

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 (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。 | b | 保育所の保育理念は、「生きる力を育てる」、保育目標は、「根拠のない自信を育む」とした上で、「友達との生活や基本的な生活習慣を通し、互いの良さや弱さを認め助け合うことのできる子を育てること」を方針として保育に取り組んでいます。上記の理念や基本方針の内容については、法人内研修・職員会議で職員に周知しているほか、保護者に対しては、入園説明会の際に、重要事項説明書(入園のしおり)を配布し伝えています。在園児の保護者にも毎年渡すようにしています。取り組み内容については、利用者アンケートを通じて理解の状況を確認しています。そのほか、職員の行動規範については、就業規則に示しています。 |

I-2 経営状況の把握

| | 第三者評価結果 | コメント |
|--|---------|--|
| I-2-1 (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。 | b | 法人の施設長会議や自治体主催の施設長会議で社会福祉事業の動向を把握し、福祉施策として待機児童数などのデータを収集し課題を分析しています。また、運営経費および利用状況の分析は、法人の施設長会議で行っています。 |
| 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。 | b | 直近の課題として、保育内容に関しては「配慮が必要な子どもへの対応」、設備管理に関しては「園舎およびエアコンの改修」、職員体制や育成に関しては「人材の若返り」を挙げています。これらの課題については、理事会や職員会議などを通して共有・周知を図っています。さらに、人材の確保に向けては法人ホームページや外部の求人サイトを活用するなど、課題の解決に向けて計画的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 (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 | 中・長期の事業計画は今年度新たに法人本部を中心に作成しています。計画には、法人の基本的な考えを示すとともに、具体的な計画をロードマップと共に示しています。計画の見直しについては、随時行うこととしています。 |
| 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 | 中・長期事業計画の期間を4年と定め、保育分野・食育分野・看護分野に分けて、具体化する取り組みを定めています。収支計画の進捗状況については、施設長会議で確認しています。単年度の事業計画には、各クラスの保育目標・行事予定・食事目標・組織体制・研修計画などの項目を定めています。 |
| I-3-2 (2) 事業計画が適切に策定されている。 | | |
| I-3-2 (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 | 事業計画の策定にあたり、職員面談・職員会議などで出された職員の意見を反映させるよう心がけています。そして、計画の実施状況については、職員会議で把握しています。 |

| | | |
|-------------------------------------|---|--|
| 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。 | b | 保護者には、園だよりを通して事業計画の内容を分かりやすくお知らせしています。また、園舎の改修など具体的な取り組みを行う際には、園だよりや一斉メールを使って周知しています。さらに、計画に対する意見や要望については、利用者アンケートを通して把握しています。 |
|-------------------------------------|---|--|

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 | 保育の質の向上を図るため、「人材の育成」を目的に外部研修への参加やeラーニングの活用など、職員の学びの機会を提供しています。また、業務水準については月案を用いて自己評価を実施し、業務内容や確認事項は法人本部会議で共有しています。そのうえで、職員会議などにおいて課題への対応策を検討し、継続的な改善に取り組んでいます。 |
| 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。 | b | 園として取り組むべき課題が生じた際には職員会議など共有するとともに、改善の実施状況についても、会議などで確認することとしています。 |

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、「運営規程」に記載しています。また、施設長は自らの役割と責任について、職務分担表を用いて、職員に周知しています。加えて、有事の際の役割や対応は、「危機管理マニュアル」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、保育所保育指針に沿った運営に努めるとともに、法人内研修で理解を深めています。また、環境への配慮を含む取り組みとして、ゴミの分別やリサイクルを行っています。さらに、段ボール・古着・アルミ缶などは近隣の福祉施設の廃品回収に協力しています。なお、職員が遵守すべき法令などについては、入社時に周知するようにしています。 |
| 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 | 施設長は、職員会議や日頃のコミュニケーションを通して園全体の状況を把握しています。保育の質の向上を目指し、法人内の各園の施設長を中心とした「保育プロジェクトチーム」にも参画しています。また、行事の開催後には振り返りを行い、次回に向けた改善に取り組むなど、より良い保育の実現に努めています。 |
| 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 | 経営の改善および業務の実効性の向上に向けては、施設長会議において人事面や財務面の分析を行い、課題の把握と改善策の検討に努めています。また、施設長は「保育プロジェクトチーム」に参画し、経営改善や業務効率化に向けた取り組みにも関わっています。さらに、職員が働きやすい職場環境を整えるため、基準よりも多くの職員を配置し、有給休暇や介護休暇、看護休暇などを取得しやすい体制を整えています。 |

Ⅱ－２ 福祉人材の確保・育成

| Ⅱ－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 | 人材の確保や育成に関する基本的な考え方は「全体的な計画」に、人員体制は、「事業計画」に明示しています。人材確保に向けた具体的な取り組みとして、法人ホームページや外部の求人サイトを活用しています。特に法人ホームページでは、募集要項の掲載に加えて、職員インタビューを掲載することで、実際に働く姿や職場の雰囲気がイメージしやすいよう工夫しています。 | |
| Ⅱ－２－（１）－② 総合的な人事管理が行われている。 | b | 期待する職員像や人事の基本方針については、「就業規則」に定め、内容の変更時には回覧を行い職員に周知しています。職員の処遇水準や改善の必要性については、理事会で検討を行っています。また、人事の評価は、アプリを活用し、年2回行う自己評価を反映させています。そのほか、職員の意向を踏まえ、遅番専任保育士の雇用など、働きやすい環境づくりに向けた改善に取り組んでいます。 | |
| 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。 | a | 労務管理は園長が中心となって行っており、月末に勤務実績表を確認して職員の就業状況を把握しています。そのうえで、個人面談や日常的な声かけ、看護師による助言などを通じて、職員の心身の健康維持と安全確保に努めています。また、職員が働きやすい環境を整えるため、相談窓口を設置しているほか、「リラックス休暇」や時短勤務など、職員の希望に応じた柔軟な働き方を支援しています。「リラックス休暇」については、正規職員を対象に年1日の付与を行い、補助金の支給もしています。さらに、年1回の意向調査を実施しています。 | |
| 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。 | b | 園内では随時職員と面談を実施し、目標の設定・進捗を行っています。また、栄養士や看護師などの専門職については、法人本部による面談も実施し、目標の設定や進捗確認を行っています。 | |
| 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 | 職員の教育・研修に関する基本方針として、「質の高い保育を展開するため、一人一人の資質向上及び職員全体の専門性の向上を図るように努める」と「全体的な計画」に示しています。この方針のもと、保育士・栄養士・看護師など、各専門職の技術や資格取得を支援しています。職員の教育・研修計画としては、法人内研修やキャリアアップ研修などに、常勤職員一人当たり年2回程度参加することを目標としています。また、教育・研修計画については、施設長会議などで定期的に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、採用面接で把握し、キャリアアップ研修の受講数の確認をしながら個別の育成に取り組んでいます。また、法人による施設長研修や主任研修などの階層別研修、自治体が実施するキャリアアップ研修などの外部研修に参加し、スキルを高められるようにしています。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に加え、施設長からの声かけを行っています。 | |
| 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 | 実習生などの受け入れ時には、「実習生受け入れマニュアル」に則って対応しています。その際、手遊び・紙芝居などの活動を取り入れています。そのほか、実習期間中は実習元の先生を園に招くなど、連携を心がけています。 | |

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、財務諸表をWEB上で公開しています。苦情・相談の体制や内容については、「苦情解決に関する規程」に示すとともに、改善・対応の状況をホームページおよび玄関にて公開・掲示しています。 |
| 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・経理などに関するルールや職員の権限・責任を運営規程や経理規程に明記し、職員に周知しています。また、経理業務については、法人本部によるチェックを受けるとともに、法人で契約している会計士による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 | 自治体から送られてくるお知らせやポスターを園内に掲示し、子育てに役立つ情報を保護者に随時提供しています。また、地域交流としては、散歩に出かけた際に公園で他園の園児と交流する機会を持っています。 |
| 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に関する基本姿勢は、「ボランティア受け入れマニュアル」に、地域の学校教育などへの協力についての基本姿勢は、「全体的な計画」に示しています。ボランティアの受け入れ時は、施設長が対応しています。なお、次世代育成の一環として毎年中学生の職場体験を受け入れていましたが、現在は再開の見通しが立っていない状況です。 |
| 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 | 自治体の発達障害支援センターなどの関係機関とは、チラシやポスターの掲示を通じて情報共有を行っています。また、療育施設とは定期的に連絡会を実施し、支援体制の充実に努めています。今後は、子育て支援センターなどとも連携を図っていきたいと考えています。 |
| 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。 | c | 地域の福祉ニーズなどを把握するために、自治体主催の施設長会議に参加しています。ただし、会議の実施頻度は年数回と少なく、収集できる情報は限られている状況です。より積極的な取り組みをしていくことが望まれます。 |
| 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。 | b | 地域コミュニティの活性化やまちづくりへの貢献の一環として、地域の祭りや近隣マンションで実施される避難訓練の際には、園の駐車場を貸し出すなどの協力を行っています。また、自治体主催の運動会では、保護者へのチラシ配布を通じて参加を促しています。そのほか、保育の専門性や知見を地域に還元する取り組みとして、SNSを活用し、給食レシピの紹介などの情報発信を行っています。 |

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

| 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実践の内容については、「全体的な計画」やホームページ、重要事項説明書に明示するとともに、会議や法人内研修において、周知を図っています。また、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、「人権擁護のためのセルフチェックリスト」を用いて、職員の理解度を確認しています。一方、保護者に対しては、園だよりなどの各種たよりを通じて、子どもの人権や文化の多様性などについて説明しています。 | |
| 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、「個人情報管理規程」に明記し、法人内研修を通して職員の理解促進を図っています。具体的な取り組みとしては、おむつ替えの際に他の子どもから見えない場所を確保するなど、子どものプライバシーに配慮した環境づくりを行っています。また、園内で管理している電子データには、職員ごとにIDとパスワードを設定し、アクセス制限を設けています。事務室内で保管している文書については、事務室内でのみ閲覧を許可し、持ち出す場合は事前の承認を必要としています。機密性の高い文書については、シュレッダー処理によって適切に廃棄しています。さらに、保護者に対しても入園説明会の際に個人情報保護の方針を説明し、理解を得よう努めています。 | |
| 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 | 自治体が運営する「子育て応援サイト」や自治体が制作するリーフレットに園の情報を掲載し、地域の子育て世帯に広く情報を発信しています。また、利用希望者に向けては、ホームページやSNSを通じて園での取り組みを紹介するとともに、園見学を随時受け入れています。見学の際には、園の特色として、食育に力を入れていることや園庭があること、さらに5歳児クラスでは楽器演奏に取り組み、運動会や発表会で披露する機会があることなどを説明し、園の特徴を伝えています。 | |
| 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 | 利用が決定した保護者には、入園説明会の際に「重要事項説明書（入園のしおり）」を配布しています。説明書には写真を掲載し、園での生活を具体的にイメージできるよう工夫しています。また、説明時には園長・看護師・栄養士・保育士がそれぞれ担当を持ち、専門的な立場からいねいに説明することで、保護者が理解しやすいよう配慮しています。さらに、利用開始時や内容変更時には、「重要事項確認・同意書」を提出してもらっています。 | |
| 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、保護者が安心して新しい環境へ移行できるよう、園長やクラス担任が相談を随時受け付けています。 | |
| 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。 | b | 保護者のニーズについては、2年に1回程度実施している利用者アンケートや個別面談を通じて把握しています。寄せられた意見や要望は、園長・主任・副主任・看護師が会議で分析・検討し、保育の質の向上に活かしています。直近では、その結果を踏まえ、保護者参加行事の見直しを行いました。 | |

| 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・社労士が担っています。また、苦情解決の仕組みを伝える工夫として、玄関に掲示をしています。苦情解決の流れについては「苦情解決に関する規程」に明示しており、対応後は直接回答を行うとともに、内容をホームページでも公表しています。 |
| 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 | 保護者からの相談や意見については、送迎時のやり取りや利用者アンケートを通じて把握に努めています。どの職員でも対応できるよう意識を共有しており、相談体制については玄関へのポスター掲示などを通じて周知しています。 |
| 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 | 保護者への対応方法について、キャリアアップ研修（保護者支援、子育て支援）などで学んでいます。送迎の際にはできるだけ担任が対応できるようにしています。保護者から得た意見などは、連絡ノートへ書き込み、職員間で共有するようにしています。 |
| 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 | リスクマネジメントや事故発生時の対応については、「危機管理マニュアル」に明示しています。また、自治体が発信する「安心安全情報メール」から最新の情報を収集し、日々の安全管理に活かしています。さらに、事故・感染症・不審者侵入・災害などの発生時には、「事故報告書」や「ヒヤリハット報告書」に記録し、再発防止に努めています。分析・検討は、感染症については看護師、保育中の事故については保育士、災害などについては園長を中心に行っています。職員への周知は、会議や事故報告書の回覧を通じて実施しています。 |
| 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 | 感染症対策については、「感染症マニュアル」に基づき、主に看護師が中心となって対応しています。園内では、嘔吐処理研修などを実施し、職員一人ひとりが適切に対応できるよう理解を深めています。マニュアルの見直しは、法人内の看護師全体会議を通じて随時行っています。感染症が発生した際には、一斉メールや玄関掲示を通じて、速やかに保護者へ周知しています。 |
| 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 | 災害時の対応体制については、「危機管理マニュアル」に明記するとともに、サービスの継続や復旧を円滑に進めるため、「業務継続計画」を整備しています。災害発生時には、子どもの安否を出席簿をもとに、職員の安否を勤務表をもとに点呼・確認して把握しています。また、備蓄品の一覧を「業務継続計画」に記載し、園長が管理しています。さらに、年1回、水消火器を使用した消火訓練を全職員で行うほか、不審者侵入を想定した訓練も実施し、職員の対応力向上に努めています。 |

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 | 保育の基本方針は「全体的な計画」に示しています。保育の標準的な実施方法については、法人内研修を通じて理解を深めるとともに、年2～3回アプリを活用し、振り返りにより理解度を確認しています。 |
| 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 | 保育の実施方法については、会議や施設長会議で確認し、必要に応じて見直しをしています。直近では、行事の開催方法について見直しを行いました。 |
| 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、「全体的な計画」をもとに、年・月・週単位でクラス担任が中心となって作成しています。計画の実施状況は、職員自己評価や園全体の自己評価によって確認しています。 |
| 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 | 指導計画の見直しは「指導計画作成の手引き」に基づいて行っています。評価や反省内容は指導計画の反省欄に記録し、その中で「支援が必要な子どもが多いこと」などの具体的な課題が記録され、「事故・けが防止に向けた保育環境の改善」といった対応を次の指導計画に反映させています。 |
| 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は「家庭状況調査票」に、発達や成長の様子は「児童票」に記録しています。記録内容や書き方について明文化されたものではなく、先輩職員が直接指導することで統一性を保っています。情報共有の面では、会議ノートやアプリを活用し、園全体で子どもの情報を共有しています。 |
| 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 | 子どもや保護者に関する記録は、「個人情報管理規程」に基づいて管理しており、園長が個人情報の管理責任者を担っています。職員は研修に参加し、意識を高めています。保護者には入園説明会で情報の取り扱いについて説明するとともに、「肖像権に関する承諾書」を提出してもらっています。SNSなどで写真を掲載する際は、承諾を得ていない子どもを掲載しないなど、配慮しています。 |

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 | | <p>「全体的な計画」を策定する前提として、職員は「子どもの権利、児童福祉法、保育所保育指針」について、職員は職員会議やキャリアアップ研修などを通じて理解を深めています。「全体的な計画」は、保育理念「『生きる力を育てる』友達との生活を通し、基本的な生活習慣を身につけ、仲間を信頼しそれぞれの良さや弱さを認め合い、互いに助け合いのできる子を育てます」および保育目標「『根拠のない自信を育む』子ども一人ひとりの個性を大切に、人が生きていく上で大事なことを本気で伝え、心身の成長を助け何事にも自信の持てる子を育てます」を記載しています。計画の内容には、子どもの発達過程や家庭の状況に応じた延長保育の実施、地域社会との交流や連携の促進に加え、園の保育の特色や職員の資質向上、情報公開の方法などが盛り込まれています。この「全体的な計画」は2018年度に策定し、直近では2025年4月に見直しを行っています。</p> |
| 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 | | <p>子どもが心地よく過ごせる環境を整えるため、感染症対策マニュアルに基づき、室内環境の衛生管理を徹底しています。看護師が1日2回園内を巡回し、衛生状況を確認するほか、保育室内では清掃・消毒を行い、玩具についてはアルコール消毒や天日干し、専用殺菌庫での処理を行うなど、毎日衛生的な管理に努めています。寝具については、週1回のシーツ交換や業者による布団乾燥を実施し、常に清潔な状態を保っています。</p> <p>室内の家具や遊具には、安全性を重視して木製の丈夫なものを選定し、0・1・2歳児クラスでは広々とした空間を確保、3・4・5歳児クラスでは自分で準備や片付けがしやすい配置とするなど、年齢や発達段階に応じた環境づくりを行っています。遊具には消毒可能な素材を使用し、衛生面にも配慮しています。また、子どもが疲れたときには、事務室や遊戯室で体を休めることができるようにしています。</p> <p>さらに、子どもが落ち着いて過ごせるよう、サークルを設けて一人になれる空間を保障し、気持ちの切り替えや自分の意思を尊重できる環境を整えています。支援が必要な子どもに対しては、加配職員による個別支援やチーム保育を通して、柔軟かつ丁寧に対応しています。</p> <p>加えて、手洗い場やトイレにはペーパータオルやおむつ交換シートを備え、常に清潔で衛生的な環境を維持しています。</p> |

| | | |
|--|----------|--|
| <p>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。</p> | <p>b</p> | <p>個別の指導計画は、0・1・2歳児クラスおよび支援を必要とする子どもを対象に作成しています。指導計画の作成にあたって、「睡眠時間の不足、朝食を食べない」などの実態を把握するとともに、就学を控えた時期においては、午睡時間の短縮（1月以降は寝ない日を増やしていく）、読み書きの学習ワークを取り入れるなど、状況に応じて配慮しています。なお、こうした取り組みは、担任・主任・看護師が日々話し合いを重ねながら進めています。</p> <p>子どもが安心して気持ちを表現できるよう、基準より多くの職員を配置し、職員一人ひとりが傾聴を意識した関わりを大切にしています。子ども同士のトラブルが生じた際は、けがのない範囲で見守り、特に3・4・5歳児クラスでは当事者同士が話し合う場を設けるなど、子どもの気持ちに寄り添った対応を心がけています。集団活動への参加が難しい場合には、事務室や他クラスで過ごせるようにするなど、柔軟な対応を行っています。</p> <p>また、毎月の誕生日会では、職員による出し物やインタビュー、みんなで歌うお祝いの歌、誕生日カードのプレゼントなどを通して、一人ひとりの成長を園全体で喜び合う時間を大切にしています。</p> <p>さらに、職員は「人権擁護チェックリスト」を活用し、日常の言葉遣いや対応を振り返っています。気になる表現があった場合には話し合いの場を設けるなど、日々の保育の中でより良い関わり方を目指して改善を重ねています。</p> |
| <p>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。</p> | <p>b</p> | <p>子どもの発達段階に応じた生活習慣の習得については、「全体的な計画」などを踏まえ、担任が一人ひとりの状況に応じて取り組んでいます。食事指導では、まず食事中に席を立たずに落ち着いて食べることから始め、徐々に食事のマナーを身につけられるよう援助しています。排泄指導では、1歳児から午睡後にオムツが濡れていないタイミングでトイレに促すなど、自立に向けた働きかけを行っています。着替えについては、3歳児頃から自分で行う練習を始め、少しずつ身の回りのことを自分でできるよう支援しています。</p> <p>午睡は、0・1・2歳児クラスでは12時から14時30分、3・4・5歳児クラスでは13時から14時30分までとし、0・1・2歳児はマットや布団を、3・4・5歳児はコットを使用しています。眠れない子どもや早く目覚めた子どもについては、静かに保育室内で過ごせるよう配慮し、必要に応じて遊戯室を活用するなど、柔軟な対応を行っています。</p> <p>また、保健指導の一環として、日常的に手洗いや咳エチケットの指導を行うほか、4・5歳児を対象に、看護師が体の仕組みについて伝える時間を設け、健康への関心を育んでいます。</p> |

| | | |
|--|----------|---|
| <p>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。</p> | <p>b</p> | <p>保育室には、子どもの生活目的に応じて、食事・お昼寝・おむつ替えのスペースや、遊びに応じた絵本コーナーなどを設けています。各コーナーは常設ではなく、子どものリクエストやその日の様子に応じて柔軟に設定し、主体的な活動を促しています。園庭の利用についてはクラスごとに時間を確保し、0・1・2歳児はおおよそ30分、3歳児は40分、4・5歳児は50分と、年齢に応じて活動時間を設けています。園庭やホールでは、大型遊具やブランコ、ボールなどを使い、子どもたちがのびのびと体を動かしながら遊びを展開しています。</p> <p>また、自然や生活に根ざした体験として、毎夏、園庭の畑で野菜を栽培しています。何を植えるかは、子どもと職員が相談して決定し、育てる過程と一緒に楽しんでいます。芋ほり際には5歳児が中心となって活動し、年下の子どもたちは「見る」「触れる」といった体験を通して関わりを持ちます。こうした活動を通じて、異年齢での協力や役割分担が自然に生まれています。散歩は年間3～4回実施しており、担任が安全面に配慮してコースを設定しています。年度初めには避難場所の確認を兼ねて公園に出かけるなど、安全教育とも関連づけて実施しています。散歩中は交通ルールを確認し、紙芝居などを活用して安全に対する意識を高めています。園内外では、桜や柿などの植物、ダンゴ虫やセミの抜け殻など身近な自然に触れる機会も多く、五感を使った体験を大切にしています。</p> <p>さらに、3・4・5歳児クラスでは「お当番活動」を行い、0・1・2歳児クラスでは異年齢交流を取り入れ、一緒に散歩や遊びを楽しんでいます。こうした関わりを通して、子どもたちの社会性や協同性を育てています。</p> |
| <p>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。</p> | <p>b</p> | <p>0歳児クラス的环境構成については、保育室内において、在籍人数に対して十分な広さを確保し、ジャングルジムや滑り台、マットを活用した坂などを設置することで、子どもの発達段階に応じて身体を動かせるよう工夫しています。気温や天候の良い日には戸外に出て、歩行がまだ安定していない子どもはベビーカーで日光浴をするなど、自然とのふれあいも大切にしています。</p> <p>クラスには職員2名を配置し、看護師も必要に応じて応援に入ること、日々安定した保育体制を維持しています。活動面では、ピアノ伴奏に合わせて朝の歌や季節の歌を歌うなど、音楽に親しむ機会を設け、子どもが生活や遊びに興味や関心をもてるよう支援しています。</p> <p>また、家庭との連携を重視し、連絡帳には子どもの様子や睡眠、食事（ミルク）、体温、排泄などを毎日記録しています。さらに、登降園時の対面でのやり取りに加え、SNS(写真共有アプリ)を活用してその日の子どもの姿を伝えています。</p> |
| <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> | <p>b</p> | <p>1・2歳児クラスでは、個別指導計画を毎月作成し、一人ひとりの発達や生活リズムに応じた支援を行っています。保育室内には、子どもが自ら興味を持って探索できるよう、棚に玩具を配置し、テーブルごとに遊びのコーナーを分けて、その日の子どものリクエストを取り入れています。また、ホールや園庭を活用して体を動かす活動も取り入れ、走る際には子ども同士の間隔を保つなど、安全面にも配慮しています。</p> <p>日々の活動では、手遊びやわらべうたを取り入れています。玩具は複数の種類を用意し、子どもがその日の関心に応じて選べるようにしています。飽きた際には別の遊びに移行できるよう環境を整えることで、自主性と集中力を育てています。</p> <p>「イヤイヤ期」の対応については、マニュアルに頼るのではなく、担任・主任・看護師が日常的に情報を共有し、見守りや声かけを通して子どもの自我の芽生えを受け止めています。子ども同士のトラブルにおいても、けがのない範囲で見守りながら、子どもの気持ちを尊重した対応を心がけています。</p> <p>保護者との連携においては、連絡帳に起床・午睡・食事・排泄などの様子を毎日記録するほか、SNS(写真共有アプリ)を活用してその日の子どもの姿を伝えています。</p> |

| | | |
|---|----------|--|
| <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>3・4・5歳児クラスでは、発達段階に応じた年間目標を掲げ、日々の保育を展開しています。3歳児クラスは「健康的な生活習慣の形成」、4歳児クラスは「運動と休息のバランスと調和を図る」、5歳児クラスは「文字や数字の獲得による遊びの発展」を目標とし、子どもが成長に必要な生活習慣や活動を自然に身につけられるよう取り組んでいます。</p> <p>各保育室には、ままごと・絵本・塗り絵・パズルをはじめ、年齢に応じてプラレール・折り紙・カードゲームなどを揃え、子どもが主体的に選んで遊びや活動を展開できる環境を整えています。また、3歳児ではリトミック、4歳児では体育指導、5歳児では鍵盤ハーモニカの演奏などを週1回実施しています。特に5歳児クラスでは、運動会前に毎朝鍵盤ハーモニカの練習を行うなど、継続的な取り組みが子どもたちの達成感や意欲の向上につながっています。</p> <p>運動会は園庭で実施し、5歳児クラスは自分たちで競技内容を話し合っていて決めています。他のクラスでも、職員がいくつかの選択肢を提示し、子どもと一緒に決めるなど、興味関心や自主性を尊重しています。発表会はホールで開催しています。</p> <p>子どもの成長や取り組みの成果を発表する機会として、懇談会・運動会・発表会・保育参観などがあります。</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>b</p> | <p>配慮が必要な子どもが安心して生活できるよう、環境面および人的体制の両面から支援体制を整えています。環境面では、子どもが心身を落ち着ける必要がある場合に備え、事務室内にソファを設けたり、保育室内にサークルを設置したりするなど、一時的に安心して過ごせる場所を確保しています。人的体制としては、加配職員を配置し、子どもの状況に応じた柔軟な対応を行っています。</p> <p>また、療育施設との情報共有や見学を行い、子どもへの支援内容の一貫性を保つよう努めています。さらに、臨床心理士による年5回の巡回指導を実施するなど、自治体とも連携しながら、専門的な助言を受けて保育の質の向上に取り組んでいます。</p> <p>保護者とは、送迎時の対話や日常的なやり取りを通じて密に連携を図っています。職員もまた、キャリアアップ研修や法人内研修、巡回指導を通して継続的に学びを深めています。</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>b</p> | <p>日中の生活では、1日あたり約2時間の自由遊び時間を確保し、子どもたちが自ら遊びや活動を選択できるようにしています。戸外遊びでは遊具を使ったり追いかけてをしたり、ダンゴ虫を捕まえるなど、子ども一人ひとりが自分の判断で楽しめる環境を整えています。</p> <p>子どもが疲れた際には、保育室のサークルや事務室のソファで身体を休められるようにしており、必要に応じてホールで一人の時間を確保し、心身を落ち着けられるよう配慮しています。</p> <p>合同保育は早朝から8時20分までおよび薄暮の17時以降に実施しており、パズルやままごと（大型キッチン）、プラレールなどの玩具を用意しています。3・4・5歳児クラスでは、3カ月ごとに合同保育の担当クラスを変更し、異なるクラスの玩具にもふれられるよう工夫しています。</p> <p>さらに、18時以降には園全体で合同保育を実施しています。</p> <p>食事は年齢に応じて時間を分けており、0・1歳児は11時、5歳児は12時10分から昼食を開始し、15時にはおやつを提供しています。子どもの状況は保育日誌や看護日誌に記録し、朝礼や連絡ノートを通じて職員間で共有しています。</p> <p>保護者とは、0・1・2歳児クラスで連絡帳を毎日取り交わし、降園時には当日の保育内容や健康状態を保護者に直接伝えています。3・4・5歳児クラスでは、ホワイトボードへの掲示や野菜栽培の様子の写真掲示、保育前には異年齢交流の様子を写真で紹介するなど、視覚的にも情報を共有しています。加えて、SNS（写真共有アプリ）を活用して日々の活動の様子を保護者に伝える取り組みも行っています。</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>b</p> | <p>就学に向けた支援については、年間指導計画に基づき、計画的に取り組みを進めています。5歳児クラスでは、年明け頃から午睡を徐々になくしています。また、文字や数字などのワーク活動を取り入れています。また、就学前健診に備えて園内で視力検査の練習を行うなど、細やかな配慮も行っています。</p> <p>保護者に対しては、保護者会（5歳児クラス）を通じて就学に向けた今後の取り組みに関する資料を配布し、情報をていねいに共有しています。さらに、小学校教員との連携としては幼保小連絡会議に参加し、双方の意見交換を通じて「幼児期の終わりまでに育ってほしい姿10項目」を共有しながら接続期の支援を協働的に進めています。</p> <p>保育要録の作成については園長・主任・担任・看護師が職員会議の中で協議を行い、それぞれの専門的視点を活かしながら作成しています。</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>b</p> | <p>子どもの健康管理として、登園時には視診や検温を行い、保護者からは連絡帳を通じて体調の確認を行っています。日々の状況は保育記録や看護日誌に記録し、発熱（37.5℃～38℃を目安）やけががあった場合には速やかに保護者へ連絡し、必要に応じて対面での説明も行っています。また、与薬については、熱性けいれん・溶連菌感染症・アトピー性皮膚炎などのケースで「服薬依頼書」をもとに対応しています。医療的ケアが必要な場合には、かかりつけ医や嘱託医と連携しています。</p> <p>さらに、SIDS（乳幼児突然死症候群）の予防にも配慮し、午睡時には職員が視診を行い、子どもの呼吸や体の状態を確認しています。その結果は午睡チェック表に記録しています。これらの取り組みについては、園内にポスターを掲示し、保護者にも理解と協力を得られるよう努めています。</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。 | b | <p>子どもの健康状態を把握するため、嘱託医による健康診断を年2回（5月・10月）、5歳児を対象とした視力検査（9月）、さらに歯科健診（10月）を実施し、その結果は発達記録に記録しています。保健計画は年単位で運用しており、直近では前年度末に「歯磨き指導を歯科衛生士から担任・看護師に変更する」といった見直しを行いました。健診結果については「健診結果のお知らせ」として、保護者に個別に配布・報告しています。また、健診時の問診表を通じて不安点を確認し、必要に応じてフィードバックを行っています。健診結果によっては皮膚科・眼科・歯科などの受診を勧める場合もあります。さらに、日常的な成長や健康の経過については発達記録として連絡帳に記載し、園と家庭が共通理解を持って子どもの健康管理に取り組めるよう配慮しています。</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。 | b | <p>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、アレルギー疾患や慢性疾患のある子どもに対して、医師の指示を受けた上で適切な対応を行っています。慢性疾患については嘱託医やかかりつけ医と連携しています。食事面では、アレルギー食専用の食器・トレーを用い、調理員と保育士のダブルチェックを徹底するとともに、誤食防止のため一人用の机を用意するなど環境面でも工夫しています。そのほか、アナフィラキシーショックの対応に備え、家庭よりエピペンや内服薬を預かるなど、緊急事態に備えています。</p> |
| 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 | <p>子どもたちが多くの食べ物や料理を味わい、食に関する豊かな経験が得られるよう、食育計画を作成し実践しています。食事環境は、ホールの一部をランチルームとして使用したり、桜の木の下でのおやつや異年齢交流での会食を取り入れるなど、工夫しています。配膳は1名ずつトレーに分け、0・1・2歳児は1テーブルに1名の職員がつき、3・4・5歳児は4名1組の席配置で、職員も一緒に給食を食べながら援助しています。食器は強化磁器を使用し、食具は年齢に応じた形状を選んでいます。子どもが自ら盛り付け量を申告し、完食後にはおかわりができる仕組みを設け、給食当番制も取り入れています。</p> <p>食育活動として、園内でトマト・ブロッコリー・ピーマン・人参・大根・さつまいもを栽培し、ピザ作りなどに活用することで、収穫や調理の楽しさを体験しています。調理体験は3歳児から開始し、野菜の皮むき・クッキーの型抜き・ラップおにぎりなどに挑戦し、5歳児ではピザ・パンケーキ・焼きそば・梅シロップ作りなどを行っています。また、給食リクエストを通じて子どもの声を反映させています。</p> <p>保護者には、給食だよりや献立表の配布、SNSでの発信を行い、食育や給食の様子を共有しています。</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。 | a | <p>子どもの発達段階や体調に応じて、年齢別に必要な栄養素を反映した献立を立案しています。和・洋・中のバランスをとりながら「世界の献立」（ロシア・ビーフストロガノフ）や「郷土料理」（沖縄・黒糖ちんすこう）のほか、「鉄分強化DAY」（ハンバーグにレバーを混ぜる、レバニラなど）を設けるなど、多様なメニューを提供しています。また、お米は、埼玉県産の米を使用するようにしています。栄養士は週1～2回保育室に赴き、喫食状況を観察し、残食が多い食材やメニューについては調理方法の工夫や献立変更を行っています。衛生管理については「感染対策マニュアル（環境整備・食品衛生）」に基づき、調理・提供の安全を徹底しています。</p> |

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 | 0・1・2歳児クラスでは連絡帳を毎日取り交わし、食事・睡眠・健康状態・休日の様子など、細やかな情報を共有しています。また、送迎時のコミュニケーションも大切にしており、保護者の声や子どもの様子を日常的に把握する工夫をしています。個別の指導計画については年1回の個別面談で説明するなど、保護者が理解しやすい形で共有しています。さらに、園での活動の様子はSNSに随時アップし、行事だけでなく日常の姿も伝えられるよう工夫しています。また、保育参観を年1回(0・1・2歳児クラスは11月、3・4・5歳児クラスは5月)、また、5歳児クラスに限っては小学校進学を見据えた保護者会も実施し設けています。運営委員会も行事前に年2回開催し、終了後には感想を提出してもらうなど、園運営に保護者の視点を取り入れています。さらに入園説明会では質疑応答や確認・同意書を通じて意向を把握しています。 |
| 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 | 保護者が安心して子育てできるよう、日常のコミュニケーションを大切にしています。送迎時の声かけや連絡帳での情報共有などを通して、保護者と職員間の円滑な情報伝達に努めています。また、希望に応じて18時まで面談を実施するなど、保護者の就労状況に配慮した柔軟な対応も行っています。加えて、栄養士による離乳食相談や看護師による病後児の体調相談など、専門職の知見を活かした支援も提供しています。 |
| 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、家庭状況調査票により、子育てに関する保護者の価値観や就労状況を把握し、保育日誌・児童票に記録しています。保護者の子どもに対する関わり方について疑いがある場合には、主任・園長に報告するとともに、職員会議を開催し、園長・主任・担任・看護師で協議することとしています。子どもの権利について、職員は、職員会議・研修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」により職員自らの行動を振り返る機会を持っています。虐待などの事案があった際には、自治体へ報告するとともに、専門機関と連携を図って対応しています。そのほか、虐待に関するニュースなどが報道された際は、自治体からの文書を回覧をし、職員意識を高め、虐待防止及び適切な対応に備えています。 |

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 | 職員一人ひとりが自らの保育を振り返り、より良い実践につなげるためにアプリを活用し、9月と3月に自己評価を実施しています。日々の保育の中で感じたことや子どもの育ちの様子は、月案反省や職員会議、法人内研修で共有し、職員全体で学び合いながら改善につなげています。自己評価の結果は施設長会議で分析・集約し、「職員自己評価結果」として整理しています。園全体としても「施設自己評価」にまとも、ホームページで公開することで透明性を保ち、地域や保護者からの理解を得られるよう努めています。 |