

評価細目の第三者評価結果

（保育所、地域型保育事業）

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-1-1-1-① 理念、基本方針が明文化され周知が図られている。	a		園の保育理念、目標、方針はパンフレットや重要事項説明書などに記載されている。また、園内エントランスに重要事項説明書を2枚掲示して関係者に明示し、口頭説明も行っている。職員には入職時に入職者研修にて説明しており、園内に会社規程集や各種マニュアルを備え置き何時でも閲覧して再確認できるようにしている。保護者に対しては、入園説明会で配付する重要事項説明書に明記している。法人や園の理念などには、「心が動く体験」と「豊かな対話」で様々な人とのつながりを持ち、子どもの人権尊重・個人尊厳を謳った保育への取り組む姿勢を読み取ることが出来る。

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-2-1-1-① 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		地域の状況や保育業界の動向などについては、園内外の各種会議・会合に出席したり、行政機関からの関連情報を入手し把握している。経営状況については毎月月次報告書（職員や在園児の状況など）を作成して本部へ提出し、その後本部にてまとめられ全体及び園の経営状況報告を受けている。
I-2-1-1-② 経営課題を明確にし、具体的な取り組みを進めている。	a		本部と連携を図りながら、各方面より収集した情報により、園として取り組むべき課題を抽出し検討解決に取り組んでいる。リーダー会議やスタッフ会議を定期的または臨時に開催して園長・主任を中心に皆で話し合い情報・課題を共有している。

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-3-1-1-① 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		本部の事業計画を踏まえて、自治体行政に応じた園独自の中期計画を立案している。園では3年スパン（2021年～2023年）の中期計画を立て、保育充実を図っている。
I-3-1-1-② 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		経営方針の内容などは園長会議で伝えられ、園ではこれを基に園長が事業計画・年間計画を立案している。さらに、全体的な計画を定め、それに基づいて年間計画などの各指導計画を作成し、保育園として果たすべき子どもたちへの養護・教育、保護者支援、地域における子育て支援の役割などを明確にして、保育理念や目標などの達成を目指している。
I-3-2 事業計画が適切に策定されている。			
I-3-2-1-① 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		園長が事業計画をたて、それに沿った形で適正に運営できるように、園長と主任で職員の役割や担当決めを行っている。主任とクラス担任が月案・週案など詳細なカリキュラムを決めている。経営方針や園長会議で協議された内容などは職員会議を通して職員全員に報告され共有されている。事業計画は年度ごとに事業報告書を作成し、非常勤職員を含むすべての職員がいつでも確認出来るよう事務室に保管している。

<p>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。</p>	<p>a</p>	<p>保護者へは年度末又は入園時に新年度分の年間行事予定表を配付して参加・協力につながっている。毎月、園だよりを配付し、保育目標や内容などに関する部分などを伝えている。さらに、クラスだよりで「今月の重点事項」を示し、保護者に向けて報告し理解と協力を活かしている。</p>
--	----------	---

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
<p>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。</p>		
<p>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。</p>	<p>a</p>	<p>マニュアル類の変更部分は会議や研修を通じて各職員に伝達している。各指導計画・保育計画による保育実践後に、クラス担当者は自己評価・反省を行い園長に報告している。園の行事後のアンケート結果、さらに運営委員会で出た保護者の意見などについては検討し、改善案などを策定し園運営に活かしている。また、園内研修やキャリアアップ研修など各種研修の機会を準備し、研修後の情報共有を図っており、保育の質向上につながる取り組みを進めている。</p>
<p>I-4-(1)-② 評価結果に基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。</p>	<p>a</p>	<p>全体園長会で法人の現状や課題、その解決策などが園長に提示され、園長より職員に共有されている。また、各種のアンケート調査結果やその他の保護者のコメントなどを真摯に受け止め早急に改善案をたて、保育園としての考えを保護者に周知している。保護者からの意見や要望、職員間での提案などは昼礼や職員会議、行事の打ち合わせなどで話し合い、改善に向けて取り組んでいる。園長は本部と連携して自園の自己評価も行い、より良い保育につながるよう努めている。</p>

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
<p>II-1-(1) 管理者の責任が明確にされている。</p>		
<p>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。</p>	<p>a</p>	<p>園長は職務分掌表を使い、園長はじめ各職員の職務内容を明示し、自らの役割と責任を明らかにしている。園長は職員会議の場などで職員との意思疎通を図り、主任やリーダー保育士と連携して、各職員の指導・支援や保育活動を円滑に進めてきており、当事者意識を持ち改善すべき課題点などを職員に伝えている。</p>
<p>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。</p>	<p>a</p>	<p>園長は本部にて虐待や個人情報の守秘義務に関する研修を受け、それを園内研修で全職員に説明・指導して守るべき事項の共通認識に努めている。本部から送られる、園児のマルトリートメント防止、個人情報保護、職員の労務に関する法令やマニュアルなど、園に関わる法令・マニュアルは園長・主任が分かりやすくアレンジして職員に示し、法令順守、コンプライアンス遵守がなされるよう取り組んでいる。</p>
<p>II-1-(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。</p>		
<p>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。</p>	<p>a</p>	<p>園では年度ごとに重点目標を立て、園長は主任や保育リーダーと連携し保育の質向上に取り組んでいる。園内の各種会議や朝礼などを通して、報告・連絡・相談を進め、保育に於ける現状を把握し、保育園の課題や改善点などを積極的に話し合えるように情報を共有することに努めている。園長会議で話し合われたことや研修などで把握した保育につながる内容などを園内研修の場などを通して職員に伝え、保育活動に活かしている。</p>

<p>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。</p>	<p>a</p>	<p>本部からの情報は園内で共有し、労務管理や経費の有効活用、人事管理などにあたっている。園長は残業せずに効率よく仕事を進めることをモットーとしており、作業の効率化に努めている。また、職員面談などを参考にしながら、経験・資質などを考慮して保育園全体のバランスなどに配慮して働きやすい人員配置を決めている。保護者からの要望なども参考に、効率よく保育園運営が出来るように配慮し対応している。</p>
--	----------	---

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。			
<p>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。</p>	<p>a</p>	<p>法人本部が人材確保・育成の方針及び求める職員像を示し人材確保に取り組んでいる。園では、職場環境を良くして離職率を抑えられるよう、休憩場所や時間の確保、有休取得のしやすさ、コミュニケーションの取りやすい職場環境づくりを行っている。園長は本部の基本方針に沿って各職員の個別研修計画を作成し、保育実践の向上に向けた研修の実施や指導を行っている。</p>	
<p>II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。</p>	<p>a</p>	<p>本部の運営担当者が定期的に保育園を訪問し、運営や人員に関して園長と打ち合わせを行い問題解決に努めている。法人全体で人事考課制度が整備され、非常勤を含む職員は年3回人事考課表に基づき面談を行っている。各職員は自身の役割を明確にし目標を設定して自己評価し、園長および本部による人事考課を受け、面談によるフィードバックがなされている。必要に応じてアドバイスなどの指導が実施されている。人事考課表は職階ごとに作成されており、本人の自己評価の後、一次評価を園長が実施し本部価を経て、人事考課と報酬、昇進を連動させている。</p>	
II-2-(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。			
<p>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。</p>	<p>a</p>	<p>職員の就業状況や意向は、園長との個別面談や本部主導の意向調査により把握している。クラス担任の配置は、職員の経験年数や資質などを参考に検討し、最終的にバランスに配慮して園長が決定している。また、法人の提供する福利厚生の手冊子などで各種の制度を提示し利用を促している。園では職員の家庭の事情、本人の事情に合わせて希望休・有給休暇が取得できるよう勤務体制に配慮がなされ、シフト表に反映し就業環境の改善を進め、働きやすい職場環境・体制づくりに努めている。</p>	
II-2-(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。			
<p>II-2-(3)-① 職員一人一人の育成に向けた取組を行っている。</p>	<p>a</p>	<p>本社では新人研修や新任園長研修、主任研修、看護師会さらに栄養士会など、職層や経験に応じた研修が設定されている。各職員の当該年度のねらいを踏まえ、職員は個々の研修計画に基づき各種研修に参加している。社内研修には常勤・非常勤を問わず参加できるシステムが確立されており、積極的に参加を促している。新人はメンター制度により育成を図り、現場での個別面談は園長指示のもと、主任が本人の抱える問題の解決にあたっている。</p>	

<p>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。</p>	<p>a</p>	<p>本部キッズライフラボにて各種研修およびキャリアアップ研修が企画され、園内ではオリジナル台本を作成し独自の研修計画を企画し実施している。また、研修内容の共有化に向けて、職員会議での報告を行い、非常勤職員には別の機会を設けて伝えている。個々の研修成果が保育活動の中でどのように活かされ、子どもたちの養護・教育などにどのように活かされたかを評価するフィードバックの流れなども期待したい。</p>
<p>Ⅱ-2-(3)-③ 職員一人一人の教育・研修の機会が確保されている。</p>	<p>a</p>	<p>本部および園では職種別・年数別の研修や指導などを実施しており、希望に応じて研修に参加できる機会が確保されている。分野別担当の研修は事前にシフトに組み込まれ受講できるようになっている。社外研修など本人希望の研修は就業以外の扱いとなるが、勤務シフトや休暇の調整を行いできるだけ希望に沿って参加できるように配慮している。社内研修には常勤・非常勤を問わず参加できるシステムが確立されており、積極的に参加を促している。</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>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。</p>	<p>b</p>	<p>実習生受け入れマニュアルが整備され、受け入れの意義や配慮・手順などが明記され、職員間で共有されている。受け入れ時には注意事項に沿って説明を行い、個人情報の保護や子どもたちのプライバシーの尊重、保育への考え方や取り組みなどを丁寧に伝え、守秘義務に関する誓約書を提出してもらい、個人情報保護への配慮を徹底することになっている。現状では実習生の受け入れはないが、従前は毎年、看護学生の受け入れを行っている。</p>

Ⅱ-3 運営の透明性の確保

	第三者評価結果	コメント
<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>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>a</p>	<p>園運営に関する事業計画や報告書、決算報告書などの書類を公開し、開示を求められた際には提示できる体制を整えている。保育の概要などはパンフレットに整理し、見学者に配付して伝えている。また、行事や日常の保育活動などはホームページにアップしており、毎月園の様子を更新している。</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>第三者評価を受審し結果を公開しており、運営・保育活動などの改善に活かしている。また、県の行政監査を受審し、書面監査なども受けている。指摘事項や改善点について協議・検討し園の経営・運営の適正化に取り組んでいる。</p>

Ⅱ-4 地域との交流、地域貢献

	第三者評価結果	コメント
<p>Ⅱ-4-(1) 地域との関係が適切に確保されている。</p>		
<p>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。</p>	<p>a</p>	<p>子どもたちは園外活動として散歩に出かけた際に、公園などの周辺の公共施設の利用をしつつ、近隣の人々に挨拶を行っている。既存の保育活動を活かして地域の子育て家庭や地域の方々子どもたちが触れ合う機会を提供したり、ほかの保育園や公共施設などを訪問するなど、社会性や社交性の向上・成長につながる取り組みを実施している。</p>

<p>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>	<p>b</p>	<p>ボランティア受け入れマニュアルを整え、意義や受け入れ手順、配慮などを明記して対応できるようにしている。受け入れの際にはオリエンテーションを行い、個人情報の保護に関する説明・確認などをすることになっている。ただし、現在まで申し込みの実績はない。</p>
<p>Ⅱ-4-(2) 関係機関との連携が確保されている。</p>		
<p>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。</p>	<p>a</p>	<p>市役所の保育幼稚園課とは密に連絡を取り合い、市から提供される子育てに関する情報やパンフレットを掲示・備置して保護者に周知・配布している。子育てなどに関連する機関として、健康センター・児童相談所、医療機関などと情報交換し連携が取れるようにしている。また、緊急連絡先の一覧などを作成して緊急時に備えている。さらに、消防士を招いて消防訓練、警察官による不審者訓練を実施するなど、地元の消防署や警察署とも交流を行っている。</p>
<p>Ⅱ-4-(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。</p>		
<p>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>	<p>a</p>	<p>地域の福祉ニーズの分析は本部が行い、運営担当者より情報提供されている。園では、私立保育園協会や町内会を通じて地域の最新情報を入手し、さらに園長は毎月、市の担当課を訪問し情報収集に努めている。見学者や保護者とのコミュニケーションから把握した子育てに関する地域ニーズ情報を参考にしている。</p>
<p>Ⅱ-4-(3)-② 地域の福祉ニーズ等に基づく公益的な事業・活動が行われている。</p>	<p>a</p>	<p>私立保育園協会と町内会に加盟しており、近隣子育て世帯の相談窓口になるようなイベントを企画し受け付けている。応募があれば、その場で相談を受けている。</p>

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
<p>Ⅲ-1-(1) 利用者を尊重する姿勢が明示されている。</p>		
<p>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。</p>	<p>a</p>	<p>子どもの発達や保育関係ニュースなど常に最新情報を把握し保育現場に反映するように努めている。現場では、子どもや保護者に寄り添い、子ども一人ひとりを尊重する保育を心がけ、職員間で情報交換をこまめに取り合い同じ対応をするようにしている。また、子ども主体の保育実現を目指し取り組んでいる。</p>
<p>Ⅲ-1-(1)-② 利用者のプライバシー保護に配慮した福祉サービス提供が行われている。</p>	<p>a</p>	<p>コンプライアンス研修や人権擁護研修などを行い、職員の子どもの権利擁護や個人情報の守秘義務の徹底などの理解が深まるように取り組んでいる。また、プライバシーポリシーを保護者に説明し、保育士個人の携帯電話などの取り扱い、掲示物における肖像権の扱いや園児の呼び名についてなど多方面に亘りルールを作り、必要な配慮を行い子どもたちの人権、プライバシー保護に努めている。</p>
<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。</p>		
<p>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。</p>	<p>a</p>	<p>ホームページで保育園の概要や活動内容を公開しており、見学者には園長や主任が口頭にて説明し対応している。入園説明会および保護者会などで、保育方針や園生活の流れなどについて理解が深まるように分かりやすく保護者に伝えている。また、行政サービス（催し物や還付金など）についても配布物や掲示物で保護者に知らせている。</p>

<p>Ⅲ-1-(2)-② 福祉サービスの開始・変更に当たり利用者等に分かりやすく説明している。</p>	<p>a</p>	<p>入園時には理念はじめ保育サービスについて保護者に説明している。その後、重要事項説明書の記載内容の変更やサービス内容の変更があった場合や新たに決定した事柄については、年度末に次年度向けの説明会を開催し、園長が詳細に説明している。早めに掲示したりコドモンにて一斉メールして伝えている。</p>
<p>Ⅲ-1-(2)-③ 福祉施設・事業所の変更や家庭への移行等に当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。</p>	<p>a</p>	<p>転園や退園、および就学の際には、支援継続に配慮し情報提供を行っている。卒園児については小学校との連絡会で接続に必要な情報の共有に留意し参加している。転園の場合は、引き渡し先の担当者に引き継ぎ、継続性を配慮しつつ保護者の同意を得た上で子ども本人の不利益にならないよう個人情報保護に留意して資料を渡している。担当行政と連携し、各ケースに応じてサービス継続性に配慮した対応を行っている。</p>
<p>Ⅲ-1-(3) 利用者満足の上昇に努めている。</p>		
<p>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。</p>	<p>a</p>	<p>本部主導の顧客満足度アンケートを毎年行いその結果を開示し、園側の改善点も併せて保護者に伝えている。また、運営委員会で保護者からの意見などに対しては、全職員で協議検討し情報共有し、1週間以内に回答書を作成して全世帯に配付している。</p>
<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。</p>		
<p>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。</p>	<p>a</p>	<p>苦情相談の仕組みは重要事項説明書の中に記載されており、保護者には入園時に説明している。さらに、エントランスには苦情解決のフロー図を掲示して第三者委員など外部に相談できることを知らせている。本部には専用のフリーダイヤルを設けて苦情解決・意見要望などに対する対応体制を構築している。</p>
<p>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。</p>	<p>a</p>	<p>意見箱を設置したり、連絡ノートや朝夕の送迎時に保護者と直接話しをする機会があり、情報を把握し都度対応している。保護者には、苦情・意見要望に対する対応・手順などを周知するように努め、信頼関係を構築し意見などの共有に努めている。運営委員会での意見聴取のほか、園長はじめ各職員に気軽に相談できるよう声かけすると同時にポスター掲示をしている。</p>
<p>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。</p>	<p>a</p>	<p>保護者アンケートの回答はエントランスに掲示し、運営委員会での意見には1週間以内に書面回答している。また、口頭による意見や相談にも職員会議の報告・連絡・相談をしっかりと行い、何か対応しなければならない時は迅速に答えている。相談や意見があった場合は個別対応を行い、園全体で保護者や子どもの状況を把握し、必要に応じて本部と相談しながら、専門機関・関係機関と連携して対応する体制を構築している。</p>
<p>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。</p>		
<p>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。</p>	<p>a</p>	<p>毎月、クラス毎にヒヤリハット・インシデント・アクシデント報告を作成し記録として残し、職員全体で原因分析するなどして情報の共有を行い、子どもの安全確保に努めている。また、危機管理マニュアルを整備し、管理体制の構築と各種リスク対応の明示、園内外の安全チェックを実施している。園独自のBCP（事業継続計画）を策定し、救急救命講習を年2回行うなどリスクマネジメントに取り組んでいる。</p>

<p>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。</p>	<p>a</p>	<p>園長・主任・保健衛生担当者主導で、感染症対策マニュアルを整備して園内研修を行い、感染症や食中毒などの予防・対応策に努めている。感染症などが発生した場合は、各保護者に周知し、ペーパータオルに替えるなど園内の拡大防止策、登園基準を設けるなど衛生管理を優先的に実施し、園児の健康管理に努めている。</p>
<p>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。</p>	<p>a</p>	<p>毎年、参集リストや備蓄品などBCPの内容を見直し、全職員に理解し周知するように努め、本部・戸田市にも配布している。災害時は、被害状況や避難場所、行動手順などを一斉メールで送信し素早い対応が出来るようにしている。毎月、防災訓練を実施し職員が災害発生時に適切な対応が出来るよう取り組んでいる。近隣の関連機関とも連携して対応が出来るように常に情報共有し災害発生時の対応に備えている。</p>

Ⅲ-2 福祉サービスの質の確保

<p>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。</p>		
<p>Ⅲ-2-(1)-① 提供する福祉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。</p>	<p>a</p>	<p>法人共通のスタッフハンドブック、危機管理、保健衛生、食物アレルギーなど各種の業務マニュアルを用いて業務の標準化に取り組んでいる。各種の業務マニュアルは入職時研修によって全職員への周知に努め、以降も現任研修によって理解を深めてもらえるようにしている。また、今般の「新型コロナウイルス蔓延防止対策」のように感染症が流行した際には、法人として新たなマニュアルを策定し、その時に必要なマニュアルを会議において全職員で読み合わせる機会を設けて周知に努めている。</p>
<p>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>	<p>a</p>	<p>法人共通マニュアルの点検や見直しは、本部で行い、改訂版が園に送信される流れとなっている。また、園でのマニュアルの読み合わせの際に職員から疑問や見直しや改善の必要のある項目が見受けられた際には、園長が本部での園長会議で報告している。また、法人共通マニュアルでは標準化できない園内個別の業務については、毎年「係」を決めて専任体制を整えたり、手引書を設けて個々の職員が均一した業務が推進できるようにしている。</p>
<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。</p>		
<p>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（個別支援計画）を適切に策定している。</p>	<p>a</p>	<p>乳児クラスでは個々の発達に沿った個別月案を策定しており、担任が原案を作成し園長が承認する流れとしている。また日々の朝礼をはじめ、全職員出席のもとで開催しているスタッフ会議では、園児の健康状態の共有や行事、アレルギー食の確認等を行っている。さらに家庭状況の変化や健康状態などを共有できるようにしている。</p>
<p>Ⅲ-2-(2)-② 定期的に福祉サービス実施計画（個別支援計画）の評価・見直しを行っている。</p>	<p>a</p>	<p>個別月案の反省は各担任が行い、子どもの実態や状況に即して見直し、子どもの成長に合わせた指導計画となるようにしている。行事については終了後に各担当者が報告書に反省も加え、スタッフ会議で共有し次年度に活かせるようにしている。また、年間行事計画は園長がアンケート結果や職員の意見を参考に当該年度の内容を精査し、次年度以降の計画策定に取り組んでいる。会議は議事録を作成し振り返りにも活用できるようにしている。</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。		
Ⅲ－２－（３）－① 利用者に関する福祉サービス実施状況（個別支援計画）の記録が適切に行われ、職員間で共有化されている。	a	業務日誌をはじめ、連絡帳、アプリ、児童票などを設けており、園全体の運営状況、日々の子どもの姿、発達発育の沿革などを把握している。指導計画はタブレット端末によって管理しており、職員はいつでも確認することができるようになっている。毎月開催しているスタッフ会議は議事録を残しており、欠席者に対しては議事録で内容を把握してもらうことにしている。子ども発育についてもスタッフ会議などで共有することになっている。
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	児童票をはじめ児童健康台帳や健康記録、面談記録、家庭調査票などの書式によって、子どもや家庭の状況を把握し、事務室の施錠できる書庫で保管している。発達記録はシステム管理しており、必要に応じて児童ファイルに綴じ込んで管理している。また、日々の朝礼の際にも情報を共有できるようにしている。保護者への伝達事項については、各クラスごとのノートを使用し、早番から担任、担任から遅番の職員へ適切に伝わるようにしている。

A 個別評価基準

A－１ 保育内容

		第三者評価結果	コメント
A－１－（１） 全体的な計画の作成			
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。	a		保育理念と保育方針を柱とし、地域や時代の動向などを考慮し、年齢に応じた全体的な計画を立案している。全体的な計画をもとに年間指導計画や月間指導計画（月案）さらには週単位の指導計画（週案）を明示し、子ども一人ひとりの個別指導に取り組んでいる。また、週案と日報を玄関に掲示し、保護者にその日の子どもの活動の理解を促し、情報を共有できるようにしている。養護と教育の領域を考慮し、子どもの実態や状況に合わせて作成、見直しを行っている。
A－１－（２） 環境を通して行う保育、養護と養育の一体的展開			
A－１－（２）－① 生活にふさわしい場として、子どもが心地良く過ごすことのできる環境を整備している。	a		園では保育環境スケールを参考に、子どもの主体性を伸ばす環境構成を目指し、毎月各クラスにおいて環境会議を開催している。また、毎月、職員の輪番制によるチェックリストに基づいた施設安全点検を実施している。エアコンや加湿器、扇風機、空気清浄機などの点検や清掃によって、清潔で快適な環境が提供できるようにしている。さらに玩具で遊んだ後には、同じ場所に戻すことができるように、片付けやすい環境整備にも取り組んでいる。
A－１－（２）－② 一人一人の子どもを受容し、子どもの状態に応じた保育を行っている。	a		子ども一人ひとりの性格や嗜好、体質、日々の健康状態、機嫌等を把握し、それに応じた柔軟な保育に取り組んでいる。また、それらを達成することを目的に、主任やミドルリーダーを対象にした研修を継続して実施している。子どもの状況に配慮して声かけを行い、子どもの気持ちに寄り添う保育を目指している。本部からも主体的な保育の事例などの情報を提供し、園で実施できるようにサポートしている。さらに、発達の過程で起きる、かみつきなどは同じ子どもが起こすことも多いことを踏まえ、職員の注意喚起を促している。

<p>A-1-(2)-③ 子どもが基本的な生活習慣を身に付けることができる環境の整備、援助を行っている。</p>	<p>a</p>	<p>子どもの基本的な生活習慣の確立については、スタッフハンドブックにおいて具体的な時期や方法を明示し、基準に則り環境整備や援助に取り組んでいる。「1年後に育ってほしい子どもの姿」を年間計画に盛り込み、都度軌道修正をしながら丁寧に援助することを心がけている。また、個々の子どもの発達に応じて保護者と連携を図りながら、基本的な生活習慣を身につけられるようにしている。子どもの発達の状況に応じて、保育室内の什器備品の位置を変えるなど、細やかな配慮によって環境整備に取り組んでいる。</p>
<p>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かにする保育を展開している。</p>	<p>a</p>	<p>主体的に活動できる環境構成や保育の展開については、年齢別に研修を実施し、根拠を持って保育展開ができるように職員の育成に取り組んでいる。子ども主体の活動を園の目標に組み込み、好きな時に好きな玩具や絵本を手にとって主体的に遊べる配置に取り組んでいる。さらに、リラックスできるスペースを確保するなどの環境整備に取り組んでいる。子どもがやりたいと思うことを適宜実現できる環境作りを目指している。</p>
<p>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。</p>	<p>a</p>	<p>0歳児の保育環境は清潔と安全を第一とし、子どもの興味や関心を引き出す環境作りに努めている。パーテーションや机の位置などは、月齢や必要に応じて変更できるようにしている。子どもの自主性を尊重し、発達に応じて保育を展開できるようにしている。さらに、言葉にはならない子どもの気持ちを受け止め尊重することを大切にしている。法人としても0歳児環境研修の中心課題として取り上げ、全園で学びあい、実現できるようにしている。</p>
<p>A-1-(2)-⑥ 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>	<p>a</p>	<p>乳児の保育環境としては、食事・排泄・午睡などをエリア分けしている。絵本やパズルなどの机上遊び、広い場所を使うブロックやままごとなどのコーナー遊びのエリア分け、子どもが主体性を持って過ごせる環境作りに取り組んでいる。子ども一人ひとりに適した声かけをはじめ、家庭と連携を図ることで、相互の保育に活かせるようにしている。また、生活習慣の基本的な取り組みを行う年齢であり、子どものやりたいという意識や自主性を尊重しながら保護者と情報共有し連携して進めることにしている。法人としても1・2歳児各環境研修の中心課題として取り上げ、全園で学びあい、実現できるようにしている。</p>
<p>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。</p>	<p>a</p>	<p>幼児の保育環境では、手洗い・うがい・排泄・着替え・持ち物の管理など、身の回りのことを自ら行える声かけを心がけている。また、スムーズな動線作りによって、自ら清潔の保持や体調変化の気付きなどができるよう指導している。さらに、幼児3クラスの合同活動を多く取り入れ、運動した保育ができるようにしている。異年齢での関わりを取り入れ、子どもが集団に主体的に関われるように支援している。自分たちで遊びたい玩具を選択して出せる環境にしておき、子どもの自主性の育ちを支援することに力を入れている。法人としても、3・4・5歳児各環境研修の中心課題として取り上げ、全園で学びあい、実現できるようにしている。</p>

<p>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。</p>	<p>a</p>	<p>法人として全園共通テキストによって、発達障がい基礎10講座、発達支援コーディネーター講座、気になる子巡回等を実施して、障がいのある子どもへの専門知識と対応スキルを向上させることに取り組んでいる。また、スタッフ会議などを通じて内外の研修内容を共有し、標準化した対応ができるようにしている。特別な対応をするのではなく、園児全員が理解しやすい声かけや視覚優位の表示を増やし、個性を尊重する指導に努めている。クラスをはじめ園全体で理解を深められるようにしている。</p>
<p>A-1-(2)-⑨ 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>	<p>a</p>	<p>指導計画に「長時間保育の配慮」の項目を設け、在園時間にあわせた保育に取り組んでいる。短時間保育や長時間保育、土曜保育などそれぞれの利用時間に応じて、玩具の選択肢を変える、過ごす部屋を変える、異年齢保育をする、タイムテーブルを柔軟に変化させるなどの対応をしている。延長保育の時間帯では、気になる子どもは疲労度も高いことを踏まえ、子どもの気持ちを受け止め、安心して楽しく過ごせるようにしている。一方で、保護者の急な残業などに対応できるように、当日のスポット利用枠を設けている。</p>
<p>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。</p>	<p>a</p>	<p>法人として5歳児環境研修や保育指導要録研修を実施しており、就学を見据えて、保育内容や方法、保護者との関わり、小学校との連携などの質の向上に取り組んでいる。園長の評価シートにも項目を設け、円滑な計画や実行を促している。年間指導計画や月間計画に加え「接続期カリキュラム」を策定し、年度末の1～3月期は重点的に就学に向けた活動や保護者支援を行っているようにしている。また、近隣校との交流活動に参加して、情報収集に取り組んでいる。</p>
<p>A-1-(3) 健康管理</p>		
<p>A-1-(3)-① 子どもの健康管理を適切に行っている。</p>	<p>a</p>	<p>子ども一人ひとりの健康管理を充実させることを目的に、保護者との連携を大切にしている。日常においては登園時の視診と保護者からの申し送り、連絡帳記載内容を総合的に判断し、園内の情報共有などをベースに、日中保育に取り組んでいる。また、保健衛生担当者研修を実施し、季節別年齢別の子どもの健康観察のポイントを学び、適切な知識が持てるようにしている。さらに、SIDS（乳幼児突然死症候群）については、入園のしおり（重要事項説明書）にも記載し、0歳児は5分毎、1歳児以上は10分毎にチェックし記録に残している。</p>
<p>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>	<p>a</p>	<p>日々の健康観察に加え、定期的に医師による健康診断を実施して、管理体制を充実させている。具体的には年2回の健康診断、年1回の歯科検診などを実施し、結果は保護者に伝え家庭と連携できる基盤作りや、日々の保育に活かせるようにしている。また、健診結果はクラス担当が管理し、日常的な健康管理の参考になっている。毎月身長、体重を計測し、コドモンシステムで記入して保護者に伝えている。</p>

<p>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>	<p>a</p>	<p>食物アレルギーのある子どもに関しては、生活管理指導表を用いて定期的に保護者と面談を行い細かい対応に取り組んでいる。職員に対しては、生活管理指導表の確認ポイントの研修、アレルギー疾患の基礎知識、エピペンの使用等必要な研修を行い、確実な知識をもてるようにしている。さらに、クラス担任は毎月状況確認を行い、更新した情報をスタッフ会議、リーダー会議、給食会議で報告し共有している。さらに、年1エピペン研修なども開催して注意喚起を促している。熱性けいれん時のダイアップも希望があれば預かることにしている。肘内障を起こしやすい園児の情報も共有し、園一丸となって気をつけるようにしている。</p>
<p>A-1-(4) 食事</p>		
<p>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>	<p>a</p>	<p>全体的な計画に基づいて食育計画を作成しており、年齢別や季節別に食事を楽しむことができるようにしている。法人として郷土料理や世界の料理、絵本献立などを推奨したり、行事食や食育などを取り入れたり、喫食時には落ち着いて食事を楽しめる雰囲気づくりに取り組んでいる。さらに法人としてテーマを決めてコンテストを実施し、他園の良い実践から学びあう機会を設けている。旬の食材に触れる活動や畑活動、クッキングなどを通じて食に興味を持てるような食育計画を立案している。</p>
<p>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>	<p>a</p>	<p>園では職員も指導食を子どもと一緒に食べ、食事を共有をしながら食育指導に取り組んでいるが、現在はコロナ禍を理由に、指導食は中止している。実際の調理については法人内のグループ会社に委託しており、情報共有は適切に行える環境になっている。園では本部が作成した統一献立を、園に合わせて一部アレンジして提供している。調理室の職員は残食量や職員からの報告に加え、ラウンドして実際に子どもの喫食時の様子を定期的に確認している。さらに、栄養士や調理師の研修を毎月開催し、安全な食の提供や献立作成の知識を習得できる機会を設けている。</p>

A-2 子育て支援

	第三者評価結果	コメント
<p>A-2-(1) 家庭との緊密な連携</p>		
<p>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。</p>	<p>a</p>	<p>法人として「保護者とつながる＝共鳴する」を理念に掲げ、職員は入職時研修から家庭との連携を学んで実践できるようにしている。年間指導計画においても家庭との連携の方針を掲げ、行事計画、保護者会、個人面談、保育参観など、保護者の意向を把握する機会を充実させている。また、保護者の代表が出席する運営委員会を開催し、保護者の意見を傾聴してが保育に反映させる体制を設けている。各種の園行事や日々のコミュニケーションによって各家庭と連携を図り、個別相談には速やかに対応できるよう、担任と園長・主任は常に報告連絡を取り合っている。</p>

A-2-(2) 保護者等の支援		
<p>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。</p>	<p>a</p>	<p>連絡帳やコドモンシステムを活用し、家庭と園が円滑に情報共有できるように取り組んでいる。保護者に対して本部主催の子育て講座を開催しており、子育てに関する幅広い情報が得られる環境作りに取り組んでいる。また、日常においては連絡帳のやり取りや登降園時の申し送りによって、家庭との情報共有を行っている。園児や保護者の微細な変化に気づけるようコミュニケーション力の向上を図り把握した情報は記録に残し、園全体で対応できるようにしている。</p>
<p>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。</p>	<p>a</p>	<p>毎年外部講師を招聘し、園長や主任が虐待の最新情報を学べる機会を設けている。また、虐待防止マニュアルをベースに園内研修を開催して、職員への意識の高騰を図っている。日頃より子どもの身体や言動に注視し、問題が発覚した場合は即座に本部や行政と連携し、マニュアルに基づいて対応することになっている。虐待等の疑いのある園児が見受けられた際には、速やかに関係各所に連絡をして情報収集をしている。さらに、保護者に寄り添う言葉がけをして、心情を吐露できる関係性に発展させるなど最大限に努力することになっている。</p>

A-3 保育の質の向上

		第三者評価結果	コメント
A-3-(1) 保育実践の振り返り（保育士等の自己評価）			
<p>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。</p>		<p>職員1人ひとりが年間目標を設定して、園長の確認を得ることになっている。年度の間中期には園長面談を実施し、進捗状況を共有している。最終的に職員自ら自己評価を行い、達成状況を分析して保育の専門性向上に寄与できるようにしている。職員が個々に得手不得手を自覚し、専門性の向上を目指すようにしている。指導計画についてはPDCAサイクルをまわし、主任指導のもとに改善に取り組み、質の向上を目指している。</p>	