

# 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。	b	保育所を運営する法人が「保育所運営理念」「保育理念」を明文化しており、また、開設時に園長と職員で考えて決めた園目標を定めている。これらは来園した人の目につくように玄関に掲示され見学者に説明している。職員は採用時の集合研修で学び、また、年度初めの職員会議では理念・方針・園目標について園長の考え、理想の保育士像、保育のあり方等を職員に話している。来園者に配付される「青木保育所ご案内」には法人の運営理念と園目標が記載されている。入園が決定した保護者には重要事項説明書に基づいて説明され、年度初め4月に開催する保護者会でも伝えて理解につなげている。

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。	b	全国レベルの動向については本部が収集して園に提供し、また、地域の保育情報については定期的開催される「川口市保育所等施設長会議」に園長が出席し情報交換をしている。保育所は市立であることから川口市の学事部保育課に報告書の提出や書類の受け取りに定期的に行く機会があるため、保育所に関する動向や潜在的な利用者に関する情報を収集し、ファミリーサポートセンターほかが発行する文書類を持ち帰り、職員室に置いたり廊下に掲示して保護者に伝えている。現在、保育所は市の方針で0歳児の受け入れをしていないが、園長は周辺地域にはニーズが多数あると認識しており、受け入れの意向を市に伝えている。
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。	b	昨年度建物の耐震補強工事を実施しており、従来から懸案の課題であった老朽化した設備の更新や整備をする好機と捉え、積極的に改修などに取り組んだ。空調、天井照明、壁紙、床などが新しくなり、庭と玄関には外灯が設置されるなど、快適で安全・安心な保育室環境に改善されているが、保育所の経営状況などを踏まえて市には運営費の増額を要請している。また利用者調査結果では昨年度に引き続き「セキュリティが不安」「入り口に防犯カメラの設置」等の意見が上がっており、職員調査では引き戸や窓の開閉が重いこと、大人用トイレを和式から洋式に変更してほしいなどの要望も上がっている。

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。	b	法人の保育所運営理念、保育理念、園目標を踏まえた<5年長期計画目標>には「・思いやりを持ち自分で考える子を指そう、・健康な「からだところ」づくりを指そう、・より良い保育を指し、職員のスキルの向上に努めよう、・保護者と共に地域との交流を指そう、・園の設備を整える」の5項目が掲げられている。また、「<中期計画>平成25年度～29年度」には長期目標の実現のため、例えば職員のスキルの向上⇒「項目：職員の安全に対する意識を高め合っていく」⇒「内容：救命法の正しい対処法等定期的に実践」のように具体的な計画が明示されている。
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	平成28年度の事業計画には<5年長期計画目標>の5項目を実現するために「・友だちとのかかわりの中で思いやりの気持ちを持ち、自発的に行動しようとする、・子どもの健康な身体作りを行う、食を通して生きる力を養う、・保護者と共に育ちあえる関係づくりをする、・保育士の質の向上：職員の安全に対する意識を高め合っていく、・園の水回り（トイレ、水道等）の整備、定期的に清掃を行う（市役所と協議）」等が具体的に明示され、例えば「友だちとのかかわりの中で思いやりの気持ちを持ち、自発的に行動しようとする」は「月1回の異年齢交流の遊びを通じて年上の子は下の子をリード・・・」のように具体的な活動内容が示されている。
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。	b	平成28年度の事業計画は職員会議で集約された課題を中心に、運営委員会で提出された保護者の意見や利用者調査に見られた設備に対する要望などを取り入れている。各課題について前期・後期、年間の終了時には職員と振り返りを行い、「反省点・改善点」欄に具体的に記載して次期に活かしたり、内容を変更したりしている。職員会議に出席できなかった職員や非常勤職員には会議議事録を回覧して欠席者確認欄に署名する形で周知している。「長期計画・中期計画 平成25年～29年」は事務所に保管され、職員はいつでも見られるようにしている。
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	5年長期計画目標の「保護者と共に地域との交流を広げよう」の平成28年度の活動項目は地域の方を招いた行事に保護者の積極的な参加を定めており、「園だより」に掲載したり、保育所内に掲示して伝えている。保護者の関心がある園の設備整備やセキュリティについては、保護者懇談会で園の考えや進捗状況などを説明している。事業計画を実現するにあたり、職員と保護者が情報や状況を共有し協力し合う体制も必要なため、「クラスだより」にも記載している。

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。	b	第三者評価を毎年度受審し、利用者調査で保護者から寄せられた要望や意見、職員調査の自己評価に見られたリーダー、一般職員、非常勤職員間の相違点や改善点、評価報告書のコメントや改善提案などについて、職員会議を中心とする会議体で内容を検討し協議して、対応策を検討・決めている。結果は保護者会で報告し、必要に応じて文書にまとめて掲示し配付している。行事实施後にはアンケート調査を行い、保護者の意見や要望を把握して次の計画に反映している。法人本部が毎月内部監査を実施して、園の運営方法、子どもたちの入所状況、組織管理、職員の状況などを確認している。
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。	b	第三者評価、内部監査、アンケート等に寄せられた意見や要望、改善点は集約・分析を行い課題を整理し、職員会議で改善策を協議して、必要に応じて園と運営本部が連携して検討し改善策や改善計画を決めている。結果や園の対応などは保護者会で説明や報告を行ったり、印刷物にして掲示や配付をして理解を促すようにするとともに、実行できる事項は速やかに実施している。玄関には第三者受審済証を掲示するとともに評価結果はインターネットで閲覧できることを知らせ、「入園のご案内」には県のホームページアドレスを記載している。

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。	b	園長、主任保育士、各スタッフの職務内容が保育園業務マニュアルに定められている。園での園長、主任、各スタッフの具体的な役割や担当を明示した職員名を併記した「職務分担表」を作成し、職員室に掲示し共有している。園長は園目標の実現を目指し、職員に日常的・実践的に示すことが自分の役割と認識し、年度初めの職員会議では自身の考え、理想の保育士像、保育のありかた・考え方を職員に表明することに行っている。また、職員の方から話しかけやすい雰囲気を作るように心がけ、保護者から職員に要望などが集中した際には自分が壁となることを信条としている。また、地震、不審者侵入等が発生した場合の役割・連絡方法なども文書化されており、職員が共有して対応に努めている。
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。	b	「新入社員マニュアル」の「3-1 法令順守」には「社会人として、保育スタッフとして法令遵守は義務」と明言している。保育士として守るべき法・規範・施設基準などで定められた要求事項は保育園業務マニュアルにルールして記載されており良く読み把握することが求められている。マニュアルは必要に応じて適宜確認できるように事務室に置かれている。法人内にはコンプライアンス委員会が設置されており、顧問弁護士への連絡方法などを掲示・周知している。園長が出席する12月の安全委員会では、人権について虐待の定義と園内で発見した時の対応ほかを話し合い、職員間での理解を深めたい内容だったことから、全職員が参加できるように配慮して職員会議で2回の園内研修を実施した。

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。	b	園長自身の理想とする保育士像、保育のあり方・考え方を機会あるごとに職員に表明し、日々の業務の中で子どもへの対応の仕方や保育記録の文章の書き方などを指導し、定期的な職員との「個別面談」を継続する中で、職員には積極的な研修参加を促し支援している。職員の福祉全般に関する意識や自覚を促すため、福祉関連の新聞記事から情報収集をして回覧している。プロの保育士として保護者からの質問や相談を受けた時には、十分な返答ができるよう自らも率先して研鑽に励んでいる。
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。	b	経営収支面は本部の所管事項であり、園としては経費節約や節電に取り組んでいる。市立保育園であり、施設や設備の更新、保全是行政が予算・執行権限を持っている。昨年度実施した耐震補強工事の際には工事範囲外であった改善したい項目について粘り強く市に要請を行い、今年度は保護者の要望でもあった夜間の不審者侵入予防のため、園庭と調理室入り口付近の通路に2カ所の外灯設置が実現した。反面、まだ建具の不具合や洋式トイレへの改修の要望ほか、複数の改善要望事案が残っており、園長は今後も継続して行政に働きかけ、保育環境の改善に努める考えである。

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。	b	必要な人材の設定、配置、調整は園と本部で協議して本部が確定している。年度当初の障害児支援のための体制はできていたが、最近入園した配慮を必要とする子どもに保育士1名が常時取られることから、もう1名の増員を要望している。園長は現状の常勤・非常勤、保育士の男女比率のバランスを考慮しているが男性保育士が配置されることが良いと考えている。現在、児童数83名の内、外国籍の子どもが10名いる現状を踏まえてコミュニケーションを図れる保育士の育成、確保が課題と考えている。
II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	b	保育園業務マニュアルの「昇給・賞与査定」では社員の考課査定や査定基準が公開され、全職員に周知されている。考課制度に基づき園長・主任、2年目以上スタッフ、新卒のランク別に考課シートによる年間3回の考課査定を行っている。具体的でわかりやすい評価基準に基づいて先ず職員各自が自己評価を行い、その後、評価者による個別面談を実施し、園長及びマネージャーによる査定が行われる。保育本部の確認後、賃金や手当などに反映される。査定結果は本人にフィードバックされている。
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。	b	シフト表は職員の意向を聞き作成しており、研修への参加はシフトを変更するなど、柔軟に対応している。また、担任手当、休日手当なども導入されており、園長は各職員の就業状況を「デイリーデータ」の就業時間等で管理し、本部の担当部署でも就業状況を把握している。有給は100%消化されており、園長との職員の個人面談も定期的に行われている。入社時定期健康診断補助、メンタルヘルスチェック、本部における産業医面談の制度がある。また、法人が加入しているスポーツクラブの利用、社内運動会や社員親睦会の補助、リゾート施設の利用、予防接種の補助等、福利厚生制度が利用できることを職員に伝えている。

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。	b	本部が用意する階層別、自由選択の研修メニューを選ぶ形で職員一人ひとりが上期・下期の「個人別年間研修計画」を作成している。園長は計画時には「参加する目的・目標」を明確にさせ、技術水準、知識、専門資格の必要性などを踏まえ「研修計画に対するアドバイス」を記載している。研修計画は上期と下期の終了時に本人が【上半期（あるいは下半期）を終えての反省・感想】を記載し、1年終了時には【一年終了時の反省・感想】を記載している。園長は「上半期を終えてのアドバイス」「一年を終えてのアドバイス」を記載してフィードバックし、次の半期、あるいは翌年の計画作成に反映されるように運用している。
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。	b	園長は「・子どもの心を見つめ、それをしっかりと受けとめられる保育者・子ども、保護者から信頼される力を備えた保育者・保育士として資質向上に努める保育者」を「理想とする保育士像」として各職員との面談に臨み、研修計画作成においては各職員の「成長目標」「研修テーマ」「参加する目的・目標」を明確にさせた上で研修計画を作成させている。面談は上半期終了時、下半期終了時に行われ、定期的に計画の評価と見直しが行われている。
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。	b	計画時には本人が自分のスキルや目標に応じて階層別、自由選択の研修が選択されており、本人の技術水準、知識、専門資格の必要性や経験及び習熟度を考慮して園長が「研修計画に対するアドバイス」を記載している。園では計画通りの研修参加ができるように、シフト表作成時には職員の意向を聞き、研修参加については優先的に参加できるようにシフトを変更するなどの調整が行われている。
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。	b	法人の定める「実習生受け入れガイドライン」に基本姿勢、担当、受け入れ手順、自己責任などが明確にされており、これに則って受け入れている。平成28年度は4つの大学から4名の実習生を受け入れている。また、依頼校・実習生とは個人情報や機密の守秘義務、過失責任等の誓約書を交わしている。実習生がいることで助かる面があるが、職員が指導をしなくてはならず大変な面もある。しかし、教えることが職員にとって勉強となり刺激となっている利点の方が大きく、今後とも保育関連の大学生や専門学校生を積極的に受け入れ、次代を担う保育士の育成につなげたいと考えている。

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	本部ホームページには運営理念、社会貢献・環境活動、サービス内容、保育に関するニュースなどが公開され、法人における活動が伝えられている。園の保育活動や行事などの情報もホームページで公表しており、ブログを利用して子どもたちの園での生活の様子や行事への取り組みなどが写真とともに掲載され、楽しい活動が窺える内容となっている。専門スタッフの活動を紹介する動画の配信などの取り組みもあり、保育所での活動を積極的に伝えている。また、県の第三者評価を毎年度受審して結果を公開している。
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。	b	運営本部における組織体制が整理され、管理層及び職員に周知されており、スーパーバイザー・マネージャーによる各園の運営・保育活動などに関する助言・指導体制を構築して適正な経営・運営に努めている。また、本部運営部に各園の担当者を配して、保育業務に関する国や県、市の動きや政策の動向など把握し、保育園の活動などに活かしている。内部監査が毎月実施され、法人の定める運営方針に沿った運営が実施されているかなどを確認している。また、県の行政監査が定期的に行われており、市の「子ども部所管指定管理書」の評価も実施され指導を受けており、適正な保育園運営につなげるよう努めている。

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。	b	公営時代から地域に親しまれてきたという良い歴史があり、夕涼み会には卒園児や地域の子育て家庭、地域住民などもお誘いし、ポスターを掲示させてもらい参加を促している。近隣の学校や消防署、警察との交流もあり、運動会は市と連携して近隣の公園を借りて行い、近隣中学の協力を得て、椅子やテントなどの貸し出しも受けている。「川口芝川鯉のぼり祭り」には5歳児と職員で鯉のぼりを作って参加した。子どもたちが職員以外の人とふれあうことで社会性を育み、地域での認知度も向上している。
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	法人が「ボランティア(職場体験)受け入れガイドライン」を作成し、意義、受け入れ手順、受け入れ時の配慮、ボランティアの服務ほかを明確にしている。保育所も積極的に受け入れたいと考えており、平成28年度には37名の多くのボランティアを受け入れ、保育内容の充実に活かされている。影絵、科学遊び、読み聞かせ、中国語の通訳ほかが実施され、ガイドラインに記載された「様々な人との交流により子どもにいい影響を与える、職員では気が付かないところ、手の行き届かないところへのフォロー、職員の業務の軽減」が実現できた。また、園児の保護者による保育所の窓拭き、草取り、エアコン掃除が今年度から始まっており、来年度からは2回実施されることが決まっている。

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。	b	病院(休日の夜間診療病院、緊急時の病院、総合病院、各診療科の医院)、役所(児童相談書、役所、保険所福祉事務所)、学校(近隣の保育所、近隣の小学校)、図書館、児童センターを「地域の社会資源一覧」にリスト化し園内に掲示している。「青木保育所お散歩MAP」を玄関に掲示し、今年は「散歩で行く公園の名前と場所」を見やすいマップにして職員間、保護者と情報の共有化を図っている。卒園児の大半が進学する小学校からは「もうすぐ一年生の会」(小学校訪問)の案内があり、消防署とは消防車に来て貰って避難訓練を実施し、警察には交通安全や防犯教室を開催して子どもたちの意識向上に活かしている。また、地域の社会資源一覧にリストアップした機関との交流・連携を深めている。
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。	b	子育て支援活動として、月1回「親子ふれあい体験保育」を受け入れており、市の広報紙を通して募集を行っている。毎回数組の参加者があり、園庭を利用して遊んだり、保育室でおもちゃを利用して遊んでもらい、子育てに関する相談を受けるなどの取り組みが喜ばれている。また、「夕涼み会」などの行事には地域住民もお誘いしている。市役所から貰ってくる「川口市子育て支援センターたより」他を玄関脇に掲示して、保護者に伝えている。
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。	b	多くの子どもの延長保育を受けられるよう3~4人の職員を配した延長保育体制を取っている。発達の遅れなどが気になる子ども数名の受け入れ、体制を整えて対応を実施している。また、外国籍の子どもも多数受け入れている。保育所のある地域では0歳児保育のニーズが高く、今後の取り組みとして受け入れを検討していく必要性を感じており、市側の意向と合わせて協議を続けている。

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。	b	運営理念等は保育園業務マニュアルに明示されており、「本当に求められる保育サービスの提供を掲げている。子ども・保護者ともに利用者のニーズに沿った保育活動に取り組み、コミュニケーションを主体とした意見や要望の把握に努め、子育て中の保護者をサポートする多様なサービスを提供している。運営理念等は新人研修や階層別研修、職員会議等を通して常に職員に周知を図り、共有に努めている。保護者に向けては、入園のしおりをはじめ、運営委員会（全体保護者会）やクラス懇談会等の機会を通して伝え、年間の保育行事等への保護者参加の機会を活かして共通の理解と共有を図っている。
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。	b	法人系列園共通の個人情報保護マニュアルに個人情報の取り扱いについて、法令の順守、利用目的の明示、安全管理等が定められている。具体的な対処についても、実例を挙げて示し、情報書類の取り扱い、保管管理、施錠、持ち出し、複写（コピー）、ホームページへの写真の掲載時の注意等が詳細に定められ、職員への周知徹底を図り、一人ひとりが意識を持って確認し理解に努めている。子どもの羞恥心に対する配慮も、おむつ交換や着換えの時には周囲から見えないように対応をする等、職員間で共有し実践している。入園時には保護者に個人情報の取り扱いについて説明して了解を得ている。
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。	b	運営・保育理念、保育目標や活動内容などの概要は、市のホームページや広報紙にも掲載されているほか、法人のホームページでも情報提供をしている。見学者には三つ折り形式のコンパクトにまとめたパンフレットを用意し、見学時に配付して保育所内の説明時に利用している。
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。	b	入園前に入園のご案内（重要事項説明書）に沿って、運営・保育理念、方針・園目標、園の概要をはじめ、園での一日の生活の流れ、具体的な持ち物等を丁寧に説明し、重要事項説明に関する確認書に記入し提出してもらっている。また、ホームページへの写真の掲載など個人情報保護に関するものについても、保護者から同意書を提出してもらっている。外国人の保護者に対しては、県教育局による英語と中国語に翻訳された就学に向けた案内を保育所内に掲示して情報を伝えている。
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。	b	卒園児や転居による退園児には、保育園での夕涼み会等の行事のお知らせを送付するなど、情報の提供を行っている。要望があれば保護者の承諾を得て、転園先への児童票の移行に対応している。就学時には児童保育要領等の関係資料を市に提出するなど、学校生活へのつながりに配慮している。卒園・退園児の家庭からの相談には適宜対応し、継続した保育支援に努め、関係機関と協力して子育て・保育活動に活かしている。
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。	b	運動会・親子遠足等の行事後のアンケート調査や運営委員会では保護者の意見・要望を聞く機会を設けている。また、福祉サービス第三者評価を毎年度受審し、利用者調査（アンケート）を通して保護者意見などの把握に努め、調査結果は保護者に報告している。把握した保護者の意見や要望は次回の行事計画や保育所の運営・サービスに活かしている。

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。	b	苦情対応については「保育園業務マニュアル」にクレームの受付、対応、報告等が定められている。苦情を受けた場合には「クレーム受理票」に記録して本部に報告するとともに、内容に応じて市役所等の関係機関に相談することになっている。「入園のしおり」（重要事項説明書）には苦情・相談窓口として、本部や市役所、第三者委員の連絡先を掲載して配付し、保育所玄関に掲示し周知している。
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。	b	保育所の玄関には「ご意見箱」を設置して意見を直接言いにくい保護者に配慮している。保護者の意見は直接申し出てもらうことを基本として、子どもの送迎時に職員から保護者に挨拶や声かけをして、日頃からコミュニケーションを取り相談しやすい雰囲気作りに努めている。相談・苦情窓口・連絡先を保育所に掲示して周知を図っている。
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	口頭や連絡帳を通して、保護者からの意見や要望、直接の相談については、保育所で対応できるものは園長や担任がその日の内に個別に対応するように努めている。検討や協議が必要な要望については、スーパーバイザー・マネージャーや本部の担当者と協議したり、内容によっては市に連絡して対応を検討した上で、職員会議で共有し、できる限り迅速に解決を図っている。連絡帳は１・２歳児は全員が、３歳児以上は希望者のみを使い、必要な情報はシール帳を利用したり、手書きで手渡しして相互理解の促進に努めている。行事後にはアンケートを実施し集計結果を知らせ、次の計画に活かしている。

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>a</p>	<p>事故発生、感染症発生時、食中毒発生等を想定した法人としての「保育園業務マニュアル」「保育園衛生マニュアル」「感染症・食中毒対応マニュアル」「与薬マニュアル」他が作成されている。青木保育所独自のものとして「園外保育マニュアル」「防犯マニュアル」「大地震対応マニュアル」が作成され、発生時の園内の責任と役割を明確にし体制が整備され、緊急時の連絡体制も明確にされている。乳幼児突然死症候群に係るマニュアルが整備され、1歳児と2歳児は10分毎、3歳児は30分毎の担当者による個別点検の実施と状態の記録が行われている。子どもたちの安全・安心の確保を第一とし、今年度から安全対策課が設立され、さらなる安全への対応が進められている。アクシデントトラブル・インシデントレポートを活かした全園を対象とする安全意識の向上と対策の強化促進に取り組んでいる。法人内のアクシデント事例については1日2回の「アクシデント速報配信」により内容、原因、注意喚起事項等が系列園間で情報共有されている。</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>b</p>	<p>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、日々の生活で手洗いやうがいの大切さを伝えている。手洗い場には手洗いの手順を掲示し、職員間で下痢・おう吐処理の方法を研修し、感染拡大予防に向けて配慮している。</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>「青木保育所 災害時対応マニュアル」「青木保育所 大地震対応マニュアル」が作成され、地震、火災、不審者等の発生時に園長、職員はどのように対応するかを明確にしている。また、毎月、避難訓練を実施している。災害時緊急用携帯電話を設置し、有事の際の保育所と保護者の連絡が取れるように緊急時メール配信システムを導入している。年に一度、子どもの引き渡し訓練を行い、引き渡し方法等を明確にしている。自主防災組織の組織図と役割分担を決め、表にして掲示している。災害時に指示系統を確立し、職員が的確な行動ができるよう行動内容などをまとめたアクションカードを作り、CPRの園内研修時に利用している。さらに食糧、備品はリストを作成して備蓄を準備している。</p>

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。	b	「保育園業務マニュアル」が整備され、保育目標・保育計画、保育業務の基本、健康管理、災害時・緊急時の対応等が網羅されており、事務室に常備され、必要に応じて職員が適宜確認できるように配慮している。保育課程に基づく年間指導計画等を作成し、１・２歳児は個別の指導計画を立て、職員間で共有し保育活動にあたっている。
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	「保育園業務マニュアル」は各園からの提案を考慮して、園長会議で検討し、毎年度見直しを行い、改訂されている。改訂された個所については本部からの連絡により、常に最新のものに更新され、更新内容、更新履歴も明確にされている。更新された時や新入職員が入ってきた場合には、個別にマニュアルを読み合わせて職員間で周知に努めている。
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の福祉サービス実施計画を適切に策定している。	b	保育課程に基づき年間保育計画、月間指導計画、週案を策定して保育活動を進めている。入園時に健康記録票や生活記録票を記入してもらい、個々の子どもの発達状況、家庭状況を把握し、１・２歳児は個別の指導計画、３歳児以上はクラス毎の計画を策定している。計画の内容や子どもや家庭の状況については、職員会議や昼礼で職員間で情報を共有し理解を深めている。行事は各担当者が企画書を作成し、本部の担当者に提出して確認を受け実施している。
Ⅲ－２－（２）－③ 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。	b	年間指導計画は期毎に、月間指導計画は月末に、週案は週末に反省と見直し評価を行い、園長が反省を次期に活かせるよう指導・助言を行っている。保育活動に関する評価・反省は職員会議で行い、職員間で理解を深め、共有して保育活動の実践に活かしている。見直し変更した内容は、運営委員会、クラス懇談会等で保護者に報告して理解と共有につなげている。
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、職員間で共有化されている。	b	保育日誌、日報、児童票、保健日誌、連絡帳等の帳票類は、「保育業務マニュアル」の記載手順に沿って保育活動に関する記録をしている。記録は園長が定期的に確認し、不備がある場合は、修正等の指導を行い、内容の充実を図っている。子どもの状況や保護者からの連絡等は職員間の口頭による伝達の外、事務室の早番・遅番連絡ノートに記録して、毎朝・夕方などに職員全員が確認してサインをし伝達漏れのないよう、情報を共有している。
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。	b	「個人情報マニュアル」に個人情報保護方針を定め、個人情報の取り扱い、安全管理、書類等の取り扱い、ホームページへの写真掲載等について、詳細に明示している。個人情報に関わる書類などは鍵付きの書庫に保管し、保育活動に必要な記録は園長が確認して取り扱いや内容を指導している。保育活動中は開錠して職員が必要に応じて取り出し記入・確認を行い、遅番職員が施錠し、鍵の管理は園長が行っている。

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。	b	保育課程は運営・保育理念・方針・園目標を基に地域の特性等を考慮して作成している。子どもの成長・発達や心身の状態及び家庭の状況、保育時間、地域の状況、地域との連携等を把握して、保育所の生活の中で、個々の子どもに応じた保育目標が達成されるように編成している。
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。	d	0歳児の受け入れ定員のない認可保育園のため、対象児がない。
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。	b	子ども一人ひとりの発達年齢や個性、家庭環境等を理解して、無理なく生活習慣が身につけられるよう努めている。子どもの興味に合った遊びを楽しむことができるように何種類もの玩具を用意したり、コーナーを設定して、自主性を育む取り組みをしている。身体を使った遊びが自由にできるように、安全面に配慮しながら、1・2歳児合同での保育活動も取り入れている。
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。	b	一人ひとりの子どもが、好きな遊びを選んで、集中して楽しめるように玩具・教具の収納場所、コーナーなどの環境設定に配慮している。5歳児の自由遊びの場面では描画、鍵盤ハーモニカ、コマ作り、カード遊びなど個々にまたはグループで思い思いに遊びに没頭している姿が見られた。専任講師による体操・英語・リズムを取り入れ、年齢に合わせた保育活動は保護者からも好評を得ている。5歳児は就学に向けて、子どもの興味、関心に合わせた学習の基礎作りとして、文字の練習を取り入れたり、1月以降午睡を徐々になくして学校生活への準備を進めている。
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	年間計画に沿って、小学校への訪問、1・2年生とのふれあいタイムやお店屋さんごっこへの参加、ランドセルの体験等を行っている。保護者懇談会を行い、小学校の先生を招いて就学に向けた話や心構えを聞き、意見交換の場を設けて、就学への不安の軽減に努めている。市から提供される就学に関する資料を保育所の廊下に掲示して、保護者に周知している。また、保育所児童保育要録の送付にあたっては概要を事前に保護者に説明した上で小学校に送付している。

A-1-(2) 環境を通して行う保育		
<p>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。</p>	<p>b</p>	<p>園庭は日当たりも良く、子どもが伸び伸びとあそべる広さで、プール、花壇が整備されている。園庭の奥にあるプールは子どもが勝手に入れないようにフェンスで仕切り、安全面に留意している。耐震補強工事により、テラスの段差の解消、壁、床、天井の張替え、ロッカー、靴箱の入れ替えがなされ、使いやすく、きれいな保育環境となっている。子どもたちが自ら部屋をきれいに使おうと清掃したり、ロッカーや遊具の片付けなどをするよう子どもたちの意識づけにも工夫している。各クラスの廊下のコート掛けのフックも壁面に折り畳めるようになっている等、園内外の危険を防ぎ、安全で安心な対応に配慮がされている。</p>
<p>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。</p>	<p>b</p>	<p>基本的な生活習慣ができるように食事・排せつ・睡眠・着脱・清潔など年齢発達に応じた対応を行っている。登降園時の挨拶や子どもが興味を持って、生活習慣を身につけられるよう食事やおやつの際に挨拶や配膳に当番制を取り入れ、楽しく取り組めるよう配慮している。トイレトレーニングは毎日の様子を保護者に伝え、個人面談や連絡帳などで家庭と協力して無理のないよう進めている。歯磨きは3歳児以上から実施し、歯ブラシとコップは各自毎日持参している。年1回歯科検診を行っている。</p>
<p>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。</p>	<p>b</p>	<p>クラス毎に各年齢に合わせて、絵本やままごと、ブロック、玩具、教具等を子どもが好きな遊びを、自由に取り出して遊べるよう整理し収納されている。子どもたちの発達や生活リズムに合わせて、個々に遊んだり、集団での遊びができるように配慮している。また、運動会の遊戯やリズム遊び、劇遊びなど、子どもたちが協力して取り組めるものを設定して活動している。3歳児室と5歳児室は隣接しており、パーティションを外すと一続きの大きなホールとして使用でき、行事の際などに活用している。</p>
<p>A-1-(2)-④ 子どもが主体的に身近な自然や社会とかかわれるような人的・物的環境が整備されている。</p>	<p>b</p>	<p>園庭にはプール、花壇が整備され、季節に応じた野外活動を取り入れている。クラス毎にコーナーを決めて、野菜を栽培し、クッキング保育、お泊り保育の時の食材に使用している。散歩や近隣の公園に出掛けたり、芋掘り遠足などの園外活動で自然と触れ合い、季節の変化を感じ取ったり、近隣の居住者と接する機会も設けている。散歩・園外保育にはマニュアルを作成し、手順、持ち物、安全、緊急時の対応を定め、出発前と帰園後に散歩記録への記入を義務付け、子どもたちの安全に配慮した保育に努めている。</p>
<p>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。</p>	<p>b</p>	<p>子どもたちの年齢に応じた様々な絵本を各保育室や玄関ホールに置き、子どもたちの興味・関心に合わせていつでも見ることが出来る環境設定をしている。ボランティアによる絵本の読み聞かせ、紙芝居、数遊びの会、園児の祖母によるコーラスなど、多様な形で子どもたちが言語や文化環境に関心を持つよう工夫している。専門講師による英語カリキュラムを取り入れ、遊びを通して様々な言葉に触れる機会を通して学んでいる。また、絵本を題材とする言葉の知育教材を取り入れ、子どもたちの言葉に対する興味や関心を育む取り組みを行っている。</p>

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。	b	自らが記入する個別の研修計画を用いて、自分の今後伸ばしたい能力や専門性を整理し、その後の研修計画等に反映している。半期毎に保育活動や研修などの成果について反省・感想を記入し、園長やマネージャーが助言や指導を行っている。研修参加終了後にはレポートを作成し、職員会議等で報告して、園内研修や実践できることは保育に活かしている。保育内容の改善や問題解決に対して、職員相互の協力体制が良好で、全員で意見を出し合い取り組む姿勢がみられた。

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。	b	一人ひとりの成長や家庭状況の情報等は入園時の面談、日々の保育活動、送迎時や連絡帳による家庭とのコミュニケーションを通して把握し、子どもを理解し職員間で共有している。「保育園業務マニュアル」には子どもへの言葉かけ、対応について詳細に掲載されており、子ども一人ひとりに向き合い、その気持ちや欲求をきちんと受け止め、その場に応じて、子どものペースに合った対応を心がけている。
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。	b	本部の臨床アドバイザーによる発達支援に関する相談ができる体制が整えられており、必要に応じて定期的に巡回指導を依頼し、相談後は相談シートに記録を残して助言や対応の方法などの指導を受け、個別の指導計画を作成し保育支援にあたっている。家庭との連携を密にして、気になることがある場合は声をかけ、家庭での様子を聞いたり、保育所での様子や成長・発達の状況を話し、相互に理解をして保育に取り組んでいる。また、必要に応じて加配職員の配置の対応を行っている。
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。	b	延長保育時間は年齢や発達などを考慮し、安全面に配慮した合同保育をしている。家庭的な寛いだ雰囲気大切に、じゅうたんやマット等を使ってコーナーを設置して、好きな遊びが十分できるよう配慮をしている。希望者には別室で補食を提供しており、延長保育日誌でその日の子どもの様子を確認し、連絡事項はクラス毎の連絡簿に記載して当番職員に口頭で伝えている。保護者への伝言等は申し送り事項簿に記載して、連絡漏れのないように周知を徹底している。

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		
<p>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。</p>	<p>b</p>	<p>子ども一人ひとりの健康状態は毎日、登園時に保護者から体調等を聞き、視診と検温をして把握し、健康管理に努めている。個々の子どもの健康状態は健康調査票、入園後の児童健康調査に、毎月の身体測定、嘱託医による年2回の内科健診、年1回の歯科検診で把握し記録している。子どもの発熱を確認した際には保護者に連絡し、体調に応じた変化等も知らせ、事務室で休ませたり、お迎えを依頼したりしている。けがについては完治するまで事後観察を行い、アクシデントレポートに記載している。日常保育の中で、与薬が必要な子どもについては、「与薬マニュアル」に従って医師の指示書と保護者の依頼により対応している。</p>
<p>A-2-(2)-② 食事を楽しむことができる工夫をしている。</p>	<p>b</p>	<p>食事は個々の子どもの体調や食欲に応じて食べられる量を盛り付け、お代わりができるように工夫し、子どもたちの満足感に配慮している。3歳児は年度途中から食前の挨拶を、4・5歳児は後片付けや配膳、食前に食品名や食材の発表をするなどの当番活動を取り入れ、役割を持ち責任感や達成感を体験させている。イベントや行事等に合わせ、行事食を提供し、バイキングランチやお楽しみランチ、お好みメニューなど、楽しんで食事をとれるように工夫している。年間食育計画に沿ってクッキング保育に取り組み、園庭で栽培した野菜を使って調理をして、子どもたちの食への興味や関心を育くみ、保育所生活の楽しさを深めている。</p>
<p>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。</p>	<p>b</p>	<p>栄養士が各クラスを廻り食事の様子を見たり、子どもたちから直接話を聞いたりして給食への工夫に活かしている。調理員は食事の状況を毎日確認し検食簿、残食簿に記入し、子どもたちの健康に配慮した食事を提供している。給食献立は法人共通であるが、栄養士、保育士が連携を取り、子ども一人ひとりの状況を把握して毎月給食会議を行い、子どもたちが食べやすいように味付けや刻み方を考慮し、次月の調理に反映させている。</p>
<p>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。</p>	<p>b</p>	<p>毎月の身体測定の結果は連絡帳で知らせ、年2回の内科健診、年1回の歯科検診の結果は保護者に書面で伝え、必要な場合は嘱託医の指導を受けたり、歯科医への受信を促すなど、家庭と連携しており、児童票に記入して職員間で共有している。感染症が流行する時期にはうがい、手洗いを重視し文書や貼紙で保護者にも知らせ、感染症の予防に努めている。感染症が発生した場合には、保育所内の掲示や保健だより等で症状や潜伏期間などの情報を提供し、保護者に周知して協力を得るようにしている。必要に応じて嘱託医や保健所の指導を受ける仕組みもある。</p>

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>	<p>b</p>	<p>アレルギー対応や与薬に関しては、「業務マニュアル」に従って実施している。入園面接時に保護者と話し合い、医師の指示書に従って、除去食及び代替食を個別に配慮して提供している。食物アレルギー児への食事は前日に食材等の確認を行い、名前入りの色の違うトレーに除去食品を記入したラップをかけ、食事を出す時、配膳時に確認して、職員が付き添い別の机で食べるように配慮している。除去食品、期間などについては、保護者に半年に1度主治医を受診し、内容変更の有無を確認してもらい、医師の診断書の提出を依頼している。</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>	<p>b</p>	<p>衛生マニュアルの読み合わせを行い、職員間で周知し、取り組んでいる。調理室内の清掃は毎日記録を残し、園長が確認して不備があれば、その都度指導している。調理スタッフの健康管理もチェックリストによる確認を行い、市の衛生管理チェックも受けている。調理室内のひび割れ、水漏れ等は修理し、解決している。</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>	b	<p>毎月、保護者に給食献立表、給食だより、園だよりを配付して食事に関する情報を伝えている。玄関に給食サンプルを展示し、1歳2歳児は連絡帳で食事量を保護者に伝え、家庭での食事内容、量、状況などを把握し、家庭と連携して食事への意識向上に取り組んでいる。「食育だより」を配付し、人気メニューのレシピを希望者に配付したり、給食試食会を行い、食に関する悩みなどを栄養士に相談できるよう配慮している。食に関して気になる子どもがいる時には、保護者と連絡を取り合い、個人面談を行い支援をしている。</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>	b	<p>毎月園だよりやクラスだよりを配付し、保護者に子どもの成長発達の様子を伝えている。送迎時の保護者に子どもの一日の様子を直接伝え、対話を大切に家庭との連携を図っている。一日の保育活動は各クラス毎に時には写真を入れて掲示し、1・2歳児は個別の連絡帳を利用して保護者と情報を共有している。個別の相談や悩み事等は連絡帳を利用してもらったり、気軽に相談できるよう声かけをしている。保育参観後に給食試食会を行い、食事に関する相談などを受けていたりしている。個別の相談や送迎時の対話などはクラス毎の連絡表、職員ノート、延長保育日誌などに記録して職員間で情報の共有を図っている。</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>	b	<p>年度初めのクラス懇談会や個人面談等で年間目標や年齢毎の成長発達の目安や保育活動、生活習慣の自立に向けての支援等をわかりやすく説明して、保護者との共有を図っている。子どもの行動や表現についても、1歳児は噛みつきやひっかき、2歳児はイヤイヤ、3歳児以上は友だちとの関わり方などについて具体的に知らせ、保護者と共通の理解ができるように努めている。定期的に運営委員会を行い、保護者から直接、意見や要望を聞く機会を設けている。</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>	b	<p>虐待防止マニュアルが整備され、子どもへの言葉かけ、遊びの中での対応指針など、入社時研修で職員に周知されている。保護者や職員向けのポスターを園内に掲示し、啓発にも取り組んでいる。おむつ交換や着替えの際には、全身の視診を行い、不適切な養育が疑われる場合は職員間で連携し、早期発見に努めている。気になる家庭があれば、子どもや保護者の様子を丁寧に観察し、言葉かけや個人面談をしたり、さりげなく支援できるように努めている。必要な場合は関係機関と連携し、支援する仕組みが整っている。子どもに関わる職員の言動も虐待と疑われないよう「保育の虐待チェック」に基づき、相互に確認し合っている。</p>