

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 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「【豊かな心と感性を育てる】・自分も人も愛し、大切にできる心を育てます・ひとりひとりの心を大切にします・共に育ちあう優しい心を大切にします・育つ力、生き抜く力を大切に育てます・ひとりひとりの興味・関心・思いを大切にします」、保育目標を「・人とのつながりと命を大切にできることも・思いやりの気持ちを大切にすることも・感謝の気持ちを持てることも・よく食べ、よく遊び、よく眠ることも・いろいろな挑戦、体験、経験を通して感性豊かな子ども・生き抜く力と強い気持ち、優しい心の子ども・自分を信じ、自分も人も愛することができることも」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、職員会議や昼礼で職員に周知しています。保護者に対しては、入園説明会の際に入園のしおりを用いて説明するとともに、園内にポスターを掲示するなどして周知しています。

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適切に対応している。		
I-2- (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、私立保育園協会・市主催の会議・幼保小連携会議などに参加し、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) -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」と「配慮が必要な子どもの対応における法人内での連携強化」を挙げています。また、設備面では「園庭の修繕」や「防犯カメラの設置」を、職員体制や育成においては「人員の確保」および「マネジメント力の強化」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、解決に向けた具体的な取り組みとして「人材募集ポスターやSNSを通じた採用活動」などを進めています。

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 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、「サービスの安定的な供給」「人材育成」「保育室環境の整備」としています。それに対して、「施設の設備改修（園庭の整備やエアコン室外機の更新）」、「職員研修（園内研修の実施、外部研修への参加）」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)-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、「地域との連携強化（小学校探検や高齢者施設への訪問）」を単年度の目標として定めています。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を職員一人につき月1件以上などの数値目標を定めています。
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1～2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、直近では保護者支援（保護者会や保育参観の実施方法）について見直しを図っています。
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	保護者に対してはICTアプリで共有するとともに、保護者会や入園説明会で説明しています。その際に、外国籍の人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保護者会や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、「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職務分掌を用いて、入社時研修や職員全体会議で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、再生紙を活用しています。

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、クラス会議・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、他の保育園への見学を実施するとともに、プール活動や小学校探検、高齢者施設の訪問を実施するにあたり、園長としての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、外部研修を積極的に活用しています。
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、園長による個別面談の際に自己評価表を用いて行っています。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） 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、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－（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。	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－（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、園内では、「ヒヤリハット・主体性保育・保育の言葉がけ」などをテーマにした研修やAED講習を実施しています。また、外部研修を積極的に活用し、キャリアアップ研修のほか、発達障害児支援・食物アレルギー・不適切保育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1～2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－（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、「発達障害児のための発達運動遊び支援実践研修」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－（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マニュアル」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） 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、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）－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、入社時研修や掲示により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」を掲示や配布により、保護者に知らせています。また、市が主催する「やしおみらいフェスタ」に運営面でも協力しています。そのほか、法人主催のハロウィンイベントや私立保育園協会主催の作品展に参加するなど、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マニュアル」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。現在は受け入れの実績がありませんが、随時受け入れ体制を整えています。そのほか、今後の取り組みとして、小・中学校と連携して、職場体験の受け入れなども検討しています。
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。関係機関などとは、幼保小連携会議・私立保育園協会で定期的に連絡を取っています。直近では、「特別な配慮が必要な子どもに対する支援の確立」が議題となり、園では、療育施設との連携して取り組んでいます。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		地域の福祉ニーズなどを把握するために、幼保小連携会議に参加しています。会議には、保育園・幼稚園・小学校・市役所の責任者で構成されています。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。	c	把握したニーズに基づき、地域の子育て支援として、来年度は手遊びや簡単な製作を行う保育体験を検討しています。
--	---	---

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「保育士の心得」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、名前の呼び方・写真の掲示・男女別々に着替えを行うこと、パーテーションなどの仕切りの設置などがあります。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。	b		園の情報はホームページや「ここdeサーチ」のほか、市役所や子ども支援センター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・年間行事・ICT化の活用・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。資料には「よくある質問」を記載するとともに、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、分かりやすい説明を心がけています。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		転園の際には必要に応じて、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		保護者のニーズを行事後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、弁護士・医師が担っています。苦情解決の仕組みは「苦情対応マニュアル」に明示し、対応した事例があった際は、苦情申出書・苦情受付書に記録し、直接または掲示などにより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、行事後アンケートや連絡帳を通じて受け止めるとともに、地域交流室などを活用し、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	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、「事故防止・事故発生時対応マニュアル」を整備しています。また、事故の事例については、市の園長会や国の事故情報データベースなどに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ています。ヒヤリハット報告書は集計を行うとともに、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、主任が管理しています。そのほか、避難訓練に合わせて幼児クラスでは炊き出しを実施しています。さらに、消防署と連携した防災訓練（年２回）や、警察署と連携した防犯訓練（年１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、行事後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、児童票や個別指導計画に記載しています。
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録しています。その中で、「身の回りのことを行う際にていねいにに関わり、教える時間と場所が確保できていなかった」といった課題を抽出しています。また、前期の指導計画の反省に基づいて1日の流れや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。職員間の情報共有として、職員会議・リーダー会議・給食会議を行っています。会議議事録は会議中に作成し、確認ファイル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」「個人情報保護規定」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】・自分も人も愛し、大切にできる心を育てます・ひとりひとりの心を大切にします・共に育ちあう優しい心を大切にします・育つ力、生き抜く力を大切に育てます・ひとりひとりの興味・関心・思いを大切にします」、保育目標を「・人とのつながりと命を大切にできるこども・思いやりの気持ちを大切にすることも・感謝の気持ちを持てるこども・よく食べ、よく遊び、よく眠るこども・いろいろな挑戦、体験、経験を通して感性豊かなこども・生き抜く力と強い気持ち、優しい心のこども・自分を信じ、自分も人も愛することができるこども」と定め、「全体的な計画」にも記載しています。この計画の作成にあたっては、子どもが発達段階に応じて主体的に活動できる環境づくりや、高齢者施設や小学校との地域交流のほか、自己評価を実施し、その結果を保護者にも公表することについて、盛り込んでいます。計画の策定や見直しは、全正規職員が参加する職員全体会議を通じて行っています。

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	園内の環境を快適に保つため、園長や主任が定期的に巡回し、室温・湿度・換気などの管理を行い、子どもたちが心地よく過ごせるよう配慮しています。また、衛生管理の面では、「保健衛生マニュアル」や「施設内安全管理マニュアル」を整備し、チェックリストを活用して管理を徹底しています。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。さらに、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、床が濡れた際にはすぐに拭けるよう雑巾を常備するなど、安全面にも配慮しています。室内環境の工夫としては、背の低い角のない木製の棚を配置し、安全を確保しながら遊びのコーナー作りに活用しています。子どもが興味を持てるよう、紐通しなどの指先を使う玩具や、ごっこ遊びが展開できる玩具を用意し、遊びの幅を広げられるよう工夫しています。園舎には大きな窓を設け、自然光を取り入れることで、明るく開放的な空間を作り出しています。さらに、木材を多く使用し、温かみのある環境を整えることで、子どもが安心して過ごせる雰囲気大切にしています。くつろぎの場として、室内には絵本コーナーやソファを設置し、子どもたちが落ち着いて過ごせる空間を確保しています。廊下には「かまくらスペース」を設け、遊びの合間や疲れたときにゆっくり休める場所を用意しています。
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。	b	個別の指導計画は0・1・2歳児クラスのほか、個別支援の必要性に応じて作成しています。計画作成にあたり、「動画の視聴時間の増加」など子どもの実態を把握しています。また、就学前の子どもには、午睡時間を短縮したり、「10の姿」を意識した保育を展開したりするなど、成長段階に応じた配慮を取り入れています。「保育実践マニュアル」に沿って、子どもが自分の気持ちを伝えやすい環境づくりに配慮しています。基準以上の職員を配置したり、絵本コーナーや落ち着ける小スペースを設けたりするほか、職員は傾聴・見守り・非認知能力の重要性について理解を深めています。子ども同士のトラブルについては、怪我に発展しない限り見守ることを基本方針として、必要に応じて仲介に入るようにしています。集団活動に参加したくない子どもがいた場合は、職員が寄り添い個別に対応しています。保育マニュアルには、「NGワード・ホットワード」を掲載しており、職員の適切な言葉遣いについて確認しています。接遇や言葉遣いの振り返りとして、自己評価表（年4回）・「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。
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。	b	子どもの発達段階に応じた支援方法については、全体的な計画・月案・年間カリキュラム・発達記録に示しています。そして、紙芝居や絵本などを用いて分かりやすく伝えるなど、保育生活の中で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、食事指導では、マナー指導のほか、食事を楽しむことに加えて、命をいただくことや料理を作ってくれた人への感謝の気持ちを持てるような指導を心がけています。排泄指導は、個々の成長発達に合わせてトレーニングをしており、2歳児クラスでは一人ひとりに「チャレンジカード」を作成し活用しています。着替え指導としては、必ず一日一回は着替えを行い、脱いだ服を畳んで片づけられるようにしています。午睡時間は、0歳児は11時30分～14時30分、1・2歳児は11時30分～15時、3～5歳児は12時30分～15時と設定しています。寝具は、マットレスを使用しています。なお、午睡時間に眠れない子や、早く起きてしまった子は、地域交流室や保育室内で静かに過ごせるようにしています。

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。	a	各クラスには、生活目的に応じた「食事・着替え・お昼寝」や、遊びに応じた「制作・ままごと・ブロック・電車・車・絵本・机上遊び」などのコーナーを設けています。子どもは、園内ならどこでも自由に活動できるようにしています。さらに、保育室内にある玩具や教材などは、子ども自ら選択して使えるようにしています。園庭では、ジャングルジム・すべり台・砂場・シャボン玉・ポックリ・大縄・縄跳びなどで遊べるようにしています。天気の良い日はほぼ毎日散歩に出かけて、木曽根公園・大原公園・駅前公園・若柳公園などを訪れています。また、バスに乗って遠足に出かけることもあります。園生活の中で、季節の植物や野菜、カブトムシ・クワガタ・カマキリ・メダカなどにふれていています。なお、公園や散歩の行先については、朝のあつまりで子どもたちが話し合って決めることもあります。そのほか、子どもが互いを尊重する心を育むため、0・1歳児と3・4・5歳児クラスにおいて縦割り保育を行うとともに、異年齢の組み合わせで散歩に出かけることもあります。子どもが社会的ルールや態度を身につけられるように、警察署や運送会社による交通安全教室を行っています。一方、地域交流として、近隣スーパーの食育プログラムに参加するほか、高齢者施設を訪れて折り紙をプレゼントしたり、ダンスを披露したりしています。さらに、近くにある系列園の園児と交流する機会も持っています。
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。	b	0歳児クラスの環境構成について月案に示しています。保育室は自然光を取り入れた設計とし、つかまり立ちや伝い歩きがしやすいよう家具を配置したり、ほふくスペースを確保したりしています。また、担当制保育を取り入れ、子どもとの愛着関係を築けるようにしています。応答的な関わり方として、職員は共感・繰り返しの関わり・ていねいな言葉使いを意識しています。そして、絵合わせやぼとん落としなど手づくり玩具を充実させ、生活と遊びへ興味と関心を持てるようにしています。保護者とは、ICTアプリを用いて食事量・起床・就寝時間・排便の有無や子どもの様子を保護者と共有するとともに、登降園時には対面で話すようにしています。
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。	b	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。保育室の環境構成として、子どもが自ら興味を持てるよう、手の届く高さの棚に玩具を配置するとともに、遊びのコーナーを充実させています。また、運動遊びのコーナーや、一人になって落ち着けるスペースを確保するなど配慮しています。さらに、日中の活動においても、「園庭遊び」または「室内での制作」のように子どもが選択できるようにしています。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しています。さらに、登降園時の対話やドキュメンテーションを活用し様子伝えています。

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歳児クラスは、「経験したことや思ったことを自分なりの言葉や行動で表現し、保育者や友達と遊ぶことを楽しむ」、4歳児クラスは、「身近な物や遊具に興味を持って関り、考えたり試したりして工夫して遊ぶ」、5歳児クラスでは、「基本的な生活習慣を身につけ、自分で考えて行動できるようになる」を年間目標としています。3・4・5歳児クラスでは、日常的に異年齢保育を行うとともに、室内には、「制作・ままごと・ブロック・電車・車・絵本・机上遊び」などのコーナーを設け、子どもが主体的に活動できる環境を整えています。また、英語（週1回）・体育（隔週）・食育の時間を設けています。子どもの育ちや取り組みの成果を保護者に伝える場面として、運動会・作品展・夏祭り・保育参観・保護者会があります。運動会では、0・1歳児では絵本を題材とした競技を、2歳児は着替えを取り入れた競技を実施するとともに、幼児クラスでは、リレーやダンスを披露しました。そのほかに、親子競技や保護者と職員の対抗リレーなども実施しています。夏祭りでは、ナイトサファリをイメージして子どもたちと牛乳パックで動物を作り、当日はゲームを通して保護者も一緒に楽しみました。
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	障がいなど配慮を要する子どもの受け入れについて、「障がい児保育のマニュアル」を整備し、園舎はバリアフリー設計とするなど環境を整えています。また、子どもが心身を落ち着ける必要がある場合は、絵本コーナー・かまくら・カヤック・おこもりスペースで過ごせるようにしています。指導計画の作成については、「個別支援計画の記載ポイント」に従い、個人ファイルを作成しています。障がい児または支援児の受け入れに際して、インクルーシブ保育を実践しています。保護者とは、個別面談を実施するとともに、必要に応じて、市役所や療育施設などの関係機関と連携を図っています。職員は、「発達障がい児のための感覚運動遊び支援実践研修」などに参加し、必要な知識や情報を得ています。園に子どもを通わせる他の保護者に対しても、保護者会を通じて理解を得られるように働きかけています。
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。	b	子どもが主体的に1日の生活を見通せるよう、その日の流れをホワイトボードに記入し、いつでも見れるよう配慮しています。また、活動を選択制とするとともに、朝の会で子ども同士話し合う機会を設け、当日の集団活動内容を決められるようにしています。さらに、給食を食べる場所・相手・タイミングや午睡時間などについても、子どもの状況に合わせて配慮しています。加えて、子どもが疲れた際に身体を休めることができるよう、ソファや絵本コーナーを用意するほか、一人になって心身を落ち着ける必要がある場合は、かまくら・カヤック・おこもりスペースで過ごせるようにしています。合同保育は、早朝（8時まで）・薄暮（乳児クラス17時・全クラス18時30分以降）において、1歳児室にて行っています。昼食はクラスごとに11時40分～12時頃に、おやつを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、保育日誌に記録し、昼礼などで職員全体で共有しています。保護者に対しては、毎日連絡帳を取り交わすほか、ドキュメンテーション・写真販売・SNSなどを通じて子どもの様子を共有しています。

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	就学に向けた支援について、年間指導計画・月案に基づき対応しています。就学前の時期においては、小学校探検を実施し、授業参加や教室案内をしてもらうほか、校庭で遊ぶ機会を持っています。午睡については4歳児クラスから「寝る・ごろごろする・静かに遊ぶ」の選択制を取り入れ、5歳児クラスの運動会後にはなくしています。また、文字・かず遊び・紐の結び方のような活動を取り入れています。保護者には、年2回の保護者会で資料を配布し、就学に関する情報提供を行っています。さらに、幼保小連携会議に参加し、小学校と協力して作成した「アップローチカリキュラム」を活用しながら、接続期の支援を行っています。保育要録は、5歳児会議で園長・主任・クラス担任が作成しています。今後は、近隣5箇所の小学校との関わりを持ち、小学校探検以外にも交流の機会を増やしていきたいと考えています。
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。	b	子どもの健康管理は「保健衛生マニュアル」に基づき、連絡ボード・昼礼書類・園日誌に、日々の子どもの様子を記録しています。検温して37.5℃を超えた際には、保護者に連絡しています。引き渡しの際などには、園長・クラス担任が対面で報告しています。加えて、電話連絡や次回登園時に、体調の経過を確認しています。保健計画は、「生活リズムを整え、基本的な生活習慣を身につける。心身の発育と発達を促し、健康な心身をつくる」を方針として定め、健康指導として、手洗いや咳エチケットを盛り込んでいます。当日の子どもの健康状態について、登園時の視診・検温を行うとともに、対面で報告を受けています。与薬は基本的に行っていませんが、熱性けいれん・食物アレルギー・アトピー性皮膚炎などの場合は、投薬依頼書または医師の指示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の受け入れについては、かかりつけ医に留意事項を確認するほか、専門医の巡回指導による支援を受けています。乳幼児突然死症候群（SIDS）については、午睡マニュアルに基づき対応しています。具体的な対策として、職員による視診を行い午睡時の子どもの健康状態を確認し、ICTアプリに記録しています。このような取り組みについては、入園説明会で園長が説明しています。
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、嘱託医による乳児健康診断（毎月）・幼児健康診断（4・10月）、歯科検診（年1回）を実施し、健康診断表に記録しています。保健計画は年単位で作成しており、直近では「おむつ替え時の方法」について見直しました。健康診断・歯科健診の結果は、ICTアプリ内と歯科検診結果に記録し、ICTおよび書面にて保護者に報告しています。
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	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。アレルギーや慢性疾患などの子どもの保護者とは、入園前面談や個別面談を通じて、献立の食材チェックを行っています。誤食の防止に向けて、他児から距離を置いた一人席を用意するよう環境面で配慮したり、配膳時には色違いの食器と名前入りトレーの使用・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などに参加し、理解を深めています。他の子どもには、朝の会で担任から説明するとともに、保護者には必要に応じて保護者会で説明しています。

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。	a	食事は、各保育室で行い、席やグループ、時間について、その日の子どもの気分で決められるようにしています。また、必要に応じてロールカーテンを使用して落ち着いて食事ができるよう工夫しています。食事の際、職員は食事の様子を見守りながら必要に応じて食事のマナーを指導しています。また、食器や食具はおかずがすくいやすいように淵のあるものや、握りやすい形状のものを採用しています。幼児クラスではセミバイキング形式で配膳を行っており、給食室と連携し配膳量を調整しながら、当番が個々に食べられる量を盛り付けるなど調整しています。栄養士は、月1回の給食会議や給食リクエスト（5歳児）を通して子どもたちの喫食量および好きなメニューなどを把握しています。一方、子どもたちが食に関して豊かな経験ができるよう、五感を使って食材にふれることを大切にし、食育計画を作成しています。クラスごとに年3回の食育活動を取り入れており、三色食品群について話をするほか、プランターを使って、きゅうり・オクラ・トマト・ナス・ピーマン・枝豆・大根・イチゴなどを栽培し、食材として使用しています。0歳児クラスから、野菜の皮むき・きゅうりの塩もみなどをはじめ、5歳児になると、カレーライス・クッキー作りを行っています。保護者には、給食だより・献立表で食に関する情報を共有しています。
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	子どもの発達状況や体調等を考慮し、免疫力を高めるために、栄養豊富な食材を取り入れることを心がけています。栄養士や調理師は週に2回ほど保育室を訪れ、配膳や子どもたちの喫食状況を確認し、残食が多い食材については味付けや調理方法を見直すなど改善を図っています。季節感を大切にしながら、流し素麺や恵方巻、ちらし寿司などを提供するとともに、目で見て楽しめるよう、テーマに沿った盛り付けで雰囲気盛り上げています。また、チンジャオロースやチャブチェなどの世界の料理も取り入れ、食の多様性を感じられるよう工夫しています。さらに、食品衛生管理については「食品衛生管理マニュアル」に基づき、衛生的な調理・配膳を徹底し、安全な食事の提供に努めています。

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。		b	保護者との日常的な情報交換として連絡帳を毎日取り交わし、子どもの様子・食事・睡眠・排便・健康状態などの情報を共有しています。全体的な計画は重要事項説明書に綴じ込んで保護者会にて配布しています。保育参加（幼児）を年1回、保育参観（乳児）を年1回、保護者会を年2回（6・3月）実施しています。あわせて、運営委員会を開催しています。サービス内容に対する保護者の意向を入園前個別面談のほか、運動会・夏祭り・保育参観・卒園式などの行事後アンケートで把握し、面談記録・アンケート結果に記録しています。
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	保護者の送迎時には、必ず子どもの様子を確認し、その情報を昼礼やICTアプリを通じて職員間で共有しています。年2回（6・1～2月）個別面談を実施し、期間外でも随時面談を受け付けることで、保護者が相談しやすい環境を整えています。面談の内容は、面談記録や相談記録に記録し、必要に応じて職員間で共有しています。保護者支援の一環として、ICTアプリを通じて手作り玩具の紹介や家庭でも遊べるぬり絵の配布を行うなど支援しています。また、年に数回「保育士体験」を実施し、保護者が園での子どもの様子や保育の流れを体験できる機会を設けています。さらに、保護者対応の質を向上させるため、「保護者対応マニュアル」を整備し、職員が適切な対応をできるよう指導しています。加えて、研修への参加を通じて職員の理解を深め、より良い支援につなげています。
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。		b	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・入園前面談・個別面談で子育てに関する保護者の価値観や就労状況を確認しています。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、臨時職員会議を開催し、園長・主任・クラス担任で協議することとしています。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クラス担任または園長による相談援助を実施することとしています。生活面での支援が必要であると判断した場合は、市のファミリー・サポート・センターなどを紹介しています。子どもの権利について、昼礼・職員全体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」を活用して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、市役所や児童相談所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、昼礼・園内研修などで学びの機会を設けるほか、虐待に関するニュースなどが報道された際は、ネットニュースの記事を昼礼で配布、周知により意識を高めています。

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	保育実践の自己評価を実施する際には、自己評価表を活用しています。保育実践の成果や経過については、クラス会議・職員会議で振り返りを行い、保育日誌および月案に記録しています。なお、職員による自己評価は毎月実施しています。園全体の保育実践の自己評価は「保育園評価」に記録するとともに、ICTアプリや玄関などで開示しています。