

福祉サービス第三者評価結果

①第三者評価機関名

株式会社 地域計画連合

②事業者情報

名称：	アートチャイルドケア春日部	種別：	保育所
代表者氏名：	瀬尾 麻紀	定員(利用人数)：	90 名
所在地：	〒 344-0043 埼玉県春日部市下蛭田243-4	TEL	048-761-0415

③総評

◇特に評価の高い点

○子どもの興味や関心を土台にした食育活動があり、子どもたちが喜んで参加している
 毎日の給食サンプルが1年中玄関の前に置かれ親子の会話に役立ちレシピを持っていくこともできるようになっている。廊下には栄養士が作成した三大栄養素の表が貼られ食に関心が持てるようにしている。年間の食育計画が作成され、絵本や紙芝居を通しての食への関心や食材に触るなど直接経験する内容など幅広い取り組みが計画されている。コメ作りから収穫へと時間をかけた取り組み、プランターを利用しての夏野菜の栽培したり、スイカを作ってスイカ割りをしたり、ゴマすりやドレッシングづくり、クッキー作りなど様々な取り組みが子どもや保護者の食への関心を深める機会になっている。

○既成概念にとらわれず、狭い施設を創意工夫して活用している
 ワンフロアに大きく仕切られた部屋が3つあり、年度の初めは0・1歳児が棚で仕切った部屋を使用し、2歳児は独立した部屋を使っている。3歳児以上は一つの部屋を棚で3つに仕切り、クラス別に使用しており、行事の際には広いスペースとして活用している。5歳児は就学に向けて午睡をなくすなどの活動を考え、年度の後半には5歳児の使っていたスペースを2歳児が保育室として使い、5歳児は今まで2歳児が使っていた独立した部屋を使うなどしており、施設面では限られた室内環境を子どもの成長に合わせて使うなどの創意工夫が行われている。

○地域施設との連携を活かして子どもたちの成長につなげ、地域の子育て家庭支援にも活かしている

地域施設との交流を活かして子どもたちの社会性向上などにつなげており、高齢者施設への訪問では歌やダンスを披露したり、利用者とのふれあいやプレゼントを渡したり遊戯を一緒に楽しみ、肩たたきをしたりしている。小学校との交流、併設された子育て支援センターの利用者との夕涼み会や人形劇、吹奏楽の演奏会などの園イベントを通じてのふれあいなどが行われている。また、子育て支援センターから提供される地域の子育てニーズに関する情報を把握して、赤ちゃん駅の取り組みなど、保育活動の広がりにも活かしている。

◇特にコメントを要する点

○保育業務マニュアルなどの各種マニュアルを職員間で共有し、保育活動の質向上に活かされたい
 保育業務マニュアルや危機管理マニュアル、不審者対応マニュアル、嘔吐・下痢対応マニュアルなどの各種マニュアルが整えられ、事務室に保管して非常勤を含む全職員がいつでも確認できるようになっている。保育などの日常的な活動ではマニュアルに頼ることなく、子どもとの対応が進められている。今後は、様々なケースを想定して、各種マニュアルを活用した対応のシミュレーションを行ったり、保育業務マニュアルなど日常の保育に関する標準的な部分を読み合わせたりすることで職員間での保育活動への取り組みの共通認識を高め、保育への活用をさらに進められたい。

○保育室の音環境やおもちゃ環境などの整備と充実を期待したい

各クラスには絵本やおもちゃが用意されており、生活のスペースとして空間になっていてほとんどのおもちゃは押入れの中にしまわれ、保育者が必要なものを出してそれで遊ぶ活動になっている。子どもが主体的におもちゃと関わったり、遊びを選ぶことができたり、読みたい絵本を手にとって見ることができるような保育室の環境の工夫が望まれる。また、異年齢が合同で過ごすため、様々な音が保育室に響き落ち着かない環境を作り出していることから、音を吸収するための工夫をするなど、子どもたちの生活する環境を少しでも安心して過ごせる場にする取り組みを期待したい。また、1歳児の部屋にはトイレがないことから、排泄の自立の時期には廊下前のトイレを活用するなどの配慮と工夫も期待したい。

○園の抱える課題や保育活動の方向性を考慮し、将来像を見据えた中期計画の策定を検討されたい
 園長の指導力・統率力などが発揮され組織体制が整備され、本社担当との連携を活かした取り組みが進められている。園長と職員のみならず保護者からの苦情等も無く保育を進めてきており、一体感を活かして、園の将来像を見据えた3年程度の中期計画の策定を検討されたい。本社の5カ年の経営方針を受けて、全職員間で協議を行い、園が抱える課題やより具体的な保育活動の進め方などを考慮して、おもちゃの整備や提供の仕方、園からの保育に関する情報の見せ方、リーダー層などの育成や施設の改修計画など、具体的な取り組み・達成目標を盛り込んだものを期待したい。職員各自の保育への思いがさらなる子どもたちの楽しい保育園生活につながることを望まれる。

④第三者評価結果に対する事業者のコメント

今回第三者評価を受審し、アートチャイルドケア春日部の良い点、今後の課題点を把握する良い機会となりました。また、保護者様からのご意見は嬉しい評価が多く、職員の励みとなりました。目指す保育の方向性を統一した上で、職員一人ひとりのスキルアップをしていきたいと考えます。施設面や室内環境の問題点は本社との話し合いで改善を行い、少しでも使いやすい工夫をしていこうと考えます。保育園利用者だけでなく、地域の方々との交流も大切にし、楽しめる行事をして行きたいと思っています。

今回の受審に際して様々な評価アドバイスをいただいた評価機関の方、ご多忙中にもかかわらず利用者調査にご協力いただいた在園児保護者の皆様に感謝申し上げます。

⑤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

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	コメント
Ⅰ－１－（１） 理念、基本方針が確立されている。		
Ⅰ－１－（１）－① 理念が明文化されている。	a	法人の企業理念[子育て支援を通して社会に貢献する]、保育理念3項目「安全、安心、安定した保育を行います」「生きる力」を伸ばす保育を行います」「地域社会との共存を大切にしたい保育を行います」が掲げられ、入園のしおりと法人のホームページに明記されている。
Ⅰ－１－（１）－② 理念に基づく基本方針が明文化されている。	a	企業理念・保育理念に基づき、保育目標・方針「「生命」を大切にしたい子、心身ともにたくましい子、やさしく思いやりのある子を育てます」が定められ、理念と合わせて入園のしおりと法人のホームページに明記されており、玄関先に掲示している。
Ⅰ－１－（２） 理念や基本方針が周知されている。		
Ⅰ－１－（２）－① 理念や基本方針が職員に周知されている。	a	理念や保育目標・方針は入社前の就業オリエンテーションで資料を用いて説明を行い、新入職員に周知している。また、職員会議で理念やアートチャイルドケアの誓いなどの読み合わせを行い、理解を深め共有できるように努めている。保育業務マニュアルにも明示されており、園だよりでは保育目標などに基づく今月のねらいが掲載され、職員間で意識共有されている。
Ⅰ－１－（２）－② 理念や基本方針が利用者等に周知されている。	a	保護者へは入園説明会や年度初めの保護者会の際に資料を配布して企業・保育理念、保育目標・方針などについて説明している。保護者アンケート結果では保育目標・方針を知っていますかの問に対して「あまり知らない」「まったく知らない」という回答も多いことから、さらに企業・保育理念、保育目標・方針などを行事の取り組みにあわせて適宜伝えて思い起こすきっかけとし、さらなる園の保育活動の理解につなげられたい。

I-2 事業計画の策定

	第三者評価結果	コメント
I-2-(1) 中・長期的なビジョンと計画が明確にされている。		
I-2-(1)-① 中・長期計画が策定されている。	a	法人の「5カ年経営方針」が明示されており、認可保育所の開設、利益の拡大と待遇改善・体制強化のバランスを考慮した取り組み、安全・安心を大前提とした高品質なアートチャイルドケアの保育と社会貢献の追及を基本戦略としている。経営方針の内容などは園長会議で伝えられ、資料と合わせて各園に周知されている。今後は、保育園が抱える課題やより具体的な保育活動の進め方などを考慮して、保育空間の改善、おもちゃの整備や子どもたちへの提供の仕方、保育園からの情報の見せ方などの具体的な取り組み・達成目標を盛り込んだ園独自の3年程度の中期計画の策定も望まれる。策定に際しては、全職員による協議を中心として、各自の思いがさらなる子どもたちの楽しい保育園生活に活かされることも期待したい。
I-2-(1)-② 中・長期計画を踏まえた事業計画が策定されている。	a	法人の「5カ年経営方針」に基づき、各園で年度ごとに事業計画が策定されており、保育園の運営体制・保育目標・人員配置・保育施設の概要が明示されている。また、保育活動の基本計画として保育課程を定め、それに基づいて年間・月間・週などの指導計画を作成し、保育所として果たすべき子どもたちの養護・教育、保護者支援、地域における子育て支援の役割と具体的に行っていくことを明確にして、保育理念や目標などの達成に取り組んでいる。
I-2-(2) 事業計画が適切に策定されている。		
I-2-(2)-① 事業計画の策定が組織的に行われている。	a	単年度ごとに事業計画が策定され、保育所の運営、保育目標、保育時間、保育内容、保育担当者、保育施設、資金計画の項目から構成されている。法人の「5カ年経営方針」を基に、年間指導計画及び各月の保育活動における振り返り・反省、職員会議などの場で提案された行事や保育園運営に関する問題点や課題などを踏まえ、必要な事項などを反映させながら園長が取りまとめをしている。また、年間行事計画などは職員と話し合い、前年度の保護者アンケートなどの結果を考慮して決めている。
I-2-(2)-② 事業計画が職員に周知されている。	b	経営方針や園長会で協議された内容などは職員会議を通して職員全員に報告され共有されている。事業計画については年度ごとに事業報告書を作成しており、非常勤職員を含むすべての職員がいつでも確認できるように事務室に保管してある。行事などに関する年間スケジュールについては職員間での周知が図られているが、その他の保育園の運営などに関する計画については今後さらに周知と共有を進められ、職員全体での運営という視点での意識共有も期待したい。
I-2-(2)-③ 事業計画が利用者等に周知されている。	a	保護者へは年間の行事予定表を年度初めに配布して参加・協力につなげている。また、年度初めの保護者会などで保育内容などの関係する部分などを抜粋して伝えている。運営委員会の議題や地域連携、異年齢交流の取り組みなどを保護者に向けて周知し、理解と協力につなげている。

I-3 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
I-3-(1) 管理者の責任が明確にされている。		
I-3-(1)-① 管理者自らの役割と責任を職員に対して表明している。	a	保育業務マニュアルに職務分担表が取りまとめられており、園長（施設長）・保育士・調理員（栄養士・調理師）などの職務内容が明示されている。さらに園長の運営管理実務の基準項目が定められており、それに沿って園長の職務が進められている。園長は主任と連携して、各職員の指導・支援や保育活動を円滑に進めてきており、保護者からの保育内容に関する苦情等も見られない。今後も、リーダー職員との連携を活かしたリーダーシップが発揮され、さらなる保育活動の充実が期待できる。
I-3-(1)-② 遵守すべき法令等を正しく理解するための取り組みを行っている。	a	保育業務マニュアルの保育の基本編の中に個人情報保護・虐待などについて整理されており、職員が必要に応じて確認できるように事務室に常設されている。また、内部監査情報として法令などの事項が取りまとめられており、今後は職員間での共有を進めると共に、子どもの権利条約、保育士倫理要綱などを用いて職員の子どもの人権に関する意識醸成をさらに進められたい。
I-3-(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。		
I-3-(2)-① 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	職員会議、リーダー会議・クラス会議・昼会議などを通して、報告・連絡・相談を進め、保育活動を適正に行うよう努めている。保育活動記録の指導、保護者対応の方法など、職員間での意思の疎通やコミュニケーションを図り、保育における現状を把握して、園の課題や改善点などを積極的に話し合えるように情報を共有し、保育の質向上につなげるよう努めている。園長会で話し合われたことや研修で把握した保育につながる内容などを園内研修の場などを通して職員に伝え、保育活動に活かしている。
I-3-(2)-② 経営や業務の効率化と改善に向けた取組に指導力を発揮している。	a	園内での各種の会議を通じて保育活動に関わる情報の共有に努め、クラス担任や係担当などは面談などから職員の希望を踏まえ、経験・資質などを考慮して園全体のバランス等に配慮して働きやすい人員配置を決めている。最終的には園長が取り組みなどの方向性を決め、職員が責任を持って取り組んでいけるよう意見を尊重するようにしている。帳票類の再検討は各園からの提案を参考に年1回本社で検討を行い、事務作業の効率化を進めている。また、保護者からの要望なども参考にして、効率よく園運営ができるように配慮し、無理のない範囲での節電や節約にも努めている。

評価対象Ⅱ 組織の運営管理

Ⅱ－１ 経営状況の把握

	第三者評価結果	コメント
Ⅱ－１－（１） 経営環境の変化等に適切に対応している。		
Ⅱ－１－（１）－① 事業経営をとりまく環境が的確に把握されている。	a	福祉事業における動向など、最新情報を積極的に集めて専門誌や新聞記事などの関連資料を事務室に保管し、非常勤職員を含む全職員が必要に応じていつでも見られるように配慮している。市から提供される文書類は職員に回覧するとともに、専用のファイルに綴じて事務室で保管している。地域の福祉ニーズなどは併設されている子育て支援センターから提供されたり、保護者や見学者などの会話から把握して必要に応じて記録を残して保育園運営に活かしている。
Ⅱ－１－（１）－② 経営状況を分析して改善すべき課題を発見する取組を行っている。	a	園長会で得られた法人内各園の経営状況、専門誌や新聞記事、市から提供される文書、保護者や見学者などから把握した最新の地域ニーズなどを踏まえて、保育支援への方向性を検討し、園運営に反映させている。
Ⅱ－１－（１）－③ 外部監査が実施されている。	a	2010年・2011年と2年連続で県の行政監査を受けている。本社にて受審する園を選定し、法人内の各園で順次、第三者評価を受審して結果を園運営・保育活動などの改善に活かしている。

Ⅱ－２ 人材の確保・養成

	第三者評価結果	コメント
Ⅱ－２－（１） 人事管理の体制が整備されている。		
Ⅱ－２－（１）－① 必要な人材に関する具体的なプランが確立している。	a	法人の人材育成の方針・職員像が示されており、この方針に沿って各職員の個別研修計画を作成して、保育実践の向上に向けた年数別・職種別の研修や指導を行っている。園ではサービスの基本5Sを念頭に置いて職員間での意識共有を進めており、職員の定着化、組織力の強化を目指している。
Ⅱ－２－（１）－② 人事考課が客観的な基準に基づいて行われている。	a	法人としての人事考課表が示され、人事考課表に基づき、非常勤を含む職員の面談を年2回行い、各職員の自分の役割、園での役割を明確にし目標を設定して半期ごとの自己評価、リーダー層による人事考課を行っている。人事考課表は職階ごとに作成されており、顧客満足度・コミュニケーションなどの項目で本人評価を行い、一次評価を園長が実施している。
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必要があれば改善する仕組みが構築されている。	a	職員の希望に合わせて、希望休・有給休暇が取得できるように勤務状況に配慮がなされ、シフト表に反映されている。また、異動に関する希望などはアンケートを行い、個人面談や日常の保育におけるコミュニケーションなどを通じて把握している。園内のクラス担任などの配置は、職員会議等での協議をもとに検討し、最終的に経験年数や資質などを参考にバランスに配慮して園長が決定している。土曜日保育は子どもの人数に応じて調整して対応している。
Ⅱ－２－（２）－② 職員の福利厚生や健康の維持に積極的に取り組んでいる。	a	職員の就業状況を毎日確認して、超過勤務とならないように努めている。法人の提供する福利厚生の冊子などで情報を得て、施設などの利用ができるようになってきている。福利厚生制度への加入や退職金積み立て制度、インフルエンザ予防接種の補助金制度などがあり、メンタルヘルスケアに関する相談先の情報提供も行われている。

<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。</p>		
<p>Ⅱ－２－（３）－① 職員の教育・研修に関する基本姿勢が明示されている。</p>	<p>a</p>	<p>法人として人材育成の方針が示されており、各職員の個別研修計画を作成して保育の質向上に向けた各種の研修が行われている。本社教育研修部による内部研修や外部講師を招いてのセレクト研修、職種別・年数別の研修や指導などを実施している。</p>
<p>Ⅱ－２－（３）－② 個別の職員に対して組織としての教育・研修計画が策定され計画に基づいて具体的な取組が行われている。</p>	<p>a</p>	<p>各職員の当該年度のねらいを踏まえ、年間を４期に分けた個人別の研修計画が立てられ、職員は個人別の研修計画に基づき各種の研修に参加している。園内研修は職員会議の中で行われ、外部研修への参加成果などを活かして取り組んでいる。職員一人ひとりの保育士として目標・参加したい研修内容などを把握して、個人別の研修計画に活かし、さらなる人材育成・資質向上等につなげる工夫も期待したい。</p>
<p>Ⅱ－２－（３）－③ 定期的に個別の教育・研修計画の評価・見直しを行っている。</p>	<p>a</p>	<p>各職員の個別研修計画は法人として書式を用意しており、年間を４期に分けて期ごとに研修予定と実績を記入して年度末には反省と今後への課題点を記入するようになっている。この書類を記入する際に計画の評価・見直しを併せて行っている。また、個々の研修成果が保育活動の中でどのように活かされ、子どもたちの養護・教育などにどうつながったのかを評価するフィードバックや保護者への周知・広報なども期待したい。</p>
<p>Ⅱ－２－（４） 実習生の受け入れが適切に行われている。</p>		
<p>Ⅱ－２－（４）－① 実習生の受け入れと育成について基本的な姿勢を明確にした体制を整備し、積極的な取組をしている。</p>	<p>a</p>	<p>法人作成の「実習生マニュアル」が整備され、受け入れにあたっての意識・留意点・手順などが明記されている。個人情報の扱いを含む実習生心得を「実習生マニュアル」をもとにオリエンテーションで説明し、実習生を受け入れる職員双方で遵守を徹底するようになっている。実習生を受け入れることで外部の人と子どもたちがふれあい、社会性の向上につながり、職員の成長にも活かせると考えている。</p>

Ⅱ－３ 安全管理

	第三者評価結果	コメント
Ⅱ－３－（１） 利用者の安全を確保するための取組が行われている。		
Ⅱ－３－（１）－① 緊急時（事故、感染症の発生時など）における利用者の安全確保のための体制が整備されている。	a	危機管理マニュアル、不審者対応マニュアル、嘔吐・下痢対応マニュアルなどが整えられ、事務室に保管して非常勤を含む全職員がいつでも確認できるようにになっている。危機管理マニュアルには、危機管理における指揮権、地震防災対策、その他の自然災害防災計画、事故対策、事故対応計画、事件対策、感染症・食中毒対策、緊急時対応フローなどが明記されている。受診を必要とするけががあった場合は「事故報告書」に記録を残し、受診を必要としない軽傷の場合は「軽傷報告書」に記載、ヒヤリハットは「ヒヤリハットシート」に記録している。入園のしおりに災害時の対策、登降園時の注意事項、感染症対応などについて明記して保護者に伝えて周知している。
Ⅱ－３－（１）－② 災害時に対する利用者の安全確保のための取組を行っている。	a	火災及び地震における消火・避難訓練を毎月行い、不審者を想定した防犯訓練を実施している。防災設備として、自動火災報知機、煙探知機、誘導灯を設置している。指定避難場所と広域避難場所を入園のしおりに掲載し、保護者への周知を図っている。園外保育マニュアルに沿って下見を行い、チェック表をもとに確認を行っている。災害時に連絡が困難になった場合に備えて、本社ホームページへ安否情報を掲載する体制を整えており、万一の場合に備えて賠償保険にも加入している。
Ⅱ－３－（１）－③ 利用者の安全確保のためにリスクを把握し対策を実行している。	a	事故やけがの事案については、改善策を話し合い、再発防止に努めている。安全チェック表をもとに安全点検を、園舎全体は事務室で、各クラス室はクラス担任が、給食室は調理職員が毎日行っている。実際に事故や感染症などがあった場合は、その都度園内に掲示して保護者への周知を図っている。また、小児救急法の講習会を社内で行い、職員間での周知につなげている。本社でヒヤリハット事例に関する曜日・時間帯などによる集計を行い、園長会で報告・共有し各園での取り組みに活かしている。ヒヤリハットに対する職員間での気づき促進に向けた工夫を行い、子どもたちの安全・安心に配慮した取り組みも期待したい。

Ⅱ－４ 地域との交流と連携

	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 利用者と地域とのかかわりを大切にしている。	a	園に併設した形で子育て支援センターが設置されており、地域の子育て家庭が登録して利用している。子育て支援センターを利用する家庭が園で行う人形劇や吹奏楽の演奏会などに参加して交流するなど、子どもたちがふれあう機会にもなっている。また、年長が近隣の小学校を訪問して１年生と交流するなどの取り組みもあり、高齢者施設への訪問なども行い、子どもたちの社会性・社交性向上に活かしている。
Ⅱ－４－（１）－② 事業所が有する機能を地域に還元している。	a	子育て支援センターが併設されており、専門性を活かして子育て相談を受けたり、担当職員が毎月お便りを発行してイベントや育児情報を知らせている。園での人形劇や吹奏楽の演奏などに子育て支援センター利用者が参加して楽しい時間を過ごしており、赤ちゃん駅の利用者もある。さらに栄養士・調理師の専門性を活かした離乳食の講習会や給食試食会なども期待したい。また、散歩の際、公園で遊ぶ地域の子どもたちに紙芝居や本の読み聞かせ、在園児と一緒に遊ぶなど、出前保育的な取り組みを行うなど、現在の保育活動を活かした交流活動も取り入れられたい。
Ⅱ－４－（１）－③ ボランティア受け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	保育業務マニュアルの中にボランティア受け入れに関する項目を整え、意義や受け入れ手順、配慮などを明記している。受け入れの際にはオリエンテーションを行い、個人情報の保護に関する説明・確認などをすることになっている。ボランティアを受け入れ、園外の人と子どもたちが交流することで社会性の向上・成長に活かし、ボランティア等の受け入れは職員の一層の成長のためにもなると考えており、人形劇や吹奏楽などのボランティアを受け入れ、子どもたちの楽しい保育園生活につなげている。
Ⅱ－４－（２） 関係機関との連携が確保されている。		
Ⅱ－４－（２）－① 必要な社会資源を明確にしている。	a	保育園内にはさんぽマップを掲示して、周辺の公園などの社会資源の位置を伝えている。その他、緊急連絡先の一覧や緊急連絡網などを整えて緊急時に備えている。また、市役所から提供される子育てに関する情報やパンフレットなどを園内に掲示・備えて保護者に周知・配布している。
Ⅱ－４－（２）－② 関係機関等との連携が適切に行われている。	a	併設された子育て支援センターとの連携を活かして子育て情報の発信や子育てに関する相談などを受け入れている。市役所・保健センター・児童相談所、小児科医・歯科医などと必要に応じて連携が取れるようにしている。職員会議を通して職員に周知して、必要に応じた対応が取れるように努め、保育活動の充実・子どもたちの健康管理・安全対策等に活かしている。子どもたちの安全・安心に向け、消防署と連携した避難訓練を行ったり、警察署の指導で防犯訓練を受けたりしている。小学校とは就学に向けた訪問などを行い、子どもたちが１年生と交流している。

Ⅱ-4-(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。		
Ⅱ-4-(3)-① 地域の福祉ニーズを把握している。	a	子育て支援センターに寄せられる保育に関するニーズなどの情報を把握して、保育への取り組みに活かしている。散歩時にはできるだけ近隣の方とあいさつをすることを心がけ、会話などから地域の保育ニーズを把握するようにも努めている。見学者や保護者とのコミュニケーションを活かして子育てに関する情報を収集したり、市役所から提供される情報を参考に園として果たせる保育活動の検討などに活かされたい。
Ⅱ-4-(3)-② 地域の福祉ニーズに基づく事業・活動が行われている。	a	園に併設された子育て支援センターがあり、地域の子育て家庭に向けての支援活動を進めており、フラワーアレンジメントなどの取り組みもある。人形劇や吹奏楽などに参加したり、在園の子どもたちと一緒に遊ぶなどの活動もしている。また、赤ちゃん駅の取り組みもあり、地域の子育て家庭が利用している。

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

	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。		
Ⅲ-1-(1)-① 利用者を尊重した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	保育業務マニュアルには、職員の心得、ことば遣いなどの項目を設け、職員間での共有を心がけている。また、人権に配慮した保育や虐待についての項目が準備されており、読み合わせなどを通じて職員間での認識に活かしている。本社での園長研修を通して、児童虐待や人権侵害等について学び、園内研修で園長が講師となり職員に伝えて周知・共有につなげ、共通認識化に向けて取り組んでいる。今後は、子どもの権利条約や保育士倫理要綱などを利用して、さらなる意識共有も進められたい。
Ⅲ-1-(1)-② 利用者のプライバシー保護に関する規程・マニュアル等を整備している。	a	個人情報保護規定、プライバシーポリシーを保育園運営に必要な書類などを取りまとめた「施設重要書類ファイル」に綴じ込み、事務室で保管し職員が必要に応じていつでも確認できるようにしている。また、個人情報保護に関しては園長研修で周知を徹底し、園長を介して職員に伝え、テキストを利用して非常勤職員を含めて講習を行い共通認識を深めている。保護者へは入園のしおりを用いて説明し、理解と共有に活かしている。
Ⅲ-1-(2) 利用者満足の向上に努めている。		
Ⅲ-1-(2)-① 利用者満足の向上を意図した仕組みを整備し、取組を行っている。	a	保護者意向や要望などを把握するため、保護者への満足度アンケート調査、保護者参加の行事後のアンケート調査などを行っている。保護者の要望等には対応できることについては、できるだけ迅速に取り組むように努め、園からの回答を園だよりなどの書面や保護者の代表が参加する運営委員会などを通じて伝えて周知し、保育の質向上に取り組んでいる。

Ⅲ-1-(3) 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-(3)-① 利用者が相談や意見を述べやすい環境を整備している。	a	保護者の意見や意向の把握は運営委員会や保護者会、クラス懇談会、個人面談、保護者への満足度アンケート、行事後のアンケートや感想、日常の会話などで行っている。直接いづらひ保護者への配慮として意見箱の設置も検討されたい。アンケートなどの結果は主に園だよりなどの書面で報告するとともに、職員会議などで共有し対応策の検討・協議に活かしている。
Ⅲ-1-(3)-② 苦情解決の仕組みが確立され十分に周知・機能している。	a	苦情解決制度を整え、苦情についての受付責任者は主任、解決責任者は園長であること、法人設定の第三者委員の氏名を玄関などに掲示して責任を持って対応している。入園のしおりに同様の記載をしており、区市町村の相談窓口として、市の保育課の連絡先も明記している。
Ⅲ-1-(3)-③ 利用者からの意見等に対して迅速に対応している。	a	保護者から寄せられたご意見・ご要望については、昼会議やリーダー会議、職員会議などで共有して検討を行い、担任や園長が保護者と速やかに話し合い、できるものは迅速に対応するように努めている。また、アンケート調査などへの回答を取りまとめ、運営委員会の際に説明も行っている。

Ⅲ-2 サービスの質の確保

	第三者評価結果	コメント
Ⅲ-2-(1) 質の向上に向けた取組が組織的に行われている。		
Ⅲ-2-(1)-① サービス内容について定期的に評価を行う体制を整備している。	a	保育の計画は保育課程に基づき、クラス別の年間指導計画・月間指導計画・週の指導計画が作成されている。週の指導計画はクラス単位で話し合い作成して園長に提出し、月間指導計画はクラスで作成後、職員会議で報告し検討をしている。年間指導計画や保育課程は年度の初めに作成、見直しを行っている。
Ⅲ-2-(1)-② 評価の結果に基づき組織として取り組むべき課題を明確にし、改善策・改善実施計画を立て実施している。	b	保護者からの意見は毎年法人の利用者調査アンケートを行い、結果を集計して報告している。その他には給食アンケートや行事後のアンケートなど、必要に応じて取るようにしている。新しく始めた親子遠足などの行事についてはアンケートを取り、その後の企画に反映させたいと思っている。行事後に取ったアンケート調査は集計し、保護者に向けて改善策などを提示しながら返すなどの検討を期待したい。
Ⅲ-2-(2) 提供するサービスの標準的な実施方法が確立している。		
Ⅲ-2-(2)-① 提供するサービスについて標準的な実施方法が文書化されサービスが提供されている。	a	保育業務マニュアルがパート1とパート2として作成され、保育の基本編や給食、危機管理などが取りまとめられている。0歳児から5歳児までの保育内容が細かく規定された保育プログラム内容も作成されている。これらのマニュアルは職員に周知されているがマニュアル自体は配布されていないことから、全職員に配布することで必要に応じて保育活動の内容などを確認できるようにすることも必要と思われる。
Ⅲ-2-(2)-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。	b	保育課程と年間指導計画は新年度に計画を作成している。月間指導計画は毎月月末に行われる職員会議の中でカリキュラム反省の報告をして、翌月の計画の作成に活かしている。保育課程の見直しの時期や指導計画に対する評価・反省が期毎に行われることになっており、その記録内容が報告され全職員で共有したり、記録した書類の提出時期などの仕組みに関する検討を期待したい。

Ⅲ-2-(3) サービス実施の記録が適切に行われている。		
Ⅲ-2-(3)-① 利用者に関するサービス実施状況の記録が適切に行われている。	a	児童票や指導計画・保育日誌・連絡帳・行事企画書・報告書・保健日誌などの定められた様式があり、記録が行われている。月の指導計画は2歳児以上はクラス毎に、0・1歳児は個別の指導計画が作成されている。保育日誌は0・1歳児はクラス全体の保育記録と個別の健康生活遊びの様子が記録され、子どもの様子がきめ細かく把握されている。児童票に当たる個別記録は4期に分かれ、5領域と気になる点として子どもの様子などが記録されている。
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	ファイリング文書については規定があり、定められた年数の間は事務所の鍵付きロッカーで厳重に管理・保管されている。子どもたちに関する書類のロッカーは早番が明け、遅番が園舎管理チェック表の中にある「ロッカーを閉めたか」の確認項目に基づき鍵をかけている。保育業務マニュアルでプライバシーの保護についての情報を職員間で共有し、周知している。
Ⅲ-2-(3)-③ 利用者の状況等に関する情報を職員間で共有化している。	a	日常の保育活動や子どもに関する情報は、クラス別の早番・遅番の申し送りノートや毎週開催されるリーダー会で共有され伝達されると共に、月1回の職員会議でも報告されている。給食内容に関しては月1回の職員会議の議題に乗せ、喫食状況なども含め話し合われたり、子育て支援センターの事業内容も事務連絡として報告されて共有化している。

Ⅲ-3 サービスの開始・継続

	第三者評価結果	コメント
Ⅲ-3-(1) サービス提供の開始が適切に行われている。		
Ⅲ-3-(1)-① 利用希望者に対してサービス選択に必要な情報を提供している。	a	市のホームページを通して園の概要などの情報を提供している。園案内のパンフレットを作成し、定員や開所時間などの園の概要や保育目標・保育方針、一日の流れや年間の行事予定などを掲載している。パンフレットは見学者には渡すなど、選択に必要な情報を提供している。
Ⅲ-3-(1)-② サービスの開始にあたり利用者等に説明し同意を得ている。	b	入園説明会を3月末に行い、入園のしおりに沿って施設の概要や企業理念・保育目標や保育方針、保育事業の特徴などの他、園の決まり事や持ち物などを保護者に丁寧に説明している。写真掲載の許可に関しては保護者からの同意の書類を提出してもらっている。その他、プライバシーの取り扱いに関する同意を得るなどきめ細かい対応を期待したい。
Ⅲ-3-(2) サービスの継続性に配慮した対応が行われている。		
Ⅲ-3-(2)-① 事業所の変更や家庭への移行などにあたりサービスの継続性に配慮した対応を行っている。	a	他の認可園への転園児に対しては市で把握している家庭状況表のコピーを転園先の施設に渡し、継続した関わりができるよう情報提供をしている。家庭保育に移行する場合には子育て支援センターの内容を知らせるなど、声をかけるようにしている。

Ⅲ－４ サービス実施計画の策定

	第三者評価結果	コメント
Ⅲ－４－（１） 利用者のアセスメントが行われている。		
Ⅲ－４－（１）－① 定められた手順に従ってアセスメントを行っている。	a	入園時の面接で保護者から家庭構成や既往歴などの健康面に関する事、離乳食や睡眠や言語などの生活状を健康記録や生活状況票に基づいて子どもの家庭での様子を聞き取り、記録し把握している。年間の指導計画は期毎にクラスで評価と反省を行い、記録することになっている。月の指導計画はクラスで評価・反省をして記録し、毎月末の職員会議のカリキュラム反省の中で子どもの様子も含め報告をしている。週の指導計画はクラスで反省をして園長に提出している。
Ⅲ－４－（２） 利用者に対するサービス実施計画が策定されている。		
Ⅲ－４－（２）－① サービス実施計画を適切に策定している。	a	クラス毎の年間指導計画に基づき、月の指導計画が作成されている。0歳児から1歳児の月の指導計画は個別の計画を作成し、子ども一人ひとりの発達に沿った関わりができるようにしている。2歳児以上はクラス単位で作成し評価・反省をしている。週間指導計画は全年齢で作成し、月間指導計画の内容を週単位で具体化している。
Ⅲ－４－（２）－② 定期的にサービス実施計画の評価・見直しを行っている。	a	月間指導計画は0、1歳児は個別の計画を作成し、2歳児以上はクラス単位で作成し、月末の職員会議で子どもの様子やクラスの状況の報告が行われているが、計画の内容に沿った評価や反省を行う機会は少ないと園長は感じている。子どもの発達状況は個人記録として0歳児から2歳児は毎月、3歳児以上は期ごとに成長や発達の記録して、子どもとの関わりに活かすようにしている。

評価対象Ⅳ 内容評価基準

A-1 保育所保育の基本

	第三者評価結果	コメント
A-1-（1）養護と教育の一体的展開		
A-1-（1）-① 保育所の保育の方針や目標に基づき、発達過程を踏まえ、子どもの心身の発達や家庭及び地域の実態に即した保育課程を編成している。	a	保育目標や保育方針に基づき、保育課程を作成し毎年見直している。職員会議の初めにアートチャイルドケアの誓いを毎回唱和し、保育理念や保育目標を理解してそれに基づいた保育活動が行われるようにしている。
A-1-（1）-② 乳児保育のための適切な環境が整備され、保育の内容や方法に配慮されている。	b	0歳児の保育室は1歳児との共有スペースを柵で仕切って使用しており、施設面では安心して過ごせる環境として不十分と園長は考えている。日常の保育は戸外に出かけることが多いが、個別指導計画に沿った個々の子どもの体調に合わせた保育を行うように心がけている。食事は保育室の一角に食事スペースを作り、安心して食べられるよう働きかけている。午睡は乳幼児突然死症候群（SIDS）の予防のために5分毎に寝姿・子ども状態などの確認を行い記録している。
A-1-（1）-③ 1・2歳児の保育において養護と教育の一体的展開がされるような適切な環境が整備され、保育の内容や方法に配慮されている。	a	個別の指導計画が作成され、個別の子どもの姿を基に保育者の援助や配慮に基づいた保育を心がけている。具体的な活動内容は週間指導計画で立案され、クラスの保育が行われている。施設面では1歳児は0歳児との共有スペースでの保育、2歳児は年度の初めはクラスとしての部屋が確保されているが、後半には5歳児と部屋を交代して、3クラスワンフロアのスペースに移動するなどしており、安心して過ごせる環境のさらなる工夫も期待したい。
A-1-（1）-④ 3歳以上の保育において養護と教育の一体的展開がされるような適切な環境が整備され、保育の内容や方法に配慮されている。	a	ワンフロアの環境を年度の前半は3～5歳児に、後半は2歳児から4歳児のクラス別の活動ができるように柵で仕切るなどの工夫をしている。品質向上委員会が計画した体操・リトミック・絵本の読み聞かせ・遊びの指導計画があり、それに基づいて毎月あるいは年2～3回の活動が計画されている。5歳児は後半には保育室を独立させ、就学に向けた活動ができるように配慮している。
A-1-（1）-⑤ 小学校との連携や就学を見通した計画に基づいて、保育の内容や方法、保護者とのかわりに配慮されている。	a	幼保小連絡協議会の会議に担任が参加しており、年1回1年生と交流する機会をもっている。また、児童要録を持参するなどして小学校との連携ができるようにしている。5歳児は就学準備のために初めは30分ぐらい身体を休めることから始め、1月中には午睡をなくしている。鉛筆の持ち方、ひらがなや算数のワークブックをする時間をつくるなど、活動の内容を工夫して就学に向けた取り組みを行っている。

A-1-（2） 環境を通して行う保育		
<p>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ような人的・物的環境が整備されている。</p>	<p>b</p>	<p>0・1歳児と2歳～4歳児がワンフロアを棚で仕切って使い、クラス毎の保育ができるようにしている。クラス毎の部屋は机や椅子を置いて食事や机の上での保育活動に使ったり、棚は子どもの衣類やおもちゃの置き場所になり、部屋の一角が午睡のスペースになっている。狭い環境を工夫して使っているが、異年齢のクラスの子どもの声や声が部屋全体に響くなどしており、安心して過ごせる保育環境を提供するさらなる工夫を期待したい。</p>
<p>A-1-（2）-② 子どもが基本的な生活習慣を身につけ、積極的に身体的な活動ができるような環境が整備されている。</p>	<p>b</p>	<p>基本的な生活習慣が身につくように、個人差に配慮しながら個別の指導計画を作成し働きかけている。食後のうがいを促したり、トイレでの排泄を促すなどの働きかけをしているが、1歳児室にはトイレがないので工夫が必要と園長は考えている。また、排泄や着脱などへの自立への働きかけは保護者との連携が大事だと考え、保護者会などの機会に具体的な話をして協力を求めるようにしている。</p>
<p>A-1-（2）-③ 子どもが主体的に活動し、様々な人間関係や友だちとの協同的な体験ができるような人的・物的環境が整備されている。</p>	<p>a</p>	<p>3歳児からはクラスにあるおもちゃを入れる箱を皆で紙を貼って作ったり、お店屋さんごっこで売る物をみんなで相談して作り、店員はクラス毎に交代して、1・2歳児が買いに来るなど、小さい子と触れ合いながらみんなで楽しむ活動が計画されている。</p>
<p>A-1-（2）-④ 子どもが主体的に身近な自然や社会とかかわれるような人的・物的環境が整備されている。</p>	<p>b</p>	<p>園舎の近隣には6ヶ所の公園があり、週に2回程度は散歩に出かけるようにしている。散歩先は子どもたちからの声で決めたりしている。テラスにプランターを置き夏野菜の栽培を行い、みんなで食べるなどの活動をしている。園庭に自然物がないことから、子どもたちが楽しめる場所にしたいと園長は考えている。</p>
<p>A-1-（2）-⑤ 子どもが言葉豊かな言語環境に触れたり、様々な表現活動が自由に体験できるような人的・物的環境が整備されている。</p>	<p>a</p>	<p>品質向上委員会の絵本の読み聞かせのプログラムが年齢毎に作成され、その目標に沿って絵本の読み聞かせを通して劇遊びをしたり、読み聞かせの様子を写真撮影するなどして保護者に知らせている。異文化の言語を知らせるために、その国のあいさつやトイレ、いただきますなどの言語を貼りだして親しみを持てるようにしている。</p>
A-1-（3） 職員の資質向上		
<p>A-1-（3）-① 保育士等が主体的に自己評価に取り組み、保育の改善が図られている。</p>	<p>a</p>	<p>日誌や週間指導計画・月間指導計画・年間カリキュラムを作成し評価・反省欄に記録している。月間指導計画の反省は、毎月末に行われる職員会議で子どもの様子として報告されている。全職員が毎月保育の目標を立て、その振り返りを記入して月報として会社に提出している。個別の研修計画があり、それに基づき研修を受講しレポートを提出して、自分の保育の課題に取り組んでいる。人事考課表があり、個人の目標を設定してそれに対する本人評価を記入して年2回園長に提出し評価を受けることになっており、内容は本社に報告されている。</p>

A-2 子どもの生活と発達

	第三者評価結果	コメント
A-2-(1) 生活と発達の連続性		
A-2-(1)-① 子ども一人ひとりを受容し、理解を深めて働きかけや援助が行われている。	a	子どもの個別の様子は0・1歳児は保育日誌の個別記録欄に健康・生活・遊びの様子などを記録している。また、連絡帳で個別の家庭の様子も把握している。3歳児以上のクラスでは連絡帳を必要に応じて家庭との連絡に活用し、保育日誌の体調・その他欄に子どもの様子を記録している。個別の月間指導計画は0・1歳児で作成し、乳児期の子ども様子をきめ細かく把握できるようにしている。
A-2-(1)-② 障害のある子どもが安心して生活できる保育環境が整備され、保育の内容や方法に配慮がみられる。	a	配慮が必要な子どもの保育にあたっては、個々の子どもの発達に合わせた保育ができるよう個別の指導計画を作成している。巡回訪問相談員が年5回来園しており、専門機関のアドバイスを受けている。アドバイス内容はクラス担当職員の個人ノートに記録されており、園として共有できる記録方法の検討が必要と思われる。
A-2-(1)-③ 長時間にわたる保育のための環境が整備され、保育の内容や方法が配慮されている。	a	長時間の保育を実施する際には、正規職員が交代で保育にあたり、見慣れた職員がいることで安心して過ごせるようにしている。夕方4時30分頃になると3歳児以上のクラスは合同保育になり、2歳児が0・1歳児の保育室に移動している。その後6時から3歳児以上も合流して異年齢での保育が行われている。長時間同じ環境で過ごす子どもに対して、提供するおもちゃを工夫したり保育内容の連続性に配慮するための記録を作成するなどの検討が望まれる。
A-2-(2) 子どもの福祉を増進することに最もふさわしい生活の場		
A-2-(2)-① 子どもの健康管理は、子ども一人ひとりの健康状態に応じて実施している。	a	子ども一人ひとりの健康状態は、毎朝の受け入れ時の視診や保護者からの口頭連絡は早番引継ぎ欄に記録したり連絡帳で把握している。日中の子どもの様子は保健日誌の健康観察結果とその処置の欄に記入し、共有できるようにしている。特に注意が必要な子どもの情報を一覧表にして全職員で周知できるように配慮し、熱性けいれんの坐薬は園で預かっている。主治医が必要とした与薬は保護者から与薬依頼書を提出してもらい、クラスで管理し看護師がクラスを回って飲ませている。
A-2-(2)-② 食事を楽しむことができる工夫をしている。	a	玄関に今日の献立の掲示をしたり、栄養士が三色栄養素について掲示をするなど、食に関心を持つように働きかけが行われている。年間の食育計画があり、食に関する絵本や紙芝居を読んでもらったり、年齢別にゴマすりやドレッシングづくり、クッキー作り、包丁を使って野菜を切るなどの経験をする機会がある。園庭でジャガイモを育てたり、お米づくりをして収穫を楽しんだりしている。食事をテラスで食べたり、パイキング形式で食べるなど、食事を楽しんで食べることができるように工夫している。
A-2-(2)-③ 乳幼児にふさわしい食生活が展開されるよう、食事について見直しや改善をしている。	a	本社で作成した献立表を使い給食を提供し、毎月末に行われる職員会議の中で献立の振り返りを行い、その後の献立作成に活かすよう会社に報告している。子どもの喫食状況はクラスで月毎の交代して喫食報告書に記入し園長に提出している。
A-2-(2)-④ 健康診断・歯科検診の結果について、保護者や職員に伝達し、それを保育に反映させている。	a	入園時に保護者から予防接種や既往歴を聞き、健康記録に記録して職員に周知し必要に応じ保育に反映できるようにしている。入園後は年2回の健康診断や年1回の歯科検診を実施したり、毎月身体計測を行い、その結果を保護者に知らせている。

A-2-(3) 健康及び安全の実施体制		
A-2-(3)-① アレルギー疾患、慢性疾患等をもつ子どもに対し、主治医からの指示を得て、適切な対応を行っている。	a	入園時に食物アレルギーや宗教食による配慮が必要な子どもを把握し、アレルギー食については医師の生活管理指導書に基づいて実施している。毎月献立表に園で印を付け、給食を持参する必要があるのか除去を行うのかを保護者と確認をしている。また、半年に1回は医師の指示内容の確認をしてもらっている。
A-2-(3)-② 調理場、水周りなどの衛生管理が適切に実施され、食中毒等の発生時に対応できるような体制が整備されている。	a	保育業務マニュアルの中に給食や衛生管理編があり、調理にあたる職員の手洗いの心得や調理師の毎日の健康状態等のチェック、ごみの分別の仕方や害虫駆除などの衛生管理が行われる仕組みが作られている。これらのマニュアルは、定期的に園長会で見直されることになっている。

A-3 保護者に対する支援

	第三者評価結果	コメント
A-3-(1) 家庭との緊密な連携		
A-3-(1)-① 子どもの食生活を充実させるために、家庭と連携している。	a	保護者に毎月の献立表（離乳食・幼児食）や給食だよりを配布したり、子どもたちがどのようなものを食べているか給食のサンプルを玄関前に掲示し、食に対する共通理解を図れるようにしている。保育室に通じる廊下には、食育だよりを掲示して食の大切さの啓蒙をしたり、子どもたちのクッキーづくりやゴマすりなどの食育の取り組みの様子を写真で紹介したりしている。
A-3-(1)-② 家庭と子どもの保育が密接に関連した保護者支援を行っている。	a	送迎時にはできるだけ保護者と直接話す機会をつくるようにして、コミュニケーションを図るよう心がけている。連絡帳に書かれた子どもの状況などには返答を書くなどの対応をして、保護者の気持ちに寄り添った支援ができるようにしている。毎月クラス毎の便りを発行し、クラスの子どもの様子がわかるように知らせている。また、保護者の代表が参加する運営委員会での話し合いの議事録は全保護者に配布している。
A-3-(1)-③ 子どもの発達や育児などについて、懇談会などの話し合いの場に加えて、保護者と共通の理解を得るための機会を設けている。	a	年度の初めにクラス別の保護者会を行い、懇談をしたり質問に答える機会を設けている。保育参観を実施する中で、体操やリトミックに取り組む子どもの様子を通して発達の理解が深まるように働きかけるようにしている。年度末には個人面談を行い、保護者の悩みや子育ての不安が少しでも軽くなるように働きかけている。
A-3-(1)-④ 虐待に対応できる保育所内の体制の下、不適切な養育や虐待を受けていると疑われる子どもの早期発見及び虐待の予防に努めている。	a	保育業務マニュアルの保育の基本編に虐待についての考え方が明記されており、日常では子どもや保護者の変化に十分注意を払い、疑いがある場合には関係機関と連携が取れるようにしている。会社で児童虐待と人権侵害のテーマで園長研修が行われ、職場では園長が講師になり園内研修研修を行い、早期発見や予防に努めている。