

評価細目の第三者評価結果

（保育所、地域型保育事業）

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。	a		<ul style="list-style-type: none"> ・法人としての理念である「キリスト教保育がめざしているのは食育と豊かな心の成長です」や運営方針が定められ、ホームページに掲載されている。また、重要事項説明書とともに、玄関に掲示されている。 ・事業所のしおりには法人の理念が、入園のしおりには保育の理念や保育方針が掲載され、入園時に保護者に説明をし「愛の泉の手引き」を職員に配付し、周知が図られている。 ・職員には、毎年1回職員会議の中で、非常勤職員も参加して、理事長による「愛の泉の手引き」を基に理念や基本方針が伝えられ周知されている。手引きは入職時に配付され、常に携帯することになっている。

I-2 経営状況の把握

		第三者評価結果	コメント
I-2-(1) 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		<ul style="list-style-type: none"> ・事業所を取り巻く環境については、行政からの統計情報などを参照に、利用希望の園児や家族数、職員の確保に関する情報、園舎改築の資金計画などを法人で検討がされている。 ・運営会議は管理職とリーダーが参加し、2か月に1回開催し、法人の方針を把握し、短期の取り組みの検討をしている。
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。	a		<ul style="list-style-type: none"> ・経営上の課題は、現在の園児定数について、地域の子どもの数の状況を踏まえて検討が必要と考えている。 ・理念にふさわしい園舎を考えた時に、2階建てではなく、園庭と一体化した園舎の改築を視野に、リーダー層が他園を見学に行くなどの取り組みを進めている。

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	・法人としての中長期経営計画を2022年度から、SDGsの17項目を視野に入れて10年間の長期計画と3年間の中期計画の策定をして、解決すべき課題をあるべき姿として明確にしている。 ・2022年度に策定をしているので、職員には説明をして周知している。	
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	・園では短期事業計画を策定し、基本方針や計画の取り組みの方向性を明示している。 ・具体的にはキリスト教保育の実質化や食育、子育て支援を多面的に展開することなどの方向性を示している。 ・園の重点課題は、世代人材育成と働き方改革としている。	
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	・事業計画は法人ベースで作成され、ホームページで確認できるようにしている。 ・見直しに当たっては、職員に対して3月の末には点検をして、評価の内容を数値化して、公表をする予定にしている。	
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	・事業計画はホームページで見ることができることを保護者に伝えている。特に利用者に関するものは、ホームページで確認することになっているが、今後、書面でも確認できるようにしたいと考えている。 ・地域に対しては、地域自治会と年1回の会合があり、町会と防災協定を結ぶなどしているので、今後、事業計画の周知の努力をしていきたいと考えている。	

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	・職員会議は月2回、各年齢毎の会議は毎月1回昼の時間に開催され、職員会議では、施設長からの運営についての話や事故防止や事務連絡などが話し合わせ、学年会議では子どもの状況や行事に向けた取り組みを話すなど、保育の質の向上に向けた話し合いが行われている。 ・運営会議は奇数月に、施設長や副施設長、主任、主任補佐、宗教主任、リーダーが参集して開催され、園全体の課題や例えば、ヒヤリハットの報告を共有し、ケーススタディにするなどの話し合いをしている。 ・選ばれる園になるための研修として全職員対象に年3回、虐待防止や子どもの権利擁護などは園内研修を実施し、食育や健康に関する内容は外部講師を呼ぶなどして学ぶ機会をつくっている。	
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。	b	・保育内容の自己評価のためのチェックリストを、年1回全職員対象に実施し、集計結果や総評と総括、次年度に向けての改善計画をホームページで公表し、サービスの質の向上に向けた取り組みが行われている。 ・大きな課題には、専門家を呼んでの研修を実施したり、虐待防止や子どもへの言葉かけの接遇研修を園内で行うなど、課題を明確にして必要な研修内容は2回に分けて行うなどの改善に取り組んでいる。 ・保育の内容や保育の方法については、クラス会議に副施設長や主任が参加し、具体的な内容を話し合うようにしており、子どもへの関わり方や伝え方について、話し合いの機会を設けている。	

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	<ul style="list-style-type: none"> ・組織図が作成され、施設長のもと副施設長、主任、リーダーなどが位置づけられ、事務分掌の内規には、施設長の職掌について具体的に明記し、副施設長以下の役割における管轄内容が明記されている。 ・施設長は年度末の職員会議で、翌年度の運営方針として、中長期の計画やキリスト教保育、保育所保育指針について説明するとともに、園の課題や年間保育計画で保育の目標を伝え、資料にして配付して理解を促している。 ・施設長不在の場合には、副施設長と主任に業務を委任することは、明文化され、職員に周知している。 	
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。	b	<ul style="list-style-type: none"> ・保育所保育指針をはじめ、国の虐待や事故防止のガイドラインや関連の法令については、変更になった時には、園内研修などで報告をして周知している。 ・マニュアルは、保育マニュアル、防災マニュアル、感染症マニュアルなど58種類を整備し、必要に応じて確認をする機会を持っている。 	
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。	b	<ul style="list-style-type: none"> ・園の保育サービスの質の向上のための課題は、ニーズに応じて、適切な判断ができるように正しく聞き取り、問題解決をすることと考え、例えば、保護者の意見を聞き取り、昼寝の布団を変えたり、行事への要望に対して、実施方法を考えるなどの取り組みをしている。 ・保育内容については、年1回自己評価チェックリストを実施し、まとめて公表をするとともに、職員に対しては、年2回個別に話をする場を設けたり、職員から話に来ることもあり、必要に応じて個別に指導をするなど、指導力を発揮している。 	
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。	b	<ul style="list-style-type: none"> ・業務の効率化のために、ICT化を図り、登降園はQRコードで出欠を確認、保育日誌や保育計画、成長の記録などは情報管理に留意して保育事務の簡素化に取り組んでいる。 ・家庭状況や保護者の情報、子どもの個別の状況などはクラスごとにファイル化して、職員がいつでも確認できるようにしている。 ・保育活動中の写真の購入の配信や延長保育料金の集金などの管理を事務で行うようにするなどの改善をしている。 	

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	<ul style="list-style-type: none"> ・ 職員の採用については、ジェンダーバランスに配慮し、年代別職員構成表を参照して、バランスの良い職員配置を考えている。 ・ ホームページで、仕事内容の紹介動画を配信して職員募集につながるよう工夫している。 ・ 処遇改善として今年度から入職時に、常勤、非常勤を問わず、祝い金を支給して、雇用の定着に向けた工夫をしている。 ・ 保育士資格のある休眠保育士の掘り起こしを行い、午睡中の支援員として採用し、その後本格採用をしている。また、資格を持たない支援員は保育パートナーとして採用し、その後保育士資格を取るなどの支援をしている。 	
II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	a	<ul style="list-style-type: none"> ・ 職員の能力開発の目標については、キャリアパス制度を明示し、種々の職務を経た後、研修を受け、管理職の登用試験を受ける仕組みが整備されている。 ・ 人事考課の面接は、施設長と年2回の実施で、キャリアアップを促し、個別の相談も含め、適切な人事把握の場になっている。 	
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組んでいる。	b	<ul style="list-style-type: none"> ・ 入職時に就業規則を配付し、周知している。 ・ 有給休暇の取得状況は年5日の義務取得以外に、個別の希望に沿うようにしている ・ 時間外勤務は、行事の取り組みの時期や個人差はあるが、平均月1～2時間の範囲になり、法人が一括管理している。昼休憩は厳密に取れるように配慮している。 ・ 職員のメンタルケアについては、産業医によるストレスチェックや心理カウンセラーや臨床心理士による面談を実施するなど、職員が長く働き続けることができるように、職場環境の整備に取り組んでいる。 	

<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 職員一人一人の育成に向けた取組を行っている。</p>	<p>b</p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員と施設長との年2回の個人面談で、現在の課題や将来の職務内容についての希望を聞き、3年前から施設長が記録に残し、個人の資質に合わせて、キャリアパスに結び付け、必要に応じて研修を進めている。 ・職員一人一人の育成計画が作成されていないので、園の短期事業計画の取り組みの方向性にある、世代人材育成として、個別の育成計画の立案の検討を期待したい。
<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> <ul style="list-style-type: none"> ・年間の研修計画は、施設長が立案し、キャリアアップ研修を基本に、県の保育士会の感染症予防研修やクレーム対応の研修などに参加している。 ・短期事業計画として、保育所保育指針やSDGsについての学びなどが園内研修として計画され、事故対応関係のマニュアルの再点検が行われている。 ・職員会議の中で、保育所保育指針の改定のポイントや課題、事故発生時の対応などの資料が配付され 施設長や副施設長を講師に研修が実施されている。
<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>b</p> <ul style="list-style-type: none"> ・園内研修では、虐待防止や声かけの接遇研修を全職員の参加で実施し、勤務時間内の自分の参加できる時間を利用して、オンラインで感染症や苦情処理、人権などの研修を受講している。 ・キャリアアップ研修を年2回、最低でも一人3回は受講できるようにしている。 ・年3回の園内研修は、全員が参加して行われ、終了後にはその場で感想を記入し、全員で報告をして共有できるようにしている。職員は研修がたくさん確保されていることを園の強みとしてとらえている。 ・次年度からメンター制度を取り入れる予定で、経験のある職員の配置を考え、職員育成や定着、保育の質の向上に向けて、他園の取り組みの事例を収集して、対応方法を検討している。
<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</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> <ul style="list-style-type: none"> ・実習生の受け入れマニュアルに沿って、受け入れ担当の主任が責任者になって対応している。 ・実習に当たっての個人情報の取り扱いに関しては、誓約書の提出をお願いしている。 ・今年度の実習生は、5校から受け入れ、保護者への周知は、各クラスで行っている。 ・実習担当になる指導者に対して、臨床心理士によるスーパーヴァイズを受けることができるようにしている。

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	<ul style="list-style-type: none"> ・法人のホームページには、理念や基本方針とともに、事業計画や事業報告、予算や決算などの財務状況を掲載して情報を公開している。 ・法人内に苦情・要望委員会を設置し、3か月に1回開催をして、議事録を掲示している。 ・ご意見箱は玄関内の靴箱の上に設置しているが、現状では意見は寄せられていない。 ・個人情報の使用については、小学校との円滑な情報共有、学童クラブの利用への情報提供、緊急時の関係機関との情報提供などに対する同意書の提出を保護者をお願いをしている。 ・個人情報に対して、収集する情報内容や写真などの使用目的、情報の管理方法など、園での取り組みがわかる情報の提供を期待したい。 	
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	<ul style="list-style-type: none"> ・入園のしおりに、要望・苦情解決体制のフローチャートを掲載して、入園時の説明会で説明をしている。また、玄関の掲示板に第三者委員の氏名を掲示して周知している。 ・第三者委員に対して、直接伝えたいことがある場合には、氏名連絡先を明記して厳封の上、提出をお願いしている。 ・保育については、年2回、他園の園長に保育観察をお願いし、改善点を指摘してもらうなどの検証をしている。 	

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	<ul style="list-style-type: none"> ・市民体育館にあるボルダリングで運動指導を受けている。 ・法人内にある高齢者施設には月2回は訪問したり、地域のバザーには保護者が作品を出すなどをしてきたが、現在は中止になっている。 ・地域に出かける時には、人数確認をしたり、事前に下見をするなど、安全面に配慮した取り組みになるようにしている 	
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。	b	<ul style="list-style-type: none"> ・法人を支える会があり、長い歴史の中で地域とのつながりを大事にした運営をしている。 ・ボランティア活動では、お話会やコーラスなどの協力があつた。 ・コロナ禍でボランティア活動を中止しているが、受け入れる体制は常に整えている。 	

<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>b</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・市役所のこども保育課、児童相談所、児童家庭支援センター、嘱託医などと常に連携が取れるようになっている。 ・警察署とは防犯や子どもの交通安全教育に関する相談をしている。また、ボタンを押すと警察に通報できる仕組みを導入している。 ・消防署とは、救急救命講習会に参加したり、避難訓練の指導をお願いするなど連携をしている。 ・特別支援学校の教師が2か月に1回園に来て、子どもの観察や気になる子に対する指導助言を受ける機会を持つなどの連携が行われている。
<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 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。</p>	<p>b</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・地域支援会議が毎月1回開催され、施設長が参加し、法人内の諸施設と地域の子育て情報や支援情報を共有する機会を持っている。 ・地域自治会代表と年1回の会議があり、地域ニーズを把握する機会がある。
<p>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。</p>	<p>b</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・民生児童委員が訪問をして、地域の子どもの状況を把握していたが、コロナで訪問が中止されている。 ・法人で実施しているフードパントリーや子ども食堂の活動に、園の職員が担当している宗教委員会として協力をしている。 ・法人が運営している子育て支援センターの事業に保護者が自主的に参加するなど機会がある。

I 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 (1) 利用者を尊重する姿勢が明示されている。			
III-1-1 (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	<ul style="list-style-type: none"> ・保育方針の一つに子ども一人一人の個性や多様性を大切にする保育を心がけることをかかげ、リーフレットや入園のしおりに掲載し、保護者には入園説明会等で説明をしたり、配布をして周知している。 ・今年度は「社会福祉法人愛の泉倫理綱領」が策定され、副施設長が資料を作成して園内研修を実施している。子どもの権利条約やマルチリポートメント等についても研修を実施している。 ・保護者や子どもに対して、場面ごとの具体的な言葉かけや基本的なマナー等、接遇に関する研修の実施もあり、利用者を尊重した福祉サービスの実施に努めている。 	
III-1-1 (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	<ul style="list-style-type: none"> ・法人で「個人情報保護規定」を制定しており、入園時に説明をするほかに、玄関に掲示をして保護者に周知をしている。ホームページや広報誌への掲載など画像の使用にかかる承諾書と、就学時の小学校との情報共有や緊急時の病院への情報提供等の外部提供の際の5点について、個人情報使用の同意書の配布をして保護者記名と押印での同意を得ている。 ・園舎内のトイレやシャワー室は周りから見えない位置にあり、1歳児のおむつ交換はカーテンを引く等してプライバシーの保護に努めている。 ・幼児組はプールの着替えの時は巻きタオル使用したり、全裸にならないように着替える方法の指導をしている。今年からは入水時には上にTシャツ等を着るようにし、着替えはプールがある屋上に持って行き、男女で離れた位置で速やかに着替えるようにしている。 	

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。		
<p>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。</p>	<p>a</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ホームページや園のリーフレットには施設長挨拶、保育方針、施設概要、年間行事のほかにアクセスマップ、入所の申し込み方法等について掲載し、ホームページには問い合わせのフォームを設けている。入園を希望する保護者が選択する際にはわかりやすい内容となっている。 ・行政にも園の情報を提供して、市が発行する市内保育所情報には所在地、開所時間、定員、保育内容の特色、一日の流れ等が掲載されている。 ・園見学はホームページを見ての申し込みが多く、電話での受け付けは主任、副主任が対応をしている。見学は園の特徴を理解してもらえよう、できれば午前中の活動の様子を見てもらいたいと考えている。見学時はリーフレットを配布して、一時間以内を目途に見学と疑問や質問に答えて、丁寧な対応を心がけている。
<p>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。</p>	<p>b</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・入園の決定後に、保護者に記入してもらう新入園面接票や家庭の状況、成育歴などに関する書類を郵送して、3月上旬の土曜日に開催している入園説明会時に持参してもらっている。 ・入園説明時には入園のしおりを基に 理念や方針、慣らし保育、持ち物、給食、健康管理、集金等について、施設長、主任、事務担当者が分担して説明をしている。 ・3月下旬には担任となる保育士と個別の面接を実施して、予防接種歴や既往症、保育を進める際に必要な配慮事項等について詳しい聞き取りをしている。アレルギー食の提供が必要な場合には、後日、栄養士が入って再度の面接を行っている。 ・入園のしおりと重要事項説明書の説明は面接時に主任が行い、説明を受けた旨の同意については保護者が記名をして提出している。重要事項の内容に変更が生じた場合には、新たな書面を配布し、二者面談等を通して説明をして同意を得るようにしている。
<p>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。</p>	<p>b</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・引っ越し等で転園になった場合に、転園先からの問い合わせや保護者の要望などがある時には、法人が定める個人情報の保護規定に沿って対応を行っている。 ・法人内には学童の設置もあることから、就学後も小学校での様子を聞いたり、兄弟の送迎時などに話を聞いたりして、必要な場合には相談に応じることを伝え、継続した支援に努めている。

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	<ul style="list-style-type: none"> ・コロナ前には各クラスの保育計画について、毎月保護者を兼ねた説明会を行っていたが、現在は実施ができずにいる。 ・個人面談は年に2回実施しており、その時に園へ要望などは必ず聞くようにしている。今後については、コロナ禍の状況をみて保育計画説明会を再開したいと考えている。 ・送迎時の会話や個人面談等で口頭で要望を聞くことに努め、対面ではなかなか言い出しにくいことには、第三者委員あてに厳封したうえで提出することができるようにしている。 ・行事後のアンケートや年度末に園運営や保育内容について、具体的な意見を出してもらうなど、保護者の意向の把握と満足度の更なる向上に繋げることに期待したい。
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	<ul style="list-style-type: none"> ・保護者や地域からの苦情や要望への対応については法人内の規定があり、定期的に委員会が開催されている。園では、受付担当者を副施設長、解決責任者を施設長として、第三者委員を2名選出して要望・苦情解決の体制を整えている。 ・対応の流れはフローチャートにして玄関の掲示板や保育室内に掲示をして保護者に周知をしている。玄関にご意見箱を設置している。
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	<ul style="list-style-type: none"> ・送迎時には副施設長や主任が玄関に立つ等、保護者や子どもとコミュニケーションをとるように心がけている。 ・保育中の様子は担当が口頭で伝えたり、ホワイトボードで知らせ、0～2歳児については連絡帳に記入し、園と家庭双方で子どもの情報を共有して相談しやすくしている。 ・プライバシーに係る相談の時には別室を用意し、必要に応じて主任、副施設長、施設長が対応にあたることもある。 ・利用者調査では職員の接遇について評価が高く、一人一人が温かく、寄り添って対応してくれるので信頼しているとの意見が多く寄せられている。
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	<ul style="list-style-type: none"> ・保護者から受けた相談や意見は、担任から主任に報告し、内容に応じて副施設長、施設長に報告をしている。送迎時等には副施設長、主任が玄関に立つ等しており、その際に相談を受けることもあり、受けた相談は担任に伝え情報を共有して対応に当たっている。 ・要望や苦情を受け付けた際には、事実の確認や対応を検討し、解決に向けて速やかに対応をして記録に残している。必要に応じて法人の倫理規範委員会に報告をすることもあり、対応については保護者に報告し、事業報告書にも記載をしている。

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。		
<p>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。</p>	<p>b</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・年度当初には散歩コースの下見を行い、危険個所を写真に撮り、職員会議で確認と共有をしている。散歩マップにも、危険個所を写真とともに掲載し、玄関フロアに掲示をしている。 ・園内の事故やヒヤリハットは危機管理委員が集約をし、職員会議で共有をするほか必要なものはケーススタディを実施している。 ・散歩時の危険個所のマップはすでに作成し、今後は、園舎内や園庭などについても、注意を要する個所が確認できるヒヤリハットマップの作成も望みたい。 ・毎月実施の火災避難訓練や災害避難訓練のほかに、今年度より不審者対応訓練を実施している。昨年度は、金網フェンスの高さの見直しと修繕工事を実施しセキュリティを強化している。 ・交通安全指導は警察署と連携の下で1年に2回実施して、子どもたちは横断歩道の渡り方や交通ルールを学んでいる。
<p>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。</p>	<p>a</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・年間の保健計画を作成し、手洗いうがいの徹底、生活リズムを整える、こまめな水分補給、衣服の調節等について、日々の保育を通して指導を行っている。 ・園内で感染症が発生した場合には、玄関のホワイトボードでクラス毎に発症状況を知らせたり、さらに連絡メールでも保護者に知らせて注意を促し、感染予防と拡大の防止に努めている。 ・「新型インフルエンザ発生時の事業計画」（BCP）や「感染症対策マニュアル」があり、嘔吐・下痢の処理、園内救命講習等の実践研修を園内で行い、慌てずに適切な対応ができるようにしている。
<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>	<ul style="list-style-type: none"> ・「防災マニュアル」が作成され、マニュアルに沿って火災、災害は毎月、水害は年1回の避難訓練の実施と、年に2回の総合避難訓練を実施している。 ・今年度は自然災害発生時、新型インフルエンザ発生時についての「事業継続計画」（BCP）を策定しており、職員会議で周知をしている。また、保護者にも今後知らせる予定にしている。 ・災害時に通常の送迎者が来られない時の為に「引き取りカード」も作成して万が一に備えている。 ・防災訓練を含め自治会とは連携が取れており、今後、園のBCPについて地域への周知が望まれる。

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。		
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。	a	<ul style="list-style-type: none"> ・法人作成の様々な規定のほかに、園独自で「保育マニュアル」「防災マニュアル」「感染症対策マニュアル」が作成されている。 ・アレルギー対応や虐待防止、園児所在不明時の対応等はフローチャートで分かりやすくして、マニュアルに沿って標準的なサービスが実施されるように努めている。 ・マニュアル類は事務室に保管しているほか、防災や通報等のマニュアルは各クラスにも置いてある。 ・人数確認、プール使用、嘔吐処理等のマニュアルは職員会議で定期的に読み合わせをして、リスクの所在の確認をしている。また、嘔吐処理やAEDの使用、アドレナリン自己注射、園内応急処置等の対応については、園内研修を実施して緊急時の対応に備えている。
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	<ul style="list-style-type: none"> ・マニュアルの見直しについては管理職が中心となり定期的に見直しを行っている。 ・特に、マニュアルの研修を行う前には、内容を確認し、見直したうえで、研修を行うようにしている。 ・見直したマニュアルの内容については、職員会議などで周知をして、その後に差し替えを行っている。
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（個別支援計画）を適切に策定している。	b	<ul style="list-style-type: none"> ・入園時には新入園児面接票、家庭の状況、成育歴など保護者が記入した書類を基に、担任が個別の面接をして既往歴や保育上の配慮点等について丁寧に聞き取りを行っている。 ・入園後は毎日の送迎時に保護者との会話や連絡帳（0～2歳児）を通して生活状況の変化、子どもの発達、保護者の考え等を把握している。 ・把握した情報を基に子どもの全体的な姿を捉えて保育計画を作成している。0歳児～2歳児については個別の保育計画を作成して、一人一人の発達をとらえて丁寧な援助ができるようにしている。 ・保健や食育に関する計画は「保健管理保健年間計画」、「年間食育の計画」を作成して活用できるようにしている。 ・クラス毎の保育計画については年度末に次年度の年間保育目標や期毎の主題と目標を施設長が資料を作成し、説明をしている。
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。	b	<ul style="list-style-type: none"> ・毎月の保育計画については提出日が決まっており、担任が作成した計画を主任、副施設長、施設長の順に提出して、訂正や指導を経て押印後に担任に返却されている。 ・0～2歳児については期毎に個別の保育計画の作成があり、子どもの発達と課題を捉え、次の期の保育計画に反映させている。 ・週の保育活動の計画内容を変更した時には、計画はそのままにして、保育の内容を変更している。 ・保育日誌は週間保育日誌として一週間の指導計画と保育実践記録を記入している。保育実践記録には活動内容と感想を記入し、1週間毎に保育の振り返りと評価をしている。

Ⅲ－２－（３） 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。	
<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>b</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 0～2歳児が使用している連絡帳は毎日の健康チェック、食事、体温、排便等と家庭での子どもの様子を記入し、園での日中の子どもの様子を記入して双方で子どもの情報を共有できるようにしている。 ・ 成長の記録には、0～2歳児は子どもの成長や変化が見られた時には随時記入し、3～5歳児は、子どもの様子や発達の姿を捉えて、毎月1回記録を残して職員間で共有している。また、一人一人のファイルを作成して子どもの育ちを保護者に知らせている。 ・ ICT化により、PC内の保育所の共有ホルダーに保育の記録を保存することで、職員間の情報共有が図られるようになっている。
<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> <ul style="list-style-type: none"> ・ アセスメントで得た子どもの情報や保護者が記入した個人情報に係る書類については、書庫内に施錠するなどの情報管理に留意して保管をしている。 ・ ICT化を推進しており、PCは園内に17台の設置があり、職員が使用する際には各自のパスワードを設定して管理をし、保育の記録等個人情報に係る書類もPCに保存されている。 ・ 保管している書類の保存と管理については法人で「文書管理規定」が定められ、定期的に点検し、保存年数が経過した文書については溶解等の適切な処理をして廃棄をしている。

Ⅰ 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			
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。	b	<ul style="list-style-type: none"> ・「よく祈り、よく遊び、よく食べる」というキリスト教保育の方針のもと、年間保育計画や年間食育計画等を策定し、保護者や地域への理解を図り、保育を実施している。 ・基本的な運営方針や年間保育計画は作成されているが、園の全体像を示し、目標や年間保育計画を進めるための大枠となる「全体的な計画」の作成を考えている状況にあり、現在は年間保育計画を作成し活用している。 	
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			
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。	b	<ul style="list-style-type: none"> ・各部屋には温度、湿度計を設置し、温度、湿度の確認や換気等を定期的に行っている。さらに、新型コロナウイルス対策として消毒も定期的の実施し、漏れがないようにチェック表を掲示して環境整備に努めている。 ・ハウスキーパーが園内の清掃を担っているので、各清掃場所にチェック表を掲示し、実施の有無が確認できるようにしている。 ・保育環境については、遊具の素材や配置などを再考したいという課題を経営陣や職員調査からも聞かれている。今後の環境整備に期待したい。 	
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。	b	<ul style="list-style-type: none"> ・法人の倫理綱領に基づき、一人一人の子どもに寄り添う保育を心がけている。また、人権研修などなどの学びを通して、子どもの権利の擁護者となる心がけ保育を行っている。 ・キリスト教保育を基に、子ども中心の保育活動を大切にしながら、保護者との綿密な連携による保育を実施できるようにしている。 	
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。	b	<ul style="list-style-type: none"> ・0歳児は保育室に食べる・寝る・遊ぶ場所を工夫して確保し、人員配置に配慮して、食事等生活面の関わりを丁寧に、特に離乳食の初期、中期の介助はほぼマンツーマンで行っている。 ・1、2歳児は、月齢に配慮した2クラスの編成をすることで、発達段階に応じた一人一人への関わりを大事にできるようにして、生活習慣が身につくように援助している。 ・幼児組においても、生活リズムや子どもの体調等に配慮して、個別の対応を心がけている。 	

<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>	<ul style="list-style-type: none"> ・子どもの主体性を育てるために、毎朝コーナーを1時間30分程つくり、子どもが主体的に活動できる環境を整え、そこで遊ぶことは強制はしないが、話をすると集団に戻る姿が見られている。 ・0歳児から2歳児は、安全を考えて保育士が遊具を準備し提供している。今後、子どもの興味に沿った遊びや探索活動を保障していくために、自由に玩具を手でできる環境の工夫を期待したい。 ・幼児組の保育室では、遊具が収納ケースに収まっていて自由に出して良いことになっている。今後、ままごと遊びや制作など、子どもが自ら遊びを選んだり、子ども同士が関わりながら活動ができるコーナーの設置など、落ち着いて過ごせる保育室の空間なども含めた遊具の配置や環境の更なる工夫を期待したい。
<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>b</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・手厚い人員配置での生活で、情緒も安定し、養護的なかわりを大事にした保育が行われている。 ・発達の援助ができるように、個別保育計画を立案している。具体的な援助内容の記載をすることで、さらに子どもの状態に応じた保育が明確になっていくことが期待される。 ・子どもたちが興味をもち活動がより豊かに展開されるよう、発達に応じた玩具の素材の工夫や配置など、環境を整えていくことで、更なる保育の向上に繋がることを期待したい。
<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>b</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・月齢等に配慮した2クラスずつの編成をして、個々に応じた関わりができる保育の体制になっている。 ・保育活動では、園庭に出かけ、自然に親しみながら自分にあった場所で、探索活動が出来るように心がけている。 ・保護者とは連絡帳や送迎時のコミュニケーションを通して、子ども理解を深めている。

<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>b</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・園では、キリスト教保育の基に、子どもたちに寄り添うことに心がけた保育を行っている。 ・行事や日々の活動のなかにも、キリスト教保育をベースにした合奏や劇の上演など、共同で作り上げていく取り組みもあり、協力、協調の体験ができる環境が整えられている。 ・5歳児は枝豆などを育てる経験を通し、生き物や植物の大事さを学び、自分で責任を持つ経験もしている。 ・今年度、施設長がピザ窯を作ったことにより子どもたちの発想からピザづくりや焼き芋に組むなど、様々な体験ができるようにしている。
<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>	<ul style="list-style-type: none"> ・騎西特別支援学校教諭2名による2か月に1回の定期的な巡回を受けている。 ・子どもの観察をしてもらい、気になる子など様々な子どもの育ちや適切な対応等を支援会議で協議し、内容を記録にして職員で共有し、継続的に保育にあたることができるようにしている。
<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>b</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・長時間保育、延長保育の実施にあたり、子どもたちの安心、安全を確保して行っている。 ・職員間の連携は欠かせないと考え、クラスを固定しない場合の子どもの構成を考えたり、連絡事項の適切な伝達方法や、記録内容を試行するなど、定期的に話し合いを進めている。
<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>b</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・小学校に提出する児童保育要録は、保護者の承認を得て行っている。 ・日常保育の中で就学に向けた取り組みとして、遊びを踏まえたワークブックを取り入れ、個別に取り組める環境を整えている。 ・子どもたちの学校訪問や見学は、例年実施してきたが、今年度は新型コロナウイルスの感染拡大により中止になっている。

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>	<ul style="list-style-type: none"> ・健康管理保健年間計画を作成し、個々の健康観察をはじめ、手洗い・うがいの徹底やこまめな水分摂取などの子どもたちの健康管理とともに、生活リズムや熱中症対策などの保健についても取り組んでいる。 ・子どもの健康に関して必要に応じて、嘱託医や産業医にも相談できる体制になっている。 ・毎日午睡チェックや検温等を行って健康管理に努めている。 ・アレルギーや発達についての通院など、園での生活に必要な個別の対応については、保護者面談で共有し、職員間でも共有できるようにしている。
<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>b</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・嘱託医による健康診断を年に2回、歯科検診を年に2回実施し、細菌検査と尿検査は年に2回ずつ実施をしている。 ・健診結果は、その日のうちに保護者に個別に配付して伝えると共に、受診が必要な場合には担任からも伝えるなど共有を図っている。 ・身体計測については毎月1回実施をして、計測結果は、出席カード（こひつじノート）の裏にある欄に記入して知らせている。
<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"> ・アレルギーなど配慮の必要な子どもに対しては、保護者からの園指定の申請書と生活管理指導表等の提出を受けて、担任・栄養士が面談を実施し、対応している。また、毎月保護者と献立表の確認を行っている。 ・アレルギー食の提供は、食器を変えるなどの配慮をして、職員同士でダブルチェックをするなど再確認をして配膳して、誤配や誤食の予防に努めている。 ・献立表もアレルゲンごとに個別に作成し配付している。
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>b</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・長い歴史の中で大事に継承されてきた「食育」は、食育年間計画を作成し、今も丁寧な取り組みが行われている。 ・園庭や農園で野菜を育て、調理活動を経験できたり、地域の食材を取り入れ、行事や季節感を大事にした献立を作成するなど、食への関心を高め、みんなで食べる食事を楽しめるように工夫している。
<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"> ・調理室はマニュアルに基づいて自己点検等を行い衛生管理には務めている。 ・アレルギー食など、個々に応じた食事を提供するなどの配慮をしている。 ・喫食状況は各クラスごとに感想など含め、記入して提出され、残食量は計量して把握している。 ・展示食の前では迎えに来た親子が給食を話題にしている姿もある。 ・コロナ禍で、実施できていない子どもの食事の様子を確認する栄養士の巡回を、今後再開していきたいと考えている。

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			
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	<ul style="list-style-type: none"> ・ 個人面談を年2回実施し、誕生会の招待や行事の公開、保育中の写真やビデオの提供などを通し、保育所の様々な情報を保護者と共有し連携を図っている。 ・ 0～2歳児は連絡帳を使用しており、園と家庭双方で子どもの情報を共有している。 ・ 全クラス、月の保育計画を掲示し、保育内容の説明と共に、担任は日々保護者とのコミュニケーションを取るように心がけている。 	
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。	a	<ul style="list-style-type: none"> ・ 玄関に「ご意見箱」を設置して、保護者の要望や質問などを受けつけることができるようにしている。 ・ 日常的には、送迎時には職員が、保護者とのコミュニケーションを大事にした関係作りに努めている。 ・ 送迎時には、副施設長や主任もさりげなく保護者の様子をみながらの声かけや相談にのる体制も出来ている。 ・ 保護者の残業等急な連絡にも柔軟に対応している。 	
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	<ul style="list-style-type: none"> ・ 人権研修や虐待研修、接遇研修等の学びの機会を設けて職員の意識を育てている。 ・ 人権擁護のためのセルフチェックリスト（全国保育士会）を年に3回、記名で実施しクラス会議で検討をしている。 ・ 実施している研修やセルフチェックが虐待の早期発見や対応にとどまらず、日常の子どもの権利を意識した保育に繋がっていくことが期待できる。 	

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	<ul style="list-style-type: none"> ・ 年に1回、保育所全体で「保育内容等の自己評価」のためのチェックリストで自己点検を行い、その結果を数値化してホームページに載せて周知を図っている。 ・ 施設長との面談で自己点検の結果を基に改善課題が提起され、再度振り返る機会になっている。 ・ 改善計画を立て、必要なアドバイスを保育学や幼児学の専門家から受ける体制が整い、保育の実践の改善につながる取り組みが始まっている。 	