

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：アスクなるこ保育園	種別：保育所	
代表者氏名：高柳 絵里	定員（利用人数）：60名（70名）	
所在地：愛知県名古屋市緑区鳴子町4-43		
TEL：052-899-3773		
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：12名	非常勤職員：7名
専門職員	（園長） 1名	（栄養士） 1名
	（主任） 1名	（調理師） 4名
	（保育士） 12名	
施設・設備の概要	（居室数） 5室	（設備等） 園庭・調理室・相談室

③理念・基本方針

★理念

・法人

子どもたちの笑顔のために・・・

- ①安全、安心を第一に
- ②いつまでも思い出に残る保育園であること
- 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

子どもの自ら伸びようとする力、後伸びする力、五感で感じる保育

★基本方針

健康で安全な生活に必要な基本的な生活習慣が身に付くようにします。

人との関わりの中で、愛情や信頼感、人権を大切に作る心を育てると共に自主性や協調性が培うようにします。

④施設・事業所の特徴的な取組

昨年度より園長の人事異動があり、新人園長として就任することになりました。前年度までの園長が築き上げてきた保育園を受け継ぎながら、子ども達の様子を見ながらその時その時職員と話し合いを重ねて一年過ごしてきた。今年度新たにアスクなるこ保育園をみんなで作っていこうと話をしていましたが、今年度は、昨年度終わりから新型コロナウイルスにかからないように、また、持ち込まないようにどのように保育運営を考えていったらいいのか、職員と一緒に考えて、可能な限り方法や形を変えてでも行事が行えるように進めてきました。

食育保育では、クッキングを計画しては行えず、野菜を育てみんなで収穫して、栄養士に調理をしてもらい食べたり、季節の料理の話や絵本を見たりと楽しみながら過ごした。また、保護者にも育てる楽しさを感じてもらう為、玄関にシイタケを置いて、親子で観察をしてもらいました。

散歩にも例年では出かけますが、今年は出れなかったため、生き物を保育室で育てて生長の観察をしたり、お世話をしたりと命の大切さを学びました。

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 1日(評価決定日) 【令和 3年 3月15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

市の開催する研修や法人内研修、外部研修への参加を促して保育の質の向上に必要な知識や技術を向上させ、職員の「保育力」を高めている。子どもの成長に合わせて、活動しやすい保育環境を整備することで、園の総合的な保育の質の向上を図っている。

◆働きやすい職場環境づくり

日々の事務時間の確保、有給休暇や育児休業の取得など、一部の職員に負荷が偏らないように配慮している。全職員の理解・協力を得て「働きやすい職場環境」を作ることで、一人ひとりの子どもに気を配り、子どもの安全を確保することで「安心と安全を第一に」の運営理念を実践し、保護者の安心感に繋げている。

◆標準的な実施方法の確立

法人本部が各マニュアルを整備し、園長をはじめ職員が安心して勤務できるようにしている。園では、毎日の保育内容の情報発信や勤務表の色別化など、自園にあった方法でマニュアルを具体的に使いやすいように工夫をしている。

◇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は策定されているが、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、「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、事業計画を策定して組織的・計画的に改善活動を実施することが望まれる。

◆地域資源の活用

新型コロナウイルス感染症による影響もあるが、小学校・中学校をはじめ地域との交流が進まず苦慮している。地域との交流を工夫し、積極的な交流を期待したい。

⑦第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

色々ご迷惑をお掛けしました。 当日もわかりやすくご指導いただきありがとうございました。
教えていただいたことを活かしていけるよう頑張ります。
大変な時期にありがとうございました。

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
<p><コメント></p> <p>法人の保育理念に沿い、前園長が園独自で策定した「元気で明るい子」という保育目標に「思いやりのある子」を加えている。異年齢保育により年長者は年少者を思いやり、年少者は年長者を慕い、敬うなど、思いやりを持った健康な保育を、職員も保育を楽しみながら実践している。保育目標を事務室や玄関に掲示し、職員のみならず保護者や園見学者も確認できるようにしている。</p>			

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
<p><コメント></p> <p>年2回開催される区の公立・私立園の園長会に、市の担当者の参加がある。人口推移なども含めて市の福祉政策等の説明を受け、他園の園長とも情報交換を行っている。園見学や園運営の状況等を随時法人本部に報告し、人員配置など適切な運営環境となるよう調整している。地域特性や子どもの数の推移なども分析項目に含め、法人本部と連携して情報収集や分析をすることが望まれる。</p>			
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 b ・ c
<p><コメント></p> <p>園長は「事務時間の確保」や「年間行事の回し方」、「研修を含めた人材育成」などを現状の経営課題と認識し、職員の協力も得て課題解決に取り組んでいる。一つの課題に対し、その対策が複数想定されるケースもあるため、「課題管理表（仮称）」などで認識している課題を文書化（一覧表）し、中・長期並びに単年度の事業計画に落とし込み、計画的に改善していくことが望まれる。</p>			

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
<p><コメント></p> <p>施設整備など、法人の中・長期計画の中で実施されているが、園長が認識している園独自の課題に対する改善計画は策定されていない。中・長期計画は、3年後・5年後の「園のあるべき姿（園長の思い）」を明確にして現状の課題をどのように改善していくかの計画である。前出の「課題管理表（仮称）」を利用し、達成時期が長くなる項目を中・長期計画として立案することが望まれる。</p>			
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
<p><コメント></p> <p>人材育成など、法人の人事制度を利用した単年度計画が策定され実施されているが、園の課題解決に向けての事業計画は策定されていない。単年度の事業計画には、数値目標など活動評価のできる評価基準も必要となる。「課題管理表（仮称）」の達成時期が短い（1年以内）項目を単年度事業計画とし、担当者（責任者）を決めて活動評価できる目標を設定した上で活動することが望まれる。</p>			

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> 職員会議を利用して行事計画を中心に行事開催方法の見直しや評価を行い、次回開催に向けての継続的な改善活動が行われている。園の環境整備については、クラス内のレイアウトを適宜変えて子どもが活動しやすい保育環境となるよう心掛けている。行事だけではなく、課題解決に向けた事業計画に関する取組みについても評価・見直しのできる組織づくりが望まれる。		
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> 入園式や進級式などの保護者参加の行事等の際に、事業計画に基づく活動の趣旨を説明している。日常の保育内容は、「ハグノート」（情報配信システム）や「クラス便り」などを活用して保護者周知に努めている。事業計画自体、保護者の関心が薄い傾向にある。子どもの発達過程や達成度合いなどは、文書だけではなく写真や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	① ・ b ・ c
<コメント> 園長は保育の質の向上には、「職員の保育力」や「保育の環境整備」が必要と考えている。職員の保育力向上に対しては、研修の実施や園長・主任が保育現場に入って指導・アドバイスし、保育環境の整備ではクラス内など子どもが活動しやすい環境整備に取り組んでいる。職員の協力を得て、職員が楽しく保育できる環境を作ることで、「保育の質の向上」が実現している。		
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> 日常保育の振り返りや改善を優先して実施しており、前回の第三者評価結果については未対応となっている項目もある。自己評価や第三者評価の結果を分析し、取り組むべき課題を明確にした上で、必要に応じ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、職員も含め組織的・計画的に改善活動が実施できるように取り組むことが望まれる。		

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	a	⑥	c
<コメント> 新入職員は法人の導入研修で職務分掌についても研修を受け、配属園では「業務マニュアル」の読み合わせやOJTにより、園内の組織や役割・責任が周知されている。園長不在時の権限委任は「業務マニュアル」に記載され、避難訓練は園長不在時や不在想定でも実施している。「業務マニュアル」は法人統一書式となっているため、園独自の組織体制で追記するなど明確化しておくことが望まれる。				
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	①	b	c
<コメント> 遵守すべき法令・指針等は法人本部が主管となり、改正情報は毎月開催される法人内の園長会で周知されている。法人内で弁護士を講師に「えびす塾」が開催され、個人情報保護やネグレクト・虐待などの判例をテーマとした研修を実施し、職員会議などを利用して職員周知が図られている。				
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	⑥	c
<コメント> 園長・主任が保育現場に入り、適宜指導・アドバイスを行っている。職員の意見や思いを尊重して保育力を向上させるとともに、子どもにも活動しやすい保育環境を整備している。指導やアドバイスも口頭だけでなく、視覚的にすることで理解しやすくなるため、動画なども活用して「保育の質の向上」を図っていくことが望まれる。				
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	①	b	c
<コメント> 勤怠管理システムの導入によって園長の勤怠管理の工数が削減され、「保育の質の向上」に関われる時間が多くなっている。職員の文書作成が多いことに着目し、帳票様式の統合や記録の流用によって職員の事務工数の削減を図っている。法人内研修はオンライン形式で開催し、園内であればいつでも空いた時間に受講ができ、業務の実効性を高める効果も得られている。				

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	①	b	c
<コメント> 定員や職員数を基に園長からも聞き取りを行い、法人本部が人員計画を作成して必要人員の確保を図っている。園では職員募集のポスターを掲示したり、紹介制度を活用した人員確保に協力している。職員の協力を得ながら育児休業や介護休暇制度を利用して「働きやすい職場環境」を作ることで離職を予防し、復職に繋げることで人員確保を図っている。				
Ⅱ-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	保15	a	⑥	c
<コメント> 「業務マニュアル」に「期待する職員像」を明記し、キャリアパスに基づいた人事評価制度が定着している。職員は半期ごとに目標設定を行い、個人面談を通じて進捗確認や活動評価が行われている。目標設定は、活動評価ができる数値目標や具体的な到達点を明記することが望まれる。評価基準も「指導出来るレベル」や「ひとりで出来るレベル」など、具体的に設定しておくことが望まれる。				

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>勤怠管理システムの導入により、本人希望による有給休暇取得や事務時間の確保など、職員全体の就業状況の把握が容易となった。職員一人ひとりの状態に気を配り、適宜声かけを行っている。時間外勤務は申請制で、申請内容により園長が作業手順のアドバイスを行ったり、勤務シフトの調整をするなど、職員の負担の偏りを解消して「働きやすい環境づくり」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	a ・ ② ・ c
<p><コメント></p> <p>人事評価制度における目標設定の中で、年間の研修目標が策定されている。研修受講後には職員会議で研修概要を報告し、研修報告にアクションプランを明記することで習得事項の保育実践を図っている。研修報告におけるアクションプランは人事評価の項目にもなり得るため、評価できる基準など具体的に記述するように指導・アドバイスし、評価・育成に繋げることが望まれる。</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、受講対象者も明確になっている。市主催の階層別研修、法人主催や外部機関による専門性の高い知識・技術に関する研修等、受講履歴は法人本部で一括管理されている。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>市から案内される階層別研修に参加している。法人内研修はオンライン形式で、空いた時間での研修受講が可能となっている。外部研修の案内は職員控室に掲示し、個別に声掛けして積極的な参加を促している。研修参加における保育現場の職員配置は、他の職員の協力を得て補い、教育・研修の機会確保に努めている。外部研修への参加費用も、所定の手続きにより法人の補助制度がある。</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	① ・ b ・ c
<p><コメント></p> <p>今年度、保育人材の養成、指導保育士の育成のほか、人材確保も目的に「実習生受入マニュアル」に従って受入れを行っている。事前のオリエンテーションで実習プログラムの作成などを行い、園内では職員会議などで注意事項等を確認している。実習生に対する注意事項の説明に際しては、口頭や文章だけでなく、視覚的な資料なども活用して分かりやすく説明している。</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></p> <p>ホームページのブログ機能を活用し、日常の保育に関連付けて保育理念や保育内容などの情報発信を行っている。今年度苦情はないが、昨年は風雨により園庭の土砂が隣接事業所に流れるという苦情があり、側溝を設置するなどの応急処置を行った。寄せられた苦情に関する対応状況などは、法人本部が必要性を判断して情報公開している。第三者評価結果や改善状況も情報公開されている。</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>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、修繕担当部署が対応する手順となっている。事務の取扱いや財務に関する毎月の定期内部監査を受けるとともに、抜き打ちの内部監査も実施され、内部不正の予防を図っている。個人情報の取扱いの変更による連絡帳の手交手順の変更など、保護者の理解・協力が得られている。</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	⑥	c
<コメント> 地域のお祭りやイベントには、子ども主体で参加している。小学校とも福祉授業の一環としての町探検の受入れなどもしているが、幅広い年齢層との交流には至っていない。ボランティアの活用も含め、高齢者施設や公共施設なども含めた地域資源に協力を求め、子どもが地域を知り幅広い年齢層の人々と関わることが望まれる。				
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	⑥	c
<コメント> 「ボランティア受け入れマニュアル」に従って、中学校の職場体験や養成校などからの大学生の保育補助ボランティアの受入れを行っている。ボランティア受入れは保育補助だけではなく、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・社会との繋がりの幅を広げていくことが望まれる。				
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	①	b	c
<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、マニュアル化されて職員の誰もが参照できるよう設置されている。療育センターと連携するケースでは、対応記録を残し担当職員とも情報共有して対応している。現在、虐待・ネグレクトはなく、あれば法人本部の協力も得て、市や児童相談所とも適切な連携・対応ができる体制が取られている。				
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	⑥	c
<コメント> 在園児や未就園児の保護者から子育てに関する悩みや相談を受け付ける中で、福祉ニーズの把握に努めている。自治会長との交流の中で、地域の福祉ニーズの把握を図っている。地域の福祉ニーズの把握には自治会長の他、地域情報に詳しい民生委員児童委員など多様な情報収集のチャネルが必要となる。それら等との定期的な情報交換する機会を設けるなどの取組みが望まれる。				
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	⑥	c
<コメント> 延長保育は19時30分まで可能としている。定期的に発行する「給食便り」に、食育に関する情報やアレルギー食のレシピなども取り入れている。法人本部でBCP（事業継続計画）を作成し、感染症対策も取られている。広域災害想定では、園の保有する資源の活用の際に、関連機関とも連携して施設設備だけではなく、保育士という人的資源の活用なども考慮した対策の検討が望まれる。				

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	ⓑ	c
<コメント> 年度初めに「虐待チェックリスト」の読み合わせを行い、子どもへの関わり方について職員間で話し合いを行っている。虐待だけにとらわれず、子どもの尊重や権利擁護へ気持ちをシフトしていくことを期待する。また、「保育業務マニュアル」にある職員の「倫理要綱」等も活用されたい。				
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	ⓐ	b	c
<コメント> 個人情報についての基本姿勢を「重要事項説明書」にて明示し、保護者へ知らせている。職員は個人情報に関するテストを行い、個人情報の取り扱いについて徹底している。また、職員間で話し合いをして、おむつ替えの際には周りの視線から守る、プールはテントで囲う、着替えルームを設置する等の工夫をしている。				
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
<コメント> 区役所に、常時園のリーフレットが置いてある。その他は、ホームページで園の情報を発信している。園見学は月に5組程度あるが、入園申し込み時には見学者が多くなる。新型コロナウイルスの時代を考え、オンライン見学を視野に入れている。園見学者にはアンケートを実施し、保育ニーズの把握にも役立てている。				
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	ⓑ	c
<コメント> 入園説明会・入園式にて園の保育方針について園長が説明し、保護者の同意を得ている。宗教上の理由によって、子どもに食事制限等がある場合は適切に対応している。配慮の必要な家庭については、その都度対応をしている。今後は、現在行っていることを職員が迷わず対応できるよう、明文化（ルール化）することを期待したい。				
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	ⓑ	c
<コメント> 転園児については、転園先の園に応じて対応し、文書の引継ぎを行っている。卒園児については、口頭にて卒園後も相談窓口として園が受け入れることを知らせている。今後は、子どもや保護者の手元に残るよう、文書で知らせる工夫が望まれる。				
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
<コメント> 行事毎にアンケートを実施し、集計結果を保護者にフィードバックしている。紙媒体でなく、電子媒体を使って知らせている。今までのアンケート結果から、水筒を持参をすることが改善された事例がある。クラス懇談会が開かれないため、保護者の要望が届きにくい1年であったが、アンケート等を有効に活用して利用者満足の向上に努めている。				
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	ⓑ	c
<コメント> 苦情解決については、「重要事項説明書」に園が窓口であることともに、法人窓口や第三者委員についても明記してある。保護者からの電話等による要望等については、昼礼にて職員全員に周知できるようにしている。保護者からの苦情に関し、フィードバックした内容については、職員にも周知を図ることが望ましい。				

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 ・ b ・ c
<p><コメント> 子育ての相談を、保護者から随時受け付けている。相談室は特別に設けておらず、事務室や2階の保育室等、時間帯に合わせて相談者のプライバシーが保護できる場所で行っている。「入園のしおり」には子育て相談についての明示があり、保育中のトラブルについての具体的な対応や、子どもの姿について記載されている。</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	a ・ ② ・ c
<p><コメント> 子どものトイレトレーニングについて、保護者の意見と子どもの発達がかみ合わず、期待通りの効果が見られないケースがある。保護者の気持ちに寄り添って子どもの現状を知らせ、ゆっくり関わる大切さを伝えている。相談箱については活用されておらず、分かりやすい方法や活用できる工夫を期待する。</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	① ・ b ・ c
<p><コメント> 「室内安全チェック票」でのチェックを、週に1回行っている。職員だけでなく、第三者が客観的に安全をチェックしている。「ヒヤリハット表」を記録し、自分達の振り返りとしている。「お散歩マップ」に危険個所を記入し、職員周知を図っている。散歩時には、「点呼表」で子どもの安全確認を行っている。「アクシデント報告書」は具体的に記入するよう改善され、全職員が事故防止に心掛けている。</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	a ・ ② ・ c
<p><コメント> 「感染症対応マニュアル」は、年度初めに職員間で確認を行っている。嘔吐物の消毒方法は、処理キットとともに掲示をしている。保護者への感染症の対応については、「入園のしおり」で具体的に知らせている。今後は、模擬訓練によって嘔吐物の処理方法や職員の動きを具体的に確認することを期待したい。新型コロナウイルスの対応については、対応マニュアルが整いつつある。</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 ・ ② ・ c
<p><コメント> 年計画で火災・地震・不審者訓練を行っている。CPR（心肺蘇生法）訓練も行っている。役割をカードに明記し、職員が交代で役割を体験している。訓練では、誰が何の役割をしているのか、一目で分かることが望ましい。地域住民の避難先となることを想定し、備蓄場所を周知している。BCP（事業継続計画）の整備が進み、法人本部から各エリアに災害派遣する手順になっている。</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	① ・ b ・ c
<p><コメント> 「保育業務マニュアル」に、保育の標準的な実施方法が文書化されており、年度始めに読み合わせをすることで共通理解している。新人については、主任が保育の実践場面を見て悩みを聞いたり、保育計画について話し合いをもつようにしている。</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 ・ ② ・ c
<p><コメント> 年度初めに、申し送り事項として、園内での読み合わせをするとともに見直しを行っている。必要があれば、月1回の職員会議の中で話し合いをすることになっている。保護者や職員の意見・課題を明確にし、必要に応じて標準的な実施方法に反映させることを期待したい。</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	a ・ ㉞ ・ c
<コメント> 「面談シート」を通して、適宜子どもの情報を収集している。「面談シート」や個人懇談会での保護者の要望を、個別の指導計画に具体的に盛り込むことを検討されたい。新型コロナウイルスの影響で個人面談やクラス懇談会が開催出来なかったことを踏まえ、その他の手段によって保護者の要望をキャッチすることを期待したい。		
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 ・ ㉞ ・ c
<コメント> 幼児会議と乳児会議を定期的に行い、指導計画について話し合っている。その話し合いには、必ず主任が参加して助言をしている。緊急の連絡事項があれば、昼礼にて周知し、保育に影響のないようにしている。指導計画の評価を具体的に記載し、次回の保育に活かすことが望まれる。		
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	㉠ ・ b ・ c
<コメント> 乳児クラスの「連絡ノート」は複写になっており、園にも記録が残る。成長記録として、乳児は毎月1回、幼児は3ヶ月に1回記載している。記録の記載方法については年度初めに周知し、職員によって記載方法に差異がないようにしている。		
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	㉠ ・ b ・ c
<コメント> 法人本部により、個人情報に関する文書の廃棄・保存が定められている。子どもに関する書類は、施錠できる書庫にて管理をし、園舎全体は警備会社にてセキュリティー対策が行われている。職員の個人情報に対する意識は、定期的に理解度をテストすることで確認している。		

【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、今年度書式を変更した。年度初めに職員で読み合わせをしている。子育て支援や地域交流等、保育園の役割についても明記されている。</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	a ・ ② ・ c	
<p><コメント></p> <p>地震対策として、倒壊しない家具・ロッカーを配置して安全に心掛けている。換気を心掛け、玩具や床の消毒を行って記録している。コロナ禍により、幼児は向かい合わせで食べない等、できることを行っている。園庭には固定遊具がなく、近くの公園が遊び場所である。希望者のみ外部講師による体操教室がある。園庭を有効活用したり、室内でも活動的な保育ができるよう検討されたい。</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	a ・ ③ ・ c	
<p><コメント></p> <p>個別指導計画や月・週の指導計画から、一人ひとりの子どもの気持ちに寄り添った援助をしていることが確認できる。保育実践では、その場、その時に応じた言葉掛けを心がけている。すべての職員が適切な対応がとれるよう、声の大きさや言葉掛けのタイミングなどについて話し合う機会を持つことが望まれる。</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	④ ・ b ・ c	
<p><コメント></p> <p>指導計画に、子ども一人ひとりの発達に合わせて生活習慣が身につくよう記載されている。「保健だより」を通して保護者への啓蒙を行い、職員間での連絡を密にしてゆったりと関わる時間を大切にしている。職員配置や子どもの様子、状態に合わせ、子ども一人ひとりに合った方法で生活習慣が身につくよう支援している。</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	⑤ ・ b ・ c	
<p><コメント></p> <p>子どもが玩具を取り出しやすい配置を考えたり、子どもの発想を大切にして職員も一緒に活動し、必要なものがあれば準備して保育が展開する様に心掛けている。新型コロナウイルスで地域に散歩に行けないため、園内に散歩コースを作って交通ルールを学ぶ機会を作った。</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	⑥ ・ b ・ c	
<p><コメント></p> <p>職員の手作り玩具を準備し、子どもの発達や興味に合った遊びを楽しむようにしたり、一人ひとりの発達に合わせた活動ができるようにしたりしている。離乳食も、時間と空間を開けて食事ができるようにしている。</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	⑦ ・ b ・ c	
<p><コメント></p> <p>園庭の広さを考え、幼児と時間差を設けて園庭で遊んでいる。園庭での探索活動やコンビカー等で遊び、室内では手作りの滑り台で遊んでいる。「いやいや期」は、その子どもの成長期の行動であると受け止め、複数担任であることを活かして丁寧に関わることを心掛けている。</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
<コメント> 異年齢交流を通して、やってみたい気持ちを育て、自発活動に繋げている。3歳児は、子ども一人ひとりの遊びを大切にしながら集団遊びを体験できる機会をもつようにしている。4歳児と5歳児は合同で生活しているが、活動に応じて年齢での活動を大切にしている。今後は、小学校へ協同的な活動を伝える工夫をされたい。		
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
<コメント> 非該当		
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	㉠ ・ b ・ c
<コメント> 職員の勤務がシフト制であるため、長時間保育を短時間保育士だけで行うことはない。長時間保育については、年間指導計画に盛り込まれている。「延長保育日誌」に長時間保育について記載し、職員全員が周知できるようにしている。		
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
<コメント> 幼保小の懇談会は計画されているが、園の職員と小学校教諭との合同研修までには至っていない。子どもの様子を小学校へ伝える機会はあるが、子どもと小学生との交流は行われておらず、子どもと小学校との関わりは深いとは言い難い。今後は、就学への見通しがもてるように交流等を工夫されたい。		
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
<コメント> 「保健だより」を毎月発行し、保護者へ子どもの健康について啓蒙している。SIDS（乳幼児突然死症候群）については、「入園のしおり」に詳しく記載している。体位や呼吸確認を記録し、事故防止に努めている。子どもの体調不良やケガ等は、「昼礼ノート」や「延長日誌」等に記載して職員間で周知を図っている。		
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
<コメント> 歯科健診・内科健診を受けて結果を定められた用紙に記載し、保護者に伝えている。歯科健診を受診する前に、保護者からアンケートを取り、受診に役立てている。健診結果から、歯磨き指導を丁寧に行うようにしている。今後は、内科健診の結果を保育に反映させる工夫を期待したい。		
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
<コメント> 「アレルギー対応マニュアル」に沿い、アレルギー児に対する事故防止の対応を行っている。保護者との事前献立の打ち合わせ、トレーの色別、食事をするまでの何回かのチェック等で誤食事故を防いでいる。法人本部の看護師を講師に迎え、アレルギーに関する園内研修も行っている。		
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> 食育計画を栄養士と連携して作成し、月の指導計画に盛り込んでいる。年齢に合った方法で食材に触れる機会をもち、子どもの食への興味を高めている。「給食だより」を発行し、保護者に対しても食への関心が高まるようにしている。保護者アンケートを実施し、人気の献立レシピを知らせている。園内で野菜を作り、4・5歳児が生長の様子や収穫の喜びを味わえるようにしている。		

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	a ・ ㉞ ・ c
<コメント> 衛生管理が保たれ、残食の記載も行っている。月に1回のランチメニューや行事食が、献立に盛り込まれている。今後は、地域の食文化を取り入れたメニューも検討されたい。栄養士・調理員は週に1回程度、昼食時にクラスに入って子どもの様子を見ている。		

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	㉠ ・ b ・ c
<コメント> 0～2歳児は「連絡ノート」を活用し、3歳以上児は「ハグノート」にて毎日園の様子を発信している。各担任が3時までに連絡事項を記載し、園長・主任が確認して4時に配信している。登録している祖父母も閲覧できる。「ハグノート」がきっかけとなり、職員と保護者とのコミュニケーションもできている。この取り組みは、3年前から継続して実施されている。		
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> 月の指導計画にも子育て支援の項目を設け、職員が意識をもつようにしている。保護者からの相談は、主任・園長に報告している。毎日、送迎の際にコミュニケーションをとり、相談しやすい関係づくりに心掛けている。相談内容は、「成長の記録」に詳しく記録している。		
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	㉠ ・ b ・ c
<コメント> 「虐待対応マニュアル」があり、早期発見のための視診のポイントに基づいて受入れ時に視診を行っている。虐待の研修には、市の研修や法人本部が主催する研修を通して知識を高めている。研修後は、報告書を提出することにより個人の虐待への理解を確認している。		

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 ・ ㉞ ・ c
<コメント> 年3回自己チェックを行っており、個人の年間研修計画に繋げている。人事考課では、園長と年2回面接を行い、職員として成長する機会としている。今後は、自己チェックを分析し、個人の成長に留まらず園全体の改善に繋げていく工夫を期待したい。		