

# 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、保育方針などはホームページ、パンフレット、重要事項説明書、入園のしおり、社内報、保育園業務マニュアル、クレド（全職員に配布、行動規範が記されている）に明記されています。年度はじめに職員および保護者に説明しており、玄関にも掲示しています。法人の5つの「グループ運営理念」のもと、保育理念と3つの保育方針を制定しています。保育理念、保育方針に基づき、日々の保育や行事を計画し、実践できるよう、会議や屋礼で意見交換や確認を行い、職員全員で共有化を図っています。

#### 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	法人本部の担当者及び園にて地域の福祉ニーズの把握に向け、国や市の情報収集に取り組んでいます。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などの把握に努めています。地域の関係機関からの情報（インフルエンザ・嘔吐下痢など）を園の運営に反映しており、5月から9月まで玄関に「熱中症警戒アラート」を時間ごとに掲示し、注意を呼びかけています。
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。	a	経営に関することは園長ミーティングで報告され、会社からの周知・伝達事項を職員全員に報告されています。選考業務の負担軽減や訪問者に対する玄関のセキュリティについてカード式に変更するなど、職員の負担の軽減などに取り組んでいます。

#### 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。	a	会社方針をもとに埼玉ブロックの中長期計画が策定され、それをもとに園の中長期計画を策定し、前・後期で評価反省を行う仕組みになっています。地域の子育て支援施設としての役割を定期的に見直し、重要課題を明確にしています。また、事業環境の分析について、運営本部の担当者および責任者などが予算と実績の収支管理を行い、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	職員会議で全員で協議し、年間計画に地域事業計画を新たに組み入れ、策定しています。中期計画は保育活動の年間指導計画・月案・週案・行事等に繋がるよう、内容が考慮されています。園の全体的な計画として玄関に掲示されています。
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。	a	事業計画は年度毎に職員会議で見直しを行っており、年齢毎の年間指導計画・年間指導計画・週案などを策定しています。計画は園長、主任が確認し、月末・期末・年度末に評価、反省を行い、次の計画に生かしています。
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。	a	ハグノートのアプリで園便りを配信し、年間行事予定は年度初めに保護者に配布しており、行事が近づく頃には掲示や口頭で適宜伝え、周知に努めています。週案は部屋入口に掲示し、活動内容やスケジュール、子どもたちの取り組みを保護者に知らせています。各クラス担任が日々の様子や給食便りを配信しています。

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	各指導計画は年末、期末、週末に評価・振り返りを行い、次の計画策定に反映しています。行事後の前半（4月～9月）と後半（10月～3月）にアンケートを行っています。また、日々の送迎時の会話などから保護者の意見や要望、保育に関する意向を把握し、保育活動や行事などに反映しています。
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	課題を明確にし、見直しが必要なことは職員会議で話し合い、次年度に向けて改善に繋げています。行事アンケートを集計し、園からの回答と対応などを「さぼ一た一ずだより」で配信しています。

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	職員の業務分担表を事務所内に掲示し、自らの役割と責任を表明し理解を図っています。園長会での伝達事項を職員に伝え、職員からの相談事項には速やかに対応をしています。保護者の対応は自らの職務と心得え、職員に向け対応の規範を示しています。
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。	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などに明記され、職員に周知しており、入社時および退職時には守秘義務に関する誓約書を提出させています。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。個人情報にかかわるものは必ず鍵のかかる場所に保管しています。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、保育園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	年度初めに掲げた管理シートの目標に向かって、年4回定期的な職員面談を行い、進歩の状況や課題、対策を職員と共有し保育の質の向上に努めています。階層別研修のレポート提出が必須となっており、園長は内容を確認し、アドバイスを行っています。
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	業務の効率化に向け、「早番」と「遅番」の仕事を精査し、リスト化をしています。残業を減らすために話し合いを行い、事前に計画を立て、取り組みを行っていますが、現状、平均15～20時間の残業があり、改善には至っていません。

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	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園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。ストレス調査、福利厚生、役割権限（ビジョン）などを周知し、他園との交流会などを行い、職員の定着に繋がっていますが、退職者や長期の年休取得者等に対する補充が難しい現状があります。
II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	a	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とづき、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。

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り組んでいる。	a	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、ペ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。	a	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。
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	保育園業務マニュアルに「社会人としての基本と当社の方針」「勤務に心得」が明示されています。個々にクレドが配布され、いつでも経営理念や行動規範を見ることができます。「保育士人材育成ビジョン」が策定されており、個人別研修計画を作成し、階層別研修やスキルアップ研修に参加し、質の向上に努めています。業務時間内での研修時間の確保が難しく、17時から研修を行っています。
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	「個人別年間研修計画」を作成しており、法人本部より配信される等級別研修や自由研修に参加できるよう、勤務シフトを調整していますが、業務時間内では難しく、17時からの研修となっています。10名のパートタイマーは残業ができない方が多く、研修が出来ない状況になっています。
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。	a	実習生の受け入れマニュアルが整備されており、受け入れの意義や受け入れ時の配慮や手順等が明示されています。受け入れの際は、保育の考え方や取り組み、個人情報保護や子どもたちのプライバシーの尊重について丁寧に伝え、守秘義務に関する誓約書を提出しさせています。今年度は3名の保育学校の実習生と5名の高校生ボランティアを受け入れています。

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。	a	法人や県のホームページで園の紹介をしており、イベント情報、年間行事等を写真入りで掲載しています。また、ハグノートで日々の活動の報告やお知らせなど、情報を公開しており、常に運営の透明性に配慮しています。保護者からは「毎日更新され、子どもたちの様子が写真で見られるので安心」と好評です。財務諸表は玄関のスペースにしおりなどと一緒にファイルされ、置かれています。
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。	a	法人運営本部の組織図が明示され、管理職や職員に周知されています。保育部長・エリア長による各園の運営・保育活動などに対する助言・指導体制が構築されており、適正な経営・運営に努めています。内部監査が毎月実施され、法人の定めている運営方針に沿った運営が実施されています。

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。	a	運営方針に「地域交流や子育て支援の一環である一時保育の受け入れを積極的に行うこと」を明示しています。川口市の「子育て支援事業」を引き受け、支援センターを設置し、「みんなであそぼわくわくキッズ」を毎月作成し、配布しています。その他、毎週月曜に園庭を開放し、月曜から金曜は「おしゃべり広場」を実施しています。来年度は歌の会などの開催を検討しています。	
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	保育園業務マニュアルの「実習生・ボランティア受け入れ」にて基本姿勢を明確にし、「ボランティア受け入れガイドライン」に意義、受け入れ手順、受け入れ時の配慮、ボランティアの服装が明記されています。受け入れ時には事前オリエンテーションを実施し、個人情報の保護やプライバシーなどへの配慮事項などを伝えています。今年度より、地域のボランティア「横曽根おはなしたまてばこ」の方々による読み聞かせや高校生ボランティアの受け入れを再開しています。	
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。	a	市役所・小学校・保健所・消防署・警察署・児童相談所や小児科医・歯科医などと必要に応じて連携できるように配慮しています。必要な分野毎に一覧表にまとめ、事務所に設置し、職員が必要な時に適宜利用できるように工夫しています。子育て支援センターのお知らせを児童館等、様々な場所に置き、一時保育についての情報をホームページで知らせ、子育て支援への取り組みを伝えています。また、児童相談所からの問い合わせ時には情報を共有し、連携を適切に行っています。	
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	一時預かり保育の電話相談や園見学等を通じて地域の福祉ニーズを収集・把握しています。また、子育て支援センターを利用する地域の子育て世代の方々に声を掛け、地域の子育てニーズなどの情報を把握しています。	
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。	a	子育て支援センターを併設しており、親子交流や遊び場を提供し、園内で育児相談を受けており、一時保育も実施しています。毎週月曜には、園庭を開放し、毎月「みんなであそぼわくわくキッズ」を作成し配布しています。園見学も週2回、時間を設けて実施しており、次年度は見学時間帯を変更し、保育の様子がみられるようにする予定です。	

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	運営理念・保育理念などが入園のしおりに明記されており、行事や個人面談を通して適宜保護者に説明・周知し、共有に繋げています。理念にある「常に時代が求める子育て支援を実施し続ける」に沿った保育活動に取り組んでおり、子ども一人ひとりの育ちや家庭状況、保護者の子育て観や方針などを踏まえ、日々のコミュニケーションなどを通して信頼関係を高めています。保護者の意見や要望などを把握し、職員間で共有して指導計画に反映したり、保育活動の工夫に活かしています。コロナ禍により保護者全体での懇談会は開催できず、今後開催を予定しています。	
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。	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。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	園のホームページに運営理念や保育理念、一日の流れ、年間行事予定、園の様子がわかる動画を掲載し、見学予約ができるようになっていました。また、市のホームページに入園の空き情報や募集人数などが掲載されています。毎週水曜日に園見学を実施し、園紹介のパンフレットを渡すと共に様々な質問に対応しています。見学者にはアンケートを記入してもらい、内容に応じて次の見学者の対応に反映しています。
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。	a	入園前の説明会で入園のご案内（重要事項説明書）をもとに説明を行い、必要書類の提出をお願いしています。入園後は園だよりを発行し、保育内容などを保護者に伝えています。外国籍の保護者には言葉の分かる職員が通訳をして、分かり易く丁寧に説明しています。また、サービス内容の変更の際はメールで配信をし説明しており、未読の保護者には直接連絡をとり説明するなど、丁寧に対応しています。
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	市内に転園した際は、成長の記録を保育幼稚園課を通して転園先に渡すようにし、継続した支援ができるように配慮しています。市外の場合は、保護者の承諾を得たうえで転園先と連絡を取り、渡しています。卒園児には園の行事に招いたりして交流に努めていましたが、コロナにより中止を余儀なくされており、今後は収束の状況に応じて対応をして行く予定です。
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。	a	保護者とのコミュニケーションを大切にしており、意見などが言いやすい環境となるよう配慮しています。連絡帳などで寄せられた意見や要望などはできるだけ迅速に対応するように努めています。また、年1回アンケート調査を行っており、行事後のアンケートで意見や要望などを把握し、職員の評価反省を踏まえ、次の保育活動の改善に繋がっています。全体的な計画を園の玄関に掲示し、子どもの年齢に応じた取り組みや活動の工夫、配慮や考えを知ってもらうことで、保育への理解と協力が繋がるようにしています。
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・苦情窓口の対応体制を整え、入園時に保護者に説明をして周知しており、重要事項説明書には本部の窓口、市の窓口の連絡先や受付担当者・苦情解決責任者、第三者委員が記載されています。また、園内にも掲示されています。直接苦情が言いづらい保護者にも配慮し、園内に意見箱を3か所設置しており、寄せられた意見などはできるだけ迅速に対応し、ケースにより本部に指示を仰いでいます。行事アンケートの集計結果は「さぼ一た一ずだより」で報告し、取り組みの理解と協力が活かし、保育活動などの向上に繋がっています。
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	保護者が意見などを言いやすい雰囲気や環境を整えることを心掛け、送迎時などコミュニケーションに努めています。行事後のアンケートの意見や要望などは次年度に向け、より良い行事となるよう活かしています。また、相談室は落ち着いた雰囲気の中で話ができるよう環境に気を配っています。併設の子育て支援センターでは地域の子育て家庭に声をかけたり、時には悩み相談にも応じています。
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。	a	保護者からの日常保育に関する意見などは、スタッフ連絡ノートに記入して職員間で共有し、保育の改善や丁寧な対応などに活かしています。運営に関する要望などは、可能な限り対応するように取り組んでおり、苦情など内容によっては、法人本部と連絡を取り迅速に対応しています。
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。	a	運営理念に安全安心の確保を掲げ、子どもたちの命を守る事を重点に置いた保育を心がけています。安全に関する緊急対応マニュアルを備え、他の園で起きたアクシデントを自分の園での事例として考え、対策などを検討し、安全意識の向上に向けて取り組んでいます。月に1度、職員が交代で多項目の安全チェックを行い、全職員で安全への意識を高めています。戸外活動の前に安全を確認して、遊具の使い方のルールを子どもたちに伝え、危険防止を意識しています。

<p>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。</p>	<p>a</p>	<p>感染症マニュアルに基づいて、保健だよりで熱中症や感染症、手洗いや予防接種などの保険に関する情報を保護者に提供し、注意喚起に努めています。感染症が発症した場合には病名、発症状況、症状注意点を園内に掲示して保護者に知らせ、拡大防止に取り組んでいます。また、日々の園生活の中で手洗いやうがいの大切さを伝え、子どもたちが健康に日常を送れるように心がけています。手洗い場に手洗いの手順を掲示したり、看護師による手洗いチェッカーを使った手洗い指導など、衛生への注意や配慮が身に付くよう工夫をしています。</p>
<p>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。</p>	<p>a</p>	<p>年間避難訓練計画に沿って毎月避難訓練を行っており、南消防署の協力による訓練やAED訓練を月1回実施し、子どもたちに緊急時対応への意識づけを行っています。緊急時のフローチャートを作成し対応担当を決め、戸外活動時の緊急連絡方法や対応などのシミュレーションを行っており、災害時に備え備蓄品を確保しています。外階段を使った避難訓練やエレベーターが使えない場合の階段を使った引き取り訓練を実施しています。パステル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。</p>

Ⅲ-2 福祉サービスの質の確保

<p>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。</p>		
<p>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。</p>	<p>a</p>	<p>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。</p>
<p>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。</p>	<p>a</p>	<p>業務マニュアルの改訂や見直しは職員会議で行っています。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。</p>
<p>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。</p>		
<p>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。</p>	<p>a</p>	<p>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。</p>
<p>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。</p>	<p>a</p>	<p>保育業務マニュアルに評価時期やフローが定められており、年間指導計画は四半期に分けて作成し、各期ごとに評価を実施して次の期の計画に繋げており、月案・週案も同様に対応しています。日々の保育実践後に日常の問題点等を職員会議で話し合い、見直しを行っています。保護者参加の行事終了後に保護者アンケートを実施し、寄せられた意見や要望などを次の計画に活かしています。</p>
<p>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>		
<p>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。</p>	<p>a</p>	<p>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。児童票は個人毎にファイルに保管され、情報が引き継がれています。記録書類は随時園長が確認をしています。個人面談実施後、保護者からの相談や園からの伝達、要望、今後の支援の内容等を記録し、必要に応じて職員会議で報告し共有をしています。</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>個人情報保護規定・個人情報保護マニュアルが整備されています。利用者に関する記録はすべて施錠管理されており、鍵は金庫の鍵ケースにて保管されており、日中に職員室から持ち出す際には台帳に記載しています。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。</p>

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 (1) 全体的な計画の作成		
A-1-1 (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	運営理念や保育方針・園の保育目標に基づいて、全体的な計画が作成されています。保護者や地域との連携・食育・安全対策も組み込まれ、年度末に職員間で見直しを行っています。今年度は職員の異動が多く職員の意識の共有が充分ではなく、地域性や家庭状況が反映しきれていないことが課題となっています。
A-1-1 (2) 環境を通して行う保育、養護と教育の一体的展開		
A-1-1 (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	川口駅前の複合商業施設キュポ・ラの8階にあり、交通の便もよくすべての保育室から園庭に出られる造りとなっています。保育室も広く、ホールも園庭も十分な広さがあり、子どもが心地よく過ごせる環境となっています。安全チェック表を作成し、細かくチェックをして危険個所のないように努めています。保育室はコーナーを設けたり、生活の場と遊びの場を分けたりして、子どもが心地よく過ごせるように工夫しています。
A-1-1 (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	入園前面接時に家庭状況や既往症・健康面などの状況を聞き取り、職員間で情報の共有を図っています。送迎時や個人面談などで子どもの様子を把握し、子どもの状況に応じた保育を行っています。昼礼や職員会議などで職員間の連携を図るように努めていますが、月1回の職員会議ができないこともあり、一貫した保育の提供が今後の課題となっています。
A-1-1 (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	発達段階に応じて指導計画を作成し、食事や排泄・睡眠・着脱などの基本的な生活習慣が身につくように援助しています。命令口調にならないことを徹底し、無理なく身につくように配慮しています。トイレトレーニングは保護者と相談しながら進め、排泄の自立後は子どもの排泄リズムを尊重しています。着脱スペースを確保し、年齢に応じたプライバシーに配慮しています。
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。	b	遊びと生活の場を分け、年齢に応じた玩具を用意したコーナーを設けて子どもが主体的に活動できる環境を整備しています。遊びが中断されても後で続きができるように途中のものを入れておく棚を用意するなど、子どもの気持ちを大切にするような工夫をしています。広い屋上園庭とホールがあり、身体を動かす十分な遊びの環境がありますが、園庭には土のスペースが少ないです。コロナ禍で散歩に出かけられなくなり、自然との触れ合いや社会性の体験が少なくなっているので今後の課題となっています。
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。	a	個別計画を作成し担任間で情報を共有して、一人ひとりの子どもの月齢や発達に応じた保育を行っています。パーティーションを利用して生活と遊びの場を分けたり、動と静の活動を分けるなどの工夫をしています。健康観察やプレス・体調チェックを行い、乳幼児突然死症候群の予防を徹底しています。
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。	a	1歳児と2歳児それぞれのクラスを確保できており、個別計画を作成し、担任間で情報を共有して発達段階に配慮した保育を提供しています。年齢や発達に応じた玩具を用意し、コーナーを設けて子どもが好きな遊びを選ぶことができるように工夫しています。自我の芽生えやイヤイヤ期などの発達の特徴について、配布物や個人面談などで伝え、日々の様子は配信アプリで発信しています。
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。	a	各年齢ごとに指導計画を作成し、職員間で意識の共有を図っています。外部講師による英語やリトミック、体操などを取り入れたり、夏祭りやマラソン、縄跳び大会などを通して異年齢交流を行っています。子どもが主体的に目標を設定して活動ができるように工夫されており、養護と教育が一体的に展開されるように配慮しています。
A-1-1 (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。	a	川口市の巡回相談や法人本部にある発達支援の専門部署への相談ができる体制にあり、専門家のアドバイスを指導に沿って対応しています。個別計画を作成し、療育と併用の子どもは療育の職員と連携を図り、時には訪問によって関わり方や状況を共有して保育に生かしています。室内や廊下が広くクールダウンできるスペースが充分にあり、恵まれた環境の中で子どもの状況に配慮した保育を行っています。

<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>開所時間が午前7時から午後8時までと長く、特に夕方からの延長保育では子どもが疲れないようにゆったりとした保育を心がけています。リモート勤務の保護者が増え、現在は延長保育の利用者が少なくなっており、1クラスで対応し、延長保育日誌や引継ぎ表を活用して保護者への連絡漏れがないようにしています。子ども的人数によって、使用する部屋や環境設定、職員の配置人数の見直しを行っています。</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>指導計画の中に就学に向けた活動を組み込み、1月頃より徐々に午睡をなくして無理なく就学に繋げられるようにしています。小学校との交流計画を作成し、学校の秋祭りに参加し、2月には学校見学を行っています。系列の学童保育とオンラインで交流しています。保護者には懇談会や個人面談を通して園での取り組みを伝え、親子共に就学を楽しみにできるように援助しています。</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>保健計画を作成し、毎月保健だよりを発行しています。朝の登園時には検温や視診、保護者からの聞き取りより、一人ひとりの健康状態を把握しています。感染症発生時には玄関前に情報を掲示して保護者に知らせ、感染拡大の防止に努めています。</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回の歯科健診、毎月の身体測定を実施し、結果を保護者に報告しています。配慮すべきことがあった場合は、職員間で共有して保育に反映しています。</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>a</p>	<p>アレルギー対応マニュアルに沿って、食物アレルギーや慢性疾患の子どもの対応を行っています。食物アレルギーの場合は医師の指示書のもとで除去食を作り、個別の机やトレイを用いて名前や除去食を記載し、誤食や誤飲がないように徹底しています。定期的に保護者と栄養士・担任・看護師とで面談を行い、献立の見直しなどを行っています。慢性疾患の場合は医師の指示書のもと、園生活で気を付けることや配慮すべきことを職員全員で共有し、適切な対応を行っています。</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>栄養士が年間食育計画を作成し、その内容を保育に反映させています。行事食や誕生会メニュー、クッキング体験などを通して様々な経験が楽しめるように工夫しています。園庭で育てた野菜や4、5才児で作った味噌を給食に取り入れることで、食への興味・関心を高めています。毎日の給食はアプリを使って保護者に配信しています。</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>コロナ禍のため2歳児からクリアパーテーションを活用し、感染予防に努めています。検食により異物混入や味付け、刻みなどをチェックし、安心安全に配慮した給食を提供しています。担任は子どもの食の状況や好き嫌いを把握し、毎月の給食会議時に職員間で周知し、情報の共有を行っています。</p>



## A-2 子育て支援

A-2- (1) 家庭との緊密な連携		第三者評価結果	コメント
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	送迎時に保護者とのコミュニケーションを図り、連絡帳や日々の様子をアプリで配信するなどの工夫をして、保護者との信頼関係を築いています。配布物や個人面談を通して園での様子を伝え、随時育児の相談にのっています。行事後は保護者アンケートを実施し、保護者の意見を取り入れ、毎年見直しを行っています。現在、職員紹介の掲示は個人情報保護の観点からやめており、名札のみとなっていますが、保護者の不安解消のため、掲示以外での伝え方の検討を期待します。	
A-2- (2) 保護者等の支援		第三者評価結果	コメント
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	年1回は必ず個人面談を行い、希望や必要時に随時面談を実施しています。保護者参加の1日保育士体験を実施し、園の様子を知っていただき、安心して子育てができるように支援しています。コロナ禍のため実施できなかった懇談会の代わりに、お便りやアンケート結果の集計などを配布しています。現在、保護者は保育室の入室ができないため、作品などを玄関や廊下に掲示し、日々の様子はアプリで配信していますが、子どもの様子を見る機会が減ってしまっており、課題となっています。	
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。	a	虐待対応マニュアルが整備されており、登園時の視診や日中の子どもの様子、身体チェックなどを徹底して早期発見に努めています。虐待が疑われる場合は、市の子育て相談課や児童相談所と連携をとって対応しています。情報は視診表や引継ぎ事項・昼礼・会議などで職員間で共有し、虐待対応研修に参加するなど、意識の向上を図っています。	

## 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
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	4期毎に目標設定と自己評価を行い、振り返りを行っています。年間や月間指導計画・週案・日誌をもとに日々の振り返りを行い、保育実践の改善に努めています。個々に研修計画を作成し自主的に研修に参加していますが、日中の研修参加は難しい状況です。希望の研修に参加できる体制を整え、他園への見学などを通して専門性の向上に向けた取組みが望まれます。	