

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	春日部市立保育所の理念、基本方針は明文化され、ホームページ、保育所のしおりに掲載し周知を図っています。職員に対しては年3回行う自己評価表に理念の理解の項目があり、面談を通して理解を促しています。保護者に対しては玄関掲示と入所説明会で配布して、保育所のしおり（重要事項説明書）に明記をしています。懇談会を通して周知し毎月発行の「保育所だより」にもわかりやすく掲載しています。

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	1か月に1回開催の保育所長会議に市の課長、栄養士が参加し、市の担当者が事業経営を取り巻く環境と経営状況の報告があり、課題などの把握をしています。所長は職員会議や文書で職員に周知しています。
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。	a	経営課題を受けて検討し、職員間で意見を聞いたり検討の場を設け、共有のうえ予算内で保育に必要な教材を購入しています。保護者会とも連携し、ニーズを把握し改善に向けた取り組みを行っています。

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2018年度（平成30年度）から10年間の総合的かつ計画的な市政運営の指針「第2次春日部市総合振興計画」があり、この計画のもと「春日部市子ども・子育て支援事業計画」が作成され、ビジョンを明確にした計画が策定されています。
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	子どもたちが安全に過ごせる環境を達成するために、春日部市の公立保育所共通の各種計画（全体的な計画、安全計画、保健計画、防災計画、食育計画、研修計画）が策定されています。第4保育所の全体的な計画をもとに年齢ごとの年間保育計画、個別計画、週案を作成しています。ハード面についても市と連携し予算を立て順次整備計画を立てています。
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。	a	事業計画を策定し、実施状況の把握や評価、見直しが行われ、記録は全職員が確認しています。次期事業計画の立案には目的を明確にし、方向性を定めています。各クラスの課題についてはクラスだけで抱えず、所長や副所長、他のクラスと共有し、見直しが組織的に行われています。
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	園では保護者に向けたお便りや掲示を通して、保育計画や実施状況をお知らせしています。また、年間行事予定表を配布し周知を図っています。コロナ禍では写真を利用した掲示を行い、各クラスで2、3か月毎に発達状況の写真を掲示することで理解を促しています。

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	「春日部市保育所マニュアル」に基づき、所長は年2回の保育所の自己評価を行い、保育所運営の課題を抽出しています。市全体の取り組みとして定期的な第三者評価を実施し、保育サービスの質向上に組織的に取り組んでいます。行事ごとに実行委員を組織し、職員の意見を反映させ、改善にも取り組んでいます。組織的にPDCAサイクルに基づく福祉サービス向上の取り組みを実施しています。
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。	a	所長は年2回の自己評価の結果に基づき、保育実践・保育内容の課題を明確にしています。所長、副所長、主査4名の計6名で話し合い、職員会議やケース会議、各行事の実行委員会を通して評価反省を行っています。また、改善策を次年度の各種計画に反映させ実施しています。

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	事務掌握表に保育所長の役割及び職務内容が明記されています。会議や研修において自らの役割と責任を明らかにし、組織内に伝え理解を図っています。
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。	a	公立保育所マニュアルについて、所長会で確認や見直しを行っています。個人情報の取り扱いについてはオンライン学習やコンプライアンス研修を受講し、職員会議での発表や資料の回覧を通して職員が正しく理解するための取り組みを行っています。
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	保護者のニーズを考慮し子どもの気持ちに寄り添い、職員とコミュニケーションを図るようにしています。管理者の意向を伝え、職員が目標を見いだせるように見守りや助言を行っています。また、目標達成に向けて具体的な助言を行い、改善策を考えていけるよう努めています。
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。	a	所長は保護者の意見や要望に耳を傾け市保育課と連携を取りながら、施設・設備の改善を行っています。職員の意見を取り入れ、保育内容や行事の見直しを行っています。例年通りにならないよう、新しいアイデアを取り入れることを課題としていますが、単純なコスト削減や経営効率だけではない、効果的な業務の実現を目指しています。

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	「春日部市職員採用事務規則」に基づき、市人事課が職員の採用をしています。フルタイム会計年度任用職員、パートタイム会計年度任用職員の採用については広報や市のホームページなどで広く募集しています。保育業務を活性化するためのキャリアパスチェックシートを作成しており、年3回の自己評価面談時には振り返りを行い強みを自覚し、弱いところを改善できるようにアドバイスや励ましを行っています。職員の異動時には配属部署の所長に引き継げるように努めています。
II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	a	配属に関しては配置基準を満たすよう、市人事課が人事管理を行っており、保育所内の人事管理は所長が行っています。所長は1年間の保育と保育所全体を滞りなく進められるよう管理をしています。
II-2-(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。		

<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>3年以上同一保育所に勤務した職員を対象に意向調査があり、それをもとに人事異動が行われます。その後、担任希望の意向調査を行い次年度の職員体制が決定します。有給や休みはできるだけ取得するようにし、急な休みにも対応できるようにしています。ワークライフバランスを考慮し、定時退勤や休暇取得がしやすいよう、配慮を心がけていますが、個々の業務負担の感じ方や時間の使い方などにバラツキがあり、課題となっています。</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。		
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	年度当初、市の人材育成推進制度に基づき組織目標から各自の目標を設定し、業務の中で実践しています。所長や副所長に進捗状況を報告する中間面談、目標達成度を評価する期末面談を実施しています。個人の目標となっている内容については、研修を受講しOJTで他の職員に伝え、お互いの学びを深めています。令和5年度所内研修計画表は職員自ら作成し実践しています。研修は時間内に参加ができています。
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	春日部市立保育所の研修計画に基づき、外部研修や春日部市人事課主催の研修のほか、公立保育所内での実技研修（乳幼児救命講習、エピペン講習、子どもの感染症対策研修）等を行っています。オンライン研修だけでなく、集合研修も開催されるようになり受講の機会が増えています。
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	年1回開催している保育課主催の保育講座では副所長及び上席が中心となり、全職員が参加しています。人事課による階級別研修、県・東部地区保育士会、社会福祉協議会主催の専門研修など希望を募り、各自参加しています。パート職員はシフト等の関係で研修に参加できていません。
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	市の保育課が窓口となり各学校の申請を受付しており、保育所の状況に応じて受け入れを決定しています。副所長が実習担当者となり、「実習生受け入れマニュアル」に沿って対応しています。事前オリエンテーションの後、クラス配置を行い、日々の実習記録に目を通しながら、その都度指導しています。最終日には反省会を行い、振り返りをして意欲向上と育成につなげています。

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。	a	春日部市公式ホームページでは市民に向けた情報公開をしています。地域の方を対象とした月2回（水）の地域交流会では、テーマに沿った遊びの内容をクラスで決め、地域の親子と一緒に遊んでいます。保護者には毎月発行の「保育所だより」や「保育所通信」、担任が発行する「クラスだより」などで子どもたちの様子を写真掲載し情報公開に努めています。第三者評価の受審結果、苦情・相談の体制や内容などを公表しています。
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受けており、指摘事項については迅速に対応しています。職務分掌と権限・責任が明確にされ、職員等に周知しています。

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	地域交流事業として、地域の子育て世代の方やプレママと一緒に遊ぶ「地域交流会」（年間20回）を実施しています。遊びの場を提供するだけでなく、子育ての相談や保育士の復職を検討している方に向け、保育所見学できるようにしています。また、世代間交流会では、入所児童の祖父母を招き、ふれあいを楽しみながら地域との関わりを広げる取り組みをしています。さらに、近隣の公民館を使用し、水害時の垂直訓練避難訓練も行っています。コロナ禍で中止となっていた公民館の秋祭りには、子どもたちの製作物の提供を検討しています。
II-4-(1)-② ボランティア等の受け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	従来は「ボランティア受け入れ対応マニュアル」に基づいて、対応していましたが、コロナ禍により、ボランティアの登録数も減少し、現在受け入れには至っていません。受け入れの際には事前に関係機関へ事業計画と「市民活動総合保障制度」に登録・申請をして、市民団体や退職職員による劇等を実施していました。

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	年3回、臨床心理士による巡回支援が実施されており、助言を受け、プライバシーに配慮しながら、内容を職員で共有し、関わり改善に努めています。必要に応じて、市保育課に報告・相談の上、こども相談課や児童相談所、嘱託医、保健所等と連携を図っています。子どもの安全に関すること、緊急を要することは直接関係機関に迅速に連絡し、対応しています。特にコロナ禍では嘱託医の助言を頻りに受ける等の連携が図られています。
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 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	年間20回実施している地域交流会では、遊び場の提供や季節に合わせた製作、遊びを紹介しています。また、参加した保護者の子育て相談も受け付け、事例を基にしながら対応しています。同世代の子どもと一緒に過ごすことで子育てについてを知ることができる等、保育所の役割として子育て家庭に寄り添った支援につなげています。繰り返し参加する方もいて、開催後にはアンケートを取り、遊びについての要望や意見を聞いたりと、地域での困り事等、福祉ニーズの把握に努めています。
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	子育て電話相談や保育所見学を随時受け付けています。見学では、育児や入所に関する相談にも対応しています。市こども相談課主催で月2回開催の子育てサロンには数名の職員を派遣し、遊びの提供を行っています。一時預かり保育事業では、事前予約と面談により、保護者の希望する日に8時半から16時半の時間内で保育や食事の提供を行っています。10名程の利用があり、保護者との会話の中でニーズの把握に努めています。一時預かりから地域交流会への参加につながる事例もあります。

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	職員は人権教育や不適切保育の研修に参加し、保育士としての姿勢を見直す機会を設けており、今年度は副所長が参加し、内容を職員に伝達しています。職員会議では保育所としての役割や支援の方法、方向性について共通意識できるように努め、子どもと保護者の思いを尊重した関わりを心がけています。保育講座では講師から不適切保育の事例について講義を聞き、自らを振り返り自分事として意識できるようにしています。
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	家庭の事情を踏まえ、個人に関する事柄には十分配慮して対応しています。個人情報に関する書類や写真掲載の可否について、重要事項説明書に明記し入所の際に説明し、取り扱い内容を提示のうえで確認書を提出いただき、写真掲載の可否は各クラスで表にして確認できるよう配慮しています。書類の管理は施錠可能なキャビネットを使用し、持ち出しの際には、声かけと確認を行っています。
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に子育てガイドブックや保育所の概要、写真入りの通信を掲載する等の情報を掲載しています。また、電話での問い合わせや見学の受け入れ等も随時行っており、見学時は「保育所のご案内」を配布し、施設を案内しながら概要を説明し質問に回答しています。コロナ禍では園内の案内を控えていましたが、現在は見学を実施しています。
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	入所申請時に配布する「保育所施設等のご案内」や春日部市公式ホームページの掲載事項を利用して説明を行っています。保護者からの問い合わせや申し出があった場合には、必要書類を用意し、説明を加えて渡しています。また、入所が決定した際は、入所説明会にて保育時間や持ち物などについて見本を示しながら説明を行っています。サービス提供に関しての変更等があった場合は市の保育課より案内を出しています。
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	市内公立保育所からの移行の場合は、関係書類を引継ぎ、継続したサービスが受けられるようにしています。その他の施設からの場合でも、保護者の意向を聞きながらできる限り、現行サービスが途切れることなく、継続できるように努めています。

Ⅲ－１－（３） 利用者満足の向上に努めている。		
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	保護者からの意見や要望を受け止め、可能な事はすぐに実施し、できる限りの対応を行っています。アンケート結果や回答は一定期間掲示し、周知しています。また、保護者と接する短い時間の中でニーズの把握に努めており、子どもや保護者の情報を職員間で共有し、サービスに反映できるようにしています。
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	苦情受付窓口を事務所とし、副所長が受付、所長が対応・解決することを玄関に掲示し、保育所のしおりで周知しています。また、「苦情対応マニュアル」に基づく第三者委員会が設置されています。保護者から苦情等があった際は、苦情受付簿に記載し、原因を分析し、速やかに対応するようにしており、再発防止に努めています。
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	保護者とのコミュニケーションを大切にしており、送迎時の会話や連絡帳を通して、クラス担任だけでなく、状況に応じて所長が対応するようにしています。送迎時は保育所での出来事を保護者に伝えると共に保護者や子どもの表情から心情に早く気付くことができるように努めています。また、掲示や保育所だよりを通して、問い合わせに真摯に対応する姿勢を示しています。今年度は4月にクラス懇談を行うことができ、保護者と対面で直接話す機会が持てたことにより、さまざまな意見が聞け、質問に答えており、意見を述べやすい環境を整備できています。
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	保護者からの意見は所長が報告を受け、事実確認を行い、状況確認をしたうえで職員と話し合い、保護者の気持ちに寄り添いながら、迅速に対応・解決するように努めています。必要に応じて、保育課に相談したり、保育所長会で情報提供を行い、公立保育所全体の問題としての改善につなげています。
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、遊具等の点検を週1回実施しており、使用前にも各クラスの担任が点検しています。子どもの怪我に関することは、処置記録簿に記載しています。職員会議でヒヤリハット事例を報告し、ヒヤリハット・マップを作成し、職員全員が所内の危険な場所を一目で認識でき、保育所全体の怪我の再発防止のための改善策を策定しています。病院受診の必要がある場合は迅速に対応し、アクシデント・トラブルレポートを作成して保育課に報告し、公立保育所全体で情報共有し、同様の事故の再発防止に努めています。
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	「健康管理・衛生管理マニュアル」に基づき、登所時の健康観察（視診、検温、家庭からの連絡、投薬の有無など）を実施しています。日中の体調変化については、保護者に連絡し、感染症などの早期発見に努めています。発熱時や感染が疑われる場合には、可能な限り事務所（医務室）で保育しています。また、日常の保育所清掃・消毒を徹底し、室温管理を行っています。保護者には、感染症情報と保育所での対策を掲示等で知らせており、予防に努めています。市の「職員災害対応マニュアル【新型インフルエンザ編】」を基に公立保育所統一の「新型インフルエンザ等感染症 業務継続計画（BCP）」を作成しており、感染症やコロナ発生時に活用しています。
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	「春日部市地域防災計画」を基に「防災・防犯マニュアル」「BCP計画（事業継続計画）」「消防計画書」を作成し、自衛消防訓練（年2回）、避難訓練（毎月2回）、消火訓練（毎月1回）を実施しています。地震・火災・水害・竜巻・不審者等の避難訓練をあらゆる想定で行い、その都度課題を検証しており、災害等の備蓄品等は常時3日分を準備しています。さらに引き渡し訓練を実施し、保護者との連携を確認したり、災害伝言ダイヤルの利用体験を周知し、参加協力をいただいています。

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。	a	市が定める「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」を作成し文書化しています。「保育所のしおり」には重要事項説明書が含まれており、保育目標や保育方針などを所内に掲示する共に、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。	a	「春日部市立保育所運営規程」「保育所のしおり(重要事項説明書)」「保育所マニュアル」について、公立保育所長会議にて年1回、現状や課題の見直しを行い、改定を行っています。改定時にはよりわかり易くする等の工夫もされています。
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（個別支援計画）を適切に策定している。	a	保育所の入所面接時に「入所児質問票」、入所決定後に「入所児調査票」「健康診断」等の提出を依頼しています。さらにヒアリングシートに基づいて、個々の発達や家庭の状況を把握して、保育にあたっています。3歳未満児、個別配慮を要する3歳以上児は、把握した情報を踏まえうえで個別支援計画を作成しており、担任以外でも情報共有できるようにしています。
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	保育所の年間保育指導計画に基づき、各月の保育指導計画や週案を作成し、子どもの成長に合わせた評価・反省をして、翌月の計画につなげています。月間指導計画に関しては、振り返りや見直しを行ったうえで、各クラスで作成しています。週案「保育の記録」の振り返りについては、日々チェックしながら個別に口頭で助言がされています。
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（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	保育内容に関する記録は「事務日誌」「保育の記録」「今日の保育」等に記録しており、月間指導計画は全職員に回覧し共有しています。月1回職員会議を行い、保育内容の振り返り、ヒヤリハット等の情報共有を行ったり、所長会議の内容や行事の方向性について確認・共有しています。送迎時の状況については、延長保育日誌、連絡ノート等を利用し、担任から当番へ引継ぎを行っています。
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	個人情報や記録の管理は個人情報保護の規定に則り、施錠できるファイリングキャビネットで保管しています。鍵はキーボックスで管理され、特に子どもの成長に関する情報は取り扱いを厳重にしています。災害時には「入所児調査票」「引き渡し連絡票」などをリュックに入れて避難ができるようにしています。

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	保育所の理念、保育方針や目標に基づき、子どもの発達や地域性を考慮した全体的な計画を作成し、入所時、保護者に説明しています。また、保護者に毎月発行している「保育所だより」に指導計画や行事予定を掲載しています。職員には職員会議や研修、自己評価、面談時に確認して共有を図っています。
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。	a	建物は老朽化が進み、修理が必要な個所については保育課に報告をして対応しています、パーティションなどで危険のないように工夫し、子どもの安全を確保しています。広い教材室があり、2か所の園庭と未満児クラスにはテラスがあり、恵まれた環境となっています。用務員の配置があり、建物は古いながらも清掃が行き届いており、清潔が保たれています。
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	保育所保育指針や保育理念に基づいて子どもの成長・発達を把握して、一人ひとりの状態や気持ちに寄り添えるような保育を行っています。生活リズムを整え、心身の安定を図ることで子ども達が気持ちを表現できるように心がけています。コーナー保育の設置や素材選び・環境設定の配慮など、子どもが主体的に遊びを選んだり意欲的に取り組めるように工夫しています。
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	子どもの成長・発達を把握し、無理なく基本的な生活習慣を身につけられるように配慮しています。子どもの排尿感覚を確認して、膀胱の機能が高まるころからトイレトレーニングを始めたり、食事時のスプーンや箸の指導は遊びの中に取り入れるなどの工夫をしています。子ども自身が楽しく意欲的に身につけられるように援助しています。
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	子どもの活動や遊びの選択肢が広がるように環境を整備し、保育が豊かになるようにしています。常に発達年齢に応じた教材や遊具を複数用意し、子どもが主体的に遊べるような保育を展開しています。静と動の遊びを意識したり、恵まれた園庭での戸外遊びや近隣への散歩など、様々な経験ができるように工夫しています。
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	一人ひとりの成長発達に沿った生活リズムを大切にして、無理のない保育内容や方法に配慮しています。離乳食は中期から保育所で対応しており、家庭や調理員と連携しながら進めています。室内にはパーティションで区切れる畳スペースがあり、子どもの状態に応じて柔軟に対応できるようになっています。探索活動が安全に楽しめるように環境を整え、一人ひとりとのスキンシップに心がけて、子どもの欲求を十分満たせるような保育に努めています。
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	1歳児、2歳児の年齢別クラスを確保しており、発達成長に沿った保育を展開しています。行動範囲が広がる年齢のため、安心・安全に過ごせる環境設定を整備しています。自我の芽生えを受け止め、子どもの気持ちを大切に、担任間での連絡を密に取って、一人ひとりに丁寧に関われるような保育内容や方法に配慮しています。
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	3、4歳児と4、5歳児の2つの混合クラスとなっており、4歳児は2クラスに分かれています。年齢別に各担当職員を配置し、指導計画や週案などは年齢別に作成しています。年齢別の活動を保証しながら異年齢での関りの良さを味わえるように工夫し、小さい子は大きい子へのあこがれの気持ちが育ち、年長児は年長としての自覚が生まれ、良い関係性が築けています。職員間で連携を密にとって内容や方法に配慮した保育を展開しています。

<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>子どもへの支援のため、年3回の巡回指導を受けています。当日は視察後にカンファレンスを行い、支援に活かしています。デイサービスと併用の子どもに関しては、送迎時に情報共有をしています。担当制ではなく、クラス担任での話し合いを多く持って支援方法の一貫性を図っています。事務室に落ち着けるスペースがあり、子どもがパニックになった時などはクールダウンできる環境を整えています。</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>a</p>	<p>朝と夕方に延長保育を行っています。人数によって3歳以上児と3歳未満児を分けて子どもへの負担が少なくなるように工夫しています。引継ぎノートや延長日誌を活用し、連絡事項の漏れがないようにしています。特に疲れが出る夕方は、スキップや静かな遊びを取り入れるなどの配慮をしています。</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である「幼保小連絡協議会」に出席し、情報交換をしています。年長児は指導計画の中で就学を見通した計画を作成しています。1月下旬から2月には近隣の小学校が主催する1年生との交流会に参加し、就学への期待を高めています。保護者に対しては懇談会や個人面談の際に就学準備について説明し、親子共に不安のないように配慮しています。</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>「健康管理・衛生マニュアル」に基づいて健康管理を行っており、入所時に保護者から既往歴などの健康に関する情報を得ています。健康面で配慮が必要な子どもについては、症状と対処方法について職員間で確認し合い、周知を図っています。登園時には検温と共に視診を徹底し、体調の把握に努めています。体調の変化が見られた子どもは、事務所で体を休め、保護者に連絡し、指示を得たうえで適宜対応しています。これらの内容やけがなどの処置については記録簿に記載しています。</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>保育所嘱託医による健康診断および歯科健診を年2回実施し、結果を連絡帳で保護者に伝えています。5歳児クラスは歯科健診を契機に歯磨き指導、3、4歳児にはうがいを指導し、学んだ内容の習慣化を行っています。また、感染症予防のため年2回、手洗い指導をしています。乳児クラスでは毎月身体測定を行っていますが、幼児クラスは年2回となっています。成長の把握やネグレクトなどの虐待の早期発見のためにも、身体測定の頻度を増やしていくことが望まれます。</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>	<p>アレルギー疾患の保護者に医師の診断による「生活管理指導票」の提出を依頼しており、報告を受け、除去食や代替食を提供しています。毎月1回、調理員、クラス担任・所長などが参加のアレルギー会議を実施し、翌月の献立のアレルギーチェックをして保護者に確認をしています。食事の提供の際は目視と声出し確認を行い、配膳時はトレーや食器は専用のものを使用し、誤食のないように配慮しています。慢性疾患の子どもには、定期的な受診の報告を受けて保育内容を確認しながら対応しています。</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>食育計画をもとに保育課の栄養士が献立を考えています。毎月の「絵本の献立」「コソコソ献立」「地産地消」に加え、誕生会メニューや行事食など、子どもたちが楽しめるような工夫をしています。所庭での野菜の栽培やクッキング・栄養士による「食育教室」などにより、食への興味・関心を高めています。食事時間に関しては個人差を考慮し、柔軟に対応しています。</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>毎月公立保育所で調理委員会を開催し、栄養士や所長・業務委託の調理員などで献立やアレルギー食・行事食などに関する内容を検討しています。調理員は調理前に事前チェック表で点検を行い、衛生面に配慮しています。子どもの食事前に検食を行い、調理形態や味付け・色どりなどをチェックし、食品の賞味期限や消費期限については、調理員と所長、副所長が行って記録に残しています。給食のサンプル掲示は食品が傷む夏場以外には実施しています。</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		連絡帳や送迎時のコミュニケーションを通して保育所での様子をわかりやすく伝えています。「保育所だより」や「保育所通信」を発行したり、掲示板や廊下に写真を掲示して情報発信に努めています。年3回の懇談会や個人面談では保育所の様子を伝えるとともに、保護者からの要望や意見を聞き、保育に活かしています。
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		早遅番勤務を交代で各クラス担任が行い、送迎時に保護者との情報交換ができるように工夫しています。懇談会や個人面談以外でもいつでも保護者の相談に乗れるような体制を整えています。保育士体験では子どもの姿やクラスの様子を直接見ていただいています。子育ての大変さに寄り添い、思いを共有することで、子育ての楽しさを感じられるような支援に努めています。
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		朝の視診や着替えの際には、子どもの体の状態を丁寧に見ています。異常を確認した場合には、写真を撮り情報を記録・保存して子どもや保護者の身の安全に配慮した対応をしています。子どもと保護者の会話には注意深く耳を傾け、家族の関係性についても留意しています。こども安全課や児童相談所との連携を図り、細かなことでも報告や相談をしています。職員は人権や虐待研修に参加し、情報を共有して虐待等権利侵害の早期発見と虐待の予防に努めています。

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		保育の記録や指導計画での振り返りでは所長や副所長が助言をし、クラスに入って気づいた点はその都度検討しています。自己評価表に基づく振り返りの際は、所長面接を行い職員一人ひとりの良さを保育所全体の強みに繋げていけるように指導しています。研修には積極的に参加し、専門性の向上に努めています。