

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（60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： 8名	非常勤職員： 9名
専門職員	（園長） 1名	
	（保育士） 16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、発達には個人さがあるので、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。
- ・乳児クラス、幼児クラスと交互に、1ヶ月に1回YouTubeで日頃のお子様の様子を保護者様限定でアップしている。
- ・幼児クラスは、本社から給食担当者が来て毎月、食育活動を行い下期はクッキングを実施している。
- ・年長児のみ、12月に保護者をお招きしてお茶会を開く(お抹茶を出す)。
- ・令和6年度4月より、セブ島在住の先生とZOOMで繋ぎ、本格的な英語を毎日習っている(幼児クラスのみ)。

⑤第三者評価の受審状況

評価実施期間	令和 6年12月24日(契約日) ~ 令和 7年 5月15日(評価確定日) 【令和 7年 3月 4日(訪問調査日)】
受審回数 (前回の受審時期)	2 回 (令和3年度)

⑥総評

◇特に評価の高い点

◆「保育の質の向上」への取組み

「保育の質の向上」に向け、職員が安定して長く携わることで、子どもや保護者に安心できる保育環境を提供している。また、職員も経験を積み重ねることで「保育の質の向上」につなげている。働きやすい職場環境を整備することで離職を予防し、園内外への教育・研修参加を奨励するなど、すべての職員が方向性を一つにして「保育に質の向上」に向けて取り組んでいる。

◆業務の実効性を高める取組み

登降園の管理、園と保護者との情報伝達や情報共有等々、保育園業務支援管理システムを導入して、業務の効率化を図っている。保護者の煩雑さを解消するだけでなく、職員の業務負担の軽減にも役立っている。また、行事用の衣装や制作物などは、法人内の他園とクラウド上で情報共有し、在庫管理を行って融通し合っている。SDGsの一環とも言えるが、これらの取組みにより職員の業務軽減を図り、時間外労働の削減(残業ゼロ)に繋がっている。

◆保護者のニーズに合わせた取組み

お便りや連絡アプリだけでは伝わりにくい保育の意図や活動の意味について、動画配信を活用することで保護者に分かりやすく伝えている。保護者のニーズに合わせた取組みが園への理解と信頼に繋がりが、職員との信頼関係構築にも役立っている。地域においても、保護者が安心して子どもを預けられる「地域に選ばれる園」として定着している。

◇改善を求められる点

◆経営課題の把握と事業計画の策定

基本理念・基本方針の実現に向けて「5か年計画」を策定しているが、園独自の運営課題改善への取組みは含まれていない。現状認識している課題を文書化（一覧化）し、優先順位や対応時期・期間などを明確にして取り組むことが望ましい。対応期間が長いものは中・長期計画に、また、1年未満の取組みで改善・解消できるものは単年度の事業計画に、それぞれ反映させて活動することが望まれる。

◆保育の質の向上に繋がるマニュアルの活用

園（法人）が目指す保育について詳細に記された冊子はあるが、職員の理解度には個人差がある。また、指導計画はマニュアルに従って作成しているが、子どもの姿が反映されていないものもある。園が目指す姿を大切にしながら、特に3歳未満児では一人ひとりの発達過程を十分に理解し、子どもに合わせた個別計画を立てることが望まれる。マニュアルの有効活用について、園全体の課題として取り組むことを期待する。

⑦第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

第三者評価を受けて、出来ている、大丈夫と思っていた事が、足りていなかった等、改めて見直す良い機会になりました。

課題については優先順位を付けて改善し、更に保護者の方に安心してご利用していただけるように、また、地域の選ばれる園になれるように、これからも努力します。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・b・c
<コメント> 基本理念・基本方針・保育目標は、「入園のしおり」や「重要事項説明書」に記載があり、ホームページで公表している。また、保護者には入園時の保護者説明会で説明を行い周知している。園内では、基本理念・基本方針、保育目標を基に職員間で話し合い「今年度重点努力事項」を設定している。			

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・b・c
<コメント> 毎月の区内の園長会において、区からは保育行政や動向について情報を収集し、他園園長とは保育環境の変化などの情報を交換している。法人本部に情報の報告を行い、法人や園運営に反映させている。周辺地域は住宅地のため定員を満たしており、定員超過となっても全ての子どもが進級できるように人員体制を整備している。			
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> リーダー候補も含めた人材育成・地域交流やボランティア受入れなど、園としての課題を認識して職員の協力を得ながら取り組んでいる。認識している課題について、取り組みの優先順位や対応時期・期間などを明確にするためにリスト化し、中・長期計画や単年度の事業計画に反映させて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> 基本理念・基本方針の実現に向けて、「5か年計画」を策定し実行している。中・長期計画においては、3年後・5年後の「園のあるべき姿」を目標の一つとして取り組むことが望まれる。「園のあるべき姿」に近づけるための具体的な活動や園の課題改善策などを「5か年計画」に反映させることを期待する。			
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> 「全体的な計画」や「管理案」を単年度の事業計画として策定しているが、具体的な取り組み内容は明文化していない。活動を評価するための基準（数値目標や達成度合い）を示すことで、「何を」や「どうすればよいか」が明確となるため、具体的な活動内容とともに評価基準を予め示した計画を策定することが望まれる。			

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> 「管理案」や行事計画を中心に、職員も参加して実施状況の確認や評価を行い、改善事項を次回の行事に反映させている。事業計画をもとにした「事業報告」を年度末に作成しているが、実施した事項の記載のみで活動評価は記されていない。今後は、活動評価、見直し、改善のプロセスを経て次年度の活動に反映させる仕組みづくりに期待する。		
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	⑦ ・ b ・ c
<コメント> 事業計画に基づく活動は、保護者会、園だよりやホームページを利用して日々の保育実践の内容を保護者に周知している。今年度から開始した幼児クラスの英語学習は、保護者から好評を得ている。日々の保育を保護者限定で定期的に動画配信することにより、保護者の園への関心を高め保育への協力が得られる環境を整えている。		

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	⑧ ・ b ・ c
<コメント> 「保育の質の向上」に向けて、職員が安定して長く携わることで子どもや保護者に安心できる保育環境を提供している。また、職員も経験を積み重ねることで「保育の質の向上」につなげている。働きやすい職場環境を整備することで離職を予防し、園内外での教育・研修参加を奨励するなど、園全体の「保育に質の向上」に向けて取り組んでいる。		
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 ・ ⑨ ・ c
<コメント> 3年毎に第三者評価を受審し、年2回「人権擁護のためのセルフチェックリスト」による自己評価で課題の特定に努めている。気になる項目については、園長が個別に面談を行い改善を図っている。第三者評価とセルフチェックの結果を継続的に集計し、傾向分析による課題を抽出して事業計画に反映させて実践することが望まれる。		

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	ⓑ・c
<コメント> 園長や各職員の役割・責任は、「職務分担表」で文書化し、年度初めに職員に周知している。避難訓練や防犯訓練は園長不在でも支障がないように実施している。園長不在時の権限委任は防犯計画等に明記しているが、園長不在は平常時でも想定されるため、常時の対応として「職務分担表」で明確に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	a	ⓑ・c
<コメント> 遵守すべき法令や指針の改定に際しては、区や法人からの通知を受け必要に応じて職員に周知している。マニュアルや手順書は法人本部の専門部署が担当するため、法令・指針の改正状況に関しては職員の関心が薄い。児童福祉関連法令に限らず、遵守すべき法令や指針の改正状況等を定期的に確認する仕組みについて検討することが望まれる。			
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	ⓐ	・b・c
<コメント> 職員一人ひとりの行動計画と活動目標を確認し、年2回の自己評価で振り返りの機会を設けている。毎月の面談で活動評価を行い、月に1回の全体会議で勉強会も実施するなどして、保育の質の向上に努めている。園長自らクラスに入り保育の確認をしたり、園長主導に傾かないようにシニアリーダーに後輩の指導の一部を任せている。			
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	ⓐ	・b・c
<コメント> 登降園管理や情報発信などのICT化や手ぶら登園制度の導入などにより、保護者の負担軽減に努めている。また、職員の作成する記録類なども電子化して業務の効率を図っている。過去の制作物や衣装などは、法人内の他園と共有して使用している。園内では、日々のスケジュールを可視化して、職員間で協力し合える職場環境を整えている。			

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	ⓐ	・b・c
<コメント> 職員が毎年12月末までに次年度の就業意向を提出する仕組みがあり、法人本部で必要な人材確保を行っている。園長は、企業展や就職フェアなどへの参加や園見学の対応、面接に参加するなど採用活動に参加している。園内では、職員間のコミュニケーションを良好に保ち、働きやすい職場環境を整備することで離職予防に努めている。			
Ⅱ-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	保15	ⓐ	・b・c
<コメント> 職位における「あるべき姿」を一覧化して目指す姿を明確にしている。年2回の個人面談のほか「年間行動計画」に伴う面談の機会も随時設け、早い段階で職員の悩みの解消や不安の払拭に努めている。また、研修受講の履歴管理を行い計画的な育成にも努めている。クラス配置は、経験やスキル・個人面談により職員の意向も踏まえて園長が決定している。			

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>勤怠管理のICT化により、園長は常に職員の就業状況を確認することができる。有給休暇は本人の希望を優先し、ゴールデンウィーク・お盆・年末年始には特別休暇も取得可能である。職員全体の協力体制により、時間外労働も極力抑制できている。園長は常に職員に目を配り、職員が健康に楽しく保育ができるように、職員の心と身体の健康維持に努めている。</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>職位における「あるべき姿」を基に、各自が年間行動計画を作成して活動目標を毎月設定している。クラスミーティングや個人面談で振り返りや活動評価を行い、職員一人ひとりの育成を図っている。「年間活動計画」に基づく目標管理のほか、教育・研修への参加や人事考課の仕組みを利用して職員の育成に取り組んでいる。</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>「全体的な計画」に職員の資質向上として、園内・園外研修を明記している。法人内外の研修や法人内他園との公開保育の実施など、保育に関する知識・技術に関する教育・研修のほか各種マネジメントやハラスメント予防など、多様なカリキュラムで研修を実施している。今後、研修参加による成果や実施事項を評価するような仕組みについて検討されたい。</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	③ ・ b ・ c
<p><コメント></p> <p>法人内研修・市開催の研修は、集合研修、オンライン研修、アーカイブ配信と選択肢があることで職員が研修に参加する機会が増えている。外部からの研修案内は、開催内容の回覧や必要に応じた声掛けにより積極的な参加を促している。非常勤職員の研修参加は安全確保など最小限であるが、OJT（現場での指導）により「保育の質」の確保に努めている。</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	④ ・ b ・ c
<p><コメント></p> <p>「実習生の受入れについて」の手順に従い、毎年、養成幹事校からの要請で実習生を受け入れている。実習生受入れの際には、プログラムの確認など職員間で情報を共有している。実習生の受入れは、養成校との繋がりを強化することで採用活動にも効果が認められることを考慮し、積極的に受入れる方針である。</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 ・ ⑤ ・ c
<p><コメント></p> <p>理念や方針、保育内容などをホームページで公開しているほか、園のパンフレットを区役所に設置し、「子育てひろば」でも配布している。相談・苦情受付の体制は「重要事項説明書」に明記しており、保護者に周知している。苦情は数年寄せられていないが、苦情対応の流れは公開基準や方法も含めて明文化しておくことが望まれる。</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	⑥ ・ b ・ c
<p><コメント></p> <p>「管理規程」や「経理規程」により決裁権限を規定している。園内の小口現金の出納は園長が管理を行い、月締めで法人本部に報告する手順である。県や市の監査で指摘を受けた場合は、適切かつ速やかに改善している。法人他園の園長同士で互いの園を確認する仕組みがあり、法人全体で各園が適正に運営できるように取り組んでいる。</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
<コメント> 日々の散歩や園外活動で地域との関りがあり、地域のショッピング施設で子どもたちの制作物の作品展示なども行っている。保護者には、子育てに関する行事やイベント情報などを提供している。今後、高齢者施設との交流再開を目指し、地位交流を広げていきたいと考えている。地域交流について事業計画にも反映させて、実際に取り組むことが望まれる。				
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	ⓑ	c
<コメント> インターンシップや中学生の職場体験の受入れのほか、乳製品事業者の「からだの仕組み」の出前授業や警備会社の防犯セミナーを行っている。子どもの知識や豊かな感性を育むためにはボランティアの活用が有効な手段であるため、社会情勢を鑑みながら「子どもの安全を第一」に受入れを検討することが望まれる。				
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	ⓐ	b	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に「関係機関との連携表」及び「緊急連絡先一覧」を備えている。年1～2回、保健センターの園訪問があり、現状を見て支援方法の助言やアドバイスを受けている。ネグレクト・虐待事例はないが、予防と発見に努め関連機関と適切に連携して対応する体制を整えている。				
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	ⓐ	b	c
<コメント> 区の園長会や幼保小連絡協議会での情報交換、「子育てひろば」での未就園児保護者からの子育てに関する悩みや相談受付や交流、地域の民生・児童委員も参加する園の運営委員会などを通して、地域の福祉ニーズの把握に努めている。幼保小連絡協議会では、小学校から基本的な生活習慣についての話があり日々の保育実践に反映させている。				
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	ⓑ	c
<コメント> 園内でできる環境保全活動に努め「なごやエコキッズ認定園」に認定されている。大人・子ども兼用のAEDの設置があり、地域への貸出が可能であることを広報して地域貢献に繋げることが望まれる。園の保有する資源（人的・物的）の有効活用も含め、子どもの安全確保の観点からBCP（事業継続計画）対策を早期に講じることに期待する。				

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	Ⓐ ・ b ・ c
<コメント> 保育方針に子どもを尊重した保育について記載があり、理念、目標とともに全体的な計画に示している。保護者には、年度初めに配付する「入園のしおり」で周知している。職員は職員会議や反省会で個人の目標とともに保育理念を振り返る機会があり、園全体で共通理解に努めている。		
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	Ⓐ ・ b ・ c
<コメント> 個人情報保護マニュアルがあり、具体的な取組みについては経験年数に応じた「職位別社員研修」で学び、知識を得て対応している。社内研修の内容は園内で伝達し、研修に参加できない職員への周知も行っている。幼児のトイレは個室で、プライバシーに配慮したつくりになっている。		
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> 園の概要、保育方針や保育内容について、また、園見学の対応についてもホームページで公表している。見学希望者に丁寧な対応ができるように、電話予約で1日8組までの人数制限を行っている。「入園のしおり」を園長から保護者に説明を行い、今年度から取り組む「手ぶら登園」についてもわかりやすく記載している。		
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 ・ Ⓑ ・ c
<コメント> 入園説明会で園長が「重要事項説明書」の説明を行い、説明後に保護者から同意書で承認を得て書面を保管している。年度途中に変更があった場合は、連絡アプリや手紙・口頭でその都度知らせている。外国籍の保護者には、英語で翻訳した書面を準備するなど、園長の指示でその都度対応している。全職員が同じ対応ができるように、ルール化を検討されたい。		
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> 保育所を変更する際には、転園先からの問い合わせに口頭で答えるのみで個人情報保護の観点から情報の提供は行っていない。保育の継続性に配慮した取組みとして、転園や卒園後の相談方法や担当者などの保護者への説明については、文書での実施に努めたいと考えている。今後の取組みに期待する。		
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	a ・ Ⓑ ・ c
<コメント> 年1回の保護者アンケートと個人面談で意見を聞き取り、保護者役員・園長・本部職員が集まる運営会議で集計結果を分析して改善に取り組んでいる。今後、日々の保育から子どもの満足度の把握に努め、具体的な改善について検討した内容を運営会議に反映させるなどの仕組みづくりに期待する。		
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> 苦情解決の仕組みは重要事項説明書に記載があり、保護者には入園説明会で周知している。苦情解決のためのフローチャートを整備して職員にも周知している。利用者の福祉サービスの適切な利用を支援するために、仕組みの周知方法のひとつとして施設内への掲示を検討されたい。		

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 ・ b ・ c
<p><コメント> 送迎時の保護者への声掛けにより、親しみのある雰囲気づくりと相談しやすい環境作りに努めている。意見や相談があった際には、全職員が出社時に目を通すノートに記録して情報を共有している。プライバシーに配慮し、面談は別室を用意して行っている。</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> 個人面談の記録は定型の様式に記録し、日々の相談はノートに記録している。記録内容は、全職員が目を通して把握するようにしている。保護者への対応は「トラブル発生時の対応」に沿って行い、リーダー会議や職員会議で検討し内容を共有している。取組みを次に活かすために、検討結果や対応の詳細を記録として残すことが望まれる。</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	① ・ b ・ c
<p><コメント> 「事故防止対応マニュアル」があり、誰でも落ち着いて対応できるようにフローチャートを整備している。園長会では系列園の情報と共に全国の園児に関する情報を交換し、園内で事故が発生した場合を想定して職員会議で検討している。年1回、全職員が参加して事故防止に関する園内研修を行っている。</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	① ・ b ・ c
<p><コメント> 「感染症発生時の対応」に関するマニュアルがあり、嘔吐や感染症流行時などの具体的な対応をフローチャートに示している。職員がフローチャートに従って迅速に対応できるように、実地研修を行い実践に備えている。感染症が発生した場合には、玄関の掲示板で情報を発信している。</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 ・ ② ・ c
<p><コメント> 法人本部の「防災マニュアル」に従い「避難訓練年間計画」を策定し、地震・火災・津波・洪水・防犯の想定避難訓練を月1回行っている。保護者への引き渡し訓練や、市の指定緊急避難場所である小学校への移動訓練も実施している。住宅密集地で起こり得る様々な場面を想定し、地域とのつながりを強化した取り組みに期待する。</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 ・ ② ・ c
<p><コメント> 法人本部が作成した、標準的な実施方法を明記した「保育マニュアル」があり、職員は入社時のほか経験年数に応じた社内研修で内容を確認する機会がある。実施方法に沿っているか、また、画一的な内容になっていないかについて、園長が確認している。今後は、「子どもの個性を重んじた」についての視点を大切にしているかを同時に確認することが望まれる。</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> クラスごとのデイリープログラム（1日の保育の流れ）について、期ごとに実施方法が適切であったかクラス内で検討し見直している。現場での検討事項を指導計画に反映させているが、法人本部の保育マニュアルに反映させる仕組みについては確認できていない。園全体の保育の質と職員個々の保育力向上につながるように、見直しの方法について検討されたい。</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作成している。	保42	a ・ ㉔ ・ c
<コメント> 法人様式の「入園前面談シート」で入園前の面談を行い、入園後は各担当が「入園当初の様子シート」に子どもの生活・情緒・身体の様子を記録している。また、必要に応じて保護者面談を行い、指導計画に反映させている。3歳未満児の個別計画が画一的にならないように、子ども一人ひとりのアセスメント結果に基づいた計画作成の方法を検討されたい。		
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	㉑ ・ b ・ c
<コメント> 標準的な実施方法に指導計画の作成方法について記載があり、各担当がクラス内で話し合いながら作成している。月に1回、リーダーと園長を含め指導内容を振り返り見直しを行っている。園長会でマニュアルの訂正箇所を検討し、修正があった場合は園の職員会議で報告し計画作成に反映させている。		
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	㉑ ・ b ・ c
<コメント> 経験等の違いで記録内容に差異が出ないように、法人定型の記録様式を用いている。マニュアルに記載がある書き方の見本と法人本部が作成した「発達過程」を参考に、各クラスのリーダーが書き方を指導している。共有が必要な情報は月1回の職員会議で報告し、会議に出席できない職員は会議録で確認して情報を共有している。		
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	㉑ ・ b ・ c
<コメント> 法人本部の「個人情報取り扱い規程」に従い、作成した記録をファイルに綴じて適切に管理・保管している。個人情報に関する法令について、入職時の研修と年1回の社員総会で確認している。USBメモリーの扱いやパソコンのデータ管理については、全職員に周知徹底し適切に対応している。		

【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作成		
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作成している。	保46	Ⓐ ・ b ・ c
<p><コメント></p> <p>職員は入社時に全体的な計画の意味と作成方法の研修を受講している。法人本部の計画原案を園長会で検討し、各園で園長が作成する仕組みである。園周辺の環境を生かした保育実践に繋がる内容について、職員の考えや意見を踏まえて全体的な計画に取入れるなどを検討されたい。</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	a ・ Ⓑ ・ c
<p><コメント></p> <p>各保育室に温湿度計を設置し、チェック表で管理して快適な環境の維持に努めている。幼児は、普段の手拭きとトイレ後の手拭きでタオルを分けるなど、子ども自身が清潔を意識して生活できるように配慮している。部品の小さい玩具の扱いや棚の上の落下物など、子どもの年齢や成長に応じたリスク回避の方法について改めて確認することが望まれる。</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	a ・ Ⓑ ・ c
<p><コメント></p> <p>子どもへの対応は「笑顔で優しく」を重点に置き、園全体で取り組んでいる。法人様式の「不適切保育セルフチェックシート」を用いて、年2回、子どもにかけ言葉など自身の保育を振り返る機会を設けている。子どもへの対応について、職員の経験による差異がなくなるように、園長主導のもと取り組みの継続を期待する。</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	Ⓐ ・ b ・ c
<p><コメント></p> <p>生活習慣の自立に向けて、法人による「発達過程」を参考にしながら、個人の成長に合わせて援助している。低年齢では、子どもが興味を持つように保育士が実演したり、絵表示で手順を示したりしている。4・5歳児の混合クラスでは、5歳児が手本となり4歳児が真似をしながら自然にできることが増えるように環境を整えている。</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	Ⓐ ・ b ・ c
<p><コメント></p> <p>天候の良い日には戸外に出かけ、積極的に散歩を行っている。住宅街で土が少ない地域であるが、園舎に隣接する花壇を畑にして、4・5歳児を中心に野菜を育てて収穫するなど、自然に触れ合う機会を大切にしている。月に1回程度、主体的活動の時間として自ら遊びを見つける環境を設けている。また、友達と協働するための援助も行っている。</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	Ⓐ ・ b ・ c
<p><コメント></p> <p>保護者とのコミュニケーションを大切にし、連絡アプリに加えて送迎時に園の様子を直接伝えるようにしている。食事面での配慮として、子どもの負担を軽減するために家庭での食事形態に近いものを提供するよう努めている。ふれあい遊びでスキンシップを図るなど、情緒の安定にも努めている。</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	a ・ Ⓑ ・ c
<p><コメント></p> <p>子どもが安心して生活できるように、笑顔で優しく接している。イヤイヤ期の対応を保育士同士で理解し合い、子ども一人ひとりのタイミングや自らやろうとする気持ちを尊重している。年齢に合った子どもの育ちを担保できる遊びの環境について、玩具の選択や片付けを含めてクラスで話し合い創意工夫することが望まれる。</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	① ・ b ・ c
<p><コメント> 園児は各年齢が10名程度で、アットホームな雰囲気の中で落ち着いて過ごしている。室内にはコーナーがあり、ごっこ遊びや人形遊び、ゲームや折り紙など好きな場所で遊んでいる。4・5歳の混合クラスでは、自分に合った場所を選びやすいように環境を整えている。協同的な活動については、職員と一緒に遊んで年齢に合わせた声掛けや仲介を行っている。</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	① ・ b ・ c
<p><コメント> 法人主催の3年目研修で発達障害について学び、職員は知識を得た上で対応している。名古屋市民間保育連盟の「気になる子」について、また、区の保育園連合会の人権についてなど、外部研修の機会には積極的に受講している。今年度は、対象となる園児は在籍していない。</p>		
A-1-(2)-⑨ それぞれの子どもが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 ・ ② ・ c
<p><コメント> 長時間保育の内容はデイリープログラムに記載している。長時間保育で担当保育士が変わる時には、引継ぎ・クラスノートで情報を共有している。担任以外の保育士が保護者に伝達する事項について、翌日に情報を残す記録方法について検討されたい。長時間保育の指導計画を策定することが望まれる。</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	① ・ b ・ c
<p><コメント> 入学前の小学校への引継ぎは「幼保小連絡協議会」で情報交換を行い、就学先の小学校に「保育所児童保育要録」を送付している。子どもの指導要録は担任が作成し、園長が内容を確認して職員間で共有している。全体的な計画の中で小学校との連携について明記し、指導計画に反映させている。</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	① ・ b ・ c
<p><コメント> 年間保健計画に沿って、健康診断・歯科検診・毎月の身体測定を行っている。法人と園で月に数回の保健だよりを保護者に配付し、子どもの健康について意識付けを行っている。健康の記録は、定型の様式に毎日記入して職員間の情報共有に役立っている。保護者には、入園前説明会の際に口頭でSIDS（乳幼児突然死症候群）について啓発している。</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	① ・ b ・ c
<p><コメント> 健康診断や歯科検診の結果は、書面で保護者に通知している。結果の書面はファイルにまとめて管理し、職員はいつでも確認することができる。3歳児から昼食後に歯磨きをするため、「歯磨き教室」を開催している。保育士指示のもとクラスの子ども全員で歯ブラシを持ち、危険がないように指導しながら歯磨きの大切さを伝えている。</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	① ・ b ・ c
<p><コメント> 「食物アレルギー対応マニュアル」に従い、医師による「健康管理指導票」をもとに対応している。入園前に保護者・園長・本部職員と面談を行い、アレルギー除去食を提供している。喫食時は他の園児と場所を分け、おかわり無しで統一して事故防止に努めている。エピペンの取り扱い方法や対応などの知識について、全職員が研修で学んでいる。</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	① ・ b ・ c
<p><コメント> 月1回幼児クラスを中心に、給食に使用する野菜の皮むきやおやつ作りなど、食に関心を持つような取り組みを行っている。園の花壇で子どもが野菜を栽培し、収穫したものを調理して食べる機会を大切にしている。卒園する年長児のリクエストを3月の献立に反映させて、残り少ない園の給食を楽しめるように工夫している。</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>

調理員が定期的に子どもの喫食状況を見学し、子どもと保育士の声を献立作成に反映させている。毎月の給食会議では、給食担当と園長がメニューを確認している。給食のサンプルを提示する取組みは、「親子で食事について会話を楽しむきっかけとなる」と保護者から好評を得ている。

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> 保護者との日々の連携は、連絡アプリで情報の交換と共有を行っている。月1回、クラスごとにブログや動画配信で子どもの様子を知らせる取組みは、「園の様子がよくわかる」と保護者から好評を得ている。			
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> 毎日の送迎時には、全職員が笑顔で丁寧に対応することを心がけている。市や区の子育て支援に関する情報は、リーフレットを設置したり玄関に掲示したりして保護者の目に止まるように配慮している。保護者の話を聞く際の心構えや対応については、年度初めに園内研修を実施している。			
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> 法人本部の職位別研修で、「虐待対応マニュアル」に沿った対応について丁寧に職員周知を図り、早期の発見と防止に努めている。園で発見した場合には、園長が通報して対応を依頼することを定めている。全職員で同じ対応ができるように、発見時の対応についてのフローチャートを整備している。			

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 ・ Ⓑ ・ c
<コメント> 「年間行動計画」で職員個々に目標を立てて、園長との面談で保育状況を月ごとに確認して自己評価を行っている。クラスの課題はリーダー会で検討し、他のクラスからアドバイスを受けている。今後は、園内でお互いの保育を見せ合い共有する機会を設けたいと考えている。改善への前向きな対応として、実際に取り組むことを期待する。			