

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：アスク平針北保育園	種別：保育所	
代表者氏名：清水 なおみ	定員（利用人数）： 71名（72名）	
所在地：愛知県名古屋市天白区平針1丁目113番地		
TEL： 052-800-1017		
ホームページ： https://www.nihonhoiku.co.jp/		
【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 日本保育サービス		
職員数	常勤職員： 19名	非常勤職員： 8名
専門職員	（園長） 1名	（主任） 1名
	（保育士）20名	（栄養士） 2名
	（調理員） 3名	
施設・設備の概要	（居室数） 6室	（設備等）保健室・事務室・医務室
		休憩室・調理室・相談室

③理念・基本方針

★理念

・法人

- ①安全・安心を第一に
- ②いつまでも思い出に残る施設であること
- ③本当に求められる施設であること
- ④職員が楽しく働けること

・施設・事業所

- ①心身共に健康で思いやりのある子を育む
- ②基本的な生活習慣を身につけられるようにする
- ③生活や遊びの中で物事をよく見つめ探求する心を育む

★基本方針

1. 子どもの自ら伸びようとする力、後伸びする力を育む
2. 子どもの感受性や好奇心を自然な形で伸ばす「五感で感じる保育」の充実を

④施設・事業所の特徴的な取組

- ・地域交流を深めて、地域に根付く保育園を目指す。
- ・親しみやすい職員や温かい雰囲気の中で、子どもたちの笑顔と共に安心して子育てができる関係性を作り子育て支援を行う。
- ・自分たちで作った栽培物でクッキングを行い、食に興味を持つと共に健康的な体作りに心がける。

⑤第三者評価の受審状況

評価実施期間	令和 2年 8月11日(契約日) ~ 令和 3年 6月 8日(評価決定日) 【令和 3年 3月10日(訪問調査日)】
受審回数 (前回の受審時期)	3 回 (平成29年度)

⑥総評

◇特に評価の高い点

◆園運営のICT化

市販の保育園業務支援システムの導入により、保育サービスの向上と保育事務の軽減に努めている。毎日の活動報告は写真を添付して保護者に配信しており、信頼と好評を得ている。また、「園だより」や連絡事項はメールの一斉配信をしている。ICT化推進により職員の事務時間が軽減され、時間外勤務は平均して数時間になった。

◆職員間の風通しのよさ

職員がみな笑顔で、誰にでも声を掛けやすいため、分からない時や困った時には相談ができる。さらに、周りの状況を見て、困っている職員がいれば自主的に手伝いを申し出たりもできている。職員の姿は子どもにとっての人的環境であり、風通しの良い職場環境が子どもたちへの「お手本」となっている。

◆家庭（保護者）との連携

職員と保護者が連携を密にし、子どもの成長を協力して支えている。双方の情報を共有するため、乳児は「連絡ノート」、幼児は「ハグノート」や「パステル」を介して、情報が伝えられている。職員は、登降園時の挨拶以外に一言声掛けし、積極的に会話をするのを心がけている。乳児の「連絡ノート」を複写式にしたことで、「連絡ノート」での相談は対応も含めて記録として残すことができている。

◇改善を求められる点

◆中・長期計画と事業計画の関連性

中・長期計画（2020年から2024年）に掲げた「数値項目」に対して、具体的な「目標」と「達成時期」を設定して策定することを期待したい。更に、単年度の事業計画は中・長期計画に掲げた項目と関連付けて立案、策定することが望ましい。

◆マニュアルの周知、共通理解

分からない時、困った時には聞けば教えてもらえるという職場環境の良さが、職員自身が自分でマニュアルを読んで理解することが省かれてしまっている。マニュアルを用いた研修を行うことを通して、職員それぞれが自分で読み込みながら理解していくことが望まれる。

⑦第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

コロナ禍の中でも行っていけるような地域貢献を考えて、取り組んでいこうと思います。

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 a ・ b ・ c
<コメント> 運営理念を事務室、休憩室に掲示し、何時でも復唱できる状態にある。更に、職員はクレド（C R E D O）を携行して身近に置いている。保護者へは、玄関に掲示すると共に、運営理念が記してあるパンフレットや「重要事項説明書」を配付している。家族アンケートの回答者はほぼ全員が理解をしており、周知が行き届いている。			

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	a ・ ① b ・ c
<コメント> 学区内の出生数や入園希望者数を把握して、本部へ報告している。区・民生子ども課が主催している学区内園長会に出席し、「行事のあり方」や「祭りの参加の仕方」などを話し合い、園運営に活かしている。今後は、園運営費用や子ども一人当たりの費用など、数年間の推移を把握する事を期待したい。保育園事業全体の動向を、専門誌などを通じて把握することを期待したい。			
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	② a ・ b ・ c
<コメント> 身近で出来ることからコスト削減に努めている。一例として、保護者へは郵送ではなく電子配信にし、園内で使用するコピーは裏紙を利用している。今年度は感染症予防のため、毎日「ヘルス・オブザベーションカード」（体調記録カード）の運用を徹底している。カードには、子どもと職員共に体温の他、諸症状を記録している。消毒や部屋の換気、密の回避に努め、休園はしていない。			

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 b ・ c
<コメント> 2020～24年度の中・長期計画を策定している。計画項目は、「コスト削減」と「食育活動を全体で行う」、「職員が専門性を身に付ける」、「地域交流を図る」などとしている。計画様式は本部統一のため工夫が求められるが、具体的な「数値目標」及び「達成時期」を設定することを期待したい。			
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 ・ ② b ・ c
<コメント> 「令和2年度事業計画書」を策定している。単年度計画の様式は園の裁量で作成しており、「園運営案」に近い形になっている。単年度計画としては、他に本部統一の「令和2年度保育内容に関する全体的な計画」もある。何れも本部へ提出すると共に職員室に置くなど、職員へも周知している。計画に対して具体的な「数値目標」及び「達成時期」を設定することを期待したい。			

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 ・ ⑥ ・ c
<コメント> 年度末に、職員の意見を集約して「事業報告書」を作成している。「保育事業」、「保育環境」、「施設整備」、「保護者アンケート」、「職員研修実績」は実数で詳細を記している。報告書は本部へ提出すると共に職員へ周知している。次年度以降は「単年度事業計画」の項目に沿って「評価・反省」することを期待する。「評価・反省」は半年サイクルの実施が望ましい。		
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> 「令和2年度事業計画書」は保護者へ配付していないが、子どもと保護者に必須な「重要事項説明書」を入園式で配付して説明しており、在園児の保護者へも毎年配付している。翌月、翌々月の行事予定は「園だより」で通知している。次年度以降は、「教育・研修」や「保育の質の向上の取組み」などを、ICT化ツールで周知することを期待したい。		

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
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	⑨ ・ b ・ c
<コメント> 「事業報告書」及び「令和2年度事業計画書」の中では、「職員が楽しく働けること」によって、「保育の質の向上」につながると、繰り返し明記している。「職員が楽しく働けること」は運営理念に掲げた一つでもある。職員育成の施策の一つとして、毎月園内研修を行っている。園内研修は県内9園発表→西日本ブロック発表→本部発表を経て、JPAワード表彰の仕組みがある。		
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 ・ ⑥ ・ c
<コメント> 今回の第三者評価受審に先立ち、前回の第三者評価結果を園長はじめ職員で見直した。職員を交えて課題や改善点を話し合い、自己評価「a」以外は現状認識をしている。今後は課題や改善点を明文化して、「改善目標」と「期限」を定めて計画的に改善策を実施する事を期待したい。		

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> 法人本部で定めた「保育業務の基本」に、園長の職務内容を明記している。新年度の始めに、職員に向けて園長の役割、責任及び方針について口頭で説明を加えている。本部は「保育業務の基本」を基に、園独自の職務分担表を作成するよう指導しているが、確認出来なかった。今後は、自園の職員配置や子ども等の状況を考慮して、職務分担表を作成されたい。				
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> 法人本部にコンプライアンス委員会が設置されており、職員は一定の法令遵守の意識を有している。昨年度、園長は階層別研修のコンプライアンス研修に出席している。毎年、職員向けに「個人情報確認テスト」を実施している。今後は、園運営や保育実践と関係の深い法令を一覧表にし、順次理解を深めるための取組みを期待したい。				
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> 園内研修を行うことで職員の成長を期待し、職員の成長を「保育の質の向上」と捉えている。今年度は園内研修のテーマを「食育」として掲げ、発表の過程で園長が指導している。また、保護者満足度の向上は、職員が楽しく働けることに通じており、保護者アンケートで出た要望に対処すべく、保育のあり方を指導している。				
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。	保13	ⓐ	b	c
<コメント> ICT化（保育園業務支援システム）を進めている。毎日の子どもの様子や園の活動報告は写真を添付して保護者に配信しており、信頼と好評を得ている。「園だより」や連絡事項はメールの一斉配信を活用している。登降園の記録及び延長保育料の計算も電子化している。「連絡ノート」は複写式で、事務効率の改善が図られており、ICT化の推進と共に職員の負担軽減に努めている。				

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	ⓐ	b	c
<コメント> 人材の確保は法人本部・人材開発課が主管し、法人のホームページには「採用情報」サイトが設けられている。園長や職員が採用セミナーに参加して実務者の立場でサポートし、採用面接に園長が立ち会ったり、募集広告を園に掲示したりしている。職員の定着対策として、毎年「未来キャリア・アンケート」を実施し、就労意向や異動希望、将来像等を自己申告する機会を設けている。				
Ⅱ-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	保15	ⓐ	b	c
<コメント> 人事管理制度は法人本部が専任しており、「新人事制度」を構築中である。職員の評価制度は従前より確立しており、「社員賞与・昇給査定シート」を「運用マニュアル」に則って運用している。査定は7月と12月に行い、本人と園長が評価している。また、「自己評価チェックリスト」は、A・B・C・D判定して処遇改善の判断に活かしている。				

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。	保16	① ・ b ・ c
<p><コメント></p> <p>運営理念に「職員が楽しく働けること」を掲げている。積極的な子育てサポートを行っている企業の証である「プラチナくるみん」の認定を受けている。「未来キャリア・アンケート」を実施し、就労意向等を自己申告する機会を設けている。定期健康診断、メンタルヘルスチェックを行っている。園長は定期的に面談を行い、職員一人ひとりをよく知ることに努めている。</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。		
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	① ・ b ・ c
<p><コメント></p> <p>職員一人ひとりの育成を図るため、「保育人材育成ビジョン」（キャリアパス）に沿った教育研修制度が構築されている。「保育人材育成ビジョン」には、入社年次別、階層別に「期待する職員像」（「目標」及び「方法と内容」）を明確にしている。</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。	保18	① ・ b ・ c
<p><コメント></p> <p>単年度事業計画書に「研修」の項があり、「個人ごとに研修の年間計画を立てて参加する」、「研修出席後は研修レポートを提出する」と記している。また、「令和2年度保育の内容に関する全体的な計画」の中に「研修計画」の項があり、「保育士などの専門性の向上を図る為の計画作成」と記している。何れも、職員周知が図られている。</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。	保19	① ・ b ・ c
<p><コメント></p> <p>教育・研修は本部の研修制度として、「自由選択研修」と「階層別研修」が用意されている。「自由選択研修」は毎月複数の研修会があり、全職員を対象として自由に申込みが出来る。「階層別研修」も毎月複数の研修会があり、園長、リーダー、新入職員など、階層に該当する職員は自動的に受講対象者となる。今年度、ほとんどの研修がオンラインでの開催である。</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。		
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 ・ ① ・ c
<p><コメント></p> <p>平成30年に改定された「実習生受け入れガイドライン」があり、積極的な受け入れ姿勢を示している。実習生の評価を依頼校へ報告し、同様に実習結果を法人本部へ報告して職員採用に繋げている。但し、今年度はコロナ禍によって実習の申込みはなかった。次年度以降は、実習内容について依頼教育機関等と連携してプログラムを整備することを期待する。</p>		

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 ・ ① ・ c
<p><コメント></p> <p>園の運営母体は東京証券取引所に上場している。しかし、園を直接運営する法人のホームページには、事業計画や事業報告、苦情情報等の掲載がない。園独自のホームページにしても同様である。「入園案内」や「園の紹介」などのサイトと並べ、「情報公開」のサイトの開設が待たれる。パンフレットを区役所に設置し、「重要事項説明書」は在園児の保護者へ配付している。</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。	保22	① ・ b ・ c
<p><コメント></p> <p>内部監査体制が確立している。具体的には毎月監査担当者が事前予告なしで来園し、経理全般、衛生管理、保育適正、食事内容、職員の身だしなみなどを監査している。不適切な部分がある場合には「改善指示書」が届き、期限付きで改善回答を提出している。各種費用精算や備品購入は決裁権限に則って運用している。小口現金は3万円程度であり、毎日残高照合をしている。</p>		

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	ⓑ	c
<p><コメント> 「令和2年度保育の内容に関する全体的な計画」に「地域交流」を掲げ、取り組む姿勢を表している。「近隣保育園との交流保育」や「園の行事に近隣住民を招待」、「小学校との交流」、「園のAED及び備蓄品等を地域に案内」等を立案している。但し、今年度はコロナ禍のために実施されていない。次年度以降は、計画（取組み）の実施時期を記すことを期待する。</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><コメント> 「ボランティア受け入れガイドライン」があり、積極的に受け入れる姿勢がある。但し、今年度はコロナ禍によって申込みが無かった。今後は、ボランティア登録制度をホームページやパンフレットで広くPRする事を期待する。また、ボランティア募集の際には、「本の読み聞かせ」や「園庭の手入れ」、「行事手助け」など、具体例を挙げることが望ましい。</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	ⓑ	c
<p><コメント> 「令和2年度保育の内容に関する全体的な計画」に「子育て支援」、「小学校連携」の項で、地域の関係機関との連携を記し、積極的な姿勢を示している。学区内園長会に出席しており、区・民生子ども課や保健センター、療育施設などとも連携している。小学校教員と意見交換し、情報を共有している。今後は関係機関をカテゴリー別に整理して、園運営の資源とする事を期待する。</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	a	ⓑ	c
<p><コメント> 保健センターで行っている「子育てサークル」を紹介している。学区内園長会に出席しているが、福祉ニーズの把握には至っていない。今後は園のパンフレットに「子育て相談」、「アレルギー相談」等を載せ、区役所に設置及び園に掲示する事を期待する。パンフレットの設置場所に関しては、市役所以外の公共的な場所にも設置することが望ましい。</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	ⓒ
<p><コメント> 新型コロナウイルスの影響もあり、福祉ニーズの把握が十分には出来ていない。従って、公益的な事業・活動のニーズが見いだせていない。今後は法人本部と協議のうえ、園の現有資源で可能な範囲で「未就園児園庭開放」、「一時的保育」、「緊急一時保育」、「育児相談」などを検討する事を期待したい。</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	
<p><コメント></p> <p>子どもを尊重した保育の基本姿勢は、「重要事項説明書」やパンフレット、クレド（CREDO）に記載されている。職員全員に配付されているクレド（CREDO）を常時携帯し、入社時の研修、入園式前の打ち合わせ、職員会議等、年に数回園長から説明を受け、共通理解をしている。</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	① ・ b ・ c	
<p><コメント></p> <p>子どもの権利擁護に配慮した保育については「重要事項説明書」に記載され、保護者への説明も行われている。職員は入社時の研修や職員会議等で、共通理解を図っている。排泄や着替えの際には、カーテンやパーテーションを利用する等の工夫を行っている。</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	a ・ ① ・ c	
<p><コメント></p> <p>保育所選択に必要な情報はホームページで提供し、区役所にパンフレットを設置している。利用希望、見学希望の保護者にはパンフレットを渡し、園長もしくは主任が丁寧に説明している。提供する情報の見直しは、利用希望や見学希望の保護者からの質問等を反映させ、年度末に行っている。パンフレットの設置場所を増やし、より多くの人の手に届くような取組みに期待したい。</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 ・ ① ・ c	
<p><コメント></p> <p>保育の開始・変更については、「重要事項説明書」や「入園のしおり」を基に入園説明会で園長が説明し、同意を得ている。年度途中の入園についても同様に説明し、「ハグノート（アプリ）」や「パステル（メール）」を利用して理解を深めている。配慮が必要な保護者への説明は、その都度個別で対応しているがルール化はされていない。手順のルール化、明文化を検討されたい。</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 ・ ① ・ c	
<p><コメント></p> <p>系列園への転園については「引継ぎ確認書」に従い、書類の引継ぎと情報提供が行われている。系列園以外への転園については「転園申し送り書」が定められ、情報提供を行っている。保育園利用終了後の相談については、転園児には相談窓口等を案内する文書が渡されている。卒園児については、「園だより」や卒園に向けての文書等に記載することを検討している。</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	① ・ b ・ c	
<p><コメント></p> <p>利用者満足の把握は、送迎時の会話や「連絡ノート」、年2回のアンケート、個人懇談等の機会に行っている。例年、保育参観後にクラス懇談会を行い、その場での意見を重視していたが、今年度はコロナ禍によって保育参観が実施されず、保育の様子は個人懇談の待ち時間や登降園時にオンラインで提供した。保護者から得た意見の集約や分析、検討は園長と主任が行っている。</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><コメント></p> <p>苦情解決の体制が整えられ、玄関での掲示や「重要事項説明書」に記載し、保護者へ伝えている。「苦情」「クレーム」「相談や意見」の3段階で保護者の声を把握し、第三者委員に届く苦情はない。全体的な意見は保護者へフィードバックしているが、個人的な意見はフィードバックしていない。意見を提示した保護者の同意を得た上で、保護者全体へフィードバックすることが期待される。</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	a ・ ㉞ ・ c
<p><コメント> 保護者からの相談窓口は苦情解決窓口と併記しており、複数の相談箇所があることは保護者にも周知されている。しかし、園内の「誰にでも相談できる」旨の記載はないため、追記することが望ましい。相談内容は「相談記録」に記入して残している。「連絡ノート」での相談については、今年度より複写式にして記録として残せるよう改善が図られた。</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><コメント> 保護者からの相談や意見は職員から主任、園長へ報告し、必要に応じて職員会議で取り上げて共有している。保護者対応については、「保護者対応マニュアル」を園長が説明して職員の理解を深めている。意見箱は玄関に設置されているが、近年投函の実績はない。意見箱が事務所から見える場所にあるため、今後、適切な設置場所を検討する計画がある。</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><コメント> 安心・安全な保育については入社時に研修があり、4月の職員会議で園長が説明して周知している。事故報告については「アクシデント記録」、「インシデント記録」、「ヒヤリハット記録」に記入し、再発防止や未然防止の取組を行っている。全国の系列園での「アクシデント報告」を回覧し、「安全チェック表」に記入したりして安全な保育の提供に努めている。</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><コメント> 「感染症予防・感染症対応マニュアル」が整えられ、入社時に研修を受けている。感染症が発生する都度、園長がマニュアルに沿って対応を説明し、職員周知を図っている。今年度は新型コロナウイルス感染症の対応について、本部からの通達事項を職員会議で読み合わせ、保護者へも協力を要請している。感染症の情報については、玄関への掲示を徹底している。</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している。	保39	a ・ ㉞ ・ c
<p><コメント> 「災害時対応マニュアル」が整備され、地震、火災の避難訓練や不審者対応訓練を毎月行っている。園の周辺は高層のマンション等と自動車専用道路の高架に囲まれている。そのような立地条件の中で、職員だけで子どもを安全に避難させられるのかを含め、実際に地震が起こった場合を想定し、避難方法をより具体的に考えていくことが望まれる。</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	a ・ ㉞ ・ c
<p><コメント> 各種マニュアルや手順書等によって標準的な実施方法が整えられ、事務所で保管し、職員はいつでも確認できる。「嘔吐物処理手順」や「非常通報手順」等は掲示しており、適時に確認できる工夫がある。しかし多くの場合、分からないことはマニュアル等で確認せず、職員同士、または主任や園長に聞いて教えてもらっている。必要なマニュアル類を身近に置き、職員自身が確認することが望ましい。</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><コメント> 標準的な実施方法の一つである指導計画については、職員各自で評価・反省し、主任、園長が確認して見直しができるようにしている。標準的な実施方法については年度末に見直しを実施し、園長を通して法人本部へ意見を上げている。</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 ・ ㉞ ・ c
<コメント> 入園面接で保護者が記入した「お子様の状況について」と「面談シート」を用い、アセスメントが行われている。アセスメントでの保護者ニーズは、個別の指導計画を作成する乳児と障害児については反映できている。幼児については「発達記録」や「児童票」に記録として残してはいるが、指導計画への反映はされていない。幼児の指導計画についても、保護者ニーズを反映できるような工夫が望まれる。			
	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	㉠ ・ b ・ c
<コメント> 毎日の保育の評価・反省を基に、週案や月案を変更、修正している。年間計画や「保育の全体的な計画」については年度末に評価・反省をし、次年度の策定に反映させている。見直しによって変更した指導計画については、職員会議や朝礼の場で口頭伝達し、「伝達ノート」へ記入して確認サインをすることで職員に周知している。			
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 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	a ・ ㉞ ・ c
<コメント> 保育の実施状況は「指導計画」や「個別の指導計画」、「児童票」等に記録している。今年度は経験年数の多い職員と経験年数の少ない職員が組んで保育（クラス）を担当していることで、記録内容や書き方については先輩が後輩に見本を示したり、指導したりしており、主任や園長が個別に指導することもある。誰もが差異なく記録できるよう、「記録要領」等の作成についても検討されたい。			
	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	㉠ ・ b ・ c
<コメント> 個人情報保護については、「重要事項説明書」で保護者の理解を得ている。子どもに関する記録は事務所内の鍵の掛かる書庫に保管している。個人情報の取扱いについて入社時に研修を受け、職員会議等でも園長が説明している。「連絡ノート」の渡し間違いについては、死亡事故と同等なアクシデントと本部からの通達もあり、フルネームをひらがな・漢字表記し、マークシールを貼って対応している。			

【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・b・c
<p><コメント></p> <p>保育の全体的な計画は、保育理念や保育方針、保育目標を明文化して本部で策定されたものを、園や保護者の状況、地域の実態を踏まえて変更して策定している。昨年度末に職員が評価・反省し、意見を出し合って今年度の策定に繋げている。</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・b・c
<p><コメント></p> <p>空気清浄機、加湿器を各保育室に増設し、毎日の「清掃記録表」にて快適な生活環境の整備に努めている。乳児室は床暖房やクッション材を床面に張る等、安全に視点を置いた環境となっている。幼児クラスでは、昼寝時にオルゴールを流したり、昼寝のない年齢の子どもには昔ばなしのCDを流したりして、落ち着いた気持ちで過ごせるよう工夫している。</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・b・c
<p><コメント></p> <p>年長児クラス以外は複数担任のため、子どもの情報共有を密に行い、言葉掛けに差異が出ないようにしたり、子どもの状況に合わせてじっくり話が聞けるようにしている。子どもへの言葉掛けは、年齢にもよるが、できる限り「認める」、「褒める」言葉を掛けるように意識している。1クラスの人数が多くないという条件も加味されているが、子どもへの言葉掛けに声を荒げることはない。</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のできる環境の整備、援助を行っている。	保49	①・b・c
<p><コメント></p> <p>手洗いの手順が絵で表示してあったり、トイレ前に上靴を並べられるように場所が示してあったりと、子どもが自ら動けるように工夫している。子どもが自ら動いたときには認める言葉を掛け、動こうとする気持ちを引き出す言葉掛けを心がけている。基本的な生活習慣の習得のため、保護者へも「認める」、「褒める」言葉掛けへの協力を依頼している。</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><コメント></p> <p>乳児クラスではコーナーやマットを敷き、自分で玩具を取り出して遊べるような環境設定をしている。幼児クラスでは、机上でのぬり絵やトランプ、製作等、マットの上で遊ぶレゴやLaQ（ラキュー）等、子どもが主体的に遊べるような設定がされている。今年度はコロナ禍によって散歩に出られず、地域の行事も中止となったりして、身近な自然や地域と接する機会が持てていない。</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・b・c
<p><コメント></p> <p>子ども一人ひとりの発達や生活状況に合わせてゆったりと関わられるよう、パーテーションを利用して空間を確保している。優しい言葉掛けやわらべ歌を口ずさむことで、子どもが安心して愛着関係を築けるようにしている。「連絡ノート」だけに頼らず、登降園時には保護者と直接話をする事で連携を図り、信頼関係の構築に努めている。</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。	保52	①・b・c
<p><コメント></p> <p>1、2歳児は、探索活動や自我の育ち、基本的な生活習慣等、一人ひとりの子どもの状態に合わせ、落ち着いた雰囲気の中で自己発揮ができるように関わっている。2歳児の保育室が2階にあるため、1歳児は次年度に向けて階段を上げる経験も取り入れている。コロナ禍によって異年齢での交流がほとんどないが、幼児クラスが行った「テーマパークごっこ」に遊びに行き交流を図った。</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	㉑ ・ b ・ c
<p><コメント> 各クラス共に在籍人数が少なく、年長クラス以外は複数担任であるため、一人ひとりの子どもの状態に合わせた関わりができています。人数が少ないため、例年は異年齢での交流が盛んだが、今年度はクラス単位での活動が多い。年長児が卒園する前にと、「テーマパークごっこ」を異年齢で取り組むことができ、年長児が年中児、年少児の手助けをしたり、教えたりする姿が見られた。</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	a ・ ㉒ ・ c
<p><コメント> 障害のある子ども、個別に支援の必要な子どもについては、本部の臨床心理士による巡回相談があり、加配保育士が配置されている。年2回ほどの保護者との面談で情報交換、情報共有をしている。障害のある子どもの保育については、職員会議で共通理解をしている。障害児保育の自主研修に参加した職員はいるものの、園内での研修は行われていない。</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 ・ ㉓ ・ c
<p><コメント> 職員のローテーション勤務で長時間保育を行っている。園にいるほとんどの時間を保育室で過ごす子どもにとって、環境が変わる長時間保育には気分転換のメリットはある。しかし、日によって人数に変動があったり、職員の配置状況が変わったり、保育室の移動等で、落ち着いて遊べない状況も見られる。保育が継続できるメリット、デメリット、環境設定等について再検討が望まれる。</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	a ・ ㉔ ・ c
<p><コメント> 例年は園長と年長クラス担任が小学校教諭との懇談会を年2回ほど持ち、子どもが小学校見学を1回行っているが、今年度はどちらも中止となり、電話での連携となった。前向きに座る、ハンカチで手を拭く、活動を時間割で表示する等の取組みを通して、子どもが小学校での生活に見通しが持てる機会にしている。保護者には入学説明会への参加を勧め、「ハグノート」で保育園での取組みを発信している。</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	㉑ ・ b ・ c
<p><コメント> 毎日の登園時の健康観察やHO（ヘルス・オブザベーション）カード（体調記録カード）、保護者との会話で子どもの健康状態を把握している。0歳児は5分、1・2歳児は10分ごとにSIDS（乳幼児突然死症候群）予防チェックを行っている。「入園のしおり」とポスター掲示で、SIDSについて保護者へ周知している。毎月CPR訓練（心肺蘇生訓練）を行い、全員が対応可能である。</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	㉑ ・ b ・ c
<p><コメント> 年2回内科健診、年1回歯科健診を行い、結果を「健康診断票」や「歯科健診票」に記入し、保護者へは書面で知らせている。虫歯の罹患率が高いとの結果から、年長児は音楽に合わせて丁寧に歯磨きを行う取組みを始めた。コロナ下でもあり、飛沫感染防止のため、今年度の歯磨きは年長児のみを行っている。</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	㉑ ・ b ・ c
<p><コメント> 医師の指示書を基に園長と栄養士が保護者面談を行い、食物アレルギー除去食や代替食の提供を行っている。食物アレルギー対応児は栄養士と担任がダブルチェックをして配膳し、他児とは別の机で別の色の食器を使用し、他児にも理解できるような工夫をしている。食物アレルギーについては、入社時に研修をして職員周知を図っている。</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	a ・ ㉕ ・ c
<p><コメント> 「食育計画」を基に、子どもが苗植えや水やりをして野菜を育て、収穫して食している。親子クッキングでも、食に関心が持てるよう取り組んでいる。乳児と幼児では形状の異なる食器を使用し、個別に食材の大きさを変える等の配慮がある。栄養士と職員とで給食会議を行い、食について共有する機会を設けている。「食育計画」の中で、家庭（保護者）の役割りを明確にされたい。</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
<コメント> 旬の食材を用いた献立で、自園調理をしている。行事食では、グリーンピースや人参で顔を作って提供することもあり、子どもがその日の食事を楽しみに待つ工夫をしている。今年度は栄養士と子どもと一緒に食事を摂ることを自粛しているが、栄養士が各クラスを回り、子どもの食べる量や食材の大きさ、好き嫌い等の状態把握をする機会としている。		

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	① . b . c
<コメント> 乳児は「連絡ノート」、幼児は「ハグノート」や「パステル」を介して、日々の保育を保護者に伝えている。保護者との良好な関係が築けるよう、職員は挨拶以外に一言声掛けし、積極的に会話することを心がけている。相談は「相談記録」に、クレームは「伝達ノート」に記録し、対応も含め職員が共有できるようにしている。		
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	① . b . c
<コメント> 登降園時の会話を積極的にすることで、保護者と良好な関係を築くよう努めている。乳児の「連絡ノート」を複写式にしたことで、「連絡ノート」での相談は対応も含め記録として残すことができ、検証もしやすくなった。職員がローテーション勤務で長時間保育を行っており、相談したい職員に声をかけることができる。保護者の状況に合わせ、相談できる日や時間を設定している。		
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 . ② . c
<コメント> 虐待等子どもの権利侵害の疑いがある家庭について職員が情報を共有し、注視して予防的に毎日の会話を丁寧に行っている。虐待等権利侵害については入社時の研修で学び、職員会議等の職員間の情報共有の場を捉えて、園長が説明をして周知を図っている。		

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 . ② . c
<コメント> 指導計画の評価・反省や「自己評価チェックリスト」、「査定シート」、また年2回の園長面談で保育実践の振り返りを行っている。職員各自の振り返りや自己評価を集計・分析し、職員間で共有して園全体の自己評価とし、保育の質の向上に向けた取組みに繋げて行くことが望まれる。		