

## 福祉サービス第三者評価結果表

### ① 施設・事業所情報

名称：アスク利府保育園	種別：保育所	
代表者氏名：菊地 よし美	定員（利用人数）：	90名(97名)
所在地：宮城県宮城郡利府町沢乙字山岸 13-1		
TEL：022-349-0611	ホームページ： <a href="https://www.nihonhoiku.co.jp/blog/rifu/">https://www.nihonhoiku.co.jp/blog/rifu/</a>	
【施設・事業所の概要】		
開設年月日： 2017年 4月 1日		
経営法人・設置主体（法人名等）：株式会社 日本保育サービス		
職員数	常勤職員： 22名	非常勤職員： 8名
専門職員	園長 1名	
	主任保育士 1名	保育士 2名
	保育士 17名	保育補助 1名
	看護師 1名	調理員 2名
	栄養士 2名	事務・用務 3名
施設・設備 の概要	（居室数）	（設備等）
	保育室 6室（0～5歳児室）	オール電化、セコム管理、24時間換気

### ② 理念・基本方針

<p>「<sup>あす</sup>未来を生きる力を培う」 自分らしく、生きる道を歩み、どんな時代にも対応できる資質と能力を培います。</p> <p>一人ひとりに心をかけ、愛情を注ぎ、成長に合わせたきめ細やかな保育を行うことで、変化の激しいこれからの社会を生き抜くための、“生涯にわたる生きる力の基礎”を育みます。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●自ら伸びようとする力を支えます</li> <li>●五感を養って感性を豊かにします</li> <li>●後伸びする力を育みます</li> </ul>
---

### ③ 施設・事業所の特徴的な取組

<p>保育園では、保育理念の「未来を生きる力を培う」ため、子どもたち一人ひとりの能力を引き出していけるよう、造形教室やサッカー教室、英語教室等の様々な取り組みを保育活動に取り入れています。また、地域の方々との交流を大事にし、保育園施設内には子育て広場「ありのみ」が設置されており、地域の親子の皆さんの「子育て相談」や保育園の専門職員でもある栄養士や看護師による「栄養相談」、「看護師相談」、その他様々な企画を通して子育ての楽しさや大変さを分かち合い地域の子育てを支える取り組みを行っております。</p>
---

④ 第三者評価の受審状況

評価実施期間	令和4年9月1日（契約日）～ 令和5年2月21日（評価結果確定日）
受審回数（前回の受審時期）	1回（平成29年度）

⑤ 第三者評価機関名

株式会社 福祉工房

⑥ 総評

◇特に評価の高い点

○子育て広場「ありのみ」  
園では開設時より利府町の委託を受け、子育て広場「ありのみ」を運営し、地域の未就園児童を対象に遊び場の提供や育児支援、育児相談を行っている。コロナの影響もあり、通常は定員10名のところ、現在は5名の受け入れとなっているが、この施設を通して関係機関とのつながりを持ち、地域の育児に関する情報などを適宜得ている。また、利用する保護者への育児相談に応じることなどにより、地域との信頼関係を構築している。

○地域の社会資源との連携  
園長は、子育て広場「ありのみ」の関係から、町の子育て関連の会議や幼保小連絡会、要保護・要支援児童関連会議など、毎年開催される子育て関連の会議に積極的に参加している。関連機関と連携を強める活動から子育てに関する地域のニーズを把握し、園の運営に役立っている。また、保護者にも必要な情報を適宜提供している。さらに、災害時における園の福祉避難所としての役割を自治会に提案し、現在検討が行われるなど、自治会との連携も積極的に行われている。

○育児担当制の実施  
園では乳児保育に関して、保育士と子どもとが継続的な愛着関係を持てるように、育児担当制を行っている。人材不足の中でもシフトや勤務体制を検討し、子どもが長時間安心して過ごせることを重視して実施している。

◇改善を求められる点

○中期計画と事業計画の連動  
園では2022年～2024年までの3年間の中期計画を立て、園としての中期的な取り組みなどを記載し、園としての方向性を示している。この中期計画に対し、年度の事業計画は内容的に一致していない面がある。事業計画は、毎年の園としての基本的なことを中心に作成されており、中期計画に記載されている取り組みなどの記載が抜けているように見られる。事業計画は中期計画と連動し、中期計画に記載される重点的な取り組みなどを加え、年度における園としての取り組みを明確に述べていくことが期待される。また、職員への周知、保護者への説明などを行い、園と年度の活動を理解してもらうことが望まれる。

○地域に対する園の活動内容の理解  
「ありのみ」の運営をはじめ、園長は町で開催される様々な子育て関連の会議に出席し、

関係機関との連携を図っている。一方、園の活動を紹介した広報誌は保護者にのみ配布され、関連する機関等への配布や設置は行われていない。広く園の活動内容を地域に公開して園の透明性を高め、地域からの信頼を高める取り組みも行っていくことが期待される。

#### ○コロナの状況を見ながらの活動

現在園ではコロナの感染予防のため、子どもと地域との交流や異年齢保育、ボランティアの受け入れなど様々な面で従来とは異なる制約が行われている。子どもたちの発育のためにも、感染状況を見ながら、徐々に従来の姿に戻す検討を期待したい。

### ⑦ 第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

この3年間、新型コロナウイルス感染症の感染拡大により、様々な制限の中で運営してきましたが、今回、色々な角度から評価をしていただいて園の強みや改善していかなければならないところ等を可視化できたことは、これからの園運営に大きなヒントをいただきました。このことを職員と共有しながら、子どもたちや保護者、地域の皆様に今まで以上にご利用していただける施設となるよう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（共通評価基準）

※すべての評価細目（45項目）について、判断基準（a・b・cの3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。

### 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。		
1	Ⅰ-1-(1)-① 理念、基本方針を明文化され周知が図られている。	Ⓐ・b・c
<コメント> 法人の保育理念「未来(あす)を生きる力を培う」をもとに、園の保育目標「生きる力を育む」「地域とともに」を掲げ、パンフレットや入園のしおり、ホームページに記載し、玄関にも運営理念を掲げている。職員には毎年研修や期初の職員会議で説明して理解を促し、保護者にも入園説明会で「入園の案内」に記載し、説明を行っている。		

#### 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。		
2	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。	Ⓐ・b・c
<コメント> 園長は、法人の園長会議から社会全体の福祉環境の情報を、町の子ども支援課が主催する利府町施設長会議などから地域の保育状況の情報を得ている。得られた情報は毎月の職員会議で、園の運営状況を含め職員に伝達されている。		
3	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。	a・Ⓐ・c
<コメント> 園長は、地域の保育状況に伴う園の課題や、法人本部から得られる園の経営状況をもとに、園としての取り組みを職員会議で説明している。さらに、園の経営状況を職員に伝え、職員と一体となった取り組みを行っていくことや、具体的な取り組みを事業計画などに記載していくことも期待される。		

### 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。		
4	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。	a・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>2022年～2025年までの園としての中期計画が作成され、取り組みが記載されている。中期計画は園の保育目標に沿って作成され、園として目指す方向が示されている。さらに、中期計画は目標などをより具体的に記載し、職員に対して資料を配布、説明し、目指す方向を共有していくことも期待される。</p>		
5	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。	a・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>事業計画は法人本部で作成されていることもあり、基本的な事項は記載されているが、園としての重点的取り組みや、課題改善のための取り組みは記載されておらず、中期計画との連動は見られない。事業計画に園としての取り組みを加え、記載していくことが期待される。</p>		
I-3-(2) 事業計画が適切に策定されている。		
6	I-3-(2)-① 事業計画の策定と実施状況の把握や評価・見直しを組織的に行われ、職員が理解している。	a・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>事業計画は、前年の実績や改善への取り組みの結果をもとに、職員と協議を行いながら作成し、期初の職員会議などで職員へ配布、説明を行っていくことが期待される。中間期には計画の進捗を確認し、必要に応じて修正していくことも期待される。</p>		
7	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。	a・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>事業計画はファイルに収めて玄関に置かれ、保護者が閲覧出来るよう備えているが、保護者への説明は特に行われていない。事業計画は必要な部分を抜粋して保護者に配布し、保護者会などで説明し、保護者に園の取り組みを明示し、理解してもらう取り組みが望まれる。</p>		

## 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。		
8	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。	㉗・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>園の施設目標をもとに、各職員はそれぞれの目標を設定し、目標達成の取り組みを行っている。進捗の確認は年4回行われ、園長との面談で必要なアドバイスなどが行われている。また、職員による自己評価が年2回、保護者アンケートも年2回行われ、これらをもとに園として保育の質が確認されている。</p>		
9	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。	a・㉘・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>自己評価や保護者アンケートなどから得られた結果は、職員会議で職員に報告され、改善のための取り組みが話し合われている。必要に応じて改善のための研修などが計画、実施されている。さらに、改善の取り組みを事業計画に織り込み、職員に明示し、全体で確認しながら進めていくことが期待される。</p>		

## 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。		
10	Ⅱ-1-(1)-① 管理者は、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。	㉗・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>園では職務分掌と業務分担表が作成され、園長はじめ各職員の役割と責任が明確にされている。園長は、毎年期初の広報誌などに年度の運営方針や取り組みを記載して保護者へ配布し、保護者会などで説明している。職員に対しても職員会議で説明し、理解を促している。園長不在時の代行も明確になっており主任やリーダーが指名され、各職員へも周知されている。</p>		

11	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。	a・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>園長は、法人の園長研修でセクシャルハラスメントやパワーハラスメント等を含む幅広いコンプライアンスに関する研修を受講し、職員に対して職員会議で報告し、理解を促す取り組みを行っている。また、職員も法人の等級別研修を受講し、毎月コンプライアンス研修も実施されている。園での取引は法人の規定に沿って行われ、取引相手との適正な関係を保っている。</p>		
Ⅱ-1-(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。		
12	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。	a・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>職員の目標管理の進捗状況を四半期に一度の面談で確認し、目標達成のためのアドバイスを行っている。また、園における保育の質を確認するため、保護者のアンケートを年2回、さらに、行事後のアンケートを実施して、結果を各クラスで分析している。分析した結果をもとに改善のための取り組みを職員会議で話し合い、具体的な取り組みを行っている。園長自身も書籍等から必要な知識を得るなど、専門性の向上に取り組んでいる。</p>		
13	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。	a・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>職員個別の状況をもとに職員配置や勤務のシフトを考慮し、職員の働きやすい職場作りを行っている。職員会議やクラス会議、個別面談を通して、職員から意見を聞き職場環境の改善に努めている。また、職員の意見から業務の実効性を高める取り組みも行われている。日常より職員には業務改善の提案を積極的に行うよう話しており、園長、主任に口頭で提案が行われている。</p>		

## 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。		
14	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。	a・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>人員体制に関する基本方針が策定され、園として必要な人員体制は期末に法人本部へ報告、調整が行われ、必要な専門職を含む職員が確保されている。人員の採用は原則として全て法人本部で行われ、法人内の施設間で調整が行われている。現状、社会的な人材不足もあり、欠員に対する補充は難しい状況となっている。定着への取り組みとして、定期的な個別面談を通して職員の意向を聞き、ストレスの少ない、働きやすい職場作りへの取り組みが行われている。さらに、法人本部とともに必要な人材確保の取り組みを行っていくことも期待される。</p>		

15	Ⅱ-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	㊦・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>「期待する職員像」はCREDOに記載され、期初の職員会議等で職員に説明、周知されている。また、法人として「保育士人材育成ビジョン」が策定されている。入社時、職員には人事規定を含めた社則集が配布され、規定に関する説明が行われている。人事考課は法人の規定、考課基準に従い、職員の自己評価をもとに園長による評価が行われている。園長との個別面談は年2回行われ、考課のフィードバックや職員の意向の確認などが行われている。</p>		
Ⅱ-2-(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。		
16	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。	㊦・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>職員の就業状況は、勤怠管理システム「チームスピリット」で管理され、日常より園長が確認している。現状、有給休暇は積極的に取得され、時間外労働の削減が良好に行われている。職員との個別面談は年2～6回行われており、職員の意向が聞き取られている。日常より園長や主任に対して相談が気軽にできるよう取り組まれている。職員のメンタル面での取り組みとして、民間業者のストレスチェックを実施し、必要に応じて専門家の面談が受けられる仕組みが作られている。福利厚生制度はベネフィットに加入し、娯楽施設の優待利用などが行われている。職員の家庭状況により、シフトや勤務時間等の調整が行われ、ワークライフバランスへの配慮も取り組まれている。</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。		
17	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。	㊦・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>職員による目標管理は、期初に職員が年度内に目指す取り組みを園長との面談をもとに、目標項目や目標水準等を統一した様式に記入して作成される。その後、年4回行われる園長との個別面談で進捗の確認とアドバイスが行われている。目標に対する結果をもとに、継続目標や新たな目標を設定し、翌年度の取り組みが行われている。</p>		
18	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。	㊦・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>法人として「保育士人材育成ビジョン」が策定され、等級別に目指す職員像が示されており、これに基づく等級別法人研修が実施されている。また、園で必要とされる専門知識が織り込まれているキャリアアップ研修の受講が積極的に推奨されている。園内における研修は、職員のアンケートなどをもとに主任が担当となって計画を作成し、実施されている。研修内容は必要に応じて内容やカリキュラムの見直しが行われている。</p>		



19	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。	㉓・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>個々の職員の研修の受講記録や資格などは人事管理システム「カオナビ」に記録され、園長により確認され、これを参考に育成計画が立てられている。新入社員に対しては必要な期間、チューター制度による研修が行われている。主任が外部研修の担当となり、研修案内を全職員に回覧している。受講を希望する職員は上司への申請を行い、勤務上や費用面等の受講に対する支援が行われている。</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。		
20	Ⅱ-2-(4)-① 実習生等の福祉サービス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。	a・㉔・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>実習生受け入れマニュアルが作成され、毎年1~2名の受け入れが行われている。来年度も大学生1名の受け入れが予定されている。実習生受け入れは主任が窓口となり、指導は各クラスのリーダーが行っている。実習は学校のプログラムに従って進められ、学校の教師による巡回が行われ、プログラムに関する協議が行われている。さらに、実習生受け入れに関する基本方針などを保護者に説明していくことも期待される。</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。		
21	Ⅱ-3-(1)-① 運営の透明性を確保するための取り組みが行われている。	a・㉕・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>法人は上場企業であり、事業内容などが適切に公開されている。また、園でもホームページが作成され、保育目標や活動内容などが写真などとともに公開されている。苦情対応に関しては、苦情内容、対策などを申出者の了解のもと公表することとしている。また、災害時の園の活用について、地域と協議を行う予定としている。現状、広報誌やパンフレットは保護者にのみ配布され、地域への配布は行われていない。地域に園の活動内容を理解してもらうためにも、園に併設されている子育て広場「ありのみ」をはじめ、地域の社会資源等に配布していくことも期待される。</p>		
22	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。	㉖・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>園における職務分掌、役割分担表が作成され、職員会議等で職員に対して説明されている。園での経理や事務処理は、法人の規定に従って行われており、毎月法人本部による監査が行われ、規定通り実施されていることが確認されている。</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。		
23	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。	㉫・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>地域との関係に関する方針は中期計画等に記載され、コロナ以前は、園の夏祭りや発表会に地域の方を招待していた。ショッピングセンターへの絵の展示、5歳児による町長室訪問、近隣の保育所、児童館との交流など、積極的な子どもと地域との交流が行われていた。現在はコロナの影響でいずれも中断しているが、コロナの状況を見ながら再開を検討している。さらに、現在東京の児童館の子どもと、年数回にわたりオンラインでの交流が行われ、子どもたちの楽しみとなっている。</p>		
24	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。	a・㉫・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>ボランティア受け入れマニュアルが作成され、コロナ以前は実習に来た学生などによるボランティア活動が行われ、マニュアルに沿った受け入れが行われていた。また、近隣の中学校から職場体験に毎年4~5名の訪問があり、今年度も予定されている。コロナの状況を見ながら、ボランティアを通じて地域との連携を強めていくためにも、地域のサークルや学校などに働きかけ、より積極的に再開していくことが期待される。</p>		
II-4-(2) 関係機関との連携が確保されている。		
25	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。	㉫・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>個々の子どものニーズに対応するため、地域における社会資源との交流が活発に行われている。町からの委託による子育て広場「ありのみ」を保育園に併設しているのをはじめ、年2回の幼保小連絡会への参加、年4回の子育て支援会議への参加のほか、保健所とは都度打ち合わせを行っている。また、関係する社会資源はリスト化され、必要に応じて保護者への情報提供が行われている。</p>		
II-4-(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。		
26	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。	㉫・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>幼保小連絡会や子育て関係の会議などに出席し、地域における福祉ニーズを把握している。また、併設する子育て広場「ありのみ」を利用する地区の保護者や園の見学者に対して、必要に応じて育児相談を行っている。</p>		

27	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。	㊦・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>園の開設当初より、利府町の委託による子育て広場「ありのみ」が併設され、地域に対する公益的活動の取り組みが行われている。地区の未就園児童を持つ保護者に子育て支援を行い、乳児検診では保健師と連携して歌を一緒に歌うなどの取り組みを行っている。さらに、地区の町内会との間で、災害時における福祉避難所の協定を検討している。</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。		
28	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。	㊦・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>子どもを尊重する姿勢は「CREDO」などに記載され、毎年期初に職員へ説明、確認されている。子どもを尊重した保育姿勢や子どもの基本的人権は、研修や勉強会でも取り上げられ、職員への周知が行われている。更に、全国保育士会の「人権擁護のためのセルフチェックリスト」をもとにしたチェックリストによる確認が毎年行われ、子どもを尊重した対応が行われていることを確認している。職員は自己評価を行い、自らの保育を振り返る活動も行われている。保護者に対しては、子どもの人権を尊重する園の保育姿勢を入園時に説明し、理解を得る取り組みが行われている。</p>		
29	Ⅲ-1-(1)-② 子どものプライバシー保護に配慮した福祉サービス提供が行われている。	㊦・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>子どものプライバシー保護に関するマニュアルが作成され、定期的に研修や職員会議などで確認が行われている。日常の保育に関してもチェックリストなどにより、自らの保育の確認が行われている。保育環境に関しては、おむつ替えのスペースなど、子どものプライバシーが確保できるよう環境面での配慮が行われている。保護者に対しても入園時の説明会などで、園におけるプライバシー保護に関する取り組みを説明している。</p>		

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。		
30	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。	a・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>園の基本方針や保育内容を紹介したパンフレットを使用し、入園希望者に対する説明が行われている。パンフレットなどは絵や写真を使い、わかりやすく作成されている。ホームページも作成され、園の保育方針や活動内容などが、見やすく紹介されている。希望する保護者には園内の見学も行われ、園長や主任が丁寧に説明している。パンフレットやホームページは毎年見直しが行われ、最新の情報が記載されるようにしている。</p>		
31	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。	a・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>入園にあたって保護者には入園のしおりや入園案内を使用し、園の保育方針や支援内容などの説明が行われている。入園案内は重要事項説明書も兼ねており、保護者の同意を得て、一部を交付している。保育の開始にあたっては保護者の意向を確認しながら、子どもの状況に応じて進めていくことを伝え、保育内容に変更がある場合は変更内容を文書で保護者に伝えている。配慮が必要な保護者には、状況に応じた対応が行われている。入園のしおりは文字が多く、やや読みづらい面があるため、イラストなどを多く使い、読みやすくする工夫も期待される。</p>		
32	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。	a・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>町外の保育所などへの変更にあたっては、業務マニュアルに従って手続きを行い、町内の転園に関しては、町の担当課へ連絡し、指示に従った手続きを行うこととしている。転園先からの要求がある場合は、保護者の同意を得たうえで、定められた文書に入園後の子どもの記録を記載して提供している。変更後でも相談に応じることを保護者には伝えているが、さらに、相談窓口や方法などを記載した資料を配布しておくことも期待される。</p>		
Ⅲ-1-(3) 利用者満足の向上に努めている。		
33	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。	a・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>子どもの満足は、日常の保育の中で子どもの様子や子どもの表情などから、満足いくまで遊べているかなどを確認している。保護者へのアンケートは毎年2回行われ、行事後に行われるアンケートと合わせ、園の取り組みに対する満足度を把握している。また、保護者会や個別面談で、直接保護者から保育に関する意見を聞いている。保護者などからの意見をもとに、保育に関する課題を職員会議で協議し、改善への取り組みが行われている。さらに、改善すべき課題などは、事業計画書などに記載して実行していくことも期待される。</p>		

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。		
34	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。	㉗・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>苦情対応マニュアルが作成され、苦情に対する対応体制は、入園の案内（重要事項説明書）に記載され、入園時に保護者への説明が行われている。苦情対応体制は、苦情受付窓口や苦情解決責任者、第三者委員などが明記され、フローチャートが園内に掲示されている。第三者委員や法人の苦情窓口の電話番号などの連絡先が明記され、意見箱が玄関に設置され、苦情を出しやすい工夫が行われている。受け付けた苦情は法人本部にも連絡され、職員会議等で対応が検討されている。受け付けた苦情に対する検討内容や対応策は、保護者へフィードバックされ、申出者の了解のもと、園内へ掲載することとしている。</p>		
35	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。	a・㉘・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>日常より保護者と気軽に話の出来る関係を作る取り組みが行われ、送迎時や連絡帳で意見交換が行われている。必要があるときには日時を調整の上、園内の相談室を利用し、静かな環境で話ができるようになっている。入園の案内に、意見や相談は気軽に申し出ることができる旨を記載しているが、申し出る先が苦情窓口となっている。どの職員にでも申し出ることができることを記載しておくことや、園内の掲示にも記載していくことが期待される。</p>		
36	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。	a・㉙・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>保護者から個別面談で受けた相談は相談記録に、日常の相談は児童表に記録し、職員会議で共有し、対応が検討されている。相談の内容によって主任や園長への報告が行われ、迅速な対応がとられている。受けた相談や意見をもとに保育の実施の見直しも行われている。意見や相談を出しやすくするため、玄関には意見箱が用意されている。さらに、相談に対する対応手順を定めたマニュアルなどを作成していくことも期待される。</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。		
37	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。	㉚・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>事故対応マニュアルが作成され、ヒヤリハットの事例、法人本部で作成された「保育で起こりやすい怪我・事故の対応」をもとに、職員はKYT（自己予知訓練）研修を受講している。また、安全委員2名を置き、法人本部の安全委員会と連携して事故発生の防止に取り組んでいる。</p>		

38	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。	a・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>感染症対応マニュアルが作成され、これに沿った対応が行われている。看護師が講師となり、定期的に感染症に対する研修が行われ、嘔吐などの処理訓練も行われている。園内で感染症が発生した場合は、掲示やハグノートなどで保護者へ連絡され、二次感染の予防が行われている。マニュアルは、本部の看護委員会で状況に合わせた見直しが行われている。</p>		
39	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。	a・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>防災マニュアルが作成され、災害発生時の対応体制が決められている。地域での防災マップに対応した防災計画が作成され、毎月の火災や地震を想定した避難訓練と、年1回の総合訓練が行われている。災害発生時における、子どもや職員の安否確認はLINEやハグノートを利用し行う運用としている。帰宅が困難な子どものための食料、水、アレルギー対応食、簡易トイレなどの備蓄が行われ、栄養士と園長が管理者となり普段より入れ替えなども行われている。</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。		
40	Ⅲ-2-(1)-① 保育について標準的な実施方法が明文化され保育が提供されている。	a・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>標準的な支援方法を定めた文書を総合マニュアルとしてまとめ、ファイルを事務所に設置し、必要な都度職員が閲覧できるようにしている。各マニュアルには子どもの権利擁護やプライバシーの保護が各箇所にてうたわれ、マニュアルをもとに職員の定期的な研修が行われている。また、自己評価により日常の保育がマニュアルに沿って行われていることが確認されている。マニュアルは、必要とされる現場に、必要とされる部分だけでも設置していくことも期待される。</p>		
41	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されている。	a・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>標準的な実施方法に関しては、行政からの通達による見直しが随時行われ、保育計画の反省をもとに職員会議で協議される。また、社会的傾向や保護者からの意見、職員が日常で気が付いたことなどを加え、話し合いが行われ、マニュアルの見直しが行われている。</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。		
42	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。	㉗・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>入園時に保護者が子どもの生育歴を記入し、これをもとに担当者が個別指導計画を作成している。作成にあたって、必要に応じて看護師や栄養士の助言を受けている。支援困難なケースについては、保健師や利府町の「森の音」（療育センター）から助言を受けている。</p>		
43	Ⅲ-2-(2)-② 定期的に指導計画の評価・見直しを行っている。	㉗・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>年間指導計画は4期に分けて見直しが行われ、年度末に全体を通した見直しが行われ、翌期の年間指導計画に反映されている。月間の指導計画と週案は、終了時での見直しが行われている。活動内容を変更する場合は、カリキュラム会議で見直した内容が他の職員へ伝えられ、漏れの無いように取り組まれている。</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。		
44	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。	㉗・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>子どもの発達状況や生活状況については、法人本部が定める統一した様式に記録している。記入方法や内容に差異が生じないように主任が確認し、必要に応じて指導やアドバイスが行われている。記録内容に関してはクラスミーティングなどで職員間の共有が図られている。また、来年度よりオンラインで記録の作成を行う予定となっている。</p>		
45	Ⅲ-2-(3)-② 子どもに関する記録の管理体制が確立されている。	㉗・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>個人情報保護マニュアルが作成され、保管、利用、廃棄、第三者への提供などが規定されている。個人情報保護規定は入社時に職員へ説明され、入社後も定期的な研修が行われ、個人情報の取り扱いについての注意が行われている。個人情報の取り扱いに関しては、重要事項説明書に、個人情報の使用目的などを記載し保護者への説明が行われ、同意を得ている。紙の記録は鍵のかかるキャビネットに保管され、園長が責任者となり管理されている。</p>		

## 第三者評価結果（内容評価基準）

※すべての評価細目（20項目）について、判断基準（a・b・cの3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。

### A-1 保育内容

		第三者評価結果
A-1-(1) 全体的な計画の作成		
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全体的な計画を作成している。	Ⓐ・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>全体的な計画は保育所保育指針を踏まえ、園の保育方針をもとに、就学までの展開が理解しやすいように作られている。全体的な計画は前年度の職員の反省を踏まえ、必要な修正が検討され、翌年度の全体的な計画に反映されている。</p>		
		第三者評価結果
A-1-(2) 環境を通して行う保育、養護と教育の一体的展開		
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。	Ⓐ・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>各クラスの温度や湿度は常に管理され、定期的な換気も行われ、空気清浄機も使い快適な生活環境が維持されている。玩具は未満児のクラスは毎日、以上児のクラスは週1回アルコール消毒が行われ、チェック表による確認が行われている。寝具は、シーツ、バスタオルを毎週持ち帰って洗濯するよう保護者に依頼している。家具や玩具は、子どもたちの様子を見ながら職員間で話し合いを行い、随時配置換えが行われている。</p>		
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。	Ⓐ・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>保護者からの情報により、子どもの個々の状況を確認し、適切な指導計画が作成されている。子どもに対し、どのような配慮をすべきかを考え、子どもとの信頼関係を築いていけるようにしている。気になる様子を見せる子どもには、さりげなくアプローチし、無理なく遊べるよう接している。子どもへの声掛けは、子どもが理解できるよう、研修や職員間で話し合いを行い、適切な声掛けが出来るよう取り組んでいる。</p>		



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ができる環境の整備、援助を行っている。	㊸・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>発育には子ども一人一人の個人差があることを踏まえ、それぞれの状況に応じた食事や排泄などの対応が行われている。子どもたちの生活リズムを考慮し、一人一人の発育の状況に応じた保育が行われている。朝や、延長時には合同保育が行われ、年上の子の行動を見て自ら覚えることや教わることなどを学べるような環境作りが行われている。</p>		
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。	㊸・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>子どもたちが主体的に活動できる環境としてコーナー保育を取り入れており、年齢により内容を工夫し、子どもたちが、より興味を持って遊べるように取り組んでいる。4・5歳児を対象に今年度より英語教室や造形教室、サッカー教室を実施している。戸外への散歩は、近くの野原、田んぼなどに行き、落ち葉や木の実、カエルなどの生き物を見て、自然との触れ合う機会を多く持っている。公園などで出会った地区の方々との挨拶や横断歩道の渡り方など、社会のマナーや交通ルールなどを学ぶ機会となっている。</p>		
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でき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。	㊸・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>全てのクラスにクッションフロアが敷かれ、ゆったりと安全に生活できる環境が作られている。子どもが手に取り遊ぶことができる玩具コーナーが設けられるなど、子どもが長時間快適に過ごせるよう取り組まれている。園では育児担当制が取り入れられ、継続的な関りによる子どもとの愛着関係を築く取り組みが行われている。</p>		
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でき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。	㊸・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>1歳児クラスでは、法人本部が作成する手作りおもちゃを使用するなどして、子どもの興味や関心を引き出すだけでなく、自発的に遊べるように工夫されている。2歳児クラスには、ままごとやブロック、絵本が手の届くところに並べられていて、子どもが好きなおもちゃを選んで一人であるいは友達と一緒に遊べるようになっている。職員は、保護者と連絡帳で日々の子どもの心身の状況を把握し、保育内容に活かしている。</p>		

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ができ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。	a・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>3歳以上児のクラスでは、遊びを中心とした年齢に合わせた活動に取り組めるような環境を整えている。子どもたち同士での活動を主体に、職員はできるだけ介入を避け、見守りを中心に子どもたちが集団の中で協調性や社会性を身に着けられるように取り組んでいる。現在、コロナの影響もあり異年齢保育は行われていないが、コロナの状況を見ながら、再開していくことが期待される。</p>		
A⑨	A-1-(2)-⑧ 障がい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。	a・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>保護者から入手した家庭での様子や身体の状態などの情報をもとに、障害のある子どもの症状に合わせて個別の指導計画を作成している。障害のある子どもの状況は職員間で共有され、園での生活を保護者に伝え、連携して支援を行っている。必要に応じて療育センターのアドバイスを受け、適切な支援が行えるよう取り組んでいる。職員は事前に看護師による研修を受け、適切な支援が行えるように取り組んでいる。さらに、キャリアアップ研修などで障害に関する知識を高める取り組みも行われている。</p>		
A⑩	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。	a・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>延長時には一番広いクラスで合同保育が行われ、子どもの延長時間に合わせ、軽食や必要に応じて食事の提供が行われている。子どもたちの情報は延長日誌などに細かなことも記載し、職員間で共有されている。</p>		
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、保護者との関わりに配慮している。	a・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>5歳児の指導計画は就学を意識して作成され、ルールを守っていくことなどが指導されている。子どもが小学校での生活の見通しが持てるよう、コロナ以前は小学校の見学が行われていたが現在は中断している。小学校との意見交換は、幼保小連絡会を通して継続している。「保育所児童保育要録」は担当が作成し、主任の確認、園長の承認のもと小学校への提出が行われている。コロナの状況を確認しながら、小学校への見学や授業参観を再開することが期待される。</p>		

		第三者評価結果
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。	㊦・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>健康管理マニュアルが作成され、保健年間計画が整備されている。入園時に保護者から既往症や予防接種状況などの情報提供を受け、健康台帳への記入が行われている。登園時には保護者から子どもの健康状態を確認し、日々の体調や体温はH0カードに記入し、職員間で情報を共有している。保育中の子どもの体調変化やケガは、看護師と園長が確認し、保護者に連絡して保護者の迎えを待つなどの対応としている。SIDSの予防対策として0歳児クラスでは5分間隔、1・2歳児クラスでは10分間隔で午睡中の顔色や呼吸などのチェックを行い、記録表に記載している。さらに、3歳以上児に関しても30分間隔で確認が行われている。保護者に対しては4月の入園時に入園のしおりなどに記載して、SIDSに関する情報を提供し、その予防と周知に努めている。</p>		
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。	㊦・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>健康診断は年2回、歯科検診は年2回行われ、結果は健康台帳に記録、職員間で共有され、保護者には結果を書面で報告している。治療が必要な場合は保護者に連絡し、要望があれば囑託医などを紹介している。</p>		
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。	㊦・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>「保育所におけるアレルギー対応ガイドライン」をもとに、アレルギー対応マニュアルを作成し、園内で看護師による研修を開催し、アレルギーに対する対応を学んでいる。食物アレルギーのある子どもについては、医師から「アレルギー疾患生活管理指導票」の提出を受け、園におけるマニュアルに従い、除去食を提供している。給食時、アレルギー用トレイは色分けされ、トレイ上の食事は調理員と栄養士、複数の職員が相互確認を行い、クラスに運び専用テーブルに配膳している。</p>		

		第三者評価結果
A-1-(4) 食事		
A15	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。	a・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>食育への取り組みが積極的に行われ、中期計画にも年度の食育への取り組みが記載されている。今年度はプランターで、イチゴやスイカ、人参、キュウリなどの栽培を行い、園児たちが日常の水やりを行い、成長を見守った。収穫した野菜などは給食やおやつ食材として提供され、子どもたちの食への関心を高め、命の大切さや食べる喜びを感じるようにしている。近所の方の畑で芋掘りや枝豆の収穫を行わせてもらうなど、食育を通して地区の方との連携も行われている。現在コロナの影響もありクッキングは行われていないが、状況を見て再開していくことも期待される。</p>		
A16	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。	a・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>食事のメニューは毎月、法人本部で作成され、季節感を出す工夫や全国の郷土料理を提供するなど、子どもたちが食への関心を持つ工夫が行われている。定期的に栄養士は子どもの食事の様子を見て回り、子どもへの声掛けをしている。また、残食のチェックも行い、食事の内容を確認している。毎月の献立は保護者へ連絡し、玄関にはその日に提供する食事のサンプルが展示されている。給食だよりにレシピを入れる時もあるが、保護者支援の一つとして、保護者が送迎時に手に取ることのできるようにしておくことも期待される。</p>		

## A-2 子育て支援

		第三者評価結果
A-2-(1) 家庭との緊密な連携		
A17	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。	a・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>2歳児までは連絡帳とハグノートを使用し、3歳児以上はハグノートにその日のクラスの様子を記入している。保護者からの要望があれば、以上児の連絡帳への記入も行われている。保護者会は半期に一度開催され、園での取り組みの説明や保護者からの意見の聞き取りを行っている。更に、個別面談により家庭や園での様子に関する情報や意見を交換している。また、日常から気軽に話ができるような雰囲気作りに取り組み、送迎時には保護者との情報交換が行われている。</p>		

		第三者評価結果
A-2-(2) 保護者等の支援		
A18	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。	㉓・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>保護者からの相談はいつでも、どの職員でも受け付けることを伝えており、日常から職員は、保護者とのコミュニケーションを大切にしており、気軽に話ができる環境を作っている。受けた相談に関しては、主任や園長へ報告されている。相談内容によっては関係機関の紹介も行われている</p>		
A19	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。	㉓・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>園では虐待対応マニュアルが作成され、職員には定期的に児童虐待に対する研修が行われ、日常から着替えや排泄時に、身体の状態や服装などを確認している。虐待が疑われる場合は、速やかに園長への報告が行われ、園長は行政や法人本部へ連絡し、指示に従っている。また、園長は定期的に要保護支援会議に参加し、必要な情報を得ている。</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）		
A20	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。	㉓・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>職員は、期初に園長との話し合いをもとに年度の目標を設定し、四半期ごとに進捗の確認が行われている。また、職員は半期ごとに自己評価を行い、自ら保育の質を確認している。また、園では全国保育士会の「人権擁護のためのセルフチェックリスト」を参考にしたチェックリストによる確認が行われるなど、保育の質の向上が目指されている。</p>		