

(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>全体的な計画や保育園のしおり、事業計画書など園の文書に保育理念、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、理念や基本方針を説明している。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。総会欠席者には、お迎えの際に個別に資料を渡して説明している。</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>保育に関する社会福祉の動向については、国、県からの通達や全国保育協議会、県保育協議会、社会福祉協議会から前年度の報告を受け、把握に努めている。地域の福祉計画の動向は、令和4年に第3期日光市地域福祉計画・地域福祉活動計画が策定され、子どもの数・利用者等保育のニーズ等は第3期日光市子ども子育て支援事業計画や入園受付時の聞き取り等により現状把握に努めている。</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>施設整備は、必要に応じて予算内に収められるよう優先順位を考え対応している。職員体制は、必要人数を担当課に要求して整え、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。財務では、毎月の執行状況を担当職員に知らせ、行事に必要な消耗品の購入経費など職員から要望や意見をもらい、職場内で話し合い予算内となるよう協力してもらっている。</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>中長期計画の第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、</p>		

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。		
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・⑩・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・⑩・c
<p><コメント>事業計画書は令和6年に見直しが行われ、日光市立保育園で形式が統一された。全体的な計画を基に公立保育園共通部分は各園共同で、年齢別のねらいは園の全職員で検討し作成している。策定期間は、子どもの育ちを捉えて年度末に見直し、年度初めに策定している。職員には年度初めの職員会議で配布し説明している。保育室、事務室に事業計画書を掲示し、職員に理解を促す取組をしている。事業計画の策定経過記録や計画の評価・見直しの記録等がされておらず、今後の改善を検討している。</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・⑩・c
<p><コメント>事業計画書は本年から保護者に配布されないが、全体計画や年間の食育・保健・指導計画の保育計画一式、行事予定表等を4月の保護者総会に配布し、事業計画の主な内容を説明している。保育計画一式は、保護者が利用する園出入り口に掲示している。事業計画の分かりやすい別資料の作成はないが、口頭で詳しく説明している。</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・⑩・c
<p><コメント>前回の第三者評価で自己チェックリストの課題に対する組織的な評価、課題要因の分析から改善につなげる取組が求められていたが、保育者のための自己評価チェックリストで主任を中心に分析結果に基づいて改善策を講じ、日々の保育に活かすよう取組んでおり、より多くの組織的な取組が期待される。保育所全体の自己評価である「保育施設の自己評価」では、園長が中心となって自己評価を行い、結果は施設内に掲示し、保護者にも周知している。</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。	a・⑩・c
<p><コメント>令和2年度に行なった前回の第三者評価結果を分析し、園として取り組むべき課題を明確にし、保育の質の向上に向けた取組は、主任が中心となって改善の取組を実施している。施設の老朽化により園舎の整備が必要である点については、市として協議が必要なものであり、改善の取組を計画的に行っている。園では、できる範囲で修繕や整備に努めている。</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、年度当初の職員会議で施設長として、園の方針として個人情報に関する守秘義務等を基に、安全管理と危機管理の徹底、虐待防止への取組、職員同士の行事への協力を伝え、最終的な責任は園長にあり、伝えた内容を守ってもらうことで、職員を守ることができると表明している。また、職務係り分担表には、自らの役割と責任が明示されている。保護者には通知文を園長名で発行し、行事やお願いの意見、質問を園長が対応する旨を伝えるなど園長が最終責任者であることを表明している。災害、事故等有事の場合は、園長が自衛消防隊長としての役割を担い、不在時は主任に権限委任することが決められている。</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>園長は運営規定に従い、施設長の役割を理解し子どもの発達に必要な保育を行っている。児童福祉法や子ども子育て支援法など遵守すべき法令等も理解しており利害関係者との適正な関係を保持している。環境への配慮等も環境配慮率先行動推進委員として遵守すべき法令等の取組みも行っている。また、園長は職員に対しても遵守すべき法令等を回覧や朝の打合せ、職員会議等で伝えており、理解を深める具体的な取組が期待される。</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、提案などを日誌に付箋を使って伝え、保育を見直すきっかけづくりにつなげている。自己評価チェックリストや業績評価を基に評価分析を行っている。保育に関する新聞記事やニュース、情報を朝の打合せや会議で職員に伝え、注意喚起とともに改善のための取組を行っている。職員の意見を反映したり、園外研修に積極的に参加して園内研修で全職員に報告するなど、職員の質の向上に取組んでいるが十分とは言えない状況となっている。</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>施設管理は、必要に応じて予算要求し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や要配慮児を加味して必要な人員を要求して配置し、保育の提供に努めている。職員の休暇、出張、一時保育の預かりについては、職員間、クラス間で話し合い働きやすい環境に努めているが、調整が難しい場合は、保育課、他園と連携し、働きやすい環境で保育が提供できるよう取組んでいる。短時間に保護者への連絡が必要な時には、ネットワークによる一斉メールで伝え業務の効率性を高める取組を行っている。</p>		

II-2 福祉人材の確保・育成

		第三者評価結果
II-2-(1) 福祉人材の確保・育成計画、人事管理の体制が整備されている。		
14	II-2-(1)-① 必要な福祉人材の確保・定着等に関する具体的な計画が確立し、取組が実施されている。	a・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、担当課に次年度の園児数、要支援児数、必要な職員数を報告し、年度末の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>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、職員の人事が行われている。人事評価マニュアルでは市担当課長と職員が面接を行い、将来像を記入した勤務状況報告書等により人事評価が行われている。業績評価では、部長のマニフェストを受け、担当課長、園長が目標を設定し、職員が自分の職務に照らし合わせて目標を設定している。組織と個人の目標の関連性を保ちながら職務に当たり、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休暇等の把握に努めており、随時職員から園長・主任との面談の申し出があれば、仕事・家庭・健康などについての相談を受けている。職員の健康上の問題や家庭の事情の申し出がある場合は、担当課や人事課に相談し、ワーク・ライフ・バランス等勤務時間の短縮（育児短時間勤務等）や時間外勤務（早・遅番）の免除等意向に沿った任用、就業時間に取り組んでいる。健康診断又は人間ドックを全職員が受診し、ストレスチェックも受けるなど心身の健康と安全の確保に努めている。福祉人材の確保、定着の観点から休暇を取りやすい職場づくりにも努めている。</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>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を受け、担当課長、園長が目標を設定し、職員が各自の職務に合わせて目標項目、達成水準、具体的方法、業務量ウエイト、難易度を考慮して設定している。園長は年度当初、中間面接、年度末の3回面接を実施し、目標の設定が適切か、適切に進捗状況の確認が行われているか、目標達成度の確認等の観点から指導、助言をしている。業績評価は会計年度職員も実施しており、面接は主任が行っている。</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、会計年度職員も含めた並木保育園研修計画に基づき研修が実施されている。研修は、現在実施している保育の内容や目標を踏まえ、従来の施設長研修や保育士研修、給食研修等の他、食物アレルギーに特化した研修をいれている。計画は4月の初めに異動等で職員が決定した時に評価と見直しを行い、職員の研修計画を策定している。</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。	a・①・c
<p><コメント>職員との面談で業務に関する職員の知識や技術水準等は把握をしている。職員の経験や習熟度に配慮した職場内指導も行われている。外部研修は階層別、職種別に研修機会を確保し、正規職員、会計年度任用職員が平等に受講できるよう計画している。研修受講後は研修報告書にまとめ、職員会議や園内研修で報告し知識や情報を職員全体で共有している。外部研修への参加推奨をしており、朝の打合せ等で情報提供をしている。</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。	a・①・c
<p><コメント>実習生等の受け入れは、保育実習・ボランティア等受入要項により基本姿勢が示されている。受け入れの連絡窓口は主任がつとめ、事前のオリエンテーション時に実習生の意向を聞き取り、保育実習Ⅰ、Ⅱの科目内容に合わせて実習プログラムを計画している。保護者への周知は実習する月の園だよりや掲示板で行い、職員には実習生受け入れ決定時に周知している。</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。	a・①・c
<p><コメント>園の情報は市のホームページで保育内容や行事等を公開している。決算等財務等に関する情報は市の広報紙で公開している。保育園の理念、基本方針等は社会・地域に明示・説明していないが、市内の保育園等の概要や保育目標、保育内容等が記載され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いて情報を提供している。</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・①・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・①・c
<p><コメント>地域との関わりは、事業計画の中で「地域とのつながりを大切に、掲示板、回覧板等を活用し交流をしていく。また、地域の行事等にも積極参加し、交流をしていく等」基本的な方針を明記している。子どもたちが参加できるような地域の行事や活動がなく実施されていないが、地域の社会資源や催し情報のチラシ、子育てガイドブックの配布をしている。今後子育て支援センターを訪問して、センター行事に参加して一般来場者との交流を楽しむ予定。</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・①・c

<p><コメント>保育実習・ボランティア等受入要項が作成されているが、ボランティア受け入れの登録や申し込み手続き等が未整備となっている。学校の職場体験以外の実績はない。中学校のマイチャレンジや高校生等のインターンシップは園が地域の学校教育施設や体験教室の学習等への協力が役割となっており要望があれば担当課を通して受け入れている。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。保護者には体験日の約1週間前に掲示板などで、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	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。	a・①・c
<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が気になる子には、家庭児童相談員や保健師と連絡を取り、発達支援センターつばさ園や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。</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	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。	a・①・c
<p><コメント>関係機関のうち、発達支援センターつばさ園とは電話で日常的に連絡をとって、情報共有に努め、地域の保育ニーズや課題等について情報を得る取組を行っているが、定期的な会議は開催されていない。日々の保護者との関わりや、個人懇談等の際でも保育ニーズの把握に努めている。子育て支援事業の近隣住民との交流の場となる園開放や育児相談、一時保育事業、園見学等でも相談に応じる取組が行われている。</p>		
27	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。	a・①・c
<p><コメント>日光市立保育園が実施している事業は公費で賄われ、独自の公益的な事業・活動は行っていない。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

		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	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・①・c
<p><コメント>子どもを尊重した保育理念、基本方針、基本目標が市公立保育園で統一され、これに基づいた園目標、保育の計画が職員話し合いの基で作成されている。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するとともに、人権擁護のためのセルフチェックリスト等に取組み、子どもがお互いを尊重する心を育てる取組など子どもを尊重した保育を行っている。子どもの尊重や基本的人権への配慮は園内研修で全職員に伝えている。子ども一人ひとりを尊重した保育は、日光市自己評価チェックリストで定期的に確</p>		

認している。		
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、職員全員に守秘義務の徹底を指導している。幼児組のおむつの交換は、トイレ内など他人から見えない場所で行っている。水遊び後の着替えなどは、外部から見えないようテラスに麻布を下げたり、室内のカーテンを閉めたりして子どものプライバシーが守れるよう配慮している。</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。	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ている。利用希望者には入園のしおりを使って個別丁寧な説明をしている。また、利用希望者に対する情報は適宜見直しを行っている。見学は電話で申し込みを受け、随時見学者の状況やニーズに合わせて他施設の情報も提供しながら入園について案内し、相談も受け付けている。</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月の入園説明会で保育の開始・変更にあたり、就労、求職、出産による保育時間の変更については、保育施設等利用案内を用いて分かりやすく説明し、保護者の疑問について丁寧に対応している。年度初めには重要事項説明書等を配布し説明している。保護者には重要事項説明書に同意を得て、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>市内公立保育園への転園については、児童票を引継ぎ文書としている。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・市外保育園から電話連絡を受けた場合は、個人情報の漏洩防止のため行政を通して確認してから口頭で伝える対応をしている。その内容は児童票に記録している。関係機関と繋がっていた児童については、担当課を通じて情報を提供している。保育園の終了後も子どもや保護者が相談を希望した場合のために、事業計画書で園長、主任が相談に応じることにしている。</p>		
Ⅲ-1-(3) 利用者満足の向上に努めている。		
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。	a・⑩・c
<p><コメント>保育参観や参加、個別懇談を通して保護者から利用者満足を確認している。また、運動会やお楽しみ会等の行事後の保護者アンケート調査でも利用者満足に関する調査が定期的に行われ、結果を集計して保護者に報告するとともに、改善点があれば次年度に反映している。保護者会には職員が利用者満足を把握する目的で出席している。子どもの満足度把握については、行事を進める際に子どもたちと話し合い、その中で浮かび上がった案や意見を取り入れ、より意欲</p>		

的に行事に取組めるよう工夫することで、満足度向上につなげている。		
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・⑩・c
<p><コメント>苦情受付担当者が主任、責任者が園長、第三者委員も設置されており、保護者会総会資料には苦情相談窓口の設置のお知らせを入れて、保護者に配布・説明し、園内にも掲示するなど苦情解決の体制が整備されている。第三者委員は運動会、卒園式などの行事に招待し、保護者にも紹介している。ご意見箱の設置やアンケート調査も実施しており、保護者等が苦情を申しやすく配慮している。市では日光市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、保管し苦情の検討内容や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・⑩・c
<p><コメント>保護者会総会に苦情相談窓口の設置のお知らせを配布し、苦情や要望などの意見を受け付ける相談窓口を園担当や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。意見については、担任等日常的に相談できる相手や匿名で意見が述べられるご意見箱の設置、アンケートも実施されている。</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・⑩・c
<p><コメント>相談や意見を受けた際の対応はマニュアル化されてないが、日々の送迎時に、信頼関係が築けている担任が保護者からの意見や相談を受けた時、連絡帳に意見等の記載があった場合は、園長、主任に報告し、育児相談記録や苦情受付簿に記録して回答している。深刻な内容や緊急を要する場合は、場所を設定して担任、主任、園長が直接相談に応じている。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。園では、意見等が保育の質の向上に関わる場合は対応を検討している。</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。	a・⑩・c
<p><コメント>事故発生時は、けがの対応を安全管理と危機管理マニュアルに基づき、応急処置や保護者への連絡等を行うとともに、事故記録簿（発生状況や園での処置等）に記載している。職員には朝の打合せで報告し周知を図っている。園内研修で、収集した事故報告の事例を基に、発生要因を分析し、改善策・再発防止を検討し実施する等の取組みが行われている。ヒヤリハット・事故報告書は改善策・再発防止策についても記録しており、全職員に回覧し周知を図っている。事例を基にしたヒヤリハットマップ、お散歩マップを作成し、園内研修で職員全員に周知し事務室の廊下に掲示している。安全確保・事故防止のため救急救命の講習を全職員が受講している。園では事故防止等のため安全管理と危機管理マニュアル（始業点検表や事故災害防止点検表、子どもたちを守るカチェックリスト等）を活用した点検の実施や乳児の午睡観察表等による午睡中の事故防止、アレルギー児童の献立内容の確認、園外保育の散歩・園外保育マニュアル、お散歩マップの活用、水遊びプール活動中の確認表の活用等を行っている。</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。	a・⑩・c

<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。毎日、食事前の手指、テーブル、椅子、床、壁、窓、玩具等を念入りに消毒して感染症の予防策が適切に講じられている。職員は、園内研修で嘔吐物処理方法及び準備物の再確認をしたり、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。感染児が発生した場合は、隔離し保護者に連絡するとともに、掲示板に掲示し保護者に注意を促している。感染児が特定されないよう配慮をしている。</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。避難訓練は毎月実施しているが、避難指示が発令された場合は指定緊急避難場所である今市小学校へ避難をすることになるため年に1回は訓練を実施している。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。その際、保護者への一斉メールのため連絡先について再確認している。また、備蓄品はリスト表を作成し、食品等給食関係（アレルギー対応食）は医務室へ、非常持ち出し袋は事務室へ、オムツ等は1歳児保育室に分けて備蓄を整備している。建物は建設から相当経過しており、建物を継続することは難しいが設備等では必要な措置をしている。近年中には新しい施設への編入も計画されており、それまで防災への十分な取組が望まれる。</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>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、保育のマニュアルとして文書化し保育を行っている。保育のマニュアルは保育士全員へ配布して職員の周知徹底を図り、各保育室にも常備している。</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>標準的な実施方法についてクラス単位で3月に見直しを行ない、4月の新体制で保育を実施したうえで、早番遅番、長時間保育についても最初のクラスの代表者が集まった職員会議で見直し・検討を行い、随時修正している。見直しにあたっては、指導計画の内容が必要に応じて反映されている。</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>主任が指導計画作成の責任者となって各クラスの担当者が子どもの発達状況や保護者の意向を踏まえて作成し、評価・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クラスごとのケース会議や指導計画説明時の保護者の相談、願いなどに配慮した内容で作成しているが、様々な職種の関係職員や園以外の関係者の参加がないなど取組が十分でない。</p>		

<p>指導計画は、振り返りや評価・見直しを行う仕組みが構築されている。乳児の個別指導計画書は一人ひとりの発達に合わせて毎月作成し計画書説明時に子どもの成長を保護者と共有している。3歳児以上は個人懇談時に保護者の願いを聞き取り、個人の育ちを大切にしている。障害があるなど要支援・配慮が必要な子は関係機関からの情報も参考にして保護者の確認を得ている。</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・⑩・c
<p><コメント>年間の指導計画は2月に評価・見直しの手順を定めて実施しているが、クラス単位での実施で職員全体での見直しが出来ていないため不十分な状況。個別指導計画の評価・見直しでは、乳児組は「評価と課題」、幼児組は「継続すべきポイント」、支援児は「ふりかえり」を毎回記入し、次の計画に反映させている。保護者の意向把握は、乳児組で毎日の送迎時の会話等で、幼児組は6月の個別懇談での保護者の願いを聞き取っている。評価・見直しに当たっては計画を振り返り、課題を明確にして職員同士で話し合い次期計画を作成し、保護者の確認を得ている。作成された指導計画は、クラスごとの打ち合わせや、毎朝の打ち合わせで周知している。</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・⑩・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。個別の指導計画書は、担任間で話し合いの上作成して、主任・園長の確認後清書し、保護者に説明して確認をいただき内容を共有している。個別指導計画書作成時、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主任部会でまとめた「アドバイスのポイント」で主任が職員へ指導している。記録要領の作成等でも同様に園内研修で取り上げ実施している。情報の共有では、早番遅番の職員が「乳幼児引継ぎノート」で担任から保護者への連絡事項を伝える情報の流れが明確にされ、的確に届く仕組みが整備されている。情報共有を目的とした会議は、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行事や保育について話し合い、組織的に職員間の情報の共有化が図られている。</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・⑩・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・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コースや個人情報セキュリティーコースを受講し、記録の取扱いや対応に努めている。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、保護者への口頭での伝達時の周囲や場所の注意など個人情報漏洩防止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・①・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1月に各クラスの担任と主任が中心となり、ケース会議で年齢ごとの子どもの発達過程や家庭の状況などを踏まえて、クラスごとに評価・見直して計画を作成している。計画は、全クラスで保育に関わる職員が参画して取組み、連続性のある計画にしている。</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。	a・①・c
<p><コメント>保育室内に温度湿度計を常設し、必要に応じてエアコン、暖房器具、加湿器を使って快適に過ごせるようにしている。保育室内の備品、玩具の消毒や換気をコロナ禍と同様に行い、保育環境を整えている。室内外の玩具や用具は、子どもたちが自ら選び出せる環境にあるが、遊べる場所が狭く限られている。食事は異年齢児で食事をする場合も、余裕で座れるようテーブルが配置でき、心地良いものとなっている。手洗い場は、設備の角にコーナークッションを設置し、牛乳パックで作った台を配置するなど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・①・c
<p><コメント>園生活の姿を伝え、保護者から家庭環境や生活リズム、育ち等家庭内での様子を聞き、子ども一人ひとりの心情を受け止めた保育を行っている。子ども一人の状態は朝の打合せや職員会議で情報を共有する取組が行われている。子どもの様子を見守り、必要な時には仲立ちや表現する姿を受け止めて、友だちに思いを伝えたり、言葉を知らせ関わる楽しさを味わえるよう援助している。また、歯磨き等では子どもに分かりやすい言葉で大切さを知らせ、意識できるように対応している。</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。	a・①・c
<p><コメント>保護者と個人懇談で育てたい姿を共通認識したり、登降園時の情報交換や連絡帳の情報を基に、一人ひとりの生活習慣を習得する適切な時期を考え、身に付くよう援助している。着替えの時には自分で脱着しようとする気持ちを汲み取って見守り、やり方を伝えたりして関り、自分で出来た達成感を味わえるようにしている。食事でも食べる意欲を大切に见守り、「人参美味しいね」と言葉掛けをしたり、褒めたりしている。歯磨きでは、絵本やシアター等で歯磨きの大切さ、歯磨きのやり方を伝えたり、絵本や紙芝居で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うなど環境の整備や援助を行っている。</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。	a・①・c
<p><コメント>牛乳パック製の台を用意し運動遊びをする前に、保育士のバナナ体操を乳児が真似して踊ったり、台の上に自ら登ったりするので、安全を考えて必ず側について遊びを楽しんでいる。水遊びの際には、子どもたちに約束事を毎回確認し、危険な個所の点検や職員間の連携を図りながら安全面に留意して楽しめるよう支援をしている。午前中の活動で、戸外遊びの時間を毎日設定し、子ども同士や保育士と関わりながら十分体を動かしている。したいことを言葉で伝えられ</p>		

<p>ない時には、話しやすい雰囲気づくりを心掛け、言葉で伝えようとする姿を見守り、時には代弁しながら気持ちを受け止めている。縦割り保育では、年長児の行動に憧れている子どもたちと一緒に遊ぶよう声掛けをして楽しく遊べる環境作りをしている。運動会では、子どもたちの意見を取り入れ、話し合いながら達成感が味わえるよう支援している。</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・⑥・c
<p><コメント>一人ひとり子どもの状況に応じて、安心して過ごせるよう特定の保育士と愛着関係が持てるよう配慮している。子どもの表情を大切にして、思いをくみ取り言葉掛けをするなど応答的な関わりをしている。おもちゃを置いて乳児が興味や関心を持つことができる配慮を行ったり、ハイハイからつかまり立ちなど発達過程に応じて必要な援助をしている。送迎時の保護者との話や連絡帳、個別指導計画等で家庭との連携を密にして環境を整備し、保育の方法に配慮している。早番、遅番の保育で利用する保育室は、後半になると幼児と一緒にいるため環境構成での配慮が必要になっている。</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領域による視点で指導計画を立て、保育を実施している。生活に必要な基本的な習慣については、洋服の脱着で前後が分かるように言葉かけをしたり、見守って自分であろうとする気持ちを尊重している。指差しや簡単な言葉で自分の思いを伝えられるよう代弁するなど友だちとも関わりを丁寧に伝えている。調理人がクラスに入って子どもたちに話しかけるなど大人との関わりにも配慮している。個別指導計画や送迎時のやり取り、連絡帳で一人ひとりの家庭や園での姿を共有し、保育の活動に活かしている。</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>3歳児では、水遊びの準備、片付けの仕方が分かるよう丁寧に伝え、一人ひとりの様子を見守りながら状況に応じて援助したり、言葉掛けをして決まりの大切さに気付き行動できるよう配慮している。4歳児では、友だちと一緒に過ごす中で、自分の思いを必要に応じて友だちに伝えるための具体的な言葉を知らせている。トラブルの際には、それぞれの思いを代弁したり、言葉を引き出しお互いの思いに気付けるよう援助している。5歳児では、夏祭りに友だちと話し合いながら遊びを進めることで、子ども自身がイメージしたり工夫したりしながら進められるよう助言をしている。今小なかよしランドでは、小学生との協同的な交流活動について保護者や就学先の小学校に伝えるなど配慮がされている。</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・⑥・c
<p><コメント>一人ひとりの子どもの発達過程や障害の状態を把握し、成長できるよう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安心して過ごせるよう保育を行っている。障害のある子どもには保育士が付き添い、子ども同士で遊んだり、運動会等の行事に参加する等一緒に活動できるよう配慮している。関係機関と繋がって</p>		

<p>る子は、利用時の様子を保護者から口頭で確認したり、保護者の了解を得て機関の担当者と連絡を取り、子の発達状況や集団生活をする上でのアドバイスをもらい朝の打合せや職員会議等で関係職員に周知を図っている。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を連絡を密にして場合によっては主任・園長も面談して話を聞き、保護者の意向を確認し療養が受けられる環境を整えている。職員は、障害児保育担当研修会など障害に関する研修に参加し、園内研修で報告し、知識を職員全体で共有している。障害に応じた設備等の環境整備までは実施されていない。</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>在園時間を考慮して保育士が抱っこをしたり、布団を使って家庭的でゆったりと過ごすことができるよう配慮している。少人数のため運動会などの行事を異年齢で行動しており、一緒に過ごすことに違和感はない。在園時間の長い子どもの連絡事項は、保育のマニュアルに従って各担当が乳幼児引継ぎノートに記入し、当番の保育士が保護者に伝達している。</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>全体的な計画に幼児期の終わりまでに育ってほしい姿が記載され、それを実現させるために就学を見通した連続性のある保育計画を立案している。子どもが小学校以降の生活に見通しが持てるよう1年生を夏祭りに招待して交流を図ったり、年長児が招待を受けて小学校で1年生と交流する行事や、今小なかよしランドなどで交流する行事を通して、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、1年生の先生と情報を共有している。引継ぎ資料は保育所児童保育要録で行っているが、年長の担任が共同して作成した要録案を主任、園長が内容を確認して引き継いでいる。保護者の見通しが持てる取組は、入学前に「もうすぐ1年生」の注文を取り、希望する保護者は購入して入学後の生活を知る機会を得ているが、一部の保護者に限られ、多くの保護者が入学後を見通す機会としては不十分である。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ような取組が必要であり、今後の対策を期待したい。</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>「保健年間計画」及び「安全管理と危機管理マニュアル」に基づき子どもの心身の健康状態を把握している。子どもの体調悪化やけがなどについては、担任や担当保育士が保護者に伝えるとともに、保護者から事後の確認をとっている。毎日の健康状態は、朝の受け入れ時に目視と聞き取りにより健康状態を把握し、朝の打合せで担当から報告があり、関係職員に周知・共有されている。子どもの健康に関わる必要な情報は、入園前の予防接種記録等健康の記録や入園後の年度末に予防接種等の追加確認を保護者から得ている。園の子ども健康に関する方針や取組は「保健だより」ではやりやすい病気や健康に関する情報を保護者に伝えている。主任が職員に安全管理と危機管理マニュアルに基づいて乳幼児突然死症候群（SIDS）に関する知識を伝え、睡眠観察表の活用など必要な取組を行っている。</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回内科検診・歯科健診・尿検査を実施し、結果を保護者に書面で伝え、必要に応</p>			

<p>じて受診を勧める等個別支援を行っている。結果は朝の打合せ等で全職員に伝えている。内科検診後は、囑託医の立場から診て虐待やネグレクトの心配・可能性はないか意見を伺い、所見があれば対応するようにしている。</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。	㊟・b・c
<p><コメント>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。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。配膳の際は、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。調理員は、渡した人、受け取った人の名前を記録している。机、椅子、布巾はすべて個別に用意し、他児と離して仕切りを付け、混入・誤食を防いでいる。現在、エピペン対応児はいないが、年1回園内研修でエピペン模擬練習を実施し、予備知識として備えている。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。アレルギー児は皮膚接触も心配なため、子どもたちにも「食事後の手洗い」「服が汚れたら着替える」を分かりやすく伝え徹底している。</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。	㊟・b・c
<p><コメント>保育の計画に食に関する食育年間計画を作成し、身近な食育活動等を記載した「食育だより」や管理栄養士が食と健康等を記載した「わんぱくだより」を保護者に毎月配布している。クラスでは音楽をかけたり、テラスにテーブルを出して食事をする等保育士や友だちと楽しく食事がとれる環境・雰囲気づくりをしている。子どもの年齢や発達に合わせたテーブルや椅子を用意し、皿の大きさや深さにも配慮している。配膳の際には量を調節したり、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。苦手な物や子どもが自分で食べられる量、食材の大きさについて話し、食べられた時には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収穫を楽しんだり、部屋に食材を飾り食に興味を持てるよう取組んでいる。保護者には保育参観・参加で給食を提供したり、親子クッキング（年長組）でおやつ作りに参加し食の楽しさ・大切さを伝えるなど、食を通じた支援にも取組んでいる。</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 供している。	a・㊟・c
<p><コメント>月1回食育会議で各クラスの給食の様子、食べが良かったメニュー、悪かったメニュー、新メニューの感想、アレルギー食の対応等について担任から報告し、調理員と話し合い次の献立に活かしている。献立表は毎月、管理栄養士が作成して食事を提供している。園長、時には主任が毎日検食し、結果を検食結果表に記録し調理等に反映している。月1回の誕生会等の行事食では、キノコや梨などの季節の食材やそうめんなど行事に関連した献立を提供している。食事中の子ども様子を調理員が見て献立の参考にしたり、子どもが調理室の様子を窓越しに見て食への期待や関心を高めている。衛生管理は、日光市給食における衛生管理マニュアルの点検表を</p>		

活用し適切に行われている。

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。	a・⑩・c
<p><コメント>連絡ノートや送迎時の連絡で子どもの様子など家庭との日常的な情報交換を行っている。個別指導計画書は乳児と要支援児で毎月、幼児は年4期に分けて作成し、保護者の確認を得る時に、保育の意図や保育内容について説明し、子どもの成長や発達、園や家庭での様子を伝え合い共有している。保育参加・参観、個人懇談、春の遠足、運動会、発表会などの機会にも保護者と子どもの成長や家庭の状況を確認し、必要に応じて児童票等に記録している。</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・⑩・c
<p><コメント>日々の送迎時や連絡ノートなどで保護者とのやり取りを通して信頼関係を築く取組が行われている。個人懇談や保育参観・参加、個別指導計画書の開示の際等で保護者の子育て相談を受ける場を設けている。相談内容は育児相談記録簿に記録している。相談には職員、担任で応じているが、相談内容によっては、園長、主任及び全職員で情報を共有し、検討したうえで対応している。相談の内容に応じて子育て支援ネットワーク等関係機関に繋げている。</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。	a・⑩・c
<p><コメント>虐待等権利侵害の兆候を見逃さないよう、着替えの際に子どもの体に傷やあざがないか、迎えの際保護者を怖がる素振りがないか等疑わしい兆候が見られた時は日光市児童虐待早期発見のためのチェックリストで事実確認し、園内で対応を協議し虐待の疑いがあれば市や市家庭児童相談所等の関係機関に相談又は通告している。虐待等権利侵害を発見した場合の対応は児童虐待防止マニュアルによって行われている。職員は児童虐待防止セミナーや家庭児童相談室の研修に参加し、理解を促す取組をしている。</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・⑩・c
<p><コメント>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、保育士としての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では、前期終了後、園長との面談を行い保育実践の改善や意識の向上につなげている。また、主任が職員全体のチェックリストの集計・分析を行い、評価の低かった項目、気づき、課題を園内研修で取り上げ、園全体としての</p>		

課題として専門書や保育指針などで確認し、お互いの学び合いや意識の向上から保育の改善や専門性の向上に取り組んでいる。個別に行うことが中心で、担任間以外で話し合うことが十分でなかったため、今後、未満児・幼児・全体それぞれで話し合う機会を意識していくことにしている。園全体として保育士等の保育実践の振り返り（自己評価）で、個別だけでなく、職員相互の話し合いを通じた「気づき」、「保育の良さ」、「課題」等を学び合う基盤が作られておりとても素晴らしいことだと思われる。今後の保育実践の振り返りが組織的・継続的に取組まれることを期待したい。