

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	「安全・安心」「思い出に残る保育」「求められる保育」「職員が楽しく働けること」の運営理念、保育理念3項目をもとに園目標3項目を設定し、園入り口に掲示して伝え、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。入園時に必ず重要事項説明書を用いて読み合わせを行い、丁寧に説明をしている。入社時の研修では運営理念などの説明を受け、研修後にはレポートを提出している。また、理念などをまとめたクレドを全職員に配付して保育の方向性を共有しており、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ている。また、理念を思い起こせるように保育園業務マニュアルの内容などを確認し、日常保育の中にも活かしている。保護者には入園説明会やクラス懇談会などの機会に理念や園の目標などを説明して伝えている。利用者調査では14%の方が目標や方針などをあまり知らないと回答しており、行事などの際に理念や園目標と行事内容とのつながりなどを挨拶に含めて伝えるなど、保護者の理解と共有につながる取り組みを検討されたい。

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。	b	国や市の情報を収集して福祉政策や法令制度の改正などの動きを把握したり、保護者から寄せられる情報などを基に地域の子育てニーズや子育て環境などの状況を把握して保育活動の検討につなげている。また、本部から提供される情報や新聞・関連雑誌などの各メディアからの情報を整理して、行政の福祉制度や保育施策の動向なども把握し、適宜職員間での共有に活かしている。また、市から提供される情報や問題点、見学者の相談内容などからも地域における子育てに関する意見や要望などを把握して、今後の取り組みの検討などに反映している。地域の保護者が抱える子育てへの不安や障害など、的確な対応を進めることで少しでも軽減できるように取り組みと検討に努めている。
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。	b	地域の子育て支援施設としての活動につなげるよう、園での取り組みを通して把握している地域ニーズや近隣の高齢者施設、他保育園との交流などから得られる情報を基に、子どもたちの思い出に残る保育につなげたり、職員の専門性を活動に活かして子育て家庭への支援などに取り組んでいる。職員間で保育環境の検討・協議を進め、保育への取り組みを保護者に伝えるなど、少子化社会に向けて特色を活かし選んでもらえる保育園を目指している。また、他系列園での状況や取り組みなどを参考にして経費抑制や削減につなげたり、本部からの指導などを活かして職員意識の共有につなげている。子どもたちの活動に関する写真販売にも努め、収益の向上に活かせる工夫を進めている。

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。		
<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>	b	<p>運営及び保育理念、保育方針に沿って園目標3項目を定め、長期計画目標を検討し策定している。長期目標を基に年度毎の中期計画が整理・作成されており、半期毎に評価と改善点が内容に合わせて協議され、次期の計画検討に活かされている。また、年度毎の中期計画目標は保育活動に関する年間指導計画・月案・週案・行事などにつながり、取り組み内容などが考慮されている。目標の達成度合いなどが確認しやすい、より具体的な達成指標などを職員間で検討し、中期計画を見直す際に次の目標設定や内容との整合性が容易に検証できる工夫も期待したい。全職員での協議を行い、園の目指すものを明確にすることで、様々な保育活動に自主的に取り組むの意識を高め、職員のやる気や働き甲斐などのさらなる向上に活かされたい。</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>	b	<p>課題の明確化や計画策定の手順、取り組み時期も含めて保育園業務マニュアルに明示がなされている。年間指導計画・月案・週案は、年度毎の中期計画を考慮して作成され、各計画に沿って保育活動が円滑に進むよう努めている。また、年度初めに行事計画が取りまとめられ、担当職員を決めて行事企画書を作成し、業務の割り振りを行い全職員で積極的に取り組んでいる。保護者アンケート調査の結果などを考慮して、職員会議などで意見や提案などを出し合い調整・協議を行って、よりよい行事や保育活動などに向けて工夫と配慮をしている。行事実施後には職員会議で反省・見直しなどを行い、職員間での意見を集約して次回の行事改善などに活かし、系列他園での取り組みや工夫なども参考に、子どもたちの楽しい保育園での活動などにつなげている。</p>

<p>I-3-(2) 事業計画が適切に策定されている。</p>	
<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>b 園目標である「・あいさつのできる子 ・人の気持ちがわかる子 ・自分で行動できる子」の達成を目指し、保育の基本となる保育課程が策定され、年度毎に見直しを行い、事務室に掲示して職員間で共有している。保育課程に基づき、年齢毎の年間指導計画、月間指導計画、週案などが立てられている。クラス担当職員が各クラスや2歳児以下の子ども一人ひとりの指導計画を取りまとめ、年間・月間の指導計画は園長・主任が確認を行い、職員会議を通してクラス間の調整や協議を行い共有しており、年度末・期末・月末に評価・反省を実施して次期の計画に活かしている。また、週案が各クラス毎に作成され、園長・主任の確認を受け、クラス間で活動内容や時間などを調整することで、異年齢での交流などに活かし、子どもたちの成長や低年齢児のあこがれなどにつなげている。保育に関する情報などは職員伝達ノートを用い、確認がしやすくなる工夫をしたり、行事企画書などを書面で事務室に掲示することで職員間での情報共有に努めている。</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>b 年間行事予定を年度初めに取りまとめ、保護者に配付して参加を促しており、保育活動のねらいなどは園だよりなどを通して知らせている。また、お知らせなどの配付物については、保護者からその都度、受領のサインをもらい確認することで、配付や受け取り忘れなどを防いでいる。クラス内にお知らせなどの掲示を行い、口頭でも適宜伝えて周知に努めている。保護者からはその都度・運営委員会・個人面談で保育園への意見や要望などを把握しており、保護者会などの欠席者には議事録を渡し、情報の共有に努めている。クラスだよりの中に毎月のねらいを記載し、保育園での取り組みを知ってもらうように工夫している。さらに、各クラスの月間指導計画・週案をクラスの入り口に掲示して週の活動内容やスケジュールなどを伝え、子どもたちのクラスでの様子も合わせて保護者に伝えている。</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>	b	<p>保育園業務マニュアルには重要事項などの決定手順に関するフローが明記されている。本部での園長会議で伝えられる決定事項などは職員会議やリーダー会議などを通して伝えられ、職員間で共有している。また、案件によっては本部からの通達文書を配付したり、園内で回覧を行い各自で確認してサインを残して伝達漏れがないように努めている。その他の案件は職員会議で検討を行い、必要に応じて園長会議の議題として園から提案をし、本部で対応が検討・協議されて決定事項として各園に返され、保育の質向上を図っている。保護者には運営委員会などの機会に伝え周知するとともに、書面での配付や園内への掲示などを通して周知し、連絡帳への記入や送迎時のコミュニケーションなどを活かして直接伝えるように心がけている。</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>	b	<p>保育課程は年度末に見直しを行い、保育政策の動向や地域の子育て環境の変化などを反映して調整と取りまとめをしている。各指導計画については年末・期末・月末・週末に評価・振り返りを行い、次の計画策定に活かしている。取り組み内容の工夫や様々な配慮などにつなげ、子どもたちの楽しく、安全で安心な思い出に残る保育の達成に向けて活動を進めている。保護者からの意見や要望、保育に対する意向などを行事後のアンケート調査や運営委員会、保育士体験、日々の送迎時の会話、第三者評価の利用者調査結果などから把握し、アンケート結果の集計や園からの回答・対応などを園内に掲示して保護者に返している。保護者からの要望や職員からの提案などを活かして、保育活動や行事などの配慮・工夫につなげている。</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	園長及び主任の役割と責任が保育園業務マニュアルに明示されており、スーパーバイザー、マネージャー及び本部担当者との連携や協力体制が活かして、園運営が円滑に進められている。職務分担表は事務室に掲示し、随時職員が必要に応じて確認できるように工夫されている。園長は保護者との日常的なコミュニケーションを通して信頼感の醸成に努め、職員会議やリーダー会議、職員伝達ノートへの記録などを活かして、保育に対する姿勢や保護者対応などについて助言・指導などを行っている。本部園長会で伝達されたことや本部での決定事項は、職員会議などで伝えられ、議事録や回覧によって職員間で確認・共有している。
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。	b	保育園業務マニュアルには、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などが示されており、職員が必要に応じて適宜閲覧し確認できるよう事務室に常備されている。社会全体の保育・育児・子育て支援などに関する政策情報や動向などは随時本部から提供されており、職員からの意見などの収集、考えなどを話し合う機会につなげている。本部にはコンプライアンス委員会が設置され、保育園業務マニュアルに顧問弁護士への連絡などの制度を導入していることを明記するとともに、連絡方法などを掲示し周知している。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	運営理念の「職員が楽しく働く」ことを大切に、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に努めている。運営理念などを取りまとめたクレドを配付し相互理解と共有につなげており、園長は率先して保育活動の実践・指導や助言などを通し、保育に取り組む姿勢や考え方などを伝えている。また、今年度、非常勤職員を含めて各自が良いところを記入して共有する取り組みを取り入れ、職員の資質向上に向けて活かしている。本部の管理体制が確立され、園長経験の豊富な部長がスーパーバイザー・マネージャーとの連携・協力して、園への助言・指導・支援などを進めており、園運営・保育活動などへの対応に努めている。
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	前年度の評価・反省を基に、行事や保育計画の見直し・改善を進め、必要な備品・長く使える丈夫なもの、安心して安全なおもちゃの導入など、より良い行事や保育活動につながる様々な工夫と配慮を実施している。系列他園での保育への取り組みなどを参考にしたり、本部からの指導などを活かし、園運営に関する直接経費などの削減に向けて職員意識を高めて取り組みを進めている。備品などの在庫状況を確認し本当に必要なものかを判断したり、できるだけまとめて購入するなど、品質や価格などを考慮し比較検討して対応するようにも心がけている。保育活動に必要となるものは購入することを基本的な考えとして園運営にあたっており、保育の質低下につながるような節約はしない方向で進めている。

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	<p>保育園業務マニュアルには人事制度方針・事業所が求める職員像などが明記され、職員が適宜必要に応じて確認できるように事務室に置かれている。本部の人事担当者が採用にあたっており、運営・保育理念・保育方針などを説明し、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。園長を通じて本部には人材に関する要件・要望などを伝え、できるだけ各園の要望に合わせて人材を配置するよう心がけている。園内でのクラス担任や係の配置などは、園長の職員面接を通して本人の要望などを把握し職員の経験・資質などを踏まえ、全体のバランスに配慮して担当を決定しており、より円滑な園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が定着しており、新卒者が先輩職員から様々なことの指導・助言を受け、困っていることなどを相談できる体制が確立されている。企画段階から責任を持ち自主的に取り組めるよう行事担当を決めて取り組むことで、職員の責任とやりがいの向上につながるよう対応している。</p>
Ⅱ－２－（１）－② 総合的な人事管理が行われている。	b	<p>年間２回の考課査定を行い、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、職員各自で自己査定を実施して園長及びマネージャーによる面談・査定を受け、保育本部が確認した後、賃金や手当などに査定結果が反映されている。メンタル・ヘルスチェックを通して疲労やストレスなどの自己確認を行い、職員間でのコミュニケーションを取りながら日々の職員の様子を把握し、保育への取り組みや昼礼などを通して気づきの共有なども心がけている。また、管理職の精神的な疲労などを把握し抑制に向けた取り組みも行われ、園長・主任は心理カウンセラーによるカウンセリングも受けることができる。</p>
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	<p>職員の希望に合わせて有給休暇などが取得できるよう勤務シフト作成の際には配慮がなされ、各自の予定を確認してシフト表に反映されている。また、個人面談の際には異動に関する希望などを聞き取り、日常でのコミュニケーションなどを通じて意見や意向などを把握して人員配置などに活かしている。職員会議等での協議を基に、クラス担任や係などの配置を検討し、経験年数や資質などを考慮して園内のバランスに配慮し園長が配置を決めている。行事は担当職員が企画段階から責任を持って取り組めるよう担当を決め、園長・主任が適宜支援や助言を心がけている。できる限り希望に沿って研修に参加できるよう勤務シフトを調整し、通常業務に支障がないよう配慮し、無理な勤務体制にならないよう努めている。様々な福利厚生制度があり、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補助などが利用できる。また、職員はメンタル・ヘルスチェックを通して疲労やストレスなどの自己確認を行い、日頃から職員間でコミュニケーションを図り、精神的な支援への対応にも努めている。</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>職員個別の年間研修計画を自らが作成し、研修項目に合わせ参加状況や半期毎の反省・感想を記入して、園長からの助言や指導を受け自分自身の成長・保育の質向上に活かしている。園内研修にも積極的に取り組み、職員間での意識の向上、共通認識及び合意形成などにつなげ、より良い保育に向けて取り組んでいる。受講した研修成果などは職員会議で報告され、園内研修などを通して共有されている。職員間で保育への取り組みのどこにどのように研修成果が活かされたのかなどを確認・共有・記録して、相互に保育のさらなる質向上につなげ意識する工夫も期待したい。</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>本部から年間研修予定表が提示され、経験年数に応じた階層別研修及び自由選択研修などのメニューが提案されている。常勤・非常勤を問わず内外の研修には参加することができるよう配慮されており、職員各自の気づきや振り返り、園長からのアドバイスなどを活かして保育力の向上に向けた取り組みが積極的に進められている。また、海外施設の視察などを含む研修も用意され、年間を通し全園で共通して保育への取り組みを評価し、園長の推薦などにより参加できる仕組みが準備されている。</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>b</p>	<p>職員からの研修への参加希望を把握し本部から提供される研修案内などにもとに、勤務シフトを調整して通常業務に支障がない限り、希望に応じた研修への参加ができるよう配慮している。自由選択研修や階層別研修、参加が必須の研修なども設定されており、人材育成に向けて積極的な取り組みが行われている。また、外部研修についても逐次、本部の研修担当から情報が提供され、市の研修にもできるだけ参加するように心がけている。</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ており、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。園長または主任が受け入れ時に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。また、子どもたちが職員以外の人とふれ合うことで社会性や社交性の育ちにも活かされている。保育関連の大学生や専門学校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。</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	運営理念、社会貢献活動（CSR）・環境活動、サービス内容、子育て関連のニュースなどが本部ホームページで公開されており、法人における様々な取組みが伝えられている。園の保育活動や行事などの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への取組みなどは園ブログに写真と共に掲載され、楽しい活動が窺える内容となっている。ブログは当番を決めて毎日更新しており、日々の子どもたちの楽しい保育園生活の様子が垣間見える。保護者の保育参加では保育の実践を直接体験してもらうことで保育園での取組みを知ってもらっている。また、県の第三者評価を毎年受審し、結果は玄関などに置いて保護者や見学者などにも閲覧してもらい、園の取組みなどを伝えている。
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	スーパーバイザー・マネージャー、運営本部における管理・指導体制が整えられ全職員に周知されており、各園の運営・保育活動などに関する助言・指導に努め、的確な経営・運営が進められている。各園の担当者を本部管理課に配置して、園との連携や情報などの共有に努め、保育業務に関する国や県、市の動きや政策の動向、法令の改正などの情報を把握して保育園の活動などに活かしている。また、県の書類監査も定期的に行われ、市の行政監査を毎年受審して指導などを受けており、適正な保育園運営に向けて対応している。

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。	b	夏祭りや運動会には地域の子育て家庭や近隣の高齢者施設の利用者の参加を促したり、近隣小学校のまち探検を受け入れ、子どもたちとふれあい、感謝の手紙も毎年届けられており、小学校への憧れの気持ちも育てている。近隣高齢者施設を定期的に訪問しては交流をしており、子どもたちが職員以外の人とふれあうことで社会性・社交性を育てている。また、ハロウィンでは近隣の歯医者や接骨院、高齢者施設を訪れ、子どもたちが交流を楽しんでおり、地域に根ざした保育園としての位置づけが確立されている。年長児は近隣の小学校を訪問し、学校見学や探検などを体験しており、就学に向けた意識付けにもつながっている。
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。	b	ボランティアの受け入れ対応マニュアルが整備され、その意義や受け入れの際の配慮・手順などが整理されている。園長あるいは主任が受け入れの際に注意事項に沿って説明を行い、個人情報保護や子どもたちのプライバシーの尊重などを伝え、守秘義務に関する誓約書を提出してもらっている。中学生の職場体験を受け入れており、園外の人と子どもたちが交流することで社会性の向上・感性の成長などにもつながり、指導などを通じて職員の一層の成長のためにもなると考えている。年齢が近いこともあり、子どもたちも兄弟のように接することができ、思い出に残る保育にも活かされている。

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	さんぽマップを園内に掲示して、保育園周辺の公園の詳細な情報を記載し、日常で使える社会資源などの位置を保護者に伝えて子育て活動に活かしてもらえるよう配慮している。必要な分野毎に地域の医療機関や公共施設などを一覧表として整理し、事務室に掲示することで職員が必要な時に適宜利用できるよう工夫している。また、市から提供される情報や子育てニーズなどを共有し、地域の子育て支援活動につなげている。市役所保育課・保健所・消防署・警察署・児童相談所など、医療機関では小児科医・歯科医などと必要に応じて連携した対応ができるように配慮している。散歩の際には地域の方と日常的に挨拶を交わすなどの取り組みが行われている。
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。	b	市内の関連機関と連携を取りながら、地域の子育てニーズや虐待の現状・対策、支援が必要な子どもたちへの対応などを話し合い、保育支援につながる活動を進めている。また、運動会には地域の子育て家庭を招待したり、ポスターを掲示して参加を促しており、子どもたちが在園児と一緒に遊んだりして交流をしている。また、園内にはAEDが設置されており、職員が対応できることを近隣の居住者にも伝えることで、緊急時には支援にも活かせる体制が整っていることを周知されたい。
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。	b	地域の子どもを受け入れる一時保育を行っており、日常保育に空きがあれば受け入れて、一緒に歌ったり手遊びを楽しんだり、保育室でおもちゃを利用して遊んだりしているが、現状では空きが無い状態である。また、保護者からの子育てに関する相談を受けるなどの取り組みもある。この他、運動会や夏祭りへの招待など、地域の子育て家庭との楽しい時間を共有しており、地域の子育てニーズに対応した取り組みもなっている。

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	<p>運営理念の「保護者ニーズにあった保育サービスの提供」を目指し、保育活動に取り組んでおり、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にも配慮し、話し合いや日々のコミュニケーションを通して信頼関係を高められるように努めている。運営・保育理念などは入園のしおりに明記され、運営委員会やクラス懇談会、保育行事などを通しても適宜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共有につなげている。保育参加を行い、実際の保育活動を通して園での子どもたちの様子や職員の配慮や工夫、保育理念などとの関連などを知ってもらい、保護者からの信頼関係に活かしている。また、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などで把握し、職員間で共有して指導計画などの作成に反映したり、保育活動の工夫につなげている。また、子どもへの言葉がけ・態度などへの適切な対応について保育園業務マニュアルに整理がされており職員間で共通認識が持たれている。日常保育の場面で、子どもの気持ちを傷つけるような言動が気になった場合には、園長・主任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・指導している。</p>
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	<p>個人情報保護方針を定め、マニュアルの中にも明示されており、ホームページ上でも公表され法人の情報保護への取り組み姿勢が明確になっている。入園時には重要事項説明書を用いて保護者と読み合わせを行い、個人情報の利用目的を伝え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書面で得ている。情報の開示請求への対応規程を定め、運営委員会などで説明して理解と共有を促している。開示請求への対応に関する内容は重要事項説明書にも記載されており、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の徹底に努めている。子どもに関する情報を外部とやりとりする必要がある場合には、必ず保護者に説明を行い同意を得ている。職員の寸劇などを通して、子どものプライバシーへの注意などの向上につなげている。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配慮しており、お漏らしなどでは他の子どもから見えないようにトイレに連れて行き対応している。衣服の着脱の際には全裸にならないよう指導を行い、着替え中の表示をして共通認識を持って保育支援にあたっている。</p>

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	入園を希望する見学者はたいへん多く、見学時には園で作成した入園のご案内やパンフレットを配付して、園長あるいは主任が場所を設けて丁寧に対応している。市のホームページには入園に関するの募集人数の情報などを掲載しており、園のホームページには保育理念、保育目標、一日の流れ、年間行事予定などが掲載されている。また、園のホームページにはイベント情報や子どもたちの様子をタイムリーに載せ、園日誌として園の概要と保育の内容がわかりやすく掲載されている。園ブログを利用して毎日子どもたちの保育活動の様子などが紹介され、保護者にも好評となっている。
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	入園時の説明会で本部作成の入園のご案内（重要事項の説明書）を基に園長が説明を行っている。運営の理念、保育方針、園の保育目標、年間行事予定等の他に個人情報の保護とプライバシーの取り扱いについて、説明後に内容について保護者の確認と同意をしたか、署名をした書類を提出してもらっている。また、サービス内容の変更にあたってはプリントにして配付をするほかに掲示や職員が口頭で丁寧に説明をしている。
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	卒園児については園の行事の夏祭りや運動会に招待したり年賀状を出したりと継続した支援につながるように配慮している。市内の保育園に転園した子どもについては必要に応じて成長の記録などを提供し、子どもの保育に継続支援が行えるよう心がけている。
Ⅲ－１－（３） 利用者満足の向上に努めている。		
Ⅲ－１－（３）－① 利用者満足の向上を目的とする仕組みを整備し、取組を行っている。	b	日常の保育活動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ており、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できるだけ迅速に対応するように努めている。保護者参加の行事のあとには必ずアンケート調査を行い、行事への意見や要望などを把握して職員の評価・反省なども踏まえ、次の行事日程や内容の検討、保育活動の改善などにつなげている。運営委員会や懇談会では保護者との意見交換の場を設け、意向などの把握も心がけている。また、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積極的に行っている。保育参加を通して保育園での取り組みの工夫や配慮などを知ってもらうことで、理解と協力につながる連携関係の向上が進んでいる。

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。		
<p>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。</p>	<p>b</p>	<p>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、相談・苦情窓口などへの対応体制を整え入園時には保護者に説明して周知している。相談・苦情窓口や受付責任者、第三者委員などの情報は園内にも掲示されており保護者への周知に努めている。また、直接言いづらい保護者へも配慮してご意見箱を設置し、寄せられた意見などにはできるだけ迅速に対応することを心がけ、苦情などは本部に報告して指示を仰ぎながら職員間でも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を通じて保護者に伝え、保育園での取り組みへの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。</p>
<p>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。</p>	<p>b</p>	<p>日常の保育を通じて送迎時などでの丁寧なコミュニケーションに努め、保護者が意見などを言いやすい雰囲気を整えることを心がけ、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からの高い満足度となっている。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、ご意見箱を園入口に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いる。地域の子育て家庭を招く運動会や夏祭りを行い、地域への情報提供と併せて園での保育活動の内容も伝えている。地域の子育て施設としての役割が発揮され、子育て拠点としての機能が着実に活かされている。</p>
<p>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。</p>	<p>b</p>	<p>保護者の全員が運営委員であるという考えのもと、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。保護者からの意見や要望などには、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などの対応を行っている。また、保護者参加行事のあとにはアンケート調査を実施し、保護者からの意見や要望などを把握して職員の評価・反省なども踏まえ、行事内容の検討や保育活動の改善などに活かし次回の行事開催に反映している。夏祭りや運動会などの保護者参加の行事では、多くの保護者が参加できるように開催の曜日などに配慮している。日常の保育に関する意見などは申し送りノートや職員連絡ノートに記入して職員間で共有し、改善や丁寧な対応などに努めている。</p>

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>a</p>	<p>子どもたちの安全・安心の確保を第一としており、今年度から安全対策課が設立され、さらなる安全への対応が進められている。アクシデントトラブル・インシデントレポートを活かした全園を対象とする安全意識の向上と対策の強化促進に取り組んでいる。チェックリストによる園内確認、毎日のヒヤリハットの気づき、安全委員会での検討・協議など、事故の再発防止や予防策等に配慮して保育を行い、訓練などの防災への備えを心がけている。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。また、けがなどの発生状況や要因などを確認し、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個所や危ない場面がないかを確認し、職員間で共有して安全への配慮に活かしている。戸外でも遊び始める前には安全を確認し、子どもたちと遊具などの使い方ルールを共有して、場面毎に配慮と意識できるように配慮している。</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>時季に合わせて熱中症、感染症、手洗いや予防接種などの保健に関する情報提供と注意喚起に向けて、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保護者に伝えている。感染の拡大防止に向けて、感染症が発症した場合には病名、発症状況、症状、注意点などを園内に掲示して保護者に知らせている。また、日々の園生活で手洗いやうがい大切さを伝え、子どもたちが健康に日常を送れるように努めている。手洗い場には手洗いの手順を掲示して意識を高めるなど、日常生活の中で自然に衛生への配慮が身につくよう工夫している。</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>年間避難訓練計画を作成し毎月防災訓練を実施しており、地域の消防署と連携して年1回水消火器を使った訓練を行い、緊急時への対応を進めている。緊急時の対応担当を予め決めて、園内研修で戸外活動時の連絡方法や緊急対応などのシミュレーションを行って確認したり、防災備蓄品を確保するなどの災害時への備えをしている。</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	法人系列園共通の保育業務マニュアルが整備されており、基本保育目標、保育計画、保育業務の基本、保育に関する諸対応、入退園・休園・料金請求など、災害、緊急時の対応、消防訓練などが記載されている。保護者に対しては、運営に関わる内容や保育内容など重要事項説明書に記載され入園時に説明し配付している。
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。	b	定期的に行われる系列園の園長会議で、保育業務マニュアルや保育課程の内容を確認、検討をしている。園内においては、年度末に保育業務マニュアルの職員会議で読み合わせを行い、確認し合っている。（延長保育、自主点検チェック、鍵施錠の記入など）
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	入園時に面談を行い、一人ひとりの成長発達、健康状態、家庭の様子などを把握し年間指導計画、月間指導計画に反映している。各クラスで、個々の育ちを確認し職員会議で共有し次月の計画につなげている。個別の状況に沿った保育が、継続的に進んで行くように法人が定めている児童票に記載している。0歳児、1歳児、2歳児は個別の指導計画を作成している。年度の初めには保護者へ、運営委員会やクラス懇談会で保育課程や年間指導計画を説明している。週の活動の予定は各クラスに掲示して、保護者に伝えている。
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	年度末には、保育課程、年間指導計画の見直しを職員会議で行っている。月末には月間指導計画の振り返りを行い反省、評価を基に次月の保育指導計画を作成している。
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、職員間で共有化されている。	b	法人の定めた様式に、保育日誌、連絡帳、行事計画企画書、出席表、個人面談記録、児童票など子どもの成長や課題など記録をして園長が確認している。記録の内容によって、職員で話し合い評価し見直しを行っている。新任職員は本部の主催する研修に参加して、記録の取り方などを学び記録に差異が出ないように配慮している。
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	法人の系列共通の個人情報保護マニュアルに沿って管理をしている。個人情報が含まれている書類は、園内の鍵付きの書庫に保管している。朝の当番が鍵を開けて必要な書類を取り出して使っている。職員が帰る時は、書庫に施錠して施錠記録に記入して帰っている。書類は保存期限が定められている通りに管理・保管し、保管期限の過ぎた書類は廃棄している。パソコンはパスワードが設定され、職員以外は使用できないようになっている。パスワードは適切に管理され、定期的に更新されてセキュリティ対策がなされている。職員には書類の持ち帰りを禁止し、記録物は保育園で記入している。

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。	b	保育課程は法人の運営、理念、方針、園目標に基づいて作成され、年間指導計画を立案し子どもの成長発達や家庭の状態を踏まえて、月間指導計画、週案を作成し保育を展開している。食育、地域交流、長時間保育、食育、異年齢保育なども盛り込んでいる。0歳児、1歳児、2歳児は、個別計画を作成し、児童票に記載している。
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。	b	0歳児の保育室は1階の事務室前にあって、園庭に面した明るく風通しの良い場所にある。個別の保育計画を作成し、連絡帳を通して日常の保育園の生活を伝え家庭との連携を図り、一人ひとりに配慮した保育を進めていくことを心がけている。離乳食進行面談票に基づいて、保護者面談を行い給食担当と保育士が連携し離乳食を進めている。保育園業務マニュアルを遵守し、安全、環境への配慮を行っている。
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。	b	日々一人ひとりの発達の保障に配慮した保育を展開して行くために、個別の保育計画を作成している。連絡帳を通し、日々の保育園での様子を伝え家庭と連携を図っている。1歳児は1階に保育室があり、日当たりが良く園庭にも出やすい環境にある。2歳児室は2階にあることから、年齢の大きいクラスとの交流もできやすい場所にある。1歳児のトイレトレーニングは、保護者と相談して計画を立て進めており、日頃からお手本となる3歳児以上の子どもたちが身の回りにいることで刺激を受けることができている。
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	個々の成長に配慮し、発達年齢に応じて年齢別に指導計画を立案している。全歳児で月に1回、年齢に合わせて製作を計画的に行い保育室に掲示し成長の過程を保護者に伝えている。子どもの気持ちを尊重して個性を活かしたできあがりになっている。各保育室には、年齢に応じた玩具を計画的に購入し、子どものやりたい遊びが自由にできる環境が用意されている。3歳児からハサミを使い始めている。4歳児の1月から当番活動の一環として給食時に配膳を行っている。5歳児は、1月から絵日記などにも取り組み就学に向けた保育活動を展開している。季節感を盛り込んだ、歌の年間計画が月別に立案され、皆で歌っている。
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。	b	小学校連携事業年間計画を立て、4歳児・5歳児の小学校訪問や生徒との交流を設けている。クラス懇談会では、保護者に情報を提供して就学に向けた保育の内容について説明している。市が主催する小学校体験研修に積極的に保育士が参加して、交流や情報などを得ており、小学校との連携や就学を見通した保育活動を行っている。保育所保育要録を作成して入学先の小学校に届けている。

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>b</p>	<p>法人の各種マニュアルに沿って、安全管理や衛生への対応・対処を行い保育環境を整えている。インシデントレポートを活用し、改善すべき点があればその都度見直しを行い改善をしている。各保育室は、日当たりが良く、風通しも良いので心地良く感じる空間になっている。園庭は十分に遊ぶ広さがあり、園庭前には畑が、広い公園も目の前にあることから環境を保育に活かした取り組みがされている。散歩に出かけては近隣のお店屋さんには話しかけてもらったり、商品を見せてもらったりと日常的な地域交流ができています。</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>b</p>	<p>各年齢発達や個々の成長に合わせて、生活習慣が身に付くように0歳児1歳児、2歳児は個別の保育計画を作成している。トイレトレーニングは保護者と相談して、計画を立て家庭と連携して取り組んでいる。連絡帳を通して保護者に伝え、無理の無いように個々の子どもに合わせた生活習慣の定着を図るよう配慮している。園庭で十分に遊べる広さが確保され、園庭に面して畑や公園があることで、広々とした環境の中で伸び伸びと自由に身体を動かして遊ぶことができる。食事スペースを固定し、保育活動によって保育室の環境を工夫して、落ち着いて生活ができるように配慮している。3歳児から給食の配膳などの当番活動に取り組んでいる。</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>b</p>	<p>0歳児・1歳児は遊びたい玩具を保育士に出してもらい遊び、2歳児、3歳児、4歳児、5歳児は各保育室に年齢に応じた玩具を取りやすい高さの棚に設定して、好きな遊びができるように工夫している。各年齢に合わせて、月に1回造形活動で製作を行い、基本を教えることができあがり子どもの主体性を大切に取り組んでいる。園全体で年齢に合わせた参加で、夏まつり、親子遠足、お誕生日会、伝統的な行事などに取り組んでいる。</p>
<p>A-1-(2)-④ 子どもが主体的に身近な自然や社会とかがかわれるような人的・物的環境が整備されている。</p>	<p>b</p>	<p>近隣の高齢者施設デイサービスに年3回訪問して似顔を書いたり、歌を唄ったりと交流を深めている。散歩を通して、園庭前の畑の生育や公園の四季の自然を感じる機会をつくっている。金魚を飼い、玄関のカウンターの上に置き、登降園時に子どもたちが興味を持って見ることができるようになっている。全クラスで園庭の畑で野菜を植え、生育の段階を見て触って楽しんで育てている。異年齢児交流ではお店屋さんごっこを行い、品物作りから取り組んでいる。品物を作る製作の場面では、小さいクラスの子は大きいクラスの様子を見て真似する場面や小さいクラスの子に助けてあげている様子などが見られ、一緒にひとつのことを体験することで自然に子ども同士の交流が育っている。</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>b</p>	<p>リトミック、体操、英語等、法人の独自のプログラムで専門講師が、各年齢の発達に応じて、子どもが楽しんで行っている。体験した保育活動は、運動会や表現発表会で劇や合奏、歌、遊戯などの行事を通し披露し表現することの喜びを味わっている。月に1回、全クラスで季節や発達に応じ素材や内容を検討して製作を行い、できあがり保育室に掲示している。1月に行うお店屋さんごっこは、子ども同士が自主的に品物を作って行事を盛り上げている。</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。	b	職員全員が半期に1度、法人が作成している評価シートに基づいて自己評価を実施している。自己評価の記入後は、内容の項目に沿って自分で振り返りを行い良い点と反省点を次期の業務や保育の内容の充実に活かすようにしている。園長は評価シートの内容を確認してフィードバックを行い、指導・助言を行っている。年間指導計画、月間指導計画、週案は担任や職員間で話し合い、評価・反省を通し改善している。園内研修を計画的に行い、職員同士で話し合い保育を改善している。今年度は他のクラスの保育を経験して、話し合いを行う取り組みを取り入れ、職員の保育への共通意識を高めている。

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	入園時の面接で、家庭の状況や成長の様子を把握し職員間で共有している。子ども一人ひとりを受容した保育をして行くために、0歳児・1歳児・2歳児は個別計画を作成し、適切な援助ができるようにしている。配慮を必要とするケースでは、子どもの気持ちを受け止めた受容的な関わりの配慮をしている。職員は日常的に、子どもの気持ちを理解して受け止め分りやすい穏やかな話しかけを大切にしている。
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。	b	法人の策定している保育業務マニュアルに定められている発達支援巡回保育相談申込書を提出し、臨床心理アドバイザーによる巡回相談を実施して、対応の助言を受けている。子ども理解や配慮などの知識を得て、適切な対応ができるように研修に参加している。行政の関係機関と連携を図りながら、主張カンファレンスや保育相談の依頼をし、相談や助言を受け職員間で子ども理解を深め保育を進めている。
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。	b	保育課程、年間指導計画、月間指導計画に長時間保育について策定している。その日の保育内容を延長日誌に記入して翌日の遊びにつなげている。延長保育での保育形態としては、はじめに0歳児・1歳児、2歳児・3歳児、4歳児・5歳児が合同になり、次の時間帯には0歳児・1歳児、2歳児以上の2つの部屋に分かれ、段階的に合同保育の年齢層が大きくなっていき、それぞれ年齢に沿った玩具でゆったりと安心して過ごせる環境を整えている。一人ひとりの子どもの生活を保障するように、保育士が十分に関わり安心して夕方の時間を過ごすよう配慮している。

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		
<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>b</p>	<p>登園時に、保育士が一人ひとりの子どもの健康状態の確認を行っている。0歳児・1歳児・2歳児は検温をして記録している。子どもの健康状態の変化を園長や看護師に報告し状態を確認した後で、保護者に連絡をしている。看護師が感染症経過を作成し記録を取り子どもの健康状況を把握している。「手洗いの歌」をつくり、子どもたちに手洗いの大切さを指導している。感染症情報を参考にして健康管理に役立てている。</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>各年齢で食育計画を策定してクッキング保育を実施している。異年齢児保育で野菜作りを通して食への興味や関心、生育の楽しさを伝えている。毎月実施される、お楽しみランチの日には、季節の食材や形態を変えて給食献立を豊かに工夫して提供している。今年度は、法人の主催する昆布食育イベントに参加し様々な昆布について専門の方に話を聞き、匂いや大きさ乾燥状態の堅い昆布にも触り、「だし」を試食したりと豊かな経験をすることができた。昆布食育イベント体験から、給食時には子どもたちから「だし」に関心が寄せられる会話が飛び出すこともあった。保護者にも参加を呼びかけ数名の参加もあったことで、昆布への関心も広がった。参加できなかった保護者に、玄関のカウンターに昆布のチラシを置いて食への関心を広げることができた。</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>b</p>	<p>毎月給食会議を園長、保育士、栄養士が参加して行っている。子どもの喫食状況や給食活動、衛生面など伝え話し合い、次月の献立内容や改善につなげている。毎日の喫食状況は、各クラスの担任が把握して調理日誌に記録して確認している。離乳食進行面談票に沿って、保護者と面談を行い栄養士と保育士が連携を図り離乳食を進めている。</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>b</p>	<p>年2回健康診断、年1回の歯科検診とぎょう虫検査を実施している。健康診断前には保護者に質問事項を聞いて、子どもの健康状態を保育園で把握して連携を図りながら受診している。健康診断後は、診断結果を2歳児以下は連絡帳で、3歳児以上は決められた用紙に記入して個別に通知している。治療が必要な場合は保護者に伝えて治療後に報告を受けている。園長、看護師が一人ひとりの健康状態を把握して保育に反映している。</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>b</p>	<p>入園前に説明会を実施し食物アレルギーの有無について確認して、食物アレルギーマニュアルに沿って保護者に診断書の提出等を依頼して対応している。食物アレルギー進行表で確認し給食の提供には、調理担当と連携を図り職員間で周知している。誤食のないように給食室の窓に除去食の内容が記載されたチェック表を掲示し確認を行っている。提供時には調理担当者とクラス担任、園長とクラス担任がチェックを行い、喫食時には個別の机にして保育士が傍らについて誤食のないよう対応している。</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>	<p>b</p>	<p>衛生マニュアルに基づいて、衛生管理を行っている。調理室衛生記録用紙に記載されている項目に沿って日々確認している。衛生チェックでは、清潔、体調、服装、髪毛などの確認も行っている。毎日の調理室内の清掃は、施設清掃記録に記入している。食中毒や感染症の発生時には発生予防に努め、発生時には迅速に対応できるように関係機関と連携している。</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		
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。	b	給食献立表を毎月配付している。玄関のカウンターには、その日の給食の展示を行い作り方のレシピを置き保育園での給食の関心へつなげている。食事の量や様子は連絡帳に記入し保護者に伝えている。アレルギー児への食事の提供については、家庭と連携をして安全を保ち実施している。
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。	b	送迎時には、その日の出来事などを保護者と直接会話することを大切に心がけ、日常的な情報を伝えている。定期的にクラス懇談会を行い、個人面談は年2回5月と1月から2月かけて実施し家庭の状況や保護者との情報交換を行い、記録に残し継続的に対応が取れるように配慮している。
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。	b	定期的に園だよりやクラスだよりを作成して、保護者に子どもの育ちの様子を伝え保育の理解を得るようにしている。クラス懇談会や個人面談を行い個別に子どもの発達や保護者の意向について意見交換を行い保育に反映している。0歳児、1歳児、2歳児は個人の連絡帳に記入し、家庭との連携を図っている。保護者同志の交流を深める活動として、子育てサロンを実施して、沢山の保護者が参加し交流や意見交換ができる機会を設けている。
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。	b	虐待防止マニュアルを整備し職員に周知している。法人が主催する研修に職員が参加し知識や対応を学んでいる。連絡帳・園だより・クラスだよりを発行し家庭との連携を図っている。毎朝登園時や午睡の着替えの際に、心身の状況を把握している。子どもの変化に気づいた場合には園長に報告し、迅速に対応にあたるように配慮している。市の担当や保健センターと連携を図りながら、予防や適切な対応に努めている。