

福祉サービス第三者評価結果

① 第三者評価機関名

有限会社 保健情報サービス

② 施設の情報

名称：住吉保育園		種別：認可保育所	
代表者氏名：園長 田中 宜子		定員（利用人数）：１２０名（１３５名）	
所在地：鳥取県米子市旗ヶ崎５丁目１８番１号			
TEL：（０８５９）２９－２９４７		ホームページ： https://yonago-fukushikai.net/index.php?view=5252	
【施設の概要】			
開設年月日：昭和４７（１９７２）年４月１日 開設 平成２７（２０１５）年３月 園舎全面改修 平成２７（２０１５）年４月１日 乳児保育事業開始			
経営法人・設置主体（法人名等）：社会福祉法人 米子福祉会			
職員数	常勤職員：	２３名	非常勤職員 １６名
専門職員	園長	１名	保育士 １２名
	保育士	１７名	調理師 ４名
	看護師	１名	
	調理員	４名	
施設・設備の概要	（居室数）		（設備等）
	保育室	５室	遊戯室 １室
	乳児室（床暖房）	１室	芝生化園庭 ２ヶ所
	沐浴室	１室	プール １ヶ所
	調乳室	１室	読書コーナー ２ヶ所
	相談室	１室	調理室 １室
	冷暖房（空調）完備		職員室（医務室兼務） １室

③ 理念・基本方針

◎保育理念

笑顔に出会える保育園 保護者と地域とともに
 ～心身共に豊かでたくましく生きる子どもを育む～
 一人ひとりの子どもをまるごと受けとめ、安定して生活できる
 ぬくもりのある保育園づくりをめざします

◎保育方針

- 1、 未来をたくましく生きる力の基礎が身につくよう、子どもたちのことを第一に考え保育を行います。
- 2、 きめこまかい愛情で子どもたちに寄り添い、一人ひとりの個性を大切にし、子どもたちの可能性を広げるよう、保護者、地域と連携し、協力を得ながら保育を行います。
- 3、 養護と教育を一体的に行い、年間計画を基に様々な体験を通して自然や物事に対する関心、体を動かすことの喜びなど、伸びやかで、豊かなところや考える力を育みます。
- 4、 子どもたちの健康と安全を保障し、安心して生活できる快適な環境づくりに努めます。
- 5、 子どもの人権に配慮し、命の尊さや自分を大切にすること、人を大切にすること、感謝の気持ちを持つことなど、共に生きる心を育てます。
- 6、 食育を通して、からだづくりの基本である食への関心を養います。

◎保育目標

- ・一人ひとりの子どもを大切にし、心身ともに健康で感性豊かな子どもを育てる。
- ・家庭や地域社会との連携を図り、保護者の協力の下に養護と教育を一体的に行う。
- ・子どもが健康で安全な生活ができる環境をつくることにより、情緒の安定をはかり、自己を十分に発揮し、健全な心身の発達を図る。
- ・地域の子育ての支援の拠点として、社会的役割を担う。
- ・研修や自己研鑽に努め、専門職としての責務を果たす。

◎めざす子ども像

- ・しなやかでたくましい体をもった子ども
- ・基本的生活習慣を身に付けた子ども
- ・自分で考え、物事に意欲的に取り組む子ども
- ・仲間を大切にし、助け合う子ども

④ 施設の特徴的な取組

社会福祉法人米子福祉会の10園の中の1園として、1972年（昭和49年）に認可され、保育サービスの施設運営が実施されています。

平成27年3月に改築された鉄筋造りの2階建ての新園舎は、木の香りで癒される園舎となっており、玄関のバリアフリー、乳児室の床暖房、多目的トイレを備えられています。

室内、廊下は、太陽の光や風が通り抜ける温かみを感じる中で、子ども達は、リトミック、絵本読み、異年齢交流等が行なわれています。

また、芝生化された園庭で、子ども達がノビノビと身体を動かすことができる環境整備が行われています。

地域の公民館及び隣接の住吉小学校との交流も大切にしながら施設運営が行なわれて

います。

小学校区の保幼小職員で集まり、情報交換や接続カリキュラムの作成を行うなど連携を図り、就学に向けて円滑な接続を意識した保育計画や実践が行われています。

子ども・子育て支援新制度や新保育指針の施行以来、法人１０園全体での試行錯誤による「養護と教育の一体保育」方針の「教育」が体系的に整理され、「１０の姿」の養育内容・行事等を玄関ボード（写真・絵・記録等）に掲出して、保護者説明が行われています。

特に、保育の見える化（ドキュメンテーション）の取組みが前進しています。

⑤ 第三者評価の受審状況

評価実施期間	令和６年６月１８日（契約日）～ 令和７年３月１３日（評価結果確定日）
受審回数（前回の受審時期）	２回（令和１年度）

⑥ 総評

◇特に評価の高い点

○全体的な計画に沿った指導計画が作成され、計画の振り返りを行いながら、職員間の共通理解を深め、職員の連携による保育の質の向上を目指した取組みが行われています。

月・週案の振り返りを行いながら、評価・見直しが実施され、職員間の連携を取りながら保育の質の向上を目指した取組みが行われています。

○法人本部が中心となり運営方針を定め、経営分析・実施状況を把握し、課題に対しての改善策を１０園の検討員会で検討されています。

定期的な各種マニュアルの改善・見直しも行われています。

法人全体で、第三者評価項目の全てに対するレベル向上が図られています。

○子ども・子育て支援新制度や新保育指針の施行以来、法人１０園全体での試行錯誤による「養護と教育の一体保育」方針の「教育」が体系的に整理され、「１０の姿」の養育内容・行事等を玄関ボード（写真・絵・記録等）に掲出して、保護者説明が行われています。

特に、保育の見える化（ドキュメンテーション）の取組みが前進しています。

○地域活動、交流事業として公民館祭、敬老会、住吉地区運動会等への参加、地域公園の清掃活動、小・中学校との連携等による地域との結びつきや協力を得るなどの園運営が積極的に実施されています。

○基本的な生活習慣の習得は、食育指導と連動させ、食事のマナーや地域食材を活かした美味しく楽しく食事を行うことの大切さや伝統食や季節料理等を取り入れた取組みが行われています。

保育士と調理員が協力し、食育年間計画を立てるとともに、野菜の収穫、クッキング、

食に関する指導を通して、健康生活の基本としての「食を育む力」を育成されています。

○ICT化に取り組み、保育内容を「見える化」にして配信したり、生活の様子を玄関に掲示して伝えるようにしておられます。

○日常的な遊びの中でいろんな力＝非認知能力を伸ばすように、環境を通して子どもの興味や関心を引き出す保育に取り組まれています。活動の様子については、ドキュメンテーションを使った「見える化」によって保護者や地域に発信されています。また、平成30年から米子福祉会の保育をまとめた研究報告の冊子を毎年作成されています。

◇改善を求められる点

●ICTの導入等や業務の見直しを図り、更なる業務の効率化と保育士の負担軽減に進められる事に期待します。

●現在も取組まれている職員一人ひとりの人材育成に向けた取り組み（職員の知識・技術スキルや接遇の向上）を今後も充実させ継続的に実施されることに期待します。

●職員一人ひとりが働き甲斐、達成感や誇りが持てる魅力ある職場となるよう働き方改革にも取り組んでおられます。今後もチームで協力し合った保育の実施に向け継続的に取組まれることに期待します。

⑦ 第三者評価結果に対する施設のコメント

地域の資源を活用し、地域との結びつきを大切にしながら環境を通して子どもたちの興味や関心を引き出す保育を大切に行ってきたこと、保育者と調理員が協力し、食育指導を通じて、野菜の栽培、収穫、クッキング等健康生活の基本としての「食を育む力」の育成の取り組んできたこと、法人10園全体でのマニュアルの整備と保育の見える化の取り組み、ICT導入による業務改善の促進について、高い評価をいただきました。

今回の第三者評価の受審は、日々の保育や園運営を振り返り確かめ合う機会になりました。結果を受けて、新たな気づきや改善点も見えてまいりました。

保護者アンケートでは、園舎の明るく清潔な設備面での評価に加え、職員の明るい笑顔や楽しそうに保育をしている姿や自然体験や食育指導への満足度も伺えたことで私たちが目指している保育を保護者の方にも理解していただいていることに感謝と今後への更なる意欲へと繋がりました。

これからも、私たちが子どもたちの成長の大切な部分を担っているという高い意識を常に持って、保護者の皆様や地域の皆様に信頼される魅力的な園づくりに取り組んでいきたいと思います。

⑧ 第三者評価結果

別紙の「第三者評価結果」に記載している事項について公表する。

平成２７年度より判断基準(a、b、c)の考え方が、「よりよい福祉サービスの水準へ誘導する基準」となるよう以下のように変更になりました。

「a」 より良い福祉サービスの水準（質の向上を目指す際に目安とする状態）

「b」 「a」に至らない状態、多くの施設・事業所の状態（「a」に向けたと取組みの余地がある状態

「c」 「b」以上の取組みとなることを期待する状態

第三者評価結果（保育所）

共通評価基準（45 項目）

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
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
＜コメント＞ 理念・基本方針を明文化され、入園のしおり、パンフレット、ホームページに記載され、玄関等にも掲示されています。 理念・基本方針が明記された職員個人用のハンドブックを配布され、内容について年度初めの全体職員会で説明され周知が図られています。 保護者へは入所説明会、年度初めの園だより、行事等で伝えられています。コロナ禍以降保護者総会が中止になっているため資料を作成され周知が図られています。 年末の保護者アンケートの回答を集計され、結果を家庭に配布し、さらに周知が図られています。		

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
＜コメント＞ 保育事業を取り巻く環境変化及び経営状況(利用人数、稼働率の把握、コスト削減等)が把握・分析され、事業の実績・課題等について、法人本部会議及び園長会議で共有が図られ、改善対策や新たな施策等を事業推進に反映する等の取組みが行われています。 事業を取り巻く環境及び経営状況は、園長より職員会議等で職員全体への周知・説明が行われ、職員の一人ひとりが事業の進捗及び動向を共有する取組みが実施されています。 地域の特徴変化は、公民館、地区小学校、幼稚園等と連携を取りながら把握するよう努めておられます。		
③	Ⅰ-2-(1)-② 経営課題を明確にし、具体的な取組を進めている。	a
＜コメント＞ 定期的な法人会議及び園長会（月2回）等での保育経営全体の現状及び課題の検討等が組織的に行われ、当園の事業運営における対策等を職員会議で園長会報告及び経営の現状及び施設運営に関する把握分析・課題等の検討や対策が行われています。		

保育士の確保とともにＩＣＴの活用範囲を広げ業務の効率化を図ることで保育サービスの質の向上へつなげられています。

地域や保護者のニーズの把握に努め、入所を希望する家庭の意向に沿えるよう法人本部と連携を図りながら保育士の確保や職員配置の調整が図られています。

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。	a
＜コメント＞ 米子福祉会の経営理念・基本方針に基づき、保育の基本方針（目標）・目指す子ども像等が作成され、地域の潜在的な利用者ニーズや経営課題の分析に基づき、組織体制及び施設環境設備、保育運営における質の向上に向けた人材育成等の項目についての、中・長期的な方針（3ヶ年計画ビジョン）が策定されています。 中・長期計画は、園の現状、課題の聞き取りを行ない、法人本部と園の職員で構成された委員会で見直し、検討を行ない策定されています。		
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。	a
＜コメント＞ 中・長期計画を意識した経営目標数値や環境整備の予定、また、前年度の園内の課題（事業報告、自己評価等）を基に、改善見直しが行なわれています。 予算・人件費等法人本部と連携し把握に努め、キャリアデザインを意識した研修計画等の内容を含む事業計画を作成されています。 単年度の計画は、前年度の内容を反映され、コミュなび連絡帳を導入し、計画的に進められています。		
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。	a
＜コメント＞ 今ある課題を中心に自己評価を4回行ない、評価、反省をして見直すとともにクラス単位で集約を行ない、意見が反映されているという実感が持てるよう職員参画の基、策定されています。 事業計画作成にあたっては総合職員参画のもと意見を園長、園長補佐がまとめられています。 進捗状況、経営状況等についての説明は職員会や文書閲覧により職員に周知されています。		
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
＜コメント＞ 入所説明会、入園式、遠足、保育参加日、文書の配信や園だより、クラスだより、連絡ノート		

等多くの機会を捉え保護者等に周知が図られています。

特に来年度からは完全給食を開始されるなど直接保護者に関係している事業についてのお知らせが行われています。

保護者アンケートはコミュニナビを活用され、保育園に対する意見を集計され、改善が図られています。また、保護者会役員会（保護者代表と園長、園長補佐参加）において、前年度の反省を踏まえた要望、意見を事業計画に反映され、新年度の事業を展開されています。

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
＜コメント＞ 保育理念、目指す子ども像を実現させるために現状を分析し、事業計画を作成され、達成に向けて保育内容の充実に取組んでおられます。 年2回（6、2月）自己評価を実施され、職員一人ひとりが振り返りの機会を持てるよう取組まれています。評価結果については職員会で周知が図られています。 職員会議やクラス会議等で保育内容の見直し、ケース検討会、状況報告を実施され、保育の質の向上につながられています。 法人独自の勉強会、10園合同の年齢別研修等で意見交換を行い、研修後は振り返りシートの記入と集計が行われています。 各種研修へ積極的に参加され、研修報告の発表や記録を回覧する仕組みを作り、実施されています。 計画訪問や第三者評価の受審が定期的に行われています。		
9	I-4-(1)-② 評価結果にもとづき組織として取り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
＜コメント＞ 法人本部で取りまとめられた事業運営状況については、職員会議で報告、周知が図られています。 課題については、職員会議の中で改善策について話し合い次年度の事業計画に反映されており、会議録の回覧を行ない共有化が図られています。 保護者アンケート結果、各種自己評価、職員会議等で課題を見つけ、改善策と改善計画の見直しが行われています。また、振り返りの際、配布資料や手順書は、写真での記録も残して次年度の計画に活かされるよう保管されています。 各種振り返りの結果から課題を見つけ、計画し改善へとつなげておられます。		

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
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
＜コメント＞ 施設運営体制については、業務分担表に明記し、役割や責務を明確にされています。 年度当初の全体職員会では、園長自らの責務と運営方針を示し、園の運営指導にあたられています。 職員会議の際の園長会報告でも園長の責務についての意向を職員に伝えておられます。 保護者に対しては、新入園児説明会、入園式、コロナ禍以前は保護者会総会、現在は、親子遠足の機会に、園長の役割と責任について表明されています。 住吉地区人権総会、後藤ヶ丘中学校区総会、住吉公民館祭、住吉校区民運動会、住吉地区敬老会等地域の行事にも積極的に参加されています。 有事の際の緊急時対応については、事業継続計画（BCP）マニュアル等で役割を明確にされ、職員に伝えられています。		
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
＜コメント＞ 保育制度の動向及び関係法令、リスクマネジメント等の研修に積極的に参加し、最新の情報を学び、法人会議や園長会議でも情報の共有化を図りながら、遵守に努めておられます。 各種法令等の変更について、法人本部や関係機関からの通達を確認され遵守に努めておられます。 研修内容を基に園内研修の実施、研修報告、供覧等を行い、職員への周知が図られています。		
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。	a
＜コメント＞ 園内を日々見て回られ、子どもや職員の様子を見られています。 職員会議、自己評価、個別面談を行い意見、要望、悩み等を吸い上げ、意向を考慮した保育環境を整え改善のための取組を行っておられます。 事業計画において「保育目標」を掲げ、内容の実施についての定期的な自己評価が行えるように取組まれています。 月案・週日案・行事等の日案あるいは児童票から課題を探り、改善を試みるようにされています。 研修については、職員に広く知らせ、キャリアステージを意識した参加の呼びかけを行ない、		

職員会議や報告書の供覧で振り返りと他の職員への周知が図られています。		
13	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。	a
<コメント> 月2回程度法人本部にて法人内10園の園長会を開催され、経営に対する検証を行い、経営の改善や行事の実効性が高められるよう他園と情報共有する中で具体的検証を行い、園の職員会議で職員に説明、情報提供が行われています。 職員からの要望や意見、保護者の意見等の分析、収集したデータを活用した対策等を園長会議などの場で提供されています。 業務改善の効率化策として、「ICT情報システム」による書類作成、連絡帳、登降園の打刻等の運用を進め、業務の効率化が図られています。 効率的なICT化のためにサポートも行われています。 来年度は人員体制も整う予定ですので、ノンコンタクトタイムも導入される予定です。 職員の家庭環境等を考慮したクラス配置、職員の有給休暇取得にも配慮され働きやすい職場環境になるよう取組まれています。		

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
<コメント> 福祉人材の採用確保については、広報誌、パンフレットを広く配布され、ホームページ掲載及びハローワークの求人募集、就職説明会等の取組みに加え、育成校で行われる説明会や実習生への声かけ、現職員による保育士紹介制度の取組みが行われています。 各園の入所予定人数や障がい児加配人数を報告し法人本部が一括して把握され、法人本部、園長が参画のもと必要な人員や体制を管理されています。 個人面談、意向調書により要望や意見の把握を行ない、時短勤務、子どもの看護休暇、家族の介護休暇等も利用でき、時間休の取得など働きやすい勤務形態の選択肢を充実させ利用も増えてきており、定着につながるよう取組まれています。		
15	Ⅱ-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	a
<コメント> 保育理念・基本方針・経営理念・事業計画の中で「期待する職員像」を明確化し、事務室に掲示され、職員会議で説明が行われています。 人事考課制度を導入され、法人の人事基準に基づき、勤務態度、貢献度等を評価し分析を行い、改善策を講じておられます。 キャリアパス研修や個人の意向調書、個人面談で本人の意見や意向を把握され、経験年数や園 全		

体の職員配置のバランスを考慮し、総合的な人事管理が行えるよう図られています。		
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り組んでいる。	a
〈コメント〉 園長による個人面談により、就業に関する意見や要望を聞き取り、意向調査書で異動希望も確認され、就業に関する意向の把握に努めておられます。 職員の就業状況については、有給休暇の取得状況や時間外労働のデータを把握し勤務表や時間外管理が行われています。 就業時間内に業務を完了させるための効率的な時間のやり繰り、人員配置に工夫をされており、ICT情報化システム導入により登園降園の管理、書類作成、連絡帳等の業務の効率化に向けて取り組まれています。 職員の健康診断、予防接種の実施や育児休暇、リフレッシュ休暇等の整備を行い、働きやすい職場づくりを目指しておられます。また、米子福祉会レクリエーション、各種慰労会、忘年会など実施されています。 今年度より「ウェルビーイングナビ」を実施され集計結果を把握し、生き生きと働ける職場づくりに取り組まれています。 職員からの相談や意向について、職員会議等で問題定義しながら園全体で意見を出し合ったり、考えたりする場を作り、チーム力を高められるよう取り組まれています。		
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
〈コメント〉 保育理念、事業計画等で「期待する職員像」を明確にし、個別面談で期待するところを確認されています。 自己評価を基に年度の研修希望や目標を聞き、キャリアアップ研修等で育成に向け取組まれています。 目標達成の進捗状況については、年2回の自己評価後に面談で確認されています。 新人職員は研修以外にも、法人10園の新採用職員の交流の場を設け、同じ立場での意見交換ができるよう配慮されています。 また、新人職員にはメンター制度を導入され、年齢や経験年数の近い職員からのサポートが受けられる体制が整えられています。		
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
〈コメント〉 基本方針や事務室掲示、全体職員会で「期待する職員像」等、職員育成に関する法人の考え方を明示して人材育成計画を策定されています。 年間研修計画に基づき研修に参加する仕組みが作られています。		

法人全体で新人研修 や年齢別研修会 、職種別研修会、キャリア別研修会が行われており、必須研修、県の研修センターでの外部研修、リモート研修も活用され研修の機会を積極的に持たれています。また、研修後は、研修報告や振り返りシートを記入し、職員会議の場や書類回覧により研修内容等を全職員で共有されています。 年度内の研修の見直しを行ない、次年度の研修計画が作成されています。		
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。	a
＜コメント＞ キャリアアップ研修を計画的に受講され、保育士の質の向上及び専門性の向上が図られています。 材育成計画に基づき、職員一人ひとりの保育経験や技術を把握し、階層別研修、テーマ別研修、看護師・調理師の職種別専門研修の機会を確保されています。 法人独自の新規採用職員研修、主任保育士部会研修、保育士部会研修、「見える化委員会」及び行政からの要請研修に計画的に参加されています。 年度の個人目標達成に向けて希望の研修に積極的に参加できるよう、広く全職員に研修の情報を提供されています。 個人の研修履修簿が整備され、異動された際にも研修の履修状況の確認を行い、計画的に必要な研修に参加できるようにしておられます。		
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。	a
＜コメント＞ 実習受け入れ担当は園長補佐が行なわれておられ、マニュアルを整備し、受入れ体制を整えられます。 養成校の実習会議に参加され学校側との連携に努めておられます。 職員にも実習生受入れの意義等について共通理解ができるよう職員会議やマニュアルで周知が行なわれています。 保護者へは園だよりで受入れのお知らせが行なわれています。		

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。	a
＜コメント＞ ホームページ内に事業運営に関する事業報告（予算・決算状況）、業計画、施設概要、施設案内、具体的な保育のサービス内容等が載せられています。 また、第三者評価の受審結果、苦情・相談の体制や内容に基づく改善・対応の状況についても公表されています。 園の理念、基本方針、保育内容、事業計画・報告等を玄関や園だより、ドキュメンテーション		

ボードで掲示し公開されています。 地域連携に関する実施状況は園だよりで紹介されています。 パンフレットは見学者や地域の公民館にも配布し、広報に努めておられます。 保護者から、あるいは近隣からの苦情については、個人情報に配慮した上で玄関ボード等に公表し改善策についても掲示されています。		
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。	a
〈コメント〉 施設経営・運営、財務管理等は法人本部で統括的に行なわれており、公認会計士による外部監査や社内監査の実施等による透明性の高い運営が実施されています。 職務分担と権限・責任については年度当初の全体職員会で明確にされ、職員へ周知されています。 業務分掌表を事務室に掲示し、いつでも確認できるようにされています。 小口現金、保護者から集金したお金の管理やルールを決め、職員に周知されています。 保育所における事務、経理、取引等に監査を受けるなど定期的に確認され、報告書内容を共有されています。		

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
〈コメント〉 散歩や園外活動で積極的に地域に出かける機会を作っておられます。 年長児が中心となり、公民館や小学校に手紙を届けておられます。 地域との交流を大切にされており、地区人権総会、地区敬老会、校区民運動会、公民館祭への参加や中学校区5園交流、隣接する小学校との交流も行なわれています。 子ども達や保護者が活用できる社会資源情報や地域のイベント情報のポスター等を園内掲示板で紹介やパンフレットの配布が行われています。 地域の方の畑を借りてサツマイモの収穫を体験させてもらい、収穫後は園のクッキング活動が行なわれています。 家庭のニーズに応じて、ファミリーサポート、病児保育の利用の仕方のお知らせも行なわれています。		
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。	a
〈コメント〉 ボランティア受入れマニュアルを整備され、体制が整えられています。		

絵本の読み聞かせ、更生保護女性会の方々のチューリップの球根植え、地域の方の畑での収穫体験等いろんな大人と関りが持てるよう各方面からボランティアの受入れが行なわれています。

小学校、中学校の学習体験や高校生のボランティアについても積極的に受入れが行なわれています。

依頼があれば職員が小学校、高校、養護学校等講演に出かけて行かれています。

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。

a

〈コメント〉

保育サービスに関する各種関係者リストを作成し、必要に応じて連絡できるようにされています。

事業継続計画（BCP）を策定され、地震等の災害が発生した際の連携や連絡先を一覧表にまとめ整理されています。

避難訓練は消防署や隣接する小学校とも連携を図り実施されています。

定期的な関係機関との連絡会や情報交換を行ない、内容について職員と共有されています。

特に障がい児の対応で小児療育センター、虐待等権利侵害が疑われる子どもに対しては、家庭児童相談室、児童相談所との連携が図られています。

園長は地区の会や5園交流会に参加されています。

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。

a

〈コメント〉

住吉地区人権推進委員会等の会合に参加し、地域の福祉ニーズや生活課題等の把握に努めておられます。

保護者アンケート、中学校区の連絡会や研修会に参加されたり、公民館や住吉小学校、校区にある幼稚園と定期的に交流を図り、情報共有や情報交換を行ない福祉ニーズの把握が図られています。

27

Ⅱ-4-(3)-② 地域の福祉ニーズにもとづく公益的な事業・活動が行われている。

a

〈コメント〉

地区の敬老会や校区民運動会に参加されたり、公民館祭に作品を展示するなど地域の活性化に貢献されています。

地域の福祉ニーズを反映した「乳児・低年齢児保育」「延長保育」「障害児保育」に取り組まれています。

園庭開放も行われていましたが、コロナ禍になり、利用者もなかったため現在は中止されています。

園見学を積極的に受入れ、未就園児保護者の悩みや相談に対応されています。

米子地区防火安全協会の文書や研修等で地域の防災対策状況の把握に努めておられます。
子どもかけこみ１１０番への協力やＡＥＤの貸し出しもされています。

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
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
＜コメント＞ 保育理念の基本方針の中に、子どもを尊重した、養育支援について明確化されています。 「仲間を大切にし、助け合う子ども」という園のめざす子ども像を掲げ、子どもがお互いを尊重する心を育てるという、職員共通の意識を持たれています。 基本的人権や子どもの尊重などへの配慮についての研修に参加され、園内でも勉強会や研修報告を行ない、日々の保育に活かされています。 保育士による人権擁護のためのセルフチェックを全職員が行ない、職員会等で意見を出し合ったり、保育の悩みを共有され意識の統一が図られています。		
29	Ⅲ-１-(１)-② 子どものプライバシーに配慮した保育が行われている。	a
＜コメント＞ 子どもや保護者のプライバシー保護、子どもの虐待防止等の権利擁護についてマニュアルを作成し、職員には年度当初の全体職員会等で周知が図られています。 また、入所説明会や保護者会総会を利用しプライバシー保護について説明及び各種保育園資料等への写真掲載等に関する保護者の同意の把握が適切に行われています。 排泄・プールの着替え等の際には家具やパーテーションを使用する等配慮されています。 子ども用トイレの仕切りも設けられています。 保護者が子育てに関する相談等話しやすいように、相談室を設置されており、使用時には使用中のカードでお知らせされています。 虐待が疑われる子どもに関しては、職員会議で状況等随時共有され、虐待防止に努めておられます。また、守秘義務については周知徹底されており、職員同士で子どもや保護者の話をされる際にも注意されています。		
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。	a
＜コメント＞ ホームページ、広報誌、パンフレット、入園のしおりで園の保育理念、保育方針、保育の内容等がわかりやすく情報提供が行われています。		

利用希望者には、年間を通して随時見学を受入れ、入園のしおり、パンフレット等を使用しながら希望者個々に説明が行われています。

また、地域の公民館にパンフレットや広報誌を置いてもらい必要な方々への保育園情報が提供されています。

31

Ⅲ-1-(2)-② 保育の開始・変更において利用者等にわかりやすく説明している。

a

＜コメント＞

入所説明会や入園の面談時にて「入園のしおり」を用いて、園長、園長補佐、看護師、調理員が保育サービス内容、アレルギー対応、感染症予防について詳しく説明され、個人情報の同意書についても了承、同意を頂き提出されています。

保育内容の変更時も園だより、クラスだより、ICT連絡ツールを活用し、保護者に伝え理解を得るよう取組まれています。

保育設備の整備や業務運営の改善、見直し等についても玄関の掲示や園だよりで保護者に周知し同意を得るようにされています。

保育の利用に関わる全ての 変更点について随時、保護者に手紙の配布や玄関掲示、ICT連絡ツールを通して周知が図られています。

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

＜コメント＞

引継ぎ書については、保護者の同意を得た上で、他園に提供されています。

入園のしおりに連絡先も書かれており、退園後も保護者に養育上の問題があり、相談を希望された場合など対応しておられます。

新1年生の卒園児、卒園児保護者の参加する茶話会を計画され、今年度（令和6年度）より実施され、情報交換や近況報告の機会の提供が行われました。

-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

＜コメント＞

3歳以上児は、帰りの会で日々の活動の振り返りを行ない、楽しかったことや友だちの良いところ見つけ等を発表され、毎日楽しいイメージを持って降園できるようしておられます。

また、各クラスの保育士等が子ども達と一緒に遊びや生活をする中で、気持ちを汲み取ったり、表情や言葉等を捉え様々な場面で子ども達の意見や思いを吸い上げるように努めておられます。

年1回保護者アンケートを実施され、意見や要望を吸い上げるようにされています。

アンケート結果は分析し、課題の改善に取り組まれています。

アンケートは、記述式からICTツールに変更され、回答しやすい工夫が行われています。

登降園時の保護者とのやりとり、連絡帳、個人懇談、クラス座談会などからも満足度を把握するよう図られています。

意見箱も設置されており、苦情受付からも満足度に対する課題を見つけ、改善に努めておられ

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。	a
<コメント> 苦情受付マニュアルを作成し職員にも周知されています。 苦情相談窓口、苦情解決責任者、苦情受付担当、第三者委員が明記された苦情解決体制を整備されています。 保護者に対して、入園のしおりで苦情解決相談窓口について説明され、掲示もされています。 保護者アンケートは意見が出やすいようＩＣＴを利用されています。 事務室から死角の場所に意見箱を設置され、保護者等からの意見や要望が出しやすいよう配慮されています。 苦情対応についての記録書式を整備され、苦情の受付、苦情の処理、検証、検証結果、今後の課題までの流れ記入され、法人本部へ報告する体制が整えられています。 苦情の対応については、申し出た利用者に不利益ならないよう配慮され、了解が得られた場合のみ、玄関掲示等で他の保護者にも広く周知が図られています。		
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
<コメント> 保護者アンケート、個別懇談、意見箱等により保護者が意見を述べたり、相談しやすいように環境を整えられています。 また、登降園時の保護者とのやりとり、連絡帳での意見、要望等の収集を行い、日々、保護者とのコミュニケーションを大切にされています。 相談室を用意され、いつでも気軽に相談できることを入所説明会、園だより、クラス便り等で保護者にも伝えておられます。 入所説明会、園だよりでも第三者委員の設置について伝え、玄関掲示も行い周知されています。		
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
<コメント> 登園時の受け入れや降園時の挨拶や声かけを通して、クラス担任関係なく職員が日頃のコミュニケーションを通して話しやすい雰囲気作りを心掛けておられます。 苦情解決マニュアルにより、マニュアルに沿って受付、速やかな対応ができるよう努めておられますが、時間を要する場合にはその旨伝えておられます。 保護者アンケート、個別懇談、意見箱等により保護者からの意見を把握するよう図られています。 意見については担当者会で検討され、対応策を決定されています。 決定された対応策は職員に伝え、周知され必要に応じて園内に掲示公表されています。 苦情内容に応じて、担当保育士、園長、園長補佐も加わり、保護者に連絡を取り、速やかに話し合いの場を設け、対応が行われています。		

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。	a
<コメント> 事故防止マニュアル等を作成し、それぞれのマニュアルに沿ったリスクマネジメント体制を整え、職員に周知されています。 マニュアルについては、必要に応じて、見直し、更新する仕組みが整えられています。 毎日すべての点検箇所を確認され、安全点検記録簿に記録され、事故防止チェックリストによる定期的な確認とヒヤリハットを意識的に報告され、集計と対策を行ない、安心安全な園運営が行われています。 安全計画を作成し、交通安全指導や非常災害訓練（火災、地震、津波、不審者侵入等を想定）も毎月実施されています。 また、救急救命講習やAEDの訓練を受け、子どもの安心・安全を守る取組が行われています。 リスクマネジメントに関する研修に積極的に参加され、安全管理研修の配信、DVD視聴も活用しながら理解を深めたり、最新の情報を得ておられます。		
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。	a
<コメント> 感染症の予防や、対応のマニュアルを作り、全職員へ周知されています。 マニュアルに従い、看護師指導による嘔吐処理の実技研修を実施されており、処理方法については各保育室、事務室に掲示され、常に確認できるようにされています。 マニュアルは、法人内保健衛生リーダー会で適宜見直しを行い、変更点については職員会や文書で共通理解が図られています。 また、法人の看護師会でもマニュアルの見直しが定期的に行われています。 感染症発生時、流行時には玄関に設置された感染症ボードでお知らせし、登降園時保護者が確認できるようにされています。 園だより、保健だより等で予防対策や発生状況について情報提供されています。 感染症に関する研修にも積極的に参加し、職員会議で周知を図られています。 看護師が中心となり、回復後の登園基準についても保護者へ確認されています。		
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
<コメント> 安全計画、事業継続計画（BCP）、各種災害時マニュアルを作成し、毎月様々な災害を想定し避難訓練を実施されています。 年に1回消防署立ち合いの総合訓練を行い、消火訓練は毎月実施されています。 また、避難経路、自衛消防組織編成表を施設内に掲示されています。 食料の備蓄、緊急連絡カード、防災頭巾、非常持ち出し袋の用意をされ災害時に備えておられ		

ます。

保護者への緊急時の連絡はＩＣＴによる連絡システムを活用し、定期的にテストメールを送られ確認されています。

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福祉サービスが提供されている。	a
＜コメント＞ 全体的な計画に基づき、月案や週日案を作成が行われています。 保育についての標準的な実施方法を示し、子ども一人ひとりの発達に応じた保育サービスが提供されています。 業務マニュアルを基に、年度当初の全体職員会で保育の標準的な手順について周知が図られています。 新採用職員には、エルダー制度を導入し、業務やメンタル面のサポートをしながら指導が行われています。 個別指導計画を作成され個々の子どもの発達や特性に応じた保育が行われています。 また、随時主担や園長補佐が中心となり、個別の指導が行われています。		
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。	a
＜コメント＞ 業務マニュアル等全てのマニュアルを年度末に見直す仕組みを作り徹底されています。 月１回の全体職員会での職員の意見交換により、意見や提案を検証・見直しに反映され、全体的な計画および各種指導計画は年度末に評価を行ない、次年度につながるよう見直しが行われています。 年度末の保護者アンケート、あるいは年間の苦情受付記録簿により保護者等からの意見を反映させ見直しが行われています。保護者アンケートは、保護者が答えやすいように ICT を利用されています。		
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策定している。	a
＜コメント＞ 指導計画は、全体的な計画に基づき責任者を配置されています。 指導計画は、保護者からの聞き取りを行ない、園長・園長補佐・保育士・看護師・調理員等で家庭の状況や意向、アレルギー、離乳食等についても確認されています。 ３歳未満児は毎月、３歳以上児は３ヶ月ごとに個別計画を提出され、計画通りに保育が進められ		

ているか確認されています。

障がい児保育に関しては、療育センター、子ども支援課、巡回相談等、虐待が疑われる児童については、家庭児童相談室、児童相談所等と連携し保育にあたられています。

支援が必要なケースに対して窓口を決め、家庭児童相談室と連携を図り、支援困難ケースに対して情報を提供され、市の健診状況や保健師からの情報を共有する等、多方面から介入や手立てを試みておられます。

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

＜コメン

指導計画については、クラス単位で期ごとに評価反省を行ない、主査、園長、園長補佐が確認し必要に応じ指導、助言が行われています。

見直しは必要がある場合は随時行っておられます。

それ以外は、年度末に行い、職員会議で報告の機会を作り共有されています。

指導計画は、前の期や前の月の評価反省をもとに次の指導計画を立てるような仕組みを確立されています。

年度末に見直しされた指導計画は新年度担任が決定された時点でもう一度見直しをされ、新年度をスタートされています。

児童票、保育経過記録についての記入や提出の時期は、法人全体で統一されており、週月案、児童票の見直しが行われ、変更されました。

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、職員間で共有化している。

a

＜コメント＞

法人全体で様式を統一するとともに、月の指導計画・週日案記録簿等の計画書類、また出席簿等効率化を目指しＩＣＴを導入され取組まれています。

保育日誌の記録はクラス単位で見直し後、クラスの状況、子どもの状況を職員会議で報告され、職員間での共有が図られています。内容について園長、園長補佐が指導・助言を行なわれています。

法人内園長補佐会で指導案の書式や記入の仕方を定期的に見直しされ、決定したことを文書や職員会議で伝え、周知する仕組みが整備されています。

新人職員には、記録の仕方についてＯＪＴで指導が行われています。

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

＜コメント＞

個人情報に関するマニュアルを整備され、個人情報の漏えい等職員は情報保護の重要性を認識されています。

採用時には全職員に「誓約書」の提出を求められています。

子どもの記録の保管や取扱いについては、年度当初の全体職員会議で周知が図られています。

各種の資料は施錠のできる書庫等への保管を徹底されています。

また、書類の保管・保存は法人の書類保管年数指定に従い行なわれており、保管期間が過ぎた書類に関しては法人本部が年に１度回収され適切に処分されています。

保護者に対しては、入所時に個人情報の取扱いについて説明され、同意を得ておられます。

内容評価基準（20 項目）

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
＜コメント＞ 保育理念・保育目標・保育方針に基づき、年齢別 の全体的な計画が作成されています。 年度末保護者アンケートを行い、家庭の状況や保護者の思いを把握され、定期的に見直しが行われています。 全体的な計画は関係職員で見直し更新されています。 前年度のクラスの目標を話し合い次年度へとつながられています。		
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ような環境を整備している。	a
＜コメント＞ 遊具の配置を工夫した広い園庭と園庭の芝生化が行われており、自動芝刈り機導入と業者による管理で芝の良い状態を保持されています。 未満児用の屋外スペースも確保され、安全に配慮しながら年齢に合わせて遊べるよう工夫されています。 温度管理を行ない、マニュアルを基に室内外の安全管理と衛生管理についてもルールを決めてチェック表等で管理されています。 室内やトイレ共同スペースの清掃のタイミングを決め、周知徹底されています。 感染症の予防対策、流行期の対応共に消毒の方法とタイミングを厚生労働省保「保育園における感染症ガイドライン」を基に整備し徹底されています。 寝具の洗濯は、冬場は２週に１度、それ以外は毎週持ち帰られています。		
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。	a
＜コメント＞ 法人の目指す保育理念に基づき、一人ひとりの受容を心掛けておられます。 日々子ども達の様子を把握し、一人ひとりに合った言葉掛けや、対応を心掛けておられます。 また、発達過程を解理することにより保育士が同じ視点で援助できるように努めておられます。 言葉がまだ出ない子どもには気持ちを汲取り、言葉で気持ちを伝えられる子どもとは会話を大		

切にされています。 大きな声やせかす言葉を不用意に用いないようにする等、日々の保育で心掛けていきたいこと等、園全体で共通認識を持つために、職員会議、研修報告等で全職員へ周知が図られています。 保護者との情報交換（連絡帳、口頭）を密にし、子どもの養護と教育の一体的な保育を心掛けておられます。		
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。	a
〈コメント〉 全体的な計画から年間計画、月週案に降ろし、日々、一人ひとりの育ち、また、発達過程を把握しながら、主体性や意欲を大切にした関わりが行われています。 3歳くらいからは基本的な生活習慣が身に付くよう家庭とも連携をされています。 活動と休息のバランスに留意し、熱中症対策、水分補給が行われています。 交通安全指導や非常災害訓練、元気な体を作るための食育指導では子ども自身が生活習慣を身につけることの大切さに気付けるよう取組まれています。		
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
〈コメント〉 昨年度に引き続き、本年も保育の研究テーマを「健康な心と身体作り」とされ、室内外に限らずノビノビと身体を動かして遊べるようにされています。 また、子どもたちが物事に主体的に取り組んだり、友だちと関わって遊ぶことができるよう環境を工夫したり、言葉掛けが行われています。 農園での芋ほり、地域の自然環境の中で直接的な体験を重ね、子どもから出た言葉、発見を大切に保育が行われています。 公民館、小学校、交番、郵便局等、身近な地域の人達とつながりが持てるようにされています。 菜園活動で植える野菜を年長児と一緒にお店に買いに行き、植え付けや水やりをされ、育てた野菜を使ってクッキングを行うなど子ども達の主体性を引き出しながら、活動されています。 福祉会10園で大切にされている非認知能力、幼児期の終わりまでに育てて欲しい10の姿へもつながっています。		
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
〈コメント〉 保育士等は、応答的な関わりを心掛け、愛着関係を築くようにされています。 乳児担当職員の勤務体制については、早朝担当に配置し、家庭での体調面等様子を細かく把握できるようにされ、子どもも保護者も安心して過ごせるようにしておられます。 保護者との連携（生活の様子を伝えあう、保護者からの相談）を密にし、信頼関係を作るよう努めておられます。		

安全面、衛生面に特に留意し、発達過程を踏まえた安心安全な保育のための取組みに力を入れておられます。 「幼児期の終わりまでに育ってほしい１０の姿」を意識し、ドキュメンテーションボード、クラスだより等を利用し、保護者へ保育内容やねらいについて発信されています。		
A⑦	A-1-(2)-⑥ ３歳児未満（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
＜コメント＞ 子どもの気持ちを受容し、共感しながら、継続的な信頼関係を築くようにされています。 今年度の保育研究テーマとして「健康な心と身体づくり」の年齢毎の行動指針（ねらい・内容）を作成し実施されています。 発達段階に応じた保育計画のもと自分でしようとする気持ちを尊重し、保育士等が関わりを持たれています。 言葉が上手く伝わらずケンカになってしまう場合もありますが、職員が仲立ちをしながらお互いの気持ちが上手く伝わるよう支援されています。 「幼児期の終わりまでに育ってほしい１０の姿」を意識し、ドキュメンテーションボード、クラスだより等を利用し、保護者へ保育内容やねらいについて発信されています。		
A⑧	A-1-(2)-⑦ ３歳児以上の保育において、養護と教育が一体的に展開されるような適切な環境が整備され、保育の内容や方法に配慮されている。	a
＜コメント＞ 発達の段階を捉え一人ひとりの育ちに応じて、基本的生活習慣が身に付けられるようにされています。また、それぞれの年齢の発達過程を共通理解し、集団の中で自分の力を発揮しながら、友だちとの遊びを楽しむことができるように関わりを持たれています。 今年度の保育研究テーマとして「健康な心と身体づくり」の年齢毎の行動指針（ねらい・内容）を作成し、実施されています。 「幼児期の終わりまでに育ってほしい１０の姿」を意識し、ドキュメンテーションボード、クラスだより等を利用し、保護者へ保育内容やねらいについて発信されています。		
A⑨	A-1-(2)-⑧ 障害のある子どもが安心して生活できる保育環境が整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a
＜コメント＞ 保護者と情報交換を行いながら、障がい児に対する個別指導計画が策定されています。 障がい児加配保育士を配置し、個別計画のもと家庭・専門機関（療育センター、こども相談課、嘱託医等）と連携を持ちながら、保育が行なわれています。 また、関わり方について、全体職員会で共通理解を持つようにされています。 安心して生活できる保育環境として、園内のバリアフリー化、多目的トイレの設置等が整備されています。 外部の障がい児保育研修の他にも、法人独自の障がい児保育研修で支援についての知識を身に付け実践に役立てておられます。		

児童発達支援事業所と加配保育士が連携し、実際に子どもの様子を見に行かれたり、支援グッズや活動内容を共有され、事業所内で行なわれている取り組みを実践されています。		
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
＜コメント＞ 家庭的な雰囲気の中で過ごすことができるように、合同で過ごす時間を調整しながら、異年齢での関わりが持てるように工夫されています。 年齢や発達に合った玩具の使用や遊びのコーナーを仕切る等、安心・安全に遊べるように配慮されています。 登園時から降園時までの1日を通した連絡事項が、ひと目で分るよう工夫した伝達・引き継ぎカードを活用し保護者へ伝えられています。 保育時間が長い子どもやアレルギー除去食を必要とする子どもについて食事、おやつ等に配慮されています。		
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
＜コメント＞ 校区小学校、幼稚園、保育園の代表が集まり、定例会議を行ない、情報交換を行ったり、交流計画を立て年間を通じて交流が行われています。 参観日や行事には積極的に小学校へ出かけ連携が図られています。 また、就学前には小学校の授業や給食の見学を実施され、就学後の生活に見通しが持てるようにされています。 接続カリキュラムを校区の小学校職員、幼稚園、保育園で作成され活用されています。 施設長の責任のもとに関係する職員が参画され、円満な接続を意識した「保育所児童保育要録」を作成されています。 また、必要に応じて園に訪問してもらい子どもの育ちや課題を共有できるようにされています。 保護者に対しては個人懇談を行ない、保護者が確認され希望された方は支援シートを小学校へ提出されています。		
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
＜コメント＞ 健康管理に関するマニュアルを整備し法人の保健衛生リーダー会等で見直しが行われています。併せて研修等に参加され、得た情報を基に更新されています。 保健衛生（衛生委員会）に関する担当者として看護師が配置されており、子どもの健康管理（保健計画）の取り組みが実施されています。 子ども一人ひとりの健康状態や集団の状況を確認し、食事や過ごし方について状態に合わせて柔軟に対応されています。 保護者に既往症や予防接種の情報を聞き、職員が共有し対応されています。		

配慮を要する園児については保護者から個別に聞き取りをされ、情報共有ができるよう一覧表にまとめ、全職員が共通理解の基、対応されています。

乳幼児の健康観察、乳幼児突発死症候群（SIDS）チェックは、0歳児5分、1・2歳児は10分毎に行われ、安心・安全な対応が日々適切に行われています。

園の感染状況を玄関に設置された感染症ボードで常時お知らせされており、その際地域の発生状況も併せて伝えられています。

保健日よりでは、感染拡大予防等の情報を発信され、園と家庭が連携し子ども達の健康管理に努めておられます。

園内研修でAEDの使用方法や心肺蘇生の実施訓練を行ったり、嘔吐発生時の対応と消毒の仕方の実施研修を行い確認されています。

A⑬	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。	a
----	-----------------------------------	---

＜コメント＞

毎月の身体測定に加え、嘱託医による年2回の内科健診、歯科検診・耳鼻科検診等が行なわれています。

結果は記録し、保護者に知らせ病気の早期発見に努められています。

健診結果を基に、日常の歯磨き指導に活かしたり、園看護師による歯磨き指導を実施し、保護者への啓発も行っておられます。

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
----	---	---

＜コメント＞

除去食決定までの 手順及び個別対応の流れに沿って、医師からの「保育所におけるアレルギー疾患生活管理指導表」を用いて、保護者、園長（園長補佐）看護師、担任、調理員と面談が行われています。話し合った内容は、面談シートに記入し、除去（食代替食）等の対応が行われています。

食事の提供にあたっては、手順の理解と実施に加え、各年齢を考慮した机の配置やトレイ、食器の色分け、食事提供の担当職員のエプロンの色分け、ネームプレートの設置、配食チェック、声出し確認等、事故止防に対する意識付けを徹底され、アレルギーに対してしっかりとした体制で臨まれています。

給食食物アレルギー児対応マニュアル、食物アレルギー事故予防マニュアル、食物アレルギー事故緊急対応マニュアル等整備され、全職員がアレルギー疾患 についての知識や情報を共有し、適切な対応と食事等の提供が行われています。

関連する研修に積極的に参加し、必要な情報や知識を得てマニュアルを更新され、全職員に周知されています。

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
----	----------------------------------	---

＜コメント＞

食育年間計画を基に畑での菜園活動や収穫した野菜を使ったクッキングが行われています。

また、毎月の食育指導では、食に対して興味を持てるように取組まれたり、マナーを身に付けられるようにされています。

クッキングや食育指導の様子は、ドキュメンテーションボードを使って掲示したり、給食だより等で家庭へも発信されています。

子どもたちの人気のメニューや新メニュー、保護者のリクエストに応じたレシピを準備され、家庭でも活用できるように玄関に配置されています。

一人ひとりの食事量を配慮したり、体調不良等に対応して代替食を行なっておられます。

温かい主食（ご飯）を提供することで炊き立ての美味しさを味わえるよう令和7年より3歳以上児へも主食（ご飯）の提供が出来るよう法人で準備を進めておられます。

離乳食の移行期には調理員、担当保育士、園長との面談で食事の進め方を決定し、保護者へのアドバイスも行われています。

A⑩	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
＜コメント＞ 保護者から食物アレルギーや離乳食の状態を聞き取り、把握された家庭の状況を保育士等や調理員で情報共有し、献立作成や提供の仕方に反映されています。 法人で献立会議も開かれています。 園での食事の様子を担当と調理員が実際に確認しながら、残食や子どもの嗜好の傾向を把握され、献立作成や調理方法に反映されています。 毎日の子どもの体調等の情報は、調理員にも情報共有し、相談しながら子どもに合わせ、無理のないよう、食事の提供に配慮されています。 給食衛生管理マニュアル、保育園給食における異物混入対応マニュアルに基づき、衛生管理体制を確立され、安心・安全な給食を提供されています。 調理員は毎年、食中毒・感染症の研修を受講され、最新の情報をマニュアルの見直しに反映されています。 旬の食材や地産地消、伝統的な食文化を伝えることを意識して献立作成に反映されています。		

A-2 子育て支援

A-2-(1) 家庭との緊密な連携		
A⑪	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
＜コメント＞ 今年度より、電子での連絡帳機能を活用し、保護者のニーズに対応されています。 朝夕の送迎時に健康状態の聞き取りや挨拶を交わしながら口頭での情報交換や意見等を受け対応されています。連絡帳を通しての日常的な相談の受付の他に、随時要請があれば、個人面談を行い対応されています。 保育の様子については、ドキュメンテーションを使ったり、入園のしおり、園だよりを通して、随時保育の意図や内容を伝えておられます。		

保育参加日等の機会に子どもの成長を共有したり、情報共有が行われています。 個人懇談を行ない、情報交換や子育て支援等個別の対応が行われています。		
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
＜コメント＞ 朝夕の送迎時に、健康状態の開き取りや挨拶を交わしながら口頭での情報交換をしたり、日々の子どもたちの様子や成長を伝え合いコミュニケーションを通じて信頼関係を築けるよう取り組まれています。また、個人懇談や保育参加日を実施し、保護者と子どもの発達や子育てについて共通理解を深められる機会を設けておられます。 一人で判断できないような内容については、他の職員に相談できる体制を整え、内容によって園長補佐や園長同席で対応にあたっておられます。 園だより等を通して、文献を引用したりしながら、子育てのアドバイスや情報を発信されています。 保護者の就労や子育ての悩みについて、個々の事情を考慮し適時相談にのっておられます。		
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
＜コメント＞ 虐待対応マニュアルを作成し、職員に周知することで、早期発見に努めておられます。 児童相談所、家庭児童相談室等と情報のやりとりを行ない、共有化を図り、連絡体制を整えておられます。 虐待の疑いがある不自然な怪我や火傷については、写真に撮り記録されています。 子どもたちに未然に防ぐためにイラスト等を使い理解を促す工夫が行われています。 関連の研修には積極的に参加され、研修報告にて全職員に周知しておられます。		

A-3 保育の質の向上

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
＜コメント＞ 毎日の記録を通して、自らの保育実践の振り返り（自己評価）が行われています。 クラス単位での週案・月案の振り返り、職員個々に言葉かけ等の振り返りも行われています。 年4回（法人共通2回、行事用2回）の自己評価を毎年行い、子どもの育ちや保育を振り返る機会を持たれており、その結果がそれぞれの気づきや改善点に結びつき保育に活かせるように取組まれています。 自己評価の結果を踏まえて、園内研修を行い、学び合いの場を持たれています。		