

# 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		園のホームページには、法人の保育理念である「あったかい心をもつ子どもに育てる」をはじめ『「思いやり」の気持ちを大切にします』など8つの基本方針が明記されています。園のパンフレット及び重要事項説明書には、保育理念と基本方針のほか保育目標も記載されています。保護者には入園説明会で説明するとともに、玄関に掲示するなどして、いつでも目に触れられるようにして周知しています。職員は入社時に保育理念及び基本方針の説明を受け、入社後は、職員自身がそれぞれに「あったかい心」とはどういうことなのかを考え、常に言葉や優しさを意識して保育業務を行っています。「全体的な計画」にも保育理念、基本方針、保育目標を明示して、各種計画策定の基本としています。

### I-2 経営状況の把握

		第三者評価結果	コメント
I-2-1 (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		園長は、社会福祉事業の動向について、県と法人から情報を得ています。地域の福祉計画についても内容を把握しています。さらに園長は、報道などから最新の保育関連情報などを収集して、昼の打ち合わせで職員に共有を図っています。法人では、利用者数など現状分析によって、系列園を統合するなどの対応を図り適切な運営に取り組んでいます。経営状況については、法人の運営事務連絡会などで周知され園長が把握しています。園長は情報の把握に努めていますが、さらに地域の定員割れの問題、職員体制、人材育成などを分析していくことが望まれます。
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。	a		職員会議では、保育サービスの質の向上や人材育成などについて話し合い、経営課題を明確にしています。解決に向けた取り組みを検討し、マニュアルを理解して実行することや個人能力向上シートを活用することなどを職員間で共有し、取り組んでいます。マニュアルは毎月の職員会議でテーマを決めて読み合わせを行い、理解の促進に努めています。そのほか法人研修や会議を通して他園での取り組みなどを学び、サービスの質の向上に役立てています。

### I-3 事業計画の策定

		第三者評価結果	コメント
I-3-1 (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) -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		法人の保育理念や基本方針の実現に向けて、2022年度から2024年度までの3か年の「中・長期事業計画」を職員会議で検討し、園長が策定しています。職員にも計画の策定に参画してもらうことで共通認識を得ることができるため、職員一丸となって計画を推進しています。重点項目に「保育サービスの質の向上」「安心・安全な施設環境の確保」「人材育成」「地域との交流」掲げ、それぞれの単年度の取り組みを明記しています。今後はさらに達成目標としての具体的な成果などを設定することで、実施状況を評価することが可能になるでしょう。

<p>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。</p>	<p>b</p>	<p>単年度の事業計画は、中・長期事業計画に基づいて策定しています。各重点項目における具体的な取り組み及び担当者を明示し、備考欄にはさらに詳しい取り組み方法を記載しています。例えば、重点項目「人材育成」については、2022年度の取り組みとして「リーダー層の育成」を挙げ、園長の仕事をリーダー層職員と分担し、保護者へのテストメール配信を園長とリーダー層職員がいっしょに行うなどの取り組みを実践しています。単年度の事業計画には、委員会の回数など数値目標が記載されているものもありますが、ほかの項目についても成果や数値目標などを設定することが望まれます。そうすることで進捗の確認や実施状況についての評価が可能となるでしょう。</p>
<p>I-3-(2) 事業計画が適切に策定されている。</p>		
<p>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。</p>	<p>b</p>	<p>事業計画は、各取り組みの担当者を中心に、年度末の職員会議で1年間を振り返り、事業計画に反映させています。事業計画の策定は園長が行います。職員は、明確な目標設定があるものについては達成状況と課題を洗い出し、次年度の計画に反映しています。一例として「職員間の情報共有の徹底」では、園長からの個別伝達にチェック表を導入したり、非常勤職員にも職員会議の議事録を回覧して確認チェックをしたりすることなど、情報共有を徹底すべく実践しています。しかし、明確な目標設定がないものは達成状況の把握が難しいため、今後に期待します。</p>
<p>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。</p>	<p>a</p>	<p>園だよりに主な事業計画の内容を掲載しています。例えば重点項目である「小プロの社員として」については、職員の行動で示していることや、「園行事を通して交流を持つ」については、ハロウィンや勤労感謝の日などの行事を通して地域の人々と交流する機会をもてることなどを伝えていきます。また、事業計画に基づく行事計画なども保護者に説明しています。園では保護者への説明の際に、専門用語を使わず具体的に事例を挙げながら伝えるよう留意しています。今回の第三者評価の利用者家族アンケートの結果からは、園の目標や方針などの説明、及び年間の保育や行事についての説明の項目について満足度が高く、ていねいに説明していることがうかがえます。</p>

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>a</p>	<p>当園は、一昨年度独自で「大宮だっこ保育園自己評価」を作成しています。「子どもの発達・援助」「健康管理」「苦情処理」など24項目をA「たいへんよい」からD「改善を要する」までの4段階で年に1度振り返っています。自己評価は、職員が顔を突き合わせて項目を読み上げて行っています。第三者評価も受審しています。園では、これらの評価などで課題が見つかれば、継続的に改善に取り組む体制があります。日々の保育や、例えば新幹線を近くで子どもに見せる企画では、計画を立て、下見をし安全確認をしたうえで実施し、取り組み後の評価を行い、次回はより安全に楽しく実施できるよう時間や人数などを見直しながら継続しています。PDCAサイクルにのっとり、保育の質の向上に向けて組織的に取り組んでいます。</p>

<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>「大宮だっこ保育園自己評価」に取り組み、職員の合議で「一部検討を要する」と評価した項目については、特記欄に課題を文書化して明確にしています。その課題に対する改善策や改善実施計画の必要性を職員は認識していますが、計画の作成には至っていません。例えば自己評価で「評価のついた「環境整備」については、先進事例や研修での学びなどから良いアイデアを出し合って計画を立て、限られたスペースでの取り組みを工夫するなど、今後の取り組みに期待します。</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>業務マニュアルの職務分担表に、園長の職務内容として、「1.事業の計画」「2.施設運営及び管理の統括」など9つの職務が明示されています。これらは、職員に周知され、日ごろから園長は率先垂範しています。園長の不在や災害、事故などの有事の際には、権限委任をリーダー層2名としていますが、職務分掌とあわせて文書掲示するなど、職員全員に周知されることが望まれます。園長は、組織を円滑に運営していくためにも職員には気持ちよく働いてほしいと考えています。職員一人ひとりの話をよく聞き、リーダーシップを発揮しています。</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>園長を含め職員は、入社時の法人研修で福祉サービス従事者としての規範や倫理について学ぶ機会があります。その後は、経験により「1年目研修」から「3年目研修」までを毎年行い、理解を深める仕組みが整備されています。「施設運営の手引き」には、心得やコンプライアンス、就業規則には、ハラスメント防止規定などが示されています。日々の社会的ルールや倫理に関しても、園長が注意したり、電話の対応などについて個別に伝えたりしています。</p>
<p>II-1-(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。</p>		
<p>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。</p>	<p>b</p>	<p>保育の質向上に向けて、「大宮だっこ保育園自己評価」を年度末に実施し、分析を行っています。園長は改善課題に向けて具体的な取り組みを示して指導力を発揮しています。しかし、職員にとっては、環境設定の課題解決など、取り組みの余地があると思う声もあがっています。園長は、最良の福祉サービスを提供するには、職員が元気で楽しく保育に従事することが重要だと考え、日ごろから職員同士がコミュニケーションを取りやすいように風通しの良い明るい職場作りを目ざしています。そうすることで、職員会議や昼の打ち合わせなどで意見を出しやすくなっています。職員の意見については、園長との個人面談と個別相談を年1回ずつ実施するなど、さまざまな機会に把握しています。園長は、把握した職員の意見を日々の保育や行事などに反映し保育の質向上に役立てています。</p>
<p>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。</p>	<p>b</p>	<p>園長は、職員の悩みや相談事については、年に1回の個人面談とともに日ごろから把握に努め、いっしょに考え必要に応じて助言しています。予算内でより良い保育環境を整えるために、他園の園長から情報を積極的に収集するなどして備品などを購入しています。人員配置に関しては、できるだけ働きやすい環境を目ざしていますが、職員からは、さらなる改善を望む意見が出ています。今後は法人との連携のもとに改善に向けた取り組みが期待されます。</p>

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		当園で人材が必要な場合は、法人に相談し可能であれば採用に向けて取り組む体制があります。園のホームページの募集要項には園の理念が記載され、実現に向けていっしょに働ける職員を求めています。また、職員の写真と声を掲載し、職場の様子が事前に応募者に伝わるような配慮があります。常勤職員は本社で採用しますが、非常勤職員の面接は、各施設で実施する仕組みがあり園長が行います。人材育成は、入社時からの法人研修計画があります。定着に向けた取り組みとして、園長は職員の話をよく聞き、非常勤職員には責任や役割分担、保育実践をともに行っていること、感謝の気持ちを伝えていきます。園長は、法人と連携し人材確保に努めていますが、第三者評価の職員自己評価では、さらなる人材確保を求める意見が散見されました。
II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	a		専門性、社会人性、人間性、経営性、リスクについて求められる職員像を明確にし『「子どもの専門家」としての行動目標』に明示し、職員に周知しています。園の保育である乳児教育プログラムでは、導入、実践、発展と段階を追って将来必要となるスキルや、スキル獲得のための研修を定めたキャリアパスを職員に周知しています。就業規則、給与規定などを事務室に設置し、全職員が閲覧できるようにしています。職員が記入した「個人能力向上シート」を用いて園長が11月ごろ個人面談を実施するほか、日々の個別のコミュニケーションを受けて勤務成績を評価し、人事考課表に照らして賞与に反映される仕組みも整っています。
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。	b		法人では職員の有給休暇の取得率を上げ、残業時間を減らすことで離職率の低下を旨とするなど環境整備に取り組んでいます。職員の就業状況は法人でも把握しているため園に連絡がくる仕組みもあります。園長も有給管理簿などで把握しているため、状況に応じて職員に休暇の取得を勧めています。なお、子どもに対する職員数は足りていますが、急な病欠やどんな時間帯にも余裕を持って対応できるような人員体制を望む職員の声が出ていますので、より働きやすい職場づくりが期待されます。なお、法人の運営スタッフによる「心の相談室」が開設されており、希望する職員は直接相談することができます。福利厚生は、退職金制度や結婚、出産祝い金支給、海外（ハワイ・ニュージーランド）研修旅行制度などがあります。
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		職員の経験年数に応じて、「個人能力向上シート」を用いて、目標を設定し振り返り、主任、園長がコメントを寄せています。専門性など園が期待する職員像を明確にしており、職員は35項目について年に2回振り返り自己評価を行います。園長は、職員と11月ごろ面談を行い、取り組み状況を確認し、運営担当者との面談希望についても把握しています。年度末の振り返り際には、次年度の目標も設定します。園長は、職員の知識や経験に応じた育成に取り組むと同時に、一人ひとりの性格についても留意して、それぞれがモチベーションを高めて保育に取り組めるよう努めています。

<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>法人では、職種ごとの連携とフォロー体制を強くする「サポーター制度」を導入しています。新入社員の入社後のフォローをエリア別に行いに行ったり、専門職別に導入したりしています。サポーターが園に来て研修を行い、相談にのってもらえることのできる仕組みがあります。業務上の課題の集約と解決、知識、技能の共有につながっています。そのほか、経験年数によって受講する社内研修や、希望者が参加できる海外（ハワイ・ニュージーランド）研修制度もあります。階層別の研修では、エキスパート研修などがあり受講資格を明確にしています。さまざまな研修が明記され育成研修対象者が一目でわかるように、名簿に丸印を記載するなどの配慮があります。</p>
<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>法人内のさまざまなテーマの研修を職員に紹介し、参加できるようシフトの調整を行っています。また、有料の研修にも参加しやすいように、一人ずつ年間の予算を組むなど積極的に支援しています。法人内研修は、リモートなどで受講することも可能ですが、対面による外部研修には、人員配置の問題で参加が難しい状況であることを園長は課題として捉えています。第三者評価の職員自己評価にも高い水準で研修機会が確保されると捉えている職員は少ないという結果が出ています。今後は、研修の機会をさらに確保できるよう取り組むことが望まれます。</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>「実習生受け入れマニュアル」が作成され、受け入れの意義や基本的な考え方が明記されています。担当者や受け入れ手順、助言、指導、保護者への紹介などについても仕組みが整備されています。昨年度は専門学校から2名の受け入れ実績がありました。実習生の希望で、学校から連絡がきて教員が園を訪れるなど、学校と連携し、実習生の教育、育成に積極的に取り組んでいます。</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>a</p>	<p>園の保育理念や基本方針、ブログ、利用案内などは園のホームページにて公開しています。園のブログは毎月2~4回更新して、行事など園の取り組みの様子を紹介し、保育内容が伝わるよう配慮しています。法人ホームページには貸借対照表が掲載され決算情報を公開しています。苦情についても公表しています。なお、園は福祉サービス第三者評価を受審しており、前回の評価結果は県のホームページに公表されています。</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>法人では園の内部監査を行うとともに、外部の専門家による監査支援を行っています。園の運営委員会には、保護者の代表、園の経営層、法人の担当者、他園の園長、地域の有識者などが出席し、通常は年3回実施しています。コロナ禍においては、年度末に運営委員会のメンバーに報告書を配付して意見を募る形式にしています。</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。	b	事業計画には、園行事を通して地域との交流を広げる機会として、「勤労感謝の日」「ハロウィン」が計画されています。勤労感謝の日には、子どもの作品を交流のある地域の方に贈呈しています。年度によっては図書館の職員や配達員、歯科医など贈呈する人を変え、地域のさまざまなところで感謝の気持ちが伝わるようにしています。「ハロウィン」では子どもが仮装をして、園の1階にある嘱託医や消防署、隣のマンションなどを、事前に園から渡しておいたお菓子をもらいながら回ります。日々の散歩時などは、職員が率先して挨拶を行い地域の方との交流を広げています。コロナ禍でも状況を考慮して取り組んでいますが、第三者評価の自己評価「地域との交流を広げる取り組み」の項目では、多くの職員がさらなる取り組みの余地があると捉えています。経営層もコロナが収束したら地域との交流の機会を増やし、深めたいと考えていますので、今後の取り組みに向けて園内で意見交換をするなどの準備が期待されます。	
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	「施設運営の手引き」「ボランティアの心得」のマニュアルには、受け入れの意義や基本的な考え方、事前説明などが明記され、体制が整っています。受け入れ担当は園長で、大学生のチャダンスのボランティアを受け入れるなどしています。市の要請でシルバーボランティアを受け入れる計画がありましたが、コロナ禍で中止となりました。	
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	園と連携する地域の病院や警察、消防署、児童相談所などの連絡先リストを作成し、事務所に掲示して職員間で共有しています。より良い保育サービスを提供するために、区が主催している保育園連絡会に参加し、当園が、防犯の実践研修の要望を出して他園とともに学び合う機会を得るなど、協働しています。地域社会で園が役割を果たすために取り組んでいます。	
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。	b	区の連絡会に参加し、地域の子育てニーズなどを把握しています。コロナ禍以前は「夏まつり」を園で開催して地域子どもたちを招待し、ゲームをしたり製作をしたりするなどのイベントを行いました。このようなイベントがコロナ禍で中止となり、現在は、園を見学する方との会話からニーズを読み取るよう努めています。今後、地域の方の相談に応じることを周知するなど、取り組みを積極的に行うことが期待されます。	
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	地域の福祉ニーズに基づく活動として、「おはなし玉手箱、よみきかせキャラバン」では、プロの声優が音と映像に合わせて読み聞かせを行い、地域の親子が当園を訪れましたが、コロナ禍で中止となっています。夏のプール活動開始前には、救命救急などの講習会を実施しましたが、コロナ禍で職員のみに行われました。AED(自動体外式除細動器)の設置を知らせるステッカーを玄関の外に掲示して地域の人にも活用できるよう配慮しています。園では今後、栄養士による離乳食の相談会をやってみたいと考えており、実現を期待します。	

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 (1) 利用者を尊重する姿勢が明示されている。			
Ⅲ-1-1 (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	基本的な人権への配慮について、入社1年目に法人研修を行っています。園内では職員が共通理解を得られるようにマニュアルの読み合わせをしています。「人権擁護のためのセルフチェックリスト」で日中、昼食時、午睡などを振り返り、ほかの職員の気になる点についてもチェック欄を設け、法人へ報告し、研修するなどの仕組みがあります。保育室はワンフロアで経営層は状況を把握しやすく、注意をするなど随時必要な対応をしています。子どもの人権への配慮については、運営委員会や保護者会、個人面談などでも保護者と共通理解を得られるよう意見交換をしています。性差への固定的な観念を植えつけないよう、色や衣類などに関して決めつけないよう留意して保育にあたっています。保育目標に、「認め合う子ども」を掲げ、互いを尊重する心を育てる保育に努めています。	
Ⅲ-1-1 (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	全体的な計画に社会的責任の一つとして「保育園職員は子どもの人権を守るための法、制度を理解確認し、日々の保育運営を進める(人権尊重)」と明記し、全職員が常に心に留めて子どもに接しています。子どものプライバシーに配慮し、おむつ交換は周囲の視線を遮る場所で、ベランダでの水遊びは洋服を着用し、周囲から見えないように目隠しシートで覆うなどの配慮をしています。	
Ⅲ-1-1 (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-1-1 (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	園のホームページのブログでは、季節の行事や給食、誕生会での子どもの様子などを写真も添えてわかりやすく紹介しています。行政のWEB情報「子育てマップ」にも園情報を公開し、当園のホームページにアクセスできるなど積極的な情報提供に取り組んでいます。また利用希望者の園見学を電話で受け付け、希望日を調整して平日に2、3組を受け入れ、感染症対策をとり、園長が個々にパンフレットを配付して園内を案内しながら園生活の説明を行っています。保育時間、離乳食、発熱時の対応など、利用希望者の質問にもていねいに応じています。	
Ⅲ-1-1 (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	入園決定者に必要書類を送付し、入園前に入園説明会と個人面談を実施しています。「入園のしおり」「重要事項説明書」を基に、園長から保育理念や法人独自の保育プログラム、苦情相談の仕組み、園生活を送るうえでの必要事項について、また「個人情報等の取り扱い等についての同意書」などについてていねい説明し、同意書を交わしています。個人面談では具体的に離乳食や持ち物などを説明し、入園初日には個別に手順を伝えています。重要事項説明書に変更がある場合などは、年度初めのクラス懇談会などで全員に周知を図っています。	
Ⅲ-1-1 (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	0～2歳児を預かる当園では、卒園後の3歳児から転園が必要になります。そのため、2歳児クラスの7月の個人面談では卒園後の進路について相談に応じ、安心して移行できるようにしています。転園先への情報提供については、個別に伝えています。卒園児や途中退園児など、子どもが新しい環境に慣れ楽しく過ごせるように、保護者にはいつでも相談に応じる事を伝え、支援の継続性に配慮しています。思い出に連絡帳や製作帳のほか、卒園児には卒園記念の写真付きメダルを渡しています。	

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	運営委員会や保護者会を通して保護者の意向を把握し、提供する保育サービスの質向上に努めています。年度末には利用者アンケートを実施し、保育や行事、ブログの内容などについて、記名式で回答してもらい満足度を調査しています。結果については、事務職員が集計して職員間で共有し、課題や要望を検討して以降の保育に反映させています。無記名式のアンケートも第三者評価などで行っています。保護者とは、日ごろからいねいなコミュニケーションを心がけ、話しやすい雰囲気作りに取り組んでいます。0～2歳児の小規模園の良さを生かして、一人ひとりの子どもの様子を細かに把握しています。
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	苦情解決の仕組みは確立しており、「ご意見・ご要望の解決のための仕組みについて」を入園のしおりに掲載し、保護者に周知しています。また、園の玄関には、苦情受付窓口と第三者委員の連絡先などが掲示され、ご意見箱と用紙が設置されています。法人ホームページに問い合わせフォームを設けており、意見を述べることができます。なお、保護者の意見に対応し、フォトフレームの場所を変えた場合などは、保護者会で周知しています。
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。	b	入園のしおり及び重要事項説明書には、複数の苦情受付窓口と受付方法として、担当者、メールアドレス、第三者委員がいること、市役所の連絡先などが明記され、保護者にも説明しています。送迎時には、保護者に子どもの様子をいねいに伝えるなどコミュニケーションを大切にしています。個人面談や保護者会では、保護者から相談を受けたり、意見を把握したりしています。今後は、保護者からじっくりと相談を受けたり意見を聞いたりすることができるように、ワンフロアである保育室内に相談スペースを確保するなど、さらなる工夫に期待します。
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	保護者からの意見や相談、苦情に関して、職員間で共有し、解決に向けた話し合いの機会を設けています。法人の施設担当者に経過も含め全て報告し、園内で解決できない事案については相談しています。必要に応じて行政とも連携を図って対応しています。保護者に対しても、検討に時間がかかる場合は、状況を説明し迅速な対応に努めています。意見箱を設置し、毎年保護者へのアンケートを実施して、把握した意見については速やかに対応するよう取り組んでいます。例えば、園だよりのサイズを大きくしてほしいという要望については、検討し翌月に対応しています。
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。	a	園内で安全委員を選出し、月1回「事故防止委員会」を開催しています。ここではニュースで話題となっている事例を共有したりテーマを決めて話し合ったりしています。さらに年2回、系列全園の安全委員がリモートで「安全委員会」を開催し、各園の取り組み状況を共有したり安全確保などをテーマにディスカッションをしたりしています。それらの内容は各園に周知され、系列全園で安全意識を高めています。また園では、年間避難訓練計画に基づいて毎月さまざまな想定で避難訓練を実施するほか、日、週、月ごとに園内の安全点検表を基に確認しています。警察署や消防署とは、日ごろから連携し園に来てもらい指導を受けるなど、安心安全に向けて積極的に取り組んでいます。ヒヤリハットマップを年度初めに更新し、注意喚起しています。

<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>「安全管理・危機対応マニュアル」に感染症についての明示があります。年間保健管理計画を策定し、2か月を一つの期として年間6期のそれぞれの目標や実施事項、保護者へのお願いなどを明記しています。園では、薄着の習慣や室温、湿度の調節、消毒と換気の徹底に取り組んでいます。保護者には手洗い、うがいの徹底を呼びかけ予防対策を周知しています。園内で感染症が発症した場合は、その旨を掲示して保護者に注意を促しています。当園は床暖房が設置され、空気清浄機を2台増やして室内環境の改善を目ざしています。保育室の窓には、「換気」という掲示があり、換気には十分配慮している様子がうかがえました。</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>安全管理、危機管理のマニュアルを整備し、非常災害対策計画を作成しています。事業継続計画(BCP)は今年度作成しましたので、災害がいつ起きても対応できるように速やかに職員に内容の共有をされると良いでしょう。食品の備蓄と賞味期限や医薬品などのリストには、メンテナンス担当者が明示されています。食品などは賞味期限が近くなると法人から新しいものが届く仕組みがあります。危機管理の専門家が法人のアドバイザーとして指導にあたっています。災害時の連絡ツールとして、メール配信サービスを導入し、年3回災害伝言ダイヤルとともに保護者にテスト配信をして着信の確認をしています。</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>a</p>	<p>「施設運営の手引き」「安全管理、危機管理マニュアル」を整備し、標準的な実施方法を文書化しています。マニュアルは事務室と保育室に配置し、職員は確認したい時に活用しています。標準的な実施方法については、法人の階層別の研修などで職員が学んでいます。また、標準的な取り組みがなされているかどうかを確認するために、「睡眠時チェック表」などさまざまなチェックシートを導入し、園長が確認しています。子どもの権利条約など権利擁護に関しては、不適切な声のかけ方などを具体的に示して、振り返りをしています。</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>常に職員の業務に則したマニュアルであるために、3年をめやすに法人で改定を重ねています。今年度は、系列園の各園長が分担して全園の目でマニュアルをチェックし、改訂版作成に取り組むなど、組織的に見直しの仕組みを定めて実践しています。改定したマニュアルについては、運営法人との連絡会議で共有しています。各保育指導計画については、定期的（週末、月末、期末）に振り返りを行い見直しています。</p>
<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>		
<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>入園時に個人面談を実施し「児童票」や「入園前の生活状況」など保護者が記入する必要書類に沿って、子どもの発育、アレルギーの有無、生育歴、家庭状況などをていねいに聴き取り、それらを踏まえて個別支援計画を策定して保育を開始しています。また、日々の送迎時や個人面談などでは保護者の意向を把握し、職員間で一人ひとりの子どもの成長を振り返り、毎月個々のニーズを個別支援計画に反映し作成しています。また個々の成長記録については、0歳児は毎月、1、2歳児は2か月ごとに個人発達記録に記入し、個別支援計画に生かしています。</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>全体的な計画は毎年、全職員で見直す箇所などを話し合って作成し、その内容を踏まえて各担任が年間指導計画を作成し、四半期ごとに評価、見直しを行っています。月の指導計画は毎月振り返りを行い次月を作成しています。そのうえで担任は、個別支援計画が個々の子どもの成長を反映した内容になっているかを毎月評価しています。週、日指導計画は具体的に保育活動を展開する中で、日々評価を行い、日誌に記録し、法人独自の保育プログラムについては考察を行っています。全ての活動を連動させて実施し、振り返り、次月の計画に生かして保育の向上を図っています。</p>
<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>		
<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>日常の個々の子ども状況や保護者の要望などは、日々の送迎時の会話や個々の連絡ノートで把握するとともに、「健康チェック及び生活記録」（申し送り表）に記入し、全職員が必ず確認し共有しています。昼の打ち合わせは適宜行い、事故やけがの報告や改善及び再発防止策、日々の職員体制などを共有し、月の指導計画、個別支援計画は毎月振り返りを行って作成し、職員会議にて必要事項を話し合い共有しています。各指導計画のほか、0歳児は毎月、1、2歳児は2か月ごとに記入した個人発達記録を年度末など次年度に向け、必要に応じて職員間で確認しています。</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>法人のホームページに個人情報保護方針を明示し、園にはプライバシー保護のマニュアルを備え、職員間で共有しています。職員は、職務上知り得た個人情報の秘密保持について、入職時に園長から説明を受け、退職後も守る事を理解し、「入社誓約書」や退職時には「秘密保持等に関する誓約書」に署名捺印し、全員が提出しています。保護者に対しては、「重要事項説明書」「個人情報等の取扱い等についての同意書」で説明し、同意書の提出を受けています。なお、園児にかかわる個人記録は、児童票、家庭調査票、個人面談票をはじめ多岐にわたり、これらの個人情報書類は鍵のある書庫に保管しています。</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			
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。	a	全体的な計画には、法人の保育理念「あったかい心をもつ子どもに育てる」をはじめ、8つの基本方針と、保育目標には「こころ、あたま、からだ」の3点にバランスよく働きかける法人独自の保育プログラムの取り組みを掲げています。また、当園は0～2歳児を受け入れる園ですが、全体的な計画には3歳児から就学までを見通した保育内容が記載され、保育の継続性に配慮した内容になっています。そして、毎年、職員間で現状を振り返り、子どもの実態、家庭の状況、地域の実状に基づいて、計画に付け足す事、計画を変える事がないかなどを考え、例えば地域交流、子育て支援、災害への備えなどに反映しています。	
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			
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。	a	子どもたちが衛生的で心地良い環境で生活できるように、室温、湿度などを適宜調節し、必要に応じて換気を行っています。また、日々おもちゃの消毒や室内の清掃を行い、共有部分は清掃チェック表で確認し、床と窓の清掃は隔月で専門業者が行っています。保育室はワンルームを柵で仕切り、0～2歳児のクラス別保育ができるようにしています。どのクラスも明るいベランダに面しているため採光は十分で、雨天時はベランダで遊ぶ事もできます。子どもの動線を考え、食事や着脱などの生活スペースと遊びのスペースを分け、落ち着いて過ごせる工夫をしています。	
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。	a	保育理念「あったかい心をもつ子どもに育てる」を実現するためには、人格形成において重要な乳幼児期に周りのおとなからたくさんの愛情を受け、思いを受容されて育つことが大切であることを全職員で確認し、子ども一人ひとりの思いを大切にしながらかかわっています。日々の子どもの姿や連絡帳、送迎時の保護者とのかかわり、個人面談などを通して、子ども一人ひとりの状態の把握と共有に努め、「あったかい心」で一人ひとりの子どもと保護者の思いを受容するていねいな保育に取り組み、保護者との信頼関係の構築につなげています。	
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。	a	基本的な生活習慣の獲得については、個々の発達に応じて「自分でやってみたい」という気持ちを大切に、家庭と連携して取り組んでいます。0歳児は徐々にいっしょにやってみるようにして、1歳児は自分でやりたい気持ちを尊重して、2歳児はできることに自信が持てるように援助しています。保護者会では個々の意欲や達成感を認め励ます大切さや、自分で着脱しやすい衣服を用意してもらう事を伝え、さらに2歳児の排泄面では卒園後の進級を視野に入れて連携を図るなど、保護者の思いにも配慮しています。また子どもたちには、手洗いの大切さを紙芝居や実践などで知らせています。	
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。	b	当園では、子どもの得意を育てることを目的にした法人独自の保育プログラムに取り組んでいます。子ども一人ひとりが自ら興味、関心を持ち、手を伸ばして遊べるようにおもちゃを配置し、運動遊びや机上遊び、絵本、ままごと遊びなどを選んで遊べる環境作りを工夫しています。しかしながら、職員はさらに、今あるおもちゃや遊具を整理し、成長や発達に見合った手作りおもちゃや素材の設定をしたいと考えています。また一人ひとりが好きな所で満足できるまで遊びこめる環境設定や時間配分、職員配置など子どもがより主体的に活動できる環境作りを工夫していきたいと考えていますので、今後の取り組みに期待します。	

<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歳児では家庭的な雰囲気の中で担任との愛着関係を築き、安心して過ごすことを大切にしています。高月齢、低月齢児の活動に配慮しながら、一定期間は担当制の保育を実施し、特定の保育士との愛着関係を築き、徐々に他の職員との愛着関係を広げていくようにしています。食事や着脱などの生活スペースと遊びのスペースを分け、畳敷きの室内で安心して遊べるようにしています。離乳食は保護者と相談し、個々のペースに合わせて進めています。午前寝、夕寝など生活リズムを24時間で考え、個別に配慮するなど子どもたちが日々気持ちよく過ごせるようにしています。</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>1歳児では自我の目覚めを大切に、のびのびと自己表現すること、2歳児ではそれぞれの思いを受け止め共感し、豊かな感性をはぐくむことを大切にしています。個々の発達に合わせて援助しながら、好きな遊びを楽しみ、安定して園で過ごせるようにしています。1歳児の泡あそびでは、個々の感触への反応の違いから遊び込むまでの楽しさを共有しています。2歳児の散歩では、スタンプラリーや宝物袋などを工夫し、個々が見つけた自然物や発見に共感するなど、それぞれの「あそび、せいかつ」が「まなび」の体験となるよう取り組んでいます。</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>非該当項目</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>子ども一人ひとりの興味や関心、個々の成長を大切にしかかわりを心がけています。例えば、一人の時間を好む子どもにはその時間を保障し、発語がゆっくりな子どもには気持ちをくみ応答的なかかわりをして発語を促し、吃音がある場合にはゆっくりと聞き、話すことが楽しくなるように配慮するなど、子どもの状況に合わせて、ていねいな対応をするよう心がけています。療育機関に通っている場合には、家庭と連携し、療育の指導を共有しています。気になる園児がいる場合には、法人の臨床心理士の巡回指導を受け、発達支援が行えるようになっていきます。</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>子ども一人ひとりの状況を全職員が把握し、個々に応じた援助をしています。特に長時間保育に入る子どもについては、一日の状況を書面で確認するとともに口頭で引き継ぎ、正確な情報を得て保育に生かし、保護者に伝えていきます。家庭的な雰囲気の中で、個々の生活リズムに合わせて夕寝ができるなど、活動と休息のバランスをとり、遊びに飽きないように発達に応じたおもちゃや特別感のあるものを用意しています。また、遊びに応じて場所を変えるなど、好きな遊びを十分楽しみ、リラックスして過ごせるようにしています。</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>非該当項目</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。	a	登園時は、保護者から子どもの健康状態を聞き取り、「健康チェック及び生活記録」に記入して職員間で共有し、体調のすぐれない子どもには必要に応じて個別対応を行っています。発熱時は「経過観察記録」に記入して、個々の平熱や他症状を鑑み保護者に状態を連絡し、症状に応じてお迎えを依頼しています。午睡時は0歳児は5分、1、2歳児は10分ごとに「睡眠時チェック表（SIDS表）」にて個々の呼吸や体勢などを確認しています。感染症が発生した場合は、随時掲示で保護者に知らせています。
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。	a	嘱託医による健康診断を年2回、歯科健診は年1回行っています。健康診断は、事前に保護者に日程を知らせるとともに「健康診断問診票」を配付し、子どもの健康にかかわる4項目の質問と嘱託医に聞きたい事を記入して提出してもらっています。これにより、嘱託医が事前に把握して健康診断を行う事ができるようにしています。診断結果は、健診内容の所見のほか、質問事項への回答も反映して保護者に渡しています。そのため、より個々に応じた健診が行われ、保護者の安心感につながっています。また職員は必要に応じ、子どもの保育にその結果を生かしています。
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。	a	アレルギーのある子どもへの対応は、厚生労働省の「保育所におけるアレルギー対応ガイドライン」の内容を理解して、法人共有の「施設運営の手引き」に基づいて行っています。保護者には医師が記入したアレルギー疾患生活管理指導表を提出してもらい、それに従い保護者と対応を確認して食事の提供を開始しています。園では除去食を基本とし、卵アレルギーについては、症状の有無にかかわらず全園児に対応できるマヨネーズドレッシングを使用しています。アレルギー対応食の提供の際には、誤配、誤食を防ぐためにトレーで判別できるようにし、給食室と連携し担任が確認し提供しています。
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	子どもたちがお腹を空かせて意欲的に食べられることを大切にしています。そのため午前中は散歩などの戸外活動を積極的に取り入れ、活発に活動することを心がけています。食事の際には、個々のペースで食事が進められるよう援助し、食べることが楽しみになるように配慮しています。食育活動では、栄養士と保育士が年齢に合わせた食育計画を策定し、コロナ禍でもできるような活動を工夫して取り入れられています。0歳児では野菜や果物に触る、持つ、ちぎる、においを嗅ぐなど、1歳児はおにぎり作り、きのこほぐし、2歳児はアイス作り、型抜きクッキー、デコレーションケーキのクッキングなどを行い、食への興味、関心を育てています。
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	子どもたちの健康な心と体の成長のため、当園では「伝承していきたい日本の食文化」を大切に考えています。出汁を効かせて薄味を心がけ、旬の食材を使うなど季節感を大切にメニューを作成し、保護者には園日より知らせています。また、安全な給食を提供するため添加物やアレルギーに留意し、カレーのルーも手作りしています。栄養士は巡回や給食会議で子どもの嗜好や喫食状況を確認し、味付けや切り方に生かすなど調理を工夫しているため、子どもたちはよく食べ、残食はほとんどありません。誕生会、行事食、お弁当箱などのイベントメニューは、彩りの良い盛り付けで、子どもだけでなく保護者にも好評です。

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		当園では子どもの生活を24時間を通して考え、保護者とは日々の送迎時の会話や連絡ノートを通して子どもの状況を共有し、双方が連携して子どもの育ちを見ています。コロナ禍では、全体保護者会をクラス懇談会に変更し、職員から保護者に向けて、各クラスで大切にしている保育の意図を伝え、理解を図っています。行事では、運動会、発表会は子どもの成長とともに喜び合う機会とし、保護者参加を促しています。そのほかの行事も子どもを中心に工夫して行っているため、保護者にも喜ばれています。また保育内容は、掲示、ブログ、園だより、クラス便りなどを活用して保護者に伝えています。
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		小規模園の良さを生かし、クラス保育の垣根を越えて、職員間で子ども一人ひとりの状況や成長を共有しています。そのため日々の送迎時には、どの職員も保護者に対して子どものその日の様子から小さなけがや体調の変化などに至るまで、ていねいに報告しています。また、保護者には個別面談の機会を設け、子どもの成長を共有し、不安や悩みなどの相談に応じています。今回の利用者家族アンケート調査結果には、「職員全員が子どものことを把握している」「保育園と家庭で協力体制がある」などの声が寄せられており、満足度の高さがうかがえます。なお、保護者の就労状況などにも配慮して、急な保育時間の変更にも応じています。
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		虐待については、法人統一の「施設運営の手引き」を基本に対応することになっており、関係機関と連携できる体制が整っています。朝の受け入れ時の視診や着替えなどの際には、子どもの様子だけでなく、体に不審な傷やあざはないかなどを確認しています。保護者とのかかわり方や、情緒、服装、持ち物などもよく観察し、気になる事があれば園長と職員で共有して必要に応じた対応を行うことになっています。玄関には厚生労働省の虐待防止のポスターを掲示し、相談窓口を周知するなど保護者への啓発を行っています。

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）			
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。	a		職員は「個人能力向上シート」に沿って、毎月の自己目標を立てて振り返りを行っており、園長は半期振り返りの欄に、それぞれの職員に応じたコメントを記載しています。また、職員面談の際には要望や悩みを聞くなど、モチベーションアップを図っています。保育実践ではOJT研修を行い、今年度は「怪我をしづらい体づくり」をテーマに学び合いました。また法人独自の保育プログラムでは、各年齢のねらいに基づいた活動についてドキュメンテーションを作成し、職員同士で育ちのポイントや気づきを考察し、子どもたちに何が育っているか、かかわり方はどうかなどを振り返り、保育実践の向上につなげています。