

# 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 (1) 理念、基本方針が確立・周知されている。		
I-1-1 (1) -① 理念、基本方針が明文化され周知が図られている。	a	今年度、会社の教育理念、保育理念、食育理念がより明確に定められました。社内の園長会での研修を受けて、園長が園内で読み合わせや説明を行ったほか、本社作成の「保育理念の手引き」も全職員に配付して周知しています。また、園内研修においても段階的に保育理念を取り上げ、「素敵だと思った保育場面」を挙げてもらい、「理念と素敵だと思った場面のつながり」について話し合ったり、「幼児期の終わりまでに育ってほしい10の姿」の考察へと発展させるなど、理解を深めています。保育理念等は、「入園のしおり（重要事項説明書）」に記載し、園内にも掲示して保護者や見学者等へ周知し、入園説明会・面談時に園長から説明を行っています。

#### I-2 経営状況の把握

	第三者評価結果	コメント
I-2-1 (1) 経営環境の変化等に適切に対応している。		
I-2-1 (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	少子高齢化が顕著となっている坂戸市を取り巻く福祉環境について、市の子ども・子育て支援事業計画等の情報から把握し、園の中・長期計画の中にも取り上げています。また、市内の認可保育園の情報交換会にも参加し、情報収集・交換に努めています。園では、保育・子育て支援の具体的なニーズや事業計画を長期的な視野で捉える視点はまだ十分ではないと考えており、園のサービスの質と人材育成、財務分析をしていくことを今後の課題としています。
I-2-1 (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	本社に所属する園担当のソリューションプランナーが園の収支管理を行っており、予算対比表等を通じて園長と経営状況を共有しています。園長は、備品購入等の申請を行う際は随時、予算の上限等を確認したり、現状の経営上の課題を職員に周知するようにしています。しかし、経営状況についての学習や理解の機会はまだ少なく、職員との共有方法について見直しが必要であると考えています。職員が自ら気付けるようにするための分かりやすい周知方法についての検討が期待されます。

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	令和2年度～令和6年度の5年間を計画期間とした当園の中・長期計画を策定しています。前期2年・後期3年の構成とし、それぞれの最終年度に計画の見直しを行うこととしています。今後少子化が進む中で、選ばれる保育園として保育の質を年々高めていくことや、地域の人との交流を深め、地域資源を活用し特色ある保育を行っていくこと、保護者支援に重きを置くこと等の方向性を明確にするともに、前期・後期別に重点的な取り組みを設定しています。園では、数値化できるものは数値化してより具体的にしたり、職員がよりイメージしやすい言葉で表現した方が良いと自己評価しており、前期の終了にあたり見直し、改定を行うことが期待されます。また、中・長期の収支計画も、財務面での裏付けとして策定することが望まれます。
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	令和3年度の事業計画書が策定されており、運営方針をはじめ、当園の保育内容や職員配置・クラス編成、安全防災体制等の基本情報が掲載されています。しかし、中・長期計画の内容は反映されておらず、中・長期計画を踏まえた具体的な目標や取り組みを設定し、実行と成果につなげていくことが望まれます。
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。	c	事業計画は、本社や園長主導で策定されており、一般の職員には周知していません。事業計画の存在や意義について説明することから始め、運営・保育に対する職員の問題意識や意向を事業計画に反映すべく、話し合いの機会を設けていくことが望まれます。例えば、骨子案は園長が作成し、リーダー層が具体策を検討して全職員に周知し、意見を募るなど、現実的なプロセスを試行していけると良いと思われれます。
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	日々の活動や年間行事予定は保護者にお知らせをしていますが、事業計画を配付したり、掲示したりして周知することはしていません。現状、保育の「全体的な計画」も保護者には開示していないことから、当保育園として、どのような施設・設備・環境により、どのような方針や体制、対策をもって保育サービスを提供していくのかを保護者に伝えていく手段・方法を検討することが望まれます。

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。	b	日々の保育や行事は変化と工夫に努め、各指導計画の期間終了時や行事実施の都度、反省・評価を明確にしています。また、職員は毎年度、個人目標に対する自己評価を行っています。園全体の自己評価は、3年に1回の第三者評価受審の際に実施していますが、毎年度末等に事業計画や「全体的な計画」を振り返り、取り組み成果について総括を行う等の取り組みも期待されます。

<p>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。</p>	<p>b</p>	<p>各指導計画や行事の反省・評価を基に、日々の保育や行事の見直しを行っています。また、前回の第三者評価を受け、改善に取り組んできました。しかし、毎年度末の総括や自己評価・第三者評価結果を基にした課題の抽出や明確化、改善計画の立案までは実施できていません。課題を具体的に中・長期計画や事業計画に位置付けて、実行に移す等の取り組みが期待されます。</p>
---	----------	--

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
<p>II-1-(1) 管理者の責任が明確にされている。</p>		
<p>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。</p>	<p>b</p>	<p>社内の組織体制が整備され、役職や職種に応じた職位と各職に求められる各分野の能力等が定められています。本社と園内の連絡・相談のルートも組織図に明示されています。園長は、管理者として社内の会議や研修で得られた情報を園内で共有することに努めるとともに、何か起きた際には常に子どもを第一に考え、子どもが幸せになるために保護者の意向を受け入れサポートするという考え方を徹底しています。平成31年度に園長に就任したものの、とすれば保育のリーダーとしての役回りが中心になってしまう現状を改め、組織経営を担うことを意識した行動への転換を図っています。園内の係分担や昼礼担当（司会・書記・午睡番）も明確にして、理念・方針を実現するための体制作りを進めています。</p>
<p>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。</p>	<p>a</p>	<p>社会人としての基本や勤務の心得、個人情報保護等に関わる事項が規定された就業規則や「保育の心得」について入社時の研修で職員に説明し、規則の遵守や機密保持の誓約書を受領しています。これらの諸規則は、職員が各自Web上の専用サイトからアクセスし確認できる環境も整えています。年度当初には、会社の行動指針を全職員で読み合わせる機会も作っています。年1回、個人情報保護研修を実施し、職員に理解度テストを行っています。また、会社として虐待対応マニュアルを備え、各園に向けて「子どもの人権を尊重した保育を考える」をテーマとした人権擁護保育研修も実施し、園内研修でも人権擁護・虐待について取り上げ、不適切な保育や子どもへの関わり・言葉がけ等について再確認しています。職員全体の意識を高め、保育の専門性からの虐待の早期発見や防止に努めており、本社や市の保育課をはじめとした関係機関との連携体制も整えています。なお、保育所保育指針に関する外部研修を受講している職員もおり、園内での共有に努めています。</p>

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	園長は、福祉サービスの質の向上に向けて、保育理念の理解と浸透を図るための園内研修を継続的に実施しています。また、コロナ禍にあっても、可能な範囲で、どのような形で保育活動や行事を実施することが保護者の安心・信頼につながれるのかを常に考えて行動しています。懇談会や夏祭り、運動会等の行事では随時、工夫して動画等を配信したり、行事後に実施するアンケートやコミュニケーションアプリを通じて保護者の意見や質問を把握し、次の対策のヒントとして活かしています。保護者には、園だよりの中で意見を紹介したり、園からの回答コメントなどを掲載してフィードバックに努めています。
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。	b	会社として業務のICT化を推進しており、職員の勤怠管理をシステム化したり、保護者との連絡にはコミュニケーションアプリを導入しています。園としても、職員の研修動画の受講や保護者に向けた動画配信等を積極的に促しています。園長は、業務の実効性を高めるために、今後、人員の補充や職員の定着に向けて園全体の意識改革が必要であると考えており、業務の効率化や事務・休憩時間の確保、会議の在り方の見直しを進めたいとしています。

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。	b	人材の募集は主に本社で行っていますが、園としても園の外周や隣接するスーパーマーケットに掲示して募集に努めており、職員紹介制度から採用に至ったケースもあります。人員は概ね確保できているものの、0歳児を受け入れる保育所として、さらに看護師の募集・採用に努めることが期待されます。園長は今後、理念に向けて本気で保育に向き合える人材を採用し、地域の中で信頼感を得ていく必要があると考えています。
II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	a	正規職員の採用は、適性検査や筆記試験、園での見学案内と園長面接、本社の園担当のソリューションプランナーの判断、役員面接の各段階を経て選考を行い、現場との相違が無いよう、会社の採用基準を保つよう考慮して、本社で最終決定しています。会社が求める人材像や長期的展望は、新入職員に配付する「保育の心得」に職務上の留意点を記載し、「職位別目標内容」に園長や主任、リーダー等に求められるマネジメントやコミュニケーション、情報の活用・共有等の内容を明確にしています。今年度新設された職位も含め、キャリアアップの道筋を全職員に周知しています。採用後は 職位別・テーマ別の各種社内研修や、会社として共同開発・研究を行っている保育サポートツールの研修プログラム、園内研修等により計画的に育成を図り、年2回の「自己申告書」での自己評価、園長との個人面談後の評価結果を賞与等の処遇に反映する仕組みができています。

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	職員の心身の健康と安全の確認を日々行い、できる限り働きやすい環境作りに努めています。公休のほか、毎日1時間の昼休憩を確保し、時間外労働も職員会議や行事、月末の記録業務で生じるものの、月数時間にとどめています。潤沢な人員がいないため、有給休暇の促進はスムーズにいかない状況にあります。コロナ禍で職場内での懇親会等は開催できない状況が続いていますが、園長は日々の職員とのコミュニケーションや、年2回の個人面談を通じて各自の意向を把握して対応しています。会社として毎年度、全職員にストレスチェックを実施したり、昨年度導入されたメンターメンティー制度により新人職員や経験年数の少ない職員のメンタルサポートも行うなど、様々な方法で職員のケアを進めています。
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	職員は半期ごとに「自己申告書」（職位別の「評価シート」裏面）に個人目標を設定して自己評価を実施しており、自身の課題・目標と共に園全体の課題・目標についても振り返り、評価を行っています。申告書には、自己研鑽で取り組んでいることや参加してみたい研修も記載しています。園長がこの申告書と評価シートを基に職員と個別に面談を実施し、本人が望む研修や本人の従事する仕事・職務の内容、会社の定める「職位別目標内容」等を考慮したアドバイスやサポートを行うことで、個々の育成を図っています。また、最終的な評価結果は、期末の賞与等の処遇にも反映される仕組みとなっています。職員は各研修受講後、研修内容、気付きと振り返り、今後の行動計画等について記載した研修報告書を作成し、園長に提出しています。
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。	b	本社において職位別・テーマ別の社内研修をオンラインも活用して定期的に行っているほか、会社として共同開発・研究を行っている保育サポートツールの研修プログラムを毎月各園で実施するようにしています。また、園ごとに内容を決めて行う園内研修も適宜実施しています。園では、保育サポートツールについては、より長期の体系化された研修計画で特質性の理解を深めるべきと考えているほか、保育の指導計画の立て方についての学習が必要であると感じています。今後、事業計画等に研修計画を明確にしたり、園内研修の評価・見直し等の仕組みを作ることが期待されます。
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。	b	職員には社内研修や園内研修への参加機会があるほか、今年度からは、本格的にキャリアアップ研修にも参加できるようになりました。リーダー層向けの各種研修への職員の参加が進むことで、日々の保育の中で行っていることの意味について各自が自覚し、気付き、学び直すことにつながり、職員一人ひとりの知識・技術の向上に寄与することが期待されています。

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	昨年度より会社の実習生（保育アカデミー生1名）を受け入れているほか、今年度は初めて短大の保育実習生を受け入れました。会社の受け入れプログラムはあるものの、まだ効果的なプログラムとは言えないため、受け入れマニュアルの作成と併せて整備していくことを課題としています。実習生の受け入れが職員の成長にもつなげられるよう意図しており、対応の促進と教育の充実が望まれます。

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。	c	会社のホームページや「入園のしおり（重要事項説明書）」を活用し、保育理念・食育理念や苦情窓口などの園の情報を社会・地域に提供しています。施設運営や職員に関する事項、財務情報等については、公表していません。園のリーフレットは作成しておらず、利用希望者の見学の際には、坂戸市の園紹介と入園のしおりの一部を抜粋した資料を手渡しています。当園のホームページも名称変更した当時の掲載内容のままに留まっているため、更新し公開する情報の充実を図ることが望まれます。併せて、園独自のリーフレットの作成等に取り組むことが期待されます。
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。	b	本部財務部門で収支予算実績対比表を作成して毎月園に送付しており、園と本部とで収支を確認し協議できる体制を構築しています。また、今年度、保育・運営に関する各種マニュアルが改訂されており、より安全な園運営に向けて職員間に周知し、確認し合うことが期待されます。なお、行政による監査や第三者評価を定期的に受けています。

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。	b	園はメーカーの工場跡地に建設された商業施設の一角に立地しています。今年度、初めてメーカーの敷地内に5歳児がどんぐり拾いの散歩に行き、その際に会社見学もさせていただきました。また、夏には3~5歳児の絵画を商業施設内のスーパーマーケットに展示する機会があり、地域との交流を図っています。今後、地域との関わりについて園の考え方を明確にし、子どもや保護者のニーズに応じた保育活動の拡充につなげることが期待されます。

<p>Ⅱ-4-(1)-② ボランティア等の受け入れに対する基本姿勢を明確にし体制を確立している。</p>	<p>c</p>	<p>ボランティア受け入れの意向は持っているものの想定ができず、受け入れには至っていません。そのため、園内の体制や手順も明確になっていない状況です。今後、新型コロナウイルスの感染状況を踏まえながら、ボランティアや地域の小中学生の職業体験、保育実習生等の受け入れも併せて検討し、受け入れの目的やルール、手順、留意事項等を記載したマニュアル・手順書等を作成して、スムーズな受け入れが実施できるように準備することが必要と思われます。そして、それら受け入れの手順等は、非正規を含む全職員へ周知することが期待されます。</p>
<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等を「お散歩マップ」にまとめ、園内に掲示しています。また、緊急災害時における各連絡機関（病院、行政、警察署、消防署等）の一覧を事務所内に掲示し、必要時に誰でも対応できるようにしています。また、児童虐待が疑われるケースがあった場合には、関係機関と連携できる体制も整えています。中・長期計画には、坂戸市の地域性や市として強化している事項（地域資源）を把握し活用することを計画内容に掲げています。さらに保育園として、近隣の保育施設や学校、関係機関等とのネットワーク作りを進め、協力・連携できる体制を幅広く開拓していくことが望まれます。</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 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。</p>	<p>b</p>	<p>一昨年度は坂戸市内園長会に定期的に参加していましたが、昨年度以降、コロナ禍を受けて会議の開催は中止となり、資料による情報提供を受けるのみとなっています。中・長期計画では、坂戸市の子ども・子育て支援事業計画から市を取り巻く福祉環境や課題について把握しているほか、保護者から行事や保育参観終了後にアンケートを依頼して、保育に対するニーズ把握に努めています。しかし、地域の福祉や子育て支援のニーズについては、園として直接把握するには至っておらず、今後、園見学の際に記載している園見学受付簿の活用（アンケート等の実施）や、地域のネットワークを活かした把握が期待されます。</p>
<p>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。</p>	<p>c</p>	<p>坂戸市でも少子高齢化が顕著になっており、少子化の中で、地域に選ばれる保育園を目指していくことが必要となってくることを踏まえ、地域の人との交流を深めたり、地域資源を活用して特色ある保育を構築することや、保護者支援（地域の在宅子育て家庭の支援を含む）に重きをおくことを中・長期計画に掲げています。園として地域ニーズの把握・分析を行い、具体的な取り組みをより明確にして、園全体で取り組みを進めていくことが期待されます。</p>

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	<p>保育目標の子どもの育みや子どもたち中心のカリキュラムの基礎となる保育理念の6つの構成要素の一つに「尊重・敬意 (Respect)」を掲げ、「入園のしおり(重要事項説明書)」に掲載しています。園見学の際に保育園紹介の資料を見学者に配付したり、入園説明会・面談時に入園のしおりを用いて保護者に保育理念や保育目標について説明を行っています。職員には、本社の入社前研修で保育理念の説明を行っているほか、今年度は会社として「保育理念の手引き」も新たに作成して職員一人ひとりに配付して周知しており、保育理念の共通理解のもとに互いを受け止め、自主性・自立を尊重した保育の実践を図っています。</p>
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	<p>就業規則や「保育の心得」に、社会人としての基本や勤務の心得、個人情報保護等に関わる事項が規定されており、入社前研修で説明しています。また、個人情報保護に関する職員研修を年に1回、オンライン形式で実施し、理解度確認テストも行っています。職員は、日々の保育において言動に注意を払い、子どものプライバシーを守るために着替えや排泄時には他者の視線に配慮して対応しています。さらに、人権擁護のセルフチェック等を活用して自己評価を行い、定期的に保育の振り返りを実施するなど、職員が人的環境要因であることの意識化を図る取り組みも期待されます。</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。	b	<p>入園利用希望者に向けて、会社のホームページに園についての基本情報（住所、電話番号、開園日・時間、定員数など）や一日の保育（散歩）の写真、近隣の保育施設紹介を掲載しています。その他には、園の見学者に対し、坂戸市の園紹介や入園のしおりの保育園紹介の抜粋と、保育理念、食育理念、0～2歳児と3～5歳児の一日の流れの資料を手渡して情報を提供しています。園のホームページは、園の名称変更を行った当時の掲載内容に留まっているため、入園後の園生活の見通しが持てるような情報や園の保育内容への理解につながるような内容を掲載し、定期的に更新することが望まれます。また、園の情報や保育の取り組み等をコンパクトにまとめたリーフレット等の作成も期待されます。</p>
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。	b	<p>入園にあたっては、入園説明会・面談時に「入園のしおり（重要事項説明書）」を基に、個別に丁寧な説明に努めています。児童票の家庭状況や児童状況、保育時間、離乳食の進み具合、食物アレルギーに関する事等について保護者に記入してもらい、聴き取りながら確認しています。「入園のしおり（重要事項説明書）」には、サービス提供に関わる園での基本ルールが記載されており、サービス変更の場合には、書面と口頭での説明により変更点を明確にしています。</p>



<p>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。</p>	<p>b</p>	<p>転園や退園等の場合は、保護者の意向に沿うように対応しています。必要に応じて転園先の園に子どもの状況や成長の姿について情報を提供して連携が取れる環境を整え、支援の継続性の確保に努めています。小学校就学の際には、小学校生活に滑らかに接続できるよう、保育所児童保育要録を作成して就学先の小学校に送付しており、保護者にも情報を提供することを伝えています。さらに、園を離れた後も、園に相談や遊びに来て良いということ子どもや保護者に伝える工夫が期待されます。</p>
<p>Ⅲ-1-(3) 利用者満足の上向上に努めている。</p>		
<p>Ⅲ-1-(3)-① 利用者満足の上向上を目的とする仕組みを整備し、取組を行っている。</p>	<p>b</p>	<p>園の玄関に、保護者の意見や要望を入れる意見箱を設置しており、保護者参加の行事（運動会・保育参観など）終了後には、アンケートを依頼して集約しています。年2回、保護者会を開催し、園の運営について保護者の代表との意見交換を行っているほか、各年齢（クラス）の保育参観後にクラス懇談会を行って保護者の意見や要望を聴き、職員会議で検討して次年度の行事等の計画に反映させています。コロナ禍の中、「できない」ではなく、工夫・検討して「できる」行事に取り組んでおり、3～5歳児は園庭で運動会を実施し、保護者1名は園内での参観、1名は園外からの見学としたり、0～2歳児は園庭で体を動かす会に取り組む、保護者は2階のフェンス越しに参観するなど、形態を変えて実施しています。</p>
<p>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>		
<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>b</p>	<p>保育内容に関する園の相談・苦情担当・坂戸市の相談・苦情窓口等の連絡先を入園のしおり（重要事項説明書）に明記しています。入園時や運営委員会等の場で保育内容に関する相談や苦情、要望がある場合の仕組みについて説明し、保護者への周知を図っています。園の苦情解決相談窓口の情報を玄関に掲示するとともに、意見箱を設置して保護者に配慮しています。苦情等を受けた場合は、本部のソリューションプランナーに連絡・相談し、速やかに園での対応を職員間で話し合い、解決に努めています。</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>b</p>	<p>日常的に保護者とのコミュニケーションを通じて、信頼関係が築けるように心がけています。コロナ禍における感染予防を考慮し、玄関での送迎としたため、玄関担当職員を配置して対応しています。送迎時の短時間での対応でも、意見や要望が言える園の雰囲気作りに努めています。しかし、今回の利用者調査（保護者アンケート）の不満や要望を気軽に言うことができるかの項目では、約20%の保護者から「いいえ」との回答が出されています。アプリを活かした連絡帳や個人面談等でも意見を伝えることができる環境はありますが、保護者に積極的に寄り添い傾聴する姿勢を示していくことも大切と思われます。</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>b</p>	<p>保護者からの口頭やアプリの連絡帳を通じての意見等は、クラスの担当職員から園長に報告し、園で対応できる内容については、迅速にその日の送迎時にクラスの担当職員や園長から個別に回答しています。相談・苦情内容等により検討を要するものについては、園長が本部のソリューションプランナーに連絡して協議し、保護者と直接面談等をする仕組みもできており、できる限り迅速な解決を図っています。保護者参加行事後にアンケートを依頼し、出された意見や要望は園日より等で伝えて、次年度の行事に反映しています。今後は、保護者に集計結果と合わせて、出された意見や要望に対する園としての検討結果や、次年度への方向性等を記載して伝えるなどフィードバックができると良いと思われま。</p>
<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>a</p>	<p>職員は、けがの再発防止に向けて日頃の保育からヒヤリハットを報告しており、月に10~20件ほど収集して、職員間で共有しています。毎月のヒヤリハットを集計・分析・考察して非正規を含む全職員で再発防止に取り組むことにより、リスクマネジメントの強化につながっていると思われま。月1回、火災や地震等による災害を想定した避難訓練を実施し、年に1回は保護者に引き取り訓練を依頼しています。また、日々保育環境に配慮し、安心・安全な保育を提供できるように、園のハザードマップ(1階・2階フロア、園庭)を作成しているほか、月に1回、遊具・園庭の安全点検を実施しています。今年度、社内の危機管理マニュアルも改訂・整理されており、今後、全職員に周知して確認し合う取り組みが期待されま。</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>保健・衛生担当職員が年間保健計画を作成して、清潔で安全な保育環境を整え、子ども自らが健康と安全に関する力を身に付けられるようにしています。また、年間指導計画と保健計画内容を融合させながら保育の実践に取り組んでいます。保健に関するタイムリーな情報や対応については園だよりに掲載して、保護者へ情報提供と周知を図っています。園内で感染症が発生した場合は、病名や発生状況、症状、注意点等を入口玄関のボードに掲示して知らせ、拡大防止に努めています。年齢に応じて子どもたちが理解できるように、日常的に手洗いやうがいの大切さを具体的に伝え、指導していますが、今後は実施した健康指導についての記録の充実が望まれま。</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や当園の避難体制（災害時役割分担）を作成しています。玄関や保育室には避難経路が掲示してあり、毎月避難訓練を実施して緊急時の対応に備えています。また、災害時の対応を「入園のしおり（重要事項説明書）」に記載し、避難場所や消防計画・避難訓練、災害用伝言ダイヤル（171）を利用した緊急情報の伝達等について保護者に周知しています。園では非常時に備え、非常食や備品等を備蓄しています。今年度は、施設の立地環境や情報の入手方法、自治体等の連絡先、災害時の人員体制・指揮系統、関係機関との連携体制等を網羅した非常災害対策計画が作成されており、園のBCP(事業継続計画)として捉えることができます。今後、実際に大規模災害が起きた際に迅速に動けるよう、このBCPを職員間に周知し、浸透させていくことが期待されます。</p>
---	----------	--

Ⅲ-2 福祉サービスの質の確保

<p>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>		
<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>b</p>	<p>保育理念の6つの構成要素（尊重・敬意、育む、信頼、変化への柔軟性、調和、維持）に基づいた保育を推進していくために、保育の「全体的な計画」や年間指導計画、月間指導計画、週間指導計画、個別指導計画を立案し、日々の保育を展開しています。今年度、会社のマニュアルが整理・改訂され「危機管理マニュアル」、「虐待対応マニュアル」、「環境・衛生マニュアル」、「保健・衛生マニュアル」、「アレルギー関連」等が整えられています。今後、業務の標準化を推進していくために、日々の保育の中で必要性の高いマニュアル等を分かりやすく職員用ファイルとして整える等の取り組みにより活用性を高めていくことが期待されます。</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>b</p>	<p>社内共通のマニュアルが整理・改訂され、「危機管理マニュアル」、「虐待対応マニュアル」、「環境・衛生マニュアル」、「保健・衛生マニュアル」、「アレルギー関連」等が整備されているほか、園独自に「園庭のルールについて」等を作成して事務所に備えています。職員は適宜活用していますが、保育に関連する全てのマニュアルの確認を行うまでには至っていません。職員が各自でマニュアルを読み進めていくと同時に、非正規を含む全職員で定期的読み合わせたり、実践している保育業務と照らし合わせて振り返りを行い、マニュアルの見直し・改訂を実施するなど、園の運営や保育の業務水準の向上につなげていくことが期待されます。</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>b</p>	<p>保育理念に基づき策定した「全体的な計画」から、系統立てた年間・月間指導計画面案、週間指導計画を作成しています。今年度より、子ども（0・1・2・3～5歳児）の成長を総合的に把握・管理するための保育サポートツールも導入されており、子どもの情報を確認し、秘めている可能性も考慮しながら、指導計画や保育活動に取り入れ、支援に取り組んでいます。0～2歳児は、毎月、前月の子どもの様子を基に次月の月間指導計画に個別月間計画（ねらい、内容）を立てて、保育を展開しており、一人ひとりの子どもの成長・発達の状況は継続して児童票に記録しています。</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>c</p>	<p>保育の「全体的な計画」について、年度末等に見直しを実施していることを確認できる記載・記録がありません。年間指導計画は、4期に分けて作成していますが、各期ごとの評価・反省の記載欄は設けておらず、1年間の保育に対する自己評価を記載するのみとなっています。月間指導計画、週間指導計画、0～2歳児の個別月間指導計画においては、それぞれ評価及び反省を記載しています。今後は、0～5歳児の子どもの発達の連続性を考慮した各クラスの指導計画の確立に向け、非正規を含む全職員で指導計画を共有し、振り返りを行う機会を設けることが望まれます。また、新保育所保育指針で謳われている養護の重要性や保護者への説明責任を踏まえ、一人ひとりの発達の姿に応じた個別月間指導計画の保育のねらい等を保護者に伝え、子育ての観点を共有し、子育てにつなげていく仕組み作りも期待されます。</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>b</p>	<p>保育日誌やアプリを活用した連絡帳、児童票、行事計画・報告書等の所定の各書式に、子ども一人ひとりの状況や園・クラスの活動に関する記録を残しています。保育内容の記録を踏まえて職員会議で話し合い、職員会議録を作成して、出席できない職員も含めた園全体での情報の共有、引き継ぎ・申し送りを図っています。今後は、各記録について共通の項目立てを意識した整理の仕方や、他の職員の誰もが理解しやすい、伝わりやすい効果的な記載方法とファイル方法を工夫することが期待されます。そのことにより、職員への周知徹底が図られるものと思われます。</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>会社全体でプライバシーマークを取得しており、個人情報保護の方針や管理規程のほか、情報の保管や廃棄等に関する規程を定めています。入社時の研修でプライバシー保護や文書の管理方法等について職員に周知しているほか、年1回、継続研修と確認テストも実施しています。個人情報が含まれる書類は施錠できる書庫で保管し、パソコンにはパスワードを設定するなど、アクセスを制限しつつ、職員が必要時に使用できるように管理を行っています。「入園のしおり（重要事項説明書）」には、個人情報の利用目的や利用範囲、第三者提供、開示請求、訂正、利用停止等の必要事項を記載しており、入園面談時に保護者に説明しています。</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 (1) 全体的な計画の作成		
<p>A-1-1 (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。</p>	b	<p>保育の「全体的な計画」は、理念・方針や目標に基づいて作成しています。各指導計画は「全体的な計画」から各年齢別に立案しています。しかし、これらの計画は、全クラスの職員で0～5歳児までの発達の連続性を考慮して作成したものではありませんでした。今後は、養護と教育を一体的に行い、0歳児の3つの視点、1・2歳児の5領域、3～5歳児の5領域、「幼児期までに育ってほしい10の姿」を組み入れた計画とし、全職員で確認し合いながら保育を展開していくことが期待されます。</p>
A-1-1 (2) 環境を通して行う保育、養護と教育の一体的展開		
<p>A-1-1 (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。</p>	b	<p>園では保育目標に、「自主性を持った思いやりのある子を育てる」を掲げて、子どもが自ら遊びこめる環境や異年齢保育の充実を図っています。職員は系列他園への見学を行い、良かった点を自園で活かせるように考えています。今後は、各年齢や子どもの成長・発達に合わせた環境の充実や、異年齢保育に対する考え方について、職員間ですり合わせ、一致させていくことが期待されます。</p>
<p>A-1-1 (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。</p>	b	<p>職員は一人ひとりの子どもに変化が見られたときには、昼礼や会議で共有するように努めています。子どもの気持ちに寄り添い、場所を変える等、落ち着いて過ごせるように配慮しています。職員が否定的な言葉を使わず受け止め、子どもたちが自分の思いを伝えられるような環境を作ることを目指しています。</p>
<p>A-1-1 (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>	b	<p>基本的な生活習慣を身に付けるために、子どもが自分でやろうとする気持ちを受け止め、一人ひとりに合わせた声かけや援助ができるように努めています。保護者には、連絡帳やクラスだより、保育参観、懇談会等で子どもの姿を伝えていますが、さらに家庭の生活状況や生活リズムを考慮して、保護者と連携した取り組みを進めていくことが期待されます。</p>
<p>A-1-1 (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>	b	<p>コロナ禍のため、公園に行く回数は少なくなり、園庭に出て遊ぶことが多くなっています。園庭では、体を動かし友だちと声を掛け合い遊ぶ姿が見みられています。また、砂場遊びだけでなく、ごっこ遊びができるように、食物を植えて自由に素材として使っています。園では、さらに室内の環境を充実させて行こうと考えており、今後は期待されます。</p>
<p>A-1-1 (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>	b	<p>年間指導計画から月間指導計画を作成し、個別の計画を月齢や個人差に合わせて立てています。計画は教育の3つの視点に分けて、月齢により大切な保育内容を盛り込んでいます。子どもが安心して過ごせるように、担当職員は愛情豊かに語りかけながら関わっています。子どもが長時間過ごす場所として、1歳児室と一緒にいる部屋の使い方については、さらなる工夫が必要と思われる。</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>b</p>	<p>子どもがやりたいという気持ちを受け止めて、安心・安全にという場所や玩具、教材等の環境作りに努めています。子どもの年齢や個々の育ちに合わせた配慮や工夫をさらに進めていくことが必要と思われます。1歳児からリトミック、2歳児からは英語の講師の指導があります。園の発表会では、2歳児が英語の歌をうたいます。</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>b</p>	<p>玄関には、子どもが文字や数に興味や関心が持てるように、イヌは1ぴき、クマは1とう等、ぬいぐるみを置いて呼び方を知らせています。運動会は、子どもたちからの要望で、オリンピックをテーマに実施しました。今後は、3～5歳児の5領域の計画に、「幼児期の終わりまでに育ってほしい10の姿」を取り入れていくことが期待されます。</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>園では年に2回、市の関係機関による巡回相談を受け、連携を図りながら、障害のある子どもの保育や支援を実施しています。巡回相談の結果は、全職員が同様に対応できるように共有しています。保護者の思いや不安に対する相談については、プライバシーに配慮して個別に行っています。今後は、対象となる子ども個別の指導計画を作成し、子どもの発達状況や課題、配慮事項などを保護者と共有し、共通認識を持つことが期待されます。</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>b</p>	<p>朝・夕保育の時間は合同保育を行っています。職員間の引継ぎの際には、ボードに書いて伝え、正確な情報伝達に努めています。状況により、担当職員が保護者に直接対応することもあります。お迎え時間がいつもより遅くなる場合には、子どもが不安にならないように、声をかけて寄り添うようにしています。</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>b</p>	<p>小学校との連携として、「小学校との意見交換、保育課、教育委員会との連携、保育所児童保育要録を通じて子どもの様子の共有」を挙げて、保育の「全体的な計画」を作成しています。しかし、コロナ禍の現在、実現に至っていません。昨年度は小学校見学を希望したものの、実施できませんでした。保護者には、個人面談を通して就学に向けた個々の課題を伝えて共有することで、保護者や子どもが安心して就学を迎えられるように支援しています。</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>園には系列園共通の保健衛生マニュアルが備えてあります。年間保健計画に沿って、内科健診を年2回、歯科検診を年2回、身体測定を毎月実施し、子どもの健康に留意しています。また、各クラスで健康教育を計画しやすいように、健康年間計画表を作成しています。乳幼児突然死症候群（SIDS）については、午睡中に0歳児は5分、1・2歳児は10分、3～5歳児は30分ごとに、子どもの呼吸状態等を確認しています。</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>健康診断や歯科健診の結果を保護者に伝えて健診結果を共有しています。6月の虫歯予防週間には、歯科衛生士が5歳児に向けて6歳臼歯の話を行っています。日々の保育の中で、クラスごとに歯科指導を行い、歯を守るための食後のうがいを徹底しています。保護者には、園だよりや保健だよりで指導内容を伝えています。</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>入園時や年度初めに、アレルギー疾患等がある場合には、保護者と面談をして、必要な書類を提出してもらっています。アレルギー対応の食事を提供する際には、会社のアレルギーに関するマニュアルに沿って、間違いの無いように提供しています。内容に変更が生じた場合は、面談を行って変更し、職員に周知しています。マニュアルの点検は社内の看護師会で適宜実施し、見直し、改訂につなげています。</p>
<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>b</p>	<p>子どもが苦手なものは、配膳する前に減らして提供し、食べられた満足感が味わえるように配慮しています。一口食べようと声をかけてみたり、食べさせてほしい子には、職員が口に入れてあげることもあります。食事はフルーツも一緒に出し、好きな物から食べています。現在はコロナ禍で対面しないように配慮しています。</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>食育計画表や食育年間計画（調理保育・行事など）を年齢ごとに作成し、子どもたちがおいしく安心して食べられるように努めています。誕生日会には、ハリネズミのスイートポテト、ハロウィンにはミイラパイ等、楽しいメニューを提供しています。利用者調査（保護者アンケート）でも、「バリエーションに富んでいて美味しそう」等、給食の提供について高い評価が得られています。</p>

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>b</p>	<p>今年度は保育参観と保護者会を同日に設けて、子どもの活動の様子を見てもらい、その後に懇談会を開催しています。0~2歳児は、連絡帳や口頭で子どもの姿を伝え合っているほか、各クラスだよりを活用しています。また、連絡を受けた職員は、伝達ボードに記入して、保育活動の際に配慮できるようにしています。さらに、利用者調査（保護者アンケート）での意見を踏まえて、保護者の意向の理解と反映に取り組んでいくことが期待されます。</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>b</p>	<p>家庭での生活の様子を把握するために、朝の受け入れ時には、連絡帳を確認するほか、個々の状況を保護者から直接聴き、丁寧な対応を心がけています。個人面談では、保護者の思いを受け止め、園での姿を伝えて、信頼関係の構築に努めています。保育参観は、年度当初の春に実施し、保護者に日常の子どもの姿を見てもらい、安心してもらえるよう努めました。</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>b</p>	<p>日々子どもの健康観察を行い、子どもの様子や保護者の対応で気になるときは、職員間で情報を共有し、虐待の早期発見に努めています。発見した場合には、園長に報告し、本社や市の担当課、子育て支援センター、児童相談所等の関係機関と迅速に連携を図る体制を整えています。</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>	<p>b</p>	<p>保育実践の振り返りは、年間指導計画に記載するようになっていました。毎月、評価及び反省も個々に実施しています。今後に向けては、職員間で保育実践について振り返り、子どもの育ちや意欲等を把握・確認して、保育内容の改善や職員の専門性向上につなげられるような自己評価を実施することが期待されます。園長が年2回の評価シートを活用することも必要と思われます。</p>	