

愛知県福祉サービス第三評価事業 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	訪問調査日：平成29年 9月 8日(金)
---------------	----------------------

②施設・事業所情報

名称：健生保育園	種別：保育所	
代表者氏名：明瀬 功典	定員（利用人数）：30名（27名）	
所在地：名古屋市緑区神沢二丁目1408番地		
TEL：（052）718-3111		
ホームページ： http://www.me.ccnw.ne.jp/kenseikodomoen/		
【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 健生カルティベート		
職員数	常勤職員：7名	
専門職員	（園長） 1名	（事務職） 1名
	（保育士） 12名	（給食職員） 3名
施設・設備の概要	（居室数） 6室	（設備等） 保育室・職員室・保健室
		相談室・給食室・沐浴室・トイレ
		電子錠付門扉・監視カメラ・AED

③理念・基本方針

30名で小人数制のきめ細かな保育環境で行っています。乳児、年少、年中、年長の4クラスにて異年齢及び健常児とハンディのある児童を区別することなく同様の環境下で早期の幼児教育・保育を行っています。小集団で個性を認め基本的な基礎教育・社会的なルール・マナー・生活動作・集団適応性をしっかりと養えるように丁寧な指導を心がけています。

④施設・事業所の特徴的な取組

早期から幼児教育・保育を取り入れ、国語、算数、音楽、食育、英語等、毎日主活動として行っている。体育学習では専門の体育指導者の下、身体を動かす楽しさ、運動する意欲を育てながら、基礎体力作りを行っている。園外での活動を多く取り入れ、ルールやマナーを実体験を通じて学んでいる。自由な発想を生かし、創意工夫の教育・保育を行っている。

⑤第三者評価の受審状況

評価実施期間	平成29年 5月25日（契約日）～ 平成 年 月 日（評価結果確定日）
受審回数 （前回の受審時期）	0 回 （平成 年度）

⑥総評

◇特に評価の高い点

◆優れた保育環境

施設の定員30人（現利用者27名）に対し、保育士が管理者を含めずに12名と、手厚い職員配置になっている。さらに、教育にも力を入れており、専門の講師や資格を持った職員が体育指導、英語指導、絵画指導を行っている。また、異年齢保育や健常児と障害児とを区別しない保育を実践しており、子ども一人ひとりに合わせた保育が提供されている。

◆安全・安心な保育

園内外は死角がないように監視カメラが設置されている。SIDSをはじめ事故防止のためにモニターされており、保護者の安心感につながっている。園内で感染症が発生した場合には、口頭や張り紙で他の保護者に知らせている。保育室から離れた場所に保健室が用意されており、感染症によっては保健室に設置されている出入り口を使用するようになっており、他児への感染防止の有効策となっている。

◆多面的な食育の取り組み

様々な角度から食育に取り組み、子どもの“食”への興味を引き出している。給食は隣接するナーサリー、系列のくまのこ園の管理栄養士、調理師によって園独自の献立表を作成し、温かみのある食事を提供している。地産地消を実践し、食材は近くのスーパーを利用して季節の食材、地域の食材を使用するようにしている。調理室はガラス張りとなっており、子どもが調理の様子を見ることができるよう工夫されている。食事は全員で行い、子どもが収穫した野菜等も盛付け、楽しく食事ができるように努めている。

◇改善を求められる点

◆組織的に活動するための時間の捻出

ノー残業を基本としていることは評価に値するが、変則勤務のために拘束時間が長くなっている職員もいる。保育の質を向上させるためには、個人の時間・知識・経験等に依存するだけではなく、組織としての活動が必要である。研修内容等もSNSを利用して展開しているが、職員が確認できるのは休憩中や勤務時間外となる。組織的に活動するための時間を確保するなどの工夫が望まれる。

◆園独自のマニュアルを

保育の各場面で使用されている各種マニュアルは、行政作成の雛形マニュアルを利用しているものが多い。雛形マニュアルをそのまま利用するのではなく、園に合った内容に改編し、独自のマニュアルとして活用することが望まれる。

⑦第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

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。

評価項目(細目)の評価結果(保育福祉施設)

※すべての評価細目(65項目)について、判断基準(の3段階)に基づいた評価結果を表示する。

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

		自己評価	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	① ・ b ・ c
評価機関のコメント				
法人の理念と園の理念が、ホームページやパンフレットで利用者向けに公開されている。法人理念に沿った「行動目標」を設定し、保育室に掲示するとともに朝の会で唱和して職員への周知を行っている。保護者への説明に際しては、英語のできる職員が翻訳して説明を行っている。				

I-2 経営状況の把握

		自己評価	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	a ・ ① ・ c
評価機関のコメント				
法人代表(社長)・会計士・園長の三者で年1回、決算時に経営状況について把握・分析を行っている。福祉事業全体の情報収集に関しては法人代表が担当し、会計士が財務的な状況把握・分析を行っている。今後は、園長が保育ニーズや利用者数の推移・利用率の分析等を行い、事業経営へ関与していくことが望まれる。				
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	a ・ ② ・ c
評価機関のコメント				
人材確保等、現状の経営課題は明確となっている。その対応も新卒採用だけではなく紹介予定派遣要員の受け入れ等もしているが、課題解決には至っていない。人員確保においては年間の要員計画を策定し、計画的に採用活動を行うとともに、職員が離職しない環境づくりに取り組むことが望まれる。				

I-3 事業計画の策定

		自己評価	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	a ・ ① ・ c
評価機関のコメント				
中長期的なビジョンは法人代表と園長との間で話し合わせ、決算時の社長・会計士・園長の三者ミーティングの際に検討し、三者間での共有はされているが文書化はされていない。現状を踏まえた中・長期計画を策定し文書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	a ・ ㉑ ・ c
評価機関のコメント				
事業計画は単年度で策定されているが、毎年その内容は変更されていない。また、毎年作成されている事業報告書では「事業内容の分析・評価を行っている」としているが、その評価の結果(要改善事項)が新年度の事業計画に反映されていない。事業計画には行事予定のほか、入園(進級)した園児の一年後の成長が分かるような保育活動の計画となるように策定されることが望まれる。				
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	b	a ・ ㉑ ・ c
評価機関のコメント				
事業計画の策定は園長主導で行われ、毎年変更がないため職員の理解は得られている。しかし、事業計画策定に職員の関与が薄いため、その評価・分析も表面的に終わっている。事業計画は園児の一年後の成長が分かるように、保育内容や保育活動を職員と共に検討し、策定、実施、評価・分析されることが望まれる。				
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	a ・ ㉑ ・ c
評価機関のコメント				
入園希望の保護者は園に関心があり、現状の行事予定中心の事業計画であっても理解は深くなっていると思われる。しかし、事業計画や入園のしおりは文章が多く、読みづらい面もある。入園(進級)した子供の1年の成長が分かるような内容にすることにより、保護者の関心度・理解度を向上させることが望まれる。				

I-4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組

		自己評価	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	a ・ ㉑ ・ c
評価機関のコメント				
法人理念とは別に独自に7項目の活動目標を設定し、職員が常時意識できるように園内各所に掲示して「保育の質の向上」に努めている。また、年1回の面談の機会を利用して人事評価も行っている。しかし、年1回の機会のため目標の設定と結果のみしか現れず、進捗過程での経過確認やフォローができていない。定期的に面談を行う必要性はないが、職員個々の活動をフォローする仕組みの検討・構築が望まれる。				
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	b	a ・ ㉑ ・ c
評価機関のコメント				
毎日のミーティングの中で問題点や課題を明確にして対応しているが、対応方法やその結果は口頭で済ませているため、記録として残っていない。問題点や課題は原因が一つではなく、また再発や類似事例の発生等も考慮に入れておくことが必要であり、計画的に対応されることが望まれる。				

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

		自己評価	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 a・(b)・c
評価機関のコメント			
職務分担表により園長、主任、栄養士、調理士、保育士それぞれの役割分担や責任、権限が明確となっている。また、災害時における体制も文書化されている。しかし各担当者が対応できることを前提としており、園長不在(連絡不通)時の対応等も考慮されていない。現状の職務分担表に加え、権限移譲の考慮が望まれる。			
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 a・(b)・c
評価機関のコメント			
法令関係については顧問の社会保険労務士より情報収集され、法改正等に際しては改正内容をDropBoxにより職員が閲覧できるようにするとともに、SNSを利用して周知を図っている。就業規則も社会保険労務士からの変更指摘を受ける等、受け身の対応となっているため、園長自ら関連する法令・ガイダンス等の把握をしていくことが望まれる。			
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 a・(b)・c
評価機関のコメント			
園長もまだ若く、職員と共に「保育の質の向上」に努めている段階にある。その中で、ミーティングノートを利用して職員からの意見や問題点を収集し対応を行っているが、保育内容に対する指導・指示等に対するの評価・確認までは行われていない。指導・指示するだけでなく、定期的なフォローをすることが望まれる。			
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	a a・(b)・c
評価機関のコメント			
ノ一残業を原則としているため園内での会議の開催回数は少ないが、半年に1回、全体ミーティングを行うとともに職員間では定期的に食事会を開催して意見交換や意見収集を行っている。それらを踏まえて保育業務の改善に努めているが、経営の改善や業務の実効性の向上に向けての分析は法人代表主導で行われている。園長の役割として、職員意見・要望を踏まえた経営に対する意見・提案等をしていくことが望まれる。			

Ⅱ-2 福祉人材の確保・育成

		自己評価	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 a・(b)・c
評価機関のコメント			
現状、職員の人員不足には至っていないが、人材確保が難しい状況が続いているため、紹介予定派遣を活用している。しかし、派遣期間終了後の採用可否は未定であり、確実な人員確保には至っていない。派遣保育士の利用は一時しのぎであり、確実な職員確保に至る活動が必要であるとともに、退職しない環境づくりも必要である。			
Ⅱ-2-(1)-②	総合的な人事管理が行われている。	保 15	b a・(b)・c
評価機関のコメント			
園の基本方針に基づいた「期待する職員像」は明確となっており、職員にも浸透しているが、人事異動、配置や昇進、昇格に関する明確な基準は設けられていない。年1回、人事評価表により本人評価に基づいて法人代表が評価を行っているが、研修・育成計画に繋がっていない。人事評価表に基づいて、異動や配置、昇給・昇進・昇格や研修・育成へ繋げることが望まれる。			

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	a	a ・ ⑥ ・ c
評価機関のコメント			
タイムカードを利用し、原則ノー残業を目標としている。また、ミーティングノートや積極的な声かけにより、職員の就業状況や意向を確認している。しかし、職員によっては稼働時間は通常通りでも休憩時間を多くとり、拘束時間が長くなるケースもあるため、尚一層、働きやすい職場づくりに取り組むことが望まれる。			
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	a ・ ⑥ ・ c
評価機関のコメント			
個別面談や日頃の声かけを通して、個々の目標設定は行われているが、その目標設定に対する進捗状況や達成度合いの確認・評価がなされていない。職員一人ひとりの活動目標も数値化できる指標とし、定期的に進捗状況及び結果の確認・評価ができ得る仕組みの構築が望まれる。			
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	b	a ・ ⑥ ・ c
評価機関のコメント			
年間の研修計画は作成されておらず、自治体からのセミナー・研修情報等を基に参加者を選定して参加を促している。研修受講後には「研修報告書」が作成されているが、研修内容の評価は未実施である。研修参加の要否も含め、「年間研修計画」の策定や研修内容の評価、研修後の目標設定による研修受講の効果測定等の取り組みが望まれる。			
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	a	a ・ ⑥ ・ c
評価機関のコメント			
自治体からのセミナー・研修情報等を基に参加者を選定して参加を促しているほか、職員からの希望があれば参加を奨励しているが、原則、ノー残業としているため園内研修は集合研修ではなく、適切なOJTにより行っている。階層や担当する業務及び経験に応じた教育・研修が受けれるよう、人事評価を基にした教育計画の策定が望まれる。			
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	c	a ・ ⑥ ・ c
評価機関のコメント			
大学や専門学校に実習生受け入れの話はしているが、中学生の職場体験での受け入れ実績があるのみで実習生の受け入れ実績はない。そのため、受け入れマニュアルや手順書はまだ作成できていない。今後、実習生の受け入れは保育人材確保の面からも必要であるため、事前に受け入れ体制やマニュアル類の作成・整備が望まれる。			

II-3 運営の透明性の確保

	自己評価	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	b	a ・ ⑥ ・ c
評価機関のコメント			
ホームページを開設・活用し、法人の理念から決算情報まで公開している。苦情や相談については園内に苦情・相談窓口の掲示を行って広報しているが、過去、個別な保育相談のみで苦情を受けたことはない。ホームページ上には、「苦情の受付なし」の情報を公表することが求められる。今回、第三者評価を受審することにより、評価結果の公表や改善活動の内容等の公表が望まれる。			

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	a ・ ⑥ ・ c
評価機関のコメント			
一定額までの物品の購入は園長又は主任が取りまとめて購入し、高額なものについては法人で購入している。物品の購入に際して、初回は相見積りを取って選定し、その後は継続して購入しており、園内でチェックできる体制にはなっていない。各種購買に関して、園長・主任がそれぞれチェックするような体制・仕組みの構築が望まれる。			

II-4 地域との交流、地域貢献

	自己評価	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	c	a ・ ⑥ ・ c
評価機関のコメント			
園内イベントの開催や遠隔地(豊川)の畑での蒔種や収穫等、地域との交流は行われてはいるが、積極的な関わりには至っていない。園庭開放も行っているが、年に数名程度の利用に留まっている。また、地域の民生委員・児童委員とは挨拶をする程度で地域の福祉ニーズの情報収集等まではできていない。まずは、園の持っている資源を利用して地域と交流するための工夫が望まれる。			
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	b	a ・ ⑥ ・ c
評価機関のコメント			
職場体験等のボランティアの受け入れはあるが、園内での受け入れ体制やマニュアル・手順は整備されていない。地域の学校教育のみならず保育士の育成を目指し、中学生の体験学習、高校生・専門学校生・大学生のインターンシップ受け入れ等、積極的なボランティア受け入れをするためにも、園内の受け入れ体制やマニュアル・手順書の整備が望まれる。			
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	a	⑦ ・ b ・ c
評価機関のコメント			
ネグレクトを疑われる園児に対して、児童相談所や自治体とも連携を取って適切に対応している。また、小学校に進学する園児に対しては、園児と共に学校訪問をして生活や教育環境の確認を行う等の連携ができています。園長は要保護児童対策地域協議会の毎月の会議にも参加し、関係機関との連携を保っている。			
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 保育所が有する機能を地域に還元している。	保 26	b	a ・ ⑥ ・ c
評価機関のコメント			
園庭開放を行い、地域の保護者や子どもと交流する機会を作っているが、地域の保護者や子どもを対象とした研修会等を実施したことはない。災害時における保育所機能の維持・活用については、必要となる食料・飲料水等も備蓄し、提供する用意もされている。地域との交流を深めるためにも、園が保有する設備等を利用した体験会や研修会等を開催し、地域の福祉向上につなげることが望ましい。			
II-4-(3)-② 地域の福祉ニーズにもとづく公益的な事業・活動が行われている。	保 27	c	a ・ ⑥ ・ c
評価機関のコメント			
まだ開園して3年目であり、地域の福祉ニーズに基づく公益的な事業活動はできていない。そのような中ではあるが、自治体をはじめ関連する機関と連携して適切な保育事業が行われている。地域の福祉ニーズの把握には、区長や民生委員・児童委員、安全指導員等、幅広く情報交換を行うことが必要と思われる。地域交流を深め、地域の保育ニーズの把握に努めることが望まれる。			

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

		自己 評価	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	a ・ ㉞ ・ c
評価機関のコメント				
子どもを尊重する保育については園の理念や方針、目標に明示されている。保護者には入園時に「入園のしおり」や園の理念、方針、目標を明示した「運営規程」等、様々な書類を1冊のファイルにして配布している。職員にも保護者と同じファイルの他、「就業規則」を配布している。配布に留まらず、保護者や職員が周知できる工夫が望まれる。				
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	a ・ ㉞ ・ c
評価機関のコメント				
虐待防止のマニュアルがある。トイレの入り口に扉はないが周囲から見られないように仕切りがあり、プライバシーは守られている。また、他のプライバシーについては、戸を閉めて着替えを行ったり、プール遊びでは、水着の上にTシャツを着たりして行っているが、現在は職員同士の伝達で行われているため、職員間で共有できるようマニュアル等の整備が望まれる。				
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保育所選択に必要な情報を積極的に提供している。	保 30	a	㉠ ・ b ・ c
評価機関のコメント				
区役所や児童相談所、関連する発達支援施設にパンフレットを用意したり、見学者には園内の案内や面談を行ったりして情報を提供している。また、毎月、月初めに更新をしているホームページがあり、園の育成目標、方針や指導目標の他にその月の予定や保護者に配布している園便り、給食便り等も載せ、日々の活動内容の情報を提供している。				
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	㉠ ・ b ・ c
評価機関のコメント				
入園が決定した場合は、「入園のしおり」等を用いて説明を行っている。保護者の同意が得られた場合は二部用意された「重要事項説明書」に署名・捺印し、一部は保護者、一部は園での保管になっている。また、外国籍の保護者や配慮が必要な保護者には、英語を使って対応をしたり、園長、主任が個別に対応したりしている。				
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	b	a ・ ㉞ ・ c
評価機関のコメント				
保育園を開設して3年目ということもあり、転園した園児はなく、転居により退園をした2名の園児は国外への転居のため、継続性に配慮した対応を取ることができなかった。これから先、市内や県内、県外への転園も考えられる。その場合、個人情報の中の何を情報として伝えていくのか、マニュアル等の整備が望まれる。				
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	a ・ ㉞ ・ c
評価機関のコメント				
今年度はまだ行われていないが、運動会、食事、年度末にアンケート調査を行い、集計結果を掲示したり、園のホームページで誰でも見るようにしたりしている。結果のみならず、検討、改善した結果がどうであったか保護者への周知も願いたい。また、全園児を対象に1月に個人懇談会の実施を予定している。一人ひとりの懇談会の記録を残すことでニーズの把握に繋がる。記録から保育への反映、職員間での共有につながるような工夫が望まれる。				

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	a ・ ㉔ ・ c
評価機関のコメント			
今年度、園に寄せられた苦情はない。苦情があった場合は、ホームページ上を含め、公表するようになっている。苦情解決の仕組みについては、入園の際に保護者に書類を用いて説明をしている。園内にも苦情受付について掲示をしているが、玄関正面に掲示しているため、送迎の保護者には見にくい位置にある。苦情受付について保護者に周知ができ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	b	㉑ ・ b ・ c
評価機関のコメント			
意見箱の設置はないが、送迎時の際に受け入れ担当者の他、朝の受け入れ時は園長が、迎える時には主任が対応を行い、意見を述べやすい環境にしている。また、「おたより帳」により、相談や意見があった場合は、園長に報告をするようになっている。職員室横に相談室が用意されており、保護者からの相談や意見は二人で聞き、記録に残すようにしている。			
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	a	a ・ ㉔ ・ c
評価機関のコメント			
保護者から出た相談や意見はミーティングノートに記載し、朝礼時に職員に伝達している。朝礼に出ることのできなかった職員は、朝礼での伝達事項をミーティングノートにより確認するようになっている。保護者の相談や意見はニーズの把握につながっていくし、意見や相談の中には急を要するものもある。その場合、どのように職員に周知をしていくのか検討が望まれる。			
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・安全な福祉サービス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	a ・ ㉔ ・ c
評価機関のコメント			
事故対策のマニュアルがある。園内には複数の防犯カメラがあり、それぞれの様子を職員室で見ることができるようになっている。今年度は保育リスクマネジメントの研修に園長が出席し、研修内容、研修報告をラインによって全職員に送付している。また、インターネット上に事例があった場合には、ラインによって全職員に展開している。事例を送付するだけでなく、職員間で事故防止の共通認識が持てるような工夫が望まれる。			
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	a	㉑ ・ b ・ c
評価機関のコメント			
感染症に関するマニュアルがある。保護者には、入園時に登園できない病気の一覧表や医師の診断による登園許可証の配布を行っている。園内で感染症が発生した場合は、口頭や張り紙で他の保護者に知らせている。また、保育室から離れた場所に保健室が用意されており、感染症によっては保健室に設置されている出入り口を使用するようになっている。			
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	a	a ・ ㉔ ・ c
評価機関のコメント			
自然災害の対応マニュアルや避難訓練、防犯訓練の年間指導計画があり、火災の場合の避難経路が玄関の他、各部屋に掲示してある。毎月計画書、シュミレーションの設定、実施記録票を作成し、記録に残している。一つひとつの計画が単独になるのではなく、実施記録の中から出た反省から、次への計画へつなげていきたい。管理栄養士が管理している賞味年月日が書かれた備蓄一覧表があり、定期的に使用しながら賞味年月日の新しいものを補充している。備蓄については十分な量がある。			

Ⅲ-2 福祉サービスの質の確保

		自己評価	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	a ・ ㉔ ・ c
評価機関のコメント			
保育に関するマニュアルや保育課程、年間行事計画がある。保育課程から年案、月案を作成し、乳児や障害児は個別の月案を作成している。保育サービスはそれぞれの発達に合わせて行われている。排泄や手洗い、着脱等の基本的な生活習慣を身に着けることができるよう、職員間での共通認識が持てるような工夫が望まれる。			

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	a	a ・ ㉔ ・ c
評価機関のコメント			
週月案は担任が立て、主任、園長が指導を行っている。各クラスで毎日子どもの様子を保育日誌をつけたり、職員一人ひとりの個別ノートで、その日の自分の評価、反省を書いている。個別ノートでは、園長が目を通し、赤ペンでコメントを書いている。週月案は、パソコンでの作成になっており、指導があった場合には打ち直しをしているため、記録として残ることはない。修正や検討が必要だった場合、理由が残るような工夫が望まれる。			
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個別的な福祉サービス実施計画を適切に策定している。	保 42	a	㉑ ・ b ・ c
評価機関のコメント			
入園が決定した場合は、保護者が提出する入園前の家庭での様子や家庭状況、アレルギーの有無等の提出書類に基づいてアセスメントを行い、提出書類から児童票を作成している。また、アレルギー児は年に2回、医師の診断書の提出、宗教により食べられない食材がある場合は入園時に確認している。提出書類、児童票、同意書等は個別のファイルに綴じて職員室で保管されている。			
Ⅲ-2-(2)-② 定期的に福祉サービス実施計画の評価・見直しを行っている。	保 43	a	a ・ ㉔ ・ c
評価機関のコメント			
作成された週月案や個別の指導計画の評価、反省の他、毎日子どもの様子を記入する保育日誌や職員ノートにより、計画の評価を行っている。また、主任がフリーの立場で保育の現場に入り、子どもの様子を見たり、指導を行ったりしている。アレルギー以外の保護者のニーズや家庭状況の変更等を定期的にどのように確認をしていくのか、また、職員にはどのように周知をしていくのかの工夫が望まれる。			
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	a	a ・ ㉔ ・ c
評価機関のコメント			
指導計画はパソコンで作成され、評価・反省は担当者が手書きしたものを入力担当職員がパソコンに入力している。パソコン内のデータの他、紙ベースの指導計画はクラスごとにファイリングされ、差し替える場合にはシュレッダーを用いて破棄している。子どもや保護者の個人情報に関する書類は個別のファイルに綴じ、職員室内で施錠管理されている。「おたより帳」や保護者との会話の中で出てきた情報はミーティングノートに記載しているが、記載された情報を全職員が周知できるような工夫が望まれる。			
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	a	㉑ ・ b ・ c
評価機関のコメント			
子どもや保護者の個人情報に関する書類は個別のファイルに綴じられ、職員室内で施錠管理されている。個人情報の取り扱いについて、職員には「就業規則」で知らせ、保護者には入園の際に説明して「個人情報使用同意書」を取っている。パソコン内の情報に関しては、パスワードの入力が必要で、情報が漏れないようにしている。前年度の記録に関しては倉庫で保管し、保管年数の過ぎた記録は業者廃棄を検討している。			

A-1 保育内容

		自己評価	第三者評価結果
A-1-(1) 保育課程の編成			
A① 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課程を編成している。	保 46	a a・b・c
評価機関のコメント			
保育課程は保育園の理念、基本方針、保育目標の他、それぞれの計画の基となるように作成されている。保育課程の作成は主に園長、主任が行っており、会議は行っていないが職員から意見をが出た場合は検討の上、保育課程に反映するようにしている。園独自の英語教育、体育指導、絵画指導等の計画が保育課程に反映されるような工夫が望まれる。			
A-1-(2) 環境を通して行う保育、養護と教育の一体的展開 養護と教育			
A② 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 a・b・c
評価機関のコメント			
全室に温度計、湿度計を設置し、夏場はクーラー、冬場は床暖房を利用して快適な室温になるようにしている。軒下にも温度計、湿度計を設置し、気温や太陽の位置によっては日よけがある隣接するナーサリーの園庭を利用するようにしている。朝、出勤した職員が各部屋とテラスに掃除機をかけ、拭き掃除を行っている他、昼と夕方の計3回、掃除を行っており、定期的に業者による清掃も行われている。園舎内の床やドアは多分に木が使用されており、温かみを感じられるようになっている。			
A③ 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 a・b・c
評価機関のコメント			
乳児は毎日の連絡帳により、家庭での様子や子どもの健康状態、睡眠時間、喫食状況を把握し、一人ひとりの保育にあたっている。3歳以上の幼児でも子どもの状況や家庭の状況により、毎日の連絡帳を使用して子どもの状態を把握する場合がある。訪問日当日は異年齢での体育指導が行われていた。指導員、保育士は、子どものやりたい気持ちを大切にしながら適切な援助を行っていた。			
A④ 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 a・b・c
評価機関のコメント			
トイレにはそれぞれの年齢、身長に合わせたサイズの便器がある。家庭や外出先で使用するトイレの練習ができるよう、通常サイズの洋式便器が個室として設置してある。子どもを定期的に排泄に誘うだけではなく、一人ひとりの子どもの態度や言葉を大事にしている。排泄時や手洗いの時には、発達の段階に合わせて保育士が援助を行っている。担任以外の保育士が関わることもあるため、手洗いの方法や排泄後の後始末等、統一して指導できるような工夫が望まれる。			
A⑤ 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 a・b・c
評価機関のコメント			
園庭が広くないため、固定遊具はなく、遊ぶ時に倉庫から遊具を出すようにしている。使った物は片付けるという方針があり、室内で遊ぶブロックや玩具は倉庫に置いてあり、子どもたちの意思を尊重して遊びたい玩具を倉庫から出すようにしている。子どもたちの待つ時間や全ての子どもが遊びたい玩具かを考えると、待つことなく興味を持った遊びを楽しむことができるような環境の工夫が望まれる。			
養護と教育			
A⑥ 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	a a・b・c
評価機関のコメント			
複写式の連絡帳を利用して家庭との連携をとり、家庭での様子を把握しながら保育を行っている。個別の月間指導計画を作成し、一人ひとりの発達に合わせた援助が行われている。午睡をする部屋は活動の部屋の隣に用意されており、給食後の午睡以外にも午前や午後にも落ち着いて午睡が出来るようになっている。午睡時は保育士が午睡チェック表を用いて10分間隔で確認をする他、マットの下に置くセンサーを使用している。			
A⑦ 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 a・b・c
評価機関のコメント			
午睡する部屋は活動する部屋とは別に用意され、午睡チェック表もある。部屋の中には机を使った活動や給食を食べるための机やイスが全員分用意されているが、乳児は午睡を十分に取ることができるよう、幼児よりも早めに食事を摂っている。個別の指導計画があり、2歳児クラスでは発達に合わせてトイレトレーニングを始めている。乳児も英語教育があり、乳児のみで行われている。体育指導では、活動内容によっては幼児と一緒にいき、異年齢での関わりが持てるようにしている。			

A⑧ 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	a ・ ⑥ ・ c
評価機関のコメント				
3歳児6名、4歳児6名、5歳児3名、計15名の異年齢保育を行っている。午睡が必要な時期は乳児と同様に午睡を行う部屋があり、床から20センチほど高くなったベッドを使用している。週月案の中に英語、体育、絵画等の活動について計画がある。養護と教育の連続性、継続性を考えると、それぞれの計画について具体的な活動内容、ねらい、配慮等の記録が残るような工夫が望まれる。				
障害のある子どもの保育				
A⑨ 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	① ・ b ・ c
評価機関のコメント				
障害児の受け入れが多く、一人ひとりのケース検討会議が保護者、園、相談支援員の3者面談により行われており、それに基づいて個別の月間指導計画が作成されている。室内はバリアフリーになっており、3部屋の仕切りを外して一つの広い部屋にしている。職員室や保健室の出入り口は引き戸になっていて、閉めた時に指を挟まないような工夫がされている。発達支援センターを利用している園児については支援員が付き添い、保育士と連携を取りながら保育を行っている。				
長時間にわたる時間				
A⑩ 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	a	a ・ ⑥ ・ c
評価機関のコメント				
午後4時以降の保育希望者は18名おり、乳児、幼児合同の異年齢保育を行っている。0歳児は午睡をしていることが多いが、天気が良ければ園庭で用具や遊具を使って身体を動かすようにしている。長時間に関わる保育士の人数も多く、担任が直接保護者と接する機会が多くある。週月案の中に長時間保育が含まれているが、0歳児からの異年齢保育になるため具体的な活動内容が記録に残るような工夫が望まれる。				
小学校との連携				
A⑪ 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、保護者と関わりに配慮している。	保 56	a	a ・ ⑥ ・ c
評価機関のコメント				
地域の小学校とは年1回連絡協議会を開催するとともに、障害や特別な配慮を要する等の個別の事情から、年に4～5回小学校・園・保護者の三者面談を行い情報交換を行っている。その記録として「保育児童保育要録」を作成し、小学校に伝達している。園児と小学校を訪問して教育・生活環境を見学し、小学校以降の生活に見通しが持てるような機会も設けている。児童は区を跨いで通園しているケースもあり、遠隔地の学校との連携体制の構築が望まれる。				
A-1-(3) 健康管理				
A⑫ A-1-(3)-①	子どもの健康管理を適切に行っている。	保 57	a	① ・ b ・ c
評価機関のコメント				
年2回の健康診断と毎日の検温を行い、健康状態を把握している。また、洗面所には「嘔吐対応マニュアル」や「感染症マニュアル」の抜粋版を掲示し、感染症への対応もできている。また、園内のすべての部屋に監視カメラを設置し、SIDSをはじめ日常の事故においても、わずかな兆候も見逃さないように防止対策に努めている。				
A⑬ 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	① ・ b ・ c
評価機関のコメント				
過去には、虫歯からネグレストが判明して対応したケースがあり、検診結果は個別の記録を作成して職員間で共有している。また、保護者に対しても必要に応じて治癒証明の作成等を要請する等、保護者との連携も密に取っている。				
A⑭ 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	① ・ b ・ c
評価機関のコメント				
現在1名のアレルギー疾患を持つ子どもが通園しているが、マニュアルに従って適切な対応が施されている。慢性疾患のある子どもに対しては、個別に主治医と密な連携を図り、保護者の同意を得て「投薬指示書」に基づく投薬を行っている。小児疾患やアレルギーに関するセミナー・研修にも参加し、園内にフードバックするようにしている。				

A-1-(4) 食育、食の安全				
A ¹⁵ 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	a	①・b・c
評価機関のコメント				
管理栄養士が子どもの食に対する興味や関心を育めるよう、年間食育計画を作成して食事を提供している。調理室はガラス張りとなっており、子どもが調理の様子を見ることができるよう工夫されている。食事は全員で行い、子どもが収穫した野菜等も盛り付け、楽しく食事ができるように努めている。				
A ¹⁶ 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	①・b・c
評価機関のコメント				
「管理マニュアル」に従って、調理場は安全管理が徹底されている。管理栄養士が食事に立会い、好き嫌いや残食を記録・把握して個別に対応している。アレルギーに関しては、対象食材の場合には、保護者に弁当の用意をお願いする等で対応している。アレルギーや嗜好に関する個人的な情報は管理栄養士が管理しており、調理師や職員とは給食会議を通して情報共有している。				
A-2 子育て支援				
			自己評価	第三者評価結果
A-2-(1) 家庭との緊密な連携				
A ¹⁷ 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	①・b・c
評価機関のコメント				
2才児までは複写式の連絡帳で家庭と園との情報交換を行い、家庭・園それぞれに記録が残るようにしている。2才児以降は特別な事情のある子供以外は単票の連絡ノートと口頭で情報交換を行っている。また、親子参加行事や発表会等で保護者と子どもの成長を共有できる機会も設けている。				
A-2-(2) 保護者等の支援				
A ¹⁸ 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	①・b・c
評価機関のコメント				
毎日の送迎の際に保護者とコミュニケーションを取り、良好な信頼関係を築いている。相談内容に応じて保護者の都合に合わせて時間を割き、その内容を記録している。特に2才までは複写式の連絡ノートを利用して園での生活を詳細に記載するとともに、家庭での生活状況も記載してもらって情報交換を行っている。また、子どもだけではなく支援を必要とする保護者に対しても、園の理念に沿って対応し、記録に残している。				
A ¹⁹ 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	①・b・c
評価機関のコメント				
虫歯からのネグレクトの発見経験がある等、「虐待防止マニュアル」やセミナー・研修を通して虐待を疑われる兆候を見逃さず、発見した際には直ちに園長に報告するか、あるいは主任を通して園長に報告する手順としている。報告を受けた園長は、児童相談所等の関係機関と連携を取って対応している。				
A-3 保育の質の向上				
			自己評価	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 ²⁰ 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	a・①・c
評価機関のコメント				
年1回の面談や毎日のミーティングやミーティングノートを通して保育実践の振り返りを行い、園長が助言・指導を行っている。しかし、助言・指導を行った後のフォローや効果確認までは行われていない。面談やミーティングノートは個人単位となるため、組織としての人材育成の観点からも、全体ミーティングや食事会等の機会を利用して保育実践の改善や専門性の向上等の意見・要望を出し合って振り返りを行うことが望まれる。				