

# 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

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>どろんこ園の系列園全ての理念は、「にんげん力。育てます。」とあり、保育目標は「センス・オブ・ワンダー」と「人対人コミュニケーション」の二つからなっています。どろんこ園では、乳幼児期から外遊びを日常化させることに重点を置き、だれとでも良好なコミュニケーションをとることで、自分で考え、行動する力をはぐくむように育てることを願っています。これらの保育理念や保育目標は、入園のしおりやパンフレットなどで保護者への周知を図っています。職員には、年2回の法人全体の研修会や「スタッフハンドブック」（職員一人ひとりに配付されている）や保育課程などへの表示で十分理解されています。</p>

I-2 経営状況の把握

	第三者評価結果	コメント
I-2-(1) 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>毎年行っている園での利用者アンケートや園に併設の子育て支援センターの利用者からの聞き取りで、地域周辺の福祉サービスのニーズを把握するようにしています。当園は特に子育て支援センターの利用者が多くいます。その方たちの利用理由を聞きますと、一人で子育てする不安解消と保護者同士の交流を求めているということでした。また、町内会にも入っていますので町内会長からいろいろな機会を通して地域の実情を聞いています。さらに、市の園長会などで市の職員から「子ども・子育て支援新制度」の話の聞いたり、園長間で情報を交換したりしています。なお、毎月1回法人本部で発行している機関紙「創園」に、保育情報や行政の動向などのニュースが掲載されています。</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>法人全体の経営課題としては、「職員が働きやすい環境をいかに整えるか」があります。具体的には、職員の退職金や賞与、あるいは、メンタルヘルス対応などを取りあげ、次年度から改善していく予定です。当園においては、保護者とのコミュニケーションをいかに密にとっていくか、また、保育内容の伝達をどのようにしたら保護者の理解が深まるか、という課題があります。園内でさまざまな活動していますが、職員たちはそれらの活動のねらいや子どもたちに対する教育、保育効果を上手に伝えることにやや欠けているのではと、園長は考えています。そのことについて全体会議（職員会議）で話し合っています。</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。	a	3法人（社会福祉法人どろんこ会、株式会社ゴーエスト、株式会社日本福祉総合研究所）全体の平成22年から平成27年の5か年の事業計画が作成されています。その中・長期事業計画には、事業目的、長期事業目標、待機児童数の推移、保育所設置の現状と今後の予想、保育の質の確保、「子ども・子育て支援新制度」についてなど各種データを収集して、述べられています。この5年間を一区切りにして、また、5年後までの計画を作成する予定です。今後の展開としては、保育園創設がある程度達成したあとは、各保育園において、保育の質を高めていく施策を重点的に計画していく予定と、経営層は考えています。
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。	a	自園を含む各園の単年度計画は、毎月開かれる法人の運営会議（テーマを決めて話し合う）や園長会（各園の課題や報告、連絡事項）にそれぞれ園長が出席しています。そこに法人本部のマネージャーも出席していますので、話し合われたことや情報などを本部の中で検討し、最終的に経営会議で決め、どろんこ園合同の単年度計画を立てます。したがって、合同の計画ですが各園の状況に対する対応策なども当然盛り込まれています。なお、各園の園長や職員は系列園の事業計画も見られますので、よそはどのように計画しているのか、現状の課題は何か、子どもの就園状況はどうなっているのか、今後の新設園の計画はどうなっているのかがわかり、視野が広がっています。当園においては、子育て支援センターの充実を図り、具体的活動の幅を広げることが事業計画に記載されています。
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。	a	クラス会議、週会議、全体会議と段階を追って活動状況のプロセスや結果について把握しています。また、利用者アンケートや保護者との日々の会話などから出てきた意見や要望なども、各種会議の中で取り上げられ、結果的に全体会議の中で園内研修という形で実施しています。そのテーマは、保護者への伝達スキル、正しい言葉づかい（表現方法）、コミュニケーション作りなどです。このように、個人個人のスキルに終わらせるのではなく、全体のスキルアップを図るようにしています。なお、年度の事業計画は、法人のどろんこ園合同で作成されていますので、他園の事業計画の発表を研修を通して聞く機会もあります。
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。	a	年度初めに年間行事予定表や毎月の園便りの配付により、保護者は園内の活動のようすは理解をしています。また、年2回、各クラスに分かれて実施している保護者懇談会では、あらかじめ作成した「保護者懇談会資料」のもとに説明をして理解を図っています。例えば、後期の11月後半に実施する懇談会の資料では、年齢別に子どものようすを記載しています。0歳児については、食事、排泄、睡眠、清潔、言語、遊びなどの項目があり、それぞれ、現在までのようすとして、離乳食や手づかみ、スプーンの操作状況、6月から11月までの保育実践では、咀嚼がうまくできるようになったこと、食べる楽しさがわかるようになったことと、3月までの指導目標のスプーンの使用、好き嫌いなく食べるなどがいっしょに記載されています。このように情報をくわしく提供して、保護者が安心して預けられるように配慮をしています。

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。	a	外部の研修を積極的に取り入れたり、法人全体の系列園の園長（大型園は主任も）が集まって、毎月1回「保育の質を上げる会議」という名称で会議を実施しています。そこでは、各年齢の成長発達を学ぶことや保育環境の設定方法などのテーマで行います。職員は、その会議の報告を書面にて周知しています。また、子どもたちの午睡時の15分程度の時間を利用して、毎日、PDCA（Plan・Do・Check・Act）に基づく振り返りを行っています。さらに、月一回の全体会議の中で、コンピテンシー（理想的な保育士の行動基準）による自己評価も行っています。
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。	a	園内の各種会議で出された意見などを検討し、新たな取組も導入しています。職員の海外研修などから、子どもの手作業や労働などの力も大切と考え、園庭での「たき火」の実施や、のこぎりでまきを切るなどの活動も用務員の協力のもとに実施しています。子どもたちに生活の知恵、ひいては、理念とする「にんげん力」を育てるためと考えています。

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	月1回の法人本部主催の「運営会議」（各園の園長から課題を収集して検討）や「園長会議」（報告、連絡など）に園長が出席して、法人全体の方向や課題などを把握しています。それらを、必要に応じて職員に伝えています。また、各種マニュアルにおいて、それぞれの業務の役割が明確になっています。そして、園長が園の統括であり、最終責任者であることを職員に伝えています。
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	個人情報保護についてはホームページにも掲載しています。また、保護者には入園時に話しています。職員には「スタッフハンドブック」に掲載し、周知を図っています。なお、法令を遵守した安全管理や感染症防止の衛生管理などについてはマニュアルを作成しています。
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	園長は常に新しい情報の取得に努め、自園で実践できるものは周知の準備のもとに実践していく考えです。その結果、新たに加わった活動が、子どもたちの「のこぎり」体験と「たき火」体験です。このように職員を巻き込んだ活動を目ざしていますが、一方、コンピテンシー（理想的な保育士の行動基準）の研修も継続的に行い、保育の質の向上に努めるとともに職員全体で話し合う機会も園長は大切に考えています。
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	園長は、法人全体の情報や改善課題をできるだけ職員に伝え、現状を把握してもらうとともに新しいものに挑戦していくことの大切さを職員に伝えています。また、新しい試み（のこぎりでの作業、たき火など）をする時は、周到的な準備と人員配置を考えることが大事とも伝えています。なお、園長が長年の保育を実践してきたなかで、収集した保育図書群を職員に貸し出しをしています。

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。	a	入社説明会において、系列園全体の保育理念や保育目標などを口頭やスライドを使い、法人本部で説明をしています。そして社会福祉法人どろんこ会の考え方に共感、賛同する入職希望者に入社試験を受けてもらっています。入社試験は、筆記と面接を行います。入社が決まると、「スタッフハンドブック（一人ひとりに配付される詳細な業務マニュアル）」をもとに、研修を実施しています。なお、職員の定着に関しては、経営層が働きやすい環境作りを命題に、さまざまな対策に現在取り組んでいます。
Ⅱ－２－（１）－② 総合的な人事管理が行われている。	a	人事考課に関しては、面接のほかに「スキルアップシート」を活用しています。このシートは保育士用と園長・主任用があります。職種によって着眼点が違いますが、保育士用を例にとれば、業務遂行能力（専門技術、保育力、計画、安全衛生、地域交流・連携、子育て支援）と姿勢・態度・対人能力（チーム、役割意識、礼節、顧客満足、服務規律）の柱があり、それぞれ評価のためのいくつかの項目が設定されています。そして、本人の自己評価、主任、園長、理事長の最終評価とつなげていきます。
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り組んでいる。	a	有給休暇については各職員が十分に消化しているとは言い難い状況ですが、園長や主任は職員のリフレッシュはとても大切と考え、できるだけ有給休暇の取得をするように次年度は推し進める考えです。また、個人面談や毎日の業務報告で職員の就労状況にそった希望を聴取し、お互いにフォローし合う体制が取られています。なお、毎日の残業はありません。

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	毎月、リーダー会議（園長、主任、乳児・幼児のリーダーで構成）を開き、個々の職員の伸ばしたい点や課題について話し合い、個々に応じたフォローやアドバイスをしています。また、当園は職員全体が何でも言い合える環境にあります。なお、園長は、自分から積極的に提案、実行した努力を最大限に評価するようにしています。例えば、園内の種々の活動を「見える化」（可視化）したほうがよいと考えて、棚を整理し保護者が見えやすくしたことや「ウエルカムボード」を作り保護者にわかりやすくした職員からの発案を評価しています。
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。	a	研修計画については「スタッフハンドブック」にくわしく記載されています。そこには、新人研修として、現場OJT研修、「スタッフハンドブック」研修、コンピテンシー研修、新入社員研修が記載されています。スキルアップ研修としては、職員研修、保育スキル研修、人権チェック、リーダー養成研修、外部研修、園内研修などが記載されています。また、継続的に保育内容や保育技術を向上させることが大事であると考え、全面的に法人本部がバックアップ体制をしいています。
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	年度初めに職員に対して、研修への意欲に関するアンケートを実施しています。そのアンケート調査は本部に集約され、本部で各種研修についての本人希望と本部の意向などを勘案して決定していきます。このほか、園長が職員に受けてほしいと考える研修について法人本部に伝え、決定する場合があります。なお、園内研修においては、一人ひとりが学ぶ大切さを重視し、実施しています。今年度の園内研修は、コミュニケーション、言葉づかい、自己分析、職員としての課題を発表するスピーチ力などです。
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	実習生の受け入れ窓口は主任が担当します。そして、受け入れのオリエンテーションを行った後、各担当が指導にあたります。そして、毎日振り返りを行い、最終日に園長が面談をして実習についての話し合いをします。基本的には実習については、学校側と実習内容を確認し行います。なお、実習生が卒業後福祉の仕事をしたと思える経験になるよう、受け入れに配慮をしています。

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。	a	福祉サービス第三者の評価結果はホームページに載せて公開しています。また、法人の各系列園の取組についても各園の状況という形でホームページ情報に掲載しています。さらに、ソーシャルネットワークシステムを利用して、自園を含む系列園のニュースやマスコミからの取材結果などを知らせています。また、運営の透明性を保証するうえでも、毎年、年度の決算報告や社会福祉法人現況報告書などをホームページ上に掲載しています。
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。	a	経営や運営に関しては、どろんこ園全体について本部の税理士が毎月各園の状況を分析し、前年度と対比したり、税理上の課題が生じたりした場合などは経営層に報告してアドバイスを進言したりしています。また、今まで2名の監事がいましたが、系列園も増えてきたこともあり年度末の監査だけでは不十分な面もあり、各種収支の適性なチェックも含め、一人の監事に業務監査を毎月行ってもらうようにしました。こうすることで、法人の経営層は公正で、適正な運営を行うように心がけています。当然、当園の運営についても監査が行われています。

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。	a	園の基本方針の一つとして「人対人コミュニケーション」を掲げており、戸外での活動を重視している当園では、子どもたちが銭湯に行く「銭湯の日」やスーパー、飲食店、郵便局、駅等へ出掛けていく「商店街ツアー」、高齢者施設や特別支援学級の訪問など、地域との交流を積極的に行っています。また、日ごろからかかわりのあるこれらの地域住民に対し、園側からもかかわりを深めていけるよう、掃除や収穫の手伝いを園児とともに行っていく取組を始めています。
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	ボランティア実施手順をもとに、全体会議などでボランティア受け入れの基本姿勢を確認しており、主任と地域交流係の職員が窓口として対応しています。中高生の1日保育士体験や保育士を志している学生、入所児童の祖父母や近隣住民による園児との触れ合いなど、子どもの安全に配慮しながらさまざまな年齢層のボランティアを積極的に受け入れています。
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。	a	市内の医療機関一覧、休日診療、救急医療の案内、行政から配布される揺れやすさマップや液状化危険度マップ等がすぐに見られる状態で職員室に設置されています。「おさんぽマップ」には、安全面に配慮しながら自然と触れ合える場所が記載されており、職員間での情報の共有化が図られています。また、市の保育課や市内幼稚園の一覧、児童相談所、警察、消防、地域の商店等の関係諸機関の連絡先に加えて、職員、法人内の緊急連絡先一覧も整備されています。
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 福祉施設・事業所が有する機能を地域に還元している。	a	子育て支援センターが併設されており、月曜から土曜までの園庭開放、近隣公園での青空保育、親子でクッキングを行う自然食堂、離乳食講座やベビーマッサージ、保護者向けの浴衣の着付けなど、専門講師による無料の講座「寺親屋」を実施しています。市内の病院マップ作成に向け、支援センターを利用している保護者から医療機関に関する情報を収集しているところです。
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。	a	当該地域は県内の中核都市として今後人口の増加が見込まれており、保護者同士が交流する場やイベントの必要性を園としても認識しています。併設の子育て支援センターには2名の職員が配置されており、園の看護師や栄養士と連携しながら病気や発育、栄養等育児に関する多様な相談に応じており、一時保育の受入れも行っています。子育てサロンや読み聞かせ等の催し物や任意団体の案内、利用者が活用できそうな情報の収集および発信にも努めています。

評価対象Ⅲ 適切な福祉サービスの実

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	年に1回実施している利用者アンケートや送迎時の「3分間お迎え対応」、連絡帳や面談などを通して保護者の意向の把握に努めています。寄せられた課題については全体会議などで対応方法を検討しています。個々の職員ではなく園全体として共通理解をもってサービスの提供が行われるよう心がけており、日々の様子や園での取組を職員が標準的に保護者に発信することを次年度に向けた課題としています。
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	法人の個人情報保護方針がパンフレットやホームページに記載されており、入園時に説明しています。また同時に、名札の使用や園だよりへの写真の掲載に関するアンケートを実施し保護者の意向に配慮しています。職員は各自「スタッフハンドブック」を持っており、全体会議や研修等で個人情報取り扱いに関するマニュアルの周知・徹底を図っています。
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。	a	法人全体のホームページは大変充実した内容となっており、ここから詳細な情報を得ることが可能になっています。ホームページからの資料請求には法人本部が一括して対応しており、電話による園への直接的な問い合わせとあわせて、入園のしおりや園だより、献立等を渡し、園での様子が利用希望者に伝わるよう努めています。また見学や一時預かりにも随時対応しています。
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	申し込みから入園および保育料の決定は市が窓口となり一括して行っています。入園時、入園のしおりに沿って法人理念や園の方針、保育内容や行事、入園前購入品などの説明を行っており、保護者がわかりやすいようスライドを用いる工夫もしています。またヒヤリング用紙に沿った個別の面談により、保育方針への理解に努めています。
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	小学校への就学に向けて簡単な文字の練習や、音楽ではピアノ指導、体育ではマットや鉄棒、跳び箱などの指導を行っています。日々の生活場面において子どもの自主性を尊重し楽しみながら生活習慣が身に付けられるよう配慮しています。園での様子を保育所児童保育要録として各小学校へ提出し、市の保育課との連携にも努めています。また、卒園児には夏休みに「卒園児の集い」を送付し、在園児と触れ合う機会を提供しています。
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	年に1度実施している利用者アンケートや保護者懇談会、面談や個別相談等で保護者の意向把握に努めており、寄せられた課題については全体会議において全職員で分析および検討し、迅速かつ確実に対応するよう努めています。次年度は、保護者の会「どろんこサポーターズ」とともに行事をよりいっそう盛り上げ、保護者とのかかわりの中から意見や要望を吸い上げていけるような環境作りを目指しています。
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	苦情解決責任者、苦情受付担当者、第三者委員など、苦情解決のしくみについては入園のしおりに記載されており、入園時に説明を行っています。職員にも苦情対応マニュアルにより周知が図られています。送迎時の「3分間お迎え対応」、連絡帳、利用者アンケートなどで把握された意見については、週会議や全体会議等で随時、検討および対応するようにしています。
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	保護者からの相談や意見は、連絡帳や送迎などで日々確認し、迅速に対応するようにしています。3分間お迎え対応では、表には出せない保護者の気持ちを察したり、傾聴の姿勢を大切にしよう職員に指導しています。また面談、利用者アンケート、園に設置されたご意見ボックスやホームページを通じた本部へのメール、本部直通電話「ご意見、ご提案ダイヤル」等、保護者が意見・要望を述べやすいよう複数の方法が整えられています。
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	保護者からの意見や要望は、リーダー、主任、園長に報告、相談し、全体会議などを通して職員個人ではなく園全体として検討し迅速に対応するようにしています。決定した内容は伝達ノートで日勤、遅番に関係なく全職員に周知される仕組みになっており、各種会議の議事録等も回覧シートを活用して情報の共有化が図られています。

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	危機管理マニュアルに基づき、さまざまな状況を想定した不審者侵入訓練、消防署協力のもと通報、消火訓練などを定期的実施しています。事故防止および設備点検のチェックリストをもとに定期的な点検も行っています。事故防止に関する園内外の研修に参加し、法人内の事故事例の収集、事故が発生した際に記入する事故記録簿は法人内の全事業所にメールして共有されるなど事故発生防止に努めています。
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	登園停止の感染症（治癒証明必要の感染症）と欠席の必要はない感染症などについて入園時に保護者に書面で説明を行っています。木浴室、調理室、調乳室には感染症発生時の対応や消毒方法が掲示されています。全体会議などで感染症対策マニュアルの周知を図るとともに、看護師によるおう吐物処理の実演やロールプレイ、外部研修にも積極的に参加するなど感染症の発生予防に努めています。
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	年に2回消防署と合同訓練を行い、避難訓練の際には引き渡し訓練、不審者侵入訓練もあわせて実施しています。保護者への子どもの引き渡しは、送迎者登録カードや保育園災害時緊急掲示板により安全に行えるよう努めています。非常備蓄品、防災準備品を常備しており、非常持ち出しリュックを各クラスに設置しています。職員室には災害に備えて連絡体制や緊急時のフローチャートも掲示されています。

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	年間計画やクラスごとの保育目標や生活目標、配慮する点などが書かれている月間個別計画に基づき、一人ひとりの子どもに応じた対応が取れるようにしています。感染症対策、安全対策、苦情対応等の各種マニュアルとともに、日常業務の流れや園環境整備のための業務フローも整備されており、標準的なサービスが提供できるよう取り組んでいます。
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	毎日の保育の振り返りを行うとともに、週に1回各クラスごとのクラス会議および全クラスの調整会議を行っています。この会議には園長、主任、リーダーも同席し、クラス以外の事も園全体で共有し、個別のケースや業務上の検討、連絡を行っています。「スタッフブック」や各種マニュアル類は、法人の内部監査等必要に応じて見直しが行われています。
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	個別の月間計画に基づいて個々の子どもの状況に応じたサービスの提供を行っています。家庭での様子は、日々の連絡帳や送迎時の保護者とのやり取り、面談等で把握しており、その内容や計画の実施状況については、全体会議、週会議等で評価・見直しがされ、医療、メンタル面を含めた総合的な支援が提供されるよう心がけています。
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	年度初めに、各年齢に応じた年間指導目標を保護者に配付しています。それをもとに、保護者との面談や日々の連絡帳、送迎時のやりとりなどから把握した意向を取り入れながら一人ひとりの月間指導計画を作成しています。月間指導計画の評価は月末に行っており、反省と所見を記入し翌月の計画を検討しています。個別の目標に関しては様式も含め改善に向けて取り組んでいます。また職員は定期的に人権チェックコンピテンシーにより、自己の振り返りを行っています。
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。	a	子ども一人ひとりの状況については、保育の記録に記載しています。クラス単位では、月間指導計画、週案、日案に記録しており、日々の計画である日案とその実践を記す日誌に毎日の自己評価を記入しています。保護者からのさまざまな連絡は職員室に設置の「欠席、与薬、受電ノート」に記載し、各クラスへは「お迎え伝達ノート」により連絡し、就業開始時や遅番へシフトが引き継がれる際に各職員が必ず確認するようにしています。
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	個別の記録やクラスの記録など、だれが見てもすぐわかるよう各ファイルは整理されています。法人の個人情報保護規定により、個人情報の持ち出しは禁止されており、職員室内の鍵のかかるロッカーで保管されています。各種帳票類は保管の方法や期間が厳密に定められていて、月2回の内部監査の際、マニュアルに沿って管理体制の確認を行うとともに、廃棄書類はシュレッダーでの処理を徹底しています。

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過程を編成している。</p>	a	<p>保育課程は、年度末の「保育課程、年間指導計画策定会議」にて全職員が参画して編成しています。</p> <p>保育理念は、「にんげん力。育てます。」2大保育目標はの一つは「センス・オブ・ワンダー」で、これは外遊びを「日常化」させることに重点を置き、子どもたちの「原体験」（生活の基礎基本）を大切に考えています。目標の2つ目は、「人対人コミュニケーション」で、1人でも多くの人と挨拶を交わし、1つでも多くの「仕事」を目にすることで『物怖じせず誰とでも目を見て話ができる子ども』を育成します。</p> <p>理念に基づき、体力作り、地域交流などを盛り込み、田植え、稲刈り、「銭湯の日」、商店街ツアーなど園外の活動をたくさん取り入れています。当園では、地域の交通量も少ないため、児童向け施設などの地域資源を積極的に活用しています。</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>1階の0歳児の保育室は、床暖房が完備されています。温湿度の目安はマニュアルに記載されており、設置された温湿度計にて適切な環境設定に努めています。安全性に配慮して柵などは手作りで角は面取りをし、がん具の大きさは4、5センチより大きいものを提供しています。基本的に乳児に担当の保育士がかかわる担当制を導入しています。保育士は大きな声を出さずていねいに子どもに接し、愛着形成をはぐくみ情緒の安定を図れるように取り組んでいます。年度の後半には、意図的にほかのクラスの保育士がかかわるなど触れ合う人の幅を広げるように配慮しています。</p> <p>0歳児は、特に排泄、食事、睡眠については、連絡帳や保護者との会話から家庭での様子についても情報を得て保育に反映させています。保育の中で状態をきちんと把握して、衛生的に過ごせるように配慮しています。</p> <p>個別目標と記録方法については、一人ひとりの異なる成長をとらえられるように、園長はじめ法人で検討を重ねて改善に向けて取り組んでいます。</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>保育室には縁側が続き、0～2歳児の部屋は1つの空間ですが、低く仕切って部屋を分けています。1歳児の部屋には、手指の発達を促すボタンやせんたくばさみなどを使った手作りがん具が用意されています。2歳児の部屋には、段ボールで手作りされたトンネルハウスなどがあり、子どもが興味を持って自発的に楽しく遊べるように工夫されています。</p> <p>排泄などの生活習慣については、一斉に行うのではなく、一人ひとりに合わせて、保護者と連携して援助ができるよう密にコミュニケーションを取っています。トイレトレーニングは暖かい夏に取り組めるよう配慮しています。</p> <p>また、自我の育ちの時期であり、大人と遊んで認められたい、褒められたい気持ちを大切に自尊心をはぐくんでいます。子どもと同じ目の高さで触れ合い遊びをしたり、リズム体操では子どもにマッサージをしたりしています。</p> <p>子育て支援センターが併設され大勢の地域の親子が訪れます。水曜日には商店街ツアーに出かけたり、地域のお宅でみかん狩りをしたりするなど、地域交流の機会が豊富に設けられています。</p> <p>広い園庭には、築山、木登りをできる樹木、砂場などを設置し、子どもが自由な発想で遊びを工夫し、自発的な活動をできる環境を整備しています。</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>保健計画や年間指導計画に、排泄や手洗いなどの生活習慣が身に付くように目標を掲げています。日ごろから、保育士は見守る姿勢で援助しており、子どもは自主的に園庭のやぎ小屋の掃除をしたり、挨拶をしたりしています。室内の掃除も食後などに自分で気付いてできるよう、掃除用具をすぐ取れるところに収納しています。また、トイレトペーパーの芯や卵パックなどの廃材、のり、ペンなどを可動式の柵に並べて、子どもが好きなときに自由に使って製作できるように設定しています。日々の生活で主体的な生活態度が身に付くように工夫しています。</p> <p>今年度の試みで、生活発表会で子どもがなにを発表したいのか聞き、子どもたち自身で文字にしています。「おさんぽ」「おえかき」「ピアノカ」「といれそうじ」などと子どもが考えた自由な意見が掲示してありました。生活発表会では、ゾーンごとに日々の保育の様子を表現し、園庭のたき火ゾーンでは、火をおこしたり、職員や保護士がかかわり道具を使ってまきを切ったりして、子どもが多様な体験をしています。</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>	<p>a</p>	<p>年長児の11月保護者懇談会では、パワーポイントで動画や写真を説明するほか、就学に向けて見通しを立てた「5歳児クラス懇談会資料」を保護者に配付しています。食事、排泄、清潔、言語などについて、今の子ども様子と、これまでの実践と3月までの指導目標をわかりやすく記載しています。県で発行している「3つのめばえ」も配付して、家庭と園で連携して就学準備を行えるよう取り組んでいます。また、5歳児の保護者面談を保護者の都合に配慮して必ず実施し、相談の場を設けています。</p> <p>水曜日の商店街ツアーでは、地域のホームセンター、八百屋などを訪ね、多くの職業を目にし、子どもが質問をするなど知る楽しみや好奇心を大切にしています。</p> <p>幼保小の研修には、園長と幼児リーダーが参加して意見交換を行っています。</p> <p>小学校を訪問して小学生といっしょに体操をしたり、ゲームを楽しんだりして交流を図っています。日ごろから戸外活動が中心なので、小学校まで片道1時間かけて歩いています。体力も付き2、5キロくらいは歩けるほど成長しています。</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>保育室は、採光、換気も良く温湿度計を設置しています。水道には、ペーパータオルを設置し子どもが清潔を保ち感染拡大防止に留意しています。毎日、縁側を子どもが雑巾がけしています。「衛生管理マニュアル」には、掃除の分担、消毒、掃除の仕方などが詳しく明記されています。調理清掃を毎日月ごとの点検や衛生管理点検表でも確認をしています。トイレについても、日々清潔と安全に努めています。</p> <p>部屋には雛人形が飾られ、生花を活けて家庭的な親しみをもてるように配慮されています。畳などを敷いたコーナーの横には、生活発表会の際、親子で絵を描いた木製パネルが立てられており、自分の作品に囲まれて遊べる場所となっています。保育室の奥には図書室（コーナー）があり、日本の民話、世界の名作、科学シリーズなど幅広いジャンルの書籍がアールの書棚に収納されて、子どもが見やすく取りやすく配慮されています。広い部屋とは別の場所で落ち着ける空間です。</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>a</p>	<p>園の方針で、「にんげん力」を身に付けるために野外体験を実践しています。幼少期の自然の中での原体験が大切であると考えています。園庭ではやぎを飼い、築山、木登りをできる樹木、穴を掘って土で遊べる砂場を設置し、寒い冬は毎日たき火をします。戸外活動では、科学を体験できる施設や野鳥が来る森や多くの公園に出かけ、地域資源を有効に活用しています。</p> <p>トイレは、1人ひとりのリズムやペースに合わせて対応しています。着脱に時間がかかる子どもに対しては、せかさず見守り、別の場所に移動して時間を取るなど、個別に対応して子どもの気持ちを大切にしています。「銭湯の日」を毎月設け、裸の付き合いを大切に、5歳児には性教育でプライベートゾーンについて伝え、自分自身の身を守るために気をつける点などを指導しています。</p> <p>歯磨き時の椅子や手洗い場の踏み台を設置し、安全に自分で取り組めるように環境を設定しています。図書コーナーには、「いけない置き方」「ただしい置き方」を写真で掲示したり、ペットボトルに自分で帽子をしまえるようにしたりするなど、片付けが身に付くように配慮しています。</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>子どもが主体的に活動できるように、常に意識して保育にたずさわったり、職員同士で話し合う際は、援助や言葉がけについて話し合うようにしています。環境面では、掃除用具を取りやすい場所にかかけたり、制作材料を移動できる棚に常設したり、子どもが主体的に取り組めるように工夫しています。また、ときにはがん具の数を少なくして足りない状況を作り、子どもが話し合うことを経験できるようにするなど、目的を持って環境構成に配慮しています。</p> <p>地域の人とのかかわりでは、やぎにえさをもらうだけでなく、「掃除や収穫をお手伝いします」というちらしを作り、より深い相互の交流を目ざしています。そして手助けする機会を作りさまざまな人間関係を経験できるように取り組んでいます。やぎを連れて草取りをするなど多角的に地域交流をしています。</p>

<p>A-1-(2)-④ 子どもが主体的に身近な自然や社会と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>自然豊富な地域環境を生かして、毎月の遠足や日々のお散歩をしています。野鳥、昆虫を育成している自然保有林や田んぼのあぜ道を歩き、水路のざりがにを見て、神社、公園などに出かけています。子どもの興味を見逃さずに発展させ、ざりがにとくわがたを園で飼育し、自然に関する蔵書も揃え、子どもが自分で調べられるように環境を整備しています。枯れ葉に埋もれて遊ぶなど存分に自然に触れています。園庭では、やぎを2頭、にわとりを2羽飼育し、子どもたちが進んで生き物（命）の世話をしています。 畑仕事、地域との交流で商店街ツアー、「銭湯の日」、公園で地域の親子とともに青空保育などを実施しています。会う人には積極的に挨拶をし、園の外に知り合いがたくさんいます。駅を訪れて、駅員さんの部屋や券売機を見せてもらったり、改札を通る体験をしたりして社会体験をしています</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>図書室（コーナー）には、日本の民話など幅広いジャンルの書籍が設置されています。図書館から除籍本をもらうなどし、倉庫の本と入れ替えをしているので、子どもは多くの本に触れることができます。子どもの希望があったときなどに読み聞かせをして、午睡で横になったときにも、子どもが想像することができるので伝承話の素話などを行っています。手遊び、わらべうた、季節の歌やパネルシアターなども取り入れています。 色鉛筆やクレヨン、紙、のりなどを常設し、子どもがいつでも自分で考えて取組めるようにしています。3歳児から週に1度30分間希望者に行っている「のびのび教室」では線や文字を学びます。ピアノの演奏をし、昨年度から導入した音楽リズムでは、身体を使って表現することなども取り入れています。</p>
<p>A-1-(3) 職員の資質向上</p>		
<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>園長は、職員に各自の頑張りによって園がまわっていくことや、人間は主体性が大切であり実践を通して学んでいくことなどを常々伝えていきます。一昨年の開園から、園長、主任を始め内部のコミュニケーションがスムーズになり、意見を出すなど主体性を持って取組む意識が園全体に浸透しています。週案や月間指導計画には評価、反省を記載し改善に努めています。職員は、年2回「スキルアップシート」で自己評価を行い専門性の向上に努め、コンピテンシー（保育士の理想的な行動基準）による振り返りも行っています。保護者のアンケート結果なども、自らを振り返る機会としており、園内研修などで伝達方法のロールプレイを行うなど改善に努めています。</p>

A-2 子どもの生活と発達

	第三者評価結果	コメント
<p>A-2-(1) 生活と発達の連続性</p>		
<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>入園時に保護者に提出してもらう書類や、日々の連絡帳、お迎え時の会話などから個別の事情を把握しています。0～2歳児までは連絡帳、3～5歳児は自由記述のできる連絡ノートを活用しています。個別状況について、会議で検討し職員間の共通認識を図ります。子どもと保護者の生活リズムや子どもの欲求などを考慮し、偏った見方にとられないよう意見交換をして最善であるように対応しています。保護者には、わかりやすく穏やかに話し、傾聴の姿勢を大切にしながら対応に努めています。 入園のしおりには、「早く～しなさい」「ダメ」といった言葉がけは行わないことを明記して、法人全体で子どもへの働きかけの徹底を図っています。</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>今年度の新たな取組で、園長が働きかけ、小学校の特別支援学級との交流が始まりました。小学校を訪問して園の子どもたちが障がいを持つ子どもと交流を図り、いっしょに歌い、触れ合い遊びやゲームをして楽しいひと時を過ごしています。障がいを持つ子どもと健常児がともに成長し、思いやりと助け合いの気持ちを育て、互いを認めて活動できるようにとの思いから実現した取組です。子どもだけでなく職員にとっても学びの時間となっています。だれもが社会の一員であり、今後も交流の機会を増やしていきたいと考えています。 園には、門から玄関までの点字ブロックと「だれでもトイレ」を設置しています。保育士は、障がいに関する研修に積極的に参加して、理解を深めています。</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>夕方の延長保育では、0～2歳児はその日の状況によって園庭から室内に入り、3歳児以上は暗くなるまで外で遊びます。その後、18時半からは、子育て支援センターの部屋で安全に異年齢で過ごします。パズルや折り紙をしたり、迷路やなぞなぞをしたりして静かな遊びを楽しみ、疲れたら横になることもできます。年上の子どもが年下の子どもに絵本を読んであげることもあります。夕方は、園の周囲は暗くなるため、イルミネーションや電気で明るく華やかにするよう配慮しています。また、残る子どもが早いお迎えの保護者を見ても寂しくならないように、好きな遊びで楽しく遊べるように見守ったり、スキンシップを取り入れたりしています。 保護者からの連絡は職員室の「欠席、与薬、受電ノート」に記載し、各クラスへは「お迎え伝達ノート」と口頭で漏れのないように伝達に努めています。</p>
<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>		
<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>看護師が、毎日各クラスに入り子どもの体調を確認しています。保健年間計画表を策定し毎月の目標などを細かく明記しています。衛生管理マニュアル、感染症対策マニュアル、安全対策マニュアルが作成され、けがや病気の対応が記載されています。子どもの既往症や予防接種の状況などについては、入園申込書（児童票、健康等調査票、成育歴）にて把握し、その後は、進級時に保護者から情報を得ています。会話などから情報を得て更新していますが、今後は、既往歴や予防接種の状況について常に保護者から情報を得られるようにされるとなおい良いでしょう。 朝の子どもの受け入れ時に体調を確認して、すぐれない場合は室内で過ごしています。日中具合が悪くなり発熱で37.5度以上の場合には、保護者には子どもの状態を説明し、保護者の都合を考慮して預かりを継続します。看護師のもとで、子どもはベッドのある医務スペースで安静に過ごします。急なお迎えを要請すると、保護者は子どもにとって十分な環境を確保できないケースもあるので、そのまま園で安静に過ごすことが子どもにとっても最善であるとの思いからです。子どもの体調管理とともに保護者支援に大きく寄与している取組です。</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>毎月、3歳児以上の遠足では、園の給食をお弁当箱に詰めて提供しています。訪問日は、おむすびと衣がさくさくしたから揚げ、野菜のスティックなどお弁当用のメニューでした。天気の良い日には、縁側で給食を食べ、青空のもと園庭に椅子を出して食べることもあります。バイキング形式を取り入れ、自分で量を加減して食べきれの喜びを感じ取れるように配慮しています。3歳児から配ぜんや片付けの当番活動に積極的にかかわっています。 子どもが毎日調理室の様子を見て「今日はなに？」と声をかけています。栄養士は、子どもといっしょに給食を食べ配ぜんや片付けの様子も把握しています。 南魚沼の専用田んぼで栽培した米を園の主食として提供し、おやつは全て手作りです。子どもが畑で種などをまいて育てた大根、小松菜などを収穫して食します。自分で育てた野菜は食が進みます。たき火でパンを作ったり、つくしを摘んでてんぷらにしたりするなど食に関する取組が豊富です。</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>法人の食育会議は年4回実施され、メニューを作成しています。園では水曜日に週会議を実施しています。離乳食の提供は、段階があがるごとに保護者と保育士で面談をし、栄養士と情報を共有しています。異なる職員による検食を行い、保育士から新卒の栄養士への給食の報告は、毎日行っています。栄養士は、子どもといっしょに給食を食べて口に運ぶ回数を確認するなど、喫食状況を把握しています。多様な方法でできるだけ多くの情報収集に取り組んでいます。野菜の大きさや調理加減を改善し、レシピに工程を加えるなど一工夫しています。取組の結果、提供時の色彩が豊かになり、食材の持ち味が生かされて、おいしい給食を提供することができています。今では残食はほとんどありません。</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>年2回の内科健診と年1回の歯科健診を全園児に実施しています。内科健診の結果を「乳幼児健康診断票」に記録して保護者に伝え確認印を押してもらいます。その後「健康診断ファイルに」綴じて職員間で共有しています。健診当日欠席がないように、1週間前から玄関にお知らせを掲示し、欠席した場合は個人で受診することも合わせて伝えていきます。 歯磨きは、子どもの発達に合わせて、現在は2歳児から安全に配慮して椅子にすわって行っています。 年間保健計画表を作成し、毎月保健だよりを保護者に配付して病気や睡眠などに関する情報提供や感染症の注意喚起などを行っています。園のホームページでは保健だよりの最新号を閲覧することができます。</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ては、入園時に「除去食申請書」と主治医からの「食物アレルギー除去食指示書」を提出してもらい対応しています。半年ごとに最新の状況提出を保護者をお願いしています。毎月の食材確認は、保護者、栄養士、担任、主任または園長が行っています。提供までに最低5回の確認を徹底し、専用のトレイと食器を使用し、名札を載せて手渡ししています。お代わりの分をタッパーに入れて、誤食を防止しています。 与薬の手順を入園のしおりで紹介し、保護者と共通理解の基で行っています。薬は与薬依頼表とともに預かり、「スタッフハンドブック」に則り、提供時は複数の職員で必ず確認しています。</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」を策定し、衛生管理責任者を定めて栄養士はマニュアルに沿って従事しています。「衛生管理点検表」「原材料の取り扱い点検簿」「調理清掃毎日点検票」などを毎日、「調理清掃週1回点検票」を週ごとに「衛生管理点検表」を月ごとに点検しています。「個人衛生点検簿」においても、毛髪が帽子から出ていないか、下処理から調理場への移動の際は外衣、帽子、履物の交換を行っているかなどを毎日点検しています。これらは全て園長の確認印をもらい衛生管理を徹底しています。</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>	<p>a</p>	<p>毎月、献立表と食育だよりを保護者に配付し、園のホームページに最新号を掲載しています。和食中心のメニューで、献立表には「体を作る(赤)」「力や熱になる(黄)」「体の調子を整える(緑)」に分けて食材を記入し、だれが見ても、食事の大切さがわかるように工夫されています。食育だより(2014年5月号)に「アレルギー特定原材料27品目不使用レシピ」や「簡単に手軽にできるレシピ」を掲載しました。ホームページでも検索できるようにしています。 生活発表会では、豚汁とおにぎりの試食を行い、保護者からはごはん(南魚沼産の契約米)がおいしいという声が寄せられています。日々の給食については、サンプルを展示しています。アンケートに答えた保護者全員が給食の内容がわかるようになってきていると感じていますが、展示は見やすい場所が良いでしょう。食事への配慮が必要な場合の対応に関しては、園の取組が保護者に伝わっていない部分もあるようです。プライバシーに配慮して、園の取組姿勢などの伝え方を工夫することを期待します。</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>	<p>a</p>	<p>保護者との情報交換は、連絡帳やお迎え時の「3分間お迎え対応」などで行っています。お迎え時に気になったことは、保育日誌と職員の伝達ノートに記録して職員間で共有します。必ず記録すべき内容は、虐待に関することとしています。園日誌、保育日誌、保健日誌などの書き方は、現在園ごとに定めているので、法人で書き方ガイドを作成し統一すべく改定中です。 保護者との個別面談は希望があれば随時受け付けています。年長児の保護者については、担任と園長との3者面談を全員に行います。保護者との信頼関係構築や情報提供や交換をできるように、保護者とのコミュニケーションの仕方を研修するなど学び合っています。</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>	<p>a</p>	<p>保育の内容や発達の理解について共通理解を得るために、6月と11月の保護者懇談会で年齢ごとの発達について説明をしています。動画や写真を紹介し、食事や排泄、着脱、遊びなどについて、「現在の子どもの様子」「保育実践」「進級に向けての指導目標」を記載したものを保護者に配付しています。 保育参加と個人面談を随時受け付けていますが、申し込みは少ない状況です。開園3年目となり、行事を見直して、運動会は日々の運動内容と保護者参加型にしたところ大変好評でした。また、「生活発表会」は日常保育を保護者に発表する場ととらえて実施しました。そこで行事後のアンケートを初めて行い、無記名で自由記述とし、保護者からはいろいろな意見が寄せられています。このように行事を改革するなど積極的に新たな試みに挑戦しています。保護者とのコミュニケーションの取り方などを課題としていますので、今後、保育参加や面談など、参加してもらうためにどうしたらよいか検討してみたいかがでしょうか。</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>	<p>a</p>	<p>虐待対応マニュアルには、早期発見チェックリストや対応、流れなどが記載されています。「スタッフハンドブック」の中に、児童、保護者の人権のためのガイドラインも作成され、これらについて法人の5月、11月の全体研修、全体会議、社員研修会などで周知を図っています。</p> <p>マニュアルに基づき、日々、子どもの身体、衣服、登降園時の表情などに配慮しています。気になることがあったら、リーダー、主任に随時相談することを職員に周知しています。保護者の様子の変化も捉えて、育児への不安な気持ちを傾聴して寄り添いながら早期発見に努めています。発見後は、園長から理事長に報告し関係機関へ情報提供するしくみが整っています。</p>
---	----------	---