

評価細目の第三者評価結果

（保育所、地域型保育事業）

評価対象Ⅰ 福祉サービスの基本方針と組織

Ⅰ－１ 理念・基本方針

	第三者評価結果	コメント
Ⅰ－１－（１） 理念、基本方針が確立・周知されている。		
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。	b	<p>運営理念、保育理念をもとに園目標を定めて保育活動を進めている。運営理念には「安全・安心」「思い出に残る保育」「求められる保育」「職員が楽しく働けること」の４つの柱が設定されている。運営理念などは園入り口に掲示され、広く保護者や職員が確認できるようになっている。その他、園のしおりや重要事項説明書などに明示して周知している。入園時には必ず重要事項説明書を用いて読み合わせを行い、丁寧に説明をしている。職員には入社時の研修では運営理念などの説明をして、研修後にはレポートを提出している。また、理念などをまとめたクレドを全職員に配付して保育の方向性を共有しており、基本方針に基づいた保育活動の展開につなげている。保護者には入園説明会や全体会で重要事項などの説明を行い、理念なども伝えている。利用者調査では理念などを知っているとの回答は８割弱を占めており、あまり知らないという回答も８％程度みられることから、理念や園目標などと保育活動や行事内容などとのつながりなどを伝える工夫も期待したい。</p>

I-2 経営状況の把握

	第三者評価結果	コメント
I-2-(1) 経営環境の変化等に適切に対応している。		
<p>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。</p>	b	<p>福祉政策や法令制度の改正などに関する情報を適宜把握し、保護者や子育て支援センター利用者から寄せられる情報などから地域の子育てニーズや子育て環境などの状況を捉え、園における保育活動の検討に活かしている。また、本部からも保育に関する情報が提供され、新聞・関連雑誌などの各メディアからの情報も整理している。園長あるいは事務職員が市に訪問した際に行政の福祉制度や保育施策の動向、地域の子育てニーズなどを把握し、職員間で共有して保育にあっている。市から提供される情報や施策対応、見学者の相談内容などからも地域における子育てに関する意見や要望などを認知し、今後の取り組みの検討などに反映している。0歳児保育の要望が高いこと、地域における子育て家庭が感じている子育てへの不安や問題点などを的確に把握し、対応を進めることで可能な限り軽減できるように努めている。</p>
<p>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。</p>	b	<p>様々な取り組みの中で地域の子育て情報などを把握し、子どもたちの思い出に残る保育につなげたり、専門性を活かした子育て支援などに取り組んでいる。園長が収集・把握した情報は本部に報告され、本部担当者も情報を収集・分析して園の運営に活かしている。保育環境の検討・協議を進め、耐震工事は完了しているものの、給食室やトイレは老朽化も進んでおり、市に改善の要望を申し入れている。保護者から挙げがっていた入り口扉の開閉について、改修工事が完了し施錠も確実なものとなっている。園の取り組みなどを保護者に伝え理解と協力を図り、少子化社会への対応に向けて特色を活かして選ばれる保育園を目指している。人材の確保・育成、就労環境の整備、キャリアアップ研修の導入なども含めて対応を行っている。系列他園での状況や取り組みなどを参考に経費抑制や削減につなげたり、本部の指導などを活かして職員意識の共有につなげている。</p>

I-3 事業計画の策定

	第三者評価結果	コメント
I-3-(1) 中・長期的なビジョンと計画が明確にされている。		
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。	b	<p>運営及び保育理念、保育方針に沿って園目標の2項目を定め、長期計画を検討して5項目からなる目標を整理・明示している。長期目標をもとに年度毎の中期計画が作成されており、半期毎に評価と振り返りを行い、改善点が内容に合わせて協議され、次期の計画に活かされている。また、保育活動に関する年間指導計画・月案・週案・行事などに活かされており、取り組み内容などが考慮されている。達成状況などが確認しやすい、具体的な達成指標などを職員間で協議して、中期計画を見直す際に活かし、次の目標設定や内容との整合性が容易に検証できる工夫も検討されたい。園の目指すものを明確にし、より具体的に取り組むことを心がけることで、様々な活動に自主的に取り組む意識を高め、職員のやる気や働き甲斐などの更なる向上につなげられたい。</p>
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。	b	<p>今年度の中期計画では長期計画目標5項目に関連して、思いやりの気持ち・自発的な行動、健康な身体づくり・食育、保育士の質・安全意識の向上、保護者との共育などの具体的な取り組み内容が挙げられている。年度毎の中期計画を考慮しつつ、年間指導計画・月案・週案が作成され、各計画に沿って保育活動が円滑に進むよう取り組んでいる。保育園業務マニュアルには課題の明確化や計画策定の手順、取り組み時期などが明示されている。また、年度初めには行事計画を取りまとめ、担当職員が行事企画書を作成し、業務の割り振りなどを行い、全職員が連携し協力して取り組んでいる。保護者への行事アンケート調査の結果などを活かし、職員会議などで意見や提案などを出し合い、調整・協議を行い、子どもたちの思い出に残る行事や保育活動などに向けて工夫と配慮をしている。行事後には職員会議で評価・反省、見直しなどを行って、意見などを集約して次回の行事内容などの改善に活かしている。</p>

I-3-(2) 事業計画が適切に策定されている。		
<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>	<p>b</p>	<p>園目標の達成に向け、保育活動の基本となる保育課程を策定しており、年度毎に見直しを行い職員間で共有して保育にあたっている。保育課程に基づき、年齢毎の年間指導計画、月間指導計画、週案などが策定されている。クラス担当が各クラスの指導計画を取りまとめ、2歳児以下では子ども一人ひとりの指導計画を作成している。年間・月間の指導計画は園長・主任が確認を行って、職員会議でクラス間の調整や協議を実施し相互に共有している。年度末・期末・月末には評価・反省を行い、次期の計画に活かしている。また、週案を各クラス毎に作成して園長・主任の確認を受け、クラス間で活動内容や時間などを調整することで、園の目標としている「自分で考えて行動できる子」の実践に活かし、子どもたちの成長などにつなげている。</p>
<p>I-3-(2)-② 事業計画は、利用者等に周知され、理解を促している。</p>	<p>b</p>	<p>保育活動のねらいなどは園だよりなどで知らせ、年間行事予定は年度初めに取りまとめて、できるだけ早い時期に保護者へ配付して参加を促すように努めている。また、保護者からその都度、お知らせなどの配付物についての受け取りのサインを貰うことで確認を行い、配付や受け取り忘れなどを防止している。クラス内にお知らせなどの掲示を行い、口頭でも適宜伝えて周知に努めている。保護者からの意見や要望などを日常のコミュニケーションや運営委員会・個人面談などで把握しており、保護者会などの欠席者には議事録を渡して情報共有に努めている。クラスだよりで毎月の保育のねらいを伝え、保育園での活動や取り組みを知ってもらうように配慮・工夫している。更に、各クラスの週案を掲示して活動内容やスケジュールなどを伝え、子どもたちの成長に合わせた取り組みを保護者に知らせて共有している。</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	コメント
<p>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。</p>		
<p>I-4-(1)-① 福祉サービス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。</p>	<p>b</p>	<p>重要事項などの決定手順に関するフローが保育園業務マニュアルに明記されている。職員会議などを通して本部からの決定事項などを伝え、職員間で共有している。園長会の報告は昼礼などで行い、全職員に周知できるように配慮している。また、案件の内容によっては本部からの通達文書を配付したり、園内で回覧を行い、各自で確認してサインを残して伝達漏れがないように努めている。職員会議で検討を行って必要に応じて園長会の議題として園から提案をしたり、本部で対応が検討・協議された決定事項が各園に返されるなど、保育の質向上を図っている。保護者には運営委員会などの機会に伝えて周知するとともに、書面での配付や園内への掲示などを通して知らせ、連絡帳への記入や送迎時のコミュニケーションなどでも直接伝えるように心がけている。園内での会議や毎月の心肺蘇生法（CPR）の取り組みを含め、園内研修をテーマを設定して行い、職員間での意識の向上、気づきの共有などにつなげている。</p>
<p>I-4-(1)-② 評価結果にもとづき組織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。</p>	<p>b</p>	<p>保育課程は年度末に見直しを行い、保育政策の動向や地域の子育て環境の変化などを反映して調整と取りまとめをしており、来年度の指針改定に合わせて研修などに参加して対応を進めている。各指導計画については年末・期末・月末・週末に評価・振り返りを行って、次の計画策定に反映している。子どもたちの楽しく、安全で安心な思い出に残る保育の達成に向けて、内容の工夫や様々な配慮などに努め、活動を行っている。行事後のアンケート調査や運営委員会、保育参加、日々の送迎時の会話、第三者評価の利用者調査結果などから保護者の意見や要望、保育に対する意向などを把握して、保育活動や行事などの配慮・工夫につなげている。アンケート結果の集計や園からの回答・対応などを掲示して保護者に返している。防犯面の強化などへの要望については、市への提案・申し入れを継続して行っており、玄関扉の修繕が完了しセキュリティの向上が図られた。</p>

評価対象Ⅱ 組織の運営管理

Ⅱ－１ 管理者の責任とリーダーシップ

	第三者評価結果	コメント
Ⅱ－１－（１） 管理者の責任が明確にされている。		
Ⅱ－１－（１）－① 管理者は、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。	b	<p>保育園業務マニュアルには園長及び主任の役割と責任が明示され、スーパーバイザー・マネージャー及び本部担当者との連携や協力体制を活かして園運営が行われている。職務分担表を取りまとめ、必要に応じて職員が確認できるように工夫されている。園長は保護者との日常的なコミュニケーションを通して信頼の醸成に努めるとともに、職員会議やリーダー会議、職員連絡事項ノートへの記録などを通して、保育への姿勢や保護者対応などに関して適宜助言・指導などを行っている。本部園長会で伝達されたことや本部での決定事項は、職員会議や昼礼で伝えられ、議事録や回覧によって職員間で確認され共有している。保育活動は各クラスリーダー間の連携を活かして進められており、子どもたちの安全・安心で楽しい保育園活動が行われている。</p>
Ⅱ－１－（１）－② 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。	b	<p>本部にはコンプライアンス委員会が設置されており、保育園業務マニュアルには顧問弁護士へ連絡することができる制度を導入していることを明記するとともに、連絡方法などを掲載して周知している。また、マニュアルには保育士として守るべき法・規範・倫理、施設の最低基準や監査項目などが整理され、職員が必要に応じて適宜閲覧し確認できるよう事務室に常備されている。本部からは社会全体の保育・育児・子育て支援などに関する政策情報や動向などが随時提供され、職員からの意見などの収集、考えなどを話し合う機会に活かされている。保育園の運営に関連する各種の法令やガイドラインなどを取りまとめ、必要な時に職員各自が思い出し紐解けるよう活用されることも期待したい。</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>		
<p>Ⅱ－１－（２）－① 福祉サービス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>	<p>b</p>	<p>本部の管理体制が確立され、スーパーバイザー・マネージャーとが連携・協力して、園への助言・指導・支援などを進めており、園運営・保育活動などへの的確な対応に努めている。職員間のコミュニケーション・保育に関する情報共有などに努め、運営理念の「職員が楽しく働く」ことを大切にして保育にあたっている。また、運営理念などを取りまとめたクレドを職員各自が持ち確認し、相互理解と共有につなげている。園長は保育士像を職員に伝え、率先して保育活動の実践・指導や助言などを通じて、保育に取り組む姿勢や考え方などを伝えている。安全への取り組みとして、他園での事例を自園に置き換えて職員間で検討を行い、更なる改善に活かしたり、キャリアアップ研修を取り入れるなど、職員の資質向上につなげている。</p>
<p>Ⅱ－１－（２）－② 経営の改善や業務の実行性を高める取組に指導力を発揮している。</p>	<p>b</p>	<p>職員各自の業務量を考慮し、相互に助け合う関係を大切に、時間を有効に使えるよう心がけ、仕事の効率的な振り分け・代行に努めている。系列他園での取り組みなどを参考にしたり、本部からの指導・助言などを活かして、園運営に関する直接経費などの削減に向け、職員間での意識を高めて取り組んでいる。備品などの在庫状況を確認して本当に必要なものを判断したり、できるだけまとめて購入するなどの工夫をしている。品質や価格などを考慮することはもちろん、比較検討して対応するようにも配慮している。前年度の評価・反省をもとに、行事や保育計画などの見直し・改善に取り組み、必要な備品・長く使えて丈夫なもの、安心して安全なおもちゃの導入など、より良い行事や保育活動につながる様々な工夫と対応を行っている。反面、保育活動に必要なものは購入することを基本的な考えとしており、保育の質を低下するような節約などはしない方向で取り組んでいる。</p>

Ⅱ－２ 福祉人材の確保・育成

	第三者評価結果	コメント
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。		
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。	b	「保育士人材育成ビジョン」が策定されており、人事制度方針・事業所が求める職員像などを保育園業務マニュアルに明記して、職員が確認できるよう事務室に置かれている。職員の採用は本部の人事担当者があたっており、運営・保育理念・保育方針などを説明し、理解と共感が得られる人を採用するようにしている。本部には園からの人材採用に関する要望などを伝えており、できるだけ各園の要望に合わせて職員配置を心がけている。理念の「職員が楽しく働けること」を念頭に、良い職場推進委員会を立ち上げ、残業の見直しやJOB会を開催して推進を図っている。各クラスリーダーを軸にクラス運営が進められており、職員の意向などを踏まえてクラス担任の配置などを検討し全体のバランスに配慮して決め、より円滑な園運営につながるよう努めている。また、行事担当を決め、企画の段階から責任を持って職員が自主的に取り組めるようすることで、責任とやりがいの向上につながるよう取り組んでいる。
Ⅱ－２－（１）－② 総合的な人事管理が行われている。	b	月２回の園長会、２カ月に１回主任会が行われ、リーダーの育成につなげており、他に看護師会などの専門部会も行われている。本部における査定基準や賃金規定などが公開されており、職階・経験年数などに応じた考課シートを用いて年間２回の考課査定が行われ、職員各自で自己査定をして園長及びマネージャーによる面談・査定を受けて保育本部が確認した後、賃金や手当などに査定結果が反映されている。キャリアアップ制度の適用で、主任や専門リーダーを確立してそれぞれの責任を明確にしている。また、メンタル・ヘルスチェックで疲労やストレスなどの自己確認を行い、職員間でのコミュニケーションを取りながら職員の様子・状況などを把握し、保育活動や昼礼などで気づきの共有なども心がけ役立っている。管理職の精神的な疲労などへの対応も行われており、園長・主任は心理カウンセラーによるカウンセリングなどを受けることができる。
Ⅱ－２－（２） 職員の就業状況に配慮がなされている。		
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。	b	新卒職員には年代の近い先輩職員が担当するチューター制度が定着しており、様々なことの指導・助言を受け、困っていることなどを相談できる体制ができ、職員の定着向上につながっている。残業はできるだけしないように心がけ、残業は申告制となっている。職員が希望に合わせて有給休暇などが取得できるよう勤務シフトへの配慮がなされ、各自の予定を確認してシフト表作成に反映されている。また、異動に関する希望なども面談で聞き取り、日常のコミュニケーションなどで意見や意向などを把握して人員配置などに活かしている。クラス担任や係などの配置は、園内のバランスに配慮して最終的に園長が決めている。行事は担当職員を置き、責任を持って取り組めるようにしており、園長・主任が支援や助言などを心がけている。研修にはできる限り希望に添って参加できるよう勤務シフトを調整し、通常業務に支障がない限りは許可するようにしている。スポーツクラブの法人会員、社内運動会や社員親睦目的の費用補助、リゾート施設の利用、予防接種の奨励や費用の補助、入社時の健康診断費用補助などの様々な福利厚生制度が用意されている。

<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。</p>		
<p>Ⅱ－２－（３）－① 職員一人ひとりの育成に向けた取組を行っている。</p>	<p>b</p>	<p>個別の年間研修計画を職員自らが作成し、研修項目に合わせて参加状況や半期毎の反省・感想を記入して、園長からの助言や指導などを受けて自分の成長・保育の質向上につなげている。園内研修にも積極的に取り組み、職員間での意識の向上、共通認識及び合意形成などに活かしている。受講した研修成果などは職員会議で報告して、園内研修などでも共有されている。保育環境や内容などに関する研修があり、保育への見直しや新たな視点などを実感することができ、日々の保育活動の目標を再検討・確認できた。研修の成果を保育のどこにどのように活かすことができたのかを職員間で確認・共有・記録することで、保育の更なる質向上につなげ、気づきを意識する工夫などにも期待したい。</p>
<p>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。</p>	<p>b</p>	<p>「保育士人材育成ビジョン」が策定されており、個人別研修計画を各職員が作成し、園長が助言・指導などを行っている。法人作成の同ビジョンには、「保育力」など4つのジャンル別に年次や役職毎の目標と達成方法が記載されている。系列園での幼児の文字指導に参加し、専門家を招いての研修で他園と合同で学び、保育活動の中に活かしている。園長からのアドバイスや職員各自の気づきと振り返りなどが活かされ、保育力の向上に向けた取り組みが積極的に進められている。また、年間研修予定表が本部から提供され、経験年数に応じた階層別研修及び自由選択研修などが提案されている。研修には常勤・非常勤を問わず参加することができ、勤務シフトに影響がない限り参加ができるようになっている。海外施設の視察などを含む研修も用意されており、年間を通し全園で共通して保育への取り組みを評価し、園長の推薦などにより参加できる仕組みが準備され、職員の励みともなっている。</p>
<p>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。</p>	<p>b</p>	<p>本部から提供される研修案内などにもとにして、研修への参加希望を募り、勤務シフトを調整して通常業務に支障がない限り研修に参加ができるよう配慮がなされている。自由選択研修や階層別研修、参加が必須の研修なども設定され、園内研修や市で開催される研修とバランスよくプログラムが準備され、人材育成に向けて積極的な取り組みが行われている。また、本部の研修担当から外部研修に関する情報も逐次提供され、選択制で申し込みを行い、勤務シフトを調整している。</p>
<p>Ⅱ－２－（４） 実習生等の福祉サービスに関わる専門職の研修・育成が適切に行われている。</p>		
<p>Ⅱ－２－（４）－① 実習生等の福祉サービスに関わる専門職の教育・育成について体制を整備し、積極的な取組をしている。</p>	<p>b</p>	<p>実習生受け入れに関するマニュアルが整備され、受け入れの意義や受け入れ時の配慮や手順などを明示し、職員間での周知がなされている。受け入れ時には園長または主任から注意事項に沿って説明を行い、保育への考え方や取り組み、個人情報の保護や子どもたちのプライバシーの尊重などを丁寧に伝え、守秘義務に関する誓約書を提出してもらい、情報管理を徹底して行っている。実習生を受け入れることで、声かけや保育指導の方法などの検討につながり、学校教員とも連絡を取り合い実習生の指導を通して職員の育成・成長や気づきにもなっている。また、職員以外の人とふれあうことで子どもたちの社会性や社交性の育ちにも活かされている。大学生や専門学校生などを積極的に受け入れ、次代を担う保育士などの人材育成の場ともなっている。</p>

Ⅱ－３ 運営の透明性の確保

	第三者評価結果	コメント
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。		
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。	b	<p>本部ホームページでは、運営理念、社会貢献活動（CSR）・環境活動、サービス内容、子育て関連のニュースなどが公開されており、法人における様々な取り組みなども伝えている。園の保育活動や行事などの情報も公表されており、子どもたちの園生活の様子や行事への取り組みなどが写真とともに園のブログに掲載され、日々の楽しい活動が窺える内容となっている。園のブログは当番を決めて毎日更新することを基本に心がけており、最新の子どもたちの日々の楽しい園生活の様子を確認することができる。また、県の第三者評価を毎年受審し、結果は玄関などに置いて保護者や見学者などにも閲覧してもらい、県のホームページでも公開され、園の取り組みなどが伝えられている。利用者結果も掲示して保護者に伝えており、市のアンケート結果とも合わせて改善策を加えて公開している。</p>
Ⅱ－３－（１）－② 公正かつ透明性の高い適正な経営・運営のための取組が行われている。	b	<p>管理・指導体制を整備し、スーパーバイザー・マネージャー、運営本部における連携体制が確立され、各園の運営・保育活動などに関する助言・指導に努めて、的確な経営・運営が進められている。各園の担当者が本部管理課に配置され、園との連携や情報などの共有に努めている。保育業務に関する国や県、市の動き、政策の動向、法令の改正などの情報を把握して、園に提供・周知し保育活動などに活かしている。また、法人の内部監査が毎月行われ、県の書類監査も定期的実施されており、市の行政監査を受審して指導なども受け、適正な保育園の運営に向けて取り組んでいる。</p>

Ⅱ－４ 地域との交流、地域貢献

	第三者評価結果	コメント
Ⅱ－４－（１） 地域との関係が適切に確保されている。		
Ⅱ－４－（１）－① 利用者と地域との交流を広げるための取組を行っている。	b	<p>地域に根ざし、親しまれてきた良い歴史があり、周辺居住者との関係をもとに温かく見守られてきている。近隣施設の学校や消防署、警察などとも交流があり、子どもたちが訪問して交流している。近隣の公園で行う運動会や保育所での夏まつりには卒園生をはじめ、地域住民の方々も参加して楽しいひと時を過ごしている。職員以外の人とふれあうことで社会性・社交性が育まれている。また、運動会は近隣中学校の協力を得て、テントやいすなどを借り受けて行われており、来年度は体育館を借りて開催する予定となっている。地域の「鯉のぼり祭り」に子どもたちが制作した鯉のぼりが飾ってあるため参加したり、地域資源を活かした交流・つながりが進められ、子どもたちの思い出に残る保育につながっている。</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。	a	<p>ボランティアの受け入れに関する対応マニュアルを整え、その意義や受け入れの際の配慮・手順などが明確にされている。注意事項に沿って園長あるいは主任が受け入れの説明を行い、個人情報保護や子どもたちのプライバシーの尊重などを伝えて守秘義務に関する誓約書を提出してもらっている。全クラスを対象にした読み聞かせボランティアが毎月来ており、「生きがい大学」の方が敬老会で手品を披露してくれたりしてふれあいを楽しんでいる。園外の人と子どもたちが交流することで社会性の向上・感性の成長などにも活かされ、指導などを通じて職員の一層の成長のためにもなると考えている。中高生の職場体験も受け入れており年齢が近いこともあり、子どもたちも兄弟のように接することができ、思い出に残る保育にもつながっている。また、保護者のお父さんたちによる草取り・樹木の剪定・掃除などの手伝いもあり、子どもたちの身近な人たちによる協力関係もできあがっている。</p>
Ⅱ－４－（２） 関係機関との連携が確保されている。		
Ⅱ－４－（２）－① 福祉施設・事業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。	b	<p>市役所保育課・小学校・保健所・消防署・警察署・児童相談所など、医療機関では小児科医・歯科医などと必要に応じて連携した対応ができるように配慮している。必要な分野毎に地域の医療機関や公共施設などを一覧表に取りまとめ、事務室に置くことで職員が必要な時に適宜利用できるよう工夫している。保護者に向けては散歩マップを園内に掲示し、園周辺の公園の詳細な情報を記載したり、日常で使える社会資源などの位置を保護者に伝えて子育て支援の一端も担っている。また、保健センターから提供される情報や園に併設されている子育て支援センターで把握した子育てニーズなどの情報を共有し、地域の子育て支援活動に活かしている。市の巡回指導との連携を活かして気になる子どもへの対応もしており、法人の専門職による巡回相談なども活用して対応している。昨年からのゆるキャラが誕生会に来てもらえるようになり、子どもたちは楽しいひと時を過ごしている。</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>		
<p>Ⅱ－４－（３）－① 福祉施設・事業所が有する機能を地域に還元している。</p>	<p>b</p>	<p>毎月１回「親子ふれあい体験保育」を受け入れて、地域の子育て家庭の子どもたちが園庭を使って遊んだり、保育室のおもちゃを用いて一緒に遊んだりして交流している。園庭での異年齢でのふれあいや遊びの中で、小さい子どもたちは大きい子への憧れを膨らませ、大きい子どもたちは小さい子への労りや気遣いの心を育む機会ともなっている。また、夏まつりや運動会などの園行事にも子育て家庭を招いたりして、交流・ふれあいを通して子どもたちの成長に活かしている。子育て家庭からは来園の機会を利用して子育てに関する相談ごとなどをうかがったり、育児に関する助言や専門機関などの情報を提供するなどしている。</p>
<p>Ⅱ－４－（３）－② 地域の福祉ニーズに基づく公益的な事業・活動が行われている。</p>	<p>b</p>	<p>日常の保育活動の中で利用する公園では来ている親子連れと一緒に遊ぶなど、出前保育的な取り組みも行い、毎月の「親子ふれあい体験保育」では園庭を使ったり保育室を利用しておもちゃで遊ぶなど、家庭ではできない体験を提供している。また、園周辺地域の子育てニーズなどの情報を把握し、０歳児保育の受け入れの検討などを市担当課と協議するなどの対応をしている。地域の子育て家庭の状況に合わせて、延長保育担当職員を複数名確保して対応し多くの延長保育の子どもたちを受け入れたり、外国籍の子どもたちも受け入れ言葉への配慮なども含めて支援している。</p>

評価対象Ⅲ 適切な福祉サービスの実施

Ⅲ－１ 利用者本位の福祉サービス

	第三者評価結果	コメント
Ⅲ－１－（１） 利用者を尊重する姿勢が明示されている。		
Ⅲ－１－（１）－① 利用者を尊重した福祉サービス提供について共通の理解をもつための取組を行っている。	a	<p>運営・保育理念などが入園のしおりに明記されており、運営委員会やクラス懇談会、保育行事などの機会を通して適宜保護者に説明し周知しており、個人面談などの機会にも伝えるなど共有に努めている。理念にある「保護者ニーズにあった保育サービスの提供」に向けて保育活動に取り組んでおり、子ども一人ひとりの育ちや家庭状況、保護者の子育て観や方針なども踏まえて配慮し、日々のコミュニケーションなどを通して信頼関係を高められるよう心がけている。また、運営委員会やクラス懇談会などで保護者からの意見や要望などを把握し、職員間で共有して指導計画などの作成に反映したり、保育活動の工夫に活かしている。子どもへの暴力防止プログラムなどの子どもの人権に関する研修や人権保育などの成果・資料を用いて職員間で共有している。チェックリストで日常の保育などを振り返り、年長児に子どもの人権などを分かりやすい表現方法で伝えるなどの取り組みもしている。</p>
Ⅲ－１－（１）－② 利用者のプライバシー保護等の権利擁護に配慮した福祉サービス提供が行われている。	b	<p>入園時には重要事項説明書を用い保護者と読み合わせを行い、個人情報の利用目的などを伝え、理解と協力につなげている。子どもの写真のホームページなどへの掲載に関して、保護者からの同意を書面でもらっている。個人情報保護方針を定め、マニュアルの中にも明示されており、ホームページ上でも公表され法人の情報保護への取り組み姿勢が明確にされている。子どもに関する情報を外部とやりとりする必要がある場合には必ず保護者に説明を行って同意を得ている。子どもの羞恥心への配慮ではおむつ交換や着替えの際は周囲から見えないよう配慮し、お漏らしなどの対応では他の子どもから見えないようにトイレに連れて行って対応するなどの配慮をしている。また、衣服の着替えの際には全裸にならないよう促し、共通認識を持って保育支援にあたっている。保育園業務マニュアルには子どもへの言葉がけ・態度などへの適切な対応について禁句集などが整理されており、職員間で共通認識が持たれている。日常保育の場面でも、職員の子どもの気持ちを傷つけるような言動などが気になった場合には園長・主任が適宜子どもの気持ちを留意した声のかけ方などを伝えて助言・指導している。</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。		
Ⅲ-1-(2)-① 利用希望者に対して福祉サービス選択に必要な情報を積極的に提供している。	b	園のホームページには運営、保育理念、一日の流れ、年間行事予定等の他に日常の保育の様子を写真入りで「園日記」にして掲載し、園の概要がわかりやすくなっている。また、市のホームページに入所に関する空き情報や募集人数の情報を掲載している。年間を通して100名ほどの見学者があり、電話で申し込み後に来園してもらう。見学時には園独自の入園のご案内のリーフレットを配付し、園長、主任が丁寧に対応にあたる。見学者にはアンケートに記入してもらい、内容に応じて次回からの見学者の対応に反映させている。
Ⅲ-1-(2)-② 福祉サービスの開始・変更にあたり利用者等にわかりやすく説明している。	b	入園時の説明会で本部作成の入園のご案内（重要事項の説明書）をもとに園長が説明を行っている。運営の理念、保育方針、園の保育目標、年間行事予定などの他に、個人情報の保護とプライバシーの取り扱いについて、説明後に保護者に内容の確認と同意をしたか、署名をした書類を提出してもらっている。ホームページへの写真掲載についても同様に確認を取っている。当日、出席できなかった保護者についても後日、説明と確認をしている。また、サービス内容の変更にあたってはプリントにして配付をするほか、掲示や職員が口頭で丁寧に説明をしている。
Ⅲ-1-(2)-③ 福祉施設・事業所の変更や家庭への移行等にあたり福祉サービスの継続性に配慮した対応を行っている。	b	市内の園に転園をした子どもについては、成長の記録をファイルにして、市の保育課を通して転園先に渡るようにしている。市外の園については請求があれば保護者の承諾を得たうえで、転園先の園と連絡を取りながら書類等は郵送して継続した支援ができるように配慮をしている。また、卒園時には職員が小学校との連絡協議会へ参加して連携を取っているほか、卒園後は園の夏祭りや運動会に招待をして、小学校生活についての様子等の近況を聞いたり、保護者の相談に乗るなどして継続した福祉サービスの支援に努めている。
Ⅲ-1-(3) 利用者満足の上昇に努めている。		
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。	b	保護者とのコミュニケーションを日常の保育活動においてできるだけ心がけることで、意見などが言いやすい環境となるよう配慮している。連絡帳などで寄せられた意見や要望なども含め、できるだけ迅速に対応するように努めており、保護者参加行事のあとには必ずアンケートをお願いして、行事への意見や要望などを把握し職員の評価・反省なども踏まえ、次の行事日程や企画内容の検討、保育活動の改善などにつなげている。運営委員会や懇談会では保護者との意見交換の場を設けて、意向などの的確な把握を心がけている。また、寄せられた意見など、園で改善できる項目などについては可能な限り対応するように努め、行事日程などへの配慮や保育内容の工夫などを積極的に行っている。各クラスの週案を廊下に掲示し、日々の活動における子どもの年齢に応じた取り組みへの工夫や配慮、考えなどを知ってもらうことで、保育への理解と協力につながる連携関係の向上を図っている。

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。		
<p>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。</p>	<p>b</p>	<p>相談・苦情窓口などへの対応体制を整え、入園時に保護者に説明をして周知している。また、重要事項説明書には本部の相談・苦情窓口や市の相談窓口の連絡先の情報が明示され、相談・苦情窓口や受付責任者、第三者委員などの情報は園内にも掲示され保護者への周知に努めている。直接言いつらい保護者へも配慮して園内に意見箱を設置しており、寄せられた意見などにはできるだけ迅速に対応することを心がけ、苦情などは本部に報告して指示を仰ぎながら職員間で共有し対応している。運営委員会を通じてアンケートの集計結果は保護者に伝えたり、保育園での取り組みへの理解と協力に活かし、保育活動などの向上につなげている。</p>
<p>Ⅲ－１－（４）－② 利用者が相談や意見を述べやすい環境を整備し、利用者等に周知している。</p>	<p>b</p>	<p>保護者が意見などを言いやすい雰囲気や環境を整えることを心がけ、日常保育での送迎時などの丁寧なコミュニケーションに努め、できるだけ迅速な対応策の検討と実施につなげており、利用者からの高い満足度が得られている。行事後にはアンケート調査を行い、保護者からの希望や意向など把握して保育などに活かしている。また、意見箱を園内に設置して保護者が意見などを提出しやすよう配慮もしており、相談には相談室を利用して対応をしている。併設された子育て支援センターでは地域の子育て家庭に向け、保育園の専門性を活かした支援活動などが行われ、地域への情報提供と併せて園での保育活動の内容などを伝える場ともなっている。</p>
<p>Ⅲ－１－（４）－③ 利用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。</p>	<p>b</p>	<p>日常の保育に関する意見などはスタッフ連絡ノート記入して職員間で共有し、保育の改善や丁寧な対応などに活かしている。保護者全員が運営委員であるという考えのもと、運営委員会を通して保護者との意見交換の場を設けており、要望などの把握につなげている。保護者からの意見や要望などに対しては、園で改善できる項目などは可能な限り対応するよう取り組んでおり、行事日程などへの配慮や保育内容の工夫などを行っている。また、保護者参加行事のあとにはアンケートをお願いし、保護者からの意見や要望などを把握して職員の評価・反省なども踏まえ、行事内容の検討や保育活動の改善などにつなげ次回の行事開催に反映しており、保護者参加の行事は多くの保護者が参加できるように開催の曜日などにも配慮している。保育室の空調の状態が悪くなった際には、迅速に改良の対応を行った。</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>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。</p>	<p>a</p>	<p>運営理念に第一に安全と安心の確保を掲げ、子どもたちの命を守ることを重点に置いた活動をしている。安全に関する緊急時対応マニュアルを備え、本部安全対策課から提供される安全に関する情報や連絡事項などを活かして安全への対応が進められている。安全意識の向上と対策の強化・促進に向けて、アクシデントトラブル・インシデントレポートを活かした全園を対象とする情報の共有・対策の検討などが行われている。チェックリストでの園内確認や毎日のヒヤリハットの気づき、安全委員会での検討・協議、ヒヤリハットの集計など、事故の再発防止や予防策などに配慮して保育を進めている。また、地震や不審者侵入などの緊急事態への対応に関して役割・連絡方法などを文章で取りまとめ、セキュリティ確認を徹底している。安全チェックをもとに保育所内及び外部の安全点検を行い、事故がないように配慮し、事故やけがの事案については改善策を話し合って再発防止に努めており、園内の危険箇所を確認し職員間で周知・共有して安全への配慮に活かしている。戸外活動でも遊びを始める前には安全を確認して、遊具などの使い方のルールを伝え、危険の防止を意識して取り組んでいる。</p>
<p>Ⅲ－１－（５）－② 感染症の予防や発生時における利用者の安全確保のための体制を整備し、取組を行っている。</p>	<p>b</p>	<p>ほけんだよりで熱中症や感染症、手洗いや予防接種などの保健に関する情報を保護者に提供し、注意喚起に努めている。感染症に関しては定期的に研修を受け、感染の拡大防止に配慮し、下痢・おう吐対応も本部研修を活かして園内研修のシミュレーション対応で確認・共有している。感染症が発症した場合には病名、発症状況、症状、注意点などを園内に掲示して保護者に知らせ、感染の拡大防止に向けて取り組んでいる。また、日々の保育園生活の中で手洗いやうがいの大切さを伝え、子どもたちが健康に日常を送れるように心がけている。手洗い場には手洗いの手順を掲示して意識的に取り組めるようにしたり、手洗いのチェックをするなど自然と衛生への注意や配慮が身につくよう工夫をしている。</p>
<p>Ⅲ－１－（５）－③ 災害時における利用者の安全確保のための取組を組織的に行っている。</p>	<p>a</p>	<p>年間避難訓練計画に沿って毎月避難を行っており、地域の消防署の協力を受けての訓練も実施し、職員はもとより子どもたちにも緊急時対応への意識づけに努めている。緊急時のフローチャートを作成し対応担当をあらかじめ決めて確認をしたり、戸外活動時の連絡方法や緊急対応などのシミュレーションを行って確認しており、防災備蓄品を確保するなどの災害時への備えをしている。災害時緊急用携帯電話の設置、緊急連絡メール配信システムを備え、引き渡し訓練も年1回行い保護者と災害時の対応などの共有に努めている。自主防災組織の体制図や役割分担を決めて、職員間で共有し掲示している。災害時の行動内容などを取りまとめたアクションカードを準備して、災害時に職員が的確な行動ができるように配慮し安全への意識向上を図っている。</p>

Ⅲ－２ 福祉サービスの質の確保

Ⅲ－２－（１） 提供するサービスの標準的な実施方法が確立している。		
Ⅲ－２－（１）－① 提供するサービスについて標準的な実施方法が文書化され福祉サービスが提供されている。	b	法人作成の「保育園業務マニュアル」に基づいて、日々の園運営と保育実践が行われている。法人の運営理念や保育計画、子育て支援等細部について規定されており、年度当初の職員会議時に全職員で確認をしている。月に１度、本部より抜き打ちの立ち入りがあり、マニュアルに準じて業務が行われているか調査が行われている。指導計画は各歳児別の他に、１歳児、２歳児と配慮が必要な子どもには個別の指導計画を作成して職員間で共有されている。また、遅番、早番の仕事の内容の手順書やチェックリストを園独自で作成し、共通認識をもって業務が遂行できるようにしている。
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。	b	法人作成のマニュアルに関することや園で解決不可能なものについては園長会や法人本部に報告するなどして見直しと改訂を図っている。改定後は改定個所や履歴が分かるようにした上で職員に周知をして、最新のものに更新されている。日々の保育活動を通じて出された反省や改善点については、園で解決できる事は職員会議や昼会議を通して決定し、全職員に周知をしている。
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。		
Ⅲ－２－（２）－① アセスメントにもとづく個別的な福祉サービス実施計画を適切に策定している。	b	法人が定めた書式に則り、入園時及び年度当初にアセスメントを実施している。アセスメント結果は保育指導計画や個別指導計画（１歳児と２歳児）に反映し、児童票に経過を記録している。個別に配慮が必要な子どもについては職員会議で情報を共有して、個別指導計画（要支援園児）を作成する。保育課程を基本に各年齢毎に年間指導計画、月案、週案を作成して職員会議で決定している。月案・週案はそれぞれのクラスに掲示し、週案についてはねらいとともに、変更時の代案や環境構成、配慮事項なども記載している。
Ⅲ－２－（２）－② 定期的に福祉サービス実施計画の評価・見直しを行っている。	b	年間指導計画は４期に分けて作成し、各期毎に反省・評価をして次の期につなげている。月案・週案についても同様に計画実施後にクラス会議や職員会議で話し合いを持って、次の指導計画に反映させ、日々の保育を展開している。作成されたそれぞれの指導計画は、園長が確認後、押印をして返却され各クラスに掲示をしている。
Ⅲ－２－（３） 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。		
Ⅲ－２－（３）－① 利用者に関する福祉サービス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。	b	法人作成の保育園業務マニュアルに基づき、保育実施後は保育日誌、児童票、業務日誌、健康日誌、個人面談記録、戸外活動記録等に丁寧に記録を残している。児童票は個人毎にファイルにして卒園まで保存され、担任が変わっても情報が引き継がれる。記録の類は園長が目を通した後、修正があれば、随時指導をする。個人面談を実施後は保護者からの相談、園からの伝達、要望、今後の支援の内容等を記録し、必要に応じて職員会議で報告して共有している。
Ⅲ－２－（３）－② 利用者に関する記録の管理体制が確立している。	b	法人規定の「個人情報保護マニュアル」に基づき情報の管理を徹底している。マニュアルにはプライバシーポリシーを明示し、個人情報の保護方針、情報の収集、保存年数や廃棄の方法などについて定めている。年度当初に個人情報の取り扱いについて、園内研修や職員会議を実施し、職員の共通理解を図るようにしている。児童票などの個人情報を含む書類は職員が記録後に、園長、主任が確認をして事務所内の書庫に施錠し管理をしている。

評価対象Ⅳ 内容評価基準

A-1 保育内容

	第三者評価結果	コメント
A-1-(1) 養護と教育の一体的展開		
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即した保育課程を編成している。	b	保育課程は法人の運営理念、保育方針、園の保育目標に基づき作成されている。「挨拶ができ思いやりが持てる子」「自分で考えて行動できる子」を園の保育目標として各年齢毎の発達過程を考慮した保育課程の編成がなされている。養護、教育（5領域）のほかに保護者・地域等への支援、食育、長時間保育、保健計画、異年齢保育等についても組み込み、園生活を通して子どもそれぞれに応じた保育目標が達成されるように配慮している。また、年度末には職員間で振り返りと見直しを行った上で次年度の保育課程の作成へとつなげている。
A-1-(2) 環境を通して行う保育、養護と養育の一体的展開		
A-1-(2)-① 生活にふさわしい場として、子どもが心地良く過ごすことのできる環境を整備している。	b	平成26年度に実施した耐震補強工事により、壁面、床、天井の張り替えや、老朽化したロッカーなどの入れ替えで、明るくきれいな保育環境となっている。室内には加湿器や温度計を設置して室温、湿度の調整にも努めている。玄関を入った廊下には子どもたちの絵を額に入れて、ギャラリー風に飾ったり、観葉植物を置くなどして温かみを感じられる環境となっている。また、子どもたちと一緒にロッカーの片付けや掃除をするなどして衛生的で安心、安全な保育環境の構成に努めている。
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。	b	面接を通して得た情報や、送迎時の保護者からの情報、連絡帳から得た情報は、必要に応じて園内ミーティングなどで共有し、子ども理解につなげている。配慮が必要な子どもや気になるケースがある場合には職員会議を実施している。また、日々の関わりを通し、子ども一人ひとりの発達段階と課題を的確に捉えて、個別の指導計画や保育実践に反映させている。子どもへの言葉かけや対応については「保育園業務マニュアル」にも記載されており、子どもの気持ちや欲求を受け止めながら、思いに沿った対応を心がけている。
A-1-(2)-③ 子どもが基本的な生活習慣を身に付けることができる環境の整備、援助を行っている。	b	各歳児毎の保育指導計画に沿って食事、排せつ、睡眠、着脱などの基本的な生活習慣が、それぞれの発達に応じて無理なく身につくように援助をしている。トイレトレーニング開始の際は、保護者と相談の上、発達を考慮して実施しており、排せつの自立後は、個々のリズムに合わせてトイレに行くようにしている。また、一人ひとりのロッカーには取り出しやすい籠を備え、子どもが自分で着替えや衣類の整理がしやすいようにして、やろうとする気持ちが育まれるようにしている。当番活動と歯磨きは3歳から始め、食事の挨拶や歌などを通して楽しく身につくようにしている。
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	今年度は、子どもたちが主体的に遊べるような環境構成について話し合いをして、工夫をしながら保育を進めている。各クラス毎に配置されたままごとの道具、積み木などのおもちゃ箱には、中に何が入っているのか分かるように、写真を貼るなどして、子どもたちが自由に取り出して遊べるように配慮している。また、異年齢でグループ分けをして「仲良しの日」を設定し活動したり、地域のボランティアが、月1回、定期的に来園して読み聞かせをしてくれたり、地域の人たちとも交流を深めている。5歳児については園でのお泊まり保育を実施している。夕食の食材の買い出しや、園で育てた野菜を入れた夏野菜カレーや、サラダ作りのクッキングを行って、運営理念でもある「子どもたちの思い出に残る保育」を実践している。

<p>A-1-(2)-⑤ 乳児保育（0歳）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。</p>	<p>d</p>	<p>0歳児の受け入れ定員のない認可保育園のため、対象児がない。</p>
<p>A-1-(2)-⑥ 3歳児未満児（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。</p>	<p>b</p>	<p>1・2歳児の保育室は園庭から廊下を挟んだところにあり、すぐに戸外に出られるようになっている。天気の良い日は園庭で遊んだり、異年齢で散歩に出かけたりしている。個別の指導計画の他に組別の指導計画は、養護と教育を組み込んだ内容で作成されており、本部のキャストによるリトミックや体操に参加することもある。保育室内には手作りのおもちゃやパズル、お絵かき、積み木などのおもちゃを揃えて、保育士は遊びや関わりの中でそれぞれの発達段階や発達の特性を捉え、子どものやりたい気持ちや自我の芽生えを支えるような援助を心がけている。また、日々の午睡時は、顔色や健康状態の観察と子どもの睡眠時の体位を記録するとともに、予測不能乳幼児突然死症候群（SUDI）発症の予防に努め、安心、安全な空間での保育がなされるようにしている。職員全員が乳幼児突然死症候群（SIDS）に関する研修を受講し、園内でも月1回訓練を実施している。</p>
<p>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。</p>	<p>b</p>	<p>3歳以上児の指導計画についても養護と教育を組み込んだ5領域の内容で編成されている。夏野菜の栽培や小動物の飼育活動を通して、命や自然の移ろいを感じたり、専任講師による英語、リトミック、体操を通して集団での活動に楽しく参加している。3歳児からは当番活動も取り入れ、5歳児は発表会での劇遊びの「しらゆきひめ」の配役は子ども同士の話し合いで決めて演じた。また、5歳児については園長が受講した研修内容をもとにして、人の話を聞くことなどをメインに、文字の練習を1月頃より始めている。</p>
<p>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。</p>	<p>b</p>	<p>発達に支援を必要とする子どもについては、法人本部の専門職（臨床心理士）の巡回指導を通してアドバイスを受けている。市の巡回指導・相談を受ける機会もあり、アドバイスの内容は相談シートに記録を残し職員間で共有される。療育機関と併用できるケースもあり、保護者と連携を密に取り進めている。個別の指導計画作成時にはアドバイスをもとに目標、及び目標達成の具体的な援助の方法を記載し、日々の保育に活かしている。また、系列法人主催の研修受講の機会もあり、保育者が特別支援についての理解を深めると同時に、自身のスキルアップにもつながっている。</p>
<p>A-1-(2)-⑨ 長時間にわたる保育のための環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。</p>	<p>b</p>	<p>延長保育については特に定員を設けておらず、常時30人弱の利用がある。急な残業でのスポット利用や、当日のキャンセルも可能で、17時までの連絡で対応ができる。1歳児と2歳児は16時30分頃から合同保育となり、全体での保育は18時からとなる。ゴザやマットを使い、疲れた子どもが横になれるような空間を作り、家庭的な雰囲気でも落ち着いて過ごせるように心がけている。人数が少なくなった時点で、普段はクラスで遊べないようなおもちゃで遊んだり、保育者と子どもの1対1の関係を持って、ゆったりと過ごせるように配慮している。延長日誌には子どもの様子の記載や、担任から遅番担当者への連絡事項等を記載し、もれなく保護者に伝達している。</p>

<p>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。</p>	<p>a</p>	<p>5歳児の指導計画は3期頃より就学を見据えた内容を組み込んで、無理なく就学につながるよう立案している。1月頃より体調を見据えて、徐々に午睡の回数を減らし、3月中旬頃には午睡なしで1日が過ごせるように、生活のリズムを作っている。近隣の保育園と2園で小学校へ出向く機会があり、ランドセル体験や1年生との交流を通して、具体的な小学校へのイメージをもち、就学に臨んでいる。また、保護者懇談会では近隣の小学校の先生を招いての講和を行っている。その際には疑問点などの事前アンケートを実施して、保護者についても不安なく、子どもを就学させられるように援助をしている。</p>
<p>A-1-(3) 健康管理</p>		
<p>A-1-(3)-① 子どもの健康管理を適切に行っている。</p>	<p>b</p>	<p>朝の受け入れ時には、保護者より口頭で降園後の家庭での様子を聞き取り、同時に顔色や機嫌の観察も行っている。更に1～2歳児については、連絡帳により詳細に把握をする。園では1日、2回の検温を実施して、発熱などの体調の変化に、早く気が付くようにしている。「健康調査表」で既往歴や予防接種歴を把握して、感染症発症時に役立つ他、保護者には、身体測定の実施後の通知や、月毎の保健だよりを配付し健康に関心を持ってもらうようにしている。また、年間保健計画に基づき、手洗いうがいの徹底や歯磨き指導を実施し、予防に努めており、職員は新年度に看護師によるダイアアップやアドレナリン自己注射薬投与の研修を受け、万が一の時にも落ち着いて対応できるようにしている。午睡時には1・2歳児は10分毎に、3歳以上児は30分毎に睡眠チェックを行い、SIDS防止対応を中心にSUDIの発症予防も視野に入れた配慮をしている。</p>
<p>A-1-(3)-② 健康診断・歯科検診の結果を保育に反映している。</p>	<p>b</p>	<p>嘱託医による健康診断は年2回、歯科検診は年1回実施している。実施後速やかに保護者に結果を知らせるようにして、配慮事項や指導内容については職員で情報を共有して各自の児童票に記載される。毎月、身長と体重を測定しており、必要に応じて成長曲線グラフを使用して、発育の状況を把握し経過観察をしている。嘱託医や保健所と連携が取れる仕組みも整っている。また、保健だよりには、感染症発症時の注意や生活リズムの大切さ、スキンケアの方法などを掲載し、保護者に健康に関する情報を毎月、発信している。園での歯磨き指導については3歳児より実施している。</p>
<p>A-1-(3)-③ アレルギー疾患、慢性疾患等のある子どもに対し、医師からの指示を受け適切な対応を行っている。</p>	<p>b</p>	<p>アレルギー児の対応については、本部作成の「アレルギー対応のマニュアル」に沿って実行している。アレルギー除去食の提供にあたっては、入園時に保護者との面談により、丁寧に聞き取りを行い、医師の指示書を提出してもらい開始している。入園後は定期的に園長、栄養士、担任などが保護者と面談を実施している。日々の提供にあたっては個別のチェック表を作成し、専用トレーの使用や机を別するなどの配慮をしている。提供の際にはラップに記名をして、受け渡しや配膳時には複数名で口頭確認をするなど、提供の間違いや誤食を起こさないよう細心の注意を払っている。全職員がアドレナリン自己注射薬の使用研修を受け、対応ができるよう配慮している。また、体調不良時の配慮食の提供についても可能な限り個別の対応に努めている。</p>

A-1-(4) 食事		
<p>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。</p>	<p>b</p>	<p>保育課程の中に食育を位置づけ、年間食育計画を立案して計画に基づいて、クッキング保育や栽培活動を実施している。クッキング保育は1歳から実施しており、野菜にふれてちぎったり、クッキーの型抜きなどに参加している。クッキング実施計画は、それぞれの年齢に応じた実践内容で構成されており、5歳児は親子クッキングの実施もある。給食は降園時に保護者が見られるように、玄関入り口の棚に献立のレシピと一緒にサンプル食を展示していて、レシピは必要な保護者に配付をする。行事食の提供やバイキングランチ、子どもたちがメニューを決めて提供するお楽しみランチ等、日常的に美味しく楽しんで食事できるように工夫している。</p>
<p>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。</p>	<p>b</p>	<p>献立は本部の栄養士が作成し系列園が同じメニューで、旬の食材を使い実施している。喫食状況や嗜好など、園の栄養士が各クラスを巡回し、食事の様子を観察したり、子どもから直接話を聞き把握して、給食簿や残食簿に記録をしている。毎月の給食会議には、園長、主任、担任保育士、栄養士が参加し、巡回で把握した内容が検討され、日々の給食の提供に活かしている。1歳児で離乳食が完了していない子どもについては、柔らかさや刻み等に配慮のうえ、提供している。</p>

A-2 子育て支援

	第三者評価結果	コメント
A-2-(1) 家庭との緊密な連携		
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。	b	普段から保護者とは何気ない会話や子どものことを通してコミュニケーションを密に取ることを心がけている。定期的に運営委員会が開催されるので、毎年の運営方針や、保育のねらい等について周知するほか、夏祭りの手伝いや、手作りおもちゃを一緒に作って、保育に取り入れている。2歳児まで使用の連絡帳には、育児について悩みや喜びが記載されており、専門職の視点でその都度丁寧に返し、育児不安の軽減や、子どもの成長の喜びの共有に努めている。また、一日保育士体験や保育参加を通して、直に子どもの様子を見てもらうことで、我が子が頑張っている姿や、家では見せない新たな一面を発見することもあり、子ども理解と同時に保育園理解につなげている。
A-2-(2) 保護者等の支援		
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。	b	定期的に運営委員会を実施して話し合う場もあり、懇談会はクラス懇談会を年2回、個人面談を年に2回実施している。初回のクラス懇談会時には、クラス目標や行事予定、年齢毎の発達の特徴などを知らせるようにしている。欠席者には、内容をまとめて書面にして配付し、周知している。個人面談時には給食の試食会を実施しており、栄養士が「食」に関する相談に応じたり、申し出や必要がある時には随時面談を取る体制を整えている。日々の活動の様子は、状況に応じ写真を入れて掲示して、保育の様子がより伝わるようにしている。また、保護者が相談ができる専門機関の情報や行政からの情報が分かるように、案内やリーフレットも掲示している。
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。	b	法人規定の虐待対応マニュアルが整備されており、入社時には職員が研修を受講している。登降園時の健康観察と日常の子どもの行動や態度の変化・身体状況の観察等を丁寧に言い、早期発見に努めている。保護者とは、日々のコミュニケーションを密に取ることを心がけ、気になる家庭があれば個人面談を実施している。虐待が疑われる場合には本部や市の保育課、児童相談所と連携が取れる体制が整えられている。また、子どもの人権に関する研修や虐待チェックリストを用いて園内研修を実施して職員の意識向上を図っている。

A-3 保育の質の向上

	第三者評価結果	コメント
A-3-(1) 保育実践の振り返り（保育士等の自己評価）		
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。	b	保育実践後の振り返りは、立案した指導計画を通して実施しており、年度末には職員会議で保育所全体の自己評価を実施している。職員については、個人別の研修計画に半期毎に目標・反省・感想などを記入しているほか、園長が作成した年度の振り返りシートに記入し、自身の保育の評価と振り返りを行っている。これらをもとに、園長が職員の希望を聞いたり、助言、指導をして、それぞれの気づきにつながるよう面接を行っている。職員一人ひとりが、今後取得したい知識や技能・能力や専門性についても、どのような成長を目指すのか、具体的に研修計画を立てて専門性の向上に努めている。