

福祉サービス第三者評価結果報告書【平成31年度(2019年度)】

年 月 日

東京都福祉サービス評価推進機構
公益財団法人 東京都福祉保健財団理事長 殿

〒 203-0031

所在地 東京都東久留米市南町1-13-38

評価機関名 株式会社ふくし・ファーム

認証評価機関番号

機構 04 — 134

電話番号 03-3332-3334

代表者氏名 加藤 正樹

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	加藤 正樹	福祉	H0601051
	②	深沢 博行	利用者保護	H0601041
	③			
	④			
	⑤			
	⑥			
福祉サービス種別	小規模認可保育所			
評価対象事業所名称	さいたまエンゼルホーム			
事業所連絡先	〒	331-0812		
	所在地	埼玉県さいたま市北区宮原町1-856-3ガーデンアクシス1階		
	Tel	048-652-8485		
事業所代表者氏名	中田 智子			
契約日	2019 年	8 月	9 日	
利用者調査票配付日(実施日)	2019 年	10 月	1 日	
利用者調査結果報告日	2019 年	12 月	2 日	
自己評価の調査票配付日	2019 年	8 月	22 日	
自己評価結果報告日	2019 年	12 月	2 日	
訪問調査日	2019 年	12 月	19 日	
評価合議日	2020 年	1 月	20 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。

2020 年 3 月 日

事業者代表者氏名

印

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：17世帯(在園児19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

19

利用者家族総数(世帯)

17

共通評価項目による調査対象者数

17

共通評価項目による調査の有効回答者数

15

利用者家族総数に対する回答者割合(%)

88.2%

利用者調査全体のコメント

「現在利用している保育園を総合的にみて、どのように感じていますか」との質問に対して、「大変満足」80.0%、「満足」20.0%、「大変満足」と「満足」を合わせて100.0%の回答率となっています。「どちらともいえない」「不満」「大変不満」無回答がいずれも0.0%でした。園のサービスに対する保護者の満足度がたいへん高いことが確認されました。個別設問では、問1「活動や教育等のプログラムは心身の発達に役立っているか」、問2「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」、問3「提供される食事は、子どもの状況に配慮されているか」、問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」、問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」、問9「施設内の清掃、整理整頓は行き届いているか」、問10「職員の接遇・態度は適切か」、問13「子どもの気持ちを尊重した対応がされているか」について「はい」の回答率が100.0%で最も高く、問17「外部の苦情窓口にも相談できることを伝えられているか」では「はい」の回答率が66.7%と最も低くなっています。

利用者調査結果

共通評価項目	実数			
コメント	はい	どちらともいえない	いいえ	無回答・非該当
1. 保育所での活動は、子どもの心身の発達に役立っているか	15	0	0	0
この項目では、「はい」と答えた方が全体の100.0%を占め、「どちらともいえない」「いいえ」「無回答・非該当」がいずれも0.0%という結果でした。自由記述では、保育理念についてについて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	15	0	0	0
この項目では、「はい」と答えた方が全体の100.0%を占め、「どちらともいえない」「いいえ」「無回答・非該当」がいずれも0.0%という結果でした。				
3. 提供される食事は、子どもの状況に配慮されているか	15	0	0	0
この項目では、「はい」と答えた方が全体の100.0%を占め、「どちらともいえない」「いいえ」「無回答・非該当」がいずれも0.0%という結果でした。				

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	2	0	0
この項目では、「はい」と答えた方が全体の86. 7%を占め、「どちらともいえない」が13. 3%、「いいえ」「無回答・非該当」がいずれも0. 0%という結果でした。				
5. 保育時間の変更は、保護者の状況に柔軟に対応されているか	12	1	0	2
この項目では、「はい」と答えた方が全体の80. 0%を占め、「どちらともいえない」が6. 7%、「いいえ」が0. 0%、「無回答・非該当」が13. 3%という結果でした。				
6. 安全対策が十分取られていると思うか	13	2	0	0
この項目では、「はい」と答えた方が全体の86. 7%を占め、「どちらともいえない」が13. 3%、「いいえ」「無回答・非該当」がいずれも0. 0%という結果でした。				
7. 行事日程の設定は、保護者の状況に対する配慮は十分か	15	0	0	0
この項目では、「はい」と答えた方が全体の100. 0%を占め、「どちらともいえない」「いいえ」「無回答・非該当」がいずれも0. 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	15	0	0	0
この項目では、「はい」と答えた方が全体の100. 0%を占め、「どちらともいえない」「いいえ」「無回答・非該当」がいずれも0. 0%という結果でした。				
9. 施設内の清掃、整理整頓は行き届いているか	15	0	0	0
この項目では、「はい」と答えた方が全体の100. 0%を占め、「どちらともいえない」「いいえ」「無回答・非該当」がいずれも0. 0%という結果でした。				
10. 職員の接遇・態度は適切か	15	0	0	0
この項目では、「はい」と答えた方が全体の100. 0%を占め、「どちらともいえない」「いいえ」「無回答・非該当」がいずれも0. 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	14	1	0	0
この項目では、「はい」と答えた方が全体の93. 3%を占め、「どちらともいえない」が6. 7%、「いいえ」「無回答・非該当」がいずれも0. 0%という結果でした。				
12. 子ども同士のトラブルに関する対応は信頼できるか	12	2	0	1
この項目では、「はい」と答えた方が全体の80. 0%を占め、「どちらともいえない」が13. 3%、「いいえ」が0. 0%、「無回答・非該当」が6. 7%という結果でした。				
13. 子どもの気持ちを尊重した対応がされているか	15	0	0	0
この項目では、「はい」と答えた方が全体の100. 0%を占め、「どちらともいえない」「いいえ」「無回答・非該当」がいずれも0. 0%という結果でした。				
14. 子どもと保護者のプライバシーは守られているか	14	0	0	1
この項目では、「はい」と答えた方が全体の93. 3%を占め、「どちらともいえない」「いいえ」がいずれも0. 0%、「無回答・非該当」が6. 7%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	14	1	0	0
この項目では、「はい」と答えた方が全体の93. 3%を占め、「どちらともいえない」が6. 7%、「いいえ」「無回答・非該当」がいずれも0. 0%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	13	0	0	2
この項目では、「はい」と答えた方が全体の86. 7%を占め、「どちらともいえない」「いいえ」がいずれも0. 0%、「無回答・非該当」が13. 3%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	10	2	3	0
この項目では、「はい」と答えた方が全体の66. 7%を占め、「どちらともいえない」が13. 3%、「いいえ」が20. 0%、「無回答・非該当」が0. 0%という結果でした。				

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	2/2
評価項目1 利用希望者等に対してサービスの情報を提供している			
	評価	標準項目	
	○ あり	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	
	○ あり	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	
	○ あり	3. 事業所の情報を、行政や関係機関等に提供している	
	○ あり	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	
	○ あり	5. 事業所のサービス利用が困難な場合には、理由を説明したうえで、他の相談先紹介など支援の必要に応じた対応をしている	
サブカテゴリ1の講評			
園の情報やリーフレットを、市のホームページや相談窓口で入手できるようにしています 自治体と連携して園の案内を行っており、市のホームページやさいたま市子育てWEBに園の概要を掲載しています。また、市内区役所にてコンシェルジュ機能をがあり、リーフレットの配布とともに保育所に関する情報提供を行ってくれています。併せて、さいたま市保育園連絡会に参加して、他園とも情報を共有しています。 園のホームページやリーフレットは写真なども活用しわかりやすく表現しています ホームページでは「園の特色、理念、園の概要、一日の流れ、年間行事」などについて写真とともに紹介しています。また、見学者に配布するリーフレットは法人概要、企業理念、保育理念、沿革などとともに、園の所在地、料金表、提供する保育サービスの内容を記載しています。併せて、法人が教育方針として採用しているモンテッソーリ教育について説明した資料も提供しています。 見学は随時受け付けして園の特徴を説明し、モンテッソーリ体験教室も案内しています 見学は随時受け付け、希望に合わせて日時を決め実施しています。対応は主に施設長または主任が行ない、施設を案内しながら園の理念や目標、特徴などについて説明しています。園の特徴について、繰り返し活動することで自分の思いどおりに動かすことのできる手と、自己コントロールできる強い心を身につけるためにモンテッソーリ教育を取り入れた保育のスタイルを説明しています。なお、今年度からモンテッソーリ体験教室を開始し、理解と関心を深めてもらえる機会を案内しています。			

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
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		
評価	標準項目	
○ あり	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	
○ あり	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	
○ あり	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	
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		
評価	標準項目	
○ あり	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	
○ あり	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	
○ あり	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	
サブカテゴリー2の講評		
入園前に入園説明会を実施し、園生活に必要な事柄などについて説明しています 入園を希望する保護者には、契約書や重要事項説明書、児童票、個人健康調査票、アレルギーチェックリストなどを渡し、記入を依頼しています。入園説明会を開催し、重要事項説明書をもとに施設の概要や園の基本的なルール、保育計画、一日の流れ、食事、個人情報の保護などについて説明し、重要事項説明書・同意欄への署名と契約書の取り交わしをもって説明に対する同意としています。また、契約時に利用者の意向や希望について聞き取りをしています。 小規模園の利点を活かし、入園時の子どものストレスを軽減することができています 基本的な保育時間(受け入れ時間)は入園時の聞き取りで決めています。入園直後は無理なく徐々に園に慣れていけるように、慣れ保育を実施しています。2週間を目安に実施していますが、園児の様子や保護者の就労状況に合わせて個々に調整し、ニーズに応じて慣れ保育期間を短縮または延長するなどの配慮をしています。なお、年度当初は定員が埋まっておらず職員体制に余裕があり、子どもに対して個別に手厚く関わる事ができています。また、定員19名までの小規模園であるため子どもも無理なく集団に馴染んでいます。 受け入れ先として連携施設を確保をし、安心して保育の継続ができるようにしています 当園は2歳児クラスまでの設定となっているため、他園の3歳児クラスに進級することとなります。そのため、受け入れ先として連携施設の確保をし、安心して保育の継続ができるようにしています。退所時は退所届により、退所理由や住所などの把握をしています。必要に応じて転園、退所、卒園後の相談に応じ、連携園以外にも近隣の保育園や幼稚園の情報を提供しています。		

サブカテゴリー3			
3	個別状況の記録と計画策定		サブカテゴリー毎の 標準項目実施状況
	評価項目1 定められた手順に従ってアセスメント(情報収集、分析および課題設定)を行い、子どもの課題を個別のサービス場面ごとに明示している		
	評価	標準項目	
	○ あり	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	
	○ あり	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	
	○ あり	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	
	評価項目2 全体的な計画や子どもの様子を踏まえた指導計画を作成している		
	評価	標準項目	
	○ あり	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	
	○ あり	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	
○ あり	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		
○ あり	4. 指導計画を保護者にわかりやすく説明している		
○ あり	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している		

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

評価	標準項目	
○ あり	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	
○ あり	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	

評価項目4

子どもの状況等に関する情報を職員間で共有化している

評価	標準項目	
○ あり	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	
○ あり	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	

サブカテゴリ3の講評

「全体的な計画」をもとに、より具体的な指導計画を作成しています

保育所保育指針改定にあたって、職員研修を実施して理解を深め、園の「全体的な計画」を作成しています。さらに、年間指導計画と月間指導計画を作成し、子ども一人ひとりの成長に合わせた活動を展開しています。具体的な保育活動については週日案の中で表現し、日々の園児の様子は週日案に記録しています。

ICTアプリの活用により利便性を高めながら、保育の内容を記録しています

園児一人ひとりに関する情報は、子どもの記録や個別月案、週日案、児童票に記録しています。個別計画は、成長の様子をもとに一人ひとりに合わせた内容で作成しています。個々の成長の様子や目安については連絡帳や個人面談でわかりやすく伝え、子育ての視点を共有しています。ICTアプリの活用を開始し、保護者の利便性を高めながら、コミュニケーションを深めています。なお、児童票や子どもの記録はさいたま市の様式を使用するとともに、成長発達の経過記録は別途年度ごとのファイルに綴じて保管しています。

全職員が園児や保護者の状況などを共有し一貫した関わりが出来るようにしています

作成した計画や園児の様子について、リーダー会議やクラス会議を月1回程度実施し、園児の活動状況と喫食状況、病気、ケガ、保護者の状況などを伝え合うとともに、その様子に合わせて計画の見直しを行なっています。園児の状況や保護者からの連絡事項は申し送りノートに記載し、職員がリレー式に確認しています。このように、園内全体で情報を共有し、一貫した援助ができるようにしています。

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
評価項目1 子どものプライバシー保護を徹底している		
評価	標準項目	
○ あり	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	
○ あり	2. 子どもの羞恥心に配慮した保育を行っている	
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		
評価	標準項目	
○ あり	1. 日常の保育の中で子ども一人ひとりを尊重している	
○ あり	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	
○ あり	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	
サブカテゴリー5の講評		
個人情報の取り扱いについての説明の実施と、園児の羞恥心への配慮をしています 個人情報の取り扱い(使用目的)については園のしおりに明記されており、入園時に保護者へ説明しています。外部とやり取りする必要がある時については、その都度保護者の同意を得る事としています。園児の羞恥心への配慮としては、おむつ交換は決まった場所で行い、他児への配慮もしています。プール遊びはテラスで実施していますが、遮光ネットを使用して外部から見えないようにしています。また着替えの際は上下別々に行なうように伝えています。 モンテッソーリ教育を基本に園児一人ひとりを尊重する援助をしています 法人として全園で取り組んでいる「モンテッソーリ教育」の考え方として、園児のやりたい気持ちを大切にし、見守り援助をしています。一人ひとりの気持ちへの寄り添い、自主性の尊重を大切にすることを職員会議で確認しています。人権については、法人でも人権研修を実施しています。 園児や保護者の価値観に配慮した関わりを心掛けています 園児と保護者の価値観や生活習慣については、入園時の面談で把握するとともに、日々保護者とコミュニケーションをとることを心掛け、それぞれの価値観を把握・尊重した関わりをしています。虐待防止に関する取り組みとして、職員を外部研修に派遣するとともに、報告を受けて全職員が理解を深めています。虐待が疑われるケースが生じた場合は、自治体の虐待防止マニュアルに沿い、速やかに区や関係機関と連携する体制を整えています。		

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
	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		
	評価	標準項目	
	○ あり	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	
	○ あり	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	
	○ あり	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	
	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		
	評価	標準項目	
	○ あり	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	
	○ あり	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	
サブカテゴリー6の講評			
各種業務マニュアルを整備し業務の標準化を図っています 法人全園統一の業務マニュアル「チャイルドタイムの一員として仕事をする心構え、食物アレルギー対応マニュアル、施設衛生マニュアル、危機管理マニュアル、園外保育マニュアル」を事務所や各クラスに整備し、職員は分からないことが起きた場合や手順に疑問が生じたときなどにマニュアルや職員規定を活用し、基本事項を確認しています。入社時にはオリエンテーションを実施し、一通りの基本事項を理解した上で、仕事に臨めるようにしています。業務マニュアルは随時見直しをしています。			
モンテ・リーダーが持ち帰った研修資料をファイルして、閲覧できるようにしています 園内に配置した「モンテ・リーダー」が月例で行われる法人内のモンテッソーリ研修に参加し、持ち帰った資料をファイリングしています。蓄積した研修資料はボリュームがあり、内容を整理して職員が繰り返し学べるようにしています。また、保護者アンケートや運営委員会・事故防止委員会を行い、各種マニュアルや重要事項説明書の見直しに取り組んでいます。			

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
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	
評価	標準項目
○ あり	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
○ あり	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
○ あり	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
○ あり	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
○ あり	5. 発達の過程で生じる子ども同士のトラブル(けんか・かみつ等)に対し、子どもの気持ちを尊重した対応をしている
—	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	
モンテッソーリ教育を取り入れた室内環境を整えて、子どもの主体性を支援しています 入園時の面談や送迎時の会話、連絡帳などから一人ひとりの園児の発達や生活状況などについて把握し、子どもの記録や個別月案、週日案、児童票に記録しています。また、全職員が園児の状況を把握し、それぞれの状況に応じた丁寧な関わりが出来るように努めています。室内の環境としては、全クラスでモンテッソーリ教育を取り入れていることから、園児の発達や状況に合わせて教材を準備しており、玩具棚に整理し設置されています。このような環境で、園児たちは好きな玩具を自発的に選んで遊んでいます。 1・2歳児クラスは合同で、0歳児クラスは少数のグループで、それぞれ生活しています 1・2歳児クラスは同じフロアを使用しているため、日頃から合同で生活する機会が多くなっています。また、行事は基本的に全クラスが合同で行い、年齢の違う子どもと交流をしながら、小さい子に対するいたわりの気持ちや、大きい子への尊敬の心が育つように援助しています。一方、0歳児クラスでは個々の発達に応じた援助を行うため、個別の見守りを丁寧に行い、生活スペースもゆったりとしています。 園児の特性に合わせた適切な対応と援助、支援できる体制を整えています 特別な配慮が必要な園児については、他児と共に成長していけるように支援する体制を整えています。必要に応じて支援センターなど関連機関に直接相談し、協力や連携を得られるようにしています。発達の過程で生じる園児同士のトラブルに対しては、園児の気持ちを汲み取り、適切に対応することを職員間で確認しています。噛みつきなどを未然に防ぐために、会議などで園児の状況を共有し、個々に寄り添うなど配慮しています。	

2 評価項目2

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

評価	標準項目	
○ あり	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	
○ あり	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	
○ あり	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	
○ あり	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	

評価項目2の講評

登降園時の会話などを通して、家庭と園での園児の様子を互いに確認しています

登園時には視診とともに連絡帳の確認と、保護者との会話で前日からの家庭での様子や体調などについて聞き取りをしています。登園時からの園児の様子は「観察チェック」に記録しています。降園時にも、園児一人ひとりの園での様子を連絡帳で報告しています。夕保育担当職員には「観察チェック」を活用して引継ぎ、申し送りを徹底して担任以外の職員でも確実に保護者に1日の様子を伝えられるようにしています。

基本的な生活習慣の大切さを保護者へ伝え家庭と連携した援助をしています

基本的な生活習慣については、送迎時の会話や個人面談などを通してその大切さを保護者へ伝え、家庭と連携して身に付くように一人ひとりに合わせて援助しています。排泄については、個々の間隔を把握してトイレに促し、成功体験を重ねることで、次への意欲に繋げています。着脱については日常の着替え時にできるところを自分で行うようにしています。また食具についても教材として準備し、個々の様子に合わせて順次移行しています。歯ブラシは0歳児から使用し、習慣になるようにしています。

午睡は、一人ひとりに合わせた入眠時間や長さの配慮をしています

午睡は年齢ごとに一日の生活の中で、基本的な入眠時間や長さは決まっていますが、連絡帳や保護者との会話で把握した園児の健康状態、家庭での生活リズムを考慮し、一人ひとりの園児の状況に合わせて入眠時間や長さを調整しています。月齢などによっては午前睡眠出来るような配慮もしています。

3 評価項目3
 日常の保育を通して、子どもの生活や遊びが豊かに展開されるよう工夫している

評価	標準項目	
○ あり	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	
○ あり	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	
○ あり	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	
○ あり	4. 子どもが様々な表現を楽しめるようにしている	
○ あり	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	
○ あり	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	

評価項目3の講評

モンテッソーリ教育を基本に園児自身が好きな教材を選んで遊べる環境を整えています

園児の発達段階を的確に把握し、園児の状況に合わせた環境設定をしています。興味や関心に合わせた無理のない遊びや活動を提供し、園児自ら遊びたい遊びや玩具を選んで遊べるように環境を整えています。また、モンテッソーリ教育を基本とした教材を準備し、定期的見直しを行ないながら、発達段階に沿った活動が出来るように配慮しています。

保育士の言葉がけや会話、手遊び、絵本などを通して発語を促しています

発語を促す特別な活動はしていませんが、日常の保育の中で月齢に合わせた保育士からの言葉がけや手遊び、絵本などの読み聞かせの中で発語を促し、言葉のやり取りを楽しめるように援助しています。物の名称、動作の名称などを教える際は、正しい日本語で伝えています。

テラスで水遊びをしたり、散歩で芝生の広場に出かけたり、外遊びを楽しんでいます

本園は大型マンションの一画にある小規模の保育園です。「園庭」はありませんが、広いテラスがあり、園内において戸外活動を楽しめます。その環境を活かし、夕方にも外気に触れることが出来たり、夏場にはプールを設けて水遊びを楽しんでいます。プランターではラディッシュや二十日大根を栽培しています。また、散歩にも出かけています。マンションの前に広い芝生の広場があり、乳児が十分に体を動かして遊ぶことが出来ます。散歩コースは園だよりで保護者に伝えたことがあります。

4	評価項目4 日常の保育に変化と潤いを持たせるよう、行事等を実施している			
	<table border="1"> <tr> <th data-bbox="172 241 341 271">評価</th> <th data-bbox="341 241 1316 271">標準項目</th> </tr> </table>	評価	標準項目	
評価	標準項目			
○ あり	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			
○ あり	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			
○ あり	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			
評価項目4の講評				
行事は子どもにとって無理なく楽しめる内容を企画して実施しています 日常の中で楽しんでいることを行事に取り入れるよう工夫し、子どもが楽しめる行事となるよう心掛けています。保護者が参加する主な行事として、「親子遠足(じゃがいも掘り)・運動会・成長を祝う会(生活発表会)」など、成長が感じられる機会や親子の触れ合いを育む機会を設けています。また、「クリスマス会」など季節の行事を楽しんだり、月例でお誕生会を行っています。その他、「入園・進級の集い」や「お別れパーティー」など節目の行事も行っています。 行事日程は保護者のニーズに配慮するとともに、開催後はアンケートを実施しています 年度当初に行事予定表を配布し、保護者が参加する活動に関しては年度当初に伝え、見通しを持って予定を立てられるようにしています。「親子遠足・運動会・成長を祝う会」などの保護者が参加する行事の前には、「園だより」などにより連絡し、実施日時とともに練習の様子や準備してほしいものを伝えています。行事後には保護者アンケートで感想や意見を寄せてもらい、改善点については職員間で検討し、次の開催時に活かしています。				
5	評価項目5 保育時間の長い子どもが落ち着いて過ごせるような配慮をしている			
	<table border="1"> <tr> <th data-bbox="172 1160 341 1189">評価</th> <th data-bbox="341 1160 1316 1189">標準項目</th> </tr> </table>	評価	標準項目	
評価	標準項目			
○ あり	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			
○ あり	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			
評価項目5の講評				
園児の状況に合わせて室内環境を整え、場面に応じて使い分けています 入園時に把握した園児の状況や登園時の視診、保護者からの聞き取りによって得た園児のその日の様子を踏まえて、無理のない生活の流れの中で過ごせるように配慮しています。室内は家庭的な雰囲気の中で安心できる環境作りを行っており、モンテッソーリ教育を基本にそれぞれの遊びに集中できるように配慮しています。また、多目的に使える予備スペースがあり、子どもが気分を変えて遊んだり、個別の対応を行うことなどで活用することが出来ます。 通常クラスと違う場所、雰囲気の中でもくつろいで遊べるようにしています 本園では7時から7時30分と18時30分から20時を延長保育時間帯として設定し、異年齢の子どもが合同で過ごしています。ゆったりと過ごせるような環境を用意し、通常クラスと違う場所、雰囲気の中でもくつろいで遊べるようにしています。クラス保育から合同保育へ移行する際は、担任から担当保育士へは確実に申し送りを行ない、園児一人ひとりの状況に配慮しています。その他、朝夕は出来る限り担当職員を固定し、園児が安心できるような人的環境を整えています。				

6	評価項目6 子どもが楽しく安心して食べることができる食事を提供している		
	評価	標準項目	
	○ あり	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	
	○ あり	2. メニューや味付けなどに工夫を凝らしている	
	○ あり	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	
○ あり	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		
評価項目6の講評			
栄養に配慮した献立と食物アレルギーに配慮した食事の提供をしています 給食は落ち着いて食事をとれるように環境を整えています。椅子やテーブル、食具は年齢や発達に合わせて使用し、正しい姿勢や持ち方で食べられるようにしています。献立は法人系列園共通で2週間サイクルで季節の食材をとり入れ、素材の味を大切に栄養に配慮した給食を提供しています。園児の喫食状況などをもとに、献立作成者等が給食会議を実施し、献立など給食全般の見直しと改善をしています。行事の際には飾り切りなど盛り付けを工夫し、見た目も楽しく提供しています。 成長や体調に応じて調理の仕方を変え、安全に食事を楽しめるようにしています 調理の方法は食べやすさに配慮し、成長に応じて離乳食から普通食に至るまで段階的に変えています。また、食物アレルギーのある園児については、医師の診断書と生活管理指導表をもとに、毎月保護者と給食担任が確認し代替え食を用意しており、専用の色付き食器とトレイで配膳し、誤食の無いように細心の注意を払っています。 収穫した野菜を調理して食べるなどの機会を設け、食への関心を深めています 園としての食育計画と年齢ごとの食育年間計画をもとに、正しい食具の使い方や食のマナーなどについて学んだり、調理体験をしています。6月に親子遠足で芋ほりを体験し、収穫したジャガイモをカレーの材料として調理して喜んで食べました。給食材である野菜を洗ったり、トウモロコシの皮を剥いたりしています。クッキングでおにぎりや七草がゆを作ったり、クリスマスパフェの飾れつけも楽しんでいます。また、野菜を使ったスタンプ遊びもしています。乳児を対象にする活動としては、たいへん充実した内容となっています。			
7	評価項目7 子どもが心身の健康を維持できるよう援助している		
	評価	標準項目	
	○ あり	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	
	○ あり	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	
	○ あり	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	
○ あり	4. 子どもの入退所により環境に変化がある場合には、入所している子どもの不安やストレスが軽減されるよう配慮している		
評価項目7の講評			
子どもに安全と清潔の習慣を指導するとともに、嘱託医と連携して健康を管理しています 子どもが自身の安全について関心を持てるように、遊具の正しい使い方や、危険なことなどを丁寧に伝えています。手洗いや着替えを援助したり、鼻の拭き方などを指導して清潔を保てるようにしています。また、嘱託医による年2回(5月、10月)の定期健康診断を実施し、園児の健康管理に努めています。定期健診のほか、保護者からの相談に応じて保健相談も実施するなど、専門機関と連携した支援をしています。与薬はなるべく家庭で行っていただいています。医師の処方箋を受けた薬が必要な場合は対応しています。 感染症の流行を抑止するとともに、SIDS対策として睡眠中の見守りを行っています 園児の病気や感染症については入園時に説明しています。園だよりでも、季節に応じた病気や健康管理の方法などを保護者に伝えていきます。園内で感染症が発症した時には、速やかに発生状況をクラスや玄関に掲示して注意喚起しています。乳幼児突然死症候群(SIDS)の予防に向けて、0歳児は5分毎、1歳児は10分毎、2歳児は20分毎に午睡チェックを実施しています。			

8	評価項目8 保護者が安心して子育てをすることができるよう支援を行っている		
	評価	標準項目	
	○ あり	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	
	○ あり	2. 保護者同士が交流できる機会を設けている	
	○ あり	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	
	○ あり	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	
	○ あり	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	
評価項目8の講評			
保護者の立場に立った支援と園児の成長を共有することで信頼関係を構築しています 保護者の就労など、個々の事情については入園時に聞き取り、基本的な保育時間を決めています。急な残業などによる時間変更には柔軟に対応するなど、保護者の立場に立って支援しています。降園時には連絡帳の活用のほか、保護者一人ひとりと必ず言葉を交わし、常にコミュニケーションをとることで園での園児の様子を詳細に伝え、安心して預けてもらえるように配慮しています。併せて、個人面談や保育写真の公開などを行い、園と保護者が園児の成長を共有し、信頼関係の構築に努めています。 保護者同士の交流や、育児などについて共通認識を得られる取り組みをしています 「親子遠足・運動会・成長を祝う会」などの保護者が参加する行事に際して懇談会を行い、保護者同士の交流を支援しています。一方、職員と保護者との共通理解を促す機会として、保育参観で園における子どもの姿や保育の様子を見てもらったり、モンテッソーリ体験会を開催して教育方法に対する理解を深めてもらったりしています。さらに、保護者アンケートや運営委員会でのヒヤリングを通して、運営の方法が保護者のニーズに沿うよう努めています。			

9	評価項目9 地域との連携のもとに子どもの生活の幅を広げるための取り組みを行っている		
	評価	標準項目	
	○ あり	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	
	○ あり	2. 園の行事に地域の人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	
	評価項目9の講評 地域資源の活用や職員以外の人との交流の機会を設けています 散歩で近隣の公園で遊んだり、出会った人と挨拶をかわし、交流を図っています。また、今年度から開催しているモンテッソーリ体験会（親子でモンテッソーリの教具に触れるとともに、手形製作などを実行しています）には地域の人にも参加を呼びかけています。このように、様々な地域資源の活用や地域の人との交流の機会を確保し、園児が職員以外の人と触れあう機会を設けています。		

Ⅲ 利用者保護に関する項目

利用者保護に関する項目		標準項目実施状況												
1	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													
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>評価</th> <th>標準項目</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>○ あり</td> <td>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</td> </tr> <tr> <td>○ あり</td> <td>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</td> </tr> </tbody> </table>	評価	標準項目	○ あり	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	○ あり	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							
評価	標準項目													
○ あり	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													
○ あり	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													
2	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													
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>評価</th> <th>標準項目</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>○ あり</td> <td>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、認識を共有し、組織的に防止対策を徹底している</td> </tr> <tr> <td>○ あり</td> <td>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</td> </tr> </tbody> </table>	評価	標準項目	○ あり	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、認識を共有し、組織的に防止対策を徹底している	○ あり	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							
評価	標準項目													
○ あり	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、認識を共有し、組織的に防止対策を徹底している													
○ あり	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													
3	評価項目3 事業所としてリスクマネジメントに取り組んでいる													
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>評価</th> <th>標準項目</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>○ あり</td> <td>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</td> </tr> <tr> <td>○ あり</td> <td>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</td> </tr> <tr> <td>○ あり</td> <td>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</td> </tr> <tr> <td>○ あり</td> <td>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</td> </tr> <tr> <td>○ あり</td> <td>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</td> </tr> </tbody> </table>	評価	標準項目	○ あり	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	○ あり	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	○ あり	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	○ あり	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	○ あり	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	
評価	標準項目													
○ あり	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													
○ あり	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													
○ あり	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													
○ あり	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													
○ あり	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													
利用者保護の講評（※利用者保護の内容から 3つ（必須） 記載してください）														
研修で社会的責任などを職員に周知しています 法人が行う新人研修や全体研修・園内研修で、倫理観や法令遵守、人権尊重などについて職員が学ぶ機会を設けています。また、職員会議で問題提起をして社会的責任を話し合ったり、年度末の振り返りの中で理解を深めています。特に園児への言葉かけなど保育中の接遇や態度などの注意事項を文書にして、職員に順守するよう伝えています。 職員チェックリストを活用して、職員が自らの接遇を振り返る機会を設けています 苦情解決制度を入園時に説明するとともに、重要事項説明書に園内の苦情窓口・担当者と外部の相談先（第三者委員）の氏名と電話番号を明記して利用者に周知しています。園は担当などに伝えられた利用者の意向を速やかに上司に報告するよう徹底し、対応については職員を集めて周知しています。園長は職員チェックリストを用いて、年2回職員の園児に対する言動や意識を評価・点検するとともに、職員面談において個別の保育実践を振り返っています。 職員の学びとともに事故や感染症の予防に取り組み、利用者にも説明しています 日頃の取り組みとして、マニュアル「事故防止のための指針」「危機管理マニュアル」を整備し、大きな事故を防止するために職員にヒヤリハット報告を促し、気づきがあればその都度対処しています。感染症に対しては、流行が予想される時期に先駆けて園内研修を行うとともに、地域の流行の状況と園内の罹患状況を把握し、必要に応じて保護者にも注意と協力を呼びかけています。また、地震・火事・不審者・水害などを想定した避難訓練を毎月実施しています。このような園の取り組みについて、利用者には見学時に説明し、理解を得ています。														

事業者が特に力を入れている取り組み①		
評価項目	6-4-3	日常の保育を通して、子どもの生活や遊びが豊かに展開されるよう工夫している
タイトル①	「モンテッソーリ教育」に取り組み園児の健やかな成長を援助しています	
内容①	「モンテッソーリ教育」を基本とした保育に取り組んでいます。モンテッソーリ教育の目的は、「自立していて、責任感と他人への思いやりがあり、生涯学び続ける姿勢を持った人間を育てる」とされており、法人としても「未来を担う世代の子どもたちが本当の意味で自立した人間に育つように援助することを基本に、安全な環境で健やかな成長を手助けする」としています。系列園毎に「モンテリーダー」を配置し、毎月行われる法人内研修への参加を通じて学びを深め、各保育現場において現場職員と学びの共有を図っています。	

事業者が特に力を入れている取り組み②		
評価項目	6-4-1	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②	園内環境を整備し、子どもが安全かつ快適に過ごせるようにしています	
内容②	ソフト面で重点を置いている取り組みとして、自己評価において園内の環境整備を挙げています。具体的な視点として「動線を考えたものの配置に努め、子どもたちが動きやすい環境の整備をしている。」「常に整理整頓を心がけ、棚の上、中を整然とさせている。片付けも決まった場所を決めていつも同じように取り組めるように配慮している。」「テラスの整備をして、夏季の水遊び時や日頃の保育で活用できるようにしている。」の3つを挙げて、子どもが安全かつ快適に過ごせるようにするとともに、職員の効率的な業務遂行を促しています。	

事業者が特に力を入れている取り組み③		
評価項目	6-2	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	職員にとって働きやすい環境を確保しつつ、良質な人材の育成を目指しています	
内容③	保育サービスの質を確保するために、園の目標に共感して職務に取り組めるよう新人研修や会議時に「チャイルドタイムの一員としての心構え」を伝えています。併せて、職員に対し研修への参加を推奨・支援しています。また、報告・連絡・相談のしやすい環境を作り、職員の主体性を引き出すようにしています。業務効率化を考えてICTを導入するなどの対策を行い、働き方改革にも力を入れています。残業をなくすとともに、年間休日の見直しを毎年行い、休暇を取りやすくしています。	

No.	特に良いと思う点	
1	タイトル	モンテッソーリ教育を取り入れた保育実践が特色の園であり、職員の学びを環境設定につなげるとともに、保護者にも実践内容を伝えています
	内容	園内に配置した「モンテ・リーダー」が月例で行われる法人内のモンテッソーリ研修に参加し、持ち帰った資料をファイリングしています。蓄積した研修資料はボリュームがあり、内容を整理して職員が繰り返し学べるようにしています。そして、保育実践においてモンテッソーリ教育を取り入れ、園児の発達や状況に合わせて教材を準備し、玩具棚に整理し設置されています。このような環境で、園児たちは好きな玩具を自発的に選んで遊んでいます。保護者や利用希望者に対しても、「モンテッソーリ体験会」等を通じて考え方や実践内容を伝えています。
2	タイトル	マンションの一角にある小規模園ながら、園内外に戸外遊びが出来る環境を確保し、子どもたちののびのびと過ごしています
	内容	本園は大型マンションの一角にある小規模の保育園です。「園庭」はありませんが、広いテラスがあり、園内において戸外活動を楽しめます。その環境を活かし、夕方にも外気に触れることが出来たり、夏場にはプールを設けて水遊びを楽しんでいます。また、マンションの前に広い芝生の広場があり、乳児が十分に体を動かして遊ぶことが出来ます。園周辺に背の高い建物が少なく、広々とした開放的な環境で、心身の健康を維持しています。
3	タイトル	職員体制が安定して園と保護者とのコミュニケーションを深めており、利用者調査の信頼度とサービスに対する満足度が高くなっています
	内容	19名定員の小規模保育事業所であり、全職員が園児全員の状態を把握しています。また、ICTアプリの導入により、保護者とのコミュニケーションをよりいっそう深め、子どもに対する支援や園運営の内容について、以前にも増して情報を共有出来ています。さらに、職員の定着率が高く、保護者との信頼関係を時間をかけながら築いています。その結果、今回の利用者調査の結果において、高い回収率と満足度を得ることが出来ました。
No.	さらなる改善が望まれる点	
1	タイトル	子ども一人ひとりの記録を1か所に集約し、入園後の支援の内容と成長の経過を振り返りやすくしていくことが期待されます
	内容	園児一人ひとりの成長の様子や目安について、ICTアプリ(業務支援ソフト)の活用を開始し、適切な記録と業務の効率化を図っています。また、児童票はさいたま市仕様のものを、子どもの成長発達に関する経過の記録は法人仕様のものを、それぞれを活用しています。そして、成長発達の経過記録はクラスおよび年度単位で作成するファイルに綴じて保管しています。今後は、ICTアプリの仕様を園の考え方に応じてカスタムし、子ども一人ひとりの記録を1か所に集約して入園後の支援の内容と成長の経過を振り返りやすくしていくことが期待されます。
2	タイトル	地域性など園独自の要素を加味して「全体的な計画」を作りこみ、地域や利用希望者にも開示していくことが望まれます
	内容	保育の基本的な視点は保育所保育指針に示されていますが、事業所における実践の内容は地域(利用者や職員の生活背景を含む)の様々な要因によって工夫(応用)していくことが求められます。さいたま市にある本園は、また独自の環境にあるとともに、小規模認可保育所であることを踏まえ、より具体的なマーケティングに基づいて、独自に保育の「全体的な計画」をまとめることが期待されます。併せて、地域や利用希望者に開示していくことも望まれます。
3	タイトル	将来生じうる経営危機に対して、あらかじめ事業の継続に向けた対処方法をより具体的に示したBCPを策定することが期待されます
	内容	現在国は、大震災と新型インフルエンザの2つをモデルとして、事業継続計画の策定を促しています。事業継続計画は、避難までをイメージした従来の防災計画に対し、復興・復旧・運営の再開までのプロセスを示すものであり、ケースに応じて異なるロードマップを示す必要があります。自治体の対応や地域性について情報を収集し、職員や保護者の意見を取り入れながら、より具体的な状況に合わせたBCPを策定し、周知していくことが期待されます。

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)モンテッソーリ教育を柱に、身の回りのことを一人でできるように援助を行い自主性と個を育てる。 2)温かく家庭的な雰囲気の中で、丁寧な保育と質の高い教育を行う。 3)保育者と信頼関係を築き、人と生きるための基礎を培い、円満な人格形成の援助を行う。 4)利用者の立場に立った運営を行い、子育て家庭の援助を行う。 5)時代の変化と共に社会への福祉貢献と保育園の待機児童解消を目指す。
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 仕事をさせていただくという気持ちを持ち、世の中に役立つ喜びを感じることができる人、責任感があり誠実で素直な気持ちを持ち、他者の意見を受け入れられる、前向きで協調性のある人。仕事においては常に周りを見ること、先を見て考えること、目的、理由を考えられること、効率よく行えるように優先順位を考えられることなどを重要なこととする。何事においても、感謝の気持ちを忘れずに取り組む。 (2)職員に期待すること（職員に持って欲しい使命感） 目の前のお子さまのことを第1に考えて行動する。人格形成の基礎となる乳幼児期に、物的環境を用意し、良き人的環境となり、成長の援助を行うという、重要な仕事をしているという意識を常に持つこと。ご家庭の大切な宝物をお預かりしているということを心にしっかりとどめ、さらに、謙虚な心で業務にあたること。