

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、保育理念等を入園のしおりに記載して、運営委員会やクラス懇談会、保育行事などを通して保護者に周知しており、個人面談などを通じても伝えている。運営委員会等では保護者からの意見や要望などを聞き、指導計画などの作成に活かしたり、職員会議などの場で共通理解につなげ、運営理念である「保護者ニーズにあった保育サービスの提供」を目指して保育活動に取り組んでいる。子ども一人ひとりの育ち、家庭状況、保護者の子育て観や方針などを考慮して話し合い、信頼関係を築けるように配慮している。
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	法人系列園共通の保育園業務マニュアルがあり、プライバシーの保護などに関する職員への周知徹底が図られている。職員の入退社時には、守秘義務に関する誓約書を交わし、守秘義務の徹底を職員間でしている。個人情報を含む書類は外部持ち出しを禁止し、園内で記入・作成し、鍵付きの書庫に施錠保管をしている。資料は規定に沿って廃棄を行い、最新のものに更新している。
Ⅲ－１－（２） 利用者満足の向上に努めている。		
Ⅲ－１－（２）－① 利用者満足の向上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保護者参加の行事後にアンケート調査を実施したり、連絡ノートやクラス懇談会等で意見や要望などを聞いている。把握した意見や要望などは次回の行事計画や園運営、保育活動等に反映して改善につなげている。また、毎年受審している第三者評価に関する利用者アンケートを活かして、保育内容の検討・改善につなげ、保護者にフィードバックしている。

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	保育園入り口には意見箱を設置して、直接話をしづらい保護者への配慮をしている。苦情相談窓口の電話番号や第三者委員の氏名・連絡先は重要事項説明書にも記載し、入園時には周知伝達を図り、園内にも掲示して周知している。園長は送迎時に保護者と直接挨拶を交わし、保護者がいつでも気軽に相談できるようコミュニケーションを取り、相談を受ける際には個人のプライバシーへの配慮をして対応している。
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	苦情対応については、法人本部で策定された保育園業務マニュアルに沿って対応している。入園案内のパンフレットに法人本部や市役所の苦情相談窓口の連絡先を掲載して配布しており、玄関ホールにも掲示して周知している。園として第三者委員を選出し、園内に掲示して保護者に伝えている。意見箱への意見やアンケートなどへの意見には園からの回答を掲示したり、運営委員会の場で伝えて理解と協力につなげている。
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の意見等には、園で対応できる内容についてはその日のうちに、担任や園長が個別に対応するように努めている。苦情の内容等により検討を要するものについては、法人本部の担当者と連絡・協議をしたり、市へ連絡して対応を検討する場合もあるが、できる限り迅速に解決を図っている。

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	市による保育施設の指導を受けており、毎年第三者評価も受審し、経営層、職員個別調査、園の自己評価や利用者調査（保護者アンケート）による保護者の評価結果などを総合して、第三者評価結果から得られた課題などを法人本部と共に検討している。園内では運営委員会を定期的の実施し、行事後には保護者にアンケートの協力を依頼して意見や要望などを把握している。また、個人面談等でも直接意見などを聴いて改善などにつなげている。
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	第三者評価結果や保護者アンケート、意見などで明確になった課題は、職員会議で協議・検討して改善計画を作成している。改善の状況については園内に掲示し、保護者に伝え理解と協力につなげている。
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	法人系列園共通の保育園業務マニュアルに基づいて、保育活動を行っており、法人の運営理念、保育計画など、多岐にわたり作成されている。子育て支援や職員の連携、早出遅番の仕事、鍵忘れ対策など、細部にわたり具体的な方法で明文化されている。さらに毎年園内独自で保育園職員周知事項を作成し、全職員で共通理解し合いながら業務の遂行ができるように周知・共有されている。
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の改訂・計画については、園長やエリアマネージャーから意見を収集して法人本部で検討して改訂をしている。園内においては、定期的に職員会議やリーダー会議で日々の保育実践での気づきを話し合い見直しを行っている。

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	法人本部で定めている保育園業務マニュアルに基づいて、業務日誌、保育日誌、個人面談シート、児童票、連絡帳、行事企画書等の指定の書式を作成して、園長または主任が内容の確認をしている。職員は帳票類に関する社内研修を受講して共有している。
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	法人本部の定めた保育園業務マニュアルや個人情報保護方針・マニュアル・保護規定等に、情報の収集、廃棄方法や保存年数などが明記されている。児童票などの個人情報は記録後、園長が確認し書庫に施錠し管理している。保育園業務マニュアルに沿って日常保育における対応を行っている。
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	毎月の職員会議やリーダー会議での話し合いや日々の職員伝達ノート、延長日誌で職員間で情報を共有している。会議の欠席者にはリーダーから内容を伝えているほか、会議録に記載された内容が全職員間に伝わるよう記録を確認した後はサインを残している。

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	法人のホームページで園の概況を伝え、自園のパンフレットを作成している。入園案内時での見学希望者には園長が個別に対応し、案内しながら園の様子がわかるように写真などを掲示している。定期的に公開保育を設定して、地域の子育て家庭を受け入れて保育園での様子などを直接感じてもらっている。
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	入園時前の説明会では、園長と主任が同席して入園案内（重要事項説明書）を配布し保護者に説明をしている。ホームページへの写真掲載について内容説明を行い、保護者に確認書で同意を得ている。入園当初の不安や負担を緩和するために、希望によって「慣れ保育」を実施している。また、親子が安心して登園できるように「親子登園」を行ったり、保育園での様子を保護者に経験してもらおう一日保育士体験も実施して保育園での活動を知ってもらっている。
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	市内への転園の場合は市役所の手続き方法が定められており、その手順に沿って行っている。市外への転園の場合は保護者の同意を得た上で、転園先の機関と連携を取るよう努めている。また、製作帳などの思い出を渡しており、卒園児や転園、退園児には運動会の案内などのはがきを出して参加を呼びかけている。

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	法人で定めている書式に従い、入園時や年度初めにアセスメントを行っている。入園時などでの個別の情報を基に定例的に状況や課題などを話し合っており、話し合いの内容は児童票に記載している。また、個人的な配慮を必要とするケースについては、支援内容を共有して継続的な対応に努めている。書式は年に１回、法人全体の会議で見直しを行い、改善すべき場合には改訂に活かしている。
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	保育課程に基づき、各年齢別に年間指導計画、月間指導計画（月案）、週案、年間行事計画等を作成している。年間計画や週案は各歳児の担当が立案し、園長や主任に提出して職員会議で話し合い決定している。子どもの発達や保育課程が理解できるように、事務室や各保育室に掲示して職員が把握できるように配慮している。行事担当者を決めて行事企画書を作成し、保護者へのお便りやアンケート等も計画的に実行している。
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	各計画は実施後、職員会議や年齢別会議、リーダー会議、給食会議や衛生会議等で振り返りの機会を持ち、反省を踏まえて次回の計画に反映させている。また、各計画の実施状況は園長や主任が記録から把握したり、日々の子どもの姿や様子などから把握して、計画の策定や保育活動に活かしている。

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、法人の運営理念や園目標に基づき子どもの発達を踏まえて、養護と教育、保護者・地域支援、食育、長時間保育、保健計画、異年齢混合保育の取り組みを考慮して編成している。また、年度末に各年齢の発達や地域の実態など、職員間で1年間の振り返りを行い、保育課程を確認して年齢間での調整及び協議をして来年度の保育活動に活かしている。
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。	a	保育室は、1階の南側の園庭に面し明るく広い環境にある。パーティションで区切り、遊びと生活に分ける事や、保育活動に応じて、発達に合わせた探索活動などが十分にできるように保育室の使い方を工夫している。また、保育室内の危険な個所には、安全に活動できるように工夫されている。個別に保育連絡ノートを用意し、園と家庭での生活の様子や食事の量を記入し、連携しながら保育にあたっている。
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。	a	毎月、担任間で、個別の指導計画を討議し、情報を共有し個々の発達に合わせ、一人ひとりに応じて保育ができるように作成し、日々の保育を行っている。保育室は、職員の手づくりのおもちゃなどが置かれて、温かい雰囲気を作られ、保育の内容によって遊びが発展できるように保育室を工夫している。系列園全体で導入していることばの知育に関する幼児教育プログラムを取り入れている。園と家庭での様子は個別の連絡ノートに記入し連携を取りながら保育に活かしている。また、保護者からも安心して預けられると信頼されている。
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。	a	各歳児別に毎月、月間指導計画を作成し週案に展開している。各年齢の特徴を踏まえて、一人ひとりの育ちに応じた保育が配慮され子どもが安心して生活できるように配慮されている。定期的に、朝の集会や食事会などを行い異年齢混合保育実施している。系列全体で導入しているリトミック・英語・体操・クッキングやことばの知育プログラムを計画的に取り入れて、養護と教育が展開されている。
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。	a	小学校への学校訪問や学校公開、就学前の連絡会議など、年間計画に従って実施されている。また、就学予定の小学校には、保護者に提出の趣旨を伝えて了解を得たうえで保育児童要録を学校に提出している。今年度の学校訪問では、英語の授業に短時間ではあったが参加させて頂き、子どもたちは有意義な経験をすることができた。5歳児は就学に備えて、個人の状況に配慮しながら午睡を行わないようにし、就学前の保育を行っている。今年度は近くの小学校2年生が町探検に保育園を訪問してお礼の手紙を送ってくれたので、その手紙を掲示して保護者に小学校との連携を伝えている。

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>法人の「安心・安全」の運営理念に基づき室内設備や健康管理など法人が定めているマニュアルに沿ってハード・ソフト両面わたり安全対策を講じている。また、各年齢ごとに、衛生チェックや安全チェックなどを実施し安全・安心に日々保育が運営されている。保育室には、湿度計や温度計・加湿器が備えられている。危険な場所や個所には、手づくりの物などで安全が配慮されている。今年度は、職員からの提案で園内の整理整頓や衛生面を、重点的に行い子どもが快適に過ごせるように、衛生環境を見直し改善に取り組んでいる。手作りのおもちゃや生活に必要な物は、随所に工夫され家庭的で柔らかい環境が作られている。</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>各年齢ごとの年間計画や月間指導計画などに基づき、日々の生活の中で、個々の成長に合わせて基本的な生活習慣が確立できるように配慮されている。個々の育ちを支えていくために、送迎時や保育連絡ノート、面談時などで保護者と相談しながら家庭と連携し進めている。また、職員間で連絡を取り合いながら、情報の共有を行い丁寧な保育が進められるようにしている。保育活動に合わせ、保育室の広さや環境を工夫している。異年齢混合保育では、保育室の扉を開放して、皆で交流が持てるようにしている。体を動かして遊ぶ事の、楽しさも味わえるように環境や用具が用意されている。</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>各年齢ごとに発達に応じて集団遊びや自由遊びができるように、子どもの興味関心に即した環境設定や空間が確保されている。0歳児は、玩具の収納棚に手づくりの布製カバーをかけて、活動や月齢に合わせた遊びが充実できるように環境を工夫し整えている。年間行事に基づき、夏祭り・運動会・お泊り保育・栽培活動・クッキング・合同朝の会・異年齢混合保育など、子どもが主体的に協同的な体験、活動に取り組めるように保育を進めている。また、特に積極的に異年齢混合保育の取り組みを行い、年齢を超えた交流を重ねて体験することで、自発的な交流が育まれてきている。</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>夏には園庭にプールを設置し水遊びを楽しみ、四季に応じた野菜の栽培に取り組んで、生育の喜びや収穫の感謝を子どもたちが体験を通して実感することを大切にしている。近くの公園にも出かけて、園の中では十分にできない戸外ならではの環境に触れたりして、遊びを十分に保育に取り入れている。落ち葉拾いや木の実を拾い製作につなげ、自然に触れる体験をしている。5歳児のお泊り保育ではスーパーに買い物に行き、保育園の職員以外の人との触れ合いや貴重な経験をしている。卒園遠足では公共の交通機関を利用するなど、社会体験の機会を設定している。</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>法人の系列園共通の取り組みとして、毎週専任講師によるリトミック・体操・英語等で学びと遊びをつなげたり、独自の幼児プログラム(ことばの知育)を取り入れ、子どもと職員が共に体験している。年齢に適した絵本、紙芝居の読み聞かせなども取り入れ、言語活動や表現活動に多く触れられるように配慮している。また、製作やお絵かきなどの機会を多く持ち、様々な素材を使い絵画活動を楽しんで行うことで表現や感受性を豊かにしている。</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	定期的に年間保育指導計画、月間指導計画、週案、日誌等の振り返りを行い、反省・評価を記入して保育の見直しを行っている。また、職員間で話し合うことで気づきを共有し合い、見直しと改善につなげている。

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。	a		入園時の面接で、子ども一人ひとりの発達段階や生育歴、家庭状況を把握し、個人面談などを通して得た情報は、職員会議で情報を共有して共通理解を持ち、子どもの気持ちに寄り添いながら保育ができるようにしている。
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。	a		特別に支援が必要とする子どもについては、市や法人本部の発達相談の専門員や臨床心理アドバイザーの巡回指導を受けている。巡回指導の具体的なアドバイスを保育に活かすように、個別の指導計画を作成し、日々の保育に活かしている。保護者との個人面談を行い、必要に応じて療育機関につなげている。保育園業務マニュアルに、気になる子どもの対応が記入されており、発達支援チームの臨床心理アドバイザーによる発達相談の仕組みが整っている。社内研修でも障害児に関する研修が組み込まれており、職員も学ぶ機会が与えられている。
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		長時間保育の時間帯は、0歳児と1歳児・2歳以上の保育室に分かれて、安全に過ごせるように配慮し保育を実施している。延長保育の希望者には、夕食の提供を行っている。夕食後は合同保育にして、折り紙や絵本等でゆったりとした家庭的な雰囲気でも過ごすように工夫している。保護者への連絡は、事務室前の年齢別の保育活動の掲示と、連絡ノートや延長保育日誌を活用し連絡事項等が確実に保護者に引き継がれるようにしている。

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>a</p>	<p>毎朝、担任が子どもの視診を行い、健康状態を把握している。2歳児以下は朝の検温を行い、0・1歳児は午睡前後に健康状態の把握のために検温をして、子どもの健康状態の管理を行っている。園の嘱託医師による健康診断を年2回実施しており、歯科検診については年1回実施している。事前に、個々の健康状態についてや体質的な配慮を必要とする場合などは、職員間で情報を共有して保育の配慮につなげている。年間保健計画を作成し、子どもの体調に合わせて保護者と連絡を取り合い柔軟に対応している。乳幼児突然死症候群（SIDS）の予防のため、午睡時はタイマーを使って0歳児は5分ごとに、1歳児は10分ごとに睡眠状態や呼吸の確認を行い、チェック表に記録して安全に配慮している。また、2歳児以上は30分ごとに睡眠の状況を確認している。</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>年間で食育計画を作成し、計画に基づいて実践されている。バイキング給食や行事食の対応を行ったり、乳児でも調理する前の食材に触れる体験をしている。2歳児では、料理の手順を見る機会を作っている。自分たちで育てた野菜を調理して食べ、食への関心を深め「おいしい」をみんなで感じ合っている。4歳児からは週に1回、自分で盛り付けるバイキング給食や、3・4・5歳児の異年齢同士で食事をすることで食事の楽しさを楽しんでいる。保護者アンケートの回答でも、メニューの充実などの満足度は高い評価を得ている。</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>法人系列園共通の献立で給食が提供されており、栄養士、調理員が保育室に出向き、食事の様子を見て把握している。残食簿・検食簿の記入などから実態を把握しており、毎月1回、給食会議を行い食事量や子どもの様子、形態、嗜好について話し合っている。記録は法人本部に伝えられて、次月の献立作りに反映されている。離乳食については保護者と定期的に面談を行い、記録を取って個別の対応を行っている。</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>嘱託医による健康診断は年2回、歯科検診は年1回実施している。検診時には問診票を保護者に配布し、日頃気にかかっている事や質問などを記入できるようにして医師に伝えている。医師からの指示は保護者に健康診断結果と共に伝え、保育園では日々の保育の中で個別に配慮している。毎月1回「保健だより」を発行し、保護者に健康に関する情報を提供しており、3歳児からは看護師による歯磨き指導も行っている。</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>法人で作成しているアレルギーマニュアルに基づき、日々の給食が遂行されている。入園時の面接では、食物アレルギーを持つ子どもについては、丁寧に聞き取りを行い医師の診断書の提出を保護者に依頼している。また、定期的に担任が保護者と面談を行い、除去食や代外食などの個別対応を行っている。専用のトレーやラップなどを使い、細心の注意がなされている。日々のアレルギー表による確認や職員間の共通理解等により誤食防止に努め、調理作業中の手順や保育士の対応など、マニュアルに沿った対応が実施されている。</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>法人が定めている衛生マニュアルに基づき、衛生管理に努めている。出勤時に職員一人ひとりが身のまわりのチェックを行い、園長が確認している。毎月衛生会議を行い話し合いを重ねて、衛生に関する意識共有を図り日々の点検を行っている。感染症に対する対応が素早くできるようにキットを準備しており、調理室においては調理室衛生記録表に記入して衛生に努めている。</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		
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	毎月、献立表や給食だよりを配布している。園の玄関前には、その日の年齢に応じた献立の展示が行われている。子どもの食事量を連絡ノートに記入して保護者に伝えている。また、給食試食会では事前にアンケートを作成して、栄養士がレシピ紹介や質問への回答を行っている。離乳食やアレルギー食の対応では栄養士が保護者と面談し、記録を取りながら個別の対応を丁寧に行っている。
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	毎月園だよりを発行しており、0歳児・1歳児・2歳児は日々の子どもの様子を保育連絡ノートで保護者に伝え、家庭との相互に子育ての喜びや相談を行っている。また、日々の朝夕の送迎時を活かし気楽に話しができるような雰囲気を作り、コミュニケーションを図るように努めている。事務室前にはその日の子どもの様子を記入して日々伝えている。忙しい保護者の方々に伝わりやすいように、子どもたちの園での保育の様子を写真で掲示して伝えている。
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	保護者には運営委員会や保護者会で保育園での子どもの様子や発達（育ち）の過程などを話し、保育内容について理解を得ている。また、年2回の個人面談では個々の育ちについて話す時間を持ち、相互に理解し合って保育を進めている。運動会や発表会は保護者も一緒に作り上げていくことを目指して、準備段階から保護者の協力を得ている。今年度の運動会では応援旗を保護者の手作りで作ってもらい、子どもたちにプレゼントしてもらった。また、一日保育士体験は昨年より参加者が増えて、園の理解が深められ好評だった。今年度の試みとして「パパさん会」を行い、保育園内の環境整備や遊具のペンキ塗りなどを行い、茶和会で交流をしてもらった。
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	虐待マニュアルが整備されており、研修に参加して虐待についての知識を高め、研修レポートを作成し虐待防止に関する理解と意識の向上を図っている。保護者から相談を受けた時や、気になるケースについては記録を取り、市役所や児童相談所などの連携機関に報告して、早期に対応が取れるよう連携体制が整えられている。また、園内での情報の伝達がスムーズに実施され、職員間で共通の理解をもって対応している。本部や市役所から提供された虐待防止に関するポスターを掲示して意識共有につなげている。