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：　瀬戸市立幡山保育園		種別：保育所
代表者氏名：　山口　美保子		定員（利用人数）：４０名（３９名）
所在地：　愛知県瀬戸市瘤木町７０		
TEL：　０５６１－８２－３９０６		
ホームページ：		
【施設・事業所の概要】		
開設年月日：平成２５年１０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：　９名	非常勤職員：　１４名
専門職員	（管理者）　１名	（保育補助）　４名
	（保育士）　１８名	
施設・設備の概要	（居室数）　４室	（設備等）人工芝・多目的ホール
		調理室

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。

・施設・事業所
子育て支援を通して、地域社会に貢献する。

★基本方針
保育方針
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、色々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。
保護者との関わりの中で、豊な感受性を育て、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

・子ども達のそれぞれの欲求が満たされ、安心して過ごせる場所を提供する。
・保護者の気持ちに寄り添いながら、安心してお子様をお預けくださる存在であること。
・保護者とコミュニケーションを積極的にとり、信頼関係を築き、家庭との連携をとりながら最大限の援助をしていく。

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　9日（評価確定日） 【 令和　7年　3月19日(訪問調査日)】
受審回数 （前回の受審時期）	４　回　（令和　３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
　保育の質の向上には、子どもの主体性を育てる保育の実践が必要であると認識し、園全体で積極的に取り組んでいる。教育・研修への参加や指導案の作成・見直し、セルフチェックなどを実施し、各種会議では動画を活用して保育を振り返る機会を設けている。園を第一希望とする入園希望者が多く、継続的に定員を満たしている状況から「地域に選ばれる園」となっていることが窺える。

◆職員育成の体制と働きやすい職場環境
　小規模での複数担任制の利点を活用し、園長を筆頭にリーダー、職員がピラミッド式に確認や指導を行う体制を構築している。職員間の関係性は良好で、コミュニケーションを重ねながら全体で働きやすい職場環境の整備を行っている。

◆職員間の連携
　各クラスの保育のねらいや子どもの生活や健康の状況、保護者の状況等、細かな連絡事項を職員全体会議で周知徹底している。また、保護者からの情報は、「お伝えノート」などを活用して職員間で確実に共有している。保育場面で職員の不適切な言動があった場合には、一方的な指導とならないよう、適切な言動をその場で示している。

◇改善を求められる点
◆経営課題の周知共有と事業計画の策定
　現状の経営課題をカテゴリー別に分類して文書化し、優先順位や対応時期・期間を明確にして、中・長期並びに単年度の事業計画に反映させることが望まれる。３年後・５年後の「園のあるべき姿」に近づけるための活動を、職員の協力を得ながら計画的に実施することを期待したい。

◆法人の方針と園の取組みの整合性
　マニュアルや「全体的な計画」、苦情解決の仕組みなどは法人の方針に従っているが、園の実情と異なる記載が見られる。現在実施している園の取組みを再確認し、法人の方針を踏まえた内容であるか否か、見直すなどの取組みに期待する。

⑦第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

現状の経営課題を明確にし、文書化していく。その実現に向けた活動を職員と共に計画を立て、取り組んでいく。 法人の方針に従った運営を行っているが、所々に園の実情と異なる事がある。マニュアルを見直し、園に合ったマニュアルを作成する。

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	ⓐ　・　b　・　c
〈コメント〉 法人の理念・基本方針・保育目標を基に、年度の重点的なスローガンを職員と話し合い設定している。今年度は「笑顔」と「不適切保育の撲滅」をスローガンとして、日々の保育に取り組んでいる。職員間のコミュニケーションを良好に保ち、子どもの主体性を育み、日々楽しく保育することで保護者の信頼を得られている。			

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	ⓐ　・　b　・　c
〈コメント〉 毎月の市の園長会では、市からの通知や他園園長との交流で保育行政の動向や保育環境の変化などの情報を得ている。法人内の園長会などを通して報告を行い、園や法人運営に反映させている。近隣の高齢化が進む中で隣接地域から通園する子どもが多く、定員を満たしている。一時保育では、毎月定員を超える利用申込を受けている。			
	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　・　ⓑ　・　c
〈コメント〉 「働きやすい職場環境整備」や「保護者ニーズに応える」など、園運営上の課題を職員と共有して適宜対応している。その他、園舎の老朽化対策や地域交流など継続的な課題もある。認識している課題は、優先順位や対応時期・期間を明確にすることが大切である。課題をリスト化するなどして職員と共有し、園全体で改善に取り組むことを期待する。			

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　・　ⓑ　・　c
〈コメント〉 基本理念・基本方針の実現に向けて「５ヵ年計画」を作成し、将来的に「瀬戸市一番の保育園にする」の実現を目指して計画を実行している。園としての課題を中・長期計画に反映させて、３年あるいは５年後に「園のあるべき姿」を実現するための活動を含めた計画と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　・　ⓑ　・　c
〈コメント〉 「全体的な計画」を中心とした事業計画を毎年度策定し、活動項目を列挙している。単年度の事業計画では、具体的な活動内容や活動評価するための数値目標や達成度などを明確にすることが望まれる。評価基準を明確にすることで職員の活動しやすさにつながる事を期待する。			

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 ・ ⓑ ・ c
〈コメント〉 事業計画の内容は「年間計画表」で職員に周知している。職員会議等で行事計画の進捗確認や実施評価・見直しを行い、改善点等など次回開催時に反映させている。活動の主体となる職員の意見や要望などを聞き取って活動評価を行い、事業報告を経て次年度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	a ・ ⓑ ・ c
〈コメント〉 事業計画の概要は、入園希望の保護者には入園説明会、在園保護者には保護者会で説明している。また、「園だより」やメール配信などでも周知している。事業計画を通して「子どもの育ち」が想像できるように、園の活動に対する保護者の関心度を高めるような説明や取組みに期待する。			

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	ⓐ ・ b ・ c
〈コメント〉 保育の質の向上には、子どもの主体性を育てる保育の実践が必要であると認識し、教育・研修への参加や指導案の作成・見直し、セルフチェックなどを実行している。また、各種会議で動画を活用して保育を振返る機会を設けるなど、保育の質の向上に向けて積極的に取り組んでいる。			
	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 ・ ⓑ ・ c
〈コメント〉 定期的に実施する法人の「不適切保育のセルフチェック」を園長が集計し、職員会議等で結果を職員に周知共有して改善に取り組んでいる。セルフチェックや保護者アンケートなどから見えた課題、また、今回の第三者評価に基づく自己評価や評価結果からの気づきを含め、必要に応じて事業計画に反映させて組織的かつ計画的に改善に取り組むことを期待する。			

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〉 園長の役割と責任は「職務分担表」に記載があり、職員の職種や職務内容の概要は「幡山保育園運営規程」に明示している。園長不在でも支障が発生しないように、園長不在で防犯・避難訓練などを実施している。園長不在時の権限委任については、主任や各職員の役割・責任も含め「職務分担表」に明記することが望まれる。			
	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〉 関連する法令や指針の改正などは、市や法人から通知を受けて必要に応じて職員に周知している。園長は、制度や改正に関する外部のセミナーや研修会に参加し、正しい理解や知識の向上に努めている。法令や指針の改正のタイミングをマニュアルや手順書の見直し機会とするなど、改正の内容や状況を理解するための取組みについて検討されたい。			
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〉 職員個々に年間の活動目標があり、毎月の活動計画に反映させている。教育・研修の受講や公開保育への参加で知識や技術を習得し、リーダーや園長による確認や指導も受けている。園長との面談で毎月の活動評価を行い、動画で保育の振り返りを行うなど、職員一人ひとりのスキル向上を図り「園全体の保育の質の向上」に繋げている。			
	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〉 登降園管理やコミュニケーションツール、ＩＣＴ（情報通信技術）の活用、また、手ぶら通園制度などにより、保護者の負担軽減を図っている。パート職員の活用や日々のシフト管理をホワイトボードで可視化するなど、働きやすい職場環境を整備している。現在、煩雑さ軽減のため一時保育のシステム化を市・法人に要請している。			

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〉 職員の次年度の就業意向に応じて、法人本部で人材を確保している。園長は、外部の就職フェアに参加し、園見学や面談などの採用活動に協力している。産後・育児休業中の職員へのフォローは法人本部が行うが、園長も個別に連絡している。職員間の良好な関係性と働きやすい職場環境を維持しており、園内の離職予防に繋がっている。			
	Ⅱ－２－（１）－② 総合的な人事管理が行われている。	保15	ⓐ ・ b ・ c
〈コメント〉 人事基準、評価基準は明確な定めがあり、職員に周知している。上期・下期に査定評価を行い、職員の悩みや不安の早期解消・改善のために園長やリーダーが毎月面談を実施している。職員の育成は、研修受講の履歴管理を行い計画的に進めている。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組んでいる。	保16	ⓐ ・ b ・ c
〈コメント〉 職員の勤怠管理はＩＣＴを導入し、園長は常に職員の就業状況を確認している。月初めに有給休暇の希望を確認したり、取得を呼びかけたりしている。本人の希望を優先して有給休暇を設定し、職員間の協力を得て時間外労働を極力抑制している。職員と面談を行い、相談しやすい働きやすい職場となるように努めている。			
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	ⓐ ・ b ・ c
〈コメント〉 職位における「あるべき姿」を基に各自が「年間行動計画」を策定している。毎月の具体的な活動目標を作成し、各種会議や個人面談を利用して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。			
	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 ・ ⓑ ・ c
〈コメント〉 「全体的な計画」に園内・園外研修を明記し、職員の資質向上を図っている。また、法人内研修や市主催の研修、法人他園との公開保育などの実施により、知識や技術の習得に努めている。組織運用やハラスメント予防などを含め、研修カリキュラムは充実している。報告書の様式変更や研修効果を確認する仕組みについての検討が望まれる。			
	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	ⓐ ・ b ・ c
〈コメント〉 職員はキャリアアップ研修を積極的に受講し、知識習得や技術向上に努めている。研修案内は回覧等で職員に周知しているが、個別に本人の能力に合った研修受講を促し後押しも行っている。新任研修を定期的に行い、学びの理解度や習得の程度を確認し、リーダー、園長が実際の保育の状況まで確認を行っている。			
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	ⓐ ・ b ・ c
〈コメント〉 養成校からの要請があり、実習生受入れマニュアルの手順に従って受け入れている。実習生一人ひとりの能力に合ったプログラムを用意し、プログラムの内容や実習生の情報を職員間で共有して実行している。指導者への研修では、評価するポイントや留意点などを確認している。			

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 ・ ⓑ ・ c
〈コメント〉 法人・市のホームページで理念や方針、保育内容などを公開しているほか、収集したアンケート結果を改善策とともに公表している。相談・苦情受付の体制は「重要事項説明書」などで保護者に周知しているが、苦情対応手順などは公開基準や方法も含めて文書化し、掲示するなどの取組みが望まれる。			
	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	ⓐ ・ b ・ c
〈コメント〉 「管理規程」や「経理規程」があり、施設修繕などは法人と市で経費負担を調整して対応している。県や市の監査では、文書管理など口頭での改善指導を受けているが速やかに改善している。法人内他園と園長同士で互いの園を確認する仕組みがあり、法人各園で適正な運営に努めている。			

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	ⓐ ・ b ・ c
〈コメント〉 乳児対象の小規模園であり、地域交流は日々の散歩などの園外活動が中心である。散歩では近隣の高齢者施設で手を振り挨拶をするなど、地域との関りを大切にしている。一時保育や育児サロンの利用者との交流もあり、年１回は、防災訓練に消防署員が参加している。保護者には、子育てに関する行事やイベント情報などの情報を提供している。			
	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〉 障害者施設との交流を機に、施設利用者が園内の清掃に訪れている。学校との交流では、今年度小学校６年生が園を訪れて校内発表の取材を行っている。また、街探検や職場体験などを学校側に要請している。ボランティアの活用は、子どもの社会性や人間性をを育む機会となるため、子どもの安全を第一として受入れを検討し実現することを期待する。			
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〉 園の関係機関は「関係機関一覧表」にまとめており、職員はいつでも利用可能である。療育支援センター職員の訪問があり、指導やアドバイスを受けることもある。ネグレクトや虐待について児童相談所から問い合わせを受けた事例では、関連機関と連携して「子ども第一」に見守りを基本として記録を残すなど、適切に対応している。			
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〉 法人・市の園長会では、他園園長との交流で情報交換を行っている。また、保護者との日々の交流や保護者会などで、地域福祉に関する意見や要望の把握に努めている。育児相談窓口や育児サロン、一時保育利用者から、子育てに関する悩みや相談などを受けて対応している。育児サロンに参加している民生委員から地元に関する情報を入手している。			
	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〉 一時保育や保育サロンの実施により、地域の子育て支援に努めている。災害発生時に住民の一時待機場所として機能するように、備品を常備している。園内２箇所にＡＥＤ（自動体外式除細動器）があり、地域住民の利用が可能である。園の保有する資源の有効活用を考慮に入れ、ＢＣＰ（事業継続計画）を策定し災害復興の手順を検討することが望まれる。			

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	ⓐ ・ b ・ c
〈コメント〉 法人の理念を園の理念、基本方針とし、毎月の職員会議で唱和している。月ごとや職員の勤務年数ごとに研修を実施し、研修カリキュラムには基本的人権を含めている。異年齢での活動を定期的に取り入れ、子どもがお互いに尊重し合う気持ちを育む保育を実践している。			
	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〉 プライバシー保護に関する規程やニュアルがあり、年度初めに職員間で確認している。虐待防止等の権利擁護については市の「児童対応マニュアル」に基づき、職員間で読み合わせて対応している。園児の写真を特別に撮影する場合や園の掲示物に使用する際には、注意事項を職員間で共有しプライバシー保護を徹底している。			
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	a ・ ⓑ ・ c
〈コメント〉 法人のホームページに保育理念や基本方針、サービスの概要等を掲載し、園の見学希望者には個別に説明して丁寧に対応している。法人のパンフレットでは伝えきれない園の特性やアクセス等を紹介するために、園に特化したパンフレットの作成や公共施設等への設置について検討されたい。			
	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	ⓐ ・ b ・ c
〈コメント〉 保育の開始時には、入園説明会で「入園のしおり」に沿って説明している。変更の際には、保育リーダーを通して主任や園長から説明を行い、定型様式の書類で記録を残している。特に配慮が必要な保護者には、市の行政窓口などの関係機関を紹介している。			
	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 ・ ⓑ ・ c
〈コメント〉 転園する園が不明で保育の継続が心配な場合などは、市役所と連携して保育が継続できるように対応している。また、卒園の際には、いつでも遊びに来てくださいと声かけしている。連携の詳細を記録に残すことを含め、保育所の変更の際の対応について明文化すること、また、卒園の際には相談方法、担当者などを記載した文書を配布することが望まれる。			
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〉 入園後１か月、半年後と年に２回保護者懇談会を実施し、個人面談も年２回実施している。保護者から利用者満足について情報を得て、意見や要望について職員会議で話し合い園全体で共有している。日々の保育では、３歳未満児は言葉での表出が少ないため子どもの行動や表情から様々なことを読み取るように努めている。			
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〉 「入園のしおり」などに苦情解決の体制について記載があり、入園説明会で説明している。日々の連絡ノートのコメント欄にある保護者からの意見は、内容によって職員間で共有し対応している。苦情記入カードや匿名でのアンケート実施等について、保護者が匿名で気軽に意見を出せるような工夫が望まれる。			

	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 ・ ⓑ ・ c
〈コメント〉 保護者からの相談は、担任が受けて保護者の様子を観察して違和感がある時は園側から声をかけている。保護者が相談や意見を述べる際に、複数の方法や相手を選択できることや個室等で対応することなどを文書にしたり掲示したりするなどの工夫が望まれる。			
	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	ⓐ ・ b ・ c
〈コメント〉 日々の保育では、連絡ノートや保護者との会話から相談対応や意見傾聴に努めている。保護者からの相談内容などは、「保護者からの苦情質問」として状況と対策を記録に残している。記録や情報を職員間で共有することや重要な内容は職員会議の議題として協議するなど、保育の質の向上に繋げている。			
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 ・ ⓑ ・ c
〈コメント〉 事故発生時には、行動を記した役割分担ラミネートカードに従って対応している。また、保育中の事故や怪我を想定した「ヒヤリハット」について状況と対策を記録している。事故発生時の役割分担カードに近隣医療機関の電話番号を記入するなど、既存の病気やケガの対応マニュアルと繋げて役割分担カードを活用することが望まれる。			
	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	ⓐ ・ b ・ c
〈コメント〉 感染症対応マニュアルがあり、マニュアルは年に１度見直しを行い職員会議で内容を確認している。毎日の感染症予防対策として、保育室の床やトイレなどの子どもが触れる箇所を消毒している。感染症が発生している時期は、保護者にボードで発生状況を知らせて注意喚起している。			
	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 ・ ⓑ ・ c
〈コメント〉 川沿いに園舎があるため、川の氾濫や浸水を想定して災害対策を講じている。年度末には備蓄リストの見直しや備蓄品の確認を行い、持ち出し用具をまとめたリュックサックを各クラスと職員室に配置している。子どもの安否確認はメールで一斉に知らせているが、保護者や職員の安否確認の方法については今後の課題としている。			

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	ⓐ ・ b ・ c
〈コメント〉 保育の実施方法は、ファイルで離乳食場面やおむつ交換について文書化している。１日の基本的な生活の流れや活動は、各年齢毎のデイリープログラムに詳しく記載している。デイリープログラムは、季節や子どもの成長に応じて約３か月に１度更新している。標準的な実施方法で保育を実施しているか、主任がクラス毎に確認している。			
	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	ⓐ ・ b ・ c
〈コメント〉 標準的な実施方法に沿ったデイリープログラムは、クラスで月に１度見直しを行っている。各クラスの担任・補助の役割が適切に行われているかについて、主任が客観的にみて保育内容を確認している。見直しの際には、保護者や職員からの意見、要望、提案などの記録を参考にしている。			

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	ⓐ ・ b ・ c
〈コメント〉 法人の指導計画を基に、子どもの活動の様子や発達状況を考えて月案、週案、日案を作成している。また、必要な指導、援助を指導計画に付け加え実践している。個別の指導計画は、家庭と子どもの様子を情報交換しながら作成している。保育実践の記録を残し、職員会議で振り返り次の計画に反映させている。			
	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	ⓐ ・ b ・ c
〈コメント〉 指導計画は個別案、クラス案を作成し、毎日、毎週、毎月の評価を行い、次の計画作成に活かしている。主体的保育（好きなあそび）と主活動（設定保育）として指導計画案を作成している。定期的に保育計画を見返して子ども発達に応じた保育になっているか確認を行い、職員会議で状況を共有している。			
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	ⓐ ・ b ・ c
〈コメント〉 子どもの発達状況は個別月案や個別発達チェックとして記録を行い、個別指導計画にも反映させている。発達チェックシートで状況を把握し、面談シートで生活状況の把握にも努めている。子どもの状況や情報はの職員会議で周知共有している。全ての情報は決められた場所に保管し、記録の書き方は園長、主任が指導している。			
	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〉 全職員が個人情報保護規程の研修を年度初めに受講している。記録管理責任者は園長であるが、記録収納場所の施錠管理は延長保育担当者の役割であることを明確にしている。個人情報の取り扱いについては、入園説明会で保護者に説明している。			

【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	a ・ ⓑ ・ c
〈コメント〉 全体的な計画は法人の理念、方針に基づいて作成している。今年度の計画は、幼児までの発達を見通して作成されているため基本方針や環境についての項目が３歳までの子どもの発達とずれている。保育の根冠を成す重要な全体的な計画であるため、園の関係職員が参画して計画し自園で活用することを期待する。			
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
〈コメント〉 室内の温度と湿度は、１日３回時間を決めて記録している。生活空間は家具や遊具が少なくすっきりとしており、換気や採光は意図的に行っている。トイレには壁面装飾を施し、楽しい雰囲気にしている。今後の取組みとして、子どもが自分だけで過ごせるような空間や落ち着ける場所を設けることが望まれる。			
	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	ⓐ ・ b ・ c
〈コメント〉 子どもの発達状況を理解し、行動から子どもの内面を理解するようにしている。子どもが安心して園で生活できるように、子どもには肯定的に誉める言葉をかけて行動を促している。子どもに対してせかす言葉や制止させる言葉など、保育者として不適切な言動があった時には、職員同士が連携してその場で気づきを与えるようにしている。			
	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
〈コメント〉 生活習慣の習得は子どものその日の状況や体調を考慮し、一人ひとりのペースに合わせて「自分でできた」という満足感を大切に対応している。食事の前の手洗いが重要であることなど、手についたばい菌がいなくなる様子をスケッチブックシアターで見ながら伝えるなど、子どもにわかり易い方法を取り入れている。			
	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 ・ ⓑ ・ c
〈コメント〉 １日の中で時間を区切り、主体的活動を行う環境を設定している。職員が手作りおもちゃを準備しているが、職員が意図する時間の中で使用している。広い室内を活用して子どもがいつでも身体を動かせるような環境設定、また、子どもが自主的・自発的に生活や遊びができる工夫などについて検討し、主体的活動の内容を充実させることを期待する。			
	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
〈コメント〉 乳児保育では、静かなゆったりとした空間づくりを心がけている。歩行に向けて、マットや牛乳パックで作った椅子やトンネルなどで遊べるように工夫している。ミルクや離乳食の変化、食事の状況や体調の変化などについて、家庭と密に連密して適切に対応している。			
	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	ⓐ ・ b ・ c
〈コメント〉 子どもが意欲的に遊べるような言葉がけをしたり、子どもが自分で片付けをしたくなるように、おもちゃの箱にイラストをつけたりしている。１日の生活の中で、戸外と室内でバランスよく過ごせるように配慮している。園庭は人工芝で、子どもが安全に遊べるように配慮している。登降園時には、積極的に保護者と交流し情報交換や情報共有を行っている。			

	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 ・ b ・ c
〈コメント〉 非該当			
	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　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	ⓐ ・ b ・ c
〈コメント〉 早朝保育や延長保育は年齢の発達を考慮し、０歳児は保育室を移動せずに安定して過ごせるように配慮している。連絡事項は「お伝えノート」を利用し、各クラスの担任が保護者に伝えたい連絡事項を記入している。お伝えノートで保育者への引継ぎと保護者への連絡を確実に行うようにしている。			
	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 ・ b ・ c
〈コメント〉 非該当			
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〉 「感染症対策マニュアル」や「健康に関わるもの」を職員間で周知共有し、厳守している。子どもの怪我の際には、保護者に怪我の状態を見せて状況を詳しく説明している。乳幼児突然死症候群（ＳＩＤＳ）については、保護者に入園時に説明を行い午睡時に５分毎にチェックしている。特に、０歳児にはセンサーを使って２重にチェックを行っている。			
	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	ⓐ ・ b ・ c
〈コメント〉 内科健診は年２回・歯科検診を年１回実施し、診断結果は個別に記録している。保護者には「結果表」を送付し、異常がない場合も報告している。診断結果は職員会議で周知し、配慮が必要な事項がある場合は職員間で共有している。			
	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〉 アレルギー除去食対応の子どもには、調理員、担任、保護者とそれぞれが献立の内容をチェックをしている。また、保育室に献立表を掲示して誤食を防いでいる。食事の際にはトレイに名札と除去カードを載せて、他児と机を離して食べるように配慮している。アレルギーに対する理解を深めるように、「入園のしおり」で他の保護者にも周知している。			
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〉 食事を楽しく食べることを、目標にしている。食欲のない時は友達の食べる様子を見せて、食べたくなったら食べるように援助している。食事の前に食材のイラストや食器を見せて、食べることへの意欲に繋げている。初めて口にする食材やアレルギーが出やすい物は家庭で試食してもらうなど、保護者と連携しながら食育に取り組んでいる。			

	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〉
　各クラスから状況を園長に伝え、調理員と園長で月に１回給食会議を行っている。給食介護では、献立、味、量、盛り付けなどの改善点について話し合っている。季節の行事食として、ひな祭りの「ひな祭りぜりー」や地域の「瀬戸焼きそば」を提供している。調理員が、食育指導として子どもが野菜に触る体験や紙芝居を読む機会を設けている。

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絡は連絡ノートで行っている。日頃のコミュニケーションを大事にして、家庭での睡眠時刻や食事量などの情報を当日の保育に活かしている。園での生活や子どもの成長を保護者に感じてもらえるように、保育参観や運動会、生活発表会などを実施している。

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	ⓐ　・　b　・　c

〈コメント〉
　保護者とは日々のコミュニケーションと年２回の個人懇談会で信頼関係を築いている。職員は今年のスローガンである「笑顔で」を心がけている。保護者の相談への対応は、保護者の就労に合わせて職員が時間を合わせている。相談内容は、各クラスで「保護者からの苦情質問」のノートに状況と対応を記録している。

	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〉
　虐待等の兆候を見逃さないように朝の視診を丁寧に行い、怪我などを見つけた場合には保護者に確認を取っている。おむつ交換や着替えの際のチェックも毎回行っている。市の子ども・若者支援センターと連携して対応に当たっている。

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	ⓐ　・　b　・　c

〈コメント〉
　園内研修として、ビデオで撮影した保育場面を園長や主任と振り返り、反省会を行うなど保育の質の向上に努めている。職員の自己評価を年２回実施し、自己の保育を振り返り課題を明確にしている。自己評価の反省は全体会議を通して職員全体で共有し、保育実践に繋げている。