

## 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。 | b       |
| <p>&lt;コメント&gt;</p> <p>理念「生きる力を創る」を掲げ、職員は入社時研修、年度始めの職員会議での理念・方針に沿った保育者の関わり合いの読み合せのほか、園長が、会議、日常会話などで、理念・方針に基づいた保育の実践について、職員に取り組んで欲しいことを伝えています。保護者には、理念・方針を明記した重要事項説明書を配付したり、玄関に掲示するなどして周知を図っていますが、第三者評価のアンケートでの認知度は46.7%にとどまっています。</p> |                                   |         |

#### 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       |
| <p>&lt;コメント&gt;</p> <p>保育所運営を取り巻く環境と経営状態の的確な把握・分析をし、経営環境の変化等に対応していくことについては、運営法人主体で行っています。園がある地域の各種福祉計画の策定動向と内容に関しては、横浜市や青葉区から情報を得て、必要に応じて法人主催のエリア分科会などで園長が報告をしています。さらなる事業経営をとりまく環境と経営状況の的確な把握・分析の検討が課題です。</p>        |                                           |         |
| 【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       |
| <p>&lt;コメント&gt;</p> <p>法人が収集・分析した保育所運営に影響のある重要な情報は、定期的な法人の分科会(園長出席)で示されています。その後、職員会議などで報告し、重点改善課題として設定されていきます。保護者からの意見に関して月1回、保護者意見交換会を設け、法人運営と連携を図りながら課題に取り組んでいます。法人との連携の強化を図り、経営課題を明確にし、さらに具体的な取り組みを行うことが課題です。</p> |                                           |         |

### 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。           | b       |
| <p>&lt;コメント&gt;</p> <p>中長期的な事業の方向性を定めた計画は法人が作成をしています。しかし、数値目標や具体的な成果等の設定による実施状況の評価を行える内容や見直しを行っていることなどの確認ができませんでした。3～5年スパンの組織体制や設備の整備、職員体制、人材育成などに関する具体的な計画の策定が期待されます。</p>                                         |                                                 |         |
| 【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> <p>前年度の事業計画の評価・反省を踏まえた事業計画を策定しています。理念・方針に基づいた保育者の関わり、保護者との連携、安全管理・災害対策、業務の質の評価など園としての計画となっています。予算は本部担当者と計画に見合うよう交渉しています。計画の推進方法、(体制、職員の役割や活動内容など) 目指す目標、達成度合いを測る指標を明示し、進捗状況を確認していくことが課題です。</p> |                                                 |         |
| 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・見直しが行われ、職員が理解している。 | b       |
| <p>&lt;コメント&gt;</p> <p>園の事業計画は、園の保育の実践状況、職員の自己評価など園長が総合的な判断をして作成し、職員に周知をしている現状があります。今後は、職員がさらに参画をしながら進めていくことが課題です。</p>                                                                                             |                                                 |         |
| 【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> <p>入園にあたり、重要事項説明書を保護者に配付し、入園説明会で園の理念・方針、保育内容、年間行事予定などについて話しています。年度始めの懇談会では、担任が全体的な計画に基づいた一年間の子どもの育ちや保育の進め方について説明をしています。また、年度始めに年間行事予定を配付し、保護者が予定を立てやすくし、園行事に参加しやすいよう配慮しています。</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 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|---------|
| 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。 | a       |
| <p>&lt;コメント&gt;</p> <p>指導計画書式があり、計画作成時にねらいを記入し、子どもの育ちを捉える視点から実践がそのねらいに沿っているか日々確認をしています。書式に反省・評価欄があり、ねらいに対し、保育実践を振り返り自己評価できるようになっています。年間指導計画については、年度末の会議で話し合い、次年度の計画に反映させています。第三者評価を今年度受審し、結果を公表することとしています。</p> |                                         |         |

|                                                                                                                                                                                                                                         |                                                        |   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|---|
| 【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> <p>園長は、毎年、職員の自己評価チェックシート結果を確認し、保育所としての課題を抽出して改善に取り組んでいます。園の自己評価は保育所の理念や保育の方針、全体的な計画に沿って行われており、保育内容、食育、保護者との連携・説明責任、地域・小学校との交流、職員の質の向上に力を入れていくこととし、取り組んでいます。しかし、明確になった課題や計画の見直しなどにあたっては主任・リーダー職員のための参画にとどまっています。</p> |                                                        |   |

## 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>園長の役割に関しては職務分担表に明記されています。クラス運営に関しては、自分のクラスに何が必要なのか、クラスの子どもの年齢、発達に適切な指導になっているかなど職員は責任を持って対応しています。判断が難しい場合の最終的な結果責任は、園長が負う体制になっています。緊急時、園長不在時には主任・担任職員の判断に任せて、事後園長に報告することになっています。園長の役割と責任について職員への周知はありますが、園の配布物などでの表明には至っていません。</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。     | a       |
| <p>&lt;コメント&gt;</p> <p>組織及び職員が不正・不適切な行為を行わないよう守るべき法・規範・倫理等は運営規定に明文化され職員に周知しています。認識不足からくる職員の不適切な行為が見られた場合には園長が注意喚起を促しています。その他、新聞やニュース報道など他園の不正、不適切な事例なども会議で話し合い、不適切な行為を行わないように意識を高めています。保育の質を維持しつつ、環境に配慮をした保育のため、廃材や裏紙の再利用、節電・節水など取り組んでいます。</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。   | a       |
| <p>&lt;コメント&gt;</p> <p>園長は、理念・方針に基づいた保育を実践し、保育の質の現状について職員会議などで意識づけを図っています。特に新しい体制としての年度始めの職員会議は理解をさらに深める機会としています。園長は職員面談時の職員の意欲の確認のほか、会議での職員の発言や保育の姿勢からも確認しています。また、積極的な外部研修受講を働きかけています。</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。   | a       |
| <p>&lt;コメント&gt;</p> <p>人事、労務、財務等を踏まえた分析は法人が行っています。園長はクラス編成、個々の経験年数など全体のバランスや本人の希望を考慮し、人員配置を行っています。勤務体制の工夫等により外部研修に参加しやすいよう配慮し、研修参加時は勤務扱いとしています。園長は職員との個人面談時に、職員に気づきを与えるような言葉かけを心がけ、モチベーションの維持、向上への働きかけを行っています。</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。 | c       |
| <p>＜コメント＞</p> <p>人材の確保・定着等に関する法人の理念・方針を踏まえた人材育成計画や職員のキャリアパスも見据えた体系的な研修計画の確認ができませんでしたが、現実的な取り組みは行っています。園長はクラス編成、個々の経験年数など全体のバランスや本人の希望を考慮し、人員配置を行っています。保育所運営に十分な人材構成であるかをチェックし、必要な人材の補充を逐次行っていくことに関しては、法人が主体となり人材の確保に努めています。</p>                                       |                                                    |         |
| 【15】                                                                                                                                                                                                                                                                  | Ⅱ-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。                         | b       |
| <p>＜コメント＞</p> <p>法人作成の給与テーブル図があり、給与面での基準は職員に周知されています。しかし、人材育成のための社内基準や条件などの確認ができませんでした。それらを示すことで職員のキャリア形成やスキルアップに見通しを持てるようにすることが期待されます。一定の人事基準に基づき、園長面談により職務に関する成果や貢献度等を評価し、結果は園長がフィードバックをしています。</p>                                                                  |                                                    |         |
| 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。        | a       |
| <p>＜コメント＞</p> <p>職員の時間外労働に関しては毎月書面に記入をしています。残業をする前に園長の許可を得てから残業し、終了後は報告を入れることをルール化しています。園長は、職員の心身の状況把握や園全体の雰囲気作りにも努め、定期的な面談のほか、必要に応じて随時行っています。法人内の相談ホットラインがあること案内を、職員更衣室と職員トイレに掲示しています。法人として総合的な福利厚生制度を設けています。女性が多い職種であることを踏まえ、産休・育休後には時短勤務などにも柔軟に対応する体制をつくっています。</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。                                                                                                                                                                                                                                        |                                                    |         |
| 【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>＜コメント＞</p> <p>木下の保育園たまプラーザの職員として、「保育士」「看護師」「調理師」「保育補助」「体操講師」などすべてのスタッフが「保育者」として、子ども一人ひとりと関わります。をはじめ、職員に期待することを事業計画に示しています。毎年職員一人ひとりが個人の目標を設定しています。年3回（シート作成時、年度中間の振り返り時、年度末の振り返り時、園長が職員と面談して、立案内容、実施状況を確認しています。それらの職員が立てる目標は、法人としての人材育成計画に基づき行われることが期待されます。</p>    |                                                    |         |
| 【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>＜コメント＞</p> <p>木下の保育園たまプラーザの職員として、「保育士」「看護師」「調理師」「保育補助」「体操講師」などすべてのスタッフが「保育者」として、子ども一人ひとりと関わります。をはじめ、期待することを事業計画に示しています。園長は、各職員の研修の必要性等を踏まえて、研修に参加しやすいよう配慮し、また、園内研修を計画実施し人材育成に努めています。法人としての人材育成計画の確認ができませんでした。人材育成計画に基づいた体系的な研修計画による職員育成の体制作りが期待されます。</p>           |                                                    |         |

|                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                       |   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|---|
| 【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>園長は、職員一人ひとりの経験年数、現在のスキルなどを把握しています。新卒の職員は入社前研修を受講し、配属先の先輩職員によるOJT(法人内ではメンター制度)が受けられる仕組みがあります。法人としての階層別研修もあります。園内研修では、マニュアルの読み合せ、危機管理、嘔吐処理など学ぶ機会を作っています。また、園長は職員に必要と思われる外部研修の受講を進めています。今後は、園長からのアプローチにとどまらず、職員の希望による外部研修受講に関しても取り組まれることが望まれます。</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。                                                                                                                                                                                                                             |                                                       |   |
| 【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。 | c |
| <p>&lt;コメント&gt;</p> <p>実習生の受け入れ実績はありません。実習生受け入れマニュアルなど、受け入れ・育成に関する園の基本姿勢が明文化された文書の確認ができませんでした。</p>                                                                                                                                                                      |                                                       |   |

### 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。       | b       |
| <p>&lt;コメント&gt;</p> <p>園の情報はホームページやパンフレットで知ることができますが、予算・決算情報に関しては公表の確認ができません。適切な公開が期待されます。開園から3年目にあたる今年度、第三者評価を受審し、その結果を公表予定です。保護者からの要望、相談に対し、内容によっては申し出から対応、それに基づく改善結果を園内掲示で公表をしています。毎月の保護者との意見交換会の記録はファイルし、玄関に置いています。</p>                             |                                            |         |
| 【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。 | b       |
| <p>&lt;コメント&gt;</p> <p>経理規程があり、職員に周知しています。職務分掌に関しては、「職務分担表」で権限・責任を明確にしています。園の事務・経理・取引等に関しては毎月園長が運営収支状況を本部に送り、チェックされています。会計監査については、運営法人が、グループ会社の部門に委託をしています。外部監査の指導や指摘事項にもとづいて、経営改善についても運営法人が主体で行っています。公正かつ透明性の高い適切な経営・運営状況を示すため、予算・決算情報の適切な公開が課題です。</p> |                                            |         |

## 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> <p>地域との関わりについて、全体的な計画に、地域社会との交流や連携を図る・近隣保育所との連携を図ることを記載しています。行政主催の子育てイベント「ほいくのひろば」や「親子で遊ぼうあつまれなしかちゃん広場」に職員が出向き、参加者にふれあい遊び、ゲーム、おもちゃ遊びなどを提供しています。5歳児クラスは学校体験、ドッジボール大会、リトミックなど近隣の他保育園児との交流が活発です。また、戸外活動時は、活動の目的に応じて行き先の公園を選んだり、栽培に必要な種を買いにお店に行ったり、社会資源を利用しています。</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。      | c       |
| <p>&lt;コメント&gt;</p> <p>ボランティア受け入れの実績がなく、マニュアルなど、受け入れに対する園の基本姿勢を明示した文書の確認ができません。</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。 | b       |
| <p>&lt;コメント&gt;</p> <p>青葉区こども家庭支援課、病院、交流のある保育園など掲示をしている関係機関はありますが、社会資源を明示したリストや資料の作成には至っていません。今後の作成が期待されます。関係機関・団体の機能については職員会議で共有しています。</p> <p>関係機関との協働に関しては、青葉区園長会、青葉区幼保小連携会議などの会合に園長が参加し、情報交換会を行うなど、子育て環境の向上と地域ごとの連携や支援などについて意見交換を行っています。虐待が疑わしい場合や見守りが必要な時には青葉区こども家庭支援課、横浜市北部児童相談所など適切な関係機関と連携を図ることとしています。</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>園見学者からの育児相談を通し、園に対する地域のニーズの把握に努めていますが、記録を残していません。把握したニーズを記録の残すことが課題となっています。</p> <p>青葉区園長会、青葉区幼保小連携会議などの会合に園長が参加し、情報交換会を行うなど、子育て環境の向上と地域ごとの連携や支援などについて意見交換を行っています。近隣の公立保育園を中心とした他園交流時にはそれぞれ持っている情報を共有しつつ、福祉ニーズを把握しています。</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。         | c       |
| <p>&lt;コメント&gt;</p> <p>現在、地域の子育て中の人々に向けた育児支援事業・活動の実施はありません。地域の防災対策や、被災時における福祉的な支援を必要とする人びと、住民の安全・安心のための備えや支援の取り組みに関しても具体的な対策はありません。</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。 | a       |
| <コメント><br>理念や基本方針に、子どもを尊重した保育の実施について明示し、職員が理解し実践するための取組を行っています。「保育の心得」や「事業計画書」の保育者の関わりの項目に、子どもの権利を尊重すること、子どもの気持ちを理解し共感することなどが明示されています。職員会議等で職員全体の意識の向上と共通理解を図っています。<br>一人ひとりの子どもの文化や生活習慣の違いに配慮し、国旗作りや絵本、英語の歌などを保育に取り入れて、子どもが互いに尊重することができるように配慮し、保護者に園の取組を周知しています。             |                                              |         |
| 【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       |
| <コメント><br>子どものプライバシー保護については、「保育所運営の手引き」や「保育の心得」に明記されており、職員会議等での話し合いを通して共通の認識を持つようにしています。着替え時には窓のカーテンを閉め、おねしょやおもらしの時は、他の子どもに分からないように着替えを行っています。泣いている時や、一人になりたい時は、事務室や空いている保育室で、職員が見守って過ごしています。<br>一人ひとりの子どもにとって、生活の場にふさわしい快適な環境を提供し、子どものプライバシーを守れるように工夫しています。                  |                                              |         |
| 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。                                                                                                                                                                                                                                   |                                              |         |
| 【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       |
| <コメント><br>利用希望者が保育所選択に必要な情報を積極的に提供しています。パンフレットやホームページには、理念や保育方針、保育内容、保育の特色などを分かりやすく掲載しています。月に数回の見学会を設定し、園長と保育士が園内の案内や詳しい説明を行っています。見学会に参加できない場合は、保護者の都合に合わせて個別に対応しています。地域で開催される子育て支援イベントなどで、職員が参加しパンフレットを配布しています。パンフレットや利用希望者への情報提供の内容は、必要に応じて適宜見直しを行っています。                    |                                              |         |
| 【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       |
| <コメント><br>入園時には入園説明会を設け、「入園のしおり(重要事項説明書)」による詳しい説明を行ったうえで、保護者から「重要事項説明書内容承諾証明」を提出してもらっています。重要事項に変更があった場合には、在園児の保護者にも内容を説明し承諾を得ています。入園前個別面談や園見学を実施して、入園後の生活について分かりやすく説明しています。<br>0歳児については、入園前に栄養士による離乳食セミナーを実施しています。外国籍の保護者など説明に配慮が必要な場合は、パンフレットの英訳等で個別に対応し、内容を理解できるように配慮しています。 |                                              |         |
| 【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       |
| <コメント><br>保育所等の変更にあたっての手順や引継ぎ文書は定めませんが、退園した後に子どもや保護者やから相談があった場合には、保育の継続性に配慮し園長が対応しています。他の福祉施設、事業所等に情報提供が必要な場合には、保護者等の同意のもとに適切に行うことになっています。保育所の利用が終了した後の相談方法や担当者についての文書は作成していません。                                                                                              |                                              |         |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                     |   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|---|
| Ⅲ-1-(3) 利用者満足の向上に努めている。                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                     |   |
| 【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。           | a |
| <p>&lt;コメント&gt;</p> <p>職員は日々の保育の中で、一人ひとりの子どもの言動や表情から、安心して意欲的に過ごしているかを判断しています。保護者、園長、本社運営部職員が参加して意見交換会を毎月行い、保護者の意見や要望の聴き取りを行っています。年2回の運営委員会では、園長、各クラスの代表の保護者、第三者委員で意見交換を行っています。</p> <p>保護者懇談会や意見交換会、運営委員会では出された意見・要望については、職員会議で分析や改善課題の対応策などについて話し合っています。利用者満足を把握する仕組みを整備し、その向上に向けた取組を行っています。</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。                | a |
| <p>&lt;コメント&gt;</p> <p>「入園のしおり(重要事項説明書)」に、苦情受付担当者(主任)、苦情解決責任者(園長)、2名の第三者委員の連絡先を明記しています。「苦情対応マニュアル」では、苦情の受付・報告・解決の話し合い・記録・公表などの手順とともに、「苦情受付書」「苦情解決結果報告書」等の書式を定めています。玄関には意見箱を設置し苦情解決窓口の説明文を掲示しています。</p> <p>苦情に関する検討内容や対応策については、フィードバックを行い経過を記録しています。苦情内容及び解決結果を、申し出た保護者への配慮をしたうえで公表しています。</p>      |                                                     |   |
| 【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> <p>入園時や懇談会、個人面談、意見交換会など、保護者が相談したり意見を伝えやすい機会を設定し、担任以外の職員や園長等にも相談ができることを伝えています。「入園のしおり(重要事項説明書)」に、意見・要望・相談窓口として第三者委員の連絡先を記載しています。個別に相談を受け付ける場合には、事務室や空いている保育室を使用してゆっくり話ができるように配慮しています。</p>                                                                                     |                                                     |   |
| 【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> <p>保護者からの相談や意見は園長に報告し、内容によっては園長が対応しています。職員は、送迎時の保護者との会話や連絡帳などから保護者の意見を把握しており、意見箱や意見交換会で出された意見・要望とともに、職員会議等で共有しています。相談や意見については「苦情対応マニュアル」に沿って取り扱うことになっており、必要に応じて本社に報告していますが、保護者への周知が課題となっています。法人のエリアごとの園長会でマニュアルの見直しを行っています。</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。                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                     |   |
| 【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> <p>リスクマネジメントに関する責任者は園長となっており、「事故防止マニュアル」「事故発生対応マニュアル」を職員に周知し、安全対策の研修を行っています。「安全点検チェックリスト」「自主点検表」により、園内設備や電気器具などの安全確認や整備を行っています。</p> <p>事故やヒヤリハットについては報告書を作成し、職員会議で原因の分析や再発防止策を検討しています。「緊急時の対応」を事務室に掲示して、職員が速やかに対応できるようにしています。登園時はICカードを確認して解錠しており、年1回不審者対応訓練を行っています。</p>     |                                                     |   |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                      |   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|---|
| 【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> <p>感染症予防業務の担当者は看護師となっており、保育士と連携して、感染症予防の取組や感染症発生時の対応を適切に行えるようにしています。「保健業務衛生管理マニュアル」の読み合わせや再確認を行い、感染症流行時期の環境整備について話し合っています。</p> <p>保健師は「保育保健計画」を作成し、計画的な保健活動を行い、「保健計画振り返りシート」で毎月の活動の評価をしています。感染症の発生時には、玄関の連絡ボードに発生状況を掲示し保護者に周知しています。マニュアルは法人の看護師会で定期的に見直しをしています。</p> |                                                      |   |
| 【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> <p>災害時は「災害発生時対応マニュアル」に沿って対応することになっています。「地震発生時の役割分担」が事務室に掲示しており、散歩中、早番、遅番などの対応について記載してあります。火災や地震、風水害を想定した避難訓練を毎月行い、年に1回消防署の指導を受けています。食料や飲料水などを3日分備蓄し、子どもたちの災害時着替えセットを園で預かっています。保育室には子どもと職員用のヘルメットを配置してあります。「入園のしおり(重要事項説明書)」に、災害時の避難場所や保護者との連絡方法を掲載し保護者に周知しています。</p> |                                                      |   |

## 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。 | a       |
| <p>&lt;コメント&gt;</p> <p>保育についての標準的な実施方法を明記した「保育の心得」「業務マニュアル(手順書)」の周知を図るために、研修や個別指導を行っています。「入園のしおり」や「事業計画書」に、子どもの人権を尊重し心情に寄り添うことなど、職員の保育にあたる姿勢や取組みが明記されています。「保育の心得」等は全職員に配布されており、職員会議で読み合わせを行っています。新人職員には法人研修や園での個別指導で周知しています。クラス会議や職員会議等で、標準的な実施方法にもとづいた保育が行われているかを確認しています。</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。   | a       |
| <p>&lt;コメント&gt;</p> <p>クラス会議や職員会議で、保育の状況の振り返りや評価、指導計画の内容の見直しを行っており、保育の標準的な実施方法についても検証しています。法人作成の「保育の心得」や「業務マニュアル」の見直しについては、エリアの園長会で検討し、法人として決定しています。園長は、職員や保護者の意見をくみ取りエリアの園長会で意見交換を行っています。「保健業務衛生管理マニュアル」については、法人の看護師会で見直しを行っています。</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。      | a       |
| <p>&lt;コメント&gt;</p> <p>全体的な計画にもとづき、子どもの発達や状況に応じて指導計画を作成しています。指導計画の作成にあたっては、日々の保育活動で子どもと保護者のニーズを明らかにして、職員会議等で意見交換を行っています。3歳未満児と障害のある子どもについては、個別指導計画を作成しています。</p> <p>指導計画策定の責任者は園長で、保育のニーズの把握や保育実践の評価が計画に反映されているかを判断し、助言や指導を行っています。適切なアセスメントにもとづき、指導計画が作成されるように配慮しています。</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。                 | a |
| <p>＜コメント＞</p> <p>指導計画の評価・見直しにあたっては、標準的な実施方法に反映すべき事項、子ども・保護者のニーズに対する支援が十分でない状況など、保育の質の向上に関わる課題を明確にしています。職員は保育の実施状況を把握して、子どもや保護者のニーズに対する支援が行われているかを話し合っています。</p> <p>計画の目標やねらいの妥当性、保育の支援の有効性について検証したうえで、クラス会議で年間指導計画、月間指導計画、週案の見直しを行っています。指導計画は主任・園長の指導や確認を受けてから職員会議で周知・検討を行っています。</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。 | a |
| <p>＜コメント＞</p> <p>「保育日誌」「経過記録」「要支援児経過記録」で子どもの発達や生活状況を記録しています。児童票・入園までの生活状況・個別面談シート・発達の状況などの記録は個人別ファイルに保管しています。「登園・降園チェック表」は、一人ひとりの子どもについて、一日の保育中の様子や健康状態を記録し、職員で内容を共有しています。</p> <p>記録する内容や記入方法については、入社時の研修や園内研修を行っています。クラス会議、乳児ミーティング、幼児ミーティング、職員会議等を定期的に行い職員間の情報共有を行っています。</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。                 | a |
| <p>＜コメント＞</p> <p>個人情報の取扱いについては「個人情報保護規程」で規定されており、ホームページに法人のプライバシーポリシーを掲載しています。「個人情報保護規程」には、個人情報の管理、職員の義務、個人データの開示・削除等が明記されており、採用時の法人研修や職員会議で職員に周知しています。「入園のしおり(重要事項説明書)」に個人情報の保護について掲載しており、保護者への説明を行っています。子どもに関する記録は、キャビネットに保管して施錠しています。</p>                                        |                                                  |   |