

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： スクルドエンジェル保育園 あじま園	種別： 保育所	
代表者氏名： 平賀 淳子	定員（利用人数）： 60名（56名）	
所在地： 愛知県名古屋市北区中味鏡3丁目904番地		
TEL： 052-982-6461		
ホームページ： https://ajima.skuld-angel.com/		
【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 スクルドアンドカンパニー		
職員数	常勤職員： 12名	非常勤職員： 7名
専門職員	（管理者） 1名	（保育士） 11名
	（保育補助） 1名	（栄養士） 3名
	（調理員） 3名	
施設・設備の概要	（居室数） 4室	（設備等） 乳児室・保育室・
		職員室・調理室

③理念・基本方針

★理念

・法人

私たちは「質の高い保育」を通して社会に貢献できる企業であり続けます。

・施設・事業所

家庭的な雰囲気の中で、一人ひとりの人権を大切にする保育を目指す。

★基本方針

- ・子ども一人ひとりをおもてなしがまま受け止め、子どもに寄り添う。
- ・子どもが本来持っている「自ら伸びようとする力」を信頼し意欲を育てる。
- ・相手に対しての思いやりの心を大切にする心を育む。
- ・保護者ととともに子どもの成長や発達を喜び合い協力して子育てをしていく。

④施設・事業所の特徴的な取組

- ・保育の中で「リトミック」「幼児体育」「幼児英語プログラム」「モンテッソーリ活動」を行い、子どもたちが自ら楽しんで取り組むができるような教育を導入しています。
- ・一人ひとりの発達過程や、家庭状況などをしっかり把握し、きめ細やかな保育をしている。

⑤第三者評価の受審状況

評価実施期間	令和 5年 6月23日(契約日) ~ 令和 5年12月26日(評価確定日) 【令和 5年11月 8日(訪問調査日)】
受審回数 (前回の受審時期)	2回 (平成30年度)

⑥総評

◇特に評価の高い点

◆地域から「選ばれる園」に

適切な保育をするために、ここ数年間は「人権保育」の実践を最重要課題とし、園外研修や園内研修を通じて、子どもの人権や自主性を尊重した保育実践に取り組んでいる。その成果は地域や保健センターなど、関連機関からも「選ばれる園」として認識されている。

◆小規模園の特徴を活かした保育

日常保育において異年齢交流があり、年上の子どもの姿を見て「やってみたい」と思う子どもがいる。年上の子どもが、年下の子どもに対して思いやりの気持ちを持ったりしている。保護者にとっても、職員全員が子どもを見守ってくれているという安心感がある。

◇改善を求められる点

◆経営課題の特定並びに事業計画の策定

園運営に関して、現状で認識されている課題を文書(一覧表)化することで、優先度や対応期間が明確となってくる。それらの課題に対して、「園のあるべき姿(園長の思い)」を明確にして優先度や対応期間を考慮した上で、中・長期計画や単年度計画に反映させて組織的・計画的かつ継続的に活動することが望ましい。

◆マニュアルの職員周知とPDCAサイクルの活用

法人本部が作成した「業務マニュアル」から、園長が各保育室に必要な部分を抜粋して配付している。園内でのマニュアルを活用しての研修や見直しを通して、マニュアルの職員周知が図られ、PDCAサイクルが機能することを期待したい。

⑦第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

・人権保育、子どもたちの自主性を尊重した保育を継続して行い、より一層地域から選ばれる保育園として取り組んでいきたい。
・異年齢交流を通して思いやりの気持ちを育めるなど様々な小規模の特徴をいかした保育園を継続していきたい。
・園のあるべき姿を中長期計画に反映させ継続的に活動し、各種マニュアルを活用してPDCAサイクルの機能を図るようにしていく。

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> 法人の理念・基本方針を基に、職員とも話し合って園目標を策定している。現在は、2年前に策定した5項目の園目標の下「子どもの人権」を大切にし、子どもの自主性を尊重した保育に取り組んでいる。職員全員が同じ方向を向いて保育できるよう、職員会議や日々のコミュニケーションを活用して理念や基本方針・園目標の理解浸透を図っている。			

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	①・b・c
<コメント> 毎月開催される区の公立園・私立園合同の園長会に参加し、区の担当者から地域の保育動向や各園長との情報交換から地域の保育環境の変化などの情報を収集している。法人内の園長会などを通じて法人本部に報告し、法人の事業運営や園運営に反映させている。年長クラスは若干の定員割れだが、他のクラスは定員超過であっても、可能であれば受け入れるなど、保護者のニーズに合わせた園運営に努めている。			
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	a・②・c
<コメント> 家庭支援に伴う長時間保育への対応や保護者支援に対して、質の高い保育を提供するための職員の確保やスキルアップが近々の課題となっている。過去には不適切な保育もあったが、ここ数年は「子どもの人権」を最重要課題として職員の育成に取り組んでいる。園運営に関する課題には適宜対応しているが、文書化し、事業計画に反映させて組織的・計画的に対応することが望まれる。			

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・①・c
<コメント> 園長の頭の中で「園のあるべき姿」は描かれているが、文書化した計画策定にまでは至っていない。過去の保育における事案を再考察し、研修計画を基に園内外での研修やセミナーへの積極的な参加を推進することで「人権保育」が定着している。園の3年後・5年後を見据え「園のあるべき姿」に近づけるためにも、中・長期計画を策定して活動していくことが望まれる。			
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・②・c
<コメント> 法人の様式で単年度事業計画が策定され、研修計画など現状の課題への取組みも含まれている。単年度の事業計画では、課題改善のための具体的な実施内容を決めるとともに、活動評価するための評価基準（達成度合いや数値目標など）を決めていくことが必要となる。年度末での活動評価を確実にするためにも、評価基準を明確にしておくことが望ましい。			

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
<p><コメント></p> <p>行事計画などを中心に、職員会議やクラスミーティングを利用して進捗状況の確認や実施の評価・反省を行い、次の機会の改善に繋げている。年度末には年間の活動を評価し、園目標の見直しなども行っている。「事業計画への参加」という職員意識を高めるためにも、計画の作成や評価に職員も入れるなど、職員参加の意識を向上させ、園全体で事業計画に基づく保育を実践されたい。</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	a ・ ⑥ ・ c
<p><コメント></p> <p>入園希望の保護者には「しおり」や「リーフレット」などを利用し、園見学や入園説明会などで概要を説明している。在園児の保護者には「園だより」や「学年だより」を使い、また保護者参加のイベントなどの際にも説明している。事業計画自体、保護者の関心が薄い傾向にあるため、子どもの成長が連想できるような動画資料なども活用して、保護者の関心を高めることが望まれる。</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	① ・ b ・ c
<p><コメント></p> <p>「子どもの人権」を尊重した保育に取り組み、物事を肯定的に捉えている。ヒヤリハットなどトラブルを予知して対応し、子どもに寄り添う保育が「保育の質の向上」には必要な要素と園長は認識している。園外の各種研修に積極的な参加を促し、園内研修により職員間でも繰り返し話し合い、職員一人ひとりの保育の質の向上に努め、職員全員ですべての子どもを保育する環境が整備されている。</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 ・ ⑥ ・ c
<p><コメント></p> <p>年1回、園独自の自己評価や人権アンケートを実施している。園長が内容を集計・分析して課題を特定し、職員会議や個別面談を通じて対応を話し合い、改善に努めている。次年度からは、法人の統一様式で自己評価を行う予定としている。特定された課題については、園全体で対応すべき事項などは必要に応じて事業計画にも反映させ、組織的・計画的に改善に取り組むことが求められる。</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	ⓑ・c
<p><コメント></p> <p>園長・職員それぞれの責務は「運営規程」に明記され「職務分担表」で詳細に規定されている。年度初めの職員会議で説明し、職員周知が図られている。有事（災害・事故等）や園長不在時の権限委任は主任へと認識されているが、明文化されてない。「職務分担表」や対応フローなどに明記し、園長不在でも避難訓練や事故対応訓練を実施して職員への意識浸透を図ることが望まれる。</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	ⓑ・c
<p><コメント></p> <p>遵守すべき法令やガイドラインに関する情報は、区の園長会や法人からの通知などで情報を得て、必要に応じて職員周知を行っている。園独自に手順書や対応フロー図を作成していることもあり、遵守すべき法令・指針等の改訂は、園内で活用するマニュアルや手順書の見直し機会にもなる。関連する法令・指針等を予め特定し、改訂状況なども定期的に確認する仕組みを構築することが望まれる。</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	ⓐ	・b・c
<p><コメント></p> <p>「子どもの人権」を大切にされた保育を実践し、ここ数年間は園外の研修への積極的な参加を推進して職員の「人権意識」の定着を図っている。年1回は職員がテーマを決めて園内研修を主催し、座学や討議により「保育の質の向上」に取り組んでいる。より効果的な教育・研修となるよう、研修資料に写真や動画を活用することなども検討されている。</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	ⓐ	・b・c
<p><コメント></p> <p>法人本部主導で登降園システムや連絡帳システムなどを導入し、保護者の負担軽減を図っている。園内では「伝達ノート」を利用して情報を共有し、フリー保育士の活用や制作物の再利用など、職員間で協力し合える環境が作られている。今後も、法人主導でICT化が進められることから、週案・月案の電子化なども視野に入れており、更なる職員の負担軽減が図られることとなる。</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	ⓐ	・b・c
<p><コメント></p> <p>毎秋、職員の次年度の就労意向を確認し、必要に応じて法人主導で採用活動が行われている。採用面接は、園長・主任が行い、園と同じ方向性を持つ人材の確保に努めている。良好なコミュニケーションによって職員間の協力関係を向上させ、育児休業からも復帰しやすいように園への訪問を奨励するなど「働きやすい職場環境」の実現を目指して離職予防に取り組んでいる。</p>			
Ⅱ-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	保15	a	・ⓑ・c
<p><コメント></p> <p>法人としてスキルマップは作成されていないが、園長として職員の将来像が描けるように面談などを通じて伝えている。年度初めに、職員個々が「目標シート」により年間目標を設定し、スキル向上や日々の保育実践に努めている。「目標シート」は、作成後に園長が保管しており、職員の手元には残っていない。年間目標に沿った活動が継続できるよう、職員の手元にも置くことが望ましい。</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></p> <p>園長は、職員の勤務状況や保育の内容を把握し、時間外労働は最小限に収めるように努めている。変形労働時間制度を活用し、シフト調整や有給休暇取得など本人の要望を尊重した勤務ができるようにしている。園長は日々、職員の表情や顔色、仕草などに注意を払い、気になれば随時声掛けするなど、職員が笑顔で楽しく保育できるよう、職員の心と身体の健康維持に取り組んでいる。</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>「目標シート」を利用して年間の活動目標を立てるとともに、園内研修や定期的な面談、日々のコミュニケーションの中で園外の教育・研修への参加を促すなど、職員一人ひとりに合った育成に努めている。研修受講後に作成する研修報告には、研修内容や所感のほか、研修受講による園内でのアクションプランも記載し、研修効果や評価にも役立っている。</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	① ・ b ・ c
<p><コメント></p> <p>年度初めに年間研修計画や園内研修計画が策定され、計画に基づいた研修が実施されている。ここ数年間は「子どもの人権」を重点テーマに据え、積極的な研修参加を促している。近年は、集合研修のほかオンラインでの受講も可能となり、受講しやすい環境が整えられている。受講後は、職員会議で研修内容など伝達研修を行い、園内での知識や情報の共有も行われている。</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>各種研修の開催は平日・日中が多いため、職員間の協力も得てシフト調整することで、希望の研修への参加を可能としている。近年は、オンラインでの研修受講も多く、研修参加の機会は増えている。新任職員や経験の浅い職員に対しては、乳児・幼児で分かれるが各クラスを隔てる物理的な壁がなく、日常的に先輩職員に相談したり、指導・支援を受けることができる体制が整えられている。</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>実習生受入れに関するマニュアルは、法人で作成しているが、受入れ環境が整備できていないこともあり実習生の受入れ実績はない。実習生受入れは、将来的な福祉職の養成のほか、指導職員の保育の振り返りに伴う人材育成や新任保育士の確保など、園や法人にとっても有益な効果がある。受入れ環境を整備し、職員の協力も得て養成校との繋がりをつくり、継続的な実習生受入れを実施されたい。</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></p> <p>ホームページを活用して理念や基本方針、保育内容、活動報告などの情報を公開しているほか、パンフレットやリーフレットを区役所に設置し、入園希望者などに各種情報を提供している。過去、エアコン室外機による隣家からの苦情があったが、保護壁を設置するなどして改善している。先回の第三者評価結果は公表されており、今回の受審結果も公表する予定としている。</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>園内事務や経理事務は「職務分担表」で役割が決められている。園内の小口現金は園長が出納管理、主任が確認していたが、今年10月以降は主任の確認が不要となる仕組みの変更があった。年1回、県や市の監査を受け、指摘事項は即時改善に努めている。法人内ではSV（エリア責任者）が適宜来園して運営状況の確認を行い、園内での不正防止に取り組んでいる。</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> 以前は近隣の高齢者施設との交流があったが、近年では散歩や公園での地元住民との交流のみとなっている。高齢者施設などとの人的交流は難し状況にあるが、絵などの作品や作成物の交換など、交流を閉ざさない取組みの工夫は必要と思われる。「地域で子どもを育てる環境」を作るためにも、地域との交流のあり方を検討・工夫することが望まれる。</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> 法人作成のボランティア受入れに関するマニュアルがあり、それを活用している。過去に大学生のボランティアや小学校の街探検での受入れ実績はあるが、中学校の職場体験などの受入れ実績はない。ボランティア受入れは保育補助のほか、散歩時の見守りや設備管理など多様な場面での活用が考えられ、子どもが様々な年齢の人と関われる機会ともなる。安全面も考慮し有効活用を検討されたい。</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	ⓐ	b	c
<p><コメント> 園として必要な関連機関は「連絡先一覧」にまとめられ、事務室内に掲示されている。配慮の必要な子どもや気になる子どもに関しては、療育センターと連携する体制が整えられている。直接、児童相談所からの問い合わせもあり、その際には観察・見守りを基本に記録を作成して報告している。「子ども第一」に考え、関連機関と協力して適切な対応が取れる体制を整備している。</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> 月1回の未就園児対象の「すくるとクラブ」に参加する保護者や、園見学・子育てクラブに参加する保護者などからの子育てに関する相談などを受付けている。毎月の園長会での他園園長との情報交換、年2回開催される幼保小連絡会議などからも地域の福祉ニーズの把握に努めている。地域との交流が薄いため、自治会長や民生委員とも交流し、多方面からの情報収集・分析に努めることが望まれる。</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> 「すくるとクラブ」の開催や子育てクラブへの参加など、地域の子育て支援に努めている。子ども用のAEDを設置し、職員全員が操作手順を理解している。防災対策は整備されているが、BCP（事業継続計画）の作成には至っていない。緊急・災害時における施設状況・人員確保に伴う園再開基準、園の物的・人的資源を活用した保護者の早期の社会復帰を支援する活動などの検討が望まれる。</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	a ・ ㉑ ・ c
<コメント> 不適切保育のニュースが話題になった時を捉え、子どもへの適切な対応などを園長から職員へ話をしている。人権については「運営マニュアル」に記載され、子どもへの対応についても具体的に示している。職員のセルフチェックとともにマニュアルの職員周知を行うことで、保育実践力を高めることを期待する。		
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 ・ ㉑ ・ c
<コメント> プールや着替え、トイレなどプライバシーに配慮した保育を行っている。「運営マニュアル」に「プライバシー保護規程」が記載されているが、職員周知には至っていない。保護者へは、入園説明会にプライバシー保護についての文書が配付されている。プライバシー保護について、具体的な事例を参考に話合うことを検討されたい。		
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	㉒ ・ b ・ c
<コメント> 園長が、園のブログを週に2・3回更新し、保護者に子どもの園での様子を知らせている。園のパンフレットは園長が作成し、区役所に置いてある。園見学の保護者には、法人本部の作成した冊子を渡して丁寧に説明している。また、親子の様子や悩みを聞き取った際には、記録に残している。		
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 ・ ㉑ ・ c
<コメント> 入園説明会は全体で行い、園の説明や持ち物について話をしている。入園式では、保護者ごとに個別に担任と面談し、子どもの様子や家庭環境の情報を得るとともに、園生活についての詳細な説明を行っている。特に配慮の必要な保護者への説明のルールを、職員周知することで適切な保護者支援に繋げていくことを期待したい。		
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 ・ ㉑ ・ c
<コメント> 転園児については、転園先が資料を希望すれば送付することはあるが、定められた書式はない。卒園アルバムが6月に完成するので、卒園児一人ひとりに文書で知らせ、各々園に取りに来ることになっている。その際に、小学校での様子を聞いたり保護者の悩みを聞く機会としている。今後は、保育終了後も園が相談窓口であることを知らせる文書について、作成・配付を検討されたい。		
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 ・ ㉑ ・ c
<コメント> 園評価については、保護者が利用できるアプリを活用して法人本部が行っている。保育の質の向上のため、今後はアンケート結果から改善に繋げるための仕組みを構築することを期待する。園では、行事後のアンケートをとり、園長が集計して結果を玄関スペースに掲示し、保護者にフィードバックしている。		
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 ・ ㉑ ・ c
<コメント> 苦情解決の仕組みがあり、苦情の記録が残されている。園長は、スクルド会議に参加し、他園での苦情についての情報を得ている。しかし、職員に苦情解決の仕組みが周知されていない。今後は、職員間で苦情の検討や対応などの話し合いを通し、苦情解決の仕組みの理解や周知に繋げていくことを期待する。		

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	a ・ ㉑ ・ c
<コメント> 送迎時に保護者に声をかけ、相談しやすい雰囲気づくりに心掛けている。また「連絡帳」を通して相談できるようにしており、乳児クラスだけでなく幼児クラスも「連絡ノート」を使用している。幼児は毎日ではなく必要に応じて利用している。相談を受ける際の場所や時間帯、窓口（担当者）などを、保護者に知らせる工夫をされたい。		
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 ・ ㉑ ・ c
<コメント> 保護者との個人面談での相談内容は「面談シート」に記録している。必要に応じて、相談内容を主任や園長に報告している。相談の対応するためのマニュアルがなく、今後整備することを期待したい。また、匿名を希望する保護者のために、意見箱の設置も検討されたい。園（職員）全体で保護者に声掛けをしてコミュニケーションをとっている。		
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 ・ ㉑ ・ c
<コメント> 保育室の点検は早番と遅番が毎日行い、危険な箇所があれば園長に報告し、改修できるものは早急に修繕している。職員へは「伝達ノート」に記載して知らせている。「安全管理マニュアル」があり、散歩時の注意事項なども具体的に文書化されている。職員間で読み合わせをするなど、周知の機会を検討されたい。また、事故報告から対応や分析・改善が行われるよう期待したい。		
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	㉒ ・ b ・ c
<コメント> 「感染症対応マニュアル」があり、各保育室にラミネートされた資料が備え付けられている。感染症が発生した際は、感染症の病名と日付を記載し、掲示で保護者に知らせている。感染症が発生した時は、マニュアルに沿って消毒や換気を行い、マスク着用を徹底している。園内で、嘔吐物処理の研修を行っている。		
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	a ・ ㉑ ・ c
<コメント> 二つの川が近くにあるため、警戒レベル3が発表された場合は、保護者に速やかに迎えをお願いしている。避難訓練では、水害や不審者・AED訓練などを実施し記録に残している。PDCAサイクルに沿い、訓練後の課題を明確にして次年度の訓練に活かしていくことを期待したい。また、引き渡し訓練の実施も検討されたい。		

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	㉓ ・ b ・ c
<コメント> 園の特色ある保育の一つであるモンテッソーリ教育については、写真とともに手順書が文書化されている。「運営案」に、子どもへの対応や子どもの発達について記載されている。保育実践の場で、園長・主任がモンテッソーリ教育がなされているかなどを確認する機会がある。		
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
<コメント> モンテッソーリ教育に留まらず、保育全体についての話し合いや実践での悩みから標準的な保育についての見直しを行っていくことを検討されたい。また、見直しや作成には職員の参画を期待する。		

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	a ・ ㉔ ・ c
<コメント> 保護者との入園前面接は様式が定められており、担当職員が聴き取りを行っている。面接時の聴き取りから、個別の指導計画を具体的に立案していることが確認できた。入園時だけでなく、日々の「連絡帳」や保護者からの情報が、個別指導計画に具体的に盛り込まれているか、確認していくことを期待したい。		
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
<コメント> 年齢ごとに年計画を立案し、年計画から月の計画に展開している。月末に評価・反省を行い、次月の課題を明確にしている。年齢ごとに立案しているため、園全体での情報交換や話し合いが十分でないことがある。行事だけでなく、日々の保育や月の保育内容について、職員間で共有できるように工夫されたい。		
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 ・ ㉔ ・ c
<コメント> 「保育経過記録」を、子ども一人ひとりについて記載している。市が定めた様式に、1年に1度記載している。様式には、記載のポイントが3項目に分けるように示してある。記載方法についてのマニュアル化を希望する職員もいることから、園内での研修や勉強会などの機会を検討されたい。		
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	㉔ ・ b ・ c
<コメント> 子どもの個人情報に関する書類は、施錠できる書庫に保管している。鍵の開閉は、早番と遅番の業務となっている。園者全体は、警備会社にてセキュリティ対策を行っている。職員は「個人情報保護規程」の遵守や守秘義務等の「誓約書」を入社時に提出している。保護者へは、入園時に個人情報保護についての文書を配付している。		

【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	a ・ ㉔ ・ c
<p><コメント></p> <p>「保育の全体的な計画」は、各年齢の子どもの姿から、職員の意見をまとめて主任が立案している。今年度は「一人ひとりの子どもを大切にすること」を基本とし、集団の活動も大切にしていこうと見直しをしている。年度初めに職員間で話し合い、作成した「保育の全体的な計画」の共通理解をすることが望ましい</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>子どもが安全で清潔な生活の場で過ごせるよう、家具の固定をしたり空気清浄機を使用したりしている。午睡用の寝具は、専門業者に依頼し、衛生管理を行って提供している。生活の場と遊びの場とを分けることで、活動しやすい空間となっている。年齢に合った玩具を年度末に整理・点検し、不足分を補うようにしている。</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	㉔ ・ b ・ c
<p><コメント></p> <p>集団の中で揺れ動く、子どもの気持ちに寄り添いながら保育をしている。特に発達段階における乳児期のイヤイヤ期の子どもの気持ちの切り替えには、子ども一人ひとりにあった対応をしている。「保育の全体的な計画」に示されているような、丁寧な保育を実践している。</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	㉔ ・ b ・ c
<p><コメント></p> <p>基本的な生活習慣を身につけるための目標は定めているが、子どもの発達状態や家庭状況に合わせ、無理なく身に付くように支援している。職員間で、子どもの発達状況を共有し、それぞれの子どもに合った支援をしている。また、異年齢交流において、年下の子どもが年上の子どもの真似をするなど、集団の良さも活かしている。</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 ・ ㉔ ・ c
<p><コメント></p> <p>モンテッソーリの新しい教具を取り入れた時は、一斉に子どもたちに遊び方を説明している。日常保育では、子どもが自由に教具で遊んでいる。自分の発想で作る玩具の提供など、主体的な遊びも提供している。必要なルールと子どもの主体性とのバランスを、職員の統一した見解として周知することを期待したい。</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	㉔ ・ b ・ c
<p><コメント></p> <p>0歳児は月齢差が大きいため、食事と遊びのスペースを分け、子どもの生活リズムに配慮して個別の支援をしている。手作り玩具等を準備し、ゆったりと遊べるように工夫している。天気の良い日は近くの公園に出掛け、自然の中で興味が持てるようにもしている。</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	㉔ ・ b ・ c
<p><コメント></p> <p>室内では、ボール遊びやサーキット遊びなど、身体を動かした遊びを取り入れている。散歩にも出掛け、地域の方と言葉を交わしたりして触れ合っている。自分の気持ちを上手く伝えられずにトラブルになることがあるが、子どもの気持ちに寄り添って対応している。子どもがゆったりできるスペースの確保を考えている。</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 ・ ㉞ ・ c
<p><コメント> 小規模園の特徴を生かした異年齢交流の保育を行っている。散歩や戸外遊び、運動会などで異年齢と一緒に活動する機会を増やし、子どもが様々な体験をしている。子どもたちの活動を地域の回覧版を活用して知らせているが、小学校に知らせる機会はない。子どもの園での活動を、就学先の小学校へも知らせることを工夫されたい。</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	㉞ ・ b ・ c
<p><コメント> 障害のある子どもに対し、個別支援計画が立案されている。年2回の市からの巡回指導には、希望があれば保護者も同席することが可能であり、実際に同席した事例もある。保護者と職員とが子どもの様子を情報交換し、園生活を安定して過ごせるように配慮している。入園説明会や入園式では、障害のある子どもも受け入れていることを知らせている。</p>		
A-1-(2)-⑨ それぞれの子ども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 ・ ㉞ ・ c
<p><コメント> 長時間保育の年間指導計画が立案されている。長時間保育は遅番の職員とパート職員で行っており、各クラスからの伝達事項を聞き、必要なことは保護者に伝えている。乳児と幼児とに分かれ、ゆったりと過ごしている。今後は、保育内容や長時間保育の子ども数を記録することを検討されたい。</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	a ・ ㉞ ・ c
<p><コメント> 年長児は就学前に小学校訪問や探検などをして、小学校への期待を高めている。また、年計画の中で数字や文字への関心が高まるように立案している。保護者は就学前健診時に小学校生活について説明を受ける機会がある。年2回幼保小連絡協議会があり、園長・担任が出席している。小学校へのスムーズな移行のため、小学校教諭との意見交換や合同研修の実施が望まれる。</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	㉞ ・ b ・ c
<p><コメント> 保健計画が策定され、月の計画に盛り込まれている。SIDS（乳幼児突然死症候群）については、保護者に知らせるとともに睡眠時の呼吸チェックを行っている。避難訓練に併せてAED訓練も実施され、職員が実際に行うことで意識を高めている。子どもの健康状態は、職員周知ができるように「業務日誌」に記載している。体調を崩した子どもに関しては、翌日に様子を聞くようにしている。</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	a ・ ㉞ ・ c
<p><コメント> 健康診断は年2回、歯科健診は年1回行っている。歯科健診後は歯磨き指導を丁寧に行っている。また、健康診断後には、食事の大切さと身体・健康の関係について子どもに分かりやすく知らせている。健診結果は、園では個人の結果表に記録し保護者へはITアプリにて知らせている。健診日に欠席した子どもの受診の方法を検討されたい。</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	㉞ ・ b ・ c
<p><コメント> 「アレルギー対応マニュアル」があり、マニュアルに沿ってアレルギー児に対応している。保護者と除去食の確認を行い、担任がアレルギー食について「伝達ノート」に記載し、職員周知を図っている。トレーや食器の色を他児とは別にし、机も離して誤食事故を防いでいる。</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	㉞ ・ b ・ c
<p><コメント> 保護者と連絡を取り、苦手なものは無理をせずに少しずつ食べられるようにしている。調理前の食材に触れ、皮むきをして食事を楽しみに待つようにしている。月1回のクッキングや野菜作りを通して、食への興味を高めている。毎日の食事を写真掲示し、保護者との連携を図っている。</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
<コメント> 「衛生管理マニュアル」に基づき、調理室内の衛生管理を行っている。調理員や栄養士は子どもの様子を見ることで、適切な食材の大きさや残食などを把握している。季節や行事に合わせたメニューを取り入れており、子どもたちは楽しんで食べることができている。また、郷土食として「きしめん」や「手羽先」なども取り入れている。		

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	① ・ b ・ c
<コメント> 保育参観や行事などで子どもの姿を保護者に見てもらい、保育園理解や子どもの成長を知らせる機会としている。「連絡ノート」はITアプリで知らせ、保護者からの相談や悩みには丁寧に返答をしている。送迎時は、積極的に保護者に声かけをし、コミュニケーションを図って安心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	a ・ ① ・ c
<コメント> 保護者からの相談は、保護者の勤務に合わせて相談に応じているが、保護者への周知は出来ていない。「園だより」などで保護者に相談窓口を知らせていくことを期待したい。また、保育園の機能を活用し、子育て支援の工夫もされたい。相談記録の様式や手順なども整備していくことが望ましい。		
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 ・ ① ・ c
<コメント> 虐待対応のフローチャートがあり、虐待を発見した場合は関係機関にスムーズに連絡をとることになっている。外部研修を年1回受け、園内でも研修を行って虐待に関する知識を深めている。登園時に視診を行い、虐待等の早期発見に努めている。今後は「虐待チェックシート」の活用やマニュアルの職員周知を期待したい。		

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> 職員一人ひとりが「目標管理シート」を記載し、人事考課を行っている。自己評価は人事考課の中で行い、年2回園長との面接を実施している。今後は自己評価を集計・分析することによって、園全体の評価として課題を抽出し、改善に繋げていくことを期待したい。		