

# 評価細目の第三者評価結果

## （保育所、地域型保育事業）

評価対象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。	a	園の保育理念、目標、方針などは重要事項説明書やホームページ、園パンフレットに記載されている。また、園内玄関に掲示して関係者に明示している。職員には入社時に新人研修にて説明したり、園内に会社規程集や各種マニュアルを常置して、何時でも再確認できるようにしている。さらに、読み合わせやテストなどを実施して周知に努めている。保護者に対しては、入園説明会で配布する重要事項説明書に明記して理解を促している。

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。	a	保護者からはアンケート、連絡帳などで情報収集し、地域の状況や保育業界の動向などについては、園内外の各種会議・会合に出席したり、社長談話から関連情報を入手して把握している。経営状況については園児数を法人へ報告し、法人内全園の経営状況を把握できるようにしている。
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。	a	園では本社と連携を図りながら各方面から収集した情報をもとに、取り組むべき課題を抽出して改善に取り組んでいる。定期的または臨時に会議を開催して、園長・主任・看護師・栄養士・リーダー保育士で話し合い、具体的に取り組みを立案している。また、年度初めには行事などについての職員の役割分担を取り決め、計画達成に取り組んでいる。

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	法人としての中・長期計画や経営方針の内容などは園長会議で伝えられ、園長より各職員に知らせている。園ではこれを基に各年度の計画を立案しており、園独自の中・長期計画は園長の構想としてはあるが、明確に明文化はされていない。今後は、保育園が抱える課題やより具体的な保育活動の進め方などを考慮して、具体的な取り組み・達成目標を盛り込んで園独自の中・長期計画を策定し明文化されることを期待したい。また、策定にあたり全職員による協議を中心とした合議を基に、策定されることが望まれる。
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	園長の構想を基に各クラス担任が計画案を作成し、主任・園長のチェックを経て、年度ごとに事業計画を策定している。運営体制・保育目標・人員配置・保育施設の概要などを明示し、適切な園運営ができるようにしている。また、全体的な計画を定め、それに基づいて年間計画・月案・週案などの指導計画を作成し、保育園として果たすべき養護・教育、保護者支援、地域における子育て支援の役割などを明確にして、保育理念や目標などの達成に取り組んでいる。

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。	a	事業計画は年度ごとに作成しており、非常勤職員を含む全ての職員がいつでも閲覧・確認出来るよう事務室に保管している。月案に関しては、年間指導計画および各月の保育活動における振り返り・反省、運営に関する問題点や課題などを踏まえ職員会議で検討している。また、週案については園長と職員が直接話し合い、都度、実施状況を振り返り、必要に応じて見直しをしている。
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。	a	保護者へは入園時や改定時に重要事項説明書を配布したり、年度末に新年度分の年間行事予定表などと一緒に玄関に掲示して周知に努めている。また、年度初めの保護者会などで保育目標や活動内容などを伝え、事業計画についても説明し理解を促している。

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	年度初めにはスタッフハンドブックを用いて、職員全員で業務遂行における基本的ルールを確認することになっている。日常においては、週毎にクラス担当者は自己評価・反省を行い園長に報告し指導や助言を仰げるようにしている。また、法人の保護者アンケートや園の行事後のアンケート、運営委員会などで把握した意見については、改善案を策定し園運営に反映させることにしている。
I-4-（1）-② 評価結果にもと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	保護者アンケートの結果やその他の保護者の意向や要望などを真摯に受け止め、早急に改善案を作成することに取り組んでいる。保護者の声や、職員間での提案などは昼礼や職員会議、行事の打ち合わせなどで共有して改善に向けて取り組んでいる。また、保育園や職員の自己評価の結果などからも課題を明確にして改善策を取りまとめ、より良い保育につながるようにしている。

評価対象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。	a	スタッフハンドブックの運営規定などには園長はじめ各職位の職務内容や運営管理の基準項目が明示されている。それに沿って業務が進められ、園長は主任と連携して職員会議の場や面談などで職員とコミュニケーションを図り、園運営をリードしている。また、各職員への指導・助言などによって保育活動を円滑に進めることに努めている。
Ⅱ-1-（1）-② 遵守すべき法令等を正しく理解するための取り組みを行っている。	a	本社で入社時と年に1～2回コンプライアンス研修を実施し、研修後はテストを実施して遵守すべき法令などを職員に周知徹底に取り組んでいる。また、スタッフハンドブックに個人情報保護・虐待などについて規定等が整理されており、職員がいつでも確認できるように事務所に常置している。法令改定時など必要に応じて園長は虐待や個人情報の守秘義務に関する研修を受け、それを園内研修で全職員に説明・指導することで守るべき事項の共通認識・理解に努めている。

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	園長会議で話し合われたことや研修などで把握した保育につながる内容などを園内研修の場などを通して職員に伝え、保育活動に活かしている。今年度は行事アンケート以外に、4半期ごとに園独自で保護者アンケートを実施して、なるべく多くの保護者の声を聞き、応えられるように取り組んでいる。
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	職員の希望などをできる限りシフト作りに反映させ、メリハリを付けた勤務体制作りに取り組んでいる。最終的には園長が責任を執るとし、方向性を決めたくうえで職員が仕事に取り組みやすくなるようにしている。また、職員面談などの意見を参考にしながら、経験・資質などを考慮して働きやすい人員配置になるようにしている。さらに、保護者からの要望なども参考に、効率よく園運営が出来るように配慮している。

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。	a	法人本部が人材育成の方針や職員像を明示して人材確保に取り組んでいる。本部のエリア担当が定期的に園を訪問し、運営や人員に関して園長と打ち合わせを行い、職員の採用や配置に関して対応を検討している。園長は現場の状況や意向、適合性などを勘案して、法人に採用希望の人材内容を伝え、必要な人材確保に努めている。	
II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	a	法人として人事考課制度を整備し、非常勤を含む職員は年3回自己評価シートをもとに園長面談を行っている。職員は自身の役割や目標をもとに自己評価し、園長の考課を受けて面談によるフィードバックやアドバイスなどを受けられるようにしている。自己評価シートは職階ごとに作成されており、自己評価の後に一次評価を園長が実施し、その後本社で評価される流れとしている。また、考課と報酬、昇進が連動するシステムになっている。	
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り組んでいる。	a	園では職員の家庭の事情、本人の事情に合わせて希望休暇・有給休暇が取得できるよう勤務体制に配慮がなされ、シフト表に反映されるよう園長が就業状況を管理している。就労環境の改善を進め、働きやすい職場環境・体制づくりに努めている。また、異動に関する希望などは、個人面談や日常のコミュニケーションなどを通して把握している。クラス担任の配置は、職員の経験年数や資質などを参考に検討し、最終的にバランスを配慮して園長が決定している。また、法人の提供する福利厚生の手冊などで各種の制度を提示し利用を促している。	

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 職員一人ひとりの育成に向けた取組を行っている。	a	法人として新人研修や園長研修、主任研修などの職層や経験に応じた研修や会議の場が設定されている。各職員の当該年度のねらいを踏まえて研修計画が立てられ、職員は個々の研修計画に基づいて各種研修に参加できるようにしている。園内研修は主として職員会議の中で園長が講師となり行われ、参加成果を保育に活かすように取り組んでいる。社内研修には常勤・非常勤を問わず参加できるシステムが確立されており、積極的に参加を促している。
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	本社幼児研究所・キッズライフラボにて職員の教育・研修に関する基本方針や計画が策定され、処遇改善Ⅱの担当、職員の経験年数や役職、資格に応じた研修が実施されている。研修受講後は報告書の提出を義務付けており、研修内容の共有化に向けて、職員会議での報告や報告書閲覧を行い、非常勤職員には別の機会を設けて伝えている。
II-2-（3）-③ 職員一人ひとりの教育・研修の機会が確保されている。	a	本社幼児研究所・キッズライフラボにて各種研修を設定し、職員はキャリアアップ研修や園外研修に参加している。職種別・年数別の研修や指導などを実施しており、職員は、本人の希望に応じて研修に参加できる機会が確保されている。社内研修は就業として認められており、社外研修は就業以外の扱いとなるが、勤務シフトや休暇の調整を行い、できるだけ希望に沿って参加できるように配慮している。
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	実習生受け入れマニュアルが整備され、受け入れの意義や配慮・手順などが明記されている。受け入れ時には主任が窓口担当となり、マニュアルに沿いオリエンテーションを行い、個人情報の保護や子ども達のプライバシーの尊重、保育への考え方や取り組みなどを丁寧に伝えている。守秘義務に関する誓約書を提出してもらい、個人情報保護への配慮を徹底することになっている。実習にあたり、中間反省会・最終日反省会を行い、有意義な実習になるよう配慮して指導している。

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	事業計画や報告書、決算報告書などの書類を公開し、開示を求められた際には提示できる体制を整えている。保育の概要などは整理してパンフレットに記載し、見学者に配布して伝えている。また、行事や日常の保育活動などはホームページにアップして、毎月園の様子を更新している。加えて、運営委員会を設置し、保護者や地域に開かれた保育園となるように努めている。
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	第三者評価を受審し結果を公開しており、運営・保育活動などの改善に活かしている。また、行政による外部監査や県の書面監査なども受けており、適正な園運営のための取り組みを行っている。

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	子どもの園外活動として散歩をはじめ、公園などの周辺の公共施設を利用している。また、盆踊りや祭りでは、地域の方々と一緒に練習してから参加するなど、園児も職員も楽しめるようにしている。さらに、近隣の高齢者介護施設との交流により、園児とお年寄りが手紙や制作物のやり取りをするなど異世代交流に取り組んでいる。	
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	保育業務マニュアルの中にボランティア受け入れに関する項目を整え、意義や受け入れ手順、配慮する事項などを明記している。受け入れの際にはオリエンテーションを行い、個人情報の保護に関する説明・確認などを行うことになっている。現在は、毎年1回市内の中学校の職業体験を受け入れている。新型コロナウイルス収束の際には、さらに積極的に受け入れることを目指している。	
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	園長は毎月1回以上市役所を訪問し、常に連携を図っている。市役所から提供される子育てに関する情報やパンフレットを園内に掲示・常置して保護者への周知に努めている。加えて、市役所・子育て支援センター・保健センター・児童相談所、医療機関など子育てに関連する各種の機関と連携が取れるように配慮している。また、緊急連絡網などを作成して緊急時に備えている。	
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	園長は地域の園長会に参加し、地域の動向や福祉ニーズを把握し、そのニーズに応えられるように育児相談、食育相談などを日頃の保育活動に盛り込むよう取り組んでいる。	
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	園ではチラシ「子育て広場」を発行して地域の子育て家庭に対し情報発信し、子育てサロンやワークショップ、離乳食試食会、無料バザーなどの催しを実施している。また、園庭を開放して地域の方々との交流の場、憩いの場となるように努めている。	

評価対象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	職員に対しては入社時にコンプライアンス研修や人権擁護研修などを行い、園においては重要事項説明書の読み合わせや研修を行い共通理解を図っている。職員は各自が受けた研修内容を共有し、保育の現場で生かせるように取り組んでいる。子どもや保護者に寄り添い、子ども一人ひとりを尊重する保育を心がけ、職員間で情報交換をこまめに取り合い同じ対応をするようにしている。	
III-1-(1)-② 利用者のプライバシー保護等の権利擁護に配慮した福祉サービス提供が行われている。	a	コンプライアンス研修や人権擁護研修などを行い、子どもの権利擁護や個人情報の守秘義務の徹底に取り組んでいる。園では情報漏洩防止として外部に情報を持ち出さないよう個人情報保護に努めている。さらにトイレ、オムツ替え、水遊び時の着替えなどに対しては、視線を遮断するなど必要な配慮によって子どもの人権、プライバシー保護に努めている。	

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	ホームページにおいて園の概要や活動内容を公開して、特色の見える化を図りつつ、丁寧に説明するように取り組んでいる。また、見学者には事前アンケートを実施し、園長や主任が丁寧に対応することになっている。入園説明会や保護者会などで、保育方針や園生活の流れなどについて、理解が深まるよう分かりやすく保護者に伝えることを心がけている。
Ⅲ-1-（2）-② 福祉サービスの開始・変更にあたり利用者等にわかりやすく説明している。	a	入園説明会では、入園のしおりなどによって法人や園の理念や基本方針の概要を説明し、周知に努めている。また、変更があった際や決定事項については保護者に集まってもらって説明し、説明後に同意書を集めている。さらに、必要に応じて掲示したり保護者配信アプリによって一斉メールで伝えることにしている。
Ⅲ-1-（2）-③ 福祉施設・事業所の変更や家庭への移行等にあ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	転園や退園、就学の際には、支援の継続性に配慮して情報提供を行っている。卒園児については、小学校との連絡会などを通じて情報共有に取り組んでいる。また、転園の場合は、保護者の同意を得た上で子どもの不利益にならないよう個人情報保護に留意して担当者に引き継ぐことにしている。
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	保護者アンケートを毎年行い結果を開示し、園の改善点も併せて伝えている。また、保護者の満足度向上を目的として、行事ごとにアンケートと4半期ごとの保護者アンケートを行い、その結果を以降の活動に活かすことにしている。さらに、運営委員会や保護者会で収集した意見も検討して、改善に取り組んでいる。
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	重要事項説明書に苦情相談の仕組みを明示し、玄関には苦情解決のパンフレットを掲示している。さらに、意見箱を設置して苦情や意見などを出しやすいようにしている。また、法人には専用のフリーダイヤルを設けて、様々な意見を受け付け、園と連携して適宜対応する仕組みが整っている。
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	保護者配信アプリによるアンケートを実施している。また、連絡ノートや朝夕の送迎時に保護者と直接話しをする機会を持つことで、都度対応できるようにしている。園長を苦情解決責任者と位置付けており、苦情や意見、要望などについては責任をもって解決することを取り決めている。苦情・意見・要望などに真摯に対応することで信頼関係を構築することに努めていることがうかがえる。
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	年2回の個人面談や懇談会を実施しており、相談や意見については園長や主任を中心に丁寧に対応に努めている。さらに、園一丸となって保護者や子どもの状況を把握し、必要に応じて本社と相談しながら、専門機関・関係機関と連携して対応する体制を整えている。

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	重大事故ゼロを目標に記録をまとめ、毎月その月に発生したヒヤリハットやインシデント、アクシデントを職員全体で分析に取り組んでいる。対応などについても話し合い、子どもの安全確保につながるようにしている。また、危機管理マニュアルには管理体制と各種リスク対応を明示し、園内外の安全チェックをする際の指針としている。
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	保健衛生マニュアル、感染症対策マニュアルなどを整備して、感染症や食中毒などの予防や対策に取り組んでいる。感染症などが発生した場合は保護者に周知し、園内での拡大防止を目的に登園基準を設けている。衛生管理を最優先として位置付けており、保健衛生担当者は法人研修を受け、園内研修などを通じて職員全員への周知を図っている。
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	災害発生時に備え、事業継続計画や災害時対応マニュアルを整備しており、全職員への周知に努めている。荒川が近いという土地柄から水害対策に注力し、避難場所や行動手順などを掲示して素早い対応が出来るようにしている。さらに、毎月防災訓練を実施し、職員が災害発生時に適切な対応が出来るよう取り組んでいる。一方で、近隣の方々や関連機関とも連携して対応が出来るように、災害発生時の対応の備えを強化されたい。

Ⅲ-2 福祉サービスの質の確保

Ⅲ-2-(1) 提供する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	法人統一の運営ハンドブックをはじめ、スタッフハンドブックでは理念・ルール、保育の基本が明示されている。災害対応、事故対応、保健業務、感染症対策マニュアルなど、業務に必要な内容に応じた詳細なマニュアルを整備し、提供しているサービスの基本事項や手順などを明確にしている。マニュアルファイルは事務所に設置しており、必要に応じて職員がいつでも確認できるようにしている。
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	法人共通のマニュアルについての理解や運用については会議や園内研修などで確認している。また、行事などの園内業務については担当制を敷いて円滑に実施できるようにしている。それらは毎月開催している定例会議において進捗や達成状況を検証し、必要に応じて修正などの見直しに取り組んでいる。昨年来のコロナ対策については、行政や法人本部と連携して、状況に応じて対応を見直すことにしている。
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を適切に策定している。	a	入園時の面談において、子どもや保護者の状況を聞き取って記録している。面談では食事面、午睡の状況や健康状態などを詳細に聞き取り、職員間で情報を共有し保育にあたっている。入園後にも個人面談を実施して、家庭での様子を聞いたり、日々の保育の中で子どもの発達状況を把握し記録に落とすなど、情報の更新に努めている。
Ⅲ-2-(2)-② 定期的に福祉サービス実施計画の評価・見直しを行っている。	a	保育の基本事項や手順の見直しについては、前年度の反省などを踏まえ、年間指導計画を作成する際に定期的（おおむね年1回）行うことにしている。0～2歳児クラスまでと見守りを必要とされる子どもについては個別の指導計画を立てており、翌期の前には振り返りや反省をすることで次期作成時に活かせるようにしている。

Ⅲ－２－（３） 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。		
<p>Ⅲ－２－（３）－① 利用者に関する福祉サービス実施状況の記録が適切に行われ、職員間で共有化されている。</p>	<p>a</p>	<p>日々の子どもの様子は日誌や保健日誌に記録されている。保護者からの伝達事項や職員間で共有が必要と思われる事柄については日々の打ち合わせで報告され、連絡ノートに記載することで職員全体で確認できるようにしている。年1回個人面談を行っており、その際に保護者の意向を確認し子どもの成長した姿を伝えることで情報共有し、保護者と連携できるようにしている。</p>
<p>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。</p>	<p>a</p>	<p>個人情報については、入園の際に保護者に配布する重要事項説明書により園長から説明を行い、保護者から同意を得ている。入学する小学校に提出する児童要録についても、保護者の同意を得ている。また、支援認定などで資料が必要な場合など子どもの情報を他の機関に提供する場合には、保護者に説明し同意を得てから関係機関に提出することになっている。</p>



評価対象Ⅳ 内容評価基準

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。	a	年間指導計画は基本的に保育所の理念、保育の方針や目標に基づいて作成し、さらに前年度の見直しも反映させて園長と主任が作成している。年間指導計画を基に担任が月案を作成し、週案は週のリーダーが作成する流れとしている。なお、0～2歳児および見守りが必要な子どもは個別に指導計画を作成しており、3～5歳児は発達記録を作成している。
A-1-（2） 環境を通して行う保育、養護と養育の一体的展開		
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。	a	乳児室は職員が毎日掃除機をかけた上で拭き掃除を実施し、幼児室は担任が掃除機をかけている。シャワー室や園庭などの清掃については担当を決めず、園長や主任など気づいた職員が掃除をすることのしている。なお、玩具は消毒の機械を購入し、週1回週消毒して清潔を担保している。
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	トイレトレーニングは、2歳児で本格的に開始し4歳までにはオムツ外しが出来るよう支援している。また、1歳児でもトイレに興味を持つ子どもには便器に座ってみるように促すなど、子どもの興味や関心を尊重するように配慮している。 食事の際に姿勢を正せるように、4歳児からは背もたれのない丸椅子を採用している。 口腔ケアは2歳児からは食後や外出から戻った時に嗽をするよう支援している。3～4歳児には担任が歯の磨き方を教え、5歳児では昼食後椅子に座って歯ブラシをするよう支援している。
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	ふあんぱりん（英語の言語活動）、サッカー教室、リズムモン（リトミック）等の活動を提供するだけでなく、子どもの興味に合わせてコーナー作りをする等、多彩な遊びを展開している。戸外活動も活発で、遊具がある、自転車に乗れる、お花や木等自然を生かした公園など散歩に出かける公園は変化に富んでいる。天気が良ければ目的に合わせて毎日午前中に出かけることにしている。
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歳児クラスは3名の職員で保育しており、部屋は広く、設備や玩具の置き方を工夫して落ち着ける環境になるよう配慮している。壁などに職員手作りの玩具を設置し、子どもがいつでも手を使って自由に遊べる環境となるようにしている。沐浴室の前にある専用のマットの上でオムツ替えをするようにしている。
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	保育室は子どもが自由に玩具を手に取り、コーナー遊びができるような環境にしている。元気な子どもが多く、発達の過程で起こる子ども同士のトラブルやケガが発生し易い年齢のため、ヒヤリハットを担任が毎日記録している。月1回集計し全職員が事例を共有し、留意点や対応方法等を話し合っている。

<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>a</p>	<p>各年齢に合わせたコーナー遊びができるように保育室の環境を整えている。子どもが自由に工作などできるように様々な素材も取り揃えている。子どもの自然発生的な遊びの展開を支援することに注力しており、工作でピザ作りから、ピザ屋さんごっこをするためにピザ屋さんの見学、調理保育でピザ作りまで発展した例がある。 3歳児になると主体保育を実践しているが、自由の範囲の基準が難しいことを課題としている。子どものわがままを否定せず受容して、保育に活かすのが上手な職員の対応方法を会議で共有している。また、法人で主催している「主体研修」を受講して学んでいる。</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>a</p>	<p>発達に見守りが必要とされる子どもも在園しているが、1対1で子どもの成長を見守る体制にしている。市の巡回が年1回あり、子どもへの対応などを相談したりアドバイスを受けている。また、保護者が専門機関を受診し易いように、現在の保育園での様子を保護者に伝えることにしている。受診結果については園でも書類を受け取りファイルすることで、子どもの成長を保護者と共有できるようにしている。</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>a</p>	<p>延長保育を行っており、18:15分から補食としておにぎりやジャムサンドなどの軽食を提供している。延長保育などの時間は職員が当番体制になり担任以外の職員が対応することもあるが、日常的に担任以外の職員と触れ合う場面も多いため、子どもたちは不安なく過ごすことができている。 延長時間帯に眠くなってしまった子どもには布団を用意し、仮眠ができるようにしている。なお、11月からは 幼児クラスは午睡時間は寝たくない子は寝ないで過ごせるようになることで、個々の子どもの体調なども考慮して個別の対応に取り組んでいる。</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>コロナ禍のため、小学校との交流は出来なかったが、授業参観などの学校見学を実施している。</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>a</p>	<p>毎月身長・体重は担任が測定し記録して保護者に伝えている。年2回健康診断をしているが、実施前に保護者に園医への質問事項などを聞きとり、園医に確認して追って保護者に伝えている。また、毎月歯科健診も行っており、健診の結果によっては保護者に紙ベースで報告し、歯医者への診療結果などを確認している。</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>a</p>	<p>健康診断、歯科検診での指摘事項や病気などは看護師が把握し、ミーティングなどで全職員に周知している。健康診断、歯科検診終了後はその日の帰りに保護者に結果を知らせるようしており、受診が必要な場合には看護師より伝えている。乳児は連絡ノートに健康診断結果や予防接種の状況を記入し職員が把握できるようにしている。</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>a</p>	<p>アレルギー児や慢性疾患などの子どもは医師の指示書の提出により必要な対応を行っている。アレルギー児の場合は定期的に行われる検査結果などの数値も確認し、園でのアレルゲン除去などに問題が生じないように配慮している。なお、健康への見守りが必要な子どもは、家庭でいつもと様子が異なった場合や軟便等があった場合は受診を促している。園と保護者との連携の下、アレルギー食対応をしていた子どもがアレルゲンの数値が下がり、アレルギー食から普通食に変更になった事例なども報告されている。</p>
<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>4～5歳児クラスの部屋と給食室は近いため、子どもと給食室の職員の交流が自然に行われている。また、栄養士は喫食時の巡回の際に子どもの様子を見たり、職員からの報告で子どもたちが喜ぶ人気メニューを把握するように努めている。特にカレー・ハンバーグ・唐揚げが人気メニューとのことである。さらに、行事食、絵本食育、リクエストメニュー等子どもが給食を楽しめるよう配慮している。</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>子どもたちが安心して美味しく食べられるように、食材は国産、だし汁は煮干し・昆布・鰹節を使い出汁の味や素材の味が分かる様配慮している。また、作り置き時間・食材の扱い方・給食室の衛生管理安全基準などについても厳しく定められている。</p>

A-2 子育て支援

	第三者評価結果	コメント
<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>a</p>	<p>登園降園の際は、できるだけ保護者に話しかけるようにしている。年1回の個人面談を行っているが、それ以外でも希望に応じて相談に応じるようにしている。また、保育参加も行事の一つとして組み込んでおり、保護者が活動に参加し子どもたちと一緒に時間を過ごす中で、保護者と職員がよりコミュニケーションを図る機会にするとともに、保護者の養育力向上にもつなげるようにしている。</p>
<p>A-2-(2) 保護者等の支援</p>		
<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>a</p>	<p>急な残業などで電話で延長保育の希望があった場合でも、受け入れ人数に余裕があれば対応しており、補食なども提供している。また、土曜日の保育についても同様に受け入れに努めている。急に延長保育となった子どもについても職員間で情報を共有し、支障がないようにしている。園では職員全員で全園児を見るという意識をもって保育にあたるよう努めている。</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>a</p>	<p>虐待防止や育児困難家庭への支援にむけて、法人としてマルトリートメント研修に力を入れており、職員の理解と周知を目指して取り組んでいる。本年度は園内研修として全職員が受講できるように日数を設定している。日ごろより、職員同士が声をかけあいお互いに注意し合うように努めており、不適切な関わりが見られた場合や直接注意できない場合には、園長、主任に相談し指示をもらうようにしている。</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>a</p>	<p>年度初めに自己評価表を作成し、定期的に園長と面談の機会を持ち保育の振り返りができるようにしている。毎日の日誌で評価と反省を記録し、保育に反映できるように取り組んでいる。指導計画は週、月、期毎に振り返り、会議にて職員間で共有できるように努めている。行事の振り返り、課題や改善点について話し合い次年度につなげられるようにしている。</p>