

### 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> 保育理念及び基本方針が「パンフレット」や「保育園のしおり」に記載され、玄関ホールの他、各保育室にも掲載されている。職員には、次年度準備の職員会議にて説明し周知している。会議に欠席した職員は、議事録を確認した上で確認印を押印している。保護者には、入園式や年度初めの保護者会で「保育園のしおり」を配布して説明し周知を図っている。外国籍の保護者は漢字が読めるので特別な配慮は不要であり、必要に応じて口頭で補足説明している。		

##### 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。	b
<コメント> 政策動向や現状については、昨年の開設前に待機の状況等を法人内で分析し話し合った。その後は、主に相模原市や相模原市の園長会への参加を通して情報を得ようとしている。しかし、開設して間もないので情報を整理し課題を分析するには至っていない。事業経営をとりまく環境と法人・保育園の経営状況の把握・分析は、中・長期計画の基礎となるものであり、検討にあたっては園のみならず法人としての組織的な取組が求められる。		
【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> 毎月、北海道から法人の役職員が来園し施設長等と協議している。経営上の最重要課題は、保育士の充足である。ハローワークや民間の求人サイトを通じて求人を行なっているが、なかなか具体的な成果には至っていない。他方、開設2年目の運営上の課題は、組織づくりである。幼稚園や他業種など様々な経験を積んだ保育士が、各々工夫しながら保育しており、調整しながら園としてチームでの保育を形成している段階である。		

##### 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

<b>&lt;コメント&gt;</b> 法人としても、また園としても中・長期計画は整備されていない。理念や基本方針の実現に向け、保育の更なる充実、課題の解決等のほか、地域ニーズに基づいた新たな保育の実施といったことも含めた中・長期の目標(ビジョン)を明確にし、その目標(ビジョン)を実現するために、組織体制や設備の整備、職員体制、人材育成等に関する具体的な計画、及び財務面での裏付けのある中・長期の収支計画の策定が求められる。		
<b>【5】</b>	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。	c
<b>&lt;コメント&gt;</b> 中・長期計画が整備されていない中で、単年度をとらえた事業計画を策定している。事業計画に記載されている「重点目標」以外の多くの部分は、業務の進め方に関する基本的な事柄で単年度だけをとらえた内容ではない。また、「重点目標」も数値目標や具体的な成果等を設定しておらず、実施状況の評価を行える内容になっていない。業務の進め方に関する基本的な事柄については別途マニュアルとして取りまとめ、「重点目標」を基本に、実施状況の評価を行える具体的な成果等が設定された単年度の事業計画策定が求められる。		
I-3-(2) 事業計画が適切に策定されている。		
<b>【6】</b>	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。	c
<b>&lt;コメント&gt;</b> 行事計画については、職員参画のもと職員会議で話し合い策定している。しかし、事業計画については、開設間もない状況であり、施設長が策定し職員会議で職員に意見を求め決定している。事業計画が、職員等の参画や意見の集約・反映のもとで策定されることが求められる。また、事業計画の策定や実施状況の評価し見直す時期、及びその手順の明確化が求められる。		
<b>【7】</b>	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。	c
<b>&lt;コメント&gt;</b> 玄関ホール的一般閲覧資料内に事業計画を入れて公開している。しかし、保護者に配布している「保育園のしおり」には、行事計画は記載されているものの事業計画に関する記載はない。事業計画は、子どもの保育に関わる事項でもあり、事業計画の「重点目標」について、保護者が理解しやすい資料を準備して配布し説明、また掲示するなど周知に向けた工夫が求められる。		

#### 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
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。		
<b>【8】</b>	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
<b>&lt;コメント&gt;</b> 開設初年度である昨年度に、法人の定めた評価項目による「施設自己評価」を常勤職員全員で行い集計をしている。他方、日々の保育の質に関わる事柄を定めた「子どもの人権・プライバシー保護マニュアル」を整備している。法人の定めた評価項目をもとに、「子どもの人権・プライバシー保護マニュアル」を参考に、保育に質に関わる具体的な設問からなる自己評価項目を設定するなど、また、常勤職員のみならず非常勤職員も含め実施するなど、園としての取組の工夫が期待される。		
<b>【9】</b>	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
<b>&lt;コメント&gt;</b>		

福祉サービスの質の向上に向け、開設初年度である昨年度に、法人の定めた評価項目による「施設自己評価」を常勤職員全員で行い集計をしている。しかし、職員の参画のもとで集計結果をとらえた課題の明確化と、改善計画の策定には至っていない。評価結果を分析して課題を明確化すると共に、職員の参画のもとで改善策や改善計画を策定する仕組み構築が求められる。

## 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
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。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>施設長としての役割、責任を明記した「職務分担表」を職員に配り周知している。また、有事の際における施設長の役割・責任については「危機管理マニュアル」及び「事故防止対応・災害対応マニュアル」において明確にしている。他方、苦情受付、ボランティアや実習生担当、地域の子育て支援担当、記録の管理担当などについては、職務分担表ではなく各々の規程で定めている。記載箇所や内容を整理することにより周知の徹底が期待される。</p>		
【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> <p>施設長は、遵守すべき法令等に関連する事柄を「就業規則」に明記し、職員に周知を図っている。また、保育事業関係の法令について、全国社会福祉協議会発行の「保育士会だより」「ぜんほきょう」等の各種専門誌や園長研修、園外研修で情報の収集をしている。遵守すべき法令等を全て「就業規則」に明記する事は難しく、必要となる関係法令・通知等が含まれた法令遵守規定の制定などを工夫し、周知を図ることが望まれる。</p>		
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> <p>施設長は、開設2年目を迎える中で常に現場を巡視し、子どもや保育士の傍で現状把握に努め、計画・日誌等を絶えずチェックしている。保育の質の向上にむけ、各職員の担当クラスや経験年数を考慮し、外部研修の受講や園内研修・復命研修等で充実を図っている。現在、主任保育士が不在である。主任保育士を中心としたチームでの保育を形成し、また、職員による自己評価や保護者に対するアンケート等を実施し、組織運営を通じて保育の質の向上につなげる仕組み作りが期待される。</p>		
【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> <p>施設長は、毎月職員が提出する休暇や勤務希望などを下に勤務表を作成している。欠員補充に向けてハローワークほか複数の会社を通じて求人を行っている。また、開設2年目であり、保育に必要な玩具や教材などを揃えている最中である。しかし、予算管理は主に法人が中心となって行なっている。施設長が、明示された予算のもとで、経営の改善や業務の実効性の向上に向けた取組ができるよう仕組みの整備が望まれる。</p>		

### 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。	b
<コメント> 人員体制に関する基本的な考え方は明文化されてはいない。職員体制は基準に則り作成し「保育園のしおり」に明記している。保育士の常勤と非常勤の割合は、常勤8人、非常勤4人を考えている。必要な福祉人材以外に、英語、リトミックやそろばんを外部講師に委託している。保育士の補充に向けてハローワークほか複数の会社を通じて求人を行っている。今後、基本的考え方や確保・育成の計画など人材育成の基本方針を定め、教育研修や目標管理等を体系化し、職員一人ひとりの育成につなげる仕組みづくりが求められる。		
【15】	Ⅱ-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	b
<コメント> 「キャリアパスシステム」を作成し、「期待する職員像」として「介護職員及び保育士としてあるべき基本方針」を明記し、任用、再任、昇給条件を明確化し、職位や職階に応じた総合的な人事管理の基準を設けている。また、資質向上のための目標設定及びキャリアパス要件について、全職員と意見交換を行っている。今後、キャリアパスについて職員への周知を図ると共に、職員との個別面談の充実など、よりいっそうの情報共有が望まれる。		
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
<コメント> 「職務分担表」で施設長が人事管理に関する責任を有していることを明示しており、責任体制は明確である。勤務表の作成にあたっては、施設長は各職員の家庭の事情も考慮し、事前に勤務希望日を確認のうえ、シフト調整を行っている。また、年度途中と年度末の年2回施設長と職員との個別面談を行い、職員の状況と意思の把握に努めるなど、働きやすい職場づくりに努めている。さらに、相談の窓口を複数設けるなど相談しやすい工夫を行い、職員の意向や意見・相談について解決を図る仕組みを作るなど、組織的な取組が期待される。		
Ⅱ-2-(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。		
【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> 「介護職員及び保育士としてあるべき基本方針」を明記し、職位や職階に応じた総合的な人事管理の基準を設けている。また、職員は年度の「自己目標」に、個人の目標やクラス及び園全体に関わる目標を設定し、年2回施設長が職員と個別面談を行い、達成状況など話し合っている。開設2年目で、職員一人ひとりの目標管理のための仕組みを整えつつあり、園としての目標の中で個人の目標が明確に位置づけられることが期待される。		
【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> 「介護職員及び保育士としてあるべき基本方針」を「キャリアパスシステム」に明記している。予め参加対象職員を明記した内部及び外部研修からなる「年間研修計画」を策定して研修を実施し、外部研修については「復命研修」で他の職員に伝えている。内部研修は、夕方に開催している職員会議の中で行なっている。また、非常勤職員に対しては昼の午睡中に行い周知している。「キャリアパスシステム」も含め職位別、テーマ別など研修計画を体系化すると共に、計画の評価や見直しが期待される。		
【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

<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>施設長は、相模原市によるキャリアアップ及び初任者・一般・指定者研修を含めた派遣予定の外部研修について、研修名と対象職員名を記載した「年間研修計画」を職員会議で提示し、受講を促している。研修を受講した職員は、受講内容を「復命研修」として他の職員に報告し、報告書である「研修受講復命書」を取りまとめ他の職員が閲覧可能な場所に保管し職員間で共有している。今後に向けては、各職員の研修受講履歴の管理を行い、各職員の知識や技術水準に応じた受講勧奨や研修成果についての評価・分析が期待される。</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>【20】</p>	<p>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。</p>
<p>b</p>	
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>開設2年目であり実習生受け入れの実績はないが、「実習生受け入れマニュアル」を整備し、実習の目的として「次世代育成を担う保育士の養成に協力し、より効果のある実習が実施できるよう努める」とし、受け入れ目的を「施設の社会化、保育士の後進の育成、保育水準・内容の点検」として明示している。実習プログラム及びオリエンテーション時の資料の整備はこれからである。受入れ体制を作り、養成学校との具体的な受け入れ準備を経て実習生受け入れ実績を積むことが期待される。</p>	

### II-3 運営の透明性の確保

		第三者評価結果
<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>【21】</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>法人全体のホームページに、事業計画、報告、予算、決算情報を公開している。また、夏祭りや園庭開放のお誘い、パンフレット等を掲示し、その都度自治会の回覧板を使用して地域に情報を発信している。園だよりを保護者対象に毎月配布しているが、個人情報の掲載を控えており、そのままでも地域に向けて配布できる広報誌としての可能性を有している。苦情相談体制や苦情・要望内容、ヒヤリハット・事故内容等を掲載するなど、園としてのホームページの充実や広報誌の工夫による積極的な情報公開により、運営の透明性の確保が望まれる。</p>		
<p>【22】</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>経理事務は法人本部で行っている。支払資金の収支の状況、経営成績及び財政状態を適正に把握するための基準、及び権限・責任を「経理規程」で定めている。また、保育園に毎月来て状況を把握している法人役職員の立ち会いのもと、法人本部において定期的に監事による内部監査を行っている。</p>		

### II-4 地域との交流、地域貢献

		第三者評価結果
<p>II-4-(1) 地域との関係が適切に確保されている。</p>		
<p>【23】</p>	<p>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>	<p>b</p>
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>全クラスの子どもが近隣の消防署を訪問し、交流の機会を持っている。また、消防署には訪問したお礼に、4,5歳児がみんなで作った消防車のちぎり絵を、交番、園の駐車場警備の方には、日頃お世話になっているお礼にちぎり絵などを作りお渡ししている。交番には、今もその作品が飾られている。さらに、それぞれの年齢に応じた地域の人々との交流を通じ、社会体験の場を広げ社会性を育てる工夫が期待される。</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。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>開設2年目でありボランティアの受け入れ実績はないが、「ボランティア受入れマニュアル」を整備し、ボランティア受入れの目的を「関係機関と連携を図りながら地域子育て支援拠点として地域に開かれた施設運営を目指す、保育園を社会に幅広く理解してもらう」として明示している。ボランティア受け入れに際してのオリエンテーション資料等の整備はこれからである。受入れ体制を作り、区の社会福祉協議会の協力を得るなど、積極的な受け入れが期待される。</p>		
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> <p>相模原市私立園長会において期的な情報の共有を行っている。また、園長会では相模原市幼児教育・保育ガイドラインの作成に向けて意見を出し合い検討を行っている。入所児童の虐待が疑われる事案について、児童相談所及び相模原市子育て支援センター療育相談班と連携を図っているが、要保護児童対策地域協議会への参画はない。市保育課や消防署、警察、医療機関など地域の関係機関について「関係機関連絡先一覧」としてリスト化し、事務室及び各保育室に掲示し職員にも周知している。</p>		
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。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>地域に開かれた保育園を目指し、園庭開放(子育て広場)を開催している。自治会の役員と連絡を取り合い、地域の福祉ニーズや生活課題の把握にも努めている。第三者委員は自治会の役員や民生委員であり、保育園の課題についてもアドバイス等意見を伺える関係づくりにも努めている。また、園の行事や避難訓練に際して地域への事前挨拶や、休園日の日曜日に開催されている地域の防災訓練に施設長が参加するなど、積極的に地域との関係づくりを図っている。</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。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>地域の福祉ニーズ等にもとづく事業・活動について「地域の子育て支援マニュアル」を整備し、園庭開放に参加した保護者に対し育児相談に乗っている。また、クラス単位で実施しているリズムに地域の子育て家庭にも参加を促し試行している。さらに、0,1歳児向けに看護師が実施しているベビーマッサージについても地域に呼びかけ試行する予定である。私立保育園の園長会では、防災連携園として近隣5園で連携し、災害後の一時預かりなども含めた災害支援ステーション機能や備蓄品など、各保育園の分担など協議する予定である。</p>		

### 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。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>「基本方針」に「多様性を受け入れられる柔軟な思考、感性と自主性の育成を目指す」と明記し、子どもが主体的に活動できる環境を整えることとしている。また、具体的な声かけや関わり方法などを定めた「子どもの人権・プライバシー保護マニュアル」を整備し、子どもに対する言葉遣いや出生や国籍、性差による差別を行わないよう明記している。「子どもの人権・プライバシー保護マニュアル」を用いて定期的な自己点検を実施するなど、具体的な取組が期待される。</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。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>子どものプライバシー保護については、「子どもの人権・プライバシー保護マニュアル」を整備し職員に周知している。子ども用トイレに個室を用意して排せつ時のプライバシーを守れるよう配慮している。また、子どもが着替える際は外部から見えないようカーテンを閉めるなど配慮しているが、男女まで分けてはいない。特に年長児については着替える際に男女を分けるなど何等かの配慮が必要かどうか、検討課題と捉えている。</p>		
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。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>玄関ホールに情報コーナーを設置し、理念や基本方針が掲載されたパンフレットや資料を配置している。見学は園庭開放時に受け付けているが、都合のつかない方には適宜別日での対応も行っている。見学希望者にはパンフレットを渡しながら口頭で説明し、併せて園内を案内し相談に応じている。情報提供資料については毎年見直しを行っている。今後、区役所や図書館等の公共施設へのパンフレット配置が期待される。また外国籍や障害等を持っている保護者に向け、写真や図を使ったわかりやすい資料の作成が望まれる。</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。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>保育園の入園の際に、「入園のしおり(重要事項説明書)」を基に個別に面談して説明し、保護者の疑問に答えると同時に、子どもの様子も把握するようにしている。また、在園児についても全保護者と個別面談を行ない、担当保育士が保護者の勤務状況や家庭での子育ての様子を聞き取り、進級等にあたっての保育内容や時間の変更等を説明し、必要な助言をしている。また、子どもの発達等をとらえて保護者に声掛けし、連携を図っている。さらに、保護者が理解しやすいような資料を準備したり、また掲示するなどの工夫が期待される。</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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>開設2年目を迎えたばかりだが、転居に伴い他の保育園へ移った子どもが数名いた。障害など特別な配慮が必要な子どもの場合は、行政同士で連携を図っている。保育園の連絡先が記載されているパンフレットを渡し、施設長が窓口となり気軽に相談できる体制を整えている。</p>		
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。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>施設長が保育室を巡回し、常に子どもの満足を把握するよう努めている。また、運動会、保育参観・給食試食、夏まつり、生活発表会の後に、保護者に対し匿名でのアンケートを実施し意見を把握するようにしている。回答は職員会議で検討し、翌年度の計画に活かしている。加えて、保護者会や全保護者との個人面談を行い、子育ての悩みや不安、日々の保育に対する意見の把握に努めている。定期的に、保育全般に関する保護者の満足度を把握する調査を行うなどの工夫が望まれる。</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。		
【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。	c
<p>&lt;コメント&gt;</p>		

苦情解決については、法人の「福祉サービスに関する苦情解決内規」及び「苦情解決指針」に則って対応している。「苦情解決指針」及び「保育園のしおり(重要事項説明書)」に第三者委員2名の氏名と連絡先を明記し玄関ホールにも掲示している。寄せられた苦情は保護者に確認の後検討し、対応策を保護者に回答している。「保育園のしおり」には、いつも意見や要望、苦情を受け付けているとの記載や、市の担当窓口、「福祉サービス運営適正化委員会」についての記載が無い。説明の工夫と、苦情内容等を公表する仕組みが求められる。

【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>  
保護者が相談や意見を述べやすい環境として、事務所及び一時保育室を準備している。また、玄関ホールに「苦情・相談受付箱、第三者委員宛受付箱」と記載されている箱を設置している。しかし、この「受付箱」にも「保育園のしおり(重要事項説明書)」にも、意見や要望を受け付けているとの記載が無い。意見や要望を記録する書式を整備し、いつでも意見や要望を受け付けていること、また、その際は複数の方法や相手を自由に選ぶことなどをわかりやすく明記して案内する等の工夫が求められる。

【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
------	---	---

<コメント>  
保護者からの相談や意見について、職員会議で協議し迅速に対応している。しかし、相談や意見、要望を常時受け付けているとの記載が「保育園のしおり(重要事項説明書)」に無く、掲示もされていない。保護者に対し、相談や意見、要望を常時受け付けていることを明記し、周知を図る事が求められる。また、時系列で、受付及び対応した内容や職員名が記録されていない。検証可能なように、記録書式の工夫が求められる。

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。

【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。	b
------	---	---

<コメント>  
リスクマネジメントに関しては、「危機管理マニュアル」を全職員に配布し周知している。また、事故については「事故発生報告書」に、ヒヤリハット事象については一覧形式の「ヒヤリハット報告書」に記録し対応している。また、職員会議でヒヤリハット事例や発生状況を分析し、事故防止に関する園内研修を行っている。しかし、「危機管理マニュアル」にはヒヤリハット事象への対応に関する記載がなく、明記する事が望まれる。

【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
------	--	---

<コメント>  
厚生労働省「保育所における感染症ガイドライン」及び園独自の「感染症マニュアル」に則って対応している。「保育所における感染症ガイドライン」は職員に配布し、内部研修を通じて周知を図っている。また、「感染症マニュアル」のもと、四半期毎に目標と具体的な活動内容などを明記した「年間保健計画」を策定し、感染症予防対策を講じている。併せて、毎月発行の「ほけんだより」や、感染症発生情報の玄関ロビー掲示などを通じて、保護者に情報提供と注意喚起を行っている。

【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>  
「事故防止対応」及び「危機管理マニュアル」を整備し、災害時の対応体制を明記している。一斉メール配信システムを使用し、災害時の安否発信・連絡手段としている。年2回引き取り訓練を実施し災害時を想定した訓練を行っている。また、休園日の日曜日に開催されている地域の防災訓練に施設長が参加し、積極的に地域との関係づくりを図っている。備蓄リストを作成し、栄養士が管理している。災害時の対応が複数の書面に記載され、各々記載内容に違いがある。一つの書面で確認できるよう、内容を整理するなど工夫が期待される。



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> <p>年齢別の標準的な実施方法を「保育計画マニュアル」で定めている。プライバシーの保護を明記すると共に、権利擁護に関する表現をより分かりやすく工夫することが期待される。更に、1日の保育の流れをとらえた標準的な実施方法が加筆されることが期待される。年齢毎の「年間指導計画」及び「月次指導計画」が必ずしも「保育計画マニュアル」のもとで策定されていない。「保育計画マニュアル」で定めた標準的な実施方法について、研修等を通じて職員への周知を図り、年齢毎の「年間指導計画」及び「月次指導計画」への反映が求められる。</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。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>年齢別の標準的な実施方法を「保育計画マニュアル」で定めている。しかし、検証及び見直しに関する時期やその方法が定められていない。職員や保護者等からの意見や提案を反映することも含め、検証及び見直しに関する時期やその方法の策定が求められる。併せて検証及び見直しを実施し、その内容が個別指導計画に反映されることが期待される。</p>		
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。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>子ども一人ひとりの「個別指導計画及び児童の記録」を作成し、アセスメント内容を「評価・反省」に明記し、その後の保育に活かしている。年齢毎の「年間指導計画」及び「月次指導計画」にもとづき、個別の指導計画が策定されることが望まれる。特に、3歳未満児については、生活項目をとらえた細かな計画とアセスメントに資する工夫が望まれる。加えて、保護者の意向やニーズ等を記載する欄を設け、アセスメントに保護者の視点を併記するなどの工夫が求められる。</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。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>0,1,2歳児は毎月、それ以外は3ヶ月毎に見直しをしている。現在はクラス担当の保育士が評価・見直しの後、その内容を施設長が確認している。他の保育士や栄養士、看護師の意見を求める工夫、保護者の意見や評価を確認する手順を加えるなど、組織的なしくみが望まれる。併せて、個別の指導計画策定及びアセスメントと評価・見直しの時期と手順、方法の明示が期待される。また、前回の評価結果に関する欄を加えるなど、時系列を捉えた一連の流れの中で、子ども一人ひとりの発達を確認できる工夫が期待される。</p>		
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。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>個別の日々の記録は、クラス毎の保育日誌の裏面に記載している。0,1,2歳児はクラスの全児童の氏名が書かれた書式を準備し記録している。3,4,5歳児は、気になる子どもだけを記録している。3,4,5歳児においても、記録する子どもに偏りが生じないように工夫が期待される。また、記録する職員により記録内容や書き方、表現に差異が生じないように、記録要領の作成などの工夫が期待される。園内の情報共有は、主に毎日の「昼礼(昼の小会議)」と毎月の職員会議で行っている。さらにクラス毎の保育日誌などを活用した情報共有が期待される。</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。

b

＜コメント＞

個人情報に関しては施設長が管理責任を担い、「個人情報に関する基本規則」及び「個人情報に関する文書等管理規則」で定めている。また、「保育園のしおり」に明記し、別紙「個人情報の利用目的について」を配布し保護者に説明している。日々の記録はクラスに設置されているパソコンで入力しているが、記録データは事務室で一括保管し、印字出力された紙媒体でのデータもファイルされ、各クラスの保育日誌と共に事務室で保管している。ファイルまでの手順や保育日誌の保管手順と確認方法などを定め、周知することが期待される。

## 第三者評価結果

### A-1 保育内容

		第三者評価結果
A-1-(1) 保育課程の編成		
【A1】	A-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。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>「全体的な計画」の冒頭に、「事業運営方針」に併せ「保育理念」及び「園の目標」が明示され、それに基づき年齢毎の保育目標と養護内容が記述されている。設立2年目であり、計画の素案を施設長が作成して配布し、各職員が意見を加筆して提出し、最終的に施設長が取りまとめている。職員参画による定期的な評価と次の編成への反映を今後予定している。また、年齢毎の「年間指導計画」及び「月次指導計画」が必ずしも「全体的な計画」の下で策定されてはいない。「全体的な計画」の策定と見直しの手順・時期を定めると共に、「全体的な計画」の下で年齢毎の「年間指導計画」及び「月次指導計画」が策定される工夫が望まれる。</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		
【A2】	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環境を整備している。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>保育の環境に関しては、「環境整備マニュアル」で温度や湿度を季節毎に定めるなど対応している。定められている室内の温度や湿度を各クラスに掲示し、それを目安に調節している。室内は常に清掃し清潔を保ち、各部屋に大きな窓を設置し採光と換気を工夫し環境を整えている。洗面所には使い捨てのペーパータオルを設置し、また、除菌液を入れた加湿噴霧器を使用し、衛生的な環境整備に努めている。併せて、清掃場所及び物品について清掃方法を明記した「おそうじのチェック表」を用いて毎週の清掃の徹底を図っている。</p>		
【A3】	A-1-(2)-② 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。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>「子どもの人権・プライバシー保護マニュアル」や、標準的な実施方法を定めた「保育計画マニュアル」で、子どもの状態に応じた接し方などを明記している。また、クラス毎の「月次指導計画」の「保育者の援助・配慮」欄で、子どもの欲求や気持ちを受けとめる対応を記述している。子ども一人ひとりの気持ちを受け止めた様子について、可能な範囲で保育日誌の裏面に記録するようにしている。一人ひとりの子どもの状態に応じた保育は日々の保育の基本だけに、自己チェックリストなど工夫し、日常的に保育士自身が保育の姿勢を確認できる工夫が期待される。</p>		
【A4】	A-1-(2)-③ 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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p>		

基本的な生活習慣が身に付くよう、発達に合わせて自分で出来るように声掛けをしたり、自分でやりたい気持ちが出てきたときには出来るまで待ったり、さりげなく援助し自分でできたという気持ちになれるようにしている。例えば、昼食後に自分たちで後片付けが出来るようにビニール袋をセットしたり、衣服の着脱は動作までは教えて、できないところを声掛けし補助して成功体験を積めるようにしている。また箸あそびなど楽しみながら習得できるよう工夫している。うがいは子どもに恐怖心が起こりがちであり、横について保育士が見本を見せるなど工夫している。また、疲れている子どもにはコットを保育室の隅に出して休息出来る環境を整え対応している。

【A5】	A-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にする保育を展開している。	b
------	--	---

<コメント>  
標準的な実施方法を定めた「保育計画マニュアル」で、子どもが主体的に活動できる保育について明記している。乳児に対しては、手に取れる高さに玩具を置き、自分が遊びたい玩具をすぐに出せるような環境を整えている。また、活動中も様々な遊びを用意し、子どもが選べるような配慮を行っている。幼児に対しては、玩具やハサミなど準備し、自分が遊びたいと思う玩具を出して遊べる環境になっている。ブロック遊びなど友だちと一緒に作り上げるなど、共同することが学べるよう配慮している。天気の良い日は積極的に散歩に出掛けることで、社会的ルールを覚えることや自然物に触れるなど様々な経験・体験ができるようにしている。開設2年目であり、保育室のスペースを活用したコーナー遊びが十分に提供できておらず、園は課題として認識している。

【A6】	A-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。	b
------	---	---

<コメント>  
標準的な実施方法を定めた「保育計画マニュアル」で、乳児保育(0歳児)における保育の内容や方法を明記している。0歳児は子ども主体であり、子どものお腹がすいたなどの泣く意味や訴えを捉えて対応する事を基本に保育している。0歳児の保育室は床暖房が設置されており、各コーナーにクッションを付け安全に配慮したり、また床のシートを敷いて子どもが滑らないように工夫している。0歳児については「連絡ノート」を用いて保護者との連携を図っている。また、視診を通じた様子観察に努めており、朝の登園時は保護者からの伝達事項や計測した体温に加え「生活表」に、食事が終わってお昼寝の時の様子を「保育日誌」の「保健関係」欄に記録している。

【A7】	A-1-(2)-⑥ 1歳以上3歳児未満の保育において、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。	b
------	--	---

<コメント>  
標準的な実施方法を定めた「保育計画マニュアル」で、3歳未満児(1,2歳児)における保育の内容や方法を明記している。自発的に個々の好きな遊びを行なえるように、子どもたちに問いかけ、数種類の玩具を用意したり、晴れた日は必ず戸外へ出て、のびのびと過ごせるようにしている。散歩中は近隣の方へのあいさつや、散歩先での関わりも大切にしている。1,2歳児は、「連絡メール」で保護者との連携を図っている。「連絡メール」の活用は、保育士の負担軽減に寄与しているが、「連絡ノート」での保護者の手書き文章による家庭状況等も含めた情報に比べると、得られる情報が一面的になりがちである。保健関係も含めた保護者との密な連携がまだ必要な時期であり、連携方法についての工夫が望まれる。

【A8】	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。	b
------	--	---

<コメント>

標準的な実施方法を定めた「保育計画マニュアル」で、3歳以上児における保育の内容や方法を明記している。子ども自身が公園などで遊ぶ中で、ブランコの乗り方や遊具の使い方、友達との関わり方、遊び方など自分たちで身につけられる環境を工夫している。また外部講師による英語と算盤の時間を持ち、幅広い保育を工夫している。年齢を超えてみんなでブロックなどで作品を作ったり、自分のクラスのおもちゃが飽きてしまったら、他のクラスにおもちゃを借りに行くなど異年齢児との触れ合いがある。3歳以上児は、「連絡メール」で保護者との連携を図っている。「連絡メール」の活用は、保育士の負担軽減に寄与しているが、「連絡ノート」での保護者の手書き文章による家庭状況等も含めた情報に比べると、得られる情報が一面的になりがちである。就学を意識した保育など保護者との連携が必要な年齢であり工夫が求められる。

【A9】	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。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>障害のある子どもに対する保育については、「全体的な計画」の「支援児対応」に明記している。エレベーターの設置や車椅子でも利用できるトイレなど、バリアフリーの環境を整備している。ゆっくりと分かりやすく声掛けが必要な子どもが数名いるが、通常の保育の中で対応している。相模原市の協力を仰ぎながら、障害のある子どもなど特別な配慮が必要な子どもに対応ができる体制を整えている。</p>		
【A10】	A-1-(2)-⑨ 長時間にわたる保育のための環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>長時間にわたる保育については、「全体的な計画」の「長時間保育」に明記している。クラス単位での保育が終了した後、1階と2階の2つのグループに分かれ、その後1階で1つのグループで合同保育を行なっている。合同保育ではお茶を提供し水分補給を行っている。「生活表」を用いて、クラス担任の保育士からの伝達を他の保育士でも確実に保護者に伝えられるよう、保育士同士の引継ぎを行なっている。開設2年目であり、おもちゃの種類と数が限られており、遊びのコーナー等がまだ工夫できていない。年齢の特徴をとらえ、落ち着いて過ごせる環境の工夫が望まれる。</p>		
【A11】	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。	c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>小学校との連携、就学を見通した計画については、「全体的な計画」及び「年間指導計画 5歳児」の「小学校との連携」に明記している。しかし、開設2年目でありまだ卒園児を送り出した実績が無い。保護者とは、個人面談や日々の送迎時に就学に向けての話をしている。今年度から就学に向けて「保育所児童保育要録」の作成を行なう予定である。また、子どもが小学校を見学する機会を持つなど検討中である。職員が運動会など小学校の行事などを知る機会を持ち、5歳児の小学校見学や小学生との交流プログラムを準備し、また、就学に向けて保護者に情報を提供するなどの工夫が求められる。</p>		
A-1-(3) 健康管理		
【A12】	A-1-(3)-① 子どもの健康管理を適切に行っている。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>子どもの健康管理は「健康管理マニュアル」に則って作成された「年間保健計画」に沿って行われている。日々の子ども一人ひとりの様子については、「保育日誌」の「保健関係」欄及び裏面の個別記録欄に、クラス全体の健康面の様子は「全体評価」欄に記録している。特に0,1,2歳児の午睡の様子については、乳幼児突然死症候群の対策として10分毎に「睡眠チェック表」に記録している。また、看護師が子どもに対し、エプロンシアターなど工夫して体のことなどを話す「健康教育」の時間を設けている。保護者に対しては、毎月「ほけんだより」を発行し情報を提供している。</p>		
【A13】	A-1-(3)-② 健康診断・歯科検診の結果を保育に反映している。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>子どもの健康管理は「健康管理マニュアル」に則って作成された「年間保健計画」に沿って、内科健診及び歯科検診は、それぞれ年2回行っている。健康診断の結果は各々の年齢の「健康診断個人票」に、健診時での医師の所見に加え保育士による発達チェックと所見を記録している。歯科検診結果は「歯科健康診断票」に記録している。また、「内科健康診断票」に身長等の計測結果を、「尿検査結果」に尿検査結果を記録している。健診結果は、0歳児は「連絡ノート」で、1歳児以上は「連絡メール」で保護者に伝えている。健診結果の個別指導計画への反映が求められる。</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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>アレルギー疾患のある子どもについては、市の「食物アレルギー対応マニュアル」に則って、事前に医師による「保育所等における食物アレルギー疾患生活管理指導表」の提出を求め、「食物アレルギー個別票兼対応確認書」を作成し個別に対応している。牛乳と玉子にアレルギーのある子どもが10名弱いる。毎月、次月の献立表で対象児の保護者に確認を求めており、食パンをおにぎりに変えるなど対応している。除去食でない献立の日でも、一般食の白色の食器とは違うピンク色の食器とトレーを用い事故防止を徹底している。また、一緒に食事をする子どもには、アレルギーについて普段から話をしている。慢性疾患があり家庭での服薬の影響で柑橘類を食せない子どもには、代替の果物にて対応している。</p>			
A-1-(4) 食事			
【A15】	A-1-(4)-①	食事を楽しむことができるよう工夫している。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>食育に関しては、「全体的な計画」の「食育の推進」に位置づけ、年齢毎の「食育計画書」に明記されている。それを具体的に実施する為に「食育月間計画」を作成している。「食育月間計画」では、「丈夫な歯を作る」や「旬の食材に親しむ」など「給食の月間テーマ」として毎月テーマを設定し、「旬の食材あてゲーム」や「歯の話」など栄養士の話しや活動などを交えた食育活動を行っている。また、クッキングでは、豆むきやおにぎり作りなど栄養士が幾つかの実施案を提示し、保育士が年齢やクラスの状況をとらえて選び、連携しながら工夫し実施している。それまで野菜が嫌だった子どもが、食べるようになる機会にもなっている。</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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>季節をとらえた「行事食」の他、絵本などの物語をヒントにした「物語メニュー」や、全国各地の食文化をもとにした「郷土料理」、各クラス持ち回りでのリクエストに基づいた「リクエストメニュー」を各々月一回提供している。また見た目の楽しさを大切に手作りのおやつを提供し、食事を楽しむ工夫をしている。食材は国産のものを使用し、調理においては肉類など全品の中心温度を計測して記録し、衛生管理を徹底している。食事は各年齢毎に設定した上で個人差をとらえ、ご飯などは10グラム単位で調整し、苦手な子にはその場で調整している。栄養士や調理員は子どもの食の進み方を直接確認し、味付けのみならず盛り付け方や量など「盛り付けの切り方の表」を作成し工夫している。年1回給食試食会を行いアンケートを実施して保護者の感想や意向を確認している。</p>			

## A-2 子育て支援

			第三者評価結果
A-2-(1) 家庭との緊密な連携			
【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。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>保護者会及びクラス懇談会を年度始めの4月に開催し、年度の予定などを説明して保護者の理解を深め、意見などを聞く機会としている。また、運動会や発表会などに加え、保育参観及び給食試食会を9月第一週に4日間にわたり実施し、保育の様子について保護者の理解を深め、子どもの成長を共有できる機会としている。いつでも意見や要望、また相談を受け付けていることや、受け付けた意見や相談に対する対応手順などについて明示し、周知を図る事が求められる。</p>			
A-2-(2) 保護者等の支援			
【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。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p>			

保護者会及びクラス懇談会を、年度始めに開催し年度の予定などを説明している。また、保育参観及び給食試食会を年一回実施している。保育の予定や様子について保護者の理解を深め、また保護者の意見などを聞く機会としている。保護者との連携は、お迎え時での会話を大切にし、0歳児は「連絡ノート」で、1歳児以上は「連絡メール」で園の様子を伝え、家庭での様子を把握するようにしている。また、保護者全員を対象に個人面談を行い、家庭の様子や保護者の思いを直接把握するようにしている。「保育園のしおり」には、意見や要望を常時受け付けているとの記載が無い。いつでも意見や要望、また相談を受け付けていることや、受け付けた意見や相談に対する対応手順などについて明示し、周知を図る事が求められる。また、検証可能なように意見や相談に関する記録の書式を整え、職員間で情報を共有する工夫が望まれる。

【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
-------	--	---

<コメント>  
 視診を通じた様子観察に努めており、朝の登園時は保護者からの伝達事項や計測した体温に加え「生活表」に、食事が終わってお昼寝の時の様子を「保育日誌」の「保健関係」欄に記録している。また、虐待等権利侵害を発見した場合の対応は、「子どもの人権・プライバシー保護マニュアル」で定め、職員会議で周知を図っている。「児童福祉法」及び「児童虐待の防止等に関する法律」に則って、児童相談所等への通告義務の明記と周知が求められる。また、保護者に対し、虐待等権利侵害についての情報提供と、その背景にある子育て困難状況などについて、いつでも相談にのっている事を伝え、併せて外部の相談機関に関する情報提供が求められる。

### A-3 保育の質の向上

	第三者評価結果
--	---------

A-3-(1) 保育実践の振り返り(保育士等の自己評価)

【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
-------	---	---

<コメント>  
 保育士等が、「個人」「クラス」「全体」の3項目の自由記述からなる書式を用いて年度の目標を設定し、年度末に各々の項目に沿って保育に関する自己評価を行い実践の振り返りを行なっている。また、自己評価をもとに、施設長が保育士等と面接し達成状況などを確認している。自己評価の手順など実施方法の文書化が期待される。また、園が目指す保育の技術や、職員像に沿ったクラス毎の目標及び各自の目標設定がなされ、自己の振り返りを元に職員同士の互いの学び合いを持つことにより、園全体の保育の改善や専門性の向上につなげていくことが期待される。