

(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; (学)内木学園に所属する認定こども園(薬師寺幼稚園と第二薬師寺幼稚園)に共通の教育・保育の理念、目標、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・保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・保育の理念、目標、方針を記載している。また、入園説明会および教育内容説明会(年1回、新型コロナウイルス感染症禍の下でYouTube配信を併用して参加者を減らして実施)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)がまとめられており、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・人口問題研究所と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認定こども園・幼稚園・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、下野市の認定こども園・幼稚園・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</p>		

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、限られた経営資源を有効に使い、教育・保育・子育て支援の質の向上に努めることとして取り組みを進めている。具体的な取り組みとして、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（仮想ネットワーク）で接続したパソコンを、常勤の幼稚園教諭/保育士には主任、副主任2人およびクラス担当毎に各1台、また、スマートフォンをクラス毎に配布している（両機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、保護者との連絡は電子連絡システムの「えんとつ」（「えんとつながる」）に集約し、第二薬師寺幼稚園の園だより「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。

もう一つの取り組みとして、（学）内木学園所属の認定こども園では保護者に選ばれる園になるために教育に力を注いでおり、特色ある教育カリキュラムを保育時間内に行っている。第二薬師寺幼稚園では毎日の体操指導と音楽指導（鍵盤ハーモニカ）の他に週2回のネイティブ講師による英語レッスンを行っており、文字書き・読書活動も進めている。さらに、午後の時間帯に様々な課外教室（選択制、有料）を行っており、第二薬師寺幼稚園では体育系4科目、文化系8科目の課外教室がある。これらの活発な教育活動は園の特色であり、保護者からは「（保育時間内の教育）内容の充実」「充実した課外授業（子どもにあわせて選択できる）」など、教育が充実していることを高く評価する意見が寄せられている。

### 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; 法人の『発展計画書』の中に「子ども、保護者、教職員、園に関わる全ての人々が幸せになれる幼稚園・保育園になること」という法人のビジョンを掲げ、そのために「1. 教職員教育・人材教育を最重視する、2. 結婚しても継続勤務できる環境づくりを行う」ことを宣言している。また、「未来事業に関する方針」を「子ども、教育、社会福祉に関わる事業に限定して未来事業を展開する」と明記し、中期経営計画では、第二薬師寺幼稚園を含め、法人運営の各園の経営目標を記している。全職員が参加する経営計画発表会においてこれらのビジョンや経営計画を職員に周知するとともに『発展計画書』を全職員に配布し、職員が内容を把握できるように図っている。</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>〈コメント〉 ビジョンおよび中期経営計画を踏まえて（学）内木学園の単年度の事業計画が作成されている。令和3年度の事業計画には、薬師寺幼稚園と第二薬師寺幼稚園の行事予定、園児数の見込み、教職員の配置、納付金、施設設備等整備、付帯事業等を記載している。付帯事業として、第二薬師寺幼稚園では園舎北側の住宅を令和元年に購入し、令和2年度より学童棟として改修して学童保育を実施している。なお、事業計画の記述はメモ風の簡潔な内容で、職員や保護者に周知・理解を促すような内容とはなっていない。また、第二薬師寺幼稚園では、令和2年度から園庭充実計画を実施しているが、令和3年度の事業計画の第二薬師寺幼稚園の部分には、園庭充実計画の記載がない。事業計画をより具体的なものにするとともに、事業計画の中に園庭充実計画を含めることを期待する。</p>		
<p>I-3-(2) 事業計画が適切に策定されている。</p>		
6	<p>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。</p>	a・b・c
<p>〈コメント〉 法人の『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、法人の全ての施設に共通のものとして記載している。『発展計画書』は年1回組織的に見直した上で全職員に配布し、経営計画発表会の場で職員に説明し、職員は理解に努めている。（学）内木学園の単年度の事業計画は前年度末3月に園長・主任会議で作成している。『発展計画書』により法人としての一体性が醸成されているが、具体的な中・長期計画と、特に単年度計画については、職員の参画や意見の反映が十分ではなく、評価・見直しが組織的に行われず、全職員が理解しているとは言えない。事業計画の策定に職員の参画や意見が反映する仕組みの構築を期待する。</p>		
7	<p>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。</p>	a・b・c
<p>〈コメント〉 法人の『発展計画書』は部外秘であり、「発展計画書」に記載されている中・長期計画は保護者には周知していない。保護者には3月末に行われる教育内容説明会において、パワーポイントを用いて、保育に関する理念や保育内容について詳しく説明している。その中で令和2年度から始まった園庭充実計画（未完成）や英語活動（既に実施中）、令和3年度からの教育充実費の徴収額アップの説明等をしているが、事業計画としてまとまっては説明していない。適切な内容の事業計画の作成と事業計画を配布しての説明を期待する。特に、第二薬師寺幼稚園の園庭の面積は設置基準を満たしているが、余裕のあるものではない。そのため、園では、近接する市の祇園原公園をマラソンなどの屋外活動の場や運動会の会場として利用している。園庭充実計画では植栽を増やし、砂場を立体的なものにし、「夢中になって遊び込める園庭」にする計画であるが、走り回れる空間が狭くなることや、園庭と祇園原公園の利用をどう使い分けるのかなどの説明がなく、計画に対して保護者に説明した上で意見聴取することを期待する。</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・c
<p>&lt;コメント&gt; 第二薬師寺幼稚園では、令和3年度10月に常勤職員（34人、管理職を含む）の保育士を対象に「保育所における自己評価」を行った。このような自己評価は今年度が初の試みであり、保育の質の向上に向けた取り組みが積極的に行われている。今後は、対象を非常勤職員にも広げて、継続して自己評価を行うことを期待する。なお、第三者評価は今年度が初めての受審である。</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; 前項8で述べたように、現在は保育の質の向上に関する取り組みが組織的・計画的に行われる途上であり、今後PDCAサイクルにもとづき取組むべき課題を明確にして計画的な改善策の実施を期待する。</p> <p>なお、（学）内木学園では、傘下の認定こども園等を対象にコンサルタント会社による認定こども園経営のための組織力診断を3年間にわたり受診している。評価項目が異なり、自己評価や第三者評価とは評価目的・方法が異なるが、法人として経営の仕方を客観的に診断し、改善に向けて努力している。その診断結果のまとめによると、過去3年間で総合評価が向上している。</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』で保育の方向性、運営について明文化しており、毎年1回経営計画発表会を行い、法人の理念、目指すべき姿、経営課題、改善点（変更点）などを周知し、管理者（園長）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。</p> <p>なお、『発展計画書』に「園の最高決定者は理事長・園長である」と記載されているが、理事長が園長を兼任していた時期の名残りと思われる。理事長の記載は不要である。また、『発展計画書』に主任以下の職務分掌が記載されているが、園長の職務分掌はなく、次回の『発展計画書』の改訂時にこれらが修正されるものと期待する。</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; 県の開催する「認定こども園 事務連絡会議」に毎年参加し、必要な情報を得ている。法人として、法律事務所と顧問契約を結び、法務の観点からアドバイスをもらうとともに、必要に応じて相談している。会計事務所と顧問契約を結び、会</p>		

<p>計士および社会保険労務士から会計・労務に関して法改正があった際などに助言を受け、必要に応じて相談している。また、コンサルタント会社の「幼稚園・認定こども園経営研究会」に参加し、積極的に最新知識を学んでいる。これらから、管理者は遵守すべき法令等を正しく理解するための取り組みを行っている。</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	<p>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。</p>	a・b・c
<p>&lt;コメント&gt; (学)内木学園としてコンサルタント会社による認定こども園経営のための組織力診断を受診しており、今年度、園で常勤職員の保育士を対象に「保育所における自己評価」を行った。また、月に1度、園の学年主任会議で改善に向けて話し合う機会を設けている。このように、園長は法人理事および管理者としての立場から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。</p> <p>保育の質の向上に関わる現在の最大の課題は、常勤職員の定着とそれに伴う保育スキルの向上である。数年前までは人間関係を理由とした退職が多く、常勤職員の平均在職年数が短かったが、次項に記載する改善の取り組みにより現在は改善しつつある。</p>		
13	<p>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。</p>	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には、法人全体として、また園長(薬師寺幼稚園、第二薬師寺幼稚園の両認定こども園の園長を兼任)として指導力を発揮し、改善に努めている。ICT化の推進や、経理・総務を担当する事務職員(常勤2、非常勤2)、清掃・環境整備担当職員を採用するなどにより、残業や持ち帰り仕事を無くし、保育士が保育に専念し、効率よく仕事ができるよう体制を整えつつある。このような改善により、保育士が定着し、結婚後も常勤で働ける環境となっている。また、職員間の人間関係の改善のためにサンキューカード(「周りの人を助けて、明るい職場づくりに貢献してくれてありがとう」の気持ちをカードの授受で表し、枚数の多い人を表彰し園から賞品を贈る)や従来行っていた研修(基本研修等)に加えて継続的な誕生日研修を行うなどで職員の定着を図っている。これらの努力により、勤務年数が次第に増え、保育の質の向上にむけた体制が整いつつある。</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	<p>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。</p>	a・b・c
<p>&lt;コメント&gt; 幼稚園教諭/保育士の他に看護師、栄養士・調理師、事務職員が配置され、必要な福祉人材の確保がなされている。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</p>		

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。

これらの取り組みにもかかわらず、常勤職員の平均在職年数は6.1年で、常に新卒採用や中途採用を図っているのが実情である。職員から意見を募り、保育士確保のためにInstagramやTikTokを通じた採用情報の発信・広報の取り組みを新たに始めている。「保育所における自己評価」やコンサルタント会社による組織力診断、第三者評価（特に職員アンケート）等を参考に要因を分析してさらに人材の確保・定着等に関する取り組みがなされることを期待する。

15	Ⅱ-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	a・b・c
----	----------------------------	-------

<コメント> 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。

なお、法人の『発展計画書』には「第4部 勤務マニュアル」に「出退勤時の服装について（女性）」という項目があり、「『きれいなお姉さん』を目指そう！」という規定があるが、勤務時間外の服装規定は不適切と思われ、見直しを期待する。

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・b・c
----	--	-------

<コメント> 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（学）内木学園の職員は私学共済の福利厚生事業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、希望があれば産業医の月1回の訪問時に健康相談を受けることができる。健康診断および年1回のストレスチェックを実施している。新入職員にはメンターがつき、毎月の記録を残しており、ストレスチェックやメンターの記録に問題があれば上司が相談にのることになっている。『発展計画書』の勤務規則に「ハラスメントの防止」の章で「ハラスメント行為または類似の行為を行ってはいけない」としている。ただし、パワハラ・セクハラなどのハラスメントを受けた職員の相談窓口や心理カウンセラーによる相談窓口はないので、相談窓口の充実を期待する。

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

<コメント> 自己評価表の個人目標の設定は、学年主任や教務主任と相談しながら、目標設定は具体的・客観的に評価しやすいものとし、『発展計画書』に例文を載せて記入しやすく工夫している。職員各自が自己評価結果を記載し、園長・主任と面談で確認し、結果を法人に報告している。その結果は、一人ひとりの育成に反映されるとともに、評価結果は給与（「キャリアパス表」）に反映される。

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。	㉑・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。(学)内木学園主催の「コスモ研修」の年間計画が策定されており、計画的に教育・研修が実施されている。「コスモ研修」には基本研修と主任研修があり、その他に誕生月研修や園が委託した専門医による食物アレルギー研修がある。法人外の研修として幼児教育センター研修と栃木県幼稚園連合会研修(研究大会)等がある。</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。	㉑・b・c
<p>&lt;コメント&gt; 職員には非常勤職員も含めて(学)内木学園主催の「コスモ研修」(新入社員研修、幹部研修、誕生月研修)への参加を義務付けており、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。幼稚園教諭または保育士の資格取得の際には受験料と旅費を補助している。このように、職員一人ひとりの教育・研修の機会が確保されている。</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。	㉑・b・c
<p>&lt;コメント&gt; 実習生等の保育に関わる専門職の研修・育成に関する基本姿勢を法人の『発展計画書』に記載している。職員用と実習生用の「受け入れの手引き」(マニュアル)を用意している。受け入れ担当者と主任等が事前にマニュアルの読み合わせをするなどして受け入れ態勢を整えており、マニュアルをもとに事前に実習生と担当者が実習内容を話し合い、打ち合わせをしている。令和2年には国学院栃木短大2年生(部分実習)と日本女子大4年生(本実習)を、また令和3年には作新学院短大1年生(部分実習)を受け入れており、卒業後本法人の採用につながった例もある。</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。	㉑・b・c
<p>&lt;コメント&gt; (学)内木学園と認定こども園の理念や基本方針、保育の内容はホームページ等に積極的に公開している。また、ホームページに(学)内木学園の事業報告が公開されている。園の自己評価は実施中であり、公開を予定している。苦情・相談の体制は整備されており、重要事項説明書に解決責任者、受付担当者および第三者委員が記されているが、現在まで相談・公表例はない。理念や基本方針、認定こども園で行っている活動等を説明したパンフレットは、下野市と(学)内木学園の子育て支</p>		

援センター（「つくし」、「ゆりかご」、「みるく」）で配布しており、ホームページからダウンロードも可能である。		
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。	㉑・b・c
<p>&lt;コメント&gt; (学) 内木学園が会計事務所と顧問契約を結んでおり、第二薬師寺幼稚園は3ヵ月毎に助言・指導を受けて都度改善するなどしており、公認会計士による会計監査を受けている。また、法人が法律事務所と顧問契約を結び、法務の観点からアドバイスをもらうとともに、必要に応じて相談している。また、下野市の監査を定期的に受審しており、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。	㉑・b・c
<p>&lt;コメント&gt; 第二薬師寺幼稚園では、下野市の「エコライフ祭り」、「ふれあいふくし運動会」、幼稚園連合会の「ピカピカ運動」（清掃活動）などの様々な地域の行事に参加している。また、年長児の郵便局と消防署見学を行っている。サマースクールと称して休園日に法人主催で未就学児（0～2歳児）とその保護者が参加する各園廻りのバスツアーを行っている。また、第二薬師寺幼稚園の行う祇園原公園での夏祭りに地域の人々が参加するなどしており、子どもと地域との交流を広げるための取り組みを行っている</p>		
24	II-4-(1)-② ボランティア等の受け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・㉑・c
<p>&lt;コメント&gt; 中学生、高校生、大学生などによる保育体験に関するボランティアマニュアルを作成し、受け入れに対する基本姿勢を明確にし、体制を確立している。小学生の職場体験授業や、中学生の家庭科授業、高校生の体験授業の受け入れをしている。市民・ボランティア団体の受け入れとしては、グリーンクラブ（老人クラブ）による「昔遊び」がある。ただし、市民・ボランティア団体の受け入れに関するマニュアルはないので、マニュアルの作成を期待する。</p>		
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。	㉑・b・c
<p>&lt;コメント&gt; 関係機関・団体についての社会資源を明示したリストを作成し、事務室に掲示して職員間で情報の共有を図っている。児童相談所や市の保健師と連携をとり、適切な助言を受けながら保育をしている。また、週に1度学年の打ち合わせ、月に1度の主任会議を設け、気になる家庭の様子や対応について話し合い、決定したことをチャットワークで園内の全職員に伝え、情報を共有している。さらに、筑波大学の教授が主宰する「子ども支援研究所」と契約のうえ、「気になる園児」に関して相</p>		

<p>談し、所員の出張訪問と観察により、助言を受けている（新型コロナウイルス禍で令和2、3年度は中止。現在は電話相談のみ）。</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>	①・b・c
<p>&lt;コメント&gt; 法人の事業として子育て支援センター「ゆりかご」（あおば保育園内）と「みるく」（わかば保育園内）で育児相談や看護師による保健指導を行っている。また、園では、幼稚園体験教室「てんとうむしチャイルド」（1～2歳児、会員制）や親子で参加・体験する「てんとうむしキッズ」（月3回、登録制）を運営して共働き家庭の支援を行い、子育てのニーズを把握している。さらに、週日の午前に、職員を配置して園庭開放を行い、一般の親子を受け入れている。このような活動を通じて、地域の福祉ニーズ等を把握するための取り組みを行っている。</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>	①・b・c
<p>&lt;コメント&gt; 法人の事業として、土曜保育と休日保育（あおば保育園）を行っている。園では、学童保育（園舎と別棟の民家を改築して使用）、一時預かり保育「ちゅうりっぷぐみ」（満3ヵ月～3歳児）、未就園児（プレ）教室（満3歳児、週5回）、未就園児クラス（満3歳児、週2回、「とまとぐみ」と「りんごぐみ」）を行っている。また、園は市の「こどもを守る家」に登録されているが、現在まで利用はない。園は非常充電装置を備えており、災害時に要望があれば地域住民も活用できる。</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
<p>Ⅲ-1-(1) 利用者を尊重する姿勢が明示されている。</p>		
28	<p>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。</p>	①・b・c
<p>&lt;コメント&gt; 法人の『発展計画書』の基本方針には「子ども第一主義」を掲げ、「全体的な計画」に「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」と明示して保育にあたっている。職員には定期的に学年会議等で『発展計画書』の関連項目の読み合わせをして周知している。園内研修では、「人権擁護のチェックリスト」を使って集計した結果を共有することで、職員一人ひとりが保育を振り返る機会となり、人権意識の向上につないでいる。性差への固定的な対応をしないよう配慮して、出席簿・朝礼の並び方・ロッカーの配列等は五十音順としている。また、文化の多様性を尊重しており、外国籍の保護者の子どもも問題なく園に馴染んでいる。</p>		
29	<p>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。</p>	①・b・c
<p>&lt;コメント&gt; 法人の『発展計画書』に「プライバシー保護に関する規程」が定められ、</p>		

<p>職員で定期的に読み合わせをして周知している。園では保育の生活場面における「子どものプライバシー保護に関するマニュアル」として、①排泄（失敗した際の言葉の掛け方など）②着替え（ドアの目隠し利用など）③家庭環境に配慮した保育（休日の行動を公表させることや忘れ物への言葉の掛け方など）の項目を掲げ、子どものプライバシーが守られるように文書化し、保育士同士が声を掛け合って保育にあたっている。</p>		
<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。</p>		
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。	㉖・b・c
<p>&lt;コメント&gt; 園の利用希望者には、ホームページに園の方針・特色など具体的な情報を提供している。毎年9月に入園説明会を行っており、資料の配布だけでなくパワーポイントを使って分かり易く説明している。また、近くに医科大学付属病院があり勤務する保護者の異動などで年度途中の転出入園児も多く、情報提供の必要性が高い。園の案内チラシ等は、児童館、地元スーパー・薬局等にも配布を依頼し、積極的に情報提供を行っている。毎年100組前後の見学希望者があり、「訪問記録簿」に記載してもらい、主任等が保育内容や施設内の説明をしながら案内し、質問にも丁寧に応じている。</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。	㉖・b・c
<p>&lt;コメント&gt; 新入園児と希望する在園児保護者には、次年度への切り替え時期（2月頃）に、重要事項説明書と入園のしおりを配布し、市公民館大ホールにて説明会を設けている。保護者は内容を納得した上で同意書に署名し、入園・進級している。説明した内容に変更点があった場合は、電子連絡帳「えんとつ」の「お知らせメール」を通して、また、園だより「てんとうむしつうしん」で連絡している。ルール化まではしていないが、特に配慮が必要な保護者には主任・担任が別途口頭や電話連絡で対応し、保護者に合わせて分かり易く説明している。</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。	㉖・b・c
<p>&lt;コメント&gt; 近隣地域は商業施設が立ち並び、医科大学付属病院に勤務する保護者も少なくないことから途中転園児も多い。転園の場合は、指導要録写しや健康診断票等の書類に「転園児資料送付書」を添付し、転園先に送付している。転園先には、支援の必要な子どもは勿論、個々に応じて子どもの情報提供を行い、スムーズに移行できるよう配慮している。さらに転園児保護者には、転園後の相談に備え相談窓口についても伝え、保育の継続性に配慮した対応を行っている。</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。	㉖・b・c
<p>&lt;コメント&gt; 日々の保育の中での子どもの満足については、乳児は顔の表情や笑顔、</p>		

3歳児以上は言葉の表現内容や様子をよく観察して、一人ひとりが満足しているかどうかを判断している。保護者の満足については、参加型の行事（運動会・保育自由参観・発表会等）毎にアンケートを取り、電子連絡帳の「えんとつ」を利用して自動集計し満足度を把握するとともに、保護者にはアンケートの結果を電子配信して報告している。保護者との年2回の個人面談では、園への意見・要望等を聞き取り、内容によって職員で解決策を話し合い都度保護者にフィードバックをしている。園には保護者会として「父母の会」があり、立候補制で役員を決めている。立候補する保護者が多く、「父母の会」の役員を決めるのに困ることはない。毎年1回「父母の会」役員との懇談会（園長・副園長・教頭・主任・副主任が参加）を開催し、意見の交換（今年は新型コロナウイルス感染症対応の質疑が多かった）を行って利用者満足の向上に努めている。

Ⅲ-1-(4) 利用者が意見等を述べやすい体制が確保されている。

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

<コメント> 園では「意見・要望・苦情を解決するための仕組み」を整備し、重要事項説明書に記載し、周知を図っている。重要事項説明書に「要望・苦情等に関する相談窓口」についての項目が設けられ、申し出の方法、解決のための第三者委員2名（県内他市の学校法人理事長、都内法律事務所所属の法人の顧問弁護士）、公表等について規定し、年度初めの教育内容説明会で説明している。各玄関先にも第三者委員の設置に関して掲示しており、保護者に周知している。口頭での要望などは寄せられたが、これまで第三者委員の利用はない。保護者アンケート結果では、第三者委員にも相談できることを「知っている」のは半数以下（1・2・3号認定全体で45%）なので、より一層の周知に期待する。なお、重要事項説明書に「第三者委員は、本法人監事または地域在住の社会的信頼を有する方」としており、第三者委員の選任については再検討を期待する。

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

<コメント> 意見や要望を出しやすいように入園のしおりに記載した上で「親心メッセージカード」を配布している。メッセージカードは、園長が返事を書き毎月の園だより「てんとうむしつうしん」にて紹介（希望により匿名も可）し、保育の質の改善に役立てている。日々活用している電子連絡帳の「えんとつ」は園と保護者との双方向性のシステムであり、寄せられた相談は、担任だけに留めず、主任や園長と共有して対応し保護者にフィードバックをしている。個人面談で受けた相談は、内容によって、主任や園長との話し合いの場（面談中の表示有り）を積極的に設けて対応している。他の相談方法としては、主任が窓口となり、電話相談・会議室等にて個別相談を受ける場合もある。保護者アンケートには個人を特定されたくない保護者等にも対応できる意見箱の設置等を望む声もあり、第三者評価調査者が意見箱を設置することを要望し、幼児棟玄関、乳児棟玄関、学童棟玄関の3カ所に設置した。

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	a・b・c
----	-----------------------------------	-------

	速に対応している。	
	<p>&lt;コメント&gt; 保護者から電子連絡帳等に寄せられた相談や意見は、日を置かずに、日々主任が確認して対応の仕方について担任に助言（連絡帳への記述の仕方、電話で直接話すなど）をしている。その際、回答に時間を要するものは、その場で処理せず、園全体で検討して改善した内容を伝えることを相談者にまず返答し、後日正式な回答をしている。このような事例として、以前はマラソン大会を2月に実施していたが、保護者からその時期は寒さが厳しすぎるのではないかとの意見があり、現在は12月実施に改善した。また、寄せられた意見・要望等は毎月の法人系列園の主任会議で共有し、全系列園で検討する機会を設けている。</p>	
	Ⅲ-1-(5) 安心・安全な福祉サービスの提供のための組織的な取組が行われている。	
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。	㉠・b・c
	<p>&lt;コメント&gt; 事故発生時の予防と対応マニュアル（園内・園外）を整備している。事故発生時には日を置かずに「職員反省会」を実施している。園長・主任は発生の状況分析を行い事故防止対策について提案し、チャットワークで全職員に周知すると共に、朝の打合せ時（常勤職8時・非常勤職9時）に全職員で共有し、今後の保育に活かすようにしている。園舎内や園庭にヒヤリ・ハットの発生地点を番号表記し、事例や注意点を記載したヒヤリ・ハットマップを作成し、職員間で共有している。また、職員の事故予防対策意識の向上を図り、ヒヤリ・ハット事例報告が少しでも増えるよう奨励している。</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・c
	<p>&lt;コメント&gt; 法人の『発展計画書』の衛生・安全マニュアルの中に「感染症流行防止・対策について」の規定があり、感染症の予防に組織的に取り組んでいる。毎月の園内研修に必ず衛生研修を組み入れ、法人の「看護師会議」で作成した感染症対策に関する動画を研修資料として使い周知を図っている。保護者には感染症が発生した場合は、電子メールにて詳細を伝え協力を依頼している。新型コロナウイルス感染症対策として、玄関口に消毒用アルコールの設置、全職員マスク着用、保育室内の換気と定期的な消毒、おもちゃの消毒、登園は解熱後24時間経過後の厳守、給食では3歳児以上は黙食を励行するなど、厚労省のガイドラインに沿って予防している。</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。	㉠・b・c
	<p>&lt;コメント&gt; 危機管理マニュアルを整備し、地震、落雷、火災、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組織的に行っている。震度5以上の地震が発生した場合、大きな混乱が生じないように、保護者へのお願いを記載した資料をもとに、ライフラインが切断された場合と否とに分けて教育内容説明会において説明して共通理解を図っている。電話やメール不通の場合でも、園のホームページの「お知らせコーナー」は閲覧できる（容量が多くダウンしない）ので、保護者にはそこから情報</p>	

を得て協力してほしい旨を明記している。

園児の安全確保については、避難訓練年間計画に基づき、定期的（月1回）に避難訓練を実施し取り組んでいる。訓練での持ち出しリストがある：①出席簿 ②園児の緊急連絡先 ③保険証控え ④災害用リュック（携帯トイレ・懐中電灯・ポンチョ・ホイッスル・ドライバー・救急薬品）など。非常時に備え、災害用自家発電機（2台）とラジオを用意している。園児の緊急時食糧については、下野市より、保護者が迎えに来るまでの全園児一食分の備蓄を要請されている。そこで、園としての災害時のメニューはシンプルで栄養価のある「塩むすびと味噌汁」とし、主に米と味噌（冷凍庫保管具材を含む。味噌は災害時に不足しがちなビタミン・ミネラル補給として有効な食材）を備蓄している。災害時の洗い物の節水対策として、食品用ラップや使い捨て紙食器の用意、非常災害時の調理場の取扱い等にも感染症対策をして園児の安全確保に備えている。

### 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・c
<p>&lt;コメント&gt; 法人の『発展計画書』の別冊として「第二薬師寺幼稚園」の部が作られている。その中の「保育マニュアル」に「全体的な計画」をもとに標準的な実施方法が記載されており、「乳児部」・「幼児部」（乳児クラス・幼児クラス）に分けて「保育の流れ」が文書化され、1日の基本的な保育活動に保育士が関わる際の留意点、設備や環境に応じた業務手順等が具体的に記載されている。「保育の流れ」は各保育室に置いてあるので、保育士がいつでも閲覧できる。新人保育士等には園内研修にて理解を図っている。しかし、「保育の流れ」には子ども一人ひとりの尊重、プライバシーの保護や権利擁護に関する姿勢が明示されていないので記載を期待する。</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; 標準的な実施方法を文書化した「保育の流れ」は、実際の保育の現状に合うようにクラス会議、学年会議、主任会議等で検証して改善し、年度末に完成させる大まかな仕組みができてはいるが、その方法や時期、基準は明確に示されていない。また、職員の意見を反映する仕組みはあるが、改善に取り組んだ記録は確認できなかった。保育の質の向上のために標準的な実施方法の検証・見直しの基準や方法を定め、職員間で定期的に確認し記録に残す取り組みを期待する。</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; 子ども一人ひとりのアセスメントのため、入園前面談の他、毎年、4月と8月に個人面談を実施している。その際、子どもの健康状況、生活状況、保護者が</p>		

らのニーズを把握し、職員会議で検討し合い、学年主任が中心となって指導計画を作成し、実施・評価をしている。個々のアセスメントを基に、0～2歳児は「子どもの姿」（下野市の保育所児童保育要録の書式）に、3歳児以上は「幼保連携型認定こども園園児指導要録（指導等に関する記録）」に学籍・指導の記録をしている。3歳児以上の障害のある子ども（診断書のある子どもが対象）は年間個別指導計画に相当する「療育支援計画書」を作成し「家族の希望」欄にニーズを記載し、子どもの個別支援方針を立てて支援している。

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。	㉑・b・c
----	----------------------------------	-------

〈コメント〉 月1回の学年主任会議、クラス会議で、翌月の指導計画を検討し、見直して会議録に記録している。それらを積み重ね、年度末に次年度の年間指導計画に反映している。新型コロナウイルス感染症が拡大した際には、市の通達文書をもとに、主任保育士以上の会議を開き、休園や自由登園を決定した。その際、急遽、指導計画の変更が生じたため、学年主任が必要に応じて変更し、保護者にも連絡システムにて周知した事例がある。

Ⅲ-2-(3) 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。

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。	㉑・b・c
----	--	-------

〈コメント〉 0～2歳児は「子どもの姿」（下野市の指定書式）を、3歳児以上は「指導要録」（学籍・指導に関する記録）を、学年会議で共通理解した「要録の書き方の注意」という説明書に従って正確に記入し、最終的には主任・園長がチェックしてPCの共有フォルダに保管している。保護者から受けたその日の子どもの情報を、担任以外の職員が受けても、間違いなく担任に伝わるように、乳児部、幼児部毎に「引き継ぎ表」を作成し共有している。主任が必要な情報を分別してチャットワークで報告し、職員間で共有している。チャットワークは職員の誰でも発・受信でき、関係ワード（「〇〇君」、「運動会」等）を入れると検索が可能な仕組みとなっている。

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・㉑・c
----	----------------------------------	-------

〈コメント〉 法人の『発展計画書』には「職務上の秘密保持」について記載されており、年度末に研修・読み合わせの機会を設け、外部に子どもや家庭の情報を漏らさないよう確認している。保護者には、「個人情報確認について」の書類を配布し、園のSNSや掲示物への個人名の記載について同意を得ている。子どもの保育に関する記録の個人情報ファイルは鍵付きのロッカーに、一定年度を経過したファイルは園の耐火倉庫に保管している。また、職員には個人の携帯の使用や園内の撮影等の制限をして情報が漏えいしないようにしている。保護者から情報開示を請求された場合の基本姿勢、開示の範囲、子ども・保護者への配慮等を含めたルール・規定は策定しておらず、これらを策定し、保護者に周知することを期待する。

## 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;「全体的な計画」は、事業所共通の保育所の理念・保育方針や目標に基づいて保護者・地域等への支援、園の独自性を生かした特色ある保育などを考慮し作成されている。園長がひな形を作成し、毎年度末に全職員が参画して確認・見直しを行い、各種指導計画作成へ反映している。誤字・変換ミスが数カ所あり、全職員が参加しての確認・見直しが十分に行われているとは判断しにくい部分が見受けられた。毎年作成される法人の「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などが記載）を全職員に配布し、毎朝の職員朝礼で唱和し合い、保育に取り組む姿勢を確認し合うなど、前向きな保育への取り組みがされている。また、「全体的な計画」に毎日行われている長時間保育に関しての記載がないので、記載することを期待する。</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>&lt;コメント&gt; 子ども達が快適に過ごせるよう、室内の温度・湿度の具体的な基準値を定め、空気清浄機やオゾン発生機（終日稼働）を設置し、各保育室の清掃や点検はチェックリストをもとに実施するなど、衛生的で心地よい環境整備に努めている。午睡用布団類は、全員がレンタルで通気性の高いコットベッド、タオルケット（2枚）を利用し、毎週業者による洗濯・殺菌・消毒が行われている。また、園庭固定遊具、室内遊具・おもちゃなどの消毒を毎日行っている。</p> <p>新型コロナウイルス感染症対策としては、登園時の消毒（消毒薬を玄関・出入り口4カ所）の設置、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。	a・b・c
<p>&lt;コメント&gt; 乳児組は電子連絡帳「えんとつ」で毎日の必要事項、家庭での様子、園での様子を保護者と園とで情報交換し、一人ひとりの状況に応じた保育を行うよう努めている。幼児組は送迎時の保護者とのやり取りや必要に応じて「えんとつ」の連絡帳に記入し保護者との連携を図っている。また、一人ひとりの保育経過記録（乳児組は「子どもの姿」（下野市の指定書式）、幼児組は「幼保連携型認定こども園園児指導要録」）を作成し、学年会議・クラス会議などで話し合い、それぞれの発達・状況に応じた支援を行っている。朝の職員打ち合わせで「人権擁護チェックリスト」の読み合わせを行い、常に保育の中でせかす言葉や制止させる言葉を不必要に用いないように職員相互で確認しあって保育に活かしている。</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。	㉑・b・c
<p>&lt;コメント&gt; 「年間指導計画」に基づいて、年齢毎に身につける基本的な生活習慣（食事、排泄、睡眠、衣類の着脱、清潔など）について、乳児組は個別目標を設定し、「月の指導計画・週の指導計画」へ繋げている。幼児組は、年齢毎に身につける基本的な生活習慣について子ども一人ひとりの発達状況、家庭環境等に配慮し、子ども自身がやろうとする気持ちを育みながら、個々に応じた励ましの言葉かけをして支援している。毎月発行の「てんとうむしつうしん」に、クラス毎に子ども達の取り組みの様子を写真入りで掲載し、家庭との連携につなげている。</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。	㉑・b・c
<p>&lt;コメント&gt; 自分で持ち物の始末ができるよう収納かごに、入れるものをイラストやひらがなで表示して、自発的に整理整頓ができるよう環境を整備し、個々に応じた励ましの言葉かけや援助を行っている。また、おもちゃ類、粘土やお絵かき・文字書きの用具、鍵盤ハーモニカなどを自分でとれる場所に置き、子ども自身が自由に好きな遊びを選んで主体的に遊べるよう環境を整えている。5歳児は、郵便局見学・消防署見学や地域老人会の「ふれあい福祉運動会」へ参加し、一緒に綱引きをしたり、園の運動会で行ったものを披露するなどし交流を楽しんでいる。また、園の畑でサツマイモやジャガイモ掘り、園のバスに乗ってのリンゴ狩り、ブドウ狩り、いちご狩りなど2歳児以上の全員が参加していろいろな体験活動を楽しんでいる。このように、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。</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・㉑・c
<p>&lt;コメント&gt; 床暖房・エアコンが設置され、沐浴室や調乳スペース(カウンターキッチン形式)など環境を整備している。クラスには看護師の職員が担任として入り、一人ひとりの様子や身体の変化などに専門的な立場から配慮・対応している。電子連絡帳や送迎時の保護者との会話などで、園での生活や家庭での様子を互いに伝え合い、成長発達の様子を共有し育児支援につなげている。離乳食については個々の発達に合わせて6段階に分け、離乳食の進行チェックシートにより一人ひとりの状況を確認しながら進めている。午睡時のSIDS（乳幼児突然死症候群）チェックでは、0歳児全員が「ルクミー」（午睡チェックセンサー）を装着し5分毎に確認し記録している。</p> <p>ただし、0歳児(生後2ヵ月から入所)室にて、早朝保育受け入れ(7:00~7:30の間、0歳児~5歳児まで)が合同保育で行われていること、排尿時のオムツ交換が保育室の他児が遊んでいる同じ場所で(マットを敷いて)行われていることなどに関しては、衛生面からの検討・改善を期待する。</p>		
A⑦	A-1-(2)-⑥ 3歳未満児（1・2歳児）の保育において、	㉑・b・c

	養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	
<p>&lt;コメント&gt; 保護者とは電子連絡帳や送迎時の連絡・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、家庭での育児支援へとつなげている。個別の指導計画書を作成しそれに基づいて一人ひとりの気持ちを受け止め、保育士が仲立ちとなって友達との関わりが持てるよう日々の活動に配慮している。2歳児は「荷物整理ごっこ」で、自分の靴や帽子などの荷物を所定の場所に置くなど、遊び感覚で楽しみながら身辺整理を身につけるよう工夫した保育を行っている。1、2歳児ともに午睡中のSIDSチェックを10分間隔で行い記録するなど、午睡中の安全確認を行っている。このように、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。</p>		
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。	a・b・c
<p>&lt;コメント&gt; 年齢毎に2クラスある。幼児全体会議を月1回、学年会議を月2回開催し、保育のねらい、月案・週案の目標を定め、適宜見直して活動内容を調節するなど、学年毎に保育の均一化を図っている。また、「行事に対しての特訓はしない、日頃の活動を披露する」という姿勢で毎日体操教室やマラソン、鍵盤ハーモニカ指導を行い、日頃の活動を運動会や発表会へつなげる取り組みをしている。各クラスの月の指導計画には保育指針に沿った領域別指導計画などが具体的活動として記載しているが、年間保育計画は年間目標・行事・学期目標のみで、領域毎の活動内容や指導・配慮等の記入欄があるが、記入されていない。計画作成において全体→年間→月間の流れが大切・必要と思われるので、今後の検討、改善を期待する。</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・b・c
<p>&lt;コメント&gt; 本園には支援を必要とする複数の園児がおり、そのクラスには1名ずつ保育士が加配されている。一人ひとりに「年間療育支援計画」は作成されているが、月毎の計画はない。支援を必要とする園児が集団の中で安心して楽しく生活し、一人ひとりに配慮した保育が出来るよう、月毎の個別指導計画の作成を期待する。本園では、支援を必要とする園児の障害や支援の内容により、担任・加配職員・養育施設など関係機関・保護者間で情報共有を図りながら、保育を進めている。特に障害の状況などにより、他の園児と同じ活動が難しい場合は別メニューを作成し、可能な範囲内での保育を実施するなどの配慮を行っている。また、筑波大学の教授が主宰する「子ども支援研究所」所員の訪問指導を受け（コロナ禍でここ2年間は電話での相談のみ）、支援を必要とする園児一人ひとりの状況に合わせた具体的なアドバイスを受け、保育に反映している。さらに本園の職員はキャリアアップ研修、幼稚園連合会研修などに参加し、支援に必要な知識や情報を学び合い、保育に生かしている。なお、支援を必要とする園児が利用する「小山こども発達支援センターリズム園」との連携・共</p>		

<p>通認識のもと、園での保育に反映している。支援を必要とする園児について話し合う会議は毎月の各学年会議で行っている。今後は、支援を必要とする園児一人ひとりの状況把握、対応方法の確認・共有、職員の共通理解などの観点から、支援を必要とする園児に関する独自の会議開催を期待する。</p>			
A⑩	A-1-(2)-⑨	<p>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。</p>	a・b・c
<p>&lt;コメント&gt; 長時間保育については、「発展計画書」に職員の仕事内容に関する記載はあるが、指導計画として「全体的な計画、年間保育計画、月の指導計画」などへの記載はない。保護者には重要事項説明書にて、延長保育・土曜保育の利用について説明している。長時間保育利用者の多い時間帯は、子どもがくつろいで穏やかに過ごせるよう乳児組と幼児組2つの保育室に分けて行き、18時以降は延長保育として合同での保育へ移行している。18:15以降に給食室で用意したおやつ(アレルギー児、0歳児などの確認配慮あり)の提供がある。保護者への連絡は口頭だけでなく、クラス毎に「引継ぎ表」に記入し連絡もれのないように確認し対応している。</p>			
A⑪	A-1-(2)-⑩	<p>小学校との連携、就学を見通した計画に基づく、保育の内容や方法、保護者との関わりに配慮している。</p>	①・b・c
<p>&lt;コメント&gt; 小学校とは、就学前健診・幼保小連絡会、研修等を通して、相互に情報共有や連携を図っている。また、年長児担任が小学校の授業を見学する機会を設けたり、年長児が園のバス送迎で小学校へ授業の様子を見学に行ったり、学区内の小学1年生の担任が園体験で年長児クラスに入ったりなど、就学に向けての取り組み、小学校との連携を行っている。保護者に対しては、入学までに身近自立や困ったときに自分から言えるようにするなど保護者が入学に対して見通しを持てるよう小学校教員経験のある園長が3月に「教育内容説明会」を行っている。年度末には一人ひとりの「子どもの姿」(下野市の指定書式)を担任が作成し、園長・主任が確認して、入学予定の小学校へ提出している。</p>			
<p>A-1-(3) 健康管理</p>			
A⑫	A-1-(3)-①	<p>子どもの健康管理を適切に行っている。</p>	①・b・c
<p>&lt;コメント&gt; 内科、歯科検診、尿検査を年2回実施し、当日欠席の場合には予備日に園でその子どもを園医へ連れて行き、それも不都合だった場合には個人で行って結果を報告してもらい、全員受診につなげている。また園の看護師が毎年、視力検査・聴力検査を実施し、毎月、身体測定を実施している。「衛生・安全マニュアル」「保健計画」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。ネット配信による毎月発行の園だより「てんとうむしつうしん」に「ほけんだより」「安全だより」「ほけんニュース」などで季節に合わせた健康・保健などに関する記事を掲載し、保護者へ情報提供を行っている。保育中の体調変化やケガの際は保護者へ連絡し、迎えの依頼や病院への搬送などを適宜状況に応じた対応を行っている。その後の園での対応や事後の確認等については職員間でチャットワークで情報共有を図っている。また、保護者には入園説明会において、午睡中のSIDSに関</p>			

<p>しての園での対応（午睡チェックや「ルクミー」使用など）について説明するなど、必要な情報を提供している。</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。	㉑・b・c
<p>〈コメント〉 健康診断・歯科健診の結果などを「健康の記録」に記入し、チャットで全職員に周知し保育に反映させている。既往症、予防接種などを記録した「健康の記録」は年度毎に保護者に返却し、確認・追記があれば記入してもらい、一人ひとりの健康状態の把握に努めている。歯磨きは0歳児から始め(コップ・歯ブラシを毎日持参)、安全面を考慮しての歯ブラシ選びや年齢に応じた具体的な取り組み・注意点などが「保育マニュアル」に細かく記載され、それに従って実施している。</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。	㉑・b・c
<p>〈コメント〉 入園時にアレルギーについて「重要事項説明書」で説明し、該当者には、医師による「アレルギー疾患生活管理指導表」（年に1度提出）を発行・提出してもらい、園では厚生労働省による「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」に沿って園長・栄養士・調理師・保育士・看護師などで協議し対応している。月に一度アレルギー対応研修を実施し、また年に一度、外部のアレルギー専門医によるアレルギー研修を実施し、アレルギー疾患に関する内容・対応を職員に周知している。食材注文は当日のアレルギー児の出欠を確認してから行い、食事提供は器の色を変え名前を付け、他園児の配膳が終わってから保育室へ運び、保育士同士で確認してから分けるなど細心の注意を払っている。また、アレルギー児が誕生月の時の誕生会メニューのケーキはクラス全員がアレルギー対応ケーキにするなどの配慮を行っている。</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。	㉑・b・c
<p>〈コメント〉 「年間食育計画」が作成され、食に関して理念・方針、年間目標があり、1年を4期に分けて期の目標を設定している。年齢毎の期の「食育」の活動目標が示され、それを月の指導計画へとつなげ、食に対する豊かな経験ができるよう保育の中に位置づけている。調理師によるメッセージや折り紙が添えられた「今日の給食」の現物を給食見本として園内2カ所に展示している。毎年給食試食会を実施(今年度は新型コロナウイルス禍で中止)し、保護者が子ども達と一緒に給食を食べることで、園での子どもの様子や給食についての理解を深め、家庭との連携につなげている。3歳児から給食当番活動を実施し、当番としての仕事の責任、挨拶、給食を分ける際の注意などの経験を通して食のマナーや衛生への関心を深め学んでいる。食事中に音楽を流し、行事食の時にはビュッフェ形式にしたり、他クラスと一緒に食べたりして雰囲気を変えるなど楽しい食事の工夫をしている。園の農園で子ども達が野菜を収穫し、それを給食に提供するなどして、子ども達の食への関心を高めている。</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。	①・b・c
<p>&lt;コメント&gt; 毎日職員が交代で給食前に事務室で検食を行い、検食簿に記入している（9時に午前・午後のおやつ、11時に離乳食、給食の検食）。残食についてはクラス担任が、主食、主菜など子ども達の食べている様子を見て検食簿に記録し、毎月の給食会議で献立・調理の工夫、改善策へ反映している。栄養士・調理師が月に1～2回各クラスに入り、子ども達の食事の様子をみたり、一緒に食事をしたり、話を聞いたりする機会を設け、給食の評価・改善に生かしている。子ども達が安心して安全に食べることのできる食事を提供するために、「衛生管理マニュアル」「安全・衛生マニュアル」、「食中毒についての予防対策」や「給食室内食中毒発生時マニュアル」などが整備され、それぞれのマニュアルに基づき衛生管理が適切に行われている。</p>		

## 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。	①・b・c
<p>&lt;コメント&gt; 0～2歳児の日常的な情報交換については電子連絡帳「えんとつ」にて家庭での様子、園での様子を伝え合っている。3歳児は10月まで週1回、担任から保護者に直接電話して子どもの様子を伝え、それ以降は4～5歳児同様適宜電子連絡帳を活用し、または送迎時に直接話をして情報交換している。父の日・母の日のイベント「親子参観」で親子一緒にゲームや親子ふれあいダンス、歌などを楽しみ、「誕生会」では誕生月の子どもの保護者を招待し、お楽しみ会、ゲーム、レクリエーションを親子一緒に行うなどの機会を設けており、毎回、ほとんどの保護者が参加している。他に「保育参観」を乳児組は2カ月に1回、幼児組は1学期に1回実施するなど家庭との連携を行っている。</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。	①・b・c
<p>&lt;コメント&gt; 個人面談を、乳児部は年2回（4月と8月）、幼児部は基本年1回（4月。希望者は8月にも）行い、保護者の子育てに対する悩みや不安を傾聴し、相談にのっている。相談の内容によっては担任だけが抱え込まないように、園長・主任に相談・助言が受けられる体制を整えている。相談内容は担任が記録し、内容・必要に応じてチャットワークで全職員へ周知し共通理解に努めている。面談は就労状況など個々の事情に配慮して、Zoom（ビデオ会議システム）で行ったり、面談時間を調整するなど保護者の要望に対応している。</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。	①・b・c

〈コメント〉 「虐待に関するマニュアル」が整備され、子どもの様子、保護者の様子に分けて「虐待発見ポイント」が詳細に記載されており、朝礼や職員会議などで読み合わせを行い確認し合っている。法人の『発展計画書』に、虐待が疑われる場合の対応についてのフローチャートが作られ、具体的な対応が示されており、虐待予防チェックシートを用いて早期発見・早期対応に努めている。乳児はオムツ交換や着替えの時、幼児は月1回の身体測定の時などに全身の傷・あざなどの確認を行っている。全職員に対して、全国保育士会「人権擁護のためのセルフチェック」を行い、「子どもを尊重する」「子どもの人権擁護」について改めて自らの保育の振り返りや、保育の質の向上に取り組んでいる。

### 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。	㉑・b・c
<p>〈コメント〉 職員の自己評価を行っており、園長・副園長・主任・副主任・保育士・栄養士・調理師など組織図に沿ってそれぞれ違った評価様式（項目）を用いている。自分の保育について目標設定を行い、園長・主任などからアドバイスを得てその目標に対しての自らの保育実践を振り返り、理事長、園長との面談も行い、保育実践の改善や専門性の向上に取り組んでいる。また、個人の振り返りだけでなく各学年の会議にて、個々の保育内容の振り返りを職員相互で話し合い、改善策・対処方法の分析などを行い、園全体での保育実践へと反映している。</p>		