

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。	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、入園説明会や懇談会の際に、重要事項説明書（入園のしおり）を配布し伝えています。そのほか、職員の行動規範については、「職員マニュアル」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) 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。	b	法人の施設長会議や自治体主催の園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、施設長会議で行っています。
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。	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「フローリングの老朽化」、職員体制や育成に関しては「人員の確保」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) 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。	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)-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) 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	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、重要事項説明書や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、外国籍の保護者に対しては、直接説明するようにしています。さらに、計画に対する意見や要望については、懇談会や意見ボックスなどを通じて把握するようにしています。
-------------------------------------	---	---

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		保育の質の向上と人材の定着を目的として、研修の充実に取り組んでいます。法人内では階層別研修を実施しているほか、自治体主催研修やキャリアアップ研修にも参加しています。また、eラーニングを活用することで、職員が参加しやすい環境を整えています。研修終了後は、アプリを活用して研修内容を報告し、園全体で共有することで学びを日々の保育に生かしています。
I-4-(1)-② 評価結果に基づき組織として取り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、「安全計画」や「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、児童福祉法や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、ゴミの分別や軽減に努めています。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、職員会議や日常的なコミュニケーションを通じて、園全体の状況を的確に把握しています。保育の質の向上に向けては、外国籍の保護者にも配慮した支援を行うなど、多様なニーズに対応しています。また、職員アンケートを年3回実施し、職員の意見を園運営に反映させる取り組みを進めています。
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		経営の改善や業務の実効性の向上に向けて、施設長会議にて人事や財務面の分析を行っています。また、職員が働きやすい環境を整えるため、職員を基準よりも多く配置することで、休暇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	人材の確保や育成に関する基本的な考え方、人員体制は「中・長期事業計画」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しています。そのほか、職員の意向を踏まえ、休憩室を新たに設置するなど、働きやすい環境づくり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り組んでいる。	a	労務管理は園長を中心に実施しており、月末には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を通して、職員の心身の健康維持と安全確保に努めています。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、固定シフト制など、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、自治体が主催する研修に参加し、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を回覧しています。	
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	実習生を受け入れる際には、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にて公開しています。
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。	c		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。地域との交流については、現在のところ機会がない状況です。今後具体的に地域の人との交流や社会資源を活用した取り組みをしていくことが期待されます。
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。	c		ボランティアや職場体験を受け入れる体制は整っているものの、現時点では実績がありません。今後は、地域で活動するボランティア団体の情報収集や、近隣の小・中学校との関係構築を進めることで、ボランティアや職場体験の受け入れを実施することが望まれます。
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。	c		地域の関係機関とは、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。今後は新しく開設される公民館や図書館の利用で少しずつ地域との関わりを増やしつつ、小学校との交流なども検討し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。	b		地域の福祉ニーズなどを把握するために、自治体主催の園長会議に参加しています。会議は、自治体の職員・各園の園長で構成されています。
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。	c		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。今後は、地域の福祉ニーズをさらに把握するとともに、未就園児への子育て支援など、新たな地域貢献活動にも取り組むことが望まれます。

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 (1) 利用者を尊重する姿勢が明示されている。			
Ⅲ-1-1 (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。
Ⅲ-1-1 (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。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や懇談会の際に個人情報保護の方針を説明し、理解を得られるよう努めています。
Ⅲ-1-1 (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-1-1 (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		自治体のホームページや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。
Ⅲ-1-1 (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、外国籍の保護者にも理解しやすいよう、絵を差し込んで説明しています。また、利用開始時や利用内容の変更時には、「利用申込書」や「変更届」の提出をお願いしています。
Ⅲ-1-1 (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、園長や主任が相談を随時受け付けています。
Ⅲ-1-1 (3) 利用者満足の向上に努めている。			
Ⅲ-1-1 (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、送迎時のコミュニケーションや懇談会、個別面談を通して把握しています。寄せられた意見や要望は、園長・主任・担任・看護師が協議のうえで分析・検討し、保育の質の向上につなげています。直近では、SNS(写真共有アプリ)の更新頻度を増やしました。
Ⅲ-1-1 (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-1-1 (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、社労士などが担っています。加えて、園内に意見ボックスを設置しています。また、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-1-1 (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意見ボックス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。また、保護者から相談や意見があった場合には、原則として3日以内に回答を行う体制を整えています。
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」に基づき実施しています。加えて、自治体主催の園長会議や自治体からの情報メールを活用して最新情報を収集し、日々の安全管理に反映させています。事故や感染症、不審者侵入、災害などが発生した場合は、「事故報告書」に記録し、職員会議で分析・検討を行い、再発防止に努めています。
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。	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、年1回感染対策研修を実施し、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」や「安全計画」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、子どもの安否については出席簿を、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」に記載しています。さらに、毎月避難訓練を行うほか、不審者侵入を想定した訓練も年1回実施し、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。保育の実施方法については、法人内研修やキャリアアップ研修を通じて職員個々の理解を深めています。また、研修の受講後には、報告書を共有し、園全体で共有する機会を持っています。
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。	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。	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。また、計画の実施状況は年度末の職員会議で振り返りを行っています。
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	指導計画の評価や見直しについては、園長・主任を中心に行っています。また、直近では、計画の反省に基づいて「事故、怪我の防止に向けた保育環境の見直し」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の様子については「児童票」に、成長や発達の様子については「発達保育経過記録」に記録しています。これらは、職員会議や昼礼を通して、記録内容や日々の保育の状況を共有しています。また、記録や指導計画の作成に不安を持つ職員に対しては、主任が個別に助言するなど、支援しています。
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。保護者には入園説明会や懇談会で情報の取り扱いについて説明しています。

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」には、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。</p> <p>計画の内容には、家庭との連携を重視した保育参観や、保護者との協働の取組、さらに職員の質向上に向けた研修実施などが盛り込まれています。</p> <p>この「全体的な計画」は、2020年度の策定後、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生活環境の整備に向けて、看護師と主任を中心に職員間で連携し、室内外の衛生や安全の確認を定期的に行っています。「安全管理マニュアル」と「チェックリスト」に基づき、設備・寝具・玩具などの衛生管理を計画的に実施しており、玩具は電解次亜水やアルコールで消毒し、寝具は週1回のシーツ交換と月1回の布団乾燥を行っています。</p> <p>室内は明るい木製家具で統一し、転倒や落下を防ぐ工夫を施すなど、安全で落ち着いた環境づくりに努めています。保育室内にはくつろげるスペースやプレイルームを設け、必要最低限の家具配置とすることで、子どもが安心して過ごせる空間を確保しています。</p> <p>また、食事面では「食育マニュアル」に基づき、姿勢や食具の使い方、会話の雰囲気づくりにも配慮しています。</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。	b		<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。計画の作成にあたっては、「睡眠時間の不足」や「日本語での対話の難しさ」など、子どもの実態を把握するとともに、就学を控えた時期には午睡時間の短縮や読み書き活動の導入など、発達段階や状況に応じた配慮を行っています。また、外国籍の子どもも多く在籍しており、さまざまな言語が飛び交う環境の中でも、保育は日本語を基本として実施し、書類や連絡帳も日本語で統一しています。</p> <p>子どもが安心して気持ちを表現できるよう、基準以上の職員を配置し、傾聴を基本とした丁寧な関わりを重視しています。集団活動への参加が難しい場合には、職員が個別に寄り添い、落ち着くまで対応しています。文化や言語の違いを超えて、一人ひとりを尊重した保育の実践に努めています。さらに、職員の接遇や言葉遣いの在り方については、自己評価を通して振り返りの機会を設けています。</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>基本的な生活習慣の習得に向けて、子どもの発達段階に応じた支援を行っています。食事指導では、絵本などを活用し、姿勢や食事のマナーを楽しく学べるよう工夫しています。排泄指導については、主に2歳児クラスからトイレトレーニングを開始し、子どもの意欲やリズムに合わせて無理のない支援を行っています。着替えについては、日常生活の中で自然に促し、3・4・5歳児クラスでは体操服やスモックの着脱を通して自立を支援しています。</p> <p>午睡は、0歳児クラスを12時～14時45分、1・2歳児クラスを12時30分～14時45分、3～5歳児クラスを13時～15時とし、年齢に応じた時間設定を行っています。主に布団を使用し、シーツは週1回持ち帰って洗濯するほか、月1回の布団乾燥を実施することで、清潔で快適な環境を保っています。眠れない、または途中で起きた子どもについては、保育室で静かに過ごせるよう配慮しています。</p> <p>また、保健指導の一環として、看護師による手洗い指導を行い、子どもが健康への関心を高められるよう支援しています。</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>保育室では、生活や遊びの目的に応じて環境を整えています。着替えコーナーや絵本コーナーを設け、玩具や教材は子どもが自由に手に取れるよう配置しており、一人ひとりが自分のペースで活動できる環境づくりを行っています。</p> <p>戸外活動は週2～3回実施しており、西川口中公園や線路沿いへの散歩を通して、虫探しやどんぐり拾い、季節の草花の観察などを行っています。自然との触れ合いを通じて、子どもの探究心や自然への興味を育んでいます。また、砂遊びや遊具遊びなど、子どもが「やりたい遊び」を楽しめるよう、公園の選定にも配慮しています。室内でもカブトムシの飼育や植物への関わりを取り入れ、身近な自然にふれる機会を設けています。</p> <p>人との関わりを通して思いやりや尊重の心を育むため、3・4・5歳児クラスでは縦割り保育を行っています。2歳児クラスでも月1～3回程度、異年齢の子どもたちと一緒に散歩に出かけるなど、交流の機会を設けています。</p> <p>友だちと協力して取り組む活動として、行事の準備におけるグループワークを実施しています。夏祭りでは、お化け屋敷をテーマに子どもたちが力を合わせて装飾づくりに取り組むなど、協働する楽しさや達成感を味わえるよう工夫しています。</p> <p>また、社会的ルールや安全意識を育むため、交通安全教室を実施しています。日常の散歩前にも安全指導の時間を設け、子どもたちが自ら安全に配慮できるよう促しています。</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歳児クラスでは、子どもが安心して身体を動かせるよう、マット山などを設置し、日常的に身体を動かす機会を多く設けています。BGMを流すほか、感触や感覚を刺激する手作り玩具を取り入れ、子どもの興味や感性を育む環境づくりに努めています。月齢の低い子どもについては、ベビーベッドやラックを使用し、成長や発達状況に応じて、乳児室やほふく室へと生活の場を移行するなど、個々に応じた配慮を行っています。</p> <p>職員体制については、看護師や栄養士が保育のサポートに入り、専門職の視点から子どもの健康や発達を支えています。子どもが甘えたいときには、その気持ちを温かく受け止め、言葉だけでなくスキンシップを通じて応答的に関わることで、安定した愛着関係の形成を大切にしています。また、一人ひとりの成長段階や生活リズムを見極め、無理のない保育を心がけています。</p> <p>保護者との連携面では、連絡帳に起床・就寝・食事・排せつ・水分補給・活動の様子を連絡帳で共有するほか、降園時には対面でもその日の様子を伝えるようにしています。</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。室内環境は、子どもたちの「やってみたい」という気持ちを尊重し、ブロック、ままごと、人形、電車、ミニカーなど、多様な遊びの中から興味のあるものを自ら選んで楽しめるよう整えています。制作活動も毎月取り入れ、自由に描いたりふれたりする中で、表現する楽しさを味わえるようにしています。裸足保育を取り入れ、やわらかい床を設置することで、安全に探索活動ができるように配慮しています。また、子どもが密集しないよう職員の配置にも工夫をしています。職員は、わらべうたや手遊び、感触遊びなどを通して、子どもの自発的な活動を引き出すことを意識しています。イヤイヤ期の子どもの気持ちに寄り添いながら、遊びの選択肢を複数用意し、状況に応じて柔軟に関わることで安心して過ごせるよう支援しています。子ども同士の関わりにおいては、トラブルが起きた際に一方的に制止するのではなく、子ども自身が自分の行動を振り返り、相手の気持ちに気づけるような関わりを大切にしています。</p> <p>保護者には、子どもの起床・就寝・食事・排せつ・水分補給・活動の様子を連絡帳で共有するほか、SNSを活用して園での子どもの姿を発信し、成長の様子を伝えています。</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>	b	<p>3歳児クラスでは、「相手の気持ちに気づきながら友達と一緒に楽しく遊ぶ」ことを目標に掲げています。絵本コーナーなどを設け、好きな玩具を自ら選んで遊べるようにすることで、落ち着いて遊びに取り組める環境を整えています。</p> <p>4歳児クラスでは、「自分の想いを表現したり、相手の想いに気づいたりしながら、友達と一緒に遊ぶ」ことを目標としています。絵本や昆虫フィギュアなど、子どもの興味や関心を広げる玩具を揃え、子どもが自ら遊びを選び、主体的に活動できるようにしています。</p> <p>5歳児クラスでは、「友達との関わりを十分に楽しみ、意欲的に遊びや生活に取り組むとともに、主体的に行動し充実感を味わう」ことを年間目標としています。読み書きやかるた、制作活動などを通して、友達と協同しながら学びや挑戦の楽しさを感じられるよう支援しています。</p> <p>また、「がんばったねシール」を活用し、努力や達成感を実感できるよう工夫しています。</p> <p>保護者とは、送迎時のコミュニケーションに加え、運動会やお楽しみ会、懇談会、給食試食会などの保護者参加行事を通して、子どもの成長や園での様子を共有し、家庭との連携を深めています。</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>	b	<p>配慮が必要な子どもに対して、プレイルームを活用して心身を落ち着ける場を確保するなど、環境面での配慮を行っています。人員体制については職員を加配し、子どもの発達段階や特性に応じたきめ細やかな支援を行っています。また、療育機関や自治体とも連携を図っています。</p> <p>保護者とは、希望に応じて個別面談を行い密に連携を図り、家庭での様子や課題を共有しながら支援の方向性をすり合わせています。また、園内研修として「援助が必要な子どもへの関わり方」を実施しているほか、外部研修として「発達障害の基礎理解」などに参加し、職員の理解を深めています。</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>	b	<p>日中の生活では、1日あたりおおそ3時間の自由遊びの時間を設け、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。朝の会やクラスでの話し合いを通して、その日の活動内容を子ども自身が考える機会を設けるなど、生活の中で主体性を育む工夫をしています。昼食の場所や遊ぶ相手などについても、子どもの選択を尊重しています。</p> <p>保育室内は必要最低限の家具で整え、プレイルームを休息や個別対応の場として活用することで、落ち着いて過ごせる空間づくりを行っています。特に外国籍の子どもが多い園の実情に合わせ、写真やイラストを用いた掲示を行うなど、視覚的に分かりやすい環境づくりにも努めています。</p> <p>食事は年齢に応じて11時から12時頃に提供し、おやつは15時に実施しています。合同保育は、早朝7時～9時および薄暮16時～19時に行っており、人数に応じて保育室を分けて対応しています。</p> <p>子どもの様子については、保育日誌や看護日誌に記録し、昼礼で職員全体に共有することで、全員が共通理解を持って支援できるようにしています。</p> <p>保護者との連携として、0～2歳児クラスでは連絡帳を毎日取り交わし、3・4・5歳児クラスではホワイトボードやSNSを活用して、活動の様子やお知らせを分かりやすく伝えています。</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>	b	<p>就学に向けた支援は、年間指導計画に沿って行っています。具体的には、特定の席順での活動や給食の配膳体験、年明け頃から段階的に午睡をなくすなど、就学後の生活を意識した取り組みを日常に取り入れています。また、文字や数遊びなどを通して、子どもが楽しみながら学ぶ意欲を高められるよう工夫しています。さらに、散歩の際には近隣の小学校の前を通りながら、学校での生活や、やってみたいことについて話す機会を設けています。</p> <p>保護者には、学校公開などの情報提供を通じて、就学後の生活をイメージできるよう支援しています。小学校とは、子どもの成長や発達について情報交換を行い、保育要録は担任が作成し、主任や園長が最終確認を行っています。</p>
A-1-(3) 健康管理		
<p>A-1-(3)-① 子どもの健康管理を適切に行っている。</p>	b	<p>子どもの健康管理として、登園時には、視診や検温を通して健康状態を確認しています。日々の状況は保育記録や看護日誌に記録し、発熱(37.5℃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ています。また、体調不良や怪我の場合も引き渡しの際に、当日の内に、園長・担任・主任・看護師が対面報告しています。加えて、経過観察は電話や登園時に確認しています。</p> <p>与薬は基本的に行っていませんが、食物アレルギーやアトピー性皮膚炎の場合は、「服薬依頼書」の提出とともに薬を預かっています。</p> <p>医療的ケアを必要とする子どもについては、かかりつけ医に留意事項を確認するなど連携しながら受け入れています。</p> <p>乳幼児突然死症候群(SIDS)については、「午睡管理マニュアル」に基づき、視診により健康状態を確認し、午睡チェック表(0歳児用、1・2歳児用、幼児用)に記録しています。このような取り組みについて、看護師が入園説明会や懇談会で説明し、保護者にも理解と協力を得られるよう努めています。</p>
<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>	b	<p>子どもの健康状態を適切に把握するため、発育測定を毎月実施するとともに、健康診断(5月・11月)、尿検査(6月)、視力検査(9月)、歯科検診(年1回)を行っています。結果は「発達の記録」にまとめ、職員間で共有するとともに、保護者へは連絡ノートや登園シールノートを通じてお知らせしています。また、登降園時にも報告し、家庭と連携して子どもの健康を見守る体制を整えています。保健計画は年単位で策定し、前年度末には「歯磨きや手洗い指導の方法」を見直しています。</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>	b	<p>アレルギー対応については「アレルギー対応マニュアル」に基づき、医師の指示に基づき対応しています。慢性疾患のある子どもについても、嘱託医と連携し、助言を受けながら保育を進めています。食事面では、誤食防止のため、他児と距離を置いた一人席を用意し、色違いの食器や名入りトレイを使用するほか、提供する際にはダブルチェックを徹底しています。職員はアレルギー対応研修を通して理解を深めています。</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>子どもたちが食に親しみ、豊かな経験を積めるよう、「食材の姿・形・匂い・感触を知ること」「調理の工程を学ぶこと」を目標に、管理栄養士が中心となって食育計画を作成しています。</p> <p>食事は各クラスで行い、4・5歳児クラスでは席やグループを固定せず、その日に子どもたち自身が決めるなど、楽しい雰囲気づくりに取り組んでいます。0～2歳児クラスでは職員が寄り添い、向かい合って食事を援助し、3歳児クラスでは一人ひとりの席を用意しています。食器には強化磁器を、食具には握りやすい形状のものを使用し、配膳時には子ども自身が食事量を申告して調整できるようにしています。</p> <p>また、誕生日会では5歳児クラスのリクエストメニューを提供し、お別れ会では3～5歳児クラスでバイキングを実施しています。調理体験も取り入れており、2歳児クラスでは豆腐つぶしや野菜ちぎり、5歳児クラスではサンドイッチ作りやお月見団子作りなど、楽しみながら学べる活動を行っています。</p> <p>保護者には、給食だよりや献立表の配布、SNSでの情報発信を通して、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。</p> <p>和・洋・中のバランスをとりながら、夏野菜カレーやちらしずしなど季節感のあるメニューを提供しています。加えて、「世界の献立」(トルコ・ケバブ)や「郷土料理」(喜多方ラーメン)、「鉄分強化DAY」(ハンバーグにレバーを混ぜる、レバーなど)を設けています。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。</p> <p>食品衛生については、「食品衛生管理マニュアル」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。	a		<p>保護者との日常的な情報交換として、0～2歳児クラスでは連絡帳を毎日取り交わし、遊び・食事・健康状態・排せつなどを共有しています。</p> <p>また、日々の活動の様子をSNSで共有しています。</p> <p>利用者には、外国籍の保護者が多く、言語や文化の違いから日々のコミュニケーションを円滑に進められるよう、翻訳機を活用したり、保護者同士の協力を得たりしながらいねいな対応に努めています。</p> <p>また、保育参観や懇談会を年1回実施しています。懇談会は入園式や進級式の代わりとして各クラスで行い、担任の挨拶や日々の保育の様子を伝える機会となっています。</p>

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、日々のコミュニケーションとして、送迎時には、当日の子どものエピソードを具体的に伝え、家庭とのつながりを大切にしています。保護者から話があった内容は保育日誌などで職員間で共有しています。 個別面談は年1回(5歳児・10月)を基本とし、希望がある場合は都度面談を行い、保護者の就労状況や家庭事情に柔軟に対応しています。相談内容は面談記録やクラス連絡ノートに記録し、必要に応じて園長や主任がフォローを行っています。
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。	b	子育てや就労等の事情に配慮して支援を行うため、家庭生活調査票や個別面談により保護者の子育てに関する価値観や生活状況を把握し、その内容を保育日誌や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問がある場合には、園長に報告するとともに、臨時職員会議を開催し、園長・主任・担任・看護師で協議することとしています。その結果、精神的な支援が必要な家庭には園長・主任が相談援助を行い、生活面の課題が見られる場合には、経済支援や就労支援を担う機関への紹介など、具体的な支援につなげています。虐待などの事案については、自治体や児童相談所などの専門機関と連携を図っています。子どもの権利について、職員は職員会議などで理解を深めるとともに、自己評価により振り返る機会を持っています。加えて、虐待に関するニュースなどが報道された際は、回覧により意識を高めています。

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		職員は、「保育所における自己評価ガイドライン」に基づき、アプリを活用して、7月と3月に自己評価を実施しています。保育実践の成果や経過については、職員会議を通して子どもの活動や心の育ち、意欲・取り組みの過程にも配慮しながら振り返りを行い、その内容を月案反省や年間指導計画の振り返りとして記録しています。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」にまとめ、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。