

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	保育理念および基本方針は、上尾市立保育所保育実施要領に明文化されており、市のホームページを通じて公表されています。あわせて、各保育室内に見やすく掲示するとともに、入所説明会や年度初めの懇談会において説明を行い、保護者への周知が図られています。

I-2 経営状況の把握

	第三者評価結果	コメント
I-2-1 (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	市や県から提供される情報については、朝礼や各種会議で報告するとともに回覧を行い、職員間で共有しています。また、保育を取り巻く動向についても把握し、所長会や所長連絡会等の各種会議を通じて情報の共有および状況の把握が行われています。さらに、近隣の小学校との交流や、子育て支援センター、つくし学園との連携、公開保育、保育所見学会等を通して、地域のニーズを把握できるよう努めています。
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	園内における課題については、所長会議等で検討を行うとともに、設備等に関する事項については速やかに保育課へ報告しています。また、週案会議や職員会議を通して様々な情報交換を行い、子どもの状況や保護者対応等について職員全体で共有・把握し、円滑な連携が図られています。安全面においては、リスクマネージャーを中心にヒヤリハットマップの活用や事例の分析、対応策の検討を行い、その内容を職員間で共有・周知することで、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 (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	上尾市子ども・子育て支援事業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。職員がいつでも確認できるよう、園内において共有が図られています。
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	4つの基本目標、保育理念、保育目標および保育所保育指針に基づき、全体的な計画をはじめ、各クラスの年間指導計画、年間保健計画、食育計画が策定され、計画的に取り組みが進められています。また、単年度の計画も策定され、計画に基づいた運営が行われています。
I-3-1 (2) 事業計画が適切に策定されている。		
I-3-1 (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	過年度の評価や反省、改善点を踏まえて事業計画を策定し、計画的に実施しています。職員会議や週案会議において実施状況の確認や共有、振り返りを行うとともに、保護者アンケートの結果も踏まえ、次年度の計画へとつなげています。また、前期および年間の反省を行い、その内容を職員会議で共有することで、職員間の共通理解が図られており、会議の場では活発な意見交換が行われています。
I-3-1 (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	事業計画については、重要事項説明書（保育のしおり）に明記し、懇談会等の機会を通して保護者へ説明しています。また、園だよりやクラスだよりを毎月配信し、行事のお知らせ等については、必要に応じて文書配布や掲示、口頭説明を行うことで、保護者への周知が図られています。

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	年1回、上尾市立保育所の自己評価および上尾市立保育士等の自己評価を実施し、振り返りを通して評価・改善に取り組んでいます。また、第三者評価についても定期的に実施し、その結果を踏まえた改善が行われています。
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結果について総括を行い、その評価および反省点を職員間で共有し、次年度の取り組みに活かしています。また、その内容を園だよりに掲載するとともに、保育所内に掲示することで、保護者への周知が図られています。

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おり、年度初めには所長が自身の役割について職員に説明し、理解の促進が図られています。所長不在時には主任保育士が所長代行を務め、適切な対応が行われています。また、災害時や事故発生時には、上尾市立保育所危機対応要領に基づいた対応が行われています。職務分担表については、職員がいつでも確認できるよう掲示されています。
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	上尾市職員の服務については、市職員としての服務内容が示されており、定期的な階層別研修を受講することで理解が深められています。また、個人情報保護法や人権擁護、保育施設において遵守すべき法令等に関する研修を実施し、職員全員への周知が図られています。
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	研修計画を策定し、職員が学びの機会を持ち、研修に参加しやすい環境が整えられています。研修内容については、職員会議等でフィードバックを行い、職員全体で学びを共有する機会を設けることで、職員の資質向上につなげています。また、保育環境や子どもの状況など各クラスの状況を把握し、必要に応じて助言や提案が行われています。園内研修については、時間内および時間外で実施されており、主査および主任が提案した内容を中心に取り組まれています。
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	職員体制や保育内容を確認し、活動内容に応じた職員配置を行うことで、業務が円滑に進められる体制が整えられています。また、日常的なコミュニケーションを通して保育所全体の情報を職員間で共有し、互いに協力し合える風通しの良い職場環境づくりに努めています。加えて、今年度は保護者対応において、伝え方について職員間で共通理解を図り、丁寧な説明と対応が行われました。

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おり、正職員および会計年度任用職員それぞれの経験やバランスを考慮した配置や役割分担がなされています。また、日頃から職員間のコミュニケーションを大切にすることで、相談や助言がしやすい環境づくりに努めており、職員同士が互いに学び合う人材育成にもつながっています。
II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	a	上尾市人事評価制度に基づき、実績評価および能力・意欲評価が実施されています。また、所長および主任による定期的な面談を通して、職員の勤務姿勢や意欲を把握し、保育の質の向上につながるよう取り組まれています。

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。	b	職員の就業状況を把握し、業務量に配慮しながら職員配置等が行われています。また、休暇や休憩ができるだけ取得しやすいよう職員体制を整えるとともに、職員への声掛けを行うなどの配慮がなされています。さらに、職員課で実施しているストレスチェックの結果を基に職場環境の改善に努めていますが、業務量の多さから、休暇や休憩の取りやすさについては十分とは言えない状況も見受けられます。
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組を行っている。	a	上尾市人事評価制度に基づき、職員一人ひとりが目標を設定し、その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が行われています。また、上尾市立保育所研修計画に基づき、職種や担当業務に応じた研修に参加できるよう配慮されています。
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	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計画においては、全体研修に加え、担当や職種に応じた研修が計画的に行われています。また、領域別保育内容研修会では、保育内容を5領域および食育に分け、専門的な知識や理解を深めています。さらに、毎年5領域のうち1領域を取り上げ、保育内容を保護者に分かりやすく伝えるため、写真等を用いた掲示を行い、廊下に掲示するなどの工夫がされています。
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	上尾市において階層別研修が実施されており、上尾市立保育所研修計画に基づいて各保育所の研修計画が策定されています。職員が均等に研修の機会を持てるよう配慮するとともに、県保育士会等の外部研修や上尾市職員自主研修団体による研修にも積極的に参加できる体制を整え、専門性の向上や自己研鑽につながる取り組みが行われています。
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、積極的な取組をしている。	a	上尾市立保育所実習生受入れマニュアルに基づき、保育実習生および看護実習生の受け入れを行っています。実習開始時にはオリエンテーションを実施し、実習生の学びたい内容や取り組みたいことを確認したうえで、実習の中で実践できるよう配慮しています。なお、来月には保育実習生の受け入れを予定しており、所長が対応する体制が整えられています。

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 (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) -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に掲載されている子育てガイドブックを通して情報公開が行われています。また、保育所見学や公開保育を実施し、保育所の取り組みや保育内容について、地域や保護者に対して情報提供を行っています。さらに、上尾市立保育所保育実施要領により保育内容が確認できる体制が整えられており、決算報告についても市のホームページで公開されています。
II-3-1 (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	上尾市立保育所保育実施要領に基づき、保育が適切に実施されています。また、公開保育や第三者評価を通して外部からの意見を取り入れ、保育の振り返りや見直しを行う機会としています。第三者評価の結果については、保護者へ周知が図られています。

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 (1) 地域との関係が適切に確保されている。		
II-4-1 (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	子育て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回実施し、地域の方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、地域の方にも案内を配布して周知しており、行事の練習時などには近隣の方から声をかけていただくなど、日常的な交流が行われています。
II-4-1 (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	上尾市立保育所保育実施要領に基づき、市内の中学校2校からのチャレンジ体験を受け入れており、今年度は合計7名の中学生が体験しました。体験後には「保育に興味があった」などの感想が寄せられています。また、インターンシップ事業の受け入れ体制も整えていますが、今年度は該当者はいませんでした。

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	配慮が必要な家庭や児童については、保育課をはじめ、こども発達センター、こども家庭センター、保健センター、児童相談所等の関係機関と連携を図っています。また、配慮が必要な児童については、専門家による巡回時にも相談を行い、助言を受けながら支援が行われています。
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の一環として、園庭開放や「保育所であそぼう」等の交流事業を実施しています。また、AEDや「赤ちゃんの駅」を設置し、地域の方も利用できる環境を整えるとともに、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	保育所はAED設置施設として地域に周知されており、職員は毎年、心肺蘇生法およびAEDの使用方法に関する講習を受講し、緊急時に対応できる体制を整えています。また、「赤ちゃんの駅」として地域の方も利用できる環境を整えています。大規模災害発生時には、地域の方に対しておむつやおしりふき、液体ミルクを提供する体制を整え、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努めています。これらの設置場所や取り組みについては、市のホームページにも掲載されています。

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	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おり、これに基づいた運営が行われています。また、上尾市人権保育基本方針が策定され、保護者に対しては市が作成した人権リーフレットを配布しています。さらに、「一人ひとりを大切にする保育」や保育所職員ハンドブック、「人権擁護のためのセルフチェックリスト」を活用し、会議等で確認を行うことで、人権に配慮した保育の実践が図られています。
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	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な配慮がなされています。保護者からは入所時に個人情報利用に関する同意書を提出していただいております。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の提出を求めるなど、適切な管理体制が整えられています。
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の情報提供が行われています。また、保育課に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、保育所の概要や日常の様子を紹介するとともに、質問への対応を行うなど、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。
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保護者の同意を得ています。また、個別面談を実施し、保護者からの質問に丁寧に対応しています。特に外国籍の保護者に対しては、内容を分かりやすく説明し、十分な理解が得られるよう配慮しています。
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	市内での転園に際しては、個人記録や健康記録等を送付し、継続した保育が行えるよう配慮しています。また、他の保育園や幼稚園へ移行する事例にも対応しており、今年度は2名の児童について必要な引き継ぎを行いました。
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	意見箱を設置するとともに、懇談会や保育参加、保護者会（各クラス代表役員の会）等の機会を通して保護者の意見を把握し、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、集計結果を配信することで保護者への周知が図られています。

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	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おり、その内容は保育のしおりに明記し、入所説明会において説明しています。また、廊下に意見箱を設置するとともに、保育所への意見や要望を受け付けるための掲示を行い、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周知しています。なお、現在までに苦情として扱う事案はありません。
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	日頃から保護者とのコミュニケーションを大切にし、保護者からの意見や相談に対しては丁寧な対応と傾聴に努めています。個別の対応が必要な場合には、時間や場所を確保するなど配慮した対応が行われています。また、所長も送迎時には保護者と顔を合わせる機会を大切にするとともに、各クラスを巡回しながら積極的にコミュニケーションを図るよう努めています。
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。	a	保護者からの意見や相談については、朝礼等で報告し、速やかな対応を行うとともに、職員間で情報共有が図られています。その日のうちに全職員が把握できるよう努めており、必要に応じて保育課と連携しながら対応しています。
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	上尾市立危機対応要領に基づき、安全管理に関する対応が行われています。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事故事例の検討を行い、その内容を各園で報告・周知することで事故防止に努めています。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、職員間で共有しています。さらに、ヒヤリハットマップを作成・掲示し、園内の危険箇所について保護者にも周知しています。
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	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。感染症発生時には園内掲示により保護者へ情報提供を行い、手洗いやうがい等の指導を丁寧に実施するとともに、合同保育を控えるなどの対策を講じています。なお、ICTシステムを活用した一斉配信による情報提供については、現在検討が進められています。
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	毎月、避難訓練および危機管理訓練を実施しており、年1回は消防署の指導による総合避難訓練も行っています。加えて、災害時の情報発信を想定したICTシステムによる一斉配信訓練や災害用伝言ダイヤル訓練を実施し、今年度は引き渡し訓練も行いました。また、災害時における臨時休園の基準や代替保育について整備するとともに、災害時に備えた備蓄品の準備も行っています。

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。	a	上尾市立保育所保育実施要領、上尾市立危機対応要領、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、これらの各種要領・マニュアルに基づき、日々の保育業務を実施しています。
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・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うとともに、年間・月間・週案等の指導計画については、反省および評価を行い、次年度・次期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	全園児について個別の指導計画を作成し、毎月、評価および反省を行っています。これらを踏まえ、一人ひとりの発達段階や特性に応じた個別支援を実施しています。また、特別な配慮を要する園児については、巡回時に専門家から助言を受け、その内容を職員間で共有し、組織的な支援につなげています。
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	個別の指導計画については、毎月、ねらい、子どもの姿、保育者の援助、評価および反省を整理し、次月の計画へとつなげています。また、個別支援の内容については、週案会議や職員会議、ケース会議等において共有・検討を行い、職員全体で共通理解を図りながら支援および対応を行っています。
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	個別の指導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、必要に応じて助言等の指導を行っています。また、週案会議や職員会議等において、子どもの様子や配慮事項等について話し合い・検討を行い、その内容を職員間で共有しています。各種記録については、ICTシステムを活用し、全職員が閲覧できる体制を整えています。
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	各種書類については、ファイリングシステムに基づき適切に管理しています。重要書類および個人情報の取り扱いにあたっては、関係法令を遵守し、十分配慮した管理を行っています。また、書類保管庫の鍵は別の棚で管理し、朝の早番職員が開錠、遅番職員が施錠する体制としています。ICT機能を活用して作成した記録については、パスワード管理を徹底し、安全に保存しています。

A 個別評価基準

A-1 保育内容

A-1-1 全体的な計画の作成		
<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>全体的な計画については、保育所保育指針を踏まえ、上尾市立保育所の理念および保育方針に基づき、保育目標に沿って作成しています。計画の見直しは年度末に全体会議において行い、年度当初には職員全体で内容を確認し、周知を図っています。</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>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>素足保育を実施しているため、園舎内および園庭の安全点検を毎朝行っています。また、月に一度はチェックリストを用いた施設内・園庭の点検や砂場の掘り起こしを実施し、危険箇所や遊具・玩具の状況については職員全体で確認・共有しています。さらに、ヒヤリハット事例の掲示や、園舎の構造や天候に応じた環境管理を行い、子どもが安全で快適に過ごせる環境づくりに努めています。</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>「一人ひとりを大切に保育」を職員全体で共通理解し、子どもを受容する保育の実践につなげています。家庭状況や個々の発達・特性に配慮し、必要な情報については職員間で共有しています。また、人権擁護セルフチェックシートを用いた振り返りを行い、その内容を会議で共有することで、子どもへの声かけや関わり方に対する意識の向上を図っています。さらに、職員同士が互いに注意し合える関係づくりに努め、子どもが安心して過ごせる保育環境の構築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>年齢や一人ひとりの発達段階に応じて、基本的な生活習慣が身につくよう取り組んでいます。職員は、子ども自身の「やってみよう」とする気持ちを尊重し、無理に促すことなく、必要に応じた援助を行う姿勢を大切にしています。また、保護者に対しては発達に関する冊子を配布するとともに、子どもの興味・関心や発達の状況について家庭と共有しながら、子どもに寄り添った対応ができるよう環境を整えています。</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>広い園庭や砂場、土山、自然豊かな散歩先等を活用し、子どもが主体となって自ら遊びを選び、十分に楽しめる環境を整えています。また、保育者も子どもと共に活動する中で、遊びの楽しさを共有しています。さらに、各クラスには年齢に応じた遊具や絵本を子どもの手の届く場所に配置し、自分で選び、遊び込める環境づくりに努めています。</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>非該当</p>	<p>非該当</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>1歳児については、月齢に応じて2クラスに分けて保育を行っています。担任間で連携を図り、合同保育も取り入れながら、子どもの育ちや様子を共有しています。また、家庭との連携を大切にし、子どもが安心して生活や遊びができるよう配慮しています。さらに、保育園の利用が初めての家庭や第一子を預けている保護者も多いことを踏まえ、不安な気持ちに寄り添い、職員から積極的に声かけを行っています。</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>友だちと関わりながら、十分に身体を使い、さまざまな遊びを楽しむ環境を整えています。また、子どもの興味・関心や「やってみよう」という気持ちに寄り添い、主体的に生活や遊びができるよう配慮しています。英語体験では、歌や踊り、遊び等を通して、英語や異文化を身近に感じながら楽しく触れられる機会としています。さらに、日々の園生活や次年度の活動へつながるよう、掲示物や製作等に連続性を持たせた工夫を行っています。</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>家庭との連携を大切にしながら、子どもが集団の中で共に成長できるよう、必要な支援や配慮を行っています。また、心理士や作業療法士による巡回相談を実施し、専門的な助言を受け、その内容を職員間で共有しながら支援に取り組んでいます。巡回相談の専門家が職員研修の講師も担っていることから、職員が相談しやすく、組織的に学びを深められる体制を整えています。</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>延長時間保育マニュアルに基づき、日中担当職員から延長保育担当職員へ、子どもの様子等について丁寧な引き継ぎを行い、子どもが安心して過ごせるよう配慮しています。年度当初には、子どもの特性や既往歴等を延長保育担当職員と共有するとともに、年度途中においても必要に応じて情報共有を行い、保護者と担当保育士との連携が円滑に図れるよう努めています。</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」の三つの柱および「幼児期の終わりまでに育ってほしい十の姿」を踏まえ、日々の保育を実践しています。また、保育所相談員が年2回来所し、保護者を対象とした就学に関する講話や助言を行っています。さらに、就学に向けた取組として、小学校との交流や保育所児童保育要録の作成等を実施しています。</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、計画的に保健活動に取り組んでいます。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」等に基づき、適切な対応を行っています。睡眠時チェックについては、未満児の各年齢に応じて実施するとともに、保護者に対しては乳幼児突然死症候群（SIDS）に関する情報提供を行っています。さらに、健康記録には既往症や予防接種状況等を記載し、半年に一度保護者が確認する仕組みを整え、職員間で情報を共有しながら、日々の健康管理につなげています。</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>嘱託医による内科健診および歯科健診を、それぞれ年2回実施しています。健診結果については保護者に通知し、受診が必要となった場合には、受診結果を聞き取りのうえ記録しています。また、身体測定は未満児は毎月、以上児は隔月に実施し、その結果を保護者に周知しています。計測結果は栄養士が確認し、発達曲線等で気になる点が見られる場合には、必要に応じて保護者へ伝えています。</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>食物アレルギーのある子どもについては、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対応しています。アレルギー疾患や慢性疾患のある子どもについては、医師の生活管理指導表や緊急時の連絡先、対応フローチャート等をファイリングし、緊急時に迅速な対応が行える体制を整えています。また、アレルギーや慢性疾患に関する情報は既往歴一覧に記載し、職員全体で共有しています。さらに、職員は研修を通して知識や理解を深めています。</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>畑での菜園活動やクッキング保育等を通して、子どもが食への興味・関心を高め、収穫や食べる喜びを感じられる取組を行っています。また、楽しい雰囲気づくりを心がけ、食器には持ちやすい陶器製のものを使用しています。献立については、掲示やICTシステムを活用して保護者へ周知しており、保育参観の機会などを通して、家庭での食事にも活かされています。</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>給食研究会において、栄養バランスや量、具材の大きさ、色彩等に配慮し、季節感を大切に献立の検討を行っています。また、盛り付けについても検討を重ね、子どもが楽しめる行事食の提供につなげています。食物アレルギーのある子どもに対しては、三大アレルゲン除去した安全・安心な献立を作成しています。さらに、安全でおいしい給食を提供するため、食材喫食チェック表を配布し、家庭での喫食状況の確認を行っています。</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。	a		送迎時の情報交換やICTシステムの連絡帳を活用し、家庭との連携を図っています。また、保育室や登降所の打刻場所への写真掲示や、アプリでの配信等を通して、日頃の保育や行事の様子を「見える化」し、保護者が園での子どもの様子を把握できるよう工夫しています。
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		職員は、日々の保護者とのコミュニケーションを大切にし、話しやすい雰囲気づくりと信頼関係の構築に努めています。個別懇談やクラス懇談では、子どもの様子や成長を共有するとともに、子育てに関する悩みや相談に応じ、必要な助言を行っています。相談内容については記録し、朝礼や会議等で情報を共有しています。さらに、状況に応じて所長や主任保育士が対応するなど、保護者の気持ちに寄り添った支援が行える体制を整えています。
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、登所時の視診や日常の保育の中で、子どもの様子に変化がないか確認しています。気になる点が見られた場合には、所長や主任保育士へ報告し、必要に応じて保育課や関係機関と連携を図っています。また、怪我の部位や子どもの変化等については、的確な情報把握のため記録を行っています。さらに、職員は虐待等の権利侵害に関する研修を受講し、職員間で情報を共有することで、虐待の予防および早期発見に努めています。

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。	a		上尾市保育所の自己評価および上尾市保育士等の自己評価を実施し、園全体および個人の取組について振り返りを行っています。評価結果や気づきについては職員全体で話し合い、課題や改善点を共有することで、園全体の保育実践の向上につなげています。また、上尾市人事評価制度に基づき、自身の目標や役割を振り返るとともに、研修への参加を通して保育に関する学びを深め、資質の向上に努めています。