

(別紙)

第三者評価結果

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。	Ⓐ b・c
<p><コメント></p> <p>本園では「入園のしおり」や「保育課程」、「保育手帳」に明記されています。職員室や各クラスに掲示しており、日頃から職員が確認することができるようにしています。保護者に対しては「入園のしおり」や保育参観資料に掲載し、入園式、懇談会等で説明、周知を図っています。</p>		

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。	Ⓐ b・c
<p><コメント></p> <p>栃木市では、保育に関する環境変化等についての分析や今後の課題基本施策を「栃木市保育所整備基本計画」や「栃木市子ども・子育て支援事業計画」としてまとめています。園長は子どもの数・利用者像等、保育のニーズを把握し、分析を行うなどの取組を行っています。</p>		
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 Ⓑ c
<p><コメント></p> <p>現状分析に基づき、具体的な課題や問題点を職員会議において話し合いが持たれています。しかし、職員の周知については職員アンケートの結果から不十分な点が見られます。予算の執行状況や今後の見通し等を職員会議で説明し、理解を促すようにすることを望みます。</p>		

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。	Ⓐ b・c
<p><コメント></p> <p>「栃木市保育所整備基本計画」に、中・長期の保育所整備の計画があります。この中には保育所整備の基本的な考え方、具体的な整備計画がまとめられています。</p>		

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。	Ⓐ・b・c
<p><コメント></p> <p>栃木市における事業計画、収支計画を反映し、保育課程・年間行事予定表を策定しています。これらの計画の実施のために前年度に予算要求をし、事業の運営の充実をはかるべく取り組みが見受けられます。</p>		
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。	Ⓐ・b・c
<p><コメント></p> <p>事業計画は、職員会議において計画を検討して決定しています。またこの中で実施状況の把握や評価・見直しなども行っています。また園長会議の内容については、園長が職員会議において報告を行い職員への周知を図っています。</p>		
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・Ⓑ・c
<p><コメント></p> <p>事業計画については、新年度の保護者総会の時に説明を行っています。また、月ごとの「園たより」でも行事予定の案内を行っています。今後は、事業計画の内容をわかりやすく説明した資料を作成するなどの方法により、保護者がより理解しやすくなるような工夫をされることを期待します。</p>		

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・Ⓑ・c
<p><コメント></p> <p>年2回、自己評価チェックを行い栃木市に提出しているほか、第三者評価を定期的に受審しています。評価結果については、クラスごとに話し合いをし、分析・検討をして問題点について見直しを行っています。さらにその結果を職員会議においても発表して、計画策定へ結びつけています。</p>		
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。	a・Ⓑ・c
<p><コメント></p> <p>評価結果や課題については回覧し、周知を図っています。改善策を各クラスで話し合い、職員会議において発表する場を設けています。今後は、改善計画を文書化し、必要に応じて見直しを行うことを期待いたします。</p>		

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・b・c
<p><コメント></p> <p>園長は、自らの役割や責任を会議における説明や職務分担表で明らかにするとともに明確化されています。また、職員一人ひとりの資質の向上を図れるよう研修後の振り返り、情報提供に努められており、組織の長としてリーダーシップを発揮しています。不在時の権限委任等についても明確化されています。</p>		
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・b・c
<p><コメント></p> <p>園長会議、研修会に出席されて知識を高めており、知りえた情報を職員会議などで報告しています。また、職員会議などで法令遵守について話し合いをすることで周知しています。</p>		
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・b・c
<p><コメント></p> <p>園長は、毎日の業務の中で保育室に行き「保育状況」「子どもの様子」を観察することで課題、問題点を把握し、その都度職員に助言をすることで、信頼関係を深めるとともに職員の意識向上につなげています。職員が自己評価することを通して、「保育の過程」の振り返りができ、保育課程、月案、保育日誌の記録に目を通し助言を行うことなど、指導力を発揮されています。</p>		
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・b・c
<p><コメント></p> <p>園における物品購入は、市の規定に沿って職員からの意見を吸い上げ、予算計上をして購入しており、透明性が確保されています。</p> <p>園長は、本庁保育課と連絡を取り合いながら働きやすい環境整備に努めています。会議の中でも職員間の共通理解を図れるように配慮し、働きやすい職場づくりに取り組んでいます。</p>		

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
<p><コメント></p> <p>人員体制については「栃木市はこのもり保育園運営規定」に明記されており、保護者が確認できるように玄関に掲示されています。看護師、障がい児担当職員を配置しています。ワークバランスがとれるように人員配置はされていますが、アンケート結果によると保育士の仕事が多く事務作業が就業時間内に終わらない、との問題点もあります。</p> <p>「保育の就職フェア」に参加し、保育士の職務について広報活動の取組がされています。実習生受け入れは、園長・主任保育士が総括実習担当者になり、総合的な指導、助言、評価を行いマニュアルも作成しており積極的な取り組みをしています。</p>		
15	II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	(a) b・c
<p><コメント></p> <p>栃木市が行う人事評価制度の仕組みがあり中・長期的に目標設定評価を行っています。また、職員に対して園長による年1回の個人面談も実施し、成績考課・能力考課等の評価を行い、その結果を保育課長へ報告しています。「保育手帳」に期待する職員像（保育士像）について、職員の心得など明文化しています。</p>		
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
<p><コメント></p> <p>職員の就業状況については、勤務表、年次休暇簿、職員シフト表で管理され職員の意向、意見に沿って短時間労働、固定シフト等で働きやすい体制の取り組みを行っています。しかし、時間外勤務の対応が不十分との職員からの意見があり、今後の改善に向けた取り組みが望まれます。健康上や悩みに関する相談の窓口は園長・主任保育士が対応しています。</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。		
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
<p><コメント></p> <p>人事評価制度の仕組みがあり、職員一人ひとりの中・長期的に目標設定の取組を行っています。職員に対して園長による年1回の個人面談も実施し、成績考課・能力考課等の評価を行い、その結果を保育課長へ報告しています。職員一人ひとりの目標設定をすることでモチベーションを高められるので、継続的に取り組む事を期待します。</p>		
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
<p><コメント></p> <p>「園外研修簿」「職員年間研修計画」により、各職員に必要な研修機会を与えています。研修後の報告は、復命書を作成し回覧をしていますが発表する機会がないとの意見があることか</p>		

ら、より一層専門性を高められる機会・体制を作る仕組みが求められます。		
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 (b) c
<p><コメント></p> <p>園独自の職員年間研修計画に基づき、職員一人ひとりの課題等を踏まえ、保育所内外の研修や外部講師の講話を受ける機会があります。研修後には研修内容を回覧しています。一部の職員から、専門的な研修に参加ができていないとの意見がありますので、職員の研修参加に配慮される計画・体制づくりが求められます。</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。		
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)・b・c
<p><コメント></p> <p>「実習マニュアル」「保育実習計画書」「保育実習関係つづり」が作成されており、実習生の日程表を職員に配布し周知しています。オリエンテーションでは実習担当者が、保育理念・保育方針・園の概要・保育内容の書類を実習生に渡し、実習に臨む心構えを説明しています。本庁保育課と連携を図りながら積極的な取り組みを実施しています。</p>		

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 (b) c
<p><コメント></p> <p>栃木市のホームページや広報誌、入園パンフレット等で事業内容に関することを公開しています。保育園玄関に受付箱（ご意見箱）を設置しています。しかし、利用者は少ないようです。苦情解決窓口担当者も決められており、事務所に掲示されています。</p>		
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 (b) c
<p><コメント></p> <p>年間行事予定表、職務分担表において全職員に周知されています。行政監査は受けていますが、公認会計士等の外部監査は受けていません。</p>		

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 (b) c
<p><コメント></p> <p>ボランティアによる絵本の読み聞かせ、とちぎコミュニティプラザ（複合施設）利用者へ</p>		

<p>のあいさつ、納涼祭・運動会のポスターを掲示し、小学校校長や地区コミュニティ協議会会長を来賓として招待するなど、交流を広げるための取組を行っています。散歩計画書、散歩マップが作成してあり、園児が散歩を通して地域の方にあいさつすることで交流を広げています。</p>		
24	<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。</p>	<p>a (b) c</p>
<p><コメント></p> <p>ボランティア（九輪草の会）による読み聞かせを実施しています。中学生・高校生の職場体験は栃木市で申し込み手続きを行い、オリエンテーションを通して保育園担当者が事前説明を行っています。保育実習関係つづりのファイルもあり明文化されています。</p>		
<p>Ⅱ-4-(2) 関係機関との連携が確保されている。</p>		
25	<p>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。</p>	<p>a (b) c</p>
<p><コメント></p> <p>就学がスムーズにできるように小学校地域の幼稚園と定期的に連絡会を行い情報を共有しています。発達についても職員間で課題を出し合い、十分な取り組みも話し合っており各関係機関との連携を図っています。職員会議に出席されていない職員への周知が十分でないところがあり共有化が難しい、との意見があり今後の課題とされます。関係機関、団体の機能や連絡方法を記載した資料が必要に応じて職員が活用できるようになっています。</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>		
26	<p>Ⅱ-4-(3)-① 保育所が有する機能を地域に還元している。</p>	<p>a (b) c</p>
<p><コメント></p> <p>玄関ホールに地域イベント等のポスターを掲示し、子育て支援センターの企画、予約書のファイルを置くなど、来園者や保護者が見ることができます。隣接する子育て支援センター利用者に園庭開放、一時預かりと地域に還元しています。講演・研修などは園内にとどまっているので、今後保育所の専門性や特性を生かした取り組みを行う事を期待します。</p>		
27	<p>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。</p>	<p>a・b (c)</p>
<p><コメント></p> <p>第5地区コミュニティ文化祭に5歳児による和太鼓演奏を披露しています。また、園児が描いた絵画を玄関ホールに展示して、地域の方が自由に見ることができます。意見や要望を把握するために意見箱を設置していますが、あまり活用されていないとの意見があります。設置場所を変えることで、多くの意見を吸い上げることができると思われます。そのことで地域の福祉ニーズを把握していただきたいと思います。</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
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・(b)・c
<p><コメント></p> <p>保育理念・方針に基づき子どもを尊重した保育がされています。職員会議等で職員の周知を図り共通理解を持つための取組が来ています。虐待防止に関する研修や外部研修を実施しており、保育士全体で情報を共有できるよう取り組む努力が見られますが、共通理解に十分であるかどうか不明な部分もあります。</p>		
29	Ⅲ-1-(1)-② 子どものプライバシー保護等の権利擁護に配慮した保育が行われている。	(a)・b・c
<p><コメント></p> <p>プライバシーについては、全職員周知徹底し十分配慮されています。保護者の希望で写真の掲示やネームをつけないこと、その都度同意書を取ることなどの対応をしています。個人情報保護については理解しており、マニュアルがあります。</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。		
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)・b・c
<p><コメント></p> <p>栃木市のホームページや、施設見学で保護者への説明を行っています。また、その際に重要事項の説明も行ってきます。保育所選択に必要な情報を積極的に提供しています。</p>		
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)・b・c
<p><コメント></p> <p>一日入園や施設見学の際に、入園のしおりに基づき重要事項など詳細に説明しています。プライバシーに関することも説明後に保護者からの同意を得ています。支援の必要な子どもへの配慮は、保護者との個別面談を行い保育内容の説明と確認を行っています。保護者からの理解を十分に得るような取組が来ています。</p>		
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・(b)・c
<p><コメント></p> <p>保育所変更にあたり、個人情報保護に配慮した上で口頭や文書での引き継ぎを行っています。保育の継続性への配慮は、変更の際して対応や方法が十分であるか、明確になっていない点があります。</p>		

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。	a・(b)・c
<p><コメント></p> <p>行事ごとの保護者アンケートの実施や意見・要望などの聞き取りで、保育の質の改善に反映できるように努めています。保護者アンケート結果から十分満足していることを確認できました。個人面談の実施や懇談会など保護者満足の上昇に向けて、今後も継続することを望みます。</p>		
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・(b)・c
<p><コメント></p> <p>苦情に対して、意見箱を設置していますが、決まった書式が用意されていないため直接口頭での対応となることが多いようです。しかし、迅速に対応して保護者の理解を得ています。今後は、苦情受付カードを作成して配布し、小さな苦情についても適切に記録し職員への周知を図ることを望みます。</p>		
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・(b)・c
<p><コメント></p> <p>重要事項説明書等に苦情の受付窓口については明示されています。日常的に保護者からの意見や要望を聞きとるよう努めているため、相談しやすい環境となっています。さらに、相談受付のカードを作成することや、本庁保育課あるいは第三者委員への相談窓口があることを周知することを期待します。</p>		
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・(b)・c
<p><コメント></p> <p>相談や意見を受け付けた時の記録・報告の手順・対応策については「相談簿」において明示しています。園長が中心となり迅速な対応に取り組めるように努力しています。</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。		
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・(b)・c
<p><コメント></p> <p>安全管理について、危険個所の把握、事故防止チェックリストの作成を行い事故防止に努めています。ヒヤリハットの書式は簡素で分かりやすく、改善策の記入もあります。しかし、日々の保育中のリスクは細かい対策が必要です。大きな事故に至らないように要因分析・再発防止を検討し実施することを望みます。防犯対策、不審者侵入への対策等、安全確保・事故防止に努める取り組みをより強化することを期待します。</p>		

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 b・c
<p><コメント></p> <p>感染症の予防と発生時の対応は、緊急時対応マニュアルに明示されています。平常時の衛生管理に努めて、発生時はいち早く情報を収集し状況と対策を保護者へ伝達しています。そして感染拡大にならないように努めています。</p>		
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 b・c
<p><コメント></p> <p>栃木市地域防災計画に基づき、対応マニュアルに沿って子どもの安全確保を最優先にしています。避難訓練（午睡中の避難訓練）・消火訓練・災害を想定した保護者協力のもと、引き渡し訓練を定期的に行っています。避難経路・見取り図は各クラスに掲示しており、安全確保に努めています。避難バッグを各クラスにすぐ持ち出せる場所に設置しており、毎日中身のチェックをしているなど、不備のないようにしています。備蓄リストも作成し、飲料水・食料を備蓄しています。</p>		

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。	a b c
<p><コメント></p> <p>現在、幼児の排泄・着脱・清潔について文書化されています。主任保育士会議の中でも標準的な実施方法について話し合いが持たれ、作成中の段階です。今後は「標準的な実施方法」について文書化し、全職員が共通の理解を持って保育にあたるような取組が求められます。</p>		
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 b c
<p><コメント></p> <p>主任保育士会議では、それぞれの担当者が検証・見直しを実施しています。「標準的な実施方法」が文書化された後には、保育内容の変化や新たな知識・技術等の導入を踏まえ、定期的に現状を検証し、必要な見直しを行うことを期待します。</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。		
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 b・c
<p><コメント></p> <p>園長を中心に指導計画が策定されています。3歳未満児・支援児に関しては個別の指導計画を作成し、保護者との面接により同意を得ています。また、支援児に関してはキッズホームとも連携して指導計画を作成しています。</p>		

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
<p><コメント></p> <p>年間の指導計画は年度末に各クラスで話し合い、変更・訂正案を提出して、園長・主任保育士が確認したのち見直しを行っています。「すくすくシート」に関して保護者面接を行い同意も得ています。しかし、見直しを行う検討会議は設けていないようなので手順を組織として定めて実施されることを望みます。</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。		
44	Ⅲ-2-(3)-① 子どもに関する保育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
<p><コメント></p> <p>子どもの発達状況や生活状況等は、児童票に記録されています。支援児に関しては「すくすくシート」に記録されており、これらは記入方法の研修会を実施しています。また、職員会議や週の打ち合わせの際に、変化のある子ども・問題と思われる子どもの情報が共有化されています。</p>		
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
<p><コメント></p> <p>記録管理の責任者が設置され、子どもの記録については、保管・管理・廃棄等が適切に行われています。これらに関しては、職員に対して教育・研修が行われています。個人情報の取り扱いについては、保護者に対して案内文や重要事項説明書等で説明し、同意を得ています。</p>		

A-1 保育内容

A-1-(1) 保育課程の編成		
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保育課程を編成している。	a (b) c
<p><コメント></p> <p>主任保育士会議において、保育所の理念や方針に基づき保育課程が作成されています。毎年年度末に見直し、地域性や子どもを取り巻く環境・発達を考慮して園独自の内容となるよう次の編成に生かしています。今後は、さらに全職員の共通理解を深めていくことが望まれます。</p>		
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。	(a) b・c
<p><コメント></p> <p>コミュニティセンター等との複合施設であるため、防犯・安全・火災・衛生の項目に沿った点検表を基に園内の点検を実施し、職員配置も含め管理体制には細心の注意が払われています。保育室や園庭には常時清潔に保たれ、室内の温度・湿度に配慮し子ども達がすこやかにかつ快適に過ごせるよう環境設定に留意しています。</p>		

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) b・c
<p><コメント></p> <p>健康面や発達の記録・入所までの生活状況など、一人ひとりの発達や家庭環境を把握し、個々に合わせた指導計画（援助内容）を基に、子ども達に寄り添った保育を行っています。各クラス複数担任を配置し、職員間で情報交換を密にしながら共通意識を持って、個別に柔軟な対応を行っています。</p>		
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) b・c
<p><コメント></p> <p>年齢に応じた目標を決め、一人ひとりの発達に即して基本的な生活習慣が身につくよう、子どもの気持ちを大切にしながら無理なく成長できる環境が作られています。年度初めの懇談会や保育参観など、保護者と話し合う機会を設けて情報交換を行い、園と家庭とが一体となって子どもの成長を育んでいます。</p>		
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
<p><コメント></p> <p>登園後は、異年齢児と関わりながらそれぞれが戸外で好きな遊びを楽しめるよう自由遊びの時間が設けられ、0・1歳児は保育室前にある乳幼児用の庭を利用するなど、年齢に合わせて遊びが満喫できるよう配慮されています。子ども達の安全を第一に、ねらいや注意事項・安全策が細かく記入された園独自のお散歩マップを作成し、園外散歩も多く取り入れています。同施設内にあるコミュニティセンターの文化祭やシニアスポーツ（運動会）では年長児が和太鼓や踊りを披露しています。ボランティア（九輪草の会）による紙芝居や絵本の読み聞かせ等の機会を設けて、地域との交流も行われています。</p>		
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
<p><コメント></p> <p>成育歴や個々の成長に応じて保育環境を整え、個別に援助できるよう看護師も含めた職員配置をしています。安全面や衛生面、健康状態に留意しながら一人ひとりに合わせた保育を行っています。離乳食献立表を基に食事を提供し、午睡のペースも個々に合わせるなど、快適に過ごせる場となるよう取り組んでいます。送迎時には必ず担任が対応し、保護者との情報交換を行っています。</p>		
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
<p><コメント></p> <p>個々の成長や月齢に配慮した個別の指導計画を作成し、自我の芽生えを見守りながら子どもの状態に応じた基本的な生活習慣が身につくよう、養護と教育が一体となった保育が行われ</p>		

<p>ています。保育室の一角には畳コーナーが設けてあります。収納棚の設置場所や各自のロッカーも使いやすいよう工夫を凝らし、自分でやろうとする気持ちを大切に育みながら、安心して生活できる環境が設定されています。</p>		
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。	Ⓐ・b・c
<p><コメント></p> <p>各年齢の発達過程を考慮した指導計画を基に、集団生活を通して基本的な生活習慣の定着が図れるよう、一人ひとりを受容した保育が行われています。また、戸外遊びの時間を多く取り入れ、友達との関わりを深めながら活動することの楽しさを味わい、自己を発揮できるような保育環境が整えられています。現在、5歳児は同施設の2階を利用しているため、保護者への更なる説明・理解を得る工夫が必要と思われます。</p>		
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。	Ⓐ b・c
<p><コメント></p> <p>発達過程や障害の状態に応じた個別の指導計画を作成し、安心して園生活が過ごせるよう研修で知識を得た特定の保育士を配置しています。栃木市内保育園共通の「すくすくシート」を用いて、保護者との面接を行い、要望を組み込んだ狙いをたて指導方法を明確にして子どもサポートセンターや保健師の協力の下連携支援・継続支援を行っています。</p>		
A⑩	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。	a Ⓑ c
<p><コメント></p> <p>長時間保育を担当する特定の保育士を含めた複数の職員により、乳児と幼児が2つの部屋に分かれ、玩具やお絵かき、折り紙や絵本など好きな遊びを楽しみながら過ごしています。当番職員は、朝の受付で延長児を把握し、保護者の連絡などはお迎えの際に伝達するなどして、園と家庭との連携を図っています。延長保育を利用する人数が多いため、さらに家庭的な環境設定の工夫を期待します。</p>		
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 Ⓑ c
<p><コメント></p> <p>小学校生活に向け期待が持てるよう、就学を見通した指導計画が作成されています。小学校教諭が来園して5歳児クラスに入り子ども達と関わったり、1月には近隣の小学校を訪問し交流の場を設けるなど、日々の活動を通し好奇心を大切にしながら保育が行われています。今後は、保護者に対し就学以降の不安を取り除くための取組として、様々な方法で情報を伝えていく工夫を望みます。</p>		
<p>A-1-(3) 健康管理</p>		
A⑫	A-1-(3)-① 子どもの健康管理を適切に行っている。	Ⓐ・b・c
<p><コメント></p> <p>毎朝、担当職員がお預かりの際、受付連絡簿（健康状態・与薬・お迎えの連絡）に細かく記入し、その後各クラス担任に連絡するなど、徹底した健康管理に努めています。入園児の</p>		

<p>面接では発育や生活状況・既往症など、健康状態に関する情報を丁寧に聞き取り児童票に記録して職員間で共有しています。与薬の際は担任が職員室に同伴し、園長・主任保育士・看護師の3人体制で誤飲のないように配慮しています。</p>		
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。	Ⓐ b・c
<p><コメント></p> <p>年2回実施されている内科健診と歯科検診の結果は、健康診断記録簿に記入し、治癒が必要とされる場合は受診してもらい、子ども達の健康に留意しています。永久歯等対策事業として、5歳児と保護者を対象に、視聴覚教材を用いて歯科衛生士による虫歯予防や口腔清掃・食生活などの実演・実技を交えた歯磨き指導が行われています。</p>		
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。	Ⓐ b・c
<p><コメント></p> <p>入園時にアレルギー疾患がある場合は医師の診断を受け申し出てもらっています。入園後は年度末に職員と保護者でアレルギー面接を行い、生活管理指導表（アレルギーの原因・対応・食べられない食材）・申請書・同意書に記入し、主治医の指示の下適切な保育を行っています。全職員が周知できるよう事務室には緊急常備薬依頼表と食物アレルギー対応除去食を一覧にて掲示し、共通理解を図っています。アレルギー対応食児の保護者には、毎月個人のアレルギーカードを配布し、翌月の献立や食材を確認してもらい同意を得ています。また、給食を配膳する際は、調理員・受けとり職員・提供者の順に確認し、サインをしてから名前のついた個人のトレイで提供するなど、徹底した対応がされています。</p>		
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。	Ⓐ b・c
<p><コメント></p> <p>栃木市から食に関するアドバイスを受け、年齢ごとの食育活動計画に沿って発達段階に応じた食事を提供しています。野菜の栽培や収穫を楽しんだり、おやつ作りでは材料切りをして、食に関心が持てるよう活動に取り入れています。給食の献立表には「食育たより」として栄養目標量やひとことアドバイス・子ども達からのリクエストメニューも掲載され、献立レシピを希望する保護者にはプリントして配布するなど、家庭に向けて食育の発信も行っています。</p>		
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提供している。	Ⓐ b・c
<p><コメント></p> <p>管理栄養士が作成した献立表を基に、食材の形状や量などをクラス担任と調理員で話し合い、子どもの月齢や年齢、一人ひとりの発育状況に応じた食事を提供しています。食材によっては園長が直接確認し、食品の温度や配慮する点など安全面・衛生面に細心の注意を払い、徹底した管理がされています。毎月行われる給食会議において、子ども達の食事の様子や改善など調理員に報告されています。しかし、実際に食している姿を見たり、会話をしたり直接関わる機会がないため、今後はその時間を設けることで更に食育の向上を期待します。</p>		

A-2 子育て支援

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。	Ⓐ b・c
<p><コメント></p> <p>年度初めの懇談会や保育参観、送迎時の際の保護者とのやりとりは児童票や子育て相談記録簿に記述し、職員間で情報を共有しながら家庭との連携を図っています。0・1・2歳児には連絡帳の利用をしたり、全園児には毎月の「園たより」や「クラスたより」を配布し、子ども達の発達や園での様子を伝えています。保護者が保育を理解するうえでの更なる情報発信の場となるよう努めています。</p>		
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。	Ⓐ b・c
<p><コメント></p> <p>入園の際には、子育て相談に応じている旨を知らせ、専門機関の情報などを提供しています。送迎時の連絡は必ず担任に伝達し、保護者からの相談内容はすべて記録して会議で職員に周知するなど、園全体で支援できる体制に努めています。</p>		
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。	Ⓐ b・c
<p><コメント></p> <p>家庭環境を把握し、保護者の話に耳を傾けると共に、朝の視診や着替えの際など、日々保育の中で、身体や精神面の変化にいち早く気付くよう注意を払い、予防に努めています。疑いや異変が見られた場合は、直ちに園長へ報告し、関係機関と連携して適切な対応ができる体制となっています。早期発見・早期対応に向け、これからも職員への意識づけを継続的に図ることが望まれます。</p>		

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 Ⓑ c
<p><コメント></p> <p>日々の保育実践を振り返るため、チェックリストを用いた自己評価を年に2回行っています。園長・主任保育士が職員の評価をまとめ、課題を見出し、保育内容の改善や専門性を高めています。職員全体の取組として、更なる評価結果の周知の徹底と質の向上を期待します。</p>		