

# 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、保育理念等については、入園案内に記載され、年間４回の運営委員会、保育行事への参加を含めて年間４回の保護者参加の保育行事などを通して保護者に周知している。個々のサービスについては、年２回の個人面談を通じて伝え取り組んでいる。
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	系列園共通の保育園業務マニュアルがあり職員への周知徹底が図られている。職員の入社時には、守秘義務に関する誓約書を交わし、職員間で徹底している。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。
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	保護者に対しては保護者参加の行事の後にアンケート調査を実施したり、連絡ノートや保護者会、運営委員会等で意見を聞いている。これらで把握した意見や要望は次回の行事計画や園運営に反映させている。アンケートの結果は文書により保護者に配布している。

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	園の玄関ホールのカウンターに意見箱を設置して、直接いいにくい保護者に配慮している。苦情相談窓口の電話番号や第三者委員の氏名や連絡先は重要事項説明書にも記載し、入園時に周知伝達を図っている。園長は朝夕の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事務所に待機して、コミュニケーションを中心に取り組み、相談しやすい環境づくりに努めている。相談内容によっては個別に対応している。
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より実施している。入園案内のパンフレットに法人本部や区役所の苦情相談窓口の連絡先を掲載して配布している。また、玄関ホールにも掲示周知している。園として第三者委員（園医・近隣住民）を選出し、園内に掲示し保護者に伝えている。
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している。苦情内容等により、検討を要するものについては、法人本部の担当職員と連絡・協議をし、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	行事後にはアンケート調査を実施しているほか、運営委員会、クラス懇談会、個人面談等で保護者からの意見を聞き取り参考にしている。系列園全体で毎年度第三者評価を受審して組織的に園運営やサービスの改善・向上を図っている。保育課程・指導計画等は定期的に職員間で見直しを行っている。
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	行事後のアンケート調査の結果は集計、整理して職員に回覧し、問題点は職員間で検討し、改善を図り、次の計画内容に反映させている。第三者評価結果も園の運営や取り組みの改善に活かしている。対応が可能なものは迅速に実行に移し調整が必要なものは法人職員と協議をして、組織的に対応している。
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	系列園共通の保育園業務マニュアルにより、保育の標準的な対応等が整理されている。マニュアルには保育理念、運営理念、保育の計画、保育場面毎の実施方法や留意事項、緊急時の対応方法、地域資源の活用に関する事項等、多岐に亘る内容が定められている。入園案内や重要事項説明書には保護者に関わる基本的なサービス内容がされている。毎月、園だよりやクラスだより、給食献立表等を配付し、サービス内容を知らせている。
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	園内では職員会議の中で保育園業務マニュアルの読み合わせをする機会を設け、日々の業務の中で気付いたことを、随時再確認を行ったり、定期的に見直したりしている。系列園の園長会議やエリアマネージャー会議では、年度ごとに保育園業務マニュアルや保育課程等の内容や検討を行い、必要な改訂を行っている。



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	定められた様式により、業務日誌、日報、受付表（出欠表）、利用明細書や保育日誌、クラス活動記録、児童票、健康記録、連絡ノート、週案等の子どもの成長・発達を丁寧に記録しファイルに綴じて保管し、毎年書式の見直し等を行っている。
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	各種記録は記録後、園長が確認し、不十分な記録の場合は園長が指導している。個人情報を含む記録の取り扱いについては「個人情報マニュアル」に情報の収集・保管・廃棄等の対応方法が定められており、園内で記入・作成し、外部への持出し禁止であることを職員に周知している。個人情報に関わる内容の書類の管理は園内の鍵付きの書庫に保管している。
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	各クラスに職員連絡ノートがあり、打ち合わせの内容や伝達事項等を記入している。毎日の午睡時に昼礼を行い、各クラスの様子や連絡事項等を全体で確認し合い議事録を作成して職員間で共有している。職員会議議事録、職員連絡ノート、与薬預かり依頼書、延長保育日誌等は各職員が日々確認し、サインをして情報の共有を図っている。

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	法人や県のホームページで園の施設紹介、イベント情報、年間行事などを写真入りで掲載し、市の一覧表にも記載して情報を提供している。利用希望者には、電話での問い合わせに応じ、見学希望者には日程調整をした上で、見学希望を受け入れている。園の概要等を掲載した入園のしおり等のパンフレットを配付し入園に向けて丁寧に説明をし、情報提供に努めている。
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	入園前に説明会を実施し、入園案内や重要事項説明書を配付しサービス内容を説明し、個人情報の保護、ＩＣカードの貸与等についての確認、同意を得ている。入園後も担任や職員間で連携し、保護者が判らないことがあれば相談に応じている。サービス内容について説明を受けたとの同意表示について現在検討中である。
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	子どもが転園する場合、転園先が系列園の時は保護者の同意を得て、児童票等の記録を移行している。卒園児、退園児には夕涼み会、運動会等の園行事に案内状を送り、参加しやすい体制を整えている。必要に応じて、卒園児等の保護者からの相談に応じている。

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	保育園業務マニュアルの手順に従って実施している。定められた書式の児童票により入園時、期、月等一定期間毎に実施、記録し次の保育計画に活かしている。毎月、毎年度毎に全員参加の職員会議で検討し、見直している。
Ⅲ－４－（１） 利用者のアセスメントが行われている。		
Ⅲ－４－（２）－① サービス実施計画を適切に策定している。	a	中長期計画や保育課程、年間保育計画、月案、週案、年間行事計画、食育計画等を策定している。０～２歳児は個人カリキュラムを作成し、児童票に記載している。各計画は年度初めの職員会議で検討し、職員間の共有を図っている。各計画は全体の関連性が判るようにクラス毎にまとめて綴じ、事務所で保管されている。今年度は園全体を通して、毎月歌う歌や体操の年間計画を作成し実施している。
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	中長期計画、保育課程、年間保育計画に基づき子どもの発達や保育の状況を把握・記録し、それぞれ年・期・月・週・日毎に反省・評価を行って、次の計画立案に反映させている。行事後のアンケート調査の結果や、運営委員会等のサービスに関する保護者の意見を踏まえて園内での反省や総括、内容によっては法人本部との協議を経て、見直しを行い次の計画立案に役立てている。

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>保育課程は運営方針、園目標に沿って、各年齢ごとの発達過程、ねらい、養護と教育、保護者・地域への支援、食育、長時間保育、保健、異年齢保の取り組みについて方針を明示している。これに基づいて年間指導計画、行事計画を立案し、各年齢別に月案、週案をたて、保育活動を展開している。0～2歳は個人カリキュラムを作成し、個々の児童票等に記載している。</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歳児の保育室は1階にあり、園庭に面して採光・通風も良好で外気に触れ、気軽に園庭で遊ぶことができる環境である。年齢別にゆったりと過ごすことができる広さで木材を多用し、保育園業務マニュアルを遵守して衛生面、危険対策も実施され、安全、環境への配慮を十分に行っている。0歳児は個別の保育計画を立案し、運営委員会、クラス懇談会、連絡帳、個別面談等で保護者に知らせている。</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>個人別の保育計画を立案し、一人ひとりの発達を促す保育内容を展開している。個々の保育目標については連絡帳や個別面談で知らせ、離乳食や、トイレトレーニングの進め方等については保護者と協力しながら、無理のないように行っている。広い保育室を遊び、食事、睡眠等用途に合わせて適宜使用しているが、年度後半には0歳児と合同で食事や午睡等の一緒に過ごす時間を増やし、相互の刺激による模倣や発達を大切にしている。2歳児室は2階にあり、幼児クラスの子どもたちとの交流もあり、大きい子どもへの憧れなどを育むなどの好影響を受けることも多い。</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>各年齢ごとにクラス別に指導計画を立て、月案・週案に展開して保育活動を行っている。年齢発達にあった遊具を取り揃え、自由に遊ぶことができる環境を用意している。5歳児室の遊具や製作用品が籠を使って区分され、子どもの目線で取り扱やすいように整理されている。園庭もあり、戸外活動も盛んであるが、室内の遊びのための年齢に適した遊具・玩具のさらなる充実も期待したい。2～5歳児が2階で生活しているため、日常的に自然な形で異年齢での交流が行われている。</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>近隣の小学校とは連携計画を策定し、見学や交流を図り、就学に向けた心構えや意識づけのきっかけに活かしている。年間計画に沿って4・5歳児の小学校訪問や生徒との交流を設けている。また、クラス懇談会等で保護者に情報を提供し、就学に向けた準備や保育内容について説明を行っている。小学校への入学にあたり、該当校への保育児童要録を提供している。5歳児は就学に向けての取り組みとして1月から午睡を取り止め、静かな遊びなどで過ごしている。</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>運営理念の一つ目に「セーフティ（安全）&amp;セキュリティ（安心）を第一に」を掲げ、安全や衛生の各種マニュアルを遵守し、取り組んでいる。保育室は年齢別にゆったりと過ごすことができる広さで木材を多用し、採光、通風も良く快適に過ごせる配慮がされている。各保育室には除湿器、加湿器、冷暖房設備が設置され、保育活動に応じて適切に部屋を区切り使用している。陽当たりの良い園庭に隣接して畑や公園があり、天気の良い時は毎日戸外遊びや散歩に出掛けている。</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>基本的な生活習慣の自立に向けては運営委員会、クラス懇談会、園だより等で保護者に年齢発達の特徴や対応を知らせ、離乳食やトイレトレーニング等については、個々の子どもの成長に合わせて個別面談や連絡帳等を通して保護者と連携し、無理のないように支援している。食育計画、保健計画に基づき、年齢に応じて、歯磨きは職員の介助で0・1歳児から、箸の使用や食事時の挨拶の当番は2歳児から始めている。食事の際にはパーテーションやサークルで保育室内を区切り、活動に応じて落ち着いて生活できるスペースを工夫して使用している。</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>低年齢児には職員が相手になり一対一で関わったり、子ども同士の仲立ちとなって友だち同士をつなげ、保育の場面で人間関係を育み、協同して遊ぶ楽しさを培っている。各年齢の子どもたちの生活リズムに応じて自由遊びや集団遊びを展開している。朝夕の自由遊びの時に異年齢で遊ぶことができる遊具や環境設定をしている。異年齢児保育年間計画を策定し、夕涼み会、運動会、お店屋さんごっこ、発表会等の行事やクッキング活動を行っている。散歩や遠足の時には年齢の違う組の子どもと手をつないで歩いたり、行事で役割を分担して参加し、低年齢児が大きい子どもの行動を模倣したり、年齢差の中で「思いやるの心」や「挑戦する意欲」を育む取り組みを行っている。</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>園舎の南面は園庭で目の前に畑や公園があり、戸外活動を計画的に取り入れ、畑での野菜づくり、異年齢保育、地域交流を通して季節の事象を把握できる保育を展開している。今年度、園庭の西側に私立保育園が建設中であり、これまで借りていた畑の使用ができなくなったことから、来年度からは園庭の一部での畑を計画である。また、五感を育む保育活動を展開し、玄関で金魚、カブトムシなどを飼育したり、装飾を掲示して子どもが動植物に関心が持てるような環境設定をしている。4・5歳児の小学校との交流、ハロウィンに近隣のデイサービス等への訪問、消防署見学など、近隣施設を知り社会性の向上につながる体験もしている。</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>法人本部の専門講師によるリトミックや体操、英語等独自のプログラムを定期的の実施しており、保護者に好評である。職員が造形の研修を受講し、行事等に取り入れ表現することの喜びを知らせ、子どもたちの表現活動をまとめた作品展を行っている。クラス担任が本を読んであげたり、5歳児が交代で紙芝居や本を読んだりしている。年2回、警察署と連携して交通安全指導を依頼し来園してもらい、腹話術や交通安全の指導体験をしている。</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	半期に一度、全職員が自己評価シートに基づいて自己評価を実施している。保育を含め6項目の内容の振り返りを行い、良い点・反省点を次期の業務や保育活動の取り組みに活かしている。自己評価シートは園長が内容を確認し、必要に応じて指導・助言を行っている。

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	入園時の面接や個人面談を通して子どもや家庭の状況を把握し、子どもの理解を深め職員間で情報を共有している。0歳から2歳児クラスまでは全員が連絡帳を使用し、日々の家庭での様子や園での生活を伝達している。3歳児以上の子どもは必要に応じて連絡帳を使用している。子どもの受容については保育園業務マニュアルに声かけのあり方等が定められており、職員は保育中一人ひとりの子どもを十分に受容して保育にあたっている。
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	配慮の必要な子どもには法人の発達支援の臨床心理アドバイザーによる巡回相談を受け、個別保育計画を作成し対応している。園からの依頼により、必要に応じて気になる子どもの相談をしたり助言を受けられることができ、行政の関係機関と連携して支援ができる体制が整えられている。職員は障害児保育の研修や障害児施設での個別指導に参加し、迅速かつ的確な対応ができるように努めている。
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	延長保育の時間帯には、人数の多い時は乳児と幼児は別々の保育室で保育をしている。帰宅時間が遅い子どもの希望者には夕食や補食を別室で提供している。乳児はスキンシップを大切にし、一人ひとりの子どもと十分に関わって過ごすようにしている。広い部屋で年齢に応じた遊びを設定し、異年齢での合同保育を行い、子どもがゆったりと遊ぶことができるように配慮している。延長保育日誌により、担任から保護者への申し送り事項等、確実な引継ぎに努めている。延長保育は毎日当番職員が替わるため、延長保育日誌にも日々の子どもの遊びや保育活動の内容などをさらに詳しく記入する等の工夫をすることで、前日までの保育内容を知り遊びや遊具のマンネリ化を防ぎ、より豊かな保育が展開されると思われる。

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>登園時の受入れ時に職員が視診をし、乳児は検温をして個々にクラスの保育日誌に記入している。体調の悪い子は検温の上、園長及び看護師に報告し状況を確認後、保護者に連絡をしている。年2回健康診断、年1回歯科検診及び蟯虫検査、毎月1回身体測定を実施し、児童健康記録一覧表に記録している。</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>食育計画に基づいて食事に興味を持ち、喜んで食べる年齢に応じた当番活動の経験ができるように取り組んでいる。園の畑で栽培や収穫、クッキング保育を行っている。収穫した野菜は年齢発達に合わせ、1歳児はレタスの千切り、2歳児はチヂミ作り、幼児はピザ、うどん、クッキー作り等のクッキング保育や行事の時に使うほか、給食の食材としても使っている。年長児はお泊り保育の時に地域の商店街へお金を持って買い物に行き、カレーライスを作って食べたりする経験を通して食への興味や楽しさを育てている。これまで畑として借りていた場所に今年度民間の保育所が建築されたため、使用ができなくなりプランターでの栽培活動に切り替えたが、来年度以降の野菜作りに関する活動方法を模索中である。</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>毎日の給食の喫食状況はクラス毎に担任が把握し、調理日誌に記録している。毎月給食会議を行い、栄養士・調理士に子どもの様子を伝えて次の献立に反映させている。給食メニューが充実していること、味・内容については保護者に好評で、第三者評価の利用者アンケートでも保護者の高い評価（97%）を得ている。</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>定期健康診断時には保護者に医師に聞きたいことを事前に記入してもらい、健診後は結果と共に各家庭に個別に文書で通知している。治療が必要な場合は治療後に保護者から報告を受け、内容によっては園長や看護師が面談を行い、保育活動に反映している。</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>入園前に説明会を実施して、食物アレルギーの有無について確認している。アレルギーを持つ子どもには医師の診断書を提出してもらい全職員に周知し、調理担当者と連携して個別に対応している。提出されたアレルギー食品表に従い、卵、牛乳、小麦粉等のアレルギー食品を除去し代替食品の別メニューの献立をたて、個人別にアレルギーチェック表を作成し日々記入して、調理室、各クラス担任、園長が確認して提供している。アレルギー食は色の異なる専用トレーに食品名と記名をしたラップを掛けて栄養士が配膳し、トレーのまま子どもに提供して、職員が傍について食事を摂り誤食を防いでいる。職員はアレルギー対応の研修を受講して対応に努めている。</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に基づいて、衛生管理を行っている。職員は日々手洗い、清潔、体調、服装等を衛生チェック表に記入して、事故の防止に努めている。市の衛生監査による確認の体制がある。食中毒や感染症の発生時には保健所と連携し対応する仕組みができている。</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保護者に配布して保育園の取り組みを伝えている。日々の給食献立を玄関ホールに掲示し、連絡帳に個々の子どもの食事量や様子を記載して知らせている。行事食は写真に撮り知らせており、人気のメニューはレシピを玄関ホールに置き、自由に持ち帰ってもらっている。また、必要に応じて離乳食やアレルギー食の試食を行い、家庭と密接に連携して行っている。食材の生産地の表示や放射線測定結果、食事アンケートを実施して玄関ホールに掲示している。
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	毎月園だよりやクラスだよりを配布し、一日の保育活動は各クラス毎に玄関ホールに掲示して、各クラスの入り口には週案を掲示している。送迎時の会話、連絡帳、個人面談を通して子どもの成長について話し合い、保護者との連携を図っている。保護者同士の交流を深める活動として子育てサロンを実施し、子どもの栄養や感染症について学んだり、じゃが芋やさつま芋堀を一緒に楽しんだり、人気の給食メニューを試食しており、多数の保護者が参加して意見交換や交流をしている。
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	子どもの成長発達について、園だより、クラスだより、連絡帳等で情報伝達を行っているが、日々の送迎時の担任との話し合いにより理解を深めることが重要だと考え、実施している。運営委員会、懇談会、行事、子育てサロンに参加し、行事の準備を保護者と一緒に行い、共通理解や交流を深めている。近隣の社会資源を利用し、季節の素材等を使って、親子で触れ合いながら、クリスマスの製作などを行った。エコ活動としてペットボトルのキャップ収集等を通して園と家庭で協力し、資源や環境の大切さを子どもに伝えている。保護者と職員とが共に学び合うことが多いので、これらの催しへの参加を促している。
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	虐待対応マニュアルを整備して職員に周知・共有している。また、定期的に研修を開催し、職員が参加して知識や対応を学んでいる。毎朝の登園時には担任が子どもたちを視診し、午睡時の着換え時に心身状況の把握をして異常を見落とすことのないように努めている。虐待等が疑われる場合には園長と相談の上、法人本部に報告し、関係機関と連携して支援にあたる仕組みができています。