

# 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	<p>法人の運営理念は「豊かな心と感性を育てる」、法人の基本方針は「・法人理念の理解を深める・法令順守の徹底」です。また、保育所の保育目標は「・たくましい子ども・自分を大切にできる子ども・自分で考え、自分から行動できる子ども・人の喜びや悲しみに共感する子ども」です。そのような理念・方針に沿って、『子どもたちの健全な心身の発達を図りつつ、生涯にわたる人格形成の基礎を培うために「遊びの環境」を充実させ、「遊び込む力」＝「学ぶ力」を育むこと』を重視しています。これらの理念や基本方針の内容については、職員会議で職員に周知しているほか、保護者へは入園説明会の際に入園のしおりを使って伝えています。加えて、施設内に掲示し、周知するなど伝わりやすい工夫をしています。</p>

#### 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	<p>社会福祉事業の動向は、認定こども園協会からの情報・エリア会議で、所属自治体の福祉施策の内容は、八潮市私立保育園協会・八潮市保育課との会議で把握・分析しています。そして、地域の特徴・変化などの経営環境や課題に関して、利用者数・保育所に対する要望などのデータを収集し、法人会議・八潮市保育課との会議でその内容を分析しています。また、運営経費および利用状況の分析は、年2回、八潮市保育課との会議で行っています。</p>
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	<p>施設での直近の課題として、保育の内容に関しては「配慮が必要な子どもへの対応」、設備管理に関しては「こども用トイレの老朽化」などを捉えています。また、職員の体制や育成に関しては「人員の確保」を課題としています。経営状況や改善すべき課題については、エリア会議や職員会議などで共有・周知しています。課題の解決に向けた具体的な取り組みの一例として、人材募集チラシ作成・ホームページ掲載を行っています。</p>

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。	b	中・長期計画の主な目標は「日々の振り返りを重視しつながりを持った教育・保育を実践」「法律・規則に沿った運営」とし、具体的には老朽化施設の修繕に取り組んでいます。
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。	b	中・長期計画は計画期間を4年と定め「インクルーシブ教育・保育の実践」を単年度の目標として設定しています。なお、収支計画の進捗状況については、事務会議で確認しています。単年度事業計画には、理念・環境分析・事業目標・年間スケジュール・人材体制・研修計画などの項目があり、「職員の研修参加数一人平均6回」などの数値目標を定め、年度末の職員全体会議で取り組みの成果について評価しています。
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	事業計画の策定にあたり、職員面談・年度末の職員全体会議などで出された職員の意見を反映させています。そして、全体会議（年2回）を通して計画の実施状況を把握しています。計画の見直しは、年度末の職員全体会議で行い、直近では地域子育て支援事業について見直しを図っています。事業計画は、年度末の職員全体会議で説明するとともに、資料を配布して職員の理解を促しています。
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。	b	事業計画の内容について、子どもや保護者に対しては、ICTで配信、案内（都度）し、説明しています。その際に、外国籍の人には、職員が英語で説明するなど配慮しています。その上で、計画に対する意見や要望について個人面談で把握しています。

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「職員の定着率とキャリアを高める必要性」を課題とし、福利厚生と研修の充実に取り組みました。その内容について職員会議で評価を行い、コロナ禍で業務の見直しが多く、計画通りに取り組めなかったことを反省点として評価しています。今後は、eラーニングの活用を検討しています。また、業務水準は、園長による業務チェック（園務分掌を活用）で自己評価を行っています。
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	園の課題について検討した内容は、事業計画・中間自己評価に記録し、職員会議で共有するとともに、年度末の職員全体会議で次年度の事業計画に反映させています。改善に向けた取り組みの例として「eラーニングの活用」があります。実施状況は、職員会議で確認しています。

## 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 (1) 管理者の責任が明確にされている。			
II-1-1 (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、運営規定に記載しています。そして、エリア会議報告書や園務分掌を用いて、職員会議で職員に周知しています。また、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 (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に向けて、児童福祉法・認定こども園保育指針に沿った運営に努めています。また、環境への配慮を含む取り組みとして、ゴミ分別・軽減・リサイクルを行っています。さらに、職員会議で職員の学びを促し、経費削減などの取り組みを行っています。
II-1-1 (2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。			
II-1-1 (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（月1回）で園の状況を把握しています。法人や園長がリーダーシップを発揮した例として、行事の見直しや育児担当制の導入に取り組み、推進体制を整えています。あわせて、リーダー会議（月1回）、接遇マナー研修（適時）などを通じて、サービスの質の向上にも努めています。
II-1-1 (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		事務会議では、人事や財務面の分析を行い、シフト調整や、ナーサリ-MT・キンダーMTの実施に取り組んでいます。

### 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 (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) -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職員の心得に、人員体制は事業計画に明示しています。また、人材育成として外部研修の積極的な参加を促しています。そのほか、ホームページに採用専用ページを作成するなど、人材確保の工夫をしています。
II-2-1 (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」を就業規則の一部に明記に示しています。また、人事評価は、考課表をともに年2回行っています。職員の処遇の水準や改善の必要性については、事務会議で検討し、ノンコンタクトを導入するなど、職員の意向を反映した改善に取り組んでいます。
II-2-1 (2) 職員の就業状況に配慮がなされている。			
II-2-1 (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。	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、衛生推進者の設置などに取り組み、職員会議で職員に周知しています。（職員が働きやすい環境整備の具体的な例として、内部通報窓口や私学共済福利厚生サービスへの加入、時短勤務（短時間労働制度）の活用などに取り組んでいます。
II-2-1 (3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。			
II-2-1 (3) -① 職員一人一人の育成に向けた取組を行っている。	c		職員の目標設定については、年度初めに説明しています。なお、当園ではハンガリーの保育を推奨しており、育児担当制や環境づくりに取り組んでいます。そのため、ハンガリーの養成校の講師を招いて年3回指導（+来年度に向けた基本研修）を受けています。加えて、毎年新人職員に向けて、他県でハンガリー保育を実践している保育園での研修を行っています。

<p>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。</p>	<p>b</p>	<p>「期待する職員像」を「自己研鑽に励み、必要な知識や技術の修得、維持及び向上に努めている」と示しています。その実現に向けて、当施設では保育教諭・栄養士などの専門技術や資格取得を支援しています。そこで、職員の教育・研修計画として、接遇研修・発達支援研修などを実施しています。そのような計画に基づき、常勤職員一人当たり、年3～5回程度、研修に参加しています。なお、教育・研修計画は、エリア会議や、年度末の職員全体会議で見直しています。</p>
<p>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。</p>	<p>b</p>	<p>職員の個別スキルについては、入社面接で把握しています。さらに、初任者研修・中堅職員研修・主任研修・園長研修や、くろみの木教育研究所（1年生になるってどういうこと？）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研修案内の回覧、研修資料・報告書の共有を行っています。</p>
<p>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。</p>		
<p>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。</p>	<p>b</p>	<p>実習生などを受け入れる際は、実習生受入れマニュアルに則って対応しています。実習を指導する職員には、養成校からの資料の読み合わせを実施しています。そのほか、実習期間中は養成校の担当職員と連携を図っています。</p>

### Ⅱ－３ 運営の透明性の確保

	第三者評価結果	コメント
<p>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。</p>		
<p>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。</p>	<p>b</p>	<p>運営の透明性を確保するために、事業計画・事業報告・予算・決算情報を事業計画書・事業報告書にまとめ、ホームページ・地域説明会で公開しています。また、地域の福祉向上に向けて、地域子育て支援事業に取り組み、その実績をホームページで掲載しています。そのほか、苦情・相談の体制や内容については、「苦情解決制度のご案内」で示すとともに、苦情・相談内容にもとづく改善・対応の状況を玄関に掲示しています。園の理念や方針については、ホームページやSNSを利用して地域へ向けて発信しています。</p>
<p>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。</p>	<p>b</p>	<p>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・責任を運営規定に明記し、新年度会議で職員に周知しています。あわせて事務会議を実施するとともに、社労士による外部監査も行っています。</p>

## 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、全体的な計画に示しています。また、園児がに参加予定の「やしお未来フェスタ2024」に運営面でも協力しています。そのほか、柴学園ハロウィン祭りや地域交流（会議施設訪問）を行うなど、地域との交流を広げています。
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。	b	ボランティアの受け入れに関する基本姿勢は、「ボランティア受入れについて」に示しています。活動の事例として、室内遊び・体躯指導の補助などを行っており、前年度は1名を受け入れました。新たに活動を開始する際は、主任が実施前の説明を行っています。
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	施設として必要な社会資源を業務継続計画に記載しており、職員会議で職員と情報共有しています。関係機関などとは、幼保小連携協議会で定期的に連絡を取っています。なお、今後は近隣の小学校とも連携を図っていきたく考えています。そのほか、家庭での虐待など権利侵害が疑われる子どもへの対応として、児童相談所・八潮市保育課・八潮市子育て支援課に参加しています。
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	地域の福祉ニーズなどを把握するために、幼保小連携協議会（年2回）に参加しています。会議は、小学校校長・保育所長・幼稚園長で構成されています。また、子育て審議委員会（法人代表参加）と連携しているほか、育児相談会を実施しています。
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	地域コミュニティの活性化やまちづくりなどを目的として、ゴミ0運動に関わっています。

## 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。	b	子どもを尊重した保育実践の内容は「職員の心得」に明示しています。また、職員は人権・虐待研修に参加し、子どもや保護者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、職員行動チェックリストの実施（年2回）により、職員の理解度を確認しています。そして、子どもが互いを尊重する心を育てる取り組みとして育児担当制を実施しています。職員は、人権研修に参加し、子どもの性差への先入観による固定的な対応をしないように配慮しています。そのほか、保護者に対して懇談会・個人面談を実施し、子どもの人権や文化の多様性などについて説明しています。

<p>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。</p>	<p>b</p>	<p>プライバシーの保護については、個人情報マニュアルに明記し、個人情報研修で職員の理解を深めています。具体的な取り組み例として、排泄・着替え・シャワーなどへの配慮があります。また、園内に保存している電子データには、職員ごとにIDおよびパスワードを付与し、アクセス制限を設けています。さらに、事務室内の書棚やキャビネットに保管している文書は、事務室内でのみ閲覧可能で、持ち出しは禁止としています。機密文書については、専門業者に委託し、溶解処理で破棄しています。そのほか、プライバシー保護に関する内容は、入園説明会で説明しています。</p>
--	----------	---

Ⅲ-1-1-(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-1-1-(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、市の情報サイトへの掲載や、市役所・児童館へのリーフレット設置により周知しています。なお、園発行のリーフレットには、開園時間・休園日、保育方針・目標、カリキュラム、利用料などなどの内容を記載するとともに、施設写真を掲載することで分かりやすく伝えています。利用希望者については、園内を案内しながら、丁寧に説明することを心掛けています。そのほか、直近では園だよりの見直しを行っています。
Ⅲ-1-1-(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・重要事項説明書を手渡しで配布しています。その後、説明会を開催し、説明内容に事例を交えたり、実物を見せたりするなど、保護者が理解しやすいように工夫しています。また、利用開始時や変更時には、利用契約書・同意書の提出をお願いしています。なお、保護者対応については、保護者対応マニュアルに基づき適切に対応しています。
Ⅲ-1-1-(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、転園対応マニュアル(保育要録開示請求)に則り、必要に応じて、転園引継書などの書類を用いて転園先に引き継ぎを行います。また、転園後にも、園長が相談を受け付けるほか、転園後の相談窓口について説明をしています。
Ⅲ-1-1-(3) 利用者満足の上昇に努めている。		
Ⅲ-1-1-(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。	b	子どもの満足を日常の保育で、保護者の満足度を個人面談・保護者懇談会を通じて把握しています。直近で取り組んだ事例として、保育士体験があります。
Ⅲ-1-1-(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-1-1-(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。なお、第三者委員は、弁護士が担っています。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・第三者委員についての情報を玄関に掲示するなどの取り組みを行っています。また、苦情解決の仕組みは、苦情対応マニュアルに明記し、対応した事例があった際は、意見・苦情一覧に記録しています。あわせて、苦情を寄せた保護者には直接回答を伝えるとともに、公表に同意を得た上で、園内への掲示などの方法で回答しています。
Ⅲ-1-1-(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、連絡帳や個人面談を通じて受け止め、対応しています。そのような仕組みを周知する手段として、玄関前にポスターの掲示を行い、理事長室などで相談を受けています。
Ⅲ-1-1-(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	保護者の対応方法について、保護者支援研修で学びながら、送迎の際には、できるかぎり担任職員が対応するなど配慮しています。また、保護者の意見を把握する取り組みとして、個人面談を行っています。相談や意見を受けた際の対応は、苦情解決マニュアルに明記しており、回答期限を即日対応と定めています。さらに、最近の保護者の意見を踏まえた取り組みの例として、おむつのサブスクリプションサービスを開始しました。このような対応方針について、法人の園長会議で年1回マニュアルの見直しを行い、職員会議を通じて職員に共有・周知しています。

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。	b	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、市の園長会や国の事故情報データベースより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、リスクマネジメント委員会（月1回）で分析・検討を行うとともに、危機管理研修（年1回）で職員に伝えています。これらの危機管理方法については、事故委員会（毎月）で見直しを行っています。
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。職員は感染症対策について感染症研修（年1回）で学び、チェックリストを用いて感染症対策業務の確認などに取り組んでいます。感染症が発生した際は、園内での消毒を実施しています。そのような事例があった際は、リーダー会議（2～3月）で振り返りを行なうとともに、必要に応じてマニュアルを見直しています。なお、感染症が発生した際には、一斉メール・玄関掲示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やっている。	b	災害時の対応体制については、危機管理マニュアルに明示するとともに、サービスの継続または復旧を円滑に進めるため、事業継続計画を整備しています。災害の発生時には、子どもの安否を登降園名簿を基に点呼で確認し、職員の安否については勤務表を基に点呼で確認しています。また、防災マニュアルには備蓄品の一覧を記載しており、主任が管理しています。さらに、消防署や警察署と連携した訓練（年1回）など、関係機関と協力した防災訓練を実施しています。

### 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、保育実施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、冊子「子どもの権利条約」を参照しています。保育の実施方法は、保育会議で職員に伝えています。その上で、個人別指導計画・クラス別指導計画を個別の状況に応じて作成しています。
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	保育の実施方法は職員会議で検証し、直近では2024年3月に見直しを行いました。なお、検証する際は、ICTを活用し、保護者の意見を反映させています。

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。	b	指導計画は、クラス担任が中心となって職員会議で作成・評価を行っています。会議には、全職員が参加しています。なお、指導計画は、年・月・週の単位で作成しています。計画には、午睡の個別対応など子どもの具体的なニーズを明記しています。また、保護者の意向を受けて、課外教室の実施を取り入れています。計画の実施状況については年間反省会議で確認しています。そのほか、個別のニーズに対する配慮や留意事項は、成長の記録・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、職員会議で確認しています。また、指導計画の評価・反省は指導計画反省欄に記録しています。さらに、前期の指導計画の反省を踏まえ、子どもの発達に応じた環境設定を見直しています。
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などは児童票に、成長発達の様子については、成長の記録に記録しています。加えて、職員間の情報共有を促すために、会議議事録は、会議中に作成し、すぐに共有できるようにするなど工夫しています。
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、個人情報保護マニュアルや個人情報保護規程に則って管理しています。なお、園長が個人情報の管理責任者となっています。職員は、個人情報保護研修に参加し、報告書の提出により理解度を確認しています。保護者に対しては、入園説明会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「豊かな心と感性を育てる」、保育目標「子どもの主体性を育てる保育・子ども一人ひとりの特性に応じた保育・自発的な遊びの中で子どもの力を引き出す保育・子ども同士の関わりを通しコミュニケーション能力を育む保育」を記載しています。さらに、地域の実態を踏まえて、地域子育て支援事業（園庭開放・未就園児教室）に取り組むことや、クリーン作戦などの参加で地域の方と交流を深めることを記載しています。なお、全体的な計画は、職員会議を通じて策定しています。それらの会議には、全職員が参加しています。

A-1- (2) 環境を通して行う保育、養護と教育の一体的展開		
<p>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。</p>	<p>b</p>	<p>子どもが心地よく過ごせる環境の整備に向けて、保育環境マニュアルを策定するとともに、主幹教諭の巡回などにより実施状況を確認しています。あわせて、保育所内外の設備・用具や寝具の衛生管理について、安全管理マニュアルを整備し、毎月チェックリストを用いて、衛生管理を行っています。また、玩具はアルコール消毒し、寝具は毎週のアルコール消毒・シーツ交換により衛生管理に努めています。室内には、木製の玩具、机上遊びの玩具などを、子どもが遊び込める質や量になるよう留意しながら配置しています。そのほか、子どもが疲れた際に身体を休めることができるよう、座って遊べるコーナーを用意しています。なお、食事環境の設定方法を食育マニュアルに、睡眠環境の設定方法を午睡チェックマニュアル・保育計画にそれぞれ示しています。</p>
<p>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。</p>	<p>b</p>	<p>個別の指導計画は0・1・2歳児クラスおよび、個別支援の必要性がある子どもなどを対象に作成しています。なお、指導計画の作成にあたって、「運動遊びの不足」などのニーズを把握するとともに、就学を控えた時期においては、午睡時間を選択制にするなど取り組みを行っています。また、子どもが安心して自分の気持ちを表現できるように配慮する方法を育児担当制マニュアルに示しています。さらに、子どもが自分の気持ちを伝えやすい環境づくりとして、4つの環境構成の設定に取り組んでいます。4つの環境校正（構成遊び・役割あそび・机上遊び・運動遊び）を各クラスに設置し、子どもたちの興味や関心を広げています。そのほか、職員の接遇や言葉遣いを振り返る方法として、人権擁護チェックリストや職員の心得を活用しています。</p>
<p>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。</p>	<p>b</p>	<p>基本的な生活においては「自律」を目指しており、着替えや手洗いの手順を定めています。それらは「0・1・2歳児保育マニュアル」に記載し、全職員に配布しています。具体的な取り組みとして、着替え指導では、2歳児までは1対1でいねいに着替えを見守っています。また、乳児（0歳児）の午睡時間を、11時45分～、1・2歳児の午睡時間を、12時00分～、幼児（3～5歳児）の午睡時間を、14時00分～14時45分と設定しています。午睡の際は、3歳児クラスまでコットなどの寝具を使用しています。なお、午睡時間に眠れない、または起きた子がいた場合は、別の保育室などで過ごせるよう配慮しています。</p>

<p>A-1-1-(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。</p>	<p>a</p>	<p>各クラスには4つの環境構成に合わせたコーナーを設定するとともに、子どもが玩具や教材を自ら選択して使えるようにしています。また、散歩に月に3回程度出かけて、フラワーパークなどを訪れています。公園や散歩の途中では、植物の観察、虫探しなどをして過ごしています。3・4・5歳クラスでは、月1回程度、異年齢の組み合わせで一緒に散歩に出かけることもあります。なお、公園や散歩の途中では、コスモス・ネモフィラ・菜の花・どんぐりなどの植物にふれたり、池にいる魚やカメなどの生き物に出会ったりしています。そのほか、地域資源を活用し、子どもが多様な体験や交流ができるよう、警察署・消防署との交流として、交通安全教室、消防署見学を行っています。加えて、高齢者施設を訪問し、歌やおりがみを楽しみながら触れ合っています。今年度は、5か所ほどの高齢者施設に訪問してわらべ歌などを披露したり、折り紙を一緒に折って交流を深めました。</p>
<p>A-1-1-(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。</p>	<p>a</p>	<p>0歳児クラスの環境構成の方法を、保育計画・個別指導計画に示しています。ゆったり過ごせるようジョイントマットなどを敷くなど、発達に応じた保育環境を設定するように配慮しています。加えて、育児担当制により保育士などと愛着関係を築けるようにしています。具体的な実施方法は、応答的な関わりの方法を育児担当制マニュアルに示し、発達に応じた玩具や、異年齢との関わりを持つなど工夫し、生活と遊びへの興味と関心を促しています。そのほか、連絡帳には、起床・就寝・休憩時間、食事を毎日記載しています。さらに、園内の子ども様子を登降園時に対面で説明し、連絡帳でも伝えています。</p>
<p>A-1-1-(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>	<p>3歳未満児（1・2歳児）の保育において、個別の指導計画は2歳児クラスまでを対象に毎月作成しています。1・2歳児の保育では育児担当制を取り入れており、一人ひとりの子どもの発達を見極めながらいねいに生活習慣を指導しています。また、2歳児は3グループに分けて、それぞれの活動について、子ども2人に職員1人が流れるように関わられるように日課を組んでいます。そのほか、保護者に対して、保育アプリを使用し、写真の共有やドキュメンテーションを活用しながら日々の保育の様子を伝えています。</p>
<p>A-1-1-(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>	<p>3歳児クラスでは、「生活の流れにおおよその見通しを持ち、身の回りのことを自分でしようとする気持ちを育てる」、4歳児クラスでは、「遊びや生活の中で、友だちと考えを出し合い、工夫しながら挑戦したり、遊びを広げていったりする」、5歳児クラスでは、「豊かな経験を積み重ねながら、互いの健康や安全への意識をもち、自ら主体的に行動する力など、生きる力の基礎を育む」と年間目標を立てています。そして、デュプロ・積み木・パズルなどを揃えて、子どもが主体的に活動できる環境を整えています。あわせて、英語、体育指導の時間を設けています。さらに、毎日13時30頃から「みんなの時間」を設けて、1日の振り返りと明日の予定を伝えて見通しを持てるようにしています。そのほか、子どもの育ちや取り組んできた協同的な活動について、親子スポーツDay・あそび発表会・参観などで保護者に伝えていきます。</p>

<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>b</p>	<p>障がい児または支援児を受け入れる際に、一人ひとりの発達に応じた関わりを実践しています。ハンガリー保育を取り入れることで発達に課題のある子どもも十分に遊びこめる環境を整えています。4つの構成の一つ、机上遊びのコーナーには、幅広い年齢に合わせたおもちゃを用意することで、遊びに取り組みやすい環境を作っています。また、必要に応じて、民間療育施設などの関係機関と連携を図っています。加えて、内部研修では「障害のある子どもと他の子の関わりなど」について、外部研修では「特性に応じた発達障害との関わり」などのテーマについて学んでいます。そして、保護者とは、個別面談（年2回）を実施し、密に連携を図っています。</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>b</p>	<p>子どもが主体的に1日の生活を見通せるよう、自由遊びの時間を設けるとともに、前日の振り返りの時間を通じて、自ら当日の集団活動内容を考える機会を提供しています。さらに、あそびの選択については、子ども一人ひとりの判断に任せています。合同保育は、早朝（7時00分～8時30分）夕方（17時30分～19時00分）に2歳児クラスで行い、パズル、絵本、ボードゲームなどの遊びや玩具を用意しています。また、子どもの状況について延長日誌や朝礼ノートに記録し、職員全体で情報を共有しています。</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>b</p>	<p>就学を控えた時期においては、小学校見学などの機会を持つほか、午睡は、4歳児クラスから頃から徐々になくしています。小学校見学はコロナ禍で控えていましたが、今年度から再開予定です。なお、4歳児クラスは「ゴロゴロタイム」を設けて30分程度身体を休めています。また、保護者に対しては、保育アプリで接続期プログラムなどを配布しています。</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>b</p>	<p>子どもの健康管理は、保健マニュアル・午睡管理マニュアルに基づき実施しています。当日の健康状態については、登園時の視診と検温を行うとともに、保護者から連絡ノートや登園時の口頭での連絡を受けています。そして、健康観察が必要な場合は朝礼ノートで共有しています。そのほか、乳幼児突然死症候群（SIDS）については、午睡チェックマニュアルに基づき対応しています。SIDS対策として、保育教諭による呼吸チェック、視診を行いながら午睡時の子どもの健康状態を確認し、午睡チェック表（保育アプリ）に記録しています。このような取り組みについて、保護者には、入園説明会で主任が説明しています。</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>子どもの健康状態を把握するため、内科医による0・1・2歳児健診（毎月）・健康診断（4月・10月）および嘱託医による歯科健診（全園児・年1回）を実施し、成長の記録に記録しています。また、保健計画は年度単位で作成し、直近では前年度末に、手洗い・うがいの徹底などについて見直しました。</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>b</p>	<p>アレルギーについては、アレルギー対応マニュアルに則り対応しています。慢性疾患のある子どもについては、小児科医院と連携し対応しています。また、アレルギーや慢性疾患等の子どもの保護者とは、アレルギー面談などを通して連携しながら、毎月の個別面談を行っています。そして、アレルギーのある子どもの誤食防止に向け、環境面では、他児から距離を置いた一人席を用意するよう配慮したり、配膳する際は、色違いの食器・名入りトレーを使用し、さらに職員同士による提供時のダブルチェックを行っています。職員は、食物アレルギー対応強化相談員研修会で知識を深めています。</p>
---	----------	--

A-1-(4) 食事

<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>子どもたちが食に関して豊かな経験ができるよう、各年齢に応じた食育の実施を目標に、栄養士が食育計画を作成しています。食事の際は、0・1歳児は1対1で、2歳児は2対1（職員）で食事しています。その際、食べる姿勢や食事のマナーなど声掛けをしています。幼児クラスは12時～12時45分で設定して、順番を決めて食事しています。苦手なものでも少しでも食べられるように自分で量を決めています。また、食器や食具は、強化磁器や、発達に合わせた食具を使用するため自宅から持参してもらっています。また、子どもの偏食や好き嫌いをなくすため、クッキングに取り組むとともに、個人記録表によって、子どもたちの食べたい給食メニューを把握しています。そのほか、食文化や栄養に関する知識と関心を深めることを目的として、園内では、ピーマン・なす・きゅうり・インゲン・さつまいもなどを栽培し、食材として使用しています。調理体験は、3歳児クラスから、米研ぎなどを開始し、5歳児になると、うどん・餃子・ピザ作りを行っています。保護者には、園だよりや、献立表により、食事に関する情報を共有しています。</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>子どもの発達状況や体調などを考慮し、0・1・2歳と3・4・5歳でそれぞれ献立を立てています。子どもの食べる量や好き嫌いは、栄養士の巡回で確認し、給食日誌を更新しています。そして、給食の喫食状況は残食チェック表で把握し、味付けなど工夫することで改善を図っています。また、季節に合わせて、赤飯、お月見団子、七草がゆなどを提供しています。そのほか、世界の食文化を取り入れたチーズハンバーガー・プルコギ・サモサなどの料理も提供しています。</p>
--	----------	--

A-2 子育て支援

	<p>第三者評価結果</p>	<p>コメント</p>
<p>A-2-(1) 家庭との緊密な連携</p> <p>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。</p>	<p>b</p>	<p>保護者との日常的な情報交換として、保育アプリを活用して0・1・2歳では連絡帳を毎日取り交わし、子どもの遊び・食事・健康状態などの情報を共有しています。また、全体的な計画を保育アプリでの配信で、個別の指導計画を個人面談（1回）において、わかりやすく説明しています。その際に、保育ドキュメンテーションを使用するなど工夫しています。そのほか、保育参加を年2回幼児クラスで、保育参観を年1回乳児クラスで、保護者会を年1回（9月）実施しています。あわせて、運営委員会を年1回に開催しています。なお、サービス内容に対する保護者の意向を入園前個別面談で把握するとともに、面談記録に記録しています。</p>

A-2-2 保護者等の支援	
<p>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。</p>	<p>b</p> <p>保護者から話があった際には、朝礼ノートなどを通じて職員間でその内容を共有しています。今年度は園だよりを変更して、写真を多く使用することで園の活動を分かりやすく伝えるようにしています。また、クラス担任が中心となり、個別面談（教育認定は2回/年・保育認定は1回/年）を行っています。面談は、希望があれば随時受け付けるなど、保護者の状況に応じて、相談できるように配慮しています。そのほか、保護者支援の一環として、子育て相談や子育て相談支援事業を開催しています。あわせて、保護者対応の方法について、接遇マニュアルを整備するとともに、研修を通じて理解を深めています。</p>
<p>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。</p>	<p>b</p> <p>子育てや就労などの事情に配慮して支援を行うため、就労証明・入園面接・個別面談により、子育てに関する保護者の価値観や就労状況を把握しています。その結果、保護者に精神面での支援が必要であると判断した場合は市役所保育課へ相談し対応します。また、子どもの権利について、職員は、職員会議などで理解を深めるとともに、「人権擁護のためのセルフチェックリスト」の活用（2回/年）により自らの行動を振り返る機会を持っています。虐待などの事案については、児童相談所をはじめとする専門機関と連携を図っています。具体的な対応については、虐待マニュアルに則って行うこととしています。職員の子どもに対する関わり方について疑いがある場合には、園長に報告するとともに、職員会議を開催し、園長・主任・クラス担任で協議することとしています。</p>

### A-3 保育の質の向上

A-3-1 保育実践の振り返り（保育士等の自己評価）		第三者評価結果	コメント
<p>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。</p>	<p>b</p>	<p>保育実践の自己評価を実施する際には、「保育士自己評価チェックシート」を活用しています。保育実践の成果や経過については職員会議で振り返り、会議録に記録しています。なお、自己評価は、年2回実施しています。自己評価の結果については、リーダー会議で、分析・集約し職員考課表に記録しています。以上の取り組みを踏まえ、園全体の保育実践の自己評価は、自己評価結果報告書に記録しています。</p>	