

(別紙)

第三者評価結果

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
I-1-(1) 理念、基本方針が確立・周知されている。		
1	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・①・c
<p><コメント>入園のしおりや事業計画書等に市統一の理念や基本方針、園独自の保育方針、保育目標が明文化され、園の使命や目指す方向等を読み取ることができる。職員には年度当初の職員会議で、保護者には4月開催の保護者会総会で全体的な計画や事業計画書等を配布し、説明している。当日欠席者には後日説明する機会を設けている。また、各保育室に事業計画書など保育計画一式を配布し、事務室にも掲示するなどいつでも確認ができる環境にある。</p>		

I-2 経営状況の把握

		第三者評価結果
I-2-(1) 経営環境の変化等に適切に対応している。		
2	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・①・c
<p><コメント>国・県からの通達には担当課を通じて情報を得て対応している。全国保育協議会や、県社会福祉協議会から国の動きや関係団体の対応、県保育協議会からは施設長会議等で行政から前年度の報告を受けている。職員会議で保育現場の状況や課題を把握し、改善に役立てている。日光市では第2期日光市子ども子育て支援事業計画（令和2年度から令和6年度）を策定しており、内容を分析中である。地域における保育ニーズを把握するため、担当課で完全給食化やおむつの持ち帰りなどの保護者アンケートを実施し、意見や情報を収集している。</p>		
3	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・①・c
<p><コメント>施設の老朽化等が課題になっているが公立保育園のため、園として前年度の支出と比較しながら整備に必要な予算を要求し、予算範囲内に収まるよう見通しを持って支出している。不足が想定される場合は、園全体で対策を検討し、予算内支出に取り組んでいる。人事は必要人数を担当課に要求し体制を整えている。人材育成のため業績評価・能力評価にも取り組んでいる。</p>		

I-3 事業計画の策定

		第三者評価結果
I-3-(1) 中・長期的なビジョンと計画が明確にされている。		
4	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・①・c
<p><コメント>第2期日光市子ども子育て支援事業計画が策定され、2025年までの5年間で0歳～14歳までの児童人口が1割以上減少との予測があり、今市地区では人口や保育施設等の立地に偏りがあるため、老朽化する公立保育園等の統廃合や民間活力導入による新設等を視野に適切な施設配置が必要としている。当園でも施設の老朽化やアクセス道路の改善・改良が必要になっ</p>		

<p>ており、市当局と協議が進み問題解決の計画が策定され事業を実施中と伺っていますが、子どもの安全・安心のためにも早急な対応を期待します。</p>		
5	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・⑩・c
<p><コメント>中長期計画の子ども子育て支援事業計画を反映し、単年度の事業計画を策定している。それらを基に全体的な計画の様式を改正した。また、年間の行事計画、食育計画、保健計画等を作成している。</p>		
<p>I-3-(2) 事業計画が適切に策定されている。</p>		
6	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・⑩・c
<p><コメント>事業計画は市公立保育園で統一した形式で毎年3月に、職員が参画して策定している。1月から職員同士で各クラスの年間目標や保育計画等の評価・見直しを行っている。また、本年度の重点目標・施策を「子どもの育ちを捉え」とし全職員で意見を出し合い事業計画を作成している。事業計画書は、職員に周知され、各保育室に配置し閲覧できるようにしている。策定過程の、記録、評価・見直しの記録が不十分のため、今後、園では、記録の担当者を決めて記録に残していくよう改善する方針。</p>		
7	I-3-(2)-② 事業計画は、保護者等に周知され、理解を促している。	⑩・b・c
<p><コメント>4月の保護者会総会で事業計画書を配布し、主な内容について説明している。保護者の参加希望行事は、行事名に星のマークを付け、わかりやすく表記した上で口頭説明している。総会欠席者には個別に別の日に説明する機会を設けている。毎月配布する園だよりには、月の保育目標・行事予定・お知らせ・お願い事を掲載し、詳細も各クラスで発行するクラスだより（年4回）で子どもの日常や保育活動を紹介している。</p>		

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
<p>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。</p>		
8	I-4-(1)-① 保育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・⑩・c
<p><コメント>保育の質の向上に向けて、保育の計画の編成と実施に関する評価や編成と実施を支える諸条件に関する評価からなる市統一の「保育施設の自己評価」を園長が中心となって組織的に年2回実施している。また、第三者評価も定期的に受審している。評価結果を園内研修で組織として分析・検討しているが、できていない部分があり不十分と考えている。今後も継続的にPDCAサイクルによる保育の質の向上への取り組みが期待される。</p>		
9	I-4-(1)-② 評価結果にもとづき保育所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・⑩・c
<p><コメント>前回の第三者評価結果を分析し、園として取組むべき課題を、施設の老朽化や駐車場問題・立地の現状など明確にしているが、内容によって市として協議が必要なものもあり、その点については園として改善策を立て、実施するまでには至っていない。また、ボランティア受け入れについては「保育実習・ボランティア等受け入れ要綱」「ボランティア・職場体験等受け入れについて」を基にマニュアルを作成した。内容は、ボランティアの基本姿勢や保育実習や学生の職場体験園でのマニュアルとなっており、職員参画のもと計画的に改善の取組を実施している。</p>		

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
II-1-(1) 管理者の責任が明確にされている。		
10	II-1-(1)-① 施設長は、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・⑩・c
<p><コメント>年度当初の職員会議で、園の基本方針を基に守るべき内容、職員に守ってほしいこと、最終責任者が園長であるという役割と責任を具体的に説明した。園長や職員の役割を事務分掌や業務分担、係分担で文書化し、職員に配布し事務室にも掲示している。園長は非常時の自衛消防隊長としての役割と責任も明確化している。保護者への通知は園長名で、園内掲示文書での行事やお願いごとの周知に対する意見・質問は園長が対応する旨を伝えるなど、責任を明確化し積極的に取り組んでいる。</p>		
11	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・⑩・c
<p><コメント>遵守すべき法令等は、市担当課から国や県の関係情報を得ている。県保育協議会の施設長研修会で関係法令や事業など国・県の動向や最新情報を把握し、職員会議や朝の打合せ会で職員に伝達している。環境への配慮には、環境配慮率先行動推進員として、節水・節電・リサイクル活動・ごみ削減に取り組む、現状を数値化し園の環境の負荷削減に努めている。</p>		
II-1-(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。		
12	II-1-(2)-① 保育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。	⑩・b・c
<p><コメント>定期的に保育日誌に目を通し、良い点や改善を要する点を職員に伝え、保育を見直すきっかけづくりにしている。保育の様子を観察し改善が必要と思われる場合や、職員から問題提起や提案があった場合は、話し合いの場を設け全職員が意見を出し合い園長としての提案も伝えて、職員が納得した上で実践につなげている。再び検討が必要な場合は再度話し合い、最善の方法がとれるよう指導力を発揮している。園内研修では園長も発達に関する研修を担当し、職員の教育研修の充実を図っている。日々の保育に関する新聞・ニュース等の情報を朝の打ち合わせや会議時に取り上げ質の向上に向けた取組をしている。</p>		
13	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・⑩・c
<p><コメント>事業経営の改善や業務の実効性を高めるため、市担当課と連絡・連携を図り、必要に応じて施設管理のため支出執行状況を見て安定的な経営管理に必要な予算要求や、在籍人数に要支援児・要配慮児を加味した人員配置の要求で、働きやすい環境整備と安定的な保育の提供に努めている。職員から問題提起があった場合は、人的・物的環境の整備を検討し、担当課等に相談しながら質の高い保育の提供に向けた改善に取り組んでいる。情報通信技術の活用はまだ課題も多く今後取り組むべき課題となっている。</p>		

II-2 福祉人材の確保・育成

		第三者評価結果
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。		

14	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・⑩・c
<p><コメント>日光市人材育成基本方針が策定され、実行計画のもと人事管理が実施されている。人員体制については、市担当課に次年度必要な職員数を報告し、職員確保や定着について取組んでいる。</p>		
15	Ⅱ-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	a・⑩・c
<p><コメント>人事評価マニュアルにより担当課長による全職員とのヒアリングを本人の希望を入れた勤務状況報告書により実施し、職員の意向を聞き取っている。業績評価では、部長・課長のマニフェスト、目標設定を受けて各職員が自分の職務に合わせた目標を設定し、中間評価・期末評価を基に園長による一次評価、課長による二次評価を経て、職務に関する成果や貢献度等を評価するなど人事考課を実施している。</p>		
Ⅱ-2-(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。		
16	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・⑩・c
<p><コメント>園長は職員の就業状況を把握するとともに、年2回、園長、主任が、仕事・家庭・健康についての面談を受けている。職員から健康上の問題や家庭の事情等で申し出がある場合は、担当課・人事課に相談し、勤務時間の短縮や早番・遅番の時間外勤務免除等、意向に沿った任用・就業体制に配慮している。また、全職員の健康診断、ストレスチェック、心の相談室、職員互助会による福利厚生があり、働きやすい職場づくりに取組んでいる。</p>		
Ⅱ-2-(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。		
17	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。	a・⑩・c
<p><コメント>日光市人材育成基本方針に沿って、職員一人ひとりの育成に向けて、業績評価シートにより、目標管理のための仕組みが構築されている。部長のマニフェストに準拠して、課長・園長の目標を踏まえて、保育所の目標や方針、コミュニケーションのもとで職員一人ひとりの目標を設定。目標の項目、達成の難易度、業務量が示され、初期・中期・末期の3回に分け園長と面談を実施し、必要な指導や助言を受けながら目標達成度の確認を行っている。</p>		
18	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・⑩・c
<p><コメント>日光市人材育成基本方針の中で、現在実施している保育の内容を踏まえて、園が必要とする職員の知識や技術を明示した年間研修計画・実施一覧表が作成されている。職員には保育の質の向上のため、保育経験のない分野の研修やスキルアップのため必要な研修等を市職員研修や関係機関研修に参加して技術の習得を図り、質の向上に取り組んでいる。</p>		
19	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。	a・⑩・c
<p><コメント>年間研修計画を作成し、個別の職員の知識、技術水準、専門資格の取得状況を把握し、日光市や県保育協議会、県西部地区保育研究会等園外の研修内容を職員に情報提供や勧奨する等研修に参加しやすい環境整備をしている。研修の参加は、正規職員、会計年度任用職員に関わらず、平等に受けられるよう計画している。研修受講後は、職員会議や園内研修時に職員全体で報告を受け、職員の知識や情報の共有を図るとともに、研修報告書を提出させ研修成果の評価、次の研修計画への反映をさせている。</p>		
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。		
20	Ⅱ-2-(4)-① 実習生等の保育に関わる専門職の研修・育成について体制	a・⑩・c

	を整備し、積極的な取組をしている。	
<p><コメント>保育実習生受け入れ要綱（マニュアル）が作成され、保育実習の意義等基本姿勢が明文化されている。実習については、事前のオリエンテーション時に、実習の目標、実習の内容を聞き取り、園での注意事項を伝え計画的に学べるようプログラムを作成している。保護者への周知は、園だよりや掲示板で実習月に行い、職員には受け入れ決定時に周知している。</p>		

II-3 運営の透明性の確保

		第三者評価結果
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。		
21	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・①・c
<p><コメント>保育の内容や事業などの情報は市ホームページで、予算など財務等に関する情報は市広報紙で公開している。保育施設等情報ガイドや子育て支援サービスガイドブック（すくすく子育てにっこり日光）を本庁や行政センター等各公共施設に置き、情報提供している。保育園の理念や基本方針、保育の内容等は、年度初めに保護者に配布している。</p>		
22	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・①・c
<p><コメント>公立保育園であり、定期的な異動で事業を新たな観点から内部チェックが働くとともに定期的に監査（県指導監査・市定例監査）を受け、指摘事項・指導内容について改善に努めるなど透明性の高い運営を行っている。</p>		

II-4 地域との交流、地域貢献

		第三者評価結果
II-4-(1) 地域との関係が適切に確保されている。		
23	II-4-(1)-① 子どもと地域との交流を広げるための取組を行っている。	a・①・c
<p><コメント>園では、地域とのつながりを大切に、掲示板等の活用で保護者に地域行事を周知、園児の地域行事等への参加、子育て支援事業を通じた交流などを行っていく計画。今年度は、老人福祉施設のお年寄りや園庭でプレゼントの交換で交流を図った。近所の大きな桜の木の所有者から満開時に招待を受けて交流した。地域の社会資源や催し情報のちらし、子育てガイドブックを配布して利用を推奨している。コロナ禍以前の行事が復活できないこともあるが、休日開催の行事が多く、園として参加できる地域行事や活動がないため、取組が広げられない状況。</p>		
24	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・①・c
<p><コメント>保育実習や職場体験を除くボランティアの受け入れ等が整備されておらずボランティア等の受け入れに対する基本姿勢はマニュアル化されていない。作成したマニュアルは、地域の社会福祉の知識と専門性を有する施設として保育実習の受け入れや中学校の職場体験学習の内容になっている。受け入れには、事前に心構えや注意事項等のオリエンテーションを行い、決定時に職員へ周知するとともに、保護者への事前通知を行っている。当園ではボランティアを受け入れた前例がないようですが国際化や高齢化の中で要請が高まってくると思われます。ボランティアの受け入れ等が整備されておらず体制が確立した状況にはありませんが、ボランティアとの交流は各地で行われており、思わぬトラブルや事故を誘引する場合がありますのでトラブルが起きな</p>		

いよう事前にマニュアルを整備されることが期待されます。		
Ⅱ-4-(2) 関係機関との連携が確保されている。		
25	Ⅱ-4-(2)-① 保育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・⑥・c
<p><コメント>必要な社会資源を「子育て支援ネットワーク」として作成し職員に周知するとともに、保護者総会資料に加え保護者に配布・説明している。園内研修では園長の前歴が障害福祉の関係もあり、ネットワークに関連してつばさ園やおぞら教室、きりん教室等関係機関の役割を話ししている。家庭で問題を抱えている子や発達が気になる子は、家庭児童相談員や保健師と連絡を取り、関係機関につなげ、各所と連携しながらより良い保育の提供に努めている。</p>		
Ⅱ-4-(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。		
26	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・b・⑥
<p><コメント>コロナウィルス感染症が5月から5類に分類され、コロナ禍前のような社会状況になりつつあるが、地域住民等からの育児相談の利用者はいない。園庭開放をして近隣住民との交流の場を設け、育児相談に応じる体制は取っている。在園児保護者と年2回の個人面談で、普段の保育での課題や保育ニーズ、保護者から見た地域ニーズの把握に努めている。また、関係機関とは日常的に連絡を取り合っているが、定期的な会議はない。市保育課からは、通常の情報共有のほか地域の保育ニーズや課題について情報を得ている。</p>		
27	Ⅱ-4-(3)-② 地域の福祉ニーズ等にもとづく公益的な事業・活動が行われている。	a・b・⑥
<p><コメント>市公立保育園のため、市や関係機関が有する福祉サービスに関する子育て支援として育児相談事業、園庭開放・支援事業に取り組んでいるが相談事業は実績がない状況。公設保育園として難しい環境もあると思いますが、地域の社会福祉施設として福祉ニーズの情報収集等により福祉向上に資する活動を期待します。</p>		

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
Ⅲ-1-(1) 利用者を尊重する姿勢が明示されている。		
28	Ⅲ-1-(1)-① 子どもを尊重した保育について共通の理解をもつための取組を行っている。	a・⑩・c
<p><コメント>公立保育園統一の保育理念・基本方針等が明示され、これに基づいた園の目標・特色ある保育は職員話し合いで行われている。子どもの尊重や基本的人権への配慮はケース会議で勉強会を行っている。基本方針等に基づく園の基本姿勢は、子どもの多様な個性を認め合っている。職員への子どもを尊重した保育の定期的な状況把握や評価は、自己評価チェックリストを通して必要な対応を図っている。</p>		
29	Ⅲ-1-(1)-② 子どものプライバシー保護に配慮した保育が行われている。	a・⑩・c
<p><コメント>個人情報に関する取扱いを定めたプライバシーポリシーはプライバシー保護にも十分注意をすることが明記されている。園では、子どもの療育や家庭環境、写真の漏洩等プライバシーに関する情報の漏洩防止に職員全員が努め、園長・主任も徹底を指導している。また、保護者との会話は周囲の状況に注意をする等具体的に周知をしている。幼児組のおむつの交換は、他児から目につかない場所で行う、プール遊び後の着替えは、外部から見えないようテラスにブルーシートを下げる等プライバシー保護に配慮している。</p>		
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。		
30	Ⅲ-1-(2)-① 利用希望者に対して保育所選択に必要な情報を積極的に提供している。	a・⑩・c
<p><コメント>市のホームページには、年間行事や1日の流れ等が記載された保育施設の概要が掲載されている。市担当窓口や行政センター等に配置している保育施設情報ガイドは保育の目標や事業内容等が記載され、誰でも入手できる。見学は、通年、随時受け付けており、見学者からの条件やニーズに合わせて他施設の情報も提供するなど入園案内・相談を受け付けている。</p>		
31	Ⅲ-1-(2)-② 保育の開始・変更にあたり保護者等にわかりやすく説明している。	a・⑩・c
<p><コメント>入園予定者の説明会で保育の開始、就労・出産・求職による保育時間の変更に関する説明を、入園のしおりと市担当課からの入園施設等入所（園）のご案内を配布し、わかりやすく説明している。子どもの不安な点（発達やアレルギー）や疑問（長期の休みや行事への保護者の参加等）についても丁寧に話を聞き対応している。年度初めには、事業計画や苦情相談窓口の案内の配布とともに、保育の変更も説明している。</p>		
32	Ⅲ-1-(2)-③ 保育所等の変更にあたり保育の継続性に配慮した対応を行っている。	a・⑩・c
<p><コメント>市内公立保育園への転園は、決められた児童票を引き継ぎ文書として定めている。民間・市外保育園への転園については、必要に応じて文書化し引き継いでいる。転園先の民間・市外保育園から電話での問い合わせは、口頭で対応しているが個人情報保護に関わる部分もあるため、行政を通して確認後回答し、内容を児童票に記録している。関係機関とつながっていた児童については、担当課を通して情報を提供している。保育終了後も園長・主任が電話や訪問での相</p>		

談に応じることを事業計画書で説明している。		
Ⅲ-1-(3) 利用者満足の上昇に努めている。		
33	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・①・c
<p><コメント>日々の保育の中で、担任が子どもたちの表情や充実感などを感じ取って満足感を把握している。運動会やお楽しみ会の翌日に行事アンケート調査を実施し、主任が集計し結果を保護者に報告し、改善点があれば次年度に反映させている。行事を進める際は、子どもたちと話し合いの中で浮かび上がった案や意見を取り入れ、より意欲的に取り組めて満足度の上昇につながるよう工夫している。保育参加・個別面談では、保護者の満足感や意向を確認している。</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。		
34	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・①・c
<p><コメント>苦情解決は、主任が受付、園長が責任者となっており、解決に向けての内容を苦情受付簿に記録している。第三者委員も整備され保護者への周知がされている。苦情解決の案内は入園のしおりや事業計画書等にも記載しており、保護者会総会資料の中に「苦情相談窓口の設置について」のお知らせを入れて保護者に配布・説明し、園内にも掲示している。ご意見箱の「おしえてねBOX」を幼児組昇降口に設置しているが利用についての周知が不十分となっている。第三者委員は運動会等行事に招待し、保護者に紹介している。</p>		
35	Ⅲ-1-(4)-② 保護者が相談や意見を述べやすい環境を整備し、保護者等に周知している。	a・b・②
<p><コメント>子どもの送迎時、信頼関係が築けている担任が対応して保護者からの相談や意見を受け、育児相談記録に残している。園庭の入り口に育児相談受付の看板が設置してあり、園内には相談受付についての案内を掲示している。個人面談では、普段の送迎時では話せないことを話せる環境づくりをしている。口頭で話すことが苦手な保護者には、連絡ノートの活用やご意見箱の設置を周知している。しかし、相談をしやすいスペースの確保は施設の構造上、場所が取れない状況にあります。既に市当局と協議を行っていると思われませんが、意見が述べられる環境づくりは利用者本位の福祉サービスに大切であり、十分な取組が期待されます。</p>		
36	Ⅲ-1-(4)-③ 保護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・①・c
<p><コメント>相談や意見等への対応マニュアルは整備されていない。担任が送迎時に保護者から意見や相談を受ける、または連絡帳で意見や相談の記載があった場合は、園長・主任に報告し、深刻な内容や緊急を要する場合は場所を設定して直接相談に応じている。即答できない場合は保護者の同意を得て担当課に相談し回答し、内容を育児相談記録や苦情受付簿に残すなど、組織的かつ迅速に対応している。</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。		
37	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・①・c
<p><コメント>ヒヤリハット報告書・事故報告書は事例ごとにとじて保管し、全保育士に回覧し周知している。リスクマネージャー（主任）が、重大案件については記録者からリスクマネジメントの職員会議等で改めて詳しく説明を求め各自からの意見を基に改善策・再発防止策について話し合っており、リスクマネジメント体制は構築されているが記録は不十分である。改善策・再発防止策の取組として園内ヒヤリハットマップの作成のほか、1歳児クラスの睡眠監察表でのチェック、</p>		

散歩・園外保育マニュアルやプール活動中の確認表等の活用で再発防止に努めている。		
38	Ⅲ-1-(5)-② 感染症の予防や発生時における子どもの安全確保のための体制を整備し、取組を行っている。	㊟・b・c
<p><コメント>「保育所における感染症対策ガイドライン」を基に、感染症予防対策や発生時の対応、保護者への通知等2次感染症防止の体制を整備している。また、対策や対応を定期的に見直している。感染症が発生した場合、発生状況・注意喚起の通知を掲示板で周知し、感染児童が特定されないよう配慮している。感染予防のため、毎日、食事前の手指、テーブル、椅子、床、玩具等を消毒して環境を整えている。職員は、園内研修で嘔吐物処理方法及び準備物の再確認や事務室に掲示している感染症・食中毒連絡体制を改めて見直すなどの取組を行っている。</p>		
39	Ⅲ-1-(5)-③ 災害時における子どもの安全確保のための取組を組織的に行っている。	a・b・㊟
<p><コメント>災害時の安全確保について、2次避難所である今市文化会館への避難を想定した訓練や園長しか知らないサプライズ避難訓練、保護者会総会後に行われる引き渡し訓練など多様な訓練を実施している。備蓄品はリスト表を作成し、用途ごとに分け備えている。担当課、全職員は連絡網で安否確認を行う体制である。しかし、園の立地環境が密集住宅街であり、アクセス道路の狭さ等外的要因には問題がある。火災や地震による災害等安全を脅かす事態の発生は想定外のことであるが、日常の子どもの安全確保のシミュレーションを欠かすことなく非常時にも対応できるよう期待します。併せて、既に市当局と改善のため具体的な協議を行っていると思われませんが、災害の発生に備えた早急な取組を期待します。</p>		

Ⅲ-2 福祉サービスの質の確保

		第三者評価結果
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。		
40	Ⅲ-2-(1)-① 保育について標準的な実施方法が文書化され保育が提供されている。	a・㊟・c
<p><コメント>子ども一人ひとりの発達の状況を踏まえ職員間で検討した標準的な保育の実施方法（デイリープログラム）を「保育のマニュアル」として文書化している。保育のマニュアルに基づいた保育を行うとともに、各保育室にも掲示している。</p>		
41	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・㊟・c
<p><コメント>毎年、前年度の保育マニュアルに基づき新体制の職員で保育を行い、6月末には年齢ごとや早番遅番の長時間保育について、職員や保護者の意見等で修正が必要となった場合には実施方法を見直している。その時期以外にも変更が必要な場合には、会議等で話し合い随時修正している。</p>		
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。		
42	Ⅲ-2-(2)-① アセスメントにもとづく指導計画を適切に作成している。	a・㊟・c
<p><コメント>指導計画の作成は、全体的な計画に基づき、主任が責任者となり各クラス担当者が年度を振り返り、子ども一人ひとりの発達や、保護者の意見なども考慮しながら作成したものを評価・見直しを行い、最終案を園長が確認している。子どもの発達状況等や保護者の意向などの把握を踏まえているが、様々な職種、園外関係者の参加がない等取組や手順としては不十分である。個別指導計画では一人ひとりの発達や保護者の願いを聞き取り作成するなど子どもの成長や個々</p>		

<p>の育ちを大切にしたい計画となっている。要支援・配慮が必要な子どもの個別指導計画は、保健師等関係機関からの意見も参考にしながら保護者の意向を踏まえた指導計画となっている。</p>		
43	Ⅲ-2-(2)-② 定期的に指導計画の評価・見直しを行っている。	a・⑩・c
<p><コメント>年間指導計画の評価・見直しは、保育・支援の実施状況が保育の質の向上に関わる課題として明確にされ担任・主任・園長の組織体制の合議のもとで定期的に行っている。クラス単位の計画では評価・見直しがされているが、全体の計画では様式を含めた検討もあり見直しが十分とは言えない状況にある。変更した指導計画は関係職員に周知し、保育サービスが展開されている。個別指導計画書では乳児が「評価及び課題」を毎月評価・見直し、幼児が「継続すべきポイント」を、支援児が「振り返り」を毎回記入し、次の月または期の計画に反映させている。保護者にも個別指導計画の内容を確認し、共通理解のもと保育を行っている。</p>		
<p>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>		
44	Ⅲ-2-(3)-① 子どもに関する保育の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。	a・⑩・c
<p><コメント>児童票、個別指導計画書、保育日誌等は市公立保育園で統一した様式で、担当する職員が各書類を作成し、主任・園長が内容をチェックしている。個別指導計画書は、チェックを受けた後、保護者に説明・同意をいただき内容を共有している。市公立の主任部会では計画書の内容の書き方や表現方法に他園と差異が生じないように具体的な例で確認し、保育士へのアドバイスの仕方も話合っている。施設の中でも主任が職員にアドバイスをして職員間で共有している。職員会議、食育会議を月1回開催し、全職員で行事や保育等について話し合い情報の共有化をしている。朝の打ち合わせに出席できない職員には主任等が伝達するなど職員間で情報の共有化を図るとともに、子ども・保護者にも行事や連絡事項等で共有・共感できるよう工夫している。</p>		
45	Ⅲ-2-(3)-② 子どもに関する記録の管理体制が確立している。	a・⑩・c
<p><コメント>子どもの記録は、日光市文書管理規定に従って管理している。児童票等個人情報に関する書類の管理は鍵のついた書庫で管理している。園では個人情報保護条例及び情報公開条例に基づいて個人情報を適切に管理し、職員へ取扱いの注意をしている。保護者には保護者会総会時または入園時に「プライバシーポリシー」を配布・説明し、園だより等に子どもの写った写真の使用可否について事前に同意書を得ている。職員には書類の園外持ち出し禁止や園内の情報の口外禁止、携帯電話の使用制限など個人情報の漏洩対策を行っている。</p>		

A-1 保育内容

		第三者評価結果
A-1-(1) 全体的な計画の作成		
A①	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。	a・⑩・c
<p><コメント>令和4年度に主任部会で、保育の計画等の見直しを各園で話し合い、案を持ち寄り新様式の全体的な計画を作成し、令和5年度から使用している。内容は市公立保育園共通の保育理念、保育の方針や保育目標に基づき、地域の状況や子どもの発達過程を踏まえ、連続性のある目標、5領域などを入れた計画となっている。計画にあたっては1月から各年齢の評価をし、各年齢の担任と主任が中心となり、評価を基に見直し検討して作成した。</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		
A②	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環境を整備している。	a・⑩・c
<p><コメント>各保育室には必要に応じてエアコン・暖房・加湿器を使用して快適に過ごせるようにしている。園ではコロナ禍時と同様に、保育室の換気、室内の備品・玩具の消毒を行っている。年1回の外部業者による遊具の点検、当番職員による毎日の始業点検・事故災害防止点検を行い、清潔かつ安全で安心感を持って生活できるよう整えている。園内外の玩具・用具は、子どもたちが自ら選び出せる箇所にはあるが、場所が狭く限られており、子どもが自由に使える環境を整えることが望まれる。施設の改善計画がされる場合には、市担当課と十分協議をすることが期待される。</p>		
A③	A-1-(2)-② 一人ひとりの子どもを受容し、子どもの状態に応じた保育を行っている。	⑩・b・c
<p><コメント>子ども一人ひとりの家庭環境・生活リズム・育ち・健康状態・心情を把握したうえで記録し、職員間で共有するための取組をしている。園生活の姿や家庭内での様子、日々の保護者とのコミュニケーションや個人面談で得られた情報を基に個別指導計画書を作成している。子どもの発達過程や家庭環境について各担任が児童票に記入し、必要な時は全職員が確認できるようになっている。子どもの変化やいつもと違う様子が見られた場合は、担任が主任、園長に報告し全職員に共有され、共通理解の上でいつでも協力できる体制が整っている。日誌には気になる場面についての対応を記入し、子どもの状態に応じた保育や援助を行っている。</p>		
A④	A-1-(2)-③ 子どもが基本的な生活習慣を身につけることができる環境の整備、援助を行っている。	a・⑩・c
<p><コメント>保護者との個人面談で育てたい姿を共通認識し、登降時の情報交換や連絡帳の情報を基に、一人ひとりの生活習慣取得の適切な時期を考え、身につくよう援助している。子ども達が自分の健康に関心を持つよう、絵本や紙芝居を使った読み聞かせや、年中・年長児の食後の歯磨きを、鏡の前でタイマーを使い集中して磨けるよう環境整備と支援に取り組んでいる。</p>		
A⑤	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。	a・⑩・c
<p><コメント>乳児が体を動かす楽しさに、安全に経験が積めるよう配慮したり、玩具で遊ぶ子どもたちには取り合いの仲介や言葉が身につくよう支援したり、園外へのお出かけ時にマナーや社会のルールの大切さ伝えるなど子どもの発達段階に応じて主体的に活動できる環境を整備している。また、午前中の活動の中で戸外遊びの時間を毎日設定し、子ども同士や保育士と関りで十分に体を動かし、豊かに自然を楽しむ保育が行われている。誕生会では全園児が遊戯室に集まり、担当保育士が発達段階に応じたゲームを企画し、異年齢で関りながら楽しんでいる。</p>		
A⑥	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。	a・b・c
<p><コメント>0歳児保育は現在行っていない。</p>		
A⑦	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。	a・⑩・c

<p><コメント>手洗い、排泄、遊具などのチャレンジに配慮しながら、友達とのトラブルの仲介や遊び、生活に必要な言葉を代弁するなどの環境を基に個別指導計画等の保育計画を作成し、保育士が関りながら安全な保育が行われている。保護者との個別指導計画書の説明や送迎時のやり取りを通して一人ひとりの家庭や園での姿を共有し保育の内容や方法に活かしている。</p>		
A⑧	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。	㊦・b・c
<p><コメント>子ども一人ひとりの発達に応じた個別指導計画書に基づき、日々の活動や体験の中で達成感や、自己表現・思いを伝え合う楽しさを味わう、子どもの個性が活かされ友だちと協力してやり遂げるなど、子どもの育ちに関わり配慮しながら年齢に応じた保育を行っている。全体的な計画、月の計画等から子どもの様子や育ちを評価・チェックして次への計画に反映している。</p>		
A⑨	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。	a・㊦・c
<p><コメント>発達状況に応じた個別指導計画書を作成し、保護者に確認・説明し適切な環境で子どもが安心して過せるよう部屋を段ボールで仕切るなど環境整備に配慮している。職員間では、保育会議で対応の仕方や子どもの様子を伝え共通理解を図っている。関係機関と繋がっている場合は、利用時の様子を保護者から確認し、不明の点は了解を得て関係機関の担当者へ連絡し、発達状況や集団活動でのアドバイスを得ている。必要性が高いが繋がっていない場合は、担任が保護者との日常の様子を密にして、必要により主任・園長も保護者と面談して意向を確認し療育が受けられる環境を整えていくよう支援している。障害に関する研修参加職員は、園内研修で報告し、知識を職員全体で共有するよう配慮している。</p>		
A⑩	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。	a・㊦・c
<p><コメント>指導計画書には長時間保育が記載されていないが、標準的な実施方法にはクラス活動や自由遊びでゆったりと過ごすなど実施方法が確立され、保育のマニュアルにより早番時間帯登園児・遅番時間帯降園児の保育士が対応している。連絡事項は各担当が「乳幼児引継ぎノート」で当番の保育士が保護者に伝えている。</p>		
A⑪	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。	a・㊦・c
<p><コメント>全体的な計画の「幼児期の終わりまでに育ってほしい姿」を目標として、就学までを見通した連続性のある保育計画を立案している。小学校との連携では、1年生を園に招待するスイカ割りの行事や年長児が小学校に行って1年生と交流する仲良しランドの行事等を通して、年長児が楽しい体験の中で小学校入学に期待や興味がたかまるよう実施している。職員は、幼保小連携推進協議会の研修や情報交換に参加し、小学校1年の先生と情報を共有している。就学時健診後、配慮が必要と思われる子で関係機関と繋がっていない場合は、小学校教諭による園観察の実施や聞き取りで情報を共有している。入学前に「もうすぐ1年生」の注文を取り、希望する保護者には入学後の生活を知る機会を得ているが、一部の保護者に限られている。多くの保護者が入学後を見通す機会としては不十分である。園では対策を考慮中だが、保護者の思いを考えれば、子どもの小学校入学以降の生活が見通せるような取組が期待される。</p>		
A-1-(3) 健康管理		
A⑫	A-1-(3)-① 子どもの健康管理を適切に行っている。	a・㊦・c

<p><コメント>子どもの健康管理を保健年間計画や安全管理と危機管理マニュアルに基づき適切に行っている。朝の受け入れ時も目視と聞き取りにより健康状態を把握している。毎月目標や保健行事を入れた保健年間計画を作成するほか、毎月「ほけんだより」を保護者に配布し、その時期に流行しやすい病気や健康に関する情報を提供している。また、流行している感染症や園の感染状況を各クラスの掲示板に掲示し、送迎時の保護者に注意喚起している。入園時には公立保育園共通で既往症や食物アレルギー児等の聞き取りを行い、新年度には再確認をしている。既往症児に対する「緊急対応一覧表」を作成し、冷静に対応できるよう健康管理を適切に行っている。</p>		
A 13	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・b・c
<p><コメント>年2回内科検診・歯科健診を実施し、結果を保護者に書面で伝えるとともに、必要に応じて受診を進めている。職員には結果を回覧している。また、園児の体格と虫歯についての調査、主食量調査を行い、担当課の管理栄養士が分析し、結果を保護者に報告し歯磨き指導や食生活を含めた心身の健康支援を行っている。</p>		
A 14	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。	a・b・c
<p><コメント>厚生労働省が示している保育園におけるアレルギー対応ガイドラインに基づき適切な対応を行っている。アレルギーの申請、解除は医師、管理栄養士の指導を受けて実施している。毎月、保護者、職員、調理員、管理栄養士が献立を確認し、アレルギーの状況を把握している。食事の際は朝のミーティング時に献立を確認し、アレルギー児に必ず1名がそばについて安全を確保する。配膳の際は目視と調理員と声を掛け合い「誰の給食か」「アレルギー食に変更した内容」を確認。調理員は名前を記録している。机、椅子等は別に用意し、他児と離して仕切りをつける対応をしている。また、皮膚接触も危険なため、子どもたちにも理由をわかりやすく伝え、食事後の手洗い、服が汚れたら着替えることを徹底している。職員は、年1回園内研修でエピペン模擬練習を実施し、緊急対応一覧表は、各クラスのファイルに綴って保管する対応も行っている。</p>		
A-1-(4) 食事		
A 15	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・b・c
<p><コメント>保育の計画に食育年間計画を作成している。毎月、食育関係の「わんぱくだより」や年4回の「給食だより」を保護者に配布している。食事は、毎日の給食献立写真を園の入り口に掲示し、音楽を聴く、テーブルに季節の花を飾る、テラスや庭で食事をするなど保育士や友達と楽しく食事がとれる環境・雰囲気作りをしている。テーブルやいすも年齢や発達に合ったものを使用し、ご飯、汁物、主菜などに合わせた皿の大きさや深さへの配慮、手作りランチョンマットで食器の置き場所も身に付くよう配慮するなど食事の援助を適切に行っている。盛り付けは、事前に調節するほか自分で行うことで、適量を知り、完食する経験を大切にしている。嫌いな物も食べられるよう保育士が子どもと話しながら食べられた時の自信につなげている。1年を通して野菜を育て収穫を楽しんだり、保護者にも保育参加で給食を提供したり、年長児の親子クッキングでおやつ作りに参加してもらい食の楽しさ・大切さを伝える取組をしている。</p>		
A 16	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。	a・b・c
<p><コメント>月1回食育会議で、各クラスの給食の様子、好きなメニュー、嫌いなメニュー、新メニューの感想、アレルギー食の対応等について担任から報告があり調理員と話し合い次回の献立に活かしている。毎月の献立表は管理栄養士が作成し、食事を提供している。誕生会などの行事</p>		

食では、そうめんなど季節の食材や「もろフライ」など地域の食文化を取り入れた献立を提供している。調理員は食事の様子を見て参考にし、子どもが調理室の様子を見て食の関心を高めている。年2回県西健康福祉センター給食実施状況報告書を提出し、過剰摂取か不足はないか分析し、管理栄養士の指導を受けている。調理室の衛生管理は点検表で適切に行われている。

A-2 子育て支援

		第三者評価結果
A-2-(1) 家庭との緊密な連携		
A⑰	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・㊦・c
<p><コメント>連絡ノートや送迎時の連絡や会話で子どもの体調や様子について情報を伝え合っている。個人面談では保育や家庭環境などについて話し合うとともに、家庭環境の変化や子どもの成長については必要に応じて児童票にも記録している。個別指導計画書では1.2歳児と要支援児は毎月、幼児は4期に保護者と子どもの成長や発達について話合ったり、園や家庭での様子を伝え合い、保育の意図も説明し同意をいただくなど連携を図っている。</p>		
A-2-(2) 保護者等の支援		
A⑱	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・㊦・c
<p><コメント>日々の送迎時や連絡帳でのやりとりを通して子どもの成長を共有すると共に、個人面談や保育参加、個別指導計画書の開示の際に子育てに関する相談と支援の状況を、必ず育児相談実施記録に記載している。保護者からの意見や相談の内容によっては、園長・主任、全職員で情報を共有し、検討したうえで対応するなどの体制で取組んでいる。必要に応じて関係機関に相談内容を繋げている。</p>		
A⑲	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・㊦・c
<p><コメント>児童虐待マニュアルに沿って、身体測定や着替えの際に子どもの体に傷やあざがあるか確認している。虐待が疑われる子どもからの話や、迎えの際に保護者を怖がる素振り、身体や衣服の乱れ、保護者の様子が不自然等、疑わしい兆候が見られた時は児童虐待防止マニュアルにより早期発見・早期対応及び虐待の予防に努め、職員間で情報を共有している。虐待の疑いが見られた時には、園長・主任に報告し、子育て支援ネットワークの日光市家庭児童相談室等に連絡することになっている。職員は、虐待等権利侵害の園内研修に参加している。</p>		

A-3 保育の質の向上

		第三者評価結果
A-3-(1) 保育実践の振り返り（保育士等の自己評価）		
A⑳	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・㊦・c
<p><コメント>職員は定期的に自己評価チェックリスト（年1回）、日光市自己評価チェックリスト（年2回）、業績評価、能力評価を行い、自らの保育について振り返り個人としての課題を明確にし、保育の質の向上に努めている。日光市自己評価チェックリストでは、節目に園長との面談が実施され、助言を受けながら保育実践の改善や意識の向上につなげている。また、主任が各個人の気付き</p>		

や課題を集計して、園内研修で報告し、園全体の課題について関係専門書や指針等の資料で確認するなど学び合いをしている。個別に話し合うことが、担任間以外との話し合いが十分でなかったことから、今後は乳児・幼児等それぞれ保育所全体で話し合うことで自己評価につなげる仕組みに取り組む考えであり、更なる保育実践の改善や専門性の向上に期待したい。