

評価細目の第三者評価結果

（保育所、地域型保育事業）

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・基本方針は園のウェブサイトへの掲載や玄関内への掲示などにより周知がされており、保護者には入園説明会や懇談会等で説明し、職員には4月の入所式や全職員参加の年始式の際に伝えられている。また、業務中に携帯する名札の裏に理念を記載し、年度当初の会議や毎月の職員会議、園内研修で意見が出た時に再確認をする機会を持っており、日常的に意識することで理念や方針に沿った保育が実践できるよう取り組んでいる。

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		埼玉県や新座市の関係機関の会合などで地域の情報が収集され、市の子育て支援計画やウェブサイトからは待機児童数や人口の推移、施策の動向等の把握がされている。また、在園児保護者や地域の子育て家庭のニーズ把握に努めているほか、法人に設置された各委員会に職員が参加して事業環境に関する各種情報を得ているなど、事業経営を取り巻く環境を的確に把握することに取り組んでいる。これらの情報に基づく分析は中期経営計画の策定プロセスにおいてなされている。
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		中期経営計画の策定プロセスで園を取り巻く内部・外部の環境を踏まえたSWOT分析が実施されており、経営課題が明確にされている。課題については法人各部署の管理職がオンラインで参加する管理職会議において解決策が検討されており、管理職会議の資料に基づき、法人や園の経営状況が職員に説明されている。

I-3 事業計画の策定

		第三者評価結果	コメント
I-3-1 (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。	b		中期経営計画は中期行動計画（アクションプラン）として策定されている。中長期の收支計画までは策定されていないものの、中期的な課題からあるべき姿を明確にし、達成のための方法（方針）と責任者、中期のスケジュールを明らかにしており、中期ビジョンに基づいて年間の行動計画（アクションプラン）を立てている。
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。	b		単年度の事業計画は中期行動計画（アクションプラン）に基づき作成されている。会議のシステム化や発達課題の克服を目指した活動の工夫など、年度の重点目標を定めており、支援の実施面では子どもたちの様子や保護者アンケートの結果などからニーズを把握し、スモールステップで実現可能な計画を策定している。また地域の子育て家庭の支援にも力を入れ、提供する支援の質の維持・向上を目指した計画を策定している。

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	事業報告書には中長期計画の進捗状況と年度の重点的取り組み事項の評価が記載されている。年度末には職員による振り返りがおこなわれ、職員から出された課題を事業計画に反映しており、また、年度末に開催する職員会議では次年度の計画を職員に説明している。管理職だけでなく職員全体で計画策定が進められており、職員からは全体の見通しも立てやすいとの意見がある。アクションプランの策定は経営層に留まっていることから、職員向けのより一層丁寧な情報提供や参画の仕組みづくりなども進めていきたいところである。
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	園運営に関して定期的に保護者アンケートを実施しており、保護者の意向を把握したうえで事業計画の策定がされている。 園のウェブページでは事業計画書や事業報告書を公表しており、懇談会開催時に保護者にその存在を周知している。また、懇談会ではクラス毎に年度の注力点などを周知している。さらに、保護者向けに事業計画概略についての掲示を検討しているところである等、周知と理解促進の取り組みが積極的になされている。

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。	a		職員会議や調整会議のほか、パート会議を開催し、パート職員の意見も取り入れて園運営をしている。クラス運営に関する悩みや課題等は諸会議で職員から積極的に発信され、他職員の意見やアドバイスを聞くことが日常的になっており、経営層は一人ひとりが質の向上に向けて前向きであると園の状態を評価している。今回実施した職員自己評価でも組織風土や雰囲気に関して職員の評価が非常に高いことを確認している。
I-4-(1)-② 評価結果に基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		毎月実施する職員の自己評価を集約して保育園の自己点検・自己評価を実施しており、結果は園のウェブサイトで公表されている。 また、3月に開催し職員全員が参加する園内研修では、当年度を振り返り次年度に向けた目標をテーマとして話し合い、環境構成などの課題について解決案を策定している。 話し合いにより解決すべき課題を明確にし、改善策を検討して着実に実施されている。

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 (1) 管理者の責任が明確にされている。			
II-1-1 (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	<p>年度当初の会議で、職務分掌を職員に配布して役職者や各職務の役割を周知している。また、園長は、職場の責任者としての責任を職員に伝え、安心して仕事に就いてもらえるよう日頃から取り組んでいる。</p> <p>法人全体の取り組みとしては、管理者や幹部のリーダーシップについて「リーダーシップ宣言」として明示しており、管理者の役割と責任についても文書化してマニュアルへの記載等により職員に周知されている。職務分掌に加え、リーダーシップ宣言や管理者の役割・責任の明示などにより管理者の役割が定義され周知されており、管理職や幹部に職責を強く意識づけ、自覚と職責に沿った行動を促す取り組みとなっている。</p>	
II-1-1 (1) -② 遵守すべき法令等を正しく理解するための取組を行っている。	a	<p>法人本部が開催する新人研修では基本的な法令等について職員が学ぶ機会を持っている。また、関東エリアの事業所が参加する合同研修会では、コンプライアンスや人権擁護について毎年研修を実施しており、職員が受講し園内で共有している。合同研修では他施設の事例も知ることでのリスクの想定範囲を広げ認識の共有を図っている。</p> <p>そのほか、園内研修においても必要に応じて業務に関わる法令等の理解と遵守についての研修を実施しており、法人・園内における研修体系を整備して理解・浸透に取り組んでいる。</p>	
II-1-1 (2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。			
II-1-1 (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	<p>園長は毎日各クラスを巡回し、また、週案などの指導計画や乳児の日誌等、記録類の確認をして子どもや職員の状況を把握し、必要な改善等について会議等で指示をしている。人材育成面ではコロナ禍の中でキャリアアップ研修を中心に積極的な受講を促し、質の向上を図っている。</p> <p>就業環境や働きやすさなどは職員からの評価も高く、法人として職員を大切にしている姿勢と取り組みがあることに加え、理念の浸透や就業環境の向上等について、法人の方針に沿って園内で展開し、運営管理全般で役割を遂行しているものと推察された。</p>	
II-1-1 (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	<p>業務の効率化を図るべく、園内業務のICT化を進めている。書類作成をPC入力に変更したほか、保護者向けの情報提供にメール配信を活用しており、添付資料などはスマートフォンで読みやすい形状にする等の工夫もしている。そのほか職員の出退勤や子どもの登降園管理、園内のWiFi化等、この数年で段階的にICT化を進めている。</p> <p>また、職務分掌により業務の分担を明確化する等、仕組みや体制の整備を進めて組織力を高めている。</p>	

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	<p>人材の確保と定着については中期計画の中で現状の分析を行い、課題を抽出している。採用については就活フェアや学校とのルートづくりなど、法人本部が力を入れて取り組んでおり、職員のステップアップや総合的な支援の質の向上を図るべく、育成についても常に法人として考慮しているところである。</p> <p>園内では就業環境（働きやすさ）の維持・向上に取り組み、退職者も少なく人員は安定している状況である。採用までのプロセスや実習生の積極的な受け入れなど、丁寧な対応により適材の確保をしている。</p>	
II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	a	<p>法人の人事管理システムに基づき、採用、配置、異動、昇給・昇進などの管理がされている。</p> <p>人事考課では等級を設定し、等級ごとに人事考課基準を定めて半期毎に評価を行ない、結果を昇給や賞与に反映している。</p>	
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	<p>メンタルヘルスの研修は園長も受講し、また、主任が衛生推進者となって職員からの相談に対応している。</p> <p>就業環境では子どもの看護休暇、生理休暇、時間単位の有給取得などの制度のほか、有給休暇の取得奨励などを実施している。また、今年度10月からはNO残業デーを設定する予定もあり、就業環境の向上に継続して取り組んでいる。</p> <p>日常の業務の中では夕方の時間帯や午睡の時間帯にその日の出来事を職員間で話し合うなど、コミュニケーション量を確保して働きやすい職場環境づくりに取り組んでいる。</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 職員一人一人の育成に向けた取組を行っている。</p>	<p>a</p>	<p>法人として人材育成の仕組みが整備されており、職員個々の目標が人事考課制度の中で設定されている。人事考課の一環で年3回、職員面談を実施し、職員個々になるべく具体的な目標を設定して期末に達成度評価を行い、昇給・賞与に反映するとともに育成する際の参考に行っている。</p> <p>役職登用では乳・幼児リーダーのほか、食育、保健、保護者支援、障害などの分野別リーダーを配置してリーダー職員の育成に取り組んでいる。</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>階層別・テーマ別の研修体系を法人で整備しており、年間計画が策定されている。外部研修、法人職員研修、関東地区合同研修、事業所内研修があり、本部や関東地区の研修はオンラインで受講できる仕組みが整備されている。</p> <p>園内では毎月の研修計画を立て、危機管理や衛生管理、人権尊重、自己評価ガイドライン、保育実践、食育、地域支援などの研修を実施している。</p>
<p>Ⅱ-2-(3)-③ 職員一人一人の教育・研修の機会が確保されている。</p>	<p>a</p>	<p>年間の研修計画は法人本部による新人研修や関東地区合同研修、園内研修を合わせて計画されている。外部研修については本人の希望を尊重し職務を踏まえて受講者を決定しており、キャリアアップ研修を主として参加させている。</p> <p>新人職員の育成にはチューターを配置している。また、研修の講師役を職員が担当して伝達研修を行い、パート職員にもパート会議において研修内容を周知するなど、園全体としてのスキルアップに取り組んでいる。</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>受け入れマニュアルのほか、実習生向けの「実習のしおり」が準備されており、子どもの発達やコンプライアンス、守秘義務や指導等について実習生に周知されている。</p> <p>オリエンテーションでは福祉法人であることの意味合いなども伝え、実習プログラムに沿った見通しを持って実習に取り組めるよう配慮している。また、毎日ミニ講義を行い、仕事についての理解を深めてもらえるよう工夫している。</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		法人のウェブサイトでは現況報告のほか、事業計画・事業報告などが公表され、園のページでは保育所の自己点検・自己評価が公開されている。また、玄関の掲示板には理念・方針などを掲示し情報提供をしている。 園内の掲示板には感染症の情報や普段の活動の様子を写真を交えて掲示し、コロナ対策として玄関入り口にも掲示板を設置してその日の保育の様子を伝える等、在園児保護者への情報提供も丁寧に行われている。
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。	a		法人の会計監査が毎年実施されており、園内においても定期的に公認会計士による確認と指導が実施されている。また、法人本部が実施する内部監査では、会計、経理処理、各書類の確認に加えて支援全般の確認がされている。労務管理については社労士と契約して専門家による指導が実施されており、適正な経営・運営のための取組が行われている。

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		以前は老人施設や障害児療育施設、保育園との交流が活発に実施されていたが、コロナ禍により交流機会は減少している。その中で、園庭開放は今年度も実施されており、在園児と地域の未就学児との交流がある。 小学校との交流では、コロナ禍以前は「仲よし交流会」で小学生が来園し、魚釣りや楽器、コマ、輪投げなど小学生が用意した遊びで遊んだり、園児が小学校を訪れて一緒にゲームをするなどをしてきた。コロナ後は、年長児が学校紹介のDVDを視聴する、小学校が作成したQ&Aを園内に掲示する等、小学校との接点を主眼とした交流が継続しており、今年度は小学校の授業で保育士の仕事を見てもらう予定がある。 そのほか、近隣の小規模保育園とは日常的な交流があり、これらの交流を通して地域における連携を高めている。
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		ボランティア向けにプライバシー保護や守秘義務、態度、心得などを伝える受け入れマニュアルを整備して体制を整えており、職場体験などは依頼があれば受け入れている。これまでに中学校の特別支援学級の生徒の職場体験や保育士を希望するボランティアなどの受け入れ実績がある。 そのほか、学校教育への協力も実施されている。コロナ禍で実習ができない状況下でのオンラインで実習に園として協力している。
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		発達支援教室や児童相談所、市の子ども支援課や保育課、相談支援事業所、警察、消防等、園にとって必要な関係機関をリストアップして掲示し、職員に周知している。関係機関とは子どもと保護者の状況など、必要に応じて連携する体制がある。

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	市内関係機関の会合への参加時や地域の子育て支援センター等から地域の福祉ニーズに関する情報を収集している。また、実施している一時保育や育児サロンの開催時には地域の子育て家庭のニーズを聞き取っており、例えば食事・食育に関するニーズなどは園で開催している食育講座のテーマや試食の企画等に反映している。
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	地域の子育て家庭に向けて、園庭開放や育児サロン、食育講座等を実施している。 また、一時保育事業では就労以外の様々な要望に応えるため保育時間帯に柔軟性を持たせることや、障害を持つお子さんの保護者からの相談に乗ったり、発達支援が必要なお子さんを一時保育で預かるなど、柔軟な対応をして地域からの要請に応じている。

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	倫理綱領に個人の尊重や人権擁護、生命の尊重について記載しており、職員に周知するとともに掲示により保護者にも周知がされている。 また、法人研修や園内研修の中で権利擁護とプライバシー、人権尊重をテーマとした研修が実施されている。本部の人権擁護委員会から全職員に対する定期的な確認も行われており、チェックシートなどのツールも活用して職場内への浸透が推進されている。	
Ⅲ-1-(1)-② 利用者のプライバシー保護に配慮した福祉サービス提供が行われている。	a	本部の人権擁護委員会が実施するアンケートに沿って園内の環境を見直し、着替えやおむつ替え、トイレでのプライバシー確保等について改善を実施している。 訪問時の現場視察においてもオムツ交換や衣類の着脱の際に子どものプライバシーに配慮していることを確認しており、また、乳児トイレにも間仕切りを設置し、幼児トイレは個室になっている。 男性保育士は女児のトイレ指導をしないことを取り決めているなど現場での取り組みのほか、ホームページへの写真の掲載時は各家庭の同意事項に基づき、個々に配慮して掲載するなど、子どもと家庭のプライバシー保護に力を入れて取り組んでいる。	

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	園のウェブページでは園概要などの基本事項のほか、過去の行事などが写真付きで紹介されており、夏祭りの記事などで子どもたちの楽しそうな様子を見ることが出来る。 利用希望者の園見学はコロナ禍の感染防止策として1日1組、場合により2組までに留めて実施している。見学者用の資料はポイントを色分けしてわかりやすく作成されており、理念や方針、「元気なところのある子ども、遊ぶところのある子ども、思いやるところのある子ども」という保育目標のほか、年齢児ごとの保育目標や一日の流れ、食事、安全面などがわかりやすく記載されている。説明時は必要事項を漏れなく伝え、また、理念やプライバシー保護などについて丁寧に伝えることにしている。
Ⅲ-1-(2)-② 福祉サービスの開始・変更に当たり利用者等に分かりやすく説明している。	a	入園時には必ず重要事項説明書について説明し、保護者の同意を得ている。写真や動画の取扱いについても細目について確認し個別の同意を得ており、ウェブページへの写真の掲載時など、個人情報の保護に必要な配慮がされている。 進級時や年度途中の内容変更については、口頭での説明や文書での説明を行い同意を得ることにしている。
Ⅲ-1-(2)-③ 福祉施設・事業所の変更や家庭への移行等に当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	配慮が必要な園児に対しては、保護者の同意を得た上で、必要な情報提供をおこなっている。 家庭に配慮が必要な場合は、市の子育て支援課へ問い合わせをしたり、以前通園していた園へ問い合わせる等、その時の状況に合わせて臨機応変に対応しており、各家庭の環境に配慮して個別に対応している。
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。	a	毎年園利用に関する保護者アンケートを実施し、分析・検討して結果を保護者に文書で周知している。また、行事实施時にアンケートを取り、要望を把握して次年度に向け検討し改善につなげている。そのほか、地域子育て家庭のニーズを園のサービスを利用している家庭から聞き取り、地域子育て支援事業の実施事項に反映させている。

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	重要事項説明書に苦情解決の体制を記載し、体制および苦情受付責任者、苦情解決責任者、第三者委員を保護者に周知している。 法人では年2回の苦情解決委員会に加え、第三者報告会を実施しており、各園の状況報告と総括がされている。法人全体で苦情を共有することで、園としても援助面や配慮面などの様々なヒントが得られている。
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	意見箱は事務室のカウンターに設置している。そのほか、日々やり取りする連絡帳や口頭での直接の申し出、保護者アンケートの結果から保護者の意見や要望を聞き取ることに努めており、保護者が相談事や意見を伝えやすい環境がある。
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	保護者アンケートについては集計結果と合わせ、苦情等の内容を検討した結果を保護者に周知している。また、意見箱や口頭での申し出についても基本的には検討した内容を掲示するなどして周知している。 園だよりやクラスだより、掲示などにより、園の思いや子どもの姿をきめ細かく伝え、全体への周知をしており、園の考え方を保護者に伝え、保護者の声もよく聞いて細やかな対応がされている。
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	リスクマネジメントに関する諸規程やマニュアル類を整備している。園内の安全対策については、毎月の自主検査や防災点検、施設安全管理チェックの実施などにより安全性の確保・向上に努めている。 事故防止については詳細なマニュアルが作成されている。また、予防に向けた配慮事項やクラス毎の防止策、事故軽減のためのチェックリストなども作成しており、業務上のミスはすべて事故記録に記録し、ヒヤリハットと事故記録について毎月の会議で報告して改善策を話し合い決定し、職員個々に注意を促している。
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	危機管理委員会が設置されており、令和3年度は新型コロナウイルスへの対応を最優先事項として取り組んだ。感染症に関するBCP（事業継続計画）を策定し、感染症と新型コロナについて各ステージでの優先事項や業務を明確にして、予防策や事業継続に関する実施事項をまとめている。 職員にはこれから周知する段階であり、状況に応じて組織的な対応が的確に実施できる体制となることが期待できる。
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	防災対策計画は連絡先や避難先、人員体制、役割、備品、連絡網等の事項を網羅し作成されている。 災害時はマニュアルに基づいて対応行動ができるよう取り組んでおり、毎月、避難訓練を実施して対応力を高めている。また、家庭用のマニュアルを作成し、火災や地震発生時の対応をフローチャートで掲示し配布もして、保護者にも災害時の行動を周知している。 緊急時の連絡については連絡手段を確保している。災害発生時の保護者への連絡にはメール配信システムを活用しており、避難訓練時には保護者への送信訓練も実施している。

Ⅲ-2 福祉サービスの質の確保

Ⅲ-2-(1) 提供する福祉サービスの標準的な実施方法が確立している。		
<p>Ⅲ-2-(1)-① 提供する福祉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>a</p>	<p>マニュアルは業務遂行に必要な各分野を網羅して整備されている。事故防止や緊急対応、不審者対応、感染症、防災（火災・地震・暴風など）などのマニュアルはフローチャートを示してわかりやすく作成されている。また、保育の基本事項や食事、記録、健康管理等、園として整備すべき内容については園のマニュアルを整備して業務の中で活用している。 職員研修等はオンラインを活用しており、録画の視聴で職場全体に情報が行き渡るよう工夫している。また、共通理解が必要な書類などは職員各自が確認した際の押印により情報共有をしている。</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>a</p>	<p>避難訓練は毎月、避難と消火について各1回実施しており、また、地震や風水害発生時の行動は行動チェックシートにより確認している。 保育に関する各種計画は計画期毎に反省と見直しを実施し、PDCAが確立されている。 保育の全体的な計画は3月の研修で年度末の振り返りを実施して毎年見直されており、保育環境などについても同時期に振り返りと課題抽出および見直しが実施されている。</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>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（個別支援計画）を適切に策定している。</p>	<p>a</p>	<p>作成している保育指導計画は、養護と教育の各領域で環境と子どもの活動、配慮事項を明確にしており、月案は前半と後半に分けて計画を立てている。区切りがあることで、行事や季節毎の活動などについてもマンネリ化を避け、一つの計画期の中で発展的に保育を捉えることが出来、見直しも持ちやすくなることからこの方法を採用しており、職員からは行事についても意識が変わり、モチベーションも高まるという意見も得られている。 配慮の必要な子どもについては、法人や保育園としての配慮事項を、法人内でのアセスメントなども参考にして主任を中心に話し合い、関係機関との情報交換もおこなって個別支援計画を立てている。</p>
<p>Ⅲ-2-(2)-② 定期的に福祉サービス実施計画（個別支援計画）の評価・見直しを行っている。</p>	<p>a</p>	<p>各指導計画は期毎に評価・見直しが行われている。各クラスでは計画の実施事項を振り返り、課題にしていることや反省点について、日々現場で感じていることをもとに話し合い、記録して次期の計画につなげている。</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>Ⅲ-2-(3)-① 利用者に関する福祉サービス実施状況（個別支援計画）の記録が適切に行われ、職員間で共有化されている。</p>	<p>a</p>	<p>保育の各計画と実施記録はマニュアルに基づき作成され、個人ファイルに保管されている。また、乳児会議、幼児会議、ケース会議を毎月開催し、会議の内容は各ファイルに全て記録されている。</p> <p>個々の子どもへの援助方法などについては、園での様子をケース会議で話し合い、声かけなどの対応を検討する機会を設けており、検討した内容について職員間で共有している。担任以外の職員も一緒に考え、話し合える時間があることで、園児への接し方も統一出来、職員も不安なく自らの保育に携わることができているものと推察された。</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>a</p>	<p>子どもや家庭の情報は個人ファイルで管理している。クラスごとにファイルを色分けし、インデックスの整理がされているなど、わかりやすく丁寧に管理されている。</p> <p>個人情報情報は個人情報管理規則に基づいて管理されている。書類は常に施錠した場所に保管し、管理担当者を定めて管理しており、書類を確認する際は管理担当者に申し出て、解錠して貰うことを統一している。</p>

A 個別評価基準

A-1 保育内容

	第三者評価結果	コメント
A-1-1 (1) 全体的な計画の作成		
<p>A-1-1 (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。</p>	a	<p>全体的な計画は職員参画のもので毎年見直して作成されている。計画では地域に向けた取り組みも検討し、地域に向けたワンステップ研修なども取り入れており、定期的な園庭開放や育児サロンの実施など、在園児家庭だけでなく地域の子育て家庭への支援も十分考慮した計画が作成されている。今回実施した利用者調査では園が地域において人気を博している事が読み取れたが、地域向けの各種取り組みは、園の魅力を地域の人たちに認識してもらおうきっかけとなっているものと推察された。</p>
A-1-1 (2) 環境を通して行う保育、養護と教育の一体的展開		
<p>A-1-1 (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>	a	<p>定期的に清掃・消毒等が行われ、施設内は整理整頓されて清潔が保たれている。各クラスの入り口横には大きなボードにクラスだよりや製作物が掲示してある。今月の子どもの姿と先月の子どもの姿をコメント付きの写真で掲示し、また、掲示は階段の壁面などにもあり、プール遊びやスイカ割りなどの写真から、取り組みの様子や日々の成長、子どものさまざまな表情を見ることが出来る。 保育室には各年齢や発達に応じた掲示物や玩具があり、玩具はいつでも手に取れる場所にある。また、室内ではジョイントマットや間仕切りを保育活動に応じて活用している。足を伸ばしてリラックスしたり、間仕切り内の保育者や他児から見えない場所を選んで過ごす子どももあり、本人が落ち着く場所で安心して過ごせる環境となっている。</p>
<p>A-1-1 (2) -② 一人一人の子どもを受容し、子どもの状態に応じた保育を行っている。</p>	a	<p>保育の現場では各年齢児クラスで子どもの気持ちを理解し待つ姿勢や、子どもの気持ちに寄り添った関わりや声掛けがされている。 子どもの年齢や成長に合わせた声のかけ方や援助の仕方については、定期的なケース会議の中で、子どもの援助について職員間でアドバイスをし合うとともに、実践面では担任以外の職員と子どもの関わりを外側から見る機会を持つなどの工夫をしており、実際の現場で他の職員と園児との関わりや声掛けの中から気づきを得ることを大切にして日々の保育にあたっている。</p>
<p>A-1-1 (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>	a	<p>年齢ごとの保育目標や計画を立て、発達に合わせて保育をおこなっている。 生活習慣に関しては、例えば、幼児クラスになると少しずつ時計を意識した生活を開始しており、自由遊びでは、遊びに夢中になる時もあるので、「〇時になったら〇〇しようね」等の声を掛け、見通しをもって活動が出来るようにしている。 視察時も、年齢や個々の活動、発達に応じた声掛けや対応がされており、幼児クラスでは朝の時間にその日の活動内容を伝えたり、活動の切り替わる場面では前もって次の活動内容を伝えることで、子どもも次の活動へスムーズに移行出来ていた。</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>a</p>	<p>乳児クラスにおいては、テラスの入口を利用して自由に行き来し、室内遊びと園庭遊びが選択できるようにしている。 朝の活動前の時間は、幼児クラスの扉を開放して自由に行き来が出来るようにしたり、夕方は合同保育にする等、子どもが場所や遊びを選択したり、異年齢児と関わる活動ができる時間を設けている。 視察時は園庭遊びの際に、3歳と4歳児クラスが合同で過ごしており、異年齢児の交流がされていた。また、園庭では、固定遊具の滑り台を滑ったり、三輪車に乗ったり、砂場で遊んだり、葉っぱや蝶々等の植物や虫を探したり、子ども主体で自由にのびのびと過ごしていた。砂場セットなどの玩具や絵本は十分な数を揃え、職員は子どもの動きに合わせて移動したり、植物や虫と一緒に探すなど、保育者が間に入ることで遊びがさらに展開されていた。</p>
<p>A-1-(2)-⑤ 乳児保育（0歳児）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>	<p>室内のスペースは食事や着替え、午睡等、活動に合わせて仕切って環境を整えている。また、季節を感じられる金魚の製作物や、花や風船など、身近なもので壁面を装飾し、子どもが興味を持てる雰囲気作りがされている。 食事前は保育者が絵本を一冊読んでおり、子どもは一人一冊ずつ絵本を持ち、ページをめくったり、ゆったりと過ごしている。昼食もゆったりとした雰囲気の中で食べており、落ち着いた環境の中で生活が出来ている。 援助面では子どもが安心して過ごせるように、特定の保育士が対応し、他児との喧嘩や怪我に配慮し、子どもの気持ちを保育士が代弁する等で落ち着いた環境がつけられている。また、不安が強そうな時は、事務室の落ち着いた環境の中で主任が1対1で対応する等の工夫をしている。</p>
<p>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。</p>	<p>a</p>	<p>各クラスリーダーのほか、乳児、幼児のチームを配置して、安定した保育活動ができる体制にしている。 例えば2歳児室にはボタンのつけ外しの玩具等、年齢に応じた玩具を用意し、また、声のおおきさの表は動物などに例える事で、子どもにも伝わりやすい工夫がされており、発達や成長段階を意識した環境が整備されている。 天気の良い日は、園庭遊びや公園遊び等、園外での活動も多く取り入れ、探索活動にも力を入れている。園庭か室内かどちらかを子どもが選択し遊ぶ時間も設け、また、天候や気温を考慮して短時間でも戸外での活動時間を確保しており、活動の流れに寄り添い、子ども個々の意見を尊重して保育をおこなっている。</p>

<p>A-1-1-(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>	<p>個々の成長を把握し、毎日の繰り返しの中で一人ひとりの援助を行うことにしている。 室内の環境では、4歳児ではブロックなどを完成するまで続けられる棚、5歳児はルールのある遊びや難易度の高いパズル等、発達に応じて遊びの環境を整えている。 子どもたちは個人のロッカーで自分のものを管理しており、5歳児の当番活動は各自が自分が当番であることを認識しやすいような工夫もされている。また、トラブルの際は危険のない限り自分たちで解決するのを見守り、自ら考えられるような声かけをすることに園全体で留意して保育を行う等で、個々の自発性や自立性を育んでいる。 幼児クラスでは、近隣のスーパー入居する玩具ストアで毎年100円を持って本当に買い物をする催しなどもあり、これは保育参加の中で3日間の日程で実施されている。また、年長児は、運動会後は午睡時間をなくし、数字などのドリルや掃除、雑巾絞りなど、教育の観点や生活面で就学を意識した活動を取り入れている。</p>
<p>A-1-1-(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>	<p>障害のある子どもや配慮が必要な子どもに関しては法人が運営する児童発達支援センターからの訪問を受けてアドバイスを得たり、法人の児童部会で定期的に学び合ってその内容を保育に活かしており、職員が保育をする上で心強い環境がある。 実際の援助の場面では職員が1対1で関わり、子どもとの信頼関係を築いている。状況に応じて配慮した問いかけをして自ら選択して貰う等、援助の仕方を工夫して、伸ばせるところは伸ばすことに留意しながら支援をしている。保護者へは、幼児クラスの保護者全体に向けて新座市の発達障害啓発リーフレットを配布して理解をしてもらっている。</p>
<p>A-1-1-(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>	<p>午後のおやつは、おにぎりや焼きケーキ等、お腹にたまるものを提供している。また、朝夕は合同保育にする時間は決めているが、園児の人数に応じて時間を早めるなど、臨機応変に対応し、安心して過ごせる環境づくりに配慮している。 夕方の引き継ぎでは、小さな怪我なども記録してお迎えの際に漏れがないように伝えることに留意している。今回の保護者アンケートにおいても、引継ぎに関して連絡や説明を細やかにしてくれるという意見がある。</p>
<p>A-1-1-(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>	<p>保育の実践面では、年長児は椅子に座って話を聞くことや、状況説明カードを使ったグループトークをおこなってグループで考える時間を持つ等、就学に向けた取り組みをしている。 小学校との接続については、幼保小連携推進協議会に年長児の担任が参加し情報収集に努めており、園内の会議で報告し、家庭にはリーフレットやクラスだよりで随時就学に関する情報を伝えている。 また、子どもと小学生の直接の交流はコロナ禍により行い難い状況であるが、小学校と連携し就学に向けた小学校からの情報提供が継続されており、掲示などを通じて保護者に伝えられている。</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>a</p>	<p>登園時の検温と保護者からの連絡により子ども個々の健康状態を各クラスで記録し把握している。また、日々の怪我や体調等についての保護者への連絡については、担任が対応できない場合は送りノートを活用し、伝え忘れは電話で連絡する等で、確実に伝えることにしている。</p> <p>コロナ禍の現在は手洗いとうがいの習慣化を大切に考え、0歳児から職員と手洗いをする習慣を身に付けており、3歳児からはうがいや食後の歯磨きを実施している。</p>
<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>b</p>	<p>健康診断の結果は保護者に伝え、嘱託医からのアドバイスは保育に反映している。</p> <p>歯科検診についてはコロナ禍となって以降、この2年ほどは実施されていない。今年度に関しては実施を検討中である。</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>	<p>アレルギー疾患、慢性疾患等のある子どもについては、保護者と栄養士が定期的に話し合い、内容について記録したうえで対応している。対応については除去食が必要なくなっても、何度か家庭で試してから保育園で提供するように徹底しており、慎重な対応がされている。</p> <p>また、アナフィラキシーショックを防ぐためのエピペンの使用については職員が研修に参加し、園内で伝達するとともに、使い方等について動画を用いて周知して皆が対応できるよう取り組んでいる。</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>a</p>	<p>0歳児の食事では保育者が各テーブルにつき、子ども個々の食べるスピードや進み具合を見ながら、受容的な声掛けや援助がされており、発達に応じた食事が進められている。</p> <p>1, 2歳児では子どもは年齢や発達に応じた食具を用いており、子ども個々が意欲的に食事ができるような声掛けや励ましがされ、子どもも保育者に見守られているという安心感や落ち着いた環境の中で、ゆっくりと自分のペースで食べ進められている様子であった。</p> <p>3歳以上児では箸を正しく持ち食べ進めている子どもの姿も徐々に増えてくる。「いただきます」の挨拶をし、食事時間や食事のマナーなども年齢に応じた習慣づけがされており、食事の量も子どもの気持ちを尊重して提供されている。</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>a</p>	<p>栄養士、委託業者とクラス担任も含めて、毎月会議を開催して食事全般の検討がされており、会議内容は全職員に周知されている。その中で食のグレードアップにも取り組んでおり、食材ではキンメダイなども取り入れ、牛肉を使用した肉うどんなども提供されている。また、今年度からは生の食材を増やしており、メロンなどのフルーツもよく提供されている。</p> <p>食事・食育の指導については計画表を作成し、反省と自己評価、園の評価を期毎に行い継続して取り組んでいる。年間食育計画を綿密に作成して実施しており、4歳児、5歳児はクッキングも実施している。コロナ禍の影響でこれまで十分できていなかったが、今年度は月見団子づくりが実施されている。</p> <p>訪問調査時は、園にある小さな菜園でトマトやきゅうり、なすの夏野菜を収穫し終え、ピーマンを育てているところであった。水遣りは5歳児が当番で実施している。</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。	a	<p>子どもの毎日の様子は、送迎の際に伝えている。家庭とは連絡帳で連絡を取り合っており、幼児クラスの連絡帳は、保護者からの記入があれば、その都度返信をしている。</p> <p>クラスの毎日の活動については、クラス毎のホワイトボードにその日の活動内容を記入し、入口に掲示して伝えている。</p> <p>子どもの園での様子は定期的な園だよりやクラスだよりで伝えているほか、保育参観や保育参加を通じて園での様子を見てもらっており、保護者との情報共有を細やかに進め、家庭と連携して保育をしている。</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。	a	<p>連絡帳や口頭で子育ての悩みや相談があった場合には、必ず主任に報告することを取り決め、主任が担当して丁寧な返信をしている。また、場合によっては時間を取って担任と主任を交えた面談をして子育ての相談などに応じている。</p> <p>子どもの健康については年4回、保健だよりを発行している。保健だよりに掲載する記事にはリラックス方法などのトピックも取り入れており、保護者が安心して子育てができるよう支援している。</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。	a	<p>日常的な関わりの中では、保護者へ声をかけ、家庭での様子を確認して状況の把握とアドバイスに努めている。また、保護者とは、年に1回の個人面談を実施しており、気になる様子があれば園内で情報を共有している。これらの記録は丁寧に管理して情報共有がしやすい環境が整備されている。</p> <p>職員は園内で権利擁護の研修動画を視聴したり、マニュアルを確認する等で、虐待の予防に関する意識と知識および対応力を高めている。</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）			
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	<p>職員は保育実践についての自己評価を毎月行い、各自が自らの保育を振り返る機会を持っている。また、毎月開催するケース会議では、個々が振り返るとともに、他職員のアドバイスを聞く機会を持っている。皆で話し合い、個々の反省事項について園全体で考えていくことで、保育実践の改善や専門性の向上に努めている。</p>	