

福祉サービス第三者評価結果報告書【令和7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

以下のとおり評価を行いましたので報告します。



評価者氏名・担当分野・評価者養成講習修了者番号	評価者氏名		担当分野	修了者番号
	①	加藤 正樹	福祉	H0601051
	②	中野 航太	経営	H2001058
	③	城本 有理	福祉	H2401056
	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	ういず調布深大寺保育園			
事業所連絡先	〒	182-0012		
	所在地	東京都調布市深大寺東町5-34-3		
	TEL	042-426-9331		
事業所代表者氏名	濱本 彩乃			
契約日	2025 年 7 月 1 日			
利用者調査票配付日(実施日)	2025 年 10 月 6 日			
利用者調査結果報告日	2025 年 11 月 24 日			
自己評価の調査票配付日	2025 年 9 月 10 日			
自己評価結果報告日	2025 年 11 月 24 日			
訪問調査日	2025 年 12 月 1 日			
評価合議日	2026 年 1 月 12 日			
コメント (利用者調査・事業評価の工夫点、補助者・専門家等の活用、第三者性確保のための措置などを記入)	事前説明には、評価の理解を深めていただくため、評価の全体像や具体例を用いた分かりやすい資料を作成し、ていねいに説明を行いました。事業評価においては、自己評価の事実確認に徹し、第三者性の担保に配慮しました。また、利用者調査および事業評価の集計結果は、独自開発による集計シートを用い、グラフ・表により分かりやすく報告しました。			

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

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

2026 年 3 月 31 日

事業者代表者氏名

社会福祉法人 彩保育会
理事長 新井 実

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） 子どもの安全健康を最優先にし、子どもの気持ちに寄り添い保護者と信頼関係を築く。 子どもの成長を信じて関り、子どもの人権を尊重した保育を行う。 様々な研修に参加し保育の質や技術を向上させる。 地域に根ざした保育園
2	期待する職員像（関連 カテゴリー5 職員と組織の能力向上）
	（1）職員に求めている人材像や役割 保育園で働く全職種の職員が責任感と向上心を持って業務を行う。 子どもや保護者の思いに寄り添い、一緒に成長を喜びあえる。 報告・相談・連携をしっかりと行える。
	（2）職員に期待すること（職員に持って欲しい使命感） 人間形成の大切な時期に関わっているという使命感 保育士・専門職として自覚を持ち、ふさわしい振る舞いや保育を行う。 一人ひとりの違いや成長を認め・褒め、見守り関わる。

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: 70世帯(在園児79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
利用者家族総数(世帯)
共通評価項目による調査対象者数
共通評価項目による調査の有効回答者数
利用者家族総数に対する回答者割合(%)

79
70
70
54
77.1

利用者調査全体のコメント

「現在利用している保育園を総合的にみて、どのように感じていますか」との質問に対して、「大変満足」57.4%、「満足」33.3%、「大変満足」と「満足」を合わせて90.7%の回答率となっています。「どちらともいえない」3.7%、「不満」1.9%、「大変不満」0%、無回答が3.7%でした。個別設問では、問10「職員の接遇・態度は適切か」について「はい」の回答率が98.1%で最も高く、問17「外部の苦情窓口にも相談できることを伝えられているか」では「はい」の回答率が63.0%と最も低くなっています。

利用者調査結果

共通評価項目	実数			
コメント	はい	どちらともいえない	いいえ	無回答 非該当
1. 保育所での活動は、子どもの心身の発達に役立っているか	52	1	1	0
この項目では、「はい」と答えた方が全体の96.3%を占め、「どちらともいえない」が1.9%、「いいえ」が1.9%、「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	52	2	0	0
この項目では、「はい」と答えた方が全体の96.3%を占め、「どちらともいえない」が3.7%、「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。				
3. 提供される食事は、子どもの状況に配慮されているか	52	1	1	0
この項目では、「はい」と答えた方が全体の96.3%を占め、「どちらともいえない」が1.9%、「いいえ」が1.9%、「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。				

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	44	10	0	0
この項目では、「はい」と答えた方が全体の81.5%を占め、「どちらともいえない」が18.5%、「いいえ」が0%、「無回答＋非該当」は0%という結果でした。自由記述では、満足を示す声が複数寄せられました。				
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	36	1	0	17
この項目では、「はい」と答えた方が全体の66.7%を占め、「どちらともいえない」が1.9%、「いいえ」が0%、「無回答＋非該当」は31.5%という結果でした。自由記述では、特筆すべき意見はありませんでした。				
6. 安全対策が十分取られていると思うか	36	16	2	0
この項目では、「はい」と答えた方が全体の66.7%を占め、「どちらともいえない」が29.6%、「いいえ」が3.7%、「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	51	2	1	0
この項目では、「はい」と答えた方が全体の94.4%を占め、「どちらともいえない」が3.7%、「いいえ」が1.9%、「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。				
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	48	5	1	0
この項目では、「はい」と答えた方が全体の88.9%を占め、「どちらともいえない」が9.3%、「いいえ」が1.9%、「無回答＋非該当」は0%という結果でした。自由記述では、特筆すべき意見はありませんでした。				
9. 施設内の清掃、整理整頓は行き届いているか	48	5	1	0
この項目では、「はい」と答えた方が全体の88.9%を占め、「どちらともいえない」が9.3%、「いいえ」が1.9%、「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。				
10. 職員の接遇・態度は適切か	53	0	1	0
この項目では、「はい」と答えた方が全体の98.1%を占め、「どちらともいえない」が0%、「いいえ」が1.9%、「無回答＋非該当」は0%という結果でした。自由記述では、特筆すべき意見はありませんでした。				

11. 病気やけがをした際の職員の対応は信頼できるか	49	2	1	2
この項目では、「はい」と答えた方が全体の90.7%を占め、「どちらともいえない」が3.7%、「いいえ」が1.9%、「無回答＋非該当」は3.7%という結果でした。自由記述では、特筆すべき意見はありませんでした。				
12. 子ども同士のトラブルに関する対応は信頼できるか	39	7	2	6
この項目では、「はい」と答えた方が全体の72.2%を占め、「どちらともいえない」が13%、「いいえ」が3.7%、「無回答＋非該当」は11.1%という結果でした。自由記述では、特筆すべき意見はありませんでした。				
13. 子どもの気持ちを尊重した対応がされているか	49	4	1	0
この項目では、「はい」と答えた方が全体の90.7%を占め、「どちらともいえない」が7.4%、「いいえ」が1.9%、「無回答＋非該当」は0%という結果でした。自由記述では、特筆すべき意見はありませんでした。				
14. 子どもと保護者のプライバシーは守られているか	45	4	1	4
この項目では、「はい」と答えた方が全体の83.3%を占め、「どちらともいえない」が7.4%、「いいえ」が1.9%、「無回答＋非該当」は7.4%という結果でした。自由記述欄に寄せられた意見はありませんでした。				
15. 保育内容に関する職員の説明はわかりやすいか	45	6	1	2
この項目では、「はい」と答えた方が全体の83.3%を占め、「どちらともいえない」が11.1%、「いいえ」が1.9%、「無回答＋非該当」は3.7%という結果でした。自由記述欄に寄せられた意見はありませんでした。				
16. 利用者の不満や要望は対応されているか	38	4	3	9
この項目では、「はい」と答えた方が全体の70.4%を占め、「どちらともいえない」が7.4%、「いいえ」が5.6%、「無回答＋非該当」は16.7%という結果でした。自由記述では、特筆すべき意見はありませんでした。				
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	34	7	10	3
この項目では、「はい」と答えた方が全体の63%を占め、「どちらともいえない」が13%、「いいえ」が18.5%、「無回答＋非該当」は5.6%という結果でした。自由記述では、特筆すべき意見はありませんでした。				

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		
	保育方針・目標については、入社時や入園説明の際に、職員と保護者に説明しています 法人の運営理念として「保護者には安心保育と子どもと共に歩む喜びを」を掲げています。園の保育方針は「心も体も自立した豊かな人間性を持った子どもを育成する」、保育目標は「思いやりの心を育てる・健康な体をつくる・自主性と意欲を養う」と定めています。園のビジョンや理念については、入社時研修や職員会議でマニュアルを活用しながら伝え、職員の理解を深めています。保護者には、園見学や入園説明の際に、重要事項説明書や「Guardian Letter」を用いて分かりやすく説明しています。 経営層は福利厚生の見直しやICT化を進め、職員定着と業務効率化に取り組んでいます 園長は施設運営と保育全般を統括し、「職員の意欲向上」と「地域の情報収集」を重要な役割と位置付けています。これらの役割や責任は職務分担表や園長昇格要件に明記し、職員会議などで周知しています。園長を支える体制としてエリア園長を配置しており、定期的に園を巡回するとともに、人事・運営・渉外などの業務をサポートしています。経営層は福利厚生の見直しやICT化、保育内容の改善に取り組んでおり、これにより職員の定着、業務効率化、保育の質向上につなげています。 園の重要な案件については、リーダー会議で検討し、会議や書面で職員に周知しています 法人の重要な案件を検討する場として運営会議やエリア園長会議を設け、園の重要な案件についてはリーダー会議で検討しています。会議には園長・主任・トップリーダーが参加しています。最近、園内で検討し職員に周知した事項として「虐待通報義務について」があり、職員会議や書面で共有しています。また、保護者に周知した事例として「保育料の徴収方法の変更」があり、ICTアプリや書面で周知しています。周知にあたっては早めに説明を行い、混乱が生じないように配慮しています。		

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 アンケートや個別面談などを通じて、利用者・職員のニーズを定期的に把握しています 利用者のニーズは、行事アンケート・個別面談・保護者会・運営委員会などを通じて把握しています。例えば、生活発表会では会場に保護者が入りきらなかったことから、参加方法を見直しました。また、個別面談や職員アンケートを通じて職員のニーズも把握し、行事の実施数や方法を見直すことで、職員の業務負担軽減につなげています。 「園児の獲得」と「保育内容の充実」を優先度の高い課題と位置付けています 地域の福祉ニーズは、市の施設長会や児童館連絡会、法人本部からの情報を基に把握しており、それを踏まえて保育所体験を実施しています。福祉事業全体の動向を把握するため、日本こども育成協議会や日本保育連盟などの保育ネットワークに参加し、業界誌も購読しています。以上のように事業環境を分析した結果、「園児の獲得」と「保育内容の充実」を優先度の高い課題と位置付けています。 単年度の計画には、具体的な数値目標を設定し、進捗状況を職員会議で共有しています 中・長期計画は、中期3年・長期5年を単位として策定しています。計画は法人本部を中心に作成し、定員の確保と職員の定着を重点目標としています。単年度計画は前年度末に園長・主任・トップリーダーを中心に作成し、「転園防止」を重点課題としています。内容は職員会議で園長が説明しています。計画推進のため、「入所率」や「ヒヤリハット報告件数(月5～10件)」などの目標を設定し、進捗状況を職員会議で共有しています。計画の見直しが必要な場合は、各種会議で検討し、園長を中心に判断しています。		

3 経営における社会的責任		
サブカテゴリ1(3-1)		
社会人・福祉サービス事業者として守るべきことを明確にし、その達成に取り組んでいる		サブカテゴリ毎の標準項目実施状況 2/2
評価項目1 社会人・福祉サービスに従事する者として守るべき法・規範・倫理などを周知し、遵守されるよう取り組んでいる 評点(〇〇)		
評価	標準項目	
●あり ○なし	1. 全職員に対して、社会人・福祉サービスに従事する者として守るべき法・規範・倫理(個人の尊厳を含む)などを周知し、理解が深まるように取り組んでいる	○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 4/5
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●)		
評価	標準項目	
○あり ●なし	1. 地域の福祉ニーズにもとづき、事業所の機能や専門性をいかした地域貢献の取り組みをしている	○非該当
●あり ○なし	2. 事業所が地域の一員としての役割を果たすため、地域関係機関のネットワーク(事業者連絡会、施設長会など)に参画している	○非該当
●あり ○なし	3. 地域ネットワーク内での共通課題について、協働できる体制を整えて、取り組んでいる	○非該当

	カテゴリー3の講評
	研修やマニュアルの読み直しを通して、コンプライアンスへの理解を深めています 法人職員および保育職員として守るべき法令や規則については、就業規則や「保育者基本マニュアル」などを整備しています。関係書類は事務室内のキャビネットに保管し、法人本部を中心に入社時研修や階層別の必須研修、WEB研修を実施して職員の理解を深めています。WEB研修は業務の合間にも受講しやすいよう、テーマ別に短時間で学べる動画形式を採用しています。さらに、各役職ごとの要件シートの提出や年2回のマニュアル読み直しにより理解度を確認し、必要に応じて園長やエリア園長が面談を行い支援しています。 虐待が疑われる場合はマニュアルに基づき、児童相談所などと連携・対応しています 苦情があった際は主任が受け付け、園長が解決にあたっています。こうした体制や役割は、重要事項説明書や掲示を通して保護者に伝えています。意見や要望には、苦情解決規程などに沿って対応し、直接対応のほか、保護者会や書面で回答しています。職員の子どもへの適切な関わり方は「保育者基本マナーマニュアル」に示し、あわせて法人としてコミュニケーションスキル研修を実施し理解を深めています。虐待が疑われる事例が生じた場合は、「人権擁護・児童虐待防止マニュアル」に基づき、児童相談所などと連携して対応しています。 地域に開かれた施設として、中学生の職場体験の受け入れを行っています 地域に開かれた施設となるよう、「全体的な計画」を玄関に掲示しています。ボランティアの受け入れは「ボランティア受け入れの流れ」に沿って園長および法人本部が対応しており、活動内容として絵本の読み聞かせや散歩の同伴などの機会を設けています。前年度は職場体験として中学生4名を受け入れました。また、地域の一員として児童館連絡会に参画しており、本会議は年1～2回の頻度で開催しています。

4 カテゴリー4		
リスクマネジメント		
サブカテゴリー1(4-1)		
リスクマネジメントに計画的に取り組んでいる		サブカテゴリー毎の 標準項目実施状況 5/5
評価項目1 事業所としてリスクマネジメントに取り組んでいる 評点(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)		
事業所の情報管理を適切に行い活用できるようにしている		サブカテゴリー毎の 標準項目実施状況 4/4
評価項目1 事業所の情報管理を適切に行い活用できるようにしている 評点(〇〇〇〇)		
評価	標準項目	
●あり ○なし	1. 情報の収集、利用、保管、廃棄について規程・ルールを定め、職員(実習生やボランティアを含む)が理解し遵守するための取り組みを行っている	○非該当
●あり ○なし	2. 収集した情報は、必要な人が必要なときに活用できるように整理・管理している	○非該当
●あり ○なし	3. 情報の重要性や機密性を踏まえ、アクセス権限を設定するほか、情報漏えい防止のための対策をとっている	○非該当
●あり ○なし	4. 事業所で扱っている個人情報については、「個人情報保護法」の趣旨を踏まえ、利用目的の明示及び開示請求への対応を含む規程・体制を整備している	○非該当
カテゴリー4の講評		
園児の定員割れや職員の離職を優先リスクと捉え、具体的な対策を講じています 運営に関わるリスクとして、「園児の定員割れ」「職員の離職」「保育の質の低下」などを挙げ、中・長期事業計画に明示しています。これらのリスクへの対策は職員会議で検討しています。具体的には、「ホームページを通じた情報発信」「処遇改善やメンター制度の導入」「非認知能力を伸ばすための保育内容の強化」などの取り組みを進めています。 大規模地震・風水害・感染症を想定した事業継続計画(BCP)を策定しています 災害や重大事故に備え、大規模地震・風水害・感染症を想定した事業継続計画(BCP)を策定しています。災害発生時は法人本部を対策本部とし、園には3日分の防災備蓄品を備えています。また、給食時の誤食や午睡中のSIDS発生、水遊び中の溺水などを想定した緊急搬送訓練を実施しています。事故・感染症・不審者侵入・災害などが発生した場合は、事故報告書やヒヤリハット報告書を作成し、発生要因を職員会議で分析するとともに、再発防止策を掲示や一斉メールで利用者に報告しています。 機密性の高い文書やデータには閲覧制限やアクセス制限を設け、適切に管理しています 情報の収集・利用・保管・廃棄については、就業規則および個人情報保護規程で定めています。内容は情報管理研修や保育者マナー研修を通して周知し、理解を深めています。また、秘密保持誓約書を取り交わし、情報管理や文書管理の遵守を求めています。個人情報や機密性の高い文書は事務室内の鍵付きキャビネットに保管し、電子端末にはID・パスワードを設定するなどアクセス制限を設けています。文書閲覧は事務室内のみとし、持ち出し禁止としています。機密文書を廃棄する際は、専門業者による溶解処理を行っています。		

5 職員と組織の能力向上			カテゴリー5
サブカテゴリー1(5-1)			
事業所が目指している経営・サービスを実現する人材の確保・育成・定着に取り組んでいる		サブカテゴリー毎の標準項目実施状況	12/12
評価項目1 事業所が目指していることの実現に必要な人材構成にしている		評点(〇〇)	
評価	標準項目		
●あり ○なし	1. 事業所が求める人材の確保ができるよう工夫している		○非該当
●あり ○なし	2. 事業所が求める人材、事業所の状況を踏まえ、育成や将来の人材構成を見据えた異動や配置に取り組んでいる		○非該当
評価項目2 事業所の求める人材像に基づき人材育成計画を策定している		評点(〇〇)	
評価	標準項目		
●あり ○なし	1. 事業所が求める職責または職務内容に応じた長期的な展望(キャリアパス)が職員に分かりやすく周知されている		○非該当
●あり ○なし	2. 事業所が求める職責または職務内容に応じた長期的な展望(キャリアパス)と連動した事業所の人材育成計画を策定している		○非該当
評価項目3 事業所の求める人材像を踏まえた職員の育成に取り組んでいる		評点(〇〇〇〇)	
評価	標準項目		
●あり ○なし	1. 勤務形態に関わらず、職員にさまざまな方法で研修等を実施している		○非該当
●あり ○なし	2. 職員一人ひとりの意向や経験等に基づき、個人別の育成(研修)計画を策定している		○非該当
●あり ○なし	3. 職員一人ひとりの育成の成果を確認し、個人別の育成(研修)計画へ反映している		○非該当
●あり ○なし	4. 指導を担当する職員に対して、自らの役割を理解してより良い指導ができるよう組織的に支援を行っている		○非該当
評価項目4 職員の定着に向け、職員の意欲向上に取り組んでいる		評点(〇〇〇〇)	
評価	標準項目		
●あり ○なし	1. 事業所の特性を踏まえ、職員の育成・評価と処遇(賃金、昇進・昇格等)・称賛などを連動させている		○非該当
●あり ○なし	2. 就業状況(勤務時間や休暇取得、職場環境・健康・ストレスなど)を把握し、安心して働き続けられる職場づくりに取り組んでいる		○非該当
●あり ○なし	3. 職員の意識を把握し、意欲と働きがいの向上に取り組んでいる		○非該当
●あり ○なし	4. 職員間の良好な人間関係構築のための取り組みを行っている		○非該当
サブカテゴリー2(5-2)			
組織力の向上に取り組んでいる		サブカテゴリー毎の標準項目実施状況	3/3
評価項目1 組織力の向上に向け、組織としての学びとチームワークの促進に取り組んでいる		評点(〇〇〇)	
評価	標準項目		
●あり ○なし	1. 職員一人ひとりが学んだ研修内容を、レポートや発表等を通じて共有化している		○非該当
●あり ○なし	2. 職員一人ひとりの日頃の気づきや工夫について、互いに話し合い、サービスの質の向上や業務改善に活かす仕組みを設けている		○非該当
●あり ○なし	3. 目標達成や課題解決に向けて、チームでの活動が効果的に進むよう取り組んでいる		○非該当

カテゴリー5の講評

インターンシップの受け入れやOB会・園見学バスツアーなどで採用活動を進めています

職員の採用では人柄を重視し、求人専用ホームページでの情報発信、オンライン説明会の実施、インターンシップの受け入れ、OB会や園見学バスツアーの開催などを通して応募を促しています。育成と将来の人材構成を見据え、「人事制度マニュアル」に異動や配置の指針を明示し、進退面談で職員の意向を把握しています。キャリアパスは15階層で設定し、面談や人事制度説明会で共有しています。人材育成の方針や方法は役職別の要件シートに示し、キャリアパスに沿ってリーダー職員にはトップリーダー研修やチームマネジメント強化研修を実施しています。

法人研修として、階層別やOFFJT研修、役職者候補向けの育成研修を実施しています

職員のスキル向上を図るため、法人研修としてOFFJT研修、階層別研修、WEB研修を実施しています。OFFJT研修では、保護者支援・非認知能力・障害児保育・食育など多様なテーマを扱っています。階層別研修では、園長候補となる主任やトップリーダーを対象とした研修も行っています。園内では「さくら・さくらんぼリズム」研修を実施しています。さらに、職員一人ひとりの気づきや工夫を活かすため、各会議で意見交換を行い、園長や主任は極力発言を控えて他の職員が発言しやすい環境を作るなど、発言の促進に取り組んでいます。

バス旅行やメンター・メンティ制度の実施により、良好な人間関係づくりを図っています

職員の育成と評価は、役職別の要件シートを参考にしながら、人事委員会や園長・エリア園長による個別面談を通して行っています。評価者は適正な評価ができるよう専門研修を受講しています。福利厚生として、完全週休二日制、宿舍補助制度、社員寮制度のほか、ピアノやダンスなどの習い事に活用できるスキルアップ手当も整備しています。職員の意識は自己評価シートや職員アンケートで把握に努め、職員バス旅行や食事会の開催、メンター・メンティ制度の実施により、良好な人間関係の構築を図っています。

7		事業所の重要課題に対する組織的な活動	カテゴリー7
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)			
前年度は「保育環境の見直し」を重要課題の一つとして位置付け、各クラスの子どもの姿に合わせた環境設定の改善を進めました。その一環として、非認知能力を高める「プレイフルキット(教材)」を1歳児以上のクラスで活用しました。実施にあたっては、時間を定めず、日中の活動の中で子どもたちの興味・関心に応じて行うようにしました。取り組みの結果、子どもたちの落ち着いた姿や遊び込む姿が見られ、2歳児クラスではかみつきなどの子ども同士のトラブルも減少しました。また、職員会議で各クラスの取り組みを発表することで、他のクラスの参考にすることができました。園としては、おおむね目標を達成したと自己評価しています。今年度も引き続き、保育環境の見直しを進めていきます。			
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 保育環境の見直しを重要課題として位置付け、各クラスの子どもの発達や関心に合わせた環境改善に取り組んでいます。特に、非認知能力を育む「プレイフルキット」を導入し、日中の自然な活動の中で子どもが取り組めるように工夫しています。その結果、落ち着いた姿や遊び込む姿への変化、トラブルの減少など、具体的な成果が見られています。また、職員会議で各クラスの取り組みを共有することで、職員間の学びや実践への反映も促進され、園全体の保育改善につながっています。今後も、環境改善の継続と成果の分析を通じて、保育の質の向上が期待されます。			

評価項目2

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

前年度の重要課題に対する組織的な活動(評価機関によるまとめ)

前年度は「転園防止」を重要課題の一つとして位置付けました。背景には、卒園前に引越しや幼稚園への転園があるケースがあることが挙げられます。そこで、「保育の見える化」を図るため、園の玄関にフォトフレームを2台設置しました。1台には給食メニュー、もう1台には前月の各クラスの保育や行事の様子を掲示し、特に3・4・5歳児クラスの活動を通して、子どもの成長や今後の見通しを保護者がイメージできるようにしました。こうした取り組みもあり、前々年度に比べ転園する園児は減少しました。また、フォトフレームを通じて園の取り組みや日々の様子が分かりやすくなり、保護者や園児からも好評でした。園としては、おおむね目標を達成したと自己評価しています。今後は、3・4・5歳児クラスのみで実施しているこども会議や書き方教室などのプログラムにも焦点をあて、さらにその取り組みを保護者に紹介していきたいと考えています。

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価の選択に関する講評

「転園防止」に向けた取り組みとして、園の保育活動を保護者に見える形で伝える工夫がされています。フォトフレームを活用して給食や各クラスの保育・行事の様子を掲示することで、子どもの成長や園での生活の様子が保護者に分かりやすく伝わっています。その結果、転園者の減少という具体的な成果も見られ、保護者や園児からも好評を得ています。今後も継続的に情報提供を行うことで、保護者との信頼関係をさらに深めていくことが望まれます。

Ⅱ サービス提供のプロセス項目（カテゴリー6-1～3、6-5～6）

No.	共通評価項目		
	サブカテゴリー1		
1	サービス情報の提供	サブカテゴリー毎の 標準項目実施状況	4/4
評価項目1 利用希望者等に対してサービスの情報を提供している			
評価 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			
リーフレットやホームページでは、写真や動画を活用して園の情報を紹介しています 園の情報提供媒体として、法人が発行する「Guardian Letter」には、保育方針や「安全・健康・英語・まなび・うんどう・ところ」をテーマにした取り組みや、保護者サービスについて写真付きで掲載しています。園独自のリーフレットでは、「園の概要・特徴・デイリープログラム・お散歩マップ」などの内容をわかりやすく紹介しています。さらに、ホームページには園の紹介ムービーや施設概要、空き情報に加え、写真アルバムも掲載しており、毎月更新しています。また、市のホームページや子育てサイトからも情報を入手できます。 見学は随時受け付けており、園の特徴を分かりやすく説明しています 見学対応は主に園長・主任・トップリーダーが担当し、申し込みは随時受け付けています。見学時には、園庭や近隣公園での戸外活動を積極的に行っていること、異年齢交流が多いこと、非認知能力を育む保育環境を整えていること、また3・4・5歳児を対象とした就学に向けたプログラムがあることなど、園の特徴を分かりやすく説明しています。そのほか、保育体験の場を通じて、園の保育内容や取り組みについて紹介しています。			

サブカテゴリ-2			
2	サービスの開始・終了時の対応	サブカテゴリ毎の 標準項目実施状況	6/6
評価項目1 サービスの開始にあたり保護者に説明し、同意を得ている 評点(〇〇〇)			
評価		標準項目	
●あり ○なし	1. サービスの開始にあたり、基本的ルール、重要事項等を保護者の状況に応じて説明している		○非該当
●あり ○なし	2. サービス内容について、保護者の同意を得るようにしている		○非該当
●あり ○なし	3. サービスに関する説明の際に、保護者の意向を確認し、記録化している		○非該当
評価項目2 サービスの開始及び終了の際に、環境変化に対応できるよう支援を行っている 評点(〇〇〇)			
評価		標準項目	
●あり ○なし	1. サービス開始時に、子どもの保育に必要な個別事情や要望を決められた書式に記録し、把握している		○非該当
●あり ○なし	2. 利用開始直後には、子どもの不安やストレスが軽減されるように配慮している		○非該当
●あり ○なし	3. サービスの終了時には、子どもや保護者の不安を軽減し、支援の継続性に配慮した支援を行っている		○非該当
サブカテゴリ-2の講評			
入園前に資料送付や説明会を行い、保護者へ重要事項を説明のうえ同意を得ています 入園が決定した利用者には、児童票・生活状況調査書・家庭連絡票・健康記録・通園記録・同意書・送迎者登録カードなどの書類を郵送しています。また、2月中旬に入園説明会を開催しています。説明会では混雑を避けるため時間を分けて実施し、持ち物の実物を展示するなど、保育内容を分かりやすく伝えています。サービス内容やプライバシー保護については「重要事項説明書」や「ホームページ等同意書」により同意を得ています。さらに、サービス内容に関する保護者の意向は入園前面談で把握し、面談資料聞き取り表に記録しています。 子どもの不安やストレスの軽減を目的として、7～10日間の慣れ保育を実施しています サービス開始にあたり、アレルギーや既往歴などの子どもの健康状態を健康記録・食事調査・予防接種記録により把握するとともに、入園前の生活状況についても記録の提出を求めています。そのうえで、子どもの不安やストレスの軽減を目的として7～10日間の慣れ保育を実施し、0歳児については最初の2日間、保護者が保育参観できるようにしています。また、降園時には日々の様子を丁寧に伝えるなどの配慮を行っています。さらに、子どもが安心して過ごせるよう、上掛けタオルや哺乳瓶などの持ち込みも認めています。 卒園児とあわせて運動会への案内を行うなど、気軽に来園できる機会を設けています 卒園前に退園・転園する園児には、写真入りの寄せ書きや作品集をプレゼントしています。また、在園時の写真販売の案内を行っています。そのほか、卒園児とあわせて運動会への案内を行うなど、気軽に来園できる機会を設けています。転園先へは、必要に応じて園児の情報を引き継いでいます。			

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

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

評価

標準項目

●あり ○なし

1. 指導計画は、全体的な計画を踏まえて、養護(生命の保持・情緒の安定)と教育(健康・人間関係・環境・言葉・表現)の各領域を考慮して作成している

○非該当

●あり ○なし

2. 指導計画は、子どもの実態や子どもを取り巻く状況の変化に即して、保育の過程を踏まえて作成、見直しをしている

○非該当

●あり ○なし

3. 個別的な計画が必要な子どもに対し、子どもの状況(年齢・発達の状況など)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を適切に作成する体制を確立している

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

評価

標準項目

●あり ○なし

1. 指導計画の内容や個人の記録を、保育を担当する職員すべてが共有し、活用している

○非該当

●あり ○なし

2. 子どもや保護者の状況に変化があった場合の情報について、職員間で申し送り・引継ぎ等を行っている

○非該当

●あり ○なし

3. 子ども一人ひとりに対する理解を深めるため、事例を持ち寄り話し合う機会を設けている

○非該当

サブカテゴリー3の講評

ICTアプリを活用し、子ども一人ひとりの成長や家庭の情報などを管理しています

子どもの心身や生活状況などを把握するため、0・1・2歳児クラスでは保育日誌に子ども一人ひとりについて記録するとともに、連絡帳(ICTアプリ)を毎日取り交わしています。また、個別記録の作成や身体測定の記録もしています。それらの記録は、ICTアプリで管理しています。個別の保育目標については月案個別記録に、家庭や保護者の個別のニーズや支援方針は、個別指導計画に記録しています。そして、児童票において、0歳児は毎月、1・2歳児は隔月、3・4・5歳児は四半期ごとに記録しています。

「全体的な計画」を基に、年・月・週を単位とした指導計画を作成しています

「全体的な計画」は2025年3月に更新し、それに基づいて年・月・週単位の指導計画を作成しています。指導計画の作成にあたっては、「生活リズムの乱れ」「偏食」「友達との関わりが苦手」などの課題を把握するとともに、それらに対し、保護者と家庭・園それぞれの生活リズムを共有することや、食育を通じて食材への関心を高める取り組み、子ども同士の関わりに職員が仲立ちする支援などの対策を講じています。保護者には、全体的な計画や指導計画について、保護者会や個別面談を通じて説明しています。

定例会議やICTアプリを活用して、職員間で子どもや保護者の情報を共有しています

職員間で子どもに関する情報を共有するために、園長・主任・トップリーダー・保育士・看護師・栄養士・調理師が参加して、月1回、職員会議を開催しています。加えて、給食会議・幼児会議・乳児会議・クラス会議などの定例会議を開催しています。そのほか、毎日5～10分程度の朝礼を行っています。日々の子どもや保護者の状況は、申し送りノートやICTアプリを活用して情報共有しています。子ども一人ひとりに対する理解を深めるために、「他児との関わり方」や「保護者支援」などをテーマに、事例を持ち寄り話し合う機会を設けています。

サブカテゴリ-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-5の講評			
子どもの羞恥心への配慮として、環境を整えるとともに着替えの指導を行っています 個人情報の取扱いについては、入園説明会で説明し、「重要事項説明書」や「ホームページ等同意書」により同意を得ています。突発的に情報提供が必要な場合には、電話やメールで保護者の同意を得るなど柔軟に対応しています。子どもの羞恥心に配慮し、着替えの際はパーテーションやカーテンで目隠しを行い、3歳児以上は男女別にしています。また、全裸にならないようラップタオルの使用を促し、看護師がプライベートゾーンの大切さを伝える取り組みも行っています。おむつ交換はパーテーションを使用し、専用スペースで行っています。 各家庭の状況に応じて、生活や食習慣に配慮した対応を行っています 子ども一人ひとりを尊重する姿勢は、「人権擁護・児童虐待対応マニュアル」に示しており、人権研修などを通して理解を深めています。その際、「主体性を大切にする保育」などをテーマに学んでいます。また、保護者の価値観や生活習慣に配慮するため、行事アンケートや個別面談で意向を把握しています。仕事が休みの際の保育受け入れや、苦手な食材を無理に食べさせない対応なども行っています。さらに、食事では宗教や文化に配慮した個別対応を実施しており、水遊びの際にはラッシュガードの着用などにも柔軟に対応しています。 虐待防止研修やセルフチェックを活用し、振り返りの機会を設けています 虐待や育児困難な家庭に関する事案については、「人権擁護・児童虐待対応マニュアル」に基づき対応しています。虐待防止および適切な対応に備え、職員はOFFJT研修や市の虐待防止研修に参加しています。加えて、「人権擁護・虐待防止のためのセルフチェックリスト」を実施し、職員自身の行動を振り返ることを促しています。また、虐待に関する報道があった際には、職員間で記事を共有して意識向上を図っています。			

サブカテゴリ-6			
6	事業所業務の標準化		サブカテゴリ毎の 標準項目実施状況 5/5
	評価項目1 手引書等を整備し、事業所業務の標準化を図るための取り組みをしている 評点(○○○)		
	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(○○)		
	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			
業務の標準化を図るため、法人のマニュアルや園独自のマニュアルを整備しています 業務の標準化を図るため、法人として「危機管理・園外保育・感染症対応・人権擁護・給食・食品衛生・アレルギー対応・個人情報保護・保育業務・基本マナー・事故防止・SIDS対応・健康管理・苦情解決・BCP」など、多岐にわたるマニュアルを整備しています。園独自でも「お散歩マップ」などを作成し、職員間で共有しています。業務の実施状況は、エリア園長・園長・主任が確認しており、年2回全職員で確認する機会を設けることで、マニュアルに対する理解の普及を図っています。 保護者の意見を踏まえ、降園時の見守りを強化し、サービスの向上に取り組んでいます 業務水準の向上を図るため、法人の各種マニュアルは栄養士会・看護師会・園長会議・エリア園長会議を通して定期的に見直し、必要に応じて改訂しています。見直し内容は園長を通じて全職員へ共有しています。また、保護者からの意見を受け、園周辺の車通りが多い箇所について、降園時の職員配置や声かけによる見守りを強化するなど、サービスの改善に取り組んでいます。さらに、職員の意見を踏まえ、感染症流行前に嘔吐物処理方法を再確認するなどの対応を行っています。			

Ⅲ サービスの実施項目(カテゴリ-6-4)

サービスの実施項目		サブカテゴリ-4	サブカテゴリ毎の 標準項目実施状況	36 / 36
1	評価項目1 子ども一人ひとりの発達の状態に応じた保育を行っている	評点(〇〇〇〇〇〇)		
評価	標準項目			
●あり ○なし	1. 発達の過程や生活環境などにより、子ども一人ひとりの全体的な姿を把握したうえで保育を行っている	○非該当		
●あり ○なし	2. 子どもが主体的に周囲の人・もの・ことに興味や関心を持ち、働きかけ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				
年齢に応じた遊びのコーナーを設け、子どもが主体的に活動できる環境を整えています 園周辺には大小さまざまな公園があり、緑豊かな環境にあります。また、園庭には遊具を備え、各保育室には非認知能力を育む保育環境を整えています。保育室には、積み木などの構成遊び、ままごと、机上遊びなどのコーナーを設けています。さらに、子どもが自ら玩具や教材を取り出せるよう各コーナーに玩具棚を配置し、子どもの興味や関心に合わせて月1回程度入れ替えるなど、主体的に遊びに関われる環境づくりを行っています。 英語や郷土料理、伝承遊びなどを通して、国内外の文化に親しむ機会を設けています 「年上の子どもにあこがれる気持ちや年下の子どもを思いやる気持ちを育む」ことを目的に、異年齢交流を行っています。日常では、着替えの手伝いや散歩の際に一緒に手をつないで出かける姿が見られます。また、海外の文化に親しむ機会として、「イングリッシュタイム」を実施しています。プログラムでは、パスポートを作成して飛行機に搭乗するイメージを楽しみ、各国に入国した際にパスポートにステッカーを貼るなど、遊び感覚で英語に親しめる工夫をしています。さらに、郷土料理や伝承遊びも取り入れ、国内の文化にふれる機会も設けています。 配慮が必要な子どもを受け入れる際は、職員配置やスペース確保など環境を整えています 配慮が必要な子どもの受け入れにあたっては、職員を加配するとともに、パーソナルスペースを確保するなど環境を整えています。また、子ども家庭支援センタなどの関係機関と連携し、心理士などの助言を受けながら、適切な支援を心がけています。子ども同士のトラブルが生じた場合は、そばで見守りながら子どもの声を受け止めて対応しています。かみつきなどの行動に対しては、遊びや空間の工夫を行い、手の届く範囲で予防に取り組んでいます。就学支援については、小学校との連携を図り、学校探索や教員による園見学などを実施しています。				

2 評価項目2

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

評点(〇〇〇〇)

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

評価項目2の講評

当日の様子は対面での報告やICTアプリ、ホワイトボードを活用して伝えています

登園時には、体温・排便・朝食・睡眠時間・体調・前日までの怪我や変化などを確認し、ICTアプリや早遅番日誌、申し送りノートに記録して職員間で引き継いでいます。0・1・2歳児クラスでは、連絡帳としてICTアプリを活用し、機嫌・排便・食事・睡眠・検温・子どもの様子などを毎日共有しています。降園時には、主活動の様子やエピソードを対面で報告し、子どもの成長が感じられた点を伝えています。そのほか、各クラスのホワイトボードにも当日の活動内容を掲示しています。

基本的な生活習慣については、家庭と連携し、個々の状況に合わせて進めています

子どもの発達段階に応じた生活習慣の支援方法は、「全体的な計画」や発達記録などに示しています。具体的には、食事においてスポンジを使った箸の練習遊びを取り入れ、食具の使い方を支援しています。トイレトレーニングでは、1歳児から便座に座ることに慣れる取り組みを行い、個々の排泄リズムを把握しながら家庭と連携して進めています。歯磨きは4・5歳児を対象に実施しているほか、3歳児では年2回、保健師による指導を行っています。着替えについては、0歳児から1対1で介助しながら自立を促すなど、無理のない形で進めています。

年齢に応じて午睡時間を設定し、寝具や環境を整え、個々に合った休息に配慮しています

子どもの年齢や状況に応じて午睡時間を設定しており、0・1・2歳児クラスは12時から15時、3・4・5歳児クラスは13時から15時としています。寝具は、0・1・2歳児クラスでは法人オリジナルマット、3・4・5歳児クラスでは綿布団やバスタオルを使用しています。午睡時間に眠れない子どもについては、各クラスで横になって身体を休めるほか、事務室で静かに過ごせるよう配慮しています。さらに、就学に向けて5歳児は10月から徐々に午睡時間を短縮し、1月後半には午睡を行わないようにしています。

3 評価項目3

日常の保育を通して、子どもの生活や遊びが豊かに展開されるよう工夫している

評点(〇〇〇〇〇〇)

評価	標準項目	
☒ あり ☐ なし	1. 子どもの自主性、自発性を尊重し、遊びこめる時間と空間の配慮をしている	☐ 非該当
☒ あり ☐ なし	2. 子どもが、集団活動に主体的に関われるよう援助している	☐ 非該当
☒ あり ☐ なし	3. 子ども一人ひとりの状況に応じて、子どもが言葉(発声や喃語を含む)や表情、身振り等による応答的なやり取りを楽しみ、言葉に対する感覚を養えるよう配慮している	☐ 非該当
☒ あり ☐ なし	4. 子どもが様々な表現を楽しめるようにしている	☐ 非該当
☒ あり ☐ なし	5. 戸外・園外活動には、季節の移り変わりなどを感じとることができるような視点を取り入れている	☐ 非該当
☒ あり ☐ なし	6. 生活や遊びを通して、子どもがきまりの大切さに気付き、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

英語や運動遊びなどの集団活動やこども会議を通じて、子どもの主体性を育てています

イングリッシュタイム・知育・食育・絵本・ドリル・運動遊びなどの集団活動を通して、子どもが主体的に関われるよう援助しています。また、4・5歳児を対象にこども会議を取り入れ、朝の会や帰りの会において活動内容や園内ルール、あすなる杯(サッカー大会)の目標などについて話し合う機会を設けています。これらの取り組みにより、子どもが主体的に考え行動できる機会を確保するとともに、一人ひとりの気持ちを尊重し、無理のない参加となるよう配慮しています。

リトミックや運動遊び、合奏などを通して、自由に表現を楽しめる環境を整えています

子どもの発達や関心に応じて、言葉への興味や感覚が育まれるよう配慮しています。積極的な声かけや、絵本の読み聞かせ、朝の会・帰りの会・こども会議などを通して対話を重ね、子どもの思いを肯定的に受け止めています。5歳児ではこくごドリルに取り組み、言葉に親しむ機会を設けています。また、身体を使った表現や音楽に親しむ活動として、リトミックや運動遊び、合奏なども取り入れています。そのほか、制作活動や季節の絵画を通して豊かな表現力を育てています。

園庭や公園で体を動かすとともに、生き物の飼育や植物の成長を見守っています

週3～5回程度散歩に出かけ、近隣の公園などで遊びを楽しんでいます。散歩の途中では、虫探しや落ち葉拾い、木の実集めなどを通して自然に親しんでいます。園庭では、鉄棒や砂場、ボール遊びのほか、夏野菜や朝顔の栽培にも取り組んでいます。育てた朝顔は劇づくりや色水遊びに活用しています。また、アリ・チョウチョ・ダンゴムシ・カブトムシ・トカゲ・ヤモリなどの生き物を飼育しています。

21 / 26

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			
子ども会議を通じて、行事の内容を考えたり、振り返りを行ったりしています 子どもの成長や保育の成果を発表する機会として、運動会や生活発表会を開催しています。また、季節や文化・伝承に親しむ機会として、「七夕・夏祭り・敬老の日・クリスマス・正月遊び・節分・ひな祭り」などの行事を実施しています。夏祭りでは、こども会議を通して5歳児が中心となり毎年テーマを決めて制作を行っており、今年は「世界」をテーマに神輿づくりをしました。運動会では、日頃取り組んでいる鉄棒を子どもたちの意見を踏まえて披露しました。行事後には、こども会議で頑張ったことを振り返り、おもいで画を描く活動につなげています。 保護者が参加する行事についてはアンケートを実施し、次年度以降に活かしています 行事の準備・実施にあたり、保護者の理解と協力を得るため、4月に年間行事予定表を配布しています。また、各行事の目的は園だよりや行事のおたよりで知らせています。保護者が参加・見学できる行事として、夏祭り・運動会・クリスマス発表会・生活発表会・保育参観を実施しています。さらに、クリスマス発表会では保護者にサンタ役として協力を依頼しています。夏祭り・運動会・生活発表会・あすなろ杯などの行事については、行事後のアンケートで保護者の意見を受け止め、次年度以降の開催に活かしています。 誕生日には、手形・メッセージを添えたカードをプレゼントし、写真撮影を行っています 子どもの誕生日はクラスごとに月1回お祝いし、日常の保育に変化と潤いを持たせています。誕生日会では、誕生児インタビューや歌、職員による出し物などを行い、楽しい雰囲気づくりに努めています。また、誕生カードには写真・手形・メッセージを添えています。さらに、職員手作りのフォトフレームを用いたフォトスポットで写真撮影を行うなど、主役としての喜びを感じられるよう工夫しています。			
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			
落ち着いた環境や職員配置を整え、安心してくつろげるよう配慮しています 子どもが安心してくつろげるよう、保育室内には温かみのある木目調のテーブルや椅子・棚を使用し、やわらかい色調の床や壁で整えています。また、職員が安心感のある言葉をかけられるようにし、個別支援が必要な場面に対応できる体制を整えています。さらに、子どもが疲れた際には、事務室や保育室内に落ち着けるスペースを設け、身体を休められるようにしています。 延長保育では日中は使用していない玩具を用意し、楽しく過ごせるよう工夫しています 18時1分から20時までは延長保育時間とし、18時以降は1歳児室で合同保育を行っています。延長保育では、日中は使用していないパズルや絵本、汽車玩具などを用意し、楽しく過ごせるよう工夫しています。補食として日替わりのおせんべいを提供し、19時以降は希望に応じて夕食を用意しています。また、延長保育の時間帯には、経験の浅い職員を配置する場合、経験のある職員と組み合わせるなど、安心して保育が行える体制を整えています。			

6

評価項目6

子どもが楽しく安心して食べることができる食事を提供している

評点(〇〇〇〇〇)

評価	標準項目	
☒ あり ☐ なし	1. 子どもが楽しく、落ち着いて食事をとれるような雰囲気作りに配慮している	☐ 非該当
☒ あり ☐ なし	2. メニューや味付けなどに工夫を凝らしている	☐ 非該当
☒ あり ☐ なし	3. 子どもの体調(食物アレルギーを含む)や文化の違いに応じた食事を提供している	☐ 非該当
☒ あり ☐ なし	4. 食についての関心を深めるための取り組み(食材の栽培や子どもの調理活動等)を行っている	☐ 非該当
☒ あり ☐ なし	5. 保護者や地域の多様な関係者との連携及び協働のもとで、食に関する取り組みを行っている	☐ 非該当

評価項目6の講評

落ち着いて食事を楽しめる環境を整え、子どもの食への意欲向上につなげています
 子どもが楽しく落ち着いて食事をとれるよう、各クラスでゆったり座れる配置とし、自分で好きな席を選べるようにしています。食事中は、「おいしい」「苦手でも一口食べられた」といった気持ちに共感し、職員が寄り添いながら安心して食べ進められるよう関わっています。完食を強要せず、一緒に食事を楽しむ姿勢を大切にしながら、達成感を味わった子どもの様子を写真に残すことで、食べる意欲の向上につなげています。また、BGMを流したり、食事ができるまでの過程をイラストで伝えたりするなど、環境を整えています。

給食では、安心・安全で旬の食材にこだわった、和食中心のメニューを提供しています
 食材選びや献立作成では、安心・安全で旬の食材に配慮し、だし汁や乾物を多く取り入れた和食中心のメニューを提供しています。また、豆腐の日や納豆の日などの記念日にちなむ献立や、野菜を使ったベジおやつも提供しています。栄養士は毎日保育室を巡回し、喫食状況を確認しながら子どもの様子に応じた対応を行っています。盛り付けや食器にも工夫を凝らし、天の川やお月見のうさぎなど行事に合わせた雰囲気づくりにも配慮しています。さらに、人気メニューについてはレシピを作成し、保護者が家庭でも再現できるよう情報を共有しています。

野菜の栽培や調理体験などの食育活動を通して、楽しみながら食への関心を育んでいます
 食育活動では、「食材を知り、調理の工程に関わることで食への興味・関心を育む」ことを大切にしています。具体的には、当番の子どもが職員と一緒に献立を読み上げ、三色食品群を通して栄養素を学ぶほか、絵本や紙芝居、ペープサートを活用して食への関心を広げています。園では水耕栽培で野菜を育て、野菜炒めやチップスとして給食に取り入れています。0歳児から野菜の皮むきなどの体験を行い、5歳児では包丁を使った調理活動にも取り組んでいます。また、保護者とともに芋掘りやじゃがいも掘りを行うなど、食への関心を育む機会を設けています。

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

防災・防犯訓練や健康指導を通して、子どもの安全や健康に対する意識を育んでいます
 子ども自身が健康や安全に関心を持てるよう、毎月1回、火災・地震・水害を想定した避難訓練を実施し、防災頭巾のかぶり方を練習しています。防犯訓練では、職員が合言葉を用いた不審者対応の方法を確認しています。交通安全指導では、散歩の際に信号の渡り方や歩き方、約束ごとをその都度伝えています。健康指導では、手洗い・うがいの習慣づけに加え、保健師による歯みがき指導を行っています。さらに、園内の危険箇所を進級時や活動時に知らせるとともに、こども会議で話し合う機会を設け、安全意識の向上を図っています。

子どもの健康状態を把握するため、定期的に内科健診や歯科健診を実施しています
 子どもの健康状態を把握するため、嘱託医による0歳児健診を毎月、健康診断を年2回、歯科健診を年1回実施しています。与薬は原則行っていないですが、熱性けいれんや食物アレルギーなどで必要な場合は、与薬依頼票の提出に基づき薬を預かっています。医療的ケアが必要な子どもについては、かかりつけ医と連携し留意事項を確認した上で、適切に受け入れる体制を整えています。

保護者に保健情報を提供するとともに、職員は感染対策やSIDSの予防に努めています
 保護者と連携して子どもの健康維持に取り組むため、毎月「ほけんだより」を発行し、流行している病気や対処法についてリーフレットや掲示で知らせています。職員は感染症やSIDS予防に関する理解を深めるため、月1回の緊急搬送訓練や嘔吐物処理研修などに参加しています。感染症発生時には、玄関掲示や一斉メールにより情報を共有しています。SIDS対策として、職員と看護師が視診やベビーセンサーを活用して午睡中の健康状態を確認し、チェック表に記録しています。これらの取り組みについては、入園説明会で保護者へ説明しています。

8 評価項目8 保護者が安心して子育てをすることができるよう支援を行っている			評点(〇〇〇〇〇)
評価	標準項目		
●あり ○なし	1. 保護者には、子育てや就労等の個々の事情に配慮して支援を行っている		○非該当
●あり ○なし	2. 保護者同士が交流できる機会を設けている		○非該当
●あり ○なし	3. 保護者と職員の信頼関係が深まるような取り組みをしている		○非該当
●あり ○なし	4. 子どもの発達や育児などについて、保護者との共通認識を得る取り組みを行っている		○非該当
●あり ○なし	5. 保護者の養育力向上のため、園の保育の活動への参加を促している		○非該当
評価項目8の講評			
保護者の負担軽減として、オムツなどのサブスクリプションサービスを提供しています 「家庭と保育園が共に子育てをする」を基本方針とし、保護者対応にあたっています。接遇については「保育士基本マナーマニュアル」を整備し、新卒必須研修や園内研修、職員会議を通して理解を深めています。保護者の子育てや就労状況に配慮した支援を行うため、個別面談や家庭調査書で家庭の状況や価値観を把握するとともに、行事アンケートや第三者評価の利用者調査などを通じて保護者の意向を確認しています。さらに、保護者の負担軽減の一環として、オムツ・おしりふき・エプロン・口拭きのサブスクリプションサービスを提供しています。 保育参加や参観を通して、普段の保育活動の様子を保護者と共有しています 保護者と職員の信頼関係を深める取り組みとして、3・4・5歳児クラスでは保育参加(年1～2回)、0・1・2歳児クラスでは保育参観(年1～2回)を実施しています。また、個別面談(年1回)、保護者会(年1回)、クラス懇談会(年1回)を開催しています。保護者会はオンラインでの実施など工夫を行い、参加しやすい環境を整えています。クラス懇談会では、「就学に向けての心配事」などのテーマを設け、保護者主体で話し合える場としています。さらに職員紹介コーナーや園だよりに職員の情報を掲載し、親しみやすい関係づくりを進めています。 保護者会や園だよりを通して発達や育児理解を深め、家庭での子育てを支援しています 子育ての考え方について互いの理解を深めるために、保護者会や個別面談では、「トイレトレーニング」や「離乳の進め方」などをテーマに意見交換を行っています。また、園だよりでは各年齢の発達のポイントや保育のねらいを紹介し、子どもの姿を通して家庭での関わり方を学べるよう情報提供を行っています。さらに、玄関掲示で「子どもの食べたい気持ちを引き出すコツ」や給食レシピを公開し、家庭での食事支援にも取り組んでいます。			
9 評価項目9 地域との連携のもとに子どもの生活の幅を広げるための取り組みを行っている			評点(〇〇)
評価	標準項目		
●あり ○なし	1. 地域資源を活用し、子どもが多様な体験や交流ができるような機会を確保している		○非該当
●あり ○なし	2. 園の行事に地域の人の参加を呼び掛けたり、地域の行事に参加する等、子どもが職員以外の人と交流できる機会を確保している		○非該当
評価項目9の講評			
近隣の畑での収穫体験や消防署見学など、地域資源を活用した体験を行っています 子どもが地域の人や環境にふれ、さまざまな経験ができるよう、地域資源を積極的に活用しています。近隣の農家で芋掘りやじゃがいも掘りなどの収穫体験を行い、自然に親しみながら食への関心を育んでいます。また、散歩の際に消防署を訪れて見学を行ったり、図書館での読み聞かせに参加したりするなど、地域施設を活用した活動を実施しています。さらに、就学に向けて小学校での校内見学や1年生との交流、展覧会見学などを行っています。そのほか、職場体験の受け入れ時には、絵本の読み聞かせや戸外活動を共にするなど、ふれあう機会を設けています。			

事業者が特に力を入れている取り組み①		
評価項目	6-4-3	日常の保育を通して、子どもの生活や遊びが豊かに展開されるよう工夫している
タイトル①	園の周辺には多くの公園があり、体を動かす遊びや自然探究を日常的に楽しんでいます	
内容①	園の周辺には、植物公園や自由広場などさまざまな公園があり、遊びの目的や内容に応じて出かけています。ボールが使える公園では、5歳児がサッカー大会(あすなる杯)に向けて練習することができます。また、広々としたはらっぱの公園では、大きな木や季節の変化を感じられる環境があり、おおきなお山に登ることで体力づくりもできます。滑り台やクライミング、ローラー滑り台やターザンロープなど遊具が豊富な公園もあり、子どもたちはさまざまな公園で体をたくさん動かしたり、自然を探索しながらのびのびと遊んでいます。	

事業者が特に力を入れている取り組み②		
評価項目	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	組織の安定化に向けて、サブリーダーの育成に重点的に取り組んでいます	
内容②	組織の安定化を図るため、サブリーダー8名の育成に重点的に取り組んでいます。サブリーダーは園内研修や行事担当職員のサポートなど重要な役割を担っています。今年度はサブリーダー会議を本格的に開始し、サブリーダー同士で情報共有や課題解決の話し合いを行うことで、互いの視野を広げるとともに、園全体の状況を把握できる力を育んでいます。今後はトップリーダーの役割の一部を移譲し、園運営に関わる機会を増やすことで、判断力や問題解決力などリーダーとしてのスキル向上を目指しています。	

事業者が特に力を入れている取り組み③		
評価項目	5-1-4	職員の定着に向け、職員の意欲向上に取り組んでいる
タイトル③	「仲良く・楽しく・元気よく」をモットーに職員が働きやすい職場づくりに努めています	
内容③	「仲良く・楽しく・元気よく」をモットーに、職員が安心して働ける職場づくりに取り組んでいます。自己評価シートや職員アンケートを通して意識や満足度を把握し、福利厚生の充実や年間休日の確保に努めることで、働きがいや意欲の向上を図っています。また、メンター・メンティ制度を導入しており、指導担当とは別に相談役となるメンターを配置することで、サポート体制を強化し、離職防止につなげています。さらに、職員バス旅行や食事会を開催し、職員同士の良好な人間関係づくりにも取り組んでいます。	

No.	特に良いと思う点	
1	タイトル	全クラスを対象に「プレイフルキット」を活用し、非認知能力を育むとともに、英語・知育・ドリルなど多面的な学びの機会を提供しています
	内容	「プレイフルキット」などを活用し、非認知能力の育成に取り組んでいます。この取り組みは、法人が方針として掲げる以前から継続して行っており、全年齢を対象に、時間を固定せず子どもが興味に応じて主体的に取り組める環境を整えています。また、ままごとや積み木などの構成遊び、さまざまな素材遊びを通して、手指の発達や創造性を育んでいます。さらに、集団活動として「イングリッシュタイム・知育・食育・絵本・ドリル」などのプログラムを実施し、非認知能力の向上につながる多面的な学びの機会を提供しています。
2	タイトル	野菜の水耕栽培や調理体験に加え、保護者参加の芋掘り体験やレシピの共有を通して、子どもたちの食への関心を家庭にも広げています
	内容	食材の選定や献立作りでは、安全・安心で旬の食材を重視し、だし汁や乾物を多く使った和食中心のメニューを提供しています。また、豆腐や納豆の日にちなんだ記念日献立や、野菜を使ったベジおやつも取り入れています。水耕栽培で野菜を育てる取り組みや調理体験では、0歳児から皮むきに挑戦し、5歳児になると包丁を使った調理にも取り組んでいます。さらに、保護者と一緒に芋掘りを行ったり、給食室前で食材クイズや記念日献立・ベジおやつの紹介、人気メニューのレシピを共有したりすることで、子どもたちの食への関心を家庭にも広げています。
3	タイトル	保育参加・参観に加え、ボードやフォトフレームを活用して、子どもの成長や今後の見通しが伝わるよう、保育の見える化を進めています
	内容	保護者に園での子どもの様子を理解してもらうため、保育参加や保育参観を実施し、「イングリッシュタイム」や普段の保育の様子を直接見てもらっています。クラス懇談会では「休日に利用する公園」などのテーマを設定し、保護者同士が話し合い、交流や情報共有ができる場を設けています。保護者会はオンラインで実施し、参加しやすい環境を整えています。また、連絡帳やホワイトボードに加え、玄関のデジタルフォトフレームに前月の保育や行事の様子を掲載し、子どもの成長や今後の見通しをイメージできるよう、保育の見える化を進めています。
No.	さらなる改善が望まれる点	
1	タイトル	地域の未就園児家庭を対象に、「イングリッシュタイム」などの教育プログラムを活用した保育体験や園庭開放の実施を検討しています
	内容	地域に開かれた園を目指し、インターンや中学生の職場体験の受け入れを行っています。一方、職員体制の変更などにより、今年度は地域の未就園児家庭を対象とした子育て支援は実施できませんでした。来年度以降は、「イングリッシュタイム」などの教育プログラムを活用した保育体験や園庭開放を検討しています。また、園のホームページに加え、市報や近隣施設へのポスター掲示などを通じて、地域に広く周知していく予定です。引き続き、園の特色や専門性を活かし、地域への貢献をさらに進めようとしています。
2	タイトル	事業計画の共有方法を工夫し、職員に積極的に関わってもらうことで、計画に沿った取り組みをより着実に推進していくことが期待されます
	内容	単年度計画は前年度末に園長・主任・トップリーダーを中心に作成し、職員会議で園長が説明しています。ただし、職員自己評価の設問「取り組み期間に応じた計画の策定」において、リーダー職・一般職員ともに「そう思う」の回答率が50%前後にとどまり、計画内容の理解や意図が十分に浸透していない状況がうかがえます。今後は、中・長期計画や単年度計画の共有方法を工夫するとともに、職員の意見を取り入れて積極的に関わってもらうことで、計画に沿った取り組みをより着実に推進していくことが期待されます。
3	タイトル	活動の再開や新たな交流の方法を検討し、子どもが地域と関わりながら、多様な体験や交流の機会を広げていきたいと考えています
	内容	地域との交流として、散歩の際には消防署の見学や図書館での読み聞かせに参加しています。また、就学に向けては、小学校での校内見学や1年生との交流、展示会見学などを行い、学校生活への理解や学びへの興味を深めています。以前は高齢者施設との交流も行っていましたが、感染症の影響で現在は実施できていない状況です。これから、これらの活動の再開を検討するとともに、新たな地域資源の活用も進め、子どもが地域の人々と関わりながら、多様な体験や交流の機会を広げていきたいと考えています。