評価結果表（保育所版）

Ⅰ　福祉サービスの基本方針と組織

Ⅰ－１　理念・基本方針

Ⅰ－１－（１）　理念、基本方針が確立・周知されている。

1	Ⅰ－１－(１)－①	評価
	理念、基本方針が明文化され周知が図られている。	a
評価コメント	理念、基本方針が明文化され、「園のしおり」「重要事項説明書」及び園のホームページに記載されています。保護者会では「園のしおり」をもとに説明がおこなわれ、職員には会議で説明・周知が図られ、職員は毎日の朝礼で基本方針（教育保育理念）を復唱しています。保護者アンケートでは回答のあった全員が入園の際に、保育の内容や方法について説明があったと回答し、コメント欄には「わかりやすく良かった」との感想も見られます。	

Ⅰ－２　経営状況の把握

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	評価
	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
評価コメント	園内に副主任以上の職員で編成する経営部会が設置され、事業をとりまく環境や決算等をもとに経営状況について周知が図られ、課題解決に向けた話し合いが持たれています。部会は毎月開催され、職員間の情報共有を図るとともに、園児の入退所状況や保育のコスト分析、監査結果等をもとに対応が検討されています。ただ、問題が生じたら早期の検討や解決を図る場になっていますが、そこでの検討が中・長期計画の策定には繋がっておらず、今後は中・長期的視点に立って検討を深められることを期待します。	

3	Ⅰ－２－(１)－②	評価
	経営課題を明確にし、具体的な取り組みを進めている。	b
評価コメント	現状が順調な経営状況にあり、当座の課題は経営部会において解決できることが多いため、経営課題が十分に明確化されていません。ただ、職員の業務負担軽減のほか長期的には少子化による園児数の減少なども見込まれ、長期的視点に立った課題や問題点の洗い出しが求められます。そのため、役員や幹部職員間だけでなく、職員にも意見を聞いたり、職員同士の検討の場を設定するなど、組織的な取組が必要です。今後は中・長期計画の策定等を通じて、経営課題の明確化と解決・改善に向けての具体的な取組を期待します。	

Ⅰ－３　事業計画の策定

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	評価
	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。	c
評価コメント	認定こども園としての認可を受けて以降、園児の増加とそれに伴う職員増、さらに新園舎の建築等によって従来からの懸案が徐々に解決されて現状に至っています。そのため、これからのあり方を示すビジョンが十分に検討されず明確化されていません。３～５年を目安として、教育・保育の更なる充実、組織体制や設備の整備、人材育成等の現状分析を改めておこない、課題や問題点を明らかにしながら、目標（ビジョン）を達成するための具体的な中・長期的計画の策定に取り組まれることを望みます。	

5	Ⅰ－３－(１)－②	評価
	中・長期計画を踏まえた単年度の計画が策定されている。	c
評価コメント	単年度計画は事業計画、収支計画ともに策定されていますが、中・長期計画が策定されていないため、中・長期計画を踏まえた内容になっていません。また、単年度計画には事業の具体的内容や行事計画など幅広い内容が盛り込まれていますが、実行可能な数値目標や具体的成果等が設定されていないため、実施状況の評価が難しいものになっています。今後は中・長期計画（事業計画及び収支計画）を踏まえた単年度計画の策定に取り組まれ、内容も実施状況を評価しやすい具体的なものにされることを望みます。	

Ⅰ－３－(２)　事業計画が適切に策定されている。

6	Ⅰ－３－(２)－①	評価
	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。	b
評価コメント	事業計画の原案作成は主任会で取り組み、園長、副園長との協議を踏まえたうえでクラスごとの職員会で資料が配布され説明されます。ただ、計画の策定プロセスや計画の評価・見直しの仕組みがあらかじめ組織として定められてなく、計画策定においても、前年度事業実績の評価結果を十分に反映することができていません。今後は事業計画の策定や実施状況の把握・見直しにあたって、職員参画のもと数値化など、できる限り定量的な分析が可能な目標設定をおこない、職員の理解が得やすくされることを期待します。	

7	Ⅰ-3-(2)-②	評価
事業計画は、保護者等に周知され、理解を促している。		b
評価コメント	事業計画は年度初めの保護者会で資料配布のうえ説明され、周知が図られています。「園のしおり」や「重要事項説明書」により説明され、保護者アンケートではほとんどの保護者が「わかりやすく説明があった」と回答しています。また、資料は園のホームページにも掲載されています。今後は保護者等の理解を促すために事業計画の主な内容をわかりやすく説明した資料を作成するなどの工夫を期待します。例えば１号、２号、３号認定の対象児ごとに別途作成すること等が考えられます。	

Ⅰ-４　福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組

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	評価
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。		b
評価コメント	保育の質の向上に向けて、個々の保育士がおこなう自己評価の仕組みがあり、評価結果について主任保育士が個別面接によって助言をおこない、園長に報告します。ただ、園全体でおこなう自己評価の仕組みが無く、園全体で保育の質の向上をＰ→Ｄ→Ｃ→Ａのサイクルを継続して実施するという形になっていません。今後は個々の職員がおこなう自己評価を活用して全体的に分析・検討したり、組織的にＰＤＣＡサイクルに基づく改善活動を総合的、継続的に実施し、組織として自ら質の向上に努める体制づくりに取り組まれることを期待します。	

9	Ⅰ-4-(1)-②	評価
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。		b
評価コメント	個々の職員がおこなう自己評価を活用して全体的に分析・検討するという取組はおこなわれていませんが、職員との個別面接を実施した主任等がメンバーとなる経営部会で園として取り組むべき課題や改善策が検討されています。ただ、評価結果にもとづいて改善課題が明確化され、文書化された課題を職員間で共有し、職員の参画のもと改善策が検討され、計画的に実施されるという仕組みにはなっていません。今後はこうした仕組みづくりに取り組まれ、計画的に改善策が実施されることを期待します。	

Ⅱ　組織の運営管理

Ⅱ-１　管理者の責任とリーダーシップ

Ⅱ-１-（１）　管理者の責任が明確にされている。

10	Ⅱ-１-(１)-①	評価
	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。	a
評価コメント	園長の職務は運営規程にその役割と責任が明示され、園長は規程に基づき職員及び業務を一元的に管理するとともに、園児を全体的に把握し、園務を司っています。園長は会議や研修において、このことを表明し職員に周知・理解を図っています。園長自筆による広報紙「どれみ」を長年にわたり毎月発行し、保育への自らの思いや考えを保護者や職員等に伝えています。なお、緊急時の対応方法や非常災害対策が明示され、防火管理者には副園長が指名されています。	

11	Ⅱ-１-(１)-②	評価
	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。	b
評価コメント	園長は様々の会議や研修会に参加し、自ら遵守すべき法令等について情報を得るようにしています。また、法令遵守規程が整備され、税理士、社会保険労務士、弁護士による指導・助言も受けており、コンプライアンスの徹底を図っています。ただ、これらの情報を職員全体で共有できるようにする必要があり、今後は園内での教育・研修等を実施し、職員が遵守すべき法令等を正しく理解し、遵守するための具体的な取組がおこなわれることを期待します。	

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	評価
	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。	b
評価コメント	職員は経営部会の他、教育環境部会、発達心理部会、給食部会に編成され、園長はすべてに指導的立場で参画し、積極的に助言しています。園長は保育の質の向上に意欲をもち、職員の教育・研修の充実を図っていて、自らも職員研修の場で指導力を発揮したり、職員との個別面接を年２回実施し指導しています。ただ、保護者アンケートに「職員の対応にばらつきがある」との記述も一部に見られ、保育の現状について改めて評価・分析をおこない、保育の質の向上に向けた指導力を一層発揮されることを期待します。	

13	Ⅱ-１-(２)-②	評価
	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。	b
評価コメント	園長、事務長を含む副主任以上の幹部職員で編成する経営部会において経営の改善や業務の実効性の向上に向けた話し合いが定期的に持たれ、総合的な観点から検討がおこなわれています。特に業務の効率化や働きやすい職場づくりに向けては、リラックスタイムの導入など、様々な試行を重ねながら検討を進めており、職員の配置や勤務表の作成などは職員の個別事情に十分配慮しながらおこなわれています。今後は一般職員からの意見も反映させながら経営の改善や業務の実効性を高める取組について検討されることを期待します。	

Ⅱ-２　福祉人材の確保・育成

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	評価
	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。	b
評価コメント	ハローワーク等での求人活動のほか、資格取得報奨規程を整備して、保育士資格の取得を支援し人材確保につなげています。ただ、「園のしおり」「単年度事業計画」「運営規程」で職員配置に触れてありますが、現体制を示したもので、今後さらに質の高い保育を実現するために必要な福祉人材や人員体制についてどう考えているか園としての考え方や方針が示されていません。今後は、長期的視点に立った計画的取組が必要であり、福祉人材確保・育成計画を策定し、それに基づいた具体的取組を期待します。	

15	Ⅱ-２-(１)-②	評価
	総合的な人事管理が行われている。	b
評価コメント	理念、基本方針にもとづく「期待する職員像」は「就業マニュアル」や「園長訓示」により職員に示しています。また、「就業規則」、「給与規定」が職員採用時に配布され、その中で人事基準が示されています。ただ、職員が自ら将来を描くことができるような総合的な仕組みづくりができておらず、今後は、昇進・昇格の基準、賃金の水準、必要となるスキルの水準など、キャリアパスを明確にしながら、職員の意向や希望を個人面接の機会に聴取されることを期待します。	

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	評価
	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。	b
評価コメント	職員の就業状況や意向を把握するための個人面接は年２回、園長１人か、副園長もしくは総括主任どちらかとの２人で対応しています。副園長は有給休暇や時間外労働の確認などを管理し、総括主任は職員からの相談窓口を担当しており、把握された意向や意見をもとに働きやすい職場づくりへの配慮がされています。ただ、一般職員を含めた職員全体で課題を共有し、改善策を検討する取組も必要であり、今後はそうした取組も反映させながら一層働きやすい職場づくりに取り組まれることを期待します。	

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	評価
	職員一人ひとりの育成に向けた取組を行っている。	b
評価コメント	個々の職員がおこなう自己評価制度があり、評価結果については園長との個人面接が行われています。ただ、職員一人ひとりの目標には目標項目、目標水準、目標期限等が明確に設定されておらず、園長からの助言や支援を受けて取り組むという仕組みにはなっていません。今後は、目標管理制度に関わる規定等を整備し、職員一人ひとりが設定した目標について適切に進捗状況の確認や目標達成度の確認等をおこない、園長等による適切な助言や支援がおこなわれる仕組みにされることを期待します。	

18	Ⅱ-２-（３)-②	評価
	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
評価コメント	教育・研修については園内での職員全体研修以外に中堅職員ならびに管理スタッフを対象に外部研修等への参加があります。ただ、年間の教育・研修計画は作成されず、職員の希望により実施されています。今後は基本的考え方を明確にし、計画的に実施される必要があり、教育・研修成果の評価・分析をおこないながら、その結果を踏まえて次の教育・研修計画に反映させていくことを期待します。	

19	Ⅱ-２-（３)-③	評価
	職員一人ひとりの教育・研修の機会が確保されている。	b
評価コメント	園内研修は全員が受講できるように配慮されています。また、保育会等主催の研修にも参加を促していますが、県社会福祉研修センター等外部研修については研修内容によって勧奨したり、職員の希望によって判断され、一部職員に研修機会の偏りが出ています。職員の研修履歴の把握が無く、年間の研修計画も策定されていないことから、今後は職員の研修履歴を参考にしたり、一人ひとりの知識や技術水準に応じて教育・研修の場が確保されるように計画的に実施されることを期待します。	

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	評価
	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。	b
評価コメント	養成校との事前打ち合わせをしながら実習生の受け入れをおこなっています。ただ、園としての実習生受入れについてのマニュアルが策定されておらず、養成校から示された研修内容によって対応することが多くなっています。今後は実習生等の研修・育成について基本的な姿勢を明確にするとともに、保護者や職員等への事前説明、実習生に対するオリエンテーションの実施方法などを記載したマニュアルを整備し、効果的なプログラムを用意するなど積極的な取組を期待します。	

Ⅱ－３　運営の透明性の確保

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	評価
	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。	b
評価コメント	ホームページを活用して、定款や役員名簿、決算報告書等が公開され、園の理念や事業概要、保育内容等も詳しく紹介されています。苦情相談等の受付窓口も紹介されていますが、受付実績が無く内容や対応状況は掲載できていません。今後は、運営の透明性を確保するために事業計画や予算のほか、第三者評価の受審や苦情・相談内容の公表など、保育の質の向上に関わる取組等についても公開を検討されることを期待します。また、ホームページ以外にパンフレットなど印刷物による広報媒体の活用も検討を期待します。	

22	Ⅱ－３－（１）-②	評価
	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。	b
評価コメント	税理士や社会保険労務士による定期的な業務点検があり、改善点についての指導を受けています。このことは園内の経営部会でも報告され、対応が検討されています。ただ、理事長が事務長を兼務し、法人統括ゼネラルマネージャーが副園長を兼務するほか、管理長が食材の検収業務を担当し、児童クラブの施設長を兼務するなど、法人及び施設における決裁の権限・責任が不明確であり、今後は、事務分掌と権限・責任の関係を明確にしながら、法人及び園における決裁の権限を明確化されることを期待します。	

Ⅱ－４　地域との交流、地域貢献

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	評価
	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
評価コメント	園として地域との関わり方について基本的な考え方を文書化したものはありませんが、園では園児のマーチング活動に取り組んでおり、地域の祭りやイベントで演奏活動をしたり、プロの演奏家を招いて音楽祭を毎年開催しています。音楽祭には多くの地域住民が参加し、園児との交流や園活動への理解を促す場として有効な機会になっています。職員も地域の清掃ボランティア活動に取り組んでおり、今後はこうした取組を計画書や報告書として記録に残し、園としての考え方を明確にしていくことを期待します。	

24	Ⅱ－４－(１)-②	評価
	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。	b
評価コメント	コロナ禍以前は中学生の職場体験に協力していましたが、ボランティアの受入れは減少しており、現在は茶道教室の先生をボランティアとして受け入れています。ただ、園としてのボランティア受入れの体制整備が十分でなく、ボランティア等の受入れについての基本姿勢が明文化されていません。今後は受入れにあたっての手順や流れ、ボランティアの配置、園児や保護者、職員への事前説明など、具体的な方法もマニュアルとして策定し、受入れ体制の整備に取り組まれることを期待します。	

Ⅱ－４－（２）　関係機関との連携が確保されている。

25	Ⅱ－４－(２)-①	評価
	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
評価コメント	運営面での町役場との関係づくりや危機管理上での警察署、消防署との連携、障がいのある園児への対応において療育機関や町社協設置の相談室との連携など、必要に応じて迅速に連絡、連携が取れる状況にあります。保健所や病院、学校、地域内の保育所等とも連携が適切におこなわれています。ただ、地域内のボランティア団体や子育てサロン等とのネットワークづくりも必要であり、児童相談所や要保護児童対策地域協議会との関係づくりも重要です。今後はそうした関係機関・団体との関係づくりにも取り組まれることを期待します。	

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	評価
	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
評価コメント	子育て相談の窓口を設置し、園児の保護者以外でもオープンに対応する体制があります。旧園舎の空きスペースを利用して地域住民に開放し、茶話会やベビーヨガ教室等に使われています。また、地域の高齢者サロンに職員を派遣協力したり、職員が地域の清掃ボランティア活動に８年間継続して取り組んでいます。こうした地域住民との日常的な交流機会を作ることで地域の福祉ニーズの把握に努めています。今後は災害時の地域における役割等について確認をおこなうなど、地域住民の多様な相談に応じる中で、福祉ニーズを把握していくことを期待します。	

27	Ⅱ-４-（３）-②	評価
	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。	c
評価コメント	地域の福祉ニーズを積極的に把握する目的でおこなう取組はほとんど無く、地域の具体的な福祉ニーズや生活課題等にもとづいた独自の公益的事業・活動はおこなえていません。このため、今後は、既存制度では対応しきれない生活困窮、生活問題等の支援や活動など、地域社会での貢献活動についても検討されることを望みます。具体的には地域住民の生活に役立つ講演会や研修会等を開催し、地域住民の福祉に対する理解の促進や地域づくりのための取組をおこなうこと等が考えられます。	

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

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	評価
	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
評価コメント	重要事項説明書に基本理念「本園は子ども１人ひとりを大切にし、・・・」と記載され、子どもを尊重した保育の実施について明示してあり、各種会議や研修会の場でも職員間で確認されています。特に子どもの尊重や基本的人権への配慮をテーマに勉強会・研修を行うことはありませんが、保育の標準的な実施方法をまとめた保育指導書等には明記されています。今後は職員の共通理解を促すための「倫理綱領」策定や（子どもの尊重や基本的人権への配慮をテーマにした）勉強会や研修にも取り組まれることを期待します。	

29	Ⅲ-１-(１)-②	評価
子どものプライバシー保護に配慮した保育が行われている。		b

評価コメント	重要事項説明書に「個人情報の取扱い」、運営規程に「虐待防止のための措置」について触れられていますが、「プライバシー保護」についての記載はなく、保護規程もありません。ただ、園で作成した「保育指導書」等にプライバシー保護や権利擁護への配慮について触れられていて、保育実践に生かされています。プライバシー保護は利用者尊重の基本であり、今後はプライバシー保護規程の策定や職員の理解を深めるための具体的な取組を期待します。

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	評価
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。		b

評価コメント	理念や基本方針、保育の内容や保育所の特性等を紹介した資料をホームページで紹介しており、役場窓口には「園のしおり」を複数部配置しています。ホームページの内容は、保護者や職員だけがログインできるブログを含めて充実しており、入園の問い合わせも多く、見学者には丁寧な説明がおこなわれています。ただ、広報媒体としてホームページ以外にも、手軽に園の概要を紹介できるパンフレットの活用が考えられ、今後は公共施設等へのパンフレットの配置により多くの人が簡単に情報を入手できる取組も期待します。

31	Ⅲ-１-(２)-②	評価
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。		b

評価コメント	保育の開始・変更については入園時に「園のしおり」「運営規程」により説明し保護者の同意を得ています。その後の変更等の連絡は玄関に設置のモニターや毎日の連絡帳でおこない、詳しい説明は毎月発行の広報紙やホームページでわかりやすくおこなわれています。配慮が必要な保護者への説明については登録されている第２、第３連絡先を介して伝わるようにしていますが、特に保育の変更については、保護者の意向に十分配慮し、わかりやすく説明する必要があり、今後は保護者との面談機会を設けるなど、対応方法に工夫を加えられることを期待します。

32	Ⅲ-１-(２)-③	評価
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。		b

評価コメント	保護者からの相談受付担当者や相談解決責任者が指名されており、保育所等の変更にあたっては必要な処理手続きとともに、保護者からの依頼があれば転園先への必要書類の作成等に対応しています。ただ、利用が終了した後の相談方法や担当者については明確でなく、今後はその内容を記載した文書を渡すとともに、保育の継続性を考慮して引継ぎや申送りの手順、文書の内容等を定めておき、転園先への情報提供が必要な場合には保護者等の同意のもと適切におこなわれることを期待します。

Ⅲ-１-（３） 利用者満足の向上に努めている。

33	Ⅲ-１-（３）-①	評価
	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。	b
評価コメント	保護者に対して利用者満足を把握するための仕組みは整備されていませんが、園児については日々の保育の中で、子どもの満足を把握するように努めています。特にカリキュラムの内容を工夫して子どもがわくわくするようなテーマを掲げ取り組んでいます。今後は保護者の利用者満足を把握する方法の一つとして、福祉サービス第三者評価受審に伴う保護者アンケートの結果等を活用して分析・検討したり、子どもたちの満足を組織的に調査・把握し、これを保育の質の向上に結びつける取組にされることを期待します。	

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	評価
	苦情解決の仕組みが確立しており、周知・機能している。	b
評価コメント	相談・要望・苦情窓口は、重要事項説明書に担当者・責任者・第三者委員３名の氏名、住所、連絡先が明記され保護者全員に配布され、「園のしおり」にも明記されています。重要事項説明書に要望・苦情等への対応方法が分かりやすく明記されています。意見・相談・苦情があった場合には、「お知らせ」で保護者に公表し、職員には、朝礼で周知しています。園内に施設苦情相談窓口・第三者委員の掲示がありませんでした。今後、掲示することを期待します。	

35	Ⅲ-１-（４）-②	評価
	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。	b
評価コメント	保護者は迎えの時に担任に相談や意見を伝えています。相談する場所は、園長室や付設施設ドリームハウス「もんしろちょう」で園長や主任が対応しています。保護者に時間がない時や重要な相談などは、両者で日程の調整をおこない実施し、相談や意見がしやすい環境です。相談内容は面談表に記録で残されています。保護者が相談したり意見を伝える方法など明文化し、園内に掲示し、保護者に周知されることを期待します。	

36	Ⅲ-１-（４）-③	評価
	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。	b
評価コメント	保護者は、職員に直接伝えたり、連絡帳を利用し相談や意見を伝えています。担任は、主任から園長に報告し、その時にできることは、直ぐに対応し職員には朝礼で報告しています。保護者からの意見などは保育内容や運営に生かしています。報告苦情処理規定は策定されていますが、対応マニュアルは作成されていません。今後、対応マニュアルの作成を期待します。	

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	評価
	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。	a
評価コメント	園内では安全確保、事故防止の講習や研修をおこない、外部研修にも派遣し参加した職員は、報告書を提出しています。県から送られてくる事故事案を掲示し職員のタブレットにも送り、事例集としてまとめて周知しています。ヒヤリ・ハットや事故が起きた場合、報告書を提出し再発防止の話し合いをおこなっています。保育安全マニュアルには、病気の対応、事故を未然に防ぐ、日常の環境整備など多く記載されています。	

38	Ⅲ-１-(５)-②	評価
	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。	b
評価コメント	感染症マニュアルや「猛威をふるう新型感染症発生時における業務継続計画」（ＢＣＰ）が策定されています。感染症が発生した場合、保護者には、玄関に設置されたモニターで病名、クラス、人数を知らせ、状況の変化に応じて、ＬＩＮＥ、ブログで新しい情報を伝えています。また、対策については、「お知らせ」を配布しています。プールの水質、遊具の点検など毎月、業者に委託しておこなわれています。感染症は国からの通達など職員にはタブレットで周知しています。感染症に関する勉強会の開催がありません。感染症予防や安全確保の勉強会の開催を期待します。	

39	Ⅲ-１-(５)-③	評価
	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。	b
評価コメント	安全対策全体計画の中に、防災計画、避難訓練、避難誘導マニュアルが策定されています。毎月、火災発生場所を変更し、火災と地震を交互に訓練をおこない、記録も整備されています。近所の住民から駐車場を一時避難場所として借りています。警察には不審者の対応や通報装置で直接連絡がいくようになっています。行政、消防、警察、住民と連携をおこなっています。災害時、保護者との連絡網は整備されていますが、保護者の迎え訓練や引渡し方法を明文化されることを期待します。	

Ⅲ－２　福祉サービスの質の確保

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	評価
	保育について標準的な実施方法が文書化され保育が提供されている。	a
評価コメント	保育就業マニュアルが策定され食事、オムツ交換など業務内容の手順が時系列に記載されています。主任が現場に入り必要なアドバイスや指導をおこなっています。保育実践は、教育方針に沿って、０歳・１歳児のデイリープログラムや２歳・３歳・４歳・５歳児のデイリープログラムがあり、手引書や指導書で指導内容が分かりやすく書かれているので、新任職員でも経験ある職員と同じ指導が出来るようになっています。職員は、年齢別に指導法など周知しています。	

41	Ⅲ－２－(１)－②	評価
	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。	b
評価コメント	理事長、園長が標準的な保育実施方法について、各クラスを指導しています。指導書があり、細かく記載され分かりやすく新任職員でも指導できるようになっています。職員の引継ぎの時、反省として出たものを見直しています。研修などで学んだことや職員の意見を聞き保育活動に取り入れています。運動会や発表会などは、感染症対策により職員との話し合いで日時や内容を変更して実施しています。標準的な実施方法について引継ぎで出た意見などで見直しをおこなっていますが、現状を検証し検討した内容を記録に残すことを期待します。	

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	評価
	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。	b
評価コメント	教育及び保育の全体計画は副園長が策定責任者です。責任者はそれぞれの内容を把握しています。主任は、職員に必要に応じて助言、指導をおこなっています。３歳未満児と障害のある子どもの個別指導計画が策定されています。子どもの基本情報、生活記録、発達記録、引継ぎの内容などのアセスメントから計画を策定し見直しをおこなっていますが、保護者に聞き取りがおこなわれていません。保護者の状況も正確に把握する必要がありますので、アセスメント様式の作成と保護者の聞き取りの実施を期待します。	

43	Ⅲ-２-(２)-②	評価
	定期的に指導計画の評価・見直しを行っている。	b
評価コメント	週案・月案及び未熟児クラスの個別指導計画は、担任が作成し主任と園長が確認しています。指導計画書は年齢区分ごとに作成し１年ごとに見直し、行事や子どもの発達に変更があれば再度見直しをおこなっています。見直しがおこなわれた計画書は年度当初に職員に配布しています。会議をおこない定期的な評価・見直しを期待します。	

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	評価
	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。	a
評価コメント	子どもの発達状況、生活状況を記録したファイルは、各部屋に置かれて職員が見やすいようになっています。保育日誌には、保育内容、経過記録、生活面、遊びの内容などの記載があります。保護者から口頭での情報や連絡帳の情報は朝礼などで伝え、重要な情報は職員にコピーして渡しています。発達心理部会、教育環境部会、給食部会の３つ部会で情報共有を目的とした会議が月１回おこなわれています。	

45	Ⅲ-２-(３)-②	評価
	子どもに関する記録の管理体制が確立している。	b
評価コメント	施設管理規程に子どもの記録など保管・廃棄について,定められ管理されています。職員は、教育環境部会、発達心理部会、給食部会で個人情報の保護について説明し周知しています。個人情報が書かれた書類などは持ち出し禁止にしています。各部屋に保管されている書類は子どもが見れない戸棚で保管しています。個人情報の取り扱いについては、入園時に保護者に説明し同意書を得ています。保護者などから情報開示を求められた時のルール、規程等が定められていません。情報開示のルールづくり、規程の策定を期待します。	

Ａ－１　保育内容

Ａ－１－（１）　全体的な計画の作成

A①	A-1-（1）-①	評価
	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。	a
評価コメント	理念は、朝礼の時に唱和しています。「どの子も育つ　育て方ひとつ、（鈴木鎮一先生の教育理念）に基づいて「徳育」「音楽」「体育」「知育」の４つの柱を中心に基本方針が策定されています。全体的な計画は、理念、基本的な方針や保育の５領域などに基づき作成されています。年度初めに園長が中心になり策定し、職員に周知し保育をおこなっています。	

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	評価
	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。	a
評価コメント	園が用意している布団は、使ったら毎回干して清潔を心掛けています。トイレは掃除当番が毎日１回おこない、手すりの消毒液は、子どもに害のないものを使用し拭いています。床は、食事、おやつの後におこない、カレンダーに掃除をおこなった保育士の名前を書いてチェックしています。玩具は夕方消毒液をかけ清潔にしています。各部屋に温度計、湿度計があり副主任が管理し調整して、換気は排煙窓を開けておこなっています。月１回主任、担当職員２名は遊具、園の周りの点検をおこない、不具合や壊れたところは写真に撮り修理をおこなっています。	

A③	A-1-（2）-②	評価
	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。	a
評価コメント	職員部会の中に教育環境部会「園の中の環境、生活について、トイレの使い方など」、発達心理部会「気になる子、言葉が出ない子、新入児の情報交換など」、給食部会「食事、離乳食について、献立、新メニューなど」、経営部会「経営について」４つの部会があり、毎月１回会議をおこなっています。職員は、園児一人ひとりの状況や状態について記録に残し把握して保育をおこなっています。子どもへの声かけ、言葉遣いには、その都度朝礼で園長から話があり、子どもを大切にする取組が実施されています。	

A④	A-1-（2）-③	評価
	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。	a
評価コメント	５領域に関して生活習慣に０歳、１歳、２歳の個別計画を作成しています。子どもに合わせて、２歳児より制服の着脱、ボタンかけなどおこない、５歳児が手伝いに来ています。手洗いは、イラストや写真を見ながら、保育士が一緒におこない、スプーン、フォークから箸に切り替えて練習しています。全体指導を「朝のお集まり」の時、月１回から２回、手洗い、歯みがき、トイレの使い方など写真、イラストを見ながら保育士が指導しています。主任、担当が話し合って子どもに無理がないように実施しています。	

A⑤	A－1－（2）－④	評価
	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。	a
評価コメント	登園して朝の時間や活動が早く終わった時、夕方４時から園庭や室内で自由遊びが出来ます。「朝のお集まり」では、月曜日から金曜日に、カスタネット打ちはリズム感を育てる、耳を育てる。ソルフェージュは音感を育てる。一茶の俳句は年間１００首覚え記憶力を育てる。リトミックは音感を体で覚えることを実施しています。交通ルールを覚えるために年１回交通安全協会から交通指導を受けています。公園にカブトムシを取りに行ったり秋の植物を見つけに行ったり、園でメダカやカブトムシを育てています。	

A⑥	A－1－（2）－⑤	評価
	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。	a
評価コメント	保育室は２クラス分の広さがあり、午前は０・１歳児で合同保育をおこない、午後は成長度合に応じて、０・１歳児それぞれ棚で仕切り昼寝をするスペースを整えています。また、活動するスペースを確保し部屋づくりを考え保育室の機能を変化させています。保育士の手作りの音の出るおもちゃやブロック、ぬいぐるみで遊び、マットで横向き回転、布製のトンネルを作り中に入るなど運動をおこなっています。スキンシップに心がけて、ミルクは抱っこして顔を見て与え保護者と同じ対応でおこなっています。入園前の個人面談でミルクの状況、慣らし保育期間、気になることなど、入園してからは、連絡帳で家庭の状況を把握しています。	

A⑦	A－1－（2）－⑥	評価
	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。	a
評価コメント	１・２歳児のデイリープログラムがあり、排泄、昼寝が主で遊びを中心に子どもが穏やかに過ごせるよう、外気浴、外遊びを入れたり、音楽をかけ室内遊びをおこなっています。基本的な習慣を身につけるため、挨拶、食事の仕方、トイレの仕方など子どもの発達に合わせて生活全般の習慣につなげられるよう取り組んでいます。異年齢児が着脱の時、手伝いや「朝のお集まり」の時に荷物を持ってあげるなど交流する機会があります。	

A⑧	A－1－（2）－⑦	評価
	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。	a
評価コメント	３歳児、４歳児、５歳児の保育教育活動は、月案に基づき、絵日記、ピアニカ指導、知育教材、英語、俳句、詩、数遊び、合奏などを取り入れています。保育教育活動は、すべて手引書、指導書に分かりやすく書かれて、保育士が代わっても同じ指導が出来るようになっています。自由遊びでは公園にどんぐり拾いや川遊び、大型遊具のある公園などで遊ぶ機会があります。毎年１回開催される「幼児の能力コンサート」では、詩やダンス、英語など披露し３歳児は合奏、５歳児はオペレッタを披露して日ごろ学んでいる成果を発表する機会があります。	

A⑨	A－1－（2）－⑧	評価
	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。	b
評価コメント	障害のある子どもの療育については、２か月に１回、保護者、園、療育施設でモニタリング会議、担当者会議をおこない、療育施設の実施記録をもとに話を聞き、家庭、園の様子を報告し、面談表を作成し次の支援につなげています。障害のある子どもとトラブルが発生した時、発達心理部会で状況の説明をおこない対応策を話し合い、両方の保護者の間に園が入って、個人情報に気を付けて対応しています。職員には、会議録を回覧して周知しています。障害のある子どもの研修会や勉強会の参加がありませんので、今後研修会や勉強会の参加を期待します。	

A⑩	A－1－（2）－⑨	評価
	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。	b
評価コメント	保護者が夕方迎えに来るまでの間、園庭や室内で好きな遊びをして待っています。職員の引継ぎは、朝の朝礼、午後２時過ぎに職員が出勤して、昼の朝礼で、その日の子どもの在園人数、職員の勤務体制、子どもの状況など正確に引き継いでいます。子どもが楽しく活動できるデイリープログラムがありますが、子どもの状態に応じて、活動を休んだり、プログラムの変更をおこない対応しています。玄関にモニターが設置され行事のお知らせや連絡事項を保護者に知らせています。また、連絡帳にも記載し伝えています。保育時間の長い子どもにおやつの提供を検討しています。今後の実施を期待します。	

A⑪	A－1－（2）－⑩	評価
	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
評価コメント	幼保小連絡会で小学校１年生の担当者と新１年生になる年長の担当者と合同で子どもの状況など情報交換の話し合う会議をおこない、小学校の先生との交流は定期的におこなっています。コロナ前は、小学校で１年生と新１年生の交流がおこなわれて参加していました。就学前の保護者には、新年初めに希望を聞き面談をおこない、記録に残しています。５歳児の計画には、体育面で走ること、計算、食事、子ども同士の関わりなど小学校への引継ぎで必要なことを記載しています。	

Ａ－１－（３）　健康管理

A⑫	A-1-（3）-①	評価
	子どもの健康管理を適切に行っている。	a
評価コメント	新型感染症マニュアルは作成されています。ＡＥＤ、心肺蘇生法、プール指導、防犯訓練などの講習会がおこなわれ、職員は、受講したら必ず研修報告書を提出しています。各クラスに既往歴表を掲示し、いつでも確認できるようになっています。各部屋に救命救急、応急処置など方法や、嘔吐物処理は写真で掲示してあります。乳幼児のＳＩＤＳ対策として、ルクミーチェックを１５分おきに確認しチェック表に記入しています。感染症やケガなど発生した場合、看護師が確認し園長に報告し受診の判断をおこない、保護者に連絡し受診時には園長が付き添っています。	

A⑬	A-1-（3）-②	評価
	健康診断・歯科健診の結果を保育に反映している。	a
評価コメント	嘱託医による健康診断を年２回、歯科検診を年１回実施しています。健康診断の結果は、「お知らせ」で保護者に連絡し、受診が必要な場合は、受診後、必ず結果を報告してもらいます。１年おきに身長、体重を測定し保護者に知らせています。歯みがきの時にフッ素を使用し虫歯を作らないよう取り組んでいます。健康診断、歯科検診の結果は児童表に綴り、職員が見やすいように各部屋に保管しています。	

A⑭	A-1-（3）-③	評価
	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。	a
評価コメント	アレルギーに関しては、「学校のアレルギー疾患に対する取り組みガイドライン」を参考に対応しています。アレルギーのある子どもには、年１回アレルギー検査を病院でおこなってもらい、その結果を知らせてもらっています。アレルギーのある子どもは食器の色を変え、プレートに子どもの名前、食品名を書いたものを乗せています。アレルギーのある食品は別な食品に変えて提供します。給食の朝礼でその日のアレルギー食品の確認をおこない、全体朝礼でも栄養士から職員に報告があり確認しています。	

Ａ－１－（４）　食事

A⑮	A-1-（4）-①	評価
	食事を楽しむことができるよう工夫をしている。	a
評価コメント	食育計画が策定され、内容は、「自分の健康に関心を持ち、体に必要な食品を進んで食べる」。年間目標は「楽しく食べる元気な子」と設定しています。園で育てたラディシュ、近所の住民から頂いた、そら豆、トウモロコシの皮むき体験をおこなっています。年長児は田植え、稲刈りを体験し収穫した餅米で餅つきをおこなっています。子どもの食べる様子や成長に合わせて野菜の大きさ、量、トロミ、食器の大きさを変えて食べやすくしています。月１回季節の野菜を使った料理が出て、栄養士が野菜の名前や栄養について説明をおこなっています。保護者に献立表と給食だよりを配布し、誕生会、行事食などカラー写真で提示し、カロリー、栄養量を記載しています。	

A⑯	A-1-（4）-②	評価
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
評価コメント	献立として、栗ご飯、サンマ、白菜白和え、キノコ汁など季節のメニューを提供しています。給食部会で子どもの好きなメニューを考え提案し取り入れています。調理師や栄養士は子どもの食事風景を見たり感想を聞いたりしています。職員は残菜や味の濃さなど担任から主任に報告し、給食部会で話し合い改善しています。数か月に１回、衛生管理をおこない、学校薬剤師（業者）が給食室に入って、包丁の菌の検査や調理器具の配置、排水溝の点検などおこないチェック表に記入し管理しています。	

Ａ－２　子育て支援

Ａ－２－（１）　家庭との緊密な連携

A⑰	A-2-（1）-①	評価
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。		b
評価コメント	日常的な情報交換は、登降時や連絡帳でおこなっています。保護者からの連絡帳には、０・１歳児は、排便、ミルクの量、検温の記入欄があり、２歳以上は、自由記載になり、担任から主任、園長が確認しています。コロナ感染者が少なくなり、感染対策や保護者の人数制限をおこない、参観日や発表会、運動会をおこなっています。保護者との面談は希望があればおこなわれていますが、年１回全保護者に面談の実施を期待します。	

Ａ－２－（２）　保護者等の支援

A⑱	A-2-（2）-①	評価
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。		a
評価コメント	行事の予定などは、「お知らせ」で知らせて、期日が近づくと玄関に設置してあるモニターで知らせています。モニターには、行事や病気の状況、病名、人数を知らせています。保護者には園のブログがあり、パスワードで園外保育、行事などの写真を見ることが出来ます。園のＬＩＮＥもあり、保護者に早く知らせる時に活用しています。保護者から相談の希望があった場合は、保護者と園長、主任の日程調整をおこない、付設施設ドリームハウス「もんしろちょう」でおこない記録に残しています。	

A⑲	A－2－（2）－②	評価
	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。	b
評価コメント	登園後、体操服に着替えをおこなう時に視診をおこない、あざなどある場合、必ず保護者に連絡して原因を報告してもらっています。今後、虐待の疑いが起きた場合を考えマニュアルの作成を考えています。虐待や権利擁護の研修をおこなっていませんので、今後マニュアルの作成、研修会の開催を期待します。	

Ａ－３　保育の質の向上

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	評価
	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。	b
評価コメント	職員は、年度末に一人ひとり人事考課表（自己評価）をおこない、年度初めに園長は面談を実施し評価をおこないます。年度初めに面談をおこない、その年度の保育実践の向上に努めています。人事考課表は、職種により内容が変わり、主任は自分の責任、職員指導など、０・1歳児、２・３・４・５歳児の担当職員には、園の運営、教育の理解、子どもの発達と尊重、子どもの健康・安全、保育内容、保護者支援などの項目があります。面談は、年１回実施しています。人事考課表は、目標など設定されていません。目標など設定をおこない園長の評価や助言等で、よりよい保育の実践や専門性の向上につながります。今後、人事考課表に目標など設定を期待します。	