

## 評価細目の第三者評価結果 (保育所)

### 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	法人の「運営理念」「保育理念」「運営方針」が定められ、また、これらに沿った園独自の保育目標も定められて玄関や保育室に掲示されている。職員は全員が採用時の「代表研修」を受講しているが、年初の職員会他様々な機会にも周知されている。保護者には「アスクむさしうらわ保育園 入園のご案内(重要事項説明書)」に掲載され、今年度からは「重要事項説明に関する確認書」に署名をいただくことで周知を図っている。ホームページには法人の運営理念が掲載され、その意図を分かりやすい言葉で説明している。

#### 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	本部の担当者が窓口になり地域の福祉ニーズを把握するためさいたま市や国の保育に係る情報を収集している。また、本部から提供される情報や各メディアからの情報を整理し、福祉制度や保育施設の動向なども適時に提供され把握している。地域における保育ニーズについてはさいたま市保育係からの情報を得るとともに保護者とのコミュニケーションの中からも把握するよう心がけている。現状では乳児保育、延長保育を実施している。
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。	a	園の経営収支状況に関する管理は基本的に本部主導で行われている。園では保育園建設に要した諸費用の集計・集約を行い、市の補助金適用の可否を確認し、適用される費用項目については申請し、収支バランスが取れるよう努めている。

#### 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	運営理念、保育理念、運営方針、園目標に整合した、「5年長期計画目標」を作成している。訪問調査時の課題は「地域の子育ての根拠地となる保育園（地域に溶け込み、教育・遊びを通じた体験をさせ生活力を付ける）」を設定して掲示している。
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	「<中期計画>平成27年度」として「1. 保育、2. 子ども、3. 保護者、4. 地域」の4項目について、「1. 各年齢保育の充実を図るためにリーダー会議や各クラスで話し合う場を設ける。2. 異年齢保育の活動を取り入れ子ども同士の関わりを深める、朝夕の合同保育の充実を図る。3. 10月看護師による感染症の講習を行う、11月感染症の講習と試食会を行う。4. 小学校と就学に向けて話し合いの場を設ける、郵便局との関わりから地域とのつながりを広げる、清掃活動(散歩時にゴミを拾おう)」の課題と具体的な内容が明示されている。

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	園長ミーティングで全園共通の計画を策定しているが、年度初めの職員会議で職員から園固有の課題についての意見集約をして「<中期計画>平成27年度」を決定し周知している。上期終了時には職員会議で実施状況が確認し「反省・改善点」を明確にしている。また、年度末の職員会議では全体の評価が行われる予定である。半年毎の見直しでは次期に向けての改善点も明確にしている。
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。	a	事業計画は年度の初めに年間行事予定等を配布し、保護者に伝える時に合わせて知らせている。また、園だよりやクラスだよりでも関連事項を知らせている。都度のお知らせを配布したり、クラスに掲示をしている。運営委員でお知らせした事項については議事録を欠席者に回覧して周知を図っている。事業計画書は「5年長期計画目標」「<中期計画>平成27年度」そのものを玄関に掲示して保護者に公開しているが、読みやすさや分りやすさの工夫が求められる。

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	「表現発表会アンケート結果」「保育士体験アンケート結果」「親子芋ほりアンケート結果」「もみじの会アンケート結果」「運動会アンケート結果」等、行事終了後には保護者アンケートが実施され、結果をまとめて作成し次回に活かす予定である。運営委員会、クラス懇談会、個人面談等で保護者からの意見を聞き取り参考にしている。第三者評価の受審で実施される「利用者アンケート」に記載された要望についても集約を行い、対応する予定である。
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	「事前アンケート」が実施され上期末の運営委員会では寄せられた「ご意見・ご要望」への回答が報告されている。行事終了後には都度、保護者アンケートが実施され、要望・意見が纏められ保護者にフィードバックされている。運営委員会、クラス懇談会、個人面談等において保護者から聴取した要望・意見、第三者評価の受審で実施される「利用者アンケート」についても要望の集約を行い、対応策を年度末の運営委員会で発表する予定である。

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	保育園業務マニュアルの「職務分担について(基本)」に園長、主任、各スタッフの果たす具体的な役割が明示されている。また、園では各職員の担当を明示した「職員配置一覧表」を作成している。園長は毎月開催される園長ミーティングの内容を翌日の昼例で全職員に伝達しており、また、日常的に発生する職員からの質問や相談事について即、対応し指導することが大切な役割と認識している。保護者からの意見や要望についても速やかに対応し、返事をするのが自らの職務と心得実行している。
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。	a	保育現場に関わる事項については「保育園業務マニュアル」に遵守事項が記載されている。また、別途「虐待対応マニュアル」「個人情報管理規程」が作成されている。園長は中でも個人情報の管理が一番重要と考えており、また、虐待についても日頃より注意している。関連する新聞記事は職員にノートで回覧している。法人にはコンプライアンス委員会が設置され、顧問弁護士への連絡方法等も定められ、職員室に掲示して周知している。
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	園長は職員会議やクラス会議、ノートや日常保育におけるコミュニケーション等を通して保育に対する姿勢、保護者への対応等について助言、指導等を積極的に行っている。毎月開催される園長ミーティングで話された他園の事故事例については会議等で自園に置き換えて職員に伝え、発生させないように心掛けている。明るく元気に子どもたちの保育活動が進められるよう自らが手本となるような率先垂範を心がけている。
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。	a	パート職員が在園する3時30分までの時間帯に1人担任のクラスの職員に時間を作れるように配慮している。これにより行事等の準備に時間を当てることできるようになった。また、それまで保育室に置かれていた教材を「教材室」に集約し、一元管理するようになったことで、保育室の整理整頓が進んでいる。

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	事業所が求める職員像は保育園業務マニュアルに明記されている。採用については本部の採用担当が常勤職員、非常勤職員は園長が面接して採用している。平成27年度は開設時が常勤11人＋非常勤5人(常勤換算2人)で、その後1人の休職者が出ているが、必要な人員は確保できている。保育士の男女構成については現状男性保育士が1名であるが、園長はできれば複数が良いと考えている。園長は常に必要とする人材の要望を本部に伝えている。
Ⅱ－２－（１）－② 総合的な人事管理が行われている。	a	法人の定める考課制度に基づき、園長・主任、2年目以上スタッフ、新卒、栄養士、看護師等のランクや職種別の考課シートにより年3回の賞与・昇給査定を行っている。保育力・研修意欲・安全意識、個人情報、保護者対応他について分りやすい目安に基づき、本人が5段階で自己採点・評価し、園長・マネージャーによる査定が実施されている。7月と12月に園長との個別面談を実施し、査定結果を本人にフィードバックしている。
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	園長は「出勤簿」で全職員の出勤状況を把握し、有給の残日数等を管理している。「個人別期間データ」は延長時間や研修時間が記録されている。シフト表の作成時には職員各自の希望を確認し、休暇を取りやすいよう配慮している。勤怠の打刻データは月単位で本部総務に送信され就業状況が把握、管理されている。職員更衣室は職員の休憩室兼談話室としても活用されている。福利厚生制度が法人グループとして整備されており社内報で情報提供されている。メンタル・ヘルスチェック、健康診断や予防接種、心理療法士による相談室が設けられている。

<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>a</p>	<p>職員一人ひとりが法人の用意する「H27年度階層別研修予定」「平成27年度自由選択研修予定」の中からテーマを選ぶ形で、上期・下期の「個人別年間研修計画（上期）（下期）」を作成している。計画時には本人が自分のスキルや興味に応じて選択されるが、技術水準、知識、専門資格の必要性などを踏まえ、園長が「研修計画に対するアドバイス」を記載している。園では計画通りの研修参加ができるように保育活動等に配慮して勤務シフトの調整が行われ、参加予定日と実績が記録されている。また、研修制度とは別に新人職員への支援対応として先輩職員がサポートするチューター制度も実施している。</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>a</p>	<p>法人の「保育園業務マニュアル」には「社会人としての基本と当社の方針」「勤務の心得」が明示され、「研修制度」には「一人ひとりの更なる能力向上を目的として毎年4月と9月に個人別研修目標を立て半期毎に目標に対しての達成状況の確認を行う」と定めている。また、研修は自身の知識・保育技術向上のためなので原則勤務時間外、パート・アルバイトを問わず全ての職員が参加可能他が明示されている。職員に必要される専門性向上のための平成27年度「H27年度階層別研修予定」「平成27年度自由選択研修予定」が作成され職員に周知されている。</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>a</p>	<p>「個人別年間研修計画（上期）（下期）」作成過程では園長による個別職員の知識、技術水準、専門資格の取得状況、経験や習熟度に配慮したアドバイスを実施している。上期終了後、下期終了後には個別の面接が実施されて職員の成長・育成状況が把握され、次期の研修内容について園長からのアドバイスを受けている。階層別研修、自由選択研修共に申込み制であるが、希望の研修に参加できるように勤務体制の調整を図っている。外部研修についても逐次、本部の研修担当から情報が提供されている。</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>a</p>	<p>保育園業務マニュアルの「4-3 学生実習生・ボランティア受入」で基本姿勢を明確にしており、「学生実習生受け入れガイドライン」「実習にあたっての諸注意」等、詳細な手順を整備している。開設間もないことから、平成27年度は外部からの要望は無かった。園長は市や学校等に受け入れることを表明し、来年度は実績を作り次世代の保育士育成につなげたいと考えている。</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。	a	保育園を運営する法人のホームページが開設され、施設紹介、イベント情報、年間行事等を写真入りで掲載し公開している。市の保育園一覧表にも掲載して情報提供をしている。第三者評価の受審は法人の方針であり今回が初めての受審となるが、今後も継続する予定である。また、受審結果も保護者・関係者等に公開する予定である。
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	運営法人、関連法人の組織体制は文書化され管理層、職員に明らかにされ周知されている。園の運営に関しては法人の定めに基づき、保護者との運営委員会が定期的に開催されている。保護者からの要望や意見などを聴取し、また、園の対応などについて応える場としている。運営委員会の議題や協議内容については議事録を作成し、参加できなかった保護者にも配布して周知している。

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	園舎が郵便局の敷地内にあることから、園での入園式や運動会に郵便局の関係者に参加してもらうだけでなく、郵便局が行うかもめーるや年賀状発売イベント等に園児が参加するなどの交流を行っている。今後も定期的な交流の機会として継続する考えである。勤労感謝の日には子どもたちが作ったプレゼントを渡しに郵便局、嘱託医(内科・歯科)、給食室等を訪れて交流している。今後、地域の消防署、警察署とも交流を計画し、子どもたちに様々な経験ができる機会を提供していこうと考えており、活動に期待が持てる。
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	保育園業務マニュアルの「4-3 学生実習生・ボランティア受入」で基本姿勢を明確にしており、「ボランティア(職場体験)受け入れガイドライン」で意義、受け入れ手順、受け入れ時の配慮、ボランティアの服務等の受入体制は整備されているが、平成27年度は開設間もなく取り組みが実施できず実績は無かった。園長はボランティアの導入は必要と考えており、ボランティアが独楽回しのような最近では見られなくなった伝統的な遊びや面白いパフォーマンス等を見せてくれて、子どもと接してもらうことをイメージしている。子どもたちが園外の人と接することで社会性を育み、職員の育成にも役立つため、来年度は実現できるように具体的な取り組みを考えている。
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	市役所、子育て支援センター、保健所、消防署、警察署、児童相談所、医療施設(小児科医、歯科医)と必要に応じた連携が取れるよう一覧化して職員室に掲示している。市役所から提供される子育てに関する情報やパンフレット等を園内に掲示・配置して保護者に周知、配布している。職員にも職員会議等で周知し、必要に応じた対応が取れるようにしている。緊急連絡先一覧や緊急連絡網も作成して、万に備えている。

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	AEDが設置されており、万一の時に支援に活用できるよう使用できる人材も用意している。園の栄養士による離乳食指導や家庭でできる「人気ご飯」メニューのレシピと作り方を印刷物にして保護者以外でも持ち帰ることができるようにしている。今年度は開設時対応に追われる状況が続いたが、園長は来年度から活動項目を増やしていく考えであり、今後の取り組みに期待したい。
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	現状では地域のニーズに応じて乳児保育、延長保育を行っている。延長保育については保護者の事情に合わせた対応を行うように配慮している。地域向けの子育て相談や親子ふれあい保育についても積極的に行っていく計画であり、今後の対応に期待ができる。

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	運営方針には「常に保護者の立場に立ち、園の都合で物事を進めることの無いようにすること」が明示され園長は職員への周知を図っている。園では保護者の意見を聴取し、サービス向上を図るため定期的に運営委員会を実施している。また、年２回の個別の保護者面談を実施して他の保護者の居るところでは言い難いことについての聴取を行っている。玄関にご意見箱を設置し職員に直接言い難いことを投書できるようにしており、これまでに１件の投書があった。行事については開催後都度、保護者アンケートを実施して保護者の感想や意見・要望などを把握している。
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。	a	「個人情報保護方針（プライバシーポリシー）」を法人ホームページに公開している。「個人情報マニュアル」「虐待対応マニュアル」が策定され、職員一人ひとりに理解を求めている。平成27年度の階層別研修・園長コースには「子どもの人権を守るために」の研修が予定され、「虐待・人権」に関する安全委員会が実施され園長が参加した。郵便局での年賀はがき発売イベント参加時にメディアによる撮影取材があることから、保護者に写真を掲載する際の承認・不承認を確認して対応している。

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	必要な情報は園の概要を掲載した入園のしおりやパンフレットを配付して情報提供をしている。また、法人ホームページに園の概要や子どもたちの活動の様子を写真などで紹介しており、入園希望者は常時アクセスができるようになっている。ホームページは年4回、季節毎に本部で更新している。入園のための園内見学希望者には日程を調整した上で見学を受け入れ、見学者にはアンケートを記入してもらい対応などに役立てている。
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	入園内定後、個別に園医の健康診断を受診後、入園前の説明会を実施している。入園案内や重要事項説明書を配布し、園長や保育士、栄養士が個別に面談し子どもの生育歴、離乳食の様子、食物アレルギーの有無等について聞き、ICカードの貸与、個人情報保護等についての確認と同意を得ている。入園後も職員間で連携し、保護者が判らないことがあれば相談に応じている。
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	子どもの転園にあたっては、転園先が系列園の場合は保護者の同意を得て、児童票等の記録を移行している。卒園児・退園児には今後、夏まつりや運動会等の園行事の招待状を送り、参加しやすい体制を整え、必要に応じて保護者からの相談などにも応じていく仕組みを持っている。
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	保護者会、運営委員会、連絡ノート等で意見・意向を聞いて把握しているほか、保護者参加の行事の後にはアンケート調査を実施している。把握した意見や要望などは結果を文書により保護者に知らせ、次年度の行事内容・計画策定等に反映させるようにしている。
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。	b	苦情対策は法人で策定した保育園業務マニュアルに従って実施している。入園案内やパンフレットに法人本部や区役所の相談窓口の連絡先を掲載し配布している。園としての第三者委員がまだ決定されていないため、早急に決定して保護者に周知されることを望みたい。
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	園玄関の棚の上にご意見箱を設置して、保護者からの意見・要望などに対応している。重要事項説明書にも苦情相談窓口の電話番号等の連絡先を記載し、入園時に周知・伝達を図っている。園長は朝夕の送迎時に直接保護者と挨拶を交わし、気軽に保護者が相談できるように事務所に待機しており、相談しやすい環境づくりに努めている。相談内容によっては個別に対応するなどの考慮をして、保護者のプライバシー等にも配慮している。
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	口頭や連絡ノートを通して寄せられた意見等には、園で対応できる内容については当日に担任や園長が個別に対応している。苦情内容により、検討を要するものについては、本部の担当者に連絡・協議して、できる限り迅速に解決を図っている。

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	不測の事態に備え、年間計画に基づいて様々な想定で毎月の防災訓練、不審者訓練を実施している。安全チェック表により、園内及び外部の安全点検を行い、事故の防止に努めている。事故やけがについて緊急の場合は速やかに伝達し、会議等でヒヤリハットの共有を行い、改善策を話し合い再発防止に努めている。
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	法人の理念にある安心・安全の確保を目指し、緊急時対応マニュアル、アクシデント・インシデント等の対応体制が準備されている。感染症マニュアルにより感染症発生時には病名、症状、予防方法等を掲示するなど、対応方法の伝達・周知に努め、感染の防止につなげている。次亜塩素酸ソーダの消毒液を毎朝作成して、子どもが嘔吐した場合の処理に備えている。
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	毎月、防災訓練を実施している。嘱託医・地域の消防署及び警備会社と連携を取り、緊急時対応を進め、セキュリティシステムでの管理や延長日誌に時間を記入して、チェックリストによる確認などを行っている。安全委員会で各園のヒヤリハット報告を集計し、園長会での報告と一日２回のメール発信を活かして各園での安全への取り組みにつなげている。

Ⅲ－２ 福祉サービスの質の確保

	第三者評価結果	コメント
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	法人が定めた統一の様式に従って、入園前の説明会や年度初めの進級の運営委員会等でアセスメントを行い実施している。保育活動に関する多岐の項目に亘る保育園業務マニュアルが策定されており、必要に応じて職員が確認できるよう事務所に常備されている。
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。	a	保育園業務マニュアルの手順に従って実施している。定められた様式の児童票に入園時・月・期等、一定期間毎に見直しを行い、記録し次の保育計画に活かしている。毎月毎に全員参加の職員会議で見直しを行い共有している。
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。	a	年度初めに職員の任務分担を行い、サービス実施計画を策定し、実施・アンケート・集計・報告・ホームページへの記載まで担当者が一貫して責任を持つ仕組みを取っている。作成された年齢別保育計画・月案・週案等の実施計画の内容は、保護者へのお便り等で知らせている。
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	各計画実施後は毎月、年度末の職員会議で反省・評価を行い、次の計画策定に役立てている。週案は週末にクラス毎に評価・反省を行って、次期の計画に反映している。園長が保育への反省などを次期に活かせるように、指導と助言を行っている。保育活動での気づきや提案などを活かして、職員会議で話し合いを行い、職員間で共有して理解を図り実践に活かしている。

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。	a	保育園業務マニュアルに基づき、保育日誌・児童票・個人面談シート・連絡ノート・日報・行事企画書等は定められた様式に従って記録している。その内容は園長が確認し、必要に応じて指導を行っている。記録内容にばらつきが生じないように法人主催の帳票類の作成研修を全員が受講している。
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	個人情報保護規定・個人情報保護マニュアルが整備されている。児童票などの個人情報やプライバシーに関する書類は鍵がかかる戸棚にて保管している。また、園で利用するパソコンにはパスワードが設定され、職員以外での使用ができないようになっており、パスワードも定期的更新されセキュリティに配慮されている。

評価対象Ⅳ 内容評価基準

A－１ 保育所保育の基本

	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 保育所の保育の方針や目標に基づき、発達過程を踏まえ、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	保育課程は運営方針、園目標に沿って、各年齢毎の発達過程・ねらい・養護と教育・保護者地域への支援・食育・長時間保育・保健・異年齢保育の取り組みを含み策定している。これに基づき年間指導計画・行事計画を作成し、各年齢別に月案・週案を立てて保育活動を行っている。
A－１－（１）－② 乳児保育のための適切な環境が整備され、保育の内容や方法に配慮されている。	a	今年度開設の園で、乳児室は南側の園庭に面し通風・陽当たりが良く、木材を多用し床面・壁等に合わせた木製生地の玩具収納棚や絵本立て等の調度品が子どもの衣服、玩具の色に調和している。0歳児の定員は5人で少人数の良さを活かした家庭的な穏やかな保育が行われ、子どもたちがゆったりと遊ぶことができる。保育園業務マニュアルを遵守し、危険対策も徹底され、安全で衛生的な環境への配慮が感じられる。0歳児は個別の保育計画を作成し、児童票に記載している。
A－１－（１）－③ 1・2歳児の保育において養護と教育の一体的展開がされるような適切な環境が整備され、保育の内容や方法に配慮されている。	a	1歳・2歳児は個人別の保育計画を立案し、一人ひとりの発達を促す保育内容を展開している。個々の保育目標については連絡ノート、個別面談の際に知らせ、離乳食やトイレトレーニングの進め方等については保護者と日々のコミュニケーションを通して協力しながら無理のないように行っている。
A－１－（１）－④ 3歳以上の保育において養護と教育の一体的展開がされるような適切な環境が整備され、保育の内容や方法に配慮されている。	a	各年齢毎にクラス別に指導計画を立て、月案・週案に展開して保育活動を行っている。陽の当たる園庭に気軽に出られ、戸外活動を楽しむことができる。年齢発達に合った遊具を取り揃え、自由に遊ぶことができるように配慮している。遊具は年齢発達に合わせて入れ換えたり、交換し工夫して使用している。
A－１－（１）－⑤ 小学校との連携や就学を見通した計画に基づいて、保育の内容や方法、保護者とのかわりに配慮されている。	a	近隣の小学校と協力して小学校連携事業年間計画を策定している。クラス懇談会等で保護者に情報を提供し、就学に向けた準備や保育内容の説明を行っている。園外保育で小学校への通学路を歩いて確認したり、小学校の見学や一年生との交流を行っている。就学への取り組みとして、5歳児は1月から午睡を取り止めている。今年度初めての卒園児となることから、小学校入学にあたり該当校への保育要録の提供を行う予定である。

A-1-(2) 環境を通して行う保育		
<p>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ような人的・物的環境が整備されている。</p>	<p>a</p>	<p>保育室は年齢別にゆったりと過ごすことができる広さで採光・通風も良く快適に過ごすことができている。3歳児以上のクラスは開閉が可能で、保育活動に応じて部屋を適切に区切り使用している。5歳児室は調理室の隣で、ロールカーテン付きの窓を通して調理の様子を見ることができ、食事への関心や食べることへの興味につながっている。個人別のコート掛けと教材整理棚、絵本立て、ままごと用キッチン等は安全性を考慮し、床面、壁に合わせた木製で、収納棚には玩具や教材が籠を使ってきちんと整理されている。各クラス10人前後の小集団のため、子ども、職員ともに大声を出さず落ち着いて生活している。</p>
<p>A-1-(2)-② 子どもが基本的な生活習慣を身につけ、積極的に身体的な活動ができるような環境が整備されている。</p>	<p>a</p>	<p>基本的な生活習慣の自立に向けては園だより、クラス懇談会、運営委員会等で保護者に年齢発達の特徴や対応を知らせ、保護者と連携して子どもに無理のないように進めている。食育・保健計画に基づき、箸の指導や食事の挨拶当番は2歳児から、歯磨き指導は3歳児から行っている。子どもたちに食べ物がどのように消化され排泄されていくかを身体の絵を使って説明し、健康とのつながりを伝えている。</p>
<p>A-1-(2)-③ 子どもが主体的に活動し、様々な人間関係や友だちとの協同的な体験ができるような人的・物的環境が整備されている。</p>	<p>a</p>	<p>低年齢児には職員が1対1で相手になったり、子ども同士の仲立ちとなり、友だちと遊べる楽しさを培っている。異年齢児保育年間計画に基づいて、朝夕の自由遊びや散歩の時には自然な形で異年齢での交流がなされ、運動会、遠足、表現活動、お店屋さんごっこ、お別れ会等の意図的な異年齢保育活動を通して、優しさや助け合いの心、ふれ合うことの楽しさなどを育んでいる。</p>
<p>A-1-(2)-④ 子どもが主体的に身近な自然や社会とかかわれるような人的・物的環境が整備されている。</p>	<p>a</p>	<p>園舎南面の園庭で計画的に戸外活動、畑づくり、異年齢保育に取り組み、季節の事象を経験できる保育が行われている。ハローウィンの時には、1歳児から5歳児までが嘱託医や郵便局を訪問して事前に用意し依頼しておいたお菓子を貰ったり、勤労感謝の日には警察や消防署等の近隣施設を訪問して交流を深めている。</p>
<p>A-1-(2)-⑤ 子どもが言葉豊かな言語環境に触れたり、様々な表現活動が自由に体験できるような人的・物的環境が整備されている。</p>	<p>a</p>	<p>専門講師によるリトミックや体操・英語等、独自のプログラムを定期的に学び、保護者にも好評である。子どもたちの作品をまとめて、年に1回、園内で造形展を開催し、保護者に表現活動の成果を伝えている。警察署から婦警さんが来園し、腹話術や交通指導の体験を通して交通安全を知らせている。食品会社が行ってくれるパネルシアターによる食育を学んで、子どもたちの成長につなげている。また、歌の年間計画を立て、毎月季節の歌を3曲と体操の1曲を決めて、毎朝園庭での集会の時に歌い保護者にも知らせている。</p>
A-1-(3) 職員の資質向上		
<p>A-1-(3)-① 保育士等が主体的に自己評価に取り組み、保育の改善が図られている。</p>	<p>a</p>	<p>全職員が自己評価シートに基づいて、半期に一度自己評価を実施している。保育を含めた6項目の内容の振り返りを行い、良い点・反省点を次期の保育活動の取り組みに活かしている。自己評価シートは園長が内容を確認し、必要に応じて指導・助言などを行い、職員一人ひとりの成長に活かしている。</p>

A-2 子どもの生活と発達

	第三者評価結果	コメント
A-2-(1) 生活と発達の連続性		
A-2-(1)-① 子ども一人ひとりを受容し、理解を深めて働きかけや援助が行われている。	a	子どもの受容については保育園業務マニュアルに細かく定められており、職員は保育中一人ひとりの子どもを十分受容し、保育に携わっている。入園時の面接や個人面談を通して子どもや家庭の状況を把握し、職員間で情報を共有している。0歳～2歳児クラスまで全員が連絡ノートを使用し、日々の家庭での様子や園での生活を伝え合っている。3歳児以上では必要に応じて連絡ノートを使用している。
A-2-(1)-② 障害のある子どもが安心して生活できる保育環境が整備され、保育の内容や方法に配慮がみられる。	a	障害のある子どもには本部の発達支援の臨床心理アドバイザーによる巡回相談を受け、対応に関する助言や指導などを活かして個別保育計画を立て、保育を進める仕組みができています。必要に応じて気になる子どもの相談をしたり、助言などを受けることもでき、行政の関係機関と連携して支援ができる体制が整えられている。また、職員は障害児保育の研修に参加し、適切な対応ができるように配慮している。
A-2-(1)-③ 長時間にわたる保育のための環境が整備され、保育の内容や方法が配慮されている。	a	延長保育は、人数の多い時間帯には2歳児以下と3歳児以上で保育室を別にして保育をしている。2歳児以下はスキンシップを大切に、一人ひとりの子どもと十分に関わって過ごすように配慮している。異年齢での合同保育を行い、年齢に応じた遊びを用意して、子どもが安定して遊ぶことができる環境設定を工夫している。担任から保護者への申し送り事項等は、延長保育日誌により確実に引き継がれるようにしている。延長保育日誌に活動内容などをできるだけ詳しく記載し、翌日の保育や延長保育における活動にメリハリをつけるなど、保育のマナー化の防止などを望みたい。
A-2-(2) 子どもの福祉を増進することに最もふさわしい生活の場		
A-2-(2)-① 子どもの健康管理は、子ども一人ひとりの健康状態に応じて実施している。	a	登園時に職員は視診をし、0・1歳児は検温をして個別に各クラスの保育日誌に記入している。体調が悪いと判断される場合には検温の上、園長に報告し状況を確認後、保護者に連絡している。毎月身体測定を行うほか、年2回健康診断、年1回歯科健診及びぎょう虫検査を実施し、児童健康記録一覧表に記録している。
A-2-(2)-② 食事を楽しむことができる工夫をしている。	a	食育計画に基づいて、食事に関心を持ち喜んで食べることができるよう指導している。箸の正しい持ち方のイラストを調理室の廊下と保育室に貼り、上手に持てるようになった子どもには段位認定書を渡して励ましたり、年齢に応じて食事前の挨拶や配膳、5歳児は保育室内での盛り付け等の当番活動を行っている。園庭で食農指導担当による指導のもと、二十日大根、人参、つるむらさき等の野菜栽培を行い、収穫・クッキング保育につなげ、収穫した野菜を食べたり、クッキー作りなどを楽しんでいる。
A-2-(2)-③ 乳幼児にふさわしい食生活が展開されるよう、食事について見直しや改善をしている。	a	毎日の給食の喫食状況は各クラス毎に担任が把握し、調理日誌に記録している。栄養士が各クラスを廻り食事状況を把握したり、食材の絵のペープサートを作り、子どもたちに食の大切さを伝えている。毎月給食会議を行い、子どもたちの食事の様子を栄養士、調理士に伝え、次の献立・調理の工夫などに反映させている。
A-2-(2)-④ 健康診断・歯科検診の結果について、保護者や職員に伝達し、それを保育に反映させている。	a	健康診断の際には保護者に医師に聞きたいことを事前に記入してもらい、医師に問い合わせるなどの配慮をしている。また、健康診断後には結果と一緒に文書で各家庭に通知して、子どもの健康管理などに活かしている。

A-2-(3) 健康及び安全の実施体制		
A-2-(3)-① アレルギー疾患、慢性疾患等をもつ子どもに対し、主治医からの指示を得て、適切な対応を行っている。	a	入園前の個別面談で食物アレルギーの有無について確認し、アレルギーを持つ子どもには医師の診断書を提出してもらい調理担当者と連携して個別に対応するとともに、全職員に周知して誤配誤食の防止に活かしている。提出された卵・小麦・牛乳等のアレルギー食品を除き、代替食品の別メニュー献立による個人別アレルギーチェック表を作成している。アレルギー食は色の違う専用トレイを使用し、食品名と名前を記入したラップを掛けてトレイのまま提供している。アレルギー対応の研修を受講し、アドレナリン自己注射への対応にも備えている。
A-2-(3)-② 調理場、水周りなどの衛生管理が適切に実施され、食中毒等の発生時に対応できるような体制が整備されている。	a	衛生管理マニュアルに基づいて衛生管理を行っている。職員は衛生チェック表に日々、手洗い・清潔・体調等を記入し事故防止に努めて、園長がチェック表を確認している。

A-3 保護者に対する支援

	第三者評価結果	コメント
A-3-(1) 家庭との緊密な連携		
A-3-(1)-① 子どもの食生活を充実させるために、家庭と連携している。	a	毎月献立表や給食だよりを配布しており、玄関ホールに日々の給食サンプルを展示している。人気メニューのレシピを調理室の前に置き、自由に持ち帰れるように配慮している。給食内容は保護者からも好評であり、利用者調査結果のこの項目への満足度は100%となっている。
A-3-(1)-② 家庭と子どもの保育が密接に関連した保護者支援を行っている。	a	毎月園だよりやクラスだよりを配布して、玄関ホールに専門講師による英語、リトミック、体操だよりを掲示し、各保育室入口の壁にはクラスの月案・週案を掲示して活動のねらいなどを伝えている。日々の保育活動の内容はクラス毎に廊下に掲示して、お迎え時に保護者が確認できるように工夫している。連絡ノート、個人面談、送迎時の会話を通して、常に子どもの成長について保護者と話し合い、連携を図っている。
A-3-(1)-③ 子どもの発達や育児などについて、懇談会などの話し合いの場に加えて、保護者と共通の理解を得るための機会を設けている。	a	子どもの成長・発達については、園だより、クラスだより、連絡ノート、個人面談、運営委員会等で情報の伝達・共有に努めている。日々の送迎時に担任との話し合いにより理解し合うことが重要と考え、送迎時の保護者との会話を大切に対応している。
A-3-(1)-④ 虐待に対応できる保育所内の体制の下、不適切な養育や虐待を受けていると疑われる子どもの早期発見及び虐待の予防に努めている。	a	毎朝の受け入れ時に担任が子どもの状態を観察し、午睡時の着換えの際にも心身状況の把握をして、異常を見落とすことのないように努めている。法人の虐待対応マニュアルの順守を職員に周知し、定期的に研修に参加して知識や対応などを学んでいる。虐待が疑われる場合には、園長と相談の上、本部に報告し、関係機関と連携して支援にあたる仕組みが整っている。