

評価細目の第三者評価結果 (保育所、地域型保育事業)

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	保育理念は「豊かに『生きる力』を育てる」、保育目標は、「思いやりのある子ども」「自分で考える子ども」「元気でたくましい子ども」「明るくのびのびした子ども」です。これらは園のホームページやパンフレットに掲載しています。また、園があるショッピングセンターのホームページでも公開し店内数か所に掲示しています。職員には、入社時に社長から説明があります。保護者には、入園の面談時に話しています。園内には、玄関と各保育室に掲示して保護者に周知しています。

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	当園の運営法人は、約170施設の認可、認証保育所などを運営しています。毎月全施設長が集う事務連絡会とともに、当園のあるエリアの施設長9名ほどが参加するエリア会議で毎月経営状況について聞くこともできます。今年度からは、各園の予算を施設長が立てて経営状況の把握と分析に力を入れていく方向です。園で年間予算などを立て、支出の見える化などにも取り組んでいます。施設長は、職員にも経営状況について関心をもってもらい、運営を意識し考えてほしいという思いから、まずは各クラスに予算を設けています。
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	少子化における経営課題は、保育の質の向上であると捉え法人の目ざす保育の確立に注力しています。各施設長が集まり職員の意向などを反映して検討し、保育を行うにあたり大切にすべきことを明記した「GK保育ブック」を作成しました。これを全職員が理解して同じ目標に向かって実践できるよう取り組み始めました。また、(株)グローバルキッズグループのビジョン「2030トリプルトラスト」では、「2030年までに、職員と親子と地域の三者(=トリプル)に最も信頼(=トラスト)される存在になり、子ども達の育ちと学びの社会インフラになる」ということを掲げ、目ざす姿を明示しています。園では、日々の保育や保護者への対応をていねいに行い、保護者の信頼(=トラスト)の獲得に努めています。

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	園の中期計画を策定し、保育と職場環境に関して目指す施設像を明記しています。3つの取り組み目標の1つは、「新入職員の指導及び危機管理の徹底」で、取り組み方針と実行計画が詳しく書かれています。計画を推進できるよう具体的な内容や数値目標を明記するとよいでしょう。今後は、作成時期や期間も明示して計画に沿って取り組み、定期的実施状況の評価を行えるようにすることが望まれます。中期計画の収支計画を策定し、効果的に取り組めるようにすることが必要です。園の課題や問題点を解決して目的達成に向けて取り組めるよう、職員も計画策定に参画したり、職員への周知を図ったりしてチームで取り組むことを期待します。
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。	b	昨年度までの中長期計画は、上尾市で策定された「子ども子育て支援事業計画」をベースとし、園にて印刷をして取り組んでいました。今年度は、過去の第三者評価結果などをふまえて、2歳児までの小規模保育園の将来像を描き、園独自の中期計画を策定しています。中期計画でコロナ禍における保育活動や行事の見直しについて取り組み方針を掲げ、さらに保護者の意見を反映しながら単年度の事業計画を策定しています。今後は、策定したほかの中長期計画についても単年度の事業計画におろして、具体的な取り組み内容を明示されることを期待します。

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	単年度の事業計画は、施設長が中心になって当園を担当しているエリアマネージャーと作成しています。作成にあたっては、「GK保育ブック」を土台とし、施設長は、職員との面談や日ごろのコミュニケーションにより、現場の意向や課題を吸い上げて、計画に反映させています。園が商業施設内にあるという立地を生かした取り組みや、月齢に適した環境づくりなど、独自の計画を策定しています。特に、コロナ禍での行事のあり方や参加人数、規模を考慮することなどを重要事項に抽出しています。保護者が参加できない行事を動画配信するなど、全職員で評価と見直しを行いながら取り組んでいます。
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。	c	保護者に配付する重要事項説明書には、「私たちが大切にしていること」として「人として尊ぶ」「心の育ち」「保育のプロとして」「環境」「今を楽しむ」ことなどについて園の取り組みを明記しています。入園の際には、これらを施設長がていねいに説明しています。しかしながら、毎年策定している事業計画については保護者への周知を行っていません。利用者調査の結果から保護者は園の取り組みを理解している様子がうかがえますので、より理解を深めて継続できるよう保護者に周知することが望まれます。例えば、保護者がいつでも閲覧できるように事業計画を設置することなどをお勧めします。

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
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	保育の質の向上に向けて全職員が共通認識をもって取り組むことができるよう法人で力を入れて取り組んでいます。保育を行うにあたり大切にすべきことを明記した「GK保育ブック」を昨年度作成しました。その内容に沿って子どもの発達と目ざす保育のポイントなどについて研修を実施したり、解説を動画で配信したりしています。勤務形態にかかわらず、職員はいつでも動画を閲覧して理解を深めることができる仕組みがあります。法人で「施設職員評価シート」を作成し、各項目に基づいて職員は振り返り、施設長と面談を実施しています。また、園としては、第三者評価を受審するなど、計画した取り組みに関して評価と見直しを行っています。
I-4-(1)-② 評価結果に基づき組織として取り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	前回の第三者評価受審時は、評価結果を確認し中長期計画を策定するなど課題の改善に取り組んでいます。第三者評価結果の流れとしては、第三者評価担当部署からエリアマネージャーに共有し、施設長に結果を伝えて今後のことを検討するという仕組みがあります。評価結果を県で開示するとともに、園の玄関に書面で設置してだれもが閲覧できるようにしています。行事予定を保護者が知りたいという要望などを把握して、園では迅速に対応しています。今回の第三者評価結果を職員間で共有し、改善への取り組みを職員の参画のもとで計画的に行うことを期待します。

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	施設長は、当園が理念を実現できるよう率先垂範して保育環境や職場環境づくりに取り組んでいます。子ども一人ひとりを大切にするとともに、職員に対しても同様の意識で、個々が責任感を持ち業務に取り組めるよう配慮しています。施設長としての役割を表明する機会は、年度当初の職員会議です。職務分担表については、法人で作成を進行し明文化に取り組んでおり、作成後に園にも共有し、職員に対して施設長の職務を明らかにしてさらに理解を深めてもらえるように計画しています。事業継続計画ガイドラインには、有事における施設全体の統括を施設長が担うことが明示されています。
II-1-(1)-② 遵守すべき法令等を正しく理解するための取組を行っている。	a	年度当初に法人から全職員に向けて、守るべき法令等についての研修を行っています。職員には、法令遵守の動画配信を行うとともに、「コンプライアンスブック」を全職員に配付しています。このように各自で理解を深めることができるようさまざまな取り組みがあります。冊子は見直しを図り、必要に応じて改定しています。児童虐待防止法遵守に関しては、保護者に配付する重要事項説明書にも記載しています。園外で虐待が疑われる場合には、関係機関などに通報し、園内の場合は法人窓口へ通報することとしています。
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	法人では、将来を見据えた保育展開のために保育の質の向上に向けて意欲的に取り組むための「GK保育ガイドブック」を作成し、勤務形態にかかわらず全ての職員に配付しています。その内容についての説明会はオンライン会議形式で行い、各園のリーダー格が参加して、共有します。系列園全体で周知を図り保育の質向上への取り組みの標準化を徹底しています。施設長はリーダーシップを発揮し、一定の水準以上を目指しています。ICT化を進めており、保護者と園とのやり取りは連絡帳アプリに記入して行っていますが、施設長は伝達は文字のみで伝えるのではなく言葉も添えることを日ごろから職員に指導しています。保護者の評価として、子どもの様子についての説明や、総合的な満足度は非常に高い状況です。
II-1-(2)-② 経営の改善や業務の実効性を高める取組に指導力を発揮している。	a	園の運営面と保育面について、担当するエリアマネージャーが園の状況を把握しています。課題を分析して施設長と情報を共有するとともに、園から改善に向けた具体的な取り組みを申し出て検討する仕組みを整備しています。ゆとりある職員体制を構築するために、朝と夕方を担当する人材採用は急務課題として取り組んでいます。子どもの利用状況や職員のシフト管理を行っています。保育理念を実現するには、子どものみならず職員も楽しいことが重要であると施設長は考えています。職員同士や職員が施設長に話しやすい環境づくりに努めています。施設長が職員に情報伝達する際にはトップダウンにならないよう職員の意見にも耳を傾け、日常の保育などについても職員の提案を吸い上げボトムアップを実践しています。

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	法人が運営する系列園は百数十園あり、職員の採用は重要課題として取り組んでいます。SNSでの募集は、数多くの人々の目に触れるよう考慮して掲載されています。面接での心得なども開示し、応募前の不安軽減に配慮し、応募を後押しするような工夫がなされています。当園があるショッピングセンターにも保育士、パート募集の掲示をしています。採用と契約は法人が行いますが、非常勤職員の面談などに関しては、今後は応募者の移動距離や待つ時間に配慮して迅速に対応できるよう施設長が園で行う方向です。（株）グローバルキッズでは研修制度を整え、新人研修のほか、新卒者には新卒フォローアップ研修も実施し、育成に取り組んでいます。
Ⅱ-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	a	法人が作成したSTATレベル（安心、安全、チームワーク、やってみよう、感謝）に6つのレベルの基準を設けて、期待する職員像を明確にしています。また、保育や調理の職種別にグレード基準を定め、職責、専門技術能力を基準ごとに明文化しています。各グレードの「施設職員評価シート」が定められ、項目ごとに職員が自己評価を行います。例えば「丁寧な保育」の項目では子どもの表情や前後の状況をよく観察して適切に対応することなどが詳しく明記されています。施設長が自己評価を確認し、役割や姿勢などについての実施状況を評価する仕組みが整えられています。
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	勤怠管理は保育業務支援システム上で行い、休暇取得に関しては、毎月希望休を職員に出してもらい希望に沿えるよう対応しています。希望休が重なる場合は、相談しながら施設長がていねいに調整しています。非常勤職員にも有給休暇があります。法人では、社会全体で子育てを楽しみと思える社会の実現を目指しており、男女を問わず育児休暇取得を奨励し、孫の誕生休暇制度も設けています。また、年に一度職員に「輝き度調査」（意向調査）アンケートを配信し、仕事の満足度などを把握しています。職員が同期で集える会やサークルなどの活動があります。当園は、ショッピングパーク内にあるため職員は社員食堂の利用が可能です。このように働きやすい職場づくりに取り組んでいます。
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 職員一人一人の育成に向けた取組を行っている。	a	勤務形態にかかわらず、子どもに接する職員は子どもや保護者にとっては同じであるとの考えに基づいて育成に取り組んでいます。グレード基準や「施設職員評価シート」を使用し、職員一人ひとりの目標達成度については、年度末に施設長と職員が面談を実施して確認しています。面談は年に2回ですが、必要に応じて随時行います。保育日誌や指導計画などに関して、気になる点を伝え合うなどしており、施設長は一人ひとりの育成の成果を確認して4段階の評価を明記する仕組みがあります。
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	法人では職員教育と研修の体制を整え、施設長、主任、保育一般、給食一般、看護一般など階層別の研修計画が策定されています。6つのグレードを設定し、受講を推奨する研修を明確に示し共有を図っています。職員一人につき年に1回以上の研修受講を計画し、現状では、キャリアアップ研修を優先的に進める方向で取り組んでいます。コロナ禍で現在は実施していませんが、より広い視野を持ち世界の文化や言語に触れて可能性を広げ、保育者自身の成長が、子どもたちの夢にもつながっていくと考え、学びの機会としてフィンランドなどの海外視察旅行制度を設けています。

<p>Ⅱ－２－（３）－③ 職員一人一人の教育・研修の機会が確保されている。</p>	<p>b</p>	<p>職種ごとにグレード基準を明確にしており、職員は目ざす技術力や受講すべき研修を把握する仕組みがあります。施設長は、勤務形態にかかわらず、職員と年2回の面談を実施し知識や能力の把握に努めています。「施設職員評価シート」にて、どのような力を伸ばしたいのか意向を聞き取っています。職員には、さまざまな研修を受講して見識を深めてもらいたいと考えていますが、0～2歳児の小規模保育園ということで、シフトなどの観点から計画通りにいかない状況です。園内研修としては、AEDの扱い方など救急救命研修を行い、全職員で共有しだれもが対応できるよう取り組んでいます。</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>実習生の受け入れについては、受け入れフローが策定され、オリエンテーションは施設長が担当します。マニュアルに沿って実習等の注意事項を説明し、感染予防対策への協力の説明と資料を配付することが明示されています。体験日の1週間前までに保護者あてに掲示することを定めるなど、受け入れの体制を整えています。コロナ禍であり0～2歳児までの保育園ということもあり、今年度の受け入れはありません。園では、新型コロナウイルス感染症の予防や子どもの人見知りなどの観点から、受け入れに際しては課題を感じています。</p>

Ⅱ－３ 運営の透明性の確保

	第三者評価結果	コメント
<p>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。</p>		
<p>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。</p>	<p>b</p>	<p>園の保育情報などは県に報告し、法人のホームページで理念や基本方針をはじめとして事業内容や財務情報を公開しています。園の活動も掲載しています。園があるショッピングセンターの掲示板にも理念などを掲示して、地域との良好な関係づくりを意識して取り組んでいます。事業計画や事業報告については、保護者への周知を行っていませんので、今後は運営の透明性を高め、保護者の理解をさらに深めていくために、周知することを期待します。また、保護者からの苦情などについては、ケースによって希望に応じた方法で回答をしています。今後は、苦情や相談に対する回答や対応の経過についてもふさわしい周知方法を検討し公表されると良いでしょう。第三者評価については、県で受審結果を公表しています。</p>
<p>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。</p>	<p>a</p>	<p>経営に関しては、公認会計士など専門家の助言を受けたり、指摘事項に基づいて経営改善をしたりしています。適正な運営のための仕組みがあります。今年度からは、各園で経営状況の把握と分析に力を入れていく方向で、施設長は、職員にも園の運営を意識して業務に携わってほしいと考えています。クラスに予算を設けたところ、これまでより運営に対する職員の理解と意識が高まっていると園では認識しています。コロナ禍以前は、運営委員会を年2回実施していました。感染予防に努め、状況を見ながら実施する計画があり、行事や保育について話し合う予定です。</p>

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	当園は大きなショッピングセンター内にある小規模保育園であり、ショッピングセンターには、食料品、生活雑貨、ペットショップ、衣服、床屋など日常生活に必要な物が揃っています。その特性を生かし店内散歩などで、野菜を見たり、購入して触れたり、動物を見たり、お店で働く人たちと挨拶を交わしたりなど、地域のおとなとの触れ合いや社会生活の営みを見たりすることで、社会とのつながりを大切にしてきました。昨年度はコロナ禍で自粛しましたが、今年度は安全性に配慮し、保護者の了承を得て活動を再開しています。また、児童館や隣接する公園への散歩では、同年代の子どもやその保護者へ声をかけるなど地域の人々と触れ合う機会があります。
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	これまではボランティアの希望者がいなかったため、受け入れ実績はありませんが、希望があればオリエンテーション時に活用する、ボランティア受け入れ書式も準備しており、法人と連携し、いつでも受け入れる体制は整っています。また、法人では、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体制も整えており、過去には見学希望があったため施設長が窓口となり、法人と連携し手順を整え受け入れたことがありました。
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、登降園時に保護者が必要な情報を得ることができるように、病児保育室の案内や幼児受け入れ園の案内などを設置しています。また、行政のイベントやサービスのお知らせなどを掲示し、閲覧したり手にすることができるようになっていきます。関係機関の連絡先の一覧表などは事務室に掲示して必要な時すぐに対応できるようにしています。家庭状況など必要な情報は上尾市の保育課と連携を取り、確認を行っています。虐待の疑いの問い合わせなどがあった場合は児童相談所と連携を取り、対応しています。
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 地域の福祉ニーズ等を把握するための取組が行われている。	a	今年度はコロナ禍で参加の機会はまだありませんが、施設長は上尾市の小規模保育連絡協議会や上尾市主催の園長会などに参加し、地域の福祉ニーズなど情報を得る機会があります。上尾市の保育課とは、入退園や保育料、家庭状況の変化など随時情報交換を行い連携を図っています。当園は大型商業施設内にある保育園として、毎月ショッピングセンター内の各施設の代表者会議に出席し、地域の福祉ニーズの把握に努めています。また、園見学の希望も随時受け入れており、地域の子育て中の保護者の思いや悩みに応答することもあるため、そのような機会にもニーズの把握に努めています。
Ⅱ－４－（３）－② 地域の福祉ニーズ等に基づく公益的な事業・活動が行われている。	b	施設長はショッピングセンター内の各施設の代表者会議による地域貢献事業として、周辺のごみ拾い活動に参加しています。2021年度の事業計画には地域支援の最重要事項として、園見学をしてもらいながら保護者の相談にのり、園児との交流をしていくことや、商業施設の代表者会議などで行事参加協力を促したり、商業施設の防災訓練への参加協力をしていくことなどを記載しています。しかしながら相談受付中のポスターも掲示していないなどコロナ禍での活動が難しい現状もあるようです。この状況に柔軟に対応しながら、できる活動を工夫して取り組まれると良いでしょう。

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	保育方針の中に子どもを中心に据えた保育3点を掲げ、重要事項説明書でも、「私たちが大切にしていること」として、「人として尊ぶ」「心の育ち」「保育のプロとして」「環境」「今を楽しむ」など5点を掲げ、一人ひとりの個性を大切に、子どもを中心とし、専門家が1チームとなり保育を実践することを保育の特徴として、保護者に示しています。法人としてその方針を実現するために、安全への取り組みを「GK保育ガイドブック」として冊子にし、「保育者実践ガイドブック」では、子どもの権利尊重などを掲げ職務心得や日々の保育等の具体的保育方法をマニュアル化し、浸透を図っています。
Ⅲ-1-(1)-② 利用者のプライバシー保護に配慮した福祉サービス提供が行われている。	a	保育士、栄養士など、保育にかかわる全ての職員が守るべき倫理や規範などについては、法人で行われる入社時研修で学ぶことから始まり、保育実践ガイドブックには、例えば排泄、着替え、食事等保育について、個々の子どものプライバシーに配慮した保育実践がマニュアル化され、オムツ交換は個別に、ほかからの視線を遮る場所で行い、水遊びやシャワーなども外部からの視線を遮るなど、プライバシーの保護に配慮した保育を実践しています。
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	園情報はホームページやパンフレットに掲載し、ショッピングセンター内の掲示板に園の保育理念や目標を掲示して利用希望者に知らせています。また、上尾市の保育園案内などにも情報を載せています。園見学の希望は随時受け付けており、対応は施設長が行い、日程などできるだけ希望者の要望に沿うように柔軟に行っています。見学時は保育中の子どもたちの様子を見てもらったり、園の生活をていねいに知らせたりしています。今年度も既に20件以上の対応をしています。また、一時保育については、現在定員を満たしており停止しているため、問い合わせには、ていねいに状況を説明しています。
Ⅲ-1-(2)-② 福祉サービスの開始・変更に当たり利用者等に分かりやすく説明している。	a	入園前の保護者への説明は、入園説明会を開催し、施設長が、契約書や重要事項説明書「ご利用案内」に基づき、園の概要や保育内容、提供するサービス、留意事項など、質問にも応じながら、ていねいに説明し同意書を得ています。内容に変更がある場合は、保護者懇談会や、運営委員会などで説明したり、コロナ禍で開催できない時などは文書にて伝え、必要に応じて同意書を作成しています。また外国籍で言葉の理解が難しい保護者への配慮として、法人の職員向けの「GKアプリ」の中に翻訳アプリがあり、施設長を仲立ちとして法人へアクセスして画面上で対面して外国語対応ができるサービスも用意しています。
Ⅲ-1-(2)-③ 福祉施設・事業所の変更や家庭への移行等に当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、1、2歳児を対象とした小規模園であるため、3歳児保育からは、他の施設を利用する必要があります。その際は就学前の継続した保育のために、転園先の施設に必要な書類を提出しています。手続きについては上尾市の保育課より「新年度転園時の書類について(お願い)」のお知らせがメール送信されますので、それに基づいて行っています。そこに記されている、必要な書類を期日までに整え、上尾市の保育課に持参し対応しています。

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	小規模園の特性を生かし、日ごろから送迎時には、保護者一人ひとりにその日の子ども様子を知らせるなどきめ細かに対応しています。また、行事後などにアンケートを実施し、例えば運動会で「競技が長いのでは」という意見を検討し改善するなど前向きに対応しています。今回コロナ禍でも、個人面談の希望やその他の意見を記入するアンケートを実施しています。第三者評価の利用者調査では高評価を得ている項目が多く、園のこのような取り組みが、保護者の満足度の高さに繋がっています。
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。		
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	苦情解決については、園の玄関に苦情受付担当者、苦情解決責任者、第三者委員や苦情処理についての受付方法などの詳細が掲示されており、ご意見箱も設置しています。その仕組みは、法人として確立されており、ご意見対応フロー（ご意見・ご要望報告書）に流れが示され、各園への周知が図られています。重要事項説明書にも明記され、当園でも、入園前の説明会で施設長がていねいに説明しています。また、今年度はコロナ禍でも第三者委員会を行い、園の情報を伝え意見を聞く予定です。
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	ご意見箱の設置や、行事後のアンケート、個人面談の希望アンケートなど、保護者が意見や要望を述べやすい環境を整え、周知しています。また、日ごろから保護者とのコミュニケーションを大切にし、一人ひとりにていねいにかかわることで、それぞれの思いを汲み取り、話しやすい雰囲気を作っています。利用者調査でも職員が明るく話しやすい、専門職の方も気軽に話をしてくれるなど高評価です。
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	施設長は日ごろから、職員には何事もしっかり報告するよう伝えており、園全体で保護者からの意見や相談にはていねいに向き合うようにしています。日々の送迎時などでは、口頭での意見や相談以外にも連絡帳を通しての意見や相談もあります。そのため、どのように解決していくか、またその回答を連絡帳で行うか、口頭で行うか、何を伝えるかなど、職員と話し合い対応をしています。内容によってはエリアマネージャーにも相談を行い共有しています。法人に直接意見などがあった場合でも、園に連絡が来て、どのように解決するかについて、話し合い対応していく仕組みがあります。
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。	b	法人では危機管理や給食マニュアル、食育、アレルギー、清掃衛生、離乳食などのガイドラインを整え、また、各園のBCP（事業継続計画）に向け資料を作成し、浸透を図っています。当園では0、1、2歳児園としてSIDS対策や給食時の事故予防などマニュアルに基づいて取り組んでいますが、一方では、店内一括空調のための室温調整の困難さや、一部の湿度計の故障、ヒヤリハットの不足など実践面でいくつかの改善点がありました。今後は園内研修などでさらに安全対策の浸透と共有化を図り、当園に応じたBCPの作成やリスクマネジメント体制を整備し実践されると良いでしょう。

<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>入園時には「重要事項説明書」を用いて、登園許可証、登園届の周知とともに、感染症の説明を行っています。園内で感染症が発生した場合は個人情報に配慮し掲示をしているほか、地域で流行している感染症の情報提供も行っています。また、毎月「ほけんだより」を発行しています。季節で流行する感染症への注意喚起や新型コロナウイルスに対する取り組みについては厚生労働省からの情報を掲載したり、対応は行政指示を受けて行うことなどを知らせ、取り組んでいます。日々「衛生管理マニュアル」を活用しながら園内及びおもちゃの消毒を行い、「クリーンチェック表」の項目に基づいて施設内の衛生チェックをしています。利用者調査では園児の体調への気配りについて非常に高い満足度を得ています。</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>b</p>	<p>毎月の避難訓練では、地震、火災などさまざまな場面を想定し実践していますが、園の入っている商業施設全館の防災訓練への参加は今後の検討事項となっています。また「事故防止チェック表」「自主点検表」「クリーンチェック表」などにより園内の安全点検を行っています。商業施設の防災センターによる安全点検も行われ、修理が必要な場合も連携し、修繕などに取り組んでいます。法人では「危機管理マニュアル」に基づき災害時の取り組みが整備されているほか、現在「BCP(事業継続計画)の策定に向けて」を基に、さまざまな有事の際にもできる限り速やかに復旧できるように各園に応じたBCP策定に向けた研修を開始していますので、当園においても職員全員で話し合い、園状況に応じたBCPの作成に取り組むことを期待します。</p>

Ⅲ－２ 福祉サービスの質の確保

Ⅲ－２－（１） 提供する福祉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 提供する福祉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>基本的な運営事項や体制、及び理念、目標、方針、提供するサービスの内容などについては「重要事項説明書」や「ご利用案内」「個人情報の取り扱いに関するご案内兼同意書」にて明示しています。また、危機管理、給食などのマニュアルや、食育、食物アレルギー、清掃衛生、離乳食などのガイドラインが整備されています。さらに危機管理面での対応や、排泄、着替え、食事など日々の保育や指導計画など具体的な保育の手引書として「GK保育ガイドブック」と「保育者実践ガイドブック」を冊子にして「子どもの権利の尊重」などグローバルキッズの保育を行うにあたって大切にすべきことの理解と実践の浸透に向けて取り組んでいます。</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>法人では保育制度改正時ほか、必要に応じて各種マニュアルやガイドラインの見直しを行っています。例えば「GK保育ガイドブック」や「保育者実践ガイドブック」については、本部の保育サポートチームと系列園の地域代表園長で構成したプロジェクトチームが、現場職員の意見を集約しながら作成しました。現在、GKアプリでの動画配信などの研修を取り入れながら、周知、浸透、改善に取り組んでいます。また、月に1度の系列全園の園長や本社スタッフが参加する事務連絡会では各園からの意見や情報の共有など適切な保育を行うための話し合いがなされ、当園ではその内容や資料を業務連絡ノートにて全職員に周知しています。日常の保育では日誌などで日々の振り返りを行い、行事などでは保護者アンケートからの改善に取り組んでいます。</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（個別支援計画）を適切に策定している。</p>	<p>a</p>	<p>新入園児には児童票、家庭状況届出書、健康問診票、入園までの生活状況などの書類を準備し、保護者に記入してもらいます。それを基に、入園前の面接で個々の家庭状況や、健康面や成長の状況などの把握に努め、アセスメントを行っています。また、アレルギーの有無や離乳食の進捗状況なども確認し個別の指導計画を作成しています。進級時は個別面談などで個々の成長の状況などを共有し、個別の指導計画に生かしています。連絡帳でのやり取り、日々の保護者とのやり取りからの情報も考慮して、各クラスの職員で話し合い、各指導計画を作成しています。</p>
<p>Ⅲ－２－（２）－② 定期的に福祉サービス実施計画（個別支援計画）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、保育日誌は各クラスの職員間で話し合い作成し、施設長が確認しています。それぞれの書式には自己評価の項目があり、自己評価を繰り返しながら見直しを図っています。月末に反省を行います。課題への取り組みは子ども一人ひとりの状況に合わせ、翌月に持ち越す場合もあります。それは立案第一主義ではなく、計画通りに進まなくても、個々の成長に合わせて対応していくことが大切であることを伝えているためであり、うまく機能できず職員が悩んでいる場合は、施設長としていっしょに考え、解決策を探っています。</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（個別支援計画）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>保育業務支援システムを導入し、保護者は自分のスマートフォンから連絡帳への記入や園での子どもの様子の記録を見ることができます。そのほか、園からのお知らせや登降園履歴、保育料などの請求情報の確認ができ、欠席遅刻連絡などもできるようになっています。また職員は、園のタブレット端末で、連絡帳への記入や、指導計画、保育日誌などの保育記録ができ、必要な情報を共有しています。</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>個人情報については、入園に際し事前に「個人情報の取り扱いに関するご案内兼同意書」や「保育園の個人情報の取り扱いについて」の書面により、その取得や利用目的、第三者への開示、情報の訂正、削除、開示などについて、ていねいに説明し同意書を得ています。そして、管理の重要性や取り扱いについて職員に周知し、同意書に基づいて取り組み、記録は鍵のかかる書庫で、大切に管理しています。また保育業務支援システムを利用した際の、保護者や園の大切な個人情報のセキュリティ対策は、暗号化によるデータ通信、アクセス権設定やIPアドレス制限によって守られ、データはすべて国内のデータセンターで安全に管理されており、このことは全て保護者に周知されています。</p>

A 個別評価基準

A-1 保育内容

	第三者評価結果	コメント
A-1-(1) 全体的な計画の作成		
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応じて全体的な計画を作成している。	a	全体的な計画は、保育理念「豊かに『生きる力』を育てる」、目ざす保育のポイント、保育目標、保育方針、年齢別保育目標に基づき、地域の実情を踏まえ、養護、教育、食育などの保育内容を0～2歳児まで作成しています。具体的な保育内容につなげていけるように、養護、教育、食育など、年齢別に子どもの発達や家庭の状況を踏まえ、園の実情に合わせて立案しています。
A-1-(2) 環境を通して行う保育、養護と教育の一体的展開		
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、玩具棚などで仕切られ、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。保育室は明るく、子どもたちも窓から外の様子や空を見上げることができるなど、開放感のある環境になっています。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。散歩時は靴を履く場所として、出入り口にシートを広げ、子どもが座って落ち着いて靴が履けるように台を置くなど工夫がみられます。空調は園が入っているショッピングセンターにて集中管理されているため、温度調節はショッピングセンターに連絡をとり調節してもらったり、窓を開けるなどで調節しています。
A-1-(2)-② 一人一人の子どもを受容し、子どもの状態に応じた保育を行っている。	a	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。子ども一人ひとりの個性を職員間で共有し、個々に合ったかわりや援助を行うように努めています。自分の気持ちをうまく表現できない子どもには個性に応じ、またその時の状況に応じて、気持ちを受けとめながら対応するようにしています。また、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子どもの成長発達を把握し、支援しています。
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	散歩、食事、午睡と毎日同じリズムで過ごす中で、子どもが一日の流れを自ら把握し、安全に自主的に次の行動にうつれるように留意しています。散歩時には、靴、靴下、帽子は子どもたちが自分で出し入れできるように場所を定めています。また、靴下や靴の着脱、排泄や着替え時には、子どもが自分でやるうとする姿を大切に、自分でできたという達成感が感じられるように子ども一人ひとりに合わせて援助するように努めています。1歳児がズボンをはくときには足先がズボンから出るように、少しズボンを引っばるなど、子どもの状況に応じて必要な手助けを行い、子ども一人ひとりの自信につながるように援助しています。2歳児には衣類の表替えもし、ていねいに指導しています。
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。	a	保育室のおもちゃは子どもの成長発達や興味に沿ったものをそろえるように心がけ、子どもの様子を見ながら入れ替えるようにしています。また、月齢、年齢に合わせて子どもが自ら取り出して遊べるように、取り出しやすいように置いています。ままごと遊びのときにはシートを広げてひとり遊びがじっくりできるようにしたり、パズルは着席して机の上で行えるようにしたり、車遊びが楽しめるように段ボールに道路を描いておくなど、一人ひとりの子どもが遊びに集中して落ち着いて遊べるように配慮しています。近隣には草花や虫など自然に恵まれた公園があり、雨の日でもショッピングセンター内を散歩して、ペットショップの動物との出会いやお店の方、地域の方と触れ合う機会があるなど、恵まれた環境の中で保育が展開されています。

<p>A-1-(2)-⑤ 乳児保育（0歳児）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歳児クラスでは、担任は子どもとの愛着関係を大切にはぐくみながら保育をしています。ハイハイやつかまり立ち、伝い歩きなどその時々の子どもの発達状況に合わせて安全に動くことができるように、0歳児室の空間を広げたり、つかまり立ちができる遊具を配備したり、安全に伝い歩きができるように環境を整えるなど工夫しています。日常的に子どもの健康状態に配慮していますが、散歩や水遊びなどは特に各家庭と連絡をとり、無理なく行うように配慮しています。水遊びを行うときには、プールカードを毎日提出してもらっています。プールカードには体温、鼻水や咳の有無、便の状態などを伝えてもらい、水遊びができる場合は○、水遊びをさせないでほしい場合は×と記載してもらうなど、家庭との連携を大切にしています。</p>
<p>A-1-(2)-⑥ 3歳未満児（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>フリースペースの保育室を活動や時間帯によって使用し、安心、安全に過ごせるように環境作りに配慮しています。手先を使う遊びや運動遊びなど、静と動のバランスを考えながら子どもの姿に合わせて保育を行い、子どもの自信につながるようなかわりを意識しながら子ども一人ひとりに対応するよう努めています。運動遊びは室内では、リズム体操やトランポリンなどを楽しみ、近隣の公園ではボール遊びやかけっこ、すべり台や鉄棒にぶら下がることなども行っています。遊びの中で体を動かしながら、いろいろな動作を獲得する中で、体の使い方が身につけられることをねらいとしています。2歳児になると、ハサミやのりなどを使って製作しながら、使い方をていねいに指導しています。</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>障がいのある子どもが在籍している場合には、法人として専門職員の巡回指導を年2回行うようにするなど、子どもの成長発達を支援する体制を整えています。園としても、保護者との連携を密にして、個別の指導計画を作成して園全体で子どもの姿や配慮事項を把握し、生活に配慮しながら成長を支えていけるような支援に努めていくとしています。</p>
<p>A-1-(2)-⑨ それぞれの子どもの在園時間を考慮した環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。</p>	<p>a</p>	<p>園では、7時30分～20時までの保育を行っています。朝は9時までは1歳児室で、0～2歳児が異年齢で過ごし、夕方は16時ごろより0、1歳児室で0～2歳児が異年齢で過ごすようにしています。延長利用の際は、保護者の希望に応じて補食や夕食を提供し、子どもたちがおだやかに過ごせるように配慮しています。異年齢でゆったりと過ごせるように、ひとり遊びのできる家庭的なおもちゃや絵本を見るなど子どもたちが落ち着いて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>
<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>a</p>	<p>登園時には必ず視診と検温を行い、保護者から子どもの体調面を確認しています。気になる姿がみられる場合は、健康観察記録に記載して職員間で共有し、一日様子を見ながら過ごすようにしています。検温もおでこでの検温が高めだった場合、再度脇で測り直して健康状態を確認するようにしています。保育中に体調の変化やけがなどがあった場合は保護者に連絡し、状況をていねいに説明するようにしています。乳幼児突然死症候群（SIDS）への対応として、午睡時は0歳児は5分、1、2歳児は10分ごとに呼吸や顔色の異常の有無などを確認して睡眠チェックリストに記載しています。あおむけ寝も徹底しています。保護者にも入園時や自治体からのポスターなどで情報提供しています。また、保健年間計画を作成し、家庭と連携しながら子どもの健康に留意しています。</p>
<p>A-1-(3)-② 健康診断・歯科健診の結果を保育に反映している。</p>	<p>a</p>	<p>年2回、嘱託医による健康診断を行っています。健康診断の所見は「健康状態記録」に記載し、降園時に保護者にも伝えています。身長、体重も毎月測定し保護者にも伝えています。子どもの健康状態で気になることがある場合は嘱託医に相談するなど、連携をとりながら子どもの健康に留意しています。なお、歯科健診は自治体として行われていません。</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ついて、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>食物アレルギー対応ガイドラインのマニュアルを基に、保育所におけるアレルギー疾患生活管理指導表などの「アレルギー保護者5点セット」や「園9点セット」を確認しています。入園時に食物アレルギーのある園児に対しては医師の指示書を提出してもらいます。指示書に基づき除去食対応を行っています。毎月の除去対応食は献立表を見ながら保護者とともに確認するようにしています。食事時はテーブルを別にして職員が側につくようにしています。また、除去食対応の必要な子どもの名前や除去食品の名札やトレーの使用、食器の色を変えるなど、誤食のないように努めています。</p>

A-1-(4) 食事		
<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>	<p>年齢別年間食育計画を作成して「食と健康」「食と人間関係」「食と文化」「いのちの育ちと食」「料理と食」などを考慮しながら食事が楽しめるように心がけています。入園時に各家庭には好きなものや苦手なもの、食べる量などを聞き、園でも家庭と同じような楽しい雰囲気を感じて無理なく離乳食が次の段階に進められるようにしています。また、調理室と話し合いながら、子どもの個々の状況に応じて食材の切り方、柔らかさを調整しながら提供するなど、こまやかに配慮しています。散歩時には、近隣の畑やホームセンターの野菜を見るなどして食への興味、関心が高められるようにしています。</p>
<p>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。</p>	<p>a</p>	<p>食材は国産で良質なその季節の旬のものを取り入れるようにして、栄養バランスの良いメニューを提供しています。未食チェック表を用いて、園で食べるものが初めてにならないように未食の食品は必ず自宅で複数回摂取してから、園で提供するようになっています。また、調理の職員は子どもたちが食べている様子を見て回り、食材の形状や食べる量の進み状況を確認しています。離乳チェック表も活用して子どもの状況に合わせて調整しています。子どもの日や七夕など季節の行事を盛り込んだ行事食の提供を行うなど、子どもが安心して楽しく食べることができるような食事を提供しています。</p>

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			
<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>	<p>家庭との連携として、毎日連絡帳アプリに園と家庭それぞれが記載して、ともに子どもの状況の把握に努めています。保育中の生活、遊びの写真などは毎月アプリ上で閲覧でき、保護者はその写真を購入することもできるようになっています。保護者会は年2回行っていますが、今年度は新型コロナウイルス感染症予防のため、1回目は保護者からの質問、意見、面談希望などのアンケートをとりながら、各クラスで保護者会資料を配付し、子どもたちの生活と遊びの様子を伝えるようにしました。利用者調査でも、毎日の連絡帳が詳しく園の様子がわかりやすい、お迎え時にも子どもが一日どう過ごしたのか、イメージが湧くくらいに説明してくれますなど、保護者から感謝の声が多く寄せられています。</p>	
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>	<p>保護者からの希望に応じて個別面談を行う体制を整えています。保護者の悩みや気になっていることなどについて、日常的にも耳を傾け、園での様子を踏まえながら、ともに考えるように努めています。第三者評価訪問時も、お迎え時には保護者一人ひとりに時間をとって、園での子どもの様子をていねいに話し、保護者からの話に耳を傾けている様子を確認しました。保育時間は保護者の就労時間、通勤時間により決定していますが、残業や家庭の事情など急な保育時間の変更にも事情を聞いて対応するようにしています。延長保育の補食の対応は当日15時までに電話などで伝えてもらえれば、対応するようにしています。</p>	
<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>	<p>虐待の予防については、職員は法人の新人職員研修を受講して学んでいます。子どもに変化や気になることがあった際は、虐待防止マニュアルに沿って職員から施設長への報告するとともに園全体で把握し、さまざまな視点から考え、虐待の疑いがあれば関係機関と連携をとる体制を整えています。職員は日常的に着替えなどを行うときに子どもの体を確認するようにして、虐待の早期発見、早期対応に努めています。保護者に向けては、入園時の書類、重要事項説明書の中で、虐待などの禁止項目を伝えていきます。また、相談窓口のポスターも掲示して虐待の予防に努めています。</p>	

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>	a	<p>職員一人ひとりが日々の保育を振り返り、反省点や今後の課題などを見つけて保育の向上につなげていけるようにと、「施設職員評価シート」で毎年、その年の課題や目標を設定し、振り返りを行い、保育実践の改善や専門性の向上に努めています。施設長との面談も年2回行っています。施設長は話し合うことを大切にしているため、面談以外でも日常的に1対1で職員と話すことを意識的に行っています。園の課題としてコーナー保育について学びたいとの意見が出ているとのことですので、さらなる保育の向上を旨としての園内研修に期待しています。</p>