

# 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	保育理念および基本方針は、「上尾市立保育所保育実施要項」に明文化されており、市のホームページで公表されています。また、入所説明会や年度当初の懇談会などの機会を通して、保護者への周知が図られています。さらに、各保育室および事務室にも掲示されており、職員・保護者がいつでも確認できる環境が整えられています。

#### 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	所長会や所長連絡会などの各種会議において情報の共有および把握を行い、その内容を職員へ周知しています。また、近隣の小学校や子育て支援センター、つくし学園との交流をはじめ、公開保育や保育所見学を実施するなど、地域との連携を通して地域ニーズの把握に努めています。
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	所長会や所長連絡会で得られた情報は、園内の会議等で共有し、園として検討した内容を再度所長会へ報告しています。また、週案会議や職員会議において、子どもや家庭の状況について情報共有や意見交換を行い、職員間の連携を密にしています。安全対策については、リスクマネージャーを中心に、速やかな情報周知、事故の分析、対応策の検討を行い、組織的な事故防止に努めています。

#### 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	令和7年4月に、5か年計画である「上尾市こども計画」が策定されており、4つの基本目標を掲げた、目指すべきビジョンが示されています。また、職員がいつでも確認できるよう、閲覧しやすい場所に配置されています。
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	「上尾市こども計画」には、各単年度ごとの計画も策定されています。特に今年度は、園の重点テーマとして縦割り保育に力を入れ、計画に位置付けたうえで実践に取り組んでいます。また、保育理念および保育目標を基に、全体的な計画、年間指導計画、年間保健計画を策定し、計画的に保育実践へとつなげています。
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	年間行事計画は、年間指導計画に沿って作成され、過年度の評価や反省を踏まえたうえで実施内容を決定しています。行事終了後には振り返りを行い、保護者アンケートの結果も参考にしながら、次年度の計画へと反映させています。また、毎年3月の職員会議において、年間を通じた振り返りを行っています。
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	年間行事計画は、重要事項説明書や年度当初の懇談会において保護者へ周知しています。また、園だよりやクラスだよりを通じて、毎月の行事予定をお知らせするとともに、必要に応じて行事の詳細を別途通知の配信や掲示などで丁寧に周知しています。

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。	a	「上尾市立保育所の自己評価」および「上尾市立保育士の自己評価」を実施し、日々の保育を振り返りながら、評価と改善に取り組んでいます。また、第三者評価も定期的に受審し、その結果を保育の質の向上へとつなげています。
I-4-1-2 評価結果に基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	「上尾市立保育所の自己評価」については、総括を行ったうえで評価や反省点を職員間で共有し、次年度の取り組みへとつなげています。また、年度末の園だよりや園内掲示（年間）を通して、保護者への周知も行っています。

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。	a	職務分担表により、所長の役割が明確に示されています。災害時や事故発生時の対応については、「上尾市立保育所危機対応要領」に基づき、適切に対応しています。所長不在時には主任保育士が所長代行を務め、円滑な運営と適切な対応が行われています。また、職務分担表は共通のパソコンに保存されており、職員がいつでも確認できるようになっています。
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。	a	上尾市の「職員の服務について」において、市職員としての服務内容が示されており、定期的実施される階層別研修を受講することで、その理解を深めています。
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。	a	研修計画を作成し、職員が継続的に学びの機会を持てるよう取り組んでいます。研修内容については、会議等でフィードバックを行い、職員全体の質の向上につなげています。また、各クラスの状況を把握し、必要に応じて助言や提案を行っています。さらに、市職員としての研修計画と保育所独自の研修計画がそれぞれ作成されており、パート職員を対象とした研修も実施されています。
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。	a	週案会議等において、保育内容や職員配置を事前に確認することで、業務が円滑に進められる体制を整えています。また、日頃からコミュニケーションを大切に、意見や提案、相談がしやすい職場関係づくりを心掛けています。

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、取組が実施されている。	a	上尾市人材育成基本方針に基づき、職員配置が行われています。正規職員や会計年度任用職員それぞれの配置にあたっては、経験年数等のバランスを考慮し、クラス配置を行っています。新任職員にはサポーターを配置し、毎月の目標設定や振り返りを丁寧に行うことで、人材育成を図っています。また、保育士の採用については毎年実施されており、園としても積極的に意見を上げています。あわせて、実習生に対しても声かけを行い、人材確保につなげています。
II-2-1-2 総合的な人事管理が行われている。	a	人事評価制度に基づき、実績評価および能力・意欲評価を実施しています。また、年3回の面談を行い、職員一人ひとりの状況を確認しながら、意欲向上につながるよう取り組んでいます。

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	職員の就業状況を把握し、業務量に配慮しながら適切な職員配置を行っています。また、休暇や休憩が取得しやすい体制づくりに努めています。さらに、職員課で実施されているストレスチェックの結果をもとに、職場環境の改善に取り組んでいます。休暇や年次有給休暇についても、適切に取得できています。
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。	a	人事評価制度を通して、職員が自ら設定した目標と向き合うことで意欲向上を図るとともに、進捗状況を確認しながら、目標達成に向けた助言やアドバイスを行っています。また、上尾市立研修計画に基づき、職員一人ひとりの状況に応じた研修に参加できるよう配慮しています。
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。	a	上尾市が求める職員像が明示されており、それに基づいた階層別研修が実施されています。上尾市立保育所研修では、市内の保育施設を対象とした全体研修をはじめ、職種や担当に応じた専門性を高める研修に取り組んでいます。また、領域別の保育内容研修においても、職員の資質向上が図られています。研修については、受講を勧奨する研修と職員本人が希望する研修を組み合わせ実施しています。
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。	a	上尾市では、階層別研修が実施されています。そのほか、県保育士会等が主催する外部研修や園内研修（自主学習会）、上尾市職員自主研修団体による研修などについても、職員の積極的な参加を促すとともに、受講しやすい体制を整えています。
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	実習生の受け入れについては、受け入れマニュアルに沿って対応しています。事前のオリエンテーションでは、実習生が取り組みたい内容や注意事項等を確認しています。また、日々の振り返りの中で、具体的な助言や指導を行い、実習生の学びが深められるよう配慮しています。なお、今年度は保育士および看護師を含む9名の実習生を受け入れています。

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。	a	上尾市のホームページや子育てガイドブックを通して、保育所に関する情報公開を行っています。また、公開保育や保育所見学、子育て支援センターとの交流など、保育所の取り組みを知っていただく機会を設けています。さらに、「上尾市立保育所保育実施要領」において、保育内容が確認できるようになっています。
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	上尾市立保育所事務要領に基づき、各種取り組みが実施されています。公開保育や第三者評価を行い、外部からの意見を受けながら、保育の質の向上に取り組んでいます。また、第三者評価の結果については、保護者へ周知しています。

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。	a	支援センター交流事業として、園庭開放や「保育所であそぼう」を年2回開催し、保育所の活動と一緒に参加してもらうなど、地域の方々と触れ合う機会を設けています。また、夏まつりや運動会については、地域の方へ案内を配布し周知しており、卒園生が来園するなど、地域との交流を深める機会となっています。
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。	a	「上尾市立保育所保育実施要領」に明記されており、市内の中学校から毎年チャレンジ体験の受け入れや、インターンシップ事業を実施しています。なお、今年度は3名の中学生がチャレンジ体験として来園しました。

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	配慮が必要な児童や家庭については、保育課、こども発達センター、こども家庭保健課、保健センター、児童相談所等の関係機関と定期的に連携を図っています。今年度においても、配慮が必要な対象児童については、保育課と連携しながら情報交換を行い、継続的に見守りを行っています。
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。	a	子育て支援センター事業として、園庭開放や「保育所であそぼう」などの交流事業を行っています。また、AEDや「赤ちゃんの駅」を設置し、地域の方も利用できるようにするとともに、電話相談にも対応しています。さらに、園前の掲示板に情報を掲載するなど、地域への周知にも努めています。
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	保育所がAED設置施設であることを地域へ周知しており、職員は心肺蘇生法およびAEDの使用方法について、毎年講習を受講し、適切に対応できるよう備えています。また、大規模災害発生時には、地域の方におむつやおしりふき、液体ミルクを提供するなど、災害時においても安心して子育てができる環境づくりに取り組んでいます。

### 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	「上尾市立保育所保育実施要領」および「上尾市立保育所危機対応要領」が策定されています。また、「上尾市人権保育基本方針」も策定されており、保護者には市が作成した人権に関するリーフレットを配布しています。さらに、年度当初には、職員が人権意識を改めて確認する機会として、「一人ひとりを大切にする保育」の読み合わせを実施するとともに、「人権擁護のためのセルフチェックリスト」を活用した自主学習会などにも取り組んでいます。
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	個人情報およびプライバシーの保護を徹底し、重要書類や個人情報の取り扱いについては十分に配慮しています。保護者に対しては、入所時に写真撮影・配信および個人情報の利用に関する同意書を提出していただいています。また、実習生については、実習開始前に個人情報保護に関する誓約書を提出してもらっています。
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	上尾市のホームページや保育所ガイドブックを通して、保育所に関する情報提供を行っています。また、保育課にも保育所のパンフレットを設置しています。月2回実施している保育所見学や、年1回の公開保育では、保育所の概要や日頃の様子を実際に見ていただくとともに、質問にも対応するなど、保育所について理解を深めていただく機会としています。見学会には、多い時で10組程度の参加があります。
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。	a	入所説明会では、保育所の概要や理念、保育内容を明記した「保育のしおり」等の資料を基に説明を行い、重要事項説明書により同意を得ています。また、年4回の懇談会の機会を設け、そのうち1回は個別面談を実施し、保護者からの質問や相談にも丁寧に対応しています。さらに、変更事項が生じた際には、「園だより」や「お知らせ」を通して速やかに周知しています。
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	市内での転園（引っ越しや兄弟が同じ保育所へ移る場合など）の際には、個人記録や健康記録を送付し、保育が円滑に継続できるように対応しています。
Ⅲ－１－（３） 利用者満足の向上に努めている。		

<p>Ⅲ－１－（３）－① 利用者満足の上を目的とする仕組みを整備し、取組を行っている。</p>	<p>a</p>	<p>意見箱を設置するとともに、懇談会や保育参加、保護者会（各クラス代表役員による会）などを通して、保護者の意見や要望を伺っています。寄せられた意見や要望については、必要に応じて市の保育課へ報告し、改善に努めています。また、行事後にはアンケートを実施し、その結果を次年度の取り組みに反映するとともに、集計内容を配信して周知しています。</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>「上尾市立保育所利用者の意見・要望等相談解決実施要領」が策定されています。保育のしおりに明記し、入所説明会において説明を行うとともに、廊下には意見箱を設置し、保育所への意見や要望を受け付けるための掲示を行っています。また、苦情解決第三者委員（民生委員、弁護士等）や解決手順についても周知しています。なお、現在までに苦情として取り扱う事案はありません。</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>日頃からのコミュニケーションを大切にし、保護者が意見を出しやすい環境づくりに努めています。意見や相談があった際には、傾聴の姿勢を大切にし、丁寧に対応するとともに、必要に応じて職員間で共有しています。また、苦情解決手順や意見箱の設置についても周知しています。さらに、園長は朝夕の送迎時に保護者と顔を合わせ、日常的なコミュニケーションを図るよう努めています。</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>a</p>	<p>保護者からの意見や相談については、朝礼で報告し、速やかに対応するとともに、職員間で情報共有を行っています。また、その日のうちに全職員へ共有できるよう努めています。さらに、必要に応じて保育課と連携し、適切に対応しています。</p>
<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組が行われている。</p>		
<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>a</p>	<p>「上尾市立保育所危機対応要領」に基づき、組織的に対応しています。各園の主任保育士がリスクマネージャーを担い、年4回実施される市の安全委員会に参加しています。安全委員会では、市内12か所の保育所から各3事例を持ち寄り、事例検討を行い、その結果を報告・共有しています。検討した事例は一覧にまとめ、全職員が閲覧できるようにしています。また、未受診事例やヒヤリハットについては朝礼等で報告し、ヒヤリハットマップに反映させています。ヒヤリハットマップは定期的に見直しを行い、職員の危機管理意識の向上に努めています。さらに、ヒヤリハットの内容については園内掲示を行い、注意喚起を図っています。</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>a</p>	<p>厚生労働省の「保育所における感染症対策ガイドライン」および「上尾市保育所保健衛生マニュアル」に基づき、感染予防に努めています。感染症が発生した際には、園内掲示により保護者へ周知しています。また、日頃から子どもたちに対して、手洗いやうがいについて丁寧に指導を行っています。体調不良の子どもが出た場合には、職員室で静養できるような環境を整え、適切に対応しています。</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>a</p>	<p>毎月、火災や地震を想定した避難訓練を実施しています。また、自然災害や不審者対応を想定した危機対応訓練についても、定期的に行っています。さらに、保護者の協力を得ながら、災害用伝言ダイヤルやICTシステムによる一斉配信を活用した安否確認訓練を実施しており、今年度からは引き渡し訓練も行っています。あわせて、災害時における臨時休園の基準や代替保育についても整備されています。また、緊急持ち出し袋を各教室前に常時準備し、非常時に迅速に対応できる体制を整えています。</p>

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	「上尾市立保育所保育実施要領」「上尾市立保育所危機対応要領」「上尾市立保育所食物アレルギー対応マニュアル」「上尾市立保健衛生マニュアル」等が策定されており、これらに基づいて業務を行っています。今年度は、食物アレルギー等への配慮が必要な園児3名に対し、適切な対応を行っています。
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	各種マニュアルについては、上尾市立保育所運営委員会により、適宜見直しや改定が行われており、今年度も改定に向けた委員会が開催されています。また、全体的な計画は年度末に見直しを行い、年間・月間・週案等の指導計画についても、反省や評価を行いながら、次の計画へとつなげています。
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	個別の計画を作成し、一人ひとりの発達や特性に応じた支援を実践しています。配慮が必要な園児については、年4回実施される巡回時に専門家から助言を受け、その内容を職員全体で共有しながら、組織的に支援を行っています。
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。	a	年間指導計画は年2回、月案および個別計画については毎月、反省および評価の振り返りを行い、その内容を次月のねらいや保育実践へとつなげています。
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	個別計画および記録については、所長および主任保育士が確認し、必要に応じて助言を行っています。また、週案会議等において、子どもや家庭の状況について話し合いを行い、個別配慮が必要な内容については記録したうえで、全職員で共有しています。さらに、個々のケースについて検討を行い、その内容を各クラスに持ち帰って情報共有を図っています。
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	ファイリングシステムに基づき、書類を適切に管理しています。重要書類や個人情報の取り扱いについては、法令を遵守し、十分な注意を払って管理しています。鍵は別の棚で管理し、朝の早番職員が開錠し、遅番職員が施錠する体制としています。また、職員室に職員が不在となる場合には施錠を行っています。さらに、コドモンの機能を用いて作成した記録については、パスワード管理を徹底したうえで保存しています。

A 個別評価基準

A-1 保育内容

A-1-1 (1) 全体的な計画の作成

<p>A-1-1 (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>保育所保育指針を踏まえ、保育所の理念および基本方針に基づいて、全体的な計画を作成しています。全体的な計画については、年度末に職員全体で見直しを行い、新体制となる年度当初に改めて確認しています。</p>
---	----------	---

A-1-1 (2) 環境を通して行う保育、養護と教育の一体的展開

<p>A-1-1 (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>施設内および園庭の安全点検については、内容に応じて毎日および月1回、チェック表を用いて実施し、子どもが安心して過ごせる環境整備に取り組んでいます。ヒヤリハット事例については、職員間で周知し、速やかな改善および再発防止に努めています。また、事例は記録し、毎月の会議で検討することで、職員の危機管理意識の向上につなげています。</p>
--	----------	--

<p>A-1-1 (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>「一人ひとりを大切に保育」について、職員間で共通理解を図っています。職員は、朝の受け入れ時に健康観察を行うとともに、保護者とのコミュニケーションを通して子どもの様子を把握し、日々の保育に生かしています。また、一人ひとりの家庭環境や発達状況等を踏まえた、きめ細かな配慮を行っています。</p>
--	----------	--

<p>A-1-1 (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>子どもの発達段階に応じた、安心・安全な環境を整えています。また、家庭との情報交換を行い、子どもが自ら取り組もうとする気持ちを大切にしながら、一人ひとりの発達に応じた援助や見守りを行っています。</p>
---	----------	---

<p>A-1-1 (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>子どもがさまざまなことに興味を持ち、自ら遊びを選択できるよう、環境を整えています。玩具等については、子どもの発達段階や季節に応じて入れ替えを行っています。また、各クラスでは、子どもが手に取りやすい場所に遊具を配置し、自分で遊具を選び、遊び込める環境を整えています。さらに、一人ひとりに自分の絵を収納する専用の引き出しを用意し、作品の継続や、これまでに描いた絵を振り返ることができるよう配慮しています。</p>
---	----------	---

<p>A-1-1 (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>保護者との連携を密にし、一人ひとりに応じた保育を行っています。担任制を取り入れ、愛情豊かで応答的な関わりを大切にすることで、子どもが安心して過ごせるよう配慮しています。また、保育室については、衛生面や安全面に十分配慮した環境づくりを行っています。</p>
---	----------	--

<p>A-1-1 (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>家庭との連携を密にし、個々の状況に応じた保育を行っています。信頼できる保育者との安定した関わりのもと、子どもが安心して過ごせる環境を整えています。また、「自分でやってみよう」とする気持ちに寄り添い、受け止めながら、達成感や喜びを味わえるよう配慮し、身の回りのことが身につく環境づくりに取り組んでいます。</p>
---	----------	--

<p>A-1-1 (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>子どもが主体的に、自ら選び、考えたり工夫したりできる環境づくりに努めています。遊びや生活を通して、保育者や友だちと関わり、共通の目的に向かって工夫したり協力したりする楽しさを感じられるよう配慮しています。また、以上児については、昨年度から月3回の英語体験を実施しており、英語の歌や英語を取り入れた遊びを通して、異文化に触れる機会となっています。</p>
--	----------	---

<p>A-1-1 (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>障害のある子どもが、集団の中で共に育ち合えるよう、必要に応じた仲立ちや個別支援、配慮を行っています。また、巡回相談において専門家（心理士、作業療法士）から助言を受け、その内容を保護者および職員間で共有しながら、支援に取り組んでいます。</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>延長時間保育マニュアルに基づき、子どもたちが日中と同様に安心して過ごせるよう配慮しています。年度当初には、延長保育に従事するパート職員との話し合いの場を設け、子どもの特性や既往歴等の情報を共有しています。また、毎日の延長保育開始前には引き継ぎの時間を確保し、その日の子どもの状況を把握できる体制を整えています。さらに、延長保育のパート職員が同じクラスを継続して担当することで、日中の担当職員とのきめ細かな連携が図れる仕組みとしています。</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>保育所保育指針に示されている「育みたい資質・能力の3つの柱」および「幼児期の終わりまでに育ってほしい10の姿」を踏まえ、年長児の保育計画を立案し、実践しています。就学に向けた取り組みとしては、近隣の2つの小学校との交流会を年3回実施しているほか、保育要録の送付や、子どもおよび保護者それぞれを対象とした相談員による就学前講話（年2回）を行っています。</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>年間保健計画を作成し、計画に基づいた取り組みを行っています。また、「上尾市立保育所保健衛生マニュアル」や「子どもの病気とけが」等を踏まえ、適切に対応しています。健康記録については、半年に1回保護者へ返却し、予防接種状況とあわせて新たな情報を反映する仕組みとしています。午睡時には、年齢に応じた睡眠チェックを実施し、乳幼児突然死症候群（SIDS）や体調の変化に十分留意しながら見守りを行っています。</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>年2回、嘱託医による内科健診および歯科健診を実施しており、その結果は保護者へ通知するとともに、健康記録に記載しています。また、身体測定については、未満児は月1回、以上児は2か月に1回実施し、測定結果をICTシステムに記録することで、保護者が確認できるようにしています。</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>	<p>a</p>	<p>「上尾市立保育所食物アレルギー対応マニュアル」に基づき、適切に対応しています。アレルギーや慢性疾患等については、既往歴一覧に記載し、職員間で共有しています。また、医師の生活管理指導表を基に、三大アレルゲンに対応した安心・安全なメニューによる除去食を調理しています。食事提供時には、誤配食や誤食を防止するため、複数の職員による確認を行い、トレーや食器の色分けを実施しています。さらに、アレルゲンに触れないよう、他児と机を分け、職員が1名付き添って対応しています。</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>食育計画に「楽しく食べる子ども」を目標として掲げ、楽しい雰囲気の中で食事ができるように配慮しています。食器には陶磁器を使用し、子どもの発達に応じた食器や食具を用いて食事を行っています。また、菜園活動やクッキング保育などを通して、食への興味や関心を育むとともに、行事の際には型抜きや飾り付けなど、目で見ても楽しめる工夫も取り入れています。</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>毎月、給食研修会を開催し、子どもの成長発達や栄養バランス、季節感を考慮した献立について検討を行い、調理員による手作りの給食を提供しています。特に0歳児については、調理員が実際の食事の様子を確認し、具材の大きさや柔らかさ等について担任と密に連携を図っています。また、安全でおいしい食事を提供するため、「食材喫食チェック表」を配布し、家庭での喫食状況を確認しています。さらに、地域の食文化を大切にし、地域の食材や地元の和菓子、ケーキなどを献立に取り入れています。</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>a</p>	<p>送迎時や連絡帳（ICTシステム）を通して、保護者と子どもの様子を伝え合い、家庭との連携を図っています。懇談会では、動画や写真を活用するとともに、日常の様子や行事の様子を撮影した写真を壁面に掲示するなど、保育の様子を可視化し、分かりやすく伝える工夫を行っています。さらに、数年前の写真も廊下に掲示し、保護者とともに子どもの成長を振り返ることができる取り組みもしています。</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。	a	日頃から保護者とのコミュニケーションを大切にし、信頼関係の構築に努めています。保護者からの相談については、担任、所長、主任保育士の間で情報共有を行い、次年度へ引き継げるよう個人記録に記載しています。また、必要に応じて職員会議において職員全体にも周知し、対応について検討しています。
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	虐待防止マニュアルに基づき、職員は研修を受講し、園全体で共通認識を図りながら理解を深めています。日々の保育においては、健康観察や子どもの様子に変化がないかを確認し、気になる事例があった場合には、速やかに所長や主任保育士へ報告しています。さらに、虐待が疑われる場合には、マニュアルに沿って、保育課、こども家庭保健課、保健センター、児童相談所等の関係機関と速やかに連携を図る体制を整えています。

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。	a		「上尾市保育所自己評価」および「上尾市保育士等の自己評価」に基づき、園全体の自己評価を行っています。あわせて、個人の自己評価も実施し、自らの保育実践を振り返る機会としています。また、上尾市人事評価制度に基づき、職員一人ひとりが専門性の向上に努めています。さらに、公開保育や異年齢交流の実施後には会議を行い、課題を確認するとともに、保育技術の向上へとつなげています。