

福祉サービス第三者評価結果報告書【令和6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

〒 101-0041
所在地 東京都千代田区神田須田町1丁目9番
神田須田町プレイス203号

評価機関名 株式会社 福祉規格総合研究所

認証評価機関番号 機構 03 — 109
電話番号 03-3258-0348
代表者氏名 代表取締役 林 俊哉 印

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	林 俊哉	経営	H0202012
	②	山本 伊都子	福祉	H1401021
	③	明石 美絵	福祉	H1801026
	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	奥戸保育園			
事業所連絡先	〒	124-0022		
	所在地	東京都葛飾区奥戸6-24-1		
	Tel	03-3696-6790		
事業所代表者氏名	園長 高橋龍晟			
契約日	2024 年 9 月 26 日			
利用者調査票配付日(実施日)	2024 年 10 月 2 日			
利用者調査結果報告日	2024 年 11 月 27 日			
自己評価の調査票配付日	2024 年 10 月 2 日			
自己評価結果報告日	2024 年 11 月 27 日			
訪問調査日	2024 年 12 月 11 日			
評価合議日	2024 年 12 月 11 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)	令和3年度に続いての第三者評価への取り組みである。引き続き当社が担当した。ただし、多様な視点から評価を行うため、評価者の一部を替えている。利用者調査はアンケート方式で実施し、調査票提出による回答とweb入力による回答のいずれかを選択してもらった。			

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

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

年 月 日

事業者代表者氏名 園長 高橋龍晟 印

1	理念・方針（関連 カテゴリー1 リーダーシップと意思決定）
	事業者が大切にしている考え（事業者の理念・ビジョン・使命など）のうち、特に重要なもの（上位5つ程度）を簡潔に記述 （関連 カテゴリー1 リーダーシップと意思決定）
	1) 基本的生活習慣の自立 2) 健康的な身体づくり 3) 思いやりの心を育てる
2	期待する職員像（関連 カテゴリー5 職員と組織の能力向上）
	（1）職員に求めている人材像や役割 経験年数に応じて、指示を仰ぐだけでなく、各立場を理解したうえで、積極的な提案や遂行
	（2）職員に期待すること（職員に持って欲しい使命感） 独自の得意分野を見極め、その成長を促し、発表の場を設ける

調査対象	調査日時点の利用者の全世帯を対象とした。利用者総数は93名であった。		
調査方法	アンケート方式により実施した。調査票提出による回答の場合は、事業所より調査票と返信用封筒を配付してもらい、記入後は評価機関宛に直接郵送してもらった。Web回答の場合は回答期限までに入力して送信してもらった。		
利用者総数	93		
利用者家族総数(世帯)	76		
共通評価項目による調査対象者数	76		
共通評価項目による調査の有効回答者数	37		
利用者家族総数に対する回答者割合(%)	48.7		

利用者調査全体のコメント

37名の回答があり、回答者割合は5割弱であった。 総合的な園の感想として「大変満足」が23名、「満足」が10名と、有効回答数の8割を超えている。 自由意見では、「明るい挨拶で朝から気持ちよく過ごせること」、「子どもが毎日楽しく登園していること」、「安心して預けられること」、「子どもに寄り添った保育」等に満足感を示すコメントや感謝を述べるコメントが複数見られた。「靴を履く時は靴下を履かせてほしい」、「職員間の情報共有をしっかりとしてほしい」という意見・要望も出ていた。

利用者調査結果

共通評価項目	実数			
コメント	はい	どちらとも いえない	いいえ	無回答 非該当
1. 保育所での活動は、子どもの心身の発達に役立っているか	35	2	0	0
9割以上の回答者が「はい」としている。「友だちとの関わりの中で我慢や自己主張ができるようになった」等のコメントがあった。				
2. 保育所での活動は、子どもが興味や関心を持って行えるようになっているか	34	2	1	0
9割以上の回答者が「はい」としている。「遊び・製作・行事などバランスよく、子どもが楽しんでいる」、「やりたいという意欲が湧いていると思う」、「ダンスや英語を家でも披露してくれる」等のコメントがあった。。				
3. 提供される食事は、子どもの状況に配慮されているか	34	0	3	0
9割以上の回答者が「はい」としている。「家では偏食だが園の給食は美味しいとよく食べているようだ」、「毎回しっかりおかわりをし、何を食べたか教えてくれる」等のコメントがあった。				

4. 保育所の生活で身近な自然や社会と十分関わっているか	30	3	1	3
8割以上の回答者が「はい」としている。「園庭に日陰を作ってほしい」、「涼しくなったら公園へ散歩に行ってほしい」等の意見・要望が出ていた。				
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	27	5	1	4
7割以上の回答者が「はい」としている。「急な時間変更等に快く対応してくれてありがたい」、「断られたことは一度もなく大変助かっている」等のコメントがあった。				
6. 安全対策が十分取られていると思うか	34	3	0	0
9割以上の回答者が「はい」としている。「暑い日は戸外行事を取り止めるなど、安全第一に判断していると感じる」、「オートロックの玄関や教室のドアに先生が必ずいてくれるので安心だと思う」等のコメントがあった。				
7. 行事日程の設定は、保護者の状況に対する配慮は十分か	30	4	3	0
8割以上の回答者が「はい」としている。「日程を早めに知らせてくれるので休みの調整がしやすい」というコメントがあった。「参観日の日程は、事前に希望日を確認するなど柔軟な対応をお願いしたい」という意見・要望も出ていた。				
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	32	2	3	0
8割以上の回答者が「はい」としている。「どんな質問にも答えてくれてとても優しいと思う」、「臨機応変に対応してくれる」等のコメントがあった。「相談しやすい雰囲気ではあるが、相談するタイミングがなかなかない」、「みなさん忙しいそうで気軽に相談できない」等の意見も出ていた。				
9. 施設内の清掃、整理整頓は行き届いているか	34	2	0	1
9割以上の回答者が「はい」としている。「いつも掃除している姿を見ている」、「清潔で安心」等のコメントがあった。				
10. 職員の接遇・態度は適切か	34	0	2	1
9割以上の回答者が「はい」としている。「優しい」というコメントがあった。「少し接し方が気になる職員もいる」という意見も出ていた。				

11. 病気やけがをした際の職員の対応は信頼できるか	32	3	1	1
8割以上の回答者が「はい」としている。「些細なことでも教えてくれる」というコメントがあった。「子どものケガに気づいていないことがある」、「検温などで体調変化に気づいてほしい」等の意見・要望も出ていた。				
12. 子ども同士のトラブルに関する対応は信頼できるか	28	8	0	1
7割以上の回答者が「はい」としている。「相談すると数日間様子を見てくれる」というコメントがあった。				
13. 子どもの気持ちを尊重した対応がされているか	33	1	2	1
8割以上の回答者が「はい」としている。「子どもの人数が多く、小さな気持ちの変化への対応などは少し心配な部分もある」という意見が出ていた。				
14. 子どもと保護者のプライバシーは守られているか	29	5	1	2
7割以上の回答者が「はい」としている。「小声で会話してくれる」というコメントがあった。「子どもが衣服の着脱を恥ずかしいと言っている」という意見も出ていた。				
15. 保育内容に関する職員の説明はわかりやすいか	31	5	1	0
8割以上の回答者が「はい」としている。「毎日連絡帳を見るのが楽しみ」というコメントがあった。「幼児クラスは個々の報告はなくクラス単位での報告」、「説明を受ける場面があまりない」等の意見も出ていた。				
16. 利用者の不満や要望は対応されているか	29	2	1	5
7割以上の回答者が「はい」としている。「ちょっとしたことでも聞いてくれる」というコメントがあった。				
17. 外部の苦情窓口（行政や第三者委員等）にも相談できることを伝えられているか	22	3	3	9
約6割の回答者が「はい」としている。具体的なコメントはなかった。				

I 組織マネジメント項目(カテゴリ1～5、7)

No.	共通評価項目		
	カテゴリ1		
1	リーダーシップと意思決定		
	サブカテゴリ1(1-1)		
	事業所が目指していることの実現に向けて一丸となっている	サブカテゴリ毎の 標準項目実施状況	7/7
評価項目1 事業所が目指していること(理念・ビジョン、基本方針など)を周知している 評点(〇〇)			
	評価	標準項目	
	●あり ○なし	1. 事業所が目指していること(理念・ビジョン、基本方針など)について、職員の理解が深まるような取り組みを行っている	○ 非該当
	●あり ○なし	2. 事業所が目指していること(理念・ビジョン、基本方針など)について、利用者本人や家族等の理解が深まるような取り組みを行っている	○ 非該当
評価項目2 経営層(運営管理者含む)は自らの役割と責任を職員に対して表明し、事業所をリードしている 評点(〇〇)			
	評価	標準項目	
	●あり ○なし	1. 経営層は、事業所が目指していること(理念・ビジョン、基本方針など)の実現に向けて、自らの役割と責任を職員に伝えている	○ 非該当
	●あり ○なし	2. 経営層は、事業所が目指していること(理念・ビジョン、基本方針など)の実現に向けて、自らの役割と責任に基づいて職員が取り組むべき方向性を提示し、リーダーシップを発揮している	○ 非該当
評価項目3 重要な案件について、経営層(運営管理者含む)は実情を踏まえて意思決定し、その内容を関係者に周知している 評点(〇〇〇)			
	評価	標準項目	
	●あり ○なし	1. 重要な案件の検討や決定の手順があらかじめ決まっている	○ 非該当
	●あり ○なし	2. 重要な意思決定に関し、その内容と決定経緯について職員に周知している	○ 非該当
	●あり ○なし	3. 利用者等に対し、重要な案件に関する決定事項について、必要に応じてその内容と決定経緯を伝えている	○ 非該当
	カテゴリ1の講評		
保護者には入園式や全体保護者会等で園長が説明をしている 基本方針は、「基本的生活習慣の自立」「健康的な身体づくり」「思いやりの心を育てる」としている。職員に対しては、新年度会議や職員会議にて折に触れて園長より説明をしている。対外的には区のホームページの保育園ガイドブックで開示している。見学者や入園希望者にはパンフレットや重要事項説明書をもとに主任が説明している。保護者には入園式や年1回開催されている全体保護者会等で園長が説明をしている。園のホームページでは園の詳細と共に、保護者専用のページで保育の様子を伝えている。			
職員を4グループに分け、リーダーを置いて各課題に向けて取り組んでいる 経営層を始め、各職種の職務分担を事業計画書に明示している。組織として、園長の下に全体主任、副主任を置いている。職員会議を毎月開催するほか、行事前や年度反省時など必要に応じて話し合いをしている。職員会議では、行事の計画・反省、給食の検討、苦情報告、研修報告等を行っている。定例の職員会議では検討・決定しきれない課題については、職員を4グループ(労働環境改善・保育内容充実・保育園PR・職員親睦交流)に分け、各リーダーが中心となり各課題の抽出や改善に向けて取り組んでいる。			
デジタル化を経て、会議等の時間の軽減および資料の簡易化を図っている 全体会議の前には、主任会議を開催して経営に関することを検討している。参加者は園長、主任4名、担当者としている。事前に園長が資料を作成し、会議の効率化を図っている。クラス運営に関しては幼児会議・乳児会議等で検討している。重要な意思決定は職員会議で報告するほか、終礼でも伝えている。終礼では、翌日のシフト確認や連絡事項、週案の確認をしている。保護者に伝達する必要がある引継ぎ事項や申し送りは、伝達用のノートを利用したり、開園時間内は職員間でSNSを活用して伝達を行っている。			

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 評価 標準項目 <table border="1"> <tr> <td> ●あり ○なし </td> <td>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</td> <td> ○非該当 </td> </tr> <tr> <td> ●あり ○なし </td> <td>2. 事業所運営に対する職員の意向を把握・検討している</td> <td> ○非該当 </td> </tr> <tr> <td> ●あり ○なし </td> <td>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</td> <td> ○非該当 </td> </tr> <tr> <td> ●あり ○なし </td> <td>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</td> <td> ○非該当 </td> </tr> <tr> <td> ●あり ○なし </td> <td>5. 事業所の経営状況を把握・検討している</td> <td> ○非該当 </td> </tr> <tr> <td> ●あり ○なし </td> <td>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</td> <td> ○非該当 </td> </tr> </table> 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 評価 標準項目 <table border="1"> <tr> <td> ●あり ○なし </td> <td>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</td> <td> ○非該当 </td> </tr> <tr> <td> ●あり ○なし </td> <td>2. 中・長期計画をふまえた単年度計画を策定している</td> <td> ○非該当 </td> </tr> <tr> <td> ●あり ○なし </td> <td>3. 策定している計画に合わせた予算編成を行っている</td> <td> ○非該当 </td> </tr> </table> 評価項目2 着実な計画の実行に取り組んでいる 評価 標準項目 <table border="1"> <tr> <td> ●あり ○なし </td> <td>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</td> <td> ○非該当 </td> </tr> <tr> <td> ●あり ○なし </td> <td>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</td> <td> ○非該当 </td> </tr> </table>			●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	●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	●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
●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																																	
●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																																	
●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 行事の後には保護者の意見や感想を把握して次回の企画に活かしている 保護者の意向は、職員による日常のやり取り等から把握している。行事の後には保護者の意見や感想を把握して次回の企画に活かしている。定期的に福祉サービス第三者評価での利用者調査から保護者の意向の把握に努めている。結果は職員で共有化を図り、職員会議等で検討している。職員の意向の把握については、個別面談や必要に応じて面談を行っている。各クラスに用意している伝達用のノートを利用したり、開園時間内は職員間でSNSを活用して伝達を行っている。 区内の私立保育園の会議や行政担当部署との連携等から、地域ニーズを把握している 地域の子育てニーズは、区内の私立保育園の会議や行政担当部署との連携等から把握している。行政や業界の動向は、外部研修への参加や専門誌等からも幅広く収集し、組織経営に取り入れている。また、同じグループに学校法人の幼稚園があり、情報交換等の連携を図ることができる。 職員間のコミュニケーションにSNSを活用し、情報交流に役立てている 単年度の事業計画は年度末に事業報告において課題を明確にし、クラス別で原案の策定後、職員会議に諮って検討している。事業計画書は各部署の職員の意見を吸い上げて、利用者の意向、職員の負担、必要経費等も勘案している。行事や誕生会等の短期的な活動については、年度当初に担当者を決め責任を持たせて取り組んでいる。計画の推進にあたり、行事の前にはプログラムの検討や各クラスのバランスを取るため、必要に応じて担任会議を開催している。対面での会議に代えて、職員間の情報伝達にSNSを利用している。																																			

	カテゴリー3の講評
	新年度会議では、全職員に対して服務規範を伝えている 職員が守るべき規範や倫理は、就業規則に明示している。新規職員の採用時に説明しているのに加え、職員室で閲覧できるよう備え付けている。新年度会議では、全職員に対して服務規範を伝達している。園児への声かけ・会話の仕方・姿勢について話し合う機会を設けている。職員は園児や保護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、日々の保育の中で一人ひとりの職員が気を付け対応できるよう、会議等で繰り返し話をしている。不適切な言動等が見受けられた場合には、個別に話をすることができる体制を整えている。 苦情解決の仕組みを整備し、ホームページで伝えている 苦情解決の仕組みを整備し、苦情解決の窓口と年度ごとの苦情解決の報告を園のホームページに掲載している。苦情受付担当者は主任、解決責任者は園長である。苦情解決のための第三者委員を2名委嘱している。入園時や保護者会等、機会を設けて保護者に説明している。要望や苦情が出された場合には、主任会議で対応を検討している。職員とのコミュニケーションを図ってもらえるよう、玄関には写真付きで職員紹介を一年中、掲示している。幼保小の連絡協議会に参加したり、児童館と連携を取り協働できる体制を整えている。 外部向けの掲示板に、散歩マップや園の内容を掲示して伝えている 地域向けの情報提供として、園舎アプローチに設置した外部向けの掲示板に、近隣施設や避難場所等を記した散歩マップや園の内容を掲示して知らせている。依頼があれば緊急一時保育・育児相談に応じている。体操教室に保育室を貸し出している。養成校と連携を図りインターン制度を導入している。中学生の職場体験の受け入れは要望がある場合に備え、主任が窓口となり守秘義務など留意事項に配慮できるような体制を取っている。

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

	カテゴリー5の講評
	人材の確保が課題となっており、求人サイトや保育フェアを利用する等の工夫をしている 職員に対しては得意分野を見極め成長を促し、さらに経験者には役割を理解し自ら課題を見つけ遂行するように求めている。人事制度に関する方針は、就業規則で示している。新規職員の採用は、養成校やハローワーク、求人サイトや保育フェアを利用し、園長・主任による面接により決定している。職員の採用難が続いており、非常勤職員や派遣職員を活用している。新人の職員はベテランの職員に付いて現場でのOJT(実務を通しての研修)を行っている。翌年の職員のクラス配置は、事前に園長による面談で希望を把握したうえで、経営層が相談して決定する。 外部研修の成果については、報告書を通して知識の共有化を図りたいとしている 職員の能力向上に関する希望は、園長との面談の機会等に把握している。外部研修については、研修内容を見て担当クラスや経験等を考慮して参加者を指名している。仏教や宗派の保育連盟、区の担当課、保健所等が主催する研修のほか、WEBを利用した研修を取り入れている。研修参加後には報告書を提出させるとともに、職員会議で発表して知識の共有化を図っている。常勤職員の職場環境改善のため保育補助員を増員し対応している。非常勤職員の育成には、園長が面談で得意分野を確認し業務に活かすことで育成につなげている。 有給休暇は職員から事前に希望日を聞き取り、取得しやすくしている 勤務成績を評価して昇給や昇格に反映している。保育目標の設定、自己評価に基づき、園長と各職員の面談を行い、職員の意識を把握している。職員の業務負担を軽減するために、会議や行事の見直し、ICT化を進めている。有給休暇は事前に希望日を聞き取っているため、取得率が向上している。園長は、会議等での意見聴取や職員の個人面接を必要に応じて実施する等、職員一人ひとりの要望・意見を聴取して、日々職員に対してその方向性を示しながら、チームワークの良い職員集団を作り上げるように努めている。

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)	
昨年度より施行した「保育改善計画」および「人材育成計画」に継続して取り組んでいる。人材育成面では新任職員の育成担当を設定し、OJT、OFFJT(職場を離れての研修)を意識しながら、個人のスキルや経験・成長速度に合わせた育成に取り組んでいる。また、常勤職員についてはキャリアアップ研修、非常勤職員は保育支援員研修を推奨して、個々の能力や得意分野に応じた研修の参加に取り組んでいる。研修のほか非常勤職員にはそれぞれが得意とする業務等を任せ、常勤職員にはクラス運営に専心し、専門性が発揮できるように取り組んでいる。さらにICT化を図ることで業務の効率化と標準化に取り組んでいる。誰もが安心して働き続けることができる職場づくりに向けて、取り組みを続けている。	
目標の設定と取り組み	☒ 具体的な目標を設定し、その達成に向けて取り組みを行った ☐ 具体的な目標を設定したが、その達成に向けて取り組みが行われていなかった ☐ 具体的な目標が設定されていなかった
取り組みの検証	☒ 目標達成に向けた取り組みについて、検証を行った ☐ 目標達成に向けた取り組みについて、検証を行っていなかった(目標設定を行っていなかった場合も含む) ☐ 設立後間もないため、前年度の実績がなく、評価対象外である
検証結果の反映	☒ 次期の事業活動や事業計画へ、検証結果を反映させた ☐ 次期の事業活動や事業計画へ、検証結果を反映させていない ☐ 設立後間もないため、前年度の実績がなく、評価対象外である
評価項目1で確認した組織的な活動や評語の選択に関する講評	
人材の不足や休憩等の課題について、園長は非常勤職員の特徴を活かし組み合わせながらクラス配置することで、常勤職員の専門性を高め、人材の育成につなげている。人材育成計画を策定し、採用難のなかで限られた人材を活かし効果を発揮するよう務めている。短期計画は完遂したため、中長期の計画実施に取り組んでいる。休憩時間の確保については、昼開催の職員会議の在り方が懸案となっていたため、事前に園長が資料を作成するとともに、ICT化による会議の効率化を図っている。非常勤職員のトレーニング等について、組織全体で取り組むことを今後の課題としている。	

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) 昨年度より施行した「保育改善計画」および「人材育成計画」に継続して取り組んでいる。保育改善面では子どもたちの自主性を育てる保育を目的として、子どもたちが主体的に生活できるように、必要な研修を通し職員の学びを深めていくことに取り組んでいる。保育環境の整備として、東京都が推進する「すくわくプログラム」に参加し、子どもたちの好奇心・探究心を育てる環境の整備に取り組んでいる。	
目標の設定と取り組み	☒ 具体的な目標を設定し、その達成に向けて取り組みを行った ☐ 具体的な目標を設定したが、その達成に向けて取り組みが行われていなかった ☐ 具体的な目標が設定されていなかった
取り組みの検証	☒ 目標達成に向けた取り組みについて、検証を行った ☐ 目標達成に向けた取り組みについて、検証を行っていなかった(目標設定を行っていなかった場合も含む) ☐ 設立後間もないため、前年度の実績がなく、評価対象外である
検証結果の反映	☒ 次期の事業活動や事業計画へ、検証結果を反映させた ☐ 次期の事業活動や事業計画へ、検証結果を反映させていない ☐ 設立後間もないため、前年度の実績がなく、評価対象外である
評価項目2で確認した組織的な活動や評語の選択に関する講評 今年度は保育改善チームにて、5歳児クラスの保育・環境整備を行うことができている。短期計画は完遂したため、中長期の計画実施に取り組んでいる。生活発表会等の行事が年齢別開催となったことにより、他のクラスの内容をICTのシステムにより配信する等、保育の見える化を進めている。また、園運営に係る保護者資料や提出書類等についてもシステムを活用する等、利便性を図っている。	

Ⅱ サービス提供のプロセス項目(カテゴリー6-1～3、6-5～6)

No.	共通評価項目		
	サブカテゴリー1		
1	サービス情報の提供	サブカテゴリー毎の 標準項目実施状況	4／4
評価項目1 利用希望者等に対してサービスの情報を提供している			
評点(〇〇〇〇)			
評価		標準項目	
◎あり ○なし	1. 利用希望者等が入手できる媒体で、事業所の情報を提供している		○ 非該当
◎あり ○なし	2. 利用希望者等の特性を考慮し、提供する情報の表記や内容をわかりやすいものにしている		○ 非該当
◎あり ○なし	3. 事業所の情報を、行政や関係機関等に提供している		○ 非該当
◎あり ○なし	4. 利用希望者等の問い合わせや見学の要望があった場合には、個別の状況に応じて対応している		○ 非該当
サブカテゴリー1の講評			
園の情報発信はホームページやパンフレット、SNS等を活用している 園や区のホームページ、区の発行している保育園ガイドブック等に園の情報を掲載している。このほかにもパンフレットを作成して、園の情報をわかりやすく伝えられるよう工夫している。定員や保育方針、園の特色、行事、保育時間等の基本的な情報を掲載している。またSNSを活用して情報を随時提供している。 園の情報は、行政や関係機関の求めに応じて都度提供し、連携を図っている 区のホームページやガイドブックに情報を提供する等、行政や関係機関の求めに応じて、その都度園の情報を提供している。区内の私立保育園の会議に出席したり、必要に応じて区の担当部署や関係機関と連絡を取り合うことで園の状況を伝えとともに、情報を収集している。また幼稚園を経営しているグループの学校法人との連携を通して、様々な情報を把握することができるようにしている。 希望者の都合に合わせた見学を実施している 見学については、できる限り見学者の希望に合わせて日時を設定している。見学は事前に電話で予約をしてもらい、当日は主に主任保育士が対応している。子どもの活動の様子を見てもらえるように、午前中の見学を勧めている。園内を見学してもらいながら、園の特色でもある仏教保育や保育の内容について丁寧に説明を行っている。特に制服や費用が発生するもの、生活リズム等の園の方針を伝え、理解したうえで選んでもらえるようにしている。また見学者からの質問があればその場で答え、疑問や不安の解消に努めている。			

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			
新入園児説明会で園の基本的なルールや重要事項等を説明している 入園決定後、入園に必要な書類を届けて3月に実施する新入園児説明会に提出してもらうようにしている。基本的なルール等を重要事項説明書を使用しながら説明し、園生活で必要な物の実物を見せながら全体に説明を行い、個別に説明内容に同意の署名をもらっている。また、同日に健康診断を行い、個人面談を希望する保護者には個別に対応をしている。入園前の生活状況等は面接で確認している。食物アレルギーや園側で配慮が必要なことがある場合には、看護師・栄養士が対応し、個別の状況を詳しく把握している。 子どもの状態や保護者の就労状況に応じた慣らし保育を実施している 入園後は、子どもの不安やストレスが軽減されるよう10日間を目安に慣らし保育を実施している。慣らし保育は個別に対応しており、子どもの状態や保護者の就労状況に応じて期間を変更する等、柔軟な対応を心がけている。期間中は特に保護者とのコミュニケーションを丁寧に行うことで、子どものその日の様子を伝え、家庭と連携を取りながら無理のないように進めている。 退園や転園等でサービスを終了する場合でも、関係性の継続に努めている 保護者の意向は、入園時の面接で把握し記録している。子どもの支援に必要な入園前の生活状況、子どもの状態や既往症等の情報を把握している。把握した情報は職員間で共有し、利用前の生活を踏まえた支援ができるように心がけている。途中退園や転園等でサービスを終了する場合には、希望があれば相談に応じている。卒園児の保護者に対しても、いつでも相談に応じることを伝えている。毎年、年賀状を出して近況を聞く等、関係を継続させている。			

サブカテゴリー3		
3	個別状況の記録と計画策定	サブカテゴリー毎の 標準項目実施状況 13/13
評価項目1 定められた手順に従ってアセスメント(情報収集、分析および課題設定)を行い、子どもの課題を個別のサービス場面ごとに明示している 評点(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
サブカテゴリー3の講評		
ICTのシステムを活用して、子どもの記録や指導計画等をデータで管理している 記録・計画類は、ICTのシステムを活用しデータで管理している。子どもの心身状況や生活状況は、児童票と保育概要記録にまとめて把握している。児童票には、家庭の状況、生育歴、食事、予防接種の接種状況、既往歴、生活情報等の基本情報を記録し、毎年変更があった場合には提出を求めている。保育概要記録は、0・1・2歳児は毎月発達項目ごとにチェックし、特記事項があれば保育経過記録として記述で記録している。3歳児以上は、3ヶ月毎に各項目ごとにチェックを行い、特記事項があれば同時に記録している。		
0・1・2歳児は、毎月個別の計画を作成して保育にあたっている 毎日の連絡帳や職員の記録等から、全園児の様子を毎月月末にまとめて記入している。毎日の子どもの発達の様子は、0・1・2歳児クラスは連絡帳に記入している。0・1・2歳児は毎月個別の計画を作成し、3歳児以上はクラスごとの計画を作成している。園だより・クラスだより等を発行して、生活の様子を伝えている。また毎年、保護者会、保育参観・参加、個人懇談等を計画し、子どもの様子を伝え情報を共有できるようにしている。		
必要な情報を職員間で共有するために、各種会議、ノート、SNS等を活用している 学期ごとの職員会議、主任・副主任会議、クラス運営会議、担任会議等で、子どもに関する情報を職員間で共有している。保育に必要な情報は、児童票や保育概要記録、保育日誌、保健ノート等で、子ども一人ひとりの状況を職員が共有し、活用できるようにしている。また、毎日終礼を行い情報を共有し、内容はICTのシステムに記録している。保護者に伝達する必要のある引き継ぎ事項や申し送りは、各クラスに用意している伝達用のノートを利用したり、開園時間内は職員間でSNSを活用して伝達を行い、伝え漏れのないように注意している。		

サブカテゴリー5			
5	プライバシーの保護等個人の尊厳の尊重	サブカテゴリー毎の 標準項目実施状況	5/5
評価項目1 子どものプライバシー保護を徹底している		評点(〇〇)	
評価	標準項目		
●あり ○なし	1. 子どもに関する情報(事項)を外部とやりとりする必要がある場合には、保護者の同意を得るようにしている	○非該当	
●あり ○なし	2. 子どもの羞恥心に配慮した保育を行っている	○非該当	
評価項目2 サービスの実施にあたり、子どもの権利を守り、子どもの意思を尊重している		評点(〇〇〇)	
評価	標準項目		
●あり ○なし	1. 日常の保育の中で子ども一人ひとりを尊重している	○非該当	
●あり ○なし	2. 子どもと保護者の価値観や生活習慣に配慮した保育を行っている	○非該当	
●あり ○なし	3. 虐待防止や育児困難家庭への支援に向けて、職員の勉強会・研修会を実施し理解を深めている	○非該当	
サブカテゴリー5の講評			
子どもに関する情報を外部とやり取りする際には、事前に保護者に承諾を得ている 子どもに関する情報を外部とやり取りする必要がある場合には、保護者に事前に承諾を得るようにしている。また、保育で知り得た情報を外部に漏らすことがないように、職員だけでなくボランティアや実習生を受け入れる際にも、事前のオリエンテーションで守秘義務等の留意事項を伝えている。日常的に職員が使用する書類は職員室に保管場所を決めて管理し、クラス管理のものは保護者の目に付かない場所に保管している。ホームページにおいても保護者閲覧用にパスワードを設定し、定期的に更新している。 日常生活のなかで子どもの羞恥心や気持ちに配慮した支援に努めている 子どもの羞恥心に配慮した支援として、幼児が使用するトイレには、扉をつけて周囲に見えないように配慮している。夏のプールでは、水着の着用、タオルで覆う、着替えを室内で行う等、肌の露出を抑えたり外部から見えないように囲いを施す等、配慮している。子どもを褒める・否定しない等のほかに、排泄の失敗があった場合には、他児にわからないように目立たない場所で着替えをする等、子どもの気持ちを考えた支援に努めている。 職員による不適切な言動がないように振り返りの機会を設けている 職員による不適切な言動が行われることのないように、会議や研修等でお互いの言動を振り返ることができるようにしている。新規に入職した職員がいる場合には、新人研修の一環としてマナー研修を受講させ、基本的な接遇やマナー等を確認できる機会としている。子どもと保護者の価値観や生活習慣に対しては、入園時の面接や日々のやり取りで得た情報をもとに、各家庭の個別の状況を把握し、各家庭の状況に合わせて支援ができるように心がけている。			

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改変の時期や見直しの基準が定められている	☐ 非該当
☒ あり ☐ なし	2. 提供しているサービスの基本事項や手順等の見直しにあたり、職員や保護者等からの意見や提案、子どもの様子を反映するようにしている	☐ 非該当
サブカテゴリー6の講評		
保育を行うにあたり、注意事項をまとめたものを書面にして全体に周知を図っている 業務の手順は、マニュアルや手引書を作成して常備している。一部のマニュアルは園内のネットワークで閲覧できるようにしている。感染症のマニュアルは看護師が作成している。保育を行うにあたり、注意事項をまとめたものを書面にして職員に配布したり各クラスに掲示する等して、全体に周知を図っている。業務の手順は、主に各種会議や話し合いの中で確認を行っている。職員間の伝達やわからないことがあった時には、クラス責任者(担任)、副主任、主任、園長を中心に助言や指導を行っている。 職員から出された意見や提案を反映したサービスの基本事項や手順の見直しをしている 職員会議等の場で、計画の変更や見直しを行っている。サービスの基本事項や手順の見直しにあたっては、それぞれの職員から出された意見や提案を反映している。また、年度末や状況に合わせて随時話し合いを持ち、見直しを行うことでより良いサービスの提供につなげている。口頭や連絡ノート、第三者評価の利用者調査、個人懇談や行事終了時等に、保護者から寄せられた意見・要望は、検討して次年度の計画に反映するようにしている。		

Ⅲ サービスの実施項目(カテゴリー6-4)

サブカテゴリー4	
サービスの実施項目	サブカテゴリー毎の 標準項目実施状況 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	
児童票・日誌等により全体的な子どもの姿を把握して保育を展開している 子ども一人ひとりの発達の過程や生活環境は、児童票・発達記録・保育日誌等に記録し、子どもの全体的な姿を把握している。乳児クラスはICTシステムの連絡帳を使用して、家庭と園での様子を毎日記録する。職員は個別の記録や各クラスに設置した伝達用のノート・保健ノート等で日々の子どもの状態を確認するほか、クラス運営会議や職員会議等においても、子どもの情報を周知するよう務めている。0歳児は月齢により発達の段階が異なるため、年間を通して個別に保育をしている。 子ども同士のトラブルは、互いに相手の気持ちを理解できるように支援している 子どもが興味・関心のあるものに主体的に働きかけができるように、それぞれの年齢や発達に合わせた玩具を用意している。自分で取り出し、片付けがしやすいように、配置など環境を工夫している。発達の過程で生じる子ども同士のトラブルは、けがが無いように職員が仲介し、言葉でうまく伝えられない子どもの気持ちを汲んだ対応を心がけている。保幼小連携校との情報共有を図り、5歳児は学芸会を見に行ったり小学校体験を通して、就学への期待が高まるよう働きかけている。子どもの姿は保育所児童保育要録に記録して小学校へ引き継ぎしている。 配慮が必要な場合は担当職員を配置して個別に支援し、同年齢の子どもと過ごしている 特別な配慮が必要な場合は担当の職員を配置して、療育等の関係機関と連携を図り、同じ年齢の子どもと一緒に過ごしながら個々の成長を促せるように支援している。このほかに年2回、発達支援センターの巡回相談では、専門家より保育上必要なアドバイスを受けることができる。外国籍の親子には、積極的にコミュニケーションを図り、生活習慣等に配慮しながら個別に対応している。保育室には1日の流れを写真やイラスト、数字を用いて分かりやすく示したカードを掲示して、見通しが持てるようにするなど工夫している。	

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

家庭と園とで子どもの様子を共有して、一日を見通した保育が行えるようにしている

登園時には視診・口頭・連絡帳等で子どもの体調や連絡事項を保護者に確認し、各クラスに設置した伝達用のノート・保健ノートに記入して職員間で共有する。0歳児には保育室に入室する前に個別の体温計で測定をお願いしている。乳児クラスはICTの連絡帳により、食事・睡眠・排泄等の家庭と園での様子を入力している。担当の職員はこれらの情報を共有して保育を行う。その日の活動の様子は、システムを活用して保護者に配信している。誕生日会等の行事の様子や子どもの作品をSNSから配信し、活動の様子が詳しく伝わるよう工夫している。

無理なく基本的な生活習慣が形成できるように、発達の状況に合わせて援助している

保育方針のひとつに「基本的な生活習慣の自立を目指す」を掲げ、食事・排泄動作・衣服の着脱だけでなく、生活全般にわたり一人でできるよう支援している。手洗い・うがい・歯みがき等は看護師による保健指導で、食事マナー等は栄養士による食育指導の中で取り組む。幼児は歯ブラシを持参して、給食後に歯磨きを行う。開始時期は、3歳児の秋の歯科健診時に歯磨き指導を行ってからとしている。午睡用マット・シーツの敷き方や畳み方、箸の使い方、挨拶等も職員が統一した方法で教えている。5歳児は制服や遊び着を畳んで、風呂敷に包み結んでいる。

子どもの生活リズムや体調に配慮しながら休息の時間を設けている

年齢ごとにデイリープログラムを作成し、基本となる午睡の時間を設けているが、0歳児は個人差に応じて午前寝を取り入れる等、徐々に園での生活に慣れるよう配慮している。排泄の自立は個人差があることから、おむつ外れは家庭と連携して個別に対応する。5歳児は就学に向けて12月頃より午睡をなくして生活リズムを整えており、午睡の時間は近隣の公園に出かけたり、ひらがなの書き取りや製作等に取り組む、椅子に座って過ごすようにしている。ただし、その日の活動や子どもの体調等に応じて、体を休めることができるようにしている。

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

基本的な生活習慣の自立を目指して、健康な身体づくりや思いやりの心を育てている

保育方針に基づき、基本的な生活習慣の自立を目指し、健康的な身体作りや思いやりの心を育てている。全体的な計画を策定して年間・月間の指導計画を立案する。毎月クラス運営会議を開催して月案の基礎となる話し合いを行っている。保育を行う中で子どもが自主的に遊び込める時間と空間を確保できる環境整備に努めている。幼児クラスでは年齢や発達に合った玩具や用具・材料を用意し、製作等の好きな遊びを楽しめるようにしている。当番活動を取り入れ、5歳児が各クラスの出席人数を給食室に伝えたり、給食後に掃除を行う等の役割を担っている。

幼児クラスでは、外部講師によるジャズ体操、英語教室を取り入れている

乳児クラスから季節や子どもの成長に応じた製作に取り組んでいる。3歳児は色の名称を覚えたり文字を書くことを念頭に線の引き方を習得し、5歳児クラスでひらがなを書くことを学ぶ。室内あそびとして巧技台や飛び石状に並べたブロック等を使いバランス感覚を養う。幼児クラスでは外部講師によるジャズ体操(4・5歳児)・英語教室(3・4・5歳児)を実施する。活動を通して表現することや言葉等で伝え合う楽しさを学ぶ。「おはなしの箱」では素話・手袋人形・パネルシアター(パネルを使った貼り絵のお芝居)等を各クラスで定期的に開催する。

身近な自然と触れ合い、季節の変化を感じられるように働きかけている

いろいろな遊びの中で十分に身体を動かすことができるように、クラスごとに毎朝体操を実施し、天気の良い日は戸外活動を取り入れている。桜等の樹木が植えられた園庭は、ゴムチップ塗装による安全対策を行い、大型遊具・三輪車・抗菌処理を施した砂場・ミスト噴霧装置等を設置している。夏には屋上にプール、ターフを設置して、週3回水あそびを実施する。身近な自然と触れ合う中で興味や関心が持てるように、秋にはお寺の境内で落ち葉拾いやみかんもぎを体験する。自然物を持ち帰って製作した作品を、園内各所に飾って季節の変化を楽しんでいる。

21 / 26

4	評価項目4 日常の保育に変化と潤いを持たせるよう、行事等を実施している 評点(〇〇〇)		
	評価	標準項目	
	●あり ○なし	1. 行事等の実施にあたり、子どもが興味や関心を持ち、自ら進んで取り組めるよう工夫している	○ 非該当
	●あり ○なし	2. みんなで協力し、やり遂げることの喜びを味わえるような行事等を実施している	○ 非該当
	●あり ○なし	3. 子どもが意欲的に行事等に取り組めるよう、行事等の準備・実施にあたり、保護者の理解や協力を得るための工夫をしている	○ 非該当
	評価項目4の講評		
	行事については完成度を求めるのではなく、子どもの主体性を尊重して行っている 行事はコロナ禍以前をベースにして、参加者数等を見直して再開させている。行事としての完成度を求めるのではなく、子どもの主体性を取り入れた形での実施となり3年目となる。季節の行事や運動会、生活発表会等は子どもが楽しめるように企画し、製作等を通して興味や関心が湧くよう働きかけている。毎月行う誕生会は2歳児以上のクラスが一堂に会してお祝いし、0・1歳児はクラス毎に職員がパネルシアター等の出し物を披露して楽しむ。仏教行事として5歳児がお彼岸祭を行うほか、敬老の日には子どもがはがきを製作して祖父母に郵送している。 お泊り保育では、5歳児が協力して調理活動や宿泊体験を行っている 生活発表会では、幼児クラスが打楽器の演奏や劇に取り組む。楽器や配役を決める際には、子どもの希望を職員が調整したり子ども同士で話し合う等、個々の意思を尊重しながら子どもが主体となるよう援助している。乳児クラスは保育参観の中で日頃の取り組みの様子を披露する。5歳児は8月に一泊二日のお泊り保育を実施している。献立決めや買い物を含めた調理活動と、法人本部のお寺での宿泊を体験する。また今年度の5歳児はお店屋さんごっこに優先して、都が推進する「すくわくプログラム」に参加して主体的・協働的な探究活動を進めている。 年間行事予定は年度初めに配布して、保護者が行事に参加しやすいように配慮している 年間行事予定表は年度初めの保護者会に配付し、運動会や生活発表会等の行事日程は保護者が参加しやすいよう配慮している。幼児クラスが参加する親子運動会は、雨天時でも開催できるように近隣の小学校の体育館で行った。秋の園外保育では、4、5歳児が職員と一緒にバスを利用して出かける体験もしている。行事や準備の様子は、園だより・クラスだよりで伝えるほか、SNSを利用して写真と共に分かりやすく説明したコメントを添えて随時配信している。行事時の写真は業者によりインターネット販売をしている。		
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		
	園内の危険箇所をまとめて職員に周知し、子どもが安全に過ごせるように取り組んでいる 子どもが遊びや食事に集中できるよう、活動内容によりスペースを分ける等、限られたスペースを有効活用するように工夫している。職員には安全計画を周知し、子どもが安全に過ごせるよう努めている。職員と用務担当者が巡回点検を実施し、園内の危険箇所を洗い出したヒヤリハットマップを作成している。保育室には24時間換気システム、冷暖房設備・空気清浄機・加湿器を完備している。0・1歳児の保育室には床暖房を施し、薄着・裸足で過ごしている。看護師は0歳児クラスの保育に携わり、体調など子どもの些細な変化に対応できるようにしている。 落ち着いた環境で生活できるように、時間帯や子どもの人数に応じた体制を整えている 子どもが園で長時間過ごすことを考慮して、落ち着いて生活できるよう努めている。早朝や夕方・延長保育の時間帯は、子どもの人数に応じて乳児・幼児別に合同保育を行う。合同保育専任の職員を配置し、それぞれの年齢に応じた玩具を用意して適宜休息を取り入れながら子どもが安心して過ごせるよう努めている。夕方にも戸外遊び取り入れ、異年齢児が交流できる時間を設けているが、夏期は外気温を考慮して室内で過ごしている。進級時には保育室が変わるため、3月には新しい部屋で過ごす時間を設けて、子どもが環境の変化に慣れるようにしている。 一日を通して保育内容や子どもの様子を把握して、保護者との情報共有を行っている 保育中の子どもの様子や引き継ぎ事項、登降園時に保護者より聞き取りした内容等は、各クラスの伝達用のノート・保健ノートに記入して早番・遅番の職員と情報を共有している。職員は勤務に就くに前にこれらのノートを確認し、保育内容や子どもの様子を把握するよう努めている。一日の総括や引き継ぎ事項はネットワークの共有ツールにより、毎日定時まで主任から配信され、降園時に保護者へ伝えている。けがや健康面で気になる点がある場合は、担任の職員が保護者に直接伝えている。		

6	評価項目6 子どもが楽しく安心して食べることができる食事を提供している 評点(〇〇〇〇〇)		
	評価	標準項目	
	●あり ○なし	1. 子どもが楽しく、落ち着いて食事をとれるような雰囲気作りに配慮している	○ 非該当
	●あり ○なし	2. メニューや味付けなどに工夫を凝らしている	○ 非該当
	●あり ○なし	3. 子どもの体調(食物アレルギーを含む)や文化の違いに応じた食事を提供している	○ 非該当
	●あり ○なし	4. 食についての関心を深めるための取り組み(食材の栽培や子どもの調理活動等)を行っている	○ 非該当
	●あり ○なし	5. 保護者や地域の多様な関係者との連携及び協働のもとで、食に関する取り組みを行っている	○ 非該当
	評価項目6の講評		
毎月給食検討会議を開催し、食事の時間が楽しくなるように工夫している 毎月給食検討会議を開催し、食事の内容を検討している。和食・洋食をバランスよく献立に取り入れ、旬の食材を使用した給食・おやつを手作りで提供している。食事を楽しみ、無理強いさせることがないように配慮し、喫食状況など食事時の様子は、事前に各クラスの職員より把握してメニューの改善につなげている。誕生日会では幼児はバイキングを実施し、乳児はランチプレートに盛り付けた食事を提供する。毎月行事食またはお楽しみ給食を提供し、卒園前には5歳児のリクエスト献立を実施する等、食事の時間が楽しくなるよう工夫している。 食物アレルギーがある場合は個別対応献立表を作成して保護者と事前に確認している 入園前の健康診断時に職員・栄養士・看護師が食物アレルギーや宗教食について確認している。食物アレルギーがある場合は、医師の診断書を提出してもらう。栄養士は「個別対応献立表」を作成し、事前に保護者に渡して状況を確認する。献立表は保育室にも掲示し、変更箇所を書き込み把握する。配膳時には給食室で盛り付けした食事を栄養士が担任に直接渡し、双方で確認している。食器の色や座席を分けて誤食のないよう努めている。0歳児は家庭で試した食材や食事形態を確認し、個別の献立表を作成して個々に応じた授乳と離乳食を提供する。 保育の中で食材に触れたり、子どもが栄養バランスについて学ぶ機会を設けている 年間食育計画を作成し、食事の大切さや食事のマナー等を子どもに伝えている。そら豆のさやむき・トウモロコシの皮むき・白菜ちぎり等を体験し、食材に触れることで食への関心が高まるよう働きかけている。年2回実施するピクニックごっこでは、5歳児が三色食品群について学び、食材を分類して栄養バランスの良い献立を考える機会となっている。それを基に5歳児が作成した献立を給食に取り入れて、年齢に応じた形体の弁当箱に詰めて提供する。毎月献立表を配信・掲示するほか、食育の様子や行事食の盛り付けは献立と共にSNSから配信している。			
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		
	子どもが安全に過ごせるように安全点検・避難訓練・衛生管理を実施している 室内や園庭の遊具に危険箇所がないか職員と勤務担当者が日々点検している。毎月実施する避難訓練や年2回の交通安全指導では子どもも参加して安全を確認している。感染症に関するマニュアルは、行政の資料を活用しながら看護師が中心となり作成している。年齢に応じて手洗い・うがい・歯みがきを励行し、玩具・用具の消毒、おむつ・排泄物の処理を適切に行い感染症予防に努めている。おむつ交換は沐浴室の所定の場所にシートを敷いて行う。各保育室・トイレ・沐浴室に消毒液等の用具を設置して、下痢・嘔吐物の処理が速やかに行えるよう備えている。 定期的に健康診断・身体測定を行い、子どもの健康状態を保護者・嘱託医と把握している 子どもの発達・発育の状態を確認するために、全園児を対象に毎月職員による身体測定を実施している。嘱託医による健康診断は、0歳児は毎月、1歳児以上は年2回実施する。健康上の気になる点について事前に保護者と確認し、健康診断時に医師に相談している。歯科健診は全園児を対象に年2回実施する。それと共に幼児は歯磨き講習会を行い、3歳児は2回目の歯磨き指導後から給食後の歯磨きを開始している。子どもの成長や健康状態を把握するとともに、健康診断・歯科検診の結果は発育カードに記録し、その日のうちに保護者へ伝えている。 乳幼児突然死症候群を予防するため、午睡中の子どもの様子を確認している 入園のしおりに健康管理の項目を設けて感染症や発熱時の対応を明記している。感染症の発生時にはICTのシステムによる配信・園内の掲示板で保護者に伝える。薬は原則預からないが、主治医が必要と判断した場合は薬剤情報の写しと投薬依頼書の提出を受けて、看護師が1回分の薬を預かり対応する。投薬依頼書は内服薬・軟膏・頓服薬で用紙の色を変え誤りのないよう努めている。午睡の際は乳幼児突然死症候群(SIDS)の予防として、0歳児は5分、1・2歳児は10分、3歳児以上は20分おきに姿勢・顔色・呼吸等を確認し、チェック表に記録する。		

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			
必要な保護者が利用できるように1時間の延長保育を実施している 延長保育を18時15分から19時15分として実施し、必要な保護者が利用できるようにしている。保護者の事情による急な保育時間の変更には、電話連絡を受けて対応している。年間行事日程は予定表を年度初めに配布している。また、保護者会・個人懇談など保護者の参加がある予定は早めに日程を知らせ、保護者が参加しやすいように配慮している。保護者が参加する行事を企画する場合には、曜日が片寄らないようにしている。 保護者が参加する行事や、保育参観など保護者が保育園生活を知る機会を増やしている コロナ禍で中止していた行事を徐々に再開し、夏祭りや運動会、生活発表会等の各種行事に保護者が参加している。行事に参加・協力するなかで保護者同士が交流できるようにしている。保育参観・参加、保護者会、個人懇談ではクラスごとに年1回実施して、様子を伝えている。外国語での対応が必要な保護者には、より丁寧な説明を心がけ、確認も1回で終わらせないように心がけている。 毎日の様子はICTのシステムを活用し、連絡帳や活動報告を定時配信している ICTのシステムの機能を活用して、日常的に伝達事項やお知らせ、持ってきてもらうもの等を保護者に伝えている。園での様子は0・1・2歳児クラスはシステムの連絡帳に毎日記入し、毎日16:30に時間を決めて配信している。また、入り口や3歳児以降はクラス前のホワイトボードに、特に伝えたいことや配信に気がつかない場合に備えて、活動報告を掲示している。期毎の園だよりや毎月のクラスだより等を始め、動画配信や写真を多用して生活の様子を保護者に伝えている。			
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			
地域の警察や消防、清掃局の協力を得て、地域社会に触れる機会を作っている 区の清掃局員による環境学習会では、ごみの分別や清掃車の仕組みを学んでいる。安全・防犯対策関連では警察署の協力を得たり、消防署に見学に出向いたり、また宅配業者による安全教室等が実施されている。散歩では地域の人に挨拶をしたり声をかけてもらう等して、交流を図っている。5歳児は就学に向けて、小学校の学芸会や生活体験等に参加し、小学生と交流を図っている。 中学生や実習生の受け入れ等を通して、職員以外の人々と交流する機会がある コロナ禍の感染症予防対策のために中断していたお話し会のボランティアの訪問や中学生の職場体験や保育実習生の受け入れ等を再開した。日常生活の中で関わることで、子どもたちが職員以外の人々と交流することができている。			

事業者が特に力を入れている取り組み①		
評価項目	6-4-1	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
タイトル①	主活動のほかに自由遊びを取り入れ、子どもの主体性を大切に保育を実践している	
内容①	子どもの主体性を大切に保育に取り組んでおり、主活動のほかに自由遊びの時間を積極的に取り入れている。保育室には遊びのコーナーや玩具の収納棚を設置し、子どもが好きな遊びを選んで、自由に玩具を取り出したり片付けたりできる環境を整えている。また、行事としての完成度を求めるのではなく、子どもの主体性を取り入れた形での実施となり3年目となる。季節の行事や運動会、生活発表会等は子どもが楽しめるように企画し、製作等を通して興味や関心が湧くよう働きかけている。	

事業者が特に力を入れている取り組み②		
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②	行事を以前のように再開し、子どもが保護者や異年齢で交流する機会を確保している	
内容②	前回の第三者評価は令和3年度の受審であり、コロナ禍の影響下にあった。そのような中でも職員の工夫により、子どもの主体性の観点から行事の見直しに取り組み始め、食育や季節を感じられる取り組み等を行ってきた。その経験を踏まえて今年度の行事は、子どもの活動の機会を減らすことなくほぼ再開させることができている。誕生日会は年齢に応じて集会形式やクラス単位で行い、給食のバイキングも実施した。運動会は観客数の制限を設けず実施できた。行事の様子はSNSから配信して、園が特長とする取り組みを広く伝えている。	

事業者が特に力を入れている取り組み③		
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③	都が推進するプログラムでの経験や知見を活かして、環境整備に力を入れている	
内容③	子ども主体の保育を行うため、東京都が推進する「すくわくプログラム」への参加を通して、子どもの好奇心・探求心を育てる環境整備に取り組んでいる。今年度は5歳児クラスがプログラムに参加し、園の保育目標を踏まえて「命」をテーマとして取り組みを進めている。食後のスイカの種を発芽させる等、子どもの自由な発案を職員が柔軟に受け止めて、活動に展開させている。5歳児の活動を通して、ほかの年齢でも子どもの気持ちや様子に変化が見られたため、次年度に向けては別のクラスからの参加もできるように検討を進めている。	

No.	特に良いと思う点	
1	タイトル	園の理念に基づいた保育を実践するため、保育改善計画および人材育成計画を策定して職員育成に力を入れている
	内容	保育改善計画および人材育成計画を策定して、園の理念に基づいた保育の実践に取り組んでいる。保育改善計画では、子ども達の好奇心・探究心を育てる環境を整えている。人材育成面では新任職員の育成担当を設定し、OJT、OFFJTを意識しながら個人のスキルや経験・成長速度に合わせた育成を行っている。また、常勤職員はキャリアアップ研修・非常勤職員は保育支援員研修を推奨し、個々の能力・得意分野に応じた研修への参加を促している。計画については、短期計画が完遂したため、中長期の計画の実施に取り組んでいる。
2	タイトル	IICTの活用を定着させ、多様な情報発信と職員間の共有化を実現している
	内容	ICTのシステムの活用を段階的に進めている。多くの機能を活用し、職員全員が利用できるようになっている。各クラスにはノートパソコンやタブレット端末を用意し、職員がデータ入力や確認をしやすいように環境が整備されている。全体的な計画から月案、週案等の計画策定、保護者への日常的な連絡、活動の配信、保育中の写真撮影等に利用している。
3	タイトル	食事に必要なルールを伝えながら、食べることを楽しみ、豊かな経験が得られるように工夫している
	内容	食事については、共に食べる楽しさを知り、満足感を得られるようにするとともに、食事に必要なルールを知り実践できるように取り組んでいる。日頃の保育の中から食への興味が持てるように、年齢に応じて食材に触れる機会を持ち、食事の時間が楽しくなるようにバイキング形式を取り入れている。年2回のピクニックごっこでは、食育活動を活かして5歳児が献立を決め、給食として提供する。食器類は弁当箱やパックを使用することでピクニックの雰囲気が楽しめるようにしている。食育の様子や献立は、ICTのシステムから配信して保護者と共有している。
No.	さらなる改善が望まれる点	
1	タイトル	非常勤職員のトレーニング等について、今後の課題としている
	内容	人材の不足の課題について、園長は非常勤職員の特徴を活かし組み合わせながらクラス配置することで、正規職員の専門性を高め、人材の育成につなげている。人材育成計画を策定して採用難の中、限られた人材を活かし効果を発揮するよう務めている。昼開催の職員会議の在り方が懸案となっていたため、事前に園長が資料を作成するとともに、ICT化による会議の効率化を図っている。非常勤職員のトレーニング等について、組織全体で取り組むことを今後の課題としている。今後の取り組みが期待される。
2	タイトル	地域との交流については、今後も実施方法を検討していく
	内容	コロナ禍では地域との交流の機会が難しかったが、すでに実習生やボランティア、中学生等の受け入れについては再開している。子どもの安全面を考慮すると地域参加等は難しいものもあるため、地域の子育て支援や防災時の近隣との協力体制の構築等、今後実施方法について検討していくとしている。今後の取り組みが期待される。
3	タイトル	安全管理の確実な実施に向けて、安全計画の周知を徹底していく
	内容	子どもや職員が安全に過ごせるように、園が作成する安全計画に基づき安全管理を実施している。計画に基づき、各種マニュアルの整備、園の設備等の安全点検、保育活動における子どもの安全確保の取り組みや指導、職員への訓練や研修の実施を行っている。さらに確実な実施に向けて、全職員について安全計画の周知を徹底していくことが望まれる。