第三者評価　評価調査報告書

運営主体：株式会社 ソラスト

ソラスト武蔵中原保育園

2023 年 12 月 4 日作成

実施評価機関：一般社団法人　日本保育者未来通信

❍実施概要

事 業 所 名：　　ソラスト武蔵中原保育園
報告作成日：　　2023 年 12 月 4 日　　（評価に要した期間 5 カ月間）
評 価 機 関：　　一般社団法人　日本保育者未来通信

【評価方法】

1. 事業者自己評価　　【実施期間：2023 年 8 月初旬～9 月中旬】
・評価機関の担当者より、事業本部担当者、担当ディレクター及び施設長へ第三者評価の主旨及び実施方法を説明。保育所版自己評価シート【共通評価基準】及び【内容評価基準】については、施設長及び職員で協議し作成した。

2. 利用者家族アンケート　　【実施期間：2023 年 8 月 21 日～2023 年 9 月 1 日】
・配布：全園児の保護者（51 家族）に対して、園から配布。
・回収：保護者が園所定の回収袋に投函し回収。

3. 訪問実地調査　【実施日：2023 年 10 月 20 日、10 月 26 日】
■10 月 20 日
①各クラスの保育観察（1 歳児、2 歳児）
②書類調査～事業者面接調査（施設長、担当ディレクター）

■10 月 26 日
①各クラスの保育観察（0 歳児、3 歳児、4 歳児、5 歳児）
②書類調査～事業者面接調査（施設長、担当ディレクター）

4. 利用者本人調査【実施日：2023 年 10 月 20 日、10 月 26 日】
・全日、各クラスの保育観察を中心に、遊び、食事、排泄、午睡などを観察。
・乳児については観察調査、幼児については観察と遊びの時間の際に、会話の中で適宜聞き取り調査を実施。

○評価結果についての講評

（高く評価できる点、独自性のある点、今後期待される点、工夫改善点などについて総括）

【施設の概要】

株式会社ソラストが運営するソラスト武蔵中原保育園は、国道 409 号線、別称府中街道に面した場所にあります。車道と園の建物の間には歩道があり、更に歩道から奥まった場所に門扉があることで、安全面への配慮が行われています。また、玄関は施錠付きのガラスの自動扉となっており、訪問者の様子が確認できるとともに、子どもの安全の確保もされています。近隣には四季園、ふるさとの森など自然とのふれあいを深めることができる施設があり、日ごろからドングリ探しや虫探しなど季節を感じる体験をしています。また、二ヶ領用水沿いでは梅や桜など四季折々の景色を楽しむことが出来ます。園は鉄筋コンクリート造 3 階建てで、各階にテラスや屋上遊び場のある充実した施設となります。園の定員は、60 名（0~5 歳児）、開園時間は、平日、土曜日共に、7 時 00 分～20 時 00 分です。

玄関フロアには、ガラスの自動扉から外の自然光も入り、明るい木目のフローリングを照らします。フロアはすべてフラットで、清掃が行き届き、居心地の良い空間になっています。玄関扉の目の前には事務所があり安心感があります。また、玄関には大きく園の理念や方針が掲げられています。1 階には、給食室、相談室があります。給食室は全面ガラス張りになっていて、子どもの目線からも調理の様子を見ることができるようになっています。給食室の前には、小さなモニターが設置されていて、その日の献立などを映像で紹介しています。また、各クラスの週の活動が文字と絵カードで示されています。散歩マップは、写真を使いながら公園や広場の様子を分かりやすく伝え、玄関入口から見ても把握しやすい大きさで、カラフルなイラストを用いて非常に見やすい工夫がなされています。

2 階には、0 歳児～2 歳児の保育室があります。保育室からテラスに直接出ることができ、またトイレが保育室とつながっているため、使用しやすい環境が整っています。3 階は、3 歳児～5 歳児の保育室があります。直接バルコニーに出ることができ、階段を上り、屋上遊び場を使用しやすい設計となっています。

1. 高く評価できる点

○具体的な自己評価の振り返りによる、育成体制が整えられています

期待する職員像については、ソラストのガイドラインに「ソラスト保育の心構え」として示されるとともに、人材要件マップに示されています。人材要件マップには、入社から年数を重ねるごとに求められる、「期待する職員像」が示されています。

ソラストのガイドラインに沿って作成された、「スキップ評価」と呼ばれる自己評価を全職員が年に 2 回実施しています。スキップ評価では、自らの保育実践を 4 つの具体的な実践段階で確認することができます。振り返りの項目の一例として、健康、人間関係、環境、言葉、表現の 5 領域ごとに具体的な子どもの姿が示され、子どもの姿に対してどの段階の保育実践を行っているかを振り返ることが出来ます。例えば健康の項目では、「歩行が安定し、登ったり走ったりたくさん体を動かす」という子どもの姿に対して、「子どもたちが十分に体を動かす楽しさを引き出すように工夫しているか」「段差から飛び降りようとしたり、傾斜のある所を歩いてみるなど全身を使った遊びを楽しんでいるか」などについて自己評価をしています。全職員のスキップ評価は、園長と担当ディレクターが共有し分析しています。分析された内容にもとづいて年に 2 回実施される園長面談において共有し、一人ひとりの職員の育成につなげています。

○期待する職員像を明確にし、職員が自ら将来の姿を描くことができるような総合的な仕組みづくりが整備されています

入社後からの昇格イメージと要件が段階別に明示されています。入社 1 年目から、サブリーダーⅡ、サブリーダーⅠ、リーダー、副主任、主任、園長と順を追って、1 等級から 4 等級まで分かれています。入社後の経験年数、必要な研修の受講と人事評価を加え昇格する具体的な仕組みが整備されています。

人事評価では、人材要件が整備されています。人材要件マップには、入社から年数を重ねるごとに求められる到達目標が具体的に示されています。新卒 1 年時など、各経験年数に応じて、基本姿勢、保育理念、社会的責任、発達の理解、保育の計画・実施及び評価、子どもとの関わり（主に養護の観点）、子どもとの関わり（主に教育の観点）、健康および安全等の項目ごとに求められる姿が記載されています。また、「ステラ」と呼ばれるシステムを利用した人事考課制度が整備されています。ステラでは年度始めに各職員が自身の目標を立て、目標に対しての具体的な取り組み内容を記載します。目標に対する達成度について、S～D の 5 段階で評価し、年 2 回実施される園長面談で内容を共有します。共有された内容に基づき、園長は職務に関する成果や貢献度等を評価しています。これらの評価に基づいた人事考課を行うなど、総合的な仕組みづくりが整備されています。

○安全面に十分に配慮しながら、近隣環境を生かした保育が実践されています

園では立地や設備を十分に活用した保育が展開されています。近隣には広い緑地があり、緑地には竹藪や様々な遊具もあります。子どもは日ごろから広い緑地で思いっきり走ったり、寝転んだり、またドングリ探しや虫探しなど、四季折々の動植物と触れ合う機会があります。また、クライミングや大きなすべり台、綱はしごなどを備えた複合遊具が緑地内に数カ所あり、ダイナミックな遊びを展開することが出来ます。近隣には二ヶ領用水があり、草花等の季節の変化を楽しむことができます。

戸外に出る際の出発時や緑地内等での移動時、また園に到着した際には、園独自の携帯アプリで人数を報告します。内容は園長が所持する携帯アプリに送られ、常に確認できる体制が整えられています。園では日ごろから、これらの環境を十分に活用し、保育者は子どもの興味や気持ちに寄り添い、子どもが十分に遊び込めるよう保育が展開されています。

2. 独自に取り組んでいる点

○外部講師等を招いて、さまざまな体験を持つことができるよう配慮されています

園では、2 歳児以上を対象として、外部講師を招いた運動教室を実施しています。運動教室では、年齢に応じたさまざまな運動遊びを体験しています。体操や縄跳び、跳び箱、鉄棒、大縄などにも取り組んでいます。また、4，5 歳児はスイミング教室と提携し、スイミングを経験できる機会があります。2 歳児以上のクラスで取り入れている英語プログラムでは、英語の歌やお遊戯絵カード、絵本などを使用して楽しみながら英語に触れる機会をもっています。また、全年齢を対象に音楽教室の講師によるプログラムを実施しています。独自の音楽教育メソッドと教材を使用し、クオリティの高い音楽を通して、豊かな感性と音楽基礎力が育まれています。

3. 工夫・改善が望まれる点

○園全体を見据えた中・長期計画の策定が望まれます

中・長期計画は法人本部が、法人全体の計画を作成し、園長は担当ディレクターを通して内容を把握しています。中・長期計画には、園の経営課題として挙げられる定着率と退職率についても挙げられています。中・長期計画を踏まえ、園長が単年度計画を作成しています。計画には、保育理念、保育方針が掲げられるとともに、保育目標及び保育目標を実現するための人材要件について、具体的な内容が記載されています。また、園の課題として挙げている、定着率と退職率に関連する内容が記載されています。今後は、園独自の中・長期計画を策定し、園の経営課題として取り上げた、定着率と退職率に関する具体的な取り組みを明示することが期待されます。

○利用者本人調査

【実施概要】

【実施日：2023 年 10 月 20 日、10 月 26 日】
・全日、各クラスの保育観察を中心に、遊び、食事、排泄、午睡などを観察。
・乳児については主に観察調査、幼児については観察と遊びの時間などに適宜聞き取り調査を実施。

□0 歳児クラス

朝の自由遊びでは、畳みが敷かれた木製のサークルで仕切られた空間の中で、子どもが自由に玩具を取りながら遊ぶ姿が見られました。シリコン製のゴムボールの中に鈴が入っている玩具を転がして遊んだり、布製のリングの感触を確かめたり頭の上に載せたりと、思い思いの遊びを楽しむ姿が見られました。また、木製のサークルにつかまり立ちをする姿や、サークルに取り付けられたプラスチック製のリングを触って探索活動を楽しむ姿なども見られました。保育者の膝の上に座りながら、絵本を楽しむ子どももいました。自分で歩こうとする子どもに、保育者が「がんばれ」と言って拍手をすると、子どもも保育者の拍手をする姿を見て、拍手をしながら歩こうとしていました。その後、音楽をかけ体操をすると、保育者の真似をして身体を動かす子どもの姿も見られました。その様子を見て、保育者は「上手」などの声かけをします。絵本の読み聞かせでは、絵本の話に合わせて保育者が動作を取り入れて伝えたり、歌を歌ったりします。子どもは、落ち着いて座りながら絵本を楽しみます。

絵本の後は、ヤマハの音楽教室の時間です。子どもはハイハイや保育者に抱っこされ、1 歳児クラスの部屋に移動しました。1 歳児クラスの子どもが集まっている様子を見て、部屋の中に入りたがらない子どももいました。保育者はその気持ちに寄り添いながら、しばらく抱っこして過ごします。少しすると、楽しそうな様子を見て安心したのか、保育者と一緒に参加する姿が見られました。音楽の先生の歌や手遊びに合わせて身体を動かしたり、ピアノの演奏を聴いたりし、最後は歌と音楽に合わせたダンスをしました。1 歳児さんの真似をして立って踊ろうとする姿も見られました。

その後は、戸外へ散歩に行きました。近隣の二ヶ領用水沿いを、立乗りバギーに乗って出かけました。保育者は「赤だね」「オレンジだね」など、花の色をその都度伝えたり、「はっぱいっぱいあるね」「ちゅんちゅん、鳥さんの声だね」など、子どもの発見を言葉にして返します。途中で、散歩している近隣の方と一緒に、二ヶ領用水の中にいるカモを探すなどの姿も見られました。橋の上で水分補給をした後、「進むよ」と保育者が子どもたちに伝え、バギーが進みます。保育者は声を掛けてからバギーを押し、別の 1 名の保育者が常に車や自転車が来ないかなどの安全確認をしながら散歩をしていました。途中で、二ヶ領用水に亀や鯉を発見します。保育者は子どもを抱っこし、「カメさんいるね」と伝えるなど驚きや興味を共有していました。

園に到着です。順番に着替えをしている間、子どもは保育者と一緒に遊びます。プラスチック製のカップを重ねたり、ボールをハイハイで追ってみたりと、自分で好きな玩具を取り出し意欲的に遊んでいます。保育者は、「はい、どうぞ」とカップを渡すなど、使っていない玩具を片付けながら、遊びの環境を整えています。着替えが終わり食事の時間です。席に座ると手づかみで意欲的に食べ始めます。保育

者は「もぐもぐ上手」「おいしいね」などの声かけをしながら、カップを持つのを手伝うなど、必要な援助をします。

□1 歳児クラス

朝のおやつの時間の様子です。おやつの前に手を洗います。手洗い場の蛇口の取っ手には、丸い球が取りつけられており、手前に引いたり後ろに押したりするだけで水の出し止めができます。そのため子どもが使いやすく、自ら手を洗う習慣が身につきそうな姿が見られました。今日のおやつは牛乳とビスケットです。手づかみで意欲的に食べる姿が見られました。食べ終わり、汚れた手は保育者が綺麗に拭いています。食べるのに時間がかかる子どももいましたが、保育者は焦らせることなく、ゆったりと子どものペースに寄り添い、見守っています。食べるスペースと遊ぶスペースが分かれているため、食べ終えた子は、遊びのスペースで自由に動き回って遊ぶことができます。玩具は子どもが取りやすいように置いてあるので、積み木を並べたりする子どもの横で型抜きをして遊ぶ子どもなど、好きな玩具を手に取り、思い思いの遊びを楽しむ姿が見られました。

傍で見守っている保育者に駆け寄って両手で抱きついてみたり膝に乗ったりして、甘えたり、スキンシップをしてかかわりを楽しんでいる子どももいます。保育者は一人ひとりの子どもの遊ぶ様子を見守りながらも、子どもが転んだらすぐに駆け寄って「だいじょうぶ？」と声をかけたり、玩具の取り合いになると仲立ちに入るなど、安全面や子ども同士のかかわりにも配慮していました。

今日は、外部講師による音楽教室の時間があり、先生が来るまで保育者による絵本の読み聞かせがありました。絵本に出てくる芋虫が蝶に、おたまじゃくしが蛙に変わっていくという仕掛け絵本を読みながら、リズムに乗って保育士者が「何になるー？」と呼びかけると、子どもが大きな声で「赤ちゃーん」「りんごー」と答えていきます。

絵本を楽しんでいると、いよいよ音楽の先生がやってきました。先生の歌声や手遊びに合わせて、子どもも手をグーにしたりパーにしたりしています。手をあげて万歳のポーズをとったり、手と手を合わせてパンパンと叩ける子どももいます。また、電子ピアノの演奏で本格的な音楽と歌声に聴き入る様子も見られました。まだ自分の体を思うように動かせないながらも、一生懸命に動きを真似しようと先生を真剣に見つめる姿もありました。最後に、みんなで動物の声当てで鳴き真似をして盛り上がり「バイバーイ！」とお別れしました。

□2 歳児クラス

観察日は天気が良く、近隣の広場（公園）にドングリを探しに出かけました。散歩に行く前から「ドングリを探しに行く」と子どもは保育者に嬉しそうに伝えていました。保育者は出発前に子どもの名前を呼び、園独自の携帯アプリで人数を報告します。そして、事務室の職員に行先を伝えて出発です。道中は、2 人 1 組で手をつなぎ、時折保育者が「前の友だちを見てね」など間を詰めるように声かけします。「わんわんいたね」「タクシーだよ」など、子どもの発見や意見に応えながら楽しく行先に向かいます。途中で、小さな子を連れているお母さんや公園の清掃の方と挨拶を交わします。信号を渡る際は、「3，2，1」と数えながら信号が青になるのを待ち、横断歩道を渡ります。

ドングリ探しの目的地に到着です。保育者は名前を呼び、携帯アプリで人数を報告します。遊ぶ範囲などの約束を確認後、子どもたちは一斉にドングリ探しを楽しみます。「ドングリあった」「緑色のドングリあった」など保育者に嬉しそうに伝えます。保育者は「あったね」「ちっちゃいのもあったね」と子どもの興味に共感しながら応えます。そして、袋の中にドングリを入れていきます。子どもからは「次の発見だ！！」「黒いドングリあった」などの声も上がっています。また、葉っぱを踏む音を楽しむ子どもや、葉っぱや木の枝を持って楽しむ子、蟻を探して喜ぶ子など様々な姿が見られました。木の枝を使った遊びでは、ドングリを叩いたり、木の枝同士を叩き合わせたり、土に線を描いたり、木の穴を探るなどの遊びを楽しんでいました。蚊が多く出たようで、途中で保育者が子どもたちに虫よけを塗ります。その後、大きな広場に移動しました。

広場に到着すると、道路には出ないこと、自転車が通る道にも出ないことなどの約束をして遊び始めます。子ども同士のかけっこや保育者との追いかけっこをめいっぱい楽しむ様子が見られました。途中で、転んだ子がいると保育者が近くに寄り「痛かったね、みんなと遊ぶ？」「歩いてみる、芝生だからゴロゴロしてみる」など、気持ちが切り替えられるように別の遊びを提案します。そこに、別の子どもが来て「大丈夫？」と声をかけるなどの姿も見られました。観察日は風が強く、風で帽子が飛ばされる場面がありました。帽子が飛ぶのを子どもが楽しんでいたので、保育者はその姿を尊重し、「最後はちゃんとかぶってね」と伝え、楽しむ様子を見守っていました。「みなさんお茶を飲むよ」と保育者が伝えると、子どもたちが保育者の元に集まって来て、みんなでお茶を飲み、園に出発です。途中で、強い風が吹いてきて「わー」と嬉しそうな声が上がります。一方で、風の勢いが強く泣いてしまう子どもがいると、保育者が「風が嫌だったの、前においで」など伝え、手を繋いで歩きます。

部屋に戻ると、リュックの中に帽子を入れたり、トイレに行ったり、着替えたり、子どもは意欲的に身支度に取り組みます。保育者は必要に応じて着替えの手伝いなどを行います。手を洗い、給食の時間です。配膳の最中に、保育者が絵本を読みます。絵本に出てくるオムライスを見て、「オムライス大好物」などの声が子どもから上がります。今日の献立を保育者が伝え、いただきますの挨拶をして食べ始めます。子どもたちはスプーンを上手に使って自分で食べていました。「おいしいね」「さかな食べたことある」などの子どもの声に保育者は応えます。また、保育者は必要に応じて椅子を前に動かすなど、食べやすいよう配慮していました。

□3 歳児・4 歳児・5 歳児クラス

観察日は 3 歳～5 歳児クラスで公園に遊びに行きました。子どもたちは階段を降り、玄関にある靴下を履きます。帽子を被り、靴を履いて玄関を出ると、子ども同士で手をつなぎ、嬉しそうな表情です。保育者が子どもの人数を確認し、園独自の携帯アプリで報告し出発です。二人一組で歩く際は、年上の子どもが年下の子どもをリードしながら歩いています。途中の大きな道路にある、信号を待つ場面では、保育者が子どもに詰めるよう促し、こまめに人数確認をするなど、安全面に配慮しながら公園へ向かいました。

公園に着くと、保育者が公園で遊ぶ際の約束を伝えます。子どもは保育者の言葉にしっかりと耳を傾けて聞いていました。子どもたちは保育者の合図とともに「わー！」と声をあげながら元気よく駆け出

し、公園内に広がりました。「鬼ごっこするひとー」と大きな声で仲間を集める子どももいれば、遊具にまっしぐらの子どもがいるなど、思い思いの遊びを楽しみます。雲梯やボルダリングのような遊具もあり、身体をめいっぱい動かしながら遊んでいます。ブランコでは取り合いになる場面もありましたが、保育者は必要に応じて仲立ちし、その後順番に遊ぶ姿も見られました。遊びの中でも、異年齢のかかわりが多く見られました。

公園のすぐ横には竹藪があり、日差しの強い日にはちょうどよい日陰ができます。遊具のそばにある何本かの大きな木からは、木の実やそろそろ紅葉した葉っぱがはらりはらりと落ちるので、季節を感じるとともに子どもの好奇心をかきたてます。身体を思いっきり動かしたあとは、どんぐりや珍しい石を探す子どもが出てきました。木の根っこや大きな石の周りに集まっては互いに「これ見てー」「こんなのあったよ」「すごーい、変わった形だねー」と盛り上がっています。

年少のひとりの子どもが、他の子どもが持っているどんぐりが欲しくて、どんぐりをあちこち探し続けるものの、どうしても見つからずにしょんぼりしていました。すると、その様子を遠くから見ていた年長の子どもが「これあげる」と言ってどんぐりを譲ってくれたので「ありがとー！」と大喜びする年少さんの姿がありました。年上の、年下の子どもへの思いやりの一面が見えました。

保育士は遊具で遊ぶ子どもが遊具から落ちないように、危険が予測される場面ではそばに寄り添い、しかし必要以上には手は出さず、子どもが主導で遊べるように常に見守っていました。たっぷり遊んだ後はみんなで木陰に集まり、座ってお茶を飲んだらそろそろ帰る時間です。来た時と同じように、年長さんが年少さんの手をつないで帰っていきます。

園に着くと、それぞれ靴下と靴を自分で脱いで決まった場所に片付け、保育室に入ります。そして手を洗い、汗をかいた服を脱ぎ、自分で着替えます。いつもの習慣のためか、自ら進んで行っていく様子が見られます。保育者は、自分で出来ない子どもを必要に応じて手伝います。その後、保育室でゆったりと子どもが本を読みだしました。本は廊下の本棚から、誰でも好きな本を取れるようになっています。数人で読んだり、ひとりで読むのを楽しむ子どもの姿が見られました。

お昼ご飯の時間になるころに、食事をする部屋に保育者がテーブルや椅子の準備をしていくと、その傍らで、その日の当番の４歳、５歳の子どもが率先して机の上を布巾で拭きます。拭き終わると、また他の子どもがいる部屋へ行き、友だちと一緒に本を読んだり、今日の公園での出来事などを話しながらご飯の時間を待っています。

やがて準備が整い保育者が声をかけると、子どもは食事の部屋に集まってきます。そして自分の席につき、「いただきます」とみんなそれぞれに食べはじめました。たくさん身体を動かしたためか、どの子どもも意欲的に食べる姿が見られました。食べ終えるた子どもは、自分で使った食器を重ねて決まった位置へ持っていき、そこでさらに食器ごとの大きさに合わせて重ねていき、片付ける人がやりやすいように協力しています。

後は部屋を移動し、本を読んだりブロック遊びをしたりとゆったりと自由遊びを楽しんでいました。

共通評価基準（45 項目）Ⅰ　福祉サービスの基本方針と組織

1　理念・基本方針

評価分類・評価項目	評価結果	評価の理由（コメント）・評価根拠
（1）　理念、基本方針が確立・周知されている 1　理念、基本方針が明文化され周知が図られている。 □理念、基本方針が法人、保育所内の文書や広報媒体（パンフレット、ホームページ等）に記載されている。 □理念は、法人、保育所が実施する保育の内容や特性を踏まえた法人、保育所の使命や目指す方向、考え方を読み取ることができる。 □基本方針は、法人の理念との整合性が確保されているとともに、職員の行動規範となるよう具体的な内容となっている。 □理念や基本方針は、会議や研修会での説明、会議での協議等をもって、職員への周知が図られている。 □理念や基本方針は、わかりやすく説明した資料を作成するなどの工夫がなされ、保護者等への周知が図られている。 □理念や基本方針の周知状況を確認し、継続的な取組を行っている。 □理念や基本方針を保護者会等で資料をもとに説明している。（保育所）	A	・園の理念や基本方針は、入園のしおりやホームページとともに、法人の保育内容等が記載された「ソラストのガイドライン」に記載されています。 ・保育理念は、「すべてはそこに暮らす子どもたちのために」です。保育方針は、「1．子どもたち一人ひとりの成長を見守ります、２．安全を第一に、保育の質向上に努めます、３．地域に愛される施設になります」が掲げられ、各方針に具体的な取り組み内容が記載されています。また、保育目標は、Smile、Try、Eat&Sleep、Play の頭文字をとった「STEP」で、「一歩一歩着実に、自分のペースで成長するこどもを支え、温かく見守ります」としています。 ・理念や基本方針は、月に１回実施される職員会議で伝えるとともに、園長は各クラスの月案内容を確認するカリキュラム会議にて、理念や基本方針に沿った内容で計画が作成されているかについて確認しています。 ・保護者に対しては、入園のしおりや重要事項説明書等を通して、入園時の個別面接等で伝えています。また、玄関を入ると大きく保育理念と保育方針が掲示されており、いつでも確認でき、周知が図られています。 ・コロナ禍において、運営委員会や保護者会をリモートで実施した際に、パソコンの画面上に理念や基本方針を映し出し説明するなどの取り組みが行われています。

2　経営状況の把握

評価分類・評価項目	評価結果	評価の理由（コメント）・評価根拠
（1）　経営環境の変化等に適切に対応している 2　事業経営をとりまく環境と経営状況が的確に把握・分析されている。 □社会福祉事業全体の動向について、具体的に把握し分析している。 □地域の各種福祉計画の策定動向と内容を把握し分析している。 □子どもの数・利用者（子ども・保護者）像等、保育のニーズ、潜在的利用者に関するデータを収集するなど、法人（保育所）が位置する地域での特徴・変化等の経営環境や課題を把握し分析している。 □定期的に保育のコスト分析や保育所利用者の推移、利用率等の分析を行っている。	A	・社会福祉事業全体の動向については、私立園長会や法人内の系列園の園長会にて把握しています。一例として、育児休暇の取得等により、0歳児の保育ニーズが減少している一方で、1歳児の保育ニーズが高まっていることが挙げられます。 ・地域の各種福祉計画等については、一時保育の受け入れや、新設園等の 4・5 歳児の入所が少ない場合などの空きスペースを活用して、保育所等の利用が保留となった、主に 1・2 歳児を期間限定(1 年間)でお預かりする「年度限定型保育事業」の推奨等が挙げられます。また、地域の園同士の交流や小学校との連携も推奨されています。 ・毎月の入所率や利用状況の集計をするなど、定期的に保育のコスト分析や保育所利用者の推移、利用率等の分析を行っています。
3　経営課題を明確にし、具体的な取り組みを進めている。 □経営環境や保育の内容、組織体制や設備の整備、職員体制、人材育成、財務状況等の現状分析にもとづき、具体的な課題や問題点を明らかにしている。 □経営状況や改善すべき課題について、役員（理事・監事等）間での共有がなされている。 □経営状況や改善すべき課題について、職員に周知している。 □経営課題の解決・改善に向けて具体的な取組が進められている。	A	・経営課題として、定着率と退職率が挙げられます。課題については、園長、主任、副主任、リーダー、看護師、給食責任者で月に 1 回実施される、役職会議にて共有されています。役職会議では、定着率と退職率に関連する要因を検討し、「子どもについて話し合う場」の必要性、「職員間のコミュニケーション」を挙げています。検討された内容は、月 1 回実施される職員会議にて全職員に周知しています。 ・経営課題に対しての具体的な取り組みとして、毎月 1 回実施される職員会議の中で、「コミュニケーション研修」を全職員で受講し、共通理解が持てるよう取り組んでいます。

3　事業計画の策定

評価分類・評価項目	評価結果	評価の理由（コメント）・評価根拠
（1）　中・長期的なビジョンと計画が明確にされている 4　中・長期的なビジョンを明確にした計画が策定されている。 □中・長期計画において、理念や基本方針の実現に向けた目標（ビジョン）を明確にしている。 □中・長期計画は、経営課題や問題点の解決・改善に向けた具体的な内容になっている。 □中・長期計画は、数値目標や具体的な成果等を設定することなどにより、実施状況の評価を行える内容となっている。 □中・長期計画は必要に応じて見直しを行っている。	B	・中・長期計画は、法人本部が、法人全体の計画を作成し、園長は内容を把握しています。計画には、園の経営課題である定着率と退職率についても取り上げられています。 ・今後は、園独自の中・長期計画を策定し、園の経営課題として取り上げた、定着率と退職率に関する具体的な取り組みを明確にするとともに、数値目標や具体的な成果等を設定し、実施状況の評価を行える体制づくりが期待されます。
5　中・長期計画を踏まえた単年度の計画が策定されている。 □単年度の計画には、中・長期計画の内容を反映した単年度における事業内容が具体的に示されている。 □単年度の事業計画は、実行可能な具体的な内容となっている。 □単年度の事業計画は、単なる「行事計画」になっていない。 □単年度の事業計画は、数値目標や具体的な成果等を設定することなどにより、実施状況の評価を行える内容となっている。	B	・単年度の事業計画には、保育理念、保育方針が掲げられるとともに、保育目標及び保育目標を実現するための人材要件や具体的な内容が記載されています。事業報告の基本方針の項目では、保育理念、保育方針、保育目標を踏まえた振り返りの概要が記載されるとともに１.保育内容の充実・質の向上、２.保育所を利用する子どもの保護者への支援、３.地域子育て支援事業、４.次世代を担う職員育成、５.食育内容の充実、６.保健内容の充実、７.各種園内会議の充実が挙げられ、具体的な振り返りが行われています。振り返りの中では、園の課題として挙げている、定着率と退職率に関連する内容が記載されています。
（2）　事業計画が適切に策定されている 6　事業計画の策定と実施状況の把握や評価・見直しが組織的に行われ、職員が理解している。 □事業計画が、職員等の参画や意見の集約・反映のもとで策定されている。 □計画期間中において、事業計画の実施状況が、あらかじめ定められた時期、手順にもとづ	B	・事業計画は、園長が法人全体の中・長期計画を踏まえ、また前年度の事業計画の課題を反映させ骨子を作成しています。その際に、年度末の職員会議等で話し合われた内容も反映させています。 ・年に１回園長が実施する、保育所における自己点検・自己評価の結果にもとづいて、事業計画の見直しが行われています。一例として、月１回実施される、全職員を対象にした職員会議での園内研修の充実が挙げられます。全職員で同じ研修を受講し共通理解が図ら

いて把握されている。 □事業計画が、あらかじめ定められた時期、手順にもとづいて評価されている。 □評価の結果にもとづいて事業計画の見直しを行っている。 □事業計画が、職員に周知（会議や研修会における説明等が）されており、理解を促すための取組を行っている。		れることで、園の経営課題に挙げられる定着率と退職率への取り組みにつなげています。園内研修ではコミュニケーション研修等を行っています。 ・事業計画は年度初めに、職員に配布し周知を図っています。
7　事業計画は、保護者等に周知され、理解を促している。 □事業計画の主な内容が、保護者等に周知（配布、掲示、説明等）されている。 □事業計画の主な内容を保護者会等で説明している。 □事業計画の主な内容を分かりやすく説明した資料を作成するなどの方法によって、保護者等がより理解しやすいような工夫を行っている。 □事業計画については、保護者等の参加を促す観点から周知、説明の工夫を行っている。	B	・事業計画の主な内容については、保育理念や保育方針をはじめ、研修への取り組みに力を入れていることなど、事業計画に記載されている保育内容等にとともに保護者会等を通して伝えています。 ・事業計画に記載されている保育内容等については、電子媒体を利用した連絡帳や、写真と文字で保育の様子を示したドキュメンテーション、園だより等で伝えています。また、誕生日会や保育参観の様子を動画で配信するなどの取り組みが行われています。

4　福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組

評価分類・評価項目	評価結果	評価の理由（コメント）・評価根拠
（1）　質の向上に向けた取組が組織的・計画的に行われている 8　保育の質の向上に向けた取組が組織的に行われ、機能している。 □組織的に PDCA サイクルにもとづく保育の質の向上に関する取組を実施している。 □保育の内容について組織的に（C：Check）を行う体制が整備されている。 □定められた評価基準にもとづいて、年に 1 回以上自己評価を行うとともに、第三者評価等を定期的に受審している。 □評価結果を分析・検討する場が、組織として	A	・日々の保育については、月 1 回実施されるクラス会議やカリキュラム会議等で振り返り、次の計画に反映させることで、保育の質の向上につなげています。カリキュラム会議では、園長が担任の作成した月間指導計画の内容について、先月の子どもの姿を捉えて作成しているかなどについて確認しています。 ・スキップ評価と呼ばれる自己評価を、全職員が年に 2 回実施しています。スキップ評価は、ソラストのガイドラインに沿った、遊びや生活等に関する具体的な保育内容について、自らの保育実践を 4 つの具体的な実践段階で確認することができます。全職員のスキップ評価について担当ディレクターと共有し分析する

位置づけられ実行されている。		など、評価結果を検討する場が組織として位置づけられ実行されています。 ・園長は保育所における自己点検・自己評価を年に1回実施し、次年度の事業計画に反映させています。保育所における自己点検・自己評価は園内に掲示し、保護者等にも伝えています。
9　評価結果にもとづき保育所として取組むべき課題を明確にし、計画的な改善策を実施している。 □評価結果を分析した結果やそれにもとづく課題が文書化されている。 □職員間で課題の共有化が図られている。 □評価結果から明確になった課題について、職員の参画のもとで改善策や改善計画を策定する仕組みがある。 □評価結果にもとづく改善の取組を計画的に行っている。 □改善策や改善の実施状況の評価を実施するとともに、必要に応じて改善計画の見直しを行っている。	B	・保育所における自己点検・自己評価を反映して作成される事業計画において、保育の内容の充実・質の向上、保育所を利用する子どもの保護者への支援等、項目に沿って具体的な振り返りが実施され、文書化されています。内容については、年度末の職員会議等で共有が図られています。 ・評価結果にもとづき、具体的な課題を明確にしています。一例として、オンラインシステムを使用し、誕生日会や保育参観等の様子をオンタイムで配信していましたが、オンタイムでは見ることが出来ない保護者等の意見を反映し、録画配信を行い、いつでも見ることが出来るようにしました。

Ⅱ　組織の運営管理

1　管理者の責任とリーダーシップ

評価分類・評価項目	評価結果	評価の理由（コメント）・評価根拠
（1）　管理者の責任が明確にされている 10　施設長は、自らの役割と責任を職員に対して表明し理解を図っている。 □施設長は、自らの保育所の経営・管理に関する方針と取組を明確にしている。 □施設長は、自らの役割と責任について、保育所内の広報誌等に掲載し表明している。 □施設長は、自らの役割と責任を含む職務分掌	A	・園長の役割については、重要事項説明書に記載され、自らの役割と責任について表明しています。具体的には、職員の管理及び業務の管理を一元的に行うことが記載されています。また、保護者会等を通して、自らの役割と責任について保護者に伝えています。 ・園長は月に1回実施される職員会議等で、自らの役割や保育方針等を伝えています。具体的には、「すべてはそこに暮らす子どもたちのために」の理念を念頭に置き、職員同士のコミュニケーションを大切にし、いつも笑顔で協働していくことについて伝えています。

等について、文書化するとともに、会議や研修において表明し周知が図られている。 □平常時のみならず、有事（災害、事故等）における施設長の役割と責任について、不在時の権限委任等を含め明確化されている。		・有事（災害、事故等）における園長の役割と責任及び不在時の主任への権限委任等については、緊急対応マニュアル、危機管理マニュアル等に記載されています。園長不在時は、主任、看護師等に委任します。
11　遵守すべき法令等を正しく理解するための取組を行っている。 □施設長は、遵守すべき法令等を十分に理解しており、利害関係者（取引事業者、行政関係者等）との適正な関係を保持している。 □施設長は、法令遵守の観点での経営に関する研修や勉強会に参加している。 □施設長は、環境への配慮等も含む幅広い分野について遵守すべき法令等を把握し、取組を行っている。 □施設長は、職員に対して遵守すべき法令等を周知し、また遵守するための具体的な取組を行っている。	A	・園長は、私立園長会や、系列園の園長会を通して、遵守すべき法令等の把握に努めています。具体的には、労務、ハラスメント、不適切保育、人権擁護等について把握しています。把握された内容については、職員会議等を通して職員に周知を図っています。 ・遵守すべき法令等については、ソラストのガイドライン、ソラストマイトレーニングブック等に記載され、園長は、幅広い分野について把握に努めています。また、把握した内容について、必要に応じて個別に伝えることもあります。
（2）　管理者のリーダーシップが発揮されている 12　保育の質の向上に意欲をもち、その取組に指導力を発揮している。 □施設長は、保育の質の現状について定期的、継続的に評価・分析を行っている。 □施設長は、保育の質に関する課題を把握し、改善のための具体的な取組を明示して指導力を発揮している。 □施設長は、保育の質の向上について組織内に具体的な体制を構築し、自らもその活動に積極的に参画している。 □施設長は、保育の質の向上について、職員の意見を反映するための具体的な取組を行っている。 □施設長は、保育の質の向上について、職員の教育・研修の充実を図っている。	A	・園長は月１回実施される、カリキュラム会議において、各クラスの月間指導計画が、先月の子どもの姿を捉えて作成しているかなどについて確認しています。また、クラス内の連携や職員配置等の動きについても確認しています。 ・全職員は年に２回、ソラストのガイドラインに沿って作成されたスキップ評価を通して、自己評価を行っています。スキップ評価では計画の作成、保育の内容、子育て支援、小学校連携等、幅広い項目の具体的な保育実践について 4 つの具体的な実践段階で振り返ります。園長は、各職員の振り返りの内容について、年に２回実施される面談において共有し、保育の質の向上につなげています。 ・園長は月１回実施される職員会議にて、時間配分を調整し、全職員で同じ研修を受講できるよう配慮しています。全職員が同じ研修を受講することにより、様々な共通理解を図ることにつなげています。
13　経営の改善や業務の実効性を高める取組に指導力を発揮している。 □施設長は、経営の改善や業務の実効性の向上		・園長はディレクターを通じて、法人全体の中・長期計画や経営課題等を把握しています。把握された内容にもとづいて、人員配置、職員の働きやすい環境整備

に向けて、人事、労務、財務等を踏まえ分析を行っている。 □施設長は、組織の理念や基本方針の実現に向けて、人員配置、職員の働きやすい環境整備等、具体的に取り組んでいる。 □施設長は、経営の改善や業務の実効性の向上に向けて、組織内に同様の意識を形成するための取組を行っている。 □施設長は、経営の改善や業務の実効性を高めるために組織内に具体的な体制を構築し、自らもその活動に積極的に参画している。	B	等について園独自の課題を分析しています。一例として、各クラスの活動内容に応じた非常勤職員の配置等について検討しています。 ・運動会では毎年テーマを決めています。今年度は「動物」をテーマにし、各クラスの協議等はテーマに沿って決められるなど、組織内に同様の意識を形成するための取り組みを行っています。日ごろの保育では、その時々の子どもの心情や、興味、関心に合わせた保育を行っていくことを職員会議等で共有し、自らも保育現場に参画しています。

2　福祉人材の確保・育成

評価分類・評価項目	評価結果	評価の理由（コメント）・評価根拠
（1）　福祉人材の確保・育成計画、人事管理の体制が整備されている 14　必要な福祉人材の確保・定着等に関する具体的な計画が確立し、取組が実施されている。 □必要な福祉人材や人員体制に関する基本的な考え方や、福祉人材の確保と育成に関する方針が確立している。 □保育の提供に関わる専門職の配置、活用等、必要な福祉人材や人員体制について具体的な計画がある。 □計画にもとづいた人材の確保や育成が実施されている。 □法人（保育所）として、効果的な福祉人材確保（採用活動等）を実施している。	A	・必要な福祉人材に関する基本的な考え方については、ソラストのガイドライン、ソラストマイトレーニングブック等に記載されています。ソラストのガイドラインには、保育理念、保育方針にもとづいた、ソラスト保育の心構え等の項目において、保育者として必要なことや、保育を行う上での基本姿勢等、必要な福祉人材に関する事項が記載されています。また、ソラストマイトレーニングブックには、法人が職員に期待していることとして、「保育士として基本的な心構えが出来ている」ことや、「次年度の行動目標が自分で設定できる」ことなどが挙げられています。 ・必要な福祉人材の育成の一環として、エルダー制度が設けられています。エルダー制度では、全職員に対して相談できる職員が決められ、日ごろの保育業務等についていつでも相談できる体制が整えられています。また、キャリアアップ研修を計画的に受講する体制が整えられています。 ・法人が運営する認可保育所には看護師を配置しています。 ・採用に関しては、人材紹介会社の利用、社員の紹介等、効果的な福祉人材の確保に努めています。

15　総合的な人事管理が行われている。 □法人（保育所）の理念・基本方針にもとづき「期待する職員像等」を明確にしている。 □人事基準（採用、配置、異動、昇進・昇格等に関する基準）が明確に定められ、職員等に周知されている。 □一定の人事基準にもとづき、職員の専門性や職務遂行能力、職務に関する成果や貢献度等を評価している。 □職員処遇の水準について、処遇改善の必要性等を評価・分析するための取組を行っている。 □把握した職員の意向・意見や評価・分析等にもとづき、改善策を検討・実施している。 □職員が、自ら将来の姿を描くことができるような総合的な仕組みづくりができている。	A	・「期待する職員像等」については、ソラストガイドライン、またソラストマイトレーニングブックに、具体的な職員像として記載されています。 ・人材要件マップには、入社から年数を重ねるごとに求められる到達目標が具体的に示されています。新卒1年時など、各経験年数に応じて、基本姿勢、保育理念、社会的責任、発達の理解、保育の計画・実施及び評価、子どもとの関わり（主に養護の観点）、子どもとの関わり（主に教育の観点）、健康および安全等の項目ごとに求められる姿が記載されています。 ・ステラと呼ばれるシステムを利用した人事考課制度が整備されています。ステラでは年度始めに各職員が自身の目標を立て、目標に対しての具体的な取り組み内容を記載します。目標に対する達成度については、S～Dの5段階で評価し、年2回実施される園長面談で内容を共有します。共有された内容にもとづき、園長は職務に関する成果や貢献度等を評価しています。 ・職員が、自ら将来の姿を描くことができるような総合的な仕組みづくりが整備されています。入社後からの昇格イメージと要件が4段階に分けて示され、段階ごとに求められる要件が記載されています。
（2）　職員の就業状況に配慮がなされている 16　職員の就業状況や意向を把握し、働きやすい職場づくりに取組んでいる。 □職員の就業状況や意向の把握等にもとづく労務管理に関する責任体制を明確にしている。 □職員の有給休暇の取得状況や時間外労働のデータを定期的に確認するなど、職員の就業状況を把握している。 □職員の心身の健康と安全の確保に努め、その内容を職員に周知している。 □定期的に職員との個別面談の機会を設ける、職員の悩み相談窓口を組織内に設置するなど、職員が相談しやすいような組織内の工夫をしている。 □職員の希望の聴取等をもとに、総合的な福利	A	・職員の就業状況や意向の把握等にもとづき、主任がシフトを作成しています。シフトを作成する際は、遅番勤務の翌日は早番勤務にしないことや、土曜出勤をした際は平日で休暇を取得すること、また希望休は1ヵ月に2回程度まで取得できるよう工夫しています。 ・職員の心身の健康と安全の確保の一環として、チームスと呼ばれる電子媒体のコミュニケーションツールを使用しています。チームスでは、今日の予定、各クラスの活動内容をはじめ、職員の休暇等の情報も共有しています。内容の入力と確認は各部屋のタブレットから操作が可能な為、いつでも確認できる体制が整えられています。チームスの入力は決められた時間までに各クラスが入力し、確認する仕組みが整っています。 ・職員が相談しやすいような組織内の工夫が実施されています。各職員に対してエルダーと呼ばれる、相談役の職員が配置され、日ごろの保育内容等についてい

厚生を実施している。 □ワーク・ライフ・バランスに配慮した取組を行っている。 □改善策については、福祉人材や人員体制に関する具体的な計画に反映し実行している。 □福祉人材の確保、定着の観点から、組織の魅力を高める取組や働きやすい職場づくりに関する取組を行っている。		つでも相談できる体制が整えられています。また、「ようこそソラストへ！コミュニケーションシート」と呼ばれるシートがあり、入社後から定期的な面談を設けています。シートには相談先として、園を担当するディレクターやマネージャー、事業部の連絡先が記載されています。 ・組織の魅力を高める取り組みや働きやすい職場づくりの一環として、園内研修にコミュニケーション研修を取り入れています。コミュニケーション研修では、「意見が合わない際のコミュニケーションの方法」等、日ごろの業務等で生かせる内容に取り組んでいます。
（3） 職員の質の向上に向けた体制が確立されている 17 職員一人ひとりの育成に向けた取組を行っている。 □組織として「期待する職員像」を明確にし、職員一人ひとりの目標管理のための仕組みが構築されている。 □個別面接を行う等保育所の目標や方針を徹底し、コミュニケーションのもとで職員一人ひとりの目標が設定されている。 □職員一人ひとりの目標の設定は、目標項目、目標水準、目標期限が明確にされた適切なものとなっている。 □職員一人ひとりが設定した目標について、中間面接を行うなど、適切に進捗状況の確認が行われている。 □職員一人ひとりが設定した目標について、年度当初・年度末（期末）面接を行うなど、目標達成度の確認を行っている。	A	・職員一人ひとりの目標管理のための仕組みとして、ステラと呼ばれるシステムを利用した人事評価制度が整備されています。ステラでは年度始めに、各職員が自身の目標を 4~5 つ立て、その目標に対する具体的な取り組み内容を記載します。記載された内容にもとづき、達成度の割合をパーセンテージで振り返り、S～D の 5 段階で評価します。評価された内容は、年 2 回の園長面談で振り返り、職員一人ひとりが設定した目標について、年度の中間面談、年度末の面談において、適切に進捗状況の確認が行われています。 ・年 2 回のステラの進捗状況の確認及び達成度の確認の他に、キャリア面談を実施しています。キャリア面談では、次年度の就業状況をはじめ、2~3 年後の自身の姿や目標等について共有します。共有された内容にもとづき、園ができる支援体制等についても話し合い、各職員が目標に到達できるよう支援しています。
18 職員の教育・研修に関する基本方針や計画が策定され、教育・研修が実施されている。 □保育所が目指す保育を実施するために、基本方針や計画の中に、「期待する職員像」を明示している。 □現在実施している保育の内容や目標を踏ま	A	・人材要件マップには、入社から年数を重ねるごとに求められる、「期待する職員像」が明示されています。新卒 1 年次、中途 1 年次、3 年目等の経験年数に応じた、具体的な到達目標が示され、園が職員に必要とされる専門技術等について、保育専門的知識、保育技術等の項目別に具体的に示しています。一例として、保育専門的知識の項目で示される基本姿勢では、「保育

えて、基本方針や計画の中に、保育所が職員に必要とされる専門技術や専門資格を明示している。 □策定された教育・研修計画にもとづき、教育・研修が実施されている。 □定期的に計画の評価と見直しを行っている。 □定期的に研修内容やカリキュラムの評価と見直しを行っている。		者の心構えを理解する」「ソラストの保育理念・方針を知る」等が記載されています。また、保育技術の項目で示される、発達の理解では、「各年齢の子どもの年齢の発達の特性や過程を知る」「指導を受けながら発達に応じた環境設定や保育をおこなうことが出来る」等の経験年数ごとに求められる姿が記載されています。 ・階層別（主任、初級等）、職種別（看護師、給食等）の研修計画が法人で作成され、園で該当する職員が研修を受講しています。また、キャリアアップ研修、市が主催する研修等については、園長が研修計画を作成し、定期的に計画の評価と見直しを行っています。
19　職員一人ひとりの教育・研修の機会が確保されている。 □個別の職員の知識、技術水準、専門資格の取得状況等を把握している。 □新任職員をはじめ職員の経験や習熟度に配慮した個別的な OJT が適切に行われている。 □階層別研修、職種別研修、テーマ別研修等の機会を確保し、職員の職務や必要とする知識・技術水準に応じた教育・研修を実施している。 □外部研修に関する情報提供を適切に行うとともに、参加を勧奨している。 □職員一人ひとりが、教育・研修の場に参加できるよう配慮している。	A	・個別の職員の知識、技術水準、専門資格の取得状況等の把握として、研修受講歴の確認やスキップ評価と呼ばれる全職員を対象にした、年 2 回実施される自己評価があります。 ・エルダーと呼ばれる、サポート体制により、新任職員をはじめ職員の経験や習熟度に配慮した個別的な OJT が適切に行われています。全職員に対してエルダーと呼ばれる担当職員が配置され、日ごろの保育内容等について相談することができる体制が整えられています。 ・法人で計画される、階層別研修、職種別研修をはじめ、キャリアアップ研修、市が主催する研修を受講しています。また、月に 1 回実施される職員会議における、園内研修に積極的に取り組んでいます。また、ソラスクールと呼ばれる、法人独自の e ラーニングシステムを導入し、職員が保育の基礎知識、クレーム対応、コミュニケーション等、多分野にわたって自己学習することができる体制が整えられています。
（4）　実習生等の福祉サービスに関わる専門職の研修・育成が適切に行われている 20　実習生等の保育に関わる専門職の研修・育成について体制を整備し、積極的な取組をしている。 □実習生等の保育に関わる専門職の研修・育成に関する基本姿勢を明文化している。 □実習生等の保育に関わる専門職の研修・育成	B	・実習生の受け入れや指導は、主に主任と担任が担当する体制が整えられています。現在、実習生等の保育に関わる専門職の研修・育成に関する基本姿勢について明文化されたマニュアル等は整備していません。今後は、職員間で共有できるマニュアル等の整備が期待されます。 ・現在は、実習生の受け入れ実績はありませんが、今年度内に実習生を受け入れる予定が決まっています。受け入れた際は、養成学校の実習過程に沿って、専門

についてのマニュアルが整備されている。 □専門職種の特性に配慮したプログラムを用意している。 □指導者に対する研修を実施している。 □実習生については、学校側と、実習内容について連携してプログラムを整備するとともに、実習期間中においても継続的な連携を維持していくための工夫を行っている。		職種の特性に配慮したプログラムを用意する予定です。また、学校側と継続的な連携を維持していくために、実習生の状況について、必要に応じて電話での情報共有や担当教員の巡回の受け入れなどを行う予定です。 ・指導者に対する研修については、オンライン等を使用した研修の受講を検討しています。

3　運営の透明性の確保

評価分類・評価項目	評価結果	評価の理由（コメント）・評価根拠
（1）　運営の透明性を確保するための取組が行われている 21　運営の透明性を確保するための情報公開が行われている。 □ホームページ等の活用により、法人、保育所の理念や基本方針、保育の内容、事業計画、事業報告、予算、決算情報が適切に公開されている。 □保育所における地域の福祉向上のための取組の実施状況、第三者評価の受審、苦情・相談の体制や内容について公表している。 □第三者評価の受審結果、苦情・相談の体制や内容にもとづく改善・対応の状況について公表している。 □法人（保育所）の理念、基本方針やビジョン等について、社会・地域に対して明示・説明し、法人（保育所）の存在意義や役割を明確にするように努めている。 □地域へ向けて、理念や基本方針、事業所で行っている活動等を説明した印刷物や広報誌等を配布している。	A	・保育所の基本理念や保育内容については、園のホームページやブログで、写真等を使用して具体的な活動内容を紹介する等の取り組みが行われています。また、在園児の保護者等に向けて、誕生日会や保育参観の様子を動画で配信するなどの取り組みが行われています。 ・園における地域の福祉向上のための取り組みとして、保健の講習会、離乳食づくりやクリスマスケーキづくりなど、地域に向けた公開保育が実施されています。公開保育については、園のホームページや園外の掲示板を通して情報を伝えるなど、社会や地域に対して、園の役割を明確にするよう努めています。 ・園の自己評価として、園長は、保育所における自己点検・自己評価を実施し、結果については園内に掲示し、保護者等に伝えています。また、保育内容に関する相談・苦情の体制として、苦情解決責任者を園長、苦情受付担当者には、園を担当するディレクターの名前を明記し、玄関に掲示しています。
22　公正かつ透明性の高い適正な経営・運営のための取組が行われてい		・園における事務、経理、取引等に関するルールについては、経理規定に示されています。園で必要な物品

る。 □保育所における事務、経理、取引等に関するルール、職務分掌と権限・責任が明確にされ、職員等に周知している。 □保育所における事務、経理、取引等について内部監査を実施するなど、定期的に確認されている。 □保育所の事業、財務について、外部の専門家による監査支援等を実施している。 □外部の専門家による監査支援等の結果や指摘事項にもとづいて、経営改善を実施している。	A	等の購入の際は、職員が園長に提案し、園長の決裁後に購入します。決裁内容にもとづいて職員が購入する際は、現金での購入または法人専用のカードで購入し、領収書の提出をしています。インターネットを利用して購入する際は、ワークフローに沿って園長に申請し、園長の承認後、購入を行っています。一定金額以上の内容は、園長が稟議書を法人に申請し、購入等を行っています。 ・園における事務、経理等については事務職員が管理し、園長が最終確認しています。今後は法人の担当者による定期的な内部監査を予定しています。 ・外部の専門家による監査支援等として、市の監査を受けています。結果や指導事項にもとづいて、経営改善を実施しています。

4　地域との交流、地域貢献

評価分類・評価項目	評価結果	評価の理由（コメント）・評価根拠
（1）　地域との関係が適切に確保されている 23　子どもと地域との交流を広げるための取組を行っている。 □地域との関わり方について基本的な考え方を文書化している。 □活用できる社会資源や地域の情報を収集し、掲示板の利用等で保護者に提供している。 □子どもの個別的状況に配慮しつつ地域の行事や活動に参加する際、職員やボランティアが支援を行う体制が整っている。 □保育所や子どもへの理解を得るために、地域の人々と子どもとの交流の機会を定期的に設けるなどの取組を行っている。 □個々の子ども・保護者のニーズに応じて、地域における社会資源を利用するよう推奨している。	A	・地域との関わり方についての基本的な考え方は、全体的な計画や年間カリキュラムに記載されています。全体的な計画の、地域との連携（地域の実態と関わり）の項目では、地域の子どもとの触れ合いをもつこと等が記載されています。 ・活用できる社会資源や地域の情報については、園内に散歩マップを掲示し、公園ごとの遊具の写真やイラスト、また危険個所等の情報も提供しています。 ・地域の人々と子どもとの交流の機会として、勤労感謝行路を行っています。勤労感謝行路では、近隣の店舗や小学校等に子どもたちが作成したカレンダーを届ける取り組みなどが行われています。 ・個々の子ども・保護者のニーズに応じて、地域における社会資源を利用できるよう、園の玄関には、アレルギーのある子どものための災害時の備えや病児保育施設の紹介等、市や区からの情報を提供しています。また、近隣施設の催し物の情報等も提供しています。

24　ボランティア等の受入れに対する基本姿勢を明確にし体制を確立している。 □ボランティア受入れに関する基本姿勢を明文化している。 □地域の学校教育等への協力について基本姿勢を明文化している。 □ボランティア受入れについて、登録手続、ボランティアの配置、事前説明等に関する項目が記載されたマニュアルを整備している。 □ボランティアに対して子どもとの交流を図る視点等で必要な研修、支援を行っている。 □学校教育への協力を行っている。	B	・ボランティアの受け入れについては、保育業務マニュアル内の「ボランティアの受け入れの規定」に定められています。 ・高校生の保育ボランティアの受け入れ実績があります。今後は小中学生の職場体験等の受入れを計画しています。
（2）　関係機関との連携が確保されている。 25　保育所として必要な社会資源を明確にし、関係機関等との連携が適切に行われている。 □当該地域の関係機関・団体について、個々の子ども・保護者の状況に対応できる社会資源を明示したリストや資料を作成している。 □職員会議で説明するなど、職員間で情報の共有化が図られている。 □関係機関・団体と定期的な連絡会等を行っている。 □地域の関係機関・団体の共通の問題に対して、解決に向けて協働して具体的な取組を行っている。 □地域に適当な関係機関・団体がない場合には、子ども・保護者のアフターケア等を含め、地域でのネットワーク化に取り組んでいる。 □家庭での虐待等権利侵害が疑われる子どもへの対応について、要保護児童対策地域協議会への参画、児童相談所など関係機関との連携が図られている。（保育所）	A	・市が作成するサポートブックを玄関に置いています。サポートブックには、子どもの発達等に関する相談先や地域のみまもり支援センターの紹介等、生活に関わる相談先や施設等が紹介されています。内容については、職員会議等を通して、職員に周知しています。 ・関係機関との定期的な連絡会等として、園長は私立園長会に出席しています。また、日ごろから区の担当課と必要に応じて在園児の様子などについて情報共有を図っています。 ・市が主催する看護師会、主任会また5歳児を担当する職員を対象とした会議に定期的に参加しています。5歳児を担当する職員を対象とした会議では、近隣園の5歳児が公園等に集まり、一緒に遊ぶ機会を設けるなど、協働した具体的な取り組みが行われています。 ・家庭での虐待等権利侵害が疑われる子どもへの対応については、虐待防止マニュアルなどに具体的な対応が示され、実施できる体制になっています。また、必要に応じて、区の担当課や児童相談所、地域見守りセンター等の関係機関と連携を取ることができる体制が整えられています。
（3）　地域の福祉向上のための取組を行っている。 26　地域の福祉ニーズ等を把握する		・私立園長会や見学者との情報共有、また年に2回実施される運営委員会などを通じて、地域の福祉ニーズ等を把握することに努めています。一例として、育児

ための取組が行われている。 □保育所（法人）が実施する事業や運営委員会の開催、関係機関・団体との連携、地域の各種会合への参加、地域住民との交流活動などを通じて、地域の福祉ニーズや生活課題等の把握に努めている。	A	休暇の取得等により、0歳児の保育ニーズが減少している一方で、1歳児の保育ニーズが高まっていることが挙げられます。
27　地域の福祉ニーズ等にもとづく公益的な事業・活動が行われている。 □把握した福祉ニーズ等にもとづいて、法で定められた社会福祉事業にとどまらない地域貢献に関わる事業・活動を実施している。 □把握した福祉ニーズ等にもとづいた具体的な事業・活動を、計画等で明示している。 □多様な機関等と連携して、社会福祉分野のみならず、地域コミュニティの活性化やまちづくりなどにも貢献している。 □保育所（法人）が有する福祉サービスの提供に関するノウハウや、専門的な情報を、地域に還元する取組を積極的に行っている。 □地域の防災対策や、被災時における福祉的な支援を必要とする人びと、住民の安全・安心のための備えや支援の取組を行っている。	B	・具体的な取り組み内容については、全体的な計画で明示しています。把握した福祉ニーズ等にもとづいて、保健の講習会、離乳食づくりやクリスマスケーキづくりなど、地域に向けた公開保育が実施されています。今後は、地域の子どもたちが公園で在園児と遊ぶ機会等を検討しています。 ・地域コミュニティの活性化やまちづくりなどの一環として勤労感謝行路が行われています。勤労感謝行路では、日ごろお世話になっている業者の方や近隣の店舗の方等に、子どもたちが作成したカレンダーを届ける取り組みなどが行われています。

Ⅲ　適切な福祉サービスの実施

1　利用者本位の福祉サービス

評価分類・評価項目	評価結果	評価の理由（コメント）・評価根拠
（1）　利用者を尊重する姿勢が明示されている 28　子どもを尊重した保育について共通の理解をもつための取組を行っている。 □理念や基本方針に、子どもを尊重した保育の実施について明示し、職員が理解し実践するための取組を行っている。	A	・子どもを尊重した保育の実施については、ソラストのガイドライン、ソラストマイトレーニング、全体的な計画等に記載されています。ソラストのガイドラインに沿って作成されたスキップ評価では、子どもを尊重した保育に関する項目が設けられ、具体的な保育実践について 4 つの具体的な実践段階で振り返りが行われています。 ・人権擁護チェックリストを法人独自で作成し、年に

□子どもを尊重した保育の提供に関する「倫理綱領」や規程等を策定し、職員が理解し実践するための取組を行っている。 □子どもを尊重した保育に関する基本姿勢が、個々の保育の標準的な実施方法等に反映されている。 □子どもの尊重や基本的人権への配慮について、組織で勉強会・研修を実施している。 □子どもの尊重や基本的人権への配慮について、定期的に状況の把握・評価等を行い、必要な対応を図っている。 □子どもが互いを尊重する心を育てるための具体的な取組を行っている。（保育所） □性差への先入観による固定的な対応をしないように配慮している。（保育所） □子どもの人権、文化の違い、互いに尊重する心について、その方針等を保護者に示すとともに、保護者も理解を図る取組を行っている。（保育所）		2回、全職員で確認しています。また、園長は日ごろから子どもに対する言葉遣い等で気になる点があれば、直接職員に伝えるなどして、子どもを尊重した保育の提供に関して、職員が理解し実践するための取り組みにつなげています。 ・子どもが互いを尊重する心を育てるための具体的な取り組みの一環として、異年齢保育を取り入れています。各クラス活動に入る前の朝の時間や、クラス活動後の夕方の時間を異年齢で過ごし、玩具の貸し借り等遊びの中で互いを尊重する心を育てるための配慮を行っています。また、異年齢で散歩に出かけると、年上の子が年下の子に道の歩き方を教える姿なども見られます。 ・重要事項説明書には、各年齢の保育計画が記載されています。保育計画には、一人ひとりの子どもの生理的欲求を十分に満たし、保育者の愛情豊かな受容により、気持ちの良い生活ができるようにすることなど、子どもの人権についての記載があります。保護者への説明では、併せて、文化の違い、互いに尊重する心についても伝えています。
29　子どものプライバシー保護に配慮した保育が行われている。 □子どものプライバシー保護について、社会福祉事業に携わる者としての姿勢・責務等を明記した規程・マニュアル等が整備され、職員への研修によりその理解が図られている。 □規程・マニュアル等にもとづいて、プライバシーに配慮した福祉サービスが実施されている。 □一人ひとりの子どもにとって、生活の場にふさわしい快適な環境を提供し、子どものプライバシーを守れるよう設備等の工夫を行っている。 □子ども・保護者にプライバシー保護に関する取組を周知している。	A	・子どものプライバシー保護については、個人情報保護規定等に記載され、社会福祉事業に携わる者としての姿勢・責務等を明記しています。 ・3歳児以上は個室のトイレを使用するとともに、プールの着替えの際は男女に分かれて着替えています。また、着替えの際は、カーテンを閉める、衝立を立てる等、外部から見えないよう配慮しています。屋上で着替える際は、簡易テントの中で着替えています。 ・プライバシーの保護に関する内容については、個人情報保護規定に記載され、入園時に説明するとともに、保護者より同意書をいただいています。
（2）　福祉サービスの提供に関する説明と同意（自己決定）が適切に行われている		・園の理念や方針等については、ホームページや入園のしおりに記載されています。また、「えんみっけ！」と呼ばれる情報媒体に掲載するなどの取り組みが行

30　利用希望者に対して保育所選択に必要な情報を積極的に提供している。 □理念や基本方針、保育の内容や保育所の特性等を紹介した資料を、公共施設等の多くの人が入手できる場所に置いている。 □保育所を紹介する資料は、言葉遣いや写真・図・絵の使用等で誰にでもわかるような内容にしている。 □保育所の利用希望者については、個別にていねいな説明を実施している。 □見学等の希望に対応している。 □利用希望者に対する情報提供について、適宜見直しを実施している。	A	われています。 ・園のブログに、活動の写真とコメントを記載し、保育の内容や園の特性について、多くの人が情報を得られるよう工夫しています。 ・園を紹介する入園のしおり等は、園舎の見取り図の掲載や、子どもの活動場面や給食の献立を写真で掲載するなど、誰にでもわかるような内容となっています。内容については、法人の担当者が適宜見直しを実施しています。 ・園見学については、園長と主任が対応しています。電話で見学希望を受け付け、要望に応じて柔軟に対応しています。見学後は、アンケートを実施し、「どのような保育所に預けたいか」などの項目を入れることで、地域ニーズの把握にも努めています。今後は、園見学の対応ができる職員を増やしていく予定です。
31　保育の開始・変更にあたり保護者等にわかりやすく説明している。 □保育の開始及び保育内容の変更時の説明と同意にあたっては、保護者等の意向に配慮している。 □保育の開始・変更時には、保護者等がわかりやすいように工夫した資料を用いて説明している。 □説明にあたっては、保護者等が理解しやすいような工夫や配慮を行っている。 □保育の開始・変更時には、保護者等の同意を得たうえでその内容を書面で残している。 □特に配慮が必要な保護者への説明についてルール化され、適正な説明、運用が図られている。	A	・入園前の見学の際に、園の概要や特色を伝えるとともに、入園決定後、各家庭との個別面談を行い、重要事項説明書を通して、園の理念や方針、具体的な提出物や持ち物、個人情報等の扱いについて説明しています。持ち物等に関しては、実物を示すなど、保護者等が分かりやすいよう工夫しています。保護者は、説明内容について同意書を提出しています。 ・アレルギー等に関する内容については、食物アレルギー対応マニュアル等に沿って、説明しています。説明の際は、保護者と園長、看護師、栄養士、担任のいずれかが参加し、３者以上での面談を実施しています。また、対応に関して変更があった際は、同様に面談を行っています。
32　保育所等の変更にあたり保育の継続性に配慮した対応を行っている。 □保育所等の変更にあたり、保育の継続性に配慮した手順と引継ぎ文書を定めている。 □保育所の利用が終了した後も、保育所として子どもや保護者等が相談できるように担当者や窓口を設置している。 □保育所の利用が終了した時に、子どもや保護	B	・保育所等の変更の際は、必要に応じて転園先等と情報を共有できる体制が整っています。 ・保育所の利用が終了した後も、保育所として子どもや保護者等が相談できるように、いつでも来園できることを伝えています。今後は転園、卒園後の相談受付先について記述した文書等を渡すなどの取り組みが期待されます。

者等に対し、その後の相談方法や担当者について説明を行い、その内容を記載した文書を渡している。		
（3） 利用者満足の向上に努めている 33 利用者満足の向上を目的とする仕組みを整備し、取組を行っている。 □日々の保育のなかで、子どもの満足を把握するように努めている。（保育所） □保護者に対し、利用者満足に関する調査が定期的に行われている。 □保護者への個別の相談面接や聴取、保護者懇談会が、利用者満足を把握する目的で定期的に行われている。 □職員等が、利用者満足を把握する目的で、保護者会等に出席している。 □利用者満足に関する調査の担当者等の設置や、把握した結果を分析・検討するために、検討会議の設置等が行われている。 □分析・検討の結果にもとづいて具体的な改善を行っている。	A	・日々の保育内容について、クラス会議、カリキュラム会議、乳児・幼児会議、職員会議等を通して、職員間で情報を共有することで、子どもの様子や満足等を把握するよう努めています。 ・保護者の満足に関するアンケートとして、行事後のアンケートを実施しています。アンケート結果を踏まえ、行事の開催場所や参加人数等を検討するなどの取り組みが行われています。 ・利用者満足を把握する目的で、年1回の個人面談及び保護者懇談会等を行っています。また、年に1回CS（顧客満足度）アンケートを実施しています。アンケート内容は、「この園を勧めたいか」「入園を希望された理由」「保育目標や方針について」「生活、遊び」「食事」「施設設備」「接遇」、その他要望を記載する欄を設けるなど、多岐に渡る内容となっています。アンケート結果については、検討され、園内に掲示しています。具体的な改善点として「安全対策及び保護者対応のため、職員室には1名以上の職員がいるようシフトを組み直す」などの取り組みが行われています。
（4） 利用者が意見等を述べやすい体制が確保されている 34 苦情解決の仕組みが確立しており、周知・機能している。 □苦情解決の体制（苦情解決責任者の設置、苦情受付担当者の設置、第三者委員の設置）が整備されている。 □苦情解決の仕組みをわかりやすく説明した掲示物が掲示され、資料を保護者等に配布し説明している。 □苦情記入カードの配布やアンケート（匿名）を実施するなど、保護者等が苦情を申し出しやすい工夫を行っている。 □苦情内容については、受付と解決を図った記録を適切に保管している。 □苦情内容に関する検討内容や対応策につい	A	・苦情解決の仕組みについては、園のしおりや重要事項説明書等に記載されています。苦情受付担当者を園担当のディレクターとし、苦情解決責任者を園長としています。また、3名の第三者委員を設置し、連絡先を併せて記載しています。苦情解決の仕組みについては、園内にも掲示されています。 ・保護者等が苦情を申し出しやすい工夫の一環として、CS（顧客満足度）アンケートを実施しています。苦情内容については、受付と解決を図った記録を、事故と苦情内容について記載する「事故簿」に記載し、適切に保管されています。 ・一例として、病院受診に伴う、保険証の提出先について、保護者から申し出があったことが挙げられます。その際は、申し出た保護者等に配慮した上で、個別に具体的な改善策等を伝えています。また、オンラインシステムを使用し、誕生日会や保育参観等の様子

ては、保護者等に必ずフィードバックしている。 □苦情内容及び解決結果等は、苦情を申し出た保護者等に配慮したうえで、公表している。 □苦情相談内容にもとづき、保育の質の向上に関わる取組が行われている。		をオンタイムで配信していましたが、オンタイムでは見ることが出来ない保護者等の意見を反映し、録画配信を行い、いつでも見ることが出来るようにするなど、保護者等の意見にもとづき、保育の質の向上に関わる取り組みが行われています。
35　保護者が相談や意見を述べやすい環境を整備し、保護者等に周知している。 □保護者が相談したり意見を述べたりする際に、複数の方法や相手を自由に選べることをわかりやすく説明した文書を作成している。 □保護者等に、その文章の配布やわかりやすい場所に掲示する等の取組を行っている。 □相談をしやすい、意見を述べやすいスペースの確保等の環境に配慮している。	A	・保護者が相談したり意見を述べたりする際の窓口として、苦情受付担当者である園担当のディレクターや苦情解決責任者である園長の他に、第三者委員に相談できることが園のしおりや重要事項説明書等に記載されています。第三者委員は年１回以上実施される園の運営委員会に出席しています。苦情解決の仕組みについては、園内に掲示されています。 ・保護者が相談しやすく、意見を述べやすいよう、相談室を使用するなど、環境に配慮をしています。
36　保護者からの相談や意見に対して、組織的かつ迅速に対応している。 □職員は、日々の保育の提供において、保護者が相談しやすく意見を述べやすいように配慮し、適切な相談対応と意見の傾聴に努めている。 □意見箱の設置、アンケートの実施等、保護者の意見を積極的に把握する取組を行っている。 □相談や意見を受けた際の記録の方法や報告の手順、対応策の検討等について定めたマニュアル等を整備している。 □職員は、把握した相談や意見について、検討に時間がかかる場合に状況を速やかに説明することを含め迅速な対応を行っている。 □意見等にもとづき、保育の質の向上に関わる取組が行われている。 □対応マニュアル等の定期的な見直しを行っている。	A	・保護者が相談しやすく意見を述べやすいよう、登園時または降園時に、保護者とのコミュニケーションを積極的に行うことなど、一人ひとりの職員が意識しています。また、日々の連絡ノートを通して、適切な相談対応と意見の傾聴に努めています。 ・相談や意見を受けた際の対応については、苦情解決に関するフローチャートが整備されており、内容に沿って実施されています。また、園長は日ごろから、相談事項等があった際は、園長に報告するよう職員に周知しています。また、カリキュラム会議や職員会議等を通して、各クラスの相談事項等を把握するよう努めています。 ・保護者からの意見として、病院受診に伴う、保険証の提出先について意見がありました。その際に、園で対応できる内容等を講じるなど、意見等にもとづき、保育の質の向上に関わる取り組みが行われました。
（５）　安心・安全な福祉サービスの提供のための組織的な取組が行われている 37　安心・安全な福祉サービスの提		・リスクマネジメントに関する内容については、リスクマネジメントマニュアルが整備され、職員会議等を通して、職員の理解を深めるとともに、周知を図っています。

供を目的とするリスクマネジメント体制が構築されている。 □リスクマネジメントに関する責任者の明確化（リスクマネジャーの選任・配置）、リスクマネジメントに関する委員会を設置するなどの体制を整備している。 □事故発生時の対応と安全確保についての責任、手順（マニュアル）等を明確にし、職員に周知している。 □子どもの安心と安全を脅かす事例の収集が積極的に行われている。 □収集した事例をもとに、職員の参画のもとで発生要因を分析し、改善策・再発防止策を検討・実施する等の取組が行われている。 □職員に対して、安全確保・事故防止に関する研修を行っている。 □事故防止策等の安全確保策の実施状況や実効性について、定期的に評価・見直しを行っている。	A	・子どもの安心と安全を脅かす事例については、ヒヤリ・ハットを記録し、職員会議等で共有しています。また月に 1 回実施される職員会議では、安全管理委員会を実施し、全職員で情報を共有する体制が整えられています。共有された内容については、改善策・再発防止策が検討され、実施につなげています。 ・ソラストのガイドラインに沿って作成されたスキップ評価では、安全指導に関する項目も設けられ、具体的な取り組み内容について 4 つの具体的な実践段階で振り返りが行われています。
38　感染症の予防や発生時における子どもの安全確保のための体制を整備し、取組を行っている。 □感染症対策について、責任と役割を明確にした管理体制が整備されている。 □感染症の予防と発生時等の対応マニュアル等を作成し、職員に周知徹底している。 □担当者等を中心にして、定期的に感染症の予防や安全確保に関する勉強会等を開催している。 □感染症の予防策が適切に講じられている。 □感染症の発生した場合には対応が適切に行われている。 □感染症の予防と発生時等の対応マニュアル等を定期的に見直している。 □保護者への情報提供が適切になされている。 （保育所）	A	・感染症対策については、感染症マニュアルや看護マニュアル等で明確にされ、職員に周知しています。また、行政からの指導や、法人の指示に沿って、感染症対策が適切に講じられています。看護マニュアルは系列園の看護師が出席し行われる、看護師会で定期的に見直しが実施されています。 ・看護師は、嘔吐処理方法、エピペンの使用方法、手洗いの方法について園内研修を実施するなど、定期的に感染症の予防や安全確保に関する勉強会を行っています。手洗いの方法については、直接子どもに指導する取り組みも行われています。 ・感染症の予防策として、保健計画が立てられています。保健計画では、年齢や時期に応じて、手洗い指導や歯磨き指導等の項目が記載されています。 ・保護者への情報提供として、保健だよりにて、今後流行り始める感染症や具体的な予防策等を伝えるなど、適切な情報提供が行われています。
39　災害時における子どもの安全確保のための取組を組織的に行ってい		・災害時の対応体制については、危機管理マニュアルと消防計画に記載されています。計画に沿って毎月避

る。 □災害時の対応体制が決められている。 □立地条件等から災害の影響を把握し、建物・設備類、保育を継続するために必要な対策を講じている。 □子ども、保護者及び職員の安否確認の方法が決められ、すべての職員に周知されている。 □食料や備品類等の備蓄リストを作成し、管理者を決めて備蓄を整備している。 □防災計画等整備し、地元の行政をはじめ、消防署、警察、自治会、福祉関係団体等と連携するなど、体制をもって訓練を実施している。	A	難訓練を行い、計画及び実施報告を管轄の消防署に提出しています。また、年に2回の水害訓練を実施しています。 ・食料や備品類等の備蓄リストを作成し、3階の保育室及び屋上の倉庫に保管しています。食料については給食職員、備品等については看護師及び事務職員が管理者となり、備蓄を整備しています。 ・ガスを使用し電気に変える装置を屋上に備えるなど、災害の影響を把握し、建物・設備類、保育を継続するために必要な対策を講じています。

2　福祉サービスの質の確保

評価分類・評価項目	評価結果	評価の理由（コメント）・評価根拠
（1）　提供する福祉サービスの標準的な実施方法が確立している 40　保育について標準的な実施方法が文書化され保育が提供されている。 □標準的な実施方法が適切に文書化されている。 □標準的な実施方法には、子どもの尊重、プライバシーの保護や権利擁護に関わる姿勢が明示されている。 □標準的な実施方法について、研修や個別の指導等によって職員に周知徹底するための方策を講じている。 □標準的な実施方法にもとづいて実施されているかどうかを確認する仕組みがある。 □標準的な実施方法により、保育実践が画一的なものとなっていない。（保育所）	A	・標準的な実施方法については、保育業務マニュアルや基本テキストに、オムツ替えや水遊びの際の配慮事項、書類の作成方法等、保育内容ごとに詳細に記載されています。また、保育業務マニュアルや基本テキストと関連して、法人独自のソラスクールと呼ばれる、eラーニングシステムを導入し、職員が保育の基礎知識、クレーム対応、コミュニケーション等、多分野にわたって業務マニュアルに関連する内容について自己学習ができる体制が整えられています。 ・標準的な実施方法については、職員会議等を通して、保育業務マニュアルに関連する保育内容を振り返るなど、職員に周知する取り組みが行われています。 ・標準的な実施方法にもとづいて実施されているかどうかについては、職員会議等を通して振り返るとともに、電子媒体を使用して作成する日案や週案、月間指導計画等の各種指導計画を通して確認する仕組みがあります。その際に、園長は標準的な実施方法により、保育実践が画一的なものとなっていないかについて個別の指導計画等を通して確認しています。

41　標準的な実施方法について見直しをする仕組みが確立している。 □保育の標準的な実施方法の検証・見直しに関する時期やその方法が組織で定められている。 □保育の標準的な実施方法の検証・見直しが定期的に実施されている。 □検証・見直しにあたり、指導計画の内容が必要に応じて反映されている。 □検証・見直しにあたり、職員や保護者等からの意見や提案が反映されるような仕組みになっている。	A	・保育の標準的な実施方法や基本テキストについては、タウンミーティングと呼ばれる法人の担当者と改善案等を話し合う機会を通して、園の実情を共有し、見直しにつなげています。 ・検証・見直しにあたっては、日ごろの職員会議等で得られた職員の意見を反映するとともに、行事後の保護者アンケートや年１回実施される CS（顧客満足度）アンケートから得られた、保護者の意見等も考慮する仕組みになっています。
（２）　適切なアセスメントにより福祉サービス実施計画が策定されている 42　アセスメントにもとづく指導計画を適切に策定している。 □指導計画策定の責任者を設置している。 □アセスメント手法が確立され、適切なアセスメントが実施されている。 □さまざまな職種の関係職員、必要に応じて保育所以外の関係者が参加して、アセスメント等に関する協議を実施している。 □全体的な計画にもとづき、指導計画が策定されている。（保育所） □子どもと保護者等の具体的なニーズ等が、個別の指導計画等に明示されている。（保育所） □計画の策定にあたり、さまざまな職種の関係職員、必要に応じて保育所以外の関係者が参加しての合議、保護者の意向把握と同意を含んだ手順を定めて実施している。 □指導計画にもとづく保育実践について、振返りや評価を行う仕組みが構築され、機能している。（保育所） □支援困難ケースへの対応について検討し、積極的かつ適切な保育の提供が行われている。	A	・指導計画は各担任が作成し、園長が責任者になっています。 ・入園前は、園長が保護者との個別面談を行い、その際の子どもの様子を記入する面談票を通して、適切なアセスメントにつなげています。面談票の内容については、職員会議等を通して周知しています。また、在園児に対しては、カリキュラム会議等を通して、各クラスの月間指導計画が、先月の子どもの姿を捉えて作成しているかなどについて確認するなど、適切なアセスメントにつなげています。また、必要に応じて、看護師や栄養士、市の巡回相談員とアセスメント等に関する協議を実施しています。 ・全体的な計画にもとづき、各種指導計画が作成されています。個別指導計画は、トイレトレーニングや箸等の食具の使用等、子どもと保護者の具体的なニーズ等も反映させ作成しています。 ・各種指導計画にもとづく保育実践については、クラス会議やカリキュラム会議等を通して、振返りや評価を行う仕組みが構築され、機能しています。 ・支援困難なケースについては、職員会議等で共有され、対応について検討し、必要に応じて面談を行う等、積極的かつ適切な保育の提供が行われています。
43　定期的に指導計画の評価・見直しを行っている。		・指導計画の見直しについては、電子媒体を使用して作成する日案や週案、月間指導計画等の各種指導計画

□指導計画の見直しについて、見直しを行う時期、検討会議の参加職員、保護者の意向把握と同意を得るための手順等、組織的な仕組みを定めて実施している。 □見直しによって変更した指導計画の内容を、関係職員に周知する手順を定めて実施している。 □指導計画を緊急に変更する場合の仕組みを整備している。 □指導計画の評価・見直しにあたっては、標準的な実施方法に反映すべき事項、子ども・保護者のニーズ等に対する保育・支援が十分ではない状況等、保育の質の向上に関わる課題等が明確にされている。 □評価した結果を次の指導計画の作成に生かしている。（保育所）	A	を通して見直しを行う時期が定められ、実施されています。 ・電子媒体を使用して作成する日案等は、全職員がいつでも閲覧できる体制が整えられ、見直しによって変更した指導計画の内容を、関係職員に周知する手順を定めて実施しています。 ・指導計画を緊急に変更する場合については、電子媒体上で変更し、園長が最終確認をする仕組みになっています。 ・指導計画の評価・見直しの内容は、クラスの担当者間で共有され、次の指導計画の作成に生かしています。
（3） 福祉サービス実施の記録が適切に行われている 44 子どもに関する保育の実施状況の記録が適切に行われ、職員間で共有化されている。 □子どもの発達状況や生活状況等を、保育所が定めた統一した様式によって把握し記録している。 □個別の指導計画等にもとづく保育が実施されていることを記録により確認することができる。 □記録する職員で記録内容や書き方に差異が生じないように、記録要領の作成や職員への指導等の工夫をしている。 □保育所における情報の流れが明確にされ、情報の分別や必要な情報が的確に届くような仕組みが整備されている。 □情報共有を目的とした会議の定期的な開催の取組がなされている。	A	・子どもの発達状況や生活状況等については、日案や週案、月間指導計画等の各種指導計画、また連絡帳等の園が定めた統一した様式によって把握し記録しています。 ・記録する職員で記録内容や書き方に差異が生じないよう、園長は日ごろから、職員が記載した見本となる記録を保管し、必要に応じて指導しています。 ・子どもの登園状況や、子どもの様子については、チームスと呼ばれる電子アプリを使用し共有されています。チームスには、当日の園の予定、各クラスの活動や子どもの様子などの連絡事項を、当日の決められた時間までに各クラスが入力し、必要な情報が全職員に的確に届くような仕組みが整備されています。 ・情報共有を目的とした会議として、日ごろから午睡等の際に子どもの様子について共有するとともに、月1回実施されるクラス会議やカリキュラム会議、職員会議等で振り返りが定期的に開催されています。
45 子どもに関する記録の管理体制が確立している。 □個人情報保護規程等により、子どもの記録の		・個人情報に関する規定が定められ、子どもの記録の保管、保存、廃棄、情報の提供等が適切に講じられています。

保管、保存、廃棄、情報の提供に関する規定を定めている。 □個人情報の不適正な利用や漏えいに対する対策と対応方法が規定されている。 □記録管理の責任者が設置されている。 □記録の管理について個人情報保護の観点から、職員に対し教育や研修が行われている。 □職員は、個人情報保護規程等を理解し、遵守している。 □個人情報の取扱いについて、保護者等に説明している。	A	・個人情報が記載された書類等は鍵付きのキャビネットに保管されています。 ・園で使用するパソコンにはすべてパスワードが設定され、個人情報の不適正な利用や漏えいに対する対策と対応方法が講じられています。 ・個人情報保護規程等については、職員会議で共有されるとともに、ソラスクールと呼ばれる、法人独自のe ラーニングシステムにて教育が行われています。 ・個人情報の取扱いについては、入園時に園のしおりや重要事項説明書等を使用して、保護者に説明し同意を得ています。

内容評価基準（20 項目）A－Ⅰ　保育内容

評価分類・評価項目	評価結果	評価の理由（コメント）・評価根拠
A－１－(１)　全体的な計画の作成 1. 保育所の理念、保育の方針や目標に基づき、子どもの心身の発達や家庭及び地域の実態に応じて全体的な計画を作成している。 □全体的な計画は、児童憲章、児童の権利に関する条約、児童福祉法、保育所保育指針などの趣旨をとらえて作成している。 □全体的な計画は、保育所の理念、保育の方針や目標に基づいて作成している。 □全体的な計画は、子どもの発達過程、子どもと家庭の状況や保育時間、地域の実態などを考慮して作成している。 □全体的な計画は、保育に関わる職員が参画して作成している。 □全体的な計画は、定期的に評価を行い、次の作成に生かしている。	A	・全体的な計画の骨子は法人が作成し、園の実情に合わせた特色ある保育、長時間保育、配慮を必要とする子どもの保育等の項目を中心に園で個別に作成しています。作成の際は、スキップ評価と呼ばれる全職員が年に２回実施する自己評価を反映して作成します。自己評価の全体的な計画に関する項目の、振り返りの内容を園長が確認し、「ソラストのガイドライン」と照らし合わせ作成しています。その際に、「一斉でのかかわりでなく、個々に合わせたかかわり」「主体的な取り組み」などを意識し、子どもの発達過程を考慮して作成しています。 ・全体的な計画は、職員会議やスキップ評価を通して定期的に評価を行い、次の作成に生かしています。

評価分類・評価項目	評価結果	評価の理由（コメント）・評価根拠
A－１－(２)　環境を通して行う保育、養護と教育の一体的展開 2. 生活にふさわしい場として、子どもが心地よく過ごすことのできる環境を整備している。 □室内の温度、湿度、換気、採光、音などの環境は、常に適切な状態に保持している。 □保育所内外の設備・用具や寝具の衛生管理に努めている。 □家具や遊具の素材、配置等の工夫をしている。 □一人ひとりの子どもが、くつろいだり、落ち	A	・各保育室には湿温度計をそなえた時計が設置され、室内の温度、湿度、換気が常に適切な状態になるよう配慮されています。 ・園の設備や用具等については、玩具消毒の手順、トイレ掃除の手順等が示され、手順に沿った、衛生管理に努めています。 ・一人ひとりの子どもが、くつろいだり、落ち着ける場所の確保として、静の遊びの空間と動の遊びの空間を分けています。静の遊びの空間では机上遊びを楽しむなど、子どもが落ち着ける場所となっています。また、静の遊びの空間に必要に応じてコットを用意することで、くつろげる空間を設定しています。

着ける場所がある。 □食事や睡眠のための心地よい生活空間が確保されている。 □手洗い場、トイレは、明るく清潔で、子どもが利用しやすい設備を整え、安全への工夫がされている。		・食事や睡眠のための心地よい生活空間の確保として、各クラスの食事のスペースと午睡のスペースを分け、一人ひとりの生活リズムに合わせて過ごせるよう配慮しています。離乳食の介助の際は、離乳食の段階ごとにグループに分けて時間をずらすなど、食事のための心地よい時間作りにも配慮しています。
3. 一人ひとりの子どもを受容し、子どもの状態に応じた保育を行っている。 □子どもの発達と発達過程、家庭環境等から生じる一人ひとりの子どもの個人差を十分に把握し、尊重している。 □子どもが安心して自分の気持ちを表現できるように配慮し、対応している。 □自分を表現する力が十分でない子どもの気持ちをくみとろうとしている。 □子どもの欲求を受け止め、子どもの気持ちにそって適切に対応している。 □子どもに分かりやすい言葉づかいで、おだやかに話している。 □せかす言葉や制止させる言葉を不必要に用いないようにしている。	A	・子どもの発達と発達過程については、日ごろから送迎等の際に保護者と共有しています。また、個人面談を通して得られた家庭環境等の状況については、職員会議を通して共有されています。 ・スキップ評価と呼ばれる自己評価を、全職員が年に2回実施しています。スキップ評価は、「子どもが安心して自分の気持ちを表現できるよう、言葉で言い表せないことを、指差し、身振りで自分の気持ちを伝えようとする」などの具体的な保育実践を振り返る内容となっており、振り返りを通して日ごろの保育実践につなげています。 ・言葉づかいについては、法人独自の言葉づかい等も含めた人権チェックリストを、年に2回実施し見直しています。また、呼び捨てをしない、正しい日本語を使用するなどについて職員間で共有し、日ごろから取り組んでいます。
4. 子どもが基本的な生活習慣を身につけることができる環境の整備、援助を行っている。 □一人ひとりの子どもの発達に合わせて、生活に必要な基本的な生活習慣を身につけられるよう配慮している。 □基本的な生活習慣の習得にあたっては、子どもが自分でやろうとする気持ちを尊重して援助を行っている。 □基本的な生活習慣の習得にあたっては、強制することなく、一人ひとりの子どもの主体性を尊重している。 □一人ひとりの子どもの状態に応じて、活動と休息のバランスが保たれるように工夫している。 □基本的な生活習慣を身につけることの大切	A	・一人ひとりの子どもの発達に合わせて、生活に必要な基本的な生活習慣を身につけられるよう、家庭との連携を大切にしています。日々の電子媒体を利用した連絡帳や送迎の際のコミュニケーションを通して、園での様子と家庭での様子の共有を図っています。 ・生活習慣の習得にあたっては、子どもの主体性を尊重し、年齢に応じた関わりをすることで、自ら取り組めるよう配慮しています。一例として、0歳児では少しずつ言葉で理解できるよう、保育者が「鼻拭こうね」など声をかけてから援助しています。1，2歳児は、靴下を脱ぐ、履くなどに少しずつ自分で取り組めるよう、保育者は見守り、必要に応じて援助しています。3歳児以上は、「今、何をするかな？」「友だちは何をしているかな？」など、自ら取り組むことに気づけるよう声をかけています。 ・基本的な生活習慣を身につけることの大切さについ

さについて、子どもが理解できるように働きかけている。		て、子どもが理解できるよう、看護師による紙芝居を使用した手洗い指導等を行っています。
5. 子どもが主体的に活動できる環境を整備し、子どもの生活と遊びを豊かにする保育を展開している。 □子どもが自主的・自発的に生活と遊びができる環境を整備している。 □子どもが自発性を発揮できるよう援助している。 □遊びの中で、すすんで身体を動かすことができるよう援助している。 □戸外で遊ぶ時間や環境を確保している。 □生活と遊びを通して、友だちなどと人間関係が育まれるよう援助している。 □子どもたちが友だちと協同して活動できるよう援助している。 □社会的ルールや態度を身につけていくよう配慮している。 □身近な自然とふれあうことができるよう工夫している。 □地域の人たちに接する機会、社会体験が得られる機会を設けている。 □様々な表現活動が自由に体験できるよう工夫している。	A	・各クラスにおいては、子どもの発達や興味に応じた遊びの種類毎にコーナーを設定し、子どもが自主的・自発的に遊び込めるよう環境を整備しています。コーナー設定では、発達や興味に合わせてパーテーションの位置を変えたり、玩具を変えたりするなどの取り組みが行われています。 ・遊びの中で、すすんで身体を動かすことができるよう、日ごろからコーナー設定の中に、マットやトンネルなどの遊具を取り入れています。また、園庭には三輪車、すべり台、缶ぽっくり、フラフープなど身体を十分に動かして遊ぶ遊具が用意されています。 ・2歳児以上を対象として、外部講師を招いた運動教室を実施しています。運動教室では、体操、縄跳び、跳び箱、鉄棒、大縄などに取り組んでいます。 ・様々な表現活動が自由に体験できるよう、製作コーナーを設置しています。製作コーナーには、廃材や、折り紙、粘土などの素材が用意され、興味に応じた表現活動ができるよう工夫されています。園庭の壁面には自由に絵を描くことができるスペースが設置されています。また、全年齢を対象に外部講師を招いた音楽教室を実施しています。音楽教室では講師の歌声に合わせて手遊びや体操をしたり、演奏を聴いたりする体験をしています。
6. 乳児保育（0歳児）において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。 □0歳児が、長時間過ごすことに適した生活と遊び及び環境への工夫がされている。 □0歳児が、安心して、保育士等と愛着関係（情緒の安定）が持てるよう配慮している。 □子どもの表情を大切にし、応答的な関わりをしている。 □0歳児が、興味と関心を持つことができる生活と遊びへの配慮がされている。 □0歳児の発達過程に応じて、必要な保育を行	A	・子どもが、安心して保育者等と愛着関係が持てるよう、担当制を取り入れています。担当制では、食事の介助等も含め、保育者との1対1の関わりや少人数での関わりを大切にし、笑顔であたたかく、応答的な言葉や共感的な態度で接しています。 ・子どもの興味と関心を共有できるよう保護者との連携を大切にしています。家庭で遊んでいる好きな玩具等と、同じ玩具を園も用意するなどの取り組みも行われています。また、発達過程に応じた玩具を用意しています。自動で音の出る吊り具の玩具、子どもがボタン等を押すと音が鳴る玩具、穴の中に物を落とす玩具など、段階的に子どもが自分で操作して遊ぶことができる玩具を用意しています。また、手作りの玩具を用

っている。 □0 歳児の生活と遊びに配慮し、家庭との連携を密にしている。		意することで、必要な数を十分に揃えたり、感触の良い素材を取り入れたりするなどの取り組みも行われています。
7. 1 歳以上 3 歳未満児の保育において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。 □一人ひとりの子どもの状況に応じ、子どもが自分でしようとする気持ちを尊重している。 □探索活動が十分に行えるような環境を整備している。 □子どもが安定して遊びを中心とした自発的な活動ができるよう、保育士等が関わっている。 □子どもの自我の育ちを受け止め、保育士等が適切な関わりをしている。 □保育士等が、友だちと関わりの仲立ちをしている。 □様々な年齢の子どもや、保育士以外の大人との関わりを図っている。 □一人ひとりの子どもの状況に応じ、家庭と連携した取組や配慮がされている。	A	・子どもが自分でしようとする気持ちを大切にしています。一例として、子どもが自分で手洗いがしやすいよう、手洗い場の蛇口の取っ手には丸い球が取り付けられており、手前に引いたり後ろに押したりするだけで水の出し止めができます。また、靴下が入っている箱には、仕切りごとに一人ひとりの子どものマークが貼ってあり、自分で靴下を取って履けるよう工夫されていました。 ・子どもの自我の育ちを受け止め、一人ひとりの子どもの思いを把握し、寄り添いながら活動を進めるなど、保育者が適切なかかわりを実施しています。 ・子どもが安定して遊びを中心とした自発的な活動ができるよう、環境を整えています。食事と遊びのスペースを分けることで、遊びのスペースで自由に動き回って遊ぶことができます。また、玩具は子どもが取りやすいように配置し、一人ひとりが興味のある玩具で遊ぶことができるよう配慮されています ・探索活動が十分に行えるよう、自然物との出会いを大切にしています。戸外では虫を探したりドングリを見つけるなど、季節に応じた探索活動を楽しんでいます。
8. 3 歳以上児の保育において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。 □3 歳児の保育に関して、集団の中で安定しながら、遊びを中心とした興味関心のある活動に取り組めるような環境を整え、保育士等が適切に関わっている。 □4 歳児の保育に関して、集団の中で自分の力を発揮しながら、友だちとともに楽しみながら遊びや活動に取り組めるような環境を整え、保育士等が適切に関わっている。 □5 歳児の保育に関して、集団の中で一人ひとりの子どもの個性が活かされ、友だちと協力し	A	・3 歳児は、進級に伴い 2 階から 3 階に部屋が変わり、連絡帳の使用がなくなるなど、環境面の変化が多いため、保育者の配置を多くするなどの配慮をしています。その中で、子どもたちが大きくなったと実感する喜びに共感し、集団の中で安定しながら、遊びを中心とした興味関心のある活動に取り組めるような環境を整えています。また、生活習慣の自立に向けて丁寧に保育者がかかわっています。 ・4 歳児は、これまでに培った経験をもとに、自信をもって活動に取り組めるよう配慮しています。また 3 歳児にとっての憧れの存在であることが、自信にもつながっています。一例として、散歩で 3 歳児と手をつないで歩く際に、4 歳児が車道側を歩く姿が見られました。保育者はこのような姿を十分に認めることで、

て一つのことをやり遂げるといった遊びや活動に取り組めるような環境を整え、保育士等が適切に関わっている。 □子どもの育ちや取り組んできた協同的な活動等について、保護者や地域・就学先の小学校等に伝える工夫や配慮がされている。		集団の中で自分の力を発揮しながら活動に取り組めるよう配慮しています。 ・5歳児は就学に向けて、対話を通して活動を進めることを大切にしています。一例として、子どもたちが話し合いをして運動会のリレーのアンカーや生活発表会の配役を決めるなどの取り組みを行っています。保育者は、友だちと協力して一つのことをやり遂げることができるよう必要に応じて援助しています。
9. 障害のある子どもが安心して生活できる環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。 □建物・設備など、障害に応じた環境整備に配慮している。 □障害のある子どもの状況に配慮した個別の指導計画を作成し、クラス等の指導計画と関連づけている。 □計画に基づき、子どもの状況と成長に応じた保育を行っている。 □子ども同士の関わりに配慮し、共に成長できるようにしている。 □保護者との連携を密にして、保育所での生活に配慮している。 □必要に応じて、医療機関や専門機関から相談や助言を受けている。 □職員は、障害のある子どもの保育について研修等により必要な知識や情報を得ている。 □保育所の保護者に、障害のある子どもの保育に関する適切な情報を伝えるための取組を行っている。	B	・出入口は段差がなくバリアフリーの構造になっており、また車椅子でも使用できるトイレやエレベーターを設置するなど、障害に応じた環境整備に配慮しています。 ・現時点では、該当園児が在園しないため、障害のある子どもの状況に配慮した個別の指導計画を作成した実績はありません。在園した際に迅速な対応ができるよう、個別の支援計画も含めた支援体制は整っています。 ・必要に応じて、医療機関や専門機関から相談や助言を受けています。一例として、保護者の了承を得て、市の担当者による巡回相談を受けています。内容についは、保護者と共有するなど、保護者との連携を密にして、園での生活に配慮しています。 ・職員は、障害のある子どもの保育について、キャリアアップ研修、市が主催する研修等を受講し必要な知識や情報を得ています。研修内容については、職員会議やクラス会議等を通して共有しています。 ・障害のある子どもの保育に関する適切な情報を伝える機会として、必要に応じて個人面談等の中で共有しています。

10. 長時間にわたる保育のための環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。 □1日の生活を見通して、その連続性に配慮し、子ども主体の計画性をもった取組となっている。 □家庭的でゆったりと過ごすことができる環境を整えている。 □子どもの状況に応じて、おだやかに過ごせるように配慮している。 □年齢の異なる子どもが一緒に過ごすことに配慮している。 □保育時間の長い子どもに配慮した食事・おやつ等の提供を行っている。 □子どもの状況について、保育士間の引継ぎを適切に行っている。 □担当の保育士と保護者との連携が十分にとれるように配慮している。	A	・長時間にわたる保育については、全体的な計画に、「ストレス軽減に繋がるように長時間ならではの関わりや経験ができるようにする」こと等が記載され、異年齢児交流、休息や水分補給、また個別のカードゲームなどゆったりと遊べる玩具を用意することなどに配慮して関わることが述べられています。 ・おだやかに過ごせるよう、子どもの状況に応じて部屋の空間を分ける、少人数で過ごすなどの配慮をしています。 ・朝と夕方の合同保育等、年齢の異なる子どもが一緒に過ごす際は、0 歳児は単独で部屋を使用し、1 歳以上は仕切り等を使い、空間設定をするとともに年齢に応じた玩具等を用意しています。活動内容等については、合同保育日誌に記載しています。 ・子どもの状況についての引き継ぎは、口頭で伝えるとともに、電子媒体を利用したクラスボードで行っています。保護者へ伝達した後は、クラスボードにチェックを入れることで、保育者間の引継ぎを適切に行っています。
11. 小学校との連携、就学を見通した計画に基づく、保育の内容や方法、保護者との関わりに配慮している。 □計画の中に小学校との連携や就学に関連する事項が記載され、それに基づいた保育が行われている。 □子どもが、小学校以降の生活について見通しを持てる機会が設けられている。 □保護者が、小学校以降の子どもの生活について見通しを持てる機会が設けられている。 □保育士等と小学校教員との意見交換、合同研修を行うなど、就学に向けた小学校との連携を図っている。 □施設長の責任のもとに関係する職員が参画し、保育所児童保育要録を作成している。	B	・全体的な計画には、小学校との連携の項目が設けられ、「小学校との交流を通し、関わりを深めていく」等が記載され、それにもとづいた保育が行われています。一例として、園長と年長担当で小学校を訪問し、立ったまま靴の脱ぎ履きができるようになること、困ったことは伝えられるようにすることなど、就学前に身に付けておくと良いことを確認し、園での実践につなげています。 ・子どもが、小学校以降の生活について見通しを持てるよう、小学校へ訪問し授業を見学する予定です。保護者には、就学後は直接先生と話す機会が少なくなることなど、小学校以降の生活について共有しています。今後は、懇談会や園だより等を通して、定期的に就学後の見通しについて共有する機会を設けることが期待されます。 ・市が主催する幼保小連携会議や、5 歳児担任が集まる会などに参加するなど、就学に向けた小学校との連携を図っています。また、園長は施設長・校長会に参加し、スタートアップカリキュラムなどについてグル

		ープ討議を行うなど、小学校教員との意見交換等を行っています。
A－１－(３)　健康管理 12. 子どもの健康管理を適切に行っている。 □子どもの健康管理に関するマニュアルがあり、それに基づき一人ひとりの子どもの心身の健康状態を把握している。 □子どもの体調悪化・けがなどについては、保護者に伝えるとともに、事後の確認をしている。 □子どもの保健に関する計画を作成している。 □一人ひとりの子どもの健康状態に関する情報を、関係職員に周知・共有している。 □既往症や予防接種の状況など、保護者から子どもの健康に関わる必要な情報が常に得られるように努めている。 □保護者に対し、保育所の子どもの健康に関する方針や取組を伝えている。 □職員に乳幼児突然死症候群（SIDS）に関する知識を周知し、必要な取組を行っている。 □保護者に対し、乳幼児突然死症候群（SIDS）に関する必要な情報提供をしている。	A	・子どもの健康に関するマニュアルとして、保育所看護師業務マニュアル、感染症対策等に関連するマニュアルを整備し、それに基づき一人ひとりの子どもの心身の健康状態を把握しています。 ・子どもの保健に関する計画として、年間保健計画を作成しています。年間保健計画では、保健目標が掲げられ、年齢ごとに具体的な保健指導の留意点が記載されています。０,1 歳児では、SIDS の予防（室温、湿度調整、午睡チェック）、環境整備（室温や湿度の管理、換気の徹底、清掃、消毒の徹底）等が記載されています。午睡の際は、呼吸体動数を確認するセンサーを使用しています。２歳児は手洗い指導、３～５歳児は歯磨き指導等の保健指導の留意点が記載され、職員会議等を通して、一人ひとりの子どもの健康状態に関する情報を、関係職員に周知・共有しています。 ・子どもの体調悪化・けがなどについては、園長に報告するなど、フローチャートにて対応が示され掲示されています。 ・予防接種を受けた際は保護者が母子手帳を園に持参し、保育者が内容を確認したのち、電子媒体の該当項目に記録しています。電子媒体に該当項目がない際は、手帳の該当箇所を写真撮影し別の電子媒体に保存しています。 ・園内に、乳幼児突然死症候群（SIDS）に関するポスターを掲示するなど、保護者に対し、乳幼児突然死症候群（SIDS）に関する必要な情報提供をしています。
13. 健康診断・歯科健診の結果を保育に反映している。 □健康診断・歯科健診の結果が記録され、関係職員に周知されている。 □健康診断・歯科健診の結果を保健に関する計画等に反映させ、保育が行われている。 □家庭での生活に生かされるよう保育に有効に反映されるよう、健康診断・歯科健診の結果を保護者に伝えている。	A	・0, １歳児は２か月に１回、２歳児以上は４か月に１回の健康診断を実施しています。また、全クラスを対象に年に１回の歯科健診を実施しています。健康診断および歯科健診の結果については、電子媒体を使用し、保護者に伝えています。 ・健康診断・歯科健診の結果については、年間保健計画の保健指導の留意点等に反映させています。一例として、うがい指導や食事後にお茶を飲むことなどが挙げられます。 ・家庭での生活に生かされるよう保育に有効に反映さ

		れるよう、保健に関することについて保健だよりを通して保護者に伝えています。一例として、爪の切り方、規則正しい生活等の内容が挙げられます。
14. アレルギー疾患、慢性疾患等のある子どもについて、医師からの指示を受け適切な対応を行っている。 □アレルギー疾患のある子どもに対して、「保育所におけるアレルギー対応ガイドライン」をもとに、子どもの状況に応じた適切な対応を行っている。 □慢性疾患等のある子どもに対して、医師の指示のもと、子どもの状況に応じた適切な対応を行っている。 □保護者との連携を密にして、保育所での生活に配慮している。 □食事の提供等において、他の子どもたちとの相違に配慮している。 □職員は、アレルギー疾患、慢性疾患等について研修等により必要な知識・情報を得たり、技術を習得している。 □他の子どもや保護者にアレルギー疾患、慢性疾患等についての理解を図るための取組を行っている。	A	・アレルギー疾患のある子どもに対しては、アレルギーマニュアルをもとに、状況に応じた適切な対応を行っています。入園の際、または提供内容に変更がある際は、保護者と園長、看護師、栄養士、担任のいずれかが参加し、３者以上での面談を実施しています。 ・食事を提供する際は、保育者が献立に除去食があるかを確認し、給食室に取りに行きます。給食室では、給食職員と提供内容を確認し、受取者及び提供者が共に所定の用紙に署名をします。提供食は、専用のトレーと食器に盛り付けられています。クラスでは再度担任と提供内容を確認し、専用のテーブルに配膳します。その後、他の子どもの食事を配膳しています。 ・職員は、アレルギー疾患、慢性疾患等について外部研修等に参加し、必要な知識・情報を得ています。内容については職員会議等を通して共有されています。また、園内研修にて看護師の指導による、エピペンの使用方法等に取り組み、必要な技術の習得に努めています。 ・他の子どもにアレルギー疾患、慢性疾患等についての理解を図るために、日ごろからアレルギーに関する話題を取り上げるなどの取り組みが行われています。
A－１－(４)　食事 15. 食事を楽しむことができるよう工夫をしている。 □食に関する豊かな経験ができるよう、保育の計画に位置づけ取組を行っている。 □子どもが楽しく、落ち着いて食事をとれる環境・雰囲気づくりの工夫をしている。 □子どもの発達に合わせた食事の援助を適切に行っている。 □食器の材質や形などに配慮している。 □個人差や食欲に応じて、量を加減できるように工夫している。 □食べたいもの、食べられるものが少しでも多くなるよう援助している。	A	・食に関する豊かな経験ができるよう、年間食育計画書を立てています。計画書には、食育目標が掲げられ、お腹がすくリズムのもてる子、食べたいもの、好きなものが増える子など、目標に対する実現したい５つの子ども像が記載されています。また、年齢ごとの食と健康、食と人間関係、食と文化などの項目に対して、具体的な取り組み内容が記載されています。一例として、食と健康では、十分体を動かし空腹を満たすよう自分で食べる量を調節する、食の人間関係では、楽しく食事をするために必要な決まりに気づき守ろうとする、食と文化では、行事食を通じ普段と異なる食事の雰囲気を味わうなどが記載されています。 ・食べたいもの、食べられるものが少しでも多くなるよう、栽培活動を取り入れています。プランターで作

□子どもが、食について関心を深めるための取組を行っている。 □子どもの食生活や食育に関する取組について、家庭と連携している。		ったなすやピーマンを使ったピザづくり、クッキーや人参の型抜き、かつおぶしを削る過程を見てから出汁の試飲をする、野菜の断面を見るなどの取り組みも行われています。また、食事のマナーに関する○×クイズを掲示するなど、子どもが食について関心を深めるための取り組みが行われています。 ・保護者には子どもの食生活や食育に関する取り組みについて、給食だよりで伝えるとともに、食育でおにぎりを作った様子等を給食室前に掲示しています。また、デジタルフォトを使用し、当日の提供食を示しています。
16．子どもがおいしく安心して食べることのできる食事を提供している。 □一人ひとりの子どもの発育状況や体調等を考慮した、献立・調理の工夫をしている。 □子どもの食べる量や好き嫌いなどを把握している。 □残食の調査記録や検食簿をまとめ、献立・調理の工夫に反映している。 □季節感のある献立となるよう配慮している。 □地域の食文化や行事食などを取り入れている。 □調理員・栄養士等が、食事の様子を見たり、子どもたちの話を聞いたりする機会を設けている。 □衛生管理の体制を確立し、マニュアルに基づき衛生管理が適切に行われている。	A	・離乳食等については、月齢に応じた刻み方や硬さなど、子どもの発育状況や体調等を考慮した、献立・調理の工夫をしています。 ・量の加減については、始めに規定量を提供し、その後、個々の要望等を聞き、減らすなどの取り組みが行われています。 ・給食職員は、子どもの食べる量や好き嫌いなどについては、喫食簿や残食簿、また日々の食事場面の巡回を通して把握しています。２週間ごとのサイクル献立の為、１週目の喫食具合を見て、２週目では作り方を工夫するなどの取り組みにつなげています。その際に、系列園の給食職員と行われる会議内容も参考にしています。 ・ハロウィン、お月見、七夕、七五三、クリスマスなど、さまざまな行事食を取り入れています。また、世界の料理として、ガパオライス、チーズバーガーなども献立に取り入れています。

A－Ⅱ　子育て支援

評価分類・評価項目	評価結果	評価の理由（コメント）・評価根拠
A－２－(１)　家庭との緊密な連携 17．子どもの生活を充実させるために、家庭との連携を行っている。 □連絡帳等により家庭との日常的な情報交換		・０～２歳児は日々の連絡ノート、３歳以上児は必要に応じたシール帳の記入を通して、家庭との日常的な情報交換を行っています。 ・保育の意図や保育内容についての保護者の理解を得

を行っている。 □保育の意図や保育内容について、保護者の理解を得る機会を設けている。 □様々な機会を活用して、保護者と子どもの成長を共有できるよう支援をしている。 □家庭の状況、保護者との情報交換の内容を必要に応じて記録している。	A	る機会として、送迎の際のコミュニケーションを通じて子どもの活動内容を伝えるとともに、活動の写真と文章を記載した、ドキュメンテーションと呼ばれる記録を掲示しています。また、電子アプリを使用し、写真も含めたクラス活動を掲載するなどの取り組みも行われています。 ・保護者と子どもの成長を共有できる機会として、日々の活動内容を伝えることとともに、個人面談や保育参観、クラス別の懇談会等があります。
A－２－(２)　保護者等の支援 18．保護者が安心して子育てができるよう支援を行っている。 □日々のコミュニケーションにより、保護者との信頼関係を築くよう取組を行っている。 □保護者等からの相談に応じる体制がある。 □保護者の就労等の個々の事情に配慮して、相談に応じられるよう取組を行っている。 □保育所の特性を生かした保護者への支援を行っている。 □相談内容を適切に記録している。 □相談を受けた保育士等が適切に対応できるよう、助言が受けられる体制を整えている。	A	・送迎の際は、可能な限り保護者とコミュニケーションを取り、子どもの様子について共有するなど、保護者との信頼関係を築くよう取り組んでいます。 ・保護者等からの相談に応じる体制として、年に１回以上の個人面談を実施するとともに、必要に応じて随時面談を受け付けています。面談内容については、適切に記録し関係職員の共通理解を図っています。 ・保育所の特性を生かした保護者への支援の一環として、クラス別の懇談会では、子どもの名前の由来を聞くなど、保護者同士が交流できる機会をつくっています。 ・連絡帳に記載された相談内容などについては、主任や園長とも共有するなど、相談を受けた保育士等が適切に対応できるよう、体制が整えられています。
19．家庭での虐待等権利侵害の疑いのある子どもの早期発見･早期対応及び虐待の予防に努めている。 □虐待等権利侵害の兆候を見逃さないように、子どもの心身の状態、家庭での養育の状況について把握に努めている。 □虐待等権利侵害の可能性があると職員が感じた場合は、速やかに保育所内で情報を共有し、対応を協議する体制がある。 □虐待等権利侵害となる恐れがある場合には、予防的に保護者の精神面、生活面の援助をしている。 □職員に対して、虐待等権利侵害が疑われる子どもの状態や行動などをはじめ、虐待等権利侵害に関する理解を促すための取組を行ってい	A	・虐待等権利侵害の兆候を見逃さないよう、登園や着替えの際の視診、また日中の子どもの様子を観察し、子どもの心身の状態、家庭での養育の状況について把握に努めています。また、家庭で首から上のけがなどがあった際は、保護者に確認するなどの取り組みが行われています。 ・虐待等権利侵害の可能性があると職員が感じた場合は、速やかに園長に報告し、職員会議等を通して情報共有をするとともに、対応を協議する体制が整えられています。 ・職員は、法人独自で作成した、人権チェックリストを年に２回実施し、虐待等権利侵害等に関する理解を深めています。 ・関係機関との連携については、必要に応じて区役所や市役所の担当課と連携するとともに、児童相談所と

る。 □児童相談所等の関係機関との連携を図るための取組を行っている。 □虐待等権利侵害を発見した場合の対応等についてマニュアルを整備している。 □マニュアルに基づく職員研修を実施している。		連携する体制が整えられています。 ・虐待等権利侵害を発見した場合の対応等については、虐待防止のマニュアルを整備しており、早期発見、通告の義務等について、職員の理解を促しています。

A－Ⅲ　保育の質の向上

評価分類・評価項目	評価結果	評価の理由（コメント）・評価根拠
A－３－(１)　保育実践の振り返り（保育士等の自己評価） 20．保育士等が主体的に保育実践の振り返り（自己評価）を行い、保育実践の改善や専門性の向上に努めている。 □保育士等が、記録や職員間の話し合い等を通じて、主体的に自らの保育実践の振り返り（自己評価）を行っている。 □自己評価にあたっては、子どもの活動やその結果だけでなく、子どもの心の育ち、意欲や取り組む過程に配慮している。 □保育士等の自己評価を、定期的に行っている。 □保育士等の自己評価が、互いの学び合いや意識の向上につながっている。 □保育士等の自己評価に基づき、保育の改善や専門性の向上に取り組んでいる。 □保育士等の自己評価を、保育所全体の保育実践の自己評価につなげている。	A	・スキップ評価と呼ばれる自己評価を、全職員が年に2回実施しています。スキップ評価は、ソラストのガイドラインに沿って、遊びや生活等に関する具体的な保育内容が記載され、自らの保育実践を4つの具体的な実践段階で確認することができます。各職員が行ったスキップ評価にもとづいて、園全体の課題の分析につなげています。課題の一例として、「子どものことについて話し合う場や時間をより確保すること」が挙げられました。課題を踏まえ園長は、各職員との面談の際に、「話し合う場が持てているかどうか」や「全職員に対して相談できる職員が決められているエルダー制度などを利用し相談しているかどうか」などについて確認しています。 ・園の自己評価として、園長は、保育所における自己点検・自己評価を実施しています。実施内容を分析し、毎月1回実施される職員会議の中で、「コミュニケーション研修」を全職員で受講し、共通理解が持てるよう取り組むなど、自己評価にもとづいた、保育の改善や専門性の向上の取り組みにつなげています。