

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。	b	<p>市の保育所保育理念・保育方針を基本に、保育所独自の保育目標を定め、事務室や保育所玄関、各保育室に掲示して職員も適宜確認・共有ができるようになっている。また、園だよりにも掲載し保護者にも伝えている。保育理念・基本方針、保育所の保育目標は保育マニュアルにも掲載されており、職員が各自で所持して必要に応じ適宜確認できるように配慮されている。重要事項説明書にも明示されており、保護者には入園時説明会で伝え、クラス別懇談会でも説明している。アンケート調査では保育目標・方針を知っていますかの問いに対し、「あまり知らない」「まったく知らない」との回答が約2割程度見られることから、行事や保育への取り組みなどと保育目標とのつながりなどを適宜説明し、保育活動などへの理解をさらに促す対応なども検討されたい。</p>	

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	<p>市の保育所運営は「子ども子育て支援事業計画」に基づいて進められている。施設長会では社会福祉事業全体の動向や子育て制度に関する国・県などの動向を共有している。保育事業を取り巻く情報については、市から提供される情報や専門誌、新聞記事などを通じて把握し、関連資料は職員間で回覧するなどして共有している。収集したり提供される文書類は職員間で確認し、ファイリングして保管・管理している。地域における子育てニーズなどの情報は保護者とのコミュニケーションや遊ぼう会に参加している保護者の口コミなどから把握している。現在はコロナ感染症対策として、保護者の入室を制限し、検温・消毒・マスク着用・換気・密集を避けるなどを徹底している。</p>	
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	<p>年度末には年間行事計画や保育内容等に関して振り返りと反省を行い、行事後の保護者アンケートや個人面談での要望や意見などを参考に、保育活動の改善・施設の改修などに取り組んでいる。保護者からの意見や要望などは職員会議の場などで協議・検討し、取り組めることから事業計画や行事内容などに活かすよう配慮している。子どもたちの楽しく安全・安心な保育活動につながるように、玩具や絵本などの購入、保育所設備の改修などを予算に応じて市役所と調整しながら対応している。</p>	

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	<p>「子ども・子育て支援事業計画」に基づき、子どもたちが夢と希望を持って育ち、安心して子育てできるまちをつくるに向けて保育所の運営を進めている。また市の保育理念・基本方針に沿って、3つの保育目標の実現を目指して日々の保育活動に取り組んでいる。現在抱える大きな課題、コロナ禍において子どもたちの安心・安全を確保しつつ、如何に保護者と協力し安定した子育て支援を進めるかを考え、感染防止を大前提に、保育所の改修・維持管理、セキュリティ対策、保育活動への具体的な内容などを整理して、保育所独自の中期計画の策定につなげられたい。職員全員での協議をもとに検討を進め、子どもたちの楽しく・安全で安心な保育所生活への取り組み、職員が働きやすく負担の抑制などにつながる具体的な実践計画を期待したい。</p>
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	<p>「子ども・子育て支援事業計画」に沿って、子育てに関する各種の施策・取り組みが実践されており、保育所のできる活動や果たすべき役割などを考え、地域における子育て支援活動を担っている。保育目標の達成に向け、地域ニーズや保育所施設の状況などを鑑みつつ取り組みを行っている。また保育活動は全体的な計画に基づいて保育指導計画、行事計画などを取りまとめ、滞りなく展開されるように努めている。全体的な計画に盛り込まれている各計画の達成状況を客観的に判断できる指標などを盛り込み、振り返りと反省につなげる保育所の事業計画の取りまとめも検討されたい。</p>
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	<p>市の保育所運営方針の達成に向けて、子どもたちの意思及び人格を尊重した保育を提供し、保護者支援や地域の子育て家庭に対する支援を行い、養護及び教育を一体的に行うため家庭との連携を図り、関連法令を遵守して保育の実践を進めてるため、保育所での各種計画が取りまとめられ日々の保育活動が実施されている。各指導計画は全体的な計画をもとに、子どもたちの成長、保護者からの意向や要望などを考慮して策定され、職員会議などで共有し、評価・反省が適切に行い保育活動に反映されている。</p>
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	<p>入所時には保育理念・基本方針・保育所の保育目標などを保護者に伝え、協働して支障のない保育活動の展開につなげている。年度末には年間行事予定を配付して参加を促し、年度初めの保護者総会・クラス懇談会の際には保育計画などの資料を配布して、クラスの保育目標・ねらいなどを説明・周知し理解と連携協力に活かしている。毎月保育所だよりを発行し、月の行事予定やねらいを伝え、週案を介してスケジュールを知らせ、日々の保育活動の様子をお知らせボードなどで保護者に向けて伝えている。</p>

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	<p>行事後には内容などの振り返り・反省を行い、保護者が参加する行事に関してはアンケート調査をして集計結果を返すとともに、意見や要望などを検討材料として活かし今後の行事企画に向けての課題を協議し、改善や見直しにつなげている。所内ではフロア毎の乳幼児会議、年齢別会議では月案の検討を行い、子どもの状況などに応じたケース会議、フリー保育士会議、時間外保育員会議などを行い、日常の保育活動などを互いに振り返り、保育の質向上に努めている。所内研修を定期的に行い、保護者・子どもたちへの支援、保育所内の安全・安心の確保、衛生面などに関する保育サービスの向上に対応している。市では所長会議、主幹会議、看護師会議、各年齢別会議、給食委員会、安全衛生委員会を定期的に行い、情報の共有・発信などに努めている。</p>
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。	b	<p>保護者の参加行事後にはアンケート調査を行い、感想などとともに提出された意見や要望などを整理し、職員会議などで反省・評価点などを話し合うことで、さらに良くするための配慮に活かしている。また研修成果を職員全体で共有して取り組みにつなげ、セキュリティの改善に努め子どもたちの安心・安全の向上を反映している。年間・月間・週日案の指導計画は、決まった時期に評価・反省を行い、次期の計画策定に役立てている。月間の保育指導計画は月案会議で協議し職員間で共有して、クラス間での保育活動の連携などに活かし、異年齢での交流につなげている。</p>

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。	b	<p>保育所内での役割分担が整理され、職員間で周知・共有している。所長は保育に関する活動全般の総責任者としての立場を担い、保護者対応や地域との連携などを大切に滞りのない保育所運営に努めている。主幹・主査との連携を活かし、リーダーシップを取りつつ保護者や職員とのコミュニケーションに重点を置いて各職員の保育活動などを支援し、子どもたちの楽しく安全で安心な保育所生活の提供に取り組んでいる。また所長会議の内容を毎月報告して的確な情報提供に努め、主幹は所長を補佐し責任と役割に沿って職員の指導・支援や日々の保育活動などが支障なく順調に進むように対応している。コロナ禍の中、最大の配慮・関心事は感染の防止・抑止であり、対策を考慮しながら保育所運営を進めている。</p>
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。	b	<p>「保育所保育マニュアル」には保育者としての倫理と態度が整理されており、入職時の研修で説明を受けている。職員会議でも読み合わせをして相互に確認・共有している。「保育所保育マニュアル」には子どもの人権への配慮、専門職としての姿勢、社会的ルールへの尊重、日常の保育において気をつけたい言葉と態度、研修についてなどが取りまとめられている。保育マニュアルは職員一人一人が所持しており、必要に応じて職員が適宜確認できるよう事務室にも置かれている。また市の研修や勉強会などを通して、子育て施策などに関する新たな制度の変更や保育指針などの改変を確認し、保育への取り組みに活かしている。保育所を運営する上で関係する基本的な福祉施設・関連法令について整理をすることで、職員間でのさらなる共通認識化につなげるなどの対応も期待したい。</p>

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	所内研修などを定期的に行い、保育活動の質向上に向けて取り組んでいる。職員会議、乳幼児会議、年齢別会議、フリー保育士会議、時間外保育員会議などの定期的な会議のほか、必要に応じて適宜会議を開催し現状の把握・共有、課題改善に向けた対応策などの検討協議を行っている。人材の育成にも配慮し、参加者が意見を出し合えるよう工夫するなどしている。主幹・主査を通じて職員の意見などを把握し、所長は常に主幹と相談を行い、指導と意思疎通、保育活動などに関わるコミュニケーションを図り、保育の現状を確認して話し合いに活かせる環境づくりに努めている。
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。	b	園舎の老朽化に伴い、限られた予算ではあるが改修や改善などを行っており、子どもたちや保護者がより利用しやすい保育所づくり、職員が働きやすい職場作りに向け、気づきや提案なども活かしつつ取り組んでいる。子どもたちの安全と安心につながる対応に配慮し、保護者から寄せられる要望や職員意見なども考慮して、効率よく保育所運営ができるように努めている。節電や日常消費材などの節約も無理のないように心がけ、保育活動に必要なものは購入し不足することのないように対応することを基本に、子どもたちの楽しい保育所生活を大切にして日常の保育活動を進めている。

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。	b		職員採用に関しては市担当課が対応しており、保育所からは希望する職員数や専門性などの要望を提出している。市の人材育成基本方針が定められ、職員研修事業概要などを考慮して人材育成計画を取りまとめ、保育活動の質向上などに向けて職種別研修や階層別研修などで知識と技術などの蓄積に努めている。各職員は保育活動の質の向上、保育者としての資質のさらなる向上に向けて、研修への参加・専門の研究活動などを行い、保育活動に活かしている。
II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	b		担当部課長による所長へのヒアリングも行われ、事前に全職員から提出してもらった異動や配置、退職などに関する希望を確認し、市立保育所間での異動や保育所内での配置などを検討する資料として活かされている。人事評価マニュアルが整備されており、人事考課が年度毎に実施され職員の昇給・昇格に反映されている。人事課・安全衛生管理課と連携・協力し全職員が安心して健康的に前向きに保育活動へ携われるよう配慮した対応が行われている。職員個人面談から得られた希望などを考慮して、クラス担任や係などの保育所内の配置が検討され、経験年数や資質、職員同士の組み合わせやバランスなどに配慮して決定している。

II-2-(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。		
<p>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。</p>	<p>b</p>	<p>職員意向や現状などは個別面談や日常の保育活動でのコミュニケーション、打ち合わせなどの機会を通じて把握している。「自己評価シート」をもとに職員意向などを面談で把握するほか、自身が考える課題と改善点などを確認し、一人一人の評価・振り返り、自己点検の機会として役立てている。また職員の就業状況は勤務シフトを確認して過大な超過勤務とならないよう考慮するなどの対応に努めている。休暇などは職員の希望に沿って取得できるように配慮している。研修への参加は、保育業務に支障がない限り勤務シフトを工夫し、できるだけ参加できるように配慮して対応している。ストレスチェックを行ったり、メンタルヘルスなどの市が契約した専門機関の指導が受けられるようになっており、必要に応じて職員が利用できるようになっている。県の市町村職員共済組合に加入しており、共済だよりなどからの情報を活かして提携施設などの福利厚生が利用できるようになっている。</p>
II-2-(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。		
<p>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。</p>	<p>b</p>	<p>職員一人一人が様々な研修への参加や年2回の自己評価・個別面談などを活かし、保育の内容や資質のさらなる向上に努めている。階層別研修や保育入所課が行う研修、所内での研修のほかに、希望する外部の研修などへの参加も可能となっており、研修情報が提供され、職員間の回覧を通じて周知されている。参加が必須の新人研修のようなものも準備されており、メンタルヘルス研修など職員全員が参加するように配慮されているものもある。今後は職員一人一人の自己評価表などを活かして、これまでの経歴や経験、希望や要望などを考慮し、個別の研修や育成計画につなげる検討などへの展開にも期待したい。</p>
<p>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。</p>	<p>b</p>	<p>研修についての考え方として、職員の資質の向上を目指し求められる職員像が「職員研修事業概要」に明示されている。在籍年数（採用年度）・役職に応じて年度毎に階層別研修や専門研修、特別研修、派遣研修、自己啓発研修が計画されている。職員は保育活動に必要な研修などに参加し、保育の内容の向上・資質のさらなる向上に努め、所内研修では「なぜなぜ分析」「アドレナリン自己注射薬」「食物アレルギー対応」「AED」などを取り入れ、子どもたちの行動や成長などへの理解促進や保育活動の質向上に活かすよう配慮している。</p>
<p>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。</p>	<p>b</p>	<p>できるだけ希望の研修に参加できるように、保育所での行事や職員の休暇、勤務シフトなどの調整を行い配慮している。研修参加後には「研修等復命書」を取りまとめ、個々の研修成果を見直し所内で報告を行い、職員間での周知・共有につなげている。研修内容、研修の成果、所長の意見が記入できる欄が研修等復命書に設けられ、研修の評価と振り返りに活かしており、研修記録を蓄積して次年度の研修計画に反映できるようにもしている。保育活動に研修成果がどのように活かされ、どのような形で子どもたちの発達・成長などにつながったのかを確認して、職員間で評価し、さらなる共有に活かす工夫などへの展開にも期待したい。</p>

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。		
<p>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。</p>	<p>b</p>	<p>「実習生の受け入れ」に関するマニュアルが整備され、受け入れにあたっての意識や留意点、手順などを確認して受け入れが行われている。受け入れは市の保育入所課が窓口となり、実習生の配置や関係書類などの対応を行っている。保育所では個人情報の取り扱いを含め、担当者が実習生に向けてオリエンテーションを行い、実習内容を確認して指導内容を作成している。受け入れ時には職員全体に伝え周知し、質問への対応や助言などの確かな指導に努めている。個人情報の守秘義務などを記載した誓約書にサインと押印をもらい、受け入れる側と実習生双方で個人情報の遵守を徹底している。実習の終了時には反省会を行い、評価表を作成して実習の成果を取りまとめ提示している。今年度も保育士や作業療法士の実習生を受け入れており、保育を担う次の人材育成につなげている。</p>

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。			
<p>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。</p>	<p>b</p>	<p>市のホームページに保育所の概要に関する情報が公開されている。地域に向け「あそぼう会」や園庭開放などのお知らせを保育所の掲示板に掲載し参加を促しているが、コロナ禍のため中止となっている。子育てネットなどの情報媒体にも保育所概要が掲載され、イベントなどのお知らせが紹介されることもある。保育所で扱う情報に対して公開請求があった際には、市の個人情報保護規定に従って適正に対応する体制となっている。</p>	
<p>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。</p>	<p>b</p>	<p>保育活動の質向上・保育所組織の運営の効率化・適正化などに向け、毎年市立保育所のうち1カ所ですべての第三者評価制度を受審している。行政監査を定期的に受けることで規定に沿った保育所運営を行い、重要事項説明書をもとに保育に関する新しい制度や保育指針などを保護者に説明したり、保護者会総会などで事業計画・指導計画を伝えている。また保育所のお便りや年間行事計画などを通じて活動や取り組みなどを周知している。各クラスには市の保育理念・保育所目標を掲示し、所内にはお散歩マップを掲示して子どもたちがどこに出掛けているかを伝えている。</p>	

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		「遊ぼう会」では地域の子育て家庭を招き、遊びや保育室での活動、時間と曜日を決めてプールを体験したり、毎月の「園庭開放」では園庭を利用した遊びの場を提供している。保育所正門、児童館や公園でのチラシの配布・呼びかけを行っていたがコロナ禍で中止となっている。またボランティアを受け入れ子どもたちが交流できる機会を設けたり、小学生のまち探検や中学生のチャレンジ事業など、地域の方々とふれあい、コミュニケーションを大切に活動も実施していたが、現状では中止している。
II-4-(1)-② ボランティア等の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。	b		「ボランティアの受け入れ」マニュアルが整備され、担当者が受け入れにあたっての意識、留意点、手順などを確認して対応している。受け入れの窓口は市の保育入所課が担当しており、基本的な保育への考え方などを説明し、オリエンテーションで細かな確認・注意事項などを伝え、個人情報保護に関する事項を盛り込んだ誓約書を取り交わしている。お話会やマジック、さつき会との交流、中学生のチャレンジ事業も受け入れ、地域の中での専門性を活かした取り組みに活かし、子どもたちの楽しい保育への取り組みや交流の場につながっていたが、コロナのため中止となっている。今後は感染状況を見ながら再開を検討したいとしている。
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。	b		子育てに関する地区の主要機関としての機能を担い、市役所の関連部署・発達支援センター・保健所・児童相談所、小児科医・歯科医・病院などの医療機関と必要に応じて連携が取れるように体制が整備されている。事務所には医療機関や消防などの緊急連絡先が掲示され、緊急時に的確に対応できるよう配慮されている。保育所の廊下には散歩マップが掲示され、周辺施設や子どもたちが散歩で出かける公園などを掲載して伝えている。また、保護者に向けて子育てに関するパンフレットなどを配布したり、掲示板などを利用して情報などを伝えたりしている。
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。	b		「遊ぼう会」「園庭開放」を行い、地域の子育て家庭を対象に子どもたちの交流を促しているが、コロナ禍のため中止となっている。参加した子育て家庭からは様々な意見や要望などを把握したり、相談などを受ける機会もあるため、今後再開を検討したいと考えている。隣接する小学校からは毎月学校だよりを受け取り、児童館とも交流し、児童相談所や児童発達支援センターなどの関係機関とも連携し対応できるようになっている。
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。	b		「遊ぼう会」「園庭開放」に関する地域交流事業の年間計画を作成し、広報活動として毎月ポスター・チラシを用いて子育てネットを活用し地域に向け情報を提供している。新型コロナウイルス感染症のため、活動ができない状況にあり、感染状況を踏まえて再開をしていきたいと考えている。

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。	b	保育マニュアルには「保育者としての倫理と態度」が掲載され、業務にあたって必要な手引きなどとして全職員に配布されている。「保育者としての倫理と態度」は現場職員の意向が反映され作成されている。保育者として守るべき倫理や規範などが取りまとめられ、気をつけたい言葉と態度についても具体例を明示して文章化されている。保育マニュアルは必要に応じて全職員が適宜確認できるよう配慮され、事務所にも常備されている。保護者参加の行事後のアンケート結果や保護者会での内容や要望などが職員会議や打ち合わせで伝えられ、職員間で共有されることで保育活動などに活かされている。また職員会議では気になる子どもへの対応方法や保育の経験などを話し合うことで日常の保育活動の向上につなげている。
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。	b	職員としての守秘義務が保育マニュアルに明示されており、子どもたちのプライバシー保護についても記載され、全職員で周知・共有されている。マニュアルには個人情報の取り扱い、情報の使用目的や保育所内での子どもの写真・名前の掲示、保育所児童保育要録などの取り扱いについても示されている。保護者には重要事項説明書を用いて説明・周知を図り、同意書の提出を受けている。子どもたちに関する記録・資料（成長の記録など）は事務室の鍵のかかる書棚に個別のファイルで保管・管理されている。さらに見学者やボランティア、実習生への個人情報の漏洩に関する配慮などを徹底している。人権の保護については市の「人権施策推進指針」に沿って分野別人権課題への取り組みを進めている。人権保育研修にも参加して職員間で共有につなげ、子どもの権利・意見などが保育活動の中でも尊重されるよう配慮・対応している。
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。	b	入所希望者の見学会では施設の概要を配布するとともに、所長・主幹などが概要等の説明と施設案内を実施し、9月の見学会で質問事項等に丁寧に対応している。今年度は新型コロナウイルス感染症の関係で見学日以外は玄関対応となっている。地域交流事業においては、市のホームページやポスターなどで周知しており、問い合わせの電話等にも丁寧な対応が行われている。
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。	b	入所内定の保護者への入所説明会では、「重要事項説明書」「保育所生活のお知らせ」の配布と、保育理念・保育目標・保育内容等の詳細を説明し、同意書をもって承認してもらっている。入所時には、個別面談を実施し家庭環境や成育歴、保護者の状況などの把握に努めている。新型コロナウイルス感染症の関係の休所や行事の中止や変更などはcityメールやお知らせの手紙などで伝えている。
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。	b	教育・保育給付認定内容変更や保育時間協議書変更に関しては、保護者と話合いのうえ速やかに対応を行っている。子どもが市内の幼稚園や私立保育園に転所する場合には、「移行児童保育要録」を作成・送付し、継続した保育サービスが受けられるように配慮している。

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。	b	入所の際の保護者会、個別面談、クラス懇談会、遠足・運動会・夏まつりなどの行事後のアンケート調査結果から保護者の意向や要望などを把握し、職員会議などで共有して取り組めることから対応することに努めている。意見箱の設置や連絡帳、送迎時のコミュニケーションなどを通じて保護者の意見などを把握・収集するように心がけている。慣れ保育やアレルギー対応などに関する質問などが多く、保護者の不安を軽減し不満となる要因の抑制を図っている。
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。	b	「苦情解決窓口」については入所時に配布し説明している「重要事項説明書」に明示され、相談・苦情の担当、市の相談・苦情窓口、市のオンブズパーソンや県運営適正化委員会などについて掲載されている。市の保育所運営規定にも苦情解決についての事項が明示されており、職員間で共有されている。また、保育所内にはご意見箱が設置され、直接言いにくい保護者へも配慮がなされている。
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。	b	送迎時の保護者との会話、連絡帳などで気軽に相談しやすい関係作りを心がけ、日常でのコミュニケーションを大切にされた対応に努めている。個別面談や懇談会、保育参観、行事後のアンケートなどで、保護者が意見や要望などを出しやすいよう配慮している。利用者調査では保護者懇談会や個別面談などの機会は十分か、気軽に子育ての相談ができるかとの質問で、いいえとの回答も見受けられることから、職員と保護者とのコミュニケーション、さらなる関係づくりに向けた工夫などにも期待したい。
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	保護者からの相談や意見などが寄せられた際には、所長に報告し職員会議などで検討・協議したり、内容によっては保護者と面談するなど話し合う機会を設け、できるだけ迅速な対応ができるよう心がけている。寄せられた意見などを職員間で話し合った結果は適宜保護者に向けて伝え、保育所の活動や取り組みへの理解促進、協力に向けて活かしている。

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。	
<p>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。</p>	<p>b</p> <p>毎月、固定遊具や保育室内の安全点検チェックリストを用い定期的に確認を行い、記録して子どもたちの安全への配慮につなげている。AED研修やSIDSのチェックを行い、防犯カメラも設置され、子どもたちが安心して過ごせる保育所に努めている。所内のヒヤリハットを一括して記録し朝礼で報告して解決策を共有することで注意喚起に役立て、改善と事故の抑制に取り組んでいる。ヒヤリハット情報等について、看護師が年齢・時間・場所などで集計し共有しており、見える化を進めることで事故や怪我の発生しやすい場所や傾向などの共通認識化を促し、子どもたちのさらなる安全向上・確保につなげられたい。</p>
<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>b</p> <p>入所時の重要事項説明書で保育所の衛生管理・感染症対応に関して保護者に説明している。保健だよりや保育所だよりなどで感染症に関する情報を提供するほか、感染症が地域や所内で発生した際には速やかに所内に掲示して、予防と拡大防止に努めるよう配慮している。市立保育所共通の保健マニュアルが準備されており、必要に応じて適宜活用している。午睡のチェック時には職員が子どもたち全体の確認を行い、咳などの状況を担任に報告している。また嘱託医と連携して感染症の情報を提供したり、担当看護師による所内研修で感染症への対処に取り組んでいる。新型コロナ感染症対応として、密集の回避、検温、マスクの着用、手洗い、消毒などの体制を整備し徹底して取り組んでいる。</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>b</p> <p>越谷cityメールや保育所cityメールで災害発生時の情報が一斉配信される仕組みが整備されており、周辺状況なども併せて伝えられることになっている。年度当初には年間消防計画を作成し消防署に提出しており、避難訓練年間計画を作成して、地震・火災・竜巻・水害、不審者侵入、Jアラートなどを想定した訓練を行っている。子どもたちの安全を第一に、保護者参加の引取り訓練や消防署員からの直接指導も盛り込んで取り組んでいる。保育士体験と併せて避難訓練を行い、消火体験などに保護者が参加する機会も提供している。保育所と保護者が意識を共有し、地域との連携向上を図り、子どもたちの安心安全の確保にあたる体制のさらなる強化も期待したい。また市の事業継続計画（BCP）を基に、アレルギー対応や出勤者名簿、帰宅者リスト、備蓄品リストなどが整理されている。今後は保育所での対応としてどのようなことができるのかまたはすべきなのかを検証されたい。</p>

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。	b	越谷市立保育所運営規定、重要事項説明書に記載され明文化されている。市共通の保育マニュアル、食物アレルギー対応マニュアル、保健マニュアル等が文書化されており、職員は共通認識をもって保育を行っている。子どもの安全の確保に努めながら、問題が生じた場合には随時見直しを行っている。
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。	b	保育マニュアル、保健マニュアル等は、所長会、看護師会、主幹会で確認と見直しを行い、改定された場合は差し替えを行い職員に周知している。各行事後や年間計画の反省や見直しを行い、次年度に活かせるようにしている。
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な福祉サービス実施計画を適切に策定している。	b	入所時に生活調査票、健康調査票を保護者に提出してもらうと同時に、個別面談や送迎時に保護者から聞き取りを行い成長の記録に記録をしている。また得た情報を日常の保育に活かしている。各年齢別に「年間指導計画」月毎の「保育指導計画」週案等を作成している。個別に支援や配慮が必要な子においては、個別の「保育指導計画」を作成し保育にあたっている。
Ⅲ－２－（２）－③ 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。	b	年度末に年間指導計画、毎月の職員会議で月間指導計画の見直しを行い、翌月の指導計画に活かしている。日々の保育日誌は、週の目標を決めて作成し評価・反省を行っている。行事や避難訓練等はその都度反省会において評価と見直しを行っている。新型コロナウイルス感染症予防対策をとりながら保育、行事が実施できるように臨時会議を開き具体的な対策を検討している。
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。	b	朝の打ち合わせで、前日の所内全体の状況や保育に必要な情報等を報告している。子どもの様子等は成長の記録、月案、日誌等に記載され会議を通して職員間で共有されている。個々の子どもの様子は乳児クラスは連絡帳に記録、幼児クラスは健康カードとホワイトボードを活用している。さらに、一週間の保育内容の活動予定をホワイトボードで掲示し保護者が確認できるようにしている。
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。	b	パソコン内の記録管理は、情報セキュリティ対策として情報セキュリティポリシー運用が適用されている。子どもに関する記録や個人に関する情報は、ファイリングシステムにより、事務所のキャビネットに保管している。持ち出しの際には所長などの許可を得、記録簿に記録するなど管理体制を厳重にしている。退所時にはキャビネットを施錠している。

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。	b		全体的な計画は、越谷市保育所運営規定、保育目標、食育計画、保健計画に基づき新年度に見直しを行い、全体的な計画を作成している。計画の中で保育所の特性が活かされる場合は、柔軟に変更を行っている。
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		子どもが快適に過ごせるように採光や換気、温度、湿度、清掃等に配慮している。築年数が相当経過しているため、設備の改善については必要に応じて計画的に行っている。新型コロナウイルス感染症対策として3密にならないように換気に注意するとともに、玩具等の消毒も徹底して行っている。保護者に消毒の件について十分な発信ができていなかったため、今後検討して周知していく方向でいる。
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。	b		保育マニュアル「保育者の倫理と態度」の読み合わせを行い、子どもの成育歴や家庭環境が個々によって異なるため、一人ひとりの子どもの要求や気持ちを受け止め、互いに尊重する心を育てる保育を心掛けている。乳児は連絡帳を使用し保護者と連携を取りサポートできるようにしている。送迎時に子どもの様子を伝え合い成長の過程を共有している。
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。	b		一人ひとりの子どもの成長を把握し個々に合わせて食事、排せつ（トイレトレーニング）着脱等を行っている。年齢に合わせて自分の身の回りの事がやりやすいよう環境を整えている。個々に合わせた援助をする事で、やろうとする意欲が芽ばえるようにし、褒めて自信につながられるよう声掛け等も工夫している。（お手伝いをやりたがる年長児には、コットのカバー掛け、着替えの手伝い等をしてもらっている）
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		感染対策をしながら、子どもたちが遊びたい玩具や絵本を自由に取り出して遊べる環境が用意されている。戸外遊びや散歩を通して、身近な自然に触れ動植物の世話をしたりする機会を持てるよう整備している。所内に絵本の貸し出しコーナーを設置し、絵本を通して家族と触れ合い、心豊かに育つ機会を設けている。
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。	b		入所時に個別面談を行い家庭での様子を聞き取り、無理なく集団生活に慣れるようにしている。午睡時SIDSチェックを5分毎に行い、呼吸の状況等を確認し記録に残すなど健康管理に努めている。安全に探索活動ができるようスペースを十分にとりながら、一人ひとりの子どもとスキンシップが取れるよう努めている。子どもの様子等を連絡帳や送迎時に伝え喜びを保護者と共有できるようにしている。

<p>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。</p>	<p>b</p>	<p>安全チェックリストを活用し、環境整備や午睡時SIDSチェックリストを行い呼吸の状況等を確認し記録に残すなど健康管理に努めている。動きが活発になってくるので環境構成に留意し、のびのびと活動ができるよう配慮している。また散歩に出掛けるなど自然に触れる機会を多く持っている。絵本を読んだり、ふれあい遊びを取り入れるなど保育士等とじっくり関わって安心して過ごせるよう努めている。</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>b</p>	<p>市作成の遊具安全チェックリストを活用し、室内外の安全や衛生面を整備し安全に行動ができるようにしている。安全面からジャングルジムと滑り台が撤去となった。体力作りの一環として子ども達の発達過程を基に各年齢でリズム遊びや運動遊びを取り入れている。学年毎に野菜を育て、収穫した野菜を自分たちで調理する楽しさを味わっている。ゴーヤで緑のカーテンを作り、収穫したゴーヤでスタンプ遊びなどを行った。生き物の飼育（カエルやカブトムシ・めだかなど）観察を通して子どもたちの気づきを大切にしている。</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>障がいの特性に配慮した指導計画を作成し、月案会議において全員で話し合いが行われ情報を共有しサポートができるようにしている。障がいの有無にかかわらず自然とお互いが関わり助け合えるよう保育をしている。臨床発達心理士、理学療法士、作業療法士による巡回指導時に助言を頂いたり、各関係機関との連携を図っている。保護者、児童発達支援センター、保育所等で連携し保育内容や方法を共有している。</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>b</p>	<p>延長保育年間保育指導計画、月案を基に日々の延長保育を行い延長保育記録を記入している。延長保育は、その日の人数や子どもの状態によって保育室を分けたり、職員が補助に入るなどして安全に安心して遊べるよう配慮している。クラスの玩具とは別に、発達や人数に合わせて延長保育用の玩具（ブロック類）が用意されている。</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>b</p>	<p>入学前には保育要録を作成し入学先の小学校へ提出している。小学校の先生とは子どもが安心してスムーズに学校生活が送れるよう引継ぎを行っている。「幼保小連絡会」に参加している。年長児は就学前に蒲生第二小学校に招待され学校見学を行うなど連携をとっている。年明けから年長児は午睡をなくし、小学校に向けての生活リズムが作れるようにしている。生活や遊びの中で数字やひらがなに触れ興味を持てるように配慮している。</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>	<p>b</p>	<p>入所時に「健康調査票」を提出してもらい、これを基にして個々の健康状態を常に把握している。既往症のある子どもの一覧表を作成し職員の共通認識のもと全員で把握している。又一人ひとり健康カード、連絡帳、健康観察を通して子どもの体調の変化や気になる健康状態などを把握し保護者と確認を行っている。感染症が発症した場合は、プライバシーに配慮し感染症情報をお知らせボードにて周知している。朝の受け入れ時に検温や視診を行うとともに、マスクの着用、手洗い、手指消毒を行い感染予防に努めている。</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>b</p>	<p>嘱託医による健康診断は幼児は年2回、乳児（0～2歳児）は毎月、歯科検診は年1回実施し、その結果は健康の記録と連絡帳の記録欄に記入している。歯科検診の報告は、結果のお知らせを保護者に配布し伝えている。年長児は歯科医師による歯磨き指導を受けている。</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>b</p>	<p>アレルギー疾患を持つ子どもの対応については、医師の指示書に従い栄養士、所長、担任、調理員、保護者とで面談を行い、マニュアルに沿って除去食の献立を作成し、保護者に献立表で除去を知らせている。年に1回アレルギー検査を行い指示書を提出してもらっている。アレルギー児専用のトレー、ネームプレート、テーブル拭きを用意する等、子どもに提供するまで最善の注意をはらっている。慢性疾患のある子どもについては、現在在籍していないが対応できる保育所を紹介している。</p>
A-1-(4) 食事		
<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>b</p>	<p>日々の食事の献立を給食室前のメニューボードで知らせている。給食サンプルを提示しており迎えの時など保護者が献立を確認したり献立について子どもと話をしている姿がみられる。季節の食材や旬のものを活かした給食や行事食を取り入れている。子どもが育てた野菜を調理して食べる経験をするなど食事を楽しめるよう工夫をしている。年長組では栄養士による栄養教室が開かれ、食育への関心につなげている。感染症対策では子ども同士が顔を合わせて食事や会話ができないが、音楽を流したり保育者のあたたかい言葉がけで楽しく食事できるように配慮している。</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>b</p>	<p>市の定期的に行われる給食委員会に、栄養士、調理員、所長、保育士等が出席し献立の検討や見直しが行われている。毎日子どもに提供する食事は必ず検食をし、子どもの喫食状況とともに報告し記録している。誤飲誤食、異物混入が起こった時の対応も職員全員で周知している。体調の悪い子の配慮食にも対応している。</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		朝夕の送迎時に保護者と連絡を密にして子どもの生活面や遊びの様子等を伝え合うようにしている。幼児組はホワイトボードを設置し保護者へのお知らせを行い、乳児組は連絡帳を使用し、家庭や保育所での様子等をわかりやすく伝えあっている。緊急時の連絡は電話で行い、担任と直接話したい時は都合の良い日時などを伝える等保護者との連携に努めている。
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。	b		随時保護者からの相談に応じたり、面談を行い丁寧に聞き取りをしている。保護者の多様な価値観や就労形態を理解し、安心して働けるよう支援している。朝夕の送迎時に気軽に相談できるような関係作りを心掛けている。
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。	b		「虐待防止対応マニュアル」が策定されており共通認識のもと職員全体が周知している。日々の子どもの様子や家庭での変化に注意を払うとともに見守りを続けている。特に家庭支援が必要と思われる場合には、各関係機関と連携が図れるようになっている。

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。	b		年2回の自己評価を行い、保育の振り返りや評価をすることによって次の保育へつなげている。年度末には年間指導計画の振り返り、週末には日誌・週案・月案を所長や主幹が評価を確認し、それに応じたより良い保育にむけての助言を行っている。常に保育の悩みや相談がしやすい職場環境が整えられている。