

# 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。	a	運営理念・保育理念・保育方針・園目標を定め、ホームページやパンフレット・重要事項説明書・入園のしおり・保育園業務マニュアルに掲載し、保護者に入園時と年度初めに説明するとともに、園の玄関に掲示して、職員や保護者・来園者などに広く周知しています。職員全員に「クレド」(理念および行動規範が記されたカード)を配布し、周知を図っています。理念や基本方針に基づいた保育や行事の実践については昼礼や会議などで意見交換を行い、「目標管理シート」では4期毎に保育の振り返りや確認も行われています。	

### 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。	a	運営本部担当者や園で地域ニーズの把握に向けて、国や市の情報収集に取り組み、本部から提供される情報や各メディアからの情報を整理し、福祉制度や保育施策の動向を適宜把握しています。地域の関係機関からの情報(インフルエンザ、熱中症、嘔吐下痢)などを得て、園運営に生かしています。特に環境省からの熱中症対策は、5月から9月まで玄関に時間ごとに掲示し、注意を呼びかけていました。	
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。	a	会社からの周知事項、伝達は職員全員に回覧、報告しています。経営課題として定員割れにならないよう、園児に選ばれ続ける園として、地域子育て支援センターの充実、丁寧な園見学を行っています。今後も妊婦さんへの支援を地域保健センターと連携、協力して推進していきます。	

### 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。	a	会社の方針をもとに埼玉ブロックの中長期計画が策定され、ビジョンを明確にした園の中長期計画を策定しています。前後期で評価・反省を行う仕組みがあります。運営本部の担当者および責任者が予算・実績の収支管理を行い、今後の園の運営課題の分析を行っています。	
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。	a	中期計画は保育活動の年間指導計画・月案・週案・行事などにつながるよう、内容が考慮されています。年間では新たに地域事業計画を組み入れています。単年度の事業計画は実行可能な具体的な内容となっています。	
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	全体的な計画をはじめ、保育指導計画の振り返りや反省を行っています。クラスリーダー、主任、園長が順次確認をしています。職員は自分のクラスだけでなく、他のクラスの状況が理解できているかについて、十分でないところがあります。	
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。	a	毎年4月に保護者全体会を実施しており、今年度はコロナ禍のため、ZOOMでの開催とし、保護者には好評でした。会では事業計画について説明しています。保育活動の狙いなどは、園だよりやクラス便りでお知らせしています。事業計画については玄関に掲示しています。	

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。	a	年2回の保護者アンケートを実施し、第三者評価を受審しています。月1回の職員会議、週1回の昼礼を通して、会社からの連絡事項やクラス間の情報共有を行っており、職員連絡ノートに記録し、全職員へ周知を図っています。保護者には行事後にアンケートを実施し、評価・見直しにつなげています。また、送迎時のコミュニケーションも大切にしています。
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。	a	毎年2月より全体的な計画を各クラスで見直し、次年度に生かしています。保護者アンケートは次年度の行事計画策定の参考にし、コロナ禍で行事の延期も多く、対面での説明や手紙等のコミュニケーションを大切にしています。

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。	a	管理者の役割・責任については、業務分掌に記載されています。年度初めの職員会議で自らの責任と役割について職員に説明し、玄関に掲示し、保護者への説明と理解を図っています。
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。	a	遵守すべき法令等は、就業規則、保育園業務マニュアル、個人情報管理規定、個人情報保護マニュアル等に明記され、職員に周知しており、入社時、退職時に守秘義務に関する誓約書を交わしています。入社前研修で倫理および法令遵守について各職員が学び、社内研修の中にも取り入れています。プライバシー保護についても全員で昼礼や職員会議時に話す機会をもっています。法人本部にコンプライアンス委員会が設置され、法令遵守の各種マニュアルを完備しており、保育業務マニュアルに担当の顧問弁護士を明記するとともに、連絡方法を掲示しています。全職員がコンプライアンス研修を受け、知識向上に努めています。
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。	a	年4回、職員の作成した個人目標管理シートで面談を重ね、振り返り、課題を示すことで職員の質の向上に取り組んでいます。その他、社会ニュースになった出来事と関連し、人権チェックリスト（会社独自で作成された生活場面のチェックリスト）で振り返りをしたり、園内研修で多様性を認め合う言葉かけの実践に取り組んでいます。
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。	a	系列園の取り組みや本部からの指導、助言を参考にし、経費削減に向けて取り組んでいます。職員、子どもたちも協力し、節電・節水・ごみの削減を意識し、必要な備品も吟味し品質、価格を考慮して購入しています。また、働きやすい環境整備等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) 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	法人の人事制度方針および事業所が求める職員像等が保育業務マニュアルに明記され、必要に応じて職員が適宜確認できるようになっています。採用時には運営理念・保育方針について説明が行われ、法人の考えに理解と共感が得られる人材を採用しています。園からは人材に関する要望書を園長を通じて法人本部に伝えています。ストレス検査、福利厚生、役割権限（ビジョン）などの周知や交流会などが開催され、職員の定着につなげています。年度末にクラス編成を各職員に考えてもらい、それぞれの職員が園をどう運営していきたいのかを確認し、クラス担任と編成を行っています。職員の意欲を大切にしたいこの園独自の試みにより、行事やクラス運営など、責任を明確にしています。

<p>Ⅱ-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。</p>	<p>a</p>	<p>勤怠管理システムのTS（チームスピリット）を使用し、職員の勤怠、休暇や時間外労働時間のデータを把握・管理しています。職種、等級ごとに「職務要件定義」を策定し、明確な人材育成方針が明らかになっており、園作成の「職務分担保表」により役割の定義、職員への期待水準を明確にしています。法人における査定基準や賃金規定が公開されており、それをもとに考課査定を行っています。年2回の職員による自己査定にもつき、園長およびエリア長による査定を受け、本部の確認後、個人面談を通してフィードバックされています。面談時に再度周知事項、働き方改革（36協定）等が確認されています。本部での健康相談があり、職員が安心して長く勤務できる体制ができています。</p>
<p>Ⅱ-2-(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。</p>		
<p>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。</p>	<p>a</p>	<p>TS（チームスピリット）にて職員の勤怠を把握し、適正な就業の管理が行われています。職員が不足した場合、法人の採用課と連携し新規採用を行っています。残業が増えた場合など、主任やフリー保育士が代わりに入り、日中に抜ける時間を作るなどの対策を取っています。園長、主任が一人ひとりに話を聞く機会を作ったり、チューター制度により1年目社員の困っていることなどを吸い上げ、対応をしています。全職員を対象にした年1回以上のストレスチェックや外部委託のメンタルヘルスサポート会社に相談ができる体制を確立しています。福利厚生面では慶弔関係、ベネフィットステーションの利用、従業員組合による親睦会費支給、育児休暇や有給休暇の取得の励行に努め、有給休暇はほぼ希望通りに取得できています。</p>
<p>Ⅱ-2-(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。</p>		
<p>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。</p>	<p>a</p>	<p>法人の人事制度方針に事業所が求める職員像等が保育業務マニュアルに明記されており、必要に応じて職員が確認できるようになっています。職員一人ひとりが上期、下期の「個人別年間研修計画」を作成しています。園長は研修目標を明確にし、上期・下期の「個人別年間研修計画」を作成し、一人ひとりにアドバイスを記載しています。年度末には各クラスの育ちの振り返りと個人の振り返りを行っています。</p>
<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>a</p>	<p>「職務要件定義」にて職種や等級に応じた役割基準を明示し、職員毎に個別年間研修計画を策定しています。学研と業務提携し、【もじかずランド】を導入し、職員が資格を取得し、園独自の文字指導や子どもたちの学びに生かされています。法人全体としての等級別研修の充実や海外研修制度もあり、楽しみながら学べる機会が多く設けられています。</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>職員が個々に年間研修計画を作成し、研修に取り組んでいますが、残業が多い（平均15時間）ため、業務時間内での研修が困難であり、実現できていません。市の研修やキャリアアップ研修など、職員が意欲的に学べる機会を設けています。</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>a</p>	<p>実習生受け入れマニュアルを作成し、学校側と実習内容について連携しながら、毎年複数校から実習生を受け入れています。近隣の大学より実習生7名と学生ボランティア20名を受け入れ、ミニコンサートを行い、好評を得ています。実習を受け入れ指導をすることにより、職員の気つきにもつながり、実習から採用につながった事例もあります。</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>a</p>	<p>理念や基本方針、事業計画を玄関に掲示し、財務諸表はファイリングされ、いつでも閲覧できるよう設置されています。また、日本保育サービスのホームページにて情報公開され、園ブログを通して日々の様子や行事に向けての取り組みを伝えています。日々の保育についてはアプリを使用し、保護者に伝えています。第三者評価も受審し公表しています。</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>a</p>	<p>業務分掌と権限・責任が明らかにされ、職員に周知されています。毎月の内部監査、市・県の監査を受けています。子育て支援センターを利用の近隣の方に向け、オープンに周知することで透明性を高めています。</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。	a	隣接の高齢者デイサービス事業所と交流を行っており、今年も4、5歳児がハロウィンに仮装をして訪問し、お菓子をいただき、お礼の手紙を書いて渡しています。また、園内に子育て支援センターを設置したり、土曜は園庭を開放しています。屋外の掲示板や児童館に園案内を掲示し、周知しています。子育て支援センターはコロナにより利用人数を制限していますが、予約は一杯です。小学校とはコロナ前は互いに訪問する機会がありましたが、現在はリモートでの交流になっており、コロナの状況により再開を予定しています。	
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。	a	ボランティア受け入れに関するマニュアルに沿い、受け入れられています。今年度は近隣の大学の学生によるミニコンサートが実施され、20名が参加しました。生の演奏に触れたり、職員以外の人とのふれあいにより、楽しさや緊張を感じたりして、子どもたちはとても喜んでおり、保護者にも好評でした。	
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。	a	関係機関の一覧が職員室に掲示されており、いつでも必要な時に連絡できるようにしています。保護者に向け、散歩マップを園内に掲示し、園周辺の公園の詳細な情報を記載したり、玄関に日常で使える社会資源などの情報を設置しています。昨年より川口市保育連盟に加入し、地域の情報収集を行っています。また、児童館、保健センターとの連携を密にしており、必要時には医療機関や児童相談所とも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。	a	子育て支援センターの開設や土曜の園庭開放は地域から好評を得ています。収穫体験や夏祭り（今年度は延期し秋祭り）に招待し、とても喜ばれ、その時の対話を通して必要な取り組みを知る機会となっています。今後は妊婦への取り組みも専門機関（保健センター）と連携し行う予定です。	
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。	a	子育て支援センターを開設し、地域の子育て中の方への支援を行っています。土曜の園庭開放や行事への参加をすすめ、園が地域にとって開かれた場所となるよう努めています。	

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。	a	保育理念や方針が明確にされており、重要事項説明書に明記し、園内に掲示しており、全体会にて直接語ることで、理解や周知に努めています。保育参観を一週間設けることで、保護者に気軽に参観してもらい、保育活動を介して子どもたちの様子や職員の配慮・工夫、園目標等、保護者が安心できるように努めています。意見箱を設置したり、第三者評価を受審するなど、共通の理解を持つための取り組みを行っています。	
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。	a	プライバシー情報保護等への配慮について、方針をホームページや重要事項説明書に記載しており、職員には業務マニュアルに記載し、周知しています。個人情報の利用目的に関しては、入園説明会時に説明をし、保護者の承諾を必須としています。プールでの着替えやおむつ替えの際など、プライバシーへの配慮を全職員で共有し、特に意識しています。実習生・ボランティア等に関しては、事前説明会の際に説明し、ルールを厳守してもらうと共に誓約書を提出させています。	

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	園の見学時はパンフレットの他、独自の見学質問集を作成し、わかりやすく伝える工夫をしています。園のホームページやブログには写真や動画をのせ、イベント情報や園の様子がタイムリーに更新されており、見学希望はホームページからアクセスできるようになっています。また、問い合わせに対しても丁寧に対応をしています。見学後のアンケートを今後に活かしており、内容を踏まえて、対応方法を変更した事例があります。
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。	a	入園説明会や年度初めの保護者全体会にて確認したり、変更がある場合はわかりやすく伝え、安心して利用できるように努め、確認・承諾の書面をいただいています。変更後は運営委員会や園だよりなどで周知をしています。
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。	a	転園される場合、毎月の児童票を市保育課を通して渡しています。市外への転園については電話等で直接連絡を取り、確認する場合もあります。卒園時には保育要録を各小学校に送り、電話面談で詳しく伝えていきます。コロナ禍前は小学校の運動会や学校公開日に伺い、卒園児の様子を把握し、保護者とも交流を行っていました。
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	日々の送迎時にはできるだけ保護者に声をかけ、コミュニケーションを取るよう努めています。各行事後に保護者アンケートを送付する際に、園長より行事の意味・反省・振り返り等を記した手紙を同封し、より具体的な意見をいただいています。
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	相談・苦情窓口、第三者委員を設けており、保護者がわかりやすいように玄関に掲示しています。また、重要事項説明書にも記載し、入園時に保護者に伝えていきます。苦情があった場合は、運営本部への報告体制が確立されており、報・連・相がしっかりと行われています。
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。	a	保護者が意見を述べやすい雰囲気作りを大切にし、日常の保育での送迎時に丁寧なコミュニケーションを心がけており、園内に意見箱を設置しています。保護者からの意見や要望などは、園で対応できることは可能な限り対応しており、行事日程などへの配慮や保育内容の工夫などにつながっています。
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	保護者からの意見は、職員の周知ノート・屋礼・職員会議にて周知しており、対応策をしっかりと考え、可能な限り応じ、できない場合は理由を伝え、保護者との信頼関係を築いています。しかしながら、職員全員が自分のこととして受け止めるかについては十分ではないようです。
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	緊急時対応マニュアルを整備し、理念に安全・安心を掲げ、子どもたちの命を守ることを最優先においた活動を行っています。アクシデント・ヒヤリハットは職員共有連絡ノートにて共有しています。安全への環境整備も職員と知恵を出し合い行っています。アクシデントの連絡体制が確立されており、全園でのアクシデントを共有し、自園の出来事として捉え、常に安全な保育を心がけています。避難訓練・不審者訓練・CPR訓練を定期的に行っており、安全推進者の任命と3名の職員が「子ども安全マイスター」の認定を受け、安全レベルの向上に努めています。
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。	a	感染症マニュアルを整備し、マニュアルに沿った対応をしています。ほけん便りや園内にて看護師作成の掲示をすることで、現況を保護者へ提供しています。また、園内で感染が拡がらない対策として、保護者に早めに対応していただくことで、コロナ関連の休園は0歳クラスのクラス休園1回のみで、園全体は休園せずに済んでいます（調査日時点）。
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。	a	災害対応マニュアルを作成し、年2回の防災訓練を実施しています。毎月様々な災害（台風・雷・延長時・土曜日等）を想定し、避難訓練を行っています。防災用備品（アレルギー対応、離乳食、ミルク等含む）の管理や定期点検を実施しています。緊急時フローチャートを作成し、バスでの保護者への一括緊急配信が可能となっており、重要事項説明書等で避難場所、伝言ダイヤルの使用方法を周知しています。

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。	a	保育業務マニュアル（運営の理念、保育計画、業務の手順、事故防止、災害時、緊急時対応、プライバシー保護、子育て支援等）が詳細に定められており、その手順に従って日々の園運営と保育の実践を行っています。毎年4月にはマニュアルの確認を行っており、連絡ノートを活用して全職員の連携と周知確認を行っています。
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。	a	業務マニュアルの改訂や見直しは、年度末に園長会で検討し、必要に応じて差し替え、更新を行っています。児童票は定められた書式になっており、入園時・期・月等、一定期間毎に実施内容を記録し、職員会議で見直し検討したうえで次の保育計画に活かしています。指導計画は4期に分けて見直しのうえ、追記しています。行事などの保護者アンケートの結果を踏まえ、改善に努めています。
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。	a	入園時や年度初めに法人が定めた統一様式に従い、アセスメントを行い結果を記録しています。年度初めに職員の任務分担を行い、サービス実施計画を策定し、実施・アンケート・集計・報告・ホームページの記載まで、一貫して担当する仕組みとなっており、作成された実施計画を玄関に掲示しています。3月に入園説明会を実施し、丁寧な説明を心がけ、個別面談を行っています。個別に配慮が必要な場合は、職員間で情報共有に努めています。3歳未満児および障害児は個別支援計画を作成しています。
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。	a	保育園の全体的計画は年度末に見直しを行い、次年度につなげています。年間カリキュラム、月案、週案を作成し、評価・反省を経て記入しています。日々の活動については、各クラスのハグノートアプリ、園全体についてはパステルにて配信し、保護者が確認できる工夫をしています。
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。	a	法人作成の保育園業務マニュアルに基づき、保育実施後は保育日誌、児童票、業務日誌、個人面談記録、戸外活動記録等に丁寧に記録を残しています。
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。	a	個人情報保護規定・個人情報保護マニュアルが整備されており、業務マニュアルに従い、保管・保存・破棄を行っています。個人情報に関することは取り扱いに十分注意し、鍵付きキャビネットにて保管し、鍵を持ち出した場合は記録し、管理しています。不特定多数が閲覧できるホームページの写真掲載については特に厳重に管理しています。

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。	a	保育所の理念や方針・目標に基づき、園独自の全体的な計画を作成しています。健康・食育・環境・災害・子育て支援・職員の資質向上・地域交流・異年齢保育・社会的責任・研修・小学校連携と、細かく目標を定め、職員全員で年1回見直しを行っています。
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	安全を第一に考えながら、0, 1, 2歳児はじっくり遊べる空間、3, 4, 5歳児は遊びの継続、異年齢での延長保育ではゆったりとした保育を大切に環境設定を整備しています。植物や季節感のあるものを玄関などに飾り、親子の会話や保護者の癒しなどに配慮しています。0才児室では収納場所がなく、パーティションで仕切って玩具や用具などを保管していますが、今後は収納庫の設置やクッションフロアの導入を検討し、さらに居心地の良い環境作りを期待します。
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	一人ひとりの子どもの発達や対応について、職員間で意識の共有を図り、一貫した保育の提供に努めています。クラス内での個人差や加配児への対応では、特にしっかりと話し合いを持つように心がけていますが、徹底されていないところもあり今後の課題となっています。
A-1-（2）-③ 子どもが基本的な生活習慣を身に付けることのできる環境の整備、援助を行っている。	a	基本的な生活習慣が無理なく身につけられるように、援助しています。着脱やおむつ替えコーナーを設けたり、手洗いなどはイラストを活用して環境を整備し、子どもの意欲を大切に声かけに努めています。年齢に合わせたプライバシーへの配慮や男性保育士が担当の時には、女児のトイレ指導を女性保育士に変わってもらうなどの配慮をしています。
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	年齢に応じた玩具や用具のコーナー保育を設けて、子どもが主体的に遊びを選べるような環境を整備しています。手作り品で工夫された環境は温かみがあり、居心地の良い空間となっています。午睡時間は体調や家庭での様子を考慮し、保護者と連携して臨機応変に対応しています。コロナ禍のため、現在は隣接する高齢者施設との交流に制限があり、思うように交流できなかったことが課題となっています。
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	個別計画を作成し、月齢や発達段階に応じた保育内容に配慮しています。運営本部で作成している保育環境の手引きを参考に室内を整備し、意欲的に遊べる空間や静の保育内容に配慮しています。ハグノートアプリで保育園の様子を写真入りで配信し、保護者が安心できるような仕組みを整えています。業務に追われ、配信ができない時もあり、今後の対応が課題となっています。
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	個別計画を作成し、職員同士で意識の共有を図って、遊び・午睡・おやつなど、一人ひとりに応じた保育内容に配慮しています。子どもの活動によって適時配置や玩具の変更を行い、保育環境の整備に努めています。手作り棚や段ボールのパーティションなどの工夫によりコーナーを設け、子どもが好きな遊びを選べるようにしています。コロナ禍により、おもちゃの貸し借りに消毒などで職員が介入することが多くなり、子ども同士の交流がスムーズに行えていなかったり、散歩に行けない状況にあります。
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	保育指導計画のもとに、季節や行事に対して自然に意識が高められるような保育環境を整備しています。パズルやブロック・制作物などで遊びが中断する時は、途中のものを入れる棚を用意して遊びの継続ができるようにしたり、コーナーを設けて好きな遊びを選べる工夫をしています。コロナ禍で保護者が保育室に入れないため、廊下に作品を掲示しています。室内をシンプルにすることで、敏感な子どもへの配慮を行っています。
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	年2回の巡回相談の他、法人本部の発達支援専門部署に相談できる体制があり、個別援助の関わり方や環境を学んでいます。研修を通して保育の質を高め、子どもに合った保育の提供に努めています。職員間で意識のばらつきがあったり、アドバイスをされた支援が難しいこともあり、今後の課題となっています。

<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>開所時間が7時～20時と長く、特に夕方からは子どもが疲れてくるため、ゆったりと過ごせるように努めています。お迎えが最後になっている子どもの気持ちに寄り添い、笑顔でお迎えができるような関わり方を心がけ、保護者の気持ちが和らぐよう、配慮しています。</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>a</p>	<p>コロナ禍で近隣の小学校との交流が難しくなっているため、子ども同士の手紙のやり取りを行い、就学への期待を高めています。系列会社の学童保育所とはオンラインでのやり取りを行って、学童保育について楽しみが持てるような活動を行っています。保護者には個人面談の中で就学について説明し、支援しています。</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>a</p>	<p>入園前の面談で既往症・予防接種・アレルギー疾患・慢性疾患などを把握しています。年間保健計画を作成し、毎月の身体測定と年2回の頭部胸囲計測を行って成長曲線を作成したり、尿検査を実施して子どもの健康状況を把握し、保護者の質問には看護師と連携して対応しています。毎月の CPR 訓練は、クラスごとに参加しています。午睡時のプレチェックは徹底して行い、SIDS防止に努め、職員の意識を高めています。</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>a</p>	<p>年2回の健康診断と年1回の歯科検診を実施し、保護者に報告しています。成長曲線のグラフを保護者に渡し、保護者からの相談に応じています。</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>a</p>	<p>アレルギーマニュアルをもとに、医師の指示書に従って対応しています。食物アレルギーの子どもには除去食申請書を提出してもらい、栄養士と調理師・園長・保護者で面談を行って対応しています。何度もダブルチェックを行い、誤食のないように細心の注意を払い、個別テーブルや名前と除去食物名が記載された個別トレイで対応しています。</p>
<p>A-1-(4) 食事</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>近隣の畑を借りて野菜の栽培を行っており、採れた野菜を調理、提供することで食への興味・関心を高めています。食材に触れる機会や生産者とのふれあいを大切に草取りや収穫体験は、子どもの楽しみや喜びとなっています。2か月に1回程度実施のクッキング体験は、コロナ感染予防を行いながら工夫しています。一人ひとりの体調や個性に配慮して、食事が楽しいものになるように援助しています。</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>栄養士が食育計画を作成し、月1回の会議で各クラスの情報を共有しています。衛生マニュアルに沿って衛生管理に取り組み、食材は無添加・有機・無農薬食材の宅配サービスを利用して安心・安全な食事を提供しています。検食では異物混入や刻み方・味付けなどをチェックしています。食事の際は1、2歳児はクリアパーテーションを使用し、3歳児からは熟食でコロナ感染予防を行っています。</p>

A-2 子育て支援

	第三者評価結果	コメント
<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>保育理念や方針・目標は保護者にわかりやすく掲示したり、保護者参加の全体会で直接伝えていきます。現在、コロナ禍により活動を控えていますが、「パパさん会」による園の修繕など、協力をいただいています。連絡帳や送迎時に子どもの様子を伝え、日頃から保護者との連携を図り、親子レクのドッチボール大会や秋祭りの際に職員との信頼関係を深めています。</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>送迎時には保護者の様子を観察して、特に疲れを感じている保護者には、気持ちに寄り添った声かけに努めています。連絡帳や配信アプリなどで子どもの様子を伝え、共に成長を喜び合えるような信頼関係作りが心がけています。また、随時個別相談を行い、保護者が安心して子育てができるように支援しています。</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>a</p>	<p>イラスト付きの視診表の活用や着脱時の観察、成長曲線の活用などにより、虐待の早期発見に努めています。虐待対応マニュアルに沿って、虐待が疑われるときには関係機関と連携して対応しています。</p>
---	----------	--

A-3 保育の質の向上

	第三者評価結果	コメント
<p>A-3-(1) 保育実践の振り返り（保育士等の自己評価）</p>		
<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>個人目標管理シートを作成し、4期毎に振り返りを行っています。月1回の園内研修や週1回の昼礼を実施し、職員間の意識の共有を図り、保育実践の気づきにつなげています。個人研修計画を作成していますが、人員配置の問題などにより、思うように実行できないことが課題となっています。</p>