

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。	a	<p>保育所は、上尾市立保育所の保育理念、保育方針、保育目標を策定しています。保育理念、保育方針に基づいた「全体的な計画」を作成し、保育所を運営しています。職員に対しては保育目標、クラス目標の作成を通じて理解を促しています。</p> <p>保護者に対しては、入所説明会で配布している「保育所のしおり（重要事項説明書）」に明記し、周知しています。さらに、懇談会において説明を通して周知し、廊下や各クラスへの掲示にも掲載しています。</p>

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。	a	<p>所長は、上尾市立保育園13園の所長が参加する所長連絡会及び保育課職員も参加する所長会において、日ごろの保育方法や、各行事の運営方法などを確認しています。特に、新型コロナウイルス対策をした中での遠足、運動会等行事の運営方法、3～5歳児は室内ではマスクをするなど、市としての統一の対応を、連携して検討しています。加えて、上尾市の公立保育所としての方針を決めたり、他市の現状などを調査して情報交換するなど、保育事業を取り巻く環境の分析や経営課題の抽出に取り組んでいます。</p>
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。	a	<p>保育所は、経営課題を明確にし、具体的な取り組みを進めています。具体的には、上尾市子ども・子育て会議を開催しています。会議では、関係機関、関係団体、学識経験者が上尾市の子育て環境と保育所の経営の課題について審議しています。さらに、第2期上尾市子ども・子育て支援事業計画で、審議会で挙げた課題を明確化しています。また、課題は保育所の全体的な計画に反映し、各職位における役割を確認し取り組んでいます。</p>

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。	a	<p>上尾市は、令和3年度から10年間にわたって総合的かつ計画的な市政運営の指針となる「第6次上尾市総合計画」を定めています。この計画に基づき、作成された「上尾市子ども・子育て支援事業計画」を踏まえた保育所運営を行っています。</p>
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。	a	<p>保育所は、「上尾市子ども・子育て支援事業計画」を基に各種計画（全体的な計画、保健計画、防災計画、食育計画、研修計画）を作成しています。クラス担任は、この各種計画に基づいて年間計画、月間計画、週案を作成しています。</p> <p>年間計画、月間計画、週案を作成するにあたり、現在の子どもの様子や前年度の計画を振り返り、課題なども活かすようにしています。</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>保育所は、事業計画の策定と実施状況の把握や評価・見直しを組織的に行っています。具体的には、「上尾市子ども・子育て支援事業計画」を基に事業計画の評価を行っています。また、計画の策定と実施状況の把握や評価・見直しは、職員に周知が図られています。具体的には、職員から挙げた前年度の反省や保護者のニーズを把握します。把握したニーズを職員会議で共有し、振り返り及び評価を行っています。</p> <p>なお、組織的な改善策の実施には、評価結果を改善に繋げた改善結果の見える化も有効です。この調査を機に、評価結果を改善につなげた結果を保育所内外へ周知する仕組みを検討するのもよいでしょう。</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>入所時及び毎年4月に事業計画を配布しています。掲示や園だより等でも、行事の予定を伝えてしています。入所時の説明会については、説明会開催時に実施するアンケート結果を把握して、毎年度、説明資料や説明の方法を改善しています。</p> <p>行事などの年間計画については、今回の評価時において実施した利用者アンケートの結果から保護者に十分伝えられていることが把握できるものの、改善結果の周知が弱いことが確認されました。前年度との違いや、改善に至った背景等を利用者に周知する機会を多く持つなど、より効率的な情報発信に取り組むことを期待します。</p>

I-4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取り組み

		第三者評価結果	コメント
I-4-(1) 質の向上に向けた取り組みが組織的・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り組みが組織的に行われ、機能している。	a	<p>「上尾市立保育所保育実施要領」に基づき、「埼玉県第三者評価基準」「保育内容等の自己評価のための“チェックリスト”保育士篇（日本保育協会）」等を参考に、各保育士個人及び園全体で年1回の自己評価を実施しています。また、市全体の取り組みとして、定期的な第三者評価を実施し、保育サービスの質の向上に組織的に取り組んでいます。加えて、行事ごとにアンケートを実施し、保護者意見を次の行事に反映するなど、改善に取り組んでいます。</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。	a	<p>保育所は、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、計画的に改善策を実施しています。具体的には、自己評価の結果をもとに、保育実践・保育内容の課題を明確化しています。加えて、上尾市保育課と連携し改善策を検討し、保育サービスの質の向上を図っています。さらに、評価結果は職員会議において共有し、職員の周知を図っています。また、上尾市保育審議会及び上尾市次世代育成支援対策地域協議会と連携しています。審議会及び協議会からの課題解決に向けた意見・提言を受けています。意見・提言の内容は次年度以降の事業計画等に反映させています。</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
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		「上尾市立保育所保育実施要領」及び職務分担表に、保育所長の役割及び職務内容が明記され、職員に対し所長の役割を表明しています。特に、当該実施要領は、保育所長は保育の理念や目標に基づき、子どもの最善の利益を根幹とする保育の質の向上を図ることとしています。加えて所長は、所長会及び所長連絡会の運営による経営課題の明確化や、面談を通じた自己評価や業務目標の達成に向けた助言や働きかけを行い、管理者としての役割を果たしています。
II-1-(1)-② 遵守すべき法令等を正しく理解するための取り組みを行っている。	a		「上尾市コンプライアンス・ハンドブック」を作成し、職員の倫理原則や公益通報制度などについて、職員に周知しています。また、児童虐待・DV対応、人権保育、個人情報保護において、上尾市で実務手引きやマニュアルを作成し、職員会議で全職員に共有、周知をしています。
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、その取り組みに指導力を発揮している。	a		所長は保育士の技術や意欲の向上が、保育サービスの質の向上につながると捉え、目標管理やアドバイスを通じて、人材育成に力を入れています。個人面談において、各職員が組織目標と連動した個人目標を立てるために助言しています。加えて所長は、所長会及び所長連絡会の運営による経営課題の明確化や、面談を通じた自己評価や業務目標の達成に向けた助言や働きかけを行い、管理者としての指導力を発揮しています。
II-1-(2)-② 経営の改善や業務の実効性を高める取り組みに指導力を発揮している。	a		所長は情報共有の推進を図り、経営改善や業務効率化に取り組んでいます。具体的には、積極的に職員とコミュニケーションを取り、常に個々の職員の保育の質の改善に向けた助言や課題の共有を行っています。加えて、所長会及び所長連絡会の運営や、上尾市保育課と連携を通じて、施設老朽化の改善や保育所運営改善に取り組んでいます。

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、取り組みが実施されている。	a		「上尾市職員の任用に関する規則」に基づき、上尾市職員課が職員を採用しています。フルタイム保育士及びパートタイム保育士に関しては、「広報あげお」や上尾市公式ホームページ等で広く募集しています。また、職員のクラス配置については、正規職員と会計年度任用職員のバランスや経験を考慮した上で配置し、保育所運営が円滑に進められるようにしています。
II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	a		上尾市職員課が各職員の意向調査を実施し、人事管理を行っています。保育所内の担当に関する人事管理は、所長が行っています。経験年数や保育スキルなどを考慮しながら、1年間の各クラスの保育と保育所全体がバランスよく進められるように管理しています。

II-2-2 (2) 職員の就業状況に配慮がなされている。		
II-2-2 (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	保育所は職員の体調や、家庭状況を考慮し、休暇取得の奨励を行っています。上尾市は職員の福利厚生についての職員向けハンドブックを作成し、メンタルヘルス相談助成事業を周知するなど、職員の健康管理の取り組みを行っています。また、上尾市は年1回のストレスチェックを実施し、結果を所長や受診者本人にフィードバックしています。ストレスチェックの結果をもとに、所長は職場改善を行っています。
II-2-2 (3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。		
II-2-2 (3) -① 職員一人一人の育成に向けた取り組みを行っている。	a	上尾市は、「第3次上尾市人材育成基本方針」を令和3年3月に策定し、人事異動や人事評価制度について定め、それをもとに人材育成に取り組んでいます。特に、人事評価制度については、年4回、1次・2次評価者との面談を行い、目標設定と目標達成に向けて進捗状況の確認とフォローを行っています。昨年度作成した保育士版標準職務遂行能力表を面談で活用し、職員の能力向上を図っています。
II-2-2 (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。	a	「第3次上尾市人材育成基本方針」及び「上尾市保育所研修計画」を策定し、公立保育所共通の市の計画に基づき、上尾市職員課主催の研修や、保育所全体の研修を実施しています。また、保育所単位で園内研修計画表を策定し、各保育所での研修、教育体制の確立を行っています。
II-2-2 (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	「上尾市保育所研修計画」に重点研修として、園内研修、所長研修、主任研修、視察研修を定め、保育士の技術向上やマネジメント能力の向上に向けた研修を実施しています。また、保育所職員の資質向上を図るために保育所職員で構成された「研修部会」と保育課が研修計画・研修内容の見直しを行い、より効率的な教育機会の確保に取り組んでいます。
II-2-2 (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-2-2 (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、積極的な取り組みをしている。	a	上尾市保育課が窓口となり、中学生、高校生、看護学生、短大生、大学生など実習生を幅広く受け入れています。実習生の受け入れマニュアルを作成し、マニュアルに沿って保育士が実習生の指導を行っています。保育所は、安全に実習を行うため、実習時の注意事項などを伝えるオリエンテーションを実施しています。また、実習時に振り返りを行い、実習ノートだけでなく口頭で具体的な助言や指導を行い、学びが深められるように取り組んでいます。

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り組みが行われている。			
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		保育所は、運営の透明性を確保するための情報公開を行っています。具体的には、保育所の運営情報を上尾市公式ホームページやパンフレットなどで公表しています。また、公開保育や保育所見学の日時等も同様の方法で情報提供しています。加えて、保育理念や目標・方針は、保育所内に掲示及び保育所のしおり（重要事項説明書）に掲載しています。加えて保護者へは、入所時に説明を行っています。 しかし、今回の評価時における利用者アンケートでは、保護者への情報公開・情報提供に関する項目の一部に肯定的な意見が少なかった状態です。保護者への情報公開が十分とは言い難い結果でした。今後は、園だよりに運営状況を掲載したり、新たに資料を配布するなど、保護者への新たな情報提供の方法を検討するとよいでしょう。
II-3-(1)-② 公正かつ透明性の高い適正な経営・運営のための取り組みが行われている。	a		上尾市および埼玉県行政監査を定期的に受け、指摘事項に関しては迅速な改善を行っています。また、第三者評価を定期的を受審し、評価結果を上尾市公式ホームページに掲載し、透明性の確保に努めています。今後は、情報公開だけでなく、保護者や地域に対して積極的な情報提供を行い、さらなる透明性の確保に取り組むことを期待します。

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り組みを行っている。	a		保育所は、新型コロナまん延前、小学校主催の幼稚園との合同研修への参加や、小学校入学に向けた講話、施設見学や運動会などの行事の招待などを通じての交流を積極的に行っています。こうした交流を通じて、市内幼稚園、小学校との連携を深めています。また、上尾市児童発達支援センターと連携し、児童が当センターに訪問するなども行っています。現在ではコロナを理由に一部中止しているものもあります。なお、老人福祉施設や地域の高齢者や障がい者などの支援を行う団体との交流を積極的に行い、地域の方と触れ合う機会を創出し、子どもたちの福祉の精神を養うことも重要です。市のネットワークを活用するなど、さらに交流を広げる機会の創出が期待されます。
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。	a		上尾市保育課が窓口となり、保育所保育実施要領に基づき、保育補助や掃除などのボランティアの受け入れを行っています。ボランティアの作業内容や作業場所については、個別の要望に応じて、所長と主任で決定し、クラス担任等に受け入れを指示しています。主に、市内中学校の児童による、社会体験チャレンジの受け入れを行っています。
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		個別支援、配慮が必要な児童、家庭への対応について、保健センター、児童発達支援センター、子ども家庭総合支援センター、児童相談所等と連携を図っています。また、小学校主催の幼稚園との合同研修への参加や、小学校入学に向けた心構えの講話、小学校と保育所間において施設見学や運動会などの行事の招待などを通じての交流を積極的に行い、市内幼稚園、小学校との連携を深めています。

Ⅱ-4-(3) 地域の福祉向上のための取り組みを行っている。		
Ⅱ-4-(3)-① 地域の福祉ニーズ等を把握するための取り組みが行われている。	a	夏祭りや運動会の行事の実施前には、周辺の住民に一軒ずつ声をかけています。その際に、保育所の活動を理解していただくとともに、地域課題の情報収集の機会としています。また、公開保育や子育て支援センター、児童発達支援センターとの交流保育を行い、地域や関係団体等との連携を図り、情報交換を行っています。
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	園庭開放のほか、公立保育所の年齢の近いクラスに入り、親子で保育所のプログラムを体験する「保育所であそぼう」の開催や、外出中に誰でも自由におむつ替えや授乳が行えるスペース「赤ちゃんの駅」の設置により、地域の親子との交流を図っています。また、地域の方の子育て相談に乗る電話相談や一時保育を行い、地域の子育て支援を実施しています。

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り組みを行っている。	a		上尾市は、上尾市保育所保育実施要領を策定し、子ども一人ひとりに合わせた保育サービスの提供に努めています。また、上尾市人権保育基本方針に基づき作成された人権リーフレットを毎年職員に配布し、一人ひとりを大切に保育を実践出来るように、職員会議で読み合わせをするなど、適宜確認をしています。加えて、所長は保育士の行動を確認し、人権に関するマニュアルに触れながら、指導を行っています。
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。	a		上尾市は、「上尾市個人情報保護条例」に基づき、「上尾市職員のための個人情報保護・情報セキュリティハンドブック」を作成し、個人情報の取扱いに対する具体的な手順や対策について定めています。また、保育所は保護者とのやり取りの際に、個人情報取り扱い専用の袋を用意して対応しています。加えて、前述のハンドブックに掲載している「確認シート」で適宜点検を行うなど、プライバシー保護に対する取り組みを徹底しています。
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。	a		保育課に設置した保育所のパンフレットや上尾市公式ホームページ、子育てガイドブックで、保育所の概要や情報を掲載し、利用希望者に情報提供しています。また、保育所見学を月に2回、事前予約で受け入れを行い、説明や施設見学を行っています。現在は、新型コロナウイルス感染拡大防止のため、ベランダから保育の様子を見学することとしています。加えて、年に1回公開保育を実施し、保育所の保育の様子を知っていただく機会としています。
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		入所前に入所説明会を開催し、保育所のしおり（重要事項説明書）を基に説明を行っています。また、保護者から個別の問い合わせがあった際には、説明対応をしています。しかし、今回の評価時に実施した利用者アンケートにおいて、「入所前の見学や説明など、園からの情報は得やすかったですか。」の問いにおいて、「はい」が約5割に留まっており、説明の仕方に改善を要することが確認されました。本アンケートの内容を基に、情報提供方法を振り返り、改善することが期待されます。

<p>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。</p>	<p>a</p>	<p>公立保育所へ移行する場合は、児童の記録など関係書類を引き継ぎ、継続したサービスが受けられるよう努めています。また、施設へ移行する場合は、保育所から直接、あるいは保育課を通して電話にて引継ぎを行っています。</p>
<p>Ⅲ－１－（３） 利用者満足の上昇に努めている。</p>		
<p>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、取り組みを行っている。</p>	<p>a</p>	<p>送迎時の声かけを心がけており、保護者ニーズを知ろうと各職員が日頃から意識しています。また、遠足、夏祭り、運動会の行事後のアンケートの実施、保護者役員会、保育参加、懇談会などで保護者への意見聴取を行い、職員間で共有し、保育サービスの改善に取り組んでいます。</p>
<p>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。</p>		
<p>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。</p>	<p>a</p>	<p>「上尾市立保育所保育実施要領」に基づき「上尾市立保育所利用者の意見・要望等の相談解決実施要領」を定め、意見・要望に関して、各保育所に苦情受付担当者、苦情解決責任者を、健康福祉部に第三者委員を設置すること、苦情受付担当者等の具体的な役割を記載しています。また、意見・要望等があった場合の解決手順を同要領に定め、組織的な解決の体制を整備しています。</p>
<p>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。</p>	<p>a</p>	<p>意見・要望の対応の体制について、危機対応要領や保育のしおりに記載し、入所説明会時に説明を行っています。また、行事後に聴取したアンケート結果を利用者に周知し、利用者に対して満足度向上に向けた取り組みの姿勢を見せています。加えて、送迎時の挨拶に加えて、コミュニケーションをとるように心がけ、保護者の相談などにも対応しています。</p>
<p>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。</p>	<p>b</p>	<p>保育所は、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ます。具体的には、「利用者の意見・要望等の相談解決実施要領」に具体的な相談、苦情受付の手順を定め、手順に沿って対応しています。保護者から質問や意見があった場合は、職員全体で共有しています。また、必要に応じて保育課とも共有するなど、組織的に対応しています。しかし、今回の評価時において実施した利用者アンケートの「年間保育や行事には、保護者の要望が活かされていますか。」の問いに対し、「はい」が約3割でした。保護者の要望に対して保育所は真摯に対応しているものの、対応した結果を保護者に伝える取り組みが弱いようです。今後は、保護者からの意見を反映して改善した結果を園だよりに掲載するなど、改善結果の周知を検討してもよいでしょう。</p>

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り組みが行われている。		
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	「上尾市立保育所危機対応要領」を定め、危機の予知・予測及び未然防止に向けた取り組みや、事故・災害八席次の対応について記載しています。また、各園のリスクマネージャーである主任が出席する安全委員会が年4回行われています。安全委員会では、各園のヒヤリハットを3例ずつ出し合い、原因・対応策を検討し、さらに各園に持ち帰り周知して、対応しています。 加えて、園内でヒヤリハットが発生した際には、速やかに全職員に周知して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、取り組みを行っている。	a	「上尾市立保育所保健衛生マニュアル」を作成し、厚生労働省が作成した「保育所における感染症対策ガイドライン」と合わせて運用を行い、衛生や予防に努めています。また、新型コロナウイルス感染症対策として「上尾市立保育所新しい生活様式の取り組み」を作成し、感染予防と拡大防止に取り組んでいます。加えて、熱が出た場合など、体調不良時には園児を別室で保育する、3～5歳児はマスクを着けての保育を実施するなど、感染症の予防に具体的な取り組みを実施しています。
Ⅲ-1-(5)-③ 災害時における利用者の安全確保のための取り組みを組織的に行っている。	a	「上尾市立保育所危機対応要領」では、事故（災害）発生時の対応について、地震、火災、事故、台風・水害など、ケース別に具体的に定めています。また、毎月、避難訓練（地震・火災）と危機対応訓練を実施しています。ツイッター・災害伝言ダイヤルで災害時の情報発信のため、年3回情報発信の訓練を行っています。加えて、非常時に備えて食料・水・おむつ・ランタンなどを保育所内に備蓄するとともに、危機管理防災課と連携し液体ミルクの保管を行っています。

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。	a	「上尾市立保育所運営規程」をもとに、上尾市立保育所保育実施要領・危機対応要領・食物アレルギー対応マニュアル・保健衛生マニュアルなど各種マニュアルを策定し、職員の業務の指針として活用しています。年度初めなど、適宜マニュアルの読み合わせを行い、マニュアルの実践方法について職員の共通認識を図っています。
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。	a	運営規程、マニュアル、保育所のしおり等は、所長会、所長連絡会にて見直し、改定を行っています。 しかし、公立保育所として足並みをそろえていることもあり、保育所の環境や子どもの姿など、地域特性による独自性が薄く、各保育所の個性を反映しづらいものとなっています。市内の各保育所の地域特性などを反映し、独自にマニュアルに加筆・修正をするなど、マニュアルの見直し体制の構築が期待されます。
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	1歳児から5歳児まで園児ごとの個別計画を作成しています。計画作成においては、食事分野などは保護者との話し合いを行い、保育内容の家庭との連携を図っています。また、子どもの育成歴や既往症、家庭状況、配慮事項などを職員間で共有し、適切な保育の確保に努めています。

<p>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。</p>	<p>a</p>	<p>保育所は、定期的に福祉サービス実施計画の評価・見直しを行っています。具体的には、計画の評価方法を保育所保育実施要領に定め、要領にもとづきクラス担任間で振り返っています。また、必要に応じて職員会議での共有と検討を行っています。振り返り内容は様式に記入し、次月の保育内容の改善に活かしています。</p>
<p>Ⅲ－２－（３） 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。</p>		
<p>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。</p>	<p>a</p>	<p>個別計画は、所長・主任が確認のうえ、クラス担任同士での共有を図っています。また、保育内容の記録を书面化し、すべての職員に共有できるように、施錠のできるキャビネットにおいて管理しています。また、計画に記載した個別に配慮する事項などは、職員会議などで全職員で共有し、保育の質の確保に取り組んでいます。</p>
<p>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。</p>	<p>a</p>	<p>個人情報、市公文書管理および個人情報保護の規定に則り、記録の区分ごとに保管場所を分け、施錠のできるキャビネットにおいて管理しています。特に、保育所では家庭の状況など取扱いに慎重を要する情報を集約しており、事務所からの持ち出しを禁止しています。</p>

A 個別評価基準

A－１ 保育内容

	第三者評価結果	コメント
<p>A－１－（１） 全体的な計画の作成</p>		
<p>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。</p>	<p>a</p>	<p>上尾市の保育理念と基本方針を元に、「元気で遊べる子・お友だちを思いやりやさしくできる子・自分の思いを伝えられ相手の話も聞ける子」の3点を保育目標として掲げています。職員室や各保育室に掲示し、職員がいつでも確認できるようにしています。保育内容においては「保育所保育指針」を基本としつつ、園の子どもの姿に即したものにして、年度末に見直し、次年度に反映しています。</p>
<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</p>		
<p>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。</p>	<p>a</p>	<p>保育所に危険箇所があるかを毎日点検し、安全な保育環境の整備に取り組んでいます。園庭は早番の職員が点検し、所長と主任も毎月、点検をし、ています。市の規定チェックリスト表から当保育所に見合った確認の点検場所を決め、チェック表に記載しています。また、コロナ対策である換気は窓開けを実施し、寒暖の差が大きくなる時期は換気の場所と時間帯を確認して行っています。加えて、保育室は担任が毎日、消毒と点検、掃除を行っております。なお、保育所の老朽化に関しては危険の箇所を速やかに対応するように市役所に提出をして改善に向けています。</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>a</p>	<p>保育所は、子どもの成長発達の個人差を配慮して子どもが安心できるような環境を整備しています。具体的には、保育所には様々な子どもがおり、ひとり一人の子どもの姿を反映して保育内容を決めています。どの子どもも安心感を持って、遊べるよう心掛けています。特に、生活環境や文化が異なる外国籍の子どもは、職員が寄り添い、不安にならないよう取り組んでいます。保護者にも安心できるよう、声掛けなどの関係性作りに取り組んでいます。</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>a</p>	<p>子どもの成長発達に即して生活習慣が身に着けられるように、年齢ごとに環境整備しています。0歳児では保育室を分けて生活と遊びの場を区別しています。3歳未満児は、色々なことを自分でしたいという気持ちを尊重し、できる意識と達成感が体験できるようにサポートしています。3歳以上児では、洋服の後ろ前の区別、自分の衣類の管理などができるようにサポートしています。成長を重ねるたびに周りの子どもの様子を見ながら自分のできることを増やしています。</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>a</p>	<p>保育所は、子どもがのびのびと遊べるように保育環境を整備し、子どもの成長発達を促進しています。0歳児では手作りおもちゃを利用して、動きのある遊びを行っています。3歳以上児では興味や関心に応じた遊びができるよう、絵本は室内の絵本コーナー、ボールなど運動面の遊びは広い園庭を利用するなど、場所を分けて遊んでいます。異年齢児の遊びを模倣し、一緒に参加することでルールを知るなどの体験もしています。子どもたちはどの年齢も想定外の動きをする場合があるため、危険の無いように環境を整えながら行っています。</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>a</p>	<p>手作りおもちゃを適宜に提供し、子どもが安心して遊べるように保育環境を整えています。言葉がけにより、子どもの動作や遊びへの意味づけをしています。ひとり一人の成長に合わせるように生活面の自立の芽を育てています。保護者との連携を密にとりながら、子どもが安心して生活ができるように保育しています。また、看護師を配置しており、衛生面や健康面の配慮がされ、体調の変化には早期の対処ができています。加えて、連絡帳を細やかに記載して保護者との関係を築いています。</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>a</p>	<p>子どもは自己主張も出てきますので、気持ちを受け止めながら生活と遊びを提供しています。顕著な言動では「自分で」などひとりでのしたい気持ちを尊重して支援をします。また、給食では、好みと共に手づかみから道具を使うようになり、できること見守りながら食事の躰を無理のないように導入しています。加えて、手に入る遊具で遊みますので身近に手に入るように設定をしています。</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>自分のことを自分でできるようになる時期になりますので、ひとりで着替え、排泄、食事ができるように援助し、生活習慣と共に社会的な約束事も確認しています。また、ひとり一人の遊びと共に周りの友達に関心を深める時期です。ひとり遊びの時とグループや集団で遊び、活動する機会を設定し、参加できる環境を整えています。また、子どもたちが主体的になり、「～したい」など自己主張も出てきますので、意見や発案を大切にしながら保育内容を年齢に沿った活動をしています。</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>	<p>a</p>	<p>配慮を要する子どもへの支援を外部の専門家からの巡回指導を受けています。巡回指導は保護者の了解のもとに実施しており、指導内容を受けた職員が保護者に情報提供をします。また、成長が気になる子どもへの留意点や配慮することなどを具体的な場面を通して指導を受けています。指導内容は記録し、次回までの子どもの変化や成長の確認をするように活かしています。配慮を要する子どもは、年齢と発達状況により配慮内容が異なりますが、指導内容が子どもの状況に合わせた内容になるよう期待しています。</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>a</p>	<p>長時間保育は、早朝保育と夕方の保育になります。コロナ禍で密にならないように各クラスで過ごし、人数が少なくなってきたころにホールで遊べるようにしています。長時間の保育を必要とする子どもへの配慮として、昼間の活動を配慮した保育内容にしています。夕方の保育では元気な様子であっても、担当者は各年齢の日の活動を把握し、考慮される疲労状態に配慮しながら、体と情緒を休めるようにゆったりと過ごせる環境を作っています。</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>a</p>	<p>年長児のクラスは、保育指針に掲載している幼児期に育てほしい10の姿を踏まえて指導計画を立て、保育を実践しています。保護者にはこの10の姿の視点で育ちを見守れるよう、様々な方法で周知しています。また、年長の担任は「幼保小連携合同研修会」に参加し、幼稚園や小学校の教諭と情報交換をしています。上尾市の教育相談の職員が年4回巡回指導を行い、就学に関する相談にのっています。</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>a</p>	<p>年間保健指導計画を作成して実施し、保護者には「保健だより」を定期的には発行しています。コロナ禍であるため、各保育室とホールは換気と衛生管理に気を付け、チェックリストを基に常時点検しています。また、看護師による子どもへのうがいや手洗いなどの保健指導を集会で行い、子どもに指導するとともに、保育士への再確認の機会としています。また子どもの午睡時間には、子どもの姿勢などを、各年齢の基準を基にチェックをしています。</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>	<p>a</p>	<p>健康診断と歯科健診は年2回実施し、結果を各家庭に知らせています。身体検査も年1回実施し、家庭に周知して健康管理に繋げています。身体計測を3歳未満児は毎月行い、3歳以上児は隔月に1回実施して記録し、保護者に連絡ノートで知らせています。こうした取り組みで子どもの身体の成長を確認するとともに、家庭と連携して健康管理を図っています。</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>	<p>a</p>	<p>医師の診断書と保護者の申請を受けて、所長、主任、担任、看護師、調理員が保護者との話し合いをして確認を取り、アレルギー食の対応児童としています。献立が作成されると申請書を基に各児童の保護者と所長、担任、調理員は食材を確認し、除去しています。献立が実施される前日には担任と調理員が献立に除去する食材があることを確認しています。当日の朝、職員が事前の確認をしてから子どもの机に運びます。各保育室では、アレルギー源の食材が混在しないために子どもの食べる机を別に設け、距離を保って提供をしています。現在アレルギー対象児はクルミとアーモンド類ですので、その食品に添加されているか確認を取りながら安全に食事の提供ができるようにしています。また、子どもの成長とともに除去食解除の申請も提出されており、その都度丁寧な対応をしています。</p>
<p>A-1-(4) 食事</p>		
<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>a</p>	<p>子どもが楽しんで食べられるように季節ごとの献立や日本の文化を伝える献立を提供しています。子どもが家庭では少なくなった食の体験ができるようにしています。具体的にはクッキング保育、野菜栽培と収穫、収穫した食材で献立を加えた給食の提供があります。クッキング保育では、季節のヨモギ団子を体験し、芋汁づくりでは包丁の扱い方を体験しました。子どもは自ら参加した調理に達成感を味わい食への意識を新たにした体験です。野菜栽培の体験も各年齢に応じてプランター利用、畑に行って苗植えから参加するなど食材について体験と食べることの学びを増やし、食べ物に対する新たな意識が芽生える働きかけとなっています。また、行事や誕生会などの催しの際には、献立にアレンジがあり子どもの給食への楽しみを促しています。</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>a</p>	<p>保育課の栄養士を交えた所長、各保育園の調理員を中心に「給食研究会」の集まりで季節感のある献立、行事食などに配慮しています。また、残菜が減少するように「検食簿」に記入をして次回の同じ献立に味付けや量の調整などが行え、活用しています。0歳児が離乳食を開始する時は、傍で見ていて乳児の食べ具合などを確認しながら進めていました。さらに、食器は子どもが持って食べやすい食器にしています。各クラスの保育士との連携もとりながらどの子どもにも安心して給食が提供しています。</p>

A-2 子育て支援

	第三者評価結果	コメント
<p>A-2-(1) 家庭との緊密な連携</p>		
<p>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。</p>	<p>b</p>	<p>日中の子どもの様子を保護者の送迎時に伝えるようにしています。また、保育園の生活内容が分かるように毎日の子どもの姿を交えて保育活動の様子を各クラスに掲示しています。延長時間はホールに掲示し、保護者が目にするようにしています。その他、「園だより」なども発信していますが、保護者アンケートの結果から、保護者への情報提供に弱さがあります。今回の調査を機に、保護者との関係や保育内容の伝え方などを確認することを期待します。</p>

A-2-2 保護者等の支援		
<p>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。</p>	<p>a</p>	<p>普段から、担任以外の職員から子どもや保護者に声をかけるなど、保護者との関係性作りに配慮して保育を行っています。しかし、保護者アンケートの結果から、一部の保護者から送迎時に保育士との会話をもっと多く望んでいる声がありました。コロナ過では保護者との会話の時間なども配慮する必要があります。保護者対応も含め、保護者の声を聞き、また保育の様子をさらに伝える工夫と、保護者とのさらなる関係性作りに期待します。</p>
<p>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。</p>	<p>a</p>	<p>職員は、子どもの健全な育成に何が必要であるかを問いながら保育を行っています。例えば、連絡がなく時間に登園しないご家庭へ電話したり、また休んだ場合には、前日の子どもの様子も含めて確認を取ったりしています。毎朝の視診も日常の変化があるか否か、着替え時には洋服で見えない箇所も確認できますので丁寧に観察しています。担任や気づいた職員は速やかに主任や所長および必要に応じて保育課などに連絡をしています。</p>

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）			
<p>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。</p>	<p>a</p>	<p>保育所は、保育所自己評価を年1回行っています。この機会に各職員が保育士として身に付ける事柄や保育実践の振り返りを行っています。自己評価では、各保育士が学びと保育実践が結びつくようにし、主任のヒアリングおよび所長の評価を受け次年度の目標と職場全体での役割を確認しています。職員はこの面接において現場での具体的なことを話しができ、相談する機会にもなっています。</p>	