

福祉サービス第三者評価結果表

① 施設・事業所情報

名称： アスク小鶴新田保育園	種別： 保育所	
代表者氏名： 戸嶋 美帆	定員（利用人数）：	75 名
所在地： 宮城県仙台市宮城野区新田東 3 丁目 12-2		
TEL：022-782-6616	ホームページ：	
【施設・事業所の概要】		
開設年月日： 2013 年 9 月 1 日		
経営法人・設置主体（法人名等）： 株式会社 日本保育サービス		
職員数	常勤職員： 15 名	非常勤職員 6 名
専門職員	（専門職の名称） 名	
	保育士 17 名	
	栄養士 1 名	
施設・設備の概要	（居室数）	（設備等）
	保育室 6 室	

② 理念・基本方針

保育理念「未来（あす）を生きる力を培う」
 保育方針・自ら伸びようとする力を支えます
 ・五感を養って感性を豊かにします。
 ・後伸びする力を育みます。

③ 施設・事業所の特徴的な取組

子ども達の「生きる力」「伸びる力」育むことを目的にそれぞれの年齢・発達に合わせた保育プログラムを実施しています。教育だけではなく、楽しむ心や学ぶ楽しさを育みます。
 例) 4・5 歳児…サッカー教室（年 7 回）・英語オンラインレッスン（月 2 回）
 学研もじかずランド（希望者、年 20 回コース）
 クッキング活動 ・食農活動

④ 第三者評価の受審状況

評価実施期間	令和 4 年 9 月 1 日（契約日） ～ 令和 5 年 1 月 25 日（評価結果確定日）
受審回数（前回の受審時期）	4 回（平成 29 年度）

⑤ 第三者評価機関名

株式会社 福祉工房

⑥ 総評

◇特に評価の高い点

○食育への取り組み

園では食育に関する取り組みが積極的に行われ、園庭やプランターを利用し、トウモロコシやさつま芋、きゅうり、なすなどの野菜が栽培されている。園児たちによる水やりや収穫が行われ、食材としての利用や芋煮会を開いて楽しみながら、食の大切さなどを学んでいる。また、メニューには定期的に全国の郷土食をいれ、それぞれの地方の食に対する関心を持たせる取り組みも行われている。

○多彩な学習プログラム

子どもたちの創造力や運動能力を育む取り組みとして、「もじかずランド」やサッカー教室、オンラインえいご等の取り組みが行われており、子どもたちが小さい頃から物事に対する興味や意欲を持ち、集中力を養っていけるような取り組みが行われている。

○保育の質の向上への取り組み

職員は毎年期初に園全体の保育への取り組みをもとに、自らの目標を設定し、4半期に一度園長との個別面談で目標に対する進捗の確認やアドバイスを受けている。また、毎年半期に一度自己評価を行い、自らの保育の質を確認するとともに、全国保育士会の「人権擁護のためのチェックリスト」を利用し、子どもの人権を尊重した保育が行われているかなどを確認している。

◇改善を求められる点

○年度の園の取り組みに関する計画の記載および職員や保護者への周知

事業計画に記載されている事項は、園のイベントなど基本的な事項に限られ、園として重点的に取り組む内容などの記載が行われていない。内容は毎年ほぼ同様の記載となっているため、職員への周知や保護者への説明も明確には行われていない。中長期計画には年度の取り組みや反省点が記載されており、これらをもとに、事業計画に園としての年度の取り組みを加えていくことや、職員への周知、及び保護者への説明を行っていくことが期待される。

○地域との連携

園では地区の児童館を中心に子育てネットワークの会議が毎年2回行われ、児童館や子育てサークル、団体、保育所などが参加している。また、定期的に小学校の教員が訪問し、地域の子どもの情報交換などが行われている。半面、コロナによる影響もあり、園として地区の方々との連携は必ずしも活発には行われていない状態となっている。コロナの状況を見ながら地区のイベントへの参加や、園でのイベントへの招待などを通して、地区の方々との連携を強めていくことが期待される。

○業務の効率化へ

園では入社1～3年目の保育士も多いことや職員数も十分に確保できていない面もあり、一部の職員に負荷が集中し、十分な有給休暇の取得が行えない面もみられる。法人との連携による人員の確保や、PCをより効果的に活用して業務の効率を図るなどの取り組みが期待される。

⑦ 第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

5年ぶりに第三者評価を受審させていただきました。運営理念方針、組織のあり方、保育内容や保育の質について振り返り、見直す機会となりました。

新型コロナウイルス感染症の終息が見えない状況の中、例年通りの活動ができない事も多々ありましたが、皆様のご協力をいただきながら園生活を支えていただきましたことを感謝申し上げます。

今回、保護者の皆様や職員からのアンケートや評価を真摯に受け止め、子ども達一人が園生活を楽しめるよう、職員一同、保育に精進して参りますので、よろしく願いいたします。

⑧ 第三者評価結果

別紙の「第三者評価結果」に記載している事項について公表する。

第三者評価結果（共通評価基準）

※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。

※評価細目毎に第三者評価機関の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、基本方針を明文化され周知が図られている。	Ⓐ・b・c
<コメント> 理念・基本方針には安心・安全な養育や保育所の目指す方向が記載されている。理念・基本方針は入園のしおりやホームページに記載され、職員へ毎年期初に配布し、職員会議で説明されている。職員は年2回自己評価を行い、理念や基本方針に沿った保育が行われているかを確認している。保護者には入園のしおりを配布し、入園説明会で説明が行われている。		

I-2 経営状況の把握

		第三者評価結果
I-2-(1) 経営環境の変化等に適切に対応している。		
2	I-2-(1)-① 事業経営をとりまく環境と経営状況が的確に把握・分析されている。	a・Ⓑ・c
<コメント> 社会全体の福祉環境を法人本部や仙台市保育所連合会（リモート）の会議などで把握し、地域の保育状況を宮城野区役所などから情報を得ている。地区では児童館が中心となり、保育所や小学校、子育てサークルなどによる「子育て支援ネットワーク」が年2回行われ、これに参加して地区の保育環境に関する情報を得ている。得られた情報は、職員会議などを通じてより積極的に報告していくことも期待される。		

3	I-2-(1)-② 経営課題を明確にし、具体的な取り組みを進めている。	a・b・c
<p><コメント></p> <p>園の運営上の課題を毎月の職員会議や昼礼で職員に報告し、課題解決に向けた話し合いが行われている。運営上の課題は法人の園長会議やエリア園長会議で法人本部に報告され、本部との情報の共有が行われている。さらに、園における課題や改善への取り組みを中・長期計画や事業計画に記載し明確にしていくことが期待される。</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。	a・b・c
<p><コメント></p> <p>中・長期計画は2018～2022年度の5年間の計画が策定され、園の目指す方向が記載されている。内容は園目標に従い行動計画が示されている。中・長期計画は必要に応じて見直しが行われているが、職員に対して中長期計画は配布や説明は行われていない。園としての方向性を明確に示していくためにも、職員への配布、説明を行っていくことが期待される。</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。	a・b・c
<p><コメント></p> <p>事業計画は、園としての基本的な事業が記載されているが、年度における課題や改善のための取り組み、重点的活動などが記載されていない。中・長期計画で記載されている年度における取組を元に、より具体的な日程や内容を明記し、事業計画に加えていくことが望まれる。</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・見直しを組織的に行われ、職員が理解している。	a・b・c
<p><コメント></p> <p>前年度の事業報告書は、具体的な取組の結果や反省などが明記されておらず、具体的に行った活動がわかり辛いものとなっている。また事業計画や報告書は法人本部で作成されるため、記載されている内容に関して職員との協議が行われておらず、事業計画書の説明も実施されていない。事業計画の作成にあたっては中期計画で記載されている年度の取り組みをもとに、具体的実行計画を職員と協議し、記載していくことや、定期的な進捗確認を行っていくことが望まれる。</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・b・㉔
<p><コメント></p> <p>事業計画書は玄関にファイルとして掲示され、保護者が日常より閲覧できる状態となっているが、保護者が読むことは稀となっている。入園説明会やクラス懇談会などでの説明は特に行われておらず、事業計画書の内容を保護者が知ることはあまりない。事業計画書に、園における取組をより詳細に記載し、必要と思われる部分を抜粋して保護者へ配布することや、保護者会などでの説明を行っていくことが望まれる。</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
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。	㉔・b・c
<p><コメント></p> <p>職員は目標管理や自己評価、セルフチェックシートにより自身の保育状況を確認しており、目標達成状況や課題を園長が確認し、園としての自己評価も毎年行っている。さらに保護者アンケートを年2回行い、園としての保育の課題を確認する取り組みが行われている。</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。	a・㉔・c
<p><コメント></p> <p>園としての保育の質の確認は、現在園長と主任が主に行っているが、職員会議などで全体の協議を通して確認していくことも期待される。また、確認された課題や改善のための実行計画については事業計画などに明記していくことも期待される。</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 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。	a・㉔・c
<p><コメント></p> <p>園の運営方針を期初の職員会議で職員に表明しており、職務分掌や業務分担表が作成され、園長はじめ各職員の役割と責任が明確にされている。災害時に備え防災組織が作成され、園長の役割も明確となっている。不在時の代行も明確になっており主任や全体リーダーが指名され、各職員にも周知されている。さらに、広報誌やホームページを通じて、園長の運営方針を明らかにしていくことも期待される。</p>		

11	Ⅱ-1-(1)-② 遵守すべき法令等を正しく理解するための取組を行っている。	a・b・c
<p><コメント></p> <p>園長は、法人本部や仙台市が開催するセクシャルハラスメントやパワーハラスメント等を含む幅広いコンプライアンスに関する研修を受講し、職員に対して職員会議で報告し、理解を促す取り組みを行っている。職員も同様に法人による研修を受講し、コンプライアンスに関する知識を深めている。園での取引は法人の規定に沿って行われ、取引相手との適正な関係を保っている。</p>		
Ⅱ-1-(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。		
12	Ⅱ-1-(2)-① 保育の質の向上に意欲をもち、その取組に指導力を発揮している。	a・b・c
<p><コメント></p> <p>職員の自己評価や保護者アンケート等を通して、職員会議で園の保育の質を確認する取り組みが行われている。法人本部による等級別研修や園内での研修、外部の研修に関して、研修担当及び主任が中心となり、年間の研修計画を立案し推進していく取り組みが行われている。園長自身も法人の園長研修や仙台市保育所連合会等での研修を受講し、専門性の向上に積極的に取り組んでいる。園としての課題や改善への取り組みを事業計画等に記載し、明確にしておくことも期待される。</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。	a・b・c
<p><コメント></p> <p>職員の就業状況をもとに職員の配置や勤務のシフトを考慮し、職員の働きやすい職場作りを行っている。職員会議や個別面談等を通して職員から意見を聞き、職場環境の改善に努めている。リーダー会議を中心として業務の実効性を高めるための話し合いが行われ、業務改善のテーマが提議され、職員会議で全体による検討が行われ、業務の改善を進めている。</p>		

Ⅱ-2 福祉人材の確保・育成

		第三者評価結果
Ⅱ-2-(1) 福祉人材の確保・育成計画、人事管理の体制が整備されている。		
14	Ⅱ-2-(1)-① 必要な福祉人材の確保・定着等に関する具体的な計画が確立し、取組が実施されている。	a・b・c
<p><コメント></p> <p>園として必要な人員体制は事業計画書に記載し、毎年法人と調整し必要な専門職を含む職員の確保が行われている。人員の採用は原則として全て法人で行われ、法人内の施設間で調整が行われているが、社会的な人手不足もあり現状では欠員の補充ができていない。定着への取り組みとして個別面談（年6回）等を通して、職員の意見を聞き、ストレスの少ない、働きやすい職場作りへの取り組みが行われている。</p>		

15	Ⅱ-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	a・b・c
<p><コメント></p> <p>「期待する職員像」は「CREDO」に記載され、全職員に配布・説明されている。さらに園では保育職員としての心得を徹底するために毎月の職員会議の前に全員で読み合わせが行われている。入社時に職員に人事規定を含めた社則集が配布され、規定に関する説明が行われている。人事考課は、自己評価をもとに法人の規定・考課基準に従って園長による評価が行われている。園長との個別面談は年6回行われ、職員の意向の確認や、目標に対するアドバイスなどが行われている。得られた職員の意向をもとに職場環境の改善等も検討されている。</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り組んでいる。	a・b・c
<p><コメント></p> <p>職員の就業状況は、勤怠管理システム「チームスピリット」により管理され、日常から園長による確認が行われている。有給休暇の取得推進や時間外労働の削減のため、職員の募集活動を行っているものの欠員の補充が出来ておらず、必ずしも十分ではない状態となっている。職員との個別面談は年6回行われており、職員の意向が聞き取られている。職員の相談窓口は主任や全体リーダーとなっており、ハラスメントに対する相談も含め常に必要な時に相談できる取り組みが行われている。職員のメンタル面での取り組みとして民間業者によるストレスチェックが行われ、必要に応じて専門家からのアドバイスが受けられる仕組みが作られている。福利厚生制度は民間の業者との契約に基づき、レジャー施設などの優待利用などが行われている。職員の家庭状況によりシフトや勤務時間等が調整され、ワークライフバランスへの配慮も行われている。さらに、人材の確保や定着を促進し、有給休暇などが十分に確保できる取り組みも期待される。</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。		
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。	a・b・c
<p><コメント></p> <p>職員一人一人の研修の受講記録や資格、スキルなどは人事記録システム「カオナビ」に記録されている。職員による目標管理は、期初に園長との面談をもとに個人研修計画を作成し、目標項目や目標水準、期間等を統一した様式に記入している。園長との個別面談は年4回行われ、目標に対する進捗の確認と、助言が行われている。目標に対する結果をもとに継続目標を設定し、翌年度の取り組みが行われている。</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。	a・b・c
<p><コメント></p> <p>期待する職員像は「CREDO」に記載され、職員会議で読み合わせを行うなど、職員に説明され周知されている。園が求める保育技術や専門技術が組み込まれたキャリアアップ研修の受講が推進されており、職員が順次受講する取り組みが行われている。園には研修担当が置かれ、園内の研修計画の立案や推進が行われている。法人研修や外部研修は主任が担当し、受講職員の人選や推進が行われている。研修内容は必要に応じて毎年内容やカリキュラムの見直しが行われている。</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。	㉓・b・c
<p><コメント></p> <p>個々の職員の研修受講記録や資格等は人事管理システム「カオナビ」に記録され、これを参考に育成計画が立てられている。新入社員に対しては必要な期間、先輩職員によるチューター制度によるOJTが行われている。法人における研修体系が作成され、等級別の研修が計画され、実施されている。外部研修の案内はファイルにより、全職員に案内され、受講を希望する職員は上司への申請を行い、勤務上や費用面等の受講に対する支援が行われている。</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 実習生等の福祉サービス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。	a・㉔・c
<p><コメント></p> <p>実習生受け入れマニュアルが策定され、必要に応じて見直しも行われている。今年度は2名の受け入れが行われている。実習生に対する指導は主任やクラスリーダーが主に担当し、実習生への指導は園の実習プログラムに沿って行われている。教員による巡回が行われ、指導内容の連携が行われている。さらに保護者に対して実習生受け入れの目的なども説明していくことが期待される。</p>		

Ⅱ-3 運営の透明性の確保

		第三者評価結果
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取り組みが行われている。	a・㉕・c
<p><コメント></p> <p>法人は上場企業でもあり、決算情報などは公開されており、園に関してもホームページが作成され、園における保育方針や保育内容なども動画を交え詳細に紹介されている。園のパンフレットを「のびすく宮城野」や近隣のショッピングモールに配布し、地域に対して園の広報が行われている。さらに、園の活動状況を知ってもらうために、園だよりなどを地域の公共施設や自治会などに配布していくことも期待される。</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。	㉖・b・c
<p><コメント></p> <p>職務分掌及び業務分担表が作成され、職員会議や入社時等、職員に対して説明が行われている。園での経理や事務処理に関しては、法人の規定に従い行われている。毎月定期的に法人の監査部門による会計や業務の監査が行われ、規定通り実施されているか確認されている。</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・㊦・c
<p><コメント></p> <p>地域との関係に関する方針は、法人の保育方針等に記載されている。個々の子どもや保護者が必要とする児童館や小児クリニック等の社会資源の情報はリスト化され事務所に設置され、保護者からの依頼に基づき必要な情報が提供されている。コロナの関係もあり、地域で行われるイベントなどへの参加や地域の方々との交流を深める取り組み、及び園で行われる運動会や夏祭りなどへの地域の方の招待などは現在行われていない。今後、コロナの状況により、地域との連携を深める取り組みを行っていくことが期待される。</p>		
24	II-4-(1)-② ボランティア等の受入れに対する基本姿勢を明確にし体制を確立している。	a・㊦・c
<p><コメント></p> <p>ボランティア受け入れマニュアルが作成されており、これに従って事前の注意、安全への配慮が行われている。今年度はコロナの影響があり、受け入れが出来ていない。学校教育の一環として近隣の中学校からの生徒4名の体験学習の受け入れは行われている。さらに、園としてボランティア受け入れにあたっての基本姿勢を明確にし、事業計画書などに明記していくことや、ボランティア受け入れの目的などを職員や保護者に説明していくことも期待される。</p>		
II-4-(2) 関係機関との連携が確保されている。		
25	II-4-(2)-① 保育所として必要な社会資源を明確にし、関係機関等との連携が適切に行われている。	㊦・b・c
<p><コメント></p> <p>個々の保護者のニーズに対応するため、地域における児童館や「のびすく宮城野」、こどもクリニック、「アーチル」などの社会資源を明示した資料を作成し職員会議で説明し、職員との情報の共有が図られている。児童館が中心となり「子育てネットワーク会議」が毎年2回行われ、子育て団体や児童館、行政などとの情報交換が行われている。また、虐待防止ネットワーク会議が宮城野区主催で行われ、学校や児童相談所との打ち合わせも行われている。</p>		
II-4-(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。		
26	II-4-(3)-① 地域の福祉ニーズ等を把握するための取組が行われている。	a・㊦・c
<p><コメント></p> <p>「子育てネットワーク会議」や「虐待防止ネットワーク会議」に出席し、地区における福祉状況に関する情報を得ている。現状、園では見学者や園児の保護者からの育児相談には応じているが、地域の保護者を対象とした相談事業に関しては「マイ保育園」システムの準備を進めている段階である。今後「マイ保育園」による、地域の保護者への育児相談や園庭開放などの取り組みが運用されることが期待される。</p>		

27	Ⅱ-4-(3)-② 地域の福祉ニーズ等にもとづく公益的な事業・活動が行われている。	a・b・c
<p><コメント></p> <p>現状ではコロナの影響もあり、地域への公益的活動はほぼ行われていない。地域の育児に関する取り組みは「マイ保育園」に具体的活動が明示されている。「マイ保育園」では健康や栄養に関する相談、育児体験イベントなどを地区の子育て中の保護者に対し無料で提供する予定となっている。「マイ保育園」の具体的運用が行われることや、コロナの状況によって、地域におけるイベントなどへの参加などの活動も行っていくことも期待される。</p>		

評価対象Ⅲ 適切な福祉サービスの実施

Ⅲ-1 利用者本位の福祉サービス

		第三者評価結果
Ⅲ-1-(1) 利用者を尊重する姿勢が明示されている。		
28	Ⅲ-1-(1)-① 子どもを尊重した保育について共通の理解をもつための取組を行っている。	a・b・c
<p><コメント></p> <p>子どもを尊重する姿勢は、理念や保育方針などに記載され、保育職員として望まれる姿勢を記載した「CREDO」が作成され毎月の職員会議で確認されている。子どもを尊重した保育姿勢は研修や勉強会でも取り上げられ、職員への周知が行われている。更に、毎年全国保育士会の「人権擁護のためのセルフチェックリスト」を用いて保育実践を振り返り、子どもを尊重した対応を行っているかなどを確認している。また、園内で自己評価を行い、職員が自らの保育を振り返る活動も行われている。</p>		
29	Ⅲ-1-(1)-② 子ども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。	a・b・c
<p><コメント></p> <p>子どものプライバシー保護に関するマニュアルが作成され、定期的に職員会議などで確認が行われている。日常の保育に関しては自己評価などにより、自らの保育の振り返りが行われている。保育環境に関してはプールでの着替えやおむつ替えのスペースなど、子どものプライバシーが確保できるよう設備面での配慮が行われている。保護者に対しては入園時の説明会などで、園におけるプライバシー保護の取り組みを説明している。</p>		
Ⅲ-1-(2) 福祉サービスの提供に関する説明と同意（自己決定）が適切に行われている。		
30	Ⅲ-1-(2)-① 利用希望者に対して保育所選択に必要な情報を積極的に提供している。	a・b・c
<p><コメント></p> <p>園の基本方針や保育内容を紹介したパンフレットが絵や写真を使い、分かりやすく作成され、「のびすく宮城野」やショッピングセンターなどに置かれている。ホームページも作成され、園の保育方針や活動内容などが、見やすく紹介されている。入園を希望する保護者には園長がパンフレットなどをもとに丁寧な説明を行い、希望する保護者には園内の見学も行われている。パンフレットやホームページは毎年見直しが行われ最新の情報が記載されるようにしている。</p>		

31	Ⅲ-1-(2)-② 保育の開始・変更にあたり保護者等にわかりやすく説明している。	a・㊦・c
<p><コメント></p> <p>入園にあたって、保護者には入園のしおりやパンフレットを使用し、園の基本方針や保育内容、職員の勤務体制などの説明が行われている。重要事項説明書を兼ねた「入園の案内」を説明し、保護者の同意をもらい一部を交付している。保育の開始にあたっては保護者の意向を確認しながら、子どもの状況に応じて進めていくことを伝え、保育内容に変更がある場合は、変更内容を文書で保護者に伝えている。配慮が必要な保護者には状況に応じた対応が行われている。入園のしおりは、イラストや写真が少なく、大半が文字のみの説明となっており、やや理解しやすさに欠けるものとなっている。より保護者が理解しやすい工夫を行っていくことも期待される。</p>		
32	Ⅲ-1-(2)-③ 保育所等の変更にあたり保育の継続性に配慮した対応を行っている。	a・㊦・c
<p><コメント></p> <p>他の保育所への変更にあたっては、仙台市の手順書に従って対応が行われている。保護者から転園の申し出があった場合、移行願を園経由もしくは直接区役所に提出している。転園先からの要求がある場合は、転園先で保護者の同意を得たうえで保育記録を園で記入し提供している。さらに、変更後でも相談を受け入れられるよう、窓口などを記載した文書を渡しておくことが期待される。</p>		
Ⅲ-1-(3) 利用者満足の上昇に努めている。		
33	Ⅲ-1-(3)-① 利用者満足の上昇を目的とする仕組みを整備し、取組を行っている。	a・㊦・c
<p><コメント></p> <p>子どもの満足は、日常の保育の中で子どもの表情などから満足いくまで遊べているかなどを確認している。保護者へのアンケートは半期に一度行われ、行事後のアンケートなどと合わせ、園の取り組みに関する満足度を把握している。年2回のクラス懇談会や個別面談で保護者の意見を聞き、アンケートと合わせて対応が検討されている。職員会議で保護者などから寄せられたアンケートや意見をもとに満足度の分析が行われ、改善すべき課題が確認されている。また同時に保護者への公表も行われている。さらに、改善すべき課題や取り組みに関して、事業計画書などに記載し職員と共有していくことも期待される。</p>		
Ⅲ-1-(4) 利用者が意見等を述べやすい体制が確保されている。		
34	Ⅲ-1-(4)-① 苦情解決の仕組みが確立しており、周知・機能している。	㊦・b・c
<p><コメント></p> <p>苦情対応マニュアルが作成され、苦情に対する対応体制が入園のしおりに記載され、入園時や進級時に保護者へ説明されている。苦情対応体制として苦情受付窓口や第三者委員、法人窓口などが明記され、フローチャートが作成され園内に掲示されている。第三者委員や、法人の苦情窓口の電話番号やメールアドレスなどの連絡先も明記され、意見箱が玄関に設置され、苦情が出しやすい工夫が行われている。受付けた苦情は法人本部への報告と職員会議等での対応が検討されている。受け付けた苦情に対する検討内容や対応策は、保護者へのフィードバックが行われ、解決後は保護者了解のもと園内への掲載が行われている。</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・b・c
<p><コメント></p> <p>入園の案内に、苦情相談に関しては、気軽にお話しくださいとの記載があり、日常、職員への相談が様々な形で行われている。必要な場合は相談室が使われ、プライバシーに配慮した相談が行えるように取り組まれている。苦情対応マニュアルは作成されているが、意見相談マニュアルの策定はされていない。意見相談に対するマニュアルを作成し、意見や相談はどの職員に対しても行えることを入園のしおりなど、保護者への説明資料の中に明記しておくことが期待される。</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。	a・b・c
<p><コメント></p> <p>送迎時をはじめ日常から保護者とのコミュニケーションを積極的に行うことを心掛け、保護者が意見や相談をしやすい雰囲気作りが行われている。保護者アンケートや保護者面談が半期毎に実施され、保護者からの意見や相談の聞き取りが行われている。受け付けた意見や相談は引継ぎ書などに記載され、職員間での共有、職員会議での検討、対応が話合われている。緊急を要する件は園長への報告が行われ迅速な対応がとられている。受けた相談や意見をもとに保育の実施方法の見直しも行われている。</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・b・c
<p><コメント></p> <p>安全管理マニュアルが作成され、事故発生時の体制が定められ、日常より確認されている。日常の保育場面でのヒヤリハットは報告書に場所や状況が記載され、職員会議で対応が検討されている。園内での事例などを参考に法人の北海道・東北ブロックでの検討会が行われている。園内での検討をもとに事故対応マニュアルの見直しが法人の安全対策課で定期的に行われている。</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・b・c
<p><コメント></p> <p>感染症対応マニュアルが作成され、これに沿った対応が行われている。感染症に対する勉強会が看護師を中心に定期的に行われ、嘔吐などの処理訓練も行われている。園内で感染症が発生した場合は、園内の掲示などで保護者へ連絡され、二次感染の予防が行われている。法人本部の看護委員会が主体となり流行状況に合わせたマニュアルの見直しが行われている。</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している。	a・b・c
<p><コメント></p> <p>防災マニュアルが作成され、災害発生時の対応体制が決められている。地域の防災マップを参考に、水害に対応した防災計画が作成されている。災害発生時における子どもや職員の安否確認はLINEやアプリ（ハグノート）を利用して行うシステムとしている。帰宅が困難な子どものための食料や水、アレルギー対応食、簡易トイレなどの備蓄も行われ、主任や栄養士が管理者となり普段より入れ替えなども行われている。風水害や火災などを想定した避難訓練は毎月行われているが、消防署の立ち合いによる総合訓練は現状では行われていない。消防署による指導を受けるためにも実施していくことや、地区の方の参加を依頼することなども期待される。</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明文化され保育が提供されている。	a・b・c
<p><コメント></p> <p>標準的な支援方法を定めた文書を総合マニュアルとして整備しており、各マニュアルには子どもの権利擁護やプライバシーの保護がうたわれている。自己評価により日常の保育がマニュアルに沿って行われているかなどの確認が行われている。マニュアルはファイルされ事務所に置かれ、必要な時に職員が閲覧できるようになっているが、必要なものについては現場により近い、クラスなどに設置することも検討していくことが期待される。マニュアルをもとに職員に対する定期的な研修を行っていくことが期待される。</p>		
41	Ⅲ-2-(1)-② 標準的な実施方法について見直しをする仕組みが確立されている。	a・b・c
<p><コメント></p> <p>標準的な実施方法に関しては、行政からの通達による見直しが随時行われている他、毎年期末に法人の保育委員会で各種マニュアルの見直しが行われている。見直しは社会的な傾向を参考に職員が日常で気が付いたことなどを加え、法人本部の保育委員会で話し合いが行われ、マニュアルに反映されている。</p>		
Ⅲ-2-(2) 適切なアセスメントにより福祉サービス実施計画が策定されている。		
42	Ⅲ-2-(2)-① アセスメントにもとづく指導計画を適切に作成している。	a・b・c
<p><コメント></p> <p>仙台市指定の家庭調査書を使用し、保護者に子どもの生育歴などを記載してもらい、家庭調査書をもとに個別指導計画書を担当者が作成している。作成に当たっては、必要に応じて栄養士や看護師が加わり、保護者の意向を考慮している。いずれも主任や園長による確認が行われている。特に支援が困難なケースについては、状況に応じて「アーチル」などからのアドバイスを得ている。</p>		

43	Ⅲ-2-(2)-② 定期的に指導計画の評価・見直しを行っている。	a・b・c
<p><コメント></p> <p>指導計画の見直しに関する手順が作成され、これに沿った見直しが行われている。年間指導計画は4期に分けて見直しを行い、年度末に全体を通した見直しが行われ、翌期の年間指導計画に反映されている。月間の指導計画と週案は終了時での見直しが行われている。活動内容を変更する場合は、カリキュラム会議で見直した内容が他の職員へ伝えられ、漏れの無いように取り組まれている。緊急に見直しが行われる場合の仕組みを明確にしておくことも期待される。</p>		
Ⅲ-2-(3) 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。		
44	Ⅲ-2-(3)-① 子どもに関する保育の実施状況の記録が適切に行われ、職員間で共有化されている。	a・b・c
<p><コメント></p> <p>子どもの発達状況や生活状況は、園が定める統一した様式に記録を行い、記入方法や内容に差異が生じないようクラスリーダーや主任による確認が行われ、必要に応じて指導やアドバイスが行われている。記録内容に関しては、クラスミーティングなどで職員間の共有が図られている。</p>		
45	Ⅲ-2-(3)-② 子どもに関する記録の管理体制が確立されている。	a・b・c
<p><コメント></p> <p>個人情報保護規定が作成され、保管や廃棄、利用、第三者への提供などが規定されている。個人情報保護規定は入社時に職員へ説明され、誓約書の提出や個人情報の取り扱いについての注意が毎年行われている。個人情報の取り扱いに関しては、入園のしおりに、個人情報の使用目的などを記載して保護者への説明が行われ、同意を得ている。紙媒体の記録は鍵のかかるキャビネットに保管され、園長や主任が責任者となり管理されている。</p>		

第三者評価結果（内容評価基準）

※すべての評価細目（20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。

※評価細目毎に第三者評価機関の判定理由等のコメントを記述する。

A-1 保育内容

		第三者評価結果
A-1-(1) 全体的な計画の作成		
A①	A-1-(1)-① 保育所の理念、保育の方針や目標に基づき、子どもの心身の発達や家庭及び地域の実態に応じて全体的な計画を作成している。	a・ ⓐ ・c
<p><コメント></p> <p>全体的な計画は保育所保育指針を踏まえ、法人および園の理念や基本方針をもとに、園長や主任が中心となりクラスリーダーを交え作成されている。全体的な計画には卒園までに育みたい子どもの姿を明示し、就学までの展開が理解しやすいように作られている。子どもの年齢ごとの発達段階や生活の連続性を十分に考慮した計画となるよう作成されている。全体的な計画は結果を踏まえて、必要な修正が検討され、翌年度の全体的な計画への反映が行われている。さらに、全体的な計画には保育にかかわる職員が参画して協議を行っていくことが期待される。</p>		

		第三者評価結果
A-1-(2) 環境を通して行う保育、養護と教育の一体的展開		
A②	A-1-(2)-① 生活にふさわしい場として、子どもが心地よく過ごすことのできる環境を整備している。	a・ ⓐ ・c
<p><コメント></p> <p>各教室の温度や湿度は常に管理され、常時換気が行われ、快適な生活環境が維持されている。遊具は定期的にアルコール消毒が行われ、寝具は園で用意され、シーツとバスタオルのみ週末に保護者が持ち帰り、洗濯している。子どもたちが心地よく過ごせるように子どもたちの様子を見ながら職員間で話し合い、必要に応じて家具の配置換えを行っている。植物やカブトムシが玄関に置かれ、自然と触れ合いながらの生活ができる環境を作っている。消毒の実施に関して、消毒チェック表などを使用し確認していくことも期待される。</p>		

A③	A-1-(2)-② 一人ひとりの子どもを受容し、子どもの状態に応じた保育を行っている。	a・b・c
<p><コメント></p> <p>子ども一人一人の保護者からの情報により、個々の状況を確認し、適切な指導計画が作成され、子どもに対しどのような配慮をすべきかを考え、子どもとの信頼関係を築いていけるようにしている。気になる様子を見せる子どもには、さりげなくアプローチし無理なく遊べるよう接している。子どもが理解できるような声掛けに関して、勉強会などを行い、さらに適切な声掛けを行えるよう取り組んでいくことも期待される。</p>		
A④	A-1-(2)-③ 子どもが基本的な生活習慣を身につけることができる環境の整備、援助を行っている。	a・b・c
<p><コメント></p> <p>発育には子ども一人一人の個人差があることを踏まえ、それぞれの状況に応じた食事や排泄などの対応が行われている。子どもたちに指示するのではなく、子どもの様子を見ながら必要以上の援助は行わず、自分で「できた！」という達成感を感じられるようにしている。子どもたちの生活リズムを考慮し、一人一人の発育の状況に応じた保育が行われ、合同保育では年上の子の行動を見て自ら覚えることなどを学べるような環境作りが行われている。</p>		
A⑤	A-1-(2)-④ 子どもが主体的に活動できる環境を整備し、子どもの生活と遊びを豊かにする保育を展開している。	a・b・c
<p><コメント></p> <p>年齢により内容を工夫し、子どもたちが、より興味を持って遊べるように取り組んでいる。戸外への散歩は、近くの公園や駅などに行き、落ち葉や木の実などを拾って作品を作り、自然との触れ合う機会を多く持っている。公園などで出会った地区の方々との挨拶や横断歩道での渡り方など、社会のマナーや交通ルールなどを学ぶ機会となっている。園では異年齢保育や合同保育を行っており、他の年齢の子どもたちと交わることにより、協調性やコミュニケーション能力を伸ばす取り組みが行われている。比較的入社間もない職員が多く、現在は職場環境の見直しを進めている段階でもあり、コーナー保育などを取り入れ、子どもたちが主体的に活動できる環境を作っていくことは次の段階で予定されている。</p>		
A⑥	A-1-(2)-⑤ 乳児保育（0歳児）において、養護と教育が一体的に展開でき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・b・c
<p><コメント></p> <p>全教室クッション性のある床が使用され、0歳児クラスの保育室もゆったりと安全に生活できる環境が作られている。保護者との情報交換を行い、信頼関係を築きながら子どもの成長に合わせた保育が行われている。さらに、子どもが手に取り遊ぶことができるような玩具コーナーを設けることなどが期待される。</p>		

A⑦	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でき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。	㉑・b・c
<p><コメント></p> <p>1歳児クラスでは、職員が手作りおもちゃを準備するなどして、子どもの興味や関心を引き出すだけでなく、自発的に遊べるように工夫されている。2歳児クラスには、玩具が手の届くところに並べられていて、子どもが好きなおもちゃを選んで一人であるいは友達と一緒に遊べるようになっている。友だちとのかかわりがうまくいかない時は、子どもの思いを受け止めてやり取りの仕方を伝えたり、子どもの思いに寄り添いながら一緒に解決方法を考えている。保育士は保護者と連絡帳で日々の子どもの心身の状況を把握し、保育内容に活かしている。</p>		
A⑧	A-1-(2)-⑦ 3歳以上児の保育において、養護と教育が一体的に展開ができ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。	㉑・b・c
<p><コメント></p> <p>3歳以上児のクラスでは異年齢保育や合同保育が行われ、思いやりを育む取り組みが行われている。遊びを中心とした興味のある活動に取り組めるような環境を整え、子どもたち同士での活動を主体に、保育士はできるだけ介入を避け、見守りを中心に、子どもたちが集団の中でルールや協調性、社会性を身に着けるよう取り組んでいる。3歳児は、4・5歳児が身近で手本を示す様子を真似ながら、集団生活を体験していき、4歳児は、言葉で伝えていく大切さを学んでいる。5歳児は就学を意識し、自分の意見を集団の前で発表できる機会を作り、自分たちで考え、主体的に活動できるように取り組んでいる。</p>		
A⑨	A-1-(2)-⑧ 障がい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。	㉑・b・c
<p><コメント></p> <p>障害児保育に関しては、保護者から入手した家庭での様子などの情報をもとに、障害のある子どもの症状に合わせ個別の指導計画を作成している。障害のある子どもの状況は職員間で共有され、園での生活について保護者に伝え連携して支援を行っている。必要に応じてアーチルなどからのアドバイスを受け、適切な支援が行えるよう取り組んでいる。職員は障害に関する外部研修やキャリアアップ研修に参加し、知識を深める取り組みも行っている。</p>		
A⑩	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。	㉑・b・c
<p><コメント></p> <p>個々の子どもの在園時間を考慮し、落ち着いた、家庭的な環境を用意し、玩具などの配慮が行われている。子どもの在園時間や生活リズムに配慮した軽食や食事を提供している。職員室のある1階に年齢の異なる子どもたちが過ごせるよう合同保育の取り組みが行われている。子どもたちの情報は引継ぎノートや延長日誌などに細かなことも記載し、延長ボックスを利用し職員間で情報を共有している。保護者には連絡帳だけでなく、できるだけ送迎時のコミュニケーションを取り、子どもの様子を伝え、信頼関係を築けるようにしている。</p>		

A⑪	A-1-(2)-⑩ 小学校との連携、就学を見通した計画に基づく、保育の内容や方法、保護者との関わりに配慮している。	a・b・c
<p><コメント></p> <p>5歳児の指導計画は就学を意識した指導計画が作成され、集団での行動やきまりを守っていくことなどが指導されている。園として幼保小連絡会に参加し、小学校との連携も行われている。コロナの影響もあり中断していたが、今年度は小学校や児童館への見学を予定している。「保育所児童保育要録」は担当者が作成して、主任が確認し、園長の承認のもと小学校へ提出されている。</p>		

		第三者評価結果
A-1-(3) 健康管理		
A⑫	A-1-(3)-① 子どもの健康管理を適切に行っている。	a・b・c
<p><コメント></p> <p>保健マニュアルが作成され、保健年間計画が整備されている。入園時に保護者から既往症などの情報提供を受け、児童表に記入している。登園時には保護者から子どもの健康状態を確認し、必要事項は引継ぎ簿に記入し、職員間で情報を共有している。保育中の子どもの体調変化やケガは、マニュアルに従い、状況に応じて保護者に連絡し、迎えを待つなどの対応を行っている。SIDSの予防対策として0歳児クラスでは5分間隔、1・2歳児クラスでは10分間隔で午睡中の顔色や呼吸などのチェックを行い、記録表に記載している。保護者に対しては4月の入園前に入園のしおりなどでSIDSに関する情報を提供し、その予防と周知に努めている。</p>		
A⑬	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。	a・b・c
<p><コメント></p> <p>健康診断は年2回、歯科検診は年1回行われ、結果は健康台帳に記録され、職員間で共有され、保護者には書面で報告している。治療が必要な場合、希望する保護者には囑託医などを紹介し、結果の報告を受けている。年に1回看護師による歯磨き指導が行われている。</p>		
A⑭	A-1-(3)-③ アレルギー疾患、慢性疾患等のある子どもについて、医師からの指示を受け適切な対応を行っている。	a・b・c
<p><コメント></p> <p>アレルギー対応マニュアルが作成され、看護師や栄養士による園内での勉強会を開催している。また、法人本部や外部での研修会に参加しアレルギーに対する知識を深めている。食物アレルギーのある子どもについては医師から「アレルギー疾患生活管理指導票」の提出を受け、園におけるマニュアルに従って除去食を提供している。給食時、アレルギー用トレイ、食器は色分けされ、トレイ上の食事は調理員と複数の職員が相互確認を行い、クラスに運び専用テーブルに配膳している。</p>		

		第三者評価結果
A-1-(4) 食事		
A15	A-1-(4)-① 食事を楽しむことができるよう工夫をしている。	a・b・c
<p><コメント></p> <p>園では食育への取り組みが積極的に行われており、事業計画書にも年度の食育への取り組みが記載されている。今年度は園庭で、サツマイモやトウモロコシ、稲などの栽培を行い、園児たちが毎日の水やりを行い、成長を見守った。栽培した野菜などは給食やおやつで食材として提供され、子どもたちの食への関心を高め、命の大切さや食べる喜びを感じるようにしている。また、食材を加工し、味噌などを作る取り組みも行われている。年長クラスではおやつの時間、ホットケーキやピザなどを作るクッキング体験も行われている。食器は陶器を使い、3歳以上のうがい用のコップはそれぞれめいめいのコップを使用している。さらに、現在コロナの影響により保育参観は中断されているが、再開後は参観日に保護者へ給食の提供を行い、園での食育の取り組みを伝えていくことも期待される。</p>		
A16	A-1-(4)-② 子どもがおいしく安心して食べることのできる食事を提供している。	a・b・c
<p><コメント></p> <p>調理は園の職員が行い、法人本部で毎月メニューの作成が行われている。給食には季節感を出す工夫を加え、全国の郷土食も定期的に出されている。定期的に栄養士は子どもの食事の様子を見て回り、子どもへ声掛けしている。また、残食のチェックも行い、食事の内容を確認している。給食会議が毎月行われ、結果を法人本部へ連絡し、献立作成の参考にしている。献立は保護者へ連絡を行い、玄関にはその日に提供する給食のサンプルが提示されている。希望する保護者にはレシピの提供も行われている。調理マニュアルに従い衛生管理を徹底している。</p>		

A-2 子育て支援

		第三者評価結果
A-2-(1) 家庭との緊密な連携		
A17	A-2-(1)-① 子どもの生活を充実させるために、家庭との連携を行っている。	a・b・c
<p><コメント></p> <p>0~2歳児までは連絡帳を使用しその日の様子を、またクラスの様子をハグノートでお知らせしている。それ以上のクラスはハグノートに週に1回、クラスの様子を記入し連絡している。コロナの影響で中断していたクラス懇談会を今年度は開催し、園での取り組みの説明を行う予定となっている。保護者との個別面談や家族アンケートをそれぞれ年2回行い、保護者からの意見を聞き、家庭や園での様子に関して情報や意見を交換している。また、日常から気軽に話ができるような雰囲気作りに取り組み、送迎時には保護者との情報交換が活発に行われている。</p>		

		第三者評価結果
A-2-(2) 保護者等の支援		
A18	A-2-(2)-① 保護者が安心して子育てができるよう支援を行っている。	a・b・c
<p><コメント></p> <p>相談はいつでも、どの職員でも受け付けることを伝え、日常から職員は、保護者が気軽に話ができるような雰囲気大切にしている。受けた相談に関しては、主任や園長への報告が行われている。相談は必要に応じて相談室が使用され、プライバシーへの配慮が行われている。相談内容によっては必要な関係機関への紹介も行われている。受けた相談に関しては、相談記録などに記録され、その後のフォローも行われている。</p>		
A19	A-2-(2)-② 家庭での虐待等権利侵害の疑いのある子どもの早期発見・早期対応及び虐待の予防に努めている。	a・b・c
<p><コメント></p> <p>虐待対応マニュアルが作成され、職員へは毎年児童虐待に対する研修が行われ、日常から着替え時に、身体の状態などを確認している。疑われる場合は、速やかに園長への報告が行われ、園長は行政への連絡を行い、指示に従っている。</p>		

A-3 保育の質の向上

		第三者評価結果
A-3-(1) 保育実践の振り返り（保育士等の自己評価）		
A20	A-3-(1)-① 保育士等が主体的に保育実践の振り返り（自己評価）を行い、保育実践の改善や専門性の向上に努めている。	a・b・c
<p><コメント></p> <p>職員は期初に目標管理を設定し、園長との個別面談が年6回行われ、目標に対する進捗確認やアドバイスを受けている。職員は毎年自己評価を行い、自身の保育の質を確認している。また、園では全国保育士会の「人権擁護のためのセルフチェックリスト」を参考に、定期的な勉強会も行われ、保育の質の向上が目指されている。</p>		