

第三者評価結果

事業所名：にじいろ保育園武蔵中原

共通評価基準（45項目）

I 福祉サービスの基本方針と組織

1 理念・基本方針

(1) 理念、基本方針が確立・周知されている。	第三者評価結果
【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> 「ライクこども理念」を定め、園パンフレットや重要事項説明書、ホームページに掲載されています。それぞれのクラスにも理念や児童憲章を掲示することで、職員がいつでも確認することができるようにしています。また、職員に対しては毎日の打ち合わせや個人面談時に、保育にとって大切なことを理念を交えて話をする機会を設けることで、理解と周知に努めています。保護者に対しては、理念を玄関に掲示しいつでも確認することができる環境を整備するとともに、入園時や見学時に説明を行い周知を図っています。	

2 経営状況の把握

(1) 経営環境の変化等に適切に対応している。	第三者評価結果
【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。	b
<コメント> 本部と地域の関係機関との連携を通じて様々な情報収集を行っています。保育業界全般の動向や方策、最新の社会福祉情勢や地域毎の動向などについては、本部での会議や本部からのメール等による情報発信によって情報を得ています。地域の待機児童や新設園開園の情報など、地域に関する情報は区の園長会や区主催の会議を通じて情報を得ています。経営状況については「月次報告書」を本部へ提出し、利用者在籍数や職員人員等の推移を報告することで、本部では分析を行い、園の年間予算や実績を毎月算出し、経営状況の把握・分析が行われています。	
【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。	b
<コメント> 本部運営部では全園の経営状況や職員体制、保育内容等について定例会議にて検討を行っています。本部担当のスーパーバイザーとは園設備補修や職員人員体制、人材育成等で課題が生じた際に連携し、対応策を検討しています。経営課題については全てを職員へ周知できている状況ではありませんが、職員とともに取組を行う内容については職員へ周知し、解決・改善に向けた取組を進めています。多数の保育園を運営する企業のスケールメリットを活かし、本部では全体的な経営課題について、園では具体的な取組について役割を分けて経営課題の解決・改善に向けた取組を行っています。	

3 事業計画の策定

(1) 中・長期的なビジョンと計画が明確にされている。	第三者評価結果
【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。	b
<コメント> 中長期計画は園の課題を踏まえたうえで本部の方針に基づき、日々の運営で把握している利用者や職員の意見を反映させて園長が中心に策定をしています。策定した中長期計画はファイルに綴じて、園の玄関に設置し、職員や保護者がいつでも見ることができるようにしています。中長期計画では、重点課題として「保育の質の向上」「安全な施設環境の確保」「地域支援」「施設環境」を定め、それぞれの具体的な取組について各年度のテーマと数値目標を盛り込むこととしており、達成度の検証をすることができるように工夫がされています。	
【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
<コメント> 単年度の事業計画・全体的な計画は中長期計画を踏まえて策定されています。事業計画では、中長期計画において定められたテーマを踏まえて、保育目標を達成するためにどのような保育実践をしていくのかについて、園独自に行う計画や健康・栄養管理、保護者・地域とのかかわり、環境問題への取組、職員体制、年間行事予定を具体的に策定しています。今年度は中長期計画の始まる年であり、過去3年間の振り返りから、実践を取り入れた園内研修の充実と事故防止の強化、子育て支援としての情報発信を継続する予定です。	

(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。	b
<コメント> 日々の園運営で把握している利用者や職員の意見を踏まえ、リーダー職員の意見を集約したうえで園長が中心となって事業計画を策定しています。策定した事業計画は本部運営部に提出し承認を得た後、職員会議の場で園長から全職員に説明し共有をしています。計画の実施にあたっては日々のミーティングや職員会議の場で必要に応じて振り返りと話し合いを行い、状況を職員と共有しています。また、事業報告についてもミーティング等の場で職員と共有することで、来期の計画策定に向けた意見収集を行っています。	
【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。	b
<コメント> 年度当初に行われる第1回の運営委員会で、事業計画の詳細な内容を説明しています。運営委員会は園長のほか、民生委員、各クラスの代表保護者、第三者委員、本部スタッフから構成されています。また、事業計画は中長期計画と同様に園の玄関にファイルに綴じて設置をし、いつでも保護者が確認することができるようにしています。しかし、事業計画の文章量も多いため、登降園時にファイルを閲覧している保護者は少ないため、保護者に対して伝えやすい方法等について工夫が必要であると園長は認識しています。	

4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組

(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。	第三者評価結果
【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。	a
<コメント> 「保育ガイド」には「職員の資質向上・自己評価」が記載されているとともに、「にじいろの保育」「保育者ナビ」にはにじいろ保育園としての保育の在り方が明文化されており、職員が自己評価をすることのできる体制を構築しています。「保育ガイド」については職員会議や研修等の場で必要に応じて説明を行い、重要な箇所については個別に配布し読み合わせを行っています。「保育所の自己評価」を年度末に実施し、園長が中心となって職員と検討・分析・共有をしているなど、組織的な保育の質の向上に向けた取組が行われています。	
【9】 I-4-(1)-② 評価結果にもとづき保育所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
<コメント> 第三者評価の結果については職員へ共有し、会議の場等で話し合いを行い、明らかとなった課題については優先的に取組を行っています。地域との交流や、園の情報発信については第三者評価の結果を受けて積極的な取組を行い、改善されるとともに、園の特徴的な取組にまでなっています。また、全体的計画や保育指導計画等の保育書類には自己評価欄を設け、振り返りと課題の明確化を図り、PDCAサイクルに基づいた課題解決のプロセスが構築されています。	

II 組織の運営管理

1 管理者の責任とリーダーシップ

(1) 管理者の責任が明確にされている。	第三者評価結果
【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。	b
<コメント> 「保育ガイド」に施設長の役割や業務を明記するとともに、職務分掌を明示し、園での職務について職員へ説明をし周知しています。また、災害や事故発生時のフローも「保育ガイド」に記載されており、園長の役割と責任を明記し、園長不在時には主任に代行として権限委託する体制を整備しています。園長は子ども、保護者、職員と園で関わるすべての人の安全と安心を保障することについての全責任を認識し、積極的にコミュニケーションを図ることで理解を図っています。	

【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
---	---

<コメント>

園長は園長就任時に本部園長研修を受講し、「保育ガイド」をもとに遵守すべき法令等を学んでいます。また、「保育ガイド」の人権や個人情報に関する項目を職員へ配布し、会議等の場で読み合わせや確認事項を定期的に指導することで職員への周知を図っています。本部ではPマークを取得しており、入退室管理など徹底した個人情報の取扱い管理を行っています。個人情報に関係する出来事については、職員全体へ周知するもの、リーダーのみに周知するものなど、情報によって取扱いを変えるとともに、情報を伝える際には配慮すべき理由等も伝えることで、職員への理解を促しています。

(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。	a
---	---

<コメント>

中長期計画や事業計画、保育所の自己評価等を定期的に分析することで保育の質の向上に向けた課題抽出を行っています。職員からも積極的に保育の質の向上に向けた取組の提案がされることも多く、園長は実現に向けた助言をすることで後押しをしています。手作りの玩具の作成など、職員の意見を取り入れて多くの取組を実施しています。また、職員の育成にあたっては「職員育成研修年間計画」や「成長支援シート」をもとに計画的な育成を行うため、園長は指導力を大いに発揮しています。

【13】 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。	b
---	---

<コメント>

収支管理や採用に関する管理は本部で、職員育成や日々の労務管理については園で行い、本部と役割分担をすることで効率的な管理体制を構築し、経営の改善や業務実効性を高める取組を行っています。園長は経費に関する予算管理を毎月実施し、実績を本部へ報告することで本部にて収支管理をしています。日々の労務管理では残業時間や年次有給休暇の取得状況等を園長が管理し、必要に応じて職員と面談を行うなど働きやすい職場づくりを行っています。研修や職員会議等の場では理念や事業計画、保育目標等の共有を図り、職員全体が共通の目標に向かって日々の業務にあたるための体制づくりに取り組んでいます。

2 福祉人材の確保・育成

(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。	第三者評価結果
-----------------------------------	---------

【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。	b
---	---

<コメント>

職員の採用・配置については本部が中心に役割を担っています。本部総務人事部には採用に特化した「採用グループ」を設置し、全国の学校への求人活動や園見学ツアー、ホームページを通じた求人情報の発信、社員紹介制度など様々な活動を通じて人材採用にあたっています。採用後は「成長支援制度」にもとづき、それぞれの職員に応じた育成を計画的に実施する体制が構築されています。採用・配置が本部中心となっているため、園の人員が不足した場合など人員要請を行ってもすぐに職員の補充がしにくい状況にあり、園では課題を認識しています。

【15】 II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	a
-------------------------------------	---

<コメント>

「成長支援の手引き」には職位による期待度を基本姿勢、業務能力、対人能力、マネジメント能力に分けて定義し明確化しています。「成長支援制度」では半年ごとに各職員が2つの目標を設定し、目標達成についての評価結果を報酬につなげる仕組みとなっています。本部では管理職候補の人材育成制度として「アドバンス制度」や「総合職保育士」の制度を導入することで、多様な将来像を描くことができるような工夫をしています。期待する姿の明示、評価、報酬への反映と総合的な人事管理が行われているものの、園長は定められている人事基準については職員の理解を深めるうえでの更なる工夫が必要であると認識をしています。

(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り組んでいる。	b
---	---

<コメント>

限られた人員の中で、職員の業務負担を軽減し質の高い保育を実施するために、様々な業務改善を通じた働きやすい職場づくりに取り組んでいます。園では非常勤の用務員を雇用し、園内の掃除や消毒作業などの間接業務に関する保育士の負担軽減を図っています。保護者との連絡ではネットワーク通信を利用した連絡帳アプリを導入し、保育書類作成に当たってはタブレット機器の活用をすすめることによって、業務効率化と紙資源削減に取り組んでいます。連絡帳アプリについては、更なる業務改善につなげるため必要に応じて改善要望を本部へ提言しています。残業時間や有給休暇取得の管理もおこなっており、職員が働きやすい環境づくりに努めています。

(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

<コメント>

「成長支援制度」では、5段階に定められた等級ごとに求められる役割を定義し、「評価基準」「教育の方向性」「処遇の根拠」を明確化し、職位に応じた人材育成を行っています。半年ごとに各職員は2つの目標を設定し、目標の評価基準と具体的な取組内容を園長との面談を通じて決定します。設定した目標は半年経過後に園長と面談を行い、目標達成度の確認と振り返り、評価を行っています。また、評価結果は報酬につながる仕組みとなっていて、評価結果を受けて次の半年に向けて新たな目標設定を行うなどPDCAサイクルに基づいた人材育成制度が定着しています。

【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。	a
--	---

<コメント>

本部で実施する研修は年間研修計画にもとづいて、園で実施する研修は職員育成年間研修計画にもとづいて実施されています。本部では入社時研修や階層別研修などが実施されており、研修によっては動画配信によっていつでも確認することができます。職員育成年間研修計画には職員ごとに「身につけたい資質」と「受講させたい研修」を明示し、この内容をもとに受講する研修を決定しています。受講した研修は研修報告書を作成し本部に提出するとともに、職員へ回覧をしています。また、定期的に職員会議等で研修報告会を実施することによって研修内容の共有を図っています。

【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。	b
--	---

<コメント>

それぞれの職員との話し合いを通じて、職員育成年間研修計画に職員ごとの「身につけたい資質」と「受講させたい研修」を定め、個々の課題やスキルに応じた研修の受講を行っています。園内研修の年間テーマは中長期計画にあらかじめ定め、テーマに沿った研修を少なくとも月に1回は実施しています。今年度は「安全管理・事故防止」がテーマとなっていて、研修を通じて危険箇所マップを作成し、児童への安全指導を行うなど研修内容を保育へも反映をしています。新たに採用された職員は、経験豊富な職員によるOJTを実施する体制をつくることで教育を行っています。

(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。	b

<コメント>

「保育ガイド」に「実習生マニュアル」を整備し、実習生の受入に対する基本姿勢が明文化されています。実習生の受け入れにあたってはオリエンテーションを実施し、機密保持誓約書の署名とともに、園の概要や保育理念、保育の心得等の説明を行うとともに、保護者に対して園だよりや園内の掲示にて実習生名を伝えています。プログラムについては実習生側の意向を配慮して、指導案をもとに検討したうえで作成するため、予め用意はしていません。実習指導者は後輩指導をしているリーダーや副主任が担っていますが、今後は実習指導の研修参加や専門的プログラムについて検討を予定しています。

3 運営の透明性の確保

(1) 運営の透明性を確保するための取組が行われている。		第三者評価結果
【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	

<コメント>

運営主体であるライクキッズのホームページにはライク子ども理念や保育目標、保育プログラムが公開されています。園の玄関には運営規程や重要事項説明書、全体的な計画、事業計画、事業報告など様々な情報をファイルに綴じ、保護者がいつでも閲覧できるようにしています。苦情受付にあたっては重要事項説明書へ苦情解決のフローや相談窓口の連絡先、第三者委員について記載し、保護者に対して配布するとともに説明を行っています。園の外にある掲示板には地域に向けて、地域清掃活動の様子や手作り玩具紹介、絵本紹介、給食紹介、育児相談案内などを発信しており、積極的な情報公開がなされています。

【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
---	---

<コメント>

本部では監査法人による内部監査を定期的実施し、事業運営の適正性を確保しています。園で処理をした経理内容は本社の経理担当者が適切な処理をされているかチェックするとともに、年に4回小口現金実査を行うことで透明性の確保に努めています。また、職務分掌において経理・事務管理責任を明記し職員に周知をし、経理規程を定め経理・取引に関するルールを定めています。本部と園がそれぞれの役割のもとでチェックすることによって、透明性の高い適正な運営が行われる体制を構築しています。

4 地域との交流、地域貢献

(1) 地域との関係が適切に確保されている。	第三者評価結果
<p>【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。</p>	b
<p><コメント></p>	
<p>コロナ禍において地域との交流が制限される中でも、できることを模索し、積極的な取組を行っています。保育の中で地域清掃活動を行っており、活動中に地域の方からの声掛けなどによる交流や、清掃活動の様子を園外の掲示板に掲示することで情報発信を行っています。にじいろまつりで子どもたちが作った神輿を担いで練り歩いたりや、ハロウィンで仮装行列を行うなど、地域に向かって子どもたちの元気な姿を発信することが、地域の元気につながり地域貢献になると園長は感じています。また、園外の掲示板では手作り玩具紹介や絵本紹介などの保育に関する情報も発信しており、地域との交流に向けた取組を行っています。</p>	
<p>【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。</p>	a
<p><コメント></p>	
<p>「保育ガイド」においてボランティア受け入れの基本姿勢を明文化するとともに、受け入れ時の対応について必要な事項が定められています。ボランティア受け入れの体制は構築されているものの、コロナ禍の影響によって直近ではボランティアや職業体験の申込自体がない状況です。</p>	
(2) 関係機関との連携が確保されている。	
<p>【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。</p>	b
<p><コメント></p>	
<p>家庭での虐待等が疑われる場合には、区の地域支援課や児童相談所と連携することで対応をしています。また、園児の発達について園の生活の中で経過観察が必要な場合には、保護者と相談しながら区の健診や幼児相談、地域療育センターを紹介するとともに、児童発達支援に関する施設を保護者と一緒に検討することもあります。行政や児童相談所などの関係機関の連絡先一覧は事務所内に掲示することで、全職員への周知を図り、子どもや保護者の状況に応じながら適切に関係機関との連携を図っています。</p>	
(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。	
<p>【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。</p>	b
<p><コメント></p>	
<p>地域の情報は園長が区の園長会議等に参加するとともに、区の保育総合支援担当の地区担当者や児童家庭課と情報交換を行い収集しています。年に2回実施する運営委員会においても、参加者の町内会会長や民生委員から地域の福祉ニーズや周辺住民の状況等の情報を得ることができています。園見学時には見学者からの子育てに関する相談を受けることも多く、相談を通じて家庭のニーズを把握しています。直近では園見学の際に園舎に入ることができない、というニーズを受け、園では独自にホームページのブログに園見学の際によくある質問や園の基本情報を掲載したページを作成し、地域のニーズへ対応をしています。</p>	
<p>【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。</p>	b
<p><コメント></p>	
<p>地域の子育て支援として「育児相談」や「臨床心理士相談」を行っており、ブログ等を通じて情報発信をしています。また、園外に設置している掲示板に手作り玩具紹介や給食紹介、絵本紹介、育児相談案内等掲示することで、地域に対して保育に関する情報発信を積極的に行っています。保育の一環として地域清掃活動や、にじいろまつりでの神輿練り歩き、ハロウィン仮装行列を行っており、地域へ子どもの元気な姿をみせることで地域を活気づけ、地域コミュニティの活性化につながるための地域貢献活動を行っています。</p>	

Ⅲ 適切な福祉サービスの実施

1 利用者本位の福祉サービス

(1) 利用者を尊重する姿勢が明示されている。	第三者評価結果
<p>【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。</p>	b
<p><コメント> 「保育ガイド」に児童憲章、全国保育士倫理要綱が明示されており、各保育室に掲示し、いつでも確認することができるようにしています。入社時採用研修において人権研修を受講するとともに、園内研修においても人権に関するテーマの研修を実施しています。また、人権に関するニュースが報道された場合など、その都度ミーティング時に職員と振り返りを行うことで人権に対する意識を高めています。日々の保育においては、職員に対しては必要に応じて園長からの声掛け等を行うことによって、職員の気づきを与え、職員同士でも配慮しあうことによって子どもを尊重した保育の実践に取り組んでいます。</p>	
<p>【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。</p>	a
<p><コメント> 「保育ガイド」に個人情報や守秘義務に関するルールが記載されており、入社時には個人情報取扱に関する研修が行われています。また、「保育ガイド」の人権に関する項目では、子どもの着替えやお漏らしをした場面等の具体的な場面で留意すべき対応の詳細が記載されていて保育実践に反映されています。個人情報に関しては運営会社がPマークを取得しており、事務所への入退室の管理を行うなどの厳格な管理がされています。園内には子どもの映った写真が多く掲示されていますが、玄関からは見えない場所に掲示し、写真と名前が一致しないように配慮をして掲示をしています。</p>	
(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。	
<p>【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。</p>	b
<p><コメント> 園見学の受入はコロナ禍によって園舎に入ることができなくなったため、パンフレットを配布して人数を制限しながら1か月間におよそ40組程度を受け入れ、エントランスで園長が説明を行っていました。見学希望者が園の詳細を理解しやすくするための工夫として、ホームページに園見学を希望する方向けに詳細な説明をしたブログの記事を作成しています。記事には受入れ定員や登降園の管理、食事についてなど見学者からよく寄せられる質問について、3000文字以上にわたる文章と、園内の設備や保育の様子などの多数の写真によって説明をしています。園舎へ入っての見学は9月より再開し、今後も積極的な情報発信を行っていく予定です。</p>	
<p>【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。</p>	a
<p><コメント> 入園にあたっては、事前に重要事項説明書及び個人情報使用承諾の内容を詳細に説明し、同意・署名を得ています。入園時の持ち物は、写真付きでそれぞれの持ち物についての配慮点が記載された資料を配布することで、保護者に対して分かりやすい説明をしています。また、入園書類についても独自に一覧表を作成し、書き方や注意点などの記入方法を記すことで保護者が理解しやすいような工夫をしています。保育サービス等に関して重要な変更がある場合には、都度重要事項説明書を変更し、再配布の上、保護者署名を得るようにしています。</p>	
<p>【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。</p>	a
<p><コメント> 保育所の変更がある場合、変更先や行政、関係機関と連携を図り、必要に応じた申し送りを行っています。特に、配慮が必要な子どもについては、転園先に対して詳細な引き継ぎ書を作成し、電話で引継ぎの連絡を行っています。卒園や退園後もにじいろ保育園が「第二の家庭」である旨を伝え、子どもの成長と保護者の育児を支援する姿勢を示しています。コロナ禍以前は卒園や途中退園した家庭へその後も運動会等の行事への招待をしていましたが、コロナ禍となってからは招待を中止しています。</p>	
(3) 利用者満足の向上に努めている。	
<p>【33】 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。</p>	a
<p><コメント> 園では日々の保育の中で、子どもの心身の健康が保障され、個々が伸び伸びと保育園生活を楽しめているか、全園児の表情や活動の様子を十分に注視するよう全職員が協力して実践しています。コロナ禍より前は給食試食会、保護者懇談会、個人面談、保育参加を年間計画に組み込み定期的に行い、アンケートを通じて意見や要望を把握していました。コロナ禍においても個人面談は年に2回、クラス懇談会は年1～2回実施しており、保育参観の再開も計画しています。行事後にはアンケートを実施し、その結果を職員会議で共有の上、改善事項等を整理し次年度の計画に反映しています。</p>	

(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
【判断した理由・特記事項等】 重要事項説明書に苦情受付体制や第三者委員について記載し、新年度はじめや入園時に配布をするとともに、苦情解決のフローや行政機関等の相談窓口の連絡先を園内に掲示しています。また、園の玄関には「すまいるボックス」という鍵付きの意見箱を設置し、直接意見を述べにくい保護者でも意見を伝えられるような仕組みを設けています。寄せられた苦情については「苦情報告書」を作成し、本部へ共有し、状況によって本部と連携して解決する体制を構築しています。また、職員間でも苦情や意見に対して共有・検討を行い、必要に応じて園内に掲示して保護者へもフィードバックをしています。	
【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。	b
<コメント> 園では園長や主任、看護師や栄養士などの相談窓口を設置することで、日常的に接する機会の多い担任以外へも相談できる環境を整備しています。また、園長や主任は全園児の健康状態や生活の状況等を把握し、登降園時に積極的に保護者へ声掛けをすることによって、意見を述べたり相談しやすいように配慮しています。コロナ禍においては休日や夜間対応が必要な状況が多くあったことから、園だよりへ園長の携帯電話の番号とどのような時に連絡するべきかを毎月記載したことで、保護者からの情報を迅速に受け付けることができ、保護者の安心感につなげています。	
【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。	a
<コメント> 保護者との日々のコミュニケーションは登降園時の挨拶や会話に加え、連絡帳アプリや園のホームページに掲載しているブログを通じて情報発信を行っています。保護者から寄せられた相談や意見については「苦情・ご意見報告書」「業務日誌」「育児相談票」に記録し、園長や職員間での共有を行っています。内容によってはリーダー、主任、園長と相談したうえで対応方法を検討し、迅速に対応する体制を構築しています。	
(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
<コメント> 入社研修時に安全管理・危機管理の研修を実施するとともに、「保育ガイド」には事故防止・対応、危機管理対応について明記し、リスクマネジメントの体制を構築しています。ヒヤリハットは毎月10件程度報告があがっており、アクシデントレポートとともに集計分析をして、職員への周知と注意喚起を行っています。また、安全点検表を活用して毎週の安全管理や毎月の避難訓練を実施しています。今年度は園内研修のテーマが「安全管理・事故防止」となっており、園内の危険箇所マップを作成し、年齢ごとに起こり得る事故についての取りまとめを研修を通じて行っています。	
【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。	b
<コメント> 本部では看護師で組織した看護師会を設置し、「新型コロナウイルス対応」を作成し予防策の目安を示すとともに、最新情報や感染症発症の対応事例等を園に共有しています。園ではコロナ感染が発生するたびに、対策の見直しや対応について都度検討を重ねてきました。対応については保護者の協力も必要であることから、繰り返し情報発信を行うことで保護者の深い理解と速やかな連絡体制を構築することができています。また、感染症全般について看護師による嘔吐物処理等の講習会を定期的実施し、全職員の理解につなげるなど安全確保のための体制を整備しています。	
【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。	b
<コメント> 重要事項説明書に災害時の対応体制を明記し保護者へ周知するとともに、「保育ガイド」の危機管理の項目には災害時の対応マニュアルが整備されており職員へ周知しています。事業継続計画は毎年見直しを行い、最新の状態とすることで災害時に備えています。避難訓練は毎月実施し、定期的に消防署の指導を受けていて、年に1回は保護者参加の大規模災害時対応訓練を実施するなど、園内だけでなく関係者と協力して実施をしています。マニュアルやBCPの作成に加えて、関係者と協力した避難訓練によって、災害時への確実な対応ができる体制の構築を図っています。	

2 福祉サービスの質の確保

(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。	第三者評価結果
<p>【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。</p>	a
<p><コメント> 「保育ガイド」「看護・保健ガイド」「栄養・給食ガイド」等、各職種に応じて統一した基準を文書化しています。「保育ガイド」は保育全般のマニュアルとして、入職時のオリエンテーション時に職員全員が理解を深めるとともに、園では職員がいつでも確認できる場所に設置をしています。「保育ガイド」には子ども一人ひとりの発達や個性に対応した標準的な水準を明記し、職員の違いによる差異が極力生じないように具体的な内容が明記されています。これらを職員に周知、振り返りすることを通じて標準的な保育の提供に努めています。</p>	
<p>【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。</p>	b
<p><コメント> 本社は保育ガイドや各マニュアルの定期的あるいは随時、見直しを行い、改定年度を記載し最新版を各園に置いています。クラス会議や職員会議等で日々の保育の振り返りとともにそれぞれの計画の評価・反省を検証しています。年間事業計画、事業報告書を年度末に作成し次年度につなげています。全体的な計画や年間指導計画は年度末に立て翌年の保育の方向を定めています。人権や個人情報については職員間でも気づきあえるように、適切な言動を心がけ、必要に応じて互いに声を掛け合える関係性の構築に取り組むことで、振り返りを行っています。</p>	
<p>(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>	
<p>【42】 Ⅲ-2-(2)-① アセスメントにもとづく指導計画を適切に作成している。</p>	a
<p><コメント> 入園時には、家庭調査票や面談をもとに生活状況を把握しアセスメントをしています。保育開始後は個人面談や日常のコミュニケーションを通じて把握した情報をもとに、職員間でアセスメントを行い個別指導計画に反映をしています。全体的な計画は子ども理念、保育方針を基に養護・教育・食育・人権等の各領域で作成しています。教育面で乳児は「健やかに伸び伸びと育つ、身近な人と気持ちが通じ合う、身近なものに関わり感性が育つ」の3つの視点、幼児は「健康、人間関係、言葉、環境、表現」の5つの視点を設けています。全体的な計画を基に年間指導計画を立て、年間指導計画を基にクラス担当職員を中心に月案、週案を作成し、乳児は個別の月案を立てています。</p>	
<p>【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。</p>	a
<p><コメント> 職員会議やリーダー会議、クラス会議、カリキュラム会議等の定例会議を通じて、職員間で意見を共有したうえで指導計画の見直しを実施しています。また、個別指導計画については子どもの状況や保護者からの意向を反映したうえで見直しを行っています。指導計画を緊急に変更する場合は園内掲示や安心伝言板を通じて保護者への周知をしています。指導計画の策定から実行、評価・見直しとPDCAに基づいたサイクルが実施されています。</p>	
<p>(3) 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。</p>	
<p>【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。</p>	b
<p><コメント> 子どもの生活や心身状況は児童調査票、発達経過記録、個別計画表等、園が定めた書式に記載し、個別の情報を把握しています。職員が記録する保育書類様式には全て主任、園長の押印欄を設けており、それぞれの確認を要する書式としています。書類の確認を通じて、主任や園長は必要に応じて記録内容や表現方法等について指導することで、記録内容の標準化を図っています。また、職員会議等の議事録は全職員へ回覧することで、アレルギー児の状況変更など、最新情報の共有に漏れがないようにしています。</p>	
<p>【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。</p>	b
<p><コメント> 「保育ガイド」に個人情報や守秘義務に関するルールが記載されており、入社時には個人情報取扱に関する研修が行われています。また、園内では適宜、事例を交えて個人情報保護の観点での職員教育も行っており、法令順守に対する理解を深めています。個人情報に関しては運営会社がPマークを取得しており、事務所への入退室の管理を行うなどの厳格な管理がされています。また、パソコンの使用については、アクセス権限を設定したり、USBメモリやSDカードの使用を禁止するなど、定められたルールのもとで、適切な情報管理が行われています。</p>	

第三者評価結果

事業所名：にじいろ保育園武蔵中原

A-1 保育内容

A-1-(1) 全体的な計画の作成	第三者評価結果
<p>A-1-(1)-①</p> <p>【A1】 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。</p>	a
<p><コメント></p> <p>全体的な計画は、児童憲章、児童の権利に関する条約などを踏まえ、子どもの理念「のびやかに育て、だいちの芽」や保育方針「みとめ愛、みつめ愛、ひびき愛」に基づいて作成しています。擁護や教育、行事などは各クラス保育士の意見を聞き、園の特長や子供の実態状況、地域との関わりなどを考慮しながら、園長が作成しています。クラス指導計画は全体的な計画を基に作成し、保育士の自己評価などを次年度計画に反映しています。</p>	
A-1-(2) 環境を通して行う保育、養護と教育の一体的展開	第三者評価結果
<p>A-1-(2)-①</p> <p>【A2】 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環境を整備している。</p>	b
<p><コメント></p> <p>保育室のテーブルや椅子、棚、ロッカーなどは木製で木のぬくもりが感じられ、家具の角が取れているので安心して落ち着ける空間になっています。今年度から用務員が配置され、保育所内外を丁寧に清掃しています。保育室内は担当が清掃、朝夕の消毒を行い清潔を保持しています。保育室内の環境は子どもの成長や生活の流れなどを考慮し、必要に応じて見直すようにしています。午睡時は布団を敷き、シーツはレンタルも可能で、週1回洗濯しています。乳児にはオルゴールを流し、心地よくなるように工夫しています。保育所は高架下にあります、電車の音は保育の支障にはなっていませんが、設計上温度調整の難しさがあります。</p>	
<p>A-1-(2)-②</p> <p>【A3】 一人ひとりの子どもを受容し、子どもの状態に応じた保育を行っている。</p>	b
<p><コメント></p> <p>園内研修などで人権に対して考える機会を設けています。その内容を活かして、一人ひとりの子どもに寄り添った声掛けや子どもが安心して自分の気持ちを表現できるようなアプローチの仕方を意識して保育を行っています。自分を表現することが難しい子どもには、気持ちを受け止め代弁したり、仲立ちをするなどの対応をしています。特別に配慮が必要な子どもにはコミュニケーションの取り方など日々のミーティングや記録などで職員間で共有しています。状況によっては、子供をせかしたり、制止する言葉かけをしてしまうこともあるので、全体で意識していくことが必要と考えています。</p>	
<p>A-1-(2)-③</p> <p>【A4】 子どもが基本的な生活習慣を身につけることができる環境の整備、援助を行っている。</p>	a
<p><コメント></p> <p>基本的な習慣生活の獲得にあたっては、子どものペースや発達に応じた声掛けや援助を行い、繰り返し行っていくことで、基本的な生活習慣が身につくようにしています。着替えも強制することなく自分から進んでいる場面を観察できました。ロッカーには中に入れる物の絵を貼って、2歳児でも自分で出来る様に工夫しています。3歳児以上は自立してできるようになっています。手洗い場には、手洗いの順番を絵に描いて貼ってあり、習慣付くように配慮しています。また、保護者と家庭での様子や園での様子を連絡帳などで共有し、排泄や食事習慣など一人ひとりに合った援助や対応の仕方をクラスで話し合い、無理なく自立できるように取り組んでいます。</p>	
<p>A-1-(2)-④</p> <p>【A5】 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。</p>	a
<p><コメント></p> <p>普段のあそびの中から子ども達の興味・関心のあることを理解し、やってみたい事を活動に取り入れて、意欲的に取り組めるように努めています。特に創作活動が活発で、画用紙、絵の具、折り紙など種々の画材を使用し、様々な技法を取り入れた季節ごとの作品作りや、廃材を使用しテーマを決めないで自由創作をしています。運動会に向けて幼児は自分の顔と手形を入れた団扇を作り会場に飾り、乳児は幼児への応援旗を作成し園内に飾り、運動会を盛り上げています。幼児は資格のある保育士が講師となり「幼児体操day」でマットや鉄棒、跳び箱などで身体を動かす機会を持っています。年長児は地域の清掃活動であいさつを交わすなど地域交流をしています。</p>	

<p>A-1-(2)-⑤ 【A6】 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。</p>	a
<p><コメント> 毎日連絡帳で家庭での様子や健康状態を確認し、保育にあたっています。一人ひとりの気持ちや欲求を受け止めて相性の良い保育士が関わり、不安を感じたり泣いた時は抱っこをして気持ちを落ち着け、愛着関係を築けるように努めています。寝るときは布団を敷いて、頭と足が交互になる様に並んで寝かせ、コロナなどの感染症のリスク軽減をしています。食事介助時も保育士は、マスクの他にフェイスシールド、ゴーグルなどを着用しています。家庭と園とで連絡を取り、日々の様子を伝えあいながら子どもの理解に努めています。</p>	
<p>A-1-(2)-⑥ 【A7】 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。</p>	b
<p><コメント> 子ども一人ひとりの気持ちを尊重し、子供たちが自発的に「やってみよう」と思えるように、コーナーには年齢に合った玩具や絵本を揃え、手の届くところに配置するなど配慮しています。保育士との信頼関係が強くなる中、友達との関わりを遊びの中で持てるよう、必要に応じて仲立ちや声かけを行っています。言葉の表現が増え、ごっこ遊びなどで真似て表現したり、挨拶の「おはよう」「ありがとう」など自分から出来るようになっていきます。排泄の自立に向けた援助などは家庭の状況に合わせ、保護者と密に連携をとりながら行っています。</p>	
<p>A-1-(2)-⑦ 【A8】 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>	b
<p><コメント> 異年齢交流が盛んに行われるようになり、幼児クラスの担任同士で声を掛け合い、楽しめるように工夫しています。散歩は3歳児～5歳児と一緒に等々力公園やせせらぎ遊歩道まで出かけています。5歳児は3歳児と手をつなぎ、交通ルールなど年下の子どものお手本になり、教えてあげながら四季折々の景色を楽しんでいます。夏まつりでは、5歳児は自分たちで作った神輿を担ぎ、4歳児は山車引き、3歳児は鳴り物で、法被を着て園庭から高架下、交差点までの道路を歩き、保護者や近隣住民にお披露目をしました。運動会では5歳児がよさこい、4歳児はパラバルーン、3歳児はダンスなどを園庭で行い、達成感を得られました。</p>	
<p>A-1-(2)-⑧ 【A9】 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>	b
<p><コメント> 特に配慮の必要な子どもには保護者や療育センター、区の担当保健師、児童発達支援センターなどと連携をとりながら、共に成長を見守っています。個別空間が必要な子どもにはつい立てで区切り、音に過敏な子どもには耳当てを使用し、言葉が理解しにくい子どもには絵カードを使用するなど障害に応じた対応をしています。希望すれば本部から臨床心理士が巡回相談に来て、行動観察による見立てや支援についての助言ももらっています。必要に応じてケース検討会議を持ち、園全体で情報を共有しています。園長、主任は川崎市の発達相談支援コーディネーターの資格を取得して、対応に活かしています。</p>	
<p>A-1-(2)-⑨ 【A10】 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>	a
<p><コメント> 長時間にわたる保育では、子供が穏やかに過ごせるよう、クラス間で連携を取るために声をかけ合っています。長時間保育は異年齢保育になりますが、子どもが少ないので、1対1で絵本を読んだり、机上のゲームをするなどで不安なく過ごせるように配慮しています。18時に提供する補食は夕食に響かないような、手づくりのおにぎりや蒸しパンなどにしています。保護者へは担任からの伝達事項や夕方の様子を伝えています。</p>	
<p>A-1-(2)-⑩ 【A11】 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>	b
<p><コメント> 就学前に懇親会や面談などを行い、保護者と就学に向けての情報共有を行っています。コロナ禍で実際に小学校に見学したり、小学生との交流することは出来ていませんが、小学校から校内案内や写真をもらって園内に掲示し、小学校への期待感を持てるように努めています。各小学校からの確認の電話が入った時には情報を伝え、連携をとっています。小学校の生活に向けて、傘をさして歩く、立ったままでズックを履く練習などを行っています。また、卒園児からの話を子ども達へ伝えたり、散歩の際に小学校を見に行ったりして、小学校への移行に繋がる取り組みをしています。</p>	

A-1-(3) 健康管理	第三者評価結果
<p>【A12】 A-1-(3)-① 子どもの健康管理を適切に行っている。</p>	a
<p><コメント> 毎日子どもの体調については保育士間で共有し、必要に応じて活動の変更など柔軟に対応しています。看護師は保育士と一緒に保育に入り、登園時に視診で子ども達の健康状態を把握して、保育士と常に連携をとり情報共有しています。また必要時には保護者と体調の経過や感染症の情報などの共有をしています。コロナ感染症防止のための・マスク着用・咳エチケット・菌の飛沫距離などを絵でわかりやすく掲示し、感染防止の情報提供をしています。乳幼児突然死症候群については入園前説明会で保護者へ説明し、睡眠中はうつぶせを避け、顔色、呼吸の状態を観察し、睡眠チェック表に記録しています。感染症の状況は安心伝言板や掲示にて保護者へ伝えていきます。</p>	
<p>【A13】 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>	a
<p><コメント> 健康診断は、0～1歳児は2ヶ月に1回、2～5歳児は年3回園医が行っています。歯科検診は年1回、身体測定は毎月実施し、結果は「健康の記録」に記載し、保護者へ伝えていきます。必要な場合は保護者へ直接伝えることもあります。新型コロナや他の感染症が発生した際には、嘱託医から指示や助言をもらい、職員間で情報を共有し対応しています。健康診断結果で特記事項があった場合は、担任や他職員へ周知し、保育や健康へ影響がある場合は、健康観察や受診の協力をしています。</p>	
<p>【A14】 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>	b
<p><コメント> アレルギー疾患、慢性疾患のある子どもに対しては、家庭と連携をしっかりと取りながら、職員間で情報の共有をしています。入園時に「アレルギーに関してお知らせください」という用紙を保護者に配布し、アレルギー疾患について詳しく記載してもらっています。食物アレルギーで除去食が必要な場合は主治医の診断書を提出してもらっています。食物アレルギー児の食事の提供では、食材を受け取った時から調理前、調理完成時、クラスへの移動時、配膳時、食後までの目視や声かけ、確認を行いながら、誤配膳、誤食を防止しています。アレルギー疾患や慢性疾患について保護者に情報や園での対応を共有していますが、周知が難しく、園内への飲食物の持ち込みが見られます。</p>	
A-1-(4) 食事	第三者評価結果
<p>【A15】 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>	b
<p><コメント> 食事を保育士と一緒に食べる機会はなくなりましたが、食への興味・関心や楽しい雰囲気ですぐに食事を取れるように、声かけなどを意識しています。行事食は、七夕では天の川の飾り、ハロウィンではかぼちやお化け型にしたカレーライス、クリスマスには雪だるまの飾りつけにして、子どもたちが楽しんで食べられる工夫をしています。食育ではトマトとパプリカを鉢植えにしてベランダで苗から育てました。水やりや収穫などを子ども達が行い、花が咲いて実がなるまでを観察しました。収穫したトマトをトマトソースに調理してもらい、ピザを作ってみんなで食べ、食材への関心や興味へ繋がりました。コロナ禍で食事中は大きな声を出したり、おしゃべりをしないなど感染対策の中での食事になっています。</p>	
<p>【A16】 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>	a
<p><コメント> クラス担任保育士と栄養士が連携して、子どもの発達や体調などに合わせた形態での食事を提供しています。歯がぐらついている子どもにはきざみ食にしたり、離乳食は個人に合わせて提供しています。食事はおかわりをなしにして初めから規定量を提供していますが、小食の子どもには、おかわり分を別にとっておき、少なめにして完食した場合の満足感を持てるように工夫しています。毎月1回給食会議で保育士と栄養士、調理師で喫食状況、好き嫌い、離乳食などについて話し合い、調理方法に反映しています。毎月「給食だより」を発行し、栄養士が「夏バテ予防のポイント」や旬の食材を使ったレシピなどを載せ、保護者に配布しています。また毎月栄養士が旬の食材の絵を描いて、食材の説明を添えて園内に掲示していて、保護者や子どもたちに興味を持って見てもらっています。</p>	

A-2 子育て支援

A-2-(1) 家庭と緊密な連携	第三者評価結果
【A17】 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
<p><コメント> 昨年9月から連絡帳は、連絡帳機能の専用のアプリで保護者のスマートフォンと連絡を取っています。連絡帳機能以外にも欠席や遅刻、迎えの時間などを連絡する時にも使用しています。各保育室には2台のタブレットがあり、保育士はタブレットを使用し、連絡帳の確認を行っています。他のクラスの保育士でも連絡帳が見られるようになり、情報が共有できています。保護者には毎月「にじいろだより」「保健だより」「給食だより」「クラスだより」などで行事などの活動内容や子どもの様子、食事や健康に関することなどを知らせています。毎日の活動の記録をクラスのボードや掲示板に掲示しています。</p>	
	第三者評価結果
【A18】 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
<p><コメント> 送迎の際は保護者とのコミュニケーションを大切にしていますが、時間によっては送迎が集中してしまうこともあり、直接話が出来ないこともあります。相談は直接話をするだけでなく、相談しやすいパソコンやスマートフォンのアプリからできます。内容は必要に応じてコピーなどの記録に残しています。園長を中心に、常に相談に対応面談を出来る体制になっています。必要時には個別面談を行い、内容を保育士間で共有し、継続的な見守りなどを行っています。専門家の相談が必要な場合は本部の臨床心理士や療育センター、保健所などを紹介しています。</p>	
【A19】 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。	b
<p><コメント> 虐待防止マニュアルが整備され、フローチャートに沿って、対応しています。子どもの受け入れの際や着替えの際などに身体の傷や表情などを観察しています。また、保護者の様子も観察し、表情や言動などの変化が見られた場合は、声掛けなどを行うようにしています。虐待と認識した場合は、本部と連携し、児童相談所、区地域支援課へ通報しています。虐待に関する園内研修を行っていますが、ケース数が少ないため、周知が難しい状況です。</p>	

A-3 保育の質の向上

A-3-(1) 保育実践の振り返り（保育士等の自己評価）	第三者評価結果
【A20】 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。	b
<p><コメント> 年間指導計画や月間指導計画で定期的に保育士が指導内容の自己評価を行い、園長が確認しています。保育士は「成長支援シート」で目標を設定し、半期ごとに評価を行い、保育実践の振り返りを行っています。振り返りを行うことで、目標に対して意識的に取り組むことができている。保育所の自己評価として、理念、人権、保育計画、保育内容、保育の質の向上、安全管理など細かく評価を行っていますが、まだ職員が十分に理解できるまでには至っていません。</p>	