

# 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>運営理念・保育理念や目標が定められ、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「その子が最もその子らしく光る」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・設定し職員会議で共有している。理念・方針などは事務室や保育室に掲示し、日常的に職員が目にすることで意識できるように見える化を図っている。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」「まったく知らない」との回答も見られることから、行事や保育活動への取り組みなどと保育への考え方とのつながりなどを適宜説明し伝えることで、保育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。</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>法人本部から提供される情報や各メディアから得られる保育に関する情報などを整理し、福祉制度や保育施策の動向などを確認して職員間で共有するよう努めている。保育に関する制度の情報や事業全体の動きなどを参考にし、今後の保育活動の展開検討に活かしている。毎月収支報告を開示し、事業所単位で前年度の事業報告書を整理して経営環境なども含めて共有している。行政の連絡会や私立保育園協会に加入し、地域の保育に関する課題や福祉ニーズなどの情報を収集しており、今後の対応などの検討につなげている。</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>職員の年齢構成が若いことや保育経験が浅いことなどもあり、できるだけ多くの研修会などに参加し、職員が身につけるべき保育スキルの向上及び行動規範の習得などに努めている。また、保育制度の改正に関する情報などを的確に把握して保育に活かしている。弾力化の受け入れや一時保育の対応、障害児の受け入れへの配慮、職員数の確保・シフトの考慮などを行い、地域に根差した保育活動を目指している。また保育活動に必要なものは購入することを前提に本部に提案するなどして保育理念の達成に向けた取り組みを進めている。保育環境に工夫し玩具や絵本などを整え、節電や節水などにも努めている。</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	法人の目指す方向性・目標として、2028年までの中長期計画が策定されており、前期3カ年の検証を踏まえ、新たな福祉サービスの展開、人材育成とその確保、財務計画、地域貢献、防災・減災対策の内容が整理されている。本部の目標などを踏まえ、園の全体的な計画に基づく保育活動などが展開されており、保育活動の展望や職員の確保・育成、保育環境の整備などについて全職員での検討・協議を進め、園の中期計画策定へとつなげられたい。
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	法人の中長期計画を基に、園の年度事業計画が取りまとめられており、園運営の基本的目標に沿って、年齢ごとの保育方針が明示されている。今後は保育活動に関する方針だけでなく、人材育成・保育環境の整備、園舎の維持管理などを含め、事業計画に目指す目標、達成状況を測る目標指標などの検討も進められたい。
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	事業計画は年度末に総括を行い、報告書として整理され公表されている。年齢ごとの保育方針に沿って、保育活動に関する年間指導計画・月間指導計画、週日案、行事計画などを策定し、それぞれの期間において評価・振り返りを行い、次の期間の計画策定に活かしている。
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	保育に関する全体的な計画や年度の行事計画などを保護者に開示し、保育活動への理解と協力を活かしている。また、保育参加を積極的に勧めており、年度始めの4・5月を中心に保護者全員を対象にして受け入れを行い、保育への取り組みなどを実際に体験してもらうことで園の考えや方針などの浸透につなげている。

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	<p>職員会議を園の重要事項などの検討・協議をする場として位置づけ、職員間での検討協議・合議を基本とする決議対応が行われている。保育現場から挙げられる案件などは職員会議で協議・取りまとめ、本部の会議で検討された上で決定され、園長が職員全員に通達している。日常の保育活動では各クラス担任が随時話し合いを行い、園運営や保育活動のスムーズな管理・進行につなげている。行政のキャリアアップ研修に職員を参加させたり、法人内でのわらべ歌研修や市の主催する研修などを受講し保育の質向上や職員の資質さらなる醸成に活かしている。公開保育や系列園相互の職員の入れ替えなど、新たな保育への取り組み、意識の活性化などを視野に入れた取り組みを進めている。</p>
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	<p>事業計画を年度単位で作成し、年度末には報告書として整理して次年度の取り組みにつなげている。園運営に関わる重要案件などの協議は職員会議を主体として行い、行政の確認・判断基準と照合しつつ、最適な方向に向けて対応している。保護者に向けては決定事項などを園内に掲示したり、園だよりなどの配布物で伝えるなどして周知し共有に努めている。職員会議録を整理して欠席者にも内容を伝え、確認して共有されており、保育活動が円滑に進むよう園運営に活かしている。今年度第三者評価を受審し、結果を今後の園運営や保育活動のさらなる改革・改善などを図っていく予定である。得られた保護者の意見や要望などを参考に職員間で確認・共有して保育への取り組みを進めることが期待できる。</p>

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・主任を中心に、運営理念「子ども達の健やかな成長」と保護者の「育児」を支援し、地域に根差した保育運営を目指して日々の保育活動を展開している。職員会議やリーダー会議では経営層が主導的に発言しつつ、職員からの意見や発案などを促し、全員で取り組みを進めるよう配慮しており、最終的な責任は園長を中心とする経営層が担うことを明確にしている。
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		職員研修などの機会を通じて個人情報の保護や子ども達の人権などに関する理解を深め、遵守すべき法令に基づいて繰り返し伝えるなど、職員間での認知度向上に努め、保育活動の中で実践している。また法律や制度などの改正点などは職員会議などの場で周知・共有し、共通認識を促して保育に活かしている。保育園を運営していくにあたり関連する法令などを整理し、必要となった際に直ちに確認ができるようリスト化するなどの検討も進められたい。
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		園長・主任を中心に保育への指導・助言などが行われており、園内の人員配置・担任などは職員面談などを基に希望などを把握し、経験や資質、保育の活動内容などを考慮して園内のバランスなどに配慮し決定している。保育業務に関するマニュアルの整備が現在進められており、活用をさらに進めることで、職員自らが手順や規程などを確認する体制づくりにも期待したい。キャリアアップ研修や法人内の高齢者部門と連携した内部研修にも参加を促し、保育士の質向上に努めている。園内ではOJTによるクラス単位での指導や主任を主体として保育への取り組みなどを伝え人材の育成につなげている。
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		園長は法人での会議内容や決定事項などを職員会議などで報告し、園全体で滞りや認識の違う運営や保育活動などの内容のさらなる向上・改善などへの取り組みに努めている。日常の保育活動の中で気になることや良いところなど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に配慮し、保育に前向きに取り組む、組織としての力を活かし引き出すように努めている。職員面接を行い、保育への考えや要望などを把握し、抱える課題や問題点などを明確にして取り組みを進められるよう助言・指導を行っている。

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	職員の採用などの対応は法人が中心となり担当しており、各所属先にて面談などを行い必要とする人材を確保している。中長期計画の中で保育士などの採用計画が示されており、新たな福祉サービスの展開に沿いつつ、退職者を想定しながら必要な人材を確保できるように計画がなされている。
Ⅱ－２－（１）－② 総合的な人事管理が行われている。	b	職務権限規程や給与規定などを定め、保育への姿勢・職員の資質向上などに向けた取り組みを行い、共通認識化を図っている。本部でキャリアパスを作成し開示しており、職階や職種ごとに内容などが整理されている。職員は園長と定期的な面談を行い、保育活動などの振り返りを行っている。
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	個別面談を通して職員一人ひとりの要望や今後の方向性などを把握し、園内での配置や係などの担当に配慮して対応している。早番や遅番の回数を抑制するため、配置人数にゆとりが持てるよう職員採用に努めている。残業はできるだけしないよう勤務シフトなどを申請を基に調整したり、有給休暇は希望に合わせて取得できるよう考慮している。休憩室を設け、公休を増やし、ストレスの確認をするなど、職員が働きやすい就労環境を心掛けている。
Ⅱ－２－（３） 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。		
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。	b	職員の希望に合わせて内外の研修に参加できるように配慮するとともに、キャリアアップ研修や法人内研修は積極的に受講することを勧め、保育の質の向上、職員一人ひとりの資質を高めることに努めている。個人面談で把握した職務分野での希望や今後の方向性、これまでの経験や知識などを活かした取り組みにつながる職員個別の育成計画として取りまとめることも期待したい。
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。	c	法人では今後、職務分野別に人材の育成、教育・研修に関する基本方針や計画を取りまとめていきたいとの希望がある。提示されているキャリアパスとの整合性を図りつつ、職員が目指す方向性に沿った教育・研修機会の的確な提供、人材の育成などにつながることを期待できる。
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。	b	研修への参加は職員一人ひとりの希望に添って対応しており、職務の中で内外の研修に参加できる機会が均等に確保されている。研修参加後は報告書を取りまとめ、職員会議などで報告し伝えており、研修の成果が保育活動のどこにどのように活かされたのかを職員間で共有する機会を持つことでやる気の向上、働きがいの醸成につなげられたい。

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。	c	保育士養成に関わる教育機関などからの実習生を受け入れ、次の世代を担う保育士の育成に努めている。受け入れに際しては誓約書などの提出を求め、個人情報の保護などに配慮している。実習生の受け入れにあたり、担当者の明確化、受け入れ手順の内容を整理したマニュアルなどを整え、標準化された対応ができる体制づくりを進められたい。

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		法人のホームページに園情報が掲載されており、施設概要や運営方針、保育理念、施設の写真などが提示されている。また市のホームページにも園情報が掲載され、法人ホームページへリンクしている。園だよりや行事の案内などの情報を近隣居住者に向けて掲示しており、大きな行事の際にはポスティングを行うなど、地域との理解と協力のもとで保育活動が展開されている。一時保育の受け入れや夕涼み会への招待など、地域に根差した保育園を目指した取組が行われている。
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		平成30年度に県の社会福祉施設等指導監査を受けており、園の運営などに関して改善を進めている。また今年度福祉サービス第三者評価を受審し、その結果をさらなる保育活動の質向上・職員の資質を高めることに活かし、子ども達の健やかな成長と保護者の育児をサポートして満足度のさらなる向上につなげることを考えている。

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		園庭で行う夕涼み会には地域居住者の参加を促し、チラシをポスティングするなど子ども達が交流できる機会を作っている。盆踊りでは高齢者の方々から手ほどきを受けて子ども達がしなやかに踊る姿に保護者も感動した様子が連絡帳などから読み取れる。また学生ボランティアなども受け入れ、職員以外の人との交流が子ども達の成長に活かされている。
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。	c		専門学校などからの学生ボランティアを受け入れており、保育に関する理解と協力の促進につなげている。子ども達が職員以外の人と交流することで、社交性・社会性の醸成につながり、主体性などの成長にも活かされている。ボランティア受け入れに際しての手順や誓約書などの提出書類、個人情報の保護などへの配慮を伝え、担当者を明確にしたマニュアルを整え、園において標準化された対応ができる体制づくりを進められたい。

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	日常の保育活動で散歩に出かける公園などを整理して共有したり、緊急時の連絡先として医療機関や消防署、警察などの連絡先を事務室に掲示し誰でも必要時に使えるように配慮している。法人系列園との連携を活かして交流や相互学習などにつなげるなどの取り組みも行っている。市の担当課とは空き情報の提供や一時保育の受入れなどを行い、地域の保育ニーズに貢献できるようになっている。
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	施設が有する専門性を活かして一時保育の利用者からの子育て相談を受けており、園庭開放に向けた体制の整備などを計画している。看護師や調理師などの専門性を活かした健康相談、感染症対策やアレルギー対応、離乳食や子ども向けの食事の配慮などを伝える機会などの検討にも期待が持てる。
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	園舎内に専用の保育室を設け、市と連携して一時保育預かりの受け入れを行っている。登録制ではあるが最大一日6人までを受け入れることができ、専任の職員を配置して保育を行っている。

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	「園のしおり」には児童憲章・児童権利宣言・子どもの権利条約が明示されており、入園説明の際など保護者に向けて触れることで「子ども一人ひとりを主体として受け止め、常に子ども達と相談し、子どもの主体性、自主・自立・協同心を育む」という子ども本位の保育目標の実践につなげている。職員は人権教育の研修に参加したり、権利条約などを職員に配付、新任職員と読み合わせを行うなど、子どもを主体として考える姿勢に重きを置いた保育活動を大切にしている。
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	法人では個人情報保護指針や規程、プライバシーポリシーをとりまとめ、それに基づいて子どもや保護者に関する個人情報の管理や保護について、最善を尽くす配慮を行っている。子どもの写真掲示や名前の掲示など、子どものプライバシーにかかわる内容に対する保護者への同意を得るなど、個人情報の管理に努めている。また子どもの羞恥心や人権に対して、生命や人権尊重を基本に子どもを尊重する言葉かけなどを職員の心得としている。子どもの人権やプライバシーにかかわるマニュアルを作成・整備するなど、職員間で共通理解がさらに高まる取り組みも期待したい。

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	園のパンフレットやホームページにはすくすくモットー、運営理念、保育理念、保育目標の他に施設概要や定員、一日の流れと問い合わせ先を掲載している。市にも空き情報や、園の概要などの情報提供をして、保育施設等入所の手引きに掲載されている。園見学は電話で受け付けをして日時を設定後、ノートに記録をしている。一回の見学は6～8人程度を月齢に合わせて実施して、対応は主に主任が行っている。1時間程の時間を取り、園内の施設見学と、子どもの遊びの様子を見てもらったり、保育の考え方などの説明をしている。見学者は年間で80名程あり、最後に感想を聞き、今度の対応の参考にしている。
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	入園時の説明会で園の入園のご案内（重要事項の説明書）を基に園長と主任が説明を行っている。運営の理念、運営方針の他に児童憲章や児童の権利条約、園の保育目標、保育計画、持ち物や安全管理など詳細に掲載されており、説明後は重要事項説明書について、受け取ったか、説明を受けたか、確認をしたかについて、保護者に署名・押印をした書類を提出してもらっている。個人情報の管理についても同様に説明をして、入園に関する個人情報取得同意書に署名・押印してもらっている。またサービス内容の変更があった場合には、プリントにして配付をするほか、掲示や職員が口頭で説明をしている。
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	系列園に転園の場合は、児童票などの個人記録を引き継いで支援を継続して行えるようにしている。公立園や他認可園については市の保育幼稚園室と相談の上、保護者の許可を得たうえで必要な場合は送付するなどの対応をすることになっている。卒園児や転園児についても夏祭りへの誘いの手紙を出している。今年度は13人ほどの参加があり、近況を聞くなどして継続した支援に努めている。
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	サマーキャンプの希望などをサークルタイムに子ども達と相談しながら把握するなど、子どもを中心とした保育活動につなげられるようにしている。また保護者からの意見や要望などは年2回の懇談会や個別面談、運営委員会などで聞き取り、園からの対応策や検討結果などを文書で返すように努めている。保護者参加の行事後にはアンケート調査を行い、意向などを収集して次回の行事内容や開催時期などの検討に活かしている。



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。		
<p>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。</p>	<p>b</p>	<p>保護者などから寄せられる意見や相談事項に適切に対応するため、相談対応体制を整え、園長を相談・苦情解決責任者、主任を相談・苦情解決担当とし、第三者委員２名を依頼している。保護者には「園のしおり」に明記し入園説明会などで周知に努め、園入口にも掲示して伝えている。受け付けた意見などは、職員に報告し共有して、改善策などを検討し全体への報告が必要なものは園だよりや掲示で保護者に向けてフィードバックしている。</p>
<p>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。</p>	<p>b</p>	<p>年２回の懇談会のほか、個別面談の機会を全員を対象としたもの１回、希望者を対象としたものを１回行い、今年度から代表者が参加する運営委員会も開催し、丁寧な保護者意見や意向などの把握に努めている。また直接園に言いにくいことなどは法人理事長に直接届く手段を準備しており、すこやかボックスに投函してもらうなどの対応ができる。理事長宛の内容に関しては法人としてどのように検討協議し担任などに伝えるとともに、解決に向けた取り組みを図ったかなどを文書にして整理し園内に掲示して周知している。</p>
<p>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。</p>	<p>b</p>	<p>子どもの意見や意向などにも丁寧な対応を心掛けることを大切にし、子ども達を選べるように配慮している。園内で対応できる保護者からの意見などに関してはできるだけ迅速に対応を協議し、保護者に伝えるようにしている。また園内で解決できない案件などについては法人内に対策チームを立ち上げ、事実関係などを確認して迅速に対処し前保護者に向けて結果を提示・伝えている。</p>

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	事故防止・事故対応マニュアルを整え職員間で周知し、子ども達の事故防止などに努めている。園外保育時の活動や食物アレルギーなどに関する事故を未然に防ぎ、発生した際にも職員一人ひとりが的確な対応・行動ができるよう配慮がなされている。子どもの安心安全を第一に考えた保育活動への工夫や配慮がなされている。ヒヤリハットに関する集計も現在取りまとめ中であり、今後のリスク管理に活かされるものとする。
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	看護師を中心に感染症対策として手洗いやうがいの励行・指導にあたり、職員間で意識して取り組むように心がけている。特に感染時期に関しては、発生状況や症状の詳しい情報などを伝えるとともに、保護者と一緒に感染の蔓延抑止に努めている。また園内での下痢やおう吐などへの対応をシミュレーションするなど、子ども達の健康管理・対象方法などの共有を進めている。
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	防災マニュアルに沿って毎月避難訓練を行い、日ごろからの災害に対する意識向上を図っている。様々なケースでの避難訓練の実施や9月には総合避難訓練をするなどしており、一斉メールの配信を実施したり、引き渡し訓練を行うなど、保護者とともに防災への対応を意識するよう配慮している。備蓄品のリストを取りまとめ、災害時に適応できるよう対応を進めており、備蓄品を使ったメニューの検討や実際に調理を試みるなどの取り組みも期待したい。

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福祉サービスが提供されている。	b	法人作成で様々なマニュアルが策定されており、防災マニュアル、保健衛生マニュアル、園外保育マニュアル、食事アレルギー対応マニュアル等9種類程作成されている。園独自でも早番、遅番の手順書や、業務に関するQ&Aを作成して、職員の疑問に紙面で回答する形式にして、分かりやすくしている。マニュアル類は各クラスに1冊ずつ配置されており、保育活動の中で疑問に感じたり分からないときには、手に取ってすぐ見られるように配慮している。
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	園の手順書を使っている中で、毎日の保育実践にそぐわない場合や、やりにくさを感じた時には職員からの提案で随時、職員会議等で検討されて見直しを図っている。法人作成のマニュアルの場合は法人の園長会議・施設長会議等で検討され、見直しがされている。見直し後は日付を記入して差し替えをしている。見直しされた内容については職員会議などで報告され、職員に周知が図られる。会議に出席できない職員については書面を基に口頭で説明をしている。

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	入所時の面接は記入した入園調査票と母子手帳を持参してもらい、主任及びクラスリーダーが行っている。成育歴・既往症・保育をしていく上での配慮事項等の聞き取りをして入園面接表に記録をする。入所後は、送迎時の会話や連絡帳を通して、保護者の考えや家庭環境の変化などを把握しており、子どもの情報は必要に応じて職員会議等で共有している。個別の配慮事項や援助については指導計画に反映させて、内容は児童票に記載している。0歳児クラスから2歳児まではクラスごとの月案（指導計画）の他に個別の指導計画を作成して、細やかな援助ができるようにしている。
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	園の全体的な計画を基にして組別に年間指導計画、月間指導計画、週案を作成している。年間指導計画は4期に分け、各期ごとに反省、評価をして次の期の計画につなげている。月案については毎月ごとに反省、評価をして次の月の指導計画に活かしている。それぞれの指導計画と、週の活動計画については腹案と反省・評価をして、園長、主任に提出をしている。提出された指導案は主任が確認をして助言をしたり、コメントを記入して訂正をして確認している。日々の活動の様子は、玄関にノートを置いて、子どもの様子を書いて掲示し、降園時に保護者が保育内容とエピソード等の確認ができるようにしている。
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、職員間で共有化されている。	b	日々の保育内容は、保育日誌、児童票、連絡帳など指定の様式に記入して園長、主任が内容の確認をしている。新任職員についても記載事項に格差が生じないように、クラスリーダーや主任が記録の書き方の指導をしている。またアセスメント後の情報などは児童票にファイルされ、必要に応じて職員会議やケース会議時に職員で共有している。
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	法人が規定する、個人情報保護方針・保護規定等に情報の収集や書類の保存年数、廃棄についてについても定めている。入園時は保護者に詳細を掲載した個人情報取得同意書を配付して同意を得ている。児童票等の個人情報やプライバシーに関する書類は事務室内の書庫で鍵をかけて保管しており、書庫内から出して見る場合は事務室内で見て、持ち出さないようにしている。パソコンについてはアクセス権限者を定めて、パスワードを設定している。また、職員については、入職時に個人情報に関する誓約書に記名、押印をして、退職した場合でも個人情報保護に関する規定を守ることになっている。

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		
<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>	b	<p>法人の理念に基づき、保育所指針に沿った養護と教育が一体的に行われる保育を目指した「全体的な計画」を作成し、指導計画や週案の作成に反映させている。作成した指導計画や取り組みの反省は園長・主任が確認して次の作成に活かすようにしている。年長児は3期・4期は就学に向けた計画を作成し保育を行っている。地域に根差した保育として「全体的な計画」の中に地域の方々と交流も組まれているが、年長児における地域交流については、開所2年目のこともあり、今後の展開に向けて関係機関の確保等を模索中である。</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>	b	<p>3歳未満児の保育室内は遊び、食事、排泄の場をパーテーションで区切り、遊びと生活の場を分けることで、安全に安心して過ごせる環境になっている。また、テラスから園庭に出られる環境であり、0・1・2歳児が自然な形で、室内外で心地よく過ごせるように配慮がなされている。幼児組の室内には年齢に応じ、ブロックやままごとコーナーなどが配置され、自ら遊びを選択できるように工夫されている。また、安全点検を毎月実施して、安全な環境づくりに心掛けている。</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>	b	<p>3歳未満児は個別指導計画を作成し、一人ひとりの日々の様子や成長を確認している。また、連絡帳を通し家庭との連携を図り、子どもと関わっている。幼児組においては、日々の様子や定期的に記入する児童票をとおり、発達状況を踏まえて保育をすすめている。さらに、多国籍の園児が増えている中、翻訳機を購入し、保護者とのコミュニケーションを図り保育に生かしている。子どもへの言葉かけについては否定的な言葉かけをしないように職員に資料を配付し、自らの保育や言葉かけを個々に振り返るきっかけを作っているが、こうした資料を配付するだけでなく、資料を基に職員間で共有できる園内研修等が行われることが望まれる。</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>	b	<p>3歳未満児の保育室は遊び、食事、排せつと生活の場をコーナー仕切り、食事は職員がそばに座り、関わりながら食事ができるようにし、排せつ面では、トイレ前には座って待ったり、着脱がしやすいように子ども用の長椅子が置かれるなど、環境を整えて生活習慣が身に付けられるように工夫されている。また、2歳児では、おむつ交換をパーテーションで仕切ることで、子どものプライバシーや羞恥心にも配慮している。</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>各クラス、年齢に応じたコーナーをつくり、好きな遊びが自ら選べるような環境となっている。特に、0歳児から5歳児まで、どのクラスにも手作りの玩具や手作りのままごと用具などがそろい、豊かな遊びになるように工夫がなされている。また、遊具の入れ物には写真が付いていて物の所在が分かりやすく、片づけや整理ができるようになっている。こうした保育環境に対し、保護者も市販のものでない保育園ならではの手作り玩具を大切にしてほしいと期待している。異年齢交流は、朝・夕の保育の他、日々の園庭での一緒遊びや散歩に異年齢で出かけるなども行っている。</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>月の保育計画は個別に作成し、個々の育ちに配慮しゆるやかな担当制を取り入れ保育が行われている。0歳児の保育室は遊びと食事のスペースは区切られ、遊びの場では、子ども達が自由に触って試せる遊具をロッカーの下など手の届くところに配置して探索活動を保障しつつ、安全にも配慮した環境づくりとなっている。戸外にもすぐに出られる環境の中、築山や砂場で自由に活動できるような保育士の関わりもみられた。午睡時は5分おきに午睡時の体位も含めチェック表で子どもの様子を確認している。</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歳児は、個別の保育計画を作成し、個々に配慮した保育を行っていく中、1歳児は月例に応じ2グループでエリアも分けて生活をし、職員も担当制ではあるが固定しすぎず、個々のペースに合わせるように関わっている。2歳児もグループ分けして生活することで、個人差を認めていきながら、個々に応じた保育ができるようにしている。保育室は1・2歳児共に、遊び、食事、排せつのスペースをパーティションで区切り、遊びのスペースでは、手の届くところに遊具を配置することで、子ども達が思い思いに遊ぶことができるようにしている。また、子ども同士のトラブルからも保育環境の見直しはしている。午睡時は睡眠チェックを15分おきに行い、子どもの様子を確認している。</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>各クラス年齢に応じた遊びのコーナーをつくり、自ら好きな遊びを落ち着いて取り組めるような環境づくりに配慮している。また、各コーナーの遊具入れは写真で視覚化して片づけやすくなっている。園庭遊びでは、各クラスで使用時間を調整し、園庭でも伸び伸びと活動できるようにしている。行事の取組みとして、運動会では種目の内容をみんなで話し合っ組み立てていくことも取り入れ、子ども達が主体的に取り組めるように配慮している。</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>障がい認定を受けている子どもに対しては、個別支援計画を毎月作成し、必要に応じて職員配置数も考慮して保育している。それに加え、配慮を必要とする子どもに対しては、地域の特別支援学校や教育センターに依頼し保育相談を実施している。保育相談の内容は主任と担任が聞き、子どもの状態を把握し保育にあたるようにしている。また、状況に応じ、保護者への働きかけも教育センターから行ってもらうこともある。職員は研修を通しスキルアップを図っているが、子どもの理解にあたっては、保育相談の内容を担当・主任にとどまらず、全員の共通理解にしていけることが望まれる。</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>朝7時から午後8時まで、13時間の開所をしている。朝は7時30分から乳児、幼児を分けて保育をし、安全に配慮した保育を行っている。夕方は6時30分まで乳児、幼児を分けて保育をしており、延長保育では、日頃使わない延長保育用の玩具で楽しく落ち着いて遊べるように工夫している。朝夕での伝達事項は、ノートを使い、もれなく伝えるようにしているが、伝え忘れたときは、保護者には電話等でその日のうちに伝えるようにしている。今のところ、延長保育日誌が園児の降園チェックと伝達ノートだけであるので、子どもの様子がわかる保育内容の記述や特記事項などが記入できる書式のものが作成されることを期待したい。</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>年長児は年間指導計画を4期で作成している。3期・4期は就学を見据えた内容で作成して、9月から午睡をなくし、ドリルのコピーなどを利用しての就学に向けた取組みをしている。また、11月には小学校との交流会、就学前には体験を行うことになっている。こうした取組みになる前から、3歳児室にあいうえお表を置いてみるなど、幼児期に自然と文字で遊ぶ取組み等を行っている。職員間では、幼保小の合同研修にも参加して、職員の学びにも取り組んでいる。保護者に対しては、保育参加や掲示板を通し、日々の保育を伝えているが、毎日の保育実践が就学につながっている活動であると理解してもらえるような工夫がなされることを期待したい。</p>

A-1-(3) 健康管理		
<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>入園時の健康の記録・アレルギー調査票で個々の状態を把握している。日々は、登園時の健康観察、0歳児は登園後、保護者に検温してもらってから受け入れる等、健康状態の把握をしてから受け入れている。また、午睡時は睡眠チェックを行い、おう吐物の処理の方法も職員に周知し、健康管理と感染症拡大の予防に努めている。保護者に対しても、感染症にかかった後の登園確認の方法の周知をしている。さらに今後は、こうした日々の取り組みを基に保健計画を作成することを検討されたい。</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>年2回の内科健診、年1回の歯科検診を実施、4・5歳児は保護者に理解を得て週2日のフッ素うがい等を行っている。身体計測は毎月実施して、健診や身体計測結果は記録し、保護者に伝えるとともに、個々の健康状態の把握に役立っている。</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>入園時のアレルギー調査票で確認し、対応の必要なアレルギー児については、医師に生活管理指導表を記入してもらい、保護者とは毎月面談し、献立成分表にサインをもらって確認している。配膳にあたっては、食器を色分けし、給食室で提供のサイン、受け取りのサインをし、保育室のテーブルは他児と分けて誤食にならないように確認して提供している。アドレナリン自己注射の職員研修も順次受けて緊急時に対応ができるようにしている。</p>
A-1-(4) 食事		
<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>年間食育計画を作成し取り組んでいる。0・1・2歳児の食事場面では、職員がそばにつき、声掛け等関わりながら食事をしている。幼児組では、食事の準備から片づけまでを含め、テーブルごとに会話を楽しみながら食事をしている。また、ぼうけんファームでの収穫に合わせたクッキングも実施して、食べることへの興味が持てるような食育活動に取り組んでいる。食育に関する情報は保護者にも伝えている。</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>献立は1か月2サイクルになっていて、献立等が検証できるようになっているが、アレルギー児以外の献立表には食材が記されていないため、低年齢では、まだ食べたことのない食材が確認できないこともあり、献立表は保護者も安心できるような工夫が望まれる。離乳食では、保護者と相談しながら、形態の違う2食分を用意し、子どもの食べる様子で食形態を決めていくように配慮している。また、文化の違いや生活習慣の違いからの配慮食にも対応し、保護者には給食の展示をするなど、どの子どもにとっても安心できる食事の提供を心掛けている。</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		<p>クラス懇談会・個人面談を年に2回ずつ実施している。個人面談では家庭での様子を聞いたり、園での子どもの様子を伝えたりして、相互で子どもの育ちを確認している。毎月発行の園だよりや、クラスだより・連絡帳をとおしても、園の方針や保育の様子・園での子どもの様子等を知らせている。また、今年度は、自由参加であるが、ワークショップを開催した。親子一緒に藍の葉のたたき染めの体験をして、職員と一緒に楽しんだ。運営委員会も今年度より、年に2回開催を予定している。保護者代表や園・法人との話し合いの後に意見をまとめ、2回目が終了した時点で課題などを検討のうえ、報告書を出す予定である。</p>
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		<p>保護者との会話や連絡帳から得た、家庭状況や子どもの変化等は、クラスミーティング、職員会議等で共有している。参加できない職員には、口頭やメモなどで伝達して、もれないようにしている。運動会・夏祭りなどの保護者参加の行事の後には次年度の行事に反映させられるよう、アンケートをとり、感想や意見を聞くようにしている。また、保育参観の機会を設けて、園の保育を理解してもらうように努めており、大半の保護者が参加している。延長保育のスポットの利用も残業などが決まった時点で連絡をもらい、随時の申し込みで当日利用を可能としている。</p>
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		<p>法人の虐待対応マニュアルが整備されている。登降園時の健康観察や日常の子どもの行動や態度の変化・身体状況の観察等を丁寧に行い早期発見に努めている。虐待が疑われる場合には市の保育幼稚園室や児童相談所と連携が取れる体制も整えられている。今年は職員が虐待の関する研修を受講して、報告書を回覧している。児童虐待早期発見のためのチェックリストも職員に配付して、経験年数の浅い職員についても、発見の気づきにつながるようにしているが、園内研修などの機会を通して、さらに一歩踏み込んだ活用の方法を検討されたい。</p>



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）		
<p>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。</p>	<p>b</p>	<p>保育実践後の振り返りは、立案した指導計画を通して実施している。職員については、キャリアアップ研修や市で主催する研修と法人で主催する研修に参加して専門性の向上に努めている。研修受講後は報告書を回覧し、読んだ職員は記名をしている。昨年度は全国保育士会が作成したセルフチェックシートを配付して、各自が自身の保育の振り返りを行っている。今後はこれらを基にして、保育者それぞれの気づきから、専門性を高めていくための手立てが検討され、実践に反映することが望まれる。さらに、保育所全体の自己評価を全職員で考えられることも期待したい。</p>