

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	<p>保育所のしおりや市の保育実施要領などに保育理念3項目「心身ともに健やかに育成される」「児童の生活をひとしく保障し愛護する」「保護者とともに、すべての児童を心身ともに健やかに育成する」が明文化されている。また、保育の基本方針5項目「人として生きる力を養う」「健全な心身の発達を図る」「豊かな人間性を持った子どもを育成する」「子どもの福祉を重視した保護者支援を行う」「地域における子育て支援のために、社会的役割を果たす」も合わせて掲載されている。保育の目標である「心身ともに健康な子」「自分を大切に 友だちも大切にできる子」「安定した環境の中で考え、働きかけていける子」「何事にも関心を持ち、意欲的に遊べる子」「自己表現のできる子」が設定されており、これらに基づいて園目標が取りまとめられている。年度初めの職員会議などで確認したり、事務室や各保育室に掲示して職員が日常保育活動の際にも適宜確認できるようにしている。入所説明会や年度初めのクラス懇談会などで資料を用いて保護者に説明して周知し、行事の際には目標との関連について触れたりもして理解促進に努めている。</p>

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	<p>社会福祉事業全体の動きや子育て制度に関する法改正などの最新情報を、定例所長会・所長連絡会、社会福祉に関する冊子や関連専門誌、新聞記事、インターネットなどから収集・把握して、関連する資料は事務室にて保管しており、全職員が適宜必要に応じて確認できるように整理している。また、市担当課などから提供される文書類は職員に回覧し共有するとともに、事務室にファイリングして保管している。「保育所であそぼう」「園庭開放」などの事業を通して参加者から地域の子育て状況などを把握したり、運動会や夏まつりなどの行事の際に近隣世帯の方の参加を呼びかけ交流もしており、近隣居住者との接点を大切にして子育てニーズなどの把握に努めている。保育所に隣接する集会所と連携した活動を通しての情報収集も行われており、「人権保育」に力を入れて担当者を決めて様々な情報の伝達・理解に向けた取り組みを展開している。</p>
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	<p>保護者や保護者会などから寄せられる意見や要望、アンケート結果などをもとに、保育活動や施設設備の改修などの課題と、前年度からの引継ぎ事項などを含めて整理し、これからの対応や改善内容などを取りまとめて記録して的確な対応につなげている。要望や意見などは職員間での検討・協議を行い、取り組めるところから事業計画や行事の内容などに反映させ、子どもたちの楽しい生活や発達につながる工夫や配慮に活かしている。保育の質向上に向けては、内外の研修や自主研修などの様々な研修に参加したり、職員一人ひとりの良さを認め成長を促して保育活動や地域との連携や交流などを進めている。</p>

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。		
<p>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。</p>	<p>b</p>	<p>市の子育て支援に関する「子ども・子育て支援事業計画」が策定され、平成31年度までの5カ年の期間で「就学前の親子への支援の充実」「子どもの笑顔を育む環境づくり」「様々な支援が必要な子どもや家庭への支援」「子育てを応援する環境づくり」の5つの基本目標が設定され各種の事業が展開されている。保育所に関連する主な事業では、食育の充実、第三者評価事業などが挙げられている。市の保育理念・基本方針・保育目標を受けて、保育所の保育目標が定められ、保育活動に展開されている。保育所の抱えている課題やより具体的な保育活動の推進などを考慮し、おもちゃなどの拡充整備や子どもへの提供の仕方・見せ方、保育所からの情報をどのように提供していくかなど、具体的な取り組み内容・達成目標及び指標を含めた保育所独自の中期計画策定が望まれる。中期計画の策定にあたっては、職員全員による合議を基本とする協議を進め、保育所の将来像の検討や設備などの具体的な改修なども盛り込んで、職員各自の思いが子どもたちのさらなる楽しい保育所生活に活かされることを期待したい。</p>
<p>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。</p>	<p>a</p>	<p>市の「子ども・子育て支援事業計画」をもとにして、公立保育所全体の運営計画が年度毎に策定されており、計画目標や施策等に沿って保育課程を見直して保育指導計画が策定されている。保育所として果たすべき子どもたちの養護・教育、保護者支援、人権保育、地域における子育て支援の役割と具体的に実施していくことを明確にして、保育理念・方針や保育目標、園目標の達成に向けて日々の保育活動に取り組んでいる。保育活動に関しては、年間の保育指導計画や行事計画などが作成され、計画に沿って保育の活動が進められている。</p>

I-3-(2) 事業計画が適切に策定されている。		
<p>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。</p>	<p>a</p>	<p>市内の公立保育所所長で構成される所長連絡会・保育所運営委員会において、年度毎に全保育所共通の運営計画が策定され、それに基づき各保育所の活動が行われている。所長連絡会は給食研究会・学習会・人権保育推進検討委員会等の係に分かれ、年度毎に活動報告を取りまとめ、保育課長への要望・次年度への課題を整理している。運営委員会は進行管理部会・運営部会・研修部会から構成されており、年度毎に報告書を作成して各保育所の保育活動・研修・安全管理などについて評価・振り返りを行っている。所長連絡会などで協議された運営計画の内容は職員会議を通じて職員全員に伝えられ、必要に応じて時間外の職員にも周知されて共有されている。また、保育所における指導計画については、それぞれの対象期間毎に年・期・月・週に分けて計画及び実践の評価・振り返りを行い、職員会議などで話し合い次期計画策定に活かしている。研修計画の内容などの情報も職員会議を通じて各職員に伝えられ周知されている。</p>
<p>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。</p>	<p>a</p>	<p>保育所での年間行事計画は年度初めの保護者会で配布して説明を行い、変更などがある場合にはその都度保護者に配布物や掲示などを通して知らせている。季節に応じた行事や障害児通所施設、子育て支援センターとの交流事業「保育所であそぼう」「園庭開放」などの事業、公開保育などの取り組みを伝え、保護者との相互理解に活かしている。日常の保育に関しては、週案を保育室内に掲示して保護者に子どもたちの活動や予定を伝えたり、その日の活動内容などを入口に掲示して紹介することで子どもの様子を知ってもらっている。保育指導計画の内容なども合わせて保護者に伝えていくことで、保護者との信頼関係をさらに高められることも期待したい。また、保育活動でのねらいを保育課程など用いて伝えることで、保育への考え方や工夫なども合わせて知らせ、保育所への理解と協力につながる取り組みとされたい。</p>

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。		
<p>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。</p>	a	<p>行事後には行事の内容や進行などについて評価・反省を行い、保護者からのアンケート調査結果をもとに今後に向けての課題などを職員間で協議し、改善や見直しに活かしている。子どもの状況に合わせて3歳以上児会議や3歳未満児会議、週案会議などを行い、丁寧な対応に努め、保育内容の質の向上に活かしている。また、市全体で保育所運営委員会を行い、各保育所での懸案事項や市全体で協議すべき項目などを協議し、年度末には行政への要望・次年度への課題を提示してさらなる改善につなげている。保育の計画は保育課程をもとに、年間指導計画、月間指導計画、週間指導計画、個別計画が作成され、年間指導計画は年2回職員会議で評価・反省を行い、月間及び週間指導計画、個別計画の評価・反省はクラス内で話し合ったり、計画立案者が個別に評価・反省をしている。週間指導計画は毎週の週案会議で実施計画を評価して、翌週のクラス体制を確認し計画の内容が年齢や発達に応じたものになっているかを話し合い決定している。進行管理表を用いて年度毎に保育活動の状況を確認し、保育の質向上に活かしている。</p>
<p>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。</p>	a	<p>所長を中心にしたメンバーで、運営や保育活動の状況を調べたり、保育所でも社会福祉施設一般監査の自主点検を行い、評価を行う体制を整備して取り組んでいる。各保育所の事業計画などの進行状況を把握し、運営委員会で共有して各保育所に戻して取り組んでいる。また、年間指導計画は前期と後期に分けクラス打合せでの評価・反省を踏まえ、職員会議で検討・協議を行い次年度の計画策定に活かしている。保護者参加行事の後にはアンケート調査を行い感想や意見をまとめ、職員会議で問題点や課題などを話し合い、改善内容などを検討し、その後の保育活動などに反映させている。行事のアンケートの結果は集計して保護者に配布し、必要に応じて改善策などを合わせて伝えている。</p>

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	所長は保護者対応や保育活動全般における施設の責任者としての立場を明確にし、リーダーシップを活かして保護者や職員とのコミュニケーションを大切に、地域社会での保育拠点としての連携・協働、人権保育を進め、職員の保育活動を支援している。また、副所長は所長と連携。協力して、保育におけるリーダーとして所長を補佐し、各職員の指導・支援や保育活動が円滑に進むよう配慮している。職務分担表が整理されており、所長・副所長・保育士・看護師・給食調理員・用務員の役割が明示されており、所長等の職務分担は事務室内に掲示され、職員に向けて周知されている。
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	職員研修などを通じて各種法令に関する理解を深め、習得した法律や制度等の改正点などは職員会議等の所内会議で周知・共有し、職員間での共通認識に活かしている。個人情報保護など遵守すべき法令に沿って、会議などの場を通して繰り返し伝え確認を徹底している。また、市職員の実務の手引きにはサービス内容が整理されており、各種の義務行為・禁止事項などに沿って保育活動が進められている。
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	職員会議・3歳以上児会議・3歳未満児会議・週案会議・朝礼などを通して、報告・連絡・相談を徹底し、保育業務を適正に進められるよう情報などの共有に努めている。保育活動に関する記録の指導、保護者との対応方法やお迎え時の会話など、職員間での意思の疎通やコミュニケーションを図りながら、保育における現状を把握して、課題や改善点などを積極的に話し合える環境を整え、保育の質向上につながる様々な取り組みを行っている。
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	各種会議や打合せを通じ、子どもたちや保護者に関する情報の共有に努め、その日の状況に合わせて職員が働きやすい人員配置に配慮している。また、職域を越えて意見交換が活発にできるように雰囲気作りも考慮している。資料を事前に配布したり、反省点などは予めまとめておくなど職員から積極的な意見が出せるようにも工夫している。できるだけ職員間での合議のもと、取り組みの方向が決まるように配慮し、最終的には所長が決め、職員が責任を持って取り組んでいけるよう意見を尊重するようにしている。所長会の部会では各種書式の検討を行い、事務作業の簡略化・効率化につながる工夫も進めており、保護者からの要望なども参考にして効率よく保育所の運営ができるように取り組んでいる。また、保育活動に支障が出ない無理のない範囲での節約にも努めている。

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	人事配置については市の基準に沿って行われて、保育所からは職員採用への要望などを担当課に提出している。保育所内の担任などの配置は、３月末の職員会議で各自の希望を聞き、話し合いで調整して決めており、職員間での相性なども考慮し、資質や経歴などに配慮してバランスよく保育所運営が円滑に進むように努めている。配慮が必要な子どもには、障害の状況に応じて加配の職員が配置されている。また、市が求める職員像が明示され、「一人ひとりを大切にする保育」が取りまとめられて、保育者としての基本姿勢が明示されている。環境・関わり方・受容・ことば・名前の呼び方・人数を数える時・性の違いの考え方が整理され、保護者・家庭支援、地域、職員間、個人情報保護についての基本の方向性が明示されており、職員間で共有されている。
Ⅱ－２－（１）－② 総合的な人事管理が行われている。	a	職員は自己申告書の書式に沿って記入を行い、副所長の面接により１次評価が実施され、さらに所長による２次評価を受けた後、市の担当課に提出される。職員には適宜フィードバックが行われ、希望に合わせて異動などの対応がなされている。人事評価制度は枠組みとして「能力」「意欲」「実績」から構成され、面談による評価結果を受けてそれぞれの項目が確定される。また、「職員の給与について」という文面が整理されており、職種に応じた初任給、職務の等級に応じた職務内容などが明確にされている。
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	職員の希望に合わせ、週休・夏季休暇・福利休暇が取得できるように勤務状況に配慮をしている。また、保育所間での異動に関する希望は自己申告書で提出しており、面談や日常の保育における職員とのコミュニケーションなどを通して把握している。所内での担任や係などの希望は、職員会議等での協議をもとに検討し職員の資質や経験などを考慮して所内のバランスを踏まえて対応している。県の市町村職員共済組合に加入し、組合の冊子や毎月発行される共済だよりなどから情報を得て、提携施設などの利用ができるようになっている。市の福利厚生事業にも様々な取り組みがある。

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	保育実施要領や市立保育所研修計画の中で基本的な取り組み姿勢が明記されており、職員に配布されている。保育所運営委員会の研修部会では計画が検討・協議され、計画については年度毎に今後の課題と合わせて報告書として整理され、次年度の研修計画に反映されている。
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。	b	市の職員研修として、新人研修・役職別研修・職種別研修などが計画に沿って行われている。また、市立保育所研修計画が年度毎に策定され、それに基づき人材の育成・技能や知識の習得につながる取り組みが進められている。所内研修では内容別研修・県保育士会研修・南部地区研修・全職員が参加している自主研修や、情報セキュリティ・食物アレルギー・AED・子どもの思いに寄り添った保育・人権、手遊び・手話歌などを中心に自主研修が行われている。この他、所外での研修にも職員が個別に参加し、自己研鑽に努めている。人事評価制度で用いている「自己申告書」や「目標シート」を活かして職員一人ひとりの保育士として目標・参加したい研修内容などを把握し、個別の人材育成計画として取りまとめ、人材の育成・資質の向上等につなげる工夫も期待したい。
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。	a	研修成果についての振り返りが毎年度保育所運営委員会の研修部会で行われ、次年度の研修に関する実施計画が提案されている。研修に関する案内などをもとに職員から希望を取り、自らの希望に沿って参加ができるよう勤務シフトなどに配慮して、保育業務に支障がない限り参加できるように対応している。研修に参加した職員は受講後、復命書を所長に提出しており、個々の研修成果を見直して職員会議で報告することで研修内容の再確認などに活かし、職員間での保育に関する知識や技術の習得、周知・共有に活かしている。研修に関する記録が蓄積されており、次年度の研修計画へ反映できるようにしている。さらに、個々の研修成果が保育活動の中でどのように活かされ、子どもたちの養護・教育などにどのような成長となって表れてきているのかを評価・記録するフィードバックの場も検討されたい。
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。		
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。	a	受け入れにあたっての留意点、手順などは実習生の受け入れに関するマニュアルに明記されており、マニュアルに沿って対応している。保育所では受け入れ体制を整備し、保育の専門学校・大学・看護関係の学生の実習を受け入れ、今年度も多くの実習生が来所し実習を行い、話し合いや指導の場を設けて職員と実習生双方の成長につながる機会としている。個人情報の扱いを含め、副所長を中心としてオリエンテーションを行い、職員全体に伝えて紹介している。実習生には予防接種の確認、検便の提出などを義務付けており、個人情報の守秘義務に関する誓約書にサインと押印を受けて、受け入れる職員双方における個人情報の遵守を徹底している。

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	保育所の情報は市のホームページで公開されており、地域に向けては保育所に隣接する集会所に掲示させてもらうなど、行事などの開催に合わせて適宜行われている。「保育所であそぼう」のお知らせなども掲示し、地域に居住者に保育所情報を公開しており、人権保育への取り組みは広報紙でも紹介されている。また、情報公開の請求があった際には市の個人情報保護規定に沿って的確に対応する制度が整備されている。
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	県や市の行政監査を受けており、市内の保育所全てが第三者評価を受審して、保育の質の向上・組織運営の効率化・適正化などに活かしている。今後も毎年、3～4カ所の保育所で第三者評価を受審して、さらなる保育活動の質向上、子育て支援への積極的な取り組みに活かしていく予定である。また、保護者に向けては保護者会の際に保育に関する新しい制度について説明したり、おたよりや年間行事計画などを通して保育所での取り組みを伝えて理解につなげている。

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	保育所での人形劇、夏まつりや運動会、公開保育などには、地域の高齢者や子育て家庭、保護者などが参加して子どもたちとの交流を楽しんでいる。行事の際には、ポスターを掲示したり、お知らせを園周辺に配布するなどして参加を呼びかけることで多くの方々の来所を促している。公開保育の際には学校の先生、民生委員、ファミリーサポートセンターの職員などの参加があり、地域の情報を把握する機会ともなっている。また、隣接する集会所のサークルとの交流や私立保育園との芋掘りなどの交流もあり、近隣の小学校との連携では運動会や学校公開などへの参加も行い、子どもたちの交流範囲が広がっている。近隣の居住者からはおもちゃやタオルなどの提供もあり、保育園への指摘等も適宜受け入れ騒音対策などへの対応も進めている。
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	保育実施要領の中にボランティアの受け入れに関するマニュアルを準備し、保育所内の対応体制を整えて受け入れている。副所長がオリエンテーションで個人情報の保護に関する説明・確認などを行い、個人情報保護に関する注意事項などを説明している。受け入れにあたっては社会福祉協議会を通じて行っており、基本的な考え方・対応などを伝えている。中学生の職場体験などを受け入れ、年齢が近いこともあり、子どもたちにとっては兄弟と接する感覚での交流の場になっている。

<p>Ⅱ－４－（２） 関係機関との連携が確保されている。</p>		
<p>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。</p>	<p>a</p>	<p>おさんぽマップを保育所内に掲示し、周辺の公園や神社などの社会資源の位置を伝えている。発達支援相談センターや児童相談所、子育て支援センターなどとの連携を活かした対応を進め、市役所などからの配布物を保育所内に置いて保護者に配布したりしている。この他、保健センター、社会福祉協議会、警察署、消防署、地区の区長と連携して地域に根ざした保育所を目指している。地域の子育て拠点として、市役所・発達支援相談センター・保健センター・児童相談所、医療機関では小児科医・歯科医などと必要に応じて連携が取れるように配慮している。職員会議を通して職員にも周知し、必要に応じて迅速な対応が取れるように努め、保育活動の充実・子どもたちの健康管理・安心安全対応に活かしている。交通安全や防犯指導を受けたり、臨床心理士や作業療法士による巡回相談や指導を受けており、就学に向けた相談員の巡回指導などを行い、近隣の小学校との交流や連携にも力を入れている。</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 福祉施設・事業所が有する機能を地域に還元している。</p>	<p>a</p>	<p>人権保育の実践の場として、地域懇談会の開催なども行っている。交流保育では発達支援センターでご案内を配布してもらい、地域の子育て家庭の子どもがクラスに入り在園児と一緒に遊んだりしてふれあっている。園庭開放でも地域の子どもたちが遊ぶ姿が見られ、「保育所であそぼう」では子どもたちと交流してもらい、保育所での生活の一端を体験してもらっている。また、保育所にはAEDが設置されており、地域の方が装置を借りに来られるということもあった。職員はAEDの講習会を受講して緊急時の対応にも備えており、園の機材を貸し出ししたりして地域の活動に協力している。</p>
<p>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。</p>	<p>a</p>	<p>行事後のアンケート、保育所であそぼうや子育て支援センターを通しての園庭開放、公開保育、交流保育などを行い、地域の子育て家庭支援につながる情報の収集をしている。また、見学会などの際にも参加者から話を聞いたり、保護者とのコミュニケーションで地域における子育てニーズなどの情報を直接収集・把握するように努めている。行事関係のお知らせを配布する際にも地域における情報把握を行い、保育に活かしている。この他、市の担当課や社会福祉協議会、民生委員などからの具体的な福祉ニーズの把握も行っており、所長連絡会では各保育所の所在地域での待機児童の情報などを把握して保育に関する対応につなげている。地域の子育て家庭に向けて、保育所での夏祭りや運動会などの行事への参加を促し、保育活動に触れてもらう取り組みを行っている。</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	業務にあたって必要な内容などは保育実施要領として整理し全職員に配布しており、保育実施要領は事務室にも常備して、全職員が必要に応じていつでも確認できるよう配慮している。守るべき倫理や規範などは保育所職員ハンドブック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などの共有に努めている。人権保育に重点をおいて保育活動を進めており、県全体の実践交流会に参加したり職員会議や月ごとにテーマを決めた自主学習会で子どもの思いに寄り添った保育についての協議を行い、職員間での共通認識と対応の向上などに活かしている。この他、保育所内研修やAED講習、アレルギー自己注射の講習なども受け、職員間で共有し子どもたちの安心と安全につながる取り組みを積極的に行っている。保育に関する情報などは職員全員で共有し、気づきに活かしている。
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	保育所職員ハンドブックを用い読み合わせを行うなど、人権保育の推進と合わせて職員としての個人情報の守秘義務についての共通認識を向上させている。マニュアルや保育実施要領の中に子どもたちのプライバシー保護への配慮などが明示されており、全職員が周知・共通理解をしている。保護者からは個人情報や写真のホームページ・園だよりへの掲載などに関して同意書を提出してもらい確認している。また、子どもたちの個人記録・資料（児童票等）はファイリングシステムの手引きに沿って個別のファイルで管理し、事務室の鍵のかかる書棚に保管している。
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	園の概要などの情報は市の広報誌やホームページで公表されており、保育目標やデイリープログラム、年間行事予定などが掲載されているイラスト入りの三つ折りのパンフレットを作成して見学者に配布している。見学者にはパンフレットをもとに所長が園内を案内し説明をしている。
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	入所の説明会は3月上旬の土曜日に保育所毎に行い、入園のしおりをもとに保育所の理念や保育方針、園目標、年間の主な行事などを所長が説明をしている。所長、副所長、看護師、主査が子どもの成育歴などの個別の聞き取りを行っている。保育所のしおりに基づくサービス内容の詳細な説明を行い、保護者から説明内容に関する同意を得る仕組みが整い対応が進められている。また、アレルギー対応などはマニュアルに沿って行うことを対象児の保護者に適宜説明して理解を得ている。
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	市内の公立保育所への転園の際には、個人記録や健康記録などの原本を転園先に引き継ぎ、市内私立保育所にはコピーしたものを渡して継続した保育支援ができるように配慮している。家庭保育に変更になった場合には特別な働きかけはしていないが、卒園児には夏まつりや運動会などの行事へのお誘いの案内を配布して参加を促している。

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	親子遠足、夏祭り、運動会などの行事毎にアンケート調査を行い、保護者の意向や要望などを把握して整理し、結果を保護者に周知して次年度の行事内容の改善などに反映させている。保護者会連合会や人権保育研究会でもアンケートを実施しており、適宜整理された結果が運営委員会などに提出され、保育の改善や質の上昇に向けて活用されたい。クラス懇談会、個別面談、保育参加を通じて把握した意見や要望などは職員会議で共有し協議を行い、保育活動の改善・工夫や設備などの改修に活かしている。また、保護者から寄せられた要望などには対応できることからできるだけ迅速に取り組みよう努め、保育所内への掲示や懇談会などで保護者に向けて説明し伝えている。
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	日頃からのコミュニケーションに心がけ、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雰囲気作りに努め、保育所では保護者とのコミュニケーションを大切にしている。必要に応じて保育参加などの機会には、保護者からの相談を受けるなどの対応も行っている。保護者の意向などはクラス懇談会と個別面談、行事後のアンケート調査、日々の会話などから把握している。把握した意見や要望については職員会議などで検討・協議を行い、保育所たより・クラスたよりで報告するとともに所内に掲示をして周知を図っている。また、保護者が意見などを出し易いよう、保育所内にご意見箱を設置したり、第三者委員の紹介を掲示している。
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	保育所のしおりに「ご意見・ご要望について」の項目を明記し、意見などの提出方法、苦情受付担当者・解決責任者・解決総括責任者・市で委託している第三者委員の名前を記載して周知している。また、ご意見・ご要望については直ちに丁寧に対応し、必要なことは所内の掲示板でも広報し全体に伝えている。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、できるだけ迅速に解決できるように配慮している。
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	保護者から寄せられたご意見・ご要望については、朝礼や職員会議で職員間で共有し検討を行っている。また、担任や所長が保護者と速やかに話し合い個別に対応する配慮もしており、できるものは迅速に対処するよう努めている。保護者会からの提案や申し出なども受け付けており、同様にできるものから迅速に対応などを行っている。

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	危機管理の定義・目的・手順から危機管理体制の整備、危機の予知・予測及び未然防止に向けた取り組み、事故（災害）発生時の対応、保健・衛生管理、対応の評価と再発防止に向けた取り組みなどが取りまとめられた保育所危機対応要領が策定されており、職員間で共有・周知されている。保育所危機対応要領には、地震・火災・台風・水害などの災害時の対応が盛り込まれており、毎月の避難訓練や定期的な総合避難訓練などを行い、緊急時の対応に関するシミュレーションによりいざという時に備えた対応が実施されている。また、安全な保育体制の構築に向けて安全委員会を設置し、子どもたちの安心・安全に考慮した取り組みが行われている。毎年ヒヤリハットに関する報告をもとに、注意事項を記載したヒヤリハットマップを作成・掲示して保護者や職員間での注意喚起につなげている。所管の警察署の協力を受けて年1回不審者対応訓練を行い、市が一斉配信する情報を職員・保護者に伝え注意喚起に活かしており、防犯灯を設置して保育所周辺の居住者にも周知している。
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	子どもたちには散歩から帰ったら手洗い・うがいを徹底し、健康に配慮した生活に努めている。感染症マニュアルに沿って職員・保護者に周知し、子どもたちの安全確保に取り組んでおり、嘔吐対策として消毒液などの準備も毎日行っている。また、感染症の流行の時期には保健だよりで情報を提供し注意喚起につなげている。所内で感染症が発生した際には、各クラスに掲示を行い、保護者に周知して予防に向けた対応を進めている。月2回市内の感染症の流行情報が提供されており、事前の感染防止対策などに活かしている。
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	施設内設備に関しては早番職員が毎日点検し朝礼でも確認しており、年齢別のチェックリストでも毎月の確認を行っている。施設内設備・固定遊具・年齢別のチェックリストが準備されており、定期的に確認を行い、子どもたちの安全確保に活かしている。副所長がリスクマネージャーに配置され、チェックリストの確認を検証している。毎月の避難訓練など、散歩や所外行事の際の対応としては、連絡体制を整備してリスク管理に努めている。

Ⅲ－２ 福祉サービスの質の確保

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	保育士の心構えのマニュアルがあり、年度の初めに職員会議で読み合わせをしたり、資料を配布して心構えを伝えている。早遅当番の仕事などの園独自のマニュアルは年度初めの職員会議で確認している。また、市で作成した保育実施要領、保育所職員ハンドブック、職務分担表などが文章化され、全員に配布されており、毎年度所長会・保育所運営委員会で見直しを行っている。人権保育の考えをもとに、一人ひとりを大切にする保育について整理し、職員に配布して共有し共通認識化に努めている。
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	年間指導計画は前期と後期に分けて職員会議で見直しを行い、改善点などを年度の後半や翌年度の計画立案時に活かしている。保育課程は年度末の職員会議で見直しを行って確認をしている。また、保育所のしおりは年度末の職員会議で見直しと改善を行い、次年度の作成につなげている。保育実施要領は所長会の保育運営部会で毎年見直しを行い、必要に応じて改訂版を配布している。

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	子どもの様子は日々の送迎時や連絡帳で把握し、年間指導計画や月間指導計画をクラス毎に作成する際に活かしている。保育課程や年間指導計画をもとに個別計画を月毎に作成し、職員会議で報告し共有している。クラス毎の週の計画は腹案と共に掲示され保護者に伝えられ、変更があった場合には修正を加えている。
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	保育課程をもとに年間指導計画や月間指導計画・週間指導計画が作成されるとともに、全園児の個別計画が月毎に作成されている。年間指導計画は半期毎に年２回反省・評価を行い、職員会議で報告確認をしている。日案は公開保育や行事・訪問者がある時に立案し、その日の保育の流れがわかるようにしている。週間指導計画や月の個人計画の見直しは、クラス毎に時間を確保し評価・反省を行い所長に提出している。
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	全園児の月の個別計画があり、月の初めの子どもの姿に基づき援助内容や配慮事項が記入され、月末にはその月の子どもの様子が記録されている。週間指導計画と実施内容の記録には日々の活動の計画と実施内容が記録され、週の終わりには担当が次週への展望として評価・反省を行っている。また、園独自で家庭訪問実施計画があり５月から２月までの間に保護者に訪問日を決めてもらい、全園児を対象に実施している。指導計画は担当が作成し所長に提出し、家庭訪問の結果も含め職員会議で子どもの様子として報告され共有している。
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	ファイリングシステムがあり、それに基づいて書類の保管方法が徹底されている。子どもの家庭状況や成育歴・健康の記録・発達の記録・歯科検診表などが成長の記録とともに個別にファイリングされ、事務所の鍵つきの書棚に保管管理されている。保管されている書類は期間が過ぎると規定に基づき溶解処分することになっている。

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	市の保育所共通の保育理念や基本方針・保育目標をもとに、保育所の保育目標や家庭的な雰囲気の中で色々な人との関わりを大切にされた保育を行っている。また、地域性を踏まえた人権保育を園の基本方針として、日常の保護者支援を大切にされた保育を展開できるように配慮している。家庭支援推進保育士が配属されており、地域と保護者のつながり役として、年2～3回推進ニュースを発行して保護者や地域に向けて発信・配布している。
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歳児室は園舎の奥にあり、衛生的な環境を保てるように配慮している。部屋の片隅にすべり台が常設してあり、自由に体を動かして遊べる環境を工夫している。また、サークル車が保育室の中に置かれ、移動に使われたり、非常時に対応できるようにしている。月の個別計画が作成され一人ひとりに沿った保育が行われるようにしている。0歳児の給食は手づかみ食べが大事と考え、ワンプレートの食器に個々の食べ具合を見ながら、調理された物を置くようにしている。乳幼児突然死症候群（SIDS）予防のために児童生活確認表を使い、午睡時の睡眠状況を確認して15分おきに体位の向きなどを記録している。生活のすべてが一つの部屋で行われており、外で使われるサークル車をベランダに置いて子どもたちが危なくないように配慮している。
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	個別計画が月毎に作成され、月初めの子どもの姿から保育者の援助や配慮が記入され、月末には子どもの変化や課題が子どもの様子として記録されている。具体的な保育活動の記録は週間指導計画と実施内容の記録用紙に記入され、週案会議で検討されている。立案された週案は腹案とともに掲示され保護者に伝えられている。子どもの興味や関心がどこにあるのか保育者が素早く捉え、安心して遊べる環境を用意している。子どもの好きな物・興味のある物は何かを担任同士が考え、手作りおもちゃを作るなど様々な工夫をしている。子ども同士のトラブルに対しては、かんだ子を確認し気持ちを止め、言葉を添えていく対応をしようと職員間で話し合っている。保護者には名前は伝えませんが、知りたいという申し出があれば伝えるなどの対応をしている。
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	保育課程を基にクラス別の年間指導計画や月間指導計画が養護と教育の5領域を踏まえて作成されている。個別計画が毎月作成され、個々の子どもの姿を捉えたきめ細かい関わりや支援ができるようになっている。クラスにはままごとや積木・廃材などが置かれ、自由に遊んだり作ったりできるようになっている。当番活動は4歳児から始まり椅子拭きや掃除、布団敷きなどを順番に行っている。年長児が担当する遊びコーナーがあり行事で使った物を再利用して遊んだりする日を設けて、異年齢で楽しめるように工夫している。

<p>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。</p>	<p>a</p>	<p>接続期プログラムを作成し、幼児期の教育と小学校の教育との円滑な接続を目指して幼保小の交流会を行っている。日々の保育では年長になると個々のマークを使わずに持ち物には名前を書いたり、かるた遊びをするなど文字に興味を深まる環境を作るようにしている。年長児が学校公開日に訪問したり、交流会では1年生のクラスで授業を体験し、一緒に遊んでもらうなどの機会を持っている。年度の初めには保護者向けに子育て講座を行い、就学に向けて身につけておく必要なことなどを相談員に話してもらっている。保育児童要録を学校に提出することについては年長児のクラス懇談会などの時に知らせている。</p>
<p>A-1-(2) 環境を通して行う保育</p>		
<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>各クラスや事務室から園庭が見渡せ、子どもがどこで何を遊んでいるのかの把握をすることができ、安全に配慮することができる環境になっている。手触りのいい布を選んで手作りのおもちゃを作ったり、手作りのパズルやひも通しなど年齢あったおもちゃの工夫や遊び方の配慮などがあり、子どもたちの落ち着いて遊ぶ姿が見られている。固定遊具や施設内整備・園舎内の安全点検が毎月1回行われ、子どもが生活する場としての安全が保たれているのかを確認する機会を持っている。</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>個別計画を作成し、個人別に配慮した基本的な生活習慣が身につくようにしている。年長児の歯磨き指導では4月から歯科衛生士や看護師の指導の基に実施したり、手拭きタオルはトイレと食事用に分けるなどして衛生に配慮している。0歳児は手づかみで食べることや3歳児になると自分の布団は自分で敷くなどの経験ができるような保育の環境がある。</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>	<p>a</p>	<p>幼児クラスでは保育者に声をかければ子どもが外でも室内でも遊びたいところで自由に遊ぶ環境が用意されている。絵本を読み聞かせることが日常的にあり、好きな絵本から広がった活動で人形劇遊びになったり、お店屋さんごっこの商品になるなど子どもの発想や思いを大事にした保育活動が行われている。リズム遊びを園全体の主な活動として位置づけているので週2回30分ぐらいは全園児で取り組む機会をつくっている。</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>園庭のは百日紅やイチヨウ・金木犀・モクレンなどの季節の木があり、ミカンを収穫してみんなでおやつに食べたりする機会もある。園庭の畑で大根やブロッコリー・オクラなどを収穫して調理して食べたり、近隣の森に出かけ木の実やドングリを拾い自然物を使った制作展示会を行ったり、ザリガニ取りに出かけるなど様々な体験ができる機会に恵まれている。毎日の保育活動の様子は日報として保護者に掲示している。ファイルされた日報は1か月ぐらいはクラスに置き、いつでも見ることができるようになっている。</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>絵本を読み聞かせる機会をつくっているため、子どもたちが好きな絵本に親しんでいる様子は行事で物語をテーマにした取り組みになるなど見られている。沖縄の踊りを学んでいる職員から刺激を受け、踊りの本を見たりしながら行事に取り入れるなど体験する機会がある。また、手話歌を取り入れ、リズム遊びで集まる機会にみんなで歌うなど楽しんでいる。絵本の貸し出しを1日1冊翌日返還のルールで行い、園で親しんだ絵本を家庭でも読む機会を提供している。親子で読み聞かせを体験したり、子どもたちが好きな本を紹介したりして保護者に読書への取り組みを伝えている。</p>

A-1-(3) 職員の資質向上		
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。	a	毎年保育の取り組みのテーマを決め、今年度は「子どもの思いに寄り添った保育」をテーマにクラス毎に実践し、県の人権保育実践交流会で報告することになっている。年間指導計画は年2回の反省と評価を行い職員会議で報告・討議をしている。週間指導計画は実践内容の記録とセットになっていて、日々の実施内容が記録され、評価・反省が下段に記録されて改善が図られている。週のまとめとして次週への展望欄に担当が記入している。仕事に対する目標を自分で立て、3カ月に1回自己評価のレポートを提出し保育の改善につなげている。

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	市で作成している保育実施要領に基づき、「一人ひとりを大切にする保育」の冊子に沿って保育をしようと、職員会議で読み合わせたり、臨時職員にも回覧をするなどして職員の基本姿勢を学び子どもの個別に配慮した保育ができるようにしている。毎日の子どもの状態は乳児クラスは連絡、幼児クラスは健康連絡ノートで把握し保育活動に活かしている。個別計画を毎月作成し、子どもの姿を基に保育者の支援や配慮をした保育活動が行われるようにしている。気になるケースがある時にはケース会議を開き個別に配慮したかわりができるようにしている。市の人権保育基本方針に基づき保育にあたり、言葉表現や態度などはもちろん子どもの権利についても尊重することを心がけている。
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	配慮が必要な子の保育を行う時には、子どもの発達状況に合わせた個別の児童計画を立案し、保育にあっている。日々の保育の様子は細かく観察し日誌に記録するなど配慮している。年2回作業療法や臨床心理などの巡回相談を受けるなど、専門機関と連携して保育士が子どもとの関わりに関する指導を受けながら取り組みを進めている。
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	長時間の保育にあたっては、職員間の連携を大事して保育ができるようにしている。午後5時から乳児クラスと幼児クラスがそれぞれ一緒になり、6時から全クラスの合同保育が行われている。パズルやブロックなどで個別に落ち着いて遊べるように工夫している。時間外保育引き継ぎ事項の用紙があり、早番や遅番の時間に各クラスの保護者からの連絡や保護者に伝えたいことを記入している。時間外保育日誌には8時30分時点のクラス別の登園児数と最初の登園児名と時間、夕方5時における子どもの人数と6時31分時点の人数、最後の子どもの氏名と退園時間が記入されている。時間外保育日誌には子どもたちがどんな遊びをして過ごしていたのかの記録はないことから、保育の連続性を考え、時間外保育の際にどんなことをして遊んでいたのかなどの記録を期待したい。

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>日々の子どもの健康状態の把握は視診や個人の連絡帳で把握している。入所時には既往歴や予防接種の記録などの健康の記録などを提出してもらい書面で確認し、また面接により入所前までの健康状態の把握をしている。早朝保育や延長保育利用時には時間外保育引き継ぎ事項を書面にして職員間や保護者に間違いなく連絡が行き届くように記録している。また、感染症発生時には掲示などにより保護者に周知し、注意喚起を促すとともに予防に努めている。</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>年間食育計画表については市で作成したものを使用して保育の実践に生かしている。食材に触れる機会としてトウモロコシの皮むき、クッキング保育（ヨモギ団子、クッキー）を行い、子どもたちの楽しみの一つとなっている。ランチョンマットやテーブルクロスを使っての会食会の実施、日々はテーブルに花を飾るなど雰囲気作りをしている。また、園庭の一角では夏野菜、冬野菜の栽培活動をしている。給食室前には栄養分類表に即した保育士手作りの食材タペストリーがあり、子どもたちがマジックテープで自由に貼れるようになっている。子どもたちが興味を持って楽しくできることもあるので、これを利用してのさらなる食育の展開と深まりを期待したい。</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>献立については市の栄養士が作成し、所長、調理員、保育士、看護師、栄養士で組織している給食研究会において献立の検討がなされている。毎日の喫食状況や好き嫌いについては担任や調理員がクラスで一緒に給食をとって把握し、味付け、刻みなどに配慮をしている。予定献立表、離乳食献立表、給食だよりを保護者に配布をしていて、夏場を除いて展示食を提示、降園時は保護者が見られるようになっている。また希望者にはレシピの配布も行っている</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>健康診断、歯科検診をそれぞれ年に2回ずつ実施しており、受診後の結果については速やかに保護者に知らせている。また、園独自で保健だよりの作成をしていて各クラス内にも掲示している。歯磨き指導については市の健康増進課と連携を取り年長児を対象に実施している。実施後に資料を保護者にも提示して食後の歯磨きについての理解を進めている</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>今年度は卵アレルギーの除去食を提供している。提供の開始と解除にあたっては生活指導管理表を用いて実践している。日々の提供については食材チェック表をもとに月に一度、担任、調理員、保護者所長の四者でのアレルギー会議で確認をしている。配膳する際には名前プレートを置き、トレーを別にして誤配誤食がないように配慮している。おかわり分も別容器で用意し、食器についてもクラス使用の絵柄と別になっている。また、園独自で写真入りで分かりやすいアレルギー児対応資料を作成し、所内研修を通じて全職員で情報を共有し、安全に提供できるよう努めている。アドレナリン自己注射の講習を受けて全保育士が対応できるようになっている。</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>衛生管理マニュアルがあり作業を行う手順や手洗い、身づくろいなどについて細かく規定されている。調理員各自が、日々、衛生管理点検表に沿って記録し園長が確認をしている。また、給食室内は清掃計画を立て実施し、安心、安全な給食の提供に努めている。</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	毎月の献立予定表や離乳食献立表の他に給食だよりを発行し配布している。毎日の給食の内容のサンプルを玄関の脇に置き見られるようにしている。0～2歳児は親子交流会の時に試食会を行い、幼児クラスはクラス懇談会の時におやつを試食を行うなど、家庭での味付けの参考にしてもらい、食に対する共通認識を持つ機会にしている。クッキング保育の様子をクラスの活動の様子の日報や写真を使って保護者に伝えている。給食のサンプルケースが玄関わきに置かれているが、保護者の導線を考えるなどして、より見やすい場所の検討などを期待したい。
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	日々の送迎時のコミュニケーションを大切に気軽に話せる関係をつくることを心がけている。連絡ノートや健康連絡ノートに書かれた内容の含め必要時応じて話し合いの場を設けるようにしている。保護者の希望により保育参加と個人面談・家庭訪問の機会が年1回あり、保護者と密接に話す機会を持っている。人権保育の推進園であり、より良い保育の懇談会からの要望アンケートが寄せられ、それを保育所運営に役立てている。
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	クラス懇談会が年3回行われ、年度の初めには子育て講座が開催され、就学に向けた子どもの育ちの内容について校長経験者の相談員から話を聴く機会を持っており、小学校入学への不安感の軽減や期待感の向上などにつながっている。保護者の希望による個人面談や園独自の家庭訪問が実施され、保護者と子どもの成長について話をする機会があり、子どもの発達や育児の相談に応じ支援できるようにしている。
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	市としての虐待対応マニュアルが整備され、それに基づき対応することになっている。保育所での役割分担や具体的な支援の記録の方法が明記されそれに沿って行うようにしている。日常的には子どもや保護者の様子や変化を見逃さないようにし、保護者への支援を行ったり、記録を取るなどしてケース会議を開催し職員間で対応を話し合っている。また、疑わしいケースも含め行政に連絡し、関係機関と連携できるようにしている。