

# 評価細目の第三者評価結果

## （保育所）

評価対象 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。	b	<p>保育理念・保育方針が定められており、それをもとに保育所の子ども像（保育目標）を定め、事務室などに掲示して、適宜職員も確認しながら保育活動にあたるように配慮がなされている。また、保育業務に関するマニュアルなどが定められ、各職員が所持しており、必要に応じて確認ができるように考慮されている。保護者に向けては、入園のしおり（重要事項説明書）に保育理念・方針・目標を明記して伝えており、入園説明会や懇談会などで資料にも掲載して説明を行っている。保護者アンケートの結果からは保育目標・方針を知っていますかの問いに対して「あまり知らない」「まったく知らない」という回答も見られることから、さら保育理念・方針、保育目標を保護者参加の行事などでの取り組みやプログラムに合わせて関連付けて適宜伝えたり、折に触れて思い起こすきっかけを提供するなど、保育園としての活動の理解につなげていくさらなる工夫も検討されたい。</p>

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	<p>「子ども・子育て支援事業計画」に基づき、保育所の運営に関する分析を行い、計画に沿った運用が進められている。社会福祉事業に関する動向や子育て制度の動きなどの最新情報については、専門誌や保育関連の雑誌、新聞記事、市から提供される関連する資料などを事務室でファイリングして保管し適宜確認できるように配慮している。特に重要と思われる情報については職員間で回覧するなどして周知と共有につなげている。行事への参加者や保護者へのアンケート調査、施設の見学者などから意見・要望を把握するなど、地域における子育てや保育に関するニーズを収集してさらなる取り組みにつなげられることも期待したい。</p>
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。	b	<p>保護者から寄せられる意見や要望、行事後のアンケート調査結果などを参考にして、保育活動の改善や施設の改修などの取り組みに活かしている。行事についてはアンケートを行い、集計結果を保護者に向けて返し次年度の行事案の検討などにつなげている。寄せられた要望や意見などは毎週の職員会議の場で検討・協議を行い、必要経費などに配慮し子どもたちの楽しい保育・発育などにつながる取り組みを進めている。毎年、改修・修繕の優先順位を決めて市に提案し施設の老朽化への対応を行い、設備などの維持管理に努めている。</p>

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。	b	市の子育て支援に関する5年間の「子ども・子育て支援事業計画」が策定され、幼少期の教育・保育・子育て支援を総合的に推進することを目標としている。将来を担う子どもたちが健やかに成長でき、保護者が地域の人々と安心して子どもを産み育てられ、さらに子育ての楽しさや喜びを実感できるまちを目指し、環境づくりに取り組んでいる。保育所では保育理念・方針を受け、5つの保育目標を定めて、日常の保育に活かすとともに、地域の保育拠点としての活動に努めている。保育園が現在抱えている課題や保育活動のさらなる有効な進め方、地域の町会や自治会との交流促進などに関してより具体的に取り組んでいける目標となる指標を設定し、保育園独自の中期計画を全職員での協議・合議をもとに取りまとめ、さらなる子どもたちの楽しい保育所生活につなげられることも期待したい。
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。	b	入所説明の際に保育理念・方針・保育所の保育目標などを保護者に伝え、年度初めの保護者会・クラス懇談会の際には年間行事計画やクラス目標・保育のねらいに関する資料などを配布して、説明と周知に努めている。保育所だよりを毎月発行して、月の行事予定などを掲載してスケジュールとして伝え、職員の異動などに関する情報を保護者に向けて知らせている。また、保育課程をもとに年齢毎に年間指導計画を作成し、定期的な見直し・評価反省を行い、次期計画に活かしている。
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	行事後には行事内容などの振り返りを行い、アンケート調査を実施して集計結果を保護者に返すとともに、今後に向けての課題の共有などに努め改善や見直しにつなげている。子どもの状況に応じて毎週の職員会議の中で話し合いを行ったり、月間指導計画をもとに保育の見直しに取り組み、保育内容の質の向上に活かしている。また、月2回実施される園長会では市全体で保育活動に関する状況を共有し、課題や問題点などを協議して各保育園に持ち帰って報告して職員間での共通認識に活かしている。保育に関する指導計画は期毎、月毎及び週末に評価・反省を行い、振り返りを行っている。
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。	b	年2回の懇談会の中で園での保育のねらいなどを伝え、保護者の理解のもと保育活動が安定して進められるよう心がけている。また、保護者参加の行事についてはアンケート調査を行い、提出された意見や要望などをと職員会議などで話し合い、課題を明確にして改善の必要のある事項については、次年度の計画に反映できるよう配慮している。

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	指導計画に関しては、決まった時期に評価・反省を実施し、次期計画の策定に活かしており、月間の保育指導計画などは職員会議で協議して職員間で共有している。行事後にはアンケート調査を行い、集計結果を保護者に伝えるとともに、評価・反省を実施して今後に向けての課題を見つけ改善や見直しにつなげている。毎週の職員会議で子どもの状況に応じた話し合いなどを行い、保育内容の質の向上に努めている。また、内部研修や保育マニュアルを用いて共通理解を図り、園長会の報告などを共有して職員間での共通認識に活かしている。さらに、日常の保育活動に関する意見などは送迎時の保護者とのコミュニケーションを通して把握し、職員間で話し合うなど保護者が意見を言いやすい体制を整えている。
I-4-(1)-② 評価結果にもと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	保護者参加の行事についてはアンケート調査を行い、提出された意見や要望などをもとに改善すべき点などを職員会議で話し合い、課題を明確にして次年度の計画に反映できるように配慮している。各指導計画に関しては、決まった時期に評価・反省を実施し、次期計画の策定に活かしており、月間の保育指導計画は職員会議で協議して職員間で共有して保育活動が円滑に進むよう取り組んでいる。

評価対象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。	b	園長・副園長・保育士・調理師・用務員の役割は「職務分担表」として書面で明示されており、保育園内の組織図が整理され各担当者がどのような体系で連携していくかが明確にされている。園長は保護者対応や保育園における活動全般の総責任者としての立場を明確にし、リーダーシップを活かして保護者や職員とのコミュニケーションを大切に、各職員の保育活動を支援・助言を行っている。また、園長会の内容などを報告し、市の子育て・保育支援への取り組み、他園での活動などを伝え、自園での保育に活かしている。副園長は園長を補佐しつつ、各役割にしたがって保育士の指導・支援や保育活動が順調に滞りなく進むように配慮し、子どもたちの安全で安心な楽しい園生活につなげている。
II-1-(1)-② 遵守すべき法令等を正しく理解するための取り組みを行っている。	b	保育者としての倫理と態度が「保育マニュアル」に整理されており、入職時には職員研修で説明を受け、職員会議で読み合わせを行い職員相互で確認し共有している。「保育マニュアル」には子どもの人権への配慮、専門職としての姿勢、社会的ルールの尊重（日常の保育において気をつけたい言葉と態度など）、苦情の対応、職員研修などについて掲載されている。「川越市立保育園運営規定」「保育マニュアル」は事務室に常設されており、必要に応じて適宜職員が確認できるようになっている。子育てに関する新たな制度の変更などについては、勉強会などを行い、今後の保育活動への取り組みにつなげている。福祉施設・保育園として遵守しなければならない基本的な関連法令についての整理を行い、職員間での共通認識化に活かされるなどの検討も期待したい。

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。	b	職員会議では各クラスでの取り組みや課題などを発表・共有して、子どもたちの楽しい園生活につながる保育活動に努めている。定期的に会議を行い、職員間での意思の疎通やコミュニケーションを図り、保育園での現状を把握し、課題や改善点などを積極的に話し合える環境を整えている。保育活動などに関する園内研修や外部研修に参加した職員からの報告を行い、保育の質向上に努め、新しい取り組みができるように工夫するなど、人材の育成などにもつなげている。
II-1-(2)-② 経営の改善や業務の実行性を高める取組に指導力を発揮している。	b	保護者からの要望や職員の意見などを考慮し、限られた予算内でも効率よく保育園の運営が進むよう配慮しており、無理のない範囲での節電などの節約にも努めている。また、年度毎に備品購入や修繕要望などに優先順位をつけて市に提出し、子どもたちの楽しい・よりよい発達につながる保育活動となるように、安全で安心して使いやすい施設を目指している。職員の気づきや提案、保護者からの意見や要望なども保育活動に反映・活かしつつ、子どもたちや保護者がより利用しやすい保育園づくりや職員が働きやすい職場作りに向けて、改善や施設の修繕などに取り組んでいる。

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	人財育成（川越市人材育成基本方針）が定められており、基本指針4項目・基本方策4項目が掲げられている。また、職位毎に果たすべき役割が明示されており、各職員にとって必要と考えられる内容に合わせて自主研修・職場研修・職場外研修が行われている。職員の採用は市担当課で対応しており、保育園からは希望する人材の条件などを提出して的確な職員の配置につながるよう人事管理が実施されている。各職員は保育活動の質の向上、保育者としての資質のさらなる向上に向けて、職種別の研修などに努め、日常の保育活動などに活かしている。待機保育士・待機調理師がブロック毎に配置され、緊急時などに対応できるよう配慮されており、今年度、当保育園にも待機保育士が配属されている。
II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	b	人事評価制度などの人事考課に関する対応が定められており、年度毎に人事評価が行われている。保育園内でのクラス担任や人員の配置などは本人の希望をもとに、園長・副園長で資質や経験などを考慮して協議・調整を行い、職員会議で決定している。クラス担任は子どもたちの様子などに配慮し、持ち上がりも検討して対応している。

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	各職員の就業については勤務状況報告書、時間外勤務、各種休暇の確認を月末に行い、超過勤務を抑制するよう努め、休暇などはできるだけ希望に応じて取得できるように配慮している。また、リフレッシュ休暇などが整えられており、できるだけバランスよく休暇を取得できるよう考慮しているが、勤務体制から難しい状況もある。研修への参加については業務との兼ね合いを考慮して勤務体制を工夫している。心のチェックシートを用いてメンタルヘルスなどの確認も行い、臨床心理士によるカウンセリングや年2回の健康診断も実施され、心と身体の状態も確認しながら保育活動が進められている。県の市町村職員共済組合に加入して、組合の冊子や毎月発行される共済だよりなどを配布して情報を提供しており、福利厚生面での提携施設などの利用ができるようになっている。
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 職員一人ひとりの育成に向けた取組を行っている。	b	人事評価制度が導入されており、各職員が作成する業務評価シートをもとに1次・2次の評価が行われ、「人財育成」に向けた職員研修などが行われている。短時間勤務の職員については、定期的に話し合いの場を設けるなど、勤務に関する要望などを把握して継続的な就労につながるよう配慮している。また、人事評価をもとに個別面談を行い、園内でのクラス担任や人員の配置などに活かしており、各人の資質・知識や技能などの向上に努めている。今後は業務評価シートなどを活かして希望や要望などを考慮し、個別の研修や育成計画につながる対応などにも期待したい。
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	市の「人財育成」の中で職員研修についての考え方が整理され、5つの求められる職員像を目指しての基本姿勢や意識などが示されている。食育や職場環境・保育内容などに関する内容で保育園職員研修を年6回実施しており、希望者はできるだけ受講できるように勤務シフトを調整するなどの配慮をしている。また、職員会議で学んでいきたいことなどを話し合い、園内研修に取り入れるなど、保育の内容の向上・資質のさらなる向上に努めている。また、市内公立保育園の年齢別研究会も年9回実施しており、日常の保育内での遊びに取り入れたり、言葉がけの方法などに活かしている。
II-2-(3)-③ 職員一人ひとりの教育・研修の機会が確保されている。	b	勤務シフトや行事、職員の休暇などの調整を行いできるだけ希望の研修に参加できるように配慮しているが、日常の保育に人手が取られてしまう現状もある。研修への参加後には、「復命書」を取りまとめ個々の研修成果を見直し、報告を行い研修内容の再確認などにつなげ、職員間での周知・共有に活かしている。「復命書」には、研修を受講して感じたこと・考えたこと、職場に持ちかえり仕事に生かしたいことなどが記入され、研修についての評価と振り返りができるように配慮されている。研修記録を蓄積して職員の研修計画に反映できるようにしているが、さらに職員個々の研修成果が保育活動にどのように活かされ、子どもたちの発達・成長などにどのようにつながったのかを評価する工夫や検討なども期待したい。

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	実習生の受け入れにあたって、基本姿勢が保育マニュアルの中に明示されている。また、保育園の概要や意識や保育理念・方針、子ども像、注意事項や学んで欲しいことなどを「実習生の皆さんへ」として取りまとめ、個人情報の扱いを含めて副園長が実習生にオリエンテーションで説明した後、職員全体に伝えて周知している。実習生には個人情報の守秘義務などを記載した誓約書にサインと押印をもらっており、受け入れる職員双方で個人情報の遵守を徹底している。実習終了後は反省会を行い、評価表を作成して成果を取りまとめており、今年度も受け入れを行っている。

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	保育園に関する情報は市のホームページなどで公開されており、地域に向けては保育園の周囲に行事などのお知らせを掲示するなどして地域居住者の参加を促したりしている。また、一般の賃貸情報関連の施設情報検索でも園に関する情報を把握することができ、子育て家庭に向けた情報が提供されている。情報公開の請求があった際には市の個人情報保護規定に沿って適切に対応する制度が整備されている。
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。	b	市立保育園を対象として県の第三者評価制度を受審し、保育活動の質の向上・保育園組織の運営効率化・適正化などに活かしている。また、県や市の行政監査を定期的に受けており、保護者に向けては重要事項説明書をもとに新しい制度について説明したり、おたよりや年間行事計画などを通じて保育園での活動などを紹介し、保育に関する理解と協力などにつなげている。

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。	b	地域の子育て家庭も参加していただける夕涼み会や運動会、バザーなどの行事を行ったり、行事の案内を近隣居住者に向けて配布したりするなど、子どもたちが近隣の方々と交流できる機会を設けている。地域の小学生のまち探検や中学生の職場体験を受け入れるなど、子どもたちの社会性・社交性の向上につながる取り組みも実施している。畑で取れたサツマイモや野菜などを頂いたり、みかんのもぎ取りを経験させてもらうなど、普段から近隣の方々とコミュニケーションを大切にしている。頂いたサツマイモを子どもたちが洗って焼芋をしたり、地域の方々も一緒に楽しめる企画も好評となっており、地域資源を活用した取り組みが展開されている。
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。	b	「ボランティア受け入れに対する基本姿勢」が保育マニュアルに明示されており、目的なども記載されている。心がけること・活動時間・活動内容・服装・昼食・持ち物・注意点などを整理した「ボランティアの方へ」が用意されており、受け入れにあたって副園長からオリエンテーションが行われ、基本的な保育への考え方などを伝えている。また、個人情報保護などを盛り込んだ誓約書等を取り交わし、署名・押印をもらっている。保育活動の補助や園内外の環境整備や、毎年の人形劇、音楽演奏、コマを集めている方からコマのまわし方などを教えてもらったり、パネルシアターなど、子どもたちも楽しみにしている活動も多い。また、中学生の職場体験なども受け入れ、子どもたちとの交流や次世代の保育を支える人材の育成につながる取り組みともなっている。
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	保育園内に「おさんぽマップ」が掲示され、周辺施設や子どもたちが散歩で出かける公園などが明示され、普段から地域資源が活かされていることが理解できる。子育てに関連する機関として、市役所・子育て支援センター・保健所・児童相談所、また小児科医・歯科医・病院などの医療機関と必要に応じて連携が取れるようになっており、事務所には医療や消防などの緊急連絡先が掲示されている。必要に応じて職員に周知し、保育活動の充実・子どもたちの健康管理・安全対策などにつなげている。子育てに関連する情報が得られるように、市役所や関連機関からのパンフレットなどを園内に置いたりしている。

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 福祉施設・事業所が有する機能を地域に還元している。	b	保育園での運動会や夕涼み会などの行事に地域の子育て家庭が参加できるように内容に配慮するなど、子どもたちとの交流につながる取組を行っている。公園への散歩の際に遊びに来ている子ども連れと一緒に紙芝居や絵本の読み聞かせを行ったり、子どもたちと一緒に遊ぶ内容を提供するなど、出前保育的な取組を工夫したりすることで、地域の子育て家庭支援の一端を担う活動とすることも検討されたい。
Ⅱ－４－（３）－② 地域の福祉ニーズに基づく公益的な事業・活動が行われている。	b	入園希望者の見学を随時受け入れており、保育園の様子を見てもらったり、子どもたちの保育活動の状況を体感してもらっている。また、市の保育園などの情報誌を提供している。保育士などの人材を活かした子育て相談や栄養士・調理師の専門性を活かして離乳食の講習を行うなど、地域の子育て家庭支援に活かせる取組の検討などにも期待したい。また、地域の自治会や有力者の方々のつながりを深めるなど、災害時の対応や防犯活動につながる協力体制構築につながる働きかけも望まれる。

評価対象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。	b	保育者として守るべき倫理や規範などは「保育者としての倫理と態度」として保育マニュアルに取りまとめられており、職員として気をつけたい言葉と態度についても具体例を示して共有されている。保育マニュアルは職員一人ひとりが所持しており、職員会議での読み合わせなどを通して共通認識化が行われている。また、保育マニュアルは事務所にも常備されおり、全職員が適宜確認できるように配慮されている。行事に関するアンケート結果や保護者会での内容などは職員会議などで報告し、職員間で共有されて保育活動に活かされており、保護者にも報告し次回行事につなげている。
Ⅲ－１－（１）－② 利用者のプライバシー保護等の権利擁護に配慮した福祉サービス提供が行われている。	b	保育マニュアルにある「保育者としての倫理と態度」の中に職員としての守秘義務について記載し共有しており、子どもたちのプライバシー保護についても全職員で周知し共通理解につなげている。また、子どもたちの記録・資料（児童票等）は事務室の鍵のかかる書棚に個々のファイルで管理して保管している。個人情報の取り扱いについては、情報の使用目的や保育所内での子どもの写真・名前の掲示、児童保育要録などの取り扱いについて重要事項説明書を通じて保護者へも周知を図り、同意書を提出してもらっている。人権についての考え方が整理され職員間で共有しており、子どもの権利・意見が保育活動の中でも尊重されるように配慮している。



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。	b	市のホームページや保育情報誌に園の概要や園児募集情報を掲載し、欠員などの問い合わせがあると情報を提供している。見学の希望者が多く、問い合わせがあった際には希望状況に合わせて断わずに対応をしている。見学に来た方に向けて園の概要や子どもたちの園生活の流れなどを知らせるパンフレットを作成するなどの検討も期待したい。
Ⅲ－１－（２）－② 福祉サービスの開始・変更にあたり利用者等にわかりやすく説明している。	b	入園申請のための面談を秋に個別に実施し、２月に入園が決定すると３月上旬には入園に関する説明会を行い、入園のしおりをもとに重要事項の説明をしたり、入園にあたって準備する物などをわかりやすく見本を見せて説明をしている。また、子どもの生育暦などは担任と保護者の個別面談を行い聞き取っている。子どもが園生活にスムーズになれるように始まり保育を行い、子どもの状況に合わせて配慮している。年度初めに行なわれるクラス別の保護者懇談会の際に、クラスの保育目標を保護者に伝えている。
Ⅲ－１－（２）－③ 福祉施設・事業所の変更や家庭への移行等にあ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。	b	市内の公立園への転園の場合には、子どもに関する関係書類を引き継ぎ保育の継続に努めている。家庭保育になった場合、配慮が必要と判断した時には保健センターに情報を提供して継続した子育て支援ができるように配慮している。
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。	b	保護者の要望等で保育園で対応できることについてはできるだけ迅速に取り組むように努め、園内掲示や保護者会などを通じて知らせることで、保護者の満足度の上昇につながるよう取り組んでいる。保護者からの意向や要望などを把握するため、行事のアンケート調査を行い、結果を保護者に伝えて互いに理解と協力につなげるよう努めている。希望日に合わせて保育参観を行ったり、個別の面談や保護者懇談会などの機会を通じて得た意見や要望などは次年度の行事や計画に反映できるように配慮している。

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。		
<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>b</p>	<p>重要事項説明書の中に「苦情処理について」掲載されており、苦情解決責任者を園長、受付担当者は副園長であること明示し、年度初めの保護者会でも伝えている。また、苦情処理委員として民生委員の氏名・連絡先が示され、苦情解決に関する取り組みや連絡先なども園内に掲示し、保護者の理解と協力につなげている。苦情への対応については、市保育課と連携を取って職員間で対応策などを協議し、解決に向けて的確に対処できるように配慮している。また、保育マニュアルには「苦情の対応」として、意見を受け止める姿勢、苦情の聞き方などを明記されている。</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>b</p>	<p>保護者との日頃からのコミュニケーションを大切にしており、送迎時における保護者との会話や気軽に相談しやすい雰囲気作りに心がけている。定期的な面談のほか必要に応じて保護者との面談を行うなど、保育園への意見や要望などの把握に努めている。保護者の意向は懇談会と個人面談、行事後の感想、意見箱、日々の会話などからも把握しており、検討結果や保育園の対応などは園だよりなどを通じて周知を図り、職員会議などで職員間でも共有して対応している。利用者調査結果では不満や要望を気軽に言うことができますかの質問に対して「いいえ」との回答も多く、さらなる工夫も望まれる。</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>保護者から口頭で相談や意見が伝えられた場合には、園長に報告して解決策を検討し、結果を保護者・職員に周知して対応している。園でできることについてはできるだけ迅速に対応を協議し、迅速に対処できるように努めており、利用者調査結果における保護者満足度は非常に高い。</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>b</p>	<p>「防災・防犯対応マニュアル」が作成され、事故などの発生場所や事象のケースに応じて対応がフローで示されており、職員間での周知・共有に役立っている。日常保育における安全対策として「年齢別事故予防年間計画と配慮の仕方」が取りまとめられており、4期に分けて季節に応じた目標・留意点などが明示されている。また、「川越市立保育園・年齢別危機管理」も整理されており、園舎内と戸外に分けて留意事項が示されており、子どもたちの安心・安全に向けて丁寧な取り組みが行われている。事故防止チェックリストを用い、健康観察・保育室・園舎内・園庭・散歩・公園などについて確認を行い、職員は常に子どもたちの安全に気を配り、役割分担を決め子どもたちの事故が未然に防げるように努めている。今後は事故などの事例をもとに職員間で検討・協議を行い、保育室及び保育園全体でのヒヤリハットマップを作成するなど、より具体的にどのように対応すれば事故などを未然に防げるのかを考慮して対策を進めたり、これまでに蓄積されたヒヤリハット報告を整理・集計して場所や時間帯、子どもの年齢などでまとめ、さらなる事故の防止対策などに活かされることも期待したい。</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>b</p>	<p>感染症については「保育マニュアル」の中の健康管理の事項で整理がなされ、職員間での周知・共有が徹底されている。感染症の発生時には園内への掲示やおたよりなどにより、速やかに保護者への情報提供を行い周知を促している。また、日常の保育活動の中で子どもたちへの手洗い・うがいの励行を進め、感染症に関する研修成果を職員会議で報告・居有するなどの対応を徹底している。ノロの予防対策をシミュレーションするなど、普段から感染症への心構えを心がけ、嘱託医と連携した感染症情報の把握・周知なども行い、子どもたちの健康配慮に努めている。保護者に向けても重要事項説明書の中に感染症について記載を行い、対応を周知している。</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>b</p>	<p>危機管理マニュアルをもとに、全職員で話し合いを行い、避難経路や手順などを確認している。地震・災害時の対応については、条件を変えて毎月避難訓練を実施し、年1回地域の消防団員が参加する訓練も行い、通報・避難・水消火の訓練などが実施されている。インターホンの設置、玄関施錠の徹底など防犯対策も進め、不審者への対応訓練も行われているが、不審者の侵入に対しての保護者からの不安もあることから、防犯カメラによる抑止力への配慮なども検討されたい。</p>

Ⅲ－２ 福祉サービスの質の確保

Ⅲ－２－（１） 提供する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。	b	市としての保育マニュアルが作成され、保育理念や方針、子ども像のほか、保育者としての基本姿勢などが取りまとめられて職員に周知され、共通認識のもと保育活動が行なわれている。園独自では早番・遅番の仕事の手順書が作成され、標準的なサービスが提供できるようにしている。
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。	b	保育マニュアルは園長会のプロジェクトで２年毎に見直しを行い、差し替えることになっている。園独自の早番・遅番の手順書などは、年度初めに時間外勤務の職員の意見も反映させながら見直し、確認をしている。保育マニュアルの中には、散歩マニュアル、アレルギー対応、虐待など、様々なマニュアルが混在していることからマニュアル毎に分冊にするなど、さらに分かりやすく・使いやすいものに工夫するなどの検討も期待したい。
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を適切に策定している。	b	入園時には保護者から子どもの家庭での生活や食事、生育暦や既往歴などを記入した書類を提出してもらい、子どもに関する情報を提供してもらい保育活動に活かしている。入園後には子どもの発達の様子と発育の状態を毎月記録し、検診の結果も検診表に記録している。０歳児は個別の計画を作成し、１・２歳児は発達状況に応じて３～４人のグループに分けた計画を作成している。３歳以上児はクラス単位で計画を作成し、必要に応じて個別の計画を記載している。特別に支援が必要な子どもに対しては４期に分けて支援内容の計画を立案し、きめ細かい支援ができるように配慮している。
Ⅲ－２－（２）－③ 定期的に福祉サービス実施計画の評価・見直しを行っている。	b	年間指導計画は年度末にクラス単位での反省をもとに職員会議で反省・見直しをしている。毎月の指導計画は保育日誌や連絡帳などからの情報をもとに、クラス毎に評価・見直しを行い、翌月の計画を立案をして職員会議で報告をしている。週の計画はクラス単位で評価・反省を行い翌週の計画を立案し、園長に提出している。
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の記録が適切に行われ、職員間で共有化されている。	b	児童票、保育日誌、連絡帳、発育の記録、検診表などで子どもの個別の状況の記録が適切に行なわれている。クラス毎の週案・日誌には週の活動計画と日々の保育活動や子どもの様子が記録がされ、個々の子どもの成長の様子は児童票に記録している。２歳以上は日々の活動の様子はクラス毎の生活表を通して保護者に伝えられ、個別の様子も備考欄に記録され、保護者が確認しサインするようになっている。子どもの健康状態や保護者からの連絡、保護者への連絡は視診簿を通して早番から担任へ、夕方は担任から遅番に伝えるなどしている。職員会議では各クラスから子どもの状況が報告され、職員が把握できるようになっている。
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。	b	文書管理規定に基づき、情報の管理・保管、廃棄方法などの体制が確立している。子どもに関する情報は事務室の書類棚にファイリングされ、書類棚の鍵は園長または副園長が管理し、朝に鍵を開け夕方には閉める方法をとっている。パソコン２台を園長・副園長が管理し、年１回パスワードを変更してセキュリティに配慮している。

評価対象Ⅳ 内容評価基準

A-1 保育所保育の基本

	第三者評価結果	コメント
A-1-(1) 養護と教育の一体的展開		
A-1-(1)-① 保育所の保育の方針や目標に基づき、発達過程を踏まえ、子どもの心身の発達や家庭及び地域の実態に即した保育課程を編成している。	b	市の保育理念や保育方針、保育目標に基づき市立保育園としての保育課程を作成し、全園が共通に活用している。異年齢交流やリズム活動などの保育の内容、地域の特性を活かした交流や支援など、園としての特徴を反映した保育課程の見直しなど、全職員の参画のもとでの検討・協議を期待したい。
A-1-(1)-② 乳児保育のための適切な環境が整備され、保育の内容や方法に配慮されている。	b	0歳児室は1歳児室と棚で仕切られ、落ち着いて過ごせ、自由に動きまわれるよう広さも確保されている。清潔と安全に配慮した空間を作り、子どもに合わせた丁寧な保育を行っている。子どもの個々の生活リズムで必要に応じて年度の前半では午前寝も保障できるように配慮している。また、午前のおやつ、昼食、午後のおやつ以外にミルクを与えるなど、子どもの状況に配慮した提供をすることもある。午睡は乳幼児突然死症候群の予防のために午睡チェック表で15分おきに、横向き、上向き、うつぶせなどの体位をチェックし記録している。
A-1-(1)-③ 1・2歳児の保育において養護と教育の一体的展開がされるような適切な環境が整備され、保育の内容や方法に配慮されている。	b	1・2歳児は食事や発達状況に配慮した3~4人のグループを状況に応じ柔軟につくり行動をするようにしている。体調の様子やその日の散歩先などで10人ぐらいのグループで出かけるなど状況に応じて柔軟な配慮のもと保育ができるようにしている。2歳児は年度の後半になると2階の幼児クラスのトイレを使ったり、おもちゃで遊ぶなど進級に向けた環境の変化に対して不安が少なくなるように配慮している。1歳児は午睡チェック表で15分おきに、2歳児以上は30分おきに体位をチェックして就寝中の事故予防に努めている。
A-1-(1)-④ 3歳以上の保育において養護と教育の一体的展開がされるような適切な環境が整備され、保育の内容や方法に配慮されている。	a	事故防止チェックリストを活用して室内外の安全に配慮した環境をつくることに努めている。年間の計画を立てて異年齢の交流保育を行っている。縦割りで、2グループや3グループになって行事やクッキング活動に取り組んだり、グループに分かれて生活をする機会もあり、その時には散歩や遊び、給食も同じグループで食べるなど、子どもたちが様々な経験ができる機会をつくっている。また、はだし保育に取り組んでいるので、日常的に素足で過ごすことが、園庭にあるイチョウやさくらの木に登って遊ぶことに活かされ木から落ちる子どもがいないなど、足の裏の神経の感覚を育て健康増進の取り組みの展開になっている。
A-1-(1)-⑤ 小学校との連携や就学を見通した計画に基づいて、保育の内容や方法、保護者とのかわりに配慮されている。	b	保幼小の連絡懇談会が年2回開催され、研修や懇談などで情報を交換している。年長児保護者との後期懇談会の際には、元校長の入学に向けての心構えの話を聞く家庭教育講座を開催し、接続期の大事さを伝える機会をもっている。また、近くの小学校で行われるお祭りに参加したり、小学生がまち探検で保育園を訪問した時に子どもたちと交流するなど、連携が取れるように工夫している。

A-1-(2) 環境を通して行う保育		
<p>A-1-(2)-① 生活にふさわしい場として、子どもが心地よく過ごすことのできるような人的・物的環境が整備されている。</p>	<p>b</p>	<p>園舎は築年数が経っているが、清潔と安全に配慮されており室内環境に気を配っている。網戸やシャワー、エアコンの修繕や設置など、環境の改善に努めている。各クラスは園庭に向かって設置され、採光や換気などが十分に保障されている。2階のお話しコーナーでは異年齢の交流やままごと遊びが展開されるなど、工夫した保育活動が行えるようにしている。2歳児のトイレの入り口の段差やスリッパに履き替えなければならない環境などへの工夫や検討も期待したい。</p>
<p>A-1-(2)-② 子どもが基本的な生活習慣を身につけ、積極的に身体的な活動ができるような環境が整備されている。</p>	<p>b</p>	<p>1歳児室の隣には沐浴室とトイレがあり、トイレトレーニングにスムーズに取り組める環境がある。2歳児のトイレの形状は入り口に向けて座るので羞恥心に配慮してカーテンをつけ、和式トイレは行事など人の出入りは多いときにはカーテンをつけるなど配慮・工夫している。5歳児は歯みがきとフッ化物洗口を週2～3回行い虫歯予防に努めている。午睡は保育室で行い幼児クラスでは布団敷きは子どもたちが行っている。園庭に出るときには素足で出るようにしているが、散歩や遊びの様子によっては靴が必要になるため、2階の外階段に園用の靴を常設し、いつでも外で体を動かして遊べるように配慮している。</p>
<p>A-1-(2)-③ 子どもが主体的に活動し、様々な人間関係や友だちとの協同的な体験ができるような人的・物的環境が整備されている。</p>	<p>b</p>	<p>行事の取り組みは年長児が準備をするなど、積極的にかかわる機会をつくっている。夏前に保育士が仕掛けてお化け屋敷ごっこが始まり、空き箱や廃材を使って衣装を作ったり、机を並べて通路に見立てたり、他のクラスを招待したり、がんばった子には手作りのあめを持たせるなど、子どもたちが考え、協同的な体験ができるような環境を整えている。焼き芋の準備では5歳児が4歳児を連れて焚き木を拾いに行くなどの異年齢の活動もあり、年齢に応じた主体的な活動につながる保育を進めようとしている。今後は保育室のおもちゃの種類や数、提供の仕方、遊ぶ場所の設定などの工夫をして、子どもが自ら遊びを選び考えていける保育環境のさらなる配慮も期待したい。</p>
<p>A-1-(2)-④ 子どもが主体的に身近な自然や社会とかかわれるような人的・物的環境が整備されている。</p>	<p>b</p>	<p>園舎の周りは自然に恵まれ、散歩道ではどんぐりやバッタなどの昆虫、ザリガニ、つくしなどから季節を感じたり、カエルやザリガニを釣って園や家庭に持ち帰るなど、自然を身近に感じる環境がある。園舎の周りには公園など散歩に行ける場所が12～13箇所もあり、子どもたちと話し合いながら行き先を決めたり、公園でこういう遊びをしたいからあの公園に行きたいなどの期待を高め、他園と公園で待ち合わせてドッチボールをして遊ぶこともある。地域の人からは、じゃがいもやサツマイモ掘り、たけのこやみかん狩りの声がかかるなど収穫を通じた交流もあり、日常の挨拶を通して社会性を育む機会もある。</p>
<p>A-1-(2)-⑤ 子どもが言葉豊かな言語環境に触れたり、様々な表現活動が自由に体験できるような人的・物的環境が整備されている。</p>	<p>b</p>	<p>各クラスには年齢にあった絵本がいつでも手にできるように置かれ、2階のお話しコーナーには様々なジャンルの本があり、毎日絵本を読む機会が提供され積極的に言語に触れる機会をつくっている。絵本は週1回1冊借りて、家庭でも読んでもらうことができるようにしている。誕生会には人形劇のボランティアが来て楽しめたり、毎月唄う歌を年間の計画で意識的に取り組み、誕生会の前に唄ったり散歩先で唄うなど、豊かな言語環境が工夫されている。幼児クラスには個別の絵の棚があり、いつでも自由に描き、描いた物を大事にとっておく場所が確保されている。</p>

A-1-(3) 職員の資質向上		
A-1-(3)-① 保育士等が主体的に自己評価に取り組み、保育の改善が図られている。	b	園長は職員との個別面談を年2～3回行い、評価シートをもとに希望や要望、目指すことを確認する人事評価を行っている。研修に参加した職員同士で子どもの姿と結びつけて話したり、保育活動に取り入れるなど、工夫や保育の改善につなげている。保育の振り返りは年間指導計画は年度末に年間の保育を振り返る機会を持っている。月の指導計画では評価・反省に記入すると共に、課題を明記することになっている。日々の保育は週の計画として立案され、それに基づいて実践がされているが、日々の保育の評価や反省や課題などの記録欄がないことから、日々の保育を振り返る機会の検討を期待したい。

A-2 子どもの生活と発達

	第三者評価結果	コメント
A-2-(1) 生活と発達の連続性		
A-2-(1)-① 子ども一人ひとりを受容し、理解を深めて働きかけや援助が行われている。	b	研修に参加すると子どもの姿と結びつけて、子どもにとってどう関わる方がいいのか、学びを活かした保育を心がけ、子どもの気持ちに添って信頼関係を深めることを大事にしている。指導計画の話し合いでは子どもの個別の育ちを確認して、適切な援助やかかわり方を共有している。また、朝夕の非常勤職員を固定し、クラス担任と情報を共有して、子どもへの働きかけや援助が適切に行われるよう配慮している。
A-2-(1)-② 障害のある子どもが安心して生活できる保育環境が整備され、保育の内容や方法に配慮がみられる。	b	特別に支援の必要な子に対しては、子どもの特性に配慮して、3ヶ月毎の個別支援計画を立案して、職員会議で確認をしている。市の巡回相談で年2回理学療法士による訪問支援が行われ、保育や子どもへのかかわり方の指導や助言されたことを活かして保育ができるように配慮されている。療育機関に定期検査に行く場合には終了後保護者から情報の提供を受け、保育をする上での配慮につなげている。
A-2-(1)-③ 長時間にわたる保育のための環境が整備され、保育の内容や方法が配慮されている。	b	夕方も天気良ければ園庭で遊ぶことができるようにしている。その際おもちゃの量や木登りの範囲などを子どもたちと約束をして、安全に配慮した場を提供している。6時以降は2歳児室で時間外保育の時間を過ごしている。事務室に時間外保育用のおもちゃがケースに入っており、子どもたちが遊びたい物を選択できるようになっている。時間外保育日誌で子どもの人数を確認し、保育内容を記録するようになっている。保育内容はブロック・お絵かきなどの記載となっていることから、子どもたちのあそび様子やエピソードなどの具体的な記載も期待したい。

A-2-(2) 子どもの福祉を増進することに最もふさわしい生活の場		
<p>A-2-(2)-① 子どもの健康管理は、子ども一人ひとりの健康状態に応じて実施している。</p>	<p>b</p>	<p>日々の子どもの健康状態の把握は、毎朝の健康観察や連絡帳を通して把握したり、保育活動を通して確認している。年2回の内科検診や年1回の眼科検診・歯科検診を行い、検診表に記録して健康カードに記入している。健康教育で手の洗い方や歯みがきを実施しており、4歳児の後半になるとフッ化物洗口の保護者説明会を行い、年長児になると週2回のフッ化物洗口の承諾を得るようにしている。年長児はぶくぶくうがいからはじめ、上手になるとフッ化物洗口を行い、週1回の歯みがきも合わせて実施している。身体計測は毎月行い、発育の記録用紙に記録している。感染症が発症した時には園内に発症状況に関する情報を提示し、感染の拡大予防に努めている。子どもの体調が優れない時には、事務室の一角にベットを出し様子を看て、保護者に連絡を取るなどの対応をしている。</p>
<p>A-2-(2)-② 食事を楽しむことができる工夫をしている。</p>	<p>b</p>	<p>年長のクラスには3つの色の食べもの掲示があり、食材がどの様にかからだ作りにつながっているのか確認できるようになっている。園庭の畑で育てたじゃがいもでポテトピザを作ったり、ナスやピーマン、トマトを収穫して食べるなど食への関心を深める機会を大事にしている。1・2歳のクラスが園庭でおやつを食べるなど、楽しく食べる雰囲気も大事にしている。</p>
<p>A-2-(2)-③ 乳幼児にふさわしい食生活が展開されるよう、食事について見直しや改善をしている。</p>	<p>b</p>	<p>市の共通の献立表を使い食事を提供している。行事食が献立の中に組み込まれたり、年長児の要望を聞いて献立にしたり、月1回お弁当の日があるなど子どもたちが楽しく食事ができるよう工夫している。調理員も子どもたちと一緒に食事をして食べる様子などを把握したり、子どもたちの状態を職員と共有し、月1回行われる市全体の調理員会議で献立内容の検討に活かしている。</p>
<p>A-2-(2)-④ 健康診断・歯科検診の結果について、保護者や職員に伝達し、それを保育に反映させている。</p>	<p>b</p>	<p>年2回の内科検診と年1回の眼科検診・歯科検診の結果は検診表と健康カードに記入し、年度末に保護者に渡し回収している。毎月行われる身体計測は発育の記録用紙に記録し、保護者が聞きに来た場合には結果を知らせている。検診日に都合で子どもが休んだ場合のフォローの方法や検診結果を速やかに全ての保護者に伝える方法の検討を期待したい。</p>
A-2-(3) 健康及び安全の実施体制		
<p>A-2-(3)-① アレルギー疾患、慢性疾患等をもつ子どもに対し、主治医からの指示を得て、適切な対応を行っている。</p>	<p>b</p>	<p>入園時に食物アレルギーの状況を保護者から聞き取り、医師の診断書を提出してもらい実施している。毎月保護者と調理員、担任、園長と献立内容を確認の話し合いを持ち、除去食の対応をしている。毎朝調理員と担任が除去食を確認し、提供する時には名前と除去食品を書いたトレーにのせて名前の付いたクリップを付けてわかりやすくして配膳し、アレルギー食を食べさせる職員を決めて対応している。クラスには誤食をしたときの対応が「流れと留意事項、症状チェックシート」として張り出され、緊急時の対応ができるようになっている。診断書は除去内容に変更があった場合に提出することになっている。</p>
<p>A-2-(3)-② 調理場、水周りなどの衛生管理が適切に実施され、食中毒等の発生時に対応できるような体制が整備されている。</p>	<p>b</p>	<p>調理手順などが記載された調理作業標準表に基づき、給食を作っている。健康状態記録表には手指の傷や発熱・嘔吐・下痢などの健康状態をチェックする項目があり、自分の健康管理に注意を払い業務を行うようになっている。食材は地産地消を考え、市の指定業者に園から1日使いきり分の食材を発注したり、調理後の検食を保存するなどして食中毒の予防や発生時に対応できるようにしている。</p>



A-3 保護者に対する支援

	第三者評価結果	コメント
A-3-(1) 家庭との緊密な連携		
A-3-(1)-① 子どもの食生活を充実させるために、家庭と連携している。	b	保護者には毎月の献立表や給食便りを配布し、給食室の棚には展示食の給食サンプルが見られるようになっており、子どもが食べたものに関心に向け、親子の会話につなげられるようになっている。保育参観のときには給食の味見ができるので、調理員が様子を見に行き保護者の質問に答えたり、レシピを欲しいと言う人には渡したりしている。
A-3-(1)-② 家庭と子どもの保育が密接に関連した保護者支援を行っている。	b	送迎時にはできるだけ保護者とコミュニケーションを取るよう心がけ、生活表をもとにその日の子どもの様子を伝えるようにしている。保育参加は時期を決めて実施しており、100%の参加があり子どもの成長を確認でき、子育ての喜びを共有する機会になっている。保育時間の長い子どもも多いことから、時差勤務のときを活用するなどして、保護者と会話をすることを大事にしている。
A-3-(1)-③ 子どもの発達や育児などについて、懇談会などの話し合いの場に加えて、保護者と共通の理解を得るための機会を設けている。	b	年度の初めのクラス懇談会では、年齢の発達の特徴や姿を書いた資料を配付して子どもへの理解を深める機会にしたり、保育参加を通して共通理解ができるようにしている。育児相談もあり、オムツはずしや離乳食に関することなどの相談に応じるなど、きめ細かい対応が利用者の満足度につながっている。
A-3-(1)-④ 虐待に対応できる保育所内の体制の下、不適切な養育や虐待を受けていると疑われる子どもの早期発見及び虐待の予防に努めている。	b	保育マニュアルにある虐待防止対策に沿って家庭状況を把握し、疑いのある状況でも担任は園長に報告し職員で検証して、保護者への対応を考えるなど個別の対応をすることになっている。また、市に報告をするなど、関係機関と連携を取り早期発見と予防のため、適切に対応する体制を整えている。