

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"> ・園は理念や基本方針を明文化し、「重要事項説明書」「パンフレット」「ホームページ」に示し周知に努めている ・職員へは「入社時」「年度初めの会議」「研修」「各保育計画作成時」など、さまざまな機会を活用し周知が図られている ・単年度事業計画を細分化した年間計画表の目標に「会社や園の方針・指標の理解を深める」を掲げ職員全員で「一人ひとりを大切にされた家庭的な保育」「利用者の立場に立った運営」の実効性を高めている ・保護者へは「見学時」「進級式・入園式」などを利用して丁寧な説明に努めている ・さらに玄関への掲示などを通じて周知を図っている

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"> ・法人は「行政政策」「業界の動向」「社会情勢」「各エリア・園からの報告」などから状況を把握・分析し安定した経営継続に努めている ・園は「行政会議」「毎月実施の体験会・育児講座参加者の生の声」「運営委員会」「民生委員の声」など様々な情報源を活用し地域保育の現状把握に努めている ・年2回(7・12月)保育業界を取り巻く社会情勢について研修の実施や8月に会議で自治体の動向を共有し職員が最新の社会情勢を把握できるようにしている 職員は業界の変化や社会の動向、求められることなど理解を深め保育に反映できるよう努めている
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"> ・園は中長期、単年度事業計画に課題と目標を明確にし業務改善に取り組んでいる ・単年度の課題は「年間計画表」を策定し「業務改善・保育の質の向上」「職員育成」「地域に開かれた園」の3分野における取組内容を「いつ・誰が・何を」行うのかを詳細に明示し実効性を高めている ・また園は業務内容の「無理・無駄・ムラ」を抽出し環境改善に常に努めている

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"> ・中長期計画は「将来の理想とする姿」と「達成するための具体的目標」を掲げ策定している
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"> ・前年度の振り返りをもとに単年度の課題と目標を設定している また年間計画表には「業務改善・保育の質の向上」「職員育成」「地域に開かれた園」の3分野における取組内容を「いつ・誰が・何を」行うのかを詳細に明示し実効性を高めている

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。	a	<ul style="list-style-type: none"> ・事業計画は「保育の振り返り」「職員自己評価」「職員面談結果」「職員会議」「保護者アンケート」「運営委員会」などをもとに3月の職員会議で振り返り、園長・主任が計画の3分野にとりまとめ次年度の計画に反映している また職員へは4月の職員会議で「昨年度の評価報告」「園目標」「業務改善内容」「単年度計画と詳細なスケジュール」を周知し、理解を深めるよう努めている ・さらに10月の職員会議で半年間の振り返りを実施し計画の進捗を確認している 定期的な振り返りと情報共有を通じて計画の実効性を高め職員全体での理解を促進している
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。	a	<ul style="list-style-type: none"> ・「説明会」「運営委員会」の実施、保護者がいつでも確認できるよう書面やICTを活用し周知に努めている

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)-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、積極的に質の向上に取り組んでいる ・日々、職員間で課題点を話し合うための振り返りの時間を設けている また、月に1回、各クラスで振り返りをまとめ、園長へ報告・確認を行い、助言を受けながら質の向上に努めている ・年2回、経験や役職に応じた等級ごとに10項目の「職員自己評価」を実施している 自己評価は「求められる役割」や「あるべき姿」を明示し、各項目の達成度を数値化することで現状を把握しやすくしている ・自己評価結果をもとに各職員が自立しステップアップできるよう各等級ごとの基本項目を定着するまで繰り返し実施している ・職員はキャリアプランシートを活用し「やりがい」「強み」「今後の働き方」を改めて見直している
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。	a	<ul style="list-style-type: none"> ・園は「年2回の職員自己評価」「各会議」「保護者アンケート」「運営委員会」などの情報をもとに客観的課題を抽出し単年度計画、スケジュールに反映し改善に努めている ・また今年度は福祉サービス第三者評価を受審し結果をもとに改善していく意向である

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促している。	a	<ul style="list-style-type: none"> ・分掌表、BCPで役割と責任が明確化されている さらに不在時の権限委任もわかりやすく明示されている
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"> ・「さいたま市保育園連絡会」「行政通知」「本部からの伝達」「エリア会議での他の行政の動向報告」から最新の情報を確認し、適宜会議などで職員周知に努めている ・不明点は行政や本部へ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"> ・園長は職員が同じ目標に向かい協力しながら課題に取り組める組織づくりに努めている ・「各報告」「会議」「アンケート」などから運営状況を常に把握、分析し課題を抽出している そのうえで計画を立てスピーディーな改善に努めている ・計画は職員主体となるよう課題ごとにリーダーを決め定期的に会議を実施し進捗状況の確認や計画の見直しを行いながら助言に努めている ・園長は職員の半年ごとの個人目標が達成しやすいように日々個人の目標を確認し支援や助言をしている ・「定期的な福祉サービス第三者評価の受審」「保護者アンケート」「運営委員会・事故防止委員会から意見を積極的に聞く」など課題の抽出に努めている
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"> ・職員が働きやすいように「業務改善計画」を立て確実に改善実行できるよう見える化している

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。	a	<ul style="list-style-type: none"> ・保育理念を実現するために基準以上の配置を行っている ・働きやすい環境作りに努めている 例) <ul style="list-style-type: none"> ①正職員勤務時間は月120時間～160時間まで10時間単位で選択できる ②看護・介護休暇制度等のような職員もライフスタイルに合わせた働き方ができる体制を整えている ・年2回職員は「自身のやりがいや強み」「今後の働き方」を振り返り園長は「育成面談シート」を活用し職員の将来や家庭の事情などを考慮した上で職員個々と丁寧に向き合い働き方など提案やアドバイスをを行い職員が充実感を持ち働けるように努めている
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"> ・法人は「求める人材」「等級別に求められる役割・あるべき姿」を明示し職員の目指すべき姿を明らかにしている また法人として人事基準が定められ、考課が行われている
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"> ・法人は全社を上げて「働きやすい職場の提供」を掲げ、年1回法人代表自ら職員面談を実施し意向やニーズの把握に努めている ・園は職員一人ひとりが自身の能力を最大限に発揮し、経験を積めるよう積極的に職務分担し人材の活性化を図っている ・園長は積極的に「話しやすい園」作りに努め職員の将来のキャリアや家庭の状況に配慮し働き方の提案を行っている

II-2-2(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。		
II-2-2(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"> ・年2回の等級別自己評価と面談や年度末面談を実施し目標達成できるようサポートしている ・職員は等級別に明示された基本研修項目を定着するまで繰り返し学び定着に努めている
II-2-2(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"> ・法人は「求める人材」を明確にし事業計画に人材育成に関する計画も明示している ・また各等級ごとに「求められる役割・あるべき姿」「具体的な基準」「研修内容」を示し、職員が目指す方向を明確にしている ・毎月「社会情勢」「安全」「緊急時対応」「保育内容」など4項目～8項目の研修を実施している
II-2-2(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"> ・等級ごとの研修と毎月「社会情勢」「安全」「緊急時対応」「保育内容」など4項目～8項目の研修を実施しスキル向上に努めている ・また職務担当制にし業務の中で経験やスキル向上ができるよう体制を整え、職員は責任をもって努めている ・園は社外研修に参加しやすいようシフトを作成している
II-2-2(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-2-2(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。	c	<ul style="list-style-type: none"> ・実習前にオリエンテーションを実施し、実習生と共に内容や実習の進め方を確認し目的に応じた実習になるよう努めている ・実習生受入れにあたり効率的な学びの場を提供するためマニュアル完備等体制の整備を期待します

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(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)-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"> ・継続して「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」「事故防止委員会」「保育体験会」の開催や「SNS」を活用し園の保育の理解をしていただくよう努めている ・「重要事項説明書」「保育理念」「保育方針」「保育目標」「園の特色」「一日の流れ」「年間行事」「第三者評価受審結果」をホームページで公開し入園前から園のより詳しい情報が確認できるように努めている
II-3-1(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"> ・園の事務や経理等は管理者が法人ルールに基づき本部へ報告している ・経営状況は法人本部や税理士が確認と分析を行い適正な運営を行っている

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(1) 地域との関係が適切に確保されている。		
II-4-1(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"> ・地域に開かれた園として育児家庭やこれから育児をする家庭への情報発信や育児相談窓口を設置し地域の保育力向上に努めている ・運動会や夏まつりの際に地域の親子を招待するなど交流に努めている
II-4-1(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"> ・「ボランティア受け入れ規定」を整備し目的や手順を明示している ・ボランティア前にオリエンテーションを実施し「活動内容」「役割」「留意事項」を説明し安心して活動できるよう配慮している ・ボランティアとは実施前に個人情報の取り扱い誓約書を交わし適切な情報管理を徹底している ・実施後は新たな気付きを得るために感想文を提出してもらい職員が共有し運営にも反映している

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。	a	<ul style="list-style-type: none"> ・職員が確実に確認や連絡が取りやすいよう「地域交番」「地域消防署」「救急病院」「園児かかりつけ医療機関」「連携園」など関係機関のリストを作成している ・さいたま市療育センターの巡回相談を活用し一人ひとりの発達やニーズに応じたさらなる支援に努めている
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"> ・園は「さいたま市保育園連絡会」「毎月実施の体験会・育児講座参加者の生の声」「運営委員会」「地域連携施設からの情報」「民生委員の声」など様々な情報源を活用しニーズの把握に努めている ・年2回(7・12月)保育業界を取り巻く社会情勢について研修を実施し職員が最新の社会情勢を把握できるようにしている
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"> ・毎年、近隣中学校の職業体験を受け入れている ・「一時保育」を実施し育児家庭が必要に応じて柔軟に保育サービスを利用できるような体制を整えている ・職員はコロナ禍でも開催できる方法を考え支援が途切れないよう努めていた

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"> ・「一人ひとりを大切にしたい家庭的保育」と「利用者の立場に立った運営」を保育理念として掲げ、利用者を尊重した福祉サービス提供に努めている ・モンテソリー教育を取り入れ一人ひとりに寄り添い十分に尊重された保育が行われている ・さらに「不適切保育」研修を実施し子ども一人ひとりを尊重する園である
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"> ・個人情報について取り扱い姿勢や責務を重要事項説明書に掲載し明確にしている ・保護者へは入園時に説明をした後さらに玄関に掲示し、職員は入社時に個人情報取り扱いに誓約し園として徹底した管理が行われている ・外部からの視線を遮るため玄関ドアはすりガラスにし庭側のフェンスに目隠しシェードを設置している

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"> ・園見学を随時行っている ・ホームページに、「保育理念や保育方針・保育の特色」「一日の流れ・年間行事」「費用」「第三者評価結果」等を掲載し、入園後のイメージが持ちやすいよう工夫している ・また「SNS」で園の活動の様子を伝えている
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"> ・職員は入園説明会チェックシートを作成し保護者へわかりやすく伝えようと努めている ・「重要事項説明書」「個人情報同意書」「保育内容に関する全体的な計画」「食育計画」「避難訓練年間計画」「年間行事」を用いて丁寧な説明に努めている ・重要事項説明書は保護者が必要に応じて再確認がしやすいよう24項目に分け明示している ・持ち物は「毎日持参するもの」「一週間園に置いておくもの」に分け写真と留意事項を明示し保護者が迷わないよう工夫している ・また服装は子どもが自分で扱いやすく動きやすいようポイントを載せ保護者が選びやすいようにしている ・進級時はICTを活用し重要事項説明書の最新の情報をもれなく確認できるよう通達している ・転園、退園の対応については市の規定に沿って進め丁寧な対応に努めている
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"> ・卒園後全員が転園となる園(対象年齢が0～2歳)のため継続して保育が行われるよう複数の提携園と連携を整えている ・2歳児クラスの保護者には希望を聞き取り丁寧にきめ細かくスムーズな移行に努めている ・在園中の育ちの記録を転園先と共有し保育の継続性が図られている
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	<ul style="list-style-type: none"> ・「保護者との日々の会話」「ICTによる連絡」「個人面談」「行事後アンケート」「運営委員会」などで意向や要望、満足度を把握するよう努めている

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"> ・「苦情対応マニュアル」を整備し対応手順や責任者の明確化を図り迅速かつ適切な対応ができるよう体制を確立している ・重要事項説明書に「保育内容に関する相談・苦情」の窓口を明記し、入園時に保護者へ説明している また、保護者の目に留まりやすいよう玄関に掲示し周知徹底に努めている ・毎年「福祉サービス苦情解決に関する報告」を保護者へICTや玄関掲示を活用し報告している
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。	a	<ul style="list-style-type: none"> ・職員は登降園時に保護者一人ひとりへ声をかけ、常に話しかけやすい環境を整えている ・相談は「ICT」「懇談会」「運営委員会」「複数の相談個所の明示」など保護者が選択できるような複数提示している ・今年度は周知徹底を強化しICTで複数回周知するなど保護者が安心して相談やご意見が言える環境体制作りを努めている ・職員は保護者の表情や雰囲気にも注視し必要な時には積極的に面談に誘うようにしている
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。	a	<ul style="list-style-type: none"> ・苦情対応マニュアルを策定し、迅速かつ誠実な対応ができる体制を整備している 職員は年度初めに研修を受講し適切な手順や対応を理解し適切に対応できるよう努めている ・保護者からの相談や意見はすぐにクラス間で共有し園長へ報告後、当日中に保護者へ返答するなど速やかな対応に努めている ・近隣県の対応マニュアルを用意するなど保護者の不安を少しでも解決すべくより良い情報収集に努めている
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"> ・「事故防止のための指針」「危機管理マニュアル」「BCP」「保育安全計画」を策定し安全管理に努めている ・マニュアルは事故防止を大前提に「SIDS」「熱中症」「散歩中」「感染症」「食中毒」「自然災害(風水害、落雪、竜巻、PM2.5、光化学スモッグ)」などリスクごとの項目に沿って対応が掲載されており職員も慌てずに対応できるよう工夫されている ・また運営再開時には基準が明確にされている ・安全計画を策定し職員は指標をもとに点検や啓発を行い安心安全な保育に努めている ・さらに年2回事故防止委員会で報告が行われている ・未登園児の確認は職員による登園確認に加えICTによるアラートが表示されるなどダブルチェックのシステムがある
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"> ・感染症対応マニュアルを策定し「欠席連絡～登園再開」までの手順、基準、行政との連絡方法を明確にし感染症拡大防止に努めている ・感染症発生時は、感染拡大防止・注意喚起のため保護者にICT・園内掲示で知らせている ・子どもたちの健康と安全を守るため流行前の6月・11月に座学とロールプレイングの研修を実施し迅速かつ適切に対応できるスキル習得に努めている
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"> ・危機管理マニュアルは災害種類によって様々な対策や対応が詳細にわかりやすく完備されている また見直しは毎年きめ細かく行われている 例としてこのマニュアルには予め3日分の献立が決められており材料や備蓄、調理方法も掲載され非常時にも安定した保育ができるよう工夫されている またトイレ使用不可時はおしりふきを多く備蓄する必要があるなど、子どもたちにとって不足がないよう準備がされている

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"> ・園はモンテソーリ教育を基にマニュアルが作成され「一日の流れで大切にしたいこと」が場面ごと(登園時、お仕事、朝おやつ、集会、戸外活動、昼ごはん、着脱、午睡、午後おやつ、お迎え、降園、その他)に明示され新職員にも理解されやすいものとなっている ・さらにさまざまな課題に対応できるよう各種マニュアルを整備し毎月研修を行い常に最新の知識やスキルを身に付けられるよう努めている
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"> ・各マニュアルは最新の情報や方針で運営できるよう年度初めに見直しやそれぞれの再点検時期を定め内容の更新を行っている ・グループ園共通のマニュアルについては園から改善したいことを提示し社会情勢を加味した上で見直しが行われている
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"> ・職員は毎日一人ひとりきめ細かくアセスメントを取り、クラス間で話し合い個別支援計画を策定している ・職員は子どもの様子や成長の発見などを見逃さないように記録シートに記入し月末の個別支援計画作成時に反映している
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"> ・評価見直しは「職員会議」「リーダー会議」「各クラスごとの毎日30分の保育の振り返り」「2週間ごとのクラス会議」で子どもの様子や保育内容を確認・共有し「保育の進め方」「保育方針」「環境整備」「援助方法」を策定している ・振り返りのポイントや内容は「環境など物理的なもの」と「人の動き」に分け明示し職員が効率的かつ明確に評価や見直しが行えるように工夫されている
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"> ・計画・記録はICTを利用しクラウド上に記録保管されている 職員は必要な時に端末で確認できるようになっている
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"> ・個人情報鍵付きの書庫へ保管が徹底されている ・法人は職員入職時に個人情報保護の説明を行い職員は取り扱いに関して誓約している ・「テレワーク勤務規則」を策定し秘密保持及び情報セキュリティについての指針を明確にし職員は遵守している ・全体的な計画に「情報保護」の姿勢を明示している ・保護者へは入園時に説明を行い同意書の提出をしてもらっている

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"> ・全体的な計画は日々のアセスメントを大切にした上で「社会情勢」「各会議の話し合い」「各計画の評価」「保護者アンケート」「運営委員会」「体験・講座参加者の声」等から当該年度を振り返り作成している

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"> ・保育環境担当を定め点検表を用いてきめ細かく点検し衛生環境を保っている ・職員は月2回のクラス会議で子どもの成長や日々の様子を共有し、子どもがより快適で自分のペースで成長できるように子どもの興味関心や成長に応じて柔軟にレイアウトを変更している
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"> ・日々の保育は「子どもが何を望んでいるのか」「何に興味があるのか」「どうしたいのか」を細やかな視点で深く見守り子ども一人ひとりを尊重し子どもの成長に合わせ柔軟に対応している
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"> ・職員は子どもの興味関心や成長を見逃さないように努め保護者と情報交換し一人ひとりのタイミングにあわせ段階的に進めている ・玩具や絵本などを子どもの目線の高さに置き写真を貼付することで自然と元の場所に戻せるよう工夫している ・職員は、子ども一人ひとりのリズムを尊重し、食事の時間も自主性を育む機会とし、子どもが十分に遊び、おなかのすいたタイミングで個々に食べ始めている
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"> ・職員は決して先回りして用意することなく一人ひとりの子どもの成長に合わせて遊びし尽くせるまで丁寧に見守っている ・室内は整理整頓が行き届き目的ごとにコーナーを設け一人ひとりのスペースを確保し安心して取り組めるようにしている ・また教具は目線の先の棚に並べ選びやすくまた自ら出し入れがしやすくしている ・職員は子どもが自らの力でやり遂げたことに対してその努力をしっかり受け止め丁寧は言葉かけに努めている
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。	a	<ul style="list-style-type: none"> ・保育室はハイハイやつかまり立ち、伝い歩きが十分にできる基準以上の広さがあり一人ひとりの発達に合わせた穏やかな保育が行われている ・職員は甘えや葛藤を十分に受け止め声かけをしながら敏感に反応し愛着関係が気づけるよう努めている
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"> ・職員は子どものその時の状態で「ダイナミックな遊びができる保育室」や「ゆったりと落ち着いて過ごせる保育室」などを選ぶよう環境を整えている ・生理的要求は一人ひとり異なるため職員は柔軟に対応している <p>例えば昼食はお腹がすいたタイミングで提供している</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。	d	非該当
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	合理的配慮が必要な子へは本人が落ち着いて過ごしマイペースで活動できるよう支援し、職員全体で子どもの状況を共有し適切な援助に努めている
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"> ・それぞれの子どものリズムに合わせて遊びと休息の時間を取り入れながら適切な保育に努めている ・朝・夕は異年齢との合同保育を行い、家庭的な雰囲気の中、穏やかに過ごせるようにしている ・職員は毎日振り返りを行い、細かな変化や成長を共有している <p>さらにその内容は「引継ぎノート」に記載し園と家庭で子どもの様子を共有している</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。	d	非該当

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"> ・年間保健計画を策定し毎期ごとの「目的」「実施事項」「保護者への案内」をわかりやすく明示している ・園は家庭と連携しながら予防策や健康チェックを実施し子どもの健康を第一に考えた保育に努めている ・保護者からの情報を共有し毎日「視診」「触診」「検温」「子どもの様子観察」を行い体調管理を行っている ・さらに園は傷病記録を作成し保護者と共有し健康管理を行っている ・SIDSは市の規定に則り午睡チェックを徹底して行っている ・家庭での事故防止促進のため、あおむけ寝は重要事項説明書に明示し事故防止を徹底して啓蒙している
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2回の歯科健診を行い、結果は保護者と共有している
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"> ・マニュアルは「基本の考え」「フローチャート(園内分担、緊急性判断、エピペン、緊急要請、心肺蘇生、症状チェックシート)」に分かれており、「いつ」「誰が」「どのように」対応すべきかが一目瞭然な職員の役割が記載され、誤食を絶対に出さない徹底した管理が行われている ・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基に除去食を提供している
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"> ・五感を刺激できるよう保育士と栄養士が共同して食育計画をたて「絵本で興味を持たせる」「実際に食材の感触を楽しみ、香りを嗅ぐ」など子どもが存分に食材に親しめるように努めている ・栄養士は同じ食材でも味付けを和風から洋風に変更したり和え物から汁物に変更するなど子どもに食べやすい工夫している ・毎月の郷土料理の提供は子どもたちが楽しみながら食文化に触れる機会にしている ・栄養士は職員が子どもと給食を共有し「にんじん甘いね」「もぐもぐ食べようね」など一緒に楽しみながら昼食がとれるよう「職員用の小さな給食」を作っている ・また食事マナーのお手本にもなっている
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"> ・栄養士や調理員は改定(令和6年1月改定)があった際は内容をしっかりと確認し最新のガイドラインに基づいた対応を徹底している ・グループ園の強みを生かし、各園の栄養士の情報交換や意見を参考に献立作成を行っている ・栄養士は子どもの側へ行き、子どもと会話をしたり、話しかけながら一人ひとりの口元や嚥下状態を確認し大きさや固さなど調理方法を調整している ・人気メニューは食育だよりに掲載し家庭でも楽しめるようにしている

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」「誕生日会」「個人面談」「ICT連絡帳」「登降園時の会話」「便り」等、様々な機会でも子どもの成長や変化について情報交換を行い共有している

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"> ・登降園時のコミュニケーションを心がけ、保護者が安心して話しかけやすい雰囲気作りに努めている ・またいつでも相談できる体制にしている ・「運営委員会」「誕生日会」「個人面談」「ICT連絡帳」「登降園時の会話」「便り」等、さまざまな機会でも子どもの成長や変化について情報交換を行い共有している
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。	a	<ul style="list-style-type: none"> ・虐待マニュアルを策定し「虐待の定義」「フローチャート」「未然防止」「園の役割」を明示し園全体で早期発見・予防、的確な対応ができるよう努めている ・職員は保護者が相談しやすい、伝えやすい雰囲気作りに努めるとともに「日々の視診」「子どもや保護者の言葉や仕草」などにも気を配り気になることがあれば共有し未然防止に努めている ・万一、疑いが生じた場合は関係機関と連携を図るとともに園で各家庭に合った支援方法を話し合い対応に努める体制を整えている

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。	a	<ul style="list-style-type: none"> ・職員は毎日、振り返りのポイントに沿って話し合い活動の状況や課題を共有し、次の日の保育に反映させている ・年2回等級ごとの自己評価シートを用いて自身の成長や課題を確認している ・今年度からは自己評価を基にさらに細かい個人目標の設定を行う取り組みを始め、職員一人ひとりが目標達成を目指し保育の質の向上に努めている 	