

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	運営理念、保育理念等を入園のしおりに記載して、運営委員会やクラス懇談会、保育行事などを通して保護者に周知しており、個人面談などを通じても伝えている。運営委員会等で保護者からの意見や要望などを聞き、指導計画などの作成に活かしたり、職員会議などの場で共通理解につなげ、運営理念である「利用者のニーズにあった保育サービスの提供」を目指して取り組んでいる。
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	系列園共通の保育園業務マニュアルがあり、職員への周知徹底が図られている。職員の入社時には、守秘義務に関する誓約書を交わし、守秘義務の徹底を職員間で確認している。個人情報を含む書類は外部持ち出しを禁止し、保育所内で記入・作成して、鍵付きの書庫に保管して施錠をしている。
Ⅲ－１－（２） 利用者満足の向上に努めている。		
Ⅲ－１－（２）－① 利用者満足の向上を意図した仕組みを整備し、取組を行っている。	a	保護者に対しては運動会等の保護者参加の行事後や運営委員会などでアンケート調査を実施したり、連絡ノートや懇談会等で意見などを聞いている。把握した意見や要望などは次回の行事計画や園運営、保育活動等に反映し改善につなげている。運営委員会をより参加しやすいものとするため、内容を写真で伝えて身近に感じてもらえるように工夫したりしている。意見箱の意見を職員間で話し合い、冷房への対応やエレベーターの運行、運営委員会の名称、インターホンでの対応など、保育現場における細部にわたる取り組みの改善に活かしている。
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	保育所内には3ヶ所意見箱を設置して、直接話をしづらい保護者へも配慮をしている。苦情相談窓口の電話番号や第三者委員の氏名や連絡先は重要事項説明書にも記載し、入園時に周知伝達を図り、保育所内に掲示して伝えている。園長は送迎時に保護者と直接挨拶を交わし、保護者がいつでも気軽に相談できるようコミュニケーションを取り、保育所内には相談室も整備され個別に対応できるようになっている。
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	苦情対応については、本部で策定された保育園業務マニュアルに沿って対応している。入園案内のパンフレットに法人本部や市役所の苦情相談窓口の連絡先を掲載して配布している。また、玄関ホールにも掲示して周知している。市が委嘱した第三者委員が決まっており、園内に掲示して保護者に伝えている。意見箱への意見やアンケートなどへの意見には、園からの回答を掲示したり、運営委員会の場で伝えて理解と協力につなげている。
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	口頭や連絡帳を通しての意見等には、保育所で対応できる内容についてはその日のうちに担任や園長が個別に対応するように努めている。苦情の内容等により検討を要するものについては、本部の担当者と連絡・協議をしたり、内容に応じて市へ連絡して対応を検討する場合もあるが、できる限り迅速に解決を図っている。

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	年間指導計画は期毎にクラスで評価・反省をしている。月間指導計画は2歳児から5歳児クラスは養護と5領域の教育の項目と食育、異年齢保育などの項目でクラス担任が評価・反省を行い、0・1歳児クラスは月間指導計画が個別に作成されており、個別に評価・反省をしている。週案は次週の案を作成する際に先週の評価・反省を行い、保育計画に関するすべての書類は園長に提出している。保育日誌はクラスの様子や活動記録や保育中に気になった子どもの個別の記録を必要に応じて記入し、毎日園長に提出している。行事の終了時には反省会を行い、保護者が参加する行事は終了後アンケートを取り、次年度に活かすようにしている。
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	行事のアンケート結果を職員で回覧をして、結果内容を基に職員会議で問題点を出し合い、園長が課題を投げかけたりして、次年度に向けた改善点を話し合っている。改善策が明確になったものについては、運営委員会を通して保護者に知らせている。
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	組織として保育園業務マニュアルや衛生マニュアル・感染症マニュアル・個人情報マニュアル・災害対策マニュアルなどが作成され、保育所独自には土曜日保育体制マニュアルや高層階の避難方法マニュアルなどが作成されており、それに基づいて保育サービスが提供されている。マニュアルは事務室に保管され、職員には保管場所が伝えられている。職員会議でグループワークを取り入れ、保育園業務マニュアルの確認や個人情報の取り扱いなどについて学ぶ機会をもっている。
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	保育園業務マニュアルの見直しは職場で話し合ったことを本部に伝え、園長会議で内容の検討を行って見直しをしている。延長保育の全クラスが合同になる時間や保護者対応などの保育所独自の日常の見直しは、職員会議で必要に応じて協議し対応している。

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	子どもの日常の様子は、個別の月間指導計画や保育日誌に記録している。児童票には発達記録の項目があり、４期に分けて確認の印がつけられ、５領域や生活などの様子が自由に記録されている。年２回の健康診断や年１回の歯科検診、毎月の身体計測などが実施され、健康記録の用紙に記録されており、保護者にも書面で知らせている。一時保育の利用記録は、日報として記録されている。
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	子どもに関する記録は園長や主任が確認し、個人情報にかかわる書類は記入後に事務室内の鍵付きの書庫に保管している。子どもに関する書類は日中に書けるように声かけをして、できる限り時間を持つように配慮している。
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	職員会議が月１回の予定で開催され気になる子どもの様子が話されたり、昼礼の中でその日の子どもの様子が話されることもある。職員会議や昼礼の記録には出席者名が記入される欄と欠席者が記録を読んだらサインをする欄があり、職員間で情報を共有する仕組みがとられている。クラスノートには保護者対応の様子が詳しく書かれ、担任間で共有できるようになっている。

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	市のホームページで保育所の概要を広報し、本部のホームページでは保育目標やイベントの内容などを写真入りで掲載して情報を提供している。三つ折りパンフレットを作成し、保育目標や保育方針、開園時間や定員、行事などのイベントの予定などを掲載して入園希望者の見学者に手渡している。見学者には園長や主任が対応し、園舎内を案内している。
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。	a	新年度に向けた入園説明会を２月末から３月始め頃に行い、入園のしおりを基に保育目標や保育方針、園の決まりごとなどの重要事項や持ち物などについて説明をしている。個人情報の取り扱いについての文章を配布し、特に写真の掲載等については、保護者の意向や重要事項の説明を受けたかの有無の確認を書面で提出してもらっている。
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	市内の保育園に転園する場合には、児童票や家庭調査票などの書類をコピーして転園先に送付し、継続した保育活動に配慮した支援ができるようにしている。

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おこなっている。	a	入園時の面接で子どもの家庭や生活状況・既往歴などの情報を保護者から聞き取り、定められた書式に記入し把握している。入園後の子どもの様子は日常は保育日誌に記録して、0～2歳児は毎月、3歳児以上は3ヵ月ごとに発達記録表に印をつけると同時に5領域や生活などの様子を記録している。保育課程を基に年間指導計画や月間指導計画・個別月間指導計画・週案が作成され、期毎や月末・週末に評価・反省を行い、次の計画の作成に活かしている。保育課程は年度末に見直して、次年度に反映させている。
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	年間指導計画や月間指導計画・個別月間指導計画・週案は、クラス担任で話し合い作成している。計画は他クラスの内容を共有できるように職員室のボードに掲示し、誰もがみられるようになっている。行事の計画の予定は避難訓練や誕生会、身体測定などの予定も含め、一覧表に整理して年度の初めに保護者に配布している。食育計画は、栄養士が中心になり作成している。
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	年間指導計画は4期に分けてクラス毎に評価・反省を行い、園長に提出している。月間指導計画や個別指導計画、週案などは反省を基にクラスの担当者が作成し、毎月末と毎週末に園長に提出している。行事は行事企画書を基に実施し、行事が終了すると企画内容の評価・反省を行い、保護者参加の行事ではアンケート調査を基に、次年度の計画に活かせるようにしている。

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	保育課程は本部の運営・保育理念や園目標に基づき、子どもの年齢発達、保育のねらい、養護と教育、食育、保健計画、地域性や家庭環境などを考慮して構成され作成されている。年度ごとに見直しを行い、各年齢の発達を踏まえて、年齢ごとの大切な発達のポイントを全職員と話し合い協議し確認している。
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	保育室は広く、園庭に面したテラスは採光や風通しが良く、明るい環境にある。0歳児は月齢差を考慮して、安心して過ごせるように、小グループの活動を取り入れており、保育士との愛着形成を大切にした保育を行っている。こまめに玩具の消毒を行い、衛生面や感染症の配慮から他の年齢児が入室しないように配慮している。家庭との連携を図りながら、食事と睡眠の充実を大切にして保育所での生活を進め「情緒の安定」に配慮している。
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	各年齢発達に応じて子どもの思いを汲み取って、保育士が代弁しながら安心して生活ができ、発達の援助ができるように配慮している。また、発達に合わせた手作り玩具を用意し、同じ玩具を増やすなどして一人ひとりが十分に楽しめるよう工夫している。遊びたい玩具を取り出しやすいように環境を設定しており、時には小グループを作り個々をゆったりと受け入れやすい人的な環境として保育活動を進めるなどの対応をしている。また、本部で開発した絵本を使った幼児教育プログラム（ことばの知育）を週案に位置づけて、ことばの育ちなどに計画的に取り組んでいる。
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	保育士との信頼関係を十分に育んだ上で、年齢に応じて様々な豊かな経験を取り入れるようにしている。必要に応じては個別の関わりを大切にして、安心して保育所生活ができるように養護的なかかわりを大切にしてしている。系列園共通の専任講師による英語、リトミック、体操教室やクッキング保育を行い、運営理念の思い出に残る保育につながる取り組みを進めている。
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	年長児クラスでは保護者との懇談会や文書、掲示物や面接などで小学校で必要とされる事柄を伝えている。就学前には、保護者に生活リズムを整えるなどの事項を伝え、個別のアドバイスをを行い、小学校への接続がスムーズにできるように配慮している。また、散歩に出かける際には近くの小学校付近にまで出かけて、子どもたちの就学に向けた意識を高めている。

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</p>	<p>全保育室がテラスに面しており、採光や通風に恵まれている。乳児クラスは食事や睡眠が同じ部屋で営まれるため、部屋のレイアウトを落ち着いて食事ができたり、安心して眠れる環境になるように工夫している。朝の清掃や夕方の全クラスの清掃が行われ、清潔や衛生に努めている。遊びのコーナーにはマットを敷くなど年齢に応じた環境を用意して子どもが心地よく過ごせるようにしている。</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</p>	<p>基本的な生活習慣が身につくよう、個人差に配慮した個別の指導計画を作成し、年齢に応じた働きかけをしている。子どもが生活習慣に取り組みやすいようにティッシュを手の届きやすい場所に置いたり、手の洗い方が分かるようにイラスト入りの手順を掲示し、手洗いがスムーズにできるように工夫し、自然に身に付くように配慮している。</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</p>	<p>年長児が保育活動の中でやっていたお店屋さんを夏祭りで取り組むことになり、創りたい物を出し合いグループに分かれて制作をしたり、作品展ではテーマを絞ってクラス毎に作品を完成させたり、生き物を題材に取り組むテーマを選んで、友だちとの協同的な体験ができる機会をもっている。</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</p>	<p>保育活動に使う花の種や野菜の苗、食材などを地域のお店に買物に出かけたり、お泊り保育のときに使う本を階下の図書館に借りに出かけたりしている。サクソ・フルート演奏などのボランティアの受け入れをして、子どもたちが様々な経験ができる機会をつくっている。園舎が入っているビルは駅からペDESTリアンデッキで繋がっており、公共交通機関を利用して出かけたり、駅員さんとのふれあい、電車の乗り方などの体験を積んでいる。園庭の一部を利用して畑とし、調理室で出た野菜くずを入れて有機肥料を作り季節のものを収穫したり花を育てたりして、少しでも四季の自然を感じるように工夫している。</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>子どもの年齢に合った絵本を選び、毎日午睡前に読み聞かせの時間を持っている。図書コーナーがあり、図書館や個人から頂いた本を年齢に合わせて図書係りが整理をして、取り出しやすいように並べている。今年度から絵本を教材にした読み聞かせ活動として、絵本から始まったことばの知育ワーク集を活用した知の冒険プログラムを課題やプランに沿って保育活動の中で展開している。</p>
A-1-(3) 職員の資質向上		
<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>月間指導計画や個別月間指導計画は保育内容を振り返り、月末に評価・反省欄に、週案は先週の評価・反省欄に記入している。毎日の保育日誌には保育活動に対する評価・反省を記入することになっている。評価・反省欄には保育者の働きかけた内容の記載が多くみられ、活動のねらいに対する子どもの変化やねらいに対する達成状況などの記載は少ない傾向にある。保育活動を振り返る視点を整理するなど、記載内容のさらなる充実を期待したい。人事考課シートを年3回提出し、園長との面接が定期的に行われ、客観的に自己評価する機会をもっている。</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		
<p>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。</p>	a	<p>子ども一人ひとりの日常の様子は、2歳児以上では連絡帳や毎月の個別指導計画や個別記録で把握し、援助や配慮ができるようにしている。3歳児以上はクラスの保育日誌の個別の記録欄に子どもの様子を記録している。児童票の発達記録欄に4期に分けて印をつけたり、5領域や生活の個別の様子を自由記録している。年2回行われる個別面談で話された家庭での子どもの様子を個別面談記録の用紙に記録するなど、個別の状況を把握し援助ができるようにしている。</p>
<p>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。</p>	a	<p>配慮を必要とする子どもの保育にあたっては、市の巡回指導を申し込み、巡回記録シートに子どもの言語や運動能力、対人関係、身辺自立などを記入し、要支援児の個別指導計画を作成している。臨床心理士に子どもへのかかわり方や保育の方法について相談したり、本部の臨床心理アドバイザーの助言も受け、子どもの状況に応じた配慮ができるように対応している。</p>
<p>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。</p>	a	<p>延長保育時間には年齢の小さい子どもと大きい子どもを分け、合同保育を行っている。また、食事を食べる子どもと食べない子どもに分けて配慮している。長時間の保育のため、疲れる子どもには折りたたみ式ベットを用意してすぐに横になれるようにしたり、ラックを用意してコーナーを分けるなど、ゆったり落ち着いて遊べるように工夫している。延長保育日誌で補食や夕食の把握をしたり、活動内容を記録する欄があり、継続した保育活動の支援ができるようにしている。延長保育用のおもちゃが必要だと考え、購入をするための申請も進めている。</p>

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>子どもの日々の健康状態は朝の受け入れ時の視診や連絡帳、保育活動の中で把握しており、入園時の健康状況や既往歴も参考にしている。日常生活の中でうがいや手洗いを促したり、病気の予防にも努めている。与薬依頼書は内服・点眼・外用薬と該当のものを保護者が記載して提出することになっている。与薬については、クラスだけで対応するのではなく、事務所とクラスとで相互協力しながら、把握・対応している。また、感染症が発生した際には、玄関ホールの保健からのお知らせ板を用いて情報提供している。乳幼児突然死症候群（SIDS）の予防のために、0歳児は5分おきに1歳児は10分おきに、呼吸や寝姿など午睡の様子を記録している。その他の幼児については全体の午睡の様子を確認して事故の無いように努めている。職員が幼児安全法支援員講習を受講し、健康に配慮した保育ができるようにしている。</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>玄関ホールに給食のサンプルを展示したり、食材一覧表を掲示するなど、食に関心をもつ働きかけが行われている。給食の最後の仕上げを保育室で栄養士が実演調理したり、クッキング保育で野菜炒めを作るなどの取り組みをしている。また、2ヶ月に1回子どもたちからメニューを聞いて行うお楽しみ給食など、様々な経験ができる機会がある。給食の野菜くずなどから有機肥料を作り土づくりに使ったり、苗からの米づくりを体験し、米から取れたぬかでクッキーづくりを予定をするなど、子どもたちが食べることを楽しめる工夫がされている。</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>クラスの喫食状況をワゴンを返却する時に伝え、給食日誌に記入された内容や給食室で毎日記入された残食状況を月1回の給食会議で話し合い、味付けやメニューを工夫し給食の内容を見直している。栄養士が三大栄養素の食品の掲示をしたり、食事や三角食べのマナーを子どもたちに伝えるなど、子どもにふさわしい食生活が送れるように配慮し対応している。</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>入園時に保護者から子どもの予防接種や既往歴を把握し、子どもの健康状態の対応に役立っている。年2回の健康診断と年1回の歯科検診を実施し、毎月の身体計測を行い、保護者に出席カードの中に挟まれている健康診断や身体測定用の紙に記入して知らせしている。健康診断や歯科検診の際には、事前に保護者から歯並びや歯みがきの方法などの質問したいことを口頭や連絡帳で把握して、検診時に医師に回答をもらい伝えている。身体測定の結果は、必要に応じて成長曲線をつけ保育に反映できるようにしている。看護師が職員と保護者を対象に心肺蘇生法の講習会を行い、保育活動や子育てに役立てるようにしている。</p>

A-2-(3) 健康及び安全の実施体制		
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。	a	入園時に主治医からの診断書を提出してもらい、保護者・担任・栄養士や看護師と面談を行い、家庭で食べる経験をした食材を取り入れた個別のアレルギー献立表を作成している。保護者と確認をした上で、代替食や除去食を提供している。給食を提供する際にはトレーに載せ、子どもを椅子に座らせてから配膳をし、傍に保育者が付くように配慮し誤食の予防に努めている。アレルギー児の一覧表を作り職員が確認できるようにしたり、園長や看護師がアドレナリン自己注射器（エピペン）の研修を受けて不測の事態に適切な対応できるようにしている。
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。	a	調理室の衛生管理は衛生チェック表を用いて、調理師の個別の体調や傷・指輪などの服装・毛髪などの項目や施設清掃記録の清掃28項目を毎日チェックするなど、管理状態を記録することになっている。食中毒マニュアルに従って給食日誌に冷蔵庫内の保管温度や献立内容によっては加熱中心温度を記録し、食中毒の予防に努めている。

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		
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。	a	毎月、献立表や食育の取り組みなどの給食便りを保護者に配布している。0歳児から2歳児は連絡ノートに家庭での食事時間や内容などを記入してもらったり、園の給食やおやつの内容・量を記入し、子どもの食の状況が把握できるように配慮している。夕食を提供する場合には残食状況を保護者に伝えている。毎日の給食のサンプルを展示し、量や刻み・盛り付けなどを見てもらい、子どもと食の話題ができるようにしている。毎月の身体計測を基に成長曲線を記録し必要に応じて個別の指導をしたり、保護者から体調不良などの申し出があると給食内容を変更するなどの対応もしている。
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。	a	送迎時にはできるだけ保護者と直接話して園での子どもの様子を伝えるようにしている。園での保育活動がわかるようにクラスの入口に週の指導計画と一日の様子を掲示し、クラスでの保育活動の様子を伝えている。年2回個人面談を行い家庭の様子を把握したり、子どもの成長の様子を具体的に伝えるなどして、保護者と子どもの育ちを共有できるように心がけて支援を行っている。
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。	a	年3回行われるクラス懇談会で育児や子どもの育ちの話をしたり、年長児のクラスではグループに分かれて就学に向けた話し合いをする機会をもっている。個人面談は年2回実施しており、子どもの成長や育児の話をしたり保護者の要望などを聞いて保育活動に取り入れたりしている。
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。	a	系列園共通の虐待対応マニュアルに基づいて対応しており、視診や子どもの行動の変化に注意して観察するようにしている。虐待に関する研修に参加した職員から研修内容などを聞き、職員間で共有し知識として共通認識とするようにしている。虐待の早期発見のためのチェックリストが準備されており、緊急なもの・疑わせるもの・虐待の視点を持つ必要のあるものの項目にチェックを入れ、早期発見に努めるようにしている。