

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	経営理念・ビジョン・基本方針などは、法人全体会で園長に共有され、園長から職員に共有がなされ、また、HP記載や園のエントランスに掲示し、保護者や職員にも周知するよう努めている。保育理念・目標・方針はHPや重要事項説明書にも明記されており、園では年度末に職員に重要事項説明書を配付して保育理念や保育方針について考え、取り組むことによって一層の理解浸透を図っている。

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	保護者からは口頭にて、職員の意見提案などは会議などで把握しており、また、地域の福祉情報や保育業界の動向などについては法人や行政から情報収集して園運営に反映している。経営状況については毎月法人への運営報告書作成時に把握している。毎月園より法人へ職員、園児の情報を報告しており、担当運営職員にはこまめに園や職員・園児・保護者の気になる状況があるときには随時報告している。
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	法人全体の経営課題に関しては、毎月1回園長集合の全体会および、年1回の社員総会で経営方針を伝えている。園の課題については、環境スコアを活用して、毎月の職員会議やリーダー会議、さらに毎日朝礼などで小さな課題まで常に共有するようにして園運営を行っている。

I-3 事業計画の策定

	第三者評価結果	コメント
I-3-(1) 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。	a	中・長期的なビジョンは法人にて策定されている。半年ごとに理念・ビジョンの再確認を法人で実施し、部門ごとに行き計画を立て、保育園の計画に下ろし園長出席の総会、全体会で報告している。保育内容や研修など年間の計画に合わせていきながら、状況に合わせて修正している。
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。	a	法人の中長期計画を踏まえて自園の単年度事業計画を策定している。園では法人策定の「年度目標設定について」に沿って園独自の年度計画を策定している。園長は前年度の反省をもとに、毎年4月に全体的な計画を表明し、それをもとに現場で年間カリキュラムなど各保育計画が策定されている。
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。	a	法人で実施されている研修に、対象職員が積極的に参加した上で各役割を遂行することで、職員間の理解を促している。職員と相談の上、園長と主任で行事などの係・担当を分担割り当てして業務を推進し、実施状況などを確認している。また、保育の状況把握に関しては、観察・共有・日誌・週案・月案・その他の共有を通して園全体、またはクラスごとの課題を把握し、園長・主任の話し合い、およびリーダー会議でも見直しを行っている。その結果を乳児会議、幼児会議などの現場の各会議でさらに話し合い、計画達成に努めている。
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	保護者に対しては、毎年、年度初めと年度終わりの保護者会や年2回行われる運営委員会で、事業計画や事業報告を行っている。運営委員会で事業計画を説明しており、行事予定表や運営委員会議事録をキッズダイアリー配信で保護者に伝えている。

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。	a	スタッフハンドブックはPCの共有ホルダで必要に応じて見られるようにしている。園内および法人の研修などで、毎年「スタッフハンドブック」を読み直し、その内容の理解を深めるように促し、すべての職員が一定の認識を育てるよう取り組んでいる。園では、園児の成長発達を支え、保護者の子育て支援のために必要な具体的な取り組みを工夫し、常に振り返り共有するようにしている。園長は職員と個別面談を行い保育の在り方などについて一層の理解の共有に努めている。
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	法人の課題分析を園内におろし、保育の現場で必要なことを考え、振り返ることを基本としている。現在、園では職員の入れ替わりが多く課題となっている。法人から共有された課題や改善策を基に園内で話し合いや研修を行いながら、より良い組織作り、職場づくりに努めている。

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) 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	園長・主任は自らの役割と責任を意識し、果たせるように職員に寄り添っている。法人より共有された職務分掌、研修計画に基づき、園長は自園の状況に応じた組織を考えてビジョンを策定し主任、リーダー保育士に伝えている。園長のビジョンはリーダー会議などで全職員に伝えられ、それが有効に機能するように園長、主任、リーダー会議、職員会議を通して常に振り返りと計画、実行を繰り返している。
II-1-(1)-② 遵守すべき法令等を正しく理解するための取組を行っている。	a	法人にて入職時研修やコンプライアンス研修などを通して順守すべき法令などについて職員に周知徹底している。法人からのコンプライアンス研修やマルトリートメント（子どもへの不適切な関わり）研修などをまず園長と主任が受講し、園の状況に合わせて園長が全職員に研修を行っている。園では、職員にセルフチェックリストにて自己評価を実施して、日常の保育業務を振り返り抜けがないか確認を促している。
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	法人・園内研修、保育、保護者対応などを通して、家庭、地域で実際に必要とされている福祉サービスについての理解を高め、「園にできること」を工夫している。園のマネジメントにも力を入れ、職員の悩みや困りごとにも対応して会議などで話し合い園全体の質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	園長は法人と連携して保育の質向上のみならず、業務の効率化、労働環境の改善に努めている。書類などの整理および一元管理、ICT化の推進などによる業務の効率化を進めている。

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	法人人事と連携し、人材確保に努めている。職員の募集・採用は法人で行っており、園としては、毎月人員配置表を法人人事担当者と共に不足感を早めに共有している。園長にはパートやアルバイトの採用決定権があり必要に応じて募集・採用している。配置は園長の専権事項であり、園担当とも相談して決定している。職場定着のため、サービス残業、サービス出勤は禁止とし、主任がシフト作成と共に有給休暇取得の計画を立てている。

Ⅱ－２－（１）－② 総合的な人事管理が行われている。	a	園長は自己評価シートを基に職員面談を行い、職員一人ひとりの課題、希望、状況などを把握、理解するよう努めている。年度当初には職員の目標設定、期中面談で進捗状況、期末に達成度合いを面談にて把握している。目標設定、育成、評価、処遇が連動した人事管理を行っている。
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。	a	自己評価シートで目標設定・評価を行うと同時に、意向調査で職員本人の意思・課題、意向を考慮しながら園長・法人人事・園担当と相談し配置を決定している。現場では、育児中の職員がいるので、短時間勤務形態をとったり、有給取得などでそれぞれのニーズに応えられるよう工夫している。業務内容について、職員から取り組みを希望する活動がある場合には話し合いながら、本人にも園にもプラスとなる形で進められるよう工夫している。
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 職員一人一人の育成に向けた取組を行っている。	a	年度初めに目標設定シートを全員が作成し、それに基づいて定期的に相談を行っており、面談にて振り返りと目標について共有している。年度当初には職員の目標設定、期中には定期的に面談を実施して進捗状況を確認し、期末に業務を振り返り達成度合いを確認・把握して次年度の目標設定につないでいる。
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。	a	職員育成に関する基本方針などは、法人キッズライフラボにて策定されている。処遇改善Ⅱの役割、職員の経験年数などを基に園長が職員面談を実施し、本人が自己評価シートを作成している。期中での進捗状況確認面談も行っている。役職、資格に応じて研修を実施している。園では、法人研修やさいたま市の年間研修計画を基本として各職員が計画的に研修に参加している。
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。	a	法人キッズライフラボにてキャリアアップ研修など各種研修が企画・設定されている。また、行政主催の外部研修の受講など、様々な研修が受けられるよう、園独自に年間研修計画を立てている。それらを基に毎月の研修参加計画を立て、各職員が研修に参加できるようにシフト調整している。参加後は研修報告シートを作成して職員会議などで情報共有している。
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	実習生マニュアルを完備し対応ができるようにしている。受け付け窓口は園長、実際の現場指導は主任・リーダー職員が担当している。実習プログラム・カリキュラムを整備し体制を整えている。ここ数年は受け入れが無いが、例年は積極的な取り組みを行っている。

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。	a	園のエントランスに園自己評価、苦情の有無、予算書、決算書などを常時ファイリングして保護者などがいつでも見ることが出来るようにしている。また、HPやSNSアプリなどを通じて、保護者はじめ地域の人々に園の概要や保育の実施状況などを情報発信している。
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	各クラスで保護者より運営委員を選出し、年２回の運営委員会で園の運営について説明し、各委員から意見や感想などの聞き取りを行っている。議事録は全家庭に配信している。また、市の行政監査や法人内部監査が毎年実施され、指摘事項があれば解決・改善に努めている。

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	近隣地域の祭りなどの町内会の行事やイベントに参加したり、近隣小学校のなかよし会にも出席している。また、園の保育を公開し、園見学にも応じて園児と地域との交流を広めるように取り組んでいる。
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	現在は感染症の影響で受け入れなどはできていないが、ボランティア受け入れの窓口および担当は園長が行うことにしており、受け入れマニュアルなどで対応できるように体制を整えている。
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	「災害時の問い合わせ先」としてリスト作成を行っている。必要な社会資源を明確にして、職員の研修、保育指導、保護者支援、発達相談、就学準備など様々な面で市、区や小学校と相談、連携している。毎月区の支援課に行き、行政動向の情報を収集している。
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	第三者委員との民生委員と連絡を取りつつ、地域の情報を把握している。地域子育て支援活動を行うなど、さらに園内では保護者対応、保護者面談、保育見学などを実施し、その機会に在園児家庭および未就園児の地域の家庭から子育ての悩み、ニーズに関する情報を収集している。園長は地域園長会などに出席して各種の地域情報を入手している。
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	第三者委員などを通して地域の状況を把握している。また、クリスマス会や観劇会、園庭開放、公開保育などを実施して、地域の入園希望者や未就園児家庭に情報提供している。子育て支援では、ふぁんぱりん参加など、地域の子育て中の親子が保育園で一緒に遊べる機会を毎月用意している。

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	子ども一人ひとりを尊重する保育を心がけている。年２回のマルトリートメント（子どもへの不適切な関わり）研修を行い、子どもの権利の尊厳について学びを深め、チェックリストを用いて振り返りを欠かさないようにしている。また、保護者にもしっかり寄り添うために保育所の役割や保護者の現状について情報を共有している。
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	職員は入職時の研修を受けることで、福祉サービス業に関わる者として必要な意識を持てるようにしている。さらに、コンプライアンス研修などを毎年繰り返し受講して、一層の理解浸透に努めている。日常の保育ではプールや各クラスの窓に簾をかけるなど、子ども達の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	パンフレットやホームページにより園の情報を伝えている。園見学の際に園の保育内容、利用上のルール、保護者負担などについて説明し活動のエピソードなどについても伝えたり、保育室内に入り子どもの様子を観てもらえるようにしている。重要事項説明書および園自己評価を常時エントランスにおいており、利用情報を公開している。
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	法人および園の概要、保育サービスの内容や重要事項などは入園説明会において各家庭に説明している。さらに、入園後も毎年重要事項説明書の内容を必要に応じて見直し、更新した上で変更点などを保護者に説明して同意書を得ている。

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	地域の情勢を踏まえ、行政や小学校、他園など関係機関と連携し対応している。小学校には卒園児の要録を作成し送付しており、必要に応じて学校訪問して質疑応答して子どもの支援が継続できるようにしている。転園に関しては市の定型書類一式を保護者に手渡しするなどして、支援の継続性に配慮している。
---	---	--

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	子どもに対しては、子ども主体に保育を実施している。保護者に関しては、毎年各クラスから運営委員を募り、年に2回運営委員会を開いて保護者からの意見・感想を聞き、議事録は全保護者に配信している。また、個別に保護者面談を行ったり、保育参加時に聞き取りや各種アンケートを実施して意向などを把握している。
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	保護者会や年度末の説明会、入園時の説明の際に、重要事項説明書を用いて苦情解決の方法や流れ、連絡先を保護者へ直接説明を行うことで仕組みの認識を深めている。具体的には園内での苦情解決責任者、苦情受け付け担当者とともに、第三者委員としての民生委員の名前を記載している。苦情解決の方法として、苦情の受け付け、苦情受け付けの報告・確認、苦情解決のための話し合い、話し合いの結果や改善事項等の確認などを決めている。このほかにも法人保護者専用ダイヤルで相談を受け付けるなど複数の窓口を伝えている。
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	法人で専用のフリーダイヤルを設け、匿名性を重視した相談の場を提供している。また、法人主導の年1回の利用者アンケートも実施している。重要事項説明書に記載した苦情解決の仕組みは、園の玄関にも掲示して保護者がいつでも確認できるようにしている。さらに、行事後のアンケートや個人面談、懇談会、運営委員会を実施し、意見を聞く機会を設けている。さらに、送迎時の会話を通じて保護者の意見を直接聞く機会を設け、必要に応じて個別の面談などを実施している。
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	相談や意見に対しては、マニュアルにもとづいて迅速に対応する体制を整えるよう取組を行っている。意見の内容や状況に応じては、法人に報告して指示を求め、利用者の声に対して効果的かつ迅速に反応し、問題解決に向けて動くよう努めている。各種アンケートに対しては、集計結果をもとに改善案を策定する仕組みを整えている。また、これらの結果は廊下に掲示して、透明性を確保しながら保護者との共有を図っている。職員間でも定期的な会議を通じて共通理解を図っている。
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	重大事故ゼロを目標に掲げ、事故やヒヤリハット・インシデントの記録を定期的にまとめ、分析を行うことで再発防止に努めている。また、緊急訓練や応急訓練を法人の指導の下で実施し、マニュアルの読み合わせを通じて職員全員の知識と対応力の向上に努めている。さらに、毎月初めに行う共有会議では、各クラスで発生した気づきや事例を挙げ、改善策を話し合う場を設けており、必要に応じて単発の共有会議も迅速に開催している。これにより、職員間での情報共有を徹底し、安全性向上に向けた取組を日常的に行っている。また、研修内容を午睡時に少人数で共有する工夫により、全職員が確実に情報を習得できる仕組みを整えている。
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。	b	保健衛生担当者を設置し、保健衛生や事故対応のマニュアルを定期的に読み合わせることで、職員間の理解を深めている。また、関係機関と連携した救命救急訓練や不審者訓練、園内での応急処置訓練を毎月実施するなど、包括的な安全対策を行っている。感染症予防に関しては、登園届や感染状況の掲示・配信を徹底し、保護者に必要情報を漏れなく伝える仕組みの整備に取り組んでいる。さらに、園内や動画による研修を通じて、感染症対応の知識向上に努めている。保護者に対しては保健だよりを活用して、季節ごとの感染症情報や注意事項を発信し、保護者との連携を強化している。

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	法人主導でBCP（事業継続計画）を策定し、年度初めに職員へ共有するとともに、動画を活用した研修を確実に実施している。また、毎月行う避難訓練では地震や火災、水害といった多様な災害を想定した避難手順を確認して迅速に対応できるように取り組んでいる。近隣の中学校を避難場所とし、実際に中学校敷地内への移動訓練を行うなど、現実に応じた訓練を行っている。さらに地元消防署と協力し、通報訓練や避難訓練を実施するほか、防災センターでの災害体験を通じて防災意識を高める取り組みを行っている。保護者には引き取り訓練や災害伝言ダイヤルの確認を年に1度実施し、家庭との連携を強化している。
--	---	--

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	法人作成の「保育」「衛生管理」「災害対応」「水遊び安全管理」などの各マニュアルをそろえ、業務の標準化を図っている。各種マニュアルは法人として大切にすべき保育、子どもの発達段階や目ざす保育のポイント、季節による衛生管理などを各項目別に具体的に示している。これらは法人として入職時研修により全職員に周知している。園では事務所にマニュアルを配置して職員がいつでも確認できるようにするとともに、各会議を通して読み合わせを行い周知に努めている。
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	マニュアルは毎年見直し・改定を実施し、新しい内容は職員に共有している。法人から年度初めに変更箇所が示され、園長会の資料を通じて職員へ伝達される仕組み整となっている。スタッフ会議や毎月の全体会議で変更内容を回覧し、職員が内容を確認して周知を図っている。さらに、共有フォルダーにマニュアルを保存し、変更があればその都度確認するよう伝えることで、必要な情報を職員がいつでも参照できる仕組みを整えている。
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。	a	乳児については、毎月の子どもの様子に合わせて個別の計画を作成し、個々のニーズに応じた計画を作成している。また、配慮が必要な子どもに対しては、期ごとに支援計画を作成し、計画的に保育を行っている。入園時には、新しい担任が決まった場合、その担任が面談を行い、担任が未決定の場合は現在の担任や園長が面談を担当して子どもの様子や保護者の意見などを聞くことで計画の参考としている。アレルギーのある子どもについては、栄養士と連携し、具体的な指示書にもとづき栄養士、担任、園長が保護者と共に確認を行い、個別に対応している。
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。	a	毎月のスタッフ会議を通じて、個別指導計画の見直しや評価を行い、子どもの成長に合わせた柔軟な対応をするように取り組んでいる。0歳から2歳児は個別指導計画を作成し、毎月の子どもの様子をもとに次月の計画を立てている。また、3歳から5歳児については年間指導計画にもとづき、期ごとの計画を策定し、週案へと落とし込んでいる。週案は各クラスに掲示され、子どもたちに合わせた活動計画が職員全員に共有するとともに保護者にも見てもらうことで園の活動を知る機会としている。
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（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	定期的なスタッフ会議では、議事録を作成して欠席者へのフォローや振り返りに活用している。保護者との連絡帳や配信系の連絡、ブログや写真販売、毎月の請求なども「キッズダイアリー」を通じて職員間で共有する仕組みを整備しており、園長が作成した全体的な計画や各クラスの年間指導計画、週案も職員間で共有している。また、保育日誌や清掃記録も含め、必要な情報は常に職員間で把握することで、適切な対応ができるように取り組んでいる。

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	子どもの基本情報や発達、活動の記録を入力した書類や保育日誌、各種の計画書は法人規定の書類を入力して記録している。それらに関する情報はシステムを導入して、管理する仕組みを整えている。記録はファイル化して、個人情報が含まれるものについては、PCとともに鍵のかかる棚に保管することで、セキュリティの確保に努めている。PCにはパスワードを設定して管理している。鍵の管理は遅番の職員が確認し、記録して管理している。また、各職員も個別に鍵のかかる場所に保管することで、情報の漏洩や不正アクセスの防止に取り組んでいる。
----------------------------------	---	--

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） 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	全体的な計画は、保育理念、保育方針、保育目標を基本に発達過程の共通理解のもと園長が作成している。子どもの発達の順序性や連続性を踏まえ長期的な視野を持って見通し、０歳児から５歳児まで作成をしている。また全体的な計画は、保護者アンケートの意見や、職員の自己評価からの課題や充実させたい部分を取り入れ全職員で話し合いを行い、養護と教育を一体とした保育を考慮して編成している。作成した年間指導計画から、クラスの年間計画、および週間指導計画へと落とし込んでいる。
A－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－（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	法人の保育環境スケールを参考にしながら、年齢に応じた環境整備に努めている。保育環境の研修を子どもの年齢ごとに実施し、他の職員と共有して園全体で環境作りに取り組んでいる。また、現場での困りごとに対して法人職員が訪問コンサルを行うなど、サポート体制を整えている。日々の保育では、１日の保育室の移動を最小限にし、１つの部屋で安心して過ごせるよう工夫している。また、異年齢の子どもたちが関わり合いながら過ごせる環境づくりも大切にしている。乳児に対しては、コーナーを分けて自由に遊べるようにしており、安全面に配慮しながら保育を行っている。
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。	a	園では子どもの主体性を重視した保育を理念として打ち出されており、その実現に向けて継続的に主任やミドルリーダー研修を実施している。また、法人からは主体的な保育の事例共有が行われ、保育の参考になっている。保育の実践においては、子どもを真ん中に据え、子どもの思いをじっくりと受け止めながら保育を行うよう心がけている。一斉保育ではなく、一人ひとりの「やりたい気持ち」を大切にし、遊びや生活の中で充実感や満足感を得られるように配慮している。子どもが参加したい時に参加できるよう、選択肢を示す方法で声かけをしている。個々の子どもの状態に応じて柔軟に対応し、子どもの意欲やペースを尊重した保育を行っている。
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	子ども一人ひとりの発達状況や思いに寄り添いながら、家庭とも連携して、子どものペースに合わせた生活習慣の自立を促進している。特に乳児に対しては、育児行為を丁寧に行い、必ず声をかけてから行動することで、一人の人として尊重し、意識を促すよう心がけている。トイレトレーニングについては、子どものやる気が高まるタイミングに合わせて進め、保護者とも同じタイミングで共有することで、家庭と連携した支援を行っている。また、着替えについても子どもに合わせて声かけを行い、選択肢を提示することで、子どもが受け入れやすい環境を整えている。

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	子どもの年齢別に研修を実施し、根拠を持って保育展開ができるよう取り組んでいる。主体的な活動については、当園保育の1番のテーマとして取り組み、子どもの自主性・主体性を育てるよう注力している。特に幼児クラスでは、子どもからの発想を担任が保育に取り入れ、子どもたちが自分のやりたいことを存分にできる満足感を得るようにしている。運動会や発表会などの行事も、大人主導ではなく子どもからのやりたい・挑戦したいという気持ちを尊重して実施している。環境面では湿度や温度をエアコンで管理し、夏場は暑さ指数をもとに安全な外遊びを調整し、冬は加湿器で快適な環境を提供するように努めている。
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。	a	0歳児クラスでは、子ども一人ひとりの家庭環境や発達状況に応じて日課を組み、無理なく園生活に慣れ親しめるよう配慮している。また、後半では1歳児クラスとの交わりを増やし、遊びや生活の幅を広げている。生活リズムの形成にも配慮して、午前中の休息は10～20分程度に調整して生活のリズムも段階的に調整できるように配慮している。離乳食の進行については、子どもの咀嚼状況に合わせ、保護者と連携しながら進めるようにしており、必要に応じて柔軟に対応している。部屋の環境も工夫して、食事のスペースにはパーテーションを設け、子どもが自分のペースで過ごせる場所を提供している。
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	子どもたちが安心して過ごせる環境を整え、生活習慣の形成に配慮している。1歳児クラスでは、部屋をパーテーションで区切り、静かな遊びと活発な活動のスペースを分ける工夫をして、子どもたちが自分のペースで過ごせるよう配慮している。また、一人で遊ぶスペースを作ることでじっくりと遊びに集中できるようにしている。2歳児クラスでは、おもまごとコーナーを仕切り、子どもが落ち着いて遊べるスペースを提供している。さらに、布を使って自分だけの落ち着ける場所も整備し、子どもたちの自主性や集中力を育む環境を整えている。
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。	a	子どもの自発性を尊重し、集団生活の中で一人ひとりの思いに寄り添いながら、失敗を恐れずに次への挑戦を促す環境を整備している。自由な遊びを展開し、職員は必要に応じて補助やアドバイスをを行うことで、子どもたちが自分で行った達成感を感じられるよう配慮している。また、異年齢の関わりを大切に、4歳児と5歳児は1クラスとなり、アコーディオンカーテンで区切った広い空間で活動を行うことで、運動会の練習や作業をスムーズにできるようにしている。「遊ぶうデー」では、3歳以上児が一緒に製作や積み木を楽しむことで異年齢交流が深まっており、1歳児も参加し、全園での交流の場となっている。
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。	a	配慮が必要な子どもは個別の支援計画を作成し、園全体で現状を共有することで、無理なく自然な環境で生活できるよう努めている。また、発達支援センターや保護者との密な連携により、保育時間中の支援センター通所への協力や情報の共有にも取り組んでいる。保育では必要に応じて加配を活用し、個々の状況に応じた対応を行っている。また、一人で落ち着けるスペースを確保することで安心できるように配慮している。保護者には送迎時に声かけをして心配なことがあればいつでも話せるように配慮している。
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。	a	指導計画に「長時間保育の配慮」を盛り込み、在園時間に応じた保育内容や方法を工夫している。保育室の移動を最小限に抑え、子どもたちが長時間でも安心して遊びや生活ができる環境作りに配慮している。特に延長保育の時間帯は、子どもたちがゆったりと過ごせるよう心がけ、少人数なのでより個別対応が可能となっている。普段使えないブロックやスポンジ積み木など、延長保育専用の遊具を提供することで、子どもたちに新たな遊びの機会を提供している。また、引き継ぎには所在確認表を使用し、必要な情報や伝言を正確に伝える体制を整えている。

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。	a	5歳児環境研修や保育指導要録研修を通じて、小学校との連携や就学を見据えた保育内容、方法、保護者との関わりを計画的に行っている。地域の小学校との「なかよし会」や散歩を通じて、小学校生活への不安を和らげ、子どもたちに安心して就学への希望が抱けるよう取り組んでいる。また、年長担任は「小学校への架け橋」研修に参加し、小学校への移行に向けた知識や情報を取り入れている。5歳児の午睡については、子どもの状況に応じて無くす時期を柔軟に対応し、個別に配慮している。
A-1-(3) 健康管理		
A-1-(3)-① 子どもの健康管理を適切に行っている。	a	子どもの健康管理については、保健衛生担当者研修を通じて、季節別や年齢別の健康観察のポイントを学び、確実な知識を持つよう取り組んでいる。毎日の健康観察に加え、定期的に医師による健康診断を実施し、子どもの健康状態の把握に努めている。朝の子どもの受け入れ時には視診を行い、保護者とも連携を取りながら、日々の体調変化に注意を払っている。また、気になることは速やかに保護者に伝え、受け入れ表で職員間で共有する仕組みを整備している。
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。	a	年2回の内科健診と年1回の歯科検診を実施し、健診の結果は書面で保護者に伝えるとともに必要に応じて経過観察や受診を促している。健診前に保護者から医師への質問を受けた時は、健診時に職員が医師に質問をして結果を保護者に伝えている。歯科検診後には歯科医が子どもたちに分かりやすいように歯の模型を使って歯磨き指導を実施し、日々の歯の衛生管理の向上につなげている。また、園でも歯磨き指導後に歯磨きを習慣化させるための取り組みを行っている。
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。	a	アレルギー疾患や慢性疾患を持つ子どもへの対応については、医師からの指示をもとに生活管理指導表を活用して定期的に保護者と面談し、必要な情報を共有している。また、アレルギー疾患に関する基礎知識やエビペンの使用方法についての研修を実施し、職員が確実な知識を持てるようにしている。食事に関しては、アレルギー児には他の子どもと別テーブルでの提供を徹底し、毎食、園長・栄養士・担任の3者で食事内容を確認している。アレルギー対応食は除去食とし、献立表の作成には保護者の確認を得た後に変更内容を記入し、職員間で確認してから保護者に印をもらうことで安全な食事の提供を確保に努めている。
A-1-(4) 食事		
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。	a	全体的な食育計画をもとに年齢別、季節別に食事の時間が子どもたちにとって楽しいものとなるよう配慮している。特に食育活動では、栄養士と職員が密に連携し、食事を楽しめるよう工夫を凝らしている。食べられない子どもに対しては、無理強いせず根気強くサポートを行い、食事の時間が楽しくなることを一番に考えて進めるようにしている。また、子どもたちが興味を持って食事に参加できるよう、お手伝い表を作成し、野菜の皮むきや洗浄作業を通じて食材に触れる機会を増やしている。さらに、うどん作りや野菜栽培の活動も取り入れ、子どもたちが自分たちで育てた野菜を給食に提供するなど、食への興味を高める活動を積極的に行っている。
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。	a	栄養士と調理師は毎月の研修を通じて、安全な食事提供と献立作成に関する知識を深め、その知識をもとに食事を提供している。また、職員が指導食を子どもたちと一緒に食べることで、食事に対する理解と共有を深め、子どもたちと関わる機会にもなっている。挑食の際に気になる点があればすぐに対応し、次回には味付けや切り方を工夫しておいしく食べられるように取り組んでいる。また、職員は食事中に誤嚥やつまみに注意を払いながら食事を進めるようにしている。毎月の給食会議での意見交換を通じて、喫食が増えるよう工夫を凝らし、保護者からのフィードバックも積極的に取り入れている。

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。	a	「保護者とつながる＝共鳴する」を理念に掲げ、家庭との連携に力を入れている。保護者会、個人面談、保育参加などを通じて保護者の意向を聞く機会を設け、さらに保育に参加できる機会を提供している。また、運営委員会を通じて、保護者の意見が保育に反映される体制を整えている。また、保護者とのコミュニケーションを大切にし、口頭や連絡帳でのやり取りを通じて、保育中に起こった出来事を伝えるとともに子どもの状態や保護者の様子に気を配り、安心して預けられるよう配慮している。保育参加については、保護者が希望する日時に合わせて活動に参加できるよう調整し、給食も一緒に楽しむ機会を設けている。
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	保護者との情報共有を大切にし、安心して預けられるよう心がけている。日常の子どもの様子は連絡帳やブログ、ドキュメントで伝えるとともに、保育参加の機会を設けることで、保護者が実際に保育の様子を見られるようにしている。子ども同士のトラブルで保護者が不安に感じている場合は、個別面談を行い、必要に応じて担任や園長が直接悩みを受け止め、積極的に相談に対応している。キッズダイアリーを通じて、写真や文章を配信し、クラスごとに掲示して情報を共有している。個別面談は基本は年に1回実施し、必要に応じて追加面談を行い、送迎時の会話でもタイムリーに対応している。
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。	a	子どもの身体や言動の変化に注視し、早期発見に努めるとともに、問題が発覚した場合には即座に法人や行政と連携し、迅速な対応を行う体制を整えている。また、子どものちょっとした変化や保護者の気になる様子については、職員間で情報を共有し、注意深く対応するようにしている。気になることや傷などの記録は記録や写真で残し、必要に応じて法人とも情報共有し、速やかに対応できるようにしている。さらに虐待防止マニュアルを完備とともに園長・主任が虐待の最新情報を学ぶ場を設け、園内での周知徹底に努めている。

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	自己評価シートを活用し、目標設定時に1回、進捗確認の間、最終的な評価の3回で振り返りを行い、日々の保育の中で指導や助言を行うことで、次への取り組みを支援している。毎月の指導計画は主任が援助し、PDCAサイクルを通じて保育実践の改善を図っている。目標設定に合わせた面談では、各職員が自分なりの課題を見つけ、取り組むことができるよう支援している。また、面談だけでなく、職員が困った際にはその場で話を聞けるよう心がけ、相談を積極的に受け入れている。職員としての専門性を意識させるため、法人の研修や保育の基本的なことに関する研修を全体で実施し、同じ方向を向いて保育ができるように取り組んでいる。