

埼玉県福祉サービス第三者評価結果報告書

2024 年 1 月 5 日

埼玉県知事あて

〒 170-0004

住所

東京都豊島区北大塚2-24-5  
ステーションフロントタワー2F

電話番号 03-5974-2021

評価機関名 株式会社 地域計画連合

認証番号 埼玉県 2004011

代表者氏名 江田 隆三

下記のとおり評価を行ったので報告します。

記

評価調査者氏名・ 分野・ 評価調査者番号	評価調査者氏名		分野	評価調査者番号
	(1)	木村 温真	組織	2004010038
	(2)	姫野 亜紀	組織	2004010037
	(3)	望月 裕子	福祉	2001810392
	(4)	沼澤 晴美	福祉	2001510346
	(5)			
サービス種別	保育所			
事業所名称	ころぼっくる保育園			
評価実施期間(契約日から報告書提出日)	2023 年 6 月 1 日	～	2023 年 3 月 31 日	
利用者調査実施時期	2023 年 7 月 3 日	～	2023 年 7 月 18 日	
訪問調査日	2023 年 9 月 13 日			
評価合議日	2023 年 9 月 13 日			
評価結果報告日	2023 年 10 月 23 日			
評価結果の公表について事業所の同意の有無	<input checked="" type="radio"/> 同意あり <input type="radio"/> 同意なし			

別紙 2

## 基本調査票

本調査票は、貴事業所の基本的な概要について記載していただくものです。

本調査票の記入日： 令和 5 年 7 月 28 日

設置・運営主体	社会福祉法人円明会		
設置主体	社会福祉法人円明会		
経営主体	社会福祉法人円明会		
事業所名 (施設名)	ころぼっくる保育園	種別	保育所
所在地	〒 330-0856 埼玉県さいたま市大宮区三橋三丁目203-1		
電 話	048-783-3096		
FAX	048-783-3096		
Email	<a href="mailto:info@colobockle.littlestar.jp">info@colobockle.littlestar.jp</a>		
U R L	<a href="http://colobockle.littlestar.jp/">http://colobockle.littlestar.jp/</a>		
施設長氏名	山本 俊		
調査対応担当者	山本 俊 (所属、職名：園長)		
利用定員	19名	開設年	平成 5 年 4 月 1 日
理念・基本方針	<p>子ども、保護者、地域に信頼される、理想と実践が調和した先進的に情熱を注ぎ、子どもたちの最善の利益の園場を目指します。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・明るくのびのびと元気な子</li> <li>・感謝の気持ちを持つ子ども</li> <li>・自然とふれあいを大切にする子ども</li> </ul>		
開所時間 (通所施設のみ)	月から金 7:30~19:30 土曜日 7:30~18:30		

【利用者の状況に関する事項】

○成人施設の場合（老人福祉サービスを除く）

18歳未満	18～20歳未満	20～25歳未満	25～30歳未満	30～35歳未満	35～40歳未満
名	名	名	名	名	名
40～45歳未満	45～50歳未満	50～55歳未満	55～60歳未満	60～65歳未満	65歳以上
名	名	名	名	名	名
					合 計
					名

○老人福祉サービスの場合

60歳未満	60～65歳未満	65～70歳未満	70～75歳未満	75～80歳未満	80～85歳未満
名	名	名	名	名	名
85～90歳未満	90～95歳未満	95歳以上	合 計		
名	名	名	名		

○保育所の場合（通常保育）

	定 員	利用児童数	クラス数	1クラスあたり 平均児童数	1クラスあたり 平均保育士数
0歳児	5	2	1		2
1歳児	8	8	1		2
2歳児	6	6	1		1
3歳児	0	0	0		
4歳児	0	0	0		
5歳児	0	0	0		
計	19	16	3	—	—

（注）1クラスあたり平均児童数は2クラス以上ある場合に記載。非常勤保育士等については常勤換算で計算。異年齢児クラスはその区分ごとに記載。

## ○障害等の状況（保育所を除く）

・身体障害（障害者手帳を所持している利用者についてご記入ください。）

障害区分	1級	2級	3級	4級	5級	6級	7級
視覚障害	名	名	名	名	名	名	名
聴覚又は平衡機能の障害	名	名	名	名	名	名	名
音声・言語、そしゃく機能の障害	名	名	名	名	名	名	名
肢体不自由	名	名	名	名	名	名	名
内部障害（心臓・腎臓、ぼうこう他）	名	名	名	名	名	名	名
重複障害（別掲）	名	名	名	名	名	名	名
合計	名	名	名	名	名	名	名

※区分が異なる複数障害で等級の認定がなされている場合は「重複障害」に記入ください。

・知的障害（療育手帳を所持している利用者についてご記入ください。）

A ※	B	C
名	名	名

※「A」には丸付きのAを含む。

・精神障害（精神障害者保健福祉手帳を所持している利用者についてご記入ください。）

精神疾患の区分	1級	2級	3級
統合失調症	名	名	名
そううつ病	名	名	名
非定型精神病	名	名	名
てんかん	名	名	名
中毒精神病	名	名	名
器質精神病	名	名	名
その他の精神疾患	名	名	名
合計	名	名	名

## ○要介護区分の状況（介護保険対象サービス事業所のみご記入ください。）

自立・要支援	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
名	名	名	名	名	名

○サービス利用期間の状況（保育所を除く）

～6か月未満	6か月～1年	1年～2年	2年～3年	3年～4年	4年～5年
名	名	名	名	名	名
5年～6年	6年～7年	7年～8年	8年～9年	9年～10年	10年～11年
名	名	名	名	名	名
11年～12年	12年～13年	13年～14年	14年～15年	15年～16年	16年～17年
名	名	名	名	名	名
17年～18年	18年～19年	19年～20年	20年以上		
名	名	名	名		

(平均利用期間： )

【職員の状況に関する事項】

○成人施設の場合

	総数	施設長	事務員	主任指導員	指導員
常勤	名	名	名	名	名
非常勤	名	名	名	名	名
	主任介護職員	介護職員	保育士	看護師	OT、PT
常勤	名	名	名	名	名
非常勤	名	名	名	名	名
	栄養士	介助員	調理員等	医師	その他
常勤	名	名	名	名	名
非常勤	名	名	名	名	名

社会福祉士	名 ( 名)
介護福祉士	名 ( 名)
保育士	名 ( 名)
	名 ( 名)
	名 ( 名)

(非常勤職員の有資格者数は ( ) に記入)

## ○保育所の場合

常勤職員数		6 人	
うち	保育士	4 人	保健師・看護師 0 人
	栄養士・調理員	1 人	その他 ( 1 ) 人
非常勤職員数		5 人 (常勤換算 4 人)	
うち	保育士	2 人 (常勤換算	2 人)
	保健師・看護師	0 人 (常勤換算	0 人)
	栄養士・調理員	2 人 (常勤換算	1 人)
	その他 ( 1 ) 人	(常勤換算	1 人)
(注) 常勤換算計算式 非常勤職員：それぞれの週あたりの勤務延時間数の総数÷当該保育所の常勤職員が勤務すべき時間数。栄養士・調理員：調理業務を委託している場合には「委託」と記載。			
(2) 前年度採用・退職の状況	採用	常勤： 3 人	非常勤： 1 人
	退職	常勤： 2 人	非常勤： 1 人
(3) 常勤職員 (うち保育士・保健師・看護師) の平均年齢		31 歳 ( 歳)	
(4) 常勤職員 (うち保育士・保健師・看護師) の平均在職年数		5 年 ( 年)	
(注) 現在の保育所での在職年数。ただし、同一の運営主体 (法人・自治体) 内の児童福祉施設間の異動は通算可 (公営の場合には保育主管課在職期間も通算可)。小数点以下第二位を四捨五入。			

## 【本来事業に併設して行っている事業】

(保育所を除く)

(例) 救護施設における通所事業 (定員 5 名)



## 【施設の状況に関する事項】

※耐火・耐震構造は新耐震設計基準（昭和56年）に基づいて記入。

## ○成人施設の場合

(1) 建物面積	㎡	
	入所(通所)者1人あたり	㎡ (延べ床面積÷定員)
(2) 居室数 (入所施設の場合)	個室	室
	2人部屋	室
	3人部屋	室
	4人部屋	室
	5人以上の部屋	室
(3) 耐火・耐震構造	耐火	<input type="checkbox"/> 1. はい <input type="checkbox"/> 2. いいえ
	耐震	<input type="checkbox"/> 1. はい <input type="checkbox"/> 2. いいえ
(4) 建築(含大改築)年	昭和	年
(5) 主な設備		

## ○保育所の場合

(1) 建物面積 (保育所分)	70 ㎡	
	児童1人あたり	4 ㎡ (計算式: 建物延べ床面積合計÷定員)
(2) 園庭面積	㎡	
	児童1人あたり	㎡ (計算式: 園庭面積合計÷定員)
(3) 耐火・耐震構造	耐火	<input checked="" type="checkbox"/> 1. はい <input type="checkbox"/> 2. いいえ
	耐震	<input checked="" type="checkbox"/> 1. はい <input type="checkbox"/> 2. いいえ
(4) 建築(含大改築)年	昭和	年



**【サービス利用者からの意見等の聴取について】**

貴施設（事業所）において、提供しているサービスに対する利用者からの意見を聞くためにどのような取り組みをされていますか。具体的にご記入ください。

- ・運営委員会を定期的を開催し、保護者の方のご意見をいただく機会にしている。
- ・日々の保育の中で、保護者に寄り添いながらなんでも話せる間柄になっておくように心がけている

**【その他特記事項】**

貴施設（事業所）の特徴的な取り組み等について具体的にご記入ください。

- ・保育園では、少人数の保育を行っており、一人一人のお子様に対して、職員全員が目配りするようにしています。また、お子様の気持ちを敏感に感じ取り、受け入れる保育を心がけています。
- ・地域交流についても、お散歩などの際には、地域の方々との挨拶を大切にしています。お互いに「こんにちは」「行ってきます」と声をかけ合うことで、地域の皆様と一緒にお子様を見守ることができるようにしています。

**【第三者評価の受審状況】**

- ・受審回数（前回の受審時期）

\_\_\_\_\_ 回 （平成 \_\_\_\_\_ 年度）

福祉サービス第三者評価結果

①第三者評価機関名

株式会社 地域計画連合

②事業者情報

名称：	ころぼっくる保育園	種別：	保育所
代表者氏名：	山本 俊	定員(利用人数)：	19 名
所在地：	〒 330-0856 埼玉県さいたま市大宮区三橋三丁目203-1	TEL	048-783-3096

③評価実施期間

令和 5年 6月1日(契約日)～令和 5年12月18日(評価結果確定日)

④総評

◇特に評価の高い点

○子どもが健やかに成長するように、職員が保護者の気持ちに寄り添い、相談に応じながらともに考えてより良い方向性を見出せるように、働きかけをしている

園では、保護者が相談しやすい良好な関係づくりに努めている。子どもの様子で気になることがあった場合には、子どもの家庭環境や保護者の就労状況を考慮して、職員から解決策や家庭での対応を提案せず、まずは園でできることから始めている。園での子どもの生活リズムを整える等、園でできることをまずはやってみて、子どもに変化がみられた際には、保護者に話している。子どもの成長とともに解決できることもあるが、保護者も子どもと共に成長できるように園全体で支援している。

○様々な過去の課題を乗り越えて、多くの職員が、それぞれに、保育園の運営や子どもへの関心と保育への思いを持っている

第三者評価の調査を通して、職員から多くの貴重な意見が寄せられている。中でも、園の良い点として、園の清潔な室内環境や、園児の成長や変化、現場の保育改善への取組みの手応えなどがあげられ、職員の子どもや保育への思いが伺われる。同時に、園運営の見えない部分や整理されていない部分についても、率直な意見が寄せられており、園長など経営層への強い期待も込められている。職員一人ひとりのもつ、子どもや保育園への強い思いと、園長や経営層への期待が、今後活かすべき園の強みとなっている。

○園長や職員との共通理解のもと、子どもの主体性を発揮させる保育園をめざしている

小規模保育園なので、子ども一人ひとりとじっくり関わることができ、子どもの気持ちに寄り添った温かな保育が提供できており、クラスの枠を超えて全職員で子どもを見守っていく体制が取られている。保護者とも良好な関係を築いている。常に子どもにとって何が大切で何をしていたかなければならないのかを、園長はじめ職員が問題意識を持って行動し、子どもをまん中において日々保育に当たっている。全体的な計画や保健計画などを職員と作成し、評価反省を行い次年度につなげる重要性を意識し、トップダウンではなく職員の共通理解のもと行っている。全国保育士会作成の「人権擁護のためのセルフチェックリスト」を使用し職員間で共通理解する予定であり、会議で職員一人ひとりが自由に意見を述べる事が出来るような体制の構築をめざしている。

◇特にコメントを要する点

○子どもたちの主体的な遊びが展開できるような、室内環境のスペースの使い方などのさらなる工夫を期待する

各クラスとも室内はきれいに整理整頓されており、室内が広く自然光が入るため明るく子どもたちがのびのびと遊べる環境にある。遊びに関して玩具類は、0歳児はロッカーの下部に玩具が置いてあり、子どもたちが遊びたい玩具を自由に出して遊べるようになっている。1～2歳児は職員が子どもたちに遊びたい好きな玩具を聞きながら取り出し提供することが多く、玩具も戸棚に収納されている。子どもたちが遊びたい玩具を自由に出して、楽しんで遊びが展開できるような玩具の収納の工夫や見せ方玩具の種類などの検討を進めて欲しい。室内が広いので、いつでも決まった場所（コーナー）にいけば安心して落ち着いて遊ぶことのできる場所の確保を試験的につくる等、職員で改善点の検討を行いさらなる保育環境の工夫に期待したい。

○園が一体的な組織となる土台として、職務分掌の見直しと再整理、共通理解づくりを行ってほしい

管理者の役割については、職務分掌に整理しているが、主任の不在など、分掌上の職務の種類や内容と、実態の乖離が確認される。また、園オーナーである事務局長の職務範囲と実態の齟齬について、園長との調整、職員理解が得られていないなど、今後の園運営の課題が見られる。園長、主任、事務局長の役割と職務の実態を検証し、あるべき姿に一步步でも近づけてほしい。あらためて、専門家とも相談し、園運営の土台としての職務、職責、権限の範囲を定め、職員とも共通理解の上、不断の見直しをしていくことが求められる。

○事務局長には、陰ながら新園長を見守り更なる成長を後押し、円明会の発展に寄与する関わりを期待したい

様々な課題や、課題克服への関係者からの応援もあったが、社会福祉法人円明会として2つの園をここまで発展させてきた前園長（現事務局長）の貢献には大きいものがある。一方、昨年度より、新しい園長を後継者として育成しはじめ、更なる進展を目指しているが、新たな課題を抱えている。新園長や職員の保育に対する考え方と、前園長（事務局長）の考え方の行き違いが、職員調査の結果から感じられる。前園長の主張も十分理解できるが、事務局長として新園長を支える組織体系となっていることを踏まえ、事務局長には、陰ながら新園長を見守り更なる成長を後押し、円明会の発展に寄与する関わりを期待したい。

⑤第三者評価結果に対する事業者のコメント

今回の第三者評価を受けて、私どもだけでは見えていなかった問題点や、保護者の方の率直な意見が聞けるいい機会になったと感じております。また、職員同士で話し合ういいきっかけにもなり、より一層保育園を良くしていこうと考えるに至りました。今後の保育園経営にも活かしながら、皆様のご意見に耳を傾けていきたいと思っておりますので、よろしく願いいたします。

⑥各評価項目にかかる第三者評価結果

別紙「評価細目の第三者評価結果」のとおり

## 評価細目の第三者評価結果 (保育所、地域型保育事業)

### I 福祉サービスの基本方針と組織

I-1 理念・基本方針		第三者評価結果	コメント
I-1-(1) 理念、基本方針が確立・周知されている。			
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。	c	<ul style="list-style-type: none"> <li>・理念や方針は、明文化し、パンフレット等にも明示しているが、園内の掲示など一層の周知を期待したい。</li> <li>・園長は、法人とともに、本園の理念およびその具体化について検討し、共通理解の土台を作ることが求められる。</li> </ul>	
I-2 経営状況の把握			
I-2-(1) 経営環境の変化等に適切に対応している。		第三者評価結果	コメント
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・少子化の実態把握は簡単ではないが、園児の入退所の動向を踏まえて、今後の運営を検討している。</li> <li>・2歳児までの園であり、その後の通園先の確保は課題としている。</li> </ul>	
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・国の「こども誰でも通園制度」モデル事業の動向や、将来的に保育所に期待される役割や、市の施策の動向などから経営課題を整理していくことが期待される。</li> </ul>	
I-3 事業計画の策定			
I-3-(1) 中・長期的なビジョンと計画が明確にされている。		第三者評価結果	コメント
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・法人で定めた中長期計画を共有しており、認定こども園の開設を視野に入れている。</li> <li>・園では「子ども一人ひとりを大切にする保育」を中長期でどのように実現していきたいかを発信する計画づくりが求められる。</li> </ul>	
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。	c	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業計画は作成されているものの、中長期計画と連動した単年度計画は、今後の重要な課題としている。</li> </ul>	
I-3-(2) 事業計画が適切に策定されている。			
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。	c	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業計画は、職員とともに、園の運営を理念実現に近づけるための道しるべとなる。</li> <li>・園長は、法人等経営層との合意をつくり、職員の理解を促していくことが求められる。</li> </ul>	
I-3-(2)-② 事業計画は、利用者等に周知され、理解を促している。	c	<ul style="list-style-type: none"> <li>・さらに、今後、利用者にもむけた周知や理解の促進をどのように進めるか、経営層による検討が求められる。</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			
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。		第三者評価結果	コメント
I-4-(1)-① 福祉サービス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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・コロナ禍を経て、行事の復活や廃止に関するアンケート等を行い、サービスの内容に関する意向を把握している。</li> </ul>	
I-4-(1)-② 評価結果に基づき組織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。	b	<ul style="list-style-type: none"> <li>・園では、調査した結果を、園としてどのように改善に活かしていくか、職員との共有も含めて、その仕組みづくりや定着に取り組みたいと考えている。</li> </ul>	

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	コメント
II-1-(1) 管理者の責任が明確にされている。			
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。	c	・管理者の役割については、職務分掌に整理しているが、位置づけと実態の乖離、職員の反発など、課題が山積している。園長、副園長、事務局長の役割と職務の実態を検証し、位置づけとの乖離が解消される事を強く求めたい。 ・あらためて、園運営の土台となるべく、専門家とも相談し、職務、職責、権限の範囲を定め、職員とも共通理解の上、実行していくことが求められる。	
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。	c	・法人の姉妹園とも連携し、保育士倫理、子どもの人権に関する法令など、遵守すべき法令等への理解を一層進めるため、コンプライアンス規定などを定めておきたい。	
II-1-(2)-① 福祉サービス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。	c	・姉妹園とともに、第三者委員に顧問弁護士を配置して、サービス向上に努めている。 ・相談・苦情受付については、担当窓口からどのように解決につなげるかのフローを作り、園内の共通理解としておきたい。	
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。	a	・市内園の受審が思うように進まない中、コロナ禍で遅れたものの、今年度、姉妹園と同時に第三者評価を受審している。	

II-2 福祉人材の確保・育成

		第三者評価結果	コメント
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。			
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	・方針として、職員が長く勤められる環境の整備、多様な働き方が出来ることを重視し、県の表彰も受けている。 ・一方、園運営の安定的発展のため、園長、副園長体制の構築にむけた計画が求められる。	
II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	c	・総合的な人事管理にむけては、園の理念を踏まえた職員像を明らかにし、採用、配置、異動・昇進・昇格の基準を整備していくことが求められる。	
II-2-(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。			
II-2-(2)-① 職員の就業状況や意向を把握し、働きやすい職場づくりに取組んでいる。	c	・職員調査で得られた職員の認識を踏まえて、今後、どのように対処していくのか、園長および保育リーダーを中心とした検討が求められる。	
II-2-(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。			
II-2-(3)-① 職員一人一人の育成に向けた取組を行っている。	b	・職員の面談を必要に応じて年1~2回行い、職務の充実度、異動の希望、スキルアップのための困りごと等を把握している。	
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。	c	・基本方針や計画の作成は、全体的な計画への記載にはあるものの、完成は今後の課題である。	
II-2-(3)-③ 職員一人一人の教育・研修の機会が確保されている。	b	・職員研修の重要性は認識し、毎月の研修会と勉強会を継続している。 ・研修会のテーマは、年度末などに職員の課題を把握し、反映させていけるとよい。	
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。			
II-2-(4)-① 実習生等の福祉サービスに関わる専門職の教育・育成について体制を整備し、積極的な取組をしている。	b	・小規模園であるが、専門学校からの依頼に応じ、昨年度より、実習生の受け入れに対応している。園の状況を見ながら、無理のない範囲で、前向きに取り組みたい考えを持っている。	

II-3 運営の透明性の確保

		第三者評価結果	コメント
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。			
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	・コロナ禍で延期となったが、第三者評価の受審に取り組み、透明性の確保を進めている。 ・対外的には、園のホームページや、定期的なお便りの発行で、情報公開に取り組んでいるが、職員に対する運営に関する情報の伝達も計画的に進めていきたい。	
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。	c	・職務分掌の整備と、必要に応じて第三者委員などの協力を得て、内部の透明性を高める努力をさらに期待したい。 ・経営層により、職員への定期的な方針の発信もさらに期待される。	

II-4 地域との交流、地域貢献

		第三者評価結果	コメント
II-4-(1) 地域との関係が適切に確保されている。			
II-4-(1)-① 利用者と地域との交流を広げるための取組を行っている。	c	・地域との交流や地域貢献の活動は、今後の取組課題である。 ・近隣の連携保育室や、法人の姉妹園との連携も視野に、今後の交流の方針を定めておきたい。	
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。	c	・ボランティアの受け入れは、今後の取り組み課題である。 ・ゆくゆくは、園の保育活動をより充実させる手段として、基本姿勢を整理し実績を作りたい。	
II-4-(2) 関係機関との連携が確保されている。			
II-4-(2)-① 福祉施設・事業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	・児童相談所や保健センター、保健所、地域の民生・児童委員との連携が取れるようになっており、緊急な場合が生じた時は速やかに連絡、対応が適切に行われている。	
II-4-(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。			
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	・法人とのつながりのある近隣地域にあり、日常の保育を通して、良好な関係づくりに努めている。 ・対外的な保安を役割とする事務局長を通し、近隣のニーズ等を把握している。	
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。	c	・地域の福祉ニーズを踏まえた、公益的的事业・活動は今後の取り組み課題である。 ・保護者や子ども、地域の住民などが参加できる行事などを視野に置いている。	

III 適切な福祉サービスの実施  
 III-1 利用者本位の福祉サービス

	第三者評価結果	コメント
III-1-1 (1) 利用者を尊重する姿勢が明示されている。		
III-1-1 (1) -① 利用者を尊重した福祉サービス提供について共通の理解をもつための取組を行っている。	b	<ul style="list-style-type: none"> <li>・園の理念（事業運営方針）に一人ひとりを大切にすることを明示し、利用者や保護者の人権の尊重について、重要事項説明書に記載し入園の際に読んでもらう、園内に掲示する等している。</li> <li>・園では、子どもを中心にした保育を進めていく姿勢を理念や方針として掲げたことを園の強みとして具体化し、職員で協力して保育を作り上げるよう取り組んでいる。</li> <li>・今年度は、園内研修に全国保育士会の「人権擁護のためのチェックリスト」を使い自らの保育を振り返り、子どもの気持ちを尊重する保育について共通認識を持てるように、話し合いの時間を持つ予定である。</li> </ul>
III-1-1 (1) -② 利用者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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・保護者には入園時に個人情報に関わる文書を渡し、同意を得ている。園では、子どもの様子としてホームページに子どもの写真を掲載していることから、保護者が公開を希望しない家庭については、日々の朝礼ノートに記載しておくことで周知している。職員が業務上知り得た情報の秘密厳守、情報保持については契約書に明記し、就業規則にも記載している。</li> <li>・おむつ替えの場所は他の子どもに見えない場所で行う、トイレには間仕切りを付ける等の環境を整え、子どもを尊重して保育に従事している。</li> </ul>
III-1-1 (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。		
III-1-1 (2) -① 利用希望者に対して福祉サービス選択に必要な情報を積極的に提供している。	a	<ul style="list-style-type: none"> <li>・行政の冊子やホームページ、園のホームページやパンフレット等で園の情報を入園を希望する保護者に提供している。行政のホームページには、園の運営方針や保育時間、駐車場や園庭の有無、使用済みのおむつの持ち帰りの有無等の記載もあり、園では毎年情報を行政に提供している。</li> <li>・ホームページは毎月更新し、園の様子が地域の人やこれから子どもを保育園に預けたいと考えている保護者に伝わるようにしている。</li> <li>・見学の希望は電話にて受け付け、子どもが活動している時間の10時ころを目安に来園してもらい、園長が案内している。見学の保護者からは、アレルギーの対応や2歳児までの保育園であることから卒園後の園についての質問も寄せられ、連携園があることを話している。</li> </ul>
III-1-1 (2) -② 福祉サービスの開始・変更に当たり利用者等に分かりやすく説明している。	a	<ul style="list-style-type: none"> <li>・入園が決まった保護者に来園してもらい、園の保育やルールについて説明している。重要事項説明書、入園のしおり、契約書に沿って保護者に説明し、同意書や利用契約書等を交わしている。延長保育やその他の保育に関わる料金については、特に詳細を説明している。また、低年齢の子どもを多く預かっている園であることから、子どもの健康についての文書を渡し、生活リズムの大切さや、感染症に罹患した時の対応についての詳細を知らせている。</li> <li>・慣らし保育は、必要性を丁寧に説明し、子どもの年齢や保護者の職場復帰の予定を考慮して決め、表を作成している。初めて子どもを保育園に預ける保護者も多いことから、子どもの園での様子を話し保護者の不安に寄り添いながら、信頼関係の構築に努めている。</li> </ul>



<p>Ⅲ-1-(2)-③ 福祉施設・事業所の変更や家庭への移行等に当たり福祉サービスの継続性に配慮した対応を行っている。</p>	<p>a</p>	<p>・退園や転園後の子どもの情報については、個人情報に配慮しながら支援の継続ができるようにしている。子どもの情報を転園先に園へ送ることはできないが、転園先からの問い合わせに際しては、保護者の承諾を得ることを前提に情報を開示している。また、同法人内の系列園についても同様の対応を取り、保護者の承諾を得て情報提供をしている。</p> <p>・卒園後の入園先の連携施設が公立保育園、私立保育園、幼稚園があり、幼稚園の中には優先的に入園できる体制がある園もあり、園内の2歳児保育室に掲示して保護者に知らせ、必要に応じて説明をしている。</p>
<p>Ⅲ-1-(3) 利用者満足の上昇に努めている。</p>		
<p>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。</p>	<p>b</p>	<p>・運営委員会があり、保護者の総意で選出された代表が委員会に出席している。事前に他の保護者に意見があるか聞く体制もあり、行事の実施方法等についての意見が出されている。個々の意向については、迎えの際等に口頭で聞くことが多い。</p> <p>・行事後には保護者の感想や、気になったことを電子媒体で聞き、内容を職員会議にて話し合い園の運営に活かしている。</p>
<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。</p>		
<p>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。</p>	<p>a</p>	<p>・保護者からの意見や要望に関しては、重要事項説明書、入園のしおり、利用契約書に園の対応を明記している。重要事項説明書に相談受付担当者、相談苦情責任者、第三者委員名前電話番号・住所を記載し、苦情や相談窓口の体制を整えている。また、入園のしおりには、行政の埼玉県運営適正化委員会、福祉サービス苦情相談係があることも明記している。</p>
<p>Ⅲ-1-(4)-② 利用者が相談や意見を述べやすい環境を整備し、利用者等に周知している。</p>	<p>a</p>	<p>・送迎時の保護者とのコミュニケーションを通して、保護者が相談や意見、要望を言いやすい関係性を築くようにしている。また、連絡帳に書いてある相談に関しても、職員全体で共有し、保護者の気落ちを受容した対応を心がけている。気軽に伝えにくいと考えている保護者に向けては意見箱を設置して、意見を述べられるようにしている。</p>
<p>Ⅲ-1-(4)-③ 利用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。</p>	<p>a</p>	<p>・連絡帳への記入や職員に保護者からの相談や要望が寄せられた際には、施設長に報告し、迅速な対応を心がけている。内容によっては、他の職員と対応を共有し、職員会議で話し合う等して答えを導き出すようにしている。職員は、保護者の小さな発信にも気を付けて園長に相談、大きな苦情にならないように園長が中心になって対処し、保護者の気持ちを受容して真摯に受け止める所から始めている。</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。		
<p>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。</p>	<p>b</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・危機管理やプール活動・水遊びの安全対策、行政のアレルギーや離乳食について等のマニュアルを事務室に置き、読み込みや確認を行っている。発熱時の対応等について研修で学んだことを共有する機会もあり、職員の自主的な学びを大切にしている。</li> <li>・ヒヤリハットや事故報告書を共有することで、事故の再発防止に努めている。子どものけが等の対処については、応急手当の方法の掲示や子どもの主治医の名簿を作成、状況に応じて主治医や嘱託医への受診や相談ができる体制を整えている。</li> </ul>
<p>Ⅲ-1-(5)-② 感染症の予防や発生時における利用者の安全確保のための体制を整備し、取組を行っている。</p>	<p>a</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・保健計画で子どもの安全への配慮や健康管理等について細かく計画し実施している。チェックリストを作成し、園内の掃除や消毒、玩具の消毒等園内を清潔に保ち、感染症を蔓延させない対策を講じている。</li> <li>・入園時に保護者に子どもの健康についての冊子を渡し、毎日の健康チェック、予防接種の励行等集団生活を送る上で必要な健康管理について保護者に知らせている。また、家族が感染症に罹患した場合には園に知らせるように依頼している。感染症が発生した場合には、電子媒体にて配信し、保護者に知らせている。</li> </ul>
<p>Ⅲ-1-(5)-③ 災害時における利用者の安全確保のための取組を組織的に行っている。</p>	<p>a</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・毎月、地震や火災、不審者の侵入の際の訓練等多岐にわたる事態を想定し計画し、避難の指示、通報、員数確認等職員分担を決め実施している。消防署の立ち合い訓練や防犯訓練の際には警察所の立ち合いもあり、関係機関と連携して実施している。災害時や火災の場合は、法人内の系列園への避難を第一に考えているが、避難場所として近くの高校を指定し、第一避難場所まで行く訓練も実施している。また、災害時には協力体制が取れるように、近隣との良好な関係性も大切に考えている。</li> <li>・食物アレルギーの子どもの非常食を明記した災害用の備蓄品を備え、災害時の保育保育継続への対処をしている。</li> </ul>

III-2 福祉サービスの質の確保

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。		
III-2-（1）-① 提供する福祉サービス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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・危機管理等の園のマニュアルや、行政が作成した、離乳食の手引き、保育所におけるアレルギー対応のガイドライン等多岐にわたるマニュアルを事務室に設置、職員が確認できるようにしている。</li> <li>・園独自の登降園時保護者対応マニュアル（防犯対策）を作成、送迎の際の安全対策をとる、職員更衣室に、早番・遅番・土曜日の仕事の表を掲示し、必要に応じて追記して標準化を図っている。また、アレルギー食確認の流れ等の詳細について等も作成し、職員が共通認識を持つように取り組んでいる。</li> </ul>
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・業務の標準化に向けて、職員の意見を吸い上げて、より使いやすいマニュアルや手順書の見直しを働きかけている。保育士として働いている期間や保育観が違うことにより、いつの間にか変わっていることのすり合わせや、効率化に向けた改善、研修で学んだ良い点を園に活かす取り組み等職員からの提案を大切に職員会議にて提案し、話し合いの時間を持っている。</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。		
III-2-（2）-① アセスメントにもとづく個別的な福祉サービス実施計画（個別支援計画）を適切に策定している。	b	<ul style="list-style-type: none"> <li>・入園の際に保護者が記入した、子どもの家庭の状況や生育歴、既往歴など子どもの情報を収集し、職員が保護者から聞き取った内容と合わせて、子どもの発達段階や能力、特性等を把握している。職員は、日々の連絡帳や送迎時の会話で、保護者の意向を把握し保育に反映させるように努めている。</li> <li>・個別指導計画は、一人ひとりの個人差に配慮して、発達段階に応じた具体的な支援ができるようにしている。また、養護・教育に関わる記載を細分化して子どもができるようになったことや、興味を持っていることを課題等に記入している。</li> </ul>
III-2-（2）-② 定期的に福祉サービス実施計画（個別支援計画）の評価・見直しを行っている。	c	<ul style="list-style-type: none"> <li>・月案はクラス全体のねらいと合わせて、個別の指導計画を作成し、評価・反省をもって課題を明確にし時期につなげるようにしている。年間カリキュラムは4期ごとに、ねらいと内容に分けて作成している。全体的な計画を年間や月の計画に反映させられるように、まずは全体的な計画の見直しから進められたい。</li> <li>・園長は、日案や週案の記入はできているが、遊びの提供に関してはルーティン化して工夫が見られず、子どもが熱中し遊びの幅を広げられる環境設定や保育士の働きかけ方については、計画書に反映されず感じ取れないこともあり、改善が必要と考えている。</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。		
III-2-（3）-① 利用者に関する福祉サービス実施状況（個別支援計画）の記録が適切に行われ、職員間で共有化されている。	b	<ul style="list-style-type: none"> <li>・月の個別指導計画をクラスで作成し、職員会議にて特に周知が必要な子どもについて議題として提出し、職員の意見を求めている。会議にて結論が見いだせなかった内容については、朝礼や日々の会話の中で話し合い、改善や共通理解につなげている。会議に参加しなかった職員は、会議録を見ることで内容を把握することに努めているが、職員調査において連絡や報告、相談が不十分との意見も散見されることから、更なる共通理解への取り組みや体制作りを期待したい。</li> </ul>
III-2-（3）-② 利用者に関する記録の管理体制が確立している。	b	<ul style="list-style-type: none"> <li>・子どもの記録は、個別にファイルして事務室の棚に保管している。職員が確認したり追記したりするには保育室に持ち出すことは可能であるが、園外への持ち出しは不可としている。</li> </ul>

A 個別評価基準

A-1 保育内容

		第三者評価結果	コメント
A-1-(1) 全体的な計画の作成			
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		<ul style="list-style-type: none"> <li>・法人の保育理念に基づき、園の保育目標を定め、各年齢の発達過程に即して全体的な計画が策定されている。</li> <li>・園のしおりに保育理念や保育目標が記載されているが、玄関近くの掲示板に掲示して保護者に周知することを検討されたい。</li> <li>・職員間で振り返りや見直しを図り、次年度の計画の策定につなげていかれるよう検討中である。</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			
A-1-(2)-① 生活にふさわしい場として、子どもが心地良く過ごすことのできる環境を整備している。	a		<ul style="list-style-type: none"> <li>・庭には砂場があり、手水遊びができる水道も設置されており、野菜のミニ栽培もおこなわれている。</li> <li>・ワンフロアを高さの低い柵で3クラスに分けており、各保育室は広く自然光が入るため室内は明るく清潔に保たれている。</li> <li>・保育室の床は、コルクマットを使用しクッション性にとんでおり、安心・安全な中で保育が提供されている。</li> </ul>
A-1-(2)-② 一人一人の子どもを受容し、子どもの状態に応じた保育を行っている。	a		<ul style="list-style-type: none"> <li>・子どもの様子や家庭状況等を会議で共有し、全職員の共通認識のもと、一人ひとりに合わせた保育を行っている。</li> <li>・個人面談や朝夕の送迎時間等を利用して、保護者と会話の時間を取ることで、細かに家庭と連携を取れるように配慮している。</li> </ul>
A-1-(2)-③ 子どもが基本的な生活習慣を身に付けることができる環境の整備、援助を行っている。	a		<ul style="list-style-type: none"> <li>・年齢別指導計画が策定されており、子どもの発達や家庭での生活習慣を考慮しながら保育が行われている。</li> <li>・自分でしようとする気持ちを大切に食事・排せつ・睡眠・着脱などの基本的な生活習慣が無理なく身につくよう配慮している。</li> <li>・個別指導計画が作成されており、一人ひとりの発達に応じた柔軟な対応が出来るよう配慮されている。</li> </ul>

<p>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。</p>	<p>b</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・0歳児は、室内のロッカーの下部に玩具が置いてあり、子どもたちが自由に取り出して遊べる環境になっている。</li> <li>・午前のおやつについて職員で検討し試行期間を経て令和5年度から午前のおやつは牛乳のみとなった。その結果子どもの活動時間が十分とれるようになった。</li> <li>・1～2歳児は、保育者が子どもたちの様子を見て提供する玩具を決めており、子どもたちが自分で遊びたい玩具を選び、自由に遊びが楽しめるような玩具の提供の仕方の改善策を期待したい。</li> </ul>
<p>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。</p>	<p>a</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・月間指導計画と個別指導計画が作成されており、子ども一人ひとりの発達や興味に応じた関わりと援助を通した保育の実践が行われている。</li> <li>・睡眠チェックは目視や触診で子どもの様子を確認するほか、子どもの異常を知らせる睡眠センサーを使用し電子媒体に記録を残すなど健康管理に努めている。</li> </ul>
<p>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。</p>	<p>b</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・月間指導計画と個別指導計画が作成されており、一人ひとりの成長発達の情報を職員で共有しながら保育を行っている。</li> <li>・子どもたちが好きな玩具を自由に出して遊ぶことのできるような収納の工夫や、遊びたくなるような玩具の置き方、いつでも決まった場所（コーナー）に行けば安心して落ち着いて遊ぶことのできる場所の確保など、職員で話し合うことによって遊びがさらに充実していくことを期待したい。</li> </ul>
<p>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。</p>		
<p>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。</p>	<p>a</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・現在、支援を必要とする子どもは在籍していないが、気になる子どもについては研修会議の場で子どもの情報を共有し、職員の共通認識として日々保育に活かしている。</li> </ul>
<p>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。</p>	<p>a</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・延長保育時間を利用している子どもは1～2名と少ないが、保護者が迎えに来るまでゆっくりと安心して過ごせるよう配慮している。</li> <li>・朝礼ノートを利用し（日中→延長・延長→翌朝の早番）職員間で情報共有し連絡ミスがないように努めている。</li> </ul>
<p>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。</p>		

A-1-(3) 健康管理		
<p>A-1-(3)-① 子どもの健康管理を適切に行っている。</p>	<p>b</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・朝の受け入れ時に健康観察を行い、保護者からの聞き取りにより一人ひとりの健康状態を把握している。</li> <li>・体調の変化や急な発熱等の場合は、園で様子を見ながら保護者に連絡し子どもの様子を伝えている。</li> <li>・年間保健計画が作成されているが、今後、職員も作成に加わり年度末には反省も含めて振り返りを行うなど、園独自の保健計画が策定されることを期待する。</li> </ul>
<p>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。</p>	<p>a</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・嘱託医による年2回の健康診断と、年1回の歯科健診、毎月の身体計測を実施している。当日欠席した子どもは、後日嘱託医にて受診可能である。実施後は保護者に電子媒体で結果を伝えている。</li> </ul>
<p>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。</p>	<p>a</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・入園児の面接で保護者から子どものアレルギーの様子を丁寧に聞き取りをしている。</li> <li>・除去食提供については、園長、調理師、栄養士、担任、保護者が面談し提供する除去食の対応をしている。</li> <li>・10項目のチェックからなる「アレルギー食確認の流れ」に沿って除去食が提供されている。誤食がないように他児と食事機の距離を取り、間に保育士が入るなど細かな配慮がなされている。</li> </ul>
A-1-(4) 食事		
<p>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。</p>	<p>b</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・通園門脇に、プランターでミニトマトとナスが栽培されており、野菜の成長を見ることで野菜が身近に感じられるようにしている。</li> <li>・保育室が見渡せる場所に厨房があり、専任の調理師や栄養士が作る給食の匂いや音を身近に感じることができ、食事を楽しみに待っている。</li> <li>・広い空間が用意されているので、のびのびと食事が出来るよう机の配置場所や職員と子どもの位置関係などの検討を期待したい。</li> </ul>
<p>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。</p>	<p>b</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・年間食育計画は栄養士と調理師で検討作成されている。</li> <li>・献立表は行政作成を使用し、園の給食室で調理し美味しく温かいものが提供されている。</li> <li>・給食の展示は置き場所の関係でしていないが、今後ITを利用してデジタルフォトなどの活用も視野に入れ検討をされたい。</li> <li>・喫食状況の把握など職員だけでなく、直接調理師が子どもの喫食状況を見たり聞いたりしたことを、献立作成に反映されることを期待したい。</li> </ul>

A-2 子育て支援

		第三者評価結果	コメント
A-2-(1) 家庭との緊密な連携			
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	・連絡帳に日々の健康状態や、食事遊びの様子が記入されている。 ・毎月、園だよりやクラスだよりを保護者に配布しており、園での取り組みや子どもの様子等を発信して共有につなげている。 ・個人面談以外でも日々登降園の際に保護者と会話の機会を持つことで、家庭や園での子どもの様子を共有している。	
A-2-(2) 保護者等の支援			
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	・年度当初に年間行事予定表を保護者に配布し、行事や懇談会等に多くの保護者が参加できるようにしている。 ・運営委員会に保護者代表2名が参加し、保育方針や要望などの意見交換をし共通認識に努めている。 ・希望者には個人面談を実施し、保護者の思いや悩み等を聞く機会を持ち、相互理解と育ちを共有している。	
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	・市主催の人権や虐待研修会に参加している。研修内容を記録し、回覧報告を通じて職員に周知し共通理解をしている。 ・体に虐待と思われる傷の確認や、家庭での養育が不十分と思われる家庭については、職員間で共通認識をしている。 ・全国保育士会作成の「人権擁護のためのセルフチェックリスト」を使用し、職員間で共通理解する予定である。	

A-3 保育の質の向上

		第三者評価結果	コメント
A-3-(1) 保育実践の振り返り（保育士等の自己評価）			
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	・研修の年間計画と職員の参加研修計画を作成し、計画を基に受講、その内容を職員で共通認識をすることにより、保育の改善や保育の質の向上につなげていくことを期待する。園内研修の計画の策定に取り組んで欲しい。 ・全体的な計画を基に、年間指導計画、月別指導計画、週案、保育日誌が作成され、保育実践活動の振り返りと反省評価を行い、次の保育活動に反映させることを期待したい。 ・チェックリスト（作成）を活用して、個人評価・クラス運営評価・園全体評価を行い、保育を振り返る機会の検討を期待する。	

