

## 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： はな保育園あらこ	種別： 保育所
代表者氏名： 日比野 幸江	定員（利用人数）： 60名（70名）
所在地： 愛知県名古屋市中川区荒子二丁目176	
TEL： 052-746-7260	
ホームページ： <a href="https://hanahoiku.com/">https://hanahoiku.com/</a>	
<b>【施設・事業所の概要】</b>	
開設年月日： 令和 3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： 16名 非常勤職員： 3名
専門職員	（園長） 1名 （調理員） 3名
	（主任） 1名
	（保育士） 14名
施設・設備の概要	（居室数） 6室 （設備等） 保育室・事務室
	更衣室・調理室・調乳室・トイレ
	ランチルーム・園庭・駐車場

### 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、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、たくさんのかたち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

・家庭的でくつろいだ雰囲気の中で安心して一日が過ごせるよう、一人ひとりを大切にされた保育を心がけています。乳児期には担当制育児を取り入れ愛情をかけ丁寧に関わることで、すべてを受け止めてもらう経験から愛着形成、自己肯定感が育まれることを大切にしています。

・子どもたちの成長を保護者と共に喜び合い見守っていただけるよう、アプリ（連絡帳）だけではなく、送迎時などを利用し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ます。また、相談等あれば個別面談を行っています。

・子どもたちが楽しめ、知識を得られることを目的として講師による体操教室・英語・リトミック等のカリキュラムを充実させています。

・ホームページ・ブログ・園フォトを通して、普段の園での様子をいつでも保護者が見られるようにしています。掲載に関しては保護者から同意書をいただき、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をするなどの配慮をしています。

・子どもたちの興味・関心に耳を傾け、主体性を大切に日々の保育を行っています。疑問に思ったことには一緒に考え、やってみたいことは、見守りながら必要な援助をしていき自分で考え行動することに繋げていきます。

・園庭では子どもたちが選んだ野菜や花を栽培・収穫をしています。収穫した野菜は調理員と一緒にクッキングをしたり、調理してもらい食べる喜びを感じられるようにしています。

#### 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 4月11日（評価確定日） 【令和 6年 1月23日（訪問調査日）】
受審回数 （前回の受審時期）	初回 （平成 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

担当制保育制度を取入れ、職員と子ども一人ひとりの関わり方を大切に日々の保育実践に努めている。泣いている子どもがいれば、本人との時間を設けて理由や気持ちを聞き取り、理解に努めている。子どもの気持ちや行動を受け入れて、一人ひとりに寄添った保育を行っている。

##### ◆保育現場での理念の実践

「自分らしく生きる」を法人、園の共通理念とし、職員一人ひとりが理解して取組むために「コンセプトブック」を作成している。保育実践の各場面で子どもが自分自身で考え、友達と一緒に考える機会を持つようにしている。職員は理念や基本方針の読み合わせなどを通して、共通理解が高まるように取り組んでいる。

##### ◇改善を求められる点

##### ◆事業計画の策定について

園独自の中・長期計画は策定していないが、園長は、中・長期的な目的として、「職員が保育を継続できる環境づくり」や「子どもにとって園が楽しい安心できる場所」に焦点を定めている。目的の意図や達成後のイメージを職員と共有し、職員全体の目的として取組内容を具体化することが望まれる。また、単年度事業計画の主な内容は、子育て支援や人材育成、職場環境の整備などであるが、取組みの状況を評価するための「基準」が明確になっていない。目標の達成期間や担当者、役割分担など、活動内容を具体的に示した単年計画となることが期待される。

◆研修内容の把握と職員育成のつながり

法人や名古屋市から各種の研修が計画され、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」の感想欄には、職員の研修で得た気づきや保育への活用への意欲が記載されているが、これを検証する仕組みがない。研修内容と受講後の取組み方が職員育成につながる事を意識されたい。今年度の研修については園長が把握し管理しているが、個々に受講した研修の記録が残されていない。転勤も踏まえて、個々の研修の受講履歴等を把握する一覧表などの作成が望まれる。

⑦第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

今回受審したことで、足りない部分が明確化されたので、よりよい園作りができるよう、できることから取り組んでいきたいと思えます。  
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	a・ <b>⑥</b> ・c
<コメント> 法人の理念・基本方針を園の保育理念・基本方針として、園内に掲示している。ホームページやパンフレットなどにも記載があり、関係者に周知している。保育の基本活動は「コンセプトブック」にまとめられ、職員に配付している。今年度の活動目標としてSDGsに取り組んでいるが、文書化はされていない。年度毎の活動目標は、文書化するなどして職員が常に意識できるよう望みたい。			

##### 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>⑦</b> ・b・c
<コメント> 年4回、区全体の園長会に参加し、行政の社会福祉の動向や人口推移の情報を得ている。園長間の情報交換では、地域の保育環境の変化などを把握している。園の見学や園庭開放の利用者等からの情報も含め、法人の園長会で報告を行い法人全体の運営に反映させている。開園3年目の今年度は定員超の子どもを受入れており、次年度も定員超の受入れを想定している。			
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・ <b>⑧</b> ・c
<コメント> 園長は今年度主任から園長に任命され、経営課題改善に取り組んでいる。昨年度は離職者が多かったため、今年度は離職予防を重点目標として働きやすい職場環境づくりに努めている。その他、有給休暇取得率の向上や内部通報制度への対応なども課題としている。課題のリストアップを行い、優先順位を含めて具体的な取り組みを事業計画に反映させることが望まれる。			

##### 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・ <b>⑨</b> ・c
<コメント> 法人全体としての中・長期計画は策定されているが、園独自の中・長期計画は策定していない。園長は、中・長期的(3年から5年)な目的として、「職員が保育を継続できる環境づくり」や「子どもにとって園が楽しい安心できる場所」に焦点を定めている。目的の意図や達成後のイメージを職員と共有し、職員全体の目的として取組内容を具体化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・ <b>⑩</b> ・c
<コメント> 単年度事業計画は、法人の活動計画に園の課題を組合わせて作成している。中・長期的な目的から反映させた主な計画内容は、子育て支援や人材育成、職場環境の整備などであるが、取組みの状況の評価のための「基準」が明確になっていない。定めた目標の達成期間や担当者、役割分担など、活動内容を具体的に示した単年計画となることが期待される。			

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	① ・ b ・ c
<コメント> 年度の事業計画は、年度初めに職員に周知し年度末には職員全体で評価と見直しを行い、次年度の事業計画に反映させている。行事計画については、実践状況の確認や実施後の評価と見直しを逐次行い、次回開催の際には改善した内容を取り入れている。事業計画を実施するのは主に職員であるため、職員の関心を高めて活動への協力を促している。		
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	① ・ b ・ c
<コメント> 入園希望者には園のしおりや重要事項説明書で説明を行い、在園保護者には園だよりや園内の写真掲示などで活動内容を周知している。また、ホームページやブログを活用して事業活動を広報している。園内の子ども様子は、アプリ「園フォト」で保護者に伝えている。外国籍の世帯には翻訳アプリなどで個別対応を行い、保護者への周知と理解促進に努めている。		

#### 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	① ・ b ・ c
<コメント> 保育の質の向上において大切な要素は、「子どもに寄添い」、「子どもの思いを受止める」ことであると園長は認識している。職員は、子ども一人ひとりとの関わり方を大切に日々の保育を行っている。泣いている子どもがいれば、本人との時間を設けて理由や気持ちを聞き取り、理解に努めている。子どもの気持ちや行動を受け入れて、一人ひとりに寄添った保育の実践に取り組んでいる。		
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 ・ ② ・ c
<コメント> 毎年、法人の自己評価やセルフチェックを行い、法人本部で結果を集計して園長が分析を行っている。見つけた課題について、職員間で話し合い改善に向けて取り組んでいる。今回、初めての第三者評価受審で自己評価を行い、改善の気づきが得られている。取組みに期間や対策を要する課題などは、事業計画に反映させて組織的かつ計画的に活動し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	a · b · c	
<コメント> 園内組織の各担当や役割、責任などを「職務分担表」に定め、年度初めの職員会議で職員に周知している。有事の際や園長不在時の権限は主任に委任しており、「職務分担表」に記載があり職員も理解している。園長不在想定で訓練等を実施し、園長が不在でも支障なく行動できるようにしている。各クラスに事故対応ラベルを設置し、事故発生時に適切な対応が行えるように工夫している。			
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	a · b · c	
<コメント> 法令や指針の改訂などは区や法人から通知があり、必要に応じて職員に周知している。重要な改正の際には、市や法人内の園長会で実施する研修で理解に努めている。園内のマニュアルや手順書は、法人のマニュアルを基に必要な事項を加えて活用している。法令や指針改訂の際にはマニュアル等の見直しを行い、社会的なルールや倫理についても正しく理解しマニュアルに反映させることが望まれる。			
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	a · b · c	
<コメント> 職員が子どもに寄添い子どもの思いを受入れられるように、職員会議やクラスミーティング、必要に応じて個人面談を行い助言やアドバイスをしている。職員は、系列他園での公開保育に参加して各自で保育の振り返りを行っている。研修実施に際しては、動画を活用して研修機会を増やすなど、職員一人ひとりのスキル向上を図るためのサポート体制について検討されたい。			
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	a · b · c	
<コメント> 保護者に対しては、情報技術を活用して登降園管理や各種情報発信を行い、職員に対しては勤怠・労務管理システムを導入してそれぞれの負担軽減を図っている。週案や月案などは、作成方法を限定せずに職員が管理がしやすい方法を選択している。職員間の協力はもとより、フリー保育士やパート職員の協力も得て職員個々の事務時間を確保し、残業しない働き方を実践している。			

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	a · b · c	
<コメント> 毎年9月に次年度の意向調査を行い、法人本部に報告している。採用活動は必要に応じて法人が実施し、パート職員の意向は園長が面談で確認している。園長は何事にも早めの対応を心がけ、職員とのコミュニケーションを密に取り離職予防に繋げている。就活者には、園見学や現場を体験する場を提供し、園の特徴や魅力を現場で伝え、方向性を確認するなどの機会を設けることが望まれる。			
Ⅱ-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	保15	a · b · c	
<コメント> 入社時に「コンセプトブック」を用いて「保育士のあり方」など説明している。階層別や専門レベルの研修は受講しているが、管理するには至っていない。法人全体で育成の基準を検討し、レベルに応じた育成モデルの作成が望まれる。また、職員が取得した資格や認定、受講研修の履歴などはまとめて管理し、配置や異動の際の人事に反映できる体制を整え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
<コメント> 職員の就業状況は、情報管理システムの導入により随時確認することができる。園内でのコミュニケーションを密に取り、職員の悩みごとなどを早期に察知して対応している。職員間の協力体制により、有給休暇の取得率は昨年度より向上している。「働きやすい職場環境」の整備に努め、日々楽しく保育ができるよう職員の心と身体健康維持に取り組んでいる。		
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	a ・ ② ・ c
<コメント> 半期ごとの目標管理シートで活動目標を設定し、定期的な個人面談で目標の達成状況や活動評価、業務の進捗状況などを確認している。人材育成に関しては、法人の理念や方針、育成モデルなどを基に、職員一人ひとりの育成計画を設定することが望まれる。目標管理シートの活動目標が自分の育成計画につながる目標となる事が期待される。		
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 ・ ③ ・ c
<コメント> 法人内研修のほか、市の階層別研修や専門研修、私立保育園連盟などの外部研修を受講している。研修のレベルや内容で受講者を選定したり、研修テーマによって希望者を募るなど積極的に研修受講を促している。職員の教育や育成に関しては、個人の育成計画や目標管理に沿った研修に自ら積極的に受講できるようなサポート体制を整えることが望まれる。		
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	④ ・ b ・ c
<コメント> 市主催の研修をはじめ外部研修は、オンラインや録画配信が多くなったことで場所や時間の制約がなくなり、非正規職員も含め受講機会が増えている。集合研修の際には、職員間の協力を得てシフトを調整し参加機会を確保している。研修受講後は、伝達研修により園内で研修内容を共有している。保育を実行する中で、研修効果が確認できるように取り組んでいる。		
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	a ・ ⑤ ・ c
<コメント> 今年度は養成校の幹事校からの要請で実習生を受け入れている。受入れ時のオリエンテーションでは、「コンセプトブック」を用いて園の保育方針などを伝えている。「実習生・ボランティア受入マニュアル」に沿って受け入れているが、マニュアルには事前の受入れ準備について明記されていない。担当職員への研修なども含め、受入れ準備についてルール化しておくことが望まれる。		

### 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 ・ ⑥ ・ c
<コメント> ホームページやパンフレットなどを利用して会社概要や保育理念、方針などを公表し、ブログで保育内容や園の様子などを発信している。パンフレットは、区役所や図書館、小劇場などに設置している。「苦情解決処理取扱要領」に苦情対応の記載があるが、現状に則していない箇所についての見直しが望まれる。近年、園に対する苦情は受けていないが、苦情の報告については検討の余地がある。		
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	a ・ ⑦ ・ c
<コメント> 園内の事務業務は、「事務マニュアル」に沿って適正に実施している。園内の小口現金は園長が出納処理を行い、法人本部でも随時確認する仕組みがある。年1回、法人内の内部監査があり、定められた期間で施設監査も受けている。指摘事項があれば適宜改善している。園内においても主任の協力を得て、出納処理の確認を行うなど内部不正予防の取組みについて検討されたい。		

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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>毎日の散歩など日頃から子どもの地域交流に努め、園庭開放は未就園児との交流の場になっている。近隣の小学校とは避難訓練で交流する機会がある。保護者に対しては、病児保育施設や地域の社会資源や制度について情報提供している。子育て支援や防犯、災害時対応における地域との協力体制の構築について、事業計画に盛り込むなど園全体の活動として取組むことが望まれる。</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	・ ⑥ ・ c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>今年度は、中学生の職場体験を受け入れる予定である。ボランティアの受入れは、申込みがあれば園で検討して判断している。法人や園の方針に沿って適切に受け入れるため、「受入れの定義」などを定めておくことが大切となる。ボランティアの受入れには、保育補助以外で子どもの利益に繋がる要素も含まれているため、子どもの安全を第一に考慮して前向きに受け入れることが望まれる。</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	①	・ b ・ c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>園の関連機関は、「名古屋市事業ファイル」にまとめて事務室に設置している。発達気になる子どもに対しては、療育支援センターとの連携や市のスーパーバイザー制度の活用により適切に支援している。児童相談所が介入する事案には、担当職員の「見守り」を基本に対応記録を残し、区の民生子ども課と連携して対応している。</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	・ ⑥ ・ c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>区の園長会や市の幼児教育研究協議会、また幼保小懇談会などで情報収集を行っている。園庭開放利用の保護者から相談を受ける際には、福祉ニーズに関する情報や要望の把握に努めている。自治会長や民生・児童委員などの地域関係者との交流を広げ、地域情報はじめ地域の福祉ニーズを収集することが望まれる。</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	・ ⑥ ・ c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>障がい児保育や園見学、園庭開放の際に、地域の子育て支援や保護者支援を行っている。「コドメル」（子育て支援プラットフォームのリユース事業）に賛同し、園内にリユースBOXを設置してベビー用品や衣料品の再利用に取り組んでいる。AEDの設置施設であることは地域に広報しているが、BCP（事業継続計画）策定については今後の課題とされたい。</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 ・ ㉔ ・ c
<コメント> 法人の理念・保育方針・保育目標に沿って園運営をしており、今年度は園独自の保育目標を設定していない。理念、方針、目標は、玄関や事務室など目のつくところに掲示し、毎月の職員会議で読合せを行って理解と共有に努めている。法人による研修が年に4回、その他、市による研修機会もあり参加している。内部研修については、充足が必要な専門知識などについての研修実施が望まれる。		
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	a ・ ㉔ ・ c
<コメント> マニュアルや入園時に配付する書類等の一覧は、法人が作成したのものを活用している。個人情報が含まれる書類などは施錠できる所に保管しており、着替えやトイレの仕切りなども工夫が見られた。新人研修で個人情報保護に関して学ぶ機会はあるが、2年目以降についても定期的な振り返りと確認を行う機会について検討されたい。		
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	㉔ ・ b ・ c
<コメント> 見学のしおりやホームページなどは、絵や写真を用いたカラー版でわかりやすく工夫がされている。見学のしおりは、区役所や図書館などに設置している。見学等の希望者には、見学のしおりなどを用いて説明を行っている。見学のしおりも法人で作成しているが、園の実情にあわせて見直しを行っている。		
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	a ・ ㉔ ・ c
<コメント> 入所時には、保護者の状況に応じて「ならし保育」を行っている。保護者には入園の際に個別で説明を行い、同意を得ている。夏季や春季の保育に関しては、書面で確認をとっている。今年度は配慮の必要な保護者はいないが、特に決まりはないため個別で対応している。配慮が必要なケース、配慮の程度や内容などは、園全体のルールとして周知することが望まれる。		
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 ・ ㉔ ・ c
<コメント> 卒園時や退園時には、相談窓口についての文書の配付や掲示を行っている。担当窓口は園長であるが、未だ相談を受けた事例はない。転園先とは主に電話等で情報交換を行い、引継ぎ文書は必要に応じて作成している。保育の継続性に配慮した引継ぎ文書について特に定めがないが、適切に引継ぎを行うために書面でいうことを検討されたい。		
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	㉔ ・ b ・ c
<コメント> 法人本部が、年1回Webで保護者アンケートを実施し、集計と分析を行っている。整理された結果は、必要な情報について各園に伝えられている。また、行事ごとにアンケートを行い、懇談会等で意見を聞く機会もある。正規職員が月1回のミーティングでアンケート結果について検討を行い、改善を図り対応している。対応までの一連の流れは、ミーティングノートに記録している。		
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	㉔ ・ b ・ c
<コメント> 法人で作成した苦情マニュアルがあり、仕組みについては園内に掲示している。保護者には「重要事項説明書」で苦情相談窓口について伝えているが、解決への仕組みまでは文書化されていない。特に大きな苦情の申立てはないが、苦情を受けた際にはミーティングノート等の記録で情報共有を図っている。苦情報告については、毎月社会福祉協議会にも報告を行っている。		

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> 「保護者は園に相談ができる」旨を記載した文書を入園時に配布している。文書は玄関に掲示しており、アプリ「キッズリー」などを活用して配信している。「キッズリー」に相談等があった場合には、送迎時などに保護者に対して直接口頭での返事や説明で対応している。また、相談を受けた際には空き部屋を使用するなど、プライバシーに配慮した対応に努めている。		
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> 相談への対応は、法人のマニュアルに沿って実施している。送迎時やアプリ「キッズリー」での相談については担任が確認し、園長又は主任に報告を行いミーティングで情報共有を図っている。ミーティングに参加できない職員には、ミーティングノートの記録で周知し、必要に応じて園長又は主任が補足説明を行い確認している。		
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> 安全点検は、係の職員が交代で月1回の安全チェックを行っている。かみつきなどが起きた時にはヒヤリハットの報告書に記入し、情報共有を図っている。消防署の救急救命講習は年1回職員全員が受講し、乳幼児突然死症候群や嘔吐の対応訓練も定期的に行っている。リスクマネジメントの責任者は園長である。各職員が危機管理意識に繋がる研修に参加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	① ・ ② ・ ③
<コメント> 感染症についてのマニュアルは法人で整備されており、職員の役割分担も一覧でフローチャートにしている。乳幼児突然死症候群、AED、嘔吐物などに関する訓練を定期的を実施し、対応について確認する機会がある。感染症が発生した際の連絡や周知は、アプリ「キッズリー」への配信ではなく掲示で行っている。		
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	① ・ ② ・ ③
<コメント> 災害時の防災計画があり、役割分担が決められている。備蓄品は備蓄品リストで管理している。消火訓練などで消防署との連携が図られており、今後に向けて図書館との連携について検討していく考えである。その他の地域連携については確認できていないが、子どもの安全確保に繋がる地域連携の仕組みづくりが期待される。		

### 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> 法人のマニュアルや実施方法、保育の基本活動である「コンセプトブック」などが園の事務室やパソコンに保存されている。また、マニュアルごとにフローチャートなどで掲示している。研修やミーティングなどで振り返りや確認を行う機会は設けられているが、個々の理解について確認するには至っていない。標準的な実施方法を共有し、同様に実施するための取組みが期待される。		
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> 標準的な実施方法は、月1回のミーティングで見直しを行っている。今年度は防災計画の避難所について見直し、改善されている。指導計画についての見直しや検証も行われているが、画一的な検証に留まっている。今後は、見直した内容と検証の結果が計画に反映されているかの確認まで行うことが望まれる。		

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	a ・ ㉑ ・ c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>法人の全体的な計画に沿って実行しており、園独自の計画は作成していない。支援の必要な子どもの個別指導計画の作成は、区役所や保健所などと連携して作成している。指導計画に基づき実践しているが、担当の主任保育士が年長クラスとの兼務により、各クラスの振り返りや評価は園長が行っている。子ども一人ひとりの保育について、適切に見直しを行う体制づくりが期待される。</p>		
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 ・ ㉑ ・ c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>法人の指導計画をもとに加筆や削除を行い、月次の指導計画を作成している。各クラスに正規職員を配置して、合議の上で計画を作成している。また、週案も作成して定期的に見直しを行っている。全ての計画において、実行、評価、見直し、検証、改善の流れを定着させることが望ましい。今後の取組みが期待される。</p>		
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	a ・ ㉑ ・ c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>子どもの記録や日誌等は、様式を統一して作成している。パソコン4台とiPad4台を設置し、事務業務の迅速化と職員間の情報共有を図っている。職員の記録の仕方については、必要に応じて個別に指導を行っている。記録方法や確認事項、留意点などは、法人または園で統一することが望ましい。職員間での差異が生じないための工夫が期待される。</p>		
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	a ・ ㉑ ・ c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>記録の保管、保存、廃棄等については、法人で規定されている。パソコンに関する対策も法人で対応している。子どもの個人情報保護に関する同意書は、入園時に保護者が提出している。職員は、年度末から新年度のタイミングで個人情報保護に関する研修等に参加し、振り返りを行っている。理解の程度について検証する機会を設けることが望まれる。</p>		

## 【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 ・ ㉔ ・ c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>園では、法人の全体的な計画に沿って保育を実施している。保育目標も法人の目標を今年度の指標として取り組み、ミーティングなどで保育全体の振り返りを行っている。地域性や長時間保育の計画など、園独自の状況を加味すべき項目については保育計画の見直しについて検討されたい。</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	㉔ ・ b ・ c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>開設3年目の園で清潔感があり、環境や設備、配置等にも工夫がされている。収納スペースの下段を活用して子どもが落ち着いて遊べるスペースを確保している。食事専用のランチルームがあり、遊びの空間と区別している。寝具も定期的に消毒を行い、衛生管理に努めている。</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	a ・ ㉔ ・ c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>入社時に職員個々に配付される法人の「コンセプトブック」には、保育士としての心構えや子どもと向き合う方法などが記載されている。保育士としての行動や姿勢などは、法人の「園マニュアル」に示されており、定期的に読み合わせ等を行っている。園マニュアルを随時確認できるような工夫を行い、職員全体の共通意識に繋げることが期待される。</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	a ・ ㉔ ・ c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>子ども一人ひとりの主体性を尊重し、子どもの状態に合わせた声掛けや援助を行っている。送迎時に個別にやり取りを行うなど、家庭との連携も図られている。乳児クラスは担当制で、1対1で丁寧に関わっている。環境の整備や援助が年間通して継続的に行われているかについて、指導計画での確認が望まれる。</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	a ・ ㉔ ・ c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>園庭のスペースは限られているが、園内では自主的に活動できるように環境を整備している。散歩や公園にでかけたり、年長児は公共交通機関を使って園外保育に行く機会もある。社会的体験として、近隣の図書館に本を借りに行くこともあるが、園外に出る機会は限られている。地域交流への取組みが、子どもの戸外での遊びや刺激に繋がる活動となることが期待される。</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	㉔ ・ b ・ c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>0歳児6人に対して保育士2人が担当として保育を行っている。必要な時には応援の保育士を配置して、ゆったりとした環境で保育している。家庭との連携は、調理師、担任、園長と一緒に食事についての情報共有を月1回行ったり、配信アプリ「キッズリー」を活用することで信頼関係に繋がっている。</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	㉔ ・ b ・ c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>散歩や公園に出かけたり、2階の幼児のクラスに遊びに行ったりと探索活動ができるように配慮している。集中して遊べるように、遊びのスペースを設けて環境を整えている。園全体の定員数は少ないが、自然に子ども同士が関わることができて、異年齢との交流も積極的に行われている。</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>&lt;コメント&gt;  3・4・5歳児の各クラスは、13人から14人に対してゆったりとした環境で保育を行っている。年長児の就学先は様々であるが、就学先のうち2校の小学校とは幼保小の会議に参加することで連携を図っている。少人数の集団であることをメリットとして、子どもが自分でできることを増やすなど、園の環境で可能なことに取り組んでいる。</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	a ・ ② ・ c
<p>&lt;コメント&gt;  3歳児クラスに1人の該当児があり、加配保育士を配置して個別の指導計画を作成している。年2回、区の巡回指導員の訪問があり、西部医療センターや支援施設と連携している。個別の指導計画は、園独自の様式で作成している。障がい児に対する理解が深まるように、継続的な保育計画に適した様式の導入について検討されたい。</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	a ・ ③ ・ c
<p>&lt;コメント&gt;  法人で期ごとの長時間の計画を作成しているが、年齢ごとの指導計画との繋がりを確認するためには全体的な計画に含めることが望まれる。朝・夕の保育は異年齢で過ごすため、交流する機会が多い。正規の保育士が交代で担当しており、伝達事項は連絡帳で引継ぎを行っている。保護者とは、アプリ「キッズリー」を活用してコミュニケーションを図っている。</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 ・ ④ ・ c
<p>&lt;コメント&gt;  保育の中で小学校への就学を見通せるような声かけを行っている。いくつかある就学先のうち2校とは、年長児の担任がそれぞれの会議に参加し、情報や意見の交換を行っている。子どもたちは就学時検診の際に学校へ行くが、園から小学校に向いて交流する機会についても検討されたい。</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	a ・ ⑤ ・ c
<p>&lt;コメント&gt;  園では、法人の保健計画に沿って管理している。看護師の配置はなく法人からの巡回看護師等もないため、何か起きた際には園医に助言を仰いでいる。職員は、乳幼児突然死症候群(SIDS)についての園内研修を年2回受けている。玄関にSIDSについての掲示はされているが、意識付けの観点から保護者に配付する文書についても検討されたい。</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>&lt;コメント&gt;  園医による健康診断を実施し、総合的な結果は園だよりで周知し個人的な内容は保護者個々に伝えている。内科検診の記録は園長、歯科検診の記録は歯科衛生士が行っている。年長児には、年1回の区役所による歯磨き指導を行っている。歯磨きは園の日課として毎日行っている。</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	a ・ ⑥ ・ c
<p>&lt;コメント&gt;  アレルギーに関しては、法人のマニュアルを活用している。入園時にアレルギー児の保護者から聞き取りを行い、「アレルギー対応除去申請書」の提出と共に面談を行っている。トレー、顔写真、名前、アレルギー名で区別を行い、配慮している。市のアレルギー研修を受講した調理員による勉強会などを検討し、職員全体のアレルギーへの理解を高める取組みが期待される。</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>&lt;コメント&gt;  階段の踊り場から給食の様子が確認できて、2階にはランチルームが設けられている。時には調理員と一緒に食事をするなどの環境作りも行っている。食育計画を立てており、プランターで野菜の栽培などを行い給食に取り入れ調理している。食器にも配慮し、食事を楽しむ工夫を行っている。</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	a · b · c
<コメント> 残食の記録は調理員が行い、検食簿は園長が記入している。食中毒等に関するフローチャートなどは、マニュアルに沿った内容で用意している。献立や発注は業者が行い、調理員が調理を行っている。旬の食材を取入れ、行事食などについては調理員も交えて打合せを行い、保護者に給食のおたよりを配付している。		

## 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 · b · c
<コメント> 送迎時やアプリ「キッズリー」で情報交換を行い、写真の販売やブログで各クラスでの子どもの様子を保護者に伝えている。また、個人懇談や保育参観などの機会を通して保護者と情報共有を行っている。情報交換の内容によっては、ミーティングで職員全体で共有し、パソコンに記録を保存している。		
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	a · b · c
<コメント> 保護者から相談があった場合は園長と担任が面談を行い、内容を記録して職員間で共有している。相談内容によっては、法人の指導保育士等に助言を仰ぐ体制が整っている。園長が中心となり、保護者との信頼関係が保たれている。園長や主任によるスーパーバイズ研修等を通して保育士の質を高め、更なる子育て支援の充実を図りたい。		
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	a · b · c
<コメント> マニュアルとフローチャートの用意があり、対応できる体制を整えている。今年度は該当する子どもはないが、児童相談所や区役所との連携もできている。虐待に関する研修の機会は限られているが、虐待等権利侵害の疑いのある子どもの早期発見や適切な対応を確実にするため、内部研修を実施する等で更なる研鑽を行い予防に努めることが期待される。		

## 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 · b · c
<コメント> 「目標管理シート」や「セルフチェックリスト」等で個々に保育について振り返る機会があり、職員の資質向上が図られている。しかし、自己評価等の結果を集計して分析を行い、自己の問題点や課題を見つけて改善を行う流れは定着していない。職員一人ひとりが自分の課題を明確にできるような仕組み作りに期待したい。		