

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 | <p>会社の保育理念と保育目標をパンフレットや「重要事項説明書兼入園のしおり」に掲載し、入園説明会や保護者会で保護者に説明しています。2024年に新たに定められた企業理念「We care for ～ケアをまんやかに～」を含め、園の玄関や各保育室、職員室にも掲示して保護者や職員に周知しています。保育目標については、毎月の園だよりにも記載して浸透を図っています。職員は、理念の意味について社長から直接説明を受けているほか、行動規範「アートチャイルドケアの誓い」を毎日の出勤時や職員会議の冒頭で必ず唱和し、職員として大切にすべきことを再確認しています。</p> |

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 | <p>園長や副主任が毎月の本社での園長会議に出席し、社長・専務等から会社の方針や近況報告、共有伝達事項等の説明を受けています。園担当のマネージャーと共に系列各園の経営状況（売上・収支等）を把握し自園の分析を行っており、維持管理費については園の職員全体で共有し、削減に努めています。また、園長が年3回の桶川市の保育施設等情報交換会に出席したり、マネージャーが定期的に行政のホームページの確認や市の担当課とのやり取りを行うことで、保育や子育て支援の事業動向や地域の情報を収集・把握しています。</p> |
| 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 | <p>保護者からの意見や要望、苦情、子どもの事故等の情報は、園内の職員会議で共有するとともに、必要に応じて本社へ報告し、社長・専務等とも協議・検討して対応を図り、系列園全体の課題として園長会議等で共有しています。業界全体として保育士不足が顕著である中での人材の確保・育成や、障がい児・医療的ケア児の受け入れを始めとしたインクルーシブ社会実現を課題としています。当園としては、備品・設備の修繕や更新等の施設整備、地域との交流等を課題として取り組みを進めています。</p> |

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 | 会社の3か年経営方針（2024年10月～2027年9月）を策定し、安心・安全を大前提とした保育と社会貢献を基本戦略として明示しています。この経営方針のもと、園の3か年の中長期計画を策定しています。現状と課題を明らかにし、重点事項（取り組むべき目標と計画）として、①3か年経営方針の具体化、②施設の整備、③人材の育成と確保、④財務計画、⑤地域貢献、⑥防災対策、⑦その他の取り組みを設定しています。これらは着実に実行に移していますが、3年間の中でいつ、何を、どこまで実施するのか、数値目標や具体的な成果等を明確に設定し、毎年度評価・見直しを行う仕組みを作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。 | b | 毎年度、園の事業計画を策定し、運営体制や人員配置、保育目標、年間行事予定、施設の概要のほか、地域子育て支援や保護者との連携、職員研修等の実施方針を明示しています。さらに、園の中長期計画の重点事項の取り組み等を事業計画に位置付け、事業報告で達成状況を評価し、課題を次年度の事業計画に反映させ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。 | b | 保育活動の振り返りや、職員会議などで提案された保護者の行事後のアンケートやCS（顧客満足度）アンケートの結果、保育運営に関する問題点や課題等を踏まえ、園長が必要な事項を事業計画に反映させています。事業計画は閲覧できる場所に置いていますが、職員の理解を促す機会を持つことが期待されます。 |
| 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。 | b | 事業計画は毎年度、園長が取りまとめ、運営委員会や保護者会で周知し、園の玄関にも展示しています。今後は、園の透明性をさらに高めるとともに、園の取り組みに対して地域や保護者の理解・協力が得られるように、園の中長期計画や事業計画、事業報告の分かりやすい説明方法を工夫していくことが期待されます。 |

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 | <p>年間・月間の指導計画は、教育・保育の「全体的な計画」に沿ってクラス担任が作成し、計画期間ごとに評価・反省を行い、園長の確認を経て次期の計画に活かす仕組みが機能しています。また、保育者は毎月、「自己評価兼研修計画」で自分の課題と今後の取り組みを明確にし、年度末には「保育士自己評価チェックシート」での振り返りも行っています。職員の自己評価結果を集計・分析し、園としての評価・反省と次年度の課題を「保育所自己評価結果」にまとめ、園の玄関に展示しています。組織的なPDCAサイクルの確立に向けては、抽出した課題の展開方法を検討することが期待されます。</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 | <p>職員個々の自己評価結果を園全体の自己評価につなげ、課題の抽出を行っていますが、課題の解決・改善に向けて取り組みを進めるためには、園の中長期計画や単年度の事業計画等に目標や取り組みとして具体的に位置付けたり、改善計画を作成して職員全体で共有し、共通認識を持つことが必要と思われます。</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 |
|---|---------|--|
| 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 | 運営規程に園長の職務内容が明記され、緊急時の対応フローには不在時の次席の対応者が明確にされています。園長は、社内の「2025年度一年間の『NO.1』宣言」の発表にあたり、職員と話し合い、「ACC桶川をまんやかにNO.1」を掲げ、保護者の協力も得て地域交流を活発に行い、こども・大人・高齢者もすべての人が誰でも一緒に楽しめる保育園づくりに取り組むことを表明しています。また、月2回の職員会議では、園長会議等の報告を行い、会社の方針と園での対応について伝えています。 |
| 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 | 業務マニュアルに、職員の立ち居振る舞い・身だしなみ、個人情報保護や虐待防止等の対応が規定されています。園長は虐待防止や個人情報の守秘義務に関する園長研修を受け、園内で全職員に説明・指導しているほか、業務マニュアルや就業規則を職員室に常設して職員が必要に応じて確認できるようにしています。また、光化学スモッグや暑さ指数等に留意し、行政からのアラート発出に従い、子どもたちの安全確保に向けて避難・誘導しています。 |
| 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 | 園長は、職員会議等を通して報告・連絡・相談を進め、保育活動が適正に行われるよう努めています。また、園長会議で話し合われたことや研修等で把握した保育につながる内容等を園内研修の場を通して職員に伝え、日々の保育活動に活かせるようにしています。「風通しの良い園」にしたいとの思いから、職員が話しやすい雰囲気づくりに努めるとともに、職員会議では個々の意見交換を大切にしながら最終的な方向性を統一する、保育の把握ではきちんと各クラスの保育全体を見てから職員に声をかける、保護者対応は担任に任せつつ傍で見守る等の姿勢で臨んでいます。 |
| 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。 | a | 毎月の本社への月例報告では、職員の配置状況や園児数、避難訓練実施報告、勤務シフト、キャリアアップ研修受講状況、園外行事・保護者参加行事のタイムスケジュール等の内容を報告・共有し、必要に応じて対応の改善につなげています。本社には「日本一保育士が働きやすい委員会」が設置され、系列各園の職員が意見を述べやすい環境が整えられており、会社独自の休暇制度や福利厚生制度の創設、賃金の増額改定、職員の髪色の自由化などが実現しています。園でも、子育て世代の職員が多い中、仕事とプライベートとの両立に配慮しており、希望休はほぼすべて取れるようにしています。 |

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 | 職員の適切な配置数を計画しており、補充が必要な場合は本社に採用希望の人材内容を伝え、採用面接時には園長も参加して、現場の意向を踏まえながら適合性等について検討しています。保育士の確保が困難な社会情勢の中で、会社のブランド力を向上させ、人材紹介会社に頼らない採用に努めており、社内異動等での配置も調整して各園の人材確保に努めています。障がい者雇用も行って、園でも掃除や雑用等を依頼し保育者の業務負担軽減につなげています。 | |
| II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。 | a | 会社のホームページやパンフレットに、期待する職員像や人材育成・研修の方針、サポート制度、福利厚生、キャリアアップの制度等を掲載しています。同社では、保育の品質をつくる基本は、保育従事者ひとりひとりの「人としての成長」と「保育技術の習得」が大切と考えており、働く保育士は「人間としても保育士としても素晴らしい」と言ってもらえることを目指しています。非常勤を含む全職員に対し、年2回の人事考課面談で保育園での役割を明確にし、目標を設定して、達成度等の職務評価の結果を賞与や昇給に反映させる制度を導入しています。処遇改善については、園長会分科会等での検討も踏まえ、処遇改善加算への対応のほか、給与体系等の見直しも順次進めています。 | |
| 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 | 職員の家庭状況に配慮し、各自の希望に合わせて公休や有休が取得できるように勤務シフトを組んでいます。職員の有休取得率や時間外労働のデータは社内システムで管理しており、本人が確認できるほか、何かあれば本社の人事担当から通知が来る仕組みとなっています。職員からは人手不足の改善を求める声は出ていますが、公休は100%取得、有休は年5日以上取得、毎日1時間の休憩の確保、平均時間外労働は月10時間程度と、比較的良好な就業状況を維持しています。法定休暇の付与日数を増やしたり、独自のインクルーシブ休暇を導入するなど、働きやすい職場づくりに全社的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 | 会社のホームページやパンフレット、採用面接を通じて期待する職員像や職員に持ってほしい使命感を職員に伝えていきます。年2回の人事考課面談で非常勤を含む全職員一人ひとりが目標を設定し、目標に沿った個人別の研修計画を作成して研修受講に取り組み、成果を確認していくことで、人材の育成・資質向上を図っています。 |
| 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。 | a | 本社の教育研修ユニットにより職種や経験に応じた多様な研修メニューが企画され、全職員に社内研修の機会が提供されています。職員は年間を通じた個人別研修計画を作成し、受講する研修の予定と受講実績を記入しています。研修内容やカリキュラムは毎年度、教育研修ユニットと担当マネージャーにより評価・見直しが行われています。職員には、会社独自の「眠育アドバイザー」資格取得も推奨しています。 |
| 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。 | a | 職員の専門資格の取得状況やキャリアアップ研修の受講履歴は、本社で把握・管理しています。本社の教育研修ユニットによる社内研修や外部講師を招いてのセレクト研修、職種別・経験年数別の研修・指導等を実施しており、各自の希望に応じて参加できる機会が確保されています。オンライン研修も取り入れ、非常勤職員も受講しやすい環境を整えています。非常勤職員には、年4回の園内研修の受講も必須とされています。新任職員に対する教育は、OJTシートを活用して実施し、本人、メンター、園長が1週間程度、評価・コメントを記入してやり取りする中で、業務の基本が学べるようにしています。 |
| 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。 | a | 実習生受け入れマニュアルが整備されており、教育・育成に関する基本姿勢が明示されています。受け入れ時には園長がオリエンテーションを行い、注意事項に沿って丁寧に説明するようにしています。実習プログラムは学校側と協議して作成し、実習期間中も連携を維持しながら対応しています。終了時には職員と実習生とで反省会も実施しています。 |

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。 | b | 園運営に関する事業計画や事業報告書、決算報告書等の書類をファイリングし、園の玄関に展示しています。会社のホームページには、園の概要や施設の様子、保育所の自己評価結果、苦情・要望報告等を掲載し、第三者評価結果公開ページのリンクも紹介しています。公的な子ども・子育て支援情報公表システムでも、園の人員配置や運営状況、収支状況、平均有給休暇消化率、平均時間外労働時間、離職率等の情報を公表しています。また、年2回、町内会長や保護者代表を交えた運営委員会を開催して園の状況を報告し、後日、全保護者に報告書を配付しています。今後に向けては、事業計画・報告、決算報告書等の保護者への説明機会や身近な地域に向けた情報発信等の充実が期待されます。 |
| 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。 | a | 事務、経理、取引等に関する業務は全て本社管轄とし、園では本社の指示を受けて対処しています。年1回、園での自主検査後に本社による内部監査があるほか、埼玉県での行政監査を受けています。行政監査の結果は、運営委員会で報告し、保護者にも伝えていきます。会社として公認会計士による外部監査を受け、経営改善につなげています。 |

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 | 園で開催する夏まつりのお知らせを町内の回覧板に掲示し、地域に呼びかけています。今年度は3家庭の参加がありました。また、地域の夏まつりに園児が参加し地域の人々と交流したり、近隣の専門学校が主催する地域向けのクリスマス音楽祭に4・5歳児クラスが参加し、歌を披露したりしています。 |
| 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 | 会社の保育業務マニュアルにボランティア受け入れの基本姿勢や受け入れの手順、配慮事項等を明示し、このマニュアルに沿って中学生の職場体験や絵本の読み聞かせボランティアを受け入れています。受け入れの際には、オリエンテーションを行い園の子どもたちへの理解や約束事を確認しています。 |

| | | |
|--|----------|--|
| <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>桶川市の園長会に参加し、市や各園との情報交換を行っています。必要に応じて、児童発達支援教室や市・保育園・児童相談所とのケース会議に参加したり、子ども家庭支援センター、学童保育所等と連携して支援を行っています。さらに、卒園後の子どもたちの現状把握のために、定期的な会議を開催することが期待されます。社内の系列各園の担当マネージャーを通して得た情報を市や園の職員に提供して共有しています。</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>園で年2回開催している運営委員会は、地区の区長や保護者代表4家庭、園からは園長、副主任、本社の園担当マネージャーが参加して実施し、地域の情報を把握したり、保育園の状況を伝えて、関係づくりに努めています。運営委員会前には保護者アンケートを実施し、議事内容に反映させています。終了後には報告書を全家庭に配付しています。多くの見学者がおり、園内を案内する中で相談にも応じています。今後は、園の専門性を活かした地域への取り組みの実施を通してニーズを把握していくことが期待されます。</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>b</p> | <p>園の中長期計画に「地域貢献」として、子育て世帯に対する支援や生活困窮世帯の子どもへの援助、地域開放型イベントの実施、地域行事への参加等を掲げており、具体的な活動として園の夏まつりへ地域の人を招待したり、地域の夏まつりに参加し職員が盆踊りを教えたりしています。地域の夏まつりは土曜日の開催であるため、子どもたちは保護者と一緒に参加しています。災害時に備えて、運営委員会や地域の専門学校との話し合いも進めています。今後は、園庭開放や「みんなの食堂」という地域貢献活動を行うことを検討しています。</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 (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 | 保育業務マニュアルに、職員の立ち振る舞いや身だしなみ、園児や保護者との関わり方、虐待予防等の具体的な対応を明示し、職員間で共有しています。職員会議では、理念や基本方針を伝えるとともに、子どもへの声かけや対応の仕方について話し合い、園内研修で事例を持ち寄り、子どもの理解を深め、人権を守るための保育について継続的に学んでいます。結果や善悪を決めないことを園全体の共通認識としています。また、言動チェックリストで自己評価を行い、保育に活かしています。職員の共通理解のもと、子どもたちが主体的に自分らしく園生活が送れるよう取り組んでいます。 |
| 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 | プライバシー保護については、プライバシーポリシーや個人情報保護規程を定め、保育業務マニュアルにも明示しています。職員には研修や会議での読み合わせを通して理解を深めるよう取り組んでおり、参加できない職員は各自で読み、読んだ日付を記入するようにしています。子どものプライバシーに配慮して着替えやおむつ交換時は周囲から見えないように配慮し、カーテンやパーテーションを活用しています。保護者には、入園説明会で個人情報の取り扱いについて説明し、同意書を取得しています。 |
| 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 | 桶川市が発行している幼稚園・保育施設情報誌があり、利用希望者に紹介しています。また、園の三つ折りパンフレットを作成し、保育園の概要や保育の理念・目標、年間行事予定等を掲載し、見学者に配付しています。会社のホームページでも園の情報を提供しています。見学の希望には随時対応し、都合が合えば保育活動を見てほしいと伝えています。見学には主に園長が対応し、園内を案内するとともに、保育理念に沿った子どもの主体的な保育活動を展開していることを説明し、質問にも答えています。 |
| 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 | 入園説明会では、「重要事項説明書兼入園のしおり」を基に、保育理念や保育内容、保育時間、延長保育等、重要な事項について保護者に説明し、同意を得ています。また、保護者と確認し合った利用開始時の情報を書面に残しています。進級時には、クラスごとに変更点を記載した手紙を配付しています。子どもの発達や生活面の様子から保育内容の変更が必要な場合も、口頭のほか連絡帳等を用いて伝えています。 |
| 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。 | b | 退園・卒園後も必要な支援が継続されるよう、児童票等の子どもに関する情報を次の施設に提供することがあることを、重要事項として入園時に保護者に伝えています。保護者や子どもには、園長が窓口になり、いつでも相談に乗ることや園に遊びに来てほしいこと等を伝えています。今後は口頭だけでなく、書面にして渡すことが期待されます。 |

| | | |
|---|---|--|
| 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 | 保護者の意見や要望を把握するため、CS（顧客満足度）アンケートや行事後のアンケートを実施し、保護者に協力を依頼しています。保護者会や個人面談、日々の会話の中でも把握し、職員会議や運営委員会で共有・検討し、対応できることにはできる限り迅速に、具体的な改善に取り組んでいます。保育園からの回答も園内に掲示して保護者に周知しています。子どもが笑顔で登園して来ることや、日々の保育の中で子どもの気持ちに寄り添った対応を行っていることが、今回の利用者調査（保護者アンケート）からも読み取ることができます。 |
| 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 | 入園時の「重要事項説明書兼入園のしおり」に苦情相談窓口（当園担当者・責任者、本社フリーダイヤル、第三者委員）や受付方法を明記しています。また、玄関にも掲示して知らせています。苦情や要望があった場合は、書面で本社に提出して解決を図り、子どもや保護者に配慮した上で申し出の内容や対応結果をホームページで公表しています。 |
| 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。 | a | 入園時に「重要事項説明書兼入園のしおり」に沿って苦情相談窓口や受付方法（面接、電話、文書等）について説明し、保護者の理解を得ています。職員は常に保護者や子どもとの対話を大切に心がけ、信頼関係を築いています。個人面談は、希望があれば随時受け入れ、職員室や保育室を使って意見交換や相談がしやすいように配慮して行っています。 |
| 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 | CS（顧客満足度）アンケートや保護者参加行事後のアンケート、運営委員会開催前のアンケート等により保護者の意見や要望を把握しています。寄せられた意見や要望は、手順に沿って園内及び本社で報告・共有して迅速に対応しており、行事等については次年度の企画内容に活かしています。また、保育内容に関する対応の場合は、子どもの現状を考慮して見直すようにしています。 |
| 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 | 危機管理マニュアルや事故発生時の対応フローなど、組織としてリスクマネジメントの体制を整備し、職員研修を通じて全職員に周知しています。マニュアルの確認については、職員が各自、確認した日付とサインを記入する仕組みとして徹底を図っています。毎月、事例を基に改善策や予防策を検討して実施したり、受診を要するケガがあった場合は「事故報告書」に記録を残して職員会議で検証を行い、再発防止に努めています。職員研修では、特に注意が必要な睡眠中や食事、プール等については実際に行動しながら確認を行っています。また、安全チェック表を基にした安全点検を毎月実施しており、必要に応じてチェック内容の見直しも行っています。 |

| | | |
|---|----------|--|
| <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>感染症対応マニュアルを整備し、職員がいつでも確認できるようにしています。本社での看護師会議を中心に、感染症に関する情報を社内及び園全体で共有しており、看護師の指導で職員研修も実施しています。保護者には、「重要事項説明書兼入園のしおり」に沿って感染症に関する対応について説明しています。感染症が発症した場合は、個人情報に配慮しながら、メール配信や園内掲示等で保護者全体に知らせ、注意を喚起しています。</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>b</p> | <p>毎月、様々な災害を想定した避難訓練を実施し、子どもの誘導や職員の動きの確認を行っています。年に1回、消防士立ち合いのもとでの訓練も行っています。園内にAEDを設置し、2年に一度は、職員が消防署の救命救急訓練を受講しています。また、各保育室に応じた地震・火災・水害・不審者への対応や行動経路を記載したアクションカードを作成し、各室の確認しやすい箇所に備えています。今後はさらに、自治会の避難訓練に参加するなど、地域と連携した取り組みも期待されます。</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>a</p> | <p>業務マニュアルを始め、社内統一のマニュアルが体系的に整備されています。また、当園独自の手順もまとめ、これらに沿って全職員で分担と連携を行いながら園の業務を実施しています。特にプライバシー保護や権利擁護に関する姿勢、保護者への伝達や連絡方法等については、研修や職員会議等で繰り返し周知しています。また、教育・保育の「全体的な計画」を策定し、養護と教育について園としての共通の視点を揃えつつ、画一的な保育・教育になることがないように、各年齢や個別の指導計画を作成して保育を実践しています。</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>会社のマニュアルは、社内の園長会議で出された意見や本社・教育研修ユニットに寄せられた提案、本社で取りまとめた都道府県や市町村の監査での指摘事項を基に、定期的に見直しを実施しています。保育内容に関しては、教育・保育の「全体的な計画」から年間・月間・週日の指導計画案を作成し、定められた時期に評価と次月に向けた取り組みを記載して、保育に反映しています。また、保護者会や運営委員会での意見や要望、日々の子どもの姿から保育の質の向上を図るための見直し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>入園前の面談で子どもの身体や生活の状況、保護者のニーズ等を把握し、児童票等の定められた書式に記録しています。これらを基に、教育・保育の「全体的な計画」に沿った年齢クラス別の指導計画や「個別月間指導計画・個人記録」（0～2歳児は毎月、3～5歳児は期ごと）を作成して保育を進めています。指導計画は、職員会議で取り上げ、関係職員間で各クラスや個別の子どもの状況を共有し意見交換をした上で作成しています。</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>教育・保育の「全体的な計画」は、本社で標準版を作成し、系列各園で自園に合っているかを確認し、必要な加筆・修正等を行って策定しています。各年齢や個別の指導計画は、各クラスの担任が作成し、毎日の保育日誌での評価・反省、毎月の子どもの姿と評価・反省、期ごとの評価、年間評価を、それぞれ次の計画に反映しています。指導計画に関しては、職員会議の中でさらに関係職員から意見や提案があり、計画案の見直しに活かしています。また、子どもの状況により計画を見直したり、保護者からの意見や提案を計画に反映することもあります。</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>子ども一人ひとりに関する情報は、児童票や個別の指導計画、個人面談記録等の書式に、子どもの姿や保護者の意見も含めて記録し、全体像が把握できるようにしています。また、職員会議の中で子どもに関するカンファレンスの時間を設けて、気になることや配慮点を話し合い、職員間で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>b</p> | <p>個人情報を含む書類は、職員室内の施錠できる所定の書棚で管理し、使用後は元の場所に戻すことを徹底しています。パソコンやタブレットにはパスワードを設定してアクセスを制限し、セキュリティを確保しています。書類の保存や廃棄も、社内の規定に沿って適切に実施しています。個人情報の取り扱いについては、入園説明会で保護者に説明し、同意書を取得していますが、「重要事項説明書兼入園のしおり」にも、問い合わせ窓口や開示請求の手続きを含めて分かりやすく記載し、丁寧に説明することが望まれます。</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 | 児童福祉法や保育所保育指針に基づいて、園の教育・保育の「全体的な計画」を策定し、会社の保育理念や保育目標を基に各年齢に応じた養護と教育、子どもの姿、育てたい側面、配慮等の内容を編成しています。年度末には職員間で振り返り、子どもの発達や家庭状況を踏まえて次年度の方向性を検討しています。 |
| 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 | 保育室に温湿度計を設置し、看護師が衛生管理に努めています。また、段ボールを活用したコーナー設定などにより、日々遊びと生活の場を分ける工夫を行い、安全性と子どもの安心を重視した環境づくりを進めています。 |
| A-1-(2)-② 一人一人の子どもを 수용し、子どもの状態に応じた保育を行っている。 | a | 保育の中で子どもの様子を把握し、活動に活かすようにしています。子どもの個人差に配慮し、日々のつぶやきや表情に丁寧に応じています。制作活動では、一人ひとりの思いを受け止めながら、配慮が必要な子どもには安心して取り組めるよう関わっています。毎月の職員会議で子どものカンファレンスを行い、個別の状況を話し合い、共通理解を深めています。 |
| 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 | 0~2歳児は子ども個別の指導計画を作成し、食事・排泄・睡眠などに対して個々に配慮した関わりができるようにしています。3~5歳児は子どもの意欲を大切に、手洗いや衣服の調節、整理整頓など基本的な生活習慣の定着を支援しています。 |
| 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 | 子どもが主体的に活動できるよう、保育者同士で話し合いながら興味や発達に合わせたコーナー設定や環境構成を行っています。子どもが自ら遊びの選択や試行を行うことを尊重し、生活と遊びがつながる保育を通して、子どもの意欲や学びが豊かに育まれています。 |
| 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 | 室内には床暖房を整備し、空気清浄機や加湿器などを使い、快適な保育環境になるように配慮しています。担当職員を中心に子どもと愛着関係を築き、家庭と連携して一人ひとりの好きな遊びや心地よい関わり方を把握し、職員間で共有しています。生活リズムや発達を踏まえて環境を整え、子どもの姿に寄り添った応答的な保育を実践しています。 |
| 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。 | a | 子どもを一斉に動かしたり声で制することはなく、自我の芽生えを受け止めながら関わっています。保育室やホール、園庭を活用し、静と動の遊びのバランスを考慮して取り入れながら、保育者が友だちとの関わりを仲立ちすることで、自発的な活動が育つよう環境を整えています。 |

| | | |
|---|----------|--|
| <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>園独自の縦割り保育を実施し、子どもが自分の今やりたいことを自分で考え、選べるよう配慮した保育環境の中で、友だちと協力してやり遂げる喜びを味わえる保育を展開しています。今後は、こうした共同的な活動を保護者や地域、小学校等にも伝え、共有していく取り組みが期待されます。</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>ケアが必要な子どもも安心して通い、子ども同士が共に成長していけるよう、園舎・敷地内には点字ブロックやスロープ、エレベーターなどのバリアフリー環境を整備しています。会社全体でインクルーシブ社会の実現を目指しており、職員は社内研修等を通して障害のある子どもの理解を深め、社内系列の児童発達支援教室や市の専門機関との連携にも努めています。特別な配慮が必要な子どもには個人記録を作成していますが、今後は「支援児童指導計画」の書式を有効に活用し、子どもの個々の発達や特性に応じた個別指導計画を立案する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>a</p> | <p>登降園管理システムにより毎日の子ども個々の在園時間を把握しているほか、保護者からの連絡事項等の情報を「登降園ファイル」に記入して職員間で伝達・共有しています。迎え時の保護者への伝達にも留意し、家庭での食事や睡眠の状況を踏まえながら、子どもの生活リズムに配慮した食事等の提供を行っています。</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>教育・保育の「全体的な計画」に小学校との連携に関する事項を位置付け、時間を意識した生活づくりに取り組んでいます。また、小学校入学前に小学校との連絡協議会に出席し、子どもや家庭の様子を共有しています。一方で、学校訪問や説明会など、子どもや保護者が小学校以降の姿を具体的にイメージできる機会については、今後深めていく段階であり、現在は散歩時に校舎を見る程度に留まっています。</p> |

| A-1-(3) 健康管理 | | |
|---|----------|--|
| <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>業務マニュアルや共通書式のもと、子どもの個々の既往歴や健康状態を把握して適切な対応に努めています。「予防接種記録カード」を活用した家庭との連携に加え、乳幼児突然死症候群の周知や、午睡時の見守りと記録にも取り組んでいます。子どもの体調変化については送迎時に保護者に伝え、必要な場合は電話で状況の詳細について話をするなど、丁寧に対応しています。</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>健診前には保護者に問診表の記入を依頼し、保護者の悩みや発達の不安等も含めて嘱託医に情報を提供し、連携して健診を実施しています。健診結果は連絡アプリや書面で保護者に伝達し、「健康記録」や「成長の記録」に整理して職員間で共有し、保育に反映させています。</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>b</p> | <p>医師に記入してもらう「生活管理指導表」を基に、栄養士、看護師、担任が保護者と面談を行い、ガイドラインや除去食対応マニュアルに沿って食物アレルギー等への適切な対応を確認しています。専用の食器やトレイの使用、座席の固定などを徹底するなど、職員間で連携して子どもの安全に配慮しています。今後は、他の子どもや保護者への理解促進に向けた取り組みが期待されます。</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>食育年間計画を基に、だしの飲み比べや豆の皮むきなどの食育活動を実施し、子どもたちの食への関心が高まるよう取り組んでいます。3~5歳児ではバイキング形式を導入し、子どもが自分で食べる量を選ぶことで、楽しみながら食べられるものを増やせるよう援助しています。</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>給食やおやつは全て自園で調理し、クラスごとの食事時間に合わせて提供しています。マニュアルに沿って衛生管理を徹底し、子どもが安心して食事をとれる環境を整えています。献立表に基づいて残食量を確認し、「喫食報告書」に記録しています。ケチャップごはんの「赤鬼ライス」や、牛乳パックを再利用しての押し寿司など、見た目にも楽しめる行事食も提供しています。</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 | | | |
| 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 | 入園説明会や保護者会、送迎時の会話、連絡帳を通して保育の意図を伝え、保護者との信頼関係を構築しています。さらに、年3~4回、保護者に向けた公開保育週間を設け、子どもの様子を直接見て成長を感じてもらうことで、家庭との連携を深めています。 | |
| 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 | 保護者の就労や事情に合わせて延長保育を受け入れています。送迎時に子どもの園での様子や家庭での様子を保護者と共有し、保護者の気持ちに寄り添った対応を心がけています。希望に応じて随時、個人面談も実施し、相談を受けた職員が判断に迷うときは園長が助言するなど、適切に対応できる体制を整えています。 | |
| 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を整備し、園内研修を通じて職員の理解を深めています。気になることがあった際は桶川市の担当課や児童相談所と連携できる体制を整え、社内の虐待早期発見窓口を園内に掲示するなど、早期発見・早期対応および予防に努めています。 | |

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 | 職員会議やケース会議での全体での保育の振り返りに加え、職員は個々に「自己評価兼研修計画」で月1回、「保育者の気になる言動チェックリスト」で年2回、「保育士自己評価チェックシート」で年1回、子どもの活動場面に即して自らの言動等について振り返り、評価・反省を行っています。これらの取り組みにより、保育実践の改善と質の向上を図っています。 | |