

評価細目の第三者評価結果

(保育所)

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。	a	運営理念をもとに園目標を設定し入口の事務所周辺に掲示して、園のしおりや重要事項説明書などに明示し周知している。保護者には入園時に必ず重要事項説明書をもとに読み合わせを行い説明をして、確認書をもっている。入社時の研修で運営理念などの説明を受けて研修後のレポートを提出したり、理念などをまとめたクレドを配布して読み合わせを行い、基本方針に基づいた保育活動の展開につなげ、コーポレートメッセージを定めてみんなで保育にあたるという意識を高め、職員間の共有を進めている。また、保育園業務マニュアルの内容などを確認し、職員が理念を思い起こせるようにも取り組んでいる。利用者調査では保育目標・方針に関する認知度の質問では昨年度よりも知っているとの回答が減っており、約1割強の方があまり知らないと回答していることから、保護者に向けて保育方針や園目標と行事内容などのつながりなどをあいさつに含めて伝えるなど、保護者に向けてさらなる理解と協力につながる取り組みを進められたい。

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。	a	本部担当を中心に地域の福祉ニーズ把握に向け、国や市の情報を収集し、保護者から寄せられる情報をもとに地域の子育てニーズなどを把握して保育活動の展開に活かしている。市の園長会が年2回開催されており、各園の活動や運営状況などの報告が行われて情報交換がなされている。また、本部から提供される情報や各メディアからの情報を整理して、福祉制度や保育施策の動向なども適宜把握して職員間で共有している。見学者から受ける相談の内容などからも地域における子育て状況やニーズなどを把握して、取り組みに反映している。
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。	a	地域における福祉ニーズに合わせ、系列園との交流などを通して子どもたちの思い出に残る保育につなげ、ふれあい保育を実施して子育て家庭への支援などの取り組みに発展させており、地域の子育て支援施設としての活動などが進められている。昨年度地域ニーズの高い0歳児の受け入れ枠が拡大され、継続的な経費抑制への取り組みとあいまって黒字へと転化することができた。また、経費の抑制や削減に関しては他園での状況や取り組みを参考にしたり、本部からの指導などを考慮して職員の意識を高めるように努めている。園での子どもたちの活動に関する写真販売に努めることで収益の向上にもつながっている。備品などはまとめて購入し、本当に必要なものかどうかを判断したり、丈夫で長く使えるものを選択して、品質や価格などを考慮し比較検討して購入するように努めている。反面、保育活動に必要なものは購入することを基本的な考えとしており、保育の質の低下につながる節約はしない考え方で園の運営にあたっている。

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。	b	運営理念及び保育方針に沿って園目標を設定し、長期計画目標を策定している。長期目標をもとに年度毎に整理された中期計画が作成されており、内容に合わせて半期毎に評価と改善点が検討され、次期計画の向上に活かされている。また、年度毎の中期計画は保育活動の年間指導計画・月案・週案・行事などにつながるように内容が考慮されている。中期計画を見直す際には目標の達成状況を確認しやすい、より具体的な指標を設けるなど、取り組み内容との整合性を図りつつ全職員で協議を行い、意識を共有してさらに保育活動に自主的に取り組むなどのやる気と働きがいの向上につながる工夫も検討されたい。
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。	a	保育園業務マニュアルには課題の明確化や計画策定の手順、取り組み時期も含めて明示されている。中期計画は年毎に項目を設定して取り組み内容を掲げ、特におもちゃに関しては3カ年の計画を定めて取り組みを進めている。中長期計画をもとに、年間指導計画・月案・週案を作成して、計画に沿って保育活動が進むように努めている。また、年度初めには行事毎に担当職員を決めて行事企画書を作成し、仕事の割り振りを行って全職員で取り組んでいる。職員会議などで意見や提案などを出し合い、保護者アンケートの結果などを考慮して調整・協議を行い、行事や保育活動などの工夫をしている。行事後には職員会議で反省・見直しなどを行い、次の行事改善などに活かし、各系列園での取り組みなども参考に子どもたちの思い出に残る保育の実現に努めている。
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。	a	保育の基本となる保育課程が、運営理念、基本方針、園目標の「・じょうぶな身体、元気な子ども・思いやりのある子ども・自分で考えて行動できる子ども」を目指して作成され、毎年見直しが行われ、事務所に掲示して職員間で共有し保育活動にあたっている。保育課程をもとに年齢毎の年間指導計画、月間指導計画、週案が立案されている。各計画はクラス担当職員が策定して、年間・月間の指導計画は園長が確認を行い、職員会議を通して協議・共有しており、年末・期末・月末に評価・振り返りを実施して次期の計画につなげている。週案が各クラス毎に作成され、園長の確認を受けて、クラス間で活動内容や時間などを調整して異年齢での交流や保育活動などに展開させ、小さい子どもの憧れや大きい子どもの労りの心などの育ちに活かすこともある。
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。	a	年度初めには、保護者に年間行事予定を配付して子どもたちが行う行事にできるだけ参加してもらえるように配慮している。また、月間・週の各指導計画をクラスに掲示してねらいや活動内容などを伝え、子どもたちのクラスでの取り組みの概要を知らせている。クラスだよりを通して月毎の活動のねらいや子どもたちの様子などを周知し、保育園での取り組み内容を知ってもらい、保護者とともに保育を共有できるように工夫している。さらに、年度初めの運営委員会などで園の保育活動の大元となる保育課程と各指導計画の位置づけやつながり、それぞれのねらいや取り組み内容などをわかりやすく伝え、各クラス担任の配慮や工夫、心がけていることなども知らせることも検討されたい。

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。	a	重要事項などの決定手順などは、保育園業務マニュアルの中にフローが明記されており、園長ミーティングで伝えられる本部の決定事項などは職員会議や昼礼などを通して伝達され、職員間での共有につなげている。案件によっては本部から通達文書が配付され、園内で回覧を行い各自が確認してサインを残している。その他の案件は職員会議で検討し、必要に応じて園長ミーティングの議題として提案して、本部で対応が検討・協議され、決定事項として各園に返されている。保護者に向けては運営委員会などの機会に伝えるとともに、書面での配付や園内掲示などで周知し、連絡帳への記入や送迎時の対話などを通して直接伝えている。県の第三者評価を毎年度受審し、園の抱える課題や改善点などを職員間で共有して中長期計画の見直しなどに活かしている。
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。	a	保育課程を年度末に見直し、各指導計画について年末・期末・月末・週末に評価・振り返りなどを行い、次期の計画策定に活かして、保育内容の工夫や様々な配慮につなげ、子どもたちの楽しく、安全で安心な思い出に残る保育に反映させている。また、保護者からの意見や要望などを行事後のアンケートや運営委員会、保育参加、日々の送迎時の対話などから把握し、アンケート結果や保育園としての回答・対応などを保護者に返して、保育活動や行事などの配慮・工夫に努めている。第三者評価の利用者アンケートでの保護者からの意見に関しては、改善策や対応などを検討して取りまとめ、保護者に文章で配布して理解と協力につなげている。

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。	a	保育園業務マニュアルに園長の役割が明記され、マニュアルに沿って園長は保育活動の実践などにあたっている。園長は職員会議や日々のコミュニケーション、面談、保育活動などの実践を通して保育への考えなどを伝え、自らが保育補助に入ったり、備えていて欲しい保育の知識や技能などを確認して日々保育力の向上に努めている。また、エリア毎にスーパーバイザー・マネージャーを配して各園の運営・保育活動などへの助言・指導体制を強化しており、児童票や月案・週案などの提出日を定めて園長が内容を確認し、職員間の情報共有などに努め日々の保育活動を進めている。
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。	a	保育士として守るべき法・規範・倫理、施設の最低基準や監査項目等は保育園業務マニュアルに掲載され、職員が必要に応じて適宜閲覧し確認できるように事務所に常備されている。本部にはコンプライアンス委員会が設置されており、顧問弁護士への連絡などの制度を導入して保育園業務マニュアルに明記するとともに、連絡方法などを園内に掲示し職員に向けて周知している。また、苦情窓口や第三者委員などの情報を重要事項説明書に明示して保護者に伝えている。日々の保育活動や行事などの情報は写真と合わせてホームページで公表しており、毎年第三者評価を受審して評価結果を玄関カウンターに置いて保護者や見学者などに公開している。
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。	a	今年度より園への助言・指導・支援体制を強化し、エリア毎のスーパーバイザー・マネージャーによる体系を整備して、園の運営・保育活動などへの対応に努めている。運営理念である「職員が楽しく働く」ことを大切にし、職員間のコミュニケーション・保育に関する情報共有などを心がけ、保育にあたっている。さらに、運営理念などをまとめたクレドを職員に配布して相互理解と共有を促し、園長が率先して保育活動の実践にあたり、職員への指導や助言などを通して、保育に取り組む姿勢や考え方を伝え、保育への意識共有を図っている。
Ⅱ-1-(2)-② 経営の改善や業務の実行性を高める取組に指導力を発揮している。	a	これまでの取り組みや前年度の評価・反省をもとに、行事や保育計画の見直し・改善に努めており、より良い行事や保育活動につなげるような様々な工夫と配慮を行っている。また、系列他園での取り組みなどを参考にしたり、本部の指導などを活かして運営経費などの削減に向けた職員間の意識を高め、対応を心かけている。備品などの状況を確認してまとめて購入したり、本当に必要なものかなどを判断したり、丈夫で長く使えるものを選んで品質や価格などを考慮し比較して購入するようにも努めている。基本的な考えとして、保育活動に必要なものは購入する方向で対応を進めており、保育の質の低下につながるような節約はしない考え方で園運営にあたっている。

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。	a	人事制度方針・事業所が求める職員像などが保育園業務マニュアルに明記されており、必要に応じて職員が適宜確認できるよう事務所に置かれている。採用の際には本部人事担当者が運営理念・保育方針などについて説明を行い、運営理念などに理解と共感が得られる人材を採用している。園からは人材に関する要望などを園長を通じて本部に伝えている。クラス担任や係の配置については、園長の職員面接を通して本人の要望などを把握し、経験・資質などを踏まえ、園全体のバランスを考慮し決定しており、よりスムーズな園の運営につながるよう努めている。また、新卒職員に対するチューター制度を導入し、新卒職員が先輩職員に様々なことを相談できる体制が整っており、定着率も向上している。行事担当を決め、企画段階から責任を持って自主的に取り組むことで、職員の責任感とやりがいにつながっている。
II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	a	本部における査定基準や賃金規定などが公開されており、年間3回の考課査定を行い、適宜就業状況の向上につなげている。職員各自が自己査定をして園長及びマネージャーによる査定を受けており、保育本部の確認後、賃金や手当などに反映され、園長との面談を通してフィードバックがなされている。また、疲労やストレスなどの自己確認をメンタル・ヘルスチェックを通して行い、日頃から職員間でコミュニケーションを取りながら、やる気の向上や昼礼などを通して互いの保育活動における気づきの共有などに努めている。園長は心理カウンセラーによるカウンセリングを受けるなど、管理職の精神的な疲労などを把握し抑制に向けて取り組みを進めている。
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組んでいる。	a	勤務シフト作成の際には、職員の希望に合わせて有給休暇などが取得できるように配慮がなされ、各自の予定を確認してシフト表に反映されている。また、個人面談を行い異動に関する希望などを把握したり、日常保育におけるコミュニケーションなどを通じて職員からの意見などを収集している。担任や係などの配置は職員会議等での協議をもとに検討し、経験年数や資質などを参考に、園内のバランスに配慮して園長が決定している。行事については担当を決めて、担当職員が企画段階から責任を持って取り組むことで責任とやる気を向上させ、園長が適宜支援や助言をしている。研修は勤務シフトを調整して通常業務に支障がない限り参加できるように配慮し、無理な勤務体制にならないよう努めている。スポーツクラブの法人会員、社内運動会や社員親睦目的の費用補助、リゾート施設の利用、予防接種の奨励や費用の補助、入社時の健康診断費用の補助など、様々な福利厚生制度が準備されている。また、職員は疲労やストレスなどの自己確認をメンタル・ヘルスチェックを通して行い、日頃から職員間でコミュニケーションを取り、精神的な支援への対応も進めている。
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。	a	職員は個別の年間研修計画を作成して、研修項目に合わせて自らが参加状況や半期毎の反省・感想などを記入し、園長からの助言や指導などを受けている。園内研修にも積極的に取り組み、討議形式や取りまとめ手法などを工夫して、職員間での共通認識及び合意形成につなげている。受講した研修成果は園内研修や職員会議などで共有しており、職員間でどこにどのように研修成果が活かされたのかなどを相互に確認・共有するなどの工夫も期待したい。

<p>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。</p>	<p>a</p>	<p>本部から研修に関する年間予定表が提示され、階層別研修や自由選択研修などの経験年数・専門性に応じたメニューが提供されている。内外の研修には常勤・非常勤を問わず参加することができるように配慮され、保育力の向上に向けた取り組みが進められている。また、海外施設の視察などを含む研修も用意されており、年間を通して全園で共通して保育への取り組みを進め、推薦などにより参加できるよう励んでいる。</p>
<p>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。</p>	<p>a</p>	<p>本部からの研修案内などにもとに職員からの希望を聞いて、勤務シフトを調整して通常業務に支障がない限り、希望に応じて研修に参加できるよう考慮している。階層別研修や参加が必須の研修、自由選択研修も設定されており、人材育成・職員資質の向上につながる積極的な取り組みが行われている。</p>
<p>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。</p>		
<p>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。</p>	<p>a</p>	<p>実習生受け入れに関する対応マニュアルが整備され、その意義や受け入れ時の配慮や手順などが明記されている。実習生の受け入れの際には園長が注意事項に沿って説明を行い、個人情報の保護やプライバシーの尊重、保育への考え方や取り組みなどを伝え、守秘義務に関する誓約書を提出して貰っている。保育関連の大学や専門学校などの実習生を受け入れ、声かけや指導の検討などを行うことで職員の成長にもつながっている。また、実習生を積極的に受け入れて、次代を担う保育士などの人材育成に努めている。</p>

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。	a	本部ホームページには運営理念、CSR・環境活動、サービス内容、子育て関連のニュースなどが公開され、法人における活動内容が伝えられている。園の保育活動や行事などの取り組みに関する情報もホームページで公表しており、子どもたちの園生活の様子や行事活動の様子などが写真とともに掲載され、楽しい活動が窺える内容となっている。また、県の第三者評価を毎年受審して結果を玄関カウンターに置いて、保護者や見学者などに公開しており、利用者調査における保護者からの意見に対しては改善策や対応などを文章で取りまとめ、配付して周知しさらなる理解と保育への協力などにつなげている。
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。	a	運営本部における組織体制が整理され、管理層及び職員に周知されている。エリア毎にスーパーバイザー・マネージャーによる各園の運営・保育活動などに関する助言・指導体制を構築して、適正な経営・運営に努めている。また、本部管理課に各園の担当者を配して保育業務に関する国や県、市の動きや政策面での動向などを把握し、保育園の活動などに活かしている。県の行政監査が定期的に行われ、本部から内部監査室員が予告なく訪問して監査を行い、内外からの指摘などを受けつつより良い保育園運営に努めている。運営委員会や保育参加、日々のコミュニケーションを通して保護者と情報や意見の交換などを進め、ふれあい保育を行い地域の子育て支援につながる活動に取り組んでいる。

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。	a	夏祭りや運動会の際には地域の子育て家庭に参加してもらったり、隣接する商業施設の協力でハロウィンや子どもたちが描いた母の日の絵の展示をしてもらったり、勤労感謝の日には交番を訪問してプレゼントを渡すなど、近隣の施設と連携した地域交流を進めている。子どもたちが職員以外の人とふれあうことで社会性や社交性が育まれ、地域での認知度も高い。また、近隣の高校生や大学生との交流なども盛んに行われており、子どもたちの園生活における思い出として刻まれている。また、電車を利用して図書館に行ったり、児童館を訪問したりして社会的な経験もたくさん積んでおり、子どもたちが公園のゴミ拾いをするなど、地域貢献への取り組みも行っている。
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。	a	ボランティアの対応マニュアルが整備されており、その意義や受け入れ時の配慮・手順などが整理されている。ボランティアの受け入れの際には園長が注意事項に沿って説明を行い、個人情報保護やプライバシーの尊重などを伝えて守秘義務に関する誓約書を提出して貰っている。保護者の祖父母が園の花の世話や園庭の整備・草むしりなどを手伝ってくれたり、折り紙教室やものづくり体験の支援も受けている。また、ヒーローショーや環境紙芝居も園で行われており、様々なボランティアを受け入れ、園外の人と子どもたちが交流することで社会性の向上・感性の成長などにつながり、職員の一層の成長のためにもなると考えている。

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。	a	地域の医療機関や公共施設などを必要な分野毎に整理して一覧表として取りまとめ、事務所に掲示して職員が必要な時に適宜利用できるように工夫している。また、保育園内にはさんぽマップを掲示し、周辺の公園などの社会資源の位置を保護者に伝え、日常の子育て対応にも活かしてもらえるようには配慮している。市から提供される子育てに関する情報や配布物などはその都度掲示して保護者に伝え、子育て支援活動につなげており、気になる子どもへの対応では市の巡回指導との連携を活かして対応ができるようになってきている。子育てに関連する機関として、市役所担当課・小学校・保健所・消防署・警察署・児童相談所など、医療機関では近隣病院・救急病院などと必要に応じて連携が取れるように配慮されている。
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。	a	ふれあい保育を定期的に行い、開催の情報は市報を通じて地域の子育て家庭に伝えられており、毎回、子どもたちが一緒に遊んだりして交流している。ふれあい保育の内容を工夫して提供しており、参加者からは好評を得ている。今年度からAEDが設置され、職員が取り扱い講習を受けるなど、園内での緊急対応のみならず、地域での救急支援活動にも活かされることが期待できる。また、園見学者から子育てに関する相談なども受けており、地域の子育て施設として取り組みを進めている。
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。	a	子育て家庭を招いてのふれあい保育や見学者からの子育て相談などに応じており、地域居住者を対象とした講習や勉強会なども行っていく予定である。園が持つAEDや救急救命訓練の人形などを活かした講習や、保育士・看護師・栄養士の専門性を活かした勉強会など、既存の設備や人材を活用したり、近隣の栄養大学と連携した離乳食や子どもの食事に関する懇談会など、日常保育の中で取り組むことができるものを検討され実践されることを期待したい。

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。	a	入園のしおりには運営理念、保育理念等が明記され、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説明し周知しており、個人面談などの機会にも伝えている。保護者からの意見や要望などは運営委員会やクラス懇談会等で把握し、指導計画などの作成に活かしたり、職員会議などの場で職員間の共通理解につなげている。運営理念である「保護者ニーズにあった保育サービスの提供」を目指して保育活動に取り組み、子ども一人ひとりの育ちや家庭状況、保護者の子育て観や方針などを考慮して話し合い、日々のコミュニケーションを通して信頼関係を築けるように配慮している。また、保育園業務マニュアルには子どもへの言葉がけ・対応について整理がされており、子どもの気持ちを傷つけるような職員の言動が気になった場合には、園長が適宜子どもの気持ちを留意した声のかけ方などを伝えて助言している。
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。	a	個人情報保護方針が定められ、ホームページ上でも公表されており個人情報保護マニュアルの中にも明示されている。入園時の説明で保護者と読み合わせを行い、個人情報の利用目的を伝えて理解と協力につなげており、子どもの写真のホームページなどへの掲載に関する保護者の同意を得ている。情報の開示請求への対応方法は本部の規程を定め、運営委員会などで説明し伝えて理解と共有を促している。重要事項説明書には開示請求への対応に関する内容を記載して、職員やボランティアなどには個人情報の取り扱い規定を個別に説明して管理を徹底している。子どもに関する情報を外部とやりとりする必要が生じた場合には、保育園業務マニュアル、個人情報保護マニュアルに沿って必ず保護者に説明をして同意を得ている。子どもの羞恥心への配慮では、おむつ交換や着替えの際には周囲から見えないように配慮して対応し、衣服の着脱の際には全裸にならないように指導を行い、職員は共通認識を持って保育支援にあたっている。お漏らしの対応にも、他の子どもから見えないようにトイレに連れて行くなどの配慮をしている。

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。	a	運営・保育理念、保育目標や活動内容などの概要は、本部のホームページや市のホームページ・広報などを通して情報の提供に努めている。保育園の見学者や入所希望者には内容が分かりやすいパンフレットを用意し、配布して丁寧に説明して対応している。入園に関する質問などには、園長が個別に対応している。
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。	a	入園前には「入園のご案内（重要事項説明書）」にそって運営・理念や保育目標を基本にサービス内容や持ち物など具体的に説明し、保護者の理解につなげており、確認書を提出してもらっている。入所後の変更に関しても利用者や家族が理解しやすいように丁寧な説明をして、書面などで同意を得ている。入園後も担任と連携を図り、質問などに応じている。また、苦情窓口や第三者委員の情報などもわかりやすく入り口に掲示され周知している。
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。	a	卒園児や転居による退園児には保育所での行事に関するお知らせを配布し、園行事に参加してもらい、家庭からの相談にも随時対応するなど、福祉サービスの継続性に配慮している。福祉施設の移行先より要望があれば必要に応じて保護者の承諾を取り、児童票などの移行にも対応している。また、就学時には保育児童要録などの関係書類を就学先に提出するなど、学校生活へのつながりに配慮している。
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。	a	利用者満足の上昇のために年に３回、運営委員会を行っており、４月・９月・３月に保護者の意見や要望を聞く機会を設け、３月に行われる運営委員会からの検討・結果に基づいて次年度の行事計画や、園の運営、保育サービスに反映させ、満足度の上昇を図っている。運動会などの保護者参加行事の後にはアンケートを実施し、結果を園だよりにて報告して、福祉サービスの改善に向けた取り組みに活かしている。また、日常からできるだけ保護者とのコミュニケーションを心がけ、意見などが言いやすい環境となるように配慮し、連絡帳などを通して寄せられた意見や要望なども含めて迅速に対応するようにしている。園で改善できる項目などは可能な限り対応するように取り組み、行事日程などへの配慮や保育内容の工夫を行っている。

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。	a	相談・苦情窓口などへの対応体制を整え、重要事項説明書には本部の相談・苦情窓口や市の相談窓口の連絡先の情報が明示されており、入園時に保護者に説明し周知している。相談・苦情窓口や受付責任者、第三者委員などの情報を園内に掲示して保護者に周知している。また、意見箱を設置して直接言いづらい保護者へも配慮し、寄せられた意見などには迅速に対応するよう努め、苦情などは本部に報告して指示を仰ぎ、全職員で共有し対応している。アンケートの集計結果は運営委員会などで保護者に伝え、理解と協力につなげ保育活動などの向上に活かしている。
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。	a	園入口にご意見箱を設置して保護者が意見などを提出しやすいよう配慮しており、行事に関するアンケートなどを行い、保護者からの希望や意向など把握して保育に活かしている。また、日常の保育を通じて丁寧なコミュニケーションを心がけ、保護者が意見などを言いやすい雰囲気を整えることに努めており、できるだけ迅速な対応策の検討と実施につなげることで利用者調査での高い満足度となっている。今後も保護者からの高い信頼関係のもと、子育て施設としての役割がさらに発揮されることが期待できる。
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。	a	保護者参加行事後にはアンケート調査を行い、保護者からの意見や要望などを把握し、職員の反省なども踏まえて、行事内容の検討や保育活動の改善などに活かしている。また、運営委員会を通して保護者との意見交換の場を設け、意向や要望などの把握に努めている。寄せられた意見や要望などには、園で改善できる項目などについて可能な限り対応するように取り組み、行事日程などへの配慮や保育内容を工夫するなどの対応を行っている。遠足や運動会などの保護者参加の行事は、多くの保護者が参加できるよう曜日などに配慮して行っている。

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。	a	緊急時対応マニュアルの整備、緊急連絡フローの掲示、アクシデント報告書・インシデントレポートなどの対応体制が準備され、理念の「子どもたちの安全・安心の確保」を目指した対策などを進め、不審者対応などの防犯対策にも取り組んでいる。セキュリティシステムを用いた安全管理、チェックリストによる室内の確認、市の担当課から提供される情報を保護者に伝えるなどの対応を行い、ヒヤリハットの書式を改善して書きやすくするなどの工夫もしている。また、けがなどの発生状況を確認し、職員間で共有して再発防止に努めている。日々の遊びや保育活動の中で危険箇所や危ない場面がないかを確認し、職員間で共有し安全に配慮して保護者にも伝えている。戸外でも遊び始める前に安全を確認し、子どもたちと遊具の使い方のルールを共有するなど、場面毎に意識できるよう配慮している。
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。	a	保護者に対して感染症などの保健に関する情報を定期的に系列園共通のほけんだよりで伝え、その時季に必要な熱中症、感染症、手洗い法や予防接種などの保健に関する情報提供と注意喚起に努めている。園で感染症が発症した場合は、病名、発症状況、症状、注意点などを掲示して保護者に知らせ、感染の拡大防止につなげている。また、子どもたちが健康に日常を送れるよう、日々の園生活で手洗いやうがいの大切さを伝えている。手洗い場には手洗いの手順を掲示したり、手洗いキット（ブラックライトを用いた手洗いチェッカー）を使用して手洗いの指導を行っており、年齢に応じて日常生活の中で身につくように配慮している。下痢・おう吐処理には消毒液を毎日準備し、対応に備えている。
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。	a	毎月防災訓練を実施し、地域の消防署と連携を取って年1回総合避難訓練を行ったり、緊急時における子どもたちの安全確保に向けた対策を徹底している。緊急時の対応担当を予め決め、戸外活動時の連絡方法や緊急対応などを確認したり、防災備蓄品などの確保・補充を行い、災害時への備えをしている。また、メール配信システムを用いて災害時の連絡手段を確保し、定期的な訓練を行い、緊急時対応に備えている。

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。	a	保育業務の遂行にあたっては運営本部規定の保育園業務マニュアルに基づき、園の運営と日々の保育実践が展開されている。運営の理念、保育計画、業務の基本、災害時の対応、プライバシーの保護、子育て支援、職員の連携など詳細に規定されている。また、全職員にもれなく周知徹底して共通理解のもとに業務遂行がなされるよう、園独自で早番・遅番の手順書やアレルギー対応のチェック表などの職員周知事項を作成して全職員で共有・活用している。
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。	a	保育課程については年度末の会議で見直しを行い、確認をしている。年間指導計画については4期に分けて策定し、各期に反省・評価をして次の期の指導計画に反映している。日々の保育実践を通しての気づきは職員会議や昼礼で検討・協議され、見直しを行った上で保育業務の改善などにつなげている。また、保育園業務マニュアルの改訂や計画の見直しについてはマネージャーへの報告や園長ミーティングの場で検討・協議されて本部に報告がなされ、改訂につなげ各保育園に改訂版が配布され差し替えられるようになっている。
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。	a	入園時の面接は園長及び職員が行い、成育歴や既往症などを把握している。また、送迎時や連絡帳を通して家庭環境の変化や保護者の考え方などを把握している。子どもの情報は必要に応じて職員会議で共有し、個別の配慮事項や援助については指導計画に反映させ、その内容は児童票に記載している。0歳児クラスから2歳児クラスまでは組別の月間指導計画の他に、個人別月間指導計画を策定して子ども一人ひとりの成長・発達などに合わせた保育を進めている。3歳児以上のクラスではクラス単位での月間指導計画を作成し、年齢に応じた保育活動を展開している。
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。	a	保育課程をもとにクラス別に年間指導計画、月間指導計画、週案を作成している。年間指導計画は4期に分け、各期で反省・評価をして次の期の計画につなげている。月間指導計画については毎月、反省・評価を行い、次月の計画に活かしている。それぞれの指導計画は各クラスに掲示して保護者が確認できるように配慮している。また、月毎の保育活動のならいなどはクラスだよりや運営委員会を通して保護者に伝え、理解と協力につなげている。
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、職員間で共有化している。	a	本部規定の保育園業務マニュアルに基づき、業務日誌、保育日誌、児童票、連絡帳、行事企画書などの指定の様式に記載がなされ、園長が内容の確認をしている。新任職員についても本部主催の研修に参加して、記載内容に差異が生じないように配慮している。また、アセスメント後の情報は児童票に記載され必要に応じて職員会議などで共有している。
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	本部が規定する保育園業務マニュアル、個人情報保護方針・保護規程などに情報の収集や廃棄、書類の保存年数が明記されている。児童票などの個人情報やプライバシーに関する書類は鍵がかかる書庫にて保管している。園長の不在時には鍵をかけて管理し、必要時に解錠するルールとなっている。園で利用するパソコンにはパスワードが設定され、職員以外の使用ができないようになっており、パスワードも定期的更新されセキュリティに配慮されている。

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・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、保護者の就労状況、保育時間の長い短いなどに配慮して、子ども一人ひとりにふさわしい生活の中で、個々に応じた保育目標が達成されるよう保育課程を編成し、年度毎に見直しを行い職員間で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	大きな窓のある明るい保育室で保育を行い、衛生マニュアルの周知と清掃の手順に従い、清潔を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。壁面には4月から毎月一人ひとりの成長の様子が分かるように写真を掲示したり、離乳食の流れを絵や写真掲示で保護者に分かりやすく伝えている。遊びでは自由に取り出せるように絵本のコーナーなどの環境設定に配慮している。
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	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付けられるよう配慮している。子どもの年齢や興味、人数などに合わせて安全面を配慮した玩具を用意し、コーナーを設けることによって子どもたちが自由に遊びを選択できる環境を整えている。2歳児の保育室は園庭に面しており、外に出て大きい子に交じって遊ぶなど、子どもの成長に合わせた対応を心がけている。
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	子どもの家庭環境や個人差を考慮して、生活習慣が身に付くように配慮している。年齢に応じた様々な豊かな経験として、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・知育活動などを進めている。就学に向けて11月からは午睡をなくした5歳児が、3・4歳児が午睡をしている時間帯、3歳児保育室で活動をしている。誕生会・行事などは保育室の仕切りを無くし、異年齢での合同保育をするなど、必要に応じて環境設定を変更して行っている。
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、興味や関心が育まれる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訪問して1年生と遊んだり、学校見学会を実施するなどの取り組みが行われている。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、職員が参加して情報の把握・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、保護者からの相談など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>	a	<p>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、衛生面にも配慮している。子どもの年齢・発達や興味、遊びの内容に応じて、コーナーやじゅうたんを設置して、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。保育室も保育内容に応じてパーテーションを利用して必要な空間となるように整えている。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なども受け止めている。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>	a	<p>基本的な生活習慣が身に付くよう、個人差や年齢に応じた指導計画を作成し、子どもが生活習慣に取り組みやすいように対応を行っている。離乳食やトイレトレーニングは家庭と連絡を取りながら、子どもや保護者に無理がないように進めている。3歳児以上では食事やおやつの際の当番活動に取り組んだり、遊びでは2歳児以上のクラスは園庭に面していることから土に触れた体験が積極的にできる環境にある。</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>	a	<p>2歳児以上のクラスでは、自由に素材や用具などを自分で取り出して遊べるように絵本やブロック・空き箱・廃材などが用意され、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が整えられている。2歳児から5歳児は一緒に散歩に出かけたり、給食を一緒に食べたりして異年齢での交流を行っている。造形展ではクラス毎のテーマに沿って友だちとの共同的な体験ができる機会を設け、作品を一緒に完成させて廊下に展示し、保護者などに向けて披露することで達成感につなげている。</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>	a	<p>食育活動としてプランターと園庭の畑で種蒔き、苗植えから水やり、収穫までを各クラスで行い、成長を見守った。散歩時に近隣の公園で清掃活動をしたり、地域の商店での買い物体験、児童館の利用、電車を使って行く図書館利用や系列園合同で製菓工場の見学に行くなど、積極的に子どもたちが社会と関わる機会を作っている。近隣の商業施設でのハロウィンや製作物の展示など、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>	a	<p>毎月季節の歌を2～3曲用意し、全クラス共通で朝の会で歌っている。また、カスタネット・鈴・タンバリン・鍵盤ハーモニカを用意して、リトミックやリズム遊びなどの音楽活動を取り入れている。3歳児以上のクラスでは当番活動を通して、人前で話す機会を設けてたり、遊びやゲームの中で様々な話し言葉に触れる機会を提供し、子どもたちの経験につなげている。また、読み聞かせの絵本は子どもの年齢にあった絵本を選び、保育活動の中で親しんでいる。</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>	a	<p>保育課程に基づき、年間計画、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・反省欄に記入し翌月・翌週の子どもの活動のねらいに活かされている。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自分が今後伸ばしたい能力や専門性を把握・確認している。また、年間研修計画などに反映して、保育の改善や実践に活かしている。</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	年2回の個別面談や連絡ノートなどを通して保護者からの意見や要望、家庭環境などを把握し、日々の保育や家庭とのコミュニケーションで一人ひとりの成長や発達などを伝え、無理なく園生活を楽しめるように配慮している。子どもに対しては、わかりやすく穏やかな話しかけを心がけ、その場に応じて対応するようにしている。
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	配慮を必要とする子どもの保育にあたっては専任の発達支援員が本部に配置され、相談できる体制になっている。必要があれば定期的に巡回・指導を依頼して訪問してもらい、指摘事項や対応への配慮などを記録に残しておき、要支援児の個別指導計画を作成する際に反映している。保護者との対話や連携を丁寧に行い、家庭での生活の様子を聞いたり、園のできることや成長の状況などを伝えたりして相互理解を図り、子どもにとって安心して過ごせるように配慮している。
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	延長保育時間には0・1歳児と2歳児以上のクラスが2部屋に別れて、安全面に配慮した合同保育を行っている。好きな遊びを選べるようにマットを利用してコーナーを作ったり、家庭的な雰囲気大切に遊び込める環境作りに配慮している。延長保育日誌にその日の延長時間の子どもたちの様子を記録し、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。延長保育では夕寝の対応や個別に遊べるおもちゃを提供するなどの配慮と工夫をしている。

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		
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。	a	朝の受け入れ時には保護者から子どもの体調や家庭での様子などを聞き、その日の過ごし方や食事の変更など、個々の状況に応じた対応をしている。既往症や予防接種の状況は入園時に把握しており、参考にしている。通常は38度以上の発熱で保護者に連絡し、体調に応じて変化なども知らせている。園でのけがについてはアクシデントレポートに記載し、担当者に口頭で伝え、担任が保護者に直接謝罪・説明するように配慮している。
A-2-(2)-② 食事を楽しむことができる工夫をしている。	a	給食の調理作業を調理室に見学に行き、給食ができるまでをどのような人たちがどのように行っているかを子どもたちに伝えている。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、栄養士と一緒に切る・焼くなどの作業を取り入れたり、保育室をカフェテリア風に設定して異年齢合同での食事やバイキングランチを取り入れたり、近くの公園でお弁当を食べたりなどして楽しい食事を体験している。野菜の栽培を行い、栽培した野菜を調理して食べたり、行事食の提供などを通して、食への興味・関心を深めている。
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。	a	調理スタッフが毎日、検食簿・残食簿に記入し確認している。月1回、栄養士と保育士が給食会議を行い、給食状況を話し合い、会議の中から味付けやメニューなどの内容を見直している。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、話を聞いたりして個々の状態を把握している。また、保育士と栄養士が近隣の栄養大学のイベントに参加するなどして情報を収集して、子どもにふさわしい食生活が送れるように配慮している。
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。	a	年2回の健康診断と年1回の歯科検診を実施し、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、身体測定も行い、記録に残して保護者にも知らせている。感染症が流行する時季にはうがい・手洗いを徹底し、感染症の情報を取りまとめた文書を園内に掲示して保護者に周知するなど、感染の予防に努めている。また、市の歯科衛生士による歯磨き教室を行い、保育園での歯磨き指導を1歳児から実施している。
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	アレルギー疾患、慢性疾患を持つ子どもに対しては入園時に情報を把握し、医師からの指示書に従い、個別に配慮している。食物アレルギー児への食事の提供においては個別に献立を作成し、色の違うトレイを用意して、名前・除去食品を明記し職員が付き添って食べるようにしている。半年に一度、検査を受けてもらい、医師の指示に従って対応している。アドレナリン自己注射の講習を受け、シミュレーションも行い対応に備えている。また、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。
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	衛生管理は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。調理室内の清掃記録は毎日「施設清掃記録」に記録して園長が確認を行い、不備があればその都度指導して改善を心がけている。職員の体調・服装の項目や調理室・冷蔵庫の温度、水質検査、食品の加熱温度なども毎日記録して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	毎月給食献立表・給食だより・園だよりを配布し、食育年間計画表やクッキング年間計画表に基づいて食生活を充実させている。毎日連絡ノートを確認し、家庭での食事の状況を把握して、気になる子どもがいれば保護者と連絡を取り合い、必要に応じて栄養士が個人面談を行うなどの支援をしている。玄関に給食のサンプルを展示し、人気レシピを置いて持ち帰ることができるように工夫している。展示食の側には献立に関するコメントが添えられ、食事への園での配慮が窺えるようになっている。また、入園式・夏祭り・敬老会など、保護者参加の行事の際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。
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	2歳児以下の子どもは毎日連絡ノートにその日の様子などを記入し、3歳児以上は保育室の入口にその日の保育活動内容を掲示して保護者に伝えている。送迎時にはできるだけ子どもの一日の様子や成長を口頭で伝え、保護者とのコミュニケーションを大切にしている。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表・延長保育日誌などに記録して職員間で情報を共有し、保育活動の配慮や工夫に活かしている。
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	定期的に運営委員会を開催して、保護者からの意見や提案などを聞いたり、保護者との相互理解のためにクラス懇談会や個人面談などの話し合いの場を設けている。家庭での様子と園での様子を互いに伝え合いながら、子どもの発達や成長の見通しなどに関する理解を促す機会を設けている。保育士体験、夏祭りなどの行事への手伝い、ボランティアとして園庭の草むしりなどの活動を通して保護者と共通理解が持てるように努めている。
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	朝の登園時の子どもの様子や、毎日のおむつ交換や着替えの際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、早期発見に努め虐待の予防に配慮している。気になる家庭があれば、子どもと保護者の様子などを観察して言葉かけを行い、関係機関と連携した対応が取れるようになっている。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保護者に向けて啓発にも取り組んでいる。