

評価細目の第三者評価結果

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、基本方針が確立されている。		
Ⅰ－１－（１）－① 理念が明文化されている。	a	
Ⅰ－１－（１）－② 理念に基づく基本方針が明文化されている。	a	
Ⅰ－１－（２） 理念や基本方針が周知されている。		
Ⅰ－１－（２）－① 理念や基本方針が職員に周知されている。	a	
Ⅰ－１－（２）－② 理念や基本方針が利用者等に周知されている。	a	

Ⅰ－２ 事業計画の策定

	第三者評価結果	コメント
Ⅰ－２－（１） 中・長期的なビジョンと計画が明確にされている。		
Ⅰ－２－（１）－① 中・長期計画が策定されている。	a	
Ⅰ－２－（１）－② 中・長期計画を踏まえた事業計画が策定されている。	a	
Ⅰ－２－（２） 事業計画が適切に策定されている。		
Ⅰ－２－（２）－① 事業計画の策定が組織的に行われている。	a	
Ⅰ－２－（２）－② 事業計画が職員に周知されている。	a	
Ⅰ－２－（２）－③ 事業計画が利用者等に周知されている。	a	

I-3 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
I-3-(1) 管理者の責任が明確にされている。		
I-3-(1)-① 管理者自らの役割と責任を職員に対して表明している。	a	
I-3-(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	
I-3-(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。		
I-3-(2)-① 質の向上に意欲を持ちその取組に指導力を発揮している。	a	
I-3-(2)-② 経営や業務の効率化と改善に向けた取組に指導力を発揮している。	a	

評価対象Ⅱ 組織の運営管理

Ⅱ-1 経営状況の把握

	第三者評価結果	コメント
Ⅱ-1-(1) 経営環境の変化等に適切に対応している。		
Ⅱ-1-(1)-① 事業経営をとりまく環境が的確に把握されている。	a	
Ⅱ-1-(1)-② 経営状況を分析して改善すべき課題を発見する取組を行っている。	a	
Ⅱ-1-(1)-③ 外部監査が実施されている。	a	

Ⅱ－２ 人材の確保・養成

	第三者評価結果	コメント
Ⅱ－２－（１） 人事管理の体制が整備されている。		
Ⅱ－２－（１）－① 必要な人材に関する具体的なプランが確立している。	a	
Ⅱ－２－（１）－② 人事考課が客観的な基準に基づいて行われている。	a	
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必要があれば改善する仕組みが構築されている。	a	
Ⅱ－２－（２）－② 職員の福利厚生や健康の維持に積極的に取り組んでいる。	a	
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 職員の教育・研修に関する基本姿勢が明示されている。	a	
Ⅱ－２－（３）－② 個別の職員に対して組織としての教育・研修計画が策定され計画に基づいて具体的な取組が行われている。	a	
Ⅱ－２－（３）－③ 定期的に個別の教育・研修計画の評価・見直しを行っている。	a	
Ⅱ－２－（４） 実習生の受け入れが適切に行われている。		
Ⅱ－２－（４）－① 実習生の受け入れと育成について基本的な姿勢を明確にした体制を整備し、積極的な取組をしている。	a	

Ⅱ－３ 安全管理

	第三者評価結果	コメント
Ⅱ－３－（１） 利用者の安全を確保するための取組が行われている。		
Ⅱ－３－（１）－① 緊急時（事故、感染症の発生時など）における利用者の安全確保のための体制が整備されている。	a	
Ⅱ－３－（１）－② 災害時に対する利用者の安全確保のための取組を行っている。	a	
Ⅱ－３－（１）－③ 利用者の安全確保のためにリスクを把握し対策を実行している。	a	

Ⅱ－４ 地域との交流と連携

	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 利用者と地域とのかわりを大切にしている。	a	
Ⅱ－４－（１）－② 事業所が有する機能を地域に還元している。	a	
Ⅱ－４－（１）－③ ボランティア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。	a	
Ⅱ－４－（２） 関係機関との連携が確保されている。		
Ⅱ－４－（２）－① 必要な社会資源を明確にしている。	a	
Ⅱ－４－（２）－② 関係機関等との連携が適切に行われている。	a	

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 地域の福祉ニーズを把握している。	a	
Ⅱ－４－（３）－② 地域の福祉ニーズに基づく事業・活動が行われている。	a	

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され、全職員がいつでも確認できるように配慮されている。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。職員会議や月ごとにテーマを決めた自主学習会でアレルギーや感染症、おう吐処理への対応などを進めている。この他、保育所内研修やAED講習など、子どもたちの安心と安全に繋がる取組みを行っている。
Ⅲ－１－（１）－② 利用者のプライバシー保護に関する規程・マニュアル等を整備している。	a	子どもたちのプライバシー保護については、マニュアルや保育実施要領の中に明示しており、全職員が周知・共通理解をしている。保育所職員ハンドブックを用いて読み合わせを行うなど、職員としての情報の守秘義務についての共通認識を高めている。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） 利用者満足の上昇に努めている。		
Ⅲ－１－（２）－① 利用者満足の上昇を意図した仕組みを整備し、取組を行っている。	a	保護者の意向や要望等を把握するため、親子遠足、夏祭り、運動会などの行事毎にアンケートを行い、結果を保護者に周知して次年度の行事内容に反映させている。年４回のクラス懇談会、個別懇談会、保育参加を通じて把握した意見や要望などは職員会議を通じて共有し、保育活動の改善・工夫に繋げている。また、保護者の要望等には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、保育所内への掲示や懇談会などを通じて保護者に向けて伝えており、運動会における卒園児競技の時間変更や夏祭りにおけるお昼寝部屋の確保などを行っている。

Ⅲ－１－（３） 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－（３）－① 利用者が相談や意見を述べやすい環境を整備している。	a	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おり、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ように日頃からのコミュニケーションに心がけている。必要に応じて保育参加等の機会に、保護者からの相談を受けるなどの対応を行っている。保護者の意向などはクラス懇談会と個別懇談、行事後のアンケート、日々の会話などから把握している。職員会議などで検討を行い、保育所たより・クラスたよりで報告するととも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に、保育所内に意見箱を設置している。
Ⅲ－１－（３）－② 苦情解決の仕組みが確立され十分に周知・機能している。	a	保育所のしおりの中に「ご意見・ご要望について」の記載を明示し、意見の提出方法、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を記載して周知している。また、ご意見・ご要望の受付については、所内の掲示板でも広報している。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、解決できるようにしている。
Ⅲ－１－（３）－③ 利用者からの意見等に対して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、朝礼や職員会議で共有し検討を行い、担任や所長が保護者と速やかに話し合い、できるものは迅速に対応するように努めている。保護者会からの提案や申し出なども受け付けており、保護者会に諮って対応を進めている。

Ⅲ－２ サービスの質の確保

	第三者評価結果	コメント
Ⅲ－２－（１） 質の向上に向けた取組が組織的に行われている。		
Ⅲ－２－（１）－① サービス内容について定期的に評価を行う体制を整備している。	a	所長を中心にしたメンバーが各保育所を回り、運営や保育の状態を調査したり、保育所独自でも自己評価を行っており、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いる。保護者参加の行事の後には保護者アンケートを取り、結果をとりまとめて保護者に返している。年間指導計画は前期と後期に分けて反省評価を行い、次期、次年度の展開を含め記録している。月間指導計画はクラス毎に評価・反省を行い、所長に提出している。週間指導計画の作成に当たっては週案会議が毎週行われ、クラスの保育案に対して調整をする機会をもっている。
Ⅲ－２－（１）－② 評価の結果に基づき組織として取り組むべき課題を明確にし、改善策・改善実施計画を立て実施している。	a	行事は終了後すぐに反省会を行い、保護者のアンケートを参考にしながら次年度の取り組みに活かしている。前期・後期の年２回の年間指導計画の反省・評価では次期や次年度の展開や課題を明確にしている。月間指導計画や個別計画はクラスで評価反省を行い、次月への課題を記録している。

Ⅲ－２－（２） 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－（２）－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サービスが提供されている。	a	市で作成した保育実施要領・保育所職員ハンドブック・職務分担表が作成され、全職員に配布されている。日案がクラス別に掲示され、保護者に保育内容が知らされている。保育所独自で早遅の仕事内容や保育士の心構えがまとめられている保育マニュアルと緊急時や与薬に関する取り決めの安全マニュアルを作成し、職員会議で確認をしている。
Ⅲ－２－（２）－② 標準的な実施方法について見直しをする仕組みが確立している。	a	保育実施要領は所長会の保育運営部会で見直され、改善した内容は変更部分として差し替えるよう配布されている。年間指導計画は年２回の反省が行われ、職員会議で反省と見直しが行われて、次年度の作成時に活かされている。クラス別月間指導計画や個人計画はクラスで見直され、反省・評価・次月の展開欄に記入され所長に提出されている。保育所のしおりは年度末の職員会議で見直し改善をしている。
Ⅲ－２－（３） サービス実施の記録が適切に行われている。		
Ⅲ－２－（３）－① 利用者に関するサービス実施状況の記録が適切に行われている。	a	定められた形式により、日常の個別の子どもの姿は、個別計画と記録や週間指導計画と実施内容の記録、健康連絡ノートに記録している。成長の記録は全園児について担任が記録している。子どもの健康に関する状況は、毎月の身長体重測定（３歳児以上は隔月）を記入する発達の記録や予防接種・感染一覧表、健康の記録には年２回の内科検診、歯科検診表に年２回の結果が記録されている。
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	個別の子どもの生育暦や健康の記録、歯科検診表、成長の記録などの情報は、ファイリングされ事務所の書庫に常時保管されている。ファイリングマニュアルに基づき書類の保管廃棄方法が徹底され、保存期限が過ぎると廃棄されている。保育実施要領にプライバシーポリシーが明記され、個人情報に関する対応が職員に周知されている。
Ⅲ－２－（３）－③ 利用者の状況等に関する情報を職員間で共有化している。	a	早番で家庭から伝えられた情報は早遅の引継ぎノートに記録され、朝礼で報告されている。毎月１回行われる職員会議でケースとして報告されたり、毎週行われる週案会議で子どもの状況として報告されている。職員会議の欠席者や代替職員、非常勤職員は記録を見ることになっている。記録内容を共有するために、記録を見ることを徹底し、チェック表で確認している。

Ⅲ－３ サービスの開始・継続

	第三者評価結果	コメント
Ⅲ－３－（１） サービス提供の開始が適切に行われている。		
Ⅲ－３－（１）－① 利用希望者に対してサービス選択に必要な情報を提供している。	a	市の広報誌やホームページで園の概要などの情報を掲載し誰でも閲覧できるようにしている。イラストが入った三つ折のパンフレットを作成し、保育所の理念や目標、沿革、年齢別のディリープログラム、年間行事予定などが見やすく掲載されている。パンフレットは見学者に渡され、それを基に所長が保育所内を案内している。
Ⅲ－３－（１）－② サービスの開始にあたり利用者等に説明し同意を得ている。	a	入所の説明会は3月の第一土曜日に実施し、入所のしおりを基に、保育所の概要や保育理念・基本方針・保育所で大事にしていることなどの説明をしている。子どもの生育暦などの個別の情報は担任が個別面談の中で聞きとり把握している。サービス内容の詳細の説明に対して、保護者から説明内容に関する同意を得る仕組みの検討を進める予定である。
Ⅲ－３－（２） サービスの継続性に配慮した対応が行われている。		
Ⅲ－３－（２）－① 事業所の変更や家庭への移行などにあたり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に対しては、子どもの個人記録や健康の記録に関する原本を渡し、市内の私立保育所にはコピーしたものを渡して、継続した支援に繋がるように配慮している。

Ⅲ－４ サービス実施計画の策定

	第三者評価結果	コメント
Ⅲ－４－（１） 利用者のアセスメントが行われている。		
Ⅲ－４－（１）－① 定められた手順に従ってアセスメントを行っている。	a	入所の申し込みの時に保育課で面接が行われ、保育台帳に記録している。保育所では、保護者から家庭状況、生育暦、予防接種・感染症一覧、健康診断、緊急連絡先などの書類を提出してもらい、子どもの生活状況を把握している。子どもの個別の計画はクラスで立案し、実施後は成長が見られたこと・次月への課題としてまとめられ所長に提出している。身体計測の結果は健康の記録に記入され、2歳児以下は毎月、3歳児以上は隔月で保護者に伝えられている。成長の記録には子どもの様子や変化が記録され、所長が確認をして押印をしている。
Ⅲ－４－（２） 利用者に対するサービス実施計画が策定されている。		
Ⅲ－４－（２）－① サービス実施計画を適切に策定している。	a	保育目標は毎年見直し、年間指導計画立案時に活かしている。年間指導計画・月間指導計画はクラス毎に作成し所長に提出している。週間指導計画は毎週行われる週案会議で話され検討がされている。年間指導計画は作成時に持ち寄り内容が子どもの年齢や発達を踏まえたものになっているのかを検討をしている。その後、前期と後期に評価・反省が行われ次期や次年度の計画策定に活かされている。
Ⅲ－４－（２）－② 定期的にサービス実施計画の評価・見直しを行っている。	a	保育課程は年度末に見直し、年間指導計画は前期後期年2回、職員会議で評価・反省を行い次年度に活かせるようにしている。月間指導計画や個別の計画は毎月末に評価・反省を行い、翌月の計画立案に活かしている。行事は、年度初めに年間行事計画を立案し、行事終了後に全職員で反省を行なっている。保護者参加の行事にはアンケートを行い、次年度の取り組みに活かすようにしている。

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		
<p>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。</p>	a	<p>市立保育所の共通理念や方針に基づき、保育所の保育目標を決め、毎年見なおしを行っている。保育所の周りの自然環境を活かし、子どもたちがのびのび成長できるよう保育課程を編成している。毎日の日案をクラス内に掲示したり、1歳児以上は一日の活動の様子をクラスに掲示するなどして、保育の内容が保護者に伝わるようにしている。毎年度末の職員会議では、クラス別の年間指導計画を基に保育の振り返りを行うと同時に、保育課程を見なおしている。</p>
<p>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。</p>	a	<p>0歳児は6名と少人数で幼児クラスと離れた場所であり、落ち着いて生活できる環境になっている。食事の時間には一人ひとりの状態に応じて、丁寧にかかわることができるようフリーの職員が入るなどの配慮がされている。午睡時には乳幼児突然死症候群（SIDS）の予防のため児童確認表を活用して15分おきに睡眠状態の確認をしている。</p>
<p>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。</p>	a	<p>個別の計画が作成され、毎月の子どもの姿から保育者の援助や配慮が記入され、それに基づいた保育が行われている。具体的な保育活動は週間指導計画に立案され、毎週行われる週案会議で検討、調整されクラス別の保育が行われている。クラス担任皆で子どもに関わるようにし、活動に対して制止するのではなく見守ることを心がけるようにしている。天気の良い日には戸外遊びや散歩に出かけ、身近な自然を活かした中で、体を動かす活動を楽しんでいる。保育課程は全年齢が養護と教育の項目で立案されており、1・2歳児の年間計画は内容の項目が養護・生活・遊び・環境・食育になっている。子どもの成長は生活や遊び、環境の中で育まれていくため、保育課程との保育活動の連続性が反映される計画内容になるよう検討を期待したい。</p>
<p>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。</p>	a	<p>保育課程に基づき、養護と5領域の教育の年間指導計画や月間指導計画を作成している。また、子どもの個々の姿を把握した毎月の個別の指導計画を作成し、毎日の生活や遊びの中で計画のねらいが達成されるように保育をしている。保育を実践するにあたっては、ゆったりとした環境の中で情緒の安定を図るようにしている。異年齢交流の計画を立案しており、子どもたちの遊びや経験が実践を通して広がることが期待できる。</p>
<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、保護者とのかかわりに配慮されている。</p>	a	<p>市の子育て目安の「3つのめばえ」の目標を基に、小学校との接続期を意識したアプローチ・プログラムを作成し、日常生活の中で文字や数に興味や関心が持てるようにするなど、発達の連続性を踏まえた保育ができるようにしている。退職校長による月1回の巡回相談や保護者に対して就学に向けての講話を実施している。近隣の小学校の1年生の授業を見学に行き国語の授業体験を受けたり、サツマイモの苗を植え・芋掘りを体験するなど、年に2～3回の交流をする機会をもっている。</p>

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>a</p>	<p>各保育室が遊びの場所から、食事・睡眠と生活の場にもなるため、机や椅子は部屋の片隅に置くなどして部屋の空間を広く確保し、子どもが心地よく過ごせるようにしている。施設内設備の環境上のチェック項目や保育全般に当たるチェックリストがあり、毎月1回保育室の環境や保育が安全に行われているのか確認し、所長やリスクマネージャーに提出している。おもちゃや絵本は棚などに置かれており、保育室の空間的な余裕を活かした遊びのコーナーを常設するなど、子どもが主体的に遊びこめる環境の工夫の検討も期待したい。</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>基本的な生活習慣が身につくよう個別の指導計画を作成し、個人差に配慮した援助ができるようにしている。0歳児期は手づかみ食べから食具をつかって食べることを、1歳児期はトイレを使つての排泄の自立など、目標を持って働きかけるようにしている。3歳児からは自分の布団敷きを手伝うなど、体を使った活動ができるようにしている。</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>a</p>	<p>各クラスには年齢に応じたおもちゃを揃え、子どもが主体的に遊べるように提供している。毎日の献立を年長児が当番として貼り出すなどして食育につなげている。年長児は4歳児と一緒にやっていた運動会のリレーを自分たちだけでやりたいと取り組んだり、夏祭りに今まで取り組んだ年長児の姿を思い出しながらソーラン節に取り組むなど、友だちと意見を出し合い協同して行事を楽しむなどの活動がある。今後はおもちゃの見せ方や提供の仕方、遊ぶ場所の設定など、さらなる工夫をして子どもが自ら遊びを選んだり、考えて行動できるような保育環境への配慮なども期待したい。</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>保育園の周りの自然環境を活かして、戸外で遊んだり、畑での野菜作り、散歩に出かけるなどの機会を大事にしている。散歩に出かける時には散歩記録に行先・目的・出発時間や帰園時間、健康チェック、持ち物の確認などを記入し出かけている。散歩先で採取してきた木の実などを制作に使ったり、虫を飼育するなど保育活動に活用している。地域の老人会と交流したり、消防署を見学して働く様子を見たり、防犯訓練に参加して社会生活に触れる機会をもっている。地域の公園などに散歩に行く際に出会った人にあいさつをするなど、様々な人と接する体験としている。</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>所内では絵本や紙芝居の読み聞かせをクラス毎に子どもの成長に合わせて行い、豊かな言葉に触れ、感性を育む取り組みを積極的に行っている。クラスにある絵本は毎日貸し出しを行うと同時に、保育所文庫は毎週木曜日に貸し出し月曜日に返却をするしくみを作り、幼児クラスの6～7割の家庭が利用している。4・5歳児が楽しみにしている地域の人の主催でおはなし会が年3回行われ、生きたことばの環境に触れている。</p>

A-1-(3) 職員の資質向上		
<p>A-1-(3)-① 保育士等が主体的に自己評価に取り組み、保育の改善が図られている。</p>	<p>a</p>	<p>年間指導計画は前期・後期の年2回行われる職員会議で評価・反省を行っている。週間指導計画の評価・反省は保育実施内容に記録者が自らの保育を振り返り記入している。所内研修は月2回自主的に行われ、保育課題をテーマにして話し合いを行っている。また、各種研修や指名研修、保育内容別研修会に参加することで保育活動の向上に繋げている。研修終了後には受講復命書を提出し学んだことや実践で活かしたいことなどを記入し、専門性の向上に繋げようとしている。受講生が実践で活かすことができているのかの振り返りをする機会をつくるなどの検討を期待したい。また、日々の保育の実施内容の記録の評価・反省は計画内容に対しての評価・反省を記録することや所長のコメントを添えるなどの検討も期待したい。</p>

A-2 子どもの生活と発達

	第三者評価結果	コメント
A-2-(1) 生活と発達の連続性		
<p>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。</p>	<p>a</p>	<p>市で作成している「一人ひとりを大切にする保育」を用いて保育者としての基本姿勢などの共通認識化に努め、子どもの個別の状態にあった配慮ができるようにしている。毎日の子どもの個別の様子は健康連絡ノートで把握し、保育活動に活かしている。毎月個別の指導計画を作成し、子どもの姿や保育者の配慮した保育活動が営まれ、次月の課題に繋げている。気になる子どもについては、ケース会議の中で情報を共有し対応策などを話し合っている。</p>
<p>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。</p>	<p>a</p>	<p>配慮が必要な子どもの保育にあたっては、個々の子どもの姿にあわせ、クラスの一員としてみんなの輪の中に入れるように配慮しながら保育を行っている。年2回の心理相談やOT指導などの巡回相談で保育のアドバイスを受けるなどの専門的な助言を受けたり、小児の専門機関と連携をしている。それらの情報をケース会議で報告し職員全体で共有を図るようにしている。</p>
<p>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。</p>	<p>a</p>	<p>子どもが安全に過ごせるよう、長時間の保育の際には正規職員以外に非常勤職員を多く配置している。時間外保育日誌の早番の欄には、最初に登所した子どもの名前を記入する他に、クラス毎に登所人数を把握している。朝礼が8時20分から行われ朝の登所の個別の様子が報告されたりノートに記入されている。夕方は5時になると幼児は合同保育になり、その後1・2歳児も合流して保育が行われている。時間外保育日誌には夕方は5時の時点と6時31分時点の子ども的人数が記入され、最後の降所児の氏名が記入されることになっている。また、必要に応じて水分補給ができるように配慮している。好きな遊びをすることになっているが、どんな遊びをして過ごしているのかの記録がないので、遊びの様子の記録ができるように検討をすることも期待したい。</p>

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>毎日の子どもの心身の状態は視診と共に、睡眠や排便、朝食など5項目になる健康連絡ノートで把握され、保育の配慮事項として活用されている。また、入所時に提出してもらっている既往歴や健康記録も活用し健康管理をしている。年2回の内科検診や歯科検診、未満児は毎月・以上児は隔月で身体計測が行われ、結果が健康の記録や歯科検診表・発達の記録に記入・把握され、保護者にも知らされている。職員は年2回消防署の協力を得て心肺蘇生やAEDの講習を受けるなどして、不測の事態に対応できるようにしている。感染症が発症した時にはクラスの入り口に掲示し情報を提供している。</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>年間のクッキング保育の計画があり、年度の初めは年長児を中心によもぎ団子づくりのクッキング保育が実践され、年2～3回行われている。園庭に畑があり子どもが育てたジャガイモ・ナス・ピーマンなどを収穫して食べる機会をつくったり、コメは苗を植えることから始まり実ったコメを収穫してみんなで食べるなどの活動を楽しんでいる。近隣の小学校でのサツマイモの苗植え・収穫なども体験している。また、年長児の当番活動の一環として、玄関先の今日の献立コーナーに献立内容を掲示するなど、食事を楽しみにする活動がある。</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>毎月市内の保育所の調理員が参加して行われる給食研究会で、献立内容が検討されている。毎日の子どもの体調や喫食状況を把握し、味付けや刻み、盛り付けに工夫を凝らし、体調の悪い子には離乳食で代用するなどの配慮も行われている。食育の研修会で行われた事例内容の報告があり、子どもが食生活を楽しめるように学び合う機会を大事にしている。予定献立表と離乳食献立表・給食だよりや離乳食だよりを保護者に配布したり、給食サンプルを展示するなどして、子どもたちに適した食生活に向けた情報を提供し、家庭での取り組みに協力できるようにしている。</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>毎年2回行われる内科健診や歯科検診の結果は、市の看護師会で記載する内容を決め、保育所では独自にレイアウトを考えイラスト入りで結果が見やすくなるように工夫され、保護者に伝えられている。蟻虫細菌検査の結果も知らされている。保健だよりを発行し子どもの健康に関心をもてるような意識の向上に努めている。年長児は6月に歯科医からブラッシングの指導を受け、毎食後に歯磨きをするなど、歯の健康に関する意識を高める機会を提供している。</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>a</p>	<p>食物アレルギーのある子どもに対し、入園の際に医師の診断書を提出してもらい実施している。毎月保護者と調理員、担任、所長でアレルギー会議を開催し、除去食や代替食などの確認をしている。アレルギー食の提供の際には名前の付いたトレーに別の食器で配膳をし、クラスへの搬入は個別に行い、名前と食材を確認して子どもの前に配膳をしている。1歳児は他児と机を別にして、誤食を防ぐようにしている。</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>a</p>	<p>衛生管理マニュアルがあり、調理を行う上での手順や手洗いの手順などがマニュアルに基づいて行われている。個々の健康状態や服装・身だしなみ・手洗い状況などは、個別に点検を行いチェックリストに記録されている。食材の管理や調理器具・設備などの衛生上の管理などの設備点検が行われ、食中毒などの事故のないように努めている。</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		
<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>	a	<p>保護者に毎月の献立予定表や離乳食献立表の他に、給食日より、離乳食だよりを配布している。毎日の保育所での給食内容をサンプルにして、盛り付けや量を見られるようにし、食に対する共通意識を持てるようにしている。年1回行われる保育参加の時に給食を試食してもらい、家庭での味付けの参考にしてもらう機会をつくり、0歳児の慣らし保育の期間中に離乳食の試食をしてもらうなどの配慮をしている。また、保護者からの要望で献立レシピを給食だよりの裏に印刷するなどして配布して、家庭と食に対する理解を深め合い、連携ができるように取り組んでいる。</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>	a	<p>送迎時に保護者と直接話せる機会をつくるように心がけコミュニケーションがとれるようにしている。健康連絡ノートを活用して、保護者から寄せられた相談に応じている。担任から保護者からの相談に関する問合せがあった場合などは、担任とともに所長が直接保護者に対応するなど、保護者の気持ちに寄り添った支援を心がけるようにしている。幼児クラスは1日の活動内容をクラス毎に掲示して、子どもの様子がわかるようにしている。保育所だよりの他に毎月クラスだよりを発行したり、一年間の子どもの活動の様子を行事やクッキング保育・飼育の場面・遊び・生活・畑づくりなどに分けて写真で掲示するなど、保育所での子どもの様子が分かりやすく掲示され、いつでも見られ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>	a	<p>クラス懇談会が年3回行われ、年度の初めはクラス全体で開催され、次の時は小グループで行われ、5月から2月の間に行われる保育参加の時に、個別面談が実施されることもある。年度の初めの懇談会ではクラスの子どもの様子を発達を踏まえて話、個別の面談やグループ懇談の際には子育ての悩みや育児について話し合うこともある。保護者会（杉の子）役員会が毎月行われ、所長も出席して行事の内容や要望・意見を聞く機会にしている。話された内容は、杉の子だよりとして配布している。個人面談は毎年行われ、保護者の悩みや相談事の受け皿になっており、相談内容や保育者の対応等は個人面談の記録として残して保育に活かしている。</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>	a	<p>虐待対応のマニュアルが市として作成されており、それに基づいた対応をすることになっている。日常の送迎時や保育活動の中で、子どもや保護者の変化を意識できるようにして保育をするようにしている。保育マニュアルや保育所職員ハンドブックなどを活用して職員会議などで読み合わせをしており、チェック内容をシミュレーションなどで点検する機会を持つことも期待したい。</p>