

(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。	①・b・c
＜コメント＞ 法人の理念や基本方針は、ホームページや中長期計画に記載されています。園では、子どもの主体性を育む保育を目指し、保育理念や保育の基本方針は、職員が会議の場で話し合い決定しています。理念や基本方針は、職員就業マニュアルに記載し、職員が共通認識を持って保育にあたれるようにしています。また新任職員研修では、理念や基本方針、法人の心構えを学んでいます。保護者には、理念や基本方針、保育目標が記載された「入園のしおり」を年度ごとに配布して説明しています。		

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。	①・b・c
＜コメント＞ 法人において、令和5年度は、理事会、課長施設長等会議をそれぞれ5回ずつ開催し、法人が抱える課題について検討し、分析が行われています。課題について外部要因と内部要因に分けて分析しています。外部要因として出生数の減少があげられ、内部要因として人材育成制度の整備や職員の共通認識の強化があげられています。分析した結果は中長期計画に反映されています。		
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・②・c
＜コメント＞ 理事会や課長施設長等会議で明らかになった経営上の課題については、中長期計画や単年度計画に示して、解決・改善に向けて取り組んでいます。職員に対して、経営状況や経営上の課題について周知していますが、十分ではありません。今後は、職員への周知を工夫されることを期待します。		

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。	①・b・c
＜コメント＞		

中長期計画は、令和6年度から令和10年度までが作成されています。基本方針を①サービス提供②職場づくり③地域社会④経営の4つに分けて具体的に示しています。中長期計画は、職員会議で職員からの意見を集めて課題の抽出や対策検討を行い、主任会議でまとめたものを園全体の意見として課長施設長等会議にあげて策定されています。計画には、具体的な数値目標を掲げた経営指標や実施・見直しスケジュールが示されています。		
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。	②・b・c
＜コメント＞ 中長期計画を反映した単年度の事業計画や収支計画が作成されています。予算と結び付けられた事業計画は具体的な内容となっています。事業計画の趣旨を踏まえた年間の行事計画も立てられています。事業計画は、目標値を掲げて、評価が行える内容になっています。		
I-3-(2) 事業計画が適切に策定されている。		
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。	②・b・c
＜コメント＞ 事業計画は、職員からの意見を集め、職員会議と主任会議を経て作成されています。事業計画は半期ごとに各クラスで評価・見直しを行い、主任会議で園全体の課題としてまとめて、課長施設長等会議で法人内に共有されています。課長施設長等会議では各施設の経営状況や事業の進捗状況を報告して課題解決に取り組んでいます。職員には、法人の各事業所・施設別の中長期計画をまとめた法人の基本計画の冊子を配布し、内容を周知しています。また、職員会議の場で単年度の事業計画を説明して共通理解を図っています。		
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。	a・②・c
＜コメント＞ 年1回、開催される保護者会において、前年度の事業報告・収支決算報告、今年度の事業計画案・収支予算案について資料をもとに説明されています。また、質疑応答の時間を設けて保護者の疑問を解消するよう努めています。今後は配慮が必要な保護者に対して、丁寧に分かりやすく説明されることを期待します。		

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
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。		
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・②・c
＜コメント＞ 園の運営規程には、第三者評価を定期的に受けることが示されており、前回の第三者評価は平成27年度に行われ、受審後には、課題に対しての取組みが計画的に行われています。今後は第三者評価が定期的に行われるための計画が作成されることを期待します。		
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。	②・b・c
＜コメント＞ 前回の第三者評価結果の課題に対して、改善の取組みを職員会議で話しています。園長が課題		

や原因をあげて１年以内に目標が達成できるように計画を作成しています。計画は３か月ごとに目標を設定し、進捗状況をチェックして目標が達成できるようにしています。

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
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。	①・b・c
<コメント> 園長の役割と責任は、事務分担表に示されています。園長不在時には係長が代行することも事務分担表で示されています。園長は子どもの主体性を育む保育を目指すにはどうすればよいかを考え、職員や保護者の協力のもと実行しています。		
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・①・c
<コメント> 園長は遵守すべき法令などの研修に参加して知識を得ています。栃木県保育協議会から得られる幅広い情報を収集したり、同協議会の研修に参加して法令を学んでいます。全国保育協議会の「全保協ニュース」で得た、子どもの人権について情報を朝のミーティングなどで職員に情報提供しています。危機管理の分野においては、根拠となる法令や対応事例を参考にしながら対応策を講じています。今後は福祉分野に限らず、環境への配慮なども含む幅広い分野について、遵守すべき法令の最新の内容が把握されることを期待します。		
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。	①・b・c
<コメント> 園長は、安心安全な保育環境の整備や子どもの主体性を育む保育の実践に向けて、職員の共通理解を得られるように取組んでいます。職員会議の場で周知したり、保育の質の向上に向けた内部研修を月１回開催しています。栃木県保育協議会や宇都宮市私立保育園協会に参加し、公立・私立の園長との交流を積極的に行って情報収集に努めています。得られた情報は、職員と共有し、園での実践に繋げています。		
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。	①・b・c
<コメント> 園長は職員の働きやすい環境整備のために、勤怠管理システムを導入して保育職員の業務改善に取り組んでいます。登降園を管理するアプリを令和６年６月から導入したり、園の清掃業務をシルバー人材センターにお願いして、職員の業務負担を軽減しながら、安心安全な保育環境が提供できるように整備しています。また、職員との面談を随時行い、職員から聞き取った意見を受けて、経営や業務効率の更なる改善に結びつけています。		

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・b・c
<コメント> 人材確保に関しては、ハローワークや福祉人材センターの求人サイトの活用、オンライン就職説明会に参加しています。また、学生を対象としたインターンシップの受入れをすることで新卒者の採用に結び付けています。年度中途の採用も積極的に行っています。福祉人材確保に関する計画が作成されておりませんので、今後は作成されることを期待します。		
15	Ⅱ-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	a・b・c
<コメント> 法人のキャリアパス規程や運用に関する要綱が整備されています。正規・非正規職員問わず、人事考課は全職員に対して行われています。令和3年度から人事管理制度の運用が開始されていますが、人事考課制度について職員の理解は十分とは言えません。今後は職員に対して、人事考課制度に関する丁寧な説明が求められます。		
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・b・c
<コメント> 正規・非正規職員の就業やサービスなどの規定や育児休業等取扱要綱や介護休業取扱要綱が整備されており、定期的な見直しが行われています。ストレスチェック制度実施要綱が整備され、ストレスチェックの結果をもとに該当者には適切に対応しています。職員の仕事上の悩みは、園長や係長が職員の話を聴き、独りで悩みを抱え込まないようにしています。非正規職員の勤務について、働きやすいように勤務時間を園長と随時話し合いで決めています。		
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・b・c
<コメント> 法人では、キャリアパスの階級ごとに「期待する職員像」が示されています。全職員が人事考課シートに目標を設定します。面接は期首と期首中、年度末に行われ、職員は面接前に自己評価を行っています。面接は一次考課者と二次考課者がそれぞれ目標達成度の確認などを行い、評価します。二次考課の内容は園長に報告され、法人の人事考課決定会議での審査を経て職員へフィードバックされます。		
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・b・c
<コメント> 職員研修要綱が整備され見直しも行われています。階層別研修は、新任職員研修や中堅職員研修、指導的職員研修、管理者研修に分かれています。実務研修は一般職員と事務職員に分かれています。また、特別研修や職場研修など様々な研修が整備されています。毎月行われる外部講師		

によるリトミック研修では、子どもの主体性をテーマとし、グループワークを中心とした内容になっています。		
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。	㉖・b・c
＜コメント＞ 園では職員が研修に参加しやすいように、係長が各職員に応じた研修を割り振ったり、シフトを調整しています。キャリアアップ研修や他の研修でも参加後には、復命書を作成して園に提出しています。復命書と研修資料は、他の職員が学ぶことができるように回覧されています。		
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・育成について体制を整備し、積極的な取組をしている。	a・㉗・c
＜コメント＞ 園では実習指導研修に参加した保育士を実習担当者にしています。保育実習受入要綱を整備して、看護専門学校や大学、短大の学生を受入れています。受入れる学校の保育所実習要項を参考にした実習計画が立てられ、指導が行われています。実習生などの、保育に関わる専門職の研修・育成についてのマニュアルが整備されておりませんので、整備されることを期待します。		

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。	㉖・b・c
＜コメント＞ 法人のホームページに保育所の理念や基本方針、保育の内容、事業計画、事業報告、予算、決算情報が公開されています。苦情申し出及び解決の状況も法人のホームページで公開されています。とちぎ健康福祉協会の役員などの報酬等及び費用弁償に関する規程が法人のホームページで公開されています。		
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。	㉖・b・c
＜コメント＞ 2か月に1回、委託税理士による内部監査が行われています。監査後の指摘事項などは、速やかに対応し適正な経営・運営が行われています。今後は、会計監査人による外部監査が行われることを期待します。		

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・㉗・c
＜コメント＞ 地域の子育て支援のために、園内に子育てサロンを開設し、利用する保護者からの相談を通してニーズを把握しています。多様なニーズに対し、子育てサロンだけでは不十分だと認識し、保		

護者の自主サークルへの支援などを行いたいと考えています。感染症防止や安全面での配慮をしながら、今後さらに保育園や子どもへの理解を得るために、地域住民との交流の機会を増やすことに期待します。		
24	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。	㉓・b・c
＜コメント＞ ボランティア受入れマニュアルが整備され、中高生やボランティア団体の受入れを積極的に行っています。市内の中学生を対象とした社会体験学習「宮っ子チャレンジ」の受入れでは、中学生に働くことの大切さを実感してもらい、社会のためになることを積極的に行う態度を育む取組みに協力しています。外部の人が園に入ることで、職員も緊張感を持って仕事ができたり、ボランティアの協力により業務軽減にも繋がっています。		
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。	㉓・b・c
＜コメント＞ 宇都宮市や私立保育園協会、法人が開催する会議や研修に参加し情報共有を行っています。特に同法人の母子生活支援施設「わかくさ」とは、同施設から保育園に通う子どもについて定期的に情報共有し連携しています。また市内の子育てサロンを運営している事業所が集まり、子育て支援をめぐる問題などについても情報共有しています。		
Ⅱ-4-(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。		
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。	㉓・b・c
＜コメント＞ 子育てサロンでは、子育てしている保護者へ寄添った対応が行えるように、スキルの高い職員を配置しています。日頃から気軽に保護者が相談出来る機会や場所、雰囲気を作り、保護者との面談などを通じてニーズを把握し、園長に報告しています。保護者からの声をもとに研修や講座の内容を工夫して、開催しています。園は子ども110番の家として地域に協力しており、近隣の安心安全に貢献しています。		
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・㉓・c
＜コメント＞ 保護者や地域のニーズに応えるべく、一時保育や子育てサロンの実施などを行うほか、DWA Tへの協力、宇都宮市AEDステーションへの登録など、積極的に公益的な事業・活動を行っています。法人が掲げる地域における公益的な取組のひとつである「保育所地域活動事業」はコロナ禍の影響などで現在は行われていませんが、今後、安全面などに配慮しながら再開ができることを期待します。		

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
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。	①・b・c
<コメント> 職員会議で毎回全国保育士会の倫理綱領が確認され、利用者を尊重する姿勢が明確化・意識化されています。子どもの主体性を尊重することや、子どもの育ちを支えるために、行事の見直しを図っています。保護者へも丁寧に説明しながら、親子レクリエーションなどの新しい行事を通し、子どもの主体的な姿が確認され、職員からも楽しいという声があがっています。		
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・②・c
<コメント> 以前、低年齢児は、他の子どもと一緒にむつ交換などをしていましたが、現在は子どものプライバシーを守るために、職員が工夫して行っています。また、プール遊びの時には、園外から子どもの裸が見られないように衝立を使用しています。子どものプライバシー保護に関しては、就業マニュアルで周知をされていますが、今後は明文化した規定・マニュアルを作られることを期待します。		
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。		
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。	①・b・c
<コメント> パンフレットやホームページなどで、利用希望者が保育園を選択するための必要な情報を提供しています。見学希望者には、事前に予約をもらい、担当職員が対応して丁寧に説明しています。入所受入れ状況は、毎月市の担当課へ報告しています。子どもの主体性を尊重するために、子ども・保育士・保護者のすべてを大切に考え、行事や一斉保育の見直しなどを行っています。		
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・②・c
<コメント> 入園の際は、入園のしおりを用いて説明を行っています。保育の変更にあたっては、園だよりで保護者に知らせています。特に配慮が必要な保護者への説明には、職員が個別で対応しています。配慮が必要な保護者への説明は個別対応をルールとしていますが、明文化されていません。今後は、配慮が必要な保護者への説明についての方法・手順などが定められ、職員に周知されることを期待します。		
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・②・c
<コメント> 子どもが保育園を変更する際は、市から移動先の園に情報提供がされています。必要に応じて		

移動先から園に問い合わせがあった場合には、担当職員が適宜対応しています。今後は、移動先から文書による情報提供依頼があった場合などに備えて、対応の手順書が整備されることを期待します。		
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。	㉓・b・c
<コメント> 日々の保育の中で、職員が子どもの満足度をくみ取るようにしています。保護者からは、送迎時や年1回の個人面談、年2回のアンケートなど様々な機会で見解を聞き取っています。要望などについては朝のミーティングなどで共有され、園長判断でできることは速やかに対応し、検討を要するものは、主任会議を経て職員会議で協議をして対応をしています。		
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。		
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。	㉓・b・c
<コメント> 入園時に重要事項説明書に基づいて、苦情解決責任者や苦情受付担当者、第三者委員が設置されている旨を説明しています。令和5年度の苦情は6件、苦情解決制度の手続きは0件でした。苦情があった場合は、園長が先頭に立って迅速に保護者からの聞き取りを行い、再発防止について協議し、対応しています。苦情解決報告会では、第三者委員から忌憚のない指摘や助言があり、苦情解決の仕組みが機能しています。		
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・㉓・c
<コメント> 職員は日頃から保護者との信頼関係を築けるように努め、それがベースとなり保護者から相談しやすい環境となっています。相談が苦手な保護者に対しては、個別面談などで話を聞くようにしています。職員が保育カウンセラー研修でカウンセリング技法を学び、職員全員に周知しています。今後は、毎月発行している園だよりで、全ての保護者に対して、気軽に相談ができることを周知していくことを期待します。		
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・㉓・c
<コメント> 日常的に保護者からの相談や意見に対し、組織的かつ迅速に対応しています。またアンケートにある自由意見や担任から得た保護者の意見についても、速やかに検討して対応しています。令和6年6月から登降園を管理するアプリを導入し、保護者からの相談や意見を聴取しやすくなりました。今後は、相談や意見を受けた際の記録の方法や報告の手順、対応策の検討方法に関するマニュアルが整備されることを期待します。		
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。		
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。	㉓・b・c
<コメント> リスクマネジメントに関するマニュアルが整備され、再発防止に向けて迅速に対応しています。		

インシデント・アクシデント会議、リスクマネジメント会議の開催は、昨年度は1回だったものが、今年度は必要に応じて随時開催されています。随時ヒヤリハット報告が挙がり、園長が助言やコメントを行い、随時回覧にて全体共有しています。子どもの安心と安全を守るために、事故防止や安全確保の取組みに力を入れています。		
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。	②・b・c
<コメント> 感染症対応マニュアルが整備され、マニュアルに基づき、適切な感染予防策の継続が行われています。職員は感染症予防や処置の仕方の研修会に参加し、園内研修等で全職員が共有し理解を深めています。感染症の流行や予防に関する行政からの情報、園内での感染症の発生状況について、事務所のテラス側に設置された感染症お知らせボードを使用し、保護者への情報提供が行われています。		
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・③・c
<コメント> 消防計画、避難訓練実施計画書に基づき、月一回の避難訓練、年一回の総合防災訓練が行われています。職員は緊急時連絡網により安否確認を行っています。職員の福利厚生として導入した施設コンビニは、災害発生時の備蓄食料の代わりにすることもできます。BCPは作成されており、災害時対応の体制が整っていますが、全職員への共有が十分ではありません。今後も、常に防災に関する最新情報を収集し、BCPの強化を図り、職員に周知徹底を図られることを期待します。		

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。	②・b・c
<コメント> 保育についての年間全体計画や月案、週案が作成され、それに基づいた保育が行われています。特に子どもの思いや興味・関心を大切にしており、年齢に合わせた保育を実施しています。乳児では室内を区切っていくつかのコーナーを作り、それぞれで好きなことをできるようにしています。幼児では子ども同士の関りでごっこ遊びをしたり、子どもが自ら遊びを発展させていけるような環境設定がされています。また保育方針や就業マニュアルに基づき、子どもの人権擁護も意識されています。		
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。	②・b・c
<コメント> クラス担当保育士が年齢毎に保育日誌を記録し、都度保育のねらいや子ども一人ひとりへの援助内容、反省を記録しています。主任会議、職員会議、乳児会議、幼児会議、クラス会議が定		

期的に開催され、担当保育士が参加し、子どもの状況に合わせて月案や週案の見直しがされています。また毎年の情勢や世相などを反映させ、就業マニュアルの見直しを行い、入園のしおりにも反映しています。見直しにあたっては、職員からの意見や提案が標準的な実施方法に繋がられるような仕組みが整えられています。		
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。		
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・b・c
＜コメント＞ 入所面接では、園長や担当保育士、栄養士、看護師も参加して、子どもの状況に関して保護者からの聞き取りを行っています。聞き取り内容に基づいて児童票と個別指導計画が記録作成され、定期的にアセスメントされています。支援が難しい子どもの場合、ケース会議を行ったり、外部の心理職に相談して対応しています。職員は各種研修へ参加し、専門知識の習得やスキルの向上に取り組んでいますが、アセスメント手法について職員間での共有が十分ではありません。今後は、アセスメント手法について、職員への周知が図られることを期待します。		
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・b・c
＜コメント＞ 保育日誌に保育のねらいや子ども一人ひとりへの援助内容、反省を記録し、園長・係長、主任に提出し確認を受けています。クラス会議において、個別の指導計画が共有されるとともに、必要に応じて指導内容を変更しています。クラス会議及び職員会議を毎月開催し、保育の質の向上に係る課題などが常に見直しをされ、次の指導計画に反映されています。		
Ⅲ-2-(3) 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。		
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・b・c
＜コメント＞ 入園児に、子ども一人ひとりの児童票を作成して、定期的に発育状況・家庭状況・健康状況等を記録しています。日々の保育日誌などは担当保育士により手書きで記録され、園長や係長、主任が確認し、指導やコメントをしています。合同保育とクラス保育の引継ぎは、クラスごとの連絡ノートで行っています。保育日誌はクラス会議や職員会議において、子どもに関する情報が十分に共有されています。		
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・b・c
＜コメント＞ 記録の管理については、個人情報保護の規程に添い、職員に対して教育や研修が行われています。児童票の管理に関しては、決められた部屋の鍵がかかる棚で保管されています。児童票を開覧したり記録したりする場合は、その部屋の中で行い、持ち出しは禁止するなど徹底して管理されています。		

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。	①・b・c
<コメント> 全体的な計画は保育所保育指針等の趣旨をとらえ、園の理念や方針と法人の全体計画をもとに、保育士で話し合って作成されています。保育目標は、保育士から募集して投票により選ばれました。毎年度作成される全体的な指導計画には、保育理念や保育目標、社会的使命、主な保育行事、保育時間、年齢ごとの養護と教育に関するねらい及び内容が記載されています。計画は毎月確認し、評価と反省点を踏まえて翌年の作成に活かされています。		
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。	①・b・c
<コメント> 園庭の遊具は保育士と一緒に使用するなどして安全に注意しています。各保育室は採光窓が設置されており明るさが十分確保されています。毎日、保育士が室温・湿度記録表を用いて室内環境を管理確認しています。また、月1回、担当職員が安全衛生点検表を用いて各部屋の清掃状況や備品も含めた状態をチェックしています。保育室内の家具や遊具は、子どもに合わせて定期的に素材や配置を工夫しています。子どもが休息する低いパーティションで区切った畳のスペースもあります。主任会議にて子ども一人ひとりの安心安全に配慮した環境について話し合い、改善に取り組んでいます。		
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。	①・b・c
<コメント> 子ども一人ひとりの日々の様子や体調、出来たことやそのほめ方、友だちとの様子などを日誌に記録して、保育士で情報共有しています。保育士は、子どもが安心して自分を出せるように、一人ひとりの性格などに合わせた対応をしています。注意する際には、まずは否定から入らずに分かりやすい言葉で、何故ダメかどうしてかなどを丁寧に説明しています。子ども一人ひとりの発達と発達過程や家庭環境を考慮しながら保育を行っています。		
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。	①・b・c
<コメント> 子ども一人ひとりの発達に合わせて、食事や排泄、睡眠、着脱、清潔などを身に着けられるように取り組んでいます。生活習慣の習得は急がせることなく、適切な時期に援助をしています。また、連絡帳などを通して家庭での様子を把握し、家庭と園での生活リズムが変わらないように配慮しています。お箸を使用できるように、手先を鍛える遊びを取り入れています。排泄に関しては、安心感を得られることを大切に援助しています。トイレや休息は、自分の行きたいタイミングで行えるよう支援しています。		

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・b・c
<コメント> 保育理念に子どもの主体性を尊重する保育を掲げて実践しています。子どもが自ら遊びを選択しています。廃材を利用し工作することで自由に表現する活動を大切にしています。また、子どもが共同で作品を作る機会を設けるなど、子ども同士の関りも大切にしています。散歩や園外保育を通して社会のルールを学ぶ環境を設定したり、体操教室やリトミック教室を園内で実施して様々な体験ができる機会を設けています。今後は、地域の人たちと接する機会を増やしたり、園庭で年齢に応じた遊びが行えることを期待します。		
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
<コメント> 園では子どもと保育士の愛着関係を築くために職員を緩やかな担当制としています。食事やおむつ交換、遊びなどは担当保育士が主となり対応しています。子ども一人ひとりの生活リズムを大切に、家庭と同じように過ごせるように保育しています。子どもの発達や興味、関心、また、活動内容に応じて、保育室のレイアウトや床材、使用する玩具を変更し保育を行っています。保護者とは、連絡帳などで体調や生活リズム、遊びの情報共有を行っています。		
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・b・c
<コメント> 家庭的な環境で安心して過ごせることを大切にして、一人ひとりの子どもの状態やタイミングで食事や排泄、活動が行えるように援助しています。自主性を尊重し、自分の気持ちを表現できるように保育しています。子どもの気持ちを受け止めるとともに、友だちの気持ちや友だちと関わり方を丁寧に伝えています。外部講師によるリトミック教室では、保育士以外の大人との関りを持つ機会も設けています。子どもの探索活動が十分に行えるような環境について模索中とのことです。今後、整備されることを期待します。		
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。	a・b・c
<コメント> 子どもが基本的な習慣や態度を身につけることができるように、視覚的に分かりやすい表現を用いて行動が選択できるように援助しています。友だちとのやり取りでは、言葉で気持ちを伝えたり、気持ちの共有や相手の感情に気付けるように見守っています。発達段階に応じて、やりとげる喜びやルールのある遊びを通して、協力する大切さや給食当番などの役割による責任感が持てるように援助しています。日々の活動は、ホワイトボードなどで保護者に伝えています。令和6年度はクラスごとに、子どもが主体的に内容を考えた保育参観を実施しています。		
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・b・c

<コメント> 障害のある子どものケース会議を定期的実施し、援助する際、個々の関わり方や対応について話合っています。園は、関係機関とやり取りをしながら、障害のある子どもの保護者とは交換ノートを用いて密に連絡を取り合っています。また、健診のタイミングで、必要に応じて医療機関や専門機関で相談をするようにアドバイスをしています。園では、外部講師を依頼し、障害のある子どもの保育について研修を受けて学んでいます。今後は、園が行っている障害のある子どもへの取組みを保護者全体へ周知することで、保護者の安心感が増すようになることを期待します。		
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・b・c
<コメント> 朝と夕は乳児組と幼児組の合同保育を行っています。年齢が異なる子ども同士でも、家庭的でゆったりと自由に過ごせるように環境を整えています。早く登園した子どもの昼食や午睡、おやつの時間を調整して、子どもの状況に応じて過ごせるように配慮しています。保育士の引継ぎは、クラスごとの連絡ノートで行っています。今後、合同保育時の遊ぶ場について、園として、園庭やお遊戯室の環境整備をされることを期待します。		
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・b・c
<コメント> 幼児期の終わりまでに育ってほしい10の姿を盛り込んだ月案を立てて保育を行っています。日頃の保育の中で小学校の話題に触れたり、鉛筆の持ち方や椅子の座り方を教えています。また、近隣の小学校の1年生が学校の様子を絵や文章でまとめた掲示物を、年長組の部屋の廊下に掲示して、子どもが小学校生活を想像しやすいようにしています。就学時健康診断の実施後に、配慮を必要とする子どもの保護者とは密に相談を進めています。園長の責任のもとに保育士が保育所児童保育要録を作成して小学校へ提出しています。		
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・b・c
<コメント> 健康マニュアルをもとに、子どもの丈夫な身体を作るために健康管理に取り組んでいます。ケガや発疹が発生した場合は、写真を撮り保護者に状況を伝え、どのように対応するのか確認しています。担任が健康カードで子どもの健康状態を把握するとともに、看護師もクラスを巡回しています。与薬は看護師が対応しています。午睡時には、保育士が乳幼児のブレスチェックを行っています。子どもの健康に関して、保育士は、嘱託医による内部研修を受けています。年3回発行の保健だよりでは感染症情報や家庭での留意事項などを保護者へ知らせています。		
A⑬	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
<コメント> 年2回、健康診断と歯科健診を実施して、結果を看護師が児童票に記録しています。また、健診の結果を保護者に渡し、病院受診が必要な子どもの保護者には、健診結果を渡し、口頭でも説明をして受診を勧めています。歯科検診と合わせてフッ化物塗布を実施しています。肥満傾向の		

ある子どもに対して、嘱託医が相談に応じたり、保育の中で運動量の確保に取り組んでいます。		
A⑭	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
<コメント> 慢性疾患などのある子どもに対しては、主治医から指示書をもらい、看護師と保育士で対応しています。アレルギー疾患のある子どもには、「保育所におけるアレルギー対応ガイドライン」に基づき対応しています。食事は栄養士が献立を作成し、顔写真付きのお盆に他の子どもの皿とは違う色の皿で配膳し、仕切りを用いたり別テーブルで食べるようにしています。アナフィラキシー症状が出た際には、看護師や園長が対応します。対応方法や緊急時の連絡網は、保育室に掲示し、保育士が誰でも直ぐに確認できるようにしています。アレルギー疾患などについて、保育士に対しての研修は行われていますが、今後は、他の子どもや保護者に理解を図る取組みが進められることを期待します。		
A-1-(4) 食事		
A⑮	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
<コメント> 月1回の給食会議では、係長や保育士、栄養士が参加して、提供する食事について話し合っています。各クラスからの味や量、下膳時間などの意見をもとに、子どもの発達段階に合わせた食事時間や食事の形状、食器の材質や形を工夫しています。食事量は、子ども一人ひとりに合わせて調整し、苦手な物を食べることについては無理なく克服できるように援助しています。園内のプランターや畑で身近な野菜を栽培し、園で食する機会などを設けています。年3回発行する食育だよりを通して食生活や手洗いの大切さを保護者へ伝えていきます。保護者とは、連絡帳などで食事量を知らせ合っています。		
A⑯	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供している。	a・b・c
<コメント> 食事は、栄養士が作成した献立をもとに園内の調理室で調理されて提供されています。年2回の残菜調査と、子どもへの嗜好調査結果を活かして、調理方法を工夫したり、献立の改善を行っています。誕生会メニューや季節の行事食は盛り付けを工夫し、季節の食材を使った献立や「しもつかれ」のような地域文化食の提供も行っています。調理室は廊下から中を見られるような作りで、子どもが調理中の様子を見ることができます。マニュアルに沿って衛生管理が行われています。毎月、献立の食材料名や栄養価が記載された献立表が保護者に配布されています。		

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・b・c
<コメント> 毎月発行する園だより、行事やクラスごとの様子、健診などの情報を保護者へ伝えていきます。乳児組は連絡帳を用いて、幼児組はクラスの前にホワイトボードを掲示して園での1日の様子を知		

らせています。クラスごとに子どもの様子を写真で記録したドキュメンテーション記録も作成しています。日々の送迎時のやり取りに加えて、毎年2月に個人懇談を実施しています。また、年1回、保護者に園での子どもの様子や活動を見る機会として保育体験を実施しています。今後は、送迎管理に使用しているアプリを活用し、保護者との連携がさらに進むことを期待します。		
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・㉑・c
<コメント> 担当保育士が主となり、送迎時の会話を大切にして、話しやすい雰囲気作りに努めています。子育ての相談は、担任だけでなく園全体で対応しています。個人懇談以外にも保護者の希望に応じた相談に対応しています。相談内容は、プライバシーに配慮しながら記録に残し、必要に応じて保育士で共有されています。対応を行った保育士には、園長や係長がフォローし助言しています。今後は、相談できる時間や相談室の利用、第三者委員へ相談ができることについて、保護者全体への周知が進むことを期待します。		
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・㉑・c
<コメント> 子どものケガやあざの確認は、看護師や園長、その他の職員で確認し、虐待が疑われる場合は写真を撮って記録しています。虐待等権利侵害の可能性がある際の対応フローをもとに、担任が家庭環境に配慮しながら丁寧に関わりを持ちます。担任の対応内容は係長や園長にも報告し、必要に応じて市の支援室へ連絡をしています。関係機関からの問い合わせには、園長が対応しています。職員会議で他園での虐待案件について話し合っています。虐待について職員研修を実施したり、自己チェック表を用いて保育実践を振り返る機会を設けています。今後は、対応方法についてのマニュアルが整備されることを期待します。		

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）		
A㉒	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。	㉓・b・c
<コメント> 年1回、保育士は園独自の自己評価チェック表を用いて保育実践の自己評価を行っています。自分での気づきを促すため、評価結果は自己集計としています。その際、自分の強みや弱み、今後力を入れて取り組む内容については園長や係長へ報告しています。自己評価報告をもとに保育士が学びたい内容などを把握して、園全体の研修計画に反映しています。また自己評価報告をもとにしてクラスの保育士で話し合い、クラスの課題は主任が把握して、園長へ報告しています。園の強みや弱みを把握し、チーム全体の力を高めていく仕組みが整っています。		