

# 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） 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	理念や目標、スローガン等は、ホームページやパンフレット、入園案内など各所に掲載しているほか、園玄関や事務室に掲示して日常的に周知を図っています。職員に対しては入職時の新人研修で施設長が直接説明するほか、園内研修や半期ごとの自己評価の際に理念等の理解度の確認と個別面談をおこない理解を深めています。また、職員全員がいつでも閲覧できるようにマニュアルを設置しています。保護者に対しては、入園前見学で基本的に1組ずつ園の方針を入園案内等を用いて丁寧に説明するほか、年度始めの保護者会や園だよりで定期的に周知しています。

### 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。	a	事業経営をとりまく環境を把握するため、本部職員は日本こども育成協議会に参加してニーズや時流の変化について情報交換し運営方針の参考としています。把握した情報は施設長会議で共有され、園の職員会議や昼礼で職員と共有しています。また、園ではメディアや行政、自治体からの情報を収集しているほか、施設長は自治体の園長会への参加、職員はテーマ別の研修に参加するなど最新の保育内容や業界の動向の情報を収集し、職員会議や昼礼で報告と共有をおこない状況の把握や課題の抽出に努めています。

<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。</p>	<p>a</p>	<p>経営課題は、施設長と本部が連携し、経営や園の状況を把握して課題や問題点に対応し、必要に応じて本部取締役会で検討する体制があります。また、全国71園を地域や形態で7つのグループ分けしたグループ内のリーダー7名が集うリーダー施設長会議での決定を、各グループ内の施設長が集まるグループ施設長会議やオンラインで全園の施設長が参加する全園通達会議で共有し、さらにリーダー施設長や本部職員の園巡回や面談で直接落とし込みをする組織的な仕組みがあります。課題や改善事案は行政や本部、姉妹園と連携して時宜に即した対応をおこなっています。</p>
--	----------	--

I-3 事業計画の策定

	第三者評価結果	コメント
<p>I-3-(1) 中・長期的なビジョンと計画が明確にされている。</p>		
<p>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。</p>	<p>a</p>	<p>法人の事業計画、中長期ビジョンに加え、園では施設長が園独自の2024～2026年度の3年間のビジョンを策定しています。年度ごとに「人材の育成を保育の質向上」「保護者支援と地域に根差した園づくり」「施設、環境の整備」の各項目で具体的なアクションを決めた計画となっています。職員には回覧と押印で確認したのち、職員会議で説明と周知をおこなっています。計画は年度末に職員と情報共有して振り返り、問題点、改善点の見直しを実施して達成を目指しています。また、ビジョンと保育園の運営実態に関連する形で予算策定をしており、時宜に合わせ修正をおこなっています。</p>
<p>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。</p>	<p>a</p>	<p>施設長が中長期的な計画を達成するべく逆算して単年度の計画を策定しています。事業計画は、職員の意見も参考にして施設長と本部で決定しています。また、計画した行事などに加え、地域とのかかわりや職員育成なども含めた単年度の計画を策定しています。計画の内容についてはグループウェアで全職員がいつでも確認できるように整備しています。</p>

I-3-(2) 事業計画が適切に策定されている。		
<p>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。</p>	<p>a</p>	<p>事業計画は具体的な実施内容を定めることにより振り返り評価が可能な計画とし、各計画書には反省・評価・今後について具体的に記入する欄を設け次期につなげる仕組みがあります。また、年度末に運営委員会と園評価で振り返り評価を実施しています。得た意見を踏まえ、年度末の職員会議の中で事業計画の項目ごとに職員をグループ分けして項目について話し合いと発表をおこない、最終的に施設長がまとめる形で計画の振り返りと評価をおこない次年度の計画策定に反映しています。更新された計画は、年度始めの職員会議で共有しています。</p>
<p>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。</p>	<p>a</p>	<p>事業計画を保護者に対しては、年間行事予定をベースにクラスごとの具体的な実施内容を、入園案内及び重要事項説明書の配付や、年度に数度実施している個人面談時の説明で周知を図り理解を促しています。また、各内容の進捗や予定は、園だより等を活用して随時保護者との情報共有を進めています。</p>

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	サービスの質の向上に向け策定した年間指導計画に基づいた月案・週案を各担当職員が立案して保育を実践しています。また、毎月の幼児会議、乳児会議にて、振り返りをおこない、次月の行動計画につなげています。また、年案、月案、週案については業務支援アプリに入力しているため、施設長の確認だけでなく園職員をはじめ、本部でも確認でき共有する組織的な仕組みがあります。
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	取り組むべき課題を明確にするため職員は、自己評価チェックリストに基づいた振り返りの機会を6月と1月の年に2回設けています。また、振り返り後にその内容を踏まえた施設長面談をおこない課題の進捗確認と助言をおこなっています。各職員の自己評価も踏まえつつ、年度末の職員会議で、職員自身による園評価をおこない、年度の保育園全体に関する運営の振り返りを職員全員で実施する仕組みがあります。

## 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。	a	施設長は、年度始めに職務分掌表とリーダー表を作成して職員の役割と責任を明示し、リーダーには個別に伝え、職員には年度始めの職員会議や面談で適時周知するとともに園内掲示しています。また災害発生時においては、有事に備えた役割分担を定めており、マニュアルに基づいた行動を明記しています。
II-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	本部では職員に向けた研修内で法令遵守について周知しているほか、法改正等の情報があった際はマニュアルのアップデートと研修を実施して遵守すべき法令等の周知と理解の浸透を図っています。施設長は、毎月の施設長会議で本部や行政からの通知を確認し、園の職員会議や昼例、園内研修で職員と情報共有しています。さらに、施設長を含めた職員が本社研修や外部研修に参加した場合は、研修レポートを作成するとともに研修を受けた職員が指導者となり、園内研修で他職員に学びを共有・報告する組織的な仕組みがあります。本部ではハラスメント対策への取り組みとして、ハラスメント研修の実施のほか、職員が相談できるホットラインを設置し相談窓口を事務室掲示で周知しています。

<p>Ⅱ－１－（２） 管理者のリーダーシップが発揮されている。</p>		
<p>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。</p>	<p>a</p>	<p>園では、サービスの質の向上のため、年2回職員の自己評価チェックののち、施設長が全職員の評価をおこない、職員面談を実施して園の方針を職員個々に示しています。質の向上に向けて、施設長は主任やリーダーと共に、毎月園内のリーダー会議内で、何ができるかを話し合い、月ごとに計画の見直しや振り返りをおこない、改善事項等を各グループと全体共有しています。職員をリードするため、日頃から相談しやすい雰囲気作りを心掛け、職員会議やリーダー会議のみならず、年2回の職員面談、希望があればリーダー施設長面談や、本部との面談も実施する組織的な体制を整備しています。また、施設長はキャリアアップ研修や、行政の研修があれば職員全体に周知し、参加を促しています。</p>
<p>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。</p>	<p>a</p>	<p>経営課題や業務の効率分析は主に本部でおこない、本部と施設長は認識のすり合わせを絶えずおこなっています。施設長は職員が年1回以上外部研修に参加できるように研修計画を作成しています。また、職員会議で業務の効率化について職員と話し合うほか園内研修は月に2回実施して業務の改善や実効性を高める取り組みがあります。希望通りの有休の取得や1週間固定シフト、5日連続の夏季休暇取得など職員が働きやすい環境の整備に努めています。</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	採用・配置の方針は施設長の協力のもと、本部で一括した採用活動を実施しています。既存職員からの紹介優遇制度の整備、家から1時間以内で通勤できる園への配置、栄養士の実技試験、選考前の園見学などを実施しています。本部で立てた計画に沿って採用・人材配置・人材育成をおこなう組織的な仕組みがあります。人材育成は園でのOJTだけでなく、本社研修や外部研修、姉妹園研修などでもおこなっています。人員の配置は意向調査で本人の意思を確認し、園の状況や方針をふまえた適材適所の人材配置をおこなっています。
Ⅱ－２－（１）－② 総合的な人事管理が行われている。	a	職員の自己評価や園評価、意向調査などで把握した意見などを、施設長と本部で分析し、法人で定めている人事評価システムに則った評価を実施しています。評価は職員面談や日頃の評価をもとに職員一人ひとりに対して評価をおこなっています。異動や昇格については職員本人からの希望も受け付けて柔軟に対応しています。もし希望に添えない場合は、先に繋がる約束を提示し確認しています。
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	職員の有給休暇管理や消化確認、時間外労働などの管理を含めた就業状況は勤怠管理システムを通して本部で把握と管理をおこない就業状況に配慮しています。健康診断、ストレスチェック、産業医の設置などを実施しているほか、打刻外での業務をおこなっていないか把握するためにキーボックスシステムを導入しています。夏季休暇5日、社宅制度、栄養士の保育士資格取得支援など充実した制度のほか、必要に応じ施設長面談、本社面談を実施するとともに、ホットラインを設置して対応できる体制を整備し職員が働きやすい職場づくりに取り組んでいます。

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>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>本部で作成されたキャリアパスでは9つの指標を明示し、職員会議や面談で職員に共有しています。年2回の自己評価と職員面談を通じて、一人ひとりの課題や目標を話し合っています。自己評価チェックリストは保育所保育指針などに基づいて基準を定めています。また、職員の個性やレベルに合わせて、その場で成長の機会を見つけ、適切な指導やアドバイスをおこなっています。さらに、職員の配置や行事の担当を工夫し、さまざまな経験ができるよう組み合わせを変えています。職員同士の伝え合いや引き継ぎをスムーズにおこなう仕組みがあります。</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>園で研修の基本方針を策定し、職員一人あたり年1回以上の園外研修と毎月2回の園内研修を目安に研修計画を立てています。状況に応じて研修計画の見直しをおこない、柔軟な対応を心がけています。園内研修では、園外研修での成果発表もおこない、知識や経験の共有を図っています。職員の希望を考慮して研修参加を決定し、園外研修は出勤扱いとするなど、参加しやすい体制を整えています。これらの取り組みにより、職員の教育・研修を体系的に実施し、保育の質の向上を目指す仕組みがあります。</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>職員一人ひとりの習熟度や経験を適切に把握し、状況に応じて柔軟に対応して教育・研修の機会を確保する組織的な仕組みがあります。新任職員には必ずOJT研修の実施や研修期間を設けるほか、職員会議や昼礼時に月2回の園内研修を実施し、年1回以上の園外研修参加を目安として継続的な育成機会を確保しています。行政や関係機関からの研修情報を職員に周知し、希望者を募るとともに、施設長が個別に声掛けをしてスキルアップを促しています。また、グループ内や自治体の新人研修、キャリアアップ研修にも積極的に参加しています。</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。		
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。	a	実習生等の福祉サービスに関わる専門職の教育・育成について組織的な体制を整備し、業務マニュアルに実習生への対応を定め、各行政や依頼元からの要請に応じて対応しています。守秘義務などを明示した誓約書を整備し、主に保育士を目指す学生の実習生を受け入れています。受け入れ時には、本部の指導のもと、施設長が主に対応しています。実習生の受け入れを採用の窓口の一環と捉え、学校と連携して対応するなど積極的に取り組む仕組みがあります。

### 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	運営の透明性を確保するため、園のホームページや自治体のホームページで情報公開をおこなうほか、法人全体でSNSを活用し、職員採用や姉妹園の情報を発信しています。第三者評価の結果は福祉系総合情報提供サイト等を通じて公表しています。苦情の受付体制は入園案内などで明示し、玄関に解決の仕組みを掲示し、毎月の苦情報告件数も玄関で公開しています。保護者のお迎え時に「5分間対応」をおこない、早期の問題把握に努めています。地域交流として、近隣公園での体操や誕生会への参加を実施しています。また、見学時に育児相談を受け付けるなど、地域に向けた取組をおこなっています。
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	本部により統一的な見解にもとづく画一的なルールを「雲母保育園マニュアル」と総称して各種マニュアルを整備し、グループウェアで職員に共有するとともに、園内の共用パソコンでこれらの情報にいつでもアクセスして確認できる仕組みがあります。運営上の権限責任は、施設長をはじめとした職員にマニュアルや研修を通して周知しています。また、適切な運営を確認するため、法人として年1回の内部監査を実施し、自治体からの要請に基づく指導監査も受けており、監査結果に基づく改善提案は随時実施しています。

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	地域交流に関する指針を業務マニュアルに定め、コロナ禍では対応が難しい状況でしたが、徐々に活動を広げています。消防署見学や警察による防犯指導、人形劇を通じた交流をおこなっています。保育活動の一環として買い物体験を実施し、小学校6年生との交流会もおこなっています。勤労感謝の日には嘱託医への挨拶や、お肉屋さんへお手紙と制作物の贈呈をおこなっています。七夕の際には地域の方から笹をいただき、お礼に写真や絵を贈るなどの交流をしています。また、AEDを保育園玄関に設置し、緊急時に地域にも対応できる体制を整えています。行政と連絡を取り、情報収集の上、地域課題解決に向けた協力にも努めています。
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	ボランティアの受け入れに対する基本姿勢を明確にし、体制を業務マニュアルに定めています。各機関からの要請にもとづき、受け入れ条件のすり合わせをおこなった上で随時対応しています。ボランティアがこどもに関わる前に、施設長が導入のオリエンテーションを実施し、安全対策等の理解を深めてもらう取り組みをおこなっています。
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	主に行政を中心とした機関や所属する園長会等にて適切な連携をおこない、外部機関から提供された情報や取り組みを適宜職員会議で共有しています。また、加配対応が必要な園児がいる場合、2か月に1度、発達支援センターの巡回を受け、情報共有をおこなっています。行政の保育課と連絡を取り、情報収集や課題解決に向けた協力体制を構築しています。気になるこどもについては常に本部と連携し、虐待等権利侵害が疑われる場合は施設長が関係機関へ通報する体制を整えています。虐待対応については入園案内（重要事項説明書）に記載し、保護者に周知しています。

II-4-(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。		
<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>a</p>	<p>地域の福祉ニーズ等を把握するため、第三者委員、保護者代表者、保育園職員、本部担当者をメンバーとして、年1回の運営委員会を開催しています。自治体の園長会に参加し、情報交換や地域の情報収集をおこなうほか、幼保小連絡会にも参加し、地域の教育機関との連携を図っています。園見学時や地域の子育て家庭からの育児相談を受け入れる体制を整えており、特に見学の際には施設長が詳細を伺い、相談に応じています。自治体からの情報も積極的に収集し、地域のニーズ把握に努めています。</p>
<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>a</p>	<p>要保育児童の受け入れと安定した保育サービスの提供により地域に貢献しています。敬老の日には近隣の介護施設との交流を図り、散歩時には地域の方々に積極的に挨拶をして良好な関係性を構築しています。待機児童解消に向けた取り組みに協力し、さまざまな事情を抱えた家庭にも対応できるよう保育力の強化を目指しています。市民農園での活動を通じてシルバー人材や地域の方々と交流し、こどもたちとの触れ合いの機会を設けています。園見学時には育児相談の時間を十分に確保し、職員が公園のゴミ拾いをおこなうなど、地域に根ざした活動に向けた取り組みがあります。</p>

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	<p>こどもを尊重した保育の提供について業務マニュアルに記載し、法人のルールにより年1回以上の虐待、人権擁護をテーマとした園内研修を実施しています。人権擁護や不適切保育に関しては、担当職員を決めてグループワークをおこない、事例検証を通じて言葉遣いや対応方法を学び理解を深め、リフレーミングの技術も取り入れています。職員会議や昼礼で随時情報共有をおこない、解決すべき課題については施設長が必要に応じて本部と相談の上対応しています。保護者には園だよりや懇談会を通じて情報を共有し、職員には適時面談や声かけをおこない、こどもを尊重した保育の提供について共通理解を深める仕組みがあります。</p>
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	<p>利用者のプライバシー保護について個人情報保護管理規程と業務マニュアルを整備し、職員はグループウェアや印刷版でいつでも確認できるようにしています。法人としてPマークを取得しており毎年個人情報保護の研修とテストを実施して意識の向上を図っています。着替えの際は服を全部脱がないよう配慮し、3歳以上の幼児は着替え時に目隠しボードで男女を分け、外部からの視線を遮るためにカーテンを使用しています。おむつ替えの際にもついたてを使用して大切な箇所が見えないように配慮しています。園の取り組みについては園だよりや懇談会で保護者と共有し、個人情報の取り扱いや写真掲載について同意書を得るなど、プライバシーに配慮した仕組みがあります。</p>

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>	<p>園のホームページ、自治体のホームページ、SNSを活用して保育園の情報を広く発信しています。園見学はホームページや電話で受け付け、設定された日程で希望に応じて対応しています。見学時には入園案内を配付し、表や図を用いてわかりやすく説明しています。見学の受け入れ対応は必要に応じて見直しをおこなっています。自治体のホームページ情報は定期的に更新し、最新の情報を提供しています。</p>
<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>a</p>	<p>入園決定後、児童票の記入を通じて保護者の状況や園児の情報を正確に把握しています。児童票にもとづき、面談時には成育歴や家庭状況、配慮事項などを詳しく聞き取り、必要に応じて各家庭の状況に合わせた配慮を実践しています。入園時に必要なものや園での対応内容は、入園案内及び重要事項説明書を用いて説明しています。持ち物の説明では具体的なサンプルを見せながらおこなっています。重要事項説明書と個人情報の取り扱い、写真掲載への同意書を取得し、共通認識を高めています。</p>
<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>a</p>	<p>園児が転園する際には、転園先に応じた対応を検討し、要請に応じて情報共有をおこなっています。退園時には、各クラスを回って握手をしたり、手作りの絵や折り紙のプレゼント、クラスの写真やメッセージを贈るなどの取り組みをおこなっています。卒園児には運動会の案内をはがきで送付し、行事への参加を呼びかけています。また、卒園や退園後も相談を受け付けることを伝え、継続的な支援を提供しています。</p>

Ⅲ－１－（３） 利用者満足の向上に努めている。		
<p>Ⅲ－１－（３）－① 利用者満足の上を目的とする仕組みを整備し、取組を行っている。</p>	<p>a</p>	<p>利用者満足の上を目的として年度末に運営委員会と園評価を実施しています。保護者参加行事後にはアンケートをおこない、個人面談を年3回、懇談会を年2回実施しています。保護者懇談会や運営委員会では保護者から直接意見を聞き、満足度の把握に努めています。日常的には「5分間対応」や目安箱を通じて意見を収集しています。アンケート結果は主に施設長やリーダー層で分析し、必要に応じて職員会議で検討し、分析結果は次回の行事や取組み、次年度の計画に反映させています。保護者アンケートで寄せられた意見や回答は玄関掲示や個別面談で公開し、保育の質向上に活用するなど、利用者満足の上を目的とする仕組みを整備しています。</p>
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>a</p>	<p>苦情解決の体制を整備し、「ご意見・ご要望の解決のための仕組みについて」を入園案内と玄関掲示で明示しています。また、降園時に「5分間対応」をおこない、苦情になる前の段階で意見を吸い上げ対応する環境を整えています。継続的な苦情は記録簿に記入し、本部へ報告しています。苦情への対応策は状況明らかにし当事者への説明と掲示で保護者にフィードバックしています。園と家庭の情報共有を重視して信頼関係構築に努め、苦情解決の仕組みを確立し、周知・機能させる体制があります。</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>a</p>	<p>降園時の「5分間対応」で、保護者と情報共有しながら信頼関係を築き、保護者が気軽に相談や要望を伝えやすい環境を作っています。玄関には匿名での意見提出が可能な目安箱を設置し、法人への直接相談方法も公開し入園時に説明をおこない周知しています。寄せられた意見は昼礼で職員と共有しています。そのほか保護者懇談会や運営委員会、面談など保護者に対して複数の相談方法を用意し、相談や意見を述べやすい環境を整備し、周知する体制を整えています。</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>a</p>	<p>園では各家庭の事情に配慮しながら積極的にコミュニケーションを取ることに努め、降園時の「5分間対応」を通じて保護者の意見や要望を聞く機会を設けています。寄せられた相談や意見は施設長に報告し、園内のことは必要に応じて昼礼や職員会議で検討し、内容に応じて本部とも共有するフローを確立しています。園と本部が連携してルールの変更や園を取り巻く状況の変化に応じて適宜マニュアルの見直しや改定、追加をおこなうなど、組織的かつ迅速に対応する仕組みがあります。</p>
<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。</p>		
<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>a</p>	<p>園では本部と連携し、業務マニュアルにもとづいたリスクマネジメント体制を構築しています。事故記録簿を作成し、ヒヤリハットはリスクセンス向上のためクラスごとに週2枚の目標を設定しています。園内での出来事に加え、他施設での事例なども機会をとらえ職員会議や昼礼で情報共有と対応検討をおこなっています。アクションカードを導入し、毎月想定を変えてこどもの命を守る訓練を実施し、万が一の際に備え対応や動きを確認しています。姉妹園の看護師が撮影したAED使用方法の動画視聴や実地研修をおこなうほか、緊急時対応フローチャートを保育室内に掲示しています。お散歩マップを年1回見直し、戸外活動時は複数回の人数確認と監視員の配置をおこなっています。安全計画は職員会議で職員に周知し、保護者には玄関に掲示して周知しています。</p>

<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>	<p>園では本部と連携し、業務マニュアルにもとづいたリスクマネジメント体制を構築しています。事故記録簿を作成し、ヒヤリハットはリスクセンス向上のためクラスごとに週2枚の目標を設定しています。園内での出来事に加え、他施設での事例なども機会をとらえ職員会議や昼礼で情報共有と対応検討をおこなっています。アクションカードを導入し、毎月想定を変えてこどもの命を守る訓練を実施し、万が一の際に備え対応や動きを確認しています。姉妹園の看護師が撮影したAED使用方法の動画視聴や実地研修をおこなうほか、緊急時対応フローチャートを保育室内に掲示しています。お散歩マップを年1回見直し、戸外活動時は複数回の人数確認と監視員の配置をおこなっています。安全計画は職員会議で職員に周知し、保護者には玄関に掲示して周知しています。</p>
<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>a</p>	<p>本部によりBCP（事業継続計画）を策定し、園で必要な補足を加え、職員に職員会議で共有しています。災害時には連絡アプリ等を活用して保護者へ一斉に情報を送信する環境を構築しています。園児・職員人数の3日分を目安に食料や防災頭巾、ヘルメット等の備蓄品を準備しているほか、非常食を給食で試食する取り組みがあります。入園案内に避難場所を記載し、年1回の引き渡し訓練や消防署を招いての消火訓練を実施しています。毎月の避難訓練では、実際の災害を想定し、サイレン音を使用するなど実効性の高い訓練をおこなっています。</p>



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>保育サービスの標準的な実施方法を業務マニュアルや規程類に文書化し、グループウェア上に格納しています。職員はいつでも確認できる状態にあり、マニュアルや規約には一貫して子どもを尊重する姿勢を記載し、子どもへの必要な声掛けや援助、さまざまな体験ができるよう配慮したものとなっています。適切なサービスの実施方法について本社研修や月2回の園内研修内で継続的に確認しているほか、施設長による日常的な確認や、リーダー施設長の巡回での確認をおこなう仕組みがあります。園では独自の「新人保育者オリエンテーション」業務マニュアルを作成し活用するほか、毎日確認するキーボックス前にチェックリストや注意喚起の掲示など、実効性のある園独自の仕組みがあります。</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>保育サービスの見直しは、適切なタイミングで評価と振り返りをおこない必要に応じて見直し、年度末の職員会議でも定期的な見直しを実施しています。検証・見直しにより得られた評価・反省をもとに、必要に応じて指導計画の内容に反映させています。年末に保護者アンケートを実施し、その結果を職員間で話し合って検討しています。職員からの意見や提案は各会議で収集し、検証・見直しに反映させる仕組みを整えています。保護者や職員の意見や提案を取り入れて見直しすることで、より実効性の高い保育サービスの提供に努めています。</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。		
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。	a	個別支援計画は各クラスの担当者が策定し、施設長が承認する仕組みにより客観的な評価・査定がおこなえる環境を設けています。食育計画は栄養士が立案し、保育士や施設長の意見も取り入れています。全体的な計画は本部がベースを作成し、それをもとに園で指導計画を立案しています。指導計画は園のこどもの特性と発達段階を考慮して主に担任が中心となって作成し、施設長、主任、栄養士、看護師などの意見も反映させてより充実した内容となるよう努め、適切なタイミングで評価と振り返りをおこなっています。支援困難ケースへの対応も検討し、積極的かつ適切な保育の提供に取り組んでいます。
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。	a	指導計画の見直しについて、おこなう時期や検討会議の参加職員、保護者の意向把握と同意を得る手順など、組織的な仕組みを定めて実施しています。保護者の意向は「5分間対応」などで把握して職員会議や昼礼で報告し、保育の質向上に関わる課題やこども・保護者のニーズへの対応不足を明確にしてリーダー会議で検討し、評価結果を次の指導計画作成に活かしています。保護者に対して、個別案件は「5分間対応」で伝達し、全体に関するものは玄関掲示などで周知しています。
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（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。	a	園児の情報を児童票や発達記録に記録し、必要に応じて更新しています。指導計画の振り返りは最終的に施設長が承認し、確認の段階で必要に応じて適宜指導をおこなっています。児童票は施設管理しつつ、職員が必要な際に確認できる状態にしています。日々の園児情報は早番・遅番の引継ぎ時に連絡ノートで共有し、職員は出勤時に必ず確認するとともに、毎日の昼礼でも情報共有をおこなっています。業務支援アプリなどデジタルツールと連絡ノートなどアナログツールを併用し、情報の共有・保管の仕組みを構築して記録を適切におこない、職員間で共有する体制を整えています。

<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>本部作成の個人情報保護管理規程と業務マニュアルを整備しているほか、法人としてPマークを取得・保持しており、毎年、職員全員が個人情報保護の研修とテストで理解を深め、意識の向上を図っています。新入職員には園独自のマニュアル「新人保育者オリエンテーション」を使用して守秘義務について説明しています。個人情報は施錠管理し、事務所内でのみ閲覧可能としています。デジタルデータはパスワードでアクセス制限を設けています。保護者に対し、入園時に個人情報の取り扱いについて説明し、同意書を取得しています。</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
<p>A－１－（１） 全体的な計画の作成</p>		
<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応じて全体的な計画を作成している。</p>	<p>a</p>	<p>全体的な計画は、法人の保育理念・保育方針にもとづいて本部にて作成し、必要に応じて施設長が追記、編集をおこなっています。全体的な計画の振り返り・見直しは、毎月おこなっているリーダー会議内で年度末に話し合い、職員の意見や地域の実態を把握して次期計画に反映させています。</p>

A-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-(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>	<p>a</p>	<p>保育者は、施設衛生管理チェックシートにもとづき、清掃などをおこない、園内の衛生管理を徹底しています。手洗い場やトイレの清掃も毎日おこない、清潔を保っています。朝の登園時には、視診と合わせて昨日の降園後の家庭での様子を聞き、体調や様子に合わせて活動量を調整しています。保育での落ち着けるような配慮としては、コーナー保育を実施して遊びを分けることで好きな遊びに集中出来るように配慮しています。</p>
<p>A-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>	<p>a</p>	<p>こどもの発達や家庭環境などから生じる一人ひとりのこどもの個人差を個人面談や、毎日の5分間対応で把握し、尊重した保育に活かしています。面談以外にも気になることが合った時には、保育者から保護者に声を掛け相談出来る場を設けています。必要に応じて児童相談所や家庭支援センターなどの専門機関とも連携し助言を受けることで、こどもの状態に応じた保育がおこなえるように努めています。職員でも情報の共有を密におこない、こどもの発達は発達記録に経過を記録することで、こども一人ひとりへの理解を深めています。</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>	<p>a</p>	<p>保健リーダーは、毎月テーマを設定しこどもたちに分かりやすい絵本やアイテム、クイズなどを活用して、生活習慣の定着を促す保健指導をおこなっています。また、活動と休息のバランスが保たれるように午睡時間には、眠れない時にも横になって身体を休める大切さを伝えていきます。静かな環境を整えることで、全員が十分な睡眠を取れるよう配慮しています。</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>園では、天候や安全面に配慮して戸外遊びを積極的におこなっています。近隣にさまざまな公園が有る恵まれた環境を活かし、こどもの興味に合わせた公園での探索活動を通して自然と触れ合うことや戸外の広いスペースを利用して身体を動かす遊びを促すなど、さまざまな活動が出来るように工夫しています。幼児クラスでは、お当番活動を通して友だちと協力することや、朝の会などで全体の前で話すことで場面に応じた態度を学んでいます。お当番活動をおこなう中で、責任感や社会性を育み主体的に活動に参加できるように配慮しています。</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>0歳児は、一人ひとりの発達が大きく異なりさまざまな場面で怪我をする可能性がある為、家具の角にクッション材を貼ることや窒息の危険がないサイズの玩具を用意するなど、安全面には細心の注意を払っています。また、夕方の合同保育で使用する部屋でもある為、毎朝保育室の点検をおこなうことで、異なるクラスの玩具が混ざることの防いでいます。さらに、こども一人ひとりが自分のペースで食事や睡眠をとれるよう、職員間で密に連携し必要に応じて事務所の職員も保育に当たるなど、きめ細やかな配慮をおこなっています。</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>保育者は、登園時や保育中こどもがいつもと違う様子や不安そうな様子を見せた時には、スキンシップを多くして安心できる環境づくりに努めています。戸外活動では、広い公園を選んでこどもたちが自由に探索できるよう配慮しています。トイレトレーニングについては、排尿間隔が大切であることを保護者に説明し、家庭での取り組み状況も確認しながら、無理なくトイレトレーニングを進められるように家庭と連携しています。保育者は、常にこどもたちの様子に気を配り、一人ひとりの成長をサポートしています。</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>a</p>	<p>幼児クラスでは、集団遊びを保育に積極的に取り入れることで友だちとともに楽しみながら遊びや活動に参加できるように遊びを提供しています。行事の際には、2歳児から5歳児混合のグループでの製作をおこない協働性を育んでいます。2024年度は、夏祭りに合わせてフィンガーペインティングをおこない、さまざまな感触を味わうことや自由な表現活動などを通して異年齢交流を楽しんでいます。こどもたちの作品は、園内に掲示することでこどもの成長を保護者に伝え、一緒に達成感を味わうことが出来るように配慮しています。</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>a</p>	<p>障がいのある子どもを受け入れるにあたり、園全体で適切な環境整備をおこない、一人ひとりのこどものニーズに合わせた支援をおこなっています。職員間で密な連携を図り、こども同士の交流を促しながら、クラスの一員として共に成長できるよう、きめ細やかな支援をおこなっています。一人ひとりのニーズに合わせた個別支援計画を作成し、担当の保育者が中心となって、こどもの成長を丁寧に見守っています。職員会議などで事例を持ち寄り対応を協議するなど、全職員でこどもへの理解を深めています。また、専門機関である療育園との連携を強化し、定期的な巡回や相談を通してより専門的な支援を取り入れています。</p>
<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>	<p>延長保育では、こどもが安心して過ごせるよう好きな遊びができる環境を整えています。異年齢での合同保育時は、年齢に合わせて遊ぶ場を分けることや落ち着いて過ごせるように机上での遊びを設定するなど安全に配慮して環境を整えています。また、希望に応じて手作りの補食や夕食を提供し、無理なく過ごせるよう努めています。日中の活動中でも、疲れが見られる時には横になって休息出来るスペースを設けるなど、ゆったりとした時間を過ごせるよう配慮しています。</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>a</p>	<p>全体的な計画に小学校との連携について記載するとともに、毎年5歳児の小学校までの連携計画を作成することで計画的に就学に向けた支援に取り組んでいます。保護者との懇談会や個人面談では、小学校での生活について見通しが持てるような説明をする機会を設けることで不安を解消できるよう努めています。また、卒園後も小学校と連携し電話でこどもについての情報を共有するなど、継続した支援をおこなっています。午睡については、クラスの様子に合わせて徐々に減らし、活動時間を増やしています。</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>保育者は、登園の際にこどもの体調について保護者に確認し配慮が必要な場合は、引継ぎボードに記載して職員で共有し注意深く見守っています。入園時には、アレルギーや喘息、肘内障などこどもの健康に関する情報やかかりつけ医からの指示などを保護者から聞き取り、児童表に詳細に記載して個別に対応しています。また、園だより内に保健コーナーを設けて季節に合わせたこどもの健康に関する情報を記載し、保護者に情報を提供しています。</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>a</p>	<p>健康診断や歯科検診の結果は、記録し、職員間で共有することでこどもたちの健康状態を把握し、よりきめ細やかな保育に繋げています。また、健康カードに記録して保護者へも結果を報告することで、家庭での健康管理に役立てるようにしています。0歳児健診は毎月実施し、健康カードに結果を記録して保護者へ知らせています。さらに、嘱託医への質問欄を設けることで、保護者の不安を解消し、より安心して子育てに取り組めるように支援しています。</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>入園前には、施設長と栄養士が保護者と面談をおこない、こどもの食事やアレルギーに関する情報、かかりつけ医からの指示などを詳しく聞き取っています。その上で、こども一人ひとりに合わせた献立を作成し、保護者に確認をお願いしています。食事提供時には、保育者と栄養士が連携して誤食を防ぐための徹底したチェックをおこなっています。アレルギーのある子どもには、アレルギー食材を除去した献立を提供し、栄養バランスを考慮した代替食材や別メニューを用意しています。園内に食べ物を持ち込まないという法人の方針を保護者にも知らせ、口に食べ物が入った状態で登園することが無いように声を掛けるなど安全に配慮しています。</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>食育計画は、栄養士、食育担当、担任が連携して作成しています。保育者は、こどもの様子や希望に応じて食事の量を調整することで、こどもが無理なく食事を楽しむことができるように配慮しています。また、法人全体として和食器を使用して食事を提供しています。陶器製の食器の取り扱いを通して、物を丁寧に使用するという価値観の育成を経験的にこなっています。また、年齢に合わせてさまざまな食育活動を実施しており、ふりかけ作りやご飯炊き、お月見団子作りなどのクッキング活動を通して食に対する興味や関心が深まるように取り組んでいます。</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>栄養士が毎月テーマを設定し、多様な食材を取り入れた献立を作成しています。ローテーションメニューに頼らず、こどもたちの興味を引き出すような、バラエティ豊かな食事を提供しています。栄養士は、自ら買い物に行き新鮮で安全な食材を厳選することで、安心・安全な給食作りに努めています。また、食事の提供だけでなく保育の現場にも積極的に参加し、遊びや集団生活の様子なども観察することで、こどもたちの成長を多角的に捉えています。離乳食は、初期食、中期食といった段階だけでなく、こどもの家庭での食事の状況や発達に応じて食材の大きさや硬さを調整することで、安全に食べることができるように配慮しています。</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	保育者は、家庭との連携を深める為、連絡帳や5分間対応などを通じて、保護者と日々の情報交換をおこなっています。また、年1回の運営委員会では、園での取り組みを伝えるとともに保護者からの意見や要望を聞いています。園としての回答は議事録に記録し掲示することで保護者に知らせています。また、毎月発行している園だよりでは、その月の保育のねらいを明記しています。これらの取り組みを通じて、こどもたちの健やかな成長を共に育み、より良い保育環境の実現を目指しています。
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	保育者は、お迎え時の5分間対応の際に園での様子を伝えるだけでなく、家庭での様子や子育てに関する相談にも応じるなど、保護者をサポートしています。年2回の個人面談に加えて必要に応じて随時相談を受ける体制を整え、保護者の育児に関する不安や質問に寄り添っています。栄養士による栄養相談や、週1回の栄養ノートを活用したアドバイスなど、専門的な視点から、こどもの健やかな成長をサポートしています。こどもの様子に応じて保護者に声掛けをおこなうことやお便りで情報を発信するなど、保護者が安心して子育てに取り組めるよう支援しています。
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	保育者は、虐待や権利侵害の可能性を感じた場合は、速やかに施設長に報告し必要に応じて写真を撮影するなど、状況を継続的に把握しています。保育者は、登園時に気になる所見があった時には、保護者に経緯や発生状況を確認しています。また、保育所として虐待を発見した時には、通報の義務があるということを入園案内の利用規約内容と合わせて随時説明しています。さらに、虐待や人権擁護に関する研修を年1回実施し、職員の意識向上を図っています。児童相談所やこども支援センター、病院などの専門機関とも密に連携を取り適切な対応をおこなっています。

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>a</p>	<p>保育者の自己評価は、本社が作成したシートを用いておこない保育を振り返るとともに、施設長との面談で下半期や翌年度に向けた目標を明確化して保育の質の向上に役立てています。外部研修へも積極的に参加し、研修報告書を作成して園内で共有することで知識を深め、専門性の向上に努めています。毎月各クラスで保育の振り返りをおこない、来月の月間指導計画の作成に反映させています。また、職員会議でも、各クラスの振り返りや様子を共有しています。</p>