

福祉サービス第三者評価結果表

① 施設・事業所情報

名称：アスクみはらしの丘保育園	種別：保育所
代表者氏名： 高橋美和	定員（利用人数）： 120 名
所在地：山形市みはらしの丘 3-3-1	
TEL：023-695-3864	ホームページ： https://www.nihonhoiku.co.jp/blog/miharashinooka/
【施設・事業所の概要】	
開設年月日： 2016 年 4 月 1 日	
経営法人・設置主体（法人名等）：株式会社日本保育サービス	
職員数	常勤職員： 18 名 非常勤職員 10 名
専門職員	園長 1 名
	主任保育士 1 名
	保育士 13 名 保育士 4 名
	看護師 1 名
	栄養士 2 名
施設・設備 の概要	（居室数）10
	（設備等） 保育室 6、遊戯室、多目的室

② 理念・基本方針

- 保育理念・・・未来を生きる力を培う
- ▲保育方針・・・自ら伸びようとする力を支えます
五感を養って感性を豊かにします
後伸びする力を育みます

③ 施設・事業所の特徴的な取組

のびのびと過ごせるあたたかい保育園作りをしております。自然いっぱい広がる「みはらし」の地で、山形名産にも大いにふれあう心豊かな日々を過ごしております。春にはお花見、夏には七夕まつり。そして秋には「青空給食芋煮会」冬には雪遊びとお楽しみが盛りだくさんです。

「ちょっととおくへ」という名の「園外保育」では月一回、山形市から無料でバスをチャーターし子どもたちに経験と思い出を沢山体験させるため、充実した企画をしています。

また、未就園児対象の保護者支援として、親子の触れ合い遊びや育児相談会を、自園独自の「すまいるサロン」で再開する予定です。

④ 第三者評価の受審状況

評価実施期間	令和4年9月1日（契約日） ～ 令和5年2月6日（評価結果確定日）
受審回数（前回の受審時期）	2回（平成29年度）

⑤ 第三者評価機関名

株式会社 福祉工房

⑥ 総評

◇特に評価の高い点

○独自の取り組み

園では開設間もない頃より、子どもや保護者、地域の子育て家庭の支援などを目指した独自の取り組み『すまいるサロン』を行っている。最近はコロナの影響もあり、取り組みが中断、もしくは少なくなっているが、これらの活動を通して、保護者や地域からの信頼を得ている。「すまいるサロン」では地域の子育て家庭への育児相談などを定期的に行っている。現在コロナの影響で中断しているが「スマイルカフェ」では送迎時に保護者同士が、職員を交え給食の試食をしながら地域における情報交換や、園への意見、相談などのコミュニケーションを行う場を提供している。「ちょっととおくへ」では、市の貸し切りバスを利用し、普段の散歩より少し遠くの場所、プラネタリウムや図書館などに出かけ、園児たちが楽しみながら社会勉強になるような取り組みが、日常の保育活動として行われている。コロナの収束状況を見ながら、再度積極的に実施することが予定されている。さらに「お勧めの保育紹介発表会」という、各クラス独自の保育への取り組みを園内で発表し、自らの保育の確認と同時に他のクラスの保育の参考としてもらい、全体で保育の質を向上させていく取り組みが行われている。

○自然豊かな保育環境

園は小高い丘の上に位置し、園庭からは町を見渡すことができ、周囲には雑木林などもあり、自然豊かな環境が保たれている。園庭から自動車の通らない道を抜け、隣接する広い公園に抜けることができ、普段から園児たちが自然との触れ合いを感じる場所として使われている。また、安全を確保しながら、生き物や植物など身近に観察でき、子どもたちの感性を育めるような環境となっている。

◇改善を求められる点

○中・長期計画、事業計画を通した園での取り組みの具体的表明

園では中・長期計画や事業計画が作成されているものの、内容的には一致していない記載内容となっている。中長期計画には園での中期的な取り組みが記載されているが、抽象的表現となっているため、より具体的に園としての取り組みの方向性を明確に出していくことが期待される。事業計画は年度の基本的なイベントのみが記載され、毎年同様の内容となっている。またそれぞれ職員や保護者に対しての説明も十分には行われていない。中長期計画及び事業計画の内容を再度検討し、職員、保護者に園としての取り組みを明確に伝えていくこ

とが期待される。

○地域や保護者との関係

コロナの影響もあり、従来行われていた地区との連携が滞り、クラス懇談会も期初にのみ行われるなど、地域や保護者との連携が十分に行われない状態となっている。コロナの状況を見ながら、安全が確保できるところについては、徐々に再開していくことや、自治会への参加なども検討して、より積極的な活動を行っていくことが期待される。

○全体計画の作成にあたって

全体的な計画は前年の計画を踏まえ、翌年度に取り組みたい内容を加え、園長により作成されている。園としての年間を通した全体像を職員に把握してもらうためにも、前年の見直しや反省なども含め職員全体と協議をしながら作成していくことが期待される。

⑦ 第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

施設運営に対する客観的な評価に接することができました。評価結果につきましては真摯に受け止め、問題点を職員全員で共有し運営の向上に努め、信頼される保育園を目指したいと思います。 第三者評価の受審は、職員の更なる資質向上となるきっかけとなり大変良かったです。 また受審により、保育所の課題も明確になり、保護者の皆様にも、保育園側の姿勢を表すことができたと感じます。課題等の克服のため、園内研修に力を注ぎ、個々の保育力を高め、今後とも、地域の皆様、保護者の皆様のご理解とご協力を頂きながら、頼れる育児パートナーでありたいと思います。

⑧ 第三者評価結果

別紙の「第三者評価結果」に記載している事項について公表する。

第三者評価結果（共通評価基準）

※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、基本方針を明文化され周知が図られている。	a・ b ・c
＜コメント＞ 法人の保育理念として「未来（あす）を生きる力を培う」がうたわれ、園としての保育目標として「みんな笑顔で はつらつと 自分らしく しっかり食べて大きくなろう」と園の名前をもとに、わかりやすく、笑顔でのあいさつや、友達を大切にできるような子を目指すことがうたわれている。理念や保育目標は入園の案内やホームページに記載され、職員には入社時に配布し、休憩室にも掲示されている。職員は半年ごとに自己評価を行い、理念や目標に沿った保育が行われていることを確認している。保護者には入園の案内を配布し、入園説明会などで説明が行われている。さらに、職員には入社時だけではなく、より理解を促すためにも定期的に職員会議などで説明を行っていくことが期待される。		

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。	a ・b・c
＜コメント＞ 社会全体の福祉環境を法人の園長会議や山形市保育育成課などから情報を得ている。地域の情報に関しては元自治会長であった第三者委員や小学校の教頭先生などから話を聞き、地区の子どもたちの状況に関する情報を得ている。得られた情報は週 2 回の昼礼や毎月の職員会議で職員への伝達が行われている。		

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。	a・b・c
<コメント> 園の運営上の課題を日常の職員会議で職員に報告し、課題解決に向けた話し合いが行われており、課題は法人の園長会議やエリア園長会議で報告が行われ、本部と情報が共有されている。園としては担当保育制を実施していくことや稼働率向上のため、来年度は0歳児の受け入れを増やすことを課題としている。園で定期的に行われている、地域の子育て家庭を対象にした育児支援の取り組み「すまいるサロン」を積極的に運営するなどの活動を行っている。園としての取り組みをより明確にするためにも、課題と取り組みを事業計画などに記載し、職員と共有を図っていくことが期待される。		

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・b・c
<コメント> 中・長期計画は2022～2026年の策定が予定されているが、現在のところは2023年までの園としての重点的な取り組みと、半期ごとの結果が記載されている。目標や結果報告は抽象的な面が多いため、現状における園としての課題に対する取り組みを明確にして、より具体的な計画や結果を記載していくことも期待される。		
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・b・c
<コメント> 事業計画と中期計画の内容は必ずしも一致していない。事業計画は法人本部で作成されるため、園としての基本的な取り組みが記載されているのみであり、園としての重点的な取り組みなどの具体的な記載は行われていない。園としての中期計画などをもとに、年度における重点的取り組みや課題に対する改善計画などを具体的に記載し、現状の事業計画に追加していくことが期待される。		
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・見直しを組織的に行われ、職員が理解している。	a・b・c
<コメント> 職員に対して事業計画の作成を行うことは案内されているが、配布や明確な説明は行われてはいない。事業計画の作成にあたっては前年の実績や改善の必要性などを参考に職員と協議しながら作成していくことや、職員への配布、会議での説明を行っていくことが期待される。さらに、事業計画の進捗を年度途中においても確認していくことなども期待される。		

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・b・c
<コメント> 保護者に対して事業計画は玄関にファイルとして掲示して閲覧できるように備え、入園時や進級時の保護者会での説明およびデータでの配信が行われている。さらに、事業計画には年度の重点取り組みなどを記載し、保護者に園としての活動を理解してもらうことも期待される。		

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
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・b・c
<コメント> 保育の質を確認するため、法人としての目標に対して、職員それぞれが目標を期初に設定している。四半期ごとに園長との面談が行われ、目標に対しての取り組み状況が確認され、必要であればアドバイスが行われている。また、職員は半期ごとに自己評価を行い、自ら保育の質を確認している。職員の自己評価は園長により確認されているが、さらに、自己評価をもとに園としての課題や改善テーマなどを分析し、取り組みを行っていく仕組みを作っていくことが期待される。		
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確にし、計画的な改善策を実施している。	a・b・c
<コメント> 職員による評価結果をもとに現状の保育の見直しが行われており、見直しは職員会議で説明され、改善策が予定通り実施されているかを毎年行われる保護者アンケートにより確認している。評価の結果をもとに、改善策などを明確にするためにも、事業計画などに記載することが期待される。		

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 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。	㉗・b・c
<コメント> 園長は園の運営方針を期初の職員会議やブログで職員に表明しており、保護者に対しても広報誌やブログ等に掲載し表明している。園では業務分担表が作成され、園長はじめ各職員の役割と責任が明確にされている。災害時などの園長の役割が明確となっており、不在時の代行は主任や全体リーダーが指名され、各職員へも明確に周知されている。		
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。	㉗・b・c
<コメント> 園長は法人本部や外部研修で、セクシャルハラスメントやパワーハラスメント、環境問題等を含む幅広いコンプライアンスに関する研修を受講し、職員に対して職員会議などで報告し、コンプライアンスに関する理解を深める取り組みを行っている。さらに、職員自身もキャリアアップ研修や法人本部の研修を受講している。園での運営や取引は法人の規定に沿って行われ、外部の取引相手との適正な関係を保っている。		
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 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。	a・㉗・c
<コメント> 園長は職員の自己評価や保護者アンケートを通して保育の質を確認し、職員会議等で課題の報告を行い、職員からの意見を求めている。課題をもとに園内での研修計画を立案し、改善への取り組みを行っている。園長自身も法人の園長研修や外部での研修を受講し、専門性の向上に積極的に取り組んでいる。さらに、評価結果の分析は園長と主任により主に行われており、組織的に評価する体制を整えていくことも期待される。		
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。	㉗・b・c
<コメント> 個別面談等を通し、職員から意見を聞き、職場環境の改善に努め、職員の働きやすい職場作りを行っている。業務の実効性を高めるため、クラス毎に話し合いが行われ、園長、主任、全体リーダーを中心に検討が行われ業務の効率化に努めている。		

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。	㉖・b・c
<コメント> 人員体制に関する基本方針は法人として策定され、必要な人員体制等とともに事業計画書に記載し、毎年法人と調整し必要な専門職を含む職員の確保が行われている。人員は園が募集活動を行い、法人が採用しており、現状では必要人員は充足している。定着への取り組みとして相談対応やクラス毎のコミュニケーション等を通して、職員の意見を聞き、ストレスの少ない、働きやすい職場作りへの取り組みが行われている。		
15	Ⅱ-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	㉖・b・c
<コメント> 期待する職員像は「CREDO」に記載されているが、職員会議等での説明は特に行われていない。人事規定は入社時に職員に社則集が配布され、規定に関する説明が行われている。人事考課は法人の規定に従い行われており、自己評価をもとに、主任や園長による法人の考課基準による評価が行われ、園長によるフィードバックが行われている。園長との個別面談は、目標設定に対して年4回、自己評価に関して年2回行い、職員の意向の確認や、職員の目標に対するアドバイスなどが行われている。得られた職員の意向をもとに支援の質の向上等も検討されている。		
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。	㉖・b・c
<コメント> 法人のグループ運営理念に『職員が楽しく働ける職場作り』が掲げられており、職員の就業状況は勤怠管理システム「チームスピリット」により管理され、園長が確認している。職員との個別面談は年6回行われ、職員の意向が聞き取られている。職員から園長や主任に気軽に相談できる体制となっており、できるだけ職員がストレスを感じないような取り組みが行われている。職員のメンタル面での取り組みとして民間業者のストレスチェックが行われ、必要に応じて専門家の相談が受けられる仕組みが作られている。福利厚生制度は民間の業者との契約に基づき行われ、契約施設への宿泊ができる仕組みとなっているが、山形では利用できるところがなく利用されることはほとんどない。一部、職員の懇親会の援助は行われている。職員の家庭状況によりシフトや勤務時間等の調整も取り組まれ、ワークライフバランスへの配慮が行われている。		

Ⅱ-2-(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。		
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。	㉓・b・c
<コメント> 職員による目標管理は、期初に園長との面談をもとに個人目標が作成されている。園長による個別面談が四半期に一度行われ、目標に対する進捗の確認と、助言が行われている。目標に対する結果をもとに継続目標や新たな目標を設定し、翌年度の取り組みが行われている。さらに、毎月職員会議でクラス毎に「お勧めの保育紹介発表会」が行われ、自分の保育の見直しと質の向上が図られている。		
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。	㉓・b・c
<コメント> 期待する職員像は CREDO に記載され、常に職員は携帯し必要な都度確認が行われている。園が求める専門技術や資格が明示されている。毎年テーマを決め園内研修が行われており、主任が中心となり計画を作成し実行している。また、外部研修に関しては全体リーダーが主担当となり、研修の紹介や希望の取りまとめを行っている。直近ではキャリアアップ研修の受講が行われ、全職員の受講が目指されている。園内の研修内容は必要に応じて定期的に内容やカリキュラムの見直しが行われている。		
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。	㉓・b・c
<コメント> 個々の職員の研修受講記録や資格、専門知識等は人事管理システム「カオナビ」に記録され、これを参考に育成予定が立てられている。新入社員に対しては新人研修後、先輩職員によるチューター制度で育成が行われている。法人による研修体系が作成され、自由選択や等級別の研修が計画され、全職員を対象に実施されている。外部研修の案内は園内の掲示やファイルにより、全職員に案内されている。		
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。	a・㉔・c
<コメント> 実習生受け入れマニュアルが策定され、昨年度は1名の受け入れが行われた。実習生に対する窓口は主任となっており、指導はクラスリーダーが主に担当している。実習生への指導は主に学校の実習プログラムに沿って行われ、学校からは教員が巡回で訪問し、園と実習内容に関する打ち合わせが行われている。さらに、事業計画書などに受け入れに関する基本方針を記載し、受け入れの目的や意義などを職員や保護者などに伝えていくことも期待される。		

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取組が行われている。	a・㊦・c
<コメント> 法人の事業内容や決算情報に関しては、適切に公表されており、園の活動内容に関してもホームページを通じて詳細に公表されている。園のパンフレットや広報誌は、保護者及び来園者へ配布されているが、地域への配布や設置は行われていない。園で行われている地域の子育て家庭への支援プログラム「すまいるサロン」のチラシは市役所などに配置しており、これと合わせ、広報誌やパンフレットの配置を行っていくことや、地区の自治会に向けても同様に、回覧などを通じて広報していくことも期待される。苦情の公開に関しても寄せられた苦情に関して、解決し、提供者の同意が得られたものについては園内の掲示や、広報誌などへの公開を行っていくことが期待される。		
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。	㊦・b・c
<コメント> 園における職務分掌が作成され、職員会議等で職員に対して説明が行われている。園での経理や事務処理は、法人の規定に従い行われており、毎月法人の監査が行われ、規定通り実施されていることが確認されている。		

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> 地域との関係に関する方針は、法人の基本方針等に記載され、園においても地域との連携は積極的に行われている。近年はコロナの影響もあり、取組が進んでいない面が見られるが、地域の子育て家庭への支援の取組みとして「すまいるサロン」を開園当初より定期的に開催し、近隣の未就園の親子、園児との触れ合い活動を行ってきた。また、「シェア畑体験」として地域の畑を借りて野菜を栽培するなどの取組みも行ってきた。地区で開催される夏祭り等に参加し、地域の方々との交流が行われ、園の運動会や夏祭りに地域の方を招待し、子どもとの交流が行われていた。さらに以前は近隣の高齢者施設を訪問し、一緒に遊びを楽しむ取組も行われていた。現在はコロナの影響もあり、訪問は行われていないが、コロナの状況を見ながら復活していくことが期待される。		

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・㊦・c
<コメント> ボランティア受け入れマニュアルが作成されているが、コロナの影響もあり、最近受け入れは行われていない。来年度以降、マニュアルに従い、近隣の短大から2～3名の受け入れが予定されている。また、学校教育の一環として近隣の中学校から体験学習など5～6名の生徒の受け入れも行われていたが、現在は中断している。コロナの状況を見ながら積極的にボランティア及び職場体験の受け入れを働きかけていくことなどが期待される。		
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・㊦・c
<コメント> 個々の子どものニーズに対応するため、地域におけるクリニック、図書館や子育て支援センターなどの利用に関し、職員と情報共有が行われ、保護者からの問い合わせに日常より応じられる体制がとられている。さらに、関係機関をリスト化するなど適切に対応できるようにしておくことも期待される。関係機関とは必要な都度打ち合わせが行われ、日常より支援を受ける関係が作られている。		
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・㊦・c
<コメント> 元自治会長でもある第三者委員や小学校の教頭先生などとの連携により、地域における福祉ニーズに関する情報を得ている。また、すまいるサロンなどの取り組みからも地区における育児ニーズを把握する取り組みが行われている。コロナの影響もあり現在は園での運動会や夏祭りを通じた地区の方々との交流が中断しており、より具体的なニーズの把握はできていない状態となっている。コロナ後の復活が期待される。		
27	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。	㊦・b・c
<コメント> すまいるサロンを毎月開催し、地域の子育て家庭に対する支援や未就園児童との交流など、地区の福祉ニーズに対応した取り組みが行われている。また、法人として不要となった衣類を回収し、必要とされる地域へ寄付する取り組み「コードメル」が行われ、園としての協力も行われている。		

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
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。	㉖・b・c
<コメント> 子どもを尊重する姿勢は、法人として倫理綱領（CREDO）が作成され、定期的に確認されている。子どもを尊重した理念は研修や勉強会でも取り上げられ、職員への周知が行われている。更に、毎年全国保育士会の「人権擁護のためのセルフチェックリスト」を用いて保育実践を振り返り、子どもを尊重した対応が行われていることを確認している。また「お勧めの保育紹介発表会」が毎月行われ、クラス毎に保育に関する発表が行われ、自らの保育の確認と他の職員の取り組みの参考となる取り組みが行われている。		
29	Ⅲ-1-(1)-② 子ども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・㉗・c
<コメント> 子どものプライバシー保護に関するマニュアルが作成され、定期的に研修などで確認が行われている。日常の保育に関しても人権擁護チェックリストなどにより、自らの保育の振り返りが行われて、保育環境に関してもプールでの着替え、トイレなど、子どものプライバシーが確保できる設備面での配慮が行われている。さらに、保護者に対しても入園時の説明会などで、園におけるプライバシー保護に関しての取り組みを説明していくことも期待される。		
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。	㉖・b・c
<コメント> 園目標や保育内容を紹介したパンフレットが作成され、入園希望者などへ配布されている。ホームページも作成され、園の活動内容や保育目標などが、見やすく紹介されている。入園を希望する保護者には園長や主任がパンフレットなどをもとに丁寧な説明を行い、希望する保護者には園内の見学も行われている。パンフレットやホームページは毎年見直しが行われ、最新の情報が記載されている。		

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・㊦・c
＜コメント＞ 入園にあたって、保護者には重要事項説明書を兼ねた「入園のご案内」や「入園のしおり」を使用して、園の保育内容などの説明が行われ、保護者の同意をもらい、一部を交付している。 「入園のしおり」はやや見づらい面もあるため、作成にあたってはより見やすくする工夫も期待される。保育内容に変更がある場合は、変更内容を文書で保護者に伝えている。配慮が必要な保護者には状況に応じた対応が行われている。		
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・㊦・c
＜コメント＞ 市内の保育所の変更に関しては、保護者からの申し出がある場合は、行政への報告とともに、保護者からの転園願を市役所に提出している。転園先の園から要求がある場合は、保護者の同意を前提に保育記録を転園先に提出している。さらに、転園に関する手順書の作成や、転園後の相談窓口を記載した資料の配布などを行っていくことも期待される。		
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・㊦・c
＜コメント＞ 子どもの満足は日常の保育の中で子どもの表情などから満足いくまで遊べているかなどを確認している。保護者へのアンケートは毎年行われ、また個別面談も年2回行われ、園の取り組みに関する満足度を把握し、アンケートと合わせて対応が検討されている。保育の質改善のため職員会議で保護者などから寄せられたアンケートや意見をもとに満足度の分析が行われ、改善すべき課題が確認されている。現在コロナの影響もあり、クラス懇談会は4月の入園時のみとなっており、保護者の意見を聞くためにも、年度の途中などでも開催していくことが期待される。		
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・㊦・c
＜コメント＞ 苦情対応マニュアルが作成され、苦情に対する対応体制は「入園のご案内」に記載され、入園時や進級時に保護者への説明が行われている。苦情対応体制は苦情受付窓口や苦情解決の責任者などが明記され、フローチャートが作成され園内に掲示されている。第三者委員や、法人の苦情窓口の電話番号やメールアドレスなどの連絡先も明記され、意見箱が玄関に設置され、苦情が出しやすい工夫が行われている。受け付けた苦情は必要に応じて法人本部への報告と職員会議等での対応が検討されている。受け付けた苦情に対する検討内容は、保護者へフィードバックされ、苦情をもとに保育の実施内容の見直しが行われている。さらに苦情が解決した後に、申し立てた保護者の了解のもと、公表していく取り組みも期待される。		

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・㊦・c
＜コメント＞ 意見、相談の受付に関しても、苦情同様、気軽に職員へ申し出ができることが「入園のご案内」に記載されている。相談の申し出がある場合は、必要に応じて日時を調整のうえ、園内の相談室を利用し、静かな環境で話ができるようになっている。意見や相談に関してはどの職員にも申し出が可能であることを明記していくことや、相談対応に関するマニュアルを作成していくことも期待される。		
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
＜コメント＞ 送迎時をはじめ日常から保護者とのコミュニケーションを積極的に行うことを心掛け、保護者が意見や相談しやすい雰囲気づくりが行われている。保護者からの意見や相談をしやすいするため、意見箱が設置され、また、現在はコロナの影響もあり中断しているが、保護者が気軽に職員や他の保護者とのコミュニケーションが取れるように「スマイルカフェ」を開催し給食を試食しながら会話を楽しむ取り組みが行われている。保護者アンケートや保護者面談が半期毎に実施され、保護者からの意見や相談の聞き取りも行われている。受け付けた意見や相談は昼礼などで報告され議事録に控え、職員間で共有され、対応が行われている。緊急を要する件は園長への報告が行われ迅速な対応がとられている。		
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。	㊦・b・c
＜コメント＞ 事故対応マニュアルが作成され、事故発生時の体制が定められ、日常より確認されている。日常の保育場面でのヒヤリハットは、報告書に場所や状況が記載され、毎週金曜日に対応が検討されている。またヒヤリハットをもとに危険防止のための勉強会が開かれている。園内での検討をもとに事故対応マニュアルの見直しが法人の安全対策課で定期的に行われている。		
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
＜コメント＞ 感染症対応マニュアルが作成され、これに沿った対応が行われている。感染症に対する研修は看護師が講師となり定期的に行われ、嘔吐などの処理訓練も行われている。園内で感染症が発生した場合はハグノートなどで保護者へ連絡され、二次感染の予防が行われている。法人本部の看護委員会が主体となり流行状況に合わせたマニュアルの見直しが行われている。		

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やっている。	㉠・b・c
<コメント> 防災マニュアルが作成され、災害発生時の対応体制が決められている。地域の防災マップを参考に、毎月の避難訓練が行われている。また地域的な状況として、危険な動物等への対応訓練も行われている。災害発生時における、子どもや職員の安否確認はハグノートを利用して行うシステムとしている。帰宅が困難な子どものための備蓄も行われ、普段より入れ替えなども行われている。消防署や地区の自治会なども参加した総合訓練は現在中断しているが、コロナ後は再開を予定している。		

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明文化され保育が提供されている。	㉠・b・c
<コメント> 標準的な支援方法を定めた文書が保育マニュアルとして作成され、各マニュアルには子どもの尊重がうたわれており、マニュアルをもとに職員に対する定期的な研修が行われている。また、職員による自己評価が行われ、日常の保育がマニュアルに沿って行われていることが確認されている。マニュアルは事務所に設置され、必要な都度職員が閲覧できるようになっている。日常確認が必要な部分については、カードに記載し各クラスで参照できるような取り組みも行われている。		
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されている。	㉠・b・c
<コメント> 標準的な実施方法に関しては、行政からの通達による見直しが随時行われている他、毎年期末に法人の保育委員会で各種マニュアルの見直しが行われている。見直しは社会的な傾向や職員会議での意見や保護者からの意見を参考に、職員の日常気が付いたことなどを加え、保育委員会で協議され、マニュアルへの反映が行われている。		

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指導計画を適切に作成している。	㉠・b・c
<コメント> アセスメントは山形市指定の入園申込書を使用し、保護者が子どもの成育歴などを記載している。これをもとに園では担当者が責任者となり個別指導計画書を作成している。個別指導計画の作成にあたっては、必要に応じて栄養士や看護師が加わり、保護者の意向を考慮し作成している。いずれも主任や園長による確認が行われている。特に支援が困難なケースについては、状況に応じて療育センターや保健所からアドバイスを得ている。		
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
<コメント> 年間指導計画は4期に分けて見直しを行い、年度末に全体を通した見直しが行われ、翌期の年間指導計画に反映されている。月間の指導計画と週案は、終了時にクラス毎の話し合いをもとに見直しが行われている。活動内容を変更する場合は、カリキュラム会議で見直した内容が他の職員に伝えられ、漏れの無いように取り組まれている。緊急に見直しが行われる場合の手順も明確化されている。		
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 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
<コメント> 子どもの発達状況や生活状況については、園が定める統一した様式で記録を行い、記入方法や内容に差異が生じないように、主任による確認が行われ、必要に応じて指導やアドバイスが行われている。記録内容に関しては昼礼などで職員間の共有が図られている。また、一部PCによるネットワークを利用した共有も行われている。		
45	Ⅲ-2-(3)-② 子どもに関する記録の管理体制が確立されている。	㉠・b・c
<コメント> 個人情報保護マニュアルが作成され、保管、利用、廃棄、第三者への提供などが規定されている。個人情報保護規定は入職時に職員への説明が行われ、誓約書の提出や定期的な研修が行われ、個人情報の取り扱いについての注意が行われている。個人情報の取り扱いに関しては、「入園のご案内」に、個人情報の使用目的などを記載し、保護者への説明が行われ、同意を得ている。紙媒体の記録は鍵のかかるキャビネットに保管され、園長が責任者となり管理され、ネットワーク上の記録に関しても情報取り扱い規定が設けられ外部への漏洩がないように管理されている。		

第三者評価結果（内容評価基準）

※すべての評価細目（20 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。

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。	a・①・c
＜コメント＞ 全体的な計画は保育所保育指針を踏まえ、法人および園の理念や基本方針をもとに、園長が中心となり作成している。全体的な計画には卒園までに育みたい子どもの姿を明示し、就学までの展開が理解しやすいように作られている。子どもの年齢ごとの発達段階を十分に考慮し、地域の状況に対応した計画となるよう考慮し作成されている。全体的な計画は前年の結果を踏まえ、翌年度の計画に反映されている。さらに、全体的な計画は前年の結果を職員と協議し、必要な修正を加え作成していくことが期待される。		

		第三者評価結果
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。	②・b・c
＜コメント＞ 各教室の温度や湿度は常に管理され、定期的な換気も行われ、快適な生活環境が維持されている。遊具のアルコール消毒は、0・1 歳児クラスは毎日、2 歳児以上クラスは毎週末行われている。寝具は園で用意され、シーツとバスタオルのみ保護者に洗濯を依頼している。子どもたちが心地よく過ごせるように家具や遊具は子どもたちの様子を見ながら各クラスで話し合いを行い、配置換えを行っている。		

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
＜コメント＞ 子ども一人一人の保護者からの情報により、個々の状況を確認し、適切な指導計画が作成されている。子どもに対しどのような配慮をすべきかを考え、子どもとの信頼関係を築いていけるようにしている。気になる様子を見せる子どもには、さりげなくアプローチして、無理なく遊べるよう接している。子どもへの声掛けは、子どもが理解できるような声掛けとなるよう研修が行われ、適切な声掛けが出来るよう取り組まれている。		
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
＜コメント＞ 発育には子ども一人一人の個人差があることを踏まえ、それぞれの状況に応じた食事や排泄などの対応が行われている。子どもたちに指示するのではなく、子どもの様子を見ながら必要以上の援助は行わず、自分で「できた！」という達成感が感じられるようにしている。子どもたちの生活リズムを考慮し、一人一人の発育の状況に応じた保育が行われ、朝夕の合同保育では年上の子の行動を見て自ら覚えることや教わることを学べるような環境作りが行われている。		
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
＜コメント＞ 子どもたちが主体的に活動できる環境としてコーナー保育を取り入れており、年齢により内容を工夫し、子どもたちが、より興味を持って遊べるように取り組んでいる。戸外への散歩は、隣接する公園などに行き、落ち葉や花や木の実などを拾いおもちゃを作り、自然との触れ合う機会を多く持っている。公園などで出会った地区の方々との挨拶など、社会のマナーなどを学ぶ機会となっている。園では異年齢保育や合同保育を行っており、他の年齢の子どもたちと交わることにより、協調性やコミュニケーション能力を伸ばす取り組みが行われている。さらに、普段より少し離れたプラネタリウムや図書館、案山子まつり会場などに市のバスを利用して訪問する園外活動を定期的に行い、子どもたちの視野を広げる園独自の「ちょっととおくへ」という取り組みも行っている。		

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でき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
＜コメント＞ 0歳児クラスを含め全保育室は床にクッションフロアが敷かれ、ゆったりと安全に生活できる環境が作られている。子どもが手に取り遊ぶことができる玩具コーナーが設けられるなど、子どもが長時間快適に過ごせるように取り組まれている。園では育児担当制を目指し、継続的な関りによる子どもとの愛着関係を築く取り組みを予定している。保護者との送迎時や連絡帳での情報交換を行い、保護者との信頼関係を築きながら子どもの成長に合わせた保育が行われている。		
A⑦	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でき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
＜コメント＞ 1歳児クラスでは、職員の手作りおもちゃを準備するなどして、子どもの興味や関心を引き出すだけでなく、自発的に遊べるように工夫されている。2歳児クラスには、ままごとや電車のおもちゃ、ブロックが手の届くところに並べられていて、子どもが好きなおもちゃを選んで一人であるいは友達と一緒に遊べるようになっている。保育士は子どもの気持ちに寄り添い、子どもの自信につなげられるように励まし、もっとやりたい気持ちを持てるように支援している。友だちとの関わりがうまくいかない時は、子どもの思いを受け止めてやり取りの仕方を伝えたり、子どもの思いに寄り添いながら一緒に解決方法を考えている。保育士は保護者との連絡帳や送迎時の会話で日々の子どもの心身の状況を把握し、保育内容に活かしている。		
A⑧	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でき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
＜コメント＞ 3歳以上児のクラスでは異年齢保育が行われ、思いやりを育む取り組みが行われている。遊びを中心とした興味のある活動に取り組めるような環境を整え、子どもたち同士での活動を主体に、保育士は援助と見守りにより子どもたちが集団の中でのルールや協調性を身に付けられるように取り組んでいる。3歳児は、4・5歳児が身近で手本を示す様子を真似ながら、集団生活を体験している。4歳児は、お兄さんお姉さんらしくしようという気持ちが芽生え、言葉で伝えていく大切さを学んでいる。5歳児は就学を意識し、自分の意見を集団の前で発表できる機会を作り、自分たちで考え、主体的に活動できるように取り組んでいる。		

A⑨	A-1-(2)-⑧ 障がい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。	㉓・b・c
<コメント> 保護者から入手した家庭での様子などの情報をもとに、障害のある子どもの症状に合わせ個別の指導計画を作成している。障害のある子どもの状況は職員間で共有され、園での生活について保護者に伝え、連携して支援を行っている。必要に応じて児童発達支援センターなどからのアドバイスを受け、適切な支援が行えるよう取り組んでいる。職員は障害に関する外部での研修やキャリアアップ研修に参加し、知識を深める取り組みも行っている。		
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。	㉓・b・c
<コメント> 個々の子どもの在園時間を考慮し、落ち着いた、家庭的な環境を用意し、子どもの在園時間や生活リズムに配慮した軽食や食事を提供している。職員室の近くの教室で合同で過ごせるように取り組み、子どもたちの情報は伝達ボードなどに細かなことも記載し、職員間での共有が行われている。保護者には連絡帳だけでなく、できるだけ送迎時にコミュニケーションを取り、子どもの様子を伝え、信頼関係を築けるようにしている。		
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。	a・㉔・c
<コメント> 5歳児の指導計画は就学を意識して作成され、集団での行動を守っていくことなどが指導されている。子どもが小学校での生活の見通しが持てるように、小学校の教頭との情報交換が行われている。担当者が作成した「保育所児童保育要録」は主任が確認し、園長の承認のもと小学校へ提出されている。コロナの状況を見ながら、小学校の見学や運動会への参加などの取り組みを再開していくことも期待される。		

		第三者評価結果
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。	㉓・b・c
<コメント> 保健マニュアルが作成され、保健年間計画が整備されている。入園時に保護者から既往症や予防接種状況などの情報提供を受け、個人健康管理表に記入している。保育中の子どもの体調変化やケガは、マニュアルに従い状況に応じて保護者に連絡し、迎えを待つなどの処置をしている。SIDSの予防対策として0歳児クラスでは5分間隔、1・2歳児クラスでは10分間隔で午睡中の顔色や呼吸などのチェックを行い記録表に記載している。保護者に対しては4月の入園時に入園のしおりなどに記載し、SIDSに関する情報を提供し、その予防と周知に努めている。		

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。	㉓・b・c
<コメント> 健康診断は年2回、歯科検診は年1回行われ、結果は健康管理表に記録され、職員間で情報共有され、保護者には書面で報告している。治療が必要な場合は、保護者より依頼があれば嘱託医などを紹介し、結果の報告を受けている。年に1回、看護師による歯磨き指導が行われている。		
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。	㉓・b・c
<コメント> 園では「保育所におけるアレルギー対応ガイドライン」をもとに、アレルギー対応マニュアルを作成し、園内で看護師や栄養士による勉強会を開催し、アレルギーに対する知識を深めている。食物アレルギーのある子どもについては医師から「アレルギー疾患生活管理指導票」の提出を受け、園におけるマニュアルに従い除去食を提供している。給食時、アレルギー用トレイや食器は色分けされ、トレイ上の食事は調理員と複数の職員が相互確認を行い、クラスに運び専用テーブルに配膳している。以前はエピペンの必要な園児がいたため準備が行われていたが、現在は必要とする子どもがいないため準備は行われていない。医療的ケアが必要な子どもの保育について医師の指示のもと症状に応じた対応を取っている。		

		第三者評価結果
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をしている。	㉓・b・c
<コメント> 園では食育への取り組みが積極的に行われ、中期計画にも食育への積極的取り組みが記載されている。今年度は園庭で、ラディッシュやピーマン、パプリカ、サニーレタスなどの栽培を行い、園児たちが毎日の水やりを行い、成長を見守った。栽培した野菜などは給食やおやつで食材として提供され、子どもたちの食への関心を高め、命の大切さや食べる喜びを感じるようにしている。更に、栽培した食材を自分たちで調理し、芋煮やスイートポテトなどを作る取り組みも行われている。年長クラスではおやつ時間に、クラスでホットケーキやピザ、クッキーなどを自分たちで作り、食べるような楽しみも行われている。		
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。	㉓・b・c
<コメント> 給食には季節感を出す工夫を加え、郷土食も定期的に出されている。定期的に栄養士は子どもの食事の様子を見て回り、子どもへの声掛けをしている。また、残食のチェックも行い、食事の内容を確認している。献立は毎月決められ、保護者への連絡を行い、玄関にはその日に提供する給食のサンプルが提示されている。希望する保護者には給食のレシピの提供も行われている。調理マニュアルに従い、衛生管理を徹底している。		

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		
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。	a・b・c
<コメント> 2歳児までは連絡帳およびハグノートを使用し、それ以上のクラスはハグノートにその日の様子を記入し、保護者が確認できるようにしている。必要に応じて連絡帳も使用されている。クラス懇談会は年1回開催され、園での取り組みの説明や保護者からの意見を聞き、更に、年1～2回個別面接を行い、家庭や園での様子に関する情報や意見を交換している。また、日常から気軽に話ができるような雰囲気作りに取り組み、送迎時には保護者との情報交換が活発に行われている。現在、クラス懇談会は4月に行われているが、期中などに行うことも期待される。		

		第三者評価結果
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。	a・b・c
<コメント> 相談が気軽にできることが「入園のご案内」に記載されており、送迎時などに対応している。日常から職員は、保護者が気軽に話せるような雰囲気を大切にしており、受けた相談に関しては、主任や園長へ報告している。相談には必要に応じて相談室が使用され、プライバシーへの配慮が行われている。相談内容によっては必要な関係機関への紹介も行われている。受けた相談に関しては、相談記録などに記され、その後のフォローも行われている。さらに、相談や意見に関するマニュアルを作成しておくことも期待される。		
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。	a・b・c
<コメント> 園では児童虐待対応マニュアルが作成され、職員には定期的に児童虐待に対する研修が行われ、日常から着替えや排泄時に、身体の状態や服装などを確認している。虐待が疑われる場合は、速やかに園長への報告が行われ、園長は行政や法人本部へ連絡し、指示に従っている。日ごろから、保護者の気持ちに寄り添い、いつでも支援を行えるよう心掛けている。また、必要に応じて行政と連携できる体制が作られている。		

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）		
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
＜コメント＞ 職員は期初に目標管理を設定し、園長との個別面談が年4回行われ、目標の進捗確認やアドバイスを受けている。また、職員は毎年自己評価を行い、自身の保育の質を確認し、これに関しても園長との個別面談が行われている。また、園では全国保育士会の「人権擁護のためのセルフチェックリスト」を参考に、定期的な勉強会も行われ、保育の質の向上が目指されている。		