

(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。	a・ <b>b</b> ・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>社会福祉法人洗心会（保育所その他、障がい者支援施設・高齢者支援施設等の多様な福祉施設を運営）の基本理念の下に、園の基本方針として運営方針がある。洗心会の3つの保育園は、子どもが豊かな人間性を養えるように、共通の保育目標を掲げている。基本理念と保育目標は園の入口ホールや事務室、各クラスに掲示されている。また法人のパンフレットおよび園のパンフレットに記載して、地域や関係団体に周知している。入園説明書の表紙にも記載して、入園説明会等で保護者に説明している。また朝の全体集会の時には全員で唱和している。理念や基本方針については、職員アンケート結果からは職員への周知が不十分な状況が窺えるので、会議や研修で取り上げる等、更に職員の理解を深める取組が望まれる。</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>a</b> ・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>園長は、法人3園の園長会議や小山市が主催する園長会議、外部研修や社会福祉協議会からのメール等で、地域の福祉計画や課題、事業経営をとりまく外的な動向を把握している。また毎月開催される法人の「ディレクターカンファレンス（本部および各施設長が参加）」に出席して、社会福祉事業の動向等の情報を入手している。</p> <p>園の事業経営については、園長は四半期ごとに開催される法人の「マネジメントカンファレンス（本部および各施設長が参加）」に出席して、園の経営状況や職員体制・課題等について報告している。また園の年度予算に対する実際の執行状況については、会計職員が作成する予算付試算表に基づき毎月打合せして確認しており、園の事業経営をとりまく環境および年度初めからの事業の進捗・経営状況を詳細に把握・分析している。</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・ <b>b</b> ・c
<p>&lt;コメント&gt;</p>		

園長は、本部および各施設長が出席する各カンファレンスにおいて、園の事業運営状況や特記的事項等を説明している。また、休日保育の利用者増に対する職員配置上の課題等についても報告している。これら本部カンファレンスの内容は毎月の職員会議で簡単に説明しているが、園の経営課題等についての職員への周知が充分ではないと認識している。今後は経営課題の解決・改善に向けて職員の意見を聞いたり、職員同士の検討の場を設定したりするなどの組織的な取組が望まれる。

### 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・b・ <b>◎</b>
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>園長は、子どもの数の推移や各保育事業の利用者数を推定して、今後の職員体制等について検討しているが、中・長期的な計画にはなっていない。年度の予算作成や補正等の際には本部と調整して決定しているが、中・長期の事業計画や収支計画はない。今後は、保育の更なる充実や課題の解決等を踏まえたビジョンを明確にし、それを達成するための園としての中・長期の事業計画および中・長期の収支計画の策定に向けた具体的な取組が求められる。</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。	a・b・ <b>◎</b>
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>単年度の事業計画は園の事業計画全体を具体的かつ簡潔にまとめた内容となっていて、主要な項目については「事業活動計画概要書」で補足している。個別の事業は、各々詳細な計画を策定して実施している。これらの計画はそれぞれの実施状況について年度末に評価を行っている。また、事業活動のための収支計画は「予算書」・「予算概要書」として費目ごとに詳細に策定している。しかし中・長期計画が策定されていないため、C評価とした。</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。	a・ <b>◎</b> ・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>年度の行事計画および保育の質の向上に向けたISOの年間活動計画等は、内容および予算の全般にわたって職員が策定している。その他の事業計画は園長が中心となって策定して、それらをまとめた事業計画は職員会議で説明している。職員会議には非常勤職員も交代で参加しているが、事業計画全体の策定と評価・見直しについて、非常勤職員を含めた全員が参画し理解しているとまでは言えない。今後は事業計画を全ての職員に周知し、評価・見直しに参画させるための取組が期待される。</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・b・ <b>◎</b>

<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>年間の行事計画については、保護者の参加を促す観点から、保護者会等で資料によって周知、説明している。しかしその他の事業計画の主な内容について、保護者に分かりやすく説明するなどはない。今後は保育、施設・設備を含む環境整備等の事業についても保護者に周知し、理解を促すことが求められる。</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・ <b>b</b> ・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>法人の方針に従い、園では以前からISO9001品質マネジメントシステムにより保育の質の維持・向上を図っている。今年度は、「子どもの年齢に合った運動遊びを年6回以上行う」との目標を立て、職員の研修を含む実施計画に沿って実施し、2か月に1回のクラス報告会で子どもの様子、反省・改善点や評価について話し合っている。更に年度末には全体会議で振り返りを行っている。一方、保育所全体の自己評価の実施、第三者評価の受審については今年度からの取組であり、今年度の第三者評価に関する自己評価の実施は一部の職員で行った経過がある。今後は、全ての職員が自己評価に参加し、園全体での継続的な取組とすることが期待される。</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・ <b>b</b> ・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>行事およびISOマネジメントシステムの取組では、課題を明確にして文書化した上で、職員が中心となって課題の改善に努めている。また、年度内に実施した各事業の評価結果は年度末に事業報告書にまとめている。しかし、この評価結果の全てが職員間で話し合われた結果を記載しているわけではないため、職員間で課題の共有化が図られているとは言えない。非常勤職員も含めた現場の意見が吸い上げられ、職員会議等で評価し改善策にまとめられるといった、園全体の取組とすることが期待される。</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>b</b> ・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>「こぼとキッズ職務分掌表」に園長の役割と責任が記されており、「こぼとキッズ管理規程」に園長不在時の主任保育士への権限委任が明記されている。園長は各事業を運営する</p>		

<p>中でリーダーシップを発揮し職員を指導しているが、自らの役割と責任を広報誌に掲載したり、会議や研修において表明したりすることまではしていない。今後は積極的に表明し、職員の理解を深めることが望まれる。</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>b</b> ・c
<p>&lt;コメント&gt; 園長は、「社会福祉法人に関する法令・行政通知」「社会福祉法人における入札契約等の取扱いについて」等の法人の研修を受講するほか、外部研修にも参加して自ら遵守すべき法令等に関する正しい理解に努めている。また、個人情報保護に関する注意や各種制度の変更点について、職員会議等で職員に伝えている。今後は、保育所として遵守すべき基本的な関連法令等について、雇用・防災・環境への配慮等、幅広い分野に職員の意識を高める取組が期待される。</p>		
<p>II-1-(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。</p>		
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>b</b> ・c
<p>&lt;コメント&gt; 園長は、ISOの責任者として保育の質の向上のための取組をリードし、各会議に参加して具体的な指導をしている。また毎月の会議では、保育の進め方等について具体的なポイントを指導している。園長は積極的に職員と会話し相談を受けているほか、人事考課等の全職員との面談や研修報告書へのコメントにより、個々の職員の意欲を高めるよう努めている。しかし職員アンケート結果からは、組織運営に関する職員との共通理解が不足している部分もあることが窺えるので、職員全員が保育の質の向上に意欲を持って取り組む体制づくりに更なる指導力の発揮が望まれる。</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>b</b> ・c
<p>&lt;コメント&gt; 園長は、会計職員の作成する毎月の予算付試算表をもとに、労務・財務的分析をしている。また、職員の家庭の状況に応じて、勤務時間等の変更に柔軟に対応している。今年度もパソコン1台を導入して、クラスだよりや行事の資料作成等の事務作業の効率化を図っている。しかし職員アンケート結果からは、休日保育事業等との兼ね合いで人員体制にゆとりがなくなっていることが窺えるので、職員の業務の分担や効率化等の取組に、更なる指導力を発揮していただきたい。</p>		

## II-2 福祉人材の確保・育成

		第三者評価結果
<p>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。</p>		
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>b</b> ・c
<p>&lt;コメント&gt; 園長は、子どもの人数を推定し、年度の事業計画に必要な人員体制を明記している。職</p>		

<p>員配置について法人と協議し、配置基準に対応した職員数を確保している。職員の採用は法人で一括して行っているが、学校訪問等の採用活動は法人内の各施設で分担して実施して定期的な採用等を進めている。園長は、休日保育の利用者の増加に対応する職員数の確保を課題としている。今後必要な福祉人材や人員体制について十分な体制が取れるように、より具体的な計画の確立が期待される。</p>		
15	<p>Ⅱ-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。</p>	a・ <b>b</b> ・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>法人全体で人事の基準が定められて人事管理がなされている。園では、人事考課規程に基づき年に2回人事考課が行われている。目標管理による達成度評価と情意評価によって個人を評価し、賞与等の処遇に反映している。一次評価者（主任保育士が産休のため現在は副主任保育士）と職員は、年に2回以上面談している。更に、年2回の園長と職員との面談は、キャリアに関する要望を聞くほか、個人的な悩みや相談も聞いている。また常勤職員にはキャリアアップ研修制度がある。経験年数により一定のレベルの研修を受ければキャリアアップでき、職員の定着に繋げている。</p> <p>非常勤職員に対しても常勤職員と同じ人事考課をしているが、非常勤職員との面談がしっかりと時間を取って行うことが出来ない状況が窺われる。園長は、非常勤職員と毎年1～2月に面談して雇用の継続を確認し、人事考課の結果も考慮して処遇を決めている。今後は、法人の協力のもと、職員処遇の水準や改善の必要性等を評価・分析するための取組が望まれる。</p>		
<p>Ⅱ-2-(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。</p>		
16	<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組んでいる。</p>	a・ <b>b</b> ・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>職員の就業状況の把握や労務管理は、園長と主任保育士（現在は副主任保育士）が行っている。職員は年に2回の健康診断やインフルエンザ予防接種を受けている。職員の心身の健康と安全の確保のための相談窓口の設置（メール対応）、メンタルヘルスに関するアンケートの実施等は、法人が全ての施設を一括して行っている。また、職員の確保・定着を図るため、職員定着事業として充実手当や子育て支援手当が追加されている。園長は、ワーク・ライフバランスに配慮して職員に有給休暇取得を勧めている。しかし、職員アンケートからは、常勤職員は有給休暇が取りにくい現状が窺える。職員が有給休暇を取りやすくなるように、更にワーク・ライフバランスに配慮した取組を進めていただきたい。</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>		
17	<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>	a・ <b>b</b> ・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>非常勤職員を含む全職員は、目標管理シートに半期ごとに自己の目標を立案し、主任保育士（現在は副主任保育士）と面談して正式な達成目標として設定する。その半期後に取組の結果（成果、課題・反省、対策等）を目標管理シートに記入し、副主任保育士および園長と面談して取組結果について認識を共有し達成度を確定する。面談に際し、副主任保</p>		

<p>育士・園長は職員の達成度を評価するだけでなく目標管理シートにていねいに上司所見をコメントして、職員一人ひとりの課題を示しモチベーションアップを図っている。しかし、忙しい日常業務の中で思うように面談時間が確保できない状況が窺える。今後、非常勤職員も含めた目標管理の取組が継続的に行われ、更に効果を発揮することが期待される。</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>b</b> ・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>「期待する職員像」は明示されていないが、人事考課に用いられる情意評価表の内容から、期待する職員の姿が読み取れる。年度の事業計画に、全職員を対象とした研修計画を外部研修と内部研修とに分けて記載している。これらの教育・研修はほぼ計画通りに実施している。園長は新入職員や若手職員の育成を課題としているので、事業計画に職員の教育・研修に対する基本的な考え方や方針を明示し、職員の知識・技術や専門資格についての体系的な研修計画等を策定することが期待される。</p>		
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>b</b> ・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>職員の研修予定が一覧できる年間の教育・訓練計画を策定している。主任保育士（現在は副主任保育士）が各職員との面談結果や職員の研修履歴を考慮し、本人と話し合っ外部研修の参加者を決めている。外部研修に参加するのは常勤職員が多いが、非常勤職員もできるだけ参加させるようにしている。内部研修は数回に分けて開催し、全職員が参加している。勤続年数3年以上の職員にはキャリアアップ研修があり、対象となる職員は必ず参加している。今後は、職員一人ひとりが効果的に研修に参加することができるように、教育・研修の記録や評価等を職員別に記載した研修の履歴管理をすることが期待される。</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>		
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>b</b> ・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>実習生等の受け入れは副主任保育士が担当し積極的に行っている。学校側と実習内容について調整し、実習生との面談を行って実習の目的に沿ったプログラムとなるようにしている。実習時は毎日反省会を持ち、実習終了後に主任保育士・副主任保育士が入って全体的な反省をしている。しかし、受入マニュアル等は作成していないので、今後は実習生等の専門職の育成に関する基本姿勢を明文化し、研修・育成についてのマニュアルを整備することが求められる。また、指導する保育士に対する研修等の実施が望まれる。</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>b</b> ・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>法人のホームページに、法人の理念や事業決算の情報、園の保育目標や保育内容等が適切に公開されている。園の入口には、法人全体の事業経営に関する各報告（各施設の事業計画・事業報告を含む）が閲覧できるようになっている。また、法人の事業活動を地域に知ってもらうため、パンフレットや広報誌等を配布している。園の各種行事や子育て支援センター・学童クラブ等の機会を利用して、社会・地域に対する園の役割等を説明している。しかし、園の苦情・相談窓口は公表しているが、苦情の内容については公表していないので、今後は第三者評価の受審の結果や内容、苦情相談の内容やそれに対する改善・対応の状況についても公表することが望まれる。</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。	<b>a</b> ・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>法人全体で事務・経理・取引等に関する規定が整備されて、それに基づき運営されている。法人全体で行う、各施設の業務執行に関する定期的な確認作業として、「ディレクターカンファレンス」「マネジメントカンファレンス」がある。また法人は年1回、全ての施設について、税理士事務所による外部監査（決算外部監査・中間外部監査）を実施している。園では、各々の外部監査報告に指摘事項があれば改善を実施している。</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。	<b>a</b> ・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>園のパンフレットに、「体に障害を持った方々やお年寄りとの交流の機会を多く設けることにより『いたわり』や『やさしさ』の気持ちを自然に身につけられる環境の中で、すくすくと成長していった欲しい」と記載し、法人の有する高齢者施設や障害者施設の利用者との交流の場が設けられている。グループホームは園に隣接しており、散歩の折に互いに声を掛け合うなど、日常の中で高齢者と触れ合う機会となっている。また、園が催す納涼祭などの行事は地域にも案内しており、近隣の住民が多く訪れている。</p> <p>法人が開催するバザーには、園の子どもが遊戯や歌などを発表したり、製作した作品を展示するなどしており、来場者に喜ばれている。</p>		
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・ <b>b</b> ・c
<p>&lt;コメント&gt;</p>		

<p>福祉系専門学校の学生や中学・高校の体験学習等のボランティアを受入れ、園の子どもたちと遊ぶなどの活動を行っている。ボランティアの受入れにあたっては、主任保育士（現在は副主任保育士）が担当者として登録手続きやボランティアへの事前説明を実施している。しかし、ボランティア受入れに関する文書等は作成されていないので、今後はボランティア受入れに関するマニュアルを整備し、基本姿勢を明示するとともに、ボランティアに対して子どもとの交流を図る視点で必要な研修等の取組が期待される。</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>	a・ <b>②</b> ・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>園の関係先として、小山市こども課を始めとする関連機関の一覧を作成して職員間で情報の共有を図っている。個別の対応や支援等が必要なケースにあたっては、関連機関との情報交換やケース会議により対応している。しかし、現在の関連機関一覧はあまり利用されていないため、必要な社会資源の種類ごとの一覧表を作成して掲示するなど、いつでもだれでも必要なときに利用できるような工夫が期待される。</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>		
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>	a・ <b>②</b> ・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>園では、園庭開放や一時保育、休日保育、病児保育を実施しており、小山市内から多くの利用者がある。また、子育て相談も実施しており、一時保育の利用者などからは相談を受けることも多く、主任保育士（現在は副主任保育士）が担当者として対応している。しかし、園が市街地から離れているという立地もあり、園の有する機能を地域に還元する取組はほとんどなく十分とは言えない。今後園の特性を活かし、子育て相談室の活用を呼びかけるなど子育て相談等への積極的な取組が期待される。</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>	a・ <b>②</b> ・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>昨年度から「栃木県社会福祉法人による『地域における公益的な取組』推進協議会」が「いちごハートねっと事業」を立ち上げている。園もこの事業の一環である「お困り福祉相談」に参加し、園長と主任保育士が市民からの福祉に関する相談を受け付けており、園だよりも案内を掲載している。しかしこの取組は始まったばかりであり、今後の発展が期待される。更に地域の福祉ニーズの把握に努め、把握した福祉ニーズに基づきこれらを改善する公益的な活動への取組が期待される。</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
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>b</b> ・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>子どもの尊重や基本的人権への配慮について、職員会議等で職員への周知がなされ、日常の保育の場においても子どもを受容する保育が実践されている。今後は、子どもの尊重に関する基本姿勢を基本方針等に明示するとともに、保育マニュアルの標準的実施方法に盛り込むことなどにより、組織全体として更なる共通の理解と周知を図る取組が期待される。</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>b</b> ・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>園では、プライバシー保護を始めとした子どもの権利擁護に配慮した保育を実践している。排泄・着替え時等の生活場面におけるプライバシー保護についても考慮されている。行事の写真については、保護者の同意を得たうえで園だより等に掲載している。また、子どもの家庭等に関することなど子どもや保護者が他人に知られたくない事柄について、職員は人前で会話をしないということを徹底するなど、子ども・保護者の意思を尊重する取組をしている。しかし、プライバシー保護に関する規程・マニュアルが整備されていないため、マニュアル等の策定について早急な対応が望まれる。</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。		
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。	<b>a</b> ・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>園のパンフレットは小山市こども課に常時備えられ、その他法人の各施設にも置かれている。パンフレットには、法人の基本理念・保育目標をはじめ、日常の保育の流れや行事予定、保育園が実施している事業などがコンパクトにまとめられている。また法人のホームページにも、法人の運営する3園のそれぞれについて、パンフレットと同じように園の特徴や事業内容をわかり易く表示している。園では、利用希望者等に対して随時見学を受け入れており、園長や主任保育士（現在は副主任保育士）がていねいに対応している。</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>b</b> ・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>保育の開始（入園時）には、園が作成した「入園にあたって」の文書に基づき、保護者への説明がなされている。この文書は、重要な個所の文字の色を変えるなど、保護者の理解を得るための工夫が見られる。保育内容に変更が生じた場合には、その都度保護者に説明を行っているが、保護者の同意を得た内容を書面で残すことはしていない。今後は、保育内容の説明と同意を得る仕組みを明確にし、同意を得た内容を文書等で残す取組が期待</p>		

される。		
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>b</b> ・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>転園に際しての、保育の継続に関する文書の様式は定められていないが、必要に応じて保護者の同意を得たうえで情報提供を行っている。退園後も相談に応じる用意があることや、行事への誘いなどを口頭で伝え、その際には子どもの卒園時の担任や園長が対応している。今後、児童票の伝達ルールを含めた保育の継続に関する手順や様式を定め、引継ぎ文書を渡す等の取組が期待される。</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>b</b> ・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>保護者の希望による一日保育士体験時の面談後アンケートや、日々の保護者との会話や連絡帳を通して利用者満足の上昇に努めている。年長児の保護者との二者面談の際には、個別に園に対する意見や要望を聞いている。来年度、利用者満足に関するアンケートの実施を検討しており、今後は利用者満足に関する定期的な調査を継続する取組が期待される。</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>b</b> ・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>法人のホームページに苦情解決の流れと施設ごとの苦情解決責任者等を掲載して周知している。園では、法人が整備している「苦情対応マニュアル」に基づいて対応する体制をとっている。第三者委員が設置され、パンフレットに記載するとともに園内に掲示し保護者等への周知を図っている。苦情に対しては園長、主任保育士（現在は副主任保育士）や担任が対応し、必要に応じて職員会議等でも検討され、議事録のなかに記載されている。しかし、苦情に関する検討内容・対応策について公表等はしていないので、園として、苦情受付の対応について統一した書式で記録し共有することや、フィードバックの方法、当事者に配慮したうえで公表する仕組み等の構築が期待される。</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>b</b> ・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>法人のホームページには、法人の全ての施設について意見・要望を投稿できるようにしており、投稿内容は本部から各施設に連絡する仕組みがある。園では、意見箱の設置や送迎時の声掛けなどによって、保護者からの意見や要望を聴き取るよう心掛けている。また、意見や相談があった場合に個別に対応するスペースとして、相談室が設けられている。しかし、保護者が意見や相談を述べる際に複数の方法があることや、相談相手を自由に選べることなどを分かりやすく説明した文書の配布や掲示がなされていないので、今後、園だより等を利用しての更なる周知の取組が期待される。</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>b</b> ・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>保護者から意見・要望があった場合は、園長、主任保育士（現在は副主任保育士）や担任などが対応し、必要に応じて職員会議等でも検討されている。対応の状況については随時保護者に報告するとともに、意見・要望に対応したことで保育内容に変更が生じた場合などは、園だより等により保護者に周知している。しかしマニュアル等は作成していないので、保護者からの相談や意見に対する対応の手順・記録方法・経過や結果の説明等についてのマニュアルの整備と定期的な見直しが期待される。</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。		
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>b</b> ・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>リスクマネジメントに関しては園長が統括する体制となっている。園内の設備・遊具等に関しては、「保育園事故災害点検票」に基づき定期点検を実施している。ヒヤリハット事例が出た場合は状況を確認し対応策を検討し、緊急を要する場合は申し送りにより職員に周知し、職員会議等で報告している。ヒヤリハット事例については、事故防止の観点から、収集・報告だけでなく、要因の分析や改善策を含めた内容を記録として残す取組が望まれる。</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。	<b>a</b> ・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>小山市が作成した「感染症予防マニュアル」を利用し、職員に対する周知、研修を行っている。それぞれの感染症が発症しやすい時期や市内で流行の兆しがあると、小山市こども課から各保育園に通知されている。それらの情報は職員に速やかに伝えて共有しており、気を付けるべき症状や予防についても情報提供している。保護者には、保健だよりや園だよりで季節ごとに注意が必要な感染症について情報を発信している。園で感染症が発生した場合は、お知らせボードを利用し、個人情報に配慮したうえで、保護者に情報を提供する対応がとられている。</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>b</b> ・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>消防計画・防災計画に基づき、火災・風水害・不審者等を想定した避難訓練を毎月実施している。避難訓練は全年齢児を対象に実施され、合言葉や約束事を定めるなど子どもたちにもわかりやすい工夫をしている。園からの通報は地域の自治会長にも発信されるようになっており、地域と連携がとれる仕組みとなっている。園内の倉庫にはクッキーや飲料水が備蓄されており、更に法人では災害時の地域の避難拠点として食料や備品類の備蓄をする計画がある。職員の安否確認はメールを利用して確認する体制ができているが、子どもの保護者への連絡や安否確認については職員が電話によって確認する以外の体制は取られていない。今後、子どもや保護者の安否を確認する体制の構築と周知とともに、災害時</p>		

の権限移譲の取決めについて明文化が期待される。

### 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>b</b> ・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>保育マニュアルとして、年齢別保育についての実施方法・職員の配慮すべき事項、園外保育や年間の行事等の共通事項、体調不良・怪我等の対応、業務手順等についての実施方法が文書化されている。職員へのヒヤリングから、保育士が保育マニュアルを各クラスで見直し、保育に生かしていることが窺えた。現在も園長を中心に、必要なマニュアルの検討が継続して行われている。今後は、プライバシーの保護や権利擁護に関わる姿勢を更に明示すると共に、保育が標準的な実施方法に基づいて行われているかを確認し、必要に応じて職員への研修や個別指導が行われることが期待される。</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>b</b> ・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>標準的な実施方法についての見直しは昨年度から行い、年度途中でも状況に合わせ検討がなされている。今年度は、夏の暑さに対しての保育活動の見直しを行い、指導計画の内容に反映させている。しかし、実施方法の検証・見直しについては組織的に行う仕組みにはなっていない。今後は、職員・保護者の意見・提案等を標準的な実施方法に反映させ、定期的な見直しの仕組みを構築することで、保育の質に関する共通意識を更に育てることが期待される。</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>b</b> ・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>指導計画作成のフロー図はできているが、子ども・保護者のニーズ等の把握をするための適切なアセスメント方法については記載がない。実際の保育では、入園前に保護者と面談を行い、入園後は日々の保護者との会話や連絡ノートで子どもの状況や保護者の意向を確認している。乳児は個別計画が作成されているが、幼児はアセスメントの記録の仕方などが統一されていないので、指導計画にどのように反映させているかが明確でない。入園後の子ども一人ひとりの発達や状況を把握し、保護者の意向確認を行い、適切な指導計画となるようにアセスメント手法の確立が期待される。</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>b</b> ・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>週の指導計画は、毎週園長・主任保育士（現在は副主任保育士）に提出されて助言や指</p>		

<p>導が行われている。年度の保育重点活動や行事等は、個別に評価・見直しが行われ記録されている。月の計画・年間の指導計画の評価・見直しについては、定期的なクラス会議・全体職員会議で行われ、評価等の結果は翌月・翌年度の計画に反映するようにしている。しかし、その評価・見直しの結果が標準的な実施方法に反映すべき事項か、保育の質の向上に関わる課題等かが明確にされていない。今後は、指導計画の評価・見直しを行う時期、参加職員、関係職員への周知方法等の仕組みを組織的に定め、実施することが期待される。</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>		
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>b</b> ・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>職員は、児童票・個別計画・日誌・行事・保育重点活動・給食関係・衛生管理・避難訓練等については統一した様式で記録している。日誌に関しての記録要領はあるが、児童票や連絡ノートに関しては作成されていない。子どもの情報については、勤務体制等により会議出席者が限られる中で、クラス内申し送りノート等を利用し共有している。今後は、保育士により記録内容や書き方に差異が生じないように記録要領を充実し、職員に周知し、適切に記入されているかを確認する組織的な取組が望まれる。</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>b</b> ・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>法人の「文書管理規程」や「個人情報保護規程」に沿って記録の管理が行われている。現在、法人内で文書管理について再検討がなされている。園では、個人情報保護の観点から、職員に対する教育や研修が不十分と認識している。今後は、記録の管理についての職員研修や保護者への周知について内容や方法を検討し、適切な管理体制の構築に取り組むことが期待される。</p>		

## A-1 保育内容

<p>A-1-(1) 保育課程の編成</p>		
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>b</b> ・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>小山市の全体的な計画を基本に「こぼとキッズ保育課程」を作成している。毎年度年齢ごとの保育の重点目標を立て、年度末に評価し事業報告を行っている。また園全体でテーマを決め、昨年度は「健康や食に関する知識や興味を持てる活動」、今年度は「年齢にあった運動遊び」について年間計画を立てて取り組んでいる。園では、保育課程の評価をクラス会議や全体会議の中で行っているが、保育に関わる職員の参画やその結果を次の編成に生かしているかについては不十分と認識している。現在、保育所保育指針の改定による「全体的な計画」の見直しが考えられているので、今後は地域の実態に合わせ、園の特色(長時間保育・一時保育・休日保育・病児保育等)を生かし、保育実践の拠り所となる「全体的な</p>		

計画」が全職員参画の下に編成されることが期待される。		
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>b</b> ・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>園舎は法人の高齢者施設やクリニック等がある敷地内に建てられており、子どもが各施設の人達と交流する中で「優しさや」「いたわり」の気持が自然に身につく環境となっている。園のある（法人の）敷地は自然豊かで広々としているため、安全にたくさん散歩をすることができ、子どもたちは自然を身近に感じつつ過ごしている。トイレや水道も年齢に合わせ子どもが使いやすく設置されている。日々の安全対策・衛生管理・清掃全般は、保育士が工夫し行っている。</p> <p>園では、ランチルームや絵本の部屋などが十分に活用できていないと認識し、また長時間保育の中で子どもたちがゆったりと過ごせるような工夫が必要と考えており、今後更に子どもたちが心地よく過ごせる環境の整備が望まれる。</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>b</b> ・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>保育士は子どもの発達や個人差について情報を共有し、一人ひとりをしっかり受け止め安心して過ごせるよう心がけ、保育を行っている。訪問調査時も、保育士が子どもの目線に合わせ子どもの話を聞く場面や、個々の子どものペースに合わせ見守る姿が見られた。園では、子どもの欲求や気持ちに添って対応するためには、保育士の言葉遣いなどに更に配慮が必要であると考えている。</p> <p>職員間の情報の共有については、時差出勤や勤務体制が異なる中でクラス申し送りノート等を利用して行っているが、連絡が不十分と思われるところも窺えた。今後は、保育士の援助・配慮のレベルの向上と共に、園全体で共通理解を深めるよう、情報の共有の仕方について更に検討することが期待される。</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>b</b> ・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>保育目標に、基本的な生活習慣をしっかりと身につけることを掲げ、生活全般の中で確実に身につけられるよう年齢や一人ひとりの成育状況に合わせ、保護者と連携を取りながら園全体で取り組んでいる。保育士は、子どもたちが基本的な生活習慣を身につけることの大切さを理解するよう援助しているが、更に個別に配慮して対応することが必要と感じている。今後は子どもが自分でできたという達成感を味わい、基本的な生活習慣を身につけていくことができるように、更なる援助が行われることが期待される。</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。	<b>a</b> ・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>保育士は子どもが自らしてみようとする気持ちを大切に受け止め、出来る限り子どもの</p>		

活動を見守り、一人ひとりが満足できるよう活動の場を作ることを心掛けている。職員へのヒヤリングから、子どもの様子や子どもの話を丁寧に受け止め、子どもの気持を大切にしていることが窺えた。午前中の2歳から5歳までの合同保育の観察では、コーナー遊びやルールある遊びが行われ、年長児が小さい子に合わせ遊びのルールをその場に合わせ変更することや、子ども同士で話し合い更に遊びを発展させる姿が見受けられた。

園では、法人内の様々な施設との交流事業や日々の交流の中でいろいろな人達とふれあう機会を作り、自然豊かな地域性を活かした活動を多く取り入れる保育を展開している。

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>⑥</b> ・c
----	---	----------------

<コメント>

産休明け2ヶ月から入園対応を行い、月齢の発達を基本に個人の生活リズムや子ども一人ひとりの欲求を受け止めることを大切に、衛生面や安全面に配慮して保育が行われている。クラスの計画はクラス会議等で検討し、個別計画は保護者の意向を確認し作成している。担任間の情報共有はクラスの申し送りノート等を利用して連絡漏れがないようにしている。離乳食については、離乳食前期・後期・完了期に分け献立を作成し、一人ひとりの発達状況に合わせ提供されている。保護者とは連絡ノートや送迎時の会話で密に連携をとっているほか、毎月のクラスだより等で情報の周知を図っている。

園では0歳児に長時間保育の子が多いことから、一日を通してゆったりと個々に合わせて過ごせるよう、更に環境の工夫が必要と考えている。今後は未熟な乳児の健康と安全を確保し、より安定した環境となるよう、更なる環境整備の検討等が期待される。

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。	<b>⑦</b> ・b・c
----	---	---------------

<コメント>

1・2歳児は個別計画のもと安全面に留意し、友達や保育士との関わりを大切に保育を行っている。1歳児は月齢や個々の状況に応じた活動が配慮され、個々の自発的な活動をできる限り見守るよう援助し、全体的には身体活動を多く取り入れ成長を促している。2歳児は活動量が多くなり意思表示がはっきりしてきた中、個々の思いを受け止めながら、物の貸し借りのルール等を知らせることや、言葉で意思を伝えることを援助している。また2歳児は午前10時までは幼児との合同保育に参加し交流しているので、興味・関心が広がっている。食事やトイレトレーニング、衣服の着脱等については現在の子どもの状況を考慮した支援が行われている。

職員は、様々な勤務体制の中で、子どもの状況・保護者からの情報・保育の内容・配慮すべきこと等を共有するための工夫をし、保護者とは連絡ノートや送迎時の会話、クラスだより等で情報を伝え、連携している。

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>⑧</b> ・b・c
----	--	---------------

<コメント>

年齢やクラスの状況により各クラスのねらいを明確にし、子どもの意欲を育て、様々な経験を豊かに楽しむことを大切に、援助が行われている。保育士は子どもの話をしっかり聞き、子ども同士でも、相手の話をきちんと聞き集団の中で自分を表現できるよう留意している。3歳以上児は、年齢に合わせ外部講師による体操・ダンス・英語教室に参加しており、子どもたちの興味が広がっている。午前10時までの2歳から5歳までの合同保育では、異年齢児交流保育が行われている。子どもたちは、登園後に朝の用意を済ませると自分の遊びたいコーナーで過ごす姿が見受けられ、年長の子が遊びをリードしながらも、小さい子や思うようにならず泣く子を子ども同士で対応している姿等が見受けられた。

保育士は、保育内容や環境整備については定期的なクラス会議で検討し、日々の情報は申し送りノート等を利用し共通の意識をもって保育を行っている。

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。	a・ <b>(b)</b> ・c
----	---	------------------

<コメント>

特別な支援が必要な子どもも、同じ生活の場で、子ども同士の関わりをもって生活をしている。園の関係職員で課題や援助について検討し、関係機関とも連携して支援を行うようになっているが、個別支援計画は作成されていない。今後は個別支援計画を作成し、定期的な検討会議の中で子どもの状況と成長に応じた保育を検討し、子ども同士の関わりや保護者との連携等について評価・見直しが行われ、情報が共有されることが期待される。また、保護者に支援児保育に関する適切な情報を伝える取組をすることも望まれる。

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・ <b>(b)</b> ・c
----	--	------------------

<コメント>

午前6時45分から午後7時30分の保育が行われている。早番保育や遅番保育は年齢・人数構成により、保育室をいくつかに分けた合同保育による異年齢児交流が行われている。午前10時から午後4時まではクラス保育となっている。延長保育は併設している学童保育の児童と合流して行き、おやつ等の提供をしている。保育士間や保護者との連絡をスムーズに行うため、クラス申し送りノート等や全園児の連絡ノートを活用している。

園では、一日の生活を見通し連続性に配慮した保育から考えると更に何らかの取組が必要と認識している。今後は保育時間の長い子どもに配慮した環境の整備と保育の方法について、更に検討することが期待される。

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・ <b>(b)</b> ・c
----	---	------------------

<コメント>

年間指導計画に基づいて、就学に必要な保育を実施している。子どもの状況から生活習慣の確立を重点にし、話を聞くこと、周りを見て考えて行動できる等を大切に、援助が行われている。11月からは午睡をなくし、就学に向けた活動(数字・文字への興味を誘う等の活動)やグループ活動等を多く取り入れ、コミュニケーション能力を育てている。保護者とは8月から10月にかけて二者面談を行い、就学児健康診断後は保護者からの報告に対し個別の相談に対応している。



<p>職員は、小山市教育委員会主催の公開授業や幼稚園・保育園の公開保育へ参加し、他の職員との意見交換は行っているが、子どもが小学生と交流する機会等は設けられていない。子どもたちが小学校の生活に見通しが持てるよう、更なる取組をすることが期待される。</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。	a・ <b>b</b> ・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>「保育マニュアル」の中にある健康に関するマニュアルに沿って、子どもの健康管理が行われている。小山市の委託事業として「病児保育」を行っているので、看護師が常駐していることや、法人のクリニックが隣接していることで、予防接種を含め、健康に関するアドバイスを受けながら日々の保育に生かしている。今年の夏は外遊びの時間に関する指導を受け、室内遊びに切り替えるなど保育内容を工夫した。保護者とは、連絡帳や送迎時の会話を通して子どもの状況を共有し、市の保健だよりや園だよりの中で健康に関する情報を提供している。現在「保健計画」を検討・作成予定であるので、今後更に子どもの発育・発達に適した生活の援助が期待される。</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。	a・ <b>b</b> ・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>健康診断の結果は関係職員に周知し、保護者には掲示板や書面で伝え、受診や治療に繋げることができる。歯磨き等については保育の中で見直しがされている。園では子どもたちに身体や心の教育がもっと必要と考えており、今後は具体的に保育活動に反映させるよう、教育の内容等を検討することが期待される。</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。	a・ <b>b</b> ・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>「小山市食物アレルギー対応マニュアル」に沿った生活管理指導表を基に、毎月対象となる子ども一人ひとりの献立表を作成し、調理員・保育士・保護者が連携して現在11名の子どもに適切に対応している。調査訪問時には、氏名・アレルギー食品名のあるプレートを利用し、誤食にならないよう座席の位置等にも配慮し、常に保育士が見守る中で給食が提供されている様子が見受けられた。担当職員は外部研修会等に参加しているが、その内容を全職員が共有するまでには至っていないので、アレルギー疾患・慢性疾患等の必要な情報・知識・技術が共有できるよう園内研修等の工夫が期待される。</p>		
<p>A-1-(4) 食事</p>		
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・ <b>b</b> ・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>「食育活動計画」を作成し、簡単な野菜栽培（ジャガイモ・さつまいも等）や調理体験（しもつかれ・ケーキ・恵方巻等）、季節の行事（七夕・餅つき・節分等）、バイキングレストラン等を実施し、子どもが食に関心を持てるよう取り組んでいる。落ち着いて食事をとれる環境・雰囲気作りも工夫しているが、ランチルームは活用されていない。食事時間</p>		

<p>や量は、年齢や個人差に合わせ担任が調整し対応している様子が見受けられた。保育士が毎月交代で作成している「食育だより」では、年齢別のねらいや食育活動の様子を写真等でわかりやすく保護者に知らせている。今後は、食育活動計画の内容（年齢的な援助面・マナー等含め）を再検討し、毎年評価・見直しを行うことで、更に子どもたちが食事を楽しむことができるように工夫することが期待される。</p>		
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。	㉓・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>給食調理については、法人全体で外部委託をしており、衛生管理マニュアルに沿って調理が行われ、土曜・休日保育日も給食が提供されている。小山市作成の献立表を参考に、業務委託先の栄養士が園の状況に合わせ、離乳食を含め献立表を作成している。委託先調理員との月1回の給食会議には、園長・主任保育士・保育士（交代で）が参加し、献立の変更や工夫を検討し、食事の評価・改善を図っている。検食・喫食状況等は保育士が交代で記録している。調理員は各クラスの保育士と日々情報を共有し、昼食時間に保育室を見回り、行事等には一緒に会食することで子どもの状況を確認している。</p>		

## 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。	㉓・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>園では、全年齢児が連絡帳を持ち、保護者と情報交換を行っている。記載する内容は一方的な報告だけでなく、保護者からの連絡・相談に丁寧に回答している。保護者は園での子どもの様子を連絡帳で確認でき、安心感に繋がっている。保護者による一日保育士体験を実施しており、家庭とは違う子どもの姿を見ることができるとともに、保育士の子どもへの対応の仕方を知る良い機会となっている。地域の清掃日に合わせて、年3回、全ての保護者を対象に「クリーンデイ」を実施し、保護者と子どもと一緒に園の清掃を行っている。当日は保護者と子どもがお弁当と一緒に楽しむなど、子どもの成長を垣間見る機会にもなっている。</p>		
A-2-(2) 保護者等の支援		
A⑫	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・㉓・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>園長や主任保育士等が保護者からの相談にいつでも相談室等で対応する体制になっている。送迎時にも、保育士や園長が保護者からの相談にその場であるいは場所を変えるなどして対応している。また、支援等が必要と思われる保護者に対しては職員から声を掛け、個別に面談を行う対応をしている。相談の内容についてはメモ書きで日誌に記録し情報共有しているが、記録の仕方にばらつきが見られるので、今後相談内容の記録方法について再検討し、情報共有に向けた更なる取組みが期待される。</p>		

A⑱	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・ <b>㊸</b> ・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>小山市が作成した「虐待対応マニュアル」を常備しており、職員は虐待等の兆候を見逃さないように、子どもの心身の状態や家庭の状況を把握するようにしている。虐待の兆候が見られた場合には速やかに職員間で情報共有し、必要に応じて関連機関との連携を図っている。今後は、小山市のマニュアルを基に園独自の虐待対応マニュアルや関係機関との連携のフロー図等を作成し、職員研修の実施などにより職員間の共通理解と周知を図ることが望まれる。</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・ <b>㊸</b> ・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>全職員が目標管理シートを作成し、主任保育士・園長と年2回以上の面談を行い保育実践の振り返りをしている。保育の計画の振り返りは行われているが、「子どもの育ちを捉える視点」が多く「保育士が自らの保育を捉える視点」が弱いように見受けられる。園では、保育実践の振り返りを保育士が主体的に行い、園全体の自己評価に繋げることを組織的・継続的に行うことを考えており、今後保育の質の向上に向けた取組が積極的に行われることが期待される。</p>		