

評価細目の第三者評価結果

（保育所、地域型保育事業）

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 (1) 理念、基本方針が確立・周知されている。		
I-1-1 (1)-① 理念、基本方針が明文化され周知が図られている。	a	<ul style="list-style-type: none"> ・ 法人としての運営方針・保育理念・保育目標が定められ、玄関を入った1階や2階のフロアに掲示されている。また、園のホームページには運営方針や保育理念と共に一時預かりのサービスメニューや支援センターだよりなどを掲載し、誰もが見ることができるようになってきている。 ・ 園のしおりにも法人の保育理念「その子が最もその子らしく光る」と共に、園の保育方針「笑顔あふれる保育園に」を掲載し、周知を図っている。 ・ 利用者調査の結果でも、理念や方針をよく知っているが15%、まあよく知っているが65%と高い周知が図れていることが確認できる結果となっている。

I-2 経営状況の把握

	第三者評価結果	コメント
I-2-1 (1) 経営環境の変化等に適切に対応している。		
I-2-1 (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	<ul style="list-style-type: none"> ・ 法人本部からの経営を取り巻く環境や経営状況の情報が提供されるので、それらの把握や分析に努めている。 ・ 子育て制度や保育施策の動向を収集し、職員に情報提供するなど、共有に努めている。 ・ 私立保育園協会の区の部会が2か月に1回開催され、地域の保育ニーズの把握をしている。
I-2-1 (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	<ul style="list-style-type: none"> ・ 職員の年齢構成が若いことや経験が浅いこともあるので、運営上の課題は職員育成と考えている。 ・ 園内研修では、事故や睡眠時のチェックの確認、また、クラスのいいところを出し合うなどワークショップ形式で学んだり、ドキュメンテーションの作成を話し合うなど実践的な学びの機会をもっている。 ・ 2年目の職員からキャリアアップ研修に参加できるようにしている。

I-3 事業計画の策定

	第三者評価結果	コメント
I-3-1 (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)-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	<ul style="list-style-type: none"> ・ 法人として目指す10年間の中長期計画が作成され、原則3年毎の見直しが行われ、法人として人材育成と人材の確保、地域貢献、防災、減災対策などを整備している。 ・ 園では、法人計画に沿って、運営ができるようにしている。
I-3-1 (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	<ul style="list-style-type: none"> ・ 法人の計画に基づき、全体的な計画を作成しそれを基に、クラス別の保育計画を作成し重要事項説明書に掲載し、各クラスでは年間指導計画を作成し計画に沿った保育ができるようにしている。 ・ 今後、園としての中長期計画になる運営上の課題である人材育成や地域貢献の具体化、防災や減災に向けた取り組みなどの具体的な立案を期待したい。
I-3-1 (2) 事業計画が適切に策定されている。		

<p>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。</p>	<p>b</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・今年度の事業計画に対して、上半期の園児数や行事の実施状況、一時保育の利用状況などの進捗状況を行政に提出をしている。 ・行事の取り組みでは、行事の実施後に評価・反省をして次年度に活かすようにしている。 ・年間指導計画の評価・反省は、クラス毎に年1回実施し、職員会議で報告をして共有できるようにしている。また、クラス保育の振り返りとして、担任からの自己評価、他クラスから見えたこと、園長からみた1年間の保育者としての成長の様子を記録にして、職員間で共有している。
<p>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。</p>	<p>b</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・重要事項説明書や全体的計画を、園内の1階と2階フロアに掲示して、園の考えを周知できるようにしている。 ・各保育室の壁には、運営方針や保育目標の掲示と共に園だよりやクラスだより、献立表を掲示するなどして、保護者に保育の取り組みを知らせ、理解を促す機会にしている。

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
<p>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。</p>		
<p>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。</p>	<p>b</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・組織図が作成され、職員の役割としてのリーダーやサブリーダーを位置づけをしているが、それぞれの役割の内容は個別に伝えている。 ・職員会議は毎月1回、乳幼児会議は毎週水曜日に開催されている。会議では、クラスの状況が報告され、行事のことや園長からの事務連絡や保育に対する助言指導が行われ、保育の質の向上に向けた取り組みが行われている。 ・いろいろな保育を知った方がいいという目的で法人内体験保育研修を実施している。3年目の職員に対し、法人内の2園に2日間ずつの研修が行われ、参加した職員からは、他園の保育を見ることで、担任として悩んでいたが、力を抜いて保育をすることの大切さを学んだなどの意見が寄せられ、実践的な学びになっている。 ・法人として理事長直行使のはがきが玄関に置かれ、職員の対応や家庭への連絡、備品の使い勝手、意見や苦情の自由記述欄があり、利用者からの改善課題を収集するしくみがある。また、第三者委員を設置し、苦情を受けているが、現在は苦情は寄せられてはいない。
<p>I-4-(1)-② 評価結果に基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。</p>	<p>b</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・保護者アンケートを毎年実施し、保育内容についてと保育園運営についての2項目に対して、保護者からの意見を聞いている。保護者からは、職員の対応がよく信頼できる園と感じていることや子どもの成長を感じるなどの意見が寄せられるなど、園を信頼している記述が多く寄せられている。 ・アンケートの結果をうけ、コロナ禍での行事のあり方を検討し直すなどの取り組みをしている。

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 (1) 管理者の責任が明確にされている。		
II-1-1 (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	・園長は「子ども主体の保育」を実践するために、園内研修の場で、保育の質の向上のためのアドバイスをし、実践に繋げることができるようにしている。また、具体的な保育の場面では、個々の職員の判断に任せ、迷ったり、問題が起きた時にはフォローすること、園長と職員の意見が違う場合には、子どもの近くにいる職員の意見を尊重すること、最終的な責任は持つことなどは職員には伝えているが、園長の役割については文章化した物はないので、今後の検討を期待したい。
II-1-1 (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。	b	・園としてのマニュアルは、危機管理マニュアル、虐待防止マニュアル、緊急時役割分担表などの他に、土曜日の仕事や制作遊び発表等の手順書を12種類作成し整備している。 ・職員ガイドブックが全職員に配付され、接遇やマナーについて読み合わせたり確認できるようにしている。 ・国のガイドラインの事故防止や感染症については読み合わせをしたり、クラスのクローゼットのドアの裏には事故防止のチェック表を掲示して確認できるようにしている。
II-1-1 (2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。		
II-1-1 (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	・園の保育の課題として、園内研修や職員会議などの場で、子どもにとってどういう保育をして行くことがいいのかを考えることを大事にしたいと、園長の意見と違っても、今の子どもにとってどうすることが良いのかを職員が積極的に発言してほしいと考え、その都度伝えるようにして、質の向上に繋がりたいと考えている。
II-1-1 (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。	b	・園運営に必要な経費は法人の裁量になるが、必要な場合には稟議書を作成して提出したり、絵本や玩具の希望を聞いて購入している。 ・業務の改善に当たっては、クラス担任と補助職員の仕事内容を明確にして、負担軽減や残業時間の削減をしている。 ・働きやすい職場になるように、休憩を取れるように声をかけあったり、子どもの姿を踏まえた保育が出来るようにすることで、相談しやすい環境になるように取り組んでいる。

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。	b	<ul style="list-style-type: none"> ・新規職員の採用は、法人内の系列園で連携して行っている。職員の定着率はよく、3年目から退職者はゼロになっている。 ・職員の配置は基準より余裕があり、そのことが保育の質の確保や向上に意欲を持たせたり、また、休暇の取りやすさや残業の少なさなどの、働く環境をよくするなどの相乗効果にもなっている。 ・人材育成計画にある人材育成において考えていることの方針の職員への周知、人材育成計画案にある保育者に求められる資質・能力の4つの観点と具体的な研修内容との関連付けなどの検討を期待したい。
II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	b	<ul style="list-style-type: none"> ・園長と職員の個別面談は年2回行われ、園長の自己評価のコメントが渡されている。法人本部との面談も年1回行われている。また非常勤職員との面談も年2回行われ、仕事に対する意見や要望などの聞き取りをしている。
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組んでいる。	a	<ul style="list-style-type: none"> ・「就業規則はファイルにして、事務所内に設置し、その中から抜粋した物を職員ガイドブックとして全職員に配布している。」有給の取得状況が平均的な取得状況があり、園長がまとめて3か月毎に本部に報告をしている。 ・休憩時間の確保は、一人担任の職員から優先して取れるようにするなどの配慮をしている。 ・余裕を持った職員の採用と配置をしていることもあり、職員調査の結果では、残業がない、持ち帰りがない、休暇を取りやすいなどの声が聞かれ、働きやすい職場になっている。
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 職員一人一人の育成に向けた取組を行っている。	b	<ul style="list-style-type: none"> ・職員の育成は、日々の保育活動の中でやりたい保育の援助をしたり、保育を振り返ることを通して育成をしている。 ・経験の浅い職員が、先輩職員に気軽に質問をしたり、話し合う場で意見を言う機会を増やすなどの配慮をしている。 ・年2回3月と9月に今年度の目標に対して、自己評価表を基に15項目の内容に対して、はい・いいえで評価反省をする機会をもち、園長がコメントを寄せている。 ・職員一人一人の育成計画が作成されていないので、園の課題でもある人材育成として個別の計画の立案の検討を期待したい。

<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>	<ul style="list-style-type: none"> ・年度の初めには園内研修で保育所保育指針を抜粋して読み合わせをして、保育の基本になる内容を確認している。 ・園内研修では、国の事故予防・発生時のガイドラインを基に、睡眠のチェックの確認や事故事例の検討、AEDの研修をしている。ドキュメンテーションの作成を通して、子どもの姿やかかわり方についてのワークショップを取り入れた学びをしている。 ・外部の研修への参加は、平均的になるように配慮しながら、県や市からのお知らせがあれば積極的に参加できるようにしている。
<p>Ⅱ－２－（３）－③ 職員一人一人の教育・研修の機会が確保されている。</p>	<p>a</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・キャリアアップ研修に参加できる職員のリストを作成し、職員に周知し参加しやすい環境をつくらせている。その他にも、危機管理やアレルギー対応、応急手当などの研修にも、参加者氏名を公表して、積極的な参加を促している。 ・非常勤職員に対しては、動画で実施している研修の情報を提供し、希望者は参加できるようにしている。 ・研修受講者の報告は、報告書を回覧したり、内容によっては職員会議などで、直接報告をする機会をもっている。
<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。</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>	<ul style="list-style-type: none"> ・実習生の受け入れマニュアルに基づき対応し、受け入れや日々の指導は主任が責任者になっている。 ・実習に当たっての個人情報の取り扱いなどの誓約書は学校で対応している。 ・保育養成校の実習生に対しては、学校の希望や実習生自身の早遅番の希望などを聞いて受け入れをしている。 ・実習生やボランティアを受け入れていることを保護者に周知する方法の検討が必要と思われる。

Ⅱ－３ 運営の透明性の確保

	第三者評価結果	コメント
<p>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。</p>		
<p>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。</p>	<p>b</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・法人のホームページには、園の情報の施設概要や支援センターの紹介と共に、子どもが特定されないように配慮した保育の写真や園だより、支援センターだより、献立表などが掲載され、園の様子がわかるようになっている。 ・財務関係の公表については以前は事務室の前に置かれていたが、現在は対応していない。 ・個人情報保護の規定やプライバシーポリシーに関しては法人のホームページで公表している。
<p>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。</p>	<p>b</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・行政の監査は毎年受審し、法人本部による内部監査があり、経営的な指導を受けている。 ・コンサルタント会社と共に第三者委員を置き、保護者に周知し、苦情の受付や園の運営状況に対する助言、保育の様子を見て助言を受ける機会をもっている。

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	<ul style="list-style-type: none"> ・併設されている子育て支援センターを利用する地域の親子は保育園の玄関を共有しているため、挨拶をするなどの声かけを大事にしている。 ・ハロウィンなどの行事の時には、地域をパレードするなどして、地域との交流の機会をもち、子どもが社会性を体験する機会になっている。 ・地域にある商業施設から、絵画の展示の依頼がある時には積極的に協力している。 ・地域の自治会に加入し、情報の交流ができるようにしている。
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	<ul style="list-style-type: none"> ・ボランティアの受け入れは、実習生の受け入れマニュアルに準拠して対応している。 ・中学生の職場体験や高校生のボランティアを受け入れ、今年度は3名を受け入れている。 ・保育活動の補助や園内清掃、保育準備の補助などの活動を担ってもらい、次世代の保育の担い手の育成につながると考えている。
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。	b	<ul style="list-style-type: none"> ・市役所保育課、保健所、嘱託医、歯科医、療育施設等の関係機関と連携が取れるようにしている。 ・市役所、消防署、警察署、医療機関などの連絡先一覧表を事務室内に掲示し、必要に応じ活用できるようにしている。 ・5歳児の担任が小学校実習で学校を訪問する機会をもち、就学に向けての情報を得る機会をもっている。 ・園内に散歩マップを掲示し、周辺の公園や施設など13カ所が掲載され、地域資源を生かした保育活動が行われている。
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 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。	b	<ul style="list-style-type: none"> ・併設している子育て支援センターには、地域の医療機関や保育関係施設の地図などの地域情報を掲示している。 ・毎月子育て相談や子どもの身体計測をするなど、保育園機能を活かした取り組みをしている。 ・地域ニーズを把握するために、子育て支援センターを利用する人や園見学者からアンケートをとり、一時保育のニーズが高いことを把握し還元できるようにしている。
II-4-(3)-② 地域の福祉ニーズ等に基づく公益的な事業・活動が行われている。	b	<ul style="list-style-type: none"> ・法人の事業として、子育て支援センターを置き、地域の子育て中の親子のニーズに対応できるようにしている。子育て支援センターは、イベントなどを実施する場ではなく利用者の「何もなくて話を聞いてくれ、のんびりできるのがいい」の声に応えていく場所にしたいと考えている。 ・コロナ前に実施できていた介護施設との交流やリサイクル学習の再開などの検討が出来たらと考えている。

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	児童憲章に則り、児童の最善の利益を保証することを運営方針に定め、運営方針、保育理念、保育目標等は園のしおりや重要事項説明書に掲載している。保護者には入園説明会や懇談会等で説明をして周知をしている。運営方針、理念、保育目標は園作成の全体的な計画の基本となっており、職員会議や振り返りの機会を捉えて確認を行っている。保護者とは日々の会話を大切にコミュニケーションを取り、会話を通し子どもの健康や発達、家庭状況の変化等の把握をしている。保護者からの情報は必要に応じ職員間で共有して、子ども一人一人の全体的な姿を捉えて保育を進めている。
Ⅲ-1-(1)-② 利用者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。	b	法人で個人情報保護規程を定めており、外部に情報を提供する際の同意や、子どもの写真、動画撮影等に関して、入園時に説明をして、承諾書の記名で同意を得ている。全体的な計画にも人権尊重、情報保護について明示しており、ホームページには個人が特定されないよう、顔写真の掲載はせずに、園の雰囲気や活動の様子が伝わるような写真を選んでいる。また、園舎内のトイレやシャワー室は、外部から見えないように作られており、着替えをする際にはカーテンを引き、水遊び時も道路から見えないようにして、子どものプライバシーに配慮をしている。
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。	b	ホームページや園のしおりには運営方針、保育理念、保育目標等と園舎の見取り図、所在地、事業内容等の保育園概要の他に、アクセスマップ、持ち物等を掲載し、質問はメールでもやり取りができるようにしている。市には定員の空き情報や園の概要などの情報提供をしており、保育施設等利用の手引きに掲載されている。園の見学については電話で受付をして、週に1回程度の頻度で日程を決めて園長が対応に当たっている。見学は1時間程度を設定し、施設の見学とともに遊びの様子や保育士との関わり等も見てもらったり、質問を受けたりして丁寧に対応している。
Ⅲ-1-(2)-② 福祉サービスの開始・変更に当たり利用者等に分かりやすく説明している。	b	入園が決定すると、保護者に記入してもらおう書類を各家庭に郵送している。3月の中旬には入園説明会を実施して、園のしおりや重要事項説明書を基に園長が説明を行っている。重要事項説明書には事業の目的、保育所の概要、職員体制、相談・苦情窓口、個人情報の取り扱い等が記載されており、説明を受けた後に重要事項説明書・園規則の受領と、内容の確認・理解について、保護者が記名と押印をして提出している。個人情報の管理についても、個人情報取得同意書に、記名をしてもらい同意を得ている。また、サービス内容に変更が生じた場合には掲示や職員が口頭で伝えたり、プリント配布や連絡メールを送信して知らせている。

<p>Ⅲ－１－（２）－③ 福祉施設・事業所の変更や家庭への移行等に当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。</p>	<p>b</p>	<p>転園については、保護者の承諾を得たうえで、必要に応じて情報提供をする場合もあるが、これまでは、保護者からの要望や事例はない。園で得た情報は、プライバシーや個人情報に関わる内容がほとんどであるため、書類等は転園先に送付はしていない。就労状況や家庭状況の変化等で家庭保育に移行する場合には、一時保育の利用を提案したり、関係機関と連携を取る等、福祉サービスの継続性に配慮をしている。</p>
<p>Ⅲ－１－（３） 利用者満足の上昇に努めている。</p>		
<p>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。</p>	<p>a</p>	<p>送迎時には園長や主任がエントランスに立ったり、話しかけやすいよう事務所のドアを開けて、保護者とコミュニケーションをとるように心掛けている。毎日の保育の様子は担任が口頭で伝えたり、連絡帳（０～２歳児）やホワイトボード（３～５歳児）で知らせている。年に１回実施のクラス懇談会や、個人面談で保護者の意見を聞いたり、年度末には保育内容と園運営についての保護者アンケートを実施している。集計後は保育に活かすとともに、集計表と保護者からの意見も掲載したプリントにして配布をしている。</p>
<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。</p>		
<p>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。</p>	<p>a</p>	<p>園の相談・苦情受付担当者を主任に、解決責任者を園長として、苦情や相談窓口についての体制を整えている。市の相談窓口や第三者委員の連絡先も入園時の保護者説明と、重要事項説明書にも記載しており、さらにエントランス内に掲示して周知している。園に言いにくい場合には、法人に意見や苦情等が伝えられるよう、掲示箇所に意見を書くハガキを置いて、直接、法人本部に届く仕組みを整えている。</p>
<p>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。</p>	<p>b</p>	<p>日々のコミュニケーションを通し、保護者との関係作りを心掛けて、担任以外の職員についても子どもの情報を共有して、相談がしやすいようにしている。担任や職員に意見や苦情があった場合には、主任や園長に報告して迅速な対応を心がけている。ハガキを利用して、本部へ意見を伝える仕組みもあるが、利用者調査では、気軽には要望や不満は言いにくいと感じている保護者も若干名いることから、意見箱の設置等も検討されたい。</p>
<p>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。</p>	<p>b</p>	<p>保護者から相談や意見が寄せられた場合には、すぐに対応するが、必要に応じては、個人面談を実施するようにしている。その際は主任や担任、園長等が対応している。個人面談を行う際には、状況に応じプライバシーに配慮し、別室を用意して話しやすいようにしている。内容によっては関係機関を紹介したり、本部への報告や保健センター、児童相談所等の関係機関と連携を取ることもある。また、保護者からの提案や意見等で改善やサービス内容に変更があった場合には、掲示や連絡メール等で全保護者へ報告を行っている。</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。		
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」や「事故対応ガイドライン」などを整備しており、ヒヤリハットマップについてはエントランス内に未然に防げたもの、病院にかかった事故等を、シールの色別にして分かりやすく掲示をしている。事故の情報は職員会議で報告をしたり、記録を全職員に回覧して内容を共有している。毎月実施の避難訓練や、不審者対応訓練も定期的実施しており、反省や改善点は記録に残し、万が一の対応に備えている。また、散歩時には交通ルールや公園の遊具の使い方等の指導を行い、子どもたちが安全に遊べるようにしている。
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。	a	年間保健計画を作成して、手洗い・うがい、鼻のかみ方の指導や薄着の習慣、生活リズムと朝ご飯の大切さなどについて、日々の保育の中で指導を行っている。園内で感染症が発症した場合には、感染症の特徴や家庭看病時の注意点等を掲示、さらに、連絡メールでも送信し各家庭での既読を確認して、感染予防と拡大の防止に努めている。職員は嘔吐物の処理、AEDの使い方、アドレナリン自己注射についての実践研修を受講し、シミュレーションを行って、いざという時に慌てずに対処できるようにしている。
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	避難訓練実施計画を作成して、毎月の避難訓練の実施と一時避難場所への避難や不審者対応や園長不在時の訓練等、様々な場面を想定して訓練を行っている。また、年に1度は引き渡し訓練を行い、合わせて連絡メールや災害伝言ダイヤルの活用についても訓練を行い、災害時の対応について保護者理解を深めている。また、自然災害、特措法上の感染症、その他についてのBCPを園で作成しているが、事業再開と継続について、より具体的な内容を反映させた計画の策定を検討されたい。

Ⅲ-2 福祉サービスの質の確保

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。		
Ⅲ-2-(1)-① 提供する福祉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	「危機管理マニュアル」や「虐待防止マニュアル」等は法人で作成しており、「保育のガイド」や「特別支援気になる子の対応」等の手引きは園が独自で作成している。不審者対応や散歩時の手順等は、フローチャートにして新任の保育者が見ても分かりやすくしている。市が作成している手引きやマニュアルも含め、様々なマニュアル類を整備しており、事務所内の書棚に保管している。職員が分からないことや確認が必要な時には、いつでも取り出して確認ができるようにしている。また、保育室内のキャビネット裏には「事故防止ガイドライン」について、ポイントを要約して掲示している。ガイドラインに沿ってチェックリストを作成し、注意すべき点の確認を毎月行い、園長に提出して、安心・安全な中で保育が進められるよう努めている。
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	園作成の手順書を使っていて実践にそぐわない場合や、やりにくさを感じた時には、昼礼や職員会議で検討して内容を随時更新している。法人作成のマニュアルは法人の園長会議や施設長会議等で検討されて見直しが図られる。改定後は差し替えをして、口頭や昼礼等で職員に周知される。職員の入替わりや思い込み等で改定後も元に戻ってしまうケースがあることから、基本のマニュアルを基に簡易的なマニュアルの作成と全職員への配布、さらに定期的なマニュアルの読み合わせを行う等、全員周知と浸透の機会を再考されたい。

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。		
<p>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（個別支援計画）を適切に策定している。</p>	<p>a</p>	<p>入園時には園長と主任が面接をして、入園までの成育歴や既往症、保育実施上の注意点等の聞き取りをしている。入園式後には担任との面接を実施しており、聞き取りシートに記録を残している。入園後は連絡帳や送迎時の保護者との会話を通して、保護者の考えや生活状況の変化、子どもの発達等の把握をしている。把握した情報を基に子どもの全体的な姿を捉え、指導計画の作成を行っている。子どもの情報は必要に応じて会議等で共有し、保育に反映させている。0～2歳児については個別の指導計画を作成しており、一人一人の発達に応じた丁寧な援助ができるよう努めている。</p>
<p>Ⅲ-2-(2)-② 定期的に福祉サービス実施計画（個別支援計画）の評価・見直しを行っている。</p>	<p>b</p>	<p>園で作成している全体的な計画を基に年間の保健計画、食育計画、クラス毎の年間指導計画、月間指導計画等を作成し、指導計画は主任に提出後、園長が確認して押印し承認を受ける。全体的な計画については、まずはクラスごとに反省・評価をした後に、年度末の職員会議で見直しを行っている。それぞれの指導計画は決められた日程で反省・評価をして、現在の子どもの姿を捉えたうえで次の指導案に反映させている。</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。		
<p>Ⅲ-2-(3)-① 利用者に関する福祉サービス実施状況（個別支援計画）の記録が適切に行われ、職員間で共有化されている。</p>	<p>a</p>	<p>連絡帳は0～2歳児が使用しており、毎日の体温、食事、睡眠、園での様子や家庭での様子等を園と保護者双方で記入して子どもの情報を共有している。毎日の保育実施後は保育日誌に、保育のねらい・活動の様子、援助・配慮等の他に子どもの様子を記入して反省と評価をしている。週案保育日誌となっているため、保育内容が変わった時には、斜線で訂正をして腹案を記入し、元案もわかりやすくしている。一人一人の健康観察カードには健康診断の実施記録や予防接種歴、毎月の身体計測を記入し、保護者に見て確認をしてもらうとともに、職員は、発育の経過や既往歴等を把握している。児童票の発達票については年間指導計画に基づき、4期に分けて子どもの育ちの経過を担当が記入し、主任、園長が確認をしている。</p>
<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>アセスメントで得た子どもの記録や保護者が記入した家庭状況書等と、児童票、個別の指導案は事務所内の書棚に施錠して保管されている。園にはパソコンが3台設置されており、1台はアクセス権限者を園長のみと定め、他の2台についてはパスワードを設定して職員が使用している。書類の保存と廃棄については法人本部のファイリングの基準に準じて、廃棄年数が過ぎると本部より連絡があり、一括で法人本部が対応している。</p>

A 個別評価基準

A-1 保育内容

	第三者評価結果	コメント
A-1-(1) 全体的な計画の作成		
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。	b	全体的な計画は法人の理念に基づき、保育所指針に沿って適切に作成されている。また、指導計画に反映させ、年度末には毎年見直しを行い加筆修正等を行っている。全体的な計画は玄関近くの掲示板上に掲示して保護者に周知している。
A-1-(2) 環境を通して行う保育、養護と教育の一体的展開		
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	24時間換気システムを導入しているが、さらに、コロナ対策として園内全域に光触媒塗布やおもちゃや手指の消毒等を実施している。また、日々換気を心がけながら快適な温度湿度を保っている。さらに、子どもたちが心地よく過ごせる環境として、職員同士で意見を出し合い、各保育室に子どもの状況や年齢、発達に応じたコーナーを配置して落ち着ける空間作りを行っている。
A-1-(2)-② 一人一人の子どもを受容し、子どもの状態に応じた保育を行っている。	a	ひとり一人の遊びを保障するという意識をもって保育にあたり、生活の流れに幅を持たせていくことで、遊びに満足してから食事に向かえるように心がけている。特に、コロナにより食事が密にならないように緩やかな2部制を導入したことも、食事時間に幅が出来、子どもたちにゆとりある活動や食事を保障できている。また、離乳食では個々の咀嚼力や体調等に合わせて、個別の配慮も行っている。
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	0・1歳児は月齢や発達状態に応じ、パーテーションをオープンにして1歳児室の手洗いや排せつ（トイレトレーニング）などの取り組みがしやすい環境にしている。幼児組では、自分で身の回りのことが取り組みやすいように、また、片づけやすいように各コーナーが整えられている。午睡前は声のトーンを下げ、音楽や光の調整をして快適に入眠できるようにしている。また、個々の状況に配慮して午睡をしない子の対応も行っている。保育士を国基準より多く配置しており、個々の状態に応じた援助に心がけている。
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。	a	一斉活動を行うのではなく、異年齢や活動別など、子どもたちがクラスの枠を超えて、希望する活動や選べる活動等が行えるように環境や状況を作っている。また、リサイクル素材等を十分に用意し自由な製作活動が出来るように環境を整えている。活動に必要なルールについては、子ども達に問いかけながら理解が進むよう働きかけをしている。遊びの途中で次の活動に移る時は取り置きスペースを設けて続きが出来るようにしている。
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	保育室は温度や湿度に留意しており、段差のない畳スペースもあり、ゆったり過ごせるようにしている。遊具消毒や室内に衛生面へ配慮をして、落ち着いたなかで安心して過ごせる環境を作っている。また、0・1歳児のパーテーションも発達や状況に応じ開けて生活面（手洗い・排せつ等）も個々の発達や興味に合わせて取組めるようにしている。家庭と連携し、離乳食は個々に合わせて対応している。活動としては、散歩を多く行く取り入れ、自然に触れていくことにも心がけている。

<p>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>自ら遊びが出来るように配置されたコーナーでは、保育士と同じ柄の手作りのエプロンを用意したり、手作りの電車のコーナーでは車庫を作ったりと遊びが広がるように工夫されている。その他、絵本なども手にしやすく配置され、子どもが自由に活動できるように環境を整えている。屋外遊びも目的に合わせて場所を選び、自然物や虫などに触れていく機会を増やしている。食事、排せつも急がせず、個々のペースで取り組めるように関わっている。子ども同士トラブルが起きた時には、保育環境を見直すとともに、保護者には発達の過程であることも含め不安にならないように伝えている。</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>屋外の活動は自然物や季節を感じることを意識して多く取り入れていく中で、行く場所や目的は子どもたちの意見を取り入れて決めている。異年齢活動や選べる活動を通し、自発的な取り組みに加え、子どもたち同士が関わり育ちあう機会ともなっている。また、共有スペースにリサイクル資材を用意して自由に製作していくことも自らの取り組みとして保障している。そんな中、活動に参加しない子どもに対しても廊下の共有スペースで職員が見守りながら過ごせることも保障している。毎日15分程度のサークルタイムでの自分がしたいことの見通しを立てる事や行事等取り組みについては、保育士がきっかけを作り、テーマに沿って子どもたちが話し合いをすすめていく時間を設けている。</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>配慮を必要とする子どもへの対応としては、関係機関の相談事業（療育機関の出張カンファレンス、保育相談等）を利用して、子どもに合わせた保育が出来るようにしている。</p>
<p>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。</p>	<p>b</p>	<p>延長保育の利用者は少ないが、0～2歳児においては、おむつ交換、水分補給を行って心地よい状況で延長保育に移行できるよう配慮している。幼児組では、18時からの延長保育（合同保育）になる前に移動して自分の活動が出来るようにし、遊びに切れ間がないようにしている。その上で、保育士とのスキンシップや日々のおもちゃを変えるなどして少人数ならではの保育にも心がけている。</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>b</p>	<p>年長児は年度後半には就学に向けて接続期の指導計画を作成し、就学を見通し、必要な体験が出来るように保育活動の中に組み入れて行っている。また、年長児の担任は小学校の体験研修に参加して、子どもたちに小学校のことを伝えながら保育に生かしている。コロナ禍で子どもたちの小学校体験は出来ない状況の中、学校周辺の散歩を取り入れ、体育の授業や休み時間の見学等を行ってきた。保護者に対しては、保育要録についてのお知らせや就学を見据えた時期に面談を行い気持ちの準備を促している。</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>b</p>	<p>看護師（週3日）を配置し、健康診断の立ち合いや健康管理、相談、職員研修を実施している。日常的には登園時の検温、健康カード記入を行い個々の健康管理を行っている。全園児に睡眠チェックをしている中、0歳児は舌圧子を鼻元に当てて呼吸を確認することも行っている。また、アレルギーや持病等は顔写真入りの一覧表を作成し、個人情報に配慮した形でクローゼットの内側に掲示して、日々確認できる用意している。</p>
<p>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。</p>	<p>b</p>	<p>適切に健康診断は行われ、医師のアドバイス等を記入して保護者に報告をしている。予防接種や疾病等の記録も保護者が「けんこうのきろく」に記入して園で保管している。配慮を必要とする子どもの保育については、保護者に保育参加や保育観察を促し、一緒に考えていくようにしている。</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ついて、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>食物アレルギーについては、個人の献立を作成し、保護者・栄養士・担任・園長で毎月アレルギー会議を実施し対応をしている。配食についてもアレルギー児は個人情報に留意しつつ、職員が常に確認で（室内クローゼット内側に一覧表を掲示）し、座席に配慮して、ネームプレート、専用の食器、トレーを用意して提供している。現在は宗教上の配慮食についての対応はしていない。</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>年間食育計画を策定し計画に準じて食育活動を進めている。コロナ禍であるため感染への注意をはらいつつ、クッキングを実施して食への興味を育てている。時には選べるデザート（トッピングを選べる）や自分のお弁当箱に給食を入れてもらう「お弁当給食」など食事を楽しむ工夫がなされている。日々の給食については、盛り付けの量に変化を付けて、自分で食べられる量の盛り付けを選べるように配慮している。離乳食については、月齢にとらわれず個別の配慮に心がけている。</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>給食会議を毎月実施している。日々、検食をして問題があれば即時変更や調整を行うようにして、おいしい給食提供が出来るようにしている。給食提供についてもコロナ禍で密にならないように時間差で食べられるように工夫したことで、子どもたちの個々の活動時間に合わせ、給食時間にも幅を持ち提供している。</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。	b		年度初めには、懇談会（クラスごとの保護者交流）を兼ねた親子園外保育を実施している。その他、懇談会、個人面談に加え、保育参加を実施している。しかし、保育参加の申し込みは3割程度となっている。日々の保育については、送迎時の保護者への個別の伝達、連絡ボードや連絡メールによる感染症等の情報公開、写真の公開などを通し連携を図っている。
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		事務所の扉を開放し、随時、園長や主任に保護者からの声かけしやすいようにしている。必要に応じ面談等も行い、保護者の不安や疑問に対応できるように心がけている。また、担任に話があった時にはすぐに園長に報告し、必要に応じて、職員会議等で共有するようにしている。
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		法人で虐待対応マニュアルを作成しており、マニュアルに準じて対応することとなっている。園で明らかに虐待が疑われたケースはまだないが、過去には児童相談所からの問い合わせ等はある。必要に応じ関係機関と連携を取る体制が出来ている。今後、ことが起きた時のための記録の取り方等については、職員に周知しておくことが望まれる。

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		職員には入職時に「大宮すこやか保育園の保育」や「保育の目安」を配布して保育士としての身だしなみや基本的なことは周知を図っている。園内研修も職員が学びたいテーマを決めて行い、外部研修にも参加して質の向上に努めている。そうした中、年度末には各クラスで保育の振り返りを行い職員で共有している。また、自分自身の自己評価表での振り返りを行い、園長との面談を実施している。