

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： あい保育園穂波町 | 種別： 保育所 | |
| 代表者氏名： 大野 エリカ | 定員（利用人数）： 60名（59名） | |
| 所在地： 愛知県名古屋市千種区穂波町1-15番地 | | |
| TEL： 052-734-3585 | | |
| ホームページ： https://aigran.co.jp/ | | |
| 【施設・事業所の概要】 | | |
| 開設年月日： 平成 2年 4月 1日 | | |
| 経営法人・設置主体（法人名等）： 株式会社 アイグラン | | |
| 職員数 | 常勤職員： 14名 | 非常勤職員： 3名 |
| 専門職員 | （管理者） 1名 | （栄養士） 3名 |
| | （保育士） 13名 | |
| | | |
| 施設・設備の概要 | （居室数） 6室 | （設備等） 給食室・面談室 |
| | | 事務室・園庭 |

③理念・基本方針

★基本方針

・法人

私たちは子ども達に「自分の夢を自分の力で実現できる人」になって欲しいと願っています。

・施設・事業所

いろいろな事に興味を持ち、自分で考えやってみる気持ちを持つ事

思いやりの気持ちを持って楽しく仲間と関わることが出来る事

安心できる「心の基地」がある事

★基本方針

・自主性を育てます。

・個性を大切にします。

・思いやりの気持ちが育つ「心の基地」を目指します。

・自然との触れ合いを大切にします。

④施設・事業所の特徴的な取組

毎月お楽しみ行事を開催します。誕生日会は保護者の方も参加でき試食会も兼ねています。Webカメラにて園でのお子さまの様子をご覧いただけます。リトミックを毎週火曜日に実施、英会話を毎週木曜日に実施、パピヤ式ダンスメソッドを導入しています。食育にも力を入れており、畑で季節の野菜の栽培や収穫を楽しみ生命の大切さを学びます。年長児は、月に1度のクッキングもあります。

⑤第三者評価の受審状況

| | |
|-------------------|--|
| 評価実施期間 | 令和 3年 9月21日(契約日) ~ 令和 4年11月28日(評価確定日) 【令和 4年 6月 2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

◆働きやすい職場環境の実現

職員間の良好なコミュニケーションは、職員が相互に協力できる関係性をつくり、働きやすい職場環境が実現している。働きやすい職場環境は離職防止となり、子どもや保護者との信頼関係を強くし、ひいては「地域で選ばれる園」となる一因ともなっている。

◆食育・食の安全

3大アレルゲン(乳・卵・小麦)の代替品を使用し、子どもたち全員が同じ給食メニューを食べることができるようにしている。また、名古屋市から「食育推進給食施設」に認定されている。

◇改善を求められる点

◆経営課題の把握及び事業計画の作成

園独自の一部の課題は把握され、具体的な改善活動が継続されている。しかし、他にも潜在的な課題が存在していると思われる。現在の問題点や課題を文書化(可視化)して、将来的な「園のあるべき姿」を明確に示すことが望ましい。明確化された問題点や課題の改善活動を、中・長期計画や単年度事業計画に落とし込み、組織的・計画的に活動していくことが望まれる。

◆マニュアルの整備

各種のマニュアルに関して、紙ベースで見当たらないものが複数あった。法人本部から送られてきているパソコン上のデータから、職員への周知が必要なマニュアルについて精査し、整備することを期待したい。マニュアルとしての要件は、「必要な時に」、「必要な人が」、「必要なところで」手にすることができることである。

⑦第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

認識不足なところが沢山あり、親切にご指導頂きまして、ありがとうございました。素敵な保育園になるように、職員一同頑張ります。

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 | a・⑥・c |
| <コメント> 法人の理念・保育方針を基に園独自で保育目標を策定し、理念に沿って子どもの個性を大切に自主性を育てる保育実践に努めている。職員の話し合いから「行動十か条」を決め、園の保育目標の達成を図っているが、若く経験の浅い職員が多いことから理解・浸透には至っていない。開園3年目でもあり、日々の保育実践から理念・保育方針、自分たちで決めたことの確実な実践を図って行くことが望まれる。 | | | |

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 | ③・b・c |
| <コメント> 区が主催する毎月の公立園・民間園合同の園長会に参加し、区の社会福祉行政に関する情報や地域の子どもの数の推移、他園園長との情報交換により地域の保育環境を把握、法人本部と連携して分析・対応している。地域特性としては未就園児も多く、現状は定員の1割増しの受入れとなっている。法人本部からの指示の下、行政と連携した園運営に取り組んでいる。 | | | |
| 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 | a・⑥・c |
| <コメント> 周辺住民から園開設に際して反対運動があり、園開設後も一部の周辺住民との関係性が問題化し、関係改善が最重要課題となっている。自治会と園運営並びに子どもや保護者を含め周辺施設の利用規制などに関して協定を結び、関係改善に努めている。地域との関係改善に向け、実現可能な活動事項などを文書化して、園独自の事業計画に反映して組織的・計画的に活動していくことが望まれる。 | | | |

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・⑥・c |
| <コメント> 法人本部で中・長期的な計画が策定され、毎月の法人内の会議で進捗確認がなされている。園独自では、「園のあるべき姿」は園長の構想として頭の中にある。現状の経営課題のほか、3年後・5年後に自園を「このような園にしたい」という「園のあるべき姿」を文書化により明確にして説明することで、職員の協力も得やすくなる。職員を巻き込んだ組織的な活動に繋げることが望ましい。 | | | |
| 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 | a・⑥・c |
| <コメント> 前年度の反省点を踏まえた単年度事業計画が作成されているが、現状の経営課題に対する活動事項や中・長期計画に基づく活動事項などは含まれていない。経営課題への改善活動や園のあるべき姿に近づくための活動において「どのような活動」をして、その活動結果を「どのように評価（基準の設定）」するのかを明確にしておくなど、園全体での活動をしやすくする工夫が望まれる。 | | | |

| | | |
|---|----|-----------|
| 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 ・ ⑥ ・ c |
| <p><コメント></p> <p>行事計画を中心に職員会議を利用して進捗確認や活動評価を行い、次回開催時の改善に繋げているが、事業計画全体に対しては職員の関心も薄く職員意見の集約までには至っていない。単年度の事業計画実施については職員の協力も必要となるため、活動内容における職員意見の集約や職員と一緒に活動評価・活動の見直しをして、職員への理解・協力を得ることが期待される。</p> | | |
| 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 | ⑦ ・ b ・ c |
| <p><コメント></p> <p>園と周辺地域との関係性など、保護者に説明して理解・協力を得ている。各クラスでは、ウェブカメラを活用して保育内容や園内での子どもの活動状況を保護者に配信し、事業計画を含め園活動の理解浸透を図っている。保護者からも「子どもを第一に」との声もあり、送迎や園行事への参加などの際には地域住民に配慮した保護者の対応、協力が得られている。</p> | | |

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 | ⑧ ・ b ・ c |
| <p><コメント></p> <p>園長は「保育の質の向上」として、保育に関するスキル向上の必要性を認識している。若く経験の浅い職員も多く、「行動十か条」をハンドブック化して常に携帯して意識することで、ビジネスマナーとなる挨拶や接遇など基本的な動作実施を図っている。組織的に不在となっていた「主任」も新たに着任し、「保育の質の向上」に必要となる全体的なスキル向上が図れる組織体制が整い機能している。</p> | | |
| 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 ・ ⑨ ・ c |
| <p><コメント></p> <p>個人評価を基に課題を洗い出し、目標設定などを通して改善に努めている。保育実践に際しては、事故報告やヒヤリハット事例から発生要因を検証し、課題を特定して再発防止を図っている。今回の第三者評価による自己評価や評価結果を踏まえ、園全体で改めて「保育の質」とは何かを検討し、必要に応じて事業計画などにも反映させ、組織的・計画的に改善活動することを期待したい。</p> | | |

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 · b · c | |
| <コメント> 園長・主任・保育士・調理士などの職務は「職務分担表」に明記され、年度初めの職員会議を利用して職員に周知している。「職務分担表」には園長不在時の代理執行など、権限委任も明記されている。各職員の役割・責任に関しては、避難訓練や防犯訓練を利用して確認するとともに、園長不在でも訓練を実施して代理執行が適切に運用されていることも確認されている。 | | | |
| 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 · b · c | |
| <コメント> 園運営に関する遵守すべき法令・指針については、市や法人本部より適宜通知があり、必要に応じて職員への周知を行っている。遵守すべき法令・指針は、マニュアルや手順書の基となるため、法改正などによる見直しも必要となる。関連する法令・指針を特定し、改正状況や内容なども定期的に確認し、マニュアルや手順書の見直しに繋げて行くことが望まれる。 | | | |
| 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 | a · b · c | |
| <コメント> 保育スキルをはじめ接遇・危機管理など保育実践に関する法人内研修や外部研修を基に園内研修も実施し、園全体での保育スキル向上に努めている。園内研修に際しては、日頃の保育内容を配信するウェブカメラシステムを利用して事例検討するなどの取組みも有効と考えられる。職員意見も考慮しながら、職員一人ひとりのスキル向上を園全体のスキル向上に繋げる活動の継続が望まれる。 | | | |
| 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 | a · b · c | |
| <コメント> ICTを活用して、保護者に対しては登降園やメールの斉送信システム、職員に対しては勤怠管理システムなどを導入し、それぞれの負担軽減を図っている。現状、余裕のある人員配置が可能であり、事務時間の確保など働きやすい職場環境となっている。園全体で経験の浅い職員をフォローするなど、組織的に活動できる体制が整えられている。 | | | |

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 | a · b · c | |
| <コメント> 毎秋、次年度に向けての意向調査を行い、必要に応じて法人本部に人員確保を要請し、本部主管で募集・採用、人材確保に努めている。日々の人員確保に際しては、同一法人のグループ園から適宜応援を得られる体制が取られている。園内では良好なコミュニケーションを確保し、相互協力できる体制を構築している。働きやすい環境を作ることで、産休・育児休業の利用はあるが開園後の退職者はいない状況にある。 | | | |
| Ⅱ-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。 | 保15 | a · b · c | |
| <コメント> 法人内で保育士としてのキャリアマップが作られ、総合的な人事管理ができる環境となっている。保育士資格の他、個々で取得した資格や認証は申告により法人本部で管理され、受講した教育・研修情報は各自が作成する「研修報告書」により年度単位で管理する仕組みとなっている。研修履歴などは、年度単位の他に個々の育成が分かるように受講履歴を管理する仕組みを検討することが望まれる。 | | | |

| | | |
|--|-----|-----------|
| 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 |
| <p><コメント></p> <p>日々の就業状況はシステムの的に管理され、随時確認できる仕組みとなっている。職員間の協力により、極力残業を抑制している。本人の要望を重視し、連続した有給休暇も取得できるように努めている。園長は日々、職員の顔色や態度などを観察して声をかけるなど、心身ともに健康で子どもとの関りができるように働きやすい職場環境作りに取り組んでいる。</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>法人のキャリアマップに沿って、職員一人ひとりの人材育成に努めている。「人事評価シート」を利用して年度目標を設定し、年2回以上の個人面談を行っている。職員個々に「人事評価シート」により各項目の自己評価を行ったあと、周りの職員の客観的な意見・評価も確認し、園長が評価してギャップがあれば個別に面談するなど、フィードバック、助言・アドバイスすることで個々の育成を図っている。</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 | a ・ ② ・ c |
| <p><コメント></p> <p>市の主催する階層別研修や専門性のある研修を主体に、法人内研修や外部研修などを取り入れた研修計画が作成されている。受講した研修テーマによっては、受講した職員が講師となって園内研修を実施し、園内での共通認識を図っている。研修受講後の研修報告については所感だけでなく、習得した知識や技術を保育現場で実践するアクションプランも明確にしておくことが望ましい。</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>市や法人内の他、私保連（私立保育園連盟）等の主催する各種教育・研修に積極的に参加し、必要となる知識や技術の習得ができるように努めている。市の研修は園長が参加者を選定し、法人内研修は職員個々で研修メニューから選び、外部研修は回覧や声掛けにより参加を促している。経験の浅い職員に対しては、中間リーダーが中心となってフォローするなど、適切なOJTが実施できる体制となっている。</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。 | | |
| 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>法人本部の作成した「実習生受入れマニュアル」を用意し、園長は保育人材の養成や保育実践の振り返りによる職員の育成を図りたい意向を持っている。養成校に実習受入れを要請しているが、受入れ実績はない。職員の協力も得て、養成校講師との関りから実習生受入れに繋げる取組みも必要と思われる。実習生受入れは、人材育成のほか人材確保の手段でもあるため積極的な取組みが望まれる。</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>ホームページやパンフレットを利用し、園の保育理念や保育内容などを公開している。ホームページには、苦情・相談も公表する専用フォームが用意されているが、苦情・相談の内容や対応結果などは公表されていない。すべての苦情・相談を公表する必要はないと思われるが、公表基準なども決めておくことが必要となる。良い面・悪い面を含め、園の活動を公開し、認知度を広げることが望まれる。</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>園内で一部、小口現金の取り扱いはあるが、原則的には電子決済サービスを利用し、極力証跡が残るよう努めている。年2回、財務・業務両面での法人内監査、年1回の行政監査を受け、指摘事項があれば速やかに改善している。園舎も新しく高額な修繕や増設は現状ないが、取引金額により稟議書の起票や複数の見積書取得など、適正な取引を行うような取引ルールも決められている。</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></p> <p>経営課題となっている地域住民との確執から地域との交流が制限され、散歩コースや利用できる園周辺の公園なども制約を受けている。しかし、日々の保育の中での挨拶などから、地域住民との交流を根付かせようと努めている。ボランティアの受入れをはじめ、近隣の高齢者施設などとの交流開始を目指している。地域との交流を広げ、地域が子どもを育てる環境を整備していくことが望まれる。</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></p> <p>周辺の小・中学校には園行事で体育館を借りるなどの交流はあるが、職場体験や体験学習などの受入れまでには至っていない。大学生の保育ボランティアをはじめ、畑の世話などの施設管理、感性や想像力を養う朗読や音楽など、多様なボランティアの活用が考えられる。子どもがいろいろな年齢層と交流できる機会でもあり、有効性も考慮したボランティア受入れが望まれる。</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><コメント></p> <p>行政機関や児童相談所、療育支援センターなど、園に関連する機関は「専門機関一覧表」にまとめ、職員室内に設置されている。地域特性もあり、児童相談所が介入する事案は過去発生していない。近年の傾向としては、障害名は付かないが疑われる子どもは少なくなく、園長が療育支援センターと連携し、園内ではクラス担任を中心に適切な支援ができる体制を整えている。</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 | a | ⓑ | c |
| <p><コメント></p> <p>保護者や園庭開放の利用保護者から子育てに関する相談を受け、それを利用して地域の福祉ニーズの把握に努めている。地域の保育環境として未就園児も多く、一時保育の実施なども園長の意向の中に入っている。地域の福祉ニーズの把握に際しては、地域情報に詳しい民生委員・児童委員との交流もか欠かすことはできず、多方面にチャンネルを作って情報収集していくことが期待される。</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><コメント></p> <p>延長保育や園庭開放など、保護者や地域の福祉ニーズに基づいた園運営に努めている。「食育」を推進することで食品ロスを削減するなど、SDGs活動にも取り組んでいる。BCP（事業継続計画）の策定をはじめ、被災時の園の早期復旧や保護者の早期職場復帰の支援など、福祉的な支援活動に関しては、法人本部の協力も得て検討しておくことが望まれる。</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 | Ⓐ ・ b ・ c |
| <p><コメント></p> <p>子どもを尊重した保育については、保育園理念、保育の方針に示されている。年度当初に職員一人ひとりの目標を挙げてそれを職員室に掲示をし、帰りの会でその日の報告を行っている。保護者には「重要事項説明書」の中で説明を行っている。</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 | a ・ Ⓑ ・ c |
| <p><コメント></p> <p>室内にウェブカメラが設置されており、保護者は常に子どもの様子を見ることができるようになっている。そのため、着替え時や排泄時などカメラに映らないように配慮をしている。法人本部では作成されていると思うが、プライバシーに関するマニュアルは見当たらなかった。職員同士の話し合いの中で出た内容がマニュアルにつながっていくことを期待したい。</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></p> <p>法人本部で作成されたホームページの他、区役所や嘱託医の小児科、コミュニティセンターにパンフレットが置かれている。また、見学者や園庭開放を利用した未就園児の保護者にはパンフレットを渡したり、園内見学や園での生活について説明を行ったりして園の様子や保育内容の説明を行っている。</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></p> <p>入園の申し込みは区役所に申請を行い、入園が決定した保護者には入園説明会の際に「重要事項説明書」を用い、保育時間の変更や延長保育の申請について説明を行っている。保育の変更については時間だけでなく、家庭での保育への変更や転園も考えられる。保護者への周知の方法を検討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></p> <p>開所3年目ということもあり、現在まで、転園を希望する保護者、転入を希望する保護者はいなかった。保育の連続性を考え、転入があった際に情報としては何が必要なのか、転園する際にどの情報を提供するかを踏まえてのマニュアルや報告様式の作成が望まれる。</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 | Ⓐ ・ b ・ c |
| <p><コメント></p> <p>法人本部によるアンケート調査が年に1回行われている。会社について、職員について、保育についてなどの項目があり、回答は直接法人本部に送付するようになっている。アンケートの結果は、園内に2週間ほど掲示を行い、改善点については園長が赤字で回答をしている。</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 | ㉖ ・ b ・ c |
| <コメント> 「苦情処理マニュアル」に沿って対応を行っている。保護者からの苦情はないが、近隣住民から車の駐車や駐車場に関する苦情が数件ある。改善策を周知するため、見学者や入園希望者には事前に説明を行い、了解を得ている。また、入園説明会の際に再度説明を行うほか、登降園時には園児、保護者、近隣住民の安全のため、警備員を門の所に配置している。 | | |
| 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 | ㉖ ・ b ・ c |
| <コメント> 相談や意見を述べやすい環境として、玄関を入ってすぐに職員室がある。登降園時にはその前を通るため、その時に園長に相談したり保育室にいる職員に相談したりしている。また、乳児は複写式の連絡帳、幼児はノートを使用した連絡帳があるため、そこに相談や意見を書くことができる。 | | |
| 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 | ㉖ ・ b ・ c |
| <コメント> 保護者からの相談や意見があった場合は、可能な限りその場で対応をしている。相談内容や対応方法は、事務日誌に記入をし、職員は出勤時と帰宅時の2回、確認を行っている。その場で対応ができない内容の場合は、法人本部と園長とで検討し、後日対応策を伝えている。 | | |
| 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 ・ ㉖ ・ c |
| <コメント> 「安全管理マニュアル」があり、首から上のケガについては必ず病院を受診するよう定めている。事件、事故があった場合は報告書を作成し、市や法人本部に報告を行っている。対応策については本部で検討が行われているが、園長だけの参画に留まらず、職員の参画が望まれる。 | | |
| 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 | ㉖ ・ b ・ c |
| <コメント> 「感染症マニュアル」があり、保護者にも「重要事項説明書」の中で感染症についての説明を行っている。また、新型コロナウイルス感染症の対応については、市のマニュアルを回覧して職員に周知を図っている。園内で感染症が発生した場合は、メールで発信したり、園内掲示を行って保護者に知らせている。 | | |
| 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 | ㉖ ・ b ・ c |
| <コメント> 避難訓練の年間計画があり、毎月想定を変えての火災・地震の訓練の他、不審者訓練も定期的に行っている。職員室には災害時の役割分担・救急車の呼び方・保護者への連絡方法などをフローチャートにして掲示してある。また、災害時の飲食料の備蓄については、調理室・1階廊下、2階廊下の3ヶ所に分けて保管をしている。 | | |

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 ・ ㉖ ・ c |
| <コメント> 標準的な実施方法については、法人本部で作成され、職員室に置いてある。職員は職員室で確認をすることができるようになっている。実施方法について職員がすぐに確認ができるように、また、職員間で共通認識が持てるような工夫が望まれる。マニュアルとしての要件は、「必要な時に」、「必要な人が」、「必要なところで」手にすることができることである。 | | |

| | | |
|---|-----|-----------|
| 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。 | 保41 | a ・ ㉑ ・ c |
| <p><コメント> まだ開所間もないため、見直しをする機会はまだない。標準的な実施方法の定期的な見直しについては、法人本部だけではなく、実際に保育を行っている職員も検討できる機会を設けることが望ましい。また、標準的な実施方法について不足しているマニュアルがないか、確認することが望まれる。</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 | ㉑ ・ b ・ c |
| <p><コメント> 「児童調書」や「健康診断票」、「食事調査書」などを用いて面談を行い、アレルギーの有無を確認している。0歳児は離乳食の進捗状況の確認のため保護者、栄養士、担任の三者面談を行っている。3歳未満児や気になる子どもについては、個別の指導計画を作成している。3歳以上児は、「児童票」（発達記録）を用いて年4回評価を行っている。</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 | ㉑ ・ b ・ c |
| <p><コメント> 「月間指導計画」については、評価・反省を行った後、担任が話し合っ、次月の指導計画を作成している。作成された指導計画は、園長または主任が確認をし、気になる部分にはふせん紙を貼り、担任と話し合いを行った後に修正を行っている。</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。 | | |
| 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 | ㉑ ・ b ・ c |
| <p><コメント> 保育の実施状況は「年間指導計画」や「月間指導計画」、「個別指導計画」などに記録されている。計画に変更があった場合や職員が知っておいたほうがよい情報については、「業務日誌」に記録して周知を図ったり、昼礼で報告を行ったりしている。</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 | ㉑ ・ b ・ c |
| <p><コメント> 子どもに関する記録の管理に関し、個人情報の取り扱いについて、職員からは誓約書の提出を求め、保護者には「重要事項説明書」の中で知らせている。また、子どもに関する記録は、職員室の保護者の目に届きにくい書庫に保管されている。</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 ・ ㉔ ・ c |
| <p><コメント></p> <p>「全体的な計画」は、法人本部で作成された様式を用いており、見直しは年に1回、法人本部と園長が行っている。見直しの際には、地域の特性や他園との関係性、小学校との連携など、園の独自性を活かした具体的な内容を盛り込むことが望ましい。また、「全体的な計画」の作成や見直しには、保育の現場に携わる一般の職員の参画が望まれる。</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 | ㉔ ・ b ・ c |
| <p><コメント></p> <p>保育室には温湿度計が置かれ、エアコンや換気扇を用いて過ごしやすい環境にしている。また、廊下には空気清浄機を置いている。部屋の清掃については毎月掃除当番表を作成し、見やすい位置に貼って確認を行っている。使用している玩具に関しては、午睡時を利用して消毒を行っている。</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 | ㉔ ・ b ・ c |
| <p><コメント></p> <p>保育の方針の中に「思いやりの気持ちが育つ心の基地をめざします。」と明示されている。訪問日当日は、給食を食べ終わった子どもから順に、職員に誘われてトイレに行っていたが、給食を食べている子どもに対してもせかず言葉は聞かれず、見守っている姿を見ることができた。</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 | ㉔ ・ b ・ c |
| <p><コメント></p> <p>基本的な生活習慣が身につくように、子どもたちの自分でやりたい気持ちを大切にしながら、できないところを援助したり、声を掛けたりしている。排泄では子ども一人ひとりの発達に合わせて、ズボンの履き方を知らせたり、スリッパのそろえ方を知らせたりしていた。</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 | ㉔ ・ b ・ c |
| <p><コメント></p> <p>園庭に遊具がないため、午前中は「お散歩マップ」に記載された複数の公園に出向き、公園に設置されている遊具を使って身体を動かしている。また、日常的な散歩が、地域の人たちと関わりを持つ機会となったり、交通ルールを学んだりする機会となっている。週に1度、専門講師によるリトミックが行われている。</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 | ㉔ ・ b ・ c |
| <p><コメント></p> <p>0歳児6名は、複数担任で保育が行われている。室内の玩具は低い棚に用意されており、子どもたちが取りやすいように配慮されている。訪問日当日は、危険がないように職員が床に座り、抱っこしながら子どもをあやしている姿を廊下から見ることができた。</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 | a ・ ㉔ ・ c |
| <p><コメント></p> <p>0歳児と同様に複数担任で保育を行い、毎月個別の指導計画を作成している。0歳児クラスと1歳児クラスの間にトイレがあり、どちらの部屋からも行くことができるため、すぐに子どもの排泄要求に応えられるようになっている。利用している子ども一人ひとりが、安心して生活できるよう環境の工夫が望まれる。</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 | ㉑ ・ b ・ c |
| <p><コメント> 給食の時間が終わると、5歳児クラスと4歳児クラスとを仕切っているパーテーションを外し、異年齢で関わりが持てるようにしている。それぞれの室内には玩具の他、年齢に合わせた学習教材が用意されており、興味を持った学習教材が使用できるようになっている。また、5歳児クラスには絨毯が敷かれており、くつろぐスペースがある。</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 ・ ㉒ ・ c |
| <p><コメント> 現在、障害のある子どもはいないが、気になる子については保護者の同意を得て、保健所や療育センターと連携をとっている。障害の特性や適切な支援の方法など、職員が障害について学ぶ機会が持てるように、また、共通認識が持てるような工夫が望まれる。</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 ・ ㉓ ・ c |
| <p><コメント> ほとんどの保護者が長時間保育を希望している。そのため、乳児クラスの異年齢と幼児クラスの異年齢で分かれて保育をし、6時30分頃まで1階の1歳児クラスで乳児、幼児の異年齢保育が行われている。長時間保育中の出来事で保護者に伝えたいことがある場合は、メモ書きを利用している。伝達漏れがないような工夫が望まれる。</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> 卒園児が入学する小学校へは「保育要録」を送付している。初めての卒園児だったことや、卒園児一人ひとりの学区が違ったこともあり、小学校との交流はまだない。卒園する子どもたちが小学校生活のイメージができるよう、また、期待を持って入学できるよう、小学校との適切な連携が望まれる。</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 | ㉕ ・ b ・ c |
| <p><コメント> 日々の検温や健康状態は「業務日誌（健康日誌）」に記録し、職員間での周知を図っている。手洗い後に使用するタオルは個人持ちとし、給食の前には手指消毒を行っている。また、入園時に保護者が提出した「予防接種状況表」は年度末に保護者に返却し、新たに接種を行った予防接種の記入をお願いしている。</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 | ㉖ ・ b ・ c |
| <p><コメント> 年2回の健康診断、年1回の歯科健診が行われている。内科検診の結果は掲示で行い、歯科健診の結果は手紙で配付して治療が必要な保護者へ知らせている。健診結果は法人本部で作成された様式に記入し、園で記録として残している。幼児クラスは給食後に歯磨きを行い、3歳児クラスは6月の歯磨き指導までうがいを行っている。</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 | ㉗ ・ b ・ c |
| <p><コメント> 入園時にアレルギーの有無を確認し、アレルギーがある場合は、医師の診断書によって除去食を提供している。マニュアルに沿ってトレイの色を変える、アレルギー食は先に作ってラップをかける、栄養士や担任がダブルチェックを行うなど、誤食がないようにしている。今年度は重篤な症状が出る子どもはいないが、職員がエピペンの研修に参加する計画を立てている。</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 | Ⓐ ・ b ・ c |
| <コメント> 「アレルギー児も含めたみんなが同じ給食を食べることができるように」と、3大アレルギー（乳・卵・小麦）の代替品を用意し、子ども全員に同じ給食が提供できるように工夫をしている。また、保護者に毎月献立表を配付するほか、玄関を入れてすぐの場所に給食サンプルを置き、子どもだけではなく、迎えに来た保護者にも食べている量や食材の大きさなどを知らせている。 | | |
| 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 | Ⓐ ・ b ・ c |
| <コメント> 各クラスに「給食アンケート」があり、園児の食べ具合を把握している。「給食アンケート」の結果から園長と栄養士とで話し合い（給食会議）を行い、献立の内容を変更している。また、子どもたちが季節の食材や献立に興味を持てるよう、年4回から5回のクッキング体験の機会がある。園長と栄養士との話し合い（給食会議）には、子どもと直接関わる職員の参画を期待したい。 | | |

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 | Ⓐ ・ b ・ c |
| <コメント> 園長が朝の受け入れ時に門に立ったり、職員が順番に門に立ったりして、担任以外の職員が保護者や子どもと関わる機会を設けている。登園時、降園時の会話や乳児クラスの毎日記入をする複写式の連絡帳により、家庭との連携を図っている。 | | |
| 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 | Ⓐ ・ b ・ c |
| <コメント> 子育てについての悩みや相談をするために、保護者が直接職員室に来る場合は、可能な限り園長が対応をしている。悩みや相談の内容は、「事務日誌」に記録として残したり、担任に伝えたりしている。また、「保健だより」では、季節で流行る病気や歯の大切さを知らせている。 | | |
| 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 ・ Ⓑ ・ c |
| <コメント> 現在、家庭での虐待が疑われる子どもはいない。職員は「虐待防止マニュアル」に沿って、身体測定や着替えの際、登園時の様子などから虐待の早期発見に努めている。虐待についての研修は、コロナ禍の影響もあり、3年前に行われたのを最後に、以降の実施がない。今年度は研修に参加する予定であるが、外部研修がない場合には、どのように対応するのか検討が望まれる。 | | |

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 ・ Ⓑ ・ c |
| <コメント> それぞれの指導計画の反省・評価の他、保育に関する「自己評価表」がある。自己の評価、主任の評価、園長の評価を基に、園長による面談を年に2回行っている。職員一人ひとりの資質向上だけでなく、園全体の向上のための勉強会や園内研修などが望まれる。 | | |