

# 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	保育業務マニュアルには、職員の心得、ことば遣いなどの項目を設け、職員間での共有を心がけている。また、人権に配慮した保育や虐待についてなどの項目が準備されており、読み合わせなどを通じて職員間での認識に活かしている。職員会議において声かけや対応の検討・話し合いを行い、子どもへの接遇研修の成果を園内研修で活かしたり、本社での園長研修を通して児童虐待や人権侵害等について学び、園内研修で園長が講師となり職員に伝えて周知・共有につなげ、共通認識化に向けて取り組んでいる。今後は、子どもの権利条約や保育士倫理要綱などを利用して、さらなる意識共有を進められたい。
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	個人情報保護規定、プライバシーポリシーを保育園運営に必要な書類などを取りまとめた「施設重要書類ファイル」に綴じ込み、事務室で保管し職員が必要に応じていつでも確認できるようにしている。また、個人情報保護に関しては園長研修で周知を徹底し、園長を介して職員に伝え、テキストを利用して非常勤職員を含めて講習を行い共通認識を深めている。
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	保護者意向や要望などを把握するため、保護者への満足度アンケート調査、運動会や夏祭り、クリスマス会などの保護者参加の行事後アンケート、意見箱の設置などを行っている。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、園からの回答を園だよりなどの書面や保護者の代表が参加する運営委員会などを通じて伝えて周知し、保育の質向上に取り組んでいる。



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	個人面談や保育参観・参加、懇談会・運営委員会などを行い、保育に関するニーズなどの情報を把握して、保育への取り組みに活かしている。また、保護者への満足度アンケート、行事後のアンケートや感想、日常の会話などで意見を収集しており、直接いづらい保護者への配慮として意見箱も設置している。アンケートなどの結果は主に園だよりなどの書面で報告するとともに、職員会議などで共有し対応策の検討・協議に活かしている。
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	苦情解決制度を整え、苦情についての受付責任者は主任、解決責任者は園長であること、法人設定の第三者委員の氏名を玄関などに掲示して責任を持って対応している。入園のしおりにも同様の記載をしており、区市町村の相談窓口として、市の子育て支援課の連絡先も明記している。
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	保護者から寄せられたご意見・ご要望については、昼礼やリーダー会議、職員会議などで共有して検討を行い、園長または主任が保護者と速やかに話し合い、保護者対応表を作成し、できるものは迅速に対応するように努めている。また、アンケートなどへの回答を取りまとめ、運営委員会の際に説明も行っている。

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	保育の計画は保育課程に基づき、年間指導計画と月間指導計画・週間指導計画・個別月間指導計画が作成され、年間指導計画は期毎に、月間指導計画は毎月末に、週間指導計画は毎週末にクラス担当者が評価・反省を行い園長に提出している。行事毎や運営に対して保護者アンケートを行い、集計し配布している。また、法人が顧客満足度アンケートを行い、その結果を知らせている。指導計画について職員会議の議題にするなどして全職員での話し合いや内容の検討を期待したい。
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	行事の実施後には保護者からアンケートを取り、結果の内容に対して園としての課題を記入するなどして配布している。年度の終了時には園運営に関するアンケートを取り集計し、園としての考えを掲載して保護者に知らせている。子どもの個別のケースについては、職員会議のお子さまカンファレンスの議題の中で具体的に話されている。園としては改善策の検討やその計画的な取り組みが必要と考えている。
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	サービスを実施するために、保育業務マニュアル・危機管理マニュアル・保育安全マニュアル・園外保育マニュアルなどが整備され、それに基づき日々の保育活動が行われている。
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	マニュアルの見直しにあたっては、園長会議や職員が本部に毎月提出している月報に書かれる意見を吸い上げ、本部で見直しを行い年度末の園長会で説明があり、見直された内容を園長が職員に伝えている。職員会議では子どもの個別の指導内容についてお子さまカンファレンスを行い、指導計画の内容などを見直している。

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	子どもの姿は0・1歳児は個別月間指導計画・個人記録に、2歳児以上は保育日誌に記録されている。児童票の子どもの成長の記録欄には0歳児～2歳児は毎月、3歳児以上は期毎に記録されている。個別の子どもの様子や家庭への連絡事項は2歳児までは連絡帳を使用して、3歳児以上は個別にノートを使用したり今日の活動として玄関前に掲示され、保護者に伝えられている。行事については企画計画書が作成され、それに基づいた実施報告書が作成されて実施内容が詳細に記録されている。
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	保育に必要な書類（保育日誌・月間指導計画・週間指導計画・出席簿・引き継ぎ表・安全チェック表・アレルギー確認表）がセットになって鍵付きの教材庫の書類棚に保管され、クラス担任が毎日保育室に持って行き、保育終了後に教材庫の書類棚に戻すことになっている。子どもの個人情報の保護に関する対応は保育業務マニュアルで基本方針が周知されている。
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	家庭での子どもの様子は連絡帳や、口頭での情報はクラス引き継ぎ表の引き継ぎ欄に記入して把握している。毎日12時50分ごろから10分間の昼礼があり、2歳児以下は各クラスから3歳児以上は代表と栄養士が出席している。事務連絡や保育の態度などに関する全体の確認事項、調理室や園長からの連絡事項と午前中の子どもの様子が報告され、昼礼ノートに記録されて全クラスに回覧され情報を共有できるようにしている。

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	三つ折りのハンドパンフレットを作成し、園の概要や保育理念・保育目標や方針、年間行事予定などを見やすく掲載して見学者に配布している。ホームページを月1回更新し、保育室の様子として子どもの最近の活動の様子を伝えている。見学者には希望に添うよう受け入れて、園長が対応している。
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	入園の説明会を3月上旬に実施し、園のしおりを基に事業内容を説明をしたり、家庭状況や子どもの生活状況、既往歴など健康に関する面談を行っている。園が個人情報を取得することや保育活動で子どもの写真をホームページ・パンフレットに掲載することへの同意書類を保護者から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。	b	卒園児に対して、夏祭りの行事の「お知らせ往復はがき」を出すなどしている。継続した支援が必要なケースが現状ではないことから具体的な対応を行ってはいないが、今後の必要性を考えて対応方法の検討を進めたいと考えている。

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	入園内定者に対して、家庭状況調査票や児童票・健康記録・入園前の状況・予防接種および疾病などを送付し、入園説明会当日に持参してもらい個別面談を行い、子どもの生活や個別の状況を把握している。年間の指導計画は4期毎に、月間指導計画は月末に、週間指導計画は毎週末にクラス担任が評価・反省を行い記録して園長に提出している。指導計画の評価・反省や計画の作成内容に対する検討をする機会をもつなどして、職員間でさらに保育を共有する場をつくる検討を期待したい。
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	年間行事計画を昨年の反省を基に園長が作成し、個々の計画は行事の担当者が企画書を作成してスケジュール表に基づき実施している。保育の計画については年間指導計画や月間指導計画・週間指導計をクラス単位で作成し、計画内容に沿って保育が行われている。
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	0～2歳児は個別月間指導計画を作成し、目標に対しての保育者の関わりと子どもの姿欄に子どもの変化や成長の様子を記録している。行事毎に実施後に評価・反省を行うと同時に、保護者アンケートを実施して次年度の計画作成に活かせるようにしている。年間・月間・週間の指導計画は、期毎・月毎・週毎に評価・反省をクラスの担任で行っている。職員会議の中で、指導計画の内容や子どもへの関わり方などの話し合いをさらに進めていく検討も期待したい。

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過程を編成している。	a	企業理念や保育理念、保育目標に基づき、変化に富んだ園庭遊具や室内のネット遊具遊びを通じた身体づくりなど、保育環境の特色を踏まえた保育課程を編成している。
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	0歳児保育室は遊びや食事の場と睡眠の場が分かれるようになっており落ち着いた安全な環境があり、子ども一人ひとりの個性を大切にできるように特定の保育士と看護師との関わりを大切にしようとしている。牛乳パックを使った机はつかまり立ちができるようになった子どもが立つことに挑戦できる場にしたり、まだ動けない子どもは牛乳パックで作った枠の中で安心して遊べるようにするなど、子どもの状況に合わせた工夫された環境がある。個別の月間指導計画が作成され、養護や5領域にわたる内容で子どもの姿が把握されており、保育者の関わりに基づいた保育が行われるようになっている。
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	1歳児は個別の月間指導計画が養護と5領域の内容で作成され、それに基づいた保育が行われることになっている。2歳児からは月間指導計画のねらいや内容に基づき、具体的な活動内容は週間指導計画として4週分が立案されている。ワンフロアがカーブを多用した家具で仕切られて両面から使用できるようになっており、1歳児はおもちゃを2歳児は絵本のコーナーに活用するなど、工夫された設計になっている。建物の構造上、保育室内には柱があり死角になることもあるが、狭い場所を好む子どもの発達の特徴を考慮して、保育室の環境を活かしたさらなる保育への工夫などの展開も期待したい。
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	クラス単位での保育活動を基本として、月や週の指導計画が作成されている。保育課程は養護と教育の領域で作成されており、年間指導計画や月・週の指導計画は活動内容を主に作成されている。異年齢保育では毎月みんなで集まる日を決め、遠出の散歩に出かけるなどの活動をしている。保育の特色にも記載されている他園にはない園庭の遊具や室内のネット遊具・ロフトや階段下のスペースなどの室内環境を活かし、養護と教育をベースにした指導計画の作成や保育活動内容のさらなる検討を期待したい。
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	県の子育て目安「3つのめばえ」の目標を基に、接続期プログラムが作成されており、そのアプローチ・カリキュラムを意識した活動に取り組むようにしている。年長児は10月から昼寝をなくし、週2回、園長手作りの国語と算数の教材ワークブックを活動内容に取り入れ、文字や数に興味を持てるようにしている。年1回就学する小学校の授業風景の見学や一緒に遊ぶ機会を持つなどの経験もできるように配慮している。

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</p>	<p>保育室は木の素材が豊富に活かされ、各保育室からトイレに行くこともでき、子どもの動線に合ったつくりとなっている。壁や天井の色もセピア系の色合いで落ち着いた雰囲気を作り、空気循環の仕組みや温かみのある照明が心地よく過ごせる保育環境を形作っている。</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、特に0～2歳児は個別の指導計画を作成し、個々の子どもの状態に応じて働きかけることができるようにしている。2歳児後半から歯ブラシを使った生活習慣が身につくよう働きかけたり、3歳児からは箸を使って食事をするなど、子どもの年齢に応じた取り組みができるようにしている。子どもが積極的に身体活動ができるよう、危機管理のためにヒヤリハットシートや軽傷報告、事故報告の書類に分けて把握できるようにしている。模造紙を壁に貼り1階・2階・3階と園庭に分け、職員が気づいたら日常の保育活動でのヒヤリハットの事例を付箋紙に記入して貼ることができるよう工夫している。今後はこの事例をベースに園全体を見直し、改善策を検討していきたいと考えており、園舎内のリスク管理マップとして取りまとめられることも期待したい。</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>3歳児以上は異年齢で食事をしており、年長児が当番活動として配膳をしたり、夏祭りを取り組んだお化け屋敷では年長児を中心に準備段階の話し合いをしている。お神輿や山車を作り園舎の周りを練り歩いたり、秋に行ったお店屋さんごっこでは子どもたちと相談してお店で売る物を作り、店長役を話し合っ決めてたり、名札や買い物のポイントカードを作るなど、みんな協力して楽しむことができる活動を大事にしている。</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>保育園から近い消防署に見学に行き消防自動車に触れる機会をもったり、敬老の日を前に祖父母に手紙を書いてバスに乗って郵便局まで出しに行き、郵便局を見学するなど、社会とかかわる機会を持っている。園庭にはしいのきやハナミズキなど、四季折々に花や実をつける木があり、それらに触れたり、川沿いの道を散歩をするなど、身近な自然から季節を感じるができる環境を利用した保育が進められている。</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や紙芝居の読み聞かせを取り入れ、クラス毎に保育者が子どもたちに読んで聞かせる機会をつくっている。月2回0歳児から英語教室を開き、日本語ではない言語に触れる機会を持ち、豊かな感性を育てる取り組みを行っている。</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>全職員が毎月保育の目標を立て、その振り返りを記入して月報として本部に提出している。個別の研修計画があり、それに基づき研修を受講しレポートを提出して、自分の保育の課題に取り組んでいる。また、入社時期に分かれたOJTチェックシートがあり、自分で目標を立て10項目にわたったチェック内容を自己評価し、反省や課題を記入して提出している。人事考課表があり、個人の目標を設定してそれに対する本人評価を記入して年2回園長に提出し評価を受けることになっている。園長は園長会で受けた研修を園内研修として取り組むなど、職員の資質向上に取り組んでいる。保育者の声の大きさや子どもへの言葉の使い方など、日常保育における自分の言動を確認して振り返る機会をつくる検討も期待したい。</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	子どもの日々の個別の様子は連絡帳やクラス引き継ぎ表で把握している。0～2歳児は月の個別の指導計画を作成し、具体的な援助ができるようにしている。児童票の個別記録に0～2歳児は毎月、3歳児以上は4期に分けて記録し、子どもの様子を把握し理解できるように配慮している。毎月の職員会議の中でお子さまカンファレンスとして個別の子どもの問題を検討したり、昼礼の中でも子どもの様子を話し合い、一人ひとりに応じた保育につながるように配慮して取り組んでいる。
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	配慮が必要な子どもの保育にあたっては、個々の子どもの発達に合わせた保育ができるよう臨床心理士の巡回相談を受け、保育者の関わり方の指導を受けている。今後は指導内容を基に、個別の計画を作成するなどの検討も期待したい。
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	延長保育を開始する前の4時から0歳児が1歳児の部屋に移動し合同になり、あとは2歳児と3歳児以上がそれぞれに2階フロアで過ごしている。5時40分過ぎには補食が必要な子どもが食事をして、その後6時から1階のホールで0～5歳児が職員4人体制で過ごし、お迎えを待つようにしている。延長時間における1階での保育の時には、プレイマットを敷くなどして保育環境を工夫し、おもちゃの量も増やすなどの対応を行っている。朝の時間帯も夕方も保育活動の一環として考え、子どもたちの遊びの内容や方法を記録して、夕方や翌日の遊びの連続性につながるなどの配慮につなげる検討も期待したい。

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>日々の健康状態は朝の受け入れ時の視診や連絡帳、クラスの引き継ぎ表などに記録している。入園時に提出してもらった既往歴や食物アレルギーなど、配慮を要する子どもや虫よけの薬の使用の有無を一覧表にしてクラスに配布し、職員間で周知している。薬は原則預からないことになっているが、やむをえず持参した場合は保護者から与薬依頼書を提出してもらい、看護師が与薬の対応をしている。感染症が発症した際には、玄関前の掲示板に発症状況を掲示して注意を喚起している。</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>年間の食育計画を栄養士が作成し、毎月クッキングの時間を設け、全ての子どもたちが年齢に応じた経験ができるように配慮している。野菜の苗植えから始まり、スタンプ遊び、おにぎりづくり、ケーキづくり、味噌づくり、うどんづくりなど、様々な食を楽しむ経験ができる。春に植えたピーマンやナス、キュウリなどの野菜を収穫して自分たちの育てたものを給食の一部として味わうなどの経験もしている。栄養士がクラスを回って食材の説明をしたり、七五三のお赤飯のいわれを話すなど、食への興味を広げる働きかけも行われている。年度の終わりのお別れ会では、2歳児～5歳児がバイキング形式で一緒に給食を楽しむ計画もある。</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>毎月1回、園内で給食会議を開き、喫食状況や残食状況、味付けや刻みなどの確認を行い、月の後半の献立に反映させたり、法人の献立作成に役立てるようにしている。食材はできるだけ地元産の物を購入するようにし、産地表示をしている。食材を三大栄養素別に分けて表示するなどの工夫をしており、おやつは手作りの物を提供している。その日の給食は園の玄関に展示し、離乳食は0歳児室前に展示している。離乳食が次の段階に進む時には、栄養士と担任が保護者と打ち合わせをして、子どもの状態にあった食事が提供できるように配慮している。</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>年2回行われる健康診断や年1回の歯科検診、蟻虫検査と毎月行われる身体測定では身長・体重の他に頭囲・胸囲も測り、その結果は健康カードで保護者に知らせている。予防接種は受診後保護者から情報を提供してもらい、定期健康診断記録表に記載して把握するようにしている。今後は眼科検診の実施も予定している。</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>食物アレルギー児に対して給食を提供する場合には、医師の指示のもとに実施している。アレルギー児のメニューについては、栄養士・担任・主任が献立表を確認して、保護者と再度確認を実施している。給食を提供する時には、トレーに名前とアレルギー源を書いた名札を載せ、担任が受け取っている。その時に検食とサインを行い、トレーに載せたまま座っている子どもの前に置き、誤食を防ぐようにしている。テーブル拭きを黄色のバケツに入れて特定できるようにもしている。アレルギーの対応をわかりやすくするために園独自でアレルギー対応の流れを作成し、全職員に配布している。保護者には年1回主治医から診断をしてもらい、除去内容に変更がないかを確認してもらっている。</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>保育業務マニュアルの中に給食編が整理されており、調理にあたる職員の心得や手洗いの心得などが記載されている。給食業務日誌の中に点検表があり、体調の管理、衛生管理、服装や装飾品などの他に中心温度の点検も行い、衛生管理の確認や食中毒の発生予防に向けた対応ができるように確認・記録することになっている。</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		
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	献立表や離乳食献立表、給食だよりを毎月保護者に配布している。毎日の献立内容は0歳児はクラスの前に、1歳児以上は玄関前のサンプル掲示場所に展示され、迎えに来た保護者が見られるようになっている。食育活動の様子を写真を使って玄関前に掲示したり、給食だよりに子どもの人気メニューの作り方を載せている。クッキングや行事食、特別メニューの時には、レシピを掲示するようにしている。年1回行われる保育参加・参観の時に給食の試食ができるようにして、子ども向けの味付けや量を知ってもらう機会にしている。
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	毎月発行している園だよりの裏面には、全クラスの子どもの様子を載せている。毎日の活動の様子は、今日の活動として玄関前に掲示されている。掲示内容には週の計画案があり、その日の活動内容はより具体的に記載して掲示し、保育の内容がわかるようになっている。写真を撮った時にはそれも掲示され、保育活動の内容がよりわかりやすくなっている。
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	クラス懇談会を年1回実施し、子どもの年齢の特徴を資料にして配布したり、全クラスで実施している個人面談では個別の育児相談にも応じたりしている。ママ・パパ体験として今年度から保育士体験ができるしくみを作り、クラスの先生になって一日保育活動をしてもらい、子どもの様子や発達を知る機会を提供している。子どもの教育法を学ぶ講座を開催し、地域の子育て家庭も含めて参加者を募って実施しており、終了後には茶話会を設けて子育てについて互いに話す機会をつくっている。
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。	a	園長会で受けた虐待に関する研修を園長が講師となり園内研修で実施し、早期発見に努めるようにしている。疑いがある場合には保護者と話をしたり、記録を取るよう配慮している。行政で行われる子どもセーフティーネット担当者連絡会議に園長が出席して、関係機関との連携が取れるよう配慮している。