

評価細目の第三者評価結果 (保育所)

評価対象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	「保育園業務マニュアル」の巻頭には「運営理念」「保育理念」「運営方針」が掲載されている。職員は採用後の社内研修を受講して「運営理念」「保育理念」「運営方針」などを確認しており、年初の職員会ほか様々な機会を通して保護者にも周知されている。利用者家族には「川口駅前保育園入園のご案内(重要事項説明書)」に掲載され昨年度より「重要事項説明に関する確認書」に署名をいただくことで周知を図っている。ホームページには法人の運営理念が掲載され、その意図を分かりやすい言葉で説明している。

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	子育てサポートプラザが年に3回開催する「子育て支援団体・関係機関連絡調整会議」に参加しているが、この場で関係者間の情報共有・情報交換を行っている。また、同時に開催される「子育て支援職員研修」にも出席している。今年は「就学相談について」「発達に不安がある、遅れを心配している親への支援」の研修会に職員を出席させ、保育活動につながるようにしている。
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	教材や備品について計画的に購入し、使用量を確認して適時に補充している。設備・環境について老朽化してきている遊戯室の扉、テラスの補修、トイレへの手洗い場の設置等を課題として把握している。公設民営の保育園であり行政への依頼、働き掛けや提案などを行い、保育環境の整備などに努めている。

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	運営理念、保育理念、園目標に整合した、平成24年度からの「5年長期計画目標」を作成している。その中で「健康な心と身体のバランスを育てよう」「親心を育てよう」「職員の質の向上を図ろう」の3つの課題を明確にしている。
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	「5年長期計画目標」の3つの課題を踏まえ、「〈中期計画〉平成27年度」として「①心も身体も健康な子どもを家庭と共に育てよう、②自ら保育力を高めよう、③危機管理の意識を高めよう」の3課題が設定されている。それぞれの課題には①については5項目、②は4項目、③は4項目の具体的な「内容」が明示され、課題解決に向けて職員が積極的に取り組みを進めている。

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。	a	担当者を中心に計画を策定し、園長・主任が加わり確認後、最終的には年度初めの職員会議で見直しを行い、確認のうえ決定している。年度の前期・後期に各課題の達成状況を振り返り、実施できたこと、できなかったことを明確にして計画書の「反省・改善点」欄に記録しており、次期に向けての改善点も明確にしている。
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	「5年長期計画目標」「<中期計画>平成27年度」そのものは配布や掲示はしていないが、保護者の関心の高い保育に関わる事項や行事などの計画については書面にして配布したり、実施日近くに再度掲示や声掛けをして周知に努めている。「クラスだより」等の文書配布は2歳児以下は連絡ノートと合わせて手渡しし、3歳児以上は手紙袋に入れて、各保護者に確実に配布している。

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。	a	長期目標、年度目標が設定され、前期・後期には取り組みについての評価が行われている。改善点も明確にされている。県の第三者評価には平成18年の開園以降、連続して9回受審しており、組織運営やサービス提供の評価項目について経営層、一般職員、非常勤職員それぞれが自己評価し具体的な課題を明確にしている。
I-4-(1)-② 評価結果にもと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。	a	課題として浮かび上がった延長保育時間の保育内容や体制などについてや保護者への対応について、会議や園内研修のテーマとして話し合いの機会を持ち、「延長保育内容の見直しのまとめ」を作成したり、掲示内容を見直すなどの改善を図っている。

評価対象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	園長、主任、各スタッフの具体的な役割は保育園業務マニュアル「職務分担について(基本)」で明示され、園では職種・職員名入りの「職務分担表(27年度)」を作成して各人の具体的な担当業務を明確にしている。また、園長ミーティングで伝達されたことを職員に伝えるのは園長の役割であるが、職員会議や議事録の回覧等で全職員に伝えている。園長は職員からの相談事については、必ず速やかに返事をする事、保護者への対応は自らの職務と心得ており、職員に向けて対応の規範などを示している。
Ⅱ-1-(1)-② 遵守すべき法令等を正しく理解するための取り組みを行っている。	a	保育園に関わる福祉関連法令、教育関連法令、家庭支援関連法令をリストアップした「関連法令の一覧」を作成している。中には「児童虐待の防止に関する法律」「子どもの権利に関する条約」「配偶者からの暴力の防止及び被害者の保護に関する法律」他が含まれている。保育現場に関わる事項については「保育園業務マニュアル」「虐待対応マニュアル」「個人情報保護マニュアル」他のマニュアルの中に反映され、研修会や勉強会の教材として使用されている。また、園内に「子どもの権利に関する条約」を掲示し共有している。

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	毎月開催される園長ミーティングで話された他園での事故事例を会議等で自園に置き換えて確認し、発生させないよう取り組んでいる。また、園内の問題点や疑問点を出し合い、項目毎に各グループで考えた方法を職員会議で提案し改善や周知を図っている。職員調査ではリーダー層の指導力の発揮について一般職員、非常勤職員の評価がリーダー層の自己評価より上回っていた。
II-1-(2)-② 経営の改善や業務の実行性を高める取組に指導力を発揮している。	a	業務の効率化、確実な実行を図るため、新たに「早番の仕事」「遅番の仕事」のチェックリストを作成した。早番では「1. 郵便ポストの確認、2. 非常口の鍵(裏・廊下)から20. AEDライトの確認」まで20件の具体的な点検実施項目をリスト化して、毎日の実施状況をチェックし記録している。これにより見逃されたり、重複したりしないで済むようになり、業務の効率化につながっている。

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	平成26年度は前年度の常勤4人＋非常勤2人の退職者に対して同数の6名の常勤職員の採用を行い、必要な人材を確保した。サービス提供に関わる専門職の配置等、必要な人材や人員体制について「職務分担表(27年度)」「平成27年度看護師エリア一覧」等に明示している。人材の確保については本部と調整を取りながら進めている。賃金他、様々な処遇改善や意向を調査しており、職員の勤務地の変更についても考慮している。
II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	a	法人の定める考課制度に基づき、園長・主任、2年目以上スタッフ、新卒、栄養士、看護師等、ランクや職種別の考課シートにより年2回の賞与・昇給査定を行っている。保育力・研修意欲・安全意識、個人情報、保護者対応他について分かり易い目安に基づき、本人・査定者が5段階で自己採点・評価をしている。7月と12月に園長との個別面談を実施し、査定結果を本人にフィードバックしている。
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	園長は「出勤簿」で全職員の出勤状況を把握し、有給の残日数等を管理している。「個人別期間データ」は延長時間や研修時間が記録されている。シフト表の作成時には職員各自の希望を確認し、休暇を取りやすいよう配慮している。勤怠の打刻データは月単位で本部総務に送信され、就業状況が把握・管理されている。年に一度職員の意向調査が行われ、勤務地の変更等も考慮されている。従業員組合からの慶弔、インフルエンザ注射や健康診断への補助金等に関するお知らせが職員に配布され周知されている。

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 職員一人ひとりの育成に向けた取組を行っている。	a	職員一人ひとりが法人の用意する「H27年度階層別研修予定」「平成27年度自由選択研修予定」の中からテーマを選ぶ形で上期・下期の「個人別年間研修計画（上期）（下期）」を作成している。計画時には本人が自分のスキルや興味に応じて選択されるが、技術水準、知識、専門資格の必要性などを踏まえ、園長が「研修計画に対するアドバイス」を記載して研修への助言をしている。研修計画に沿って参加ができるように、保育に支障がないよう勤務シフトの調整が行われ、参加予定日と実績が記録されている。
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	法人の「保育園業務マニュアル」には「社会人としての基本と当社の方針」「勤務の心得」が明示され、「研修制度」には「一人ひとりの更なる能力向上を目的として毎年4月と9月に個人別研修目標を立て、半期毎に目標に対しての達成状況の確認を行う」と定めている。また、研修は自身の知識・保育技術向上のためであり、原則勤務時間外で受講し、パート・アルバイトを問わず全ての職員が参加可能他が明示されている。平成27年度の「H27年度階層別研修予定」「平成27年度自由選択研修予定」が作成され、職員に提示され共有している。
II-2-(3)-③ 職員一人ひとりの教育・研修の機会が確保されている。	a	「個人別年間研修計画（上期）（下期）」の作成・アドバイスを継続する過程で、個別の職員の知識、技術水準、専門資格の取得状況、経験や習熟度に配慮した職員一人ひとりの保育業務を通したOJTが適切に行われ、職員の成長・育成状況などを把握している。申し込み制で希望の研修を選んで参加できるように、勤務体制の調整を図っている。外部研修についても研修担当から情報が提供されている。
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	保育園業務マニュアルの「4-3 学生実習生・ボランティア受入」で基本姿勢を明確にしており、「学生実習生受け入れガイドライン」「実習にあたっての諸注意」で詳細な手順を定めている。市からの要請に加え、学校、個人の申し込みにも対応しており、「実習生受入記録」を残している。実習後半には関わった職員が参加する反省会を持ち、意見交換をしてアドバイスを行い、次世代の保育士育成につなげている。また、実習生を対象にした研修会も案内しており、平成27年度の訪問調査時の受け入れ予定数は8名であった。

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	法人のホームページが開設されており、運営理念、CSR・環境活動、サービスの内容、ニュース等が公開されている。第三者評価は園の運営を開始して以降毎年受審しており、平成26年度で9回を数えている。評価結果は市のアンケートも含めて保護者などに公開している。
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	運営法人、関連法人の組織体制は文書化され、管理層・職員に明らかにされ周知されている。園の運営に関する職務分掌と権限・責任は「職務分担表(H27年度)」に定められ、職員に周知されている。県の第三者評価以外にも公設民営であることから、市の「子ども部所管指定管理書」の評価も受け、公正な保育園運営に努めている。

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	「運営方針」には「地域交流や子育て支援の一環である一時保育の受け入れを積極的に行うこと」を明示している。園では一時保育再開をホームページで公開したり、市の「子育て支援事業」を受け、子育て支援センターを設置し、「みんなであそぼわくわくキッズ」を毎月作成して配布している。「ひなまつりのご案内」を作成して地域の方の参加を促したり、散歩の時には地域の施設である図書館や店舗を多く利用し、交番やビルの防災センターの訪問等を行い、子どもたちの社会性向上につなげている。
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	保育園業務マニュアルの「4-3 学生実習生・ボランティア受入」で基本姿勢を明確にしており、「ボランティア（職場体験）受け入れガイドライン」には意義、受け入れ手順、受け入れ時の配慮、ボランティアのサービスなどが明確にされている。園では「ボランティア（職場体験）にあたっての諸注意」による事前オリエンテーションを実施して、個人情報の保護やプライバシーなどへの配慮事項などを伝えている。平成27年度は中学生の職場体験や社会人の保育園体験を13名受け入れた。
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	病院、役所（福祉事務所、児童相談所、保険所）、学校、図書館、児童館等を「地域の社会資源一覧」にまとめ、小さいサイズにして来園者が持ち帰ることができるようにして、事務室カウンターに置いている。市保育課、保健センター、小学校などと連絡を密にし、子育て支援センターからのお知らせを様々な場所に置いたり、一時保育についての情報をホームページで市内の子育て家庭に向けて知らせたりして、子育て支援への取り組みを伝えている。
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 福祉施設・事業所が有する機能を地域に還元している。	a	子育て支援センターを併設しており、親子交流や遊びの場を提供し園内で育児相談も受けている。園庭開放、身体測定、おしゃべり広場等のわくわくデー、イベントを設定し、毎月作成する「みんなであそぼわくわくキッズ」で案内している。今年度から子育て支援センターの時間を延長し、看護師が相談を受けたり、ベビーマッサージの講座を開催したりして、地域の子育て家庭支援の一翼を担っている。
Ⅱ－４－（３）－② 地域の福祉ニーズに基づく公益的な事業・活動が行われている。	a	一時保育、電話相談、訪問の問い合わせ等を通じて地域の福祉ニーズを収集・把握している。また、子育て支援センターが実施するサークル活動に参加した利用者等に、やってみたいことを伺うアンケートを実施している。アンケートで把握した利用者等からのニーズを受け、一時保育の実施や公園への出前保育を実施している。また、一時保育ではフォローできないニーズについては、市の支援課と相談して取り組みに活かしている。

評価対象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。	a	運営方針には「常に保護者の立場に立ち、園の都合で物事を進めることの無いようにすること」が明示され、園では保護者の意見を聴取し、サービス向上を図るため定期的に運営委員会（保護者会）を実施している。新たなサービスを実施する前には運営委員会等で説明を行ったり文章等で伝えたりしており、保護者から聴取した意向やアンケート結果などは保護者に対応を伝えるとともに、次回の取り組みに反映するように配慮している。
Ⅲ-1-(1)-② 利用者のプライバシー保護等の権利擁護に配慮した福祉サービス提供が行われている。	a	「個人情報保護方針（プライバシーポリシー）」をホームページに公開し、また、職員一人ひとりに理解を求めている。「個人情報マニュアル」が策定され、本部管理課から「個人情報の取り扱いについて」「注意が必要な個人情報の取り扱い」等が発行され、職員に周知されている。保護者にはホームページや新聞、その他の広報などに子どもの写真を掲載する際の承認・不承認を確認している。「虐待対応マニュアル」が策定され、平成27年度の階層別研修・園長コースでは「子どもの人権を守るために」の研修を実施し職員間での共有に努めている。
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。	a	公設民営であることから市役所のホームページで概要が紹介されている。また、法人のホームページではさらに詳細なサービス内容、園目標、特性などを紹介しており、またイベント情報を過去のバックナンバーとともに紹介している。写真とコメントで構成され、イベントや各クラスの日常活動の様子が生き生きと紹介されている。平成27年6月1日から一時保育が再開されたことも公開されている。
Ⅲ-1-(2)-② 福祉サービスの開始・変更にあたり利用者等にわかりやすく説明している。	a	入園説明会を実施し、入園後は園だよりの作成・配布を通じて保護者に内容などを伝達している。サービスの変更時の内容に関する説明と同意にあたっては、保護者の参加を得て定期的に開催する運営委員会で伝達している。必要に応じて保護者がわかりやすいように、個別の資料を作成して配布している。今年度「プールの延期対応についての事例見直し」を作成した際には、保護者に向けて“変更”を伝達する際の知らせ方に配慮して、変更理由を説明し各家庭に書面を配布する等の対応策を確認した。
Ⅲ-1-(2)-③ 福祉施設・事業所の変更や家庭への移行等にあ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	公設民営であることから市内の子どもの移行に際しては市のルールに従い、移転先に児童票を移行してサービスの継続性の維持を図っている。また、転園後も園行事などへのお誘いの案内を送るなどして、参加への促しをして交流の継続に配慮している。
Ⅲ-1-(3) 利用者満足の向上に努めている。		
Ⅲ-1-(3)-① 利用者満足の向上を目的とする仕組みを整備し、取組を行っている。	a	第三者評価受審の際に実施する利用者調査で寄せられた保護者からの要望については全項目について「保育園からの回答・改善点」を作成し、ボードで園内に掲示して保護者に伝えている。ご意見箱の投書に対しては「ご意見箱のご意見について」を作成して、投書内容・園からの回答を文書化して返答している。また、行事实施後はアンケート調査を実施している。様々な方法で顧客の満足状況を把握し、保育の質向上を目的とする取組を行っている。

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	保護者からの苦情について「クレーム受理表」が運用されており対応している。園内にはご意見箱が3カ所設置されており、今年は4件の投書があった。寄せられた内容と対処方法が検討・決定され、記名投書の場合は本人に回答し、無記名の場合は掲示して保護者に周知している。入園時の重要事項説明書では法人の運営本部・市役所保育課・第三者委員の連絡先が明示され、園内にも掲示されている。
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	保護者が相談したり意見を述べたりできる機会として保護者との個別面談が、年2回計画・実施されている。全ての保護者が参加できるように早めに期間を設定して、都合の良い時間を選ぶよう工夫している。面談内容は「個別面談記録」に記入され、保護者からの相談・要望内容などが記載され、園からの伝達、今後の支援内容などが記録されている。
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への対応方法は保育園業務マニュアルの「4-4 クレーム対応」に、記録の方法、報告の手順、対応策の検討等が定められている。保護者が相談や意見を述べやすいように年2回の個別面談を実施している。ご意見箱は周囲を気にせず利用できるよう、施設内に3カ所に設置されている。行事開催時のアンケートで収集した情報については、「さぽーたーずだより」を通して「園より」の欄で返答している。保護者の意見を積極的に把握する色々な取り組みを行い、迅速な対応に努めている。
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	園長が委員を務める法人の安全委員会が設置されている。「7-3緊急時（ケガ・病気・事故）の対応」「与薬マニュアル」「食物アレルギーマニュアル」「感染症・食中毒対応マニュアル」他が作成され、発生時の対応が説明されている。職員は階層別研修として「保育園での危機管理」「乳幼児突然死症候群（SIDS）について」「保育園での感染症とその対策」「保育園における防災対策」他を受講している。園長ミーティングで報告された他園での事故事例や自園で発生した「アクシデント報告書」を用いて発生原因などを分析し、再発防止策に向けた検討を行い実施している。
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。	a	「感染症・食中毒対応マニュアル」が作成され、保育園で発生のある感染症とその対処方法が個別に説明されている。また、予防のための「保育園衛生マニュアル」が作成され、スタッフの衛生教育や施設・設備・器具などの洗浄・消毒方法等の衛生管理内容が示されている。園では看護師を中心に保護者への情報提供を行っており、これまでバラバラに掲示板に貼られていた情報を「感染症お知らせボード」を独立させて設置し、保護者への情報周知を集中させる工夫を行い、注意喚起の向上につなげている。

Ⅲ－２ 福祉サービスの質の確保

Ⅲ－２－（１） 提供する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	業務の遂行にあたっては、法人規定の保育園業務マニュアルに基づき、園の運営と日々の保育実践が展開されている。運営理念や保育計画、子育て支援など、細部について規定されており、年度当初の職員会議の際に全職員で確認をしている。また、遅番・早番の仕事内容のチェックリストを園独自で作成して、共通認識をもって保育業務が遂行できるように配慮している。
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	日々の保育活動を通じて出された反省や改善点については、園で解決できることは職員会議や昼礼を通して協議・決定し、全職員に周知している。法人策定のマニュアルに関することや園で解決不可能なものについては、園長ミーティングで提案したり、法人本部に報告するなどして見直しと改訂を図っている。
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を適切に策定している。	a	法人が定めた書式に則り、入園時及び年度当初にアセスメントを実施している。アセスメント結果は保育指導計画や個別指導計画（０歳児から２歳児）に反映し、児童票に経過などを記録している。個別に配慮が必要な子どもについては職員会議で情報を共有して、個別指導計画（要支援児）を作成している。保育課程を基本に各年齢毎に年間指導計画、月案、週案を作成して職員会議で決定している。保育課程は玄関前に掲示して伝え、月案・週案はそれぞれのクラスで掲示しており、本日の活動の様子は写真を入れて具体的に分かりやすく工夫して、保育室前に掲示し保護者に知らせている。
Ⅲ－２－（２）－② 定期的に福祉サービス実施計画の評価・見直しを行っている。	a	年間指導計画は４期に分けて作成し、各期毎に反省・評価を行い、次の期につなげている。月案・週案についても同様に計画実施後にクラス会議や職員会議で話し合いを持ち、次の指導計画に反映させて日々の保育を展開している。作成されたそれぞれの指導計画は園長に提出して確認後返却され、各クラスに掲示して保護者が確認できるように配慮している。
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の記録が適切に行われ、職員間で共有化している。	a	法人規定の保育園業務マニュアルに基づき、サービスの実施後は保育日誌、児童票、業務日誌、個人面談記録、子育て支援活動日誌、戸外活動記録などに丁寧に記録を残している。個人面談の実施後は、保護者からの相談内容、園からの伝達、要望、今後の支援の内容などを記録し、職員会議で報告して共有し保育活動に活かしている。
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	「個人情報保護マニュアル」に基づき、個人情報の管理を徹底している。マニュアルには個人情報の保護方針、情報の収集、保存年数や廃棄の方法などについて明記されている。年度当初に個人情報の取り扱いについて園内研修を実施し、職員の共通理解を図っている。児童票などの個人情報を含む書類は職員が記録後に、園長・主任が確認して事務所内の書庫に施錠して管理している。また、園内で使用するパソコンにはパスワードが設定され、職員以外での使用ができないように規制されており、パスワードも定期的に更新がなされセキュリティに配慮されている。

評価対象Ⅳ 内容評価基準

A-1 保育所保育の基本

	第三者評価結果	コメント
A-1-(1) 養護と教育の一体的展開		
A-1-(1)-① 保育所の保育の方針や目標に基づき、発達過程を踏まえ、子どもの心身の発達や家庭及び地域の実態に即した保育課程を編成している。	a	法人の運営理念、保育方針、園の保育目標に基づき、各年齢毎の発達過程を考慮した保育課程の策定がなされている。養護、教育（5領域）のほかに食育、保護者地域等への支援、地域との連携、健康支援、安全対策・事故防止などについても組み込んでいる。年度末に職員間で振り返りと見直しを図り、次年度の保育計画の策定へとつなげている。
A-1-(1)-② 乳児保育のための適切な環境が整備され、保育の内容や方法に配慮されている。	a	保育室は南側園庭に面して明るく広く、室内はパーテーションで仕切られており、生活と遊びの空間に分けた活動が展開できるよう工夫している。月間指導計画と個人別の指導計画を作成しており、できる限り個別の担当制を取って、愛着の形成を基盤にした保育を心がけている。一人ひとりの子どもの発達や興味に応じた関わりと援助を通して、職員との信頼関係が育まれるように努めている。睡眠チェックは5分毎に行い、体位や呼吸の状況などを確認して記録を残すなど、健康管理に努めている。また、職員会議を通して全職員に乳幼児突然死症候群（SIDS）に関する知識を周知している。
A-1-(1)-③ 1・2歳児の保育において養護と教育の一体的展開がされるような適切な環境が整備され、保育の内容や方法に配慮されている。	a	自我の芽生えや発達上の特性については入園説明会や懇談会の際に保護者に知らせ、理解と協力の促進に努めている。担任間では月間の個別指導計画を作成し、個々の発達上の情報などを共有して保育にあたっている。保育中は状況に応じて、活動毎にグループ制を取り、子どもたちが意欲的に活動できるように工夫している。日々の活動の様子は、今年度から写真を入れて園内に掲示して保護者に伝えるようにしている。掲示されている写真には、生き生きとした子どもの表情が映し出され、子どもたちが遊びを本当に楽しんでいる様子が伝わってきた。
A-1-(1)-④ 3歳以上の保育において養護と教育の一体的展開がされるような適切な環境が整備され、保育の内容や方法に配慮されている。	a	各年齢毎に月間指導計画を作成して週案に反映させ、日々の保育実践に活かしている。年齢毎の発達を捉え、子どもたちが主体的にまた、各自の目標に向かって活動ができるよう保育に配慮がなされている。各年齢に応じた当番活動や食育活動の実践、異年齢児交流などのほかに、法人園全体で実施しているカリキュラム、英語・リトミック・体操などを取り入れ、言葉の発達などを促す教材を利用して、養護と教育が一体的に展開されるよう工夫している。
A-1-(1)-⑤ 小学校との連携や就学を見通した計画に基づいて、保育の内容や方法、保護者とのかわりに配慮されている。	a	年間の計画に沿って連絡協議会と連携を図り、学校訪問や連絡会への参加などを行っている。懇談会の際には、先輩保護者に小学校生活の様子・就学までの準備や心構えなどを話してもらう機会を作っている。保育所児童保育要録の送付にあたっては、保護者に概要を説明した上で小学校に送付している。年長児は近隣の小学校のこどもまつりに参加したり、まち探検の小学生を受け入れて触れあうなどの経験をしている。また、11月頃より各々の健康状況に配慮しながら徐々に昼寝の時間を短縮して、就学前までには昼寝をしないで一日の活動サイクルが展開されるように配慮している。

A-1-(2) 環境を通して行う保育		
<p>A-1-(2)-① 生活にふさわしい場として、子どもが心地よく過ごすことのできるような人的・物的環境が整備されている。</p>	<p>a</p>	<p>各保育室内は落ち着いた雰囲気の中で明るく清潔に保たれており、埃がつきやすいカーテンなどは適宜、洗濯をして衛生面に配慮をしている。室内には温湿度計と加湿器を設置しており、感染症予防や心地よく過ごせるための工夫がなされている。また、クラス毎に毎月、安全点検と衛生点検のチェックを実施しており、安全・安心な環境の中で保育が展開されている。園長が職員会議などで保育者の人的環境の役割についても講話をして、共通認識を深め、意識の共有・向上に努めている。</p>
<p>A-1-(2)-② 子どもが基本的な生活習慣を身につけ、積極的に身体的な活動ができるような環境が整備されている。</p>	<p>a</p>	<p>各歳児毎に保育指導計画に沿って、食事、排泄、睡眠、着脱などの基本的な生活習慣が身につくように配慮をしている。一人ひとりのロッカーには取り出しやすい籠を備え、子どもが自分で着替えや衣類の整理がしやすいようになっている。排泄は個々人のリズムに合わせて行くように配慮しており、おもしろい交換時には他の子どもに見えないところで交換するなど、人権・羞恥心に配慮をした環境を整えている。</p>
<p>A-1-(2)-③ 子どもが主体的に活動し、様々な人間関係や友だちとの協同的な体験ができるような人的・物的環境が整備されている。</p>	<p>a</p>	<p>子どもたちの興味・関心、活動の内容や時間帯などに応じて環境及び空間設定を工夫している。訪問時には、3歳児クラスではコーナーを作ってミニカーや電車、ブロック、折り紙、お絵かきなどで5・6人のグループで落ち着いた雰囲気の中で遊んでいた。職員は子どもたちが自由に遊ぶ時間と友だちと一緒に遊ぶ時間を大切にしたいと考えており、3歳児以上は当番活動や異年齢交流保育を通して、友だちと一緒に取り組む楽しさや達成感と自尊の感情が育まれる保育の展開をしている。</p>
<p>A-1-(2)-④ 子どもが主体的に身近な自然や社会とかかわれるような人的・物的環境が整備されている。</p>	<p>a</p>	<p>本園は駅に近い市街地の中にあるが、歩いて20分程のところに河川の土手があり、散歩に出かけて土手滑りをしたり草花を摘んだりして自然にふれる取り組みもある。近くの公園では秋の自然物にふれる機会を活かして、持ち帰った落ち葉などを利用して製作をしている。また、地域の行事への参加要請もあり、駅前花壇にゴーヤを植えに行ったり、七夕飾りを依頼されてできあがった飾りを帰宅時に保護者と見に行ったりしている。</p>
<p>A-1-(2)-⑤ 子どもが言葉豊かな言語環境に触れたり、様々な表現活動が自由に体験できるような人的・物的環境が整備されている。</p>	<p>a</p>	<p>絵本や紙芝居などの読み聞かせを日常より取り入れている。生活発表会は「お話の世界で」をテーマにして子どもの興味の中から、各年齢に応じた表現活動を実践した。三匹のこぶた・ブレーメンの音楽隊・白雪姫など、子どもたちが日頃より親んでいる絵本から劇遊びに展開させている。年少の子どもたちが年長児の劇遊びを憧れをもって見ており、自分たちもまねて表現している姿があった。また、様々な素材を使っての表現活動を実践してできあがった作品は保育室に展示したり、自由遊びの時の作品などは記名の上、家庭に返すようにして、保護者と一緒に子どもの成長を共有できるよう配慮している。</p>
A-1-(3) 職員の資質向上		
<p>A-1-(3)-① 保育士等が主体的に自己評価に取り組み、保育の改善が図られている。</p>	<p>a</p>	<p>法人作成の査定表に詳細な評価基準の項目があり、自己評価を実施している。保育を含めた6項目の内容の振り返りを行い、良い点・反省点を次期の保育活動の取り組みに活かしている。また、保育実践上の評価については年間指導計画（4期）、月間指導計画（毎月）、週案（毎週）、保育日誌（毎日）に実践活動の振り返りと評価、反省を記入して、次の保育活動へと反映させている。</p>

A-2 子どもの生活と発達

	第三者評価結果	コメント
A-2-(1) 生活と発達の連続性		
A-2-(1)-① 子ども一人ひとりを受容し、理解を深めて働きかけや援助が行われている。	a	入園時に面接を実施して、家庭状況や健康面での配慮事項、成育歴などを聞き取り、職員会議で子どもに関する情報などを共有して共通理解を深め、保育活動にあたっている。また、在園の子どもたちについても、年間2回の個人面談を行い、保護者と連携を取るとともに新入園児同様に一人ひとりの子どもの理解に努めている。
A-2-(1)-② 障害のある子どもが安心して生活できる保育環境が整備され、保育の内容や方法に配慮がみられる。	a	発達など配慮を必要とする子どもについては、法人本部の専門職（臨床心理士）の巡回指導を通してアドバイスや指導を受けている。個別の指導計画作成時にはアドバイスをもとに、目標及び達成に向けた具体的な援助の方法などを記載し、日々の保育に活かしている。また、法人主催の研修にも参加し、保育者が特別支援についての理解を深めると同時に、自身のスキルアップの機会にもなっている。
A-2-(1)-③ 長時間にわたる保育のための環境が整備され、保育の内容や方法が配慮されている。	a	今年度、延長保育時間における保育の形態を見直している。利用する子どもたちが落ち着いて遊べていないのではないかと職員の気付きから、使用する部屋を変えたり職員の配置数を増やすなどの対応を図り、子どもたちの様子に配慮した取り組みを進めている。夕食後にはゆったりとした保育を心がけ、家庭的な雰囲気の中でくつろいで過ごせるよう工夫している。また、保護者への伝達事項については延長保育日誌や引継ぎノートを利用して連絡漏れがないように対応している。

A-2-(2) 子どもの福祉を増進することに最もふさわしい生活の場		
<p>A-2-(2)-① 子どもの健康管理は、子ども一人ひとりの健康状態に応じて実施している。</p>	<p>a</p>	<p>年間の保健計画を作成し、毎月保健だよりを発行して保護者に伝えている。朝の受け入れ時には担任が視診により健康観察を行い、保育日誌に記録を残している。また、子どもの体調などの状況に応じて配慮食を提供している。子ども一人ひとりの予防接種の状況は、保護者記載後に一覧表にして、全員の接種状況を把握している。感染症発生時には掲示などで速やかに保護者に知らせ、相互に情報を共有して感染拡大の防止に努めている。</p>
<p>A-2-(2)-② 食事を楽しむことができる工夫をしている。</p>	<p>a</p>	<p>栄養士が各年齢毎の年間食育計画を策定しており、その内容を保育指導計画に反映させている。クッキング保育や当番活動を通して配膳をしたり、陽気の良い日には園庭に面したテラスで給食を食べる等、食事を楽しむ工夫をしている。また、園庭一角の「にこにこ畑」での夏野菜や冬野菜の栽培活動を通して、食に興味・関心が持てるように工夫している。調理から提供される野菜くず（皮、種、芯など）を利用して肥料を作り、有機栽培にも挑戦している。保護者向けには毎月給食だよりを発行し、サンプル食の展示・レシピの紹介・試食会を実施して、保育園での給食への理解を深めている。食育活動とその展開についてはアンケートの結果からも、保護者より高い評価を受けていることが窺える。</p>
<p>A-2-(2)-③ 乳幼児にふさわしい食生活が展開されるよう、食事について見直しや改善をしている。</p>	<p>a</p>	<p>系列園の共通献立が作成されており、献立に沿って給食の提供がなされている。毎日の喫食状況や好き嫌いについては、担任や園長、主任と一緒に給食を食べたり、栄養士や調理師が保育室を巡回するなどして把握している。把握した内容をもとに毎月、給食会議を行い、検討結果は本部に報告して次月の献立検討などに活かされている。また、離乳食は「授乳離乳の支援ガイド」を基本に進められ、保護者との面談を行い子どもの発達などに応じて柔軟に提供されている。</p>
<p>A-2-(2)-④ 健康診断・歯科検診の結果について、保護者や職員に伝達し、それを保育に反映させている。</p>	<p>a</p>	<p>嘱託医による健康診断は年2回、歯科検診は年1回実施している。実施後速やかに保護者に結果を知らせるようにして、配慮事項や指導内容については職員で情報を共有している。また、必要に応じて成長曲線グラフを使用して、発育の状況を把握し経過観察をしている。また、保健だよりを毎月発行して、保護者に健康に関する情報を発信しており、園での歯磨き指導は2歳児より実施している。</p>
A-2-(3) 健康及び安全の実施体制		
<p>A-2-(3)-① アレルギー疾患、慢性疾患等をもつ子どもに対し、主治医からの指示を得て、適切な対応を行っている。</p>	<p>a</p>	<p>アレルギー除去食の提供にあたっては、医師の指示書をもとに法人作成のアレルギー対応マニュアルに沿って提供している。入園時の面談で保護者から子どもの状況を丁寧に聞き取り、入園後は定期的に看護師、栄養士、担任などが保護者と面談を行い、子どもの変化や成長などを把握して対応している。日々の食事の提供にあたっては個別のチェック表を作成して昼礼時に確認をし、専用トレイの使用やラップに記名をする等、提供の間違いや誤食を起ささないよう細心の注意を払っている。また、アドレナリン自己注射対応の研修を受講し、対応ができるようにも配慮している。</p>
<p>A-2-(3)-② 調理場、水周りなどの衛生管理が適切に実施され、食中毒等の発生時に対応できるような体制が整備されている。</p>	<p>a</p>	<p>法人で定めた食中毒マニュアル・衛生マニュアルに沿って、衛生管理が実施されている。作業を行う手順や手洗い、身支度などについて細かく規定されている。栄養士・調理員各自が日々、衛生管理点検表を用いて記録し、園長が確認をしている。毎月、給食会議を実施して職員の共通理解を図り、安全・安心な給食が提供できるようにしている。</p>

A-3 保護者に対する支援

	第三者評価結果	コメント
A-3-(1) 家庭との緊密な連携		
A-3-(1)-① 子どもの食生活を充実させるために、家庭と連携している。	a	毎月献立表と給食だよりを発行し、保護者に配布して子どもたちの食に関する情報を共有している。玄関前には各月の給食・補食・夕食の献立表を掲示し、サンプルを展示して降園時に保護者と子どもと一緒に見られるようにしている。また、給食の試食会を実施して、レシピの提供・味付けや園での食育活動などを伝えている。その日の食事量や摂取状況は0歳児から2歳児は連絡帳に記入し、3歳以上児についても必要に応じてお迎え時に口頭で保護者に伝えるなどしている。離乳食の提供にあたっては保護者との面談後、「授乳離乳の支援ガイド」をもとに、一人ひとりの発達の状況に合わせて提供している。
A-3-(1)-② 家庭と子どもの保育が密接に関連した保護者支援を行っている。	a	朝夕の送迎時に、気軽に育児などの相談ができるような雰囲気作りと関係作りを心がけている。連絡帳は0歳児から2歳児で使っており、日々の健康状態や育児上の悩み・喜びなどが記入されている。担任は園での様子や相談に対する回答、子どもの育ちの過程などを記入して相互理解と育ちの情報などを共有している。園だよりや給食だよりなどの各種たよりを発行して保護者に配布し、園での取り組みや子どもたちの様子などを伝えて共有につなげている。また、日々の活動の様子は、写真入りで各クラス前に掲示して保護者に知らせている。
A-3-(1)-③ 子どもの発達や育児などについて、懇談会などの話し合いの場に加えて、保護者と共通の理解を得るための機会を設けている。	a	運営委員会・クラス懇談会のほかに5月と1月に個人面談を実施し、必要に応じて随時相談に応じる体制を整えている。懇談会では運営理念、保育方針、園目標、年間の保育目標などのほかに、クラスの様子やお願い事項などを知らせている。また、運営委員会の実施後、協議内容を「さぽーたーずだより」にして配布している。保護者もともにさぽーたーずを掲げ、行事への参加を呼びかけている。参加人数はまだ少ないが、保育園の取り組みや子どもの成長・発達などに関する理解促進の一環として、一日保育士体験を実施している。
A-3-(1)-④ 虐待に対応できる保育所内の体制の下、不適切な養育や虐待を受けると疑われる子どもの早期発見及び虐待の予防に努めている。	a	法人の虐待対応マニュアルが整備されており、今年度は法人が実施した「保育所での児童虐待への対応」の研修に職員が参加して、レポートにまとめ報告し共有している。また、虐待に関する園内研修を実施して、職員の意識向上を図っている。登降園時の視診や日常の子どもの行動・態度の変化・身体状況の観察等を丁寧に行い、早期発見に努めている。虐待が疑われる場合には本部に連絡し、市の保育課や児童相談所と連携を取って対応する体制が整えられている。