

# 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 (1) 理念、基本方針が確立・周知されている。			
1	I-1-1-1-① 理念、基本方針が明文化され周知が図られている。	a	<ul style="list-style-type: none"> <li>・理念・基本方針は本部がオリジナル冊子「たいせつなこと」を作成し、職員が十分理解できるよう努めている。</li> <li>・入園時に重要事項説明書を用いて園は理念や方針を丁寧に説明し、さらに保護者会・運営委員会で伝えている。</li> <li>・またホームページで広く周知するよう努めている。</li> <li>・園玄関にいつでも誰でも見ることができるよう掲示し、周知している。</li> </ul>

#### I-2 経営状況の把握

		第三者評価結果	コメント
I-2-1 (1) 経営環境の変化等に適切に対応している。			
2	I-2-1-1-① 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本部は高い進取性を持ち「地域の情報」「社会や業界を取り巻く状況」等を把握・分析している。</li> <li>・園長は行政から地域の状況や動向を把握し、本部と共に分析を行っている。</li> <li>・本部は分析した情報を園長事務連絡会で各園へ周知している。</li> </ul>
3	I-2-1-1-② 経営課題を明確にし、具体的な取り組みを進めている。	a	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本部が新施策・取組をまとめ園へ周知し、さらに法人代表はこれらを動画配信し、職員の理解度を高めている。</li> </ul>

#### I-3 事業計画の策定

		第三者評価結果	コメント
I-3-1 (1) 中・長期的なビジョンと計画が明確にされている。			
4	I-3-1-1-① 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ビジョンは①保育内容の充実②人材育成③衛生管理④安全管理の徹底⑤施設環境の改善⑥食育⑦配慮が必要な子⑧家庭へ支援等項目ごとに策定され分かりやすいものとなっている。</li> <li>・各項目は目指すべき役割・行動が具体的に記載され職員が実行しやすいものとしている。</li> <li>・毎日確認する「職員ノート」に貼付し、いつでも振り返りができるように配慮している。</li> </ul>
5	I-3-1-1-② 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・今年度の単年度計画の重点項目は「危機管理意識の強化」「発達に課題のある子の支援」「セキュリティ」とし、現状と課題・取組方針・実行計画を策定し、職員が理解し、確実に取組める内容としている。</li> </ul>
I-3-1 (2) 事業計画が適切に策定されている。			
6	I-3-1-2-① 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・園長は年度末に職員の意見を集約し職員会議や各行事・計画の評価を基に次年度の計画を策定している。</li> <li>さらに事業計画は職員が毎日確認する「職員ノート」に貼付し、いつでも内容や実施状況の確認・見直しができ当該年度の課題を全職員が確認できる体制にしている。</li> </ul>
7	I-3-1-2-② 事業計画は、利用者等に周知され、理解を促している。	a	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業計画は玄関入り口に掲示し、取組み内容をいつでも誰でも見られるようにしている。</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

	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。		
8	a	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本部は年間400本以上の役職別研修・拠点勉強会を用意し、職員は積極的に参加し自ら研鑽をしている。</li> <li>・職員はドキュメンテーションを作成し、担当以外の子どもの成長の把握に努めている。</li> <li>・定期的な第三者評価受審や運営委員会での保護者・外部委員からの意見徴収・保護者アンケートの等から職員で討議し、質の向上に努めている。</li> <li>・業務内容によっては担当者を置き、情報の集約や進捗状況を管理・確認し、見直しや修正を着実に進められるようにしている。</li> </ul>
9	a	<ul style="list-style-type: none"> <li>・園長を中心に「計画書を作成し、結果は来年度に活かす」仕組が徹底され、ひとつひとつの課題に確実に実行できる園である。</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。		
10	a	<ul style="list-style-type: none"> <li>・法人86園の一つの園であるが園長はリーダーシップを持ち積極的に自立した園の運営を行っている。自園はもちろんのこと他園の職員のフォローも行い法人全体の質の向上に貢献している。</li> <li>・また職員が気軽に相談できるよう配慮し、個人面談等の体制も整えている。</li> </ul>
11	a	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本部は小冊子「ハラスメントあるある大百科」を作成し、①パワーハラスメント②アルコールハラスメント③マタニティーハラスメント④ジェンダーハラスメント⑤ソーシャルハラスメントとそれぞれについて細かく具体的にイラストを用いて理解しやすくしている。</li> <li>法人全体がハラスメントを徹底追求する姿勢が見られる。</li> <li>・また園内には啓発のポスターを掲示し、職員は勉強会等で理解に努めている。</li> <li>・園長は行政からの通知や本部から最新の情報を入手し、説明を行っている。</li> <li>・園長は不明瞭な点があった場合はすかさず行政へ確認するなど徹底をしている。</li> </ul>
II-1-(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。		
12	a	<ul style="list-style-type: none"> <li>・園長は伝達事項になりがちな会議を職員の話し合う場とし、意見を尊重し、良いものは年度途中からでも取り入れ、計画実行するなど柔軟に対応をしている。</li> </ul>
13	a	<ul style="list-style-type: none"> <li>・園長は働きやすい職場は園を運営する重要事項ととらえ職員ひとりひとりを受け止めサポートし、園全体まとまるよう努めている。</li> </ul>

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。		
14	a	<ul style="list-style-type: none"> <li>・採用は本部が一括して行い、全86園のスケールメリットを活かし、職員の状況にあった働き方が出来る体制がある。</li> </ul>

15	Ⅱ-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	a	・園長は、園全体の状況や職員の面談・日々の会話の中から意向の把握に努め、本部がサポートし、総合的な人事管理に繋げている。
Ⅱ-2-(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。			
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	・園長は年2回の個人面談や日頃の会話から職員の意向を把握し、共に考え働きやすくなるよう提案やアドバイスをを行っている。 ・本部は職員が意見や思いを気軽に吐露できるようスマートフォンを活用したアンケート実施をし、さらに直接本部担当者へ連絡がいつでもできるよう連絡先を公開している。
Ⅱ-2-(3) 職員の質の向上へ向けた体制が確立されている。			
17	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。	a	・本部は「期待する職員像」を明示し、キャリアごとに課題を提示し、各々の職員に必要な研修を実施している。 ・拠点別勉強会では担当業務別に職員が事例を紹介・話し合い、保育の相談などできる活発な場を用意している。
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。	a	・本部がキャリア・担当業務別に年間研修計画を策定して実施している。 ・さらに近隣11園合同の拠点勉強会の年間計画を策定し、実施している。
19	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。	a	・園長は勤務時間内で参加できるようにシフトを調整した上で研修参加予定表を掲示する事で職員と共有し、理解することに努めている。 ・経験年数別研修は年3回実施され、各々のステージに合わせた課題を学べるようになっている。 ・新卒者研修年6回・中途入社研修年4回実施されさくらさくみらい園の職員として共通理解をもって園に配属できるようにしている。
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	・マニュアルは充実した実習を行えるよう基本方針・諸注意・朝の出勤時に行う事などが場面ごとにポイントを示し、実習生・担当職員と共有し行動しやすいものとしている。 ・園長はコロナ禍においても必要性を説き、対策を十分に立て実習生の受入れを行っていた。

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。			
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。	a	・親会社の株式会社さくらさくプラスが上場しており子会社の当法人の状況も公開されている。 ・ホームページで理念・基本方針・保育の特徴・プライバシーポリシー・お知らせ・全園の情報等を公開している。 ・ブログは毎日更新され毎日保育の様子を、ドキュメンテーションは遊びの中で子どもが成長する姿を、それぞれコロナ禍においても積極的に保護者に伝えようと努めている。 ・運営委員会は保護者や職員同席のもと年2回開催し、園を理解して頂くよう努めている。 ・福祉サービス第三者評価を定期的に受審し、県ホームページに公開され、園内にも掲示するなど透明性を確保している。

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。	a	<ul style="list-style-type: none"> <li>・内部監査は年2回、本部内部監査室・運営担当者の2名体制で実施している。</li> <li>・年2回の運営委員会を実施し、数多の写真が掲載された資料を用い、保護者・外部委員に保育の内容等を報告し、建設的な意見交換を行っている。</li> </ul>
----	--	---	---

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。			
23	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・地域で育つ子どものため地域交流を感染状況を見て積極的に実施したい意向である。</li> <li>・園はコロナ禍でもできる事を考え、勤労感謝の日に消防署やスーパー従業員に感謝の手紙を届けるなど交流を継続して行っている。</li> </ul>
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ボランティアマニュアルを整備し関係機関に受入れ表明しているがコロナ禍、実施を見送っている。</li> </ul>
Ⅱ-4-(2) 関係機関との連携が確保されている。			
25	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・園長は子どもの発達・成長・療育の観点から行政や療育機関等と積極的に連携を図っている。</li> <li>・園長は療育機関へ個別の指導を見学し、療育機関の担当者には園の集団の中での生活や行動を確認してもらうなど積極的な連携を図り支援している。</li> </ul>
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・園長は日頃から行政と情報交換を行い、私立保育園園長会・運営委員会・懇談会から「地域に根ざした保育園」実現のため積極的にニーズの把握に努めている。</li> <li>・園見学を積極的に受入れ、会話の中から子育て世帯のニーズの把握に努めている。</li> </ul>
27	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。	a	<ul style="list-style-type: none"> <li>・園は将来保育士を目指す学生を保育補助として受入れ、ひとりひとりと向き合い保育士育成支援を丁寧に行っている。</li> <li>・社会状況を見ながら、親子園庭開放・園行事への参加など実現へ向け準備を進めている。</li> <li>・本部はInstagramを活用し食育活動・レシピ・手作りおもちゃ等の作り方・楽しみ方などを公開し、家庭で参考にしていただけるようにし、コロナ禍でもできることを試みている。</li> </ul>

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。			
28	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本部は理念・方針に基づき同じ思いを持ち続け、子どもと向き合えるようオリジナル冊子「たいせつなこと」を作成し、全職員が分かりやすく理解できるよう努めている。</li> <li>・さらに研修を繰返し行い共通理解できるよう努めている。</li> <li>・園は各会議、職員ノート等を活用し、子ども・保護者の具体的事項を日々共有している。</li> </ul>

29	Ⅲ-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 ・写真掲載や個人情報が入園時に説明し同意を得て、職員へは勉強会などで徹底するよう努めている。 ・園庭は外部から水遊びの様子などが見えないよう目隠しフェンスを設置し、乳児組のオムツ替えは登降園時に保護者から見えないようにする等プライバシー保護に努めていた。
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 ・ホームページに「保育理念・方針」「大切にしている事」「一日の流れ」等を掲載し、入園後のイメージが付きやすいよう工夫している。 ・毎日ブログを更新し、写真で子どもの様子を伝え、成長を喜ぶ職員のコメントが掲載され毎日の生活を保護者に伝えようと努めている。
31	Ⅲ-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 ・入園説明会では重要事項説明書を用い、保育内容・持ち物・慣らし保育・災害時の対策等丁寧に説明が行われている。 保護者は別紙チェックリストで確認し、不安なく入園できるようにしている。 ・サービス内容変更の場合は、重要事項改訂版を配布・一斉メール・園便り・園内掲示で伝えている。 ・園長は日頃から保護者へ声をかけ、質問に応じ理解してもらえるよう努めている。
32	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。 a ・開園以来対象となる園児は在籍していない。 ・園長は移行の場合、子どもそれぞれに応じた支援が継続されるよう次園へ書面通達の上、直接連絡することとしている。
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 ・アンケートの実施・意見箱の設置・懇談会・個人面談・運営委員会から意向・要望を把握し、職員会議で検討を行っている。 ・今年度は福祉サービス第三者評価を受審し、客観的意見を取り入れ向上へ向けて積極的な取組を行っている。
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。		
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 ・苦情解決の仕組みはホームページ・ブログ・入園のしおり・園掲示などさまざまな方法で保護者に伝えている。 ・連絡先は園の他、本部直通電話番号が案内されている。 ・ブログ内で定期的に仕組みの案内を通知している。
35	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 ・登降園時は職員だけでなく園長も自ら積極的に保護者へ声掛けを行い、保護者が話しかけやすい雰囲気作りに努めている。 ・意見箱・アンケート・懇談会・運営委員会を実施し、話・意見が遠慮なく発言できるように多様な場を設けている。 ・事務所の窓やドアは開放し、保護者がいつでも声をかけやすくし、玄関には職員の顔写真とメッセージを掲示し、担任以外の職員とも関係を築きやすくしている。 ・第三者委員・本社窓口へ直接相談できるシステムがあり、気軽に話せる体制を作っている。

36	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・連絡帳や登降園時等で相談や意見があった場合は園長・役職者へすぐ報告する体制がある。</li> <li>・職員は昼礼・職員会議で共有、緊急性がある場合は、即回覧し迅速に共有し対応できるようにしている。</li> </ul>
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。	a	<ul style="list-style-type: none"> <li>・各項目ごとのマニュアルは①心構え②具体的事例③対応の仕方④事後の処理の仕方等いつ・何をしたら良いのかが迷わずの確な行動がとれる形式で記載されている。</li> <li>・園は今年度「危機管理意識の強化」を掲げ、ひとつの取組としてAEDの正しい使い方や知識の再確認の研修を実施している。</li> <li>・園内の安全点検は月2回実施し、実際のチェック担当者は毎回交代しチェックに慣れを生じさせないようにしている。</li> <li>・来年度以降、保育室内の防犯カメラの設置を計画検討している。</li> </ul>
38	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「すくすくだより」を発行し、その時期に合わせた注意喚起・対応の仕方・用意する物などが記載され保護者にリアルタイムに役に立つものとしている。</li> <li>・感染症発生時は、感染拡大防止・注意喚起のため園掲示板にお知らせを掲示している。</li> <li>・職員の健康管理チェックは下痢・発熱・嘔吐別に表で記載され、保育から抜ける・食事介助をしない・完治するまで休暇をとるなど症状に応じた保育体制を明示し、感染拡大予防をしている。</li> </ul>
39	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・年間計画を策定し、毎月さまざまな想定のもと、訓練が行われている。</li> <li>・年1回、3種類の災害時のメール配信テスト・引渡し訓練も行い、保護者と共に子どもの安全確保に努めている。</li> <li>・実施後は、職員で評価・反省を行い次の訓練へ活かす明記があり、次の実施計画作成の参考になっている。</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。			
40	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。	a	<ul style="list-style-type: none"> <li>・各種マニュアルは本部が86園一括して作成し、充実した内容になっている。</li> <li>・「たいせつなこと」「みんなの保育指針」の2つの冊子を作成し、保育の理想・指針を網羅し、さらに具体的な事例が掲載され職員にとって教科書的な存在になっている。</li> <li>・これらは職員が保育を振り返る原点となり、研修・勉強会・研修計画など活用している。</li> </ul>
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。	a	<ul style="list-style-type: none"> <li>・各種マニュアルの管理・策定は本部で行っている。</li> <li>・改定時は改訂箇所が表にまとめられ、わかりやすいものとなっている。</li> <li>・マニュアルに対する各園からの改善要望点は園長がまとめ事務連絡会で集約している。</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。			
42	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。	a	<ul style="list-style-type: none"> <li>・保護者からの話し・毎日の連絡帳(保育日誌)・子どもの様子を総合的にクラス内で検討し個別計画を策定している。</li> </ul>

43	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。	a	・見直しは月末にクラス内で行いステップアップし先に進めるか、さらに時間をかけるか、違うアプローチにするかなど子どもひとりひとり何が今必要かを探るよう努めている。
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 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。	a	・各記録は、提出日を定め担任が提出後、主任・園長が確認し、アドバイスをを行っている。 ・日々の共有は昼礼で担任が子どもの様子を伝えている。 ・また職員会議録には各クラスの報告が記載され、毎月全体で改めて共有している。 ・記入の仕方は、マニュアルで定められているのでどの職員が見ても確認もしやすくなっている。
45	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	・管理のルールは①重要書類はキャビネットにしまい鍵をかけて退社②コピー機の印刷物取り忘れチェック③個人情報を含む書類 送り主情報が書かれた封筒等のゴミ箱投入禁止④預り書類を紛失防止のためデスク周辺の整理整頓などがあり徹底している。 ・事務所には注意事項が一目でわかるポスターを掲示し、注意喚起している。

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			
46	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	・年度末の職員会議で当該年度の計画を全員で振り返り、評価・反省をもとに次年度の計画が策定されている。 ・全体的な計画は、人権尊重・社会的責任・説明責任・地域連携・長時間保育の配慮・自己評価など関連する項目が網羅され当該年度の全てがわかるような計画にしている。
A-1-(2) 環境を通して行う保育、養護と教育の一体的展開			
47	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	・職員は当たり前の事こそ確実にを行うことを大切と心がけ消毒・衛生管理・1日4回の温湿度管理を行っている。 体温調整機能が十分でない0・1・2歳児の保育室は日よけシェードを設置し、室内熱中症対策を行っている。 ・子ども達が長時間触れる床は無垢材を使用。 ①夏はべとつかず、冬は調湿効果があるため、過ごしやすい環境になっている。 ②柔らかいため歩き始めの子どもやハイハイ期の腰の負担軽減している。 ・幼児組は汗を流せるようにシャワーブースを設置している。
48	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	・子どもの対応が重なる時はクラスを越え・園長もサポートに入り園全体で子どもを支えている。 ・発達の差が大きい0・1歳児は基準よりプラス1名の職員で保育を行い子どものリズムやタイミングを逃さないように努めている。

49	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>・子どもの成長・興味関心がわくまで待ち家庭と連携し無理させないがタイミングは逃さず始められる様、子どもに気を配っている。</li> <li>例えば2歳児はママごとの中で洋服をたたみ、コツがつかめる様になったら自分の洋服をたたむよう促し、自然と生活習慣がつくようにするなど努めている。</li> </ul>
50	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員は子どもが発見したり不思議に思った事を見落とさないよう努めている。</li> <li>散歩に行った際は、子どもがじっくり見ている木の穴を「なに？なに？」と一緒に覗き、子ども達は発見した事を次々に職員に話し、「面白いね。他にもあるかな？」と職員は発想の転換ができる投げかけをし、子どもの表情や声に注意深く受けとめる姿勢が見られた。</li> </ul>
51	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・0歳児の規定より1名多い職員で保育を行い子どもの甘えたい要求に1対1で向き合える時間を十分に確保し、家庭に近い雰囲気を作り、保育を行っている。</li> <li>・0歳児は生活リズムの差が大きく一斉に遊んだり睡眠をとる事が難しいためそれぞれの場所で職員がサポートし個々の要求に応じようと努めている。</li> <li>・手作りの移動可能なパーテーションは個々のリズムに合わせた生活が送れるよう工夫されている。</li> </ul>
52	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・1歳児の規定より1名多い職員で保育を行いきめ細かく対応ができるように努めている。</li> <li>・子どもがやってみたい事を十分に行え、また年齢的に発生しやすい噛みつきなどのトラブルを防ぐため職員は状況によって柔軟にレイアウト変更を行っている。</li> <li>・物の貸借のトラブル発生時職員は手本となる言葉や仕草を見せ、子どもが友だちとのかかわり方を少しずつ覚えられるように配慮している。</li> <li>・進級前はルール性のある椅子取りゲームなどを取り入れ、集団での遊び体験できるよう努めている。</li> </ul>
53	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員は子どもの「やってみたい」「不思議」を見落とさず、子どもが十分に遊び込める環境を用意している。</li> <li>さらに遊び方や思考力が発展できるよう「何に対して面白さを感じているのか」を職員で話し合い次の展開につなげられるよう努めている。</li> <li>・公園などでは異年齢で遊ばせ、教えたり教えられたりお手本になったりと様々な刺激を与えられる様に環境を作っている。</li> <li>・5歳児クラスが行っている配膳を4歳児は進級前に体験し、自分達も次は一番年長になることの自覚を促している。</li> </ul>
54	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・個別支援計画を策定し、全職員共有し保育が行われている。</li> <li>・思い通りに行動できず混乱している場合、職員はクラスを越え園全体でサポートし、子どもの育ちを支えている。</li> <li>・園長は療育機関へ個別の指導を見学し、療育機関の担当者に園の集団の中の生活や行動を確認してもらうなど連携を図り丁寧に積極的な支援を行っている。</li> </ul>



55	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。	a	<ul style="list-style-type: none"> <li>・満1才児からの延長保育はお煎餅やパンなど軽食を提供している。</li> <li>・延長保育時は、疲れが出たり、帰宅する友だちを見て心細くならない様ゆったりとした雰囲気をつくり、スキンシップを多くとるなど子どもの体と心に寄り添うよう努めている。</li> <li>・5歳児は就学へ向け午睡を省いた生活にしているが個々の様子を見て午睡を導入している。</li> </ul>
56	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・午睡を省いた時間の使い方は子どもと職員で話し合い決定している。</li> <li>・訪問時は椅子に座りぬりえやリアンを集中して取組む姿が見られ、現在は2時間座っていられる様になってきている。</li> <li>・今年度の卒園遠足の石鹼工場の見学体験は電車やバスを利用し、公共のルール・マナーも経験する計画としており、旅立つ子ども達へのはなむけの気持ちが伺えた。</li> </ul>
A-1-(3) 健康管理			
57	A-1-(3)-① 子どもの健康管理を適切に行っている。	a	<ul style="list-style-type: none"> <li>・毎朝、視診・触診・検温を行い、表情や食の進み具合など子どもの様子を丁寧に確認している。</li> <li>・さらに幼児には日常的に「おなかや頭が痛かったら言ってね」「何かあったら言ってね」と伝えやすい雰囲気を作っている。</li> <li>・トイレの扉にうんちクイズがあり、子どもが健康や体に興味関心を持てるよう啓蒙している。</li> <li>・保護者から要望の多い防虫スプレー・かゆみ止めの園での使用方法について理解して頂けるよう通知している。</li> </ul>
58	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・健診結果は「成長のあゆみ」に記録し、同時に保護者と共有している。</li> <li>・すくすく便りで時期ごとに注意する事や予防方法などを掲載し家庭で取組んで頂ける内容にしている。</li> <li>・虫歯予防は「虫歯になりやすいおかしクイズ」などをしながら子どもが楽しく分かりやすい啓蒙活動に取組んでいる。</li> </ul>
59	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。	a	<ul style="list-style-type: none"> <li>・医師の指示に基づき対応をしている。</li> <li>・保護者と面談を行い職員間で情報や対応方法を共有し徹底した対策により誤食防止をしている。</li> </ul> <p>具体的には</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>①色違いのトレー・食器を使用する</li> <li>②トレーにのせた各器毎にラップをする</li> <li>③②の上にさらに全体にラップをかけ名前を書き、2重3重の防止策を施している。</li> </ol> <p>その上で園長・栄養士・保育士の3名で声出し確認を行っている。また担当職員は色違いエプロンを着用し、通常食の介助を行わないなど徹底した園の対応が見られた。</p>

A-1-(4) 食事		
60	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 <ul style="list-style-type: none"> <li>・子ども達の好きな曲をBGMで流し、楽しい雰囲気の中で食事ができるようにしている。</li> <li>・職員は子どもが食事の時間を楽しみにできる様、メニューを伝え、関連する絵本を読むなど努めている。</li> <li>・苦手なものについては無理強いや駆け引きはしない事を職員で共有し、少しでも食べる事ができた時は一緒に喜び、また食べてみたいという意欲ができるように努めている。</li> <li>・「八百屋さんに食育に参加してもらおう」「ランチョンマット作り」「行事食の盛付体験」「野菜の収穫体験」などを通じて子どもが楽しんで食事ができるよう取組んでいる。</li> </ul>
61	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 <ul style="list-style-type: none"> <li>・衛生管理チェック表を用い、衛生基準を遵守し、安全な食事を提供している。</li> <li>・毎月の給食会議は見た目や食べにくさなど率直な意見を上げ、栄養士は検討し、改善を行っている。</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			
62	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 <ul style="list-style-type: none"> <li>・複写式の保育日誌(連絡帳)は毎日受け渡しが行われ家庭と園で共有しやすい仕組みである。</li> <li>・この日誌は <ul style="list-style-type: none"> <li>①園と家庭の食事全て記載され一日を通して食事の内容が把握できるようになっている。</li> <li>②コメント欄は園と保護者がそれぞれの生活の様子を記入する。</li> </ul> </li> <li>園・保護者双方の一日の流れが途切れることなく共有できるようになっているため、保護者にとっても不安軽減になっている。</li> <li>・さらに毎日のブログ更新・園便り・クラス便り・ドキュメンテーションにはたくさんの写真と子どもの成長を喜ぶコメントが記載され、保護者に日々の生活を伝えようと積極的な姿勢で取組んでいる。</li> </ul>	
A-2-(2) 保護者等の支援			
63	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 <ul style="list-style-type: none"> <li>・保護者が安心して子育てできるよう、いつでも相談できる体制を整えている。</li> <li>・園長は登降園時、保護者に積極的に話しかけ保護者に気軽に話してもらえる雰囲気作りに努めている。</li> <li>・保育関連のニュースが流れた際は園長は即日保護者へ通達を出し、安心して頂ける様努めていた。</li> </ul>	
64	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 <ul style="list-style-type: none"> <li>・虐待防止マニュアルは発見のポイントが詳細かつわかりやすく、職員は早期発見に努めている。</li> <li>・職員は日々の視診・子どもや保護者の言葉・仕草などにも気を配り気になることがあれば園長に報告している。</li> </ul>	

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)			
65	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 <ul style="list-style-type: none"> <li>・年1回の人権セルフチェック・年2回の自己評価・他者評価等、各自が振返られる仕組みがあり、客観的に振返っている。</li> <li>・職員は拠点勉強会等で事例検討を通して、実践を振返っている。</li> </ul>	