

第三者評価結果

※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、基本方針が明文化され周知が図られている。	◎・b・c
<p><コメント></p> <p>法人理念、経営基本方針、教育・保育方針、法人職員としての基本姿勢は、事業計画書、ホームページ・パンフレット、重要事項説明書等に明文化されています。</p> <p>「理念」はこども園の使命・目指す方向を明示し、「方針」は「理念」と整合性がとれ具体的な内容となっています。職員には入職時に職員の基本姿勢、マニュアル等を綴った「明星ファイル」を用いて説明すると共に、年度初めに配布する事業計画書にも記載し共有を図っています。</p>		

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
<p><コメント></p> <p>園では、青森県保育連合会、全国社会福祉法人経営者協議会等に参加し、定期購読している各機関紙等から社会福祉事業全体の動向について把握するように努めています。</p> <p>また、八戸市が策定している八戸市次世代育成支援行動計画等各種福祉計画や地域の統計資料に基づく人口動態等についても把握されており、把握した情報をもとに、園の経営環境や地域の課題等について分析が行われています。</p>		
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。	◎・b・c
<p><コメント></p> <p>園では、把握、分析した情報を基に、経営環境や教育・保育の内容、設備の整備、職員体制、人材育成、財務状況等の現状を会計事務所からの助言を得ながら、課題や問題点を明確にしています。その内容をリーダー会議等で園長が説明を行い、職員が当事者意識を持って課題解決に取り組めるように努めています。検討された具体的な取組内容については、中・長期計画、単年度計画に反映され、職員、理事、監事等で年度ごとに評価が行われています。</p>		

I-3 事業計画の策定

		第三者評価結果

		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。	㊟・b・c
<p><コメント></p> <p>中・長期計画は、制度改訂が多くあり、作成することが難しい現状にありますが、園の5カ年成長ストーリー（成長指標と目標設定）として、内部環境、外部環境を踏まえた想定される課題に対して、強化項目として「保育力の向上」、「組織体制の強化」、「環境の見直し」、「新幼保連携型教育・保育要領の理解と実践」に視点を置いたものが明確に作成されており、今後の園としての方向性が読み取れる内容となっています。又実施状況の評価を行える具体的な内容となっています。</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。	㊟・b・c
<p><コメント></p> <p>園では、中・長期計画を基軸とした単年度の事業計画、収支計画が作成されており、重点目標は、地域の状況を踏まえた外部環境、職員確保等の内部環境の分析が行われ明確なものとなっています。</p> <p>また、職員全員の意見を集約した行動目標は、職員が意識して取組み、実現可能な内容となっています。職員は毎年度末に評価・反省を行い、次年度に繋がるものとなっています。</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・見直しが組織的に行われ、職員が理解している。	㊟・b・c
<p><コメント></p> <p>事業計画は、年度末に各分掌の主任、リーダーからの反省、クラス担当の評価と考察を踏まえて、職員が主体性を持って課題、改善策を話し合い、次年度に反映させるPDC Aサイクルが組織的に定着されています。</p> <p>策定された事業計画は、年度初めに園長が全職員に内容を説明し、理解を深めています。</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。	㊟・b・c
<p><コメント></p> <p>事業計画の保護者への周知は、入園式後に事業内容の説明が行われています。また事業計画書は、常時閲覧が可能なようにファイルに綴じて「閲覧書類」として園内に設置されています。年間行事、各種行事の実施、変更等については、ホームページに掲載されており、保護者が情報を得られやすいような取組みが行われています。</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。	㊟・b・c
<p><コメント></p> <p>園では、質の向上を図る為の取組みとして、年1回福祉サービス第三者評価ガイドライン基準・様式を活用し、項目ごとに担当者を決めて評価を行い、園全体の現状、課題を把握し、PDC Aサイクルに基づいて保育・教育の質の向上に向けて組織的・計画的に実施されています。また定期的な第三者評価の受審、保護者への2年に1回の満足度調査を行う事で、客観的な視点での意見を汲み入れ、質の向上を図ることに努めています。</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	㊟・b・c

	確にし、計画的な改善策を実施している。	
<p><コメント></p> <p>職員が第三者評価の評価基準にもとづいて取り組んだ自己評価結果をもとに、課題や問題点等を抽出し、改善に向けて協議・検討がされています。協議・検討した内容については、事業計画等に反映し、リーダー会議を経て、職員会議にて職員への周知を図られています。また、改善に向けた取り組みについて、実施状況の評価・見直しも定期的に行われています。</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。	◎・b・c
<p><コメント></p> <p>園長の役割と責任については、「明星こども園職務分掌」にて明文化されており、年度初めに全職員、保護者に説明し、理解、周知が図られています。</p> <p>非常災害時等の有事の際に於ける職務役割分担表が作成・周知されており、園長不在時の権限委任等についても副園長、主幹保育教諭が補佐役として定められています。</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。	◎・b・c
<p><コメント></p> <p>園長は、保育組織等の関係機関や団体等で開催される会議、研修会や勉強会等に積極的に参加し、遵守すべき法令等の理解に努めています。また毎年自己点検表に基づいて点検が行われ、施設運営に関する法令遵守の確認が行われています。</p> <p>その他経理規程については会計事務所、法改正等に伴う労務管理の改善については社会保険労務士と専門職からの助言を受け、適宜職員への内部研修等を行い、周知徹底が図られています。</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。	◎・b・c
<p><コメント></p> <p>園長は、日ごろの教育・保育実践や第三者評価及び事業計画において、教育・保育の質に関する課題や問題点等を把握しています。把握した課題等について、継続的に評価・分析を行うとともに、園長自ら活動に意欲的に参画されています。</p> <p>また園長が主軸となり、園の方針であるモンテッソーリ教育の研修を定期的で開催したり、積極的な外部研修への参加機会の確保、OJT、スーパーヴィジョンの導入をするなど、組織全体の保育力向上に尽力されています。</p> <p>定期的に、職員一人ひとりとの面談を実施し、目標管理に活用するなど、教育・保育の質の向上に向けて指導力を発揮しています。</p>		
13	Ⅱ-1-(2)-②経営の改善や業務の実行性を高める取組に指導力を発揮している。	◎・b・c
<p><コメント></p> <p>園長は、人事・労務・財務等を踏まえ、社会保険労務士や会計事務所からの助言のもと経営の改善や業務の実効性の向上に向けて取り組まれています。</p> <p>入職時の有給休暇付与や看護休暇の対象拡大、「(行事担当者の) ご苦労さん休暇」「バースデー休暇」といった園独自の休暇の導入や、またコロナ禍の環境を背景とした対応を</p>		

行い職員の働きやすさに取り組まれています。さらに業務の実効性を高める為に、職員からの申請をもとに、副園長、主幹保育教諭が当日の職員配置等を確認した上で職員が事務処理等に集中が出来るようにノンコンタクトタイムを設けたりするなど、業務の効率化に向けた活動に対して指導力を発揮しています。

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。	㊤・b・c
<p><コメント></p> <p>「明星こども保育園人事計画」には、必要な人材や人員体制、専門職の配置等が明記されており、キャリアパス職能等級資格制度、人事考課制度（年2回）が組織的に確立されたものとなっています。</p> <p>園長は、社会福祉士や認定心理士の資格を有し、職員には看護師、管理栄養士も在籍しており、多職種連携によるサービスの提供が行える体制が構築されています。園内（廊下）には、職員の資格取得状況が分かるような掲示物もあり、利用者ご家族への信頼にも繋がっています。</p>		
15	II-2-(1)-②総合的な人事管理が行われている。	㊤・b・c
<p><コメント></p> <p>園では、理念・経営基本方針等にもとづく「法人職員としての基本姿勢」を明文化するとともに、職員へは入職時に加え、年度初め園長が説明を行い、法人として求める職員像の周知が図られています。県内や地域の職員処遇水準を把握・分析し、処遇改善に取り組んでいます。</p> <p>また人事考課は、職員一人ひとりの就業状況や専門性、職務遂行能力等を評価し、キャリアパス制度に基づく職能等級資格制度により、職員が将来の姿を描くことができるような仕組みづくりが実施されています。人事配置は、職員のライフステージの変化等に考慮された配置になっており、職員の安心して働ける仕組み作りが行われています。</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><コメント></p> <p>園では、月2回クラスリーダーが、職員に聞き取りを行い、職員の就業環境や意向等を把握し、上司が迅速な対応が行えるような仕組みが整備されています。</p> <p>効率の良い業務が行えるように、本人からの申告をもとにノンコンタクトタイムの取得制度が設けられており、他者との接触を無くし、集中して個人業務が行えるような体制がとられています。</p> <p>職員の心身の健康と安全確保に向けた取り組みとして、毎月年次有給休暇取得の呼び掛け、バースデー休暇、リフレッシュ休暇等が取り入れられています。</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><コメント></p> <p>人事計画書等には「期待する職員像」を明文化されており、職員一人ひとりの育成に向けた目標管理の仕組みが構築されています。職員は、業務の自己管理、保育の個人対応、集団対応、部下指導等の視点で自身の目標や身につけること、工夫点等具体的に設定されています。個人目標をもとに年2回の人事考課、年1回の面談を行い、目標達成度の確認を行うことで、職員一人ひとりの育成に取り組まれています。</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

<コメント>		
法人理念等の実現に向けた「期待する職員像」が明文化されており、その実現のために毎年度研修計画を策定し、単年度における研修の種類や目的、内容、回数等について記載がされています。計画に基づいて面談を行い、希望も含めた個別研修計画が作成されています。また、各研修の実施後には、研修評価一覧表にて研修内容の評価も行い、次年度の研修内容の向上に向けて取り組まれています。		
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。	㊤・b・c
<コメント>		
園では、人事考課等を通じて、職員ひとり一人の知識、スキル、専門資格の取得状況を把握しており、その情報をもとに階層別、職種別に研修を受講する機会が確保されています。また外部研修に関する情報収集に努め、積極的な参加を促しています。		
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・c
<コメント>		
園では、「実習生対応マニュアル」を作成し、受入れ手順、留意事項等を定めています。しかし、昨今のコロナ禍により受入れが困難となっていましたが、本年度の中期より地元八戸出身の実習生の受入れが行われており、受入れ時には、事前に「実習生オリエンテーション」のしおりを配布し、熟読してもらうように指示し、受入れ初日は、園での留意事項等について説明を行うことで共有化を図っています。また、教育機関とも連携を図り、実習プログラムの内容等が定められています。		

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情報公開が行われている。	㊤・b・c
<コメント>		
法人ホームページ等を活用して、理念、教育・保育の基本方針及び目標、財務諸表（定款・決算報告・役員及び表銀の報酬等に関する規程・役員等名簿）等が開示されているのに加え、子育て支援事業、病後児保育、赤ちゃん食堂等の事業内容についても掲載されています。また問合せフォームや苦情相談体制等の内容についても公表されています。		
保護者には、お便りに決算報告を掲載するなどして園の運営状況等を開示しています。園のパンフレット等は、行政窓口、公民館、市内小児科、耳鼻科等に配布、設置しています。		
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。	㊤・b・c
<コメント>		
園では、各種規程等にもとづいて、公正かつ透明性の高い運営に努めており、財務面については会計事務所による内部監査を実施し、労務管理面については、社会保険労務士より確認、助言を得る等して、園の取り組み状況などについて客観的な意見を踏まえながら経営改善に反映されています。		

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
<コメント>		

<p>教育・保育に関する全体計画の中で、地域の関係機関との連携や地域の子育て支援を掲げており、地域の関係を大切にしながら地域性を活かした取組みを行っています。</p> <p>法人内デイサービス（月1回）、特別養護老人ホーム（年数回）への慰問交流等が行ったり、園行事の運動会、夏祭りの際には地域の方に食べ物の引換券を配布して参加して貰えるような地域との交流に取り組んでいます。</p>		
24	<p>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。</p>	<p>㊤・b・c</p>
<p><コメント></p> <p>園では、事業計画にボランティア、就労体験、地域との連携について具体的に明記されており、「ボランティアの受入れ」「職場体験受入れ」のマニュアルを作成し、受入れの意義、もたらすものが明文化され体制整備が行われています。マニュアルには、募集方法、事前準備するもの、留意事項などについて記載し、職員間で共有化を図られています。</p>		
<p>Ⅱ-4-(2)関係機関との連携が確保されている。</p>		
25	<p>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。</p>	<p>㊤・b・c</p>
<p><コメント></p> <p>園では、よりよい保育サービスの提供に向けて、連携が必要となる関係機関や団体等の社会資源を明示した一覧表を作成し、事務室内の園児連絡簿に綴られています。定期的に、近隣保育園や幼稚園、こども園、児童館、小学校等との情報交換が行われ、連携協力に努めています。この他社会福祉法人の社会貢献活動「青森しあわせネットワーク」に参画し、経済的援助が必要な方への買い物同行支援やコロナ渦には、地域17圏域への情報提供並びに相談対応等の支援が行われています。</p>		
<p>Ⅱ-4-(3)地域の福祉向上のための取組を行っている。</p>		
26	<p>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。</p>	<p>㊤・b・c</p>
<p><コメント></p> <p>園では、子育て支援センター利用者との育児相談に於いて子育て等に関するニーズの聞き取りや園を利用されている保護者からアンケート、地域関係者との情報交換等から地域の福祉ニーズ等の把握に努めています。</p>		
27	<p>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。</p>	<p>㊤・b・c</p>
<p><コメント></p> <p>園では、関係機関との情報交換や地域行事等で得た情報をもとに、公益的な活動が行われています。</p> <p>赤ちゃんの離乳食の進め方、姿勢等の指導を行う「赤ちゃん食堂（離乳食体験会）」を企画し、ホームページ、行政窓口、近隣小学校等にチラシを配布し、食事提供をしながら離乳食の進め方に関して疑問を持つ保護者への助言が行われています。</p> <p>この他病後児保育、休日保育、子育て支援事業、学童保育、園庭開放、体験保育等を実施するなど社会貢献の取組みが行われています。</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><コメント></p> <p>子どもを尊重した保育については、法人理念である「心のケア・保育」に、「共に生きる人間として尊重すること」が内包されており、法人職員としての基本姿勢にもつながっています。職員へは、理解を深める為に採用時に加え、年度初めの職員会議にて全職員に説明し、継続的な意思統一が図られています。</p> <p>また生物学的な性差を前提とした社会的、文化的な性差に対しての先入観にとらわれず、子どもの自由な意思で選択できるような取組が行われています。</p>		
29	Ⅲ-1-(1)-②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。	a・㊦・c
<p><コメント></p> <p>子どものプライバシー保護については、就業規則、倫理綱領にて明文化されており、職員には入職時の説明に加え、倫理法令遵守委員会より、定期的に周知、確認が行われています。職員による不適切な事案が発生した場合、発生に至るまでの経緯を確認し、どの段階でヒューマンエラーが生じたのかを検証し、再発防止案を作成し、職員への周知徹底が図られています。</p> <p>現在個室トイレに構造上の課題もあり、扉等が設置されておらず、子どもながらに排泄時に羞恥を覚えてしまうのではないかと推測されますので、カーテン等の設置をするなどプライバシーに配慮した対応を期待致します。</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。	㊦・b・c
<p><コメント></p> <p>ホームページ、パンフレット、入園のしおり、特別保育事業のしおりでの情報提供のほか、子育て支援センター主催の体験保育、給食体験、園の見学、行事参加など様々な機会を活用して情報提供が行われています。見学は、保育時間中の状況を見て頂き、園の運営等の理解を深められるような取組が行われています。</p> <p>ホームページ、パンフレットは、図、絵、写真、分かり易い言葉や文章等に広く分かり易いように配慮されたものとなっています。これらの情報提供ツールについては、年に一度定期的な見直しが行われています。</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。	㊦・b・c
<p><コメント></p> <p>園の運営内容等を記した「重要事項説明書」は、ホームページでも閲覧が容易に行う事ができ、事前の情報提供を促しています。見学の際には、重要事項説明書の読み合わせを行い、その上で不明点等についてご説明を行い、必要に応じて付箋、メモ、ラインを引くなどして理解が深められるよう説明者が配慮しています。利用に際しては、契約書を取り交わし、サービス提供の開始をお伝えしています。認定の変更等があった場合は、保護者に十分説明、理解して頂いた上で、契約変更が行われています。</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。	㊦・b・c
<p><コメント></p> <p>退園・転園に関するマニュアルが作成されており、退園時には、退園後も登園での利用</p>		

可能なサービス、相談先が明記されています。転園時については、指導要録等の引継書を作成し、転園先へ送付し、継続的な支援が行われるように配慮されています。		
Ⅲ-1-(3)利用者満足の上昇に努めている。		
33	Ⅲ-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。	㊟・b・c
<p><コメント></p> <p>保護者へのサービスに関する満足度や意見、要望を把握するために2年に1回アンケートを実施し、疑問に関する回答、意見、要望に基づいた改善案が提示されています。加えて保護者懇談会を年2回開催し、保護者の意見を聞き、必要時にはリーダー会議で検討し、職員会議で課題と改善案を説明し、職員への情報共有が図られるような仕組みが整備されています。</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。	㊟・b・c
<p><コメント></p> <p>苦情解決体制をまとめた「苦情処理マニュアル」が策定されており、職員に対して具体的な事務手続き等の流れが明文化されています。利用者には、入園時の説明の際に重要事項説明書にて苦情受付に関する流れ、窓口を説明し、加えて年度初めにもお便りで周知を図っています。園内（廊下）には、苦情受付から解決に亘るまでのフロー図も掲示されています。</p> <p>日々受け付けた苦情や要望については、面談を設けて回答し、保護者の同意を得て実名、匿名での園内掲示板への公表が行われています。</p> <p>また苦情相談等の対応経過については、第三者委員へ報告するとともに職員にも周知し取り組まれています。</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。	㊟・b・c
<p><コメント></p> <p>入園時、入園進級式、お便り等で相談や意見の行い方を説明するとともに、意見が出し易いように「ご意見箱」を設ける等の取組みが行われています。</p> <p>保護者からの直接の相談に於いては、面談マニュアルに基づいた環境配慮として、他者の目が気にならないよう病後児保育室2階の相談室を活用するなど相談しやすい環境に配慮されています。</p> <p>また保護者へは毎月の園だよりにて、苦情等に関する件数並びに内容を掲載し、周知が図られています。</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。	㊟・b・c
<p><コメント></p> <p>保護者からの苦情・相談には、苦情要望解決規定、苦情処理マニュアルに基づいて迅速に対応し、年2回第三者委員への報告が行われ、第三者委員からの助言を貰い、園の保育体制の改善に反映させています。</p> <p>規定、マニュアルについては、事例に基づく改善を要すると判断された場合には、手順等の見直し、職員指導、子ども対応での配慮事項の追加などが行われています。</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。	㊟・b・c
<p><コメント></p> <p>安心・安全な福祉サービスの提供を行う為に、事故予防の指針、感染予防の指針が作成されており、安全委員会は日々の業務でのヒヤリハットの収集、要因分析を行い、改善案並びに再発防止策を職員会議等で説明し、理解、周知が図られています。</p> <p>保健衛生委員会では、保健衛生研修、模擬訓練等を企画立案し、緊急時、感染症クラス</p>		

ター時等に於ける対応確認を行い、必要時は随時関連マニュアルの見直しが行われています。		
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。	㊟・b・c
<p><コメント></p> <p>感染症・食中毒の予防・蔓延防止に関する指針に於いて、園長も含めた職員の責任と役割が明記され、組織としての体制が明確にされています。</p> <p>保健衛生委員会が中心となり、吐物処理、食中毒発生時の対応の訓練を実施し、職員へのスキル向上が図られています。</p> <p>感染症等が発生した場合、嘱託医への報告並びに助言を頂き、利用児童保護者へのメール送信、関係機関への報告といった流れが構築されています。</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している。	㊟・b・c
<p><コメント></p> <p>災害時に於ける子どもの安全確保を目的とした、災害時対応マニュアルが策定されており、年間計画に於いても地震、津波、土砂災害、停電を想定した訓練が計画されています。特に園は土砂災害警戒区域に指定されている為、土砂災害に対する避難確保計画が策定されています。非常時の避難先の確保並びに避難経路の確認が行われており、地域の関連団体、警備保障、東消防署の協力を得て、定期的な避難訓練が実施されています。食料や備品等の備蓄はリスト化され、定期的な点検、入替を実施しています。</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文書化され福祉サービスが提供されている。	㊟・b・c
<p><コメント></p> <p>福祉サービス提供に関するマニュアルは、子どもの年齢や具体的な様々な場面に対応した実施方法が明文化され、いつでも職員が確認できるようクラスごとに保管されています。またこのマニュアルでは、保育実践が画一的なものにならないよう子どもへの個別的配慮、働きかけ方等一人一人の思いを大切にしています。</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している。	㊟・b・c
<p><コメント></p> <p>各種規定、各種マニュアルは、各担当者が年度毎の見直しを行い、リーダー会議にて検討され、適宜見直しが行われています。また必要時には年度見直しを待たずに、職員会議、リーダー会議等で検討して随時見直しが行われ、改訂されたマニュアルについては全職員に周知されるようになっています。</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策定している。	㊟・b・c
<p><コメント></p> <p>初回アセスメントは、入園時に所定様式を用いて保護者が記入した子どもの状態を基に、担任が行い、子どもの発達の様や課題、療育機関や相談に通っているセンター等の考えも汲み入れ、年間指導計画に沿った指導計画が策定されています。策定された指導計画は、担当から主幹保育教諭、副園長、最終責任者である園長からの確認を経て支援が実施されています。この他に音楽、運動、絵画、月間指導計画、食育・給食指導計画等があり、全ての支援計画は、主幹保育教諭、園長の確認を経て、職員への周知を図り、実施される流れが確立しています。</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。	㊦・b・c
<p>＜コメント＞</p> <p>指導計画の書式の中に実施結果、評価考察、再プラン等の項目があり、定期的に担当者が職員会議やケース会議にて実践内容を評価考察した上での再プランを職員に説明し、共通理解を図るPDCAサイクルが確立されています。</p> <p>又特別支援計画に於いては、年二回評価と反省を行い、保護者への説明、同意を得たものを再プランとしています。</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。	㊦・b・c
<p>＜コメント＞</p> <p>子どもに関する発達状況や保育の実施状況については、作成手順が定められ、記録の際に用いられる言葉も標準化する取組みが行われた上で、個別台帳の保育経過記録に記録されています。その内容については、クラスリーダー、主幹保育教諭、園長が確認・指導し、バラツキが出ないように配慮されています。</p> <p>子どもに関する情報については、朝礼伝達、ケース会議、職員会議、リーダー会議等で全職員へ周知されています。</p>		
45	Ⅲ-2-(3)-②子どもに関する記録の管理体制が確立している。	㊦・b・c
<p>＜コメント＞</p> <p>子どもに関する記録の管理体制については、個人情報保護規定により、記録の保管、保存、廃棄、情報開示、不正利用や漏洩に対する対応が規定されています。記録管理の責任者は、園長と定められています。職員については、倫理・法令遵守委員会が主体となつて、入職時、年度ごとに内部研修を行い、継続的な取組を行い、周知、浸透させる取組みが行われています。保護者については、入園時やお便り等に、園内行事等で撮影した写真等の取扱いについても説明されています。</p>		

内容評価基準（20項目）

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><コメント></p> <p>子どもの心身の発達に配慮し、家庭や地域のニーズに応じて全体的な計画を策定しています。計画の作成には、法人理念、保育理念、保育方針が基になっており、子どもの発達過程、児童福祉の使命、家庭の状況、地域の実態などが考慮されています。教育・保育要領の改定が必要な場合には、職員の参画の下で検討と協議が行われ、計画が改訂されています。</p> <p>全体的な計画は、職員の参画を受けて策定され、『明星ファイル』に記載されて全職員に配布されています。また、計画は定期的に周知・確認され、新採用職員には採用時や園内研修で説明が行われています。これらのことは、質の高い保育を提供するために取られていることを示しています。</p> <p>子どもの健やかな成長を保証するために、明確な計画と方針に基づいて運営されており、職員の参画や定期的な評価を通じて品質を維持し向上させていることが伺えます。</p>		
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。	a・㊦・c
<p><コメント></p> <p>クラスごとにエアコンや各部屋に温度湿度計が設置され、室温を適切に管理し、温度管理の記録が保育日誌に記録されています。</p> <p>洋式便器の設置と手洗い場の改善、幼児用のサイズのトイレとクッションの使用によって、子どもたちの安全が確保され、清掃の徹底、掃除専用職員の雇用により、清潔なトイレ環境が提供されています。</p> <p>現在個室トイレに構造上の課題もあり、扉等が設置されておらず、子どもながらに排泄時に羞恥を覚えてしまうのではないかと推測されますので、カーテン等の設置をするなどプライバシーに配慮した対応を期待致します。</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><コメント></p> <p>個別の子どもの背景や個性、情緒面の発達を考慮し、それに応じた保育を提供しています。子どもたちが安心し、理解され、代弁される経験を重視し、愛着を確認し、子どもたちが何に困っているか理解し、気持ちを確かめるよう心がけています。子どもたちの欲求を受け止め、その上で子どもの真の気持ちや揺れを理解しながら寄り添う対応を行っています。子どもたちと共に問題の解決を模索し、第一声での禁止や指示命令を緊急時以外には使用しないことを標準化しています。ケース会議を通じて子どもたちへの対応や配慮において一貫性を確保し、職員間での差異が出ないように努力しています。</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。	㊦・b・c
<p><コメント></p> <p>子どもたちの発育と発達に応じ、衣服の着脱、食事、物の取り扱い、排泄、身支度などの基本的な生活習慣を身につけるための適切なサイズ、高さ、道具を提供し、個別にサポートを行っています。子どもたちの自立へ向けた援助を肯定的に行っています。自由の保障と選択の自由が尊重され、誤りの訂正も活動の一部として取り入れられています。子どもたちのペースを尊重し、活動の場には椅子席が備えられており、動のおよび静的な活動を選択できるようにし</p>		

<p>ています。サークルタイムなどの活動を通じて、子どもたちが意見を出し合い、協力する機会を提供しています。コミュニケーションスキルや協力能力の発展に貢献しています。モンテッソーリ教育の原則を取り入れ、「お仕事」の時間を通して生活習慣を身につける力を育て、自己肯定感を養う環境を整えています。子どもたちが自分で取り組みたいと思う気持ちを大切に、彼らの気持ちや意思を丁寧に確認しながら援助を行っています。</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。	㊦・b・c
<p>＜コメント＞</p> <p>保育方針においては、モンテッソーリ教育の理念を導入し、自己選択と自発性を尊重した環境を提供しています。施設は広大なホールや園庭を備えており、子どもたちは身体を自由に動かし、自発的に遊びを楽しむことができます。また、ほぼ毎日、天気の良い日には戸外活動が行われ、子どもたちは自然と触れ合いながら学びます。</p> <p>協働性を育むため、当番活動や畑の活動など、生活を通して子どもたちが共に活動し、楽しさや感動を共有し、言葉で表現できるよう促しています。同時に、他者の存在や異なる意見に気づき、社会性を発展させる支援も行っています。</p> <p>共同で活動する経験や友達から学ぶ機会も大切にし、子どもたちが自己コントロール力を高められるように規則で縛らず援助しています。季節の遊びや活動、地元の施設訪問など多彩な経験が提供され、子どもたちは幅広い興味を追求できます。</p> <p>クラス編成は縦割りで行われ、子どもたちはモンテッソーリ教育の教材を自由に選び取り出して活動できる環境が整えられています。保育者は子どもたちの自主的な活動をサポートし、自由な活動の時間と環境を提供しています。また、生活に関わる給食の配膳やトラブルの解決の場面では、子どもたちが社会的ルールを学び、豊かに遊べるように配慮が行われています。職員は職員会議やケース会議を通じて連携し、環境の改善に努力しています。</p> <p>最後に、施設は縦割り保育の中で、年長児が小さい子のお世話を進んで行うなど、主体的な活動を奨励しています。これらの要素が総合的に、子どもたちが自己主張し、協力し、学びながら楽しむ環境を提供しています。</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。	㊦・b・c
<p>＜コメント＞</p> <p>ミルクの飲ませ方や子どもの固定具の使用を避け、情緒的な発達段階を理解しながら愛着関係を築いています。スキンシップを重要視し、モンテッソーリ教育の原則を取り入れ、子どもの興味と関心を高める環境を整備しています。情報交換は、連絡ノートや面談を通じて行われ、特定の保育者が個別に応答的なケアを提供し、授乳、離乳食、睡眠を個々の発達に合わせて実施しています。自由な動きができる環境を提供し、授乳椅子を使用して保育士がゆったりとした雰囲気の中で授乳を行います。子どもの要求にできるだけ応じ、送迎時に保護者に情報提供を行い、家庭との連携を密に保っています。</p>		
A⑦	A-1-(2)-⑥3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。	㊦・b・c
<p>＜コメント＞</p> <p>探索行動と共同注意を重要視し、自己主導的な活動を奨励する環境を提供し、興味関心や子どもたちの発達段階に合わせたアプローチを取っています。子どもたちが活動や玩具に興味を持ち、試したり使ったりしたい気持ちを理解し、受け入れ、言葉でサポートし、他の子どもたちとのコミュニケーションを促進する役割を果たしています。</p> <p>また、保育参加や当番活動、散歩、食事、アレルギー対応、排泄、投薬、体調管理（特に戸外での遊び）、発達の遅れにも適切に対応し、子どもたちの安全と健康を確保し、子ども達の幼少期の発育と発達をサポートする総合的なアプローチを行っています。</p>		

A⑧	A-1-(2)-⑦3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。	㊦・b・c
<p><コメント></p> <p>モンテッソーリ教育を主軸としており、環境を整え、3～5歳児を対象にした縦割りクラスを構成し、自発的な学びに取り組めるような環境を提供しています。縦割り編成により、各児童の興味に合わせた活動を提供し、喜びや自己肯定感の向上を促進しています。また、年長児に対しては、当番活動の実施だけでなく、勉強会、スイミング、体操教室などのさまざまな活動を提供しています。養護と教育を総合的に提供し、子どもたちの個別ニーズに合わせたアプローチを取っており、幅広い活動と環境の変化を通じて児童の発達をサポートしています。</p>		
A⑨	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。	㊦・b・c
<p><コメント></p> <p>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十分な配慮をしています。障害中程度の園児にとって、集団保育が問題ない環境を提供し、個別支援計画が策定され、子どもの状況と成長を記録し、保育内容を振り返りながら行われています。異年齢クラスで、能力に差がある中で子どもたちの助け合い、励まし合い、共に了承しています。</p> <p>医療機関や専門機関への情報提供が行われ、必要に応じて相談や助言を受ける体制が整備されています。障害児保育のスタッフは、研修を複数回受講し、事例検討研修会も行っています。障害のある子どもの情報はケース会議などで共有され、関わり方を統一する努力がなされています。</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。	㊦・b・c
<p><コメント></p> <p>子どもたちの個別のニーズと在園時間に適切に対応するために、環境の整備と保育内容、方法の配慮を行っています。早番と遅番の担当が異なる場合でも、引き継ぎメモを通じて情報伝達を確実にし、子どもたちの安全を保つための措置を取っています。</p> <p>特に、18時過ぎの遅番において、子どもたちがリラックスし、ゆったり過ごすことができるようなアプローチを採用しています。スキンシップ遊びや手をつなぐ見回りは、子どもたちの安心感を高められるようにしています。</p> <p>おやつにおいても、3歳未満児から食べたい子から順番に自分でおやつを用意する取り組みや、夕方のおやつを楽しむための先生との会話を通じて子ども達の社会的な側面を支援しています。また、昼食前に寝てしまい昼食を摂取できなかった子どもたちに対しても、おにぎりを提供し、健康をサポートしています。</p> <p>保護者との連絡についても、担当から遅番引継ぎメモを通じて円滑に情報を共有し、保護者との信頼を築いています。</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。	㊦・b・c
<p><コメント></p> <p>小学校運動会の見学・参加、小学校訪問（なかよし会、交流）、お団子パーティー後の保護者との散歩、お勉強会などが計画されており、教育委員会からのお手紙の配布や校長先生による講演会も実施されています。また、幼保こ小連携協議会の参加や、各小学校との就学児童に関する連絡を行っています。</p> <p>これらの活動は年間指導計画に基づいて展開され、小学校との学校見学や交流の機会を提供し、各小学校との校長との情報交換を通じて小学校との連携を行っています。</p>		
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><コメント></p> <p>軽度の健康問題が発生した場合（夕方お迎え時、アレルギー症状など）、適切な措置を取るとともに、重大な問題が発生した場合は速やかに保護者に連絡を取ります。帰宅後と翌朝に帰</p>		

宅後の子どもの状態やケガの具体的な状態をマニュアルに従って、子どもの健康状態を把握しています。

園は健康保健年間計画を立て、情報の伝達にも配慮しています。朝礼で情報を伝え、クラスの伝達ノートを使用し、慢性的な基礎疾患などの情報はケース会議で共有します。アレルギーや熱性けいれん、肘内障など特定の状態に関する情報は児童名一覧表にまとめられ、各部屋の電話の近くに掲示されています。保護者から提出された情報は台帳に保管され、児童の既往歴はクラスごとに一覧にまとめられています。

感染症に関する情報は、施設内の玄関ホワイトボード、おりこうメール、手紙などを通じて周知され、毎月「保健だより」が発行されています。救急法の実践に備え、人形を使用した研修が行われており、AEDの使用にも焦点を当てています。また、SIDS（乳幼児突然死症候群）に関する情報がチラシとして配布され、ポスターにも掲示されています。特に乳児クラスでは、参観日にSIDSに関する説明が提供されています。

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
----	----------------------------------	-------

<コメント>

健康診断と歯科検診の結果は、保護者への連絡や歯科医院からの結果が健康カードに結果が記載され、当日のうちに保護者に配布され、保健だよりにも掲載されて周知されています。また子ども達にも説明が行われ、出張歯磨き指導が年2回行われています。

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
----	---	-------

<コメント>

アレルギー疾患、慢性疾患等のある子どもに対する適切な対応を行うために、医師からの指示に基づいてガイドラインに則った対応マニュアルを作成しています。便秘治療中の子どもや腎機能、アトピーなどの医師の指示に応じ、アレルギー疾患の場合は生活管理指導表に基づいて対応し、対応内容を説明し書面でやり取りし、保育参加時に確認を行うなどしています。

個別の対応が必要な児童の食事は、お盆の色分けやネームプレートで可視化し対応しています。入園時に詳細な聞き取りを行い、医師の意見を確認し、担任や保護者、専門職と連携しています。保護者にも丁寧な聞き取りを行い、医師が作成した「生活指導管理票」に基づいて全職員が対応しています。

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している。	㊟・b・c
----	--------------------------------	-------

<コメント>

野菜の栽培・収穫、調理、クッキング活動などを通じて子どもたちの食に対する関心を高める活動を行い、豊かな経験、食育などに関する内容は食育計画や月案などに記載され毎月評価しながら取り組んでいます。小食か偏食かを見極めながら、少し挑戦できそうなところを提案し励まし一緒に喜ぶ援助や、姿勢の向き・盛付の量・苦手な食べ物への一口挑戦、片付けなど子どもの状態を捉えた上で個々の成長を目指した援助をしています。

給食会議でクラスの状況やメニューについて検討し、毎月の誕生会ランチは幹部と給食スタッフとで協議しメニューや盛り付けが決定します。

0・1歳児は食べていないもの、食べることができていないものは、家庭でも食べさせてみるよう勧め情報交換しながら進めています。保護者参加、クッキングの写真のHP掲載や昼食の展示、給食だよりで食事などの様子を保護者に伝えています。

A-2-(5) 健康と安全

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。	㊟・b・c
----	--	-------

<コメント>

離乳期の子どもには個別の献立を提供し、お腹の調子が悪い子どもにはお粥やそうめんなどを即座に提供しています。好みや食べる量に配慮し、食事の支援を行う一方、残食記録や検査記録を活用し、職員の意見と協力して献立や調理方法を改良しています。

手作りおやつは週2回提供され、給食会議での協議内容を反映し、子どもたちが喜ぶメニューが採用されています。季節感を感じさせる行事食や月1回のバイキング、お団子パーティ

一、豚汁パーティーなど、子どもたちに楽しい食事体験を提供しています。栄養士は子どもたちの食事の様子と反応を直接観察し、食事の質を向上させています。また、大量調理マニュアルに基づく衛生管理手順を遵守しています。

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・c
<p><コメント></p> <p>乳児クラスでは、食事量や排せつなどの重要な情報は掲示され、毎日の情報交換が連絡帳で行われ、保護者に適時通知されています。毎月クラス前にホワイトボードに活動内容を公開し、また毎月2回ドキュメンテーションを作成掲示され、保護者に対して子どもの成長や日常の様子を伝えています。</p> <p>保育参加やクラス懇談会・クッキング行事への参加など様々なイベントを保護者の積極的な参加を促進し、また2か月に1回希望者との個人面談を行っており、保護者とのコミュニケーションを大事にしています。</p>		
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。	@・b・c
<p><コメント></p> <p>送迎時の挨拶や会話、連絡、ケガ報告などを通じて信頼を築き、保護者の就労状況に合わせた相談時間を提供。担任や管理職の連携により子どもの状況を伝え、面談の記録や気になる事案への対応を徹底。さらに、希望者への個人面談を2ヶ月に1回実施し、園内の複数の職員との面談も可能にし、コミュニケーションを通じて信頼関係を築くアプローチをとっています。</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。	@・b・c
<p><コメント></p> <p>気になる子に関して、定期的なケース会議を通じて情報を共有し、迅速に管理職に報告します。関係機関との連携を強化し、対応策を協議し、それを周知の上で実施します。外部研修への参加や園内での研修を通じてスタッフの知識と理解を向上させ、倫理委員会による虐待チェックも実施し、その結果を共有します。必要な場合、児童相談所や市役所担当課と連絡をとり、適切な対応を行います。また、虐待に関するマニュアルも整備され、研修計画に基づいた研修が実施され、倫理委員会が園内研修を担当します。不適切な保育については、年2回のセルフチェックを通じて評価し、結果を職員に共有し、予防策を強化します。虐待の早期発見と対応に関するマニュアルも確立され、園内での研修が行われ、日常の視診などを通じて異常を早期に認識する努力も行っています。</p>		

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・c
<p><コメント></p> <p>保育士および関連する職員は、保育実践の主体的な振り返りと自己評価を行い、日常の保育活動、月間の計画、特別なイベントなどを含む様々な要素について客観的な評価も行います。</p> <p>この取り組みは、保育実践の改善と専門性の向上を促進するために協力的な方法で行われており、園の保育理念と実践に対するコミットメントが強調されています。保育士たちは半年ごとに自己評価を実施し、自己受け入れと成長を目指す姿勢を大切にしています。</p> <p>管理職は、全てのスタッフが成長し、協力的に働くことを目指し、人材育成に取り組んでおり、年間指導計画、会議、個別支援などの場面で個別の振り返りと連携に関する情報提供を行っています。保育者は、毎月のOJTやSVの活動、年2回の人事評価を通じて、自己の課題を明確</p>		

にし、改善に努め、保育実践の向上に貢献しています。