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	保育理念を「子どもの主体性を育てる保育・子ども一人ひとりに寄り添う保育」、保育目標を「子どもの成長を保護者と共に見守り支える保育」と定めています。職員の行動規範については、就業規則に示しています。理念や基本方針の内容については、職員会議や朝礼で職員に周知しているほか、保護者に対しては、入園説明会の際に、入園のしおりを使って説明し、園内に掲示することで、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 (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	社会福祉事業の動向はエリア会議で、所属自治体の福祉施策の内容は、市主催の会議などに参加し、情報を収集しています。さらに、エリア会議などで利用者数の推移や関連データなどを分析しています。
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	園での直近の課題として、保育の内容に関しては「主体的な保育の実践」を挙げているほか、職員育成を課題として捉えています。これらの課題は、エリア会議や職員会議などで定期的に共有しています。

I-3 事業計画の策定

	第三者評価結果	コメント
I-3-1 (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、「定員の確保」「人材育成」「保育室環境の整備」としています。それに対して、「ホームページやSNSなどによる情報発信の強化」に取り組んでいます。計画については、年1度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5年と定めています。収支計画の進捗状況については、経理会議で確認しています。事業計画には目標・保育内容・保育計画・研修計画などの項目があり、ヒヤリハット報告件数や職員が受講する研修の回数などについて数値目標を定めています。
I-3-1 (2) 事業計画が適切に策定されている。		
I-3-1 (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	事業計画は年度はじめの職員全体会議で説明し、職員の理解を促しています。また、策定にあたり、職員面談・年度末の職員全体会議などで職員の意見を収集し、計画に反映させています。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、直近では地域の子育て支援事業について見直しを図っています。
I-3-1 (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、入園説明会で説明しています。その際に、外国籍の方には個別に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はアンケートにより把握しています。

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サイクルの起点として、「職員の定着およびキャリアアップ」を課題に掲げ、「福利厚生・研修の充実」に取り組んでいます。職員会議では取り組み状況を評価し、特にコロナ禍において業務の見直しが多かった影響で、計画通りに進めることが難しく、目標を達成できなかったと自己評価しています。今後は、オンライン研修の活用など、新たな方法を取り入れながら改善を図っていく方針です。
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	自己評価や第三者評価などを通じて明確になった課題は、職員全体会議で共有し、改善策を検討しています。また改善策は、次年度の事業計画にも反映するようにしています。改善の実施状況については、職員会議で都度確認しています。

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) 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、運営規定に記載しています。法人や園長は、自らの役割や責任について園務分掌を用いて、年度のはじめに職員に周知しています。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に向けて、児童福祉法や保育所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、ゴミの分別を徹底するとともに、リサイクルを推進し、牛乳パックを廃材遊びに活用するなど工夫しています。
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。	b	園長は、毎月の職員会議で園の状況を把握し、リーダー会議・面談などを通じて職員ニーズを収集しています。また、保育の質の向上を図るため、マナー研修を実施するとともに、行事の見直しを進めるなど、リーダーシップを発揮しています。
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。	b	人事や労務、財務などの分析については経理会議で行い、休憩スペースの確保や時短勤務を取り入れるなど職員が働きやすい環境を整えています。

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	人材確保に向けた具体的な取り組みとして、就職フェアや求人広告を活用するとともに、ホームページに採用専用ページを作成するなど、工夫しています。また、人材育成を図るために、外部研修へ積極的に参加しています。
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」を就業規則や単年度事業計画に示しています。人事評価は、自己評価表を用いて園長による個別面談で行っています。職員の処遇の水準や改善の必要性については、経理会議で検討しています。

II-2-2 (2) 職員の就業状況に配慮がなされている。		
II-2-2 (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。	b	労務管理は園長が担っており、毎月の勤怠締めの際に確認で職員の就業状況を把握しています。そして、職員の心身の健康と安全の確保を行うため、健康診断を年1回実施するとともに、衛生推進者や内部通報窓口を設置しています。また、福利厚生として、借り上げ住宅制度や私学共済福利厚生サービスなどを整備しています。そのほか、意向調査を踏まえた面談も実施しています。
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。	c	職員の目標管理については、来年度から本格的に仕組みを導入する予定です。現在使っている自己評価表を基に年間目標を設定し、面談によりその進捗を確認する予定です。
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。	b	「期待する職員像」を単年度事業計画に示しています。職員の研修計画として、キャリアアップ研修のほか、わらべ歌・インクルーシブ保育・保護者とのコミュニケーションなどをテーマにした研修に参加しています。そのような計画に基づき、常勤職員一人当たり、年4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を行っています。
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。	b	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。また、初任者研修・中堅職員研修・主任研修・園長研修などの研修や、「不適切保育」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。
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。	b	実習生などを受け入れる際は、「実習生、ボランティアなどの受け入れの手引き」に則って対応しています。実習期間中は電話や園に訪問してもらい、情報共有することで連携を図っています。

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 (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。	b	運営の透明性を確保するために、決算情報をホームページで公開しています。また、第三者評価を今年度より受審しています。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などを通じて地域に情報を発信しています。
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。	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・責任を運営規定に明記し、掲示をして職員に周知しています。また、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「散歩マップ」を掲示するとともに配布をし、保護者に知らせています。また、法人とともにハロウィンイベントに企画し、地域と交流する機会を設けています。
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時は、「実習生、ボランティアなどの受け入れの手引き」に則り、園長が担当して対応しています。ボランティア活動を開始する際は、園長によるオリエンテーションを行い、ボランティアのしおりを配布します。昨年度は職場体験として3名を受け入れました。
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書面にまとめており、職員会議で職員と情報共有しています。関係機関とは、園長会議で定期的に連絡を取っています。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は、児童相談所や市役所と連携しながら進めています。
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。	b		地域の福祉ニーズについては、法人のエリア会議で情報収集しています。また、子育て審議委員会にも参加し、民生委員や児童委員などと連携を図っています。
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。	b		把握したニーズに基づき、地域の子育て支援として、育児相談会を検討しています。また、市の水道部と連携して、水道点検プロジェクトに参加しています。

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の実施方法について「職員の心得」に明示しています。また、職員は人権や虐待防止に関する研修に参加し、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」により、職員の理解度を確認しています。
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「個人情報マニュアル」に明示し、園内研修により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、ホームページやSNSにおける写真の掲載などがあります。園内保存している電子データにはアクセス制限を設けるとともに、文書閲覧は、事務室内でのみ閲覧可、持ち出し禁止としています。また、機密文書は専門業者に依頼し、溶解処理しています。なお、プライバシー保護に関する内容は、保護者には入園説明会で説明しています。

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。	a	園の情報はホームページのほか、市役所や子ども支援センター、児童館、図書館、小児科医院などにリーフレットを設置し、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・利用料などの内容を記載し、施設写真を掲載するなど、分かりやすく伝えています。また、SNSを通じて、子どもたちの様子や園の取り組みを紹介しています。
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	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手渡しています。資説明会では事例をあげたり、実物を掲示したりすることで、分かりやすく説明することを心がけています。また、利用開始時や変更時には、重要事項同意書・利用計画書を提出してもらっています。なお、保護者対応は、「保護者対応マニュアル」に則して行っています。
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	転園については、「転園対応マニュアル」に基づいて対応し、必要に応じて、転園引継書などの書類を転園先に引き継ぎます。また、転園後にも、園長が相談を受けることを説明しています。
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。	b	保護者のニーズを年度末利用者アンケートや個人面談・保護者会などを通じて把握しています。把握した意見や要望は、職員会議で共有しています。直近で保護者の要望に対して取り組んだ事例として、保育参観や公開保育があります。
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。	b	苦情があった際にはリーダーが受け付けし、園長が解決にあたっています。第三者委員は、弁護士・会計士が担っています。苦情解決の仕組みは「苦情対応マニュアル」に明示し、対応した事例については意見・苦情一覧に記録し、直接回答することとしています。
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、アンケートや連絡帳を通じて受け止めるとともに、保育室などで、より詳しく相談を受けられる環境を整えています。
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	保護者などの対応方法について、「保護者支援研修」などに参加し理解を深めるとともに、送迎の際には、クラス担任ができる限り対応するなど工夫しています。

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などに関するマニュアルとして、「危機管理マニュアル」を整備しています。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するとともに、事故委員会で分析し、再発防止策を検討しています。
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。感染症を防ぐために、玩具は毎日アルコール消毒を行い、寝具についてもマットレスの消毒やシーツの定期的な交換を実施することで、清潔な環境を維持しています。また、手洗い場やトイレにはペーパータオル・おむつ交換シート・アルコール除菌を設置し感染症が発生した際は、園内での消毒を実施を行っています。なお、感染症が発生した際には、ICTアプリや玄関掲示により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	サービスの継続もしくは復旧を円滑に進めるために、業務継続計画を整備しています。災害の発生時において、子どもの安否を登降園名簿を基に確認するとともに、職員の安否を勤務表を基に点呼で確認しています。また、備蓄品の一覧を「防災マニュアル」に記載し、園長が管理しています。そのほか、消防署と連携した防災訓練（年2回）など、関係機関と連携した訓練を行っています。

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、「保育実践マニュアル」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、「よく分かる子どもの権利条約」を参照しています。その上で、個別指導計画やクラス別指導計画を個別やクラス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	保育の標準的な実施方法は職員会議で検証・見直しを行っています。なお、保育の実施方法を検証する際は、アンケートなどで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「指導計画作成の手引き」に則り、クラス担任が年・月・週・日の単位で作成しています。計画には、「トイレトレーニングについて」など子どもの具体的なニーズを明示しています。また、年度末の職員全体会議において保育実践の成果を振り返っています。なお、個別のニーズに対する配慮や留意事項は、「成長の記録」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	指導計画の見直しや変更については、「指導計画作成の手引き」に示しています。指導計画の評価・反省については、指導計画の反省欄に記載しています。また、前期の指導計画の反省に基づいて、事故やけがなどの防止に向けて保育環境の見直しを行っています。

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のほか、成長発達の様子について、「成長の記録」に記しています。また、職員間の情報共有として、職員会議を行っています。会議議事録は会議中に作成し、ICTアプリで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」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。職員は個人情報保護研修に参加し、研修実施後、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	保育理念を「豊かな心と感性を育てる」、保育目標を「優しく思いやりのある子ども・自分で考える子ども・明るく伸び伸びした子ども」と定め、「全体的な計画」にも記載しています。計画の作成にあたっては、栄養士を含む正規職員が参加する職員会議を通じて行っています。直近では前年度に見直しを行い、来年度にも見直しを行う予定です。
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	子どもが心地よく過ごすことのできる環境の整備に向けて、「保育環境設定マニュアル」を整備し、園長による巡回および園日誌を通して実施状況を確認しています。また、「施設内安全衛生管理マニュアル」を基に、安全対策チェックシートを用いて年2回確認を行っています。玩具は次亜塩素酸水による消毒を毎日実施し、寝具は毎週シーツを洗濯しています。手洗い場やトイレは、おむつ交換マット・手拭きタオル・ズボンをはく台を設置して衛生を保つとともに、整理用の足型マーク表記を取り入れています。また、遊びに応じた「ままごと・お世話・運動遊び・ブロック」などのコーナーを設定しています。子どもが安心してくつろげるように、育児担当制を取り入れ、家庭的な環境づくりをしています。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、「絵本の部屋」やソファを設けています。
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。	b	個別の指導計画は、1・2歳児クラスおよび個別支援の必要性に応じて作成しています。園では子どもが安心して過ごし、自分の気持ちを表現できるように、一人ひとりの成長発達に合わせた環境づくりや遊びの提供を心がけています。あわせて、職員は子どもの気持ちをうまく受け取ることができるよう、ファシリテーションを学んでいます。子ども同士のトラブルについては、けがに発展しないようにそばで見守ることを基本方針としています。集団活動に参加したくない子どもがいた場合は、個人の気持ちを尊重し、部屋でも過ごせるようにしています。そのほか、「保育士の言葉遣いNGワード」を活用し、適切な言葉遣いについて確認しています。さらに職員の接遇や言葉遣いを振り返る方法として、「人権擁護のためのセルフチェックリスト」（年1回）を活用しています。

<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>a</p>	<p>子どもの発達段階に応じた支援の方法は、全体的な計画・月案・保育マニュアルに示しています。また、育児担当制保育を導入しており、食事・着脱・排泄の場面で毎回同じ職員が一貫した方法でいねいに伝えていくことで、子どもたちが自然と身につけられるよう支援しています。具体的な取り組みとして、食事面では、スプーンやフォークを使ってすくったり移したりする遊びを取り入れています。また、食育活動の一環として、毎月20日には家庭からおにぎりを持参してもらい、子どもたちが感謝の気持ちを持ちながら食事を楽しむ時間を設けています。排泄指導については、2歳頃からトイレに座ることを習慣づけ、無理のない範囲で排泄の自立を促しています。着替えの際は、衣服の脱ぎ方や順番について声をかけながら支援し、少しずつ自分でできるようになることを目指しています。午睡は12時から14時50分までの時間を設定し、布団を使用しています。眠れない子どもについては、同じ部屋で身体を休めながら静かに過ごせる環境を整えています。</p>
<p>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。</p>	<p>a</p>	<p>各クラスには、生活目的に応じた「食事・着替え・排泄」のスペースや、遊びに応じた「ままごと・お世話・運動遊び・ブロック」のコーナーを設けています。子どもは、保育室や廊下で自由に活動できるようにしています。活動に応じて、子どもが自ら玩具を選択して遊べるようにしています。また、園庭や敷地内の駐車場を利用して、コンビカー・山のぼり・ボール・縄跳び・トンネル・一本橋などの遊びを楽しんでいます。散歩には週2回程度出かけて、緑地公園・三丁目公園・幸房公園・吉野ちびっこ広場・市役所などを訪れています。公園や散歩の途中では、虫探し・固定遊具・かけっこなどをして過ごしています。1・2歳児クラスでは、一緒に散歩に出かけることもあります。子どもたちで協力して取り組む活動として、夏まつり・運動会・ミニ発表会があります。夏まつりでは、ヨーヨー・お面づくり、ゲームコーナーなどを用意し、子どもたちは保護者と一緒に楽しみました。運動会は市の総合体育館で、踊り・かけっこ・親子遊戯・保護者競技などを行っています。ミニ発表会は、クラスに分かれて実施し、遊戯や劇ごっこ、手作り楽器による演奏などを行っています。また、社会的ルールや態度を身につけていくことができるよう、交通安全・避難訓練・防犯訓練を行い、信号の渡り方や挨拶について話をしています。園生活を通して、あじさい・ひまわり・さくら・どんぐり・まつぼっくり・ねこじやらしなどの植物にふれたり、カブトムシ・ザリガニ・カエルなどの生き物に出会ったりしています。そのほか、地域との交流の機会として、散歩の際に消防署に立ち寄り訓練を見学するほか、敬老の日には、おじい</p>
<p>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。</p>		<p>非該当。</p>
<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>b</p>	<p>1・2歳児クラスの保育において、個別の指導計画を毎月作成しています。子どもが遊びやすいように、年に3回程室内の構成を変えなど環境づくりに配慮しています。具体的には、安全に探索活動ができるようにマットを敷いたり、興味のある玩具を色々な場所に配置するなど工夫しています。保育においては、わらべ歌・リトミック・英語を取り入れています。また、子ども同士のトラブルについて、職員は見守ることを基本として、必要に応じて気持ちを代弁し、言葉で伝えることの大切さを伝えるようにしています。保護者に対しては、ICTアプリを通じて食事量・睡眠時間・排便・その日の様子を共有するとともに、登降園時に対面で話すとともに、ブログやSNSも活用しています。</p>
<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>非該当。</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>障がいに応じた配慮として、園舎はバリアフリー設計とし、誰でもトイレなどを設けています。利用者から個別の相談があった際には、事務所で対応しています。子どもが心身を落ち着ける必要がある場合は、事務所で過ごせるようにしています。障がい児または支援児を受け入れに際して、インクルーシブ保育を実践しています。必要に応じて、市と連携を図り、適切な支援ができるように心がけています。職員は、「気になる子への言葉かけ、環境設定」などをテーマにした園内研修や外部研修「配慮が必要な子の理解と支援」に参加し理解を深めています。</p>
<p>A-1-(2)-⑨ それぞれの子ども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>子どもが主体的に園生活を送れるように、給食と午睡以外全ての時間帯において、自由に活動できるようにしています。遊びの選択などについても子ども一人ひとりの判断に任せています。室内は、子どもが安心してくつろげるように、間接照明を設置したり、落ち着いた色合いの壁紙にしたりするなど環境に配慮しています。また、育児担当制保育を行っています。子どもが疲れた際には、身体を休めることができるよう、絵本部屋やソファを設けるほか、一人になって心身を落ち着ける必要がある場合は、事務所で過ごせるようにしています。合同保育は1歳児室にて、朝7時30分～8時30分、夕方16時30分～18時30分の時間で行っています。その際、大型ブロックなどの玩具を用意しています。昼食は年齢に応じて11時30分から、おやつは15時に提供しています。延長保育時には、18時30分に補食を提供しています。子どもの状況について保育日誌・園日誌に記録するとともに、朝礼や休憩時間に回覧し職員全体で共有しています。降園の際には、1日の様子・怪我・着替えなど保護者へ直接伝えるほか、ICTアプリを通じてお知らせや写真を配信し、子ども様子を分かりやすく伝えています。</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>非該当。</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>子どもの健康管理の方法は、「保健衛生マニュアル」「午睡マニュアル」に基づき対応しています。日々の記録については、保育日誌に記録しています。検温した際に、熱が37.5度ある場合は保護者へ連絡をし、38度を超えたらお迎えを依頼しています。引き渡しの際には、担任もしくは園長が対面で報告しています。加えて、電話連絡やICTアプリ、登園時に直接体調の経過を確認しています。保健計画に沿って、うがいや手洗いの習慣を身につくよう取り組んでいます。日々の子どもの健康状態については、保護者から対面の報告やICTアプリなどで把握し、健康観察が必要な場合は朝礼および健康観察記録で共有しています。与薬は基本的に行っていませんが、感染症時の薬などの場合は、与薬依頼書の提出とともに薬を預かっています。医療的ケアを必要とする子どもについては、かかりつけ医と連携しながら受け入れています。子どもの健康維持に取り組むために、保健だよりや入所前健康診断などを通して保護者と連携しています。乳幼児突然死症候群(SIDS)を防ぐため、職員は、「乳児期の睡眠環境の作り方」などに参加し理解を深めています。また、職員による視診を行いながら午睡時の子どもの健康状態を確認し、午睡チェック表に記録しています。このような取り組みについて、入所説明会で園長から説明しています。</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、嘱託医による内科健診を年2回(5・11月)および歯科健診を(年1回)実施しています。保健計画は年単位で見直し、直近では前年度末に「うがいの仕方」について見直しを図りました。健康診断・歯科健診の結果は健康カードに記録し、降園の際や個人面談で保護者に報告しています。</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医療機関と連携し、補聴器の装着について注意事項を作成するなど個別の対応を行っています。アレルギーや慢性疾患等の子どもの保護者とは、1カ月に1度アレルギーに関する打ち合わせを実施するとともに、必要に応じて電話で連絡を取るようになっています。また、誤食の防止に向け、環境面では専用の一人テーブル・色違いの食器・名前入りトレイを使用するとともに提供時にダブルチェックを行っています。さらに職員は、アレルギー研修で学び、職員会議により理解度を確認しています。</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>	a	<p>子どもたちが食に関して豊かな経験ができるよう、季節や旬を大切に食育活動に取り組んでいます。食育計画は管理栄養士が作成しています。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、ゴーヤなどをプランターで栽培しています。また、1歳児クラスではトウモロコシの皮むき体験をはじめ、2歳児クラスではラップおにぎりやジャガイモをつぶしたり、ゆで卵の殻をむいたりしています。保護者には、献立表・食育だよりを通じて食に関する情報を共有しています。食事は、各部屋で行っていますが、遠足の時にはレジャーシートを敷いていつもとは違う雰囲気楽しく食べられるよう工夫しています。また、少人数ごと順番に食べるなど落ち着いた食環境を整えています。食器はPBT樹脂食器を用い、握りやすい形状のスプーン・フォークを使用しています。さらに、提供の際には担当が配膳量を調整するとともに、子どもの偏食や好き嫌いをなくすため、アンケートを行い子どもたちの好きな食べ物を把握するようにしています。</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>	a	<p>子どもの発達状況や体調等を考慮し、年齢別の必要栄養素を反映した栄養価の高いメニューを提供しています。栄養士は毎日保育室に赴き、喫食状況を確認して子どもの好きなメニューや嫌いなものについても把握しています。把握した内容は、給食検食簿・給食日誌に記録し、味付けを変えるなどして喫食量の改善を図っています。食事には、鰹めし・ちゃんちゃん焼き・きりたんぼ鍋など郷土料理のほか、世界の食文化を取り入れたインドカレー・ケバブ丼・タラのクリームグラタン・ムサカ・ガバオライスなどを提供しています。さらに、七草うどん・ちらし寿司・七夕そうめん・月見だんご・こいのぼりクッキー・ひな祭りケーキなど季節の行事にちなんだ料理も提供しています。なお、食品衛生管理については「食品衛生管理マニュアル」に則り行っています。</p>

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			
<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>	b	<p>保護者との日常的な情報交換として、ICTアプリを活用し、食事・健康状態・子どもの様子などを共有しています。全体的な計画は重要事項説明書に綴じ込み配布し、個別の指導計画については希望があれば個人面談などで、分かりやすく説明しています。保育参加を1歳児年2回・2歳児年1回、保育参観を年2回、保護者会を年1回、懇談会を年1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質問票で把握し、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>保護者の送迎の際には、必ず子どもの様子を伝えるとともに、保護者から話があった際には、健康観察表などに記録し職員間で共有しています。年2回(6・3月)担任による個人面談を行っています。面談は、降園の時間や土曜日に設定するなど、就労状況などに応じて、無理なく参加できるように配慮しています。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、職員会議などの研修を通じて理解を深めています。なお、おむつとおてふきタオルのサブスクリプションサービスを実施しています。</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>子育てや就労等の事情に配慮して支援を行うため、就労証明書や個別面談を通して、子育てに関する保護者の価値観やサービスに係る意向などを把握しています。子どもに対する関わり方について疑いが見られた場合には、園長に報告するとともに職員会議を開催し、園長・担任で協議することとしています。子どもの権利について、職員は、入社時研修・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」により職員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、児童相談所や自治体、子ども家庭支援センターなどの専門機関と連携を図っています。また、具体的な対応については、「虐待対応マニュアル」に則って行うこととしています。虐待防止及び適切な対応に備え、職員は園内研修で学ぶほか、虐待に関するニュースなどが報道された際は、職員会議で周知し意識を高めています。</p>

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)			
<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、保育士考課表を活用しています。保育実践の成果や経過については職員会議で振り返り、日案・月案・年間指導計画反省に記録しています。なお、自己評価は、9月と3月に実施しています。自己評価の結果については、職員会議で分析しています。以上の取り組みを踏まえ、園全体の保育実践の自己評価を事業報告書に記録しています。</p>	