

福祉サービス第三者評価の結果

令和6年3月25日提出（評価機関→推進委員会）



1 施設・事業所情報

(1) 事業所概況

事業所名称 (施設名)	小沢保育園	種別	保育所		
代表者氏名 (管理者)	園長 棟方 美加子	開設 年月日	昭和47年10月1日		
設置主体 (法人名称)	社会福祉法人弘前草右会	定員	50名	利用人数	39名 (令和5年4月1日現在)
所在地	〒036-8243 青森県弘前市大字小沢字沢田13番地2				
連絡先電話	0172-88-2204	FAX電話	0172-26-8082		
ホームページアドレス	http://www.souyuukai.com/ozawa				
第三者評価の受審状況	これまでの受審回数 2回	(受審履歴) 平成26年度、平成30年度			

(2) 基本情報 ※必要に応じて写真等追加可能

理念・基本方針	<p>保育理念</p> <ul style="list-style-type: none"> 子ども一人ひとりを大切にし、保護者と協力理解しあい、地域社会と連携しながら、豊かな人間性を持った子どもを育成する。 <p>保育方針</p> <ul style="list-style-type: none"> 一人ひとりの子どもを受容し、子ども・地域・家庭の継続的な信頼関係を築いていく。 心身発達及び活動などの個人差を踏まえ、援助・支援する。 <p>保育目標</p> <ul style="list-style-type: none"> 思いやりのある子ども 豊かな感性を持つ子ども 健康で明るい子ども
---------	--

サービス内容（事業内容）					施設の主な行事						
<ul style="list-style-type: none"> ・ 保育所地域活動事業（異年齢児・世代交流） ・ 延長保育事業 ・ 一時預かり保育事業 ・ 障がい児保育事業 ・ 保育所等訪問支援 ・ 食育の推進事業 					<ul style="list-style-type: none"> ・ 入園・進級式 ・ お花見会 ・ こどもの日誕生会 ・ 田植え ・ 保育参加ウィーク ・ 運動会 ・ 夏祭り ・ ねふた運行 ・ すいか割り会 ・ 遠足 ・ 秋もち作り ・ 勤労感謝施設訪問 ・ お遊戯会 ・ 学童交流会 ・ ずぐりまわし大会 ・ 豆まき集会 ・ ウィンターフェスティバル ・ 卒園式 ・ お別れ会 ・ 修了式・離任式 他 						
<p>その他特徴的な取組</p> <ul style="list-style-type: none"> * 小沢地域の住民や学校との積極的な交流事業やねふた祭への参加等を通して、社会性を育むとともに、郷土に親しみを持って関わる心を育てています。 * 自然に恵まれた環境を活かしながらの「バケツでの稲作栽培」や「花育」の活動から、子どもの感性を豊かにすると共に、注意深く観察する力、物事に継続して取り組む力など、生きる力を育てています。 * 3歳未満児まではミルク・紙おむつを無料（園による負担）とし、保護者の経済的な負担を軽減と利便性の向上、子育ての支援を図っています。 											
居室概要					居室以外の施設整備の概要						
<ul style="list-style-type: none"> ・ 保育室 ・ ほふく室 ・ 遊戯室 					<ul style="list-style-type: none"> ・ 事務室 ・ 休憩室 ・ 調理室 ・ 園庭 						
職員の配置（令和5年6月17日現在） 17名											
職 種		人 数				職 種		人 数			
園長	1	常 勤	0	非常勤	嘱託医	0	常 勤	2	非常勤		
主任保育士	1	常 勤	0	非常勤							
保育士	6	常 勤	4	非常勤							
保育補助員	1	常 勤	0	非常勤							
栄養士	1	常 勤	0	非常勤							
用務員	1	常 勤	0	非常勤							

2 評価結果総評

◎特に評価の高い点

【法人の長期計画・中期計画から園の中長期計画・単年度計画までが一貫しています】
事業推進の実現に向けて法人長期計画（6年）・中期計画（3年）を定めていますが、これらは、運営資金、退職金積立、借入金償還の計画、職員の資質向上や非正規職員の正職員化など、具体的な内容となっています。なお、3年を1期とする法人の中期計画は、3年毎に評価・見直しが可能となっているだけでなく、長期計画と単年度の事業計画を繋ぐ意味でも、とても有効なものとなっています。また、園としても、法人の中期計画・長期計画を踏まえた中長期計画を定め、これらに基づいて作成した単年度の事業計画に沿って保育事業を実施しています。これら一連は、他法人の模範となる取り組みとして高く評価できます。

【法人・園として目指してほしい職員像の共有を前提とする総合的な人事管理が実施されています】
事業計画の重点事項として挙げている保育職員として留意すべき姿勢・態度・言動を、園長が職員会議等で職員に説明することで、法人・園が目指してほしい職員像を共有できるようにしています。また、勤務評定の「行動自己評価」に、組織人としての行動、社会人としての行動が明示され、これも労使間で共有すべき職員像の1つとして理解できます。法人として定めた人事基準に基づき、勤務評定・面談が重層的に実施され、これらを基に労使双方の同意に基づいた昇任や異動が組織的・定期的に行われています。

【自然あふれる地域の中で、さまざまな人との関わりを通じて子どもを育てています】
保育課程に「地域との連携」についての考え方を明示するとともに、事業計画中の「保育所地域活動事業」に記載された年10回に及ぶ地域住民や学校等との交流内容からは、地域と園・子どもたちの関わりを重視していることが十分に読み取れるとともに、この計画に沿った積極的な取り組みが実践されています。園外の掲示板や玄関には園の行事やおたよりの他、子育てに関わるさまざまな関係機関や催事に関する情報提供を行っています。また、園の職員も地域や学校の行事に参加するなど、地域との関わりや交流を深めるよう努めています。

◎改善を求められる点

【個人の自己評価から保育園全体の自己評価への展開が望まれます】
年2回の自己評価及び年度後半の勤務評定、年2回の個人面談等、職員ひとり一人の自己評価は重層的、組織的に行われていますが、これらを基盤として園全体の保育の質の向上に向けて、職員間で園の課題を共有し改善を目指すという自己評価には至っていません。「これまで受審した第三者評価による結果」＝「園全体の改善すべき問題や課題」として職員間で共通認識されておらず、管理者の異動の際にも十分に引継ぎがなされていないようです。第三者評価を受審する際は、第三者評価基準ガイドラインを精読・理解した上で自己評価に臨まれることが重要です。今後は、自己評価の実施及び第三者評価の受審のあり方を法人及び保育園で改めて捉え直してみたいかがでしょうか。

【保育の標準的な実施方法の確立及び各種マニュアルの充実が期待されます】
保育業務全般についての標準的な実施方法がマニュアル等で文書化されていないことに加え、子どもの安全や保健等に関する各種マニュアルは更新時期が確認できないことやフローチャートでの表記にとどまっている等、園全体に十分に機能しているとは判断できません。保育業務の標準的な実施方法の確立をはじめ、最新の情報に基づいた子どもの安全な生活と健やかな育ちを守るための各種マニュアルの充実は、職員間の暗黙知を顕在化・見える化させるだけでなく、新採用職員や中途採用職員、異動してきた職員、実習生、ひいては保育ボランティア等にとっても有効な手引きとなり得ます。ついては、国が発出している保育所保育指針をはじめ、事故防止、アレルギー対応、感染症等のガイドラインを踏まえ、更にはプライバシー保護の観点を盛り込みつつ、保育の標準的な実施方法の確立及び各種マニュアルの充実が期待されます。

3 第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

よりよい保育サービスを行うための改善すべき点などを知ることができた。改善できるところは改善し、今まで以上に利用者が満足できるような保育サービスを行いたい。
また、第三者評価を受審するにあたり、職員が一丸となって保育サービスの見直しなどを行うための話し合いなどをする機会を設けることができたと感じています。

評価機関	名 称	社会福祉法人青森県社会福祉協議会
	所 在 地	〒030-0822 青森市中央3 - 20 - 30
	事業所との契約日	令和5年5月9日
	評価実施期間	令和5年7月25日／令和5年8月3日
	事業所への 調査結果の報告	令和6年2月5日

第三評価結果

※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。	a
<コメント> 保育理念「子ども一人一人を大切にし、保護者と協力理解しあい、地域社会と連携しながら、豊かな人間性を持った子どもを育成する。」、基本方針「一人一人の子どもの気持ちを受容し、子ども・地域・家庭の継続的な信頼関係を築いていく。」等は、園のパンフレット、しおり、ホームページ、園だより等で明文化されているとともに、玄関・保育室等に掲示され、入園・進級式後の保護者総会でも園長から説明がなされる等、積極的な周知が図られています。これら理念・方針からは園及び職員の使命や目指す方向性が十分に読み取ることができます。		

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。	a
<コメント> 青森県保育連合会や弘前市保育研究会に加盟し、『全保協ニュース』『県保連だより』をはじめとする各団体からの定期的な情報収集、施設長向けの諸会議への出席、各種研修会への参加等により、少子化や人口減少化等の子ども・子育てを取り巻く動向について把握するよう努めています。弘前市内全域で保育園や児童館を経営・運営する法人という立場から、法人が主導的に弘前市内の子どもの育ちの課題や保育ニーズ等の把握・分析がなされています。必要に応じて各事業所の人件費や光熱水費の傾向を経年把握し、法人としての経営課題に挙げています。		
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
<コメント> 少子化や保育需要の減少、保育事業を取り巻く環境の変化や人件費・諸物価の高騰等、経営上の課題は法人の理事会で適宜検討がなされ、それらの結果は園長へ文書で通知され共有が図られています。なお、保育園としては、園舎の部分改修をはじめ地域との連携強化や園児減少（定員割れ）対策等が当面の課題として挙げられ、いずれも園だけでなく法人としての課題として具体的な検討がなされています。		

法人主導で経営課題の把握や分析が進められていますが、経営状況の実態や課題の把握が園長をはじめ園の職員間での共有が十分になされていないようですので、法人の理事会へのオブザーバー出席の他、法人内の月例園長会議のあり方の見直し等も望まれます。

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><コメント></p> <p>事業推進の実現に向けて法人中期計画（3年）・長期計画（6年）を定めています。これらは、運営資金や退職金積立、借入金償還の計画の他に、職員の資質向上や非正規職員の正職員化、保育園の認定こども園化、福祉サービスの質の向上、地域における公益的な取組等、具体的な内容となっています。なお、3年を1期とする法人の中期計画は、3年毎に評価・見直しが可能となっているだけでなく、長期計画と単年度の事業計画を繋ぐ意味でもとても有効なものとなっています。また、園としても法人の中期計画・長期計画を踏まえた中長期計画を定めています。これら一連は、他法人の模範となる取組として高く評価できます。</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><コメント></p> <p>事業計画は、法人及び園の中長期計画を踏まえ、園の沿革・概要・理念・方針、在籍園児数・職員数、特別保育事業計画、保育課程、安全保育計画、避難訓練計画、健康管理・保健計画、研修計画等、子どもたちの安心・安全な育ちの保障とそれに向けての職員の保育姿勢等が具体的に示された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
<p><コメント></p> <p>事業計画は毎年2月から3月にかけて、保育、地域、安全、研修等々の関係職員が、1年間の取り組みを振り返りつつ新年度の計画案としてまとめ、更に職員会議での検討を経て、3月に開催される法人理事会に議事資料として提出することになっています。特別保育事業計画以降については表記やチャート図によるところが多く、これらがどのようなねらいや方針によるものが具体的に示されていません。</p> <p>事業計画は園の理念の実現に向けて、1年間の園の事業全体をどのような方針に基づいて具体的に、何を、いつ、どこで、誰が、誰に、どのように、行うのかを示すものです。これを踏まえて、保育園の事業計画にある特別保育事業計画、安全保育計画、避難訓練計画、健康管理・保健計画などは、各計画の前文として、どのような狙いや方針によるものか文章化（明文化）することとともに、職員会議等で十分に読み合わせをする等して、全体の把握と共通理解を深めることが望まれます。なお、保育課程は保育所保育指針の改定に合わせ「全体的な計画」と表記することが望まれます。</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。	a
<p><コメント></p> <p>事業計画は玄関の所定の場所に常置し、誰でも気軽に手に取って読めるようにしています。また、内容の多くが「保育のしおり」と重複しているため、入園・進級式後の保護者総会での園長や主任保育士からの保育のしおりに沿った説明と同時に、事業計画の概要についても説明がなされるようになっていきます。</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。	a
<p><コメント></p> <p>保育の内容への理解や実践のあり方等、細かな評価項目による自己評価を全職員を対象に年2回実施し、その都度面談を行う等、組織的な評価サイクルが確立されています。また、法人主導の毎年1回の勤務評定では職員個人の目標設定や進捗管理等の記録・評価の仕組みが確立しています。更に5年に1回、福祉サービス第三者評価を受審することで、職員個人に留まらず園全体としての保育の質の向上への取り組みが定着しています。</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確にし、計画的な改善策を実施している。	c
<p><コメント></p> <p>年2回実施している自己評価は、該当する事項に○を記入することに主眼が置かれ、1つひとつの項目に対する職員個人の評価・判断の根拠や改善への提言が記載されておらず、末尾に感想を記載する形式としています。ただし、自己評価の結果を職員会議等で協議しつつ、園全体の問題・課題として共有するまでに至っていません。また、第三者評価の結果や課題を全職員での会議や園長の異動時に共有・検討するようになっていないことなどから、貴重な受審の結果が、具体的な計画に基づいた改善や質の向上に至っていないことがうかがわれます。</p> <p>自己評価や第三者評価の実施は保育の質の向上に向けての手段にすぎず、自己評価した・第三者評価を受審しただけでは質の向上は実現するものではありません。すなわち、評価後の組織的な面談・会議等による課題の共有と改善策の検討協議が不可欠です。特に自己評価は○の記入に重きを置くのではなく、何が問題や課題だと考えるか、どこをどうしたいと思うかを職員個人と上司等が共有することが重要です。また、貴重な機会である第三者評価は、機械的・形式的な受審とならないよう、受審に向けては第三者評価基準ガイドラインを精読した上で丁寧に自己評価を実施するとともに、受審後の結果を活かして職場全体で更なる向上を目指す姿勢が望まれます。</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
<p><コメント></p> <p>園長は業務分担表（事務分担表）に自らの役割と責任について記載し、職員会議や保護者会の際に表明するとともに、有事の際のマニュアルやチャート図にも明示していますが、その内容には具体性が薄いように思われます。また、園長不在時の連絡体制や権限委任が明確にされていません。</p> <p>まずは園長の役割と責任について、職員や保護者等からの理解が十分に得られるよう、より具体的な明示が望まれます。また、園長の不在時の連絡体制や権限委任についても明示することが期待されます。更には、事業計画の他、園だよりやホームページ等の広報媒体で、年に数回（年度当初・年度末、異動時等）、園長自身の保育観や子ども観を表明することで、職員や保護者、地域住民からより一層の理解・賛同が得られるように思われます。</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
<p><コメント></p> <p>園長は法人からの通知「施設長の職務の基本並びに職務遂行における留意事項の周知徹底について」に基づき、取引業者や行政関係者等の利害関係者との適切な関係を保持しています。また、会議等では、保育のみならず社会福祉全般、安全で衛生的な生活・消費者・環境問題等、幅広い法令遵守に向けて、職員や保護者の理解を促しています。ただし、コロナ禍により外部での会議や研修への参加の機会が少なくなったことも影響してか、直近の子ども・子育て政策や法制度の動向についての理解が薄いことがうかがえます。</p> <p>事業を推進するためにはヒト・モノ・カネに加え、ジョウホウが不可欠です。昨今の子ども・子育てをめぐるのは、こども基本法の施行、こども家庭庁の発足、相次ぐ児童福祉法の改正・施行、異次元の少子化対策・こども未来戦略方針・骨太の方針に基づく加速化プランの実施等、これまでにない大きな転換局面を迎えつつありますので、積極的に外部の会議や研修等に参加し、最新の情報を入手・理解し、職員・保護者との共有を図っていくことに期待します。</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。	a
<p><コメント></p> <p>園長は保育の現場に長くおり、その後、主任保育士を経て園長になっただけに、現場目線・現場重視での保育の質の向上に指導力を発揮しています。小規模な職員集団であることもあり、日常的な対話やコミュニケーションを重視し、保育をはじめとする職員それぞれの職務の実際に寄り添うことを旨としています。また、定期的な自己評価の実施や第三者評価の受審、法人主導の勤務評定等の機会を通じて、積極的に職員一人ひとりの思いをくみ取りながら、法人や園が目指すべき方向を共有するよう努めています。</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
<p><コメント></p> <p>法人主導で経営の改善や業務の実効性の向上がなされるよう、人事、労務、財務等の分析がなされており、園長は必要に応じて法人本部と連携して人材の補充や働きやすい環境整備等に取り組んでいます。ただし、職場内に経営の改善や業務の実効性を高めるような意識づくりや具体的な取り組みを進める担当者・専門部署がなく、より組織的で効率的に、安全・快適な「カイゼン」「ヘンカク」に取り組む姿勢がやや弱いように思われます。</p> <p>どうしても経営は法人本部に依存しがちですが、例えば無駄を減らす・労働災害をなくすといった園の問題や課題は園自らで考え実行する姿勢こそ大切です。今後は園長自ら、経営の改善や業務の実効性を高めていく必要性、言い換えればムリ・ムダ・ムラのないサービス提供体制と組織づくりの必要性を、職員によりわかりやすく説明すると同時に、園内に「業務改善委員会」（仮称）のようなチームまたは担当者（複数名）を設置し、職員主導で組織的に取り組んでいくことが期待されます。</p>		

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。	a
<p><コメント></p> <p>法人の第二次長期計画に、①職員の資質向上（専門性に対応できる福祉人材の育成、キャリアパス制度の構築）、②非正規職員の正職員化計画、③人材確保について等が具体的に示されています。これに基づいて法人研修の実施や外部研修の活用、正職員比率の向上、実習生やインターンの受入れ等、具体的な取組が行われています。</p>		
15	Ⅱ-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	a
<p><コメント></p> <p>事業計画の重点事項として記載している保育職員として留意すべき姿勢・態度・言動を、園長が職員会議等で職員に説明することで、法人・園の職員として目指すべき方向を共有するようにしています。法人として定めた人事基準に基づき、勤務評定・面談が重層的に実施され、これを基に労使双方での納得・同意に基づいた昇任や異動が組織的・定期的に行われています。このような総合的な取り組みが功を奏してか、保育職員の離職率は低いものとなっています。また、法人主導の毎年1回の勤務評定では職員個人の目標設定や進捗管理等の記録・評価の仕組みが確立しています。</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><コメント></p> <p>年次有給休暇は必要に応じて取得しやすいよう配慮されており、取得状況は職員個人が管理して把握できるようにしています。大規模法人ということもあり産業医が配置され、労働災害対策やメンタルケア体制も日常的に敷かれる等、心身の健康と安全の確保が実現できています。また、法人として次世代育成支援対策推進法に基づき、一般事業主行動計画を作成・届出がされており、職員の仕事と子育ての両立（ワーク・ライフ・バランス）を図るための雇用環境の整備が進められています。更に、セクハラ、パワハラ、マタハラ等のハラスメント対策も法人を挙げて取り組んでおり、法人や園全体に公正で健全な企業風土が感じられることができています。</p>		
<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>		
17	<p>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。</p>	a
<p><コメント></p> <p>勤務評定の「行動自己評価」に組織人としての行動、社会人としての行動が明示され、労使間で共有すべき「期待する職員像」の1つとして理解することができます。また、保育職員として留意すべき姿勢・態度・言動等が、事業計画の重点事項として記載されています。年2回の面談時に使用する「個人面談記録（目標管理シート）」には、職員本人の目標、それに対する進捗状況、達成状況、希望研修等の記載欄があり、評価者（園長・主任等）と共有できるようになっています。さらに、法人主導の毎年1回の勤務評定では、職員個人の目標設定や進捗管理等の記録・評価の仕組みが確立しています。これらのツールを活用して、職員一人ひとりの目標管理と育成が組織的、総合的に実行されていることがわかります。</p>		
18	<p>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。</p>	a
<p><コメント></p> <p>勤務評定の「行動自己評価」に組織人としての行動（チームワーク）、社会人としての行動（社会人のマナー）が明示されています。また、自己評価では保育者として求められる様々な姿勢や多数の知識・技術の評価項目があり、これらに年2回真摯に取り組むことで自ずと法人の保育人材としてあるべき理想像を思い描くことが可能になっていると判断できます。事業計画にある「研修計画」は、職務経験別に、また全職員の研修履歴を踏まえた上で毎年見直されているものと評価できます。</p>		
19	<p>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。</p>	a
<p><コメント></p> <p>当保育園に限らず法人内の他の施設・事業所に勤務していた分も含め、職員一人ひとりの研修履歴がファイルに記録されており、それを踏まえて、また「個人面談記録」等にある希望する研修を参考に、年に1回は外部研修やオンライン研修に参加できるよう配慮されています。また、法人内にも新任職員、主任、施設長等を対象とした研修が実施され、職務や経験に応じて必要な知識や技術を習得できるようになっています。</p>		

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。	a
<p><コメント></p> <p>『実習生の受け入れについて』を整備し、受け入れの意義、専門職育成に対する本的な考え方、担当者の心得、受け入れ手順、法人（園）としてのプログラム例等について、担当者だけでなく全職員が理解できるようにしています。毎月の園長会議や定例の主任研修での話し合い等を通じて実習指導者のスキルを向上させるよう努めています。また、保育実習生だけでなく、栄養士の実習生の受入れ等には、実習生が所属する学校側や法人内の障害者支援事業施設等と実習プログラムの内容の検討や指導上の配慮等、継続的な取り組みを維持するように努めています。</p>		

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
<p><コメント></p> <p>ホームページで園の理念や基本方針、保育の内容等を公開していますが、法人の理念・基本方針が、事業計画・報告に示されていません。また、財務諸表の公開も法人単位のみとなっており、園単位の経営の状況を知ることができません。第三者評価の結果は青森県のホームページにリンクする形で紹介されていますが、やや探しにくさが否めません。更に、ホームページには、苦情解決の仕組み（受付・解決担当者、第三者委員等）や苦情対応事例の紹介等のページがないようです。地域に向けては園だよりの回覧を通じて定期的な情報公開が進められています。</p> <p>法人の理念や基本方針の掲載等、法人概要ページの充実や第三者評価の結果公表のあり方、苦情解決の取り組みの紹介等、ホームページの内容を工夫してはいかがでしょうか。また、財務や諸表や事業計画等の法人運営の公表については、WAM ネットの「社会福祉法人の財務諸表等電子開示システム」内の法人のページにリンクするような一工夫も期待されます。</p>		
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><コメント></p> <p>園の事務、経理、業者との取引、利用者との付き合い等に関しては、園規則、経理規程、保存簿冊整理要綱の他、法人からの通知「施設長の職務の基本並びに職務遂行における留意事項の周知徹底について」等に基づき、職務分掌と権限・責任が明確化と業務の公正化の徹底がなされています。また、法人監事による定期的な内部監査や外部の公認会計士による経営改善支援が実施されています。</p>		

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。	a
<p><コメント></p> <p>保育課程に「地域との連携」についての考え方を明示するとともに、事業計画中の「特別保育事業計画」（保育所地域活動事業）に記載された年10回に及ぶ地域住民や学校等との交流内容からは、地域と園・子どもたちの関わりを重視していることが読み取れるとともに、この計画に沿った積極的な取り組みが実践されています。園外の掲示板や玄関には園の行事やおたよりの他、子育てに関わる様々な関係機関や催事についての情報提供を行っています。また、園の職員も地域や学校の行事に参加する等、地域との関わりや交流を深めるよう努めています。</p>		
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
<p><コメント></p> <p>当保育園の中期計画にある「地域における公益的な活動」の一環として、ボランティアの受け入れや小中学校の職業体験（インターンシップ）へ積極的に協力する旨を明記しています。地域性から保育に関するボランティアが来園する機会はほとんどありませんが、小中学生の職業体験では毎年のように多くの児童・生徒が訪れています。なお、ボランティアの受け入れに際してはマニュアルを定め、受け入れの意義や担当者等を職員間でも共有できるようにしています。</p>		
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。	b
<p><コメント></p> <p>適宜、職員会議で子どもや子育てに関する情報共有や相談機関などを話題とすることで共通理解を図っています。また、年3回、市内の発達障害支援センターから巡回相談支援があり、気になる子への保育を進める上での配慮の助言を得たり課題共有を行ったりしています。ただし、園として、子育てや教育に関する相談、保健・医療・安全の実現等、必要な社会資源（関係機関・団体等）を明示したリスト化・資料化や掲示がなされておらず、保護者等の必要に応じて職員が臨機応変・柔軟に対応することができない状況にあるようです。</p> <p>園として、子育てや教育に関する相談をはじめ、保健・医療・安全・消費者問題等に関する社会資源のリスト化（資料化）や掲示を進めることが望まれます。また、今後は、法人のネームバリューやスケールメリットを生かして、児童相談所や保健所、市の保健師・福祉事務所・教育委員会、主任児童委員・児童委員等、地域の関係機関との定期的な連絡・情報交換の機会を講じる他、地域の福祉増進に向けての専門職や関係機関のネットワーク化に取り組むことを期待します。</p>		

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><コメント></p> <p>月1回の園開放デーを実施し、園の子育て機能を地域住民に還元していますが、地域の民生委員・児童委員や町内会との定期的な意見交換の機会がなく地域の福祉ニーズを把握することができていない状況にあります。また、地域の子育て者をはじめ幅広い住民の福祉や生活に対する相談も活発とは言えない状況にあるようです。</p> <p>保育所（園）には地域における子育て支援の取り組みが努力義務化されています（認定こども園は義務化）。このことを踏まえ、当保育園中期計画に「地域の子育て家庭等の子育て支援」とあるように、例えば月に2回程度でも「地域子育て支援の日」を開催し（積極的にPRしつつ）、未就学乳幼児の保育体験、保護者の育児相談、積極的な一時預かりの実施等に取り組んでみてはいかがでしょうか。なお、令和6年4月からは改正児童福祉法に施行により、保育施設には地域における身近な相談機関（かかりつけ相談機関）としての役割を担うことが期待されていますので、フリーダイヤル電話相談窓口の開設等、相談体制の整備を進め、地域の子育てをはじめ福祉や生活上のニーズを積極的に把握していくことが望まれます。</p>		
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
<p><コメント></p> <p>園開放デーでは、たまにながら子育て・保育に関する意見が寄せられることがあり、それを基に延長保育の他、自主事業として一時預かり事業に取り組んでいます。法人としては青森しあわせネットワーク事業に参画していますが、園から地域・保護者に向けての発信は十分とは言えない状況にあり、職員・保護者共々、周知・理解浸透には至っていません。また、地域の防災対策にへの積極的な参画なども認められません。</p> <p>保育施設は地域と密着した関係で事業が成立します。地域における子育てをはじめとする福祉や生活の問題・ニーズを把握し、園（だけ）で解決するのではなく、法人や行政等の関係機関へつなぐという重要な役割があります。そういう意味では、できる範囲ながらも自主的な地域貢献的な取り組み姿勢を常に維持することが望まれます。具体的な手掛かりとしては、青森しあわせネットワークについて、園から保護者・地域住民に向けて支援事例を添えながら定期的に紹介することや、福祉避難所的な機能の強化に向けて非常用物品・食品の備蓄量の充実を進めていくことが挙げられます。</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
<p><コメント></p> <p>理念や基本方針に「子ども一人ひとりを大切に」「一人ひとりの子どもの気持ちを受容し」と子どもを尊重した保育の実施についての明示がなされ、職員への事業計画を配布・説明することで周知を図っています。ただし、子どもを尊重する具体的な姿勢が「倫理綱領」や規程で文書化されていない他、性差や人権への配慮、文化の違いや互いを尊重する姿勢等が保育の標準的な実施方法にも反映されていることが確認できず、職員間で十分に共有されているとは言えない状況にあります。</p> <p>子ども一人ひとりを尊重するために具体的にどのような配慮や実践をするのかについて、倫理綱領や保育の標準的な実施方法として文書化し、職員で共通理解するとともに、保護者に向けてもそれらの配布や説明を通じて理解を得ていくことが求められます。</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。	b
<p><コメント></p> <p>『プライバシー保護の守秘義務に関わる事項』として9点を箇条書きした文書を作成し、職員間で共有しつつ、プライバシー保護に取り組んでいます。ただし、内容の多く（1～8）がプライバシー情報保護・守秘義務の内容に偏っていることに加え、「9. 子ども一人ひとりの状態に応じ、排泄・着替え等を見守り、子どものプライバシー保護に配慮する」では、具体的にどのように配慮するのが例示されていないため、職員個人の価値観や判断による保育がなされかねないことが懸念されます。</p> <p>今一度、排泄や着替えなどの保育の場面で、子ども・保護者が「知られたくない・見られたくない・恥ずかしい…」と感ずることがらに、保育者が具体的にどのように配慮しているのか・配慮すべきかを職員間で十分に話し合い、そこから得られたことを文書化してみたいかがでしようか。そして、それらを既存の文書（『プライバシー保護の守秘義務に関わる事項』）より高次で単独のマニュアルもしくは規程として整備すると共に、保育の標準的な実施方法に反映させていくことが望まれます。</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。	a
<p><コメント></p> <p>園のパンフレットを市役所に置いている他、法人（園）のホームページで利用希望者に対して施設の選択に必要な情報を積極的に提供しています。パンフやホームページの内容は写真を取り入れ大変わかりやすい内容となっています。また、利用希望者や見学希望者には適宜柔軟に対応しています。保育のしおりは事業計画の内容と一部重複していることもあり、毎年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。	a
<p><コメント></p> <p>保育の開始にあたっては、時間、料金、行事、準備物、生活上のルール等について保護者が十分理解できるよう、保育のしおりを基に園長・主任保育士から丁寧な説明があり、保育の開始・変更などの際は、その都度保護者から署名・捺印による同意を取り付けています。特別な配慮を要する子どものや一時的な利用を受け入れる際には、しおりの他に追加での説明資料を活用するなどの配慮もしています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>保育施設の変更にあたっては、転園先へ保育の記録を送付することを保育のしおりに明記し保護者の理解を得るようにしています。卒園にあたっては、保護者へ卒園後も継続して育ちを見守る姿勢を記した文書を配布しています。</p>		
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><コメント></p> <p>年1回、保護者アンケートを実施し、保育や行事、職員等に足しての保護者の意向をくみ上げるようにし、寄せられた様々な意見に対しては、職員会議等で話し合いをした上で園としての考えや方針を文書にまとめ、配布・説明しています。また、保護者総会や保護者面談を年1回開催し、これらを通じて保育等へ理解や満足を高めるようにしています。職員規模が小さいため利用者満足を担当する部署は特に設けてはいませんが、主任保育士及び各クラスの担任を中心に積極的に満足向上へ取り組む姿勢がうかがわれます。</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。	a
<p><コメント></p> <p>苦情受付担当者・解決責任者・第三者委員等、苦情解決体制が確立され、これらが規程として整備されるとともに、保育のしおりへの掲載、玄関への掲示などで周知が図られています。実際に苦情解決体制に沿った苦情対応はこれまでありませんが、苦情をはじめ保護者等の様々な意見や要望こそ園のサービスを向上させる機会となると前向きにとらえるよう、職員間で共通理解を日々図っています。</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
<p>〈コメント〉</p> <p>日常的に寄せられる相談や意見に対しては苦情解決体制を準用しながら、まずは主任保育士が対応し、必要に応じて関係職員で協議しながら、園長が解決への改善や説明に当たるようにしています。玄関には苦情箱を置き匿名での意見を寄せることができるよう配慮しています。意見や要望を申し出た保護者等との面談は、午睡の時間帯に保育室で行うようにし、遊戯室から面談の様子が見えないような位置に座るよう配慮しています。</p> <p>園だより（元気だより）に「電話子育て支援」として「子育てに関するお悩みなどがありましたらどうぞお気軽にご相談ください」に続き「園の電話番号と担当：主任」と掲載しています。ただし、相談方法は電話に限定せず、直接口頭（面談）、メール、連絡帳、意見箱などの様々なツールがあること、そして、主任だけでなく、園長、担任、担任以外の保育者、栄養士など誰でも応じられること、守秘義務を徹底していること（担任等に知られたくない場合も含む）など、利用者本位で記載することが期待されます</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。	a
<p>〈コメント〉</p> <p>保護者からの日常的な意見・要望等に対しては苦情解決体制を準用して、組織的かつ迅速な対応を心掛けています。保護者が気軽に相談や意見をし合えるよう、日頃から職員とのコミュニケーションを図っている他、年1回の保護者アンケートの実施や意見箱の設置などから、風通しのよい環境づくりに配慮しています。これらにより寄せられた意見等は記録に残すとともに、必要に応じて職員で共有・協議し、よりよい保育の提供の実現に役立てています。</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
<p>〈コメント〉</p> <p>業務分担表（事務分担表）に防火管理、交通安全指導、避難訓練、リスクマネジメントに関する担当を明記し、子どもの安心と安全を脅かす事項等の発生毎の対応チャートが明示する等、職員間での周知が図られています。また、ヒヤリハット記録や事故報告書を記録し、園内外の保育事故例を新聞等で収集・回覧することで事故の発生や再発の防止につなげている他、救急救命講習を年1回法人主導で開催しています。</p> <p>事務分担表にはリスクマネジメントに関することが各組の担任として示されていますが、役割の内容や担当責任の範囲が明確ではありません。また、ヒヤリハット記録にはアクシデント記録（事故ケガ報告）に該当するものが相当含まれており、リスクマネジメントの基本が組織内に定着していないことがうかがえます。リスクマネジメントは、保育中の事故・ケガ、感染症の防止・対応、落雷・大雪等の自然災害・地震・火災発生時の対応・避難訓練、非常用物品の管理、地域関係機関との連携等、多岐にわたりますので、より具体的なリスクを明確につつし、それに応じた担当者や部署（例：リスクマネジメント委員会）の配置やリスクマネージャーの任命による、確かな職責の遂行が求められます。なお、これらにあたっては、厚労省が発出している『教育・保育施設等における事故防止及び事故発生時の対応のためのガイドライン』が大いに参考になるものと思われます。</p>		

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
<p><コメント></p> <p>感染症対応マニュアルを定め、それに基づいて職員・園内・園庭の衛生管理、玩具消毒・排泄作業・嘔吐物処理などを進めています。また、同マニュアルに則り、保護者への感染症拡大防止に向けての協力や理解を求めることにしています。</p> <p>感染症マニュアルには「新型コロナウイルス感染症」の感染防止対策や感染者・濃厚接触者の発生時の対応が全く記載されていません。マニュアルの巻末の「乳幼児がかかりやすい感染症」の表中には新型コロナウイルスの出席停止の基準が3年ほど前の「感染者と接触した日から起算して2週間を目安とする」のままとなっています。感染症対策は子どもや職員の健康を守るうえでとても重要な決めごとをまとめたものですので、適宜、見直ししてアップデートする必要があります。また、マニュアルを見直し、内容を改定した場合は、協議した内容を必ず記録に残すとともに、マニュアルの表紙または巻末に日付を記載することが求められます。なお、これらにあたっては、厚労省が発出している『保育所における感染症対策ガイドライン』が大いに参考になるものと思われます。</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やっている。	a
<p><コメント></p> <p>地震・火災・不審者発生時等の災害発生時の対応が保育のしおりやマニュアル（チャート図）にまとめられ、職員や保護者への周知が行われています。緊急時の保護者への連絡や安否情報は、保護者への携帯・スマホへメールで配信することを第一とし、既読にならない家庭へは個別に電話で連絡することとしています。非常用の物品や食品は3日分を目途に備蓄がなされ、台帳に記録し、栄養士が適切に管理しています。</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。	c
<p><コメント></p> <p>「保育のしおり」には、1日の生活の流れ（デイリープログラム）、食事（給食）や食育、プールの際の配慮等が示され、また、感染症対策や事故防止・非常時の対応等に関するマニュアルに基づいた保育を実践しています。ただし、開園・登園から閉園・降園までの日常のかつ子どもの発達に応じた支援・作業、季節に応じた行事や活動など、保育の全般についての具体的な準備・作業手順・配慮点などが定められておらず、職員間での標準的な保育の実施方法が共有されて実践されているとは言い難い状況にあることが懸念されます。</p> <p>保育の標準的な実施方法の確立は保育者間での保育方法や配慮の差をなくしていくことに留まらず、新採用職員や途中採用職員、保育実習生やボランティアのガイドラインとしても有効です。小沢保育園としての保育の標準的な実施方法について職員で十分に話し合いながら文書化することが望まれます。その際には、個々の保育や支援の場面で子どもや保護者へのプライバシーを保護するための配慮点も明記することが必要に思われます。</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。	c
<p><コメント></p> <p>「保育のしおり」にある、1日の生活の流れ（デイリープログラム）の他、食事（給食）や食育、プールの際の配慮等、また、感染症対策や事故防止・非常時の対応等に関するマニュアルは必要に応じて担当職員による見直しがなされていますが、特に定期的・組織的な見直しまでには至っていません。また、保育全般についての保育の標準的な実施方法が確立・明示されていないことから、指導計画への反映や保護者からの意見収集等、一連でつながっていると判断できません。</p> <p>まずは、当園としての保育の標準的な実施方法を確立・明示・共有することを第一歩に、各種マニュアルも踏まえ、定期的・組織的に見直しするしくみを講じることが望まれます。</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。	a
<p><コメント></p> <p>一人ひとりの子どもの発達上や生活上の現状と課題を把握するため年1回「児童家庭調書」「発育等状況調書」を保護者に記入してもらっています。調書の内容に変更が生じた場合は、赤色のペンで適宜加筆修正しています。これらの内容は、保護者面談で聴取した保護者の意向やニーズも合わせて保育指導計画に反映させています。指導計画作成の責任者は事務分担表に主任保育士と定め、実際に主任保育士が中心となり職員会議等で子どもや各組の保育の状況を踏まえつつ振り返りや評価を行っています。3歳未満児クラスは個別の指導計画を作成し、個別配慮に努めています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>年間、月間、週間の指導計画、日案、3歳未満児は個別の指導計画を定められた手順と期限に基づいて作成・評価・見直しされています。更に保育課程（全体的な計画）も毎年度見直しを行う等、目指すべき保育の実際の保育との照らし合わせが組織的になされています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>青森県保育連合会が発行している「保育児童票」など定められた書式によって子どもの発達状況や生活状況を記録し、保育課程・指導計画（3歳未満児は個別計画）に基づいた保育の実施がなされていることが保育記録で確認することができます。指導計画等の保育記録のICT化に取り組んでおり、事業所内で情報を共有する仕組みが構築されています。なお、指導計画等の記録の主眼・配慮等を諸計画の様式（未記入）に赤色の文字で明示し、職員によって記録に差が出ないよう工夫を講じています。</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
<p><コメント></p> <p>個人情報保護に関する規程や保存簿冊整理要項に記録の保管・廃棄・開示等の留意事項や保管年限を明示し、それらに従って配慮がなされています。特に個人情報保護については「プライバシー保護の守秘義務に関わる事項」で具体的に守るべきことが職員へ示されており、これらは職員会議や職員面談等を通じて職員へ周知徹底しています。また、保護者に向けても保育のしおり内の「個人情報保護に関するお願い」として、SNSの適切な利用を呼び掛けています。</p> <p>個人情報保護に関する規程や保存簿冊整理要項には、文書記録を誰がどこにどのように管理するのか、事務室から保育室への持ち出す際の手順やパソコン上で記録を閲覧する際のパスワードの管理上のルールなど、より具体的に明記していくことが望まれます。</p>		

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
<p><コメント></p> <p>園の保育理念・保育方針・保育目標が保育課程に記され、各年齢の発達過程を踏まえた上で、保育所保育指針に示す5領域に沿ってねらいと内容が記されています。更に、本課程には、食育、健康支援、環境・衛生、事故防止・安全対策、災害対策、子育て支援、地域との連携の項目毎に主眼となる方針が記されています。また、主任保育士及び各年齢別の担当保育士等で毎年度見直しをしています。</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
<p><コメント></p> <p>園内は明るく、木のぬくもりが感じられ手洗い場や水飲み場等も清潔な環境が保たれています。また、各保育室にはエアコン（冷暖房）が設置されており、快適な状態を保持するよう努めています。保育室やトイレの扉は指を挟まないようクッション性のあるもので安全への工夫がされています。クラスごとに保育室にて給食後、ホールで午睡したり、絵本コーナーやこども用ベンチを置いたりして落ちつける生活空間が設けられています。玩具消毒は使用の都度、引き戸の取っ手等の頻繁に触れるところはこまめに用務員が消毒を行っています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>子どもの個人差等を把握し、日々の保育の中でのミーティングとともに職員会議で職員間の共有を図っています。また、年2回の職員面談及び人権擁護のチェックリストを活用してのセルフチェック等を通して、子どもの気持ちに沿った適切な保育であったか、穏やかに話していたか等、日々の保育を振り返り、子どもの状態に応じた保育に努めています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>一人ひとりの発達に合わせて、清潔・排泄・衣服の着脱・睡眠・食事等の基本的な生活習慣が習得できるよう、また、3歳以上児は、ホールでの体操を通して、日常的な健康と体力作りにも努めています。例えば手洗いでは0歳児から積極的に取り組んでいるように、子どもが生活の中で自然に基本的な生活習慣が身につくよう、保育者が適宜「行動見本」を示しながら生活援助に取り組んでいます。</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。	a
<p><コメント></p> <p>保護者や地域の方々と一緒に触れ合いながらバケツでのお米作りやお餅作りを体験しています。園庭に温水シャワーを設置し、子どもたちが心地よく手洗いができるよう、環境の設備が整っています。園庭では、プチトマトやきゅうり・枝豆等の栽培をして子どもたちが収穫し、調理員に料理してもらい、給食で食しています。近くの農村公園や園舎裏山にお散歩に出かけ、身近な自然に触れたりさまざまな人と関わりながら体験を楽しんでいます。午後は、ホールでの合同保育を通して、異年齢の子どもたちと共同して活動できるようにしています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>全体的な計画とともに一人ひとりの発達に合わせた個別の月案を通して、一人ひとりの育ちや健康状態等、職員間で共有しています。0歳児は1歳児と一緒に保育室で生活していることで、真似したり探索したりと互いに興味・関心を広げられる環境にあります。また、保護者と連絡帳や送迎時の対話等により、保育や一人ひとりの子どもの育ちを共有できるよう努めています。</p>		
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><コメント></p> <p>2歳児が4人ということもあり、0・1歳児との合同での保育が多く真似したり探索したりと互いに興味・関心を広げられる環境にあります。2歳児は3歳以上児とともにホールで午睡し、夕方まで一緒に過ごしています。その後は再び0・1歳児との活動に入りますが、それぞれの年齢や発達に応じて自発的な遊びができるよう支援しています。また、給食を通して、調理員と一緒に給食を食べるなど、保育士以外の大人との関わりを図っています。</p>		
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><コメント></p> <p>地域とのねぶた運行を通して、3歳児が「ヤーヤードー」の掛け声を練習しています。また、4・5歳児では太鼓のリズム等を行う等、友だちと協力して1つのことをやり遂げるといった活動に取り組めるような環境を整えています。また、英語教室を4・5歳児が月1回、花育活動を3歳以上児が年5回実施し、物事への興味関心を高めていくことができるよう配慮しています。</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。	a
<p><コメント></p> <p>現時点では、明らかに障害があると認定された子どもはいません。ただし、そのような子や気になる子が在籍する場合には、法人で運営している障害者支援事業を担当している相談支援員や、幼児発達支援センターの子どもの巡回サポート（年3回）を利用できる体制になっています。職員の希望によっては障害児保育に関する研修を受講し、必要な知識や情報を得られるようにしています。</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
<p><コメント></p> <p>午後3時過ぎにはホールで異年齢児合同での遊びができるよう配慮しています。また、子どもたちのリクエストに応えたり好きな遊びに取り組んだりしながら、保育者が一緒に塗り絵をしたり絵本を読んだりして過ごしています。クラス担任から遅番担当への引継ぎや保護者への伝達等は口頭で行われています。</p> <p>今後は、子どもの生活の連続性や少人数の子どもと職員による保育時間帯を踏まえた保育内容や方法、家庭との連携事項、長時間保育や延長保育の留意点等を指導計画に位置づけるとともに、延長保育の記録簿を整備し、職員間の申し送りや引継ぎの内容、保護者との連絡事項、翌日の早出職員への伝達事項等を記録することが望まれます。</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。	a
<p><コメント></p> <p>就学先には、関係職員により協議・作成した保育所児童保育要録を届けています。大半の子どもが就学する小学校とは、就学時健診前に一人ひとりの子どもに関する意見交換を行っています。コロナ禍前には、ジャンボタクシーで小学校へ出向き、一日入学体験を行っており、今年度からの再開を予定しています。また、年末の保育参観では英語教室の場面等を見てもらい、小学校での学習光景をイメージしてもらうようにしています。</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
<p><コメント></p> <p>年1回を基本とする児童家庭調書によるアセスメントに基づき一人ひとりの健康状態の他、既往症・予防接種・アレルギー等の状況の把握に努め、予防接種を受けたりした際は、職員が赤ペンで訂正・追加を行う等、一人ひとりの子どもの心身の健康状態を全職員で周知・共有できるようにしています。「健康管理・保健計画」に基づき、園を挙げて子ども及び職員の健康増進と保健衛生の向上を図っています。保護者に対しては「保育のしおり」の<保健衛生について>で、園の方針や保護者の協力事項などを積極的に伝えて理解を求めています。SIDS対策として、0・1歳児は全員5分ごとにタイマーを使用しながら寝ている向きや呼吸・顔色等を確認・記録しています。</p>		

SIDS 予防の具体的な配慮・注意点について、職員間での知識を高めると共に、保護者に積極的に情報提供していくことが求められます。また、子どもの健康管理マニュアルや健康管理・保健計画の記載内容がコロナ禍前の対応に留まっているようですので、関係職員による見直しによる更なる充実に期待します。更に、新型コロナウイルス感染症が感染症法上の5類の位置付に移行したことで変更された「登園停止の基準」や、時期的に流行する感染症の予防対策について等、定期的な（できれば月1回、もしくは季節ごと）保健だより（仮称）の発行等を通して、保護者への最新の情報提供が望ましいでしょう。

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。	a
-----	-----------------------------------	---

〈コメント〉
 内科健診・歯科健診は6月と10月の年2回実施しています。内科健診・歯科健診の結果は、一人ひとりに連絡帳を通して伝えるとともに、職員間では口頭で共有しています。また、感染症が発生した場合には、玄関に感染症名と人数を掲示し、保護者が状況を把握できるよう掲示しています。

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
-----	--	---

〈コメント〉
 アレルギー対応マニュアル（フローチャート図）があり、現在、アレルギー疾患や慢性疾患のある児童がいる場合には、医師の指示のもとでの「アレルギー疾患生活管理指導表」を用いて適切な対応がとれる体制が整っています。
 アレルギー疾患や慢性疾患（ぜんそくやアトピー性皮膚炎など）の研修（例：保育士等キャリアアップ研修「保健衛生・安全対策分野」）により、最新の知識及び情報、技術を習得し、必要に応じて保護者にも情報提供していくことが望ましいでしょう。また、現時点でアレルギー児は在籍していないものの、厚労省が出している「保育所におけるアレルギー対応ガイドライン」を参考に、調理担当職員を含む関係職員とともにアレルギー疾患等への対応について見直しつつ、対応マニュアルの充実を進めてはいかがでしょうか。

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。	b
-----	----------------------------------	---

〈コメント〉
 全体的な計画に食育を位置付けるとともに年間食育計画が作成されています。また、「保育のしおり」では、「四季の味覚を大切に」「子どもたちと野菜を栽培し」等、小沢保育園としての食事を取り巻く方針が保護者にわかりやすい内容で記載されています。野菜栽培やバケツ田んぼで子どもたちが自ら育て収穫することで食についての関心が深められています。行事の際は全園児でホールで食事をしたり、お誕生会では誕生児の特別席を設けたりなど、環境・雰囲気作りの工夫をしています。玄関には毎日給食のサンプルを展示して保護者の理解を得るようにしています。
 食器はメラミン製の物を使用していますが、行事や季節、料理に応じて、時には陶器や磁器、木製のものも使用する試みが期待されます。子どもの食事量の個人差に配慮し、完食する達成感と喜びを味あわせるために、食の細い子にはやや少なめに、体の大きい子にはやや多めに盛り付ける、おかわりできるようにする等、量の加減への配慮も必要に思われます。更には、定期的（で切れば毎月、少なくとも季節ごと）食育だより（仮称）を発行し、保護者とのより一層の共通理解を図ってはいかがでしょうか。

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。	a
<p><コメント></p> <p>調理員が食事の様子を見たり一緒に食べたりする中で、子どもの喫食状況や好き嫌いを把握するとともに一人ひとりの食べられる量を把握しています。また、毎月の関係職員による給食会議で検討した内容を、献立や調理方法などに反映させて提供している他、衛生管理マニュアルを整備し、それに基づいた衛生管理と調理作業を通じて、安心・安全な食事の提供に努めています。</p>		

A-2 子育て内容

		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
<p><コメント></p> <p>保育の内容や事業の意図等について保護者の共通理解を図るため、入園式後に「入園のしおり」を通して園長が丁寧に説明しています。毎日の送迎時や5月と2月開催の保育参加デーを通して、子どもの様子等を伝え合い、家庭と連携して保育に取り組んでいます。</p> <p>日常的な保護者との情報交換等について、様式を定めて記録に残しておくことが望ましいでしょう。</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。	a
<p><コメント></p> <p>保護者との面談は年2回行われ、記録もされています。面談は基本的に担任の保育士が担当していますが、相談内容などによっては、園長、主任保育士、栄養士も応じるようにしています。相談内容は適宜、職員会議やミーティング等で職員に周知・共有されています。</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
<p><コメント></p> <p>虐待予防と早期発見マニュアルに基づいた早期発見等に取り組んでいます。また、法人を通じて、虐待等権利侵害に関する基本知識などの研修を実施しています。登園時や保育中に子どもの様子を観察するとともに、虐待や権利侵害の疑いがある場合には、職員間のミーティング等で情報共有し、園長から法人本部へ報告するとともに、適宜、市役所や児童相談所へ相談・通報する体制がとられています。</p> <p>虐待予防と早期発見マニュアルとしてフローチャートでまとめていますが、対応の流れを示したものに留まっている感があります。今後は、予防のために必要な取り組みや、早期発見のための保育上の観察点や保護者への配慮すべき点について、具体的かつ詳細に文章で示すとともに、チェックリストも設けるなどの見直しが進められます。</p>		

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
<p><コメント></p> <p>独自の相当量の評価項目に基づいて、保育者一人ひとりが年2回自己評価を行い、自らの保育実践の振り返りを行っています。全職員の自己評価の集計結果（園ごとの傾向や特徴など）を園長と主任保育士がまとめ、理事会で園長が発表しています。</p> <p>一人ひとりの保育者の実践の振り返りは、指導計画のねらいや内容、実際の環境構成、保育士等の援助が適切であったか等の観点が基本となるものです。今後は、厚労省が出している「保育所における自己評価ガイドライン」等を参考に、保育者一人ひとりの実践の振り返り（自己評価）から、チームやクラスでの職員相互の話し合い等へと発展させ、一人では気づけなかった保育の良さや課題の確認につなげ、園全体の保育の質が更に向上していくことを期待します。</p>		