

評価細目の第三者評価結果

(保育所、地域型保育事業)

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 (1) 理念、基本方針が確立・周知されている。		
I-1-1 (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>法人の運営理念は、「カラフルな〇△□(個性)が、凹凸(ひずみ)ある世界で躍動する、ソーシャルインクルージョンの実現」です。法人の基本方針は、「共に生きる：光り輝く太陽のように。希望に満ちて包みこみ、共に前進する。」「誠実に向き合う：澄み切った空のように。曇りのない想いで、偽りのない行動をとる。」「可能性を育てる：新緑の森のように。個と事業の可能性を、いきいきと育てる。」「自ら躍動する：燃える炎のように。楽しさを忘れず、前向きに躍動する。」です。保育所の保育理念は、「私たちは保育を通して3つの心を育みます／人、命を愛する心／自然と共に生きる心／想像(創造)する心」です。保育所の保育目標は、「笑顔があふれる園づくり」です。そのような理念・方針に沿って、「子どもの権利と安全の保障」を重視しています。職員の行動規範については、「HOW TO LEMON」に示しています。理念や基本方針の内容について、職員には職員会議や昼礼で周知しているほか、保護者には入園説明会や保護者会の際に、入園のしおりを使って伝えています。</p>

I-2 経営状況の把握

	第三者評価結果	コメント
I-2-1 (1) 経営環境の変化等に適切に対応している。		
I-2-1 (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>自治体の福祉施策や地域の特徴・変化といった経営環境や課題については、市の園長会を通じて把握しています。具体的には、4月の入園児童数や待機児童数などのデータを共有してもらい、分析を行っています。あわせて、市のホームページで公表されている各園の空き状況についても定期的に確認し、動向の分析に努めています。さらに、運営経費や利用状況については、毎月確認・分析を行っています。</p>
I-2-1 (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>施設における直近の課題として、保育内容については、保育方針にクラス間で一部ばらつきが見られる点を挙げています。設備管理面では、調理室の出窓の老朽化が課題となっています。また、職員体制や育成の面では、職員それぞれの伝え方や受け取り方の違いが課題として認識されています。これらの経営状況や改善すべき課題については、職員会議などを通じて共有・周知しています。</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。	c		中・長期計画については、現時点では具体的な計画が策定されていない状況にあります。今後の安定的な運営や将来を見据え、段階的に中・長期計画を作成していくことが望まれます。
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		単年度の事業計画では、施設目標として「笑顔があふれる園づくり」を掲げています。この施設目標は、全職員が意見を出し合いながら決定しています。あわせて、サービス面・運営面・人材面・財務面のそれぞれについて、定性目標および定量目標を設定しています。具体的には、SNSの発信頻度、途中退職ゼロ、2か月に1回以上の園内研修の実施、事業活動収入などの数値目標を定めています。これらの目標については、年度末の職員会議において取り組みの状況を振り返り、評価しています。
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		事業計画の策定にあたっては、職員会議などで出された職員の意見を反映させています。また、職員会議や個人面談を通じて計画の実施状況を把握しています。計画の見直しについては職員会議で行っており、直近では地域支援の取り組みについて見直しを図っています。
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		また、保護者に対しては、園だよりなどを通じて、事業計画の内容を分かりやすくし、周知しています。

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		サービスの質の向上に向けたPDCAサイクルの起点として、研修の実施が重要であると認識していましたが、これまで計画的に実施できていないことを課題として捉えていました。そこで、園内研修を担当する職員を新たに配置し、体制の整備を行いました。リーダー会議の中で現場に必要な内容を洗い出し、救命救急講習・不適切保育・アレルギー対応・水遊び時の安全・嘔吐処理・熱性けいれんなど、保健面を中心とした研修を実施しています。また、2024年10月には自治体による監査を受け、2020年には福祉サービス第三者評価を受審しています。これらの結果や指摘事項については職員会議で共有し、改善に向けた対応を検討しています。
I-4-(1)-② 評価結果に基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		評価結果を分析した結果やそれに基づく課題は、年度末の職員全体会議などを通じて改善計画を検討しています。なお、改善の実施状況は、職員会議で都度確認しています。

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 (1) 管理者の責任が明確にされている。			
II-1-1 (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	経営・管理に関する方針は、事業計画書に記載しています。園長が自らの役割や責任については、「職務分掌表」に示すとともに職員会議や入社時研修で周知しています。なお、有事の際の役割や対応は、「災害対応マニュアル」に記載しています。	
II-1-1 (1) -② 遵守すべき法令等を正しく理解するための取組を行っている。	b	コンプライアンスの遵守に向けて、児童福祉法や保育所保育指針に沿った運営に努めています。あわせて、系列園の園長が集まる定例会を通じて、法令や制度に対する理解を深めています。また、職員に対しては、入社時研修や園内研修の機会を活用し、内容の周知と意識づけを行っています。	
II-1-1 (2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。			
II-1-1 (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	園長は、職員会議や個人面談を通じて園全体の状況を把握しています。リーダーシップを発揮した具体的な例としては、職員間の意見の相違から生じたトラブルに対し、当事者の話を丁寧に聞き取った上で話し合いの場を設け、円滑な解決につなげたことが挙げられます。また、保育の質の向上に向けて、救命救急講習やアレルギー対応に関する研修を実施し、職員の専門性と安全意識の向上に取り組んでいます。	
II-1-1 (2) -② 経営の改善や業務の実効性を高める取組に指導力を発揮している。	a	経営の改善や業務の実効性の向上に向けて、法人の運営管理部や近隣の姉妹園の園長と定期的に会議を行い、現状分析や課題の整理を進めています。また、経営改善や業務の実効性を高める取り組みとして、「地域交流」「子育て支援」「フィードバック文化」「食育」「SNS」の5つのグループを新たに立ち上げました。各グループでの検討内容や進捗状況については、職員会議で報告・共有し、園全体での取り組みにつなげています。その具体的な成果として、「地域交流」グループでは、近隣のパン屋との交流を開始したほか、高齢者施設との関係づくりにも着手するなど、地域とのつながりが徐々に広がってきています。	

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		人材の確保や育成に関する基本的な考え方については「新卒育成マニュアル」に整理するとともに、人員体制については重要事項説明書などに明示しています。また、人材確保に向けた具体的な取り組みとして、養成校への訪問を行うほか、ホームページに採用専用ページを設けるなど、積極的な採用活動を展開しています。
II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	b		「期待する職員像」については「HOW TO LEMON」に示しています。人事の基本方針は、給与規程や就業規則に定め、事務所内に設置するとともに、入社時研修において職員へ周知しています。人事評価は、「目標シート」を用いた面談により実施しており、職員の処遇水準や改善の必要性については理事会で検討しています。また、職員が自ら将来の姿を描くことができるよう、指標となる「人事制度ハンドブック」を整備しています。
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。	b		労務管理は園長が担い、毎月の勤怠締め時に確認を行うことで、職員の就業状況を把握しています。あわせて、内部通報制度やハラスメント相談ホットラインを設け、安心して相談できる体制を整えています。また、職員が働きやすい環境づくりの具体的な取り組みとして、職員専用アプリを導入し社内SNSを設けているほか、時短勤務(短時間労働制度)の活用にも取り組んでいます。
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 職員一人一人の育成に向けた取組を行っている。	b		職員の目標管理は「目標シート」を用いて行い、目標設定期間を1年としています。年度初めには園長による設定面談を実施し、その後、中間面談および振り返り面談を通して、目標の進捗状況や達成度を確認しています。これらの評価は、賞与や昇給に反映される仕組みとなっています。
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		園では、保育士・栄養士・看護師など、各職種に必要な専門技術や資格の取得・向上を支援しています。また、キャリアアップ研修をはじめとした外部研修の活用に加え、園内研修として、嘔吐処理、アレルギー対応、救命救急講習などを実施しています。これらの計画に基づき、常勤職員一人当たり年3回程度、研修に参加しています。なお、研修計画については、理事会・園長会・リーダー会議において検討・策定しています。
II-2-(3)-③ 職員一人一人の教育・研修の機会が確保されている。	b		職員一人ひとりの個別スキルについては、入社面接で把握するとともに、指導係を配置し、能力や経験に応じて段階的に育成を進めています。また、初任者研修・中堅職員研修・主任研修・園長研修などの階層別研修に加え、外国にルーツを持つ子どもへの対応などをテーマとした外部研修にも参加し、専門性や対応力の向上を図っています。なお、職員が教育・研修に積極的に参加できるよう、研修案内の周知や対象職員への個別の声掛けを行っています。

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	実習生などの受け入れにあたっては、「実習生受け入れの手引き」に基づいて対応しています。実習指導を担当する職員には、事前にマニュアルの読み合わせを行い、指導方法の共有と指導スキルの向上を図っています。また、実習期間中は学校側と適宜連絡を取り、訪問時には実際の様子を見学してもらうなど、連携を密にしながら実習を進めています。なお、今年度は2名を受け入れています。

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		地域の福祉向上に向けて、未就園児家庭を対象とした子育て支援に取り組んでおり、その様子はホームページやSNS(写真共有アプリ)を通じて発信しています。また、2020年度には第三者評価を受審し、その結果を県のホームページで公表しています。さらに、苦情・相談の体制や対応内容については、「苦情解決の仕組み」に明示するとともに、寄せられた苦情や相談に基づく改善・対応状況を玄関に掲示し、情報公開に努めています。
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		公正かつ透明性の高い適正な経営・運営の実現に向けて、事務に関するルールや職員の権限・責任を運営管理規定に明記し、事務所においていつでも閲覧できる体制を整えています。また、内部監査を実施し、運営状況の確認や改善につなげています。

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		地域との関わり方については、「全体的な計画」に基づいて取り組んでいます。子育てに役立つ情報として、子ども家庭支援センターや小学校からの行事案内などを、玄関前の掲示や資料の設置により周知しています。また、近隣の高齢者施設との関係づくりを進めており、今後は交流の機会を設けていくことを検討しています。
II-4-(1)-② ボランティア等の受け入れに対する基本姿勢を明確にし体制を確立している。	b		ボランティアの受け入れにあたっては、「ボランティア受け入れの手引き」に基づき、園長が窓口となって対応しています。活動内容としては、戸外遊びの補助や清掃、製作準備などがあります。活動開始前には、「ボランティアの皆さんへ」を配布し、施設の概要や法人の理念・保育方針、服装や準備物などについて説明しています。あわせて、「個人情報の使用に係る承諾書」および「誓約書」への記入を依頼し、適切な受け入れ体制を整えています。

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	園児への支援を契機とし、療育施設との連携が生まれました。相互に施設を訪れて、園児が実際に療育を受けているところや生活している場面を見学しました。今後も情報共有しながら進めていくことを確認しています。
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 地域の福祉ニーズ等を把握するための取組が行われている。	b	地域の福祉ニーズを把握するため、民生委員と定期的に連絡を取り合っています。あわせて、園の苦情解決に関する第三者委員を依頼しています。また、地域の未就園児家庭を対象とした子育て相談を実施しています。
Ⅱ-4-(3)-② 地域の福祉ニーズ等に基づく公益的な事業・活動が行われている。	b	未就園児家庭を対象とした子育て支援(親子サロン)に取り組んでおり、その様子はホームページやSNS(写真共有アプリ)を通じて発信しています。

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	子どもを尊重した保育実践の内容は「HOW TO LEMON」に明示しています。あわせて、職員は入職時研修や職員会議を通じて理解を深めるとともに、「人権擁護のためのセルフチェックリスト」を活用し、日々の保育を振り返っています。また、保護者に対しては、外国にルーツを持つ子どもへの対応について丁寧に説明を行い、相互理解を得ながら保育を進めています。
Ⅲ-1-(1)-② 利用者のプライバシー保護に配慮した福祉サービス提供が行われている。	b	プライバシーの保護については、個人情報保護管理規程に明示しています。園内で保存している電子データにはアクセス制限を設けており、事務室内の書棚やキャビネットで管理している文書についても、事務室内でのみ閲覧可能とし、持ち出しを禁止しています。また、機密文書はシュレッダーにより適切に破棄しています。これらのプライバシー保護に関する取り組みについては、入園説明会の際に保護者へ説明しています。
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	園の情報は、ホームページや民間サイトへの掲載に加え、市役所へのリーフレット設置などを通じて幅広く周知しています。園が発行するリーフレットには、保育理念・目標をはじめ、「法人ならではの取り組み、1日の過ごし方、入園までのスケジュール、法人概要」などを分かりやすく掲載しています。また、利用希望者に対しては、園見学を1組ずつ実施し、丁寧な説明を行うとともに、保育所体験を取り入れるなど、園の保育への理解が深まるよう工夫しています。なお、園の見学はホームページ上で予約ができるようにするなど、利便性を図っています。

<p>Ⅲ-1-(2)-② 福祉サービスの開始・変更に当たり利用者等に分かりやすく説明している。</p>	<p>b</p>	<p>利用が決まった保護者には、入園のしおりや重要事項説明書を説明の際に手渡し、重要な箇所を重点的に説明するなど、理解しやすい工夫を行っています。また、利用開始時や内容に変更が生じた際には、「重要事項説明書に関する同意書」を提出してもらい、内容の確認と同意を得ています。さらに、保護者対応に付随して、「日本語を母国語としない親子が利用しやすい園づくりガイドライン」を整備し、多様な家庭に配慮した対応を行っています。</p>
<p>Ⅲ-1-(2)-③ 福祉施設・事業所の変更や家庭への移行等に当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。</p>	<p>b</p>	<p>転園の際には、必要に応じて児童票などの関係書類を転園先へ引き継いでいます。また、転園後も、園長が相談を受け付けていることを保護者に説明しています。</p>
<p>Ⅲ-1-(3) 利用者満足の向上に努めている。</p>		
<p>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。</p>	<p>b</p>	<p>保護者のニーズについては、運動会や発表会などの行事後に実施するアンケートのほか、個人面談や保護者懇談会を通じて把握しています。把握した意見や要望については、担当者会議で分析・検討し、保育や運営の改善に生かしています。直近の取り組み事例としては、保護者の声を踏まえ、年間を通じた保育参加を実施しています。これまでは保育参観を実施していましたが、今年度からは保育参加を実施し、給食までの時間を一緒に過ごしてもらっています。</p>
<p>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>		
<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>苦情が寄せられた際には、まずクラス担任が受け付けを行い、その後、園長が中心となって解決にあたっています。第三者委員については、民生委員が担っています。苦情解決の仕組みについては、重要事項説明書に記載するとともに、玄関への掲示を行うなど、保護者に分かりやすく伝える工夫をしています。また、苦情解決の手順は「苦情の対応に関する実施要綱」に明示しており、対応した事例があった際には、苦情報告として記録し、再発防止や改善につなげています。</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>保護者からの相談や意見については、意見箱や各種アンケート、個人面談を通じて受け止めています。寄せられた相談や意見については、プライバシーに配慮し、相談室など落ち着いた環境で対応しています。</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>保護者などへの対応方法については、保護者対応研修(キャリアアップ研修)などを通じて学んでいます。また、保護者が相談や意見を伝えやすいよう、送迎時にはできる限り担任職員が対応するなどの工夫を行っています。相談や意見を受けた際の対応方法については、「HOW TO LEMON」に明示しています。直近の取り組み事例としては、年間を通じた保育参加を実施しています。</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>b</p>	<p>リスクマネジメントに関するマニュアルとして「HOW TO LEMON」を整備しています。また、子どもの安心・安全を脅かす事例については、法人内や市の園長会、ニュースなどから情報収集を行っています。事故・感染症・不審者侵入・災害などが発生した際には、事故報告書やヒヤリハット報告書に記録し、職員会議で内容の分析や再発防止策の検討を行っています。あわせて、危機管理研修を実施し、安全確保や事故防止に向けた職員の理解を深めています。</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>感染症対策については、主に看護師が中心となり、「感染症対策マニュアル」に沿って対応しています。職員は、昼礼や職員会議などを通じて感染症対策に関する知識を学び、園内で感染症の発生が見られた場合には、早期の段階から対応策を講じることで、感染拡大の予防に努めています。また、感染症が発生した際には、玄関での掲示により、速やかに保護者へ周知しています。</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>災害時の対応体制については、「HOW TO LEMON」に明示するとともに、サービスの継続または早期復旧を円滑に進めるため、「事業継続計画(BCP)」を整備しています。災害発生時には、登降園名簿を基に点呼を行い、子どもの安否確認を実施するとともに、職員の安否については社内SNSを活用して確認しています。備蓄品については、災害備蓄品リストに基づき一覧化し、栄養士が管理を行っています。さらに、警察署と連携した防犯訓練を年1回実施するなど、関係機関と連携した訓練にも取り組んでいます。</p>

Ⅲ-2 福祉サービスの質の確保

Ⅲ-2-(1) 提供する福祉サービスの標準的な実施方法が確立している。		
<p>Ⅲ-2-(1)-① 提供する福祉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。</p>	<p>c</p>	<p>保育の基本方針については「HOW TO LEMON」に示しており、その中で子どもの尊重・プライバシーの保護・権利擁護に関わる姿勢については「子どもの権利条約」を参照しています。保育の実施方法は職員会議を通して職員に伝え、個人別指導計画・クラス別指導計画を個別の状況に応じて作成しています。ただし、標準的な実施方法にもとづいて実施されているかどうかを確認する仕組みは設けていません。</p>
<p>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。</p>	<p>c</p>	<p>保育の実施方法は職員会議で検証し、その際にはアンケートなどを通して保護者の意見を反映しています。ただし、保育の標準的な実施方法の検証・見直しは定期的には実施しておらず、指導計画の内容を見直した事例もありません。</p>

<p>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。</p>		
<p>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(個別支援計画)を適切 に策定している。</p>	<p>c</p>	<p>年間指導計画は各クラスの担任が子どもの姿を 踏まえて一から作成し、実際の保育の土台とし ています。指導計画はクラス担任が中心となっ て「HOW TO LEMON」に則りクラス会議で作成・ 評価を行っており、年・月・週の単位で作成し ています。全体的な計画の見直しを行う際には 本部職員も参加し、計画の実施状況については 職員会議で確認しています。個別のニーズに対 する配慮や留意事項は児童票に記載し、計画や 保育に反映しています。 ただし、子どもと保護者等の具体的なニーズ等 を個別の指導計画等に明示していません。</p>
<p>Ⅲ-2-(2)-② 定期的に福祉サービス実施計 画(個別支援計画)の評価・見直しを行っている。</p>	<p>b</p>	<p>年度末など年1回程度、職員で振り返りの機会を 設けています。指導計画の見直しについては 「HOW TO LEMON」に示しており、職員会議で職 員と内容を確認しています。指導計画を緊急に 変更する際にも「HOW TO LEMON」に則って対応 しています。指導計画の評価・反省にあたって は指導計画の反省欄に記録し、その中から保育 の質の向上が不十分であると考えられる点を課 題として抽出しています。また、前期の指導計 画の反省に基づいて保護者支援の充実にも取り 組んでいます。</p>
<p>Ⅲ-2-(3) 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。</p>		
<p>Ⅲ-2-(3)-① 利用者に関する福祉サービス 実施状況(個別支援計画)の記録が適切に行われ、 職員間で共有化されている。</p>	<p>b</p>	<p>子どもの身体状況や生活状況などは児童票に、 成長・発達の様子については個人記録に記録し ており、これらの記録内容や書き方については 「HOW TO LEMON」で説明しています。職員間の 情報共有を促すため、職員会議に出席できない パート職員もいることからパート会議を実施す るなどの工夫を取り入れるとともに、職員会 議・リーダー会議・行事会議・クラス会議で内 容を確認し、ICTアプリやクラウドサービスも活 用しながら情報共有を図っています。</p>
<p>Ⅲ-2-(3)-② 利用者に関する記録の管理体 制が確立している。</p>	<p>c</p>	<p>子どもや保護者などに関する情報は、個人情報 保護規程に則って管理しており、園長が個人情 報の管理責任者となっています。保護者に対し ては、入園説明会の場で個人情報の取り扱いに ついて説明しています。 ただし、個人情報の保護について学ぶ機会、そ して職員の理解度を確保する場面・方法を設け ていません。</p>

A 個別評価基準

A-1 保育内容

	第三者評価結果	コメント
<p>A-1-1 (1) 全体的な計画の作成</p> <p>A-1-1 (1) -① 保育所の理念、保育の方針や目標に基づき、子どもの心身の発達や家庭及び地域の実態に応じて全体的な計画を作成している。</p>	<p>b</p>	<p>「全体的な計画」を策定する前提として、職員は子どもの権利・児童福祉法・保育所保育指針について、入職時研修・職員会議・法人ウェブ研修・キャリアアップ研修などを通して読み合わせや確認を行っています。全体的な計画には、保育理念「人、命を愛する心・自然と共に生きる心・想像(創造)する心」、保育目標「乳児は育児担当制を大切にす・子どもの主体性を大切にす」を身に着け、生活力を身に付ける」を記載しています。また、年長児から6歳児の枠を設けて就学前の姿を丁寧に記しているほか、地域商店との交流や地域子育てサロンへの取り組みなどについても位置付けています。全体的な計画は法人共通の内容を基盤として職員会議で確認し、保育士・看護師・栄養士・調理士などの全正規職員が参加した話し合いを基に年間指導計画や月案を作成しています。ただし、全体的な計画を日常的に参照することはほとんどなく、年度末など年1回程度に職員で振り返る機会がある程度です。この全体的な計画は法人共通フォーマットであり、「レイモンド新三郷保育園」と園名こそ入っているものの、基本構成や発達過程の内容は系列園とほぼ同じで、園ごとに大きく書き換えてはいない状況です。</p>
<p>A-1-1 (2) 環境を通して行う保育、養護と教育の一体的展開</p> <p>A-1-1 (2) -① 生活にふさわしい場として、子どもが心地良く過ごすことのできる環境を整備している。</p>	<p>b</p>	<p>子どもが心地よく過ごすことのできる環境の整備に向けて「how to lemon 檸檬会保育業務マニュアルpart3」を整備・活用し、環境スケールを基に実施状況を確認しています。保育所内外の設備・用具や寝具の衛生管理については「保育所における感染症対策マニュアル」に基づき、特に0・1歳児クラスで口に入れやすい玩具を中心にパート職員が手の空いたタイミングで随時アルコール消毒を行い、玩具全体としても毎週消毒するなど衛生管理に努めています。寝具のシーツは週末に家庭へ持ち帰って洗濯してもらい、月曜日に職員がコットに装着し、園で用意しているコットベッドもお漏らしなどで汚れた際にはその都度洗浄しています。保育室の環境構成として、年齢に応じた高さの木製棚を配置しつつ生活動線を確保しながら、見立て遊びやさまざまな素材の玩具、手指操作性の手作り玩具などを用意した遊びのコーナーを設け、子ども自身が選んで手に取れるよう視線に入りやすい場所と遊びの導線を意識した配置としています。法人方針としてコーナー保育を重視しており、年度初めに配布される冊子をもとに園内研修や月1回通年で行う「臨時保育研修」で環境構成の学びを深めています。園舎は白を基調とした明るい造りとし、目のぬくもりを感じられる大きな窓を設けることで安心してくつろげる場となるよう配慮し、園内の装飾ではキャラクターものを使わない方針とし、入園面談で保護者に説明したうえで子どもの服のキャラクター柄のみを認めています。乳児クラスでは育児担当保育を取り入れ、子どもが疲れた際に身体を休めることができるようソファやマットを活用できるようにし、法人方針に基づき落ち着いた過ごせる場としてのソファを設置しつつ、園舎スペースや実際の使い勝手を踏まえて配置を調整しています。手洗い場やトイレではペーパータオルを使用し、オムツ交換台および着脱台は毎回消毒して衛生を保つとともに、濡れた際には直ちに拭き取れるよう雑巾と足ふきマットを常設して清潔を確保しています。食事環境の設定方法は檸檬会の「離乳食ガイドブック・食育マニュアル」に、睡眠環境の設定方法は「SIDSチェック表・月案指導計画」にそれぞれ示し、猛暑の影響で約2か月以上園庭に出られない期間があることを踏まえてホール内にビニールプールを持ち込むなど屋内での水遊びや運動遊びの工夫を検討し始めており、空調トラブルへの対応を経てエアコン環境を整え、夏場も室内で快適に過ごせるようになっています。専用のクールダウンスペースはまだ設けていませんが、巡回相談員から園舎構造に応じた環境の切り取り方について助言を受けており、保育室内でのクールダウンスペース設定など今後の環境調整を検討しています。</p>

<p>A-1-(2)-② 一人一人の子どもを受容し、子どもの状態に応じた保育を行っている。</p>	<p>b</p> <p>個別の指導計画は0・1・2歳児クラスおよび個別支援の必要性がある子どもを対象に作成しており、その際には「戸外遊び減少・睡眠時間の不足」などのニーズを反映させています。就学を控えた時期には午睡をなくして当番活動を導入するほか、小学校見学や、各自がハンカチ・ポケットティッシュを身に付けることなどに取り組んでいます。子どもが安心して自分の気持ちを表現し、その気持ちを周囲が受け止められるように、職員は傾聴やファシリテーションを学び、環境面ではコーナー保育の充実に加えて約5名の補助職員を配置し、国基準・県基準を満たしたうえで有資格者と無資格者が混在する体制で保育を支えています。補助職員は特定クラスに固定せず、人員が不足するクラスの保育補助や掃除などに柔軟に入る運用とし、育児担当制を導入して子ども1人ひとりに継続的に関わる担当職員を定めることで安心感のある人間関係づくりを進めています。育児担当制については新任職員向けの説明や法人内研修を通じて学ぶ機会を設けています。職員は人権擁護チェックリストや不適切保育チェックリストを活用して接遇や言葉遣いを振り返り、不適切保育の防止に取り組んでおり、園では子どもの名前を「さん付け」で呼ぶこととし、子どもを呼ぶ際に「あだ名で呼ばない」ことを園内のルールとして定めています。子ども同士のトラブルについては怪我をしない範囲で見守ることを基本とし、子ども自身で解決することを優先しながら、必要に応じて互いに納得できる解決策と一緒に考えています。集団活動に参加したくない子どもがいた場合には気持ちを受け止め、他の方法を探るなどして、子どもが落ち着いて活動できるよう寄り添っています。</p>
<p>A-1-(2)-③ 子どもが基本的な生活習慣を身に付けることができる環境の整備、援助を行っている。</p>	<p>b</p> <p>子どもの発達段階に応じた支援の方法は「乳児保育実践の手順と留意点」に示しており、具体的な取り組みとして食事指導では食事のマナー指導を行っています。排泄については、トイレトレーニングを始める時期に個人差があることから、クラス担任と保護者が連携して進めることとしています。また、4歳児からは家庭で用意してもらった歯ブラシを使用し、食後に鏡の前に椅子を置いて落ち着いて座って磨く習慣づけを行い、歯ブラシは毎日持ち帰って家庭で管理してもらっています。着替え指導では裸にならないよう着脱の手順を知らせ、その際の介助手順を職員間で統一しています。午睡時間は0～2歳児を12時00分～14時30分、3～5歳児を12時30分～14時30分とし、寝具は0・1歳児で布団、2歳児以上でコットを使用しています。午睡時間に眠れない子どもや早く起きた子どもについては、各保育室でゆったり休息をとれるよう配慮しています。そのほか保健指導として鼻かみ・手洗い・歯みがき指導を行い、こうした基本的な生活習慣については「何歳までに必ずこれができるようにする」と年齢で区切るのではなく、子ども一人ひとりのペースに合わせる方針としています。相談があった際には保護者とも連携を図り、個別に対応しています。</p>
<p>A-1-(2)-④ 子どもが主体的に活動できる環境を整備し、子どもの生活と遊びを豊かにする保育を展開している。</p>	<p>a</p> <p>各クラスには生活の目的に応じた食事・着替え・午睡スペースと、ごっこ遊び・絵本・構成遊び・机上遊び・探求などのコーナーを設け、幼児クラスでは自由に使える廃材・道具棚を配置して子どもが各コーナーで自由に活動できるようにしています。園庭では縄跳び・ボール・ポックリ・竹馬・フラフープ・タイヤなどを使った遊びやボール遊び・かけっこなどの集団活動を行い、週2回程度の散歩では半田公園・エフロール横公園・農道・ピンク公園・神社などを訪れて大型固定遊具遊び・虫探し・木の実、落ち葉拾い・かけっこ・スタンブラリーなどを楽しんでいます。園内ではどんぐり・びわ・柿・つつじ・オシロイバナ・ひまわり・朝顔・夏野菜・冬野菜・たんぼぼ・猫じゃらし・からすのえんどうなどの植物にふれたり、カブトムシ・昆虫・メダカなどの生き物に出会ったりし、公園や散歩の途中でもどんぐり・まつぼっくり・たんぼぼ・猫じゃらしなどの植物にふれ、貯水池のカメや民家で飼われているヤギとふれあう機会をつくっています。3～5歳児クラスでは毎日「サークルタイム」を実施し、日々の活動内容や行事の話し合い、トラブル発生時の振り返りなどを子ども同士の対話で行っており、3・4・5歳児では月2回程度の異年齢合同活動を計画的に設定して誕生会・わらべうた・リトミック遊びなどを通して年上児と年下児の関わりを意図的に育んでいます。2・3歳児では英語遊びやダンスなどを一緒に行い、「同じ空間で楽しむ」ことを主なねらいとした異年齢交流に取り組んでいます。社会的ルールが身につくよう、散歩・遠足・交通安全教室などの場面で交通ルールや公共の場所でのマナーについて指導しています。地域資源を活用した交流として移動販売のパン屋に協力を得て園前で販売の機会を設け、消防署との消火訓練や消防車とのふれあいを通じて防災面での地域連携を図ってきたほか、年長児が図書館を訪れ、往復約1時間歩いて出かける経験を積む機会も設けています。</p>

<p>A-1-(2)-⑤ 乳児保育(0歳児)において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。</p>	<p>a</p>	<p>0歳児クラス的环境構成については個別指導計画に示しており、設計上の特徴として天蓋を設置し、天井からモビールを下げて視覚的な発見を楽しめるようにしています。保育室内の仕切りには透明クロスを用いて見通しを良くし、粗大遊びに十分なスペースを確保するとともに、探索(いたずら)を存分に楽しめる玩具を設置し、異年齢の姿が見える大きな窓や食事コーナーが見える遊びスペースを設けることで、生活や遊びへの興味と関心が高まるよう工夫しています。また、探索活動に適した環境となるようフロアにクッションマットを敷き、棚にコーナークッション材を付けています。看護師が水分補給・食事・午睡の場面で補助に入り、栄養士は離乳面談を実施しています。加えて育児担当制を導入し、子どもにとっての「人としての環境」を重視しながら担当職員が継続的に関わることで安心感を高める保育方針をとっています。育児担当制については法人内研修で学ぶ機会があり、新任職員向けに説明の機会を設けています。さらに、応答的な関わり方を「policy book」に示し、職員が共感や提案の意図を明確にしつつ、個別の成長段階と生活リズムを見極めて寄り添うことを大切にしています。0~2歳児クラスでは連絡帳(アプリ連絡帳を含む)を使用して家庭と日々の様子をやり取りし、起床・就寝・食事・水分補給量・排泄・体温を毎日記載するとともに、園内での子どもの様子を登降園時に対面で説明しています。そのほか、玄関に各クラスのドキュメンテーションを掲示し、写真と言葉を組み合わせた記録を週1~2回の頻度で更新しています。</p>
<p>A-1-(2)-⑥ 3歳未満児(1・2歳児)の保育において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。</p>	<p>b</p>	<p>個別の指導計画は0~2歳児クラスを対象に毎月作成しており、1・2歳児室の環境としては、子ども自身が興味を持てる対象を探し出せるよう子どもの手が届く範囲に多くの棚や仕掛けを設置し、その際、できないことは担当保育士が丁寧にに関わり、保育者と一緒に納得いくまで取り組めるようにしています。1・2歳児の保育では、わらべうた遊び・リズム遊び・リトミックを取り入れ、自発的な活動を引き出すために集中しやすい人数でコーナー保育を楽しめるよう環境構成を工夫しています。「イヤイヤ期」への対応方針としては、選択肢を複数用意して自分で選んで決定できるようにするなど子どもの自我の育ちを受け止めています。子ども同士のトラブルについては個別指導計画に記録し、職員が互いの思いを言語化して相手に伝えられるようにしたり、落ち着いてから振り返る手伝いをしたりしています。1・2歳児クラスの子どもは保育参加の保護者・実習生・ボランティアの学生などとふれあう機会があり、起床・就寝・食事・水分補給量・排泄・体温を毎日記録するとともに、保護者に対してドキュメンテーションやSNSを通して子どもの様子を伝えています。</p>
<p>A-1-(2)-⑦ 3歳以上児の保育において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。</p>	<p>a</p>	<p>3歳児クラスでは「一日の生活の中で見通しを持ち、基本的な身の回りのことを自分で行うようになる。」を年間目標とし、ままごと・絵本・構成遊びのコーナーを設け、木製ブロック・カードゲーム・国旗図鑑などを揃えて子どもが主体的に活動できる環境を整え、英語とリトミックの時間を設けています。4歳児クラスでは「身近な社会や自然の事象に興味関心を持ち、発見を楽しんだり考えたりして生活に取り入れる」などの年間目標を立て、ままごと・図書・構成遊び・机上遊びのコーナーを設け、図鑑・ボードゲーム・重さ比べ玩具などを揃えるとともに、真つ暗遊びやリトミックの時間を設けています。5歳児クラスでは「好奇心、探求心、チャレンジ精神などを抱き、友だちと共に考え、判断し、行動しながら充実した生活を送る。」を年間目標とし、図書・製作・工作用廃材・絵画のさまざまな本のコーナーを設けるとともに、地球儀・数遊び・ひらがな表などを揃えて子どもが主体的に活動できる環境を整え、英語・リトミック・音楽遊びの時間を設けています。教育的プログラムとして音楽と英語の2つの活動を位置づけ、音楽(リトミック)については音楽大学出身の補助職員が講師役となり保育者とともに活動を行い、英語遊びでは専任講師が2・3歳児の異年齢交流の場面などで一緒に英語やダンスを楽しむ時間を設けています。また、5歳児クラスでは昨年度から音楽活動の一環として鍵盤ハーモニカに取り組み、今年度は週1回約30分の時間を確保して継続的に練習を行い、発表会に向けた曲にも挑戦しています。子どもの育ちや取り組んできた協同的な活動等については、運動会・生活発表会・保護者懇談会・ドキュメンテーション・SNSを通して保護者や地域に伝えるとともに、保育要録を通じて就学先の小学校にも情報を引き継いでいます。3・4・5歳児クラスでは子どもたちが輪になって対話するサークルタイムを行い、疑問や困りごと、行事準備や生活上のトラブルなどについて子ども同士で話し合う時間を設けています。</p>

<p>A-1-(2)-⑧ 障害のある子どもが安心して生活できる環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。</p>	<p>b</p>	<p>障がい児または支援児の受け入れについては「障がい児保育の手引き」に基づいて対応しており、障がいに応じた配慮として全館バリアフリー・だれでもトイレ・視覚写真などの環境を整え、子どもが必要に応じて心身を落ち着けることができるよう各部屋にソファを配置しています。「体制図・職員配置基準」に基づき職員を1人加配し、クラスを固定せず必要な場面に応じて柔軟に配置しながら、障がい児または支援児を受け入れる際にはインクルーシブ保育を実践しています。指導計画および保育日誌に記録した配慮を要する子どもへの関わりを基に個人ファイルを作成し、相談室での個別相談を通じて保護者と密に連携しています。自治体の支援課や児童発達支援センター（自発）から支援を得るとともに、定期的な巡回相談を受け入れて環境調整や支援方法について相談し、そのアドバイスを具体的な保育に取り入れており、グレーゾーンを含む配慮を要する子どもに対しても加配職員1名を必要な場面で柔軟に配置しています。職員は外部研修にて「障害児保育（キャリアアップ）」等について学び、園に子どもを通わせる他の保護者に対しても保護者会や園だよりによる情報提供を通して理解を得られるよう働きかけています。</p>
<p>A-1-(2)-⑨ それぞれの子どもの在園時間を考慮した環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。</p>	<p>a</p>	<p>子どもが主体的に1日の生活を見通せるよう、1日全体の約25%にあたる2時間程度の自由遊びの時間を設け、朝のサークルタイムでの話し合いにより子ども自身が当日の集団活動内容を考えています。トイレに行くタイミングや着脱、食事の量などについても子ども一人ひとりの判断に任せており、疲れた際に身体を休められるようソファを用意していますが、一人になって心身を落ち着けることができるスペースは十分に確保できていないため、今後は自治体の巡回相談を受けながら保育室内のクールダウンスペースの設定などに取り組んでいく方針です。合同保育は早朝7時00分～8時30分と薄暮17時00分～19時30分に行い、乳児は1歳児室、幼児は3歳児室で過ごし、その際にはパズル・レゴ・ボードゲームなどの遊びや玩具を用意しています。昼食は年齢に応じておおむね11時00分～12時00分頃に提供し、おやつは15時00分に提供しています。延長保育時には18時30分に補食を提供しています。子どもの状況については保育日誌に記録し、閲覧および昼礼での報告により職員全体で共有しており、0・1・2歳児クラスでは連絡帳を毎日取り交わしています。降園の際には当日のエピソードや健康状態を直接保護者に伝えるとともに、ドキュメンテーションの作成やSNSへの掲載を通して、その日の様子を分かりやすく伝えていきます。</p>
<p>A-1-(2)-⑩ 小学校との連携、就学を見通した計画に基づく、保育の内容や方法、保護者との関わりに配慮している。</p>	<p>b</p>	<p>就学に向けた支援については「発達過程」・「5歳児年間指導計画」に基づき対応しており、就学を控えた時期には図書やサークルタイムでの対話の機会を設けるとともに、5歳児の午睡を年明け頃から徐々になくし、文字あそび・数あそびなどの活動を取り入れるなど、発達状況に応じて配慮しています。保護者に対しては、4歳児後期～5歳児前期の保護者懇談会で就学に向けた資料を配布し、情報提供を行っています。小学校の教員等とは幼保小連絡会議で意見交換を行い、連携した就学前教育カリキュラムを作成しており、保育要録は5歳児保育会議で園長・クラス担任・看護師が協議しながら作成しています。卒園児の進学先小学校に対しては、支援が必要な子どもを中心に個別の電話連絡を行い、園での様子や配慮点を引き継いでいます。</p>

<p>A-1-(3) 健康管理</p> <p>A-1-(3)-① 子どもの健康管理を適切に行っている。</p>	<p>b</p>	<p>子どもの健康管理については「保健マニュアル」・「午睡管理マニュアル」に基づき対応し、日々の記録は保育日誌に記録しています。当日の健康状態は登園時の視診と検温、連絡ノートの確認により把握し、検温で37.5度を超えた際には保護者に連絡するとともに、当日のうちに園長・クラス担任・看護師が引き渡し時など対面で報告し、電話連絡や次回登園時の聞き取りで体調の経過を確認しています。健康観察が必要な場合はクラス連絡簿で引き継ぎ、昼礼で報告して職員間で共有しています。保健計画は「子ども自らが健康と安全に関する力を身に付け心身ともに健康な体を育てる」ことを方針として定め、自分の身体や健康に関心を持ち、自ら健康で安全な生活に必要な習慣や態度が身につけられるよう取り組んでいます。看護師が常駐し、毎日9時30分以降に各クラスをラウンドして子どもの出欠・体調・保護者からの伝達事項を確認し、基本的には0歳児室にいるものの、ラウンド後はフリーに動ける体制で全クラスの健康状態を把握する役割を担い、体調不良の子どもへの対応は事務室側のスペースや各自のコットを活用して行っています。与薬は基本的に行っていませんが、熱性けいれん・食物アレルギー等の場合には与薬依頼書の提出を受けたうえで薬を預かり、医療的ケアを必要とする子どもについては、かかりつけ医に留意事項を確認し、専門医による巡回指導を実施するなど連携しながら受け入れています。アレルギーや慢性疾患への対応については、アレルギー対応マニュアルや健康管理規定を整備し、必要事項を押さえた形で運用し、保護者とは連絡帳の個別項目・送迎時のやり取り・個別面談を通して情報共有を行い、保健だよりや対面での報告を通じて健康維持に向けた連携を図っています。乳幼児突然死症候群(SIDS)についても「保健マニュアル」・「午睡管理マニュアル」に基づき対応し、職員が「乳児期の睡眠環境の作り方」などの研修に参加して理解を深めたうえで、保育士・看護師による視診を行いながら午睡時の子どもの健康状態を確認し、0歳児用・1・2歳児用の午睡チェック表(SIDSチェック表)に定期的に記録しています。これらの取り組みについては、入園説明会や入所時の面談で看護師が保護者に説明し、家庭とも情報を共有しています。</p>
<p>A-1-(3)-② 健康診断・歯科健診の結果を保育に反映している。</p>	<p>b</p>	<p>子どもの健康状態を把握するため、内科医による0歳児健診・健康診断(全園児)および嘱託医による歯科検診(全園児・年2回)を実施し、ICTアプリ・発達記録に記録しています。保健計画は年度単位で作成しています。健康診断・歯科健診の結果は、ICTアプリに記録し、個別面談で報告しています。</p>
<p>A-1-(3)-③ アレルギー疾患、慢性疾患等のある子どもについて、医師からの指示を受け適切な対応を行っている。</p>	<p>b</p>	<p>アレルギーについては「アレルギー対応マニュアル」に則って対応しており、アレルギーや慢性疾患等の子どもの保護者とは、連絡帳に個別項目を追加するほか、送迎時や個別面談を通して園児の情報を共有しています。誤食の防止に向けては、他児から距離を置いた一人席を用意するなど環境面を工夫するとともに、配膳時には名前と顔写真付きの色違いのトレーを使用し、職員も色違いのエプロンを着用したうえで、提供時に職員同士によるダブルチェックを行っています。職員は年1回のアレルギー対応研修に参加し、質疑応答を通じて理解度を確立しており、他の子どもには普段の保育の中でクラス担任が説明し、保護者には保護者懇談会や保健だよりを通じてアレルギーに関する理解を図っています。</p>

A-1-(4) 食事	
A-1-(4)-① 食事を楽しむことができるよう工夫をしている。	a 子どもたちが食に関して豊かな経験ができるよう、食材本来の姿から一品が出来上がるまでの調理過程を知ってもらうことを大切に、栄養士・調理師が食育計画を作成しています。食事は各クラスの保育室でとり、食べるタイミングは一斉にせず、子どもが自分で準備ができた時に個々で食べ始められるようにしており、席は4人ずつのグループに分かれて着席し、玩具等の遊びコーナーと食事コーナーを分けて落ち着いて楽しく食べられる環境を整えています。乳児クラスでは担当職員が傍につき食事の提供や介助を行い、幼児クラスでも担当が配膳することで体調や発達の様子を把握し、その子に合った盛り付け量を調整し、苦手な物を少しでも食べられた時には褒めてやる気を引き出し、偏食の予防につなげています。食育の柱の一つとして毎月「世界のご飯」として異なる国の料理を献立に1品組み込み、アメリカ風のハンバーガー（ロールパンを用いたもの）やロシア料理などを提供しているほか、ハロウィンなどの行事食ではかぼちゃなど季節の食材を取り入れたメニューを提供し、誕生日には特別なプレートを用意して食材をくまの形に型抜きするなど視覚的にも楽しい盛り付けの工夫をしています。年長児にはリクエスト献立の機会を設け、子どもの希望を献立に反映しています。食文化や栄養に関する知識と関心を深めることを目的として、園庭やプランターでナス・オクラ・ピーマン・トマト・パプリカ・トウモロコシ・ジャガイモ・サツマイモ・枝豆・スナップエンドウ・白菜などを栽培し、クッキング保育の材料として使用するとともに、玄関に展示して子どもや保護者が見られるようにしており、玄関に給食で使用した食材を並べて乳児クラスの園内散歩コースとしても活用しています。調理体験は1歳から野菜の皮むきやきのこ割きを始め、5歳児になると味噌汁・野菜炒め・カレーライスなどの調理に取り組んでいます。保護者にはドキュメンテーション掲示・献立表・食育便りにより食事に関する情報を共有し、栄養士作成のレシピコーナーを設けて月に2品程度のレシピを掲示し、家庭にも内容を共有しています。
A-1-(4)-② 子どもがおいしく安心して食べることのできる食事を提供している。	a 子どもの発達状況や体調等を考慮し、年齢別の必要栄養素を反映した免疫力を高める食材を取り入れた献立を立てています。子どもの食べる量や好き嫌いは、栄養士・調理師が巡回した際に観察し、給食日誌に記録しています。残食の多い献立については、食材の調理方法や味付けを見直すことで改善を図っています。食事では旬の食材を取り入れ、季節に合わせて夏野菜カレーライス・七草うどん・きのこの炊き込みご飯などを提供しているほか、地域の食文化を取り入れたうずめ飯・ゼリーフライ・さくらご飯などの料理も提供しています。食品衛生管理については、「食品衛生管理マニュアル」および「檸檬会食品衛生管理マニュアル」に則って行っています。

A-2 子育て支援

	第三者評価結果	コメント
A-2-(1) 家庭との緊密な連携		
A-2-(1)-① 子どもの生活を充実させるために、家庭との連携を行っている。	a	保護者との日常的な情報交換として0・1・2歳児クラスでは連絡帳を毎日取り交わし、ICTアプリを活用して遊び・食事・体調・睡眠・排便・体温などの情報を保護者と共有しています。また0~2歳児クラスでは紙またはアプリの連絡帳を用いて家庭と日々の様子をやり取りし、幼児クラスでは紙の連絡帳は使わず送迎時の会話や年1回の個別面談を通じて保護者と情報共有しています。全体的な計画は重要事項説明書で示し、個別の指導計画については依頼があった場合に開示に応じて、ドキュメンテーションやSNSも活用しながら分かりやすく説明しています。玄関には各クラスのドキュメンテーションを掲示し、写真と言葉を組み合わせた記録を週1~2回の頻度で更新しています。保護者会は年1回5月に実施し、保育参加および保育参観は年間を通して行っています。保護者参加の在り方については特定の日を指定する参観形式から見直し、保護者の都合の良い日に保育に入り、主食を抜いた給食を子どもと一緒に食べる参加方式へ変更しています。サービス内容に対する保護者の意向は個別面談で把握し、児童表保護者意向欄に記録しています。乳児を中心に、写真とコメントで個人の育ちをまとめる「ポートフォリオ的な記録」を部分的に行っており、各クラスの保育室で食事をとる中で幼児クラスでは子どもが自分で準備を整えてから個々に食べ始めるスタイルとしています。栄養士が作成したレシピを月2品程度掲示して家庭向けに給食レシピを共有し、給食会議ではおやつ、特に蒸しパンなどの残食状況を共有しながら栄養士とメニューの見直しや嗜好とのバランス調整を行っています。情報発信では写真共有アプリを昨年度から運用し、投稿頻度を月1回程度から週1回程度に高める方針とし、今年度は週1回の更新を目標に園の様子や保育内容の発信を強めています。

A-2-(2) 保護者等の支援	
<p>A-2-(2)-① 保護者が安心して子育てができるよう支援を行っている。</p>	<p>a</p> <p>保護者の送迎の際には当日の様子を伝えるとともに、保護者から話があった場合は連絡ノート・登降園ファイル・昼礼などで職員間で内容を共有しています。個別面談は年1回10月にクラス担任が行い、面談内容は面談記録に残しています。面談は1週間の期間を設け、事前に希望日時を記入するカレンダーを掲示するなど、保護者の状況に応じて相談しやすいように配慮しています。保護者支援として、地域の未就学児の保護者が対象年齢のクラスに入り、保育参加・保育士体験ができる機会を設けています。保護者対応の方法については「How to Lemon Part2 日本語を母国語としない親子が利用しやすい園づくりガイドライン」を整備・参考としながら外国籍家庭への配慮方針を共有し、日本語がほとんど通じない家庭については翻訳アプリを用いてコミュニケーションを図るとともに、キャリアアップ研修や園内研修を通じて職員の理解を深めています。多文化家庭への支援体制としてベトナム語が話せる補助職員の採用や配置を進めています。地域との連携では近隣のパン屋や老人ホームなど新たな地域資源を探してつながりをつくることに取り組み、16時00分～16時30分の間にパン屋の移動販売車に園前へ来てもらう取り組みを約3か月の間に2～3回実施し、保護者とパン屋の接点をつくっています。</p>
<p>A-2-(2)-② 家庭での虐待等権利侵害の疑いのある子どもの早期発見・早期対応及び虐待の予防に努めている。</p>	<p>b</p> <p>子育てや就労等の事情に配慮して支援を行うため、入園面接・個別面談・現況届により子育てに関する保護者の価値観や就労状況を把握し、個別記録に記録しています。保護者の子どもに対する関わり方に疑いがある場合には、園長に報告するとともに緊急職員会議を開催し、園長・看護師・担任・リーダー・関係職員で協議し、その結果、保護者に精神面および生活面での支援が必要であると判断した場合は担任が面談等を行っています。子どもの権利については、職員会議等で理解を深めるとともに、人権擁護のためのセルフチェックリストにより職員自らの行動を振り返る機会を持ち、虐待などの事案については児童相談所などの専門機関と連携し、「保育所等における虐待等の防止及び発生時の対応等に関するガイドライン」・「子ども虐待対応の手引き」に則って具体的な対応を行っています。虐待防止および適切な対応に備え、園内研修を実施するほか、虐待に関するニュースが報道された際には職員会議や連絡ノートを通して情報を共有し、職員間の意識を高めています。</p>

A-3 保育の質の向上

		第三者評価結果	コメント
A-3-(1) 保育実践の振り返り(保育士等の自己評価)			
<p>A-3-(1)-① 保育士等が主体的に保育実践の振り返り(自己評価)を行い、保育実践の改善や専門性の向上に努めている。</p>	<p>b</p>	<p>保育実践の自己評価については、「自己評価シート」を用いて定期的に取り組みを振り返り、保育実践の成果や経過を職員会議で共有して職員会議録に記録しています。また、自己評価は年度末に実施し、評価結果をリーダー会議で分析・集約したうえで、結果に基づく対応策を個々の面談にて職員に伝えています。これらの取り組みを踏まえ、園全体の保育実践に関する自己評価は事業報告書に記録するとともに、玄関先に掲示して常時閲覧できるようにしています。</p>	