

# 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。	b	市の保育理念・保育方針が定められ、子ども像（保育目標）を整理して、事務室などに掲示して適宜職員も確認ができ、保育活動にあたるようになっている。また、保育マニュアルなどを整え、各職員が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・保育方針・保育目標を明記して伝え、入園説明会や懇談会などで資料にも掲載して説明をしている。反面、保護者アンケートの結果では保育目標・方針を知っていますかの質問に関して「あまり知らない」「まったく知らない」という回答が20%弱見られることから、保護者参加の行事などで保育理念・方針、保育目標について取り組みやプログラムと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となる機会を提示するなど、保育園としての活動への理解につなげていくさらなる工夫も検討されたい。

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	市の「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、計画に沿って運用されている。また、定期的に行う園長会議において各園の情報を共有しており、市の担当課からも情報提供がなされている。社会福祉事業の動向や子育て制度などの最新情報については、専門誌や保育関連の雑誌、新聞記事などを事務室でファイリングして保管し、適宜職員が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、施設見学者などからの意見や要望などを把握して、地域における子育てや保育に関するニーズなどを収集し、さらなる保育園での取り組みにつなげられることも期待したい。
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	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職員会議の場で検討・協議を行い、必要経費などに配慮しながら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。改修・修繕の優先度を検討して市に提案し施設の老朽化への対応を進め、設備などの維持管理に努めている。

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	市の子育て支援に関する「子ども・子育て支援事業計画」が策定されており、幼少期の教育・保育・子育て支援を総合的に推進する目標が掲げられている。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、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ている。保育園では日常保育の中に活かすとともに、地域の保育拠点としての活動につなげている。保育園が現在抱えている課題や保育活動のさらなる効率的な取り組み方、建物の改修、おもちゃなどの整備、地域との交流促進などに関してより具体的に組み立ていける目標となる指標を設定し、園独自の中期計画を全職員での検討・協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園生活に活かさ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	入園説明の際に保育理念・保育方針・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付し、理解促進と周知に努めている。保育園だよりを毎月発行して、月の行事予定などを掲載しスケジュールとして伝え、クラスだよりには今月の取り組みを掲載し、保護者に向けて知らせている。また、全体的な計画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、次期の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	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。行事後には内容などに関する振り返りを行い、アンケート調査を実施して結果を保護者に向けて伝えるとともに、今後の課題の共有などに努めて改善や見直しにつなげている。子どもの状況に応じて職員会議の中で話し合いを行い、月間指導計画をもとに保育活動の見直しに組み込み、保育内容の質の向上に活かしている。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努めている。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職員会議などで話し合い、課題や改善点など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。

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	各指導計画は決まった時期に評価・反省、見直しを行い、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。保護者参加の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・見直しにつなげている。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。また、職員会議では子どもの状況に応じた話し合いを行い、職員研修を取り入れ、保育内容の質の向上を心がけている。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理解に活かしている。
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	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。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。

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	「職務分担表」には園長・副園長・保育士・調理師・用務員の役割が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なっている。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して、各職員の保育活動への支援・助言を行っている。また、市の子育て・保育支援への取り組み、他園での活動など、園長会の内容を適宜報告し伝え、自園での保育の取り組みに活かしている。副園長は園長を補佐し、保育士の指導・支援にあたり、保育活動が順調に滞りなく進むように配慮して、安全で安心な楽しい子どもたちの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	「保育マニュアル」には保育者としての倫理と態度が整理され、入職時に職員研修で説明を受け、職員会議でも読み合わせを行い職員相互で確認し共有している。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も掲載されている。「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、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、保育指針の改正などについては、園内で勉強会などを行い、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を整理して、職員間での共通認識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	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なされ、臨時の採用面接は園で行われている。また、人財育成（川越市人財育成基本方針）が定められ、基本指針・基本方策が明示されている。職位毎に果たすべき役割が明示され、必要と考えられる内容に合わせ自主研修・職場研修・職場外研修が実施され職員が参加している。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参加し、日常の保育活動などに活かしている。市では待機保育士・待機調理師を配置し、緊急時などに対応できるよう配慮している。
II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	b	評価シートを用いた人事評価制度などの人事考課に関する対応が定められ、年度毎に人事評価が行われている。クラス担任は本人の希望をもとに、園長・副園長で資質や経験、園全体のバランスなどを考慮して協議・調整をして職員会議で決定している。
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	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、各職員の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の制度が整えられており、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。心のチェックシートを用いた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、職員の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。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参加できるように配慮している。県の市町村職員共済組合に加入し、組合の冊子や隔月発行される共済だよりなどを配付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。

<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。</p>		
<p>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。</p>	<p>b</p>	<p>人事評価制度が導入され、各職員が作成する業務評価シートをもとに1次・2次の評価が行われており、「人財育成」に向けた職員研修などが実施されている。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。短時間勤務の職員で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。今後は能力シートなどを活かして各自の希望や要望などにも考慮し、個別の研修や育成計画の策定につながる対応なども望まれる。</p>
<p>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。</p>	<p>b</p>	<p>「人財育成」の中に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明示されている。保育園職員研修を食育や職場環境・保育内容などに関する内容で年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、園内研修に盛り込んでいくなど、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実施されており、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。</p>
<p>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。</p>	<p>b</p>	<p>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配慮している。反面、日常の保育活動に人手が取られてしまう現状もあり、今後の取り組みに期待したい。研修参加後には、「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活かし、職員間での周知・共有につなげている。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を「復命書」に記入することで、研修についての評価と振り返りができるよう配慮されている。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、子どもたちの育ち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望まれる。</p>
<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。</p>		
<p>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。</p>	<p>b</p>	<p>実習生の受け入れに関する基本姿勢が保育マニュアルに明示され、保育園の概要や保育理念・方針、子ども像、注意事項や学んで欲しいことなどを取りまとめて、個人情報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。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い、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いる。</p>

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	保育園の情報は市のホームページや冊子などで公開され、地域に向けては保育園の周圏に行事や子育て情報などのお知らせを掲示し、各家庭に配布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、子育て家庭に向け、一般の保育施設の情報検索でも園に関する情報が提供されている。情報開示への要請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手続きが整備されている。
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	市内の公立保育園を対象に県の第三者評価制度を受審し結果を公表して、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、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	伝承遊びは世代間交流ともなっており、地域居住者・自治会の方によるクリスマスのサンタクロースの協力などもある。夏まつりや運動会などの行事の際には、案内を近隣居住者に向けて配布したりするなど、近隣の方々の理解と協力のもとで行っていきけるよう取り組んでいる。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。普段から近隣の方々とのコミュニケーションを大切にしており、地域の方々も一緒に楽しめる企画を提供している。支援施設との相互訪問などの交流活動も実施している。
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	保育マニュアルには「ボランティア受け入れに対する基本姿勢」が明示され、目的なども記載されており、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て、受け入れにあたって副園長からオリエンテーションで伝え、基本的な保育への考え方などを説明している。また、個人情報の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。中学生の職場体験なども受け入れており、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。保育活動の補助や園内外の環境整備、音楽演奏、伝統的な遊びの指導、手品、パネルシアターや絵本の読み聞かせなど、子どもたちも楽しみにしている活動も多い。

<p>Ⅱ－４－（２） 関係機関との連携が確保されている。</p>		
<p>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。</p>	<p>b</p>	<p>園内には「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、地域資源が活かされ保育が進められている。現在「おさんぽマップ」はより分かりやすく見やすくする変更の検討がなされている。子育てに関連する機関として、市役所保育課・こども家庭課・子育て支援センター・保健所・児童発達支援センター、内科医・歯科医・眼科医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いる。事務室には医療や消防などの緊急連絡先が掲示され、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もしている。</p>
<p>Ⅱ－４－（３） 地域の福祉向上のための取組を行っている。</p>		
<p>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。</p>	<p>b</p>	<p>保育園での運動会や夏まつり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、園ではもう少し積極的に交流を図りたいとも考えている。公園への散歩の際に遊びに来ている子ども連れの方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機会を提供するなど、保育園の特徴を活かした取り組み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。</p>
<p>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。</p>	<p>b</p>	<p>園には子育て支援・つどいの広場が併設されており、園庭での遊びやおもちゃなどの共有、行事などの中で自然な交流が行われている。また、入園希望者の見学を随時受け入れて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などを体感してもらっている。保育士などの人材を活かしての子育て相談や栄養士・調理師の専門性を活かした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り組みの検討などにも期待したい。地域の自治会や有力者の方々とのつながりをさらに深め、災害時の協力対応や防犯活動につながる体制構築につながる働きかけも望まれる。</p>

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	保育マニュアルには保育者として守るべき倫理や規範などが「保育者としての倫理と態度」として取りまとめられており、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会議での読み合わせなど、共通認識化につなげている。また、保育マニュアルは事務所に常備され、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の配慮・工夫に役立っている。
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	「保育者としての倫理と態度」の中には職員としての守秘義務について記載がなされており、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、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。子どもたちの記録・資料（児童票など）は事務室の鍵のかかる書棚に個々のファイルで取りまとめ、管理・保管されている。個人情報の取り扱い、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対応について重要事項説明書を通じて保護者へ周知を図り、同意書を提出してもらっている。外部の取材などを受ける際には事前に周知して伝え確認している。
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関係の情報誌に園の概要や園児募集の情報を掲載しており、欠員などの問い合わせがある際には現状などの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できるだけ受け入れるよう対応をしている。見学者に向けて、園の概要や子どもたちの園生活の流れ、活動の様子などを伝えるパンフレットの作成検討も期待したい。
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個別に実施しており、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っている。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ながら説明している。また、子どもの成育歴などは保育士と保護者の個別面談を行い聞き取りを実施している。子どもが園生活にスムーズに慣れていけるよう、はじまり保育を丁寧に行い、子どもの状況に合わせた配慮をしている。年度初めに行われるクラス別の保護者懇談会の際に、クラスの保育目標などを伝え園生活に関する情報をさらに丁寧に説明している。
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。	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、保育の継続性に配慮している。関係機関とも必要に応じて連携を図り、配慮が必要と判断される場合などには情報を提供して継続した子育て支援ができるように努めている。



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	保護者からの要望などには保育園で対応できることはできるだけ迅速に取り組み、園内掲示や保護者会などの機会を通じて知らせることで、満足度の上昇につながるよう取り組んでいる。行事のアンケート調査を行ったり、送迎時における保護者とのコミュニケーションから意向や要望などを把握して、対応や取り組みを保護者に伝えて互いの理解と協力につなげるよう努めている。保育参加を行ったり、保護者懇談会や保育士体験を実施して、保護者に保育園の活動に触れてもらっている。また、希望者は個別の面談を行い、保護者と話す場をもっている。寄せられた意見や要望などは次年度の行事や保育計画・活動などに反映できるよう配慮している。
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。		
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	「苦情処理について」が重要事項説明書の中に掲載され、苦情解決責任者を園長、受付担当者は副園長であることを明示し、入園説明会で伝えている。また、苦情処理委員として民生委員の氏名・連絡先が示されている。苦情解決に関する取り組みや連絡先などが園内に掲示され、保護者の理解と協力につなげている。市保育課と連携を取って苦情への対応をしており、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配慮している。また、「苦情の対応」として保育マニュアルには意見を受け止める姿勢や苦情の聞き方などを明記して職員間で周知している。
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	保護者の意向などは懇談会や個人面談、行事後の感想、意見箱、日々の会話などから把握しており、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共有して対応している。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も努めている。また、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を心がけ、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20%見られることから、さらなる工夫などの検討も望まれる。
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。	b	保護者から口頭で相談や意見が伝えられた場合にも園長に報告して職員間で解決策を検討・協議し、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、素早い対応が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の満足度は9割と高い。

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>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>事故などの発生場所や事象のケースに応じて対応が「防災・防犯対応マニュアル」の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。「年齢別事故予防年間計画と配慮の仕方」に日常保育における安全対策が取りまとめられ、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、園舎内と戸外に分けて留意事項が示された「川越市立保育園・年齢別危機管理」も整理されており、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。健康観察・保育室・園舎内・園庭・散歩・公園などについて事故防止チェックリストを用いて確認を行い、役割分担を決め職員は常に子どもたちの安全に気を配り、事故を未然に防げるよう努めている。今後は事故やヒヤリハットなどの情報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などとして整理・取りまとめ園内のリスクマネジメントとして活用するなど、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ぎ危険を抑制するかの考慮や対策に活かされたい。</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>「保育マニュアル」の中に感染症について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。園内への掲示やおたよりなどで感染症の発生情報を速やかに保護者への提供し周知をして感染防止への対応を促している。また、子どもたちの手洗い・うがいの励行を日常の保育活動の中で進め、感染症に関する研修成果を職員会議で報告・共有するなどの対応を徹底している。日常から感染症対応への心構えに努めてシミュレーションを実施し、クラストイレに手順などを掲示して対処キットを準備している。市から提供される感染症情報の把握・周知なども行い、子どもたちの健康配慮に努めている。重要事項説明書の中に感染症について記載をするなど、保護者に向けても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、避難経路や手順などを確認して全職員で話し合いを行い、災害の発生に備えている。条件を変えて毎月避難訓練を実施し、地震・災害時の対応に備えている。年1回消防署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、警察署の協力のもと不審者への対応訓練も行われている。</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	市として保育マニュアルが作成され、保育理念や保育方針、子ども像の他保育者としての倫理や態度など標準的な実施方法が記載されている。その他に危機管理マニュアルや防災・防犯対応マニュアル、食物アレルギーマニュアル、給食の作業手順標準、用務作業標準なども作成され活用されている。園独自には早番・遅番の手順書が作成されサービスの提供に活かされている。
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。	b	保育マニュアルは園長会のマニュアルプロジェクトで年１回見直しが行われ、改正があれば差し替えが行われ共有している。園独自の早番・遅番手順書の見直しは、年度末の反省の話し合いの中で対応されている。
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を適切に策定している。	b	面接時に子どもの状態を聞き取ったり、入園時に子どもの家庭での生活や食事について、予防接種、既往歴などの情報を保護者から提出してもらい入園後の保育に役立てている。入園後は子どもの発達の記録や歯科検診、内科や眼科検診の結果を記録したり、成長の記録に子どもの発達や成長の様子などを記録している。０歳児から２歳児は、個別の指導計画を作成し、３歳以上はクラス別の指導計画や異年齢保育の指導計画を作成し保育が行われている。支援が必要な子どもに対しては個別の指導計画を作成してきめ細かい支援ができるようにしている。
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	保育所保育指針が改定され全体的な計画の見直し、作成が園長・副園長のプロジェクトチームで行われ、各保育所に下ろされている。年間指導計画の評価や見直しは前期と後期の年２回行われ職員会議でクラスから報告をしている。毎月の指導計画はクラス単位で評価反省を行い職員会議で報告して、職員間で確認をすることを通し共通理解の機会にしている。週の指導計画はクラス単位で評価反省が行われ、記入した書類を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、発達の記録、健診表などに子どもの個別の状況の記録が行われている。日々の保育活動や子どもの様子は保育日誌や連絡帳に記録され、職員や保護者に伝えられている。児童票には、年度初めや年度末、年齢や必要に応じて子どもの成長や発達の様子を記入している。朝夕のクラス別引き継ぎノートがあり、早番の職員が保護者から聞き取ったことを記入し、担任に引き継がれている。夕方にはクラス担任から保護者に子どもの健康に関する情報が伝えられるようになるなど、職員間で日々の子どもの状況や保護者からの伝言が共有される仕組みが作られている。
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、情報の管理や保管、廃棄方法などの体制がつけられている。子どもに関する情報の書類は事務室の鍵つきの書庫に保管され、鍵は園長が管理している。児童票の事務処理を行う場合には、基本は事務室で行い、やむを得ずクラスにもっていく場合には必ず声をかけることになっている。パソコンは年１回パスワードを変更し、セキュリティを徹底している。

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課程を編成している。	b	市の保育理念や保育方針、子ども像(保育目標)があり、それを基に園長・副園長で構成されるプロジェクトチームが市立保育園としての全体的な計画を作成し、各園で共通して活用できるようにしている。本園がある地域性や取り組んでいる保育の特色などが織り込まれた全体的な計画を全職員で話し合い、より年間や月の指導計画の内容に反映されるよう検討を期待したい。
A-1-(2) 環境を通して行う保育、養護と養育の一体的展開		
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。	b	子どもが育つ環境は清潔であることと安全が大事だと考え、廊下や階段、トイレなどの共有部分は用務職を中心にこまめな清掃を心がけている。保育室内はクラス担任が日に1回は清掃をしている。園内の遊具を中心にした安全点検を週1回は行うなど定期点検を実施している。0・1歳児室は床暖房になっているが故障しているので早急な修理が必要になっている。
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。	b	子どもが楽しく生活することができるためには健康が大事と考え、子どもの体調に合わせた保育を心がけている。0歳児や1歳児に対しては、子どもの気持ちを最大限受け止め、スキンシップを心がけ、受容的に関わり安心できるようにしている。2歳以上児に対しては、個々の子どもの話によく耳を傾け、気持ちを受け止めた対応ができるように心がけている。
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。	b	子どもが排せつの生活習慣をつけやすいよう0歳児と1歳児室の間にトイレがあり、生理的な要求に対応しやすいように環境を作っている。特に食事や着脱などの自立の年齢では、個別に丁寧な声かけや援助をすることを心がけている。基本的な生活習慣を身に付けるためには保護者との連携が大事と考え、例えば、子どもの個人ロッカーの衣類などは取り出しやすいように整理して入れるよう保護者をお願いをするなど、懇談会や個人ノートなどを通して子どもの状況を伝え、一緒に進めていけるように働きかけている。衛生や清潔感覚を身に付けるためにもトイレのタオルの管理方法の検討なども期待したい。
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。	b	年齢や発達を考えたおもちゃが、各保育室の一角に置かれ自由に出して遊べるようにしている。また、必要に応じて保育者が判断して出すおもちゃもある。絵を描く場合も自由に描いたり、経験したことを絵に表す機会もあり、描いた絵は貼りだしたり、一人ひとりのケースに入れ大切に保管している。毎週1回全クラスがホールに集まって歌や手遊びの交流をするなど、歌うことを楽しみにしている姿がある。絵本やおもちゃの購入はクラスから保育に必要な物を出してもらい購入したり、夏の期間になると計画的に職員が手作りおもちゃをつくるなど子どもたちの遊びを豊かにできるよう工夫している。子どもたちが譲り合ったり、工夫して遊んでいるが、0歳児1歳児には数が必要なおもちゃもあるため検討したいと園長は考えている。

<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>一人ひとりの生活のリズムがあるので、必要に応じ午前寝をしたり、体調に配慮しながら保育を進めている。保育室はゆったりと遊べるスペースがあるので、保育者が1カ所に固まらないように配慮しながら、一緒に遊んだり、見守ったりしながら、子どもの要求に応じた遊びが保障できるようにしている。また、おもちゃをなめたりする時期なので、おもちゃのサイズに気を付けて用意したり、一度口に入れた物の衛生管理に注意している。乳幼児突然死症候群予防のために、0歳児は15分おきに、体位の確認をし午睡チェック表に記録している。</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>1・2歳児は1階の生活であるが、異年齢でのリズム遊びなどの機会に交流している。1歳児は15分おきに体位を確認し午睡チェック表に記録し、午睡中の事故予防に努めている。戸外に出かける機会を増やし手をつないで歩いたり、斜面や凸凹道を歩く機会をもつようにしている。年齢的に自分と他者の関係ができてくるが、言葉を通して伝えることが難しく、かみつきなどの行為が起きやすいので、おもちゃの数を増やしたり、1カ所に固まらないような環境を作るなどの工夫をしている。また、子どもの気持ちを受け止め仲立ちをするなど、自分の思いが伝わる経験が安心感につながるように配慮し、安全に遊べるようにしたいと考えている。</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>毎朝ロールマットを使った運動遊びで体の緊張をほぐす経験ができる機会をつくっている。異年齢保育・年間計画に沿って、誕生会や歌の会が毎月行われたり、ごっこ遊びが行われている。戸外に出かけるときには散歩先の記入表があり、近隣の草花摘みや木の実拾いを楽しむなど自然に触れる機会をつくっている。散歩に行く機会を通して交通ルールなどを学ぶ機会にしている。年長児は劇団公演の観劇に触れる機会もある。異年齢でのリズム遊びの取り組みが日常的に行われたり民舞などの取り組みが子どもの成長の機会になっている。園内の危険カ所については、4月に5歳児が4歳児に対して2階の使い方を知らせる機会をつくっている。また、危険カ所のチェックを行い、廊下を走らないなどを伝えている。近隣の住民との関係もあり園庭での泥んこ遊びや水遊びが十分でなかったが、もっとダイナミックに遊んでほしいと園長は考えている。</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>特別に支援が必要な子どもに対しては、加配保育士を配置し、個別の指導計画を作成し職員間で共有している。市の巡回指導が1人の子どもに対して年2回行われ、職員の子どもへのかかわり方を中心に指導を受け保育に活かしている。巡回相談があることは園だよりの行事のお知らせ欄に入れて知らせている。</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>子どもの人数にもよるが、3歳児から5歳児は夕方5時になるとホールで合同保育を、0歳児1歳児は5時前に合同に、2歳児は2～3人になると1歳児室に移動している。6時10分ごろから1歳児室での全園児の合同での保育が行われている。長時間になると子どもの健康観察が大事になるので職員間で密に伝えあうようにしている。おもちゃなどは0歳児室前の廊下の一角にある棚の中に置かれ、自由に出して遊んでいいことになっているが、いる子が決まってしまうこともあるが、保育内容がマンネリ化しているので改善したいと園長は考えている。</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>5歳児の保育の取り組みとして、自分の考えを言葉で伝えることや人の話を聞くことが身につくように働きかけている。年長の後半の懇談会には教育委員会の外部講師を呼んで、就学に向けての話をしてもらっている。1月になると、子どもが就学する近隣2カ所の学校に学校見学として訪問をしたり、小学生が街探検としてくる機会もあり、交流をしている。園長が1月頃には児童保育要録をもって近隣園と一緒に学校を訪問している。5歳児の午睡については保育時間の長い子が多いので、休息や安全を考え年間を通して継続をし、年度末の子どもの様子や体力考えた対応を予定している。</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>子どもの健康状態の把握は、登園時の健康観察や連絡帳で確認したり、保育中の子どもの様子に気を配り把握するようにしている。年2回の内科検診や年1回の歯科検診、眼科検診を行い、健康カードに記録している。毎月の身体計測は結果を発育の記録用紙に記録し管理している。0歳児と1歳児は午睡中の体位を15分おきに、2歳児は30分おきに確認をし、午睡チェック表に記録し、乳幼児突然死症候群（SIDS）を予防するなど、午睡中の安全に努めている。</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2回の内科検診や年1回の歯科検診、眼科検診を踏まえ、健康教育が行われ、保健センターから年1回の歯みがきの指導があり、歯みがきやうがい、フッ化物の塗布などの学びをする機会をもっている。今年度の年長児は山を縦走する行事があり、8時頃園を出発し4時ごろ帰園するなど、自分の健康や体力を知ったり、頑張ってやり遂げようとする機会にもなっている。子どもの健康記録の健康カードは毎月記録されているが保護者には年度末に返却されている。利用者調査の結果には身体測定の公表をしてほしいなどの要望もある。問い合わせがあれば伝えることにはなっている。用紙の検討をするなどして、年度末にまとめてではなく、保護者が子どもの成長を速やかに確認できる仕組みの検討を期待したい。</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>入園時の保護者からの申請と医師の生活管理指導表を提出してもらい、食物アレルギー食の対応をしている。毎月献立会議を保護者、園長（副園長）、担任、調理員が参加して行い、除去食の内容の確認をしている。除去食提供の際には、給食室のボードに該当児の出欠を記録し、配膳の際には、担任が給食室に取りに行き、ピンクのトレーに乗った食事を口頭で確認をしてクラスにもっていくことになっている。クラスでは別テーブルに配膳をして、担任間で確認をして提供するなどダブルチェックをして誤食を防いでいる。慢性疾患児に対しては医師からの指示書に基づき、子どもの様子を確認するなどして、保護者と連携をしながら対応をしている。</p>

A-1-(4) 食事		
<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>b</p>	<p>年長児が畑で大根、夏野菜などを育てたり、育てたジャガイモを掘ってジャガイモ餅を調理して他のクラスに食べてもらったり、3歳児～5歳児の異年齢でクッキーをつくって食べて楽しむなどの調理活動がある。バイキング形式で給食を提供する機会が年2回あり、1回目は4・5歳児はホールで、2・3歳児は3歳児室で、0・1歳児は1歳児室で2回目は3歳児から5歳児はホールと一緒に食べるようにするなど、いつもと違う雰囲気の中で食事を楽しんでいる。</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>b</p>	<p>市の統一の献立を使い給食を提供している。誕生会メニューが組みこまれるなどの工夫もある。また、アレル源毎の献立表もあり、保護者とのやりとりや献立作成に活用されている。給食の献立内容を展示したり、夏場にはメニューを書いて知らせたり、食材の産地表示も表記している。市で発行している給食だよりの他に園独自で給食室だよりを発行し、好評のレシピを載せたり、研修で学んだことを発信するなどの取り組みがされている。月1回行われる市全体の調理員会義の中で献立内容の反省と検討が行われている。</p>

A-2 子育て支援

		第三者評価結果	コメント
A-2-(1) 家庭との緊密な連携			
<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>0歳児と1歳児は連絡帳を使い、子どもの様子を連絡帳を通して伝えるようにしている。2歳児以上はクラスごとの一覧表になっている生活表を活用して、睡眠や排せつ、迎えの人などの情報の把握をしている。絵本の貸し出しを行い家庭で子どもと一緒に楽しむ機会をつくっている。利用者調査の結果から、楽しそうな子どもの姿を通しての満足した声と共に、生活表にプライバシーにかかわる内容を記載することへの戸惑いや、迎え時に子どもの様子を知りたいなどの要望が散見されている。送迎時の接遇と共に、保育活動の様子や子どもの具体的なエピソードを交えての伝え方などの検討を期待したい。</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>保育時間は保護者の申請により認定される仕組みになっており、認定時間を超えるような場合には時間外保育申請書を提出してもらい対応している。子育てについて共通の認識ができるように、懇談会や保育参加、保育士体験を実施している。懇談会では年齢の発達の特徴や姿などの資料を添えるなどして共有できる機会にしている。保護者からの個別の相談が寄せられることもあり、安心して子育てができるように支援している。面談後には個人面談報告書に記録し経過を把握できるようにしている。</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>保育マニュアルにある虐待防止対策に沿って対応することになっている。近隣2園で保育課担当の研修会を行い、人権のチェックシートを確認し、人権に対する理解を深める機会にした。図書館で年2回虐待の研修があるので交代で参加し、虐待に対する早期発見や対応ができるように学びを深めている。また、日々の健康観察を通して変化を見抜ける目を持つことを心がけている。要保護児童の担当との連携をもち情報提供できるようにしている。</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）を行い、保育実践の改善や専門性の向上に努めている。</p>	c	<p>月の指導計画や週の計画に基づき保育活動が行われている。クラスでは今週の活動のポイントを考え、毎日の活動が行われ、活動内容は記録されているが、内容に対する評価や反省の記述は見られない。保育の計画に対して行われた実践の内容を振り返り評価反省をする話し合いは保育の質を向上するためにも欠かすことができないことから、経験に頼るだけでなく、クラスでの保育実践やそこで育てている子どもの姿の確認などの話し合いの積み重ねを期待したい。</p>