

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	全園共通の保育理念や目標などが策定され、ホームページや重要事項説明書などに掲載し周知を図っている。保育理念である「のびのび すくすく にこにこ」に向け「全体的な計画」を職員間で見直し、保育の目指すところを検討・設定し年度始めのスタッフ会議で共有している。理念・方針などは事務室に掲示し職員が目にすることで意識できるよう見える化を図っており、本社や園内の研修でも伝え職員理解・共有に努めている。保護者には保護者会などで説明・お知らせするほか、玄関への掲示や入園説明会、懇談会などを通じて周知と理解を促している。アンケート調査では保育目標・方針を知っていますかの問いに対し、「あまり知らない」との回答も見られる。行事や保育活動への取り組みなどと保育理念とのつながりなどを適宜説明し伝え、保育所の活動などへの理解をさらに浸透する対応なども検討されたい。

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	毎年の利用者アンケートは日本語のほか英語、中国語、韓国語で実施しており、本社運営担当が全職員と直接面談することで意向の把握に努め、各園の利用者や職員が直接本社に意見を伝える機会を確保している。アンケート結果は園毎に集計を行い、各園に報告するとともに課題などを園長会議で共有している。職員意向は園長による職員面談などでも把握し、園内及び全社的な保育の質向上につなげている。業界動向は本社を中心に収集し毎月の園長会議などで共有しており、地域の園長会や研修会などにも参加して情報を把握し、地域の子育て支援の検討に活かしている。
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	毎月園からは本社に月報が提出され、職員・園児情報などを管理しているほか、本社運営担当が随時園を巡回して運営報告書を作成している。把握した課題やニーズなどは本社運営部にて保育の向上に活かされるほか、中長期計画の策定に反映されている。半年ごとに理念・ビジョンを本社で再確認し、部門ごとに行動計画を策定して保育の全体計画につなげ、全体会で報告され共有している。

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。	b	「つながり保育園」コンセプトに保育理念である「のびのび すくすく にこにこ」の保育理念を目指し、2021年に向けた中長期計画が整えられ、取り組んでいく方向・計画が定められている。保育を取り巻く外部環境の変化を見据え、保育の質強化による入園率の改善や採用強化・離職防止による採用費削減などのコスト軽減を行い、筋肉質な運営体制の構築を目指している。
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。	b	中長期計画を踏まえ、年度計画を策定し本社では各園ごとの予算を策定して園運営を進め、エリア担当者が現場の意向や負担などを把握し中長期計画などの検討協議に活かしている。年度末には計画内容を見直し・評価を行い総括し、次年度計画に反映している。
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。	b	年度毎に事業計画を策定しており、法人のコンセプト・中長期計画をもとに内容がスタッフ会議などを通じて検討・協議が進められており、職員間での確認、周知共有・決定がなされている。また、本保育園長会議での報告・協議を経て会議に諮られ確認がなされ、年度末には振り返り、評価・反省を行い事業報告として整理し、次年度の計画策定に活かされている。日々の保育活動に直接関連する年間・月間などの保育指導計画は全体的な計画をもとに、子どもたちの状況、地域の特性や保護者の意向などを踏まえて作成されており、子どもたちの安全確保を第一に、楽しい保育活動などが展開されている。
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	入園説明会や進級時の説明会で重要事項説明書の内容を伝え周知し、年間の行事計画を配布して保護者の理解と協力につなげ、参加を促している。園だよりやお知らせなどを通じて案内を掲載して周知を図っている。運営委員会では園の運営や指導計画なども説明して周知にも努め、会議議事録を作成し欠席者にも確認してもらい、保育活動などへの理解と情報の共有に配慮している。園だよりを通して子どもたちの様子や保育活動の取り組み、工夫などを伝えて保育内容の共有にも努めている。保護者懇談会や個人面談などを活かし、全体的な計画や各種の指導計画などの内容やねらい、保育者の工夫や配慮などを丁寧に説明することで保護者の保育へのさらなる理解向上・協力や連携への強化などに活かされたい。

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	日常保育に直接つながる全体的な計画や各指導計画、発達記録や日誌などの子どもたちに関する記録書式を整え、それらの記録や情報などを職員間で共有し保育活動などが展開されている。また、保育活動に関わる各種のマニュアルが整備され、職員間での周知・共通認識化を進め、習熟度を高めている。毎月月案会議を行い、クラス間での保育の調整やつながりを考え、職員間で指導内容を共有したり、各クラスの様子などを把握して全職員が意識して保育にあたっている。本社が行うアンケートや保護者が参加する行事後にはアンケートを行い、意見や要望などの把握にも努めている。職員が希望する研修には可能な限り参加できるよう勤務シフトを考慮するなど、技能や知識などの習得に配慮して人材の資質向上を進めている。市主催の研修に参加するなどして保育の質向上に積極的に取り組んでおり、本社から提供される研修スケジュールや行政からの案内などを参考に研修計画を作成し、職員の希望に応じて自己啓発・保育知識の習得及び向上に向けた支援などにも配慮している。
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。	b	会議体系を整え、スタッフ会議や乳・幼児会議、クラス会議、担当者による行事会議、給食会議などを適宜実施して、職員間での情報や意識の共有化を進め、日常の保育活動などに活かしている。行事後には振り返りを行い、評価・反省をもとに今後の課題などを職員間で話し合い、次の行事への取り組みに反映している。また、保護者から寄せられる意見や要望なども改善などに反映できるよう組織的な対応につなげている。本社園長会議では全系列園での取り組みなどが紹介され、情報の交換・検討協議に活かされ、子どもたちの遊びへの工夫や絵本の取り組みなどの活動を共有して保育につなげている。

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。	b	職階、職種ごとに職員の職務分掌を明確にするとともに、職階などに応じて研修を計画・実施し、職務遂行能力の向上につなげている。「つながり保育」を目標に保育活動に落とし込み、実践に活かせるよう外部講師をアドバイザーに迎え、リーダー層のマネジメント教育を年間を通して行い、園における理念の実現を支援している。行事や園内業務などの担当を決め、実施体制を整備して取り組んでおり、行事は年間計画に沿って担当職員を中心に企画される。日常保育とともに適宜園長に報告・相談し実施し、職員間で情報共有することで進捗の確保に努めている。
Ⅱ-1-(1)-② 遵守すべき法令等を正しく理解するための取り組みを行っている。	b	守るべき規範や倫理は就業規則や「運営ハンドブック」に明示されている。会社としてのプライバシーポリシーを確立し、園内及び本社での研修などで理解を深めるよう促し職員周知に配慮している。研修に参加できない職員については会議議事録や研修報告書を共有することで、全職員が一定の認識を得られるよう努めている。子ども一人ひとりの尊厳は入社時に必ず研修で確認し、その他の研修でも子どもの権利などについて取り上げ、会社全体での共通理解になるよう取り組んでいる。また、コンプライアンス研修も実施して、職員に周知・徹底を図っている。

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。	b	保育理念や目標の実現に向け、園長は行動指針を職員とともに考え共通理解の促進につなげている。「保育の質の向上」を掲げて意見交換をしたり、保育活動を通じて指導・助言・支援などを行い、実践に活かしている。また、外部講師をアドバイザーに迎えて、園長・主任・保育リーダーを対象に指導・運営管理などの園のマネジメントに関する支援・助言を行い、法人理念の浸透に向けてサポートしている。
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。	b	園長は毎月の園長会報告をスタッフ会議で伝え、園全体の滞りのない運営や保育活動などの質向上・改善などへの取り組みを進めている。保育の中で気になることや良いところは会議などで積極的に話し合えるよう、新人も含めて職員が発言しやすい環境づくりを行い、保育などに取り組み、組織としての力を活かし引き出すように努めている。保育活動については日常を通じて気づいた点などを指導・助言しており、悩んでいることなどがないか声をかけ相談に応じている。

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。	b	職員採用は本社の担当が対応しており、園では人材の確保に向け、学生の見学対応・実習生の受け入れを行い、本社との連携・相談を通して人材の拡充に取り組んでいる。保育士としての適性は入社時に適性検査を行い確認して、職階や職種に応じた研修などで能力向上に努めるとともに、ステップアップを見通すことで意欲向上を図っている。
II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	a	人事基準に関する就業規則や給与規定などを定め、「運営ハンドブック」を全職員が所持し確認して、保育への姿勢・職員の資質向上などに向けて共通認識を図っている。本社ではキャリアパスを作成しており、これと連動した個別評価シートが職階・職種ごとに整備されている。個別評価シートを用いて、職員が園長と共に定期的に振り返りを行っており、処遇と連動する仕組みが整えられ評価・昇給に活かされている。
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。	b	勤務表・シフト表をもとに勤務体制の確認を実施し、担当職員が勤務時間に合わせ保育活動にあたる体制を取り、労務管理は園長が行っている。研修への参加希望にはシフトの調整などを行い、できるだけ希望に添った研修参加が可能ないように配慮されている。職員の希望に合わせて休暇が取得しやすいようにも配慮がなされ、有給休暇・夏季休暇などが取得できるようになっている。また、園長が年3回職員の個人面談を行うほか、職員は本社運営担当者とは直接面談する機会があり、職員の意向把握に努めている。個別面談により職員の意向などを把握し、クラス担任などの配置や就業条件、異動希望などへの配慮にもつなげている。職員の健康状態などを日常的に把握し適時声掛けをするなどの対応をしており、個別にストレスチェックを行い園長・主任が相談を受けるなど、メンタル面での対応にも配慮がなされている。

<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。</p>		
<p>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。</p>	<p>b</p>	<p>働き方など園全体に関わる意見があればスタッフ会議で検討して取り組んでおり、行事に関しては関心を深めたり追及する機会がある。スタッフ会議などを通じて日々の保育活動の振り返りや情報共有を丁寧に実施して、職員主導の会議運営として活発に意見交換し行動できるように心がけている。一人ひとりのスキルに合った自己目標と進捗状況の確認、「行動・能力基準」「ルール・マナーの振り返り」などの項目が設定された個別評価シートを用い、園長面談などを通して評価・反省を行い、個々の職員育成につなげている。</p>
<p>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。</p>	<p>b</p>	<p>本社では多様な研修体系を整え職員の能力向上を図っており、タイトル別研修を担当制とすることで、より深く学び実践できるように取り組んでいる。個別・層別・担当別の研修が提供され、年間計画として取りまとめ、職員に情報提供されている。また、園内研修として４月に乳幼児突然死症候群（SIDS）研修、６月にはプール前の救急救命講習、おう吐処理研修など、子どもたちの命を守る実技研修は最重要として位置づけて毎年実施している。</p>
<p>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>	<p>b</p>	<p>職員のシフト体制を調整し、本社や市などの外部研修に積極的な参加を促している。年度初めに研修予定を作成し、本社主催の研修はほぼ毎月行われ、乳児・幼児・保健・栄養士などの担当別研修が準備され、目的に合わせて受講ができるよう配慮されている。また、園における職員個々の育成は定期的な個人面談の実施のほか保育活動の中での声かけや情報の共有を通して行い、職員の保育力・質の向上などを支援している。</p>
<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。</p>		
<p>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。</p>	<p>b</p>	<p>実習生の受け入れに関するマニュアルが整備され、受け入れの意義や配慮事項、受け入れ手順や服装、事故責任などが明示され、職員に周知されている。受け入れの際には保育の基本心得や身だしなみなどの説明をして、保育支援を中心に受け入れ、実習内容を確認しどこのクラスに配置するかを検討して経験の豊富な職員を指導にあてている。個人情報保護への配慮や子ども・保護者のプライバシーの尊重なども併せて伝え、誓約書への記入・提出、健康診断と検便の提出も依頼している。受け入れが可能な場合には園長が窓口となって進め、専門学校や大学などの保育系教育機関からの学生を積極的に受け入れており、新たな保育士の育成支援に貢献することで次世代の保育士育成につなげている。</p>

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	本社ホームページには系列各保育園の情報が地域の子育て家庭でも入手できるように提供されており、保育理念・目標・方針、保育活動の様子やブログなどの確認もできるようになっている。重要事項説明書や財務関連の情報などは園入り口に設置し閲覧してもらえるようになっている。また、保護者に向けては毎月の園だより・クラスだより・献立表・給食だよりなどで園の活動などを周知している。入園希望者や見学者にはパンフレットを準備して配付している。
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。	b	市の指導監査を受けており、県の書類監査も行われて結果は公開されている。本社の内部監査が実施されており、事務・経理・取引などに関する統括管理が行われている。また、県の第三者評価も受審し、結果は公表の予定であり、園の経営や運営、保育活動などを適正に評価し振り返ることで、透明性の高い取り組みにつなげている。よりよい保育活動を提供するために「気づき」の共有及び保育の質のさらなる向上などを目指している。

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	子どもたちは天候が許す限り、散歩に出かけ、地域の方々とあいさつを交わしたり、コミュニケーションを取ったりして社会性・社交性の育みにつなげている。近隣の高齢者施設との交流を年2・3回行い、子どもたちが訪問している。職員は会社指定のエプロンを着用し、周辺居住者に覚えてもらえるように工夫している。町会にも加入しており、回覧板が回ってきて地域行事の日程を伝えてもらい、保護者に向けても知らせている。園長が町会の運動会に参加したり、職員が盆踊りに参加するなどの地域交流が行われている。
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。	b	ボランティアの受入れマニュアルを整え、受入れの趣旨や定義、受入れ方法や活動に関する注意事項、活動内容などが示されている。受入れの際には注意事項に沿って保育の基本的な心得や子どもとの対応などの説明を丁寧に行い、個人情報保護やプライバシーの尊重などを伝えている。ボランティアからは守秘義務に関する誓約書を提出して貰っている。定期的に地域の中学生の職業体験を受け入れ、保育活動の補助などを受け入れている。ボランティアとの交流を通して、子どもたちが園外の人とふれあうことで社会性や社交性の育みにつながり、またボランティアへの指導や助言などを通して職員の育成に活かされている。
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。	b	園内に掲示されている散歩マップには戸外活動で利用する公園などの周辺の地域資源を取りまとめ、保護者にも分かりやすく提供している。子どもの健康や安全に関係する公共機関などの関連施設や非常時における連絡先などを整理して、事務室内で管理し職員間で周知共有に努めている。また、市などからの提供される案内や子育てに関する情報などはその都度保護者に配付したり園内にも掲示して伝えている。嘱託医の医師や歯科医とは必要に応じて連携が取れるように配慮されており、定期的に健康診断などを受診している。警察や消防、市役所などの巡回や指導などを適宜受け入れ、子どもたちの安心・安全に配慮している。

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	園見学などを行い、入園を希望する地域の子育て家庭を受け入れ、保育園の活動内容や子どもたちの様子などを見てもらっている。併設されている学童保育との連携もあり、子どもたちが交流する機会もある。地域の子育てニーズを考慮し、育児相談や栄養相談などに応じる準備はあるが、情報の周知をしていないこともあり、現状では認知度は高くない。また、一時避難場所の機能を果たせるよう、行政との連携のもと災害時に備えた備蓄や発電機などが整備され、災害発生時には園の保有する資源を活かして地域への貢献に資することができるようになっている。AEDも設置されており、緊急時には対応できる職員もいることを地域に向けて発信し、活用してもらいたい。
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	地域における福祉ニーズなどは市から提供される情報や保護者との日常のコミュニケーション、園見学者での来園者などとの話などから把握しており、子育ての状況や保育園への要望などを確認している。3月にはお世話になった方々を招待し5歳児がカレーを作り、日ごろの感謝を伝える取り組みを行っている。近隣のデイケア施設を訪問して子どもたちが高齢者の方々と交流するなどの活動もある。園施設の開放をはじめ、育児相談や離乳食、食に関する講座の開催など、子育て家庭支援などに向けた積極的な地域の子育て拠点としての貢献につながる今後の具体的な取り組みにも期待したい。

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。	b	保育理念・基本方針は「子どもの最善の利益」を織り込んだ内容となっており、職員には入社時や内部研修の機会に説明し徹底している。指導計画の作成・実施、見直し・振り返りは毎年、毎月、毎週職員間で取り組み、共有を図っている。3つの合言葉「どうしたの・受け留め・正しいことを伝える」を基本に、子どもから聞いて意思などを確認し、次の対応につなげている。保育指針も替わり、子ども主体の保育をテーマに他園を見学して園内研修も行い、職員間での共通認識につなげている。保護者には入園時や年度初めの説明会などで伝えている。
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	不適切の事案が生じた場合の対応方法を含む権利擁護・虐待防止のマニュアルや規定が定められており、職員には入社時、全員にマニュアルを配付して内部研修を行い周知を徹底している。子どもの人権を尊重した保育をしており、子どもへの呼びかけも呼び捨てにしないことを心がけ実行している。おむつ替えの際の気配りや着替えの際にはカーテンを閉め外から見えないようにするなど、プライバシーに配慮している。園のブログはパスワードが設定され、在園児の保護者のみが閲覧できるようになっている。

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。	b	園の情報はホームページや市の広報などに掲載され、利用希望者が見ることができるようにしている。施設見学は随時受け付けて希望に添って対応しており、パンフレットを配布し園長が食育や絵本給食、おそうじチャレンジなどの活動に関してドキュメンテーションを見せ、各クラスを案内しながら行事などの説明をしている。
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。	b	入園内定者には入園説明会を行い、「重要事項説明書」を基に理念・方針・保育内容、持ち物や延長保育の仕組みなど園生活全般にわたる説明を行い、個人情報保護などについて伝えて承認を得ている。また、慣らし保育を必ず受けてもらい、保護者ともども園生活に慣れてもらえるよう配慮している。年度末には在園児の保護者から継続書類を毎年度提出してもらい、次年度の重要事項説明書について説明をする機会を持ち、同意書を得ている。
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	市内の保育所への変更に関しては、転出先の保育所宛に個人記録を送付するなど、移行までの保育内容を明確に伝え、転園先に円滑に慣れ継続した保育支援ができるよう配慮している。退園時には製作帳や子どもたちからのお絵かきのプレゼントをしたり、退園後もいろいろな相談に応じたり、園の夏まつりなどのイベントにも参加してもらっている。
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。	b	保護者からの要望や意見は、懇談会や個別面談、運営委員会などで直接聞くほか、本社が毎年行う保護者アンケートや行事後のアンケート調査で把握している。収集した意見などは、園内会議で検討したり、内容によっては本社に知らせ、その後の対応や取り組みに反映している。保護者の送迎時には担任や当番職員からその日の子どもの様子を話したり、連絡帳に記載するなどして伝えている。また、クラス全体の活動の様子などは玄関にクラスごとに掲示し、適宜読んで確認できるようにしており、3歳児以上ではクラス会議に子どもたちも参加して保護者に子どもが直接伝えコミュニケーションを取ってもらっている。
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。	b	保護者等からの苦情や意見、要望に適切に対応するため、「苦情相談窓口」の体制を整えており、園長を苦情会決責任者、主任を苦情処理受付担当、地区の民生委員である第三者委員により構成されている。保護者には「重要事項説明書」に記載して入園説明会で周知を図っており、園の玄関にも掲示している。受け付けた意見などは、職員に周知して改善策などを検討し、全体への周知が必要なものは園日よりや掲示でフィードバックしている。
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	玄関にご意見箱を設置し、掲示物で随時、意見・要望などを受け付けていることを知らせ、いつでも投函できるように配慮している。年2回個人面談を行い、懇談会や運営委員会を開催して保護者の意向などを直接聞く機会を持っている。保護者からの要望や意見などは園長や職員に直接話してくれることが多く、申し出のあった意見などは苦情受付記録・報告書に記録して適切な対応に努めている。
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	本社作成の「運営ハンドブック」には相談や意見などを受けた際の詳細な対応方法が示されており、定期的に見直しを行い対応している。職員は保護者が意見や相談をしやすいように配慮し、迅速に適切な対応をするなど組織的に取り組んでいる。「運営ハンドブック」は事務室の常時見ることができる場所に置かれている。

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。	b	危機管理マニュアルを整えて対応などを取りまとめ、災害や事故発生時における子どもたちの安全と安心を確実にするため、重大事故「０」を目標に職員の意識向上、共通認識などを促進している。毎月避難訓練を行い、不審者への対応を含め、緊急時の情報共有に向けて備えを整え、保護者に向けても災害時などの対応などを伝えている。保育品質チェックを用いて園内の安全確認をするなどに努め、ヒヤリハット記録なども活用してスタッフ会議で改善策を検討して事故の再発防止・抑制に向けて安全対応を進めている。今年度は保育におけるリスクマネジメントの専門家から助言・指導を受け、より安全な保育環境を整える取り組みを行っている。
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	「運営ハンドブック」には感染症対応などの取り組みがまとめられており、園内研修を通じて職員間の周知を図っている。下痢・おう吐処理の仕方のシミュレーションを実施したり、シラミ対応やインフルエンザ発生時の対応など、マニュアルに沿って職員間で確認をするなどしている。感染症が園で発生したらすぐに園内掲示や一斉メールで保護者に伝え注意喚起をして、口頭でも伝え予防に努めている。健康や保健の情報をポスターで掲示し、資料を家庭配布して注意を呼び掛けている。
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	災害発生が予想される時や発生時の職員体制の変更案を作成しているほか、避難訓練・不審者対応、引き取り訓練などを行い、防災アプリの登録、責任者順位付など、災害時の対応確認に努めている。消防署に防災計画を提出し、毎月の避難訓練では職員の役割を確認して防災に向けた備えに万全を期している。消防署が立ち会う訓練を年１回行い、水消火訓練も実施している。また、警察官立ち合いの不審者訓練も行い、子どもたちの安全確保に努めている。園長不在時にも速やかに対応できるよう、連絡フローなどを事務室に掲示して対応に配慮している。

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。	b	本社で、運営ハンドブックが整備されていて、スタッフに配付されている。年度初めに、全スタッフで読み合わせをして周知している。子どもへの声かけや、保護者対応等、より良い保育ができるように読み合わせを丁寧に行っている。運営ハンドブックスタッフハンドブックには、運営基本方針、危機管理、保健衛生、給食衛生管理、離乳食・食物アレルギー、プール安全管理、園外保育、絵本の読み聞かせ、ボランティアについて等が文書化されている。
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	ハンドブックなどは本社が定期的に見直しを行い、年度初めに全スタッフ間で共有し周知している。改訂箇所については、内容が差し替えされる仕組みになっている。園内では、栄養士会議や保健会議などで見直す仕組みにしている。日常的な保育活動、内容については、園長や保育リーダーが中心となりスタッフ間で、何度も話し合い意見交換をして見直しを行っている。

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。	b	入園前には、面談を行い家庭の状況や食事面、健康面など聞き取りを行っている。0歳児・1歳児・2歳児は、入園前面談を参考にして、一人ひとりの発達や状況に応じた個別月案を作成している。3歳児・4歳児・5歳児は、年齢に応じて月間指導案を作成している。園長は、内容を確認して必要に応じて助言・指導を行っている。
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	保育日誌は毎日記録して、その日の保育を評価・反省して日々の保育につなげている。月間指導案・個別月案は、毎月評価・反省して翌月の計画案の作成に生かしている。年間指導案は、4期で作成して、評価・反省を行っている。クラス別懇談を、年に2回実施してクラスの取り組みや連絡事項などを伝え保護者の意見を聞いている。個人面談を、年に2回実施して（内1回は希望参加）保護者から、発達に関する日常的な相談を受け、その内容を個人面談記録表に記録している。
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、職員間で共有化している。	b	保育日誌・発達の記録は、保育用業務ソフトを利用して記録している。乳児会・幼児会・給食会議は、ノートに記録して全スタッフに回覧して内容を共有し周知している。ノートは会議別に用意されているので読んだ後は、スタッフがサインを記入している。申し送り・引き継ぎノートは、その日のクラスの活動内容や連絡事項、朝の受け入れ時や延長保育時の連絡事項など記入して、全スタッフ間で日常的に共有化されている。
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。	b	本部が整備する運営基本ハンドブック（マニュアル）に個人情報の取り扱いについて、園児関係書類・スタッフ関係書類の取り扱い・郵便物の取り扱いなど策定されている。児童票、健康台帳など個人情報に関する書類は、事務所キャビネットに施錠して保管している。保育用業務ソフトでの管理は、パスワードが設定されている。入園のしおりにはプライバシーポリシーを記載し、個人情報に関する基本方針などを明記して説明している。

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。	b	本部の、運営・理念・方針に基づいて、園独自の特徴を生かし全体的な計画を編成している。絵本の取り組みや家庭の実態、地域の特徴や子どもの成長、家庭の状況等に応じて、年に1回スタッフ間で話し合い編成している。全体的な計画に基づいて、保育実践を振り返り年間指導案・月間指導案・週間指導案に展開している。
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。	b	0歳児の保育室は、園舎の奥に面し静かに落ち着いて過ごせる環境にある。1歳児・2歳児の保育室は、園庭に面して日当たりも良く開放感がある。全保育室の床は、クッションフロアになっているため、歩行が不安定な年齢や万が一の転倒でも衝撃が軽減されるように安全への配慮がされている。年齢の発達に応じて、遊びと生活の場所が木製の柵で区切られ、保育教材は、子どもの手の届く高さの柵に置かれている。室温・湿度は、小まめに計り空気の入替えや換気・加湿・空気清浄機・床暖・エアコン等を適宜に調整し環境に配慮している。0歳児は、保育教材を毎日アルコールで拭き取り感染症の予防に努めている。
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。	b	一人ひとりの子どもの、発達や状態に応じた保育や援助ができるように個別月案を作成しスタッフ間で共通理解をしている。乳児会や幼児会を通し、子どもの様子を話し合い情報を共有し一人ひとりに寄り添って、その場に即した柔軟的な対応を心がけている。子どもが困っている時や、トラブルがあった時などは「どうしたの」「〇〇したかったのね」「でも〇〇だから〇〇しようね」と一番に子どもの気持ちを受け止めることを意識し、子どもの気持ちを尊重することを日常的に大切にしている。
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。	b	子どもに生活習慣が身に付くように、各年齢に合わせた月間指導案や個別月案を作成している。離乳食やトイレトレーニングは家庭と連絡を取り合いながら、子どもに無理のないように進めている。保育教材の整理では、年齢に合わせて箱に写真や文字で表示して整理しやすいように配慮している。また、日常的に子どもたちが意欲的に取り組めるように、一人ひとりに合わせた言葉かけを、工夫して保育を行うことを大切にしている。毎朝の身支度やうがい・歯磨き・着替え等、発達に応じて身に付くように援助している。
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。	b	子どもが主体的に活動できるように、各保育室に保育教材の柵を配置して、自由に取り出して遊べるようにしている。4歳児や5歳児の保育室には、廃材コーナーを用意し自由に造形活動ができ創造性が豊かになるように環境を整備している。夏まつりでは、各年齢でおみこしの作成を、子どもの意見を聞き、子どもが中心になって作りあげた。
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。	b	一人ひとりの健康状態を把握し、健康と安全を配慮した保育に心がけている。離乳食は、栄養士が保護者と連携して、月齢や子どもの状況に応じ個別対応をして無理のないように進めている。保育室は、木製の柵で生活と遊びの空間を区切って安全に遊べるようにしている。個人の連絡帳を通し家庭での生活・園での生活の様子・健康状態・食事・連絡事項・保育園からは、今日の様子などを記入して保護者と連携を図り日常の保育に生かしている。

<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>一人ひとりの子どもの成長に応じ、トイレトレーニングや衣服の着脱など、基本的な生活習慣の自立に向け無理のないように個別に対応を行っている。保育室の使い方は、その日の活動に応じて臨機応変に環境を設定している。日常的な保育の配慮として、子どもが思いを伝えやすい和やかな雰囲気大切に、発語がでたらほめるなどのかかわりを大切にしている。おむつ替えや着替え時の言葉かけは、子どもが意欲的に取り組めるような言葉かけに工夫、配慮している。</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内容や方法に配慮している。</p>	<p>b</p>	<p>グループ内のそうじに関する会社と連携して、年に1回おそうじ教室を行い、雑巾の絞り方・床や流しの掃除の仕方を遊びを通して学んでいる。12月や年度末には、自分のクラスの清掃をすることを楽しむ姿が見られ実体験を通しての学びをしている。絵本巡回図書が、年に5回程度テーマに沿った絵本が届き、様々な絵本に触れることができる環境が整備されている。1日の活動の中で、毎日読み聞かせを行い絵本と触れ合う機会を大切にしている。園近くの川沿いや地域にある公園への散歩で、自然に触れる機会を持つようにしている。散歩で拾ってきた枝を廃材と合わせて、製作に使うこともある。5歳児の保育室には、完成途中の物に一時保管の箱が用意され、子どもの継続してやりたい気持ちが大切にしている。</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>b</p>	<p>個別の配慮が必要とする子どもの保育に当たっては、専門機関からの巡回相談を活用してアドバイスを受けて、その子に合わせた対応をできるようにしている。本部の研修や市内研修会に積極的に参加して学び、受講レポートを記入してスタッフ間で共有している。</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>延長保育は3歳児～5歳児は、2歳児の保育室で、0歳児・1歳児・2歳児は、1歳児保育で異年齢の交流保育を行っている。保育室に、置かれている保育教材を使い自分のやりたい遊びできるようにしている。朝の受け入れ時や延長保育時の、子どもの様子や保護者への連絡、日中の保育の申し送り事項は、引き継ぎノートを活用して連絡に漏れのないようにしている。</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>就学に向けて、1月から午睡をなくして就学前の準備期としての保育を行なっている。日頃の保育から、文字や数字に興味・関心が持てるように心がけた保育を行っている。5歳児の給食の準備では、スタッフと「いくらですか～?」「200円です。」などのやり取りや手づくりの時計で時間を知らせる数字に関心を寄せる言葉かけや環境が見られた。入学先の小学校へは、保育所保育要録を送付している。近隣の小学校の2年生の『町探検』の受け入れを行い、小学生との交流や小学校に招かれて1年生との交流会が行われ、『昔遊び』を教えてもらっている。保護者へは、懇談会や個人面談の機会を通し対応している。併設している学童施設を利用する児童との交流は頻繁に行われていて、小学生への憧れや期待感など身近に感じられる保育環境にある。運動会の当日のお手伝いや行事の準備などのお手伝いでの交流を通し、小学生と交わることで自然に様々な体験をして学ぶことができている。</p>

A-1-(3) 健康管理		
A-1-(3)-① 子どもの健康管理を適切に行っている。	b	子どもの視診は、毎朝、受け入れ時にスタッフが行っている。受け入れ時の連絡事項は、引き継ぎノートに記入して担任に知らせている。乳児は1日3回、幼児は1日1回検温を行い健康状況を把握できるようにしている。連絡帳を活用して一人ひとりの健康状態を確認している。保護者へは、保健だよりや掲示、SNSソフトなどを利用して感染症等の連絡を行っている。入眠時の（SIDS）の事故防止については、0歳児・1歳児・2歳児は、決められた時間の間隔で仰向け、うつ伏せ、横向きなど細やかに観察を行っている。
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。	b	園医による内科検診を、年に2回、歯科健診は年に1回実施している。身体測定は、月に1回実施してSNSソフトを通じて発信している。
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。	b	本社より食物アレルギーハンドブックが整備され、スタッフが個々で所持している。アレルギー対応が必要な児童には、栄養士が保護者と面談し詳細を説明している。医師からの生活指導表・除去書を、保護者に依頼して提出してもらい給食の提供を行っている。対応としては、個別のトレーを使い誤食防止に努めている。
A-1-(4) 食事		
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	栄養士が作成した年間食育計画に沿って、月に1回食育活動を実施している。また、郷土料理・世界の料理・絵本献立など、様々な献立が盛り込まれている。クッキング保育は0歳児から取り組み年齢に合わせたクッキングの経験をしている。毎年プランターを活用して、野菜作りを行い生育を楽しみながら観察し、育った野菜を味わっている。今年度は、2歳児と3歳児でこの栽培キットを使い育て、ぐんぐん伸びるきのこに驚く子どもの姿が見られ豊かな経験ができています。近隣居住者の協力と配慮を受けて芋ほり・土に触れる体験をしたり、隣接する畑の作物を頂いて、様々な食に関連した活動や野菜などに触れる機会ともなっている。また、絵本をもとに給食の献立を工夫することで食事を楽しむことができるようにもしている。スタッフと友だちと一緒に食事をすることで「食」の楽しさを伝えている。
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。	b	本部より給食衛生管理ハンドブックが整備され、その内容に基づいて衛生に給食が提供されている。玄関ホールには、当日の献立が展示される。食材の放射性物質の測定結果が掲示されている。園児の給食提供前には、決められた時間に園長が検食を行っている。栄養士は、各クラスを巡回して食の進み具合などの状況の把握に努めている。一人ひとりに合わせた量の配膳を行っている。

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。	b	保育参観・保育参加・懇談会を年2回実施して、保育内容や子どもの様子など伝え保護者と保育園の相互理解を図るように努めている。0歳児・1歳児・2歳児は、個人の連絡帳に毎日家庭からの連絡事項や健康状態、食事面などの記入してもらい保育園では、今日の様子や食事について記入して情報の交換をしている。また、3歳児・4歳児・5歳児は、個人の連絡帳が用意されていて、必要な時に活用されている。
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。	b	個人面談は、1回目は全員の子どもの対象に行い、2回目は希望制で実施して個人面談記録表に記入している。朝の受け入れや降園の際は、引き継ぎノートを活用して連絡やその日の様子などを記入して供覧している。保護者との日常的な会話を大切にしている。その日の様子は、玄関に毎日記入して掲示している。また、子育てに必要な情報等も玄関に掲示している。子どもの様子は、引き継ぎノートに記入して全スタッフが共有し保育や保護者対応ができるようにしている。
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。	b	毎日の子どもの視診で、疑いのある子どもを発見した場合には、状況を記録に取り、場合によっては写真を撮って対応している。長期欠席している子どもに対しては、行政に報告し連携機関に報告して体制を整えるようにしている。保護者への発信、予防のために、玄関ホールにポスターなど掲示して啓発に努めている。

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。	b	年間指導案・月間指導案・週間指導案などの評価と反省を定期的に行い、保育活動の見直しにつなげている。また、本部共通の自己評価シートを用いて年度の初めに目標を記入し、年度途中と年度末に園長が職員と面談をして保育の振り返りを行い目標の達成確認、保育の改善に活かしている。