

# 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	運営理念には「本当に求められる保育サービスの提供」を掲げており、利用者（子ども・保護者ともに）のニーズに沿った保育活動支援に努め、コミュニケーションを主体とした意見や要望などの把握を心がけている。運営理念等は「保育園業務マニュアル」に明示されており、新人研修や階層別研修、職員会議などを通して周知が図られ共有に努めている。保護者に向けては、運営委員会（全体保護者会）やクラス懇談会などの機会を通して伝え、年間の保育行事などへの保護者参加の実践を活かして理解と共有につなげている。
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	系列園共通の個人情報保護マニュアルが整備されており、職員への周知徹底を図り、一人ひとりが意識を持って確認と理解に努めている。入社の際には、守秘義務等に関する誓約書も交わし、意識の共有に活かしている。個人情報を含む書類は保育所内での記入・作成を徹底し、外部へ持ち出すことを禁止しており、事務室内の鍵付の書庫で施錠・保管して管理を徹底している。また、子どもの羞恥心に対する配慮についても職員間で共有して実践している。
Ⅲ－１－（２） 利用者満足の上昇に務めている		
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	保護者に対しては、運動会等の行事後のアンケート調査や運営委員会で意見・要望などを聞く機会を設けている。また、福祉サービス第三者評価を毎年度受審し、利用者調査（アンケート）を実施して保護者意見の把握に努めており、調査結果は保護者に報告している。把握した保護者の意見や要望等は、次回の行事計画や保育所の運営・サービスに活かしている。



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	「ご意見箱」を保育所の玄関に設置して直接言いにくい保護者にも配慮している。保護者意見などは直接申し出てもらうことを基本として、子どもの送迎時に職員から保護者に挨拶や声かけを行いコミュニケーションを取り、相談しやすい環境作りにも努めている。また、相談・苦情窓口・連絡先を保育所内に掲示して周知に努めている。
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	「保育園業務マニュアル」に苦情対応について定められており、苦情等を受けた場合には「クレーム受理票」に記録して本部に報告するとともに、内容に応じて市役所等の関係機関に相談することとなっている。本部や市役所の苦情・相談窓口の連絡先は「入園のしおり」に掲載して配布したり、保育所玄関に掲示し周知もしている。
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	口頭や連絡帳を通して保護者からいただいた意見や要望、直接の相談については、保育所で対応できるものは園長や担任がその日の内に個別に対応するように努めている。検討・協議が必要な要望等については、エリアマネージャーや本部担当者と協議したり、内容によっては市に連絡して対応を検討した上で、職員会議で共有してできる限り迅速な解決を進めている。

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	行事実施後にはアンケート調査を行い、運営委員会を開催したり、クラス懇談会で保護者の意見や要望等を把握している。市の行政監査や毎年第三者評価を受審して、保育に関する評価を継続的に行っている。また、年間・月間・週ごとにねらいを定めて保育指導計画を策定し、期末・月末・週末に活動内容を評価・反省を行い、次の計画に活かしている。
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	保護者へのアンケートの結果や保育所の対応などは、掲示やおたよりで配布して理解につなげている。職員会議で意見・要望に対しての改善策を市と連携して検討し、次の行事や保育活動などに反映している。保育所内に第三者評価受審済証を掲示し、評価結果はインターネットで見られることを知らせ、「入園のご案内」にはアドレスの情報を明示している。

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	保育目標・保育計画、保育業務の基本、災害時・緊急時の対応等から構成される「保育園業務マニュアル」を整え、それに基づいて保育活動を進めている。「保育園業務マニュアル」は事務室に常備され、必要に応じて職員が適宜確認できるようになっている。また、保育課程や年間指導計画などを作成して保育活動にあたっており、1・2歳児は個別の指導計画を作成して職員間で共有している。
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	「保育園業務マニュアル」は各園からの提案などを考慮して園長会議で検討し、毎年度見直しを行っている。改訂された箇所についてはファックス等で本部から連絡が入り、常に最新のものに更新されている。マニュアルの更新履歴も作成され、どこが変わったのかが明確になっている。年度途中で新入職員が入ってきた場合などには、個別にマニュアルを読み合わせて周知に努めている。今年度エリアマネージャーの担当範囲が見直され、より効率的な運営指導や保育への助言などが行えるように配慮された。
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	保育日誌、日報、児童票、健康日誌、連絡ノート等の帳票類がマニュアルに沿って整えられており、保育活動に関する情報が記録されている。記録は定期的に園長が確認しており、記録に不備などがある場合には修正等の指導を行っている。2歳児までは連絡ノートで保護者とのやり取りをしており、3歳児以上はシール帳と希望者は個別のノートで子どもたちの様子を共有している。
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。	a	「個人情報保護マニュアル」を定め、プライバシーポリシーを明示し、情報の保護・共有を進めている。保育活動に必要な記録は園長が確認して指導に努めており、個人情報に関わる書類などは鍵付きの書庫に収納している。保育活動中は開錠して職員が必要に応じて取り出し記入・確認を行い、遅番職員が施錠をしており、鍵の管理は園長が行っている。
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	子どもの状況や保護者からの連絡などは職員間での口頭による伝達のほか、事務室の早番・遅番連絡ノートに記録して、毎朝・夕方など職員全員が確認してサインを残して伝達漏れのないよう、情報を共有している。また、子どもの様子や家庭状況等の変化については職員会議や昼礼などで情報の周知を図り、欠席者は議事録の確認を徹底している。月末の各クラスでの話し合いで一人ひとりの状況確認を行い、指導計画の策定に活かしている。

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	運営・保育理念、保育目標や活動内容などの概要は、市のホームページや広報誌にも掲載されているほか、本部のホームページを通して情報の提供に努めている。市の子育て関連サービスについての資料を保育所内に置いたり、ふれあい体験保育の情報などを掲示して保護者に伝えている。見学者にはコンパクトにまとめた3つ折り形式のパンフレットが用意され、見学時に配付して保育所内の説明などに活用している。
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	入園前には説明会を行い、入園のご案内（重要事項説明書）に沿って、運営・保育理念、方針・園目標を基本に、用意する持ち物などを具体的にかつ丁寧に説明して保護者の理解につなげている。また、ホームページへの写真掲載などに関する個人情報について、保護者から同意書を提出してもらっている。来年度から、保育内容に関する説明などについて保護者の確認と同意をもらうことを予定している。
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	卒園児や転居による退園児には保育所での行事に関するお知らせを送付するなど情報の提供にも努めており、要望があれば保護者の承諾を得て児童票などの移行に対応している。就学時には保育児童要録などの関係書類を市に提出するなど、学校生活へのつながりに配慮している。卒園・退園児の家庭からの相談などにも適宜対応しており、継続した保育支援に努めている。また、関係機関と協力して子育て・保育活動に活かしている。

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	保育指導計画は入園時に把握した子どもの成長・発達、健康状態等を考慮して策定している。入園後の子どもの発達や健康状態についても所定の帳票に記録して、職員間での共有に活かしている。各指導計画などは期末・月末・週末にねらいに沿って評価・反省を行い、年度末や月末には職員会議で検討・協議をして職員間での理解と共有につなげ、次の計画に反映させている。定期的な策定の時期や見直しの方法等に関しては「保育園業務マニュアル」で明示されており共有されている。
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	保育課程に基づいて年間保育指導計画、月間指導計画、週案を策定して保育活動を進めている。2歳児までは個別の指導計画を策定し、3歳児以上はクラスでの計画策定を行っている。保育計画のねらいや行事計画予定などの情報は「園だより」やクラスだよりで保護者に伝え、運営委員会・クラス懇談会等で趣旨や内容を丁寧に説明し、保護者の理解につなげている。行事については各担当職員が企画書を作成し、本部の担当者に提出して確認を受けて実施している。
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	年間指導計画は期毎に、月間指導計画は月末、週案は週末に反省と見直し評価を行い、園長が反省を次期に活かせるように指導・助言を行っている。見直し・変更した内容などは、運営委員会等で保護者に報告している。保育所での保育活動に関する評価・反省は基本的に職員会議などで行い、職員間での理解と共有を基に保育の実践に活かしている。

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。	a	保育課程は運営・保育理念、方針・園目標を基に策定され、年度ごとに見直しを行い、職員間の共通理解を図って保育活動に活かしている。子どもの成長・発達や心身の状態及び家庭の状況、保育時間の長短、地域の状況・地域との連携などに配慮して、保育所での生活の中で子ども個々に応じた保育目標が達成されるように編成している。
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。		0歳児の受け入れ定員がない認可保育所のため、対象児がない
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。	a	子ども一人ひとりの発達年齢や個性に配慮し、家庭環境を理解した上で無理なく生活習慣が身につけられるように努めている。安全面を重視し、自由に身体を動かしたり、年齢発達にあったパズル・描画、おもちゃなどの遊びを楽しめるように工夫している。コーナーを設定してルールを守って遊ぶなどの保育を進めており、適宜おもちゃの入れ替えなどにも配慮している。1・2歳児合同での保育活動も取り入れ、成長に合わせた取り組みを進めている。比較的広い保育室であり、室内の保育環境をさらに工夫したり、おもちゃの見せ方・片付け方などを考慮することで子どもたちのさらなる主体性を育むなどの取り組みにも期待したい。
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。	a	子ども一人ひとりが好きな遊びを選び、十分に楽しめるように環境設定などを工夫し、職員はできるだけ見守り、必要に応じて援助をするように心がけている。専任講師による体操・英語・リトミックを取り入れ、成長に合わせた運動・知識などにつながる保育活動を進めている。系列園共通の幼児教材（ことばの知育）等を利用した教育も取り入れており、学習としてではなく子どもの興味・関心に合わせて、学習の基礎作りとして行っている。また、5歳児は就学に向けて午睡を無くし、字の練習などを取り入れ、自由遊びや散歩などを行っている。
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、保護者とのかかわりに配慮されている。	a	小学校への学校訪問などを年間計画で予定して、1・2年生とのふれあいタイムやお店屋さんごっこに参加したり、ランドセルの体験などを行っている。保護者懇談会を行い、小学校の先生を招いて就学に向けた話や心構えなどを聞き、意見交換の場を設けている。市から提供される就学に関する資料を保育所の廊下に掲示して、保護者に周知している。

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>a</p>	<p>子どもたちの安全・安心を第一に、設備やおもちゃ、遊具などについて配慮をしており、古い施設ではあるが毎年部分的に改善・修繕を行い、快適に使えるように考慮している。園庭には花壇やプールがあり、季節に応じた活動ができるようになっている。昨年11月から、耐震補強工事が始まっており、子どもたちの安全には細心の注意を払って保育を行っている。靴箱の入れ替えや壁・床・天井の張替えなどが進められており、新たな保育室環境になった際には使い方などへの配慮も進めていきたいと考えている。</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確立できるように、食事・排泄・睡眠・着脱・清潔など、年齢発達に応じた対応を行っている。登降園時の挨拶、食事・おやつの際に当番制を取り入れたり、歌や挨拶など子どもたちが興味を持って生活習慣を身につけられ、楽しく取り組めるように配慮している。トイレトレーニングは毎日の様子を保護者に伝え、個人面談や連絡ノートなどで家庭と協力して子どもに無理のないように進めている。歯みがきは3歳児以降で対応しており、歯科検診を年1回行っている。</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>クラス毎に絵本やままごと、ブロック、おもちゃなどを自由に取り出して、各年齢に応じて遊べるよう設定を工夫している。子どもたちの発達や生活リズムに応じて集団での遊びや自由な遊びができるように配慮している。運動会の遊戯やリズム遊び、劇遊びなど、子どもたちが協力して取り組めるものを設定して行っている。5歳児はお泊り保育を行い、食材を一緒に買いに行き調理をするなど、思い出に残る保育を実践している。コーナー遊びではおもちゃの見える化を工夫したり、幼児の知育的なおもちゃを用意して物を組み立てることにつながる活動を行っている。</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>園庭にはプール・花壇が整備され、季節に応じた野外活動を取り入れている。散歩や近隣の公園での園外活動、芋掘り遠足などを行い、子どもたちが自然とふれあい、季節の変化を感じ取ったり、近隣の居住者と接する機会を設けている。園外保育マニュアルを作成して、子どもたちの安全に配慮した保育にも努めている。</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>子どもたちが様々な言語環境にたくさんふれられるように年齢に応じた絵本を準備し、紙芝居や読み聞かせなどを行って関心を引き出すように工夫している。専門講師による英語カリキュラムを取り入れたり、様々な言葉に触れる機会を遊びやゲームを通して設けている。今年度より絵本を題材とすることばの知育教材を取り入れ、子どもたちのことばに対する興味と関心をより引き出す取り組みを進めている。</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。	a	面接などにより職員の希望などを把握しており、自分の今後伸ばしたい能力や専門性を整理し、その後の研修計画等に反映して保育実践に活かしている。自らが記入する個別の育成計画を用いて、半期ごとに保育活動や研修などの成果について反省・感想を記入して、園長やエリアマネージャーからのアドバイスを受けている。研修への参加後にはレポートを作成し、職員会議等で報告・周知し園内研修につなげ、実践できることは保育に活かすように努めている。職員相互の協力体制も良好であり、保育内容の改善や問題解決に対して全員で意見を出し合い、協力して取り組む姿勢が見られる。今後は職員間で個々の研修成果がどこにどのように活かされたのかを相互に確認して、共通認識する工夫等にも期待したい。

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。	a	一人ひとりの成長や家庭環境の情報などを入園時の面談、日々の保育活動、家庭とのコミュニケーションを通して把握し、職員間で共有して子どもへの理解につなげている。「保育園業務マニュアル」には子どもへの言葉かけ、対応について掲載されており、子ども一人ひとりの要望や欲求を丁寧に受け止めて、その場に応じた対応などに活かされている。職員全員で子どもの様子を共有し、子どもの気持ちを受け止め、子どものペースに応じた保育を心がけている。
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。	a	本部に臨床心理アドバイザーがおり、発達支援に関する相談ができる体制が整えられており、必要に応じて定期的に巡回指導を依頼し、相談後は相談シートに記録を残して保育支援に活かしている。また、市の巡回指導・相談を受けることができる体制もある。保護者との連携を密にして、気になることがある場合には声を掛け、家庭での様子を聞いたり、子どもの保育所での様子や出来事、成長・発達などの状況を話して、相互に理解した上で保育に取り組んでいる。必要に応じて加配職員を配置して対応を行い、個別の指導計画を作成して保育支援にあたっている。
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。	a	延長保育時間には乳児・幼児との部屋を分けて保育活動をするなど、安全面に配慮した取り組みを心がけている。じゅうたんやマットなどを使ってコーナーを設定して、好きな遊びが十分できるよう、家庭的な雰囲気大切にしている。延長保育日誌でその日の延長保育での子どもの様子を確認し、連絡事項はクラス毎の連絡簿に記載して担当者に口頭で伝えている。保護者への伝言等は申し送り事項欄に記載して、連絡漏れがないように配慮しており、希望者には補食を提供している。延長保育日誌の活動内容に子どもたちの様子をさらに丁寧に記入し、次の日の保育活動などに活かされることも期待したい。

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		
<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>その日の過ごし方や食事の変更などを子どもの個々の対応に向けて、受け入れ時には体調等を保護者から聞き、登園時に検温をして健康管理に努めている。子ども一人ひとりの健康状態は健康調査票、入園後の児童健康調査票、年2回嘱託医による内科検診、毎月の身体測定、年1回の歯科検診、ぎょう虫卵検査等で把握し記録している。日々の視診で子どもの心身の健康状態や保護者からの体調についての情報提供等で把握し、心地よく保育所での生活が送れるよう配慮している。日常保育の中で与薬が必要な子どもについては医師の指示書と保護者の依頼を受け、与薬マニュアルに従い対応している。医療的ケアが必要な場合は嘱託医に相談し対応できる仕組みもある。発熱を確認した際には保護者に連絡をして、体調に応じて変化等も知らせている。怪我についてはアクシデントレポートに記載した上、完治するまで事後観察をしている。</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>お別れ会でのバイキングランチやお楽しみランチ、お好みメニューなど、食事を楽しんで摂れるようにも工夫している。その日の子どもの体調や食べられる量を盛り付けお替りができるようにしており、子どもたちの満足感に配慮している。3歳児以上のクラスでは当番活動で配膳や後片付けをしており、食事前に食品名や食材を発表するなど、子どもたちに役割を示し責任感と達成感につなげている。クッキング保育を取り入れ、園庭で栽培した野菜を使って調理を行ったり、年間食育計画を作成して取り組み、子どもたちの食べることへの関心と興味などを育てている。イベントや行事などに合わせて行事食を提供し、食事を通して子どもたちの楽しい保育所生活につなげている。</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>子ども一人ひとりの状態を把握し、栄養士・保育士が連携を取りながら、毎月給食会議を行い次月の調理に反映させ、子どもたちが食べやすいように考慮している。栄養士が積極的に各クラスをまわり、食事の様子を見たり、子どもたちから直接話を聞いたりして給食への工夫に活かしている。調理スタッフは食事の状況を毎日確認して検食簿・残食簿に記入し、子どもたちの健康に配慮した食事を提供している。</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>健診結果は保護者に書面で伝え、児童票に記録して職員間で共有している。毎月の身体測定の結果は連絡ノートで知らせており、感染症が流行する時期にはうがい・手洗いを重視し、文書や貼紙で保護者にも知らせて感染症の予防を心がけている。感染症が発生した場合には、保育所内の掲示や保健だより等で症状や潜伏期間などの情報を提供し、保護者の協力を得るようにしている。必要に応じて保健所や嘱託医の指導を受ける仕組みもある。</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>アレルギー対応や与薬に関しては、系列園共通のマニュアルに従って実施している。入園面接の時に保護者と話し合い、医師の指示書に従って個別に配慮している。食物アレルギー児への食事の提供は、名前入りの色の違うトレイを使用して、除去食品を記載したラップをかけ、食事を出す時、配膳時に確認をして除去食及び代替食を提供しており、別の机で職員が付き添い、食べるようにしている。前日に食材などの確認を行って提供しており、食事の献立や除去期間などは半年に一度検査を受けてもらい、医師の指導に従い対応している。与薬は医師からの診断書と与薬依頼書の提出により行っている。</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>衛生マニュアルの読み合わせを行い、職員間で周知している。調理室内の清掃記録は毎日園長が確認し、不備があればその都度指導している。調理スタッフの健康管理やチェックリストによる確認、市の衛生管理チェックなどを受け、調理室内のひび割れ、水漏れ等には修理を依頼し、解決している。</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。	a	玄関に給食サンプルを展示して、毎月の献立表、給食だより、「園だより」を配付して食事に関する情報を伝えている。毎日連絡ノートを確認して、家庭での食事の状況などを把握し、気になる子どもがいれば、保護者と連絡を取り合い、個人面談を行うなどの支援をしている。食育だよりを配布し、人気メニューのレシピを配布したりしている。給食試食会を行い、食に関する悩みなどを栄養士と相談ができるように配慮している。1・2歳児は連絡ノートで食事量を保護者に伝えて、保育所との連携に活かし保護者の食育への意識向上につなげている。
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。	a	送迎時に保護者とのコミュニケーションで子どもの様子を口頭で伝えたり、「園だより」や各クラスでの活動の掲示のほか、連絡ノートでの情報交換を通して共有している。お迎え時にはできるだけ子どもの一日の様子や成長などを口頭で伝え、会話や言葉がけを大切に家庭との連携を図っている。個別の相談や送迎時の対話などは、職員ノートやクラスごとの連絡表、延長保育日誌などに記録して、職員間での情報共有に活かしている。保護者の悩み事などを連絡ノートに書いてもらったり、気軽に相談できるように声かけをしている。
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。	a	定期的に運営委員会を行い、直接保護者からの意見や要望など聞く機会を設けている。クラス懇談会や個人面談では、保護者と職員が直接子どもの成長・発達過程や保育の問題などを話し合い、1歳児はかみつきや引っかき、2歳児はイヤイヤ、3歳児以上は友だちとのかかわり方などについて、保護者と共通の理解ができるように努めている。今後は職員の専門性を活かした離乳食の学習会や歯磨き・咀嚼の大切さを伝える取り組み、災害時や防災に関する情報の共有など、現在保育所で取り組んでいることを活かして、保護者に向けて伝えていく活動などの工夫も検討されたい。
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。	a	虐待防止マニュアルが整備され、入社時研修で職員に周知されており、保護者や職員に向けて虐待防止ポスターの掲示等で啓発にも取り組んでいる。オムツ交換や着換えの際には全身の視診を行い、不適切な養育が疑われる場合は職員間で連携して早期の発見に努めている。必要な場合は本部に連絡して関係機関と連携し、支援する仕組みが整っている。気になる家庭があれば、子どもや保護者の様子を丁寧に観察し言葉がけなどを行い、個人面談につなげたり、さりげなく支援などができるように努めている。