

第三者評価結果

事業所名：川和保育園

共通評価基準（45項目）

I 福祉サービスの基本方針と組織

1 理念・基本方針

(1) 理念、基本方針が確立・周知されている。	第三者評価結果
【1】 I-1-(1)-① 理念、基本方針が明文化され周知が図られている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園の理念や方針は、ホームページやパンフレット、重要事項説明書に記載されています。保育理念は「自分で考え、自分で遊べ、子どもたち！自然の中に身体を解き放ち、季節を感じ、いのちの優しさを感じ、自らの感性を研ぎ澄ましていく、そんな子どもの力を信じる」です。保育方針は「保育は、子どもを信じ、我が子をこの環境に置きたいと思う夢から始まる」「保育は、職員や保護者、子どもが共同できる、お互いの感謝によって織りなされる」「保育は、世界平和を思う人々の輪から真・善・美の生活が築かれる」です。 ・理念や基本方針は、週1回実施される各クラスの打ち合わせの中で、個々の子どもの姿と照らし合わせ共有されています。また、理念や基本方針に沿った保育実践については、日々の保育の中で、子どもの遊びの様子からその都度職員間で共有するとともに、主任が必要に応じて職員と具体的な実践内容について共有するなどの取り組みが行われています。 ・パンフレットは、多くの写真を使用し、具体的な保育内容や課外活動等の取り組みが分かりやすく示されています。 ・保護者へは、入園前に入園説明会を3回、入園後も年間7回のクラス懇談会を実施し、保育理念に沿った具体的な保育内容について、共通理解が持てるよう継続的な取り組みが行われています。懇談会の内容については、逐語録として書面にし、欠席した保護者も共有できるよう取り組んでいます。 	

2 経営状況の把握

(1) 経営環境の変化等に適切に対応している。	第三者評価結果
【2】 I-2-(1)-① 事業経営をとりまく環境と経営状況が的確に把握・分析されている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・社会福祉事業全体の動向、地域の各種福祉計画の策定動向等については、区の園長会、私立園長会、社会福祉協議会の会議等に参加し、把握しています。一例として、障害児の保育ニーズの高まりや、1歳児クラスの保育ニーズの増加等が挙げられます。 ・園が位置する地域での特徴・変化等の経営環境や課題については、入園見学者の受け入れ等を通して把握し、分析につなげています。また、地域住民の雇用の雇用を積極的に取り入れていることから、地域の実態等の把握につながっています。 ・定期的な保育のコスト分析や保育所利用者の推移、利用率等については、年に2回実施される理事会にて分析が行われています。その際に、障害児保育に対する人員配置や設備等、環境面についても共有されています。 	
【3】 I-2-(1)-② 経営課題を明確にし、具体的な取り組みを進めている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・経営課題については、理事会や評議委員会、全体打ち合わせを通して、具体的な課題を明らかにし、共有しています。一例として、障害児の保育ニーズの増加や少子化に伴う子どもの減少等を踏まえた、保育理念に沿った運営について共有されています。 ・障害児の保育ニーズに対しては、職員体制や職員配置をはじめ、保育者の知識や技術の向上等、経営課題の解決・改善に向けて具体的な取り組みが進められています。また、日ごろから、支援を必要とする子どもの保護者と、面談等を通して情報共有を行い、子どもの共通理解に努めています。 	

3 事業計画の策定

(1) 中・長期的なビジョンと計画が明確にされている。	第三者評価結果
【4】 I-3-(1)-① 中・長期的なビジョンを明確にした計画が策定されている。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・保育の中・長期的なビジョンとして、障害児の保育ニーズの高まりを考慮した上での、保育理念に沿った運営に取り組んでいます。具体的には、行政との連携による加配職員の配置や、キャリアアップ研修、園内研修を通じた、保育者の知識や技術の向上等に取り組んでいます。 ・「社会福祉充実計画」を作成し、保育理念に沿った継続的で安定した運営体制の構築に取り組んでいます。理念に沿った具体的な保育内容については、日々の保育者クラス打ち合わせ、全体打ち合わせ等で個々の子どもの姿などについて詳細に共有されています。今後は、さらなる保育理念や保育方針の実現に向けて、保育の中・長期的なビジョンを文書化し、職員間で共有されることが期待されます。 	

<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。</p>	<p>b</p>
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・単年度の計画には、運営方針として「こどもの視点に立ち、こどもの最善の利益を第一に考えた保育の提供ができるよう運営を行う」ことが記載され、具体的な内容として、保育目標、クラス編成及び保育士配置数、保育懇談会、職員会議、職員研修等について記載されています。 ・今後は、保育の中・長期的なビジョンとして挙げられている、障害児の保育ニーズの高まりを考慮した上での、保育理念に沿った運営について、単年度の事業計画に項目を設ける等、具体的に反映させていくことが望まれます。 	
<p>(2) 事業計画が適切に策定されている。</p>	
<p>【6】 I-3-(2)-① 事業計画の策定と実施状況の把握や評価・見直しが組織的に行われ、職員が理解している。</p>	<p>a</p>
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・単年度の事業計画は、理事会において理事長、理事によって策定されています。策定に関わる理事は、園内の全体打ち合わせにも参加し、日ごろから職員の意見の把握に努めています。 ・単年度計画は、理事会において計画の実施状況等について事業報告書で評価されています。事業報告書には、年度の概況が示されたうえで、年齢別／月別入所児童数、保育内容、保育懇談会、行事、職員体制、地域育児支援、施設設備／修繕及び物品の購入等の状況について記載されています。 ・単年度計画については、運営理念や方針、保育目標等の保育に関する内容について職員と共有しています。 	
<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。</p>	<p>a</p>
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・年に6～7回実施される懇談会において、運営理念や方針、保育目標等に沿った具体的な保育内容について共有しています。また、おおよそ年9回発行されるクラスだよりにて、一人ひとりの子どもとの会話の様子やその際の保育者の思いを、情景が浮かぶように記載するなど、日常の保育が理解されるように努めています。 	

4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組

<p>(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>第三者評価結果</p>
<p>【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。</p>	<p>a</p>
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・隔週の全体打ち合わせをはじめ、月1回の給食会議、週1回のクラス会議の中で、全クラスの子どもの状況について、全職員が理解できるよう、振り返りが行われています。その中で、「子どもの遊びを妨げない」「子ども自身が自らの力に気づけるよう、手を出さないこと」「自ら遊びを選び取ることが出来ること」などの視点について、評価し、日々の具体的な保育実践につなげています。 ・第三者評価等を定期的に受審するとともに、前期と後期で年に2回、クラスごとに自己評価を実施しています。評価された内容については、主任がA、B、Cの評価をし、コメントを記載するなど、評価結果を分析・検討する場が、組織として位置づけられ実行されています。 	
<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><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・前期と後期で年に2回、クラスごとに自己評価を実施しています。評価された内容については、文書化され、主任がさらにコメントを記載し評価しています。 ・評価結果にもとづく具体的な取り組みの一例として、地域とのかかわりが挙げられます。新型コロナウイルス感染症拡大防止の対策をしつつ、園庭開放やバザー等を工夫して実施するなどの取り組みが行われました。単年度の事業報告書では、園庭開放、未就園児育児相談、障害児育児相談が挙げられ、地域育児支援の実施状況が振り返られています。 	

II 組織の運営管理

1 管理者の責任とリーダーシップ

(1) 管理者の責任が明確にされている。	第三者評価結果
<p>【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。</p>	a
<コメント>	
<p>・園長は、隔週で行われる全体打ち合わせにて、日ごろの保育実践、行事への取り組み、個々の子どもや保護者への関わりについて提案するとともに、職員が自ら考え行動できるよう取り組んでいます。</p> <p>・運営規定には、園長の役割として「保育・教育の質の向上及び職員の資質の向上に取り組むとともに、職員の管理及び業務の管理を一元的に行う」ことが表明されています。また、事業計画には「担当保育士を定め、園長は統括的指揮を執る」ことが述べられています。</p> <p>・有事（災害、事故等）における園長の役割と責任については、避難訓練及び災害時通報手順書、事故防止・事故対応マニュアル等に記載されています。また、不在時の主任または事務長への権限委任等についても明確化されています。</p>	
<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。</p>	a
<コメント>	
<p>・園長は、顧問弁護士や新聞等を通して、日ごろから遵守すべき法令等の把握に努めています。園長会等を通して、児童福祉法、子どもの権利条約について把握し、担当課との情報共有を通して、労働基準法やパワーハラスメント等、法令遵守の観点での経営に関する法令等の把握に努めています。把握された内容については、必要に応じて各種マニュアルに反映させるとともに、全体打ち合わせにて職員に伝えています。</p>	
(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。	
<p>【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。</p>	a
<コメント>	
<p>・園長は、課外活動も含めて、日ごろから保育実践を行い、園の理念や方針、具体的な保育内容について、保育の質に関する課題を把握しています。職員自らが考え、環境設定も含め自ら行いたいことを尊重し、取り組むことができるよう指導力を発揮しています。</p> <p>・園長は、保育の質の向上について、組織内に全体打ち合わせ、行事打ち合わせ、給食会議、クラス懇談会、父親懇談会等の体制を構築し、自らもその活動に積極的に参加しています。隔週で行われる全体打ち合わせでは、各クラスからの伝達事項、各係からの連絡事項、行事の打ち合わせ、行事評価・反省、自己・ヒヤリハット報告等が実施されています。</p> <p>・園長は、保育の質の向上について、全体打ち合わせの中で、具体的な事例を通して振り返ることで、職員の教育及び研修の充実につなげています。また、日ごろの保育の中で改善や提案などの意見交換が行われています。</p>	
<p>【13】 II-1-(2)-② 経営の改善や業務の実効性を高める取組に指導力を発揮している。</p>	a
<コメント>	
<p>・園長は、経営の改善や業務の実効性の向上に向けて、人事、労務、財務等を踏まえ分析を行っています。具体的な取り組みとして、障害児保育へのニーズの高まりを受け、行政からの認定前に、加配保育者の配置を踏まえた人員体制や環境整備に取り組んでいます。保護者との面談の際は、必ず複数の職員が同席して行います。また、必要に応じて療育機関の担当者等が同席することもあります。</p> <p>・配慮が必要な子どもの保護者との連携にも積極的に取り組んでいます。保護者対応の保育者を複数名設置し、子どもの様子について共通理解につなげるとともに、保護者対応を統括する担当者を設置することで、途切れのない継続的な支援につなげています。行政からの認定を受ける際の保護者の同意については、必ず園長が同意を受け取る体制となっています。</p>	

2 福祉人材の確保・育成

(1) 福祉人材の確保・育成計画、人事管理の体制が整備されている。	第三者評価結果
【14】 II-2-(1)-① 必要な福祉人材の確保・定着等に関する具体的な計画が確立し、取組が実施されている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・必要な福祉人材や人員体制に関する基本的な考え方は、研修計画等に記載されています。計画にもとづき、キャリアアップ研修の受講や市が行う研修に参加し、人材育成につなげています。 ・保育の提供に関わる専門職の配置、活用等、必要な福祉人材や人員体制についての具体的な計画として、障害児保育における専門性を持った職員配置に取り組んでいます。 ・採用に関しては、ホームページや職業安定所、保育士養成校等を通して募集しています。また、園の理念等を理解する保護者の採用を取り入れることで、効果的な福祉人材確保を実施しています。 	
【15】 II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・園の理念・方針にもとづいた期待する職員像については、求人募集要領等に記載されています。 ・人事基準については、就業規則に定められています。就業規則に、職員給与規定があり、経験給及び能力給に応じた人事基準が定められ、職員に周知されています。 ・職員の専門性や職務遂行能力、職務に関する成果や貢献度等については、日ごろの保育内容を踏まえ、園長が判断しています。 ・職員が、自ら将来の姿を描くことができるような仕組みの一環として、キャリアアップ研修等の積極的な受講や処遇改善等に取り組んでいます。 	
(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。	
【16】 II-2-(2)-① 職員の就業状況や意向を把握し、働きやすい職場づくりに取り組んでいる。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・労務管理については、事務長が日々の勤務状況についてタイムカードで確認し、パソコンにて超過勤務等も含め管理しています。 ・有給休暇の取得については、7月～8月にかけて全職員が5日間を取得できるよう調整しています。また、その期間以外の有給休暇については、クラス間で共有し、シフト担当の職員がシフトを組んでいます。 ・園長及び主任は、日ごろから保育現場に入り、必要に応じて声をかけるなど、職員の心身の健康と安全の確保に努めています。また、クラスリーダーも必要に応じて声をかけるなど、職員が相談しやすい体制づくりに努めています。 ・働きやすい職場づくりの一環として、午後の時間帯に書類等の作成に充てられる時間を確保し、日々の保育を丁寧に振り返ることができる時間を設けています。 ・職員間にてコミュニケーションアプリを使用した情報共有が可能な為、各クラスの子どもの人数や職員の休暇状況に応じて、事前に職員間で人員体制を整えることができます。 ・福祉人材の確保、定着の観点から、組織の魅力を高める取り組みとして、保育環境の充実及び追求を継続的に行っています。また、次年度のクラス配置を決める際は、職員も話し合いに参加し、意見を伝えることができます。さらに各職員と主任との面談を実施し、より詳細な希望等を把握することにつなげています。 	
(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。	
【17】 II-2-(3)-① 職員一人ひとりの育成に向けた取組を行っている。	b
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・前期と後期の年に2回、各クラスで自己評価を行っています。自己評価では、保育計画、子どもとの関わり、保育環境・遊びの環境、生活、担任間のコミュニケーション、保護者との関係等について評価しています。評価された内容については、主任がA、B、Cの評価をし、コメントを記載することで、適切に進捗状況の確認が行われています。 ・今後は、職員一人ひとりの目標管理のための仕組みとして、各職員の目標や達成度を記載できる所定の用紙等を作成し、面談の際に用紙にもとづいて目標達成度の確認を行うなどの取り組みが期待されます。 	
【18】 II-2-(3)-② 職員の教育・研修に関する基本方針や計画が策定され、教育・研修が実施されている。	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・保育・教育施設職員等研修・研究年間計画(案)を作成しています。研修担当職員は事務長と相談し、各職員に必要な研修を選別し、計画にもとづき、教育・研修が実施されています。 ・外部研修の他に、園内研修を計画し、取り入れています。園内研修では、講師を招き障害児保育に関する研修なども行われています。 ・各職員が興味のある研修を受講できるよう、研修費の予算を立てています。職員は、研修費にて自身の興味がある研修を受講したり、書籍を購入したりすることができます。 	

<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。</p>	a
-----------------------------------------------------	---

<コメント>

・個別の職員の知識、技術水準等については、研修後に記載する研修報告書にて把握しています。
 ・新任職員をはじめ職員の経験や習熟度に配慮した個別的なOJTについては、保育の経験年数が近い保育者同士を同じクラスに配置し、経験年数が長い保育者が必要に応じてフォローする体制を取っています。経験年数が近い保育者同士で組むことにより、切磋琢磨し、いつでもフォローできる体制をつくることで育成につなげています。
 ・保育・教育施設職員等研修・研究年間計画（案）を作成しています。計画の中では、初級、中級、上級等の階層別研修やテーマごとの研修が記載され、職員の職務や必要とする知識・技術水準に応じた教育・研修の実施につなげています。
 ・研修内容については、研修報告書にまとめられ、全体打ち合わせ等を通して全職員と共有しています。

(4) 実習生等の福祉サービスに関わる専門職の研修・育成が適切に行われている。

<p>【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。</p>	b
-----------------------------------------------------------------------	---

<コメント>

・実習生の受け入れを実施していますが、実習生等の保育に関わる専門職の研修・育成に関する基本姿勢を明文化するには至っていません。
 ・実習生の受け入れは主任が行っています。オリエンテーションを実施し、個人情報の取り扱いや、子どもとの関わり方等についての注意事項を伝えています。初めの1週間は全クラスの観察を行い、2週目は学生の希望を聞いて実習に入るクラスを決めるなど、個別に合った内容を考えて対応しています。
 ・1日の実習後は、振り返りの時間を設け、主任が学生の質問等に対して個別にしっかりと応えています。
 また、実習日誌については、実習生が書く振り返りの内容について、職員が返答しています。
 ・学校との連携として、実習中の学校担当者の巡回を受け入れ、実習期間中においても継続的な連携を維持しています。

3 運営の透明性の確保

<p>(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】 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>第三者評価結果</p> <p style="background-color: yellow;">a</p>
------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------

<コメント>

・園のホームページには、理念をはじめ、園の歩み、園での生活の様子を写真とともに掲載するなど、園の理念や基本方針、保育の内容等が公開されています。
 また、「定款」「役員報酬規定」も掲載されています。
 ・福祉全般に関するポータルサイトである、WAM NET/社会福祉法人の財務諸表等電子開示システムにおいて、「現況報告書」「財務諸表」を公開しています。
 ・第三者評価の受審内容については、WAM NETに第三者評価結果等の情報を公開しています。
 ・ホームページで園庭開放のお知らせをし、定期的な開催を通して社会・地域に対して、園の理念や方針等について、明示・説明し、園の存在意義や役割を明確にするように努めています。

<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。</p>	a
------------------------------------------------------------	---

<コメント>

・園における事務、経理、取引等に関するルールについては、経理規定に定められ担当職員等に周知しています。保育に必要な物品等を購入する際は、各職員は担当職員に伝え、担当職員は在庫を確認し、事務長が発注します。
 ・2名の法人監事により、定期的な内部監査が行われています。
 ・外部の専門家による監査支援等として、会計事務所、顧問弁護士の助言を受けています。また、市の監査課による指導監査を実施しています。監査内容については、指摘事項にもとづいて改善しています。一例として、自己評価に関する資料を作成するなどの取り組みにつながりました。

4 地域との交流、地域貢献

(1) 地域との関係が適切に確保されている。	第三者評価結果
【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
<コメント>	
<ul style="list-style-type: none"> ・地域との関わり方については、全体的な計画に示されています。計画には、育児相談事業の開催、園庭開放、育児講習会の開催等が記載されています。 ・花の日礼拝では、交番や郵便局、駅や商店街、また給食に提供している豆腐屋さんなどに花を届けるなど交流を行っています。 ・電子アプリを使用し、地域の不審者情報等を保護者に提供しています。 ・職員が、地域の小学校の公開授業や運動会等に参加するなどの体制が整えられています。 ・年間を通して園外散歩を取り入れています。園外散歩では、栗拾いを行うなど、子どもが季節を感じるとともに、地域の人達と接する機会を設けています。 	
【24】 II-4-(1)-② ボランティア等の受け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
<コメント>	
<ul style="list-style-type: none"> ・ボランティアの受け入れは実施していますが、受け入れのためのマニュアルなどの整備には至っていません。 ・以前に当園に勤務していた職員による保育ボランティア、絵本の読み聞かせ、ピアノ演奏等のボランティアの受け入れを行っています。 ・学校への協力として、コロナ禍以前は、中学生の職業体験の受け入れを行っていました。受け入れの際は、守秘義務や子どもと関わる際の配慮事項等の事前説明を行うなど、必要な研修等を行っています。 	
(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
<コメント>	
<ul style="list-style-type: none"> ・父母の会は地域ごとのグループに分かれ構成しています。それぞれのグループ内では日ごろから地域の遊び場等について情報共有がされています。また、グループ間においても共有が行われています。また、父母の会が発信するおたより等を通して、地域の社会資源等についての共有が行われています。園も父母の会の一員として所属し、共有が図られています。 ・家庭での虐待等権利侵害が疑われる子どもへの対応については、父母の会の活動が活発で、保護者間の結びつきが強く、気になることがあれば保護者同士で声をかけ合ったり、園に情報が入ってくる体制となっています。また、必要に応じて区の担当課や児童相談所、警察署との連携を図る体制が整えられ、フローチャートでも示されています。 	

(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。	a
<コメント> ・地域の福祉ニーズについては、見学者や園庭開放、育児相談等を通して把握しています。一例として、障害児に対する保育の必要性等について把握しています。	
【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。	a
<コメント> ・把握されたニーズにもとづき、未就園児育児相談、障害児育児相談を実施しています。 ・園では「自分で考え、自分で遊べ、子どもたち」の理念をもとに、自然の中に身体を解き放ち、季節を感じ、いのちの優しさを感じ、自ら感性を研ぎ澄ませていくことができるよう、遊びの環境の充実が図られています。園庭には、ダイナミックな遊びが展開できる、築山やじゃぶじゃぶ池、大型プールや自転車、三輪車、キックスケーターやストライダー、木の家、太鼓橋などがあります。これらの環境を整えている園が市内に存在することが、地域ニーズに応える結果となっています。 ・園には同期会と呼ばれる会が設けられ、卒園後も年に2回程度、5年生まで園等で集まる機会があります。その際に園庭を開放しています。 ・定期的に、地域に向けて父母の会主催のバザーを実施し、地域コミュニティの活性化に貢献しています。	

Ⅲ 適切な福祉サービスの実施

1 利用者本位の福祉サービス

(1) 利用者を尊重する姿勢が明示されている。		第三者評価結果
【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> ・子どもを尊重した保育の実施については、保育理念や全体的な計画、年間指導計画の中で明示し、全体打ち合わせや園内研修等を通して、園長が伝えていきます。 ・子どもを尊重した保育の提供に関する「倫理綱領」については、子どもの権利条約や、市が作成する虐待防止ハンドブックや動画配信等を通して理解を深めています。 ・子どもを尊重した保育に関する基本姿勢については、園庭のルールが記載された書面に反映されています。書面では、各遊具の使い方のルールをはじめ、「子どもの力を信じ、遊びを妨げない」ことなど、保育者の姿勢や意識することが記載され、「子ども自身が自らの力を知ることが出来る機会」を保障しています。 ・子どもが互いを尊重する心を育てる具体的な取り組みの一つとして、身近な「家族」という単位を模倣したグループを編成しています。グループは、2~3人の5歳児で「夫婦」と呼ばれるグループをつくり、そこに2~3人の4歳児が入り、合計4~6人の「家族」というグループが編成されています。その中で、5歳児が4歳児の世話をし、4歳児は5歳児に憧れを持つなど、子どもが互いを尊重する心を育てるための具体的な取り組みにつなげています。 ・男児は寒色系、女児は暖色系などの固定的な対応をしないよう配慮しています。また、文化の違いに関しては、日ごろから特別な対応をすることなく共に暮らすことで、自然に保護者の理解を図る取り組みとなっています。		
【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> ・子どものプライバシーの保護については、個人情報取り扱い方針等に記載されています。内容については、全体打ち合わせ等で確認し、理解を図っています。 ・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る設備等の工夫として、年齢に応じた衝立のあるトイレが設置されています。 ・入園時には、個人情報の取り扱いについて、必ず保護者に説明し同意書をいただいています。		

(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>

・園のホームページには、理念をはじめ、園の歩み、園での生活の様子を写真とともに掲載するなど、理念や基本方針、保育の内容や保育所の特性等を紹介しています。また、多くの写真を使用し、具体的な保育内容や課外活動等の取り組みが分かりやすく示されているパンフレットを、区の担当窓口に着くなど、多くの人が入手できるよう取り組んでいます。
・パンフレットには、理念に沿った具体的な保育内容が、子どもの遊ぶ姿などの多くの写真と共に掲載されており、園での生活の様子が誰にでもわかるような内容になっています。また、花の日礼拝、三つ峠登山、みんなのうんどうかい、音楽会等、年間を通した行事の様子の写真も掲載されています。さらに、園舎の見取り図が描かれ、じゃぶじゃぶ池など、それぞれの場所で遊ぶ子どもの様子が写真で掲載されています。
・見学は随時受入れ、主任が対応しています。見学にあたっては、園の様子をよく知ってもらうために、天気のよい平日の10時から15時ぐらいの時間帯を勧めています。

【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>

・入園までに、入園説明会を3回実施し、全体説明のほかに、クラスごとに担当保育者による説明をしています。また、必要に応じて個別面談を行うなど、保護者に保育の基本方針が理解されるよう十分な機会を設けています。
・入園説明会では、重要事項説明書等の説明を行い、保護者は同意書に記入をしています。重要事項変更の際は、再度説明を行い、その都度同意書を得ています。
・食物アレルギーなど、特に配慮が必要な保護者への説明については、保育者の他に、管理栄養士が専門的な立場で面談を実施しています。

【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。

a

<コメント>

・保育所の変更にあたっては、転園先に情報を伝えるなどの取り組みは行っていません。
・園では同期会と呼ばれる会が設けられ、卒園後も年に2回程度、園等で集まる機会が設けられています。園は同期会委員と連絡を取り合い、場所を提供するなどの取り組みを行っています。これらのつながりを通して、園の利用が終了した後も、園として子どもや保護者等が相談できる体制となっています。
・卒園時には卒園文集を作成し、全家庭に配布しています。文集には職員の連絡先一覧が掲載されているため、園の利用が終了しても、いつでも相談できる取り組みとなっています。

(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、取組を行っている。

a

<コメント>

・日々の保育のなかで、子どもの姿をその都度職員間で共有するとともに、保育日誌（B4サイズ3枚程度）で1日の保育内容の振り返りが行われるなど、個々の子どもの様子について十分に振り返りが行われています。
・保護者に対しては、年に1回期末アンケートを実施しています。期末アンケートを配布する際には、園の自己評価を同時に配布することで、園の見解を踏まえた上での、利用者満足を把握する仕組みとなっています。また、必要に応じて個別面談を行う機会を設けています。
・父母の会では、年に2回の総会が実施され、園も1票の議決権を持ち参加しています。また、父母が園内の全体打ち合わせに参加するなど父母の会とは常に情報共有が図られています。

(4) 利用者が意見等を述べやすい体制が確保されている。

【34】 Ⅲ-1-(4)-①
苦情解決の仕組みが確立しており、周知・機能している。

a

【判断した理由・特記事項等】

・苦情解決の体制については、受付担当を主任とし、解決責任者を園長としています。また、2名の第三者委員を設置しています。これらの内容は、重要事項説明書に記載があるとともに、園内に掲示しています。
・保護者からの要望や苦情については、0~3歳児クラスで毎日やり取りされる連絡帳、全年齢で毎週金曜日にやり取りされる絵本ノートを通して把握しています。
・苦情内容に関する検討内容や対応策については、苦情を申し出た保護者等に配慮したうえで、年間7回実施される、クラス懇談会等を通してフィードバックしています。内容によっては、個別に伝えています。
・苦情相談内容にもとづき、保育の質の向上に関わる取り組みが行われています。一例として、課外活動の際の蜂への対処法について検討・対応しました。

<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。</p>	<p>a</p>
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・相談の受付担当については、各担任や主任、また必要に応じて第三者委員や市の苦情窓口など複数の相手を自由に選べることを、重要事項説明書等で伝えています。また、年に7回の懇談会を実施するなど、日々の中で保護者が意見を述べられる機会を多く作っています。 ・相談をしやすいスペースの確保として、図書室や空室の保育室を利用し、面談を実施しています。 	
<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。</p>	<p>a</p>
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・日々の送迎時のコミュニケーションや0・3歳児クラスで毎日やり取りされる連絡帳を通して保護者が相談や意見を述べやすいよう配慮しています。また、全年齢で毎週金曜日にやり取りされる絵本ノートでは、担任が必ずコメントを記載しています。絵本ノートはクラス担任だけでなく、主任や園長も普段から定期的に確認しています。 ・配慮が必要な子どもの家庭に対して、園全体で相談を受ける体制を整えています。保護者対応の保育者を複数名設置するとともに、保護者対応を統括する担当者を設置することで、途切れのない継続的な支援につなげています。 ・要望・苦情を受け付けた場合は、全体打ち合わせなどを通して、全職員に周知するとともに、解決策を検討しています。また、第三者委員に連絡し、必要に応じて第三者委員を交えた話し合いを行う仕組みがあります。 	
<p>(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>【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。</p>	<p>a</p>
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・リスクマネジメントに関する責任者の明確化については、避難確保計画（土砂災害）、避難訓練（手順書）、災害時通報（手順書）等で責任者を明確にしています。これらの内容については、全体打ち合わせ等を通して職員に周知しています。また、課外活動で海に行く際などは、津波を想定した避難訓練も実施しています。 ・子どもの安心と安全を脅かす事例については、ヒヤリハット・怪我記録に記載し、積極的に事例収集が行われています。収集された内容については、クラス打ち合わせや全体打ち合わせで検証しています。検証された内容等は、園や職員の安全確保・事故防止に関する取り組みにつなげています。 	
<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。</p>	<p>a</p>
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・感染症対策については、園長を責任者とする管理体制が整えられています。 ・感染症等への対応については、保育所における感染症対策ガイドラインを使用し実施しています。 ・感染症の予防策として、積極的な情報開示を行い、感染が広まらないよう努めています。園ではコロナ禍以前より、家族内で感染症に罹患した際は、登園を控えていただくようお願いすることで、園内での感染拡大を防ぐ取組が行われてきました。 ・栄養士による嘔吐処理研修等も行うなど、担当者等を中心にして、定期的に感染症の予防や安全確保に関する勉強会等を開催しています。 ・園内で感染症等が発生したときは、おたよりを配布するとともに、玄関に掲示をし、知らせています。 ・保育中に感染症が発症した時は、保護者への連絡をすみやかにし、お迎え時間など保護者の事情を考慮した対応をしています。 	
<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。</p>	<p>a</p>
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・災害時の対応体制については、避難確保計画（土砂災害）、避難訓練（手順書）、災害時通報（手順書）に記載されています。 ・子ども、保護者及び職員の安否確認の方法については、電子アプリを通して行います。また、地震が発生した際などに災害用伝言ダイヤルを使用し、園の状況や子どもの様子等を伝えることで、安否に関する周知が図られています。 ・食料や備品類等の備蓄については、栄養士が管理しています。期限を定期的に確認し、非常時に対応できるよう整備しています。 ・消防署の職員を招いて、心肺蘇生法の手順を学ぶ機会を設けています。 	

2 福祉サービスの質の確保

(1) 提供する福祉サービスの標準的な実施方法が確立している。	第三者評価結果
<p>【40】 Ⅲ-2-(1)-① 保育について標準的な実施方法が文書化され保育が提供されている。</p>	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・標準的な実施方法については、保育の手順書（おもつ交換、プール・水遊び・園外活動等）で適切に文書化されています。子どもの尊重や権利擁護については、全体的な計画や各種指導計画に明示されています。 ・標準的な実施方法については、夏期保育の期間を利用して見直しが行われています。職員に周知徹底するための方策として、見直しは、園長、主任、事務長、職員で行われています。 ・標準的な実施方法にもとづいて実施されているかどうかについては、全体打ち合わせやクラス打ち合わせ等で確認しています。また、各種指導計画の自己評価を通して確認しています。 ・標準的な実施方法により、保育実践が画一的なものとならないよう、一人ひとりの子どもの姿に応じて、個別支援計画書にねらいを立て実践につなげています。 	
<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。</p>	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・保育の標準的な実施方法の検証、見直しについては、随時、全体打ち合わせやクラス打ち合わせ等を通して行われるとともに、夏期保育の期間を利用して見直しが行われています。また、見直しに応じて、指導計画の内容に反映されています。 ・検証、見直しにあたり、職員や保護者等からの意見や提案が反映されるような仕組みになっています。職員については、クラス打ち合わせや全体打ち合わせ等を通して意見が反映されています。保護者等については、年に1回実施される園全体に対する期末アンケートや懇談会等で得られた意見が反映されています。 	
<p>(2) 適切なアセスメントにより福祉サービス実施計画が策定されている。</p>	
<p>【42】 Ⅲ-2-(2)-① アセスメントにもとづく指導計画を適切に作成している。</p>	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・入園前に各家庭と個別面談を実施し、適切なアセスメントにつなげています。面談では、家族構成や1日の生活の様子、食事、睡眠、排せつ等について健康管理カード等、所定の用紙を使用し把握しています。入園後は、児童票にて健康、人間関係、環境、言葉、表現の五領域に沿った子どもの姿やねらい等のアセスメントが実施されています。また、日ごろの子どもの様子をクラス打ち合わせ等で共有することで、適切なアセスメントにつなげています。 ・アセスメントの際は、管理栄養士や必要に応じて民間の療育機関の担当者等の関係機関と連携するなど、さまざまな職種の関係職員で協議する体制が整えられています。 ・全体的な計画にもとづき各種指導計画が立てられています。 ・指導計画の策定は、各クラス担任が行い、園長及び主任が最終責任者として確認をしています。 ・指導計画等にもとづく保育実践や支援困難ケースへの対応については、クラス打ち合わせや全体打ち合わせ等を通して子どもの発達や姿を検討し、保育の振り返りを行うなどの仕組みが構築されています。振り返りを行った内容については、各種計画に反映させ実践につなげています。 	
<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。</p>	a
<p><コメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・全体的な計画は、年度末に主任が主となり見直しを実施しています。また、各種指導計画の見直しは、定められた時期に応じて実施されています。さらに、クラスごとの自己評価を、前期と後期の年に2回実施し、結果内容を保護者に配布し共有が図られています。 ・見直しによって変更した指導計画の内容は、クラス打ち合わせ等で関係職員に周知しています。 ・日々の活動は、保育日誌に記載されています。保育日誌（B4サイズ3枚程度）で振り返りを行い、保育の質の向上に関わる課題等を明確にするよう努めています。 ・各種指導計画の評価内容については、次の指導計画に生かし、具体的な保育実践につなげています。 	

(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

<コメント>

・子どもの発達状況や生活状況等は、個別指導計画、保育日誌、各種指導計画等定められた書式によって記録し、保管されています。個別の指導計画等にもとづく保育が実施されていることを、記録により確認することができます。

・記録する職員で記録内容や書き方に差異が生じないように、主任が保育計画の段階から指導しています。一例として、海を題材とした保育を実施する際に、導入方法や室内の環境設定等について、保育のつながりを含めた指導を行っています。また、個々の育ちに合った内容か等についても指導しています。

・園における情報の流れが明確にされ、情報の分別や必要な情報が的確に届くようにするため、園長が情報の分別を行い、全体や主任、クラスリーダーに伝達する仕組みが整備されています。

・情報共有を目的として、隔週の全体打ち合わせをはじめ、週に1回のクラス打ち合わせ、毎月1回の給食会議等を開催する取り組みが行われています。

【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

<コメント>

・子どもの記録の保管、保存、廃棄、情報の提供に関する方針については、個人情報取り扱い方針等により定められています。

・記録管理の責任者を園長とし、個人情報の記載がある書類等は施錠される書庫で管理するなど適切な管理が行われています。

・個人情報の不適正な利用や漏えいに対する対策と対応として、パソコンには、パスワードが設定されているとともに、パソコンは施錠ができる部屋での使用となっています。

・個人情報の取り扱いについては、重要事項説明書に記載され、入園時に説明し、個人情報取り扱いに関する同意書で同意を得ています。