

評価細目の第三者評価結果 (保育所、地域型保育事業)

評価対象 I 福祉サービスの基本方針と組織
I-1 理念・基本方針

	第三者評価結果	コメント
I-1-(1) 理念、基本方針が確立・周知されている。		
I-1-(1)-① 理念、基本方針が明文化され周知が図られている。	b	<p>会社の運営理念「安全・安心を第一に」、「思い出に残る保育を」、「ニーズに合った保育サービスを提供」「職員が楽しく働けること」や保育理念、当園の園目標を定め、会社のホームページや入園案内、重要事項説明書、業務マニュアル等に掲載するとともに、園の玄関や各クラスの保育室に掲示して、職員や保護者、来園者、利用希望者等に広く周知しています。職員は、入社時の研修でこれら理念等の説明を受けているほか、業務マニュアルを折に触れて確認し、日常保育に活かしています。また、「子どもたちの笑顔のために…」の社是や信条、行動規範等をまとめたクレドカードを正規職員全員に配付しており、常に携帯して振り返れるようにしています。今後に向けては、非正規職員にも配布・説明し、共通認識が持てるよう取り組むことが望まれます。保護者に対しては、入園説明会や運営委員会、クラス懇談会等の機会に理念や園目標、クラス目標を説明していますが、さらなる理解につながるよう、意図的な説明の仕方を工夫し、保護者との共育での取り組みを進めていくことが期待されます。</p>

I-2 経営状況の把握

	第三者評価結果	コメント
I-2-(1) 経営環境の変化等に適切に対応している。		
I-2-(1)-① 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。	b	<p>本部において国や県の福祉施策や法改正の動向等を把握しており、園長ミーティングや社内研修、社内通知、メール等を通じて提供されています。園においても、園長を中心に、市見沼区の保育施設長会議等への出席、市子ども総合センターや保健センター等の関係機関との連携を通じて、市の事業や取り組み、地域の特性等の情報を収集・把握したり、保護者から寄せられる情報や見学者へのアンケートから地域の子育てニーズや子育て環境等の状況を把握しています。これらの情報は、回覧や職員会議を通じて職員間で共有し、保護者が抱える子育てや子どもの障害への不安に対する援助や支援に活かしていますが、さらに情報を整理して、アンケート集計結果や園の収支状況の分析内容を明確にし、具体的に保育内容や事業活動の計画立案に反映していくことが期待されます。</p>
I-2-(1)-② 経営課題を明確にし、具体的な取り組みを進めている。	b	<p>園での保育活動や取り組みを通して把握している地域の特性やニーズ、近隣の高齢者施設や他の保育園との交流から得られる情報等を基に、子どもたちの保育活動や行事の充実につなげています。職員間で保育環境の見直し・検討や業務の改善を進めたり、保護者に向けた保育の可視化などに取り組んでおり、社内の園長会議や合同研修発表会を通して、系列他園での状況や取り組みなどを学び、参考にできる環境にあります。子どもたちの活動に関する写真販売に努めているほか、本部の運営支援担当のサポートを受け、施設・設備の改修や無駄な経費の削減等にも取り組んでいます。園内の職員も理解できるよう、収支予算等を分かりやすく説明・周知する機会も設けることが望まれます。また、職員の専門性を活かし、地域の子育て家庭に向けた事業等も課題として取り組むことが期待されます。</p>

I-3 事業計画の策定

	第三者評価結果	コメント
I-3-(1) 中・長期的なビジョンと計画が明確にされている。		
I-3-(1)-① 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。	b	会社の運営理念及び保育理念、園目標を踏まえた5年間（平成24年度～29年度）の長期計画目標を設定し、中期計画として各年度の保育、子ども、保護者、地域に関する取り組みを掲げています。計画は、園長が半期毎に反省・改善点も記載していますが、今年度は職員と共有しながら推進・評価を行うことができなかった点が課題となっています。また、各年度の取り組みの現状として、地域との交流は深まっているものの、長期計画目標の「地域の子育ての本拠地となる保育園」からはやや離れてしまっているほか、どのように達成度合いを測るのかは分かりにくい内容となっています。新たな中・長期計画を立案する際には、長期目標との一貫性の確保や、より具体的な指標の設定について職員間で検討することが期待されます。
I-3-(1)-② 中・長期計画を踏まえた単年度の計画が策定されている。	b	課題の明確化や計画策定の手順、取り組み時期等は、業務マニュアルに明示されています。年間や月間の指導計画、週案は、中・長期計画の年度ごとの取り組みを考慮して作成し、各計画に沿って保育活動が円滑に進むよう努めています。これらは、年度初めに係や担当の職員を決めて個別の企画書も作成して計画的に進めており、保護者アンケート調査の結果等も考慮し、職員会議等で意見や提案を出し合い調整・協議を行いながら工夫して実施しています。毎年度、事業計画も作成しており、児童や職員の状況、特別保育事業、地域や保護者への子育て支援、保護者との連携、第三者評価に対する取り組み、苦情対応、職員の研修等の概要を明確にしています。しかし、事業計画には、中・長期計画や収支計画は反映されておらず、連動を意識した計画の立案が望まれます。
I-3-(2) 事業計画が適切に策定されている。		
I-3-(2)-① 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。	c	園目標である「あいさつのできる子・人の気持ちがわかる子・自分で行動できる子」の実現を目指し、保育の基本となる保育課程を策定しています。この保育課程に基づき、年齢ごとの年間・月間の指導計画、週案などを立てています。3歳未満の子どもには、一人ひとりの指導計画も策定しています。年間・月間の指導計画は、各クラスの担当が立案し、園長が確認した上で作成し、職員会議を通して園全体で共有しており、年度末・期末・月末に評価・反省を行って次期の計画に活かしています。しかし、中・長期計画は園長が、事業計画は本部の運営支援担当が中心となって作成し、一般職員には説明・周知しておらず、共に評価・見直しを行う取り組みは行っておらず、今後に向けては職員の参画を検討することが望まれます。
I-3-(2)-② 事業計画は、利用者等に周知され、理解を促している。	b	年間行事予定を年度初めに取りまとめ、保護者に配布して参加を促しています。また、行事のお知らせや毎月のクラス目標などは、園だより等を通して知らせています。クラス内にも、園だより等の各種お知らせを掲示しています。保護者からは、運営委員会や保護者参加行事、個人面談の都度、園への意見や要望等を把握しており、欠席者にも議事録・報告書を配布して園の取り組みを伝え、情報の共有に努めています。しかし、園の中・長期計画や事業計画については、配布や掲示、説明等は行っていません。計画の主な内容は部分的には伝えていますが、保護者の理解や参加を促すための周知方法の工夫が期待されます。

I-4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組

	第三者評価結果	コメント
I-4-(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。		
I-4-(1)-① 福祉サービス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。	b	業務マニュアルには、福祉サービスの質の向上に向けた重要事項や手順が記載されています。本部での園長ミーティングで伝えられた重要な決定・周知事項などは職員会議や昼礼を通して職員に伝達し、共有化しています。また、本部からの社内通知を配付したり、園内で回覧を行って各自で確認サインを残す等、伝達に漏れがないようにしています。園内では、毎月のクラス会議や職員会議、不定期のカンファレンスを通じて課題について検討を行い、改善を図っています。当園では、毎年度、福祉サービス第三者評価を受審しており、その中で、園としての自己評価も実施し、園長が職員に聞き取りを行ってまとめています。第三者評価の受審後は、職員会議を開き、報告された結果を全職員で共有して改善策を検討しており、保育室の使い方や環境設定の見直し、計画的な備品購入等につなげています。
I-4-(1)-② 評価結果にもとづき組織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。	b	定期的に業務マニュアル等の再確認を行っているほか、各指導計画は年末・期末・月末・週末に振り返り・評価を行い、適宜カンファレンスも開催して、計画の見直し・立案に活かし、子どもへの支援内容の工夫や様々な配慮につなげています。保護者からの意見や要望は、行事後のアンケート調査や運営委員会、第三者評価の利用者調査結果等から、職員の意向は第三者評価時の自己評価集計結果から把握し、サービスの改善・向上に向けた対策を検討しています。今後に向けては、中・長期計画への反映や改善計画の作成を行った上で実践に移すことが期待されます。

評価対象II 組織の運営管理

II-1 管理者の責任とリーダーシップ

	第三者評価結果	コメント
II-1-(1) 管理者の責任が明確にされている。		
II-1-(1)-① 管理者は、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。	b	園長の役割と責任は、保育園業務マニュアルに明示されており、スーパーバイザーやマネージャー、本部運営支援担当との連携・協力体制により、円滑な園運営を進めています。園長は、保護者との日常的なコミュニケーションを通して信頼感の醸成に努め、特に配慮が必要な子どもに対する支援や関係機関との連携に自ら従事して、職員会議やカンファレンス、職員伝達ノート等を通し、情報の共有や保育への姿勢、保護者支援等についての助言・指導に力を入れています。本部の園長ミーティングの内容や本部の決定事項は、職員会議などで伝えるとともに、議事録の回覧を行って全職員に周知しています。
II-1-(1)-② 遵守すべき法令等を正しく理解するための取り組みを行っている。	b	業務マニュアルには、保育士として守るべき法・規範・倫理、施設の最低基準や監査項目などが明示されており、職員が必要に応じて確認できるよう事務室に設置しています。本部にはコンプライアンス委員会や内部不正通報制度が設けられており、連絡先は業務マニュアルなどの記載や更衣室への掲示により職員に周知しています。また、関係法令やガイドライン、市の行政計画等を収集・整理し、職員間で参照できるよう取りまとめておくことも必要と思われます。

II-1-(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。		
II-1-(2)-① 福祉サービス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。	b	運営理念である「職員が楽しく働く」ことを大切に、職員間のコミュニケーション・保育に関する情報共有などに努めています。社是や信条、行動規範等を取りまとめたクレドカードを正規職員全員に配付し、相互理解と共有につなげるとともに、園長が率先して保育活動の実践指導や助言に努めています。毎日の昼礼を定例化し、内容を昼礼ノートに記録化するようにしたり、職員会議で保健衛生に関する事項を学ぶコーナーを設ける等、職員からの問題提起や提案も多くなっています。また、本部の組織管理体制として、園長経験の豊富なスーパーバイザーやマネージャーが複数園を統括し、各園への助言・指導を行うとともに、本部の運営支援担当が園運営をサポートする体制が築かれています。
II-1-(2)-② 経営の改善や業務の実行性を高める取組に指導力を発揮している。	b	前年度の評価・反省を基に、行事や保育に関する計画の見直し・改善を進め、長く使える丈夫な備品や安心して安全な玩具の導入等、系列他園での保育への取り組みを参考にしたり、本部からの指示・指導などを活かして、より良い行事や保育活動につながる様々な工夫を実践しています。職員の処遇改善を実施する一方で、職員の意識を高めて経費節減に取り組んでおり、備品などの在庫状況を確認して本当に必要なかどうかを判断したり、できる限りまとめて購入するなど、品質や価格を比較検討して購入することを心がけています。保育活動に必要なものは節約せずに購入することを基本的な考えとしていることから、保育の質低下につながらないように、より計画的な設備の補修や備品の入れ替えを進めていくことが期待されます。

II-2 福祉人材の確保・育成

	第三者評価結果	コメント
II-2-(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。		
II-2-(1)-① 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。	a	就業規則や業務マニュアル、人材育成ビジョンに人事制度の方針や事業所が求める職員像などが明示され、職員が必要に応じて確認できるようにしています。人材に関する要望は、園長から本部に伝え、本部の採用担当ができる限り各園のニーズに合わせて多様な媒体で人材を募集し、配属できるようにしています。選考にあたっては、適性検査やスーパーバイザー・マネージャーの面接結果も踏まえ、運営理念や保育理念に理解と共感が得られる人材を採用しています。新卒の職員に対しては、社内研修に新卒研修コースがあり、定期的に本部で研修を実施して育成を図っているほか、チューター制度が定着しており、園内の先輩職員から様々な指導・助言を受け、困っていることも相談できる体制を作っています。非正規職員の採用の場合は、園長が面接を行い、園内でオリエンテーション・研修を実施しています。クラス担任や係の配置などは、園長が個別面談を通して職員の希望を把握し、各自の経験・資質や周囲の意向、全体のバランス等を考慮して決定しています。
II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	b	人材育成ビジョンには、職員のキャリアパスが明示されており、事務所内に掲示しているほか、年2回の人事考課の際に振り返り、職員が自らの状況や将来の姿を意識できるようにしています。査定基準や賃金規定等も職員に公開されており、職員が個々に自己評価を実施した上で、園長やマネージャーによる面談・評価を受け、本部で確認した後、それぞれの昇給や賞与、手当等に結果を反映しています。今年度は大幅な処遇改善に伴い、新たなリーダー層の役職が複数設けられており、職員の意欲向上につながっていますが、今後、位置付けや役割を明確化していくことが期待されます。

<p>Ⅱ-2-(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。</p>		
<p>Ⅱ-2-(2)-① 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り組んでいる。</p>	<p>a</p>	<p>時間外労働は、延長保育や行事準備、職員会議等により毎月一定時間生じているものの、勤務シフト作成にあたっては、週2日の公休のほか、有給休暇も職員の希望に合わせて取得できるよう配慮しています。園長は、日々の職員とのコミュニケーションを通して個々の状況や意向を把握するとともに、個人面談の際には異動や配置の希望、悩みを把握し、相談に応じることに努めています。様々な福利厚生制度が充実しており、スポーツクラブやリゾート施設等の会員割引、物品購入の割引、親睦・懇親会や予防接種、健康診断等への費用補助、社内クラブ活動や社内運動会の開催等を実施しています。当園でも制度を積極的に活用しており、職員間でダンスの練習を楽しみ、社内運動会や5歳児クラスのお別れ会でミュージカルを披露する等の活動も行っています。また、年1回、メンタルヘルスのチェックを実施して、職員の疲労やストレスなどの自己確認を行い、必要に応じて、産業医や心理カウンセラーによるカウンセリングも受けることができます。</p>
<p>Ⅱ-2-(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。</p>		
<p>Ⅱ-2-(3)-① 職員一人ひとりの育成に向けた取組を行っている。</p>	<p>b</p>	<p>社内には、職員個人別の年間研修計画の仕組みがあり、研修目標や受講したいテーマを設定し、半期ごとに参加状況や反省・感想を記入して、園長からの助言・指導等を受け、自身の成長や保育の質向上に役立てるとともに、人事考課の「研修意欲」の評価にもつながるものとして導入されています。しかし、当園では今年度、この個人別年間研修計画は作成しておらず、研修案内があった際には都度、職員の参加希望は確認しているものの、一人ひとりの明確な能力向上への希望に応じた計画的な育成・研修は難しい状況となっています。個人別年間研修計画の仕組みや書式自体の見直しも必要な時期に来ていると思われ、社内のキャリアパスや人事考課制度との連動がより分かりやすくなるような仕組みを検討し、より実効性の高い個別の育成・支援につなげることが望まれます。</p>
<p>Ⅱ-2-(3)-② 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。</p>	<p>b</p>	<p>本部から社内研修の年間予定が提示され、経験年数や役職、担当業務に応じた階層別の研修や、正規・非正規問わず全職員が希望に応じて参加できるテーマ別の自由選択の研修が開催されています。また、年間の優秀な取り組みが認められた職員を海外施設の視察等を含む研修に派遣する制度も用意されています。園内研修も、毎月の職員会議の中で時間を設けて積極的に実施しており、市や関係団体の「インクルーシブ子育て支援事業」や「子ども大人の絆を深めるプログラム」等のテキスト資料を使って学んだり、子どもの命を守るためのCPR（一時救命・心肺蘇生法）の研修や毎月の訓練も取り入れ、職員間の意識の向上や共通認識の醸成、合意形成につなげ、より良い保育に向けて取り組んでいます。社内研修の受講後はレポートを提出するとともに、重要と思われるものは職員会議の中で発表してもらうようにしていますが、レポートの回覧や伝達研修等の取り組みも定例化して、成果の共有を深めていくことが期待されます。</p>
<p>Ⅱ-2-(3)-③ 職員一人ひとりの教育・研修の機会が確保されている。</p>	<p>b</p>	<p>職員からの研修への参加希望を把握し本部から提供される社内研修の案内等を基に、勤務シフトを調整し、通常業務に支障がない限り、希望に応じた研修への参加ができるよう配慮しています。特に受講が必須の階層別研修（新人・中途・2年目・3年目・4年目・看護師・主任・園長等）には年間を通して定期的に参加することができています。しかし、自由選択の社内研修や行政・関係団体主催の社外研修には、今年度は人員体制・配置上の問題もあり、あまり参加することはできませんでした。非正規職員の個々の育成の在り方も踏まえ、今後の対応を検討していくことが期待されます。</p>

II-2-(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。		
II-2-(4)-① 実習生等の福祉サービスに関わる専門職の教育・育成について体制を整備し、積極的な取組をしている。	b	実習生受け入れマニュアルが整備され、受け入れの意義や受け入れの際の配慮、手順等が明示されています。今年度は、保育士養成系の大学や専門学校の学生2人を受け入れており、園長が受け入れ時に個人情報やプライバシーの保護等の留意事項の説明を行い、当園の保育の方針や子どもとの関わり方等を丁寧に伝えるとともに、守秘義務に関する誓約書も提出してもらっています。将来を担う保育人材の養成・確保につながることも、子どもたちが職員以外の人とふれ合うことで社会性や社交性を育むことにもつながることから、積極的に受け入れを行っています。

II-3 運営の透明性の確保

	第三者評価結果	コメント
II-3-(1) 運営の透明性を確保するための取組が行われている。		
II-3-(1)-① 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。	b	運営の透明性の確保に向け、会社のホームページにおいて、運営理念や社会貢献活動（CSR）・環境活動、投資家に向けた情報、サービス・事業内容、子育て関連のニュース等が公開されています。当園の概要や案内などの情報も掲載されているほか、園ブログにおいて子どもたちの日々の園生活の様子や行事への取り組みなども写真と共に紹介し、温かな様子が伝わる内容となっています。このブログは、職員の当番を決め、ほぼ毎日更新するようにしています。また、第三者評価を毎年度受審しており、結果は県のホームページを通じて一般に公表されているとともに、園の玄関にも展示して保護者や見学者も閲覧できるようにしています。さらに園の透明性を高める観点からは、園の事業計画や事業報告、収支報告等も同様に設置・開示することが検討できると良いと思われます。
II-3-(1)-② 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る。	b	スーパーバイザー・マネージャー、運営支援担当による各園の管理・指導体制が整えられており、適正な園運営や保育活動の充実に向けた助言・指導・支援等が行われています。また、内部監査制度もあり、毎月、本部の監査員が園を訪問し、法令や社内ルールに沿った業務管理が行われているか、記録等の確認を実施しています。上場会社として、外部の監査法人等による監査も定期的にも実施されています。

II-4 地域との交流、地域貢献

	第三者評価結果	コメント
II-4-(1) 地域との関係が適切に確保されている。		
II-4-(1)-① 利用者と地域との交流を広げるための取組を行っている。	a	地域との関わりを密にし、夏祭りや運動会等の行事は、近隣の子育て家庭や高齢者施設にも参加を案内したり、地元の中学校の職場体験や近隣の小学校のまち探検を受け入れたり、今年度は実施できなかったものの、園からも例年、小学校にある水族館を見せてもらいに行ったり、年長児は小学校の見学を体験して、就学に向けた意識付けにもつながるよう努めています。子どもたちは様々な世代の人々とふれ合うことで、社会性を育てています。近隣の高齢者施設とは定期的に訪問しての交流も実施しており、ハロウィンでは、高齢者施設のほか、近隣の歯科医や接骨院にも協力してもらい、楽しい交流を続けています。自治会にも加入し、クリスマスでは、自治会長にサンタクロースになってもらい、一緒に給食を食べる交流活動も行っています。地域に根ざした保育園として、地域との交流・連携を深めています。

<p>Ⅱ－４－（１）－② 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。</p>	<p>b</p>	<p>ボランティアの受け入れマニュアルが作成され、その意義や受け入れの際の配慮・手順等が明確になっています。受け入れの際は、園長が個人情報やプライバシーの保護等の留意事項を伝え、守秘義務に関する誓約書も提出してもらっています。今年度は、職場体験の中学生4名のほか、運動会の手伝いで高校生のボランティア1名を受け入れています。園では、職員以外の人と交流することで子どもたちの社会性の向上や感受性の成長につながり、指導等を行うことで職員の成長にも役立つと考えており、今後、目的に応じたボランティアの募集や受け入れの案内を積極的に行っていくことが期待されます。</p>
<p>Ⅱ－４－（２） 関係機関との連携が確保されている。</p>		
<p>Ⅱ－４－（２）－① 福祉施設・事業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。</p>	<p>a</p>	<p>「おさんぽマップ」を作成し、当園周辺の公園等の詳細な情報を記載して園内に掲示して、保護者に安心してもらうたり、日常の家庭での子育てにも活かしてもらえよう配慮しています。また、地域の医療機関や救急相談センター、関係機関、公共施設、タクシー会社等を一覧表として整理し、事務室に掲示することで、職員が必要な時に活用できるようにするとともに、保護者にも案内できるようにしています。市の見沼区の子育て支援課や生活保護課、保健センター、児童相談所、市の子ども総合センター、消防署、警察署、児童相談所、小児科医、歯科医など、様々な地域の関係機関と連携して、保育活動や子どもの個別支援の充実に取り組んでいます。</p>
<p>Ⅱ－４－（３） 地域の福祉向上のための取組を行っている。</p>		
<p>Ⅱ－４－（３）－① 福祉施設・事業所が有する機能を地域に還元している。</p>	<p>b</p>	<p>市内の各関係機関と連携を取りながら、地域の子育てニーズや児童虐待の現状・対策、支援が必要な子どもたちへの対応などを話し合い、日常の保育に役立てています。夏祭りや運動会には、卒園児をはじめ、地域の子育て家庭を招待したり、ポスターを掲示して参加を呼び掛け、子育てを支援し、園の子どもたちとの交流も図っています。また、園内にはAEDを設置し、緊急時に職員が操作して対応できるよう研修・訓練を行っており、近隣の居住者にも存在を伝え、支援できる体制が整っていることを周知しています。</p>
<p>Ⅱ－４－（３）－② 地域の福祉ニーズに基づく公益的な事業・活動が行われている。</p>	<p>b</p>	<p>地域の福祉ニーズは、市見沼区の保育施設長会への出席や見学者アンケート、地域の各関係機関との連携・交流を通じて把握しています。園では、地域の子どもを受け入れる一時保育を行っており、日常保育に空きがあれば受け入れて、一緒に歌ったり手遊びを楽しんだり、保育室の玩具を利用して遊んだりできるようにしています。しかし、近年は定員に空きがないため受け入れ実績はありません。また、広く地域の在宅子育て家庭を対象とした事業は実施できていません。見学者アンケートの集計や市・地区の住民意識調査等を活用して、より積極的に地域の課題やニーズを把握し、イベントや講座の開催、情報提供等も含めて企画・検討していくことが期待されます。</p>

評価対象Ⅲ 適切な福祉サービスの実施

Ⅲ-1 利用者本位の福祉サービス

	第三者評価結果	コメント
Ⅲ-1-（1） 利用者を尊重する姿勢が明示されている。		
Ⅲ-1-（1）-① 利用者を尊重した福祉サービス提供について共通の理解をもつための取組を行っている。	b	「保育園業務マニュアル」には、保護者ニーズに合った保育サービスの提供を目指している会社の運営理念と運営方針を示しています。職員に対しては、社会人としての基本・勤務の心得、保育理念、基本保育目標、保育方針、保育業務の基本、保護者への対応等を項目に分けて職員の指針を明記して、子どもへの言葉かけや適切な対応について職員間で共通認識が得られるようにしています。また、運営委員会や個人面談などで保護者からの意見や要望などを聴いて、保育活動に反映しています。今後は、保護者との日常的な対話や対応に対して統一された仕組みとサポート体制を整備するとともに、児童憲章や児童福祉法に示されている理念や保育所保育指針を踏まえた保育課程の見直しを行い、指導計画との整合性・統一性を図る取り組みが期待されます。
Ⅲ-1-（1）-② 利用者のプライバシー保護等の権利擁護に配慮した福祉サービス提供が行われている。	b	入園案内（重要事項説明書）に、児童福祉法の諸規則に従った、乳幼児にとっての必要な保育サービスを提供することを事業目的に掲げ、子どもと保護者の権利擁護について謳っています。園長は自身の体験を職員に語り、子どもへの言葉かけやこやかな対応の必要性を伝え、指導しています。不適切な場面があった場合には、子どもを違う場所へと移し、園長や看護師などが指導を行っています。また、「虐待チェックシート」を使用し、職員会議で確認し合っています。子どもに関する情報の外部とのやり取りは、保護者へ説明し、同意を得てから行い、子どもの写真の掲載等の利用目的を明文化して、プライバシーへの配慮をしています。今後は、保育環境をさらに整備し、子どもたちの羞恥心への配慮をはじめとした権利擁護の充実へとつなげていくことが期待されます。
Ⅲ-1-（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。		
Ⅲ-1-（2）-① 利用希望者に対して福祉サービス選択に必要な情報を積極的に提供している。	b	入園を検討している利用希望者に対する情報提供として、ホームページやパンフレットを用意しています。パンフレットには、運営理念や園の概要を示し、保育時間や定員、保育料、年間行事、活動スケジュール、給食、おやつについてなどの記載をしており、多数の保護者が気になる具体的な質問と回答を載せています。会社のホームページには、園での活動の様子等を園ブログに掲載して保育園の様子が伝わるようにしています。見学希望者に対しては、保護者の都合に合わせて随時、個別に受け付けて園内の見学と園児の活動や給食の様子などを見てもらおうとともに、保護者からの質問にも応じています。
Ⅲ-1-（2）-② 福祉サービスの開始・変更にあたり利用者等にわかりやすく説明している。	b	入園説明会において本部作成の入園案内（重要事項説明書）を保護者に配布して説明し、入園にあたっての重要事項や留意事項を伝えて理解を得るとともに、個人情報の利用や写真の取り扱い等への同意書を受領しています。入園にあたっての調査票などの書類を基に、園生活での不安や不明点について確認し、保護者からの質問に答えています。年度途中の入園に対しても個別に同様に対応しているほか、進級等の年度替わりには個人面談を実施し、次年度の保育についての説明を行っています。
Ⅲ-1-（2）-③ 福祉施設・事業所の変更や家庭への移行等にあたり福祉サービスの継続性に配慮した対応を行っている。	b	退園や引越し等による転園の際には、市の担当課と連絡・連携し、児童票等の関係書類の引き継ぎや、必要に応じて成長の記録を提供するなど、支援が継続されるよう配慮しています。入学に伴う卒園の場合には、指導要録を作成して、それぞれの小学校に持参して説明を加えて渡しています。在園中に気になっている子どもの場合は、その後も支援がつながるように特に配慮しています。退園や転園する子どもには、園での制作物や描いた絵等を整理してまとめ、手渡しています。卒園後も、夏祭りや運動会への招待を行い、夏祭り際には卒園アルバムを渡しています。また、保護者からの連絡があれば、いつでも相談に応じています。

Ⅲ-1-(3) 利用者満足の上昇に努めている。		
Ⅲ-1-(3)-① 利用者満足の上昇を目的とする仕組みを整備し、取組を行っている。	b	日頃から保護者とのコミュニケーションを心がけ、保護者が話をしやすく、意見などが言いやすい環境となるように配慮しています。また、園で開催する保護者参加の行事の終了後には、アンケートを実施して意見や要望を把握し、職員会議の中での職員間の反省や意見と合わせて次回の改善につなげています。日々の保育における子どもたちの様子は、職員会議やカンファレンスで話し合い、保育日誌や個人記録等への記録を通して子どもの気持ちの変化や成長の姿を把握し、理解に努めています。
Ⅲ-1-(4) 利用者が意見等を述べやすい体制が確保されている。		
Ⅲ-1-(4)-① 苦情解決の仕組みが確立しており、周知・機能している。	b	入園案内(重要事項説明書)には、保育内容に関する相談・苦情等への連絡先として、会社の運営本部と行政窓口の2箇所記載しており、入園説明会で運営委員会や子育て相談の仕組みも含めて入園説明会等で説明して周知を図っています。園の玄関に第三者委員の情報の掲示や意見箱の設置をしたり、アンケート調査も実施して、直接園に言いにくい保護者へ配慮しています。園内での問題に関しては、職員間での連絡を密にして共有を図り、対応について話し合っ迅速な解決に努めています。
Ⅲ-1-(4)-② 利用者が相談や意見を述べやすい環境を整備し、利用者等に周知している。	b	日常的に保護者とのコミュニケーションを心がけ、保護者が意見を言いやすいように、職員から言葉をかけるよう配慮しています。子育てサロンへの参加も、時間的に幅を持たせているため参加者が多く、子育ての悩みや健康相談等に応じるとともに、保護者同士と職員との交流の場ともなっています。保護者参加の行事後には、アンケートを実施して意見を把握しており、保護者からの意見は書面にまとめて配布・掲示するとともに、職員会議等で協議・検討を行っています。また、保護者の懇談会として実施している運営委員会では、園からの報告や意見交換を行い、園の取り組みの周知に努めています。
Ⅲ-1-(4)-③ 利用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。	b	保護者参加行事後には、アンケートを行い、アンケート集計後には結果を保護者に配布して、意見や感想等の全体を伝えていきます。全保護者で構成される運営委員会では、保護者からの様々な意見や要望を交換する場となっており、園で改善できる項目への対応や行事日程への配慮、保育内容の検討などの対応について報告しています。今後は、運営委員会への参加がさらに増えるような企画内容の工夫と運営委員会で協議された記録の整備が期待されます。
Ⅲ-1-(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。		
Ⅲ-1-(5)-① 安心・安全な福祉サービスの提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。	a	運営理念に安全・安心を第一に掲げて、ハード・ソフト両面の安全対策を実施しています。園で子どものケガ等の事故が発生した場合には、アクシデント報告書に記入して本部にも報告し、保護者への連絡及び説明を行って再発防止策を検討して対応しています。毎日、本部の安全対策課から配信される社内外のアクシデント事例も職員全体で共有し、自園での対策や改善点について話し合っています。また、不審者対応訓練や警察署による防犯講話も行き、緊急時対応マニュアル、緊急時の連絡フローの確認、インシデントレポートの提出等を通して事故の予防に努めています。日常の保育の中でも、危険な箇所や危険な事例に気付いた場合は、子どもの遊びや保育の中で改善策を取り入れ、自主点検チェックシートを活用したり、職員同士が交互に組んでの確認作業も行っています。
Ⅲ-1-(5)-② 感染症の予防や発生時における利用者の安全確保のための体制を整備し、取組を行っている。	b	保健年間計画を作成し、子どもたちが健康に成長でき、園での生活が快適になるように配慮しています。年間指導計画にも取り組みを位置付け、季節に合わせて、園だよりの「今月のねらい」や「あんぜん・あんしんトピックス」に、保健に関する情報や対応について定期的に掲載して保護者への周知を図っています。感染症が発生した場合には、病名・発生状況・症状・注意点などを園内の掲示板に掲示して保護者に知らせています。子どもたちが日常的に健康な状態で過ごせるように、手洗いやうがい大切さを伝え習慣化するように指導しています。さらに、保護者も巻き込んだ活動の展開を図る取り組みが期待されます。

<p>Ⅲ－１－（５）－③ 災害時における利用者の安全確保のための取組を組織的に行っている。</p>	<p>b</p>	<p>緊急時・非常災害時の対策を入園案内（重要事項説明書）に記載し、各機関の連絡先や避難場所、災害時の連絡について明示しています。また、年間避難訓練計画を作成して、火災・地震・水中事故・水害・ガス漏れなど、様々な状況を想定して重点目標を定めて実施しています。毎月の訓練は、地元の消防署や警察署の協力も得ながら、各職員が役割を分担し、担当者の指示や合図に従って落ち着いて避難できるように行っています。また、緊急時引渡し票などを使用して、保護者と連携が図れるように取り組んでいます。地元自治会との関係性も深まりつつあり、今後、災害対策の面でもさらなる連携を図ることが期待されます。</p>
---	----------	--

Ⅲ－２ 福祉サービスの質の確保

<p>Ⅲ－２－（１） 提供するサービスの標準的な実施方法が確立している。</p>		
<p>Ⅲ－２－（１）－① 提供するサービスについて標準的な実施方法が文書化され福祉サービスが提供されている。</p>	<p>b</p>	<p>安全・安心を第一に、子どもたちが一日を楽しく過ごし、思い出に残る保育を目指し、子どもと保護者のニーズにあった保育の提供を行うために、本部において系列園共通の業務マニュアルを整備し、各園に配付・周知しています。また、保育所保育指針を基準とし、運営理念・保育目標・保育方針を示した保育課程や、年間・月間の指導計画、週案を作成して、保育活動を実践しています。今後は、保育実践が画一的なものとならないよう、子どもと保護者の権利擁護に対する姿勢も明示して、利用者を尊重する保育の明確な実施方法の確立と具体的なサービス実践の細かな手順等を定めることが期待されます。</p>
<p>Ⅲ－２－（１）－② 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。</p>	<p>b</p>	<p>本部による「保育園業務マニュアル」に、理念・保育目標・保育計画・保育業務などについて定めており、内容の見直しにあたっては、職員からの意見や要望を園長ミーティングで話し合い、本部での改訂の検討につなげています。見直しを実施した結果については、園長ミーティング等を経た後、職員会議等を通じて職員に伝えて共有し、確認し合うようにしています。今後は、マニュアルの改訂の予定や記録を整理し、各園の職員の教育・研修に計画的に活かす工夫が望まれます。</p>
<p>Ⅲ－２－（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。</p>		
<p>Ⅲ－２－（２）－① アセスメントにもとづく個別的な福祉サービス実施計画を適切に策定している。</p>	<p>b</p>	<p>保育実践にあたっては、園の保育課程を基に、年間・月間の指導計画を作成しています。新入園児に対しては、入園時に面談を行って健康状態や家庭での様子などを聞き取り、子ども一人ひとりの発達状況を食事・睡眠・排泄など、細かな点まで把握した後、職員会議で共有して年間・月間の指導計画、週案へとつなげ、個別の状況にあった保育を継続させるために、個々の児童票に成長・発達を記録しています。進級する際には、個別面談を行って保護者からの意見や要望を聴いて各指導計画書を作成しています。0歳児・1歳児・2歳児に対しては、一人ひとりの個別指導計画も作成しています。</p>

<p>Ⅲ－２－（２）－③ 定期的に福祉サービス実施計画の評価・見直しを行っている。</p>	<p>b</p>	<p>保育課程は、年度末に職員からの意見を聞いて見直しを行い、次年度の保育課程を作成して年間指導計画に反映しています。各クラスの月間指導計画の評価と反省は、月末に各担任が行って園長の確認を受けています。月間指導計画に基づいた週案を作成し、毎日のねらいを定めて保育活動を実施し、前週の評価と反省を次に活かすようにしています。週案は、各クラスの入り口に掲示して保護者が分かるようにしていますが、子どもの状態や状況による変更の記載もできると、保護者の関心もより高まるものと思われまます。</p>
<p>Ⅲ－２－（３） 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。</p>		
<p>Ⅲ－２－（３）－① 利用者に関する福祉サービス実施状況の記録が適切に行われ、職員間で共有化している。</p>	<p>b</p>	<p>会社で定めた書式である保育日誌や児童票に、日々の子どもの様子や健康状態、成長過程を記録しています。保育内容を実施した記録を基に職員会議で話し合い、昼礼や昼礼ノートを使用して、引き継ぎや申し送りの徹底を図っています。職員会議で話し合った内容は、職員会議録に記録し、非正規職員も含め、出席できなかった職員にも内容が伝わるように回覧して、確認サインを求めています。今後は、話し合った内容が伝わりやすくなるような書式や記録の仕方の工夫を行い、情報の識別や必要な情報の周知が的確に行われるような方法を検討することが期待されます。</p>
<p>Ⅲ－２－（３）－② 利用者に関する記録の管理体制が確立している。</p>	<p>b</p>	<p>系列園共通の個人情報保護規程や個人情報保護マニュアルが作成されており、これに沿って子どもと保護者に関する情報の適切な管理に努めています。個人情報が含まれている書類は、園内の鍵付きの書庫に保管しており、朝の当番職員が鍵を開けて必要な書類を取り出して使用できるようにしています。職員が業務を終えて帰宅する際には、書庫に施錠し、施錠記録に記入しています。パソコンの使用にはパスワードが設定され、関係者以外は使用できないようになっており、パスワードの変更も毎年行っています。日常の保育での連携を深めるために昼礼の取り組みを開始したところですが、職員間での共有が図りやすい記録形式の工夫と、個人情報の利用目的のさらなる具体化が望まれます。</p>

評価対象Ⅳ 内容評価基準

A－１ 保育内容

	第三者評価結果	コメント
<p>A－１－（１） 養護と教育の一体的展開</p>		
<p>A－１－（１）－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即した保育過程を編成している。</p>	<p>b</p>	<p>保育課程は、園長が中心となり年度末に保育に関わる職員で見直し、運営理念・保育理念・園目標に基づき、地域性や子どもと家庭の状況、保育時間を考慮し、子どもの発達過程に応じて長期的見通しを持ち編成されています。保育過程に基づき、年齢ごとに年間・月間の指導計画、週案を作成して保育を實踐し、評価・反省を次の指導計画につなげています。しかしながら、養護と教育・食育・長時間保育・保健の取り組みについて園の実情に合った方針を明示できるものの策定がなく、児童憲章や権利条約、児童福祉法令などの趣旨を捉えたものにはなっていません。策定に向けて全職員で保育過程を読み合わせ、改めて保育理念への共通理解を図り、一貫性・連続性・特色ある保育実践に沿った、より専門性の高い保育園を目指していくことが期待されます。</p>

A-1-(2) 環境を通して行う保育、養護と養育の一体的展開		
<p>A-1-(2)-① 生活にふさわしい場として、子どもが心地良く過ごすことのできる環境を整備している。</p>	<p>b</p>	<p>当園は、駅から徒歩圏内にありながら畑に隣接し公園も近くにある立地で、園庭がある南向きの園舎の中は、明るく風通が良好です。子どもの特性を考え、1階には0・1歳児の部屋があり、園長や看護師、栄養士と連携が取りやすくなっています。2階はホールを囲むように2歳児からのクラスが配置され、異年齢の交流が自然に持てるようになっています。保育室内の温度・湿度・換気は、子どもの状態や活動状況、部屋の特性を考慮して担任が臨機応変に対応し、快適に過ごせるよう取り組んでいます。寝具や食事用の口拭きやエプロン、食具（箸・スプーン等）は園で管理し、衛生面での配慮もなされています。トイレは、明るく清潔で、子どもが利用しやすい設備が整備してあります。子どもたちは広いオープンスペースの中、個々に好きな遊びを楽しんでいます。ロッカーや可動棚・手作りのパーテーションを活用して遊びや生活を分け、一人ひとりの子どもがよりくつろいで生活し、落ち着いて遊びこめる空間作りを目指していくことが期待されます。</p>
<p>A-1-(2)-② 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。</p>	<p>b</p>	<p>職員は日々の連絡帳や送迎時の保護者との会話から家庭での生活や遊び、癖やこだわりなどの情報を得て、年に2回の個人面談で保護者の意向や悩みを聞き、子ども一人ひとりを理解するよう努めています。情報は保育日誌、児童票に記録され、誰でも閲覧することができます。職員会議やカンファレンス、2月から始めた昼礼で情報を共有し、全職員で子ども一人ひとりに応じた援助を行っています。月に一度、市のインクルーシブ子育て支援事業で臨床心理士が来園し、子どもたちの発達や心理などを職員と具体的に話し合い、子どもが安心して自分の気持ちを表現できる保育を心がけています。</p>
<p>A-1-(2)-③ 子どもが基本的な生活習慣を身に付けることができる環境の整備、援助を行っている。</p>	<p>b</p>	<p>一人ひとりの子どもたちの発達に応じた適切な時期に生活習慣（食事、睡眠、排泄、着脱、清潔）が身に付くよう、子ども達の意欲を育てる保育を心がけています。職員は子どもが自分でやろうとする気持ちを尊重し、友達同士が刺激を受けやすい環境や年齢や発達の差に考慮した声掛けを工夫しています。個人差に配慮し、その子のペースやタイミングを見定め見守るよう心がけています。看護師、栄養士から歯磨きや食事のマナー、手洗いの仕方等を伝えてもらいます。保護者にクラス懇談会・園だより・クラスだより等で年齢・発達の特徴や対応を知らせ、子どもの状況や園での具体的な試みについては、送迎時の会話や個別面談、連絡帳で保護者も理解を深めるよう取り組み、必要に応じて保護者と一緒に計画を立てて取り組み、親子での成功体験を通して自信につながるよう支援しています。</p>
<p>A-1-(2)-④ 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。</p>	<p>b</p>	<p>各保育室には年齢に応じた玩具が用意され、0～2歳児は遊びたい玩具を保育士に出してもらい、3～5歳児は固定の棚から出して好きな遊びができるようにしています。季節の移り変わりを五感で感じられるように、天気の良い日は園庭や散歩に出かけ、外気浴や散策活動を楽しみ、十分に体を動かし満足感を味わえるよう心がけています。自由遊びを行う際には、何をして遊びたいか子どもに聞いて遊具を用意し、コーナーを作り誘導しています。外部の専門講師による英語、リトミック、体操の時間が設けられ、連携を取っています。体操では運動会に向けての取り組みを計画的に行い、体の使い方の個人差への対処法や発達に応じた遊びを相談し、実践しています。リトミックの「静」・「動」の動きは日々の保育の中で活かされています。食農やクッキング保育も行っています。テーマを決めて年齢に応じた経験ができるように、全クラスで月に一度製作を行います。これらを通して子どもたちが主体的に活動できるよう日々の保育に取り組んでいます。しかし、遊びを職員が聞いて作っていくのではなく、子どもが自分で玩具を選んで出し、片付け、コーナー遊びも自由に選択できるような環境を作ることが望まれます。子どものやってみようとする気持ちを大切に、子どもの遊びと生活をさらに豊かにしていく、保育士のさらなる専門性の発揮が期待されます。また、異年齢での交流については散歩や延長時間だけではなく、日中の室内の保育時間においても意図的に機会を設けていけると良いと思われれます。</p>

<p>A-1-(2)-⑤ 乳児保育（0歳）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。</p>	<p>b</p>	<p>0歳児の保育室は園庭に面し、明るく風通しの良い1階にあります。発達個人差が大きく、心身の機能に未熟のある乳児が、安全に安心して長時間過ごすことができるよう事務所や給食室と隣接し連携を取りやすくしてあります。保育士に加え、看護師が常駐で配置されているため、一人ひとりの成育歴に留意した応答的な対応が取りやすい環境になっており、ゆったり関わって情緒の安定が図れるように配慮しています。また、5分おきに睡眠時の体勢や呼吸状態のチェックを実施して乳児の様子を細やかに観察しており、呼吸や顔色も見られるように部屋を暗くしすぎないようにしています。自主調乳や離乳食に関しても保護者とこまめに連携を図り、保護者の相談に応じるなど、支援に努めています。しかし、子どもの安全だけでなく、子どもが自分で玩具を出し入れでき、好きなおもちゃが見つけられる環境を作ることが望まれます。また、広い室内を食事・排泄・午睡・遊び・保護者スペース等と分けることで家庭的な保育環境を整え、子どもの生活や遊びがさらに豊かになるよう、さらなる取り組みが期待されます。</p>
<p>A-1-(2)-⑥ 3歳児未満児（1・2歳児）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。</p>	<p>b</p>	<p>1・2歳児クラスは自我の育ちを受け止め、自分でしようとする気持ちを尊重し、一人ひとりの状況に応じた保育を心がけています。1歳児の保育室は明るく風通しが良く園庭に出やすい環境にあります。2歳児クラスは2階にあり、3・4・5歳児との関わりが自然に持て、憧れややってみようという気持ちが育ちやすい環境にあります。自我の芽生えに伴うトラブルは、市の臨床心理士とのカンファレンスを参考に子どもへの理解を深め、職員の立ち位置を明確にして防止に努め、発生した場合は双方の子ども気持ちを受け止め、自分の気持ちを言葉で伝える方法や気持ちの代弁、スキンシップを取ることで、年齢や発達に配慮した援助を心がけています。安全に配慮した環境構成を行っていますが、子どもの目線に合わせた玩具の配置・収納、子ども自身で出し入れでき、より楽しんで探索ができる環境設定への工夫や、子どもが遊びこめるコーナー作り、ほっとできる空間作り等、さらなる保育環境充実に向けた取り組みが期待されます。</p>
<p>A-1-(2)-⑦ 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。</p>	<p>b</p>	<p>子どもが集団の中で自分らしく遊べ、自分と人との関係を学び、友達との関係を楽しみ、協力して一つのことをやり遂げる喜びが経験できるように、年齢に応じた活動や環境を提供しています。月に一度、全クラスでテーマを決めて計画的に製作を行い、保育室に掲示して年齢に応じた経験をし、個性を認め合い、歌の年間指導計画を立案して、皆で歌っています。5歳で短縄を自分なりの目標を決めて友達と競い合いながら楽しめるよう、3歳で回しながら跳ぶスキップスキップ、4歳では長縄跳びを自分のタイミングで経験しています。様々な当番活動も年齢に応じて行われ、氷鬼やレンチン鬼等のルールのある遊びも盛んです。また、散歩や延長時間では年齢の違う子どもたちが触れ合うことで、憧れや愛おしく思う気持ちが育まれています。日中の室内の保育時間においても、意図的に異年齢での交流の機会を設けていけると良いと思われま</p>
<p>A-1-(2)-⑧ 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。</p>	<p>b</p>	<p>会社の本部で策定した業務マニュアルがあり、障害のある子どもには個別に職員を配置する等の対応がなされています。市の支援課等の関係機関と連携し、市のインクルーシブ子育て支援事業の臨床心理士が月に一度来園してカンファレンスを行い、子ども、保護者、クラスの子等の連動した支援に努めています。さらに、支援児の苦手なこと・気になることや出来る事・得意なことを本人と環境面からとらえ、期ごとに目標を立てて具体的な関わりを示し、関わった様子や評価・反省を明確にして、次の計画に反映できるように、週や月ごとの「支援児童指導計画」を作成することが望まれます。発達の気になる子どもに関しては、個性として捉えるとともに、市の臨床心理士の助言を受け、保育における配慮や支援の工夫につなげており、必要に応じて市や本部の巡回相談も活用しています。</p>

<p>A-1-(2)-⑨ 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。</p>	<p>b</p>	<p>時間外保育を利用する子どもたちが気持ちを切り替え、安心して過ごせる配慮を行っています。帰りの会を日中の保育との区切りとし、異年齢で遊ぶ部屋へ移動して、子どもたちが落ち着くのを待ちます。人数によっては年齢を組み合わせ、別々の部屋で保育します。担当職員は引継いだ内容を参考に保育環境を整え、その日の遊びを設定して、一人ひとりの思いに寄り添うよう努めています。保育士に抱かれての絵本の読み聞かせ等、スキンシップを大切に、子どもたちの甘えや寂しさを受け止めるよう取り組んでいます。延長保育の子どもには別室で捕食や夕飯をも提供しています。2月から始めた昼礼での連絡のほか、延長日誌を活用し、口頭でも補足を行って、職員間での引継ぎや伝達に漏れがないようにしています。</p>
<p>A-1-(2)-⑩ 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。</p>	<p>b</p>	<p>保育園での生活や遊びが就学に連動し、小学校以降の生活や学びにつながっていくよう実践しています。1月から午睡がなくなるため、その時間を使って、机に向かい集中できるよう絵日記や文字の練習に取り組んでいます。簡単な時計の見方を学び、日常の中で時間を区切って活動する経験を意図的に取り入れています。テーブル拭きや掃き掃除、給食の配膳なども自分たちで行っています。幼保小連絡協議会に参加し、児童保育要録も作成し、入学に向けての連携を図っています。子どもの小学校訪問を計画しましたが、雨のため、2度の延期となっています。保護者に対しては、クラスだよりや懇談会で就学に向けての説明を行い、小学校への見通しは個人面談で伝えています。</p>
<p>A-1-(3) 健康管理</p>		
<p>A-1-(3)-① 子どもの健康管理を適切に行っている。</p>	<p>b</p>	<p>保育園生活での子どもの健康を維持するため、会社本部で作成した年間保健指導計画を使い、子どもや職員への支援と保護者へ保育園の取り組みを伝えています。子どもたちには独自の「手洗いの歌」や手作りの「パペット人形」、「ご機嫌ボード」を使い、日々の生活の中で保健の知識を伝えています。個々の健康状態は保護者との会話や連絡帳から体調、身体の様子を確認し、看護師が各クラスを巡回視診して把握に努め、必要に応じて保健日誌に記録しています。既往症や予防接種の状況は健康記録票で管理しています。体調不良やケガには看護師が中心になり、保護者に連絡を取るとともに、事後の確認をしています。職員の保健に関する疑問は看護師が答え、共有できるように会議の席でクイズに変えて伝える等、教育・啓蒙にも取り組んでいます。保健だよりを毎月発行し、季節の感染症等は症状や感染経路・潜伏期間・感染状況を速やかに掲示することで、保護者への情報提供とともに予防に努めています。</p>
<p>A-1-(3)-② 健康診断・歯科検診の結果を保育に反映している。</p>	<p>b</p>	<p>子ども一人ひとりの健康管理は、入園時の「健康調査票」や「お子様の健康について」を参考にし、嘱託歯科医による年1回の歯科検診、蟯虫検査、検尿、嘱託医による年2回の健康診断と、毎月実施する身体測定で把握し、「個人健康記録票」にカウプ指数と共に記録・管理しています。「個人健康記録票」等は誰でも閲覧できるようにし、職員が共通理解のもとで個別の状況や成長・発達に応じた支援を行うことを心がけています。健診結果は保護者に書面で伝えるとともに、担任が日々の会話から事後を把握し、看護師に伝え、必要に応じた支援を行っています。健診時には医師に聞きたいことを事前に記入してもらい、健診後は健診結果と共に各家庭に個別に口頭で伝えています。</p>

<p>A-1-(3)-③ アレルギー疾患、慢性疾患等のある子どもに対し、医師からの指示を受け適切な対応を行っている。</p>	<p>b</p>	<p>「保育所におけるアレルギー対応ガイドライン」を基に、入園前に説明会を実施し、食物アレルギーの有無を確認しており、アレルギー疾患による配慮や管理が必要な場合は、その旨を全職員に周知し、医師の診断書・指示書をベースに保護者・栄養士・担任で話し合っ対応ルールを決め、給食担当者と連携して個別に対応しています。提出された対象児の食品表に従ってアレルギー食品を除去し、代替食品の個別献立と個別アレルギーチェック表を作成して対応しています。アレルギー食に関しては、色の異なる専用トレーを用いて、アレルギー食品名と児童名を記入したラップをかけたまま子どもに提供する仕組みがあり、誤飲・誤食が無いよう取り組んでいます。今年度は、看護師が全職員に向けて食物アレルギーマニュアルの説明を行いました。</p>
<p>A-1-(4) 食事</p>		
<p>A-1-(4)-① 食事を楽しむことができるよう工夫をしている。</p>	<p>b</p>	<p>各年齢で食育計画を作成し、子どもが食事の大切さを理解し、基本的な食習慣や食器の扱いや食事のマナーが身につくよう配慮して立案しています。子どもの成長や体に合った椅子やテーブルを用意し、子どもたちが落ち着いて食事がとれるようにしています。年間の食農計画を作成し、それに基づいて園の畑にて栽培活動を行い、子どもたちと成長を観察し、調理して味わう取り組みも行っています。今年度はオクラとピーマンを食べました。1歳児から参加のクッキング保育では、食材に触れ形や触感、匂いを知ることができる機会とし、栄養バランスや食材の違いを伝える三色表を手作りし、箱に野菜を入れて子どもが触って当てるクイズ等の取り組みで、食への興味を深めています。玄関には給食日よりやおすすめレシピ、給食サンプルを置き、親子の会話が深まる工夫もしています。今後、お店屋さんごっこで食券を使っての給食バイキング、子どもたちが描いた絵に配膳の位置を書きラミネートをかけたトレーを作る等の活動も実施する予定です。これらの食育の取り組みが一貫性・連続性・特色ある保育実践になるように、当園の実情に合った食育年間指導計画を策定することが望まれます。</p>
<p>A-1-(4)-② 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。</p>	<p>b</p>	<p>給食は、毎日違った献立で旬の食材を使い、古くからの行事食や、型抜きや色合いで見栄えが楽しい季節感のあるランチメニュー、誕生会のケーキ、おやつ等、手作りにこだわり提供しています。栄養士は、子どもたちが食事を始めるとクラスを回り、食べている様子を見るとともに、子どもとの会話から一人ひとりの発達状況や好き嫌い、食べる量を把握するよう努めています。担任が毎日記載したコメント・残食記録を基にして、園長、栄養士、各年齢の保育士が毎月の給食会議で話し合い、子どもの状況に応じた固さや刻み方を変えています。また、子どもの体調に考慮したお粥の用意や乳製品の除去のほか、発達に合わせた離乳食を提供するための担任との連携や保護者との面談等を行い、細やかな対応を心がけています。衛生マニュアルに基づき、給食業務日誌に記録し、点検項目の実施・確認も徹底しています。</p>

A-2 子育て支援

	第三者評価結果	コメント
A-2-(1) 家庭との緊密な連携		
A-2-(1)-① 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。	b	0~2歳児は所定の連絡帳を、3~5歳児は必要に応じてシール帳を使用し、家庭からの連絡を受けて、日中の子どもの遊びや生活の様子を記載して保護者とやり取りをしています。職員は昼礼やチェック表で子どもの様子を把握し、降園の際には連絡帳を渡しながらか連絡事項を伝えています。年に2回の個人面談、年度初めの懇談会で保護者と情報を共有し、年に2回の保育参観や希望者による保育士体験、子育てサロンでは保護者が様々な子どもと直接触れ合い、保護者同士が知り合う場にもなっています。保育参観では1週間の期間を設定し、保護者が予定を調整しやすいように配慮しています。年度初めに保護者参加の行事の予定表を配布したり、行事予定を早めに園だより等に記載したり、子どもの1週間の予定が分かる週案を掲示したりすることで、保護者が見通しを持てるよう工夫しています。
A-2-(2) 保護者等の支援		
A-2-(2)-① 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。	b	子どもの成長や様子を保護者と共有できるよう取り組んでいます。クラスの様子をクラスだよりとして配布し、その日の活動は園ブログやコミュニケーションアプリによりスマートフォンやパソコンから確認することができます。また、送迎時の保護者との会話も大切に、必要に応じて保護者の話を聞く時間を個別に設ける等の対応も行っています。日々のコミュニケーションにより保護者と信頼関係を築き、保護者や子どもの小さな変化にも目を向けて積極的に職員から声をかけ、相談しやすい環境を整えており、内容によっては看護師や栄養士も同席しています。年に2回の個人面談や連絡帳を活用し、保護者が安心できるような対応を心がけています。
A-2-(2)-② 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。	b	虐待対応マニュアルに沿って、朝の受け入れ時や午睡の着替え時の視診等では虐待等の兆候を見逃さないようにし、子どもの心身状態について日々把握したことは職員間で共有して、早期発見に努めています。子どもや保護者からのSOSにはどんな些細なことでも園長や看護師に相談し、疑いがある場合は子どもや保護者の話を聞く等、早期対応に努めています。地域の児童相談所、保健センター、市の支援課等の関係機関と連携して支援に当たる体制も整えています。今年度は、関係機関と会議を持ち、窓口を1つにしました。市のインクルーシブ子育て支援事業の臨床心理士と月に1度カンファレンスも開き、子ども・保護者・クラスの子ども達に対して連動した支援を行い、子育て困難家庭の援助につなげています。

A-3 保育の質の向上

	第三者評価結果	コメント
A-3-(1) 保育実践の振り返り（保育士等の自己評価）		
A-3-(1)-① 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。	b	全職員が半期に一度、査定シートに基づいて自己評価票を作り、自己評価を実施しています。保育を含め6項目の内容の振り返りを行い、評価・反省を次期の業務や保育活動に取り入れ、活かす仕組みがあります。園長は、年に2回の職員との面談の中で個々の保育士の希望や悩みを聞き取り、必要に応じて支援や助言を行って、能力と意欲の向上を支援しています。来年度に向けて、子どもや園の運営を考え、職員全員で担任を決める試みもあります。さらに自己評価シートを活用し、日々の保育の中での個別の評価・振り返りを、職員相互の話し合いから学び合いへ、さらに園全体の現状分析や今後の展望へと結びつけ、園全体の保育内容の改善やサービスの質の向上につなげていく仕組みとして機能させていくことが期待されます。