

評価細目の第三者評価結果

（保育所、地域型保育事業）

第4保育所

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。	b	春日部市立保育所が定めた保育理念、保育目標、保育方針に基づき、全体的な計画を作成しています。保護者には、保育所のしおりを入所説明会の際に配布し説明を行っています。教室・玄関にも大きく掲示しています。職員に対しては、事務所に掲示しています。保育目標は毎月発行している保育所だよりやクラス掲示でも伝えています。所長と職員の面談の際に、所長が理念、基本方針を説明し、理解の確認を行っています。一方で、非常勤職員に対してはこれらの機会を多く設けることが出来ていません。今後は所長だけでなく、上席や主査も、職員に対して周知をしていくことで、多くの職員に考え方を浸透させることが期待されます。

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	当保育所は施設のメンテナンスについて、子ども達の安全を第一に考え、修繕計画に沿って進めています。修繕必要箇所は一覧にして春日部市保育所の所長会議で出し合い、春日部市の公立保育所全体の修繕リストを作成しています。緊急を要する事案については保育課と協力のもと速やかに進めています。
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	春日部市の予算の中で、計画的に保育に必要な教材（玩具や運動用具、製作用品、絵本等）や、生活に必要な物品を購入しています。保育内容について、所内では意見交換をしています。しかし、保育内容について、市に提案することは多くありませんでした。今後は春日部市の保育所所長が集まる、所長会議の場での提案を活性化することが期待されます。

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	春日部市の定める「第2次春日部市総合振興計画」の下にある、同じく春日部市が定めた「春日部市子ども・子育て支援事業計画」に基づき、運営しています。
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	市は中・長期計画である「春日部市子ども・子育て支援事業計画」を基にした公立保育所共通の各種計画を作成しています。その共通の計画を基に、クラス担任は年間計画、月間計画、個別計画（未満児、配慮を要する子が対象）、週案を作成しています。また、当保育所の保育テーマは各クラスからテーマを出し合って決定しています。今年は「遊びをとおして、心と体を育もう」をテーマに設定しています。
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。	b	事業計画に基づき、詳細な計画立案及び評価を行っています。保育反省会を設け全クラスで子どもの姿を共有していますが、忙しさから実施出来ない月もあります。よって今後は、開催出来ない月が生まれる理由を分析することが求められます。例えば所長や上席が時間を作れない場合は主査を中心に行ったり、実施する時間帯の工夫したりするなど、定期的に行える体制を整えることが期待されます。

<p>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。</p>	<p>b</p>	<p>入所時及び毎年4月に、行事計画を配布しています。事前に行事の内容を掲示するとともに、目的や行事に向けての取り組みを写真付きで分かりやすく伝えています。しかし、保育所内での活動は行事だけではありません。当保育所として大事にしている考え方や普段の関わりなども含めた、当保育所全体の事業計画についても共有していくことが望まれます。</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	コメント
<p>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。</p>		
<p>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。</p>	<p>a</p>	<p>各種行事や保育士体験の参加を呼びかけています。その後の保護者のアンケートの回答や子ども達の様子から、振り返りと改善を行っています。実際に昨年の反省から、保育参観の際に、保護者用の荷物スペースを作る対応をしました。今後は、行事以外でも振り返りと改善の流れを作っていくことが期待されます。</p>
<p>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。</p>	<p>a</p>	<p>職員会議、各種行事実行委員会、配慮を要する子を対象にしたケース会議を通じて評価、反省を行っています。また、各クラスにおいて、個別指導計画や月間指導計画に基づき評価、反省を行い、次週、次月につなげています。</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	コメント
<p>Ⅱ-1-(1) 管理者の責任が明確にされている。</p>		
<p>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促している。</p>	<p>a</p>	<p>所長は毎月の春日部市保育所の所長会議において、公立保育所の運営についての意思統一及び改善を行っています。また、その内容は当保育所の職員会議の場で、所長から職員に報告を行っています。</p>
<p>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。</p>	<p>a</p>	<p>春日部市保育所の所長会議において都度見直しを行いながら、公立保育所統一のマニュアルを作成しています。法令の改正時には職員に資料を回覧し、当保育所の職員会議において改正ポイントを周知しています。</p>
<p>Ⅱ-1-(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。</p>		
<p>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。</p>	<p>a</p>	<p>保護者とのコミュニケーションを積極的に行い満足度の向上を図っています。また、職員に対し研修への参加を促しています。結果的に職員が万遍なく参加出来るようにし、サービスの質の向上に取り組んでいます。研修に参加した職員はその内容を他の職員に情報共有しています。</p>
<p>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。</p>	<p>b</p>	<p>保育所に関する保護者の意見を伺うため、アンケート調査を実施しています。アンケート結果を参考に、保育内容や行事などの見直しに取り組んでいます。一方で、回答の集計結果等を毎回公表してはいただけませんでした。アンケート等を行った際は、その結果と、いただいた声を受け止めたこと、対応を取っていることを保護者に共有することが望まれます。</p>

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	市の定める「春日部市職員採用規則」に基づき、春日部市人事課により職員採用を行っています。また、採用した職員の定着を図るため、研修の機会を設けています。一方で、今回の職員アンケートでは、職員定着に関する具体的な計画が確立し、取組が実施されているかの問い「はい」と答えたのは33%に留まりました。今後は春日部市保育所全体として、定着を図る取り組みの強化が期待されます。春日部市の職員として、各職員がどのレベルにいるのか把握し、保育士としてどのようなキャリアを送れるのか、全体像を職員に共有し、そこに向かうための研修になるように仕組みを整えることが期待されます。
Ⅱ－２－（１）－② 総合的な人事管理が行われている。	a	春日部市人事課により、人事管理されています。職員に意向調査を行い、参考にしながら公立保育所及び児童発達支援センターふじ学園間での異動があります。一方でこの異動は、経験年数やスキルを見て振り分けが行われているわけではありませんでした。今後は各保育所で職員のスキルに差が生まれないように管理出来る体制づくりを市と協力して行っていくことが望まれます。
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。	b	ワークライフバランスを心がけ、定時での退勤や休暇の取得を推奨していますが、定時で上がれないこともあります。何に時間がかかっているのか、分析することが望まれます。例えば書類仕事に時間がかかっている場合は、市で定められた書類があると思われませんが、書類の中に省略出来るものはないか、更に効率よく取り組む方法はないか考えることが望まれます。
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	春日部市の人財育成推進制度に基づき、正規職員は一人ひとりの年間計画を作成しています。期首と中間に面談を行い進捗状況を確認し、年度末には自己評価後に面談を行っています。各自目標達成に向け、研修参加や所内研修を行っています。
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	公立保育所共通の計画に基づき、外部研修や春日部市人事課主催の研修のほか、公立保育所内での技術研修や職場内研修を行っています。職場内研修として、自己の研修内容を他の職員に伝える時間も設けています。加えて、職員は市で行う年齢別勉強会や交流保育にも参加し、他クラスや他保育所の保育士と情報交換しています。
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1回の保育講座には全員参加するほか、希望者を募り外部研修に参加しています。また、人事課や社協による階級別研修にも参加しています。研修参加者による報告を他の職員に対して行い、職員全員に還元しています。
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	申請は春日部市保育課が窓口となり、対応しています。実習校の方針や、当保育所の実習対応マニュアルに沿って、有意義な実習となるよう働きかけています。実習担当である上席がオリエンテーションを行い、指導を行っています。最終日には反省会を行い、今後活かせるよう働きかけています。

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		春日部市公式ホームページにより、情報公開しています。地域交流会への参加を募ったり、随時見学を受け入れたりしています。様々な行事やイベントの際には、お便りや掲示で情報共有に努めています。一方で今回の利用者アンケートでは、保育や行事の十分な説明があるかの質問に「はい」と答えたのは59.6%に留まりました。必要な情報をしっかりと届けられるように、情報共有の方法や内容を工夫することが望まれます。
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		春日部市及び埼玉県の行政監査を定期的に受けています。防災訓練のあり方、ヒヤリハット会議のあり方等、指摘事項に関しては迅速な対応を行ってきました。ヒヤリハットについては、事務所に掲示することで、視覚的に危ない場所がわかりやすくなりました。一方保護者には、保育所の取り組みを事前に周知した上で、経過や結果を掲示にて伝えています。

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		地域交流会では、近隣の子育て家庭や出産予定の方を招き、行事や各年齢の保育活動に参加してもらいました。また、中学生の社会体験事業の受け入れも行っています。
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		「ボランティア受け入れ対応マニュアル」に基づき、ボランティア受け入れを行っています。ボランティア登録していただいた方と直接交渉により依頼を行っています。2019年度は地域の企業や警察と連携し、交通安全教室や防犯教室を実施しています。
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		市役所保育課と常に連携し、必要に応じて子ども相談課などとも話し合いを行っています。他にも、嘱託医や保健所、小学校や児童発達支援センターなどとも協力体制を整えています。
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		地域交流会は年20回開催し多くの方に参加していただいています。年齢に合わせて運動を行っています。参加された方の中には今後入所予定の方や、0歳児を抱える保護者もいました。子育てについての相談を受けるなど、当保育所は地域の子育ての拠点としての役割を担っています。
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		地域交流会には多くの方の参加があり、毎回ふれあい遊びや簡単な制作、保護者同士のおしゃべりなどを実施し、子育ての不安解消の場になっています。また、子ども相談課主催の「子育てサロン」には年24回職員を派遣し、地域の子育て世代への支援を行っています。

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。	b	「保育施設職員ハンドブック」を全職員で購入し、職員としての心得の理解や、専門性の向上に努めていますが、一年の途中で振り替える機会は設けることが出来ていませんでした。年に一回でも読み合わせ等、職員で共通の理解を深めることが望まれます。
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	守秘義務は、年3回実施している自己評価の項目の一つであり、各自振り返りをしています。また、個人情報に関する書類は、全て施錠できるキャビネットにてファイリングしています。パソコン上もパスワードをかけ管理しています。保護者向けには、保育所のしおりに肖像権や保育所保育要録の項目を設け、保護者から同意書にサインをもらっています。また、写真掲載の可否については、細かく同意をいただき、個々に対応しています。
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	春日部市公式ホームページを利用し、保育所の情報を提供しています。問い合わせがあった際には、地域交流会の紹介、随時見学の受け入れ等を行っています。見学の際には「保育施設等のご案内」を保護者に配布し、保育の様子を紹介しながら概要を説明しています。
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	入所が決まった保護者には、2月ごろ入所説明会を実施し「重要事項説明書」を基に所長や上席が説明を行っています。また、個別の事案に対しては面談の際詳細に聞き取りしています。
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	市内公立保育所へ移行の場合は、関係書類を引き継ぎ、継続したサービスが受けられるよう努めています。また、その他の保育所等への移行の際は、直接あるいは保育課を通して、電話にて引継ぎを行っています。
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。	b	保育所アンケートでニーズを把握し、保護者の要望を取り入れるよう努めています。しかし、アンケート後、集計結果や対応策について共有出来ていないことがありました。結果と取り組み状況について共有すると、更に保護者が意見が言いやすい環境に繋がります。

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	苦情解決マニュアルに基づき苦情窓口を設置し担当職員を玄関に明示しています。書類も苦情受付簿・苦情記録簿などを用意し、状況に応じて記録することになっています。ご意見をいただいた際には、真摯に受けとめ、即内容を周知し解決に向けて迅速に対応しています。
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	年3回の懇談会や毎日の送迎時、連絡帳などで情報共有し、信頼関係を築けるよう努力しています。また、保護者より相談を受け付けた場合は、事務所に招き入れる等話をしやすい環境を用意しています。
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	保護者からもらったご意見については、記録し、真摯に受け止め、職員間で共有し対策を実行しています。一方で、アンケート後に結果や対応策の共有をしていなかったことがありました。声を受け止めた旨を伝えることが望まれます。また、情報を分析して傾向を掴み、苦情が寄せられる前に対応することが求められます。その対応により、不満が出ない、更に安定したサービス提供に繋がることを期待されます。
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	安全管理マニュアルに基づき点検を行い、玄関には、来所するすべての方が利用できる手指消毒を年間通して設置しています。また、軽微な怪我が発生した箇所も含め、保育室や所庭の危険箇所は視覚化するなどの工夫をしています。工夫例として、事務所に建物の平面図を貼っています。危険箇所に付箋を付け、一目でわかるようにしています。更に、怪我をし受診が必要と判断した場合は、受診後報告書を作成し再発防止策を検討をしています。
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	衛生管理マニュアルに基づき清掃・消毒を行っています。感染症が発症した場合は感染拡大を防ぐため、保護者に周知し健康状態の把握に努めています。また、ご家族に体調を崩した方がいる場合は、念のため教えてもらうよう周知しています。
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	防災・防犯マニュアルに基づき消防計画と業務継続計画を作成しています。また、防災計画を新年度に作成し地震・火災・水害や不審者などに対する避難訓練を年24回実施し、備蓄も管理しています。自衛消防訓練を年2回実施し、消火訓練や通報訓練などを行い消防隊員からの講評をもらい、次へ生かしています。加えて、引き取り訓練を実施する等、保護者と連携した取り組みも行っています。

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	市の定める「春日部市立保育所運営規程」に基づき、マニュアルや保育所のしおりを作成しています。当保育所では運営規程を玄関に掲示し、また、保育所のしおりを保護者全員に配布しています。
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	運営規程、マニュアル、保育所のしおり等は、公立保育所の所長会議にて見直し、改定を行っています。しかし、当保育所での振り返りと改善の動きは多くありませんでした。今後は、各クラスでの読み合わせや保育所としてマニュアルの改定をすることで、当保育所により適したマニュアルを整えることが望まれます。
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	入所時に、「入所児調査票」「入所児健康診断票」「予防接種感染一覧表」を保護者に提出してもらい、説明会の際、個別の聞き取りを行っています。把握した情報を参考に、3歳未満児と配慮を要する子に対して個別計画を作成し、保育にあたっています。
Ⅲ-2-(2)-② 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	指導計画に基づき、クラスにおいて週、月、年単位での振り返りを行っています。週の計画は記録として管理しています。一方、市に提出する書類も含めて書類仕事が多くなっています。更なる効率化を図るため、市と連携して、書類の簡素化や改良をしていくことが望まれます。
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	保育に関する記録は、「保育の記録」「今日の保育(2歳児から5歳児まで)」「連絡帳(0歳児から2歳児)」「障害児保育の記録」を用いて行っています。朝の出席確認時にアレルギー児の対応や連絡事項を伝え、全クラスの職員で共有しています。
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	個人情報、個人情報保護の規定により鍵のかかる場所に保管しています。個人情報が書かれた書類を使う仕事をする場合は、保育室には持ち出さず、事務所で扱うようにしています。鍵の管理も、キーボックスで管理し事務所外に持ち出した場合は、記録につけています。

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	保育所の理念や保育方針については玄関前に掲示しています。また、ほいくじょだよりなどにも記載しています。加えて保育所の理念は、保育所の入所説明会の場で保護者に説明しています。職員向けには、毎月の職員会議の中で春日部市の保育理念や目標、保育の方針を共有をしています。共有された理念や目標を保育課程に反映させています。
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。	b	当保育所は、開所以来の建物となっています。室内環境は、子どもの年齢に合わせて必要な保護策を講じています。修理の箇所が増えていますが、必要度の高い箇所から修繕を随時行っています。一方、固定遊具に関しては、年に1回点検を行い、不具合のあるものは、囲いをして子どもが近づけないようにしています。使用できないものは、撤去申請を毎年提出していますが、残ったまま現在に至っています。今後の市との協議に期待します。

<p>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。</p>	<p>a</p>	<p>市が定める「市立保育所マニュアル」を基本にしたクラス別保育計画を策定しています。また、子どもの成長に合わせた保育をするために、職員会議の場で子どもの状態について情報交換をしています。会議に参加できない職員は、会議録を確認しています。また、子どもの気持ちを受容出来るよう、子どもの人権についても研修を行っています。</p>
<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>子どもの発達状態を見ながら指導をしています。具体的には、着脱指導は0歳児の後半から進めています。夏の感触遊びを十分に実施し、また、制作を通して成長を促しています。また、トイレトレーニングの指導は2歳児の誕生日を目安にしながら、個別の発達に合わせて指導を進めています。クラス内には、手の動きと箸の動きが分かりやすいように解説図を掲示しています。3歳未満児での基本的な生活習慣は、ご家庭と協力しながら指導を行っています。</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>b</p>	<p>職員から見て危険の無いように遊びを展開しています。例として、絵本のコーナーは子どもの手の届かない場所にあり、遊具類は、子どもの選択肢が少ない状況にあります。また、所庭には芝生の場所と土の場所がありますが、これらの活用も職員の動きやすさを重視して設定している傾向があります。このように遊具の選択は職員主導で行っています。今後は子どもの遊びが主体的なものになるように、各年齢の子どもの特徴を踏まえた環境整備を期待します。</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>危険が無いように0歳児の保育室を整えています。0歳児は、畳の淵に指で探り入れてみる、ベットのねじ穴に指を入れてみるといった行動がみられます。その前に職員が発見し、その都度補強や修復をして安全な環境にしています。また、午睡時は、一人ひとりの様子が異なるため、職員は午睡時の呼吸チェックを細やかに行っています。更に、家庭での食事や起床時間の情報を受け、子どもの生活リズムを微調整しています。</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>b</p>	<p>3歳未満児に合うように保育室を整えています。保育内容については、安全な保育を念頭におき、基本的な生活面の指導に力を入れています。よってここでは、子どもが主体的に動くよりも職員の指導を受けて着脱・排泄・食事などの習慣を獲得していることが中心になっています。子ども同士のやり取りよりも職員とのやり取りが多くなっています。</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>b</p>	<p>3歳以上児については、異年齢児混合のクラスでの保育になっています。活動は異年齢混合のものが中心ですが、年齢別での活動をする機会もあります。一方で、書類面に関しては保育指導計画などにおいては、4歳児を対象にした内容が薄くなっています。今後は4歳児に適した保育を展開するため、年齢に見合った指導計画・週案・日誌などが用意されると1年の成長の異なりがより明確になります。</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>当保育所では、発達が気になる子どもへの支援のため、年3回の心理職の巡回指導を受けています。巡回指導の先生は午前中に子どもの姿を観察し、午後に職員との会議を行います。また、保護者には土曜日に相談できる支援センターを紹介し、実際に参加した際には、相談内容を保護者から情報を得て共有し、保育に活かせるようにしています。</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>当保育所では、早朝保育と夕方保育を行っています。早朝保育は、乳児と幼児に分かれたクラスになっています。夕方保育は、一定の時間をめどに合同保育に移行しています。子どもに日中の遊びの疲れがある場合は、静かな遊びを展開するようにしています。子どもの日中の情報は、連絡帳等にも記載していますが、送迎時口頭で伝えることもあります。体調に関する内容は、引継ぎ簿である「延長日誌」に記載し、漏れが無いように伝えています。</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>小学校からの情報提供の場として「幼少保連絡協議会」があり、関係する職員が集まって申し送りを行っています。5歳児は、近隣の小学校が主催する1年生との交流会に参加し、学校を知る機会を得ています。保護者に対しては、子どもが4歳児の時に埼玉県の「3つのめばえ」を配布し説明しています。5歳児の保護者には、この説明を懇談で再度実施しています。</p>
<p>A-1-(3) 健康管理</p>		
<p>A-1-(3)-① 子どもの健康管理を適切に行っている。</p>	<p>a</p>	<p>入所時に保護者から既往歴等の健康についての情報をもらっています。その情報を確認しながら子どもの健康管理を行っています。また、健康面において、配慮を要する子どもの一覧表を作成し、職員間の周知を行っています。緊急時については、「健康マニュアル」に即した対応ができるようにしています。また、熱性けいれんの既往歴のある子どもへは1日4回の検温をし、若干高めの時には、保護者に連絡をし、確認をとっています。加えて、薬については、所長か上席が子ども一人ひとりの名前と時間の確認をし、服薬および塗薬の対応をしています。</p>
<p>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。</p>	<p>a</p>	<p>健康診断や歯科検診を定期的に行っています。乳児に対しては毎月身体測定があります。幼児に対しては年に2回行われています。この検診の結果は保護者に通知しています。また、幼児クラスでは歯科検診を契機に歯磨きに関する指導を行い、食後に歯ブラシを使用し、学んだ内容を習慣化するようにしています。</p>
<p>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。</p>	<p>a</p>	<p>アレルギー疾患の子どもへの保護者には、「問診票」と「保育所におけるアレルギー疾患生活管理指導表」に記入してもらっています。また、アレルギー疾患の子どもに対しては、保護者からの申請に基づいて完全除去食を提供しています。毎月の献立が決まるとアレルギー会議の場を設けて、各担任・調理員・アレルギー担当者などで除去・代替を検討・確認をしています。保護者には、献立を提示して、確認できるようにしています。対象となる子どもがいる場合には、トレイを別にする・内容を記載するなど細やかなチェックをして給食・おやつの提供をしています。</p>
<p>A-1-(4) 食事</p>		
<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>a</p>	<p>5歳児になると、子どもたちが自分の食べられる量を調整し、自ら野菜などを盛り付けることも行っています。また、食物への関心が強くなるように、野菜を栽培し収穫しました。小松菜はふりかけにして楽しみました。所庭の畑はいつも観察が出来、毎日の成長過程を楽しんでいます。献立は保育課の栄養士が立案し、「こつこつ献立」を取り入れています。「食育計画」を基に献立表と「給食だより」「食育だより」を通じた情報提供しています。</p>
<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>a</p>	<p>給食などは、業者委託になっていますが、毎月調理委員会を開催し、市の栄養士・委託の調理員・所長などが献立やアレルギー食、行事食など、食に関する内容を話し合っています。また、毎日の検食は、所長か上席が事前に行い、子どもの年齢や月齢に見合った調理になっているか確認しています。アレルギー食に関しても確認を重ねて提供しています。代替え食品がある場合は提供ができることもありますが、この時も専用のトレーや食器を使うなどの配慮も徹底しています。</p>

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		当保育所では各クラスの懇談会を年3回開催しています。新年度の懇談会ではクラスの日標・保育方針などを、秋、年度末の懇談会では、子どもの成長の確認をしています。その都度クラスでの要望や質問を聞いています。また、「ほいくしょだより」でも、子どもの様子や行事の紹介をしています。当保育所では、すべての行事に対して保護者の希望があれば見学可能としています。また、子どもの成長を連絡帳や写真付きの掲示物で紹介しています。更に、家庭との連携として、子どもの送迎に関して誰が、いつ迎えに来るのか確認しています。また、その確認のため、迎えに来る人の写真を預かっています。これらは緊急時にも責任者が持ち出して照合するようにし、写真は卒園対象時に返却しています。
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		早遅番の勤務を交代で各クラスの担任が行い、送迎時には保護者との情報交換ができるようにしています。毎日の保育内容や伝達事項については、連絡帳を利用して行っています。また、クラスの雰囲気や伝わるように写真入りの掲示物で子どもの姿や保育内容を紹介しています。加えて、当保育所では「保育士体験」を開催しています。この体験は、子どもの姿やクラスの雰囲気を子どもと共に体験できるので好評です。
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		春日部市の保育課や子ども支援課などとの情報交換を密にしながら、気になる子どもや配慮を要する子どもの早期発見に努めています。また、職員は、人権や子どもの虐待に関する研修などへ参加し、職員間での共有も行っています。

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		職員は、年3回自己評価をしています。また、この内容を基に所長は職員との面談をしています。所長は、職員の声を聞きながら職員の学びを確認し、更なる向上に向けた指導をしております。また、クラスの運営における悩みを聞きながら、子どもの成長が促進され、生活が豊かになるための指導方法を伝えています。日誌や指導計画などの内容についても早めに訂正できるように指導をしています。