

評価細目の第三者評価結果 (保育所、地域型保育事業)

評価対象 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	<ul style="list-style-type: none"> ・園の保育理念、目標、方針はホームページや「重要事項説明書兼入園のしおり」「事業計画書」などに明記している。また、園内玄関に掲示して関係者に対し明示周知に努めている。 ・職員には入社時に入職者研修にて説明しており、また園内に会社規程集や各種マニュアルを備え置き何時でも閲覧して再確認できるようにし、毎月1回は会議時などにも再確認している。さらに「アートチャイルドケアの誓い」に保育者としての取り組み姿勢が掲げられており、事務所内に掲示し、職員は出勤後や会議前に唱和している。 ・保護者に対しては、入園説明会で配布する「重要事項説明書兼入園のしおり」や月々の「園だより」に明記している。会社や園の理念などには、子どもの人権尊重・個人尊厳を謳い保育への取り組み姿勢を読み取ることが出来る。

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	<ul style="list-style-type: none"> ・地域の状況や保育業界の動向などについては、園内外の各種会議・会合に出席したり、行政機関からの関連情報を入手し把握している。経営状況については毎月園長会議にて近況報告などを共有している。また、本社への月次報告書を作成する際にも園の状況把握を行っている。年2回、市内民間園長会議があり、保育課からの連絡事項や各種情報を把握・共有している。これらの情報を職員会議や昼礼時に職員に伝達し、環境や状況変化に対して園として解決すべき課題など分析・検討を行っている。
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	<ul style="list-style-type: none"> ・本社との連携を図りながら、各方面より収集した情報により、園として取り組むべき課題を抽出し検討解決に努めている。行事内容の変更・見直しなどは職員会議や臨時に会議を開催して皆で話し合い、方向性を決めている。年度途中での事業計画の見直しは行っていない。

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	<ul style="list-style-type: none"> ・園では独自の中・長期計画は策定しておらず、法人の3か年経営方針「アートチャイルドケアの目指す保育理念の実現と選ばれる保育園づくり」を園の保育方針として掲げ今年で3年目になる。法人の経営方針の浸透や達成状況の測定方法を明確にすることも検討されたい。
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"> ・法人の3か年経営方針および3つの基本戦略の達成を目指して職員間で話し合い、日々の保育実践に落とし込めるように努めている。年度毎に単年度事業計画を策定し、職務分掌をもとに年度初めに行事などについての役割を決めている。 ・年間指導計画・月案・週案・行事計画書を作成し、それぞれの期間に応じて進捗（達成）状況を確認して次期の計画作成につなげている。単年度事業計画は、日々子どもたちが安全安心して過ごせる保育環境に配慮して園長が策定している。

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	・事業計画には年間の行事予定や保育内容の概略を示し、職員の業務負担・必要経費増大が起きないように考慮して作成している。年度初めに職員会議において園長より説明して周知に努めている。職員はこれを受けて各自の目標を作成して達成に取り組んでいる。園長と定期的に面談を行い、その中で取り組みの進捗状況を確認し、必要に応じて見直すことにしている。
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	・事業計画は保護者の意向も踏まえて策定しており、園受付に常置していつでも閲覧できるようにしている。事業計画書そのものは保護者には開示していないが、入園説明会や年度初めに、年間行事予定表や園だよりなどで必要に応じて詳細に保護者に説明して周知に努めている。また、運営委員会には保護者も参加しており、意見・質問を受けて事業計画に反映させることにしている。

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	・園長と職員は、半年ごとに面談を実施して就業状況や目標達成度合いなどについて話し合い、個々の課題と今後の取り組みについて話し合い保育の質の向上に努めている。また、年度末には本部より評価チェック表が送られ、保育園の自己評価および保育士の自己評価を提出する流れとしている。これにより、園の運営と保育活動の評価・見直しが行われ、保育サービスの質の向上に向けて組織的に取り組んでいることがうかがえる。
I-4-(1)-② 評価結果にもと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	・園長と職員は、目標の達成度を月ごとに振り返りながら運営改善を明確にしていくことに取り組んでいる。また、園児一人ひとりの保育日誌をはじめ、週案・月案・年間指導計画などの各種式には、自己評価欄が設けられており、職員は日々振り返りや検証を行っている。職員は園長と保育士としての取り組みについて、園長は会社と園運営責任者としての取り組みについて話し合い、次期につながるよう改善策などを検討しつつ、サービスの質の向上に努めている。

評価対象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	・園長は自己および職員一人ひとりの役職・職務について明示し、その責任を明確化・業務の細分化を図り分かりやすく説明し周知に努めている。クラス運営はそれぞれ担任に任せているが、時には職員の保育の考え方などにつき相談に乗ったり、アドバイスをして指導している。
Ⅱ-1-(1)-② 遵守すべき法令等を正しく理解するための取り組みを行っている。	a	・職員は入社時研修を本社で受け、会社としてのプライバシーポリシーや子どもの権利条約ほか、社会人および保育者として守るべき法・規範・倫理などの説明を受け理解している。またその後も、園内で運営ハンドブックやガイドラインなど倫理規定・マニュアルを整備し、遵守すべき法律についていつでも閲覧し理解できるように整備している。虐待防止や個人情報保護などの研修を本社で受けた後、園長が職員に対し研修を行い周知に努めている。
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	・法人は「人としての成長」と「保育技術の習得」を保育の質向上の本質として様々な研修プログラムを開発して受講できる機会を設けている。園長は、研修受講を促し、知識・技術を活かしながら少しずつ実践を進めて行くよう職員間で話し合う時間と場を作っている。また、職場の現状を把握し、職員が自主的に考え保育が出来るような環境づくりに努め、保育の質の向上に取り組んでいる。
Ⅱ-1-(2)-② 経営の改善や業務の実行性を高める取組に指導力を発揮している。	a	・園長、主任などは健全な園運営と職員間の人間関係が円滑になるように常に働きかけ、ストレスを抱え込まないよう相談を受け付けている。さらに、適宜アドバイスを行うなど、改善に向けて働く意欲を持たせるように楽しい職場環境づくりに努めている。また、OA機器を本社より支給してもらい、職員が自由に使用し効率的に業務を進められるようにしている。

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	・職員の募集・採用は本社の専任業務としている。自園を希望する場合は、園見学と人事担当者・園長の面談を実施している。入社後は本社でのオリエンテーションを経て現場に配属され、配属後は当園の先輩職員によるOJTを行うこととなっている。法人では、奨学金制度や資格取得支援制度、さらに職場復帰祝金など様々な福利厚生制度を設け人材確保・定着に取り組んでいる。
Ⅱ-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	b	・職員は人事考課表を作成するにあたり、個人の役割、保育園での役割を明確にして自身の目標を設定記載している。園長面談を数回実施して目標の進捗状況を共有してフィードバックする流れとしている。法人として人事考課に基づいて様々な研修プログラムを設定して、職員のスキル獲得の機会を設けている。また、埼玉県主催のキャリアアップ研修などへの参加を支援し、それぞれのスキルアップにつなげている。さらに、キャリアパス制度の分かりやすい説明を検討している。

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り組んでいる。	a	・本社において職員の有給休暇消化率や時間外労働のデータをチェックしている。月9日の基本休日を確保し、本人希望の有給休暇が可能な限り取得できるように配慮している。園長は保育や人間関係などについて職員が相談したり話し合える環境づくりに努めている。法人では、子どもの看護休暇、産休・育児休暇、介護休暇などを整備しており取得を励行している。
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 職員一人ひとりの育成に向けた取組を行っている。	a	・園長は職員の階層や経験に応じた個人別研修計画を設定している。研修計画では、受講の目標・ねらいを設定し、受講後は感想・課題を明確にして知識・技術の向上につなげている。人事考課を行い半年ごとに園長と話し合い目標を立て、半年ごとに振り返りと反省を行っている。また、社内研修には常勤・非常勤を問わず参加できるものもあり、多彩な研修制度を設け職員育成に取り組んでいる。
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。	b	・本社では、新卒者に加えキャリア入社組にも開かれた実践的で多彩な年間研修が組まれている。階層別研修や選択式の社内研修をはじめ、自治体や企業研修など外部研修の連絡があった場合、職員は個人で興味のある内容を選び受講を促している。さらに、受講した研修が現場での保育活動にどのように活かされているかなどの検証や評価に取り組むことも望まれる。
II-2-(3)-③ 職員一人ひとりの教育・研修の機会が確保されている。	a	・本社では研修教育部を設け、職種や経験に応じて様々な研修プログラムを開発し、受講できる機会を設けている。外部講師を招いての選択式研修や職種別・年数別研修などがあり、園長は休暇やシフト調整を行い出来るだけ希望する研修に参加できるように支援している。
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。	b	・実習生受け入れのマニュアルは作成されており、受け入れの意義や受け入れ時の手順や配慮事項などについて記載されている。ここ数年は受け入れ実績がなく、大学や専門学校などと連携を取り、積極的な取り組みを期待したい。

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	・年に2回保護者代表、地域の主任児童委員を交え運営委員会を行い、内容は後日報告書を全保護者に配布している。本社からのお客様アンケートが年に1回あり、集計結果を園内に掲示している。園外の地域向け掲示板で支援センターのイベント情報を知らせている。
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	・年に1回本社による内部監査を受けている。第三者評価結果については埼玉県ホームページにて評価結果を開示している。また、当園を含め企業グループ全体として、公認会計士による会計監査を受け、指導・提言を仰ぎ、適正適切な経営・運営を行っている。

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	・園での夕涼み会や音楽演奏会に地域の子どもにも参加してもらい、一緒に楽しんでいる。近隣の保育園と交流を持ったり、老人ホームを訪れ子どもたちが遊戯などを披露し高齢者との世代間交流を楽しんでいる。また、花育・消防車見学など様々なイベントを開催し、子どもの社会性や社交性を育むように取り組んでいる。
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	・吹奏楽の演奏、花育（フラワーアレンジメント）、併設の支援センターの保育補助（大学生）など地域の方々や学生の受け入れをしている。その時にボランティアであっても、保護者から見れば一職員であることを伝え、言葉遣いや態度に気を付けるよう伝えている。園では独自のボランティアマニュアルを作成し、受け入れに対する基本姿勢を明確にし体制を確立している。
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	・園長は年２回の民間保育施設園長会議に参加し情報収集や課題の共有を行っている。また近隣の小学校とも連携を取り、情報交換・交流会の取り組みに参加している。年長クラスは近隣の保育園と、年に数回交流を持ち、小学校入学に向けての友達づくりの機会を設けている。さらに、地域の医療機関や行政機関を把握し、連携を図っている。
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 福祉施設・事業所が有する機能を地域に還元している。	a	・開園当初より子育て支援センターを開設し、毎月地域の在宅子育て家庭に向けた支援活動を行っている。親子で自由に遊べる開放日を設けたり、サークル活動・発育測定・育児相談を常時行い地域の子育て親子の交流や子育ての関連情報提供を行っている。
Ⅱ－４－（３）－② 地域の福祉ニーズに基づく公益的な事業・活動が行われている。	a	・絵本の読み聞かせ・パネルシアター・ベビーマッサージ・産後ヨガ・ソーイング教室・ミニ運動会・毎月の誕生会・花育・消防署見学などを開催している。園の毎日の昼礼・月１回の職員会議にはセンター職員が参加しており、またセンター会議には園長も同席している。これらの事業・活動から得られる各種のニーズや意見などの情報を園の運営に活かしている。

評価対象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	・職員は本社の「アートチャイルドケアの誓い」にもあるように、子ども一人ひとりの個性と成長に合わせ保育を行っている。職員は各種の会議の開始前に「アートチャイルドケアの誓い」を唱和し、企業理念の理解を深め基本姿勢を確認した後、業務に取り組んでいる。職員は社内研修を受け全員が共通認識を持って保育を行っている。また、担任だけでなく全職員で子どもの様子を把握し、誰もが対応できるようにしている。
Ⅲ-1-(1)-② 利用者のプライバシー保護等の権利擁護に配慮した福祉サービス提供が行われている。	a	・人権擁護や個人情報保護などについて記載した業務マニュアルを整備し、これを基に職員の知識と自覚を高め保育を実践している。保護者には入園前にプライバシーや個人情報保護の同意を確認し、同意を得るようにしている。オムツ替えや、夏のプール遊び時は外部からの目隠しなどを行い、羞恥心に配慮した取り組みを行っている。行事の際には映像は家庭で楽しむだけにし、SNSなどにはアップしないでほしいことを伝えている。
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	・保育園の情報をホームページやパンフレットを通して提供している。保育理念や基本方針などのほか、一日の保育の流れなどコンパクトにまとめ保育園の概要を分かりやすく知っている。園見学希望者には相手の都合に合わせて対応し、園児の活動・食事風景を見てもらいながら質問に答えている。
Ⅲ-1-(2)-② 福祉サービスの開始・変更にあたり利用者等にわかりやすく説明している。	a	・入園説明会で「重要事項説明書兼入園のしおり」を使用し、説明を行い同意書を受領している。入園説明会后、クラス担任と面談をし、子どもの様子などにつき細かくヒアリングを行い、入園に向けての不安や不明点について詳しく説明を行い対応している。
Ⅲ-1-(2)-③ 福祉施設・事業所の変更や家庭への移行等にあ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	・入園時からの成長記録を残しているため、担任変更や転園があっても引き継ぎは行われている。小学校入学に向け保育児童要録を各小学校に送付し、情報提供している。転園・退園の場合には異動先ないしは連絡先を確認し、相談事などがあればいつでも応じる旨を保護者に伝えることにしている。
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	・年に一度、本社からのCS（顧客満足）アンケートを行い、集計結果をまとめて保護者に情報提供している。年度末には、各職員は自己の保育を振り返り、自己評価を行い、振り返り・反省・今後の課題を提出している。玄関に各クラス「本日の保育」を毎日記入し、子どもたちの様子を伝えている。乳児クラスは家庭と園との連絡ツールとして個人毎に連絡帳を使用している。

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	・本社直通の「お客様相談窓口」はフリーダイヤルを設定し、園玄関先に「重要事項説明書兼入園のしおり」にも苦情解決制度について記載している。保護者からの苦情が出た場合は、園長が窓口となり全職員で話し合い対応している。日々子どもの送迎時に保護者と密に連絡を取り、連絡漏れが無いよう引き継ぎ帳を使用している。
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	・年２回の運営委員会前に保護者アンケートを取り、意見や要望を前もって聞き取り、園内での検討結果を報告している。日頃から話しやすい雰囲気を中心とし、相談がある場合には事務所・子育て支援センターの部屋を使い面談を実施している。年度末には全員各年齢個人別面談を行っている。
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	・玄関に意見箱を設置しており、受け付けた際には話し合いを行い、さらに各種のアンケート結果を検討し、集計結果を園からのメッセージも含め保護者などへ報告している。本社でCS（顧客満足）アンケートを実施し、これを踏まえて本社および園にて対応策を検討している。
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	・事故やケガが発生した場合、対応・処置・保護者への連絡を行っている。その後事故・ケガの検証を園内で行い対策を話し合っている。本社にて系列園の年間集計を行い共有している。
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	・園では常に感染症予防に努め、職員が園内消毒清掃が手際よく出来るよう手順などを分かりやすくマニュアル化している。万が一感染症が発生した場合は、関係機関に報告し、保護者にも伝えている。看護師が救急用品の常備整理点検を行い、避難訓練ではスムーズに避難誘導が出来るように仕事の分担を明確にしている。また、毎月の「ほけんだより」で分かりやすくイラストなどを使い、手洗いやうがいについて伝えることで保護者と協力して健康指導している。
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	・園では非常災害対策計画が策定され危機管理マニュアルの一部となっている。毎月、地震・火災・水害・防犯の中から一つを選び計画を立て、避難訓練を行っている。災害時の役割分担をしており、年に２回消防署への通報訓練と消防自動車の派遣要請を行っている。水害訓練では近隣のスーパーに協力を依頼し避難場所とさせてもらっているなど地域との連携体制を構築している。今後、園独自の事業継続計画（BCP）の策定が望まれる。

Ⅲ－２ 福祉サービスの質の確保

Ⅲ－２－（１） 提供する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	・各種マニュアルは作成されており、新任は（常勤・非常勤）、本社のオリエンテーションを必ず受講し保育内容や方法について学ぶ仕組みが整っている。また、全職員が共通で受けなければならない研修もあり、標準的な実施方法が担保されている。
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	・必要に応じて各種業務の実施方法を見直している。２０２０年にはコロナ禍を受けて「感染症対応マニュアル」を見直し、他園で起きた巻き込み事故を受けて「園外保育マニュアル」の注意事項を多くする等の見直しがされている。
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を適切に策定している。	b	・０～２歳児は個人計画が策定されており、３歳以上は個人記録となっている。個人記録は１期・２期・３期・４期となっており、職員間で共有を図るためにファイルに綴じ込んでいる。
Ⅲ－２－（２）－② 定期的に福祉サービス実施計画の評価・見直しを行っている。	a	・月１回園長・主任・担任が集まり、それぞれの期間に応じて反省や評価を実施している。必要に応じて見直すことにしている。
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の記録が適切に行われ、職員間で共有化されている。	a	・個々の様子は個人記録に記録し、さらに①引き継ぎ帳 ②日課表 ③日誌 などにも記録している。職員間の連絡は、昼礼で実施している。昼礼には各クラスの保育士１名・主任・園長・給食・支援センター職員が参加し、必要な情報を共有している。
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	・個人情報を含む書類は鍵付きの書庫に保管されている。個人情報と守秘義務に関する研修を年１回、全職員を対象として実施している。なお、業務マニュアルには留意事項が記載されている。

評価対象Ⅳ 内容評価基準

A-1 保育内容

	第三者評価結果	コメント
A-1-(1) 養護と教育の一体的展開		
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即した保育過程を編成している。	a	・ 全体的な計画は会社統一のものとしており、年間指導計画をはじめ月案・週案に下ろす際には、子どもの発達状況を把握して作成している。担任は全体的な計画を意識しながら、子どもの心身の発達や家庭状況を考慮して実態に即したカリキュラムを作成している。
A-1-(2) 環境を通して行う保育、養護と養育の一体的展開		
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	・ 本年度はコロナ禍であることも踏まえ、玩具の消毒は毎日入念に行うことにしている。換気も1時間に1回実施して、安心して過ごせる保育園にふさわしい環境になるよう配慮している。ただし、乳児使用のトイレは1カ所となっているため、乳児クラスのトイレトレーニングをする際にはお丸を使用するなどの環境になっていることを課題としている。
A-1-(2)-② 一人ひとりの子どもを受容し、子どもの状態に応じた保育を行っている。	a	・ 午睡時に早く目を覚ました子どもは、保育士の傍で絵本を読み静かに過ごすことで、寝ている子どもたちの眠りを保障できるようにしている。子ども同士のトラブルの対応は、子どもの気持ちに寄り添い声掛けをして、子どもが自ら考える機会が持てるような支援を心がけている。
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	・ 5歳児クラスの子どもは現在数名であるが、各クラス・事務所等を廻りゴミ収集をするなどのお手伝いをする中で、自分が貢献しているという喜びを感じる経験ができるようにしている。また、年少児に対して、着替え・口拭き・タオルをおしぼりにする、などの機会も設けており、年長児として妹や弟の世話をするような機会も設けている。
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。	b	・ 本年度は玩具の清潔を保つことに注力していることから、遊ぶ玩具は曜日で決められている。子どもは、遊びたい玩具で遊びたい時に遊べない状態となっている。それらを踏まえ、園では、散歩や戸外遊びを多く取り入れ子どもの遊びを豊かにするよう配慮している。
A-1-(2)-⑤ 乳児保育（0歳）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	・ 声掛けする時は遠くから大声でするのではなく、傍に行って優しく声掛けするなど、声掛けの仕方にも配慮している。また、言葉がけも、「〇〇するよ」などの命令口調ではなく、「〇〇してみようか？」等の子どもに問いかけるような声かけに努めている。
A-1-(2)-⑥ 3歳児未満児（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	・ 自分でやろうとする子どもの気持ちを大切にしており、手を出さずに見守る保育に努めている。また、子ども一人ひとりの成長を把握して、一人ひとりに合わせた保育を行う仕組みを設けている。
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	・ 散歩で季節の移り変わりを自分で見つけ、園に戻ったら自分で図鑑等で調べられる環境を整えている。また、「玩具の貸し借り」「順番を守る」等で、トラブルになりそうな時は、その前に保育士が声掛けをすることで、自らの気持ちをコントロールできるよう支援している。

<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>a</p>	<p>・障がいのある子どもをはじめ、理解度や言葉等の発達面で気になる子どものために、市の「巡回指導」を年3回受けている。事前に子どもの気になる行動等を巡回指導員に伝えることで、指導員から様々なアドバイス受けることができるようにしている。子どもの支援となる対応にもつなげることができ、職員の知識向上にも寄与している。</p>
<p>A-1-(2)-⑨ 長時間にわたる保育のための環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。</p>	<p>a</p>	<p>・延長保育は0～5歳児が数名で行っており、1つの部屋で異年齢児を合同保育している。職員は2名配置しており、1名の職員は延長保育専任の職員が担当している。子どもが安心して延長保育の時間が過ごせるように配慮している。延長保育の時間は、玩具・絵本で遊んだり、保育士の膝で休んだりできるようリラックスできる環境整備に取り組んでいる。</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>・子どもが進学する小学校には「保育児童要録」を提出して連携を図っている。また、小学校で行われる幼児と児童の交流会には参加して、小学校に馴染めるよう配慮している。保護者にはクラスだよりや個人面談で就学に向けての話をしている。</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>・健康診断は年2回園医により行っており、皮膚・目・鼻・耳・内科等全身の状態を管理している。健康診断の前には事前に保健だよりで保護者に知らせ、各子どもの健康に関する心配事を聴取して、診察時に医師に伝えている。歯科検診は年1回行っており、虫歯・口腔内・噛み合わせ・歯垢等の管理を実施している。</p>
<p>A-1-(3)-② 健康診断・歯科検診の結果を保育に反映している。</p>	<p>a</p>	<p>・検診の結果、医師から指示があった場合には保護者に伝えている。その後、看護師が直接保護者にどの様に対応したかを確認して、保健日誌に記録している。また、歯科検診の場合は用紙（指示等記載あり）を保護者に渡し、虫歯などがある場合にはどのように対応したかを確認している。</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対し、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>・アレルギー疾患・慢性疾患等のある子どもの保護者には、生活管理指導書の提出を求め、保護者・園長・担任・看護師・栄養士・保健師で面談を実施している。給食の食器は絵柄を変え、厨房から持ち出す時はアレルギー食材の確認を栄養士・担任・園長で確認するなど、誤食防止に努めている。</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。	b	・コロナ禍で遠足が中止になったため、使い捨てのパンダ柄の弁当箱を用意して昼食を詰め、乳児クラスは園庭で食べ、3歳児以上は近くの公園で食べて子どもたちには好評であった。遠足が中止になったのは残念だったが、できる範囲で子ども達が楽しめるように工夫をしている。また、誕生日会の日の給食では子ども達の人気のあるメニューを作って喜ばれている。
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	・献立は本部で作成しており、2週間を繰り返すサイクルメニューとなっている。出汁は毎日昆布で作っており、塩味は本部の指示で0.4%となっている。栄養士は毎日、子どもたちの喫食状況を見にいき情報収集をしており、子どもの好き嫌いを把握するよう努めている。今回行った保護者アンケートでも「食事内容が充実している」と評価は高い。

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	・その日のクラスの活動や子どもの様子は玄関に掲示して活動内容を保護者に知らせ、月の様子は園だよりやクラスだよりで伝えている。0～2歳児は体温・睡眠時間・排泄などの確認すべき内容を網羅した連絡帳を利用し、3～5歳児は子どもが自分のことを伝えることができるようになることを目指しているが、必要な場合には各家庭で用意したノートを使用して連携をとれるようにしている。降園時には担任が当番職員が1対1で話ができるように配慮している。	
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	・年に2回保育参観、懇談会、進級に向けての面談を実施している。保育参観・懇談会の参加率は60～80%近くあるとすることで保護者の関心が高いことがわかる。個人面談は要望があれば、随時の面談も実施している。	
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	・虐待マニュアルがあり、全職員が年1回研修に参加している。疑わしい傷・痣等があった場合には、写真に撮り記録に残して経過観察をすることが周知されている。なお、子どもの近隣住民が警察や児童相談所に通報し、警察から当園に連絡が入るなどの事例もあるとのことである。	

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。	a	全職員は年間目標を立て、振り返りを毎月実施しており、年度末には評価・反省をして翌年につなげている。さらに、業務マニュアルも完備し、分からない時はマニュアルに立ち戻り確認することが常時行われている。なお、これ等は年2回行われている人事考課の対象となっているとのことである。	