

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	理念、方針は入園のしおり等の資料に記載し、入園説明会やクラス懇談会で保護者に周知しており、また、玄関等、園内に掲示して周知がされている。 理念に基づき一人ひとりを大切に寄り添う保育を心掛けており、職員には新人研修において理念を伝えるほか、会議時には、大きな声で保育をしないことや肯定的な言葉掛け等について周知し、職員各自が保育者として理想とする「職員像」に基づき保育をすることが伝えられている。

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	法人園長会で実施する勉強会や所沢市の私立保育園協会から得られる情報等により事業環境を把握している。また、毎月開催される法人園長会には事業経営の各課題を検討する5つの委員会が設置されており、ICTの推進、雇用促進、CS、ES、保育・教育の各テーマで話し合いがおこなわれ、法人本部との連携の中で、事業環境に関する把握と分析および対策の検討がされている。 園の経営状況については、毎月、法人に月次報告書を提出しており、予算と実績について把握している。また、園長会において半期毎に報告し、法人からの助言を得て園運営をしている。
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	園の経営課題は、法人園長会への参加等により把握するとともに、その内容を踏まえて課題の解決につなげている。例えば、ICTの活用であれば、エリア長会議で検討し園長会に報告したり、園長会での検討結果を踏まえて園で採用するなど、法人と園で連携して課題の解決に向け取り組んでいる。 園の自主事業として実施している一時保育事業では、毎年、園内外の環境を考慮して利用者数の目標を定め、担当職員を始め年度の取り組みを職員に周知し計画的に取り組んでいる。

I-3 事業計画の策定

	第三者評価結果	コメント
I-3-1 (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。	b	主体的な保育ができる環境づくりをテーマとして長期的な視点で話し合い、事業計画に反映させている。また、園として、選ばれる園づくりを目指し、そのための恒常的な心構えとして、まずは、立ち止まり気持ちのよい挨拶をすることを職員全員で心掛けて実践している。 単年度の事業計画には法人保育部で掲げる基本理念や年度のテーマなどを記載し、方針と取り組み事項を職員に周知している。ただし、中長期の計画が策定されているわけではないため、策定することを勧めたい。
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。	b	単年度の事業計画書には方針や目指す姿が明記され、それに基づき、年度の目標と、経営、保育の質の向上、人材育成、保護者支援・子育て支援・地域連携、リスクマネジメント、その他の項目で具体的な取り組みが示されている。

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。	a	事業計画の反省（振り返り）を半期および年度末に実施し、園長以下、リーダー層で話し合い、意見を得て事業報告書に反映するとともに、その内容を踏まえて次期の事業計画が作成されている。作成した事業計画は年度当初に職員全員に周知している。
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	事業計画は年度当初に玄関に設置され、いつでも閲覧可能である。また、保護者向け連絡アプリにより配信しており、保護者が確認することができる。そのほか、春と秋のクラス懇談会で丁寧に説明することで理解を得るよう努めている。

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。	a	法人において利用者満足度調査を定期的に実施し、園運営や保育実施面の向上に活用している。また、法人内研修や園内研修、外部研修の実施を通して、園全体として保育の質の向上に取り組んでいる。個々の職員については人事考課において目標と現況を把握し、アドバイスをこなうとともに、個人面談において悩み等の状況を把握し助言することで、職員が力を発揮できるよう支援し、個々のスキルアップを促しており、その総和として園全体の質の向上が図られている。	
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	保育園の自己評価については園として振り返り、反省点を職員会議で伝え、職員からの意見を得て課題を抽出し、事業計画にも反映して改善・解決に取り組んでいる。福祉サービス第三者評価については令和元年度の受審以来今回が2回目の受審となるが、前回の受審時は結果を保護者に開示し、法人に報告のうえ改善に活用しており、今回も同様に取り組む予定である。	

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	職務分担表を作成し掲示するとともに、4月の会議で周知している。園長は自らの役割を会議で伝え、園として大切にしていることを基本的な方針として日頃から職員に周知し、その考え方が職員に浸透している。	
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。	a	法人・桑の実会の新人研修ハンドブックを参考にし、守秘義務や人権尊重などについて、例年6月頃に内容の読み合わせを実施して職員に周知している。また、年2回のハラスメント研修を実施してマニュアルの読み合わせや事例の紹介などをおこない、園内の目につく場所にハラスメントについて掲示して意識化するなど、コンプライアンスについて園内における理解浸透策が実施されている。	

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	法人の園長会、主任会、栄養士会等に参加して情報を収集し、園内の会議で周知して園の業務や保育実施面に取り入れている。 法人では、例えば事故や食について、法人各園からの情報を集約し全園で共有しており、法人全園から集まる情報を自園の取り組みに活かすことができている。
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	事務作業の軽減や事務時間・休憩時間の確保、有給休暇の取得促進など、働きやすい職場づくりに努めている。 ICTは2023年から導入を開始し、お便り帳、週案・月案、登園管理と、徐々に対応範囲を広げ進展させている。令和8年度は健康記録もアプリで管理する予定である。 また、会議は昼の時間帯に開催し、会議による超過勤務が発生しないよう効率的に実施している。なお、会議は正規職員中心に参加し、非常勤職員には別途月2回程度の頻度で会議を開催し、情報の共有が図られている。

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		法人では雇用促進委員会が各園の状況を把握して求人活動で学校訪問するなど、人員確保に取り組んでいる。この結果、実習生からの採用や学生アルバイトから採用につながるなど、安定的に人員確保ができている。また、必要に応じて紹介会社を利用し、人員は充足している。職員の定着化については法人園長会で話し合い、アンバーサリー休暇の創設やシフト手当の追加等の諸施策を実施し、離職防止と定着化に向け就労環境を高めている。
II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	a		法人においてキャリアパスが策定されており、職員への周知がされている。等級、役職毎に職責、業務内容、必要な知識・技術、能力、取り組み姿勢といった職務基準を定め、等級に応じた研修体系と昇格要件を整備してキャリアアップの道筋を職員に示しており、キャリアパスに沿った人材育成が実施されている。
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組んでいる。	a		職員の時間外労働時間を集計し把握している。また、毎月の勤務シフトを作成しているが、自己都合の変更希望があれば柔軟な対応をしている。休暇については取得しやすいよう、1時間単位の有給休暇取得の仕組みをつくるなどの取り組みにより、有給休暇取得率はほぼ100%となっている。定期的実施する面談では、就業状況や職員個々の意向を把握し、本人に寄り添う対応を心がけている。

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	人事考課では、自己評価後に面談を実施し、評価ギャップを捉え、半期の振り返りと今後の課題出しをしている。抽出された課題を踏まえて年度の個人目標を職員が設定しており、年2回の面談で達成状況の確認やその状況に応じたアドバイスが実施され、目標達成に向けたサポートがおこなわれている。
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。	a	法人が実施する研修としては、新人研修、全体研修、年齢別研修（クラス別研修）、姉妹園研修がある。姉妹園研修は職員が1日、法人が運営する他園に行き、クラスに入って保育し、その園の良い点を取り入れたり、自園の改善に活かす主旨で実施されており、多くの職員が参加している。受講する研修は個々のスキルや経験に応じて指名している。
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	園として年間研修計画を作成しており、今期はキャリアアップ研修を積極的に受講してもらっている。外部研修については職員の希望に極力応じており、職員が研修を受講しやすいよう情報を提供するとともに、受講機会が偏らないよう配慮し、計画的に実施している。新人職員の教育・指導については、主に主任を中心としたリーダー層が担当し丁寧に助言して園の保育を伝えている。
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。	a	実習生の受け入れを積極的におこない、主任、クラスリーダーを中心に指導にあたっている。実習生は定期的に複数校から受け入れており、受け入れにあたっては禁止事項などを記載したマニュアルに基づき、オリエンテーションにて注意事項を伝えている。実習後は反省会を実施し、保育の楽しさや、仕事へのやり甲斐を感じられるように励ましたりアドバイスをすることを心掛けている。

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。	a	法人のウェブページでは、法人保育事業部の苦情解決報告書が公開されている。決算書類については、申し出があった場合に関覧できるよう園内に準備をしている。また、法人で実施している職員満足度調査や利用者満足度調査は玄関に設置して公開している。
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。	a	行政機関による公的な監査のほか、法人内部監査委員により、財務・人事管理等について年2回の内部監査が例年実施されている。法人では会計事務所、社労士事務所により、財務会計面および労務管理面の指導を得ており、専門家の指導により適正な事業運営に取り組んでいる。

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	行事開催前には近隣にお知らせをし挨拶に回っている。また、園内で開催するバルーンアートやシャボン玉、猿回し等、イベントのお知らせを外壁のフェンスに掲示するなど地域に知らせ、地域からは多くの参加（見物）がある。七夕の時は笹竹を近隣の人から貰い、園庭に飾って短冊を吊るしたり、園の花壇を利用した畑に近所の人が苗や種を植えてくれており、地域の人との日常的な交流がある。そのほか、絵本や玩具を提供してくれたり、ペットボトルキャップの回収にも協力が得られているなど、近隣地域との非常に良好な関係性が構築されている。	
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	ボランティアを積極的に受け入れており、ボランティア受け入れマニュアルに沿って守秘義務など必要事項を伝えたくえで受け入れている。現在受け入れている学生ボランティアは保育補助として子どもたちに手遊びなどを教えてくれており、地域への貢献とともに子ども達が職員以外の大人と交流し、ふれあう機会にもなっている。	
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	職員には虐待の通報先などを周知している。また、通報の手順についてはチャート化して周知がされている。保護者には虐待通報ダイヤル、病後児保育等について入園説明会やクラス懇談会で周知している。関係機関については職員に向け、いつでも連絡が取れるよう一覧を示すなどの整備をすることを勧めたい。	
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	市の私立保育園の会合に参加し、待機児童の情報などを得ている。市との間では、毎月の空き情報の報告や一時保育の受け入れなどで連絡を取り合っており、その中で情報提供などがされている。一次保育事業を実施しているため、地域の保育ニーズを把握することに努めており、一時利用者からの情報も地域の保育ニーズの把握に役立っている。	
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。	a	社会貢献事業として「彩の国あんしんセーフティーネット事業」にフードバンクとして参加し、生活困窮者や福祉施設に向け食品の提供をしている。また、埼玉県社会福祉法人社会貢献活動推進協議会の事業である衣類バンクに参加し、保護者にも協力を依頼して衣服を集め送っている。	

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 (1) 利用者を尊重する姿勢が明示されている。		
Ⅲ-1-1 (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	職員には人権尊重についてハンドブックの内容を適宜周知している。不適切保育については園内ではセルフチェック年2回実施し、実施後に職員から報告レポートを得ている。令和6年度、7年度でそれぞれ内容を変えて実施するなど理解を深めることに取り組んでいる。また、令和7年度は法人で実施する不適切保育の研修を園長・主任が受講し、園内で職員に向け伝達研修をしている。 保育の現場では、挨拶、声の大きさ、姿勢を常に伝えている。これは子どもの尊重や安全を考慮して実施していることであり、例えば保育中に徹底している正座は、すぐに立てる姿勢であるとともに、足が子どもの動線の邪魔にならないようおこなっていることである。
Ⅲ-1-1 (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	テラスで水遊びを実施する際は、着替えを設置したテント内でおこない、外部からの視線に配慮している。乳児のおむつ替えについても、衝立で視界を遮るなど、子どものプライバシーに配慮した対応がされている。日常の保育場面において、一人ひとりが安心して過ごせるよう、生活の場に応じた環境の工夫をして、子どものプライバシー保護に努めている。
Ⅲ-1-1 (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-1-1 (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	法人ウェブサイト内に園のページが設けられており、施設概要のほか、保育方針に「みんなちがってみんないい」、保育目標には「ほめてそだてる」と表題を記載する等、保育の概要をわかりやすく伝えている。また、実施している一時保育の案内や一日のプログラム、年間行事の案内がされている。そのほか、入所申込先（所沢市）、重要事項説明書、問い合わせ先の案内がされており、入園を検討する保護者に向け必要な情報が提供されている。
Ⅲ-1-1 (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	入園内定後の親子面接では、家庭状況票や園で作成した質問表をもとに、当初の保育のことや、保護者の状況、子どもの健康状態などを丁寧に聞き取り、子どもの様子を確認している。その後は入園説明会と新入園児説明会を実施し、入園のしおりや重要事項説明書に沿って園生活や持ち物等を分かりやすく説明している。個人情報の取扱いについても同意書で確認し、利用者が安心して園生活を始めるよう配慮している。
Ⅲ-1-1 (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	入園当初の保育については、入園のしおりに詳細を記載し、入園説明会でも丁寧に説明している。実施にあたっては、子どもの状態を見ながら予定を立て、保護者の就業状況に配慮して進めている。 就学に向けた支援では、案内の掲示や連絡アプリで情報提供をするほか、支援学級に関する相談には書類作成や教育センターへの提出などの対応をしつつ、保護者が安心して移行の準備を進められるよう支援している。

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	毎年法人が利用者満足度調査を実施している。それに基づき職員間で共通理解を持ち、反省・振り返り事項を改善につなげてよりよい園づくりを目指している。個人面談や懇談会等では、保護者からの質問や意見を聞き保護者の要望や心情に寄り添えるように取り組んでいる。また、保育参加を実施し、保護者が子どものクラスに入り保育士体験をすることで保育士の動きや園の保育を知る機会を設けており、保護者からも好評を得ている。
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	苦情解決制度については入園のしおりや重要事項説明書に窓口と責任者、2名の第三者委員の連絡先までを明記し、園内にも掲示をして周知している。そのほかに入園説明会や入園式、懇談会等でも伝えており、周知が丁寧に行われている。
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	園長以下、職員が保護者とのコミュニケーションを日頃から積極的にとるように努めており、園から子どもの様子や困ったことがないかを尋ね気軽に声掛けをすることで、いつでも相談、質問がしやすい雰囲気づくりを心掛けている。保育参観等の機会にも、相談や質問など「いつでも声を掛けてください。」と伝えている。
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	保護者からの相談や意見があればその都度対応し、対面で相談を受ける場合は相談室で園長、主任、担任が個別対応をしている。苦情については苦情記録の書式があり、内容を記録して対応する仕組みがある。法人に上がった苦情については法人として解決に向けた対応をしている。また、上期と下期で各1回、苦情と取り組みを法人が集計し、とりまとめ公表している。
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。		
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。	b	交通安全教室や不審者対応訓練を実施している。園内に設置されている事故防止委員会では、マニュアルの見直しのほか、毎月の会議でヒヤリハットを分析し、その結果を委員会から職員に報告し共有して事故の再発防止に努めている。園舎内には防犯カメラを設置し、事故発生時には録画データを検証することもして事故の再発防止に取り組んでいる。また、毎月の安全点検と、季節に応じた子どもへの安全指導などを安全計画に記載して計画的に実施し、安全の確保に取り組んでいる。
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	感染症対策マニュアルには写真も掲載し、詳細なマニュアルを整備してマニュアルに沿った対応をしている。感染症の発症と蔓延防止策としては、手洗い、うがいの励行のほか、換気や湿度等、室内環境の維持に留意している。発生時には、事務室前に発生した感染症について掲示し、連絡アプリで一斉送信して保護者に知らせるとともに園内での蔓延防止策を実施している。
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	BCP（事業継続計画）は災害と感染症について作成されている。災害BCPには発動基準やリスクの把握、初動や通信、職員の安否確認等を定めて、職員に周知して理解が促されている。BCPに関する研修は年1回実施している。火災と地震を想定した毎月の避難訓練を実施し、その中で消防署の立ち合いによる避難訓練や通報訓練を実施し、引き渡し訓練についても実施している。災害用備蓄品を準備しており、消費期限が間近となった備蓄品は入れ替えて避難訓練時におやつで提供し、子どもへの啓蒙に役立っている。

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。		
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	誤嚥による窒息防止、食物アレルギー、保育中の安全管理、プール実施時などの各マニュアルを一つのファイルに綴じ、事故発生時の行動手順や対応、検証の方法など定めており、手順のチャート化がされて迅速かつ正しく対応できるよう準備がされている。また、保育中の安全管理についてはクラスごとに細かく示されている。安全計画、BCP、感染症、安全確保、緊急対応、火災、虐待、不審者対応等は別のファイルに綴じられている。不審者対応などは詳細にわかりやすく作成されており、各マニュアルは適宜職員が参照し活用されている。
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	週案、月案などの保育指導計画は、それぞれの計画に反省事項を記録して計画期毎に見直している。内容については園長、主任が確認し必要に応じて助言をしている。業務マニュアルについては、年1回、4月に改定できるよう3月中に大部分のマニュアルを見直している。点検時に実業務とのずれなどがあれば修正し4月には全体に周知する見直しのサイクルが確立している。
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。		
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	保護者の要望は個人面談で丁寧に聞き取り、報告書に記録した上で園長と主任が確認し、指導計画に反映している。子ども一人ひとりについて、気になったことや新たな気づきがあった時には、成長の記録にその都度記載し、計画見直し時の参考にしている。支援が必要な子どもには個別指導計画を作成し、月ごとの姿やねらい、活動内容、配慮事項等を明確にしている。
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	月間指導計画は毎月評価と振り返りをおこない、その時の子どもの姿を把握し支援内容を見直している。乳児については毎月個別の指導計画を作成しており、個別の週案も毎週評価・見直しをおこなって主任が確認している。このような丁寧な振り返りを実施して次週、次月等、翌期の指導計画へ反映し、一人ひとりに応じた保育の実践につなげている。
Ⅲ-2-(3) 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。		
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	担任は子どもへの関わりを毎月振り返り、気づきや見直した内容を次月のクラス月案作成に反映している。例えば、気持ちが不安定になりやすい子どもへの対応では、その時々事例や関わり方の工夫を記録し、クラス会議や職員会議で共有している。配慮が必要な子どもは巡回訪問を利用して相談をしており、面談記録には、前回からの変化やできるようになった点についてペンの色を変えて追記がされている。また、全職員が目を通す「なんでもノート」の活用や職員会議で話しあうなど、記録をもとに職員間で共通理解を図り、一人ひとりに応じた継続的な支援に取り組んでいる。
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	子ども個々の状況については個別日誌や個別月案などに記録されている。気になる子どもの様子は月案にも記録し、その後の支援や関わりに生かしている。記録はICTシステムと書面の両方で管理され、保護者向け連絡アプリの内容や計画類はシステム上で共有し、成長の記録や支援計画は事務所の書庫に保管して管理がされている。

A 個別評価基準

A-1 保育内容

A-1 保育内容		コメント
		第三者評価結果
A-1-1 全体的な計画の作成		
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。	a	全体的な計画は、園の理念や保育方針に基づき、前年度の事例も踏まえて、主任が中心となり作成している。年齢ごとのねらいなどについては職員の意見も取り入れ、子どもの心身の発達や家庭、地域の実態に応じた内容となるよう工夫している。園全体で共通理解を図り、日々の保育実践につながる計画づくりをおこなっている。
A-1-2 環境を通して行う保育、養護と教育の一体的展開		
A-1-2-1-① 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	職員は、子どもだけでなく保護者や来客に対しても立ち止まって挨拶し、気持ちのよいやり取りの手本となることを大切にしている。こうした姿を通して、子どもたちが人との関わり方や心地よく過ごすことを自然に感じ取れるようにしている。保育の現場では、複数担任制を生かし、活動に入りにくい子どもには別の職員が寄り添って見守るなど、一人ひとりの気持ちに応じて関わっている。室温調整や清掃なども十分に配慮し、安心して過ごせる環境を整えている。
A-1-2-1-② 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	子どもとの愛着関係を何より大切にし、一人ひとりの声を聞き、寄り添い、肯定的な言葉掛けを心掛けている。乳児クラスでは、わらべうたや触れ合い遊びを通して安心できる関係づくりを大切にし、幼児クラスでは、集団遊びの中でルールや約束、順番を知り楽しく過ごせるような環境を整えている。給食時に泣いて訴える子どもに対しても、保育者は「そうなのね」と思いを受け止め落ち着くまで見守るなど、子どもの状態に応じた関わりがされている。
A-1-2-1-③ 子どもが基本的な生活習慣を身に付けることのできる環境の整備、援助を行っている。	a	自分で生活の流れを身につけられるよう、外遊び後の手洗いや着替えへ無理なく移れる動線を工夫し、帽子や靴下、上着も順に身支度しやすいよう配置している。午睡時には自分から午睡に入りやすいようにしているほか、食事の環境では体に合った椅子やテーブルを用意し、落ち着いて食事や活動ができるようにしている。また、正座をしての保育や穏やかな口調での声掛けなど、職員一人ひとりの落ち着いた佇まいや丁寧な関わりがあり、その姿が子どもたちの安心感や落ち着いた生活習慣の形成にもつながっている。
A-1-2-1-④ 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。	a	年度初めには、子どもの発達に合わせて玩具を入れ替えるなど、興味や育ちに応じた環境づくりをしている。保育室にはコーナー設定をして、自分のやりたい遊びを選んで楽しむ姿が見られる。また、5歳児になると、例えば「文字を覚えて使いたい」という気持ちがお手紙ごっこへと発展するなど、子どもの興味から遊びを展開し、それが経験や体験につながっている。行事に向けた導入では劇の登場人物のイラストを壁に貼ったり、運動会で使う曲を日常的に流すなどで、子どもが自らの興味を高め、楽しく行事に参加できるよう援助している。
A-1-2-1-⑤ 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	0歳児は、個々の生活リズムや発達段階に応じて、思いや要求を丁寧に受け止め、安心して過ごせる環境を大切にしている。眠い時には無理をさせず、登園時や食事中に眠くなった場合にも、その子の状態に合わせて柔軟に対応している。保護者には、毎日の生活の様子を連絡アプリで個別に伝え、子どもの姿を丁寧に共有して信頼関係を築いている。保育室には発達に応じた玩具が用意され、保育者の膝でくつろいだり会話を楽しんだりする姿も見られ、安心して過ごせる環境となっている。

<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>	<p>1・2歳児は、子どもの主体性を大切にし、自分でしようとする気持ちを受け止め見守っている。絵本コーナーでは、保育者の膝に座って絵本を楽しみたい子どもたちに対し、「先生のお膝は2つあるから1つずつ座っていいよ」と伝えるなど、安心して遊びに集中できる環境を整えている。自由遊びの中では、保育者が子どもと一緒に玩具で遊びながら、擬音語や擬態語を交えてやり取りするなど、発達に応じた表現を取り入れ、子どもの興味に寄り添った関わりを通して、言葉や人とのやり取りを楽しめるよう援助している。</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>3歳以上児の保育では、年齢や発達に応じて、友だちと協力することや人の役に立つ喜びが育まれるよう工夫している。5歳児はマラソン大会に向けて毎日5分間のマラソンを実施し、全員が走りきることを目標に励み中で、達成感や自信を育てている。お当番活動では、ごみ捨てや保育者の手伝いなどを経験し、役割を果たすことの喜びにつなげている。行事では、絵本の読み聞かせや衣装の話し合いを通して興味を深め、友だちと一緒に一つのことに向かう楽しさを味わっている。散歩では、公共のルールや約束に触れながら、社会性を育む機会としている。</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>障害のある子どもが安心して生活できるよう、安全で落ち着いた環境づくりに配慮し、クラスの子どもたちと無理なく一緒に過ごせるよう支えている。給食準備の場面では、席に着くまでに時間のかかる子どもに対しても、保育者や周囲の子どもたちが特別視することなく自然に受け止める姿が見られた。園庭遊びや午睡時にも、加配職員の見守りのもと、一人ひとりの過ごし方に合わせた対応がされている。保護者の気持ちも丁寧に受け止め、行政や療育と連携し、安心して成長を支えられるよう努めている。</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>朝夕の合同保育は、子どもがそれぞれのクラスで過ごす時間を大切にしている。合同保育や延長保育の時間には、自分で遊びを選び落ち着いて過ごせるよう、机上遊びやカードゲーム、紙芝居などを取り入れている。延長保育では、この時間だけに読める特別な絵本を用意するなどの工夫も見られる。夕食についても、家庭での食事のタイミングを踏まえ、内容の見直しを検討するなど、一人ひとりの子どもと在園時間の長さに応じた丁寧な対応がされている。</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>5歳児は年明けから午睡をなくし、給食の時間を遅らせるなど、小学校の生活リズムを意識した生活へと移行している。午睡の時間は文字ワークに充てるなど、「幼児期の終わりまでに育ってほしい10の姿」を踏まえた活動の工夫をしている。小学校との交流会や見学では、1年生のクラスで図工の授業を受けたり、一緒に鬼ごっこをしたりする機会があり、就学への興味や安心感につなげている。また、行政の「幼保小の架け橋期カリキュラム」を作成し、情報共有を図りながら小学校へつなげている。</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>保健計画では年齢別の配慮を4期に分けて丁寧に作成し、毎月の評価を実施している。子どもの健康管理については、朝の受け入れ時に検温や触診を行い、保護者と健康状態を丁寧に共有している。SIDS予防では、0歳児の午睡時にはセンサーを使用し、おおむけ寝を徹底している。乳児クラスでは、照明を調節しカーテンを開けて、自然光で表情が確認できる明るさを保つなど、安全面に細やかに配慮している。保健日よりでは歯の健康や水遊びなど季節に応じた健康情報を毎月家庭に伝え、玄関のボードにはクラスごとに感染症の発症数を掲示するなど保護者と状況を共有している。</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>嘱託医による年2回の健診に加え、毎月の身体測定や3歳児以上の尿検査を実施し、結果を保育ノートに記録して保護者と共有している。歯科健診後には、絵本や紙芝居、歯の模型を用いて歯の大切さや歯磨きについて伝え、食後のうがいや家庭での歯磨き習慣につなげている。手洗い指導ではチェックカーを活用し、清潔への意識を育んでいる。また、身体測定で体重増加が気になる子どもについては、栄養士が保育者と面談を行い、必要な配慮や対応をしている。</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>食物アレルギー児については医師の指示書に基づき対応している。0歳児は栄養士が離乳食の面談を行い丁寧に進めている。アレルギー児用の献立表には、対象となる食材やクラス、氏名を赤字で明記し、クラスに掲示して安全な提供につなげている。前年度までは除去食で対応していたが、今年度からは卵を使わないメニューや牛乳の代わりに豆乳を用いるなど、代替食へと変更している。また、災害時を想定して園独自のアレルギー用ゼッケンを用意し、避難訓練で着用するほか、エビペン使用の研修も実施し、災害発生時であっても誤食防止に向けた正しい支援ができるよう準備を整えている。</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>食育年間計画をもとに18の食育項目を設定し、それぞれを年齢別の食育計画や食育活動年間計画へとつなげ、2歳児から段階を追って食への興味や食の大切さへの理解が深まるよう工夫している。こうした計画に基づき、さつま芋スタンプや夏野菜カレー作りなど、発達に応じた多様な食育活動がおこなわれている。園庭で育てた夏野菜を収穫し、給食やおやつで味わうことで食の楽しさを体験している。 給食日よりでは、噛むことの大切さや偏食など、子どもの食と健康に関する話題を伝え、毎月レシピも掲載している。また、人気のレシピを玄関に置いたり、希望に応じて栄養士が保護者へ手渡すなど、栄養士と保護者が直接やり取りできる機会もあり、家庭での食への関心を高め、家庭の希望に応じた対応がされている。</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>喫食状況は担任が喫食票に記録し、栄養士も各クラスを巡回して子どもに声をかけながら、食べる様子を丁寧に把握している。法人の栄養士会では全園の栄養士が話し合い情報共有しており、各園の工夫点なども取り入れて園独自の献立を作成している。卒園前には年長児からのリクエストを募り、園で親しんできた給食を楽しみ味わう機会を設けている。また、こいのぼりハンバーグや鬼さまごはん、筍ごはん、冬野菜シチューなど、行事や季節を感じられる献立を取り入れ、子どもがおいしく安心して食事を楽しめるよう日々の食事を提供している。</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>保護者との連絡には連絡アプリを活用し、登園前に家庭での様子を把握した上で受け入れを行い、降園時には連絡ボードを確認し伝え漏れのないよう丁寧に対応している。連絡アプリに加え、降園時には口頭でもその日の様子を伝えるなど、家庭とのきめ細かなやり取りを大切にしている。園日よりやクラス日よりでは、行事や活動、子どもの姿を伝え、保育への理解が深まるよう努めている。 保育参加は年2回、朝から給食後まで子どもと一緒に過ごせる機会として設けられ、父親の参加も多い。保育参観は年1回実施し、0・1歳児については行事参加の機会が少ないことを踏まえ、2名まで参加できるようにするなどの配慮もされている。</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	おむつや口ふきナプキンの購入サービスを推奨し、おむつは園で処理することで、保護者の持ち帰りの負担を軽減している。保護者からの質問や相談には丁寧に応じ、その思いに寄り添い、安心して子育てができるよう支えている。子どもたちの園での生活や行事の様子は、連絡アプリで写真を配信したり玄関に掲示し、園での子どもの姿を保護者に伝えている。
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	各職員が虐待に関するチェックリストを用いて自身の保育を振り返り、子どもへの声かけや態度を見直す機会としている。朝の視診では必ず子どもの顔を見て状態を確認し、着替えの際には身体の様子を把握するなど、日常の関わりの中で小さな変化に気づけるよう努めている。あざ等が見られた場合には速やかに園長・主任へ伝える体制があり、虐待が疑われる際にはマニュアルに基づき職員間で情報を共有し、保護者の話を聞き、児童相談所等の関係機関と連携して対応する体制を整えている。

A-3 保育の質の向上

A-3-（1） 保育実践の振り返り（保育士等の自己評価）	第三者評価結果	コメント
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	各職員が人権チェックリストや保育所保育指針に基づく自己チェックリストを活用し、自身の保育を振り返る機会を設けており、子どもを尊重した言葉掛けや態度、保護者に寄り添う姿勢などについて自ら確認し、日々の保育の見直しにつなげている。職員面談では、職員各自が自己の保育を振り返り、意識して取り組めるよう働きかけている。園長や主任は、現場で職員一人ひとりの姿を認めて声をかけ、自信を持って保育にあたるよう心がけており、保育実践の改善や専門性の向上が図られている。