

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。	b	<p>保育所の概要に市の保育理念や保育基本方針、保育所保育目標を掲載し、玄関や事務室内、各保育室内にも保育理念や基本方針、保育所の保育目標を掲示し保護者の目に触れたり、保育者も確認できるようにしている。保育所たよりに市の保育理念や保育方針、保育所の保育目標を掲載し理解を促し、周知を図るようにしている。4月に入所説明会が市の保育所で一斉に実施され、保育所の概要と共に、重要事項の説明をして、保育理念や保育基本方針、保育目標を周知している。年間指導計画を作成する時には、市の保育理念や保育所の保育目標を読み合い、確認をしている。</p>

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。	b	<p>保育所の運営は、市の「子ども子育て支援事業計画」に基づき実施している。保育行政や福祉行政の情報は、市のメールで、コロナ対応や虐待情報、バスの置き去りなどに対する注意喚起などが送信されるので、その都度確認をして職員に情報提供や周知をしている。また、所長会議などでも、市の担当課から行政の動きや所運営の情報の共有、市からのメールで不審者情報等が提供されるので、必要な情報を玄関に掲示したり、職員に周知するなどして運営に活かしている。行事が終了すると保護者アンケートを取り、意見や要望を精査して次年度の計画に活かすようにしている。</p>
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	<p>運営上の課題は、設備面や保護者との情報共有、職員間の協力体制などと考え、職員には会議の場で所長の考えを伝えている。設備面では玄関のセキュリティ問題があり、安全面の問題なので担当課と相談をしながら当面の対応を考えていきたいと思っている。駅が近く、延長保育の利用児が多いので、保護者への情報提供を丁寧にする必要があると考え、電子媒体でのたよりに写真を添付するなどして、分かりやすく発信している。職員体制については、職員不足の問題は行政に伝えているので、職員全体でどう協力し合い改善ができるかを話し合い、日々の問題を実施できるようにしている。</p>

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。	b	市の長期的（10年間）な総合振興計画が策定され、それに基づいた中期計画の「子ども子育て支援事業計画」が制定され、第2期として保育所では日常保育の運営や地域における保育拠点として活動をしている。保育所では、所としての具体的な中長期計画が策定されていないので、今後、市の公立保育所としての計画を検討したいと考えている。
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。	b	保育所では、単年度計画として全体的な計画に基づいた、保育所の保育目標である「元気に遊ぶ子」「思いやりのある子」「自分で考えて行動する子」を具体化した年間指導計画や行事計画、食育計画、保健計画を作成し、保育活動を実施している。今後保育所として保育活動の計画だけでなく、運営上の課題解決計画、人材育成計画、地域事業計画などの視点での計画作成を期待したい。
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	市の子育て支援事業の進捗状況は、定期的にメールで配信され把握できるようになっている。全体的な計画は、所長会議のプロジェクトチームで作成され、所長会議で確認し、各保育所に下ろされ活用されている。活用後は単年度で見直しをしている。保健計画は毎月1回開催される看護師会議で作成され、年度末の会議の中で評価反省見直しが行われている。食育計画は栄養士が作成し、見直しが行われている。見直し後の情報は所長会議で報告された後、保育所で報告し周知している。年間指導計画は、年齢のクラスで作成し、年度末に評価反省が行われ職員会議で報告がされている。
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。	b	年間行事の予定表は、年度末と入所時に保護者に配付している。年齢ごとの保護者懇談会で、全体的な計画に沿って、年齢別の保育の計画やねらいを説明し、玄関の掲示板には、全体的な計画を掲示して周知している。保健計画は看護師、食育計画は栄養士が作成をしている。保育活動の内容はクラスの入り口に1週間の活動として掲示し知らせている。

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。	b	市の公立保育所全体では、所長会議、主幹会議、看護師会議などの7つの会議が定期的に行われ、情報の共有や市の保育の質の向上に関する検討をしている。保育所内では、所内会議、職員会議、フリー保育士会議など6種類の会議が予定され、職員会議として行事会議や報告会議、月案会議などの課題を月単位で計画をして、話し合う時間を設け、所の運営がスムーズにいくように工夫している。日々の送迎時の保育者とのコミュニケーションが大切と考え、クラスを超えて子どもの具体的な姿を伝えたり、保育活動の様子を掲示したり、電子媒体で発信することで、保護者が保育に対する理解を深め、子どもが自由に遊びを選ぶことができることや丁寧に保育をしてきていることに対して評価をしている。所内研修を行い、アレルギー食誤食時の緊急対応、AED研修、プール事故を予想した学び、保育カンファレンスをするなどの機会をもち、保育の質の向上に向けた取り組みをしている。
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	保育に関する計画で、年間指導計画は毎月の月案会議での評価反省を踏まえ、年度末の職員会議で評価反省を行い、次年度の作成に活かしている。新年度会議で、クラス編成や月の会議の日程、役割分担、月の担当、行事や係当番や組織図などが配布され、組織全体が把握出来るようになっている。組織図にある所長をはじめ主幹や主査の役割や責任、係当番としての役割の内容を明確にして、PDCAサイクルを活用した振り返りや改善に取り組むことの検討を期待したい。

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。	b	保育所の組織図には、所長、主幹、主査、看護師、主任、保育士、調理員、会計年度任用職員が配置され、所長をはじめとして体系的に整理されている。所長は職員会議や所内会議などで所長の責任や役割を口頭で伝えている。フリー保育士会議や時間外保育員会議でも役割について伝えている。所長不在時に不測の事態が起こった場合には、第一に主幹、次に主査に権限を委任することを周知している。口頭で伝えている所長としての役割や責任について、文章にして周知するなどの検討も期待したい。

<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組を行っている。</p>	<p>b</p>	<p>年度の初めに、職員全体で保育マニュアルや保健マニュアル、緊急時の対応マニュアルなどの確認をしている。会議の中で、アレルギー食の誤食やプールでの事故予防、熱性けいれんの対応などはシュミレーションをして確認をしている。保育マニュアルは職員に個別に配布し、誤食や緊急時の対応や熱性けいれんなどは、フォルダーに入れてクラスに配付して、いつでも確認できるようにしている。行事毎のマニュアルが整備され、行事の取り組みや進め方が確認できるようになっている。マニュアル全般は事務室の書棚に保管して管理している。</p>
---	----------	--

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	危機管理意識の向上のために誤食や事故予防などの所内研修を実施している。今年度は、なぜなぜ分析のネーミングを改め、保育カンファレンスとしての研修も始めている。所長と主幹、主査の参加で行われる所内会議で、全体をみて職員の意見を吸い上げてもらうように提案し、保育カンファレンスで年代をまたいで保育の話ができるようにして、主幹を中心に保育の質の向上に繋がりたいと考えている。また、会議で把握した夕方の保育でのDVD視聴の課題を上げて検討をして改善に取り組んだり、与薬の提供を忘れた事案に対してすぐに改善をするなど、指導力を発揮している。
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。	b	限られた予算の中で、効率よく所運営が進むように考えている。保育で使う教材などの消耗品等は月毎に計画を立て、無理のない範囲で節約に努めている。年度末にゆとりがあると、玩具など値段が張る物を購入するなど工夫をしている。備品などは保育施設課に要望を出すなどして、子どもたちが楽しく、安心して安全に遊べる環境や職員が働きやすい職場を作ることが必要と考えて取り組んでいる。

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		市として、求められる人材としての職員像をかがげ、市民主体の街づくりを進めるとしている。保育所の職員の採用は市で行い研修計画に沿って職員の育成が図られている。現在保育所では職員の欠員があり、保育施設課を通して、人事課での職員募集を実施してもらっている。職員の定着に対しては、幅広い年代の職員がいるので、職員間のコミュニケーションを大事にした連携を図り、気持ちよく働ける職場になるようにしたいと考え取り組んでいる。
II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	b		市の保育所として自己評価チェックリストを作成し、保育所保育指針の理解度の確認や人権擁護のためのセルフチェックリスト（全国保育士会作成）を活用して、年2回、自己チェック評価表で個人評価、クラス運営評価、所全体評価を記入し、所長評価を受けている。所長は職員の異動希望などを把握し、年1回子ども家庭部長や保育施設課長等とのヒヤリングをしている。職員のメンタルケアについては、入職2～3か月後に産業医の面談があり、また、市のアンケートが任意提出で行われ、ケアが必要な場合には、産業医からの案内があるしくみが作られている。

<p>Ⅱ-2-(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。</p>		
<p>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。</p>	<p>b</p>	<p>自己評価のための面談を年2回実施している。1回目はクラス面談、2回目は個人面談を行い、職員の個別の事情も把握する機会にしている。毎日、職員健康記録表に健康状態を記録し、看護師がチェックをして、安全に保育ができるように配慮している。有給休暇を平均して取れるように、全体で声を掛け合い体制を整えたり、昼の休憩も、保育室から出て気分転換を図れるようにしている。残業にならないために、仕事内容の表を作り、全体で把握できるようにして、自分が終わったら声をかけ合うなどの工夫をして、働きやすい職場づくりに取り組んでいる。</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>		
<p>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。</p>	<p>b</p>	<p>職員の育成に向けた研修に関する情報は、回覧や掲示をして周知し、希望者を募り参加できるようにしている。年2回の自己評価の所長面談では、1回目はクラスとしての面談で、前期の評価をし、後期に期待することを伝え、2回目は後期の評価をして次年度に期待することを伝えている。人材の育成に向けて、クラスとしての目標や個人別の目標を設定し、進捗状況を把握して、後期には到達度合いを確認することなどを通して、自己評価に繋げる取り組みの検討を期待したい。</p>
<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>	<p>b</p>	<p>市の人材育成基本方針が策定され、求められる職員像として、自己啓発に努める職員像が挙げられ、人事課主催の階層別研修や保育入所課主催の研修などが計画されている。市主催の保育士等研修は、年間で計画され研修の受講対象者が明示されている。また、発達支援センター、保育士会などが主催する研修が計画され、受講を希望することができるようになっていく。</p>
<p>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。</p>	<p>b</p>	<p>外部の研修は、研修係が回覧や掲示をして職員に周知し、職員体制を調整したり、オンライン研修に参加できるようにして、研修参加の機会を確保できるようにしている。また、受講した職員が研修の資料を回覧したり、報告会議で報告をするなどして共有できるようにしている。所内研修は、研修係と看護師が中心に、誤食や痙攣発症時の対応やプール事故の救急搬送、病気や怪我の対応などを実施し、業務マニュアルの確認や日誌や月案の書き方などは主幹を中心に実施している。また、消防署や警察から講師を派遣してもらい、さすまた研修や不審者対応研修などを実施している。今後、所内研修の年間計画を作成するとともに、一人一人の職員に対する組織としての育成を目的にした計画の作成を期待したい。</p>

<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。</p>		
<p>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。</p>	<p>b</p>	<p>保育マニュアルの中に実習生受け入れマニュアルが、市で統一して作成され、受け入れの基本姿勢などが明示されている。受け入れ担当は、主幹や主査が担っていたが、今年度から主任も担当にするなどの改善をしている。オリエンテーションでは、実習に望む姿勢などをわかりやすく書面で伝え、実習生が学びたいことが学べるように配慮し、実習終了時の反省会には、実習担当をはじめクラス担任や所長も同席し、学んだことを確認できるようにしている。個人情報の取り扱いに関しては、誓約書を所に提出してもらい、所で保管している。</p>

II-3 運営の透明性の確保

		第三者評価結果	コメント
<p>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。</p>			
<p>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。</p>	<p>b</p>	<p>市の子育てネットに保育所のマップや基本情報が掲載され、地域に向けて保育所の情報が公開されている。市の個人情報保護条例や情報セキュリティポリシーを遵守することを重要事項説明書に記載し、情報の外部提供や所内での掲示、保護者会への提供などの詳細を説明し、個人情報の開示請求ができることは口頭で伝えている。</p>	
<p>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。</p>	<p>b</p>	<p>保育所の玄関や事務室、各保育室に市の保育理念や保育基本方針、保育所の保育目標などを掲示している。また玄関には、全体的な計画をはじめ、保育所の保育内容に関する相談・苦情担当者名や市の相談・苦情窓口を掲示し、公表を含め適正な運営が行われるようにしている。県や市の行政監査を定期的に受けている。保育所たよりや年間行事計画などを保護者に配付し、保育活動の様子を伝えている。</p>	

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。	b		コロナ禍で、地域に向けた事業の「遊ぼう会」や「園庭開放」が中止されているため、実現できない状態にある。その中でも、手作りおもちゃが小学校から届いたり、保育所近くにある、ディサービスの施設に子どもが作った作品をプレゼントしたり、高齢者生きがい対策事業で、敬老の日のお祝いにメッセージを送る動画に出演をするなどの機会をもっている。
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。	b		市で統一した「ボランティア受け入れマニュアル」が作成され、主幹や主査を担当者として受け入れの体制を整えている。地域のあいのみ文庫からの絵本の読み聞かせを3歳児から5歳児対象（年度末には2歳児も参加）に年5回、実施している。また、交通安全学び隊の来所の申込みをしている。
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。	b		玄関や各保育室前の廊下に、行政からの子育てに関するお知らせや保健だよりや健診のお知らせなど掲示したり、病気のハンドブックを配付したり、子育てのパンフレットを手にするができるように設置している。また、必要に応じて児童発達支援センターや教育センター、保健センター、児童相談所と連携が取れるようになっている。医療機関や消防署、警察などの連絡先を事務室内に掲示して、速やかに対応できるようにしている。年1回開催される幼保小連絡会議には、年長担任が参加し、地域や子どもの情報の交換をしている。
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		コロナ感染拡大防止の対策がとられているため、地域の事業は中止をしている。遊ぼう会や園庭開放などで実施後には参加者からアンケートをとり、ニーズを把握して、その後の企画や対応に活かしたり、小学校や中学校からの交流の依頼があり、子どもたちが交流をして楽しむ経験ができていた。今後、地域に向けて何が出来るか検討が必要と考えている。
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。	b		地域の小学校から、作品の寄付を受けたり、大学生の依頼で卒論のアンケートに協力をするなど、できることから地域事業に関わるようにしている。保育所の専門性を活かし子育ての相談ができるように、地域にむけて情報の周知（広報活動）などの具体的な検討を期待したい。

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	所の保育マニュアルの中に「保育者としての理念と態度」が記載されている。内容として子どもの人権や主体性を尊重するための「保育者としての姿勢」や「子どもに気をつけたい言葉と具体例」等が記載されており、マニュアルは職員全員が所持して、共通の理解を持つために所内研修で読み合わせを行っている。子どもに関して適切な関わり方や、気になることなどについて全体会議で職員同士が相談したり話し合い、情報や対応の共有を図っている。
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。	b	入所説明会時に重要事項説明書に基づき、保護者へは写真や名前の所内掲示、SNS等への情報公開の注意点、個人情報の取り扱いについて等説明をして、書面にて同意を得ている。保護者会が委託している写真販売業者には、個人情報保護に関する誓約書に署名をしてもらっている。職員は、保育マニュアルの中に「守秘義務」について記載されており、所内研修で読み合わせを行い周知している。子どもの羞恥心に関しては4・5歳児のトイレにカーテンを設置して見えないように工夫しており、プール使用時には外部から見えないようにカーテンを利用したり、着替えの時にラップタオルを使用したりしている。
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。	b	利用希望者へは市のホームページから所の情報を発信している。園舎や所庭の写真が掲載され、住所、電話番号、1日の保育プログラム、年間の行事予定等が記載されている。市内一斉見学日を設定し9:30~11:00の間で所長や主幹、主査が施設の概要を配布し、希望者の対応をしている。一斉見学以外でも希望があれば受け入れ丁寧な対応をしている。
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。	b	サービスの開始にあたり、基本的ルールなどを説明するために入所説明会を行っている。説明会では重要事項説明書と保育所生活のお知らせを配付し、所の方針や持ち物などについて説明し、説明後には署名の入った同意書を提出してもらっている。入所後に、家庭の就労状況の変更など生じた場合については、必要書類の提出を案内している。感染症による休所・登所自粛や行事の変更などはその都度、アプリやお知らせボード、所内掲示板で伝えている。
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。	b	在所児童が別施設に移行（転園）する場合「児童に関する情報」等の情報共有について市のマニュアルが作成されている。マニュアルに基づいて、移行児童保育要録を作成し、情報の共有を図り、施設間で円滑な移行・接続を行い、安定した保育環境を整備し、継続した保育サービスが受けられるよう配慮している。

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。	b	保育士体験終了後にアンケートを実施し、アンケートの結果から、保護者の要望や意見などを把握し、職員間で共通の認識を図るとともに、行事などの見直しを行っていることを保護者に周知している。反省会で出された改善点などを行事マニュアルや会議録に明記し、次年度に活かすように努めている。
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。	b	保育内容に関する相談・苦情担当者や市の相談窓口などが「重要事項説明書」に明記されており、入所説明会でも資料を見ながら説明を行い周知している。玄関エントランスには、相談・苦情窓口についての解決責任者や受付担当者が記載されたお知らせをいつも目に触れられるように掲示している。
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。	b	送迎時には、保護者にその日の子どものエピソードを具体的に伝えるなどして、会話を通したコミュニケーションを大事にして、気軽に相談しやすい関係作りに努めている。連絡帳や個別面談、保育士体験などで保護者からの相談や意見、要望などを聞く機会を設けている。
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。	b	保護者からの相談や意見、要望等が寄せられた場合には、所長、主幹を中心に所内会議で対応を検討している。内容は翌日の朝の打ち合わせで報告をし、職員に周知している。更に全体会議でも周知徹底を行い、職員の共通認識を図っている。苦情や相談を伝えてくれた保護者に対しては、所長や担任から、保育所の考えなどの検討内容を伝えるなどして、信頼関係の構築に努めている。保護者からの相談や苦情などは記録し、今後の対応に活かせるようにしている。

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。		
<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>	<p>毎月所庭の固定遊具や園舎内の安全チェックリストを活用して安全確認を行い、リスクマネジメントに取り組んでいる。子どもの午睡時の様子を確認して、0～1歳児は、睡眠時呼吸チェック表に記録し、乳幼児突然死症候群の予防に努めている。年間避難訓練計画を策定し不審者・地震・火災などの災害への予防の訓練を実施し、子どもたちの安全を守り安心できるように取り組んでいる。ヒヤリハットの事案の発生時には記録を残し、発生場所にポップをつけるなどして注意喚起を促し、再発防止に努めている。更に、報告会議で周知し、情報の共有をしている。</p>
<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>b</p>	<p>公立保育所共通の保健マニュアルが策定され、所内研修時には読み合わせをして内容の周知をしている。保護者には、保育所生活のお知らせの中で、保育所における感染症の登所基準一覧表で周知し、感染拡大の防止に努めている。保護者には感染症情報を電子媒体のアプリや保健掲示板に掲示して周知し、感染症の拡大防止に取り組んでいる。新型コロナウイルス感染症対策として、施設内の換気、消毒などの衛生管理や、検温やマスクの着用などの健康観察を行う等、子どもの健康管理に努めている。</p>
<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>b</p>	<p>災害時の対応は、重要事項説明書に、非常災害への対策を掲載し入所時の説明で周知している。災害時には電子媒体のアプリを活用し、災害や避難状況が配信できる仕組みが構築されている。避難訓練（火災・地震・竜巻・不審者など）を毎月実施し、緊急時に落ち着いて行動できるように子どもの安全確保に努めている。また、第二次避難場所（北部市民会館）に避難することを考え、地域との連携を図っている。BCPとして、事故・非常・災害時等の保育所対応マニュアル、風水害・竜巻発生時行動マニュアル、地震発生時の行動マニュアルなどが作成されている。これらの事案が発生した後、保育所が保育を継続できる状況の判断、職員の体制、保護者への周知方法などの検討をして、計画に追加することが必要と思われる。</p>

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	福祉サービスの実施方法は、市の保育所運営規定や重要事項説明書に記載され、明文化されている。公立保育所共通の「保育マニュアル」「保健マニュアル」「危機管理マニュアル」「食物アレルギー対応マニュアル」などが整備され、必要に応じて会議で読み合わせるなどして、全職員が共通認識をもって保育を行えるようにしている。
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。	b	公立保育所共通のマニュアルの見直しは、各保育所で出された意見や課題等を、所長会議、看護師会議、主幹会議等で検討している。改訂されたマニュアルは、各会議で報告がされ、保育所の会議でも報告をして、職員に周知されている。保育所独自のマニュアルは、日々の保育の中で疑問や検討課題を見つけ、職員間で検証をして、必要に応じて見直しを行い、次年度に活かすようにしている。
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（個別支援計画）を適切に策定している。	b	入所時や年度の初めに、保護者に生活調査票や健康調査表を提出してもらうと同時に、玄関先の家庭訪問を行ったり、送迎時や個人面談で家庭での子どもの姿を聞き取り、成長の記録に記載するなど、個々の子どもの状況の把握をしている。全体的な計画を基に、各年齢別の年間指導計画、月の指導計画、週案を作成し、0歳児から2歳児と支援が必要な子には、個別に指導計画を作成し、保育に配慮できるようにしている。なお、0歳児から2歳児の個別の指導計画は、全保育所で今年度から復活し作成されることになっている。
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。	b	年間指導計画は年度末に、評価、反省を行い、月の指導計画は月末に、週案は週末にクラスで評価反省を行い、職員会議で報告や見直しがされ、翌月の指導計画の作成に活かしている。行事や避難訓練などの実施後には反省会が行われ、評価と見直しが行われている。新型コロナウイルス感染症の発症状況を見ながら、保育活動や行事の実施内容の拡大ができることを見通し、臨時の会議を開くなどして、具体的な内容の検討を始めている。
Ⅲ－２－（３） 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。		
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	毎朝の打ち合わせで、職員体制や前日の保育状況や引き継ぎなどの報告を行い、職員で情報の周知ができるようにしている。報告の漏れがないように、ダブルチェックをするなどの工夫をして職員で情報の共有ができるようにしている。一人一人の子どもの様子は、保育日誌、連絡帳、健康カード、月の指導計画、成長の記録などに記録され、会議を通して情報が共有されている。毎日の保育活動を通じた子どもの様子は、乳児クラスは連絡帳、幼児クラスはクラスボードに、また、週の活動予定を掲示するなどして、保護者に情報を提供し、共有できるようにしている。

<p>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。</p>	<p>b</p>	<p>パソコン内の記録管理は、市の情報セキュリティポリシーの運用が適用され、情報の管理が行われている。職員や子どもの個人記録などの書類は、ファイリングシステムにより事務室のキャビネットに保管され、使用する時には所長の許可を得るなどの管理体制を厳重にして、退所時にはキャビネットを施錠している。</p>
---	----------	--

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		市の保育理念、保育基本方針を基に保育所独自の保育目標を作成し、子どもの状況に合わせて保育計画が作成されている。全体的な計画、年間指導計画、月案、週案が連動して作成されるよう、前年度の反省評価を踏まえて会議で検討を行い、作成をしている。
A-1-(2) 環境を通して行う保育、養護と教育の一体的展開			
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		季節や気温などの変化に応じて、子どもたちが快適に過ごせる環境整備（温度・換気・湿度・採光・日よけ・所庭の整備など）に配慮している。職員間で所内を点検したり、ヒヤリハットを活用して、危険個所に保護材を使用するなどの安全対策を行い周知している。ヒヤリハットの統計を取り、時間や場所、曜日などを分析するなどの検討を期待したい。
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。	b		子どもの成育歴や家庭環境が異なるため、一人ひとりの要求や気持ちを受けとめながら保育を行うように努めている。どんな小さな情報でも会議などで報告し合い、所内全体で対応できるよう情報を共有している。電子媒体アプリを活用して健康状態の把握をしたり、乳児クラスは連絡帳、幼児クラスは健康カードを使用し、保護者と連絡を密に取りながらサポートできるように配慮をしている。送迎時には子どもの様子を口頭で伝えると共に、相談しやすい雰囲気づくりを心がけ、相互の信頼関係の構築に努めている。
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。	b		子どもの年齢や成長に合わせ、基本的な生活習慣（食事・排せつ・着脱など）ができるように援助している。箸の使用やトイレトレーニングについては、保護者と連携を取りながら、個々のペースに合わせて無理なく進められるよう配慮している。子どもの成長に合わせた個別の援助や声かけの工夫などができるように勉強する機会を設け、更にきめ細かい対応ができるよう取り組んでいる。

<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>子どもが自由に玩具や絵本を選んで遊べる環境が用意されており、保育者が仲立ちとなって遊びが発展していくように見守っている。戸外遊びや散歩、畑づくり（サツマイモ・キュウリ・オクラなどの栽培）昆虫の飼育などを通して、子どもたちが身近な自然に触れる機会や経験ができるように保育を展開している。保育所内に絵本貸し出しコーナーを設置し、絵本を通して親子がふれあい、こころの豊かさを育む機会を設けている。</p>
<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>b</p>	<p>保育室は、12名の乳児を6名1クラスとして生活・遊びができる環境となっている。クラスを分けることでスペースを十分に取り、安全に探索活動ができる環境となっている。0歳児は自ら言葉を発信ができないので、大人が表情等にも配慮しながら一人ひとりに寄り添い、スキンシップがとれるように心掛けている。送迎時の会話や連絡帳などから保護者と連携をとり、子どもの個別の生活リズムに合わせた睡眠や食事の対応をしている。</p>
<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>	<p>1・2歳児共にそれぞれ2クラスに分かれて保育を行っており少人数で落ち着いて遊べるような室内環境となっている。訪問当日の1歳児クラスは、絵を描いているクラスと、絵を描いたりブロックや電車を走らせて遊んでいるクラスの様子が伺えた。2歳児もそれぞれのクラスごとにフルーツバスケットやままごと遊びをしている子どもの姿が見られた。0～2歳児専用の所庭があり、幼児組の所庭も利用したり、のびのびと戸外活動ができる環境である。</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>b</p>	<p>職員は子どもたちの主体性を考えた保育に取り組んでおり、3～5歳児のクラスには絵本がいつでも見られるように配置されている。ブロックやパズルも手の届く高さの棚に置かれているが、今後、子どもたちが自主的に思い切り遊べるような環境として玩具の種類や数量等の検討にも期待したい。各年齢ごとの成長発達過程を基に、リズム遊びや運動遊びを取り入れている。広い所庭でのびのび遊び、散歩に多く出かけるようにして自然に触れる機会をもっている。散歩に出かけるときには交通ルールも学んでいる。</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>b</p>	<p>支援が必要とする子どもには個別に配慮した個人別月間指導計画書を作成し、月案会議において職員全体に周知して情報を共有している。家庭での様子や保育所での様子を伝え合い、共通理解のもとで安心して生活ができるようにしている。理学療法士・作業療法士・臨床心理の専門に巡回指導で所での子どもの様子を見てもらい、保育カンファレンスを行ない助言もいただいている。カンファレンスの内容は職員全体に周知して、全職員でサポートできるようにしている。支援の必要の有無に関係なく子ども同士が自然と関わりながら、助け合える保育を心掛けている。</p>
<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>b</p>	<p>延長保育時間年間指導計画が0～2歳児と3～5歳児に分けて作成され、指導計画にそって保育を進めている。在所時間の長い子どもへは家庭的な暖かな環境の中で、ゆったりと安心して過ごせるように配慮して、保育者や異年齢児と関わりながら好きな遊びができるよう保育内容の見直しや検討、改善も行っている。延長保育の体制として16:20ぐらいからは0～2歳児と幼児組に分かれて過ごしており、その日の利用人数、子どもの状態によって保育室を分けたり、職員がカバーに入ったりしている。毎月、時間外保育員会議を行い日中の保育時間と延長保育員との情報共有がしっかり行われるようにしている。</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>b</p>	<p>年長児は安心して小学校へ通えるように、近隣の学校見学に招かれるなどの取り組みが行われている。学校の生活リズムに合わせるために、1月からは午睡をなくしたり、安全に通学ができるように交通安全学び隊に依頼し、集会の話の中で守るべき交通ルールを学ぶ機会を持っている。生活や遊びの中で数字や文字に触れ、郵便ごっこをする等、興味を持てるようにしている。就学健診の前に保護者との個別面談を行い、不安のないように情報共有を図っている。保幼小連絡会議を通して、子どもの姿を共有するなど連携を図り、保育要録を小学校に提出して円滑な接続ができるように努めている。</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>	<p>入所時には健康調査票に子どもの既往歴や予防接種状況など記入してもらい内容を確認、把握している。看護師は既往歴のある子どもの一覧表を作成して、新年度の職員会議で全員が周知、情報の共有をしている。0～2歳児は連絡帳、幼児組は健康カードに毎朝の体温と体調を保護者に記入してもらい日々の健康管理に努めている。日中も1日1回の検温を行い、熱性痙攣の既往症のある子どもは所で3回検温を行っている。感染状況は玄関の感染状況ボードやアプリで感染人数を知らせたり、保護者掲示板に感染情報を掲示したりして、感染予防に努めている。さらに、こまめな手洗いや幼児組は登所時の手洗いをし、感染状況に合わせてマスクの着用を呼びかけている。</p>
<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>b</p>	<p>子どもの健康を維持するために健康診断を行っている。内科健診は年2回(0歳児から2歳児は毎月)・歯科健診は年1回行い、内科健診の結果は0～2歳児は連絡帳で、3～5歳児は出席ブックで知らせている。歯科健診の結果は虫歯の有無や歯並び等、指摘を受けたことも歯科健診結果表で知らせている。年長児は歯科健診時に、歯科衛生士による歯磨き指導を受けて、指導後から食後の歯磨きを行い虫歯予防に努めている。</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>b</p>	<p>食物アレルギー児への対応は、年に1回アレルギーの検査を依頼し、「アレルギー疾患生活管理指導表」を提出してもらい、医師の指示書に基づいて保護者と所長、担任、看護師、栄養士、調理員が面談して除去食等の対応をしている。食事の提供はアレルギー児専用のトレイ、顔写真の入ったネームプレート、テーブル拭き、アレルギー除去食チェック表を用意し毎朝の打ち合わせや、調理員と配膳を行う職員で確認し、担任もチェックして誤食防止に努めている。慢性疾患のある子どもに対しては保護者からの聞き取りや必要に応じて面談を行い、保護者、所長、担任、看護師とが連携を取り対応をしている。</p>
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>a</p>	<p>食に関する年間計画を立てて、行事ごとに内容・準備・手順・配置(作業)をマニュアル化して当日までの取り組みの過程も大事にしながら当日をたのしめるようにしている。たとえば、いも煮会に向けて芋ほり体験をして、当日、3歳児は白菜としめじをちぎり、4歳児は大根の皮をむき、5歳児はサツマイモを切り、全員がおにぎり作りを体験している。かまどでの調理を見学してからクラス毎で盛り付けをして楽しく会食ができるような流れになっている。子どもたちがキュウリやナス等育て、収穫した野菜を給食室で調理して食べる楽しみも味わえるようにしている。年長児は栄養士による栄養教室が行われ、その後栄養士とみんなで協力してカレー作りを行い、できたカレーを味わって食育への関心につなげている。</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>b</p>	<p>子どもがおいしく安心して食べることができるように定期的に給食委員会が開かれ、栄養士、調理員、所長、保育士による献立の検討・見直しが行われている。毎日、給食の子どもたちの喫食状況を記録し、給食の量や味付け、色彩、異物混入、加熱状態、異味、異臭等を遅番保育士が検食をして確認しており、給食委員会に反映されている。栄養士も定期的に来所し、子どもたちの喫食状況をみて献立作成に反映している。6月～9月の夏場を除いて玄関に給食のサンプルを展示しており、保護者や子どもからリクエストのあった給食メニューレシピを自由に持ち帰れるように置いてある。</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。	b		毎日、0歳児～2歳児は連絡帳に前日の夕食や当日の朝食、睡眠時間、子どもの様子を保護者に記載してもらい、保育所での1日の様子も同じように記載している。幼児組は各クラスのボードや健康カードを使用して家庭や保育所での様子を伝え合い連携がとれるようにしている。さらに、送迎時には、保護者に声掛けをして子どもの様子を伝え合い、情報は職員間で共有している。
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。	b		コロナ禍で保護者参加の行事が感染症予防のために制約が多い中で、どうしたらできるのかを模索しながら職員会議で協議をし、計画、実践、見直しをしている。年に1回、懇談会と個別面談を行い、保護者の要望や相談を丁寧に聞けるようにしているが、時間を短く設定をしているため、必要に応じていつでも面談の場を設けて相談を受けられるようにしている。保育士体験は見学に変更し、保育室外から活動の様子を見てもらう機会を作っている。保護者の就労の変更に伴い、保育時間の変更後も必要に応じて柔軟な対応をしている。
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		市開催の研修案内に人権研修や児童虐待防止啓発研修があり、所から1名参加して受講、研修内容は記録して報告会議や所内研修を通して全職員に周知している。登所時に、子どもに変化はないかどうか健康観察を行い、着脱時に身体の変化の有無も確認している。市の策定された虐待防止マニュアルに基づいて、園の保育マニュアルを作成し、内容は全職員が周知している。虐待を疑った場合の初期対応がフローチャートで例として分かりやすく記載され、職員間と関係機関の連携で早期発見や予防に努めている。

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。	b		全体的な計画を基に年間指導計画が作成され、年度末に評価反省を行い次年度につなげている。月間指導計画も毎月、月末に反省会議を行いクラス間の保育を職員同士で共有したり、問題点を改善したりしている。「気になる子」への関わりや援助の仕方など所内でなぜなぜ分析研修を実施しているが、さらに、今年度から保育カンファレンス研修に取り組み、日常で保育の悩みや相談がしやすい職場環境をつくり、保育の改善、質の向上に取り組んでいる。保育士は年に2回、チェックリストに基づいて個人評価・クラス運営評価・所全体評価を行い自己チェック評価表に記入して保育の振り返りを行い、所長面談を行っている。他にも所長はクラス面談も行っている。