

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	全園共通の保育理念や目標などが策定され、ホームページや重要事項説明書などに掲載し周知を図っている。保育理念である「のびのび すくすく にこにこ」に向け「全体的な計画」を職員間で見直し、保育の目指すところを検討・設定し年度始めのスタッフ会議で共有している。理念・方針などは事務室に掲示し職員が目にすることで意識できるよう見える化を図っており、本社や園内の研修でも伝え職員理解を深めるよう努めている。保護者には保護者会などで説明・お知らせするほか、玄関への掲示や入園説明会、懇談会などを通じて周知と理解を促している。アンケート調査では「保育目標・方針を知っていますか」の問いに対し、「あまり知らない」との回答も見られる。行事や保育活動への取り組みなどと保育理念とのつながりなどを適宜説明し伝え、保育所の活動などへの理解をさらに浸透させる対応なども検討されたい。

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	毎年の利用者アンケートは日本語のほか英語、中国語、韓国語で実施しており、本社運営担当が全職員と直接面談することで意向の把握に努め、各園の利用者や職員が直接本社に意見を伝える機会を確保している。アンケート結果は園毎に集計を行い、各園に報告するとともに課題などを園長会議で共有している。職員意向は園長による職員面談などでも把握し、園内及び全社的な保育の質向上につなげている。業界動向は本社を中心に収集し園長会議などで共有しており、地域の園長会や協議会などにも参加して情報を把握し関係施設との連携などに努めている。
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	毎月園からは本社に月報が提出され、職員・園児情報などを管理しているほか、本社運営担当が随時園を巡回して運営報告書を作成している。把握した課題やニーズなどは本社運営部にて保育の向上に活かされるほか、中長期計画の策定に反映されている。半年ごとに理念・ビジョンを本社で再確認し、部門ごとに行動計画を策定、保育の全体計画につなげ、全体会で報告されている。

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	「つながり保育園」コンセプトに保育理念である「のびのび すくすく にこにこ」の保育理念を目指して、2021年に向けた中長期計画を整理し、取り組んでいく方向・計画を定めている。外部環境の変化を見据え、保育の質強化による入園率の改善や、採用強化・離職防止による採用費削減などのコスト削減を行い、良質な運営体制の構築を目指している。
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	中長期計画を踏まえ、年度計画を策定し本社では各園ごとの予算を策定して園運営を進め、エリア担当者が現場の意向や負担などを把握して中長期計画などの検討協議に活かしている。年度末には計画内容を見直し・評価を行い総括し、次年度計画に反映している。
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。	b	年度毎に事業計画を策定しており、法人のコンセプト・中長期計画をもとに内容が職員会議などを通じて検討・協議が進められており、職員間での確認、周知共有・決定がなされている。また、本保育園長会議での報告・協議を経て会議に諮られ確認がなされ、年度末には振り返り、評価・反省を行い事業報告として整理し、次年度の計画策定に活かされている。日々の保育活動に直接関連する年間・月間などの保育指導計画は全体的な計画をもとに、子どもたちの状況、地域の特性や保護者の意向などを踏まえて作成されており、子どもたちの安全確保を第一に、楽しい保育活動などが展開されている。
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	入園説明会や進級時の説明会で重要事項説明書の内容を伝え周知させ、年間の行事計画を配布して理解と協力につなげ、参加を促している。園だよりやお知らせなどを通じて案内を掲載して周知を図っている。運営委員会では園の運営や指導計画なども説明して周知にも努め、会議議事録を作成し欠席者にも確認してもらい、保育活動などへの理解と情報の共有に配慮している。園だよりを通して子どもたちの様子や保育活動の取り組み、工夫などを伝えて保育内容の共有にも努めている。保護者会や個人面談などを活かし、全体的な計画や各種の指導計画などの内容やねらい、保育者の工夫や配慮などを丁寧に説明することで保護者の保育へのさらなる理解向上・協力や連携への強化などに活かされたい。

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	日常保育に直接つながる全体的な計画や各指導計画、発達記録や日誌などの子どもたちに関する記録書式を整え、それらの記録や情報などを職員間で共有し保育活動などが展開されている。また、保育活動に関わる各種のマニュアルが整備され、職員間での周知・共通認識化を進め、習熟度を高めている。毎月月案会議を行い、クラス間での保育の調整やつながりを考え、職員間で指導内容を共有したり、各クラスの様子などを把握して全職員が意識して保育にあたっている。本社が行うアンケートの他、保護者が参加する行事後にはアンケートを行い、意見や要望などの把握にも努めている。職員が希望する研修には可能な限り参加できるように勤務シフトを考慮するなど、技能や知識などの習得に配慮して人材の資質向上を進めている。市主催の研修に参加するなどして保育の質向上に積極的に取り組んでおり、本社から提供される研修スケジュールや行政からの案内などを参考に研修計画を作成し、職員の希望に応じて自己啓発・保育知識の習得及び向上に向けた支援などにも配慮している。
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	会議体系を整え、職員会議やクラス会議、担当者による行事会議、給食会議などを適宜実施して、職員間での情報や意識の共有化を進め、日常の保育活動などに活かしている。行事後には振り返りを行い、評価・反省をもとに今後の課題などを職員間で話し合い、次の行事への取り組みに反映している。また、保護者から寄せられる意見や要望なども改善などに反映できるように組織的な対応につなげている。本社園長会議では全系列園での取り組みなどが紹介され、情報の交換・検討協議に活かされ、子どもたちの遊びへの工夫や絵本の取り組みなどの活動を共有して保育につなげている。

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	職階、職種ごとに職員の職務分掌を明確にするとともに、職階などに応じて研修を計画・実施し、職務遂行能力の向上につなげている。「つながり保育」を目標に保育活動に落とし込み、実践に活かせるよう外部講師をアドバイザーに迎え、リーダー層のマネジメント教育を年間を通して行い、園における理念の実現を支援している。行事や園内業務などの担当を決め実施体制を整備して取り組んでおり、行事は年間計画に沿って担当職員を中心に企画されている。日常保育とともに適宜園長に報告・相談し実施し、職員間で情報共有することで進捗の確認に努めている。
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	守るべき規範や倫理は就業規則や「運営ハンドブック」に明示されている。会社としてのプライバシーポリシーを確立し、園内及び本社での研修などで理解を深めるよう促し職員周知に配慮している。研修に参加できない職員については会議議事録や研修報告書を共有することで、全職員が一定の認識を得られるよう努めている。子ども一人ひとりの尊厳は入社時に必ず研修で確認し、その他の研修でも子どもの権利などについて取り上げ、会社全体での共通理解になるよう取り組んでいる。コンプライアンス研修も実施して、職員に周知・徹底を図っている。

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	保育理念や目標の実現に向け、園長は行動指針を職員と共に考え共通理解の促進につなげている。また、「保育の質の向上」を掲げて意見交換をしたり、保育活動を通じて指導・助言・支援などを行い、実践に活かしている。
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	園長は毎月の園長会報告を職員会議で伝え、園全体の滞りのない運営や保育活動などの質向上・改善などへの取り組みを進めている。保育の中で気になることや良いところは会議などで積極的に話し合えるよう、新人も含めて職員が発言しやすい環境づくりを行い、保育などに取り組み、組織としての力を活かし引き出すように努めている。

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。	b	職員採用は本社の担当者が対応しており、園では人材の確保に向け、本社との連携・相談を常に行い人材の拡充に取り組んでいる。保育士としての適性は入社時に適性検査を行い確認して、職階や職種に応じた研修などで能力向上に努めるとともに、ステップアップにつなげることで意欲向上を図っている。
II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	a	人事基準に関する就業規則や給与規定などを定め、「運営ハンドブック」を全職員が所持し確認して、保育への姿勢・職員の資質向上などに向けて共通認識を図っている。本社ではキャリアパスを作成しており、これと連動した個別評価シートが職階・職種ごとに整備されている。個別評価シートを用いて、職員が園長と共に定期的に振り返りを行っており、処遇と連動する仕組みがある。
II-2-(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。		
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。	b	勤務表・シフト表をもとに勤務体制の確認を実施し、担当職員が勤務時間に合わせ保育活動にあたる体制を取り、労務管理は園長が行っている。研修への参加希望にはシフトの調整などを行い、できるだけ希望に添った研修参加が可能ないように配慮されている。職員の希望に合わせて休暇が取得しやすいようにも配慮がなされ、有給休暇・夏季休暇などが取得できるようになっている。また、園長が年3回職員の個人面談を行うほか、職員は本社運営担当者と直接面談する機会があり、職員の意向把握に努めている。個別面談により職員の意向などを把握し、クラス担任などの配置や就業条件などへの考慮にもつなげている。職員の健康状態などを日常的に把握し適時声掛けをするなどの対応をしており、個別にストレスチェックを行い園長・主任が相談を受けるなど、メンタル面での配慮も行っている。

<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>働き方など園全体に関わる意見があれば職員会議で検討して取り組んでおり、行事に関しては担当したい行事を職員が選択し関心を深めたり追及する機会がある。職員会議などを通じて日々の保育活動の振り返りや情報共有を丁寧を実施して、職員主導の会議運営として活発に意見交換し行動できるように心がけている。自己目標と進捗状況、「行動・能力基準」「ルール・マナーの振り返り」などの項目が設定された個別評価シートを用い、園長面談などを通して評価・反省を行い、個々の職員育成につなげている。</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>本社では多様な研修体系を整え職員の能力向上を図っており、タイトル別研修を担当制とすることで、より深く学び実践できるように取り組んでいる。個別・層別・担当別の研修が提供され、年間計画として取りまとめられ、職員に情報提供されている。また、園内研修として乳幼児突然死症候群（SIDS）研修、プール前の救急救命講習、おう吐処理研修など、子どもたちの命を守る実技研修は最重要として位置づけて毎年実施している。</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>職員のシフト体制を調整し、本社や市などの外部研修に積極的な参加を促している。年度初めに研修予定を作成し、本社主催の研修はほぼ毎月行われ、乳児・幼児・保健・栄養士などの担当別研修が準備され、目的に合わせて受講ができる。また、園における職員個々の育成は定期的な個人面談の実施のほか保育活動の中での声かけや情報の共有を通して行い、職員の保育力・質の向上などを支援している。</p>
<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。</p>		
<p>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。</p>	<p>b</p>	<p>実習生の受け入れに関するマニュアルが整備され、受け入れの意義や配慮事項、受け入れ手順や服装、事故責任などが明示され、職員に周知されている。受け入れの際には保育の基本心得や身だしなみなどの説明をして、保育支援を中心に受け入れ、経験の豊富な職員を指導にあてている。個人情報保護への配慮や子ども・保護者のプライバシーの尊重なども併せて伝え、誓約書への記入・提出、健康診断と検便の提出も依頼している。受け入れが可能な場合には園長が窓口となって進め、専門学校や大学などの保育系教育機関からの学生を積極的に受け入れており、新たな保育士の育成支援に貢献することで次世代の保育士育成につなげている。</p>

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	本社ホームページには系列各保育園の情報が地域の子育て家庭でも入手できるように提供されており、保育理念・目標・方針、保育活動の様子やブログなどの確認もできるようになっている。重要事項説明書や財務関連の情報などは園入り口に設置し閲覧してもらえるようになっている。また、保護者に向けては毎月の園だより・クラスだより・献立表・給食だよりなどで園の活動などを知らせている。入園希望者や見学者にはパンフレットを準備して配付している。
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	本年は市の指導監査を受けており、昨年度は県の監査も行われて結果は公開されている。本社の内部監査が実施されており、事務・経理・取引などに関する統括管理が行われている。また、県の第三者評価も受審し、結果は公表の予定であり、園の経営や運営、保育活動などを適正に評価し振り返ることで、透明性の高い取り組みにつなげている。よりよい保育活動を提供するために「気づき」の共有及び保育の質のさらなる向上などを目指している。

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。	b	子どもたちは天候が許す限り、散歩に出かけ、地域の方々といさつを交わしたり、商店街でコミュニケーションを取ったりして社会性・社交性の育みにつなげている。職員は会社指定のエプロンを着用し、周辺居住者に覚えてもらえるように工夫している。運営委員会には町会長が出席しており、地域の行事の日程を伝えてもらい、保護者に向けて知らせている。
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。	b	ボランティアの受入れマニュアルを整え、受入れの趣旨や定義、受入れ方法や活動に関する注意事項、活動内容などが示されている。受入れの際には注意事項に沿って保育の基本的な心得や子どもとの対応などの説明を丁寧に行い、個人情報の保護やプライバシーの尊重などを伝えている。ボランティアからは守秘義務に関する誓約書を提出して貰っている。定期的に地域の中学生の職業体験を受け入れ、保育活動の補助などを受け入れている。ボランティアとの交流を通して、子どもたちが園外の人とふれあうことで社会性や社交性の育みにつながり、またボランティアへの指導や助言などを通して職員の育成に活かされている。
II-4-(2) 関係機関との連携が確保されている。		
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。	b	園内に掲示されている散歩マップには戸外活動で利用する公園などの周辺の地域情報などを取りまとめ、保護者にも分かりやすく提供している。子どもの健康や安全に関係する公共機関などの関連施設や非常時における連絡先などを整理して、事務室内で管理し職員間で周知共有に努めている。また、市などからの提供される案内や子育てに関する情報などはその都度保護者に配付したり園内にも掲示して伝えている。嘱託医の医師や歯科医とは必要に応じて連携が取れるように配慮されており、定期的に健康診断なども受診し子どもたちの健康に配慮している。警察や消防、市役所などの巡回や指導などを適宜受け入れ、子どもたちの安心・安全に配慮している。

II-4-(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。		
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。	b	園見学や公開保育などを行い、地域の子育て家庭を受け入れ、保育園の活動内容や子どもたちの様子などを伝えている。地域の子育てニーズを考慮して、育児相談や栄養相談などに応じる準備はあるが、広く参加を呼び掛けたり情報の周知を徹底していないこともあり、現状では認知度は高くない。また、町会長からの助言もあり、災害発生時には園の保有する資源を活かして地域への貢献に資することができることを運営委員会で伝えている。園にはAEDが設置されており、緊急時は対応できる職員もいることを地域に向けて発信し、活用にしてもらうことも検討されたい。
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。	b	地域における福祉ニーズなどは市から提供される情報や保護者との日常のコミュニケーション、園見学者や公開保育での来園者などとの話などから把握しており、子育ての状況や保育園への要望などを確認している。また、近隣の高齢者施設に子どもたちが訪問し交流している。園施設の開放をはじめ、育児相談・講座の開催など、子育て家庭支援などに積極的につなげ、地域の子育て拠点としての貢献に活かす今後の具体的な取り組みにも期待したい。

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	保育理念・基本方針は「子どもの最善の利益」を織り込んだ内容となっており、職員には入社時や内部研修の機会に徹底している。指導計画の作成、実施、振り返りは毎年、毎月、毎週職員間で取り組み、共有を図っている。保護者には入園時や年度初めの説明会で伝えている。
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	不適切の事案が生じた場合の対応方法を含む権利擁護・虐待防止のマニュアルや規定が定められており、職員には入社時、全員にマニュアルを配付し、内部研修を行い周知されている。子どもの人権を尊重した保育をしており、子どもへの呼びかけも”～ちゃん””～さん”と呼び、呼び捨てにしていない。
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	園の情報はホームページや市の広報等に掲載され、利用希望者が見ることができるようになっている。施設見学は随時受け付けており、園長が対応し、各クラスを案内しながら行事や園の取り組みについて説明している。年2回公開保育日を設定し、多数の見学者を受け入れている。
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	入園内定者には入園説明会を行い、「重要事項説明書」を基に理念・方針・保育内容、持ち物や延長保育の仕組み、個人情報保護等について説明し承認を得ている。年度末には、次年度の重要事項説明書についての説明をする会を行い、同意書を得ている。
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	市内の保育所への変更に関しては、転出先の保育所宛に個人記録を送付し、移行までの保育を明確に伝え、転園先に円滑に継続できるよう配慮している。退園後も相談に応じたり、卒園児にはイベント等に誘っている。

Ⅲ－１－（３） 利用者満足の上向上に努めている。		
Ⅲ－１－（３）－① 利用者満足の上向上を目的とする仕組みを整備し、取組を行っている。	b	保護者の要望や意見は、懇談会や個別面談、運営委員会等で、直接聞くほか、本園が毎年行う保護者アンケートや、行事後のアンケートで聞いている。収集した意見等は、園内会議で検討したり内容によっては本園に知らせ、その後の施策に反映している。
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	保護者等からの苦情や意見、要望に適切に対応するため、「苦情相談窓口」の体制を整えており、園長を苦情解決責任者、主任を苦情処理受付担当、第三者委員２名により構成されている。保護者には「重要事項説明書」に記載して入園説明会で周知を図り、園の玄関にも掲示している。受け付けた意見等は、職員に周知し改善策を検討し、全体への周知が必要なものは園だよりや掲示でフィードバックしている。
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	玄関にご意見箱を設置し、掲示物で随時、意見・要望を受け付けていることを知らせ、いつでも投函できるようにしている。保護者からの要望、意見は園長や職員に直接話してくれることが多く、利用は少ないが、申し出のあった意見等は苦情受付記録・報告書に記録し適切に対応している。
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	本園作成の「運営ハンドブック」には相談や意見等を受けた際の詳細な対応方法を示しており、定期的に見直しをしている。職員は保護者が意見や相談をしやすいように配慮し、迅速に適切な対応をするなど組織的に取り組んでいる。「運営ハンドブック」は事務室の常時見ることが出来る場所に置かれている。
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。	b	危機管理マニュアルを整え対応などを取りまとめ、災害や事故発生時における子どもたちの安全と安心を確実にするため、重大事故〇を目標に職員の意識向上、共通認識などを促進している。毎月避難訓練を行い不審者への対応を含め、緊急時に情報の共有に向けて備えを整え、保護者に向けて災害時などの備えを伝えている。保育品質チェックを用いて園内の安全確認をするなど、ヒヤリハット記録なども活用して職員会議で改善策を検討し、事故の再発防止・抑制に向け安全対応を進めている。
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	「運営ハンドブック」には感染症対応などの取り組みがまとめられており、園内研修を通じて職員間の周知を図っている。下痢・おう吐処理の仕方のシミュレーションをしたり、シラミ対応やインフルエンザ発生時の対応など、マニュアルに沿って職員間で確認をするなどしている。感染症が園で発生したらすぐに園内掲示や一斉メールで保護者に伝え注意喚起をして、口頭でも伝え予防に努めている。健康や保健の情報をポスターで掲示し、資料を家庭配布して注意を呼び掛けている。
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。	b	災害発生が予想される時や発生時の職員体制の変更案を作成しているほか、避難訓練・不審者対応、引き取り訓練などを行い、防災アプリの登録、責任者順位付など災害時の対応確認に努めている。消防署に防災計画を提出し、毎月の避難訓練では職員の役割を確認して防災に向けた備えに万全を期している。また、園長不在時にも速やかに対応できるよう、連絡フローなどを事務室に掲示して対応に配慮している。

Ⅲ-2 福祉サービスの質の確保

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。		
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保育サービスが提供されている。	b	入社時の新任研修にて各職員に「スタッフハンドブック」が配付されており、理念や目標、方針、子どもへの声掛けや保育場面ごとの手順、保護者対応や安全管理などへの重要ポイント等が詳細に記載されている。「運営ハンドブック」には危機管理・保健衛生・運営・保育・スタッフなど多岐に亘る内容を網羅し、職員がいつでも閲覧できるよう、事務室に常備している。
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。	b	「運営ハンドブック」等のマニュアルは系列各園の共通となっており、本社で必要に応じて変更を行い、各園に変更点を伝えられる。園内においてはリーダー会議等に随時提案し対応を図っている。毎年度初めには、園長会で検討し、本社に伝えている。今年度は帳票類の変更を検討した。
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。		
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。	b	入園時に提出される家庭状況・心身の発達状況・成育歴等を把握し、個別計画を策定している。クラス担任は各園児の発達の推移や最近の発達過程等を毎月の職員会議やリーダー会等に報告し、必要な配慮を話し合っている。個別の発達の経過とその支援の見通しを定期的に記録している。
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。	b	年間の「全体的な計画」を基に各クラスごとに年・月・週の計画を立案して、日々の保育活動を展開し、保育日誌に活動内容と子どもの様子、反省を記録している。週・月末にもそれぞれ評価、反省を行い、それを基に翌週・翌月の計画検討・策定に活かしている。
Ⅲ-2-(3) 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。		
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。	b	子どもの心身の発達状況・生活状況・家庭状況等は系列各園共通の書式によって0～2歳児は毎月、3歳以上児は3カ月毎に記録し、管理されている。毎月の職員会議やリーダー会議でクラス間の情報交換を行い、個々の子どもの状況の共有を図っている。職員は固有のIDとパスワードでパソコンにログインしてデータ入力し、また、必要な情報は参照できるようになっている。
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。	b	職員は入社時、退職時には全員、機密保持厳守の誓約書を提出している。パソコンにはパスワードが設定され、定期的に変更されている。電子データには職位、職種に応じた共有や権限設定がなされている。各種書類は用途や機密性に応じて、事務室内の施錠可能な書棚で管理され、保管年限が定められている。

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
A-1-(1) 養護と教育の一体的展開		
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課程を編成している。	b	全体的な計画は年度末に園長を中心に見直しをしてから職員間で共有し、次年度に反映をしている。系列園共通の保育理念・目標・運営、保育方針の他、年齢別の保育目標と養護・教育・食育の発達にそった年間の目安を記載し、地域の実態に即した事業や行事などを加えて園全体の保育提供の指針としている。
A-1-(2) 環境を通して行う保育、養護と養育の一体的展開		
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。	b	1階の0・1歳児保育室・2階の2～5歳児保育室の全クラスと1階から2階へ通じる階段全てに、陽光が差し込み明るい環境になっている。外気の状態や天候に応じて空調設備や加湿器・空気清浄機を活用し、子どもが過ごしやすい環境となるように配慮されている。トイレや保育室の床等は定期的な消毒や水ぶきなどで清潔に取り組んでいる。
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。	b	入園前には個別面談を行い、保護者から一人ひとりの生活・発達状況を把握し、全体の指導計画や個別の計画を作成し、会議で職員間で情報を共有して保育をしている。指導計画の中には子どもへの保育士の援助や配慮が記入され、定期的実践の振り返りや評価を行い、次の課題へと子どもの状態に応じた保育を行っている。
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。	b	一人ひとりの基本的な生活習慣を保護者から情報を取得して排せつや食事、着替えなど習慣を身につけられるよう配慮している。3・4・5歳児は午睡前の着替えを食事を終えた子どもから自主的にロッカーより洋服を取り出し個々に着替えに取り組んでいる。
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。	b	絵本は読み聞かせのものと子どもが自由に取っ出して読めるものに分かれて設置されている。玩具は押し入れの中から遊びたいものを出して遊べ、4歳児室や5歳児室では図鑑やブロックなどを自由に取っ出せるようになっている。園全体でクラスごとの年齢に応じた玩具や絵本を子どもが自発的に手に取れるように職員間で話し合い、環境設定のさらなる工夫にも期待したい。
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。	b	日々、朝の受け入れ時の保護者とのやり取りや連絡帳などから家庭と連携して一人ひとりの生活状況を把握し安心して過ごせるよう保育に配慮している。個々の成長発達に合わせて音の出る玩具やお気に入りの玩具などに触れ、各場面でスキンシップや応答的な関わりに努めている。
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。	b	送迎時の保護者とのやり取りや連絡帳等で、一人ひとりの生活状況を家庭と連携を取りながら安心して過ごせるよう配慮した保育を行っている。自分ですりとする気持ちを大切に、排せつの自立、着脱や食具の使用など個別の発達に即した対応、関わりをし、遊びでもコーナーを設けたりして自発的な展開ができるよう環境づくりをしている。
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。	b	室内には図鑑や地図をいつでも取り出せるように配置され、興味を持ったものを自ら調べ知的関心を深められるようにしている。運動会や発表会などは仲間と協同的に取り組んでいる。3歳児から当番活動も取り入れ年齢に即した活動をしている。5歳児はお掃除チャレンジにも取り組み、食後の床清掃をしたりしている。

<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>配慮の必要な子どもに対しては個別指導計画を作成し定期的に見直し、特性や状況に応じた支援を行っている。園舎はバリアフリーに配慮した造りになっており、施設環境面では配慮の必要な子どもにとって安心して過ごすことができる空間となっている。</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>延長保育は事前に申し込みをした子どもの保育をしているが直前に必要な理由が生じた場合は、申し込み時間の決まりはあるが可能な限り受け入れている。夕方の保育は人数により配慮しながら合同保育になり、18時から全クラス一緒に異年齢保育を行っている。くつろいだ雰囲気の中で保護者の迎えを待てるようにしている。</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>子どもの小学校への就学がスムーズにいくために小学校と電話で連携をとったり、保育要録を学校へ年度末に提出している。就学に向けて年長の午睡も徐々に回数を減らしてその時間帯にグループ遊びや運筆などの活動をしたり、学校見学なども行い就学後の生活を見据えた保育を行っている。保護者とは個人面談を行い、情報提供をするなど安心できるような機会としている。</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>入園時に既往症や予防接種の状況など健康に関する情報を記入や聞き取りで個々の情報を把握している。日々の子どもの健康状態は朝の受け入れや連絡帳で連携を取り、日中の体調変化や怪我が生じた場合は保護者へ連絡を取り、必要なケアを行っている。睡眠チェックは0歳児は5分毎、1歳児以上は10分毎に行い観察・記録している。感染症発症時は園内掲示をして保護者へ情報を提供している。</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>嘱託医による内科検診が年に2回、歯科検診は1回行われており、結果を記録に残し、子どもの成長や発育の状況の確認を行っている。保護者には個別に伝えられ、診断結果によっては適切な援助ができるように情報を共有している。</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>食物アレルギー等は入園時に調査票で詳細を把握し除去食同意書と医師からの生活管理指導票を提出してもらったうえで対応している。園での与薬は原則行っていないが、必要な場合は医師からの指示書をもとに薬を預かり行っている。</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>食事は各クラスで配膳、子どもの様子を見ながら担当が量を調節して提供し、子どもが落ち着いて楽しく食べられるよう発達に応じて食具の提供もしている。職員もテーブルを一緒に囲み、子どもと同じ量の食事を指導食として食べている。食育活動の中で玉ねぎやトウモロコシの皮むき、いんげんの筋とり、キノコを育ててちぎってみたりなど食材に触れ、その日の給食内容に親しみをもったりしている。</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>職員間で子どもたちの食の進み具合や残食の状況を把握し、毎月行われる会議で意見交換をし、給食室との連携で食事提供の充実に活かしている。献立は2週間を1サイクルとして月の前後半に提供し、話し合いでその状況により月後半のメニューに活かせるようにしている。</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	送迎時の保護者とのやりとりや、個人面談、連絡帳で日常的な情報交換をし、日々の保育に役立っている。懇談会では年齢ごとの発達状況を分かりやすく整理したパンフレットを配布し、乳児はふれあい遊びを親子で楽しめるように取り組んでいる。保育参加も期間を定めて実施し、日常の子どもの姿を見てもらっている。
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	個々の保護者の意向や要望などは日々の送迎時に話しやすいような雰囲気に対応し、保護者が安心して預けられるよう努めている。クラスごとの保護者会では、職員と保護者、保護者同士の話し合いができるように配慮し、不安や悩みなど話しやすい雰囲気づくりをしている。
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	毎朝の観察や着替えなどで子どもの様子を確認し、変化についての情報は職員間で共有している。マニュアルには虐待防止の措置及び対応について記載しており、早期発見、専門機関との連携に取り組んでいる。虐待について、本社で行われる研修と市で開催する研修に参加し、職員全体で共有、周知できるようにしている。

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	毎週、毎月、毎年、指導計画の振り返りを行い、評価、反省を次の計画作成に反映させている。特に、年1回、「保育所における自己評価」として、保育目標・保育内容・安全への取り組み等を園全体で振り返り、評点とコメントを記し、その結果を園内に掲示し、保護者に知らせている。