

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 ① 理念、基本方針が明文化され周知が図られている。	b	春日部市立保育所では、保育理念、保育方針、保育目標に基づいた「全体的な計画」を作成し、実施しています。職員にはその理解が図られています。職員の経験年数を考慮し、子どもに寄り添った保育ができる体制づくりを進めていますが、ここ数年、新規採用職員が入職したことにより、保育技術の向上が課題となっています。保護者には、入所説明会で配布する「保育所のしおり（重要事項説明書）」に明記し、懇談会などでも説明を行い、周知しています。

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	月に1回、春日部市公立保育所の所長会議が開催され、市の保育事情を取り巻く環境の分析や経営状況の課題について把握しています。所長会議の内容は、職員会議や記録を通じて全職員に周知しています。市の公立保育所の受け入れ方針として、民間保育園での受け入れが難しいケースや医療的ケア児等の受け入れを公立保育所が担当することになっており、そのための受け入れ体制を整えています。
I-2-1-2 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	所長会議での提案は職員会議で話し合い、個別支援が必要な子どもへの配慮や保育内容に関する課題、改善策などについて、課題を明確化し、具体的な取り組みを進めています。また、市の経営課題を受けて、予算について職員で検討し、春日部市の予算配分内で保育に必要な教材や消耗品を計画的に購入しています。

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 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	「第2次春日部市総合振興計画」のもと、「春日部市子ども・子育て支援事業計画」に基づき運営しており、理念や基本方針、ビジョンを明確にした計画を策定しています。
I-3-1-2 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	春日部市の公立保育所共通の各種計画（全体的な計画、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。各保育所では、年度ごとに見直しを行い、所長会議で検討しています。所長会議での決定事項を考慮し、第5保育所では全体的な計画をもとに、各年齢ごとの年間保育計画、月間指導計画・個別計画、週案を作成しています。
I-3-2 事業計画が適切に策定されている。		
I-3-2-1 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	指導計画の立案、実施、反省評価のサイクルが確立しており、保育の振り返りを行っています。記録は全職員が確認し、次年度に活かすよう努めています。また、計画立案時には目的を明確にし、達成に向けた方向性を定めています。保育の状況は、昼礼や職員会議で報告されています。課題については、所長・上席・他クラスの職員と共有し、改善策を立てています。さらに、月1回の職員会議には看護師も含めた全職員が交替で参加できるようにしています。所長は、会議の内容が職員にどのように理解されているかを確認しています。会議の場で理解したことを言葉で説明することが難しく、これが職員の課題となっています。
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。	b	保護者へは、写真付きの配信や掲示、クラス懇談会を通じて、事業計画や保育計画、実施状況、子どもたちの様子などをお知らせしています。また、行事に関する情報は、年間行事予定表や各月のお便りで周知しています。行事には、保護者や祖父母が参加できるものも実施しています。今年度からは、コードモン（ICTサービスの）配信を開始し、保護者からは好評を得ています。未読の保護者には口頭で伝え、連絡漏れを防ぐ取り組みを行っていますが、「事業計画を知らなかった」「間際になって知った」といった保護者の声もあり、今後の周知徹底が課題となっています。

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	各行事については、実行委員会を中心に話し合いを進めています。実行委員が各クラスの意見をまとめて検討し、職員全体でアイディアを出し合い、子どもを第一に考えた内容となるよう工夫しています。また、保護者が安心して利用できるよう、丁寧な対応を職員全体に周知しています。	
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	保育反省（ヒヤリハット報告）会、各行事の実行委員会、ケース会議には、クラスごとに1名ずつ参加し、振り返りや評価・反省を行っています。会議録は全職員に回覧し、職員全体に周知しています。また、年齢ごとの月間指導計画についても評価・反省を行い、翌月の計画に活かしています。	

II 組織の運営管理

II-1 管理者の責任とリーダーシップ

保育所長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	保育所全体（各クラスの保育の様子、子どもたちや職員の様子、送迎時の保護者の様子、健康・安全面、施設面など）を把握し、気づきや改善点に適宜対応しています。職員との面談は年2回行い、自己評価や業務目標の達成に向けた助言や働きかけを行っています。 公立保育所長会議に参加し、情報を共有し、保育所職員へ周知しています。保育現場の課題を所長会議の議題に挙げ、改善策を検討するよう努めていますが、市の予算や優先順位により、改善に時間がかかることが課題となっています。	
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	春日部市公立保育所マニュアルについては、各保育所で話し合い、所長会で確認・見直しを行っています。主査を中心に、安全管理、健康管理、防災への取り組みなどについて読み合わせを行い、実践につなげています。また、改正時には、根拠を含めて職員にわかりやすく説明し、周知を徹底しています。	
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	保育所に求められる保護者のニーズを考慮しながら、子どもの気持ちに寄り添い、受け入れるようコミュニケーションを大切にしています。職員が同じ姿勢で保護者や子どもと向き合えるよう、方針を明確にし、助言・指導に努めています。	
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	保護者の意見や要望に耳を傾け、保育課と連携を取りながら施設の改善を行っています。保育内容や行事については、検討事項や課題を明確にし、保育所の判断でできることは積極的に取り入れ、職員の自信につながる体制づくりをしています。「例年通り」にならないよう、職員のアイデアを引き出す助言を行い、子どもや保護者の満足度につながる保育の取り組みを行っています。	

II-2 福祉人材の確保・育成

福祉人材の確保・育成計画		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	「春日部市職員採用事務規則」に基づき、春日部市人事課により職員が採用されています。フルタイム会計年度任用職員およびパートタイム会計年度任用職員の採用については、広報や市の公式ホームページなどで募集しています。現在、職員数は多めに配置されていますが、育休や産休代替えのための早急な人員確保が難しく、課題となっています。また、キャリアパスを作成し、正規・非正規職員、主任、主査、主幹がそれぞれの役割やスキルを身に付け、保育業務の活性化を図る取り組みを行っています。	
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、春日部市人事課が人事管理を行っています。保育所内の担当に関する人事管理は所長が担当しており、所長は面談や日常のコミュニケーションを通じて、職員の経験年数や保育スキル、人柄などを把握しています。そして、1年間を通してクラスの保育や保育所全体がバランスよく進められるよう配慮しています。	
Ⅱ－２－（２） 職員の就業状況に配慮がなされている。			
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組んでいる。	a	職員は、家庭の状況などを踏まえ、年度末の内示後にクラス担任の意向を第3希望まで提出しています。所長は、職員の意向やスキルを考慮してクラス担任を決定しています。事務作業が多い時期には、フリー保育士を配置し、休暇や休憩時の対応や事務業務に専念できる時間を確保する体制を整えています。このようなワークバランスに配慮した取り組みが、職員のモチベーション向上や残業時間の軽減につながっています。	

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	春日部市の人材育成推進制度に基づき、年度当初に組織目標をもとに各自の目標を設定し、業務の中で実践しています。目標設定後、所長や上席保育士との中間面談を通じて進捗状況を報告し、期末面談で目標達成度を評価することで、意識向上につなげています。また、個人の目標に関連する内容については、職場内研修やOJTで講師役を務めることで、学びを深めています。
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	春日部市公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に加え、公立保育所内での実技研修（乳幼児救命講習、エビベン講習など）を実施しています。また、保育士会等の集合研修やオンライン研修は、職員が参加しやすい時間帯に設定し、積極的に学ぶ機会を確保しています。
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。	a	人事課ファイルで各職員の研修履歴を管理し、職員の研修が適切に行える体制を整えています。年1回開催している保育講座には全職員が参加しています。また、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等は、希望する職員が参加できるよう配慮しています。公立保育所主催の講習会は、3年ごとに受講できるよう計画を策定しています。さらに、研修参加者は職員会議で報告（実技）し、報告書や資料は全職員に回覧して研修情報を共有する体制が整っています。所内で実施する研修やオンライン研修は、複数回設けて職員が平等に参加できるよう取り組んでいます。
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	保育課が受付窓口となり、各学校の申請を受け、保育所の状況に応じて受け入れを決定しています。毎年、保育士や看護師等の実習生を受け入れており、上席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後にクラス配置を行い、日々の実習記録に目を通し、その都度指導しています。実習最終日には反省会を行い、振り返りを通じて実習生の意欲向上や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、市民に向けて保育理念や方針、保育所だよりなどの情報を公開しています。保護者には、毎月発行される保育所だよりや、各クラスの様子を写真付きで配信・掲示することで、わかりやすい情報公開に努めています。行事への参加は自由とし、夏祭りやお誕生会には多数の保護者が参加しています。また、送迎時にはいつでも保育室に入れるよう取り組み、運営の透明性を高めています。
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	春日部市および埼玉県行政監査を定期的に受け、指摘事項について迅速に対応しています。保護者には、保育所の取り組みを事前に周知し、経過や結果を掲示やお便りを通じてお知らせしています。

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、地域の子育て世代やプレママの方々と一緒に遊ぶ「地域交流会」を毎年（年間20回）実施しています。遊びの場を提供するだけでなく、子育ての相談を受けたり、保育士の復職を考えている方に保育所の様子を見学してもらう機会としても活用しています。地域交流会にはリピーターも多く、家族で参加される方もいらっしゃいます。また、世代間交流会では、入所児童の祖父母や地域の方々を招き、ふれあいを楽しみながら地域との関わりを広げています。今年も約20名の参加があり、遠方からこの機会を楽しみにして参加される祖父母もいらっしゃいます。
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。	b	「ボランティア受け入れ対応マニュアル」に基づき、市民や団体を受け入れています。関係機関には事前に事業計画と「市民活動総合保障制度」に登録・申請し、活動名簿を利用して依頼していますが、園の希望するボランティアとのマッチングが難しく、今年は受け入れがありませんでした。今後、どのような場面でボランティアを活用していくかが課題となっています。

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	春日部市保育課に報告・相談の上、必要に応じてこども相談課や児童相談所、嘱託医、保健所、小学校等と連携を図っています。子どもの安全に関することや緊急を要する事案については、直接関係機関に連絡し、迅速な対応に努めています。また、障害のある子どもや要保護児童等についても、関係機関と連携を図っています。また、年3回、臨床心理士による巡回支援が実施されており、助言を受けた内容を職員で共有し、関わりの改善に努めています。
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、遊び場の提供に加え、季節に合わせた製作や遊びを紹介しています。また、参加した保護者からは具体的な困りごとの相談があり、事例を基に相談に対応しています。各クラスでの受け入れを行い、同世代の子どもと一緒に過ごすことで、保護者が子どもの様子を知ることができるなど、保育所の役割として子育て家庭に寄り添った支援に繋がっています。繰り返し参加する方も多く、地域との繋がりを深めています。
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おり、見学では育児や入所に関する相談にも対応しています。また、こども相談課主催の子育てサロンには職員を派遣し、遊びの提供を行っています。一時預かり事業では、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時半までの時間内で保育および食事の提供を行っています。出産や通院などの理由で利用する家庭が多く、利用に関する問い合わせも寄せられています。兄弟で利用したり、度々利用する方もいらっしゃいます。希望日に受け入れ可能な体制を整えており、1か月に3～4名の利用があります。

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		職員会議では「保育施設職員ハンドブック」を活用し、心得や専門性の向上に努めています。接遇研修に参加するなど、対応の見直しを行う機会を設けており、保護者からの疑問点や意見を受け止め、朝礼、昼礼、職員会議で情報共有しています。また、保育所としての役割や支援の方法、方向性を示し、職員全体で考えます。さらに、子ども同士がお互いを尊重する心を育むために「子どもサークル会議」を実施し、自分の言葉で自分のことを話せるよう取り組んでおり、徐々に成果が出ています。
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		様々な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は、重要事項説明書に記載しており、入所時に説明を行い、取り扱い内容を提示して同意書を提出してもらっています。また、保育園が選挙投票所として使用されることもあるため、外部の方の目につく場所では特に個人が特定されないよう配慮しています。
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は、子育てガイドブックや保育所の概要、写真入りの通信など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も随時行っています。見学時には、「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、質問に回答するなど、積極的に情報を提供しています。
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。	b		入所申請時に配布する「保育所施設等のご案内」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際には、必要書類を用意し、説明を加えて渡しています。また、入所が決定した際には、入所説明会で保育時間や持ち物について見本を示しながら説明を行っています。ただし、説明が行き届いていないと感じることもあり、説明の仕方や重要事項を繰り返し説明するなど、周知方法の改善が今後の課題となっています。サービス提供に関する変更があった場合には、市の保育課から案内が出されることになっています。
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		市内の公立保育所からの移行の場合は、関係書類を引き継ぎ、継続してサービスを受けられるようにしています。その他の施設からの移行の場合も、保護者の意向を尊重し、できる限りサービスの継続に努めています。合理的配慮が必要な子どもについても、必要に応じて書類の記載等を行っています。

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	年に1回、保護者会が保護者アンケートを実施し、保護者からの意見や要望を受け止めています。可能な範囲で即実施し、できる限り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て周知しています。また、日々の連絡帳の活用や頻繁な声掛けなど、保護者と接する中でニーズに気づけるよう努めています。
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	苦情受付窓口は事務所とし、上席が受付を行い、所長が解決にあたります。窓口は玄関にも掲示しており、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」に基づき、第三者委員会を設置しています。保護者から意見があった場合は、苦情受付簿に記載し、原因を分析した上で速やかに改善策を検討し、保護者に返答しています。
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	送迎時や連絡帳を通じて保護者とのコミュニケーションを大切にしており、職員は必ず1人が送り出しに出るようにしています。保育所での出来事について伝えとともに、保護者や子どもの表情から心情に早く気づけるよう努めています。所長もできるだけ声掛けの機会を持ち、送迎時には必要に応じて場所を変えて話を聞くなど、速やかに対応するよう心がけています。掲示やお便りを通じて、問い合わせに対する対応姿勢を示しています。また、年3回の懇談会では、保護者が話しやすい環境を整え、時間調整を行い実施しています。
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、所長が報告を受けた後、事実確認と状況確認を行い、保護者の気持ちに寄り添いながら職員と話し合い、迅速に解決するよう努めています。内容に応じて、保育課に相談したり、公立保育所長会で情報を共有し、公立保育所全体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回実施しています。また、各クラスでは使用前に担任が点検を行っています。子どものケガに関する事案は処置記録簿に記録し、週1回の屋礼時にヒヤリハット会議を開催して報告し、保育所全体のケガの再発防止策を検討しています。所内研修では危険予知トレーニングを行い、スタッフの意識向上に努めています。事故発生時には即座に受診し、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ます。公立保育所全体で情報を共有し、再発防止に取り組んでいます。
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、登所時に健康観察（視診、検温、家庭からの連絡、投薬の有無など）を実施し、日中に変化が見られた際には保護者に連絡し、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）で保育を行っています。また、流行時期には保育所内の清掃・消毒を強化して実施し、保護者にも掲示等でその旨をお知らせしています。感染症が発生した場合には嘱託医に連絡し、指導を仰いで対応しています。
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	「防災・防犯マニュアル」、BCP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、不審者などの災害を想定した対応を職員に周知し、持ち出し品リストやテント、備蓄の準備も整えています。また、引き渡し訓練を実施し、保護者との連携を確認するとともに、災害伝言ダイヤルの体験利用も行っています。さらに、コドモン（ICTサービス）を活用し、災害時に複数の連絡方法を確保できる体制を整えています。食育の一環として、防災食を使用した献立も取り入れています。

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	「春日部市立保育所マニュアル」や「春日部市立保育所運営規程」に基づき、「保育所のしおり（重要事項説明書）」を作成し、サービスの実施方法を明記しています。「春日部市立保育所運営規程」は所内に掲示し、「保育所のしおり（重要事項説明書）」は掲示および保護者に配布しています。さらに、保育目標や保育方針なども所内に掲示し、職員や保護者に周知しています。
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）」「春日部市立保育所マニュアル」について、各保育所で改善が必要な箇所を見直し、さらに年1回の公立保育所長会議にて現状や課題を含めた定期的な見直しを行い、改定しています。改定時には、より分かりやすくするための工夫がなされ、内容が改善されています。
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	入所面接時に「入所児質問票」、入所時に「入所児調査票」「健康診断」「予防接種・感染症一覧表」を保護者から提出してもらっています。入所説明会の際には、個別に聞き取りを行い、必要に応じて看護師も同席して家庭の状況や子どもの様子を把握し、発達に応じた指導計画を作成しています。3歳未満児および個別配慮が必要な3歳以上児については、把握した情報を基に個別計画を作成しています。
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、子どもの成長に応じた評価・反省を行い、その結果を翌月の計画に反映させています。0歳、1歳、2歳児については毎月個別指導計画を立て、発達に合わせた保育支援を評価・反省し、子どもの姿や成長過程を踏まえて翌月の計画に活かしています。
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	保育に関する記録は、事務日誌、保育の記録、今日の保育、連絡帳に記録しています。また、個別指導計画や月間指導計画は全職員に回覧し、共有しています。送迎状況に関する事項については、コードモン（ICTサービス）や連絡帳を活用し、担任から当番に引き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に保管されており、鍵はキーボックスで管理されています。災害時には、入所児調査票や引き渡し連絡票を防火リュックに入れて持ち出すこととしています。

A 個別評価基準

A-1 保育内容

A-1-1 全体的な計画の作成		
A-1-1-1-① 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	保育所保育指針に基づき、年度当初に「教育及び保育の内容に関する全体的な計画」を作成し、職員と協議のうえ、年間、月間、個別の指導計画を策定しています。一人ひとりに寄り添う保育を目指し、保護者には毎月発行する「ほいくしよだより」にて、年齢ごとの月間目標や月の行事内容を伝えています。
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-1-2-1-① 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	子どもが心地よく過ごせる環境づくりに配慮し、次亜塩素酸による消毒清掃や空気清浄機、玩具の消毒機を使用しています。また、園内の室温や湿度は「室温管理表」を用いて管理し、定期的な換気も実施しています。安全面では、遊具チェック表を活用して遊具の状態を定期的に確認し、変化があれば迅速に対応しています。さらに、業者による室内消毒、樹木の消毒や剪定も定期的に行い、安心して過ごせる環境を整えています。
A-1-2-2-② 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	一人ひとりの子どもの個性や特性に合わせた保育を心がけています。年齢別に週案を立て、子どもの成長・発達を把握し、各担任や職員が確認しながら、保育内容や環境設定を臨機応変に変更しています。また、一人ひとりが主体的に活動できるよう、お絵かきの際には色や画材を選ぶ機会を提供するなど、個別の配慮を行っています。
A-1-2-3-③ 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	一人ひとりの成長や発達に合わせて、視覚支援を取り入れながら、基本的な生活習慣を身に付けられるよう援助を行っています。具体的には、着替え、うがい、手洗い、スプーンや箸の持ち方、排泄に関することなどを、日々の連絡帳や保育内容の配信を通じて家庭と協力しながら指導しています。特に手洗いについては、年2回、教材や手洗いキットを使用してその重要性を伝え、実際に試してみる体験を通して、子どもたちが手洗いの習慣を身に付けられるようサポートしています。
A-1-2-4-④ 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。	b	各クラスで設定された活動の中で、一人ひとりが選択したり、挑戦したり、力を発揮したりといった主体性を持って取り組めるよう配慮しながら保育を行っています。行事に向けた取り組みでは、子どもの声を反映させて活動を展開し、積極的に参加して楽しめるよう心がけています。また、職員間で連携しながら、子どもの感情や安全面に細心の注意を払いながら進めています。しかし、設備面ではおもちゃの保管方法など改善の余地があり、また職員の経験値にバラつきがあることも課題となっています。今後、更なる向上を目指していきます。
A-1-2-5-⑤ 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	一人ひとりの成長や発達を考慮し、養護と教育の両面を主軸にした月間個別計画を基に保育を行っています。保育所の生活リズムを基本としつつ、日々の体調や機嫌を見ながら、子どもが心地よく過ごせるよう配慮しています。特に睡眠時には、乳幼児突然死症候群（SIDS）に備えて、5分ごとに呼吸と体勢を確認しています。また、0歳児クラスには消毒器を設置し、玩具などをこまめに消毒することで、衛生面にも十分配慮しています。
A-1-2-6-⑥ 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	月間個別計画を作成し、クラスごと、年齢別に個別の保育を行っています。生活習慣や言葉を覚え、自我の成長を促す養護を基本に、一人ひとりの表現から気持ちを的確に汲み取り、寄り添いながら保育を進めています。職員間で話し合い、連携を図りながら、同じ方向性で対応することを心がけ、子どもたちの心の安定にも配慮した保育を実施しています。
A-1-2-7-⑦ 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。	b	年齢ごとの計画を基に保育を行っており、生活の基本は3歳児と4・5歳児の2クラスで進めています。各年齢に応じた担任を設け、職員同士で話し合いながら、日々の環境設定を工夫し、年齢別の活動の充実を意識しています。また、異年齢で過ごす良さにも注目し、活動によって3年齢を一緒にしたり、3・4歳児が一緒に活動する時間を設けたりするなど、子どもの気持ちに寄り添いながら、養護と教育が一体的に展開されるよう配慮しています。ただし、保護者や職員からは、4歳児単独クラスの設置希望があり、今後の課題となっています。
A-1-2-8-⑧ 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	障害のある子どもに対しては、定期的な巡回支援指導を受けており、一人ひとりの成長を豊かにするために活動を視察してもらい、担任とカンファレンスを実施しています。カンファレンスでの内容は記録に残し、昼礼やケース会議などで共有し、対応や支援方法に活かしています。また、医ケア児の入所に伴い、トイレの床をフラットに変更したり、玄関にスロープを設置するなどの対応を行っています。

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	子どもの状態を確認しながら、3歳未満児と3歳以上児に分かれて延長保育を行っています。全職員で早番・遅番をローテーションで担当し、保育を行うことで、一人ひとりの様子を把握しながら関わっています。また、連絡事項などの引き継ぎを密に行い、情報共有を徹底しています。0歳児の長時間保育については、仮眠や補充ミルクを与えるなどして、心地よく過ごせるよう配慮しています。
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。	b	通年、小学校からの情報提供の場として「幼小保連絡会」があり、関係者が集まって情報交換を行っていましたが、コロナ禍以降は電話や訪問のみで、再開には至っていません。近隣の小学生とのふれあいの場や、学校生活の一部を体験する機会が毎年設けられており、子どもたちは積極的に参加しています。年明けからは、小学生に向けて、少しずつ午睡時間を短縮し、午睡なし保育を実施しています。また、埼玉県教育委員会が作成した「3つのめばえ」を懇談会で保護者に配布し、子育ての目安として就学に向けた生活習慣を促すよう働きかけています。
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	入所時に保護者から既往歴や健康に関する情報を取得し、その後、日常的に担任と看護師が連携しながら子どもの体調の情報を共有し、健康管理を行っています。「健康管理・衛生管理マニュアル」に基づき、37.5度以上の発熱や体調の変化があった場合は、事務所の静養室で休ませ、保護者に連絡を取ります。経過観察票を使用し、体調の様子を記録します。また、怪我をした場合は処置記録簿に怪我の状況や処置内容を記録し、所長に報告した上で保護者に丁寧に説明します。
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	年に2回、嘱託医による健康診断と歯科検診を定期的実施しています。検診結果は連絡帳に記入し、保護者に通知します。また、内科医からは感染症の対応・対策について、歯科医からは歯磨きの方法やうがいの重要性について指導を受け、それらの知見を保育に反映させています。
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	アレルギー疾患のある子どもについては、入所時に医師の診断書を提出していただき、基本的にはアレルギー除去食、または家庭からの持参にて対応しています。食物アレルギーに関しては「食物アレルギーマニュアル」に基づき、毎月の献立を保護者に配布し、アレルギー品目の確認を行っています。食材に関しては、保育課の栄養士や委託の調理員と協議し、細心の注意を払っています。令和5年度からは、万一来て「エビペン」を導入し、研修を実施しています。エビペンは、エビペン保管依頼書および薬剤情報提供文書（写し）とともに鍵のかかる医療棚に保管しています。食事の提供時には、調理室から子どもの口に入るまで目視と声出して確認を行い、配膳時にはアレルギー児のトレーを別にするなどの配慮をしています。
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	献立は市保育課の栄養士が「食育計画」に基づき作成し、毎月「給食だより」や「食育だより」で保護者に提供しています。食事への関心を高めるため、保育所で栽培した野菜を使った「クッキング保育」や、保育課の栄養士による「食育教室」を実施。食育教室では、野菜当てクイズや、野菜の臭いや断面を見たり触れたりする体験を通じて、子どもたちの食への興味を育てています。また、毎月「絵本献立の日」を実施し、絵本にちなんだ献立を提供しています。
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	毎月、市保育課の栄養士、所長、委託調理員で構成する「調理員会」を開催し、献立やアレルギー食、行事食など食に関する事項を検討しています。子どもたちが安心しておいしく食べられるよう、所内調理室で調理した食事を提供しています。所長または上席が検食を行い、刻み方、味付け、彩りを確認しています。また、保護者の保育士体験では「食事が美味しい」と高評価をいただいています。

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	家庭との連携は、連絡帳や送迎時に保育所での様子を伝え、コドモン（ICTサービス）や掲示板を通じて、行事や取り組みを写真と共にわかりやすく発信しています。また、「ほいくしょだより」や市のホームページでも子どもの様子や行事の紹介を行っています。
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	子どもの様子は直接伝えるよう努め、送迎時には保護者とのコミュニケーションを大切にしています。連絡帳や写真で日常の様子を伝えるだけでなく、保護者の悩みに耳を傾け、事情を考慮した上でアドバイスや支援を行っています。 また、外国籍の保護者がいるため、宗教食や言葉のやり取りに誤解が生じないように配慮し、必要に応じて随時相談の場を設けています。アンケートでも、「親身に相談に応じてもらえる」と高い評価をいただいています。
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	毎朝、視診を行い、子どもの身体や表情の変化、着衣の乱れ、忘れ物などを確認しています。着替え時には傷の有無なども丁寧に観察し、保護者の様子にも注意を払っています。 不審な傷やアザを見つけた場合には、まず保護者に確認し、その後、保育課やこども相談課に報告して対処方法を相談しています。また、虐待に関する情報は職員間で共有し、早期発見と予防に努めています。関連機関からの情報提供があった場合は、保育所での子どもの様子を観察し、記録を行っています。

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	日々の保育については、毎週1回の昼礼でクラスや園全体の振り返りを行い、ヒヤリハットやその他の重要事項を確認しています。アレルギーに関する会議では、普段参加しない職員も積極的に参加し、他のクラスの子どもの情報を共有することで、一人ひとりに寄り添った保育を実践しています。 また、職員は年に3回、自己評価を実施し、その結果をもとに所長、主任、主査、主幹との面談を行っています。この面談では、保育実践の振り返りに加え、職員のメンタル面も確認しながら、保育士が主体的に保育に取り組み、専門性を向上させるためのアドバイスをしています。