

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。		
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"> ・理念・基本方針はホームページ・重要事項説明書に明文化し、わかりやすく伝えようと努めている ・ホームページは「保育の目的」「子どもとの関わり方」「保育環境」「園の特色」に分け記載している ・また重要事項説明書を掲載し周知が十分に図られている ・中長期計画に理念・基本方針を職員に周知徹底するよう記載されている ・保護者へは入園時に重要事項説明書を用い、理念や方針を丁寧に説明し、さらに「保護者会」「個人面談」「園便り」で伝えている ・入園説明会は動画を作成し何度も確認ができるようにしている

I-2 経営状況の把握

	第三者評価結果	コメント
I-2-1(1) 経営環境の変化等に適切に対応している。		
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"> ・本部は積極的に国や行政の「構想」「計画」「施策」「地域実態」「業界の動向」を入手し把握・分析している ・本部は分析した情報を園長会で報告しさらに社内報でわかりやすく伝えている ・各園へ周知すると共に社内報でわかりやすく伝えている ・園長は行政事業者連絡会に参加し「社会福祉事業全体の動向」「地域子育て支援」など地域の動向・施策を把握し、本部へ報告している
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"> ・本部は事業所の経営課題をとりまとめ園と共有し、各計画に反映している

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。		
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"> ・計画書は「現状の課題」「将来あるべき姿」「達成するための方法」「期限」「責任者」が明記されきめ細かく計画が策定されている
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"> ・中長期計画と同様「課題」「将来の姿」「達成方法」「実行計画」と明確な枠組みでまとめられ職員が理解しやすくなっている ・今年度は「全職員の理念・方針の周知徹底」「日常保育や業務と結びつける」「全職員が当園の保育について応えられる」を掲げている ・具体的な実行スケジュールと責任者を立て策定されている
I-3-2(2) 事業計画が適切に策定されている。		
I-3-2(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"> ・事業計画は「保育の振り返り」「職員面談結果」「園・職員自己評価」「毎月の職員研修」等を園長が本部に報告し本部で分析・検討の上策定している ・今年度は新規採用職員が多く、理解にバラツキがみられた。なるべく早い時期に全員が理解できるよう期待します
I-3-2(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"> ・「入園説明会」「保護者会」「運営委員会」で説明し理解に努めている ・運営委員会へは保護者・本部・園長・行政職員・民生委員が参加し、地域の保育園として運営状況を積極的に周知に努めている

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。	a	<ul style="list-style-type: none"> ・今年度は、福祉サービス第三者評価を受審し積極的に福祉サービスの質の向上に取り組んでいる ・園は年度末に運営に関わる35項目を具体的な行動指標で自己評価し、客観的な状況把握と課題の抽出を行っている ・月1回保育コンサルタントが各クラスを巡回し保育の課題や悩みを解決するため努めている 職員からはコンサルタントから実態に即した専門的なアドバイスが受けられるため、迷うことなく従事できると声があった
I-4-(1)-② 評価結果に基づき組織として取り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	<ul style="list-style-type: none"> ・年度末に園の自己評価を行い、園長が本部へ報告し次年度の計画に活かしている ・本部は「園自己評価結果」や「園長からの運営報告」等から年間を通して課題を見つけ「事業計画書」に反映している ・職員全員が目指す姿を共有できるよう保育理念・方針の徹底した理解・共有のため研修・OJT・個別指導が行われている

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。	a	<ul style="list-style-type: none"> ・職員分掌表を作成し21項目の具体的な役割をわかりやすく明示している 有事の際の役割は訓練時に再確認、共有している また各種マニュアルには、職位による実施者を明記し「いつ」「誰が」「何を行うのか」が明確である ・園長不在時は代理を指名、グループ園からもサポートが受けられる体制にしている ・入職前研修では「組織および責任・権限」を説明し理解を図っている
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	<ul style="list-style-type: none"> ・園長は「各種研修から得た情報」「行政の通知」「本部からの最新情報」を確認し職員へ説明している ・園長は不明瞭な点があった場合は本部と共に行政への確認を行い、正しい理解に努めている。
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"> ・園長は一人ひとりの子ども達の現状を把握するため「連絡帳・保育日誌・保育計画」を確認している ・園長は必要に応じ保育に入り「子どもの発達段階・コンディションの把握・職員の関わり方」を確認しアドバイスをしている ・年2回の職員面談や必要に応じた面談を行い一人ひとりを受止めるよう努めている
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。	a	<ul style="list-style-type: none"> ・経営の改善は本部主導で行われている ・園長は職員の安定を図ることが運営に欠かせないものとし職員一人ひとりが働きやすい環境を目指し日々努めている ・月1回、副主任2名と園の課題や保育内容について会議を行い課題改善と実効性の向上に努めている さらに職員会議や面談・日々の会話から上がった課題は必要に応じ本部と共有し業務の実効性を高めている

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。	a	<ul style="list-style-type: none"> 採用は本部が一括して行っている 本部は毎年5～6月に人材採用計画を策定し就職説明会に参加するなど積極的な活動を行っている 園長は、キャリアや働き方の意向の把握や相談に応じ、安定して働けるよう努めている
II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	b	<ul style="list-style-type: none"> 期待する職員像を明確にし就職説明会や採用面接時に重要な事項として説明が行われている 入社時に目指す姿を共有し年2回の面談時に評価や具体的アドバイスを伝え職員が自己実現しやすいようになっている 園運営の安定を図る上で、更なる総合的な人事管理の充実に期待します
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り組んでいる。	a	<ul style="list-style-type: none"> 年2回の面談と日々の会話から具体的な仕事の進め方をアドバイスをする、長く働けるよう時間帯の調整をするなどできることを行っている
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	<ul style="list-style-type: none"> 職員は年2回、35項目の自己評価を元に課題を抽出し目標を設定している 目標設定後は園長と共有する面談を行っている 本部は保育巡回を行い、カンファレンスを実施し保育の悩みの解決やスキルアップを支援している
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。	a	<ul style="list-style-type: none"> 職員が「愛着形成」「法的根拠や科学的根拠に依拠した保育」「保育所保育指針に基づいた保育の徹底」を行うため研修計画を策定している さらに職員個々のキャリアに応じて年間キャリアアップ研修計画が策定され参加している 園内研修では、社会情勢や業界動向を踏まえた内容も学べるようになっている
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。	a	<ul style="list-style-type: none"> 本部はオリジナル動画研修を作成し、園は月1回、就業時間内に学べる体制にしている 「いつでも」「だれでも」「何度でも」学べる機会を用意し職員の理解度を高めるよう努めている さらに重要項目は年3～4回グループ全体研修を実施している 毎月、保育コンサルタントが各クラスを巡回し現場に即した保育のアドバイスを受けられる機会を設けている コンサルの記録は「改善事項」「理由」「内容」「改善前・後の様子・成果」「本部・園長コメント」が記載され保育参考書のように活用できるものとしている
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"> 法人としてマニュアルを作成し体制を整備し積極的な受け入れを行っている 法人は受入れ体制を系列園で一括しているため本園での受入れ実績はない

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	<ul style="list-style-type: none"> ・今年度は福祉サービス第三者評価を受審し運営の透明性確保に努めている ・運営委員会・保護者会を開催し園の保育の理解に努めている ・さらに2歳児クラスは幼児クラスへの進級を見通し7月末に保護者会を実施している ・「基本方針」「保育内容」「保育目標」「園の特色」「重要事項説明書」をホームページで公開している
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。	a	<ul style="list-style-type: none"> ・法人は決算期に株主へ概況報告を行っている ・本部は入職前研修時から組織および責任・権限を説明し適正な運営に努めている ・園は「保護者会」「運営委員会」「保育参観」「個人面談」を実施し意見やニーズなどを把握し園運営に反映している

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。	b	<ul style="list-style-type: none"> ・本部は「家庭や地域での子どもの生活の連続性」「家庭や地域との連携や協力」「地域資源の積極的活用」を基本方針とし実施内容を明示している ・グループ園共同で「地域の子育て講座」「親子クッキング」を実施している ・さらに子どもが地域活動に参加するなど期待します
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	<ul style="list-style-type: none"> ・ボランティアマニュアルを整備し担当者を配置し、関係機関に受入れを表明しているが現在まで受入れ実績はない
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	<ul style="list-style-type: none"> ・関係機関一覧表を作成し必要時に迅速かつ的確に連携がとれるよう掲示している ・園長は行政のサポート課と連携し園運営にあっている ・また必要に応じて行政の子育て世代包括支援センター「ネウボラ課」「療育機関」と連携を図り、保護者支援にあっている
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。	a	<ul style="list-style-type: none"> ・園長は行政事業者連絡会・行政保育課担当者・福祉の専門家から情報を収集しニーズの把握に努めている
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"> ・グループ園共同で「地域の子育て講座」「親子クッキング」を実施している

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"> ・子ども一人一人を尊重した保育や取り組みが行われている ・本部は入職前研修・年3～4回の全体研修を行い、共通理解ができるよう努めている ・職員は年1回「人権セルフチェック」を行い自身の保育の振り返り、子どもを尊重する保育を行っている
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。	a	<ul style="list-style-type: none"> ・園はプライバシー保護に関する考え方・理解に関する文章を作成し子どもの羞恥心に配慮した保育を行うことを明示している ・職員は入職時に個人情報に関する誓約をし、さらに会議等で周知徹底を図っている ・オムツ替え・着替えは保育室の決められた場所で行い、他者の目に触れないようにしている

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。	a	<ul style="list-style-type: none"> ・ホームページに「理念」「愛着形成」「子どもとの関わりかた」「保育の環境」「園の特色」「重要事項説明書」等を掲載し特徴ある園の保育の理解に努めている またブログを活用しわかりやすく伝えている
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。	a	<ul style="list-style-type: none"> ・サービス開始にあたり入園説明会で「各クラスの保育計画・保育内容」「年齢ごとの一日の保育スケジュール」「年齢ごとの食事提供の時間」「アレルギ」「登降園のルール」「非常災害時の対応」「虐待防止に関する事項」「保護者との連携」「苦情・相談」「個人情報取扱い」など、きめ細かく丁寧に説明が行われている 説明は保護者がわかりやすく、必要に応じて確認ができるよう動画で行っている ・毎年4月に保護者会を実施し全体説明と年齢ごとの保育内容など説明している さらに2歳児クラスは7月末に幼児クラスへの進級を見据えた保護者会を実施し、3歳以上クラスの生活と教育について説明を行い、保護者と共に見通しを持ち子どもの成長を支えられるようにしている サービス変更時は手紙や掲示で周知し1家庭ずつ声をかけるなど丁寧な対応を行っている
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。	a	<ul style="list-style-type: none"> ・行政指定の転園児保育要録を作成し、さらに次園へ電話連絡で補足するなど継続した支援ができるよう努めている
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。	a	<ul style="list-style-type: none"> ・個人面談(乳児年3回、幼児年1回、5歳児クラス年2回)や登降園時の会話から意向や要望を把握し職員会議で検討を行っている さらに保育参観後や保護者面談事前アンケートを実施している ・今年度は福祉サービス第三者評価を受審し利用者の満足度の把握に努めている
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。	a	<ul style="list-style-type: none"> ・第三者委員会を設置し苦情解決の仕組みが確立している ・要望や苦情に関する相談窓口や仕組みは「重要事項説明書」「入園説明会」「保護者会」「園掲示」等、さまざまな方法で伝え周知に努めている ・マニュアルには受付から解決までの流れが記載されている
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。	a	<ul style="list-style-type: none"> ・職員は登降園時に積極的に保護者へ声をかけ話しかけやすい雰囲気作りに努めている ・「個人面談」「運営委員会」「保護者会」「各行事」を実施し発言しやすい場を設けている また職員は保護者の表情や雰囲気にも注視し必要と思われる場合は積極的に面談に誘い、周囲を気にせず話せるよう努めている
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。	a	<ul style="list-style-type: none"> ・相談や意見があった場合は園長へすぐ報告する体制があり、即日、臨時職員会議で原因・対応策・改善策を話し、安心して通園していただけるように努めている

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。		
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"> ・マニュアルは基本方針の他「地震」「火災」「落雷」「事件」「事故」「風水害」に分け策定されている ・予防を第一とし各項目は有事発生時の対応が箇条書きで記載され確実な行動ができる様に作られている ・さらに園外・園内での対応の流れは「いつ」「誰が」「誰に」「何をするか」がわかりやすくまとめられ確実な行動ができるものとなっている ・防犯対策はカメラを各クラスや玄関・園庭に設置し、さらに不審者対応訓練を行っている ・安全対策は「1日4回の子どもの人数確認」「事故防止会議でヒヤリハットの再検証と改善策」「園外活動時の安全点検」等、高い意識をもち実施している
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"> ・本部が感染衛生マニュアルを策定し、職員は研修で対応方法を確認している ・また重要ポイントはカラーで表記され見落としがないように工夫されている ・嘔吐発生時等の対応の手順は写真で表記し誰もがいつでも確実に行えるよう工夫している ・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 ・毎月の保健便りは「感染症の予防方法」「家庭でのケアの仕方」「子どもの健康管理」等、保護者がある時に役立つ情報を発信している
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"> ・年間計画を策定し毎月さまざまな想定の実践が行われている ・毎年8月に引渡し訓練を行い、保護者と共に子どもの安全確保に努めている ・実施後は当日中に「クラス毎の詳細な振り返り」「全体評価」「推奨事項」「反省点」をまとめ次の訓練へ活かしている

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。		
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"> ・職員が理解・計画の目安となるよう「子どもとの関わり方基本方針」「保育の価値基準」「子どものこころに満足をもたらす保育」を明示している
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。	a	<ul style="list-style-type: none"> ・各種マニュアルの管理や策定は本部で行っている ・マニュアルに対する各園からの改善要望点は園長が会議や各振り返りからまとめ園長会で報告し本部が検討・改訂を行っている
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。	a	<ul style="list-style-type: none"> ・連絡帳・子どもの様子・家庭から聞いた状況をまとめ毎日各クラスで共有している ・計画は昨年分の計画や評価も参考にしながら愛着形成担当者が策定している ・園長は内容を確認し必要に応じて助言を行っている
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"> ・職員は毎日クラス内で情報を共有し日常的にPDCAを行っている ・月末に個別支援日誌と他の職員の意見も合わせ、次の段階に進めるか、アプローチを変えるかなど評価や見直しを行い翌週・翌月の計画を策定している

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。	a	<ul style="list-style-type: none"> 各記録は、提出日を定め担当が記入後、園長が確認しアドバイスをを行っている アドバイスは口頭に留まらず書面に直接記入し振り返りがしやすいようになっている 毎日のクラス内や週1回の職員会議録で共有されている
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"> 園は個人情報に記載された書類の取扱い一つ一つに細かくルールを定め、職員は厳守している 重要書類は鍵付きの書庫に入れることを徹底している 書類閲覧は専用のテーブルの上で行い紛失防止を徹底している パソコン使用時はデータの印刷や記録媒体などへ保存や園外へ持ち出すことを禁止し取扱いに細心の注意を払っている

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"> 和光市の保育課程「子どもが自己肯定感をほぐくみ、健やかに育つための保育」を基に各園からあがった報告内容を元に本部が作成している
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。	a	<ul style="list-style-type: none"> 保育室は明るい環境で温湿度管理が実施され、さらに24時間換気が行われている どの保育室も基準以上の広さで思いきり遊ぶ場所とゆったりすごせる場所に分けて保育を行うことができている 特に発達の差が大きい1歳児の保育室は広々した空間を対になるようレイアウトしており子ども自ら心地の良い場所を選べる環境になっている 月1回のコンサルタント巡回時には園内では気がつきにくい点を確認しフォローが行われている
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	<ul style="list-style-type: none"> 園は「愛着関係を築くこと」を重視し、職員は子どもの仕草や表情から思いをくみ取り穏やかに話しかけ一人ひとりその時の気持ちをタイムリーに受容する保育を行っている また職員は子どもが興味関心を示したことやイメージした事をさらに広げられるよう子どもの行動をじっくり待ち、一緒に遊びながら疑問やヒントを投げかけている 特に乳児クラスは愛着形成担当者が一人ひとりの細かな要求を把握、応答的に関わっている
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。	a	<ul style="list-style-type: none"> 職員は家庭と連携した上で、子どもの「やりたい」「やろうとしている」「興味がありそう」のサインを見逃さないようにし個々の発達に合わせて家庭と共有しながらタイムリーに生活習慣が身に付けられるよう努めている
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"> その日の遊びは前も手決めずにその日の状態に応じて柔軟に対応している 3～5歳児クラスは朝の会で遊びたい内容を発表し職員は主体的な遊びが行えるようサポートしている 職員は子どもが五感を十分に使い主体的に遊ぶよう大人のイメージで誘導しないよう配慮している 法人は木登り・土あそびなど自然と思う存分触れ合う「あそびの森」を整備し、主体性や創造性が養われるよう努めている
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。		非該当

<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>a</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・担当制を取り入れ職員が「細かな発達段階」「一人ひとりの生活リズム」「子どもの状況(コンディション)」を細かく把握し子どもの要求を見極めた丁寧な保育が行われている ・保育室は規定以上のゆったりしたスペースをとり「食事」「休む」「遊ぶ」スペースを分けパーソナルスペースを一人ひとりに合わせて確保し落ち着いてすごせる環境を整えている。 ・遊びは「コーナー保育」とし子どもが集中して1つの事を遊べるように工夫している ・生活習慣は保護者と情報共有し、無理強いせず子どものやりたい気持ちが芽生えてから開始するよう努めている
<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"> ・職員は子どもの「チャレンジしたい」「何でだろう」「どうやったらできるの」の気持ちを受け止め自由な発想や自信・創り出す喜びを感じられるよう工夫している ・各保育室に図鑑を備え子どもが「不思議?」「どうして?」と思ったときにすぐ自ら調べられるようにし好奇心の刺激や情報の探求や理解を促している ・さらに自然を活用して遊べる「あそびの森」では自分が表現したいものに合わせて自然の中から素材を探し出し試行錯誤しながら深く遊び込めるようにしている ・園庭の砂は子どもが形成しやすい土を取り入れるなど細かい配慮がされている ・職員は子どものコンディションにあわせて各保育室で休息がとれるスペースを用意し一人ひとりにあわせた保育がおこなわれている ・子どもの遊びの展開を想像し遊びが途切れないようスペースを確保したり、使いたい玩具が重なった時は子どもの主張をしっかりと捉え、考え方を広げられるよう代弁したりし子どもは安心して遊びに集中できるように努めていた
<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>	<ul style="list-style-type: none"> ・合理的配慮が必要な子へは園と家庭で共有し、子どもが自ら問題解決の方法を会得できるよう支援している ・行政「ネオボラ課」「療育機関」と連携を図り継続支援に努めている また、職員は月に1回の外部コンサルタントの巡回活用や自己研鑽し具体的な環境設定や保育の内容をさらに充実させるよう努めている
<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>a</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・延長保育は乳児と幼児に分け、それぞれ合同保育を行い、職員はゆったりと関わり、家庭的な雰囲気作りに努めている ・子ども一人ひとりの状況が把握しやすいよう日々の共有はもちろんのこと伝達簿を活用しその日の細かな情報も共有できるようにしている ・必要に応じて休める場所を用意し個々のコンディションに合わせた保育を行っている ・降園時間によって、「夕おやつ」「夕食」を提供している
<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>	<ul style="list-style-type: none"> ・年3～4回行政主催の幼保小連絡会議に参加し連携を図っている ・また小学校から招待された交流会に参加し、就学への期待が高まるようにしている ・文字や数字は日常的に遊びの中で自分を表現する手段として段階的に会得できるようにしている その一つとして5歳児は前年度から手紙を書くことを楽しんでいる ・保護者と年2回個人面談を行い不安解消し、安心して就学できるよう支援している

A-1-(3) 健康管理		
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"> ・毎日、連絡帳・視診・検温で確認し体調変化に早めに気づけるよう努めている ・体調不良時は保護者の勤務地を考慮して早めに連絡を行うなど各家庭の状況に合わせたきめ細かい支援を行っている
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"> ・年2回の健康診断や年1回の歯科健診を行い、結果は書面で保護者に報告している ・医師の助言をもとに食事形態を変更するなど保育に反映している
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"> ・入園前面談では全ての保護者にアレルギー・未摂取食品について確認している ・アレルギー該当児は医師の診断書を元に除去食を提供している 【事前準備】 ①職員会議で該当児の情報共有の徹底が行われている ②名前・クラス・禁食材の書かれた「個別アレルギーカード」を作成している ③保護者へ事前チェックを依頼している 【当日の配膳】 ①専用のトレイ・食器を使用している ②アレルギーカードを使用し調理職員と保育士で声を出し確認をしている ③配膳時には再度保育士2名で声を出し確認をしている ④喫食後・1時間経過するまでは顔色や皮膚の観察を行っている ⑤通常食が机上や床に落ちていないか確認し、接触・誤食をを起こさない徹底した対応を行っている ・未摂取食品は家庭で2回摂取するまで代替品で対応している ・非常食はアレルギー対応食も準備されている
A-1-(4) 食事		
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"> ・子どもが食材に触れたり、自由に触ったり、臭いを嗅いだりする機会を設け五感を刺激できるようにしている ・野菜の栽培やクッキング保育を行い楽しみながら食に興味を持てるよう工夫している ・調理担当者は各保育室に出向き一人ひとりの状況を確認し食材やメニューに関する会話をしながら子どもの興味が広がり楽しく食べられるように努めている ・献立は2週間ごとに作成し、子どもの状況や変化に対応できるよう努めている
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"> ・衛生管理チェック表を用い衛生基準を遵守し安全な給食を提供している ・衛生管理のため調理室ドアに入室時の注意事項を掲示をし注意喚起している

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"> ・「運営委員会」「保護者会」「保育参観」「個人面談」「連絡帳」「登降園時の会話」等、様々な機会でも子どもの様子を相互に伝え共有している
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。	a	<ul style="list-style-type: none"> ・「園便り」「クラス便り」「保健便り」を通して情報発信を積極的に行っている ・また園はブログを活用し日頃の子どもの様子を伝えている ・日々の食事の展示に加え量なども参考にもらえるよう保護者会時に年齢別に展示や調理室からの情報発信掲示を行っている ・年度末の運営委員会で「安全管理」について全国の保育事故の事例を上げ、園での取組内容を報告している 昨年度の内容として「窒息事故防止のための取組み」「行方不明・置き去り防止のための取組み」等、時勢に合わせて話合われている
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。	a	<ul style="list-style-type: none"> ・園は早期発見や予防のため研修を行い、職員は研鑽に努めている ・マニュアルには発見のポイント～対応までの流れがわかりやすく記載され、早期発見につながる様に工夫されている ・職員は毎日の視診を行い、子どもや保護者の様子など気になることがある場合は園長に報告する仕組みがあり早期発見に努めている

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。	a	<ul style="list-style-type: none"> ・「保育の振り返り」「年1回の人権セルフチェック」「年2回の自己評価」等で各自が振り返り、課題や目標を設定し質の向上に努めている