

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。	a	<p>当園の保育理念は、「豊かに『生きる力』を育てる」とあり、保育方針は、「子どもを中心に据え、家庭や地域との信頼関係を築き、環境を通して人や物とのかかわりを大切にする」をはじめ3項目、保育目標は、「元気でたくましい子ども」をはじめ4項目からなっています。これらは、職員に対しては、入社時に社長から、配属後は園長から話があります。保護者に対しては、入園説明会や懇談会の折りに園長からていねいに説明をしています。なお、玄関前や各保育室に掲示して、職員、保護者ともに日々接するように配慮しています。ただ、これらの保育理念以下の文言は、入園のしおりやパンフレットなどいくつかの文書で文言が一部異なっています。職員や保護者に浸透させるためにも、どの文書も同じように統一されると良いでしょう。</p>

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	<p>公立保育園の公開保育に園長や職員が参加し、公立保育園の職員と意見交換をして市内の保育園の情報を収集しています。さらに、本社主催の「全社会議」（系列園の園長及び本社の全職員の出席による）が毎月開催されますので、そこで経営状況や環境などを聞く事もできます。園長が就任してまだ日も浅いので、小規模運営や近隣の様子は、今後は詳しく把握していく予定です。さらに、事業経営にあたっては、「小規模保育園連絡協議会」に園長が出席して、周辺状況などを把握する予定です。</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。	a	<p>会社全体の経営課題として、将来的には少子化の影響で保育園が淘汰されていくのではと予測しています。そこで生き残っていくためには、系列園個々の保育の質を向上させ、保護者のニーズに答えていくことが大事と考えています。そのために、本社主導で、「チームブック」を作成し、子どもの学びを生み出す保育について、個々の保育園の目ざすテーマを経営層ではなく職員たちが主体となって勉強会を開き、それぞれの園の個性を生み出すように計画、実践を始めました。</p>

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。	c	上尾市の「子ども・子育て支援事業計画」の5か年計画が策定されています。当園はこの5か年計画を市のホームページよりダウンロードして印刷し、中・長期的なバックボーンにしています。ただ、園独自の3～5年先を見通した中・長期計画は作られていません。小規模保育園の将来像を描いて、施設整備、保護者対応、地域支援、人材育成などの柱で立てておくことが望まれます。
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。	c	平成30年度の単年度計画は、保育理念や保育方針の冒頭の記載のもとに細かく立てられています。具体的には、保育目標を達成させるため保育実践、保育計画、健康・栄養管理、安全、重要課題、環境問題への取り組み、年間行事予定、研修計画などです。それぞれ数項目ずつ実施課題をあげ、取り組むようにしています。
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	単年度事業計画は、本社の当園担当のエリアマネージャーと園長が中心となって作成しています。主として、園全体にかかわる動きについては経営層のエリアマネージャーと園長がたたき台を作り、それを職員会議で報告し、お互いの理解を得るようにしています。園内の保育や周辺活動に関しては職員がそれぞれ分担して作成し、最後に園長が承認するようにしています。
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	事業計画の中で保護者が直接かかわることの多い行事に関しては、新年度の時点で「年間行事予定表」を配付しています。また、行事予定表配付の際に、当園の主な今年度の方針を伝えるようにしています。このほか、年度途中で保護者に知らせておきたい情報は、登園の際に使う入り口と降園の際に使う入り口の2か所に掲示して伝えるようにしています。

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
<p>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> <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>本社主催の全体研修会（施設長研修、キャリア別研修など）の中で、今回、PDCAサイクルについての研修がありました。そこに、当園の園長や職員が参加し、研修を受けました。研修後は職員会議で報告したり、検討したりしています。当園は、小規模保育園として3年目を迎えた、比較的新しい施設です。0～2歳児の子どもを預かる施設として、まずは、大切な命を守ることが大命題と捉えて、安全・安心を第一義に考えてきました。従って、全体的な保育の質の向上にまでは十分に目が届いていませんでした。今年度は適切な運営を目ざしていくために、「第三者評価」を受審することにしました。この第三者評価によって、浮かび上がった課題について、改善順序を決めて職員が一丸になって取り組んでいきます。</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>a</p>	<p>現状把握している具体的な課題として、園には倉庫がないため遊具や備品などがフリースペースとなっている場所に置かれており、その遊具・備品類を貸し倉庫を借りるなりして広くし、ホールとして活用するなどの施設整備に関することや、各会議やミーティングなどの定例化をして職員間の情報共有の徹底化などが挙げられます。そのほか、今年度より本社の研修計画にのっとり、全職員の質の向上に取り組んでいます。</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。	a		園長として就任2年目になりましたが、もともと小規模保育所ではなく、職員の数も少なかったので、職員相互の決められた組織系統が手薄でした。そこで、それらがもたらす問題点を把握し、本来のそれぞれの職務分担を明確にしていくことにしています。園長の職務としては、保育に関しては各指導計画作成指導、安全・衛生指導、保育環境設定の管理・指導など、運営管理では安全・衛生、行政対応、対外交渉、職員のサービス管理など、職員管理では、シフト作成、メンタルヘルス、職員の資質向上、人事考課など、地域に関しては、子育て支援、実習生・ボランティア対応などが記載されています。これらは職員会議の際に職員に伝えています。
Ⅱ-1-（1）-② 遵守すべき法令等を正しく理解するための取り組みを行っている。	a		新年度の全社会議（系列園の園長及び本社の全職員）にて、社長より子どもを預かる施設として守るべき法や人権などについての話があります。また、園内においても子どものプライバシー保護や接し方などについて、園長が折に触れて職員に話をしています。そのほか、就業規則には、サービスの基本、サービス規律、サービス心得など、細かに社会人としてのあるべき姿が記載されています。
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		本社からの研修案内、行政からの研修案内、あるいは、施設間交流などのお知らせなど、職員の質の向上を図る情報は、その都度、園内に掲示して職員に知らせています。また、園長による具体的な指導としては、担任が作成する各種指導計画のチェックやアドバイス、毎日の保育日誌の点検をして、室内環境などについてのアドバイス、さらには、保護者との連絡ノートを点検して、適切なコミュニケーションの取り方などの指導もしています。このようにして日々の職員の活動が向上するように対応しています。
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		当施設はワンフロアを絵本やおもちゃの入る低い棚で仕切り、0～2歳児の保育室を作っています（一部ドアを設置）。職員室や職員用の休憩室などはありませんので、全体的な運営に関しては、やや不十分な面もあります。ただ、フリースペースが2か所あります。その場所にはふだん使わない遊具類があり、一部占拠しています。遊具や備品を整理して広くし、ホールやプレイルームとして活用し、保育が充実していくことが可能です。園長はその改善方法を考えています。さらに、職員会議やミーティングが不定期開催になっていますので、定期的な会議体の設営も実行に移し始めました。

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	<p>本社が運営する系列園は全体で百数十園あり、職員採用は本社として重要な課題と位置づけられています。採用までの流れとして、各園の園長がほしい人材をエリアマネージャーに相談し、エリアマネージャーは本社の採用部に伝えます。その後、必要と認めた場合は採用部が人材確保に努めます。そして、採用後は本社の定めている新人研修を受けることになっています。このほか、中途入社時の導入研修もあります。なお、非常勤職員の採用に関してはエリアマネージャーと園長で決めています。</p>
II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	a	<p>「目標設定シート」があります。このシートには、今年度達成させたいことを園長と面談したうえで相談し、合意されたものを記載します。そして、原本を本社の育成部に送り、コピーを本人と園が保管しています。このほか、自己評価があります。保育士は、保育理念、子どもの発達援助、保護者に対する支援、保育士の自己評価、それぞれ数項目を3段階で評価します。さらに職種別に人事考課を実施しています。具体的には、態度・能力など、自己評価、一次評価（園長）とも、それぞれ5段階で評価し、その後、本社で評価します。このような形で人事管理を行っています。</p>
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組んでいる。	a	<p>有給休暇の取得状況は極めて良好に推移しています。園長自ら職員に取得するように声かけをしていますので、職員が取りやすい環境が整えられています。また、非常勤職員も有給休暇がありますので、非常勤職員にも積極的に取るように勧めています。そして、職員が休暇の申し出をした際には、園長がシフト調整をしています。残業はほとんどありません。このように就労状況は良好です。なお、当園は休憩時間も十分にとれるよう勤務配置を工夫しています。</p>

<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>a</p>	<p>年1回「目標設定シート」による園長面談を実施しています。目標設定シートに書き込む内容は、園長と各職員が個々に話し合いますので、その際、相談にのったり、適切なアドバイスができます。このほか、学期ごとに職員と面談をしていますので、年度の途中で悩んだり、困ったりしたこと、あるいは、プライベートな問題も相談することができ、職員の全般的な育成にもつながっています。さらに、非常勤職員にも面談の機会を設けています。園で仕事に従事する職員は、保護者にとっては全て同じ職員として見ますので、全体的な保育の質の底上げが大事であると園長は考えています。</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>本社作成の年度別研修スケジュール表があります。そこには、新卒社員、中途入社社員、トレーニー、ジュニアスタッフ、スタッフ、シニアスタッフ、主任、副施設長、施設長など階層別に月別研修項目が記載されています。例えば、比較的経験年数の浅いジュニアスタッフでは、「子どもの発達研修」（3歳未満児、3歳以上児）、指導計画研修、保育記録研修、保健衛生、安全管理研修などほぼ毎月受けるようになっていました。このほか、行政による研修などにもできる限り出席するように努めています。</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>本社の階層別研修や行政による研修など、職員は受講する機会に恵まれています。職員は年度初めに「目標設定シート」で園長面談をした際に、どのような研修を受けたいか、どのような力を伸ばしたいかといった職員の意向を聞き取り、できるだけ職員の願いに沿うようにしています。ただ、0~2歳児の小規模保育園ということでシフトや職員の休日確保の観点から、十分には対応できていないのが現状です。なお、園内研修としては、「嘔吐処理」の具体的な方法を実施しました。今後は、3歳未満児のわかりやすい疾病に対する対応方法や衛生管理など、職員と相談して実施していく考えです。</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>a</p>	<p>実習生に関しては、積極的に受け入れる予定です。昨年度は2名の実習生が来ました。受け入れについては、まず、本社の人材育成部及び採用部に外部から実習希望があり、そこから、地域性を考慮して当園に割り当てがありました。実際の受け入れに関しては園長が中心にあたりますが、その際、事前説明オリエンテーション資料「保育体験の注意事項」という文書で説明をします。その後は、実習生へのお願い事項や開始時間、持ち物、服装などの注意事項などが記載されています。そのほか、撮影禁止や守秘義務の遵守などについての承諾書も提出してもらっています。</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。	a	本社のホームページがあります。そこには会社概要や運営、経営など詳細な情報が掲載されています。そのホームページで本社全体の収支状況、財務諸表などを公開しています。そのほか、本社窓口にコンプライアンス窓口を設置しています。
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	運営委員会（メンバーは、本社のスタッフ、外部の有識者1名、当園の各クラスの保護者、園長で構成）を毎年2回開催し、話し合いを行っています。そこで話し合われたことは、外部の意見も含めて、保護者に伝えるようにしています。また、外部の監査法人や税理士などから経営状況を見てもらい、問題があれば適切な対応をしていくようにしています。現在のところ経営に関しては順調に推移しています。

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	今年度、新たな取り組みとして、雨天でも運動会を開催できるよう小学校の体育館を会場として借用したため、事前に園長・職員が小学校を訪問しました。当園はショッピングモール内にある園のため、自由に店内に入出りできる環境にあります。雨天時には店内を散歩しながら季節の野菜を購入してスタンプ遊びをしたり、ペットショップで動物を見たりしています。ハロウィンやクリスマスでは簡単な仮装をして、ショッピングモールの買い物客との交流も図っています。
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	本社では、夏休みなどの長期休暇を利用した学生ボランティアの受け入れに関して検討及び実施をしており、地域性を考慮して該当者がいれば本社より園に連絡がくる仕組みになっています。オリエンテーション時に用いる事前説明資料も整えられており、園に直接希望があった場合にも、園長が窓口となり、本社に確認したうえで受け入れることが可能となっています。
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	園の玄関には、行政からのお知らせやイベントの情報が掲示され、保護者は登・降園時に閲覧することができます。市の子ども支援課とは、入・退園や家庭状況、保育料について定期的に連絡を取り合っており、小規模保育園連絡協議会には園長やエリアマネージャーが出席するようにして、情報交換を行っています。虐待・ネグレクトなどの発生または疑いのある場合は、専門職による行政巡回や必要に応じて市の福祉課とも連携を図りながら対応する仕組みがあります。

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 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>ショッピングモール内にある園のため、毎月開催される施設の代表者会議に出席し、保育園としての役割を明示し、情報交換も行っています。0～2歳児対象の園であり、独自に園を開放することは行っていないですが、ショッピングモールのインフォメーションボードに「園だより」「保健だより」「給食だより」を掲示して、園の取り組みを紹介しています。商業施設を利用する子育て家庭にさまざまな情報を提供しています。</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>園の基本的な情報はホームページに記載され、保護者からの問い合わせや見学には随時、対応しています。市の子ども支援課との定期的なやりとりや各種会議に出席することで、待機児童の状況の収集や地域の保育に関する動向把握に努めています。園として一時預かりなど地域のニーズに対応する必要性も十分認識していますが、現在、定員を満たしているため、受け入れは行っていない状況です。</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
<p>Ⅲ-1-(1) 利用者を尊重する姿勢が明示されている。</p> <p>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。</p>	<p>a</p>	<p>入園時の説明会では、重要事項説明書や契約書、「ご利用案内」により提供するサービスについての説明を行っています。「園だより」「保健だより」「給食だより」を毎月発行し、園が大切にしている事や日々の取り組みについて伝えています。年に2回実施しているクラスごとの保護者会や、運動会、夏祭りの各行事後に行うアンケートで寄せられた保護者からの要望は全職員で検討し、次年度に向けた反省点や改善点などの回答は文書で掲示しています。</p>
<p>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。</p>	<p>a</p>	<p>入園時に行う面談や進級時に、「個人情報の取り扱いに関するご案内兼同意書」により個人情報の利用目的、第三者への開示などの基本方針を示し、写真や名前の掲示など、各項目についての同意を確認しています。各種個人情報は事務室内の施錠のできる書庫に保管するとともに、「危機管理マニュアル」「情報システムセキュリティ管理マニュアル」により取り扱い方法を定め、プライバシーの保護には十分配慮しながら日々の保育を行っています。</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。		
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	ホームページやパンフレット、園が入っているショッピングモール内のインフォメーションボードに掲示した「園だより」「保健だより」「給食だより」から園の情報を得ることができます。問い合わせや見学希望には保護者の状況に応じて随時対応するようにしていますが、見学時には、園児が散歩に出掛けている時間帯に静かな環境で、事業概要や理念、園が大切にしている事などの説明を行うようにしています。ふだんの生活の様子がよくわかるよう園児が散歩から戻った後や食事時間などを見てもらうようにしています。
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	入園時の説明会や年度初めに、契約書や重要事項説明書、「ご利用案内」を通して事業概要や提供するサービス、保育内容についての説明を行い、同意を得ています。制度の改正にともなう変更点や行政からの各種お知らせ、本社からの連絡事項など、内容に変更が生じた場合にはその都度、文書を作成し、本社に確認したうえで、玄関の掲示板に掲示して保護者に連絡しています。
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	当園は0~2歳児を対象とした施設であるため、3歳児からはほかの施設を利用する必要があります。また、きょうだいで同じ園に通うため、途中で他園に移行するケースもあります。その際には、児童票や引き継ぎ文書により、保育内容や園での様子を移行先に提出するとともに、必要に応じて移行先の園と連絡を取り合うなど連携しており、継続性に配慮した保育が提供できるようにしています。
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	運動会や夏祭りなど、各行事の後には必ず保護者全員にアンケートを実施し、意見・要望の把握を行っています。同時に、職員からもアンケートを取り、保護者と職員のアンケート結果を総合的に見て全職員で次年度に向けた反省や検討を行っています。検討した結果は文書にまとめ、玄関脇の掲示板に掲示して保護者に知らせています。このような細やかな取り組みにより、園に対する保護者の満足度は高いものとなっています。

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>苦情解決の仕組みは本社で確立されており、各園に周知されています。園の玄関には、第三者委員や苦情処理についての詳細が掲示されており、意見箱も設置されています。小規模園であるため職員数は多くはありませんが、保護者から担任へ、担任から園長へという報告・相談のルートや、意見・要望の基本的な内容については、年度初めに確認することなどを徹底するようにしています。</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>クラスごとに行う保護者会では、子どもたちの園での様子を撮りためた映像を紹介しながら説明し、食事・排泄などの生活面、遊び、午睡、言葉などについて伝えています。家庭での様子を含め、保護者からも意見を述べたり質問したりする時間を設けて情報交換を行っています。また年に2回、各クラスの保護者代表や有識者による外部委員、本社スタッフを交えた運営委員会も開催し、透明性を高めるための取り組みが行われています。</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>登・降園時の保護者対応の際に寄せられた意見や要望に対して園内で検討し、内容によってはエリアマネージャーや本社に通したうえで回答を得て文書により掲示しています。シフト勤務のため、報告にタイムラグが生じてしまうこともありますが、できる限り迅速に対応するように努めています。</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>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>リスク管理は園長が主導して行っています。事故発生時の「緊急連絡体制」は事務室に掲示することで全職員に周知が図られています。「ヒヤリハット」「怪我記録」「事故記録」は、本社で全園統一した書式が整備され、それぞれの事案が発生した場合には本社にも報告することになっており、他園の状況も含め、状況の確認、反省、改善が組織的に行える仕組みになっています。園長は日々の業務において保育現場に入り、担任との情報交換や安全点検も行っています。</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>「保健衛生マニュアル」により感染症の対応方法が定められており、特に嘔吐時の処理については、園内でも研修を行い、感染防止に向けた取り組みが行われています。「ご利用案内」には、感染症による休園の基準及び登園届が必要な感染症についての説明が記載されており、登園許可書などの各種書類はホームページよりダウンロードすることが可能です。毎月発行する「保健だより」を通して季節ごとに流行する感染症に関する注意喚起も行っています。</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>「危機管理マニュアル」に基づき、火災・地震・不審者など行政から求められるレベルに加えて各テーマごとに毎月、避難訓練を実施するとともに、ショッピングモール内全体の訓練にも参加し、安全確保のための取り組みに力を入れています。「事故防止チェックリスト」「自主点検表」「クリーンチェック表」を活用して日々、施設保全にも努めており、修理の必要がある場合には、ショッピングモール内の防災センターとも連携を図りながらその都度、対応しています。</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>重要事項説明書や「個人情報の取り扱いに関するご案内兼同意書」「ご利用案内」には、園及び本社の基本的な運営事項や体制、理念・方針、提供するサービスの内容が示されています。これらのサービスを実施するため、保育・保健衛生・給食・運営業務・危機管理・感染症対策のマニュアルが整備されています。日々の保育は、年間・月間・週間計画に基づいて標準的に実施されています。</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>各種マニュアルについては、制度の改正時をはじめ、状況に応じて随時本社にて検討及び改定が行われており、各園に周知が図られています。月に1度、系列全園の園長や本社スタッフが参加する全社会議にて、各園から寄せられるさまざまな情報を集約したうえで、適切な保育の実施に向けた話し合いがなされ、保育内容の見直しが行われています。全社会議の内容や資料は、業務連絡ノートを通して園長から各職員に伝えられています。</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。		
<p>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。</p>	<p>a</p>	<p>入園・進級時に記載する児童票や健康診断結果、入園までの生活状況、家庭状況届出書、行政からの書類をもとにアセスメントを行っています。入園時の個別面談ではアレルギーの有無や離乳食の進み具合を確認し、保護者会での内容や連絡帳、保護者との日々のやりとりから得られた情報を考慮して年間指導計画を策定するとともに、月案・週案・個人別保育計画を作成しています。</p>
<p>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。</p>	<p>a</p>	<p>年間保育指導計画・月案・週案などは、それぞれについて、各担当が反省事項を記載し振り返りを行っています。また、各行事の前後には、計画立案・実施記録・反省を担当職員が行い、園長・エリアマネージャーを含めて次年度への見直しを行っています。運動会や夏祭りなど大きな行事に関しては本社への報告書式もあり、他園の良い取り組みや改善点を自園に反映させる仕組みもあります。</p>

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、職員間で共有化されている。</p>	<p>a</p>	<p>出席簿や保育日誌、健康観察記録、個人別保育計画、発達経過記録など保育の実施状況については必要書類に記載するとともに、職員会議で共有を図っています。職員数や勤務体制の関係から朝礼やミーティングは行っていませんが、日ごろから職員同士のコミュニケーションは良好で、情報交換がしやすい環境にあります。日々の業務においては「業務連絡ノート」に記入し、出勤時には必ず目を通してから業務に入ることが徹底されています。</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>a</p>	<p>職員が日々提出するもの、週単位、月単位など各種書類の記入内容や提出状況、また、園児や保護者の記録類は園長が確認した後、事務室の保管庫で管理されています。マニュアルに基づいて、パソコンへの保存や外部記録媒体による移動の禁止、セキュリティソフトの導入など、データの取り扱いについても細心の注意が払われています。</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。	a		保育理念「豊かに生きる力を育てる」、保育方針、保育目標、保育ビジョン「学びを生み出す保育」に基づいて、また保育の内容を養護、教育、食育と年齢別にし、かつ地域の実情に即した「全体的な計画」を作成しています。「全体的な計画」に基づき、年齢別年間指導計画、月案、週案、個人別保育計画を作成しています。
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。	a		0、1歳児室は、棚で仕切られ、それぞれのクラスの保育が保障されています。2歳児室はフリースペースの部屋が左右にあり、活動内容により保育室を広く使うこともできています。トイレは1、2歳児室の双方から行けるようになっています。玄関にはざりがにの飼育かごや秋の虫の写真を掲示するなど、子どもたちが季節の自然に興味関心が向くよう環境設定にも配慮しています。なお、空調はショッピングモール内で管理しています。
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。	a		年間指導計画に基づき月案、週案を作成し、子ども一人ひとりの発達の状況を見ながら個人別保育計画を作成して保育にあたっています。発達経過記録は0歳児は毎月、1、2歳児は2か月おきに記録しています。日々の子どもの状況は登降園時の保護者からの伝達や連絡ノートで把握し、朝の検温、視診（健康観察）により子どもの健康状態も考慮しながら保育を進めています。

<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>トイレトレーニングは子どもの状況を見ながら保護者と連携して無理のないよう進めています。2歳ごろよりおむつが濡れていないときにはトイレに座り、排尿することから始めています。トイレの後は、一人ひとりに対応し手洗いを習慣づけています。散歩に出る際には、帽子をかぶり、靴下をはき、靴をはくという流れで準備をしてスムーズに散歩に行けるように配慮しています。</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>子どもたちが遊びたいおもちゃを自分で選んで遊べるよう低いおもちゃ棚に整備してあります。園には各クラスのほか、フリースペースが2部屋あり、状況に応じてフリースペースを使用して遊ぶことができます。天気のよい日は戸外に散歩に出かけ、恵まれた自然環境のなかで、四季の自然に触れながら遊んでいます。雨天時にはショッピングモールの中にあるペットショップで動物を見たり、季節の野菜や果物などを見るなど、雨に濡れることなく、楽しんで遊ぶことができます。</p>
<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>a</p>	<p>0歳児室と1歳児室は棚で仕切られ、子どもたち一人ひとりの生活と遊びが保障されています。朝は、天気のよい日は4人乗りのベビーカーで散歩に出かけ、季節の花や木の実、ありや虫などの自然を見て触れながら遊んでいます。雨天時は店内散歩を楽しみ気分転換ができています。担任が休みの場合はいつも入っているフリー保育士が保育にあたるなど、子どもの愛着関係に配慮して対応しています。</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>a</p>	<p>1、2歳児室の遊びの環境は子どもの発達状況に応じて変えています。玄関には季節が感じられるような装飾を掲示するなど、子どもの探索活動の楽しみのひとつになればと工夫しています。季節の野菜を子どもたちといっしょに買いに行き、スタンプ遊びなども行っています。2歳児クラスでは朝の会を行い、お当番の紹介や休みの友だちを知らせるなどしています。生活や遊びの中で子どもたちが自ら「やってみよう」「挑戦してみよう」と思うような気持ちを育てていきたいと職員は考え取り組んでいます。</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>非該当</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>保育室はバリアフリーとなっています。ただし、トイレには段差があり、身体に障がいのある子どもが入園した際には、子どもの発達状態に応じて必要な手立てを行う予定としています。また、発達状況に心配がある場合は専門の指導員による巡回指導を受けながら子どもの発達を援助していく体制を整えています。</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>a</p>	<p>午後のおやつ後から0、1歳児は0歳児室で保育を行い、16時には2歳児が1歳児室で保育を行います。その後、0、1歳児も2歳児と一緒により保育を行います。18時ごろには2歳児室で保育を行うようにしています。保育室が変わることで、子どもたちはいつもと違うおもちゃで遊ぶことも喜んでます。少人数になるとひとり遊び用のおもちゃで遊ぶなど、楽しく過ごせるように配慮しています。</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>非該当</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>登園時に職員が検温を行い、子どもの健康に留意しています。「健康観察記録」には子どもの体調の変化を記載し、小さな子どもの変化も見逃さないようにして、保護者への連絡もこまめに行っています。ヒヤリハット報告やけがの情報などは職員で共有し、事故につながらないように対応の検討に努めています。保護者には保健だよりで感染症予防や健康への留意事項を知らせています。</p>
<p>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。</p>	<p>a</p>	<p>園医による健康診断は年2回行っています。健康診断結果は「健康状態記録」に記載しています。園医から近隣の保育園や小学校の感染症情報などが得られると、保護者に知らせるようにしています。また、園医から子どもの足、腰の発達を促すためのアドバイスなどを受けた際にも保育の中で実践し、保護者にも伝えています。</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対し、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>入園時に食物アレルギーの調査を行い、食物アレルギーのある子どもには食物アレルギー生活管理表などへの記載や医師による除去食依頼書を提出してもらっています。園ではトレーや食器の色を変えて除去食を提供しています。保護者の要望によりお弁当やおやつ持参への対応も行っています。また保護者には毎月アレルギー確認用の献立表を確認してもらい、園で適切な対応に努めています。</p>

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	年齢別に年間食育計画書を作成して園のねらい、食育活動、内容について月ごとに記載しています。年間食育献立計画では行事食について計画しています。子どもの日や七夕、お月見など日本の伝統行事やハロウィンなどには行事食を提供しています。毎月の誕生会にはおやつに手作りケーキを出してみんなで誕生児をお祝いするなど、子どもたちが食事を楽しみにするように工夫しています。
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	食材は国産の良質な旬のものを使い、栄養バランスのよいメニューを提供しています。離乳食について開始時や成長に合わせて進めるときには、必ず未食チェック表で確認してから離乳食を提供するようにしています。体調が気になるときは牛乳を控えるなどの対応もしています。また、昼食の時間に眠くてあまり食べられなかったときには、おやつを多めにするなど子どもの状況により対応しています。

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		家庭との連携に使用している連絡ノートには家庭と園で子どもの健康状態、睡眠、食事、子どもの様子を記載して、ともに子どもの成長を見守っています。登園時は子どもの状態を保護者に確認し、一日の保育につなげています。降園時は短時間で子どもの一日の様子を伝えるように努めています。園だよりでは毎月のクラスの目標と様子を保護者に知らせるなど家庭との連携に努めています。
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		年間行事予定は年度初めに保護者に配付して保護者参加行事を知らせています。また、一斉メール配信システムなどを使った訓練などを行い、災害に備えていることも伝えています。保護者の家庭の事情や急な残業などによる保育時間の変更にも柔軟に対応しています。保護者会は年2回行い保育中の子どもの姿をビデオでも紹介し、保育参観時には給食の試食を行い、園での食事を伝える活動なども行っています。
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		児童虐待法・防止マニュアルを整備して子どもの虐待の予防に努めています。入園時に保護者に配付する重要事項説明書にも虐待などの禁止という項目で保育中の職員が行ってはいけない行為について知らせています。児童虐待防止法の遵守についても伝え、関係機関への通報義務があることを保護者に知らせています。

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>各クラスでは毎月、毎週、月案、週案に基づいて保育の反省評価を行い、個人別保育計画においても毎月反省評価を行って子どもたちの成長発達を援助しています。職員は年度初めに今年度の目標を具体的に記載した目標設定シートを園長に提出し、一人ひとりが目標達成に向けて取り組んでいます。また、目標設定シートに基づき、園長と年3、4回面談を行っています。本部研修に参加した際、保育に生かせることは実践しています。</p>
--	----------	--