

基本調査票

本調査票は、貴事業所の基本的な概要について記載していただくものです。

本調査票の記入日： 2023 年 6 月 1 日

設置・運営主体	一般社団法人さんぴこ保育園		
設置主体			
経営主体	同上		
事業所名 (施設名)	さんぴこ中央ナーサリースクール	種別	保育所
所在地	〒 341-0032 埼玉県三郷市谷中105-1		
電話	048-954-5311		
FAX	048-964-5312		
Email	m.sanpiko-c-nursery2020@sanpiko.com		
URL	https://sanpiko.com/central/		
施設長氏名	宮本 淑穂		
調査対応担当者	宮本 淑穂・美田 智幸 (所属、職名： 園長・理事長)		
利用定員	80	名	開設年 令和 2 年 4 月 1 日
理念・基本方針			
【保育理念】 1 一人ひとりの成長にあった保育を行っていきます。 2 保護者が安心して子どもを預けられるよう「利用者本位」となり相互に信頼関係を築いていきます。 3 地域における社会情緒に目を向け子育て支援を行っていきます。 【保育方針】 1 子ども一人ひとりが主役になれる保育園 2 「安心」「安全」「愛情」を子ども・保護者に与えられる保育園 3 地域の方と共に成長できる保育園			
開所時間 (通所施設のみ)	月～金 7:00～19:00 土 7:30～18:30		

【利用者の状況に関する事項】

○保育所の場合（通常保育）

	定員	利用児童数	クラス数	1クラスあたり 平均児童数	1クラスあたり 平均保育士数
0歳児	6	8	1	—	4
1歳児	12	16	1	—	4
2歳児	15	18	1	—	4
3歳児	15	18	1	—	2
4歳児	16	18	1	—	2
5歳児	16	18	1	—	1
計	80	96	6	—	—

（注）1クラスあたり平均児童数は2クラス以上ある場合に記載。非常勤保育士等については常勤換算で計算。異年齢児クラスはその区分ごとに記載。

【職員の状況に関する事項】

○保育所の場合

常勤職員数		18人			
うち	保育士	15人	保健師・看護師	0人	
	栄養士・調理員	3人	その他（	）	0人
非常勤職員数		7人	（常勤換算	3人）	
うち	保育士	5人	（常勤換算	2.6人）	
	保健師・看護師	0人	（常勤換算	0人）	
	栄養士・調理員	0人	（常勤換算	0人）	
	その他（	保育補助	）	2人	（常勤換算
（注）常勤換算計算式 非常勤職員：それぞれの週あたりの勤務延時間数の総数÷当該保育所の常勤職員が勤務すべき時間数。栄養士・調理員：調理業務を委託している場合には「委託」と記載。					
（2）前年度採用・退職の状況	採用	常勤：	2人	非常勤：	2人
	退職	常勤：	3人	非常勤：	0人
（3）常勤職員（うち保育士・保健師・看護師）の平均年齢			39歳	（	39歳）
（4）常勤職員（うち保育士・保健師・看護師）の平均在職年数			2.2年	（	2.2年）
（注）現在の保育所での在職年数。ただし、同一の運営主体（法人・自治体）内の児童福祉施設間の異動は通算可（公営の場合には保育主管課在職期間も通算可）。小数点以下第二位を四捨五入。					

【施設の状況に関する事項】

※耐火・耐震構造は新耐震設計基準（昭和56年）に基づいて記入。

○保育所の場合

(1) 建物面積 (保育所分)	489.81 m ²
	児童1人あたり 6.1 m ² (計算式: 建物延べ床面積合計÷定員)
(2) 園庭面積	209.11 m ²
	児童1人あたり 2.6 m ² (計算式: 園庭面積合計÷定員)
(3) 耐火・耐震構造	耐火 <input checked="" type="checkbox"/> 1. はい <input type="checkbox"/> 2. いいえ
	耐震 <input checked="" type="checkbox"/> 1. はい <input type="checkbox"/> 3. いいえ
(4) 建築(含大改築)年	令和 2 年

【サービス利用者からの意見等の聴取について】

貴施設(事業所)において、提供しているサービスに対する利用者からの意見を聞くためにどのような取り組みをされていますか。具体的にご記入ください。

- ・ 毎日の連絡帳のやり取り(体調・連絡事項)
- ・ 全園児対象: 各クラス定期面談、随時個人面談を行い、家庭や保育園での子どもの様子の共有や子育てについての悩み相談、ご意見等も誠実に対応する。
- ・ 1年に一回の三郷市役所の利用者アンケート
- ・ 1年に一回の嗜好調査アンケート、施設利用満足度アンケート実施、結果を公表周知を図る。
- ・ 普段の登園降園児の何気ない会話の中での利用者のご意見も誠実に対応する。

【その他特記事項】

貴施設(事業所)の特徴的な取り組み等について具体的にご記入ください。

- ①乳幼児期は保育士との愛着形成が大切であり、これは日常的な世話をしてくれる人に対する「絆」の事です。当園では、子ども一人ひとりとの深い関わりを大切に一人ひとりの個性に合った、こまやかな対応を心掛けていきます。
- ②子どもたちが色々な遊具を手に取りやすくし、家庭のような居心地の良い環境作りを心掛けていきます。
- ③1・2歳クラスは園外から専門の講師を招き月に2回リトミック行います。音楽に合わせて歩く・跳ぶ・止まるなど基本的な運動神経を促し、色・形など知育的な活動を通して音楽を耳で聴く力や、リズム感を養います。
- ④幼児クラスは月1回、園外から体操講師を招き体操指導を行い、マット運動・鉄棒・跳び箱などを行いながら全身を使った体操プログラムを行っていきます。
- ⑤幼児クラスは英語を月2回行います。園外からECCの講師を招き、日本語以外の言葉・音楽に触れ、異文化交流を行い、子どもの世界観を広げます。
- ⑥子どもたちが元気に育つには「食」が大切です。当園では自園調理により食べ物を作ってくれた人への感謝、また自園菜園で育てた野菜を食べる事で「食」への意欲感じることで体のみならず心も育てる食育を行っていきます。

【第三者評価の受審状況】

・ 受審回数（前回の受審時期）

 0 回 （平成 年度）

福祉サービス第三者評価結果

①第三者評価機関名

一般社団法人アスラサポート

②事業者情報

名称:	さんぴこ中央ナーサリースクール	種別:	保育所
代表者氏名:	園長 宮本 淑穂	定員(利用人数):	80 名
所在地:	〒 341-0032 埼玉県三郷市谷中105-1	TEL	048-954-5311

③評価実施期間

令和5年4月28日(契約日)～令和5年11月28日(評価結果確定日)

④総評

◇特に評価の高い点

法人として課題抽出からの改善を意欲的に行い各園が円滑に運営できるよう最大限のサポートを行っている。
迅速なマニュアル変更、職員間の共有、人事管理や働き方改革に至るまで主導し、きめ細かく丁寧に職員の立場に立って企画し実行し振り返りを行うなど、法人自らPDCAを徹底して行っている。
日々研鑽を惜しまない姿勢で努めている。

職員は子どもの成長を丁寧に注意深くアセスメントを取り、一人ひとりに合わせた発達の支援を行っている。
小さな経験の積み重ねを成功体験として達成感を体感してもらうなど、日々の保育の大切さを園全体で共有している。
一人ひとりの子どもに対してあふれる愛情と各専門職として成長を支援する姿勢が印象的であった。

今後も役割を超えて、子どもにとっても職員にとっても豊かな園であり続けられるよう期待しております。

⑤第三者評価結果に対する事業者のコメント

この度は、第三者評価実施にご協力いただきありがとうございました。
施設として初の受審となりましたが、利用者・職員にご協力いただき評価を行うことで多くの気づきや発見があり、施設全体を広い視野で確認することができました。訪問調査時は職員の保育の様子、職員面談とご丁寧にご対応いただき、一人ひとりの士気も上がり保育に対する自信にも繋がったと思います。
多くの方にいただいた評価内容を元に、施設に関わる一人ひとりが、さらに笑顔でいられる施設づくりを行っていきたいと思います。

⑥各評価項目にかかる第三者評価結果

別紙「評価細目の第三者評価結果」のとおり

評価細目の第三者評価結果

（保育所、地域型保育事業）

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	コメント
I-1-1 (1) 理念、基本方針が確立・周知されている。		
I-1-1 (1)-① 理念、基本方針が明文化され周知が図られている。	a	<ul style="list-style-type: none"> 園は理念、基本方針を「事業計画」「パンフレット」「利用のしおり」「ホームページ」「重要事項説明書」に明文化し図や表を用いわかりやすく伝えようと努めている。 また保護者に入園時、職員に入職時それぞれ資料を用い丁寧に説明を行っている。 さらに「事業計画」「定款」「運営規定」「事業計画書」「自己評価」「しおり」「重要事項説明書」を確認できるように玄関に掲示している。

I-2 経営状況の把握

	第三者評価結果	コメント
I-2-2 (1) 経営環境の変化等に適切に対応している。		
I-2-2 (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。	a	<ul style="list-style-type: none"> 法人は常に地域の福祉ニーズ・経済状況を詳細に把握・分析し経営している。 安定した保育環境を継続できるよう努めている。 新たに「施設内就業環境アンケート」を実施し職員が働きやすい環境を自ら積極的把握に努めている。
I-2-2 (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	<ul style="list-style-type: none"> 経営課題は中長期計画に明確に示されている。 具体的な取組は5項目に分類され「福祉事業として社会福祉法人制度への対応とガバナンスの推進」「施設・設備の見直し・修繕」「人材育成と確保」「財務計画」「地域貢献」「防災計画」を具体事例を用いる等職員が理解しやすいよう示し、実現性を高めている。 また5年毎に「福祉サービス第三者評価」受審を計画し課題の明確化に努めている。

I-3 事業計画の策定

	第三者評価結果	コメント
I-3-3 (1) 中・長期的なビジョンと計画が明確にされている。		
I-3-3 (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	<ul style="list-style-type: none"> 法人は理念や基本方針・地域の実態・収支計画を基に中長期計画を策定し、毎年決算時期に見直している。 また計画策定の基本的考え方も提示し法人の歩む方向性が具体的に記載され分かりやすく示されている。 具体的な計画は「何を」「どのように」を明確に示し誰が見てもわかりやすい工夫がされている。 職員掲示板・玄関に掲示いつでもだれでも確認ができるようにしている。
I-3-3 (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	<ul style="list-style-type: none"> 単年度計画は、「中長期計画」「自己評価」「職員の意見」「スキルアップシート」「保護者アンケート」「前年度の振り返り」等を総合して策定している。 また、分野ごと16項目に整理され職員が理解しやすいように工夫している。
I-3-3 (2) 事業計画が適切に策定されている。		
I-3-3 (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。	a	<ul style="list-style-type: none"> 園は「各会議」「保育の振り返り」等から年度末に当該年度の計画を見直し、次年度の計画に反映している。 見直しや実施状況は「社内報」「会議」で共有している。 関係書類は職員が確認できるようにしている。
I-3-3 (2)-② 事業計画は、利用者等に周知され、理解を促している。	a	<ul style="list-style-type: none"> 園は保護者がいつでも確認できるよう玄関に掲示し、理解していただけるよう努めている。

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	コメント
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 福祉サービス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。	a	<ul style="list-style-type: none"> ・福祉サービスの質の向上に取組むにあたり今年度「福祉サービス第三者評価」を受審しさらなる向上を目指している。 ・「毎月の自己評価」「年2回のスキルアップシート」「年度末人事考課」「年2回の虐待セルフチェック」等を実施。課題を抽出し新たな行動指針を立てている。 ・法人は今年度から毎月、社会情勢や業界ニュースを掲載した社内報を発行し、職員は情報共有や再確認を行っている。 ・さらに「施設内就業環境アンケート」を実施し働きやすい環境に園全体で取組んでいる。 ・保護者からは「意見を活かしてもらっている」等、感想が聞かれた。
I-4-(1)-② 評価結果に基づき組織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	<ul style="list-style-type: none"> ・法人は今年度新たに「施設内就業環境アンケート」を実施し、これらの結果をアドバイスシートにまとめ職員にフィードバックしている。 ・一人一人の職員の声を反映しより良い環境をつくる強い思いを感じた。

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	コメント
II-1-(1) 管理者の責任が明確にされている。		
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。	b	<ul style="list-style-type: none"> ・法人は就任短い園長をサポートしている現状であるが今後は職員と共により良い園・福祉サービスの実現へ向けて期待したい。
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	<ul style="list-style-type: none"> ・法人はグループ園も含めて「行政の園長会議」「外部研修」「行政通知」から最新の情報を確認し各園に下ろしている。 ・園長は各会議や園内チャットで共有している。
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 福祉サービス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	<ul style="list-style-type: none"> ・就任2年目の園長は法人と共に「職員が働きやすくやりがいを持てる職場」「子どもたちが楽しい」を実現できるよう努めている。
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。	b	<ul style="list-style-type: none"> ・職員会議や職員・保護者面談・日々の会話から上がった課題や提案は随時法人に上げ業務の実効性を高めている。

II-2 福祉人材の確保・育成

	第三者評価結果	コメント
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。	a	<ul style="list-style-type: none"> ・「自己評価」「福祉サービス第三者評価」の他「施設内就業環境アンケート」を実施し働き方改革のために自ら課題を見出している。 ・実習生やボランティアは直接養成校へ働きかけを行うなど園を知っていただけるよう努めている。 ・「県の多様な働き方実践企業」「県SDGsパートナー」の認定を受け、高齢者雇用に関しても視野に入れ安定した人材確保を目指している。
II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	a	<ul style="list-style-type: none"> ・随時法人と共有し総合的な人事管理を行い、希望者は理事長面談を受ける等、相談・助言を受けられる体制を整えている。
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組んでいる。	a	<ul style="list-style-type: none"> ・毎月希望休表を掲示し職員の意向が反映しやすいシフト作成を行い職員が働きやすい環境を整えている。 ・主任は突発的な休み等が発生した場合に自らサポートに入り滞りなく運営が行われるよう努めている。 ・主任は職員が言いやすい環境を作り、職員は「働きやすい」という声が多数上がっている。

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 職員一人一人の育成に向けた取組を行っている。	a	<ul style="list-style-type: none"> ・園は、職員の個人目標を基に研修計画を策定し、ひとり一人に合った育成に努めている。 ・職員は毎月の自己評価や研修計画で目標の振り返りを行っている。 ・すき間なく記入された評価票は保育を客観的に振り返り、具体的な行動計画が示され、真摯に保育に向き合う職員の姿が見られた。 ・研修受講後は、報告書を園内チャットで共有している。
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。	a	<ul style="list-style-type: none"> ・法人は「期待する職員像」を明示し役職・経験年数・担当・個人の学びたい要望に合わせた研修受講計画が策定されている。
II-2-(3)-③ 職員一人一人の教育・研修の機会が確保されている。	a	<ul style="list-style-type: none"> ・研修は職員が参加しやすいよう勤務時間内に受講ができるシステムにしている。 ・外部研修を年1～2回行い、受講後は報告書をチャットで全職員にもれなく共有している。 ・さらに年1回、その年の最優先課題については外部から講師を招く等、研修を行っている。
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 実習生等の福祉サービスに関わる専門職の教育・育成について体制を整備し、積極的な取組をしている。	a	<ul style="list-style-type: none"> ・実習生受入れマニュアルを整備し体制を整えている。 ・開園初年度からコロナ禍のため実現していないが園は受け入れ体制を整え積極的に養成校等関連機関に働きかけている。

II-3 運営の透明性の確保

	第三者評価結果	コメント
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。	a	<ul style="list-style-type: none"> ・ホームページやパンフレット等を活用し「定款」「役員規程」「決算書」「保育理念」「保育方針」「保育目標」「園の特色」「活動内容」を公開している。 ・「事業計画」「事業報告」「定款」「重説」「しおり」を玄関に掲示し、いつでも確認できるようにしている。
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。	a	<ul style="list-style-type: none"> ・税理士・弁護士・行政書士・社労士等に相談し適正な運営を行い透明性を確保している。 ・決算書や定款等を自ら公開し透明性の高い運営を行っている。

II-4 地域との交流、地域貢献

	第三者評価結果	コメント
II-4-(1) 地域との関係が適切に確保されている。		
II-4-(1)-① 利用者と地域との交流を広げるための取組を行っている。	a	<ul style="list-style-type: none"> ・埼玉県SDGsパートナーとして「年3回の園庭開放」を行い地域の子どもに安全なあそび場の提供や子ども同士・親同士の交流の場を提供している。 ・「地元農家での収穫体験」「地元神社での七五三参り」等を行い地域とのふれあいを大切にしている。 ・地域からの催し物の案内は積極的に園内掲示し地域と子ども達だけでなく家族も含めてふれあいの機会に繋げている。 ・子どもたちの絵は近隣のイベントなどに展示し園の活動を理解していただける場としている。
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。	a	<ul style="list-style-type: none"> ・中長期計画で「実習生及びボランティアの育成と活動支援」を掲げ積極的に教育機関・ボランティア団体に理念を伝えつつ働きかける等、募集活動を行っている。 ・ボランティアマニュアルを整備し体制を整えている。
II-4-(2) 関係機関との連携が確保されている。		
II-4-(2)-① 福祉施設・事業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。	a	<ul style="list-style-type: none"> ・関係先や団体の一覧は事務所に掲示され、すぐに連携ができる体制にしている。 ・行政や療育機関等の訪問の際には積極的に相談・アドバイスを受ける等、密な連携を図っている。
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 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。	a	<ul style="list-style-type: none"> ・法人は常に地域のニーズを把握し進取性を持って事業計画等に反映し園の運営に努めている。
II-4-(3)-② 地域の福祉ニーズ等に基づく公益的な事業・活動が行われている。	a	<ul style="list-style-type: none"> ・コロナ禍中止していた園庭開放をリスク管理を十分に行い、即再開している。 ・これは何より地域を大切にする結果と思われる。 ・今後は回数を増やす意向もあり地域貢献に努めている。

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	コメント
Ⅲ-1-1 (1) 利用者を尊重する姿勢が明示されている。			
Ⅲ-1-1 (1)-① 利用者を尊重した福祉サービス提供について共通の理解をもつための取組を行っている。	a	<ul style="list-style-type: none"> 園は倫理規定内に基本姿勢を明示し職員が共有の理解を持てるよう努めている。 職員は「毎月の職員会議」「給食会議」等で各クラスの状況や園児各々について情報共有し一人ひとりに合った保育提供を行えるよう努めている。 様々な情報は園内チャットを活用し即時もれなく全職員に共有している。 	
Ⅲ-1-1 (1)-② 利用者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。	a	<ul style="list-style-type: none"> 園は倫理規定内にプライバシーの保護を記載し職員が常に配慮できるようにしている。 また個人情報について取り扱い姿勢や責務を明確にしている。保護者へは入園時に説明をした後さらに玄関に掲示し、職員は入社時に個人情報取り扱いに誓約し園として徹底した管理が行われている。 水遊び・プール期間は園庭に目隠しシェードを設置しプライバシー保護徹底に努めている。 	
Ⅲ-1-1 (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-1-1 (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。	a	<ul style="list-style-type: none"> 園見学を随時行っている。 ホームページは、「保育理念や保育方針・保育の特色・活動」「一日の流れ・年間行事計画」「費用」等を明示し、入園後のイメージが持ちやすいよう工夫している。 さらにパンフレットは持ち物やICT連絡帳活用方法を記載し、保護者がスムーズに準備ができるようにわかりやすく記載されている。 	
Ⅲ-1-1 (2)-② 福祉サービスの開始・変更に当たり利用者等に分かりやすく説明している。	a	<ul style="list-style-type: none"> 入園説明会で「入園のしおり・重要事項説明書・個人情報保護方針」を用い丁寧に説明し、保護者面談を同時に実施している。 「入園のしおり」は、特に重要なポイントに赤字で掲載し、保護者が見落とすことがないように努めている。 入園時だけではなく改定された「重要事項説明書」「しおり」を毎年進級時に配布し、「事業計画」は玄関に掲示している。 	
Ⅲ-1-1 (2)-③ 福祉施設・事業所の変更や家庭への移行等に当たり福祉サービスの継続性に配慮した対応を行っている。	a	<ul style="list-style-type: none"> 転園時は子どもそれぞれに応じた支援が継続されるよう必要に応じ行政を通じて「児童票」を次園に引き継いでいる。 園の窓口を案内し退所・転園・卒園後も問合せや不安解消等に対応している。 	
Ⅲ-1-1 (3) 利用者満足の上昇に努めている。			
Ⅲ-1-1 (3)-① 利用者満足の上昇を目的とする仕組みを整備し、取組を行っている。	a	<ul style="list-style-type: none"> 「利用満足度調査(園・行政各1回)」「嗜好調査」「個人面談」「意見BOX」等から意向・要望、満足度を把握するように努めている。 今年度は「福祉サービス第三者評価」を受審し、園全体で向上しようとして努めている。 	
Ⅲ-1-1 (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-1-1 (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。	a	<ul style="list-style-type: none"> 第三者委員会を設置し苦情解決の体制が確立している。 苦情解決はマニュアルを策定している。 また重要事項説明書に掲載し周知している。 	
Ⅲ-1-1 (4)-② 利用者が相談や意見を述べやすい環境を整備し、利用者等に周知している。	a	<ul style="list-style-type: none"> 職員は子どもや保護者の様子・連絡帳の内容から積極的に声をかけ必要な時は面談に誘うよう努めている。 「個人面談」「保育参観」「保育体験」「利用満足度調査」「ICT連絡帳」「意見箱」など複数の方法で保護者が意見を伝えやすい環境にしている。 	
Ⅲ-1-1 (4)-③ 利用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	<ul style="list-style-type: none"> 相談やご意見があった場合は園内チャットで直ぐ共有され、職員間で話し合いを行い早期に園全体で対応・解決が行えるよう努めている。 開封した意見箱は文章で迅速かつ丁寧に返答している。 また苦情は事業報告書に記載し真摯に向き合うことに努めている。 	
Ⅲ-1-1 (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-1-1 (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。	a	<ul style="list-style-type: none"> 防犯対策は防犯カメラ4台設置・緊急時は受話器をとれば警察と直ぐ連絡がとれるシステムを導入している。 「保育所安全計画」「BCP」を策定し災害や緊急時に子どもと職員の安全を守るよう年間を通して訓練・啓発・点検を行っている。 さらに職員の意見を取りまとめた危険箇所を記載する「KYマップ」を作成し注意ポイントが確認できるようにしている。 ヒヤリハットやアクシデントは即園内チャットで共有した後、原因や対策の会議をし再発防止に努めている。 	

<p>Ⅲ-1-(5)-② 感染症の予防や発生時における利用者の安全確保のための体制を整備し、取組を行っている。</p>	<p>a</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・保護者へ入園時に「感染症ガイドライン」を配布し季節毎に「保健便り」を発行している。 ・時期に合わせた注意喚起を行い、子どもの健康を園と家庭で守れるように努めている。 ・嘔吐物処理は各保育室に写真付きの手順書を掲示し、いつでも誰でも適確に処理が行えるようにしている。 ・感染症発生時は保護者へICTと玄関掲示で連絡し感染症拡大防止・注意喚起に努めている。
<p>Ⅲ-1-(5)-③ 災害時における利用者の安全確保のための取組を組織的に行っている。</p>	<p>a</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・年間計画を策定し毎月さまざまな想定で訓練を実施している。 ・9月には総合訓練を行い消防署と連携し119番通報・消火訓練を実施している。 ・記録簿には訓練を振り返り、計画の見直しや次の計画に活かせるヒントが詳細に示されていた。

Ⅲ-2 福祉サービスの質の確保

<p>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。</p>		
<p>Ⅲ-2-(1)-① 提供する福祉サービス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。</p>	<p>a</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・園は誰がどんな時にでもすぐ相互フォローができるようマニュアルを作成している。 ・マニュアルは役割毎に一日の流れに沿ってサポートできる内容が記載されている。 ・重要なポイントは赤字で表記され注意を促している。
<p>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。</p>	<p>a</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・各マニュアルは「法改定」「職員の意見」を加味し毎年見直しが行われている。 ・さらに事故などのニュースがあった場合は即時検討し追加更新をしている。 ・更新内容は「会議」「社内報」等で共有している。
<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。</p>		
<p>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（個別支援計画）を適切に策定している。</p>	<p>a</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・アセスメントは小さな変化を見逃さず複数の目で総合的に状況を把握するため毎週担当を変え取っている。 ・その上で個別支援計画を策定している。 ・話合いの内容や計画は園内チャットやICTで共有し園全体で保育が行えるよう努めている。
<p>Ⅲ-2-(2)-② 定期的に福祉サービス実施計画（個別支援計画）の評価・見直しを行っている。</p>	<p>a</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・引き続き支援をするか次のステップに進むか内容を変更するのかを複数の職員で毎月確認している。
<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。</p>		
<p>Ⅲ-2-(3)-① 利用者に関する福祉サービス実施状況（個別支援計画）の記録が適切に行われ、職員間で共有化されている。</p>	<p>a</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・計画は職員会議やICTを活用しもちろん全職員が共有している。 ・計画書は統一した基準で記録され記録者も閲覧者も理解しやすくなっている。
<p>Ⅲ-2-(3)-② 利用者に関する記録の管理体制が確立している。</p>	<p>a</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・園は情報セキュリティポリシー・プライバシーポリシーを策定し、職員へ入職時や年度当初に研修を行い徹底した管理を行っている。 ・個人情報とは各々アクセス制限を設け鍵付きの書庫に保管している。 ・今年度は新たに「SNSの取扱い」を追加し個人情報の管理を徹底している。

A 個別評価基準

A-1 保育内容

		第三者評価結果	コメント
A-1-(1) 全体的な計画の作成			
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全体的な計画を作成している。	a	<ul style="list-style-type: none"> 園は法人と共に各会議の話し合いや各計画の評価等から当該年度を振り返り全体的な計画を作成している。 全体的な計画は「発達過程とクラスの相関性」「基本的社会責任」等11項目に整理し当該年度の全てがわかるようになっている。 さらにこの計画の書式には常に理念や各年齢ごとの計画が振り返られるよう記載されている。 	
A-1-(2) 環境を通して行う保育、養護と教育の一体的展開			
A-1-(2)-① 生活にふさわしい場として、子どもが心地良く過ごすことのできる環境を整備している。	a	<ul style="list-style-type: none"> 保育室は常に温湿度管理がされており空気清浄機・二酸化炭素測定器・虫取り器を設置し良好な環境衛生に努めている。 玩具は各クラスのオープン除菌BOXで除菌し歯ブラシは殺菌保管庫を使用し衛生管理に努めている。 夏季は園庭に日よけタープを設置し暑さ・放射熱・紫外線から子どもを守っている。 1歳から使用するコットンベッドは0歳児後半から子どもの発達状況に合わせ徐々に導入している 	
A-1-(2)-② 一人一人の子どもを受容し、子どもの状態に応じた保育を行っている。	a	<ul style="list-style-type: none"> 保育士は十分に子どもの話を聞き、自立と甘えのバランスを総合的に見極め個々に応じた保育に努めている。 配慮が必要な子どもには行政・療育機関・家族と密に連携を図り一人ひとりに合わせた支援が行えるよう努めている。 	
A-1-(2)-③ 子どもが基本的な生活習慣を身に付けることができる環境の整備、援助を行っている。	a	<ul style="list-style-type: none"> トイレトレーニングは発達段階に応じて興味を持てるように声をかけ、さらに興味を持った子には誘ったり、見せたり、声をかけ生活習慣を身に付けられるよう援助していた。 着替えは子どもが着やすく向きがわかりやすいよう置き、腕からなど段階にわけて子どもが一人でできるように努めている。 着替えられた事を自慢気な表情で伝える子どもと一緒に喜ぶ保育士の姿が印象的だった。 食事は職員が子どもの様子を見てスプーン・箸を子どもに渡すタイミングを逃さず扱えるようにしている。 また洗濯ばさみ遊び等を行い手指の動きを楽しみながら練習できるようにしている。 	
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。	a	<ul style="list-style-type: none"> 主体的に子どもが活動できる様、保育士だけでなく園全体で協力する風土がある。 園庭は子ども一人ひとりがやりたい遊びを選べるようにフラフープ・どろんこ・大型遊具・乗用玩具など多種を用意している。 園庭活動中の職員からは興味・関心をそそっている姿がみられた。 片付け時は周りの安全や保育室へ帰る時のルールを教えながら生活に繋がるようにしていた。 英語教室・体操教室・リトミックなど外部講師を招き子どもの興味が広がるよう努めている。 	
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。	a	<ul style="list-style-type: none"> 集団の中でも葛藤や甘えを十分に受けとめ一人ひとりの発達状況に合わせた保育が行われている。 食事の場面では職員は子どもの「仕草」「表情」を見逃さないようにし、職員は「もぐもぐ」「あーん」「もうバナナ食べたいね」等一人ひとりのペースやその時々々の反応をしっかり受け止めて対応していた。 また食事の際は子どもの発達に合わせ椅子に滑り止めを敷いたり、テーブルとの位置を調整したりするなど一人ひとりの子どもに細かく丁寧な工夫をしていた。 職員は一人ひとりの子どもを充分に見て、できそうな小さなトライをしながら日々過ごしている。 	
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。	a	<ul style="list-style-type: none"> 職員は子どもの様子や表情から気持ちをくみとり「見守ったり」「話を聞いてみたり」「挑戦させたり」「やってみせたり」「一緒にやってみたり」等、子どもの発達状況に合わせた保育を行っている。 小さな目標を作り子どもがたくさん褒められるようにしている。 職員は保護者と子どもの成長を一緒に喜び合いたいと「あの時はできなかったけど今はできるようになりました」と成長を伝えている。 たくさんの職員から子どもに「～してあげたい」という思いが溢れる声が多数聞けた。 	

<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。</p>	<p>a</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・職員は集団との関わりを大切に子どもが自分の思いを出し遊び、友達とのやりとりをできるようサポートしている。 ・答えを訪ねる子に職員は「どうしたら良い?」「どうしたい?」と応答し、子どもが考えられるよう努めている。 ・職員はグループ替え・席替え・係決め等子ども同士が話し合いする場を設けている。 ・自分の思いを言葉でつたえられるよう名前とテーマに沿った話を朝の会でスピーチしている。 またカレンダー作りをし数字に親しみを持てるようにしている。
<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。</p>	<p>a</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・当該児は在籍していないが1階にオスメイト仕様の多目的トイレを設置している。 ・配慮が必要な子へは行政と療育機関と密に連絡をとり職員と共有している。
<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。</p>	<p>a</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・それぞれの保育時間に合わせて遊びと休息の時間を取り入れながら無理のない保育を行っている。 ・朝・夕は異年齢との合同保育を行い、家庭的な雰囲気でも過ごせるようにしている。 ・夕おやつを用意している。
<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。</p>	<p>a</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・アプローチカリキュラムを策定し小1プロブレムの予防を図っている。 ・1月から午睡の時間を利用しオリジナルの「ひらがな」「カタカナ」「数字」ワークブックを行っている。 ・また生活習慣として「徐々に45分着席できる」「自ら思いを伝える」「時間管理ができる」よう一人ひとりを見て丁寧支援している。 ・小学校へ散歩で出かけるなど就学への期待が高まるよう努めている。 ・また保護者支援のため就学3カ月前から個人面談を実施している。
<p>A-1-(3) 健康管理</p>		
<p>A-1-(3)-① 子どもの健康管理を適切に行っている。</p>	<p>a</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・登園時のチェックは「視診」「触診」「検温」「子どもの様子観察」を行っている。 ・またICTを使い保護者からの情報を即時共有している。 ・保健便りを発行しその時期の注意喚起をし、保護者と共に積極的に子どもの健康管理に努めている。 特に春号は健康チェックポイントをイラストで記載し保護者にわかりやすく伝えようと努めている。
<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。</p>	<p>a</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・健診結果は「乳幼児健康カード」「児童票」に記入し職員会議で保育の配慮事項を共有している。 ・また結果を家庭生活で活かしてもらえよう「乳幼児健康カード」で保護者に報告している。
<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。</p>	<p>a</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・園は医師の指示に基づき入園時に「除去食の確認」「対応」を確認後「食物アレルギー対応票」「緊急時個別対応票」を作成し配慮や管理、食事の具体的な対応を全職員が確実に共有できるようにしている。 ・マニュアルは「いつ」「誰が」「どのように」対応すべきかが一目瞭然各職員の役割が記載され、誤食を絶対に出さない徹底した管理が行われている。
<p>A-1-(4) 食事</p>		
<p>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。</p>	<p>a</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・職員は日常の会話の中で積極的に食事・食材の話をし「毎月の食育活動」「手作り菜園」「収穫体験」等食べることの楽しさや食への関心をもてるように努めている。 ・職員は苦手な食材がある子・食が細い子に丁寧に声をかけ食べられるように努め、子どもが完食できた喜びや達成感をもてるようにしていた。 職員は完食できたことや苦手食材に挑戦できた事をその場で子どもと共に喜んでいた。 ・幼児クラスのクリスマスランチは子どもがワクワクするバイキング形式にしている。 メニュー・飾りつけ一つ一つ工夫があり子どもに楽しんで食事してもらいたいという栄養士のあふれる思いが伝わってきた。 ・栄養士は和食を子どもたちに食べてもらいたい、知ってもらいたいと味変え、見た目を工夫している。

<p>A-1-(4)-② 子どもがおいしく安心して食べることができる食事を提供している。</p>	<p>a</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・給食会議は各クラスから上がった要望や意見などを元に「喫食状況」「味」「食べやすさ」「見た目」「食具の提供」など総合的に見て給食内容を決定している。 ・離乳食は個人別トレーを用い「名前」「顔写真」「形態」「食材の大きさ」「禁食材」を表示し、誤食が無いよう徹底管理が行われている。 ・食の事故のニュースが流れた際は我が事として捉え、即時園内チャットで共有し職員会議で安全に提供できる方法を検討している。 ・さらに法人広報を活用し反復で注意を呼びかけ必要に応じ即時マニュアルを改訂している。
--	----------	--

A-2 子育て支援

	第三者評価結果	コメント
<p>A-2-(1) 家庭との緊密な連携</p>		
<p>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。</p>	<p>a</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・「ICT連絡帳」「面談」「登降園時の会話」で子どもの様子を相互に共有している。 ・職員は保護者を必要に応じて面談に誘い時間や周囲を気にせず話せるよう配慮している。 ・保護者が子どもの成長を感じ子育てを楽しめる機会となるよう「毎日、玄関モニターで子どもの様子や活動の写真をスライドショーで放映」「毎週末アプリで毎日の様子を写真配信」「大きな行事は動画配信やDVDの無料配布」等を行っている。 この取組は保護者からもたくさんのお褒めをいただいている。
<p>A-2-(2) 保護者等の支援</p>		
<p>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。</p>	<p>a</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・玄関掲示・ICTで園や行政からの情報を伝え保護者はタイムリー且つ、いつでも見返す事ができるようになっている。 ・園は保護者に安心していただくため公開保育を行い保護者が日中の子どもの様子や保育士の関わりなど直に確認できるようにしている。 ・離乳食ガイドラインなどは(写真やイラストを用い時期・進め方・食品の選び方・調理の仕方・注意事項等)わかりやすく明示し保護者が不安なく離乳食を進められるように配布している。
<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。</p>	<p>a</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・虐待の早期発見・予防に園全体で取り組んでいる。 ・マニュアルは「しつけと児童虐待」「不適切保育」「虐待を見逃さないポイント」「早期発見のチェックリスト(子どもの様子・保護者の様子)」「対策」「対応方法」「記録のポイント」等がわかりやすく記載され早期発見できるものになっている。 ・日々、子どもや保護者の様子を注視し早期発見に努めている。

A-3 保育の質の向上

	第三者評価結果	コメント
<p>A-3-(1) 保育実践の振り返り(保育士等の自己評価)</p>		
<p>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。</p>	<p>a</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・「毎月の自己評価」「年2回のスキルアップシートや虐待セルフチェック」「年度末の自己評価・人事考課」等ですっきりと振り返っており課題の抽出や目標設定が的確に行われていた。 ・職員は自分の担当以外のクラスに入り互いの保育を確認し合い個々の保育の質の向上に努めている。 ・今年度は「福祉サービス第三者評価」を取り入れ質の向上に努めている。 ・職員からは第三者評価を活用していきたいと意欲的な発言があった。