

評価細目の第三者評価結果

（保育所、地域型保育事業）

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。	a	園の理念、保育方針、保育目標は園の玄関にも掲示され、利用者や家族だけでなく来園者にも周知を図っている。保育方針である「いっぱい遊んで、楽しく食べて、安心して眠る」をホームページやパンフレットにも掲載している。パンフレットは保育方針を基にした、「楽しむ」「食べる」「眠る」の3つの構成で写真を中心に使い、子どもの生活をわかりやすく伝える工夫をしている。

I-2 経営状況の把握

	第三者評価結果	コメント
I-2-(1) 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	当園を運営している社会福祉法人向日葵会は2つの保育園と4つの高齢者事業をおこなっている。社会福祉法人のホームページでは、適切に把握された経営状況が、事業区分ごとに資金収支内訳書、事業活動内訳書、貸借対照表内訳書として開示されている。理事会では保育園の現状に関して、財務状況を会計士から、運営状況を園長からそれぞれ報告され検討がおこなわれている。
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。	b	当園は所沢市の公設民営保育施設として、指定管理者制度による運営となっている。所沢市より、既に長年にわたり、当該施設の運営管理に実績があり、安定的な運営をおこなっているとの評価を受けている。公設民営であることの意義について検証をおこない、今後のあり方について所沢市としっかりと協議、検討をおこなっている。

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。	b	指定管理者制度に基づいて、所沢市に3年毎に企画提案をおこなっている。市には3年間の事業計画、予算書、防災・避難訓練計画などを提出して、園の理念や保育方針の実現に向けた企画提案の説明をおこなっている。
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。	b	市に提出した3年間の事業計画には理事会だけでなく、評議員会や職員会議でも議論した内容を反映している。市に提出した事業計画に基づいて、単年度計画を策定している。単年度計画にある地域支援として、離乳食講習会やわらべ歌マッサージなどの子育て支援をおこなっている。

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	事業計画の実施状況を11月に中間報告として作成している。この報告書には園長が職員会議で話し合ったことや半年実施してきたことをまとめて載せている。在園状況、職員状況、指定管理運営、設備修繕、保育、保護者会活動、就業規則の見直しという項目に分けて作成され、職員が閲覧できるようにファイルが事務所に設置されている。
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	4月に実施した保護者総会において、理事長から法人の理念や創立の経緯などの講話をおこなった。また、園長から昨年の事業報告と今年の事業報告の中で事業計画に関わる主な内容を利用者や家族に対して説明している。保護者会に参加できない方には、事業計画の主な内容を載せたお便りで周知している。

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	保育士は毎日のお迎えの時にも自ら声をかけて保護者の意見を聞き、その日の連絡会で報告し、話し合いをおこなっている。内容に応じて、定期的実施する職員会議でも取り上げ、職員全体で意見交換をする場ももたれている。重要性、緊急性が高い場合には、緊急の職員会議を開催する。
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	取り組むべき課題は連絡会や職員会議で提起され、職員全体で共有することになる。以前、中庭と保育園の建物との間に木の柵が設置されていた。柵には20cmほどの間隔があり、子どもが頭を挟んだりする危険を感じた。プラスチック板の設置という早急な対応をおこない、1年後に柵を取り外すことができた。

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	職員全員の職務分掌表が作成され、事務所に設置されている。この分掌表には園長の役割も明示されている。園長が不在のときは主任保育士が園長の役割を代行することになっている。この職務分掌表は、新年度が始まる前に園長と主任保育士が毎年見直ししながら作成している。
Ⅱ-1-(1)-② 遵守すべき法令等を正しく理解するための取り組みを行っている。	b	個人情報の取り扱いなど遵守すべき法令が明記されているマニュアルを作成し、職員会議で園長は法令を遵守するように説明している。新入職員は新人研修を受け、理事長の講話を聞くことで理解を深めている。防火管理者も園長以外に複数の者が資格を保有している。職員は職員会議や園内研修だけでなく園外で実施されている研修にも参加し、参加した研修内容の報告で他の職員に周知している。

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。	b	園長と主任保育士は週1回実施している乳児会議、幼児会議、パート会議のすべてに出席し、各クラス毎の現状や課題の把握に努めている。園長は「五園の会」という近隣の保育園の園長同士の会や保育問題協議会にも積極的に参加している。自園だけでなく地域や他園の現状や動向を知ることによって保育サービスの質の向上に取り組んでいる。
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	職員に年1回自己評価を含めたアンケートを実施し、その後、園長と個別面談をおこなう。園長は主任と協議し、各保育士の状況と適性を考慮し、担当するクラスや役割を決めて配置している。法人の理念や園の理念、保育方針は、園長が年度初めの職員会議で説明し、理解してもらうようにしている。

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	職員の募集は法人本部を通じてホームページやハローワークでおこなっている。希望者は半日見学をし、その後園長面接、最後理事会面接を経て決定している。新入職員は少しずつ保育に入ってもらい、各担当がサポートをしながら保育に慣れてもらっている。有給休暇や土日の行事の振替休日も取得しやすいように職員の希望を聞き事情にあわせて勤務シフトを決めている。
II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	b	職員は「主体的に物事を考えられる人」であることを期待している。職員には個人面談や職員会議の中で、保護者と一緒に園児のことを考えられる保育士になってほしいことを伝えている。処遇変更を伴うリーダーには、園長からリーダーの役割を説明し、理解してもらっている。職員に実施しているアンケートに今年度の自己評価や来年度の目標を記入してもらい、個人面談を実施している。

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	リーダーが職員から休日や予定の希望を聞き、勤務シフトを作成し、できるだけ個人の希望に合うように配慮している。職員に実施しているアンケートは、保護者との関係の構築、掃除、今後希望する保育、生活の変化、その他自由記述が書けるようになっている。外部で実施される研修の案内は職員全員に回覧し、希望者は参加を申し出てもらっている。全員が集まる新年度の会議では、意見が言え、話しやすい場となるよう小さなグループごとに話し合いをおこなう。
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	学期ごとにまとめ会議を実施している。4, 5, 6月の個人のまとめの中でそれぞれに振り返りをしてもらい、それに基づいて2学期の目標を作ってもらい、年間指導計画と園やクラスの目標がずれていないか、何ができなかったか、どうしてできなかったかも会議の中で意見交換している。研修担当者が社外研修も含め計画的に進めている。
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	職員に配布される「東所沢保育園の保育」の中で研修の目的は、保育効果を高める、保育士自身の力量を高める、職場の人間関係の向上、コミュニケーション能力を高めると明記されている。研修の参加は職員の希望だけでなく、園長と主任で相談し受講してほしい職員に研修を受けてもらうこともおこなっている。
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	新入職員研修はすべての職員が受けている。各職員の業務や担当しているクラス状況を考慮して、一人の職員が外部で実施される研修に年2~3回参加できるようにしている。消防署と相談し、避難訓練の中で、救急救命、水事故対応、AED、小児救急なども指導してもらっている。毎年、園内の勉強会として、アレルギー対応、不審者対応も実施している。
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	近隣の保育士養成校やリハビリテーション学校から実習生を受け入れている。実習生には、実習の手引きを用いて、実習の姿勢、服装、利用者に関する注意事項、衛生管理などをオリエンテーションで説明してから実習をおこなっている。中学生も職場体験や家庭科の授業として受け入れている。家庭科の授業で作成した作品を子ども達にプレゼントしていただいた。

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	社会福祉法人の運営であり、情報開示として、ホームページに現況報告書、財務諸表、定款が掲載されている。作成している園の広報紙は、小児科の病院、市役所、スーパーにも配布している。法人のホームページとは別に東所沢保育園のホームページもあり、保育園について、給食室より、園長のページなどだれでも園の様子を知ることができる。
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	所沢市の公設民営保育施設として、市には月次報告を毎月提出している。年3回、理事会と評議員会が実施され、そのつど保育園の財務状況を公認会計士に指導を受けている。設備工事など高額なものは所沢市に相談、協議することになっている。市が指定する工事業者が対応してくれる場合もある。職務分掌表において、予算管理と運営費補助金管理は園長、小口現金出納帳と経理事務補助は事務職員、給食材料の発注は栄養士が担当している。

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	保育園の園庭で毎年実施している夏祭りに地域の人を招待している。敬老会や柳瀬福祉祭りでは子ども達の太鼓を楽しみにしていただいている。保育園でのお泊り保育では、近くの銭湯や買い物に行くなど地域の公共施設を利用し地域の方との交流を深めている。今後、災害時に保育園の機能を地域に活用していただけるような取り組みを進めていきたい。
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	高校生のボランティアを受け入れている。ボランティアの参加者には、園長が「ボランティアをするにあたり」という冊子を使って、オリエンテーションをおこなっている。必ず、命を預かっていることを忘れないように話している。ボランティアの参加者は、感染症予防のために調理業務などはおこなわない。読み聞かせボランティアを毎月2回受け入れている。
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	児童相談所、保健センター、市役所、保育問題協議会、五園の会、幼保小連携のブロック会議には、園長や主任だけでなくその他の職員も出席することがある。職員会議では、救急車の通報の仕方や虐待発見時に児童相談所等の連携をとる関係機関について説明し、周知している。保護者には、入園のしおりに関係機関の連絡先を掲載して周知している。

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	利用者以外にも園庭を開放している。園庭開放の日時は地域に配布している広報紙に掲載して周知している。電話での子育て相談にも対応している。今後、災害時に地域の高齢者等の避難所としての機能となるような取組みもしていきたい。
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	地域支援の一つとして、近隣の方を対象にした子育て支援をおこなっている。子育て支援として、ベテラン栄養士による離乳食講習会、ベビーマッサージ、育児相談、手作りおもちゃ講習、畑・自然とのふれあい、集団体験などをおこなってきた。所沢市の公設民営施設として、市と連携、協議の上、その他の活動の実施も検討したい。

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。	a	「東所沢保育園の保育」という冊子を作成している。新年度の会議でこの冊子の内容を園長から全職員に説明し、理解を深めている。保育において、自分で考えられる、自分の好きなことを好きな場所で行える、選べるのが大切と考えている。最低限のやってはいけないことを子どもたちと話し合いをしてルールを決めている。日々の保育の中で性差への先入観がつく色分けにならないよう注意している。
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	シャワーをするときはカーテンを閉め、周りから見えないように配慮している。着替える場所もさらに検討をしている。4、5歳児は扉のついたトイレを使用するようにしている。おむつ替えやお母さんの授乳でも他の人の目が届かないないスペースや衝立をするなどの工夫をしている。
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。	a	給食だより、地域支援の新聞、保健だより等を定期的に作成して、利用希望者にも配布している。利用希望者は園庭開放を利用することでいつでも保育園の様子を見学、体験することができる。希望者にも配るパンフレットは、園で大切にしていることやその活動を写真でわかりやすく伝える工夫をしている。
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。	a	所沢市で用意している「入園児家庭状況表」の記入にもとづいて面談をし、詳しい聞き取りをしている。新年度の準備は、保護者に手紙や説明会で説明をして周知している。子どもには1月頃から活動の場を新年度のクラスの部屋も使い、徐々に新しい環境にも慣れていけるように工夫している。
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。	a	退園者には退園時まで記録していた日誌をすべて製本して保護者に渡している。育児休暇による退園者の場合、月に4回、一時保育を利用することができる。園庭開放の利用、地域支援の参加などをお便りを送付し、継続した利用が可能とな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。	a	行事後の職員会議では子どもの様子や満足度、意見を職員で話し合い、次の行事に活かせるようにしている。遊びの時間は子どもが自分で選べるようにしている。3月の給食は、卒園を迎える園児からリクエストをとって希望のメニューやバイキングで好きなものを食べるメニューにしている。
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。		
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。	b	苦情解決の取り組みは、園内2か所に掲示があり、ホームページにも掲載されている。第三者委員会の連絡先の掲示や意見箱の設置もおこなわれている。送迎時にクラス担当の保育士が保護者から相談を受けることもある。相談内容は主任と園長に報告され、園長の判断でその日の連絡会で、他の職員と情報共有している。
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。	b	年2回の保護者アンケート（無記名）や意見箱で意見を述べやすい環境となるようにしている。また、保育参加の際や保護者から希望があった時には個人面談をおこない、相談や意見を話せる機会にしている。クラス担当の保育士は送迎時にできるだけ保護者とのコミュニケーションをとるように意識している。

<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>b</p>	<p>保護者からの相談や意見は、その日の連絡会で話し合っている。その日のうちに解決できない場合には、クラス会議や職員会議で話し合いを継続している。園長日誌に相談内容は必ず記録している。保護者に連絡や報告しなければならないことは送りノートに記録して、漏れのないようにしている。行事ではアンケートを実施し、集計した結果を保護者に配布している。</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>ヒヤリハットは気が付いた職員がそのつど報告書に記入している。その日の連絡会で報告し、起こりそうな怪我や改善できることを赤ペンで加筆している。安全管理リーダーは、ヒヤリハットの改善の手段を職員に周知することを担当する。年1回、リーダーを中心にリスク全般について話し合いをおこなっている。事故対応マニュアルを作成し、対応方法や必要な連絡先を記載している。</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>感染症の対応マニュアルを作成している。特にインフルエンザの感染の場合、事務所のボードで情報共有をして、職員が誰でも対応できるように工夫している。「入園のしおり」には、感染症ごとの出席停止期間を載せ、保護者に周知している。湿度を50度から60度くらいになるように保育室を換気している。37.5度以上の場合には保育できない旨も周知している。熱が高くない場合でも子どもの様子がおかしければ保護者に連絡をしている。保育中に高熱がでた場合は、他の子から離れた事務所で保育している。</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>a</p>	<p>毎年、主任保育士が備蓄リストを基に管理点検している。賞味期限があるものは防災の日までに使い切るようにし、そのまま廃棄しないようにしている。防災の日には戸外での炊き出し訓練も実施した。震災後緊急連絡先として、ブログの開設、メールアドレスの設置をおこない、保護者には入園のしおりにブログのアドレス、携帯のメールアドレス、携帯電話の番号を掲載し、周知している。</p>

Ⅲ-2 福祉サービスの質の確保

<p>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。</p>		
<p>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。</p>	<p>b</p>	<p>業務の一定水準の確保と保育の質の向上を図るべく、マニュアル類の作成をしている。内容はリーダー会議等で定期的に見直している。改定箇所は⇒で示し、職員全員に回覧している。保育内容、年間計画、行事等を含め年度末に、職員全員の会議で話し合っている。</p>
<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>b</p>	<p>保育理念や保育方針に基づき、保育のねらい及び総合的な展開と、子どもの成長を連続してとらえて保育課程を編成している。保育課程は、養護と教育の各領域を考慮しながら、毎年検討し必要があれば見直している。また、保育課程を基にした年間カリキュラムを作成しており、保護者会で説明している。</p>
<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。</p>		
<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を適切に策定している。</p>	<p>b</p>	<p>入園時・期初に、健康状態、家庭環境等の情報をもとにアセスメントをおこなっている。子どもの姿を捉えて、担任がねらい・配慮を記した計画を作成し、会議で話し合わせ、他の職員の意見を取り入れて一人ひとりに適した保育を目指している。クラスの年間の保育方針・計画は、年度始めの懇談会で保護者に報告している。</p>
<p>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。</p>	<p>b</p>	<p>期ごとの計画についての会議があり、個々の状況を担任が報告して意見を集約し、担任が見直しをおこなっている。状況により保護者と面談し相談をしている。計画の変更は、全職員も対応が出来る様に連絡会や議事録で周知している。</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>		
<p>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。</p>	<p>b</p>	<p>記録の書き方のガイドラインがあり、難しい言葉を使わず、約束事にそっての記録をポイントとしている。月2回の職員会議、週1回の幼児、乳児会議、パート会議、給食会議は月1回実施し職員間で共有を図っている。議事録の回覧や、毎日の連絡会等で全職員に伝達している。</p>
<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>b</p>	<p>児童票等の個人情報関連書類は、施錠できる棚に保管し、園長が鍵を保管している。保護者には、個人情報の取り扱いについては、入園時等に丁寧に説明している。他園児の写真等の情報は、ネットへの掲載はやめるよう伝えている。守秘義務については、就業規則にあり、毎年、新年度会議で園長から再徹底がある。事務所は、保護者や第三者の出入りがあるので書類の管理を徹底している。</p>

評価対象Ⅳ 内容評価基準

A-1 保育内容

	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即した保育過程を編成している。	b	パンフレットには、保育目標や特色を記載しており、入園時に配付される「入園のしおり」には、他に経営理念・保育理念・保育方針などが記載されている。年齢ごとに目標とする保育内容を記載した保育課程、年間計画等が策定され、発達状況を鑑みた個別の計画も作成している。

A-1-(2) 環境を通して行う保育、養護と養育の一体的展開		
<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>	<p>a</p>	<p>保育室は、廊下からの出入り口の他に隣室へ通じる出入り口もあり、子どもは自由に移動している。0.1歳児の保育室には床暖房が設置されている。保育室以外に廊下にも、読書スペースが設けられており、子どもが集団生活から適度な距離感を保てるようにしている。園庭には、子どもが自由な発想で遊びをみつけられるよう、園庭を土に替え、人工の山を作り、ビールケースや板等がランダムに配置されている。保育方針の実践のため、整備には市との協議をその都度行なっている。</p>
<p>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。</p>	<p>b</p>	<p>保育理念や保育方針に基づき、保育のねらい及び総合的な展開と、子どもの成長を連続してとらえた保育課程を編成している。保育課程は、養護と教育の各領域を考慮しながら毎年検討し、必要があれば見直している。また、保育課程を基にした年間カリキュラムを作成しており、保護者会で説明している。子どもが、何を言いたいのか、何を表現したいかをくみ取るため、危険な場合は即時制止するが、それ以外は待つ姿勢をとっている。</p>
<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>	<p>a</p>	<p>乳児期から幼児期まで発達を連続してとらえ、生活習慣や日々の日課を大切にした保育をおこなっている。年齢、年間カリキュラム、月案を基に発達段階にあわせ対応している。食事や排泄などの基本的な生活習慣は、個々の発達の度合いに応じた援助方法を職員が共有し、同じ関わりをもつことで、子どもが安定した環境の中で、自然と生活習慣が身に付けられるようにしている。食事は、保育方針の「いっぱい遊んで、いっぱい食べて」の実践として、午前の遊びを十分におこないおなかがすいた状態で沢山食べられるようにする。3歳になると椅子ではなく正座で食べたり、自分で準備、配膳をおこなうことができるよう援助をしている。排泄は、個々のペースに合わせている。トイレに子どもの好きな絵本の絵を貼って、自然とトイレに行くようにしている。</p>
<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>	<p>子どもの自主性・主体性を高めるため、遊び方や内容を子どもが自ら考えて取り組めるようにおもちゃ類の選定やコーナーの配置など環境設定の工夫をしている。園庭は土であり、雨後には水たまりが自然とできる。小さな山の周りには、ランダムにビールケースやタイヤ、板等が配置され、子どもは自由な発想で遊んでいる。近隣や公園に日常的に出かけ、身近な動植物とのふれあいや、季節ごとの変化を五感を使って感じることで好奇心・感受性を育む保育をおこなっている。また、散歩中、病院の前ではお話を止めるなど社会的なルールを自然と取り入れる工夫をしている。</p>
<p>A-1-(2)-⑤ 乳児保育（0歳）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>b</p>	<p>乳児保育室には、エアコン・床暖房等が設置され室温・湿度の管理をして適切な環境が保たれるようにしている。午睡時の呼吸チェックをして記録に残している。離乳食は、保護者と連携をして確認を取りながら丁寧に進めている。</p>
<p>A-1-(2)-⑥ 3歳児未満児（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>b</p>	<p>子ども同士がお互いの生活に触れ、クラスや年齢を越えて学び合い、教え合い、共に育ち合うことができるよう異年齢活動を取り入れている。着替えや靴を履く行為は、時間をゆくりとって、自分でやることを大事にしている。散歩時は、物を手に持って歩くと危ないので、両手が空くようにポシェットをかけて出かけている。あそびの備品、粘土やハサミは、数を揃え、取りやすい場所において自発的に遊べるようにしている。子どもが活動したことは、グループ全員の活動がわかるようなプリントを作成し、クラスの生活全体がわかるように保護者に伝えている。</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>b</p>	<p>集団遊びの中で、良い思い、嫌な思いの経験を積めるよう取り組んでいる。子ども同士のトラブルについては、危険なこと以外直ぐに間に入らず、子どもの表現を大事にしている。また、保護者にも、ありのまま話し、理解を得られるようにしている。年長児は、他の保育園の年長児との交流会があり、交流の幅を広げている。また、年長児は和太鼓を夏祭りや運動会、福祉まつり等で披露している。</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>b</p>	<p>障害特性によって期毎に個別のカリキュラムを作成している。職員会議で一緒に出来ること、配慮が必要なことを考えて計画を立案し、保護者に理解を得ながら保育をしている。保護者とは、個別の連絡ノートを用い連絡を密にしている。児童票に、子どもの姿に対してのねらい・配慮を、次の期も継続して記録し、連続した保育が出来る様になっている。所沢市保育・幼稚園課より相談員の巡回があり、適宜助言を受けている。また、事務所に医療機関・専門機関の一覧を掲示し、相談できる体制を整えている。玄関には、スロープ・点字ブロック・手すりがある。</p>

<p>A-1-(2)-⑨ 長時間にわたる保育のための環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。</p>	<p>b</p>	<p>延長保育は、異年齢の子どもと一緒に過ごし心理的に落ち着くよう配慮している。塗り絵や絵本等のコーナー保育をおこなっている。時間帯でさらに少人数になった場合は、大きな空間で寂しさを感じないように、小さな部屋に移動し、家庭的な雰囲気を作っている。18:30に補食としておにぎりを提供している。長時間保育になっても子どもたちが安定した環境で過ごせるよう、夕方担当の保育士と、日中の保育士が輪番で担当し、日中の過ごし方や様子が引継げる体制となっている。また、延長保育の過ごし方、様子も延長日誌に記入され、翌日の保育に反映されるようになっている。</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>b</p>	<p>小学校生活への円滑な移行に向けて、年長児は発達に応じて午睡をしない生活を取り入れているほか、法人内で運営している他保育園の年長児同士の交流をおこなっている。卒園後の7月には、就学した1年生が来園し、春に植えたじゃが芋掘りを一緒におこない、園児との親交の場を作っている。地域の小学校区域の保育園・幼稚園等の会議で小学校等との情報交換がおこなわれている。</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>b</p>	<p>怪我や発熱、病気の時の対応は、入園のしおりに記載され配布している。年間行事予定に、歯科検診12月、健康診断5月、11月と組み入れ保護者にも告知している。健康診断の結果は、児童票に保管している。保健だよりを、とびひ、インフルエンザ等の流行時期前に配付し、注意喚起をしている。感染症が発生した場合、保護者の目につく玄関の入り口に張り紙で知らせている。睡眠時の呼吸チェックは、0歳児は5分毎、1.2歳児は、10分毎におこなっている。日常の体調は、連絡会を通じて職員間で共有している。</p>
<p>A-1-(3)-② 健康診断・歯科検診の結果を保育に反映している。</p>	<p>b</p>	<p>年間スケジュールに組み込まれ、定期的に健康診断・歯科検診を行っている。健康診断時、保護者から質問・相談等を事前に募り、結果を報告している。3歳から、歯磨き指導を始めている。歯磨きの大切さを保護者に連絡し、家庭での歯磨き指導についても配慮している。健康診断・歯科検診の結果は、保護者に報告している。</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対し、医師からの指示を受け適切な対応を行っている。</p>	<p>b</p>	<p>「保育所におけるアレルギー対応ガイドライン」「所沢市食物アレルギー対応マニュアル」に基づき対応している。食物アレルギーに関しては、検査を受けてもらい、アレルゲンを特定後、保護者に除去依頼書と数値のコピーの提出依頼をしている。栄養士は、可能な限り見た目に同じものを提供している。一般食と除去食の混同がないよう、二人の職員が食物アレルギー用チェック表を対象者に提供している。除去食の子どもには職員が必ず座り、見守るようにしている。薬については、保護者より依頼書と成分表を提出してもらい預かりをしている。</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>食事環境は、構成する備品にも配慮している。テーブル、イスは木製で発達段階で高さが変えられるようになっている。食器は、あえて陶器を使用して重さを感じ、落とすと割れることを覚えられるようにしている。テーブルセッティング、テーブル拭きは、年齢、発達段階に応じ手伝っている。配膳も、年齢、発達段階に合わせ、食器の置き場所を記したランチョンマットを使用して、食器の配置を覚え、最後は自分でよそって自分で運べるようにしている。当初はご飯とみそ汁を、次段階ではおかずもセルフでおこなっている。季節を感じる行事食を多く取り入れ、自家製味噌の仕込みも行っている。</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>食事は、サンプルと食材産地を記入したボードを事務所に提示し、保護者に内容がわかるようにしている。調理スタッフもホールで子どもたちと一緒に食事をとっており、直接の意見や反応を確認し食事作りに役立っている。</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>b</p>	<p>初回の登園には、保護者同伴で来園してもらい、園の雰囲気を知ってもらうようにしている。0. 1. 2歳まで連絡ノートを使い、その後は、クラスごとの一日の様子をプリントにして配付、他のクラスの様子も分かるように全てを事務所に掲示し園全体の生活を知らせる工夫をしている。保護者には、登降園時の申し送りの他、保育参加、運動会、クリスマス会、造形遊び展、懇談会等で顔を合わせ、細かな事でも話せるような関係づくりをしている。</p>

A-2-(2) 保護者等の支援		
<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>b</p>	<p>園での様子は、登降園時の申し送りや、連絡ノート、お便り等、職員からの積極的なコミュニケーションを通じて、保護者と共通認識を高めるよう配慮している。また、保護者参加型の行事等を通じ、園の保育方針を身近で感じてもらうよう配慮している。担任保育士と会えるように時差出勤のシフトを組んで、朝早い、夜遅い保護者とも会えるよう配慮している。相談内容は、園長日誌に記載し連絡会で職員間の共有を図っている。内容によって、担任、主任、園長等と相談のうえ回答したり専門機関の助言等を受け対応している。</p>
<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>b</p>	<p>市主催の研修会に参加し、その後配布のマニュアルを基に園で勉強会を開いている。着替え時や身体測定時、特に小さい子は全身のチェックをしている。きず、あざを見つけた時には、必ず複数で確認して園長に報告し、場合によっては、写真にとって記録している。あざ等が、続いた時には市担当者に連絡相談している。保護者に確認をとる時は、時間・場所・声掛け等十分に配慮している。虐待発見から通告までの対応をフローチャートにして事務所に掲示している。こども支援課、巡回相談員、保健センター、児童相談所等の情報共有を図り、多方面からの支援をするようにしている。</p>

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)	
<p>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）をおこない、保育実践の改善や専門性の向上に努めている。</p>	b	<p>年1回、自己評価表を使い、振り返りを全職員が園長に提出している。この自己評価表は、保育士等が自身の保育を見つめなおし、子どもが楽しく遊べるように配慮できたか、子どもがおいしく楽しく食べているか、子どもが意欲を持てるような援助ができたかなどを記入するものである。また、半期ごとには、職員間でお互いに実践報告する機会を設けている。職員間で学び合う土壌があり、自分の知識を他者に伝えることで相乗効果も生み出している。</p>