

評価結果表（保育所版）

I 福祉サービスの基本方針と組織

I-1 理念・基本方針

I-1-(1) 理念、基本方針が確立・周知されている。

1	I-1-(1)-①	評価
	理念、基本方針が明文化され周知が図られている。	b
評価コメント	園の理念、基本方針を園ホームページで誰にでも公開しており、重ねて入園児の保護者には「入園のしおり」及び「重要事項説明書」を紙媒体で手渡しています。更には双方を大きく拡大し、保育展（2月開催）時に掲示しており大変良い取り組みとなっています。 しかし、園の理念を始め、基本方針から保育方針まで網羅している「法人・園発展計画書」の説明会（年1回）、並びに社会福祉法人全体の勉強会（月1回）を通じて、職員に共有する機会を設けていますが、全ての職員が参加できていません。今後は日程調整を行い、全ての職員が参加できる場となることを望みます。	

I-2 経営状況の把握

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	評価
	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
評価コメント	「第6次延岡市長期総合計画後期基本計画」及び延岡市が策定している各種の福祉計画を把握しています。併せて事業決算後に人口が同規模の市や都市部以外の事業分析を行い、園の経営状況の分析を行っています。 しかし、市の子どもの数、利用者像、保育の需要及び潜在的利用者に関するデータを収集していますが、分析まで至っていません。分析を行い経営に反映させることを望みます。	

3	I-2-(1)-②	評価
	経営課題を明確にし、具体的な取り組みを進めている。	b
評価コメント	管理職や監督職に留まらず全ての職員が、予算の執行状況に触れることができる体制が構築されています。 また、決算に関する会計処理を依頼している会計事務所（顧問税理士）と園の会計担当者で財務状況の確認を行い、園長に報告を行うと共に、会計事務所の経営診断を受け、具体的な改善の助言を受けています。 しかし、予算の執行状況を周知する手段はボードに掲示するのみで一方的な形であることから、職員の把握状況を確認する取り組みを望みます。	

I-3 事業計画の策定

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	評価
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
評価コメント	「法人・園発展計画書」に基づき園の将来像のビジョンを明確にしていますが、財務面での中期的な計画の策定に留まり、PDCAサイクルの実践まで至っていません。また、その計画の共有も一部の職員までと限られています。 決算に関する会計処理を依頼している会計事務所（顧問税理士）の経営診断も受けていることから、今後は経営診断を利用したPDCAサイクルの実践と計画を共有する職員の拡大を望みます。	

5	I-3-(1)-②	評価
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
評価コメント	「法人・園発展計画書」に基づき単年度の事業計画は具体的に策定されており、年度末に入園率を始めとし、事故及び傷病集計まで数値で表し、定期的な分析が行われています。 しかし、分析結果に基づいたPDCAサイクルが十分に機能していないため、具体的な効果の検証まで至っていません。PDCAサイクルを活用すると共に、中・長期計画が有効に単年度計画に反映されているかを検証することを望みます。	

I-3-(2) 事業計画が適切に策定されている。

6	I-3-(2)-①	評価
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
評価コメント	事業計画の策定と実施状況の把握や評価・見直しは、中堅職員も管理職と共に携わり、意見の集約を経て、計画の立案から実施、検証、そして見直しとの体系が確立されていると共に、会議等を通じてすべての職員に周知される取り組みも図られています。 しかしながら、「周知の取り組み」が行われているものの、職員の理解度を確認する取り組みが行われていないことから、確認する取り組みの創設を望みます。	

7	I-3-(2)-②	評価
事業計画は、保護者等に周知され、理解を促している。		a
評価コメント	入園児の保護者には入園説明会にて「入園のしおり」を用いて、在園児の保護者には月1回開催している保護者会で説明を行っています。また配慮が必要な保護者には個別で重ねて説明を行い、全ての保護者に理解できる環境を構築しています。 併せて、保護者会は園と協同で開催しています。寄せられた意見を事業計画に反映し、年度末には保育ドキュメンテーションの技法を用いて、事業計画状況を図示化して報告しており、大変分かりやすい周知方法です。	

I-4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組

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	評価
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
評価コメント	「質の向上」を図る取り組みとして、日常の保育や行動などを通じて、保育の環境設定が望ましい状態であるかを確認するために、保育施設向けICTシステムを活用、年間総合計画一覧表の加筆修正等を行い、PDCAサイクルを用いて質の向上に取り組んでいます。 しかし、時折PDCAサイクルの循環が中断することや、そのサイクルの実践が管理職に留まっていることから、その実践の輪に全ての職員が加わることを望みます。	

9	I-4-(1)-②	評価
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
評価コメント	「質の向上」を図るために、園が行った自己評価と福祉サービス第三者評価の評価内容について、その課題となった内容の中・長期計画に反映し、職員間で課題の共有が図られています。また職責に応じた園の評価も基準が設けられ、2か月周期で実施されており、主任保育士と自己研鑽について連携を取っています。 しかしながら、改善策や改善の取り組みが計画的には行われていないので、計画的に取り組まれることを望みます。	

II 組織の運営管理

II-1 管理者の責任とリーダーシップ

II-1-(1) 管理者の責任が明確にされている。

10	II-1-(1)-①	評価
施設長は、自らの役割と責任を職員に対して表明し理解を図っている。		a
評価コメント	「法人・園発展計画書」を園に留まらず法人の事業運営に係る基盤としており、その計画書には理念や方針が具現化されており、更には保育に関する内容、職員の理想像や自己研鑽に関する内容、会議の運営から各種事務手続に関する内容まで網羅され且つ明記されています。その改定に関しては主任級の職員から係わっており、管理職以上との限定がなされていません。大変よい取り組みです。	

11	II-1-(1)-②	評価
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
評価コメント	法令遵守を正しく理解且つ推進するため、東京都に本社を置く保育園危機対応サービスを事業内容の柱とするコンサルタント法人と年間契約を締結し、毎月同法人の職員が園に赴き、法令遵守や危機管理の研修を受けています。併せて年1回危機管理に関する職員研修を開催し、受講後は法令遵守に取り組む旨の誓約書を職員が提出しています。 また、本来の保育業務に専念するため、社会保険労務士を始めとした専門職に業務を委託し、各種届出を遺漏なく行うと共に、専門誌の購読や行政からの通知文書を詳細に確認しています。	

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	評価
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
評価コメント	園長はの保育に関して自己評価を行うと共に、問題点の解決や保育環境の見直しを積極的に図るため、各種会議に参加しています。その解決や見直しを図るためにPDCAサイクルを活用し、園長が指導力を惜しみなく発揮しています。 また、保育方針から良い保育を実践するため、保育計画の立案を指導しています。行事終了後には振り返りシートを、保育の質を向上させる取組に目標管理シートを作成し、園長が面談及び指導を行っています。保育方針の理解や基本手順書及び保育の実践に際しては、職員が主体的に取り組むことができる環境を構築しています。	

13	Ⅱ-1-(2)-②	評価
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。		a
評価コメント	ICTを積極的に利活用しており、併設する放課後児童クラブに在籍している児童を含め、入退園の管理システムではICカードを用いており、また保護者からの諸費用の現金支払を廃止し、プリペイド型電子マネーを導入することにより、業務の改善を図っています。特にプリペイド型電子マネーを導入したことにより、現金の取扱業務が解消したことは職員の負担軽減に繋がっています。また、月次報告書もノート型のWEBアプリを利用しており、記録へのアクセスのし易さとペーパーレス化を実現しています。	

Ⅱ-2 福祉人材の確保・育成

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	評価
必要な福祉人材の確保・定着等に関する具体的な計画が確立し、取組が実施されている。		a
評価コメント	職員採用に特化したチームが編成されており、九州内の保育士養成施設全てに求人票を送付すると共に、ホームページの開設や就職フェア等に積極的に参加し、必要な人材の確保を計画的に行っています。また、定着に関する取組は「育成システム」を基に行われており、新人教育チェックリストに沿って実施され、既存職員には各種研修制度の充実や資格の取得を推奨しています。人事に関する基本的な考え方は「法人・園発展計画書」に依るところとなっています。	

15	Ⅱ-2-(1)-②	評価
総合的な人事管理が行われている。		a
評価コメント	「法人・園発展計画書」に人事基準と併せて、理念や基本方針に基づき、職責ごとに期待する職員像が明確化され、職員に周知が図られています。人事評価は年2回実施されており、職員の処遇水準は6段階に細分化され、年功序列ではなく、成果の達成度に応じて評価されています。 また、職員のキャリアアップの仕組みを示し、自らの将来像を描くことができる総合的な仕組みが構築されています。	

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	評価
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。		a
評価コメント	職員の年次有給休暇の取得状況、時間外勤務時間を始めとし、職員の従業状況を定期的に把握し、問題が明らかとなった際には、先送りすることなく随時改善を図っています。また職員の家庭状況を反映し、休暇を取得しやすい環境を構築した結果、年次有給休暇取得率は100%となっています。産前産後休業や育児休業制度を利用した職員には、復帰支援面談シートが定められており、面接時にはシートを利用しています。 職員との面談は年2回実施し、職員の意向や意見を聴取する機会を設けると共に、年1回実施のストレスチェックの結果を併せ、職員のワーク・ライフ・バランスに配慮した取組を行っています。	

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	評価
職員一人ひとりの育成に向けた取組を行っている。		a
評価コメント	法人が求めている職階ごとの職責と在職経験年数での職務内容については、チェックシートに漏れなく記載されており、同シートが「目標管理シート」となり、共通事項、職務事項及び行動事項のそれぞれについて、職員が目標を設定しています。設定後は年2回の賞与時に目標管理シートに基づいて面接や指導を行い、職員の目標達成度の状況を確認しています。	

18	Ⅱ-2-(3)-②	評価
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
評価コメント	「法人・園発展計画書」に職員が必要とする専門技術や専門資格が明記されていると共に、入職年数に応じて3段階に区分され、実施すべき事項や業種に応じた必要資格も併せて明記されています。 研修に関しても内部と外部の2つの研修に分け、特に内部研修修了後は振り返りシートを作成し、全職員で保育の振り返りや見直しを行っています。また研修内容は画一的なものではなく、社会情勢や職員の習得状況に応じ、定期的に見直しが行われています。	

19	Ⅱ-2-(3)-③	評価
職員一人ひとりの教育・研修の機会が確保されている。		b
評価コメント	職員の経験年数に応じて職務内容が記載されている「項目シート」内に取得資格を記載することにより、職員の専門資格の取得状況を確認し、併せて資格に関する証書の写しをファイリングしています。また研修一覧表を作成し、職員の知識、技術の習得状況に応じた受講を促し、職員のキャリアアップに繋がっています。特に新任職員と経験年数がある職員と組み、クラス担任を務めることで、OJTが適切に行われています。 外部研修の受講は費用を園で負担し、積極的に参加を促していますが、周知が未徹底ですので改善を望みます。	

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	評価
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
評価コメント	実習生に対する基本方針は基本手順書（マニュアル）に掲載されており、実習指導者となるリーダー職を始め、実習を行うクラスの職員全てで読み合わせを行い、マニュアルを再確認しています。実習生の職種は保育士と看護師の2職種となっており、職種ごとにプログラムが組み立てられています。実習期間中に学校側の職員が訪問した際には、細やかな情報共有が行われています。実習は人材確保の入口となりますので、引き続き細やかな情報共有を望みます。	

Ⅱ-3 運営の透明性の確保

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	評価
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
評価コメント	情報公開の手段として園ホームページを開設しており、園の基本理念や保育方針、保育内容、行事、苦情、相談体制及び福祉サービス第三者評価を公開しています。併せて、社会福祉法人の財務諸表等電子開示システムにリンクし、現況報告書、計算書類及び定款等も公開しています。また、園だよりやSNSを通じて、活動状況を地域に向けて発信しています。 しかし、福祉サービス第三者評価の受審が5年ごとに行われておらず、その受審結果や苦情に基づく改善や対応が公表されていませんので、今回の受審から公表を行うことを望みます。	

22	Ⅱ-3-(1)-②	評価
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
評価コメント	事務処理に関する手順や規程、職務に関する権限や責任は「法人・園発展計画書」に網羅されており、組織の経営や運営における体制が明確に構築されています。 また、経理に関しては税理士による指導や助言も定期的に受けており、指導や助言を受けることが経理規程に定められています。引き続きの取組を望みます。	

Ⅱ-4 地域との交流、地域貢献

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	評価
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
評価コメント	地域との関わりについての基本方針は「法人・園発展計画書」に明記され、活用できる社会資源や地域の情報についても、その内容を掲示し、保護者に情報を提供しています。地域との関わりは、毎月の誕生会や園行事への招待を始め、特に地域の歴史を学ぶプログラム時の講師を地域の住民にお願いしており、大変良い取組を行っています。 また、子育て支援センターや療育支援と連携を図り、子どもの状況に応じた支援を行っています。	

24	Ⅱ-4-(1)-②	評価
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
評価コメント	受入れに対する基本姿勢については、基本手順書（マニュアル）に考え方を記載しています。中学校や高等学校からのインターンシップを積極的に受入れており、その内容に応じて注意点や配慮する事項を説明しています。受入れについて、登録手続、ボランティアの配置、事前説明等に関する項目が記載されたマニュアルが未整備です。今後の受入れに向け、マニュアルの整備を望みます。	

Ⅱ-4-(2) 関係機関との連携が確保されている。

25	Ⅱ-4-(2)-①	評価
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
評価コメント	定期的に関係機関との連絡会を開催しており、困った時には直ぐに相談できる体制が構築されています。また、関係機関からの要請ではなく、園からケースカンファレンスの開催を積極的に依頼しています。その際は必要に応じ、保護者の支援者の参加を求めています。記録はノート型のWEBアプリを利用しており、職員間で共有しています。地域の社会資源を明示したリストや資料が未作成です。今後の支援に向け作成を望みます。	

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	評価
地域の福祉ニーズ等を把握するための取組が行われている。		a
評価コメント	年1回地域住民を園に招き、園の取組の説明会を開催すると共に、地区の役員、民生委員、高齢者クラブには、入園式や卒園式を始めとした園の行事に招待し、福祉ニーズの把握に努めています。また保育の知識を活かした子育て相談、園で使用している絵本の貸出、希望者には給食の提供も行っています。	

27	Ⅱ-4-(3)-②	評価
地域の福祉ニーズ等にもとづく公益的な事業・活動が行われている。		a
評価コメント	災害発生時は園を一時避難所として地域に開放することになっています。防災訓練を行う際には、園と地域住民に留まらず、近隣の企業と連携して訓練に臨んでいます。また、保育時間終了後は、備品の無償貸出に留まらず、会議室を書道、エアロビクスダンスや華道教室として、無償で貸出しています。常に「機会と場所と物」を提供しながら、人と人を繋ぐ「かすがい」として、園の持つ機能を地域住民に還元しています。	

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

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	評価
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
評価コメント	児童憲章や全国保育士会倫理綱領を職員室内に掲示し、常に確認すると共に、園の理念や基本方針については誓約書の記入を求めています。併せて人権擁護について実践状況を年2回のチェックリストで確認し、子どもの人権擁護に配慮した関わりができているか、自らを振り返る機会を設けています。 また、子どもがお互いを尊重する心を育てるため、子どもが主体的に自由に選択できる環境を構築し、性差への先入観を排除するために、服装、色、遊び方や役割について、固定的な観念を排除し、色を分ける環境や言動を行っていません。 園の理念や方針、子どもの人権や尊重する心について、入園のしおりに明示し、保護者に説明しています。	

29	Ⅲ-1-(1)-②	評価
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
評価コメント	「法人・園発展計画書」に個人情報保護の基本方針を明記しており、個人情報の保護に関する誓約書の記入を職員に求めています。また、東京都に本社を置く保育園危機対応サービスを事業内容の柱とするコンサルタント法人と年間契約を締結しており、毎月同法人の職員が園に赴き、法令遵守や危機管理の研修を受けています。 また、保護者には入園時に個人情報取扱について説明を行い、全ての保護者から同意書を得ていると共に、対外的に使用する写真には子どもの顔が写らないように撮影しています。	

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	評価
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
評価コメント	延岡市役所（健康福祉部こども保育課）窓口で園の特徴や特性を紹介したパンフレットを備えています。また、見学を希望する保護者にはパンフレットや入園のしお리를用いて、園の保育方針や特徴を分かりやすく説明しています。 また、パンフレットや入園のしおりは、保護者からの要望や指摘等を受け、年1回見直しを行っています。今後もPDCAサイクルの技法を用いた見直し作業の継続を望みます。	

31	Ⅲ-1-(2)-②	評価
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
評価コメント	入園説明会で使用するパンフレットや入園案内は保護者等に分かりやすく説明するため、資料、写真及び図を用い、また重要な箇所は色彩を施す工夫を行っています。また、配慮が必要な保護者等には重ねて個別の説明を行い、同意を得ることにしています。 また、入園説明会には、重要事項説明書に沿って説明を行い、各項目にはチェック欄があり、保護者がチェックを入れ、保護者が同意内容が理解しやすい取組を行っています。	

32	Ⅲ-1-(2)-③	評価
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
評価コメント	子どもの保育の継続性に配慮した引継書として、発行を求められた際には、毎月作成している子どもの個人情報に基づいた「フェイスシート」を発行することとし、3歳以上の要配慮児では次の保育所等にフェイスシートを送付しています。引継ぎや申し送りの手順が不明確ですので、明確化することを望みます。	

Ⅲ-1-(3) 利用者満足の上昇に努めている。

33	Ⅲ-1-(3)-①	評価
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。		a
評価コメント	利用者満足の上昇を図る取組は「法人・園発展計画書」に明記されており、各行事終了後にアンケート調査を実施し、集計結果を職員会議や保育打合せ会議等で分析し、それぞれの課題について話し合う機会を設け、その内容を職員間で共有しています。併せて、年1回5月に行う保護者等との個別面談や保護者会で意見を聴取しています。	

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	評価
苦情解決の仕組みが確立しており、周知・機能している。		a
評価コメント	苦情解決の体制（苦情解決責任者の設置、苦情受付担当者の設置、第三者委員の設置）が完備されており、その体系図は手順や流れを図示化し、正面入口の目に付きやすいところに掲示されています。その掲示箇所の下には「ご意見箱」の1つが設置されており、利用者が意見等を述べやすい体制が確立されています。寄せられた内容は事務所内の施錠された場所で保管され、検討内容や対策は、園たよりや園内に掲示し、保護者に分かりやすく報告しています。	

35	Ⅲ-1-(4)-②	評価
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
評価コメント	入園説明会時に使用している重要事項説明書に、相談や苦情についての項目を設け、保護者がチェックすることにより、申し出る環境が整備されていることが分かるようになっていました。また、常時利用可能な個室を完備しており、保護者等がいつでも相談や意見を述べやすい環境が整えられています。	

36	Ⅲ-1-(4)-③	評価
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
評価コメント	クレーム対応手順書を策定し、全ての職員が同じ対応ができる環境を構築しています。意見があった際には、早急に園内で会議を開催し、匿名の案件では園に説明を掲示し、全ての保護者等に周知しています。また直近の案件は保育の質の向上に繋がることであり、意見の申し出から1か月と迅速な対応が行われています。意見を受けた場合も全職員に速やかに周知するため、ノート型のWEBアプリを利用しています。	

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	評価
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
評価コメント	事故発生時の対応と安全確保について、責任と手順を明確化するために事故発生対応マニュアルを策定し、発生時には迅速に対処することを可能とするため、研修を定期的の実施しています。また、ヒヤリハット事例を記録し、職員会議で共有することにより、再発防止に努めています。安全確保・事故防止のためのチェックリストまで整備していますが、実践までに至っていません。実践につながる活動の構築を望みます。	

38	Ⅲ-1-(5)-②	評価
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
評価コメント	感染症の予防と発生時に対応する感染予防マニュアルを策定し、全職員に周知すると共に、毎月開催する全体勉強会で感染症の予防対策を習得し、マニュアルを定期的に見直しています。近年のコロナ禍を受けて、次亜塩素酸で空間を除菌する装置やオゾンを発生する器具を導入し、感染症の予防策を具体的に講じています。 また、保護者等への情報提供は、入園のしおりを1ページ割くにと留まらず、更には入退院管理システムのタブレットを操作する際のトップ画面、園だよりや給食たよりを通じて行っています。	

39	Ⅲ-1-(5)-③	評価
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
評価コメント	災害時に対応する災害時マニュアルを策定し、全職員に周知しています。様々な災害を想定した避難訓練を毎月行っています。防犯訓練は実地訓練と机上訓練をそれぞれ年1回行っています。また、発災時に備えた献立3日分、非常食を利用した献立を3日分を準備しており、非常食は近隣住民が避難してきた際には提供できる体制となっています。	

Ⅲ-2 福祉サービスの質の確保

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	評価
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
評価コメント	文書化された基本手順書(マニュアル)があり、その内容には保育・支援に関するもの、実施時の留意点、子どもの尊重、プライバシーの保護や権利擁護に関わる姿勢、設備等の園の環境に応じた業務手順等が定められ、全ての職員に周知されています。 基本手順書は、全ての保育職員が園の一定の水準と内容を担保できるように、保育の実践の場である各クラスの保育士の机に置いてあり、安全面の実践と確認のためのものとして活用する機会が多いようです。 新任の保育職員は、基本手順書を基に毎日チューターとのやりとりの際に、保育の実践方法について振り返りを行い、自己の成長につなげています。	

41	Ⅲ-2-(1)-②	評価
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
評価コメント	日常的な支援内容について、職員や保護者からの意見や提案等があった際、ノート型WEBアプリに記録し、全ての職員に周知する仕組みになっています。 収集した意見や提案は実際の保育内容の変化等を踏まえ、標準的な実施方法や年間指導計画に反映すべき事項、ニーズに対して十分でない状況等の課題については、指導計画の評価・見直しの結果を生かしています。 年度末には目標・ねらいの妥当性や、具体的な保育・支援や解決方法の有効性等について検証し、保育職員でアセスメントし、次年度の年間指導計画や基本的な手順書の作成に生かしています。	

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	評価
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。		b
評価コメント	「法人・園発展計画」に基づき、ICTシステムで確認しながら年間総合計画や指導計画を立案しています。その際は、ターゲット行動様式（子どもへの支援方法・保護者への支援方法・家庭環境・関連機関との連携を記載した様式）やフェイスシートを記載し、子どもや保護者の意向に沿った個別計画を作成されるよう心掛けています。 また、アセスメントは子どもの様子の記録を参考に、3～5歳児は2か月に1回、0～2歳児や配慮が必要な子どもは毎月行っています。 しかし、特に気になる子どもに対するターゲット行動様式を活用して、園以外の関係者と連携する際、保護者の同意を含んだ手順が作成されていないようですので改善を期待します。	

43	Ⅲ-2-(2)-②	評価
定期的に指導計画の評価・見直しを行っている。		b
評価コメント	指導計画は、保育の実施状況を踏まえ、評価・見直しの時期や記録方法等の手順を定め、定期的に加筆・修正されています。また、懸案事項や緊急に変更が必要な際は、ケース会議を行い加筆・修正を行っています。 また、アセスメントした結果を基に、3～5歳児は2か月に1回、0～2歳児や配慮が必要な子どもは毎月評価・見直しが行われ、次年度の年間指導計画や基本的な手順書の作成に生かしています。 しかし、一人ひとりの子どもの養育の方向性が、園と保護者が一体となるための説明が不十分です。保護者に変更の意図や内容が伝わり、意向の確認や同意を図る対応を期待します。	

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	評価
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
評価コメント	園が定めたフェイスシートに、子どもの状況や保育の実施にあたり留意する事項、生活状況について記載されています。 指導計画に沿った保育の実施内容はノート型WEBアプリに記録され、指導計画等に基づく保育が実施されていることが確認できます。 しかし、保育職員によって記録内容や書き方に差異が生じていますので、記録要領の作成や指導について工夫の検討と、情報共有を目的としたリーダー・統括・管理者会議が定期的の実施できていないため、改善の取り組みを期待します。	

45	Ⅲ-2-(3)-②	評価
子どもに関する記録の管理体制が確立している。		a
評価コメント	個人情報の保護のための規程が整備され、情報開示のルール、保存と破棄についても記載されています。また、不正な利用や漏洩対策として、全ての職員に誓約書の提出を求めている、クラス別リーダーが記録の管理責任者となっています。 電子データの記録や閲覧は、パスワード入力が必要となっており、更には退職者が発生した際はパスワードを変更しています。併せて保育園危機対応サービスによる、危機管理研修にて個人情報についての研修が実施され、厳重な管理体制となっています。保護者へも、入園説明会時に個人情報の取扱いについての説明を行い理解を得ています。	

A-1 保育内容

A-1-(1) 全体的な計画の作成

A①	A-1-(1)-①	評価
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
評価コメント	全体的な計画である「法人・園発展計画」は、児童憲章、児童の権利に関する条約、児童福祉法の理念を踏まえ、保育所保育指針に基づき、子ども・保護者・地域住民に愛される組織を実現するために園の理念、保育指針や目標に基づいて作成されています。 その内容は、子どもの発達過程や家庭の状況、保育時間、地域の特性等の他、人・物・情報の環境整備や地域社会との関わり、保育者としての心構え等、保育に対する熱い思いを込めた保育・教育内容となっており、個々の子どもの発達を補償する全体的な計画となっています。 この「法人・園発展計画」を基に、年間総合計画や様々な指導計画等を全職員が参画し作成され、定期的にPDCAサイクルを実践しています。	

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	評価
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。		b
評価コメント	園の建物や主となる家具類は、木のぬくもりが感じられる心地よい空間となっています。 保育室は、年齢に応じて乳児室、1～2歳児室、3～5歳児室に分けられています。子どもたちが普段過ごす保育室、食事や睡眠をとる空間は区別され、机や椅子の高さは成長に応じて設置されています。 園内外の設備や用具は、写真付き見本の「環境設定アルバム」を基に「環境チェックシート」を活用し、毎月点検と整備が実施されています。 室内環境についても、温度や湿度、換気等を定期的に確認し、設備や備品はオゾン水で拭き掃除をして、清潔な環境を保つように管理されています。 トイレは全て個室でプライバシーが確保されており、清潔で落ち着いて排泄できる空間となっています。しかし、トイレと手洗場の動線が交わり、混雑する時間帯等には接触や転倒する恐れがあります。現在使用していない出入口があるため、これを有効に活用できないか検討を期待します。	

A③	A-1-(2)-②	評価
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。		a
評価コメント	子ども一人ひとりの発達過程や家庭環境がフェイスシートに記録され、同じ年齢や月齢でも違いがあり、個人差があることを把握すると共に、個々を尊重する保育を保育職員間で共有しています。 例えば、集団での遊びより、ひとり遊びが好きな子どもに対しては寄り添って見守ったり、自己表現力が十分でない子どもに対しては、その子の気持ちを汲み取りながら話しかけ、子どもの反応を確認しながら対応しています。 子どもの欲求に対しては、その気持ちを受け止めながら、分りやすい言葉で、基本的な行動とそうする理由をきちんと説明し、急かしたりや不用意に止めさせることがないように注意しています。	

A④	A-1-(2)-③	評価
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
評価コメント	保護者との送迎時「お便り帳」などにおいて情報交換を行い、家庭での様子を確認しながら、一人ひとりの子どもの発達に合わせて、基本的な生活習慣が習得できるよう配慮しています。 食事前や屋外で遊んだ後や排泄後の手洗い、食後の歯磨き、屋外へ出る際の靴の履き替え、着替え等、子どもの自分でやろうとする気持ちを尊重し、必要時に見守りや声かけを行い、自主的に基本的な生活習慣が習得できるように働きかけています。 また、茶道や華道、書道など伝統文化を通して情操教育や適切な所作を身につける取組みや、絵本や紙芝居を通して子ども達が、主体的に基本的な生活習慣を身につける大切さに気づく働きかけが行われていました。	

A⑤	A-1-(2)-④	評価
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。		a
評価コメント	保育室やランチルームがウッドデッキで繋がっており、園庭へ円滑な活動の移行となるよう工夫され、生活と遊びが自由に自主的・自発的にできる環境が整備されています。 3～5歳児は一つのクラスとなっており、一人ひとりの発達状況に応じて、主体的に異年齢の活動に参加したり、集団で遊んだり交流を通して協調性が育まれるよう保育士は配慮していました。 3歳未満児は、天気の良い日には、園が所有する畑や公園へ散歩に出掛け、自然を感じその時期の草花や風景から、季節の変化が感じられるように様々なコースが設けられています。散歩をしていると、地域の方から声を掛けられたり、地域のお祭りの「いのこまつり」に参加し、地域とのふれあいや社会体験が得られる機会も設けられています。	

A⑥	A-1-(2)-⑤	評価
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。		a
評価コメント	0歳児は愛着の発達による「基本的信頼関係の獲得」の時期であるため、「愛情いっぱいの毎日」を保育目標とし、適切な室温と採光が保たれ、特定の保育士がゆったりと心地よいふれあいと声かけを通して、子どもの言葉を介さない欲求や気持ちを汲み取るように接しています。 また、家庭環境や発達に応じた保育が実践できるよう、送迎時や「お便り帳」等にて、保護者等との情報交換を行い、個別指導計画を立案し、発達の状況に即した興味や関心が持てる遊びを提供しています。	

A⑦	A-1-(2)-⑥	評価
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。		a
評価コメント	1～2歳児は自我が芽生え、運動機能や言葉等も急激に発達する時期であるため、1歳児は「自己主張をしっかりと受け止め、自我の芽生えを大切に」、2歳児は「友達への関心と自律の芽生えを大切に」を保育目標とし、子どもの欲求や気持ちを行動や言葉で表現したことを受け止め、自己主張する力が育つような保育や、遊びの中での社会性が育つよう見守りながら支援を行っています。 また、家庭での様子や生活リズム等について、保護者等と情報交換を行い、個別指導計画の基、一人ひとりの発達状況に応じて、ひとり遊びやふり遊びができる環境づくりや、十分に身体を動かし、歩行や探索を楽しめるよう、天気の良い日はコースを変えながら散歩に出掛けています。	

A⑧	A-1-(2)-⑦	評価
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。		a
評価コメント	3歳以上になると集団での活動や遊びを通して、協調性や社会性、基本的な生活習慣を習得し始める時期であるため、3歳児は「友達との遊び・表現活動、そして自己と自律の拡大」、4歳児は「思いやりの心・集中力・丈夫な身体を育む」、5歳児は「人との関わり合いの中で学ぶ」、就学前には「小学校への期待とスムーズな移行」を保育目標としています。 社会性や基本的な生活習慣について、週間目標を定め保育と教育が一体的に展開できるよう、言葉だけではなく、視覚でわかるように工夫したり、絵本や紙芝居を使って考えさせたりと工夫されています。 また、年齢に応じて集団の中で、興味や関心のある活動に取り組んだり、自分の力を発揮しながら遊んだり、友だちと力を合わせて活動ができるよう保育環境を整えています。 子どもたちが協同で取り組んだ内容は、保護者等の参観日や運動会、卒園発表会、保育展等の様々な行事を設定し、発表する機会が設けています。	

A⑨	A-1-(2)-⑧	評価
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
評価コメント	園にはエレベーターやスロープが設置され、障害のある子どもにも対応できる環境です。現在、障害のある子どもは在籍していませんが、過去には、足の不自由な子どもが在籍していた際は、個別の指導計画を作成しクラス等の指導計画と関連づけ、看護師が付き添い保育を行っていました。障害のある子どもの保育を受け入れる場合、他の子どもの保護者へ説明を行い、協力が得られるように配慮を行っていました。 行動等が気になる子どもに対しては状態に応じて、療育支援の専門機関と連携して助言や指導を受けながら、他の子どもと共に活動ができるよう支援しています。 また、保護者等に対して積極的に情報提供し、連携を図っています。今後、障害のある子どもの入園時には、その子がその子らしく過ごせるような保育の実践を望みます。	

A⑩	A-1-(2)-⑨	評価
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。		a
評価コメント	指導計画には長時間保育についての位置づけがなされ、延長保育がある際は2人の保育士が、子どもが寂しい思いをしないよう、一緒にゆっくりと遊んで迎えを待つようにしています。 昼間にあったことや園からの連絡など、保護者等に伝える内容は引き継ぎが行われ、連携がとれるようにしています。 現在、食事やおやつを提供をする子どもはいませんが、在園時間が長くなると子どもが空腹を感じることから、保護者の負担軽減のため、希望があれば提供する体制は整っています。	

A⑪	A-1-(2)-⑩	評価
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。		a
評価コメント	年間指導計画は、年明けから就学前のカリキュラムに沿って、30分間大人しく椅子に座り、机に向って学習する取組みが行われており、小学校での授業形態に慣れるような機会が設けられています。 保護者等に対しては、年長クラスに進級した6月に1年間を見通した面談を行う他、就学前にも小学校以降の生活についての面談の機会が設けられています。 小学校との年2回行われる引継会には、主任又は年長担任が参加して連携を図り、小学校に提出する「保育所児童保育要録」は、全ての保育職員が参画し「5領域」や「育って欲しい10の姿」を作成しています。	

A-1-(3) 健康管理

A⑫	A-1-(3)-①	評価
	子どもの健康管理を適切に行っている。	a
評価コメント	「子どもの健康管理に関するマニュアル」に基づき「保健指導計画」が作成されています。子どもの体調の変化や怪我等が起きた場合には、すぐに保護者等に連絡しています。保護者アンケートの意見には、ちょっとした怪我でもきちんと報告してくれるため良いとの記載がありました。 子ども一人ひとりのフェイスシートには、保護者からの既往歴や予防接種状況、発育の状況等、健康状態も記載され保育職員間での周知・共有が図られています。 また、保護者等へ健康に関する園の方針や取り組みを入園式や入園説明会、参観日に伝えるほか、毎月「保健だより」にて健康に関する情報を発信しています。 職員へは、乳児の乳児突然死症候群に関する研修を実施し、実践では、5分毎の目視による観察と体動センサーにより、乳児の睡眠状態やうつぶせ寝の有無等がタブレットで瞬時に確認でき、子どもが安全に過ごすことができます。	

A⑬	A-1-(3)-②	評価
	健康診断・歯科健診の結果を保育に反映している。	a
評価コメント	内科検診（尿検査含む）や歯科健診の結果は保育職員間で情報が共有され、保健指導計画に反映されています。例えば、歯と口の健康習慣の習得のため、食後の歯磨きと磨き残しチェック、フッ素塗布を行っています。 保護者等へも家庭での生活に繋げられるように健診結果を報告し、必要時は病院受診等の助言を行っています。	

A⑭	A-1-(3)-③	評価
	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
評価コメント	入園時・進級説明会において、入園のしおりや重要事項説明書を配布して、アレルギーや慢性疾患のある子どもの対応について説明が行われています。更に該当する保護者等には「保育所におけるアレルギー疾患生活管理指導表」を提出してもらい、一人ひとりの子どもに対して注意を払っています。 具体的には、基本手順書に給食に関する考え方と手順の記載があり、食材を入れる容器、食器、トレイの色や形を変え、配膳時は、調理職員が子どもの顔を見て確認して食事を提供しています。職員には必要な研修を随時行い、保護者には保健だよりを通じて情報提供が行われ、理解を図る取り組みがされています。	

A-1-(4) 食事

A⑮	A-1-(4)-①	評価
	食事を楽しむことができるよう工夫をしている。	a
評価コメント	「法人・園発展計画」を基に食育計画が立てられ、「おやつ絵本」の読み聞かせを行った後に調理したり、野菜の栽培や旬の野菜の収穫・皮むき体験を通じて、食への関心の取組を行っています。 また、調理室は窓越しに調理の様子が見え、匂いを感じることができ、食事が楽しみとなるように工夫がされています。 3歳以上の子どもは、自分でやりたいという気持ちとお手伝い目的で、カウンター越しに調理職員とやりとりをしながら、自分で食事の量を決めてテーブルに運んだり、下膳も調理職員へあいさつをして食器を返しています。 メニューには旬の物を使った料理と、必ず果物が2種類あり、好みの方を選ぶことも楽しみの一つとなっていました。 離乳食前の子どもは、家庭で使用している粉ミルクと同じものを園が用意し、浄水器を使ってミルクを提供しています。 保護者等へは、給食だよりに献立表を掲載したり、食事のサンプルを展示し、連絡帳には食事摂取量を報告しています。また、子どもが苦手な食材について相談を受けた際は、調理法などを説明することもあり、保護者からのアンケートには満足の記載がありました。	
A⑯	A-1-(4)-②	評価
	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
評価コメント	衛生管理の手順書を基に、調理室の掃除等は昼食の片付けと明日の仕込み後に毎日行っています。手洗いはその都度、定期的な検便も実施しています。調理室は子どもたちの視界に入る場所にありますが、調理中は窓を閉め衛生管理が行われています。 毎月のメニューは、栄養士が旬のものを使用し季節が感じられるよう心掛け、月1回の行事食は特別感のあるメニューとなっています。 調理職員は、子ども一人ひとりの好き嫌いや食べる量を把握しており、子どもは自分で食べたい量を決めて、直接配膳してもらっているため、普段と違うことに調理職員が気づいた際は保育士に報告しています。子どもたちは、自分で食べる量を決め、おかわりも自由にできるため、食べ残しがありませんでした。 毎日の食事内容や様子は検食日誌を記載し、献立や調理の工夫に反映されています。	

A-2 子育て支援

A-2-(1) 家庭との緊密な連携

A⑰	A-2-(1)-①	評価
	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
評価コメント	日常的な子どもの状態等についての情報交換は、連絡帳や送迎時の対応の際に行っている他、入園時、年1回の個別面談で、家庭の状況や子どもの好み、保育の方針等を確認し、フェイスシートに記録すると共に、必要時はノート型WEBアプリにより全ての保育職員に周知しています。 また、保護者等へは、保育参観、保護者懇談会、運動会、生活発表会、保育展等さまざまな行事や、毎月発行される園だよりを通して子どもの発達状況を確認できる機会を設け、保育の意図や内容などについての相互理解が図られるように工夫しています。 保護者等からのアンケートには、園フォトが喜ばれている意見がある一方、ホームページの充実（更新）や紙以外の情報交換ツールを希望する意見がありました。現在も、様々な方法で情報交換をされていますが、今後も若い保護者等に受け入れられやすい方法を模索され、更に身近な関係が構築できるよう工夫を期待します。	

A-2-(2) 保護者等の支援

A⑱	A-2-(2)-①	評価
	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
評価コメント	日ごろより、保育士は保護者等が話しやすい声かけや態度に気を付けています。保護者アンケートにも、保育士の方々への信頼を寄せている回答が多数見られました。 入園時には、保護者等に相談窓口を説明し、個別面談をいつでも受入れ、保育士が相談を受けた際は、相談内容をノート型WEBアプリに記載し、園長や主任が助言を行うように体制が整えられています。 相談内容によって必要時には、市の子育て支援室や養育支援の専門職を紹介する他、外部講師を招いての座談会を年2回実施し、悩みを話し合う機会も設けられています。保護者の就労等の個々の事情に対しても、可能な限り登園時間の変更や延長保育にも対応されています。	

A⑲	A-2-(2)-②	評価
	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。	a
評価コメント	「虐待チェックリスト」を整備し、責任者として園長及び主任保育士を設置し、虐待チェックリストに基づいて研修を実施し、乳幼児の人権擁護および虐待の防止を図っています。 具体的には、子ども一人ひとりのフェイスシートを作成し、個々の家庭環境（生活面や精神面を含む）の事情を全ての保育職員が把握し、送迎時に誰でも対応できるようにし、保護者等とのやりとりの中で気になることがあれば、責任者に報告する仕組みができています。 また、保育職員が普段と違うと感じた子どもの様子については、見逃さないよう声掛けしたりや様々な場面等に注意を払っています。気になる保護者に対しては、養育に適した声かけを意図的に行い見本となるように工夫しています。	

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）

A②	A-3-(1)-①	評価
	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。	a
評価コメント	全体的な計画である「法人・園発展計画」の中には、「人の環境整備」や「保育の計画・実践」の項目があります。「人の環境整備」の中には、立派な子どもを育てられるように、社会人、職員像及び保育者の3点の身に付けるべきことを中心に、知識技術の習得と保育の実践に向けて、職員が職責に応じた目標を立て、目標管理シートを活用し、日々の保育の実践と振り返り、保育の質の向上に向け自己評価を行っています。 また、年2回、自己評価をもとに園長や主任との面談を通して、園が掲げた望ましい職員像に近づいているか、知識技術や保育の実践の習得状況を確認しています。 「保育の計画・実践」には、子どもの視点でさまざまな行事の計画、運営後に会議を通じて保育の実践の振り返りを行い、個人と園全体の自己評価を基に、次年度の計画に生かせるようにしています。	