

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	市の保育所保育理念・保育方針を基本に、保育所の保育目標を定め、事務室や保育所玄関、保育室に掲示して、職員も適宜確認・共有ができるよう配慮している。また、保護者も日常的に見ることができるよう工夫されている。保育理念・基本方針、保育所の保育目標は保育マニュアルにも掲載され、マニュアルは職員が各自で所持しており必要に応じて適宜確認できるようになっている。「保育所生活のお知らせ」などにも明示されており、保護者には入園時説明会などで伝え、保育所からのおたよりなどの各種資料でも保育所やクラスの目標などを知らせている。アンケート調査では保育目標・方針を知っていますかの問いに対し、「あまり知らない」との回答が約１割程度見られる。行事や保育への取り組みなどと保育目標とのつながりなどを適宜説明し伝え、保育所の活動などへの理解をさらに浸透する対応なども検討されたい。

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	保育所の運営は市の方向性を示す「子ども子育て支援事業計画」に沿って進められおり、施設長会では社会福祉事業全体の動向や子育て制度に関する国・県などの動きの最新情報を共有している。保育事業を取り巻く情報などについては、社会福祉に関する冊子や専門誌、新聞記事などを通じて把握し、関連資料は職員間で回覧したり、事務室にて整理保管して全職員がいつでも確認できるようになっている。また、市から提供される文書類は職員間で回覧して確認するとともに、ファイリングして保管・管理している。地域周辺の子育てニーズなどはあそぼう会のアンケートや保護者からの口コミなどで把握している。現状では定員割れの状況であるが、職員負担や近隣施設の状況などを加味しながら施設運営にあたっている。
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	行事後のアンケートや個人面談などの保護者からの要望や意見などを参考にして、保育活動や施設の改修などを進めている。保護者からの意見や要望などについては職員会議などの場で協議・検討した上で取り組めるところから事業計画や行事内容などに反映させるように配慮している。子どもたちの楽しく安全・安心な保育につながるよう、おもちゃや絵本の購入、設備の改修などを所内で使える予算に応じて市役所と調整し対応している。

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「子ども・子育て支援事業計画」に基づき、施設の運営を行っている。市の保育理念・基本方針に沿って、3つの保育目標の実践に向けて日々の保育活動を進めている。現在抱える大きな課題、子どもたちの安心・安全に直接つながる保育所の改修・維持管理、セキュリティ対策、保育活動への具体的な取り組みや内容などを取りまとめ、保育所独自の3年程度を目標とした中期計画の策定を期待したい。職員全員が参加して協議をもとに検討を進め、子どもたちの楽しく・安心で安全な保育所生活への取り組み、職員の希望なども盛り込んだ働きやすく負担の抑制などにつながる配慮も含めた具体的な計画が望まれる。
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	4本の大目標、親と子の健康づくり、地域の中で子育てを支える、子どもが自ら育つ環境をつくる、子どもを育てやすい環境をつくるから構成される市の「子ども・子育て支援事業計画」に沿って、子育てに関する施策・取り組みが行われている。市の事業計画を基に年度の事業計画を取りまとめ、保育所でできる活動や果たすべき役割などを考え、地域における子育て支援の一翼を担っている。事業計画では、子どもの育ちの支援、育児と就労支援事業、地域子育て支援事業、地域の住民や関係機関との連携について明示され、職員共有のもと、保育目標の達成に向けて取り組んでいる。また、全体的な計画を保育の拠り所として、保育指導計画、行事計画などが作られ、保育活動が展開されている。
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	市の保育所運営方針である、入所乳幼児及び保護者の意思及び人格を尊重し当該入所乳幼児の立場に立った保育を提供、保護者への支援に努め地域の子育て家庭に対する支援及び異世代交流の充実に努める、入所乳幼児の状況や発達過程を踏まえ養護及び教育を一体的に行うため家庭との連携を図る、関連法令を遵守して保育を提供するに沿って、保育所での各種計画が取りまとめられ、実践に移されている。保育に関わる各指導計画は全体的な計画をもとに、子どもたちの成長、保護者からの意見や要望などを考慮して策定され、職員会議などで共有され、評価・反省が行われ保育活動につながっている。
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	入所時には保育理念・基本方針・保育所の保育目標などを保護者に伝えている。年度末には年間行事予定を配付し、年度初めの保護者総会・クラス懇談会の機会には保育計画などの資料を配付するなどして、クラス目標・保育のねらいなどを説明し理解と周知につなげている。保育所だよりを毎月発行し、月の行事予定などはスケジュールとして伝え、日々の保育活動の様子をお知らせボードなどで保護者に向けて知らせている。

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	行事の終了後には内容などの振り返り・反省を行い、保護者参加の行事に関してはアンケート調査を実施し集計結果を返すとともに、要望などを活かして今後の行事企画に向けての課題を検討し改善や見直しにつなげている。また、乳幼児会議、年齢別会議、子どもの状況などに応じたケース会議、フリー保育士会議、時間外パート保育士会議などを行い、日常の保育活動などを互いに検討し合い、保育の質向上などに努めている。アレルギー対応などの所内研修を定期的に行い、保護者・子どもへの支援、施設の安全・安心の確保、衛生面などに関する保育サービスの向上を進めている。
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	保護者参加行事は終了後にアンケート調査を必ず行い、感想などを把握しつつ提出された意見や要望などをもとに職員会議などで反省・評価点などを話し合い、さらに良くするために最善の配慮をしている。また、研修成果を活かし職員全体で取り組み、不審者対応などの合い言葉を決めるなど、セキュリティの改善に努めている。年間・月間・週日案の指導計画は、決まった時期に評価・反省を実施し、次の計画策定に活かしている。月間の保育指導計画は職員会議で協議し職員間で共有して、クラス間での保育活動の連携などに役立てている。

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	「所長の仕事業務」「所長 主幹 主査の役割分担」が書面として整理・明示されており、保育所内での役割表を取りまとめ、職員間で周知・共有している。所長は保護者対応や保育所における運営や保育に関する活動全般の総責任者としての立場を担うことを伝えている。主幹・主査との連携を活かし、リーダーシップを通じて保護者や職員とのコミュニケーションに重点を置き、各職員の保育活動などを支援し、子どもたちの安全で安心な楽しい保育所生活に向けて適切に対応している。また、所長会議の内容を職員に向け毎月報告して的確な情報提供に努め、主幹は所長を補佐しつつ、責任と役割に沿って職員の指導・支援や日々の保育活動などが順調に進むように取り組んでいる。
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「保育所保育マニュアル」の中に整理されており、入職時の職員研修で説明を受けている。職員会議でも読み合わせを行い相互に確認・共有しており、市内研修や年2回の自己評価の際にも再確認をして共有されている。「保育所保育マニュアル」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、研修についてなどが取りまとめられている。保育マニュアルは職員一人ひとりに配付されており、必要に応じて職員が適宜確認できるよう事務室にも置かれている。また、市の研修や勉強会などを通し、子育て施策などに関する新たな制度の変更や保育指針などの改変について確認し、保育活動への取り組みにつなげている。保育所を運営していく上で関係する基本的な福祉施設・福祉関連法令について整理をすることで職員間でのさらなる共通認識化につなげるなどの対応も期待したい。

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	定期的に保育に関する所内研修などを行い、保育活動の質向上に向けて取り組んでいる。また、職員会議、乳幼児会議、年齢別会議、フリー保育士会議、時間外パート保育士会議などの定期的な会議のほか、必要に応じた会議を適宜開催し現状の把握・共有、課題改善に向けた対応策などの検討を進めている。人材の育成にも配慮し、参加者が意見を出し合えるよう工夫するなどしている。また、職員への指導を通じて、意思の疎通や保育活動などに関わるコミュニケーションを図り、保育の現状を把握して積極的な話し合いに活かせる環境づくりに努めている。
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	園舎の老朽化に伴い、限られた予算ではあるが事務室床の改修、トイレと職員休憩室の改善などを行っており、子どもたちや保護者がより利用しやすい保育所づくり、職員が働きやすい職場作りに向けて、職員の気づきやアイデアなども活かしつつ、取り組んでいる。子どもたちの安全・安心につながる対応に配慮し、保護者から寄せられる要望や職員の意見などを考慮して、効率よく保育所の運営できるように努めている。無理のない範囲での節電や日常消費材などの節約も心がけているが、保育活動に必要なものは購入し不足することのないように対応することを基本としており、子どもたちの楽しい保育所生活を第一に、日常の保育活動を進めている。

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		市の人材育成基本方針が定められており、職員研修事業概要などを考慮して年度毎の人材育成計画を取りまとめ、保育活動の質向上などに向けて職種別研修や階層別研修などに参加している。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、内外の研修に参加し専門の研究活動などを行い、保育活動に活かしている。職員の採用に関しては市担当課が対応しており、保育所からは希望する職員数や専門性などの要望を提出している。また、部課長などによるヒアリングを通じて、各職員の公私における状況などを把握し、異動などに関する希望を含めて話し合う機会が設定されている。
II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	b		業績評価・能力評価・多面評価・人事異動への対応などを定めた人事評価マニュアルが整備されており、人事考課が年度毎に実施され職員の昇給・昇格に反映されている。また、担当部課長による所長へのヒアリングも行われ、事前に全職員から提出してもらった異動や配置、退職などに関する希望を確認して、市立保育所間での異動や保育所内での配置などを検討する資料として活かされている。また、市の人事課・安全衛生管理課と連携・協力して全職員が安心して安全に、健康的に前向きに保育活動へ携われるよう配慮した対応が行われている。クラス担任や係などの保育所内の配置は職員個人面談から得られた希望などを考慮し、経験年数や資質、職員同士の組み合わせなどに配慮して園長が決めている。

<p>Ⅱ－２－（２） 職員の就業状況に配慮がなされている。</p>		
<p>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。</p>	<p>b</p>	<p>職員の意向や現状などは面談や日常の保育活動を通じたコミュニケーション、朝の打ち合わせなどの機会から把握している。「自己評価チェック表」をもとに職員意向などを面談で把握するほか、自身が考える課題と改善点などを確認し、一人ひとりの評価・振り返り、自己点検の機会として活かしている。また、職員の就業状況は勤務シフトの確認を通して過大な超過勤務とならないよう考慮するなどの対応に努めている。休暇などは職員の希望に添って取得できるように配慮している。研修への参加は、保育業務に支障がない限り勤務シフトを工夫し、できるだけ参加できるようにしている。ストレスチェックを行ったり、メンタルヘルスなどの市が契約した専門機関の指導が受けられるようにもなっており、必要に応じて職員が利用できるようになってきている。福利厚生は県の市町村職員共済組合に加入しており、共済だよりなどからの情報を活かして提携施設などが利用できるようになってきている。</p>
<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>様々な研修への参加や年２回の自己評価・個別面談などを活かして、職員一人ひとりが保育の内容や資質のさらなる向上に努めている。階層別研修や子ども育成課が行う研修、所内での研修のほかに、希望する外部の研修などへの参加も可能となっており、研修情報が適宜提供され、職員間の回覧を通じて周知されている。新人研修のように参加が必須のものも準備されており、メンタルヘルス研修など職員全員が参加するよう配慮されるものもある。今後は職員一人ひとりの自己評価表などを活かし、これまでの経歴や経験、希望や要望などを考慮して、個別の研修や育成計画につなげる検討なども期待したい。</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>研修についての考え方として「職員研修事業概要」の中に、職員の資質の向上を目指し求められる職員像が明示されている。年度計画に沿って職員研修に関しては、法務能力及び政策形成能力の強化、説明責任及び接遇の向上、対人関係能力及びメンタルヘルスキアの強化、ワークライフバランスの推進に重点が置かれている。在籍年数（採用年度）・役職に応じて年度毎に階層別研修や専門研修、特別研修、派遣研修、自己啓発研修が計画されている。職員は保育活動に必要な研修などに参加し、保育の内容の向上・資質のさらなる向上に努め、所内研修では「なぜなぜ分析」を取り入れ、子どもたちの行動や成長などへの理解促進や保育活動の質向上に活かすよう配慮している。</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>保育所での行事や職員の休暇、勤務シフトなどの調整を行い、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。研修参加後は、「研修等復命書」を取りまとめて個々の研修成果を見直し、所内で報告を行い職員間での周知・共有につなげている。研修内容、研修の成果、所長の意見が記入できる欄が研修等復命書に設けられ、研修の評価と振り返りができるようになっている。研修記録を蓄積して次年度の研修計画に反映できるようにもしている。保育活動に研修成果がどのように活かされ、どのような形で子どもたちの発達・成長などにつながったのかを確認して、職員間で評価し、さらなる共有に活かす工夫などへの発展も期待したい。</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。		
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」に関するマニュアルを基に、受け入れにあたっての意識や留意点、手順などを確認して受け入れている。受け入れにあたっては市の子ども育成課が窓口となり、実習生の配置や関係書類などの対応を行っている。保育所では個人情報の扱いを含めて、担当者が実習生に向けオリエンテーションを行い、実習内容を確認してプログラムを組んでいる。受け入れ時には職員全体に伝えて周知し、質問への対応や助言などの確かな指導に努めている。実習生から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い、受け入れる側と実習生双方で個人情報の遵守を徹底している。実習の終了時には反省会を行い、評価表を作成し実習の成果を取りまとめ提示している。今年度も保育士や作業療法士の実習生の受け入れており、保育を担う次の人材育成につなげている。

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	保育所の概要に関する情報は市のホームページで公開されている。「あそぼう会」や園庭開放などのお知らせは保育所の掲示板、児童館や科学技術体験センターに掲示され、地域居住者に伝えられている。子育てネットなどの情報媒体にも保育所概要が掲載され、イベントなどのお知らせが紹介されることもある。また、保育所で扱う情報に対して公開請求があった際には、市の個人情報保護規定に従って適正に対応する制度も整えられている。
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	毎年、県の第三者評価制度を市立保育所のうち1カ所で受審することで、保育活動の質向上・保育所組織の運営の効率化・適正化などにつなげている。また、行政監査を定期的に受けることで規定に沿った保育所運営を行い、重要事項説明書をもとに保育に関する新しい制度や保育指針などを保護者に説明したり、保護者会総会などで事業計画・指導計画を伝えている。また、保育所のお便りや年間行事計画などを通じて活動や取り組みなどを周知している。

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	<p>「あそぼう会」では地域の子育て家庭を招き、遊びや保育室での活動を体験したり、毎月の「園庭開放」では園庭を利用した遊びの場を提供している。近隣には科学技術体験センターがあり、「あそぼう会」「園庭開放」ともに参加者が少ないため、児童館や科学技術センターにもポスターを掲示してもらい地域居住者の方々の参加を促している。また、保育所の夏祭りには近隣の子育て家庭などに参加してもらい、運動会では未就学児が参加できるプログラムを盛り込むなどの配慮をしている。また、ボランティアを受け入れ子どもたちが交流できる機会を設けたり、小学生のまち探検や中学生の職場体験など、地域の方々とふれあい、コミュニケーションを大切に活動が行われている。</p>
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	<p>「ボランティアの受け入れ」に関するマニュアルが整備されており、担当者が受け入れにあたっての意識、留意点、手順などを確認している。受け入れの窓口は市の子ども育成課が担当しており、基本的な保育への考え方などを説明し、オリエンテーションで細かな確認・注意事項などを伝え、個人情報保護に関する事項を盛り込んだ誓約書を取り交わしている。絵本の読み聞かせやわらべ歌、交通安全指導員教室、表現遊びのワークショップ、地域居住者によるサンタクロースなどを受け入れている。中学生の職場体験も受け入れ、地域の中での専門性を活かした取り組みに活かし、子どもたちの楽しい保育への取り組みや交流の場につなげている。</p>

<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>市役所の関連部署・発達支援センター・保健所・児童相談所、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体制が整備され、子育てに関する地区の機関としての機能を担っている。保育所の廊下には手書きの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を明示して伝えている。事務所には医療機関や消防などの緊急連絡先が掲示され、緊急時に的確に対応できるよう配慮されている。また、保護者に向けて子育てに関するパンフレットなどを配布したり、掲示板などを利用して情報などを伝えたりしている。地域とのさらなる交流や災害時などの協力関係の強化に向けて、自治会との連携を促進し、防犯や防災などでの協力関係の向上につなげられたい。</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>地域の子育て家庭を対象に「あそぼう会」「園庭開放」を行い、子どもたちとの交流を促しているが、参加者が少ないことが課題となっている。参加した子育て家庭から様々な意見や要望などを把握したり、相談などを受ける機会もある。また、見学者から地域の子育てニーズに関する情報などを直接聞くこともある。周辺地区に向けて保育所にAEDが設置されていることを伝えており、緊急時における貸し出しや対応なども可能なことを知らせている。</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>「あそぼう会」「園庭開放」に関する地域交流事業の年間計画を作成して、広報活動として毎月ポスター・チラシを用い地域に向けて情報を提供している。反面、近隣に科学技術体験センターがあることなどの要因も絡み参加者が少ないため、活動内容の再検討や情報の提供方法などの見直しが必要と認識している。散歩時における公園でのPRや出前保育的な取り組みを通して保育所の存在を伝えたり、運動会や見学会などを活かした今後の企画・取り組みへの工夫などにも期待したい。</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	<p>「保育者としての倫理と態度」が保育マニュアルに収録され業務にあたって必要な手引きなどとして全職員に配付されている。「保育者としての倫理と態度」は現場職員の意向が反映され作成されており、文面の中には保育者として守るべき倫理や規範などが取りまとめられ、気をつけたい言葉と態度についても具体例を示して文章化されている。保育マニュアルは事務所にも常備されており、必要に応じて全職員が適宜確認できるよう配慮されている。また、保護者参加の行事後におけるアンケート結果や保護者会での内容や要望などが職員会議や朝の打ち合わせで伝えられ、職員間で共有されることで保育活動などに活かされている。</p>
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	<p>保育マニュアルには職員としての守秘義務が明示されており、子どもたちのプライバシー保護についても記載され、全職員で周知・共有されている。子どもたちに関する記録・資料（成長の記録など）は事務室の鍵のかかる書棚に個別のファイルで保管・管理されている。また、マニュアルには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、保育所児童保育要録などの取り扱いについても示され、重要事項説明書を用いて保護者に説明・周知を図り、同意書の提出を受けている。さらに見学者やボランティア、実習生への個人情報の漏洩に関する配慮などを徹底している。人権の保護については市の「人権施策推進指針」に沿って分野別人権課題への取り組みを進め、人権保育研修に所長が参加し職員間での共有につなげ、子どもの権利・意見などが保育活動の中でも尊重されるよう対応している。</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。		
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	保育所の概要を取りまとめた概要を整え、見学者に配付して説明している。日程を決めた見学会のほか、保護者の都合に合わせた見学も随時対応している。見学の際には施設長・主幹などが対応し、保育所内の案内、見学者用に作成した保育所概要に基づき、保育目標、保育の取り組みなどを説明して、見学者からの質問に答えるなどの丁寧な対応に努めている。また、保育所で行っている地域交流事業の情報は市のホームページや子育てネットでも提供され、保育所の掲示板、児童館や科学技術体験センターにポスターを掲示してもらい伝えている。
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。	b	入所が内定した保護者に向けては「保育所生活のお知らせ」「重要事項説明書」をもとに、市の保育理念、保育方針、保育所の保育目標、保育課程、年間保育計画、年間行事予定、慣れ保育、災害時の対応、感染症、家庭で用意する持ち物、利用者費用の負担についてなどを読み上げ、イラストや見本を見せて説明するなど、丁寧な対応を心がけている。また、重要事項の説明には保護者から同意書に署名してもらっている。また、入所後すぐには家庭訪問を行い、子どもの生育環境や保護者の状況などを把握し、生活の変化への配慮や保護者の不安軽減などに活かしている。
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	市内での移行の際には子どもに関する関係書類の引き継ぎをして、転園先においても継続した保育サービスが受けられるよう配慮されている。移行や退所などに関する相談にも応じて、他園への移行や退所の際の保護者や子どもの不安軽減などに努めている。退所後には運動会・夏祭りなどへの参加のお誘いをするなど、困ったことなどへの相談も随時受け付けることを伝え、継続して子育て支援が受けられることを伝えている。
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	入所の際に行う家庭訪問や保護者会、個別面談、クラス懇談会、遠足・運動会・夏まつりなどの行事後のアンケートから保護者の意向や要望などを把握し、職員会議などで共有してできることから対応することに努めている。意見箱の設置や連絡帳、送迎時の会話などからも保護者の意見などを把握・収集するように心がけている。慣れ保育やアレルギー対応などに関する質問などが多く、保護者の不安を軽減し不満となる要因の抑制を図っている。

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>入所時に配布し説明している「重要事項説明書」には「苦情解決窓口」についての項目が明示され、相談・苦情の担当、市の相談・苦情窓口、市のオンブズパーソンや県運営適正化委員会などについて明示され、保護者に向けて周知を図っている。市の保育所運営規定にも苦情解決についての事項が明示されており、職員間で共有されている。また、保育所内にはご意見箱が設置され、直接言いにくい保護者へも配慮がなされている。</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>送迎時の保護者との会話、連絡帳等で気軽に相談しやすい関係作りを心がけ、日頃のコミュニケーションを大切にした対応に努めている。個別面談や懇談会、保育士体験、行事後のアンケートなど、保護者が意見や要望などを出しやすいよう配慮している。利用者調査では保護者懇談会や個別面談などの機会、気軽に子育ての相談ができるかとの質問で、いいえとの回答が比較的多く見られることから、職員と保護者とのコミュニケーション、さらなる関係づくりに向けた工夫などにも期待したい。</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>保護者からの相談や意見などが寄せられた際には、所長に報告して職員会議などで検討・協議したり、内容によっては保護者と話し合うなど、できるだけ迅速な対応ができるよう心がけている。寄せられた意見などを職員間で話し合った結果は適宜保護者に向けて伝え、保育所の活動や取り組みへの理解と協力につなげている。</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。		
<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>a</p>	<p>園庭の固定遊具や保育室内の安全点検を定期的 に実施し、安全点検履歴カードに記録して子 どもたちの安全への配慮につなげている。AED研修 や乳幼児突然死症候群（SIDS）のチェックを行 い、防犯カメラも設置されており、子どもたち が安心して過ごせる保育所に努めている。所内 のヒヤリハットを図上で記録して注意喚起に役 立て、ヒヤリハットが発生した際には打ち合わ せの際に報告し職員に周知・共有して改善と事 故の抑制に取り組んでいる。ヒヤリハット情報 について、季節や年齢、時間などで集計するこ とで、事故やけがの発生しやすい場所や傾向な どを把握し、子どもたちの安全向上・確保につ なげられたい。</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>市立保育所共通の保健マニュアルが準備されて おり、必要に応じて適宜活用している。入所時 の重要事項説明書で保護者に説明しており、保 健だよりや保育所だよりなどで感染症に関する 情報を提供するほか、感染症が地域や所内で発 生した際には速やかに所内に掲示して、予防と 拡大防止に努めるよう配慮している。午睡の チェック時には職員が子どもたち全体の確認を 行い、咳などの状況を担任に報告している。嘱 託医と連携して感染症の情報を提供したり、担 当看護師による所内研修で感染症への対処に取 り組んでいる。</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>越谷cityメールや保育所cityメールで災害発生 時の情報が一斉配信される仕組みが整備されて おり、周辺状況なども併せて伝えられることに なる。年度当初には年間消防計画を作成し消防 署に提出しており、避難訓練年間計画を作成し て、地震・火災・竜巻・水害、不審者侵入など を想定した訓練を行っている。保護者参加の引 き取り訓練や消防署員からの直接指導も盛り込 んでおり、子どもたちの安全を第一に取り組ん でいる。保育士体験と併せて避難訓練を行っ たり、消火体験などに保護者が参加する機会も提 供している。保育所と保護者が意識を共有し、 地域との連携向上を図り、子どもたちの安心安 全の確保にあたる体制のさらなる強化も期待 したい。</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	市の保育所運営規程に基づき、重要事項説明書や保育マニュアル、安全作業マニュアル、食物アレルギー対応マニュアル、保健マニュアルなどが作成されている。園独自には早遅当番の手順書や時差勤務確認書、土曜延長時の事故・急病対応マニュアルなどを作成し、職員が共通認識のもとに保育サービスを提供できるように対応している。
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	保育マニュアルは市の所長会で、保健マニュアルは看護師会で、議題が出された時や年度末に内容を話し合い見直しの検討を行っている。改定された内容はマニュアルの差し替えを行い、職員に周知している。園独自の手順書は状況に応じて変更しながら、年度末には必ず見直して次年度に活かしている。
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	入所時に保護者に乳幼児生活調査票や健康調査票を記入してもらい、子どもの個別の状況の把握ができるようになっている。把握した子どもの発達や健康状況を踏まえ、年齢別の指導計画を作成している。また、２歳児や特別支援児には個別の指導計画を作成し、一人ひとりの成長に合わせた保育を行えるようにしている。
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	年間指導計画は年度末にクラス担任が見直し、評価・反省を行っている。毎月の指導計画は月末にクラスで反省・評価し、次月の計画を作成して、月末の月案会議で報告をしている。週の計画は保育日誌と連動して、１枚の用紙に収められている。
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	子どもに関する状況は月や週の指導計画や保育日誌、成長の記録に年４回記録し把握されている。日々の様子は２歳児は連絡帳、３歳児から５歳児は健康カードや保育活動はボードに記録されている。週ごとのクラス別の保育活動計画を掲示し、保護者に知らせている。毎朝代表参加の打ち合わせが短時間行われ、当日の保育活動や当番体制、アレルギー児の確認、前日の内容の周知などを行い職員間で周知、共有している。
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	情報公開制度や文書管理運営規程に基づき、情報の管理、保管、廃棄方法などのファイリング管理体制が確立している。子どもに関する情報は事務室のキャビネットに保管されている。保育室での事務処理のために持ち出すときには、必ず声をかけることになっている。キャビネットの鍵は早番遅番が開閉をすることになっている。

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	保育所保育指針が改定されたので、市の保育所運営規程に基づき、全体的な計画として前年までの保育課程を見直し確認を進め、全保育所で共通活用できるようにしている。また、園の地域性などが活かされる方向で検討をしている。
A-1-(2) 環境を通して行う保育、養護と養育の一体的展開		
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	園舎は築年数がたっているため、建具や天井パネル、子ども用のトイレを洋式にするなどの改修をしている。室内環境では採光や換気、湿度などの配慮をして快適に過ごせるようにしている。設備の改善については、計画的に課に申請をしたり、緊急に対応する必要がある場合には、課に要請をして改善してもらい、子どもたちが心地よく過ごせる環境になるようにしている。
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	保育マニュアルは全職員がもっているもので、年度の初めの会議で読み合わせをしている。人権保育については所長が研修会に参加し、内容を報告をしたり、感想を聞くなどして人権に配慮した保育ができるようにしている。また、一人ひとりの子どもの要求や気持ちを受け止め、子どもの状態に応じた保育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	基本的な生活習慣が身につくように、子どもの状況に応じて援助している。食事の自立のためはしの3点持ち、布パンツの快適さの意識づけ、手を洗うことを通しての清潔感覚などの基本的な身に付ける必要があることへの働きかけを丁寧に行うようにしている。3歳児からの入所が多いので着脱などの習慣も周りの子を見せたり、できたらほめるなどで働きかけている。また、うがいや手洗いも丁寧に声をかけるようにしている。
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	各保育室には遊びのスペースがあり、ままごと遊びや手先の遊び、オセロやトランプなどで自由に遊ぶことができるようになっている。園庭にある砂場の枠が壊れ職員が塩ビ管や人工芝などを活用し直し、子どもたちが安心して遊べるようにしたり、戸外の散歩先で木の実を拾ったり、保育所の前の用水路の魚や亀を観察する機会にも恵まれている。園舎内に図書館から頂いた本で絵本の貸し出しコーナーを設け親子で活用できるようにしている。自由に遊ぶ時間が多くあるので、おもちゃのさらなる工夫や充実が必要と所長は考えている。
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。	d	非該当（対象年齢時の受入れがない）
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。	b	2歳児の保育にあたっては安全チェックリストを用い、保育の初めと終わり、週の初めと終わりに室内や戸外環境の安全確認をしている。また、月の初めには室内遊具の点検チェックなどを行ったり、安全な環境で保育が行われるようにクラス担任が点検確認をするなどの配慮をしている。午睡中の乳幼児突然死症候群（SIDS）の予防のために睡眠状態の確認を15分毎に行っている。個別の月間指導計画を作成し、保育を行い、保育内容の結果は保育日誌に記録するとともに、連絡帳を通して保護者にも伝えられ連携を図っている。

<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>計画に沿って保育活動が行われるように、保護者に向けて週の活動予定をボードに掲示して伝えている。5歳児クラスでは自分たちで種をまいて育てた枝豆を収穫して、保育室の入口に吊るし大豆になるための変身中として掲示したり、室内の一角に絵本コーナーやカルタ、オセロで遊ぶことができるスペースを整えている。遊具の安全点検履歴カードがあり、毎月1回ブランコや滑り台、鉄棒などの園庭遊具の安全点検を行い、結果を行政に報告することになっている。</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>特別な支援が必要な子どもの保育に対しては個別指導計画を作成して保育にあっている。年2回の臨床心理士や年3回の理学療法士の巡回相談を受け、支援内容を職員間で共有し保育にあっており、保護者にも巡回相談の内容を伝えている。障害の有無にかかわらず、子ども同士の自然な関係性を大事に保育することを心がけるように努めている。</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>朝の時間の保育は全園児一緒に保育を行っていたが、人数の関係で2歳児は別にして保育を行うことで落ち着いて過ごせるように配慮している。夕方の延長保育用の玩具ではトランプ、折り紙、ブロックなどを出して遊ぶことができるように工夫したり、子どものファイルがあり、作りかけの物や塗りかけの絵などを保管して継続した活動ができるようにしている。</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>年度の後半に年長児の保護者との保育士体験の日に面談が予定され、先を見通した個別の課題を伝えている。小学校との関係では児童保育要録を学校に提出する時期に学校側からの依頼もあり、引き継ぎを行っている。小学生がまち探検活動の一環で保育所を訪問して交流したり、学校見学会が2月頃に計画され年長児が他園の子どもたちと一緒に学校を訪問する機会もある。</p>

A-1-(3) 職員の資質向上		
A-1-(3)-① 子どもの健康管理を適切に行っている。	b	入所時に健康調査票に、既往歴や健康状態を保護者に記入してもらい把握し、日常生活の中で健康に配慮できるようにしている。健康診断の実施日には他園の看護師に応援に来てもらい、2歳児は毎月、3歳児以上は5月と11月の年2回実施している。園担当の看護師が決まっており、年度の前半に6回と歯科検診日に、また後半に6回の応援の体制となっている。歯科検診は6月に1回、身体計測は毎月実施して結果を健康カードに記録している。アレルギーや熱性けいれんなどの既往歴のある子の一覧表を作成して、全職員が把握できるように事務室に掲示して共有している。感染症についてはプライバシーに配慮しながら、発症状況を掲示したり、近隣の市の情報も入手して提供している。
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。	b	健康診断や歯科検診の結果は、2歳児は連絡帳の記録欄に、3歳児～5歳児は出席ノートの記録欄に記入している。歯科検診の結果は検診結果記録の用紙に虫歯の有無を記入し、保護者に配付し伝えている。5歳児は歯科検診が終わると、歯科医師による歯のみがき方や力の入れ具合などの指導を一人ずつ丁寧に受けている。その後、給食後に歯みがきを毎日実施し、虫歯予防につなげている。
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。	b	食物アレルギーで除去の必要な子どもに対しては保護者の依頼に基づき、医師からの生活管理指導書の提出を受けて実施している。除去食材の確認を栄養士、所長、調理員、担任と保護者で行い、アレルギー除去食指示書を基に対応している。毎日の給食提供の際には名前の付いた専用のトレーに載ったアレルギー食を担任と調理員のダブルチェックを行い、除去の内容を口頭で確認している。クラスではチェック表を基に配膳した人、介助した人で確認をして名前を記入するなど、トリプルチェックを行う仕組みをつくり誤食を防いでいる。また、アレルギー児のテーブルは離れた場所に置き、専用のテーブル拭きを用意するなど万全を期している。
A-1-(4) 食事		
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。	b	毎日の食事量は取り皿とスプーンを用意し、子どもに聞いて食べられる量を配膳している。献立は給食室でお皿に配膳しているが、内容によってはクラスで盛るなどの工夫もしている。園庭でナスやサツマイモ、オクラ、キュウリ、枝豆などを育て収穫すると、クラスでホットプレートで焼いて食べたりすることを楽しんでいる。5歳児になると栄養士による栄養教室があり、3つの栄養素の表を使った話と2日目にはカレーづくりを経験するなどの機会がある。栄養士が月1回の巡回指導訪問をしており、喫食状況の把握や芋煮会、餅つき、クッキーづくりの説明をして、子どもたちの食への興味を深めている。調理室の前には今日の献立内容が人気アニメのイラストで掲示されたり、保護者向けにレシピやリクエストメニューが調理員の工夫で掲示されている。就学前になると年長児はクラスでバイキング食を楽しんだりしている。

<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>市で任命されたメンバーでの給食委員会が2カ月に1回開催され、検食結果や喫食状況を事前に調理員が市に提出している。委員会の議事録は園に送付され、内容を確認できるようになっている。毎日の検食は遅番職員がアレルギー食乳児食、幼児食を事務室で行い、結果を所長に報告して検食簿に記録し、検食した旨の札を変えて掲示し、クラスに伝えることになっている。調理員研修や新メニュー研修が年2回行われ、全員が受講している。保健マニュアルに異物混入や食中毒の項目があり、状況に応じて担当課や保護者に知らせることになっている。</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>家庭との連携を図るためにクラスだよりをおたのしみ会後と年度末の2回発行し、保健だよりは全所統一で不定期ではあるが年4回発行している。園だよりには保育士体験の様子やクラスの保育活動の様子、クラスエピソードなどを掲載して配布している。毎日の保育活動の様子はクラス前のホワイトボードに記載したり連絡帳や健康カードに記録し、保護者に伝えられている。各クラスの様子などをまとめた「しちざしんぶん」を作成して保育所の廊下に掲示し、子どもたちの日常保育の様子などを保護者に伝えている。</p>
<p>A-2-(2) 保護者等の支援</p>		
<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>朝の登所時には保護者から直接子どもの様子を聞いたり、夕方には1日の子どもの様子を伝えることを通して、顔の見える関係の中で信頼関係を築くことができている。2歳児の幼児クラスへの進級にあたっては、懇談会を開くなどして安心して継続して保育所を利用してもらえるように配慮している。1年間の子どもの成長の様子はクラスだよりを発行している。保護者からの相談に応じたり、様々な価値観や就労形態を理解して、安心して働き、子育てができるように支援している。</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>虐待防止対応マニュアルが策定されており、それに基づき対応することになっている。マニュアルの内容は年1回職員間で確認をして共通理解している。子どもの様子や保護者の変化に注意を払い、必要に応じ児童相談所や担当課などの関係機関と連携を図るようにしている。</p>

A-3 保育の質の向上

	第三者評価結果	コメント
<p>A-3-(1) 保育実践の振り返り（保育士等の自己評価）</p>		
<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>	<p>b</p>	<p>年2回の自己評価や所長面談を実施している。1回目は8月から9月頃にクラスの運営評価と所長面談、2回目は2月頃に職員一人ひとりの自己評価と所長との面談が行われている。毎週末には日誌や週案・月案を、所長や主幹、主査で評価・反省を確認して助言や指導をするなど、保育実践の改善につながるよう取り組んでおり、専門性の向上に努めている。</p>