

## 第三者評価結果

※すべての評価細目(45項目)について、判断基準(a・b・cの3段階)に基づいた評価結果を表示する。  
 ※評価項目毎に第三者評価機関判定理由等のコメントを記述する。

### 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
I-1-(1) 理念、基本方針が確立・周知されている。		
【1】	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
<コメント> ・園の理念や目標は、園のホームページ、パンフレット及び規定集等に記載されています。理念や方針から、法人や本園の行動・判断・価値基準などの基本的な考え方を知ることができます。 ・保育理念は、「子どもの人権や主体性の尊重」、「保護者・地域との連携」、「園児と地域の子育て支援」、保育目標は、「丈夫な身体をつくる」、「よい習慣を身につける」、「思いやりの心を育てる」、「豊かな感性を持ち、素直に表現する力を育む」を明文化しています。 ・職員への周知方法として、職員会議や職員面談等を通して、具体的な保育内容を踏まえ伝えるとともに、規定集は各保育室に常備し、いつでも確認できるようにしています。周知状況については、職員会議やカリキュラム会議、園内研修等で確認しています。 ・保護者に対しては、保育理念、保育方針が記載された全体的な計画の概要を分かりやすく図式化し資料を作成し、例年、保育説明会で説明するとともに配布しています。		

#### I-2 経営状況の把握

		第三者評価結果
I-2-(1) 経営環境の変化等に適切に対応している。		
【2】	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
<コメント> ・社会福祉事業全体の動向や地域の各種福祉計画の策定動向などについては、区の園長会や幼保小の連携会議などを通して把握に努めています。また、日頃から保育や保健などを統括している、区の担当課である、保育所等地域連携課の担当者とのやり取りを通して、新型コロナ感染症対策などの情報を得ています。 ・各種福祉計画については、区内の各保育所、幼稚園、小学校の代表者が集まり、「小学校入学に向けた取り組み」や「給食交流」などをテーマに話し合い、福祉計画等の把握に努めています。また、区の公私立認可保育所が主催となり、0歳～就学前の親子を対象とした地域交流を通して、0歳児の入園数が少なくなっているなど、地域での特徴や課題の把握に努めています。 ・園の在園児数や0歳児の入所率、また各年齢の定員数など、年に5回実施される理事会を通して、定期的に保育のコスト分析や保育所利用者の推移等の分析につなげています。		

【3】	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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・理事会を通して、園の経営課題等について分析し、採用や異動、園の設備面など具体的な課題を明らかにしています。課題については、必要に応じて、職員会議等を通じて、職員へ周知しています。</li> <li>・課題への具体的な解決に向けて、園長と主任は、職員の採用活動等に取り組んでいます。県や市が主催する就職フェアへの参加や保育士養成校への訪問等を実施しています。また、実習生の受け入れを積極的に行うとともに、職員の知り合いに声をかけるなどの取り組みから、採用につなげるなどに努めています。</li> </ul>		

### I-3 事業計画の策定

		第三者評価結果
I-3-(1) 中・長期的なビジョンと計画が明確にされている。		
【4】	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。	c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・中・長期計画については、園舎の建て替えや人材育成など、具体的な課題を取り上げ話し合われていますが、作成までには至っていません。</li> <li>・園舎の建て替えについては、法人理事長との話し合いや、必要に応じて検討内容を職員会議で職員に伝えるなど、課題の共有に取り組んでいます。人材育成については、保育経験年数に応じた「求められる能力」を文書化し、人材育成につなげるよう努めています。今後は、園舎の建て替えや人材育成など、具体的な課題に対して、中・長期計画を策定し、数値目標や成果等を設定することで、実施状況を定期的に評価する取り組みが期待されます。</li> </ul>		
【5】	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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・中・長期計画として話し合われている、人材育成については、単年度計画に研修概要として記載されています。研修概要では、各職員が個別研修計画の目標に沿って、自主的に研修等に参加し学ぶことを促し能力の向上を図ることが記載されています。一例として、園長・主任による新人職員への研修をはじめ、区が主催する研修への受講やキャリアアップ研修の受講、また、夏期自主研修や、園内研修等について計画内容が記載されています。</li> <li>・今後は、中・長期計画を作成し、中・長期計画の内容と関連付けた単年度計画の作成が期待されます。</li> </ul>		
I-3-(2) 事業計画が適切に策定されている。		
【6】	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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・年度末の職員会議で園運営の方向性や行事などについて話し合わせ、これらの内容を踏まえ、園長が計画を作成し、主任と最終確認をしています。</li> <li>・事業計画の実施状況については、計画内に記載がある行事等について、職員会議等で評価、反省し、次年度の計画に反映させています。</li> <li>・事業計画は、回覧を通して職員へ周知し、理解を促すための取り組みにつなげています。</li> </ul>		
【7】	I-3-(2)-② 事業計画は、保護者等に周知され、理解を促している。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・保護者説明会において、園の保育方針とともに、事業計画に記載がある行事等の計画について資料を作成し、配布と説明をしています。また、事業計画は玄関に常備し、いつでも閲覧できる体制となっています。</li> <li>・年に1回実施される保護者総会では、保護者が、事業計画にも記載がある夏祭り等の行事担当を決めています。これらの取り組みを通して、事業計画について、保護者等の参加を促す観点から周知につながっています。</li> </ul>		

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
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。		
【8】	I-4-(1)-① 保育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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・日ごろの保育については、週案や月間指導計画など各種指導計画を通して、PDCAサイクルにもとづいた保育の質の向上に関する取り組みにつなげています。また、月1回の職員会議やカリキュラム会議、年度末の会議等を通して、実施状況を評価、反省し、質の向上に反映させるよう努めています。</li> <li>・園全体の自己評価の一環として、保育所民営化の際に市と共同で民営化に関するアンケートを実施しました。また、行事後に保護者アンケートを実施しています。アンケート結果については、職員会議等で共有し、質の向上に向けた取り組みにつなげるよう努めています。今後は、利用者家族アンケート等の内容を踏まえ、課題を明確にし、さらなる取り組みが期待されます。</li> </ul>		
【9】	I-4-(1)-② 評価結果にもとづき保育所として取り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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・職員会議やカリキュラム会議等を通して、日ごろの保育について振り返り、課題の把握と共有が図られています。また、行事後の保護者アンケート等の結果を、職員間で共有し、具体的な課題の明確化につなげています。</li> <li>・日ごろの保育については、保育者が用意した保育ではなく、子どもの提案からの保育実践を課題として取り上げ、実践につなげています。また、保護者アンケート等については、行事の際に日よけを用意することや、園だよりの文字の大きさを大きくすることなど、具体的な課題に対して取り組んでいます。</li> <li>・今後は、日頃の保育や保護者アンケート等で把握された内容について、さらに職員間で検討し具体的な質の向上への取り組みにつなげていくことが期待されます。</li> </ul>		

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
Ⅱ-1-(1) 管理者の責任が明確にされている。		
【10】	Ⅱ-1-(1)-① 施設長は、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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・園長の役割については、職務分担表に記載され、職員会議等を通して周知を図っています。また、職員会議や毎朝のミーティングを通して、新型コロナウイルス感染症に対する園全体の方針や、時期に応じた保育で大切なこと、また保護者対応などについて伝え、園長が最終決定をする役割であることを表明しています。</li> <li>・有事の際の役割と責任、また権限委任等については、緊急時対応マニュアル等で明確化しています。園長が不在の場合の権限委任は、主任が担当することが周知されています。</li> </ul>		
【11】	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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・園長は、労働基準法に関する研修や社会保険労務士との相談、園の各種規定の確認を通して、遵守すべき法令等の把握に努めています。</li> <li>・園長は、園が保管する各種規定やマニュアルを通して、園運営や保育に関する遵守すべき事項について、職員への周知に努めています。今後は、研修や園関係者との相談等を通して得られた法令等について、職員へ周知する取り組みが期待されます。</li> </ul>		

II-1-(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。		
【12】	II-1-(2)-① 保育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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・園長は、保育の質の現状について定期的、継続的に評価・分析を行うため、全体会議、カリキュラム会議、給食会議、行事担当者会議などに参加し、課題の抽出や解決の取り組みを行っています。</li> <li>・各職員の課題については、職員との面談等を通して把握し、改善のための具体的な助言を行っています。保育の質に関しては、園長が決定するのではなく、職員全体で検討し、保育の方向性を決めていくことを大切に、取り組んでいます。今後は、職員の意見をもとに、園全体としての取り組みにつなげていくことが期待されます。</li> <li>・園長は、保育の質の向上について具体的な体制を構築することに努めています。主任を中心に、行事についての取り組みや子どもの人権について話し合いが実施されています。また、区の看護師による救急救命法講座の受講や園に講師を招いての研修等を実施し、保育の質の向上に努めています。</li> <li>・園長は、職員全体の教育・研修の充実を図っています。キャリアアップ研修や各職員に応じた研修の参加を促し、シフトを調整し受講できる体制を整えています。</li> </ul>		
【13】	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。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・園長は、業務の実効性の向上に向けて、職員配置に対する取り組みを行っています。各職員の保育経験年数や保育に対する考え方、また法人系列園を含めての、法人園での経験年数を考慮し、人員配置を行っています。</li> <li>・働きやすい環境整備等の一環として、行事等で業務に負担がかかる幼児クラスにおいては、各クラス2名の職員配置をするなど、ゆとりのある職員配置に取り組んでいます。</li> <li>・組織内に同様の意識を形成するための取り組みとして、園長は、全体会議、カリキュラム会議、給食会議、行事担当者会議などに参加し、共有を図っています。今後は、共有された内容に対して、業務の実効性を高める取り組みにつなげることが期待されます。</li> </ul>		

## II-2 福祉人材の確保・育成

		第三者評価結果
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。		
【14】	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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・必要な福祉人材の確保、定着等に関する具体的な方針の一環として、保育経験年数に応じて、新任期、中堅期、ベテラン期、リーダー層の項目が設けられ、具体的な業務内容が記載された、「求められる能力」として文書化されています。</li> <li>・各職員がキャリアアップ研修を計画的に受講できるよう、シフトを調整し体制を整えています。また、自治体が主催する研修についても、各職員の勤務時間に組み込むことで、定期的に受講できる体制を整えています。</li> <li>・採用活動等に関しては、園長と主任が主となり、取り組んでいます。県や市が主催する就職フェアへの参加や保育士養成校への訪問等の実施、また、実習生の受け入れを積極的に行うとともに、職員の知り合いに声をかけるなどの取り組みが実施されています。</li> </ul>		

【15】	Ⅱ-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・「期待する職員像」については、求められる能力として文書化され職員に配布しています。また、人事基準については、就業規則や給与規定に記載され職員へ周知しています。</li> <li>・年に1回の園長面談を通して、自己評価書をもとに園長と主任が、職務に関する成果や貢献度等を評価しています。自己評価書には、勤務姿勢、一般常識、園児把握、知識技術向上、保護者対応、コミュニケーション等の項目が設けられ、具体的な評価基準をもとに自己評価及び、園長、主任による評価が行われています。</li> <li>・賞与・昇給などに関しては、把握された職員の意向や評価、貢献度をもとに、法人系列園の園長及び理事長で検討されています。今後は、園独自のキャリアパスの作成などに取り組み、職員が、自ら将来の姿を描くことができるような総合的な仕組みづくりが期待されます。</li> </ul>		
Ⅱ-2-(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。		
【16】	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組んでいる。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・職員は、毎月シフトに関する希望を提出し、主任は各職員の希望や状況を配慮しつつ、園の状況を踏まえ勤務シフトを作成しています。その際に、早番勤務や遅番勤務などについても配慮しています。</li> <li>・各職員の有給休暇の取得状況については、休暇整理簿や出勤記録を通して把握しています。把握された内容をもとに、有給取得の少ない職員に声を掛け有給取得につなげたり、園児の登園数に応じて、職員配置を工夫し、休暇がとれる体制をつくるなどの取り組みを実施しています。</li> <li>・ワーク・ライフ・バランスへの取り組みとして、非常勤職員の勤務体制等を調整し、休暇が取りやすいよう工夫しています。日ごろの業務においても、残業等の時間に配慮していますが、事務作業や行事前の業務などに応じて、勤務時間内に業務が終えられない現状があります。今後は、業務内容の見直し効率化、また勤務時間内での事務作業時間の確保など、園全体で改善策について検討し、取り組むことが期待されます。</li> </ul>		
Ⅱ-2-(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。		
【17】	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。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・職員一人ひとりの育成に向けた取り組みとして、保育経験年数に応じて求められる能力を文書化し、明確にしています。</li> <li>・年に1回実施される園長との面談を通して、自己評価書を使用し、職員一人ひとりの目標設定につなげています。自己評価書には、勤務姿勢、一般常識、園児把握、知識技術向上、保護者対応等の項目が設けられ、自己評価の際は、A～Eの5段階の評価基準内容にもとづいて評価を実施しています。今後は、評価された内容や今後の取り組み内容について、中間面接等を実施し、進捗状況の確認を行うことが望まれます。</li> </ul>		
【18】	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。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・「期待する職員像」については、新任期、中堅期、ベテラン期、リーダー層と、保育経験年数ごとに一般常識・実務能力、保育知識・技術、保護者対応、チームワーク力、危機管理能力の項目で求められる力を文書化しています。</li> <li>・研修計画として、個人研修計画を作成しています。計画にもとづき、キャリアアップ研修や自治体の研修等を受講しています。また、職員からの研修受講希望を受け、シフトを調整し受講できるよう配慮しています。</li> <li>・園全体の研修として、園内研修による救急救命法や子どもの人権に関する研修、外部講師を園に招いての研修を実施しています。今後は、年間での研修計画を作成し、定期的に計画の評価と見直しを行うなどの取り組みが期待されます。</li> </ul>		

【19】	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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・個別の職員の知識、技術水準、専門資格の取得状況等については、キャリアアップ研修の受講歴や、年に1回実施される、自己評価書にもとづいて把握されています。</li> <li>・新任職員に対しては、保育経験年数の長い職員と同じクラスに配置することで、日ごろから個別的なOJTを実施し育成につなげています。</li> <li>・日ごろの保育内容、行事への取り組み、子どもの人権に関する内容等、テーマ別の園内研修を実施しています。子どもの人権に関する研修では、人権チェックリストを使用し、グループごとに討議するなど、有意義な話し合いの場となっています。</li> </ul>		
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。		
【20】	Ⅱ-2-(4)-① 実習生等の保育に関わる専門職の研修・育成について体制を整備し、積極的な取組をしている。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・実習生の手引きが整備されており、受け入れ担当は主任が務めるなど、実習生等の保育に関わる専門職の研修・育成に関する基本姿勢を明文化しています。また、園のホームページには、「保育士を目指す方へ」という項目があり、実習生の積極的な受け入れを明示しています。</li> <li>・実習生の受け入れ決定後は、養成校と実習形態や実習内容等について確認し、確認された内容を職員に回覧することで、指導者に対する研修の一環として位置づけています。</li> <li>・実習生については、実習期間中において、指導教諭の巡回などを通して、継続的な連携を維持していくための工夫に取り組んでいます。</li> </ul>		

### Ⅱ-3 運営の透明性の確保

		第三者評価結果
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。		
【21】	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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・法人、保育所の理念や基本方針、保育の内容については、保育説明会で説明するとともに、全体的な計画の概要や乳児クラス、幼児クラスで大切にしている取り組みなどが記載された資料を配布しています。また、事業計画書は玄関に常備され、いつでも閲覧できるようになっています。</li> <li>・今年度、第三者評価を受審する旨を保護者に伝え、結果内容については公表予定です。また、苦情・相談の体制については、苦情・要望等に係る相談窓口として、重要事項説明書に記載されています。</li> <li>・保育所民営化の際は、保護者と園の関係者で構成された民営化委員会を開催し、適切な情報公開を実施してきました。</li> <li>・法人の理念、基本方針やビジョン等については、園のホームページや市のホームページ等に掲載しています。また、子育て支援の冊子に掲載するなど、園の存在意義や役割を明確にするように努めています。</li> <li>・園のホームページには、ときどきダイアリーとして、園庭開放や地域の方が参加できる行事などの情報を掲載しています。また、門扉にも園庭開放や水遊びなどの情報について掲載しています。</li> </ul>		
【22】	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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・保育所における事務、経理、取引等に関するルールについては、経理規則に沿って、必要に応じて職員に伝えています。</li> <li>・購入希望がある際は、園長に確認し承諾を得たうえで購入しています。金額に応じて理事長が決裁し、購入しています。</li> <li>・法人担当の会計士、税理士によって保育所の事務、財務について定期的な監査支援等を実施しています。園では小口現金を取り扱い、毎月、使用状況を書面にし、法人へ提出しています。</li> </ul>		

II-4 地域との交流、地域貢献

		第三者評価結果
II-4-(1) 地域との関係が適切に確保されている。		
【23】	II-4-(1)-① 子どもと地域との交流を広げるための取組を行っている。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・地域との関わり方については、全体的な計画に記載され、基本的な考え方が文書化されています。</li> <li>・区の公私立認可保育所が主催となり、0歳～就学前の親子を対象とした、「ママとあそぼうパパもね」に職員が参加し、親子ミニコンサート実施の際の運営などに携わっています。また、市が規定する清掃の日に職員が参加するなどの取り組みも実施しています。</li> <li>・地域の人々と子どもとの交流の機会として、例年、週に1回、地域の老人サークルの方が園を訪問し読み聞かせを行っています。また、地域の農家の畑をお借りして芋掘りを実施し、焼き芋会で焼いた焼き芋を近隣の住宅や施設等に届けるなどの取り組みも実施しています。</li> </ul>		
【24】	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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・職場体験、インターンシップ、ボランティアの受け入れ等に関する基本姿勢を明文化しています。</li> <li>・学校教育への協力として、さまざまな取り組みを実施しています。小学生との交流では、小学2年生が授業の一環として職業調べを行い、園での受け入れを実施しています。また、中学生の職場体験の受け入れや、高校生の授業の一環としての、保育体験の受け入れ等を実施しています。さらに、大学生等のインターンシップの受け入れも実施しています。</li> </ul>		
II-4-(2) 関係機関との連携が確保されている。		
【25】	II-4-(2)-① 保育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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・地域の関係機関・団体や、個々の子ども・保護者の状況に対応できる社会資源として、園周辺のお散歩マップや医療機関の一覧を作成しています。作成内容については、職員会議や、カリキュラム会議等を通して、職員間で情報の共有化が図られています。</li> <li>・関係機関との連携として、日ごろから、区の担当課である保育所等地域連携課の方との情報共有や区の子育て支援会議への参加、保健所の保健師とのやり取りなどが行われています。また、在園児の保護者に対する支援など、必要に応じて関係機関と連携し、協働した具体的な取り組みが行われています。</li> <li>・家庭での虐待等権利侵害が疑われる子どもへの対応について、区の保育所等地域連携課の方や、保健所、また児童相談所との連携が図られています。</li> </ul>		
II-4-(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。		
【26】	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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・地域の福祉ニーズ等を把握するための取り組みとして、日ごろから園の第三者委員を兼ねた民生委員との情報共有や、区の公私立認可保育所が主催となり、0歳～就学前の親子を対象として実施されている、「ママとあそぼうパパもね」への参加を通して、戸外で安全に遊べる場所の必要性や室内で親子で遊べる場所の必要性などの地域ニーズ等の把握に努めています。</li> </ul>		

【27】	Ⅱ-4-(3)-② 地域の福祉ニーズ等にもとづく公益的な事業・活動が行われている。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・把握された地域ニーズ等にもとづき、園庭開放や保育室内の開放、また図書の貸し出しなども実施しています。</li> <li>・地域コミュニティの活性化やまちづくりへの貢献として、例年老人施設へ訪問し、制作やゲームなどを通して交流を図っています。</li> <li>・地域の防災対策への取り組みとして、地域の消防署の方が園を訪問し、消火訓練の実施を行っています。また、園は緊急時の受け入れとして、保育室の一室を提供することとなっています。</li> </ul>		

### 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
Ⅲ-1-(1) 利用者を尊重する姿勢が明示されている。		
【28】	Ⅲ-1-(1)-① 子どもを尊重した保育について共通の理解をもつための取組を行っている。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・子どもを尊重した保育の実施について、全体的な計画等に明示し、職員会議等を通して共有しています。</li> <li>・全国保育士会が作成している「人権擁護のためのセルフチェックリスト」を使用し園内研修を行うなど、日ごろの保育における、子どもの尊重や基本的人権への配慮について振り返る機会を設けています。</li> <li>・子どもが互いを尊重する心を育てるための取り組みとして、異年齢での交流保育に取り組んでいます。日頃から園庭で遊ぶ際は、年齢ごとに時間を区切って使用するのではなく、異年齢が同じ時間帯で遊ぶことで、自然と年上の子が年下の子に配慮して遊ぶなどの姿が見られます。</li> <li>・性差への先入観については、日ごろから、職員が男女を意識した活動を行わないことで、子どもたちも自然と男女を意識せず、園生活を過ごすことにつながっています。また、文化の違いについては、母国語での表現方法などについて聞くことで、自然と違いについて理解できるよう配慮しています。これらの取り組みは、必要に応じて保護者に伝え、保護者が理解を図る取り組みにつながっています。</li> </ul>		
【29】	Ⅲ-1-(1)-② 子どものプライバシー保護に配慮した保育が行われている。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・子どものプライバシー保護については、個人情報保護規定が整備され、職員に周知しています。具体的な配慮事項として、着替え時やプールの際は外部から見えないよう配慮しています。着替えの際は上着を脱いだら上着を着るなど、子どもたちが衣服を着ていない状態にならないよう伝えています。また、おもらした際は、子どもの気持ちに配慮し、個別の対応を実施しています。</li> <li>・個人情報同意書を通して、写真等も含めた個人情報の使用方法について説明し、保護者の同意を得ています。</li> </ul>		
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。		
【30】	Ⅲ-1-(2)-① 利用希望者に対して保育所選択に必要な情報を積極的に提供している。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・区役所に園のパンフレットを置くとともに、区の主催で行われる子育てまつりの際にパンフレットを用意するなど、利用希望者が、理念や基本方針、保育の内容や保育所の特性等を紹介した資料を入手できる取り組みが行われています。</li> <li>・園見学は、電話で受付をし、希望日時を確認した上で、園長と主任が対応しています。今年度は、コロナ禍の為、電話での相談や園のホームページに重要事項説明書や園のしおりなどを掲載し、見学等の希望に対応しています。</li> <li>・利用希望者に対する情報提供については、必要に応じて見直しを実施しています。</li> </ul>		

【31】	Ⅲ-1-(2)-② 保育の開始・変更にあたり保護者等にわかりやすく説明している。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・保育の開始にあたっては、入園面接の際に、重要事項説明書や園のしおりの読み合わせを行い説明しています。説明にあたっては、実際の持ち物を展示したりするなど、保護者などが理解しやすいような工夫や配慮を行っています。</li> <li>・保育内容の変更時については、文書にして説明し同意書を得るようにしています。</li> <li>・特に配慮が必要な、食物アレルギーへの対応や心疾患等の対応については、園長、保育士、栄養士、看護師が入園面接の際に必要な情報を聞き取り、適切な対応を実施しています。</li> <li>・アレルギー食の提供にあたっては、献立と照らし合わせ、給食室での確認、専用トレイに乗せての確認、クラス担任が提供前に最終確認を行う、トリプルチェックを実施しています。また、食事の際は別のテーブルを使用しています。</li> </ul>		
【32】	Ⅲ-1-(2)-③ 保育所等の変更にあたり保育の継続性に配慮した対応を行っている。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・保育所の変更にあたり、市内での転園等であれば市の書式を用いた、児童票、健診記録等の情報を伝えています。</li> <li>・卒園、転園後も相談があれば担任が窓口になり、相談ができることを伝えています。今後は卒園、転園後の相談受付先について記述した文書等を渡すなどの取り組みが期待されます。</li> </ul>		
Ⅲ-1-(3) 利用者満足の上昇に努めている。		
【33】	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、取り組んでいる。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・日々の保育の中で、子どもの表情や活動後の子どもの感想などを通して、子どもの満足を把握するよう努めています。</li> <li>・保護者に対し、利用者満足に関する調査として、保育所民営化の際のアンケートや行事後のアンケートを実施しています。また、例年、保護者懇談会や個人面談、保育参加等を実施し、利用者満足の把握に努めています。</li> <li>・園長、主任は年に1回実施される保護者総会に出席し、利用者満足の把握に努めています。また、保護者会で決定された、役員会や実行委員会にも、園長または主任のいずれかが参加しています。</li> <li>・行事後のアンケート結果について、職員会議で検討し具体的な取り組みにつなげています。一例として、行事の際に、観覧席に日よけを設置するなどの取り組みにつなげました。</li> </ul>		
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。		
【34】	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>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・苦情解決の体制が整備されています。苦情相談窓口として、苦情受付担当者を主任とし、解決責任者を園長としています。また、第三者委員を設置しています。苦情解決の仕組みについては、重要事項説明書に記載があり、説明しています。また、玄関に掲示することで周知を図っています。</li> <li>・苦情内容に関する検討内容や対応策については、個別に伝えることで、苦情を申し出た保護者等に配慮しています。一例として、プール活動を実施する際は水温と気温を確認してから行うことや、適宜水分補給をしながら実施することなどを伝えました。</li> </ul>		
【35】	Ⅲ-1-(4)-② 保護者が相談や意見を述べやすい環境を整備し、保護者等に周知している。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・重要事項説明書、園のしおり等に苦情相談窓口が記載されています。また、玄関に苦情相談窓口について掲示し、保護者への周知を図っています。</li> <li>・相談をやすく、意見を述べやすいスペースとして、事務室や多目的室を利用しています。</li> </ul>		

【36】	Ⅲ-1-(4)-③ 保護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。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・職員は、保護者との日々のコミュニケーションや、連絡帳のやりとりなどを通して、保護者が相談しやすく意見を述べやすいように配慮しています。また、保護者の意見を積極的に把握するため、行事後の保護者アンケートやクラス懇談会の際は園長が全クラスに参加するなどの取り組みが実施されています。</li> <li>・相談を受けた職員は、検討に時間がかかる場合等は主任と園長に相談し対応しています。また、意見等や行事後のアンケート内容を検討し、運動会の際は、3～5歳児は運動会を実施し、0～2歳児は親子で遊ぶ機会としていましたが、0～2歳児もミニ運動会に変更するなどの取り組みにつなげています。</li> <li>・苦情処理規定については、必要に応じて職員に伝えていますが、見直しには至っておりません。今後は、苦情処理規定について、園の実情に合わせ、定期的な見直しを行うことが期待されます。</li> </ul>		
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。		
【37】	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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・リスクマネジメントについては、園長が責任者となっており、防災担当係、環境係等が決められ、園の設備や遊具の点検などが実施されています。</li> <li>・事故発生時の対応と安全確保については、緊急時対応マニュアルを使用し職員へ伝えていきます。また、園内で実施される救急救命法の研修の際に確認し、周知を図っています。</li> <li>・子どもの安心と安全を脅かすヒヤリハットの事例については、ヒヤリハットの書式に記載し職員間で共有しています。事故に関しては、看護師が事故簿に記載し、収集した事例をもとに、職員会議等で発生要因を分析し、改善策・再発防止策を検討・実施する等の取り組みにつなげていきます。また、リスクマネジメント体制の実施状況や実効性についても、評価・見直しを行っています。</li> <li>・職員は救急救命法の研修やキャリアアップ研修、また避難訓練実施後の反省等を通して、事故防止策等の安全確保策の実施状況や実効性について、定期的に評価・見直しを行っています。</li> </ul>		
【38】	Ⅲ-1-(5)-② 感染症の予防や発生時における子どもの安全確保のための体制を整備し、取組を行っている。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・感染症対策について、看護師、園長、主任を中心に管理体制が整備されています。看護師は嘔吐処理方法やアレルギー対応、消毒液の濃度などについて書面にし、各クラスに配布、掲示することで感染症の予防と発生時等の対応について、職員に周知しています。</li> <li>・園内での救急救命法の研修等を通して、定期的に安全確保に関する勉強会等を実施しています。また、月に1回実施されるカリキュラム会議では、園内で流行した感染症と今後の対応などの保健に関する報告が実施され、感染症の予防策が適切に行われるよう取り組んでいます。</li> <li>・保健だよりを通して感染症の予防策などについて情報提供しています。また、園内で感染症が発生した際は、感染症名や人数を玄関に掲示するなど、保護者への情報提供が適切になされています。</li> </ul>		
【39】	Ⅲ-1-(5)-③ 災害時における子どもの安全確保のための取組を組織的に行っている。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・災害時の対応体制として緊急対応マニュアルなどを整備しています。</li> <li>・耐震に関しては耐震調査を実施するとともに、フック等を使用し家具類を壁に固定したり、転倒防止のマットなどを差し込むなどの対策が取られています。また、飛散防止の電球が使用されるとともに、窓ガラスには飛散防止用のフィルムを貼るなどの対策を実施しています。</li> <li>・子ども、保護者及び職員の安否確認等の方法として、災害伝言ダイヤルやメールでの安否情報等の配信を実施しています。各クラスには携帯電話が常備され、携帯電話に登録された保護者へのメールアドレスに必要なに応じてメールを送ることが出来る体制を整えています。</li> <li>・食料や備品類等の備蓄リストを作成し、備蓄倉庫で保管し、防災担当者が管理しています。</li> <li>・消防署の協力を得て、消火訓練や通報訓練、避難訓練が適切に行われているかどうかについて評価を受けています。</li> </ul>		

Ⅲ-2 福祉サービスの質の確保

		第三者評価結果
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。		
【40】	Ⅲ-2-(1)-① 保育について標準的な実施方法が文書化され保育が提供されている。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・標準的な実施方法については、業務マニュアル等を使用しています。業務マニュアルには、子どもの尊重、プライバシーの保護や権利擁護に関わる姿勢が明示されています。</li> <li>・新任職員に対しては、園長との連絡ノートを用意し、保育の対応や困ったことなどを記載し、いつでも相談できる体制を整え、標準的な実施方法について周知するための取り組みの一環となっています。</li> <li>・標準的な実施方法にもとづいて実施されているかどうかについては、職員会議やカリキュラム会議等の各種会議を通して振り返っています。今後は、標準的な実施方法について、さらなる職員間での共通理解が望まれます。</li> <li>・保育実践が画一的なものとならないよう、個々の子どもの状況や興味に応じて、個別の指導計画を作成し、保育実践に取り組んでいます。</li> </ul>		
【41】	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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・標準的な実施方法については、職員会議やカリキュラム会議、クラス会議等の各種会議で振り返るとともに、年度末の会議にて実施方法の見直しが定期的に行われています。</li> <li>・カリキュラム会議等での標準的な実施方法の見直しに伴い、次月の計画について検討され、必要に応じて反映されています。</li> <li>・標準的な実施方法の見直しにあたっては、プールの際の消毒方法等の最新の情報や、日々の保育内容を反映させています。また、行事後の保護者アンケートの内容等も考慮しています。</li> </ul>		
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。		
【42】	Ⅲ-2-(2)-① アセスメントにもとづく指導計画を適切に策定している。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・各種指導計画は、クラス担当者が作成し、主任、園長が責任者となっています。</li> <li>・入園時には、入園前の生活について調査票を使用し、面談を通して担任が聞き取りを行うことで、適切なアセスメントにつなげています。在園児に対しては、各種指導計画の振り返りとともに、健康、人間関係、環境、言葉、表現の5領域で構成された成長記録をもとに、3歳児以上は年間を4期に分けて振り返るなど、定期的な振り返りを行い、個々の発達等について把握しています。</li> <li>・アセスメント等に関する協議として、栄養士や看護師が参加するとともに、必要に応じて療育センターの担当者なども参加し実施しています。</li> <li>・各種指導計画は全体的な計画にもとづき、作成されています。個別の指導計画は、カリキュラム会議やクラス会議等で個々の子どもの事例について共有された内容を反映し、作成しています。</li> <li>・配慮が必要な子どもへの対応については、カリキュラム会議で検討され、適切な保育の提供につなげています。</li> </ul>		

【43】	Ⅲ-2-(2)-② 定期的に指導計画の評価・見直しを行っている。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・全体的な計画は、年度末の全体会議で検討されています。また、月間指導計画は月1回のカリキュラム会議で見直すなど、見直しを行う時期について、組織的な仕組みを定め実施しています。カリキュラム会議で見直された内容については、次月の指導計画に反映するとともに、クラスリーダーにより各職員に伝えられています。</li> <li>・年間計画については、保育説明会で保護者に説明するなど、保護者の意向把握と同意を得るための手順の一環となっています。</li> <li>・個別の指導計画の作成の際は、離乳食やトイレトレーニングなどについて、家庭での状況や保護者の意向を配慮しています。</li> </ul>		
Ⅲ-2-(3) 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。		
【44】	Ⅲ-2-(3)-① 子どもに関する保育の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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・個別指導計画、個人記録、保育日誌、健康記録等、子どもの発達状況や生活状況等を、園が定めた統一した様式によって把握し記録しています。</li> <li>・カリキュラム会議等の会議議事録を通して、個別の指導計画にもとづく保育が実施されていることを確認できます。</li> <li>・記録する職員で記録内容や書き方に差異が生じないように、週案と月間指導計画の関連などについて、主任が確認し必要に応じて伝えています。</li> <li>・情報共有を目的とした定期的な会議として、毎日の朝ミーティング、月1回の職員会議、カリキュラム会議等、給食会議、行事担当者会議等が実施されています。</li> </ul>		
【45】	Ⅲ-2-(3)-② 子どもに関する記録の管理体制が確立している。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・子どもの記録の保管、保存、廃棄、情報の提供に関して、また個人情報の不適正な利用や漏えいに対する対策と対応方法については、個人情報保護規定等により定めており、記録管理の責任者を園長としています。</li> <li>・記録の管理や個人情報の取扱いについては、個人情報保護規定等に記載があり、園長は守秘義務等について折に触れて職員に伝えています。</li> <li>・個人情報の記載がある書類等は、事務室の鍵がかかる書庫で保管され、使用の際は事務室で使用することとなっています。園で使用するパソコンはすべてにパスワードが設定されアクセス制限を実施しています。</li> <li>・個人情報の取り扱いについては、保護者に説明し同意書を得ています。</li> </ul>		