

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： はな保育園ひろじほんまち	種別： 保育所	
代表者氏名： 杉浦 雅美	定員（利用人数）： 60名（65名）	
所在地： 愛知県名古屋市昭和区広路本町5丁目3-1		
TEL： 052-893-9971		
ホームページ： https://hanahoiku.com/		
【施設・事業所の概要】		
開設年月日： 平成30年 4月 1日		
経営法人・設置主体（法人名等）： 株式会社 はな保育		
職員数	常勤職員： 13名	非常勤職員： 6名
専門職員	(園長) 1名	(調理) 3名
	(保育士) 14名	(保育従事者) 1名
施設・設備の概要	(居室数) 5室	(設備等) 保育室、事務室、
		更衣室、調理室、調乳室、
		トイレ、駐車場、園庭

③理念・基本方針

★理念

自分らしく生きる

★基本方針

- ・ひとりひとりの子どもに丁寧に向き合い、自分らしさを大切に育みます。
- ・すべての活動の主体は「子ども」になるよう子ども自身の生きる力を育みます。
- ・体験することを大切にし、体験から得た知識を分かち合い、喜び合います。
- ・思いきりあそび、たくさんのことを学ぶ子を育てます。
- ・生活に必要なマナーを育みます。
- ・保護者の子育てを応援します。

④施設・事業所の特徴的な取組

- ・家庭的なくつろいだ雰囲気の中で安心して1日が過ごせるよう、ひとりひとりを大切にし、丁寧に関わる保育を行っている。
- ・子どもたちの成長を保護者と共に喜び合い見守っていきけるよう、アプリ(連絡帳)だけでなく、送迎時などを利用し、わずかな時間でもコミュニケーションが図れるよう、保護者との会話、やり取りを大切にしている。それが信頼関係を築くために大切であると考えている。
- ・子どもたちが楽しめ、知恵・知識を得られることを目的として、外部講師による体育指導・英語・リトミック等、カリキュラムを充実させている。
- ・園庭で野菜や植物の栽培・収穫などを体験している。収穫した野菜はその都度、給食室で調理したり、自分たちで調理し、食べる意欲・食事を作る楽しさを伝えている。また、担任だけではなく調理員による食育の時間も作り、より食に関する興味を持てるようにしている。
- ・ホームページ・ブログ・園フォト等、普段の園での様子を保護者がいつでも見られるようにしている。掲載に関しては、保護者から同意をいただき、同意の得られない方は掲載しない、顔がわからないように加工する等配慮している。
- ・敬老の日の前に、幼児クラスの祖父母を園へお招きして、伝承遊びを教えていただいたり、子どもたちの好きな遊びを一緒に楽しんでいただいたりして、触れ合いの時間を設けている。

⑤第三者評価の受審状況

評価実施期間	令和 5年 7月15日(契約日) ~ 令和 6年 5月30日(評価確定日) 【令和 5年12月 1日(訪問調査日)】
受審回数 (前回の受審時期)	1 回 (令和 2年度)

⑥総評

◇特に評価の高い点

◆園長の指導力、育成力

法人の事業展開が急ピッチであるため、既存の園から新規開設園に職員の異動が必要となる。当園においても、成長した(育成された)職員が順次他園に異動している。保護者からは、「卒園まで見てもらいたかった」との声があるが、人事異動の多さは急成長を遂げる法人の宿命でもある。その点を理解した園長は、若い職員の指導・育成に全力で向かっている。

◆保護者も認める良好な職場環境

園長を除けば、正規職員のほとんどがコロナ期の入職であり、お世辞にも保育の経験値が高いとは言い難い。しかし、先輩後輩の区別なく職員間のコミュニケーションが図られており、職員同士の仲が良い。園長の適切な指導もあって、まとまりのある職員集団が形成されている。「この園に決めてよかった」との複数の保護者の声は、園長や職員にとって大きな励みになる言葉である。

◆家庭との連携

ICTを有効活用し、保護者との連携を図っている。キッズリー(電子連絡アプリ)に加え、ホームページのブログや「園フォト」等、インターネットの活用により園生活を写真で紹介し、保護者に安心を届けている。保育参観の際には、3歳未満児では保護者がいると日頃の生活の様子が変化してしまうため、保護者に変装用の小道具(サングラス、オレンジポロシャツ等)を貸し出すなどの工夫も行い、保護者と子どもの成長を共に喜び合おうとしている。

◆マニュアルの整備

様々なマニュアルが書棚に整理して保管されており、経験の浅い職員でも対応できる体制がある。特に子どもの熱性痙攣への対応については、1冊の個別ファイルに関連する情報がまとめられており、直ぐに医療機関への受診に対応できるよう準備している。

◇改善を求められる点

◆単年度の事業計画について

単年度の事業計画は、拠り所とすべき園の中・長期計画が策定されていないことから、前年度の事業計画を振り返り、必要事項の加除や修正を行って作成している。事業計画には、最重点課題や重点課題、単年度で取り組む課題等、計9件を挙げている。それぞれの課題に実行計画が記載されているが、内容は「～充実させる」や「～徹底する」、「～実行する」等、曖昧な表現に終始している。実行計画には、明確な数値目標や具体的な到達点を設定して取り組むことが望ましい。また、事業報告書が作成されているが、事業計画と連動していない。事業報告書では、事業計画で取り上げた課題の一つひとつに対し、詳細に報告することが望ましい。

◆文書間の齟齬の訂正

「事故発生時のフローチャート」の中に苦情に関するフローが掲載されている。このフローでは、苦情解決責任者が「園長」となっており、「重要事項説明書」に記載され、保護者に周知されている苦情解決責任者は「社長」である。2つの文書間に生じている齟齬の訂正を求めたい。

◆生きたマニュアルとするために

各種マニュアルは整備されているが、「事故発生時フローチャート」は事故発生の際に直ぐに目的のページにたどりつけない。マニュアルに求められる、「必要な時に」、「必要な人が」、「必要な所で」手にすることが可能となるよう、改善や工夫が求められる。

⑦第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

今回も貴重な機会をいただきありがとうございました。
改善していかなければならない点も明確になりましたので、今後の園運営、保育に活かしていけるように引き続き努めていきたいと思っております。

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> 法人の理念である「自分らしく生きる」を受け、園長は、子ども一人ひとりに「丁寧に向き合う」ことや「ここで接する」ことを信条として園運営にあたっている。職員は園長の目指す保育を理解しており、それが保育実践に繋がり、保護者の共感と呼んでいる。保護者アンケートの「理念・方針の保護者周知」は、回答した保護者の大多数（93%）が肯定している。		

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	Ⓐ・b・c
<コメント> 各種会議に参加して園運営に必要な情報収集を行っており、情報量に不足はない。3ヶ月に1度の区の園長会、毎月の法人内の園長会には必ず出席し、また、名古屋市民間保育園連盟からも情報が寄せられる。法人の担当役員が定期、非定期に園を訪れ、園の課題等を聞き取ったり適切な助言をしたりしている。		
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	Ⓐ・b・c
<コメント> 「コロナ後の各種取り組みの復活」、「報・連・相の徹底」を課題に挙げている。園長を除けば、正規職員のほぼ全員がコロナ期の入職であり、コロナ前の地域交流の実態や園行事の経験がない。しかし、職員間のコミュニケーションが良いことから、無難に乗り切っている。報・連・相に関しても、保護者から「報連相が徹底している」や「職員が連絡事項をメモする」等の裏付けの言葉がある。		

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> 法人の中・長期計画は策定されているが、園独自の中・長期計画は策定されていない。法人の中・長期計画に沿い、園長の思い描く3年後、5年後の「園のあるべき姿」を明文化することが望ましい。園の中・長期計画を明確化することによって、単年度の事業計画の作成に、枠組みを示すこととなる。		
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> 事業計画には、最重点課題や重点課題、単年度で取り組む課題等、計9件を挙げている。それぞれの課題に実行計画が記載されているが、内容は「～充実させる」や「～徹底する」、「～実行する」等、曖昧な表現に終始している。実行計画には、明確な数値目標や具体的な到達点を設定して取り組むことが望ましい。また、事業報告書が作成されているが、事業計画との連動が見えない。		

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
<コメント> 事業計画の重点課題等に数値目標や具体的な到達点が見えていないことから、期中の進捗確認や年度末の最終評価（事業報告書）が曖昧になることは否めない。ただ、園行事やイベントに関しては、実施後の職員会議で振り返りを行い、明確になった課題は次の計画に反映させる改善の仕組みがある。		
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> コロナ禍によって保護者と対面で話す機会が少ないが、入園説明会や各種行事の折に事業計画についての説明を行っている。その成果か、前回受審時（令和2年度）の保護者アンケートでは「事業計画の保護者周知」の肯定率が60%台であったが、今回は74%と、伸びを示した。		

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> 法人として第三者評価を定期的を受審する方針を持っており、今回が2回目の受審である。全職員を対象に、「自己評価チェックリスト」を使って自己評価を行っており、自動分析ソフトによる課題（改善点）の抽出まで行っている。		
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	⑨ ・ b ・ c
<コメント> 「自己評価チェックリスト」の結果分析から、正規職員とパート職員との意識の格差が明確となった。改善策として、パート職員が会議議事録等の書類に目を通す時間を設けることとし、実行している。園の目指す保育の方向性や保育のねらいが、全職員に均一して周知され、質の高い保育を下支えしている。		

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 ・ b ・ c	
<コメント> 園長の役割と責任が「運営規程」に明記されており、職員会議等で自らの考え方や園の運営方針を述べている。園長不在時の災害等の発生時には、「運営規程」上では主任保育士がその責務を代行することが記載されているが、現在主任保育士は配置されていないことから、リーダーと読み替えて対応している。			
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> 法人全体にコンプライアンス意識は高く、園長も例に漏れない。市の権利擁護に関する研修に参加し、不適切な保育に陥らないよう、職員にも研修参加を呼び掛けている。こども家庭庁の誕生に伴って制度の勉強会を行ったり、時間に制約のあるパート職員にWeb研修を受講させるなど、園全体で法令順守の取組みを進めている。			
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	① ・ b ・ c	
<コメント> 園長が信条としている「こころで接する」は、子どもに対してだけでなく、保護者支援にも生かされている。保護者からの相談や課題に正面から向き合い、園全体に周知を図って取組み、無事解決につなげた例もある。コロナ禍によってできないことも、代案をもって子どもや保護者の不満につながらないように配慮している。			
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	① ・ b ・ c	
<コメント> 連絡帳アプリやブログの運用等のICT化を進めており、時間外勤務を減らすことに取り組んでいる。事務時間の中でも比率の高かったブログの作成に時間制限を設け、「2時間以内」としたことで、ブログの内容が濃いものになるという予期せぬ効果も出ている。			

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> 法人本部が採用計画を作成し、正規職員は本部、パート職員は園で採用を行っている。正規職員の面接試験は園で行い、就職フェア等の会社説明会には職員が説明担当者として参加している。採用支援活動として、社内研修への参加を保育士養成機関（養成校、大学等）の学生に呼び掛ける取組みもある。			
Ⅱ-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	保15	a ・ ② ・ c	
<コメント> 「職員の目標管理シート」を使い、年間2回、目標を定めて達成に向けて取り組んでいる。法人が大分類4項目、小分類14項目について目標を設定しており、職員全員が同じ目標に向かって取り組んでいる。人事考課制度は構築されていない。急がずとも、明確なキャリアパスを構築し、目標管理制度と人事考課制度を連動させた総合的な人事管理制度を構築することを期待したい。			

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>ICT化の進行に伴い、職員の時間管理が上達している。時間の使い方を職員自身が考え、職員同士で勤務シフトの調整も行っている。有給休暇に関しても、職位や職種による取りづらさはない。ワーク・ライフ・バランスに配慮して時短勤務を認めており、将来的には正規職員を希望する職員も、現在は子育て中のためパート職員として勤務している。</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	a ・ ② ・ c
<p><コメント></p> <p>職員育成の柱を、「研修」と「目標管理」の2点に絞って取り組んでいる。研修は、市の「保育所職員研修」と、法人のテーマ別研修が主となっている。目標管理は、園長が統一目標を定め、「目標管理シート」を使用し、職員全員が同じ目標に向かって取り組んでいる。ただ、職員育成を目的にするのであれば、職員個々に目標を設定して取り組む仕組みが必要となる。</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>「令和5年度研修予定」が作成されており、市や区の主催する研修や法人の研修が網羅されている。研修履修後には「研修報告書」の提出を求めている。「研修報告書」には、参加した職員が「感想」としてアクションプランを記載しており、それが保育の現場で実践されたか否かを、園長が確認している。</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	a ・ ② ・ c
<p><コメント></p> <p>市や区主催の研修のほか、法人本部が主催して年間4回のテーマ別研修を行っており、正規職員は必須となっている。パート職員には、時間的な制約があることを考慮して、Web研修が用意され、より多くの職員が研修に参加することが可能となっている。課題としては、職員個々の研修履歴が管理されていないことである。</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	a ・ ② ・ c
<p><コメント></p> <p>「実習生・ボランティア受け入れマニュアル」に沿って、保育実習生を受け入れている。コロナの影響もあって実習生の数は少ないが、事前に実習指導者の打ち合わせを行って実習の本番に備えるなど、積極的な姿勢で臨んでいる。マニュアルが、目的の異なる「実習生」と「ボランティア」を一括した内容で作成されている。個別のマニュアルに分冊することが望ましい。</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	a ・ ② ・ c
<p><コメント></p> <p>ホームページやパンフレット、コンセプトブック等で、法人の考え方や事業内容を開示している。園内の子ども様子は、キッズリーのブログや連絡アプリを使って保護者に伝えている。「事故発生時のフローチャート」の中に苦情に関するフローが掲載されている。ただ、苦情解決責任者が園長となっており、「重要事項説明書」の苦情解決責任者（社長）との相違がみられる。</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	a ・ ② ・ c
<p><コメント></p> <p>園における現金の出納は、2万円を限度とする小口現金制をとっている。園長に決裁権がある購買等においては、一定の金額を超えるものは稟議書による本部決裁となる。少額の場合は園長が決裁権を持っており、また出納責任者も園長である。内部牽制が働くよう、決裁者と出納責任者を2名に分かつことが求められる。</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	㉖ ・ b ・ c	
<p><コメント></p> <p>地域との関わりの基本的な考え方を「保育の全体的な計画」に示し、項目として「子どもの地域での生活体験」、「地域の子育て支援」、「地域行事と園行事への相互参加」等が挙げられている。コロナ感染症の5類移行はあったものの、まだ地域行事も全面的にコロナ禍前の状態には戻っておらず、これから徐々に交流や連携が始まろうとしている。</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 ・ ㉗ ・ c	
<p><コメント></p> <p>コロナ感染症は5類に移行となったが、まだボランティアの受入れは再開されていない。かつては高校生のインターンシップの受入れがあったが、今後は小学生や中学生の福祉体験学習の受入れへと活動の幅を広げられたい。ボランティア受入れに関するマニュアルとして「実習生・ボランティア受け入れマニュアル」があるが、目的の異なる活動は、個別のマニュアルで管理することが望ましい。</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	㉘ ・ b ・ c	
<p><コメント></p> <p>社会資源を含んだ関係先が「取引先電話番号」として一覧化されており、医療機関だけをまとめたリストも作成されている。小学校との連携は、基本的には園長が対応している。校区の幼保小連絡懇談会の担当園であり、小学校や各園との連携（日程調整等）を図っている。児童相談所等の関係機関とも連携をとっており、情報共有のために児童相談所の担当者が来園することもある。</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	㉙ ・ b ・ c	
<p><コメント></p> <p>区の園長会に参加するほか、各校区の幼保小連絡懇談会に参加し、地域の福祉ニーズを取得している。毎回5組限定ではあるが園開放を行っており、参加する未就園児の保護者の質問等からも福祉ニーズを拾っている。</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	㉚ ・ b ・ c	
<p><コメント></p> <p>長時間保育のニーズが高いことから、園の開園時間は7時30分～19時30分としている。毎回5組に限定して園開放を行い、地域の子育て支援を行っている。昨年度は、園開放を利用した3人の子どもが入園につながった。AEDが設置されており、見やすい場所にAED設置の案内を掲示している。</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	① ・ b ・ c
<コメント> 保育方針の中に一人ひとりの子どもを尊重する文言が明示され、職員は全国保育士会の「自己評価チェックリスト」を年2回行い、その結果を職員間で話し合い、子どもを尊重する保育実践が行えるように努めている。人権に対する研修を年に1度は受け、伝達報告にて全職員に行き届くようにしている。名簿は男女混合にしており、性差に配慮している。		
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	① ・ b ・ c
<コメント> 法人で作成された「園マニュアルはな保育」に子どものプライバシーについての記載があり、園内で被る帽子の記名は内側にするこことや、名札を使用しないことが決められている。子どものおむつを入れる籠は、保護者側からはマーク表示だけで、他児の名前が見えないようになっている。プール時は日除けと目隠しの目的でシートを使い、着替え時は他児からも見えないように衝立を使用している。		
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	① ・ b ・ c
<コメント> 園の情報はホームページやブログで発信し、パンフレットは区役所に置いている。見学希望者は予約制で、人数を制限して園長が対応している。その際には、「見学のしおり」を渡して丁寧に対応している。見学希望者は3歳未満児や妊娠中の保護者も多く、園開放の日程を知らせている。園開放は月に1度、土曜日に5組の親子を受け入れ、遊んだりおやつを食べる体験の中で職員が育児相談に応じている。		
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> 入園に際しては、入園説明会でイラスト入り「入園のしおり」を使って保護者に分かりやすく説明している。保育時間の変更の際には、「保育必要時間確認書」にて保護者に説明し、同意の上で署名を残している。特に配慮が必要な保護者は在園していないが、保護者の状況に応じて説明をするように心掛けている。		
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 ・ ① ・ c
<コメント> 市内転園の場合は保護者に同意をとり「昭和区転園連絡票」にて引継ぎを行っている。市外や県外の場合も同様であるが、その際の手順が定められていない。転園や保育の終了時に、その後の相談等について口頭では伝えてはいるが、文書では渡していない。今後は保育所の変更の際の手順書の整備と、保育終了後の相談方法などについて記載した文書を渡すことが望ましい。		
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> 利用者満足に関するアンケートは法人が年度末に実施し、その結果を園で検討して改善に向けている。昨年度のアンケート結果により、運動会の見学者を増やして欲しいとの要望が、今年度の実現した。保護者会には実施されていないが、個人懇談会として年に1度は個別面談を行っている。行事後には園でアンケートを実施し、結果を職員で共有している。		
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	① ・ b ・ c
<コメント> 玄関に「苦情申し立て窓口」の掲示をして保護者に示している。保護者は、キッズリー（電子連絡アプリ）で意見や苦情を伝え、ホームページでは匿名で法人に直接意見が言える。直近では、子どもの飛び出しに対する意見があり、張り紙をして注意喚起をした。保護者からの意見や苦情に対し、防犯カメラの画像を検証して対応することもある。		

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	① ・ ② ・ ③
<コメント> 保護者の相談や面談は、要望に応じて対応している。園長はじめ職員の誰にでも相談できることは、パンフレットで周知している。降園時に相談を希望する保護者が多いため、空き保育室にて行ったり、職員室で行うこともあるが、他の職員や子どもの入室に配慮して行っている。		
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	① ・ ② ・ ③
<コメント> 登降園時に保護者に積極的に声をかけ、子どもの成長を共に喜び合う機会としている。保護者から相談や意見があった際には、園で作成した「保護者対応について」に沿って対応している。このマニュアルはファイルにしてあり、直ぐ取り出すことができる。マニュアルには記録も残され、今年度は3件の記録が記されている。内容は、保護者の疑問に園が適切に対応して解決したことが記されている。		
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	① ・ ② ・ ③
<コメント> 園内で起きた怪我や事故に対して「ヒヤリハット報告書」が作成され、園長を責任者としてリスクマネジメントの体制をとっている。事故発生時の対応について、怪我、誤飲、アレルギー誤食ごとの処置に関するパンフレット及び「事故発生時フローチャート」のマニュアルが冊子で作成されている。しかし、冊子には目次やページの記載がなく、事故発生時の経験の浅い職員の対応が懸念される。		
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	① ・ ② ・ ③
<コメント> 感染症対策については、「事故発生時フローチャート」に記載がある。嘔吐処理などは模擬訓練を行って備えている。しかし、感染症対策への責任と役割が園長に一任され、クラスから発生した場合は担当が役割を担うことなどは明確になっていないため、感染症対策への責任と役割を明確にし、職員間に周知することを望みたい。		
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	① ・ ② ・ ③
<コメント> 園は高台に立地し、防災訓練は地震か火災の災害を想定して取り組んでいる。災害時の役割分担が、ラミネート加工されたシートで職員の目に付く場所に掲示してある。保護者の安否確認はキズリー（電子連絡アプリ）で行い、職員はラインでできるようにしている。食料品の備蓄は責任者が決められ、リストが作成されている。非常用備品（生活必需品等）の備蓄も整っている。		

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	① ・ ② ・ ③
<コメント> 標準的な保育については、「園マニュアル」が法人で作成され、園のコンセプトを反映させた保育を提供している。「園マニュアル」は、法人の方針である「10のこだわり」を活かした保育ができるよう、イラスト入りで分かりやすく作成されている。標準的な実施方法で保育が行われているか、園で確認テストを行っている。		
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	① ・ ② ・ ③
<コメント> 標準的な保育が実施されているか、職員会議にて毎月や必要に応じて見直しをしている。今年度は法人の都合によって主任がいないが、昨年度までは、主任が見直し後の保育が実際にできるかまで検討していた。標準的な保育の実施方法について、職員や保護者からの意見や提案は会社に報告し、見直し仕組みもできている。		

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	① ・ b ・ c
<コメント> 指導計画としては月案、週案、個別指導計画を作成している。クラス担任が責任を持って作成し、「保育の全体的な計画」を基に、法人で作成された指導計画を園の子どもの興味・関心や発達に合わせて変更して作成している。子どもの生活状況を観察し、保護者の具体的なニーズを指導計画に反映させている。支援が必要なケースには「育ちの支援ノート」を使い、丁寧な保育を実践している。		
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	① ・ b ・ c
<コメント> 指導計画の見直しは、月に1度の職員会議で行っている。クラスでは必要に応じて見直しの話合いを行っている。指導計画の内容の変更は、関係職員に周知できるように「連絡ノート」で行っている。指導計画は振り返りとして評価を記入し、その際に次の週、月の計画を見直して作成している。		
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	① ・ b ・ c
<コメント> 子どもの記録は「個別記録」として一人ひとりの状態が記録され、クラスの保育状況は「保育日誌」としてクラスごとに記録されている。保育日誌は当日の活動や子どもの健康状態も記載されており、誰でも必要な情報を得ることができる。キッズリーで活動の様子を配信しており、クラス担任以外の職員もクラスの状況を共有することができる。パート職員も I - p a d で配信を見ることができる。		
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> 個人情報含まれた書類は書庫に鍵をかけて保管し、パソコン内の情報はパスワードを2重にして保護している。個人情報を適切に取り扱うための同意書を、保護者と職員から取っている。「個人情報保護マニュアル」が作成されており、園長が責任者として記録管理を行っている。		

【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 ・ ① ・ c
<p><コメント></p> <p>「保育の全体的な計画」は、法人本部が基本型を示し、園長が地域の実態や子どもと家庭の状況に合わせて作成している。今年度は常勤として働いている保護者が多いため、行事参加の負担を減らし、長時間園で過ごす子どもに配慮した計画案にしている。職員の異動が多く、話し合いは難しい状況ではあるが、「保育の全体的な計画」は、より多くの職員が参画して作成されることを望む。</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	① ・ b ・ c
<p><コメント></p> <p>園の清潔を皆で見直せるように、クリーンタイムと称し週に1度全員で15分を清掃や消毒の時間に当てている。椅子や机は危険のないように木製の素材を使用し・配置を工夫している。食事と遊びの場を分けて確保し、時間差で食事をする子どもも集中できるように工夫している。トイレ、手洗い場は2段階の高低差を付け、子どもの身体発達に応じて無理がなく使えるようにしている。</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	① ・ b ・ c
<p><コメント></p> <p>発達の違いに気を付けながら、援助や言葉掛けをしている。子どもの話そうとする気持ちを大切にし、最後まで言おうとする気持ちを受け止めている。否定的な言葉を使わないように意識しており、子ども一人ひとりの気持ちを汲み取り、気持ちに寄り添った保育ができるように心掛けている。</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	① ・ b ・ c
<p><コメント></p> <p>子ども一人ひとりの排尿感覚を職員が把握し、適切にトイレに促したりおむつ交換を行い、排泄のリズムが整うようにしている。少人数で食事をするように工夫しており、食事の際の個別指導を手厚くしている。体育指導の時間や戸外活動の活動量により、1日の生活の中で静と動のバランスをとるようにしている。</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	① ・ b ・ c
<p><コメント></p> <p>子どもが選んで遊べるゲームやブロックはある。絵本の世界から広がるプログラムがあり、4、5歳児は「おたまじゃくしの101ちゃん」のシリーズの絵本から、壁面に沼やおたまじゃくしを作成するなどに発展させている。子どもの発案で回転寿司のレーンを創ったり、実験装置を考案するなど、子どもが主体性を発揮できる環境を整えている。</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	① ・ b ・ c
<p><コメント></p> <p>愛着関係を重視し、子どもが特定の職員に甘えられるように育児担当制を取り入れている。離乳食期は職員と子どもが1対1で、普通食期は1対2で食事指導に対応しており、食事の順番も家庭での朝食時間を基に昼食時のローテーションを組んでいる。家庭との連携は、ブログや「園フォト」を使い、園での生活の様子が見られるよう、毎日の配信と連絡事項のやり取りをしている。</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	① ・ b ・ c
<p><コメント></p> <p>自我が芽生えてくるので噛みつきが多くなるが、噛んでしまった子どもの気持ちを受け止め、言葉で伝えられるようにしている。2歳児では友達と同じ玩具を使いたい発達時期のため、玩具の数を多数用意している。一人ひとりの発達にあった玩具を用意し、自分で取り出せるように子どもの目線に置いている。絵本や玩具は1ヶ月で見直し、入れ替えをしている。</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	① ・ b ・ c
<p><コメント> 5歳児のサークルタイムでは、皆で輪になって話をし、皆で作る物などの意見を出し合っている。4歳児では友達とのけんかを経験しながら、相手の気持ちに気づくことを重視している。3歳児では机上遊び、カプラを使って協同的な遊びに向けている。3～5歳児を通して、自主性を育む保育に取り組んでいる。</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> 今年度は4名を配慮の必要な子どもとして受け入れている。「個別支援ノート」により保護者と2ヶ月に1度は懇談を行い、発達を確かめ合っている。固定的ではなく、必要に応じて対応するようにしている。大学病院や民間の児童発達を支援する組織と連携を図り、相談や助言を受けている。職員の1人は障害のある子どもの保育についての研修を受け、他の職員に伝達報告をしている。</p>		
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	① ・ b ・ c
<p><コメント> 長時間保育は7:30から8:30までと16:30から19:30である。早朝保育では、異年齢の関わり方ができるように配慮している。夕方の延長保育では、子どもの人数により段階的に合同保育になるため、玩具を持って移動し安定して遊べるようにしている。18時半におやつを提供し、必要に応じて身体を休められるよう、ジョイントマットの用意がある。</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	a ・ ① ・ c
<p><コメント> 年長児は地域のひろじ小学校へ4名が入学予定であり、ひろじ小学校へは子どもが学校見学に出かけて交流している。区のつながりで担任が幼保小の懇談会に参加し、子どもの情報交換を行っている。今後は、保護者の小学校見学の機会や、職員と小学校教員が幼児期の終わりまでに育てほしい10の姿について共有する意見交換、架け橋プログラム作成に向けた合同研修について検討されたい。</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> 「保健年間計画」があり、子どもの健康状態を把握している。「熱中症環境保健マニュアル」や「事故発生時フローチャート」を活用し健康管理を心掛けている。既往症や予防接種は保護者と連携して情報を更新し、「予防接種記録票」で管理している。SIDS（乳幼児突然死症候群）に対応するための訓練を0,1歳児担当者は年に2回行っている。保護者にもSIDSについて説明している。</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> 健康診断や歯科健診の結果は「定期健康診断記録票」や「乳幼児歯科検針票」に記録されている。その結果について、異常がある場合には「職員連絡票」や職員会議で報告し周知している。保護者へは健診後、結果を当日に報告している。保健センターの歯磨き指導や「園だより」に、健康診断、歯科健診の結果を活かした内容を記載している。</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	① ・ b ・ c
<p><コメント> 慢性疾患のある子どもは4名在園しており、ファイルで病歴・園で起きた場合の対応・保護者との面談内容について記録されている。1名は「救急隊への情報提供表」や「緊急連絡票」が個別にファイルされ、緊急時には直ぐに対応する準備がある。アレルギー児は2名で、除去食で対応している。給食提供には他児とトレイの色や机を変え、ワッペンをつける方法で誤食を防いでいる。</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	① ・ b ・ c
<p><コメント> 食事に集中できるように机の向きを考慮し、机の高さや足置き台を使って安定した姿勢で食事をとれるようにしている。年齢により食器を変え、3歳未満児ではユニバーサルプレートを使い、主食、副食が目に入りやすくしている。子どもがバケツで稲を育て、夏野菜を育てて収穫し、皆で食べる経験をさせている。おやつの買い物に行き、食べる様子等はブログで保護者に配信している。</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
<p><コメント> 厚生労働省発行の「保育所における食事の提供ガイドライン」や法人作成の「調理従事者のための衛生管理マニュアル」に基づいて衛生管理を行っている。季節感のある食材を取り入れ、12月は年越しうどんやサツマイモを提供している。調理員、栄養士が配膳に保育室を訪れて喫食状況を見たり、子どもが調理室に給食の感想を伝えるに行く交流もある。</p>		

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
<p><コメント> 日頃の連絡は、キッズリーやブログ配信にて情報交換を行っている。年に1度保育参観を行い、3歳未満児クラスでは、保護者がいても子どもが通常の姿で活動できるよう、保護者に変装用のサングラス、オレンジポロシャツを貸し出し、日頃の園生活の状況を保護者と共有できるように工夫している。家庭の状況や保護者との面談記録は「個別記録」に記録されている。</p>		
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
<p><コメント> 連絡帳アプリを有効活用し、子どもの園での生活の様子をタイムリーに家庭へ届けている。職員間の報・連・相の仕組みが確立しており、保護者の信頼感を高めている。保護者アンケートにも、称賛の言葉があった。保護者からの相談には、内容に応じて、保護者のプライバシーに配慮して対応している。</p>		
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
<p><コメント> 職員は、定期的に虐待等の権利侵害に関する研修を受け、早期発見・早期対応に努めている。送迎時の子どもや保護者の様子や、保護者との面談の際に異常（虐待等の疑い）を察知することもある。園内の連絡体制を整備し、常に児童相談所とも連携が取れる体制を構築している。</p>		

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	① ・ b ・ c
<p><コメント> 「自己評価チェックシート」を使い、職員は自らの保育を点検している。この自己点検によって、職員個々の課題等が明確になるが、さらに自動分析ソフトを使い、園の強みや弱みを明確にしている。また、このソフトによって、改善のための計画も作成されている。</p>		