

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：アスク志段味保育園	種別：保育所	
代表者氏名：月岡 由佳理	定員（利用人数）：60名（72名）	
所在地：愛知県名古屋市守山区大字上志段味字竹の腰353		
TEL：052-739-1503		
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28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：15名	非常勤職員：6名
専門職員	（園長） 1名	（栄養士） 2名
	（主任） 1名	（調理員） 4名
	（保育士） 13名	
施設・設備の概要	（居室数） 6室	（設備等）事務室・休憩室・職員
		トイレ・調理用トイレ・子ども用
		トイレ・沐浴室・資材庫・調理室
		相談室

③理念・基本方針

★理念

- ・法人 安心安全を第一に
いつまでも思い出に残る施設であること
本当に求められる施設であること
職員が楽しく働けること
- ・施設・事業所
子どものはじめてを大切に

★基本方針

- ・心身共に豊かな子
- ・思いやりのある子
- ・挨拶のできる子
- ・自分で考え意欲的に行動できる子

子どものはじめてを大切にすること

④施設・事業所の特徴的な取組

- ・子どもが初めて体験することが多い場所なので、子どもにとって、それが「いや」「もうやりたくない」と思わないように特に初めての事は丁寧に指導するよう心がけています。
- ・食育のひとつとして幼児は各クラステーマを決めました。コロナの関係でクッキングが思うようにはできない期間もありましたが、出来る範囲で進めてきました。野菜づくりも成功や失敗とそれぞれ結果は違いましたが、そこからの学びも大切と考えます。
- ・色々な状況の中でも、できないと諦めるのではなくやれることは無いかと考えていくことを忘れないように心がけています。

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 7月 5日(評価決定日) 【令和 3年 5月26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

◆保育の質の向上に向けた取組み

「子どもが自主的に考え活動できる」ことを目指した保育実践に取り組んでいる。各行事の評価・反省に際しては、所感ではなく気の付いた事項・改善すべき事項の吸い上げに努めている。子どもが「初めて」を体験する場面の多い保育現場で、その子どもの経験が次に繋がり、自主的に活動できるような保育を実践している。

◆保護者との信頼関係

定員60名のさほど大きくはない規模の園であり、保護者との距離が近く、信頼関係が構築されている。園の玄関が1ヶ所のため、登降園時には保護者と園長や主任とが顔を合わせ、担任は早番と遅番でシフト勤務を行い、保護者と直接会話ができる状態にある。家族アンケートでは、「職員は全園児の名前や保護者の顔を知っている」、「相談や質問等がしやすい」、「すぐに解決できるので安心」と、多くの信頼の言葉が寄せられた。

◆食育への取組み

年間の「食育計画」を作成し、保護者には「給食だより」で年齢別食育計画について情報を提供している。食農活動では、自分で野菜を育てることで「おどろき」や「わくわく」、「よろこび」等を味わ

い、育てた野菜をクッキング保育や給食で調理して食している。各年齢別に1年間の「食育テーマ」を決めてクッキング活動を行い、3歳児は「小麦粉」をテーマに、ピザ、クッキー、うどん作り、4歳児は「和食」で、出汁の飲み比べ、5歳児は「身近な材料」の「味噌作り」を体験している。「給食だより」には、法人の食育に関する内容と、園の栄養士のクッキング、レシピ、食材、箸の持ち方、栄養等、その時に話題として相応しい内容とを掲載し、保護者に情報提供を行っている。

◇改善を求められる点

◆事業計画の策定

法人本部で事業計画が策定されているが、園独自の課題は園での改善対応が必要となる。現状、認識している課題を文書化により明確にして、園長の「本来あるべき姿」を目標として、対応期間により中・長期計画や単年度の事業計画に落とし込み、組織的・計画的に改善活動に努めることが望まれる。

◆マニュアルの有効活用

標準的な実施方法が明文化されたものとして「保育園業務マニュアル」があり、規程・マニュアル・指導計画等が文書化されている。新任研修は法人のオンライン研修として実施され、法人のルールや保育実践のノウハウを学んでいる。マニュアルを使った研修は、法人のオンライン研修として実施されるものもあるが、園でマニュアルを職員に渡すだけというものもある。園内でもマニュアルを活用した研修を行い、職員が共通理解して実践できるか否かを確認し、マニュアルに沿った保育の周知徹底を図られたい。

⑦第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

周囲から保育園という認識をしてもらえるようなアピール方法を職員みんなで考え、できる事から変えたり地域の交流を深めていくことが選ばれる園づくりの一つであり、若い保育士も相手の立場や状況によりそえる園でありたいと感じた。

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> 法人の運営理念を基にした園の目標を策定し、日々の保育を実践している。保育所開設以来、「子どもの初めてを大切に」を園目標にし、「初めて」を経験することが多い園生活で、「初めての経験が活かせる」保育に取り組んでいる。今年さらには「挨拶をする」を目標に追加し、散歩や日常生活の中で自主的に挨拶ができるように支援している。			

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 a · b · c
<コメント> 新興住宅地にあり、世帯数や子どもの数も増加傾向にあることで定員を超えて利用園児を受け入れている。地域状況から1・2歳児クラスを増員する必要があるとあり、クラス定員を見直すなど、法人本部や区とも連携した対応が取られている。園長は、2ヶ月に1回程度開催される区の園長会にも参加し、各種情報を収集して法人内の園長会などで情報提供し、法人本部で状況分析が行われている。			
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> 経営課題は法人本部主管で取り組まれており、園長の関わりは薄い状況となっている。園長は、地域において園の存在認知が低い点や、非正規職員が少なくシフト調整の難しさなど、園独自の問題点や課題を認識している。それらの課題や問題点を整理するためにも、カテゴリー別に分類して文書化（一覧表化）し、対応期間により中・長期計画や単年度計画に反映させ、計画的に取り組むことが望まれる。			

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> 中・長期計画は法人本部主管で作成していたが、2021年度より法人様式を用いて園独自での中・長期目標を策定・活動する仕組みが導入されることとなった。中・長期目標では、現状の問題点や課題を基に3年後・5年後の園長の思いとして「園のあるべき姿（到達点）」を明確にし、「いつまでに・誰が・何を行う」のかなど、具体的な計画の下に改善活動を実施することが望まれる。			
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> 法人様式を用い、毎年事業計画が策定されているが、園独自の問題点や課題に対する活動計画は反映されていない。単年度の計画では、活動評価をするためにも数値目標や具体的な到達点を明確にしておくことが求められる。現状の問題点や課題から、今年度、職員も含めて「いつまでに・誰が・何を行う」のかなどを明確にした上で活動していくことが望まれる。			

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
<コメント> 行事計画を中心に、職員会議などを利用して進捗確認や実施後の活動評価・見直しを行い、次回実施に反映するように取り組んでいる。しかし、園独自の問題点や課題などはテーマとして取り上げられていない。「園の地域認知度を上げる」など、園の現状の問題点や課題も単年度の計画に盛り込み、日々の保育活動に反映させて実践し、評価・見直しをすることが望まれる。		
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> 事業計画は抜粋して「入園のご案内」に記載され、保護者に配付している。保護者参加行事の際にも事業概要を説明するなど周知に努めているが、保護者の認識度合いは高くはない。事業計画自体、保護者の関心が薄い傾向にあるため、子どもの発達過程や達成度合いなどを、文書だけではなくイラストや写真、動画なども活用して伝え、保護者の関心を高めることが望まれる。		

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	⑨ ・ b ・ c
<コメント> 園長は、「子ども中心に考えて保育をすることで自主性や個性を伸ばすこと」が保育の質の向上に繋がると認識している。保育に関する時間の使い方や週案・月案などの保育内容に関するアドバイス・指導を主任とともに実施し、職員個々の学習・習得意欲向上に工夫が必要と考えている。次年度から導入される「目標管理シート」の活用で、職員個々の目標設定による保育の質の向上が見込まれている。		
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> 実施した行事を中心に実績評価を行っているが、「良かったこと」の所感が多く、取り組むべき課題や問題点の特定には至っていない。良い点だけではなく、改善もしくは改善の検討を要する事項なども記録に残されたい。良かった点は継続もしくはよりよく改善し、悪かった点はその要因を分析して改善策を検討し、事業計画などにも反映させて計画的な改善活動に繋げていくことが望まれる。		

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 a · b · c	
<p><コメント></p> <p>新入職員は、法人の新人導入研修の中で組織体制や役割・責任などの周知が図られている。非正規職員に対しては、法人研修は実施されていないが、園長が組織体制や役割・責任なども含めて説明している。有事や園長不在時の権限委任は「緊急時対応マニュアル」に記載され、避難訓練や防犯訓練は園長不在時にも実施し、非常事態下でも緊急体制が機能することを確認している。</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 b · c	
<p><コメント></p> <p>法人本部より園長会などを通じて、関連する法令やガイドラインの改訂情報が展開されている。毎月、法人本部主催で弁護士を講師に過去の判例や事例などの解説研修を実施している。諸法令の改廃により、保育手順や衛生管理、労働環境などの見直しも必要となる。そのために、園運営に関連する法令やガイドラインを特定（リスト化）し、それぞれの改訂状況を確認しておくことが望ましい。</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	a · ③ b · c	
<p><コメント></p> <p>「子どもが自主的に考え活動」することができる保育実践を目指し、職員個々の性格や特性を考慮して助言やアドバイスの仕方・伝え方を変えるなどの工夫がある。保育の質の向上は、個人単位だけでなくクラス単位・園全体で対応することも必要となる。口頭だけではなく写真や動画なども取り入れ、職員会議などを利用して園全体での「保育の質の向上」を図っていくことが望まれる。</p>			
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	④ a · b · c	
<p><コメント></p> <p>法人主管で情報システムが導入され、保育以外の間接業務の負担軽減が図られている。園内では職員の協力を得てシフト調整することにより、事務時間の確保など働きやすい職場環境づくりに努めている。法人内研修はオンライン形式での開催となっている。一部は録画配信され、時間や場所に拘束されずに受講でき、短時間勤務の職員も受講ができるなど、業務の実効性向上に繋がっている。</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	⑤ a · b · c	
<p><コメント></p> <p>毎秋、職員の就業意向調査を行い、必要に応じて法人本部に人材確保を要請し、本部主管で一括して採用活動を行っている。非正規職員の募集は、園でもポスターを掲示し、職員にも紹介制度の活用などで人材確保に努めている。職員の協力を得て育児休業を活用するなど、「働きやすい職場づくり」により離職を予防し、さらには復職に繋げている。</p>			
Ⅱ-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	保15	⑥ a · b · c	
<p><コメント></p> <p>「業務マニュアル」に「期待する職員像」が明記され、キャリアパスに基づいた人事制度が導入・定着している。来年度から「目標管理シート」の様式が変更され、園の活動目標に紐づいた個人目標を設定・活動する仕組みとなる。来年度からは、活動評価が可能となるよう、達成度合いを測ることができる数値目標や具体的な到達点を明確にした取組みが展開されることとなる。</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>「勤怠管理システム」を導入し、時間外勤務や有給休暇取得などの就業状況が管理され、職員による偏りがないように配慮している。残業は申請制とし、有給休暇も本人希望を叶えるように対応し、職員一人ひとりに気を配り、適宜声掛けを行っている。年1回、メンタルヘルスの自己チェックを行い、メンタル不全に陥らずに、心身共に健康が維持できるよう取り組んでいる。</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	a ・ ② ・ c
<p><コメント></p> <p>「目標管理シート」により年度目標を設定して活動している。目標設定時、進捗確認時及び最終の活動評価で、少なくとも年3回以上の面談を行い、助言・アドバイスを伝えて職員一人ひとりの育成を図っている。年度目標には、数値目標や具体的な到達点が明確に記載されていないケースが多い。客観的な活動評価を行うにあたり、評価基準を明確にしておくことが望まれる。</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>「期待する職員像」に沿ったキャリアパスを設定し、職員一人ひとりの育成に努めている。法人本部主管で年間研修計画が策定され、受講対象者も決められている。市主催の階層別研修や法人主催・外部機関による専門性の高い知識・技術に関する研修の受講履歴は、法人本部が一括管理している。法人内研修では、受講後アンケートにより適宜カリキュラムの見直しが行われている。</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>法人研修はオンライン形式で行われ、一部は録画配信により空いた時間での研修受講が可能である。外部研修の案内は、毎日確認する「連絡ノート」に添付され、必要に応じて個別に受講を促している。研修参加に伴う勤務シフトの調整についても職員の協力があり、職員一人ひとりの教育・研修の機会を確保している。新入職員はチューター制度により1年間、先輩職員がフォローしている。</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	a ・ ② ・ c
<p><コメント></p> <p>「実習生受入マニュアル」が整備され、受入れ可能な体制はできているが実績はない。実習生の受入れは、保育人材の育成のほか、園での指導職員の育成や人材確保など、園側のメリットも少なくない。自治体により実習生受入れ手順が異なるため、個別の確認が必要となるが、法人内の他園や地域の他園の受入れ手順なども参考に、可能な実習生受入れを検討・実施することが望まれる。</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 ・ ② ・ c
<p><コメント></p> <p>園や法人のホームページ、パンフレットを利用して、各種情報の開示に努めている。過去に送迎時の車走行に関する苦情が近隣よりあり、保護者に対して手紙の配布などで注意喚起した事例がある。近隣地区からは、園の認知が浅いことが分かり、外部向けのアピールや広報活動を始める契機となった。園のフェンスなどを掲示場として利用し、園活動を近隣へ周知するなどの工夫が望まれる。</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>法人の「購買管理規程」に則った事務処理が行われている。設備修繕などは写真を利用して情報システムに登録し、法人の修繕担当部署が対応している。緊急性の高い場合は、施工業者へ直接対応要請する手順となっている。隔月で、財務に関する法人の内部監査を受けている。保育業務に関する抜き打ちの内部監査も実施され、内部不正・運営不備の予防が図られている。</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> 今年度はコロナ禍にあり、他施設との地域交流は中止となった。例年であれば近隣の高齢者施設や他園との交流、小学校への避難訓練の要請など、積極的な地域交流を実践しているが、現在は散歩時の挨拶に留まっている。園の地域認知度を向上させるためにも、散歩時の挨拶を基本に地域資源との交流再開は不可欠となる。交流の仕方を工夫し、早期に再開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> 「ボランティア受け入れマニュアル」に従い、中学生の職場体験を受け入れている。他園では、実習生のほか養成校からの夏季休暇時のボランティア受入れなども活用している。ボランティア受入れは保育補助だけでなく、施設整備や教養に繋がる芸術や音楽、地元の文化に触れるなど、多様な活用が考えられる。ボランティアを活用し、子どもと地域・社会との繋がり幅を広げていくことが望まれる。</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> 園として必要な社会資源は「連絡先一覧」にまとめられ、職員がいつでも参照できるようになっている。過去には児童相談所と連携する事案も発生しているが、職員とも協力・情報共有して対応し、記録などは適切に作成・保管されている。現在虐待・ネグレクトを疑われる事案はなく、あれば法人本部の協力も得て市や関係機関とも適切な連携・対応ができる体制が取られている。</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> 市の園長会や年1回開催される幼稚園・保育園・小学校の参加する幼保小連絡会、近隣園との交流・情報交換の中で、地域の福祉ニーズの把握に努めている。地域の福祉ニーズの把握については、地域情報に詳しい自治会長や民生委員・児童委員、在園児・卒園児・未就園児の保護者など、多様なチャネルを活用して情報収集・分析していくことが望まれる。</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> 早朝、延長保育、地域のこどもの数の推移などから1・2歳児クラスを増員調整するなど、地域の福祉ニーズに即した事業活動を行っている。災害時、園の備蓄品の地域への提供も可能としている。公益的な活動としては、AED設置の地域広報、栄養士による食育やアレルギー対応レシピの情報提供なども考えられる。職員も含め、園の保有する資源を活用した公益的な活動を実施することが望まれる。</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	a	⑥	c
<コメント> 子どもを尊重する姿勢は、法人の理念や方針に沿って園独自の目標を示し、「入園のご案内」（重要事項説明書）で保護者の理解を得ている。職員は年度末の新年度会議で見直しを行い、4月の職員会議で共通理解をしている。子どもが互いを尊重する心を育てることや、性差等についての取組をしているが、「保育の全体的な計画」や計画的な勉強会、研修に繋げる工夫を望みたい。				
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	⑥	c
<コメント> 「プライバシーポリシー」、虐待防止等の規程、マニュアルが整備され、保護者には写真掲載の同意書を得ている。毎日、保護者に発信する保育活動のブログは、園長、主任が確認を行い、プール使用時のフェンスの簾かけ、男女別の着替え等、子どものプライバシーが守れる工夫をしている。プライバシーに配慮した保育について、職員で共通理解したことを指導計画に記載されたい。				
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	①	b	c
<コメント> ホームページを開設し、パンフレットを区と支所に置き、保育所選択のための情報提供を行っている。補充が間に合わない程利用希望者が多く、今年度のパンフレットは写真と園目標を具体的に記載し、分かりやすい工夫をしている。昨年度は70組程の見学希望があった。見学希望者の受入れを日に2組に限定し、パンフレットを渡して主任が見学と説明を丁寧に行っている。				
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	①	b	c
<コメント> 今年度は新型コロナウイルスへの感染防止のため、「入園のご案内」（重要事項説明書）、「入園のしおり」を保護者に配付して「確認書」を得ている。保護者から、配付資料についての質問を受け付けているが、今のところ質問は無い。外国籍の保護者配付用に中国語・イタリア語・韓国語・ポルトガル語・英語等の外国語版が法人に用意されており、必要に応じて活用できる。				
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	⑥	c
<コメント> 法人としては引き継ぎ文書を作成しておらず、必要ならば園が作成するが、途中転園等が今までにないこともあり整備されていない。支援の必要な子の転園については、法人と相談し関係機関等に繋げていく用意がある。卒園児との交流は、コロナ禍によって時間をずらして実施しているが、卒園後も保護者が相談できる窓口について書面で知らせることを期待したい。				
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	①	b	c
<コメント> 保護者アンケートを運動会、ハロウィーンパーティー、保育参観、発表会等の行事後に行っている。保護者は、アンケート用紙に保育についての意見も記入できる。保護者アンケートを受け、職員会議で話し合った結果や園の思い、改善に向けた取組等を記載した「アンケート報告」を行事ごとに作成し、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	⑥	c
<コメント> 苦情解決の体制が整備され、「入園のご案内」に記載されている。第三者委員まで届く苦情は無い。登降園で全園児使用の玄関が一ヶ所ということもあり、園長、主任が毎日保護者と顔を合わせ声を掛け合うことで、意見箱や連絡帳に記載する前に、日常会話の中で相談できる関係が生まれている。苦情は法人本部に報告して対応する手順であるが、苦情に至る前の相談等も記録に残されたい。				

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	① ・ ② ・ ③
<p><コメント> 保護者が相談や要望・意見等を述べる方法等について、4月の「クラスだより」に記載して配布している。家庭でも掲示し、常に確認できるようにA3サイズに工夫をしている。アンケートや保育参観、連絡帳、意見箱等もあるが、日々のコミュニケーションや送迎時の会話が主になっている。相談しやすい環境として、登降園が済んでから職員室で落ち着いて相談できるよう配慮している。</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	① ・ ② ・ ③
<p><コメント> マニュアルが整備され、職員は保護者からの相談を園長、主任に報告し、検討したことをその日の内に経過報告も含めて保護者に伝えている。しかし、相談内容の記録が残されていない。園だけでは解決できないことは法人本部に報告し、協議後保護者にフィードバックしている。相談内容について記録する基準を職員で共通理解し、継続した支援等に繋げることを望みたい。</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	① ・ ② ・ ③
<p><コメント> 園での事故や怪我等は、「アクシデントレポート」を作成し法人本部に報告している。系列園で起きたアクシデントについて園で改善点を話し合い、安全への意識を高めて事故防止に繋げている。月1回、防犯訓練、CPR（心肺蘇生法）の訓練を行い、散歩には防犯システム端末を携帯している。「顔から上の怪我等は全て報告する」を合言葉に取り組んでいるが、マニュアルを活用した研修を望みたい。</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	① ・ ② ・ ③
<p><コメント> 新型コロナウイルスへの感染防止のため、「検温カード」の記入や消毒、マスク着用、換気等を実施している。保護者には、園で感染症が発生した時には掲示で知らせることや、感染症の病名・潜伏期間・登園目安等を「入園のしおり」に記載して周知を図っている。職員は、感染症の予防と発生時の対応等について、法人が実施するオンライン研修で学んでいる。</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	① ・ ② ・ ③
<p><コメント> 避難訓練の年間計画に添い、毎月訓練を実施している。地震や火事を想定した訓練の他に、川に近い立地条件から水害想定での避難訓練も行っている。食料や備品類等は、水害を考慮して高い場所で備蓄し、「備蓄リスト」を作成している。避難訓練時に「119番通報要領」に沿って模擬通報をしているが、実際に消防署と連携した通報訓練や、日頃から地域との繋がりを持つことを望みたい。</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	① ・ ② ・ ③
<p><コメント> 「保育園業務マニュアル」として規程・マニュアル・指導計画等が文書化され、マニュアルや各計画に基づいて年間・月・週・個別の指導計画が作成されている。標準的な実施方法の周知として、新任研修は法人のオンライン研修が活用されている。オンライン研修に加え、マニュアル等を職員に渡しているが、理解して実践できているか否かの確認や周知徹底するための工夫を望みたい。</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	① ・ ② ・ ③
<p><コメント> 保育の標準的な実施方法の見直しは法人主管で行われ、指導計画に関しては、担当職員が評価・反省したものを園長、主任が確認している。「保育園業務マニュアル」の見直しでは、職員から園長、さらに法人へと意見が伝わる仕組みになっているが、職員からの意見等は殆ど無い。PDCAサイクルを活用し、定期的な検証や保護者、職員の意見等を反映させ、保育の質に繋げていくことを望みたい。</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	① ・ b ・ c
<コメント> 入園時の「お子様の状況について」、「健康調査表」、「入園前面談シート」等の書類を基に、保護者と聞き取りをしながら面談している。成育歴、アレルギーや特別な支援の必要性の有無、保育時間等、子どもや保護者のニーズを把握し、クラスの指導計画や個別の指導計画を作成している。記録類は子ども一人ひとりの個人ファイルで管理し、職員が情報を共有できる状態にある。		
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	① ・ b ・ c
<コメント> 年間指導計画は4期ごとに評価・反省を行い、月・週の指導計画は、前月・前週の評価・反省を次の指導計画作成に繋げている。計画の変更等は赤ペンで、更に変更が生じた時には青で修正し、変更内容が一目で分かる工夫をしている。指導計画の「楽しんでいた」や「良かった」等の評価・反省について、どの様に楽しめて何が良かったのか等、具体的に保育の質の向上に繋げた指導がされている。		
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	① ・ b ・ c
<コメント> 幼児はクラスの指導計画、「児童票」（発達記録）を基に個別の指導計画を作成し、乳児は毎月「成長の記録」を作成している。記録内容や書き方に差異が生じないように、園長や主任、先輩職員が個別指導を行い、毎月の職員会議で子どもの情報を共有している。参加できない職員や早急に伝達が必要な場合は、「スタッフノート」に記載し、確認後に捺印をして情報の共有を図っている。		
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	① ・ b ・ c
<コメント> 「個人情報保護規程」により、記録の管理や保存等は適切に行われている。保護者には、情報開示について「入園のご案内」で知らせ、請求があれば法人本部に報告して対応できる状態にある。個人情報についての研修は、法人のオンライン研修で全職員が受講している。職員は、記録書類を園長、主任に報告して鍵のある書庫から出し、職員室から持ち出さずに記録、閲覧することを周知している。		

【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 ・ ⑥ ・ c
<p><コメント></p> <p>「保育の全体的な計画」は、理念や方針、目標に基づいて編成されている。年度末に、園長、主任が作成したものを職員が確認している。「子どもの主体性を大事にする保育」を目指して編成し、職員意識の変革を目標に掲げて取り組んでいる。令和3年度の「保育の全体的な計画」は編成されているが、確認できなかった。いつでも活用できる体制を整備されたい。</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	①a ・ b ・ c
<p><コメント></p> <p>園舎は新しく清潔感があり、内部は木製で落ち着いた雰囲気である。「保育室衛生マニュアル」に沿い、毎日「チェック表」で点検している。全保育室がクッションフロアであり、トイレや保育室の指はさみ防止ドア等、安心・安全への万全の配慮をしている。幼児クラスは、子どもが落ち着ける場所や心地よい生活空間になるよう、縦長の保育室の環境整備に取り組んでいる。</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	①a ・ b ・ c
<p><コメント></p> <p>指導計画には、子どもを受容するための援助内容を記載し、乳児や障害を持つ子どもには、個人差を把握して個別の指導計画を作成している。訪問調査当日、園庭で遊んでいた子どもが、安心して自分の気持ちを言葉に表し、子どもの気持ちに沿って穏やかに対応している職員の姿があった。急かす言葉を職員が使った時には、子どもが分かる他の言葉に置き換えるよう指導している。</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のできる環境の整備、援助を行っている。	保49	①a ・ b ・ c
<p><コメント></p> <p>指導計画には、基本的な生活習慣が身につくよう、子どもの発達に合わせた援助内容が記載されている。4・5歳児は外遊びとトイレ後はハンカチ、食事の前はペーパータオルを使用する等、生活の仕方や流れが分かり、自分でやろうとする気持ちを尊重して援助している。保護者と連携し、自分でできた達成感を味わえるよう、分かりやすい方法を意識して声を掛けている。</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	①a ・ b ・ c
<p><コメント></p> <p>子どもは、遊びに合わせたコーナーで主体的に活動している。子どものイメージを大切にし、時間や材料、用具等を整えている。月に1回の異年齢保育では散歩やドッジボール、しっぽ取り等を行い、協同活動ではお店屋さんごっこや4チームでの大きな段ボール制作等の遊びが引き継がれている。老人ホームへの訪問やスーパーへの買い物等、社会体験を得る機会もある。</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	①a ・ b ・ c
<p><コメント></p> <p>月齢の差があり、お座りや歩き始め等、発達の差が大きいため、お互いが落ち着いて遊べる環境を工夫し、個別の指導計画を作成して援助している。クッションフロアのため落ち着いて座ることができ、転んでも痛くない配慮がされている。今年度は、1名の在籍であるが、これから途中入園する子どもに合わせて、生活と遊びに配慮した環境の用意がある。</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	①a ・ b ・ c
<p><コメント></p> <p>個別の指導計画を作成し「落ち着いて安心して生活できる」を心掛けている。情緒の安定、愛着、信頼関係を大切にして関わり、保護者と連絡帳や送迎時の会話、保育参観等で連携し、複数担任で情報共有している。保育中の子ども同士のトラブルや口唇期に見られる「かみつきの癖・ひっかき」について、「入園のしおり」で子どもの姿や園の対応を保護者に伝えている。</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> 3歳以上児は、日常的に生活や遊びの中での交流は見られるが、月に1回、指導計画に記載して異年齢保育を行っている。5歳児は市の招待でプラネタリウム鑑賞を予定している。保護者には「クラスだより」を配付し、ブログを午後4時に毎日発信して活動報告を行っている。それらを、地域や小学校にも伝える取組みに期待したい。</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	a ・ ㉞ ・ c
<p><コメント> 障害のある子どもや気になる子どもは、個別の指導計画を作成し、環境整備に配慮して保育を行うが、現在対象となる子どもはいない。法人の発達支援の専門部署に依頼すれば、園担当の発達支援の職員が訪問して支援を受けられるが、コロナ禍によって今年度は電話での相談を予定している。障害児の保育に関し、職員は法人のオンライン研修を受けている。</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 ・ ㉞ ・ c
<p><コメント> 5時までは各クラスで過ごし、6時～7時30分は1歳児の保育室で延長保育を行っている。「引継ぎノート」で引継ぎ、怪我等については早朝担当の職員が保護者に声を掛けられるよう、口頭での伝達と確認サインを行っている。保護者と連携が十分とれるよう、クラス担任の遅番担当2名がシフト制で延長勤務している。長時間保育の指導計画作成や異年齢保育での環境の工夫を望みたい。</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	㉠ ・ b ・ c
<p><コメント> 幼保小の連絡会議が各小学校で行われ、園の様子や子どもの情報を伝える機会となっている。「保育所保育要録」を作成し、担任が小学校送付時に子どもの情報を伝えている。コロナ禍で小学校見学はできなかったが、保育の中では就学に向けて、給食の盆をナプキンに変えて扱い方やしまい方を身に付けたり、傘をさして歩いたり、かばんや水筒を自分で持つ等、保育内容に取り入れている。</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	㉠ ・ b ・ c
<p><コメント> 「保健管理マニュアル」や「衛生マニュアル」があり、保健に関する計画が作成されている。保護者がH Oカードに検温の結果を記入し、園と連携して体調管理をしている。乳児は「睡眠チェック」で定期的な検温やうつぶせチェックを行い、職員会議、「保健日誌」で情報共有している。SIDS（乳幼児突然死症候群）について、「保健だより」で保護者に情報提供している。</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	㉠ ・ b ・ c
<p><コメント> 内科健診は年2回、歯科健診は年1回行われ、結果はその日の内に保護者に知らされている。気になる結果については、保護者に口頭でも伝えて受診や治療を促し、治療を受けたかの確認をしている。「保健だより」では歯磨きや熱中症、頭じらみ、水いぼ、感染症等、季節や流行に合わせて保護者に情報提供し、家庭での健康管理に活かしている。</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	㉠ ・ b ・ c
<p><コメント> 医師の指示書により、5名が「食物アレルギー確認表」で代替食対応を行っている。慢性疾患のある子どもは在籍していない。全職員がアレルギー児対応献立を確認し、トレイ、食器、職員の配置、担任と栄養士、担任と他の職員の指さし確認（ダブルチェック2回）等を行ない、誤配や誤食を防いでいる。「保健だより」で、保護者にアレルギーについての啓蒙を図っている。</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	㉠ ・ b ・ c
<p><コメント> 各年齢で「食育計画」が作成され、野菜の栽培やクッキング、食事について等が指導計画に記載してある。「給食だより」には、法人の食育に関する内容と、園の栄養士がクッキングやレシピ、食材、箸の持ち方、栄養等、その時に提供したい話題等が記載されている。1年間の年齢別クッキングテーマを決め、3歳児は小麦粉、4歳児は和食、5歳児は身近な食材に触れ、バケツ稲を育てている。</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> 法人作成の献立表に沿い、園で給食を作っている。手作りの食事やおやつを提供しており、家族アンケートでも「調味料が分かる」、「サンプル展示やレシピが楽しみ」と、保護者に好評である。地域の食文化を取り入れ、体調に合わせて個別対応を行っている。「衛生管理マニュアル」や「食中毒発生時の迅速な対応マニュアル」が整備され、調理室の衛生管理については園長が確認している。		

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	a ・ ② ・ c
<コメント> 保護者との日常的な情報交換は、送迎時の会話や乳児の連絡帳等で行っている。懇談会、個人懇談、保育参観、「園だより」、「クラスだより」、「保健だより」、「食育だより」等を活用し、保育の意図を保護者に伝えている。懇談会の記録は残されているが、相談や意見等についても記録に残す基準を明確にし、子どもの成長を継続的に支援していくことが望ましい。		
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	① ・ b ・ c
<コメント> 園の玄関が1ヶ所のため、登降園時には保護者と園長や主任とが顔を合わせ、担任は早番と遅番でシフト勤務を行い、保護者と直接会話ができる状態にある。家族アンケートでは、「職員は全園児の名前や保護者の顔を知っている」、「相談や質問等がしやすい」、「すぐに解決できるので安心」と、多くの信頼の言葉が寄せられた。		
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」が整備され、職員は法人のオンライン研修を受けている。現在、虐待が疑われるケースはないが、虐待が疑われた時には法人本部に報告し、直ちに対応する体制が整えられている。乳児は毎日の着替え時に身体チェックを行い、幼児は身体測定や親子の表情、様子等で早期発見に心がけ、いつもと違う様子があれば、園長、主任に報告して早期対応することとしている。		

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> クラスは2名の複数担任で保育を行い、年間、月間、週の指導計画の評価・反省を行い、園長、主任が確認している。評価・反省や課題について、担任間で共有して次の計画・実践に活かしているが、各年齢別の段階で終わっている。園全体の自己評価につなげ、学び合いや課題を共有して園として改善に取り組むことに期待したい。		