

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： 平成 30 年 10 月 12 日

設置・運営主体	学研ココファン・ナーサリー		
設置主体			
経営主体	ココファン・ナーサリー		
事業所名 (施設名)	ココファン・ナーサリー北上尾	種別	保育所
所在地	〒 362-0016 埼玉県上尾市原新町4-2		
電話	048-778-1885		
FAX	048-776-2650		
Email	k.ishikawa@cocofump.co.jp		
URL			
施設長氏名	石川桂子		
調査対応担当者	石川桂子 (所属、職名：ココファンナーサリー北上尾・園：)		
利用定員	75名	開設年	平成 26 年 4 月 1 日
理念・基本方針			
<p>【保育理念】 すべての人が心ゆたかに生きることを願い 今日の感動・満足・安心と 明日への夢・希望を提供します</p> <p>【保育方針】 ・子どもの養護と教育を両輪とした、子ども主体の心と体の育ちの支援 ・子ども一人ひとりの認知・発達に応じた、個別の発達支援 ・地域社会の全ての子育て家庭に対する、様々な取り組みによる育児支援</p> <p>【保育目標】 ・心も体も自立した子 ・自律した行動がとれる子 ・他人に対する思いや寛容な気持ちを抱き援助ができる子</p>			
開所時間 (通所施設のみ)	月～金	7:00～20:00	
	土	7:00～18:00	

【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	6	6	1		3
1歳児	12	12	1		4
2歳児	12	12	1		3
3歳児	15	15	1		2
4歳児	15	13	1		2
5歳児	15	14	1		1
計	75	72	6	—	—

（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		13 人	
うち	保育士	10人	保健師・看護師 0人
	栄養士・調理員	3人	その他 () 人
非常勤職員数		9 人 (常勤換算 6人)	※週40時間非常勤保育士/6名
うち	保育士	7人 (常勤換算 6人)	
	保健師・看護師	0人 (常勤換算)	人)
	栄養士・調理員	1人 (常勤換算)	人)
	その他 (保育補助)	1人 (常勤換算)	人)
<p>(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。</p>			
(2) 前年度採用・退職の状況	採用	常勤： 1人	非常勤： 0人
	退職	常勤： 1人	非常勤： 0人
(3) 常勤職員 (うち保育士・保健師・看護師) の平均年齢		歳 (37 歳)	
(4) 常勤職員 (うち保育士・保健師・看護師) の平均在職年数		2.9 年 (3.1 年)	
<p>(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。</p>			

【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)
無し

(保育所の場合)

事業名	実施の有無	利用料
乳児保育	○有・無	—
延長保育	○有・無	延長保育料金 ①18:00-19:00スポット300円月極3000円 ②18:00-19:30スポット400円月極4000円 ③18:00-20:00スポット500円月極5000円
休日保育	有・○無	
障害児保育	有・○無	—
一時保育	有・○無	
地域子育て支援センター	有・○無	
乳幼児健康支援一時預かり事業(病後児保育)	有・○無	
アレルギー等対応給食	○有・無	—
その他(事業名:)	有・○無	

(注) 実施事業には有無欄に○を付し、利用料を記載する。自主事業も含む。

【ボランティア等の受け入れに関する事項】

・平成 30 年度におけるボランティアの受け入れ数(延べ人数)

4 人

・ボランティアの業務

上尾市チャレンジ事業(中学生職場体験)

【実習生の受け入れ】

・平成 29 年度における実習生の受け入れ数(実数)

社会福祉士 人

介護福祉士 人

その他(保育士) 2 人

【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	m ²	
	入所(通所)者1人あたり	m ² (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	平成	年
(5) 主な設備		

○保育所の場合

(1) 建物面積 (保育所分)	499 m ²	
	児童1人あたり	6.65 m ² (計算式: 建物延べ床面積合計÷定員)
(2) 園庭面積	191.7 m ²	
	児童1人あたり	2.56 m ² (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	平成	26年新設オープン

【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。

- ・「苦情等解決の流れ」のフローを第三者委員の電話番号・本社の電話番号を記載して玄関に掲示
- ・「ご意見箱」の設置。玄関ホールに鍵付きのご意見箱とメモ帳と鉛筆を設置。
- ・個人面談やクラス懇談会を設けている。

【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。

- ①「**学研アプローチ**」という環境設定とねらいを年齢別に定めた冊子による子どもの主体性を伸ばす保育。人・物・空間づくりを最適な状態にし、子どもの主体的な活動を促している。新卒保育士や中途採用採用の保育士も迷うことなく同じ目線の保育に取り組める
- ②「**運営ガイドライン**」を用いて、安心安全な保育の展開をしている。特に衛生管理や、嘔吐処理などは毎年改定される最新の方法を学び集団保育に必要な感染についての意識を高く持って保育している。
- ③「**えほん委員**」による絵本に包まれた保育。学研本社から園児個人へ毎月無償で配布される「**保育月刊絵本**」を利用した豊かな保育。色や手触りや物語に触れ、集団保育の中で自分の本をみんなでめくる楽しさや 自分の本を大切にすることに気づく経験を重ねている。（1歳～3歳）またえほん委員は絵本だよりを制作して配布。保護者の方々にも絵本の豊かな保育をお知らせし、その本のおすすめポイントや子どもたちが好きなポイントを説明している。えほん委員は1年任期で就任し学研の月間絵本編集者からの研修を受けたり、絵本新刊コーナーの展示をし、自園の保育絵本の指導ポイントを伝える役割をしている。
- ④「**知育委員**」による学習。「もじかずランド」（知育教材・ペーパーワーク）の指導。（4歳・5歳）知育委員が指導書を読み込み研修を受けて週1回の学習時間を設けている。知育委員は年に数回の研修を受けて指導ポイントや効果的な助言・褒め方を理解し子どもたちの遊びながら学ぶことに興味を持つ子どもたちにしっかりと寄り添う保育を続け、保護者からも大変ご好評を頂いている。
- ⑤「**多世代交流**」年間計画を立てて高齢者施設、ココファン・北本と連携して交流。高齢者との触れ合い（歌・手遊び・ゲーム・折り紙等）を通して心優しく豊かな人間形成を目指す保育をしている。
- ⑥「**子育て玉手箱**」という取り組みをH30年度から始め、地域の子育て家庭への支援として絵本読み聞かせや手遊び、子育て相談のブースも作り、地域の方々にも寄り添う機会を作っている。
- ⑦「**異年齢保育**」として 年長児が2歳児の入眠時に「トントン隊」という寝かしつけのお手伝いをしている。（お当番制の短時間のトントンお手伝い）大きい子としての自覚に目覚め、小さな子を慈しむ心が芽生える。小さい子は優しさに触れながら大きい子に憧れ、温かな気持ちになる取り組みをしている。
- ⑧「**地域交流**」原新町自治会に加入して 地域の防災訓練（消火訓練・AED・炊き出し訓練）への参加をしている。
- ⑨「**多彩な食育教育**」4名の栄養士が在籍し食の安全を計りながら豊かに子ども達へ食育保育を実践している。野菜を育てること収穫やクッキング保育は特別ではなく、普段の保育の中での取り組みです。

・ 受審回数（前回の受審時期）

0 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

株式会社ケアシステムズ

②事業者情報

名称：	ココファン・ナーサリー北上尾	種別：	保育所
代表者氏名：	石川 桂子	定員(利用人数)：	75 名
所在地：	〒362-0016 埼玉県上尾市原新町4-2	TEL	048-778-1885

③評価実施期間

平成30年 8月20日(契約日)～平成31年 2月 7日(評価結果確定日)

④総評

◇特に評価の高い点

法人としてのコンテンツを日常の保育に反映させることに力を入れている

・独自の保育プログラム「学研アプローチ」によって環境設定に工夫しながら、子どもの気持ちを尊重し、自信を育て自発的な意欲を引き出すことができるような保育の実践に取り組んでいる。異年齢保育や食育、絵本や図鑑に触れる機会にも力を入れており、保護者アンケートでは、独自の教材の活用による学習面の充実についての満足の声も多く聞かれており、取り組みが浸透していることが伺える。

安心・安全な保育を定着させている

・日常の保育の中で、子どもに対する言葉かけや態度に注意し、子どもの気持ちに寄り添いながら一人ひとりを支援している。子どもが自ら遊びを見つけられるように室内環境の工夫をし、子どもの遊びを見守り保障している。また、日頃から職員同士で相互に注意し合い、報告・連絡・相談をしっかりと行うことを心がけている。「子どもファースト」「保護者の支援・援助を充実させる」などを合言葉に、保育士が力を出しきれる園運営を定着させている。

◇特にコメントを要する点

子どもの自主性や主体性のさらなる向上を目指している

・自ら遊びを創造し、意欲的に遊びを展開したくなるような保育環境を目指しており、行事について例年同様ではなく、最善かどうか疑問を持って検討し、より良い内容にしていくことに力を入れている。また、保育時間の長い子どもの遊びがマンネリ化しないように遊びを提供したり、玩具の配置や使い方に変化を持たせることも検討している。個人目標と配慮について定期的に保護者に知らせ、さらに子どもの自主性や主体性のさらなる向上を目指している。

園児と地域の子どもが交流する機会をさらに充実させることを目指している

・子育て支援・地域交流の場として「子育て玉手箱」を開催しており、園の専門性を地域に還元することで、子育て家庭の支援に取り組んでいる。内容としては、手遊び、エプロンシアター、絵本の読み聞かせ、育児相談を行い地域交流の幅を広げることに力を入れている。また、散歩、近隣の公園、図書館、コミュニティセンターなど園児に還元できる社会資源を明確にして指導計画に盛り込むことで、保育の中で活用できるようにしている。さらに、広報体制を充実させ、園児と地域の子どもが交流する機会を充実させることを目指している。

⑤第三者評価結果に対する事業者のコメント

オープンから5年目、初めての第三者評価受審です。
学研のコンテンツに囲まれた豊かな保育を高く評価いただき
ありがとうございます。これからも子どもファーストの考えのもとに
温かい保育の実践と保護者、地域支援に務めて参ります。

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）

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	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。	a	保育理念・基本方針は、ホームページやパンフレット、園内への掲示などで明示し、周知に努めている。保育目標は、入園説明会で配付・説明される重要説明事項説明書「生活の手引き」にも掲載し、保護者へ理解を深めてもらえるようにしている。

I-2 経営状況の把握

	第三者評価結果	コメント
I-2-（1） 経営環境の変化等に適切に対応している。		
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	法人内で開催されている園長会議、グループ会議、ブロックリーダー会議などにおいて事業環境や法令等の分析に取り組んでいる。直近においては、新保育指針の変更への対応についても全職員を対象に平成29年度中の研修を受講し、理解を深めるように取り組んだ。
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	経営課題として「安心・安全な保育の実践」「保護者のニーズに応える保育の実践」を掲げて取り組んでいる。初任・中途採用の職員対しては、コーチ制度を導入して課題に取り組めるようにしている。さらに、職員のチームワークを大事にした園運営を目指している。

I-3 事業計画の策定

	第三者評価結果	コメント
I-3-（1） 中・長期的なビジョンと計画が明確にされている。		
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	中期計画（平成29年度～30年度）には「現在の姿」「あるべき姿」「3年後のあるべき姿」「達成のための取り組み、具体例」を明示しており、重点項目として「組織力の充実強化」「職員の資質の向上」「地域貢献」を掲げている。さらに、年度ごとに達成状況を把握し、次年度計画を策定している。
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	中期計画をもとに単年度事業計画を策定しており、さらに単年度の進捗（達成）状況を年度末に総括し、次年度計画を策定する仕組みが整っている。また項目分類に関しても、保育、運営、職員育成、収支、営繕など5項目に分かりやすく細分化し円滑に達成できるようにしている。
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。	a	中期・単年度事業計画の策定に関しては、園長が事業の方向性を示唆し、職員会議などにおいて話し合い組織一丸となって取り組めるようにしている。また、全体的な計画はクラス担任を中心に策定し、乳・幼児会議における検証をもとに職員会議で共有するとともに、事務室へ掲示し周知に努めている。
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。	a	見学会や入園説明会では、園の取り組みを分かりやすく説明し、入園式や保護者会などを通じても事業計画について説明し理解を深めてもらえるようにしている。さらに、保育参観によって実際の保育に触れてもらい、クラス懇談会で詳しい説明や意見を傾聴する流れとしている。

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	コメント
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。		
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。	a	法人本部の品質管理課による内部監査をはじめ、期待役割面談を導入し、職員個々に対しても資質の向上のための振り返りや動機付けの機会を設けている。また、園長、主任、クラスの保護者代表（6名）、本部の担当者などが出席する運営委員会においても要望を把握し改善につなげている。
I-4-(1)-② 評価結果にもと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。	a	年・月・週の各保育計画をはじめ、各種の取組に関する書式には「振り返り」欄を設けて、自己評価と合わせて記載できるようにしている。また定例の職員会議において課題を確認しており、すぐに改善できる事柄と計画的に改善していく事項を区分し、園一丸となって取り組んでいる。

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	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。	a	法人としても職務分担表に基づいて、年度ごとに園としての役割分担を取り決めており、園長（管理者）の役割や責任をはじめ、職員一人ひとりの役割や個別の担当を明示している。職員会議をはじめ、乳幼児クラス、給食、パートなどの会議に出席し、具体的な指導・助言によって事業の方向性を示唆することで、適切に園運営が実施できるようにしている。
II-1-(1)-② 遵守すべき法令等を正しく理解するための取り組みを行っている。	a	職員全員にコンプライアンスコードについての冊子を配付し、守るべき法令等の理解を深めている。全職員がWEBでコンプライアンスについて研修を受けたり、小テストで習熟度を測定している。さらに結果を法人本部に提出し、園としての認識度を確認することにも繋げている。
II-1-(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。		
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。	a	職員個々に対して期待役割面談を実施しており、面談を通して全職員の資質向上を目指している。また、法人内40園を地域ごとに7ブロックに分けており、園長はブロックリーダーとしてブロックリーダー会議のメンバーの職責を果たしている。
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。	a	毎月本社で配付される各種のデータを検証し、資源の有効活用に取り組んでいる。また、職員の有給休暇の取得率向上に努め、働きやすい職場環境づくりにも取り組んでいる。さらに法人内の分科会の委員（アプローチ委員）として、指導力を発揮している。

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。	a	入社時の初任研修をはじめ、フォローアップ研修などを通して、求められる職務が理解出来るようにしている。また、職員の配置については、キャリアなども考慮して適切な保育を実施できるように努めている。さらに、非常勤保育士の役割も明確化し、働きやすい環境整備に取り組んでいる。
II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	a	保育士としての経験年数、習熟度、意欲をもとに、クラス担任、クラスリーダー、乳児リーダー、幼児リーダー、主任など責任を明確化し、業務を細分化している。また、段階的に目標を持って意欲的に歩んでいけるようにキャリアパス制度を設け、安定した保育の実践と次代を担う人材育成に繋げている。
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り組んでいる。	a	勤怠は全てカードにより出退勤が記録されており、時間外労働・有給休暇の取得については法人本部の人事管理部門で管理されている。各種の休暇取得も記録され、適正な勤務となるような管理体制が整っている。また園長や主任（管理職）は職員に対して積極的に声をかけるよう努め、日頃よりコミュニケーションを図ることで意思疎通を大切にし、働きやすい職場環境作りに努めている。
II-2-(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。		
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	新入職員に対しては、コーチ制度（一定期間先輩職員のマンツーマンによる教育）を設けており、適宜指導・相談を受けられる体制を整えて育成に取り組んでいる。また、目標設定に基づいた管理職による指導・助言、専用シートによる毎月の振り返りなどの仕組みを設けており、組織としてサポートする体制が構築されている。
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。	a	職員育成・評価の考え方などの人事制度に関する方針を運営ガイドラインに明示している。法人本部研修、市（地域）の研修、園内研修など年間を通じた研修計画を策定しており、人事考課制度に則り積極的に参加を支援している。中途採用の職員には初任研修やフォローアップ研修受講後に育成プログラムとしてリーダー研修を設けている。
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	年間研修計画表は、研修内容、対象、参加者などが記載できる書式になっており、それぞれ、法人研修、地域の研修、園内研修（ガイドライン研修、人権や虐待をテーマとした研修）など各種の研修への参加を支援している。研修成果はレポートや発表等で共有化し、園全体の保育の質の向上につなげている。
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。		
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。	a	実習生の受け入れにあたっては、受け入れマニュアル、担当者の配置、オリエンテーションの実施等の体制を整えており、円滑に活動できるようにしている。また、守秘義務の徹底に努めており、オリエンテーションでは個人情報扱いについて説明し周知に努めている。保育士養成は保育施設の大きな役割と考え、実習生を積極的に受け入れている。

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。	a	ホームページやパンフレットなどの各種の媒体によって情報提供に取り組んだり、見学希望者には電話予約によって対応している。また、行事開催後に行う保護者アンケート結果については、改善計画を盛り込み園内に掲示してフィードバックする仕組みが整っている。
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	保育参観やクラス懇談会に加え、年2回定期的に開催している「運営委員会」は、各クラスの保護者代表、法人本部の役員、園長、主任が参加して運営について話し合い、意見や感想を把握している。終了後には、議事録を玄関ホールに設置して内容を開示している。

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。	a	子育て支援・地域交流の場として「子育て玉手箱」を開催しており、園の専門性を地域に還元することで、子育て家庭の支援に取り組んでいる。内容としては、手遊び、エプロンシアター、絵本の読み聞かせ、育児相談を行い地域交流の幅を広げることに力を入れている。
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	ボランティアは積極的に受け入れており、近隣の中学生の職場体験や保護者の保育士体験などの機会を設けている。マニュアルによって、基本姿勢をはじめ円滑な活動を支援する各種の取り決め事項を明示している。特に「個人情報について守秘義務」については書面を取り交わしている。
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。	a	戸外活動として散歩、近隣の公園、図書館、コミュニティセンターなど園児に還元できる社会資源を明確にし指導計画に盛り込むことで、保育の中で活用できるようにしている。地域のイベントや役立つ情報については市の保育課から提供されているポスターなどを示し、保護者への情報提供に取り組んでいる。
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 福祉施設・事業所が有する機能を地域に還元している。	a	入園希望者などの見学はルールを決めて対応しており、その際には育児相談を受け付けることにしている。地域の子育て支援事業として「子育て玉手箱」を開催しており、園の専門性を地域に還元することに努めている。さらに市の広報紙によって詳細を伝え、地域の児童福祉に資するよう活動している。
II-4-(3)-② 地域の福祉ニーズに基づく公益的な事業・活動が行われている。	a	保護者の就労時間に柔軟に対応することを目的に、延長保育を実施している。また、消火訓練やAED心肺蘇生法の訓練などを実施して、地域も含めた安全対策に取り組み、自治会に参画し地域の自主防災訓練に参加している。AEDが設置されていることを公開し、地域の安心につなげている。

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	コメント
III-1-(1) 利用者を尊重する姿勢が明示されている。		
III-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。	a	保育に従事する者として守るべき法、規範、倫理などについては入社時研修通じて学び、さらに、就業規則にも明示している。また、園内研修では運営ガイドラインをもとに倫理綱領を学ぶ機会を設けている。さらに、子どもが他者への尊重が芽生える機会として、多世代交流や異年齢保育などを積極的に取り入れている。
III-1-(1)-② 利用者のプライバシー保護等の権利擁護に配慮した福祉サービス提供が行われている。	a	法人として個人情報に関する取り扱いを定めた個人情報保護方針を設けており、「生活の手引き」（重要事項説明書）に明示し、入園時に説明して同意を得ている。また、廊下にはプライバシーポリシーを掲示して園の方針を伝えている。また、「プライバシーに対する取り組み・サービス」についても掲載し、園としての姿勢を明らかにしている。

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。		
Ⅲ-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	毎年度、多くの見学・問い合わせを受け付けており、園長や主任が園見学の対応をしている。保育園利用については質問に丁寧に答え、園生活について理解が深まるよう取り組んでいる。
Ⅲ-1-(2)-② 福祉サービスの開始・変更にあたり利用者等にわかりやすく説明している。	a	入園説明会では、生活の手引き（重要事項説明書）に従い、園の理念・概要の説明を行っており、同意書を交わしている。また個人面談の実施により不安の払拭や個別対応ができるよう取り組んでいる。
Ⅲ-1-(2)-③ 福祉施設・事業所の変更や家庭への移行等にあ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。	a	転園する園児の成長記録は転園先に送っている。また安心して就学できるよう小学校との連携が図られている。関係機関との連携・協議を密にし、子ども の福祉が確保されるよう取り組んでいる。
Ⅲ-1-(3) 利用者満足の上昇に努めている。		
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	意見箱の設置・保護者会の実施など、保護者からの意見を聴取する仕組みが整えられている。また行事後のアンケートは結果を掲示し今後の保育に生かしている。
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。		
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	苦情解決のためのフローが玄関に掲示しており、適切な対応のための仕組みが構築されている。また生活の手引きには、意見要望に対して担当および責任者・苦情解決第三者委員が紹介されている。
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。	a	日々の連絡帳や送迎時のコミュニケーションを通して保護者の相談に対応するよう努めている。意見箱への投函も出来る。入園説明会でその点について周知している。
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。	a	相談先は主任や乳児リーダー、幼児リーダー、担任とさまざまであるが個別の職員による対応にとどまらないよう、管理職をはじめ全体で保護者・子どもたちの状況を把握できるよう努めている。朝ミーティングでは様々な連絡を共有し、丁寧な対応を実現している。
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。		
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	危機管理マニュアルを策定し、管理体制の構築と各種リスク対応の明示、園内外の安全チェック実施・ヒヤリハットの作成を重ね分析するなど子どもたちが安全に過ごすことができるよう施策が講じられている。
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。	a	ガイドライン衛生編の設置、園内研修、外部の嘔吐処理法の研修により職員の衛生に対する意識を高め環境整備に取り組んでいる。生活の手引きには、感染症についてのページと登園届や医師の意見書を載せている。発症した際には玄関掲示によって、保護者にも周知し、蔓延防止への協力を促している。
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。	a	避難訓練・危機対応（不審者対応）訓練を計画・実施しており、万一の事態に備えている。特に水害対策については上尾市のハザードマップを確認して「水害」を想定して避難訓練も実施している。

Ⅲ-2 福祉サービスの質の確保

Ⅲ-2-(1) 提供する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。	a	事故防止・対応、個人情報保護方針、苦情対応、危機管理、衛生管理等について法人統一の各種マニュアルの設置があり、サービスの基本事項や手順を明確にしている。年間計画、月案、週案、日案、個人指導計画により保育を行っている。
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	各園長で構成される学研アプローチ委員会・ガイドライン委員会によって、定期的にサービスの基本事項や手順等の見直しが行われ、必要に応じて改定等がされている。職員会議での職員の意見や、保護者からの意見や要望、子どもの様子等も見直しに反映できるように取り組んでいる。
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。		
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を適切に策定している。	a	入園説明会、個人面談を行い、子どもの成育歴、家庭での教育方針等について保護者から詳しく聞き取り記録している。乳児の場合は栄養士とも面談し離乳食の進め方や食物アレルギー等への対応についての相談に応じている。入園時には児童票・健康調査票・緊急連絡票等の必要書類の提出をお願いしている。保育内容・カリキュラムについては会議で話し合いながら、個別の保育カリキュラムを策定し取り組んでいる。
Ⅲ-2-(2)-③ 定期的に福祉サービス実施計画の評価・見直しを行っている。	a	理念・方針を基に全体的な計画に沿って年間計画を作成し月案、週案につなげている。日々の保育は日誌にて振り返りと評価を行い、週案、月案においても都度、振り返りを行い次週・次月の計画につなげている。個別に計画が必要な子どもについては、子どもの年齢や発達に応じて計画の作成と見直しを行っている。
Ⅲ-2-(3) 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。		
Ⅲ-2-(3)-① 利用者に関する福祉サービス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	乳児は連絡帳で1日の子どもの様子について保護者と詳細にやり取りし、相談にも応じている。指導計画の内容や個人の記録は会議等で共有し、特記事項については毎日のミーティングで共有している。園での活動の様子はクラス日誌に記録し、主任または園長が確認する仕組みとなっている。
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。	a	子ども1人ひとりに関する必要な情報は、法人統一の書式に記録し職員間で共有している。子どもに関する書類は、鍵のかかる書庫に保管し適切に取り扱うことを全職員に周知している。

評価対象Ⅳ 内容評価基準

A-1 保育内容

	第三者評価結果	コメント
A-1-(1) 養護と教育の一体的展開		
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即した保育過程を編成している。	a	職員会議では、保育理念・方針・目標に基づき全体的な計画を作成している。地域との関わり・自己評価について項目を追加している。計画は、家庭や子どもの姿を反映し、職員が保育の中で考えながら進められるような内容に策定している。
A-1-(2) 環境を通して行う保育、養護と養育の一体的展開		
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	法人オリジナルプログラムである「学研アプローチ」の保育環境設定マニュアルでは、子どもが落ち着く環境づくりが年齢別に掲載されている。各年齢別に心地よく過ごせるための環境づくりに取り組んでいる。保育室内の机と椅子は必要時以外は片づけ、広いスペースで安全に活動できるように工夫している。
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	子どもの特性や個性を重視しながら、個々の状態に合わせて保育を行うように努めている。休息の長さや時間帯は子どもの状況に配慮し、乳児では特に午睡時間以外にも疲れた時には休めるように配慮している。5歳児クラスでは就学に向けて、年明けから午睡時間を短縮しているが、体調等に個別に配慮している。

<p>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。</p>	<p>a</p>	<p>自分の持ち物や場所をわかり、引出しから取り出したり片づけたりできるように環境設定し、援助している。着替え、排泄、食事など基本的な生活習慣については年齢や個々の発達に合わせて1歳児から伝えはじめ、4歳児では概ね自分でできるようになっている。</p>
<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>a</p>	<p>子どもの主体的な活動を保証するために、学研アプローチ「人・物・空間」のマニュアルに沿って環境設定を行っている。乳児から、絵本や玩具が自分で取り出せるような場所に設置し、片づけしやすいように玩具の写真を収納場所に張って示すなどの工夫をしている。</p>
<p>A-1-(2)-⑤ 乳児保育（0歳）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>	<p>乳児においては生命の維持・情緒の安定のために、寝ている姿が見通せる保育者の位置やゆっくり授乳ができるような環境づくりをしている。0歳児では入園直後は短い時間から始め通常の保育時間になれるように取り組む慣らし保育を行っているほか、受け入れから同じ保育士が担当し不安やストレスの軽減に努める担当制を行っている。</p>
<p>A-1-(2)-⑥ 3歳児未満児（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>a</p>	<p>エプロンやおむつなど自分の持ち物をわかり、準備や片付けができるような環境づくりをして成功体験を積むような援助を行っている。玩具以外にも歌や音楽、粘土や絵具なども使用して、感覚を刺激し様々な表現活動を楽しめるようにしている。</p>
<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</p>	<p>1人ひとりの目標を持ち、チャレンジできる環境を保証している。毎月の新しい絵本の提供、知育教材も取り入れ、言葉や文字との出会いも大切にしている。運動遊び、歌や音楽、3歳からの当番活動など様々な経験を通して自立と自律の発達を促している。</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>	<p>上尾市の巡回相談などを通して専門家によるアドバイスを受けることができている。関係機関と連携し適切な保育が実施できるように、職員も情報の共有と理解に努めている。集団生活の中で、子どもたちが他者の個性を尊重する気持ちが育つように援助している。</p>
<p>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。</p>	<p>a</p>	<p>保育時間が長くなる子どもについては、健康状態のチェックや水分補給に配慮し、希望により補食の提供も行っている。延長時間には、ぬりえやシールなど少人数で静かに遊べるような遊びを提供しゆっくり過ごせるように配慮している。</p>
<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>	<p>a</p>	<p>就学にむけて、上尾市立小学校と連携し避難訓練の際には、広域避難場所である小学校へ避難している。上尾市の相談会、教頭先生との関わりの中で小学校での生活を知り、入学にむけて意欲的に取り組めるように援助している。</p>

A-1-（3） 健康管理		
A-1-（3）-① 子どもの健康管理を適切に行っている。	a	嘱託医による定期的な健康診断があるほか、毎日の保育の中では手洗い・うがいの大切さを伝え感染症の予防に努め、外から帰った際には必ず行うように指導している。手洗いは0歳児から、うがいは3歳児から実施している。夏季はこまめな水分補給に努めており、幼児は水筒を持参している。
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	年2回の内科検診と年1回の歯科検診を実施している。検診の結果は保護者に通知し、医師からの所見も説明している。集会では歯磨きについての紙芝居や、健康な体について、偏食の弊害などについても子どもにわかりやすく伝えるようにしている。
A-1-（3）-③ アレルギー疾患、慢性疾患等のある子どもに対し、医師からの指示を受け適切な対応を行っている。	a	食物アレルギーへの対応は、医師からの指示により除去食の提供をしている。毎月、栄養士は保護者とアレルギー面談を行い、保護者と献立表の確認を行い家庭での状況も共有している。配膳ではネームプレートのある専用のトレイと蓋付食器を使用して、担任が確認し提供している。アレルギー対応の薬品の取り扱いについても園内で研修を実施し、緊急時に備えるように取り組んでいる。
A-1-（4） 食事		
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	栄養士を中心に食育の機会を多く取り入れている。クッキングではお月見団子づくり、ハロウィンクッキーづくりなど、内容によりクラスごとや全体で行うなどの工夫をしている。プランターや家庭菜園ではジャガイモ・キュウリ・ミニトマトなどの栽培活動を行い、自分で育てた野菜を調理する機会にもつなげ、子どもたちが食材にふれ食に興味をもてるように取り組んでいる。
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	給食会議を行い、味や具材の大きさなど給食の内容について意見交換をしている。本社では、「食と安全」をテーマにした研修が開催されており、常に安心安全を意識することができている。毎日の給食・おやつは園内で調理され、季節感を大切に素材の味を楽しめるように薄味で調理し提供されている。

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	期待役割面談と年2回の自己評価をつけることで自己の保育の実践を振り返り、今後に向けた課題を明確にする取り組みをしている。自己の向上に向けては様々な研修を選んで主体的に参加するなどしている。
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	子育ての悩みや家庭の事情、就労等保護者の相談に随時対応しており、降園時に保護者と担任で話す機会を設けている。保護者の就労状況を把握し、園行事の日程を早めに周知する等の取り組みをしている。子育てや就労等の個々の事情は児童票に記載して、適切な対応が出来るようにファイルしている。
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。	a	毎朝の受け入れ時には視診をして子どもの様子をよく見て保育している。気になるケガは園のデジタルカメラで撮影し、記録を残している。虐待防止や育児困難家庭への支援に向けては早期発見を心がけ、園長、主任に報告し職員間での情報共有に努めている。子どものつぶやきなどから虐待の疑いが感じられる場合は関係機関に相談することになっている。

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。	a	期待役割面談と年2回の自己評価をつけることで自己の保育の実践を振り返り、今後に向けた課題を明確にする取り組みをしている。自己の向上に向けては、様々な研修を選んで主体的に参加するなどしている。