

## 愛知県福祉サービス第三者評価事業 評価結果

### ①第三者評価機関名

株式会社 中部評価センター

### ②施設・事業所情報

名称：江南市立布袋北保育園	種別：保育所	
代表者氏名：大日向美佳	定員（利用人数）：140名（140）	
所在地：愛知県江南市安良町八王子137		
TEL：0587-56-3689		
ホームページ：		
【施設・事業所の概要】		
開設年月日：平成21年 4月 1日		
経営法人・設置主体（法人名等）：株式会社 日本保育サービス		
職員数	常勤職員： 17名	非常勤職員： 15名
専門職員	（園長） 1名	（園長代理） 1名
	（栄養士） 2名	（保育士） 20名
	（調理員） 7名	（用務員） 1名
施設・設備の概要	（居室数） 8室	（設備等） 保育室、調理室、
		遊戯室

### ③理念・基本方針

#### ★理念

1. 安全・安心を第一に
2. 思い出に残る保育を
3. 利用者のニーズに合った保育サービスの提供
4. 職員が楽しく働ける職場

#### ★基本方針

「豊かな心と丈夫な身体でよく遊ぶ子ども」を目指して保育する

### ④施設・事業所の特徴的な取組

- ・食育
- ・CPR訓練

⑤第三者評価の受審状況

評価実施期間	令和 元年 8月 1日（契約日）～ 令和 2年 5月14日（評価決定日）  【令和 2年 2月12日(訪問調査日)】
受審回数 （前回の受審時期）	10 回 （平成元年度）

⑥総評

◇特に評価の高い点

◆改善に向けた取り組み

前回の第三者評価の結果に基づく課題を職員とともに話し合って特定し、改善に向けた取り組みが組織的・計画的に実施されている。責任者（担当者）や取り組み時期、取り組む方法（内容）を詳細に定めて課題の改善を図っている。

◆新たな人事管理システムの導入

これまでのシステムを廃し、新たな人事管理システムの導入が実行された。職員一人ひとりのキャリア情報を管理し、人材育成に活用している。また、動画によるeラーニング環境も整備され、教育・研修を受講しやすい環境整備がなされている。

◆職員間のコミュニケーション

園長、主任と他の職員とのコミュニケーションが密にとられていて距離が近い。職員が、相談や意見を言いやすく、職員自身も園を担っている一員だという自覚をもって保育にあたっている。職員間のコミュニケーションが良好であることから、保護者からの声を園内全体で共有しやすい。職員間の人間関係は、子どもや保育実践に影響が出やすいので、現在の状態を継続されたい。

◆長所、短所の自己理解

自己評価を通して自分たちのできていること、自信を持って取り組んでいることと、自分たちが苦手としているところを職員が理解している。できているところ、自信を持った取り組みの継続と、課題への新たな取り組みを実行して行ってほしい。

◇改善を求められる点

◆業務の効率化への取り組み

情報システムの導入により事務作業の軽減に繋がっているが、行政と法人に対する報告様式が異なることで、事務作業の「二度手間」が発生するケースもある。可能なものについては様式を流用するなど、二度手間を省き、業務の効率化を図ることが望まれる。

◆マニュアルの周知、共有

マニュアルに沿った行動をしてはいるが、マニュアルを読み合わせていないものも見受けられる。自分たちの行動がどこから来ているのかを理解することで、行動への意識も高まると思われる。積極的にマニュアルの読み合わせや勉強会、研修等を行うことが望まれる。

◆記録の作成と保存（前回と同じ）

職員会議やミーティングでの内容、園児に関する伝達事項、保護者の相談内容等、毎日情報交換や情報が共有され、保育に反映されている。しかし、中には記録を残す仕組みがないものが見受けられた。情報共有を確実なものにし、質の高い保育を継続させていくためにも記録の保存は必要となる。記録として残す内容や、保存場所等の検討が望まれる。

⑦第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

話しやすい雰囲気の中で、きちんと話を聞き、的確にアドバイスをしていただいたので、今後の保育につなげていけると思いました。

⑧第三者評価結果

別紙の「第三者評価結果」に記載している事項について公表する。

## 第三者評価結果

※すべての評価細目（65項目）について、判断基準（a・b・cの三段階）に基づいた評価結果を表示する。

※評価細目毎に第三者評価機関の判定理由等のコメントを記述する

### 【共通評価基準】

#### 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	
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。	保1	①・b・c
<コメント> 運営理念・保育理念を職員室内に掲示し、携帯している「クレドカード」とともに常に目につくようにしている。毎年、職員と話し合って活動テーマを決定し、職員一人ひとりが活動テーマに沿った活動目標を設定し、日々の保育実践に取り組んでいる。			

##### I-2 経営状況の把握

		第三者評価結果	
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。	保2	①・b・c
<コメント> 園長会や園代会を通じて、市の社会福祉事業の活動状況を確認したり、園で実施している園庭開放や子育て支援事業の活動状況などを報告、各園と情報交換をしながら地域の保育環境の把握に努めている。地域の子ども数の推移なども分析して、法人本部とも連携を密にし、園経営に関連する「リスクと機会」の把握に取り組んでいる。			
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。	保3	①・b・c
<コメント> 現状、若い職員も多く、職員の人材育成や、子どもを中心とした「保育環境」の整備などを経営課題としている。「改善計画表」にカテゴリ別に整理し、活動内容や活動時期、担当者などを明確にして活動できるように管理している。各活動項目は、定例の職員会議やミーティングを通して職員とも話し合い、子どもや保護者の「安全・安心」が得られるように課題解決に取り組んでいる。			

##### I-3 事業計画の策定

		第三者評価結果	
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。	保4	a・①・c
<コメント> 経営課題を取りまとめた「改善計画表」を基に、長期的な対応が必要な活動項目を中・長期計画としている。現在把握されている課題に対する「本来あるべき姿」を明確にしておくことは、活動の評価基準を検討する上で大切な要素となる。園の将来像を想定し、活動の達成度合いが評価できる基準・指標を設けておくことが望まれる。			
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。	保5	a・①・c
<コメント> 「改善計画表」に取りまとめた課題の中で、短期に実施できる項目を単年度計画と捉えて活動している。カテゴリ別に活動内容を明記し、開始時期や担当者などを明確にしているが、完了時期や活動を評価する基準が明確となっていない。実施した活動を継続するのか、終了するのかの判断をするためにも、活動成果を評価する基準を設けておくことが望まれる。			
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。	保6	a・①・c
<コメント> 単年度の事業計画は2月から3月にかけて、職員会議などを利用して職員とも話し合い評価・見直しをする予定としている。活動目標が達成できた項目は終了し、達成できなかった項目について「どうして達成できなかったか」、「どうしたら達成できるか」など活動内容を分析し、次年度の事業計画に反映させていくことが望まれる。			

I-3-(2)-② 事業計画は、保護者等に周知され、理解を促している。	保7	a ・ ㉞ ・ c
<コメント> 入園式や進級式、保護者が参加する園内行事を利用し、写真なども活用して子どもたちの日々の活動を伝え事業計画を説明している。園舎の老朽化や保育環境の改善にかかる園内施設の補修・修繕などは、事前に広報して保護者の協力も得られるように努めている。しかし、保護者アンケートによる理解度は7割程度に留まっている。資料や写真の掲示も含め、保護者の関心を高めていく工夫が望まれる。		

#### 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
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 保育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。	保8	a ・ ㉞ ・ c
<コメント> 週案・月案の作成や各行事の開催などを活用し、PDCAサイクルに基づく活動の重要性を職員に伝えている。課題テーマ別のグループワークを取り入れ、職員会議などを利用して検討結果や体験発表するなどの取り組みも始めている。他園での成功事例や失敗事例も検討・分析し、「保育の質の向上」に向けた活動を事業計画にも取り入れるなどの工夫が望まれる。		
I-4-(1)-② 評価結果にもとづき保育所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。	保9	a ・ ㉞ ・ c
<コメント> 前回の自己評価・第三者評価からの取り組むべき課題を「改善計画表」にまとめ、改善活動が実施・継続中となっている。現状の問題点から実施すべき課題を明確にし、活動内容・開始時期・担当者などが決められている。「改善計画表」の担当者は、園長・園長代理だけではなく職員の参加も促し、園全体の活動としていくことが望まれる。		

## 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	
Ⅱ-1-(1) 管理者の責任が明確にされている。			
Ⅱ-1-(1)-① 施設長は、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。	保10	①	・ b ・ c
<コメント> 採用時に、本部・園内での導入研修で各層の役割について説明している。また、年度初めの職員会議を利用し、自らの保育に向けての考え方や取り組みについて伝えている。園長不在時の権限委任については、各マニュアルに明記するとともに園長不在時に避難訓練を実施するなど、実運用に即した想定の下で訓練が実施されている。			
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。	保11	a	・ ② ・ c
<コメント> 法人内にコンプライアンス委員会が設置され、法人内の園長勉強会等で権利擁護や個人情報保護、リスクマネジメントなど、法令順守に関する研修を定期的に受講している。さらに、人権擁護自己チェックにより振り返りの機会も設けている。法令や指針の改訂は、保育の手順の見直しや環境整備に関係するため、都度、改訂状況を確認してマニュアル・手順書の見直しに繋げていくことが望まれる。			
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 保育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。	保12	①	・ b ・ c
<コメント> 園長や主任も必要に応じて保育に入り、気づいたことを助言・アドバイスして、職員一人ひとりが気づくことで改善に繋げている。グループワークの手法を取り入れ、個人で考え対応するだけでなく、他の職員の考えや意見を取り入れて対応できるように工夫している。さらに、職員会議などを利用して成果発表するなど、職員主導で取り組める仕組みが構築されている。			
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。	保13	a	・ ② ・ c
<コメント> 職員の事務時間確保のための人員確保など、法人本部と連携しながら業務の実効性を高める取組を実施している。情報システムの導入による事務処理時間の削減にも取り組んでいる。一部、報告書類などの中に、同一内容でありながら行政向けと法人向けで重複して作成するケースもある。可能な様式は流用するなど、事務処理の効率化やコスト削減効果も期待できる。			

### Ⅱ-2 福祉人材の確保・育成

		第三者評価結果	
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。	保14	①	・ b ・ c
<コメント> 若い職員が多く、複数担任でのOJTやチューター制度を活用し、適宜「報告・連絡・相談」がとれるフォロー体制を敷き、良好な職場環境とすることで職員定着に取り組んでいる。毎年11月に職員の意向を聞き取って報告することで、法人本部で人員計画を策定して採用活動に繋げている。法人で募集して各園で面談するなど、園に適した人材確保ができるような取り組みも行われている。			
Ⅱ-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	保15	①	・ b ・ c
<コメント> 法人の「保育士人材育成ビジョン」に沿ってキャリアアップ制度を導入し、自己評価を基にした評価制度により総合的な人事管理が実施されている。毎年、個人目標を設定して年間3～4回の個人面談を実施し、進捗確認や実施評価・振り返りにより人材育成に取り組んでいる。新たな人事管理システムの導入によって、職員一人ひとりのキャリアを管理できるように改善されている。			
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。	保16	①	・ b ・ c
<コメント> 勤務時間帯や有給休暇の取得など、各職員の意向を反映できるような環境作りに取り組んでいる。職員の協力も得ながら、「報告・連絡・相談」が随時とれる働きやすい職場づくりに努めている。時短職員の採用・活用によって事務時間を確保し、時間外勤務の抑制にも取り組んでいる。職員が相談できる場を園外にも設置し、職員の顔色や態度などを見て声を掛け、話を聴く機会を設けている。			

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。	保17	a ・ ㉞ ・ c
<コメント> 法人の「保育士人材育成ビジョン」に沿った人材育成に努めている。新たに導入された人材管理システムにより、保有資格や研修実績などを一括管理し、園長もそれを把握して職員育成に取り組んでいる。職員が毎年作成する目標については、年度単位に留まる目標とせず、キャリアプランに沿った継続的な目標となるように工夫し、人材育成に繋げていくことが望まれる。		
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。	保18	㉠ ・ b ・ c
<コメント> 市の開催する階層別研修のほか、障害や療育などの専門技術・知識の習得に向けての法人内外で開催される研修・セミナーに参加している。研修後に、アクションプランに沿った実践ができているか、確認・振り返りも行っている。研修参加については、対象の職員すべての参加が難しいため、研修内容の報告・回覧のほか、研修ツールの活用や参加しやすい環境作りの要望を、各主催者に出している。		
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。	保19	㉠ ・ b ・ c
<コメント> 新たに導入された人事管理システムにより職員一人ひとりのキャリア情報を参照し、適宜、教育・研修へのアドバイスができるようになった。法人内研修では、i P a d を利用しての動画によるeラーニング環境も整備され、職員が研修を受けやすい環境づくりに取り組んでいる。		

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 実習生等の保育に関わる専門職の研修・育成について体制を整備し、積極的な取組をしている。	保20	a ・ ㉞ ・ c
<コメント> 市を通じて毎年実習生の受け入れをしている。受け入れに際しては、法人の「実習生受入ガイドライン」に従って実施されている。実習生とはオリエンテーション、指導担当職員とは職員会議等を利用して実習日程や注意事項の確認を行っている。注意事項の確認時には、作成している園内の「ヒヤリハットマップ」なども利用し、実情に合った確認をしていくことが望まれる。		

### II-3 運営の透明性の確保

		第三者評価結果
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。	保21	a ・ ㉞ ・ c
<コメント> ホームページや「保育園のしおり」を利用して保育方針や保育内容、事業計画などを公表している。周辺地域に絡む苦情・相談においては、地元区長に相談して解決を図っている。情報公開に関しては、公開するたの基準や方法など、利害関係者の範囲も考慮した対応ができるような取り組みが望まれる。		
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。	保22	㉠ ・ b ・ c
<コメント> 法人の「職務分掌規程」や市の規定に基づいた適正な事業運営に努めている。園内では起案者と承認者を分けて内部牽制体制を敷き、内部不正防止に努めている。毎月、法人内で予告なしの業務監査が行われており、指摘事項に関しては、都度改善が行われている。施設設備の補修・修繕事業者は市に相談しながら地元事業者を選定している。		

II-4 地域との交流、地域貢献

		第三者評価結果	
II-4-(1) 地域との関係が適切に確保されている。			
II-4-(1)-① 子どもと地域との交流を広げるための取組を行っている。	保23	Ⓐ	・ b ・ c
<p>&lt;コメント&gt;  「地域に根ざした保育」を実践している。園長が地域サロンに参加し園の保育方針や保育内容を紹介し、地域交流や散歩時の見守り支援などの地域ボランティア確保に努めている。地元区長とも連携し相談や苦情対応もなされている。3月にはお世話になった地域の方々を招いて豚汁でもてなす予定もある。</p>			
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。	保24	a	・ Ⓑ ・ c
<p>&lt;コメント&gt;  地元中学校の2年生全員が園での職場体験や福祉体験学習に参加するなど、学校教育への協力に努めている。ボランティア受け入れ時には、法人の「ボランティア受入ガイドライン」に沿って登録し、事前訪問時に注意事項等を確認し、安全に交流できるように取り組んでいる。注意事項等の確認時には、「ヒヤリハットマップ」などを利用して実情に合った確認をしておくことが望まれる。</p>			
II-4-(2) 関係機関との連携が確保されている。			
II-4-(2)-① 保育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。	保25	Ⓐ	・ b ・ c
<p>&lt;コメント&gt;  市の担当課を中心に、学校や児童相談所など関連機関と連携し、適切な対応に努めている。問題のある家庭に対しては、見守り対応をしながら市の担当部署と毎月文書での報告・連絡により情報交換している。子どもが健やかに過ごせるよう、園をあげて虐待やネグレクトなどの兆候を見逃さないように取り組んでいる。</p>			
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。	保26	Ⓐ	・ b ・ c
<p>&lt;コメント&gt;  「ほほえみ広場」や園庭開放に参加する保護者に声を掛け、悩みや相談などを聞き取って個別対応を行っている。園に「赤ちゃんの駅」ステッカーを貼り、乳幼児を抱える保護者の子育て支援に協力している。地域の親子の友だちづくりや親子遊び、情報交換、相談できる場所の提供などの子育て支援を実践する中から、福祉ニーズの把握に努めている。</p>			
II-4-(3)-② 地域の福祉ニーズ等にもとづく公益的な事業・活動が行われている。	保27	a	・ Ⓑ ・ c
<p>&lt;コメント&gt;  地域と子どもの触れ合う機会を作り、地域コミュニティの協力も得ながら、お花見や阿波踊り披露などの行事を開催し、地域活性化に努めている。定期的な活動を行事予定に組み入れ、新たな活動は事業計画に盛り込んで活動していくことが望まれる。関連機関とも連携し、保育所資源を活用した広域災害時におけるBCP（事業継続計画）策定などの検討も期待したい。</p>			

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	
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 子どもを尊重した保育について共通の理解をもつための取組を行っている。	保28	① ・ b ・ c	
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>子どもを尊重した保育の基本姿勢は「保育所のしおり」や「入園のしおり」に記載され、入園説明会や行事等で保護者に説明している。職員は「人権セルフチェック」を年2回行い、園長と主任が確認して職員会議で話し合っている。さらに、園長や主任と個別に話をすることを通して、常に人権を尊重した保育が行われるよう取り組んでいる。</p>			
Ⅲ-1-(1)-② 子どものプライバシー保護等の権利擁護に配慮した保育が行われている。	保29	a ・ ② ・ c	
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>子どもの権利擁護に関するマニュアルは、市統一のものと会社独自のものが整備され、入社前研修や職員会議の場でも周知している。プライバシーを守る保育の大切さを職員会議等で話し合い、意識づけも行っている。子ども同士によるけがの報告の際、保護者から相手が知りたいとの要望があるが、保護者への公表について、園の統一基準を設けることが望まれる。</p>			
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。	保30	① ・ b ・ c	
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>保育所選択の情報はホームページの他、市役所や支援センターにリーフレットを置き、誰もが入手することができるようにしている。利用希望者や見学希望者への対応は、園長、もしくは主任が行っている。子どもの活動状況を知りたいとの希望者には、午前中の見学も受け入れている。</p>			
Ⅲ-1-(2)-② 保育の開始・変更にあたり保護者等にわかりやすく説明している。	保31	a ・ ② ・ c	
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>保育の開始・変更については、入園説明会や入園進級式等で保護者に説明をし、同意書を得ている。保育時間や長時間保育の説明は市の担当者が説明しているが、園の職員でも対応できるよう周知している。配慮が必要な保護者については、家庭状況に合わせて個別に対応している。ルール化については、市に相談して整備していく予定があり、今後に期待したい。</p>			
Ⅲ-1-(2)-③ 保育所等の変更にあたり保育の継続性に配慮した対応を行っている。	保32	a ・ ③ ・ c	
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>保育の継続性に配慮した対応は、市の統一した手順、様式に沿って市内転園先に引き継がれている。市外転園には、転園先の依頼を受けて対応している。転園、退園、卒園後の相談窓口を設置して対応しているが、窓口設置については口頭での説明に留まっている。保護者への案内文書の作成が望まれる。</p>			
Ⅲ-1-(3) 利用者満足の向上に努めている。			
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。	保33	a ・ ① ・ c	
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>保護者満足の把握は、乳児組の連絡ノートや日々の保護者とのコミュニケーションからも行っている。日々の保育の内容を提示しているホワイトボードの内容等が、話題に挙がる。保護者との会話から把握した内容は、職員会議等で職員周知が図られている。子どもの満足については、保護者との会話から探ってはいるが、直接的に子どもの満足度を把握する仕組みづくりが望まれる。</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。	保34	a ・ ① ・ c	
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>苦情解決の体制は整備され、保護者の出入口に掲示もされているが、文書では保護者に配付されていない。保護者への文書発信を検討されたい。苦情内容や解決結果の公表については、同意を得られた事案については「園だより」等で公表するようにしている。苦情の内容によっては保護者の同意が得られにくい事案もあり、難しさを感じている。</p>			
Ⅲ-1-(4)-② 保護者が相談や意見を述べやすい環境を整備し、保護者等に周知している。	保35	② ・ b ・ c	
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>意見箱を設置し、相談窓口についての掲示もされている。保護者からの意見や相談は送迎時の会話や連絡ノートを通してでも対応している。長時間保育利用者が増えており、日々のコミュニケーションがとりにくい状況が出てきた。しかし、相談を必要とする保護者には、個別に時間を設定して対応している。</p>			

Ⅲ-1-(4)-③ 保護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。	保36	a ・ ㉞ ・ c
<p>&lt;コメント&gt; 保護者との個別面談の記録は「相談記録」に記入し、口頭や連絡ノートでの相談や意見は「ミーティングノート」や「スタッフノート」に記入し、園長や主任に報告して職員間で共有している。担任のみで回答できない事案については、園長や法人本部と相談して対応している。連絡ノートが最終的に保護者保管となるため、連絡ノートを複写式にし、園でも記録として残すことを検討している。</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・安全な保育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。	保37	㉠ ・ b ・ c
<p>&lt;コメント&gt; 安心安全な保育は法人の理念でもあり、マニュアルを整備している。「アクシデント報告書」を使い、事故やけがが起きた場合には、職員会議やミーティングで職員が共有して原因の分析を行っている。進級時や人数の多いクラスにけがが多いとの分析結果も出ており、遊びの場での職員の連携をとるような意識で保育している。他園での事故やけがについても職員共有し、意識を高めている。</p>		
Ⅲ-1-(5)-② 感染症の予防や発生時における子どもの安全確保のための体制を整備し、取組を行っている。	保38	㉠ ・ b ・ c
<p>&lt;コメント&gt; 感染症が発生した場合には、掲示により保護者へ通知している。感染症が発症した保育室は、壁や玩具を含め室内の消毒を徹底して行っている。免疫力の低い1歳児の保育室は毎日消毒を行い、保護者が使用する入口2ヶ所には、アルコール消毒薬を配置して感染予防に努めている。高熱の子どもにはインフルエンザの検査を要請し、市役所にも報告している。</p>		
Ⅲ-1-(5)-③ 災害時における子どもの安全確保のための取組を組織的に行っている。	保39	a ・ ㉞ ・ c
<p>&lt;コメント&gt; 避難訓練を毎月行い、年1回は第三避難場所への避難訓練も行っている。園舎は古いが、耐震診断を受け基準を満たしている。災害時には、一斉メールと掲示で保護者に伝える仕組みがある。備蓄については現在整備中とのことである。地域との連携については、キッズガード登録をした地域住民6名に災害時に対応できるよう依頼することを考えている。地域住民の避難訓練への参加が望まれる。</p>		

## Ⅲ-2 福祉サービスの質の確保

		第三者評価結果
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 保育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。	保40	㉠ ・ b ・ c
<p>&lt;コメント&gt; 標準的な実施方法は、「保育業務マニュアル」等に記載されている。事務室保管で必要な時に職員が確認できるようにしている。嘔吐物処理や調乳等、保育中にでも確認が必要な項目については抜粋印刷をし、保育室等に掲示して職員がその都度確認できるようにしている。</p>		
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。	保41	㉠ ・ b ・ c
<p>&lt;コメント&gt; 職員会議やミーティングで意見を出し合い、見直しを行っている。法人作成の部分については、園長を通して法人へ意見を挙げられるような仕組みができています。</p>		
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指導計画を適切に策定している。	保42	a ・ ㉞ ・ c
<p>&lt;コメント&gt; 保護者が記入した内容を基に、入園前に園長と主任がアセスメントを行い、入園後に担任が内容確認を行っている。担任によっては、日々の会話の内容を個人票に記入しているが、記録に残す仕組みがない。保護者とのアセスメントを個別の指導計画策定につなげているが、幼児クラスについては指導計画につなげる仕組みがない。保護者面談での意見を、クラスの指導計画につなげている例はある。</p>		
Ⅲ-2-(2)-② 定期的に指導計画の評価・見直しを行っている。	保43	a ・ ㉞ ・ c
<p>&lt;コメント&gt; 指導計画の見直しは、職員会議やミーティングで行っている。各クラスの指導計画を事務室に掲示し、どの年齢がどのような保育を行うか周知できるようにしている。指導計画の変更については、園長や主任に報告し、指導計画の原本には訂正が分かるように記入しているが、職員周知はされていない。これまでは様々な周知方法が試みられたが、効果的な方法がなく、改善策を検討中である。</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。		
Ⅲ-2-(3)-① 子どもに関する保育の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。	保44	① ・ b ・ c
<コメント> 「生活状況表」や「健康の記録」等に記載された子どもの発達状況や生活状況は、変更が生じた場合に加筆・修正されている。指導計画や記録等は主任が確認し、職員に個別の指導を行っている。市内統一の「記録要録」があり、指導計画綴りに添付することで、職員間の差異が生じないような工夫をしている。		
Ⅲ-2-(3)-② 子どもに関する記録の管理体制が確立している。	保45	① ・ b ・ c
<コメント> 子どもや保護者に関する記録の多くは個人情報であり、市の規程や法人の規約を基に管理している。個人情報保護については法人本部から通達があり、その都度、園長からの話や職員間で話し合いを行い、職員の意識向上に向けて取り組んでいる。		

## 【内容評価基準】

### A-1 保育内容

		第三者評価結果
A-1-(1) 保育の全体的な計画の編成		
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保育の全体的な計画を編成している。	保46	① a · b · c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>「保育の全体的な計画」は、市の理念や保育方針に基づいて園長会で策定し、年度末には見直しを実施している。昨年10月の保育料無償化の関係で、保護者の保育時間が変わった家庭があり、既に策定してある「保育の全体的な計画」の「保護者支援」の欄に加える等の再編成を予定している。</p>		
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、子どもが心地よく過ごすことのできる環境を整備している。	保47	① a · b · c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>園舎が古く、様々な場所で修繕が行われている。トイレは特に顕著で、便器や便座、タンクに至るまで修繕が行われている。職員が研磨剤や消毒薬等で日々掃除を行い、清潔な生活環境を保持している。保育室を空ける際には窓を全開にしたり、2～3時間に1度は換気を行って、子どもが心地よく過ごせるよう配慮している。古い建物ではあるが、随所に職員の子どもの心を宿している。</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。	保48	① a · b · c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>職員の子どもへの声かけは、穏やかな口調である。主任がこまめに保育室を巡回し、時として強い口調で話している場面に遭遇するが、その都度理由を聞き、職員自身に望ましい姿を考えさせている。複数担任の場合は、職員同士の慣れが生じて意識が低下する場面もあるが、園長や主任がそれを見逃さず、その場で注意や指導を行っている。</p>		
A-1-(2)-③ 子どもが基本的な生活習慣を身につけることができる環境の整備、援助を行っている。	保49	① a · b · c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>基本的な生活習慣の習得に関し、「自分でやりたい」や「一人でできるように」の狙いを職員で共有している。子どもが真似して行動しやすいように、また、持ち物の置き場所や玩具の片づけ場所が分かるように、写真や絵を掲示している。子どもの行動について、職員が見守って声かけをしたり、さりげなく手助けをする等の工夫をしている。保護者にも子どもの様子を伝えて、連携を図っている。</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。	保50	a · ② · c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>子どもが主体的に活動できるよう職員がきっかけ作りをし、遊びを提供したり、環境整備をしている。園庭では「けいどろ」や縄跳び等、年長児の遊びに年中児や年少児が参加したり、乳児組が遊んでいる砂場に幼児が入って、山を大きく作る姿が見られる。遊びの提供は職員での差異があるため、子どもの興味や発達に合わせた遊びが提供できるような工夫も望まれる。</p>		
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。	保51	① a · b · c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>早朝より登園してくる子どもが多いため、一人ひとりの生活リズムに合わせて保育できるよう、連絡ノートや会話等で保護者と連携を密にとっている。保育室が狭いため、遊戯室や園庭での遊びを多くし、動きたい子どもの発達に合わせた保育も意識している。2月後半からは1歳児へのスムーズな移行を目指し、1歳児の保育室で遊ぶ計画もある。</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。	保52	① a · b · c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>1歳児の保育室にはコーナーが作られており、何をするのか子ども自身で決めたり、職員が聞き出ししたりして遊びに集中できるような環境設定をしている。2歳児の保育室はパーテーションを活用したり、手作り玩具を置いたりして、遊びや玩具に飽きさせない工夫をしている。手指の発達が著しい年齢であり、遊びも次々と変わっていくが、前の遊びを片付けてから次の遊びに移るよう声かけをしている。</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。	保53	① a · b · c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>園全体で体操や運動を取り入れていて、朝の身支度後の戸外遊びの中で行っている。主活動は担任がきっかけを作り、子どもが主体性を持って取り組めるようにしている。自由遊びの場面では、子どもが遊びたい遊びができるように環境設定をしている。最近では、年長児が中心となってルールを決め、年中児や年少児と一緒に遊ぶ姿も見られる。</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。	保54	①・b・c
<p>&lt;コメント&gt; 「保育のしおり」に障害児受け入れ園であることが記載され、保護者にも説明されている。個別に支援の必要な子どもには、市での療育研修、巡回相談、法人の発達支援体制も含め、専門機関と連携を図りながら保育を行っている。他の保護者への情報発信については、個人情報の保護やプライバシーに係わる問題でもあることから、慎重に対応している。</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。	保55	a・②・c
<p>&lt;コメント&gt; 長時間保育の指導計画が作成され、時間帯によって乳児と幼児に分かれたり、子ども一括での保育になったりしている。指導計画は作成されてはいるが、その日の担当者が遊びを考えて提供していることもあり、指導計画の周知、共有が十分とは言い難い。また、早朝から日中、日中から延長への引継ぎが行われているが、一日を通しての引継ぎについても検討されたい。</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。	保56	①・b・c
<p>&lt;コメント&gt; 小学校とは、「保育所児童保育要録」の送付や小学校教員との話し合いで連携をとっている。保護者と子どもが小学校の運動会に参加したり、就学時健診、入学説明会等で、保護者も子どもも小学校生活に見通しが持てるような機会がある。小学校の教員が来園した時には、様子を見ながら園より個々の対応の仕方を伝えている。</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。	保57	①・b・c
<p>&lt;コメント&gt; 子どもの健康状態の情報は、職員会議やミーティングで職員全員に周知が図られている。子どもの健康管理に関する書類は、年度末に保護者へ返却し、加筆修正をした上で再提出する仕組みができています。SIDS（乳幼児突然死症候群）への対応は、0歳児は5分毎、1・2歳児は10分毎に「午睡チェック表」に記入している。法人が委託した第三者による保育実施チェックも受けている。</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。	保58	①・b・c
<p>&lt;コメント&gt; 健康診断、歯科健診が行われ、結果は文書で保護者に伝えている。健診結果で異常がみられたり、虫歯の多い子どもの家庭には職員が個別に話をし、医療機関への受診を勧めている。永久歯が生える前後の年中児には、歯科衛生士による歯磨き指導を行い、年長児と保護者には保健師によるフッ素洗口や方法、保育園での取組みについての説明をし、同意が得られた子どもには園で実施をしている。</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。	保59	①・b・c
<p>&lt;コメント&gt; 食物アレルギー児は医師の指示の下、保護者と担任、栄養士、園長とで面談を行って対応方法を話し合い、除去食や代替食の提供等で対応している。配膳時には調理員と担任とでダブルチェックをし、トレイの色を変えたり、席を別にする等の対応を行っている。職員は市や法人が実施する研修に参加し、受講した職員による伝達研修を通して知識や情報を共有している。</p>		
A-1-(4) 食育、食の安全		
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。	保60	①・b・c
<p>&lt;コメント&gt; 園内で育てたカブや大根等は、塩茹でにして給食の一品となる。ブロッコリーの収穫時季には、クッキングでサラダの材料として使い、子どもが食事を楽しむ工夫をしている。節分の日にはご飯で鬼の顔を作ったり、ハロウィンやクリスマスにはかぼちゃやケーキ等の献立もある。保護者からは、親子クッキングや毎日のサンプルケースでの給食展示等、親子の会話の機会があると好評である。</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。	保61	①・b・c
<p>&lt;コメント&gt; 担任が毎日記入する「コメント表」や「残食表」から、子どもの食べる量や好き嫌い等を把握し、栄養士と意見交換して法人本部の献立立案につなげている。一人ひとりの子どもの発達に合わせ、調理員が素材の大きさを工夫して調理している。不定期ではあるが、栄養士が各クラスを回り、献立や素材の説明をしたり、子どもの食べ具合を確認したりしている。</p>		

A-2 子育て支援

		第三者評価結果	
A-2-(1) 家庭と綿密な連携			
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。	保62	① ・ b ・ c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>連絡帳や送迎時の会話、ホワイトボードでの子どもの様子や出来事等の情報発信、個別面談等で保護者との連携を図っている。個別面談での意見や相談は「個別票」に記入している。長時間保育利用で、日々の会話がゆっくりできない保護者や個別で相談がある保護者には、希望があれば個別に時間を調整して対応している。</p>			
A-2-(2) 保護者の支援			
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。	保63	a ・ ② ・ c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>送迎時には職員から積極的に言葉をかけ、保護者とのコミュニケーションをとっている。アンケートにも、「子どもの様子や出来事を話してもらえて安心」との声が多かった。個別に受けた意見や相談については記録に残す仕組みがあるが、口頭で受けた意見や相談については、対処方法に職員による差異が見受けられる。口頭で受けた意見や相談を、記録に残す仕組みづくりが望まれる。</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。	保64	a ・ ③ ・ c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>日々の保育の中で、子ども一人ひとりの身体的、精神的な状態の変化をキャッチするように心がけている。子どもの状態の変化については、主任、園長に報告して職員間で共有し、ケースによっては市や法人に通報している。兄弟姉妹の通う小学校との情報交換も密に行っている。虐待やネグレクト等の権利侵害の早期発見・早期対応を可能とするために、職員研修の充実が望まれる。</p>			
A-3 保育の質の向上			
		第三者評価結果	
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。	保65	a ・ ④ ・ c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>「職員同士褒め合う」をテーマに園内研修を行い、職員同士がお互いの良いところを記入することを通して、自分を振り返る機会としている。褒められることで、職員は保育の質を維持する意識を強くしている。褒められることが多い職員と褒められにくい職員との差異があるが、その差異を如何にして埋めるかが今後の課題となる。</p>			