給食について(給食の方針、昼食、おやつ、アレルギー等への対応、衛生管理等)、入園時に必要な書類、保護者の負担(毎月かかるもの、年齢に応じて保護者が準備するもの)、留意事項(登園時間、欠席や迎えの時間が遅れる場合の連絡方法、感染症に罹患した場合、与薬を行わないこと)等の重要事項に関する説明を行い、その同意を得ています。「新入園児説明会」後に個人面談を行い、子どもや保護者の意向等を把握しています。

子どもが無理なく保育園生活が送れるように、段階的な慣らし保育を実施しています

保育開始直後の子どもの不安やストレス等を軽減するため、子どもや保護者の希望や意向等に基づき慣らし保育を行っています。慣らし保育の実施に先立ち、子ども一人ひとりの状態に応じて無理なく保育園生活が送れるように、保護者とクラス担任が相談しながら実施することを保護者に伝えています。慣らし保育は、子どもの年齢(0歳児、1・2歳児、3・4・5歳児)に応じて時間を設定すると共に、それぞれ段階的(担任や友達と遊ぶ段階、遊ぶことに加え給食と一緒に食べるまでの段階、更に午睡までの段階)に時間を延ばしていく対応を行っています。

サブカテゴリー3

3 個別状況の記録と計画策定

サブカテゴリー毎の
標準項目実施状況

12/12

評価項目1

定められた手順に従ってアセスメント(情報収集、分析および課題設定)を行い、子どもの課題を個別のサービス場面ごとに明示している

評点(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たうえで、必要に応じて見直ししている	○非該当

評価項目3

子どもに関する記録が行われ、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

サブカテゴリー2の講評

重要事項の説明と共に同意を得る取り組みや、意向等を把握する取り組みをしています

保育時間(延長保育を含む)、延長保育の保育料(補食料を含む)、職員体制、一日の流れ、年間行事、給食について(給食の方針、昼食、おやつ、アレルギー等への対応、衛生管理等)、入園時に必要な書類、保護者の負担(毎月かかるもの、年齢に応じて保護者が準備するもの)、留意事項(登園時間、欠席や迎えの時間が遅れる場合の連絡方法、感染症に罹患した場合、与薬を行わないこと)等の重要事項に関する説明を行い、その同意を得ています。「新入園児説明会」後に個人面談を行い、子どもや保護者の意向等を把握しています。

子どもが無理なく保育園生活が送れるように、段階的な慣らし保育を実施しています

保育開始直後の子どもの不安やストレス等を軽減するため、子どもや保護者の希望や意向等に基づき慣らし保育を行っています。慣らし保育の実施に先立ち、子ども一人ひとりの状態に応じて無理なく保育園生活が送れるように、保護者とクラス担任が相談しながら実施することを保護者に伝えています。慣らし保育は、子どもの年齢(0歳児、1・2歳児、3・4・5歳児)に応じて時間を設定すると共に、それぞれ段階的(担任や友達と遊ぶ段階、遊ぶことに加え給食と一緒に食べるまでの段階、更に午睡までの段階)に時間を延ばしていく対応を行っています。

サブカテゴリー3

3 個別状況の記録と計画策定

サブカテゴリー毎の
標準項目実施状況

12/12

評価項目1

定められた手順に従ってアセスメント(情報収集、分析および課題設定)を行い、子どもの課題を個別のサービス場面ごとに明示している

評点(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・発達状況など)に応じて、個別的な計画の作成、見直しをしている	☐ 非該当
☒ あり ☐ なし	4. 指導計画を保護者にわかりやすく説明している	☐ 非該当
☒ あり ☐ なし	5. 指導計画は、見直しの時期・手順等の基準を定めたうえで、必要に応じて見直ししている	☐ 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
サブカテゴリー3の講評			
「児童調査表」や「入園前記録」等を通じて保育に必要な情報を把握しています 「児童調査表」(氏名、住所、受託要件、緊急連絡先、災害時に子どもを引き取る者、かかりつけの医療機関、子どもの体質、家族、自宅から事業所までの略図等)や、「入園前記録」(子どもの発育歴、食事の量や食べ方、偏食の有無、好きな食べ物と苦手な食べ物、睡眠の状況、排泄やおむつに関すること、手洗い・歯磨き・うがい・洗顔等の習慣の有無、身の回りのことをどの程度自分で行うか、保育歴、一人遊びができるか、友達に関すること、好きな玩具、癖、性格、養育に関する要望等)の提出を受け、必要な個別事情や要望等を把握しています。 事業所全体の指導計画(子どもの年齢に応じた発達目標と保育計画等)を策定しています 保育理念と保育方針に基づく保育目標(正しい基本的生活習慣を身につけている子ども・集団生活を通して明るく元気に遊べる子ども・正しい価値観をもち、思いやりのある子ども・豊かな創造力、社会力、そして人間力の基礎を身につけている子ども)を掲げた「指導計画」を策定しています。加えて、子どもの年齢に応じた発達目標と養育、教育、食育ごとの到達目標を設定しています。さらに、健康支援、環境と衛生管理、保護者や地域への支援、職員の研修、障がいのある子どもへの援助として養育機関との連携等に関する計画を策定しています。 月案と週日案のそれぞれに、計画と対比させる形で発達に関する記録を行っています 年齢に応じたクラスごとに月案と週日案を作成して、乳児(0歳～2歳)は個別の計画も併せて作成しています。幼児(3歳～5歳)は発達状況により必要に応じて個別の計画を作成しています。これらの計画は保護者の希望に基づき個別に説明をしていますが、今後は「保護者会」においても説明する予定です。月案には1か月間の評価と翌月の課題を、週日案には毎日の評価と翌週への課題を、それぞれ計画と対比して記録(電子媒体か紙媒体かを選ぶ)しています。職員会議やクラス会議、朝礼、午睡時等において、子ども一人ひとりの情報共有を図っています。			
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			
子どものプライバシー保護のため、個人情報の管理や羞恥心への配慮を行っています 「重要事項説明書」を活用し、子どもや保護者に関する情報(各種計画や保育サービスの提供に関係する一切の記録)の取り扱いに関する同意を得ています。一定の年齢に達した子どもがおむつを使用している事実や、おねしょをした事実等を、他の子どもに知られないようにする配慮を行っています。身体測定の際は肌の露出を避けると共に、体調不良時に全身を視診する時も医務室や人に見られない場所で行うなどの配慮をしています。屋外において水遊びをする際は、通行人等からの視線を遮蔽したり、近年の課題であるLGBTや貧困者の配慮も行っています。 子ども(保護者を含む)一人ひとりの性格や個性、価値観、生活習慣等を尊重しています 子どもの性格や個性、習慣、癖、好きなこと、苦手なこと等を尊重する対応をしています。性差をつけないことや性別による色の使い分けをしないこと、呼び捨てやあだ名で呼ばないこと、体罰を行わないこと等、子どもに対して平等に接する取り組みをしています。保護者が外国籍の子どもや外国籍の子ども、宗教上の理由により制限される食事(食材)等に配慮しています。人権意識を高める研修や、子どもや保護者の気持ちを理解する研修、虐待を早期に発見する(子どもと保護者の様子)研修や、虐待が疑われる場合の対応方法を学ぶ研修を実施しています。			

サブカテゴリー6		サブカテゴリー毎の 標準項目実施状況
6	事業所業務の標準化	5/5
評価項目1 手引書等を整備し、事業所業務の標準化を図るための取り組みをしている 評点(〇〇〇)		
評価	標準項目	
☒ あり ☐ なし	1. 手引書(基準書、手順書、マニュアル)等で、事業所が提供しているサービスの基本事項や手順等を明確にしている	☐ 非該当
☒ あり ☐ なし	2. 提供しているサービスが定められた基本事項や手順等に沿っているかどうか定期的に点検・見直しをしている	☐ 非該当
☒ あり ☐ なし	3. 職員は、わからないことが起きた際や業務点検の手段として、日常的に手引書等を活用している	☐ 非該当
評価項目2 サービスの向上をめざして、事業所の標準的な業務水準を見直す取り組みをしている 評点(〇〇)		
評価	標準項目	
☒ あり ☐ なし	1. 提供しているサービスの基本事項や手順等は改変の時期や見直しの基準が定められている	☐ 非該当
☒ あり ☐ なし	2. 提供しているサービスの基本事項や手順等の見直しにあたり、職員や保護者等からの意見や提案、子どもの様子を反映するようにしている	☐ 非該当
サブカテゴリー6の講評		
マニュアルや一日の流れに基づき、手順や内容等を標準化する取り組みをしています 「児童虐待対応マニュアル」「不審者対応マニュアル」「服装等の規定」「保健、衛生管理マニュアル」「健康管理マニュアル」「感染症マニュアル」「電話対応マニュアル」「苦情対応マニュアル」「デイリープログラムマニュアル」「乳児対応マニュアル」「事故発生時対応マニュアル」「差別禁止マニュアル」「事故防止マニュアル」「水遊びマニュアル」「散歩マニュアル」「要配慮児マニュアル」等を整備し、業務の標準化を図っています。子どもの年齢に応じた基本的な一日の流れに基づき、対応や業務遂行を行っています。 サービス提供や定期的に行う行事の内容、手順等を見直す取り組みをしています 点検項目に基づき、園長と副園長がサービス提供の手順や業務内容等について点検すると共に、必要に応じて職員に対する指導(OJTを含む)を行っています。マニュアルは所定の場所に設置し、職員がいつでも確認することができるようになっています。月案は月末に、週日案は週末に、それぞれ評価と反省を行うと共に、反省に基づく見直しを行っています。毎年定期的に行う行事(発表会や運動会、夏祭り)においては、携わった職員の意見や保護者が事業所にお迎えに来た時などに直接意見を聞き、実施内容や運営方法等の改善に活かす取り組みをしています。		

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		サブカテゴリー毎の 標準項目実施状況	35/35
1 評価項目1 子ども一人ひとりの発達の状態に応じた保育を行っている 評点(○○○○○○)			
評価	標準項目		
●あり ○なし	1. 発達の過程や生活環境などにより、子ども一人ひとりの全体的な姿を把握したうえで保育を行っている		○非該当
●あり ○なし	2. 子どもが主体的に周囲の人・もの・ことに興味や関心を持ち、働きかけができるよう、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 子ども一人ひとりの年齢や、発達の状況等に応じた保育サービスを提供しています 入園前に「入園前記録」(年齢ごとに内容が異なる)にアレルギー・疾患・保育利用時間等を記入しています。入園時に「児童調査票」により子どもの基本情報について情報収集を行っています。入園後は、「児童票」に子どもの年齢に応じた一人ひとりの健康、感覚、運動、人間関係、環境、探索、言葉等における成長を記録しています。身体面の発達状況は健康診断や身体測定の結果を「成長の記録」へ記入しています。また、配慮を要する子どもへは発達に応じて個別の記録を行うなど、子どもの発達に応じた保育サービスを提供しています。 年齢や生活習慣、価値観等の違いの中でも仲良くできるようにする支援を行っています 年齢が異なる子ども同士や、外国籍の保護者の子どもや外国籍の子どもとの関係、それぞれの家庭環境に基づく生活習慣や価値観の違い、身体の成長の違い、体格や容姿の違い等、あらゆる多様性を尊重すると共に、それらを当たり前のように受け入れることができるようにする支援をしています。個別に配慮を要する子どもとそれ以外の子どもが、同じ空間、同じ時間の中で一緒に生活する支援を行って、その中で、相手を尊重し一緒に成長することができるように配慮しています。5歳児については「保育所児童保育要録」(保育記録)を小学校に提供しています。			
2 評価項目2 子どもの生活が安定するよう、子ども一人ひとりの生活のリズムに配慮した保育を行っている 評点(○○○○)			
評価	標準項目		
●あり ○なし	1. 登園時に、家庭での子どもの様子を保護者に確認している		○非該当
●あり ○なし	2. 発達の状態に応じ、食事・排せつなどの基本的な生活習慣の大切さを伝え、身につくよう援助している		○非該当
●あり ○なし	3. 休息(昼寝を含む)の長さや時間帯は子どもの状況に配慮している		○非該当
●あり ○なし	4. 降園時に、その日の子どもの状況を保護者一人ひとりに直接伝えている		○非該当

評価項目2の講評

登園時に保護者から「連絡ノート」の提出を受け子どもの様子を職員間で共有しています

「連絡ノート」は子どもの様子や変化など把握したい情報が得られるように工夫しています。0・1・2歳児の「連絡ノート」は夕食と朝食の内容、入浴の有無、検温(測定時刻を含む)、睡眠時間、機嫌(良、普、悪)、生活に関すること、排便(普、軟、下痢)に関すること、家庭からの連絡事項、お迎え予定時刻等を記入する書式になっています。3～5歳児については、登園時に口頭で全般的な様子を、病欠明けの際は経過や予後に関する様子を聞いています。これらの情報を担当職員が「申し送りノート」や口頭での申し送りで、職員に共有しています。

基本的な生活習慣の重要性を、子どもにわかりやすく伝える取り組みをしています

子どもの成長過程における食事の重要性や、食事の意義、食材の種類や栽培過程、栄養素の種類と役割、排泄の仕組み(体の構造)や重要性、自分で排泄ができるようになるための方法等を子ども(幼児)が理解できるように絵本や紙芝居等を活用してわかりやすく伝える取り組みをしています。食事や排泄の自立に向けた計画(子どもの年齢に応じた計画)を月案や週日案に位置付けています。子どもの年齢や発達状況、個性等に応じて睡眠の時間や時間帯を変えています。卒園に近づいた時期は円滑な小学校生活への移行のため午睡を控える支援をしています。

降園時に、口頭による情報提供や、「連絡ノート」を活用した情報提供を行っています

子どもの体調や食事の様子、自分で排泄ができたこと(乳児)、発表会や運動会の練習の様子(幼児)、友達との喧嘩や仲直りをしたこと(幼児)、職員に注意されたこと(どのようなことに対して、どのような注意を受けたのか、その結果子どもがどのような反応だったのか)等を直接、保護者に伝えています。0・1・2歳児の「連絡ノート」には、食事、おやつ、検温、睡眠時間、生活に関すること、園での様子、沐浴の有無、午前と午後の排便(普、軟、下痢)、睡眠時間、食事(朝、給食、おやつ)、園からの連絡事項等をそれぞれ記載しています。

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、子どもが言葉による伝え合いを楽しみ、言葉に対する感覚を養えるよう配慮している	○非該当
●あり ○なし	4. 子どもが様々な表現を楽しめるようにしている	○非該当
●あり ○なし	5. 戸外・園外活動には、季節の移り変わりなどを感じとることができるような視点を取り入れている	○非該当
●あり ○なし	6. 生活や遊びを通して、子どもがきまりの大切さに気付き、自分の気持ちを調整する力を育てられるよう、配慮している	○非該当

評価項目3の講評

子どもの年齢や成長に合わせて自主性や自発性を養う段階的な支援を行っています

子どもの年齢や成長に合わせてパズルやブロック、廃材、絵本(一人で読んだり挿絵をながめたりする)を使った「自由遊び」の時間を設け、子どもが自分の力で考えることや、創造すること、工夫すること等を身につける機会を設けています。また、子どもが一人遊びができるようになるまでを支援(隣の子どもが遊んでいる様子を観察する、隣の子どもと同じようにまねることで遊び方を学習する等)すると共に、友達と二人でブロックで形のあるものを作る(協同遊び)ことや何人かの友達と集団を形成して同じ遊びをする(連合遊び)こと等を支援しています。

子どもが主体性や、言葉で表現する力、表現力等を身につける支援を行っています

食事の配膳やおもちゃの片づけ、遊びのルールを学習する等を通じて、集団活動の中で主体性を身につけることを支援しています。また、集団の輪の中に入れない子どもに対する配慮も併せて行っています。休日明けに登園した際に、休日に何をして過ごしたかを集団の中で発表する取り組みをしており、子どもが自分の言葉で表現することや話したいことを整理して発表すること、人(友達)の話を聞くこと等を学習する支援をしています。好きな色のクレヨンで自由に絵を描いたり、廃材を積み木のように自由に組み立てる等表現力を身につける支援をしています。

季節の変化を感じる支援や、我慢やルールを守ること等を学習する支援を行っています

目的場所を決め、天候をみて全ての園児が毎日散歩に出かける取り組みをしています。場所は、公園や神社10か所の中から選んでおり、子どもが飽きずに、成長に合わせた遊具等のある場所にしています。散歩を通じて、子どもが咲いている花の種類や樹木(葉のつきかた)の変化、外気や服装の変化等を感じられるよう支援しています。1・2歳児では滑り台の順番を待つ支援を、3歳～5歳児では使いたいおもちゃを友達に譲る支援や、おにごっこのおにになることを受け入れる支援等を行い、気持ちの調整やルールを守ること等を学習する支援を行っています。

4 評価項目4

日常の保育に変化と潤いを持たせるよう、行事等を実施している

評点(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

行事を通じて子どもが協力することの大切さや達成感を習得できるように支援しています

運動会や発表会の実施を通じて、練習を重ね子どもが達成感を感じて自信が持てるようにすることや、他の年齢の子どもが自分と異なる種目や演目に取り組む姿を見て興味と関心が持てるようにすること等を支援しています。運動会においては、同じ年齢の子どもでダンスを踊る種目を通じて友達と協力することや助け合うことを、また、異なる年齢の子どもで編成したチームで競うリレーを通じて年齢が異なる子どもが協力して競争すること等を支援しています。発表会においては、合唱等を通じてやり遂げる喜びが感じられるようにする支援を行っています。

子どもが楽しめる行事にするために、保護者の理解や協力を得る取り組みをしています

運動会や発表会において子どもが意欲的に種目や演目に取り組めるよう、保護者の理解や協力を求める取り組みをしています。運動会や発表会の練習における子供の様子を毎日保護者に伝えると共に、家庭でもこれらの行事に関する会話をしたり、練習に取り組むことを褒めたり、一緒に練習してもらうこと等を促す取り組みをしています。発表会は全園児が参加しており、卒業式と同時に開催しています。また、余裕をもって(保護者が勤務をしやすいように、また、祖父母や親せき等も出席できるように)運動会や発表会の実施を周知する取り組みをしています。

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

延長保育においては、子どもが安心して過ごせるようにする工夫を施しています

満1歳以上の子どもについて18:30~19:30の間、延長保育の対応を行っています。保育時間が長くなるため、必要に応じて補食や食事の提供を行っています。保育時間が長くなることで、子どもが寂しくなったり不安になったりする可能性があるため、延長保育が子どもにとって楽しみなものになるように工夫を施しています。延長保育の時間に限り使うことのできるおもちゃや絵本等を用意すると共に、日中とは異なる読み聞かせを行う等の取り組みをしています。延長保育に慣れない子どもに対しては、子どもの状態に応じて個別の対応を行っています。

異なる年齢の友達と新しい遊びを発見するなど、楽しく過ごせる環境を設定しています

0~2歳に関しては、17:00から合同クラスで対応しています。18:00以降は全ての年齢の子どもが一緒に過ごす環境の中で対応を行っています。長時間に渡る保育園生活においても子どもが寂しくなったり、飽きたりすることがないようにするため、18:30以降は遊びの内容や遊び方が変化する環境を設定しています。延長保育においてクラスの友達とは異なる友達ができたり、新しい友達と交流する中で新しい遊びや遊び方を発見できたり、職員と一緒に過ごす時間を多く確保する等、延長保育を楽しみに変えるための取り組みをしています。

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)
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			
楽しく食事を摂ることや、子どもの成長等に配慮した食事の提供を行っています 食事の時間が楽しみになるように、子どもが希望した献立内容で食事を提供するリクエストメニュー(5歳児を対象としている)を実施しています。栄養のバランスを考慮し、一汁三菜を基本としたメニューにすると共に、食事を通じて季節を感じることができるよう旬の食材を多く使う等の配慮を行っています。味付けは、子どもの味覚が発達するように薄味にしています。また、世界のメニュー(フランス・中国・ネパール等)や郷土料理(せんべい汁等)を献立に組み込み、食を通じて様々な文化を体験する機会を設けています。 アレルギーや摂取できない食材等、子どもの状態に応じて個別の対応を行っています アレルギーに配慮し、子どもが家庭で食べたことのない食材を使わない取り組みをしています。魚類は、白身、赤身、青魚の順で段階的に提供する取り組みを行っており、保育園における食事提供の中でアレルギーの食材を発見できたケースもあります。また、宗教上の理由で摂取できない食材を使わない個別の配慮を行っています。同時に、他の子どもと異なる食材やメニューになることで、子どもが不安を感じたり不快な思いをすることがないようにする配慮も行っています。 子どもや保護者等に対して、「食」に対する理解を深める取り組みをしています 子どもに対して、季節に応じたメニューや食材、栄養素等に関する説明を行っています。規則正しい食事摂取の重要性や、子どもの食欲を引き出す工夫、加工食品を少なくすることの意義、栄養過多にならないように注意を促す、子どもが食事を摂っているときの言葉かけ等を掲載した「きゅうしゅくだより」を毎月発行し、保護者に対する情報提供を行っています。子どもの成長に配慮した食事の提供や子どもの食事に対する理解を深めるためのねらいや食育の取り組みを計画(年齢に応じて2～4か月ごとに計画している)した年間食育計画を策定しています。			
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			
病気や怪我等の防止について、子どもの理解を深める取り組みをしています 咳やくしゃみに関するエチケットや、鼻水のかみ方、ばい菌を除去するための正しい手洗いとうがいの方法、虫歯を予防するための正しい歯磨き等を子どもに伝える取り組みをしています。これらについて絵やポスター等を掲示し、子どもが理解できるように、また、理解が深まるようにする取り組みをしています。屋外から戻った際にうがいをすることや、食事の前に手を洗うこと、排泄後に手を洗うこと、食事の後に歯磨きすること等、感染症を防止するための取り組みを習慣的に支援しています。また、交通安全に関する理解を深める取り組みをしています。 看護師、嘱託医、保護者等と連携を図り、必要に応じて医療的な対応を行っています 嘱託医による0歳児検診を毎月行っており、その際、他の年齢の子どもに関する相談を併せて行っています。看護師を中心に医療的な対応が必要な場合の対応を行っています。保育園で行う医療的な処置や保護者への連絡、重大事故(意識レベルの著しい低下や、骨折が疑われる場合、火傷を負った場合、アレルギー・熱性痙攣の症状が出た場合、睡眠時無呼吸症候群が確認された場合等)が発生した場合の救急搬送等の対応手順を明確にしています。看護師・嘱託医・保護者と連携を図り、日常の子どもの安全確保に取り組んでいます。 子どもの健康を維持するために、保護者に向けて季節に応じた情報提供を行っています 子どもの年齢に応じて確認する間隔(0歳児は体動モニターにより5分間隔で個別に、1・2歳児は10分間隔で個別に、3歳～5歳児は15分で全体的にそれぞれ確認している。)や確認方法(こどもの口に耳をつけて呼吸を確認する)を明確にし、睡眠時に呼吸を確認する取り組みをしています。子どもの目に關すること(視力の低下防止や、斜視、弱視の可能性のある仕草や表情に關すること等)、感染症予防に關すること、肌の乾燥を防ぐ方法に關すること等を掲載した「ほけんだより」を定期的(毎月)に発行し、保護者に向けて情報提供を行っています。			

8

評価項目8

保護者が安心して子育てをすることができるよう支援を行っている

評点(〇〇〇〇〇)

評価	標準項目	
☒ あり ☐ なし	1. 保護者には、子育てや就労等の個々の事情に配慮して支援を行っている	☐ 非該当
☒ あり ☐ なし	2. 保護者同士が交流できる機会を設けている	☐ 非該当
☒ あり ☐ なし	3. 保護者と職員の信頼関係が深まるような取り組みをしている	☐ 非該当
☒ あり ☐ なし	4. 子どもの発達や育児などについて、保護者との共通認識を得る取り組みを行っている	☐ 非該当
☒ あり ☐ なし	5. 保護者の養育力向上のため、園の保育の活動への参加を促している	☐ 非該当

評価項目8の講評

保護者が抱える子育てや就労に関する不安の解消に向けた取り組みをしています

登園時や降園時、「連絡ノート」「保護者会」等を通じて、保護者の抱える子育ての悩み(他の子どもと仲良くなれない、食が細い等)を把握し、共有する取り組みをしています。クラス懇談会では、保護者からの質問に対して保護者が答える(参考になる事例や、経験に基づく事例等の情報を提供する)機会を設けています。その他、必要に応じて、子どもが保護者以外の家族(祖父母)が迎えに来ることを嫌がるときに支援する取り組みや、仕事の影響による19:30以降の支援として、ファミリーサポートの利用を支援する取り組み等を行っています。

保護者が、遠足や運動会、発表会等に参加することを促進しています

保護者が保育園における子どもの様子や、提供する保育サービスの内容等を知る機会(5歳児以上は保護者と一緒に稲刈り遠足への参加等を行っている)を設け、保護者の養育力を高める取り組みをしています。また、保護者が少しでもこれらの機会に参加することができるようにする配慮を行っています。「保護者会」や保育参観、個人面談は平日に実施しているため、就労への負担を軽減する(同一月に一度だけにする)取り組みをしています。夏祭り(家族1名)、発表会・運動会(家族2名)を週末に実施し、保護者が参加しやすくなる取り組みをしています。

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

子どもが社会資源を活用し体験する機会や交流する機会を増やす取り組みをしています

電車を利用してプラネタリウムまで出かけ、星や星座に対する興味や関心を高める取り組みを毎年行っています。以前は、地域の中学校と連携して、中学生の職業体験を活用し地域交流に取り組んでいましたが、コロナウィルスの影響により中止しています。そのほか、散歩と公園での遊びを組み合わせる取り組みや、緑道(安全に歩ける)の散歩等を行っています。また、近隣の農家の協力のもと、芋掘り、田植え、稲刈り、園では野菜のプランターによる食育体験に取り組んでいます。また、姉妹園との交流会では、子どもが様々な人と関わる機会を設けています。

保育園の行事などを通じて、子どもが地域社会と交流する取り組みを行っています

夏祭り・お店屋さんごっこ・ハロウィン・クリスマス会・お正月などにおいて、子どもが地域住民と関わる機会を設けています。また、地域の農家の協力を得て、子どもが野菜の収穫を体験するイベントも行っています。ハロウィンでは、商店街の協力を得て、子どもが商店(複数)を順次訪問してお菓子をもらう取り組みをしています。勤労感謝の行事では、近隣のお茶屋やおでん屋とプレゼントを交換する取り組みを行っています。そのほか、地域住民が保育を体験する取り組みを行っています(現在は感染対策により体験の受け入れを見合わせています)。

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	子どもの遊びが楽しく、何より安全で生活できるように取り組んでいます	
内容①	全園児が毎日散歩に出かけます。散歩の目的地は、近隣の公園や神社を含めた計10か所を設定しています。以前は、6か所でしたが、子どもに飽きさせないため、また成長と共に遊具の選択肢を増やすために、年々増やしました。新しい公園などに行く場合は、職員が事前に下見に行き、行き帰りに危険な箇所はないかなど、ルートを設定することにより園児の安全を確保しています。また、それらを写真に撮りマップを作成することで、どの職員でも安全に対応ができるようにしています。職員がインシデントを積極的に報告することで事故防止に努めています。	

事業者が特に力を入れている取り組み②		
評価項目	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	研修の種類や実施過程を工夫し、事業所の求める人物像の育成に取り組んでいます	
内容②	開園当初から新卒職員が多いため、職員の育成に力を入れています。内部研修では保育理念・方針をはじめ「保育実践の手引き」を活用するほか、年間研修計画を定め、各種研修(保育者に求められる100の常識について・まあれを知らう・SIDS・造形・虐待防止・感染症予防・救急救命・危機管理・報連相・言葉かけ等の研修)を実施しています。また、内部研修は外部研修を受けた職員が行い、書籍や関連資料を活用した研修資料の作成段階から担当職員が携わっています。研修の種類や実施過程を工夫し、事業所の求める人物像の育成に努めています。	

事業者が特に力を入れている取り組み③		
評価項目	6-4-9	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
タイトル③	子どもが社会資源を活用し、体験する機会や交流する機会を増やす取り組みをしています	
内容③	電車を利用してプラネタリウムまで出かけたり、バスで動物園に行く取り組みをしています。近隣の消防署の見学や、学校に入る前の園児の体験会として小学校に訪問するなどの取り組みをしています。また、散歩と公園での遊びを組み合わせる取り組みや、緑道(安全に歩ける)の散歩等を行っています。さらに、近隣の農家の協力のもと、芋掘り、田植え、稲刈り、園では野菜のプランターによる食育体験に取り組んでいます。そのほか、近隣のお茶屋やおでん屋とプレゼントの交換交流を行うなど、地域との連携のもとに子どもの生活の幅を広げています。	

No.	特に良いと思う点	
1	タイトル	子どもが日常をより楽しく安全に過ごせるよう配慮して、園内・外活動の充実化に取り組んでいます
	内容	園庭のない構造ですが、神社や公園へ毎日散歩に行くことで園外活動の充実化に取り組んでいます。雨の日には、園内でのマット運動・跳び箱・平均台などの運動を行うほか、0～2歳はすべり台やトンネルくぐりなどを行っています。5歳児は掃除のお手伝いを日課として行っています。職員を基準より多く配置していることにより活動時の見守り体制や安全対策を徹底しており、午睡時にはSIDSの予防のため子どもの状態を通知するセンサーを活用しています。子どもが日常をより楽しく安全に過ごせるよう配慮して、園内・外活動の充実化が図れています。
2	タイトル	職員が安心して長く働ける職場づくりのため、職場環境や待遇面の充実化に取り組んでいます
	内容	職員の採用活動や職場環境・待遇面の充実化に取り組んでいます。保育士の養成校へは毎年早期に求人活動を行っています。また、職員が卒業した養成校へは、職場での様子を記載した資料をファイリングして報告するほか、働く様子を動画にして養成校へ伝えるなど、園と養成校との信頼関係を深める取り組みをしています。待遇面として社宅の完備、単身者への家賃補助、敷金・礼金の法人負担を行っています。雇用形態は正社員・非常勤のほか準正社員があり、勤務時間を相談して柔軟に調整できるなど職員が長く安心して働ける職場づくりに取り組んでいます。
3	タイトル	発達が気になる園児などにおいて、個別の「年間指導計画書」を作成して、職員間で共有して取り組んでいます
	内容	家族が不安を抱える発達が気になる子どもに対して、発達支援センター（杉並区児童発達相談係）と連携を図り、2～3か月に一度、園児の様子を見ていただき、相談する体制を築いています。発達に対する支援として、発達支援センターから提出された個別の支援計画をもとに、事業所では「年間指導計画」（養護、教育、食育、健康、安全、環境設定、関係機関、保護者への支援、行事等）における支援方法を策定しています。そのほか、職員が毎日「保育日誌」を記載して、課題や今後の対応方法などについて職員間で共有する取り組みをしています。
No.	さらなる改善が望まれる点	
1	タイトル	保育力向上に向け職員一人ひとりの目標を明確にして、各職員に合わせた研修計画や研修内容の策定を期待します
	内容	職員の育成について、定期的な研修を通じて保育を行う上での知識・技術面の向上に取り組んでいます。今年度は感染症対策により、外部研修への参加に制限がありましたが、リモート研修への参加を行うなどの工夫を行っています。また、園長や副園長が必要に応じ個人面談を実施して、職員が悩みの相談や提案をできるように取り組んでいます。一方で子どもへの対応や保護者への言葉かけなど、職員によって援助の内容に差があるため、今後は保育力向上に向け、職員一人ひとりの目標を明確にして、各職員に合わせた研修計画や育成計画の策定を期待します。
2	タイトル	第三者に対しても苦情の申し立てや相談ができることの周知を行っていますが、そのことに対する認識を更に高める取り組みに期待します
	内容	重要事項説明書に相談・苦情解決責任者（園長）、相談・苦情受付担当者、第三者委員、受付方法を記載し、保護者に周知すると共に、苦情の受付、解決、第三者委員への相談等の手順を入口付近に掲示して保護者への周知を図っていますが、保護者対象の利用者調査の結果、事業所以外の中立的な第三者に対して苦情の申し立てや相談が可能だということを認識している回答が25%にとどまっています。苦情や要望に対する適切な対応により、その必要性を感じていない可能性もありますが（非該当の回答が32%）、認識を高める更なる取り組みに期待します。
3	タイトル	リスク低減の取り組みや洪水時の事業継続計画（BCP）を策定していますが、それ以外の事業継続計画を作成する取り組み等にも期待します
	内容	事故の防止や感染症の発生防止と蔓延の防止、災害発生時に安全を確保する体制整備においてリスクを低減させる取り組みをしています。また、防災体制や情報収集方法、情報伝達方法、誘導方法、防災教育、防災訓練、緊急連絡網等を明確にした「洪水時の避難確保計画」の策定も行っていますが、その他の、重大な事故や大規模な災害が発生した場合（保護者が迎えに来られない場合の対応方法や、職員が出動できない場合の対応方法等）における事業継続計画（BCP）の作成や、そのBCPに対する職員の理解を深める取り組み等にも期待します。