

福祉サービス第三者評価結果報告書【令和4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	伊瀬 卓	福祉	H1801008
	④	田中 康夫	経営	H0202003
	⑤			
	⑥			
福祉サービス種別	認可保育所			
評価対象事業所名称	ゆりのこ保育園			
事業所連絡先	〒	187-0042		
	所在地	東京都小平市仲町521番地		
	TEL	042-312-1901		
事業所代表者氏名	荒井 紗千			
契約日	2022 年 6 月 20 日			
利用者調査票配付日(実施日)	2022 年 12 月 5 日			
利用者調査結果報告日	2023 年 1 月 12 日			
自己評価の調査票配付日	2022 年 8 月 3 日			
自己評価結果報告日	2023 年 1 月 12 日			
訪問調査日	2023 年 1 月 30 日			
評価合議日	2023 年 2 月 13 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、

- ① 機構が定める部分を公表することに同意します。
- ② 別添の理由書により、一部について、公表に同意しません。
- ③ 別添の理由書により、公表には同意しません。

2023 年 3 月 3 / 日

事業者代表者氏名 理事長 河野 史郎



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>子どもの持つ秘めたる力を種に見立て、大きく花開くように豊かな環境を築いていく。また、学びには旬があると考え、季節・興味・関心を持った瞬間を捉えて、次の学びに繋げていくよう保育を工夫していく。体験を通し五感をフル回転させ、あかるく・たくましく・心豊かに育つよう、自然や社会との繋がりを大切に保育していく。お子さんの入園と同時に保護者の方も入園したと捉えて、「共育ち」していけるよう支援していく。職員と保護者が両輪となって、一人ひとりの子どもを大切に育てていく気持で関係を築いていく。</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> <p>「子どもの最善の利益」を一番に考え、子どもの気持ちや興味から活動を広げ、学びの機会に結び付ける力をつけ、保護者と協力して保育・教育を行う事ができるようになって欲しい。正解のない保育だからこそ、柔軟な考え・対応の出来る力や、初めての事でもまずはやってみるという前向きな思考を持ち、学び続ける姿勢を持った人材であって欲しい。</p> <p>(2)職員に期待すること(職員に持って欲しい使命感)</p> <p>自己研鑽に努めること。</p>

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：35世帯(在園児38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	38
利用者家族総数(世帯)	35
共通評価項目による調査対象者数	35
共通評価項目による調査の有効回答者数	20
利用者家族総数に対する回答者割合(%)	57.1

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らっしゃいますか」との質問に対して、「大変満足」70%、「満足」20%、「大変満足」と「満足」を合わせて90%の回答率となっています。「どちらともいえない」5%、「不満」0%、「大変不満」0%、無回答が5%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。ただし、回収率が52.6%にとどまっており、半数近い利用者の意見が反映されていません。個別設問では、問2「お子さんは、園での活動に興味や関心を示し、学びや遊びを楽しんでいるように見えますか？」他、4つの設問について「はい」の回答率が100%で最も高く、問7「行事や参観・保護者会などの活動に、保護者が参加しやすい工夫や配慮(日程調整など)がされていると思いますか？」、問17「園の対応に不満を感じたとき、役所や第三者委員など園外の機関や窓口に相談できる仕組みがあると説明を受けたことがありますか？」では「はい」の回答率が70.0%と最も低くなっています。

利用者調査結果

共通評価項目 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	19	0	0	1
この項目では、「はい」と答えた方が全体の95%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%という結果でした。				
2. 保育所での活動は、子どもが興味や関心を持って行えるようになっているか	20	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。				
3. 提供される食事は、子どもの状況に配慮されているか	20	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、給食の献立や調理方法について満足を示す声が多く寄せられました。				

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	19	1	0	0
この項目では、「はい」と答えた方が全体の95%を占め、「どちらともいえない」が5%、「いいえ」が0%、「無回答＋非該当」は0%という結果でした。				
5. 保育時間の変更は、保護者の状況に柔軟に対応されているか	16	1	0	3
この項目では、「はい」と答えた方が全体の80%を占め、「どちらともいえない」が5%、「いいえ」が0%、「無回答＋非該当」は15%という結果でした。				
6. 安全対策が十分取られていると思うか	17	2	0	1
この項目では、「はい」と答えた方が全体の85%を占め、「どちらともいえない」が10%、「いいえ」が0%、「無回答＋非該当」は5%という結果でした。				
7. 行事日程の設定は、保護者の状況に対する配慮は十分か	14	5	1	0
この項目では、「はい」と答えた方が全体の70%を占め、「どちらともいえない」が25%、「いいえ」が5%、「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	17	3	0	0
この項目では、「はい」と答えた方が全体の85%を占め、「どちらともいえない」が15%、「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	20	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、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	20	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。				

11. 病気やけがをした際の職員の対応は信頼できるか	19	1	0	0
この項目では、「はい」と答えた方が全体の95%を占め、「どちらともいえない」が5%、「いいえ」が0%、「無回答+非該当」は0%という結果でした。				
12. 子ども同士のトラブルに関する対応は信頼できるか	15	2	0	3
この項目では、「はい」と答えた方が全体の75%を占め、「どちらともいえない」が10%、「いいえ」が0%、「無回答+非該当」は15%という結果でした。				
13. 子どもの気持ちを尊重した対応がされているか	19	1	0	0
この項目では、「はい」と答えた方が全体の95%を占め、「どちらともいえない」が5%、「いいえ」が0%、「無回答+非該当」は0%という結果でした。				
14. 子どもと保護者のプライバシーは守られているか	15	3	0	2
この項目では、「はい」と答えた方が全体の75%を占め、「どちらともいえない」が15%、「いいえ」が0%、「無回答+非該当」は10%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	16	2	0	2
この項目では、「はい」と答えた方が全体の80%を占め、「どちらともいえない」が10%、「いいえ」が0%、「無回答+非該当」は10%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	15	1	0	4
この項目では、「はい」と答えた方が全体の75%を占め、「どちらともいえない」が5%、「いいえ」が0%、「無回答+非該当」は20%という結果でした。				
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	14	1	3	2
この項目では、「はい」と答えた方が全体の70%を占め、「どちらともいえない」が5%、「いいえ」が15%、「無回答+非該当」は10%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	
	法人の代表者が会議で運営理念を伝えて職員への浸透を深めています 法人は運営理念として「一人ひとりの子どもたちの中にある可能性を大切に育てる『種育』で生きる力を育てる」と定めています。法人の理事長と系列園の職員が集まる会議(法人顔合わせ)で理事長が運営理念などを話して、職員への浸透に取り組んでいます。園では理念を伝える冊子「種育」を職員に配付して周知するなど工夫しており、職員自己評価での理解度は高いです。また、利用者が運営・保育理念の理解を深めるために、新入園児説明会で「園生活のしおり(重要事項説明書)」を配付したり、全体的な計画を保護者に伝えています。	
	園長はトップダウン型にならないように心掛けて園運営をリードしています 園長の役割と責任は職務分掌表や就業規則の中に記載されている園規則に明示されており、職員会議などで職員に伝えています。園長はオムツを持参しない「てぶら登園サービス」の導入やICT導入においてリーダーシップを発揮しており、さらに園運営の統括という自らの役割に対する姿勢として、トップダウンにならないように職員の意見を聴取することを心掛けています。また、法人の理事長は法人施設の増設などにおいて法人をリードしています。	
	園内の重要案件は経営層で構成された幹部会で検討・決定されます 法人の経営者会議は理事長と系列の施設長が集まり、今後の園運営の方針や補助金、就業規則の改訂、園舎の改築などの重要案件を検討・決定しています。園内案件の検討・決定は園長や主任などで構成された幹部会で行われます。幹部会が決定した重要案件の事例として、通園バスでの事件を踏まえて実施されたバス・マニュアルの策定が挙げられます。園は職員会議などで決定事項を周知しています。サービスの変更など利用者に関連した事項は掲示、園だより、手紙の配付により周知しています。周知した事例として、手ぶら登園サービスの導入があります。	

カテゴリ-2		
2 事業所を取り巻く環境の把握・活用及び計画の策定と実行		
サブカテゴリ-1(2-1)		
事業所を取り巻く環境について情報を把握・検討し、課題を抽出している		サブカテゴリ毎の標準項目実施状況 6/6
評価項目1 事業所を取り巻く環境について情報を把握・検討し、課題を抽出している		評点(000000)
評価	標準項目	
◎あり ○なし	1. 利用者アンケートなど、事業所側からの働きかけにより利用者の意向について情報を収集し、ニーズを把握している	○非該当
◎あり ○なし	2. 事業所運営に対する職員の意向を把握・検討している	○非該当
◎あり ○なし	3. 地域の福祉の現状について情報を収集し、ニーズを把握している	○非該当
◎あり ○なし	4. 福祉事業全体の動向(行政や業界などの動き)について情報を収集し、課題やニーズを把握している	○非該当
◎あり ○なし	5. 事業所の経営状況を把握・検討している	○非該当
◎あり ○なし	6. 把握したニーズ等や検討内容を踏まえ、事業所として対応すべき課題を抽出している	○非該当
サブカテゴリ-2(2-2)		
実践的な計画策定に取り組んでいる		サブカテゴリ毎の標準項目実施状況 5/5
評価項目1 事業所が目指していること(理念・ビジョン、基本方針など)の実現に向けた中・長期計画及び単年度計画を策定している		評点(000)
評価	標準項目	
◎あり ○なし	1. 課題をふまえ、事業所が目指していること(理念・ビジョン、基本方針など)の実現に向けた中・長期計画を策定している	○非該当
◎あり ○なし	2. 中・長期計画をふまえた単年度計画を策定している	○非該当
◎あり ○なし	3. 策定している計画に合わせた予算編成を行っている	○非該当
評価項目2 着実な計画の実行に取り組んでいる		評点(00)
評価	標準項目	
◎あり ○なし	1. 事業所が目指していること(理念・ビジョン、基本方針など)の実現に向けた、計画の推進方法(体制、職員の役割や活動内容など)、目指す目標、達成度合いを測る指標を明示している	○非該当
◎あり ○なし	2. 計画推進にあたり、進捗状況を確認し(半期・月単位など)、必要に応じて見直しをしながら取り組んでいる	○非該当
カテゴリ-2の講評		
<p>おたより帳などで把握した利用者ニーズに対応して、保育参観を行いました</p> <p>おたより帳や園独自のアンケートにより利用者のニーズを把握し、職員会議で職員に伝えています。利用者ニーズに対応した具体的な取り組みの例として、保育参観があります。保育参観は2歳児クラスの保護者の中で希望する人に実施しました。職員のニーズは、職員会議や年2~3回行われる個別面談により把握し、職員と共有しています。職員のニーズに対応した事例として、園内研修を活発に実施したことが挙げられます。</p> <p>地域のネットワークなどに参加して、地域ニーズの情報収集に取り組んでいます</p> <p>園長は私立園長会や公民館の地域振興企画委員会に出席して、地域のニーズの把握に取り組んでいます。園は未就園児を対象とした保育体験会を実施して、地域の福祉ニーズに対応しました。また、福祉事業全体の動向を把握するため、東京都民間保育園協会や東京都社会福祉協議会、全国乳幼児教育関係者交流会などの保育ネットワークに参加するとともに、さらに保育・子育てに関する業界誌を購読して情報収集しています。こうした活動により収集・把握したニーズや情報から対応すべき重要課題を抽出しています。</p> <p>単年度事業計画は事業報告や全体的な振り返りを踏まえて策定されています</p> <p>中・長期計画は理事長と園長が中心となり策定しています。園は中・長期計画の中で「待機児童数が減少し、特に市内の0歳児の定員割れが最重要課題になっている」として、時代のニーズの把握や園のアピールに取り組んでおり、法人顔合わせで職員に周知しています。単年度の事業計画は前年度の事業報告や前年度末の全体的な振り返りを踏まえて、5月に園長を中心に策定し、職員会議で職員へ伝えています。また、事業計画の裏付けとなる予算編成は理事長が行っています。</p>		

カテゴリ-3		
3 経営における社会的責任		
サブカテゴリ-1(3-1)		
社会人・福祉サービス事業者として守るべきことを明確にし、その達成に取り組んでいる		サブカテゴリ毎の標準項目実施状況 2/2
評価項目1 社会人・福祉サービスに従事する者として守るべき法・規範・倫理などを周知し、遵守されるよう取り組んでいる		評点(〇〇)
評価	標準項目	
◎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

カテゴリー3の講評

入職時のオリエンテーションで法令順守や虐待防止の理解が深まるよう取り組んでいます

保育職員として守るべき法や規則は就業規則に明記し、事務室内の棚に保管することで職員はいつでも閲覧できるようになっています。また、入職時にオリエンテーションを実施し、コンプライアンスや子どもに対する言葉遣いなど虐待防止の理解が深まるよう取り組んでいます。年1回職員に対してアンケート形式でコンプライアンスなどの自己評価を行うことで理解度を確認し、理解不足と認められた際は園長による面談などで支援・指導しています。地域ネットワークの会合で虐待がテーマになった場合には、参加した園長より園内に情報を共有しています。

苦情解決制度を分かりやすく利用者に伝えています

苦情解決制度については、利用者に配付する「園生活のしおり(重要事項説明書)」に分かりやすく記載して周知しています。特に苦情・要望解決のための仕組みはチャートで示すなど工夫し、理解しやすくしています。苦情があった際には、主任が受付担当、園長が解決にあっています。また、外部の相談窓口として第三者委員2名が明記されています。利用者調査によると利用者の認知度は高く、お便り帳などで把握した苦情や要望を職員会議で共有しています。利用者の苦情や要望は内容により利用者により直接、またはHPに公開することで回答しています。

地域支援事業やボランティアの受け入れで地域との関係を深めています

園のホームページに園の活動内容を掲載し、地域に公開することで透明性を高めています。昨年度は隣接の中学校から10名の中学生をボランティアとして受け入れ、園庭整備、園内清掃、絵本読み聞かせなどの活動を行いました。地域貢献の取り組みとして、5～2月の間は子育て支援事業(ゆりのこ会)を毎月実施しています。支援事業の具体的な内容は保育所体験と給食体験などで、担当職員が内容を企画し、園外の掲示板やホームページへの掲載により周知しています。また、地域の一員として、市私立保育園協会などに参画して地域課題に取り組んでいます。

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 4/5
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(○○○○●)
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(○○○○)
評価	標準項目	
●あり ○なし	1. 情報の収集、利用、保管、廃棄について規程・ルールを定め、職員(実習生やボランティアを含む)が理解し遵守するための取り組みを行っている	○非該当
●あり ○なし	2. 収集した情報は、必要な人が必要なときに活用できるように整理・管理している	○非該当
●あり ○なし	3. 情報の重要性や機密性を踏まえ、アクセス権限を設定するほか、情報漏えい防止のための対策をとっている	○非該当
●あり ○なし	4. 事業所で扱っている個人情報については、「個人情報保護法」の趣旨を踏まえ、利用目的の明示及び開示請求への対応を含む規程・体制を整備している	○非該当
カテゴリ-4の講評		
<p>園児の定員割れと職員不足が最優先のリスクと捉えています</p> <p>運営に係る優先順位の高いリスクとして、園は園児の定員割れ、職員不足、事故を挙げています。園児の定員割れ対策として、子育て支援事業(ゆりのこ会)の充実と園児学時の対応に取り組んでいます。職員不足には、コミュニケーション・アプリの活用を対策として挙げています。園は就活者からの問い合わせが増えたとき一定の効果を実感しています。そのほか、事故の発生を予防するため「事故防止マニュアル」の徹底とヒヤリハットなどを記録して発生要因を分析して職員会議で共有しています。</p> <p>災害に対応した避難訓練ではさまざまなケースを想定して行っています</p> <p>大災害に備えて3日間の防災備蓄品を備えています。また、大災害で保育不可能になった場合の対応を「園生活のしおり」に記載して利用者に周知しています。避難訓練はさまざまな場合や時間帯を想定して行っており、例として調理室の火災で内階段が使えない場合を想定した、外階段を利用する訓練などを実施しています。また、不審者が侵入した場合に使用する隠語の取り決めをするなど、対策をしています。事故や怪我が発生した際は、事故報告書や保健日誌、保育日誌に記録して発生要因を分析し、再発防止策を園だよりなどで利用者へ伝えていきます。</p> <p>入職時のオリエンテーションで個人情報保護の理解が深まるよう取り組んでいます</p> <p>職員の入職前にオリエンテーションを行って個人情報保護の遵守を伝え、個人情報の守秘義務誓約書を取り交わして情報管理や文書管理の徹底・遵守を求めています。機密性の高い情報を含む文書は事務室内の鍵付き棚に保管されています。電子データには職員ごとにパスワード付与してアクセス権限を設定しており、パスワードを変更する場合のルールも定めています。また、文書類を閲覧する際には事務室内でのみ閲覧可能とし、持ち出し禁止とするなどの条件を設けています。個人情報の利用目的や開示請求の方法については、重要事項説明書に明示しています。</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 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●●)
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(賞金・昇進・昇格等)・称賛などを連動させている	○非該当
◎あり ○なし	2. 就業状況(勤務時間や休暇取得、職場環境・健康・ストレスなど)を把握し、安心して働き続けられる職場づくりに取り組んでいる	○非該当
◎あり ○なし	3. 職員の意識を把握し、意欲と働きがいの向上に取り組んでいる	○非該当
◎あり ○なし	4. 職員間の良好な人間関係構築のための取り組みを行っている	○非該当
サブカテゴリ2(5-2)		
組織力の向上に取り組んでいる		サブカテゴリ毎の標準項目実施状況 3/3
評価項目1 組織力の向上に向け、組織としての学びとチームワークの促進に取り組んでいる		評点(〇〇〇)
評価	標準項目	
◎あり ○なし	1. 職員一人ひとりが学んだ研修内容を、レポートや発表等を通じて共有化している	○非該当
◎あり ○なし	2. 職員一人ひとりの日頃の気づきや工夫について、互いに話し合い、サービスの質の向上や業務改善に活かす仕組みを設けている	○非該当
◎あり ○なし	3. 目標達成や課題解決に向けて、チームでの活動が効果的に進むよう取り組んでいる	○非該当

カテゴリ-5の講評

職員不足のリスクに対応するため、さまざまな方法・工夫で人材確保に努めています

職員の採用では応募者の人間性を重視しています。園は職員不足を優先順位の高いリスクと考えているため、ホームページやコミュニケーション・アプリ、求人広告、養成校との連携など、さまざまな方法で求職者の応募を促す工夫をしています。また、職員の配置希望などの意向を職員調査や面談で確認しています。キャリアパスは系列の幼稚園を加えて8階層で設定しており、入職時研修で「キャリアパスの全体図」を示して職員に伝えています。「キャリアパスの全体図」に記載された具体例としては新任研修やマネジメント研修が挙げられます。

園内研修は職員会議の中でほぼ毎月実施し、内容の充実にも取り組んでいます

「キャリアパスの全体図」に基づき、職種別の研修計画が策定されています。研修計画は職員の意向や経験を踏まえて園長が策定しています。なお、園内研修は毎月開催している職員会議の中で30分～1時間行っています。園長や主任、看護師が講師役になっていますが、年1回外部講師を招いて行う場合もあります。研修は座学ではなく実践を重視しています。外部研修への参加も奨励しており、研修の案内は掲示で周知し、受講費用の負担もしています。さらに、新卒教育では2～3年先輩にあたる職員が1年間を通して指導するバディー制度を導入しています。

働きがいを向上させ、良好な人間関係を育むために、さまざまな工夫をしています

職員の育成と評価は人事考課シートとキャリア管理ソフトを用いて行っています。有給休暇の取得率を高めるために毎月のシフトで希望を確認するなど工夫しており、取得率はほぼ100%となっています。また、出産・育児休暇の取得を促進するために、出産予定者へ制度を説明するなどの配慮をしており、さらに職員の定着率を高めるため、職員の意識を個人面談で把握するとともに、働きがいの向上に向けて誕生日にプレゼントを贈るなど工夫しています。加えて、良好な人間関係を育むために園長・主任・クラス担任との食事会を開いています。

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	
<p>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)</p> <p>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)</p> <p>前年度において「利用者の定員割れ」を重要課題としました。その背景として、市内認可保育所の増加と少子化が挙げられます。その課題に対して「地域子育て支援事業(ゆりのこ会)の参加実績数アップ」を目標として掲げ、目標達成に向けて常勤職員を子育て支援担当として配置しました。また、年度内を期限とし、ホームページへの写真掲載や読みやすさを意識した文章にするなどの工夫を取り入れました。そうした取り組みにより、参加者総数が増加し、園は目標達成度を120%と自己評価しています。高い自己評価の要因はホームページの内容改善による集客の成功にあると考えており、今後さらに成果を高めていくために、掲載情報の内容改善・工夫などに取り組む方針です。今年度の目標として、参加者を入園につなげるために、新たにゆりのこ会のホームページのアップにも取り組むとしています。</p>	
目標の設定と取り組み	<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	<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	<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
<p>評価項目1で確認した組織的な活動や評語の選択に関する講評</p> <p>市など行政のホームページで入所応募数や都内定員割れ状況を把握して「利用者の定員割れ」を重要課題としました。選ばれる園になるためには、地域での園の認知度を高めることが重要であるとしてこの課題に取り組みました。認知度を高めるに、園の子育て支援事業への参加者を増やすことを具体的な目標としました。取り組みの結果参加者が増加し、毎回定員に達しました。また、付随的な効果として、参加者の口コミで園見学者が増えました。今後はさらにホームページの内容を工夫し、定員を増やすことなどに取り組む予定です。</p>	
<p>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)</p> <p>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)</p>	

前年度において、「職員不足」を重要課題として掲げました。その背景として、職員体制の安定のため定着率を高める必要性があったことが挙げられます。その課題に対して「常勤職員1名、非常勤職員2名の採用」を具体的な目標とし、目標を達成するため、コミュニケーション・アプリ(公式版の開設)の導入に取り組みました。その際、園外の掲示板やホームページなどにアプリアカウントのQRコードを掲示するなど、工夫しました。さらに就職フェアへの出展などさまざまな取り組みをした結果、常勤職員2名を採用することが出来ました。園は目標の達成度を100%と自己評価しました。そのような結果に至った要因については、アプリでの即時対応を心がけたことや、求職者との連絡が取りやすくなり、双方に安心感が得られたことが挙げられます。今後さらに成果を高めていくため、アプリからの応募の場合には賞与をアップするなどの優遇策にも取り組む方針です。加えて新たに実習生の受け入れにも取り組もうとしています。

<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

園は若年層の利用が多いコミュニケーション・アプリを昨年度始めに開設しました。その結果、昨年度新卒職員を2名採用出来ました。市などが開催した就職フェアでは採用に至りませんでしたが、今後も継続して出展していく方針です。今年度は開園から6年目になり、年度当初は職員体制が安定化しましたが、年度途中で想定外の退職などにより職員数がギリギリとなりました。そのため、職員の採用活動は継続して取り組む方針です。今後はさらに成果を高めるために、アプリでの募集に加えて実習生を受け入れて採用につなげるなど、採用活動をより多角化する方針です。また、養成校への働きかけもする予定です。

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>ホームページには園紹介の動画を掲載し、特徴などを分かりやすく発信しています</p> <p>ホームページで「園長あいさつ・保育目標・特色・概要」などの内容を紹介するとともに、ブログ・地域子育て支援情報などのコンテンツを設けています。ブログは各クラスで担当し、週1回以上更新しており、園での活動内容を写真付きで掲載しています。また、園紹介の動画も掲載し、園の情報を分かりやすく発信しています。そのほか、園が独自に作成しているパンフレットに「保育理念・デイリープログラム・法人の幼稚園について・概要」などの情報を掲載しています。</p> <p>SNSを活用することで園の活動をオープンにし、地域に広く周知しています</p> <p>園の情報は行政や関係機関などに提供し、地域の子育て情報誌にも関連する情報が掲載されています。また、市のホームページからも園の情報を入手することができます。市のホームページでは、住所・電話番号・定員・受け入れ年齢などの基本的な情報を確認することができます。そのほか、SNSを活用して園の情報を地域に届けています。誰でも見ることができる仕組みにより、園の活動をオープンにし、保育園を知ってもらえるツールとして活用しています。</p> <p>見学は見学者の希望に合わせて個別に対応し、園内を案内しながら特徴を説明しています</p> <p>見学者対応は、主に主任保育士が担当し、希望日に合わせて個別に対応しています。予約は電話受付で、当日予約でも状況によっては対応可能です。見学の際には、見学者リーフレットを配布し、園の保育理念や一日の生活の流れを説明しています。見学者に特に伝えている園の特徴として、保育理念・保育環境・食育活動などについてアピールしています。また、見学の際に地域子育て支援事業「ゆりのこ会」を紹介しています。</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、保護者の同意を得ようとしている		○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>入園が決まった保護者には必要資料を郵送後、入園説明会を開催しています 入園が決まった利用者には、園生活のしおり・質問票・児童票・発達状況調査票・緊急連絡票などの資料を、入園説明会実施前に郵送しています。入園説明会を3月第3土曜日に開催し、園生活や準備などをスライドに編集して説明することで、保育内容を分かりやすく伝えています。その際サービス内容やプライバシーの保護については園生活のしおりに関する同意書で、食物アレルギーについては食物アレルギー確認書で同意確認を得ています。</p> <p>サービス開始時にな慣らし保育の期間を設け、子どもや保護者の不安を軽減しています サービスの開始に合わせて、アレルギーや既往歴などを健康状態を児童票・発達状況調査票により把握しています。また、子どもの不安やストレスが軽減されるように、1週間を目安に慣らし保育期間を設けています。慣らし保育の期間は、担当の職員が同じ園児と関わる時間が長くなるよう配慮するほか、担当制を導入し、保護者が特定の職員との関係を築けるような取り組みを行っています。降園時の引き渡しの際には、申し送り表に基づいてその日の出来事を伝えるとともに、育児の悩みなど気になることも聴取するようにしています。</p> <p>園のホールを使用して、保護者主催の卒園児同窓会を行っています 2歳児クラスまでの園のため、小学校への接続に向けた支援は行っていませんが、転園する園児には写真やメッセージを書いた作品集をプレゼントして送り出しています。また、転園先の情報などは可能な限り伝え、保護者の不安を取り除くよう配慮しています。そのほか、園のホールを貸し出し、保護者主催の卒園児同窓会を行うこともあります。</p>			

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

子どもの心身状況や生活状況は業務支援ソフトを活用しながら記録しています
 子どもの心身状況や生活状況などを把握するため、全クラスにおいて保育日誌に子ども一人ひとりについての記録欄を設けるとともに、連絡帳を毎日取り交わしています。そのほか、成長記録も作成しています。そのような記録は、業務支援ソフトを使用し管理しています。子どもの個別の保育目標については、指導計画長期(個人)・年間組別・月案年齢別に、家庭や保護者の個別のニーズや支援方針は、児童票・発達状況調査票・面談記録に記録しています。なお児童票は、2歳児は毎月集約しながら記録しています。

年間指導計画は期ごとに見直し、必要に応じて更新しています
 「全体的な計画」に基づき、年・月・週を単位として指導計画を作成しています。年間指導計画は期ごとに見直ししており、直近では「2期の振り返りと課題点・配慮が必要な児の対応・保育環境について」などの項目について更新しました。なお、指導計画の作成にあたって「生活リズムの乱れ」や「保護者の出産に伴う心の不安定」などのニーズを把握しながら、状況に応じて配慮しています。全体的な計画を懇談会・クラスだけで、個別の指導計画を年2回の個人面談で保護者に説明しています。

目的に応じて各種定例会議を行い、職員間で子どもの様子を共有しています
 職員間の情報共有は、各種定例会議や毎日の朝礼で行っています。定例会議は、全体会議(職員全員)、リーダー会議(園長、主任、副主任、各クラスリーダー、看護師リーダー、栄養士リーダー)、主任会議(園長、主任、副主任、各クラスリーダー)のほか、栄養士会議や離乳食会議などがあり、目的や参加者が細かく定められています。毎日の情報共有として行っている朝礼は、毎朝8時30分から行っており、日々の注意事項などの確認を行います。申し送りには早返信連絡ノート・申し送り表を活用しています。

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、保護者の同意を得ようとしている	○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>個人情報の取り扱いについて、入園説明会で説明し同意を得ています</p> <p>個人情報については入園説明会で説明し、プライバシーの保護について、園生活のしおりに関する同意書で同意確認を得ています。突発的に個人情報を提供する必要が発生した場合は、電話により同意を得るなどして対応しています。また、子どもの羞恥心に配慮し、着替えをする際には、着替えスペースで着替えるとともに、カーテンや曇りガラスを使用しています。加えて、外部の動画撮影時には、職員以外でもわかるように、撮影不可の園児の服にピンクのシートを着けて判別しています。</p> <p>毎年セルフチェックシートを配付し、自身の言動や行動を振り返る機会を設けています</p> <p>園児が少人数の為、個々のペースに合わせた食事や睡眠などの配慮がしやすい環境になっています。そのため、保護者からの要望に対して、なるべく意向に沿えるような話し合いを心がけています。また、子ども虐待防止のため、視診をこまめに行ったり、連絡なく欠席した場合には必ず園から電話連絡を入れるようにしています。さらに、職員に人権擁護のためのセルフチェックシートを配付し、自身の言動や行動を振り返っています。</p>		

サブカテゴリ-6

6 事業所業務の標準化

サブカテゴリ毎の
標準項目実施状況

5/5

評価項目1
手引書等を整備し、事業所業務の標準化を図るための取り組みをしている

評点(〇〇〇)

評価	標準項目	
●あり ○なし	1. 手引書(基準書、手順書、マニュアル)等で、事業所が提供しているサービスの基本事項や手順等を明確にしている	○非該当
●あり ○なし	2. 提供しているサービスが定められた基本事項や手順等に沿っているかどうか定期的に点検・見直しをしている	○非該当
●あり ○なし	3. 職員は、わからないことが起きた際や業務点検の手段として、日常的に手引書等を活用している	○非該当

評価項目2
サービスの向上をめざして、事業所の標準的な業務水準を見直す取り組みをしている

評点(〇〇)

評価	標準項目	
●あり ○なし	1. 提供しているサービスの基本事項や手順等は変更の時期や見直しの基準が定められている	○非該当
●あり ○なし	2. 提供しているサービスの基本事項や手順等の見直しにあたり、職員や保護者等からの意見や提案、子どもの様子を反映するようにしている	○非該当

サブカテゴリ-6の講評

基本マニュアルに加えて、随時マニュアルを作成し業務の標準化を図っています

勤務マニュアル・保健マニュアル・食物アレルギー対応マニュアル・食物アレルギー緊急対応マニュアル・嘔吐下痢対応マニュアルなどの各種マニュアルを整備し、業務の標準化を図っています。また、バス事故の報道を受けて、今年度はバス送迎マニュアルを作成しています。新入職員にはそれらのマニュアルを使用し、オリエンテーションを行っています。マニュアルは事務所内に保管されており、職員はいつでも閲覧可能となっています。

マニュアルや配付物は利用者の意見をふまえ適宜見直し改善しています

マニュアルや入園前に渡すしおりなどの配付物は、年に1度見直す機会を設けて改善しています。加えて、各種マニュアルは必要に応じて点検や見直しを行っています。さらに、提供しているサービス内容については、保護者アンケートや職員からの感想に基づき、意見を反映させたり次回の行事に活かしたりするようにしています。また、年度始めには、系列園(幼稚園)職員が集まり、各園の取り組みなどを報告する機会があり、好事例を水平展開する場となっています。

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	35/35
1 評価項目1 子ども一人ひとりの発達の状態に応じた保育を行っている		評点(〇〇〇〇〇〇)		
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				
<p>「種育」を保育テーマとしながら子どもの状況を捉え、随時環境構成を工夫しています</p> <p>子どもが主体的に活動できるように、「種育」(こころの種・げんきの種・好奇心の種)をテーマとした環境を整備し、遊びのコーナーの充実などの工夫を凝らしています。保育環境については、担任同士で話し合い、走り回る子が多い、机の下に入ってしまう子が多い、といった状況を捉え環境構成を随時工夫しています。1階には0歳児、1歳児クラスの部屋があり、本棚で午睡スペース、遊びと食事スペースに分けています。各クラスには絵本やパズルをするコーナーを設けており、1歳児クラスには手作りの「ままごとコーナー」を常設しています。</p> <p>系列幼稚園との交流により、異年齢で関わる機会を設けています</p> <p>主に朝と夕の合同保育を異年齢交流の機会としています。合同保育では、異年齢での交流を持つことで、思いやりの気持ちを育んだり心の成長に繋がるような活動を行っています。また、食事に配慮が必要な外国籍の子どもを受け入れ時には、給食を宗教対応するなどしています。そのほか、同法人の幼稚園の交流会を年に6回程度行っています。幼稚園の年長児が保育園に遊びに来て1・2歳児と一緒に遊んだり、保育園の2歳児が幼稚園の園庭で遊ぶなど異年齢で交流しています。</p> <p>配慮が必要な子どもは児童発達支援センターなど連携しながら対応しています</p> <p>子ども同士のけんかやトラブルが生じた際は、個々に合わせて対応し、仲立ちしながら対応しています。さらに、事故報告書・ヒヤリハット報告書を作成し、朝礼・職員会議において再発防止策を検討しています。また、配慮が必要な子どもの受け入れについては、小平市の巡回相談(年3回)や児童発達支援センターと連携しながら対応しています。加えて、必要に応じて巡回相談の先生と保護者が面談を行う機会を設けるなどの援助も行っています。</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

手書きの連絡帳を使用し、保護者に子どもの様子を丁寧に伝えています

登園時に視診・おたより帳・保護者との会話により、園児の機嫌や睡眠時間などの家庭での様子と健康状態を一人ひとり確認しています。園での出来事は保育支援システムでプリントアウトすることは可能ですが、連絡帳には必ず職員が手書きで記入し、降園時に保護者に渡すようにしています。加えて、シフトを調整し担任が対応できるよう工夫しています。イベント時には、降園時にパネルを設置し、一日の活動の様子を伝えています。

玩具を使用しながら楽しく生活習慣を習得できるよう支援しています

子どもの発達段階に応じた支援の方法を成長記録などに示しています。具体的な取り組みとして、洗濯ばさみ玩具・トング・スプーン移し・箸を使ったスポンジ掴み玩具などで箸の使い方を学んでいます。また、離乳食が終わった園児には歯ブラシを2本(園児用、仕上げ用)を用意してもらい、食後の歯磨きを実施しています。まずは園児用の歯ブラシで磨いてもらい、仕上げは職員が行います。排泄については、早い子は0歳児クラスからトイレに座ってもらいます。0歳児の子は1歳児や2歳児の姿を見ており、抵抗なくトイレに座ることができています。

園児一人ひとりに合わせた午睡の設定と安全管理を行っています

午睡の時間はそれぞれのクラスごとに決まっていますが、前日の家での過ごし方(睡眠時間など)によって、午睡以外の時間でもお昼寝ができるようにしたり、0歳児については必要に応じて午睡時間以外で午前寝・夕寝も取り入れるなど個別の配慮をしています。また、乳幼児突然死症候群(SIDS)の予防として、0歳児、1歳児は5分に1回、2歳児は10分に1回入眠状態のチェックを行っており、0歳児はベビーモニターも併用して安全管理に努めています。

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

子どもの成長発達や関心に合わせた手作り玩具を提供しています

子どもの集団活動として、2歳児クラスを2つに分けて、マット運動やだるまさんが転んだなど身体を使った運動遊び(月2回)を行っています。また、全職員が「おもちゃインストラクター」の資格を取得しており、ポタンやマジックテープを使用した壁面玩具など、子どもたちの成長発達や関心に合わせて遊び道具を提供しています。また、園児も月に1度は年齢に応じた制作を行うことで、さまざまな素材に触れる機会を設けています。そのほか、毎日の生活の中に体操や手遊びなどを取り入れることで、興味関心を広げています。

歌遊びや買い物活動などを通し、子どものさまざまな表現力を育てています

デイリープログラムにおいて、リズム遊び・わらべ歌遊び・椅子取りゲーム・フルーツバスケット・かごめかごめなどさまざまなプログラムを実施しています。こうしたプログラムの中では、年齢や発達に応じて簡単な決まりや約束などのルールも知らせています。また、毎月1曲歌を設定し、全園児で覚え、お誕生会などで披露しています。そのほか、2歳児はお買い物体験として、近所のスーパーに行っています。大根やニンジンを買ってその日の給食やおやつに取り入れています。

自然を多く取り入れた保育環境の中で植物の栽培や魚・昆虫の飼育の飼育を行っています

気候がいい季節にはほぼ毎日お散歩に出かけ、年齢や季節に応じてその時期ならではの事象に触れられるようにしています。広い園庭にはみかんや山桃の木が植えてあり、実のなる季節には収穫も楽しむことができます。また、園内では金魚・カブトムシ・メダカを飼育したり、園の隣の川では凍った水に触ったりザリガニなどと触れ合っています。加えて、家に持ち帰れるようにペットボトルでヒヤシンスを栽培しています。園庭の管理は「ガーデニング係」として3~4名の職員を中心に行っています。

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		
<p>行事の前には歌や制作活動を行い、園児の期待感を高めています</p> <p>子どもの成長や保育の成果を発表する機会として「作品展」や、季節や文化・伝承に親しむ機会として「子どもの日・七夕・十五夜・ハロウィン・さつま芋掘り・クリスマス・新年の集い・節分・ひなまつり」などを行っています。作品展では季節の制作や絵を展示して保護者に見てもらっています。また、ハロウィンでは、衣装(マントや被り物)を着て、近隣の交番、デイサービス、個人宅などに訪問しお菓子を貰っています。行事までの期間は、行事にちなんだ歌を歌ったり、園児たちと一緒に制作物を作るなど、期待感を持たせるような工夫も行っていきます。</p> <p>年間行事予定表や園だよりなどにより行事の内容を保護者に伝えていきます</p> <p>行事の準備・実施にあたり、保護者の理解や協力を得るために、年間行事予定表を4月に配付しています。また、行事ごとの目的を園だよりやクラスだよりに掲載することにより伝えていきます。保護者が参加・見学できる行事として、作品展・法人幼稚園での運動会があり、活動の様子は園便りやブログで写真とともに報告しています。写真は一定期間エントランスにもファイルでまとめて置かれており、来園時に閲覧することが可能です。なお、作品展・懇談会などの行事については、アンケートを実施して保護者の声に耳を傾けています。</p> <p>子どもの誕生日は全クラスでお祝いし、出し物やプレゼントで盛り上げていきます</p> <p>子どもの誕生日を0・1・2歳児クラス合同で実施してお祝いし、季節の歌・お祝いの歌・インタビュー・保育者の出し物・写真撮影などのプログラムで楽しめるようにしています。また、誕生日会にちなんで、給食や午後おやつでは誕生日メニューを用意しています。さらに、写真と手形・メッセージを添えた誕生日カードをプレゼントするとともに、誕生日児が主役になって喜びを感じられるよう、冠を着けて会に参加したりタペストリーに飾りを付けたりするなど工夫をしています。</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>子どもの状況に合わせて各クラスで落ち着ける環境設定を行っています</p> <p>子どもが安心してくつろげるように、各クラス内で、子どもの興味や関心に合わせて落ち着ける環境を設定しています。また、子どもが疲れた際に身体を休めることができるよう、保育室の絵本コーナー・机上游びコーナー・事務室の医務コーナーを用意しています。子どもが一人になって心身を落ち着ける必要がある場合は、事務室の医務コーナーで過ごしています。</p> <p>延長保育ではシフト体制を工夫しながら子どもが安全に過ごせるよう配慮しています</p> <p>18時～19時を延長保育時間として設定しており、それに合わせて17時05分頃から合同保育を行っています。延長保育の時間帯は遅番として2名の正規職員が担当し、個別にゆったりと話したり遊んだりして十分に関わるなどの配慮をしています。また、合同保育は1歳児保育室で行い、遅番の職員が中心となって当日の人数や年齢に合わせて玩具や環境を設定しています。なお、延長保育は卒園後に同法人の幼稚園に通っている園児も受け入れています。受け入れ人数の増加に伴い今年度より新たに「中遅」というシフトを作っています。</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>「テラスでランチ」を開催し、屋外のルーフテラスで食事ができる機会を設けています</p> <p>食事の環境では、子どもの相性や食べる早さなどを考慮して、クラスごとにテーブルに座るメンバーや位置を決めています。また、1・2歳児は「テラスでランチ」というイベントを年2回行っており、屋外のルーフテラスで食事を楽しんでいます。落ち着いて食事できるよう保育者が近くに座り、一人ひとりに声を掛けたり援助したりするなど工夫しています。そのほか、栄養士や調理師は随時保育室に赴き、喫食状況を確認しています。</p> <p>2種類のマニュアルを整備しアレルギー食への対応を行っています</p> <p>給食の献立は、2人の栄養士が毎月交代で献立を立てていることから、バリエーション豊富な内容になっています。また、切り方、味付け、盛り付けなど偏らないように工夫を凝らしています。食物アレルギーのある子どもについては、食物アレルギー対応マニュアル・食物アレルギー緊急対応マニュアルに沿って食材を用意し、代替食を提供しています。環境面では、他児から距離を置いたアレルギー児用テーブルを設置し、配膳する際は名前入り個別トレイの使用・調理師3人で確認・ダブルチェックを行い、誤食の防止に努めています。</p> <p>園の畑(ゆりのこふあーむ)を活用し、さまざまな食育活動に取り組んでいます</p> <p>食育活動では栄養士を中心に野菜を育てること、採った野菜を調理してその場で食べること、お買い物体験をすること、自分たちの食べる給食の下処理の手伝いをするなど、0~2歳児全員が多くの経験をする事が出来ています。また、園の畑(ゆりのこふあーむ)で野菜の種蒔きから収穫を経験するとともに、年度内に収穫した野菜をイラスト付きで分かりやすく玄関に掲示しています。そのほか、近隣農家の畑を借りてサツマイモを栽培し、園の駐車場で焼き芋にしています。</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>日頃の健康指導や防災訓練により、子どもの安全に関する意識を高めています</p> <p>子どもが自身の健康や安全に関心が持てるよう、火災や地震を想定した防災訓練を毎月1回実施しています。また、健康指導では手洗い指導・鼻水や咳エチケットを行い、さらに看護師による歯磨き指導も行っています。また、法人の目指す子ども像の一つである「社会のルールが分かり守れる子ども」に向け、園児が健康や安全に関心を持つように、年齢に応じて紙芝居や絵本の読み聞かせを行ったり、個別に話をしたりして伝えています。</p> <p>早期に歯ブラシになれるため、0歳児から歯磨き指導を開始しています</p> <p>0歳の歯が2本程度生えてきた頃を目安に、歯磨き指導を開始しています。各年齢で目標を立て、小さな頃から歯ブラシに慣れることで、2歳児になる頃には一通り自分で磨けるようになるまでに成長しています。与薬については基本的には取り扱っていませんが、慢性疾患(アトピー性皮膚炎など)の薬は医師の指示により「与薬依頼書」を提出の上で預かることは可能です。その際は、普段どのように内服しているのか(少量の水に溶いている、お薬用のゼリーに混ぜているなど)聞き取りしています。</p> <p>毎月保健便りを発行し、感染症の情報などを保護者に伝えています</p> <p>毎月発行の保健便りで感染症の情報などを発信するとともに、感染症が発生した場合には、園受付に掲示して周知しています。また、SIDS防止のため、1歳児未満はベビーセンサーを使用するとともに、午睡時の子どもの健康状態を確認して保育アプリに記録しています。さらに、看護師が常勤しているため、専門的な知識から保育者や保護者に助言することが出来ています。医療的ケアが必要な園児の受け入れ実績はまだありませんが、必要に応じて専門機関と連携する予定です。</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>保護者とのコミュニケーションは可能な限りクラス担任が行うよう努めています 子育てや就労などの事情に配慮した支援を行うため、質問票や個人面談により、子育てに関する保護者の価値観や就労状況を把握し、日々の会話や行事アンケートにより、日常的なサービスに係る保護者の意向を確認しています。なお、保護者とのコミュニケーションを高めるため、登降園時は可能な限り担任が対応することを基本としています。加えて、保護者への情報提供として園内に「近隣の病院マップ」を掲示し、耳鼻科・眼科・皮膚科などを分かりやすく色付きで紹介しています。保護者への接遇については、随時研修を行い職員の理解を深めています。</p> <p>クラス懇談会の中で悩みや気になる点について保護者間で意見交換しています 保護者同士の交流促進を目的として、クラス懇談会の中でグループ懇談の時間を設けています。事前にアンケートを行い「イヤイヤ期の対応」や「遊び食べ」などの保護者の悩み・気になる点や、他の保護者と話したい事などを確認しています。なお、懇談会が中止になった際には、保育の様子を動画配信で伝えています。そのほか、職員一人ひとりを知ってもらうために、事務室入口に写真を掲示しています。</p> <p>保育参加や給食体験を通して園の活動を保護者に伝えています 保育参加・給食体験を企画し、園の活動を保護者に伝えています。保育参加では、普段の園児の生活の様子が知ることができ、職員の園児に対する接し方などから保護者が学ぶことができたとの声が聞かれています。また、給食体験では普段の味付け・量・盛り付け・切り方の工夫を間近で感じてもらうことで、家庭での食事作りの参考にされています。さらに、年1回の個人面談以外に、園児の発達や保護者の悩みなどが気になる場合には、その都度面談を行っています。</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>近隣施設に協力してもらい、お買い物体験や映画会への参加を行っています 近隣に中町テラス(公民館と図書館の複合施設)があり、映画を観に行ったり、図書館で園にない絵本や紙芝居を借りています。また、近くに散歩に出かけるとあいさつをしてくれる方が多く、園児達もあいさつを返して交流しています。さらに、2歳児はお買い物体験を地域のスーパーで行うなど、地域の事業所や交番などに協力してもらい、交流の機会を設けることが出来ています。</p> <p>預かり保育やボランティアなどの受け入れにより、多くの人との交流を進めています 地域の店舗・交番・高齢者施設に依頼して交流体験をしています。また、系列園と交流会を実施し、幼稚園に劇の練習を見学に行ったり、出し物やゲームで交流しています。さらに、夏休みには預かり保育で3歳～5歳児が30名ほど来園し、2階のコーナーでサーキット遊び・マット・ブロック・おままごとなどの活動で交流しています。そのほか、小学生のお仕事体験や、中学生の職場体験・高校生・大学生のボランティアなどを受け入れています。また、近隣住民を招待し、焼き芋会を行っています。</p>		

事業者が特に力を入れている取り組み①		
評価項目	6-4-6	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
タイトル①	楽しく食事を行う環境を工夫するとともに、屋外で食事を行う機会を設けています	
内容①	食事の環境では、子どもの相性や食べる早さを考慮して、クラスごとにテーブルに座るメンバーや位置を決めています。また、1・2歳児は「テラスでランチ」というイベントを年2回行っており、屋外のルーフテラスで食事を楽しんでいます。落ち着いて食事できるよう、保育者が近くに座り一人ひとりに声を掛けたり援助したりするなど工夫しています。なお、給食の献立は、2人の栄養士が毎月交代で献立を立てていることから、バリエーション豊富な内容になっています。	

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	職員の資質向上にむけて園内研修の充実に取り組んでいます	
内容②	職員が園内外の研修に参加することで知識を習得したり、また実践に活かすことで、より良い保育の提供に繋げることを目指しています。園内研修では園長や主任、看護師が講師となり、話題のテーマや専門のテーマを取り上げてレクチャーしています。さらに、外部研修の受講者が園内研修で講師役となり研修成果を報告・共有しています。そのほか、月2回の職員会議のうち、1回は職員会議の中で30分～1時間を園内研修に充てて、人材育成に取り組んでいます。	

事業者が特に力を入れている取り組み③		
評価項目	3-3-1	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
タイトル③	子育て支援事業について、ホームページの工夫や担当職員を配置し周知に努めています	
内容③	市内保育所の増加や少子化による園児の定員割れに対応するため、子育て支援事業(ゆりのこ会)に力を入れて取り組んでいます。常勤職員の管理職(副主任)を子育て支援担当として配置し、ホームページや公道に面した園外掲示板に毎回開催のお知らせを掲載したり、前回の子育て支援事業の様子を伝えています。写真を配置した読みやすい文章で、子育て支援事業の雰囲気や伝わるように工夫をしています。こうした取り組みの結果、参加者が増加しリピーターも増えました。	

No.	特に良いと思う点	
1	タイトル	子どもの年齢や季節に合わせて園庭・戸外活動を工夫し、さまざまな動植物にふれあう機会を設けています
	内容	気候が良い季節には毎日のようにお散歩に出かけ多様な自然と出会っています。広い園庭には、みかんや山桃の木が植えてあり、実のなる季節には収穫も楽しむことができます。また、一角に設けた畑「ゆりのこふぁーむ」では、トウモロコシ・玉ねぎ・サトイモ・スナックエンドウ・ソラマメ・小松菜など、さまざまな野菜の種蒔きから収穫を年間通して体験しています。園内では金魚・カブトムシ・メダカを飼育し、園前を流れる川では凍った水をさわったり、ザリガニなどの生き物とふれあったりしています。
2	タイトル	全ての職員が「おもちゃインストラクター」の資格を取得することで保育環境の充実を図っています
	内容	法人では、子どもの育ちを「種育」と呼び、「こころの種」「げんきの種」「好奇心の種」をテーマに日々の保育活動を行っています。園内環境の設定では、ポタンやマジックテープを使用した壁面玩具など、子どもたちの成長発達や関心などに合わせた玩具を設置しています。なお、全ての職員が「おもちゃインストラクター」の資格を取得し、身近な素材で簡単にできる玩具や遊びのほか、その指導のコツ、遊びのスキルやマインドを学んでいます。また、園児も月のテーマに応じた制作活動を通じて、さまざまな素材にふれる機会を設けています。
3	タイトル	視覚的に居心地の良い環境を整えて、子どもがストレスなく長時間を過ごせるようにしています
	内容	園庭にはたくさんの植物と円をモチーフにした遊具が設置されています。また、エントランスには大きなステンドグラスが8枚設置されており、園を印象付ける特徴となっています。玄関横に広く設けられた「支度スペース」では保護者同士がソファーに座って話す様子も見られています。そのほか、屋外に設けられたルーフテラスでは「テラスでランチ」というイベントを年2回行っており、1・2歳児が自然を感じながら食事を楽しんでいます。視覚的に居心地の良い環境を整えて、子どもがストレスなく長時間を過ごせるようにしています。
No.	さらなる改善が望まれる点	
1	タイトル	年齢に合わせた玩具を充実させるとともに、子どもが遊ぶ様子をドキュメンテーションの手法を用いて報告していこうとしています
	内容	保育環境について担任同士で話し合い、「走り回る子が多い」「机の下に入ってしまう子が多い」といった現状を捉えながら、環境構成を随時工夫しています。子どもの動きを制限するのではなく、子どもに危険がないように危険物を排除するなど、安全な環境を構成しています。また、年齢に合わせた玩具を充実させて、子どもが遊ぶ様子をドキュメンテーションの手法を用いて報告していこうとしています。このような取り組みについて精度を高め、より一層子ども一人ひとりに合わせた保育を進めることを目指しています。
2	タイトル	パディ制度の期間延長など、職員の働きやすい環境整備や退職防止に向けた継続的な支援体制を検討しています
	内容	キャリアパスは8階層で設定しており、入職時研修で「キャリアパスの全体図」を示して職員に伝えています。また、新卒教育では2～3年先輩にあたる職員が1年間を通して指導するパディ制度を導入しています。年齢が近い職員を「パディ」として設定することで、日頃の悩みなどを個別に相談することができています。一方で、園は1年間のパディ制度終了後のフォローについて、取り組みの必要性を感じています。今後、パディ制度の延長など、職員の働きやすい環境整備や離職防止に向けた継続的な支援体制を検討しています。
3	タイトル	事業継続計画(BCP)を策定するとともに、職員・利用者・関係機関へ周知することが期待されます
	内容	大災害が発生した場合の対応を「園生活のしおり」に記載して利用者に周知するとともに、3日間の防災備蓄品を備えています。また、避難訓練はさまざまな場合や時間帯を想定して行っています。加えて、不審者が侵入した場合に使用する隠語の取り決めをするなど、対策をしています。一方で、災害発生時から復旧するまでの手順について明文化されていません。今後、事業継続計画(BCP)を策定するとともに、職員・利用者・関係機関へ周知することが期待されます。