

## 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。 | b       | <p>企業理念「子育て支援を通して社会に貢献する」保育理念3項目「安全、安心、安定した保育」「生きる力」を伸ばす保育」「地域社会との共存を大切にしたい保育」を掲げ、パンフレット・入園のしおりに記載して周知している。企業・保育理念に基づき、保育方針「「生命」を大切に育てる子、心身ともにたくましい子、やさしく思いやりのある子を育てます」を定めて、理念と合わせて入園のしおりや法人ホームページに明示している。理念や保育方針などは入社前のオリエンテーションを通して、新入職員に説明し周知している。また、職員会議で理念やアートチャイルドケアの誓いなどを読み合わせ、保育園内に掲示して理解を深め共有できるよう努めている。保育業務マニュアルにも明示され、園だよりに保育目標を掲載して保護者に伝えている。また、入園説明会や年度初めの保護者会の際に資料を配付し、企業・保育理念、保育目標・方針などを説明している。保護者アンケート結果では保育目標・方針についての質問に「あまり知らない」という回答が14%を占めていることから、さらに企業・保育理念、保育目標・方針などを行事の取り組みにあわせて適宜伝えて思い起こすきっかけとし、さらなる保育園の保育活動の理解につなげられたい。</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。 | b       | <p>福祉事業における業界の動向など、最新情報を把握し、専門誌や新聞記事などの関連資料と合わせて事務所に保管し、必要に応じていつでも見られるように配慮している。また、市の施設長会議に出席し、市の現状、県や国の施策・法制度などの情報を把握して保育園運営などにつなげている。市から提供される文書類や本社からのファックスなどは職員に回覧するとともに、ファイルに整理して事務所で置いて適宜確認できるようにしている。地域の福祉ニーズなどは市から提供される情報、保護者や見学者などとの会話から把握し、必要に応じて記録を残すなど、保育園の運営などに活かしている。</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。       | b       | <p>園長会議で得られた法人内系列各保育園の経営状況、専門誌や新聞記事、市から提供される文書、保護者や見学者などから把握した最新の地域ニーズなどを踏まえて、保育支援活動への方向性を検討し、保育園運営に反映させている。保育園の収支状況については維持管理費がかかることを職員間で共有しており、できるだけ光熱費などの直接経費の抑制・節減に努め、設備改善や改修などに取り組んでいる。</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。                     |         |   |
| 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       | 法人の「3カ年経営方針」が明示され、運営体制の強化、利益水準とのバランスを見ながらの待遇改善、安全・安心を大前提とした高品質なアートチャイルドケアらしい保育と社会貢献を基本戦略としている。経営方針の内容などは園長会議で伝えられ、資料と合わせて系列各保育園に周知されている。今後は、保育園が抱える課題やより具体的な保育活動の進め方などを考慮して、保育室空間のさらなる活用、おもちゃの整備や子どもたちへの提供の仕方、地域の子育て支援活動、人材の育成、事務作業の効率化など、具体的な取り組み・達成目標を盛り込んで保育園独自の中期計画の策定されることも期待したい。また、策定に際しては、全職員による協議を中心として合議をもとに、各自の思いがさらなる子どもたちの楽しい保育園生活に活かされることが望まれる。                                  |
| 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。                | b       | 「3カ年経営方針」3つの基本戦略に基づき、各園で年度ごとに事業計画が策定され、保育園の運営体制・保育目標・人員配置・保育施設の概要などが明示されている。また、保育活動の基本計画として保育課程を定め、それに基づいて年間・月間・週案などの指導計画を作成し、保育園として果たすべき子どもたちの養護・教育、保護者支援、地域における子育て支援の役割、具体的に行っていくことなどを明確にして、保育理念や目標などの達成に取り組んでいる。   |
| 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。 | b       | 単年度毎に事業計画が策定されており、事業計画は保育園の運営、保育目標、保育時間、保育内容、保育担当者、保育施設、資金計画の項目から構成されている。法人の「3カ年経営方針」を基に、年間指導計画及び各月の保育活動における振り返り・反省、職員会議などで提案された行事や保育園運営に関する問題点や課題などを踏まえ、必要な事項などを反映させながら園長が事業計画を取りまとめている。また、年間行事計画などは職員と話し合い、前年度の保護者アンケート結果などを考慮して決めている。経営方針や園長会議で協議された内容などは職員会議を通して職員全員に報告され共有されている。事業計画は年度毎に事業報告書を作成し、非常勤職員を含むすべての職員がいつでも確認できるように事務室に保管してある。行事などに関する年間スケジュールについては職員間での周知が図られ、担当者を決めて実戦している。 |
| 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。                 | b       | 保護者へは年間の行事予定表を年度初めに配付して参加・協力につなげている。また、年度初めの保護者会などで保育目標や内容などの関係する部分などを伝え、事業計画は保育園内の掲示板に表示している。年度末の運営委員会では次年度の計画を提案して承認を得た後、保護者に向けて周知し保育園の活動などへの理解と協力につなげている。  |

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。          | b       | <p>保育指導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・個別月間指導計画などが作成され、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。行事毎にアンケート調査を行い、運営委員会で出た意見などを活かして、行事の検討・保育活動などに反映しており、アンケート結果は集計して伝えている。また、法人が顧客満足度アンケートを行い、その結果も知らせている。指導計画について職員会議の議題に載せ、クラス間での活動のつながり、相互連携などについて全職員での話し合い、内容の検討をする機会なども期待したい。園長研修、自由選択研修、外部研修や内部研修の機会を準備し、保育の質向上につながる取り組みを進め、研修後のアンケートなどを活かして研修内容の向上を図っている。</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。 | b       | <p>行事の実施後には保護者にアンケート調査を行い、結果の内容に対して保育園としての課題を記入するなど返している。年度の終了時には保育園運営に関するアンケート調査を実施して集計し、保育園としての考えを掲載して保護者に周知している。保護者からの意見や要望、職員間での提案などは昼礼や職員会議、行事の打ち合わせなどで話し合い、改善に向けて取り組んでいる。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。また、保育園の自己評価も行い、よりよい保育につながるよう日々の活動に努めている。</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。   | b       | 保育業務マニュアルに職務分担表を整理し、園長（施設長）・保育士・調理員（栄養士・調理師）などの職務内容が明示されている。さらに運営規定・重要事項説明書に施設長の運営管理実務の基準項目が定められており、それに沿って職務が進められ、職員会議の場などで職員との意思疎通を図っている。施設長は主任と一般職との間として配置された職員と連携して、各職員の指導・支援や保育活動を円滑に進めてきており、保護者の満足度も高く、各アンケート質問項目への「はい」との回答率も比較的高い。反面、園舎や園庭、職員の保護者対応に関しては不満との意見も見受けられることから、今後もリーダー職員との連携を活かした指導・統率力が発揮され、さらなる保育活動の充実・向上、保護者の理解・協力につなげられたい。       |
| 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。     | b       | 保育業務マニュアルの保育の基本編の中に個人情報保護・虐待などが整理されており、職員が必要に応じて確認できるように事務所に常設されている。園長は虐待や個人情報の守秘義務に関する園長研修を受け、保育園内研修で全職員に説明・指導して守るべき事項の共通認識に努めている。内部監査情報として法令に関する項目が取りまとめられており、今後は職員間での共有を進めるとともに、子どもの権利条約、保育士倫理要綱などを用いて職員の子どもの人権に関する意識醸成をさらに進められたい。また、各種の法令やガイドラインなどを保育園の運営に関連する一覧表として整理し、職員間で共通認識として把握できるよう取りまとめ、必要時に職員各自が思い出して関連する規定などを紐解けるよう配慮することも望まれる。         |
| 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。 | b       | 職員会議、乳幼児会議、クラス会議、昼礼などを通して、報告・連絡・相談を進め、保育活動が適正に行われるよう努めている。保育活動記録の指導、保護者対応の方法など、職員間での意思疎通やコミュニケーションを図り、保育における現状を把握している。保育園の課題や改善点などを積極的に話し合えるように情報を共有し、保育の質向上につなげるよう努めている。園長会議で話し合われたことや研修などで把握した保育につながる内容などを保育園内研修の場などを通して職員に伝え、保育活動に活かしている。園長は日常的に保育にも関わり、行事の準備にも参加するなど、実践を通して保育に必要な知識や技術などを伝えている。   |
| 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。     | b       | 保育園内の各種会議を通じて保育活動に関わる情報の共有に努め、クラス担任や係担当などは職員面談などを参考にしながら、経験・資質などを考慮して保育園全体のバランス等に配慮して働きやすい人員配置を決めている。最終的には園長が取り組みなどの方向性を決め、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。また、帳票類の再検討などを系列各園からの提案を参考にして本社で検討を行い、事務作業の効率化に努めている。保護者からの要望なども参考に、効率よく保育園運営ができるように配慮し、無理のない範囲での節電や節約などにも努めている。保育活動に必要なものはできるだけ整えることを基本として保育園運営にあたっており、保育の質の低下につながるような節約はしない方向で対応を進めている。 |

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。 | b       | 法人の人材育成の方針・職員像が示されており、方針に沿って各職員の個別研修計画を作成して、保育実践の向上に向けた研修の実施や指導を行っている。系列各園では本社に採用希望の人材内容を伝え、採用の面接には園長も参加し直接現場との意向や適合性などを検討している。また、障害者雇用も行っており、保育園内の掃除や簡単な雑用などを依頼して、職員の業務軽減につなげている。   |
| Ⅱ－２－（１）－② 総合的な人事管理が行われている。                         | b       | 本部の担当マネージャーが毎月定期的に保育園を訪問し、園長と打ち合わせを行ったり、運営や人員に関する相談などを受けている。職員の採用や配置に関しては担当マネージャーと協議して対応を検討している。人事考課制度が整備され、非常勤を含む職員は年２回人事考課表に基づき面談を行っている。各職員は自分の役割、保育園での役割を明確にし、目標を設定して自己評価、園長による人事考課を受け、面談によるフィードバックがなされ、必要に応じてアドバイスなどの指導が実施されている。人事考課表は職階ごとに作成されており、顧客満足度・コミュニケーションなどの項目で本人評価を行い、一次評価を園長が実施している。  |
| 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り組んでいる。       | b       | 法人内に「ベストパートナー委員会」を立ち上げ、就労環境の改善を進め、働きやすい体制づくりに努めている。人事考課や自己評価から把握された職員意向などを受け、対応などを協議しており、年齢や経験などに関係なく、小さなことでも保育や人間関係に悩みがあれば相談したり話し合える環境づくりを心がけている。職員の希望に合わせて、希望休・有給休暇が取得できるよう勤務体制に配慮がなされ、シフト表に反映されている。また、異動に関する希望などはアンケートを行ったり、個人面談や日常の保育におけるコミュニケーションなどを通じて把握している。保育園内のクラス担任などの配置は、職員の経験年数や資質などを参考に検討し、最終的にバランスに配慮して園長が決定している。また、土曜日保育は子どもの人数に応じて担当職員を調整して対応している。法人の提供する福利厚生の手帳などで情報を伝え、施設などの利用ができるようになっている。福利厚生制度への加入や退職金積み立て制度、インフルエンザ予防接種の補助金制度などがあり、メンタルヘルスケアに関する相談先の情報提供も行われている。 |

|  |          |  |
|--|----------|--|
| <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 職員一人ひとりの育成に向けた取組を行っている。</p>                         | <p>b</p> | <p>新人研修や新任園長研修、主任研修・看護師会議・給食会議など、職層や経験に応じた研修や会議の場が設定されている。各職員の当該年度のねらいを踏まえ、年間を４期に分けた個人別の研修計画が立てられ、職員は個々の研修計画に基づき各種の研修に参加している。保育園内研修は職員会議の中で行われ、外部研修への参加成果などを活かして保育に活かすよう取り組んでいる。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て、個人別の研修計画策定に活かし、さらなる人材育成・資質向上などにつなげる工夫も検討されたい。</p>  |
| <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>b</p> | <p>各職員の個別研修計画は法人の書式を用意して、年間を４期に分け、期毎に研修予定と実績を記入して年度末には評価・反省と今後への課題点を記入するようになっている。研修受講後は報告書の提出を義務付けており、研修計画を記入する際には評価・見直しを併せて行っている。また、研修内容の共有化に向けて、職員会議での報告を行い、非常勤職員には別の機会を設けて伝えている。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に活かされたかを評価するフィードバックの流れや保護者への周知・広報なども期待したい。</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>b</p> | <p>本社教育研修部による内部研修や外部講師を招いてのセレクト研修、職種別・年数別の研修や指導などを実施しており、希望に応じて研修に参加できる機会が確保されている。社内研修・保育園内研修は就業として認められており、社外研修は就業以外の扱いとなるが、勤務シフトや休暇の調整を行ってできるだけ希望に沿って参加できるように配慮している。</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>b</p> | <p>実習生受け入れマニュアルが整備され、受け入れの意義や受け入れの際の配慮・手順などが明記され、職員間で共有されている。受け入れ時には注意事項に沿って説明を行い、個人情報の保護や子どもたちのプライバシーの尊重、保育への考え方や取り組みなどを丁寧に伝え、守秘義務に関する誓約書を提出してもらい、情報保護への配慮を徹底している。大学や専門学校などと連携して実習生を受け入れ、声かけや指導の方法などの検討を行うことで職員の成長や気づきにもつながっている。保育関連の学生を積極的に受け入れており、次代を担う保育士などの人材育成の場ともなっている。また、実習中には園長・担任が参加する反省会を行い、意見交換やアドバイスなどを行っており、昼礼を利用した全体反省会も実施している。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の育ちにも活かされている。</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。       | b       | 保育園の運営に関する事業計画や報告書、決算報告書などの書類を整え、開示を求められた際には適宜公開できる体制を取っている。保育の概要などはパンフレットに整理し、見学者などに配付して伝えている。また、日常の保育活動などはホームページに掲載されており、保育園の概要などと合わせて公表されている。 |
| 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。 | b       | 本社にて受審する保育園を選定し、系列各保育園で順次、県の第三者評価を受審して結果を運営・保育活動などの改善に活かしている。また、県の行政監査を受審しており、書面監査なども受けている。この他に、食品衛生監視指導・立ち入り検査を受け、衛生管理を徹底している。                  |

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。                   | c       | 開園2年目という状況もあり、地域との交流を広げる取り組みは難しい状況ではあるが、散歩の際の挨拶や消防署と連携した避難訓練の前には保育園周辺の居住者宅を訪問して説明を行うなどの対応を行っている。また、子どもたちは園外活動として散歩に出かけた際に図書館に寄って来るなど、周辺の公共施設の利用も進めている。既存の保育活動を活かして、地域の子育て家庭や居住者が子どもたちとふれあう機会を提供したり、他保育園や公共施設などを訪問するなど、社会性や社交性の成長につながる取り組みを期待したい。  |
| 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。           | b       | 保育業務マニュアルの中にボランティア受け入れに関する項目を整え、意義や受け入れ手順、配慮などを明記している。受け入れの際にはオリエンテーションを行い、個人情報の保護に関する説明・確認などを行うことになっている。高校生のボランティアの受け入れ、園外の人と子どもたちが交流することで社会性の向上・成長につなげ、ボランティア等を受け入れることで職員の一層の成長のためにもなると考えている。また、高校生のボランティアは子どもたちと年齢が近いこともあり、兄弟のような感覚で交流し接することができている。                                    |
| 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。 | b       | 保育園内にはさんぽマップを掲示して、周辺の公園などの社会資源の位置を伝えている。その他、緊急連絡先の一覧や緊急連絡網などを作成して緊急時に備えている。また、市役所から提供される子育てに関する情報やパンフレットなどを保育園内に掲示・備えて保護者に周知・配付している。子育てなどに関連する機関として、区役所・子育て支援センター・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されている。職員会議を通して職員に周知して、必要に応じた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・安全対策等に活かしている。 |

|   |   |  |
|---|---|--|
| 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。     | c | 見学者には随時対応し、都合に合わせて見学を受け入れ、パンフレットを基に説明を行い質問などに答えている。また、運営委員会に地域の方の参加を依頼し、地域の情報を把握したり保育園の状況などを伝えており、避難訓練のお知らせをするなど地域との円滑な関係づくりに努めている。保育園が取り組んで実施している防災訓練や不審者対応訓練、子どもたちの身体測定や誕生日会などに地域の子育て家庭や周辺居住者を招待するなど、保育園の持つ子育て機能を活かした地域支援や保育園を知ってもらう活動なども検討されたい。 |
| 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。 | c | 園長が市の園長会議に参加しており、認可保育所の現状や抱える課題などの情報交換・協議などを行っている。見学者や保護者とのコミュニケーションから把握した子育てに関する地域ニーズや、市役所から提供される情報を参考に、保育園として果たせる保育活動のさらなる検討なども期待したい。散歩の際に公園で一緒になる子育て家庭を対象に絵本の読み聞かせや紙芝居を行うなど、現状の職員体制でできることを検討して保育実践につなげられたい。                                     |

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。 | b       | 業務マニュアルには、立ち居振る舞い・身だしなみ、園児との関わり方、虐待予防などの項目を設け、職員間での共有を心がけている。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、入社時の研修や保育園での読み合わせなどを通じて職員間での認識化・共有に活かしている。職員会議において子どもへの声かけや対応の検討・話し合いを行い、接遇研修の成果を保育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、守秘義務などについて学び、保育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、さらなる意識の共有、促進などを進められたい。    |
| 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。  | b       | 個人情報保護規定、プライバシーポリシーを保育園の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、事務所で保管して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適宜伝えられ、テキストを利用し非常勤職員を含めて講習を行うことで共通認識を深めている。子どもたちの個人情報などは事務所の鍵のかかるキャビネットに保管し、早番が開錠し遅番が施錠を行い、鍵は決められた場所で管理されている。プール活動は屋上を利用して外から見えないよう工夫と配慮をしており、おむつ替えの場所やお漏らし時にはトイレを使うなど、子どもの羞恥心に配慮した声かけや対応を心がけている。 |



|   |   |   |
|---|---|---|
| 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。             | b | パンフレットを作成し、保育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付している。ホームページを月1回更新し、施設の内容・設備、保育活動や時間、費用、行事などを掲載し、保育室の様子として子どもたちの最近の活動の様子なども伝えている。見学者には随時希望に添うよう受け入れて、園長が対応している。また、市の子育てパンフレットなどを利用して、保育に関する情報の周知などにも努めている。                         |
| 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。              | b | 入園説明会を3月上旬に実施し、入園のしおりを基に企業理念や保育理念、具体的な保育内容、与薬のルール、感染症の対応、持ち物などの説明をしたり、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。重要事項説明書の内容も併せて説明し、確認書を提出してもらっている。また、保育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の提出を保護者をお願いしている。                       |
| 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。 | b | 行事への見学の申し出があれば、関係者である配慮をして参加してもらっている。また、退園に際しては作品集やカードなどを渡して、保育園への訪問は歓迎する旨を伝えている。系列保育園への転入に際しては、保護者からの要望に応じて児童票などの子どもに関する情報を提供する対応は可能である。   |
| 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。                 | b | 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、発表会、保育参観などの保護者参加の行事後のアンケート、運営委員会の事前アンケートを行い、保育園内に意見箱を設置するなどの検討も期待したい。保護者の要望等については内容を分析して、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ている。保育園からの回答は園だよりなどの書面や保護者の代表が参加する年2回の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－（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。         | b | 苦情解決制度を整え、苦情についての受付責任者・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重要事項説明書に明記し責任を持って対応している。本社のお客様相談窓口のフリーダイヤルも準備している。また、行政の相談窓口として、市の保育課の連絡先も明示して入所説明会の際などに伝え、保育園内に苦情相談に関する情報を掲示して周知している。保護者が保育園に関する確認によく用いる入園のしおりにも、苦情相談窓口などの情報を記載し、丁寧に伝えていく工夫も期待したい。 |
| 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。 | b | 個人面談や保育参観・参加、懇談会・運営委員会などの機会に、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調査や感想、日常の送迎時における会話などで意見を収集しており、直接言いつ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保育園だよりなどの書面で報告するとともに保育園内にも掲示して周知し、職員会議などで共有して対応策の検討・協議、実践につなげている。   |
| 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。    | b | 保護者から寄せられたご意見・ご要望については、昼礼、職員会議などで共有して検討を行い、園長が保護者と速やかに話し合い、保護者対応表を作成して、担当者を中心にできるものは迅速に対応するよう努めている。また、アンケート調査などへの回答を取りまとめ、運営委員会の際に説明して理解と協力を活かし、保育活動への配慮と工夫をしている。  |

|   |          |   |
|---|----------|---|
| 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。                   |          |   |
| <p>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。</p>  | <p>b</p> | <p>危機管理マニュアル、不審者対応マニュアルなどが整えられ、事務室に保管して非常勤を含む全職員がいつでも確認できるようになっている。危機管理マニュアルには、危機管理における指揮権、地震防災対策、その他の自然災害防災計画、事故対策、事故対応計画、事件対策、緊急時対応フローなどが明記されている。受診を必要とするけががあった場合は「事故報告書」に記録を残し、受診を必要としない軽傷の場合は「軽傷報告書」に記載して、ヒヤリハットは「ヒヤリハットシート」に記録している。入園のしおりに災害時の対策、登降園時の注意事項などについて明記し保護者に伝えて周知している。事故やけがの事案については改善策を話し合い、再発防止に努めている。安全チェック表を基に安全点検を毎日行い、実際に事故などがあった場合はその都度保育園内に掲示して保護者への周知を図っている。本社でヒヤリハット事例に関する曜日・時間帯などによる集計を行い、園長会議で報告・共有し各園での取り組みに活かしている。また、社内講習による小児救急法の取得なども行い、子どもたちの安全・安心に向けた取り組みを進めている。</p> |
| <p>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。</p> | <p>b</p> | <p>嘔吐・下痢対応マニュアルなどが整えられ、事務室に保管して全職員がいつでも確認できるように配慮している。危機管理マニュアルには感染症・食中毒対策などのフローが明記されており、保育園内で実際に感染症などが発生した際にはその都度掲示して病名や予防方法などの周知を図り、感染の拡大を防止している。入園のしおりに感染症対応などについても記載されており、保護者に周知している。また、看護師指導のもと、保育園内研修において嘔吐の処理方法の実技指導を行ったり、処理に必要な用具やキットなどを整えている。</p>  |
| <p>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。</p>           | <p>b</p> | <p>火災及び地震における消火・避難訓練を年間計画を立てて毎月行い、不審者を想定した防犯訓練も実施している。防災設備として自動火災報知機、煙探知機、誘導灯を設置し、AEDの取り扱い講習も含めて救命救急訓練を実施している。また、避難場所を入園のしおりに掲載し、保護者への周知を図っている。災害時に連絡が困難になった場合に備えて、本社ホームページへ安否情報を掲載する体制を整えており、万一の場合に備えて賠償保険にも加入している。</p>  |

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。 | b | 会社で保育業務マニュアルの他、除去食対応マニュアル・感染症対応マニュアル・虐待対応マニュアルなどが作成され必要に応じて確認できるようになっている。早番や中番、遅番、土曜保育の手順書が園独自で作成され、それに基づいてサービスが提供されている。マニュアルは事務室の書棚に保管され、職員には保管場所が伝えられている。   |
| 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。             | b | 保育業務マニュアルをはじめ会社で作成されたマニュアルは系列各園から上がってくる意見を基に、本部の教育研修部で検討見直しを年度末に行っている。例えば熱性痙攣など緊急に対応しなければならない事例に対しては緊急時対応マニュアルに集約されるなどの見直しが行われ、見直した内容を園長会で説明をし、園長は保育園で職員に変更内容を伝えることになっている。  |
| 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。      | b | 保育課程を基にクラス毎に指導計画が作成されている。年間指導計画はクラス毎に話し合い、園長に提出している。月間指導計画は２歳までは個別の計画になっているのでクラスの担当者が作成をし、３歳児以上はクラス単位のものを担当者が作成をして園長に提出をしている。行事の年間予定は食育や保育予定、月に唄う歌、身体計測、避難訓練などの予定も含め一覧表にして保護者に配付している。   |
| Ⅲ－２－（２）－③ 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。              | b | 年間指導計画は４期に分けてクラス毎に評価・反省を実施して、記録を園長に提出している。月間指導計画や週間指導計画は毎月末や毎週末にクラスで評価・反省を行い園長に提出している。行事は企画書を基に実施し終了後職員会議で反省を行い、行事報告書に記載し翌年の計画に活かすようにしている。年２回行われる運営委員会の開催前に保育園に対する要望や意見のアンケートを取り、結果や保育園の回答を添えて運営委員会報告として配付している。作成したクラスごとの保育の計画の内容やねらい、反省や評価を職員会議の議題にするなどして保育を共有する機会を作ることを期待したい。   |
| 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、職員間で共有化されている。 | b | 日常の保育を通しての子どもの記録は個別の指導計画や保育日誌、連絡帳、児童票などに記録されている。毎月の身体計測や年２回行われる内科健康診断、年１回の歯科検診、３歳以上児の年１回の視力検査の結果は成長の記録や定期健康診断の記録表に記録され健康カードで保護者に知らされている。保健日誌は非常勤の看護師が出勤しないときには子どもの健康状態をメモにしてわかるようにして、情報を共有できるようにしている。毎日、昼礼が行われ保育活動の計画や子どもや保護者の様子を報告し、共通理解ができるようにしている。報告された内容はクラスの連絡ノートに記録され、不定期に出勤する職員も含め情報が共有できるように回覧している。連絡ノートを見たのか確認できるように押印をしている。 |
| 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。                    | b | 個々の子どもの記録や個人情報に関する書類は個別ファイルを用意して、事務室の書棚に管理することになっている。児童票に記録したい時には園外への持ち出しは禁止だが、保育室への持ち出しは自由にしている。書棚の鍵は早番が鍵を開け、遅番が閉めるようにし、鍵の管理は一定の方法をとっている。  |

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過程を編成している。 | b       | 保育課程に基づきクラス別の年間指導計画や月間指導計画、週間指導計画を作成しており、保育課程は園長が作成している。また、開園して間もないことから、見直しの予定はしていない。  |
| 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。                          | b       | 0歳児室は1階にあり床暖房が設置されている。利用定員を増やしたことで職員の配置が増え、散歩にクラスだけで出かけることができるようになったり、食事の時間もゆっくり子どものペースで食べることができるようになるなど職員が動きやすくなり、活動の幅を広げることができるようになった。おもちゃは子どもの成長を把握し、他クラスから借りてくるなどの工夫をしている。おむつ交換の場所はトイレの入り口にマットを敷いて行っている。向きを変えるなどの工夫をして、プライベートゾーンに配慮した対応を期待したい。                     |
| 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。    | b       | 1歳児は1階、2歳児は2階に保育室がある。2歳児までは個別の月間指導計画を作成し、個別の状況に応じた保育ができるようにしている。1歳児室は朝夕の合同保育に使う場所で、子どもたちにとって部屋が広すぎることからパーティションで仕切るなど、落ち着いて過ごせるよう工夫している。絵本の読み聞かせをする機会を大事にしたり、リトミックは1歳児から体操は2歳児から講師が来て一緒に体を動かしたりできるようにしている。  |
| 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。     | b       | 3歳児～5歳児のクラスではクラス単位でグループを作り縦割り保育を実施し、給食を縦割りで食べたり一緒に散歩に出かけたりしている。3歳クラスになると当番活動を行い出欠の名前カードを確認したり、給食の配膳を手伝ったりしている。当番はクラスで行われる朝の会で紹介されるなど、子どもが年齢に応じた責任を持つ活動に取り組んでいる。  |
| 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。             | b       | 5歳児クラスでは就学を意識して、人の話を聞く、生活習慣を身につける、公共のルールを守る、間違いやわからないことを恥ずかしがらない、鉛筆を持ってひらがなを書いたり、チャイムによる活動の切り替えができるようにするなど意識して保育を行い、取り組みのことは保護者にも伝言ボードを使って知らせている。また、1月から午睡をなくすなど就学に向けた生活づくりをしている。入学する小学校毎に幼保小連携の打ち合わせが開催され、園長または年長担任が出席して情報の交換を行っている。保育児童要録を小学校に提出することを保護者に伝えようと考えている。 |

|  |   |   |
|--|---|---|
| A-1-(2) 環境を通して行う保育   |   |   |
| 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。      | b | 0歳児、1歳児クラスには床暖房が設置されたり、感染症予防の効果があるといわれるプラズマクラスターを導入し、清潔で安全に配慮した室内環境に気を配っている。遊具類は保育室の壁側に設置された棚に置かれたり、絵本も背表紙が見えるように収納され、自由に取って遊べるようになっている。  |
| 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。         | b | 基本的な生活習慣が身につくよう0歳児から2歳児は個別の指導計画を作成し、個々に配慮した関わりを大事にしている。乳児クラスの保育室には出入りしやすいトイレが設置され、排せつの自立に向けたトイレトレーニングの取り組みができるように環境がつけられている。10月頃になると看護師がクラスを回って手洗いや、うがいの指導をして習慣になるように促したり、歯みがきは3歳児以上のクラスで行っており、2歳児も年度の後半になると歯みがき指導を進めている。 |
| 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。 | b | 発表会での取り組みでは、子どもたちの好きな絵本を題材にどんな役をやりたいか話し合ったり、役の人数調整で譲り合う姿が見られたりしている。また、カルタやトランプ、パズルでは、一緒に遊びたい人を見つけてグループを作ったり、散歩先では自分のやりたい遊びを決めて友だちに声をかけて、ダルマさんや氷鬼などルールのある遊びを楽しむなどの姿が見られている。  |
| 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。              | b | 天候がよければ少し寒くても保育園外にでかける機会を大事にしている。保育園の周辺には13カ所の公園があり、季節のあじさいを見ながら散歩をしたり、ドングリのある公園ではたくさん拾って持ち帰るなど楽しんでいる。また、公園に出かける時には砂場セットを持って行って砂場で遊んだり、広い公園では鬼ごっこをして遊ぶなど身体を動かして遊ぶ機会もある。   |
| 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。 | b | 絵本に触れることを大事にしたいと考え、毎日保育の中で絵本を読む機会を意識して作っている。発表会で劇ごっこをしたり、みんなで動きを考えたダンスを発表するなどの体験ができるようにして、子どもたちが表現することを喜んでいる姿が見られている。外国籍の保護者もいることから、母国の文化に触れたりする機会も作りたいと考えている。  |
| 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。                       | b | 職員は毎月、自己評価チェックシートに自分の目標に対しての評価や反省を記入し、園長に提出している。園長は記述の内容を見て、気になると声をかけるようにしている。園長は年間を通して目標をもって取り組むことから、ブレが生じなくていいと考えている。また、人事考課の施設面接を年2回行い、職員が面接を通して自分の仕事を振り返り、改善に取り組む機会を設けている。  |

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。            | b       | 子どもの個別の様子は0歳児から2歳児は連絡帳や毎月の個別の指導計画や個別の記録で把握している。3歳児以上はクラスの保育日誌や児童票の4期に分けた個人記録に、子どもの姿や課題を記入して把握し、細やかな援助ができるようにしている。連絡帳に書かれた保護者からの子どものことについては、保護者と相談しながら支援ができるように配慮している。  |
| 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。 | b       | 子どもの特性を職員で話し合い、理解して対応や支援の方法を考えている。個別の指導計画は作成していないが、療育機関に通院している場合もあるので、保護者と相談しながら保育内容を設定している。園から依頼することで会社から心理職が来園し、相談・指導を受けて保育に活かしている。月1回の職員会議のお子様カンファレンスの議題にして、情報を共有でき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。        | b       | 朝の保育体制は8時までは全クラス合同で、それ以降は2歳以上は2階に移動している。9時になると0歳児はクラスに、2階では2・3歳児が2歳児室、4・5歳児は5歳児で過ごしている。夕方は4時から0・1歳児が合同になり、2歳児以上は5時までは各クラスで過ごし、6時までは0～2歳児が1歳児の部屋で、3～5歳児は2階で過ごし、6時になると全クラスが1歳児クラスに集合している。夕方の時間は飽きないように2種類のおもちゃを出して、状況を見て興味のあるおもちゃに変更している。また、1名の保育者を固定して子どもが安心して過ごせるようにしている。朝や夕方の時間の子どもたちの遊びや保育活動の様子を記録するなどの検討を期待したい。 |

|   |   |  |
|---|---|--|
| 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                             |   |  |
| 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。                  | b | 子どもの健康は朝の受け入れ時の健康観察や連絡帳、保育活動の中で把握している。検温は0歳児～2歳児は登園時と午睡明けの2度行っている。薬は原則預からないことになっている。処方の方法を3回から2回にしようという働きかけしているが、やむを得ない場合には医師の指示書と依頼書を提出してもらい、薬は看護師あるいはクラスで保管している。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、1～2歳児は10分おき、3歳児以上は15分おきに睡眠チェックをして記録を残している。医療的なケアが必要の子に対しては毎日4回の検温と午睡中は5分おきの睡眠チェックを行っている。看護師が3歳児の視力検査を実施し、眼科に行ってメガネを掛けることになった事例もある。保護者の要望で、午睡を早めに起こすなどの個別対応をしている。毎月身体計測を実施し、その結果のカウプ指数を看護師が発達曲線に記入している。 |
| A-2-(2)-② 食事を楽しむことができる工夫をしている。                                | b | 年間の行事予定の中に食育欄があり、クラスで食べる楽しさや野菜の苗植え、トウモロコシの皮むき、ケーキづくりなどが計画されている。ピーマンやナス、トマトなどの夏野菜の苗をクラス毎に植えて育て、料理をして食べた様子を写真を入れてクラスに掲示したり、鬼のケーキづくりも1階ホールに掲示するなど、子どもたちが楽しんで取り組んでいる様子を保護者にも知らせている。  |
| 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。             | b | 毎月行われる職員会議の中で、給食会議を行い献立内容の反省や要望を話し合い、月1回行われる本社の給食会議で報告をしている。毎日の子どもの喫食状況や残食状況はワゴンを下ろす時に給食調理担当に口頭で報告をしている。新しい献立の時には調理から子どもたちの様子を見に行くこともある。離乳食調査票を月1回保護者に渡し、献立内容にまだ食べていない食材がある時には家庭で2回食べてもらい調査票に記入して提出してもらい、給食で提供す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。          | b | 内科の健康診断は年2回、歯科検診は年1回、身体測定は毎月行われ、それらの結果は成長の記録や定期健康診断記録表に記録され、健康カードを通して保護者に知らされている。2歳児後半～5歳児は歯みがきを食後に行い、歯科検診の結果を活かすようにしている。3歳児以上は看護師による視力検査が年1回行われ、結果を保護者に伝えるとともに職員間でも子どもの状況を確認している。   |
| 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。     | b | アレルギー食への対応は、医師の指示書を基に実施している。毎月の献立表を園で確認し、保護者に渡し除去の必要な食品に対して代替品を持参してもらっている。預かった代替食の弁当は、アレルギー弁当内容記録用紙に代替品の名前を書き、弁当に貼り、給食室で冷蔵庫に入れて保管している。提供する時には担任と園長が確認し配膳をしている。塗り薬も医師の指示書をもとに対応している。  |
| 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。 | b | 本社で作成された給食マニュアルには衛生マニュアルや調理マニュアルがあり、それを基に給食業務が行われている。始業時や作業中の水質検査や提供する献立の中心温度測定、調理従事者の体調管理や衛生点検などが行われ、給食業務日誌に記録されている。また、調理器具や設備の衛生点検などの点検項目もあり適・否の確認が記録され、食中毒の予防や発生に対応できるようになっている。保存食は2週間保存し、月1回の検便検査も行われている。  |



|   | 第三者評価結果 | コメント   |
|---|---------|--|
| <b>A-3-(1) 家庭との緊密な連携</b>  |         |  |
| <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>                                  | b       | <p>子どもの食育活動で夏野菜を収穫して調理をして食べたことや鬼のケーキを作っている様子などを写真にコメントを付けてクラスや玄関の掲示板に貼り出し保護者に知らせている。年度の初めに行われる保護者懇談会で子どもの給食を試食をしてもらう機会を作っている。玄関の掲示板には給食で使う青果物の産地表示をしたり、本社で作成した給食だよりを掲示してレシピを紹介するなど家庭と連携できるようにしている。</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>                                | b       | <p>送迎時には保護者に子どもの保育園での様子を話すなど、コミュニケーションがとれるように心がけている。毎日の子どもの様子は0歳児～2歳児は連絡帳を活用し、3歳児～5歳児はクラスの入り口にあるボードに活動の内容や連絡事項を記入し伝えている。各クラスには保育活動の様子を写真にして掲示したり製作物を展示するなどして保護者に伝えている。年長のクラスの掲示板には今日の予定・明日の予定が書かれ、保育の計画がわかるようになっている。</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>    | b       | <p>年2回行われる保護者懇談会における年度の始めでは、保育目標やクラスで1年間で取り組みたいことなどの他に、自己紹介で子どもの名前の由来を話してもらい交流に活かしている。年度末には気になることや心配事を話題にして、育児で経験したことなどを話してもらうことで安心につながったり、園での取り組みの方法を伝えるなど、保護者が話し合う時間を作るようにしている。</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> | b       | <p>虐待に対する研修は園長が園長会で研修を受け、講師となって保育園内研修を行っている。虐待が疑われるような場合には行政の支援課の担当者と連携が取れる体制が整っている。今は事例がないことから連携のための準備は行っていないが、園長会議などを活かして情報の収集・連携の強化を図りたいと考えている。</p>   |