
池上どろんこ保育園

令和5（2023）年度

福祉サービス第三者評価結果報告書

株式会社 学研データサービス



1	<p>理念・方針（関連 カテゴリー1 リーダーシップと意思決定）</p> <p>事業者が大切にしている考え（事業者の理念・ビジョン・使命など）のうち、特に重要なもの（上位5つ程度）を簡潔に記述 （関連 カテゴリー1 リーダーシップと意思決定）</p> <p>1)「にんげん力」を身に付けるために必要な遊び・野外体験を提案実践し”自分で考え、行動する思考”を育みます。 2)10よりも100の経験を与え、子どもが”したいと思う活動”を安全に行えるように見守り、支援してゆきます。 3)”感じたこと・考えたこと”を言葉でジェスチャーで、表情で、描いて、造って、表現できる子どもを育成します。 4)「0を1にかえる力」を日本中の子ども達につけ、物事を投げ出さずに向き合う若者が社会を支える世の中を創ります。</p>
2	<p>期待する職員像（関連 カテゴリー5 職員と組織の能力向上）</p> <p>(1)職員に求めている人材像や役割</p> <ul style="list-style-type: none"> ・保育現場で求める人物像 現状に満足せず自己の成長を常に意識している人 やって見せてあげて背中であげていける人 より良い保育を目指して創意工夫していける人 ・社会人としての質向上 忙しさや大変さを表情や口調に出さず、いつでも笑顔で心がける。お願いします、ありがとうございますなど仕事中の言葉遣いに注意し、正しい日本語を身に付ける。子ども全体を見て自分が今、何をすれば良いのかを判断して、自ら行動したり提案する。 <p>(2)職員に期待すること(職員に持って欲しい使命感)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・保育士としての質向上 子どもの命を預かる重みを自覚し、守らなければいけないことを遵守し、常に平常心で子どもと接する。後輩には自分の知識を教え、育てる気持ちを持ち、一人ひとりがリーダーになるという気持ちで責任を持って保育を行う。

No.	特に良いと思う点	
1	タイトル	危機管理マニュアル、BCP(事業継続計画)などを基に、園全体の安全確保対策及びリスクマネジメントを推進しています
	内容	地震、火災、風水害などの非常災害時の対応については、「危機管理マニュアル」に基づいて園全体の安全確保対策を講じています。園全体のリスクマネジメントに関しては、BCP(事業継続計画)を基に、想定外リスクへの対応も含めて、危機発生における初期対応、二次被害を回避するための行動、保育活動の継続及び保育環境の復旧に向けたプロセスなどを明示しています。また、園内外での事故防止、感染症対策、不審者の侵入防止などに関しては、マニュアルに基づいて必要な対策の整備及び訓練を実施しています。
2	タイトル	保育運営及び業務に関するマニュアルや手順書は、「保育運営マニュアル」「保育品質マニュアル」に基づいて整備しています
	内容	マニュアルや手順書は、「保育運営マニュアル」「保育品質マニュアル」に基づいて保育運営及び業務ごとに整備しています。職員には、保育業務において不明な点がある場合は、携帯できるサイズの冊子になっている「保育品質マニュアル」の内容を必ず確認することを周知しています。マニュアル及び手順書の内容は、法人の基準に基づいて毎年見直しを行い、業務の標準化を図っています。保育運営の状況については、内部監査室による内部監査を通じて確認し、指摘事項については、運営本部と連携し改善策を協議しています。
3	タイトル	近隣の商店や工場、消防署や警察署などの地域資源を通して、子どもたちが様々な体験や交流をする機会を提供しています
	内容	近隣の商店や工場、消防署、警察署などの地域資源を活用し、子どもたちが様々な体験をする機会を提供しています。商店街ツアーでは、コンビニエンスストア、スーパー、美容室、クリーニング店などを見て、いろいろな店があることを学んでいます。また、清掃工場やあんど製造所などを訪問し、地域で働く人や仕事の内容を知ることによって、地域社会への関心を広げています。地域の人との交流については、子育てサロンに参加する地域の親子との交流、園庭で飼っているヤギを通じた交流、どろんこ祭りでの地域住民との交流などを推進しています。
No.	さらなる改善が望まれる点	
1	タイトル	中長期計画及び単年度事業計画については、策定時における職員の参画などを通じて、達成に向けた職員の意識を高めることが期待されます
	内容	中長期計画については、単年度の事業計画の中に2023～2025年度の3か年計画として掲載されています。単年度の事業計画には、保育内容の充実及び質の向上、保護者への支援などの重点実施事項を明示し、実施内容を記載しています。中長期計画に関しては別紙で策定し、園全体のビジョンや重点目標、達成に向けたプロセスを分かりやすく明示されると良いでしょう。単年度の事業計画については、策定時における職員の参画などを通じて計画内容の理解を深めるとともに、達成に向けた職員の意識を高めることが期待されます。
2	タイトル	「等級制度」に関しては、等級及びキャリアステージ別の職務遂行能力などを分かりやすく説明し、職員の理解度を高めることが望めます
	内容	園全体の人材育成においては、「等級制度」「人事評価制度」に基づいて職員の段階的なキャリアアップを図っています。等級制度については、資格等級別のキャリアステージ及び職務遂行能力を明示し、キャリアパスとして運用されています。等級制度に関しては、内容に対する職員の理解度に、やや差が見受けられます。特に、資格等級及びキャリアステージ別の職務内容や職務遂行能力の内容などを職員に分かりやすく説明し、等級制度の趣旨やキャリアパスとしての運用における職員の理解度を高めることが望めます。
3	タイトル	職員の個人別育成においては、担当業務における課題及び目標を明確にし、達成に向けた実施方策及び実施期間を設定すると良いでしょう
	内容	職員の個人別育成においては目標管理を導入し、能力開発に取り組んでいます。取り組みにおいては「目標管理シート」を基に、個人目標、取組内容、達成基準などを明示されていますが、個人別育成に関する職員の理解度に差が見受けられます。各職員の目標の設定においては、担当業務における課題及び目標を明確にし、達成に向けた実施方策及び実施期間を設定することで、職員の理解を深めることが期待されます。実施方策については、目標達成に向けたプロセスに基づいて具体的な方策を明示し、職員との個別面談を通じて共有すると良いでしょう。

事業者が特に力を入れている取り組み①		
評価項目	3-3-2	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
タイトル①	地域貢献に向けて、地域の子育て親子を対象に子育てサロンを運営しています	
内容①	園の機能や専門性を生かした地域貢献に向けた取り組みとして、地域の子育て親子を対象とした子育てサロン「ちきんえっく」を運営し、青空保育、自然食堂、自然学校、芸術学校などを実施しています。青空保育は、近隣の公園やグラウンドで出張保育を行い、紙芝居やシャボン玉遊びなどを提供しています。自然食堂では身近にある食材を使って、親子クッキングなどを行っています。自然学校ではヤギや生き物の世話などを通じて、自然との関わりを体験できるようにしています。芸術学校では和紙作りや書道体験などの制作活動や創作活動を行っています。	

事業者が特に力を入れている取り組み②		
評価項目	6-4-3	日常の保育を通して、子どもの生活や遊びが豊かに展開されるよう工夫している
タイトル②	生活や遊びの範囲が広がるよう、子どもの自主性を尊重した保育を推進しています	
内容②	日常の保育においては、子どもの自主性を尊重し、保育活動や遊びを自分で選択し、自分で考えて行動することを推進しています。保育室には、机上活動や製作活動、体を動かす遊びなどを行うコーナーやゾーンを設け、自分で好きなことを選んで遊び込める環境を設定しています。集団活動においては、子どもが主体的に関われるよう異年齢の子どもたちが一緒に過ごす合同保育の時間を設けています。戸外活動においては、自然公園の散歩、動物の飼育、野菜の栽培などを通して、自然や生き物に触れる機会をより多く提供するようにしています。	

事業者が特に力を入れている取り組み③		
評価項目	6-4-4	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
タイトル③	行事においては、子どもの意見を取り入れ、協力してやり遂げることを大切にしています	
内容③	行事においては、子どもにとって何が必要かを検討するとともに、子どもたちのやりたいことや意見を取り入れ、興味を持って意欲的に参加できるようにしています。また、日常の保育や子どもが成長した姿を行事内容に反映し、子どもが自信を持って取り組むことを大切にしています。運動会や生活発表会、どろんこ祭りなどの行事では、子どもたちが計画して準備作業を行い、行事の当日はみんなで協力してやり遂げることを経験できるようにしています。保護者には、子どもの活動状況をドキュメンテーションや写真の掲示などを通じて伝えていきます。	

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		
どんこ会グループの保育理念を、パンフレットやホームページに掲載しています どんこ会グループの保育理念「にんげん力。育てます。」をパンフレットやホームページなどに掲載し、「自分で考え、行動する思考を育む」ことなどを保護者に周知しています。また、玄関フロアに保育理念及び目標を掲示するとともに、保護者懇談会や運営委員会において理念の趣旨を保護者に説明しています。職員には毎年、新年度前に行う策定会議及びキックオフミーティングで、園の保育目標及びどんこ会グループの理念を周知しています。また、法人全体研修において、法人の代表者から基本方針などに関する講話を聞く時間を設けています。 保育運営においては主任及びリーダーを配置し、園全体の連携体制を整えています 園の運営体制については、保育運営及び保育業務の担当者を記した「職員業務分担表」「係一覧」を基に整備しています。職員業務分担表は、事務室に掲示しています。保育運営においては、主任、リーダー職員を配置し、施設長が統括しています。施設長は、年度末の策定会議において次年度のクラス編成や業務分担を提示するとともに、施設長及び主任、リーダー職員の役割と責任について説明しています。また、年度初めの策定会議では、園の保育方針や目標を全職員が理解し、共通認識を持って保育業務にあたることを周知しています。 重要案件や課題については、施設長及び主任が運営本部と対応策を協議しています 園全体の運営に関わる重要な案件や課題については、施設長及び主任が内容を確認し、運営本部と連携して対応策を検討しています。また、事案の内容に応じて本部の担当部署と協議し、具体的な進め方や方策を設定しています。事案の内容や決定事項については、園会議を通じて全職員に説明しています。保護者には、事案の内容や経緯を通知書や連絡用アプリを通じて報告しています。日常の保育において発生する事案については、昼礼やクラス会議で報告し共有するとともに、クラス及び職員間で連携して対応することを促進しています。		

カテゴリ-2		
2 事業所を取り巻く環境の把握・活用及び計画の策定と実行		
サブカテゴリ-1(2-1)		
事業所を取り巻く環境について情報を把握・検討し、課題を抽出している		サブカテゴリ毎の 標準項目実施状況 6/6
評価項目1 事業所を取り巻く環境について情報を把握・検討し、課題を抽出している		評点(000000)
評価	標準項目	
●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>保護者のニーズや意向は、保護者懇談会や個人面談などを通じて集約しています</p> <p>保育に関する保護者のニーズや意向については、保護者懇談会及び個人面談、利用者調査、送迎時の対話などを通じて集約しています。行事運営や連絡用アプリに関することなど、保護者からの意見や要望に対してはクラス間で連携し迅速な対応を図っています。保育運営や保育業務などに関する職員の意見や要望については、職員との個別面談を通じて集約しています。園の経営状況については、施設長が月別の「予算管理表」を基に確認し、収支バランスが取れるよう管理しています。また、入所率の管理については運営本部と連携し対応策を協議しています。</p> <p>「私立園長会」「地域保育施設会議」などに参加し、地域の保育環境を把握しています</p> <p>地域の保育ニーズや保育事業環境に関する情報は、施設長が区の「私立園長会」や「地域保育施設会議」「保育所児童館合同懇談会」への参加などを通して収集しています。特に、保育所の運営状況や不適切な保育の防止策などの情報を集約しています。集約した情報は、保育活動や保育業務に関わる事項を中心に、園会議を通じて職員に提供しています。地域支援などに課する園としての課題に関しては、施設長及び主任が内容を協議するとともに運営本部と連携し、策定会議や園会議において対策を検討しています。</p> <p>事業計画の実行及び達成に向けて、職員の意識をさらに高めることが期待されます</p> <p>中長期計画については、運営本部にて策定された「中期事業計画」を基に、単年度の事業計画の中に3か年計画として、「異年齢保育に関わる環境作り」「子どもの発達をふまえたドキュメンテーションの作成」などの重点目標を設定しています。単年度の事業計画には、保育内容の充実及び質の向上、保護者への支援、地域子育て支援事業などの重点実施事項を明示し、実施内容を記載しています。単年度の事業計画に関しては、策定時における職員の参画などを通じて、計画の達成に向けた職員の意識をさらに高めることが期待されます。</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に取り組み、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

「保育品質マニュアル」などを基に、職員の基本姿勢や言動の振り返りを行っています

保育に従事する職員として守るべき法や規範、倫理については、法人全体研修や園会議などにおいて周知しています。また、「保育品質マニュアル」「児童・保護者の人権に関するチェックリスト」を基に、職員としての基本姿勢や保育における各自の言動の振り返りを行っています。特に、子ども及び保護者への関わり方や言葉かけ、不適切な保育などについてチェックしています。日常の保育において、行動規範や倫理にふさわしくない言動が見られる場合は、施設長及び主任が園会議やミーティングなどを通じて、注意点を指摘し理解を深めています。

苦情解決や虐待防止に向けた対応体制を整備し、保護者への適切な対応を図っています

保護者の苦情や要望に対しては、苦情受付担当者及び解決責任者、第三者委員を設置し、迅速に対応する体制を整えています。保護者には「本園における苦情解決につきまして」を基に、園の対応方法について説明しています。また、玄関フロアに苦情解決の流れを掲示するとともに、「ご意見箱」を設置しています。虐待防止策に関しては「虐待対応マニュアル」を基に、早期発見に向けた園の対応方法を明示しています。虐待が疑われる場合は、施設長及び主任に速やかに報告し、運営本部及び地域の関係機関と連携して適切に対応する体制を整えています。

子育てサロン「ちきんえっぐ」の運営などを通じて、地域の子育て支援を行っています

園の機能を生かした地域貢献に向けた取り組みとして、地域の子育て親子を対象に子育てサロン「ちきんえっぐ」を運営しています。子育てサロンでは、青空保育、自然食堂、自然学校、芸術学校、子育て相談会などを実施しています。青空保育は、地域の子育て親子を対象に、毎月1回、公園で出張保育を行っています。地域との関係作りにおいては、区の私立園長会や地域保育施設会議への参加を通じて、地域の保育施設との交流を推進しています。また、近隣の小中高の生徒を対象とした職場体験や保育実習生を受け入れるための体制を整えています。

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(00000)
評価	標準項目	
●あり ○なし	1. 事業所が目指していることの実現を阻害する恐れのあるリスク(事故、感染症、侵入、災害、経営環境の変化など)を洗い出し、どのリスクに対策を講じるかについて優先順位をつけている	○非該当
●あり ○なし	2. 優先順位の高さに応じて、リスクに対し必要な対策をとっている	○非該当
●あり ○なし	3. 災害や深刻な事故等に遭遇した場合に備え、事業継続計画(BCP)を策定している	○非該当
●あり ○なし	4. リスクに対する必要な対策や事業継続計画について、職員、利用者、関係機関などに周知し、理解して対応できるように取り組んでいる	○非該当
●あり ○なし	5. 事故、感染症、侵入、災害などが発生したときは、要因及び対応を分析し、再発防止と対策の見直しに取り組んでいる	○非該当
サブカテゴリ-2(4-2)		
事業所の情報管理を適切に行い活用できるようにしている		サブカテゴリ毎の 標準項目実施状況 4/4
評価項目1 事業所の情報管理を適切に行い活用できるようにしている		評点(0000)
評価	標準項目	
●あり ○なし	1. 情報の収集、利用、保管、廃棄について規程・ルールを定め、職員(実習生やボランティアを含む)が理解し遵守するための取り組みを行っている	○非該当
●あり ○なし	2. 収集した情報は、必要な人が必要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>危機管理マニュアルを基に、火災や地震などの災害時の安全確保対策を講じています</p> <p>非常災害時の対応については、危機管理マニュアルに基づいて園全体の安全確保対策を講じています。地震、火災、風水害などの災害発生時の対策に関しては「発生時対応フローチャート」を基に、関係機関への通報及び連携体制を整備し、職員及び保護者に周知しています。また、避難誘導訓練や引き渡し訓練を定期的を実施し、「避難訓練実施報告書」に記載しています。園内外での事故防止に関しては「事故発生時対応フローチャート」を基に適切に対応するとともに、「ヒヤリハット報告書」「事故記録簿」を共有し、再発防止に努めています。</p> <p>BCP(事業継続計画)を基に、園全体のリスク対策及び対応体制を整備しています</p> <p>園全体のリスク管理に関しては、BCP(事業継続計画)を基に運営本部と連携した体制を整え、職員の危機管理に対する意識を高めています。BCPには、想定外リスクへの対応も含めて、危機発生における初期対応、二次被害を回避するための行動、保育活動の継続及び保育環境の復旧に向けたプロセスなどを明示しています。感染症対策においては、マニュアルに基づく空調設備の管理や消毒作業を習慣化しています。不審者の侵入防止については、防犯システムを使用するとともに、定期的に対応訓練を実施しています。</p> <p>重要情報やデータは情報管理用パソコンで管理し、セキュリティチェックを行っています</p> <p>園内で取り扱う重要な情報やデータは、情報管理用パソコンにアクセス権限を設定し、本部の情報管理サーバーで一括管理をしています。保育業務における共有データは業務用パソコンに整理し、迅速に活用できるようにしています。また、「情報セキュリティチェック」を年2回実施しています。情報の機密性や重要性の高い文書や資料は、鍵付きのキャビネットに保管し、鍵の管理を徹底しています。個人情報に関しては「特定個人情報取扱規定」を基に、管理方法を職員に周知しています。保護者には、入園前説明会で園の対応方法を説明しています。</p>		

カテゴリ-5		
5 職員と組織の能力向上		
サブカテゴリ-1(5-1)		
事業所が目指している経営・サービスを実現する人材の確保・育成・定着に取り組んでいる		サブカテゴリ毎の標準項目実施状況 12/12
評価項目1 事業所が目指していることの実現に必要な人材構成にしている		評点(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-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

職員の就業状況を個別面談を通じて集約し、働きやすい職場作りを推進しています

職員の採用活動は本部人事採用部と連携し、新卒入社説明会やホームページなどを通じて行っています。採用にあたっては、個別面接及び希望者の園見学を通じて、園の保育方針や保育内容に共感した人材を採用しています。職員の配属においては運営本部と連携し、勤務経験や適正などを考慮して決定しています。職員の就業状況については、個別面談及び意向調査を基に集約しています。通常業務においては、事務処理の効率化や柔軟なシフト体制を基に、休憩時間の確保、有給休暇の取得、時間外労働の適正化など、働きやすい職場作りを推進しています。

「等級制度」「人事評価制度」「目標管理シート」を基に、人材育成に取り組んでいます

園全体の人材育成においては、職位別・等級別のキャリアステージ及び職務遂行能力を明示した「等級制度」をキャリアパスとして運用しています。また、どろんこ会グループの「人事評価制度」に基づいて、職員の段階的なキャリアアップを図っています。職員の研修については、保育業務に関する外部研修、キャリアアップ研修、園内研修などを提供しています。職員の個人別育成においては「目標管理シート」を基に各職員の目標を設定し、達成に向けた取り組み内容を記載するとともに、達成基準に基づく評価を行っています。

日常の保育について職員同士で話し合う時間を設け、チームワークの向上を図っています

クラス会議や園会議などにおいては、保育運営や日常の保育における課題や対応策を職員同士で話し合う時間を設け、園全体のチームワークの向上を図っています。また、業務終了時には園のチャット(リアルタイムで会話をする仕組み)を使用し、保育において気づいたことや工夫すべき点などを職員間で報告し共有しています。休憩時間には、職員同士で子どもの様子やエピソードなどを話し合っています。研修の受講後は「受講レポート」を作成するとともに、園内研修などを通じて研修内容を共有しています。

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)

前年度は、日常の保育において職員が活動内容を決め、子どもの行動を指示することが多く見られることを課題として抽出しました。また、重点目標として、子どもが園生活の中で自分でできることを考え、主体的に活動することを大切にしたい保育を実践することを設定しました。改善に向けた取り組みにあたっては、自立した子どもを育てることを基本とし、子どもへの関わり方について検討しました。保育においては、子どもが興味や関心を持っていることに共感し、子どもが何をしたいかを把握するようにしました。また、子どもへの声かけにおいては、子どもが自分の意見を述べやすくなるよう、子どもに近づいて問いかけることを実践しました。取り組みの状況については、3か月単位で振り返りを行うとともに、子どもの様子を職員間で共有しました。取り組みの結果、職員が子どもに指示することが少なくなりました。また、子どもの様子を把握したうえで、保育計画の内容を柔軟に調整することができました。今年度は、ホワイトボードに遊びの種類を記入し、子どもたちが遊びを選択できるようにするなど、子どもの主体性を重視した保育を継続して実践することになっています。

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

評価項目1で確認した組織的な活動や評語の選択に関する講評

重点目標の設定においては、日常の保育における職員が子どもへの関わり方について、指示することが多い点を課題として明確にしています。課題解決への取り組みにおいては、自立した子どもを育てることを基本とすることを、職員が共通認識したうえで実施しています。特に、子どもが自分でできることを考え、主体的に活動することを大切にしたい保育を行うことを、具体的に明示しています。取り組みの内容については、子どもの興味や関心に共感する、子どもが何をしたいかを把握する、子どもが自分の意見を述べやすくなるよう声かけをするなど、いずれも子どもが主体的に活動するうえで有効な関わり方であるといえます。取り組みの結果、職員が子どもに指示することが少なくなるなど、課題解決に向けた効果が見られます。今年度においては、前年度の取り組み内容を検証したうえで、子どもたちが遊びを選択できるようにするなど、子どもが主体的に活動することを大切にしたい保育を引き続き実践することを重点実施事項として設定しています。

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)

異年齢保育において、全職員が子ども一人ひとりの状況を把握し、活動の様子を分かりやすく職員間及び保護者へ伝達することを前年度の重点目標として設定しました。取り組みとしては、エピソード、ドキュメンテーション、ポートフォリオなどに関する作成方法、子ども一人ひとりの状況を把握するための手法を園内研修を通じて習得しました。エピソードに関しては、日常の保育におけるエピソードを、どのような視点でとらえ、どのように表示するかを学びました。ドキュメンテーションについては、子ども自身の言葉や行動、職員の視点から見た様子のコメントや写真などに関するポイントを学びました。また、季節や行事ごとに子どもの様子をより詳細に伝えることを実践しました。ポートフォリオについては、子どもの育ちを、分かりやすく記録することを学びました。取り組みの状況は、園会議で振り返り及び検証しました。検証の結果、各職員が子ども一人ひとりの活動状況を細かく把握し、記録や表示を分かりやすく行うようになりました。今年度については、異年齢保育の進め方を検討するとともに、習得した表示方法や伝達方法を引き続き実践することとしています。

<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

重点目標の設定にあたっては、保育活動の中心となっている異年齢保育において、子ども一人ひとりの活動状況を把握し共有することの重要性を全職員に周知しています。取り組みにおいては、エピソード、ドキュメンテーション、ポートフォリオなどの作成方法を習得するとともに、子ども一人ひとりの状況を把握するための具体的な手法を取り入れています。また、保護者への伝達を分かりやすく行うことを実践しています。特に、日常の保育におけるエピソードに関する情報の収集方法、ドキュメンテーションやポートフォリオの表示方法などを習得し、子どもの育ちを職員及び保護者が共有することを実践しています。いずれも、子ども一人ひとりの活動状況を把握し、伝達するうえで有効な取り組みであるといえます。また、保護者への伝達を分かりやすく行うことで、子どもの育ちを保護者と共有することにつながっているとみられます。取り組みの内容は園会議を通じて検証し、今年度も引き続き実践することを重点実施事項としています。

Ⅱ サービス提供のプロセス項目(カテゴリ6-1～3、6-5～6)

No.	共通評価項目	
サブカテゴリ1		
1	サービス情報の提供	サブカテゴリ毎の 標準項目実施状況 4/4
評価項目1 利用希望者等に対してサービスの情報を提供している <p style="text-align: right;">評点(〇〇〇〇)</p>		
	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1の講評		
<p>ホームページやパンフレットなどを通じて、園の活動情報を利用希望者に提供しています</p> <p>園の活動情報は、ホームページやパンフレットなどを通じて利用希望者に提供しています。ホームページでは、どろんこ会グループの保育理念及び方針、園の特徴を明示するとともに、日常の保育の様子を写真やブログを交えて分かりやすく伝えています。また、年間スケジュール、園だより、献立表、食育・保健だよりなどを閲覧できるようにしています。利用希望者からの問い合わせに対しては「お問い合わせフォーム」を通して、迅速に対応しています。パンフレットには、運営理念、子育て目標、裸足保育などについて掲載しています。</p> <p>園の基本情報や活動情報は、区のホームページとリンクし閲覧できるようにしています</p> <p>園の基本情報や活動情報については、区の担当部署や関係機関に定期的に提供しています。園の所在地や交通アクセス、連絡先、施設の概要、保育活動の様子、一時保育事業、地域支援事業などに関する情報は、区のホームページとリンクし、利用希望者が閲覧できるようにしています。また、園の行事やイベントのチラシ、地域の子育て支援活動として運営している子育てサロン「ちきんえっぐ」の案内を区役所や児童館、子育て支援拠点などの窓口に設置し、地域の利用希望者がいつでも入手することができるようにしています。</p> <p>園の見学では、保育の様子を見てもらうとともに保育内容の特徴を説明しています</p> <p>園の見学は、電話やホームページを通じて受け付け、見学希望者の要望に合わせて日程を調整しています。見学者には、入園のしおりを基に園の保育目標や保育内容について説明するとともに、日常の保育の様子を見てもらうようにしています。また、けがをしない強い体を育てることを目的とした「裸足保育」「雑巾がけ」、自分でできることを自分でする「畑仕事」「食事の盛付け」、3～5歳児クラスで行っている「銭湯でお風呂の日」などの取り組みについて説明し、園の保育方針や内容を理解してもらえよう努めています。</p>		

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
サブカテゴリー2の講評		
<p>入園前面談を通じて、家庭での状況及び園生活における重要事項を共有しています</p> <p>入園前には保護者との個人面談を実施し、子どもの発育状況、既往歴、食事の内容、アレルギーの有無など、家庭での様子を確認しています。また、保育における保護者の意向や要望を集約しています。園の概要については、重要事項説明書を基にどろんこ会グループの保育方針、保育内容の特徴、延長保育などのサービスの内容、集団生活における基本的なルールなどを伝え、チェックリストを基に同意を得ています。面談の内容は「入園前面談表」に記録するとともに、園会議において子どもの情報を報告し、園全体で共有しています。</p> <p>慣れ保育は、子どもの生活リズムや保護者の就労状況を考慮し個別に設定しています</p> <p>入園直後は、子どもが少しずつ園の生活に馴染めるよう、慣れ保育を実施しています。1歳児クラスでは、集団生活を初めて経験する子どもには、最初は2時間半程度の保育から始め、少しずつ環境に慣れていけるよう配慮しています。慣れ保育の日程については、子どもの生活リズムや保護者の就労状況を考慮し、園生活をスムーズに進めていけるよう個別に設定しています。また、担任の職員は園での子どもの様子を連絡帳や口頭で保護者に伝え、共通理解を図ることで保護者との信頼関係を早期に築いていけるよう努めています。</p> <p>転園や卒園をした子どもや保護者との交流及び支援を、継続して行えるよう努めています</p> <p>転園に際しては、転園先や関係機関への連絡及び手続き、引き継ぎ業務を適切に行うとともに、必要に応じて保護者からの相談に応じしています。転園や卒園をした子どもや保護者とは、園との交流を継続していけるよう支援しています。また、子どもや保護者が不安を感じないよう、適切な支援を行うことを推進しています。どろんこ祭りなどの園の行事には子どもや保護者を招待し、交流できるようにしています。卒園した子どもには、夏休みなどの期間にボランティア募集のチラシを配布し、毎年多くの子どもたちが参加しています。</p>		

サブカテゴリ-3		
3	個別状況に応じた計画策定・記録	サブカテゴリ毎の標準項目実施状況 13/13
評価項目1 定められた手順に従ってアセスメント(情報収集、分析および課題設定)を行い、子どもの課題を個別のサービス場面ごとに明示している 評点(〇〇〇)		
評価	標準項目	
●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、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をしている	○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. 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、事例を持ち寄る等話し合う機会を設けている	○非該当
サブカテゴリ-3の講評		
子どもの心身及び生活状況は、保育日誌や個別記録、個別計画を基に把握しています 子どもの心身状況や生活状況は、保育日誌や月次単位の個別記録に記入しています。保育日誌には、その日の子どもの様子や担当職員の感想を記入する欄を設けて、園での活動状況を保育者に分かりやすく伝えるようにしています。1、2歳児クラスでは毎月個別計画を作成し、子ども一人ひとりの個性や特性を踏まえた保育内容を職員間で共有しています。3～5歳児クラスでは、出来るようになったこと、興味や関心のあることなどを個別記録や児童票に記録しています。複数担任のクラスでは、クラス会議で子どもの成長の状況を確認し共有しています。 全体的な計画に基づいて年間指導計画や月案を作成し、適切な保育内容を設定しています 全体的な計画は、毎年「園の目標」を設定するとともに、職員の意見を集約して作成しています。今年度は「自ら考えて行動する子ども、気持ちを伝え合う子ども、クラスの垣根を超えたチーム保育」を目標とし、日常の保育に反映させています。全体的な計画は毎年見直しを行い、子どもの発達状態に合わせて、卒園までに目指す10の姿を明示しています。また、全体的な計画に基づいて年間指導計画や月案を作成し、子どもの年齢や発達に合わせた学びや体験ができるよう、各期間の保育活動の内容を設定しています。 各クラスの子どもの様子は、園会議などで報告し職員及びクラス間で共有しています 各クラスの子どもの様子や個別的な指導が必要な子どもに関しては、園会議や乳児・幼児会議において報告し、職員及びクラス間で共有しています。個別的な指導が必要な子どもへの関わり方については、クラス担当者だけでなく遅番や早番の担当職員が支援を行うことがあることから、ケース会議において事例に基づく支援方法を検討しています。また、「課題の整理表」やエピソード記録、各職員の気づきやアプローチなどを基に、子どもの様子を園全体で共有しています。個別指導計画については毎月振り返りを行い、次月の計画に反映しています。		

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、保護者の同意を得るようにしている	○非該当
●あり ○なし	2. 子どもの羞恥心に配慮した保育を行っている	○非該当
評価項目2 サービスの実施にあたり、子どもの権利を守り、子どもの意思を尊重している		評点(〇〇〇)
評価	標準項目	
●あり ○なし	1. 日常の保育の中で子ども一人ひとりを尊重している	○非該当
●あり ○なし	2. 子どもと保護者の価値観や生活習慣に配慮した保育を行っている	○非該当
●あり ○なし	3. 虐待防止や育児困難家庭への支援に向けて、職員の勉強会・研修会を実施し理解を深めている	○非該当
サブカテゴリ-5の講評		
<p>子どもに関する情報の取り扱い、保護者の意向や同意を得た範囲を基に行っています</p> <p>子どもに関する情報の取り扱いに関しては、使用目的、情報の種類、情報管理、第三者への情報提供などについて、入園時に保護者に説明しています。写真や動画の掲示、ホームページや外部媒体への使用については、同意を得た範囲で行い保護者の意向を尊重しています。園外保育などにおける子どもの名札については、裏返すなどの配慮をしています。また、緊急時における警察署や児童相談所、行政の関係機関、医療機関などの公的機関に開示をする際には、情報が漏れないよう慎重に対応しています。</p> <p>子どものプライバシーの保護や羞恥心に配慮し、適切な保育環境を設定しています</p> <p>日常の保育においては、子どものプライバシーの保護や羞恥心に配慮し、保育環境の設定を工夫しています。衣類の着脱時は、部屋のカーテンや仕切りを設置する、おむつ交換はトイレ内の個室などの適切な場所で行うなど、保育環境の設定に配慮しています。おもらしなどを失敗した際には、周囲の子どもに気づかれないよう見えない場所に誘導して着替えをするなど、子どもの羞恥心や自尊心に配慮しています。また、子どもが排泄などに失敗した時に笑ったり、周囲の子どもに気づかれる言動をしたりすることがないように注意しています。</p> <p>「児童・保護者の人権に関するチェックリスト」を基に、保育の振り返りを行っています</p> <p>毎年2回、「児童・保護者の人権に関するチェックリスト」を基に日々の保育を振り返り、子どもを尊重した保育に関する職員の意識を高めています。保育活動においては、子どもの人権を尊重した関わり方について常に意識し、子どもの名前を呼び捨てにしない、不適切な保育につながる言動をしないことを徹底しています。虐待の防止に関しては、「虐待対応マニュアル」を基に法人研修や園内研修を行い、虐待の早期発見や適切な対応方法を習得しています。また、視診などで気になる点がある場合は、施設長及び主任に迅速に報告することを徹底しています。</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し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-6の講評		
<p>「保育運営マニュアル」「保育品質マニュアル」を基に、業務の標準化を図っています</p> <p>マニュアル及び手順書は、どろんこ会グループの「保育運営マニュアル」「保育品質マニュアル」に基づいて、保育運営及び業務ごとに整備しています。保育運営マニュアルは事務室に保管し、必要に応じて閲覧することができるようにしています。保育品質マニュアルは、職員が携帯できるサイズの冊子になっており、入社時に全職員に配付しています。各職員は、保育業務において不明な点がある場合は、マニュアルや手順書の内容を必ず確認しています。マニュアルの内容は園会議などで定期的に読み合わせを行い、保育業務の標準化を図っています。</p> <p>保育運営の状況を内部監査を通じて確認し、業務水準の見直しを行っています</p> <p>保育運営の状況については、法人の内部監査室による内部監査を通じて、園舎内外の安全管理、保育業務、保育環境の整備などがマニュアルに沿って適切に実施されているかを確認しています。内部監査における指摘事項については、運営本部と連携し改善策を協議しています。保育業務に関する事項に関しては、業務の手順や保育内容の振り返りを行い、必要に応じて業務水準の見直しを行っています。保育中の事故やけがなどの安全管理、健康及び衛生面の管理については、保育品質マニュアルに基づく対応フローチャートを保育室内に掲示しています。</p> <p>マニュアル及び手順書の改訂においては、職員及び保護者の意見や提案を反映しています</p> <p>マニュアル及び手順書の内容は、法人の基準に基づいて毎年見直しを行っています。保育運営マニュアルや保育品質マニュアルについては、各園各施設長・職員からの意見や提案を基に法人全体で検討し、必要に応じて改訂しています。マニュアルの内容に関しては、保育現場の実態に合致しているかを確認するとともに、保育に関する保護者からの意見や要望を集約し、改善案に基づいて見直し及び改訂をしています。</p>		

Ⅲ サービスの実施項目(カテゴリ-6-4)

		サブカテゴリ-4	
サービスの実施項目		サブカテゴリ毎の標準項目実施状況	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			
<p>子どもが発達状態に応じて興味や関心を持ち、主体的に活動することを推進しています</p> <p>子ども一人ひとりの発達状態については、保育日誌、1、2歳児クラスの個別記録、3～5歳児クラスの児童票及び成長過程記録などを基に把握しています。園会議や乳児・幼児会議では、子ども一人ひとりの発達状態や特性に合わせた保育について話し合っています。特に、子ども一人ひとりが興味や関心を持って主体的に活動することができるよう、保育環境の設定を工夫しています。日常の保育においては、各職員がアプリやチャットを活用して各クラスの活動状況を共有し、園全体で共通認識を持って保育を行っています。</p> <p>子どもが人との関わりから判断や行動を身につけられるよう、異年齢保育を行っています</p> <p>子ども同士が互いを尊重し年齢や習慣の違いを認め合い、すべての人との関わりから判断や行動を身につけられるよう、異年齢での保育を行っています。特に、同年齢にはない関わりの中で、いろいろな体験をし成長することを支援しています。保育室内は、遊び、休息、食事の場所を別にし、活動と活動の間の切れ目や待ち時間を少なくしています。子ども同士のトラブルに対しては、子どもの思いをくみ取り、年齢に応じた適切な対応を図っています。3～5歳児クラスでは子ども同士で解決できるよう、お互いが話し合えるように援助しています。</p> <p>5歳児クラスでは、小学校の見学や就学に向けた必要な支援や準備を行っています</p> <p>5歳児クラスでは、就学に向けて必要な生活習慣が身につくよう支援しています。今年度は、近隣の小学校の学校公開に参加し、授業を見学しました。また、小学校の教諭を招待し、就学に向けて必要な支援に関する話をしてもらいました。日常の保育においては、クラスにおける話し合いの中で自分の気持ちを伝え合う時間を設けています。係活動や毎朝の雑巾がけでは、責任を持ってやり遂げることに取り組んでいます。入学に向けた準備においては、担当職員が保育所児童保育要録や園生活に関する小学校への申し送りの作成を適正に行っています。</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・排泄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			
<p>登園時には子どもの体調や家庭での状況を確認し、職員間で連携し適切に対応しています</p> <p>登園時には、検温や子どもの体調、顔色、声の様子を観察するとともに、保護者に家庭での様子を確認しています。保護者からの伝達事項については職員間の伝達ノートに記入し、朝礼で共有しています。体調がすぐれない子どもについては、保護者に連絡及び確認をしたうえで、体調の管理、戸外活動の調整、食事内容の変更を行うなど、職員間で連携し適切に対応しています。園全体の活動における連絡事項は「職員連絡ノート」に記入して全職員が共有し、クラス及び職員間で連携しながら活動することができるようにしています。</p> <p>基本的な生活習慣は、子ども一人ひとりの発達状況に応じて身につくよう援助しています</p> <p>食事や排泄、衣服の着脱などの基本的な生活習慣については、年齢や発達状況に応じて、少しずつ身につくよう援助しています。トイレトレーニングは、子どもが興味を持ったタイミングで誘導できるよう、一人ひとりの様子を把握しながら進めています。睡眠や休息に関しては、子どもの生活リズムに配慮し、適切な対応を図っています。午睡の時間は年齢や子どもの体調に合わせて設定し、寝たくない子どもは無理に寝かさず、静かに遊べるようにしています。保護者には、連絡帳や送迎時の対話を通じて報告し、保護者と連携しながら対応しています。</p> <p>降園時には「3分間対応」を取り入れ、子どもの活動状況を保護者に詳しく伝えています</p> <p>降園時には、子ども一人ひとりの活動状況について3分間を目安に詳しく伝える「3分間対応」を取り入れ、保護者とのコミュニケーションを取るよう努めています。遅番の職員が対応する場合も、職員間の引継ぎを徹底し、保護者に正確に伝えるようにしています。また、子どもの様子を連絡帳アプリを使用して配信するとともに、玄関ホールに各クラスの活動の様子を写真を交えて掲示しています。日常の保育の様子を保護者に伝えることで、家庭において親子で話題にしてもらい、園の保育活動に対する保護者の理解を深めてもらえるよう努めています。</p>			
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			
<p>子どもの自主性を尊重し、活動を自分で選択して行動することを大切にしています</p> <p>保育においては子どもの自主性を尊重し、日々の活動を自分で選択し自分で考えて行動することを大切にしています。また、自分の力で目標に向かえる力が身につくよう支援しています。3～5歳児クラスでは、遊びや散歩先などを子どもたちが選べるようにしています。保育室には、机上活動や製作活動、体を動かす遊びなどを行うコーナーやゾーンを設け、自分で好きなことを選んで遊び始める環境を設定しています。子どもたちが興味を示し集中して活動している時には、職員が主導することがないよう留意し、子どもたちの活動を見守っています。</p> <p>集団活動に主体的に関わるとともに、様々な表現力を身につけるようにしています</p> <p>子どもが集団活動に主体的に関われるよう、異年齢の子どもたちが一緒に過ごす合同保育の時間を設けています。自由遊びの時間には、年齢が低い子どもの安全性を確保したうえで、一緒に遊べるような環境を整えています。1歳児クラスの子どもの場合は、10月頃から他のクラスの保育室に移動し、合同保育に参加しています。子どもの表現力に関しては、話し合いや発表をすることで言葉に対する感覚を養っています。また、リズム体操、歌や合奏などを通じて、様々な表現力を身につけるようにしています。</p> <p>戸外活動、動物の飼育、野菜の栽培を通して、自然や生き物に触れる体験をしています</p> <p>近隣には自然に恵まれた公園が多くあり、子どもたちが季節の移り変わりを感じとることができるよう、戸外で活動する機会をより多く提供しています。散歩に出かけた時には、子どもたちが自然に触れながら、落ち葉や松ぼっくり、木の枝などを拾って帰り、製作活動に使用しています。園庭ではヤギを飼育しており、子どもたちが動物の世話をすることで、生き物への愛着を感じる気持ちを育てています。また、園庭の畑では一年を通して季節の野菜を栽培し、苗植えから水やり、収穫までの過程を体験しています。</p>			

4 評価項目4 日常の保育に変化と潤いを持たせるよう、行事等を実施している		評点(〇〇〇)
評価	標準項目	
●あり ○なし	1. 行事等の実施にあたり、子どもが興味や関心を持ち、自ら進んで取り組めるよう工夫している	○非該当
●あり ○なし	2. みんなで協力し、やり遂げることの喜びを味わえるような行事等を実施している	○非該当
●あり ○なし	3. 子どもが意欲的に行事等に取り組めるよう、行事等の準備・実施にあたり、保護者の理解や協力を得るための工夫をしている	○非該当
評価項目4の講評		
<p>行事の開催にあたっては、内容や進め方を職員及び子どもたちが話し合っています</p> <p>行事の開催にあたっては、子どもの成長した姿や日常の保育を反映した内容になるよう、職員同士で話し合う時間を設けています。また、行事の内容や進め方については、子どもにとって何が必要かを検討するとともに、子どもたちのやりたいことや意見を取り入れ、興味をもって意欲的に参加できるようにしています。行事の内容を検討するときは、子どもたちが話し合う時間を設けています。どろんこ祭りでは泥遊び、運動会では親子で楽しんでもらう親子リレーやサーキット遊びなどを子どもたちと一緒に考えて実施しました。</p> <p>行事においては、みんなで協力しながらやり遂げることを経験できるようにしています</p> <p>運動会や生活発表会では、子どもたちが話し合いながら一つの事を作り上げていく過程を経験できるようにしています。また、友達や職員の意見も聞きながら自分はどのようにしたいのかを考えることで、他者の考え方や気持ちに気づける機会になるようにしています。行事の準備段階では、子どもたちが計画して準備作業を行い、行事の当日はみんなで協力しながらやり遂げることを経験しています。5歳児クラスの子どもたちは、今年度の卒園式に向けて会場の飾りつけを考え、みんなで協力して制作を進めています。</p> <p>保護者には「年間行事スケジュール」を配信し、理解と協力を得られるよう努めています</p> <p>保護者には「年間行事スケジュール」を配信し、行事への協力や理解を得るよう努めています。また、行事の内容や趣旨を説明するとともに、行事の開催に向けた準備の様子や当日の様子を連絡帳アプリやドキュメンテーション、玄関ホールでの写真掲示などを通して伝えています。特に、子どもたちの成長した姿を行事を通して実感してもらえるようにしています。保護者の行事参加については、生活発表会で日常の保育を保護者も一緒に体験する時間を設けました。また、朝の会や散歩に保護者が参加する機会を提供しました。</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>保育時間の長い子どもが安心して過ごせるよう、保育環境の設定に配慮しています</p> <p>保育時間の長い子どもには、安心して過ごせるよう保育環境の設定に配慮しています。延長保育の時間帯は、アットホームな雰囲気の中で子どもが好きな遊びを選んで、好きな場所で過ごせるようにしています。保育室内は、静かな遊びと体を動かして遊ぶ空間を区分し、安全に遊べる環境を設定しています。疲れた様子が見られる子どもには、落ち着ける場所や一人になれる場所を用意し、横になって過ごすこともできるよう配慮しています。また、職員が子ども一人ひとりに関わられるよう職員体制を整えています。</p> <p>朝夕の合同保育においては、利用人数や子どもの年齢に応じて時間を設定しています</p> <p>朝と夕方の時間は合同保育を取り入れて、クラスの垣根を超えた関わりができるようにしています。年齢の低い子どもたちには、安全に楽しく過ごせるよう保育室内の環境設定に配慮しています。17時以降は、全クラスの子どもたちが同じ保育室で一緒に過ごしますが、利用人数や年齢を考慮して子どもがやりたい遊びができる環境を整えています。19時半頃には希望者に夕食を提供し、職員と一緒に家庭的な雰囲気の中で保護者の迎えを待っています。また、子どもが不安にならないよう楽しく過ごせるように配慮しています。</p>		

6 評価項目6 子どもが楽しく安心して食べることができる食事を提供している		評点(00000)
評価	標準項目	
●あり ○なし	1. 子どもが楽しく、落ち着いて食事をとれるような雰囲気作りに配慮している	○非該当
●あり ○なし	2. メニューや味付けなどに工夫を凝らしている	○非該当
●あり ○なし	3. 子どもの体調(食物アレルギーを含む)や文化の違いに応じた食事を提供している	○非該当
●あり ○なし	4. 食についての関心を深めるための取り組み(食材の栽培や子どもの調理活動等)を行っている	○非該当
●あり ○なし	5. 保護者や地域の多様な関係者との連携及び協働のもとで、食に関する取り組みを行っている	○非該当
評価項目6の講評		
<p>給食はバイキング形式で行い、子どもが好きな席で楽しく食事ができるようにしています</p> <p>給食の時間は、子どもたちが楽しく食事をすることができるよう雰囲気作りを工夫しています。2歳児クラスからは、バイキング形式の給食を提供しており、自分が食べられる量を自分で盛り付けしています。また、食事の席は子どもが自分で好きな場所を選べるようにしています。午前中の保育活動においては、毎朝9時には散歩や園庭遊びなどの戸外活動を行い、体を動かすことで食事の時間に空腹を感じることができるよう配慮しています。1歳児クラスの子どもたちも、家庭的な楽しい雰囲気の中で職員と一緒に食事を楽しむようにしています。</p> <p>給食の献立は給食会議で検討し、旬の食材を使用するとともに調理方法を工夫しています</p> <p>給食の献立は毎月の給食会議で各クラスの喫食状況を確認し、2週間サイクルで作成しています。食材については、旬の野菜や新潟県にあるどろんこ会グループが運営する農業法人の米を使用するなど、安全性に配慮しています。調理においては、素材を生かせるよう出汁の味、食材の切り方や硬さなどを工夫しています。季節の行事には、恵方巻や桜餅を子どもたちが作って食べるなど、食文化に触れる機会を提供しています。食物アレルギーへの対応に関しては対応マニュアルに基づいて、除去食の確認、配膳時のトレーや食器などの管理を徹底しています。</p> <p>「食育計画表」に基づいて食育活動を行い、子どもの食への興味や関心を深めています</p> <p>「食育計画表」を作成し、年齢や発達状態に応じた食育活動を行い、子どもの食への興味や関心を深めています。園庭の畑では年間を通して、きゅうり、なす、かぼちゃ、トマト、ピーマンなどの野菜を栽培し、水やりや草むしりなど行うことで野菜の成長を楽しむとともに、食物への感謝の気持ちを育んでいます。収穫した野菜は塩もみにしたり、ドレッシングを作ったりして、給食のサラダなどに使用しています。また、味噌、梅シロップ、ジャムなどを作ることを体験しています。保護者には「食育だより」を通じて、食育の様子を伝えています。</p>		
7 評価項目7 子どもが心身の健康を維持できるよう援助している		評点(000)
評価	標準項目	
●あり ○なし	1. 子どもが自分の健康や安全に関心を持ち、病気やけがを予防・防止できるように援助している	○非該当
●あり ○なし	2. 医療的なケアが必要な子どもに、専門機関等との連携に基づく対応をしている	○非該当
●あり ○なし	3. 保護者と連携をとって、子ども一人ひとりの健康維持に向けた取り組み(乳幼児突然死症候群の予防を含む)を行っている	○非該当
評価項目7の講評		
<p>保健計画に沿って季節に応じた健康管理や環境整備に取り組んで健康維持に努めています</p> <p>「保健計画表」に基づいて、手洗い、鼻のかみ方、歯磨き、うがいなどの保健指導を実施しています。また、園内の衛生管理や環境整備の状況を定期的にチェックし、園全体の健康管理を推進しています。日常の保育においては、手洗いやうがい、歯磨きなどを習慣化し、子どもが自分の健康や安全に関心を持って行動するよう指導しています。また、交通安全に関しては警察署の指導に基づいて、横断歩道の渡り方、左右の確認、公道を歩く時の注意点などを周知しています。</p> <p>子どもの健康診断は嘱託医と連携して定期的実施し、結果を保護者に報告しています</p> <p>子どもの健康診断及び歯科検診は、嘱託医と連携し、定期的実施しています。健康診断の結果については、嘱託医による所見を保護者に報告しています。投薬などの医療的なケアが必要な際には、与薬依頼票に必要な事項を保護者に記入してもらい、依頼票に基づいて園内で対応しています。与薬時には、薬の内容、服薬時間などを複数の職員で確認し、適正な管理や対応を行うことを徹底しています。特別な配慮が必要な子どもについては、どろんこ会グループの発達支援施設と連携し、適切に対応するための体制を整えています。</p> <p>「保健だより」を通じて、子どもの健康に関する記事や情報を保護者に提供しています</p> <p>「保健だより」を発行し、季節ごとに流行が予測される感染症、免疫力を高めるための日々の習慣、裸足保育や薄着保育など、子どもの健康に関する記事や情報を保護者に提供しています。感染症については、発生状況を園内掲示やアプリを通じて保護者に伝えていきます。乳幼児突然死症候群(SIDS)の予防に関しては、確認表に基づいて午睡中の体位確認、布団や毛布の位置確認、睡眠時の体温確認を徹底しています。保護者には、入園時に感染症や子どもの病気、SIDSの予防方法などを説明しています。</p>		

8 評価項目8 保護者が安心して子育てをすることができるよう支援を行っている		評点(00000)
評価	標準項目	
●あり ○なし	1. 保護者には、子育てや就労等の個々の事情に配慮して支援を行っている	○非該当
●あり ○なし	2. 保護者同士が交流できる機会を設けている	○非該当
●あり ○なし	3. 保護者と職員の信頼関係が深まるような取り組みをしている	○非該当
●あり ○なし	4. 子どもの発達や育児などについて、保護者との共通認識を得る取り組みを行っている	○非該当
●あり ○なし	5. 保護者の養育力向上のため、園の保育の活動への参加を促している	○非該当
評価項目8の講評		
<p>保護者の就労状況や生活環境に配慮し、柔軟に対応できる体制を整えています</p> <p>保護者の就労状況や生活環境については、入園前の面談を通じて把握しています。保護者からの急な変更や依頼の連絡に対しては、柔軟に対応できる体制を整えています。出勤日や勤務時間の変更などにより、送迎時間の変更や延長保育などの依頼を受けた場合も、受け入れることができるよう職員体制を整備しています。保護者からの相談には園全体の対応体制を整え、いつでも応じられるようにしています。送迎時においては、保護者との対話や連絡帳などを通じて職員と保護者の信頼関係を築くよう努めています。</p> <p>保護者懇談会や行事などを通して保護者同士が交流できる機会を確保しています</p> <p>年2回実施する保護者懇談会では、園の保育活動や子どもたちの成長状況を報告するとともに、保護者同士で交流する時間を設けています。特に、園生活や子育てにおける共通の悩みなどをテーマに、保護者同士が自由に話し合えるようにしています。行事においては、保護者が参加する機会をより多く設けるようにしています。どろんこ祭りでは、保護者の有志による「どろんこサポーターズ」の協力を得て、カプセル玩具の空容器で作るヨーヨー、射的などのブースを出展してもらい、保護者同士が協力しながら交流することができました。</p> <p>ドキュメンテーションなどを通じて、園の保育に対する保護者の理解を深めています</p> <p>保護者には連絡帳アプリやドキュメンテーションなどを通じて、子どもの成長や園での活動の様子を伝えています。1、2歳児クラスは、毎日の食事量、排泄、睡眠など生活全般について保護者と共有できるようにしています。玄関ホールには日々の活動の様子を写真を交えて掲示し、保育中の様子を伝えています。また、クラス単位でドキュメンテーションを作成し、保育のねらいや保育目標に沿った活動の様子を分かりやすく伝えることで、園の保育方針や保育内容に対する理解や共通認識を得られるよう努めています。</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(00)
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々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>近隣の商店や工場、警察署、消防署などを訪問し、子どもたちが様々な体験をしています</p> <p>地域資源の活用においては、近隣の商店や工場、消防署や警察署、高齢者施設などを訪問し、子どもたちが様々な体験をする機会を提供しています。商店街ツアーでは、近隣のコンビニ、スーパー、美容院、クリーニング店などを見て、いろいろな店があることを学んでいます。また、清掃工場やあんこ製造所などを訪問し、地域で働く人や仕事の内容を知ることによって地域社会への関心が広がるようにしています。消防署や警察署では、職場を見学するとともに、消防車や白バイに乗せてもらうなどの楽しい体験をしています。</p> <p>園の行事や子育て支援活動などを通じて、子どもたちが地域の人たちと交流しています</p> <p>地域の人たちとの交流については、子どもたちが「子育てサロンちきんえっぐ」や園庭開放に参加した地域の子育て親子と交流できるようにしています。園庭で飼っているヤギは、地域の人にも見てもらえるようにしています。また、隣接する幼稚園とは餌の葉っぱを貰うことを通じて、子ども同士が交流しています。どろんこ祭りでは地域の人を招待し、野菜の販売やたき火などを通じて、子どもたちが交流できるようにしています。3～5歳児クラスでは園バスを使って銭湯を訪問し、他のお客さんと交流できる機会を設けています。</p>		

調査対象

保育園を利用している45世帯を対象に調査を実施しました。在園児は59名で、兄弟姉妹が同園に通う世帯は年齢の一番低い子どもについて回答してもらいました。

調査方法

アンケート調査は、Webアンケートシステムを使用し、無記名方式で行いました。案内は施設を通じて利用者へ配付し、集計は評価機関が行いました。調査結果は選択回答だけでなく、記述式の回答についても匿名性に配慮してまとめ、施設に報告しました。

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(%)

利用者総数	59
利用者家族総数(世帯)	45
共通評価項目による調査対象者数	45
共通評価項目による調査の有効回答者数	25
利用者家族総数に対する回答者割合(%)	55.6

利用者調査全体のコメント

保育園に対する総合的な感想は、「大変満足」が18人(72%)、「満足」が7人(28%)で「満足」以上の回答は合計25人(100%)でした。

自由意見には、「自然いっぱい園の先生方も温かい感じでとてもアットホームな保育園だと感じます」「散歩、戸外遊び、地域交流が盛んで、イベントも多く、子どもが毎日楽しく過ごせる工夫がよくされています」「保護者の仕事の都合にも配慮をしながら、子どもの心身を成長させるさまざまな経験をさせてくださっていると感じます」「子どもたちが元気で生き生きしています」「のびのびと育つし、上や下のお友達と分け隔てなく遊べる機会が多いです」「経営層が職員の方々と細やかな対話を重ね、自由な取り組みを実践されています」「環境も良いです」など園への信頼と感謝を寄せる声が多く見られました。

項目別に見ますと、「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」「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」「職員の接遇・態度は適切か」「子どもの気持ちを尊重した対応がされているか」で100.0%の保護者がそれぞれ「はい」と回答し、とても満足度が高い様子が見取れます。

利用者調査結果

共通評価項目	実数			
	はい	どちらとも いえない	いいえ	無回答 非該当
コメント				
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	25	0	0	0
「はい」が100.0%でした。 自由意見には、「散歩でも自然に触れ合うことが多く、心も身体も健やかに成長していると感じます」「異年齢保育や自然や生命との触れ合いなど、子どもの発達に役立っていると感じています」「先生や他者との関わりから、成長できていると感じています。運動量も多いので、心身ともに健全に育っています」「外遊びで自然や動物と触れ合う経験を通じて、子どもが情緒豊かに育っていると感じます。言葉が増えて、表情豊かになりました」「生き物の大切さも学べます」などの声がありました。				
2. 保育所での活動は、子どもが興味や関心を持って行えるようになっているか	24	1	0	0
「はい」が96.0%、「どちらともいえない」が4.0%でした。 自由意見には、「毎日、園に行くのを楽しみにしていることから、毎日の生活にとっても満足しているのだと思います」「家庭では、なかなかできない体験をさせてもらっています」「季節の行事や、銭湯、稲刈りなど、課外活動も貴重な体験となりました」「子どもが喜ぶイベント事もたくさんあり、嬉しく思います」「外遊びの時間が十分に取られており、またやりたいこと、場所を、子どもたちが選択できる環境が素晴らしいと思います」などの声がありました。				
3. 提供される食事は、子どもの状況に配慮されているか	22	3	0	0
「はい」が88.0%、「どちらともいえない」が12.0%でした。 自由意見には、「家庭ではあまり食べない野菜も、保育園では食べられるようです。おやつも楽しみにしています」「バランス、味、共にとても良いと思います」「食に関して力を入れているだけあって、給食もとてもおいしく、さらにおやつについても『補食』として捉え、お菓子ではなく、おにぎりやヨーグルトなど、子どもの成長に必要なものを提供してくれ、とてもありがたいです」「作り方を教えていただきたい、おやつもあります」などの声がありました。				

4. 保育所の生活で身近な自然や社会と十分関わっているか	25	0	0	0
<p>「はい」が100.0%でした。 自由意見には、「天気が荒れていなければ、散歩に連れて行ってくれ、地域交流も盛んです。子どもも積極的に、いろいろな方に挨拶ができるようになりました」「外に行く機会が多いので、交通マナーを覚えたり、老人ホームでのふれあも良い体験になっております」「お花の名前、虫や生き物の事、私より詳しい事もあります。驚かされます」「ヤギやニワトリやカブトムシを飼育して、生き物と身近に触れ合うことができます」などの声がありました。</p>				
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	24	0	0	1
<p>「はい」が96.0%、「無回答・非該当」が4.0%でした。 自由意見には、「とても助けられています」「とても柔軟に対応をしていただき、ありがとうございます」「延長ができるので、安心です」などの声がありました。</p>				
6. 安全対策が十分取られていると思うか	13	12	0	0
<p>「はい」が52.0%、「どちらともいえない」が48.0%でした。 自由意見には、「基本的な安全対策は、取られていると思います」「災害や不審者対応の訓練は、よくなされていると思います」などの声がありました。 その一方で、「戸外遊びが多い分、けがは多いです」という意見もありました。</p>				
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	21	4	0	0
<p>「はい」が84.0%、「どちらともいえない」が16.0%でした。 自由意見には、「事前に、お知らせをいただいております」などの声がありました。</p>				
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	23	2	0	0
<p>「はい」が92.0%、「どちらともいえない」が8.0%でした。 自由意見には、「面談も定期的にしていただき、十分にサポートをしていただきました」「相談しやすい先生が多く、相談した時も、いつも親身になって聞いていただいています」「丁寧に説明をしていただいています」「先生たちは皆、信頼できる方だと思います」「安心して預けられ、安心して仕事に行けます。とてもありがたいです」「先生方の一生懸命さが伝わります」などの声がありました。</p>				
9. 施設内の清掃、整理整頓は行き届いているか	21	4	0	0
<p>「はい」が84.0%、「どちらともいえない」が16.0%でした。 自由意見には、「大変きれいに、整理されております」「おもちゃの片付け方など、家でも参考にさせていただきたいです」などの声がありました。</p>				
10. 職員の接遇・態度は適切か	25	0	0	0
<p>「はい」が100.0%でした。 自由意見には、「みなさん、とても親切です」「先生方が保護者に対して、笑顔で丁寧に接してくださいます。朝も夕方も、いつも気持ちの良い挨拶をしてくださり、感謝です」「先生方がいつも穏やかで優しいです」「保護者の負担を減らそうとしてくれているところに、感謝をしています」などの声がありました。</p>				

11. 病気やけがをした際の職員の対応は信頼できるか	23	2	0	0
「はい」が92.0%、「どちらともいえない」が8.0%でした。 自由意見には、「適切に対応をいただいています」「小さなけがや、友達とのトラブルなどがあれば、帰りに、細やかにご報告をいただいております」などの声がありました。				
12. 子ども同士のトラブルに関する対応は信頼できるか	21	4	0	0
「はい」が84.0%、「どちらともいえない」が16.0%でした。 自由意見には、「子ども同士のトラブル時の状況説明は、丁寧で信頼がおけます。対応も申し分ないです」「相手の名前を言わないのは、わだかまりができなくていいと思います」「信頼できます」などの声がありました。				
13. 子どもの気持ちを尊重した対応がされているか	25	0	0	0
「はい」が100.0%でした。 自由意見には、「子どもに寄り添った対応をいただいています」などの声がありました。				
14. 子どもと保護者のプライバシーは守られているか	24	1	0	0
「はい」が96.0%、「どちらともいえない」が4.0%でした。 自由意見には、「守ってもらっております」「あまり意識したことはないですが、特に嫌な思いをしたことはありません」などの声がありました。				
15. 保育内容に関する職員の説明はわかりやすいか	22	3	0	0
「はい」が88.0%、「どちらともいえない」が12.0%でした。 自由意見には、「とてもわかりやすいです」などの声がありました。				
16. 利用者の不満や要望は対応されているか	20	5	0	0
「はい」が80.0%、「どちらともいえない」が20.0%でした。 自由意見には、「こちらの意見はしっかりと聞いてくれ、真摯に対応してくれています」「不満に思ったことはありません」などの声がありました。				
17. 外部の苦情窓口（行政や第三者委員等）にも相談できることを伝えられているか	15	9	1	0
「はい」が60.0%、「どちらともいえない」が36.0%、「いいえ」が4.0%でした。 自由意見には、「今のところ園内で解決できる事案しかないですが、本部の連絡先もあるし、定期的に本部の方と話せる運営委員会が開催されており、運営委員にも要望を伝えることができます」などの声がありました。 その一方で、「聞いたことはありません」という意見もありました。				

株式会社 学研データサービス
(福祉サービス第三者評価機関)

〒141-0031 東京都品川区西五反田2-11-8
TEL03-5436-8191 FAX03-5487-8810

●評価機関認証

東京都福祉サービス第三者評価機関認証
埼玉県福祉サービス第三者評価機関認証
千葉県福祉サービス第三者評価機関認証
神奈川県福祉サービス第三者評価機関認証
社会的養護関係施設第三者評価機関認証