

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：キッズガーデン八事	種別：保育所
代表者氏名：青木 伸子	定員（利用人数）：19名（16名）
所在地：愛知県名古屋市昭和区山里町66-2 ヒルズヤマザト1F	
TEL：052-893-7560	
ホームページ： https://www.kidsgarden.co.jp/nursery/guide/yagoto/	
【施設・事業所の概要】	
開設年月日：平成27年 4月 1日	
経営法人・設置主体（法人名等）：株式会社 Kids Smile Project	
職員数	常勤職員：7名 非常勤職員：6名
専門職員	（園長） 1名
	（保育士） 11名
	（栄養士） 1名
施設・設備の概要	（居室数） 2室 （設備等） 保育室・事務所
	給食室・トイレ

③理念・基本方針

★理念

みんなが輝く社会の為に

★基本方針

1. 健康な子ども
2. 仲間を大切にする子ども
3. 創ることに喜びを感じられる子ども
4. 身近なものに愛情をもって接する子ども

④施設・事業所の特徴的な取組

- ・一人ひとりの子どもの発達に留意し、せかしたり叱ったりせずできるだけ1対1の関わりを大切にしている。
- ・本社から送られてくる教材「プレッププログラム」を使い、小さいうちから非認知能力を伸ばせるようにしている。
- ・町の中にあるが、天気の良い日は散歩に行き、体を動かして遊んだり地域の人に挨拶をしている。

⑤第三者評価の受審状況

評価実施期間	令和元年11月13日(契約日) ~ 令和2年4月22日(評価決定日) 【令和2年2月5日(訪問調査日)】
受審回数 (前回の受審時期)	0回 (平成 年度)

⑥総評

◇特に評価の高い点

◆地域の保育ニーズに応じて

2歳児までの認可小規模保育園で、訪問調査時点の利用者は16名である。生後2ヶ月から受け入れ出来る為、区・民生子ども課を適宜訪問して保育ニーズを把握して受け入れに努めている。また、区主催の保育フェアに参加し、未就園児相談や保育相談に応じている。園長に就任して2年目であり、在職期間が短いにも拘らず、小規模園の小回りの良さと立地の良さを活かし、地域の保育ニーズに懸命に応えようとする姿勢が感じられる。保護者アンケートの回答にも、園長や職員の姿勢に対しての応援の声が多かった。

◆子どもの発達に合わせた活動

散歩に出かける場所が複数あり、子どもの発達に合わせて場所を選んでいる。また、社会性を養ったり、交通ルールを知る機会にもなっている。1、2歳児が散歩に出かけている時には、その空いたスペースを使って、0歳児が身体を動かす遊びをしている。

◇改善を求められる点

◆総合的な人事管理制度の構築

園独自の取組みとして、職員は年間3回の自己評価を行い、園長と面談を行って自らの資質の向上に努めている。しかし、総合的な人事管理が行われる仕組みが確認出来なかった。園の重要な経営資源は「職員」であることを法人と共に共有し、その育成のための総合的な人事管理制度（キャリアパス、人事考課制度、目標管理制度の連動）の構築を期待したい。

◆マニュアルの統一

園には、標準的な実施方法を定めた各種のマニュアルがある。しかし、同じ目的で作成されたマニュアルに、本部で作成されたマニュアルと市のマニュアルとが混在しており、ダブルスタンダードの状態である。どちらのマニュアルを使用するのか、また園独自のマニュアルを作成するのか、保育の質の標準化を図るための検討が望まれる。

⑦第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

今回の評価結果を踏まえた上で、グループワークを行い、職員間で共有し、課題を明確にして改善に取り組んでいきたい。

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	Ⓐ・b・c
<コメント> 法人理念として「みんなが輝く未来の為に教育を通じて社会に貢献する」を掲げている。理念は新入職員を迎える時や、法人が行う全社オール・スタッフ・ミーティングの時に説明している。更に、玄関に掲示して常に復唱出来る状態にしてある。保護者へは、入園式や進級式に於いてリーフレットを渡して説明を加えている。			

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	Ⓐ・b・c
<コメント> 市が年2回開催している「保育園施設長会議」に出席し、市の福祉事業の動向を把握する様に努めている。市から保育園利用者数の報告を得て、受入れの要望に応える備えをしている。また、区・民生子ども課を1ヶ月に1回程度訪問し、保育ニーズの把握に努めている。生後2ヶ月後の乳児から受入れ可能な園であり、民生子ども課と常に連携をしている。			
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。	保3	Ⓐ・b・c
<コメント> 経営課題の一つは、予算の範囲内で園を運営することで、経費目標設定資料に基づき、水道光熱費、通信費、給食費、保育材料費、消耗品費について月々の予算を管理している。予算の消化状況は職員へ周知して、予算範囲内での運営に協力を促している。二つ目の課題は人材育成で、法人採用部が行う研修にパート職員も含めて1人2回の出席を指導している。			

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・b・Ⓒ
<コメント> 中・長期に亘る事業計画、または数年間の施策を表している資料は確認出来なかった。今回の第三者評価を機会に、法人及び全社の園長会議などで課題に取り上げ、中・長期計画を策定する方向へ進むことを期待したい。			
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・Ⓑ・c
<コメント> 単年度の事業計画は策定している。法人の指定様式によるもので、法人へ提出している。冒頭に運営方針、保育理念、保育目標、入所定員を記し、「保育内容」や「健康・栄養管理」、「安全について」、「保護者・地域とその他の事業」、「環境問題への取組み」、「職員体制」の項目について計画している。今後、中・長期計画を策定し、それに沿った単年度事業計画の策定を期待する。			
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・Ⓑ・c
<コメント> 単年度事業計画は年度始めに園長が策定している。事業計画を事務室内に設置して、職員が随時閲覧できる状態にしてある。年度末に「事業報告書」にまとめる段階で評価・見直しをしている。今後は、計画の策定及び実施状況の把握を職員と共有し、職員が事業計画の策定や見直しに参画する仕組みづくりに期待する。			

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 ・ ⑥ ・ c
<コメント> 単年度事業計画を玄関に設置して、保護者が子どもの送迎時などに随時閲覧出来る状態にしている。しかし、家族アンケートの結果、理解しているのは半数程の保護者である。今後は、事業計画の中から子どもや保護者に関係の深い項目を抜粋した資料を作成し、入園式や進級式で周知することを期待する。		

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	① ・ b ・ c
<コメント> 園長の考える保育の質の向上は「職員が子どもを大切に尊重するようモチベーションを発揮すること」と解釈している。その為に、職員は40項目の「自己評価表」を使って年3回の自己評価を行い、モチベーションの推移を計っている。モチベーションの上がない職員とは、面談して要因を追求している。また、園独自でアンケートを実施し、取組み状況を法人へ報告している。		
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 ・ b ・ ③
<コメント> 第三者評価の受審は園も園長も初めての経験である。自己評価の過程で多くの「気づき」があり、次年度以降、第三者評価の結果を待って計画的に改善をして行く姿勢がうかがえた。		

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	a	ⓑ・c
<コメント> 法人が定めた「園長業務マニュアル」に、園長の職務を記している。8ページに及ぶ冊子で、詳細は職員へ周知していない。園内外に発信する文書に、園長が記名することで責任を表明している。園長不在時の緊急対応については、代替りの責任者を定めている。今後は、「園長業務マニュアル」の職務を職員へ周知し、一体となって園運営を進める協力体制を築くことを期待する。			
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	ⓑ・c
<コメント> 勉強会を行い、「保育所保育方針」の読み合わせをしている。その他、一般的な園運営に関する法令、労務管理に関する法令、防災関係法令などを遵守している。今後は「個人情報保護法」を始め、園運営に関わりの深い法令を洗い出してリスト化し、それぞれの内容を職員に周知する取組みに期待したい。			
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	Ⓐ	b・c
<コメント> 年間3回、自己評価を行って職員のモチベーションの維持・向上を図っている。「行事企画・記録表」の運用をしており、担当職員が起案して園長が承認している。承認の過程で、アドバイスや再提出の指導をしている。行事の実施後は、適宜会議を開いて評価・反省を行い、次年度以降の課題として記録を残している。これを循環させる仕組み（PDCAサイクル）がある。			
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	ⓑ・c
<コメント> 「経営」には踏み込まず、園を運営する視点で改善を図っている。従前は時間外勤務記録が属人的であったが、客観的に記録する様に改善した。職員室に「置き菓子・ドリンク」サービスのコーナーを設け、休憩室を兼ねる工夫をしている。節水や節電に取り組み、水量調節や照明、エアコンデショナーのON-OFFを小まめに行っている。ICT化による職員の負荷軽減を期待したい。			

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	Ⓐ	b・c
<コメント> 職員の採用は法人採用部が募集・採用の全般を担っている。法人のホームページに採用に関する詳細な情報を掲載している。園長は採用フェアに加わり、「面接の手引き」に基づいて学生に説明している。今年度は該当地区の応募者全員（約20名）の面接を行い、評価を採用部へ報告している。紹介した知人・友人が採用された場合は、紹介した職員にインセンティブが支給される。			
Ⅱ-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	保15	a	ⓑ・c
<コメント> 法人の定めた人事管理制度、または人事評価制度の類を記したものは備えていなかった。園長は、「自己評価表」を園独自で運用している。法人と協議して、職員の将来、処遇、労働意欲等に直接関わる重要事項として、早急に人事管理制度の整備を期待する。			
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。	保16	Ⓐ	b・c
<コメント> 年3回の自己評価面談の機会に、職員の意向を把握している。有給休暇の残は給与明細に記してあり、取得状況は、職員一人当たり平均月1回である。法人代表を交えて全職員と懇親会を行ったり、福利厚生として、ベネフィット・ステーションの施設やサービスの割引が受けられる。時間外勤務の記録の改善や休憩室の工夫も働きやすい職場づくりの一環である。			

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	ⓑ	c
<コメント> 現在は法人主導の人事管理制度、または人事評価制度の類が無く、明確な育成の方向が示し難い状況である。園長は、独自に年度始めに面談をして目標を明確にし、年度末に達成状況や課題が何かを話し合い、職員育成に努めている。今後は、職員育成の観点で明文化することを期待する。				
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	a	ⓑ	c
<コメント> 園独自の「年間研修計画」を立案している。園内研修、園外研修（名古屋市主催）別に、研修目的・内容、研修形態、参加形態、実施期日を記している。更に、月別の計画は具体的に参加職員を記している。「研修参加申請書兼報告書」の運用で職員が共有し、法人へ提出している。次年度以降は事業計画に教育・研修計画を含めることを期待する。				
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> 「年間研修計画」は、「研修目的、内容」に偏りが無く、職員全員に研修の機会がある。特に園内研修は職員全員（常勤・非常勤）を対象としている。個別に届いた研修案内は、職員全員（常勤・非常勤）に周知して、機会均等に希望を叶えている。系列の「キッズガーデン植田東」との交換研修も実施している。研修参加費の自己負担はない。				

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	ⓑ	c
<コメント> 実習生等を受け入れるためのマニュアルはあるが、今までに実習生の受入れ実績がないために活用されていない。今後は、積極的に実習生を受け入れるための仕組みづくりを期待する。				

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	ⓑ	c
<コメント> 園の紹介リーフレットを園見学者に手渡し、入園希望者へは郵送している。玄関に設置して出来るだけ広く行き渡る様にしている。法人が運営しているホームページに財務情報は無いが（未上場）、凡そ利用者の関心がある情報は公開している。今後は、リーフレットを区役所などに設置することを期待したい。				
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> 毎年法人による内部監査を受けている。監査後に「改善計画書」を作成して適正運営を堅持している。法人のスーパーバイザーが来園し、運営状況を把握している。消耗品は園長がネットで注文している。保育材料は職員が購入するが、領収証を必須としている。5万円以上の購買は事前申請が必要であり、小口現金の残額は毎日照合している。				

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	a · b · c	
<p><コメント> 事業計画に地域との関わりを記している。当園は2歳児までの小規模保育園で、自ずと地域交流は限定される。子どもが、散歩の途中に人形が飾ってある民家に立ち寄ったり、蕎麦屋の好々爺と挨拶を交わしたりしている。ハロウィンは、近所の薬局や喫茶店主にお菓子のプレゼンターとして協力してもらっている。近所の特別養護老人ホームへ慰問に行っている。</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 · b · c	
<p><コメント> ボランティア等の受入れに関するマニュアルは整備されているが、具体的なボランティアの受入れがないために、マニュアルの活用が図られていない。今後は、子どもの年齢に見合ったボランティア（散歩の見守り、紙芝居、絵本の読み聞かせ等）の募集等を行うことを期待する。</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	a · b · c	
<p><コメント> 現在は関わりの深い関係機関と連携している。区・民生子ども課を毎月訪問して保育ニーズの把握に努めている。児童相談所及び保健センターとは随時連携を図っている。嘱託医の小児科医、歯科医による定期検診を受けている。幼稚園や小学校とも連携している。今後は、関係機関を見直して、カテゴリー別一覧表に整理することを期待したい。</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	a · b · c	
<p><コメント> 区・民生子ども課を訪問して2歳児までの保育ニーズを把握し、受入れ体制を整えている。また、同課主催で、年に数回行われる保育フェアに参加している。区の全保育園が参集するフェアで、未就園児相談や保育相談を受けている。</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 · b · c	
<p><コメント> 特別養護老人ホームへの慰問を、継続して実施している。地域への災害対策の観点で、幼児用飲食料、幼児用品、職員用飲食料を3日分備蓄している。毛布も10枚備えている。今後は、保育フェアの経験を活かし、自園で「子育て相談」を行うことを期待したい。</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
<コメント> 子どもを尊重した保育についての規程やマニュアルがある。入社時に職員の心得や不適切な行為の防止についての研修が行われ、一人ひとりがチェック表を提出している。また、月に1回の職員会議では、子どもに対する対応について話し合いを行い、不適切な対応がなかったかの確認を行っている。		
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
<コメント> 排泄時やおむつ交換時、プール遊びについてのマニュアルがある。日ごろ行っていることなのでマニュアルを意識していないこともある。定期的な研修やマニュアルの見直しが望まれる。		
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。	保30	a ・ ③ ・ c
<コメント> 園の情報はホームページのみとなっているため、園の前にボードを出し、日ごろ行っている活動を紹介している。見学者には、パンフレットを用いて園内の見学や説明を行っている。園の情報を発信できる場所の検討が望まれる。		
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 ・ ④ ・ c
<コメント> 入園の問い合わせや申し込みは区役所の子ども課となっているため、入園前に園で説明することはない。マニュアルの整備や、保護者が入園時に手にする「入園のしおり」（「重要事項説明書」）の中にも、保育の開始や変更について情報を提供することが望まれる。		
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 ・ ⑤ ・ c
<コメント> 気になる子どもの場合は、区の様式を用いて、転園先に伝えている。0歳児、1歳児、2歳児の保育園のため、2歳児の年度途中で転園を希望する保護者もいる。保育の継続性を考え、どのような情報を伝えるのか、また、転入があった場合はどのような情報が必要なのか、それらを含んだ対応マニュアルの作成が望まれる。		
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 ・ ⑥ ・ c
<コメント> 年に1回、保護者面談が行われ、園の様子や家庭の様子を伝え合い、記録に残している。また、年1回アンケート調査が行われて本部で集計を行い、アンケート結果から改善できる点については改善を行っている。アンケートの作成（内容の検討）について、地域の特性や保護者のニーズなどを踏まえ、職員の参画が望まれる。		
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。	保34	a ・ ⑦ ・ c
<コメント> 今年度は苦情がないが、過去の苦情については「苦情対応マニュアル」に沿って対応をしている。苦情があった場合は、本部で用意された「苦情・ご意見報告書」に記入をして報告し、区の民生こども課にも報告を入れている。受け付けた苦情の公表について検討が望まれる。		
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	⑧ ・ b ・ c
<コメント> 毎日、ホームと保護者とがやり取りを行う連絡帳や送迎時の会話により、相談や意見を収集している。また、保護者へは入園時に配布をする「重要事項説明書」の中で保育内容に関する相談・苦情について説明を行っている。		

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 ・ ⑥ ・ c
<p><コメント> 保護者から相談や意見があった場合は、その場で対応をしたり、連絡帳であれば連絡帳に記入をしている。連絡帳は複写になっているため園でも保管しているが、口頭であったり、連絡帳の中であったりした相談や意見が、必要に応じて記録に残るような工夫が望まれる。</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	a ・ ⑥ ・ c
<p><コメント> 「ひやりはっと報告書」があり、報告があった場合は職員間で共有をしている。また、けが等があった場合は、けがの記録表や「事故報告書」を作成し、「事故報告書」は本部に報告されている。園外研修として、普通救命講習に参加しているが、報告書が見当たらなかった。外部研修が内部研修につながるような工夫が望まれる。</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	a ・ ⑥ ・ c
<p><コメント> 園内で感染症が発生した場合は、玄関に掲示をしている。保護者へは、「入園のしおり」（「重要事項説明書」）の中で医師の許可が必要は感染症の情報を知らせたり、流行しやすい時期には再度「ほけんだより」で知らせている。玄関の掲示場所など、保護者に周知するための工夫が望まれる。</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	① ・ b ・ c
<p><コメント> 毎月、避難訓練の計画に沿って避難訓練が行われ、引き渡し訓練も含めて記録として残している。「防災備品管理簿」があり、非常食の種類、数、消費年月日を記載し、期限の近くなったものから順次、給食やおやつに利用して補充を行っている。また、保護者には「入園のしおり」の中で避難場所について知らせている。</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	a ・ ⑥ ・ c
<p><コメント> 「保育に関するマニュアル」がある。同じ目的で作成されたマニュアルに、本部で作成されたマニュアルと市のマニュアルとが混在しており、ダブルスタンダードの状態である。どちらのマニュアルを使用するのか、また園独自のマニュアルを作成するのか、検討が望まれる。</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	a ・ ⑥ ・ c
<p><コメント> 標準的な実施方法に関するマニュアルは、本部で定期的に見直しが行われている。現在ある「保育に関するマニュアル」や手順書等、園の実情にあっているか、不足しているマニュアルはないか、確認が望まれる。</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 ・ ⑥ ・ c
<p><コメント> 市の定めた手順に沿って、アセスメントが行われている。入園時や新年度に提出される個人情報情報は個別のファイルに綴じられており、子どもの発達状況や家庭環境を踏まえて指導計画を策定している。アセスメントに必要な書類の提出が行われているか、確認をする手順書の整備が望まれる。</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 ・ ⑥ ・ c
<p><コメント> 個別の月案、週案などのそれぞれの計画は、月末、週末に評価、反省を行い、次の計画を策定している。職員の年齢や保育の経験等によって、策定する職員による差異が出ないような工夫が望まれる。</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> 週案や「クラス日誌」はそれぞれの年齢のクラスに置かれており、クラスごとに話し合いを持つ時間がある。また、クラスの様子や気になる子の様子は、職員会議で報告されている。		
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	a ・ ② ・ c
<コメント> 個人情報やプライバシーに関する書類は職員室で保管し、週案、出席簿に関してはそれぞれの部屋の棚の中に保管をしている。保存期間については、本部が管理を行っており、前年度の記録は文書保存箱に収納している。職員が関わる記録もあるため、マニュアルの作成や職員への周知が望まれる。		

【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	a ・ ⑥ ・ c
<コメント> 「保育の全体的な計画」は年度末に見直しが行われている。様々な指導計画や長時間保育、子育て支援などの計画の基となるため、職員の参画による作成が望まれる。			
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、子どもが心地よく過ごすことのできる環境を整備している。	保47	① ・ b ・ c
<コメント> 室内はバリアフリーになっており、全室が床暖房になっている。冬は床暖房、夏はエアコンを使って快適に過ごせるようにしている。0歳児クラスは引き戸で仕切られているが、扉で手を挟んで怪我をしないように子どもの手の届きそうな場所は隙間を設けている。			
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。	保48	① ・ b ・ c
<コメント> 複数の担任で保育を行っているため、それぞれの年齢で共通認識を持って保育にあたっている。当日は、子どもの発達やペースに合わせて関わる職員の姿を見ることができた。1歳児と2歳児は部屋に仕切りがなく、合同になる場面があるが、その時は職員同士で連携を取っている。			
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 ・ b ・ c
<コメント> 手洗い場には手の洗い方についての写真が貼ってあり、棚には片付ける場所が分かるよう絵が貼ってある。また、トイレは職員が目が行き届くようになっており、トイレットペーパーを1回に使用する分に切って便座の横に置くなど、基本的な生活習慣が身につくように配慮している。			
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。	保50	a ・ ⑥ ・ c
<コメント> 室内の活動、室外の活動ができるよう配慮されている。園庭がないため、天気の良い日は近所の公園に出かけている。お散歩マップが作成されており、公園や大学、寺など、子どもたちが歩いていく場所が載っている。それぞれの散歩先の目的について検討が望まれる。			
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。	保51	① ・ b ・ c
<コメント> 広いスペースの中に、落ち着いて生活ができるように仕切られたスペースがある。1、2歳児が散歩に出かけている時には、その空いたスペースを使って身体を動かす遊びをしている。また、0歳児の午睡時にはSIDS(乳幼児突然死症候群)が起きないように、5分ごとに身体の向きの確認を行ったり、体動センサーを使用して防止に努めている。			
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 ・ b ・ c
<コメント> 子どもの手の届く位置に玩具が用意されていたり、基本的な生活習慣が身につくように配慮されたりしている。1、2歳児クラスの部屋に仕切りはないが、L字型の作りになっているため、それぞれの年齢の活動を落ち着いて行うことができている。			
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	a ・ b ・ c
<コメント> 非該当			

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	a ・ b ・ c
<コメント> 非該当		
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 ・ ⑥ ・ c
<コメント> 長時間保育については、朝ボードや伝達ボードがあり、保護者から伝えられたことを記入して担任に知らせたり、担任からその日の様子を知らせたりしている。ボードを使用することで、保護者、担任への伝え忘れを防止している。また、夏場は4時半から5時の間で麦茶を提供している。夏場だけではなく、空気の乾燥する季節への配慮も望まれる。		
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	a ・ b ・ c
<コメント> 非該当		
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
<コメント> 保護者から入園時に既往歴、予防接種状況を記入してもらい、提出された書類を年度末に再度保護者に返し、変更があった場合は追加の記入をお願いしている。また、早朝に使用されるボードには、午前中の体温を記入する欄があり、子ども一人ひとりの体調の把握に努めている。		
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	a ・ ⑥ ・ c
<コメント> 年2回の健康診断や年1回の歯科検診の結果は、保護者に知らせて記録にも残している。今年度は、園で歯みがきをすることはなく、食後にお茶を飲んで口の中に食べたものが残らないようにしている。家庭との連携・支援の観点から、歯みがきについての情報を知らせる工夫が望まれる。		
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
<コメント> 現在、アレルギー児はいないがアレルギーに関するマニュアルがあり、アレルギー児に対応する食器も用意されている。アレルゲンのある食材だけではなく、家庭で食したことがある食材のみを使用して調理するようにしている。また、1月にエビペンの使い方について園内研修を行っている。		
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
<コメント> 園独自で献立表を作成し、園で調理が行われている。食事をするスペースがあり、落ち着いて食事ができるようにしている。また、月に一度行事食が提供されている。次年度からは本部が献立表の作成や食材を一括購入すること、郷土料理や行事食が組み込まれることも期待できる。		
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。	保61	① ・ b ・ c
<コメント> 食材は一つの業者から仕入れ、国産の材料を使用するようにしている。離乳食については、子どもの発達や保護者から提出される「食品の種類チェック表」から、家庭で食べている食材を把握して調理を行っている。おやつについても、手作りの物が提供されている。		

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	a ・ ㉑ ・ c
<コメント> 毎日やり取りをする連絡帳や送迎時の会話で、家庭での様子、園の様子を伝え合うことができている。昨年度に計画された保育参加の件は、来年度に向けて検討中である。次年度に期待をしたい。			
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	㉑ ・ b ・ c
<コメント> 送迎時に相談を受けた場合は、ボードに記入して担任に伝えている。また、家庭環境や気になる子どもがいた場合は、区の指定書式を用いて記録に残し、個別に話を聞くようにしている。			
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。	保64	a ・ ㉑ ・ c
<コメント> 月1回の身体測定や毎日行うおむつ、紙パンツの交換時に、子どもの身体の状態を観察している。保護者には、「重要事項説明書」の中で「虐待防止に関する事項」として知らせている。職員間で共通認識が持てるよう、勉強会や研修等が望まれる。			

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 ・ ㉑ ・ c
<コメント> 「自己評価チェックリスト」があり、一人ひとりの職員がペンの色を変えて、5月、10月、3月と年に3回自己評価を行っている。個々の自己評価で終わるのではなく、自己評価の結果を集計・分析し、園全体の課題を導き出す仕組み作りが望まれる。			