

# 2025(令和7)年度の教育活動等に対する学校評価

2025年3月1日現在  
学校法人堀口学園  
幼保連携型認定こども園

## 1. 教育・保育の方針と目標

<未知なる子どものあらゆる可能性の開花をめざして>～もともと小さき者の一人に仕える～  
 昭苑こども園は学校法人堀口学園の創設理念である「神を愛し、自然を愛し、人間を愛する」というキリスト教精神と、「自分が神に愛されるように、あなたもあな  
 たの隣人を愛しなさい」と聖書に記された隣人愛の教えを継承しつつ、モンテッソーリ保育を取り入れ、幼保連携型認定こども園の教育保育要領に則り、乳幼児の  
 達成課題を年齢別・発達段階別に編成した保育プランやカリキュラムを日々の教育・保育の中で実践していきます。  
 また園内にあるこども発達支援事業所エール昭苑と連携し、発達に課題がある子を含めたインクルーシブ保育を推進し、発達に課題がある子も含めてすべての  
 乳幼児が育ち合い、学び合うことができるようになっていきます。  
 ～こんな子どもを育てたい：心あそび、カラダよろこぶ昭苑こども園の子どもたち～  
 5つのH(Health, Hand, Head, Heart, Harmony)を大切に、歌って踊っていつも元気な子、何にでも興味をもつ一生懸命な子、人の気持ちがわかるやさしい子、個性豊かで楽しい子

## 2. 2025年度の重点課題(事業計画)

- I 保育 ①保育の質の確保と業務負担軽減
- II 組織運営 ②業務効率化
- III 人事 ③教職員の増員と業務負担及び不安の軽減
- IV 施設 ④必要な教材教具・設備の充足
- V その他 ⑤教職員のウェルビーイング向上

## 3. 自己評価結果とそれに対する学校関係者評価結果

評価はS(90点以上)、A(80点以上)、B(70点以上)、C(60点以上:合格ライン)、D(50点以上)、E(50点未満:手つかず項目)の6段階とし、D以下の  
 項目は次年度の課題として必ず繰り越すものとする。評価にあたっては教職員の個人的な解釈に左右されないように、園としてのルーブリック(評価の指針)を示  
 し、それを参考に自己評価を実施する。

評価項目	重点課題	具体的取組	自己評価(昭苑こども園)				学校関係者評価				
			評価	評価のためのルーブリック(指針)	%	こども園としての反省と課題	評価	%	学校関係者の所見とアドバイス		
I 保育	①保育の質の確保と業務負担軽減	・業務内容の見直しと効率化を図り、保育時間中に集中できる環境を整備することで保育の質を維持しつつ教職員の負担軽減を図る。	S	この項目で特筆すべき点や成果があった	0	・業務内容の見直しや効率化が図られた。	B	S	・業務負担軽減は現場の先生方の声を聞きながら		
			A	業務内容の見直しが図られ、効率化した	21.4	・勤怠管理システム導入で勤務時間が明確化した。		A	25	進めていただけると良い。	
			B	業務内容の見直しや効率化が進行中	50	・チームでの分担が進み、時間確保につながった。		B	75	・書類は極力簡略化が望まれる。	
			C	業務内容の一部見直しが図られている	21.4	<課題>		C		・ICT化による業務改善や負担の軽減はツールの	
			D	園として取り組みが不十分	7.1	・書類作成の簡略化、登退所簿書き改善		D		選定とその後の浸透に努める必要がある。	
		E	園として取り組めていない	0	・午睡中の業務負担軽減	E					
		B	・連絡帳や日誌等のデジタル化や、教職員間の情報共有をスムーズにするためのITシステムの導入を検討し、業務の無駄を削減する。	S	この項目で特筆すべき点や成果があった	0	・園配布物のデジタル化が図られた。	B	S	・園の配布物のデジタル化はありがたい。	
				A	業務のデジタル化や情報共有システムが導入された	35.7	・勤怠管理がIT化された。		A	12.5	・配布物の配信内容が園内の職員にも周知される
				B	業務のデジタル化や情報共有システムが改善中	14.3	・会議録の作成にAIボイスレコーダーが導入された。		B	75	ように職員間の情報共有に努めてほしい。
				C	業務のデジタル化等の見直しが図られている	35.7	<課題>		C	12.5	・ICT化において苦手意識がある職員への意識改革
				D	園として取り組みが不十分	14.3	・連絡帳や日誌のデジタル化推進		D		と、継続的で丁寧なレクチャーが求められる。
		E	園として取り組めていない	0	・ITツールが苦手な職員への個別指導	E					
		C	・子どもへの個別対応の時間を確保するための人員配置や業務の見直し、教職員が強みを発揮できる機会を創出し、仕事の満足度を高める。	S	この項目で特筆すべき点や成果があった	0	・去年に比べ人員配置が整い、気になる子への	C	S	・現場の業務負担軽減のため人員配置だけでなく	
				A	仕事への満足度が高まった	28.6	個別対応が可能になっている。		A	12.5	それ以外の負担感の原因も探して下さい。
				B	仕事への満足度がやや高まった	14.3	<課題>		B	25	・人員配置の改善は、現場の先生方の負担感の
C	仕事への満足度について改善傾向にある			50	・一時預かり保育の専任職員配置	C	65		軽減につながっていると思います。		
D	園として取り組みが不十分			7.1	・正職員の増員によるシフト改善	D					
E	園として取り組めていない	0	・感染症蔓延時の欠勤職員対応	E							
II 組織運営	②業務効率化	・一連の業務の流れを見直し、ITツールの活用促進と研修の実施、各業務担当と責任を明確にし、組織全体の効率性を向上させる。	S	この項目で特筆すべき点や成果があった	14.3	・勤怠管理システム導入で時間の使い方について	A	S	・我が子が通園していた頃より素晴らしい進化され		
			A	園の組織全体としての効率性が向上した	28.6	意識が高まり、効率化が図られている		A	100	ていると思います。	
			B	園の組織全体としての効率性が向上傾向にある	28.6	<課題>		B		・年度の切り替えや配置人員の変更に伴う業務の	
			C	園の組織全体としての効率性に多少改善があった	28.6	・業務内容の明確化		C		引き継ぎやデータの引き継ぎの効率化が課題かと	
			D	園として取り組みが不十分	0	・役割分担の明確化		D		思われます。	
		E	園として取り組めていない	0		E					
		B	・意見交換の場や相談しやすい環境をさらに整備し、教職員の意見が吸い上げられ適切に反映される透明性の高い仕組みを構築する。	S	この項目で特筆すべき点や成果があった	7.1	・会議が多く、話し合いや相談の時間は増えている。	B	S	・意見交換の場としてリラックスして話せる場所が	
				A	自分の意見が言いやすく反映されやすいと感じる	0	・各々の考えや思いを伝え会話ができている。		A		あると思います。
				B	意見交換や相談がしやすいと感じる	64.3	<課題>		B	100	・小集団での討議やこまめなアンケートが有効かと思
				C	意見交換や相談のしやすさに多少の改善があった	28.6	・話し合いの時間に余裕を持たせる。		C		います。
				D	園として取り組みが不十分	0	・会議や話し合いのルールの明確化		D		・職員が相談しやすい環境を継続させて、さらに
		E	園として取り組めていない	0		E		向上させて下さい。			
		B	・業務マニュアルの整備、相談体制の強化、研修によるスキルアップ支援を通し、職員が自信をもって判断できる環境を整える。	S	この項目で特筆すべき点や成果があった	21.4	・マニュアルが整備され、全職員に配布された。	B	S	・業務マニュアルの整備、相談、研修で職員の	
				A	判断や意思決定に迷うことがなくなった	7.1	・会議等で周知を計画的に促している。		A	12.5	スキルアップを支援して下さい。
				B	判断や意思決定についての体制が整ってきた	42.9	<課題>		B	87.5	・マニュアル改訂の時間は確保して下さい。
C	判断や意思決定についてのマニュアルが整備された			14.3	・マニュアルの周知と理解に格差是正	C			・現場はマニュアル通りにいかないことが多いので		
D	園として取り組みが不十分			14.3	・マニュアル改訂が不十分な箇所がある	D			どの項目で職員に迷いが生じているかを明確に		
E	園として取り組めていない	0		E		すると良いかと思えます。					
III 人事労務	教職員の増員と業務負担及び不安の軽減	・教職員の増員を図り、急な教職員の欠勤時における人員配置を強化し、一人あたりの業務量の適正化を図る。	S	この項目で特筆すべき点や成果があった	0	・正職員が昨年度より増加しつつあり、人員配置は	B	S	・感染症蔓延時の人員配置は大変ですが、先生方も		
			A	一人あたりの業務量の適正化が図られている	21.4	改善が図られつつある。		A	12.5	安心して休める環境であることはありがたい。	
			B	急な教職員の欠勤があっても対応できている	35.7	<課題>		B	87.5	・人員確保はむずかしい状況が続きますが、待遇	
			C	教職員の増員が図られつつある	28.6	・さらなる正職員の増員		C		改善などを図り、よき人材を確保して下さい。	
			D	園として取り組みが不十分	14.3	・法人内の事業所間の連携		D			
		E	園として取り組めていない	0		E					
		C	・シフト管理の改善、人員配置の再検討により、教職員が適切に休憩を取り、定時で業務を終えられる体制を構築し、過剰な残業を抑制する。	S	この項目で特筆すべき点や成果があった	14.3	・職員同士が声を掛け合い日々体調が取れている。	C	S	・勤怠管理システムの導入で職員の勤務状況の	
				A	日々、体調が取れ、定時に業務が終わっている	14.3	・勤怠管理システム導入で体調が取りやすくなった。		A		実態が明らかになると思いますので、そこから
				B	ほぼ毎日休憩が取れ、定時に帰っている	14.3	<課題>		B	25	課題を見つけ、改善して下さい。
				C	休憩や定時帰りが定着しつつある	57.1	・朝と夕方のシフトが手薄にならないように		C	75	・働き方向への改善が定着しつつあることは
				D	園として取り組みが不十分	0	・正職員を増員する。		D		評価すべき点だと思います。
		E	園として取り組めていない	0	・定時退勤や時間外労働の事前申請を徹底する。	E					
		B	・教職員が日々の業務で達成感を得られるよう、定期的なフィードバックと適切な評価システムを導入し、個々の成長目標とその進捗を話し合う機会を設けることでキャリアアップへの意識を高める。	S	この項目で特筆すべき点や成果があった	0	・定期的な職員と管理職との面談により、個々の	B	S	・管理職との面談、定期的なフィードバックで	
				A	日々の達成感や成長の実感がある	28.6	課題を確認する機会が設けられている。		A	12.5	先生方が前向きに動けるようになると良い。
				B	日々の達成感や成長を感じることもある	35.7	<課題>		B	87.5	・職員の評価システムの見直しも求められる。
C	日々の達成感や自分の成長に多少改善があった			35.7	・短時間のミーティングでフィードバックや	C					
D	園として取り組みが不十分			0	・振り返りの時間が持てるように工夫する。	D					
E	園として取り組めていない	0		E							
IV 施設	④必要な教材教具・設備の充足	・保育現場に必要な教材教具、設備を充足させる。	S	この項目で特筆すべき点や成果があった	0	・保育室の玩具などの入れ替えや新規購入が	B	S	・玩具の入れ替えが進んでいて嬉しい。		
			A	必要な教材教具、設備が充足している	28.6	すすんでいる。		A	25	・古い備品の再利用は安全面や衛生面で配慮が	
			B	必要な教材教具、設備が充足しつつある	50	<課題>		B	75	必要。処分は分別リサイクルをお願いします。	
			C	教材教具、設備に多少の改善があった	21.4	・古い備品の再利用や処分の検討		C			

			D	園として取り組みが不十分	0	・運動遊びができる遊具を増やす		D	
			E	園として取り組めていない	0			E	
		・業務効率化や質向上に資する研修やITツールの導入を検討推進するとともに、教職員がそれを活用できるように研修やサポート体制を構築し、有効活用を図る。	A	S この項目で特筆すべき点や成果があった	14.3	・HOINQやジョブメドレーアカデミーによる短時間の動画研修システムが導入された。		S	・先生方に負担感のない研修があつて良い。
				A 研修やサポート体制を有効活用できている	42.9			A	100
				B 研修やサポート体制が構築されつつある	28.6	<課題>		B	
				C 研修やサポート体制に多少改善があった	7.1	・業務時間内にオンライン研修に参加する時間の		C	
				D 園として取り組みが不十分	7.1	全園的なやりくり		D	
				E 園として取り組めていない	0	・参加できていない職員への声掛け方法		E	
Vその他	⑤教職員のウェルビーイング向上	・教職員の心身の健康を支援するため、福利厚生充実、ストレス軽減のための定期的な面談など、ウェルビーイング向上に資する包括的な取り組みをする。	B	S この項目で特筆すべき点や成果があった	0	・年1回の教職員健康診断の結果に基づき、管理者及び看護師が健康指導をしている。		S	・心身の健康を支援する体制が整っている。
				A 心身の健康が守られている	7.1			A	
				B 心身の健康を支援する体制が整ってきている	57.1	・インフルエンザ予防接種を勤務中に受けられる。		B	100
				C 心身の健康を支援する体制に多少改善があった	21.4	<課題>		C	
				D 園として取り組みが不十分	14.3	・幼児様の職員ロッカー完備、水分補給システム導入		D	
				E 園として取り組めていない	0	・インフルエンザ予防接種の費用補助		E	
		・育児や介護、キャリア形成など教職員の個々の状況に応じた柔軟な勤務制度を検討し、多様な働き方を許容する職場環境を構築する。	A	S この項目で特筆すべき点や成果があった	21.4	・育児介護規程の改定により養育支援休暇が増えた。		S	・多様な働き方が容認されている職場として
				A 多様な働き方を許容してもらっている	35.7	・子育て中の正職員のシフト固定など柔軟な働き方ができるようになっている。		A	100
				B 多様な働き方が許容される職場環境になってきた	28.6			B	
				C 多様な働き方ができる職場環境への改善があった	14.3	<課題>		C	
				D 園として取り組みが不十分	0	・シフトの穴埋めをする正職員の手配		D	
				E 園として取り組めていない	0	・正職員の増員		E	
		・法人内の各事業の連携を強化し、共通の問題解決や情報共有を推進する。また、運営上の意思決定プロセスを透明化し、教職員へ届出することで、全体的な協力を向上させる。	C	S この項目で特筆すべき点や成果があった	7.1	・定期的に法人内連携会議が開催されている。		S	・これからも総合施設としての強みの源である
				A 法人内の連携により子育て支援の総合力が発揮されている	28.6	・感染症対策、虐待防止・身体拘束適正化について委員会が発足し、定期的に会議を持っている。		A	
				B 法人内の連携により、全体的な協力体制が向上中	21.4	<課題>		B	37.5
				C 法人内の連携が進み、全体的な協力体制がある	35.7			C	62.5
				D 園として取り組みが不十分	7.1	・守秘義務を守りつつ情報交換すること		D	
				E 園として取り組めていない	0	・情報共有システムの構築		E	

●自己評価取りまとめ担当者:

園長 堀口義也  
副園長 福嶋悦子  
主幹保育教諭 坂本公美

●学校関係者評価委員:

幼児組保護者 小山弥生(2025年度連絡委員会副会長・幼児組保護者代表)  
乳児組保護者 山本涼香(2025年度連絡委員会副会長・乳児組保護者代表)  
学校法人堀口学園評議員(卒園児)日笠智一  
地域住民 竹之内肇(東酒々井1・3丁目自治会会長)  
地域住民 溝口享(東酒々井1・3丁目自治会会長)  
地域住民 和田菜穂子(酒々井町民生委員)  
青少年健全育成関係団体代表 小早福美穂(卒園児、元連絡委員会会長)  
接続校の教職員 戸谷友紀(小学校教諭)  
その他の学校関係者 朝日未夏(小学校教諭)、  
松田裕児(成田市社会福祉協議会)  
太田礼子(社会福祉法人愛の園福祉会 マリヤこども園 園長)

昭苑こども園が次年度に取り組むべき優先課題として、職場環境改善アンケート集計結果 2025年(R7)学校評価の課題解決計画に基づき、特に職員の労働環境と保育の質の維持に直結することは以下Q点となります。

優先課題と対応方法案

**優先課題 1: 職員の増員と労働負担の解消**

課題の背景: アンケート結果や課題解決計画において、職員の増員が喫緊の課題として挙げられています。割割の職員が業務量が多いと感じており、割割が常にオーバーワーク気味であると回答しています。特に人員不足により、急な欠勤時の対応や一人あたりの業務量の適正化が難しい状況です。

対応方法案:

1. 教職員の増員を最優先で検討し、全体の業務負担を軽減します
2. 急な欠員時における人員配置を強化し、他部署との連携による対応体制を構築します。
3. 一時預かりがある際の職員体制を加配するか、専属職員を配置することを検討し、現場職員の負担を軽減します。

**優先課題 2: 労働時間・休憩時間の適正管理の徹底**

課題の背景: 労働時間管理は職員の健康とモチベーションに直結する基本的な問題ですが、半数以上の職員が始業・終業・休憩時間がきちんと守られていないと感じています。また、夕方の職員体制が手薄になる日があり、帰りづらい状況も指摘されています。

対応方法案:

1. 労働時間と休憩時間の遵守を徹底します。
2. シフト管理の改善と人員配置の再検討により、職員が適切に休憩(分割取得を含む)を取り、定時で業務を終えられる体制を構築し、過剰な残業を抑制します。
3. 勤怠管理システムを導入し勤務体制の明確化を図ることで、管理者は休憩取得時間について定期的にチェックできるように努めます。

**優先課題 3: 業務のデジタル化推進による保育業務の効率化**

課題の背景: カリキュラム作成や書類作成、連絡帳記入など、保育時間外に発生する業務負担が大きいことが、保育の質の維持に影響を与えていると指摘されています。特に連絡帳や日誌の手書きによる負担が大きいという具体的な意見があります。

対応方法案:

1. 連絡帳や日誌等のデジタル化(電子化)を検討し、教職員間の情報共有をスムーズにするためのシステムの導入を推進します。
2. 書類作成などの事務作業について、簡略化や軽減を図るための具体的な業務内容の見直しを進めます。
3. ITツールの活用を推進するとともに、ITツールに苦手意識を持つ職員に対しても活用できるよう研修やサポート体制を強化します。