

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： 2022 年 7 月 4 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)	さんぴこナーサリースクール	種別	保育所
所在地	〒 341-0003 埼玉県三郷市彦成1丁目9番地		
電話	048-953-9071		
FAX	048-953-9072		
Email	sanpiko2020@gmail.com		
URL	https://sanpiko.com/nursery		
施設長氏名	園長 大澤 友理恵		
調査対応担当者	大澤 友理恵・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			
<p>【保育理念】 「人を知り自身を磨く」 ①一人ひとりの成長に合った保育を行っていきます。 ②保護者様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。</p> <p>【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・保護者様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</p>			
開所時間 (通所施設のみ)	平日(月曜日～金曜日)	7:00～19:00	
	土曜日	7:30～18:30	

○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	2	1	—	3
1歳児	10	12	1	—	4
2歳児	10	12	1	—	3
3歳児	18	20	1	—	2
4歳児	18	21	1	—	2
5歳児	18	14	1	—	1
計	80	81	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。異年齢クラスはその区分ごとに記載。

○保育所の場合

常勤職員数		17人	
うち	保育士	14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		9人 (常勤換算 人)	
うち	保育士	5人 (常勤換算	2人)
	保健師・看護師	0人 (常勤換算	0人)
	栄養士・調理員	2人 (常勤換算	1.2人)
	その他(用務員・保育補助者)	2人 (常勤換算	0.8人)
(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： 0人	非常勤： 1人
	退職	常勤： 1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		35.6歳 (35.6歳)	
(4) 常勤職員(うち保育士・保健師・看護師)の平均在職年数		1.11年 (1.11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。			

(保育所の場合)

事業名	実施の有無	利用料
乳児保育	○	—
延長保育	○	延長保育(標準認定) 30分/100円 延長保育(短時間認定) 30分/200円
休日保育	—	—
障害児保育	○	—
一時保育	—	—
地域子育て支援センター	—	—
乳幼児健康支援一時預かり事業(病後児保育)	—	—
アレルギー等対応給食	○	—
その他(事業名：)	—	—
(注) 実施事業には有無欄に○を付し、利用料を記載する。自主事業も含む。		

【ボランティア等の受け入れに関する事項】

・令和 3 年度におけるボランティアの受け入れ数(延べ人数)

0人

・ボランティアの業務

ボランティア時の内容(保育体験)
《参加ボランティア》…保育内容に参加し子どもと一緒に過ごす。 保育士の指示に従い助手的な立場で手伝う。 (1) 保育の準備や環境設定 (2) 生活指導の補助 (3) 遊びへの積極的な参加

【実習生の受け入れ】

・令和 3 年度における実習生の受け入れ数(実数)

社会福祉士 0 人

介護福祉士 0 人

その他 0 人

○保育所の場合

(1) 建物面積 (保育所分)	515.46 m ²	
	児童1人あたり	6.44 m ² (計算式: 建物延べ床面積合計÷定員)
(2) 園庭面積	221 m ²	
	児童1人あたり	2.76 m ² (計算式: 園庭面積合計÷定員) ※弾力運用適用済
(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"/> 2. 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 一 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：	さんぴこナーサリースクール	種別：	保育所
代表者氏名：	園長 大澤 友理恵	定員(利用人数)：	80 名
所在地：	〒341-0003 埼玉県三郷市彦成1丁目9番地	TEL	048-953-9071

③評価実施期間

令和 4年 4月 15日（契約日）～令和 4年 12月 20日（評価結果確定日）

④総評

◇特に評価の高い点

1. 保育の標準化

園は徹底しマニュアルの完成度を上げ、保育士が安心してどのクラスも担当できる様工夫している。
マニュアルはいつでもどのような時にでも誰もが対応できる構成にし、保育の流れ・行動の目安・留意事項を具体的にわかりやすく明示し、標準化の底上げが行われている。
相互フォローできる体制は職員が安心して休めることにも繋がっている。

2. 徹底した防犯体制

最近の社会状況の危機感から子どもを守るためのシステム整備に努めている。
警察と連動したシステム・防犯カメラ・シェードなど導入した上で予防訓練が入念に行われ子ども達を何が何でも守ろうとする姿勢は保護者の安心感と信頼感に繋がっている。

3. 離乳食から見える保護者サポート等

特に不安や疑問を抱きやすい初めて離乳食を始める保護者へ、独自のガイドブックを作成し、積極的にサポートしている。
ガイドブックは注意ポイント・進め方など図や写真を使用し丁寧に作成し、園と家庭で共に進めていくためのツールとして活用され、保護者にとってなくてはならない参考書となっている。
また、毎日写真を撮影し、園や子ども達の様子を毎日投影するなど職員はコロナ禍の中で何とか少しでも保護者へ伝えようと努めている姿勢があちこちから伺えた。

4. 働きやすい職場

園は働きやすい職場にするため、積極的に体制を整備している。
研修・イベント準備などで残業が予想されるものを勤務時間内でシフト調整・1日のシフトに各職員の休憩時間明示・リモートワークの導入など職員に負担のかからない職場にするため最善の努力を行っている。

◇今後期待する事

将来にわたり地域になくてはならない事業所で在り続けられるよう、継続して今後も園全体で取り組むことに期待したい。

⑤第三者評価結果に対する事業者のコメント

この度は、第三者評価を実施していただきありがとうございました。公平な判断・評価をしていただき、感謝いたします。

今回、コロナ禍で大変な中ではありましたが、大勢の保護者の皆さんからの声をいただき、様々なご意見・ご感想を知ることができました。貴重なお時間を割いてまで、丁寧にお答えいただいたことに感謝の気持ちでいっぱいです。今後も、保護者の皆さんからいただきましたご意見・ご要望一つひとつを新たな課題として真摯に受け止めていきたいと思ひます。「安心」「安全」「愛情」を大切に、子ども・保護者様が笑顔になる施設運営に努めて参ります。

評価していただきました現状に満足せず、今後も職員一同で連携を図り、保育の質の向上に努め、現代のニーズに合わせてアップデートし、成長し続ける保育園でありたいと思ひます。

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。			
1	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"> ・基本理念や方針は事業計画・パンフレット・ホームページ・重要事項説明書・利用のしおりに明文化し、わかりやすく伝えようと努めている。 ・玄関入り口の保護者用掲示板に事業計画・定款・運営規定・事業計画書・自己評価・しおり・重要事項説明書のファイルを設置しいつでも確認できるようにしている。

I-2 経営状況の把握

		第三者評価結果	コメント
I-2-1 (1) 経営環境の変化等に適切に対応している。			
2	I-2-1 (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"> ・理事長は園長と共に積極的に経営・運営を行っている。 ・理事長は「三郷市の子ども・子育て会議」の委員として参加し積極的に取り巻く環境や動向を把握している。 ・また市の「子育てにこにこプラン」を活用し地域のニーズ・データ分析を行っている。 ・継続して「明るく希望のもてる」法人であり続けることを目指し、経営状況の把握に努めている。
3	I-2-1 (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"> ・中長期計画に経営課題は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」を職員に理解しやすいよう示し、具体的実現に努めている。

I-3 事業計画の策定

		第三者評価結果	コメント
I-3-1 (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)-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"> ・理念『人を知り自身を磨く』『子ども一人ひとりが主役になれる保育園』『安心・安全・愛情を』と与えられる保育園』『地域の方と共に成長できる保育園』の実現の為、重要事項6項目に分け明確に策定されている。 ・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、見直しは毎年決算時期に行っている。 ・中長期計画は職員休憩室に置き、いつでも振り返られる様にしている。
5	I-3-1 (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項目に分け、職員が理解しやすいように工夫している。

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・見直しが組織的に行われ、職員が理解している。	a ・日々PDCAサイクルで運営が行われており、意見や提案を園長がとりまとめ、法人とともに策定している。 ・「見直しをし職員にも周知するような仕組みになっている」「分かりやすく作成されている」「前年度を意識したものを作成している」という話からも職員の理解が浸透している。
7	I-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 ・事業計画は保護者がいつでも手に取り確認できるよう、玄関掲示板に設置している。

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。			
8	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	・日々PDCAで運営が確実に行われ、日報の共有が徹底して行われ、新たな提案が迅速に実現できる組織である。 ・毎月の自己評価・年2回のスキルアップシート・年度末人事考課など複数の振り返りの機会を使いボトムアップに努めている。
9	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	・取り組むべき課題を抽出し、策定されている。 ・毎年全職員で協議し、課題を反映させた園の目標・スローガンを策定している。

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。			
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。	a	・まず園長は職員や保護者の意見を自ら聞くことが重要だと考え、職員は何かあれば園長に相談する信頼関係があり迅速に報連相が行われている。 ・組織図・分掌表・スキルアップシートに役割・責務が細かくわかりやすく明確にされている。 ・理事長・園長はトラブル対応や快適に過ごせる環境整備も先頭に立って対応してくれると職員から聞いた。
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	・園長は外部研修参加・行政通知を確認し最新の情報で園の運営を行っている。 ・即時園内チャットを活用し確実に職員に伝えている。
II-1-(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。			
12	II-1-(2)-① 福祉サービスの質の向上に意欲を持ち、その取組に指導力を発揮している。	a	・園長は職員・保護者の声・意見・提案を聞き、理事長と連携を図り実現可能な計画から取組んでいる。
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	・最善な保育をしてもらうためにも十分な休息が重要と考え配置表に職員個々の休憩時間を明示している。 ・ICTを活用し職員の状況等に合わせ、計画書作成・日誌の投稿等リモートワークを取り入れている。

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。			
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	<ul style="list-style-type: none"> ・園は「職員の働きやすさ」を第一に考え運営している。 ・「多様な働き方実践企業」最高位プラチナに認定され仕事・子育て・プライベートを充実できる企業としての取組を行っている。
15	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"> ・園長は面談や日々の会話の中から意向の把握に努め、理事長と共有し総合的な人事管理を行っている。
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組んでいる。	a	<ul style="list-style-type: none"> ・園長は職員からいつでも相談できる環境を常に心がけ、希望休・連続休が取りやすいように夏季休暇は3か月前、通常月は1か月前に希望を聞き調整している。 ・通常保育中に行事等の準備・作業を行う時間を取り入れ勤務時間内に業務が終わるようにし、職員の負担軽減に努めている。
Ⅱ-2-(3) 職員の質の向上へ向けた体制が確立されている。			
17	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。 ・経験や役職によりマネジメント研修の参加を提案し、中長期計画にある「将来の法人管理者経営・施設管理者を担える人材育成」へ向け取組んでいる。 ・研修受講後は、報告書が園内チャットに投稿され全職員共有をするシステムにしている。
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。	a	<ul style="list-style-type: none"> ・「期待する職員像」が職員育成のスキルアップシートに明示され、職員の階層・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。 ・また、園長は進捗状況から新たな研修の提案や相談・アドバイスに努めている。
19	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"> ・研修は勤務時間内に受ける等、職員の参加の機会を作ることに努めている。
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。			
20	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"> ・園は実習生の積極的な受け入れを希望し関連機関に申し入れをしているが、今のところ希望者はいない。 ・今後は受入れ実現の為に学校訪問を予定している。

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。			
21	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"> ・定款・役員規程・決算書・基本方針・保育内容・保育目標、保育活動内容はホームページで公開している。 ・保護者用掲示板に「事業計画」「事業報告」「定款」「重説」「しおり」がファイルされ公開されている。
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。	a	<ul style="list-style-type: none"> ・税理士・弁護士・行政書士・社労士等に相談を行い適正な運営を行っている。 ・さらに運営の各マニュアルは行政書士によるチェックをしている。

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。			
23	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"> ・コロナ禍で交流は控えているが職員は散歩中、自ら積極的に挨拶し子どもが真似をして自然と挨拶ができる様に働きかけている。 ・園庭開放(年2回)・農家ででの収穫体験・七五三の神社お参り等を行い地域とのふれあいを大切にしている。
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	<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」を掲げ募集を行っている。 ・ボランティアマニュアルを整備し関係機関に受入れ表明しているがコロナ禍という事もあり今のところ希望者はいない。
Ⅱ-4-(2) 関係機関との連携が確保されている。			
25	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"> ・園長は子どもの発達・成長及び保護者の相談を解決に向けて関係機関と積極的に連携をとっている。 ・個別に発達支援センターへ密に連携をとり相談し適切に対応している。 ・関係先や団体は一覧が事務所に掲示され、職員がすぐに連携ができる体制にしている。
Ⅱ-4-(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。			
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。	a	<ul style="list-style-type: none"> ・理事長は「三郷市子ども・子育て会議」の委員であり、会議に参加し取り巻く環境や動向を積極的に把握している。 ・市の園長会には系列法人3園の園長3人と共に参加し、聞き逃しのないよう情報収集・ニーズの把握に努めている。 ・また園長や主任は市が作成している「子育てにこここプラン」等で地域のニーズ把握に努めている。
27	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"> ・地域子育て支援規定に地域ぐるみの子ども子育て支援が明示され、感染状況を確認しながら園庭開放を実施している。

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) 利用者を尊重する姿勢が明示されている。			
28	Ⅲ-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"> ・「サービス心得・職員としての心得」の中に利用者尊重の基本姿勢が明示されており、職員が共有の理解を持てるよう努めている。 ・月1回職員・給食会議・必要に応じ随時会議を開催している。園内チャット(毎日)を活用し、毎日即時に投稿配信され全職員に共有されている。
29	Ⅲ-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"> ・保育室から園庭へ直接行くことができるが、さらに通路に目隠しシェードを設置し教室で着替えた水着姿を見られないよう二重の配慮がされている。 ・オムツ交換場所は、登降園時に保護者からの視線に触れないような場所に設置されており、プライバシーの保護に努めている。

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。		
30	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」等を明示し、入園後のイメージがより明確に持てるよう工夫している。 ・パンフレットはホームページ記載の情報の他、よりきめ細かく(乳児・幼児別)持ち物やICT連絡帳について記載し利用希望者に伝えている。 ・ホームページは情報が随時更新され常に新しい情報を発信することに努めている。
31	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"> ・入園前の個別面談・入園説明会では「パンフレット・重要事項説明書・契約書・個人情報保護方針」を用い丁寧に説明が行われている。 ・「入園のしおり」には、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様努めている。 ・「入園のしおり」の見直しは全職員で回覧して訂正や付け加えを園長がまとめ直している。 ・毎年更新し、常に保護者に分かりやすいものを作成している。
32	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、行政を通じて在園中の「成長の記録」を次園に引継ぎ、継続した保育や支援が行われるよう努めている。 ・卒園・退園時は、園の窓口を案内し、保護者の問い合わせや不安解消などに対応している。
Ⅲ-1-1(3) 利用者満足の向上に努めている。		
33	Ⅲ-1-1(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 <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。		
34	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「苦情解決マニュアル」が策定されており、重要事項説明書・しおりに記載され保護者に入園説明会で周知している。
35	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"> ・職員は登降園時に保護者一人ひとりへ声かけ、事務所ドアを解放し、保護者が職員に話しかけやすい環境を整えている。 ・また、職員は保護者の表情や雰囲気にも注視し、必要な時には積極的に面談に誘う様努めている。 ・利用満足度調査・連絡帳・ICT・アンケートBOXなど複数の方法で保護者が意見を伝えやすい環境としている。
36	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"> ・保護者からの相談や意見は即時職員が主任や園長にあげ園長が対応し、園内チャットで全職員に共有している。 ・朝の出勤簿にチャット既読確認欄があり、共有確認が確実に行われている。 ・さらに記録簿が整備され園長は理事長に報告し、連携した対応をしている。

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。		
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。	a <ul style="list-style-type: none"> ・防犯は特に重要視し、防犯カメラ3台・学校110番を設置、緊急時は警察と連携を取れるシステムを導入している。 これらは事務所で一括管理し徹底した安心・安全に努めている。 事務所にさすまた・各クラスに崔流スプレー・園庭の入口ドアにテンキーを設置し、加えて不審者訓練を行い二重三重の防犯に努めている。 ・ヒヤリハット・アクシデントは当日中に園内チャットで即時共有し、さらに毎月の会議で詳細な原因を追求し対策が立てられている。
38	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。	a <ul style="list-style-type: none"> ・新感染症ガイドラインに沿って感染症予防マニュアルを策定している。園では4月に改定されており常に最新の状態に更新し続けている。 ・感染症発生時は、当日中に全保護者へICTと掲示で通知し感染症の早期発見・拡大防止に努めている。 ・保護者へ入園前に感染症ガイドラインを配布し、入園後は保健便り等で保護者と共に子どもの健康が守れるよう努めている。
39	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。	a <ul style="list-style-type: none"> ・避難訓練の実施は毎月、園内防災設備・第一・第二避難場所の確認・把握は年間を通して行っている。 ・今年度は水害発生を想定し、1.2km離れた小学校への徒歩避難訓練を2歳児クラスも参加する予定である。 ・火災通報装置・自動火災放置設備(学校110番)・AEDを設置し、さらに市と連携し災害時の休園対応を決めている。 ・災害発生時は一斉メールで保護者に連絡をし30分以内で引き渡しができるよう訓練している。

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 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。	a <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様に進行状況ごとに目的・行動の目安・ポイントが一目瞭然で分かるマニュアルを作成し、共有している。 ・重要なポイントは赤字で表記され注意を促している。
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している。	a <ul style="list-style-type: none"> ・見直しは職員参加のもとタイムリーに行い常に更新している。 ・最終的に理事長が確認し、さらに行政書士がチェックしている。

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。		
42	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。	a ・アセスメントは毎週担当者を替え、日々共有し、小さな変化を見逃さず固執せず複数の目で総合的に状況を把握した上で個別支援計画を策定している。
43	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。	a ・毎月、目標に対して複数の職員で確認し、引き続き支援をするか次のステップに進めるか内容を変更するのかの見直しを行っている。
Ⅲ-2-(3) 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。		
44	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。	a ・記述見本がファイルの最初に貼付され、統一した基準で記入でき、共有しやすいよう努めている。 ・またチャットアプリを活用し、共有が行われている。
45	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。	a ・情報セキュリティポリシー・プライバシーポリシーが策定され、職員へは入職時や年度当初に研修を行い管理が徹底している。 ・個人情報には鍵付きの書庫に保管され、データ閲覧は制限を設けた園長のみアクセス可能としている。

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		
46	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 ・全体的な計画は理念である「一人ひとりの成長に合った保育」の基に策定されている。 ・見直しは回覧を回し全職員がチェックし園長がまとめ次年度の計画を策定している。
A-1-(2) 環境を通して行う保育、養護と教育の一体的展開		
47	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 ・保育室内は光触媒空気清浄機・二酸化炭素計測器・室温時計を設置し環境衛生に努めている。 ・玩具は各クラスにオゾン除菌BOXが設置され、午前中の保育後、毎回消毒している。 ・コットベッドを活用し、夏は涼しく・冬は暖かく衛生的かつ快適な午睡時間になるよう努めている。
48	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 ・年齢・嗜好・発達段階だけで判断せず、日々の子どもの状態・家庭での様子・一人ひとりとの関り等から総合的に判断し、個々に応じた保育に努めている。
49	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 ・月次指導計画には子どもが自ら行動できる様にする為の保育士の援助内容が細かく明示され、職員は共有し子どもに支援している。 例)「着替えは自分ではきやすいような向きにズボンを置き、自らやってみようと思いが持てるような声掛けを行っていく」と記載があり、子どもの取り組む意欲を大切に、サポートしている様子が見られる。 ・トイレトレーニングは、園での様子を伝え・家庭の状況を聞きタイミングを逃さないよう努めている。 トイレに排泄確認表を貼り、タイミングや成功に○をつけ排泄間隔を確認している。

50	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"> ・子どもが色々な体験・経験が出来る様、実現に向けて事務所の職員も含め園全体でサポートしている。
51	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"> ・特定の保育士と愛着関係が築ける様に抱っこや1対1で絵本を読むなどスキンシップを多く取り入れている。 ・また食事の準備から午睡の時間は主任がサポートに入り担当職員がゆったりしっかり保育ができる様努めている。 ・安全につかまり立ちや歩行が行えるようクッションマットや建具保護材を使用している。
52	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"> ・保育士は、子どもの月齢差を十分に考慮し無理なく集団生活が送れるよう子ども12人に対して保育士3～4人で個々に対応している。 ・一人ひとりの月齢に応じて月案・週案・個別月案で目標を設定し子どもが十分に甘えられるの中、子どもがやってみようと思える環境作りに努めている。 ・例えば箸への移行は3歳児クラス進級までに全員が使えることを目標に個々の興味や発達に合わせ1月から練習を行っている。前年度は全員が箸を使えるようになっている。
53	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。	a	<ul style="list-style-type: none"> ・保育士は子どもの「やりたい」「やろうとしている」「興味があるのでは」などをキャッチし、発展的に展開するため協議を行っている。 また、実現可能にするため必要があれば全職員が積極的にサポートしている。 ・小学校の接続や子ども達の豊かな成長を願い専門性の高い外部講師による英語・体操教室を導入している。
54	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。	a	<ul style="list-style-type: none"> ・個別に支援が必要な子どもが在籍しているクラスにできる限り加配配置をとっている。 ・1階多目的トイレにはオスメイトが設置され、段差なしのフロアやエレベーターありの環境を用意し障害のある子どもに配慮した環境となっている。
55	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	<ul style="list-style-type: none"> ・17:30前は戸外で十分に体を動かし、その後はゆっくり落ち着いて過ごす時間としてビデオや絵本を活用している。 ・18:30から軽食を提供している。 ・引継伝達は専用ノートに記載し、職員間で共有している。
56	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	<ul style="list-style-type: none"> ・「小学校就学を見通した「アプローチカリキュラム」を策定しひらがな・数字・カタカナ等ワークブックを取り入れ45分間着席できる様取組んでいる。 ・小学校の見学はコロナ禍で控えていたが、今年度は見学・体験等を通して子ども達が身近に感じられる様、開催に向けて努めている。

A-1-(3) 健康管理		
57	A-1-(3)-① 子どもの健康管理を適切に行っている。	a <ul style="list-style-type: none"> ・年間保健計画を「目標」・「活動」・「留意点」・「保護者への保健指導」・「環境整備」・「組織活動」の6項目・4期に分け細かく策定し、健康管理に努めている。 ・月々の計画は季節や気候に応じた内容にしており、子ども達も「今はこれが気を付けなくてはいけない」と意識の啓蒙を促している。
58	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。	a <ul style="list-style-type: none"> ・内科健診・歯科健診を年2回実施している。 ・結果は園独自の乳幼児健康カードに記入し、保護者と園で共有できる様にしている。 ・特筆のある歯科医からの報告については個別に対応している。
59	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。	a <ul style="list-style-type: none"> ・入園時に除去食品を確認し、毎月の献立表を保護者にチェックを依頼している。 ・提供時は代替食品の確認を2人で斉唱し、お盆・お皿・布巾は色を分け、テーブルを分ける等徹底管理を行っている。 ・アレルギー対応に注視し、徹底した管理や職員1年目は研修に参加させる等、園は絶対に事故を出さない強い思いの印象を受けた。
A-1-(4) 食事		
60	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 <ul style="list-style-type: none"> ・手作り菜園・収穫体験・行事食など子どもが日頃から食に興味・関心・楽しめるように努めている。 ・七草がゆ等は家庭で中々接する事が少なくなった日本古来の文化を体験する機会となっている。 ・野菜の苗植え・栽培・収穫まで体験し食物に関心を持つように努めている。 ・5歳児クラスの調理体験は洗う係・皮をむく係・切る係等役割を持たせ最後までやり切る事ができるよう促している。
61	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 <ul style="list-style-type: none"> ・給食会議を毎月行い、職員は見た目や食べにくさなど率直な意見を上げ、栄養士は会議の意見や残食調査などを参考に改善を図り子どもが美味しく食べられるようにしている。 ・栄養士は各クラスを回り、声掛けをしながら食事の進み方を確認する他、担任にも進み方・家庭での食事の内容を確認し改善に努めている。 ・離乳食ガイドラインは、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され保護者が不安なく離乳食を進められるように支援している。 ・宗教食は保護者に食品のチェック確認を依頼し、丁寧に対応している。

A-2 子育て支援

		第三者評価結果	コメント
A-2-(1) 家庭との緊密な連携			
62	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	<ul style="list-style-type: none"> ・園長は保護者との連携を大切にし、降園時にコミュニケーションをとり、子どもの様子を共有するよう努めている。 ・連絡帳を活用し、日々の子どもの様子・家庭の様子を相互に伝えている。
A-2-(2) 保護者等の支援			
63	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。	a	<ul style="list-style-type: none"> ・トイレトレーニング・離乳食など個々の発達に応じた相談・支援を行っている。 ・園での生活や日々の成長の喜びを保護者と共有すべく玄関モニターで毎日投映している。 ・掲示板・便り・地域情報コーナーなどを活用し、子育て等の情報を提供している。 ・年1回の個人面談の他、質問や不安など随時相談に応じている。
64	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。	a	<ul style="list-style-type: none"> ・毎日の視診を重視し、健康診断と合わせて早期発見に努めている。 ・園長は市役所・児童相談所と定期的かつ頻りに情報交換を行っている。

A-3 保育の質の向上

		第三者評価結果	コメント
A-3-(1) 保育実践の振り返り(保育士等の自己評価)			
65	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。	a	<ul style="list-style-type: none"> ・園では「毎月自己評価」・「年2回セルフチェック・スキルアップシート」・「年度末人事考課」を行い自ら振り返り課題・目標を設定している。 ・園長は園の全体評価を行っている。 ・組織的に振り返るシステムが多種あり保育士はこれらを分析し自ら勉強会に参加するなど専門性を追求する意欲が見られる。