

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。	b	
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。	b	
Ⅱ－４－（１）－② 事業所が有する機能を地域に還元している。	c	
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。	b	

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	保育業務マニュアルには、職員の心得、ことば遣いなどの項目を設け、職員間での共有を心がけている。また、人権に配慮した保育や虐待についてなどの項目が準備されており、読み合わせなどを通じて職員間での共通認識に活かしている。本社での園長研修を通して、児童虐待や人権侵害等について学び、園内研修で園長が講師となり職員に伝えて周知・共有につなげ、共通認識化に向けて取り組んでいる。今後は、子どもの権利条約や保育士倫理要綱などを利用して、さらなる意識共有を進められたい。
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	個人情報保護規定、プライバシーポリシーを保育園運営に必要な書類などを取りまとめた「施設重要書類ファイル」に綴じ込み、事務室で保管し職員が必要に応じていつでも確認できるようにしている。また、個人情報保護に関しては園長研修で周知を徹底し、園長を介して職員に伝えて、テキストを利用して非常勤職員を含めて講習を行い共通認識を深めている。
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	保護者意向や要望などを把握するため、保護者への満足度アンケート調査、行事後のアンケート調査、意見箱の設置などを行っている。保護者の要望等において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、園からの回答を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伝えている。また、園の入り口にはアンケート調査結果への対応を掲示して保護者に周知し、保護者満足につながるように保育の質向上に取り組んでいる。
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	保護者の意見や意向の把握は運営委員会や保護者会、クラス懇談会、個人面談、保護者への満足度アンケート、行事後のアンケートや感想、日常の会話などで行っている。また、直接いづらいうちへの配慮として意見箱を設置しているが、利用者は現状では少ない。アンケート調査などの結果は主に園だよりなどの書面で報告するとともに、職員会議などで共有して対応策の検討・協議に活かしている。
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	苦情解決制度を整え、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、法人設定の第三者委員の氏名を玄関などに掲示して、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をしており、区市町村の相談窓口として、市の児童福祉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	保護者から寄せられたご意見・ご要望については、昼礼や職員会議などで共有し検討を行い、担任や園長が保護者と速やかに話し合い、できるものは迅速に対応するように努めている。また、アンケートなどへの回答を取りまとめ、園入り口に掲示して保護者に向けて伝えており、運営委員会の際に説明も行っている。保護者会からの提案や申し出なども受け付けており、公園での遊具の活用や園庭での遊びの工夫なども伝え、今後はおもちゃの充実を図りたいという希望もある。

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	保育の計画は年間指導計画は４期に分けて、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で評価・反省を行い園長に提出している。保育日誌は毎日の保育の記録と評価・反省を記録し、毎日園長に提出している。行事は行事毎の実施内容に関する評価・反省を行い、記録している。保育課程については今年度末には見直す予定にしている。法人としてお客様満足度アンケートを年１回行い、集計結果を保護者に伝えている。
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。	b	各クラスで指導計画の評価・反省を行い、それを基に翌月の計画を作成している。組織として、課題を明確にすることや改善計画を検討し策定していくことが課題になっている。
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	法人として保育業務マニュアルや危機管理マニュアル・園外保育マニュアルなどが作成され、必要に応じ確認をする機会をもっている。早番や遅番の手順や仕事内容のマニュアルや熱性けいれん児に対する対応内容が園独自で作成されており、それに基づいてサービスが提供されている。マニュアルは事務室に保管され、職員には保管場所が伝えられており必要に応じて確認している。保育に必要なマニュアルを各保育室に置いたり、職員に配布するなどの検討も期待したい。
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	保育業務マニュアルや危機管理マニュアルなどのマニュアル類は全園共通のマニュアルとなっており、各園から随時上がってくる提案などを参考にして、年に１回法人としてマニュアルの見直しを行い、園長会で説明し、園長が改定などを職員に説明することになっている。

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	子どもの日常的な保育活動での個別記録は、個別月間指導計画・個人記録や保育日誌に記録している。発達の姿は発達のめやすの表を基に、年４期に分けて個人記録の用紙に養護や５領域の項目に沿って気になる点も含めて記録している。子どもの健康に関する情報は、毎月の０～２歳児の内科健診や年２回の健康診断・毎月の身体計測などの記録が健康記録表に記録されている。
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	子どもに関する記録や個人情報に関わる書類は事務室の鍵付きの書棚に管理保管することになっている。書類を持ち帰ることがないように、勤務時間内に仕事が終了するようにしている。個人面談時の記録は担当した職員が各自のノートに記録しており、保護者などに関する情報の管理上、園で管理できる用紙に記録できるよう検討が必要と思われる。
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	家庭での子どもの様子は連絡帳に記入され、保護者からの伝言や情報はクラス引き継ぎ表を作成して、それに記録し伝え漏れがないようにしている。毎月１回行われる職員会議や乳児会議・幼児会議でクラスの様子や個別の子どもの状態を話す機会をもっている。毎日昼礼が行われている。昼礼表をクラスで午前と午後回覧し、その日のクラスの子どもの様子や保育の予定、午後の保育体制、事務連絡などが記入されている。昼礼で報告された内容は赤字で追加され、職員間で共有されている。非常勤職員は会議の記録を確認し、読んだら押印をすることになっている。保護者から連絡したことが伝わっていないとの意見があり、電話受け取りノートを作成して確認ができるようにしている。

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	市のホームページやしおりに園の概要などが掲載され情報を提供している。A３版を２つ折りしたパンフレットを作成し、保育目標や保育方針、年間行事予定やデイリープログラムなどをわかりやすく掲載している。見学の問い合わせには園長や事務員が対応し、子どもたちの活動の様子を見てもらえる１０時頃から見学時間として勧めるようにしている。園のホームページは毎月更新し、子どもたちの園での様子を写真入りで見れるように配慮している。
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	入園の説明会を２月末に行い、入園のしおりを基に企業理念や保育目標・方針、事業内容の特徴などと共に、園の決まり事などの重要事項の説明をしている。個人情報の取得に関する同意と写真掲載の同意の書類を保護者から提出してもらっている。説明会当日に個人面談を行い、子どもの生活状況や既往歴などの情報を保育士と栄養士が確認している。
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	市内への転園児に対しては、園同士で子どもの具体的な内容の情報交換をする場を園長会で設けている。家庭保育に移行したケースはまだないが、今後起こり得るケースとして、継続性を視野に入れた対応を考えたいと思っている。

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	入園時の面接で児童票や健康記録・生活状況票などを保護者に記入してもらい、子どもや保護者に関する情報を把握している。入園後の子どもの成長の様子は日常的には保育日誌に記録し、年４回発達のめやすを基に個人記録表に記録している。保育課程を基にクラス毎の年間指導計画や月間指導計画、週間指導計画が作成され、月末や週末に評価・反省を行い次の計画の作成に活かしている。
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	クラスの年間指導計画はクラス担任で話し合い作成し、園長に提出している。月間指導計画や週間指導計画はクラスの担当者が作成して毎月末と毎週末に園長に提出している。園独自に月毎の一覧になった週案日案の表を作成し、活動内容が一目でわかるように工夫している。行事の年間の予定は避難訓練や誕生会・身体計測の予定も含め、一覧にしたものを年度の初めに作成して保護者に配布している
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４期に分けてクラス毎に評価・反省を行い、園長に提出している。月間指導計画や週間指導計画は毎月末や毎週末に評価・反省を行い、それを次の計画に活かすようにしている。評価・反省の記録は園長に提出することになっている。行事が終了すると行事報告書を基に評価・反省を行い、翌年度の行事計画に活かしている。保護者参加の行事ではアンケートを取り、結果は運営員会や保護者会で伝えている。運営委員会の開催前に園に対する意見や要望などのアンケートを取り、結果や園の考えを玄関前に掲示したり、次年度の改善につなげている。指導計画の評価・反省や計画のねらいや内容などを職員会議の議題にして、話し合いの機会をつくることを期待したい。

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過程を編成している。	a	保育課程に基づきクラス別の年間指導計画を作成し、それを基にクラス単位の月間指導計画と個別の月間指導計画を作成している。保育課程については今年度見直しが必要だと園長は考えている。
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歳児室は中庭に面しており、清潔で安心して過ごせる環境になっている。部屋の中には牛乳パックを土台に、お風呂マットを立てて活用した仕切りが作られ安全に配慮した環境が工夫されている。個別の月間指導計画を立て、看護師も含めた職員体制で子どもの体調に配慮しながら、子どもの小さな変化にも気かけ、個別の状態に応じた保育が行えるよう心がけている。
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	園庭に面して開放感のある保育室になっている。個別の月間指導計画が作成され、個々の子どもの姿を基に保育者のかかわりや具体的な配慮に基づいた保育が行われるようにしている。2歳児室の遊具棚には遊具が種類別にわかりやすく置かれ、種類別に写真が貼ってあり子どもが整理しやすいように配慮されている。
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	安全チェック表が準備され、朝夕2回クラス内の安全の点検を行い、子どもたちが安全に生活できる環境に配慮している。職員は体操やリズム、遊び、食育などの様々な係があり、季節に合わせた環境を工夫したり、子どもたちが体操や音楽に親しんだり、制作活動に取り組む機会をつくるなど様々な経験ができるようにしている。子どもの腕の運び方を知らせる活動として年齢に合ったドリルを取り入れ、集中して取り組む時間をつくっている。
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	今年度初めて年長児が就学を迎えることから、招待をされた近隣の小学校のお店屋さん遊びに、徒歩で学校まで行くなどの経験を大事にし、連携ができるようにしていきたいと考えている。年長児は11月から午睡をなくし、保育室で本を読んだり絵を描くなどの活動をして過ごしている。話を聞く時には教室形式にして前を全員が向いて座るなど、就学を意識した工夫をしている。

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>全保育室に床暖房が設置され、感染症の予防に効果があるプラズマクラスターを導入して、清潔で安全に配慮された室内環境の維持に気を配っている。0～2歳児の保育室内は食事や午睡の場になるため、広い空間の確保に努めている。遊具類は部屋の壁側の棚などに置かれ、自由に遊べるものと押入れ整理して必要に応じて保育者が出して提供するものに区別されている。保育室の空間を活かした遊びのコーナーの充実や常設などのさらなる検討を期待したい。</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>	<p>a</p>	<p>基本的な生活習慣が身につくよう個別の指導計画を作成し、個人差に配慮して働きかけをしている。1歳児の保育室には出入りしやすいトイレが設置され、1歳児になると排泄の自立に向けたトイレトレーニングの取り組みができるようになってきている。2歳児の10月から歯磨きが習慣づくよう取り組んでいる。歯ブラシ立てに乳酸飲料の空き容器を活用するなどの工夫がなされている。日常的に挨拶ができることの大切さを考え、挨拶の言葉の掲示をして働きかけしている。羞恥心に配慮して、全身を裸にしない着替えの仕方を伝える等の働きかけをしている。</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>食育係からの提案もあり、園全体できのこを使ったスタンプ活動に取り組み、完成した作品を廊下に掲示したり、秋の作品展では4・5歳児が共同でお城を制作するなど、みんなで作り上げる経験ができる機会を創っている。おもちゃの見せ方・収納などを検討し、子どもたちが自ら選び・遊び込める空間の提供、友だちと共に作り上げていく遊びにつながるさらなる工夫も期待したい。</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>	<p>a</p>	<p>玄関前に散歩マップが貼られ、近隣の公園に出かけてドングリを拾ったり、市の農園でさつまいもの収穫をしてスイートポテトを作って食べる経験ができるようにしている。おたまじゃくしや青虫を飼育したり、自然に触れる機会を大事にしている。</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>毎日クラスで午睡の前の時間を活用して子どもの年齢や興味に応じた絵本を読んだり、年齢によっては川柳やしりとりなどの言葉遊びを楽しめるようにしている。合同保育の時間の中でも読み聞かせの時間を取るようにしている。絵本係が中心になり、乳児と幼児クラスで今月の絵本を紹介している。今後は図書館に絵本などを借りに行く経験ができるようにしたいと考えている。</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>	<p>a</p>	<p>毎月職員一人ひとりが保育の目標を立て、その目標に対しての自己評価や反省を行い、月報として本部に提出している。必須研修として1つ以上は参加し、資質の向上に向けた機会が準備されている。人事考課の面談を年2回園長と行い、職員が仕事を振り返り、改善に取り組む機会もある。</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	子ども一人ひとりの日常の様子は0～2歳児は連絡帳や毎月の個別月間指導計画や個別の記録で把握し、援助や配慮ができるようにしている。3歳児以上はクラスの保育日誌や4期に分けた個人記録で子どもの成長の様子や課題を把握して、個別に配慮した援助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	配慮を必要とする子どもの保育にあたっては、日常の子どもの様子を記録に取り、子どもの状況票や巡回相談児童事前調査票を作成し、専門機関の指導を受けて対象児とのかかわり方や保育の方法について相談をしながら、状況に応じた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	長時間保育での保育室にはマットを何か所かに分けて敷くなどして、ゆったり過ごせるように工夫している。長時間の子どもは延長保育料確認表で把握している。子どもの様子はクラスの引き継ぎ表に書かれた連絡事項などを保護者に伝えるようにしたり、職員連絡ノートに時間外の連絡を書くようにして連絡漏れがないようにしている。長時間にわたる保育の活動が行われていることから、子どもたちの遊びの様子や個々の子どもの状態などを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		
<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>子どもの日々の健康状態は、朝の受け入れ時の視診や連絡帳、保育活動の中で把握している。入園時に記入してもらった既往歴や健康記録も参考にしている。薬は原則預からないことになっており、入園のしおりで保護者に知らせているが、必要とした時には主治医の与薬指示書と保護者の与薬依頼書を提出してもらうことになっている。健康診断は2歳児クラスまでは毎月、3歳児以上のクラスは年2回、歯科検診は全クラスで年1回実施している。身体測定は毎月行われ、健診結果報告も含めて保護者に伝えられている。感染症が発症した場合には玄関前の掲示板に発症状況を掲示し、情報を提供している。乳幼児突然死症候群（SIDS）の予防のため、0歳児は5分おき、1歳児以上は15分おきに午睡時の様子を記録して、うつぶせ寝の防止を行っている。</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>3歳児以上のクラスでは行事の日に異年齢で給食を食べたり、園入り口に食材当てBOXをおいて子どもたちがさわって当てて親しんだり食育の工夫をしている。年長児がクリスマスケーキの飾りつけをして食べるなど、食べることを楽しみにする機会をつくっている。</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>毎月行われる職員会議で給食を議題にして、子どもの喫食状況や残食状況をクラスで交代で日誌に記録し、それを基に話し合っている。園内で話し合った内容は本部での栄養士の会議で取り上げ、翌月の献立作成に活かしている。食育計画はないが食育の実施毎に企画計画書を作成して実施している。今後は実施内容を基にして、食育計画の作成を考えている。</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>健康記録には健康診断や歯科検診・蟻虫検査・予防注射・身体測定などの受診の結果を記録することになっている。歯科検診の結果、虫歯の有無・口腔内の汚れ・不正交互などの異常などを記録して保護者に伝えると同時に、園としては歯磨きを保育活動に取り入れるようにしている。</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>入園時にアレルギー面接確認表で把握し、主治医の生活管理指導書を保護者から提出してもらいアレルギーへの対応をしている。毎月栄養士と担任と園長が献立内容をチェックし、保護者に確認をしてもらいアレルギー源の除去を中心に行い、対応できない場合はお弁当やおやつを持参をお願いしている。配膳する時には、離れたところに置いた除去食材の名前を記入した色違いのトレーに給食を載せ、誤食のないように席も離れたところに決め、職員間で確認をしてから提供するようにしている。与薬については医師からの指示書や保護者からの依頼書があれば預かり対応をしている。担任が預かった薬を看護師が飲ませ、与薬依頼書の職員記入欄に与薬時間を記入している。</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>調理室の器具の消毒殺菌の方法が保育業務マニュアルに記載されており、給食業務日誌に衛生に関する点検項目があり、適・否として毎日衛生管理状態が記録されている。その他にも給食業務日誌には、従事職員の個別の健康状態や傷などの有無が記録され、体調を把握し管理できるようになっている。また、献立内容によっては中心温度測定が行われ、食中毒の発生予防に配慮がなされている。</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、保護者に献立表を配布し、特に離乳食の献立メニューは保護者から参考になると喜ばれている。玄関の前には給食サンプルを置き、子どもがどんなものを給食で食べているのか共通認識が持てるようにしたり、給食の食材を箱の中に入れて、手を入れて箱の中身を当てて親子で楽しむ機会をつくるなど、食への関心を広める機会をつくっている。保護者会の中で給食試食会を行ったり、子どもの給食での人気レシピを四季に分けた内容で年4回発行するなど、家庭との連携を視野に入れた取り組みが行われている。
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	送迎時にはできるだけ保護者と直接話すなど、コミュニケーションが取れるよう心掛けている。毎日の子どもの様子は玄関前の掲示板にクラス活動の様子として掲示したり、保育活動で制作した作品などは廊下の壁に掲示するなど、子どもたちの様子が見えるようにしている。月1回体操や遊び・絵本・食育などの通信や、月2回講師の先生が来園する体操やレゴブロックの活動の様子も写真入りで紹介して、保護者に伝えて安心してもらえるようにしている。
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	年度の初めに行われる保護者会のクラス別懇談会の中で、子どもの様子や年齢の特徴などの資料を配布して話す機会をつくっている。個人面談の中でも育児に対する相談や子どもの様子を話すなど、保護者と共通理解を得る機会をもっている。
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	虐待に対する学びについては、園長を講師として研修を受ける機会をもっている。虐待が疑われるケースの場合には、児童相談所や行政の担当課と連携が取れるよう、気になるケースとして記録をするように配慮している。