

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 (1) 理念、基本方針が確立・周知されている。		
I-1-1 (1)-① 理念、基本方針が明文化され周知が図られている。	a	・理念、基本方針などは重要事項説明書やホームページ、園のしおりに記載し、園玄関や事務所内に掲示して関係者に明示している。職員には入社前に園について概略を説明しており、その際に理念や基本方針にも触れている。入社後は新人研修にて説明し、また園内に会社規程集や各種マニュアルを備え置き、何時でも閲覧して再確認できるようにして認識が深まるように取り組んでいる。保護者に対しては、入園説明会で配布する重要事項説明書に明記し、園の目指す方向性や考え方をより分かりやすく説明している。

I-2 経営状況の把握

	第三者評価結果	コメント
I-2-1 (1) 経営環境の変化等に適切に対応している。		
I-2-1 (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。	a	・保護者からは各種アンケート、面談、連絡帳などで情報収集し、地域の状況や保育業界の動向などについては、子育て支援センターや行政など各種会議・会合に出席したり、随時保育に関する時事ニュースなどから関連情報入手し把握している。経営状況については毎月月報を作成して、各部より各種情報を収集し、園長以下全職員で内容を分析・検討して園として取り組むべき課題を抽出して園長がまとめている。
I-2-1 (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。	a	・上記の各種情報より、園として取り組むべき課題を抽出し検討解決に取り組んでいる。毎月リーダー会議を開催して法人本部の職員も加わり、園長・副園長・主任・リーダー・事務長で話し合い、改善すべき課題に向け話し合いを行っている。

I-3 事業計画の策定

	第三者評価結果	コメント
I-3-1 (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)-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。	a	・園独自に理念・基本方針・保育目標を事業計画の中で明文化しており、園が抱える課題やより具体的な保育活動の進め方などを考慮して、具体的な取り組み・達成目標を盛り込んで策定している。また、策定にあたり全職員による協議を中心とした合議を基に策定している。
I-3-1 (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。	a	・中・長期計画を踏まえて年度ごとに事業計画が策定され、保育園の運営体制・保育目標・人員配置・保育施設の概要などを明示している。また、全体的な計画を定め、それに基づいて年間計画・月案・週案などの各指導計画を作成し、保育園として果たすべき子ども達への養護・教育、保護者支援、地域における子育て支援の役割、などを明確にして、保育理念や目標などの達成に取り組んでいる。

I-3-(2) 事業計画が適切に策定されている。		
	第三者評価結果	コメント
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。	a	・事業計画は年度ごとに作成し事業計画書にて明示して、非常勤職員を含むすべての職員の意見を取りまとめ策定している。職員がいつでも閲覧・確認出来るよう事務室に保管している。毎月1回全体会議を開き、事業計画はじめ、全体の計画や年間指導計画および各月の保育活動における振り返り・反省、運営に関する問題点や課題などを協議検討して都度、実施状況を振り返り、必要に応じて見直しをしている。
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。	a	・保護者へは、事業計画と事業報告を複数年度分一緒に玄関に設置し閲覧に供している。また、その詳しい内容については掲示したり、園だより、および年2回の懇談会で理解しやすい表現にするなど工夫し周知に努めている。

I-4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組

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。		
	第三者評価結果	コメント
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。	a	・チェックリストに基づいた、職員の個人自己評価、園の評価、及び保護者満足度調査による組織的な評価体制を整備している。評価結果を基に改善点を洗い出し、サービスの質向上に向け振り返り、必要に応じて見直しを行い事業計画、指導計画に反映している。また、各種研修の実施後は、必要な事項に関して職員間で情報共有を図っており、保育の質向上につながる取り組みを進めている。
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。	a	・保護者アンケート調査結果やその他の保護者のコメントなどを真摯に受け止め早急に改善案をたてて回答し、園運営の改善へのポイントとして取り組んでいる。アンケートの結果については1か月以内に公表し、課題を明確にしてその改善策を検討し実施している。公表結果は冊子にして保護者が閲覧できるようにするなど、より良い保育につながるように日々の活動に努めている。

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

Ⅱ-1-(1) 管理者の責任が明確にされている。		
	第三者評価結果	コメント
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。	a	・管理者等役割分担表、組織図、その他仕事分担表を掲示し明示して、園長はじめ各職位の役割、責任及び職務内容などを明確化している。それに沿って業務が進められており、園長や主任は各種会議の場や面談などで職員との意思疎通を図っている。連携して各職員の指導・支援や保育活動を円滑に進め、当事者意識を持ち改善すべく問題点やアドバイスなどを職員に伝えている。
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。	a	・園長や主任が講師となり、コンプライアンス研修などを実施し、遵守すべき法令などを職員に周知徹底するように取り組んでいる。また、園内では個人情報保護・虐待などにつき規定等が整理されており、職員がいつでも確認できるように事務所に常置している。法令改定時など必要に応じて園内研修で全職員に説明・指導して守るべき事項の共通認識・理解に努めている。

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。	a	・園長・主任など管理職が講師となり各種の研修を実施し、職員の知識・技術などが習得できるように努めている。また、会議に出て適宜議論に加わり、議題の論点やねらい、過去の反省点などを示し職員と共に評価・反省して課題を検討するなどしてサービスの質向上に向け取り組んでいる。さらに、毎月行われるカリキュラム会議において「保育所保育指針」について研修を行い、保育サービスの向上に努めている。
II-1-(2)-② 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。	a	・財務面では園長が月次試算表をチェックし収支バランスを確認している。人事面では、職員が働きやすいように休み希望に合わせたシフト作りを行い、メリハリを付けた勤務体制を構築している。さらに、職員面談などを参考にしながら、経験・資質などを考慮して園全体のバランスなどに配慮して働きやすい人員配置及び職場環境を作るよう取り組んでいる。また、保護者からの要望なども参考に、効率よく保育園運営が出来るように配慮し対応している。

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。	a	・運営ビジョンに、職員の確保・求める能力・育成・昇格・異動に関する方針を示し、園独自で人材確保に取り組んでいる。園長・主任・リーダーが面接を行い、園の理念などに共感でき子どもに寄り添える人材確保に努めている。本人の希望も聞き入れ、経験年数・資格・適正性など園全体のバランス・人員構成などを考慮した上で、管理者層で検討協議し職員配置を決定し、法人承認のもと適正な人員配置を行っている。	
II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	a	・運営ビジョンで法人が期待する職員像を示し、職員はそれに基づいて自己の役割・責任及び取り組むべき課題を明確にして目標設定を行っている。その目標の達成を目指して能力・成果を十分に発揮できるよう支援する仕組みを構築している。作成した自己評価チェックリストを基に自己評価を行い、管理職との面談を通じて人事考課を実施している。法人全体で、高度な業務を担った場合や貢献度が高い場合に相応の報酬が得られる人事考課制度が整備されており、評価と処遇を連動させた人事管理制度を導入している。	
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。	a	・園長は就労環境の改善を進め、働きやすい職場環境・体制づくりに努め、有給休暇や時間外労働については帳簿を整理し管理に当たって職員の就業状況を管理している。法人では福利厚生も充実させており、全員のインフルエンザ予防接種に加えて各種の予防接種を受けさせている。また、管理者が保育従業者のメンタルヘルスに関する研修を受けるなど、職員が働きやすい職場となるよう努めている。異動に関する希望などは、個人面談や日常のコミュニケーションなどを通して把握している。クラス担任の配置は、職員の経験年数や資質などを参考に検討し、最終的にバランスを配慮して決定している。	

<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>a</p>	<p>・職員に求める能力を明確化し、職員一人ひとりの目標管理を行っている。年２回の個人面談を実施し、常に課題を意識して業務に取り組めるよう努めている。法人本部では新人研修や園長研修、主任研修など、職層や経験に応じた研修が設定されており、各職員の当該年度のねらいを踏まえ、研修計画が立てられ、職員は個々の研修計画に基づき各種研修に参加している。園内研修は主として園長・主任が講師となり全体会議などの中で行われ、参加成果を保育に活かすように取り組んでいる。社内研修には常勤・非常勤を問わず参加できるシステムが確立されており、積極的に参加を促している。また、年２回の職員評価面談を実施し、さらに随時個別面談を行い自己評価シートに基づいた目標設定を行い、振り返り・見直しをして指導・育成している。</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>a</p>	<p>職員に対しては、理念・方針に共感でき子ども本位のサービス提供を行い優しく笑顔で接する保育者であることを理想像としている。さらに、自己成長意欲などを求め、これらを基に運営ビジョンの中で職員の教育・研修に関する基本方針や職員に求める能力などを明確にしている。その基に研修計画を策定し、経験年数や役職、資格に応じた研修が実施されている。園内研修、外部研修、市主催の研修など各種研修を設定し積極的な参加を促している。研修受講後は報告書の提出を義務付けており、研修内容の共有化に向けて会議での報告や報告書閲覧を行い伝えている。</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>a</p>	<p>・職員面談で希望と役割に応じて園が求めるスキルについて確認し、個人研修記録簿に記録している。また、原則として常勤・非常勤の区別なく全職員が研修に参加できるようにしている。内部研修では、階層別やテーマ別に様々な研修機会を設け姉妹園の職員と共に研修を受けている。法人が運営する系列５園で保育士が交流して行うスキルアップ研修や経験年数ごとのフォローアップ研修、キャリアアップ研修や園外研修に参加している。法人は職種別・年数別の研修や指導などを実施しており、職員は、本人の希望に応じて研修に参加できる機会が確保されている。</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>a</p>	<p>・実習生には「実習生に学んでほしいこと」を実習時に配布して、実習の意義、目標、課題などを示している。実習目標や課題は養成校の要望に合わせてプログラムを見直し、継続的な連携を図るようにしている。実習指導マニュアルに基づいて実習指導が出来るよう研修し、主任が窓口担当となり受け入れしている。受け入れ時にはマニュアルに沿ってオリエンテーションを行い、個人情報保護や子ども達のプライバシーの尊重、保育への考え方や取り組みなどを丁寧に伝え、守秘義務に関する誓約書を提出してもらい、個人情報保護への配慮を徹底することになっている。</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。	a	・ホームページ上に、園運営に関する事業計画や報告書、決算報告書などの書類を公開し、開示を求められた際には提示できる体制をとっている。また、行事や日常の保育活動などは常時（8:30～17:30）ライブ配信しており、園の様子を公開している。さらに、「いつでも保育参加」を実施したり、玄関横の掲示板にはアンケート結果などを掲示公表し、保護者や地域の方々に認知され開かれた保育園となるように努めている。
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。	a	・経理・財務はじめ諸業務については、関連法令や諸規程に準拠し事務処理の方法や取引に対する統一したルールに基づき、公正かつ透明性の高い経営・運営を行っている。また、公認会計士による外部監査のほか、行政による外部監査や県の書面監査なども受けており、適正な園運営のための取り組みを行っている。第三者評価を受審し、結果を公開しており運営・保育活動などの改善に活かしている。

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。	a	・地域のすべての家庭を対象とした「地域子育て支援センター」が園内にあることから積極的な地域交流を行っている。子ども達は園外活動として散歩に出かけた際に、公園などの周辺の公共施設の利用をしている。また、近隣の小学校や高齢者介護施設への訪問や、食育の一環として近隣のスーパーやゴミ処理場への訪問、さらに自治会の花植えに参加したりと交流を深め、祭りなど地域の行事にも参加している。
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。	a	・マニュアルの中にボランティア受け入れに関する項目を整え、意義や受け入れ手順、配慮する事項などを明記して受け入れ体制を整えている。受け入れの際にはオリエンテーションを行い、個人情報保護に関する説明・確認などをすることになっている。社会福祉協議会や養成校と連携し、青少年ボランティアスクールや職業体験、触れ合い体験など幅広く受け入れをしている。
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。	a	・市の関連機関、保健センター、児童相談所、医療機関など子育てに関連する各種の機関をリストアップして事務所内に掲示して連携が取れるように配慮している。また、緊急連絡網などを作成して緊急時に備えている。
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 地域の福祉ニーズ等を把握するための取組が行われている。	a	・園長は地域子育て支援センターや行政の園長会など各種の会議・会合に参加し、地域の動向や福祉ニーズを把握し、そのニーズに応えられるように育児相談、食育相談などを日頃の保育活動に盛り込むよう取り組んでいる。また、利用者のアンケートを実施して地域の保育ニーズの把握にも努めている。
II-4-(3)-② 地域の福祉ニーズ等に基づく公益的な事業・活動が行われている。	a	・地域子育て支援センター事業において看護師（兼助産師）や栄養士が講師となり講座を開設し、健康や栄養のことなど地域の方の生活に役立つ講演や相談会を開催している。園ではホールを貸し出すなど施設開放、園庭開放、子育て講座、子育て相談事業など多様な支援活動を行っており、地域の方々との交流の場、憩いの場、さらには学びの場となるように努めている。

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。	a	・職員に対し、理念や運営ビジョン、保育マニュアル、全体的な計画などを会議や研修を通じて意識付けし、実践するための取り組みについて話し合いをしている。保育理念に基づき各年齢の指導計画を策定し、月間指導計画は月1回振り返りと見直しを行い、保育の場で生かせるように取り組んでいる。
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。	a	・法人・園はコンプライアンス研修や人権擁護研修などを行い、園長はじめ職員の子どもの権利擁護や個人情報の守秘義務の徹底などの理解が深まるように取り組んでいる。保育マニュアルでは、虐待、プライバシー、人権等権利擁護に関する取り組みのほか、事案を発見した場合の対応の仕方についても明示している。さらに園児のトイレ、オムツ替え、水遊び時の着かえなどに対し、必要な配慮を行い子どもたちの人権、プライバシー保護に努めている。
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。	a	・市役所や児童館、公共施設に私立保育園・認定こども園協会の機関誌「アップルパイ通信」が置かれており、その中に当園も紹介されている。また、ホームページで理念や保育方針、保育目標を明示し、園の概要や活動内容を公開し説明している。さらに、入園説明会および保護者会などで、保育方針や園生活の流れなどについて理解が深まるように分かりやすく保護者に伝えている。
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。	a	・入園前には、入園説明会や親子面談を実施している。入園説明会では、プロジェクターを使用し、実際の子どもの活動や表情を見て園の取り組みが分かるようにしている。また、重要事項説明書を配布し説明後に同意書ももらっている。
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。	a	・転園や退園、および卒園・就学の際には手紙を渡し、支援継続に配慮した情報提供を行っている。卒園児については、卒園前に小学校との連絡会で接続に必要な情報の共有に留意している。転園の場合は、引越先の方担当者などに引き継ぎ、継続性を配慮しつつ保護者の同意を得た上で子ども本人の不利益にならないよう個人情報保護に留意して資料を渡している。
Ⅲ-1-(3) 利用者満足の向上に努めている。		
Ⅲ-1-(3)-① 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。	a	・CS（顧客満足度）アンケートを毎年行いその結果を開示し、園側の改善点も併せて伝えている。また、運動会、園児発表会、給食試食会、SI遊びなど行事ごとに事後アンケートを行い、その結果を以降の活動に活かし保護者の満足度向上を目的とした取り組みをしている。さらに、運営委員会や保護者会での保護者からの意見などを収集し、全職員で協議検討し情報共有している。

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。	a	・ 苦情相談の仕組みは重要事項説明書や園しおりに分かりやすく書かれており、玄関には苦情解決のパンフレットを掲示している。玄関に意見箱を設置して苦情や意見などを出しやすいようにし、苦情解決・意見要望などに対する対応体制を構築している。
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。	a	・ 意見箱を設置したり、第三者委員への相談や行政への申し立てができることを説明し周知に努めている。また連絡ノートや朝夕の送迎時に保護者と直接話しをする機会があり、情報を把握し都度対応している。園長が苦情解決責任者となり、苦情や意見や要望など責任をもって解決するように努めている。保護者には、苦情・意見・要望に対する対応・手順などを周知するように努め、信頼関係を構築し意見などの共有に努めている。
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。	a	・ 保護者からの相談については「個人面談記録」を作成している。定期的な個人面談、懇談会のほか随時に面談を実施し、園長や主任中心に保護者対応している。連絡帳での相談や意見があった場合はその日のうちに口頭や連絡帳で対応している。保護者の不安や悩みに迅速に個別対応を行い、必要に応じて本部と相談しながら、専門機関・関係機関と連携して対応する体制を構築している。
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。	a	・ 事故防止委員会を中心にした安全対策・事故防止を掲げ、リスクマネジメントに取り組んでいる。安全の確保と自己発生時の対応についてはマニュアルを作成し、全職員に周知するように努めている。月1回行われる全体会議で事故発生時の対応や安全確保等、保育マニュアルに手順を定め、内部研修や読み合わせを行っている。ヒヤリハットやインシデント、アクシデントを皆で原因分析するなどして情報の共有をし、今後の対応などを話し合い、子どもの安全確保に努めている。また、危機管理マニュアルを整備し、管理体制の構築と各種リスク対応の明示、園内外の安全チェックを実施している。
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。	a	・ 園しおりに出席停止対象の疾病及び出席停止期間について明記し、保護者に知らせている。また、保健衛生マニュアル、感染症対策マニュアルを整備して感染症や食中毒などの予防・対応対策に努めている。感染症などが発生した場合は、各保護者に周知し、園内での拡大防止、登園基準を設けるなど衛生管理を優先実施し園児の健康管理に努めている。感染症の予防と発生時の対応に関する研修を行い、具体的な消毒方法や対応方法を全職に説明・周知している。
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。	a	・ 災害発生時に備え、緊急対応マニュアル、風水害防災マニュアル及び事業継続計画を整備しており、全職員が理解し周知するように努めている。また、避難場所や行動手順などを掲示して素早い対応が出来るように、毎月、防災訓練を実施し、職員が災害発生時に適切な対応が出来るよう取り組んでいる。一方で、警察署や関連機関とも連携して、不審者侵入訓練や交通安全指導などを実施し、近隣地域とも連携して対応が出来るように常に情報共有し、災害発生時の対応の備えを強化している。

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福祉サービスが提供されている。	a	<ul style="list-style-type: none"> ・運営規程、運営ビジョン、個人情報保護規程のほか、保育マニュアル、自衛消防隊組織図等が整備されており、業務の標準化がなされている。 ・重要事項説明書、保育園のしおりの中に保育内容、1日の生活の流れの目安、健康管理等について記載し保護者や職員に周知している。
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。	a	<ul style="list-style-type: none"> ・年度末のカリキュラム会議やマニュアル研修の中で職員や利用者からの意見を反映しながら、各年齢毎の年間指導計画や月間指導計画、個別指導計画、保育マニュアルの中の子ども・職員の約束について等の検証・見直しをする仕組みがある。
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。	a	<ul style="list-style-type: none"> ・アセスメントツールとして児童健康調査票、家庭生活調査書を使用している。児童票の把握や保護者との面談により一人ひとりの健康状態と子どもの成長や発達状況の把握に取り組んでいる。また、全体的な計画や年間計画に基づき月ごとに評価と反省をしている。
Ⅲ－２－（２）－② 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。	a	<ul style="list-style-type: none"> ・年間指導計画に基づき月間計画、週案、個人目標を立案している。個人目標は一人ひとりの発達過程に合わせて策定し、その上で保護者に意見や意向を確認している。毎月の会議や年度末の会議で年間指導計画の見直しを行っている。
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。	a	<ul style="list-style-type: none"> ・子どもの日常の様子を担当が日誌に記録をし、管理職や他職員が確認をできるようにしている。また、引き継ぎ簿にて登園から降園までの子どもの状態や連絡事項について共通理解ができるようにしている。
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。	a	<ul style="list-style-type: none"> ・書類保管期間の規程や個人情報の適切な管理について規程がある。万が一の漏洩時の対応方法も明記されており、マニュアル研修にて全職員に周知している。 ・職員は個人情報保護に関しての同意書を提出している。個人情報は鍵のかかるロッカーに保管し、鍵は園長が管理している。

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）全体的な計画の作成		
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応じて全体的な計画を作成している。	a	<ul style="list-style-type: none"> ・理念や基本方針は重要事項説明書や保育園のしおり、全体的な計画に明示し、会議や研修にて職員へ意識付けをしている。 ・全体的な計画は健康、環境、言葉、人間関係、表現の5領域に加えて食育、地域支援等、利用者や地域の実態に即して毎年作成している。
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。	a	<ul style="list-style-type: none"> ・コーナー設定することで子ども達一人ひとりが心地よく過ごせる環境（自分の好きな場所、好きな遊び）を整えている。0、1、2歳児は少人数担当制保育により一人ひとりが安心して心地よく過ごすことができるように配慮している。 ・保育室に加湿器、空気清浄機を使用して快適な室内環境を整えている。チェックリストを用いて温度や湿度、換気や清掃の管理と記録を行い、健康・衛生への配慮に努めている。園内・園庭も含めた安全点検を実施し、子ども達の安全確保に取り組んでいる。
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。	a	<ul style="list-style-type: none"> ・年齢ごとの発達が一目でわかるように発達過程チェック表を作成し、年齢に応じた言葉がけや関わりが持てるようにしている。 ・毎月のカリキュラム会議時では個別の対応方法について確認を行い、一人ひとりの発達や個性等を十分に配慮した保育が実践できるように取り組んでいる。
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。	a	<ul style="list-style-type: none"> ・各年齢に応じた目標をたて基本的な生活習慣が身につくよう援助しており、子どもの意思を尊重し、保護者と綿密に連携を取りながら一人ひとりのペースに合わせて行っている。 ・保育室に靴下入れや帽子入れの箱を用意し、子ども達が出し入れしやすい場所に置くなどの工夫をしている。
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。	a	<ul style="list-style-type: none"> ・年齢や発達を考慮しながらブロックやおままごと等の遊びコーナーを作り、子ども達が自分の好きな遊びを選択しやすいようにしている。 ・園庭、テラス、隣接する姉妹校のグラウンドなどで伸び伸びと遊べる環境であり、水遊びやプール、ピクニックなど季節や自然を感じ取ることができるように配慮している。 ・音楽、制作、廃材遊びなど様々な表現活動を楽しめるように素材を提供している。
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。	a	<ul style="list-style-type: none"> ・0歳児が安心して特定の大人との愛着関係を築けるよう「少人数担当制」を取り入れている。また、月齢グループでの活動により、少人数でゆったり過ごせるように配慮している。 ・離乳食は一人ひとりの子どもの発達に合わせ、家庭と連携し進めている。
A-1-（2）-⑥ 3歳未満児（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。	a	<ul style="list-style-type: none"> ・1歳児と2歳児の発達の特徴に合わせて保育室はコーナー保育を基本とし、探索活動が十分にできるよう安全なスペースを確保している。自ら遊びを選び、集中して遊べるよう子どもの発達と興味にあった玩具を用意している。 ・子ども同士の関りを仲立ちし、トラブルの際には双方の気持ちに寄り添い援助している。

<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>a</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・一人ひとりの健康状態や発達状態を把握し、養護と教育が一体となった指導計画を作成している。年齢ごとの目標を決め、5歳児は就学に向けて「幼児期の終わりまでに育って欲しい姿」の確認をしながら小学校への接続に取り組んでいる。 ・ごっこ遊び、折り紙やパズルなどの細かい遊びも盛んになり、友だちと協力して作り上げることの楽しさや達成感を感じられるように援助している。
<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>a</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・配慮児については関係機関と連携し巡回指導を活用している。巡回指導でのアドバイスや研修で得た情報等は全体で共有し、共通認識のもとで保育にあたれるように取り組んでいる。
<p>A-1-(2)-⑨ それぞれの子どもの在園時間を考慮した環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。</p>	<p>a</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・延長保育専用の指導計画を作成し、子どもが無理なく過ごせるように配慮している。 ・18時以降は異年齢保育を行っており、異年齢の子ども達が思いやりやいたわりの気持ちを育みながら、くつろげる環境を用意している。保育時間の長い子どもには補食を提供している。 ・保護者への連絡は「引き継ぎ簿」を利用し必要なことを丁寧に伝えるように努めている。
<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>a</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・小学校生活にスムーズに移行できるよう小学校見学を年間計画に取り入れ、小学生との交流や図書室の利用等、小学校との連携を図っている。 ・保護者へは懇談会や説明会等で「就学までに育って欲しい姿」について話をし不安なく就学できるよう援助している。資料等があれば玄関に掲示し見てもらえるようにしている。
<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>a</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・児童健康調査票や家庭生活調査書に検診や予防接種の状況、既往歴等を保護者に記入してもらっている。また、定期的に行われる個人面談の中でも子どもの健康状態について確認をしている。ケガや体調不良などの健康管理に関するマニュアルを整備している。
<p>A-1-(3)-② 健康診断・歯科健診の結果を保育に反映している。</p>	<p>a</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・健康診断の結果は児童票に記入し、書面（健康調査票）をコピーして家庭に配布している。年長児は歯科健診後に歯科衛生士から歯磨き指導をもらい、正しい歯の磨き方を学んでいる。
<p>A-1-(3)-③ 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。</p>	<p>a</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・食物アレルギー対応マニュアルに基づき、園内研修にて職員に周知徹底している。食物アレルギーに関しては医師の指示により除去食の提供をしている。配膳の際はネームプレートのある専用トレイと食器を使用し、最初に配膳している。さらに、調理師と管理職、調理師と保育士でダブルチェックをし誤配膳のないように取り組んでいる。

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>a</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・食育指導計画に基づき、幼児組（3～5歳児）の子どもが自分で握ったおにぎりを食べたり、野菜の生長を観察している。ピクニックの日には公園等に保育園で調理したお弁当を持参し食べている。 ・給食に行事食や郷土料理、世界の国の料理等を取り入れ楽しい雰囲気の中で、食べることに興味をもてるようにしている。 ・栄養士による食材や旬の野菜などについての説明、掲示などにより食に興味を持てるように援助している。 ・保護者に向けて毎日の給食サンプルを玄関に展示している。
<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>a</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・給食日誌に残菜量を記録し、子どもの食べる量や好き嫌いを把握している。給食会議を行い、味や具材の大きさを検証し献立について改善している。 ・調理従事者の服装や手洗い作業の衛生管理等は給食衛生マニュアルに基づき管理している。

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			
<p>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。</p>	<p>a</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・0, 1, 2歳児は日常的な情報交換を連絡帳でやりとりをしており、一人ひとりのエピソードを伝えるようにしている。幼児は掲示によって日中の保育の様子を伝えている。 ・個人面談や懇談会、運動会や表現発表会等のほかにも「いつでも保育参観・保育参加」を実施し、保護者と共に子育てを考え子どもの成長を喜び合う機会を設けている。 	
A-2-(2) 保護者等の支援			
<p>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。</p>	<p>a</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・家庭の事情、就労等に関する話を保護者と話ができるよう定期的に個人面談を行っているほか、子育ての悩みや心配なことがある時にはいつでも個人面談を受け付けている。 ・毎月「園だより」「保健だより」「給食だより」を配布し、保育園の様子や行事、目標を伝えている。市のお知らせや子どもの写真、誕生日、苦情などについて園内掲示を行っている。 ・新型コロナウイルス感染症等緊急性がある情報を一斉メールにて配信している。 	
<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。</p>	<p>a</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・朝の受け入れ時には視診をして普段の様子と変わりがないかを保護者に確認し、気になる傷等については写真を撮って記録を残している。 ・虐待発見時の対応マニュアルに基づき、早期発見を心がけ、虐待の疑いがある場合に園長に報告することを職員に徹底している。報告を受けた園長は保育入所課に報告するなど外部機関と連携している。ネグレクト対策としてはお風呂に入れてもらっていないと思われる場合はシャワーを使用し清潔に保てるよう対応している。 	

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。	a	・自己評価をもとに職員の個人面談を行い、自己の保育を振り返る機会をもち、保育の改善につなげるよう取り組んでいる。今後に向けた課題を明確にし目指す目標を決め、自己研鑽をしたり研修を受けることができるように支援している。内外部研修に主体的に参加し、自己の専門性の向上を図れるよう取り組んでいる。	