

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	保育理念（または保育方針）のもとで、目指す四つ（または三つ）の子ども像を掲げる保育目標を定め、園パンフレットや「入園のしおり」に記載して見学・入園時に保護者へ説明するほか、しおりは毎年度改訂し、年度開始時に保護者に配付と説明を行っている。職員に対しては採用後の初期教育において理解を促すとともに、保育課程（全体的な計画）に記載して年度当初に全職員で確認することとしている。 上記の入園希望者・保護者向けの各種資料やホームページでは、保育理念・方針・目標の表記がそれぞれ異なっており、説明の統一性や確実な周知という観点では、記載の整合を図ることも一考されたい。

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。		
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。	b	市内の待機児状況をはじめとする園周辺の事業環境に関する各種情報について、自治体の各種発信物や市の保育所園長会などを通じて把握するほか、法人本部の支援のもとで、園長が園の収支や在籍児童数の推移などの状況を管理している。 周辺に小規模園などが急増し、1歳児・3歳以上児の受け入れ先へのニーズが高まっていること等を踏まえ、今後の事業展開に向けて行政などと折衝を続けている。
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。	b	上記の収支状況等の管理のほか、人員体制などの状況を随時把握し、法人の理事長や本部との連携により、必要な施策を行っている。また法人の理事会等において、当園を含む法人傘下各園の経営状況等が役員・施設長間で共有されている。職員に対してはこれらのうち必要な情報を会議等で伝えるほか、日々の節電等によって経費抑制に努めるよう促すなどしている。

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。	c	園単位での中・長期的な事業展望・重点課題等を明示した計画は策定されていない。 法人の年度事業計画には、「社会福祉法人の抜本的な改革に基づき、法人の機能、役割が変化するとともに、施設での業務内容の見直しを行い、業務の改善に努める」「法人の共通の思いとして、一人ひとりを大切に、職員がそれぞれ自主的に行動し、やりがいのある環境を創造し、成果として、「こどもと家庭、地域が笑顔と幸せでつつまれますように・・・」等の記載がなされている。
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	上記の法人の年度事業計画に、傘下の各施設と並んで当園に関する記載があり、「保育・教育内容の抜本的な見直しを進め、一人ひとりの子どもの家庭環境・発達に配慮し、豊かな人間性を持った子どもを育成すべく、日常保育の充実を図っていく」「職員を主体とした保育環境の整備をさらに進め、ディズニーアカデミーをはじめとした外部研修に参加し、保育の質の充実を図る」「在園児数増加に伴う幼児用トイレ増設、園庭整備など保育に関わる一層のハード面の環境充実に努める」など、園としての年間の重点課題・運営方針のほか、定員構成や職員体制、避難訓練等の実施回数など一部数値目標を含む各事業・活動の概要が列挙されている。

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-3 事業計画の策定

	第三者評価結果	コメント
I-3-(2) 事業計画が適切に策定されている。		
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。	b	上記の事業計画の策定は法人の主導のもとで行われ、園長が現場の意向を踏まえて策定に加わり、策定後、毎年度当初に職員への配付と理事長による説明がなされることとなっている。計画の進捗状況の確認は年度末に経営層が行う仕組みとされ、着実な実行・達成を図る観点では、半期・四半期など期中の定期的な確認も一考されたい。
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。	b	事業計画のうち園の概要や年間行事予定などを記した部分については、同様の情報がホームページに掲載されている。

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
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。		
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。	b	年2回の園長による面談を軸とした各職員の自己評価が行われ、組織的な保育の質の向上が図られるほか、第三者委員会を弁護士や地域の方を交えて年1回実施、園に寄せられた要望・苦情等についてなど、園運営のさらなる向上に向けた話し合いを行っている。また保護者が参加する行事である春の遠足・運動会・発表会ではアンケート調査を実施し、寄せられた感想や要望等が職員会議にて報告され、次年度の各行事の企画の参考とすべき課題の抽出がなされている。その他、保育に係る年間指導計画の各期の評価・反省、毎月のケア会議や乳・幼児別の担当者会議を主な機会として、園の保育や子どもへの支援を振り返り、課題検討を行っている。
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。	b	ケア会議で子どもや保護者に対する個別配慮について話し合い、それぞれの課題・特性を踏まえた課題の把握と支援方法の検討を行っている。また乳・幼児別の会議や主任会議では、子ども・クラスの現状報告のほか、各室・各年齢の環境設定や保育活動、直近の行事などについて話し合われている。乳・幼児それぞれ年齢ごとの保育室が接続していることから、ソフト・ハード両面での連携などについても話し合いを行っている。

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	職務分担表が毎年度作成され、この中で経営層を含む各職位・職種の職責が定められており、これを年度当初の職員会議で職員に配付し、園長が説明を行っているほか、毎月の職員会議冒頭で、園長が園の近況や保育・運営の方針等を発信している。また明文化はされていないが、園長不在時の緊急対応は主任が行うことを原則としている。
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	児童福祉施設として遵守・周知すべき法令等は、事務室に常備の加除式のファイルに綴られ、必要な時に必要な職員が参照できる状態となっている。また法人の顧問弁護士によるコンプライアンスの観点からの研修が年2回程度行われ、業界内の事例などを踏まえ、保育所として守るべき規範・倫理について啓発がなされているほか、園長が県主催の人権に関する研修に参加し、獲得した学びを会議で報告するなどして全体的な周知を図っている。
Ⅱ-1-(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。		
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。	b	主任会議及び乳児・幼児会議、ケア会議において、経営層が適宜助言や議論のコーディネートを行い、折々の子ども一人ひとりへの最適の支援の検討や保育・行事の計画や反省、環境・援助両面における哺育の質の向上に向けた指導的役割を務めている。また毎月の職員会議でも同様に指導・助言を行うなど、その職責の遂行に努めている。
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。	b	法人の企画会議に法人の理事長やスーパーバイザー、系列園園長及び園長・副主任が集まり、法人の近況や人材採用、各園の状況などが伝えられ、必要な情報を園内に展開している。また園内の主任会議を中心として、園の直近の課題について検討や情報共有がなされており、その中で経営層が必要に応じ指導・助言を行っている。職員自己評価では経営層間の意思疎通や方針等の徹底について意見が見られているが、課題として受けとめ、改善に努める意向である。

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Ⅱ 組織の運営管理

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	法人としての人事の各種施策については年間事業計画に示されており、年度当初の理事長による説明を通じて職員に伝えられている。また傘下の各施設における職員の成長やキャリア形成の指標となるキャリアパスについて、法人が策定を進めている。職員の採用活動は法人の担当部署が一括して行っており、園側の担当である副主任と連携し、必要とする人材を踏まえた人員確保を行っている。具体的には養成校へのアプローチや各種就職フェアへの出展、人材紹介企業の活用等を行っており、採用時に園長が面接に加わることで園の求める資質を備えた職員の獲得につなげている。	
Ⅱ-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	b	職員共通に求める基本姿勢として、法人の理念等への共感とともに、上記の職務分担表において、組織内の緊密な連携協力や情報共有・コミュニケーション、業務の効率化や健康管理、適切な保護者対応などを定めている。法人に人事担当理事が設置されるほか、採用及び労務管理・職員処遇など人事全般に関する諸制度の整備や業務上の各種対応は本部の機能として包括的に進められており、各職員の育成や成長・業績等の評価は、理事長・本部及び園長が連携して行う仕組みとしている。キャリアパスの策定や育成・処遇と連動した業績・能力評価の制度の整備などを課題とし、法人における検討が進められている。	
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	経営層が各職員と随時面談を行って処遇・育成等に関する意向を把握しており、面談は経営層のうち各人が話しやすい相手に対応する仕組みとするほか、別に本部担当者による面談の機会や「自己申告」様式による職員としての権限・裁量・意欲等に関する意向把握が年2回設けられるなど、職員が要望などを園・法人に伝えやすいよう配慮している。園長が各職員の勤怠・休暇消化等を管理し、法人本部との連携のもとに必要な対応を行う仕組みとしており、各種休暇・手当の整備や行政の諸制度を活用した賃金改善、地域内の法人の一次預かり・病児病後児保育などの各種施設・事業の優待利用、生命保険会社との提携による傷害保険やメンタルヘルス支援等の利用など、各種福利厚生の実現にも努めている。職員自己評価で就業環境について意見が上げられている点については、組織内で認識の共有を図りつつ、事業所として可能な対応を検討する意向である。	
Ⅱ-2-(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。			
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。	b	非常勤を含む全職員に対し、前年度の振り返りをもとに年度の目標・取り組み姿勢と具体的な研鑽内容を「個人研修計画」に設定し、日常の執務や内外での学びに反映させるとともに、年2回の達成評価を行って保育者・職員としての成長を促す仕組みを設けている。いずれも本部スーパーバイザーとの面談のもとで行っているが、日頃緊密に各人に接し、現場での育成を直接に担う園経営層により深く関与できる仕組みとすることも一案かと思われる。	
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。	b	上記の「個人研修計画」に個別の成長課題と必要な業務内／業務外研鑽を記載し、これを踏まえて各人への指導や研修派遣等を行う仕組みとしている。また法人において保育士・幼稚園教諭などの資格取得に係る休暇や費用助成などの仕組みが整備されているほか、弁護士によるコンプライアンス研修、外部機関との提携によるコミュニケーションや組織力向上等に係る研修など、各種の法人内研修が設けられている。園内でも要配慮の子どもを支援する職員が手話の研修を履修するなど、必要とする専門性に応じた研修派遣が図られているほか、看護師や外部講師による心肺蘇生や嘔吐処理の園内研修が実施されている。	
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。	b	主任が日頃の現場でのOJT（業務内研鑽）を主に担当し、各人の成長段階や専門性に応じた指導・助言を行うほか、上記の各種法人内研修・園内研修が実施されている。外部の各種研修への派遣は各職員の職位・職種や経験に応じ、乳幼児の保育や子どもの発達、新保育所保育指針や安全・保健、発達支援、調理・食育など、それぞれの要望も踏まえて経営層から参加を促す仕組みとなっている。派遣にあたっては勤務シフトの調整など、参加職員の利便に配慮している。	
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。			
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。	b	「保育士職業体験・ボランティアマニュアル」が策定され、実習生についてもこれに準じて受け入れ時の各種対応を行っている。実習・体験開始時に、主任が左記マニュアルをもとにオリエンテーションを行い、実習生の活動中のプログラムは派遣元の養成校の設定に従って策定している。また実習担当者向けの外部研修に職員を派遣し、教育の充実を図っている。	

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Ⅱ 組織の運営管理

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	和光市のホームページや保育所利用希望者向け資料等に園の基本的な情報が記載されているほか、法人においてホームページを開設し、この中に当園のページが設けられている。保育方針・保育目標、職員体制・定員構成・所在地及び連絡先、年間行事や子どもたちの生活、園舎内の見取り図や入園・利用に係るQ&Aなどのほか、毎月複数回更新されるブログに子どもたちの日々の活動や生活の様子を写真とともに掲載している。 また法人のページには法人の概要と沿革や理念・定款、事業報告及び国の様式に基づく現況報告書、直近年度の決算書類など、社会福祉法人として求められる各種開示情報が掲載されている。
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	経理規程・旅費規程等、支出や会計処理などに関する各種規定を整備し、事務室に常備している。また事務、経理、取引等に関する職務分掌等については職務分担表に記載され、職員に対して毎年度当初の配付と説明がなされている。会計・財務の管理については法人が契約する会計事務所の支援のもとで、園長・法人本部による連携によって行われている。

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Ⅱ 組織の運営管理

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		市内の各公立保育所で、共通の名称「あそぼう会」のもとに各種地域開放事業が行われており、当園では毎月の誕生会を地域の未就園世帯に開放し、来園する地域の親子が在園児と一緒に楽しみ、交流する機会を設けている。また隣接する高齢者施設を5歳児が訪問し、利用者の方々と親睦を深めているほか、園の夏祭りの際には施設からも利用者の方が来園している。その他、地域の農家の協力を得て子どもたちが畑で農作物の観察や収穫などを体験する活動もなされるなど、園と地域との交流がなされている。
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。	b		中学生や大学生などの職場体験・保育体験を受け入れており、対応のための「保育士職業体験・ボランティアマニュアル」を策定している。同マニュアルには園の概要や保育方針・目標などのほか、活動時の注意点や守秘義務など、来園者に求める心構えが定められている。
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		ケア会議を設け、配慮が必要な子ども・家庭への支援について関係職員間で検討を行うとともに、関係機関とも担当者の来園と意見交換などの連携がなされている。また市の事業所連絡会で保育所・小規模事業所・認定こども園等の交流、幼稚園・保育所・小学校の連携会議では5歳児の就学に向けた連携が持たれるほか、「推進委員会」でも市内の福祉などに関する情報の共有・交換がなされている。その他に市の要保護児童対策地域協議会にも加わり、市内の虐待・要支援家庭等に関する情報収集や他施設・機関との情報交換などを行っている。
Ⅱ－４－（３） 地域の福祉向上のための取組を行っている。			
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。	b		上記の「あそぼう会」において、毎月の誕生会に地域の未就園世帯が参加して在園児や職員との交流を持てるようにするほか、一時保育や病児・病後児保育など、多様な保育・子育てニーズへの対応に取り組んでいる。また市の「推進委員会」を通じ、挨拶の励行や周辺の緑化などの地域活動への協力を行っている。
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。	b		上記「あそぼう会」の活動に加え、民生・児童委員を交えた第三者委員会を年1回行い、地域内の子育てや保育・福祉に係る情報やニーズの把握の機会とするほか、地域の待機児童の受け皿として一時保育事業を行ったり、病児・病後児保育室を保育園に併設し、市内だけでなく、近隣の市外の子どもたちも受け入れている。「あそぼう会」その他の地域への各種機能・専門性の提供を通じ、利用者の声を参考とした地域ニーズの収集を行うほか、第三者委員を務める地域の民生・児童委員から、来園時に周辺地域の状況を聴き取るなどしている。これらの活動のうち「あそぼう会」については、法人の年度事業計画に記載がなされている。

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。	b	毎月のケア会議の中で、さまざまな家庭や子どもの状況に応じた最善の支援について話し合い、個別配慮へとつなげている。また園内各室で子どもたちが自由に遊べる環境を提供し、一人ひとりが主体的に活動できるようにするとともに、かみつきなどのトラブルが発生した場合には、発達に応じた臨機応変な職員対応の中で、お互いの意見を尊重した援助を行うよう心がけている。食物アレルギーを持つ子どもへの個別支援や宗教食・冷凍母乳など各家庭の生活習慣等に即した対応等にも取り組んでいる。職員の守るべき規範・規律を明文化した文書として、就業規則のほか「運営管理規定」が策定され、後者には差別的処遇や虐待の禁止についても定められており、全職員に対するその啓発の機会の設定が課題と思われる。また「虐待防止マニュアル」が整備されており、前年度末の会議で職員への周知を図ったとのことである。子どもの人権や性差への配慮、現場での子どもへの接遇に関する禁止対応や望ましい対応の具体例など、在職経験や年齢・職歴等によって違いが生じがちな職員の「常識」を平準化するための工夫についても検討が望まれる。
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	「虐待防止マニュアル」に虐待の定義・種類、早期発見のためのチェックリストや発見から通告までのフロー、発見時の通報先などが記載され、これを事務室に常備している。プライバシー保護については就業規則や「運営管理規定」の定めに基づいて各職員が現場で配慮することとし、環境面の対応として2歳以上児のトイレに扉付きの個室を設置し、プール時等の着替えもパーティション等で適宜プライベートスペースを設けて行うなどの工夫をしている。訪問調査時には室内での一部帳票類等の取り扱いにおいて、個人情報及びプライバシーの保護の観点でさらなる配慮が望ましいと思われる場面も見られ、これを含め、職員が執務において心得るべき具体的な行動規範等の策定やその周知についても一考されたい。
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	入園希望者向けの媒体として、パンフレットやホームページが制作されている。カラー印刷のパンフレットには園の概要のほか、保育方針・目標、年間行事及び一日の子どもたちの生活の流れ、園舎の外観や見取り図などを掲載し、写真やイラストを交え子どもたちの年間の活動や日々の生活を具体的に伝えるものとなっている。またホームページは上記「Ⅱ-3-(1)-①」に記載の構成・内容とし、入園希望者の施設選択に資する各種情報を発信している。和光市の各種媒体でも園の基本的な情報が確認可能となっているほか、パンフレットは市役所窓口にも常備されている。見学の希望は随時受け入れ、来園者に対しては園内各室を案内するほか、パンフレットに基づく園の概要・詳細の説明を行っている。
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	入園予定の各世帯には、通園開始前に「入園のしおり」に基づく各種重要事項の説明を行っている。保育理念・目標、乳児・幼児それぞれの一日の生活の流れ、年間の各種行事や標準・短時間及び延長の各保育サービス、登降園時のルールや各年齢で生活上必要な各種日用品、アレルギー対応を含む食事・保健の各種項目、必要な費用負担など、入園後の生活に必要な情報全般について保護者に説明のうえ、書面による同意確認を行っている。また個人情報利用についても別途記名押印によって同意を確認している。
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	子どもが他施設に転園する際に必要に応じ使用する引き継ぎ用の様式として、市作成の「転園児童保育要録」が常備されている。また転園・退園の際には気軽に相談してほしい旨を伝え、園長・主任や担当が相談窓口となるほか、連絡先がわかるよう必要に応じパンフレットを手渡すなどしている。また新1年生を対象にした卒園児交流会を年1回実施し、利用終了後の関係の継続を図っている。
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	保護者参加の行事開催のつど、終了後に保護者から感想や意見を募り、集約のうえ書面で保護者に報告するとともに、組織内で共有のうえ、次年度の企画に向けた課題抽出の参考としている。天候の影響等による開催の決定に関する保護者への連絡発信を早め、保護者の調整の利便向上を図るなど、寄せられた要望は適宜反映させている。また定期的に行う各クラスの懇談会や保護者との個別の面談、日々の送迎時の会話や連絡帳のやり取りなど、さまざまな機会に保護者の声に耳を傾け、運営や保育の参考とすべき要望・意見の把握に努めている。

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－（４） 利用者が意見等を述べやすい体制が確保されている。		
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。	b	苦情解決制度を整備し、玄関での掲示により保護者への周知を図っているほか、ホームページ上にも同様の情報を掲載している。玄関には意見箱も設置している。 苦情等の申し出や意見箱への投函等があった場合は、寄せられた意見を組織内で検討し、案件に応じた対応を図るとともに、所定の様式に意見の内容や対応経過等を記録することとなっている。また第三者委員を務める地域の民生・児童委員を交えての第三者委員会を年1回開き、苦情等の有無や寄せられた苦情等の報告を行い、適正な運営に向けた助言を得る仕組みを設けている。
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。	b	上記のほか、毎日の送迎時の会話や連絡帳などからも保護者の個別の意向を把握し、必要に応じ面談を行うなどして対応している。園舎2階に相談室を設け、適宜活用することで、保護者が気兼ねなく思いを伝えられるよう配慮している。
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。	b	保護者から日々寄せられる個別の要望等に対しては、子どもの体調等に応じた保育や食事提供・健康管理等の個別対応から、夜間の安全を懸念する声を踏まえた玄関前の照明灯の増設といった設備面の改善まで、案件に応じた最善の対応に努めている。
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。		
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	園内各所の安全点検を行い、必要なメンテナンスを随時行うほか、災害や不審者侵入の発生時の対応を定めた「諏訪ひかり保育園防災マニュアル」を策定し、全職員に配付するほか、今年度その改訂を行っている。毎月の避難訓練では毎月想定ケースを変え、防災または防犯面における緊急時の対応を組織的に確認しており、年度後半には予告なしの実施によって訓練の実効性を高める配慮もなされている。また保育中の子どものケガやヒヤリハット事例については、発生のつど所定の各様式に記録するとともに、案件の内容や防止対策等について、更衣室内での掲示や発生直後の集合と通達により、職員への周知と注意喚起を行う仕組みとなっている。
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。	b	「感染症対応マニュアル」が整備され、新年度開始前に組織内でその確認がなされるほか、「保健衛生マニュアル」に毎日の子どもの健康状態の把握やケガの予防・対応等に関する情報や対応手順等がまとめられている。また嘔吐等発生時の衛生処理について、園内研修による職員間での手順の確認を行うほか、トイレ内には清掃実施後の記録様式を常備し、日々の実施状況を確認できるようにしている。 園内で感染症が発生した場合には、保護者が登園時に確認する玄関のタッチパネルモニタ横に掲示を行い、状況を保護者に伝えるほか、地域内の他園で発生した場合も同様に掲示を行っている。また保健便りを作成・配付し、その紙面において季節の感染症等に関する情報を提供するなど、感染症の蔓延防止に向けた保護者への注意喚起に努めている。
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。	b	防災・防犯に係る各種訓練を毎月実施し、災害や不審者侵入等への対応を職員間で確認しており、この中で消防署来園による消火訓練や保護者との子どもの引き渡し等に関する訓練も実施するほか、不審者対策については訓練実施時に警察署の協力を得るなど、関係者との連携もなされている。また各種災害備蓄品を整備し、調理担当がその管理を行っている。

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Ⅲ 適切な福祉サービスの実施

Ⅲ-2 福祉サービスの質の確保

	第三者評価結果	コメント
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	授乳やおむつ交換、沐浴、冷凍母乳の取り扱い、園外保育など、乳児保育を中心とした日常の各業務場面における基本的な対応・処理手順、毎日の子どもの健康管理やケガの予防・対応、SIDS、与薬対応やけいれん発生時の対応、各種感染症への対応など保健面全般、虐待対応など、日常の職員の執務において必要な各種事項を手引書に定め、事務室内に常備するほか、一部は配付または回覧と説明による定期的な確認を行っている。その実践状況は経営層が現場で随時確認し、必要に応じ指導を行うこととなっている。また主要な行事の際の進行手順なども文書化し、更衣室内での掲示等によって周知を図るなど、保育提供全般についてばらつきのない確実な実施がなされるようにしている。
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	主任会議及び乳・幼児各会議で保育に関する振り返りを随時行い、環境と子どもへの援助の両面で最適の対応を図るとともに、各マニュアルは毎年度末に経営層が確認し、必要に応じ加除修正を行う決まりとなっている。また各行事の実施後に保護者の感想や要望等を把握するアンケートを行い、次年度の企画の参考とするほか、日常の保育に関しても子どもの様子や保護者の要望等を活かすべく、主任会議及び乳・幼児会議等で話し合いがなされている。
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	月1回のケア会議や乳児・幼児の各打ち合わせ会議にて、必要に応じ個々の子どもの状況に応じた対応のあり方について話し合いを行い、毎日の発達援助に反映させているほか、個別の配慮が必要な子どもについては適宜専門機関とも連携を図り、資格者の巡回指導等の機会等を活用する中で、子どものへ関わり方等について助言を受け、各クラスでの活動へと活かしている。また2歳児までは月の個人別指導計画を立てるとともに、保育日誌も個別に整備し、毎日の保育内容や育ちの状況などを記録しており、書式には家庭との連携に関する記載欄も設け、保護者との日々の緊密な協力につなげるなど、一人ひとりへの適時適切な発達援助に努めている。
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	毎月の主任会議において、各年齢の指導計画の内容や振り返り、計画の変更や修正に必要な案件などについて話し合いを行うほか、乳児・幼児の各打ち合わせ会議でその周知を図り、日常の保育提供に反映させている。また月1回のケア会議においても、個別対応が必要な園児について話し合いを行い、評価反省を行う中で次月の対応へとつなげている。2歳児までの月個別計画においても月末に評価反省を行い、次月の計画へと反映し、一人ひとりの発達差に即した支援を活かしているほか、3歳以上児については年間指導計画の各期末に保育経過を記録するとともに、保育者としての配慮事項として子どもへの関わり方の要点を記入し、個々の子どもへの対応に努めている。

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Ⅲ 適切な福祉サービスの実施

Ⅲ－２ 福祉サービスの質の確保

	第三者評価結果	コメント
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	児童票や保健記録、個別指導計画など、子どもの状況や発達課題・必要な支援等を記載する各種様式が整備され、日常の保育提供において一人ひとりの情報が記録されるほか、園内におけるクラス・全体の各単位での職員参加の会議を通じ、必要な情報の共有がなされている。クラス及び乳・幼児の各単位の会議や打ち合わせを中心に、それぞれの子どもの発達状況及び課題・見通しなどが職員間で伝えられるほか、日々の子どもや家庭の情報に関する申し送りは、所定の様式や職員が記入・確認するノート、及びそれらを用いた口頭での引き継ぎにより行われている。またPCシステム上に法人内の共有フォルダがあり、必要なデータの施設間及び施設・本部間の相互確認等が可能な環境となっている。
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	日常の書類・電子データ等の適切な管理の徹底について、経営層が会議等で職員に随時注意を促している。各種書類は事務室または相談室で管理し、保管する書類の機密性に応じた書棚または部屋への施錠を行っており、PCには使用者により、各機に固有または共通のパスワードを設定するなど、職位・職種に応じた情報アクセスの制限がなされ、情報漏洩等の防止に配慮している。また保護者には入園時に書面をもとに説明を行い、子どもの氏名や肖像等の利用に関する同意を確認している。 就業規則にPC等の情報機器を含む個人情報保護に関する禁止・遵守事項が定められており、その職員への周知に向けた機会の設定や、個人情報の保護や開示・文書管理等に関する諸規程の整備、情報の日常の現場での具体的な取り扱い、漏洩・データ消失等への対応方法等を定めた手引書類の整備が今後の課題と思われる。

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（全体的な計画）は市作成の様式をもとに、園の特色の一つでもあるケア会議の取組について「地域包括ケアシステム」の項目に「園内ケア会議の実施による子ども及び世帯の課題を解決する」、保護者の「保育士体験」については「子育て支援・地域との連携」の項目に「保護者支援として保育士体験の実施」と記載するなど、自園の特色及び取組を踏まえて編成している。職員参画による見直しも毎年行っており、年齢ごとの子どもの発達援助や各指導計画作成等の指標として、さらなる活用を図るための検討も期待される。
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	クラスは0・1歳児、2歳児、3歳以上児の部屋に分けられている。0・1歳児クラスは0歳児と1歳児でスペースを柵で区切るとともに、エリアを食事と活動に区分して日々使用し、子どもたちが一日の流れや場面ごとの活動目的を意識して生活できるようにしている。3歳以上児では3歳児と4・5歳児との二つの部屋に分けて活動をしており、各室とも子どもの活動内容や発達の状態に応じ、柵や仕切りを活用して柔軟にスペースを設定し、それぞれの保育場面で室内を有効に活用できるよう工夫をしている。また乳・幼児各室とも空気清浄機を設置するとともに、毎日温度・湿度を午前・午後を確認して記録するほか、トイレその他の園内各所各室の周期的な清掃を行うなど、子どもたちが生活するうえで最適の設定となるよう環境を整えている。
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	各家庭との個別の面談を新入園児については年2回、その他の在園児には年1回実施し、一人ひとりの子どもの発達の状況や課題・見通しを保護者と話し合うとともに、面談の内容を関係職員間で共有し、日々の保育に反映させている。各年齢で発達に応じた活動内容の設定や職員の関わりに努めるとともに、個別対応が必要な園児については、ケア会議や乳児・幼児各打ち合わせ会議等で話し合いを行い、3歳未満児については月ごとに個別計画を策定し、毎日の状況を個人別の保育日誌に記録している。職員の子どもに対する言動については、気になる状況が見受けられた際に経営層がそのつど指導を行うほか、会議にて随時話し合いを行っているとのことである。今後は組織内の認識共有をより深めるための取組も期待される。
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	各年齢で発達に応じ、基本的な生活習慣が身につけられるよう、環境・援助両面でさまざまな取組を行っている。2歳以上児ではそれぞれの子どもが自身の身の回りのものをまとめ、管理できるよう、各ロッカーに収納するバスケットに顔写真を貼り、1歳児頃より手洗い、概ね3歳児よりうがいや日々の生活の節目に習慣づけるほか、歯磨き指導も2歳児後半頃より徐々に行うなど、整理整頓・清潔や健康管理などに関する意識の定着を促しており、2歳児の手洗い場には手洗いの仕方を絵で示し、子どもが一人でもできるようにしている。また看護師や栄養士が食や季節の健康・保健に関する話題について随時子どもたちに啓発を行うなど、日々の保育や食事を通じて興味を高め、学びが深まるようにしている。

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-(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)-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	春や秋の遠足のほか、各年齢で散歩など戸外での活動を探り入れ、周辺の身近な自然に親しみ、公園などで身体を動かすことができるようにするほか、地域の人たちとふれ合ったり、公共のマナーなどを知ったりする機会を設けている。また年齢に応じ、子ども同士の関わりや大小の集団での遊びなどを通じ、決まりごとを守ったり他者に配慮したりできる社会性を培うとともに、クラス編成を0・1歳児、2歳児、3歳以上児として、年上・年下同士の異年齢の緩やかな交流が図られるよう配置している。年長児は当番活動の一環として2歳児の午睡後の手伝いをするなど、年下の子どもの世話をを行う機会を設けながら、子どもが年齢相応に主体性を育み、責任を果たし役に立つことの大切さを学ぶ経験ができるようにしている。行事でも3歳児と5歳児、2歳児と4歳児がペアになって交流をするなど、優しさや思いやりを育める機会となっている。
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。	b	0歳児の部屋は置のコーナーと食事のコーナーに分けた環境を整え、子どもがゆったりと落ち着いて生活できるよう配慮している。個別対応が必要な場合には、ほかのクラスからの職員が1対1で関わられるよう、柔軟に対応できる職員体制としている。保護者と子どもの状況を日々共有するため、毎日の送迎時の会話と連絡帳でのやり取りを基本に、クラス便りで日常の様子や絵本やおもちゃの紹介などを行い、子どもの生活の様子を伝えている。看護師や栄養士も保護者の要望に応じ、専門職の立場からのアドバイスをを行うなど、個別の状況に即した支援を行っている。
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。	b	保育室内は子どもの発達や活動内容などに応じ、棚や仕切りを活用してエリアを分けたり、コーナーを設定したりするなど、環境構成を柔軟に整えている。また2歳児が年長児に午睡後の布団の片づけや子どもの着替えの援助などを手伝ってもらうなど、異年齢の関わりが持たれるほか、職業体験や実習で来園する中学生や専門学校生などともふれ合うなど、子どもがさまざまな年齢や世代の人たちと交流できる機会を設けている。保護者とは個別の面談やクラス懇談会、毎日の送迎の際の情報交換などを通じ、家庭や園での子ども一人ひとりの様子の共有が図られている。

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-(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)-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。	b		運動会では、5歳児はパラバルーンや縄跳びなど年長児ならではの取り組みを行うほか、リレー競技では走る順番を自分たちで話し合っ決めてなど、子ども同士の主体的な関わりが持たれ、その他の年齢でも子どもの発達に応じた演目や競技を設け、日頃の保育も踏まえてさまざまに体を動かし、楽しく過ごしている。また「お泊り保育」で保護者のもとを離れ、友達同士で過ごす中で自立心や仲間と協力することの大切さを学んだり、月1回近隣の高齢者施設に出かけ、日頃親しむ歌を披露したり、手遊びなどで利用者とはふれ合う機会を持つなど、さまざまな取組により子どもたちの心の成長を促している。その他にも夏祭りやジャガイモ掘り、同市内の法人系列園と合同で行う秋の遠足など、子どもたちの活動の幅を広げる多彩な行事を設けている。
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		個別の支援が必要な子どもへの対応について、毎月の各会議や必要に応じた随時の話し合いを通じ、職員間で子どもの状況を共有し、支援の方法などについて検討しながら、最善の援助に努めている。子どもの状況により、関係機関との連携も適宜図られ、巡回指導などを通じて専門職者の指導を受け、適切な支援の実施に活かしている。また特別支援学校とも同校の公開授業への参加などを通じて交流を図るとともに、園内でも職員が必要な知識や技術を学ぶ機会を設けるなど、さまざまな取組がなされている。
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。	b		魚や亀などの生き物の飼育や、合同保育の部屋に設置された子どもたちが自由に手に取れるさまざまな絵本など、子どもの日々の生活時間をより豊かにする環境を整え、合同保育の時間には日中の活動とは異なるおもちゃを子どもの要望を受けて提供するなど、子どもたちが毎日長い時間を過ごす場所として、一人ひとりの状況を踏まえて柔軟に対応できるようにしている。延長保育利用の子どもには補食を提供し、お迎え時間の急な変更にも柔軟に対応している。2歳児までは毎日、3歳以上児は必要な際に連絡帳を保護者と交わし、登降園の際の会話とともに、子どもの様子を家庭と伝え合うほか、日中の子どもの様子などについて保護者に伝達する事項がある場合には、各クラスの職員用ノートに記入され、お迎えの際に延長担当がそれを確認する決まりとして、報告漏れがないようにしている。
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。	b		地域の幼稚園・保育所・小学校の連携として、5歳児がミニ運動会やドッジボール大会等を通じて他施設の子どもたちとふれ合う機会を持っているほか、2月には小学校を訪れて校内を見学するなど、就学への期待を高めている。また卒園児とも4・5歳児がともに活動する交流の機会が設けられている。5歳児のクラス懇談会では「小学校入学前までに身に着けよう」をテーマに、生活・着替え・他者との関係、決まりや約束を守ることや言葉で伝え合うことの大切さなど、就学までに身につけたいさまざまなことを保護者に知ってもらう場を設けるなど、小学校への接続にあたっての家庭との連携にも努めている。

評価細目の第三者評価結果 (保育所、地域型保育事業)

A-1 保育内容

	第三者評価結果	コメント
A-1-(3) 健康管理		
A-1-(3)-① 子どもの健康管理を適切に行っている。	b	保健年間計画に月・季節ごとの保健面の配慮事項や子ども・職員への保健指導等を定め、これに基づき、看護師を中心に子ども・職員の健康管理や各種啓発がなされている。また職員への研修として、SIDS対策やアレルギー誤食時の対応、応急救護、胃腸炎予防・嘔吐処理、インフルエンザ対策など、さまざまな保健面の指導がなされるほか、消防署による溺水事故発生時の救命対応に関する講習も実施されている。 日常の保育では園児に対し、発達に応じ歯磨きは概ね2歳以上児、手洗い・うがいは概ね1歳以上児に対し、生活の中で習慣づけるほか、咳エチケットや鼻かみの指導が概ね2歳以上児に対して行われている。保護者に対しても、「入園のしおり」や保健便りを通じて各種感染症や家庭での生活習慣・健康維持等に関する各種情報を提供するほか、SIDSに関しても厚生労働省作成のチラシを配付するなど、さまざまな啓発を行っている。
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。	b	各園児に対し、内科健診と歯科検診を定期的実施し、一人ひとりの状態やその推移を確認するとともに、「保健ノート」を通じて保護者に結果を伝えている。また歯科検診の結果に応じ、保護者に対して個別に歯磨きなどの口腔ケアを勧めるなど、子どもの健康支援にも適宜それらの情報を活用している。
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。	b	食物アレルギー対応など、食事提供上の配慮が必要な子どもへの柔軟な支援に取り組んでいる。入園時に食事に関する家庭の要望のほか、アレルギーを持つ子どもの状況について、医師の診断をもとに把握し、必要な対応を個別に確認するとともに、アレルギーに関しては入園後も毎年度の進級時に受診を依頼し、除去の解除など状態に変更があった場合には、毎月の給食会議などを通じて関係職員間で周知させる仕組みとしている。アレルギー食を提供する場合には、保護者に毎月の献立の確認を受け、毎日の提供の際にはトレーを通常食と別にし、対象児の名前と除去内容がわかるようにして、栄養士と担任が口頭及び献立表を見ながら確認のうえで配膳するなど、事故防止に努めている。

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-(4) 食事		
A-1-(4)-① 食事を楽しむことができるよう工夫をしている。	a	0歳児より栽培活動に取り組み、キュウリ・枝豆・スイカ・ゴーヤ・トウモロコシなどを育て、生長を観察し、育てたものを味わうことを楽しみにできるようにしている。またカレーをはじめとするクッキング活動も積極的に実施し、これらの野菜も収穫して活用しながら、年齢に応じて素材に触れたり、皮むきや切る・煮るなどの工程を体験し、調理して食すなど、栽培から調理までの一連の経験を通じて、子どもたちが食の喜びや楽しさを知り、食べることへの意欲や興味を高められるようにしている。餅つきなどの季節行事にちなんだ活動や、味噌作り体験や五平餅作り・ブルーベリーを収穫してのマフィン作りなど、さまざまな取組を異年齢や年齢別など子ども同士の関わりも多様に設けながら実施している。
A-1-(4)-② 子どもがおいしく安心して食べることのできる食事を提供している。	a	毎月の給食会議で栄養士を交え職員間で話し合い、毎日の子どもたちの喫食状況などをもとに、次月の献立内容の検討を行っている。日々の給食提供時にはそれぞれの子どもたちの状態や発達などに応じ、食べる量を調整したり、お替わりができるように配慮している。毎月のメニューは一汁三菜を基本とし、季節感や和洋のバランスなどに配慮するほか、それぞれの月の行事にちなんだ特別メニューも設け、子どもの日にはこいのぼりの飾りつけを行ったり、月1回の誕生会ではおやつにケーキを提供するなど、さまざまな工夫によって子どもたちが食事をより楽しくおいしく味わえるようにしている。また3歳以上児を対象に「マナーレストラン」を実施、栄養士が子どもの発達に応じて箸の持ち方や椅子の座り方、食べる時の姿勢など、食事のマナーに関する啓発を行っている。

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Ⅳ 内容評価基準

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	一人ひとりの子どもの年齢に応じ、保護者に対して、その日園で過ごした様子や取り組んだ活動、獲得した成長などについて、お迎え時の担当との会話のほか、3歳未満児は毎日、3歳以上児は必要に応じて連絡帳を活用して伝えている。行事を行った際には、掲示や玄関のモニターでの写真とコメントの上映により、子どもたちの取組を発信している。 年2回の懇談会では、各クラスの近況や年齢ごとの発達の特徴や見通しなどを伝えるとともに、保護者同士で子どもの育ちや保育などについて語り合う場を設けている。また保護者との個人面談を年1回実施し、子どもの様子をより細やかに家庭と共有する機会としており、話し合われた内容は所定の様式に記録するとともに、会議の際に必要な情報を関係職員間で伝え合い、それぞれの子どもへの最適の支援に活かしている。 さらに希望する世帯には「保育士体験」の機会を設け、散歩や室内活動、夏場のプール遊びなど、午前中の主活動を子どもたちと一緒に体験できるようにするなど、さまざまな取組を行っている。	
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	登降園時には子どもの様子などについて保護者への細やかな確認や伝達に努め、急な残業等に伴うお迎え時間の変更などには柔軟な対応を図るとともに、補食が必要な場合にも保護者の要望に応じて提供している。今般の評価実施にあたっての保護者アンケートでも、これらに関連する質問で概ね肯定的な評価を得ている。またアレルギー食提供をはじめ、食事における宗教上の禁忌や冷凍母乳の預かりなど、保護者の要望に応じた柔軟な対応に取り組み、それぞれの家庭の生活習慣や保護者・子どもの状況に応じた支援の実施を図っている。	

評価対象Ⅳ 内容評価基準

A-2 子育て支援

		第三者評価結果	コメント
A-2-(2) 保護者等の支援			
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	送迎時の親子の様子の観察、保育中の各場面での子どもの着脱の際に行う外傷等の有無の確認など、職員が虐待等やその兆候の発見に努め、発見に至った場合は速やかに園長に伝達され、各機関への通告がなされることとなっている。また虐待の定義・種類、早期発見のためのチェックリストや発見から通告までのフロー、発見時の通報先などをまとめた「虐待防止マニュアル」を事務室に常備するほか、前年度末の会議で職員への周知を図ったとのことである。	

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	各クラスで職員が話し合い、保育計画の作成・評価やクラス内の子どもの状況の報告などを行うとともに、毎月の主任会議や乳児・幼児の各打ち合わせ会議、ケア会議など、さまざまな会議の場を通じ、各年齢の保育内容や直近の行事の企画・反省、個別対応の必要な子どもへの関わり方など、園・クラスの保育全般に関する課題検討を実施して、保育の充実に向けた不断の改善に努めている。また専門職者の巡回指導を活用し、発達上の個別配慮が必要な子どもについて指導や助言を受けるなど、一人ひとりの子どもに即した対応のための取組がなされている。	