

評価細目の第三者評価結果

（保育所、地域型保育事業）

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 | コメント |
|-----------------------------------|---------|--|
| I-1-(1) 理念、基本方針が確立・周知されている。 | | |
| I-1-(1)-① 理念、基本方針が明文化され周知が図られている。 | a | ①法人の保育理念（一人ひとりの子どもを大切にし、保護者や地域社会から信頼され、選ばれる保育所を目指す。）、②おひさま保育園保育目標（心豊かで思いやりのある子ども、食への興味、関心を持ち、食を大切にしている子ども、自ら考え意欲を持ち最後まで諦めない子ども）等をカラーパネルにして玄関入口正面に掲示すると共に、パンフレットやホームページに掲載し周知に努めている。事務所や保育室にも掲示し、毎月の職員会議で唱和している。園長は、入園説明会において、保育理念及び保育目標について新入園児の保護者を対象に説明している。 |

I-2 経営状況の把握

| | 第三者評価結果 | コメント |
|---|---------|--|
| I-2-(1) 経営環境の変化等に適切に対応している。 | | |
| I-2-(1)-① 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 | 園長は、法人本部と連携を図りながら事業計画及び事業報告を作成している。全国24認可保育所及び認定こども園ごとの事業内容や経営状況は、法人本部がとりまとめ、各園に発信している。戸田市私立保育園協会の園長会議において、各園を取り巻く環境や経営状況を討議し、経営課題等の把握・分析を行っている。 |
| 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 | 戸田市私立保育園協会において、地域の保育園の経営課題等について検討すると共に、そこで得られた情報をもとに自園に必要な課題を明確にし改善に取り組んでいる。 |

I-3 事業計画の策定

| | 第三者評価結果 | コメント |
|---|---------|---|
| I-3-(1) 中・長期的なビジョンと計画が明確にされている。 | | |
| I-3-(1)-① 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 | 運営主体である「公益財団法人鉄道弘済会」として、中期経営計画である「次代を拓く2022」を策定している。当法人は、2022年が創業90周年にあたり、2018年度から2022年までの5か年の事業発展の方向性を打ち出している。 |
| 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 | 「次代を拓く2022」に基づいた法人本部の単年度の事業計画を策定している。それに基づいておひさま保育園独自の事業計画を策定している。 |
| I-3-(2) 事業計画が適切に策定されている。 | | |
| I-3-(2)-① 事業計画の策定と実施状況の把握や評価・見直しが組織的に行われ、職員が理解している。 | a | 「次代を拓く2022」における「5本の柱」として、①公益事業の将来像の策定、②経済情勢の変化に対応できる安定した資産運用の確立、③人材の確保と多様な人材の育成、④ICT（Information and Communication Technology：情報通信技術）の深度化・水平展開の推進、⑤組織風土の改革を挙げている。これらの実施状況の達成度の把握や評価・見直しを法人本部で実施すると共に、法人本部主催の園長会議・主任会議において説明を行い、各園内の職員会議等で職員に周知する取り組みを行っている。 |
| I-3-(2)-② 事業計画は、利用者等に周知され、理解を促している。 | a | 春の懇談会において、保護者に当年度の事業計画を配付し、説明している。説明後に質疑応答の時間を設け、保護者の理解を促進する取り組みを行っている。 |

I-4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組

| | 第三者評価結果 | コメント |
|--|---------|--|
| 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。 | | |
| I-4-(1)-① 福祉サービスの質の向上に向けた取組が組織的に行われ、機能している。 | a | 福祉サービスの質の向上を図るため、法人主催の研修、戸田市主催の研修、戸田市私立保育園協会の研修等に職員一人当たり年3回以上参加する取組を行っている。研修後は、職員会議等で研修内容を報告し、職員間で研修内容を共有している。 |
| I-4-(1)-② 評価結果にもとづき組織として取組むべき課題を明確にし、計画的な改善策を実施している。 | a | 法人内の全保育所は、5年に1回「福祉サービス第三者評価」を受審する体制を構築している。各保育所において、第三者評価受審後に「第三者評価受審後改善の取組」を作成し、改善策を法人に報告する取組を行っている。 |

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 | コメント |
|---|---------|--|
| II-1-(1) 管理者の責任が明確にされている。 | | |
| 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 | 当園で「園長の役割と責任について」というマニュアルを作成し、園長の責務や園長としてのビジョンと課題等を明示している。職員会議やリーダー会議等において、園長は、役割と責任について表明し、日頃から職員とのコミュニケーションを図り信頼関係を構築する取組を行っている。 |
| 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 | 「就業規則等規程類抄」を常時事務所に備え、必要時に随時閲覧できるようにしている。コンプライアンス（法令遵守）については、リーダー会議（毎週水曜日）や職員会議（月1回）の中で、必要に応じて説明を実施し理解を深める取組を行っている。 |
| II-1-(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。 | | |
| II-1-(2)-① 福祉サービスの質の向上に意欲をもち、その取組に指導力を発揮している。 | a | 法人内の全保育所が参加する「こうさい保育セミナー」が毎年開催され、4年に1回自園の取組事例の発表を行っており、他園の事例等も参考にし質の向上を図っている。園内では「ゴーゴー改善」制度に取り組み、保育サービスの改善を行い、優れた事案には法人から褒賞が授与されるなど法人全体で保育サービスの質の向上に取り組んでいる。 |
| 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 | 業務の実行性を高め、「就業規則」で定められた有給休暇の取得率を上げる取組を行っている。園長・主任による定期的な面談を実施することにより、本人の意向等を把握し業務の改善につなげている。 |

Ⅱ－２ 福祉人材の確保・育成

| | 第三者評価結果 | コメント |
|---|---------|--|
| Ⅱ－２－（１） 福祉人材の確保・育成計画、人事管理の体制が整備されている。 | | |
| 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 | 新入職員や初任職員が保育について聞きたいことがある時、業務に行き詰まった時、疑問を感じた時、人間関係に悩んだ時等に、直属の上司とは別に中堅層やベテラン層が助言役になる「メンター・メンティー制度」に取り組んでいる。メンター・メンティーはペア（2人1組）になり、相互に理解し合うことによって、信頼関係の深まりやモチベーションの高まり等が期待され、離職防止のための一つの取り組みとなっている。また年2回、園長及び主任が全職員を対象に面談を行い、仕事に対する感想や意見や意向などの把握や相談などに応じる取り組みを行っている。 |
| Ⅱ－２－（１）－② 総合的な人事管理が行われている。 | a | 法人本部は、園長等の法人内管理者に対し人事考課研修を実施している。客観的な人事考課制度に基づき、各職員が作成する「自己申告書」「自己評価」をもとに園長は年2回（上半期・下半期）個人面談を実施し、必要があれば目標の再設定を促し、目標の設定と評価の妥当性を確保する取り組みを行っている。 |
| Ⅱ－２－（２） 職員の就業状況に配慮がなされている。 | | |
| 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 | 年2回、園長及び主任が全職員を対象にした面談を行い、仕事に対する意見や意向などを把握している。法人本部は『私はカエル（帰る） 仕事をカエル（やり方を変える）』という標語を掲げ、産休・育休制度や短時間勤務制度を取り入れ、働きやすい環境づくりに取り組んでいる。有給休暇は、職員で協力し合いできるだけ多く取得できる取り組みを行っている。 |
| Ⅱ－２－（３） 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。 | | |
| 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 | 職員は、「望ましい保育者像マニュアル」「職員の約束マニュアル」「姿勢・態度マニュアル」に基づいて行動する取り組みを行っている。年2回全職員が「自己申告書」を園長に提出し、本人の業務目標・課題に対する「自己評価」と意向を把握したうえで面談を行っている。クラス配置については、職員の経験年数や本人の意向などを含めて検討し適材適所の配置ができるように取り組んでいる。 |
| 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 | ①研修は自分を高めるもの、②職員の資質向上のため、③国内研修の目標を明確にする等の研修を受ける際の心構えや報告の仕方等を「研修マニュアル」に明記し、職員に周知する取り組みを行っている。 |
| 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。 | a | 法人本部、埼玉県、戸田市等主催の研修案内を参考にするなどして、職員一人ひとりの専門性や能力に応じた研修に参加できるよう園内で研修計画を立案する取り組みを行っている。職員は、専門講師を招いた園内研修のほか、法人本部が主催する階層別や職種別の研修や市主催をはじめとする多くの研修に参加している。研修を受講した職員は、研修後に「研修受講レポート」を作成し職員会議等で発表すると共に、全職員に回覧し、研修で学んだことを職員間で共有する取り組みを行っている。 |
| 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。 | | |
| Ⅱ－２－（４）－① 実習生等の福祉サービスに関わる専門職の教育・育成について体制を整備し、積極的な取組をしている。 | a | 実習生の受け入れと育成について基本的な姿勢を明記した「実習生受け入れマニュアル」に基づいて実習生の受け入れを行っている。実習期間は、保育士養成校が12日間、看護学校が4日間であるが、それ以外に高校生のインターンシップを5日間、中学生の職業体験3DAYS等も含めると年間10名程度の実習生を受け入れ、積極的に福祉サービスの人材育成に努める取り組みを行っている。 |

II-3 運営の透明性の確保

| | 第三者評価結果 | コメント |
|---|---------|--|
| 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。 | | |
| 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。 | a | 「重要事項説明書」を玄関に設置し来園者が自由に閲覧できるようにしている。ホームページやブログの発信を通して、保護者や地域住民が園の情報を知ることができるようにする取組を行っている。第三者評価の評価結果報告書は、ファイルを玄関に設置すると共に、法人本部のホームページに掲載し情報を公開している。大型行事の際は、保護者アンケートを実施し、保護者の感想や意見、意向を園内の掲示板で公表している。意見や意向については保護者役員会で協議し園の回答を玄関に掲示し公表している。 |
| 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。 | a | 法人本部監査室による内部監査により、園の運営状況について調査指導を受け、公正かつ透明性の高い運営維持のための取組を行っている。園の財務状況に関しては、法人本部の経営企画部が各園の状況を公表している。 |

II-4 地域との交流、地域貢献

| | 第三者評価結果 | コメント |
|---|---------|--|
| II-4-(1) 地域との関係が適切に確保されている。 | | |
| II-4-(1)-① 利用者と地域との交流を広げるための取組を行っている。 | a | 在園児と地域との交流を積極的に広げる取組を行っている。5歳児クラスは年に4回地域の高齢者施設を訪問し、入所者との交流の機会を設けている。また月1回地域の高校の茶道室を借りて、地域の茶道サークルの先生から茶道の作法を学んでいる。戸田市私立保育園協会主催のサッカー教室に定期的に参加し、地域の保育園児と共にサッカーを楽しんでいる。地域の自動車学校や車メーカーが行う交通安全教室に参加したり、鉄道会社との交流会で鉄道の仕事や電車のしくみについて学んだりする体験の機会を設けている。児童福祉週間には、地域の人形劇サークルの方による人形劇の観劇会を開催し、在園児と地域の親子が共に楽しむ機会としている。保育園の行事（夏祭り・運動会）や季節の集会（子どもの日・七夕・ひなまつり等）に地域の親子を招いて、在園児と共に行事を楽しみながら交流を図る場としている。市内の中学生の職業体験3DAYSや高校生のインターンシップなどの受入れも行っている。 |
| 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 | ボランティアの受け入れは、「ボランティア受け入れマニュアル」に基づいて行っている。ボランティアの受け入れの際は、事前に主任保育士がボランティアの意義や心構え、注意事項等を記した書面を活用して説明し、本人の承諾を得たうえで登録する体制を整えている。保育士を目指す学生や法人本部の職員たち等が普段の保育や行事の際にボランティアとして活動し、職員や子どもたちと交流を図っている。「子育て支援センター」の事業で託児を行う際など、地域で活動しているボランティアに協力を要請し、地域の保護者や子どもと交流を図っている。 |

| | | |
|--|---|---|
| Ⅱ-4-(2) 関係機関との連携が確保されている。 | | |
| Ⅱ-4-(2)-① 福祉施設・事業所として必要な社会資源を明確にし、関係機関等との連携が適切に行われている。 | a | 地域の社会資源（医療機関関係一覧表・市子育て応援ブック・市保健ガイド等）の資料を事務室内や「子育て支援センター」に設置し活用している。また戸田市私立保育園協会の園長会・主任会・栄養士会・看護師会等に参加し、関係機関等との連携を図る取り組みを行っている。小学校とは幼保小連絡会、交流会を通じて連携を図ると共に、小学校の行事等に参加し、卒園児の様子を見守っている。配慮が必要な子どもや家庭については、保健センターや教育センター、市役所、児童相談所、療育機関等とも連携を図っている。また法人内の療育施設に勤務している発達の専門職員による巡回相談や、市の巡回相談等を利用して、配慮が必要な子どもに対応する取り組みを行っている。 |
| Ⅱ-4-(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。 | | |
| Ⅱ-4-(3)-① 福祉施設・事業所が有する機能を地域に還元している。 | a | 当園が有する機能を地域に還元するため、様々な取り組みを行っている。園内にある「子育て支援センター」を活用し、地域の子育て家庭に対して「一時保育事業」や「子育て支援事業」を実施している。「一時保育事業」は、保護者の就労や職業訓練、介護や産前産後における緊急利用、兄弟の幼稚園・学校行事への参加、リフレッシュ等、それぞれの利用形態に応じて就学前の子どもを預かっている。「子育て支援センター」では、年齢別のあそびの広場や、園内・園庭・支援室開放、クッキング、ベビーマッサージ、赤ちゃんからの整体講座、離乳食試食会、親子運動あそび、絵本の読み聞かせ講座、積木遊び講座等の活動を通じ、参加している親子の成長と交流を深める機会になっている。保育園との協同事業としては、季節の集会に在園児と一緒に参加して給食の試食をしたり、運動会や夏祭りなどの園の大きな行事にも参加を呼びかけ、保育園の様子を知ってもらう機会を設けている。年1回、在園児保護者と「子育て支援センター」共催の子育て講演会に、地域の保護者に参加を呼びかけ、在園児保護者と保育士と地域の保護者が、子育てにおける課題を共有できる機会を設けている。 |
| Ⅱ-4-(3)-② 地域の福祉ニーズに基づく公益的な事業・活動が行われている。 | a | 戸田市私立保育園協会の園長・主任・栄養士・看護師の各担当者会議、市の一時保育・子育て支援センター担当者連絡会議等において、研修や情報交換を行うと共に、「子育て支援センター」では利用者アンケートを年に数回行い、子育て支援センター・一時保育の利用者の集計結果等により地域の福祉ニーズを把握する取り組みを行っている。「子育て支援センター」では地域のニーズを踏まえながら「地域子育て支援事業計画」を作成し、それをもとに活動を行っている。一時保育は、保護者の要請に応じて就労・緊急・リフレッシュという区分けで、地域の就学前の子どもを預かっている。在園児においては生後2か月からの乳児保育や、7時から早朝保育、20時までの延長保育を行うなど、地域のニーズに即したサービスを提供している。 |

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 | コメント |
|---|---------|---|
| Ⅲ－１－（１） 利用者を尊重する姿勢が明示されている。 | | |
| Ⅲ－１－（１）－① 利用者を尊重した福祉サービス提供について共通の理解をもつための取組を行っている。 | a | 利用者本位のサービスを提供できるよう「望ましい保育者像マニュアル」等を整備している。年2回保護者懇談会を開催し、園長が園の方針や事業計画などを保護者に説明し共通理解を図っている。保護者役員会を年5回開催し、提供する保育サービスについて討議する取り組みを行っている。大型行事のアンケートや利用者アンケートを実施し、保護者の意見や意向を把握し、玄関の掲示板に回答を掲示する取り組みを行っている。 |
| Ⅲ－１－（１）－② 利用者のプライバシー保護等の権利擁護に配慮した福祉サービス提供が行われている。 | a | 利用者のプライバシーを保護するため、「守秘義務マニュアル」「プライバシーの保護マニュアル」「虐待防止マニュアル」に基づいてサービスの提供を行っている。ブログ、インターネットへの写真掲載、ロッカーや誕生表への名前記載等については、保護者の同意を得ている。室内にパーテーションを設置したり死角になる場所で子どもの着替えやおむつ替えをする等、来園者の目に触れないよう配慮する取り組みを行っている。 |
| 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。 | | |
| Ⅲ－１－（２）－① 利用希望者に対して福祉サービス選択に必要な情報を積極的に提供している。 | a | ホームページやパンフレット等の入園希望者等が閲覧・入手可能な各種媒体を活用して必要な情報を提供している。入園希望者が来園する際は、園の方針や特徴を説明すると共に、各保育室を案内し、子どもが生活している様子を丁寧に伝える取り組みを行っている。 |
| Ⅲ－１－（２）－② 福祉サービスの開始・変更にあたり利用者等にわかりやすく説明している。 | a | サービス開始の際は、入園前に入園説明会及び個人面談を実施し、入園後の生活全般について丁寧に説明している。全体説明会に参加できない保護者や途中入園の保護者については、個別の状況に応じて説明を行っている。サービス内容に変更がある場合は、事前に「園だより」等の文書で保護者に通知している。 |
| Ⅲ－１－（２）－③ 福祉施設・事業所の変更や家庭への移行等にあたり福祉サービスの継続性に配慮した対応を行っている。 | a | 「退園児の対応マニュアル」に基づき、必要に応じて保護者の同意を得たうえで転園先へ情報を提供したり、退園後も遊びに来たり相談できる体制を整え、サービスの継続性に配慮した退園手続を行っている。卒園の際は、小学校に「保育所保育要録」を提出し、小学校教諭との面談を行う等、卒園者が安心して小学校生活を送れるように小学校との連携を図っている。 |

| | | |
|--|---|---|
| Ⅲ-1-(3) 利用者満足の上昇に努めている。 | | |
| 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 | 利用者満足の上昇を目的に、行事の終了後に保護者アンケートを実施する取組を行っている。その他、保護者からの要望等があれば、職員会議等で検討している。年2回開催する懇談会において、質疑応答の時間を設け、園と保護者、保護者同士が自由に話し合える場を設けている。現在の保育サービスをより質の高いものにするため、5年に1回福祉サービス第三者評価を受審している。 |
| 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。 | | |
| 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 | 「苦情解決仕組みマニュアル」「意見対応マニュアル」を整備し、苦情解決の仕組みを構築している。苦情内容により、解決が困難な場合に備え中立的な立場で解決を図るための第三者委員を設置している。この制度は入園説明会や「園だより」で保護者に説明を行うと共に、玄関にも掲示し周知する取組を行っている。 |
| Ⅲ-1-(4)-② 利用者が相談や意見を述べやすい環境を整備し、利用者等に周知している。 | a | 年2回実施している個人面談、懇談会、保育参加の際に、保護者が意見を述べやすい環境を整え、丁寧に対応している。玄関に、「おひさまポスト」（意見箱）を設置し、保護者が気軽に意見を言える配慮をしている。面談は随時受け付けており、希望や内容に応じて担任の他に園長、主任保育士、栄養士、調理師、看護師が同席し対応している。 |
| Ⅲ-1-(4)-③ 利用者からの相談や意見に対して、組織的かつ迅速に対応している。 | a | 保護者からの相談や意見については、「苦情解決仕組みマニュアル」「意見対応マニュアル」に基づき、クラス会議、リーダー会議、職員会議等で対応の検討を行い、必要に応じて市役所や法人本部に相談し的確に対応できるように努めている。「おひさまポスト」に投函された意見や要望の回答は、玄関の所定の場所に掲示し情報を開示している。 |
| 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。 | | |
| 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 | 「安全管理マニュアル」「危機管理マニュアル」を整備し、リスクマネージャー（看護師）を含む担当職員による安全委員会を設置し、必要に応じ委員会を開催している。月1回原則全職員参加の職員会議の中で安全会議を開催し、子どもの事故防止について園全体で検討すると共に、情報の共有化を図っている。事故については、「ヒヤリハット報告書」「小さな事故報告書（園内で処置した怪我）」「事故報告書（医療機関を受診した怪我）」を作成し、迅速な報告と全職員への周知を徹底している。 |
| Ⅲ-1-(5)-② 感染症の予防や発生時における利用者の安全確保のための体制を整備し、取組を行っている。 | a | 感染症については、「感染症対応マニュアル」に基づいて対応し、発症前でも疑いがあれば受診を勧めたり、発症時には、感染症の症状、潜伏期間、クラス別の発症人数を掲示し、保護者への注意喚起を促すことで感染拡大の防止に努めている。感染症流行時期には、看護師が職員会議で予防方法や対処方法を職員に周知すると共に、子どもには手洗い指導等をする取組を行っている。 |
| Ⅲ-1-(5)-③ 災害時における利用者の安全確保のための取組を組織的に行っている。 | a | 年間の「避難訓練計画書」に基づいて、火災、地震、不審者対応訓練、竜巻、広域避難訓練、引き渡し訓練を毎月1回以上実施している。実施後は、避難訓練記録簿を作成して反省点等を把握し、改善点等を次回の訓練に活かす取組を行っている。保護者及び職員に対して、年3回の災害伝言ダイヤルの体験利用を実施している。災害用備蓄品（飲料水・保存食・衛生用品等）を備え、年1回の広域避難訓練日に点検する取組を行っている。 |

Ⅲ-2 福祉サービスの質の確保

| | | |
|---|---|--|
| Ⅲ-2-(1) 提供するサービスの標準的な実施方法が確立している。 | | |
| Ⅲ-2-(1)-① 提供するサービスについて標準的な実施方法が文書化され福祉サービスが提供されている。 | a | 保育、調理、感染症対応、健康管理、危機管理、安全管理等の個々のサービスについて、標準的な実施方法に関するマニュアルを整備している。一つのファイルにまとめられたマニュアルは、事務所及び各保育室に常備し、必要に応じて閲覧できる体制を整えている。 |
| 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 | 個々のサービスの標準的な実施方法を明記したマニュアルは、毎年2~3月頃にクラス会議・リーダー会議等において見直しの検討を行っている。年度途中においても、必要に応じて上記会議以外に安全会議・職員会議・給食会議・ケース会議等で見直しの検討を行い、サービスの質の向上を図る取り組みを行っている。 |
| 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。 | | |
| Ⅲ-2-(2)-① アセスメントにもとづく個別的な福祉サービス実施計画を適切に策定している。 | a | 入園説明会において、子どもの成育歴・家庭での生活リズム・授乳・食事・排泄等を記載する「生育表」と、子どもの健康状態・既往症・予防接種歴・検診の結果を記載する「健康の記録」を保護者に配布し、保護者が記載した内容を参考にしながら個人面談を実施し、子どもの様子をできるだけ詳しく把握したうえで入園していただく取り組みを行っている。0歳児に対しては、「離乳食食材チェック表」「調乳ボード（ミルクを飲む量や時間を把握し授乳室に掲示）」を活用し、家庭での生活を継続する授乳や食事の提供を行っている。園と家庭での様子を両者が把握するための「連絡ノート」には、起床時間・就寝時間・食事・排泄・健康状態等を記載してもらうことで、子どもの状態を把握できる仕組みを構築している。 |
| Ⅲ-2-(2)-② 定期的に福祉サービス実施計画の評価・見直しを行っている。 | a | 「保育のサービスに対する全体的な計画」、各クラスごとの「保育の年間指導計画」、調理スタッフによる「食育計画」、看護師による「保健計画」、運動担当保育士による「年間計画」については年度末に見直しと評価を行い、次年度の計画に反映させている。「月案」は、毎月リーダー保育士が、乳児組、幼児組に分かれて見直しを行い、翌月の計画に反映させている。 |
| Ⅲ-2-(3) 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。 | | |
| Ⅲ-2-(3)-① 利用者に関する福祉サービス実施状況の記録が適切に行われ、職員間で共有化している。 | a | 保育サービスの実施状況の記録は、0,1,2歳児に対しては複写式の「連絡ノート」に記録・保管し、個人ファイルにして保存している。3,4,5歳児に対しては、「連絡表」を使用して家庭とのやり取りをお互いに記録している。3歳児は進級してから約1か月間は以前の「連絡ノート」を継続し、その後は「連絡表」に移行している。各年齢ごとの子どもの様子や健康については「成長の記録」「健康の記録」「健康カード」に各年齢ごとに定めた月に記録している。リーダー会議、安全会議、職員会議、給食会議などの会議録は、全てファイルに綴じて職員間で共有している。クラス全体については、「年間指導計画」「月案」「週案」「保育日誌」に記録している。年2回個人面談を行い「面談記録」に記載しクラス内の職員で共有している。 |
| Ⅲ-2-(3)-② 利用者に関する記録の管理体制が確立している。 | a | 「戸田駅前保育所運営管理規定」に基づき、園長の責任のもと、記録の管理を行っている。利用者に関する書類は、鍵のかかる書庫に保管し、鍵は園長が管理している。情報の開示や個人情報保護については「個人情報保護マニュアル」「プライバシーの保護マニュアル」に基づき対応している。記録の保存や保管は、法人本部における「個人情報管理台帳」に基づき行っている。日常の子どもの様子は保育士が記録し、保健関係の記録は看護師が管理している。 |

評価対象Ⅳ 内容評価基準

A-1 保育内容

| | 第三者評価結果 | コメント |
|---|---------|---|
| A-1-(1) 養護と教育の一体的展開 | | |
| 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即した保育課程を編成している。 | a | 法人の保育理念である「一人ひとりの子どもを大切に、保護者や地域社会から信頼され、選ばれる保育所を目指す。」に基づき、「保育のサービスに対する全体的な計画」を策定し、子どもの心身の発達に応じた保育課程を編成している。 |
| A-1-(2) 環境を通して行う保育、養護と養育の一体的展開 | | |
| A-1-(2)-① 生活にふさわしい場として、子どもが心地良く過ごすことのできる環境を整備している。 | a | 「安全管理マニュアル」を整備すると共に、決められた手順に基づき清掃・管理・点検を行っている。保育室に加湿器や空気清浄器を設置し、午前と午後の2回、保育室の温度と湿度を計測し「温度・湿度測定表」に記録を行い温度と湿度を管理する取り組みを行っている。子どもの年齢に応じて主体的に遊べるようにする「コーナー（遊びのコーナー、ままごとのコーナー、絵本のコーナー等）」を設置し、子どもが自由に遊べる環境づくりを行っている。季節や行事に合わせて子どもが製作した作品を壁面に飾ったり、給食のサンプルと共に旬の食材を紹介する等、季節を感じる取り組みを行っている。 |
| 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 | 一人ひとりの子どもとの信頼関係を大切に、温かく丁寧な保育を行っている。子どもの全体的な姿や一人ひとりの様子は「保育日誌」や「連絡ノート」等に記録している。子どもの体調に変わりがある時には個別に保育士や看護師が対応している。送迎時の保護者との会話でコミュニケーションを図り、保護者と連携を取りながら日々の保育に活かしている。年2回の個人面談を通じて、子どもに関する情報提供と情報収集を行うと共に、保護者から面談の希望があればその都度対応をしている。配慮が必要な子どもについては、内容に応じて、クラス担任・園長・主任・看護師・調理員などが面談を行っている。リーダー会議やケース会議、職員会議で話し合いながら、園全体で理解を深め、子どもの育ちを支援している。 |
| A-1-(2)-③ 子どもが基本的な生活習慣を身に付けることができる環境の整備、援助を行っている。 | a | 各クラスの保育室には、手洗い場を設置し、0,1,2歳児クラスにはトイレとシャワーを設置している。1,2歳児のトイレにはトイレトーパーを1回に使用する分をあらかじめ切り、子どもたちが取りやすい場所に置いている。0歳児クラスは身体を十分に動かせるスペースを確保し、転倒しても怪我を防げるようにコーナーガードを付けている。全クラスの子どもたちが自ら着脱や排泄がしやすいように個人ロッカーを整備している。3,4,5歳児クラスは週に1回身体を動かす運動あそびを行っており、ホールには運動あそびを行う運動用具が充実している。園庭には固定遊具の他に乗用玩具等の体を動かして活動することのできる玩具を設置している。主活動では積極的に近隣の公園へ出かけ戸外遊びを楽しんでいる。 |

| | | |
|--|----------|---|
| <p>A-1-(2)-④ 子どもが主体的に活動できる環境を整備し、子どもの生活と遊びを豊かにする保育を展開している。</p> | <p>a</p> | <p>当園は、交通量が多い場所に位置しており、公園や遊び場が少ない環境の中でも近隣の広場等を有効に活用して積極的に四季折々の自然や昆虫に触れたり、身体を存分に動かせるような保育を多く取り入れている。散歩に出掛けた際には、近隣住民にも積極的に挨拶をし、地域とのコミュニケーションを大切にしている。各年齢に応じて子どもが玩具や教材を自ら取り出し、片付けしやすいように整備している。主活動では年齢別保育を行うが、食事は1,2歳児、3,4,5歳児と一緒に食事したり、早朝、夕方、延長保育時間帯は異年齢で過ごして交流ができる環境を整えている。子どもにできるだけ多くの絵本を読んでもらうため「おひさま図書館」を廊下に設置している。絵本は、発達段階に合わせて分類しており、子どもが自由に選べるように配置している。絵本の貸出も行っており、親子で絵本を楽しむようにする取り組みを行っている。5歳児クラスは、お泊り保育、茶道教室、高齢者施設訪問、戸田市私立保育園協会主催のサッカー教室、法人内施設の出前講座等に参加し、子どもが様々な体験ができる機会を設ける取り組みを行っている。5歳児は、卒園前に年下のクラスの子どもの世話や手伝い等の異年齢交流を行っている。</p> |
| <p>A-1-(2)-⑤ 乳児保育（0歳）において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。</p> | <p>a</p> | <p>乳児が安全かつ快適に過ごせるよう、調乳室、沐浴室、フロアマット、コーナーガード、すべり止めマット、畳、空気洗浄機、加湿器等を設置している。午睡中は5分に1回のSIDS（乳幼児突然死症候群）のチェックを行っている。食材チェック表に家庭で食べたことのある食材を保護者に記入してもらい、食べたことのある食材を給食で提供している。発達に応じて使用できる手作り玩具を子どもの手の届く場所に用意している。玩具は毎日消毒を行っている。季節を感じられる遊びを積極的に行い、夏は沐浴や一人ひとりのたらいを用意して水遊びをしている。</p> |
| <p>A-1-(2)-⑥ 3歳児未満児（1・2歳児）の保育において養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。</p> | <p>a</p> | <p>1,2歳児クラスは同じ保育室であるが、発達や成長の段階を考慮しロッカーで仕切り、年齢別保育を実施している。異年齢の子どもと一緒に過ごす機会として、おやつや給食・朝夕の保育等は1,2歳児合同で実施している。2歳児クラスは、3,4,5歳児クラスと一緒に毎朝調理師による食材紹介に参加して、調理する前の食材を実際に見たり、説明を聞いて食材に興味を持てるようにする取り組みを行っている。遊びにおいては、室内では月齢に合わせた「ごっこ遊び」や「見立て遊び」を取り入れたリトミックや製作等を行っている。戸外遊びには、季節に合った自然物を遊びに取り入れたり、長い距離を散歩し丈夫な身体作りを目指した取り組みを行っている。</p> |

| | | |
|--|----------|--|
| <p>A-1-(2)-⑦ 3歳以上児の保育において養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。</p> | <p>a</p> | <p>3歳児以上は担任による年齢別保育を行っているが、朝夕の自由遊び、午睡、給食等は異年齢合同で過ごす機会を設けている。主活動は年齢別に行っており、運動あそび、高齢者施設訪問、茶道教室、スペシャル保育、健康集会、野菜栽培、チャイルドクッキング、食育活動、当番活動等を年齢に応じて実施する取り組みを行っている。「保育のサービスに対する全体的な計画」に基づいて「年間指導計画」を作成し、子どもの発達、興味、関心に合わせ自由に選択できる遊びの時間や空間を確保している。子どもが折り紙等の素材や玩具などを自分で取り出して自由に遊べるように工夫し、自発的活動を促すと共に、友だちと共同して行う活動ができるよう支援している。</p> |
| <p>A-1-(2)-⑧ 障害のある子どもが安心して生活できる環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。</p> | <p>a</p> | <p>特別支援保育の園児については、「特別支援保育年間指導計画」を作成し、計画に基づく保育サービスを提供する取り組みを行っている。日々の様子は、「個別日誌」に記録している。同じ年齢児とともに複数担任の見守りのなかで生活していることから、保育士間で情報を共有すると共に、家庭との連携を図りながら支援している。配慮が必要な子どもについては、リーダー会議やケース会議等で配慮すべき点や、保育内容などを報告・検討し、職員間で共有している。法人の発達専門家の巡回相談や、市や保健センター等の関係機関と連携し、発達支援を実施する取り組みを行っている。</p> |
| <p>A-1-(2)-⑨ 長時間にわたる保育のための環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。</p> | <p>a</p> | <p>当園は、都心へ通勤する保護者が多いという地域性から、長時間保育を利用している子どもが多く在園している。そのため、朝夕はその時間を専門とする保育士を配置し、子どもと信頼関係を構築し継続的な保育サービスを提供するための取り組みを行っている。朝夕の時間帯は異年齢保育を行い、子どもが自由に好きな友だちと好きな遊びを楽しめる対応を行っている。保育室に遊びの種類ごとにコーナーを設け、子どもがブロック、ままごと、積み木、パズル等好きな遊びを選べるようにする取り組みを行っている。子どもの情緒的安定を図る為に、触れ合う時間を多く確保する取り組みを行っている。</p> |
| <p>A-1-(2)-⑩ 小学校との連携、就学を見通した計画に基づく、保育の内容や方法、保護者との関わりに配慮している。</p> | <p>a</p> | <p>5歳児クラスは、茶道教室、高齢者施設訪問、戸田市私立保育園協会主催のサッカー教室、小学生との交流会等に参加する課外保育を実施している。5月と2月に実施する懇談会と個人面談において、就学に向けた取り組み内容と子どもの様子に関する情報提供を行っている。1月からは午睡をなくし、全職員が日替わりで先生となり、ひらがなを学んだり絵本の読み聞かせを行う「学校ごっこ」を上履きを履いて実施し、スムーズに小学校の生活に移行できるようにするための取り組みを行っている。</p> |

| A-1-(3) 健康管理 | | |
|--|----------|---|
| <p>A-1-(3)-① 子どもの健康管理を適切に行っている。</p> | <p>a</p> | <p>「健康管理マニュアル」「感染症対応マニュアル」に基づいて、日々の子どもの健康状態を把握し対応している。「保健計画」を作成し、1年を通して健康の保持、増進に努めている。「健康の記録」には身体測定、カウプ指数、予防接種歴、感染症罹患歴や健診、アレルギー等、健康に関する情報をまとめて記載している。また予防接種歴、感染症罹患歴については全園児分を一覧できる表を作成し、感染症発生時など速やかに対応できる取り組みを行っている。感染症発生時には、保護者に対する病気の説明や家庭でのケア、発症人数等を掲示し情報提供をしている。「ほげんだより」を毎月発行し、健康や病気に関する情報を保護者に伝えている。保育中の体調不良については子ども一人ひとりの特性を踏まえたうえで、看護師等と相談し対応している。外傷については受診の必要がある場合は保護者同意のもと受診する体制を整えている。緊急時に備え、毎年、全職員が救命講習（心肺蘇生法、AEDの使用法、異物除去法）を受けている。身体に配慮が必要な子どもに対し配慮が必要になった時や災害時に全職員が対応できる「食物アレルギー緊急時対応マニュアル」を作成している。SIDS予防として午睡中の全園児に対し、一定時間ごとに睡眠の状態を確認し記録している。</p> |
| <p>A-1-(3)-② 健康診断・歯科検診の結果を保育に反映している。</p> | <p>a</p> | <p>健康診断は乳児クラスは毎月、幼児クラスは年2回実施している。毎月の身体測定と健康診断の結果は「健康カード」に記入して保護者に伝え、受診が必要な場合等は、必要に応じて口頭で伝えている。低身長などの疑いがある場合は身体測定の結果を基にチェックを行っている。全園児カウプ指数を算出し発育状況の目安とし、必要に応じて専門機関へ相談している。歯科検診終了後は嘱託医より各家庭へ結果を知らせると共に、受診が必要な場合は個別に伝えている。嘱託医からの指導や助言を会議で共有し「保健計画」に反映させ保育や保健指導に活かしている。保健行事の際は子どもたちの意識が特に高まるのでその時期に合わせ健康集会（保健指導）を看護師が行ったり、歯科衛生士による歯磨き指導を行うなど子どもの健康増進を図る取り組みを行っている。</p> |
| <p>A-1-(3)-③ アレルギー疾患、慢性疾患等のある子どもに対し、医師からの指示を受け適切な対応を行っている。</p> | <p>a</p> | <p>アレルギー疾患については、厚労省の「保育所におけるアレルギー対応ガイドライン」に沿って主治医が記載した「生活管理指導表」に基づき対応している。除去食が必要となる場合は「食物アレルギー緊急時対応マニュアル」を厳格に適用する取り組みを行っている。個別に除去する食材は、毎月、担任、看護師、給食スタッフ、園長、主任により5重チェックを実施すると共に、保護者面談で確認している。給食提供時には更に5重チェックを行うほか、食器やトレイを区別し誤食防止に努めている。職員は、毎年アレルギーに関する研修に参加し、常に最新の情報を得ている。慢性疾患児については、疾患により直接主治医から指示を受け対応している。治療上、園で必要な服薬や軟膏塗布等支援は、主治医の指示により保護者が記載した「服薬依頼書」の提出を求め対応する取り組みを行っている。</p> |

| A-1-(4) 食事 | | |
|--|----------|---|
| <p>A-1-(4)-① 食事を楽しむことができるよう工夫をしている。</p> | <p>a</p> | <p>毎朝、その日の給食に使用する食材を紹介し、どのように変化して給食に提供されるのか、どのような気候で育つのか、体の中でどのような役割を果たす栄養素なのか、加工するとどのように変わるのかなどを3歳以上児に説明し、食べ物への興味・関心の向上に取り組んでいる。給食前には、その日の食材を3色ボード（ビタミン・炭水化物・タンパク質）に色分けをし、栄養バランスについて説明している。献立には旬の食材を多く使用し、旬産旬消に努めている。旬の食材（トマト・そら豆・筍・とうもろこし等）の下処理を子どもたちと一緒にやり、調理する前の食材に触れる体験を行っている。毎月の献立には、行事食、物語メニュー、世界の料理、郷土料理などのメニューを取り入れ、国や郷土の文化、特産品、行事の説明等を行っている。特別メニューでは、バイキング給食、卒園前の3月には5歳児に食べたいメニューを聞き、リクエスト給食として提供している。調理担当者が子どもたちと一緒に食事をし、嗜好や残食を把握しながら、食事のマナーやバランスの良い食事を摂ることの大切さなどを伝え、園が目指す保育目標や方針に向けた取り組みを行っている。月に1回、食育会議を開催し、クラス担任、全職員で連携を図りながら、子どもの育ちを見守っている。</p> |
| <p>A-1-(4)-② 子どもがおいしく安心して食べることのできる食事を提供している。</p> | <p>a</p> | <p>子どもがおいしく安心して食べることができるように、出汁は天然だし、食材は国産のものを旬のおいしい時期に使用して、味付けは薄味にして素材の味を大切にし、子どもが苦手な食材などは、子どもの好む味付けにして提供している。食物アレルギー児もおいしく安心して給食が食べられるよう、毎月1回、保護者、担任保育士、調理担当で次月の献立の食材チェックをし、調味料は可能な限りアレルギーフリーの物を使用し、検査、確認、配膳、提供時と5重のチェック（声だし確認）をして提供している。全職員が協力して誤食の防止に努めている。調理作業前には「各衛生管理表」（個人用、清掃用など）に記入する、手洗いは個人用の爪ブラシを使い共有しない、厨房から出る時は、上着を脱ぎ外用のエプロンを着用する、また、専用のトイレは、上着を脱いで使用するなど衛生面に関しては特に配慮している。業者からの食材等の受け入れの際は、検収簿に品温、賞味期限、受け入れ時間、品質などを記入し、食材の確認を行う。搬入した食材は受入れ口の部屋で洗い、調理室に汚染物を持ち込まないようにしている。食材の保管（2週間）は、食材の状態を記録簿に記入し、検食簿には水質検査や調理後の食材の中心温度などを記入している。洗い用のスポンジ、台拭き、布きんは午前と午後に使い分け、洗剤で洗った後、煮沸消毒を行っている。朝夕は消毒液を使用して清掃し、換気扇、冷蔵庫の掃除などを定期的に行い、事故のないように努めている。まな板、包丁の使い分けをし、冷蔵庫の中は食材によって置く場所を変えている。月1回の検便を行い、体調不良の時は園長に申し出て直ちに帰宅、医師の診断を受けるようにしている。過去に例はないが、食中毒が発生した際は園児に提供する代替食の注文先を定めている。</p> |

A-2 子育て支援

| | 第三者評価結果 | コメント |
|--|---------|---|
| A-2-(1) 家庭との緊密な連携 | | |
| 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 | 0,1,2歳児は複写式「連絡ノート」を使い、家庭と園での生活リズムや様子、連絡事項等を毎日伝え合っている。3歳児クラスは、進級後、大きく環境が変わることから、約1か月は2歳児クラスで使用していた複写式「連絡ノート」を継続して使用し、その後は幼児専用の「連絡表」に移行している。「連絡ノート」及び「連絡表」は、家庭と園が毎日記入して子どもの姿を伝え合い、様々な情報を共有しながら子どもの育ちを支援している。送迎の際には、子どもの様子を伝え合うことで家庭と園とで継続した保育が行えるように努めている。「クラスだより」「園だより」「食育だより」「ほけんだより」は、その時々の子どもの様子や季節に応じたアドバイス等を掲載し毎月発行している。 |
| A-2-(2) 保護者等の支援 | | |
| 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 | 職員は、送迎時等で保護者と顔を合わせた際には、笑顔で挨拶をしたり、ちょっとした会話をしたりするように心がけ、何かあったら気軽に声をかけられるような雰囲気作りを大切にしている。相談や意見や要望があった場合は、内容に応じて別室に案内し、丁寧に対応するように心がけている。保育参加や懇談会、個人面談、園行事などを通して、園の透明性を確保し、園の保育方針を身近に感じてもらえるように努めている。個人面談は年2回以外に随時行い「面談記録」を作成している。内容によっては各種会議で話し合い、職員間で情報を共有できるように努めている。保護者からの質問や相談内容によっては、担任間、リーダー、主任保育士、園長等と話し合ったうえで回答する取り組みを行っている。大型行事は親子で楽しめるようなプログラムを用意している。 |
| 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 | 「虐待防止マニュアル」に基づき、虐待の早期発見及び予防に努めている。登園時には必ず視診を行うとともに、保育中も子どもの表情や着脱の様子などを見ながら心と体の状態を確認している。日頃のやり取りを通して保護者とコミュニケーションを図りながら信頼関係を深め、何かあったら気軽に相談できる雰囲気作りを心がけ、いつでも相談に応じられる体制を整えている。必要に応じてクラス会議、リーダー会議、職員会議、ケース会議でその子どもや家庭環境の周知に努め、全職員でその子どもの様子を見守る体制を整えている。市、児童相談所、保健センターとは常に連携を図りながら、何かあった際は早急に対応できるように努めている。また、職員は定期的に研修に参加し、知識を深めている。 |

A-3 保育の質の向上

| | 第三者評価結果 | コメント |
|---|---------|--|
| A-3-(1) 保育実践の振り返り（保育士等の自己評価） | | |
| 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 | 日々記録している「保育日誌」には週の反省を記入して保育の振り返りを行い、週の目標にかなった保育実践ができたかをクラス内で話し合い共有している。「月案」「年間指導計画」にも子どもの様子と保育士の自己評価を記入し、クラス会議等で共有し、継続すべき点や改善点などを明確にしている。年2回（前期・後期）、職員に「自己申告書」「自己評価」を記入してもらい、職員面談を実施している。各種研修、キャリアアップ研修等に参加した職員が職員会議において報告することで、研修内容を職員間で共有し、保育者一人ひとりのスキルアップや専門性の向上に努める取り組みを行っている。 |