

# 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

| 評価項目                        | 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。 | a    | <ul style="list-style-type: none"> <li>職員へは保育マニュアル・事務所掲示・各保育室掲示・職員会議時の職員読み合いで周知に努めている</li> <li>職員会議で定期的に読み合わせを行い周知に努めている</li> <li>保護者へはパンフレット・入所説明会・重要事項説明書・年度初めのクラス懇談会・保育所だよりなど様々な機会を活用し周知に努めている</li> </ul> |

### I-2 経営状況の把握

| 評価項目                                | 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。         | a    | <ul style="list-style-type: none"> <li>社会福祉全体の動向は市が分析をしている</li> <li>市では子育て支援ニーズ調査などを踏まえ分析を行い地域の保育需要や子育て環境の課題を明らかにしている</li> <li>最新の情報は担当課から保育所へ随時配信され必要に応じて職員へ共有されている</li> <li>また市内公立保育所所長会議・施設長交流研修で市内の保育事情・環境の変化を課題に取り上げ情報共有と意見交換を行っている</li> <li>保育所では入所希望者の状況を市のホームページで随時確認とともに一時預かりや子育て支援センターの利用状況を日々把握し地域の子育てニーズや利用傾向を踏まえた運営に努めている</li> </ul> |
| 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    | <ul style="list-style-type: none"> <li>経営課題は中長期計画に明示している</li> <li>今年度は「主体的な保育の在り方」を課題として位置づけ所内研修や日々の実践の検証を通して職員の意識と実践の両面から改善に努めている</li> <li>設備面は担当課と相談しながら修繕を進めるほか多様なニーズに対応するための設備導入や環境整備を計画的に行っていている</li> </ul>  |

### I-3 事業計画の策定

| 評価項目                                 | 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。      | a    | <ul style="list-style-type: none"> <li>計画は理念や基本方針・保育目標を基盤に保育所の役割と機能・重点項目・具体的な取組を明示し職員が共通の理解のもと取組める内容としている</li> <li>具体的な取組は3年・10年の見通しをもって無理なく進められるよう段階的に計画され職員が見通しをもって取組める内容としている</li> <li>見直しは3年後に設定している</li> </ul> |
| 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    | <ul style="list-style-type: none"> <li>保育目標である「元気に遊ぶ子」「思いやりのある子」「自分で考えて行動する子」を軸に越谷市共通の各計画が策定されている</li> <li>年度初めの会議で全職員に共有している</li> </ul>  |

|   |   |  |  |
|---|---|--|--|
| 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 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・事業計画を策定している</li> <li>・事業計画は当該年度の実施状況の振り返りや評価を行った上で策定している</li> <li>・見直しへ職員会議で「保育の振り返り」「職員自己評価やセルフチェック」「職員会議」「保護者アンケート、懇談会での意見・要望」などをもとに行い所長が取りまとめている</li> <li>・さらに所長会議で共有している</li> <li>・同様に給食委員会や看護師会などの専門部会でも行われている</li> </ul> |  |
| 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 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・懇談会や入所説明会で資料を用いて事業計画の主な内容を説明し保護者の理解を促している</li> <li>・また全体的な計画・行事計画・保育安全計画を玄関ホールに掲示し保育目標は廊下に掲示するなど保護者が日常の送迎時にも確認できるようにしている</li> <li>・保護者が予定や取組内容を事前に確認しやすいよう年間行事計画は掲示やICT配信している</li> </ul>                                       |  |

## 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       | <ul style="list-style-type: none"> <li>・福祉サービス第三者評価を定期的に受審している</li> <li>・所長会議・主幹会議・看護師会議・給食委員会で各所の取組状況や意見を共有し共通の課題の抽出と改善に向けた検討を行っている</li> <li>・市の巡回指導で理学療法士・作業療法士・心理士など専門的な立場からの助言が行われている</li> <li>・保育所内では各担当会議で振り返りと具体的な改善策を検討し職員一人ひとりが日々の支援に活かしている</li> <li>・年2回の自己評価および人権擁護のためのセルフチェックを実施し結果は5項目ごとにレーダーチャート化し一目で不足している点がわかるようにしている</li> </ul> |
| 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       | <ul style="list-style-type: none"> <li>・第三者評価の結果を受けて職員会議で共有し改善に取り組む予定である</li> <li>・市は公立保育所の第三者評価結果を公立保育所・関係行政機関と共有している</li> </ul>  |

## 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       | <ul style="list-style-type: none"> <li>・保育マニュアル・分掌表・重要事項説明書に役割と責任を明確に示し職員に周知している</li> <li>・不在時の権限委任や役割分担は職員会議で決定している</li> <li>・年度初めに当該年度の保育方針を職員と共有している</li> </ul>   |
| 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       | <ul style="list-style-type: none"> <li>・法改正やガイドラインの変更時は市が最新の情報を収集し各保育所へ通達している</li> <li>・所長は内容を確認し法令等を正しく理解した上で会議や回覧で職員への周知に努めている</li> </ul>  |
| II-1-(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。               | a       | <ul style="list-style-type: none"> <li>・所長は職員が多いからこそ一人ひとりの声が埋もれないように「声を聞かせてほしい」「声を拾おう」と一人ひとりに声をかけ意見を出しやすい環境づくりに努めている</li> <li>・各会議で職員の視点が広がるよう助言している</li> <li>・また職員間の認識の差を埋めるためマニュアルの読み合せを行っている</li> </ul> |

|   |   |   |
|---|---|---|
| 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 | ・課題に応じて役割分担や業務の割り振りを明確にし職員が連携しながら計画的に取り組める体制を整え実効性を高めている<br>・職員のアイディアを活かすべく助言を行っている |
|---|---|---|

## 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       | ・市が計画的に人材の確保を行っている<br>・「越谷市人材育成基本方針」に人材を育てる職場管理・人材管理・仕事の進め方・職員研修などを定め計画的な人材育成が推進されている<br>・新任職員は主幹や主査とクラス運営にあたり日常の業務や支援を学べる体制が整えられている   |
| II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。                                | a       | ・「越谷市人材育成基本方針」に沿って市が総合的な人事管理を行っている   |
| 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。               | a       | ・市は業務改善のプロジェクトチームを立ち上げICT化・休憩時間の確保・事務員の配置など業務負担の軽減を行っている<br>・職員の意向は面談や日ごろの会話などから把握に努めている   |
| 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 職員一人一人の育成に向けた取組を行っている。                          | a       | ・職員は年2回自己評価を元に課題を抽出し目標を設定している<br>・所長は職員と面談を実施し目標達成できるようサポートしている  |
| 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       | ・職員の教育・研修に関する基本方針が策定されている<br>・年度末に研修計画の見直しを行い次年度の計画へ反映している<br>・研修は採用年度別研修・市主催研修・児童発達支援センター主催研修・所内研修など職員の質の向上を目的に多様な研修機会が設けられている<br>・所内の発達サポート一研修はグループディスカッションで具体的な援助方法を話し合い次回月案に反映している<br>・新任職員は主幹や主査と日常の保育やクラス運営をし保育の質の向上に努めている |
| 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。                        | a       | ・研修担当者が参加希望を取り職員がバランスよく研修に参加できるよう調整している<br>・外部研修の情報は回覧で共有し関心のある分野の学びを選択できるようにしている<br>・所長は職員に必要と思われる研修の参加を促している<br>・公開保育を実施し相互に学び合う機会としている<br>・研修報告書には欠席者への伝達の仕方が記載されている  |
| 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       | ・実習は主査3名が担当しマニュアルに沿って研修・育成が行われている<br>・担当者は実習前の聞き取りや実習中の対応を丁寧に行い子どもと関わる喜びや保育の意義が伝わるよう努めている<br>・実習生向けレジメには基本的な確認事項に加え保育所として実習生に学んでほしいことを示し子ども理解が深まる充実した実習期間となるよう努めている  |

## 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       | ・市のホームページで財務状況や「第1期越谷市こども計画」を掲載し広く情報公表を行っている<br>・第三者評価の結果は埼玉県のホームページで公開している |
| 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       | ・6年に1回の定期指導監査や3年に1回の情報セキュリティに関する内部監査を実施し適正な管理体制の確認と改善に努めている                 |

## 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       | ・保育所に子育て支援センターが併設され園児と支援センターを利用する親子が共に活動するプログラムも実施している<br>・プログラムの内容はSNSや施設内掲示を活用し周知に努めている<br>・併設の子育て支援センターでは講師ボランティアによる土曜親子講座（親子エアロビクス・マジックショーなど）を実施し地域住民との交流と子育て支援の充実を図っている                             |
| 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。           | a       | ・保育所は地域の社会資源としてボランティアを育成し活動の場を提供する役割を担っている<br>・レジメ「学生ボランティアの皆さんへ」に参加時の留意事項を示すとともに目標を担当者と共有し充実した活動となるよう努めている  |
| 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       | ・児童発達支援センター・こども家庭センター・保健センター・児童相談所など関係機関と情報共有や連携を図り子どもの支援の充実と保護者への支援の強化に努めている<br>・また発達支援事業所から保育所等訪問支援の依頼があった際は受け入れ支援の充実に努めている  |
| 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       | ・市は地域における福祉ニーズを把握し情報を所長会議で各保育所へ共有している<br>・保育所は子育て支援センターを利用する保護者から日常的に意見や要望を聴き取り地域の実情やニーズの把握に努めている<br>・得られた情報は所長会議や市内子育て支援センター会議などで共有し地域支援へ反映している   |
| 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       | ・併設の子育て支援センターで子育て相談・一時預かり・園庭開放・園児と一緒に遊ぶ・各種講座を実施し地域の子育て家庭を支援している<br>・職員は活動中の子どもの様子を見守りながら保護者の子育ての不安や悩みを聞き軽減できるよう努めている<br>・また近隣の地区センターへ出張し講座や交流活動を行うなど地域とのつながりを広げている<br>・近隣で急病者が発生した際にはAEDの貸し出しを行う体制を整えている |

### 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 | <ul style="list-style-type: none"> <li>マニュアルの「保育者としての倫理と態度」を職員会議で読み合わせ職員間で共通理解を深められるよう努めている</li> <li>マニュアルに子どもの名前の呼び方・性の違いへの考え方・保育において気を付けたい言葉や態度などが具体的に示され職員は言葉や関わり方など一人ひとりと丁寧に向き合うよう努めている</li> <li>年2回人権擁護のセルフチェックを実施している</li> </ul>   |      |
| 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 | <ul style="list-style-type: none"> <li>市は「職員のためのコンプライアンスハンドブック」に個人情報保護や情報セキュリティポリシーを定め「情報セキュリティハンドブック」および「保育マニュアル」に守秘義務に関する内容を定め職員は遵守している</li> <li>日常の保育ではおむつ替えは廊下などから見えない決められた場所で行い、着替えが送迎時間帯になつた場合は保護者の目に触れない場所で行っている</li> <li>水遊びの際、幼児はラップタオルを使用して着替えや移動を行い外部から見えないよう目隠しシェードを設置するなどプライバシー保護に努めている</li> <li>職員はプライバシー意識を子ども達に持たせるため絵本を用いわかりやすく伝えている</li> </ul> |      |
| 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 | <ul style="list-style-type: none"> <li>毎年9月上旬に一斉見学会を実施し保育所の概要等を記載した資料を配布のうえ所長・主幹・主査が説明と案内を行っている</li> <li>一斉見学会以外でも希望に応じて随時所長が丁寧に対応し見学や相談を受け入れている</li> <li>また特別支援保育の申請があった際は体験入所を実施し子どもの様子や家庭の状況を踏まえ安心して利用できるよう丁寧に対応している</li> </ul>   |      |
| 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 | <ul style="list-style-type: none"> <li>入所説明会では「重要事項説明書」や「保育所生活のお知らせ」を用いて丁寧な説明に努めている</li> <li>持ち物は「お知らせ」にイラストで記載し実物の見本を示して分かりやすく伝えている</li> <li>保護者からの質問や不安には補足説明など個別に対応し保護者が迷うことなく入所準備を進められるよう努めている</li> </ul>  |      |
| 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 | <ul style="list-style-type: none"> <li>他施設へ移行する際は「移行児童保育要録」を作成し保護者の同意を得た上で移行先施設へ必要な情報を提供している</li> <li>該当児が引き続きその子に応じた支援を受けられるよう連携に努めている</li> </ul>   |      |
| III-1-(3) 利用者満足の向上に努めている。                                   |   |  |      |
| III-1-(3)-① 利用者満足の向上を目的とする仕組みを整備し、取組を行っている。                 | a | <ul style="list-style-type: none"> <li>今年度は特に「主体性のある保育」を重点におき子どもが自ら「やってみたい」と思うことを実現できるよう環境作りに努めている</li> <li>子ども会議で運動会や発表会の内容を子どもたち自身が決め準備をし職員は子どもたちが主体的に取組めるようサポートしている</li> <li>行事終了後に保護者にアンケートを実施し寄せられた意見や感想は職員会議で検討・共有し次回の行事運営や日常の保育に活かすよう努めている</li> </ul>   |      |

|  |   |  |
|--|---|--|
| 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 | <ul style="list-style-type: none"> <li>市が策定したマニュアルには苦情解決の仕組みが明確に定められ通知している</li> <li>また保育所はこれに沿って運営を行っている</li> <li>苦情があった際は速やかに所長へ報告し担当者を中心に事実関係を整理した上で対応している</li> <li>必要に応じて市に報告し所長が窓口となり誠実かつ丁寧な対応に努めている</li> </ul>  |
| 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 | <ul style="list-style-type: none"> <li>意見箱の設置・個人面談の実施・ICT連絡帳・行事後のアンケートなど複数の意見を集めている</li> <li>職員は日常的に保護者とコミュニケーションを図り話しやすい関係づくりに努めている</li> </ul>  |
| 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 | <ul style="list-style-type: none"> <li>相談の流れはマニュアルに沿って行われている</li> <li>相談や意見があった際は保育所内で話し合い担任が窓口になり丁寧な対応に努めている</li> </ul>   |
| 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 | <ul style="list-style-type: none"> <li>年間安全計画を策定し具体的な実施事項や研修内容を明示している</li> <li>毎月、重点点検箇所を定め点検を行っている</li> <li>5月と3月には散歩コースの安全点検の実施、季節ごとに使用する備品については使用前に点検を行っている</li> <li>不測の事態に備え心肺蘇生法や緊急搬送、不審者対応などの訓練を実施し対応力を高めている</li> <li>リスクマネジメントに関する各マニュアルは見直し時期を定め定期的に内容の更新を行っている</li> <li>ヒヤリハットやアクシデントは会議で職員全体に共有した上で発生場所を示したマップを事務所に掲示し安全意識の向上と再発防止に努めている</li> <li>散歩マニュアルに「出かける前」「出かけるとき」「目的に着いたら」「保育所に戻ったら」「不測の事態が起きたとき」など場面ごとの安全確認事項を具体的に示し職員が安心して子どもと出かけられるよう安全手順の徹底に努めている</li> <li>職員は安全チェックリストを活用し開園時・閉園時・週始め・週終わり・月ごとに室内・戸外・遊具・お散歩リュックの中身を点検し安全確保に努めている</li> <li>今後は登園・降園の集中する時間帯における玄関の開閉管理などセキュリティ面でのさらなる強化に期待します</li> </ul> |
| 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 | <ul style="list-style-type: none"> <li>感染症対策マニュアルを策定している</li> <li>日常的に清掃・消毒・温湿度管理・換気・通気を徹底し予防の徹底に努めている</li> <li>排泄物の取り扱いはマニュアルに沿って行い流行期前には嘔吐物処理や感染症対応に関する研修を実施し全職員で再確認している</li> <li>感染症発生時は発生状況を掲示し蔓延防止に努めている</li> <li>保健計画に基づき子どもには鼻のかみ方や手洗い・うがいなどの保健指導を行い、保護者へは風邪や嘔吐下痢症の早期発見と対応、季節ごとの感染症情報を伝えるなど所全体で一体となった感染症対策をすすめている</li> </ul>  |
| 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 | <ul style="list-style-type: none"> <li>マニュアルに災害時の避難手順や対応方法を明示し全職員が共通理解をもって行動できる体制を整えている</li> <li>毎月、地震・竜巻・大雨・洪水・火災など想定されるさまざまな訓練を実施している</li> <li>非常ベルの音を実際に鳴らす訓練や引き渡し訓練など実践的な取組を通して子どもと職員が落ち着いて避難行動をとれるよう努めている</li> <li>BCPを作成し子ども達のさらなる安全確保に努められることを希みます</li> </ul>   |

## 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 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・保育所共通マニュアルには通常の保育場面だけでなく緊急時や特別な対応が必要な場合など様々な状況に対応できる標準的な実施方法が示されている</li> <li>・保育マニュアルは全職員に配布されいつでも内容を確認できるようになっている</li> <li>・職員会議での読み合わせに加え緊急時や特別な対応が必要な場面への対応については所内研修を実施し共通理解のもとで適切に行動できるよう努めている</li> </ul>                |
| 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 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・見直しは各保育所から持ちより所長会で検討し改定している</li> </ul>   |
| 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 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・保育マニュアルに保育指導計画の手引きが示され職員が共通の理解のもとで計画を作成できるよう整えられている</li> <li>・職員は月案会議前にICTで全クラスの原案を確認し会議での助言を反映させ計画として確定している</li> <li>・療育を利用している子どもについては支援計画の写しを受け取り保育の参考にし支援の一貫性を図っている</li> </ul>   |
| 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 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・月末に各クラス内で計画と子どもの状況に差異がないかを話し合い担任以外の職員の意見も取り入れながら評価と見直しを行っている</li> <li>・差異が見られる場合は目標を細分化し段階的に支援を進めるか支援方法を変更するなど子どもの状況に応じて柔軟に評価・見直しを行っている</li> </ul>   |
| 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 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・週案・日誌・保育実践記録・成長の記録など項目ごとに記入のポイントを明確にし記録者による差異が生じないよう記入基準を明確にしている</li> <li>・マニュアルに「記録の仕方」を明示し職員による援助が適切であったかを振り返りやすい欄があり職員間で共有し易くアドバイスし易くなっている</li> </ul>   |
| 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 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・市は「情報セキュリティポリシー」に基づき個人情報および各種記録の管理方法を定め保育所は遵守している</li> <li>・書類の保管方法・保存期間・廃棄手順は市の規程に従って適切に管理されている</li> <li>・ICT管理書類は職員が迷わず適切に保管できるよう細かな手順を示したマニュアルを策定している</li> <li>・市主催の個人情報保護研修に全職員が参加し個人情報の適正な取扱いと守秘義務の遵守を徹底している</li> </ul> |

## 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       | ・市は各保育所から上がった評価や意見・保育状況などを勘案し公立保育所共通の全体的な計画を策定している   |
| 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。                  | a       | ・専任担当者を中心に環境整備を行い職員はチェックリストをもとに開園時・閉園時・週始め・週終わり・月ごとに環境点検を実施している<br>・清掃や消毒、温湿度管理、換気・通気を日々徹底し冷暖房機器や加湿器などは定期的にメンテナンスを行うなど子どもが毎日快適に過ごせるよう努めている<br>・乳児組のトイレは子どもの好きなキャラクターを掲示し進んで利用したくなるよう努めている<br>・必要に応じて高さを調整できる机の使用・ロッカーの配置・クラス内の動線などに配慮し安心・安全に自分のペースで過ごせるよう努めている   |
| 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。                          | a       | ・職員はICT連絡帳や送迎時の会話などから家庭での様子や変化を把握し保育中は子どもの表情・しぐさ・言葉の端々から興味・関心を拾いあげ柔軟に対応している<br>・さらに幼児組は子ども会議や朝の会など日常のさまざまな場面で子どもが自分の思いを表現できるよう努めている  |
| 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       | ・排泄・着替え・箸の使用への移行は子どもの様子を丁寧に捉え家庭での状況も踏まえ子どもが「自分でやりたい」という気持ちを大切に一人ひとりのタイミングに合わせて段階的に援助している<br>・手洗い場には「どんな時に手を洗うのか」をわかりやすくイラストで示している  |
| 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       | ・子どもがその日その時の気分や興味に合わせて好きな玩具を選べるよう手に取りやすい所に配置している<br>・玩具棚は子どもの目線に合わせて手作りし収納箱を浅くするなど子どもが取り出しやすく片付けやすく工夫している<br>・子どもの動線が重ならないようレイアウトを変更し一人ひとりが落ち着いて遊びに集中できるよう配慮している<br>・職員は子どもの「やってみたい」という気持ちを大切にし、どうしたら保育に取り入れられるかを常に考えている。また手作り玩具を作成するなど愛情のこもった保育が行われている<br>・幼児組では子ども会議や朝の会など日常のさまざまな場面で子どもが自分の思いを表現できる機会を設け職員はその意見を受け止めながら保育に反映している<br>・発表会では「将来の夢」をテーマに子どもが自分で衣装やセリフを考え、運動会では日常の活動の延長としてやってみたい種目やダンスを一人ひとりが選び主体性を導き出せるよう努めている |
| 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       | ・一人ひとりの気持ちに寄り添い葛藤や甘えを受けとめ発達状況に合わせた保育を行っている<br>・職員は子どもを抱っこし優しい語りかけやスキンシップの中、職員に身をゆだねたりしながら愛着関係を深めている<br>・手作りの玩具ボードは子どもの遊ぶ姿や興味・発達段階を見て子どもが夢中になれるようパーツの入替えを行っている  |

|  |   |   |
|--|---|---|
| <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> | a | <ul style="list-style-type: none"> <li>・玩具の棚や収納箱は職員の手作りで子どもが自分で出し入れしやすい高さや形に工夫され自分で選び、自分で片づける姿が自然に育まれている</li> <li>・小さな移動式のマイデスクを職員が作り子どもが自分の好きな場所でパズルなどに取り組めるようにしている</li> <li>・食事・遊び・本を読むなどそれぞれの活動の場では職員がそばで子どもの声に耳を傾け気持ちや興味が広がるよう丁寧に関わっている</li> <li>・排泄・食事・午睡への移行時間では「待つ」「見守る」ことを大切にし子どものペースを尊重しながら穏やかに過ごせるよう努めている</li> <li>・職員は日々の表情やしぐさから子どもの気持ちをくみ取り「見守る」「聞く」「挑戦を見届ける」「一緒にやってみる」など発達に応じた柔軟な関わりを行い小さなできごとも一緒に喜びながら子どもの自信と意欲を育んでいる</li> </ul> |
| <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>        | a | <ul style="list-style-type: none"> <li>・子どもが自分の考えをもって行動しやり遂げる喜びや自信を感じられるよう環境と関わりに配慮している</li> <li>・3歳児からは当番活動を取り入れ、4・5歳児はその日の活動を自分たちで話し合って決め必要なものを自分で選ぶなど自ら考え行動する力を育んでいる</li> <li>・子ども会議や朝の会など日常のさまざまな場面で子どもが自分の思いを表現できる機会を設け職員はその意見を受け止めながら保育に反映している</li> <li>・発表会では「将来の夢」をテーマに子どもが自分で衣装やセリフを考え、運動会では日常の活動の延長としてやってみたい種目やダンスを一人ひとりが選び主体性を導き出せるよう努めている</li> </ul>  |
| <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>                       | a | <ul style="list-style-type: none"> <li>・園舎や園庭の出入口にスロープを設置し車いすでの移動がしやすいよう整えられている</li> <li>・また車いす用トイレを設け安全に利用できる環境である</li> <li>・配慮が必要な子どもには高さを調整できる机・ロッカーの配置・クラス内の動線などに配慮し一人ひとり安心・安全にすごせるよう努めている</li> <li>・保育士を加配し個別支援計画に基づいて一人ひとりの発達段階に応じた支援を行っている</li> <li>・理学療法士(年2回)・作業療法士(年1回)・心理士(年2回)の巡回指導を受け専門的な視点から助言を得、保育に反映している</li> <li>・また療育機関などと連携し支援体制を整えている</li> </ul>  |
| <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>                       | a | <ul style="list-style-type: none"> <li>・年間指導計画を基に職員と時間外保育専任担当がその日の子どもの様子に合わせてゆったりと過ごせる時間となるよう努めている</li> <li>・時間外保育会議を月1回実施し前月の振り返りを基に保育の流れ・過ごし方・職員配置を見直している</li> <li>・連絡事項を確実に伝わるよう担任は引継ぎノートに記入し遅番職員は口頭でも確認している</li> <li>・さらにホワイトボードに名前を記載し確実に伝達できるよう努めている</li> </ul>   |
| <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>                 | a | <ul style="list-style-type: none"> <li>・卒園児の1年生を招き園児と一緒に遊んだり小学校での話を聞いたりする機会を設け就学への期待や安心感が持てるようしている</li> <li>・1月からは午睡をなくしワークや活動の中で集中して取り組む時間を設けている</li> <li>・保育室の席を教室のように並べたり食事開始時間をできる範囲で小学校給食の時間に近づけたりするなど生活のリズムを段階的に整え子どもたちが自然と小学校生活をイメージできるよう努めている</li> </ul>  |

| 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<br>る。                         | a | ・看護師は各クラスを巡回し子どもの普段の様子を職員と共有し共に日常の小さな変化にも目を向け子どもの健康を継続的に見守り支えられるよう努めている   |
| 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。                        | a | ・健診の記録は職員全体で共有している<br>・保護者へはICTで共有している  |
| 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。 | a | ・アレルギー児は医師の診断書を基に対応を行っている<br>・食事は朝の打ち合わせ時に変更メニューを確認し各クラスへ書面で申し送りを行っている<br>・各クラスでは毎日ホワイトボードに変更食材を記入し申し送り書と照らし合わせて内容を確認した上で配膳時には声出し確認をし複数回の確認体制をとり誤食防止に努めている  |
| 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 | ・栄養教室やカレー作り・芋煮会など食行事を実施し食への関心や感謝の気持ちを育んでいる<br>また野菜の栽培やクッキング保育にも取り組み、調理や収穫の体験を通して楽しみながら食への興味が広がるよう努めている<br>・2か月に1回市の給食委員会で栄養士・各保育所所長・調理員・看護師・保育士が季節や嗜好を踏まえた献立の検討を行っている<br>また市の栄養士も保育所を訪問してアセスメントを行っている<br>・調理者は市の給食委員会で子どもの喫食状況や職員の意見など積極的に報告し献立に反映するよう努めている |
| 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 | ・市の規程やマニュアルの衛生基準を順守し安全な食事を提供している<br>・離乳食は保育士・看護師・調理師が一人ひとりの咀嚼の状態を確認し家庭と連携し提供している<br>・職員は離乳食の進み具合に応じて禁食材や調理法を掲示し配膳前に再度確認している<br>・検食確認は給食室前に検食確認ボードを設置し配膳前に検食が確実に行われる仕組みとしている   |

## 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。 | a       | ・乳児組は毎日の連絡帳で保育所での様子、家庭での様子を相互に確認している<br>・幼児組は活動の様子を配信し必要に応じて連絡帳を活用している<br>・クラス懇談会や個人面談で保護者の思いや家庭での状況を共有しながら保育に反映できるよう努めている<br>・職員は各クラスごとに廊下に年6回ドキュメンテーションを作成し子どもの成長や日々の姿を掲示し保護者と共有している<br>・給食のレシピを掲示し働く保護者のために食事作りをサポートしている<br>・離乳食の進め方は形態別の写真と発達の目安を掲示し家庭で活かしてもらえるよう努めている |

## 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。                   | a | <ul style="list-style-type: none"> <li>登降園時は積極的な声かけに心がけ保護者が安心して話しかけやすい雰囲気づくりを行っている</li> <li>相談の際はできるだけ早く対応し必要に応じて所長や看護師なども加わり安心して相談にのれるよう努めている</li> <li>「保護者の保育士体験」を実施し家庭での育児の参考になるよう努めている</li> </ul> |
| 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 | <ul style="list-style-type: none"> <li>職員はマニュアル・チェックリスト・研修など活用し意識を高め子どもの表情やしぐさ・会話・保護者の送迎時の様子などに注意を払い早期発見に努めている</li> <li>気づいたことは速やかに所長へ報告し必要に応じて児童相談所やこども家庭センターへ連絡している</li> </ul>                      |

## 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> <ul style="list-style-type: none"> <li>職員は日々の保育を振り返り年2回の自己評価やセルフチェックを実施している</li> <li>今年度は第三者評価を活用し自己評価を行っている</li> </ul> |