

(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。	a・①・c
<p><コメント>入園のしおりや事業計画書、全体的な計画など保育所の文書に保育理念、保育方針が明文化され、保育所の使命や目指す方向、考え方を読み取ることができる。職員には年度当初の職員会議で、保護者には4月開催の保護者会総会で全体的な計画など保育計画一式を配布・説明し、理念や基本方針を周知している。保育計画一式は各保育室に配置し、事務室にも掲示して、通年閲覧できるようにしている。</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。	a・①・c
<p><コメント>国・県からの通達には、担当課を通じて情報を得て対応している。社会福祉事業の動向については、全国保育協議会の会報や県保育協議会、社会福祉協議会の研修会で情報を把握している。地域での経営環境や課題については、第3期日光市子ども・子育て支援事業計画（令和7年度～11年度）や、担当課が実施した保護者アンケートにより情報の把握に努めている。</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・①・c
<p><コメント>施設整備では、大きな問題はなく必要に応じて予算の範囲内で見通しを持って支出している。職員は必要人数を担当課に要求し、体制を整え役割分担を明確にした取組を行っている。人材育成のための取組は、業績評価や能力評価を通して保育の質の向上や専門性の向上に努めている。経営状況や改善すべき課題については、その都度職員に周知を図り取組を進めている。</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。	a・①・c
<p><コメント>中長期計画である第3期日光市子ども・子育て支援事業計画（令和7年度～11年度）では、今後の急激な少子化の進行や施設の老朽化が懸念され、地域の特性や民間施設との役割分担を踏まえた施設の適正配置や実情に応じた保育体制を構築する必要があるとしている。基本理念、基本施策に基づく施策体系が整えられ保育園に関する具体的事業計画が明記されているが、数値目標や成果等の設定までの内容になっていない。</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・⑥・c
<p><コメント>第3期日光市子ども・子育て支援事業計画を反映した単年度の事業計画を策定している。保育園関係では「保育園や幼稚園等におけるサービスの量と質の確保」が明記されており、3月の事業計画見直しで「保育目標」や「保育方針に基づく年間目標（年齢別のねらい）」が策定されている。</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・⑥・c
<p><コメント>事業計画書は日光市立保育園で形式が統一され、令和6年に大幅な見直しが行われた。毎年2月の全体的な計画の見直しから始まり、2～3月に事業計画書を行っている。全体的な計画では、子どもの育ちを捉え、担任をはじめ保育士全員で話し合いながら作成している。事業計画書は、作成結果や計画の評価・見直しを踏まえ園長、主任が職員の意見も聴取しながら策定している。4月初めの職員会議で事業計画書を配布・説明し職員に理解を促す取組みを行っている。</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・⑥・c
<p><コメント>4月開催の保護者会総会で事業計画書の内容について保護者に説明している。行事計画を分かりやすく説明した説明資料を作成し、保護者に参加を促す行事にマークを付け、理解しやすい工夫をしている。配慮が必要な保護者には、日頃から支援に努め、丁寧な説明をしている。</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・⑥・c
<p><コメント>日光市保育施設の自己評価は、質の向上に向けて年2回実施し「保育の計画の編成と実施に関する評価」及び「保育の計画の編成と実施を支える諸条件に関する評価」の構成となっており、園長が中心となって取組み、職員間で内容を評価・確認している。第三者評価は、平成24年度、令和2年度に受審しており、質の向上に関する取組を進めている。</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。	⑥・b・c
<p><コメント>令和2年度の第三者評価で「すぐそばを流れる川への対応」と「育児や子育てに不安を抱える保護者への対応」について計画的な改善策を実施している。川への対応では、令和4年に風水害等の非常災害対策計画が策定され、避難訓練でも河川氾濫の危険を想定した訓練を計画し、職員間で危険の状態を詳細に検討し、体に合ったかっぱを作成する対策も行った。保護者への対応では、送迎時や個別指導計画の確認時に育児や子育ての話をよく聞くなど改善の取組を実施している。</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・①・c
<p><コメント>園長は、4月初めの職員会議で運営の基となる全体的な計画の説明や守秘義務、信用失墜行為の禁止、自己研鑽の努力義務を伝えている。保護者への通知文は園長名で発行している。園内掲示文書で行事やお願いを周知する際の意見・質問は園長が対応する等園長が最終責任者であることを表明している。職務分担表（事務分掌）・係分担表等は文書化して職員に配布し、会議時に周知している。各表等は事務室にも掲示している。園長は施設長会議への参加、他園との連携を図り報告・連絡・相談も行っている。職員とは共通理解を図り、職務遂行では速やかな対応に心がけている。非常時には園の責任者として自衛消防隊長の職務を務め、不在時は主任が権限委任を受けている。</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・①・c
<p><コメント>保育園運営規程や児童福祉法、子ども子育て支援法など保育園の運営に必要な法令等を遵守し、園を取り巻く社会情勢や果たすべき責務を踏まえながら利用する子どもの発達に必要な保育を行っている。県保育協議会主催の施設長研修会に参加し、国、県の保育に関する動向や関係法令、最新情報を把握し遵守すべき法令等を職員会議で職員に伝えている。こども関連事業の進展や多様化で法令や通達等の幅が広くなり、理解しきれていないところもあるが、その都度確認することで対応している。</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・①・c
<p><コメント>定期的に保育日誌に目を通し、良かった点や改善に向けてのアドバイス・提案等を職員に伝え、保育を見直すきっかけづくりにつなげている。また、保育の様子を観察し、改善が必要と思われる場合や、職員から問題提起、提案があった場合は、話し合いの場を設け、全職員が意見を出し合い園長としての提案も伝えて納得したうえで実践につなげている。園内研修は1年間の担当者を決め、保育の質の向上につながる体制を進めるため、園長も「虐待の対応」と「自己肯定感」を担当するなど積極的に参画する予定。</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・①・c
<p><コメント>業務の実効性の向上に向けて、施設管理では必要に応じて予算要求して働きやすい環境整備に努めている。人事では、児童の在籍人数に要支援児・要配慮児を加味して必要な職員配置を要求し、ノーコンタクトタイムの実施など働きやすい環境整備に取り組む等良質で安定した保育の提供に努めている。財務では、予算の範囲内に収められるよう支出執行状況を確認し、安定的な経理管理に努めている。職員から問題提起された場合は、その都度人的・物的環境の整備を検討し、上司や担当課に相談しながら質の高い保育が提供できるよう改善に取り組んでいる。情報</p>		

通信技術の活用については、電子機器の配置状況の課題等から取組が進んでいない。

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・①・c
<p><コメント>日光市人材育成基本方針による実行計画を基に人事が行われ、職員が確保されている。人材育成については、能力評価や業績評価の結果から職員と面談し、職員が目標通りに成長しているか確認する取組が行われている。保育の提供に関わる人員は、前年度1月に園児数、要支援児数がほぼ確定するため次年度必要な職員数を担当課に報告し、人事異動に反映されている。</p>		
15	II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	a・①・c
<p><コメント>第2期日光市人材育成基本方針に目指すべき職員像や人事基準等が明確に定められ、実行計画を基に職員の人事が行われている。また、人事評価マニュアルにより市担当課長と職員が面接で、将来像を記入した勤務状況報告書、自己評価チェックリスト等により人事管理が行われている。業績評価では、組織と個人の目標を明確にして、課長、園長が面接で業務の成果や貢献度について評価する取組を実施している。</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・①・c
<p><コメント>職員の就業状況や有給取得状況等は随時把握に努めている。園長、主任は年3回、職員との面談があり、仕事、家庭、健康についての相談を受けている。面談時に限らず職員の健康上の問題や家庭の事情で申し出がある場合は、担当課や人事課に相談し、育児短時間勤務等勤務時間の短縮や時間外勤務（早番遅番）の免除等に取り組むほか、保育士全員がノンコンタクトタイムを確保できるようにするなど働きやすい職場づくりに取組んでいる。全職員は定期的に健康診断又は人間ドック、ストレスチェックの受診とともに、必要により心の相談室のカウンセラー相談が受けられるなど職員の心身の健康と安全の確保に努め、職員も周知している。</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。	a・①・c
<p><コメント>日光市人材育成基本方針に沿った職員一人ひとりの育成に向けた目標管理として、業績評価を実施している。業績評価は、部長のマニフェストから課長・園長の目標を踏まえて職員が業務の具体的な目標を設定している。目標項目・達成水準・具体的方法・業務量ウエイト・難易度が示され、初期（4～5月）、中期（9～10月）、期末（1～2月）の3回、進捗状況や目標達成等について園長が面談をして、指導や助言など職員の育成に向けた取組を行っている。</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。	a・①・c
<p><コメント>日光市人材育成基本方針に沿って、保育内容や目標を踏まえて策定された職員の研修計画に基づき研修が実施されている。職員は、全員が研修対象者となっており、市主催の研修はもとより、県保育協議会や社会福祉協議会、県西部地区保育研究会等の施設長研修や保育士研修、給食研修などに参加して保育全体の質の向上に取り組んでいる。研修計画は、職員からの要望や所</p>		

属する人員等の問題もあり、園内研修・外部研修ともに定期的な見直しを行っている。		
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・⑩・c
<p><コメント>職員の技術、専門資格の取得状況を把握し、職員研修計画を作成している。計画は、日光市・上都賀ブロック主催研修、県西部地区保育研究会、県保育協議会・県主催研修、その他に分類して階層別・職種別・テーマ別研修会に参加し、知識・技術水準に応じた研修を実施している。研修に関する情報を職員に提供し参加しやすい環境を作り、正規職員、会計年度任用職員に関わらず平等に参加できる計画にしている。外部研修を受講した職員は、結果を研修報告書にまとめ職員会議や園内研修に報告をして、職員全体の知識や情報の共有を図っている。</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。	a・⑩・c
<p><コメント>保育実習受入要綱（マニュアル）が整備され、保育実習の基本姿勢が示されている。実習生は、事前のオリエンテーション時に実習の目標、実習の意向を聞き取り、保育実習Ⅰ・保育実習Ⅱの科目内容に合わせてプログラムを作成している。保護者への周知は、実習する月の園だよりで、職員には実習受け入れ決定時に行っている。実習生は、実習期間中でも必要により学校の先生と実施状況等で連携して、保育実習の目的が達成できるよう取組んでいる。</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。	a・⑩・c
<p><コメント>保育園の保育内容や行事等は市のホームページで情報を公開している。財務等に関する情報は市の広報紙で公開している。市内の保育園等を網羅した保育施設等情報ガイドを本庁や行政センター、保健センター、地域子育て支援センター等に置き情報提供している。保育園の理念、基本方針等は社会・地域に明示・説明されていないが、園で関係する小学校や第三者委員等には理念等が記載された事業計画等を年度初めに配布している。第三者評価の受審結果はとちぎ福祉サービス第三者評価推進機構のホームページで公表している。</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・⑩・c
<p><コメント>保育所の事務、経理等は日光市事務取扱規程、財務規則により事務処理が行われている。事務分掌表や業務分担表は職員に配布し、事務室にも掲示して周知を図っている。県指導監査や市定例監査を定期的に受け、指摘事項や指導内容については、改善に努めている。</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。	a・⑩・c
<p><コメント>地域との関わりは十分でないが、事業計画書の中で「地域との関わりを大切にし、近隣の公共施設等の訪問を通し、交流を深める。地域の行事にも積極的に参加等」基本的な方針を</p>		

<p>明記している。近隣の桜の木があるお宅に年長児が散歩を兼ねてお花見をする、民生委員と昔遊びを一緒に行なう等の交流を行っている。4月の弥生祭りには全園児で祭りの様子を見学し春の雰囲気を感じた。園児の中には弥生祭りに参加する子もいて、日光の伝統行事に積極的に参加している。</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・⑩・c</p>
<p><コメント>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いないが、保育園は社会福祉に関する知識と専門性を有する地域の社会資源のため、地域の学校教育施設や体験教室の学習等への協力も役割であり、中学校のマイチャレンジなど職場体験事業や幼児とのふれあい体験は要望があれば受け入れている。受入れに当たっては、事前に来園して心構えや注意事項を説明している。保護者には毎月発行する園だよりで、職員には体験受け入れ決定時に周知をしている。</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>	<p>a・⑩・c</p>
<p><コメント>必要な社会資源を「子育て支援ネットワーク」として作成し、年度初めの職員会議で周知するとともに、保護者会総会に配布・説明している。家庭で問題を抱えている子や発達に気になる子には、家庭児童相談員や保健師と連絡を取り、つばさ園やおぞら教室、きりん教室、療育相談などにつなげ、各所と連携しながらよりよい保育の提供に努めている。関係機関等との定期的な連絡会等は実施されていない。要保護児童対策地域協議会のメンバーは市担当課となっているが、園長も年に1回は参加をしている。</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・⑩・c</p>
<p><コメント>保健師やつばさ園など関係機関とは日常的に連絡をとって情報共有や連携を図り、地域の保育ニーズや課題の情報も得ているが、定期的な会議は実施していない。在園児の保護者とは年1回個人面談を実施し、普段の保育の中での課題や保育ニーズの把握、保護者目線の地域ニーズの把握に努めている。また、子育て支援事業として近隣住民との交流の場となる園庭開放の設定や育児相談に応じる体制はあるが、利用者は見学者を含め少数の状況となっている。</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>	<p>a・⑩・c</p>
<p><コメント>日光市立の保育園であり、実施している事業は公費で賄われ、評価基準となる事業は行っていない。保育所の資産を活用した育児相談や園庭開放には取り組んでいる。</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

		<p>第三者評価結果</p>
<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>	<p>a・⑩・c</p>

<p><コメント>子どもを尊重した日光市公立保育園共通の保育理念、基本方針、基本目標が明示され、これに基づいた園の保育目標、特色ある保育等は職員話し合いのもとで作成されている。保育の提供に関する取組は、全国保育士会の倫理綱領を理解し、倫理綱領の規定を公立保育園統一で策定し、子どもを尊重した保育を行っている。また、子どもの尊重や基本的人権への配慮、性差への取組は、日光市自己評価チェックリストで職員の対応を確認している。</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・⑩・c
<p><コメント>規定等は整備されていないが、個人情報に関する取扱いを定めたプライバシーポリシーでプライバシー保護にも十分注意することを姿勢として明記している。園では、子どもの療育の情報や家庭環境の情報などプライバシーに関する事案については職員全員に守秘義務の徹底を指導している。また、児童票等個人に関する重要書類の保管、保護者との会話で声の大きさや周囲にも注意する等留意点を具体的に周知している。設備面でもおむつの交換、水遊び、身体測定等の着替え時にパーティションを利用する等、設備面等の工夫を行っている。</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。	a・⑩・c
<p><コメント>公共施設等多くの人が入手できる場所に理念や基本方針等が記載された資料は置いてないが、市のホームページには市内各保育施設の年間行事や1日の流れなどが掲載されている。市保育担当課や各行政センター等には、各施設を分かりやすく紹介した保育施設情報ガイドが配置され誰でも情報が入手できる。園では、通年見学を受け付けており、見学者の状況やニーズに合わせて他の施設の情報も提供しながら入園について丁寧に案内し、相談も受けている。</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・⑩・c
<p><コメント>2月に入園決定者の説明会を実施し、就労・出産・求職による保育時間の変更の説明を保育施設等利用案内でわかりやすく説明している。保護者の不安な点や疑問についてもよく話を聞き、丁寧な対応に心がけている。年度初めには保育の開始・変更が記載された重要事項説明書等を配布・説明し、重要事項説明書に保護者の同意を得て書面で残している。</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・⑩・c
<p><コメント>市内の公立保育園の転園については、児童票を引継ぎ文書として定めている。民間・市外保育園への転園については、必要に応じて文書化して対応している。民間等からの電話による問い合わせは口頭で伝えるが、個人情報漏洩防止のため市担当課等を通して確認してから対応し、内容を児童票に記録している。保育園卒園者には、園長・主任が電話や訪問での相談に応じる体制となっていることを事業計画書に明記している。</p>		
<p>Ⅲ-1-(3) 利用者満足の上昇に努めている。</p>		
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。	⑩・b・c
<p><コメント>保護者の利用者満足は保育参観や個人懇談で保育の狙いや目的を伝えるとともに、保護者意向を直接確認している。運動会やお楽しみ会等の行事後には保護者アンケートを実施し、集計結果を職員間で話し合い、改善点があれば次年度に反映している。集計結果は保護者に報告</p>		

<p>している。子どもの満足度の確認は、日々の保育の中で子ども一人ひとりが自己発揮し、安心して生活できているか、楽しんでいるかなど子どもの様子を観察したり、保護者とのやりとりの中で把握するようにしている。子どもの満足度向上につながるよう、行事を進める際は子どもたちと話し合い、意見等を取り入れより主体的に取り組めるよう工夫している。</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。	a・①・c
<p><コメント>苦情解決は責任者が園長、受付担当者が主任となっており、苦情受付窓口の設置、第三者委員の設置を利用者にわかるよう表記した掲示物を掲示している。また、事業計画書や重要事項説明書にも明記し、保護者会総会で「苦情相談窓口の設置について」を配布し、苦情解決の説明をしている。併せてご意見箱を幼児組昇降口に設置している。市では日光市立保育所等における苦情解決に関する規程及び苦情解決体制整備マニュアルを整備している。受けた苦情内容は、苦情受付簿に記録し検討内容や結果を保管し、苦情の対応策を園だより等で公表し、保護者に伝えている。</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・①・c
<p><コメント>保護者会総会で「苦情相談窓口について」を配布し、相談、意見について、担任や苦情受付の主任、園長の他、第三者委員など複数の方法や相手が選べる事を説明している。園庭の入口には育児相談受付のお知らせ、園内2か所にも相談受付の案内が掲載されている。担任と個人面談を実施する時には、普段では話せないことも話せる環境づくりをしている。口頭での相談が苦手な保護者には連絡ノートの活用や自由に意見が述べられるご意見箱を用意している。</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・①・c
<p><コメント>担任は送迎時に意見や相談、もしくは連絡ノートに同様の記載があった場合は、園長・主任に報告するとともに育児相談実施記録又は苦情受付簿に記入し、深刻な内容や緊急を要するケースでは、場所を設定して直接担任又は主任・園長が相談に応じている。即答できない場合は、保護者の同意を得て市担当課に相談して回答している。行事に関する意見は、行事後のアンケートで意見を取り上げ検討して次年度に反映している。園ではいずれの場合でも苦情解決体制整備マニュアルに準じて職員間での話し合いに園長が加わり検討し、迅速に対応している。</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・①・c
<p><コメント>リスクマネージャーは主任が担当しているが、リスクマネジメントに関する委員会までは設置されていない。事故報告書は、担任クラスで問題点、改善策について話し合い記録後、園長・主任が確認し、全保育士に回覧で周知している。半年ごとにヒヤリハット、事故報告書を集計し主任を中心に問題点、改善策について園内研修で検討している。安全管理と危機管理マニュアル（始業点検表、事故災害防止点検表、子どもたちを守るチェックリスト等）を活用した、睡眠観察表によるチェックや園外保育実施計画の作成、プール活動中の確認表の活用などで園内外の安全点検を日々行っている。安心・安全な対策として園内ヒヤリハットマップを作成し、園内に掲示し職員間で情報共有している。</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	a・①・c

	の体制を整備し、取組を行っている。	
	<p><コメント>保育所における感染症ガイドラインを基に、感染症予防対策や二次感染防止の体制を整えている。感染症対策で責任と役割を明確にした管理体制は整備されていないが、予防対応として毎日食事前の手指、テーブル、いす、床、壁、玩具等を念入りに消毒して、感染予防の環境を整えている。感染症が発生した場合は、感染児を隔離して保護者に連絡し、本人が特定されないよう配慮をしている。また、掲示板で発生状況や注意喚起を周知している。保護者には掲示板と保健だよりで注意喚起している。職員は園内研修で嘔吐物処理方法やマスクなど準備物を再確認したり、事務室に掲示している感染症・食中毒連絡体制を改めて見直している。</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。	a・⑩・c
	<p><コメント>風水害等の対応体制や消防計画の非常災害対策計画等が策定されている。地震、風水害では広域避難場所である日光行政センターへの避難を想定し、訓練を実施しているが近隣の日光行政センターや図書館、消防署等団体と連携した体制での訓練までは実施されていない。災害時の安否確認のうち、保護者は一斉メールで、職員は職員連絡網で行うことが決められている。子どもの家族への引継ぎは緊急連絡カード（災害時引き渡しカード）を使って、保護者会総会終了後に訓練を行っている。また、食料や備品類の備蓄リスト表を作成し、備蓄を整備している。広域避難場所までは距離にして17mと非常に近い位置にあるが、園の出入り口に面する道路は幅員3mと狭く、川に沿って傾斜しており歩道もなく保護者アンケートでも改善を求める声がある。避難時は足元の状況が悪いことも考えられるため、安全な対策がとられることを期待します。</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・⑩・c
	<p><コメント>職員会議で子ども一人ひとりの発達や状況を踏まえた標準的な保育の実施方法（デイリープログラム）を職員間で検討し、保育士マニュアルとして文書化している。保育士マニュアルは職員全員で研修を行い、周知徹底を図り保育士全員へ配布し、各保育室に常備している。</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・⑩・c
	<p><コメント>前年度の標準的な実施方法（保育マニュアル）で4月から新体制職員で保育を行い、6月末の職員会議で各クラスの保育や早番遅番の長時間保育等について見直し検討を行い、指導計画の内容も必要に応じて反映している。職員等から意見があった場合も職員会議で話し合い、内容を検討して必要により保育マニュアルに反映している。それ以外でも変更が必要な場合には話し合い、随時見直している。</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・⑩・c
	<p><コメント>指導計画は主任が責任者となり、保育士が必要に応じて（アレルギー児、障害児、離乳食等）栄養士や保健師、心理士を交えた協議や保護者の生活状況を把握するためのケース会議から作成している。また、各クラスの担当者が子どもの発達状況に応じて作成した計画を評価・</p>	

<p>見直して最終案を園長が確認している。指導計画は全体的な計画に基づき作成されている。2歳児までの個別指導計画は一人ひとりの発達に合わせ毎月作成し、内容を保護者に説明して日頃の話しも聞きながら確認をいただき、子の成長を職員と共有している。3歳児以上は年度初めに保護者の願いを聞き取り、年4期に分けて作成し、保護者から確認をいただき子どもの育ちを大切にしている。要支援児や配慮が必要な子については、関係機関からの情報も参考にしながら個別指導計画書を毎月作成し、保護者に確認をいただいている。支援困難ケースには園の趣旨が理解されるよう文書による通知に加え、職員が再度の説明を加え確認しながら適切な保育の提供に努めている。また、指導計画に基づく保育実践の振り返りは、年間計画を策定する2月に評価・見直しを行う仕組みができています。</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・①・c
<p><コメント>指導計画の評価・見直しは、手順を定めて実施している。月間は前月の中旬に、年間では2月初めに職員会議で2月の初めに主任と担任の保育士で組織的に行っている。評価・見直しはクラス単位の実施で全体ではできていないため不十分の状況。個別指導計画の評価・見直しでは、乳児組は「評価と課題」を、幼児組は「継続すべきポイント」を、支援児は「振り返り」を毎回記入し、次の月又は期の計画に反映させている。保護者の意向はその都度確認し、共通理解のもとで保育を行っている。見直しで変更した指導計画の内容は3月末か4月の職員会議で周知をしている。</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・①・c
<p><コメント>児童票、保育日誌、指導計画書等は市公立保育園で統一した様式で担当する職員が各書類を作成し、子どもの発達状況や生活状況を主任、園長が内容をチェックして確認している。担任間で話し合いの上作成した個別の指導計画書は、主任・園長が記録する内容の表現方法について書き方の差異が生じないように確認・指導をしている。適切に記録された指導計画書は保護者に説明し、確認をいただき内容を共有している。記録要領の作成等については園内研修で取り上げ実施している。情報共有を目的とした会議では、コンピュータネットワークまでは整備されていないが、毎日の朝の打合せや毎月の職員会議、食育会議等を定期的に開催して行事や保育について話し合い、職員間で共有化されている。情報通信技術の活用が社会的にも進んでおり、記録や職員間での情報の共有する仕組みが整備されるよう期待されます。</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。	②・b・c
<p><コメント>日光市の個人情報保護条例、情報公開条例に基づき子どもの記録の保管、保存、廃棄、情報の提供、個人情報の不適正な利用や対策等が規定されている。保護者には、保護者会総会時又は入園時に個人情報に関する取扱いを定めたプライバシーポリシーを配布し説明している。記録管理は園長が責任者となり、個人情報に関する書類の管理を鍵のかかる書庫で管理している。職員は市主催の個人情報保護条例の研修の受講や、園長による個人情報の守秘義務、書類の園外持ち出し禁止、園内情報の口外禁止など個人情報の管理のための注意喚起を行っている。</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・㊦・c
<p><コメント>全体的な計画は、市共通の保育理念、保育方針、園の目標等に基づいて作成している。毎年2月に各担任と主任が中心となり、子どもの心身の発達等を踏まえてクラスごとに評価・見直しして作成している。計画は全クラスで計画的に保育に取り組み、連続性のある計画としている。</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。	㊦・b・c
<p><コメント>各保育室は温度湿度計を常設し、空気清浄機を常に稼働させるとともに、必要に応じてエアコン・暖房・加湿器を使って適切な状態に保持している。保育室内の備品や玩具の消毒、保育所内の換気をコロナ禍時と同様に行っている。各保育室で子どもが安心してくつろげるよう畳やマットを備えている。また、寝具は毎週持ち帰り洗濯等をしていただき、食事の際に余裕を持って座れるようにテーブルを配置するなど子どもが心地良く過ごせる環境整備をしている。トイレは、子どもが利用しやすいようドアをカーテンに変え、マットを引いてスリッパを使わずに行けるよう設備を整え、安全への工夫がされている。</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・㊦・c
<p><コメント>子ども一人ひとりの家庭環境や生活リズム、育ち、心情等を受け止めた保育を行っている。子どもが安心して自分の気持ちを表現できるよう好きな音楽を用意したり、食べたい気持ちを尊重し、さりげなく援助したりしている。自分を表現する力が十分でない子どもに寄り添いながら必要な言葉を知らせたり、代弁したりしている。はさみやのり、クレヨンを使い方でも約束事を事前にわかりやすい言葉で話し、意識しながら使えるよう援助するなど子どもの状態に応じた保育を行っている。</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。	㊦・b・c
<p><コメント>食事、排泄、着脱など基本的な生活習慣は、一人ひとりの発達に合わせて適切な時期に習得できるよう保護者と個人面談を行い、育てたい姿を共通認識し、登降園時の情報交換や連絡帳の情報を基に生活習慣が身につくよう援助している。紙パンツを替えるタイミングでトイレに誘ったり、衣服の脱着や靴の脱ぎ履きを見守りながら必要に応じて介助したりして達成感が持てるよう取り組んでいる。絵本や紙芝居を使って子どもたちが自分の健康に興味や関心が持てるよう読み聞かせを行っている。保育士は適切な関りができているかを日常的に他職員と相談・確認し、保育の質の向上に努めている。</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。	㊦・b・c
<p><コメント>乳児ではつかまり立ちから伝い歩きをし、体を動かし満足するまで探索活動を楽しめるよう保育室の環境を整えている。3歳未満児では水遊びや泥あそびを楽しみたい気持ちに寄り</p>		

<p>添い、こまめな水分補給や園庭の危険物点検など安全に遊べる環境や楽しめる玩具を用意している。普段の遊びや夏祭りを通し異年齢児との関わりを楽しむ活動では、他クラスと集団遊びをする場を設け、祭りに必要な製作物づくりの準備や発達段階に応じた遊びの内容を考えた援助をしている。5歳児では、公共交通機関での移動を経験し、乗車中のマナーなど社会的ルールを知り、社会体験の機会を目的に、11月に電車の乗車体験を予定している。3、4歳児も同様に社会体験等が得られる機会を計画している。園の活動では、午前中に戸外遊びを毎日設定し、子どもと保育士が関わりながら十分体を動かしている。クラスごとの散歩計画も立て実施する等、子どもの生活と遊びを豊かにする保育に取り組んでいる。</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・⑥・c
<p><コメント>特定の保育士とのかかわりを持つことで、愛着関係が形成されるよう配慮している。子どもの気持ちや仕草に寄り添い、笑顔で話し掛けたり、抱っこをしたりして安心できるようにしている。また、寝返りから、ハイハイ、つかまり立ちなど発達過程に応じて必要な保育に努めている。0歳児単独の保育室のため、乳児の生活リズムに合わせた安心して過ごせる環境となっている。担当以外の保育士との関係も大切にして、全担任が対応できるよう発達状況や生活の様子、援助の仕方などを共有している。保護者とは連絡ノートのやり取りや、送迎時のコミュニケーション、個別指導計画書の確認により信頼関係を醸成している。</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。	a・⑥・c
<p><コメント>養護と教育の5領域による視点を基に保育が計画的に行われている。1・2歳児とも少人数のため、同じ保育室で幼児組との交流を持ち、一緒に遊びたいという気持ちが持てる環境を整え、関わりを持ちながら遊んだり生活したりできるようにしている。保護者とは、送迎時や連絡ノートのやり取りで一人ひとりの家庭や園での姿を共有し、連携した取組が行われている。一人ひとりの成長に合わせてトイレトレーニング等で保育士がトイレに誘うなどの支援をしている。また、玩具の取り合いなどで保育士が自我の育ちを見守り優しく語り掛けて友だちとの仲立ちをしている。普段から、様々な年齢の子どもや大人との関りにも環境を整える配慮をしている。</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・⑥・c
<p><コメント>、子ども一人ひとりの発達に合わせた個別指導計画書を作成し、保育を行っている。幼児組は少人数のため、保育室を有効に使った活動をしている。3歳児では、友達の遊びをまねたりして、関わって遊ぶことを楽しんでいる。保育士が気持ちに寄り添いながらその場に必要言葉を知らせたり、代弁している。トラブルが起きた時にはすぐに介入せず様子を見守り、子どもの同士の関りを大切にしている。4歳児では、散歩の計画を立て、下見に行って安全を確認するなど環境を整え、散歩を通した交通ルールを伝え、安全に実施できるよう声掛けをしている。5歳児では、友達と力を合わせ夏祭りに取組むために、子どもたちが話しやすいよう小さなグループ分ける配慮をし、子どもたちの話を聞きながら保育者も質問し、話の内容を共有する。また、友達と協力する姿を見守り、必要に応じて援助をして完成する達成感が味わえるよう配慮するな</p>		

ど、子どもの発達やその場に応じた対応・援助を臨機応変に行っている。		
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・⑩・c
<p><コメント>一人ひとりの子どもの発達や障害の状況を把握してクラスの指導計画と関連した個別指導計画書を毎月作成し、保護者に確認してもらい適切な環境の下で子どもが安心して過ごせるよう工夫している。子ども同士がゲームを行う場合などでも、保育士が関りに様子を見ながら参加できるよう援助し、共に成長できるよう配慮している。ケース会議を持ち、対応の仕方や子どもの様子を伝え合い、共通理解を図っている。関係機関と繋がっている子は、利用時の様子を保護者から口頭で確認し、保護者の了解を得て担当者と連絡を取り、子どもの発達状況や集団活動のアドバイスをもらったりしている。必要性が高いが関係機関と繋がっていない子は、担任が保護者と日常の様子について連絡を密にし、場合によっては主任・園長も面談して保護者の意向を確認して療養が受けられる環境を整えている。職員は障害のある子どもの保育について、キャリアアップ等の障害児研修を受講し、研修後、園内研修で報告し知識を職員全体で共有する予定。</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・⑩・c
<p><コメント>指導計画書では長時間にわたる保育の位置づけはないが、保育士のマニュアルには早番時や遅番時の行動として、ジョイントマットやブロック遊びなどで遊ぶことが明示されている。保育が予定より長くなった場合は、子どもが不安にならないよう言葉をかけたり、好きな遊具で遊べるようにしている。子どもが穏やかに過ごせるよう保育士も穏やかに話しかけている。少人数のため異年齢保育は通常であり、子どもたちにも環境の変化は感じられない。保護者への伝達については、各担当が伝達ノートに記入し、当番の保育士が伝えている。</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・⑩・c
<p><コメント>全体的な計画の中で、幼児期の終わりまでに育ってほしい姿を卒園までの目標として、就学を見通した連続性のある計画を立案した保育が行われている。1年生を園に招待する夏祭りやお店屋さんごっこ等の行事、年長児が小学校で1年生とコマ回しや綾取りの昔遊びで交流をする行事を通して、楽しい体験の中で小学校入学に期待や興味が高まるよう実施している。職員は、幼保小連携推進協議会の研修や情報交換に参加し、小学校1年生の先生と情報を共有している。保育所児童保育要録は年長の担任に主任、園長が参画し作成している。保育要録と就学連携シートを活用して引継ぎ、連携を図っている。就学時健診後、配慮が必要と思われる子で関係機関と繋がっていない場合は、小学校教諭による園観察の実施や聞き取りで情報を共有している。入学前には「もうすぐ1年生」の注文を取り、希望する保護者が購入して入学後の生活について情報を得ているが、一部に限られ多くの保護者が入学後を見通す機会としては不十分となっている。園では今後、対策を講じる考えでいるが、子どもが小学校以降の生活や学びに繋がっていく中で、保護者の就学への不安を取り除き、期待と見通しが持てる取組が望まれる。</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・⑩・c
<p><コメント>子どもの健康管理を保健年間計画や安全管理と危機管理マニュアルに基づき適切に行っている。朝の受け入れ時は視診と聞き取りで健康状態を把握し対応している。体調悪化やケガなどについては、保護者に伝え病院で検査した結果やケガの様子を確認している。一人ひとりの</p>		

<p>健康状態は、朝の打合せで関係職員に周知・共有されている。4月には保健計画を作成し、2ヶ月に1回ほけんだよりを保護者に配布し、その時期に流行りやすい病気や健康に関する情報、園の健康に関する取組を伝えている。園長は危機管理マニュアル等で職員に乳幼児突然死症候群に関する情報を伝え、周知に努めている。また、0、1歳児の午睡中の事故防止のため、睡眠観察表（SIDSチェック）の活用と、明るいカーテン使用による採光で顔認識を行っている。子どもの既往症や予防接種の状況は、予防接種記録等健康の記録で情報が得られるよう努めている。</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・⑩・c
<p><コメント>年2回の内科検診・歯科健診・視力検査・聴力検査等を実施し、結果を保護者に書面で伝え、必要に応じて受診を勧める等個別支援を行っている。内科健診後は、嘱託医の立場から診て虐待等に関する意見も伺っている。内科・歯科・視力・聴力の健診の結果は職員に健康診断綴りで回覧により周知している。</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。	⑩・b・c
<p><コメント>厚生労働省の保育所等におけるアレルギー対応ガイドラインに基づき、適切に対応している。慢性疾患等のある子どもに対しては、医師の指示のもと子どもの状況に応じた適切な対応を行っている。現在、該当する子どもはいないが、アレルギー疾患、慢性疾患等のある子の保護者とは、疾患の有無に関して教育・保育給付認定申請書のアレルギー情報や保育所におけるアレルギー疾患生活管理指導票の提出で連携を密にしている。毎月、保護者、保育士、調理員、管理栄養士が献立を確認し、アレルギーの状況を把握している。朝のミーティング時には、アレルギー献立を確認して、食事の際にはアレルギー児に必ず職員1名が側について安全を確保している。配膳の時は、職員、調理員が目視と声を掛け合い「誰の給食を取りに来たか」「アレルギー食に変更した内容」を確認し、渡した人、受け取った人の名前を記録している。机、椅子、布巾は別に用意し、他児と離して仕切りを付ける対策をとっている。毎月エピペン模擬練習を実施し、対応に備えている。職員は県西部地区保育研究会のアレルギー研修に参加し、研修報告書で園内研修を行い全職員で情報を共有している。</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。	⑩・b・c
<p><コメント>保育計画の食に関する豊かな経験ができるよう食育年間計画を作成し、保護者向けに「わんぱくだより」を毎月、食に関する子どもたちの活動を掲載した「食育だより」を年4回発行している。クラスでは、テーブルに季節の花を飾ったり、テラスにテーブルを出したり、庭でシートを敷いて紅葉や新緑を眺めながら食事をするなど、保育士や友だちと楽しみながら食事ができる環境・雰囲気づくりの工夫をしている。テーブルや椅子は、年齢や発達に合った高さで使用できるようにしており、落ち着いた環境で食べられるようにしている。ご飯、汁物等の皿の大きさや深さにも配慮している。また、保育士がスプーンで食事の援助をするなど発達に合わせた取組も行っている。配膳の際は、事前に量を調節したり、自分で盛り付けることで適量を知り、完食する経験を大切にしている。子どもが苦手な物でも食べようとする時は、食べられた時に褒めて自信につなげている。1年を通してクラスで野菜を育てて収穫を楽しみ、部屋に季節の食材を飾り、食に興味を持てるよう取組んでいる。保護者には、保育参加で給食を提供したり、年長児親子クッキングでおやつ作りに参加して食の楽しさ、大切さを伝える取組をしている。毎日の</p>		

給食献立を写真で園の入口に掲示し、親子でメニューがイメージできるよう工夫している。		
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 供している。	a・⑩・c
<p><コメント>食育会議を月1回開催し、残食の調査記録や検食簿、各クラスの給食の様子、食べが良かった・悪かったメニュー、アレルギー食の対応等担任から報告し、調理員と話し合った上で次の献立に活かしている。献立は、毎月管理栄養士が作成し、給食を提供している。0歳児の場合は、保護者に離乳食問診票と献立の食材チェックをお願いし、担任が調理員と提供できる食材、硬さ、味付けについて話し合い、一人ひとりに合わせた献立を作成し、保育室、給食室に掲示し、確認しながら提供している。月1回の誕生会等の行事では、夏はナスやスイカなど季節感のある食材や行事に関連した献立を提供している。また、もろフライなど地域の食文化も採り入れている。子どもの食事の様子を調理員が見て参考にしたり、子どもが調理室の様子を窓越しに見学して食への期待や関心を高めている。年2回、県西健康福祉センターへ給食実施状況報告書を提出し、給与栄養量と目標量を比較し、過剰摂取か否かを分析し、管理栄養士の指導を受けている。衛生管理は、日光市給食における衛生管理マニュアルに基づいて適切に実施されている。</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		
A⑪	A-2-(1)-① 子どもの生活を充実させるために、家庭との連携を行っている。	a・⑪・c
<p><コメント>連絡ノートや送迎時の連絡で、子どもの体調や様子について情報交換を行っている。乳児と要支援児は毎月、幼児は4期に個別指導計画書を作成し、保育の意図について説明し保護者に確認をいただきながら子どもの成長や発達、園や家庭での様子を伝え合い相互理解に努めている。個人面談では、家庭環境の変化や子どもの成長について、必要に応じて個人面談記録や児童票に記録している。保育参観や遠足、運動会、発表会の行事では保護者と直接関わる機会がある。保護者会役員会でも総会を含め4回開催し、園長、主任が出席して日頃の保育内容や子どもの成長について話している。</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・⑫・c
<p><コメント>日々の送迎時や連絡ノートでのやり取りを通して、子どもの成長の姿をこまめに共有している。個人面談や保育参観、個別指導計画書の説明の際など様々な場面で、子育てに関する相談や個別の支援が受けられる機会を設けている。保護者からの意見や相談内容によっては、園長・主任、又は全職員で情報を共有し、検討したうえで対応している。相談内容によっては、関係機関につなげるようにしている。受けた相談は、育児相談実施記録や個別面談記録に記録している。</p>		
A⑬	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・⑬・c
<p><コメント>児童虐待防止マニュアルに沿って、身体測定や着替えの際に子どもの体に傷やあざはないか、虐待を疑うような子どもからの話、迎えの際に保護者を怖がる素振りはないか、身体や衣服が不衛生ではないか、家庭環境の変化により生活が一変していないか等、疑わしい兆候が見られた</p>		

時は職員間で情報を共有し、チェックリストにより対応を図るようにしている。虐待等権利侵害になる恐れがある場合は、保護者に普段どおり言葉かけをして、毎日の生活の様子を確認し助言するなど精神面で援助している。虐待が疑われる場合は、マニュアルにより迅速に対応し、家庭児童相談室等関係機関につなげている。職員は虐待等権利侵害の理解を促すための外部研修に参加することになっている。園内研修でもマニュアルを基に必要な手続等を話し合うことにしている。

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。	a・㊦・c
<p><コメント>定期的に保育士のための自己評価チェックリスト（年1回）、日光市自己評価チェックリスト（年2回）、業績評価、能力評価を行い、自らの保育について振り返り、個人として、園としての課題を模索し、資質向上につなげている。日光市自己評価チェックリストは、前期終了後、園長との面談があり、保育実践の改善や意識の向上につなげている。保育士のためのチェックリストでは、子どもの活動や結果だけでなく、心の育ち、意欲や取組む過程も評価の項目に上がっている。主任が全体的に課題となっている所を取り上げて園内研修で報告し、園全体としての課題は専門書や指針などの参考資料で確認し、学び合っている。また、それぞれの疑問や反省点を出し合い、保育士間で改善方法を話し合う機会を設け、保育実践の改善や専門性の向上に努めている。</p>		