

# 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	
始め 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。	c	

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	法人共通の「業務マニュアル」を綴じた「施設重要書類ファイル」を事務室に保管し、非常勤職員を含むすべての職員がいつでも確認できるようになっている。保育者として守るべき倫理や規範などについて、「施設重要書類ファイル」に綴じた「園則」に、「職員の心得」「虐待等の禁止」などの項目を立てて記載している。「業務マニュアル」には、子どもとの関わり方として、「プラスの言葉とマイナスの言葉」「プラスの対応とマイナスの対応」を事例を掲げて記載している。
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	法人の定めた個人情報保護規定、プライバシーポリシーを、施設運営に必要な書類などを綴じた「施設重要書類ファイル」に綴じ、事務室で保管して職員がいつでも確認できるようになっている。

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	保護者意向や要望等を把握するため、保護者の満足度アンケート、行事後のアンケート、意見箱の設置などを行っている。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、結果は園だよりなどの書面や保護者の代表が参加する運営委員会などを通じて保護者に向けて伝え、満足度につながるよう保育に取り組んでいる。
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	保護者の意向は年1回のクラス懇談会と個人面談、保護者の満足度アンケート、行事後の感想、意見箱、日々の会話などで把握している。結果は主に園だよりなどの書面で報告するとともに、職員会議などで職員間でも共有している。保護者からの相談内容によっては、休憩室を使用して他の保護者の目に触れないようにするなど、配慮している。懇談会では、発言しやすい雰囲気づくりのために他己紹介などを取り入れる工夫もしている。
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	苦情解決の流れを定め、苦情についての受付責任者は主任、解決責任者は園長であることを玄関などに掲示し、責任を持って対応している。入園のしおりにも同様の記載がある他、区市町村の相談窓口として、市保育課の連絡先も明記している。
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	日々の会話や連絡帳、意見箱などで寄せられた保護者の意見に対して、可能なことは迅速に対応し、必要に応じて結果を園だよりなどで周知している。保護者の要望を受け止め反映させながら、保護者と職員がともに子どもを育てていく場をつくっている。

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	保育の計画は保育課程にもとづきクラス別の年間指導計画、月間指導計画、週間指導計画と、0・1歳児には個別月間指導計画が作成されている。年間指導計画は年度末に、月間指導計画は毎月末に、週間指導計画は毎週末にクラス単位で評価、反省を行っている。
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	保護者からの意見は行事後アンケートを実施し、職員会議での報告と園長の考えを伝え、改善策を考えている。また、お客様満足度アンケートは職員に回覧し、玄関前に掲示をしている。
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	法人統一の業務マニュアルが作成されている。この内容は、毎日の業務内容のデイリーマニュアルと、組織として共通して対応する共通マニュアルで構成されている。園独自に早番・遅番回覧の用紙をつくり、毎日の子どものような様子や連絡事項を記載することになっている。
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	毎年度末や月末の職員会議で、年間指導計画や月間指導計画、行事の反省や見直しを行い、記録している。見直した内容や改善したことは翌年度や翌月の計画作成時に反映させている。職員各自は自分の保育を振り返り、月報で法人へ報告している。看護師からの提案で離乳食の記録用紙の見直しを行い、使いやすくするなどの取り組みもある。

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	毎月の子どものようすは、個別月間指導計画、個人記録に記入し、日々の子どものようすは保育日誌、連絡帳などに記録している。個人記録は養護と5領域に分けた子どものようすや気になる点を、0歳児～2歳児は毎月、3歳児以上は4期に分けて記録している。年2回行われる健康診断や年1回の歯科検診の実施後には、所定の用紙に記録し、保護者へも知らせている。日々の健康のようすはクラスごとの健康記録の用紙に記録されている。
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	保育日誌、午睡チェック表、出席簿、健康記録、クラス用安全チェック表、月間指導計画がクラスごとのケースに入れられている。朝は担任がクラス室へ持って行き、夕方には事務室の所定の場所に戻し、児童票などの書類も含めて書棚に入れて鍵をかけ、保管することになっている。子どものプライバシーや個人情報に関する対応は、法人のプライバシーポリシーにもとづき対応することになっている。日課表や連絡ボードがロッカーの上を開いたまま置かれ、保護者の目にも触れる状態になっているため、職員への個人情報の管理の周知徹底を期待したい。
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	日常の子どものようすや保育活動は、早番・遅番回覧の用紙にクラスの連絡も含めて記入し、各クラスや調理室を回覧して事務室へ戻ることになっている。職員会議は月1回行われ、行事や保護者会、子どものカンファレンスなどが話し合われている。毎週火曜日に1時間程のショートミーティングがあり、事務連絡やクラスの状況などが共有されている。クラス打合せが随時、必要に応じて行われ、子どものようすや保育の内容などが話されている。非常勤職員は会議には参加しないので、クラスノートや職員会議記録を見ることになっている。記録を確認した時は職員回覧表へチェックを入れ、伝達漏れを防いでいる。

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	ホームページで園の概要やようすなどの情報を提供している。三つ折りのパンフレットを作成し、保育目標や保育方針、一日の流れ・年間行事予定などを掲載し、見学者に配布している。見学の問い合わせには、お問い合わせ・見学受付表に記録し、園長または主任が対応している。見学者からは延長保育や慣らし保育のこと、離乳食や保護者参加の行事のことなどの質問が多く聞かれ、ていねいに説明している。
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	入園説明会を3月中旬の土曜日に行い、園長が入園のしおりをもとに企業理念や保育理念、保育事業の特徴などの説明を行っている。子どもの個別の成育歴や健康状態などの情報は、児童票や健康記録、生活状況票、新園児聞き取り票をもとに、担任が個別面談を行い、聞き取っている。今年度より、サービス内容の説明に対して保護者の同意を得たことを確認するチェック表を、次年度入園者用に用意している。
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。	b	卒園児、転園児、退園児に対して、一定期間、園からの写真購入に必要なIDを手紙などで知らせている。転園や退園児に対してさらに充実した対応ができるよう、今後具体的な取り組みを検討をしたいと、園では考えている。

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	入園時に保護者から聞き取った子どもの成育歴や既往歴、入園前の生活状況など、子どもに関する情報を把握している。入園後は個別月間指導計画、個人記録や保育日誌、個人の記録に記入し、毎日の保育の評価・反省や月末には指導計画の評価・反省を行っている。年間指導計画や月間指導計画、個別月間指導計画、週間指導計画などはクラス単位で話し合って作成し、園長へ提出している。行事は実施ごとに反省を行うとともに、保護者参加の行事はアンケートを取り、次年度の取り組みに活かせるようにしている。
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	保育課程を基に、年間指導計画をクラスごとに作成し、これにもとづき月間指導計画や、0・1歳児は個別月間指導計画を作成し、活動内容を週間指導計画で具体化している。年間行事計画を作成し、年度の初めに保護者に配付したり、園だよりで知らせたりしている。作成した月間指導計画は、全クラス事務所のボードに掲示し、活動内容の共有ができるようにしている。
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	子どもに関する計画は年間・月間・週間で作成され、0・1歳児は個別の月間指導計画が作成されている。年間指導計画は年度末に評価・反省を行い、月間や週の計画はクラスの同じ担任が作成し、計画の連続性に配慮している。月間や週の計画はクラス単位で評価・反省を行い、園長へ提出している。職員会議でお子さまカンファレンスが行われ、子どもの問題を職員間で共有し、共通意識の促進になるようにしている。



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		
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	企業理念や保育方針、保育目標、保育事業の特長にもとづき保育課程を作成している。クラスごとに保育課程を踏まえた年間指導計画を作成し、これにもとづいた保育が実践されている。
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	0歳児の保育室は空間を広くして、一人ひとりが体を動かして遊べるよう、安全・安心な環境を確保している。感染症や衛生面に配慮して床暖房の設備を整えている。家庭との連絡を密にして、日々の子どもの体調に合わせた保育を行うように心がけている。個別の指導計画を作成し、個々の子どもの成長や発達に合わせた保育が行えるようにしている。午睡は乳幼児突然死症候群の予防のために、5分おきに呼吸や体位を確認し、午睡チェック表に記録している。
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	1・2歳児のクラスからトイレに行きやすいように隣接し、トイレトレーニングや手洗いなど、基本的な生活が獲得しやすい環境を整えるための整備をしている。クラスの移行の時には在園児のリズムを崩さないように持ち上がりを配置し、子どもの成長段階で起こる行動に対しては、状況に応じて職員が付き添うなどの配慮が必要と考えている。1歳児の月齢の高い子が2歳児の部屋で遊ぶなど、子どもの成長に応じた保育を心がけている。
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	各クラスに安全チェックの表があり、毎日、安全や衛生面に配慮した環境を心がけている。多目的室があり、リトミックや体操教室の他、幼児クラスの担任がリズムの研修を受け、音の聞き取りや全身を動かすことでバランスの取れた体づくりに取り組んでいる。
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。	b	年度の初めの保護者会で子育ての目安「3つのめばえ」（自主性・社会性・学びへの意欲）の目標を保護者に伝えている。年長児は1月より午睡をなくして就学に向けた準備をしている。小学校へは卒園児の保育所児童保育要録を手渡しで引き継ぎ、このことを保護者へ文書で伝えている。地域の小学校との連携は今後さらに充実させていきたいと、園では考えている。

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>	a	<p>各保育室は清潔で安全に保たれた室内環境が整備されている。0歳児室は遊びのスペースにカーペットを敷いて安心して遊べるようにしたり、1歳児クラスは保育室を棚で仕切り、2つのグループに分かれて遊べるスペースを確保している。保育室が食事や睡眠のスペースになるので、落ち着いて食事をしたり、安心して眠れる環境をつくるようにしている。園全体の安全チェックの表があり、毎日廊下やトイレ、園庭などの安全の確認をしている。人的環境としての保育者の振る舞いは子どもの成長に大きく影響するので、保育活動中の保育者の声の大きさや声のかけ方などの振り返りの機会をつくることを期待したい。</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>	a	<p>0・1歳児は個別の月間指導計画を作成し、個別に配慮した生活習慣が身につくように働きかけている。トイレは各保育室の近くがあり、1・2歳児はトイレトレーニングが行える清潔な広いスペースが用意され、子どもがいつでも行けるようになっている。3歳児から5歳児は食後に歯ブラシを使った歯磨きを行うなど、生活習慣を身につけることができる活動がある。各保育室の広さも十分にあるが、多目的室もあり、子どもたちがリトミックや体操、リズムなど体を動かして遊ぶことができる環境が整備されている。</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>	a	<p>各クラスにはおもちゃや絵本が備えられ、手の届くものは自由に遊べ、箱に入っているおもちゃは保育者が用意することになっている。活動に応じて遊ぶことができるようになっている。遊びの中でつくった作品は活動が終わると片付けて、気持ちの切り替えができるように働きかけている。4・5歳児が夏祭りのおみこしを共同で作り担ぐなど、みんなで作る体験ができる機会を大事にしている。今後はおもちゃの種類や量、提供のしかた、遊ぶ場所の設定などを工夫して、子どもたち自身で遊びを選び、考え、行動していける保育環境の工夫を期待したい。</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>	a	<p>園舎の近隣には9か所の公園があり、天気がいい日にはクラス単位で散歩に出かけている。玄関に散歩マップがあり、散歩に行くところに出かけたのか、クラス名の入ったマグネットをマップに付けて散歩先を知らせるようになっている。4・5歳児は歩いて約30分の場所にお弁当持参の散歩遠足を楽しむ機会もある。昨年は地区の文化祭りに3～5歳児が作品を展示するなど、地域の人と触れ合う機会も持っている。</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>	a	<p>子どもの年齢に合った絵本や紙芝居の読み聞かせはクラス毎に、食事やおやつの前や活動の切り替えの時間に行い、豊かな言葉に触れる機会をもっている。クリスマス会で劇遊びをしてセリフを覚えたりする機会をもっている。保育室には絵本棚が備えられているが、絵本が置かれていなかったり、大人用の歌の本が置かれるなどしているため、子どもたちが絵本に関心が持てる環境の整備を期待したい。</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>	a	<p>人事考課の園長との面談が行われ、年度の初めには前半の目標を立て、秋には前半の反省と後期の目標を立てている。年度の終わりには後期の反省をするなど、職員一人ひとりが目標に対して振り返る機会をつくっている。毎月、月報を法人へ提出し、自分の保育を振り返り改善する機会をもっている。園長との面談は、非常勤職員や派遣職員も行い、自己評価に取り組み、保育の改善に取り組んでいる。</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		
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	子どもの個別のようすは日常の保育活動や連絡帳を通して把握し、必要に応じてお子さまカンファレンスで検討をするなど、個別の状態にあった配慮をしている。0・1歳児は個別の月間指導計画を作成し、きめ細かく子どものようすを把握して援助をしようとしている。日々の子どもの活動のようすは0歳児から2歳児は連絡帳で、3歳児から5歳児は玄関前のボードにその日のようすを掲示して知らせている。研修に参加すると研修レポートを提出し、毎週行われるショートミーティングで報告され、保育に活かしていく内容を確認している。
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	障害のある子を受け入れる場合を考え、園舎内はバリアフリーの環境を整備している。職員は発達支援サポーターの資格を取り、保育にあたって配慮ができるようにしている。
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	長時間の保育は、夕方5時になると0歳児から2歳児は1歳児の保育室で合同保育が行われ、6時以降は全クラスの保育が2歳児室で行われている。長時間保育で使うおもちゃは自動車やレール、大型ブロック、教材庫から出す絵本など、昼間には使わないおもちゃを提供して遊びに変化をつけたり、安全な環境に配慮するようにしている。朝夕の保育時間の保育内容や保育方法を把握し、保育の連続性に配慮するために活動内容や提供したおもちゃの種類などの記録する方法の検討を期待したい。
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		
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。	a	子ども一人ひとりの健康状態は、毎朝の受け入れ時の保護者からの口頭連絡や連絡帳、健康観察で把握している。入園時に記入してもらった健康記録の既往歴なども活用している。薬は原則として預からないことになっているが、やむを得ず持参する場合の方法は、入園のしおりに記載されている。年2回の健康診断や年1回の歯科検診、毎月の身体計測が行われ、結果は決められた書類に記録し、保護者にも知らされている。感染症が発症した場合には玄関にある保健のボードに掲示され、感染の拡大予防に努めている。
A-2-(2)-② 食事を楽しむことができる工夫をしている。	a	保育者は給食の準備をする時にはエプロンやバンダナを身に着け、雰囲気づくりをしている。食育計画の中には食材に触れる内容があり、0歳児はジャガイモを手を持つ、2歳児はそれを洗う、3歳児はいんげんのさやを取るなど、楽しい活動が計画されている。4・5歳児はバケツに稲を植え、収穫して脱穀の経験を楽しんだ。収穫した稲でしめ縄をつくるなどの継続した活動もある。食事の時に席を替えたり、プランターで収穫した野菜を給食で食べたり、家に持ち帰るなど楽しむための工夫がされている。
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。	a	職員会議に給食に関する議題があり、幼児クラスで毎日記入している喫食表に記録された内容をもとに、刻みや調理方法の検討がされ、見直しや改善がされている。ご意見番の回答というノートがあり、クラスで意見を書くと栄養士が回答をするなど、食事に関する情報を共有できるようになっている。
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。	a	健康診断は年2回、春と秋に行われ、歯科検診は年1回、6月に行われている。結果は所定の用紙に記録し、保護者へ伝えられている。受診日に欠席をした場合には、園医宛ての手紙を持参し、個別に受診してもらうようにして健康状態の把握に努めている。

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>入園時に保護者からの申し出により、医師の診断と生活管理表の提出を受け、アレルギー食の提供をしている。提供するアレルギー食は栄養士が確認した献立表を保護者にも確認してもらい、実施している。提供する場合は他児と区別できるトレイと食器を用意し、名札をつけ、栄養士から担任に献立内容が伝えられ、担任が確認して配膳をしている。</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>給食室の衛生管理は、業務日誌に調理師の健康に関する発熱、下痢嘔吐などの項目があり、毎日チェックすることになっている。また調理した食材の中心温度を測って記入し、食中毒の予防に努めるなどの体制が整備されている。衛生管理を行うために、次亜塩素酸液を使った消毒や、手洗いの実施に努めている。安全チェックの表で毎日給食室の安全を確認している。</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			
<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、保護者に給食献立表や離乳食献立表、給食だよりを配付している。毎日の連絡帳には家庭での食事の内容が記録され、把握することができるようになっている。毎日の献立内容はサンプルケースに展示し、子どもとの会話の話題にできるようにしている。年2回行われる保護者懇談会の時に試食会を行い、食に対する理解や関心を深める機会にしている。</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>	<p>a</p>	<p>送迎時にはできるだけ保護者と直接話すことが大事だと考え、コミュニケーションをとるようにしている。共通の業務マニュアルには連絡帳の書き方の項目があり、連絡帳に記載された保護者の悩みにはその日のうちに返事をするを必須とした対応を心がけるようになっている。毎月行われる誕生会に、誕生児の保護者が参観ができるようにして、保護者とともに子どもの成長をよろこぶ機会をもつようにしている。毎日の子どものようすは0歳児から2歳児は連絡帳で、3歳児以上のクラスは保育活動のようすを玄関のボードに貼りだし、子どものようすが保護者に伝わるようにしている。</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>	<p>a</p>	<p>毎月園だよりを発行し、月の行事予定や歌を紹介したり、朝ごはんや絵本などの子育ての情報を伝えたりしている。年1回行われる個人面談では子どものようすを話し、共通理解を得る機会にしている。</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>	<p>a</p>	<p>虐待に関する施設長研修があり、研修の資料を配付し、研修内容の振り返りを行いながら職員に伝える機会をつくって予防に努めている。疑わしいと思う時には市の保育課に連絡をして、関係機関と連携をとるようにしている。</p>	