

評価細目の第三者評価結果

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、基本方針が確立されている。		
Ⅰ－１－（１）－① 理念が明文化されている。	a	
Ⅰ－１－（１）－② 理念に基づく基本方針が明文化されている。	a	
Ⅰ－１－（２） 理念や基本方針が周知されている。		
Ⅰ－１－（２）－① 理念や基本方針が職員に周知されている。	a	
Ⅰ－１－（２）－② 理念や基本方針が利用者等に周知されている。	a	

Ⅰ－２ 事業計画の策定

	第三者評価結果	コメント
Ⅰ－２－（１） 中・長期的なビジョンと計画が明確にされている。		
Ⅰ－２－（１）－① 中・長期計画が策定されている。	a	
Ⅰ－２－（１）－② 中・長期計画を踏まえた事業計画が策定されている。	a	
Ⅰ－２－（２） 事業計画が適切に策定されている。		
Ⅰ－２－（２）－① 事業計画の策定が組織的に行われている。	a	
Ⅰ－２－（２）－② 事業計画が職員に周知されている。	a	
Ⅰ－２－（２）－③ 事業計画が利用者等に周知されている。	a	

I-3 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
I-3-(1) 管理者の責任が明確にされている。		
I-3-(1)-① 管理者自らの役割と責任を職員に対して表明している。	a	
I-3-(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。	a	
I-3-(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。		
I-3-(2)-① 質の向上に意欲を持ちその取組に指導力を発揮している。	a	
I-3-(2)-② 経営や業務の効率化と改善に向けた取組に指導力を発揮している。	a	

評価対象II 組織の運営管理

II-1 経営状況の把握

	第三者評価結果	コメント
II-1-(1) 経営環境の変化等に適切に対応している。		
II-1-(1)-① 事業経営をとりまく環境が的確に把握されている。	a	
II-1-(1)-② 経営状況を分析して改善すべき課題を発見する取組を行っている。	a	
II-1-(1)-③ 外部監査が実施されている。	a	

II-2 人材の確保・養成

	第三者評価結果	コメント
II-2-(1) 人事管理の体制が整備されている。		
II-2-(1)-① 必要な人材に関する具体的なプランが確立している。	a	
II-2-(1)-② 人事考課が客観的な基準に基づいて行われている。	a	

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必要があれば改善する仕組みが構築されている。	a	
Ⅱ－２－（２）－② 職員の福利厚生や健康の維持に積極的に取り組んでいる。	a	
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 職員の教育・研修に関する基本姿勢が明示されている。	a	
Ⅱ－２－（３）－② 個別の職員に対して組織としての教育・研修計画が策定され計画に基づいて具体的な取組が行われている。	a	
Ⅱ－２－（３）－③ 定期的に個別の教育・研修計画の評価・見直しを行っている。	a	
Ⅱ－２－（４） 実習生の受け入れが適切に行われている。		
Ⅱ－２－（４）－① 実習生の受け入れと育成について基本的な姿勢を明確にした体制を整備し、積極的な取組をしている。	a	

Ⅱ－３ 安全管理

	第三者評価結果	コメント
Ⅱ－３－（１） 利用者の安全を確保するための取組が行われている。		
Ⅱ－３－（１）－① 緊急時（事故、感染症の発生時など）における利用者の安全確保のための体制が整備されている。	a	
Ⅱ－３－（１）－② 災害時に対する利用者の安全確保のための取組を行っている。	a	
Ⅱ－３－（１）－③ 利用者の安全確保のためにリスクを把握し対策を実行している。	a	

Ⅱ－４ 地域との交流と連携

	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 利用者と地域とのかわりを大切にしている。	a	
Ⅱ－４－（１）－② 事業所が有する機能を地域に還元している。	a	
Ⅱ－４－（１）－③ ボランティア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	
Ⅱ－４－（２） 関係機関との連携が確保されている。		
Ⅱ－４－（２）－① 必要な社会資源を明確にしている。	a	
Ⅱ－４－（２）－② 関係機関等との連携が適切に行われている。	a	
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 地域の福祉ニーズを把握している。	a	
Ⅱ－４－（３）－② 地域の福祉ニーズに基づく事業・活動が行われている。	a	

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	業務にあたって必要な手引きなどは保育マニュアルとして整理され全職員に配布しており、保育マニュアルは事務室にも常備され、全職員がいつでも確認できるように配慮されている。保育者として守るべき倫理や規範などは「保育者としての倫理と態度」の書面に取りまとめられており、職員として気をつけたい言葉と態度についても具体例を示して記載され、職員会議での読み合わせを行い共通認識化につなげている。「保育者としての倫理と態度」は、現場の職員の意向を反映させて作成されたもので、保育マニュアルファイルに収録している。
Ⅲ－１－（１）－② 利用者のプライバシー保護に関する規程・マニュアル等を整備している。	a	子どもたちのプライバシー保護については、保育マニュアルの中に明示し、全職員が周知・共通理解をしている。保育マニュアルに収録した「保育者としての倫理と態度」の書面の中で、職員としての守秘義務について記載し共有している。また、個人の記録・資料（児童票等）はファイルで管理し、事務室の鍵のかかる書棚に保管している。個人情報の取り扱いについては、情報の使用目的や保育所内での子どもの写真や名前の掲示、保育所児童保育要録などの扱いについてマニュアルに明示し、保護者へも周知を図っている。子どもの写真撮影や掲示などに関する保護者からの同意書を現在準備中である。
Ⅲ－１－（２） 利用者満足の上昇に努めている。		
Ⅲ－１－（２）－① 利用者満足の上昇を意図した仕組みを整備し、取組を行っている。	a	保護者の満足度の上昇を目指す姿勢について、事業計画や保育マニュアルに明示し、職員間で共有している。保護者意向や要望等を把握するため、行事毎のアンケートの実施、新入所児の家庭訪問、個別面談を行い、保育参観・懇談会・保育士体験等を通じて把握した意見や要望などは次年度に反映できるようにしている。また、保護者の要望等には対応できることについてはできるだけ迅速に取り組むように努めて、保育所内への掲示や懇談会などを通じて保護者に向けて伝え、満足度の上昇につながるよう保育活動等に取り組んでいる。

Ⅲ－１－（３） 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－（３）－① 利用者が相談や意見を述べやすい環境を整備している。	a	保育所では日頃から保護者とのコミュニケーションを大切にしており、送迎時の保護者との会話や気軽に相談に応じることができるように心がけている。必要に応じて所長あるいは主査と担任が保育士体験等の後などの機会に、保護者との面談を行っている。保護者の意向はクラス懇談会と個人面談、行事後の感想、「保護者の意見箱」、日々の会話などから把握している。検討結果などは、保育所たよりなどの書面で報告するとともに掲示をして周知を図っており、職員会議などで職員間でも共有している。
Ⅲ－１－（３）－② 苦情解決の仕組みが確立され十分に周知・機能している。	a	「苦情解決の窓口の設置」について文書として明示し、苦情についての受付責任者は主査、解決責任者は所長であることを保育所内に分かりやすく掲示し、責任を持って対応している。苦情対応については、市保育課と連携を取り、職員間で対応策を話し合い、解決できるようにしている。また、保育マニュアルには「苦情の対応」として、苦情を受け止める姿勢、苦情の聞き方などを明記するとともに、苦情解決の流れがフロー図で示されている。入園のしおりにも相談や意見がある時は、所長・主査へ話してほしいということを明記している。
Ⅲ－１－（３）－③ 利用者からの意見等に対して迅速に対応している。	a	保護者の意見に対しては可能なことは迅速に対応し、結果を周知している。また、行事の様子や保育活動の内容をできるだけ保護者に知ってもらいたいという考えから、園内に写真を掲示して子どもたちの様子などを伝えている。保護者の要望を受け止め、適切に対応しながら、保護者と職員がともに子どもを育てていく場を提供している。

Ⅲ－２ サービスの質の確保

	第三者評価結果	コメント
Ⅲ－２－（１） 質の向上に向けた取組が組織的に行われている。		
Ⅲ－２－（１）－① サービス内容について定期的に評価を行う体制を整備している。	a	行事後には実施内容の反省を行うと同時に、保護者向けのアンケートを実施して、内容から課題を見つけ、改善や見直しを行っている。市全体での取り組みとして日常の保育に関する意見はインターネットを活用したアンケートを取り入れ、意見を言いやすい体制を整備して、提出率の向上につなげている。保育の指導計画は每期ごと、月毎に反省を行い、振り返り・評価を行っている。
Ⅲ－２－（１）－② 評価の結果に基づき組織として取り組むべき課題を明確にし、改善策・改善実施計画を立て実施している。	a	保護者参加の行事のほか、生活リズムアンケートを取るなどして、提出された意見や要望などは、職員会議などで課題を明確にして話し合い、改善点を確認し、結果を保護者に配布して知らせしている。改善の必要のある事項については、次年度の計画に反映できるようにしている。
Ⅲ－２－（２） 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－（２）－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サービスが提供されている。	a	保育マニュアルが整備され、職員には個別に配布し、それに基づいて保育活動が実施されている。また、保健マニュアルなどは必要な部分を個別に配布しており、必要に応じて確認できるようにしている。保育課程に基づいて年齢別の年間指導計画や月の指導計画、延長保育の指導計画が立案され、保育が実施されている。
Ⅲ－２－（２）－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	各年齢の年間保育計画や月の保育計画、延長保育の年間指導計画が策定されており、年度末と月末の職員会議で、行事やクラス保育の反省を行い記録している。出された課題や改善点は、翌年や翌月の計画立案に反映するようになっている。
Ⅲ－２－（３） サービス実施の記録が適切に行われている。		
Ⅲ－２－（３）－① 利用者に関するサービス実施状況の記録が適切に行われている。	a	子どもに関する情報は、児童票をはじめ、週の指導計画も含んだ保育日誌、家庭訪問・個別面談・その他の特記事項の記録用紙、連絡帳などの定められた様式に適切に記録されている。保育日誌は週の指導計画に記入欄や個別記録、保護者との連携の欄もあり、様々な情報や子どもの状況をきめ細かく記入するようになっている。また、児童票は年を4期に分け、把握している子どもの様子を記録しファイリングしている。
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。	a	記録管理責任者を配置し、ファイリング・システムの手引きに基づき、ファイル管理表を作成して文章の整理・保管、利用、廃棄などの対応を行っている。ファイル類は事務室の定められた鍵付きの書棚に管理・保管されている。
Ⅲ－２－（３）－③ 利用者の状況等に関する情報を職員間で共有化している。	a	子どもの状況は職員会議、月案会議、乳児部会、幼児部会、延長保育パート会議、5者会議などで話し合わせ、話し合われた内容は記録して職員間で共有できるようになっている。日々の情報は朝の打ち合わせで報告したり、延長保育の引継ぎノートに記録され、確認することになっている。

Ⅲ－３ サービスの開始・継続

	第三者評価結果	コメント
Ⅲ－３－（１） サービス提供の開始が適切に行われている。		
Ⅲ－３－（１）－① 利用希望者に対してサービス選択に必要な情報を提供している。	a	市のホームページや広報誌で情報を掲載したり、毎月行われるあそぼう会や園庭開放などの地域子育て支援事業は、地域の公民館、児童館、マンションなどの掲示板にお知らせのポスターを掲示し周知に努めている。保育所見学会を9月に2日間にわたり実施し、保育所の概要や子どもの様子の説明と共に園舎内の見学を行い、所長が対応している。また、保護者の状況に応じて見学は随時受け入れ、所内を案内したり、パンフレットを基に丁寧に説明をしている。
Ⅲ－３－（１）－② サービスの開始にあたり利用者等に説明し同意を得ている。	b	入所説明会を3月に行い、入所のしおりを基に保護者に説明をしている。保育所からのお願い事項や病気時の対応、完全給食に関するお知らせなどの重要事項と共に、子どもの生活に必要な持ち物を写真入のしおりを基に、実物を提示しわかりやすくして説明している。説明内容に対しての保護者からの同意の仕組みは、所長会で検討し、来年度から実施予定である。
Ⅲ－３－（２） サービスの継続性に配慮した対応が行われている。		
Ⅲ－３－（２）－① 事業所の変更や家庭への移行などにあたりサービスの継続性に配慮した対応を行っている。	a	市内の他園への転園には、関係書類の引継ぎを行ったり、行事のお知らせをするなどして、サービスの継続ができるようにしている。修了児の1年生に対しては招待の日を設けて、幼児クラスの子どもたちと交流し、学校の様子を伝えてもらう機会をつくっている。

Ⅲ－４ サービス実施計画の策定

	第三者評価結果	コメント
Ⅲ－４－（１） 利用者のアセスメントが行われている。		
Ⅲ－４－（１）－① 定められた手順に従ってアセスメントを行っている。	a	入所時には、健康調査票や乳幼児生活調査票を保護者に記入してもらい、子どもの家庭状況や生育暦を把握している。家庭訪問や個別面談を行い、話した内容や相談内容を家庭訪問・個別面談・その他の特記事項の所定の用紙に記録している。入所後には保育日誌の個別記録欄や連絡帳、児童票の「成長の記録」欄に子どもの成長の様子や健康状況を0・1歳児は2ヶ月毎に、2歳児以上は年間の指導計画に合わせ4期毎に記録して把握している。また、年齢別の年間指導計画に基づき、月や週の計画を子どもの状況に合わせて立案し、評価・反省を行い、次の計画策定に活かしている。
Ⅲ－４－（２） 利用者に対するサービス実施計画が策定されている。		
Ⅲ－４－（２）－① サービス実施計画を適切に策定している。	a	保育課程に基づき、クラス別の年間指導計画や月の保育指導計画、0・1・2歳児と3・4・5歳児に分けた延長保育年間指導計画を作成して職員会議で確認している。年間の行事計画は各行事の反省に基づき、職員会議で話し合い策定している。また、保育日誌の用紙に週の指導計画を掲載する欄があり、クラスの週の担当者が立案している。
Ⅲ－４－（２）－② 定期的にサービス実施計画の評価・見直しを行っている。	a	各クラスの年間指導計画は年度末に、毎月の指導計画は毎月行われる月案会議で全職員で評価・見直しを行い、指導計画の評価・反省欄に記録している。行事は行事毎に反省をすると同時に、保護者参加の行事ではアンケートを実施し、意見を集約して次年度の計画策定に反映している。保育日誌には、毎日の保育の記録と評価、週のねらいに対する評価と反省を記録し、保育への取り組みを見直している。

評価対象Ⅳ 内容評価基準

A-1 保育所保育の基本

	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 保育所の保育の方針や目標に基づき、発達過程を踏まえ、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。	a	保育課程は市の保育理念や保育方針と保育所の保育目標、子どもの発達状況、家庭や地域の実態を踏まえ作成されている。毎年、年度末には、全職員で保育課程の見直しを行い、家庭や地域の実態に合った保育課程を作成し直している。
A-1-(1)-② 乳児保育のための適切な環境が整備され、保育の内容や方法に配慮されている。	a	保育室は子どもが安全に過ごせるよう床の素材を柔らかくするなどの工夫している。乳児用の園庭があり、安心して遊べる環境を提供している。0歳児から2歳児の連絡帳があり、家庭との連携を密にして子どもの体調に合わせたり、一人ひとりの生活リズムに配慮した保育ができるように配慮している。乳幼児突然死症候群（SIDS）の予防のために0歳児クラスでは5分おきに呼吸のチェックを行っているが、うつぶせ寝の予防ができる確認方法の検討も期待したい。
A-1-(1)-③ 1・2歳児の保育において養護と教育の一体的展開がされるような適切な環境が整備され、保育の内容や方法に配慮されている。	a	乳児用の園庭にはおもちゃや砂場があり、衛生面に配慮して、安心して過ごせる環境が整備されている。保育室にはままごとやぬいぐるみなどのおもちゃや絵本などがあり、朝夕の時間に保育者が用意したもので遊ぶことができるようになっている。日中は散歩に出かけたり、保育者が設定した遊びを楽しんでいる。絵本やおもちゃがダンボール箱や籠で片付けられており、子どもがおもちゃを見て選び、自由に取り出して遊んでみたいと思う、おもちゃの見せ方・整理の仕方など、保育環境の工夫も期待したい。
A-1-(1)-④ 3歳以上の保育において養護と教育の一体的展開がされるような適切な環境が整備され、保育の内容や方法に配慮されている。	a	養護や5領域に分かれた指導計画を基にクラス別の保育が行われたり、異年齢の保育が担任同士の声かけで実施されている。安全チェックリストを活用して毎月、固定遊具の安全や室内環境の点検をしている。幼児クラスでは戸外遊びの約束事があり、怪我の予防に留意した安全教育が行われている。また、身体を使った音あそびのワークショップを実施したり、運動会や発表会に向けて子どもの意見を取り入れたり、異年齢でリズムに取り組むなど、子どもの成長に合わせた保育活動が行われている。
A-1-(1)-⑤ 小学校との連携や就学を見通した計画に基づいて、保育の内容や方法、保護者とのかかわりに配慮されている。	a	修了児の1年生を保育所に招待をして学校の様子を話してもらったり、就学が近くなると近隣の小学校に見学をする機会を持ち、就学することへの期待を育んでいる。3月になると幼保小の連絡会議があり、年長の担任が参加し情報を交換したりしている。児童要録を作成して保護者に同意を得た上で、入学先の小学校に提出するなどして、スムーズに学校生活が送れ、継続的な子どもの成長につなげることができるよう配慮している。

A-1-(2) 環境を通して行う保育	
<p>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ような人的・物的環境が整備されている。</p>	<p>a 一日の始まりや終わりに保育室の環境を「安全チェックリスト」で点検をすることを通し、子どもが心地よく過ごせるよう配慮している。1・2歳児の保育室にあるトイレの入り口に段差があるため、子どもの安全に十分に配慮しながら、改善につなげたいと考えている。乳児用の園庭があり、安心して遊ぶことができるよう遊具なども工夫して配置している。保育室にはままごとやぬいぐるみ、ブロックなどがあり、室内のスペースを工夫して自由に遊べるようにしたり、子どもの遊びを見ておもちゃの種類を変えるなどしている。園庭にあるプールは夏になると周囲に人工芝を敷いて安全にプール活動ができるように配慮している。</p>
<p>A-1-(2)-② 子どもが基本的な生活習慣を身につけ、積極的に身体的な活動ができるような環境が整備されている。</p>	<p>a 園庭は乳児向きと幼児向きがあり、それぞれの子どもの発達に応じて戸外で遊ぶ機会があり、安全にのびのびと遊ぶことができる空間が保障されている。遊戯室では継続的に異年齢でリズム遊びをする機会もあり、楽しみながら身体を動かす活動が行われている。1・2歳児室にはトイレがあり、トイレトレーニングに取り組みやすい環境となっている。2歳児からぶくぶくうがい習慣になるように働きかけ、年長児になると歯みがき指導を取り入れている。</p>
<p>A-1-(2)-③ 子どもが主体的に活動し、様々な人間関係や友だちとの協同的な体験ができるような人的・物的環境が整備されている。</p>	<p>a 幼児クラスを中心に異年齢活動があり、年度の後半になると2歳児が参加する機会をもっている。行事の終わった後に一緒に会食をするなど、異年齢でのふれあいを楽しんでいる。年長児クラスになると当番活動や他のクラスへの手伝いをするなど、協力して行う活動が日常的に計画されている。また、運動会など大きな行事になると担当が内容を決めることが多いが、グループ決めや座る場所などは子どもたちが話し合いながら決めたり、日々の活動をみんなです話し合っ決めてたりしている。子どもたちがいつでも主体的に遊びを選べるよう、おもちゃの種類や配置など、保育室のおもちゃ環境のさらなる工夫を期待したい。</p>
<p>A-1-(2)-④ 子どもが主体的に身近な自然や社会とかかわれるような人的・物的環境が整備されている。</p>	<p>a 散歩マップが玄関に掲示され、散歩に行くとクラス名をマップに掲げて保育活動がわかるように工夫している。週1回は近隣の公園に出かけるようにしているが、行事の近くになるとでかける機会が少なくなる傾向がみられるため、できるだけ所外活動を取り入れるように工夫されたい。幼児の保育室の前に小さな畑があり、ピーマンや枝豆、なすを育てたり、サツマイモは収穫すると芋煮会をするなど、自然とのかかわりを楽しんでいる。年長児は2ヶ月に1回、近隣の高齢者デイサービス施設を訪問し交流をしたり、保育所に招待して、幼児クラスと交流する機会を持っている。</p>

<p>A-1-(2)-⑤ 子どもが言葉豊かな言語環境に触れたり、様々な表現活動が自由に体験できるような人的・物的環境が整備されている。</p>	<p>a</p>	<p>各クラスには絵本を箱や棚に置き、自由に手にとって見ることができるようになっている。絵本は玄関先にも貸し出し用のコーナーがあり、貸し出しノートを活用して自由に親子で選び、利用できるようにしている。また、月1回読み聞かせボランティアの訪問があり、おはなし会を設けて子どもたちが読み聞かせの時間を楽しんでいる。親しんだ絵本から始まったごっこ遊びを劇遊びやペープサートにするなど、様々な表現活動ができるようにも工夫している。</p>
<p>A-1-(3) 職員の資質向上</p>		
<p>A-1-(3)-① 保育士等が主体的に自己評価に取り組み、保育の改善が図られている。</p>	<p>a</p>	<p>自己評価は年2回7月と1月に「新保育指針に基づく自己チェックリスト」を活用して、自己チェック評価表に高く評価できる点とより努力を要する点を自分自身の視点で記入し、保育活動の振り返りを行っている。それを基に所長面談を8月と2月に行い、所長評価が行われている。2月の評価は、次年度に向けた改善すべき点として活かしている。保育活動や子どもの対応で感じるなぜを「なぜなぜ分析」として所内研修を行い、子どもの見方を考え、保育の質の向上につなげている。外部研修への参加時には、研修復命書を提出し学んだことを整理し、日常の保育に活かしている。</p>

A-2 子どもの生活と発達

	第三者評価結果	コメント
A-2-(1) 生活と発達の連続性		
A-2-(1)-① 子ども一人ひとりを受容し、理解を深めて働きかけや援助が行われている。	a	職務権限規定の中に「保育者としての倫理と態度」があり、子どもの人権への配慮から始まり専門職としての姿勢、社会的ルールの尊重、保育において気をつけたい言葉と態度の項目などで構成されている。この内容を職員会議で確認したり、新保育指針に基づく自己チェックリストなどを活用して、子どもを受容し理解を深め、適切な援助ができるようにしている。
A-2-(1)-② 障害のある子どもが安心して生活できる保育環境が整備され、保育の内容や方法に配慮がみられる。	a	障がいのある子どもに対しては、個別に指導計画を作成し、活動内容や日々の様子は障がい児保育日誌に記録して、特性に応じた配慮ができるように対応している。作成した指導計画は月案会議で提案があり、全職員が共通認識し、担任以外でも対応できるようにしている。発達臨床心理士や理学療法士、言語聴覚士による巡回指導があり、助言や指導を受け、ケース会議録に記録し、助言内容を保護者に伝えたり、関係機関と連携が取れるようにしている。
A-2-(1)-③ 長時間にわたる保育のための環境が整備され、保育の内容や方法が配慮されている。	a	延長保育年間指導計画があり、延長の担当職員とは月1回、所長・主任と打ち合わせを行い、保育に連携が取れるようにしている。子どもの情報は大学ノートを活用した引継ぎノートで把握し、保護者に口頭で伝えられている。朝は非常勤職員で対応し、夕方は非常勤と正規職員で対応している。いつも同じ職員がいることで安心して過ごせる空間を提供している。年間計画は作成されているが、それに伴う活動の記録がないため、子どもたちが延長保育時間中にどんな遊びをして過ごしているかを記録することを期待したい。

A-2-(2) 子どもの福祉を増進することに最もふさわしい生活の場		
<p>A-2-(2)-① 子どもの健康管理は、子ども一人ひとりの健康状態に応じて実施している。</p>	<p>a</p>	<p>子どもの健康は入園時に園医による健康診断を行うと共に、保護者から健康調査票に既往歴や予防接種状況を記入してもらい把握している。毎日の健康状況は、連絡帳や登園時の視診で把握している。感染症が発症した時には、各クラスの前に病名や症状、看護方法や注意事項などを記載し、保護者に情報を提供して感染拡大防止に努めている。夏のプール実施時期は健康チェックカードに、毎日家庭で検温した結果を記入してもらい、プール活動を実施している。医師の指示があれば与薬依頼書を提出してもらい、看護師が与薬をしている。</p>
<p>A-2-(2)-② 食事を楽しむことができる工夫をしている。</p>	<p>a</p>	<p>毎日の年長の当番が調理室前に、今日の献立が栄養教室で学んだ3大栄養素のどれに当たるのかを掲示する活動をしており、食材が身体づくりに役立っていることを知らせている。園舎の裏の畑で育てた季節の野菜をカレーにしたり、芋煮会で使って食べたり、異年齢で行事会食を楽しむ機会を提供している。4・5歳児クラスは当番活動で配膳や片付けを手伝ったり、食に関する絵本を読むなどして食べる意欲につなげている。</p>
<p>A-2-(2)-③ 乳幼児にふさわしい食生活が展開されるよう、食事について見直しや改善をしている。</p>	<p>a</p>	<p>2ヶ月に1回行われる給食委員会には、各園の栄養士・調理師・保育士の代表や所長が集まり、毎日の食後に食器を調理室に運ぶ時報告された喫食状況を基に、意見を出し合い献立の検討や改善に活かしている。食物アレルギー食を提供する子どもは、医師の指示書の提出があるとハイリスク児一覧表で把握し、卵・牛乳などアレルゲン毎の献立表で完全除去食を提供している。また、保護者とは定期的に献立内容の確認をしている。</p>
<p>A-2-(2)-④ 健康診断・歯科検診の結果について、保護者や職員に伝達し、それを保育に反映させている。</p>	<p>a</p>	<p>身体計測を乳児は毎月、幼児は2ヶ月毎に実施している。健康診断は乳児は毎月、幼児は春と秋の年2回、歯科検診は全ての子どもが6月に実施し、連絡帳に盛り込まれた「健康の記録」欄に記載して保護者に伝えられている。口腔の衛生については2歳児からぶくぶくうがいを始め、年長児は歯科医の指導の下、給食後の歯みがきを実施している。</p>

A-2-(3) 健康及び安全の実施体制		
<p>A-2-(3)-① アレルギー疾患、慢性疾患等をもつ子どもに対し、主治医からの指示を得て、適切な対応を行っている。</p>	<p>a</p>	<p>アレルギー疾患を抱えている子どもや喘息、痙攣などの配慮を必要とする子どもの一覧表を作り、職員が子どもの状況を把握できるように配慮している。食物アレルギーで除去の必要な子どもは、医師の指示書に従い、年度初めや変更時に栄養士・調理師・看護師・担任と保護者との話し合いを行い、毎月末には担任と保護者で献立表を基に確認を行っている。アレルギー食の提供に当たっては給食室の前で声をかけ、名前の付いたトレーを給食室からクラスに持参し配膳している。</p>
<p>A-2-(3)-② 調理場、水周りなどの衛生管理が適切に実施され、食中毒等の発生時に対応できるような体制が整備されている。</p>	<p>a</p>	<p>栄養士や調理師は毎日の健康状態を把握し、給食従事者健康観察記録に記入して仕事に従事している。保育所給食衛生の手引きを基に、食材の管理や調理工程、調理器具などの衛生管理に細心の注意を払い、食中毒などの発生を予防できるようにしている。</p>

A-3 保護者に対する支援

	第三者評価結果	コメント
A-3-(1) 家庭との緊密な連携		
<p>A-3-(1)-① 子どもの食生活を充実させるために、家庭と連携している。</p>	a	<p>毎月保護者には献立表や給食便りの他に、保育所の給食の内容やマナー、朝ごはんの習慣をつけることの大事さなどのお知らせを配布し、食生活を充実させるために家庭に働きかけている。年1回行われる保育参観とクラス懇談会時には給食を試食できる機会を設け、献立内容や作り方のレシピを配布している。毎日の給食内容は玄関脇と給食室前にサンプルが掲示されているが、幼児クラスからは遠い場所にあるため、多くの保護者が送迎時に容易に見ることができる場所の検討も期待したい。</p>
<p>A-3-(1)-② 家庭と子どもの保育が密接に関連した保護者支援を行っている。</p>	a	<p>電話連絡を受けた子どもの体調や家庭の事情は電話連絡ノートに記録され、クラスに伝えられている。送迎時に伝えられる家庭での子どもの様子や健康状態は当番職員が把握し担任に伝えられている。また、乳児クラスでは連絡帳を通して家庭での子どもの様子を把握し、個々の子どもの状況に応じた配慮をして、家庭との連携が取れるようにしている。朝の延長当番は非常勤職員のみが行っていることから、保護者から伝えられた子どもの個別の様子を記録するなどして確実に把握し、担任に伝えられるしくみの検討を期待したい。</p>
<p>A-3-(1)-③ 子どもの発達や育児などについて、懇談会などの話し合いの場に加えて、保護者と共通の理解を得るための機会を設けている。</p>	a	<p>年度の初めに行われるクラス懇談会時にクラスの保育目標や子どもの様子を話す際に、子どもの発達の姿を伝えている。年1回行われる保育士体験時には、子どもの姿を見てもらうことを通して保護者との共通理解を得る機会にしている。また、送迎時や個別懇談の場で子どもの育ちや育児の相談に応じるよう配慮している。</p>
<p>A-3-(1)-④ 虐待に対応できる保育所内の体制の下、不適切な養育や虐待を受けていると疑われる子どもの早期発見及び虐待の予防に努めている。</p>	a	<p>毎日の子どもの様子や保護者の変化には注意を払い、小さな変化を見逃さないように心がけている。虐待対応のマニュアルを作成し、研修があれば参加するようにしている。虐待対応のマニュアルは全職員に配布はしているが、読み合わせをする機会を持つなどして、周知徹底することも期待したい。</p>