

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： トット保育園庄内通	種別： 保育所	
代表者氏名： 岡村 元子	定員（利用人数）： 60名（63名）	
所在地： 愛知県名古屋市西区香呑町6丁目2番		
TEL： 052-522-2281		
ホームページ： https://totmate.jp/		
【施設・事業所の概要】		
開設年月日： 平成28年 4月 1日		
経営法人・設置主体（法人名等）： 株式会社 トットメイト		
職員数	常勤職員： 10名	非常勤職員： 10名
専門職員	（園長） 1名	（保育士） 20名
施設・設備の概要	（居室数） 6室	（設備等） エアコン・床暖房
		人工芝

③理念・基本方針

★理念

- ・法人 個別のニーズに合わせた保育サービスを提供する
子育て支援を通して地域社会に貢献する
- ・施設・事業所
一人一人の子どもの状態を十分把握し、きめ細やかな発達の支援を行う

★基本方針

- ・子どもの個性を重んじ、心、身体、知能のバランスのとれた発達を目指す。
- ・自分の気持ちや考えをいろいろな方法で表現できるような主体性を育てる。
- ・様々な経験の中で、困難に出会ってもそれを切り開く力を、身につける。
- ・保育者との関わりの中で、豊かな感受性を育て、情緒の安定した生活を送る。
- ・個々の状況に応じて保護者のニーズを汲み取り、保護者との信頼関係を深める。

④施設・事業所の特徴的な取組

木の温もりが感じられる施設なので、

- ・家庭的な雰囲気
子どもたちが家庭で過ごすように自然な姿が出せる事を大切にしている。
- ・年齢に合わせたカリキュラム
笑顔で、優しく、分かりやすく接し、一人一人の好奇心に寄り添い、いろいろ経験する中で、自分で考え行動する楽しさを育てている。
- ・成長に合わせた目標設定
乳幼児の発育、発達には個人差があるので、打合せ等で個々の目標を設定し、無理のないようにしている。
- ・主体的、主活動等の環境構成
子どもの活動への意欲を高める為、保育者から一方的に与えるのではなく、子ども達が自分で選択し、要求を十分に満たす。最後までやり遂げる達成感を通して、自信と責任や、ルールを身につけていけるようにする。
- ・オムツは保育園で処分、お昼寝用布団リースあり、園庭は人工芝、園の行事や子ども達の様子をブログでアップしている。

⑤第三者評価の受審状況

評価実施期間	令和 3年 5月20日(契約日) ~ 令和 4年 6月 1日(評価確定日) 【令和 4年 2月22日(訪問調査日)】
受審回数 (前回の受審時期)	1 回 (平成29年度)

⑥総評

◇特に評価の高い点

◆
園の運営母体である法人本部及び当園のホームページが充実している。特に子どもや保護者にとって、入園した時に関心の高い保育室や保育の様子を「リアル動画」で公表している。0歳児、1歳児、2歳児の保育の様子を(保護者の同意を得て)個別に、数分間切り取ってインターネットにアップしている。保護者への言葉による入園案内に比べて、「リアル動画」の評価はすこぶる高い。

◆穏やかで温かい雰囲気の職員集団

「笑顔でやさしく」を職員が共通認識し、日々の保育にあたっている。職員配置にゆとりがあることもあるが、職員が大きな声を出すことなく、穏やかな声で保育している。職員が大きな声を出さないため、子どもも静かに言葉を発しており、保育園全体が穏やかな雰囲気である。

◆風通しの良い職場環境

クラス打ち合わせ、リーダー会議、職員会議、パート会議等、それぞれが属している立場の会議すべてに園長が参加している。園長を通じて情報発信、情報共有する仕組みができています。また、先輩と後輩がペアを組むことで、先輩が後輩の相談を受たり、後輩にアドバイスをすることを通して、先輩としての意識の醸成が図られている。

◇改善を求められる点

◆ボランティアの受入れ

法人本部の協力を得て、ボランティア等の受入れ体制を整えることを期待したい。ボランティア等の受入れは、「保育所保育指針」にも、保育の実施に関して留意すべき事項として、「家庭及び地域社会との連携」があり、子どもの社会性を醸成させる意味合いにおいても意義は深い。体制が整えられ、様々なボランティアの活用が図られることを期待したい。

◆マニュアル、標準的な実施方法の活用

標準的な実施方法が記載されている冊子が整えられ、入社時や経験年数別の研修で内容確認がされている。しかし、保育実践の場では困った事態が起きても、周りの職員に聞けば解決できるので、冊子を自分で読むことが少ない。保育理念や基本方針に沿って作成された冊子（標準的な実施方法）であるので、自分自身でページを繰って理解することで、基盤となる考え方の理解も深まると思われる。また、職員自身の自信や自立にも繋がっていく。

◆「全体的な保育の計画」の精度

「全体的な保育の計画」では、長時間保育や地域との連携等の記載が分かりにくかった。「全体的な保育の計画」は、全ての指導計画の基となる計画であり、保育園の特性を考慮して分かりやすく記載する必要がある。

⑦第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

私自身が、初めての受審でしたので、今回は「勉強不足」の一言でした。
コロナ禍で、いかに保育を止めずに運営していくか、また地域に愛される保育園で有り続ける為には、どうしていくか…を考える日々でした。
今回、受審させて頂き視野を広げる事ができ、解決策も見いだせた事もありました。
全体会や、話合いの場でスタッフにも言い続けたいと思います。
スタッフの育成については、問題が起こった時に各々が自分で考えそれを会議等で持ちより全員が自分の事と捉え、失敗例や成功例も話合える場をさらに広げていきたいと思っております。

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	Ⓐ・b・c
＜コメント＞ 理念、保育目標、保育方針はホームページを始め、園のリーフレットや「入園のしおり」、「重要事項説明書」に記載されている。保護者へは入園時の説明会において口頭で説明を加えている。家族アンケートの結果で周知されていることが容易に理解出来る。職員へは、入社時研修や毎月の会議で確認するとともに、「手書き」で復唱して浸透に努めている。		

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・Ⓑ・c
＜コメント＞ 区の園長会が毎年4月に行われ、0歳児から5歳児までの入園申し込み及び決定園児数の報告をうけ、現状を把握している。園の年間総収入及び総支出は円単位で把握している。今後は区役所から学区内の出生数情報を得て、将来の保育ニーズの把握に努めることを期待したい。また、全国保育協議会の会報などの情報を得て、社会福祉事業の動向把握に努めること期待する。		
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＞ 法人本部が毎月行うマネージャー会議（リモート）に出席している。毎月の売上（収支）や職員の配置が検討課題に上がり、職員とも情報共有している。職員不足の対策は「離職」防止であり、現場で出来ることとして「不安などを取り除く」面談に努めている。また、新型コロナウイルス感染症予防の徹底（保護者、園児、職員）により、これまで休園していない。		

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・Ⓑ・c
＜コメント＞ 「トット保育園庄内通5ヶ年計画」（2020年度から2024年度）が策定されている。計画は2020年度時点の各項目を、ほぼ同様に5ヶ年間スライドしている。次年度以降は、園運営課題や問題点の解決・改善に向けた活動や、数値目標を設定し、実施状況の評価を行える内容で策定することが望ましい。		
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	Ⓐ・b・c
＜コメント＞ 「令和3年度事業計画書」が策定されている。内容は園の状態を書き記したものである。「全体的な計画」は「保育所保育指針」の要求事項をマップ化して策定されている。「管理案」は年齢別の保育計画を記している。左記をすべて「事業計画」として捉えている。		

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。	保6	a ・ ⑥ ・ c
<コメント> 「令和2年度の主な事業報告」として、年間収支、職員（パートタイム職員含む）数、月別在園人数が報告されている。法人本部が、社員総会として年間の業績報告（Web）で行っている。次年度以降は、単年度の事業計画の実施状況や評価・見直しを行い、職員へ周知することを期待する。		
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> 事業計画を保護者に周知する機会は確認出来なかった。本要求事項に対して、家族アンケートの結果からも肯定的な回答は多くはない。ただし、年に1回「重要事項説明書」の中に綴られている「年間行事計画」を説明している。また、毎月の「園だより」で行事について周知している。次年度以降は、行事計画に留まらず、園の事業計画を玄関に掲示するなどの工夫をして、周知に努めることを期待する。		

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> 園長は、「保育の質の向上」は職員の技術・知識の向上が重要と理解している。そのための研修（本部スタッフ育成グループ）を行い、学ぶことが大切だとしている。園で行っている具体的なことは、一人ひとりが年間目標を掲げ、「年間行動計画」を立て、四半期単位の短期目標及び行動計画設定している。毎月面談により達成度を計っている。		
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 ・ ⑥ ・ c
<コメント> 今回の第三者評価の受審は、園長にとって初めての経験である。それ故か、要求事項の「評価結果にもとづき・・・」を、行政の監査で指摘された事項と理解されていた。今後は、「愛知県福祉サービス第三者評価基準」を参照の上、「a」評価に到っていない項目の計画的な改善を期待したい。		

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	①	・ b ・ c
<p><コメント> 「職務分担表」に、園長の職務が13項目にわたって文書化してある。職務については、年1回全体会議で職員へ説明している。「職務分担表」は職員がいつでも閲覧出来る状態にある。</p>			
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
<p><コメント> 社内部長会で情報提供を受けたり、勉強会が開催されたりしている。また、職員会議でも資料を配付している。しかし、左記の証となるエビデンスは確認できなかった。今後は、「愛知県福祉サービス第三者評価基準」を参照の上、「保育所保育指針」等の児童福祉関係法令に限らず、園として遵守すべき法令を洗い出してリスト化し、正しく理解するための取組みを進められたい。</p>			
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
<p><コメント> 職員個々の「年間行動計画」は、四半期ごとの短期目標が設定され、行動計画に対して毎月面談をしている。短期目標は、保護者や園児対応、行事準備、園児の衛生や体調管理など多様である。短期目標と行動計画は相互に達成度を確認して、達成状況と未達状況を色掛けして記述するとともに点数も記録している。園長が最も指導力を発揮する場面である。</p>			
Ⅱ-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。	保13	①	・ b ・ c
<p><コメント> 子どもの登降園記録は、電子化により煩雑さから解放されている。延長保育も電子化により請求業務が正確になり、生産性が上がっている。職員の勤怠管理（変形労働時間制）も電子化している。保護者への連絡は一斉メール配信をしている。園児の写真販売管理も電子化により、間違いがなく効率がよい。</p>			

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
<p><コメント> 職員の採用は法人本部が担っており、ホームページに新卒採用、中途採用、パートタイム採用等を掲示している。募集要項も実に詳細に記されている。研修制度も併記してあり、応募者の不安を和らげている。さらに、採用から勤務までの流れを丁寧に説明している。園では法人本部へパートタイム職員、実習生情報を提供している。日ごろのコミュニケーションが奏功して、2年間離職者が出ていない。</p>			
Ⅱ-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	保15	a	・ ② ・ c
<p><コメント> 人事管理（評定）制度を明確にした文書は確認出来なかった。ただし、各階級別に「あるべき姿」、「基本姿勢」、「主活動」などがマップ状に「期待する職員像」として整理されている。年2回、職員は評価項目を5段階で自己評価し、上長の査定を経て園長が最終評価を行っている。今後は法人本部と協議の上、「総合的な人事管理」の考えを基に文書の整備を期待したい。</p>			

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
<p><コメント> 法人本部が「労務管理」を行っている。産前産後休業、育児休業、介護休業等を定めた規程がある。有給休暇の取得状況（取得率100パーセント）や時間外勤務（変形時間労働制）は、園長が管理している。日ごろ、意識して朝夕のコミュニケーションを取っている。新型コロナウイルスの影響で親睦会の開催が難しく、年始にプレゼントを渡した。2年間離職者がいないことは働き易さの証と評価する。</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> 法人本部のスタッフ育成グループが企画している教育・研修がある。職員ごとに目標を設定しての「年間行動計画」で目標管理制度を運用し、「期待する職員像」をベースにした自己評価と上司による人事考課を運用をしている。「教育・研修」と「目標管理」、「人事考課」の仕組みを活用して職員の育成に努めている。</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> 「全体的な計画」に、職員の資質向上として「園内・園外研修」を記している。法人本部のスタッフ育成グループが企画している階級別研修として、新人年6回、2年目年3回、3年目年2回、中途採用年3回、新シニア年1回が実施されている。「採用時研修」、「スキルアップ研修」、「リーダー研修」などを含め、研修は年間約120回、延べ約1,600名が参加している。</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> 法人本部のスタッフ育成グループが企画した教育・研修が用意されている。また、社外研修への参加機会もある。教育・研修については、半年の目標設定をしている。研修時間中はパートタイム職員などが保育サポートに入っている。研修報告書の提出は励行している。</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。		
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	① ・ b ・ c
<p><コメント> 「全体的な計画」に保育実習の受入れを記している。マニュアルとして、「実習生の受け入れについて」の文書が確認できた。見出しに意義、対象者、担当者、実習生の心得などを記している。実習生の申し込みは直接園で受け付けている。実習実績は採用に繋げるように努めている。コロナ下ではあるが、今年度は保育実習生を1名受け入れている。</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	① ・ b ・ c
<p><コメント> 運営母体である法人本部のホームページが充実している。利用者向けには保育室や育児の様子を「リアル動画」で公開している。応募者向けには採用条件、教育・研修内容を掲載している。リーフレット及び「入園のしおり」で運営状態を詳細に記している。</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	a ・ ㉔ ・ c
<コメント> 「管理規程」、「経理規程」に基づいて経理事務を行っている。園で消耗する物品購入は10万円まで園長決裁としており、現金は鍵のかかる金庫で管理している。残高は、現金の出入りが生じた時及び1週間サイクルで金種別に2人で確認している。今後は「物品購入申請書(仮称)」等を用いて、購入依頼～購買の承認～発注～納品検収～支払い、までの購買ルールの明確化を期待したい。		

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 ・ ㉔ ・ c
<コメント> 「全体的な計画」に地域との交流を広げる行事などを記している。今年度は学生の職場体験者3名を受け入れたが、ここ数年は新型コロナウイルス感染症対策のため地域交流はしていない。今後は園のリーフレットを区役所など公的施設に設置して、園の知名度をあげる施策を期待したい。		
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 ・ ㉔ ・ c
<コメント> 「全体的な計画」に「ボランティア受け入れ」を記している。ただし、ボランティア受け入れの「意義」、「手順」などを記した文書(マニュアル等)は確認できなかった。今後は「ボランティア受け入れマニュアル」(仮称)を整備すると共に、ホームページやリーフレットを媒体として、地域交流を広げる観点からもボランティアの活用を図ることが望まれる。		
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 ・ ㉔ ・ c
<コメント> 「関係機関との連携」は、必要に応じて速やかに連絡が取れるよう「関係機関との連携」表を手元に備えている。また、「緊急連絡先一覧」も備えている。実際には、保健センターや小学校との連携事例が多い。今後は、「関係機関との連携」一覧に、電話番号を併記することを期待したい。また、連携した記録を、時系列に残すことが望ましい。		
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 ・ ㉔ ・ c
<コメント> 地域の児童委員の運営委員を務めており、定期的に会合を行って福祉ニーズの把握に努めている。また、区の園長会(年10回)に出席し、地域の福祉ニーズの把握に努めている。今後は、町内会で園の存在をPRしたり、園のリーフレットを区役所など公的施設に設置したりして、園の知名度を上げる施策を期待したい。		
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 ・ ㉔
<コメント> 保育園は児童福祉に関する専門的な知識を有するとともに、保育を実施するという公益性のある組織である。したがって、地域社会で必要とされる役割や機能を発揮することが求められている。今後は、法人本部と協議の上、未就園児のための園庭開放や一時預かり保育、子育て支援事業などの施策を期待したい。		

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	Ⓐ ・ b ・ c
<p><コメント> 子どもを尊重した保育の基本姿勢は、ホームページや「入園のしおり」等に記載され、入園説明会にて園長から保護者に説明をして理解を図っている。職員会議時に理念や保育目標等を書き出したり、説明を記入したり、保育について話をしたりすることを通し、職員の共通理解を深めている。</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	Ⓐ ・ b ・ c
<p><コメント> プライバシー保護、権利擁護に関するマニュアルが整備され、1年目、2年目、3年目、ジュニア、シニア研修等を通して職員への周知、理解を図っている。保護者へは入園説明会で園長が説明し、写真掲載は同意が得られている子どものみを掲載している。水遊びではパラソルやビニールシートを使用して外部からの視界を遮り、幼児クラスのトイレを個室化し、人権擁護に意識を向けた生活環境を整えている。</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	Ⓐ ・ b ・ c
<p><コメント> 保育所選択に必要な情報はホームページで公開され、見学や利用希望者には法人作成のリーフレットと園作成のパンフレットを使って説明している。提供する資料については、リーダーを通して職員の意見を集め、園長に伝えて見直しや修正をするようにしている。</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 ・ Ⓑ ・ c
<p><コメント> 保育の開始にあたっては、入園説明会で「入園のしおり」や「重要事項説明書」を基に、保護者と質疑応答を行いながら園長が説明し、同意を得られるように取り組んでいる。外国籍等の保護者対応は、その都度個別に行っている。特別に配慮の必要な保護者対応については、現状では問題が生じてはいないが、職員全体で共通した対応ができるよう、対応のルールを明文化することが望まれる。</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 ・ Ⓑ ・ c
<p><コメント> 転園する子どもについては、原則として書類を転園先に送ることはしていないが、依頼があれば書類を送ったり、口頭で質問に答えたりの対応をしている。対応方法や対応する責任者等、職員の共通理解のためにもルールを明文化することが望まれる。退園、卒園後も、園に相談できることを口頭で伝えていて、園長や元担任が対応しているが、保護者への発信文書の確認はできなかった。</p>		
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。	保33	Ⓐ ・ b ・ c
<p><コメント> 保護者満足度の把握は、毎日の送迎時での会話や年2回の個人面談で行っている。年度末にはメールでの匿名アンケートを実施し、100%に近い回答率がある。職員が受けた保護者からの意見や要望は園長に報告し、職員会議での報告、検討を行っている。法人本部にも報告し、本部からの指示を仰ぐこともある。法人と一体となって、保護者の意見や要望に寄り添う仕組みができている。</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	㉗ ・ b ・ c
<p><コメント> 苦情解決の体制が整えられ、「入園のしおり」に記載し、園長が入園説明会で保護者に説明している。保護者からの苦情は全て職員会議で共有し、法人本部にも報告しており、苦情についての記録はデータ保存している。職員会議で保護者からの苦情や原因、対応策について話し合いを行っている。保護者へは、掲示や「園だより」等でフィードバックしている。</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	a ・ ㉘ ・ c
<p><コメント> 保護者からは毎日の送迎時や連絡帳で相談や意見が出されることが多く、口頭、連絡帳、個別面談等でその都度対応している。相談については、複数の方法や相手を保護者が選ぶことができること等を入園説明会で口頭で伝え、場所の確保も含めて体制は整えられている。相談方法や相談相手を選択することができることを、書面で発信していくことも検討されたい。</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 ・ ㉘ ・ c
<p><コメント> 保護者からの相談や意見は必ず園長に報告し、リーダー会議、職員会議等で、職員間の情報共有を図っている。個別面談での相談は記録することが決められているが、送迎時の会話や連絡帳での相談については職員に任せられていて、記録されていない事案もある。保育の継続性、卒園までの保護者対応上の必要性も踏まえて、相談記録に記載する内容についてのルール化とその明文化が望まれる。</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	㉗ ・ b ・ c
<p><コメント> 「事故防止マニュアル」、「事故対応マニュアル」が整えられ、マニュアルを基に法人の研修が行われている。「事故報告書」や気づいたときに記入する「ヒヤリハット記録」の事例を取り上げて、職員会議で月に1度話し合いを行っている。会議等で職員間での共通認識や情報共有が図られ、安全保育についての職員意識は高い。</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	㉗ ・ b ・ c
<p><コメント> 「感染症予防・対応マニュアル」が整えられており、感染症が発生した場合はホワイトボードにて保護者へ情報提供している。1年目、2年目職員研修として各感染症について調べ、調べたことを職員会議で伝達研修をすることを通して、職員全体が感染症の知識を深める取組をしている。新型コロナウイルスへの感染予防対策として、今年度は合同での保育を極力少なくしている。</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 ・ ㉘ ・ c
<p><コメント> 「災害時対応マニュアル」を基に「避難訓練計画書」が作成され、地震や火災、河川氾濫対応等について、職員に周知が図られている。職員室には災害時の「対応フローチャート」が掲示してあり、指示がなくても職員が動けるような工夫をしている。住宅地の中にある保育園であるため、今後は地域とのつながりを広げて、災害時の避難協力も要請することとしている。</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 ・ ㉘ ・ c
<p><コメント> 法人本部が作成した標準的な実施方法の冊子があり、入社時、1年目、2年目研修等で冊子を基にした研修を受けている。しかし現状は、毎日の保育での困ったことは先輩や主任、園長に聞いて対応してしまい、標準的な実施方法の冊子に目を通すことが少なくなっている。冊子の活用は、職員自身の自信や自立にも繋がることとなるため、冊子内容の職員への周知・理解と活用の取組を期待したい。</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	a ・ ㉔ ・ c
<p><コメント> 標準的な実施方法についての見直しは、職員からリーダー、主任、園長へ、さらに園長から法人本部へと意見を伝える仕組みができています。保護者からの意見についても同様に法人本部に意見を伝えて行き、検討、変更できる仕組みはあるが、見直しの時期については特に定められていない。定期的に見直しができるよう、時期についても追記されることが望まれる。</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作成している。	保42	㉔ ・ b ・ c
<p><コメント> 法人本部統一の「アセスメント表」に基づいて入園前面接を行い、入園後の個人面談で各担当が「アセスメント表」の内容確認と見直しを行っている。「アセスメント表」や面接、面談での保護者ニーズを踏まえて、各担当が年間、月案、週案、日案、個別の指導計画を作成している。アレルギー対応児や障害児等の指導計画作成については、園内で検討会議が行われることもある。</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 ・ ㉔ ・ c
<p><コメント> 指導計画作成については標準的な実施方法に見本が記載されており、該当する年齢や子どもの姿を確認しながら各担当が作成している。指導計画の内容、評価、反省、保育の振り返りについては、月に1度のクラス打ち合わせで園長と共に検討し、確認の話し合いを行っている。評価、見直しの方法や時期、検討参加者についても、標準的な実施方法に追記することが望まれる。</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	㉔ ・ b ・ c
<p><コメント> 子どもに関する記録は「生活状況表」や「健康の記録」、「個別記録」、「クラスごとファイル」等に記載し、入力して職員で情報共有している。記載内容に職員による差異が生じないように、記録内容や書き方についてはクラス内で先輩が後輩に指導し、クラス打ち合わせで園長が個別に指導をしている。</p>		
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	㉔ ・ b ・ c
<p><コメント> 子どもに関する記録は、「個人情報保護マニュアル」に基づいて保管、管理されている。入社時に記録の管理に関して研修を受け、職員総会で年に1度は職員全員が研修を受けている。保護者へは入園説明会で「入園のしおり」を基に説明し、理解を図っている。</p>		

【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
<p><コメント></p> <p>「保育の全体的な計画」は法人本部が原案を作成し、保育理念や保育方針が明文化されている。園の特色を踏まえて、園長を中心に主任やリーダーの意見を取り入れ、園独自の計画となっている。長時間保育や地域の特色、交流等についても、保育園の現状に合わせた具体的な内容を組み入れていくことが望まれる。</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>各保育室に温度計、湿度計を設置し、窓を開けて換気を行っている。薄地のカーテンで採光を取り入れ、床暖房を設置する等、子どもが心地よく生活できる環境を整えている。玩具は、乳児クラスは毎日、幼児クラスは週に1度アルコール消毒を行っている。床にマットを敷いたり、机や家具等の角にはクッション材を貼ったりと、衛生面、安全面での配慮もしている。室内を仕切り、落ち着いた空間作りをしている。</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>子どもの状態に合わせたアットホームな雰囲気、「笑顔でやさしく」を職員全員が心がけて保育している。少人数での保育のため子どもとの距離も近く、職員変動も少ないため、パート職員はできる限り同じ子どもを担当し、子ども一人ひとりに寄り添い、子どもが安心して生活できるような職員配置の工夫も行っている。</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>基本的な生活習慣の習得は個人差が大きい、「できることは自分でする」を職員間で共通理解、共通目標とし、子ども自身が「自分でできた」という達成感が持てるよう、声かけや少しの援助等で、生活習慣が無理なく身につくようにしている。法人本部作成の「発達過程」を参考に、基本的な生活習慣について生活チェックを行い、子ども一人ひとりの課題やねらいを定めて保育している。</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	① ・ b ・ c
<p><コメント></p> <p>子どもの状態に合わせ、園長を含むクラス打合せで相談して玩具を提供している。提供する玩具については、あくまでも子どもが遊び出すきっかけづくりとして捉え、遊びの状況や子どもの姿に合わせて玩具等を足したり、片付けたりしている。散歩も多く取り入れ、園外の社会や自然に触れられるようにしている。コロナ禍以前は、地域の方との挨拶などは大切にしていた。</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	a ・ ⑥ ・ c
<p><コメント></p> <p>子どもが安心して生活できるよう、「笑顔でやさしく」話しかけるように意識している。安全面では小さなレゴや人形等は提供しないように配慮しているが、基準となる大きさ等については定められていない。安全な玩具の大きさ等の基準について、職員間での共通理解が望まれる。保護者とは毎日の送迎時や連絡帳で連携を取り、発達状況の把握を共有するようにしている。</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>探索活動が活発な1歳児はマットや芝生を敷き、好きなところを歩けるようにしている。ロッカーをトンネルとして環境設定し、子どもの興味に合わせた保育をしている。イヤイヤ期(自我の芽生え)の2歳児は「イヤ」を言う時や泣いて嫌がる時には、近くで子どもの気が済むまで見守ったり、やってみようとする気持ちに切り替わるように声かけしたりして、個別に関わるようにしている。</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	a · b · c
<p><コメント> 3歳児は10人の在籍で、人数的にも落ち着いて自分のペースで生活や遊びができています。4歳児、5歳児各10名は異年齢保育の形式をとっており、5歳児が4歳児のモデルになったり、憧れの存在になったりする良い面が出ている。発達の違いから、それぞれの興味が異なる部分の保育に難しさを感じているのも事実であるが、試行錯誤を繰り返しながら適切な環境設定を追い求めている。</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	a · b · c
<p><コメント> 対象児の情報共有を職員会議の場で行い、加配保育士の配置を含め、園全体で保育するようにしている。障害については職員会議の中で研修を行い、知識を深める取り組みをしている。保健センターや療育センター、医療機関等の関係機関との連携は保護者を通して行っている。園の障害児保育の取り組みについて、他の保護者へは積極的に情報発信しているとは言い難い。</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。	保55	a · b · c
<p><コメント> 子どもが安心して生活できるよう、自分のクラスでの保育を基本として長時間保育を行っている。人数や子どもの年齢に合わせて異年齢保育も取り入れている。日中の遊びが継続できる環境、遊びに飽きない環境等、子どもの状態に合わせて環境を整えている。デイリープログラムのみではなく、長時間保育のねらいや環境設定、配慮事項等、計画的に保育を考えるためにも指導計画の作成が望まれる。</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 · b · c
<p><コメント> コロナ禍のため、小学校教師との合同研修は行うことができず、「保育所児童保育要録」の送付に関して、電話での連携を図っている。子どもが小学校生活に見通しが持てるよう、保育室内でひらがな表記を用いたり、前を向いて座ること等を保育に取り入れたりしているが指導計画に組み込まれてはいない。不安な保護者には個別に情報提供し、小学校生活に見通しが持てるようにしている。</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	a · b · c
<p><コメント> 健康診断、保護者からの情報、健康観察、登園時の検温、職員会議での情報共有等で、子どもの健康状態を把握している。今後は保健計画を作成し、子どもが自分の身体や健康についての興味や関心を深めたり、季節による病気への知識を持つための保育と紐づけていくことが望まれる。SIDS（乳幼児突然死症候群）については入園説明会で保護者に説明し、睡眠時チェックは5分毎に行っている。</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	a · b · c
<p><コメント> 健康診断、歯科健診の結果は「健康記録票」、「歯科健診票」に記録し、職員会議で結果を共有している。保護者へは連絡帳に記入して伝え、健康に異常や虫歯がある場合には受診を勧めている。今年度は2歳児の虫歯罹患率が多い結果から、2歳児も食後の歯磨きを行うようにした。</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	a · b · c
<p><コメント> 医師の診断書を基に、保護者と園長、担任との面談を行い、検討してアレルギー除去食を提供している。配膳時には調理員と担任、担任同士が、本人確認の3段階チェックを行い、誤配がないようにしている。入社時、職員会議、ヒヤリハット検討等で、職員にアレルギー対応の研修を行っている。</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	①	・ b ・ c
<コメント> 「食育計画」が作成され、計画を基に年齢に合わせて、野菜を栽培する、野菜を触る、収穫した野菜を給食で食べる、赤、黄、緑の食材探しをする、野菜スタンプをする等の活動に繋げている。「全部食べられた」達成感が味わえるよう、無理なく食べられる量を配膳し、お代わりができるようにしている。保護者へは「食育だより」を配付して、給食、食事全般について情報提供をしている。			
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> 子どもの好き嫌いや食事時間の様子を担任が園長に報告し、園長が「検食簿」に記入している。毎月1度、園長と調理員2名で給食会議を行い、情報交換や献立、調理の工夫についての話し合いが実施されている。行事食も頻繁に取り入れられ、節分にはケチャップライスの鬼の顔が子どもに好評であった。			

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> 全ての子どもに連絡帳があり、乳児は毎日、幼児は必要に応じて記入して保護者との情報交換、情報共有をしている。毎日の保育園での生活をホワイトボードに記入して、降園時に保護者が確認できるようにして、月に1度ブログで保育園での様子を発信している。保護者との情報交換の内容については、「相談記録」に記入している。			
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> 毎日の送迎時の会話は笑顔で丁寧に接し、保護者の話に耳を傾けるように心がけており、良好なコミュニケーションがとれている。保護者の勤務時間に合わせて個別相談を受けることもあり、時間外勤務との兼ね合いから、職員の勤務時間を調整して対応している。			
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	①	・ b ・ c
<コメント> 「虐待対応マニュアル」に基づき、登園時の観察を丁寧に行ったり、傷やあざを発見した場合には保護者に状況確認をした上で、職員会議で職員間での情報共有を図っている。入社時、1年目、2年目、ジュニア、シニア、キャリアアップ等の研修があり、虐待防止、虐待対応について学ぶ機会が多い。関係機関（市・区役所、児童相談所等）との連携は園長が行っている。			

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	・ ① ・ c
<コメント> 毎日の保育の振り返りについては日案、週案、月案等の指導計画の評価、反省で行い、園長が確認している。職員一人ひとりが「年間行動計画」を作成し、自分自身や園長面談で見直し、振り返りを行うことで自己評価を行っている。個人の自己評価を職員会議等で共有し、園全体の自己評価との関係性について考える機会をもつことが望まれる。			