

## 福祉サービス第三者評価結果表

① 第三者評価機関名

一般社団法人宮城県社会福祉士会

② 施設・事業所情報

名称：仙台八乙女雲母保育園		種別：保育所	
代表者氏名：鎌田 のぞみ		定員（利用人数）： 60（64）名	
所在地：宮城県仙台市泉区みずほ台51			
TEL：022-771-1022		ホームページ： <a href="https://www.kirarahoikuen.com/about/hoikuen/yaotome/">https://www.kirarahoikuen.com/about/hoikuen/yaotome/</a>	
【施設・事業所の概要】			
開設年月日：2018年4月			
経営法人・設置主体（法人名等）：株式会社モード・プランニング・ジャパン （運営委託先：）			
職員数	常勤職員：	16名	3歳 1名
専門職員	園長	1名	4歳 1名
	主任保育士	1名	5歳 1名
	0歳	2名	栄養士（調理員） 3名
	1歳	2名	保育従事職員 4名
	2歳	2名	
施設・設備 の概要	（居室数）		（設備等）
	0歳児室、1歳児室 2歳児室、3歳児室 4歳児室、5歳児室 調理室、医務室、事務室 沐浴室（1）、子育て支援室 遊戯室、一時預かり室 職員男子更衣室、職員女子更衣室 洗濯室、休憩室、検収室 下処理室、配膳室		玄関、多目的トイレ（1） 職員トイレ（1） 調理室トイレ（1） 幼児用トイレ（12） 倉庫、屋外階段、園庭

③ 理念・基本方針

**【会社保育理念】**

「輝く大人が輝く子どもと子どもの未来を育てる」

**【保育スローガン】**

相手の気持ちに気づき 認め合う心

～思いやりをもって接しながら仲間と遊び友達と一緒に楽しいと感じられる心を培う～

**【保育目標】**

- ・自らの心と身体の健康を大切にできる子ども
- ・まわりの人々の思いに気づき、社会の一員としての生活を目指せる子ども
- ・自ら考えたことを表現し、様々な人と親しみを持って関わり合おうとする子ども
- ・主体的な意志に基づいて行動し、探求心を持って考えられる子ども

#### ④ 施設・事業所の特徴的な取組

##### ◇雲母保育園の特色

###### 1. 健康な心と身体を育む

雲母保育園では、日々の保育や行事などを通して「健康な心と身体を育む」ことを保育方針としています。

保育士や栄養士がお子様一人ひとりに愛情をもち、優しい語りかけやスキンシップなどを通して、お子様との信頼関係を築いています。

###### 2. 食育

食べることの大切さ・楽しさを知り「食べる意欲」を育むために園をあげて食育に取り組んでいます。

###### 3. きらら教室

きらら教室では、パズルやぬりえから言語やさんすうまで、様々なプログラムを通して生活に必要な能力を身につける活動を行います。

保育士とじっくり向き合い、一人ひとりの成長を見守り援助します、楽しみながら集中して考えるため、基礎力・理解力・学習に対する意欲が育ちます。

###### 4. 保護者の方々との連携

雲母保育園では園と保護者の方々とのコミュニケーション・信頼関係を大切に考えております。毎日お迎えの際に5分間お時間を頂戴し、園職員とじっくりお話をさせて頂くことをお願いしています。

また、園で行う様々な行事には保護者の方々の御協力をいただいています。保護者の方々と共に、お子様の成長を喜び合いたいと考えています。

###### 5. 安全管理

日ごろより安全面に関しては細心の注意を払っていますが、万一の時に備え、セコムセキュリティシステムを導入しています。職員不在時の園内への不審者侵入時や職員による非常ボタンでの要請により、すぐさま警備員が駆けつけるようになっています。

また、来訪者を識別する為にカメラ付インターホンの設置、生体認証（職員のみ）による入退出管理を行うなど、徹底した安全対策を実施しており、安心して利用いただけます。

###### 6. アレルギーへの対応

雲母保育園では日頃より清潔を保ちアレルゲンの除去につとめています。毎日の清掃はもちろんのこと、おもちゃは毎日洗浄し、消毒を行っています。食物アレルギーを持っている子どもには代替食、除去食を用意し、専用の献立表も渡しています。更に、専門知識をもった管理栄養士・栄養士が相談に応じています。

⑤ 第三者評価の受審状況

評価実施期間	令和 6年 8月 20日（契約日） ～ 令和 7年 1月 14日（評価結果確定日）
受審回数（前回の受審時期）	0回（ 令和 年度 ）

⑥ 総評

【特に評価の高い点】

**1. 食育への取り組み**

- ・「食との出会いから心身ともに健康で豊かな人を育てる」をスローガンに食育計画を立て、食育に取り組んでいることが計画や献立表、給食だよりからもうかがえます。
- ・毎月テーマに基づいた献立を提供しており、テーマに沿って給食についてのお話しの時間を給食前に設けて、例えば絵本がテーマの時は、毎日日替わりで絵本を用意し、その絵本の内容に合わせた給食メニューを提供しています。今日の絵本を実際に用意し、提供前に子どもに読み聞かせを行い、想像を膨らませて食事の時間を迎えらるようになっているなどの日々の工夫がうかがえます。
- ・給食は子どもの発達に合わせた形態で提供しており、乳幼児期から様々な味覚に出会えるように給食提供しており、食器食具は年齢に合わせたものを使用し、特に3歳以上クラスは発達に応じて箸の導入、和食器での食事提供をしているなどの工夫がうかがえます。

**2. 保育の質の向上に関する積極的な取り組み**

- ・職員募集や採用については、運営法人の福祉事業部採用課が責任を持って取り組んでいます。園で定期的に行われる職員面談において職員の意向を確認し、意向に沿った職員配置や異動を行い、できる限り長く働いてもらうよう職員の体制確保に努めています。さらに各種マニュアルを整備され、職員研修が積み重ねられています。
- ・姉妹園を率いるリーダー施設長による会議、小委員会で保育の実施方法の変更、追加を行っています。
- ・園日報に基づく終業報告を行い、報告を受けた施設長から指導や助言を受け、職員が姉妹園の施設長にセカンドオピニオンを受ける機会を設けています。
- ・降園時に5分間対応を行っており、苦情の未然防止に努めています。この時間が保護者と職員との信頼関係の構築に役立っています。

**3. 職場環境の充実**

- ・5日間の連続した夏季休暇が取得できるよう図られ、職員から「休みがとりやすい」という声が聞かれています。有給休暇の取得や急な勤務変更にチームとして協力体制ができています。
- ・家庭事情や希望により、仙台市内に限らず全国の姉妹園での職員配置が可能で働き続けられるように体制をとっています。

## 【改善を求められる点】

### 1. 園内組織が有効に機能するための業務体制の安定化

施設長が体調不良による十分な活動ができない事情はあるものの、組織として主任が施設長のフォロー体制に入っています。現状の変則的な業務体制を安定させ、施設長としての業務に早期に専念できるよう期待します。

### 2. 地域との連携

新型コロナウイルス感染症の影響で乏しくなった外部との交流の機会を再度増やそうと働きかけていますが、さらに地域との交流を広げる取り組みを行うことを期待します。

### 3. 子どもが主体的に活動できる環境

敷地の限界はありますが、設備・空間を活かした保育活動に努めていただくことを期待します。

## 【保護者アンケートから】

利用者アンケート調査は、無記名方式で保育園を通じて各保護者へ手渡しで配布していただき、回収は第三者性を高めるため評価機関が設置する施錠付きのポストを保育園内に設置し、令和6年8月23日から同年9月24日の間に配付した57通のうち53通（53人、92.9%）からの回答がありました。各設問の自由意見欄などは現地調査や各評価項目での参考にするとともに集計は運営法人、保育園にお伝えしております。

ご協力いただきました保護者の皆さまには心より感謝申し上げます。

☆設問に入る前に次のことについて教えてください。

(1) 調査回答者（主に回答する方）を教えてください。

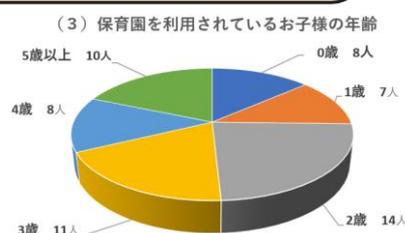
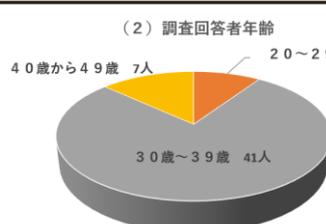
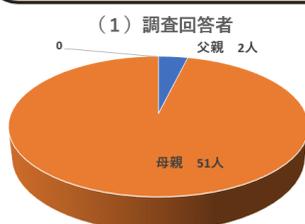
ア. 父親 イ. 母親 ウ. その他( )

(2) 調査回答者（主に回答する方）の年齢を教えてください。

ア. 20歳未満 イ. 20～29歳 ウ. 30歳から39歳 エ. 40歳から49歳  
オ. 50歳以上

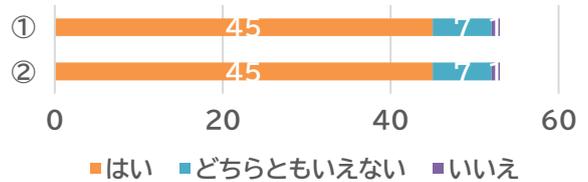
(3) 保育園を利用されているお子様の年齢（複数のお子様がいる場合は該当する項目すべて）を教えてください。（4月1日時点の年齢）

ア. 0歳 イ. 1歳 ウ. 2歳 エ. 3歳 オ. 4歳 カ. 5歳以上



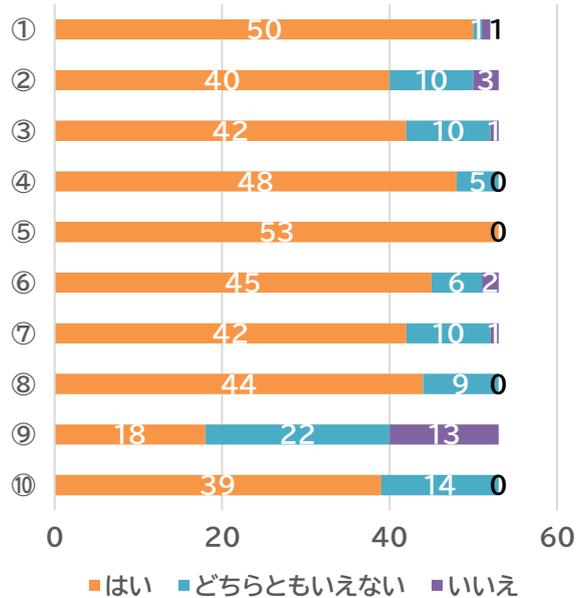
### 1. お子さんが入園する際の保育園の対応について

	はい	どちらとも いえない	いいえ
①入園にあたり、保育園から受けた、園の方針や保育内容、保育にかかる諸経費等の説明はわかりやすかったですか。	1	2	3
②お子さんの家庭での様子や生育歴、健康状態など、保育園からの聞き取りは十分でしたか。	1	2	3



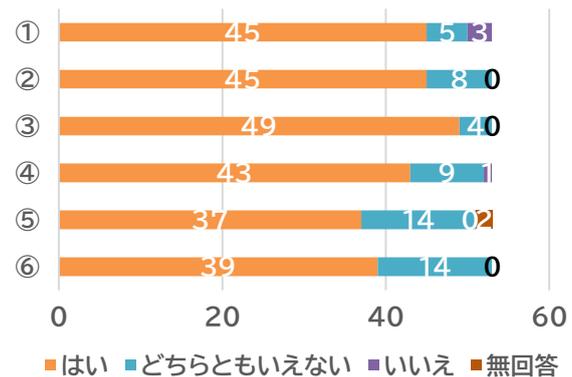
### 2. 保育園の保育サービスについて

	はい	どちらとも いえない	いいえ
①お子さんは保育園で一人の人間として個性を大切にされていると思いますか。	1	2	3
②保育園や職員は、お子さんや家庭に関するプライバシー(秘密)を守っていますか。	1	2	3
③職員は礼儀正しく、丁寧に対応していますか。	1	2	3
④保育園の給食やおやつメニュー・調理方法は、お子さんの状況に合わせて工夫されていますか。	1	2	3
⑤献立表やレシピ等、保育園の給食やおやつについて、保護者にお知らせされていますか。	1	2	3
⑥基本的な生活習慣(食事、睡眠、排泄、歯みがき、着替え等)の自立に向けた取り組みは、お子さんの状況に合わせて行われていますか。	1	2	3
⑦保育園では、戸外遊び等で、自然に触れる機会は十分にありますか。	1	2	3
⑧保育園では、お子さんの興味に合わせて、楽器やクレヨン、粘土、折り紙等を自由に使って遊べるように、配慮されていますか。	1	2	3
⑨保育園では、地域の行事に参加する等、地域の人たちと交流する機会がありますか。	1	2	3
⑩保育園内の部屋は、お子さんが落ち着いて過ごせる環境づくりに配慮されていますか。	1	2	3



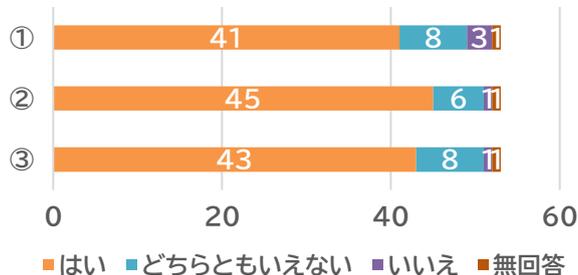
### 3. 健康管理と安全管理について

	はい	どちらとも いえない	いいえ
①保育園の発熱や、ケガ等の処置、保護者への連絡は十分にされていますか。	1	2	3
②保育園では、アレルギー疾患のあるお子さんに対して、食事メニュー等、十分に配慮されていますか。	1	2	3
③健康診断や歯科検診の結果について、保育園から保護者にお知らせされていますか。	1	2	3
④インフルエンザ等の感染症が発生した時には、保育園から保護者へ情報提供がされていますか。	1	2	3
⑤保育園のトイレや手洗い場等の衛生管理は徹底されていますか。	1	2	3
⑥保育園では、災害や外部からの不審者侵入を防ぐ安全対策が徹底されていますか。	1	2	3



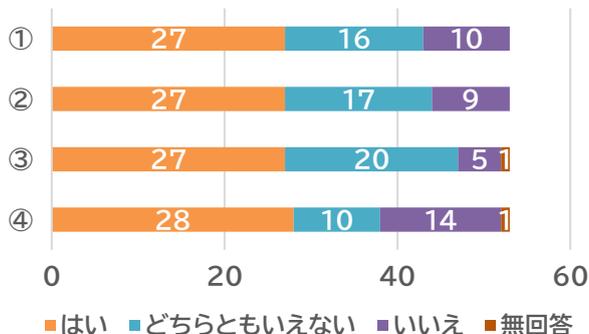
#### 4. 保護者の皆さまと保育園とのかかわりについて

	はい	どちらとも いえない	いいえ
①送迎時の対話や連絡帳でのやりとり等、お子さんの様子については、日常的に情報交換を行ったり、相談することができますか。	1	2	3
②保育園やお子さんに関する情報について「園だより」や「クラスだより」「給食だより」等を通してわかりやすく伝えられていますか。	1	2	3
③保護者懇談会や個人面談等、保護者と職員が意見交換や相談をする機会は十分だと思いますか。	1	2	3



#### 5. 要望や不満・苦情への対応について

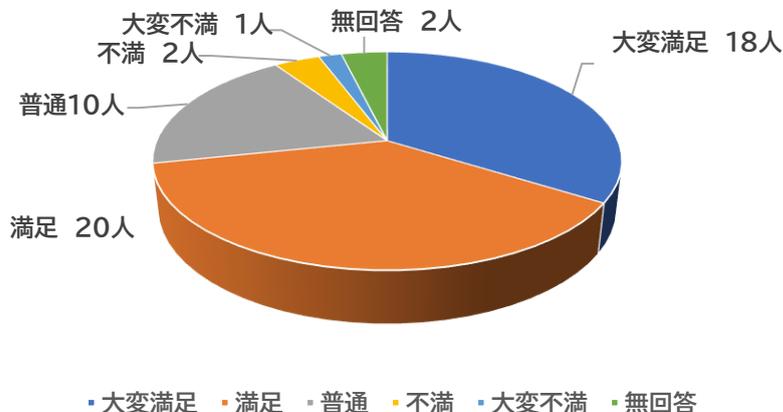
	はい	どちらとも いえない	いいえ
①要望や不満・苦情の受付対応のしくみ(保育園内の苦情解決責任者・受付担当者、保育園外の受付担当者や申し出の方法等)は、保護者に説明されていますか。	1	2	3
②要望や不満・苦情は、保育園に言いやすいですか。	1	2	3
③要望や不満・苦情に対して、保育園は迅速に対応してくれますか。	1	2	3
④要望や不満・苦情の申し出者に配慮した上で、これまで保育園に寄せられた苦情内容と解決結果等の公表をみたことがありますか。	1	2	3



#### 6. 総合的な評価について

現在の仙台八乙女雲母保育園を総合的に評価すると、あなたはどの程度満足してくれますか。

大変満足	満足	普通	不満	大変不満
1	2	3	4	5



⑦ 第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

仙台八乙女雲母保育園では、開園してから初めて第三者評価を受診する機会となりました。評価日当日は、慣れていないこともあり、とても緊張しておりました。そんな中、1つ1つの評価項目を説明しながら、和やかに進めてくださり落ち着いて取り組むことができました。

保育園の中を案内する見学の最中も「〇〇が素敵ですね」「それはいいですね」と取り組み自体に評価を頂いたり、工夫された園内設備に関して、ポジティブな感想を多く頂いたり、評価者から頂いたコメントについては、職員会議で共有いたしました。

前向きに評価頂いた内容はしっかりとアピールできるポイントとして認識しつつ、指摘を頂いた改善の可能性があるポイントに関しては、職員間で話し合いの場を随時設けて参ります。

客観的な評価を頂ける貴重な機会を通じて、より良い保育園運営を目指します。

⑧ 第三者評価結果

別紙のとおり。

(別紙) **福祉サービス第三者評価結果票**  
【保育所版】

※ すべての評価項目（65 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。

※ 評価項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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・「輝く保育士が輝く子どもと子どもの未来を育てる」という保育理念を掲げ、職員自身が「輝く大人」として個性を発揮することが、多くの子どもの未来を育てることにつながると謳っています。</li> <li>・また、基本方針として「相手の気持ちに気付き認め合う心」を掲げています。</li> <li>・理念および基本方針はホームページでわかりやすく示されています。職員に対して施設長が園内研修を通して説明し、保護者に対しては見学の対応の際に一人ずつ入園案内を用いて説明を行い、入園後は保護者会などの機会を通して伝えています。</li> </ul>		

**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 事業経営を取り巻く環境と経営状況が的確に把握・分析されている。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>仙台市内の施設長会議に参加し、全国の姉妹園から経営環境の変化等の報告を得ると共に、運営法人が日本子ども育成協議会に積極的に参画し、保育所運営事業を取り巻く動向について、広く的確に情報の収集が図られています。</p>		
3	I-2-(1)-② 経営課題を明確にし、具体的な取組を進めている。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・経営課題として、園児の確保・食材費や保育教材費の高騰・職員採用の経費等々が挙げられています。</li> <li>・課題に対しては運営法人として、施設長会議や全園通達会議、グループ施設長会議や仙台市内姉妹園で協力して取り組みが図られています。</li> </ul>		

### I-3 事業計画の策定

		第三者評価結果
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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>中・長期ビジョンを策定しており、全園から8名の施設長を選び「リーダー施設長」として会議を毎月開催しビジョンの具現化に取り組んでいます。さらにリーダー施設長の下に10園ずつのグループによる地域性を考慮した取り組みも行っています。</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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・前年度の反省を生かした事業計画を作成し、翌年の園の運営に反映させるようにしています。</li> <li>・特に地域とのつながりは課題と捉えており、高齢者福祉施設等とのつながりを事業計画に具体的に反映させて実践につなげています。</li> </ul>		
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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・年度初めの園内研修や職員会議において、年間目標およびスケジュールの役割分担を行い、各クラスや担当ごとに進めています。</li> <li>・毎月1回、月間指導計画の振り返りを行って翌月の保育に積極的に活かしています。</li> </ul>		
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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・保護者会の場で年間の計画、クラスごとの見通しや経過を伝えています。</li> <li>・行事内容については保護者会で写真や動画でわかりやすく伝えています。また1月の保護者会で昨年の子どもの様子を写真や動画を活用して伝えて共有を図っています。</li> <li>・年間行事予定表を年度初めに配布して説明をしています。</li> <li>・さらに毎月発行している園だよりで詳しく発信しています。</li> </ul>		

## 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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・毎年年度末に職員による園評価の実施と保護者アンケートを取って、改善策を考え保護者会で説明をしています。</li> <li>・今年度の苦情受付は現在のところ0件であり、インシデント、アクシデントについては毎日昼礼の時間を用いて職員で共有して対応しています。</li> </ul>		
9	I-4-(1)-② 評価結果に基づき保育所として取り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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・抽出した課題を職員会議で共有すると共に、園日報を作成して運営法人及び全姉妹園への報告を行い、翌日の姉妹園と10分間話す終業報告でセカンドオピニオンを受ける機会を設けています。</li> <li>・また職員会議や園内研修で改善策を検討し実践にうつし、その内容の振り返りも行っています。</li> </ul>		

## 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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・施設長として年度初めの職員会議や園内研修で自らの職責や役割・指揮系統などを伝えていきます。</li> <li>・職員と接する際には先入観を持たず、しっかりコミュニケーションをとるよう心掛けていきます。</li> <li>・施設長不在時の際に判断できかねる内容については運営法人に相談し、組織的なバックアップを受けられる体制を構築しています。</li> </ul>		

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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 新人職員でも想像できるように具体例をあげて理解が容易になるように説明をしています。また随時に質問を聞くように取り組んでいます。</li> <li>・ 職員の理解を図るために資料回覧のアナウンスと閲覧後のサインによる伝達のチェックを行うなど工夫をしています。</li> </ul>		

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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 施設長は事故後の体調不良はあるものの、園内の巡回や保育現場に入って直接具体的な指導を行っています。</li> <li>・ 施設長研修では事務的方法論の手順を学ぶと共に、コミュニケーション力の向上を図っており、今後の更なる指導力の発揮が期待されます。</li> </ul>		
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。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 施設長と主任が園内を巡回しながら都度適切な指導を実践しています。</li> <li>・ 毎月の職員会議や日々の昼礼において、保育の内容が子どもの発達や特性に沿っているかの確認や指導を行っています。</li> <li>・ 実情に合わせた役割分担が行われていますが、更なる施設長、主任の役割発揮や指導力の向上が期待されます。</li> </ul>		

## 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 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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 職員募集や採用については、運営法人の福祉事業部採用課が責任を持って取り組んでいます。</li> <li>・ 園で定期的に行われる職員面談において職員の意向を確認し、意向に沿った職員配置や異動を行い、できる限り長く働いてもらうよう職員の体制確保に努めています。</li> </ul>		

15	Ⅱ-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>人事労務管理は運営法人において一括で行われています。求める職員像は「Kiraraism」として明確に示されており「職員自己評価チェックリスト」の記入に基づいた施設長面談を通して職員像に近づくよう取り組まれています。</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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 5日間の連続した夏季休暇が取得できるよう図られ、職員から「休みがとりやすい」という声が聞かれています。有給休暇の取得や急な勤務変更にチームとして協力体制ができています。</li> <li>・ さらに家庭事情や希望により、仙台市内に限らず全国の姉妹園での職員配置が可能で働き続けられるように体制をとっています。</li> <li>・ 資格取得への費用助成制度も構築しています。</li> </ul>		
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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 職員の質の向上に向けて運営法人として求める職員像をマニュアルに示し、毎月テーマを決めた園内研修に取り組んでいます。</li> <li>・ 職員の学びたい希望に応じて研修の機会を確保し、リーダー層にはキャリアアップ研修受講を促しています。</li> <li>・ 職員個別の受講履歴を運営法人として管理して育成を図っています。</li> </ul>		
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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 職員として学ぶべき項目は各種マニュアルとして提示しています。</li> <li>・ 毎月行う園内研修で、子どもの人権・虐待防止の学びを年1回は必須とし、安全確保や保育技術の向上などテーマごとに研修を積んでいます。</li> <li>・ 今年度は特に安全保健面とBCP（事業継続計画）について項目を追加し、園内研修に取り組んでいます。</li> </ul>		

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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・外部研修は年1回を目標に個人の目標や関心を踏まえて参加できるように、費用助成を行って研修受講に努めています。</li> <li>・研修後は研修レポートを作成して報告するとともに、他の職員による閲覧も可能になっており、さらに園内研修で発表して保育の向上に反映させています。</li> </ul>		

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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・実習生受入マニュアルや受け入れプログラムは未整備の状態です。受け入れの希望があれば積極的に受け入れたいと考えていますが、保育士養成校との連携まで至っておりません。</li> <li>・受け入れの際には運営法人が事前に手続きを進め、個人情報保護に努めています。</li> <li>・実習生の受け入れ体制を整備して、受け入れに努めていく事を期待します。</li> </ul>		

### 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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・運営法人情報や園の情報はホームページを活用して広く公開しています。</li> <li>・また第三者委員として地域の民生委員に依頼して外部の視点を入れています。</li> <li>・年度末には、保護者3名と運営法人、施設長、主任の参加で運営委員会を開催して、運営に対する活発な意見を聞く機会を設けています。</li> </ul>		
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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・経理に関する業務は主に運営法人が担い、園が担う事務は業務マニュアルに示して円滑な運営を行っています。外部の専門機関として会計事務所や法律事務所からの運営支援を受けて透明性確保に努めています。</li> <li>・園として運営法人による内部監査や仙台市による監査を受けており、特段の指摘もなく運営が図られています。</li> </ul>		

## 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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・新型コロナウイルス感染症の影響で乏しくなった外部との交流の機会を再度増やそうと働きかけています。</li> <li>・近隣の高齢者福祉施設へは、5歳児が訪問する交流が始まっています。定期的な訪問の内諾を得ており地域との交流が確保されています。</li> <li>・地域や園の行事にお互いに参加するなどの交流が再開されることを期待します。</li> </ul>		
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。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ボランティアの申し出は可能な限り積極的に受け入れる体制をとっており、個人情報保護に努めています。</li> <li>・活動内容を聞き取りしたうえで、受け入れ時の活動を決めるようにしています。</li> <li>・ボランティア受け入れについては業務マニュアルの中の地域交流に含めて位置付けています。</li> <li>・地域との交流を広げるために積極的なボランティアの受け入れと発信について期待します。</li> </ul>		
II-4-(2) 関係機関との連携が確保されている。		
25	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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・近隣の医療機関を含めた地域の関係機関のリスト化をしています。</li> <li>・発達が気になる子どもや配慮が必要な子どもに対して、仙台市発達相談支援センター（アーチル）や児童相談所と連携を取っています。</li> </ul>		
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。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・散歩の機会を捉えて近隣住民への挨拶を行い、最寄りの高齢者福祉施設に訪問するなど、地域で園の認識が高まるよう行動しています。</li> <li>・地域活動に参画するなど地域の福祉ニーズの把握に努めることを期待します。</li> </ul>		

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。	b
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・定員を超えて受け入れを行うなど、地域のニーズを把握して弾力的な取り組みが行われています。</li> <li>・日本子ども育成協議会に参画し各方面から地域に関する情報を収集し提供しています。</li> <li>・得られた情報を基に園から積極的に地域へアプローチする活動（例えばAEDを設置していることの発信など）により地域に根差した保育園を目指していくことを期待します。</li> </ul>		

## 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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・倫理綱領や規程等を策定し、子どもを尊重した保育の提供について職員が理解し保育実践に努めています。</li> <li>・自己研鑽を積めるように研修への積極的な参加や保育誌の閲覧により、職員の基礎を培う環境にしています。</li> <li>・子どもの権利を守るマニュアルについて、年1回園内研修のテーマに取り上げて理解、促進に取り組んでいます。</li> <li>・年に2回の自己評価や年度末の園評価を行っています。</li> </ul>		
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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・プライバシー保護や個人情報保護に関する研修を年1回実施し、各種マニュアルは事務室書棚及びパソコンでいつでも確認できる状況になっています。</li> <li>・入職時、退職時に誓約書を取り、個人情報の保護に留意しています。</li> <li>・以上児は男女でタイミングを分けてトイレに行くようにしています。</li> <li>・SNSやホームページに園の様子を載せる際には事前に保護者に周知・承諾を得ると共に、公開を望まない子どもの姿はぼかしたり、モザイクをかけるなどの配慮を行っています。</li> </ul>		

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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・園への問い合わせは電話、ホームページでのメッセージフォームなど複数の窓口で受け付けています。希望者には入園案内のパンフレットを用いて個別に見学と説明を実施しています。</li> <li>・入園案内は年1回、または内容に変更が出てきた際に更新しています。</li> </ul>		
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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・入園案内は色鮮やかで図を使って見えやすいように工夫しています。</li> <li>・見学や入園前面談は1家庭ずつ対応し、保護者が心配なく利用できるように配慮しています。</li> <li>・個人情報保護同意書・重要事項説明書・写真掲載承諾書・動画掲載承諾書など必要な同意書をいただき、保管しています。</li> </ul>		
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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・転園（年度途中）は保護者の転勤や兄弟で別々の保育園であったが一緒にいたいといった例が一年で1～2件あります。</li> <li>・卒園・転園後も子どもの成長などを報告しに気軽な気持ちで訪ねてもらえるよう雰囲気作りを大切に送り出しており、保護者も不安なく転園できるよう相談に応じています。</li> <li>・転園後も一時預かりの利用があったり、園に遊びに行きたいと連絡をもらい時間を合わせて元クラスの担任や子どもと会える機会を作ったりと関係が続けています。</li> </ul>		
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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・日々の5分間対応、連絡帳、定期的な保護者会、運営委員会の開催、年度末アンケートの実施によって保護者の利用者満足の度合いを測っています。</li> <li>・寄せられた意見、要望は園内で検討し、対応策を講じています。</li> <li>・内容についての職員への周知は保護者会、運営委員会などが終わった後に施設長から説明し職員間で情報共有をしています。</li> </ul>		

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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 苦情解決責任者を含む苦情解決の仕組みを構築しています。</li> <li>・ 苦情解決の仕組み・第三者委員は入園案内に記載し、園見学の際に説明するのと併せて園玄関に掲示をして周知を図っています。</li> <li>・ 運営委員会を開催し、寄せられた要望の検討を行っています。</li> <li>・ 5分間対応で苦情の未然防止に努めています。</li> <li>・ 今年度の苦情受付は現在のところ0件であり、インシデント、アクシデントについては毎日昼礼の時間を用いて職員で共有して対応しています。</li> </ul>		
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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 5分間対応、連絡帳、個人面談、匿名での年度末アンケート、園ホームページのご意見フォームなど、保護者が意見や要望、疑問を質問できる場を用意しています。これら以外でも相談に応じる体制を整えています。</li> <li>・ 降園時に5分間対応として、家庭ごとに職員が話をする時間を設けています。子どもの様子を伝えるだけでなく、相談を寄せられることもあり、この時間が保護者と職員との信頼関係構築に役立っています。</li> </ul>		
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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 5分間対応は担任以外にも、栄養士が対応することもあり、他の職員も対応できるように情報を共有しています。</li> <li>・ 特に低年齢児の保護者からは食事面やトイレトレーニングなど、日々の悩みが聞かれ、話しきれない場合は個人面談を用意してその日の様子を伝える体制ができています。</li> </ul>		
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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 安全計画を定め、職員・園児・保護者に対して関連する様々な分野から安全意識や対応能力の向上に努めています。</li> <li>・ 緊急時の対応方法をマニュアルで定めているほか、事故や災害、またそれ以外の小さな異変の際も運営法人と連携して対応する体制になっています。</li> <li>・ インシデント、アクシデントについて原因分析を行って職員間で共有しています。</li> </ul>		

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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 業務マニュアル・看護マニュアルに感染症や体調不良発生時の対応を定めています。</li> <li>・ 運営法人内の看護師で看護師グループを結成し研修動画の作成、児童の健康や安全に関する懸念事項やより良い手順の検討、また健康への意識向上に取り組んでいます。</li> <li>・ 感染症によっては医師の意見を求めるフローを定めています。</li> <li>・ 保護者支援として毎月発行している園だよりの中に保健コーナーを設け、家庭での保健教育について情報提供しています。</li> <li>・ 囑託医は地域内にある病院ではないものの「園医だより」を月1回発行するなど熱心に子どもの健康管理に取り組んでいるところです。</li> </ul>		

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行っている。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 安全計画に災害時に向けた取り組みを位置づけて実施しています。</li> <li>・ 災害時に備え、毎月異なる曜日、時間帯、発災場所を想定した避難訓練を実施しています。</li> <li>・ 備蓄品は3日分を施設長が管理・保管しており、必要なタイミングで運営法人から追加しています。</li> <li>・ 仙台市内の姉妹園2園で連携して被災時における取り組みを定めています。</li> <li>・ 引き取り訓練の際には二次避難先である小学校を貸していただき、実際に災害が起こったときでも保護者が二次避難先に行けるよう順路を確認しています。</li> <li>・ 園庭内、屋内侵入を想定した不審者対応訓練を年2回実施しています。</li> <li>・ 園外で不審者に出会った際に大声で助けを求める連れ去り防止訓練も実施しています。</li> <li>・ 避難所の明示やローリングストックの推奨など、安全計画を保護者に向けて情報発信をしています。</li> </ul>		

### 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保育が提供されている。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・業務マニュアルや保育のガイドラインを運営法人で策定し、文書として整備しています。</li> <li>・業務マニュアルを全部一度に確認するというよりも、活動プログラムごとに確認し、確認した場合には施設長に報告しています。</li> <li>・子どもの人権・虐待に関しては必ず毎年度園内研修を行っており、また保育に臨む姿勢などは年2回「職員自己評価チェックリスト」で確認しています。</li> </ul>		
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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・姉妹園を率いるリーダー施設長による会議開催や小委員会でテーマごとに課題を検討しています。さらに実施方法の変更や、必要な追加を行っています。</li> <li>・業務マニュアルは今年の4月に更新し大幅に見直しをしています。</li> </ul>		
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 アセスメントに基づく指導計画を適切に策定している。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・全体的な計画に基づく年間指導計画案、月間指導計画案、週間指導計画案を作成し、それをもとに日々の保育に当たっています。</li> <li>・上記の計画案について年度ごとに振り返りを行っています。</li> <li>・クラス間の連携や前年度までの様子の共有など、担任だけでなく複数の職員の視点が入った内容となっています。</li> <li>・特に配慮が必要な子どもに対しては、適切なタイミングで発達記録をつけ、個々に発達状況を記録しています。</li> </ul>		
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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・週間指導計画、月間指導計画については運営法人からの見直しや次年度担任による話し合いにより、定期的な見直しを行っています。</li> <li>・また週間指導計画案、月間指導計画案は、現在の状況に合わせて見直しを随時行っています。</li> <li>・突発的な場合にも全職員が周知できるように昼礼の中で報告し周知・見直しを行っています。</li> </ul>		

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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 保育の計画記録はICTシステム上で管理されており、フォーマットが統一されています。主に担任職員が計画を作成し、その内容に沿った実施記録を取っていますが、内容に関しては施設長・リーダー層職員が指導しています。</li> <li>・ また保育に関係するような児童の状況の変更は随時記録を残しています。</li> <li>・ 記入については適切な表現のあり方について指導をしています。</li> </ul>		
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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ プライバシーマーク認証を取得しており、園職員・運営法人とも個人情報保護に関しては毎年の研修とテストを受け、細心の注意を払っています。</li> <li>・ ICTで管理する情報は職員によってアクセスを制限し、データ管理の情報も施設長のみのパスワードを用いています。</li> <li>・ 個人情報保護マニュアルを作成しており、個人情報の取り扱いについては保護者に説明し、書面で同意をいただいています。</li> <li>・ 書類での情報は施錠できる引き出しで保管、在籍児や保管期限中は園児ごと整理して保管しています。</li> </ul>		

## 評価対象A 福祉サービスの内容

### 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		
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保育課程を編成している。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 全体的な計画は施設長主導で作成しており、保育所保育指針など関連する法令等を運営法人で検討したうえで監修しており、地域性や在園児、園の取り組みを盛り込んだうえで園の全体的な計画を完成させるという仕組みが構築されています。</li> <li>・ 年度末に行った振り返りを活かして翌年の全体的な計画の作成につなげる仕組みが構築されています。</li> <li>・ 年齢別、組別年間指導計画において職員の評価、振り返りをしています。</li> <li>・ 月間指導計画では子どもの様子の評価と振り返り、職員の週間の振り返りをしており次に活かす仕組みが構築されています。</li> <li>・ 食育計画（年齢別）において子どもの様子の評価と振り返り、職員の評価と振り返りをして次に活かす仕組みが構築されています。</li> </ul>		
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、子どもが心地よく過ごすことのできる環境を整備している	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 園内は第二の家となるように生活の場として適した空間となるように保つことが意識されています。</li> <li>・ コット（昼寝用の低床ベッド）や玩具遊具、園舎設備は日々清掃、消毒を行い清潔な状態を保持されています。</li> <li>・ 安全計画において、毎日の清掃点検、調理室の毎日の衛生管理点検表、週1回の安全点検チェックリスト、毎日の午睡チェック、散歩マップ見直しなどの取り組みが位置づけられています。</li> <li>・ おむつ処理のルールや返却のルールを設けている他に、食べこぼしや絵具などで衣類を汚してしまった時などはできるだけ汚れをとって衣類を返却するなどの対応が行われています。</li> </ul>		

48	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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・子どもの発達過程を理解したうえで、生育歴や家庭環境などの子ども一人ひとりの状況を踏まえて保育に当たることを念頭におき「子どもの話したい気持ちに寄り添い、話しやすい雰囲気を作ること」「子ども達に具体的な声掛けを行い、分かりやすく丁寧に伝えること」「子どもの気持ちを受け止め、言語化し子どもに伝えること」を大切に保育に当たっていくことを意識され実践に取り組まれています。</li> <li>・年齢に応じた年間指導計画に沿った保育の実践が計画されている。個人差への配慮も年間保育目標で掲げられています。</li> <li>・年間指導計画の職員の援助、配慮事項等の項目に記載をすることで保育の実践が具体化されたものとなっています。</li> <li>・言葉遣いについて職員自己評価チェックリストにも項目があり、園児への言葉遣いの例としては、0歳児に関しては幼児語（赤ちゃん言葉）をつかわない、「○○しないよ」という否定的な言葉は使用せずに「○○しようね」という肯定的な表現をすることで伝えられるようマニュアルとして位置づけられ実践されています。</li> </ul>		
49	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。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・年齢に応じて基本的な生活習慣を身に着けられるように、日々の活動に盛り込んだり、声かけを意識して実践に取り組まれています。</li> <li>・例えば、おしぼりや靴下の準備など、自分でやりたい気持ちを受け止め、見守りながら必要に応じて援助を行う。やりたくない子には強制することなく、他児の姿を見せたり、知らせたりしながらやってみたい意欲が持てるように声かけをして行動を見守るなど工夫した関わり方を実践に取り入れています。</li> <li>・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、援助については年間指導計画（年間保育目標）、月間指導計画の中での職員の援助・配慮、環境構成、園だよりの今月のねらいなどから目指す方向性がうかがう事ができます。</li> <li>・計画の中の評価、振り返りの中でも取り組みや評価がわかるような記載が確認されています。</li> </ul>		
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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・日々の活動の中で散歩に行く機会を多く設けるようにしており、自然物に触れたり、友達と十分に身体を動かしたりできるよう実践に努めています。</li> <li>・遊びを通じて自らやってみたい活動を友だちと発展させたり、工夫できるように廃材を使用した遊びや、なりきり遊びの衣装を準備するなど環境を用意し活用されています。</li> <li>・年間指導計画や全体的な計画で遊び方の目標が確認でき、評価・振り返りにも反映されています。</li> </ul>		

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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・子どもが十分な探索活動が行えるように、机や椅子などその時に必要としなかったり妨げになるようなものを片づけてスペースを確保するなどの実践を行い工夫されています。</li> <li>・職員に安心感や愛着が持てるようにアイコンタクトやスキンシップを通じて関わりを密に取るように工夫された関わり方の実践をされています。</li> <li>・年間指導計画のねらい（養護・教育）の中で要点が抑えられていることが確認されるとともに振り返りもなされていることがうかがえます。</li> <li>・毎月の園だよりの今月のねらいなどから目指す方向性を捉える事ができます。</li> </ul>		
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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・発語が出てきて友達とのトラブルが出てくる時期であることを認識し、子ども同士それぞれのお話をよく聞き、必要があれば気持ちを代弁するなどして仲立ちするように関わり方の工夫をした実践が取り入れられています。</li> <li>・年間指導計画のねらい（養護・教育の項目）の中で子どもへの関わり方の要点が抑えられていることが確認できます。</li> <li>・上記に加え、振り返りもなされており、毎月の園だよりの今月のねらいなどから目指す方向性を捉える事ができます。</li> </ul>		
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が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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・集団遊びを通じて友達と協力したり一緒に遊んだりすることを楽しめるよう工夫して活動を行っており、異年齢児との合同活動も積極的に行っていることがうかがえます。</li> <li>・年間指導計画のねらい（養護・教育の項目）の中で子どもへの関わり方の要点が抑えられていることが確認できます。</li> <li>・上記に加え、振り返りもなされており、毎月の園だよりの今月のねらいなどから目指す方向性がうかがう事が確認できます。</li> </ul>		

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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・子どもへの関わり方として、特にクラス運営するなかで、全体への声掛けだけでは不十分なことが多いことから、その都度個別の声掛けや別途の説明でフォローする仕組みが取り入れられています。</li> <li>・子ども同士でトラブルになりそうなときも、全て先回りして止めてしまうのではなく、様子を見守り、適宜声掛けをする等して子ども同士の関わりや試行錯誤も大切にす姿勢で実践に当たられています。</li> <li>・保護者への支援としては、年2回の面談の他にも気になることが出てきたタイミングでその都度面談の機会を設けて不安を解消できるよう体制を整えています。</li> <li>・業務マニュアルにおいて、障害児保育、発達障害がある子への関わりの項目が確認できます。</li> <li>・研修計画で発達障害についての研修機会が確保されており、研修内容を共有できる機会の確保として研修受講者による報告書を共有されている仕組みがあります。</li> <li>・障害のある個別指導計画として、指導案を振り返るタイミングで見直しをしているほか、専門性を持つ大学の先生に園に来訪して気になる子を見てもらい適宜指導を受けられるスーパーバイズ事業を活用しており、年2回個別指導計画に反映しているほか、発達記録を作成することで見通しを立てた保育実践ができるように体制を備えています。</li> </ul>		
55	A-1-(2)-⑨ 長時間にわたる保育のための環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・1日の大まかな流れがあり、生活リズムを身に着けられるようにしており、年齢に合わせて昼食や午睡の時間の設定をしているなどの工夫を取り入れた実践がされています。</li> <li>・0歳児、1歳児などの低年齢児は、いつもと違う睡眠リズムになってしまった場合には昼寝以外にも朝や夕方に寝かせたりしながら無理せず過ごせるような工夫を取り入れた実践がされています。</li> <li>・週6日で利用している子どももいるので、疲れをためずに過ごせるように様子を見ているなどの配慮した対応の実践がされています。</li> <li>・クラスごとにボードがありそこに職員が記載できるようにしており、赤字で記載漏れがないように工夫されています。</li> <li>・延長保育の子どもの際にも対応できる職員が決まっている場合には、その職員に話して伝わるようにしているなど伝達事項の申し送り方法における工夫が確認されます。</li> </ul>		

56	A-1-(2)-⑩ 小学校との連携、就学を見通した計画に基づき、保育の内容や方法、保護者との関わりに配慮している。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 入学前に担任が小学校に訪問して子どもについて伝える連絡会を行っているほか、また就学を見据えて小学校へ実際に子どもと行き、小学校の見学会の機会を設けてもらうなどの実践のほか、担任が主となり保育所児童保育要録を作成して小学校へ送付しているなど小学校との連携が実施されています。</li> <li>・ 小学校への就学の不安として、保護者会のタイミングで就学にむけて「こういう取り組みをご家庭で行っててください」と具体的な内容を提案するなど全体に向けた情報の発信のほかに、保護者から就学に関して不安な声があれば対応ができる環境体制となっております。</li> </ul>		
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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 毎朝、受け入れ時には職員が健康観察を行っているほか、毎月の身体測定、0歳児健診を行っており、その他の園児は入園時と年2回の健診、年1回の歯科健診を行っているなど定期的な健康管理に努められています。</li> <li>・ 運営法人として「看護マニュアル」を作成し、法人内看護師会ではSIDS（乳幼児突然死症候群）を含む4テーマで研修動画を作成し、緊急時の対応の訓練を行うなどして専門性を担保した取り組みが実践できるような体制が構築されています。</li> <li>・ 園だよりの「保健コーナー」で保護者への情報提供を行っているほか、子どもへは健康指導を月1回程度行っているなど園内の保健計画に定められた実践を行っています。</li> <li>・ 子どもが園にいる間にケガをした際には、その経緯を含めて保護者に説明及び謝罪をし、事故記録簿に記録しているなど方法が確立され実践されています。</li> <li>・ 予防接種を受けた際には児童票に記録しているほか、午睡時のチェックは運営法人としてマニュアルを作成、安全に見守りを行う体制を構築し実践されています。</li> <li>・ 登園停止になる感染症についての説明は、入園案内のほか、玄関入口の掲示において確認できるようになっています。病状許可については、保護者にいつ医療機関に行き登園が可能になっているかを記載してもらうようにしているなど方法が確立され実践されています。</li> <li>・ 事故記録について、今年は発生していないことが確認されました。</li> </ul>		

58	A-1-(3)-② 健康診断・歯科検診の結果を保育に反映している。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・毎月の身体測定、0歳児健診、年2回の健康診断歯科健診の結果は健康手帳に記録され、保護者へ書面での情報提供、アプリを活用した身長、体重の記録の確認、職員の結果確認を行っているなど方法が確立され実践されています。</li> <li>・また栄養面での目標値に反映し、結果の不良があれば保護者に伝えて早期に対応できるような体制を構築し実践されています。</li> </ul>		
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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・慢性疾患、アレルギーのある児童については医師の生活管理指導票の指示に沿って対応する体制を構築し実践されています。</li> <li>・食物アレルギーに関しては運営法人内で定めたアレルギー対応マニュアルの手順に沿って保護者と対応方法を確認し、文書による合意を得る対応を行っており、原因となる食材はすべて除いたうえで必要な栄養素が摂取できるように違う食材を提供する配慮体制を構築し実践されています。</li> <li>・担任保育士以外が介助に入る際にも間違いなく対応できるようにお盆で区別するなど、アレルギー児への食事提供の流れは全職員で確認できる体制を構築し実践されています。</li> <li>・幼児クラスの子どもに対しては、アレルギーとは何か、アレルゲンとなる食材を食べるとどうなるかなどについて絵本を用いながら伝えています。</li> <li>・家庭の宗教に合わせた食事を可能な限り提供する体制を整えております。</li> </ul>		
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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・「食との出会いから心身ともに健康で豊かな人を育てる」をスローガンに食育計画を立て、食育に取り組んでいることが計画や献立表、給食だよりからもうかがえます。</li> <li>・毎月の「給食だより」や年度内の保護者会で食事や食育の状況を保護者に伝えており、2歳児クラスまでは食事面に特化した連絡帳「栄養ノート」を設け、幼児食に移行するまで保護者との食事に関するコミュニケーションを、双方向で取れるよう配慮するなどサポートを行っているほか、毎月の献立は保護者に配布、日々の給食は玄関にサンプルを出し、保護者にも見える場所に置くなど工夫をしております。</li> <li>・毎月テーマに基づいた献立を提供しており、テーマに沿って給食についてのお話しの時間を給食前に設けて、例えば絵本がテーマの時は、毎日日替わりで絵本を用意し、その絵本の内容に合わせた給食メニューを提供。今日の絵本を実際に用意し、提供前に子どもに読み聞かせを行い、想像を膨らませて食事の時間を迎えられるようにしているなどの日々の工夫がうかがえます。</li> </ul>		

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
<p>〈コメント〉</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 給食は園に勤務する管理栄養士、栄養士が毎月園独自の献立を立て、毎日地域の店で食材調達を行い、園内で調理して提供しており、献立はサイクルメニューではなく、毎月テーマを決めて統一感のある内容を意識し、また行事食や毎月のお誕生日ケーキなど楽しみになる献立を作成していることが献立表からもうかがえます。</li> <li>・ 給食は子どもの発達に合わせた形態で提供しており、乳幼児期から様々な味覚に出会えるように給食提供しており、食器食具は年齢に合わせたものを使用、特に3歳以上クラスは発達に応じて箸の導入、和食器での食事提供をしているなどの工夫がうかがえます。</li> <li>・ アレルギーを持つ子どもがいる場合は生活管理指導票にしたがって除去提供しているが必要な栄養が摂れるように工夫したメニューを提供しています。</li> <li>・ 調理、栄養管理面においては詳細に定めた「栄養士マニュアル」があり、HACCP（ハサップ：食品等事業者が食品の安全性を確保するための衛生管理の手法。）の考え方を取り入れた衛生管理を行い、給食日誌等各種記録で衛生管理や喫食状況を記録しています。</li> <li>・ 小食な子どもには、少なめにして見た目の圧迫感を感じられないように努め、おかわりを促すなどの工夫を取り入れています。</li> <li>・ 好き嫌いに関しては「一回は食べようね」という声掛けや「一回頑張ったから今日はおしまいにしようか」「一口食べてみようか」など楽しく食べてもらうための声掛けの工夫を実践されています。</li> </ul>		

## A-2 子育て支援

		第三者評価結果
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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 毎日の降園時の「5分間対応」でその日の出来事を伝え、家庭での話を伺い、保護者と職員との信頼関係構築に努めているほか、毎月の園だより・給食だよりで園からの情報提供を行っているなどの取り組みを実践されています。</li> <li>・ 2歳児クラスまでは連絡帳、3歳児以上は伝えたいことがあるときに出席確認をするシートで伝達をもらうなど、年齢に応じた工夫を取り入れて実践されています。</li> <li>・ 保護者会や個人面談の機会だけでなく、個人的な相談も要望に沿って応じているほか、普段の様子を写真で撮影し、玄関に掲示し保護者に伝えているなど保育時間を共有する取り組みを実践されています。</li> </ul>		
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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 毎日の降園時の「5分間対応」や面談で家庭での様子を伺うのと同時に園での様子を伝え、保育園と家庭の過ごした方の認識のギャップを埋めることや、不安感の解消を図るなどの支援をしています。</li> <li>・ 実践例としては、子どものトイレトレーニングに対して悩みを抱えている保護者に対しては、園で取り入れている対応方法や、トイレに連れていくタイミング等を具体的に伝え、子どもの今の状況や気持ちの向け方などを伝えるといった実践例があります。</li> <li>・ 保護者自身にトイレトレーニングに関して焦りが見られた場合には、焦りすぎず子どものペースや気持ちを汲み取りながら、大丈夫であることを伝え、安心感が高まったなどの実践例も確認することができました。</li> </ul>		
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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 毎日登降園時の職員による視診のほか、着替えなどの子どもの様子を確認できる機会や、降園時の「5分間対応」や個人面談等保護者と接する機会を活かし、虐待等の端緒を捉えるようにするなど体制が構築されています。</li> <li>・ 虐待について防止・早期発見を目的とした運営法人内マニュアルを整備しており、毎年虐待防止・人権の園内研修を行い、虐待と思われる事案がある場合には児童相談所、区役所への通告、情報提供を行うほか、事案が発生した場合には記録を残すといった一連の対応を行う体制が構築され実践に備えています。</li> </ul>		

### A-3 保育の質の向上

		第三者評価結果
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を行い、保育実践の改善や専門性の向上に努めている。	a
<p>&lt;コメント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・毎年2回、職員全員が自己評価チェックリストで業務や保育に当たる姿勢の振り返りを行い、施設長からの他己評価と突き合わせた面談を行い実践の振り返り、専門性の向上につなげる体制を構築し実践しています。</li> <li>・昼礼や各種会議「終業報告」などで保育や行事など日々の取り組みへのフィードバックや保育の質の向上のために機会を活かした取り組みを日々実践しています。</li> <li>・計画を立てて園内研修を実施し、職員が参加した園外研修はレポートを作成して他職員への報告を行い最新知識の共有が担保される体制が構築されています。</li> </ul>		