

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	<ul style="list-style-type: none"> ・園の理念・方針が玄関入り口に見やすく掲示したり、ホームページや入園のしおりなどにも記載して、関係者にへの周知に努めている。 ・職員には入職者研修において説明したり、会社規程集や各種マニュアルを常置したりして、何時でも閲覧できるようにしている。 ・保護者に対しては、入園説明会で配布する重要事項説明書を用いて説明し周知に努めている。会社や園の理念などには、子どもの人権尊重・個人尊厳を謳い保育への取り組み姿勢を読み取ることが出来る。

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	<ul style="list-style-type: none"> ・地域の状況や保育業界の動向などについては、園内外の各種会議・会合に出席したり、行政機関からの関連情報を入手するなどして把握している。 ・経営状況については毎月月報を作成して本社へ提出し、園長会議などを通じて法人全体及び各園の経営状況の報告を受けられるようにしている。それらを踏まえて事業計画の作成につなげている。
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	<ul style="list-style-type: none"> ・年間指導計画やその他事業計画に関わる進捗状況については月単位で開催されている職員会議などで共有し分析に取り組んでいる。 ・様々な課題を共有し分析するまでの仕組みは整っているが、それらを全職員に周知することや職員間の理解や認識のレベルを一定水準に保つことを目指している。

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。	a	<ul style="list-style-type: none"> ・本部で園長会議を定期的で開催しており、理念・ビジョンの再確認を行い、そのうえで取り組むべき課題を踏まえて中長期計画を策定している。 ・当園では今までの活動や実施してきた行事などを基に、中長期計画を策定し、理念・ビジョンなどの達成に向けて取り組んでいる。
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。	b	<ul style="list-style-type: none"> ・中長期計画をもとに単年度計画を策定し、職務分掌に基づいて年度初めに行事などの役割を決め、年案・月案・週案のカリキュラムから行事計画書を作成している。 ・単年度計画の作成にあたっては、前年度の成果や課題を基に計画立案している。基本的には前年踏襲を原則として計画策定はしている。状況に応じてこれまでの活動や行事に補正を加えた計画としている。
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。	b	<ul style="list-style-type: none"> ・外部講師をアドバイザーとして迎え、園長・主任・リーダーのマネジメント教育をはじめ、事業計画の策定から実施状況の把握までの指導助言を受けている。 ・園では、課題の明確化、計画策定の時期や手順をできる限り明確（標準化）にすることに取り組んでいる。 ・単年度事業を円滑に推進するためには、職員の役割分担などは、さらに詳しく表現することが望まれる。また、進捗状況の把握や評価・見直しについては、組織一丸となって取り組まれることが望まれる。
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	<ul style="list-style-type: none"> ・事業計画書には園全体としての年間保育内容の概略を掲載し、年齢ごとの年間保育指導計画に落とし込んでいる。さらに4期毎に区分して記載することで、進捗や達成状況を把握できるようにしている。 ・入園説明会や年度初めに保護者会において、事業計画や指導計画をはじめ、詳しい指導計画として月案や週案についても説明し理解を促している。 ・運営委員会には保護者も参加しており、意向や要望を受け付け、事業計画に反映させる流れとしている。

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	<ul style="list-style-type: none"> ・園では前年度の事業総括や運営委員会での意見などを参考にして、事業計画の内容見直しに取り組んでいる。 ・職員会議では、ヒヤリハットやインシデントを共有・分析し改善計画の作成に取り組んでいる。 ・園としては本物品質管理部が実施する内部監査を受けており、振り返りや反省の機会としている。
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	<ul style="list-style-type: none"> ・月案、週案などにねらい・目標を明記し進捗状況を確認し保育の方向性を見直している。 ・園児一人ひとりの保育日誌をはじめ、クラス毎の週案・月案・年案全ての保育計画書に自己評価欄を設けており、達成度について詳しく把握できるようにしている。 ・園長は会議やミーティングにおいて職員と話し合うことに注力し、保育の質の向上について共通認識が図れるようにしている。

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。	a	<ul style="list-style-type: none"> ・園長は職務規程に従って園運営をリードする旨を職員会議などで表明し、役割と責任を持って行動することに努めている。 ・園長をはじめ職員一人ひとりの役職・職務については職務分掌に明示し、適切に業務を遂行できるようにしている。 ・本社のエリア担当職員が園を巡回して懇談の機会を設けて報告を受け、責任を持って職務を遂行できるよう促している。
Ⅱ-1-(1)-② 遵守すべき法令等を正しく理解するための取り組みを行っている。	a	<ul style="list-style-type: none"> ・入社時研修の一環としてとしてコンプライアンス研修を実施し、会社としてのプライバシーポリシーや子どもの権利条約ほか守るべき法・規範・倫理などの周知徹底に取り組んでいる。 ・園内に倫理規定・マニュアルを整備し、定期的に会議などで読み合わせを行い周知に努めている。
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	<ul style="list-style-type: none"> ・事業計画や指導計画を策定する際には、保育理念や方針に立ち返り、さらに骨子を盛り込むことで、常に確認しながら業務にあたれるようにしている。 ・園長は定期的に職員と意見交換を行い、個々の計画に取り組む前に職員から意見や思いを聞き取り、必要に応じて指導助言することに努めている。
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。	a	<ul style="list-style-type: none"> ・園長は状況に応じて指導や助言を行い、改善に向けて働く意欲を持たせるように楽しい職場環境づくりに努めている。 ・会議などでは職員間で意見・発言しやすい雰囲気づくりに努めている。また、報・連・相も適切に行えるような環境作り取り組み、連携が取れるように努めている。

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	<ul style="list-style-type: none"> ・初任研修やフォローアップ研修などを通じて、求められる職員像や職務職責が理解できるようにしている。また、職務権限規程を作成しており、職員の役割と権限を明確にしている。 ・職員のキャリアなどを考慮して委員も担当させ、適切な保育を実施できるような職員配置に努め、働きやすい職場環境を整えるよう努めている。
Ⅱ-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	a	<ul style="list-style-type: none"> ・法人として共通の人事制度を設けており、労働時間や休暇、報酬などについては共通基準が明示されている。 ・人事配置、人材育成、人事考課や健康面、就業状況など保育現場での労務全般については園で管理している。 ・共通人事制度の中に評価基準や評価方法が明示されており、評価結果についても職員にフィードバックして共有している。

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	<ul style="list-style-type: none"> 勤務表（勤務シフト）を作成する際には、出来る限り職員一人ひとりの希望の時間や公休希望などを受け入れることにしている。また、子どもの登園数に合わせて人員体制を整えることにしている。 園長などの管理者との定期的な面談に加え、職員との面談は随時受け付けており、目標や意見などを把握し、働きやすい職場環境づくりに努めている。
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	<ul style="list-style-type: none"> 法人として職員育成に関する研修制度を設けており、入職時研修をはじめ、職制・職域・職能などに沿って研修を受けられるようにしている。 新入職員は法人研修に加え、現場でのOJT研修を受けられるようにしており、具体的な助言・指導・相談を通して育成を図っている。 法人の人事考課制度は目標管理を柱として設計されており、目標の進捗や達成状況などを管理職による定期面談によってサポートする体制が構築されている。
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。	a	<ul style="list-style-type: none"> 法人として年間研修計画を作成しており、職制・職域・職能などに沿った研修に加え、本人が希望する研修を受講できるように支援している。 指導的な役割を担う職員には看護・栄養などをテーマとする様々な研修を受講できるようにして、良い指導が出来るよう支援している。
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	<ul style="list-style-type: none"> 職員全員に研修の機会を与え、その技術水準・知識を高める機会を確保している。 職制・職域・職能に応じて研修に参加し、キャリアアップできる機会を設けている。また、職員一人ひとりの研修受講履歴を把握し、キャリアアップを支援している。
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	<ul style="list-style-type: none"> 実習生の受け入れ体制を整備し、受け入れマニュアル・担当者の配置・オリエンテーションの実施など、円滑な実習を支援している。 受け入れ時のオリエンテーションでは、園児の個人情報やその他の留意点を伝え、実習生を積極的に受け入れる体制が整っている。

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	<ul style="list-style-type: none"> 園の保育理念や保育方針、保育や行事などについてはホームページやパンフレットを用いて提供したり、園見学は何時でも受け入れている。 法人や園の事業計画や財務情報などについても公開し、事業の透明性についても担保している。 運営委員会で保護者からの意見などを募り、事業に関する情報を開示している。
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	<ul style="list-style-type: none"> 福祉サービス第三者評価を受審し、結果をインターネットで公表することにも取り組んでいる。 園長、エリア担当、各クラス代表者などが参加する運営委員会の議事内容についても開示している。 保護者会、保育参観、個人面談などを実施し、意見ニーズなどを把握し、園運営に反映させることに取り組んでいる。

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	<ul style="list-style-type: none"> 戸外活動の一環として近隣への散歩を行っており、その際には近隣住民と挨拶を交わすことにしている。ただし地域との交流はその程度に留まっていることが懸念される。 地域住民や近隣の福祉施設との交流を企画立案している状況である。高齢者施設へ訪問したり、運動会を地域との交流を広げる一環とするなどの実施を予定している。
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。	b	<ul style="list-style-type: none"> ボランティアなど受け入れに対しては、実習生の受け入れに準じて行うことにしている。 現在のところボランティアの申し込みはないことを踏まえ、近隣の中・高校生の職場体験や、実習後にボランティアとして活動を依頼するなどの取り組みが望まれる。

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	・園内には子育てに関する市からの情報を掲示して、保護者への情報提供に取り組んでいる。 ・近隣の小学校の先生と園長はじめ職員は情報交換・共有して連携を図っている。今後はさらに、市など関連機関と連携し、地域と協働できる体制を作り保育に反映させることを目指している。
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 福祉施設・事業所が有する機能を地域に還元している。	c	・現状では保育所の機能や専門性を地域の人に還元できていない状態である。この状態を改善し、近隣の高齢者施設・小学校などとの世代間交流を推進することが望まれる。 ・地域の子育て家庭を支援することを目的に、育児相談や食育相談を実施することが望まれる。地域貢献に取り組み保育施設としての役割・機能を図るよう取り組んでいく必要がある。
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	・今年初めての試みとして、「リズモン」という名称のもとに地域イベントを開催している。近隣の小学生数10名を園に招待する機会を設けた。今後も地道な取り組みが望まれる。 ・年間行事計画の中に、地域の子育て家庭を招待できるようなイベントを定期的に盛り込むことが望まれる。

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	・保護者に対しては懇談会や個人面談をはじめ、園だよりなどを通じて、園の保育理念・方針・基本姿勢などを分かりやすく説明している。 ・保護者と園が共通の理解を持って、一緒に子どもの人権擁護を優先した保育に取り組んでいる。また、保護者支援についても可能なかぎり対応に努めている。
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。	a	・年間を通じてコンプライアンス研修や保育ガイドライン研修を行い、職員が子どもの権利擁護など理解が深まるように努めている。 ・ウェブサイトなどでの情報漏洩に配慮し、外部に情報を持ち出さないなど個人情報保護に努めている。 ・園児のトイレ、おむつ替え、さらにプール遊びの着替え時など、必要な配慮を行い子どもの人権、プライバシー保護を守っている。
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	・ホームページで保育園の情報を公開したり、公開保育で保育の様子を見学する機会を設けたりして、必要に応じて口頭説明している。 ・毎年度、多くの見学・問い合わせを受け付けており、園長や職員は丁寧な対応を心がけている。 ・保育園利用に関し、法人や市のホームページや情報紙、パンフレットなどに保育方針や園生活の流れなどについて分かりやすく説明し、理解が深まるようにしている。
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。	a	・入園説明会では、重要事項説明書に法人の理念・基本方針の概要などを明示し周知に努めている。 ・変更があった場合には、保育参観や個別面談の実施により保護者の不安を払拭したり、個別相談に応じるなど対応に努めている。
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。	a	・転園の際には、市のルールや保護者の意向に沿って支援の継続性に配慮し、情報提供を行うことにしている。 ・保護者からの依頼や同意を得た上で、転園先の担当者に引き継ぎ、継続性を配慮しつつ、本人の不利益にならないことを確かめてから個人情報保護に留意して資料を渡す流れとしている。
Ⅲ－１－（３） 利用者満足の向上に努めている。		
Ⅲ－１－（３）－① 利用者満足の向上を目的とする仕組みを整備し、取組を行っている。	a	・入園説明会や定例の保護者懇談会では、意見や要望などを聞き取ったり、いつでも受け付けることを説明している。また、意見箱の設置・運営委員会・保護者会の実施など保護者からの意見を収集する仕組みが整っている。 ・日々の登園時の保護者との会話を始め、行事後にはアンケートを実施して結果を掲示し、今後の保育に活かし保育環境の改善に反映している。

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	<ul style="list-style-type: none"> ・重要事項説明書にて苦情相談の仕組みを明示しており、保護者一人ひとりと向き合い意見・苦情に対する解決に努めている。 ・苦情解決のためのフロー図を玄関に掲示したり、苦情意見BOXを設置して、苦情解決制度を利用できるように支援している。 ・本社には専用のフリーダイヤルを設け苦情解決・要望などに対する対応体制を構築している。
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	<ul style="list-style-type: none"> ・意見箱を設置したり、日々の連絡帳や登降園時のコミュニケーションを通して保護者の相談に対応するよう努めている。 ・苦情・意見要望に対しての体制・手順をも周知しており、保護者との信頼関係を構築し意見などの共有に努めている。
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。	a	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者からの相談や意見があった場合は、個別対応を行い、園全体で保護者・子どもの状況を把握し迅速に対応するよう努めている。 ・必要に応じて本社と相談しながら、専門機関へ報告するとともに関係機関と連携し対応する体制を構築している。
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。		
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	<ul style="list-style-type: none"> ・危機管理マニュアルを策定し、管理体制の構築と各種リスク対応の明示、園内外の安全チェック実施・ヒヤリハットの作成を重ね分析するなど、子どもが安全に過ごすことが出来るよう施策が講じられている。 ・関係機関と連携し子どもの安全を優先したリスクマネジメントを行っている。
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	<ul style="list-style-type: none"> ・コドモンやお知らせなどを通じて保護者へ情報提供し、職員・保護者共に情報を共有できるようにしている。 ・各種マニュアルを整備し、感染症や食中毒などの予防・対応策に努めている。 ・感染症などが発生した場合、各保護者に周知し、園内での拡大防止、当園基準を設ける等衛生管理を優先実施し園児の健康管理に努めている。
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	<ul style="list-style-type: none"> ・毎月警察、消防と連携して避難訓練を実施している。 ・防犯・防災マニュアルなどに基づき各種災害に応じた対応策を取るようになっている。現在、BCP（事業継続計画）を策定中で、避難場所マップ、災害時連絡手順など分かりやすく記載し素早い対応ができるよう努めている。 ・保護者には安否確認や園からの連絡を専用アプリ「コドモン」を通して提供する仕組みを構築している。

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	<ul style="list-style-type: none"> ・本社主導による業務マニュアル（スタッフハンドブック・危機管理・保健衛生・食物アレルギー・プール安全管理等）があり、閲覧できるように事務所に常置している。 ・業務マニュアルは入職時に本社にて研修を行い、全職員が周知する機会があり、その後も各職員の経験年数・職責により研修を受ける取り組みをしている。 ・マニュアルに従って保育計画を立てて実施しており、サービスの基本事項について定期的に本社のチェックを行い均一化することで、職員による差などが生じないようにしている。 ・運営ハンドブックにおいて運営方針などが明確化されており、プール安全管理や感染症など季節により確認が必要なマニュアルについては、職員で読み合わせをするなどしている。 ・保育の中で確認が必要な事項などが表出した際にはマニュアルで確認するなど、職員が立ち戻る場所としてマニュアルを使用している。
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	<ul style="list-style-type: none"> ・マニュアルの点検・見直しは本社で年1回行いマニュアルが改定されると園に改訂版のマニュアルが送信される流れとなっている。 ・日々の保育についての振り返りを行い、週末や月末の話し合いを通して反省点を次に生かせるようにしている。 ・本社主導の業務マニュアルがあるが、業務マニュアルで網羅できない部分の職員間での確認事項やルールなどを文書化した手引書となるものを作成することも必要と思われる。

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	<ul style="list-style-type: none"> ・本社主導による業務マニュアル（スタッフハンドブック・危機管理・保健衛生・食物アレルギー・プール安全管理等）があり、閲覧できるように事務所に常置している。 ・業務マニュアルは入職時に本社にて研修を行い、全職員が周知する機会があり、その後も各職員の経験年数・職責により研修を受ける取り組みが整っている。 ・マニュアルに従って保育計画を立てて実施に取り組んでおり、サービスの基本事項について定期的に本社のチェックを行い、均一化することで職員による差などが生じないようにしている。 ・運営ハンドブックにおいて運営方針などが明確化されており、プール安全管理や感染症など季節により確認が必要なマニュアルについては、職員で読み合わせをするなどしている。 ・保育の中で確認が必要な事項などが表出した際にはマニュアルで確認するなど、職員が立ち戻る場所としてマニュアルを使用している。
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。	a	<ul style="list-style-type: none"> ・マニュアルの点検・見直しは本社で年1回行いマニュアルが改定されると園に改訂版のマニュアルが送信される流れとなっている。 ・日々の保育についての振り返りを行い、週末や月末の話し合いを通して反省点を次に生かせるようにしている。 ・本社主導の業務マニュアルがあるが、業務マニュアルで網羅できない部分の職員間での確認事項やルールなどを文書化した手引書となるものを作成することも必要と思われる。
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。	a	<ul style="list-style-type: none"> ・全体的な計画は、本社作成の計画を子どもや保護者、地域性を加味して園独自に作成している。 ・年間指導計画は各領域を考慮して年齢ごとに作成し、月案は前月の子どもの姿を充分把握し、成長過程に応じ、各領域別に考慮し作成している。 ・日々の連絡帳や日誌、月毎の発達記録により見直しを行い、個別支援に取り組んでいる。
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	<ul style="list-style-type: none"> ・年間指導計画・月案・週案については、普段の子どもの様子や成長した様子などに対応して作成・見直しをするように取り組んでいる。 ・特に乳児の個別の月案を作成する際には、一人ひとりの成長に合わせた計画になるように配慮し、援助とまとめ見直しをしている。

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	<ul style="list-style-type: none"> ・ 全体的な計画は養護と教育の各領域を考慮して作成しており、子どもの成長発達の様子に合わせて、毎年作成している。 ・ 年間で作成した計画書をもとに、月案に反映させているが子どもの様子によって週案の変更などの工夫にも取り組んでいる。
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。	a	<ul style="list-style-type: none"> ・ 個々の発達や成長過程、生活環境などを考慮し、全体的な姿を把握した上で保育を行えるようにしている。 ・ 子どもたちにとって心地良い空間を提供することができるように、保育室の掃除チェック表を使い各クラスの掃除の質の均一化に努めている。 ・ 玩具などを子どもが出し入れできるような保育室にするための環境作りに取り組み始めており、子どもたちの自主性や自発性を支援することを目指している。 ・ 開園6年目に入り、保育環境充実に向けて職員全体で取り組む体制づくりを目指しており、子どもが安心して快適に過ごせるように空気清浄器などを使用し、室内の温度や湿度の管理に努めている。
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。	a	<ul style="list-style-type: none"> ・ 子ども一人ひとりの休息（午睡）や運動量は個々の発達に合わせて支援するように心がけており、0歳児クラスでは午前の主活動時間に眠ってしまう場合があるが、散歩に出る際には職員と一緒に留守番するという対応をする中でその子の休息を保障できるようにしている。 ・ 乳児クラスではかみつきなどでトラブルが起きることがあるが、成長発達の過程であることを保護者に理解を求めながら子どもには噛んではいけないことを教え、職員もそのような状況にならないように配慮するようにしている。 ・ 幼児クラスのけんかななどのトラブルでは、子どもだけで解決できる場合には見守ることで子ども自身で解決できる力をつけられるように支援している。 ・ 言葉遣いが悪い子に対しては、言われたら嫌な気持ちになる言葉であることを伝え、言葉は選んで使うことが大切であることの気付きにつなげている。
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	<ul style="list-style-type: none"> ・ 発達過程において、食事・排泄などの基本的な生活習慣の大切さを子どもや保護者にも伝える機会を設けている。 ・ 手洗い・排泄・食事・着替えなどは日々の生活の中で職員が気付いたときに、個々の子どもに声かけをして、生活習慣が身につくように支援に努めている。 ・ 食事の際の椅子への座り方の姿勢や食事の仕方などで気になる子どもが居る場合には給食会議などで提起され、見守りを促すなどの職員間の情報共有もなされている。 ・ トイレトレーニングは1～2歳児クラスで一人ひとりの排泄間隔を確認しながら進めている。 ・ 5歳児クラスは、自分のロッカーや引き出しを週1回整理することで、自分の物を管理することの大切さや必要性を経験できるようにしている。 ・ 幼児クラスでは、園バックなどの自分の荷物への意識が持てるような声かけに努めている。 ・ 園と保護者が連携をとりながら基本的な生活習慣が得られるように情報共有に努めている。
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。	b	<ul style="list-style-type: none"> ・ 今年度より、子どもの自主性を育める保育室を目指して各クラスで保育室の環境整備に力を入れている。 ・ 玩具の片付け場所を決め（写真・イラストなどを貼り）、子どもたちが自主的に片付けられるように配慮しているクラスもある。 ・ 保育室のテーブルなどが玩具の棚の前に積まれていたり、廊下に出されているなどのクラスも見受けられた、子どもの遊びや安全を保障する場としての環境づくりにも配慮を願いたい。

<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>	<ul style="list-style-type: none"> ・子どもが安心できる雰囲気の中で生活できるように配慮している。 ・子どもの喃語やオウム返しなどへの声かけを心がけ、わらべうたなどの職員の生の声が子どもたちに伝わるようにしたり、子どもの思いを言語化して言葉がけするように努めている。 ・喃語や発した言葉、自分で出来たことなどの喜びに共感し、嬉しいと思うことが自信につながるように配慮し、さらに絵本の読み聞かせを多く取り入れ、乳児絵本の特徴である言葉の繰り返しなど子どもが言葉の響きを楽しめることにもつなげている。 ・玩具は子どもが自分で出して遊べるような配置になるようにしている。 ・はいはいや寝転んで過ごすことの多い年齢を考慮して、床暖房を使用したり、衛生的で清潔な過ごしやすい空間を作って安全面に配慮するなどして、保育が行えるようにしている。
<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>	<ul style="list-style-type: none"> ・自由遊びを始める際に「貸して」のやり取りができるように言葉がけすることで、玩具を貸す借りなどの経験を積む中で友だちの存在に気付くようにしている。 ・玩具を使って遊ぶ際に、どんな遊びができるかを言葉を使って見本を示してから取り組めるようにしている。 ・1歳児クラスは保育室を模様替えして、子ども自身が玩具を出せる環境になるように整備した。 ・1歳児クラスは身体を動かすことが好きな子が多いため、日々の保育も身体を動かす活動が多い。その様子を保護者にも見てもらえるように、発表会の準備を行っている。 ・1歳児クラスは、寝転んだり床に座り込んで遊ぶことが多い年齢を考慮して床暖房を使用している。 ・基本的な生活習慣が身に付くように援助し、快適に生活できるように配慮している。 ・2歳児クラスは運動会や発表会などの行事の際には、日頃子どもたちが楽しんでいる遊びや絵本などから取り入れた題材を使用するようにしている。 ・2歳児クラスは、職員が複数担任となっているので、職員間で連携が図れるように報・連・相に努めている。
<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>a</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・子ども一人ひとりの状況に応じて、集団活動へ主体的に関われるように支援している。 ・園外活動の際には、季節の移り変わりなどを感じたり、気付けるような声かけを心がけており、花や実を園まで持って帰り制作などを行っている。 ・公園などに出かけた際に見つけた虫や花などを今年度新たに購入した図鑑で子ども同士で探して教え合う姿などを見せている。 ・3歳児クラスは、友だちと関わり合いながら遊べるようになりごっこ遊びや見立て遊びが盛んになる年齢だが、現在の保育室は子どもが自由に玩具を手に行ける環境にはなっておらず、現在どのように保育室の環境を整備するかは模索中とのことである。 ・散歩などの園外保育は3～5歳児合同で出かけることが多く、異年齢児活動を子どもたちは楽しんでいる。 ・異年齢児活動の中で、大きい子は小さい子に合わせて玩具の貸し借りをするなどの相手を思いやりながら言葉がけなどができるように成長している。
<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>	<ul style="list-style-type: none"> ・特別な配慮や見守りを必要としている子どもについては、子どもが通っている療育機関と情報を共有することに努め、子どもの発達に応じた対応を全職員が同様にできるようにしている。 ・障がい児保育についての会社の研修、外部研修などを園内で共有する機会を図っている。 ・見守りを必要とする子どもの保護者とは連絡を密にとり、情報共有をしているが、今年度は保護者と共に担任・園長が関係機関と一緒に出向き直接情報提供と情報共有をすることができた。 ・市で行っている「気になる子巡回指導」は今年度は依頼をしていない。ただし、保育の中で見守りが必要として職員間で情報共有に努めている子どもは居ることである。子どもが著しく成長するこの時期をその子の育ちを支援する環境の中で過ごせるようにするためにも配慮を願いたい。

<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>	<ul style="list-style-type: none"> ・当園は18時30分～20時の延長保育を行っており、月極だけでなく急な残業などに対応できるように当日の12時までに連絡すればスポット利用もできるようにしている。 ・スポット利用については上限を設けておらず、保護者の仕事上での急な残業にも対応できるようにしており、延長保育の場合には補食・夕食の提供を行っている。 ・スポット利用の場合は、急な延長保育移行になった子どもが不安にならないように、声かけをして子どもの不安が解消されるようにしている。 ・17時から合同保育を行っているが、その日の子ども的人数によって2部屋に分けるなど、柔軟な対応をしている。 ・乳児クラスの子どものも合同保育になるので、誤飲を起こす心配のない玩具を人数に合わせて用意するようにしており、絵本などの読み聞かせをするなど、子どもが落ち着いて過ごせる時間を提供できるようにしている。 ・合同保育になることでほかのクラスの子どものたちと一緒に遊ぶ異年齢児交流ができることを子どもたちは楽しみにしている。
<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>a</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・小学校入学への円滑な接続に向け書き取りや数字の見方を保育の中に取り入れている。 ・児童要録を担当が書き、就学する小学校に提出することで子どもへの支援が継続できるようにしている。 ・年明けから昼寝の時間は徐々に短くしていき、就学時には午後の休息時間をとらなくても眠くなることのないようにしている。 ・3月には近隣の保育園とサッカーイベントを予定しており、園以外にも友だちを作ることで就学時への子どもたちの支援になるようにしている。 ・土曜日に当園で行う「リズムモン（ダンス）」への参加を近隣の小学校に声かけをし、小学生との交流の機会を図っている。
<p>A-1-(3) 健康管理</p>		
<p>A-1-(3)-① 子どもの健康管理を適切に行っている。</p>	<p>b</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・乳幼児突然死症候群（SIDS）については、入園のしおり（重要事項説明書）にも記載し、0歳児は5分毎、1歳児以上は10分毎にチェックし記録に残している。 ・SIDSについては、寝ている顔の向き・呼吸、更に実際に一人ひとりの子どもの身体に触れて確認をしている。 ・登園時、視診や検温を毎日行い保護者から子どもの様子を聞き取り、体調把握に努めている。 ・日中子どもの体調に変化が見られたときは、こまめに検温を行うなど子どもの様子に注力するようにしている。 ・感染症が発症した際などは園内に掲示することで保護者と連携をとり、予防への意識向上を図っている。 ・水場には手洗いの正しいやり方を掲示して子どもへの生活習慣への取り組みをしている。 ・着替えの際には全裸にならないように声かけをしている。 ・0歳児は玩具などを口にしてしまう年齢であることを考え、玩具は希釈した次亜塩素酸でふき取っている。ただし、記録は残されていない。記録を残すことを期待したい。
<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>	<ul style="list-style-type: none"> ・毎月1回身体測定を行っており、身体測定結果カードに記入して保護者に伝えている。 ・内科健診は年2回、歯科健診は年1回計画的に行い、健診の結果はすぐに保護者に報告し、必要に応じて病院への再受診を勧めるなど、保護者と連携しながら子どもの発育の管理が行えるようにしている。 ・今年度は4、5歳児クラスで歯ブラシを行っているが、危険のないよう座って歯ブラシする約束としている。 ・0～3歳児クラスは虫歯予防として食後に麦茶を飲んでいる。

<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>	<ul style="list-style-type: none"> ・アレルギー児については、医師による診断書を提出している子どもは栄養士と連携し、アレルゲン除去食を提供している。 ・毎月献立作成時に、保護者・園長・栄養士・担任の4者面談を実施し、アレルギー除去食の確認を行い、保護者からは確認の印鑑を受け、固定席で喫食し、誤食が無いように留意できるようにしている。 ・アレルギー児や慢性疾患などがある子どもについての情報は会議で共有し、園全体で対応ができるように努めている。 ・アレルギー食を調理する際には、給食室では2人で指差し確認し、子どもに提供する前には栄養士・担任・園長の3名でチェックする体制にしている。 ・原則与薬は行っていないが、医師の指示書がある場合には相談により個別に対応している。また、卵はアレルゲン除去対応で給食の食材として提供していない。
<p>A-1-(4) 食事</p>		
<p>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。</p>	<p>a</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・本社主導で、郷土料理・世界の料理などを給食に取り入れており、イベントなどに合わせた献立を作成し、多くの食材や料理に出会えるような献立を作成している。 ・少食の子は、配膳時に自分から申し出ること盛り付け分を減らしており、自分のことを伝えられる機会を掴むと共に完食できる喜びを感じることができるようにしている。 ・各クラスおかわりが用意されており、子どもたちは自分の食欲に合わせて好きな料理をおかわりすることができる。 ・珍しい野菜を集会時に紹介し、見る・触る・嗅ぐ・食べるなど五感を使い、食材への興味生まれるような機会を掴んでいる。 ・食育として、食材の栽培（ピーマン・きのこ）や調理保育を行い、食についての関心を深められるようにしている。 ・サンドイッチ・スイートポテト・野菜スープ・味噌・うどんなどの料理を様々な食材を使って調理保育を行っている。
<p>A-1-(4)-② 子どもがおいしく安心して食べることでできる食事を提供している。</p>	<p>a</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・栄養士により行事や季節に合わせて園独自に献立を作成しており、調理の際には衛生面に細心の注意を払い、安心安全な給食を提供できるようにしている。 ・栄養士は給食の時間に巡回し子どもの喫食状況を確認したり、子どもと一緒に喫食することで次回の調理時や献立作成時の参考にできるようにしている。 ・毎月給食会議を行い、日々の食事についての情報を共有し、改善などの提案を行っている。 ・離乳食や特別食は定期的に担当職員と話し合い、個々に合わせた大きさや硬さを提供できるようにしている。

A-2 子育て支援

	第三者評価結果	コメント
<p>A-2-(1) 家庭との緊密な連携</p>		
<p>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。</p>	<p>a</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・入園が決まった際に行う入園説明会で園の生活を説明し、子どもが園に慣れるまでの期間として「慣らし保育」を行うことを説明しており、入園当初に個別に1～2週間の慣らし保育を行っている。 ・子どもの集団生活の有無や保護者の就労の状況にも配慮して進めることにしているが、新しい環境で生活する子どもに負担にならないように配慮している。また、年2回個人面談を行い保護者と園で話し合うなかで情報を共有している。 ・降園時にその日に見られた子どもの成長やエピソードを具体的に伝えることで保護者に園での様子を知ってもらい、安心して通ってもらえるようにしている。 ・年度当初には年間行事予定表を配布し、保護者が園の行事に積極的に参加しやすい環境作りをすることで行事に向けて保護者との連携が図れるようにしている。 ・行事だけでなく様々な事柄を決定する際に、保護者にアンケートを実施して保護者の意見を聞き取っている。

A-2-(2) 保護者等の支援		
<p>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。</p>	<p>a</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・入園の際には個別で保護者と面談を行い、保護者の意向をくみ取るようにしている。 ・日々の会話や連絡帳で保護者とのやり取りを密に行い、信頼関係が築けるようにしている。 ・保護者が子育てに対する悩みや相談ごとが生じた際に、相談できるような関係になれることを目指している。 ・保護者からの意見は、園長に伝える体制となっており、意見の内容によっては園長は本社にボトムアップして対応している。 ・懇親会・懇談会・保育参加・保育参観などを行い保護者同士が交流できる機会を工夫している。 ・行事（運動会・夏まつり）の際に保護者のお手伝いを募っており、保護者と職員または保護者同士の交流の場となっている。 ・大人が読んで心が和むような絵本や本を常置し、子育てする保護者が本を読むことで息抜きができる時間を提供できるようにしている。
<p>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。</p>	<p>a</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・本社主導で年2回行われているマルトリートメント研修（子どもへの不適切な関わり）を職員全員が受講し、職員の周知を工夫している。 ・入園の際に保護者に配布する園のしおり（常陽事項説明書）には、①職員による虐待防止 ②通報義務について記載されており、保護者にも周知を工夫している。 ・着替えや身体測定の際に身体に兆候が見られないか観察し、更に言動などでも精神的に不安定な部分が見られないかという視点を持って見守っている。 ・虐待の兆候などが見られた時には、必ず園長に報告し園長は保護者に確認している。 ・保護者に積極的に声をかけ相談しやすい環境にすることで、子育てをする中で孤立しないように配慮している。 ・気になる子については、職員間で情報共有し職員全体で見守る体制をとっている。

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）			
<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>	<ul style="list-style-type: none"> ・手順書（マニュアル）などを定期的に確認し、基本事項や手順に変更がないか再確認することを目指している。 ・職員は入社時の基礎研修及び入社後のスキルアップ研修・職務別研修に参加している。 ・市の行う研修にも積極的に参加している。 ・研修に参加後にはミーティングの際に研修報告を行っている。 ・研修報告により、受講した研修を保育に取り入れるなど研修を保育の実務に取り入れている。 ・本社の自己評価シートを用いて、振り返りすることにも取り組んでいる。 	