

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	<p>保育理念に「にんげん力。育てます。」を掲げ、どんな社会になっても自立した人間として、たくましく生き抜いていく力を子どもたちに身につけてほしいと願っています。また、保育目標に「センス・オブ・ワンダー」と「人対人コミュニケーション」を掲げています。センス・オブ・ワンダーとは、自然の中でたっぷり遊ぶことで、生き物の生死など、さまざまな自然の営みから自然界の不思議を感じ取ることでできる豊かな心をもった子どもを育てることです。また、人対人コミュニケーションとは、社会の中でどんな人とも物怖じせず目を見て話ができる、そんな柔軟な社会性をもった子どもを育てることです。</p> <p>こうした園の保育理念や保育目標は、「入園のしおり」やホームページに掲載し、また、玄関に掲示しています。</p> <p>保護者への周知は、新入園の子ども保護者には入園説明会で園長が口頭で説明して、また在園児の保護者には年度初めに園の保育の全体計画である「保育課程」を配付して周知を図っています。職員への周知は、新人職員には入職時に法人本部の新人研修で、また在職の職員には業務用手引書の「保育品質マニュアル」や事業計画を一人ひとりに配付し、3月の職員会議で次年度の保育業務にあたっての心構えを新たにするために確認しています。</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>国や都の保育行政の動向は、法人本部で情報収集し、法人の機関誌「創園」に掲載して、系列全園に周知を図っています。また月1回の法人の保育園園長会で本部の報告を園長が受け、必要に応じて職員にも伝えていきます。</p> <p>地域の保育事業の環境は、市の認可保育園園長会に出席し市の担当部署から報告を受けたり、他園の園長と情報交換したりして情報収集しています。園の位置する地域は、東京の都心や県内、神奈川県への交通アクセスが便利なおことから、人口流入が続いています。それに伴い、毎年、新しい保育園が開園しています。また、市内の各保育園は待機児童解消のため、受け入れの弾力化により定員を超える子どもを受け入れています。</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>地域には在宅で子育て中の家庭が多くありますので、在園児ばかりではなく未就園の家庭の子育て支援活動に力を入れて取り組んでいます。市からの補助金は受けてはいませんが、園独自で「ちきんえっぐ」と称した子育て支援事業を行っています。自然食堂や自然学校、芸術学校など、さまざまな活動を活発に展開しています。そのための支援の部屋も設けています。</p> <p>園の経営課題である自然とのかかわりや体を鍛える活動については、円滑に行えるように、園庭や保育室内の環境整備に取り組んでいます。今年度は園庭改良事業に取り組み、保護者の参加も得て進めています。</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。	a	<p>園では、地域に根付いた保育園を旨とし3か年計画を策定しています。保育活動を園内の職員だけの活動に限定しないで、保護者を含め地域の方々の積極的な参加を促す計画です。現在、取り組んでいる園庭改良事業もその一環で、保護者の協力のもと取り組んでいます。地域向けの事業としては、今後地域の子どもの対象にした遊びの教室を展開したいと計画しています。できれば子どもの遊びに詳しい地域の方の力をボランティアとして活用していきたいと考えています。</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。	a	<p>年間事業計画には、園の基本方針をもとに、園がこの1年間で取り組む事業内容が項目別に示されています。次年度の事業計画は、3月には法人本部に提出しますので、年明けの1月から作成に入ります。昨年度の事業内容の反省や今年度新たにに取り組む事業内容を盛り込みますが、職員会議で検討したり、法人本部のマネージャーと合議を重ねたりして作成しています。</p>

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	事業計画に沿って短期の計画が実施に移されます。これら計画にはまず指導案を作成します。保育内容の計画は、年間指導計画や月間指導計画、週案、日案が立てられます。行事についても、園で定めた「計画書・報告書」に従って、指導案を作成します。行事で準備する物や各受け持ち担当者を決め、実施日の活動内容を時系列に示しています。こうした指導計画や行事の計画書・報告書には、実施後に活動内容を振り返るための「省察」の欄を設けています。行事の計画書・報告書は、報告書を兼ねていますので、報告書は省察と連動しています。また、実施後はリーダー会議やグループ会議で見直しをし、全体の総括として法人本部のスタッフも参加する全体会議で反省しています。
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。	a	年間の行事計画表は、年度初めの4月に保護者に配付していますし、ホームページでも発表しています。月々の「どろんこだより（園だより）」にも、前月の主な活動の報告と次月の活動予定を載せて保護者に周知しています。

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。	a	毎月開かれる法人の「保育の質を上げる会議」には、園長または職員が参加して、保護者対応や幼児のおもちゃなど、毎月テーマを決めてより良い保育を旨として検討しています。また、朝霞市内の系列園8園でも、外部講師による合同勉強会を開いています。第三者評価の結果も保育の質を上げる検討材料にしています。 また、指導計画や行事の実施後には園内で見直し会議をして、サービスの向上に向けて取り組んでいます。
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	保育の見直しは、法人の経営会議で一つひとつの事例をもとに検討しています。園でも、保育活動が法人の保育理念や保育目標に合致しているか常に検討しています。園では子どもに指示をして何かをやらせるという保育ではなく、子どものやりたいという思いを大切にすることを見守る保育に取り組んでいます。こうした園の方針に沿って、職員などの人的環境や、遊具やおもちゃなどの物的環境の改善に努めています。また、園で飼っている鶏を絞めて殺して食べることがあります。日ごろ食べている肉や魚も同じようにして食べていることを知ってほしいと考えるからです。ほかの生き物の命をいただいていることを体験することで、子どもたちが生き物の命の尊さを感じるようにしています。 給食については、自分のところは配膳が済みいつでも食べられる状態なのに、みんながそろってから一斉で食べ始めるのは虐待につながるのではという行政からの指導を受けて、当園では配膳が済んだ子どもから食べるようにしています。

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	園の管理者層は園長と統括リーダーです。園長は園の業務の最終責任者として園の経営管理と保育運営を担っています。統括リーダーは園長の補佐をするとともに保育現場の指導監督をしています。保育業務については、園長や統括リーダーは方向性を示しながらも係担当者に権限を委譲して、自信をもって取り組めるように、そして業務が円滑に運ぶように努めています。 市や県の園長会議や法人の園長会議など、対外的な会議や会合には園長が園を代表して出席しています。こうした会議で収集した情報は、必要に応じて職員に伝えています。
Ⅱ-1-(1)-② 遵守すべき法令等を正しく理解するための取り組みを行っている。	a	職員の業務用手引書「保育品質マニュアル」には、保育に携わる者としての遵守すべき法や規範、倫理などが示されています。また、法人の機関誌「創園」にも心構えや心得を掲載して、職員の意識を啓発しています。ホームページにはプライバシーポリシー（個人情報保護方針）を掲載し子どもの個人情報保護に努めることを表明しています。 こうした保育に携わる者として遵守すべき事柄は、新人職員は法人の新人研修会で、また在職の職員は園の全体会議で保育品質マニュアルの読み合わせをして確認しています。

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	法人では、職員の理想的な行動基準を作成し、職員が業務に取り組むときのガイドにしています。また、職員はそれぞれの経験やスキルに応じた年間の成長目標を設定し、園長と面談します。面談は年に2回行いますが、1回目は園長が個々の目標の確認を、そして2回目にはその達成度合いを確認します。 また毎年3月に外部研修受講アンケートを行い、個々の職員がどんな外部研修を受けたいのか確認しています。この外部研修受講アンケートは、全職員の外部研修受講科目の一覧表にして、一目でだれがどんな研修を受けるのかわかるようにしています。職員によっては、その職員に身につけてほしい能力があれば、園長が研修受講のアドバイスをすることがあります。
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	園長は、職員の業務が効率的に行えるように職場環境を整えています。職員は指導計画や各種報告書の作成はパソコンで行っていますが、必要なときに使えるように園のパソコン台数を増やすようにしています。なかには手書きのほうがいいという職員もいますが、業務のIT化を進めています。 園内の保育環境は、できるだけ手作りにこだわっていますが、職員が日常業務を担当していますので、園長が木工の手作り遊具や教材を作っています。ときには用務の職員も手伝っています。

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 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	求人票はハローワークや保育士養成校などに出しています。また園のホームページでも募集をしています。応募者には説明会を開き、園の保育理念や保育方針を説明し、そうした考え方に賛同した方に入社試験の機会を設けています。採用の基準は人物次第ですので、面接を複数回して応募者の適正で判断しています。 入社の決まった職員には「保育品質マニュアル」をもとに、本部や園現場で研修とOJT（職場内教育）を徹底的に行っています。
II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	a	園が求める職員像は「保育品質マニュアル」に示されています。保育現場系とサポート系に分けて明示しています。 法人内の人材が急速に増えていますので、各園の人事管理を体系的・組織的に行えるように、現在、法人本部で新しい人事制度を作成し、来年度から運用する予定です。 人事考課は「スキルアップシート」を活用しています。スキルアップシートには、専門性や保育力、安全衛生、チーム、役割意識など、いくつかの評価項目があります。そのシートに沿って、職員がまず自己評価を行い、園長と年間2回面談しています。面談結果を記入したスキルアップシートは、園長が法人本部に送り、理事長が最終考課を行います。
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	職員の出勤は、コンピューターによるデジタル管理をしています。残業や有給休暇の取得状況は、このデータにより園長が把握し労務管理をしています。職員の勤務シフトを組むときは、あらかじめ休暇取得の予定がないか職員に確認しています。 職員にはできるだけ長期間気持ちよく働いてもらえるようにワーク・ライフ・バランスの取れた職場作りを目指しています。残業は時期によって多くなることもありますが、できるだけ少なくする努力をしています。女性の多い職場ですので、産休・育休は制度化しています。訪問調査日にも産休で休みを取っている職員がいました。
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	毎年、年度初めに全職員を対象に「研修受講アンケート」を実施し、各職員がどのような研修受講を希望しているのか本部で把握しています。職員が希望する研修がどんな内容なのか、またその職員に必要なかを判断して研修受講を決めています。 職員の能力向上については、園長は職員と年2回面談し職員の課題を確認しながら、今後に向けてのアドバイスをしています。
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	新人職員には、法人本部で3日間の新人研修を行っています。研修では、良い保育士になる前に、まず社会人として人間を磨くように指導しています。そして「保育品質マニュアル」を使用して、保育理念から始めて、保育サービス、乳児研修、衛生管理、けが、事故防止、災害対策など、保育現場で心得おかねばならないことを伝えています。その後実地研修を行っています。職場に配属された新人職員の教育は、先輩職員によるOJT（職場内教育）が中心となります。2年目以降の在職職員の研修は、法人全体の基礎研修を基本に、職員を階層別に3グループに分けた研修を用意しています。毎月、法人の機関誌「創園」には、系列全園の職員がどんな研修を受講したか掲載しています。 研修受講後は報告書を作成して園長に提出するとともに、報告会を開き職員全員で研修成果の共有をしています。
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	外部研修の受講にあたっては、勤務シフトを調整して必ず受講できるようにしています。また、研修費用が必要な研修でも園が認めた研修なら園が研修費用と交通費を負担しています。パート職員も望めば研修受講する機会を提供しています。

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	園は、保育実習希望者からの実習要請があれば、積極的に対応しています。実習内容が観察実習なのか、責任実習なのか確認し、実習期間と実習内容を決めています。受け入れにあたっては、事前にオリエンテーションを開き、受け入れ担当者は統括リーダーの補佐のもと実習にあたっての守るべき事項を伝えています。こうした記録は「オリエンテーションシート」や「実習生記録用紙」に残しています。実習期間中は、毎日、担当職員と振り返りを行っています。今年度は大学生や短大生を5人受け入れています。

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。	a	運営の透明性を図るため、園全体の保育活動はホームページで公表しています。子育て支援活動は、「ちきんえっぐだより」を発行して前月の活動報告と今月の予定を掲載しています。ちきんえっぐだよりは、子育て支援室「ちきんえっぐ」に置いて、どなたでも手に取れるようにしています。また、「どろんこだより（園だより）」を毎月発行して利用者に配付しています。こうした情報は情報公開要綱に基づいて玄関に掲示しています。
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	ホームページは利用者ばかりではなく、園のことを知りたい方々への情報発信の媒体として活用しています。ホームページには、園の事業計画を開示していますし、系列園の情報や園に出入りする外部業者へも情報を発信しています。また、今年度、園で力を入れて取り組んでいる園庭改良事業についても伝えています。

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	園は地域に根ざした保育園を旨とし、地域の方々にも当園の保育活動に協力をお願いしています。市の彩夏祭（夏祭り）では、当園の3～5歳児が鳴子踊りを披露していますし、収穫祭には当園の子どもたちが栽培・収穫したお米や卵を販売しています。地域の交流事業として、高齢者のデイサービスを訪問したり、小学校やほかの保育園と相互訪問したりしています。また、子育て支援活動として青空保育を実施して、近隣の公園に遊びに来ている未就園児に紙芝居や絵本を見せています。 当園の特色ある保育として取り組んでいる「銭湯の日」は3歳児以上の子どもが月1回銭湯に行き、地域の方々との付き合いをしています。ハロウィンでは地元商店にお願いして、子どもたちにプレゼントを渡してもらうなどして協力を得ています。
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	地域の学校や本人から要請があれば、ボランティアとして中学生や高校生を受け入れています。こうした場を通して保育園をよく知ってもらい、将来の保育士を目指してほしいからです。受け入れにあたってはオリエンテーションを開き、実習生と同様に園での守るべきことを伝えています。 学生ばかりではなく地域の方々の貴重な能力を活用するため、人形劇や伝承遊び、染め物の専門家もボランティアとして受け入れています。しかし現在、ボランティアの受け入れの際には、守秘義務の誓約書を得ていないので、今後は提出を義務付けてはいかげでしょう。
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	保育園は園単独では適正な園運営はできません。子どもが園でけがをしたときや体調を崩したときには医療機関の協力が必要です。また火事が起きたときや不審者が侵入してきたときなどの緊急時には、消防署や警察署の協力が必要です。そこで園では外部の関係機関の協力体制を築いています。そのほかに小学校就学では近隣の小学校と、虐待防止や育児困難家庭では市役所や児童相談所などと、保健関係では市の保健所と、それぞれ連携を取っています。これらの関係機関の連絡先は一覧表にしてまとめて、いつでも連絡が取れるようにしています。
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 福祉施設・事業所が有する機能を地域に還元している。	a	園では、子育て支援室を用意し、地域の未就園児の親子を受け入れています。園開放や子育て相談は月曜日から土曜日の毎日、自然食堂や親子ランチ交流は週1回、芸術学校や自然学校は2週に1回、青空保育は月1回行っています。そのほかにリトミックやベビーマッサージ、離乳食講座など、地域に向けて行っています。こうした支援活動のお知らせは、ホームページや「ちきんえっぐだより」で地域に発信しています。
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	園の「ちきんえっぐ(子育て支援活動)」は、子育て相談の相手もない、とかく孤立しがちな保護者を救っています。訪問調査日はちょうど自然食堂の開催日でしたが、全部で7組の親子が参加して、簡単バター作りに取り組んでいました。自然食堂が終わった後も、数組の親子が残って楽しそうに会話をしていました。 急用ができて一時的に子育てができなくなった親子を対象に一時保育も実施しています。毎月30～40人の利用者がいます。

評価対象Ⅲ 適切な福祉サービスの実

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	年に1回、WEB上に入力する形で保護者アンケートを実施し、項目ごとに集計した結果は保護者も閲覧可能となっています。3分間お迎え対応や連絡帳も含め、寄せられた要望は各種会議で迅速に検討し、対応策については送迎や行事の際に直接保護者に伝えるようにしています。直近では、園で実習やOJT研修を行っている学生について保護者にも周知が図られるよう掲示を行っています。
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	法人の個人情報保護方針がホームページや入園のしおりに記載されており、保護者には入園時に説明しています。個人情報の主な使用目的は、保育中に撮影した写真の掲載や園外保育時の名札の使用についてで、アンケートによる意向の確認と承諾書により同意を得ています。全職員に貸与されている保育品質マニュアルに個人情報取り扱いのマニュアルがあり、着替えやプール、呼び名などプライバシー保護及び個を大切に保育が提供されているか確認しながら日々の業務を行っています。
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	かねてより法人全体のホームページは大変充実した内容となっており、詳細な情報の入手及び各種書式のダウンロードが可能となっています。今年度は事業計画の閲覧も可能とし、法人広報部が中心となってより積極的な情報提供に努めています。ホームページからの資料請求には法人本部が一括して対応しており、電話による園への直接的な問い合わせとあわせて、入園のしおりに園だより、献立を渡し、園での様子が利用希望者に伝わるよう努めています。施設見学の希望にも保護者の状況に応じて柔軟に対応しています。
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	申し込みから入園及び保育料の決定は市が窓口となり一括して行っています。入園時、入園のしおりに沿って法人理念や園の方針、保育内容、行事、入園前購入品などの説明を行うとともに個人面談も行っています。次年度より心身の発達についてさらに詳細に確認するため、面談を別日に設定することとしています。説明の際、プロジェクターで写真を用いるなど保護者にわかりやすい説明となるよう工夫しています。
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	幼保小連絡会議、小学校との連携のほか就学に向けた取り組みとして、教材を用いた簡単な文字の練習やピアノ・鉄棒・跳び箱などの指導を行うとともに、日常生活において自分たちで問題を解決したり多くの事を体験したりする機会を大切にしています。5歳児は運動会後より午睡がなくなるため、縄を編んで縄跳びを作ったり、染物体験、木琴作りの活動を行っています。卒園児には、味噌作り及びできあがった味噌を使つての豚汁作りへの参加を呼びかけました。
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	アンケートや懇談会で保護者の意向把握に努めており、寄せられた課題については全体会議において分析及び検討し、迅速かつ確実に対応するよう努めています。あえて保護者会は設けず、運動会・どろんこ祭り・生活発表会などの行事や園庭改良を、保護者のできる範囲でともに行うことで気軽に話せる環境作りに努めています。送迎時には保護者に寄り添いつつも保育者としての専門性をもって対応できるよう日ごろから指導しています。
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	苦情解決責任者、苦情受付担当者、第三者委員など苦情解決のしくみについては入園のしおりに記載されており、保護者には入園時に説明を行っています。職員には苦情対応マニュアルを用いて全体会議で周知が図られています。苦情が寄せられることはほとんどありませんが、運動会の練習時に近隣より音に対してのクレームがあった際、昼礼で即時、話し合いをもち対応策を全職員に周知したうえ、迅速に地域への対応を行いました。
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	日常的な保護者からの相談や意見は、連絡帳や送迎時に確認し迅速に対応するようにしています。職員や園長との面談は希望時及び必要に応じて行うようにしていますが、保護者からの要望にこたえて面談実施について一層の周知徹底に努めていきたいと考えています。保護者アンケートや園に設置されたご意見ボックス、ホームページを通じた法人本部へのメール、本部直通電話「ご意見、ご提案ダイヤル」など、保護者が意見・要望を述べやすいよう複数の方法が整えられています。
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	連絡帳や日々の送迎時に寄せられた保護者からの意見や要望は、園長に即時報告し、緊急を要する場合には昼礼時に話し合ったり、ケース会議やリーダー会議、グループ会議、全体会議で対応策を検討しています。業務内容については本部より担当マネージャーが各園を訪問し、県の指導監査を想定して保育内容や書類を定期的に確認し、必要に応じて指導・改善を行っています。

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に基づき、消防署協力のもとで行う通報・消火訓練やさまざまな状況を想定した不審者侵入訓練、警察署と連携した交通安全教室の取り組みを行っています。事故防止及び設備点検のチェックリストをもとに定期的な点検も行っています。事故防止に関する園内外の研修に参加したり、法人内の事故事例の収集、事故が発生した際に記入する事故記録簿は法人内の全事業所にメールで共有されるなど事故発生防止に努めています。
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	登園停止の感染症（治癒証明が必要な感染症）と欠席の必要はない感染症について、入園時に保護者に書面で説明を行っています。木浴室・調理室・調乳室には感染症発生時の対応や消毒方法が掲示されています。全体会議で感染症対策マニュアルの周知を図るとともに、法人合同研修におけるおう吐物処理の実演やロールプレイ、外部研修にも積極的に参加するなど感染症の発生予防に努めています。
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。	a	年に2回消防署と合同訓練を行い、避難訓練の際には引き渡し訓練もあわせて実施しています。保護者への子どもの引き渡しは、送迎者登録カードや保育園災害時緊急掲示板により安全に行えるよう努めています。非常備蓄品や防災準備品を常備しており、非常持ち出しリュックを各クラスに設置しています。職員室・更衣室には災害に備えて連絡体制や緊急時のフローチャートも掲示されています。今年度の新しい取り組みとして、園内危険箇所のハザードマップを作成し、事故防止チェックリストと連動させることでさらなる安全対策に努めています。

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	入社時に全職員に貸与される「保育品質マニュアル」には、法人の理念や方針、業務マニュアル類について詳細な内容が記載されています。マニュアル類は、業務や行事の内容に応じて該当箇所を全体会議の際に定期的に確認するようにしています。日常の業務についても、職員業務分担表や業務一覧表により標準的な実施方法が定められています。職員は毎月コンピテンシー（行動基準）により定められた項目に対して振り返りを行っています。
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	今年度、それまで使用していた「スタッフハンドブック」が「保育品質マニュアル」にリニューアルされ、さらなるサービス向上に向けた取り組みがなされています。保育や運営上の見直しは、リーダー会議やクラス会議で行われています。食育会議や保健会議ではマニュアルの見直しも行っています。毎年年度末に向け、各園から出されたマニュアル改定に関する情報をもとに法人全体で検討を行っています。
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を適切に策定している。	a	月に1度行うケース会議では、子どもの姿を通して具体的な取り組みを振り返ることで、すべての園児を全職員で育てていけるように現状の把握及び具体的な取り組みの標準化を図っています。また、当園独自の取り組みとして、年間目標に応じて各クラスごとに目標設定をし、保育がどのように実践されたかを毎月報告することにより、保育の方向性や子どもをとらえるポイントの確認・共有が図られています。
Ⅲ-2-(2)-③ 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	保育所保育指針をもとに各年齢に応じて策定した年間保育計画を年度初めに保護者に配付しています。それをもとに、保護者との面談や日々の連絡帳、送迎時のやりとりから把握した意向を取り入れながら一人ひとりの月間指導計画を作成しています。月案の評価は毎月末に行っており、計画に対しての子どもの姿はどうであったか、またそれをどうとらえ次につなげていくのかなど反省と所見を記入し翌月の計画を検討しています。
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の記録が適切に行われ、職員間で共有化されている。	a	子ども一人ひとりの状況については、保育の記録に記載しています。クラス単位では、月間指導計画・週案・日案に保育の状況を記録しており、日々の計画である日案とその実践を記す日誌に毎日省察を記入しています。欠席の連絡やその他の伝達事項、投薬の依頼など保護者からのさまざまな連絡やそれに伴った職員の周知事項は「シッターノート」に、また、園と保護者との連絡内容は「伝達ノート」に記載し、就業開始時や遅番へシフトが引き継がれる際に各職員が必ず確認するようにしています。
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。	a	個別の記録やクラスの記録はだれが見てもすぐわかるよう各ファイルは整理されています。法人の個人情報保護規定により、個人情報の持ち出しは禁止されており、職員室内の鍵のかかるキャビネットで保管されています。各種帳票類は保管の方法や期間が厳密に定められていて、月2回の内部監査の際、マニュアルに沿って管理体制の確認を行うとともに、廃棄書類はシュレッダーでの処理を徹底しています。

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過程を編成している。	a	園長と職員たちが協力しながら保育課程を作成しました。保育課程は、理念や保育方針、保育目標をもとに、年齢別の保育目標を立て、養護と教育を記載しています。そして、食育、基本保育活動、異年齢保育など系列園で実施している取り組みも列記しています。この保育課程を毎年見直し、今年度は、園の目標を新たに立てました。この園目標に沿って、計画を立て、年間指導計画や月間指導計画、週日案に降ろしていくようにしています。
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	0～2歳児の保育室は2階のワンフロアにあります。広いスペースに明確なしきりはありませんが、奥から0歳児、1歳児、2歳児になっており、主に生活しています。各年齢ともに、低い棚には、おもちゃが置いてあり、子どもたちが興味をもったおもちゃを主体的に取り出して遊べるような環境設定をしています。また、斜面や段差を作って、のぼったり降りたりして足腰が自然に鍛えられる手作りの木製遊具もあります。乳児期は人とのかかわりが大切な時期ととらえ、0～2歳児まで異年齢で過ごすように保育室をオープンにしています。
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	0～2歳児は広いスペースの保育室で過ごしますが、その保育室にいろいろな手作り遊具を置いたり、棚を置いたりして、子どもたちが快適に過ごせるような工夫が見られます。特筆するのは、保育室の中に、手作りの木の小屋を作っていることです。この小屋は園長と用務員で作ったとのことですが、広さ4畳ほどの本格的な小屋です。子どもたちはこの中で過ごしたり、小屋につながったシートは、ままごと遊びができるようにキッチンセットがあり、おもちゃもそろっています。その脇には天蓋がしつらえてあり、ちょうどいい空間を生み出しています。この天蓋はほかにも2か所あり、そこで子どもたちは思い思いに遊んでいます。こうしたゾーニング（空間設定）を意図的に取り入れ、子どもたちが快適に過ごせる工夫が随所に見られます。
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	3～5歳児の保育室もいっしょに過ごすオープンスペースになっています。こうした集団の中で、子どもたちが自主的に活動を計画し、実行していきます。職員はその活動を補佐したり、見守ったりしながら異年齢集団とかがわっています。また、3～5歳児を6つのグループに分け1グループ10人程度が、日々の活動を計画しています。具体的には、畑仕事や園庭の掃除、動物小屋の世話、園庭の石拾い、ぞうきんがけなどを交代で行っています。基本的には、生活場面では異年齢集団、日中の活動は年齢別に行っています。保育室の中は手作りのパーテーションを使っていくつかのゾーンを作って遊んでいます。また、園庭は築山やボルダリング、つり橋、ターザンロープなど変化に富んだ活動の場になっています。
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、保護者とのかかわりに配慮されている。	a	保幼小の連絡会議に園長や担任が出席し、小学校の実情を聞いたり、園での子ども様子を小学校の先生に話したりしてお互いに情報交換をしています。また、年間5回園長、担任、子どもたちが各小学校を訪問し、見学したり、話し合ったりして小学校の雰囲気や子どもたちがつかむようにしています。さらに、小学校へ向けて、学習指導、体操指導、音楽指導なども行っています。なお、保育所保育要録は各学校へ提出しています。
A-1-(2) 環境を通して行う保育		
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。	a	職員は子どもの気持ちを尊重して保育を行うなど人的環境は整っています。また、特筆すべきは子どものことを考えた物的環境です。手作り道具や玩具のあふれた保育室ですが、さらに園庭の改良計画です。年間4期に分けた保護者を巻き込んだ園庭整備です。具体的には、第1期計画として丸太遊歩道、丸太橋、第2期計画は、綱渡り吊り橋、見晴らし台、第3期計画は、北壁ボルダリング、第4期計画は、動物・昆虫・爬虫類平均台です。築山を中心にこれらを保護者の協力を得て作りあげました。子どもたちのバランス感覚や身体の複合活動をねらいとしています。
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。	a	子どもたちが自主的に基本的な生活習慣を身につけるように職員は温かく見守っています。また、子どもたちを競わせたり、せかしたりはしていません。自分が興味をもってやれるようにしています。したがって、やらないという選択も視野に入れていきます。やりたいという環境がないからやらないだけであって、そういう環境を作ってあげることで、子どもが興味をもち、知らず知らずやるようになってきます。
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力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。	a	園ではさまざまな体験活動を実施しています。商店街ツアーと称して、お店の人と話す機会、仕事を見る機会を作ったり、「銭湯の日」と称して近くの銭湯に出かけ地域の人と裸の付き合いをしたりしています。また、友だちとはいっしょにキャンプや雪遊び、田植えなどで一泊し、交流を深めています。なお、やぎや鶏の世話をいっしょにすることで生き物の命の尊さにも触れる経験を共有しています。
A-1-(2)-④ 子どもが主体的に身近な自然や社会とかがかわるような人的・物的環境が整備されている。	a	子どもたちは商店街ツアーや「銭湯の日」などで地域の人たちと触れ合っていますが、そのほか散歩や遠足など戸外遊びを積極的に取り入れています。散歩のときに近所の人たちとあいさつを交わしたり、散歩の先で落ち葉やドングリを拾ってきて造形遊びに活用したりしています。また、近くの高齢者施設のお年寄りとの交流もあり、子どもたちはさまざまな人たちと触れ合っています。

<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>職員は日常の保育のいろいろな場で絵本の読み聞かせや紙芝居を子どもたちにしています。また、「さくらさくらんぼのリズム」を職員が子どもたちに指導しています。さらに、3～5歳児の保育室には描画材料を載せたワゴンがありますので、そのワゴンを子どもたちが自発的に保育室の中央に置き、みんなで造形活動を行うことも多くあります。このように子どもたちが言葉によるイメージや描画による表現をする環境は整っています。</p>
<p>A-1-(3) 職員の資質向上</p>		
<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>年の目標のもとに毎月取り組む活動について年齢ごとにリーダーを中心に話し合っって作成し、毎月報告書を提出しています。そして、職員会議で発表しています。また、半期ごとにスキルアップシートを提出しています。このシートには「業務推進能力（専門技術、保育力、安全衛生、計画、子育て支援など）」「姿勢・態度・対人能力（チーム、役割意識、顧客満足、服務規律など）」の柱で5段階で自己評価をし、主任が一次評価、園長が二次評価をし、法人本部に提出するようになっています。このスキルアップシートで自己の振り返りが行えます。</p>

A-2 子どもの生活と発達

	<p>第三者評価結果</p>	<p>コメント</p>
<p>A-2-(1) 生活と発達の連続性</p>		
<p>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。</p>	<p>a</p>	<p>園長は、子どものありのままの姿をしっかりとらえ、そして、その姿を受け入れることがまず大事であると考えています。したがって、できないや、友だちと比較するといったことで子どもをとらえることはしません。子どもはそれぞれ異なるので、その姿をまずは受け入れて、その先の指導を考えることが大事であることを職員会議で全職員に伝えています。</p>
<p>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。</p>	<p>a</p>	<p>障がいのある子どもに関する研修は園として積極的に受講するようにしています。また、法人内に療育施設を併設していますので、その施設を訪問して職員と話し合ったり、いっしょに研修を受けるなどの交流をしています。園内においては、障がいのある子どもが困らないように、玄関からの通路はスロープにしたり、点字ブロックを設置したり、多機能トイレを用意しています。 月1回系列園の園長が集まって開催している「運営会議」において、4グループに分かれて話し合っていますが、気になる子どもについてというテーマでも検討しています。なお当園には、「発達支援サポーター」の資格を取得している職員もいます。</p>
<p>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。</p>	<p>a</p>	<p>現在、18時以降19時まで、園で過ごしている合同保育の子どもたちは約8割ほどいます。合同保育の時間は絵本やブロックなど静的な遊びを導入していますが、ときには体を使う遊びも導入しています。その後19時から20時まで、有料の延長保育です。19時までは1階の保育室で異年齢で過ごしますが、19時以降は2階の支援室で夕食を食べた後、静かに遊びながら過ごします。</p>
<p>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>		
<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>朝の健康観察の際に、保護者と会話を交わし、昨夜の子どもの様子を聞いたり、園での過ごし方の要望を聞いたりして受け入れるようにしています。また、体調のすぐれない子どもに対しては、ほかの子どもとは別に室内で静かに過ごすようにしています。保育中に子どもの体調が悪くなった場合は、保護者の都合も考慮し、保護者の意向に沿った対応をし、お迎えが来るまで十分な配慮をしています。 なお、乳幼児突然死症候群（SIDS）予防のために、0、1歳児は10分間隔で呼吸チェックを、タイマーを設置して行っています。</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>当園を含む系列園合同で新潟県の魚沼に田植えや稲刈りに行く行事を毎年行っています。子どもたちが収穫したお米は給食に使用しています。また、園内に3か所ある畑では、農業計画のもとにじゃが芋、かぶ、オクラ、えだまめ、なす、きゅうり、ハーブ類などを育てています。食育活動としては調理体験や給食の配膳などを行っています。0、1歳児は2階の保育室で給食を食べますが、2～5歳児は保育室に面している縁側で職員といっしょに会話を楽しみながら食べています。</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>給食の献立表は、離乳食用、午前食用、昼食用、夕食用と分かれています。これらの献立表は、栄養士を中心として会議の中で職員とメニューや調理方法などの意見交換をして立てています。子どもの発達状況に合わせた調理の工夫や食具選びなど、栄養士と職員が協力しながら進めています。 また、毎月系列園共通の「食育便り」を保護者に配付しています。1月号を見れば、今月のトピックス「食の計は元旦にあり」という見出しで、きんとんや田作りなど和の行事食を紹介しています。また、当園の縁側給食レポートも写真入りで紹介されていました。</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>健康診断は年2回、歯科健診は年1回、身体測定は毎月、全年齢で実施しています。その結果は、保護者に伝えて確認の押印をもらっています。健康に関して気になることや保護者からの相談については嘱託医と連携を取りながら進めています。 なお、保護者には、系列園共通の「保健便り」を配付しています。1月号を見れば、「RSウィルス感染者急増」という見出しで詳しい情報が、その対策として日ごろの対策が大切なことが載っています。また、「薄着と抵抗力」という見出しで裸足保育の大切さや薄着の効用などが記載されていて、保護者にとって有益な情報となっています。</p>

A-2-(3) 健康及び安全の実施体制		
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。	a	食物アレルギーのある子どもへの給食提供の手順は、まず、専用のトレイを使い、厨房の前で調理員と担任が声出しチェックを行います。その後、保育室まで運び、そこでも職員どうし声出し確認をして子どもに提供します。その際も複数の職員が側に座り、間違いのないように目配り、気配りをしています。なお、保護者には、園長、担任、調理員の三者で献立表にマーカーをし、除去または代替の対応をしてチェックしたものをお知らせするようにしています。
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。	a	栄養士、調理員は毎日「衛生自主点検表」に基づき、衛生管理を徹底しています。調理関係者は厨房内の履物、エプロン、三角きん、マスクなどの着用と手洗いを徹底するようにしています。なお、保健年間計画表や衛生管理マニュアルなどが作成されていて、それらのもとに調理員は定期的な衛生チェックを行っています。

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	毎日の給食における喫食状況はお迎え時に口頭や連絡帳を使って保護者に伝えています。また、担任は子どもの家庭での喫食状況や料理などを聞き、園での様子と照らし合わせながら、保護者と意見交換をして進めています。玄関前には給食やおやつで出した物を見本として展示し、盛り付けや実際の量なども伝えています。
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	保護者は、子どもの様子をお迎え時に職員から聞くか、あるいは、連絡帳に書かれたもので知るかどうかです。ですから、お迎え時の慌ただしい雰囲気の中では子どもの様子を十分伝えきれない場合も少なくないので、連絡帳を使い、子どもの何気ない、ほほえましいエピソードをできるだけ記すようにしています。 例えば、着替えがいやだと駄々をこねている子どもの側で職員が「先生もいやなんだ」とわざと駄々を言い合っていたら、ほかの子どもがそばに来て「けんかはやめなさい」と仲裁に入った、というエピソードなどです。こういったエピソードを保護者が読んで明日への活力にしてほしいと、園長や職員は願っています。なお、保育参加や大きな行事、園庭改良の協力依頼などで、保護者との距離を縮めることで良好な関係を築き、ひいては子どもを共育てするということにつながっています。
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	保育参加は原則いつでも受け入れられるようにしています。ただし、1日1名にしぼっています。また、年2回保護者懇談会を開催しています。このほか、要望があれば個別面談も実施しています。このようなときに、園長は園と家庭の両方で子どもを育てる「共育て」を強調しています。さらに運動会や発表会などの各行事の際にも、共育てのことを伝えるようにしています。
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	「虐待対応マニュアル」のもとに職員は研修しています。朝の登園時の健康観察や日常の観察の中で、虐待が疑われる子どもがいた場合は園長に報告するしくみは整っています。万一虐待を発見した場合は、園長から本部の理事長に報告するようになっています。そして、理事長から各関連機関に通告します。