

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。	a	<ul style="list-style-type: none"> ・上尾市立保育所保育実施要領に、市の保育所の保育についてとして、保育理念、基本方針、保育目標を掲載し、市のホームページでも公表し、いつでも確認できるようになっている。 ・当保育所には、玄関や事務室内、各保育室にも保育理念、保育方針、保育目標を掲示し、保護者の目に触れるようにしている。 ・入所説明会においても、理念や基本方針の説明をして周知できるようにし、年度初めの保護者懇談会の時にも、所長が説明をしている。 ・年度初めの職員会議でも、理念や基本方針を柱にして保育を進めていくことを職員で確認をしている。

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	<ul style="list-style-type: none"> ・保育行政や福祉行政の情報は、月1回開催される所長会議と所長連絡会の会議で、市の担当課から市の新しい事業や国の子ども施策などの情報が報告されている。 ・所長会議後の職員会議で、保育や福祉の情報を職員に報告し周知している。 ・保護者参加の行事が終了すると、アンケートを取り、次年度の取り組みの検討材料にしたり、地域事業を開始した時には、参加者からアンケートをとり、内容を分析して、次年度の計画に活かすようにしている。
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"> ・運営上の課題は、子どもの安心、安全と子どもの利益を最優先と考え、特に安全面に対する配慮については職員へ、様々な会議の折に伝えている。 ・設備面での改修や修繕に対しては、年度初めに、担当課に危険か所として依頼を提出し、連絡が遅いなどの場合には進捗状況を担当課に問い合わせている。急を要する修繕などは、担当課に連絡をして対応してもらうようにしている。 ・運営上の課題については、人員不足の課題も含め、職員に伝え理解を促している。

評価結果詳細（上尾市立上尾西保育所）

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	<ul style="list-style-type: none"> ・市の「第2期子ども子育て支援事業計画」が策定され、保育所では、子育てを応援する環境づくりとして、地域の親子に向けた事業を展開し、支援が出来るようにしている。 ・職員は、事業計画の内容について、子育て支援についての意識や意義は感じているが、計画の内容についての周知には至っていない。 ・当保育所として抱えている運営課題を精査し、3年後、5年後の中長期を見通した計画の作成の検討を期待したい。
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	<ul style="list-style-type: none"> ・保育所では単年度計画として、全体的な計画で保育所の保育目標を表記している。 ・「安心して自分を出せる子」「元気いっぱい笑顔いっぱいあそびを楽しめる子」「意欲をもって何事にも取り組める子」「自分の思いを伝えられ、相手の思いも聴ける子」をかかげ、それらを具体化したクラス別の保育目標を基に年間指導計画、行事計画、食育計画、年間保健計画を作成し、その計画に基づいて保育活動を実施している。
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。	b	<ul style="list-style-type: none"> ・全体的な計画は、年度末に職員の気づきや改善点を議題にした会議を開催し見直しをしている。 ・クラス別の年間指導計画は、4期に分けてクラス毎に評価反省を実施し、反省内容を年間指導計画に追加して修正記録している。 ・クラスで年4回実施される年間指導計画の評価反省は、職員会議の議題にして、評価反省内容に対しての意見交換をしている。
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	<ul style="list-style-type: none"> ・全体的な計画に記載された保育目標は、保育所のしおりに明記され、「明るい笑顔と温かいまなざしで、挨拶・保育を心がけ、お子さまが安心して過ごし保護者の皆さまが安心して預けられる保育所を目指しています」として入所時や保護者懇談会で口頭で説明をしている。 ・年間の行事計画は、年度初めに保護者に配付し周知している。 ・クラス別の週の活動計画は、クラスに掲示し、行事の実施日の日案は当日にクラス毎に掲示するなど周知して、保育活動の取り組みへの理解を深めることができるようにしている。

評価結果詳細（上尾市立上尾西保育所）

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	<ul style="list-style-type: none"> ・職責（所長・主任保育士・保育士・看護師・給食調理員・用務員）ごとに職務分担表を作成し、職務内容を明確にしている。 ・所内では毎月1回の職員会議や、毎週の週案会議（ケース会議も含む）、年4回の未満児や以上児会議などが定期的に行われている。 ・会議では、行事の取り組みや毎月のクラスの保育目標、保育の計画や活動内容の話し合いが行われ、園の運営がスムーズに行くようにしている。 ・職員間の情報共有では、会議に参加しない短時間職員については、会議の報告書を見てチェックするなど、全職員が内容を確認できるようにしている。 ・行事後にはアンケートを実施し、集計をして結果を周知し、次年度に反映をしている。
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	<ul style="list-style-type: none"> ・所長会が組織する進行管理部会が作成した市立保育所の自己評価を実施し、結果を公表している。 ・保育所では、評価に対する職員の意見をまとめて、保護者に対して1年間の活動内容についての改善点などを、年度末に園だよりに掲載して配信している。今後は、保護者が見やすい場所に掲示をする予定である。

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	<ul style="list-style-type: none"> ・職務分担表は、職員の該当する職務内容について個別に配布し、把握できるようにしている。 ・所長不在の時に不測の事態が起こった場合には主任が園務を代行することや主査がフォローすることを周知している。 ・今後、組織図を作成して、全職員が体系的に職責を把握できるようにすることの検討や、職務分担に書かれた所長の役割や責任などについて、職員に説明したり文書にして配付するなどの検討も期待したい。
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。	b	<ul style="list-style-type: none"> ・市の運営規程や職員のサービスの手引きは全職員に配付し、階層別研修の際には、法令や地方自治法などを学び理解を深める機会を持っている。また、コンプライアンスやハラスメント研修は、ハラスメント防止推進委員が受講し全体に共有している。 ・市のマニュアルには、保健衛生マニュアル、危機対応要領、食物アレルギー対応マニュアルなどの他に、「一人ひとりを大切にする保育」の冊子があり、保育者としての基本姿勢や保護者・家庭支援とともになどを確認し、保育に当たるようにしている。個人情報の保護や人権保育基本方針については年度の初めには読み合わせをしている。 ・マニュアルは事務室の書棚に管理し、鍵は所長の他に、早番や遅番の職員が持ち、書棚を開け閉めし、所長が最終責任者として管理している。

評価結果詳細（上尾市立上尾西保育所）

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	<ul style="list-style-type: none"> ・職員に対する人事評価の個別面談を3回実施し、はじめは主任と組織目標に対しての人材育成の目標の設定や進捗状況の把握と到達状況の確認をして、最終評価は所長が実施する仕組みになっている。 ・年間の保育所研修計画があり、職域研修、園内研修、公開保育、全体研修などが計画され、職員面接時に学びたいことを把握しておき、それを踏まえて所長が声をかけて、一人年3～4回は参加出来るようにしている。 ・延長パート職員は延長パート職員研修、代替え保育士は、園内研修に参加し、ケース会議など職員が保育の学びの機会を持つようにしている。
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	<ul style="list-style-type: none"> ・職員の体制は、毎朝、保育の活動内容を含め確認をし、無理をしないよう体制を整えるようにして、安心して保育ができるようにしている。 ・職員に対しては、コミュニケーションをとり、保育の姿勢を認める声かけをして、更に向上できるように指導や助言をしている。 ・保育所全体の情報は、週案会議を活用し各クラスに情報が行きわたるようにして、共有できるようにしている。

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	<ul style="list-style-type: none"> ・上尾市の「人づくり羅針盤～上尾市人材育成基本方針が改訂され、求める職員像として人間豊かな職員、未来を築く職員、経営感覚をもった職員、学び、育てる職員などを明記し、新たな職員育成に取り組んで行くことを明記している。 ・保育所の職員の採用は市で実施し、配置基準に沿って職員が配置され、保育所では、正規職員や会計年度任用職員の経験やバランスを考え、クラス担任を配置している。 ・職員のクラス配置の際には、お互いに相談やアドバイスをもらうことができるように、職員間でも人材育成ができ、コミュニケーションを取り、働きやすい環境をつくることできるように配慮している。 ・職員募集のポスターを掲示し、職員自ら声かけをしている。
II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	a	<ul style="list-style-type: none"> ・市の人事評価制度に沿って、人事管理が行われ、人事評価シートで、組織目的に対する総合評価、実績評価、能力や意欲の評価がされる仕組みになっている。 ・職員とは年3回、人事評価制度の一環として主任と所長の面談が実施され、職員の職務や保育の質の向上への取り組みに対する意識や意欲を確認する機会にしている。 ・会計年度任用職員に対して、年1回人事評価面接を行い、保育課より意向調査を行っている。
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	<ul style="list-style-type: none"> ・職員の就労状況、日々の様子、体調を把握し、声をかけるなどして、健康管理に配慮できるようにしている。 ・有給休暇の取得状況は、希望の日に休暇を取得できるように、職員体制を調整するなどの工夫をしている。 ・職員のストレスチェックは、チェック表は正規職員、会計年度任用職員（代替え職員）、給食調理員に配付され、全体の結果の数値は良く、今後もコミュニケーションを図り、話しやすい環境をつくり、働きやすい職場環境を維持できるようにしたいと考えている。

評価結果詳細（上尾市立上尾西保育所）

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	<ul style="list-style-type: none"> ・市の人事評価制度を活用して、評価を通しての職員の育成を考えている。 ・職員個々の目標を設定し、進捗状況を把握しながら、目標の達成に向けて、助言や指導をする取り組みをしている。
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。	b	<ul style="list-style-type: none"> ・市として、職員の能力開発・育成に向けての指標があり、研修に参加しやすい職場づくりや研修で学んだことを職場で活かすことを通して、人が育つ職場の風土づくりを進めるとして、研修を通しての人材育成を促している。 ・研修は職員研修計画に基づいて企画され、所長研修、主任保育士研修、調理員研修、延長時間パート職員研修、全体研修、外部研修の他に、領域別研修、園内研修や職員自主研修が実施されている。 ・領域別研修では、保育所の保育指針にある5領域と食育を含めた6領域の課題の検討をして研究した成果を園内に掲示し、保護者にも知らせ、子どもの発達を共有できるようにしている。
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	<ul style="list-style-type: none"> ・市の職員としての研修が実施され、職員としての能力開発や講師の講話を聞く外部研修に参加して、専門的知識の習得をする機会や全保育所の職員対象にした全体研修が行われるなど、学ぶ機会が確保されている。 ・研修への参加は、年間一人3～4回ほど保障され、参加後には職員会議で報告がされ、知識を共有して保育の質の向上につながる機会にしている。
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。		
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	<ul style="list-style-type: none"> ・「上尾市の保育実習生受け入れについて」を基に、実習生を積極的に受け入れ、昨年度は保育学生や看護学生10名を受け入れている。 ・実習生の受け入れ担当は所長が行い、事前のオリエンテーションでは、個人情報についての説明を行い、誓約書の提出をお願いしている。 ・実習の個々の目標を確認し、目標に沿った指導や配慮をして、実習記録に助言をし、最終日には反省会を行うなどして学びを確認できるようにしている。 ・保護者に対して、実習生がいることを掲示などで知らせ周知している。

評価結果詳細（上尾市立上尾西保育所）

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	<ul style="list-style-type: none"> ・上尾市のホームページには、保育施設の空き状況に加え、職員がどのような学びをしているのか保育所保育実施要領により内容も把握できるようになっている。 ・毎月２回行われる保育所見学の日程や年１回の公開保育の取り組みの内容含め、ホームページや広報誌にも掲載され、いつでも内容を確認できるようになっている。 ・保育の基準としている「上尾市保育所保育実施要領」はホームページからダウンロードして入手することができるようになっている。 ・保育所保育実施要領には、市としての保育内容の設定（素足、リズム、水・砂・泥んこ遊びなど）、保育の計画や記録、保育方法や地域交流などの内容が明記され、様々な情報を手にすることができるようになっている。 ・市の財務状況は年度末に、議会の中で議論確認した後、市報などに掲載され周知されている。
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。	b	<ul style="list-style-type: none"> ・県の監査は４年に１回、市の監査は３年に１回実施し、安全面と保育環境、経理の書類などの評価を受けている。 ・第三者評価は５～６年に一回は受審している。 ・市の保育理念や基本方針、保育目標を保育所の玄関や事務室、各保育室に掲示し、いつでも確認できるようにしている。

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	<ul style="list-style-type: none"> ・保育所と併設している子育て支援センターの事業に対して、ホールや園庭を提供するなどして、地域の親子と一緒に交流を深めている。 ・年４回５組を対象とした園庭開放や、ももっこ広場は年２回企画し、ホールで劇遊びを見るなど１５～２０組の親子の参加が見られ、支援センターと協力した取り組みを通して、保育所の子どもが地域の親子に触れる機会になっている。 ・児童発達支援センター「つくし学園」との交流事業があり、２名が来所して９時３０分から１１時頃までを、同じ年齢の子どもたちと一緒に過ごす機会をもっている。
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	<ul style="list-style-type: none"> ・「上尾市保育所保育実施要領」に地域交流の項目があり、実習生ボランティアの受け入れが明記され、それに基づき対応している。 ・中学生のチャレンジ体験では市内４校からの受け入れをしたり、インターシップは社会福祉協議会を通して募集し、昨年度は１名の申し込みがあり、保育士体験や保育士の仕事の手伝いをお願いしている。 ・受け入れの担当は所長が行い、事前に保育所や保育士の仕事内容、個人情報のことなどを説明している。また、受け入れについては保護者に掲示するなどして周知している。

評価結果詳細（上尾市立上尾西保育所）

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	<ul style="list-style-type: none"> ・子育て支援センターと連携している地域事業の取り組みには、園庭開放（年2回）保育所であそぼう（年2回）ももっこ広場（年2回）を実施している。 ・市の広報とホームページに掲載し電話相談を実施している。入所の相談はあるが、子育てに関わる相談は現在では寄せられていない。 ・幼保小連絡協議会が年2回開催され、情報の交換が行われ、なかよし交流として5歳児が年1回小学校を訪問している。 ・今後、地域にある公的な施設などの社会資源（図書館・医療機関・保健センター・児童相談所など）を一覧表にして、明確にしておくことが必要と思われる。
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	<ul style="list-style-type: none"> ・地域事業の園庭開放や保育所であそぼう、ももっこ広場の開催の際には、参加者からアンケートをとり、ニーズを把握する機会にしている。 ・参加者のアンケートでは、参加回数や感想や意見とともに、時期や時間帯についての要望を聞きとるなどして、計画の検討に活かしたいと考えている。
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。	a	<ul style="list-style-type: none"> ・保育所の近隣には、挨拶を心がけ、行事の時は招待状を16件ほど渡したり、災害時には手を貸してほしいことを伝えたり、不審者情報を提供するなどの交流をしている。 ・AEDを設置していることは保育所の門扉にシールを貼り周知している。また、赤ちゃん駅の取り組みではのぼり旗を立て宣伝しているが、利用状況には繋がっていない。

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。	a	<ul style="list-style-type: none"> ・上尾市立保育所保育実施要領や上尾市人権保育基本方針が策定されており、保護者にも人権リーフレットを配付するなどして、福祉サービス提供について職員と保護者での共通理解を図っている。 ・職員に対しては人権擁護のためのセルフチェックリストを活用し会議等で気づきや意見交換を行い、利用者を尊重した保育について確認している。 ・人権擁護のための保育者の心得の冊子「一人ひとりを大切に育てる保育」を市で作成している。
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	<ul style="list-style-type: none"> ・入所時に重要事項説明に基づき、保護者からは説明内容への同意書と個人情報使用同意書に署名をしてもらい同意を得ている。しかし、個人情報の取り扱いの面からすると、同意書の記載内容は明確でなく、園だよりや保育所内での氏名の掲載、写真の掲載や情報共有の方法なども含めより明確に、具体性を持った内容に見直していくことが求められる。 ・実習生には個人情報に関する誓約書を提出してもらっている。

評価結果詳細（上尾市立上尾西保育所）

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	<ul style="list-style-type: none"> ・上尾市のホームページや保育所ガイドブックで保育所の情報を提供している。また、市役所にも保育園のパンフレットを置いている。 ・市報に掲載し、一般市民の方も含めた公開保育を月に2回実施して、保育所の概要説明や見学を通して保育所を知ってもらう機会としている。要望に応じて入所に関する説明も行っている。
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	<ul style="list-style-type: none"> ・サービスの開始にあたっては、全体での入所説明会を行っている。説明会では重要事項説明として、保育所の概要や理念など保育所のしおり（重要事項）に沿って具体的に説明している。併せて、保育内容や保育園生活での持ち物など細やかに説明も行っている。 ・入所前に個別面談を行い、成育歴や既往歴、家庭での子どもの様子を聞き取りながら、保護者の質問や不安に対応できる体制をとっている。
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	<ul style="list-style-type: none"> ・市内の転園については、個人記録や健康の記録を送付するなどして保育の継続性に配慮した対応をしている。 ・個人情報使用同意書には「必要な連絡調整を行う」とあり、書類の送付には触れられていないため、個人情報使用同意書に具体的な記述をして、保護者に同意を得ることも求められる。
Ⅲ-1-(3)-① 利用者満足の向上を目的とする仕組みを整備し、取組を行っている。	a	<ul style="list-style-type: none"> ・懇談会や個別面談などで保護者の意見や要望を聞き、職員で共有し改善を図っている。 ・行事終了後にはアンケートを実施しており、保護者の意見等を集計し「アンケートのまとめ」として保護者に報告すると共に、次年度の取り組みに生かすようにしている。 ・利用者調査においての満足度は、高い評価を得ている。
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	<ul style="list-style-type: none"> ・「上尾市立保育所利用の意見・要望等相談解決実施要領」が策定され、苦情解決の仕組みが出来ている。また、意見箱を設置し、併せて、苦情受付窓口について担当者の名前の掲示もしている。 ・入所説明会では、保育所のしおりに記載されている苦情対応についての説明も行い保護者への周知を図っている。
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	<ul style="list-style-type: none"> ・送迎時には保護者への挨拶やコミュニケーションをとり話しやすい関係づくりに心がけている。また、懇談会等でも保護者の意見や要望を聞く機会を設けている。 ・所長や主任も保護者への挨拶やコミュニケーションを取ることを心がけ、話しやすく相談しやすい関係づくりができるようにしている。
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。	b	<ul style="list-style-type: none"> ・「上尾市立保育所利用の意見・要望等の解決手順」が作成されている。それに従い、必要に応じては、保育課等にも連絡し速やかに対応できるように心がけている。 ・保護者からの意見や相談は主任が対応し、所長に報告、相談して適切に保護者に対応している。また、個別対応が必要な時には、状況に合わせてスペースを確保して応じている。相談内容については記録を残すとともに保育課にも報告している。

評価結果詳細（上尾市立上尾西保育所）

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"> ・「上尾市危機対応要領」に基づき体制を整えている。安全委員会が設置され、主任保育士はリスクマネージャーとなり、各保育所の事例から3事例を選出し、安全委員会で検討している。その結果を各保育所へ持ち帰り全職員に報告、共有を行う。保育所内では27事例に対し意見交換をするなど、職員に周知し再発防止に努めている。 ・保育所職員は、事故報告やヒヤリハットについて報告すると共に事務室に「ヒヤリハットマップ」を作成し、全職員の危機管理意識の向上に努めている。 ・日々の保育においては、児童確認表を場面の切り替え時など適宜、個々にチェックして人数確認を行い、全園児の安全確保と確認に努めている。 ・怪我が多くなっていることに対しては、身体づくりに関しても再検討していく必要があると考えている。
<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>	<ul style="list-style-type: none"> ・厚生労働省の「保育所における感染症ガイドライン」、「上尾市立保育所保健衛生マニュアル」に沿って予防に努めている。 ・感染症が発生した時には、玄関に掲示して保護者への周知を図り、感染拡大防止に努めている。 ・保育課には感染症の発生時には感染症連絡表を用いて発生状況等を報告し、課で集約した市内全体の感染状況について掲示で知らせている。 ・職員に対してはマニュアルの読み合わせや対処について確認する機会を設けている。
<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>	<ul style="list-style-type: none"> ・毎月、火災及び地震に対する避難訓練、危機対応訓練を実施している。特に延長保育等の職員が少ない時間帯にも訓練を実施している。 ・災害時の連絡は、ICTでの配信や災害伝言ダイヤルを利用して行うようにして、訓練を年3回行っている。 ・当保育所は、災害時における代替保育所として「災害時における代替保育実施マニュアル」にそって準備を整え、備蓄品も用意している。 ・上尾市策定の事業継続計画（BCP）があり、それに準じている。災害時の職員体制や保育所の再開の基準などは、保育課としての事業継続計画（BCP）を今年末までに策定中のため、それを受けて、今後、園の実情に応じた事業継続計画（BCP）の作成を予定している。

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。		
<p>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。</p>	<p>a</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・「上尾市立保育所保育実施要領」、「上尾市立保育所危機管理対応要領」、「上尾市立保育所食物アレルギー対応マニュアル」、「上尾市保育所保健衛生マニュアル」等、必要なマニュアルは策定されており、保育サービス実施方法が文書化されている。 ・マニュアル等は必要な箇所について、随時読み合わせを会議で行うなどして全職員が共通認識をもって保育が行えるようにしている。
<p>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。</p>	<p>b</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・所長会が組織する運営委員会において、公立保育園の共通マニュアル等は適宜見直しを行い改訂し、各園に周知を図っている。 ・園においては、全体的な計画は年度末に所長・主任を中心に見直しを行い、日々の保育に繋がるものにしていく。 ・年間計画については、前期、後期とに分け、前期に見直しを行い後期に反映し、後期の見直しは次年度に繋げている。 ・月間計画は職員会議で、週案は週案会議で、日々の保育の振り返りはクラスで、それぞれ見直しを行っている。

評価結果詳細（上尾市立上尾西保育所）

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。	a	<ul style="list-style-type: none"> ・入所時には保護者に子どもの生活面や健康面など聞き取りをして個々の子どもの状況を把握し、個別計画を全園児対象に作成している。その後も、子どもの状態を把握して、毎月見直しをしている。 ・配慮を必要とする子どもに対しては、巡回保育相談での専門家（作業療法士、言語聴覚士、臨床心理士）のアドバイスを受けて個別の指導計画を作成し、全職員で共有して支援を行っている。
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。	a	<ul style="list-style-type: none"> ・年間指導計画は年度末の職員会議で、月の指導計画は月末にクラスごとに評価・反省を行い、それを踏まえて次月への計画を作成している。併せて、全園児の個別計画も毎月、見直しを行い保育にあたっている。 ・配慮を必要とする子どもに対しては、巡回保育相談の専門家のアドバイスに応じて、作成した指導計画や子どもの状況について、ケース会議を行うなどして職員全員で共有、見直しを行いながら成長に繋げている。
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	<ul style="list-style-type: none"> ・未満児会議や以上児会議で保育の振り返りや今後の取組みについて話し合い、週案会議では週の活動の反省や個々の子どもの様子を話し合い会議録に記載している。 ・個別計画と記録は月末に評価・反省を行い、クラスで共有した記録を、主任保育士と所長が確認し、必要に応じて助言等の指導を行っている。 ・週案会議の中で必要に応じて事例を中心にケース会議を行い、全職員で共有できるようにしている。
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	<ul style="list-style-type: none"> ・重要書類や個人情報の取り扱いについては、ファイリングシステムに基づき鍵のかかるキャビネットに保管し管理している。 ・パソコンについては、個人のパスワードで管理している。また、タブレットは鍵のかかる引き出しに入れて管理している。鍵は早番と遅番職員が開閉し、管理は所長が行っている。

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		
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	<ul style="list-style-type: none"> ・全体的な計画は上尾市の理念と基本方針に基づいて、保育所の保育目標を定め、歳児ごとの保育目標を決めて、発達の過程に沿った保育内容と、園の特徴を捉えて園独自で作成している。 ・全体的な計画は全職員に配布をしており、職員会議で9月頃に前期の見直しをする他、年度末にも同様に評価を行って見直し、検討した内容は次年度の全体的な計画に繋げるようにしている。

評価結果詳細（上尾市立上尾西保育所）

A-1-(2) 環境を通して行う保育、養護と教育の一体的展開		
<p>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。</p>	<p>b</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・日々の安全点検や毎月の施設設備点検、砂場の消毒等を定期的に行い、子どもが安全に安心して遊べるようにしている。 ・日当たりが良い園庭には、たわわに実ったミカンの木が植えられて、近日中にミカン狩りも予定している。子どもたちははだしになって遊び、保育士は安全に配慮しながら、子どもの思いと楽しさに共感している。利用者調査においても広い園庭でのびのび遊べる所を保育所の特徴として捉えている保護者が大勢いる。 ・各保育室は十分な広さがあり、掃除が行き届き、清潔な空間が保たれている。ままごとコーナーと絵本コーナーが設けられ、既製のままごと玩具の他に、手作りの手提げやエブロン等が用意されているが、見立てや想像につながる玩具の配置も望みたい。 ・廊下には貸し出し用の絵本コーナーを設けてあり、絵本コーナーには職員のおすすめ絵本をコメント付きで紹介をしている。貸し出しの絵本については各クラス用に貸し出しノートを用意して、期間を決めて貸し出し、親子で絵本に親しめるように支援している。
<p>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。</p>	<p>a</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・上尾市子ども憲章の規定があり、人権保育「一人一人を大切に作る保育」について4月の職員会議で確認をして、子ども一人一人を受容した関わりを心がけている。 ・子どもの家庭状況や発達過程を把握し、全園児について個別計画と記録を作成して保育を行っている。 ・朝の受け入れ時には早番や担任が保護者との会話や連絡帳アプリを通して、家庭状況や生活の変化を把握している。同時に顔色や機嫌等の健康観察を行っている。早番や遅番の時に保護者から受けた連絡事項は記録に残して、伝達もれがないようにしている。
<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>b</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・基本的な生活習慣の大切さについて、保護者にはクラスだより、保健だより、給食だより等で知らせたり、クラス懇談会で子どもの発達過程と合わせて説明をしている。 ・トイレトレーニングの開始は1歳児の夏頃より子どもの発達の状況を捉えて、トイレに座ってみることから始め、保護者と相談をして無理がないようにして進めている。 ・食具（箸）の使用に関しては、遊びの中で握る、つまむ等手指を使った遊びをたくさん取り入れ、子どもの手指の操作を見極めたうえで4歳児頃から開始をしている。開始当初は、箸だけでなく、スプーンも一緒に出して選んで食べられるようにしている。

評価結果詳細（上尾市立上尾西保育所）

<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"> ・子どもの主体性について、安心して自分の思いがでて、やりたい気持ちもやりたくない気持ちのどちらも認められたなかで、子ども自身が考え、自分で選んで決めていく過程と、意欲を大切にしたいと考えて、保育実践を行っている。 ・異年齢の交流については散歩、リズム運動、給食等の活動と一緒にやる他に、小さい子の部屋に行ったり、着替えを手伝ったりして、普段の生活の中での関わりも大事にしている。 ・子どもたちが興味をもって取り組み、集中して遊んでいる時には、時間を伸ばしたりプログラムの変更をして、遊びを継続させ、十分に遊べるようにしている。今後、更に主体的な活動を実践していく上で、自分で手にとり、やりたい活動がコーナーとして配置されるなどの環境も望まれる。
<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>	<ul style="list-style-type: none"> ・保育室は1階にあり、入り口付近には空気清浄機の設置がある。保護者とは保育室の中に入って準備ができる距離にあるので、子どもの情報を伝え合い、さらに連絡帳アプリも用いて連携を密に取るようにしている。 ・特に担当制をとってはいないが、上尾市の「一人ひとりを大切にしたい保育」を基本として、丁寧に関わり、愛着の形成を促すことができるように配慮している。 ・室内の玩具類については、毎日消毒をする他、布製の玩具は週末に洗濯をして衛生的に安全に遊べるようにしている。保育士手作りのセンサーボットル・バック等もあり、見たり、触ったりして、遊べるように工夫している。 ・おむつ交換時はつい立てを使い、周りから見えないようにし、子どものプライバシーへの配慮がなされている。
<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"> ・養護と教育が一体的に展開される内容でクラスの指導案と、個別計画と記録を作成している。週末には園長・主任・クラス担任代表等の参加で、指導案・クラスの様子、子どもの姿などについて週案会議を実施している。 ・イヤイヤ期の子どもについては、子どもの姿のありのままを受け止め、思いを尊重したうえで、達成感が感じられるようにしたいと考えて援助をしている。 ・発達の過程で起こり得るひっかきなどのトラブルについては、子ども双方の気持ちを聞き取り、代弁をして仲立ちをしている。 ・保護者へは状況の説明と改善点等を話し謝罪をし、年度当初のクラス懇談会で成長過程での発達の段階として理解を求めている。

評価結果詳細（上尾市立上尾西保育所）

<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>	<ul style="list-style-type: none"> ・表現活動は描画、粘土や季節の行事の取り組みでは和紙を使って鬼の面等の制作活動等があり、子どもが文言を考えて作ったかまたは掲示をしている。歌やリズム運動を積極的に取り入れ、異年齢で行うこともある。 ・当日、訪問時には5歳児がホールで雑巾がけをしており、はじめはうまくできなかったが、積み重ねていくうちに3・4回往復ができるようになり、職員は体幹とバランス感覚の育ちを実感している。 ・散歩は週に1～2回程度出かけて、4・5歳児は40分程、歩いて行くこともある。近隣には21か所程の公園があり、散歩マップにしてエントランスに掲示をしている。 ・運動会や夏祭りなどの行事の際には子どもたちと何をしたいのか話し合い、意見を取り入れた内容で進めている。行事に使う道具や装飾、出店の売り物等も意見を出して決めて、自分たちで制作したものを使っている。
<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>	<ul style="list-style-type: none"> ・配慮を必要とする子どもについては、作業療法士・臨床心理士・言語聴覚士等が来園して巡回相談を受ける仕組みがあり、助言指導を受けている。 ・カンファレンスには園長、担任が出席して、助言の内容は職員会議で報告され、全職員が共有し、個別の指導計画に反映させている。 ・障害の有無に関わらず、一人ひとりを大切にしたい保育を心がけ、集団の中での関わりを通して、ともに成長していけるよう仲立ちや援助をしている。 ・所長を初めとし、職員は県が主催する発達サポーター研修を受講して知識を深めている。
<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>	<ul style="list-style-type: none"> ・延長保育についてのマニュアルが作成されており、全職員に配付している。延長パート職員とは年2回の面談を行い、マニュアルに準じた業務の実施について確認をしている。 ・在園時間の長い子どもが多く、朝の受け入れ時や延長保育時には一時保育室を利用しているが、子どもの人数に応じ、クラス保育への移行や合同保育に移行する時間について、配慮しながら柔軟に対応している。 ・延長保育時には毎日決まった延長パート職員の配置があり、朝の様子や前日の子どもの様子が分かり、子どもたちはいつもの時間に見慣れた職員がいることで安心したなかで過ごしている。 ・延長保育時は一時保育室を利用しており、疲れた時にはフロアマットを敷いて、くつろげるようにしている。延長用の玩具類は特に設けてはいないが、一時保育の玩具や遊びを継続したいときにはクラスから持ってきて遊んでいる。 ・延長日誌には子どもの人数や児童名と時間等を記録している。特記事項の欄があるので、何を遊ばせ、どんな様子だったのか簡単に記録を残し、活用することで、日中の保育や次の日の保育に繋がりたい。
<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>	<ul style="list-style-type: none"> ・上尾市接続期プログラムが作成されており、保育指針の幼児期に育みたい10の姿を踏まえた実践を行うようにしている。保護者には年度末に保育報告会を実施し、保育所での活動の様子のスライドを作成して説明している。 ・小学校との連携では、散歩時に校庭に入れてもらったり、幼保小連携合同研修会には担任が出席をして、情報の交換を行っている。2月には子どもたちが小学校への訪問を予定しており、就学前には相談員（退職校長・教頭等）が子どもたちへの講話を予定している。 ・子どもの就学先の小学校とは年1回の情報交換会を実施しており、所長、担任、必要に応じて相談員が出席をし、一人ひとりの子どもの様子を伝えるなど円滑な接続が出来るよう努めている。

評価結果詳細（上尾市立上尾西保育所）

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>a</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・市の保育所保健衛生マニュアルや、保育所で作成した年間保健計画に基づき、月ごとに目標を決めて手洗いやうがいの指導、歯の健康指導、衣服の調整など等について、保育士が指導計画に反映させ、子どもの健康管理を行っている。 ・毎月の保健だよりは生活リズムや感染症、冬の事故等について、所長が作成し、電子媒体で保護者に発信するほかエントランス内での掲示で知らせている。 ・SIDS（乳幼児突然死症候群）の予防については、入所時の懇談会やポスター掲示などで知らせている。保育所での睡眠チェックは0歳児は5分毎に、1歳児は10分ごとに、2歳児は20分ごとに呼吸の有無や寝姿などをチェックして記録に残している。
<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"> ・嘱託医による健康診断と歯科健診は、春と秋の年2回実施し、結果については速やかに保護者に知らせている。受診が必要な場合には担任の保育士が直接保護者に伝えている。また、当日欠席の子どもについては、個別に受診してもらうよう口頭でお願いをしている。 ・身体計測は0～2歳児は毎月実施し、3～5歳児については隔月ごとの実施で、結果は電子媒体で保護者に知らせている。保育所では記録を残し、発育が気になる場合にはカウプ指数に合わせ経過を把握し、継続した支援を行っている。
<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"> ・食物アレルギーがある子どもの対応については市の食物アレルギー対応マニュアルに準じて行っている。除去食の提供がある場合には、入所時には保護者、所長、調理員、担任と面接を行い、医師からの指示による生活管理指導票を提出してもらっている。入所後には年に2回、保護者と面談を実施している。 ・与薬については原則は行わないが、医師の指示や特別な事情がある場合には与薬表と薬剤情報提供書を添付して1回分のみを預かり、事務所の保管箱で保管している。与薬時は口頭確認後に、担任の保育士が間違いがないように細心の注意を払って行っている。 ・職員対象の園内研修は、AEDの使い方、下痢嘔吐処理、救急救命、応急処置、子どもの視野体験等の実践研修を行っており、事故時や万が一の時の対応が落ち着いてできるように備えている。

評価結果詳細（上尾市立上尾西保育所）

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"> ・「楽しく食べる子どもに」を目標に5つの子ども像を掲げて、年間食育計画を作成している。畑やプランターでナス、キュウリ、トマトなどの夏野菜や秋取りジャガイモ、ダイコン等の冬野菜などを育て、水やりや生長を観察したり、収穫体験をして給食で食べたりと年間を通して栽培活動を行っている。 ・2歳児からは給食の食材のトウモロコシやそら豆の皮むきを行い、自分たちでも野菜を育てているので興味や関心をもって取り組んでいる。クッキングは実施計画に基づき、ヨモギ団子作りやフルーツきんとんなどを作って食べている。 ・日本の伝統行事である餅つきは、コロナ禍で実施できない状況にあったが、今年度は3・4・5歳児を中心に実施することができ、十分に話し合い、安全に配慮してつきたての餅を食べている。 ・廊下や保育室には3色群の栄養素と基礎食品群を掲示している。また、調理員が作成した乾物のシートは、カードをめくると高野豆腐やひじき、鰹節等の保存食品が見られるように作っており、乾物に興味をもてるようにしている。 ・エントランス内に本日の献立を掲示して、タブレットで給食、おやつ、離乳食の確認ができるようになっており、降園時には親子で会話をしながら確認している姿がある。
<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>	<ul style="list-style-type: none"> ・給食献立は市の保育課の栄養士が作成している。給食時には調理員がクラスを巡回して、子どもの喫食状況や嗜好などの把握をしている。味付けや食材の大きさなどは毎日の検食時に把握して検食簿に記録されている。献立の検討は栄養士、調理員、保育士等の参加で行われる給食研究会を毎月実施しており、園から出された意見は次のメニュー提供時に反映させている。 ・市の保育課が発行した給食だよりや献立表は毎月配信している。市のホームページには給食のレシピの掲載があり、子ども好評のメニュー等は家庭でも作れるようにしている。 ・保育所内でのアレルギー会議や離乳食会議は、随時行っており、変更がある場合や離乳食の段階が進む際には、職員間で共有して進めている。 ・アレルギー食を提供する際は、食器を別に専用のトレイを色別で用意して、アレルギーを明示して配膳し、調理員、担任、検食担当者が口頭で確認をしている。保育室には調理員が持って行き、口頭と書面で確認時間を記入して配膳している。さらに子どもの席を別にして、誤食を起こさないように注意を払って提供している。

評価結果詳細（上尾市立上尾西保育所）

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	<ul style="list-style-type: none"> ・送迎時の会話を通して保育中の様子を伝えたり、連絡帳で家庭の様子を把握したり、保育中の様子を伝えるなど、双方で子どもの姿を把握し、共有できるようにしている。 ・保育参加を実施して保育所での子どもの様子を見てもらったり、給食を試食してもらい、半数ほどの保護者が参加するなど、子ども理解や園理解に繋がっている。 ・年度末に保護者を対象に保育報告会を実施している。子ども達の1年間の活動の様子をスライドにして、保育のなかでの子どもの育ちを伝えたり、手遊びや劇遊びを見てもらったりしている。実施後のアンケートには子どもの成長をうれしく感じていることや普段の活動や行事の様子がよくわかった等の意見と職員への感謝とねぎらいの言葉が記載されている。 ・園だより、給食だより、保健だよりを配信して育児の情報を発信するとともに、クラスだよりには毎月のクラスの保育目標や子どもの様子、発達の特徴等を記入している。各種お便りは配信する他、保育所内に掲示をして知らせている。 	
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	<ul style="list-style-type: none"> ・保護者の就労状況や家庭状況などは入所時の面接で把握する他、入所後の生活状況の変化等は送迎時の会話や連絡帳で把握をして、個々の事情の合った支援に努めている。 ・急な残業時の保育については、随時の連絡で利用が可能になっている。 ・ご意見箱を設置しているが、保護者は口頭での相談や意見を言うことができることがほとんどであり、職員間の雰囲気や対応がよく信頼できる等、職員の接遇に関して評価が高い。 ・保護者からの相談については、クラス担任が対応することが多いが、主任や、所長が応じることもあり、必要に応じ保育課への報告や関係機関と連携を取って対応している。 	
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	<ul style="list-style-type: none"> ・埼玉県の「教職員・保育従事者のための児童虐待対応マニュアル」を基にして、市の虐待防止マニュアルが整備されており、事務所内には分かりやすいように対応の手順をフローチャートにして掲示している。 ・虐待防止の研修実施時には受講した職員が伝達研修を行い、全職員で共有して早期発見と虐待予防に努めている。 ・日常の子どもの姿や様子を丁寧に観察して、虐待が疑われるような場合には主任、所長に報告し、すべてのケースは保育課に報告している。状況により児童相談所等の関係機関と連携を取る仕組みを整えている。 	

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	<ul style="list-style-type: none"> ・保育所自己評価、保育士等の自己評価の様式を用いて、職員一人一人が振り返りを行っている。保育所の自己評価は、保育理念、子どもの発達援助、保育を支える発達基盤についてチェックをして、意見や改善策を記入している。 ・保育士等の自己評価については理念、子どもの発達（5領域）健康及び安全等について具体的な内容で、4段階での自己評価をしている。気付きと振り返り、課題と目標の記入もあり、自身の良いところや課題を明確にして、次年度に繋がるようにしている。 ・保育所の自己評価については、評価後に集計をして、評価の実施について園だよりで保護者に知らせている。また、詳しい内容と結果については、保育所内に掲示をする予定である。 	