

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	<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。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。また、理念を実践し、子どもが自己決定している場面を中心に、連絡アプリで保護者に配信することに取り組んでいます。</p>

I-2 経営状況の把握

	第三者評価結果	コメント
I-2-1 (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。	a	<p>園長や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。園長は、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、さいたま市からの通知があるほか、園担当の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 (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、園内の責任者会議や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、人材の確保、地域交流・貢献活動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、新しい企業理念の理解、保育理念の実現、皆が働きやすい風土を掲げています。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、保育理念を基にした目標を設定し、発表を行う社内の『No.1宣言』の制度があるほか、園の単年度の事業計画を策定し、運営体制や人員配置、年間行事予定、業務分担等を明示しています。事業計画は、「地域社会との連携」をはじめとした各項目の具体的な取り組みの記載の充実が望まれます。特に、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仕組みを作ることが望まれます。	
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るようにしています。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」と「保育所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 (1) 管理者の責任が明確にされている。		
II-1-1 (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。今年度着任した園長は、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、「いいとこどりNO.1」を掲げ、これまでの当園の良いところは受け継ぎ、新しい職員のスキルやアイデア、子どもや保護者の意見を積極的に取り入れ、挑戦、改善していくことを表明しています。また、月1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 (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、行政からの緑地緑化の要請を意識して環境を整備しているほか、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-1-1 (2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。		
II-1-1 (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、責任者会議や職員会議等を通して園内の報告・連絡・相談を進めるとともに、園長会議で話し合われたことや研修等で把握した内容を園内研修等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。「いいとこどりNo.1」の目標のもと、職員間で意見を出し合い、「いいね！」を言い合える環境づくり、クラスの横のつながりや「個」を大切にすることに率先して取り組み、日々の保育の中で職員と一緒に考えることに努めています。子どもたちの発言やつぶやきを聞き逃さず保育活動につなげている取り組みについて、定期的に通信を作成して保護者にも伝えています。
II-1-1 (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、一人ひとりが働きやすい環境を整えるために、各自の希望に応じた勤務シフト管理に努めています。今年度は異動してきた新しい職員が多い中で、以前の対応や提案を否定するのではなく、どうしたらより良い保育になるのかを常に皆で考えて取り入れ、改善・向上を図っています。

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-2-1-1-① 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おり、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-2-1-1-② 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-2-2-1-① 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	職員の家庭状況等に配慮し、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1人年5日以上取得、毎日1時間の休憩の確保、平均時間外労働は行事準備等での月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-2-3-1-① 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と目標や悩み、相談を含めた振り返りや今後の方向性について話し合う時間を設けています。各自が目標を設定し、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、成果を共に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。

<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>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（自己評価兼研修計画）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。</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>a</p>	<p>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。</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>b</p>	<p>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。受け入れは園長が担当することになっていますが、昨年度、今年度とも実習生を受け入れるには至っていません。今年度着任した園長は、実習生受け入れの経験が少ない現状、職員と話し合い、受け入れ体制を整えた上で、受け入れの方針を表明したいとしています。</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、民生委員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。</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>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、運営委員会でも報告し、保護者にも伝えていきます。また、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。</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	子どもたちは地域の人に挨拶をし、消防署を見ながら公園に出かけています。また、フットサル場を借りて運動会を行っています。さらに、近隣の人から依頼があれば、地域のイベントのポスターを掲示し、保護者に情報を提供しています。地域との交流の機会は園でも課題と捉えており、今後、子育て相談、園庭開放、地域の行事への参加等を実施していくことが期待されます。	
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。	b	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ているほか、市からの通知を受け、学校などへの協力姿勢も示しています。しかし、実際には、昨年度、今年度ともボランティアを受け入れることはできませんでした。今年度着任した園長は、職員と共に受け入れ体制を整えた上で、小中学生の職場体験の受け入れから開始したいとの意向を持っており、今後が期待されます。	
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。	b	さいたま市南区では、園長会等は開催されていませんが、必要に応じて区や児童相談所、子育て支援センター等と連携しています。利用者に必要な関係機関は、「重要事項説明書兼入園のしおり」に記載しています。今後は、地域の保育園として、ネットワーク化の促進に努めていくことが期待されます。	
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	園で開催している運営委員会において地域の課題や福祉ニーズの把握に努めています。また、1か月に20名程度の見学者を受け入れ、入園希望者の声を聴いています。親子の見学者を案内しながら相談に応じたり、園の子どもと一緒に過ごしてもらう時間も設けています。今後はさらに、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。	
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	中長期計画に地域貢献活動を掲げていますが、具体的な活動は示されていません。地域の人からの依頼を受け、園にイベント情報を掲示するスペースを設けるなど地域に役立つ対応は行っていますが、さらに地域ニーズを把握し、職員も改善点として挙げている地域との交流・地域への貢献の取り組みを本格的に実施することが期待されます。	

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	職員は、保育の中でいかに子どもの権利や尊厳を守るかを研修で学んでいるほか、人権擁護のためのセルフチェックや気になる言動チェックリストで自己を振り返り、子どもへの対応や保育の実践に活かしています。社内の「2025年度一年間の『NO.1』宣言」の制度では、「いいとこどりNO.1」を掲げ、園全体で大人も子どもも自然と「いいね」が出てくるような、互いを尊重し、褒め合い、認め合える環境づくりに努めています。
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	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。また、子どものプライバシーに配慮して着替えやおむつ交換等、他から見えないように配慮しています。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	利用希望者には、会社のホームページやさいたま市が発行している幼稚園・保育施設情報誌に園の情報が掲載されていることを紹介しています。今年度は6月～10月の毎週木曜日に園の見学ツアーを開催し、毎月20名前後の見学者を受け入れました。見学時には、園長がパンフレットを基に説明しながら案内し、見学者からの質問に答えています。質問を受けて適宜説明文を改訂するなど、より良い対応に向けて改善を図っています。
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	入園前に「重要事項説明書兼入園のしおり」を事前配付し、入園説明会ではこれを基に、園を利用するにあたって必要な事項について保護者に説明を行い、同意を得ています。重要事項に変更がある場合や、保護者の就労状況、延長保育利用等に変化がある場合の対応についても説明しています。子ども一人ひとりの状況に合わせ、変化がみられる場合には、面談や連絡帳、日々の会話を通じて伝え、必要に応じてサービス内容や保育方法の変更についても提案しています。
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、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。さらに行事への誘いや手紙を出すなどの取り組みが期待されます。

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	<p>当社によるCS（顧客満足度）アンケートがあるほか、保護者参加行事の前後にもアンケートを実施して保護者の意見を把握し、園運営に活かしています。アンケート結果は職員会議や運営委員会で検討し、改善が必要なものには具体的に取組むとともに、保護者の疑問や質問にも回答しています。また、子どもにとって最善であることを常に考えて保育を実施していることを保護者に発信しています。</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。		
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	<p>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。</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。	a	<p>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、日々の保護者との会話のほか、個人面談、保育参観・参加時に個別に対応できる時間を設けて、信頼関係づくりに努めています。今回の利用者調査（保護者アンケート）でも相談しやすさについて高い評価が得られています。</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。	a	<p>連絡帳や口頭で受けた相談や意見については、受けた職員が園長に報告し、内容を把握した上で、園で解決できるか会社に上げるか、園担当のマネージャーも含めて検討して対応しています。その内容に応じて、個別に回答したり、連絡アプリでの配信や園内掲示等で保護者全体に回答しています。</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>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>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、園内研修を通して全職員に周知し、有事の際に迅速に対応できるようにしています。また、年間の安全計画を策定し、安心・安全な環境の確保に向けて点検や訓練等を計画的に実施しています。現状に合わせて、計画に都度、新たな内容を追記するなどしてリスク回避に努めています。ヒヤリハットや事故があった際は、要因や対策を検討・共有し、予防・再発防止の徹底にも力を入れています。</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>当園には現在、看護師はいませんが、会社の感染症マニュアルを共有し、職員は社内研修を通して理解を深めています。保護者には入園時に対応について説明するとともに、感染症が発症した際には、個人情報に配慮した上で、病名や人数、症状、登園の目安等を、連絡アプリでの配信や園内掲示により伝えて注意を喚起し、蔓延防止に努めています。</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している。</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。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、住宅街にある保育園として、地域と連携した防災訓練の実施等について検討することが期待されます。</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。		
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。	a	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、当園の教育・保育の「全体的な計画」を策定し、各指導計画を作成しています。特にプライバシー保護や権利擁護については、マニュアルを基に、社内研修や園内の会議・研修等で学んでいます。
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。	a	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。保育については、園内各クラスの年間指導計画を基に実施し、時期や状況に合わせて見直しを行っており、2月には次年度の指導計画を作成することになっています。また、保護者会や運営委員会を通じて出された意見や提案は、職員会議や責任者会議で話し合い、改善につなげています。
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。		
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。	a	入園前の面接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。これらのほか、個人面談や日常の会話での保護者の意向も踏まえ、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。
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。	a	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。年齢クラス別や個別の指導計画は、各クラスの担当が作成し、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。そのほか、子どもの姿などの変化等、状況により随時見直すこともあります。年度が変わるときには、担当職員が「引き継ぎ簿」にまとめて、次年度の計画・保育活動に活かしています。
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。	a	各クラスの指導計画の内容は職員会議の中で全体に報告して、参加していない職員も必ず目を通し、読んだら自分でサインを記入する仕組みとして確認の徹底を図っています。個別の指導計画については、担当がクラスの子ども一人ひとりを理解した上で作成し、主任と園長が確認した上でファイリングし、クラス内で共有化しています。
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。	b	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。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。

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	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。理念や目標に基づき主体的な保育を展開するため、運営委員会や保護者の意見を反映し、長時間保育・食育・地域連携の視点も取り入れています。前年度の反省を活かし、職員間で共有した上で、全体的な計画の見直しと次年度の指導計画の作成を行っています。
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	各クラスに温湿度計を設置し、適切な室内環境の維持に努めています。子どもの遊ぶ様子に合わせてままごとの具材や弁当箱を追加し、ジョイントマットや柔らかい布団を用意して、くつろげる空間も整えています。今回の利用者調査の「昼寝や休息は、お子さんの状況に応じた対応がされていると思いますか」の問いには、回答した保護者の96.7%が「はい」と答えており、高い評価が得られています。
A-1-1 (2) -② 一人一人の子どもを愛し、子どもの状態に応じた保育を行っている。	a	一人ひとりの子どもの気持ちを汲み取り、安心して思いを表せる環境を整えています。「どうしたいの？」と目線を合わせて優しく話を聞き、身振り手振りで表現する姿を代弁し、禁止ではなく「歩いてね」など望ましい行動を言葉で伝えています。
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	食事、排せつ、睡眠など、基本的な生活習慣を身に付けられるよう、子どもに丁寧に伝えています。衣服の着脱では、子どもに事前に声をかけ、できる部分はできる限り子ども自身に任せ、職員の援助は最小限にとどめています。職員間で個々の到達状況を共有し、意欲を尊重した関わりを大切にしています。失敗も成長につながる大切な経験として受け止めています。
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。	a	子どもの遊ぶ様子から病院ごっこやお世話遊びが広がるように玩具を揃え、主体的に遊べる環境を整えています。園庭や公園での戸外活動を保障しつつ、散歩に行きたくない子どもは園で過ごせるよう柔軟に対応しています。また、異年齢保育を通し、決まりやルールを学べるように援助しています。
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。	a	発達状況に合わせて個の対応を行っています。在籍する0歳児3名に担当職員が応答的に関わり、愛着関係を育みながら喃語や一語文を引き出しています。ハイハイやつかまり立ちがしやすい環境を整え、家庭と連携して睡眠や離乳食にも配慮しています。
A-1-1 (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	子どもが自分で遊びを選べるよう、ままごとやブロックなどの環境を整えています。夕方は絵本やパズルで落ち着いて過ごし、異年齢での散歩や探索活動も取り入れています。個別の指導計画と記録を作成し、発達に応じた保育を行っています。

<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>a</p>	<p>子どもたちの興味、関心に合わせた保育を考慮するとともに、子どもたちを中心に話し合う「サークルタイム」の時間も設けて、子どもたちが主体的に考え実施できる活動内容を取り入れています。制作を好む3歳児には廃材を活用した創作活動を保障し、4歳児は5歳児から刺激を受けてドッジボールのルールを覚えています。5歳児は協力して活動に取り組み、「発表会でママを感動させたい」と意欲をもって練習に参加し、達成感を味わっています。</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>個別の配慮が必要な子どもと他の子どもが互いに学び合い共に成長できるよう、日々の活動を工夫しています。必要に応じて、社内系列の児童発達支援教室や市の専門機関と連携できる体制も築いています。一方で、個別指導計画の作成や、集団で育つことの価値・意義を保護者に伝える取り組みについては、今後の充実が期待されます。</p>
<p>A-1-(2)-⑨ それぞれの子ども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>一日の流れに合わせて屋上園庭や多目的室など活動場所を切り替えています。夕方は横になりたいという子には布団を出せる休息スペースも確保し、18時30分には補食を提供しています。子どもの状況は「日課表」で職員間の引き継ぎを行い、担任不在の時間帯でも別の担当者が保護者へ子どもの状況や様子を伝達でき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>a</p>	<p>小学校と園の共通視点に基づき「架け橋期のカリキュラム」を作成し、市の「保幼小連絡協議会」には園長と5歳児クラスの担任が参加して得た情報を、他の職員や保護者と共有しています。就学後の生活を見据え、給食の時間管理や鉛筆を使う活動などを取り入れています。必要な支援が継続されるよう、年度の終わりには保育要録を作成して就学先に送付しています。</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>b</p>	<p>会社の業務マニュアルや社内共通書式のもと、子どもの個々の既往歴等を把握するとともに、毎日の視診や保護者からの情報、連絡帳等を通じて一人ひとりの健康状態を把握して適切な対応に努めています。健康カードは保護者が随時更新し、職員が確認しています。今後は、乳幼児突然死症候群の予防に関する掲示や保護者への説明を積極的に行うことが期待されます。</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>年間保健計画に基づいて健康教育を行い、保健だよりはアプリで配信しています。年2回の内科健診と年1回の歯科健診の結果は個別の健康記録に記入し、保護者へ書面で報告しています。今回の利用者調査の「お子さんの体調について、常に心配りされていると思いますか」の設問には、回答した保護者の96.7%が「はい」と答えており、安心の声も寄せられています。</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>医師作成の生活管理指導表を基に、園長、担任、栄養士が保護者と面談を行って状況を把握し、対応方法を共有しています。この情報は、1年に1回更新しています。また、毎年度、園内研修等でアレルギー対応について再確認し、職員全員が同じ対応ができるよう取り組んでいます。さらに、他の子どもや保護者への理解促進に向けた取り組みも期待されます。</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>食育計画に基づき、野菜の栽培や野菜スタンプ、給食室ツアーなどを行い、子どもが食に関心を持てるよう取り組んでいます。また、遊びと食事の場を分け、落ち着いて食べられる環境を整えて、誤嚥に配慮した見守り介助を行っています。</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>個々の発達や咀嚼の状況に応じた食事形態を考慮して提供しています。給食は2週間サイクルの献立で、残食が多いものを次週に味付けや切り方を工夫して改善しています。今回の利用者調査の「献立表やサンプル表示などで、毎日の給食の内容が分かるようになっていませんか」の問いに、回答した保護者の96.7%が「はい」と回答しています。誕生児には食器を変え、手作りカードを添えた特別な食事を用意しています。</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>連絡帳で家庭の様子を共有し、日々の保育のねらいや様子は連絡アプリで配信しています。乳児の連絡帳は、生活リズムを把握・共有できる書式になっています。保護者会では、クラス目標などを資料に記載して園の保育の意図を丁寧に伝え、給食の試食会も開催しています。保育参観後には個人面談を実施し、その内容を記録しています。</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>送迎時の会話を通してコミュニケーションを重ね、信頼関係を築き、いつでも相談しやすい雰囲気をつくっています。運営委員会では、園行事やアンケート結果、子どもの様子などを報告し、質疑応答を経て保護者の意見を園運営に反映しています。職員会議での「園児カンファレンス」を実施して情報を共有し、職員がどのクラスに入っても同じ配慮ができ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>毎月の職員会議の「園児カンファレンス」で、子どもの変化や家庭での様子を共有し、虐待等の早期発見に努め、支援の必要性について検討しています。また、子どもの人権をテーマに園内研修を実施して全職員の理解を深めています。気になる子ども、保護者の関わり等があれば、速やかに園長へ報告して注意深く見守り、必要に応じて関係機関と連携するなど、適切な対応につなげています。</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>a</p>	<p>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、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。これらを園長が確認し、次月の保育に活かせるよう取り組んでいます。職員会議では、子どもの姿を多角的に捉えて日々の変化を共有し、園全体の振り返りも実施しており、検討が必要な事項は責任者会議で協議して決定しています。こうした継続的な実践が、今回の利用者調査の「あなたのお子さんは保育園生活を楽しんでいると思いますか」の問いに回答者の96.7%が「はい」と答えるという、保護者の高い評価につながっています。</p>