

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	

<p>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。</p>	<p>a</p>	
<p>I-2-(2) 事業計画が適切に策定されている。</p>		
<p>I-2-(2)-① 事業計画の策定が組織的に行われている。</p>	<p>a</p>	
<p>I-2-(2)-② 事業計画が職員に周知されている。</p>	<p>a</p>	
<p>I-2-(2)-③ 事業計画が利用者等に周知されている。</p>	<p>a</p>	

I-3 管理者の責任とリーダーシップ

	<p>第三者評価結果</p>	<p>コメント</p>
<p>I-3-(1) 管理者の責任が明確にされている。</p>		
<p>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。</p>	<p>a</p>	

<p>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。</p>	<p>a</p>	
<p>I-3-(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。</p>		
<p>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。</p>	<p>a</p>	
<p>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。</p>	<p>a</p>	

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
<p>Ⅱ-1-(1) 経営環境の変化等に適切に対応している。</p>		
<p>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。</p>	<p>a</p>	
<p>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。</p>	<p>a</p>	

<p>Ⅱ－１－（１）－③ 外部監査が実施されている。</p>	<p>a</p>	
--------------------------------	----------	--

Ⅱ－２ 人材の確保・養成

	<p>第三者評価結果</p>	<p>コメント</p>
<p>Ⅱ－２－（１） 人事管理の体制が整備されている。</p>		
<p>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。</p>	<p>a</p>	
<p>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。</p>	<p>a</p>	
<p>Ⅱ－２－（２） 職員の就業状況に配慮がなされている。</p>		
<p>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。</p>	<p>a</p>	
<p>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。</p>	<p>a</p>	

<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 職員の教育・研修に関する基本姿勢が明示されている。</p>	<p>a</p>	
<p>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。</p>	<p>a</p>	
<p>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。</p>	<p>a</p>	
<p>Ⅱ－２－（４） 実習生の受け入れが適切に行われている。</p>		
<p>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。</p>	<p>a</p>	

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	

<p>Ⅱ－４－（２）－② 関係機関等との連携が適切に行われている。</p>	<p>a</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 地域の福祉ニーズを把握している。</p>	<p>a</p>	
<p>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。</p>	<p>a</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	運営理念に「本当に求められる保育サービスの提供」を掲げ、利用者（子ども、保護者ともに）のニーズに沿った保育活動・支援に努め、意見や要望等の把握に心がけている。運営理念等は「保育園業務マニュアル」に明示されており、新人研修や階層別研修、職員会議を通して職員への周知が図られ共有している。年４回開催する運営委員会（全体保護者会）、クラス懇談会、個人面談、子育てサロンの機会や保育行事での保護者参加の場を通して、保育園への理解を深めてもらう取り組みをしている。
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	系列園共通の個人情報マニュアルが整備され、職員会議で周知して職員一人ひとりが意識を持って確認している。入社の際には守秘義務に関する誓約書を交わし、個人情報を含む書類は園内で記入・作成して外部への持ち出しを禁止している。作成・記録された書類は、事務室内の鍵付きの書庫で施錠管理を徹底している。
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	保護者に対しては年２回、前期・後期の運営委員会で保護者の意見や要望を聞く機会を設けたり、運動会等の行事後にアンケートを実施して、意向などの把握に努めている。毎年度、福祉サービス第三者評価を受審して、利用者調査（アンケート）を実施している。アンケート調査の集計結果を掲示したり、行事毎に集計して園だよりで知らせている。日々の保護者との会話や連絡ノートを通して把握した保護者の意見や要望などを、次回の行事計画や園の運営、保育サービスに反映させ満足度の向上を図っている。一定期間を設定して保護者の希望に合わせて保育参観をしたり、保育士体験を通して園での保育活動を知ってもらい、園に対する理解を深めてもらえるように取り組んでいる。
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	「ご意見箱」を園の玄関のカウンターに設置したり、園内の相談担当や苦情窓口の第三者委員の氏名・連絡先を掲示して保護者に向けて周知している。日頃から子どもの送迎時に保護者と挨拶を交わし、子どもについてコミュニケーションを取り、直接相談しやすい環境づくりに努めている。
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「保育園業務マニュアル」に定められており、苦情等を受けた場合は「クレーム受理票」に記録して本部に報告するとともに、内容に応じて市役所や関係機関に相談することになっている。法人本部や市役所の相談窓口の連絡先は園の玄関に掲示し、「入園案内」にも掲載して入園時の説明会で配布して伝えている。第三者委員（園医・近隣住民）を選任して、連絡先などの情報を掲示して保護者に周知している。

<p>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。</p>	<p>a</p>	<p>送迎時の会話や連絡ノートを通して聞いた保護者からの意見や要望など、直接の相談については園で対応できるものは園長や担任がその日のうちに個別に対応するよう努めている。検討や協議が必要な内容については、エリアマネージャーや法人本部の担当者に連絡して協議を行い、職員会議で共有してできる限り迅速な解決を図っている。また、福祉サービス第三者評価における利用者調査で把握した保護者からの意見や要望、その対応について取りまとめて保護者に知らせている。</p>
--	----------	---

Ⅲ－２ サービスの質の確保

	<p>第三者評価結果</p>	<p>コメント</p>
<p>Ⅲ－２－（１） 質の向上に向けた取組が組織的に行われている。</p>		
<p>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。</p>	<p>a</p>	<p>運営委員会やクラス懇談会、行事の実施後に行うアンケート等で保護者の意見や要望等を把握している。県の社会福祉施設等の指導監査や毎年、福祉サービス第三者評価を受審して継続的に保育に対する評価を行う体制ができている。各年齢・発達毎に保育指導計画を策定し、年間・期・月・週毎に活動内容の検討と評価・反省を行い、次の計画に活かしている。</p>
<p>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。</p>	<p>a</p>	<p>アンケート調査の結果や園の対応等は園内に掲示したり、おたよりで保護者に配布している。保護者の意見や要望について職員会議で改善策を検討し、次の行事や保育活動に反映させている。玄関に第三者評価受審証を掲示して、結果はインターネットで見られることを知らせ、「入園案内」にアドレス情報を記載している。</p>
<p>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</p>		
<p>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。</p>	<p>a</p>	<p>「保育園業務マニュアル」が整備されており、運営理念・保育理念、園目標、保育計画、保育園業務の基本、災害時の対応等多岐に亘り整備され、それに基づいて保育活動を展開している。「保育園業務マニュアル」は事務室に備え付けられ、必要に応じて職員が適宜確認できるようにしている。</p>
<p>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。</p>	<p>a</p>	<p>「保育園業務マニュアル」などは定期的に内容の見直しを行っている。各園からの提案を園長会議で検討し、更新・改定された内容については職員に伝達して共有している。年度途中で新入職員が入ってきた場合には、園長と個別に読み合わせをして、周知・共有に努めている。園独自で改善できるものについては、全員が把握し実施している。</p>
<p>Ⅲ－２－（３） サービス実施の記録が適切に行われている。</p>		
<p>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。</p>	<p>a</p>	<p>定められた書式により、保育日誌、日報、児童票、健康記録表、連絡ノート等の帳票がマニュアルに沿って整えられ、保育活動に関する記録がされている。記録は定期的に園長が確認し、記録に不備がある場合には修正等の指導をしている。連絡ノートは2歳児までが使用し、3歳以上児はシール帳で子どもの様子などを保護者と共有している。</p>

<p>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。</p>	<p>a</p>	<p>個人情報の取り扱いについては法人本部の「個人情報マニュアル」に従って、情報の保護・共有を行っている。個人情報に関わる書類等は園内で記入・確認を行い、鍵付きの書庫に収納して管理を徹底し、鍵の保管は園長が行っている。</p>
<p>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。</p>	<p>a</p>	<p>日々の子どもの状況や保護者からの連絡等は職員間での口頭による伝達のほか、事務室の職員連絡ノートに記録し、毎朝・夕方に職員全員が確認してサインを残して、伝達漏れのないよう情報を共有している。子どもの様子や家庭状況の変化については職員会議で全職員に周知し、欠席者は議事録の確認を徹底している。</p>

Ⅲ－３ サービスの開始・継続

	<p>第三者評価結果</p>	<p>コメント</p>
<p>Ⅲ－３－（１） サービス提供の開始が適切に行われている。</p>		
<p>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。</p>	<p>a</p>	<p>市のホームページや広報紙は定期的に更新されており、市が発行する広報紙には園のアピールポイントも掲載されている。入園案内には運営理念・保育理念、園目標、保育の特徴、保育プログラム、年間行事などが記載されており、利用希望者に配布している。見学者には簡潔にまとめた三つ折り形式のパンフレットを用意して、見学時に配布して園内の説明に活用している。</p>
<p>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。</p>	<p>a</p>	<p>入園前に説明会を行い、入園のご案内（重要事項説明書）に沿って、運営理念・保育理念、方針、園目標をはじめ、入園にあたって用意する持ち物などを具体的に丁寧に説明して保護者の理解を得ている。ホームページへの写真の掲載等に関する個人情報についての同意をもらい、入園後も担任と連携を図り、質問や相談などにも応じている。</p>
<p>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</p>		
<p>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。</p>	<p>a</p>	<p>卒園児や転居による退園児には、夏まつりや運動会などの園行事の案内を送付して参加を呼びかけており、園行事への参加者も多い。退園児には写真を貼ったカードと在園中の子どもの製作物を渡して、退園後も家庭からの相談に適宜対応している。就学時には児童保育要録を各学校に提出し、小学校の先生が園を訪問して学校の様子などを伝え、関係機関との橋渡しに努めている。</p>

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	入園時に把握した子どもの成長発達、健康状態等から保育計画を策定している。入園後の子どもの発達や健康状態については、定められた帳票に記録して職員間での共有を図っている。指導計画は毎週、毎月、每期ごとに内容の評価・反省を行い、見直しをしている。月末、年度末には職員会議で評価・検討を行い、次期の計画策定に反映させている。「保育園業務マニュアル」には見直しの時期や方法について明記されており、職員間で共通認識されている。
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	保育課程に基づいて年齢別に保育指導計画、月間指導計画、週案を策定して保育活動を展開している。2歳児までは個別の指導計画を策定し、3歳児以上はクラス別の計画を策定している。保育計画や行事計画の予定等は園だよりやクラスだよりで保護者に知らせ、運営委員会、クラス懇談会、個人面談等で内容や趣旨を丁寧に説明し、保護者の理解と協力を得て実施している。行事については各担当者が企画書を作成し、法人本部の企画担当が確認した後、実施している。
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	年間指導計画は年度末・期毎に、月間計画は月末、週案は週末に、見直しと反省を行い、次期の計画・実施に反映させている。保育に関する評価・反省は職員会議で行い、職員間で理解し合い協力して保育活動にあたっている。

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	法人本部の運営理念・保育理念、方針、園目標について、職員間で読み合わせを行い、共通理解を図り、保育課程を策定している。子どもの成長発達や心身の状態、家庭の状況、保育時間の長短等に配慮して、それぞれにふさわしい生活の中で、個々に応じた保育の目標が達成されるよう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	衛生マニュアルを職員間で周知し、清掃の手順に従って保育室を清潔に保つように留意している。衛生安全チェックを定期的に行い、職員がチェック表に記入して安全管理に努めている。大きな窓のある明るい保育室で、一壁面を遊具や玩具の収納場所としているが、子どもたちの成長の様子を写真で掲示したり、保育活動での作品で壁面を飾るなどの環境設定をしている。子ども一人ひとりの生活リズムを大切に、発達に応じた援助を行っている。
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	個々の子どもの発達年齢や個性、家庭環境を理解した上で、無理なく生活習慣が身につけられるように配慮している。子どもの年齢や興味、人数等に合わせ安全面を配慮して玩具を用意し、身体を動かしたり、パズル、描画等の遊びによりコーナーを設定して楽しんでいる。室内を遊び・食事・午睡等の場所に区切り、有効に設定して過ごしている。年長児は就学に向けて11月末から午睡をなくし、別の保育室で午後の遊びを静かに楽しむように配慮している。
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	各保育室毎に子どもが自由に好きな遊びを選び、楽しむことができるように環境設定を工夫し、職員はできるだけ見守り、必要に応じて援助している。子どもの家庭環境や個人差を考慮して、生活習慣が身につくように配慮している。専任講師による体操・英語・リトミックを取り入れ、成長に合わせた運動、知育活動を進めている。3歳児以上の子どもたちが同室で生活していること、朝夕の合同保育の時や毎月の誕生会、行事などの時に自然な形で異年齢での保育がなされ、「思いやりの心」「いたわりの気持」が培われている。
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	年長児は就学に向けて、興味や関心が持てるような働きかけを行っている。近隣の小学校に公立保育園児と一緒に遊んで遊ぶ、学校見学会を実施している。就学に向けて県の地区別幼稚園、保育園、小学校連絡協議会が開催されており、情報の把握・収集に努めている。年度末には年長児の就学予定小学校に保育児童要録を送付している。小学校の先生が来園して年長児の保護者に向けて学校での生活の説明を行ったり、就学に向けての心構えなどを伝えている。就学時における不安軽減にも配慮して、保護者からの相談にも随時対応している。

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>マニュアルに沿って室内の環境整備をしており、空気清浄器、加湿器、0・1歳児室には床暖房を設置して子どもたちが快適に過ごせるように配慮している。一日数回窓の開閉をして空気を入れ換え、衛生面に配慮している。保育室を子どもの年齢・発達や興味、遊びの内容に応じてパーティションやじゅうたんを使って区切り、コーナーを設置して子どもがゆったり絵本を読んだり、ままごとで遊んだりできるように工夫している。個々の子どもの個性や家庭環境を理解し体調の変化に気を配りながら、必要に応じて甘えや要求を受け止めている。2歳児以上のクラスは保育室から直接園庭に出ることができ、外遊びがしやすい環境となっている。</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>食事・排泄・睡眠・着脱・清潔などの基本的な生活習慣の自立に向けて対応をしている。個々の年齢・発達に応じて子どもが興味を持って生活習慣を見につけられるよう、家庭と連絡を取り合っている。登園時の挨拶、食事やおやつ時の当番制に取り組んだり、子どもたちが興味を持つ歌や挨拶を取り入れ、楽しく生活習慣を身につけられるよう配慮している。離乳食やトイレトレーニングの進め方については毎日の様子を保護者に伝え、家庭と協力して子どもに無理のないように進めている。</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>幼児クラスではクラス毎に子どもが自由に取っ出して遊ぶことができる絵本や、ままごと・ブロック等の玩具が整えられており、プラスチックボトルやトレイ、空き箱などのリサイクル廃材が集めて置かれ、子どもが自由な発想で造形活動を楽しむことができる環境も用意している。2～5歳児は一緒に散歩に出掛けたり、給食を食べたりして異年齢交流を行っている。当番活動や運動会、作品展等の保育行事を通して、友だちと協力することの大切さを知り、小さい子は年長児の行動を模倣して好奇心や憧れを持ち、大きい子が思いやりの気持ちを育む保育を行っている。</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>園庭のプランターや畑で種蒔き、水やり、収穫等の野菜の栽培を行い、クッキングを楽しむなどの食育活動に力を入れている。散歩時に公園での清掃活動をしたり、買い物体験、児童館の利用、電車を使って図書館に行き本を借りたり、系列園合同で製菓工場の見学に行くなど、積極的に他園の子どもたちや社会と関わる機会をつくっている。散歩や近隣の商業施設での夏まつりやハロウィン等、地域での行事開催や近隣の女子栄養大学との交流、地域の歯科衛生士やボランティア団体を招いた活動など、積極的に地域交流に取り組んでいる。</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>毎月季節の歌を用意し、園だよりに掲載して2歳児から全クラスが共通で朝の会で歌っている。また、リトミックやカスタネット、鈴、タンバリン、鍵盤ハーモニカなどの音楽活動を取り入れている。英語カリキュラムを取り入れ、様々な話し言葉に触れる機会や、幼児クラスでは人前で話す機会などを設けている。1月末から年長児が二人一組になり、「今日のできごと」を簡単に書き、クラスの保育室入口に掲示して保護者に知らせ、ことばによる表現力や社会性を育てている。4・5歳児は壁に張った指文字の一覧表を見たり、手話を使って歌を歌ったりして多様な言語の存在を学んでいる。</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>定められた書式による「自己評価表」を記入し、園長からのフィードバックや助言を通して、各職員が自分が今後伸ばしたい能力や専門性を把握し、その後の研修受講計画等に反映して保育実践に活かしている。研修受講後は職員会議で研修報告をし、感染症、わらべうた等の直接保育に活かせるものは伝達研修をして保育に役立てている。また、保育課程に基づき、定期的に年間計画・月案・週案の振り返りを行っている。</p>

A-2 子どもの生活と発達

	<p>第三者評価結果</p>	<p>コメント</p>
<p>A-2-(1) 生活と発達の連続性</p>		
<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>	<p>a</p>	<p>入園時の面接、日々の保育、家庭とのコミュニケーションを通して、一人ひとりの成長や家庭環境を把握し、職員間で共有して子どもへの理解を深めている。無理なく園生活を楽しめるように配慮している。「保育園業務マニュアル」に子どもへの言葉かけ、対応についても定められており、個々の要求や欲求を丁寧に受け止め、その場に応じた対応をしている。</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>	<p>a</p>	<p>法人本部の専任の臨床心理アドバイザーがおり、適宜相談できる体制がある。必要に応じて定期的に巡回指導を依頼し、相談後は相談シートに記録を残している。市の巡回指導・相談を受け、検査や相談の上、専門機関を利用できる体制もある。保護者との連絡を密にして、気になることがある場合には家庭での様子を聞いたり、園での様子や出来事、成長の状況などを話して、職員会議等で相互理解を図り保育活動に取り組んでいる。</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>	<p>a</p>	<p>人数の多い時間帯は乳児と幼児との部屋を分けて保育を行い、安全面に配慮した取り組みをしている。マットやカーペットを使ったり、好きな遊びが十分できるようにコーナーを作り、家庭的な雰囲気を大切にしている。お迎えの遅い子どもには、希望により別室で補食や夕食を提供している。延長保育日誌でその日の延長時間の子ども様子を確認し、連絡事項はクラス毎の連絡簿に記載して担当者に口頭で伝えている。保護者への伝言等は申し送り事項欄に記載し、連絡漏れを防いでいる。延長保育日誌には日々の活動内容を記入して、翌日の活動内容に活かしている。</p>
<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>		
<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>朝の受入れ時には体調等を保護者から聞き、その日の過ごし方や食事の変更など、個々に対応している。2歳児以下は登園時と午睡後に検温をしている。通常は38度以上の発熱で保護者に連絡し、体調に応じて変化等も知らせている。園での怪我についてはアクシデントレポートに記載し、完治するまで事後観察をしている。個々の子どもの健康状態は入園時の健康調査票、入園後の健康調査票、年2回の嘱託医による全園児の健康診断、乳児健診、年1回の歯科検診、ぎょう虫卵検査、毎月の身体測定等で把握して記録している。</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>保育室をカフェテリア風に設定し、異年齢合同での食事やバイキングランチを楽しんだりしている。個々の子どもの体調や食べられる量を盛り付け、お替りができるように配慮している。3歳児以上のクラスは当番活動で配膳や後片付け、食前の挨拶をし、役割を果たす責任感・達成感を体験して自信につなげている。毎月栄養士によるクッキング保育を行い、保育室に調理器具を持ち込み、資料を見て食材の説明を聞いたり、食品を混ぜて違うものになる過程を実際に確認しながら工夫して作っている。野菜の栽培、調理、行事食の提供を通して、食への興味・関心を深めている。</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>栄養士が積極的に各クラスをまわり、子どもたちの様子を見たり、話を聞いている。子ども一人ひとりの状態を把握し、栄養士・調理スタッフと連携を取りながら食べやすいように工夫している。調理スタッフが毎日確認し、検食簿・残食簿に記入している。月1回栄養士と保育士が給食会議を行い、次月の調理に反映させている。</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>園で行った健診結果などは保護者に書面で知らせ、児童票に記録して職員間で共有している。毎月の身体測定の結果は連絡ノートで知らせている。感染症が流行する時期にはうがい・手洗いを重視し、文書や園内に掲示をして症状や潜伏期間等の情報を提供し、感染予防に努めている。市の歯科衛生士による歯磨き教室の指導を受けている。保育園での歯磨きは1歳児から行い、歯ブラシ・コップは毎日持ち帰って衛生に配慮している。</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>	a	<p>アレルギー疾患や与薬に関しては、系列園共通のマニュアルに従って実施している。入園時の面接で保護者と話し合い、医師の指示書に従って、栄養士が個別に献立を作成し配慮している。食物アレルギー児の食事の提供は除去食及び代替食を提供し、色の違うトレイに名前と除去食品を記入し、机を別にして職員が付き添って食べるようにしている。半年に1度食事献立や除去期間の検査を受けてもらい、医師の指導に従って対応している。園での投薬は原則的に行っていないが、日常保育の中で与薬が必要な子どもについては、医師の診断書と与薬依頼書の提出により対応している。</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>	a	<p>衛生管理マニュアルの読み合わせを行い、職員間で周知し共有している。調理室内の衛生チェック表には職員の体調、服装等の項目や調理室・冷蔵庫等の温度、水質検査、食品の加熱温度、清掃等を毎日記録して、園長が確認し、不備がある時はその都度指導している。</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>毎月給食献立表、園だより、給食だよりを配布し、玄関にサンプルを展示している。毎日連絡ノートを確認して、家庭での食事の状況を把握し給食への配慮につなげている。気になる子どもがいれば、保護者と連絡を取り、必要に応じて栄養士が個人面談を行う等の支援をしている。食育だよりを配布し、人気レシピを玄関に置いて持ち帰ることができるように工夫している。入園式、夏まつり、敬老会など、保護者参加の行事の時に調理スタッフ手作りの食事を提供して試食会を行い、園で提供する食事に関して保護者に関心を持ってもらうように努めている。</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>毎月、園だよりやクラスだよりで園での保育活動を知らせ、2歳児以下の子どもは毎日連絡ノートを記入し、各クラスの活動の様子は保育室の入口に掲示している。送迎時のコミュニケーションを大切にし、お迎え時にはできるだけ子どもの様子や成長などを口頭で伝え、会話を通じて家庭との連携を図っている。個別の相談や送迎時の対話などは、職員ノートやクラス毎の連絡票、延長保育日誌などに記録して職員間で情報を共有している。</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>運営委員会を開催して利用者の意見を聞いたり、クラス懇談会や個人面談で保護者と担任が子どもの成長・発達や子育ての問題などを話し合ったり、保育士体験を通して保育園の生活を伝えている。夏まつりなどの行事の手伝いやお迎えの時間に合わせて親子でけん玉づくりの製作などを行い、おやつの試食会を楽しむ「なかよしタイム」の活動を通して、保護者と子育てへの共通理解を持つように努めている。</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>	<p>a</p>	<p>法人本部作成の虐待防止マニュアルが整備されており、職員には入社時研修で周知され、虐待防止ポスターを掲示して啓発に取り組んでいる。毎日、おむつ交換や着換えの時に全身の視診を行い、保護者の不適切な養育が疑われる場合には、職員間で連携して早期発見に努め、予防につなげている。気になる家庭があれば様子を観察し、言葉がけを行い、必要な場合は関係機関と連携して支援する仕組みが整備されている。</p>
---	----------	---