

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。 | b | 運営理念・保育方針は、ホームページ、パンフレット、重要事項説明書、入園のしおり、社内報、保育園業務マニュアル、クレドに明記されています。グループ運営理念を5つ掲げ、その運営理念のもと「保育理念」として「未来（あす）を生きる力を培う」、3つの保育方針として①自ら伸びようとする力を支えます。②五感を使って感性を豊かにします。③後伸びする力を育みます。を制定しています。理念、基本方針の周知について新人職員に説明を行いましたが、他の職員に対しては確認するにとどまっています。 | |

I-2 経営状況の把握

| | | 第三者評価結果 | コメント |
|---|---|---|------|
| I-2-(1) 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。 | b | 法人本部の担当者及び園にて地域の福祉ニーズの把握に向け、国や市の情報収集に取り組んでいます。本部から提供される情報や各メディアからの情報を整理し、福祉制度や保育施策の動向などの把握に努めています。地域の関係機関からの情報（インフルエンザ、嘔吐、下痢など）を得て、園運営に活かしていますが、地域の福祉ニーズについては、十分に把握はされていませんでした。 | |
| 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 | 会社経営に関することは園長ミーティングで報告され、職員に報告し、改善を考え実行しています。会社からの周知事項や伝達事項は職員全員に回覧し、報告をしています。経営環境と経営状況の把握・分析についての取り組みは十分ではありません。 | |

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 | 会社の方針をもとに埼玉ブロックの中長期計画が策定され、ビジョンを明確にしています。それをもとに園の中長期計画が策定され、前後期で評価、反省を行っています。事業環境の分析については、運営本部の担当者および責任者などが今後の園の運営課題の分析を行っています。 | |
| 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。 | a | 中期計画は保育活動の年間指導計画・月案・週案・行事などに繋がるよう内容が考慮されています。中期計画を見直す際には、全職員で協議し反省したうえで成果を記載しています。単年度における事業内容を具体的に示し、実行可能な計画になっています。また、年間で地域事業計画を組み入れています。 | |
| 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。 | b | 保育活動の基本となる全体の計画を策定しています。年度毎に評価・見直しを行い、職員間で共有しています。保育指針に基づき、年齢ごとの年間指導計画、月案指導計画、週案などが策定され、2歳児以下では一人ひとりの指導計画を策定し、園長、主任が確認したうえで職員会議でクラス間の調整や協議を実施し、相互に共有しています。年度末、期末、月末には評価、反省を行い、次期の計画に活かしています。定期的な見直しが行われ、職員への周知をしていますが、理解を促すための取り組みに不十分なところがありました。 | |
| 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 | 日々の保育活動の様子をハグノートに写真付きで毎日配信しています。行事毎にアンケートを行い、出てきた意見や感想をハグノート上に掲載しています。保護者からの意見や要望などを日常の会話や運営委員会、個人面談で把握するよう努め、保護者会の欠席者には議事録を渡し、情報共有に努めています。月に1度、ブログを更新し、日々の活動記録の写真を掲載し、クラスや園の取り組みを知ってもらえるようにしています。年度初めの懇談会で年間行事予定を配布し、各クラスの懇談会にてクラス目標を伝えています。 | |

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 |
|---|---------|---|
| 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 | 4月の職員会議で園内研修のテーマを決め、定期的に職員会議で各クラスの取り組みやその結果を報告し、共有することで保育の質と意識の向上に取り組んでいます。行事ごとに保護者にアンケートを配り、意見を聞き、返答分をハグノートにアンケート内容とともに掲載をしています。川口市の満足度調査の実施も受け、職員で共有し、対応できる部分から即時対応しています。職員一人ひとりがサービスの質の向上に向け、意見を出し合う方法の検討が課題となっています。 |
| I-4-(1)-② 評価結果に基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 | 全体の計画は年度末に見直しを行い、保育施策の動向や地域の子育て環境の変化などを反映して、調整、取りまとめをしています。各指導計画については年末、期末、週末に評価と振り返りを行い、次の計画策定につなげています。行事後のアンケート調査や川口市のアンケート調査から指摘のあった点については改善をしましたが、計画的な改善策については十分とはいえません。 |

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 | 保育園業務マニュアルに園長および主任の役割と責任が明示されています。事務所には職員がいつでも見られるよう置かれています。園長は保護者との日常的な会話を通して、信頼関係の構築に努め、職員会議や職員連絡ノートへの記録などを通し、保育への姿勢や保護者対応など、適宜助言・指導を行っています。管理者は自らの役割と責任について、取り組みをさせているが、職員に対しての表明や理解を図ることについて、不十分とはいえません。 |
| 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。 | b | 就業規則、保育園業務マニュアル、個人情報管理規定、個人情報保護マニュアル等に明記され、職員へ周知しています。入社時、退社時に守秘義務に関する誓約書を交わしています。倫理および法令順守については、入社前研修で各職員が学んでおり、適宜別の社内研修でも取り入れています。個人情報に関わるものは必ず鍵のかかる場所に保管され、プライバシー保護についても昼礼や職員会議時に話す機会を設けていますが、個人情報の紛失事例が発生しており、まだ十分とはいえません。 |
| 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 | 園長は保育活動の実践、指導、助言などを通じて保育に取り組む姿勢や考え方などを伝えていきます。安全への取り組みとして、他園での事例を職員間で検討し、更なる改善につなげています。キャリアアップ研修を取り入れ、職員の質の向上を図るため、個別年間研修計画を年度初めに作成し、上・下期で園長との照らし合わせを行っています。等級別研修は必須でそれ以外に自由選択研修が受けられます。新卒及び中途入社職員にはチューター制度があり、担当職員の面接で悩みや困りごとを聞いています。今年度は面談の頻度が十分にできていません。 |
| 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 | 本部からの助言を活かし、園運営に関する直接経費などの削減に向け、職員間で意識を高めています。職員各自の業務量を考慮し、助け合える関係を大切にし、時間の有効活用を心がけています。また、前年度の評価・反省を基に、行事や保育計画を見直し、改善に取り組み、必要な備品、長く使用できるもの、安心・安全な玩具の導入などを行っています。経営の改善や業務の実効性の向上に取り組んでいますが、人員体制や職員の勤務環境など、具体的な改善の計画や取り組みは十分とはいえません。 |

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 | 法人の人事制度方針・事業所が求める職員像が保育園業務マニュアルに明記され、必要に応じて職員は適宜、確認できるようになっています。採用時には運営理念・保育方針について説明を行い、法人の考えに理解と共感が得られる人材を採用しています。園からは人材に関する要望などを園長を通じて本部に伝えていきます。職員の定着について、会社よりストレス調査、福利厚生、役割権限（ビジョン）などを周知し、交流会などの開催も行っています。 |

| | | |
|--|----------|---|
| <p>Ⅱ-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。</p> | <p>a</p> | <p>勤怠管理システム、TS（チームスピリット）を使用し、職員の勤怠、休暇や時間外労働時間のデータを把握、管理し、適正な就業の管理が行われています。法人は職種、等級ごとに「職務要件定義」を策定し、人材育成方針を明らかにしています。「職務要件定義」と園作成の「職務分担表」により役割の定義、職員への期待水準を明確にしています。法人における査定基準や賞金規定が公開され、考課査定を行っています。職員は年2回、自己査定をした後に園長およびエリア長による査定を受けており、本部の確認を経て個人面談を通してフィードバックされています。職員面談時に再度周知事項、働き方改革（36協定）等の確認をしています。本部での健康相談があり、職員が安心して長く勤務できる体制ができています。</p> |
| <p>Ⅱ-2-(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。</p> | | |
| <p>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。</p> | <p>b</p> | <p>TS（チームスピリット）にて職員の勤怠を把握し、適正な就業の管理が行われています。職員が不足した場合、法人の採用課と連携し新規採用を行っています。残業が増えた場合など、主任やフリー保育士が代わりに入り、日中に抜ける時間を作るなどの対策を取っています。園長、主任が一人ひとりに話を聞く機会を作ったり、チューター制度により1年目社員の困っていることなどを吸い上げ、対応をしています。全職員を対象にした年1回以上のストレスチェックや外部委託のメンタルヘルスサポート会社に相談ができる体制を確立しています。福利厚生面では慶弔関係、ベネフィットセッションの利用、従業員組合による親睦会費支給、育児休暇や有給休暇の取得の励行に努めています。現在、平均10時間程度の残業が生じており、業務改善などの課題があります。</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 職員一人一人の育成に向けた取組を行っている。</p> | <p>b</p> | <p>法人の人事制度方針・事業所が求める職員像が保育業務マニュアルに明記されており、職員はいつでも閲覧できるようになっています。本部が用意する階層別、自由選択の研修を選び、職員は上・下期の「個人別研修計画」を作成し、園長は目標目的を明確化させ、研修計画に対するアドバイスを記載しています。年度末には各クラスの育ちの振り返りと個人の振り返りを行っています。現在、パート保育士6名の育成について、正職員と比べ、研修の機会や受講時間が少なく、課題となっています。</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>法人により保育士育成ビジョンが策定され、個人別研修計画を各職員が策定し、園長が助言、指導を行っています。ビジョンには保育力のジャンル別に、年次や役職ごとの目標と達成方法が記載されています。系列園のエリアでの年齢別研修などを行うことで他園の取り組み、環境構成、工夫点などを学び、保育活動に活かしています。研修には常勤、非常勤問わず参加することができ、勤務シフトに影響がない限り、参加できるようになっています。定期的に計画の評価・見直しが行われており、海外施設の視察などを含む研修もあります。</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>本部から提供される研修案内をもとに各自研修を申し込み、勤務シフトを調整し、業務に支障のない範囲で研修に参加できるようにしています。川口市のキャリアアップ研修も受講でき、参加をした保育士もいます。時間の関係上、昼礼を利用したり工夫をしていますが、業務時間内での研修時間の確保が難しく、17時から研修を行っています。</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>実習生受け入れマニュアルが整備され、受け入れ時には園長、主任から説明を行い、保育への考えや取り組み、個人情報保護や子どもたちのプライバシーの尊重などを伝えていきます。実習生を受け入れることで、声かけや指導方法の確認の機会となり、学校教員とも連絡を取り合い、実習を通して職員の育成や成長、気づきにもつながっており、園として積極的な取り組みをしています。今年度は保育専門の学校より、2名の実習生を受け入れています。</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 | 法人や県のホームページで園の施設紹介、イベント情報、年間行事などを写真入りで掲載し、市の一覧表にも掲載され、情報を提供しています。ハグノートで日々の活動状況、写真掲載、お知らせなど、情報を公開しています。保護者からは「毎日更新してくれ、子どもたちの様子が写真で見られるので安心」と好評です。財務諸表については、玄関にファイルが置かれ、保護者や職員がいつでも閲覧できるようになっています。園庭の開放や保育相談、保育園見学にも対応しています。 | |
| 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 | 法人運営本部の組織図が明示され、管理職や職員に周知されています。保育部長・エリア長による各園の運営・保育活動などに対する助言・指導体制が構築されており、適正な経営・運営に努めています。内部監査が毎月実施され、法人の定めている運営方針に沿った運営が実施されています。 | |

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 | 絵本の読み聞かせボランティアを受け入れ、消防署と交流を持つことが出来ました。また、地域の鯉のぼり祭りに4歳児が参加することができ、地域資源を活かした交流をしています。園見学などの参加を募り、見学者の対応をしています。ホームページで園庭解放のアナウンスをしています。コロナ禍になってからは希望者はありません。 | |
| 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。 | a | ボランティアの受け入れに関する対応マニュアルを整えています。絵本の読み聞かせや保護者の方の草取り、樹木の剪定掃除など、ボランティアの手伝いもあり、子どもたちの身近な人たちによる協力関係も出来ています。 | |
| 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 | 必要な分野ごとに地域の医療機関や公共施設などを一覧表に取りまとめて事務所に設置しており、市役所保育課、小学校、保健所、消防署、警察署、児童相談所など、医療機関では小児科医、歯科医など、必要に応じて連携しています。保護者に向け散歩マップを園内に掲示し、園周辺の公園の詳細な情報を伝えています。市の巡回指導と連携を活かして、気になる子どもには、法人の専門職による巡回相談などを活用して対応しています。児童相談所が関わっている事例もあり、情報共有し連携を図りながら経過観察をしています。 | |
| 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。 | b | 園見学予約フォームに質問欄を設け、事前に聞き取りを行い、見学時にスムーズに対応できるようにしています。見学者にはアンケートに協力してもらい、地域のニーズを把握する取り組みを行っています。また、川口市の保育連盟に加盟し、地域の情報収集に努めています。しかしながら、地域住民に対する多様な相談に応じる機能を有しているとはいえません。 | |
| 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 | ホームページ上で親子ふれあい体験保育を募ったり、園庭開放や保育相談等も実施しています。しかしながら、利用者が少なく、活動は十分ではありません。今後は保育園の有する機能を活かした活動の検討が求められます。 | |

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 | 運営、保育理念などが入園のしおりに明記されており、運営委員会やクラス懇談会、保育行事などの機会を通して適宜保護者に説明・周知し、個人面談などでも伝えるなど、共有に努めています。子ども一人ひとりの育ちや家庭状況、保護者の子育て観や方針などを踏まえて配慮し、日々のコミュニケーションなどを通して信頼関係を高めるようにしています。 |
| 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 | プライバシー情報保護等への配慮について、方針をホームページや重要事項説明書に記載しており、職員には業務マニュアルに記載し、周知しています。個人情報の利用目的に関しては、入園説明会時に説明をし、保護者の承諾を必須としています。実習生・ボランティア等に関しては、事前説明会の際に説明し、ルールを厳守してもらうと共に誓約書を提出させています。 |
| 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 | 園のホームページに運営、保育理念、年間行事予定、園の様子や保育内容を写真などでわかりやすく掲載し、動画でも園の様子や取り組みを確認することができます。また、市のホームページで入所に関する空き情報や募集人数の情報を掲載しています。ホームページの予約フォームまたは電話にて見学の受付をしています。 |
| 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 | 入園時の説明会で入園のご案内（重要事項説明書）をもとに園長が説明を行っています。運営の理念、保育方針、園の保育目標、年間行事予定などのほかに、個人情報の保護とプライバシーの取り扱いについてを説明し、保護者に内容の確認と同意書に記入をしていただき、当日来れなかった保護者には後日、説明と確認をしています。また、サービス内容の変更に当たっては変更内容と手紙を配布し、口頭でもわかりやすく丁寧に伝えていきます。 |
| 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 | 市内の園に転園をした子どもについては、成長の記録をファイルにして市の保育課を通じ、転園先に渡るようにしています。市外の園については転園先の園と連絡を取りながら書類等を郵送して、継続した支援が出来るように配慮しています。 |
| Ⅲ-1-1 (3) 利用者満足の上昇に努めている。 | | |
| Ⅲ-1-1 (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 | 川口市の満足度調査を定期的実施し、結果は職員で共有しています。運営委員会や懇談会では保護者との意見交換の場を設け、意向などの的確な把握を心がけています。保護者とのコミュニケーションについては、お迎え時に出来るだけ声かけをして、意見などが言いやすい雰囲気や環境に配慮しています。連絡帳などで寄せられた意見や要望などは、出来るだけ迅速に対応しており、保護者参加の行事後にはアンケートを配布して意見や要望を募り、ハグノート上で返答を載せています。寄せられた意見などで受け入れが可能なものは対応に努め、行事日程の配慮や保育内容の工夫など、積極的に取り組んでいます。 |
| Ⅲ-1-1 (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-1-1 (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 | 相談・苦情窓口の対応体制を整え、入園時に保護者に説明をして周知しており、重要事項説明書には本部の窓口、市の窓口の連絡先や受付担当者・苦情解決責任者、第三者委員が記載されています。また、園内にも掲示されています。直接苦情が言いづらい保護者にも配慮し、園内に意見箱を設置しており、寄せられた意見などではできるだけ迅速に対応し、ケースにより本部に指示を仰いでいます。 |
| Ⅲ-1-1 (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 | 保護者が意見などを言いやすい雰囲気や環境を整え、日常より送迎時などで丁寧なコミュニケーションに心がけています。行事後にはアンケート調査を行い、希望や意向などを把握し、次の行事に活かしています。また、意見箱を園内に設置し意見などを募っていますが、実際に意見等が寄せられることは少なく、十分に機能しているとはいえません。 |

| | | |
|---|----------|--|
| <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>日常の保育に関する意見などは、職員連絡ノートや昼礼で職員間で共有し、保育の改善や対応に活かしています。保護者会と面談にて要望や相談の場を設けており、保護者会に参加後はアンケートをお願いし、出された意見などを次に活かしていますが、しかしながら、組織的かつ迅速な対応を行うための仕組みとまでには至ってません。</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>運営理念に安全・安心の確保を掲げ、子どもたちの命を守る事を重点に置いた保育を心がけています。安全に関する緊急時対応マニュアルを備え、運営本部より提供される安全に関する情報や毎月のテスト、連絡事項などを活かして、安全への対策が進められています。安全意識の向上と対策の強化、促進に向けてアクシデントトラブル、インシデントレポートを活かした全園を対象とする情報の共有、対策の検討などを行っています。チェックリストでの園内確認や毎日のヒヤリハットの気づき、安全委員会での検討、競技、ヒヤリハットの集計など、事故の再発防止や予防策などに配慮しています。また、地震や不審者侵入などの緊急事態への対応に際し、役割、連絡方法などを明文化し、確認を徹底しています。安全チェックをもとに保育所内外の安全点検を行っています。戸外活動では、遊びを始める前に安全を確認をして、遊具の使い方のルールを伝え、危険の防止の意識を高めています。</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>感染症マニュアルが整備されています。「ほけんだより」で熱中症や感染症、手洗いや消毒などの情報を保護者に提供し、注意喚起に努めています。感染症が発生した場合は、病名、注意点などを園内に掲示して保護者に知らせ、感染の拡大防止に向けた取り組みを行っています。手洗い場には手洗いの手順を掲示したり、手洗いチェッカーを使った手洗い指導など、衛生への注意や配慮が身に付くよう工夫をしています。</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>年間避難訓練計画に沿って毎月避難訓練を行っており、地域の消防署の協力をうけての訓練も実施しています。緊急時のフローチャートを作成し、対応担当をあらかじめ決めて確認をしており、戸外活動時の連絡方法や緊急対応などのシミュレーションの確認、防災備蓄品の定期的な確認など、災害時への備えをしています。災害時緊急用携帯電話の設置、緊急連絡メール配信システムを備え、引き渡し訓練を年に一度行っています。</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>b</p> | <p>保育業務マニュアル(運営の理念、保育計画、業務の手順、事故防止、災害時、緊急時対応、プライバシー保護、子育て支援等)が詳細に定められています。業務マニュアルの手順に従って、日々の園運営と保育の実践を行っています。職員のマニュアル内容の把握が十分とはいえません。</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>保育業務マニュアルの手順に従って見直しを実施しています。定められた書式の児童票により、入園時・期・月等、一定期間毎に職員会議で検討や見直しを行い、記録をして次の保育計画に活かしています。職員からの意見等の把握は十分ではありません。</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>入園時や年度初めに法人が定めた統一様式に従い、アセスメントを行い結果を記録しています。年度初めに園長を責任者として職員の任務分担を行い、サービス実施計画を策定し、実施・アンケート・集計・報告・ホームページの記載まで、一貫して担当する仕組みとなっており、作成された実施計画を玄関に掲示しています。</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>b</p> | <p>年間指導計画は4期に分けて作成し、各期ごとに反省、評価をして次の期につなげています。月案、週案についても同様に、計画実施後にクラスで共有し、次の指導計画に反映させて日々の保育を行っています。見直しについて、職員との面談は十分ではなく、共有できていないといえます。</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。 | | |
| 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。 | b | 法人作成の保育園業務マニュアルに基づき、保育実施後は保育日誌、児童票、業務日誌、保健日誌、個人面談記録などに記録をしています。児童票は個人毎にファイルに保管され、情報が引き継がれていますが、職員間での共有化は十分ではありません。 |
| 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 | 個人情報保護規定・個人情報保護マニュアルが整備されています。利用者に関する記録はすべて施錠管理されており、日中は閲覧可能ですが、夜間は施錠し、鍵は所定の場所で保管されています。不特定多数が閲覧できるホームページの写真掲載については特に厳重に管理しています。 |

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 | 運営理念や保育方針・園の保育目標に基づいて、全体的な計画が作成されています。各年齢ごとの発達段階を考慮し、計画・5領域・保護者や地域への支援・食育・長時間保育・保健計画・異年齢保育などについて細かく作成され、年度末には職員間で見直しを行っています。 |
| 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 | 安全チェック表を作成し、危険個所がないように常にチェックをしています。園庭に猫のフンが増え、毎朝早番職員がチェックをして取り除いたり、消毒を行ったりしています。手洗い場が保育室内になく、トイレも離れているため、外水道や廊下までの移動が多くなるので、手作りパーテーションや廊下の足跡シールなどを活用して、混乱しないように工夫しています。 |
| 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 | 面接や送迎時・連絡帳などで得た一人ひとりの情報は、必要に応じて会議や伝達ノートを活用して、職員間で共有しています。子どもの主体性を尊重し、やりたいことを可能な限り行えるように援助し、子どもが安心して楽しく園生活が送れるように配慮しています。 |
| 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 | 指導計画に沿って食事・排泄・睡眠・着脱などの基本的な生活習慣が、一人ひとりの状況に応じて身につくように援助をし、トイレトレーニングは保護者と相談して進めています。トイレが離れているため、事務所と保育室で電話の子機を使用して連絡を取り、事務所にいる職員がトイレの見守りにつとめて努めています。手洗いは、イラストなどで子どもに手順を知らせています。 |
| 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。 | b | 「主体性保育」を園内研修のテーマにして職員間で検討しています。各クラスごとにできることから取り組みを行い、コーナー保育や一人ひとりの生活リズムの尊重などの工夫をしています。会社で推奨している「STEAM教育」について、職員一同で学んでいますが、まだ意識のばらつきがあり、今後の課題となっています。 |
| 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。 | | |
| 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。 | b | 棚やパーテーションを利用して、月齢や成長段階により活動の場を分けたり、動と静の遊びのスペースを確保するなどの工夫をしています。コロナ禍や外部講師の活動により、午前中の戸外遊びが少なくなっています。活動内容の時間帯の変更など、工夫をし午前中の散歩や園庭での戸外遊びを増やしていくことが望まれます。 |

| | | |
|---|----------|--|
| <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>指導計画や行事計画に沿って年齢別に目標を設定し、養護と教育が一体的に展開されるように環境を整備しています。夏野菜の栽培やバケツ稲・案山子作りを通して、成長収穫の喜びを味わっています。また、稲栽培は脱穀から正月飾り作りにもまで発展させ、食育や伝統行事への興味・関心を高めています。埼玉県全国植樹祭に応募して、どんぐりの「苗木のスクールステイ」に参加したり、年長児はディスカッションの時間を設けたりと様々な取り組みを行っています。コロナ禍や園庭の猫のフン害のため、泥んこ遊びや散歩などの戸外活動が減っているので、今後の対策を検討し、散歩や社会体験を増やしていくことが望まれます。</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>a</p> | <p>川口市の巡回相談や法人本部にある発達支援の専門部署への相談ができる体制にあり、専門家のアドバイスや指導に沿って対応しています。情報は昼礼などで職員全員で周知し、一貫した援助を行っています。クールダウンが必要な場合には、手作りパーテーションで囲いを作り、子どもが落ち着けるように配慮しています。</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>延長保育の利用者が少ないため、1クラスで対応しています。保育士とゆったりした時間を過ごせるように工夫し、伝達表や延長保育日誌を活用して、保護者への連絡漏れがない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>a</p> | <p>指導計画の中に就学を見据えた内容を組み込み、スムーズに就学につながるように配慮しています。系列の学童保育とオンラインで交流したり、近隣の小学校との交流を通して就学への期待を高めています。1月の懇談会前に小学校や学童保育への質問を募り、回答を得たうえで懇談会を実施して、保護者の不安を解消すると共に、親子で準備が進められるように援助しています。</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>健康調査票で既往症や予防接種歴を把握し、保育に反映させています。保健計画や保健日誌・HOCカードを活用し、子どもの体調を把握し、朝の視診や体温測定などで感染症の早期発見や拡大予防を行っています。ウイルス性胃腸炎が流行した時は、給食時に紙皿を使用するなどの工夫をしています。</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回の健康診断と年1回の歯科健診、毎月の身体測定を実施し、保護者に報告しています。配慮が必要な場合は職員間で情報共有し、保育に生かしています。</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>アレルギー対応マニュアルに沿って、アレルギー児の対応を行っています。アレルギー除去食については、入園時と年2回の保護者面談にて、栄養士・担任・保護者で情報を共有しています。個別のチェック表を作成し、専用トレイや食器、個別席を用意し、名前・除去内容・代替え内容を記載して誤食・誤飲がないよう、徹底してチェックをしています。</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> | <p>年間食育計画を作成し、クッキング保育や栽培活動を行っています。クッキング保育は、1才児から年齢に応じた形で行い、食材に触れたり、調理に参加する楽しみを体験し、食への興味や関心を高めています。行事食やお楽しみランチメニュー、収穫した野菜の提供などを通して、さらに食事が楽しむようになるように工夫しています。</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>衛生マニュアルに沿って安心・安全な給食を提供しています。検食では異物混入や味付け・刻みなどをチェックし、栄養士が各クラスを巡回して喫食状況を把握しています。月1回の給食会議で提供時間や食具・好みなどについて検討し、子どもがおいしく、安心して食べられるよう配慮しています。</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 | | | |
| 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 | 連絡帳や送迎時のコミュニケーションで保護者との連携を図っています。お迎えの際には、必ず一言エピソードを添えて保護者を迎え、温かい雰囲気心をかけています。行事前には運営委員会を開催し、保護者の協力をいただいております。職員と保護者の信頼関係を深めています。 | |
| 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 | 年度初めに懇談会を行い、年2回、個人面談と保育参観を実施しています。希望があれば個人面談を随時行い、いつでも相談ができる体制を整えています。日々の活動の様子をアプリで16時まで配信し、お迎え時の職員とのコミュニケーションに役立てています。 | |
| 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 | 虐待対応マニュアルが整備されており、職員全員が入社時に研修を受講しています。登降園児の様子や子どもの表情・身体観察などを丁寧にを行い、早期発見に努めています。月に1度、健康診断を実施しており、全身状況を観察して職員間で情報の共有を行っています。日ごろから保護者とのコミュニケーションを心がけ、気になることがあった場合には個人面談などで対応しています。虐待が疑われる場合には、法人本部や市の保育課、児童相談所と連携して対応しています。園内研修では、子どもの人権に関する研修や虐待チェックリストを用いて意識の向上を図っています。 | |

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。 | b | 指導計画や自己評価を基に4期毎に振り返りを行い、年度末には全職員で保育所全体の自己評価を実施しています。個人別の目標は半年ごとに設定し、反省や感想を記入したり、年度末の振り返りシートで自身の保育の評価を行っており、振り返りの機会を多く設けています。日中の研修も含め、様々な研修に積極的に参加し、専門性の向上に努めています。主体的な保育とその環境作りについては、十分とは言えず、今後の課題として検討していくことが望まれます。 | |