

評価細目の第三者評価結果 (保育所)

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) 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	法人の運営理念“子どもの自ら伸びようとする力を育てる”の下、運営理念①安全&安心を第一に、②いつまでも思い出に残る施設であること、③本当に求められる施設でありたい、④職員が楽しく働けること、の4つの理念を明示している。理念・方針はパンフレット・ホームページに記載され、玄関に誰でも見られるよう園目標とともに掲示している。職員には研修や会議、保護者へは入園案内（重要事項説明書）や運営委員会等で周知している。今年度、法人は“子どもたちの笑顔のために...”というコーポレートメッセージをつくり、“...”の部分に職員一人ひとりの思いを込めることを想定している。また、入社時の研修で運営理念などの説明を受けて研修後のレポートを提出したり、理念などをまとめたクレドを配布して読み合わせを行い、基本方針に基づいた保育活動の展開につなげている。

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。	a	園長は、本部で開かれる月2回定例の園長会議に出席し、事業運営に関わる事項や系列他園の状況について検討された情報などを把握し、自園の職員会議を通して職員と分析し共有している。園の運営に際しては、運営本部の園を管轄するマネージャーと事業本部管理課の担当者が業務への支援を行っている。
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	職員会議では職員全員が経営課題を共有して協議・検討し、具体的な対応に取り組んでいる。職員会議の開催にあたっては、一人ひとりの職員が協議したいことや検討したいことなどを「職員会議で話し合いたいこと」の用紙に記載して、事前に議題テーマを集約しておく仕組みを構築するなど、効率的な協議手順で運用している。

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	園の中長期計画が策定されており、それに基づき事業計画・保育計画は法人の保育理念に則った園目標に向け、法人共通の保育園業務マニュアルの手順にしたがって策定されている。園長は、園の運営業務を支援する事業本部の担当者や保育の実践を支援する担当スーパーバイザー・マネージャーと連携を図り、職員会議で検討し計画の策定に取り組んでいる。
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	単年度計画は、中長期計画に沿って展望した年次計画として策定しており、保育園業務マニュアルに毎年見直しをする時期を定めている。園長は担当スーパーバイザー・マネージャーや事業本部の担当者の支援を受けて本部との連携を図り、単年度計画を策定している。園の年間指導計画・年間行事計画や研修計画等は、職員会議で園長が主導して検討し、担当者を決めて計画を推進する体制を構築している。
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。	a	園の事業計画の策定と推進は職員会議で園長を中心に検討し、評価や見直しをしている。法人共通の課題については月2回の園長会議で検討され、園長は園の職員会議で報告・周知し、検討・協議を行っている。
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	園の計画や運営に関することなどの重要な事項や諸案件の決定は、議事録の配布や運営会議などで利用者に迅速に周知・徹底することが保育園業務マニュアルに定められている。園では、運営委員会、園だより、クラス懇談会を通して事業計画を保護者に説明し、理解と周知を図り、議事録を配布している。また、必要に応じて園内に掲示をしたり、連絡帳を通し伝えて理解を促している。

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	サービスの提供にあたっては、着実な提供につながるよう保育園業務マニュアルに検討や見直しの時期と手順を定めている。職員は、年度のはじめに自己の質の向上に向けた目標を設定して研修に取り組み、園長のアドバイスを受けて自己評価を行い、次年度の取り組みにつなげている。第三者評価は園開設以来8年間毎年受審しており、評価結果は園と本部で検討して把握・分析し、系列園全体で組織的に保育の質向上へ活用している。
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	園長会議では、評価結果の総括や課題などの検討が行われ、各種マニュアルなどの内容確認を行い検討している。園においては職員会議で評価結果などを全員で共有し、必要に応じて本部の支援を受けながら組織的に改善すべきことへ対処している。保育課程を年度末に見直し、各指導計画について年末・期末・月末・週末に評価・振り返りなどを行い、次期の計画策定に活かして、保育内容の工夫や様々な配慮につなげ、子どもたちの楽しく、安全で安心な思い出に残る保育に反映させている。また、保護者からの意見や要望などを行事後のアンケートや運営委員会、保育参加、日々の送迎時の対話などから把握し、アンケート結果や保育園としての回答・対応などを保護者に返して、保育活動や行事などの配慮・工夫に努めている。

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

	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	園長の役割と責任は、主任保育士・保育スタッフとともに、法人共通の保育園業務マニュアルに職種と職務分担が定められており、理解の共有が図られている。
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	法人は、いかなる場合も必ず決められた法令やルールを守ることを最低基準において策定したマニュアルを系列園全体で運用している。園長は保育現場や職員会議での業務を通して、保育内容などを確認しながら取り組んでいる。「新入社員研修」が毎年行われ、新入職員は必ず研修を受けることを義務にしており、研修を通して子育て支援への想いやコンプライアンスの精神などを全職員が正しく共有する仕組みを構築している。
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	職員一人ひとりの能力向上を目指し、毎年個人別研修目標を立て、職員の質の向上に取り組んでいる。園長は園に配布されてくる研修予定をもとに、日程などを考慮して職員の要望を聴取し勤務シフト編成を行い、保育活動に支障なく希望する研修に参加できるように配慮して取り組んでいる。
Ⅱ－１－（２）－② 経営の改善や業務の実行性を高める取組に指導力を発揮している。	a	全系列園の園長が集まる園長会議が毎月２回開かれ、それぞれの園から持ち込まれる課題や園運営への対処策などが、法人全体の課題として審議・検討されている。園長は会議での経緯や検討結果などを園に持ち帰り、職員会議を通して自園の職員に周知し、必要に応じて保護者等にも伝えている。また、速やかに職員へ周知・対応する場合には随時、午後１時から２回に分けて「１５分会議」を開いて情報の共有と共通認識化に努めている。

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	人材の確保については、法人本部が一括して採用から配属までを担当している。職員採用にあたり、応募者に会社説明会と保育の現場及び職員寮を見て貰うよう見学のパスツアーを実施し、理念を共有できる人材を確保するよう取り組んでいる。人事制度方針・事業所が求める職員像などが保育園業務マニュアルに明記されており、園からは人材に関する要望などを園長を通じて本部に伝えている。また、クラス担任や係の配置については、園長の職員面接を通して本人の要望などを把握し、経験・資質などを踏まえ、園全体のバランスを考慮し決定しており、よりスムーズな園の運営につながるよう努めている。新卒職員に対するチューター制度が導入されており、先輩職員に様々なことを相談できる体制を整え、定着率も向上している。
Ⅱ－２－（１）－② 総合的な人事管理が行われている。	a	人事マネジメントは、経験年数やキャリアに応じて職位・職階を定めた職務に求める遂行能力を、査定基準に則って処遇する制度を構築し運用している。安全意識や指導力などの査定項目を経験年数や職階に応じて査定しており、園長は保育園業務マニュアルに沿って査定や面談を行っている。また、行事担当を決め、企画段階から責任を持って自主的に取り組むことで、職員の責任感とやりがいにつながっている。

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	園長は毎回勤務シフト表を作成する前に、職員一人ひとりから要望を聴取して希望に合わせて有給休暇などが取得できるように配慮された勤務シフト表を編成し、全職員の確認を得て決済している。勤務シフトの作成には、職員のシフト協力を得て配慮された研修への参加日程なども織り込まれ、誰もが働きやすい職場となるよう取り組んでいる。また、スポーツクラブの法人会員、社内運動会や社員親睦目的の費用補助、リゾート施設の利用、予防接種の奨励や費用の補助、入社時の健康診断費用の補助など、様々な福利厚生制度が準備されている。職員は疲労やストレスなどの自己確認をメンタル・ヘルスチェックを通して行い、日頃から職員間でコミュニケーションを取り、精神的な支援への対応も進めている。
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 職員一人ひとりの育成に向けた取組を行っている。	a	職員は毎年4月と9月に自己評価を行い目標を設定し、半年毎・通年毎に設定した目標の結果を振り返り、園長のアドバイスを受けながら、次の半年・翌年へ臨む制度を運用している。園においては、職員会議の時間を割いて園内研修を積極的に行い、職員全員が質の向上に向けた活動意識を共有して取り組んでいる。今後は職員間でどこにどのような研修成果が活かされたのかなどを、相互に確認・共有するなどの工夫も期待したい。
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	法人は職員育成に全社を挙げて注力して取り組んでいる。新入職員全員が入社後に受ける研修、スキルアップに取り組む入社年次に沿った階層別研修には、中堅・主任や園長、新卒・中途などのコースを用意している。また、職員自身がテーマを選択し申告して取り組む自由選択研修や海外研修制度も用意されており、当園でも職員が一人海外研修に参加している。研修へは常勤・非常勤の区別なく参加できるよう配慮されている。
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。	a	新入職員全員が入社後に受ける新人研修をはじめ、職員一人ひとりが半期毎に研修に取り組んだ結果を振り返り、園長のアドバイスを受けて見直し、次へつなげる年間研修計画を策定している。園長は職員が研修に参加できるよう、他の職員の協力を得て研修日程に考慮した勤務シフトを編成しており、人材育成・職員資質の向上につながる積極的な取り組みが行われている。
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	実習生の受け入れは、保育園業務マニュアルに基本的な姿勢や手順が定めてあり、個人情報保護などを規定した「学生実習生受け入れガイドライン」に沿って体制を用意し、園の受け入れ状況が許す限り積極的に受け入れている。平成27年度には大学・短大・専門学校の保育実習学生6名を受け入れ、専門職の育成に協力している。

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。	a	園の運営に関わる情報は、本部が担当してホームページで法人・系列園全体について公表している。保育内容に関する相談や苦情については、入園時に説明している重要事項説明書に法人と行政の窓口を明示しており、園の玄関内にも掲示し周知している。保護者には、運営委員会で園の保育の様子や行事のお知らせなどを行い、意見交換をしており、今年度はクラス毎の「平成27年度上半期保育の振り返り」を運営委員会で報告するとともに、保護者全員へ配布し園内に掲示している。第三者評価も開設以来8年間、毎年継続して受審している。
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	園の運営は、法人の系列園共通の「保育園業務マニュアル」に定めた手順や手続きで保育業務に対応し、園目標の実現に向けて適正・公正な保育園の運営に取り組んでいる。県の行政監査が定期的に行われ、市の監査も受けており、本部から内部監査室員が予告なく訪問して監査を行い、内外からの指摘などを受けつつより良い保育園運営に努めている。

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。		
調理室内の清掃記録は毎日「施設清掃記録」に記録して園長が確認を行い、不備があればその都度指導して改善を心がけている。	a	自治会に加入し、地域住民として公園の清掃活動などに参加しており、活動を通して地域情報などを把握している。近隣の高齢者施設の入居者とのふれあいや小学校を訪問しての見学交流、スーパーの児童画コンクールにも参加するなど、訪問・挨拶を通して社会との接触を図り、地域との交流に積極的に取り組んで子どもたちの戸外活動に活用し、子育て拠点としての存在を発信している。
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	ボランティアの受け入れは、業務マニュアルに基本的な姿勢や手順を定めており、個人情報保護などコンプライアンスに則った「ボランティア受け入れガイドライン」に沿って積極的に受け入れている。平成27年度は行政と連携し、地域交流を行っている中学校から保育体験希望の中学生を受け入れている。保育補助を体験した中学生から保育士の仕事の大変さと子どもと接する楽しさを知ることができたという感想文が届けられ、市の教育委員会からも感謝状をもらっている。
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	年間避難訓練計画を策定し、災害と不審者への対応訓練を毎月行っており、玄関内には社会資源として連携する消防署、警察署、病院等の所在地を掲示している。避難訓練は、火災・地震・救急処置など、天災・人災を含め想定した重点目標や避難場所を設定して取り組んでいる。これらの訓練は年間行事予定表にも組み入れ、保護者・職員・関係者に周知されている。

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 福祉施設・事業所が有する機能を地域に還元している。	a	園で催す夏祭りを地元開放するよう取り組み、運動会などは卒園児にハガキを送って案内したり、地域の子どもたちも参加できるようにポスターを貼って参加を募っている。また、園の見学受け入れにも積極的に対応している。
Ⅱ－４－（３）－② 地域の福祉ニーズに基づく公益的な事業・活動が行われている。	a	地域ニーズについては、園長会議で提供された情報などを自園に持ち帰り、職員会議で検討して行政と連携して対応するよう園長が取り組んでいる。園においては、延長保育や一時預かり事業に取り組んでいる。

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	法人の運営理念“本当に求められる施設であること”を目標に、保護者に満足してもらえる保育サービスの提供を目指して運営に取り組んでいる。運営理念として掲げる４つの理念はパンフレットやホームページで公表し明示しており、日常活動の保育現場で用いる保育園業務マニュアルにも記載され、職員会議や研修などを通して職員に周知と浸透が図られている。保護者には運営委員会、保護者会、クラス懇談会、個人面談、年間の保育行事などを通して機会あるごとに理念への想いを伝えており、利用者調査結果からも理解と周知が進んでいることが窺える。
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	個人情報保護方針（プライバシーポリシー）を定め、保育現場で想定される具体的な対処について参考事例を明示して権利擁護に配慮するよう保育園業務マニュアルに定めている。入退室や鍵付き書庫の鍵の管理、部外者の入室禁止、パソコンのパスワードを設定したアクセス制限、情報媒体の取り扱い管理などに法人全体で取り組んでいる。入園時の説明で保護者と重要事項説明書の読み合わせを行い、個人情報の利用目的を伝えて理解と協力につなげており、子どもの写真のホームページなどへの掲載に関する保護者の同意を得ている。また、子どもに関する情報を外部とやりとりする必要が生じた場合には、保育園業務マニュアル、個人情報保護マニュアルに沿って必ず保護者に説明をして同意を得ている。

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	利用希望者に提供するパンフレットを用意し、玄関にも掲示しており、ホームページにも必要な情報が分かりやすく掲載されている。在園児の保護者へは運営委員会やおたよりなどで、利用希望に関する情報を提供している。内覧希望や電話問い合わせについても、園長をはじめとして職員の誰もが対応できるよう日頃から園全体で向き合っている。
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	入園前に説明会を実施して重要事項説明書の内容を説明し、お互いの確認の上で同意を得ており、保護者からは確認書を提出してもらっている。また、入園後も担任との連携を図りながらコミュニケーションに努め、分からないことが無いように取り組んでいる。
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	コンプライアンスを重視した転園先への児童票の移行業務や卒園児・退園児に対する園行事へのお誘い案内など、子どもと保護者の双方にとって『卒業後も心に残る保育園』となることを目指し、運営理念“いつまでも思い出に残る施設であること”につなげている。また、就学時には保育児童要録などの関係書類を就学先に提出するなど、学校生活へのつながりに配慮している。
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	利用者調査では満足度が93%と良好な結果を得ている。園と保護者との連携・交流が良好で、子どもが園での生活を楽んでいる状況を保護者が実感している様子が垣間見える結果である。園の対応にも好感度の意見が多く、働いている保護者が預けやすいと安心感を持ってもらえている。親子イベントなど保護者も一緒に行事に取り組んでおり、行事の後は必ずアンケートを行って次回へ反映させ、さらなる良い行事開催につなげるよう取り組んでいる。
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	保育園業務マニュアルにはクレーム対応への手順を定め、連絡事項などに誠意を込めて対処するよう明示している。苦情等を受けた場合は、内容の如何に関わらず必ず本部に「クレーム受理票」をもって報告することを定めており、内容によっては本部も関わって行政や関係機関に報告・相談することになっている。本部や行政の苦情・相談窓口の連絡先は入園案内（重要事項説明書）に記載されており、入園時に保護者へ説明し、玄関ホールにも掲示して周知している。
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	保護者とのコミュニケーションを重視しており、運営委員会・クラス懇談会・行事などの機会に自由な意見交換をするよう努めている。意見箱を玄関に設置し、日頃は登園降園時の対話や連絡帳で意見交換をする仕組みを活用して、相談や意向などを把握するよう取り組んでいる。
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	連絡帳に書かれた意見などは、翌日に持ち越さないよう速やかに担任の職員と園長が確認し対応している。確認した内容によっては、職員会議での検討や本部と相談するなど、迅速に対応して回答するよう取り組んでいる。

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	リスクマネジメントへは法人全体で取り組んでおり、園長会議で系列園のアクシデント報告事例を共有した情報を園に持ち帰り、職員会議で周知して対策を講じたり、マニュアルの再確認をしている。本部ではアクシデント報告を分析し、類似ケースが発生しないよう法人の全園に速報メールを配信している。緊急時対応マニュアルの整備、緊急連絡フローの掲示、アクシデント報告書・インシデントレポートなどの対応体制が準備され、理念の「子どもたちの安全・安心の確保」を目指した対策などを進め、不審者対応などの防犯対策にも取り組んでいる。セキュリティシステムを用いた安全管理、チェックリストによる室内の確認、市の担当課から提供される情報を保護者に伝えるなどの対応を行い、ヒヤリハットの書式を改善して書きやすくするなどの工夫もしている。
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	法人共通の「保育園衛生マニュアル」に則り、職員の衛生教育や施設の衛生管理を実践して、蔓延防止と二次感染防止に取り組む体制を構築している。職員各自は手洗い励行やマスク着用など、感染症に対する標準予防策を実践する「感染症対応マニュアル」に則って日々の保育に従事している。保護者に対して感染症などの保健に関する情報を定期的に系列園共通のほけんだよりで伝え、その時季に必要な熱中症、感染症、手洗い法や予防接種などの保健に関する情報提供と注意喚起に努めている。園で感染症が発症した場合は、病名、発症状況、症状、注意点などを掲示して保護者に知らせ、感染の拡大防止につなげている。また、子どもたちが健康に日常を送れるよう、日々の園生活で手洗いやうがいの大切さを伝えている。
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	災害対策については、火災・地震・不審者などが想定される災害に対処する年間避難訓練計画を策定し、園運営の年間行事予定表に組み入れ、消防署や警察署と連携して毎月火災・地震などへの災害避難訓練と不審者対応訓練を実施している。各訓練にはそれぞれ担当する職員を選任しており、想定した緊急事態発生に対処できるよう訓練の狙いを具体的に決めて取り組んでいる。また、メール配信システムを用いて災害時の連絡手段を確保し、定期的な訓練を行い、緊急時対応にも備えている。

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	法人の系列園共通の「保育園業務マニュアル」があり、運営理念・保育方針・保育計画、保育を提供する現場での対応や留意事項、緊急時の対処、地域との取り組みなど、すべてにわたる事項についての基準やルールを定めている。保護者と関係する保育サービスについては、入園案内（重要事項説明書）に記載されており、年間を通じた運営に関わる各種行事などに際してはその都度、園のおたよりやお知らせを掲示して知らせている。
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	系列園の園長が集まる園長会議において、本部と連携し保育園業務マニュアルや保育課程などの内容の確認・検討を行い、必要な見直しを行っている。園においては職員会議で保育園業務マニュアルを読み合わせて、再確認する機会を設けている。日々の業務で気づいたことは職員会議で検討し、必要に応じて本部と相談してより良いやり方に向けて見直しを図るよう取り組んでいる。

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を適切に策定している。	a	アセスメントは法人で定めた児童票の書式に従って実施し、入園時・期や月など一定期間毎に保育計画へ反映させている。アセスメントは各クラスで実施し、職員会議を通じて結果や状況の共有に努め、中長期計画目標や保育課程、年間保育計画、月案、週案、年間行事計画、行事企画計画書等を策定している。0～2歳児は個人別の指導計画を作成している。各計画はクラス毎に綴じて保管し全体の関連性が判るようにしている。年度当初の運営委員会やクラス懇談会で保育課程や年間保育計画を説明し、月や週の予定は各クラスに掲示して保護者に周知している。
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	保育の各計画に基づき、子どもの発達や保育の状況を把握・記録し、それぞれ日・月・期・年毎に反省・評価を行って、次の計画立案に活かしている。行事や運営・サービスに関しては保護者に対するアンケート調査の結果も踏まえ、園内で反省や総括を行い、本部との協議を経て見直ししながら立案している。今年度は、区支援課保育コーディネーターに普段の保育の様子を見て貰い、評価・見直しにつなげている。
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	福祉サービスの実施状況は、法人の定めた様式に則って、保育日誌や業務日誌、連絡帳、行事記録、受付表（出欠表）、利用明細書、個人面談記録、児童票等に子どもの成長・発達を捉えて丁寧に記録して園長が確認を行っている。新任職員についても本部主催の研修に参加して、記載内容に差異が生じないように配慮している。また、アセスメント後の情報は児童票に記載され必要に応じて職員会議などで共有している。
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	各種の記録については、園長が確認し記録内容が不十分な場合は、追記・修正などの指導を行っている。個人情報を含む記録の取り扱いについては、「個人情報保護マニュアル」に情報の収集・保管・廃棄等の対応方法が定められており、園内で記入・作成し、外部持出しは禁止であることを職員に周知している。書類管理は、園内の鍵付きの書庫で保管し、マニュアルに則って適宜更新している。園で利用するパソコンにはパスワードが設定され、職員以外の使用ができないようになっており、パスワードも定期的更新されセキュリティに配慮されている。

評価対象Ⅳ 内容評価基準

A-1 保育所保育の基本

	第三者評価結果	コメント
A-1-(1) 養護と教育の一体的展開		
A-1-(1)-① 保育所の保育の方針や目標に基づき、発達過程を踏まえ、子どもの心身の発達や家庭及び地域の実態に即した保育課程を編成している。	a	保育課程は法人の運営方針、園目標に基づいて、年間保育計画、年間行事計画を立案し、月案、週案を作成、保育活動を展開している。各年齢の発達過程、ねらい、養護と教育、保護者、地域への支援、食育、長時間保育、保健、異年齢保育の取り組みについてを明示している。0歳～2歳児は個人カリキュラムを作成し、個々の児童票に記載している。
A-1-(1)-② 乳児保育のための適切な環境が整備され、保育の内容や方法に配慮されている。	a	0歳児の保育室は園庭に面した1階にあり、採光、通風も良く、気軽に園庭に出て外気に触れ遊ぶことができる。保育室も広く、年齢別にゆったりと遊びながら、一人ひとりの発達を促す活動を実施している。保育園業務マニュアルを遵守し、安全、衛生への配慮を十分に行っている。
A-1-(1)-③ 1・2歳児の保育において養護と教育の一体的展開がされるような適切な環境が整備され、保育の内容や方法に配慮されている。	a	個人別の保育計画を立案し、一人ひとりの発達を支援する保育活動を展開している。個々の子どもの保育目標は連絡帳や個別面談で保護者に知らせ、離乳食や排泄、衣服の着脱の進め方などについては保護者と協力し合いながら、子どもに無理のないように行っている。広い保育室を遊び、食事、睡眠等、活動内容に合わせて適宜仕切って使用し、年度後半には0・1歳児は食事や午睡等、一緒に過ごす時間を増やし、お互いの模倣による発達を大切にしている。2歳児の保育室は2階にあり、3歳以上児との交流の機会もあり、大きい子どもたちから影響を受けることも多く、憧れの心も育まれている。
A-1-(1)-④ 3歳以上の保育において養護と教育の一体的展開がされるような適切な環境が整備され、保育の内容や方法に配慮されている。	a	各クラス別に年齢に応じた指導計画を立て、月案・週案に展開して保育活動を行っている。年齢発達に合った遊具を取り揃え、自由に遊ぶことができる環境を用意している。4歳児は家庭では用意し難い立派な「人形の家」のセットで友達と一緒に遊んだり、5歳児が今年度購入した小さなパズル状のブロックを使って、車やメリーゴーランドなどの立体的で精巧な作品を集中して作って遊んでおり、良い玩具を取り揃えている様子が窺えた。2歳～5歳児児クラスが2階にあり、日々の生活の中で自然な形で異年齢の交流が行われ、1週間を通して取り組める工夫をしており、小さい子への労りなどにもつながっている。
A-1-(1)-⑤ 小学校との連携や就学を見通した計画に基づいて、保育の内容や方法、保護者とのかわりに配慮されている。	a	小学校連携事業年間計画を立て、4・5歳児の小学校訪問や生徒との交流を設けている。5歳児のクラス懇談会で保護者に情報を提供し、就学に向けた準備や保育内容について説明を行っている。小学校入学にあたり、該当校へ保育要録の提供を図っている。5歳児は就学に向けて1月から午睡を止めて、小学校での生活のリズムづくりに配慮している。

A-1-(2) 環境を通して行う保育		
A-1-(2)-① 生活にふさわしい場として、子どもが心地よく過ごすことのできるような人的・物的環境が整備されている。	a	安全や衛生面など、法人の各種マニュアルに沿って設備や購入物について安全・安心の配慮を行っている。各保育室は広く、採光、通風も良く、日当たりの良い園庭では十分に遊ぶことができる。園庭に隣接して畑と公園があり、天候の良い時は毎日戸外遊びや散歩に出かけている。環境面での問題点などはインシデントレポートを活用して見直し、改善を図っている。室内の玩具等の整理用にカラーボックスに替わる収納棚を順次整備する予定であり、子どもたちへの玩具類の見せ方にも工夫がなされている。
A-1-(2)-② 子どもが基本的な生活習慣を身につけ、積極的に身体的な活動ができるような環境が整備されている。	a	基本的な生活習慣の自立に向けては運営委員会、クラス懇談会、園だよりなどで保護者に向けて年齢発達の特徴や対応を知らせ、離乳食や排泄などについては個々の子どもの成長に合わせて、個別面談や連絡帳を通して保護者と連携して子どもに無理のないよう支援している。保健計画、食育計画に基づき年齢に応じて歯磨き、箸の使い方、食事時の挨拶などを知らせている。食事の際にはパーテーションなどで保育室を区切り、活動に応じて落ち着いて生活できる場を工夫して使用している。
A-1-(2)-③ 子どもが主体的に活動し、様々な人間関係や友だちとの協同的な体験ができるような人的・物的環境が整備されている。	a	子どもの年齢や生活リズムに応じて自由遊びや集団遊びなど、保育の場面で培っている。低年齢児は保育士が仲立ちとなって友だち関係を育てている。年間保育計画に沿って、異年齢児が交流できるクリスマス会などの行事や、おやつ・散歩など日常活動で合同保育を行っている。また、自由遊びや延長保育の時に異年齢で遊ぶことができる遊具や環境などを設定して子どもたちが主体的に行動できるように配慮している。
A-1-(2)-④ 子どもが主体的に身近な自然や社会とかがかわれるような人的・物的環境が整備されている。	a	園舎南面の園庭に隣接して畑と広い公園があり、散歩や園庭での畑づくり、地域交流など、年間を通じて計画的に戸外活動を取り入れ、季節の事象を把握でき、五感を育む保育活動を展開している。玄関の水槽で金魚などを飼い、子どもが登降園時に興味を示して身近に感じられる環境設定をしている。隣接した畑での野菜栽培ができなくなったが、今年度から各クラス毎に園庭の菜園ラウンドで野菜の栽培を行い、収穫した蕪をテーマにして1歳児が「大きなかぶ」の劇遊びに発展させて保護者に披露した。また、近隣の高齢者施設デイサービス等の訪問、消防署の見学など、近隣施設を知る体験も取り入れ、子どもたちの興味を育て、社会性の向上に活かしている。
A-1-(2)-⑤ 子どもが言葉豊かな言語環境に触れたり、様々な表現活動が自由に体験できるような人的・物的環境が整備されている。	a	専門講師によるリトミック・体操・英語等、遊びと学びをつなげた独自のプログラムを定期的に実施している。体験した活動をプログラムに組み込み、運動会などの行事で披露したり、各年齢や季節、生活に応じた表現活動をまとめて作品展を行っている。子どもたちの成長が分かりやすく、保護者に好評である。
A-1-(3) 職員の資質向上		
A-1-(3)-① 保育士等が主体的に自己評価に取り組み、保育の改善が図られている。	a	半期に一度全職員が自己評価シートに基づいて、自己評価を実施している。保育・社会性・意欲姿勢・指導力・子育て支援・マネジメント等の6項目の内容の振り返りを行い、良い点、反省点を次期の業務や保育活動の取り組みに活かしている。評価シートは園長が内容を確認しフィードバックを通して、必要に応じて指導・助言を行っている。

A-2 子どもの生活と発達

	第三者評価結果	コメント
A-2-(1) 生活と発達の連続性		
A-2-(1)-① 子ども一人ひとりを受容し、理解を深めて働きかけや援助が行われている。	a	入園時の面接や個人面談を通して子どもや家庭の状況を把握し、子どもへの理解を深め、職員間で情報を共有している。職員は保育中、一人ひとりの子どもを十分に受容し、保護者と共通の認識を持って保育にあたっている。子どもに対しては、わかりやすく穏やかな話しかけを心がけ、その場に応じて対応するようにしている。
A-2-(1)-② 障害のある子どもが安心して生活できる保育環境が整備され、保育の内容や方法に配慮がみられる。	a	障害のある子ども、気になる子どもへの対応についても保育園業務マニュアルに定められ、法人の発達支援の臨床心理アドバイザーによる巡回相談を受けて対応についての助言を受けたり、行政の関係機関と連携して支援ができる体制が整えられている。また、職員は障害児保育の研修や障害児施設での個別指導にも参加して、適格な対応につなげられるよう配慮している。
A-2-(1)-③ 長時間にわたる保育のための環境が整備され、保育の内容や方法が配慮されている。	a	延長保育は人数の多い時間帯では、2歳児以下と3歳児以上に部屋を分けて保育をしている。2歳児以下はスキンシップを大切にし、一人ひとりの子どもと充分に関わって過ごすようにしている。広い部屋で年齢に応じた玩具や遊びを用意し、子どもがゆったりと遊ぶことができるように配慮して、異年齢での合同保育を行っている。
A-2-(2) 子どもの福祉を増進することに最もふさわしい生活の場		
A-2-(2)-① 子どもの健康管理は、子ども一人ひとりの健康状態に応じて実施している。	a	登園の受け入れ時に保育者が視診を行い、2歳児以下は検温をして個々に保育日誌に記入している。体調の悪い子どもは園長及び看護師に報告し、状態を確認した後、保護者に連絡をしている。毎月1回身体測定を行い、年2回の健康診断、年1回の歯科検診及び蟯虫検査を実施し、児童成長記録一覧表に記録している。
A-2-(2)-② 食事を楽しむことができる工夫をしている。	a	食育計画に基づいて食事に関心を持ち、作ったものを喜んで食べるよう取り組んでいる。今年度から園庭に菜園ランドを設置し、各年齢に応じて野菜の栽培、収穫活動を行っている。収穫した野菜はクッキング保育や行事に使うほか、給食の食材として使っている。年長児はお泊り保育の際に地域の商店街で買い物をして、カレーライスを作り食べたりする経験を通し、食への興味や楽しさを育てている。
A-2-(2)-③ 乳幼児にふさわしい食生活が展開されるよう、食事について見直しや改善をしている。	a	毎日の喫食状況は各クラス毎に担任が把握し、調理日誌に記録している。毎月、園長、各クラス担任、栄養士が参加する給食会議を行い、献立内容、子どもの様子などを伝え、給食の提供時間、行事食、食育活動、衛生面などについても話し合い、次月の取り組みに反映させている。
A-2-(2)-④ 健康診断・歯科検診の結果について、保護者や職員に伝達し、それを保育に反映させている。	a	健診後は健診結果を2歳児以下は連絡帳で、3歳児以上はシール帳に様式を貼付け、個別に文書で保護者に通知している。治療が必要な場合には保護者に伝え治療後に報告を受けており、内容によっては園長や看護師が面談を行い、保育に反映している。

A-2-(3) 健康及び安全の実施体制		
<p>A-2-(3)-① アレルギー疾患、慢性疾患等をもつ子どもに対し、主治医からの指示を得て、適切な対応を行っている。</p>	a	<p>入園前に説明会を実施し、食物アレルギーの有無について確認し、アレルギーを持つ子どもには医師の診断書を提出してもらい、調理担当者と連携して個別のアレルギー対応を行い、全職員に周知している。提出されたアレルギー表に基づき、一人ひとりに合わせてアレルギー食品を除去し、代替食品の別メニューを提供している。個人別にアレルギーチェック表を作成し、日々記入して、調理室、クラス担任、園長が確認して提供している。アレルギー食は色の違うトレーに食品名と記名をしたラップを掛けて栄養士が配膳し、トレーのまま子どもに提供し、職員が傍について食事を摂り、誤食を防いでいる。職員はアレルギー対応の研修を受講し、アドレナリン自己注射への対応もできるように配慮されている。</p>
<p>A-2-(3)-② 調理場、水周りなどの衛生管理が適切に実施され、食中毒等の発生時に対応できるような体制が整備されている。</p>	a	<p>衛生マニュアルに基づいて衛生管理を行っており、職員は毎日手洗い、清潔、体調、服装などを衛生チェック表に記入し、事故防止に努めている。調理室内の清掃記録は毎日「施設清掃記録」に記録して園長が確認を行い、不備があればその都度指導して改善を心がけている。また、食中毒や感染症の発生時には保健所と連携して対応する体制が整っている。</p>

A-3 保護者に対する支援

	第三者評価結果	コメント
A-3-(1) 家庭との緊密な連携		
<p>A-3-(1)-① 子どもの食生活を充実させるために、家庭と連携している。</p>	a	<p>毎月献立表や給食だよりを配布しており、日々の給食サンプルを玄関のカウンターに展示し、個々の子どもの食事量や様子は連絡帳に記載して保護者に知らせている。人気のメニューは玄関にレシピを置き、自由に持ち帰られるように工夫している。今年からサンプル展示の隣に栄養士による調理ノートを置いて、その日の食事の様子などを知らせており、保護者の関心も高い。離乳食、アレルギー食の子どもの食事提供は家庭と緊密に連携して実施している。</p>
<p>A-3-(1)-② 家庭と子どもの保育が密接に関連した保護者支援を行っている。</p>	a	<p>毎月園だよりやクラスだよりを配布し、各クラスの入り口に週案を掲示している。3歳児以上のクラスの一日の保育活動は玄関ホールにファイルを使って掲示し、前日までの活動を知ることができるように配慮している。日々の送迎時の会話、連絡帳、個人面談を通して、子どもの成長や保育についての保護者と意見交換を行い、保育に反映している。保護者同士の交流を深める活動として、子育てサロンを行い、子どもの成長・発達や感染症などについて互いに学んでおり、多数の保護者が参加して交流が図られ、意見交換をしている。</p>
<p>A-3-(1)-③ 子どもの発達や育児などについて、懇談会などの話し合いの場に加えて、保護者と共通の理解を得るための機会を設けている。</p>	a	<p>子どもの成長・発達については園だより、クラスだより、連絡帳、日々の担任との話し合いにより、情報交換をして理解を深め合っている。運営委員会、懇談会、行事への参加や準備などを通して、共通理解や交流を深めている。年に4回子育てサロンを開催し、子どもの栄養・感染症・玩具づくり・音楽遊びなどを学び、保護者同士の交流にもつなげ、子育て支援に活かしている。</p>
<p>A-3-(1)-④ 虐待に対応できる保育所内の体制の下、不適切な養育や虐待を受けていると疑われる子どもの早期発見及び虐待の予防に努めている。</p>	a	<p>虐待防止マニュアルを整備し、職員に周知している。定期的に催される研修に職員が参加し、知識や対応を学んでいる。毎朝、登園時に担任が子どもの状態を観察して、午睡時の着換えの際にも心身状況の把握をし、異常を見落とすことのないように努めている。虐待等が疑われる場合には園長と相談の上、本部に報告して関係機関と連携し、支援にあたる仕組みができています。</p>