

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	<ul style="list-style-type: none"> ・「子ども第一主義」とのキャッチフレーズを掲げ、園のめざすところを共通理解にしている。 ・法人グループ創設者により編纂された目指す保育を具体化するための実践の手引き「はばたけこぼと」を職員全員に配付している。 ・理念や基本方針について職員が学ぶ機会を設け、理念の言葉に込められた意味や願いについて学びを深めている。 ・職員調査では該当項目に対する無回答がなく、取り組みへの高い認識が確認できる。

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	<ul style="list-style-type: none"> ・法人本部機能が堅固であり、園と連携して保護者ニーズを把握したり、法人全体の経営の動向を把握して園とも共有している。 ・園を取り巻く動向を踏まえて「選ばれる保育園」となるための課題を確認している。
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	<ul style="list-style-type: none"> ・法人本部が園と連携して、当該園としての中期3か年経営計画を策定している。その中で、経営の指標となる園児数の推移や目標値、その他各種KPIを明示し、園ともしっかりと共通認識にしている。 ・定期的なアンケート等から把握された保護者ニーズを踏まえ、オムツなどのサブサービスを開始する他、「情操教育プログラム事業」や「スイミング事業」など、より専門的なプログラムを通じた様々な遊びや体験の提供にも努めている。

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	・法人本部が園と連携して、当該園としての中 期3か年経営計画を策定しており、全社スロー ガン「選ばれる保育園を目指して！」のもと、 基本方針および重要施策を位置付けている。
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	・中期3か年経営計画においては、年度ごとの 重点施策とその内容、重点施策の進捗の指標と なるKPIを明示して、重点施策ごとに、保育 事業の具体的な取組を明記している。
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	・中期3か年経営計画および全体的な計画とも 連動する内容を含めた年度事業計画を作成して おり、園運営や、保育事業について詳しい計画 を立てている。 ・計画作成に際し、保護者アンケートや保育士 の振り返りで把握した自園の課題を反映してい る。 ・今後、事業計画の作成には、より多くの職員 の参画を促したいと考えている。
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	・5月の懇談会にて、当年の事業計画の一部に ついて、保護者に口頭で周知しており、行事計 画表を配布している。

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	・今年度、第三者評価受審に取り組んでおり、 職員調査も実施している。 ・毎年度末に、園全体の保育について年間の振 り返りを行うことを定着させている。振り返り の視点として、一例として保育計画で掲げた 「目標」や「ねらい」に基づいた保育になって いるかを重視している。
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。	b	・毎年度末の振り返りでは、保育内容以外に も、保護者との連携や研修が保育に反映され たか、園全体のコミュニケーションなどを視点 としている。 ・検討を通して、次年度に向けた改善策をま とめ、取組みにつなげている。

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	・法人で定めた職務分担表に基づき、施設長は園運営全般の統括管理者としての役割を明示している。 ・主任、副主任、保育士についても役割を明示するほか、年間、月間、日常の時間軸でも整理しており、明解である。	
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。	b	・行政や法人からの通知・通達・ガイドラインを定期的に確認し、重要な内容を園内で共有している。さいたま市の外部研修や法人のグループ研修に参加して理解を深めている。	
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	・毎年度末に、園全体の保育について年間の振り返りを行うことを定着させている。検討を通して、次年度に向けた改善策をまとめ、取組みにつなげている。（再掲）	
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。	b	・中期三カ年経営計画に基づいた改善の結果、入園児数の達成率が令和7年度現在で119%を達成する他、80%を目標としていた初回の利用者満足度調査においても、94%を達成するなど、指導力を発揮している。	

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	・中期三カ年計画では、離職率0を重点施策として位置付けて進行管理をしており、職員の定着率は良好に維持されている。 ・職員の人材育成については、法人において研修計画を策定して実行している。	
II-2-（1）-② 総合的な人事管理が行われている。	a	・人材採用や定着については、法人本部に担当部署があり園と連携をとり対応している。 ・法人としてコンピテンシー評価制度を整えており、園と本部で連携して職員評価を実施している。職員の労務管理は、園長の所掌事項として行われている。	

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。	b	<ul style="list-style-type: none"> ・園では、職員の定着に向けて積極的に職員とコミュニケーションを図っており、法人としてカウンセリングチームがあり、メンタルケアの相談体制も整えている。 ・職員の家庭と仕事の両立支援として、時短制度も導入し、福利厚生も充実している。 ・一方、職員が子どもと向き合う時間を増やすため、業務の効率化や残業の削減については、引き続き検討課題と認識している。
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	<ul style="list-style-type: none"> ・法人として人事考課システムを整えており、園と本部で連携して本人の自己評価を土台に面談を行い、職員評価を実施している。 ・コンピテンシー評価では、1年間の園全体の目標と個人の目標を掲げている。年に3回（4月・10月・1月）面談を行い、目指すべき目標項目と照らし合わせ話し、職員一人一人が意欲をもてるようにしている。
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。	b	<ul style="list-style-type: none"> ・法人が提供している研修計画は、本部主催のものに加え外部専門機関を活用したものもあり、内容が充実している。これらの予定は、年度当初に開示され、職員が参加しやすいよう配慮が行われている。
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	<ul style="list-style-type: none"> ・研修計画には、参加対象者となるグループが明記されている他、職員全員研修の機会が年に数回設けられるなど、非常勤も含めた全職員が参加できる仕組みとなっている。
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。	b	<ul style="list-style-type: none"> ・実習生の受け入れは、重要施策の柱の一つに位置づけられる地域公益活動の一つである。 ・学生が参加できるような企画や計画準備し、必要に応じて学校など関係機関との事前調整にも対応して積極的に受け入れている。 ・受入れの方針や受入れの体制は、法人で標準的な内容を明文化し、各園に展開している。

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	・理念、方針などホームページにて運営に関する必要な情報を公開している。 又、1階廊下に重要事項説明書、安全計画、事業計画をファイリングして誰でも見れるようにしている。 ・令和7年度に第三者評価も受審し、情報の透明性を高めるべく取り組んでいる。	
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。	b	・定期的に行政の指導監査を受け入れ改善に取り組んでいる。 ・地域に対する公益的な取組みとして、実習生の受け入れや、年間を通してボランティアの受け入れにより、開かれた園運営を進めている。	

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	・地域貢献は重要施策として3か年計画に位置づけ、実習生、ボランティアの育成と活動支援、地域親子交流の場の提供を目指している。 ・園の目の前の公園の自主的な清掃で地域の人と触れ合ったり、餅つき大会に職員が参加したり、地域の人と協力してハロウィンイベントも行うなど、交流が広がっている。	
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	・ボランティアの方が保育に参加する場合には、理念や方針の共有をしている。 ・保幼小連携のための夏季保育参観研修の受け入れを行い、連絡協議会にて子どもの様子を直接的に伝えている。令和7年度は、小学生保育士体験の受け入れを行う（60名）など、「こぼとほっとステーション」という名称で強化している地域支援機能を重視した工夫がある。 ・ボランティア受入れの方針は、法人で整備している実習生受け入れ方針を活用している。	
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	・社会資源は、保育園に関わる家庭や子どもの課題解決につなげるための資源と捉え、育児困難家庭や障害児支援も視野に、必要に応じて、南区保健センターや特別支援教育相談センターさくら草を紹介している。このほか、民生委員・児童委員との交流もある。	
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 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	・他の保育園とのネットワークを繋げるべく、さいたま市立保育園協会に加入し、事業全体の動向の収集に取り組んでいる。 ・地域の子どもや園の利用保護者との情報交換を行い、どんな支援ができるのかに役立っている。	
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。	b	・保幼小連携のための夏季保育参観研修の受け入れを行い、連絡協議会にて子どもの様子を直接的に伝えている。令和7年度は、小学生保育士体験の受け入れを行った。（60名） ・見学会などでは、子育て支援（子育ての悩み）として、わらべうたなど子育てを楽しめる情報を提供することを計画している。 ・今後、発達支援相談、育児相談、一時保育、園開放等に取り組んでいきたく検討、準備を進めている。	

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	<ul style="list-style-type: none"> ・法人作成の「はばたけこぼと」は全職員に配布され、子どもを尊重した保育理念や基本方針が明記されており、会議等で職員に周知している。 ・保育理念や基本方針は事務所内や玄関前に掲示し、いつでも保護者の目に触れられるよう配慮されている。 ・人権擁護のためのセルフチェックリストを活用し、グループ毎に読み合わせを行い人権に配慮した保育について発表する場を設けている。 ・幼児クラスでは、サークルタイムの時間を設け自分の意見や相手の意見を知る機会を作り、子どもが互いを尊重することができるように援助を行っている。
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	<ul style="list-style-type: none"> ・個人情報については、入園時に重要事項説明書を使用して説明し、個人情報取り扱いマニュアルに基づいて、写真などの画像の取り扱いについて同意書の提出を求めている。 ・着替えや排泄の際には、個室やパーテーションなどで外部から見えないように配慮しプライバシーを守る環境を整えている。 ・子どものプライバシーに関して、絵本「だいじだいじどーこだ?」を読んだり紙芝居を見せるなどして、自分を守るための大切さを伝えている。
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。	a	<ul style="list-style-type: none"> ・入園希望者の一斉見学会（週1回・木曜日・10時～・最大10人まで）の際には、園のパンフレットを渡すとともに、園長や主任が保育理念や保育方針などの説明と施設案内を行い、質問事項などがある場合には個別に対応して丁寧な説明を行っている。 ・一斉見学日以外でも希望があれば随時受け入れを行うなど柔軟に対応している。（見学希望者は月約40名） ・保育園利用希望者に対する情報提供は、ホームページやパンフレットなどで広く情報提供を行っている。また、内容等の見直しを行いリニューアルをしたところである。
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	<ul style="list-style-type: none"> ・入園説明会で「利用のしおり（兼重要事項説明書）」を使用して、保育理念や保育方針などを詳細に説明し同意書を得ている。また、質問等がある家庭には丁寧に説明を行っている。 ・入園時と入園後のサービス内容に変更があった場合には、保護者にわかりやすいように写真付き資料を作成し配布（配信）するなど工夫を行っている。

<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>b</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 保育園の変更は、連携受け入れ施設から入園してくる子どもの情報（成育歴や家庭状況など）は、書面で受け取り職員同士で引継ぎを行うなど保育の継続性に配慮している。 ・ 保育園の利用が終了した時に、子どもや保護者に対しその後の相談方法や担当者について説明を行うが、その内容等を記載した文章を手渡すか否か現在検討中である。 ・ 他の園（公私立園）に転園の場合には、子どもの情報の申し送りはしていないが、転園先でも継続した保育が受けられるよう配慮した対応をお願いしたい。
<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、取組を行っている。</p>	<p>a</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 日中の子どもの様子を連絡帳にて配信し、迎えの時には、1日の子どもの様子（体調面・食事）などを保護者に伝えるなど、コミュニケーションを大切にし保護者との関係づくりを心掛けている。 ・ 1年に2回（グループと自園）行事後（運動会・生活発表会・敬老会）にもアンケートを実施しており、アンケートを基にリーダー層の職員が集まり分析・検討の結果に基づいて具体的な改善に取り組んでいる。（例えば、前面が道路なので、飛び出さないためのロープの設置など）
<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>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 保育内容に関する相談や苦情窓口については、「利用のしおり（重要事項説明書）」に明記されており、5月の懇談会に口頭で説明し保護者に周知している。また、相談窓口として第三者委員名も記載しており苦情解決の体制が整備されている。 ・ いつでも気軽に苦情相談の申し出ができるように玄関前に意見箱が設置され、苦情があった場合は記録に残し必要に応じて保護者会などで説明を行っている。 ・ 保護者からの意見に対して対応できるものは迅速に対応し、その内容を職員で共有している。（具体例：怪我の対応など）
<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>送迎時には保護者にその日の子どもの様子等を具体的に伝えるなどして、保護者とのコミュニケーションを大事にして気軽に相談や意見要望等を言いやすい関係作りを努めている。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 連絡帳や懇談会、個別面談等で保護者からの意見や要望などを聞く機会を設けている。
<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>保護者から相談や意見が寄せられた場合には、園長や主任に伝え職員会議で対応を検討し、検討に時間がかかる場合について現段階の情報を提示しつつ、検討中である旨を丁寧に説明している。また、職員には経過報告を行い周知をしている。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 保護者アンケートを基に保護者が求めていることを集計し、対応ができる内容については速やかに対応をすることを心掛けている。（栽培は近隣の畑を借り、怪我の対応はカメラを設置予定） ・ 保護者からの苦情や要望などは、手順に沿って記録を作成し本部に報告を行っている。

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>a</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事故発生時のマニュアルが作成されており、会議で内容について職員に説明を行い周知するとともに、職員共通理解のもと安心安全な保育に取り組んでいる。 ・ ニュースや新聞に掲載の事故（食物アレルギー・置き去り・SIDSなど）について情報収集を行い職員の共通理解のもと事故の再発防止に努めている。また、事故の情報を基に、会議で意見が出しやすいようにグループワークの形を用いて安全確保・事故防止に関する研修を実施し事故防止の意識を高めている。 ・ 2カ月に1回、事故防止委員会で事故防止策等の安全確保策の実施状況や実効性について評価と見直しを行っている。
<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>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 衛生管理マニュアルに感染症についての記載があり、マニュアルを参考にして全職員で衛生管理に努めている。また、マニュアルは事務所内の共有スペースに置いてありいつでも見ることが出来るようになっている。 ・ 感染症発生時には、感染状況、感染症の特徴、注意点などを電子媒体で保護者に詳細を知らせている。 ・ 嘔吐下痢の処理の仕方については、看護師を中心に園内で実践研修を行い、適切に処理が出来るようになっている。 ・ 毎月、保健だよりを発行して健康に関する情報を提供している。 ・ 同一の感染症が5人以上発生した場合には、行政と連携を図りながら速やかに対応している。
<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している。</p>	<p>a</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 非常災害対策計画にて、職員の役割分担が作られ災害時の体制が整えられており、子どもたちの安全を第一に職員が共通認識を持って取り組んでいる。 ・ 食料や備蓄用品の確認を毎年行い、有事の際には子どもと保護者にも対応できるように配慮されている。 ・ 保護者については、災害伝言ダイヤル171を利用した訓練を行い、緊急時に備えている。 ・ 引き渡し訓練は地震から火災発生 of 想定で、8月下旬～9月1日の期間に夕方の送迎時に合わせて行うなど、保護者が無理なく引き渡し訓練に参加できるように配慮している。 ・ 園長は、近隣の自治会の役員を引き受け、災害時に近隣の方々や自治会の人たちの協力を得られるような関係作りに努めている。

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。		
<p>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。</p>	<p>a</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・法人作成の「はばたけこぼと（兼重要事項説明書）」を基に各種のマニュアルが整備され、いつでも確認が出来るようにしている。また、職員で同じ保育観を持って保育に取り組めるよう努めている。 ・カリキュラム会議（月の上旬）で保育の実施方法の確認を行い、その内容は回覧で周知し共通理解に努めている。また、各クラスの指導案を確認して、個別にアドバイスを行うなど職員の気づきを引き出すようにしている。 ・研修時には座学だけではなく、内容に沿ったロールプレイングを行い意見交換の場として全職員の理解が深まるようにしている。 ・園外に出掛ける時には戸外チェックシートを持参し、園・現地・帰園時の時間帯に子どもの人数確認を行うなど、子どもの安心安全に努めている。
<p>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。</p>	<p>a</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・年度末に各個人、クラス、乳児、幼児、更に園全体の保育に関して振り返り（検証・見直し）を全職員で行い次年度に反映させている。 ・日誌にて日々の振り返りと1週間の振り返りも行い、反省評価のもと次の指導計画につなげている。 ・保護者アンケートを年1回実施し、保護者の要望や意見について検討を行い、安心安全に保育園を利用できるように努めている。 ・議題表を用いて意見を発言しやすい環境を整えるとともに、フロア会議など、小グループ化にすることで意見が出しやすくなるなど話し合える場を大切にしている。
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。		
<p>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。</p>	<p>a</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・要支援児については、児童発達支援施設と連携を図り、子どもの発達状況をみながら個別指導計画を作成し保育を行っている。また、職員全員で関わられるように共有する時間を設け、園全体で要支援児の発達を見守れる体制が整えられている。 ・朝礼では、保育士のほか調理員にも参加してもらい、子どもの様子やアレルギー児の給食の提供や調理に関する社会情報などを発信してもらうなど共有を行っている。
<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>	<ul style="list-style-type: none"> ・全体的な計画は、自園のおかれている環境や子どもに見合った内容の物にするために職員全員で検討を重ね保育園独自の作成を行っている。 ・年度末の自己評価に、指導計画や保護者支援に対しての振り返りの項目があり、課題を抽出しその課題を次年度に活かせるよう取り組んでいる。

Ⅲ－２－（３） 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。		
<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>	<ul style="list-style-type: none"> ・子どもの様子や発達状況などを、0歳児から2歳児クラスは毎月、3歳児から5歳児クラスは3か月に1回を、園で定めている児童票に記載している。 ・0歳児～2歳児クラスは毎月個別指導計画を記録し、園長・主任・副主任が内容の確認を行いその都度記入の仕方や内容について指導をしている。 ・年度初めに、児童票や指導案の記入の仕方のポイントの説明を行い、共通認識を持って指導案が作成できるよう取り組んでいる。 ・事務所内に共有ノートを設置し、全職員がいつでも手にとって見られるように配慮されている。 ・瞬時に共有したい事項については、朝礼や昼礼の際に共有し、申し送り表に記入し引継ぎを行うなど伝達漏れがないように配慮している。また、園内連絡などは電子媒体で情報を共有する仕組みがある。
<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>	<ul style="list-style-type: none"> ・個人情報の取り扱い及び利用に関する同意書・写真画像等の取り扱いについて「個人情報取り扱いマニュアル」が策定されている。 ・個人情報保護については、年度初めの会議で職員に説明を行い周知しており、保護者には、保護者会などで個人情報の取り扱いについて丁寧に説明を行い同意を得ている。

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		
<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>	a	<ul style="list-style-type: none"> ・全体的な計画は、法人の理念に基づき園独自の内容で作成されている。 ・全体的な計画の見直しは、年度末（1月～2月頃）に、前年度の子どもの姿を捉えその年の子どもにあった狙いなどを作成し、全職員に周知をしている。
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>	b	<ul style="list-style-type: none"> ・子どもたちが毎日気持ちよく自分のペースでくつろげるように、クッションやマット・ソファを置くなど配慮している。 ・午睡時には、室内の照明を落とし音楽を用いて落ち着いた雰囲気を作るなど快適な睡眠環境に配慮している。 ・排泄の際には、子どものプライバシーに配慮しながら排泄を見守り、トイレ内の危険個所にはクッションカバーや滑り止めシートを設置するなど安全に努めている ・毎日使用する玩具は、乳児は毎日、幼児は定期的に点検と消毒を行っている。園舎内の点検は、毎月安全点検チェックリストにもとづいて点検を実施し子どもの安全の確保に努めている。また、より簡潔に点検が出来るようリストの工夫も期待したい。
<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>	a	<ul style="list-style-type: none"> ・子どもが安心した環境の中で過ごせるように、子どもの気持ちに寄り添い一人ひとりの要求や気持ちを受け止めながら保育を行うよう努めている。 ・子どもの年齢や発達段階にあった玩具や活動できる場を用意し、コーナーを設けたり子ども達が自分で選んで遊びが広がっていくよう配慮している。 ・延長保育利用の子どもや保育時間が長い子どもの家庭事情を理解し、安心してゆったりとくつろげるスペースを用意している。
<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>	a	<ul style="list-style-type: none"> ・子どもの年齢や成長発達にあわせて、無理なく基本的な生活習慣が身につくよう援助し職員間で共有している。 ・手洗い場には手洗いの順序のイラストの掲示や、看護師による手洗いのレクチャー（ブラックライトや紙芝居）で子どもたちに分かりやすく伝えている。 ・日々の保育の中で動と静の活動をバランスよく配分するなど、子どもの体調管理に努めている。 ・箸への移行は3歳児から取り入れるが、保護者と連携を取りながら持てるからはじめスプーンやフォークも用意し、個々のペースに合わせて無理なく進められるよう配慮している。

<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>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 天気の良い日には外遊びに出かけ、自然との触れ合いの中で探索活動が出来るようにしている。また、子どもたちが興味を持った物を持ち帰り、観察や調べたりできる環境を用意している。 ・ 日々の生活や遊びの中で子ども同士が関われる時間を大切にし、見守ったり時には仲介するなどして成長していけるよう心がけている。 ・ 行事への取り組みは、保育士主導ではなく「これがやりたい・したい」という子どもの思いや希望を取り入れ、協同で活動できる工夫をしている。 ・ いつも使用している公園の清掃活動を行い、きれいにすると気持ちがいいと感じる心や、公園への親しみが育まれるように取り組んでいる。 ・ 園独自の活動として「小学生保育士体験」を行い、小学生との会話を通して学校への不安感を取り除いたり、期待が膨らむように配慮している。
<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>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 二週案と個別指導計画が作成されており、基本的な生活習慣（睡眠・排泄・食事など）の援助を行い、個々の発達や興味に応じた関りや、言葉かけ・遊びを通して愛着の形成を心がけている。 ・ 送迎時の保護者との会話や連絡帳などで情報共有を行い、子どもの生活リズムを把握し日々の保育に活かしている。 ・ 情報交換の場として、クラス懇談会（5月・1月）や親子わくわくふれあいデー（10月・土曜日）などの行事の際にも保護者支援を行っている。
<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>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 自分のペースで生活や遊びが楽しめるように、子どもの好きな物を用意し個々の発達に合わせた関りを大切にしている。 ・ 動きも活発になるので自分でしようとする気持ちを大切にしながら、家庭と情報を共有して安定した生活が送れるよう配慮している。 ・ 異年齢保育の機会を大切にしながら様々な年齢の子どもと関われるようにしている。（一緒に散歩に行く・同じ部屋で遊ぶなど） ・ 保護者の保育士体験（随時募集）・親子わくわくふれあいデー・おおきくなったよ会を企画し、子どもの成長した姿を見てもらう機会にしている。
<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>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 3歳児ではなりきり遊びコーナーを用意し、4歳児では簡単なルールのある遊びや素材遊びを取り入れ、5歳児では集団遊びや制作遊びなどを通して、友達と協力することの楽しさを味わえる環境や活動を工夫している。 ・ 行事の取り組みでは、年中児にはやりたいことの意見を聞く中で、日々「ももたろう」の絵本を読んでいるうちに「ももたろうがやりたい」に決まるなど、子どもの気持ちに沿った活動が出来るよう取り組んでいる。 ・ 小学校に保育児童要録を郵送し、保幼小連絡協議会に出席し情報交換を行っている。

<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>支援が必要とする子どもには「個人別年間指導計画・二週案」が作成されており、家庭と連携を密に取り集団の中で共に成長できるように個別に配慮しながら保育を進め、保護者から得た情報は職員間で共有している。二週案は計画だけでなく毎週振り返りも行い次の週へと活かし切れ目のない保育を心がけている。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・児童発達支援と保育園側の双方で子どもの様子を見学する機会を設けるなど、連携を密に行い子どもの育ちを支えている。 ・障害児保育を受講した職員の報告を会議などで共有し園全体で知識を深めている。
<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>	<ul style="list-style-type: none"> ・延長保育の体制として、18時までは各フロアで過ごし18時以降は2階で合同となりゆったりと安心して過ごせるように配慮している。また、保育者や異年齢児と関りながら好きな遊びが出来るよう保育内容の見直しや検討が行われている。 ・延長保育時間には、様々な年齢の子どもが集まるため安全面に考慮し、玩具は小さい子用・大きい子用と分けて出す、幼児クラスからも玩具を持参するなど子どもの飽きが来ないように配慮している。 ・延長保育から翌日の早朝保育に伝達の漏れがないように申し送り表が活用されている。 ・延長保育のマニュアル、指導計画、延長保育日誌などの作成を職員で検討をお願いしたい。
<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>	<ul style="list-style-type: none"> ・小学生の夏休み期間中に小学生保育士体験を行い、年長児クラスのこども達が小学生に質問したり遊びなどで交流を持ち、不安の解消と楽しみな気持ちを持てる場づくりをしている。 ・保育士が小学校研修で学んだことを懇談会の場で伝え、情報の共有と保護者の不安の軽減に努めている。また、就学間近にクラス便りで、小学校に向けての準備や園での取り組みを掲載し、家庭でも取り組みやすいように配慮している。 ・保幼小連携の関係で小学校の教職員の夏期保育参観研修も受け入れ、保育園の子どもの様子などを見ていただく機会を設けている。

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	<ul style="list-style-type: none"> ・入園時の個別面談記録を参考に、子どもの既往歴や予防接種状況などを把握し早期発見に役立てている。 ・看護師が既往歴や緊急時薬の取り扱い方を会議で説明周知し職員と共有している。 ・SIDSは、定められた方法で午睡チェックを行い、状態を確認し記録している。 ・身体計測の結果は、電子媒体で知らせ記録に残している。 ・与薬には与薬依頼票で対応し、1回分の薬と依頼票を職員に手渡し、クラスで保管をし服用後依頼票に押印するなどして誤飲や飲み忘れなどを未然に防ぐよう配慮している。
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	<ul style="list-style-type: none"> ・年間保健計画は看護師を中心に作成され、その後職員が検討・確認を行い計画に基づいて保健や衛生に関する取り組みが行われている。 ・嘱託医による内科健診（年2回）歯科検診（年1回）が実施され、健診結果は個別に保護者に伝えられている。なお、当日欠席した子どもについては、1か月の範囲内で嘱託医での受診を保護者をお願いしている。
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。	b	<ul style="list-style-type: none"> ・食物アレルギーは「アレルギー対応マニュアル」が作成されており、マニュアルに基づいて実施されている。 ・食物アレルギー対応には「生活管理指導表」を提出してもらい除去食や代替食対応を行っており、アレルギー食の提供の際には、個々専用のトレーや食器を使用し保育室では一人で座る机が用意されている。除去食が提供されるまで園長の検食から始まり配膳に至るまで、多くの職員の確認が行われ誤配や誤食の予防に努めている。 ・個別の食物アレルギー用献立表が用意されており、園側と保護者との話し合いの様子がアレルギー会議録に記録されている。
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	<ul style="list-style-type: none"> ・年間食育計画を作成し、各年齢に合わせた食への取り組みを行っている。 ・食育活動の一環としてクッキング保育では、小さいクラスはキノコちぎりやおにぎりづくり、幼児クラスは梅ジュースを作り試飲を行い敬老会にお招きした方にも出すなど、食に関して興味関心が持てるようにしている。 ・調理師が旬の食材を目の前で見せ（魚の解体ショー）触れ合ったり、絵本や図鑑を取り入れて話をするなど日常的に食に触れ合うような食育活動を行っている。また、保育士と調理師が連携を図るよう努めている。 ・栽培している野菜を廊下に置き、送迎時にそれを見た保護者と子どもの会話を大切にして食への興味関心につなげている。

<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>	<ul style="list-style-type: none"> ・子どもがおいしく安心して食べることが出来るように、栄養士と調理員が子どもたちの食事の様子を見守りながら、喫食状況を確認し食育や献立作成の参考にしている。 ・アレルギー児には、栄養士が立案した献立表の内容を調理・担任・園長で確認を行い保護者に周知をし、アレルギーを除去した給食を提供している。 ・日本や世界の食文化に触れ合えるように献立を考え、長野県や宮崎県などの郷土食を取り入れ喫食することで興味関心につなげている。また、行事（夏祭り・七夕・クリスマス・節分・ひな祭りなど）にちなんだ献立を考え季節感や目でも楽しめるよう取り組んでいる。
--	----------	---

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>	<ul style="list-style-type: none"> ・日中の子どもの様子や体調面などは、連絡帳や朝夕の送迎時に伝えるなど家庭と連絡を密に取り合っている。 ・園だより（こぼとだより）やクラスだよりを発行して、保育方針や日々の保育の取り組みや子どもの様子を伝え情報共有が出来るよう努めている。 ・保護者参加の行事にはアンケートを実施し、意見や要望を職員で共有し次年度につなげている。 ・家庭の状況など保護者との情報交換の内容を必要に応じて記録に残し、会議などで職員に伝え情報の共有を図っている。
<p>A-2-(2) 保護者等の支援</p>		
<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>	<ul style="list-style-type: none"> ・保護者から相談があった際には、相談内容により園長・担任が対応し子どもの様子を共有しながら相談事を丁寧に聞き取り不安の軽減につなげている。また、必要に応じて関係機関に情報提供を行うなど、保護者が安心して日々を過ごせるように支援している。 ・相談の対応に困った際には、園長・主任・副主任に相談が出来る体制が整っており、相談内容は職員で共有し記録に残している。
<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>	<ul style="list-style-type: none"> ・保護者とのコミュニケーションを大切にし、朝夕の送迎時に気軽に相談が出来るよう日頃から信頼関係作りを心がけている。 ・登園時の健康観察や身体状況の観察を丁寧にいき、不適切な関わりの早期発見や予防に努めている。子どもの体にあざや傷などが見られた場合には、園長や主任に報告し状況の確認後、行政などの関係機関といつでも連携が取れるようにしている。 ・虐待や人権研修に参加し、受講内容の報告を行い職員全員の共通認識として日々の保育を行っている。 ・人権チェックシート（セルフチェック）を活用して、年2回（8月・1月）園長面談を行うなど意識の向上に役立たせている。

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。	a		<ul style="list-style-type: none"> ・小鳩グループのコンピテンシーチェックシートを基に、個人とチームの目標を立て、年に数回園長と面談を行うなど保育を振り返る機会を作っている。 ・保育日誌で日々の保育の振り返りを行い、年度末（1月）に個人・クラス・乳児・幼児・園全体の振り返りを行っている。また、振り返りの中で次年度に向けて改善点が明確になり実践に向けて取り組んでいる。