

# 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。	a	『第2期宮代町子ども・子育て支援事業計画の基本理念である「ひろがる子育ての輪、笑顔をはぐくむまち」を継承し、すべての子どもの健やかな育ちと子育てを支えます。』を保育理念としています。『主体的な活動を尊重し、自分で考え行動できる力を育む』『生きることの意欲、生きる力の基盤を育む』の二つを保育方針としています。職員には全体的な計画の中で周知を図り保護者には保育園のしおり（重要事項説明書）に記載、全体的な計画も玄関内の掲示板に掲示されています。	

#### 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。	a	保育園の運営や環境整備等の要望は毎月の子育て支援課内会議で報告し、財政課と枠外要求・大規模修繕の調整を行っています。職員体制については、総務課と会計年度職員任用予定状況調査票にもとづき調整を行っています。	
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。	a	令和4年度の取り組みとして、保育の質の向上を目的に保育等リーダーの設置と複数担任制など、人的環境の整備に取り組んでいます。令和5年度に向け、ICT化の導入（保育事務の軽減、ドキュメンテーションを使った保育の共有）を計画しています。また、町立保育園の方向性について、前後30分伸ばす延長保育を開始するための環境整備を行っています。	

#### 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。	a	宮代町では子ども・子育て支援法にもとづき、平成27年に「宮代町子ども・子育て支援事業計画」を策定しています。この計画を引き継ぎ、令和2年に「第2期宮代町子ども・子育て支援事業計画」が策定され、保育園ではこの事業計画を保育、子育て支援に係る中・長期計画として捉え、策定しています。	
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。	a	宮代町の人事評価制度での組織目標がこれにあたり、子育て支援課で課題設定された組織目標を園の課題として細分化し、職員が個別の業務目標を策定しています。課題設定シートは課長が設定し、業務評価シートは園所長が設定しています。	
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。	a	職員会議やクラス会議等で出た職員の意見を保育棟リーダーが取りまとめ、共有したうえで次年度の事業計画・保育課程に反映しています。評価・見直しは、行事後に反省会や意見回覧を行い、クラスの計画は週ごと、月ごと、年度末に評価・反省を行い、次の計画を立案しています。職員はこの計画を共有し理解をしています。	
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。	a	全体的な計画や保育課程については園内に掲示され、保護者への周知を図っています。「えんだより」には保育目標、行事などを載せ、周知を図っています。	

#### 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。	a	保育園全体の自己評価を年2回実施し、年度末に町のホームページで結果や改善に向けての取り組みを公示しています。保護者アンケートを年1回行っており、2年前より「コドモン配信システム」により毎年12月～1月に実施し、利用者の意見をサービスの質向上のためにつなげています。	

<p>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。</p>	<p>a</p>	<p>保育園全体評価、保護者アンケートの結果は担当課に報告し、園の課題を明確にし、職員間で共有して計画的に改善策に取り組んでいます。</p>
---	----------	--

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
<p>II-1-(1) 管理者の責任が明確にされている。</p>		
<p>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。</p>	<p>a</p>	<p>管理者の自らの役割は事務分掌に記載されており、その内容は保育所運営管理（施設整備、危機管理、予算決算）統括、職員・会計年度任用職員の服務管理、渉外事務、相談対応、職員合同研修の調整であり、職員にも配られ理解を図っています。</p>
<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組を行っている。</p>	<p>a</p>	<p>地方公務員法により服務規律を遵守し、採用時にはサービスの宣誓並びに研修を行っています。会計年度任用職員については選考面接時に口頭でサービスの項目への理解を求め、確認をしています。</p>
<p>II-1-(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。</p>		
<p>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。</p>	<p>a</p>	<p>保育園の評価を保育所自己評価、保育者アンケートから分析し課題を把握し、改善に向けた取り組みを明示しており、職員には回覧して情報の共有を図っています。物的、人的環境を整え、保育の質の向上に取り組んでいます。月1回の町の担当者との会議で人的環境や保育の現状を報告し、検討されたうえで改善につなげています。</p>
<p>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。</p>	<p>a</p>	<p>ICTの活用に向け、令和2年度より配信システムを導入しメール配信への移行、緊急連絡等の基本パックでの利用をしています。業務の担当、役割を明文化し、保育リーダーの配置や複数担任制などの見直しを行っています。来年度からドキュメンテーション機能等、追加サービスの利用を開始し保育事務の軽減化にも取り組んでいます。</p>

II-2 福祉人材の確保・育成

	第三者評価結果	コメント
<p>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。</p>		
<p>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。</p>	<p>a</p>	<p>宮代町では正職員（保育士）、会計年度任用職員の役割を明示し、人材の確保に努めています。正職員の雇用は総務課・担当主幹、会計年度任用職員は担当主幹・園所長が選考に関わり体制、人数、育成に関しては現場からの要望を立案し実務に反映させる形をとっています。看護師と保育園補助員は会計年度任用職員として雇用しています。</p>
<p>II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。</p>	<p>a</p>	<p>宮代町の規定による人事評価制度により、正職員は担当課長が評価者となり、業績、能力を能力評価シートで評価しています。会計年度任用職員は園所長が評価者となり、人事評価記録書で業績、能力を評価し総合的な人事管理が行われています。</p>
<p>II-2-(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。</p>		
<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>a</p>	<p>園所長は休憩、休暇が取りやすく、業務量が過度にならないよう配慮し人員配置や業務分担を行っています。パートタイム職員の勤務時間は可能な限り本人の意向に配慮し、シフトを組んでいます。11月には現状と次年度の業務の把握のため個別面談を行い、働きやすい環境づくりに取り組んでいます。複数担任制にしたことで休暇が取りやすくなり、担当者が保護者に様子を伝えることができ、安心感につながっています。</p>
<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>		
<p>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。</p>	<p>a</p>	<p>宮代町の人事評価制度により、正職員は業績評価シートを使い担当課長が業績や能力を評価しています。会計年の任用職員は園所長が人事評価記録書を使用し業績、能力を評価しています。面談は期首、期中、期末に行い目標達成度の確認と育成に向けた取り組みを行っています。</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>a</p>	<p>市町村広域研修一覧表があり、研修報告書に「目標とする職員像」「各階層における目標像と求められる主な能力」が明示され、職員は階層別基本研修、保育士情報交流会、主任保育士・所長研修を計画研修として受講し、全職員対象として合同研修会を計画しています。</p>

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	研修の受講はスキルアップの重要な要素と捉え、計画研修以外にも個別に参加の希望を募り、全職員がそれぞれの研修機会が確保されており、オンライン研修などでは別の職員が業務を代行し、業務中に参加できるようにしています。
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。	a	保育実習生は積極的に受け入れをしています。宮代町の子ども支援課より、今年度の実習生の受け入れ人数などの連絡があり、園では実習生のオリエンテーション資料を使い、園の理念や目標、年齢別保育などについて説明し、福祉サービスに係る専門職の教育・育成について体制を整備して取り組んでいます。

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	施設案内は宮代町ホームページの施設情報や埼玉県子ども子育て支援情報公開システム「ここのeサーチ」で公開していますが、公開している情報では今年度の所長変更の情報が更新されていませんでした。財務に関しては町のホームページで公表されています。
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。	a	事務、経理、取引等は地方自治法、地方自治法施工例、宮代町予算規則、宮代町契約規則、宮代町財産規則に則り行われています。宮代町で行われている監査は子育て支援課が担当し、保育園も含まれており、透明性の高い取り組みが行われています。

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。	a	園は医療施設・福祉施設と併設の複合施設なので、花の苗植え・水遣り観察訪問、敬老描画会、芋煮会、合同音楽会、花見などの交流が例年行われており、地域の障害福祉施設と音楽会、節分会などを行っていましたが、新型コロナウイルス感染症対策のため、現在は休止の状況にあります。秋の芋掘りは、今年度も地域のNPO法人が運営するサツマイモ畑に招待いただき、交流機会を持つことができました。
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	宮代町社会福祉協議会からの依頼を受けて、夏休み期間、中高大学生のボランティア受入れていましたが、新型コロナウイルス感染症対策として、今年度実施されませんでした。小学校の職場見学、中学校の職場体験も実施されていません。ボランティア受け入れについてのマニュアルがないため、早急に作成され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。	a	家庭での虐待等権利侵害が疑われる子どもへの対応として、年3回開催される要保護児童対策地域協議会に参画し、子育て支援課子ども安全安心担当、児童相談所と連携しています。職員には子育て支援課子ども安全安心担当が研修を行って周知しており、該当する事例の発生時には、担当と連携しながら、経過観察を行っています。園内にポスターを掲示し、保護者にも情報を提供しています。
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	子育て支援センターの機能として、役場庁舎内に子育てひろばが併設されています。相談事業は子育てひろばで受ける事例が多く、当保育園では一時保育利用や病児保育利用保護者からの相談が主となっています。
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。	a	宮代町で子ども子育て支援事業計画に基づいた調査が行われ、ニーズ調査の中から、保育の受皿及び保育人材の確保、病後児保育にあわせた病児保育を整備し、関係機関による切れ目のない支援体制を構築しています。延長保育事業については来年度より開始の予定であり、一時預かり事業の拡充については今後の取組課題となっています。

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

	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	理念や基本方針に基づき、全体的な計画に子どもが互いを尊重する心を育てるための取組について、保育内容の中に明示し、年齢に応じた保育目標をあげています。保育目標は個別面談時に保護者に伝えていきます。子どもの人権、文化の違い、互いに尊重する心、性差の先入観による固定的な対応についても、全国保育士会作成の「子どもを尊重する保育」のために」のチェックシートを活用し、町立保育園合同研修会を行い全職員が参加し、共通理解を図っています。
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	出欠事由、名簿等は職員のみが確認できるよう配慮しています。保護者の仕事の状況や病気や就学、その他様々な家庭の事情により利用されているため、個々のプライバシー保護に留意しています。園生活の中で個々の思いや要求を受容し、子どもが心穏やかに安心して過ごせる環境づくりのために、子どもの人権に関わる職員研修を実施し、日々の保育に取り組むことに配慮しています。尚、プライバシー保護に関するマニュアルは整備されていません。
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	園の情報は町ホームページ、埼玉県子ども子育て支援情報公開システム「ここdeサーチ」で公開されています。また、子育て支援課保育担当窓口でお渡しする「宮代町保育施設利用案内」でも確認することができます。入所前の園見学は随時受付し案内を行なっています。尚、情報公開システム上、最新の情報とはなっていません。
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	新規入園児には保育園のしおり（重要事項説明書）を渡し、方針・保育内容等の確認と同意書を提出していただき、入所説明会を個別に行っています。毎進級時にもしおりを渡し、同意書を提出していただいています。年度途中での重要事項文書の内容変更の際は変更点を明記し、文書で伝えています。子どもの状況に応じた個別的な対応については、必要に応じて面談等を行なっています。
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。	a	公立間の保育園の転園に際しては、児童表の受渡を行い保育サービスが継続して行われるようにしています。特別な配慮等が必要な子が別の園や施設へ転園する場合には、必要に応じた情報提供を行なっています。要保護児童に該当する場合には、移行がスムーズに行われるよう、こども安心安全担当と情報を共有し対応を行なっています。
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。	a	子どもの満足度を保護者がどのようにうけておられるかという視点で、年1回、保護者アンケートの中に項目を入れて調査し、結果を保護者に公表しています。職員間で共有し、保育に反映できるようにしています。保育園が子どもにとって安心して生活できる場であることが基本ですが、一日過ごした中で「楽しかった」という満足感と「次はこれをしたい」という意欲を持って生活できる場になるように保育計画、保育の環境整備を行なっています。
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	苦情解決責任者、苦情受付担当者、第三者委員が設置され、子育て支援課も窓口になっており、保育園のしおりに明記されています。保護者アンケートの中で自由記述として意見要望欄を設けています。
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。	a	相談解決責任者、相談受付担当者を設置し、子育て支援課も相談窓口として保育園のしおりに明記されています。保護者アンケートの中に意見要望欄を設け、意見を出しやすい環境を整備しています。個別面談時には事前に記述してもらった聞き取りをし、担任への相談も随時受けることを伝えていきます。
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	朝の受け入れ時に相談があった場合や、連絡ノートへの記入があった場合には基本的にその日のうちに保護者と直接対話、もしくは連絡ノートへの返信をしており、迅速に対応しています。検討に時間がかかる場合には状況を伝え、後日対話の時間を設けるなどの対応をしています。職員の情報共有は日中の空き時間等を利用し行われていますが、対応マニュアルがありません。

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	毎月の職員会議で事故検討委員会を設置し、危険箇所の共有とリスク回避に向けた対策について話し合いを行なっています。健康安全環境整備担当を中心に、6月と12月に保育安全チェックリストによる点検を行い、該当事例は速やかに改善されています。睡眠の場面はSIDSチェック表を活用して確認し、食事の場面では誤嚥・窒息への対応について、看護師による保健指導（異物除去・心肺蘇生保健指導、熱中症、けいれん、食物アレルギーへの対応について）を行なっています。
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。	a	感染対応マニュアルを基に看護師が中心となり、感染症の予防と発生時の対策を整備しています。新型コロナ対策（9月から改訂）として町立両園で統一する衛生管理について整備し、感染症発生時には感染症名、クラス、症状や対応について園内掲示が行なわれています。感染症別の登園の目安を周知し、登園届が必要な感染症の場合は提出を依頼するなどの対応をしています。
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。	a	避難確保計画（水害）を作成し、担当課に提出しています。台風・集中豪雨・震災時には町内保育施設の臨時休園等に関するガイドラインに則り対応しています。食料、備品類等の備蓄品の管理は防災関連環境整備担当が行っており、アレルギー児への対応を配慮し、備蓄リストを作成しています。また、防災計画を整備し消防署との消防訓練を年2回実施しており、年1回は併設の医療施設、福祉施設と合同の訓練も行っています。

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。	c	宮代町の定める「みやしろ保育園運営規程」に基づき保育園のしおりが作成されています。しおりには重要事項説明書が含まれており、保護者全員に配布されています。また、全体的な計画や保育課程を玄関に掲示し、保護者への周知を図っていますが、日々の保育に関する標準的な実施方法が文書化されていません。
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	職員や保護者から出た意見提案の中で、見直しが必要な内容については、公立園同士で話し合いを行い、結果を協議し町の承認を得たうえで改正する流れになっています。
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。	a	全体的な計画、指導計画（年）は保育所保育指針に基づき、さらに月・週計画は子どもの発達や状況に応じ作成しています。3歳未満児と加配対応の子どものについては個別の指導計画、記録を作成しています。アセスメント方法は入所面談表、個別記録、個別面談等で行われています。加配対応の子どもで発達支援教室へ通所している場合は、教室から聞き取った発達状況も含めて個別支援計画を作成しています。
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。	a	3歳未満児の個別指導計画は月ごとに見直しを行ない、次月の指導計画を作成しています。加配対応の子どもの個別目標は週ごとに見直しを行ない、次の週の指導計画を作成しています。
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。	a	3歳未満児、加配対応の子どもは個別に記録をつけています。個別記録をもとに職員間で話し合いを持ち、次の個別指導計画を立てています。園全体ではケース会議でクラスからの議題としてあげ、職員間の共有を行なっています。
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。	a	利用者の記録は町文書処理規定、個人情報保護条例に則り管理をしています。記録文書は施錠のできるキャビネットに保管をし、鍵はキーボックスで管理されています。個人情報の使用にあたっては、保護者同意書の提出を求めています。

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-（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	コロナ禍のため、登園時の手洗いや消毒、サーキュレーターの使用やオモチャ殺菌庫などで感染予防を徹底しています。寝具はコットを使用し、週末にカバーの洗濯を各家庭をお願いしている。園には消毒器があり、適宜使用しています。
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	一人ひとりの子どもを大切にする保育の実践のために、毎日のクラスミーティングや職員会議などで情報を共有しています。3歳未満児は毎月個別計画を作成し、個々の成長の段階を考慮し、一人ひとりの状況に応じた保育を行っています。各クラスで発達に合わせた目標を設定し、一人ひとりに寄り添った保育を行っています。
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	子どもの発達に応じて基本的な生活習慣が身につくように心がけ、職員同士で情報の共有を図って一貫した援助ができるように努めています。手洗いのやり方を絵で表示したり、看護師による手洗い指導なども行っています。
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	広々とした園庭や近隣への散歩など、のびのびと戸外活動ができるようにしており、室内ではホールにコーナーを設け、子どもが好きな遊びを選ぶように工夫しています。主体的な保育に関しては職員間での意識にばらつきがあり、ホールでのコーナー遊びも活用しきれていないところもあり、今後の課題となっています。
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	遊びの場と食事の場を分けており、月齢差に応じて生活リズムに配慮したスペースの確保をしています。看護師が入ることも多く、年度当初や月齢の小さい子がいる時には、フリー保育士や主任が応援に入り、手厚い保育を行っています。毎日の連絡帳のやり取りや送迎時に子どもの様子を伝えて、家庭との連携を図っています。
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。	a	複数担任制で保育を行い、子どもの発達に応じた計画を作成しています。遊びの部分では1歳児は0歳児と過ごし、2歳児は3歳児と過ごすことが多く、柔軟な保育を行っています。毎日の連絡帳のやり取りを通して、家庭との連携を図っています。
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	年齢別にクラスが確保され、園庭や広いホールでのびのびと遊ぶことができています。毎年、措置人数に応じてクラスの場所の調整ができ、恵まれた環境にあります。個々の発達に合わせて援助を行い、他クラスの職員とも会議などで情報の共有を図っています。連絡帳や送迎時に家庭との連携に努め、希望があれば、個別面談も行っています。
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。	a	障害児デイサービスが園内に併設されており、交流が持てる恵まれた環境です。発達が気になる子には、デイサービスの部屋で遊ぶ機会を作ったり、個別計画を作成して一人ひとりに合った保育を行っています。
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。	a	子どもの人数が少なくなるまでは0、1、2歳児と3歳児以上は部屋を別々にしており、子どもへの負担が少なくなるように工夫しています。
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。	a	コロナ禍のため、現在は小学校との交流が難しい状況ですが、通常は交流会を行っています。交流会が実施できなかったため、学校生活の様子のポスターを掲示したり、保護者との面談で就学に向けての期待や見通しが持てるようにしています。保育要録を作成し、小学校との連携を図っています。

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る。	a	入所時に既往症や予防接種の状況を確認しています。子どもの健康状態は連絡帳や送迎時に確認し、保育中に体調不良やけがをした時には、保護者に連絡をして対応しています。看護師が常駐し保健指導を行っており、併設の病後児・病児保育があるので安心できる環境となっています。
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	年2回の内科健診と歯科健診を実施し、一人ひとりの結果を保護者に通知し、保育に反映させています。2歳児より看護師による歯磨き指導を行っています。
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	アレルギーのある子どもには、アレルギー疾患生活管理表を提出してもらっています。除去食を提供の際には、アレルギー除去食依頼書を提出してもらい代替食を提供し、解除になった時には解除依頼書を提出してもらっています。給食担当者との連携を図り、アレルギーの子どもには専用のトレイやお皿を用意し、個別のテーブルで誤食のないように留意しています。看護師による保健指導で、アレルギーや慢性疾患に関する知識や情報を得て職員間で共有しています。
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	調理は業務委託をしており、献立は園と業者で話し合って決めています。毎月の誕生会メニューや行事食、園の畑でとれた野菜を給食で提供するなどの工夫により、食への関心を高めています。
A-1-（4）-② 子どもがおいしく安心して食べるのできる食事を提供している。	a	子どもへ提供する前に検食を行い、異物混入や味付け・刻みなどを確認して検食簿を記入しています。毎月給食会議を実施して、翌月以降のメニュー作成に活かしています。0才児の離乳食は保護者と給食担当者との連携を図って、一人ひとりに合わせた形態で提供しています。

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	毎日、連絡帳で保護者とのやり取りを行ったり、送迎時には担任から子どもの様子をこまめに伝えるようにして家庭との連携を図っています。各クラスの誕生会には誕生月の保護者を招待しています。クラスでの出来事は配信システムで毎日お知らせし、写真付きのドキュメンテーションで保育の様子を伝えています。
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。	a	6月には保護者全員対象の個人面談を設け、個別の相談があった際には時間を設けゆっくりと話を聞いています。一人ひとりの発達について日々保護者に伝え、ともに成長を喜び合える関係を築き、保護者が安心して子育てができるよう支援しています。
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。	a	毎朝の視診を徹底し、子育て支援課と連携して疑わしい時には通報しています。3か月に1度、所長が要保護児童対策地域協議会に出席して子どもの様子を伝え、虐待の早期発見・早期対応および予防に努めています。

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	年1回全職員が自己評価を実施して、保育の振り返りを行っていますが、少ないと思われます。更に数回の振り返りの機会をもち、保育実践の改善につながることを望まれます。また、園全体の内部研修やオンライン研修などを通し、保育の質の向上に努めていますが、保育所保育指針や主体的な保育について職員間で意識のばらつきが窺われ、今後の課題となっています。