

福祉サービス第三者評価結果報告書【令和3年度(2021年度)】

年 月 日

株式会社テクノコーポレーション御中

〒 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			
	⑤			
	⑥			
福祉サービス種別	認可保育所			
評価対象事業所名称	ほっぺるランド草加谷塚			
事業所連絡先	〒	340-0023		
	所在地	埼玉県草加市谷塚町168-1		
	Tel	048-951-3513		
事業所代表者氏名	奈良 沙季			
契約日	2021 年 9 月 1 日			
利用者調査票配付日(実施日)	2021 年 10 月 11 日			
利用者調査結果報告日	2021 年 11 月 8 日			
自己評価の調査票配付日	2021 年 9 月 2 日			
自己評価結果報告日	2021 年 11 月 8 日			
訪問調査日	2021 年 11 月 16 日			
評価合議日	2022 年 1 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。

2022 年 3 月 28 日

事業者代表者氏名

株式会社テクノコーポレーション
代表取締役 吉野 晴彦



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> <ul style="list-style-type: none"> ・社名由来である『もっと愛情を…もっと安心を…手のぬくもりまでも伝えたい』という想い ・女性のライフステージを応援すること ・相手の立場に立って考えること ・コンプライアンスを推進すること ・事業を通して社会貢献すること
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>経営理念を理解し、事業に貢献できる人材が求められている。 事業に貢献する事で、子育て家庭の利益となり、企業への利益となり、社会の利益となる。 そのための成果をあげることが職員の役割である。</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>事業の中でも、ほっぺるランドの保育者の最大の使命は『子どもの最善の利益』を保障することである。</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：71世帯(在園児85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	85		
利用者家族総数(世帯)	71		
共通評価項目による調査対象者数	71		
共通評価項目による調査の有効回答者数	48		
利用者家族総数に対する回答者割合(%)	67.6		

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」41.7%、「満足」50%、「大変満足」と「満足」を合わせて91.7%の回答率となっています。「どちらともいえない」4.2%、「不満」2.1%、「大変不満」0%、無回答が2.1%でした。

利用者調査結果

共通評価項目 コメント	実数			
	はい	どちらとも いえない	いいえ	無回答 非該当
1. 保育所での活動は、子どもの心身の発達に役立っているか	39	8	1	0
この項目では、「はい」と答えた方が全体の81.2%を占め、「どちらともいえない」が16.7%、「いいえ」が2.1%、「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	45	3	0	0
この項目では、「はい」と答えた方が全体の93.8%を占め、「どちらともいえない」が6.2%、「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	44	3	0	1
この項目では、「はい」と答えた方が全体の91.7%を占め、「どちらともいえない」が6.2%、「いいえ」が0%、「無回答＋非該当」は2.1%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。				

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	13	23	10	2
この項目では、「はい」と答えた方が全体の27.1%を占め、「どちらともいえない」が47.9%、「いいえ」が20.8%、「無回答+非該当」は4.2%という結果でした。自由記述では、コロナ禍での制約に言及する意見が多く寄せられました。				
5. 保育時間の変更は、保護者の状況に柔軟に対応されているか	30	1	1	16
この項目では、「はい」と答えた方が全体の62.5%を占め、「どちらともいえない」が2.1%、「いいえ」が2.1%、「無回答+非該当」は33.3%という結果でした。自由記述では、「申し入れたことがない」という意見が複数寄せられました。				
6. 安全対策が十分取られていると思うか	31	14	3	0
この項目では、「はい」と答えた方が全体の64.6%を占め、「どちらともいえない」が29.2%、「いいえ」が6.2%、「無回答+非該当」は0%という結果でした。自由記述では、玄関のセキュリティに関する意見が複数寄せられました。				
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	40	5	3	0
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10.4%、「いいえ」が6.2%、「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	37	8	2	1
この項目では、「はい」と答えた方が全体の77.1%を占め、「どちらともいえない」が16.7%、「いいえ」が4.2%、「無回答+非該当」は2.1%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。				
9. 施設内の清掃、整理整頓は行き届いているか	32	12	1	3
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25%、「いいえ」が2.1%、「無回答+非該当」は6.2%という結果でした。自由記述では、「コロナ禍で園内の様子を見られていない」という意見が多く寄せられました。				
10. 職員の接遇・態度は適切か	45	2	1	0
この項目では、「はい」と答えた方が全体の93.8%を占め、「どちらともいえない」が4.2%、「いいえ」が2.1%、「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	35	9	0	4
この項目では、「はい」と答えた方が全体の72.9%を占め、「どちらともいえない」が18.8%、「いいえ」が0%、「無回答+非該当」は8.3%という結果でした。自由記述では、満足を示す声と改善を期待する声が両方寄せられました。				
12. 子ども同士のトラブルに関する対応は信頼できるか	19	15	4	10
この項目では、「はい」と答えた方が全体の39.6%を占め、「どちらともいえない」が31.2%、「いいえ」が8.3%、「無回答+非該当」は20.8%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。				
13. 子どもの気持ちを尊重した対応がされているか	39	7	1	1
この項目では、「はい」と答えた方が全体の81.2%を占め、「どちらともいえない」が14.6%、「いいえ」が2.1%、「無回答+非該当」は2.1%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	37	5	0	6
この項目では、「はい」と答えた方が全体の77.1%を占め、「どちらともいえない」が10.4%、「いいえ」が0%、「無回答+非該当」は12.5%という結果でした。				
15. 保育内容に関する職員の説明はわかりやすいか	38	8	1	1
この項目では、「はい」と答えた方が全体の79.2%を占め、「どちらともいえない」が16.7%、「いいえ」が2.1%、「無回答+非該当」は2.1%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	41	5	0	2
この項目では、「はい」と答えた方が全体の85.4%を占め、「どちらともいえない」が10.4%、「いいえ」が0%、「無回答+非該当」は4.2%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	23	5	17	3
この項目では、「はい」と答えた方が全体の47.9%を占め、「どちらともいえない」が10.4%、「いいえ」が35.4%、「無回答+非該当」は6.2%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		
1	カテゴリ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			
<p>法人理念や運営方針は、職員会議や保護者会などで職員および利用者に周知しています 法人の運営理念は、「安全な環境の中で身体的・精神的発達が得られる養護と教育が一体となった保育の提供」で、運営方針は、「乳幼児の健全なる育成をめざした保育と養護、および教育を実施し、保護者の育児支援、地域の子育て支援に役立つこと」です。法人のビジョン・理念について、職員の理解を深める取り組みとして、職員会議で説明しているほか、職員に資料を配布したり、事務室に掲示しています。また、保護者の理解を得る取り組みとして、保護者会などで説明しています。</p> <p>経営層の役割と責任・園の運営方針について、会議などの場で職員に伝えています 園長・主任の役割と責任は、運営規則などに記載され、職員会議などで職員に伝えています。園長は、園の業務の統括を担い、主任は、保育業務を統括し、園長業務の補佐、園長の代行業務を行うこととしています。社長は、職員に対して年度初めに訓示を伝えたり、新年の集まりの際にメッセージを発信しています。また、園の運営方針は、職員会議などで、園長が都度説明する機会を設けています。</p> <p>重要な案件は職員会議・メール・紙面などで、職員・利用者・地域に向けて伝えています 園内で発生した重要な案件については園内の職員会議で検討・決定しています。また、法人内で決裁を受ける場合には、職務権限規程に基づき、稟議を挙げています。また、園内で解決が困難な場合は、本部の担当者に相談をしています。重要な案件は、職員会議や文書で職員に伝え、利用者には園だより・斉メール・掲示などで伝えています。また、地域の方に向けて、紙面の配布や直接伺って、周知しています。</p>			

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>アンケートや面談を通じて、職員や利用者のニーズを把握し、運営に反映しています</p> <p>保護者の意向や要望は、行事アンケートや個人面談、運営委員会などで把握し、職員会議や書面で職員と共有しています。利用者ニーズに対する取り組み事例として、行事における保護者参観ですが、これまでは感染防止を目的として、制限をしていましたが、保護者の声を受けて人数の緩和をしました。また、職員の意向については個人面談や日常の対話の中で把握しています。</p> <p>園長が関係機関の会議に参加するなど、地域福祉の情報を収集しています</p> <p>地域の福祉ニーズは、行政主催の園長会や私立園長会に参加し、情報収集に努めています。園見学の際には、園の取り組みを説明すると共に、見学者の要望に合わせて子育て相談に応じるようにしています。園長は今後の取り組みとして、地域とのコミュニケーションを続けて園りながら、地域支援や関わりのある活動を増やしていきたいと考えています。</p> <p>中長期計画を基に単年度計画を作成し、その進捗を確認する機会を作っています</p> <p>園の単年度事業計画は、園長を中心に作成をし、年度末の職員会議で職員と共有しているほか、保護者とも運営委員会を通じて説明するようにしています。事業計画の進捗状況は、職員会議で振り返りを行うようにし、計画を見直す場合には、職員会議で協議し、決定権は園長が持っています。今年は、重点目標として、人材育成と地域・保護者・職員とのコミュニケーションの強化を掲げています。</p>		

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

評価項目2 地域の福祉ニーズにもとづき、地域貢献の取り組みをしている		評点(〇〇〇)
評価	標準項目	
●あり ○なし	1. 地域の福祉ニーズにもとづき、事業所の機能や専門性をいかした地域貢献の取り組みをしている	○非該当
●あり ○なし	2. 事業所が地域の一員としての役割を果たすため、地域関係機関のネットワーク(事業者連絡会、施設長会など)に参画している	○非該当
●あり ○なし	3. 地域ネットワーク内での共通課題について、協働できる体制を整えて、取り組んでいる	○非該当
カテゴリ3の講評		
<p>入職時研修や職員の心得の揭示し、園のルールや規則について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や規則について、スタート研修(入職時研修)で説明をする機会を持っています。研修の中では、働く上での心構え、保育者としての職業倫理などについて触れています。職員の理解度は、自己評価を実施し、理解が不足している職員に対しては、個人面談や職員会議を通してフォローをしています。その他に、全社で実施している月2回ある危機管理強化日でも法令遵守について触れ、定期的に確認するようにしています。</p> <p>虐待防止に向けてマニュアルや研修の実施のほかセルフチェックリストを活用しています 苦情受付については、受付担当者は主任、解決責任者は園長が担っており、利用方法と併せて入園のしおりや掲示などで利用者に伝えています。利用者から意向や要望を伝えられた際は、クレーム対応マニュアルに沿って対応し、連絡帳、面談、掲示などで回答しています。また、職員の子どもに対する言葉遣いや立ち振る舞いの規範を示した虐待対応マニュアルを整備しているほか、スタート研修や外部の研修に参加したり、セルフチェックリストを活用しています。また虐待対応に際しては、子育て家庭支援センターなどと連携が取れるようになっていきます。</p> <p>開かれた園を目指し、職場体験や子育て相談など、地域との連携に取り組んでいます ボランティアの受け入れについては、所定のマニュアルに沿って対応しています。実習生の受け入れについては、大学生の受け入れの実績があるほか、職場体験では、中学校からの受け入れを行っています。お散歩や絵本の読み聞かせ、昼食を一緒に食べるなど、一通りのプログラムに参加してもらっています。さらに、子育て支援事業として子育て相談を実施しています。今後の取り組みとして、園長は園庭開放や保育体験などを実施していきたいと考えています。</p>		
カテゴリ4		
4	リスクマネジメント	
サブカテゴリ1(4-1)		
リスクマネジメントに計画的に取り組んでいる		サブカテゴリ毎の標準項目実施状況 5/5
評価項目1 事業所としてリスクマネジメントに取り組んでいる		評点(〇〇〇〇〇)
評価	標準項目	
●あり ○なし	1. 事業所が目指していることの実現を阻害する恐れのあるリスク(事故、感染症、侵入、災害、経営環境の変化など)を洗い出し、どのリスクに対策を講じるかについて優先順位をつけている	○非該当
●あり ○なし	2. 優先順位の高さに応じて、リスクに対し必要な対策をとっている	○非該当
●あり ○なし	3. 災害や深刻な事故等に遭遇した場合に備え、事業継続計画(BCP)を策定している	○非該当
●あり ○なし	4. リスクに対する必要な対策や事業継続計画について、職員、利用者、関係機関などに周知し、理解して対応できるように取り組んでいる	○非該当
●あり ○なし	5. 事故、感染症、侵入、災害などが発生したときは、要因及び対応を分析し、再発防止と対策の見直しに取り組んでいる	○非該当

サブカテゴリ-2(4-2)		
事業所の情報管理を適切に行い活用できるようにしている	サブカテゴリ毎の標準項目実施状況	4/4
評価項目1 事業所の情報管理を適切に行い活用できるようにしている	評点(0000)	
評価	標準項目	
●あり ○なし	1. 情報の収集、利用、保管、廃棄について規程・ルールを定め、職員(実習生やボランティアを含む)が理解し遵守するための取り組みを行っている	○非該当
●あり ○なし	2. 収集した情報は、必要な人が必要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>順位の高いリスクについては、法人と連携しながら対策を検討し、取り組んでいます</p> <p>運営に係るリスクとして、最優先で対策に取り組んでいるリスクは「事故」で、2番目が「災害」、3番目が「感染症」です。これらは、危機管理マニュアルなどを基に職員会議や事故防止委員会などで対策を講じています。事故、感染症、侵入、災害などが発生した際は、事故報告書や経過記録簿などに記録し、事故防止委員会や職員会議の中で発生した発生要因の分析をし、対策を講じるようにしています。</p> <p>各種訓練や研修を実施し、日頃から危機管理意識を高める取り組みを行っています</p> <p>防災・避難・火災訓練は毎月実施しているほか、保護者参加の引き渡し訓練を年1回実施しています。また、その他に、防犯訓練を実施しているほか、職員に対して救急救命訓練や応急救護研修や危機対応研修を実施し、日頃から危機管理意識を高める取り組みを行っています。事業継続計画(BCP)については、地震や火災を想定して計画を現在、策定しています。</p> <p>パスワードの定期的変更や監査の実施を通じて、情報の適切な管理に努めています</p> <p>個人情報保護や情報セキュリティについて、全職員を対象とした危機対応研修や個人情報保護研修を実施し、理解を深めています。また、職員については入職時に誓約書の取り交わしをしています。法人では、プライバシーマークを取得しているほか、監査法人による監査や本部による内部監査を実施しています。また、個人情報や機密性の高い情報を含む文書については、文書管理規程に基づき鍵付きの書庫に保管しているほか、電子データについてはアクセス制限を設けるなど、情報の適切な管理に努めています。</p>		
カテゴリ-5		
5 職員と組織の能力向上		
サブカテゴリ-1(5-1)		
事業所が目指している経営・サービスを実現する人材の確保・育成・定着に取り組んでいる	サブカテゴリ毎の標準項目実施状況	12/12
評価項目1 事業所が目指していることの実現に必要な人材構成にしている	評点(00)	
評価	標準項目	
●あり ○なし	1. 事業所が求める人材の確保ができるよう工夫している	○非該当
●あり ○なし	2. 事業所が求める人材、事業所の状況を踏まえ、育成や将来の人材構成を見据えた異動や配置に取り組んでいる	○非該当
評価項目2 事業所の求める人材像に基づき人材育成計画を策定している	評点(00)	
評価	標準項目	
●あり ○なし	1. 事業所が求める職責または職務内容に応じた長期的な展望(キャリアパス)が職員に分かりやすく周知されている	○非該当
●あり ○なし	2. 事業所が求める職責または職務内容に応じた長期的な展望(キャリアパス)と連動した事業所の人材育成計画を策定している	○非該当

評価項目3 事業所の求める人材像を踏まえた職員の育成に取り組んでいる		評点(〇〇〇〇)
評価	標準項目	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 勤務形態に関わらず、職員にさまざまな方法で研修等を実施している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 職員一人ひとりの意向や経験等に基づき、個人別の育成(研修)計画を策定している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. 職員一人ひとりの育成の成果を確認し、個人別の育成(研修)計画へ反映している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	4. 指導を担当する職員に対して、自らの役割を理解してより良い指導ができるよう組織的に支援を行っている	<input type="radio"/> 非該当
評価項目4 職員の定着に向け、職員の意欲向上に取り組んでいる		評点(〇〇〇〇)
評価	標準項目	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 事業所の特性を踏まえ、職員の育成・評価と処遇(賃金、昇進・昇格等)・称賛などを連動させている	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 就業状況(勤務時間や休暇取得、職場環境・健康・ストレスなど)を把握し、安心して働き続けられる職場づくりに取り組んでいる	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. 職員の意識を把握し、意欲と働きがいの向上に取り組んでいる	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	4. 職員間の良好な人間関係構築のための取り組みを行っている	<input type="radio"/> 非該当
サブカテゴリ2(5-2)		
組織力の向上に取り組んでいる		サブカテゴリ毎の 標準項目実施状況 3/3
評価項目1 組織力の向上に向け、組織としての学びとチームワークの促進に取り組んでいる		評点(〇〇〇)
評価	標準項目	
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	1. 職員一人ひとりが学んだ研修内容を、レポートや発表等を通じて共有化している	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	2. 職員一人ひとりの日頃の気づきや工夫について、互いに話し合い、サービスの質の向上や業務改善に活かす仕組みを設けている	<input type="radio"/> 非該当
<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし	3. 目標達成や課題解決に向けて、チームでの活動が効果的に進むよう取り組んでいる	<input type="radio"/> 非該当
カテゴリ5の講評		
<p> 友達紹介やインターンシップなどを活用し、人材の確保を進めています 法人または園が求める職員像については、求人票に記載されています。園は保育園での経験が豊富な職員を優先的に採用したいと考えています。職員の求人は、ホームページ、友達紹介、就職フェアなどで行っています。求職者の応募を促す具体的な工夫として、インターンシップを行っています。職員採用には園長も同席しますが、採用の決定権は法人本部です。園は意向調査で職員の異動希望などを把握しています。 </p> <p> 法人、園の研修計画を整備し、職員が積極的に参加できるように取り組んでいます 法人や園全体の研修計画は、年間研修計画に明示されており、職種別や職階層別の研修が計画されています。また、非常勤職員も研修の参加希望があれば、受講できるようになっています。また、各職員の意見や要望を基に園内で調整をし、研修参加者を決めるようにしています。加えて、昨年度よりクラウド上で実施する人事考課システムを取り入れています。各職員は自ら立てた目標や評価項目毎に自己評価を行います。年3回(6月、9月、1月)の園長面談と評価を行い、年度末に支給される賞与に反映されるようになっています。 </p> <p> 働きやすい職場を目指して、福利厚生の充実や就労環境の改善に取り組んでいます 人事考課規定に基づき人事評価を賞与など処遇に反映されるようになっています。福利厚生は、退職金制度やテノクラブオフ(会員特典・優待サービス)、家賃補助制度などがあります。また、有給休暇の取得状況は非常に高く、出産・育児休暇の実績もあり、働きやすい環境が整っています。そのほかに、職員間の良好な人間関係を育むために、定期的な面談をして職員の悩みなどに応じています。 </p>		

カテゴリ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、重点課題として「研修の充実」を取り上げています。感染症の影響もあったため、外部の研修が中止となったこともあり、主任を中心に園内の研修を増やすことにしました。内容は、職員同士、対保護者とのコミュニケーションやメンタルヘルスをテーマを取り入れたほか、職員会議の中で実施し、職員の負担がかからないように工夫しました。結果として、研修は実施することができ、園では取り組みの達成度を70%と評価しています。今年度は、月に1回をベースに研修を継続して実施しています。また内容についても各職員が実践しやすいテーマに設定し、実践の成果につながる形に工夫して取り組んでいます。</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>昨年度、感染症の影響もあり、園内の研修を充実することに取り組みました。主任を中心に、コミュニケーションやメンタルヘルスなどもテーマに取り入れ、職員会議の中で実施することで職員に負担がかからない形で実施しました。結果として、予定していた計画を実施することが出来ました。今年度は継続しつつも、月に1回のペースで実施し、実践の成果につながりやすいテーマを設定し、取り組んでおり、継続した取り組みが評価されます。</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)

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、重点課題として「園庭の環境整備」を取り上げています。園庭の遊具、玩具、植栽などの管理が行き届かない部分があり、より安全に管理する必要がありました。課題の解消に向けて、職員に対してアンケートを取り、園庭の環境整備に向けて、課題やルールの設定について職員の意見を集めました。アンケートの回収後、幼児クラスの職員を中心に遊び方のルール作りを行いました。職員には周知しましたが、十分な理解を得るところには至らず、園では取り組みの達成度を50%と評価しています。今年度は、ルールを見直しながら、職員の理解を深めていきたいと考えています。また、保護者の支援を受けながら、遊具などの充実を図っていきたいと考えています。

<p>目標の設定と 取り組み</p>	<p><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</p> <p><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</p> <p><input type="radio"/> 具体的な目標が設定されていなかった</p>
<p>取り組みの検証</p>	<p><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</p> <p><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)</p> <p><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>
<p>検証結果の反映</p>	<p><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</p> <p><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</p> <p><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

園庭の環境整備として、安全を確保するために、遊び方のルール作りを行っています。ルールは書面にし、職員に周知をしましたが、十分な理解を得るところまではできませんでした。今年度は、ルールの見直しを図るとともに、職員の理解を深めていきたいと考えています。今後も園全体で取り組みを通して、実践的なルール作りの作成が期待されます。

II サービス提供のプロセス項目(カテゴリ-6-1~3、6-5~6)

No.	共通評価項目	
	サブカテゴリ-1	
1	サービス情報の提供	サブカテゴリ-1毎の標準項目実施状況 4/4
	評価項目1 利用希望者等に対してサービスの情報を提供している	評点(〇〇〇〇)
	評価	標準項目
	●あり ○なし	1. 利用希望者等が入手できる媒体で、事業所の情報を提供している
	○非該当	
	●あり ○なし	2. 利用希望者等の特性を考慮し、提供する情報の表記や内容をわかりやすいものになっている
	○非該当	
	●あり ○なし	3. 事業所の情報を、行政や関係機関等に提供している
	○非該当	
	●あり ○なし	4. 利用希望者等の問い合わせや見学の要望があった場合には、個別の状況に応じて対応している
	○非該当	
	サブカテゴリ-1の講評	
	<p>保育に関する詳しい内容を記載したリーフレットとホームページを作成、公開しています</p> <p>園の案内として「ほっぺるランド草加谷塚・重要事項説明書(入園のしおり)」を発行しており、そのほかにも保育方針・保育目標・デイリープログラム・年間行事・注意喚起などを記載したリーフレットを作成しています。ホームページには、運営会社・園の紹介・園長メッセージ・職員や園児の写真を掲載した園の様子・案内・ブログなどを掲載して保育内容を伝えています。外国籍など日本語が苦手な方に向けて、園だよりを平仮名表記で発行したり口頭にて説明をしています。</p> <p>市の情報提供シートや公共施設に設置されたリーフレットから園情報を入手できます</p> <p>園の情報は草加市の情報提供シートにも掲載されており、草加市保育課・私立保育園協会・子育て支援センターへの定期的な報告かつ園の資料を配布しているため、地域の方はそこから園の情報を入手することができます。</p> <p>園見学は随時開催し、園長や主任が担当して園の特徴を詳しく説明しています</p> <p>見学は主に園長・主任・事務職が担当し、毎週月曜日と要望に合わせて随時対応しています。「園と家庭での情報共有を図りしっかりと連携の基、子育て家庭の伴走者として保育の実践と家庭への支援を目指している」ことなど、現代のニーズに合わせた企業理念を紹介しています。あわせて、子どもが伸び伸びできる保育に取り組んでいることを分かりやすく説明しています。</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>入園説明会時に個別面談を設け、家庭状況の丁寧な聞き取りと把握に努めています</p> <p>入園が決まった利用者には、保育時間申請書・緊急連絡先・児童票・入園前確認アンケート・慣れ保育の案内を配布し、入園月の前月に説明会を開催しています。説明会では個別のヒアリング時間を設け、丁寧な聞き取りと家庭状況把握に努めています。園の保育内容は重要事項説明書についての同意書・副食費の同意書・月間絵本の承諾書で、プライバシーの保護については子どもの写真掲載などに関する承諾書で確認しています。また、把握した保護者の意向や園児の状況は、入園前確認アンケートに記録して保育に役立てています。</p> <p>入園当初は個々の状況に応じて慣れ保育を実施し、園生活への理解を深めています</p> <p>入園前の子どもの生活状況やアレルギー・既往歴などについて、アレルギー疾患生活管理指導表・生活状況調査書に記録しています。新入園児は2週間～1か月、移園児は3日～2週間を目安に慣れ保育を実施しています。期間中は、慣れない環境で生活することのリスクについての説明をしつつ、園での子どもの様子を丁寧に伝え、少しでも保護者や子どもの不安・ストレスを緩和できるよう配慮しています。また、愛着のあるタオル・食器・食具・人形などの持ち込みを許可しています。</p> <p>退園・転園児にはプレゼントを渡し、必要に応じて転園先へ情報を引き継いでいます</p> <p>卒園前に退園や転園をする子どもには、各クラスで用意した寄せ書きや写真、似顔絵や製作物などをプレゼントしています。また、転園先へ情報を引き継ぐ必要が生じた場合、保護者の承諾を得た上で児童票やケース記録などの写しを提供しています。</p>			

サブカテゴリ-3		サブカテゴリ毎の標準項目実施状況	12/12
3 個別状況の記録と計画策定			
評価項目1 定められた手順に従ってアセスメント(情報収集、分析および課題設定)を行い、子どもの課題を個別のサービス場面ごとに明示している		評点(〇〇〇)	
評価	標準項目		
●あり ○なし	1. 子どもの心身状況や生活状況等を、組織が定めた統一した様式によって記録し把握している	○非該当	
●あり ○なし	2. 子どもや保護者のニーズや課題を明示する手続きを定め、記録している	○非該当	
●あり ○なし	3. アセスメントの定期的見直しの時期と手順を定めている	○非該当	
評価項目2 全体的な計画や子どもの様子を踏まえた指導計画を作成している		評点(〇〇〇〇〇)	
評価	標準項目		
●あり ○なし	1. 指導計画は、全体的な計画を踏まえて、養護(生命の保持・情緒の安定)と教育(健康・人間関係・環境・言葉・表現)の各領域を考慮して作成している	○非該当	
●あり ○なし	2. 指導計画は、子どもの実態や子どもを取り巻く状況の変化に即して、作成、見直しをしている	○非該当	
●あり ○なし	3. 個別的计划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、個別的计划の作成、見直しをしている	○非該当	
●あり ○なし	4. 指導計画を保護者にわかりやすく説明している	○非該当	
●あり ○なし	5. 指導計画は、見直しの時期・手順等の基準を定め、必要に応じて見直しをしている	○非該当	
評価項目3 子どもに関する記録が行われ、管理体制を確立している		評点(〇〇)	
評価	標準項目		
●あり ○なし	1. 子ども一人ひとりに関する必要な情報を記載するしくみがある	○非該当	
●あり ○なし	2. 指導計画に沿った具体的な保育内容と、その結果子どもの状態がどのように推移したのかについて具体的に記録している	○非該当	
評価項目4 子どもの状況等に関する情報を職員間で共有化している		評点(〇〇)	
評価	標準項目		
●あり ○なし	1. 指導計画の内容や個人の記録を、保育を担当する職員すべてが共有し、活用している	○非該当	
●あり ○なし	2. 申し送り・引継ぎ等により、子どもや保護者の状況に変化があった場合の情報を職員間で共有化している	○非該当	
サブカテゴリ-3の講評			
子どもの家庭状況や成長を記録し、個々に合った支援計画を立てています 0~2歳児クラスにおいて保育日誌に個別の記録欄を設けており、連絡ノートは全クラスで取り交わしています。そのほかに、健康観察カード・発育表・ケース会議記録・保育個別記録・保育経過記録を使用しています。園児の個別の保育目標は個別月案に記録し、家庭や保護者のニーズや支援方針はケース会議記録・面談記録に記録しています。あわせて、それら子どもの成長や発達を集約して3か月ごとに児童票へ記録しています。			
各指導計画は定期的な見直しを実施し、5歳児は就学に向けた計画を策定しています 指導計画は、年間・月・週・日ごとに作成しており、各期ごとと毎月見直しを行っています。5歳児の指導計画については、数・文字に興味や関心を持ち、自然や化学など知的な好奇心を育む取り組みを行い就学前教育カリキュラムとの整合性を意識しています。0~2歳児や配慮が必要な子どもに関して、個別の指導計画を策定しており、その内容は要望に合わせて開示することで保護者に周知しています。			
全体会議・クラス会議を実施し、申し送りノートに記録し全職員で共有を図っています 職員全体会議は、保育士・看護師・栄養士・調理師・事務・園長・主任が参加して毎月4回開催しています。クラス別会議は、保育士・調理師・主任が参加して毎月1回開催しています。申し送りには、引き継ぎノート・伝達ノートを活用しており、各種申し送り表は、タブレット・事務所キャビネットに保管しています。職員会議録や申し送り表を閲覧した職員は押印または署名をして、情報を周知できた確認をするようにしています。			

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>個人情報の管理を徹底し、着替え時には子どもの羞恥心への配慮を行っています 個人情報の取り扱いについては、入園時にしっかりと口頭説明をし、重要事項説明書・写真掲載などに関する承諾書に項目を設け同意を得ています。突発的に個人情報を提供する必要が発生した場合は、必ず事前に保護者確認をして対応しています。子どもの羞恥心に配慮した取り組みとしては、裸の状態で見られることのないよう着替えを行っています。</p> <p>保護者の価値観や状況を把握し、子ども一人ひとりに合わせた保育に努めています 園児の権利を尊重する取り組みとして、定期的にセルフチェックを行っています。人権研修として、「保育施設における子どもの人権」をテーマに年1回実施しています。運営委員会事前アンケートや日々の会話の中から子どもと保護者の価値観や生活習慣を把握し、保育に反映できるよう努めています。また、排泄・食事・発達などについては個々の状況に合わせた対応を心がけています。</p> <p>虐待防止などについて理解を深め、職員が共通して対応にあたるようにしています 虐待防止や早期発見など適切な対応ができるよう研修を実施しており、今後は研修の定期開催も検討しています。職員は毎年6月にセルフチェックを実施して発生状況について確認しています。虐待に関するニュースなどが報道された際は、回覧やラインを活用して全職員で周知しています。</p>		

サブカテゴリー6		
6	事業所業務の標準化	サブカテゴリー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している	○非該当
サブカテゴリー6の講評		
<p>法人として整備したマニュアルから実用性の高いものを職員個別に配付しています</p> <p>全職員に「保育救急救命の基本・防災マニュアル・園児健康上の留意点・水遊びマニュアル」を配布しており、職員は各自ファイリングして業務点検の手段として活用しています。そのうえで、マニュアルに沿った業務の実施状況は3月の全体会議と定例の職員会議で確認し、必要に応じて見直しに繋げています。今後より良いサービスの提供を目的として、業務適正化のためのマニュアル改正や業務点検の機会を増やしていくことを予定しています。</p>		

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		サブカテゴリ毎の標準項目実施状況	35/35
サブカテゴリ4			
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>子どもが主体的に活動できるよう、子どもの目線に合わせた環境を整えています</p> <p>「保育に手のぬくもりを(アットホームに)・見える化(死角を少なく)」をコンセプトとして、園内にはリラックスコーナーを設けており、玩具・ボードゲーム・パズル・絵本・製作など遊びのコーナーも作っています。また、子どもたちが主体的に活動できるように、活動に際して使いたい物がすぐに見つかり手に取れるような、子どもの目線に合わせた物の配置・環境作りをしています。</p> <p>外国語プログラム・郷土料理・民舞を取り入れて国内外の文化に興味関心を深めています</p> <p>5歳児クラスでは当番活動を行っており、クラスを越え活動しています。戸外散歩や合同保育の時間において異年齢で交流を行う中で、日常生活の中で年上の子どもが年下の子どもの手伝いをして互いを尊重する気持ちを育んでいます。外国文化に親しむ機会として、3～5歳児クラスでの英会話レッスンをプログラムとして取り入れているほか、ハロウィン・クリスマスなどの行事を行っています。国内各地の文化や伝統については、郷土料理の提供や民舞などを通して興味や知識を深めています。</p> <p>配慮が必要な子どもに対して一人ひとりに合わせた適切な支援ができるよう努めています</p> <p>配慮が必要な子どもの保育に際しては、児童発達支援センター・児童相談所・保健センター・教育支援室などの専門機関と連携し、1クラスにつき1名を目途に受け入れています。発達の過程で生じる園児同士のトラブルは、事故報告簿・ヒヤリハット・ケース会議記録・ケガ・トラブルの記録で情報管理しており、職員はトラブル防止や対応のために、研修やケース会議に参加しているほか、専門職による巡回支援を受けています。また、就学支援として、教育支援室・就学時検診の案内や児童クラブに関する申請に関する情報などを保護者へ提供しています。</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		
<p>登降園時には連絡ノートと口頭で確認し、活動内容は写真や展示でも伝えていきます</p> <p>登園時には体温・健康状態や様子の変化について保護者から確認し、引継ぎノート・伝達ノートで職員間で引き継いでいます。降園時には当日の園での様子・ケガやトラブル・持ち物などについて保護者へ報告しています。連絡ノートや口頭以外に活動記録・園内掲示写真・絵画・製作物の展示を介して当日の活動の様子を伝えていきます。</p> <p>生活指導は、個々の発達や身体機能に合わせて支援しています</p> <p>子どもの発達と支援については、保育経過記録(発達チェック表)に記載しています。食事指導として、食育活動・箸を使った遊び・給食当番を実施しています。排泄指導は、個々の発達や身体機能に合わせてトイレトレーニングを実施しています。歯磨き指導は、歯磨きカードを使用して保健指導を行っています。着替え指導は、汚れた服の着替えや裏返しの服を一緒に直すなど発達に応じた援助をしています。</p> <p>午睡時間は年齢に合わせて設定し、就学に向けて秋頃から時間を調整しています</p> <p>午睡時間は、乳児12時45分～15時、幼児13時30分～15時で設定しています。午睡の際は、スタッキングベッド・バスタオルなどの寝具を使用しています。午睡時間に眠れない子がいた場合は、ベッド上または空いたスペースなどで過ごしてもらっています。就学準備として、10月頃から5歳児の午睡をなくしています。</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、子どもが言葉による伝え合いを楽しみ、言葉に対する感覚を養えるよう配慮している	○非該当
●あり ○なし	4. 子どもが様々な表現を楽しめるようにしている	○非該当
●あり ○なし	5. 戸外・園外活動には、季節の移り変わりなどを感じとることができるような視点を取り入れている	○非該当
●あり ○なし	6. 生活や遊びを通して、子どもがきまりの大切さに気づき、自分の気持ちを調整する力を育てられるよう、配慮している	○非該当
評価項目3の講評		
<p>個別・クラス・全体ごとのプログラムを構成し、活動内容の充実を図っています</p> <p>保育室には、ままごと・玩具・ボードゲーム・パズル・絵本・製作などのコーナーが設置され自由に遊ぶことができます。クラス全体で学習体験・英会話レッスン・リズム・運動遊び・製作を行うほか、集団プログラムとして、ごっこ遊び・自由遊びを子どもが主体となって取り組めるようにしています。生活・遊び・対人関係のルールは、相手の立場に立って考えることを丁寧に説明しています。また、園児が自分自身の気持ちをコントロールできるよう、常に保育者が子どもに共感し尊重する姿勢を心がけ、保育にあたっています。</p> <p>表現力を養うプログラムを充実させ、4・5歳児では意見交換の機会を多く持っています</p> <p>園児の言葉に対する感覚を養うためのプログラムとして、絵本に関する専門誌を活用しているほか、劇あそび・英会話レッスンなどを行っています。また、4・5歳児においてはさまざまな場面で意見交換をする機会をつくり、対話力や相手を思いやる気持ちを育てています。音楽的な表現力を育むために「楽器あそび・手遊び・歌」を行ったり、身体を使った表現力を育むために「運動あそび・体操・リズム」を行っています。加えて絵画的な表現力を育むために「製作活動・造形あそび・絵画」を行っています。</p> <p>園庭と戸外活動を通して、さまざまな植物や生き物にふれることができます</p> <p>園庭では、ボール・ぼっくり・縄跳び・鉄棒・砂場・ルールのある遊びを行っています。週1・2回程度、ふれあい公園・西口駅前公園・浅間神社・西沼田公園・谷塚南公園・ふれあい小路などに出かけて虫探し・落ち葉拾い・遊具遊び・おいかっこなどの活動を行っています。園生活では、チューリップ・夏野菜・植樹などの植物やダンゴムシ・幼虫・てんとう虫・かたつむりなどの生き物にふられます。</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>運動会やお楽しみ会など、子どもの成長や保育の成果を発表する機会を持っています</p> <p>子どもの成長や保育の成果を発表する機会として、運動会・おたのしみ会を行うほか、節句・ハロウィンごっこ・クリスマス会・伝承遊び・水遊び・いも掘りなどの季節行事を行っています。ハロウィンごっこでは子ども自身が衣装を決めるなど、子ども自身が内容を決める取り組みも行っていきます。また、行事開催に向けて園児の興味や関心を高めるための工夫として、行事に合わせた製作や保育室内の装飾を行ったり、行事後には印象画の展示や写真の掲示をするなど振り返る機会を持つようになっています。</p> <p>行事前には、特集号として行事に向けた取り組みを紹介したおたよりを配布しています</p> <p>年間行事予定表は、4月に保護者へ配布しています。行事ごとの目的は、行事の案内・特集号(行事のクラスだより)・行事当日の園長から保護者に伝えています。特に特集号では行事に向けた取り組みを詳しく紹介しており、日々の子どもの様子を保護者へ伝える良い手段となっています。また、保護者が参加・見学できる行事として、保育参観・運動会・おたのしみ会・保育見学・一日保育士体験を実施しています。保護者が参加していない活動については、写真の掲示や販売、連絡ノートや活動記録を通して伝えています。</p> <p>誕生児には、お祝いの会とプレゼント、特別メニューを提供しています</p> <p>誕生会は園全体でお祝いしており、写真・手形・身長体重・メッセージを添えたカードをプレゼントしています。また、会では誕生児紹介やインタビューのほか、お祝いの言葉や歌を歌ったり、記念写真を撮っています。加えて、園児の誕生会で出す食事は、誕生会メニューにして提供しています。</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>子どもの状況に応じて、ゆっくりと休息できる場所の確保や環境設定をしています</p> <p>子どもが安心してくつろげるように、動線が重ならないような環境設定をしています。日中疲れてしまった園児がいた場合は、絵本コーナーまたはござやマットのある場所で休息することが出来ます。また、乳児は16時30分から、幼児は17時から合同保育へ移行し、17時45分に2歳児室での全体合同保育に切り替えています。合同保育では、子どもの負担にならないような人数や発達に合わせた遊びなどを工夫し、スキンシップやコミュニケーションを図りながら園児の疲れや変化に気づけ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(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>旬の食材を用いて調理し、盛り付けや味を楽しめるよう工夫しています</p> <p>食事は各保育室にて行い、感染症対策のパーテーションを付けて園児の座席や保育士の配置を工夫するなど、落ち着いて食事できる雰囲気・環境作りをしています。また、旬の食材を用いて調理し、盛り付けや味を楽しめるよう工夫しています。行事食では、ハロウィンに際してお化けがカレーの沼に浸かっているような盛り付けをするなどの工夫も見られます。そのほかに、盛り付けから配膳まで子どもたちで行うようにしています。</p> <p>安全・安心・高栄養をコンセプトとし、アレルギー対応食も安全に提供しています</p> <p>食事は安全・安心をコンセプトとし、栄養面にも配慮しています。給食日誌に喫食状況を記入し嗜好把握に努めています。食物アレルギーのある園児については、食物アレルギー児対応マニュアル・危機管理マニュアルに沿って除去食・代替食(主食の場合)を提供しており、個別の机や色付食器とトレーを使用し、提供時にトリプルチェックを実施するなど、誤食を防いでいます。また、除去食対応については、毎月個別面談を行い保護者と献立や園児の様子を共有しています。</p> <p>栽培や調理などの食育活動と食育だより・和食プロジェクトで食への関心を深めています</p> <p>食に対する関心や知識を深める機会として、食育活動・食育だより・和食プロジェクトを行っています。栄養士や調理師は、ほぼ毎日園児とふれあいながら配膳などに参加しています。また、通常の給食提供以外に、ハロウィン・クリスマス・年度末にはバイキングを実施しています。そのほかに、食育活動としてナス・ピーマン・キュウリ・トマトなどを栽培し、栽培した野菜は味噌炒め・麻婆ナス・和え物などの料理に使用しています。さらに調理体験として、すいとん・カレー・おにぎりなどを作っています。</p>		

7 評価項目7 子どもが心身の健康を維持できるよう援助している		評点(〇〇〇)	
評価	標準項目		
●あり ○なし	1. 子どもが自分の健康や安全に関心を持ち、病気やけがを予防・防止できるように援助している		○非該当
●あり ○なし	2. 医療的なケアが必要な子どもに、専門機関等との連携に基づく対応をしている		○非該当
●あり ○なし	3. 保護者と連携をとって、子ども一人ひとりの健康維持に向けた取り組み(乳幼児突然死症候群の予防を含む)を行っている		○非該当
評価項目7の講評			
<p>身の回りの危険や健康について伝え、安全かつ健康な発育のサポートをしています</p> <p>子どもたちの防災・防犯意識を高める取り組みとして、避難訓練や防犯訓練などを実施し、防災頭巾の被り方や水害・竜巻などに想定した訓練なども実施しています。健康については、裸足薄着保育を実施しているほか、手洗いやうがい、早寝早起き朝ご飯朝うんちの習慣について伝えていきます。また、園内での事故や怪我への対策として、事故防止委員会を設置しスピーディーな情報共有と改善策に取り組んでおり、医療ケアを要する場合は近隣の医療施設と連携しながら対応しています。</p> <p>定期的な検診と看護師による保健指導を実施し、子どもの健康維持に努めています</p> <p>年2回の健康診断と年1回の歯科検診を実施し、子どもの健康状態を把握し健やかな成長を援助しています。歯磨きについては、保健指導の一環として看護師が直接関わっています。与薬は基本的にしていませんが、熱性痙攣・食物アレルギーについては医療機関受診と医師の診断のもと与薬依頼書・薬に関する同意書・連絡書の提出をしてもらったうえで、薬を預かるようにしています。</p> <p>子どもの病気などについて、情報共有と適切な対応ができるよう努めています</p> <p>保健だよりを毎月発行しており、流行が予測される病気の詳細と予防についてなどを掲載し保護者へ伝えていきます。また、看護師は保護者会に出席し、爪の手入れなど衛生管理や安全な園生活にあたっての話をしています。感染症が発生した場合は、一斉メールや園内掲示で情報提供しています。午睡時は、観察・触診で健康状態をチェックし、SIDS防止チェック(タブレット入力)に記録しています。職員は毎月の救急救命訓練への参加や職員会議内での園内研修を通して、感染症やSIDSに関する知識を学び適切に対応できるようにしています。</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(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>保護者の状況を把握と個別の対応を図り、職員と信頼関係を深めています</p> <p>保護者の子育てや就労状況については、入園前確認アンケート・個別面談記録・稼働証明書・保育時間申請書などで把握しており、保育園の日常的なサービスに対しては、運営委員会事前アンケートや個別面談・普段の会話などを通して保護者の意向を把握するようにしています。信頼関係構築のため、保護者より良いコミュニケーションを図れるよう保護者支援をテーマにした園内研修を実施しています。</p> <p>クラス懇談会や行事を通して、保護者同士が交流できる機会を設けています</p> <p>保護者会・クラス懇談会・保護者参加型の行事を通して、保護者同士交流する機会を設けています。保育参観は毎年6月、保護者会は5月と2月の年2回、運営委員会は9月・2月の年2回実施しています。</p> <p>保護者が安心して子育てできるよう、情報共有や支援に取り組んでいます</p> <p>子どもの成長や援助について保護者と職員が互いに理解を深めるため、個人面談・懇談会の実施や連絡ノート・日々の会話を通してコミュニケーションを図っています。保護者から相談を受けた際には、生活リズムや食事について話し、家庭での生活に対する支援を行っています。また、保護者と一緒に園内の清掃する機会を作るなど、保護者との関わりを増やす取り組みも行っています。</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>公共施設や商店へ赴くなど、地域資源を活用してさまざまな体験をしています</p> <p>近隣施設で行われる七夕の短冊飾りに参加したり、給食に使用する食材の仕入れを近隣の商店街で行うなど地域資源を生かした取り組みを行っています。また、近くには谷塚文化センター・谷塚小学校などがあり、定期的に訪問しています。そのほかに、クリスマスコンサート開催時には、他の幼稚園児や保育園児を招き入れて園児同士の交流を図っています。一方、保育実習生やボランティアの受け入れをおこなっているほか、職場体験は中学校から受け入れ、お散歩や絵本の読み聞かせ、昼食を一緒に食べるなど、一通りのプログラムに参加してもらっています。</p>		

事業者が特に力を入れている取り組み①		
評価項目	5-1-2	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
タイトル①	園内外の研修を充実させ、職員の人材育成に取り組んでいます	
内容①	法人および園全体の研修計画は、年間研修計画に明示されています。特に職員育成には力を入れており、園内研修や職員会議の充実はもちろん、法人研修や外部の研修に参加できるよう配慮しています。また、今年度は主任を中心に月1回のペースで園内研修に取り組みました。職員一人ひとりの育成の成果は、個別面談で確認しており、クラウドに記録しています。職員が掲げた目標の達成状況を振り返りは、年3回(6月、9月、1月)実施し、年度末に支給される賞与に反映されるようになっていきます。	

事業者が特に力を入れている取り組み②		
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②	園庭開放や保育体験など、地域の子育てサポートに取り組むことを目指しています	
内容②	これまで、実習生の受け入れについては大学生の受け入れの実績があるほか、職場体験では中学校からの受け入れを行っています。職場体験では、お散歩や絵本の読み聞かせや、昼食を一緒に食べるなど、一通りのプログラムに参加してもらっています。子育て支援事業としては、園の見学と合わせて子育て相談を実施しています。今後は、園庭開放や保育体験などを実施していきたいと園長は考えており、地域の子育てサポートに取り組んでいきたいと考えています。	

事業者が特に力を入れている取り組み③		
評価項目	6-6-2	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
タイトル③	危機管理を強化させることにより、安全安心な保育の提供に取り組んでいます	
内容③	開園以降園長の交代が相次ぎ、今年度より初代園長が再着任しました。園長は園の運営が安定していないことを重点課題とし、安全安心な保育を提供することを第一に取り組んでいます。危機管理を考慮した設備と環境を作るために、ハード面ではクッションフロア・指つめ防止ドアを設置するとともに、園庭に危険な固定遊具を置かないようにしています。一方でソフト面では、プライバシー保護フェンスやスタッキングベットを活用するとともに、SIDS防止チェックや救命救急訓練などの実施のほか、感染症対策の強化に取り組んでいます。	

No.	特に良いと思う点	
1	タイトル	学習体験・英会話レッスン・リズム・運動遊び・製作を行うなど、学びのプログラムを充実させています
	内容	クラス全体で取り組むプログラムとして、学習体験・英会話レッスン・リズム・散歩・運動遊び・製作を行うほか、ごっこ遊び・自由遊びなど子どもが主体となる活動を行っています。また、園児が自分自身の気持ちをコントロールできるよう、常に保育者が子どもに共感し尊重する姿勢を持つことを大切に保育にあたっています。第三者評価利用者調査の結果では、「園活動への興味や関心を示し、学びや遊びを楽しんでいるか」の設問において「はい」の回答割合が94%に上っており、満足度の高い状況が確認できました。
2	タイトル	行事食の盛り付けを工夫したり、野菜の栽培や調理体験を通じて、食に関する経験の幅を広げています
	内容	行事食では、ハロウィンに際してお化けがカレーの沼に浸かっているような盛り付けの工夫が見られるほか、ハロウィン・クリスマス・年度末にはバイキング形式での提供もしています。また、食育を目的としてナス・ピーマン・キュウリ・トマトを栽培しており、栽培した野菜は味噌炒め・麻婆ナス・和え物などの料理に使用しています。加えて、調理体験として、すいとん・カレー・おにぎりを作ったり、芋ほり体験をするなど、食に関する経験の幅を広げています。
3	タイトル	結婚・出産後も職員が安心して働き続けられる職場環境作りに、積極的に取り組んでいます
	内容	働く女性を応援している会社の理念や、園長も子育てをしている立場から、職場の女性が育児をしながらも働き続けられる環境を整えるようにしています。具体的な取り組みとして、シフトを調整して休みやすくしたり、産休や育休を取れるように配慮しています。また職員の定着に向けた取り組みとして、退職金制度やテノクラブオフ（会員特典・優待サービス）、家賃補助制度などの福利厚生があります。加えて、定期的な面談を実施することで、各職員の意識ややる気を把握し、人間関係が良好に保たれるように配慮しています。
No.	さらなる改善が望まれる点	
1	タイトル	利用者ニーズを受けて散歩の実施方法を検討し、再度保護者に方針を伝えていくことが期待されます
	内容	利用者調査の結果として、「身近な自然や社会と十分関わっているか」の設問に対する「はい」の回答割合が27%となっています。コロナ禍で制約を受けたことが一因となっているものの、計画ベースの実施頻度が週1・2回となっているため、もともと頻繁に散歩に出かけることは多くないと思われます。訪問調査時に見直し中であった散歩マップを再整備するとともに、英会話・運動あそび・リズムあそびなどのプログラムとのバランスを取りながら、利用者ニーズを踏まえた検討を進める価値があると思われます。
2	タイトル	園の実践する保育をテキストに落とし込む視点を持ちつつマニュアルの改訂や新規作成に取り組む、活用・継承することが期待されます
	内容	法人として「ほっぺるマニュアル」を整備していますが、本園では使用していません。また、マニュアルに応じた業務点検の機会はない中で職員個々に対して実施するなど、定期的かつ組織的な振り返りの機会を設けてはいません。職員自己評価の結果においても、職員がリスクに関するマニュアルを各自ファイリングしていることから「手引書を整備している」とする回答が多い一方、活用や見直しの状況については「わからない」とする回答が多くなっています。今後園の実践する保育をテキストに落とし込む視点を重視することが期待されます。
3	タイトル	風水害を想定した事業継続計画(BCP)の作成など、より安全・安心な管理体制の強化に取り組んでいます
	内容	防災・避難・火災訓練は毎月実施しているほか、保護者参加の引き渡し訓練を年1回実施しています。また、その他に、防犯訓練を実施しているほか、職員に対して救急救命訓練や応急救護研修や危機対応研修を実施し、日頃から危機管理意識を高める取り組みを行っています。事業継続計画(BCP)については、現在、策定中です。近年は、風水害が多いことも踏まえて、風水害も想定した計画の策定を早急に進めるとともに、利用者・職員・関係者への周知が望まれます。