

評価細目の第三者評価結果

（保育所、地域型保育事業）

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	3つの理念「運営理念」「保育理念」「職場理念」が定められ、会社パンフレット等に掲載されており、園内にもパネルで掲示されている。理念をもとに「良く考え、心身ともにたくましい子」「個性豊かな子」「やさしさと思いやりのある子」の保育目標・方針が明示されている。保育目標・方針は理念と併せて園内に掲示され、会社パンフレット、職員マニュアル等にも整理されている。職員には全体研修で社長からの講義があり、理解と共有に努めている。保育理念及び方針は年度毎の会社経営方針や事業計画の中にも盛り込まれ、職員会議で読み合せたり昼礼でも共有しており、日常保育と通して確認できるように配慮している。保護者に向けては、入園前に会社パンフレットや入園のしおりを用いて説明し、理解につなげている。理念ボードでも確認できるように配慮しており、定期的に配付される代表からのメッセージを通して保護者への周知と意識共有に努めている。また、ホームページにも掲載され、利用を考えている保護者に向けても発信されている。利用者調査では保育目標・方針等をあまり知らない・全く知らないとの回答が約1割程度あり、園の行事などに合わせて保護者が理念・方針を再認識して保育への工夫や配慮への理解と気づきにつながる、更なる取り組みや工夫にも期待したい。

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	子育てや保育を取り巻く情勢・制度などの情報を把握したり、本部職員が市などから地域の待機児童などの情報を収集して職員間で共有している。福祉事業の動向、専門誌などの関連資料は事務室で保管して職員がいつでも必要な時に確認できるように配慮している。また、トワイライト事業や子育て支援センターの利用者とのコミュニケーションを通して地域の子育てニーズなどを把握し、活動の検討などに活かしている。市や本部からの通知文書などは、非常勤職員を含めた全職員へ回覧した上で、ファイルに綴じて事務室で保管している。年度末には事業報告書を作成して、職員間で周知・共有し、次の保育活動につなげている。
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	園周辺地域の保育ニーズとして、子育て家庭への保育支援などの要望も多くあり、市の要請を受け園では子育て支援センターとしての機能も備えており、トワイライト事業では小学校3年生までを対象とする預かり保育を行っている。また、年度毎に事業計画及び事業報告書を取りまとめ、職員間で確認・共有して次年度での取り組みの検討に活かしている。本部担当者との連携を活かして、園の収支状況などの確認を適宜行い、経費の削減などコスト抑制を心がけ、保育活動に必要なものは可能な限り購入する方向で対応している。

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	経営ビジョンでは地域に愛され社会に貢献する子育て支援サービス企業を目指し、かかわる全ての人に「子育ての楽しさと喜びと感動を」共有する「感動共有型保育施設」としており、ビジョンを受けて3つの経営方針を定めている。保育園の目指す方向性に沿って中期計画を設定し、保育活動の配慮・設備の更新や改修、職員間での取り組みの活性化などを明示して取り組んでいる。平成33年度に向けて長期的に取り組んでいく計画も定め、男性保育士の確保・絵本貸し出しの拡充・課外活動の導入検討・園内の補修を掲げている。
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	中長期計画に則り、各年度で事業計画を策定、基本目標と重点目標を定めて、保育活動などを進めている。基本目標では地域の待機児解消への寄与・保育時間及び延長保育の継続・育児講座や子育て支援、地域交流の促進、子どもたちの発達過程に応じた養護と教育を両輪とした保育の実施、職員体制の整備と連携強化、人材の育成と責任を持った保育事業の進展を掲げている。また、重点目標では行事・地域交流、給食、姉妹園交流などの12項目を明示して取り組みを進めている。
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	年度毎の事業計画は法人の経営ビジョン・中長期計画をもとに取りまとめられ、職員会議を通じての協議・確認が行われ、周知共有・決定されている。また、施設長会議での報告・協議を経て、本部会議に諮られており、年度末には振り返り・反省を実施して事業報告として取りまとめられ、次年度の計画に反映されている。保育活動に直接つながる年間の保育指導計画などは保育課程をもとに職員マニュアルに沿って作成され、日々の保育活動などが展開されている。
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	事業計画は園の入口に閲覧できるように置き回覧されており、保護者からの質問などについては直接口頭で説明をして理解につなげている。運営委員会で説明して周知にも努めており、会議議事録を作成し欠席者も閲覧が可能なように配慮している。年間の行事計画も入口に常時掲示して、保護者の参加を促している。週案を各保育室内に掲示して予定を知らせたり、園だよりを通して子どもたちの様子や園での保育活動の取り組みなどを伝え、保育内容の共有に努めている。保護者会や個人面談などを活かし、保育課程や指導計画などの内容を丁寧に説明することで保護者の保育への更なる理解向上などにも努められたい。

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。		
<p>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。</p>	<p>b</p>	<p>職員が希望する研修にはできるだけ参加できるように勤務シフトを考慮するなど、技能や知識などの習得に配慮して人材の資質向上に努めている。スターチャイルドケアプログラム研修による認定資格制度を導入し、年間2回以上の参加を義務付けている。また、市主催の研修に参加するなどして保育の質向上を図っており、本社から提供される研修スケジュールや行政からの案内などを参考にして、個別研修計画を作成し職員の希望に応じて自己啓発・保育知識の習得及び向上に向けた支援などにも配慮している。日常の保育に直接関わる保育課程や各指導計画、発達記録や日誌など子どもたちに関する記録書式が整えられており、それらの記録や情報などを共有して保育活動などが展開されている。毎月カリキュラム会議を行い、クラス間での保育の調整やつながりを考え、職員間で指導内容を共有したり、朝礼・昼礼時に各クラスの様子などを把握して全職員が意識して保育にあたっている。保護者参加行事の後はアンケートを行い保護者からの意見や要望などの把握にも努めている。</p>
<p>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。</p>	<p>b</p>	<p>園内での会議体系を整え、職員会議や各クラス会議、担当者による行事会議、幼児会議、朝礼・昼礼などを適宜実施し、職員間での情報や意識共有を進め、日常の保育活動などに活かしている。行事の後は振り返りを必ず行い、評価・反省、今後の課題などを職員間で話し合い、次の取り組みに反映している。また、保護者から寄せられる意見や要望なども改善などに活かせるよう早期プロジェクトを組織して対応につなげており、運動会での雨天時の対応やリハーサルの実施、保護者の見やすさや場所への配慮などに反映している。職場理念の「保育者が健全に、いきいきと、前向きな気持ちで働ける」に向けて、残業時間の削減、有給休暇の消化向上にも努めている。</p>

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	組織図や園則などが整理されており、その中で園長・主任保育士・保育士・調理員・事務員の構成及び職務内容が明示されている。園長は園全体の責任を担い、安定した保育活動・広がりのある保育が進められるように環境の整備を意識し、職員間・保護者とのコミュニケーションを図り、設備・人材・組織など、働きやすく・安心して預けられる環境づくりを進めている。日常の保育活動を通じて、非常勤職員を含めた職員の指導に努め、適宜口頭での指導や各種書類の確認の他、アドバイスなどを行い、報告・連絡・相談を密に取り、きめ細かい配慮された保育を提供できるように努めている。また、地域の居住者とのコミュニケーションも大切に、地域に根ざした保育拠点としての重要性を明示して開かれた保育園づくりに取り組んでいる。
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	園の就業規則の中に遵守義務を取りまとめ、適用範囲・法令との関係を明記して必要に応じて確認・閲覧ができるように事務室に設置している。また、全国保育士会倫理綱領を園内の職員が確認できる場所に掲示し、日常的に周知と共有ができるように努めている。個人情報保護に関しては「Pマーク」を取得して、全職員での正しい理解と共有を図り、定期的に個人情報の取り扱いに関する確認をしたり、確認テストを行うなどしている。
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。	b	保護者が安心して預けられる保育環境づくりを目指して、朝礼・昼礼・連絡ノートなどを活用して情報の共有、報告・連絡・相談を徹底し、子どもの気持ちに寄り添った保育、きめの細かい対応に努めている。個別目標シートを用いた自己評価結果をもとにして、考課時期に合わせて園長との面談を年２回行っている。職員は契約の転換や働き方の工夫などを相談したりして、職場理念の実現に活かしている。園長は受講を促す職員に応じた研修へのアドバイスをしたり、研修の内容自体への助言などにも努め、園長自身も年数回行われる研修に参加して指導力の向上などに努めており、外部研修にも積極的に参加している。
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	園長及び事務職が事務備品・絵本・おもちゃなどの管理及び購入などにあたり、適正な園運営に努めている。保育活動に関わる役割分担を明確にし、職員間での情報共有、指導内容や様々な課題の改善策などを積極的に提案できる環境を整え、保育士の質向上に取り組んでおり、保護者からの意見や要望などを考慮し、職員の意見などもできる限り尊重して意思疎通をスムーズに進め、業務の効率化などにつなげている。

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。	b	人材採用に関しては本社が担当しており、園からは乳幼児保育の経験などの要望を提出して計画的な職員採用に取り組んでいる。採用面接に関してはケースによって園長が出席することもあり、園の意向なども反映される。また、行政の指導基準に沿って職員数を配置し、適正な保育活動に努め、園内のクラス担任や係などの配置については職員の資質や経験などを踏まえ園のバランスを考慮して本社と相談の上、園長が決定している。残業がほとんどなく、ワークライフバランスが取れる就労環境であり、休暇の取得が容易で、住宅手当・社宅の提供・研修制度などの多様な福利、産休育休制度、勤続者表彰制度などや、居住地への配慮もあり、職場理念のもと、イキイキと前向きに働ける職場づくりをしている。
Ⅱ－２－（１）－② 総合的な人事管理が行われている。	b	個別目標シートを作成して3つの具体的な個別目標を立て自己評価を行い、年2回園長との面談を合わせて実施して、振り返りや自己点検などにつなげている。面談の結果は個人別研修計画や次年度の人事にも反映され、各職階ごとに考課対応が進められている。園長は評価マニュアルに沿って評価を行い、評価結果は面談時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	担当職員が勤務時間に合わせて保育活動にあたる体制となっており、勤務表・シフト表をもとに勤務体制の確認を行い、研修への参加希望に添って調整を行って希望に添った研修参加ができるように配慮されている。また、休暇が取得しやすいよう配慮もなされ、できるだけ希望に合わせた有休・夏季休暇・記念日休暇などが取得できるようになっており、職員のリフレッシュと働きやすさなどに配慮している。個別面談により職員の意向などを把握して、クラス配置や就業条件などへの考慮につなげている。社会保険を完備し、健康診断を実施したり、夏期休暇や記念日休暇を設けて、会員制総合福利厚生サービスに加入し職員の福利に活かしている。

<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 職員一人ひとりの育成に向けた取組を行っている。</p>	<p>b</p>	<p>経営方針に「施設長をはじめ、明日のスターチャイルドを支える人材の採用・育成」が掲げられており、今年度の事業計画にも採用と育成に関する事項が明示され、それに沿った取り組みが進められている。本社から提供される研修スケジュールや行政からの案内などを参考にして、個別の研修計画を作成し、職員の希望に応じて自己啓発支援などにも配慮して対応している。スターチャイルドケアプログラム研修には年間２回以上の参加が義務付けられており、市が主催する研修などにも積極的に参加している。</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>b</p>	<p>スターチャイルドケアプログラム研修にはリーダー層から新任職員まで階層別の研修が準備され、アンガーマネジメント・ベビーマッサージ・食育・チャイルドアートセラピーの研修を受講することで認定証を取得することができるようになっている。また、年度末に実施される全体研修では、職員全員がAED講習を受けるほか、パネルシアター・ベビーマッサージ・わらべ歌などの保育技術の向上に関する研修が行われている。</p>
<p>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。</p>	<p>b</p>	<p>保育業に支障のない限り、職員の希望に合わせて研修に参加できるように配慮がなされている。研修への参加後は報告書を作成して周知・共有に努め、３カ月後には研修成果が保育活動にどのように活かされたか・変化や取り組みなどの振り返りが行われている。</p>
<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。</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>b</p>	<p>実習生受け入れマニュアルが整備され、職員に周知されている。受け入れの意義や配慮事項、受け入れ手順や服装、事故責任などが明示され、受け入れ時には「保育実習のしおり」に沿って保育の基本心得や身だしなみなどの説明をしている。個人情報への配慮やプライバシーの尊重なども合わせて伝え、誓約書への記入・提出、健診と検便の提出も依頼している。受け入れが可能な場合には承諾書を提出し、専門学校や大学などの保育系教育機関からの学生を積極的に受け入れ、新たな保育士の育成を支援している。今年度は１０名程度の受け入れを予定している。</p>

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	一般の方でも本社ホームページから各保育園情報が入手でき、保育活動の様子やブログなどの確認もできるようになっており、園だより・年間行事予定・様々なお知らせを見ることができる。今年度から保護者は携帯電話から確認できるようになり、情報の配信にあたり保護者の理解促進に向け年末の懇談会で説明をした。園内に併設されている子育て支援センターの活動に関するお知らせなどは園入口に掲示しているほか、地域の掲示板や区の支援課でも確認できるようになっている。園行事に関してはポスターなどの掲示を通して、地域の子育て家庭に向けて発信している。
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。	b	今年度市の指導監査を受審し、県の第三者評価を定期的に受けるなど、園の経営や運営、保育活動などの適正で透明性の高い取り組みが行われている。よりよい保育活動を提供するために「気づき」の共有及び保育の質の更なる向上などを目指している。地域の子育て支援の促進に努め、園と本社との連携のめと的確な運営管理を心がけている。出席確認などの効率化・情報管理の徹底を図るために今年度タブレットの活用を進め、導入に当たり取り組みに関する保護者の理解を得られるよう懇談会などで丁寧に説明も行っている。

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	地域との交流に積極的に取り組んでおり、ポスターを掲示して夏祭り・運動会・お楽しみ会などの行事に地域の方々の参加を呼びかけ、多くの子育て家庭が来園している。高齢者施設との世代間交流にも取り組んでおり、交流会に招待されたり、リハビリや体操に子どもたちも参加するなど、歌や組体操を披露して手作りのプレゼントをするなどのふれあいを通じた高齢者との交流を進めている。また、町会の人形劇や小学校・近隣の保育園・学童クラブの行事・お知らせポスターを園内に掲示して、地域交流の広がりにつなげている。子育て支援センター利用者との園庭での交流やトワイライト事業の子どもたちとふれあう機会もある。姉妹園と合同での行事や遠足、大学サークルや専門学校生が来園しての交流などもあり、社会性・社交性の向上に活かされている。
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	ボランティア受入れ規程が整備されており、受入れの趣旨や定義、受入れ方法や活動の注意事項、活動内容などが明示されている。ボランティアの受入れ時には注意事項に沿って保育の基本的な心得や子どもとの対応などの説明をして、個人情報保護やプライバシーの尊重などを伝え、ボランティア活動の確認書及び守秘義務に関する誓約書を提出してもらっている。中学生の職場体験やキラキラ保育士体験を受け入れたり、読み聞かせや保育活動補助、施設内の整備や清掃、行事の準備や参加などのボランティアを受け入れている。ボランティアの受け入れにより、子どもたちが園外の人とふれあうことで社会性や社交性の育み・向上、指導や助言などを通して職員の育成につなげている。

<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>	<p>散歩で利用する公園などの園周辺の地域資源を取りまとめ、お散歩マップとして作成し玄関先に掲示している。子どもの健康や安全に関係する病院、行政機関（市役所・福祉事務所・児童相談所・保健所等）、学校、消防署、警察などの関連施設や非常時連絡先などを整理し、事務室内に掲示・周知共有に努めている。また、市などからの提供される案内など、子育てに関する情報などはその都度保護者に配付・掲示して周知している。嘱託医の小児内科・歯科医とは必要に応じて連携が取れるように配慮され、警察や消防、区役所などの巡回や指導などを適宜受け入れている。</p>
<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 福祉施設・事業所が有する機能を地域に還元している。</p>	<p>a</p>	<p>地域の子育てニーズを鑑み、市の要請を受けて子育て支援センター事業を行い、おひさまルームの開放・園庭開放、子育て家庭を対象にした英語・体操や読み聞かせなどの支援活動を行っている。保育士や看護師などによる育児相談への対応や授乳・おむつ交換・トイレ利用などの赤ちゃんの駅事業を行い、トワイライト事業では食事の提供も含めて受け入れを行っている。また、職員はAED研修を受けており、緊急時のAEDの貸し出しや対応などもできるようになっている。</p>
<p>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。</p>	<p>a</p>	<p>市の要請を受けて子育て支援センター事業を行い、週3日園内の保育室（おひさまルーム）を開放したり、園庭の開放なども実施して地域の子育て家庭への支援を進めている。おひさまルームでのイベントでは、誕生会・えいごであそぼう・読み聞かせ会・身体測定を行い地域の子育て家庭が参加している。トワイライトステイ事業を行い、夕方からの保育を受け入れ食事の提供も実施している。この他、おむつ交換や授乳などの際に園の施設が利用できる赤ちゃんの駅の対応も行っている。また、保育事業では、地域の待機児解消に向けて弾力的な子どもの受け入れを行っており、定員以上の子どもたちを保育している。</p>

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	職員間での意識共有を図り、昼礼や職員会議などでは理念・保育マニュアルなどの読み合せを行ったり、必要に応じて確認ができるよう事務室に置いている。また、全国保育士会倫理綱領を事務室・職員室に掲示して周知し、職員間で言葉遣いや態度などの確認をしたり、子どもの人権を尊重することへの配慮をしている。日常の保育では子どもの気持ちに寄り添う対応を心がけ、カリキュラム会議の中で伝えたり気づいた際には適宜伝えるようにしており、人権保育の研修に参加する機会を持っている。
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	子どもや保護者などのプライバシー保護に関しては「Pマーク」を取得しており、守秘義務に関する共通認識化を進め、個人情報保護の確認テストを実施し、正しい理解とプライバシー保護の実践につなげている。また、保護者に対して個人情報を利用目的以外の使用はしないことを入園時に説明し、写真などの園だよりへの掲載に関して同意を得ている。保護者の方でも子どもたちの個人情報を保護することを意識してもらい、SNSへの投稿やインターネットへの書き込み・写真の掲載などをしないように伝えている。
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	市で作成した子育て応援ブックや子育て支援センターのスケジュールなどが冊子にまとめられ提供できるようになっている。園のホームページからも情報を見ることができるようになっている。見学者には保育園の概要を渡し、園長が園内を案内しながら説明をしている。園の玄関には園の概要をしおりにして掲示し、見学者がいつでも見ることができるよう配慮している。
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	入園事前面接が11月頃に行われ、書類を提出し入園が決定すると、説明会を3月初めの土曜日に行い、入園のしおりを基に重要事項説明を園長が行っている。説明の際には内容を一つひとつ読み上げ、理解をしてもらえるようにしている。説明の終了後には入園のしおりや個人情報に関わる内容の同意書を提出してもらっている。
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	転園児に対しては、系列園への転園の場合には書類のやり取りは可能と思うので、今後保護者からの要望などがあれば考慮してもいいかと考えている。また、転園先からの問い合わせなどに関しても保護者の確認承諾を得たうえで、継続した保育支援に協力していくこととしている。園からは行事などへのお誘いの手紙を送付して、園情報を伝えてもいる。

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	保護者の面談・保育参観は随時受け付けており、感染症などの流行期間を除いて適切に対応し意向などの把握にも努めている。日常の送迎時における会話やコミュニケーションからも意見や要望などを聞き取り、できる限り保育活動などに反映できるように心がけている。経営層・園長・有識者・保護者代表で構成される運営委員会を年1回開催し、保育に関する取り組みや今後の活動展開、保育の質向上・改善策などを説明して、意見や要望などを収集・把握しており、議事録は保護者に回覧している。また、年2回の懇談会時に丁寧に質疑応答を行ったり、意見箱や要望受付シートを準備して、保護者からの意見などを把握することにも努めている。保護者からは日常の保育活動に関する事など、直接園長や事務室に相談されるケースも見られる。
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	苦情解決システムを整え、入園のしおりに相談窓口や第三者委員の情報を明示し、園の入口に設置していつでも確認できるようにしている。また、入園説明会でも苦情解決の仕組みを読み上げて説明し伝えている。普段からのコミュニケーションを大切に、気軽に話をしてもらうように心がけている。
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	園内に苦情相談窓口や第三者委員の氏名・連絡先などを掲示し、入園のしおりに明示して入園の際に説明している。園の入口には「ご意見箱」を設置して、直接言いにくい保護者へも配慮している。また、子どもの送迎時には職員から保護者に挨拶や声かけをして、直接相談しやすい環境作りにも努めている。入園説明や懇談会ではいつでも園長や事務室に立ち寄ってもらうように伝えたり、日頃から話しやすい雰囲気づくりを進めている。
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	苦情や意見、要望などに対しては園で対応可能なものは職員会議などで検討・協議を行い、できる限り迅速に対応しており、本部に相談したものも含めて園の対応や考え、対処方法などを文書で取りまとめ、掲示して保護者に返している。子どもの送迎時には職員から保護者に挨拶や声かけをして、直接相談しやすい環境作りにも努めている。

<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>b</p>	<p>安全管理・災害時対応マニュアル、不審者対応マニュアル、事故防止マニュアル、保健・衛生管理マニュアルを整え、子どもたちの危険抑止・回避に向けて避難訓練や職員間での確認・共有に努めている。不審者対応では年２回防犯訓練を行い、園内には防犯通報システムを整備し、防犯カメラも４カ所に設置して不審者などへの対応を行っている。事故報告書・ヒヤリハット報告書の対応を徹底し、運営理念の「安心して利用していただく」を目標に取り組んでいる。事故報告・ヒヤリハット報告は全系列園の集計・取りまとめを行い、時間帯別・年齢別・要因別等に整理して、年度末に各園に配付・報告して事故抑制に活かしている。昼礼時には胸骨圧迫訓練などのCPR研修も行い、子どもたちの安全に配慮した対応を進めている。</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>清掃・消毒・手洗いを徹底し衛生の保持に努めており、下痢やおう吐対応手順をシミュレーションで確認して感染症の抑止も心がけている。感染症が発生した際には園内の情報を掲示して保護者に伝え、感染の拡大抑止に努めるとともに職員間でも手洗い・うがいを徹底して子どもたちへの感染拡大抑止を心がけている。日常的に手洗い後はペーパータオルを用い、定期的な換気や温湿度計での室内環境の管理、室内の消毒・清掃を行っている。保育中に体調が悪くなった子どもは保護者のお迎えまで医務室で休むなどの配慮をして対応している。</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>b</p>	<p>年間計画に沿って地震や火災、台風、水害などへの対応を考慮し、地震防災組織を整え避難訓練を月１回実施しており、消防署と連携した対応にも努めている。職員全体での避難訓練の振り返り・気づきの共有、評価と反省、今後の課題などへの対応検討などを行い、記録の作成なども検討されたい。上履きを用いている３歳児以上はそのまま外に避難し、はだしで過ごす２歳児以下は外靴を保育室に準備して置き、すぐに避難対応ができるようになっている。また、日頃から自主点検を行い、避難経路の確保や訓練を積み重ねることで落ち着いた行動・素早い避難などにつながってきている。災害に備えて非常食の備蓄、携帯トイレの準備、発電機の確認などを行い、備えを心がけている。子どもたちの安全な環境を保証した上での取り組みへの工夫を基本とする考えで保育活動にあたっている。</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	会社で作成しているマニュアルが２種類あり、保育者マニュアルは正規職員には配付され必要な時に見ることができるようにしている。また、全体のマニュアルは事務室の書棚に管理され、いつでも見ることができるようになっている。園独自に早番遅番の流れや避難時の避難方法の他に、おう吐処理の仕方は写真を添えるなどしてわかりやすくして、サービスが提供できるようにしている。マニュアルの内容は非常勤職員に必要な部分をコピーして渡して周知するなど、職員間でも内容を確認する機会を設けることを期待したい。
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	会社作成の保育マニュアルなどは年度末の月１回の施設長会議で意見を集約し本部で見直されている。見直されたマニュアルは施設長会議に下ろされ、園長が説明をして職員に周知している。保育課程は１月の会議で見直し、年間指導計画は期毎に評価をしているが計画内容の見直しは行っていない。早番遅番の手順書などの園独自のマニュアルは職員で話し合い、必要に応じて変更をしている。
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を適切に策定している。	b	入園時に子どもの記録用紙に子どもの生活状況などを保護者に記入してもらい、それを基に新入園の個別面談を行い情報を把握している。入園後は日々の保育や育児日記（連絡ノート）で把握し保育日誌や育児日誌（連絡ノート）に記録している。把握した子どもの状況を踏まえて月の保育実施計画を作成している。カリキュラム会議はクラスから１名が参加し、子どものことが話され、内容はクラスの職員に口頭で伝えることになっている。保育の計画はクラス毎に話し合い作成し、園長に毎月提出している。
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	保育課程は毎年１月に見直し会議を行い、年間指導計画は４期に分けてクラスで反省を行い、園長に提出している。月の保育実施計画は毎月行われるカリキュラム会議で評価反省を報告して、次の計画に活かすようにしている。０歳児～２歳児は個別の保育実施計画を毎月作成している。カリキュラム会議はクラス１名の参加で行われている。幼児会議やクラス別会議などは必要に応じて開催されるなど不定期になっている。指導計画のねらいや保育の実施の展開方法などの話し合いを定期化して評価や反省につなげる機会にすることを期待したい。

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の記録が適切に行われ、職員間で共有化している。</p>	<p>b</p>	<p>日々の保育活動や子どもの様子は保育日誌に記録し、考察、自己評価をして提出すると園長記入欄に園長が感想・評価を記入している。発達記録には0・1・2歳児は毎月、3・4・5歳児は3カ月毎に5領域を視野に子どもの姿を記録している。毎月作成している保育の実施計画はクラスで作成し、クラスの代表が参加するカリキュラム会議で計画の反省と翌月の計画が子どもの姿を通して報告され、園長に提出している。非常勤職員も含め計画内容の共有方法の検討を期待したい。家庭での子どもの様子は育児日記（連絡ノート）や保護者からの口頭での連絡で把握し、クラス別の申し送り票の家庭からの欄に記録してクラスに伝えられている。毎日の昼礼はクラスから1名が参加し、10分ほど行われ、クラスの情報や保護者のことなどが報告されている。昼礼ノートは事務室に置かれ、内容を確認したらサインをすることになっている。</p>
<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>b</p>	<p>子どもに関する健康・発達の記録などや個人情報に関わる書類は現在はファイリングが基本になっており、事務室の鍵付キャビネットに保管・管理されている。キャビネットの開閉は早番遅番が対応しており、鍵は決められた場所で保管されている。現在、電子化に移行する期間であり、子どもの出欠や保護者へのお知らせ文、園児台帳、保育日誌など担当クラスに関するものは確認できるようになっている。今後は指導計画なども電子化する予定であり、業務の効率化・簡素化につなげたいと考えている。</p>

評価対象Ⅳ 内容評価基準

A-1 保育内容

	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即した保育過程を編成している。	b	保育課程は本部が作成し、各園に下ろしてきており、保護者・地域などへの支援の部分を各園の状況に応じて変更して活用している。保育課程に基づきクラス別の年間指導計画を作成し、それをもとにクラスの月の保育実施計画を作成している。年長児は10月以降になると就学準備カリキュラムを使った保育活動を行い、入学に向けた取り組みを進めている。
A-1-(2) 環境を通して行う保育、養護と養育の一体的展開		
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。	b	1・2歳児のクラスはテラスを通して園庭にすぐに出られる環境にあり、テラスは雨天でも過ごすことのできるなど気分転換もでき、安全に過ごすことのできる環境になっている。2階の幼児クラスは外階段を使って園庭に出ることができるなど、のびのび過ごすことができるようになっている。また、3クラスはパーティションで仕切られていることから、保育活動によっては広く使うなどの工夫もされ、子どもが落ち着いて楽しく過ごすことができるようにしている。
A-1-(2)-② 一人ひとりの子どもを受容し、子どもの状態に応じた保育を行っている。	b	子ども一人ひとりの日常の様子は、0歳～2歳児は育児日記（連絡ノート）や毎月の個別の保育実施計画や発達記録で把握し、3歳児以上はクラス別の保育日誌や3カ月毎に記録する発達記録を通して子どもの成長の様子や発達課題を把握している。把握した情報をもとに、気持ちに寄り添う受容や思いを受けとめた援助、子どもの成育環境などの背景を読み取った配慮ができるようにしている。
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。	b	基本的な生活習慣が身につくよう、特に0歳児～2歳児は個別の月の保育実施計画を作成して、個人差に配慮した働きかけができるようにしている。1・2歳児室には出入りしやすいトイレが設置され排せつの自立に向けた取り組みができるようになっている。遊びの場とトイレへの道筋などが重ならないようにするなど、子どもが動きやすい導線を心がけた空間づくりを意識している。子どもを全裸にしないなどの配慮とともに、2歳児のトイレは入り口に向けて座る形状となっており、子どもの羞恥心に配慮した環境の工夫を期待したい。
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。	b	子どもがやりたいことや遊びたいものを聞くようにして、主体的に遊べる環境にしている。2歳児は選んで遊ぶことのできるもの出したり、1歳児は場面の切り替える場合に使うおもちゃも準備している。クラスのおもちゃ棚には子どもが取りやすいように様々な種類のおもちゃが置かれ、遊びたい時に手に取ることができるようにしている。朝の9時までと夕方の16時30分以降は合同保育を行ったり、3歳児以上は異年齢で散歩に出かけたり、2つの部屋を開放してサーキット遊びを楽しむなど、子どもたちが様々な経験ができることを大事にしている。

<p>A-1-(2)-⑤ 乳児保育（0歳）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>	<p>保育室は食事スペースと遊んだり午睡をするスペースに仕切りで分け、落ち着いて過ごせるようにしている。食事のスペース側に給食室との小窓があり、必要に応じて連携が取れるようになっている。毎日天気の良い日は戸外に出かけて遊ぶことが多く、丈夫な体づくりを心がけている。午睡時には5分おきに子どもの全身の様子を確認しておひるねチェック表（生存確認表）に斜線を引いている。子どもの体位が上を向いているかの確認ができる記入の仕方の検討が望まれる。また、見学時には子どもたちが寝ている場所と保育者が記録をしている場所の間に仕切りしている柵があった。5分おきに子どもの様子を確認するための保育者の位置などの検討も期待したい。</p>
<p>A-1-(2)-⑥ 3歳児未満児（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>	<p>1・2歳児のクラスは園庭に面して開放感のある保育室となっている。個別の月間保育実施計画が作成され、個々の子どもの姿をもとに個別に配慮した保育ができるようにしている。特に2歳児は月齢差が大きいので、子どもの姿を見極めながら関わるように配慮している。また、子どもの興味や関心を保育活動の中に組み込むように心がけている。</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>b</p>	<p>クラス毎に保育実施計画を作成し、年齢を踏まえた保育ができるようにしている。保育活動はクラスで一斉に行う活動が多いことから、夏は異年齢や全クラスで過ごしたり、食育活動や散歩は異年齢で行うなど、日常とは違う経験ができるようにしている。各保育室にはままごとセットやブロック、絵本、廃材などが柵に置かれ、何時でも自由に遊ぶことができるようにしたり、興味を持ったことから遊びが広がるように工夫するなど、子どもたちの意見を取り入れた活動に取り組んでいる。</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>b</p>	<p>配慮の必要な子どもの保育にあたっては、発達状況に合わせた個別の指導計画を作成し保育をしている。市の出張カンファレンスを申請し、年1回臨床心理士に子どもの対応方法の相談をして、指導・助言などを活かして保育を行うようにしている。</p>
<p>A-1-(2)-⑨ 長時間にわたる保育のための環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。</p>	<p>b</p>	<p>長時間の保育室はくつろげるようにしたいと考え、子どもの人数が多い時には幼児と乳児に分けるようにしている。合同保育用の乗用のおもちゃや風船を出すなど、生活に変化をつけるようにしている。クラス別の申し送り票の連絡事項欄に書かれた内容を保護者に伝え、伝えた印に線を引いて記録している。朝の保育は子どもたちの登園状況に合わせて全クラス合同にしたり、乳児と幼児で分けるなどの配慮をして対応している。夕方は3歳児以上は4時30分から6時まで合同保育を、0歳児は4時30分から5時まではクラスで保育、その後は1・2歳児と合同保育になり、6時以降は全クラスが2歳児室でお迎えまでを過ごしている。延長保育の日誌があり、保育内容として遊びの内容が記録されている。申し送り票の連絡事項を誰が伝えたのかを確認できる氏名の記載が必要と思われる。</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>b</p>	<p>年長児は10月から午睡をなくし、その時間を就学準備カリキュラムにあてている。6月のクラス懇談会で担任が保護者に説明をして就学に向けた取り組みを行うようにしている。保育児童要録の学校への提出も保護者に同意を得ている。小学校との具体的な交流については継続的に働きかけは行っているが、学校側の受け入れ体制が整っていないため、今後も提案・申し入れをしていきたいと考えている。</p>

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。	b	入園時に保護者から提出してもらった子どもの記録の書類や個人面談で把握した健康面の情報を個別にファイル化してある。予防接種の記録もカードを作って把握し、家庭での接種後には園に連絡を入れてもらうことになっている。日常では登園時の健康観察を行い、子どもの健康状態の把握に努めている。発熱については37.5度を目安に、全身の状態を見ながら保護者に連絡をしている。毎日の検温は0歳児～2歳児は家で測り、受け入れ時にも測って記録している。3歳児以上は朝、家で測ってから登園することを保護者にお願いしている。
A-1-(3)-② 健康診断・歯科検診の結果を保育に反映している。	b	健康診断は年2回、歯科検診は年1回行われており、検診の結果は保護者に口頭で伝えられ、毎月行われる身体計測の結果は出席ブックの裏に記入され伝えられている。3歳児以上は学校保健法に則って、6月に家庭から検体を提出してもらい尿検査を実施している。また、歯科検診終了後、歯科医から歯磨きの大事なことを子どもたちに話してもらい、その後の歯磨き指導につなげている。食後には1歳児は麦茶を飲み、2歳児以上は歯磨きを行い、保育士が仕上げ磨きをしている。
A-1-(3)-③ アレルギー疾患、慢性疾患等のある子どもに対し、医師からの指示を受け適切な対応を行っている。	b	アレルギーについては入園時の個人面談で把握し、主治医の生活管理指導表を提出してもらい、毎月栄養士が献立表に印を付けて保護者と確認をして実施している。提供の際には名前の書いたトレーにアレルギー児用の食器を載せて、調理室で確認後取りに行った保育士と調理師で確認、その後保育者同士で確認をするなど、再々の確認をして誤配膳や誤食を防ぐようにしている。生活管理指導表は年1回は検査をして提出してもらっている。
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。	b	年間食育計画を栄養士が作成をし、月1回のバイキングメニューや子どもたちの状況などを考慮しておおよそ2カ月に1回ランチルームを開催している。月1回のバイキングメニューやおやつメニューに変化を持たせるなど、栄養士が決めて行われている。ランチルームでは月1回のクッキング活動の後に3歳児～5歳児と一緒に食べたりしている。年長児の夏野菜の栽培ではトマトやナス、キュウリ、ピーマンなどを収穫し、栄養士の所に持って行って調理してもらうことを楽しみにしている。また、3大栄養素の話聞いて食事や健康について考える機会も持っている。行事の時には特別献立が提供され、子どもの日、七夕、お月見、ひな祭りなどの際に美味しい食事を食べる楽しみになっている。また、卒園の時にはリクエスト給食が提供されるなど、食を楽しむ様々な工夫が行われている。
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。	b	献立表は会社で作成した和食中心の統一の献立を使用している。毎日の喫食状況は、子どもたちの食べる様子を見たり、残食状況で確認をしている。食材は産地が明確な国産の物を購入するようにしている。また、水は水道水は使わず天然水を使用したり、お米は七分づきにするなど、栄養面や安全面での最善の配慮をしたいと考えている。和食は家庭では見慣れないため、乳児期は残食が多いが幼児期になると完食になるなど食の積み重ねが子どもの成長につながる姿が見られている。

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。	b	園だより、クラスだより、給食だよりと献立表を月1回配付し、園の様子を保護者に伝えるようにしている。給食のサンプルを玄関に置いたり、レシピをチラシにして持ち帰ることができるように工夫して、子どもの食に興味を持ってもらう機会にしている。日中の保育活動の様子は玄関のボードの写真と共にエピソードを添えて掲示し、保護者に知らせている。父親の保育士参加体験があり、参加した4人のお父さんから感想を寄せてもらい、園の玄関入口に掲示して他の保護者に伝え、更に連携ができるようにしている。
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。	b	3月に行われるクラス別懇談会では、子どもたちの1年間の成長の様子を伝えたり進級するにあたっての質問を受けるなど、保護者の不安にこたえるようにしている。送迎時には保護者とできるだけ話す機会をもつよう心がけている。また、育児日記（連絡ノート）には子どもの様子を具体的に書くなどして、安心して子育てができるように支援したいと考えている。
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	虐待などの困難を抱えたケースには、関係機関と連携が取れるようにしている。虐待の研修には職員が年2～3名参加している。虐待マニュアルがあり、それに基づいて対応することになっているが、マニュアルの読み合わせなどは現在行っていないことから、その機会を持ち、非常勤職員にはマニュアルを見てもらう機会を作りたいと考えている。

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。	b	保育日誌の中に考察欄と自己評価欄があり、日々の保育を振り返る機会を持っている。月の保育実施計画にある月末の反省欄に、保育の結果を記録している。研修で学んだ内容を報告書に記入し、3カ月後には学んだことをどのように活かしたのかを報告するなど、取り組みの成果を記録する仕組みがある。また、個別目標設定シートがあり、6カ月毎に自分の目標に対して保育を振り返る機会を持っており、次の保育活動の工夫や対応などに活かしている。