

(別紙)

## 第三者評価結果

### 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。	①・b・c
<p>&lt;コメント&gt; (福) 内木会に所属する保育園共通の教育目標・教育方針がガイドブックやホームページに記載されている。(福) 内木会・(学) 内木学園に共通の『マネジメントプラン(発展計画書)』(総ページ数 268 ページ)(部外秘。以下、法人の『発展計画書』として引用)を職員全員に配布し、年 1 回全職員が集まる経営計画発表会の場で発表・解説しており、全職員に経営理念・教育理念の周知を図っている。保護者へはガイドブック、ホームページ、重要事項説明書に教育目標・教育方針を記載しており、入園説明会においても印刷資料やスライドを用いて説明し、周知を図っている。</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。	①・b・c
<p>&lt;コメント&gt; 下野市子ども・子育て支援事業計画「第二期子育て応援 しもつけっ子プラン」(令和 2 年 3 月)に「第 2 章 下野市の子ども・子育てを取り巻く現状」として、人口動態等の現状、教育・保育事業等の実施状況、アンケート調査結果(0~11 歳の児童の保護者を対象にした子育て支援ニーズ調査)が纏められており、2015 年から 2024 年にかけて年少人口(0~11 歳)は緩やかに減少していくこと、認定こども園の需要が高まっていることが記されている。(福) 内木会・(学) 内木学園の両法人は、国立社会保障・人口問題研究所による下野市の分析結果を踏まえ、法人の『発展計画書』にも中期経営計画として経営環境の分析をしており、2000 年から 2040 年にかけての下野市の年少人口(0~14 歳)の推移と予測をもとに幼稚園・認定こども園・保育園を取り巻く経営環境が厳しくなることを的確に把握・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。	①・b・c
<p>&lt;コメント&gt; 前記の経営環境の分析から、下野市の幼稚園・認定こども園・保育園の 1 園当たりの児童数が 2000 年から 2040 年にかけて半減することを予想し、保護者に選ばれる園にならなければ生き残っていくことはできないと、法人の『発展計画書』の中で経営課題を明確にしている。保護者に選ばれる園になるためには園の教育・保育の価値向上を目指し、ムリ・ムラ・ムダを無くして限られた経営資源(「ヒト」「モノ」「カネ」「情報」)を有効に使い、教育・保育・子育て支援の質の向上に努めることであるとして取り組みを進めている。具体的な取り組みの例として、園経営における情報通信技術の推進(ICT 化)が挙げられる。ICT 化はシステム・エンジニアの経験のある職員を中心に推進されている。法人の共有ファイルサーバーを利用して各園を VPN(仮</p>		

想ネットワーク)で接続し、パソコンは全正規保育士に、クラス毎にスマートフォンを配布している(両者とも園内のみで使用)。職員の情報共有は「チャットワーク」で、保護者との連絡は「えんとつ」(「えんとつながる」)に集約し、学費や登降園連絡も「えんとつ」を通じて行い、薬師寺保育園の園だより「てんとうむしつうしん」も「えんとつ」で配信する(薬師寺保育園では暫定的に「てんとうむしつうしん」を紙媒体の冊子と電子版の両方で配布・配信している)などの取り組みを行っている。このようなICT化によって職員の仕事を効率化し、残業を極力少なくするとともに、ペーパーレス化にも成功している。

### 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。	①・b・c
<p>&lt;コメント&gt; 上記の経営状況と経営課題を踏まえ、また、市立保育園時代の園舎の老朽化および令和元年9月の保育園前の道路の冠水等の経験から、保育園を移転・新築することとし、認定こども園として令和4年度4月から定員110名で再出発することが内定している。(福)内木会として「薬師寺保育園 新園舎建設・幼保連携型認定こども園移行 事業計画書」(以下、「事業計画書」)を策定し、移転先、園舎、幼保連携型認定こども園への移行、定員、職員採用計画を記載し、別紙として事業収支計画書も策定している。</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・②・c
<p>&lt;コメント&gt; 法人の『発展計画書』の中に薬師寺保育園の事業計画が含まれ、それに沿った行事計画が策定されている。ただし、薬師寺保育園として独自の事業計画は策定していない。予算も法人側で作成しており、保育園は予算作成には関与していない。また、前記のように、(福)内木会として保育園移転の「事業計画書」を決定しており、保育園として今年度は通常の保育園業務以外に移転計画(設備備品の廃棄や新規購入設備備品の選定・購入、移転作業の日程計画など)が必要とされるが、調査時点では保育園は移転計画を立てていなかった。</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・①・c
<p>&lt;コメント&gt; 法人としての事業計画の策定と実施状況の把握や評価・見直しは組織的に行われている。『発展計画書』は法人としての一体性を醸成するために活用されており、年1回組織的に見直され、経営計画発表会の場で職員に周知し、職員は理解に努めている。法人の『発展計画書』は法人の全ての施設に共通のものとして記載されており、薬師寺保育園独自の事業計画はない。『発展計画書』により法人としての一体性が醸成されるが、薬師寺保育園の独自性に欠ける傾向が懸念される。</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・②・c
<p>&lt;コメント&gt; 法人の『発展計画書』は部外秘であり、保護者等は当然知り得ない。薬師寺保育園では行事計画のみを事業計画としており、薬師寺保育園独自の事業計画はない。したがって、保護者等には行事予定以外の薬師寺保育園の事業計画の全体像は周知されていない。保育園の移転・新築計画については、新型コロナウイルスの感染状況を鑑みて保護者説明会は行わずに下野</p>		

市の内示が下りた段階で4月に「園舎新築移転についてのお知らせ」を配布して周知した。

## 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・c
<p>&lt;コメント&gt; 市営から民営へ移管後、園としての独自の自己評価は行われておらず、今回の第三者評価に当たって初めて園の自己評価を行ったが、その内容は不十分であった。行事等に関しては保護者アンケートを随時行っており、その結果をまとめて文書化しており、職員も見ることができ、改善がなされた例もある。しかし、ヒヤリ・ハットや事故の報告はなされているが、報告書のフォーマットに防止策や改善案の欄がないため、職員からの積極的な意見・提案がなされない恐れがあり、改善を望む。また、事故集計表、ヒヤリ・ハット集計表にも防止策や改善策を記載する欄がない。職員アンケートでは、「できていないところがある」という回答が、「組織の課題やサービス内容について、職員の意見を反映するしくみはありますか」(42%)、「サービス内容の向上のために、職員も参加して改善策や改善計画の策定をおこなっていますか」(42%)、「利用者のアセスメントやサービス実施計画には、さまざま職種の職員が参加して協議していますか」(50%)など、職員からのフィードバックや職員参加が不十分であると職員が感じているという結果が得られている。総じて、園としての自己評価が不十分なため、保育の質の向上に向けた取組が組織的に行われているとは言えない。今回の第三者評価を活かして、保育の質の向上に向けた取組が組織的に行われることを期待する。</p> <p>なお、本評価結果作成の過程で、(福)内木会が傘下の保育園を対象にコンサルタント会社の船井総合研究所による保育園経営のための組織力診断を受診していることが示された。その結果では、薬師寺保育園の職員の総合評価は業界平均より高いことが報告されていたことを補足する。</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・c
<p>&lt;コメント&gt; 薬師寺保育園として保育の質の向上に向けた取り組みが組織的に行われていないので、組織として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するに至っていない。法人としては『発展計画書』を作成して保育の質の向上に向けた取組が組織的に行われているが、薬師寺保育園では不十分である。法人としては、所属する個々の保育園が園としての自己評価を行って保育の質の向上に向けた取り組みが組織的に行われ、自己評価結果にもとづいて取組むべき課題を明確にし、計画的な改善策がなされることを期待する。</p>		

## 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>&lt;コメント&gt; 法人の『発展計画書』の「8 内部体制に関する方針」(p.50)に「1. 園の最高決定者は理事長・園長である」と規定されているが、園長に関しては職務分掌の記載はなく、個々のマニュアル(虐待対応マニュアル、危機管理マニュアル、安全衛生マニュアル)にのみその役割と責任が記載されている。園長としては職員に対して保育の日常の状況把握や課題について職員会議等で表明し理解を図っている。</p> <p>なお、本調査の結果を受けて、法人の『発展計画書』の保育園共通部分に園長の職務分掌について記載された原稿が作成され、次回改訂版で修正されることになったことを補足する。</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・c
<p>&lt;コメント&gt; 法人の『発展計画書』に「コンプライアンス(法令遵守)の重視」が謳われている。関係法規や省令等の変更の連絡は市から、労働関係法規に関しては会計士事務所からメール配信され、社労士と相談できる体制がある。新保育所保育指針は園長会議で変更を知らされており、保育の「全体的な計画」作成は各保育園で作成している。『保育所運営ハンドブック』(保育所の運営に必要な法令・通知を項目ごとに編集した実務ハンドブック)は本部に保管されており、必要に応じて園長が本部に問い合わせている。</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>&lt;コメント&gt; 園長は、新人の保育士には園内研修として他クラスの先輩保育士のやり方を見せたりOJTの訓練の中でアドバイスをするなど、保育の質の向上に意欲をもち、その取り組みに指導力を発揮している。民営化6ヵ月経過後に下野市こども福祉課と(福)内木会が合同で保護者アンケートを行い、「公立保育園民営化後の薬師寺保育園 保護者アンケート集計結果」としてまとめられており、下野市のホームページに公表されている。「保育の内容、方法が変わったと感じますか」という問いには回答数36人中30人(84%)が「保育の内容、方法が変わった」と答えており、その内容に関しては「概ね良い変化であるが、若干悪い点の変化もあった」と分析されている。悪い点と指摘された箇所についてはその後、園長指導の下に改善策が講じられた。</p>		
13	Ⅱ-1-(2)-② 経営の改善や業務の実効性を高める取組に指導力を発揮している。	a・b・c
<p>&lt;コメント&gt; 経営の改善や業務の実効性を高める取り組みは主に(福)内木会が行っている。人事は法人として差配され、職員の産休や病欠などの欠員の補充も法人内で処理されている。法人では、ICT化を進めて業務改善を行うことにより基本的に残業をなくし、「結婚しても継続勤務できる環境づくりを行う」と『発展計画書』に謳っている。園には経理・総務を担当する事務職員がおり、財務は会計士によって分析されている。これらの取り組みが主に(福)内木会によって行われているため、園長の役割は少なく、経営の改善や業務の実効性を高める取り組みに園長が指導力を発揮する場は限られている。園長は主に職員の間人関係が円滑になることに注力しており、職員同士の連携がとれて協力体制ができている。ただし、「施設長は、職員全体で経営や業務の効率化についての指導力を発揮していますか」という問いに対して半数の職員が「できていないところがある」と答えている。園長はITリテラシーに弱点があるが、主任がそれを補佐し、補</p>		

うことによって業務が回っており、園長と主任が一体となって管理者のリーダーシップが発揮されている。

## 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。	①・b・c
<p>&lt;コメント&gt; 保育士の他に看護師、管理栄養士、事務職員が配置され、必要な福祉人材の確保はなされている。また、妊娠・出産、育児休業等の諸規定が整備され、基本的に残業がないなど働きやすい職場になっており、法人として福祉人材の定着が図られている。法人の『発展計画書』に「人材育成に関する方針」が記載されており、人材育成研修として新入社員研修、誕生月研修、幹部研修が計画的に実施されている。総じて、法人として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、取り組みが実施されている。</p>		
15	II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	①・b・c
<p>&lt;コメント&gt; 法人の理念・基本方針にもとづき法人の『発展計画書』に期待する職員像および人事評価に関する方針を明らかにしている。『発展計画書』には「人事に関する方針」が記載され、評価方法や自己評価・上位者評価の方法および評価基準が明らかにされており、総合的な人事管理が行われている。</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・②・c
<p>&lt;コメント&gt; 法人の『発展計画書』には休暇規則が記載されており、看護・介護休暇等の他、子育て中でも働ける職場を目指して「こども休暇」を設けている。有給休暇の取得状況は休暇簿に記載され、時間外労働は基本的にない。福利厚生としては(福)内木会の職員は福利厚生センター「ソウエルクラブ」のサービスを受けることができる。(学)内木学園に産業医がおり、健康診断はなされているが、ストレスチェックは実施されていない。セクハラ・パワハラの相談窓口や心理カウンセラーの相談窓口はなく、(福)内木会と(学)内木学園の担当者(経営側)を相談窓口にしており、相談しやすい工夫はなされておらず、解決を図る体制が整備されているとは言えない。職員アンケートでは「希望があれば職員が相談できる窓口やカウンセラー等が設置されていますか」という質問には「できている」33%、「できていないところがある」42%、「できていない」25%であった。働きやすい職場づくりのために第三者による相談窓口の設置を期待する。</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。		
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。	①・b・c
<p>&lt;コメント&gt; 職員は年2回園長・主任と話し合いながら各自の目標を勤務評価表(個人の自己評価表)に記載し、その結果を半年毎に面談で確認して、その結果は法人に報告され、人材育成に反映されている。</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。	①・b・c

<p>&lt;コメント&gt; 法人の『発展計画書』に「教職員の資質向上・組織のレベルアップ」について記載されており、職員の教育・研修に関する基本方針が策定されている。(福)内木会主催のコスモ研修の年間計画が策定されており、教育・研修が実施されている。</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。	㉖・b・c
<p>&lt;コメント&gt; 職員には非常勤職員も含めて(福)内木会主催の「コスモ研修」への参加が義務付けられており、保育の質を維持する仕組みが整えられている。また、県が主催するキャリアアップ研修の受講を奨励しており、ほぼ全員が受講している。これらの研修に対しては研修報告書の提出を義務付けている。また、他園の見学研修の機会もあり、他園の良い点・悪い点を報告書に記入し、自園を客観視して保育内容の改善につなげることを奨励している。</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研修・育成について体制を整備し、積極的な取組をしている。	㉖・b・c
<p>&lt;コメント&gt; 実習生の受け入れは、(福)内木会として将来の採用も考えて、積極的に受け入れており、実習生オリエンテーションのマニュアルも用意されている。令和2年度は3つの短期大学から6名、大学から3名の実習生を、今年度はこれまでに短期大学から2名、大学から4名の実習生を受け入れている。指導者に対する研修は実施していないが、実習終了後に園長・主任が担当者に指導とアドバイスを行っている。</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。	㉖・b・c
<p>&lt;コメント&gt; (福)内木会のホームページおよびガイドブックに教育目標、教育方針が公開されており、薬師寺保育園の概要もこれらに紹介されている。ガイドブックは(福)内木会の子育て支援センターのある「あおば保育園」と「わかば保育園」の他、各保育園に置かれていて訪問者に配布されている。薬師寺保育園の行事内容はブログに公開されている。(福)内木会の経営・財務に関しては厚生労働省のホームページに社会福祉法人現況報告書として公開されており、薬師寺保育園の貸借対照表もこれに含まれている。</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。	a・㉖・c
<p>&lt;コメント&gt; 経理に関しては公認会計士による指導・助言が月1回行われており、内部監査をもとに前記の社会福祉法人現況報告書が出されている。下野市および県の書面監査を定期的に受審しているが、外部の専門家による監査は行われておらず、薬師寺保育園の第三者評価受審は今回初めてである。</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。	㉖・b・c

<p>&lt;コメント&gt; 薬師寺保育園では、下野市社会福祉協議会主催の「ふれあいふくし運動会」に年長児が参加したり、下野市の実行委員会形式による市民交流祭「エコライフまつり」で年長児が神輿を担いだり、市管理の農園での「農園祭」で年長児による野菜の収穫を行うなどの取り組みが行われている。その他、サマースクールと称して法人主催で未就学児およびその保護者参加の各園廻りのバスツアーを行っている（今年は、新型コロナウイルス感染症のために行われなかった）。</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>&lt;コメント&gt; ボランティア受け入れに関する基本姿勢は明文化されておらず、マニュアルもない。法人として今年度から「夏休み高校生保育実習」と称して上三川高校生を対象に1～数日のボランティアの参加募集をしており、今年度は3園（認定こども園2園と1保育園）が対象となっている。しかし現在まで薬師寺保育園としてはボランティア受け入れを行っていない。</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>&lt;コメント&gt; 関係機関等のリストが訪問調査時点ではなかったので急遽他園のものを取り寄せた。今後自園のものを作成する予定である。こども発達支援センターおよび児童相談所との連携は図られている。薬師寺保育園としては、関係機関等との定期的な連絡会等には参加していない。なお、薬師寺保育園の発達支援児が下野市のこども発達支援センター「こぼと園」に定期通園しており、保護者に通園開始前に同意を得てセンターと連絡し、支援の状況を聞き取るとともに自園での保育に対する助言を受けている。</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>		
26	<p>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。</p>	<p>a・b・c</p>
<p>&lt;コメント&gt; 栃木県社会福祉法人の「地域における公益的な取組」推進協議会による「お困り福祉相談」に（福）内木会が参加し、「あおば保育園」と「わかば保育園」が相談受け付け事業所となっており、（福）内木会として地域の福祉ニーズ等を把握するための取り組みが行われている。ただし、薬師寺保育園独自の取り組みはない。</p>		
27	<p>Ⅱ-4-(3)-② 地域の福祉ニーズ等にもとづく公益的な事業・活動が行われている。</p>	<p>①・b・c</p>
<p>&lt;コメント&gt; 前記「お困り福祉相談」の受け付け事業所では、小学校入学前の未就学児を対象とした子育て支援センターとして、子どもたちの遊びを広げる場、保護者のふれあいの場、子育ての輪を広げる場、子育ての知恵を広げる場として利用されており、身体測定や発達相談なども行われている。また、（福）内木会の6園で一時預かり（有料）を行っており、薬師寺保育園はその受け入れ施設となっていて、「あひるぐみ」と称して昨年1年間で計124人（延べ人数）の受け入れを行っている。</p>		

### 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。	①・b・c
<p>&lt;コメント&gt; 保育園の「全体的な計画」の中に人権尊重の項目を設け、「児童の最善の利益を考慮する」「児童を個人として尊重する」の2点を掲げている。それを受けて「基本方針：子ども第一主義の保育」を実践できるよう、法人内のコスモ研修への参加は勿論、職員会議で人権尊重について話し合い、園長がアドバイスを行っている。また、毎日の職員朝礼では、『発展計画書』の関係項目の読み合わせを行っている。園では男児が女兒風の服装をしている事例や保護者の一方が外国籍等の事例があるが、それぞれ、性差への柔軟な対応、文化の違い等を尊重した対応をしている。</p>		
29	Ⅲ-1-(1)-② 子どものプライバシー保護に配慮した保育が行われている。	a・②・c
<p>&lt;コメント&gt; 法人の『発展計画書』の職員の勤務規定には「秘密の保持」として業務で知り得た内容を部外に流出させないよう明記している。実際に、支援を必要とする子どものオムツを替える時は、他児がいないときに処理するよう配慮している。また、「てんとうむしつうしん」やブログ等に子どもの写真を使う場合は、保護者から同意書を得た上で掲載している。今後は、保育所の特性である保育の場面（トイレ、着替え、シャワー時等）におけるプライバシー保護について、設備面での配慮や工夫を含めた規定・マニュアルの整備と周知への取り組みを期待したい。</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。	①・b・c
<p>&lt;コメント&gt; 園の理念や基本方針、保育内容や特性を紹介した写真や図・表入りのわかりやすいパンフレットや冊子を、法人の子育て支援センター2カ所に置いている。また、園のホームページやブログには入園案内情報も入れて申し込みに備えている。園の見学者には、見学者名簿に記入後、園長が園内を案内し、質問に丁寧に応えている。冊子は毎年見直して更新している。</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。	①・b・c
<p>&lt;コメント&gt; 入園説明会は「入園のしおり」を使って園の特色ある保育を説明している。また、民営化後は毎年、園の全保護者対象に重要事項説明会を開催し、同意書を得ている。保育内容に途中変更があった場合は、「てんとうむしつうしん」やメール、口頭で知らせている。進級時の対応はクラス毎に、しおり及びスライドで説明している。配慮が必要な保護者には、担任が口頭、ノート利用など、保護者に合わせてわかりやすく説明している。</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・③・c
<p>&lt;コメント&gt; 途中転園の場合は転園先の保育園に、園長が電話で園児の情報を伝えている。園では今のところ、卒園児が園を終了した後も子どもや保護者が相談できるような体制は整えていな</p>		

<p>い。今後は、保育の継続性のためにも、転園の際の引き継ぎの文書（内容や手順等を示したもの）の整備と、卒園後にも必要があれば相談できる窓口が保育園にあることを記した文書を、卒園する際に他の文書とセットで配布することを期待したい。</p>		
<p>Ⅲ-1-(3) 利用者満足の向上に努めている。</p>		
33	Ⅲ-1-(3)-① 利用者満足の向上を目的とする仕組みを整備し、取組を行っている。	㉓・b・c
<p>&lt;コメント&gt; 日々の子どもの満足の把握は、各クラスの帰りの会で担任から「今日はどうだったかな」と振り返りの時間を持ち、子どもから自由に感想を聞いている。保護者の満足の把握は行事ごとにアンケートをネットで回収し、半数ほどの回答がある。アンケートの分析や検討会は職員全員で行っている。個人面談を年に2回（4月と8月）実施し、保護者からの意見や要望がある場合は、聞き取って記録し、その場で応えられないものは会議等で検討し必ず回答している。保育場面の写真やお知らせ、保健だより、食育だより等が一冊にまとめられた園だより「てんとうむしつうしん」を毎月発行し子どもの様子をわかりやすく伝えている。また、保護者のニーズに合わせて延長保育が実施されている。さらに土曜保育も隣接保育園に設置されている。</p>		
<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。</p>		
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。	㉓・b・c
<p>&lt;コメント&gt; 園では利用者と園のコミュニケーションの活性化を目指して「意見・要望・苦情を解決するための仕組み」を整備し、保護者には重要事項説明書において周知を図っている。要望・苦情等に関する解決のための体制として、園長が責任者、主任保育士が受付担当者、解決のための第三者委員が3名選任されている。申出者には書面にてフィードバックし、年度末の事業報告にて公表することになっているが、まだ、事例はない。また、園では苦情以外の意見や要望も「クレーム最優先」を掲げて、迅速で適切な解決を目指している。</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・㉓・c
<p>&lt;コメント&gt; 苦情だけではなく、意見や要望等を出しやすいように「親心メッセージカード」を作成し自由に記述してもらい、園長が心をこめて返事を書き、毎月の「てんとうむしつうしん」に保護者名を匿名にして掲載している。「親心メッセージカード」の利用の仕方は毎年「てんとうむしつうしん」の4月号に紹介している。降園時には担任や遅番保育士からその日の様子を口頭や連絡ノートを使って伝えている。その際、支援の必要な子や気になる子の保護者には担任から必ず声掛けをしている。保護者との相談スペースは、午睡中の保育室、職員の休憩室などを使用しているが、「相談中」の表示等はしていない。今後は、保護者が意見や相談をする際に複数の方法や相手を自由に選べることをわかりやすく説明した文書で周知し、相談スペース室前には「相談中」等の掲示を整備することを期待したい。</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。	㉓・b・c
<p>&lt;コメント&gt; 保護者からの相談は、担任の判断だけでは答えず、園長に報告し、園全体で検討して対応することを職員に伝えている。事実関係や改善点・指示内容をその日のうちにチャットワークで職員が共有している。また、内容によっては打合せで改善点を報告し共通理解を図るという仕組みを3年前から実施している。チャットワークは、集合しなくても情報の共有化を短時間で行うことができ、しかも、データベースに記録が残る利点がある。迅速に対応した例として、</p>		

<p>スタート当初の登園口は東の大きな門からだったが、保護者から、園の職員が誰もいない門から入るのは安全面で不安であるという意見があり、現在のように玄関口から入室するように「てんとうむしつうしん」や口頭で周知し、改善した。</p>		
<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>		
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>&lt;コメント&gt; ヒヤリ・ハット事例が起きると、事実関係を確認しその日のうちに園内チャットワークで共有している。それらをまとめたヒヤリ・ハット事例集計表、事故集計表に状況及び処置を記入している。ヒヤリ・ハットの報告書のフォーマットに防止策や改善案の欄がないため、職員からの積極的な意見・提案がなされない恐れがあり、改善が望まれる。また、事故集計表、ヒヤリ・ハット集計表にも防止策や改善策を記載する欄がない。毎日、早番出勤の保育士2名が、園庭や遊具、設備を点検し、不備があれば朝のうちに園長に報告し修理に廻している。今後は、ヒヤリ・ハット事例が起きた場合は、保育の質の向上の観点から、チャットワークでの報告だけでなく、職員会議や打ち合わせ等で要因や改善策等を定期的に検討し合う取り組みに期待したい。</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>&lt;コメント&gt; 園内に感染症発生やその疑いがある場合は、園長・法人理事長に報告し、市や県保健センターまで直ちに連絡する体制を整えている。園内ではチャットで共有するとともに保護者に「えんとつ」で連絡する。玄関には園内の発生状況を掲示し知らせている。新型コロナウイルス関係では、下野市からの通知を事務室に掲示するとともに、職員間で対応について職員会議で協議し共通理解を図っている。園では新型コロナウイルス感染症の対応として、園児の家庭で検温・記入し、37.5度以上は登園させない、マスク着用と予備用マスクの準備、手洗い・消毒の徹底、給食時には「黙食」の励行と心の中での「いただきます」のあいさつ、送迎時の保護者へのお願いなど、園として出来ることを話し合って実施している。感染症マニュアルについては、インフルエンザ、ノロウイルス、RSウイルス等について記載され、整備されている。職員研修では毎月の衛生研修の中に感染症予防計画を入れ、園の看護師が講師となって実施している。内容的にも新しいデータをもとに作成されており、書面だけではなく、実演の他、動画も入れて、新任保育士にもわかりやすい研修となっている。また、保護者に配布する毎月の「てんとうむしつうしん」には「ほけんだより」を入れ、季節毎に流行しやすい感染症予防について知らせている。</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・c
<p>&lt;コメント&gt; 法人の『発展計画書』には危機管理マニュアルが整備され、地震・火災・落雷・竜巻・台風水害等における、子どもの安全確保のための取り組みを行っている。保護者には、重要事項説明書において、災害発生で休園や保育時間の短縮等の連絡は、連絡システム「えんとつ」にて確実に伝達する旨を記載している。毎月実施される避難訓練では、6月には地元消防署に連絡し、火災時対応方法について研修している。また、保護者への引き渡し訓練を毎年降園時間帯に実施している。仕事の関係上、迎えを強制できないので、参加は半数以下である。食糧の備蓄については、保護者が迎えに来るまでおよび避難所移動までのおおむね1日分を事務室の向かいの収納庫に表示をして保管している。避難場所は一時的には園庭や駐車場になっているが、最終的には道路を挟んで向かいの薬師寺コミュニティーセンターに避難することになっている。2年</p>		

前の大雨時には水かさが増し保育園前の道路が冠水したこともある。そのような時に小高い所にあるコミュニティーセンターへ避難する場合には、乳幼児は、散歩カーやおんぶ、並んでの多数（約40名）の移動となる。したがって、保育士だけの避難は、困難を伴うことが十分予想されるため消防関係者や保護者が到着するまでは自治会や地元への協力依頼も必要となるが、現在は地元自治会とは交流していない。また、法人の『発展計画書』には園を地域の避難場所として提供する可能性を記している。今後は、地元自治会等と交流の機会を設けるなどして連携していくことを期待したい。

### 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>&lt;コメント&gt; 保育の標準的な実施方法が、「全体的な計画」をもとに『発展計画書』別冊に全園児の活動を早朝登園から随時降園まで「保育の流れ」として、また年齢別では、月の指導計画・デイリープログラムに、文書化されている。各担任が作成したデイリープログラムには年齢毎に、子どもの動きに対して、①人数確認 ②アレルギー ③午睡 ④投薬の4項目に必ずチェックを入れるようにして、時系列に、どの保育士がどのクラスを持っても抜け落ちがなく、一定水準の保育内容を実現することを目指している。今後は標準的な実施方法が実施されたかどうかを確認する仕組みを整え、その実施方法にそぐわない保育が提供された時の対応方法を定めることが望まれる。</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・c
<p>&lt;コメント&gt; 月の前半の乳児会議・幼児会議に園長・主任も参加し、標準的な実施方法に基づいて実施し記録した各クラスの保育日誌、週案の反省、月の指導計画の子どもの様子・反省、デイリープログラム等を持ち寄り、内容を検討し見直しをしている。月の後半の職員会議には、現在の園児に見合った活動かどうかや、さらに取り入れたい活動などを話し合っって記録し、食育計画、保健計画とともに年度末に見直しをしている。</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作成している。	a・b・c
<p>&lt;コメント&gt; 県指定の児童票に、発育状況、家庭状況・健康状態を定期的に記録し、入園から退園・卒園まで、適切にアセスメントを実施している。「全体的な計画」および指導計画は、地域や園児の実態、保護者のニーズを勘案し、保育指針との関連を見て、主任が担任と話し合い、まとめて編成している。3歳未満児はアセスメントに基づいた個別の指導計画を作成している。現在、支援を必要とする園児が市の発達支援センター「こぼと園」に通園し連携はできているが、個別の指導計画は作成されていない。支援児の個別指導計画は保育園に義務付けられているので、今後は、当該児童の最善の利益を考慮するためにも、個別の指導計画の作成に期待したい。</p> <p>なお、本調査の結果を受けて園では支援児の個別指導計画を作成したことを補足する。</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・c
<p>&lt;コメント&gt; 「全体的な計画」は、市立保育園から引き継いだものをベースに、主任が中心とな</p>		

<p>って話し合い、独自に作成して3年目となるがその間毎年見直している（ただし、A①参照のこと）。指導計画の評価・見直しは、日案・週案・月の指導計画の反省、保護者の行事アンケート等に基づき、月の定期的な会議で行っている。これらを積み上げ、年度末に法人の園長・主任会議に諮り、最終的に指導計画を改定する。新型コロナウイルス感染症対策等、非常事態での緊急見直しは、市の通達文書をもとに、職員会議に掛けて決定し、保護者には「てんとうむしつうしん」や手紙、「えんとつ」メールにて知らせている。今後は、さらに保育の質を高めるためにどの職員が見ても分かり易い指導計画の評価と見直しについての手順を園としてまとめた文書作成に期待したい。</p>		
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、職員間で共有化されている。	a・b・c
<p>&lt;コメント&gt; 園児一人ひとりの児童票を作成して、定期的に発育状況・家庭状況・健康状態等を記録している。文章で書いたものに差異が生じないように園長・主任が読んでチェックしている。毎日の子どもの情報は、園内チャットワークで共有する仕組みだが、見落としがないよう保育士間で声を掛け合っている。チャットワーク共有はスピーディという利点の一方、双方向の通信ではないことで事の重大さ、本当に的確な情報であったのかが伝わりにくいなどのデメリットもあるので、内容によっては後日情報を整理して、改めて対面で共有の時間を確保することが必要と思われる。</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・c
<p>&lt;コメント&gt; 法人全体でICT化を推進しており、情報の漏えいや紛失を防ぐ安全な仕組みのネットワーク（VPN）が構築されている。児童票はパソコンで記入後、法人全体のサーバーに保管されている。卒園児等の個人情報は印刷してファイルに綴り、鍵のかかるキャビネットに10年間保管し、以後廃棄する仕組みとなっている。職員には、市の個人情報保護条例に基づき、子どもや家庭の情報を漏らさないよう、朝礼等で『発展計画書』の読み合わせで確認している。また、法人所有のパソコンとスマートフォンは園内だけの使用としている。毎月の「てんとうむしつうしん」や活動の様子を知らせるブログに使用する写真は、保護者に同意書を得た上で掲載している。</p>		

## 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・b・c
<p>&lt;コメント&gt; 保育所の理念、保育の方針や目標に基づき、年齢毎の保育の内容や地域の実態、保護者支援などを考慮して「全体的な計画」が作成されている。園長・主任が作成し職員が確認しているとのことだが、全職員が確認、定期的な見直しを行っているとは思えない部分が見受けられる。法人が毎年作成の『発展計画書』（教育理念、保育の基本方針、各種マニュアル、職員の資質向上に関する内容等などを詳細に記載）が全職員に配布され、毎日の職員朝礼で唱和し合い、園として保育に取り組む姿勢の確認など前向きな保育が実施されているので、「全体的な計画」の作</p>		

成についても、園としての保育の原点になる部分でもあるので、形だけでなく是非全職員が参画しての計画作成と園長・主任の最終的なチェックに期待したい。		
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。	㉖・b・c
<p>&lt;コメント&gt; 季節毎の室内の温度、湿度の調整、換気などの具体的な基準を定め、子どもたちが快適に過ごせるよう、空気清浄機やオゾン発生器を設置するなど衛生的で心地よい環境整備に配慮している。保育所内外の設備・遊具などの点検は当番表が作成され、職員が交代で行い記録して必要に応じ対処している。また新型コロナウイルス感染症禍の下での対応では、登園時の消毒、検温、受け入れ態勢、保育中の食事や午睡、衛生面等の具体的対応についてマニュアルに沿って話し合い、十分に配慮した対応が行われている。</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。	㉖・b・c
<p>&lt;コメント&gt; 0～2歳児は連絡ノートにより毎日の家庭での子どもの様子・園での様子を保護者と園で伝え合い、一人ひとりの子どもの状態に応じた保育を行うよう努めている。幼児組は朝夕の保護者とのやり取り、担任が会えない子には「引継ぎノート」により連絡し合い連携を図っている。幼児組も連絡帳を持っており、毎朝の検温を記入して提出し、必要に応じて相互に連絡帳に記載し連絡し合っている。午睡は全園児がホールで一緒なので職員は午睡の時間に子どもや保護者の状況について話し合うなど、職員会議だけでなく日常的に職員間で情報の共有を図っている。また、保育の中では、「せかす言葉」や「否定する言葉」を不必要に使わず、常に肯定的な話し方、受け止め方をするよう、園長・主任をはじめ職員間で互いに注意し合って保育にあたっている。</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。	㉖・b・c
<p>&lt;コメント&gt; 「年間指導計画」に基づいて各年齢で身に着ける基本的な生活習慣について、それぞれの「月の指導計画書」に具体的な発達段階的活動内容、狙い、留意点などが詳細に記載されている。毎月発行の「てんとうむしつうしん」にもクラス毎に子どもたちの取り組みの様子を写真入りで伝えるなど、家庭との連携につなげている。法人の『発展計画書』に記載された指導の重点事項・基本事項の「基本的な生活習慣」を、毎日の朝礼時に職員全員で唱和し確認し合い、3歳以上児からは子どもたちも担任と一緒に「自分のことは自分で。毎日続けることが大切なこと」などと、具体的な事柄を毎朝唱和し、「基本的な生活習慣」を身につける大切さ・必要さを子どもたちにも理解できるよう働きかけている。</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。	㉖・b・c
<p>&lt;コメント&gt; 自分で好きな遊びを選び、おもちゃや折り紙、工作用品などを自由に取り出せるよう環境整備し子どもの自発的な活動を育てている。また、運動会、発表会などは近くなってから行事のために特別に練習することのないよう、普段の保育の発表の場となるよう『発展計画書』別冊に4月からの計画・スケジュール・取り組み方・開催当日の注意点など細かにマニュアル化して、日頃の保育に取り組んでいる。朝の集会を（火・木・金曜日）を全園児一緒に行い、園長の話、体操、歌、ダンス、マラソン（5分。幼児が小さい子の手を引いて面倒を見て走ってくれ</p>		

る)などを行い異年齢児の交流を図っている。		
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。	㉑・b・c
<p>&lt;コメント&gt; 1歳児との混合保育なので(現在0歳児は2名。1歳児5名)危険のないよう常に目を配り安全確認している。連絡ノートや送迎時の保護者との会話などで、園生活や家庭での様子を伝え合い、成長発達の姿を共有し家庭での育児支援につなげている。離乳食は、入園時に栄養士と一緒に家庭での様子を確認し、初期・中期・後期・完了期と細かく段階を追って献立表を作成し一人ひとりに合った対応をしている。また新型コロナウイルス感染症禍の下で食事時は衝立てを設置し、密にならないようにするなどの対応を行っている。午睡時には乳幼児突然死症候群(SIDS)対策として、個々にルクミー(午睡チェック用のICT機器)を付け、SIDSチェック表に従って5分毎に、顔色・呼吸の有無のチェック、うつ伏せ寝は必ずあおむけに直すなど安全確認をし記録している。</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。	㉑・b・c
<p>&lt;コメント&gt; 連絡ノートや送迎時の保護者との連絡、日常会話などで、園での生活や家庭での様子を伝え合い、成長発達の姿を共有すると共に家庭での育児支援につなげている。1歳児は0歳児との混合保育の中で、お兄ちゃんお姉ちゃんの意識が芽生え、自信につながっている部分が見られる。午睡中はSIDSチェック表に従い、1、2歳児ともに10分おきに、視診ではなく必ず子どもの側に行き触診(胸部、腹部に触って)をして、呼吸の有無を確認し記録している。早番、遅番、週3回の朝の集会、行事参加などでいろいろな年齢の子どもとの関わりや、英語の先生(外国人1名、日本人1名)と英語での挨拶の交流や体操の先生と一緒に遊ぶなど保育士以外の大人との関わりにも取り組んでいる。</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。	㉑・b・c
<p>&lt;コメント&gt; 年齢毎に年間指導計画を作成し、それを基に幼児会議、クラス会議などで幼児組としての関わりを持ちながら月の指導計画を作成して日々の活動につなげている。また、年齢毎の発達的特徴を踏まえ、友達と一緒に活動し、共同しての遊び(戸外遊び、運動会、発表会、各種行事など)を通して、年上の子への憧れや年下の子へのいたわりの気持ちを育み、仲間意識の芽生えや遊びや生活習慣の伝承が自然な形で伝わるよう環境を整備し、子どもの自主的な活動へつなげている。定期的にクラス内の席替えを行い、集中できない子は保育室の端でなく真ん中にするなど個々の生活環境に変化をつけ、保育に生かす工夫をしている。</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。	a・㉑・c
<p>&lt;コメント&gt; 本園には複数の支援を必要とする園児が通園しており、障害状況に応じて、週1回、下野市のこども発達支援センター「こぼと園」を利用する園児もいる。「こぼと園」を利用する園児の支援は、保護者に了解を得たうえで年度初めに担任保育士が「こぼと園」の担当職員と面会し、情報共有を図っている。また、専門的なアドバイスを受け、日々の保育に活用している。さ</p>		

<p>らに毎月の幼児クラス会議で話し合われた議事録（関連事項）を個人情報に配慮しながら全職員が共有している。なお、本園では支援を必要とする園児の個別指導計画が作成されていない。今後は、「こぼと園」から提供された個別支援計画書を参考に支援を必要とする園児一人ひとりの特性に配慮した保育ができるように個別指導計画を作成することを期待する。また、支援を必要とする園児に対する職員の共通理解を深め、園全体で取り組むために定期的な支援児会議を開催することを期待する。</p>		
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・b・c
<p>&lt;コメント&gt; 『発展計画書』別冊に延長保育実施計画があり、職員の立場からの時間の流れ、対応方法などの記載があるが、指導計画に長時間保育についての位置づけが記載されていない。遅番への子どもの引き継ぎには連絡ミスを防ぐため、連絡事項を口頭だけでなく「引継ぎノート」に記入し、早番や遅番が正確に伝えられるよう、また、連絡漏れのないよう保護者への連絡の有無をチェックし確認している。また保護者からの連絡なども必ず引継ぎノートに記入し、次の日の朝礼時に全職員に知らせ共通理解を図っている。遅番でのおやつ提供は18時に給食室が用意したもの（アレルギー児、0歳児などの確認・配慮）を提供している。なお、保護者と一緒に迎えに来た幼稚園児、小学生は危険性があるため、室内へ入れないで外で待ってもらうよう促すなど安全面の配慮を行っている。</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・b・c
<p>&lt;コメント&gt; 「全体的な計画」に就学について記述した項目があるが、年間・月の指導計画には就学についての記載がない。教育・保育の充実を目的として年間を通じて鍵盤ハーモニカ・体操・文字指導に毎日継続的に取り組んでおり、午睡がなくなる10月からは、午睡の時間帯に読書や文字書き等の活動が計画されている。また、年長児が小学校へ授業の様子を見学（2月）に行ったり、担任が小学校へ行き一人ひとりの様子を伝える情報交換会（3月）などが開催されている。保護者とは年2回の個人面談を行い、就学に向けた相談や年長児としての具体的な活動について説明している。希望する保護者には栃木県連合教育会の冊子「もうすぐ1年生」（有料）の提供も行っている。年度末には一人ひとりの「保育所児童保育要録」を担任が作成し、園長・主任が確認して、園児が入る予定の小学校へ提出している。</p>		
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・b・c
<p>&lt;コメント&gt; 「衛生・安全マニュアル」「保健計画表」などが整備され、年間を通して子どもの安全と健康の確保に向けた取り組みを行っている。午睡中のSIDSチェックや季節に合わせた健康管理について、毎月発行する「てんとうむしつうしん」の中に「ほけんだより」「あんぜんだより」「ほけんニュース」などで、注意点や解説などを分かりやすくイラスト入りで掲載し保護者へ情報提供している（ネット配信も実施）。看護師が週3日勤務し、各保育室をまわって園児一人ひとりの健康管理を行い、「ほけんだより」を作成し、保護者からの相談、保育現場での感染症対策などの取り組みを行っている。また子どもへの与薬対応については毎年園のしおりに記載して保護者への周知を図り、「薬連絡票」（保護者記載用）を都度提出してもらい、薬は事務室に保管し、提供時には保育士同士で声出し確認を行い与薬している。保育室、事務室に「嘔吐物処用品セット」が常備され、即時の対応体制を整えている。</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・c
<p>&lt;コメント&gt; 年2回健康診断（内科・歯科・尿検査）を行い、検査結果を保護者に伝え、必要に応じて受診を勧めるなど、家庭との連携を図っているが、結果を保健に関する計画・保育内容へ反映することは行われていない。衛生・熱中症対策の面から、子どもたちは毎日自分用の水筒を持参し水分を補給している。園でも廊下に補充用の麦茶ポットを設置し、保育士は各園児が飲んでいるか水分補給について確認し声掛けしている。歯磨きは幼児組は自分用のコップ・歯ブラシを毎日持参し、新型コロナウイルス感染症対策として対面にならないよう自分のロッカーに背を向けて椅子に座って歯を磨き、順番に水道に行ってお水をすすいでいる。保育士は園児が密にならないよう注意し、必要に応じて声掛けし見守っている。</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・c
<p>&lt;コメント&gt; 入園時に「重要事項説明書」「入園のしおり」でアレルギーの説明を行い、該当者には「アレルギー疾患生活管理指導票」（毎年提出）を医師から発行してもらい、園では厚生労働省「アレルギー対応ガイドライン」と園の「食物アレルギー対応マニュアル」に沿って職員会議で園長・調理師・保育士・看護師で対応を協議し、アレルゲン除去食での対応を行っている。また、「食物アレルギー対応マニュアル」には、「保育室での誤食防止」について年齢毎に一日の流れに沿って細かく具体的に確認事項が記載されている。現在食物アレルギー児が4名在籍しており、食物アレルギーのある子どもには代替え献立を月末1週間前に家庭へ配って確認してもらっている。また、年間計画で看護師による「衛生研修」を毎月、園内研修として行い学び合っている。</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。	a・b・c
<p>&lt;コメント&gt; 園の「年間食育計画」が作成され、1年を4期にわけて園としての期の目標、年齢毎の期の活動目標が示され、他に年齢毎の月の指導計画の中に「食育」として食に関する豊かな経験ができるよう保育の中に位置付けされている。新型コロナウイルス感染症対策として、パネルを立てテーブルを仕切った食事、「いただきます」などの挨拶は心の中で声を出さず、食事中のおしゃべりはしないなどの対応となっている。法人の農園の畑でジャガイモやサツマイモを収穫し、家に持ち帰ったり、園庭で年長児が栽培したナスやピーマンなどを給食に使い、「自分たちが作った野菜」であることを伝えると喜んで食べている。園の給食ブログがあり、毎日の給食内容、メニューの写真、子どもたちの食べている様子などを載せて保護者へ情報提供している。</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。	a・b・c
<p>&lt;コメント&gt; 「衛生・安全マニュアル」「食中毒についての予防対策」「発生時の対応」など細かく決められており、マニュアルに基づいた衛生管理が適切に行われている。給食は完全給食で、子どもたちの持参品は、お箸セット、コップ、水筒などである。献立は栄養士が作成し、月に一度（毎月の誕生会などの）行事に沿ったメニューや地域の食文化（かみなり汁など）を取り入れたりして変化を持たせている。検食は園児が食べる30分前に、朝のおやつ・昼食・午後のおやつ、遅番のおやつを職員が交代で事務室で行い検食簿に記録している。クラス担任が、パソコン内の「給食について」のファイルに毎日の給食反省（味付け、盛り付け方、食物の切り方、量、彩り、残食量など）を記入し給食会議で話し合い次月の献立に生かしている。栄養士・調理師が食事の</p>		

様子を見たり子どもたちの話を聞く機会はなく、給食を取りに来た時など給食室前でのやり取り程度となっている。

## A-2 子育て支援

		第三者評価結果
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。	㉓・b・c
<p>&lt;コメント&gt; 乳児組は連絡ノートに毎日家庭での様子や連絡事項を、園からは活動の様子を記入し互いに情報交換している。幼児組は毎朝の検温結果を連絡ノートに記入し持参し提出している。毎日の連絡などは口頭で、会えない場合には引継ぎ表にて連絡し合っている。また年に保育参観が3回、保育参加が1回、祖父母参観が1回、個人面談が2回行われ、参観後のアンケート、保育参加時に子どもたちと一緒に活動、給食で同じものを食べるなど保護者の理解を得るよう機会を設けている。2月には「重要事項の説明会」を行い、「しおり」で、園の方針・取り組みなどについて具体的に分かりやすく記載し、家庭との連携を図っている。また毎日の子どもたちの活動については、ブログにその日の活動の様子をたくさんの写真入りで載せ、情報提供し連携を図っている。</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。	a・㉔・c
<p>&lt;コメント&gt; 「全体的な計画」に保護者支援が位置づけられているが、「年間指導計画」その他には示されていない。職員は送迎時にできるだけ保護者へ声をかけて話しやすい雰囲気づくりを心掛け、年2回の個人面談などを通して子育てに対する保護者の悩みや不安を傾聴し相談に乗っている。相談については担任だけでなく、内容によっては園長・主任に相談し適切に解決できるよう助言を受けられる体制が構築されている。相談内容は記録し必要に応じ全職員で共有を図って対応している。また、毎年年度初めの会報「てんとうむしつうしん」4月号に「親心メッセージカード」（保育園のこと、行事、保育、親同士のことなどを自由に書く）についての説明とカード実物を入れて保護者に配布し、提出されたカードについては内容により園長からの返事を「てんとうむしつうしん」に載せ、保護者へフィードバックしている。</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。	㉓・b・c
<p>&lt;コメント&gt; 法人の『発展計画書』に「虐待に関するマニュアル」があり、子どもの様子、保護者の様子に分けて「虐待発見のポイント」が詳細に記載されおり、朝礼や職員会議などで読み合わせをして確認している。虐待が疑われる場合には園長・主任へ報告・相談し「虐待予防チェックシート」に記入し関係機関への通告・相談するなどを記したフローチャートが作られ、早期発見・早期対応に努めている。下野市のこども福祉課、健康増進課の担当者が、時々園児の園での様子や変化などを聞いてきて状況確認しており、連携がなされている。</p>		

## A-3 保育の質の向上

		第三者評価結果

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・㉑・c
<p>&lt;コメント&gt; クラス毎に「月の指導計画」「週案」「保育日誌」に日々の保育の振り返り、反省を記入しクラス会議で共有し、園長・主任に提出してアドバイスをもらい保育の質の改善に努めている。また、年2回の自己評価を行い、園長からのコメント、園長との面談を通して、自らの保育を振り返り、保育実践の改善や専門性の向上に取り組んでいるが、その自己評価を保育所全体の保育実践の自己評価に結び付ける仕組みは構築されていない。</p>		