

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。	b	法人の経営理念として「地域の子育て拠点となり社会に貢献できる人を育てる」を掲げています。保育所の保育目標としては、「・家庭的な雰囲気の中でのびのび過ごす・基本的な生活習慣を身につける・情緒豊かで思いやりのある心を育てる・安全に気を付け健康的に過ごす・あら川式教育メソッドを手段として非認知能力を育てる」と定めています。職員の行動規範については、「ハウスルール」に定めており、理念や基本方針の内容については、昼礼・職員会議・園内研修・キックオフミーティング（3月末）で職員に周知しています。保護者には、入園説明会の際に「入園のしおり」を用いて伝えています。

I-2 経営状況の把握

	第三者評価結果	コメント
I-2-1 (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。	b	川口市主催の施設長会議や川口市保育連盟の会議を通じて、地域の福祉計画の策定動向のほか、地域の保育ニーズや潜在的利用者について把握・分析しています。なお、川口市主催の施設長会議は年4回、川口市保育連盟の会議は毎月開催しています。
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。	b	施設における直近の課題として、「配慮が必要な子どもへの対応」と「職員の確保」が挙げられています。これらの経営状況や改善すべき点については、法人内で開催される園長定例会や理事会、さらに職員会議などを通じて共有・周知しています。特に「職員の確保」に向けた取り組みとしては、採用活動を強化し、インターネットを活用した求人広告の掲載やスカウト制度の導入、人材紹介会社を活用した採用など、幅広い手法を取り入れています。

I-3 事業計画の策定

	第三者評価結果	コメント
I-3-1 (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。	b	中・長期計画の主な目標は、「配慮が必要な子どもが主役になれるような保育を考える」「理念実行委員会を作り、理念の実現のための保育現場環境を考える」「書籍『こころを育てる48の言葉』を読み、子ども達が自分の考えを言える習慣を作る」と定め、1年に一度計画の見直しを行っています。
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。	b	中・長期計画は計画期間を3年・5年・10年と定め、それらを基に単年度の事業計画（発展計画書）を策定しています。事業計画には、人材育成や保育の質の向上、経営状況などの項目が含まれており、具体的な数値目標として「園児定員数充足率100%」を掲げています。年度末には職員会議を開催し、計画に対する取り組みの成果を評価しています。

I-3-(2) 事業計画が適切に策定されている。		
I-3-(2)-① 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	事業計画（発展計画書）の策定にあたっては、職員面談を通じて職員からの意見を反映させています。策定後はキックオフミーティングを開催し、計画の内容を職員に周知するとともに、職員会議を通じて実施状況を共有しています。また、会議の中で必要に応じた見直しを行い、直近では子育て支援面談の実施、さらには給食納入業者の変更について検討・調整を行いました。
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	保護者に対しては、事業計画の主な内容を「えんだより」に記載し、知らせています。その上で、計画に対する意見や要望について「いかがでしたかカード」を保護者に配布することで、把握しています。

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。	b	サービスの質の向上に向けたPDCAサイクルを描く起点として、「保育の質の向上」「職員の負担軽減」を課題とし、「キャリアアップ研修などを通じた職員の育成」「行事の見直し」に取り組んでいます。このような取り組みは、職員会議などで評価しています。取り組みの成果の1つとして、行事に必要な物品を職員が手作りする従来の方法を見直し、既製品を活用することで職員の負担軽減を図りました。自己評価については、年度末にチェックリストを用いて実施し、その結果は職員会議で分析・集約しています。
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。	b	評価結果を分析した結果や課題については、職員会議や理念実行委員会で意見を出し、次年度の事業計画に反映しています。

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。	b	経営・管理に関する方針は、事業計画（発展計画書）に記載しています。法人・施設長は自らの役割や責任について、キックオフミーティングや職員会議のほか、入社時研修で職務分掌表を用いて周知しています。なお、有事の際の役割や対応は、災害対応マニュアルに記載しています。
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。	b	コンプライアンスの遵守を徹底するため、児童福祉法や保育所保育指針に基づいた運営を行っています。また、環境への配慮にも取り組んでおり、コピー用紙の裏面を活用するなどリサイクルを推進し、資源の有効活用に努めています。さらに、SDGsの目標を意識した取り組みを進めています。
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。	b	園長は、職員会議・園内研修を通じて園の状況を把握しています。園長がリーダーシップを発揮した例として、「職員の負担軽減」があります。具体的な取り組みとして、行事の見直しを行い、行事に必要な物品を職員が手作りしているものから既製品へ切り替えることで、職員の負担軽減を図りました。また、休憩時間についても、今年度からクラスの中で調整できるように工夫しました。
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	人事や財務面の分析については、園長定例会内で行っています。また、園内では理事長・園長・職員が参加する理念実行委員会を開催し、具体的な課題解決に向けて話し合いの場を設けています。

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。	b		人材の確保や育成に関する基本的な考え方はハウスルール・保育マニュアルに、人員体制は、事業計画書に明示しています。人材確保に向けた具体的な取り組みとして、求人広告掲載・紹介会社の活用のほか、実習生の受け入れを行っています。そのほか、園のホームページに採用専用ページを設けるなど、人材確保の工夫をしています。
Ⅱ－２－（１）－② 総合的な人事管理が行われている。	b		「期待する職員像」をハウスルール・事業計画（発展計画書）に示し、「プロ意識を持ち、勉強に励み、倫理に基づいた仕事をする」と示しています。これらは、入社時研修などで職員に周知しています。職員の処遇の水準や改善の必要性については、園長定例会で検討しています。
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。	b		労務管理は園長が担っており、毎月の勤怠締めの際に職員の就業状況を把握しています。そして、職員が安心して働きやすい環境を整えるため、個別面談を定期的に実施するとともに、メンター制度の導入や社内相談窓口の設置に取り組んでいます。また、福利厚生の一環として、忘年会や送別会のほか、行事の実施後に食事会などを設けています。
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		職員の目標は1年間の期間で設定し、年度初めの個別面談で確認を行っています。また、目標の進捗状況や達成度についても、定期的な個別面談を通じて確認しています。さらに、キックオフミーティングでは、園内で特に活躍した職員を称えるため、「MVP」を投票形式で選出し、最も多くの票を集めた職員には園長賞を授与しています。
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		「期待する職員像」を「プロ意識を持ち、勉強に励み、倫理に基づいた仕事をする」と示しています。そこで、職員の教育・研修計画として、市主催の保育所等職員研修や、法人主催で法人・主任・リーダー研修、トータルサポート研修、「法人研修」などを実施しています。法人研修では、不適切保育・プライベートゾーン・愛着形成・個人情報保護などのテーマで、年10回研修を実施しています。
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		職員の個別スキルについては、入社時研修で把握しています。また、園長・主任・リーダー研修、法人研修などの法人主催の研修や、キャリアアップ研修、市主催の保育所等職員研修などの外部研修に参加し、スキルを高めています。なお、職員一人ひとりが教育・研修に参加できるように、研修案内を回覧するとともに、研修資料や報告書を共有しています。
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。	b		実習生については、直近では2名受け入れていますが、実習期間中は大学の担当者に訪問してもらい、情報共有を図っています。ただし、実習生の受け入れに関わるマニュアルは未整備となっています。

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。	b	運営の透明性を確保するために、園の理念や方針については、ホームページに掲載しているほか、園だよりを発行しています。また、今年度より第三者評価を受審しています。苦情・相談の体制や内容については、「苦情・相談解決の仕組みのお知らせ」や「入園のしおり」で示すとともに、改善・対応の状況を玄関に掲示しています。
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。	b	公正かつ透明性の高い適正な経営・運営の実現に向けて、事務などに関するルールや職員の権限・責任を運営規程などに明記し、入社時研修や年度のはじめに職員に周知しています。また、法人で契約している会計士や社会保険労務士による外部監査を実施しています。

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。	b	地域との関わり方は、「全体的な計画」に則っています。子育てに役立つ情報として、「お散歩マップ」を掲示しているほか、地域の情報誌を園内に設置し、自由に持って帰れるようにしています。
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。	c	地域の学校教育などへの協力についての基本姿勢は、「全体的な計画」に示しています。ボランティアを受け入れる際には、園長・主任が担当して対応し、活動前にはオリエンテーションを実施しています。ただし、ボランティアの受け入れに関わるマニュアルは未整備となっています。
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。	b	川口市保育連盟主催の交流会に参加し、市内の保育園などと定期的に情報交換を行っています。直近では、地域の子どもの人数の減少や小規模園との連携が議題となっています。また、川口市要保護児童対策協議会に参加し、家庭での虐待など権利侵害が疑われる子どもへの対応について、関係機関と連携を図っています。
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。	b	川口市保育連盟主催の交流会や川口市要保護児童対策協議会に参加し、地域の関係団体との情報交換を行っています。
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。	c	地域の福祉ニーズに基づいた、地域貢献の活動は実施できていません。今後具体的な取り組みについて検討する予定です。

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。	b	子どもを尊重した保育実践の内容は、ハウスルール・保育マニュアルなどに明示するとともに、職員は法人研修に参加し、子どもや保護者などの尊重や基本的人権への配慮について学んでいます。さらに、「人権擁護のためのセルフチェックリスト」を活用し、職員の理解度を確認しています。また、子どもが互いを尊重する心を育てる取り組みとして「あら川式教育メゾット」を取り入れています。

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。	b	プライバシーの保護については個人情報保護規程に明示し、職員会議で職員の理解を深めています。プライバシーに配慮した取り組みの具体例として、名前の呼び方について配慮しています。園内保存している電子データは職員ごとにIDとパスワードを付与し、アクセス制限を設けるとともに、事務所内の書棚やキャビネットに管理している文書閲覧は、持ち出し禁止としています。また、機密文書はシュレッダーで破棄しています。なお、プライバシー保護に関する内容は、入園説明会で保護者に説明しています。
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。	b	園の情報は、園のホームページに掲載するとともに、SNSを通じて情報発信しています。園発行のリーフレットには、保育方針・保育目標・カリキュラム・保育時間・デイリープログラム・年間行事などの内容を記載し、子どもたちの様子を写真で掲載するなど、分かりやすく伝えています。利用希望者については、リーフレットやホームページを見てもらいつつ、園見学の際により詳しく説明するように心がけています。
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	利用が決まった方には、入園のしおりや重要事項説明書を入園説明会で配布し、説明しています。その際、資料内に準備物の写真を掲載したり、説明時には実物を展示したりして、保護者が理解しやすいよう配慮しています。また、利用開始時や変更時には、重要事項同意書を提出してもらっています。
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。	b	転園の際には市の転園時のマニュアルに則り、対応しています。なお、転園後にも、園長が相談を随時受け付けることを伝えています。
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	年度末に実施する利用者アンケートや個別面談、「いかがでしたかカード」を活用し、利用者のニーズを把握しています。「いかがでしたかカード」は、えんだよりを配布する際に「子育て相談カード」とあわせて配布するようにしています。そうした中で把握した意見や要望は、職員会議で分析・検討しています。直近で取り組んだ事例として、感染症の終息に伴い、0・1歳児クラスの運動会について、動画配信から保護者参加行事に見直しをしました。
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	苦情があった際には主任が受け付けし、園長が解決にあたっています。第三者委員は、近隣のマンション組合の理事長が担っています。苦情解決の仕組みを伝える工夫として、受付担当者・解決責任者・第三者委員の連絡先を記載したポスターを掲示するとともに、意見箱を設置しています。苦情解決の仕組みはクレーム対応マニュアルに明示し、対応した事例があった際は、要望・苦情解決報告書に記録しています。あわせて、苦情のあった保護者などに対して、直接回答するとともに、公表に同意を得た上で、えんだよりなどを通じて回答しています。
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。	b	保護者の相談や意見は、送迎時の対話のほか、意見箱を通じて受け止めています。なお、相談や意見があった際には、相談室で対応しています。

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。	b	保護者からの相談や意見には、できる限り担任の職員が対応するよう努めています。また、回答期限を2週間以内と定め、迅速かついいに対応することを心がけています。最近の取り組みとして、保護者の意見を受け、体調不良時の連絡やお迎えの対応を見直しました。これまではお迎えが必要になった時点で連絡していましたが、体調が悪くなった段階でその時の状況を事前に伝えるように変更し、保護者が対応できるよう配慮しています。
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	リスクマネジメントに関するマニュアルとして「危機管理マニュアル」を、事故発生時の対応や安全確保などに関するマニュアルとして、「事故対応マニュアル」を整備しています。また、川口市施設長会議のほか、市からのお知らせメールや防犯メールより最新の情報を収集しています。事故、感染症、侵入、災害などが発生した際は、事故報告書・ヒヤリハット報告書に記録し、ケース会議や朝礼で分析・検討を行い、再発防止に努めています。具体的な取り組みの一例として、園庭の危険箇所を可視化する「危険箇所マップ」を作成しました。さらに、未然防止の意識を高めるため、各クラスで月に1枚のヒヤリハット報告書の提出を目標としています。
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。	b	感染症対策は主に園長・主任が担当し、感染症対策マニュアルに沿って対応しています。職員の理解を図るために、年1回感染症マニュアルの読み合わせを行うとともに、嘔吐処理研修やAED研修を実施しています。感染症が発生した際は、まず園内の消毒を行うこととしています。そのような対応があった際は、危機管理委員会で振り返るとともに、必要に応じてマニュアルを見直しています。感染症が発生した際には、ICTアプリで保護者に周知しています。
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。	b	災害時の対応体制については災害時対応マニュアルに明示し、サービスの継続もしくは復旧を円滑に進めるために、事業継続計画を整備しています。災害の発生時において、子どもの安否を登園確認名簿・ICTアプリにより確認するとともに、職員の安否をタイムカード・勤務表で確認しています。備蓄品の一覧は非常災害計画に記載し、園長が管理を行っています。さらに、消防署と連携した防災訓練（年1回）や、専門業者と連携した防犯訓練（年1回）など、関係機関と連携しながら災害時の対応力を高めています。

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。	b	保育の基本方針について、保育マニュアルに示しています。その中で、子どもの尊重、プライバシーの保護や権利擁護に関わる姿勢については、「子どもの権利条約」を参照しています。保育の実施方法は、職員会議・園内研修・年齢別定例会で職員に伝え、園長・主任が保育現場を巡回し、理解度を確認しています。
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。	b	保育の実施方法は園内研修で検証し、直近では2024年3月に見直しを行いました。指導計画については、運動会の開催方法について見直した実績があります。保育の実施方法を検証する際は、「いかがでしたかカード」を保護者に配布し、意見を収集・反映させています。

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。	c	指導計画は年・月・週を単位として、クラス担任が中心となって作成しています。計画の実施状況については職員会議・自己評価表で確認しています。また、保護者の意向を受けて、英語教室や体操教室を取り入れています。なお、個別のニーズに対する配慮や留意事項は、児童票に記載しています。
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。	b	指導計画の見直しについては「指導案の書き方」に示しており、必要に応じて園長・主任が指導や改善を行っています。指導計画の評価・反省については、計画の「反省」欄に記録しています。
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。	b	子どもの身体状況や生活状況、成長発達の様子などは児童票に記録しています。これらの記録内容や書き方に関しては、「児童票・週案の書き方」で説明しています。職員間の情報共有を促すために、職員会議や昼礼を実施するとともに、会議録についてはICTアプリを通じて共有しています。
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。	b	子どもや保護者などに関する情報は、個人情報保護に関する基本方針や特定個人情報保護規程に則って管理しています。また、園長が個人情報の管理責任者となっています。職員は法人研修（個人情報保護）に参加し、理解を深めています。保護者に対しては、入園説明会の際に入園のしおりで説明をしています。

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。	b	「全体的な計画」には、保育理念として「地域の子育て拠点となり、社会に貢献できる人を育てる」を掲げ、保育目標として「・家庭的な雰囲気の中でのびのび過ごす・基本的な生活習慣を身につける・情緒豊かで思いやりのある心を育てる・安全に気をつけ健康的に過ごす」を記載しています。また、家庭のニーズに応じてICTアプリや送迎時に情報交換を行い、信頼関係の構築、感染症情報の公開、子育てに関する情報提供、さらに相談・支援を通じて子どもと保護者を支援する取り組みも記載しています。さらに、養成校の実習や学生の体験学習の受け入れ、延長保育の対応を通じて地域社会との交流を図っています。なお、「全体的な計画」は、2019年度に初めて策定されました。直近では2024年度に見直しを行い、2025年2月にさらなる見直しを予定しています。

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。	b	保育所内外の設備・用具や寝具について、衛生と安全を保つよう努めています。玩具は職員が毎日アルコール消毒を行い、寝具の洗濯は保護者に依頼しています。手洗い場やトイレにはペーパータオルやおむつ交換シートを設置して清潔を保つとともに、床が濡れて怪我をしないようこまめに拭き掃除を実施しています。そして室内環境では、けがを防ぐために装飾や出っ張りのない家具を使用し、死角が生じないように配置しています。また、木製の積み木など誤嚥の危険がない大きさの玩具を揃えています。一方、子どもが精神的に落ち着けるよう、保育補助を配置して職員体制にゆとりを持たせています。さらに、季節を感じられる装飾物を取り入れた環境づくりにも配慮しています。子どもが心身を休めたい時には、事務所内の医務室を使用できるようにしています。
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	個別指導計画は、全クラス・全園児を対象に作成しています。計画では、個々の成長の様子や配慮事項を見直し、子ども一人ひとりに適した目標を設定しています。このプロセスを通じて、保育者は自身の保育内容を振り返り、改善する機会を得ています。指導計画の作成にあたっては、「睡眠時間の不足」や「食の乱れ」など、子どもの生活環境やニーズを把握しています。また、就学を控えた年齢の子どもに対しては、午睡時間をなくして体を休める時間を確保するとともに、読み書きや計算のワークを取り入れ、自学自習の習慣が身につくよう配慮した活動を取り入れています。これにより、子どもが安心して成長できる環境づくりを進めています。子どもが安心して自分の気持ちを表現できるよう、「保育園のおやくそく・ハウスルール」に具体的な方法を示しています。また、職員は「ベップトーク (Pep Talk)」を学び、前向きな言葉がけを通じて子どものポジティブな心の状態を育み、目標達成に向けたやる気を引き出すよう努めています。子ども同士のトラブルを見守る際には、喧嘩が起きた場合、お互いが話し合えるよう声かけを行い、適切な環境を整え、怪我のリスクがない範囲で個々の様子を見守っています。さらに、集団活動への参加を嫌がる子どもに対しては、気持ちを聞き取ったうえで体操の見学を許可したり、事務所で保育者や園長と過ごすなど、柔軟な対応を心がけています。
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	子どもの発達段階に応じた支援方法は、全体的な計画や年齢別年間計画、毎月のクラス目標、年齢別チェックシートに明示しています。具体的な取り組みとして、食事指導では給食のお約束を掲示し、食事のマナー指導を実施しています。排泄指導は2歳児クラスからトイレトレーニングを開始しています。歯磨き指導では、横一列に座って立ち歩かず、話をせず、しっかり磨くことを目標に取り組んでいます。着替え指導では、一人ひとりにていねいに関わり、畳み方まで指導するスモールステップを採用しています。さらに、「しつけ絵本を用いる、楽しく取り組む、職員が見本となる」などの工夫や配慮もしています。 午睡時間は乳児（0歳児）が12時～15時、1・2歳児が12時30分～15時、幼児（3～4歳児）が13時30分～15時に設定し、コット（0～4歳児）を使用し、0歳児にはセンサー付きマットを用意しています。午睡時間に眠れない、または起きた子どもについては、保育室などで過ごせるよう配慮しています。

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。	b	各クラスには、生活目的に応じて乳児クラスでは床とじゅうたんに分けて過ごせるスペースを設けるとともに、保育室内や廊下で活動できるようにしています。また、ブロック・おままごと・パズル・粘土・自由画帳などの玩具や教材を自ら選択して使用できる環境を整えています。園庭やテラスでは、ボール遊び・固定遊具・砂場を活用した遊びや活動を行えるようにしています。子ども同士の人間関係を育むために、ルールのある遊びを取り入れています。また、子どもが互いを尊重する心を育むために、縦割り保育を実施しています。0・1・2歳児クラスでは、定期的に異年齢交流を行い、年6回程度異年齢の組み合わせで一緒に散歩に出かけています。さらに、友だちと協同して取り組む活動として、ブロックやパズルなどの玩具遊びや、運動会・発表会への取り組みを行い、協調性や仲間意識を育む機会を提供しています。散歩に出かけた際には、公園・駅・消防署・神社などを訪問しています。散歩の際には交通ルールの指導を行い、どんぐり・つくし・コスモス・つつじなどの植物にふれたり、メダカなどの生き物との出会いを通じて自然体験を深めています。ただし、散歩には月2回程度しか出かけておらず、町会・商店・企業などとの交流や福祉施設・公共施設の活用はしていません。また、園内での植物栽培や生き物飼育も行われていないため、子どもが社会を知る機会のさらなる充実が期待されます。
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	0歳児室の設計上の特徴として、段差のない保育室や死角がない設計が挙げられます。保育室内では、クッションガードを設置して怪我の防止に配慮しています。職員は受容・共感・代弁を通じて情緒の安定を図り、子どもとの愛着関係を築くよう努めています。応答的な関わりの方法については、愛着形成の研修資料・ハウスルールに示し、職員が子どもの気持ちを受容し共感するとともに、提案や代弁を行うことで情緒の安定を支えています。さらに、手作り玩具や音の出る玩具、フラッシュカードを用い、生活や遊びへの興味・関心を促しています。個別の成長段階や生活リズムに配慮し、連絡帳には体温・睡眠時間・食事量・子どもの様子・排便などを毎日記載しています。また、園だよりや動画配信、連絡帳、送迎時の対話を通じて園内での子どもの様子を保護者に伝えています。
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	3歳未満児（1・2歳児）の保育において、個別指導計画は全クラスを対象に作成しています。0～2歳児では毎月、3～5歳児では隔月ごとに作成し、子どもが興味を持てる対象を探し出せるよう、安全面に配慮しながら探索行動を楽しめる環境づくりを行っています。遊具や保育室にはクッションガードを設置し、個別対応を密にし、職員間で情報共有を徹底するほか、玩具の数を増やすなどの配慮をしています。 1・2歳児の保育では、絵本の読み聞かせや手遊びを充実させるとともに、自発的な活動を引き出すため、遊びのコーナーを作り、状況に応じて増やしたり変更したりするなど環境構成を工夫しています。また、受容と共感を大切に、個別対応を行いながら子どもの自我の育ちを受け止めています。子ども同士のトラブルについては、児童票に記録し、職員は喧嘩の見守り時に、子どもが自分の行動を振り返る手助けをするよう配慮しています。子どもの状況については、体温・睡眠時間・食事量・排便・当日の様子を毎日記録し、保護者には園だより・動画配信・連絡帳・送迎時の対話を通じて伝えています。

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歳児クラスでは「保育者の援助を受けながら、基本的生活習慣を身に付けていく」などの年間目標を立て、子どもが主体的に活動できる環境を整えています。具体的には、おもちゃ・パズル・ブロックのコーナーを設け、カラー積み木やパズルなどの玩具を揃えています。4歳児クラスでは「日常に必要なルールを守りながら、自分の力で行動し充実感を味わう」などの年間目標を掲げ、パズル・カルタ・トランプなどの玩具を用意しています。5歳児クラスでは「生活や遊びに意欲を持ち、友達と一緒に行動する楽しさを味わう」などの年間目標を設定し、トランプなどの玩具を揃えています。そして、3・4・5歳児クラスともに、「体操・音楽（ピアノ・リトミック）・ワーク（読み・書き・計算）」の時間を設けています。そのような活動の様子については、園だより・動画配信・連絡帳・送迎時の対話を通じて保護者に伝えています。
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。	b	障がい児や支援児を受け入れる際には、インクルーシブ保育を実践し、保護者との面談を通じて連携を図っています。必要に応じて、児童発達支援センターや市の子育て相談課などの関係機関と協力し、受け入れ態勢を整えています。具体的には、職員を加配し、園内研修で「発達障害児研修」を実施するほか、外部研修に職員を派遣し、「発達サポーター研修」などのテーマについて学んでいます。また、障がいに応じた配慮としてバリアフリーやだれでもトイレの設置などの環境を整備しています。さらに、子どもが心身を落ち着ける必要がある場合には、事務所で過ごせるように対応しています。ただし、障がい児または要支援児を受け入れる際の指導方法や留意事項、そして指導計画の作成方法について示した書類を整備していない状況です。
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	子どもが安心してくつろげる環境づくりとして、園庭や廊下は広さを確保するとともに、保育室内の掲示物を必要最低限にするなど整理整頓を徹底しています。また、フリー保育士を配置して安定した職員体制を整えています。子どもが疲れた際には事務所を休憩場所として利用できるようにし、一人になりたい場合にも心身を落ち着けられる環境を提供しています。合同保育は、早朝9時および夕方16時に実施しており、早朝・夕方の保育では0歳児から2歳児は1歳児クラス、3歳児から5歳児は3歳児クラスにて行い、パズルやカルタ、トランプなどの遊びや玩具を用意しています。昼食は年齢に応じて11時20分から12時頃までに提供し、おやつは15時、延長保育時の補食は18時15分に提供しています。子どもの状況は保育日誌（週日案）に記録し、職員全体で共有しています。0・1歳児クラスでは連絡帳を毎日やり取りし、降園時には活動内容や当日のエピソードを直接伝えています。なお、連絡帳ではネガティブな表現を避けるよう配慮しています。さらに、ホワイトボードにその日の様子を掲載するほか、動画配信を活用して保護者に分かりやすく伝えています。

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	就学を控えた時期には、小学校訪問の機会を設けるほか、4歳児クラスでは12月頃から徐々に午睡をなくす対応を進めています。また、文字や数のワーク、本の読み聞かせ、日記や書写のような活動を取り入れ、子どもの発達段階や状況に応じた配慮を行っています。加えて、学校公開への参加も予定しています。そして、進学先の小学校に対して保育要録を送付しています。保護者に対しては、必要な情報を個別に共有するなど、家庭と連携しながら就学準備をサポートしています。ただし、保幼小の連携による意見交換や合同研修は行われていません。
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。	b	子どもの健康管理の方法は、成長曲線に基づき対応しています。日々の記録は、0・1歳児クラスでは連絡帳に記載しており、検温で37.5度を超えた場合は保護者に連絡しています。引き渡しの際には、電話連絡やお迎え時の対面でクラス担任・園長・主任が報告しています。また、電話連絡や登園時の直接確認で体調の経過を把握しています。保健計画では、個別の健康状態と発育状況の把握、生活リズムの整備、各種病気の予防を方針として定めています。健康指導として手洗い・うがい・消毒・水分補給を身につけることや、食事・睡眠・遊びへの配慮を行っています。当日の健康状態については、登園時の視診・検温・体調確認を実施し、保護者からの連絡ノートや登園時の体調確認内容を共有しています。必要な健康観察事項はクラス伝達ボードで共有しています。与薬は原則行いませんが、熱性けいれん・喘息・食物アレルギーなど、医師が必要と認めた場合には投薬依頼票の提出を受け付け、薬を預かります。医療的ケアが必要な子どもについては、かかりつけ医に留意事項を確認し、連携を図りながら受け入れ体制を整えています。保健日よりや入園のしお리를通じて保護者と連携し、子どもの健康維持に努めています。乳幼児突然死症候群（SIDS）への対策として、保育マニュアルに基づいて対応しており、職員は園内研修や年齢別定例会で理解を深めています。午睡時には保育士が健康状態を確認し、ICTアプリの午睡チェックに記録しています。これらの取り組みについては、入園説明会や掲示物を通じて保護者に周知しています。
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。	b	子どもの健康状態を把握するため、内科医による全園児対象の健康診断を6月と11月に、歯科医による全園児対象の歯科健診を6月に実施しています。健診結果は、成長の記録（健診票）に記録し、保護者へは検診結果票を用いて個別に報告しています。また、年度単位で保健計画を作成し、健康診断や歯科健診の結果を踏まえた対応を行っています。これにより、子どもたちの健康管理を継続的かつ的確に行う体制を整えています。
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。	b	慢性疾患のある子どもに対しては、保護者とは、連絡帳での情報共有や聞き取りを行い、年2回の面談やかかりつけ医による診断を実施しています。職員は市が主催するアレルギー研修（年1回）などに参加して知識を深め、園内研修や栄養士定例会を通じて対応の方法を確認しています。そのうえで、誤食防止のため、一人用の机や専用の椅子を使用し、他の子どもから離れた環境で食事ができるよう配慮しています。配膳時には色違いの食器やコップ、名前入りプレートを使用するほか、台拭きの分別や職員によるダブルチェックを徹底しています。

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。	b	子どもたちが食を楽しみ、豊かな経験を積めるようにすることを目標に、園長・栄養士が食育計画を作成しています。食事は保育室やテラスで実施し、テラスでの給食やグループ給食など、楽しく食べられる環境を整えています。落ち着いて食事ができるよう「給食のお約束」を掲げ、乳児には職員が寄り添い、向かい合って提供し、幼児は円形に座り、和やかな雰囲気ですべています。また、補助箸を活用して箸の持ち方や使い方を学ぶ機会を設けています。さらに、メニューごとに盛り付けた食器や、成長に合わせた食具を使用し、子どもの発達に応じた配慮を行っています。バイキング形式を採用し、子ども自身が自分で食べられる量を選ぶ仕組みを導入して、食事量の調整も促しています。保護者には、給食だよりの発行や献立表の配布、レシピの紹介を通じて、家庭での食事に役立つ情報を提供しています。食育活動として、とうもろこしの皮むきやきのこのほぐしなど、野菜にふれる機会を設けています。また、リクエスト給食を実施して子どもたちが食べたいメニューを取り入れるなどの工夫も行っています。3歳児クラスからは調理体験を取り入れ、おにぎり作りやスイートポテト作りを通じて食に関心を持たせています。ただし、食材の栽培や収穫は行っていません。
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	子どもの発達状況や体調を考慮し、年齢別の必要エネルギーと栄養バランスを満たした献立作りを行っています。旬の野菜を取り入れ、免疫力を高める食材を採用する取り組みも実施しています。喫食状況については、栄養士が巡回して把握に努め、給食日誌に記録しています。喫食状況を給食日誌で把握し、残食が多い食材については味付け・調理法・切り方などを見直しています。食事は、和食中心のメニューを提供しており、季節に応じた行事食や、旬の食材を使った絵本給食を実施しています。「お正月・七草粥・節分・バレンタイン・ひな祭り」に因んだ行事食では、見た目の楽しさ、食べる楽しさ、由来を知る学びを提供しています。また、地域の食文化を反映した「ちゃんちゃん焼き・ほうとう・味噌ポテト・チャプチェ」などの郷土食や外国料理も取り入れています。

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。	c		保護者との日常的な情報交換として、0・1歳児クラスでは連絡帳を毎日取り交わしているほか、ICTアプリを活用し、当日の様子・食事・睡眠・排便・体温などの情報を保護者と共有しています。保育参観は年2回実施しています。サービス内容に対する保護者の意向については、入園前個別面談や個別面談、「いかがでしたかカード」を活用して把握しています。なお、保護者会の設置はなく、保育参加も実施していません。
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。	b		保護者対応の方法について、職員会議で確認しています。そして、保護者の送迎の際には、当日のエピソードを伝えるようにし、保護者から話があった際には、昼礼や園内研修などでその内容を職員間で共有しています。また、保護者の状況に配慮しながら個別面談を実施しています。ただし、保護者対応の方法を示したマニュアルはなく、保育所の特性を生かした相談以外の機能や機会を設けていません。

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	子育てや就労などの事情に配慮して支援を行うため、入園前面接を通じて保護者の価値観や就労状況を把握し、保育日誌を活用して日常的なサービスに係る保護者の意向を確認しています。職員の子どもへの関わり方について疑念が生じた場合には、先ず園長に報告し、緊急に職員会議を開催して協議を行っています。その結果、保護者に精神的な支援が必要と判断した際には、園長が声かけを行い、相談対応につなげています。子どもの権利について理解を深めるために、「人権擁護のためのセルフチェックリスト」を活用した自己評価を実施しています。あわせて、ニュース報道を昼礼や職員会議で共有しています。虐待事案が生じた際は、「虐待マニュアル」に基づき、要保護児童対策地域協議会・市の子育て相談課・児童相談所などと連携して対応しています。
---	----------	---

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。	b	保育実践の成果や経過については、園内研修や行事後の反省を通じて振り返りを行い、週日案の反省、行事の反省、年間指導計画の反省欄に記録しています。職員の自己評価は、年度末にチェックリストを用いて実施し、その結果は職員会議で分析・集約しています。