

## 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。	b	法人共通理念である「あったかい心をもつ子どもに育てる」をはじめ、8つの基本方針や保育目標など園の目指していることは、ホームページや各種パンフレット、園内に掲示している。「全体的な計画」にも理念と方針を明示し、計画の策定や見直しの都度職員への理解が深まるようにしている。職員に対しては入社時研修において理念・方針について伝え、園では日常の各種業務の中で理解を深めてもらえるようにしている。保護者へは重要事項説明書に掲載し、入園説明会で説明するとともに、いつでも閲覧できるように玄関に掲示している。

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。	b	法人理念、基本方針、保育目標などを明示した法人統一のフォーマットによる中期計画と単年度事業計画を作成しており、4項目からなる重点項目を掲げて、事業経営をとりまく環境と経営状況を把握・分析し、理念実現への意識付けに力を入れている。また、社内の園長会や本部からのメール、行政からの情報なども合わせて把握し園内で共有する流れとしている。
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。	b	経営課題の具体的な取り組みについては、単年度事業計画に担当者も含めて明示し、円滑に推進できるようにしている。定例の職員会議において園長指導のもと、個別のミーティングで検討した事項などを加味し、全職員参加のもとに自由に討議して達成状況を確認することとしている。さらに計画推進にあたっては法人内の園長会など幅広い情報も参考にして、職員間で課題点等を話し合い、事業計画の進捗状況を確認する流れとしている。

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	重点項目及び年度別の取り組みは中・長期計画に掲げ、園の状況や地域の特徴を踏まえて3か年計画を策定している。重点項目は法人共通の課題である「保育サービスの質の向上」「安全な施設環境の確保」「人材育成」「地域との交流」を掲げ、それぞれ単年度の取り組みを明示している。また、計画策定にあたっては、園長を中心に職員会議において検討し、職員一人ひとりが共有認識が得られるようにしている。
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	単年度事業計画には中・長期事業計画に明示された重点項目の「具体的な取り組み」に加え、「当該年度の実施事項」「推進する担当者」などを明示して円滑に実施できるようにしている。本年度は、①保育サービスの質の向上：4項目。②安全な施設環境の確保：2項目。③人材育成：3項目。④地域との交流：2項目。を掲げている。

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。	b	事業計画の策定にあたっては昨年度の達成状況を踏まえ、職員間で課題点等を話し合い、当該年度の事業計画に反映させる流れとしている。また、達成状況を確認した際には、次年度により効果的に取り組めるように、反省から留意事項を導き出し、事業計画書に「備考」として明記している。本年度の事業計画には①保育サービスの質の向上：2項目。②安全な施設環境の確保：2項目。③人材育成：1項目の備考を抽出し、円滑な推進をサポートできるようにしている。
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。	b	入園時の説明会や面談をはじめ保護者会などを通じて法人理念や保育目標、基本方針などを伝える際には、それらが具体的に反映されている「楽習保育®」を説明して伝え、「今週の保育」のねらいを玄関に掲示して周知に努めている。今回行なった保護者アンケートの「園の目標や方針、一日の過ごし方の説明は適切か」についても高い満足度が得られていた。

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。	b	法人内研修（必須研修・推薦・任意研修）をはじめ園内研修などを充実させて職員の資質の向上に取り組んでいる。加えて当番表で職員一人ひとりの責任体制を明示して、理解を促している。合わせて「保育内容の掲示」「他園の事例の共有」「第三者評価アンケート」などによって事業環境を把握し園運営に反映させている。
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。	b	単年度事業計画は年度末に振り返りを行ない、未達成事項については次年度事業計画に盛り込み、中・長期（3か年）の中で達成を目指している。また、保育実務においては、年間、月間、週間などの期間を定めた指導計画を策定しており、それぞれ（週末、月末、期末）などの機会を通じて振り返りを行ない見直し、保育に反映させている。

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促している。	b	園長をはじめ保育士、調理などの役割と責務は、施設運営マニュアルコンプライアンス編の職務分担表に明示されており、さらに園では当番表に年間を通じて開催される行事の担当者、職員会議の司会・書記などを明示して円滑な園運営を示唆している。また、園長の役割として、諸会議や職員との個人面談などを通じて助言指導することで園運営をリードしている。法人本部で開催される園長会に出席し、連絡事項を全職員に職員会議など報告し、理解を促す仕組みも整っている。

<p>Ⅱ-1-(1)-② 遵守すべき法令等を正しく理解するための取り組みを行っている。</p>	<p>b</p>	<p>福祉サービス従事者として、規範や倫理については入社時の施設運営マニュアルに基づいた研修をはじめ、入社後3年目まで毎年実施している振り返り研修などの機会を通じて重点的に学べるようにしている。さらに、職員会議などにおいても、言葉遣いや身だしなみなどを注意し合い、子どもや保護者への対応には注意喚起を促している。今回行った保護者アンケートの「子どもや保護者の尊厳の尊重」に関する各設問においても高い満足度が得られており、各種の取り組みの成果が得られていることがうかがえる。</p>
<p>Ⅱ-1-(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。</p>		
<p>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。</p>	<p>b</p>	<p>保育サービスの向上を目指し、園長を中心に本年度より新たな取り組みとして、新しい係り(ブログ・イベント・食育など)を取り決めるなど、前年度よりも何か1つでも新しいことを取り入れることにしている。園長を中心に些細なところから業務改善に取り組む流れが定着しつつある。また、職員が元気で明るいことで良い保育が提供できるとしており、職員同士がコミュニケーションを図りながら、明るい職場づくりを目指している。</p>
<p>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。</p>	<p>b</p>	<p>園長は、職員会議や昼打ち合わせ、個別のミーティングなどを通じて事業の方向性を示唆している。また、職員一人ひとりとの普段の関わりや年2回の個人面談などから、職員の悩み、相談事などを把握し、一緒に考え必要に応じて助言をすることに努めている。さらに、予算内でもより良い保育環境が整うようにするため情報収集に努め、備品などの購入にも積極的に取り組んでいる。</p>

Ⅱ-2 福祉人材の確保・育成

	第三者評価結果	コメント
<p>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。</p>		
<p>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。</p>	<p>b</p>	<p>職員の採用は法人本部採用育成課で行い、法人内研修を充実させ職員の資質の向上に取り組んでいる。必要な人材があれば運営本部に相談し、可能であれば採用に向けて活動している。本部の担当者による職員との個別面談を実施したり、法人内に各種相談窓口を設け、人材の確保・定着・育成に取り組んでいる。</p>
<p>Ⅱ-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。</p>	<p>b</p>	<p>新人職員は座学研修のほか、実際に配属予定の園において実地研修を行うなど実務へのスムーズな移行に努めている。実施研修や配属後には園固有の業務などをOJTにおいて習得できるようにしている。就業規則、給与規定等は事務室に設置し、全職員が閲覧できるようにしている。勤務成績が評価され、賞与に反映する仕組みも整っている。</p>
<p>Ⅱ-2-(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。</p>		
<p>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。</p>	<p>b</p>	<p>園長や運営本部の担当者との面談を実施し、悩みや希望の聞き取りを行ない、改善を目指している。シフトの調整をして、可能な限り出勤時間や休みの希望が通るようにしている。正規職員を対象に目標管理を基本にした人事考課制度を設けており、年2回の面接を通じて職員一人ひとりの育成状況を確認して具体的な指導助言が受けられるようにしている。特に、本人の希望やクラス運営に繋がりやすいテーマを中心に、本人の目標に結びつくものなどを来期に向けてのスキルアップに繋げている。</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。		
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	昇給や昇級、賞与の査定などが連動した人事考課制度を設けている。人事評価（査定）においては、園長も職員と一緒に現場に実際に携わっていることを踏まえ、結果だけではなく努力したプロセスを評価することを大事にしている。個人能力向上シートを活用し、経験年数や希望に応じた研修をはじめ、個々の園での係りなど役割に応じた研修も受講できるようにしている。
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。	b	法人や市主催の研修には積極的な参加を促し、研修参加後は報告書を作成し、職員会議などの場において発表して職員間で共有できるようにしている。社内研修は勤務経験年数に応じて受講する必須研修をはじめ、3年目以降には希望によって海外研修に参加できる機会を設けている。
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。	b	・ 社内外の様々なテーマの研修の案内を職員に紹介し、参加できるようシフトの調整を行なっている。外部の有料研修にも参加できるように、1人年間で定額の予算を組み込んでいる。
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。	b	・ 実習生の受け入れに関するマニュアルを設けており、いつでも適切に受け入れる体制が整っている。ただし、受入れ実績がないことが懸念される。

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。	b	園のホームページには本社のホームページから入ることができ、問合せ窓口・受入月齢・開所時間・定員などの基本的情報が掲載されている。さらにホームページから、行事の様子などを写真を使用して様子が伝わるように配慮された園のブログにもリンクしており、利用希望者への情報提供も充実させている。
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。	b	保護者の代表、園の経営層に加え、地域の有識者などが出席する運営委員会を設置して年3回開催したり、第三者評価の保護者アンケートを毎年実施している。園見学希望者は電話予約で受け付け、案内する流れとしている。

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。	b	地域の方に向けた子育てイベントの開催、勤労感謝の日に交流のある地域の方々に園児の制作を贈呈、散歩時などは保育士が率先して地域の方々へ挨拶することで地域との交流に努めている。地域の施設を利用する機会が増えているが、近隣の公共の施設を利用することで、利用する際のルールなどを学ぶ取り組みなども検討されたい。
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。	b	法人本部においてボランティアの申請、心得、個人情報の順守などが盛り込まれたマニュアルを用意しており、それに沿った受け入れ体制を整えている。昨年度は大学生のチアダンス部の方々の訪問を受け、ダンスを観たり一緒に踊るなどの交流する機会を得ている。
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。	b	法人本部で開催されている園長会をはじめ、行政や保育団体などから寄せられる情報によって、業界動向や子育てニーズを把握している。また、法人内外の研修やインターネットからも情報を収集している。地域の子育てニーズについては、市の主催の連絡会へ参加して把握し、必要な情報はファイリングや掲示、回覧によって職員間で共有し事業計画に反映させることにしている。
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。	b	本年度よりイベント担当を設置して、地域の子どもを招待して玩具やゲームで遊んだり、作品を作ったりするイベント（夏まつり）を開催して園の専門性を地域に還元している。また、絵本の読み聞かせなどをする機会も計画している。それらの取り組みは、園見学に来た入園を希望する保護者に伝えたり、地域の商業施設などへ案内を掲示して、積極的に広報することになっている。
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。	b	地域の子育て家庭を対象にしたイベントをはじめ、地域住民も参加できる救命救急の講習会を開催している。また、AEDの設置を知らせるステッカーを貼って情報提供をしている。

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	入園時に「入園のしおり」を配付して園の生活や持ち物、注意事項を説明する際に個人情報の取り扱いについての説明も同時に行い、同意書を交わしている。園ではブログを定期的に更新している。記事と共に載せる写真についても同意を得ている子どもに限り載せている。また、登降園時に保護者と話をする際には、内容に応じて子どもに配慮したり、マニュアルの読み合わせによって職員が共通の理解を得られるようにしている。運営委員会や保護者懇談会、個人面談などの機会においても人権を尊重することを大切にしている。
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。	b	トイレは、年齢に応じた羞恥心に対応できるように設置し、着替えの際には、全裸にならないで着替えるように声かけをしている。おむつ替えも周囲の視線を遮る場所で行うなどの配慮がされている。子どもに注意をする際には、子どもの気持ちや自尊心への配慮を心がけている。
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。	b	利用を希望する保護者に対して園見学を行っており、その際にはパンフレットを用いて、園の特徴でもある楽習保育®についての説明と共に、園内を案内している。見学時には園の案内だけではなく、子どもの育ちに関する相談などを受けることもあり、そのような際には丁寧に対応することを心がけている。また、行政の子育て世代に向けての冊子等に園の情報を公開して積極的な情報発信に取り組んでいる。
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。	b	入園が決定すると、園長が保護者と面談を行なっている。その際は保護者から提出された児童票を確認しながら子どもの様子、健康面や生活面での配慮などを丁寧に聴き取ることにしている。面談の際にはアレルギー児や医療的な配慮が必要な場合などは、子どもの様子を詳しく聴き取って、保護者の不安を取り除けるように努めている。「入園のしおり」に合わせて持ち物や園生活をする際の注意事項などの説明を行い、個人情報取り扱い同意書と共に同意書（重要事項説明）を交わしている。
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。	b	卒園以外にも引っ越しなどによって園でのサービスが終了する場合には、園で使用していた連絡帳や製作物をまとめて渡すようにしている。子どもたちが新しい環境に慣れ楽しく生活できるように、保護者にはいつでも電話等で相談に応じることや、園に遊びにくることが可能であると伝え支援の継続性に努めている。また、新たなサービス提供機関への情報提供が必要な際には、法人本部と連携して対応することになっている。

<p>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。</p>	<p>b</p>	<p>年1回保護者アンケートを実施したり、保護者懇談会や運営委員会を開催して把握した要望を取り入れることに力を入れている。園内の掲示を増やしたことについても、具体化した取り組みの一環であることが報告されている。前年度よりも新しいことを何か1つでも良いので、取り入れることを目指している。法人本部の保育アドバイザーが必要に応じて来園しており、具体的な対応を一緒に検討する仕組みも整っている。</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。		
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	苦情や意向、要望などは、法人ホームページに問い合わせフォームや電話番号を掲載、重要事項説明書に苦情・相談受付窓口や方法を明記、ご意見箱の設置、苦情受付窓口の掲示などによって、いつでも受け付けられるようにしている。受け付けた際には必要に応じて法人本部と連携を図って解決する体制が整っている。ただし、実際には口頭やアンケートなどで園に直接寄せられることが多く、受け付けた担当者が園長を交えて対応する流れとしている。内容によっては、園長が面談して回答するなど、丁寧な対応を心がけている。
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。	b	保護者とは登降園時などの機会をはじめ、日頃からコミュニケーションを図ることを大切にしており、相談しやすい関係作りに努めている。また、個人面談や保護者会の開催、ご意見箱の設置などによっても把握することを心がけている。保護者会では、園と家庭での子どもの様子を伝え合い悩みを共有したり、保護者同士が意見交換できる場も設けている。
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。	b	意見や相談を受け付けた際には職員間で共有し、解決に向けての話し合いの機会を設けている。法人本部の施設担当者にも報告相談し、必要に応じて行政とも連携を図り対応している。年度初めの保護者会では職員の紹介を行ない、日々の登降園時での声かけ・連絡帳でのやりとりや個人面談・保育参観・保育参加など、様々な機会を通して園の様子を知ってもらうことで保護者との信頼関係が深まるように取り組んでいる。また、園内には子どもたちの製作物を展示するとともに、園だより、給食だよりを掲示して園での様子を詳しく伝えることで、保護者との信頼関係を深めることに力を入れている。
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	職員の中で安全委員を選出し園内での安全委員会を実施しており、①毎月様々な想定で避難訓練を実施している ②日・週・月ごとに園内の安全を点検表をもとに確認している。警察署や消防署、保健所、近隣の医療機関とは日頃より連携を図り、消防計画には役割分担を明記して円滑に活動できるようにしている。
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。	b	年間保健計画の策定をはじめ、園内で感染症が発症した場合はその旨を掲示し利用者に注意を促している。法人の園長会、看護師会議、市の園長会、インターネットなどで収集したリスクマネジメントに関わる情報は、職員会議や回覧等で全職員に伝え注意喚起を促している。さらに園の環境を考慮して、災害などの状況設定をしながら、その状況に応じて進められるようにしている。
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。	b	安全管理、危機管理などのマニュアルを整備しており、非常災害対策計画の作成や防災備品の備蓄などを明示し、緊急時には標準化した対応ができるようにしている。また、災害時の連絡ツールとしてメール配信サービスを導入し、年3回災害伝言ダイヤルとともにテストを実施している。

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	法人として統一マニュアル「施設運営の手引き」を整備しており、日常の保育全般に関わることから、危機管理・事故対応に至るまで幅広い内容が明示されている。職員には定期的な研修において周知を図り、小学館アカデミーとしての保育業務の標準化を目指している。また、マニュアルはいつでも閲覧できるように事務室に常置され、個々の職員が確認や振り返りに適宜利用できるように配慮している。
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。	b	マニュアルは毎年度見直しを行い、内容が改訂された場合には、業務連絡として標準化されたものが伝達され追加される仕組みとなっている。今年度は業務マニュアルの改訂があり、本部との連絡会議で共有がなされた。更に、必要に応じてマニュアルは職員会議などで読み合わせなども行なっている。各保育指導計画については、定期的（週末、月末、期末）に振り返りを行ない、見直しをしている。
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。	b	入園時に保護者から健康状態や生活状況などを書類に記入し提出をお願いしている。年齢別に年間指導計画、月間指導計画、週指導計画を作成している。年２回保護者の個人面談を行なうことで、保護者の意向・要望を聴き取ることとしている。また、登降園時の保護者とのやりとりの中で保護者の意向を汲み取り、カリキュラムに反映させるように努めている。２歳児クラスまでは、個別指導計画を作成し、個々の発達の状況に応じて配慮点などを記載することで個別支援を目指している。
Ⅲ－２－（２）－③ 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。	b	各計画は定期的（週末、月末、期末）に振り返りを行ない、反省と課題を上げて保育に反映させるようにしている。特に、子どもの実態を的確に捉え、一人ひとりの発達や個人差に配慮して指導計画を作成することを目指している。
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、職員間で共有化されている。	b	日常の子どもの姿や保護者からの伝達事項は、職員の申し送り表・連絡ノートを活用し、毎日約１５分ほどの昼打ち合わせを行なうことで情報の共有を図っている。月１回の職員会議では、全体で各クラスの指導計画やクラスの様子などを周知する機会を設けている。また、職員会議のほかにクラス打ち合わせ、行事前には担当者が集まり打ち合わせを行なうなど、状況に応じて話し合いや情報を共有する機会を図っている。子どもの記録は、日々の保育園の様子だけでなく保護者から聴き取った家庭での様子も交えて、０歳児が毎月、１～２歳児が２か月毎に児童票に記録を残している。

<p>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。</p>	<p>b</p>	<p>家庭調査表をはじめ、児童票・健康チェック表・病歴と予防接種・SIDS表・定期健康診断表・体重身長発育表・保育日誌など法人の統一した各種の書式によって、子ども一人ひとりの状況を把握記録している。各クラスでは、複写式の連絡帳を使用し子どもの体調についても記録することで、子どもの様子について保護者と共有しながら保育することを目指している。年2回行なわれている面談で聴き取った保護者からの要望は、個人面談票に記録し、園全体で把握できるように配慮している。子どもの個人記録は鍵のかかる棚に保管することが周知されている。さらに、退職時には、秘密保持の誓約書に署名捺印して提出することで個人情報管理に努めている。</p>
---	----------	---

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
<p>A－1－（1）養護と教育の一体的展開</p>		
<p>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過程を編成している。</p>	<p>a</p>	<p>法人の「あったかい心をもつ子どもに育てる」の理念、8つの基本方針、3つの保育目標に従い作成された楽習保育計画を「全体的な計画」として使用している。カリキュラム作成時には、地域性・クラスの子どもの月齢・性別の割合・子どもの状態などを勘案して作成し、発達に合わせて実施することで、細やかな保育を目指している。職員は日々の保育が変化に富んだ内容になるように、楽習保育を取り入れることに努めている。</p>
<p>A－1－（2） 環境を通して行う保育、養護と養育の一体的展開</p>		
<p>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。</p>	<p>a</p>	<p>横に細長いワンルームを棚などで仕切り、0、1、2歳児ごとに保育を行っている。各クラスは明るいベランダ付きの窓があり、雨の日にもベランダで遊べる環境になっている。保育室は、年齢に合わせて子どもたちが自ら遊びを見つけ、楽しめるように玩具や棚の配置に考慮している。また、子どもたちに清潔な環境を提供できるように、専門の清掃業者が隔月で園内の床と窓を清掃している。</p>
<p>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。</p>	<p>b</p>	<p>乳児期は成長の中で友達への関心の芽が育つ時期でもあるので、子ども一人ひとりの状況を全職員が把握し、その子に応じた援助を行なうように努めている。年度当初の保護者会では、各年齢の特徴や発達の中で起こりやすいトラブルなども伝えることで、園と保護者、保護者同士の関係が円滑に連携できるようにしている。また、登降園時に保護者と顔を合わせてその日の様子を伝え、保護者との情報共有に努めている。</p>
<p>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。</p>	<p>b</p>	<p>基本的な生活習慣については年度当初の保護者会で説明し、子どもの発達に合わせて個々に対応している。子どもの園での姿と家庭での姿の情報を共有することが大切だとしており、情報共有することで保護者と連携を図る中で進めている。そのため登降園時や、連絡帳、面談、保育参加などの機会に子どもの様子を聴き取ることに注力し、さらに保護者からの疑問に答えることで、保護者の不安を取り除けるように配慮している。危険な場所や物などに気づいた際には、保育士同士で情報を共有している。また、職員が他のクラスの保育に入った際の環境への気づきも、情報共有することで子どもの環境整備に努めている。</p>

<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>小学館アカデミー保育園では、「こころ」「あたま」「からだ」の分野で、子どもたちの成長を目指して楽習保育®を行っている。楽習保育®では「小学館アカデミー乳児教育プログラム」を使用し、言語・数・運動・造形・自然・音楽などを年齢別に展開させて、子どもが自ら手を伸ばして自由に遊べるように玩具を配置するなど、子どもの興味や好奇心を引き出す活動に力を入れている。また、「あそび・せいかつからまなびへ」を反映させた楽習保育®が展開できるように努め、「あったかい心をもつ子ども」を育てるために、職員も含めた環境に配慮し、子どもの気持ちを大切に保育を目指している。</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>b</p>	<p>0歳児は、初めての集団生活となるため、安心して過ごせる環境を提供することに努め、少しずつ慣れることで保育園は楽しい場所だということが伝わるように配慮して慣れ保育を進めている。毎日の午睡時間帯は各クラスごとに決められているが、保育時間や体調、保護者との連携で聞き取った家庭での様子などを考慮している。乳児クラスの子どもの場合は、日によって午前中の活動時に眠くなってしまふ場合があるが、そのような時には15～30分程度の休憩時間を取り、その後の活動に機嫌良く参加できるように配慮している。</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>b</p>	<p>1、2歳児ともに、それぞれの発達に応じた玩具を用意し、遊びによって活動場所を変えることで、集中して遊びこめる環境を提供することを目指している。子どもが自分の好きな遊びを見つけることで、情緒安定にもつながるとしており、その子に応じた援助を行なうようにしている。自分の思いを言葉で表現する発達段階に入った子どもの言葉を、その子どもの気持ちとして見つめることで子どもに寄り添う保育になるようにしている。</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-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>本部主導で、特別な配慮が必要な子どもを対象に、年2回臨床心理士の専門医が園に巡回し、特別な配慮が必要な子どもや要支援児への継続的な支援を行なえる環境を整えている。専門医の巡回を受けることで、子どもの成長を見守る中で子どもの育ちへの関わり方や日々の接し方などについて職員が情報を得ることができ、適切な環境提供を目指している。また、職員がクラスの子どもの関わり方などについても専門医に相談することができることで、配慮が必要な子どもとそのクラスの子どもの心の発達への大きな支援にも繋げている。□ □ □</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>b</p>	<p>延長保育などの時間帯は、長時間保育による子どもの疲れが出るため、家庭的な雰囲気の中でスキンシップをとるようにしている。人数によって遊ぶスペースや玩具などを設定したり、時には少人数での絵本の読み聞かせの時間を作るなど、ゆったりと安全に過ごせるように配慮している。異年齢児同士でも毎日過ごす中で互いを認め合い、延長保育時間帯と一緒に遊ぶことを楽しみにしている子どもの姿が見られる。</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-1-(3) 健康管理</p>		
<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>入園時の保護者会において、乳幼児突然死症候群(SIDS)について説明を行ない周知を図っている。また、午睡時には0歳児は5分毎、1～2歳児は10分毎に子どもの体の向きとともに呼吸のチェックを行ない記録に残している。感染症が発生した際には、園内に掲示をして感染症対策の情報提供とともに保護者への注意喚起を促している。感染症の疑いのある嘔吐や下痢の対応が適切にできるように毎年園内研修を行ない、職員の連携が図れるように努めている。毎朝保護者から子どもの様子を聞き取り視診を行なうだけでなく、登園時と午睡明けに、検温を行なっている。</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>b</p>	<p>毎年、年2回の健康診断、年1回の歯科検診を行なっているが、検診の結果は紙面で保護者に伝えている。特別に保護者に伝える必要がある内容については、職員が直接保護者に口頭で伝える対応をしている。毎年虫歯予防デー後から、2歳児は食後の歯ブラシをしているが、その際には歯ブラシの仕方や注意点などを丁寧に説明し、子どもの様子に注力することが周知されている。</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>b</p>	<p>本部主導による手引書の「アレルギー対応について」を基に、主治医によるアレルギー指示書を提出してもらい、それに従い保護者と園との対応を決定している。アレルギー児は誤配が起きないようにトレーを変えて使用している。また、アレルギー児がおかわりをする場合には、担当の職員が対応することで誤食防止に努めている。</p>
<p>A-1-(4) 食事</p>		
<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>b</p>	<p>季節の野菜などを多く採り入れた本部が作成した献立を基に、様々な園の行事などにより園で変更を加えるなどの対応を行なっている。子どもがお腹が空き、給食を意欲的に食べられるような状態になるよう午前中の保育を活発にするように努めている。食べることは楽しいと感じてもらえるよう、楽しい雰囲気の中で喫食できるようにしている。また、食育を通し、「食」に興味を持つことができるように、「じゃがいも洗い」「竹の子の皮むき」「ブルーベリーサンドイッチ作り」などの食育活動を行なっている。</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>b</p>	<p>毎食後子どもの残食を確認し、次回の調理の際に味付けや切り方などを工夫することで、さらに喫食しやすい給食を提供できるようにしている。「入園のしおり」には、0歳児の離乳食の進め方として、0歳時の月齢ごとに、保育園での離乳食について記述するなど、保護者と園の離乳食が連携できるように配慮している。玄関には食材の産地を表示し、食の情報提供に努めているが、掲示の仕方については見易さへの考慮も期待したい。</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		
<p>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。</p>	b	<p>保護者と連絡帳をやりとりし、登降園時に保護者と直接コミュニケーションをとる中で子どもの様子を共に把握し、連携できるように努めている。保護者が保育に参加できるように保育参観や保育参加を行ない、保護者会、年2回の面談、各クラスの代表が参加する年3回の運営委員会などで保護者の意向を聴き取り連携できる機会を図っている。年度当初に年間行事予定表を配付することで、保護者に保育園の行事の周知を図り、理解協力を得て家庭との連携ができるようにしている。更に、大きな行事の場合は、詳しい行事の内容についてその都度お便りを配付し保護者の理解を得られるようにしている。□</p>
A-2-(2) 保護者等の支援		
<p>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。</p>	b	<p>入園時の面談では保護者の就労などや家庭での様子を丁寧に聴き取ることに注力し、保護者の意向を汲み取ることにしている。入園後は、登降園時に口頭で子どものその日の様子を伝える中で、保護者と信頼関係が築けるようにしている。保護者から聴き取った情報については、個人発達記録に記すことで、職員間の情報共有を目指し子どもの発達に反映できるよう努めている。一定の制限はあるが、急な延長保育を受け入れており、子育てをしている保護者への支援の一つとしている。保護者とコミュニケーションをしっかりとることが、保護者と職員間の信頼関係につながるとして大切にしており、保育士が日頃から明るく笑顔で接することを目指している。子どものケガや体調不良時には子どもの様子を細やかに伝えることにしている。</p>

<p>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。</p>	<p>b</p>	<p>法人の統一マニュアルである施設運営の手引きの中には、虐待についての情報を得た時や事実を把握した際の対応についての項目があり、全職員が受ける研修や職員会議の中で確認されている。また、朝の受け入れ時の視診や着替えの際には子どもの身体をよく観察し、気になる子どもがいた場合には、園長に報告することが周知されている。組織として関係機関と連携をとり対応できる体制が整っている。また、社会において子どもに関する事故や事件等のニュースがあった場合には、法人本部から各園へ連絡する流れとなっており、園内では会議や回覧などで職員に注意喚起をしている。職員の子どもの対応についても同様に、気になる対応を目にした時にはまずリーダーや園長に伝えることが周知されている。</p>
---	----------	---

A-3 保育の質の向上

	第三者評価結果	コメント
<p>A-3-(1) 保育実践の振り返り（保育士等の自己評価）</p>		
<p>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。</p>	<p>b</p>	<p>職員が作成した各カリキュラムは園長が内容を確認し、職員会議で報告することで職員全体で共有している。期終了毎も振り返りと見直しも行っており、同様に職員会議等で職員全体で共有している。振り返りと見直しは次期のカリキュラム作成に反映させることで、子どもの実態に合わせたカリキュラムになるように努めている。職員は個人能力シートで各自の目標を月毎に立て、振り返りを行なっている。また、園長による面談を行っており、共に振り返りをしたり要望や悩みを聴くなどの機会を持つことで職員の意欲の向上を目指している。</p>