

評価細目の第三者評価結果 (保育所)

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・周知されている。		
Ⅰ－１－（１）－① 理念、基本方針が明文化され周知が図られている。	b	「安全・安心」「思い出に残る保育」「求められる保育」「職員が楽しく働けること」の運営理念、保育理念３項目をもとに園目標３項目を設定し、園入り口に掲示して伝え、園のしおりや重要事項説明書などに明示し周知している。入園時に必ず重要事項説明書を用いて読み合わせを行い、丁寧に説明をしている。入社時の研修では運営理念などの説明を受け、研修後にはレポートを提出している。また、理念などをまとめたクレドを全職員に配付して保育の方向性を共有しており、基本方針に基づいた保育活動の展開につなげ、コーポレートメッセージを定めてみんなで保育にあたるという意識を高めている。また、理念を思い起こせるように保育園業務マニュアルの内容などを確認し、日常保育の中にも活かしている。保護者には入園説明会やクラス懇談会などの機会に理念や園の目標などを説明して伝えている。利用者調査では目標や方針などをあまり知らないとの回答もみられることから、行事などの際に理念や園目標と行事内容とのつながりなどを挨拶に含めて伝えるなど、保護者のさらなる理解と共有につながる取り組みを検討されたい。

Ⅰ－２ 経営状況の把握

	第三者評価結果	コメント
Ⅰ－２－（１） 経営環境の変化等に適切に対応している。		
Ⅰ－２－（１）－① 事業経営をとりまく環境と経営状況が的確に把握・分析されている。	b	国や市の情報を収集して福祉政策や法令制度の改正などの動きを把握したり、併設された子育て支援センターの利用者や保護者から寄せられる情報などを基に地域の子育てニーズや子育て環境などの状況を把握して保育活動の検討につなげている。また、本部から提供される情報や新聞・関連雑誌などの各メディアからの情報を整理して、行政の福祉制度や保育施策の動向なども把握し、適宜職員間での共有に活かしている。また、見学者の相談内容などからも地域における子育てに関する意見や要望などを把握して、今後の保育への取り組み、子育て支援センターの活動の検討などに反映している。
Ⅰ－２－（１）－② 経営課題を明確にし、具体的な取り組みを進めている。	b	地域の子育て支援施設としての活動につなげるよう、子育て支援センターの取り組みを通して把握している地域ニーズや系列園などから得られる情報をもとに、子どもたちの思い出に残る保育につなげたり、職員の専門性を活動に活かして子育て家庭への支援などに取り組んでいる。職員間で保育環境の検討・協議を進め、食育活動への取り組みを保護者に伝えるなど、少子化社会に向けて特色を活かし選んでもらえる保育園を目指している。また、他園での状況や取り組みなどを参考にして経費抑制や削減につなげたり、本部からの指導などを考慮して職員意識の共有につなげている。子どもたちの活動に関する写真販売にも努め、収益の向上に活かせる工夫を進めている。

I-3 事業計画の策定

	第三者評価結果	コメント
I-3-(1) 中・長期的なビジョンと計画が明確にされている。		
I-3-(1)-① 中・長期的なビジョンを明確にした計画が策定されている。	b	運営及び保育理念、保育方針に沿って園目標を定め、長期計画目標を検討し策定している。長期目標を基に年度毎の中期計画が整理・作成されており、半期毎に評価と改善点が内容に合わせて協議され、次期の計画検討に活かされている。また、年度毎の中期計画目標は保育活動に関する年間指導計画・月案・週案・行事などにつながり、取り組み内容などが考慮されている。目標の達成度合いなどが確認しやすい、より具体的な達成指標などを職員間で検討し、中期計画を見直す際に次の目標設定や内容との整合性が容易に検証できる工夫も期待したい。全職員での協議を行い、園の目指すものを明確にすることで、様々な保育活動に自主的に取り組むの意識を高め、職員のやる気や働きがいなどのさらなる向上に活かされたい。
I-3-(1)-② 中・長期計画を踏まえた単年度の計画が策定されている。	b	課題の明確化や計画策定の手順、取り組み時期も含めて保育園業務マニュアルに明示がなされている。年間指導計画・月案・週案は、年度毎の中期計画を考慮して作成され、各計画に沿って保育活動が円滑に進むよう努めている。また、年度初めに行事計画が取りまとめられ、担当職員を決めて行事企画書を作成し、業務の割り振りを行い全職員で積極的に取り組んでいる。保護者アンケート調査の結果などを考慮して、職員会議などで意見や提案などを出し合い調整・協議を行って、よりよい行事や保育活動などに向けて工夫と配慮をしている。行事实施後には職員会議で反省・見直しなどを行い、職員間での意見を集約して次回の行事改善などに活かし、系列他園での取り組みや工夫なども参考に、子どもたちの楽しい保育園での活動などにつなげている。
I-3-(2) 事業計画が適切に策定されている。		
I-3-(2)-① 事業計画の策定と実施状況の把握や評価・見直しが組織的に行われ、職員が理解している。	b	園目標である「・いきいきあそべる子・はなしをしっかりと聞ける子」の達成を目指して、保育の基本となる保育課程が策定され、年度毎に見直しを行い、事務室に掲示して職員間で共有している。保育課程に基づき、年齢毎の年間指導計画、年間指導計画、月間指導計画、週案などが立てられている。クラス担当職員が各クラスや2歳児以下の子ども一人ひとりの指導計画を取りまとめ、年間・月間の指導計画は園長・主任が確認を行い、職員会議を通してクラス間の調整や協議を通して共有しており、年度末・期末・月末に評価・反省を実施して次期の計画や活動に活かしている。また、週案が各クラス毎に作成され、園長・主任の確認を受けてクラス間で活動内容や時間などを調整することで、クラス間での交流などに活かし、子どもたちの成長や低年齢児のあこがれなどにつなげている。保育に関する情報などは職員伝達ノートを活かして記録と共有を図ることで、確認がしやすくなる工夫をしたり、行事企画書などは書面を配付することで職員間での情報共有に努めている。
I-3-(2)-② 事業計画は、利用者等に周知され、理解を促している。	b	年間行事予定を年度初めに取りまとめ、保護者に配付して参加を促しており、保育活動のねらいなどは園だよりなどを通して知らせている。また、お知らせなどの配付物については、保護者からその都度、受領のサインを貰い確認することで、配付や受け取り忘れなどを防いでいる。クラス内にお知らせなどの掲示を行い、口頭でも適宜伝えて周知に努めている。保護者にはその都度・運営委員会・個人面談で保育園への意見や要望などを把握しており、保護者会などの欠席者には議事録を渡し、情報の共有に努めている。クラスだよりの中に毎月のねらいを記載し、保育園での取り組みを知ってもらうように工夫している。さらに、各クラスの週案をまとめて入り口に掲示し、週の活動内容やスケジュールなどを伝え、子どもたちのクラスでの様子も合わせて保護者に知らせている。

I-4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組

	第三者評価結果	コメント
I-4-(1) 質の向上に向けた取組が組織的・計画的に行われている。		
I-4-(1)-① 福祉サービスの質の向上に向けた取組が組織的に行われ、機能している。	b	<p>保育園業務マニュアルには、重要事項などの決定手順に関するフローが明記されている。本部での園長会議で伝えられる決定事項などは職員会議やリーダー会議などを通して伝えられ、職員間で共有している。また、案件によっては本部からの通達文書を配付したり、園内で回覧を行い各自で確認してサインを残して伝達漏れがないように努めている。その他の案件は職員会議で検討を行い、必要に応じて園長会議の議題として園から提案をし、本部で対応が検討・協議されて決定事項として各園に返されるなど、保育の質向上を図っている。保護者には運営委員会などの機会に伝え周知するとともに、書面での配付や園内への掲示などを通して周知し、連絡帳への記入や送迎時のコミュニケーションなどを活かして直接伝えるように心がけている。また、保護者との円滑なコミュニケーションや声かけなどをテーマに、会議や園内研修を行い、信頼関係のさらなる向上に努めている。</p>
I-4-(1)-② 評価結果にもとづき組織として取組むべき課題を明確にし、計画的な改善策を実施している。	b	<p>保育課程は年度末に見直しを行い、保育政策の動向や地域の子育て環境の変化などを反映して調整と取りまとめをしている。各指導計画については年末・期末・月末・週末に評価・振り返りを行い、次の計画策定に活かしている。取り組み内容の工夫や様々な配慮などにつなげ、子どもたちの楽しく、安全で安心な思い出に残る保育の達成に向けて活動を進めている。保護者からの意見や要望、保育に対する意向などを行事後のアンケート調査や運営委員会、保育参加、日々の送迎時の会話、第三者評価の利用者調査結果などから把握し、アンケート結果の集計や園からの回答・対応などを園内に掲示して保護者に返している。保護者からの要望や職員からの提案などを活かして、保育活動や行事などの配慮、防犯面の強化や子どもたちの様子をどのように伝えるかなどの工夫につなげている。</p>

評価対象Ⅱ 組織の運営管理

Ⅱ－１ 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
Ⅱ－１－（１） 管理者の責任が明確にされている。		
Ⅱ－１－（１）－① 管理者は、自らの役割と責任を職員に対して表明し理解を図っている。	b	園長及び主任の役割と責任が保育園業務マニュアルに明示されており、スーパーバイザー、マネージャー及び本部担当者との連携や協力体制が活かして、園運営が円滑に進められている。職務分担表は事務室に掲示し、随時職員が必要に応じて確認できるように工夫されている。園長は保護者との日常的なコミュニケーションを通して信頼関係の醸成に努め、職員会議やリーダー会議、職員伝達ノートへの記録などを活かして、保育に対する姿勢や保護者対応などについて助言・指導などを行っている。また、本部園長会で伝達されたことや本部での決定事項は、職員会議などで伝えられ、議事録や回覧によって職員間で確認・共有している。主任は園長を補佐し、日常における指導や助言などを通して各クラスの保育活動が円滑に進むよう配慮している。
Ⅱ－１－（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。	b	保育園業務マニュアルには、保育士として守るべき法・規範・倫理、施設の最低基準や監査項目などが示されており、職員が必要に応じて適宜閲覧し確認できるよう事務室に常備されている。社会全体の保育・育児・子育て支援などに関する政策情報や動向などは随時本部から提供されており、職員からの意見などの収集、考えなどを話し合う機会につなげている。本部にはコンプライアンス委員会が設置され、保育園業務マニュアルに顧問弁護士への連絡などの制度を導入していることを明記するとともに、連絡方法などを掲示し周知している。各種の法令やガイドラインなどを保育園の運営に関連する一覧表として整理し、職員間で共通認識として把握できるように取りまとめ、必要時に職員各自が思い出して関連する規定などを紐解けるよう配慮することも望まれる。
Ⅱ－１－（２） 管理者のリーダーシップが発揮されている。		
Ⅱ－１－（２）－① 福祉サービスの質の向上に意欲をもち、その取組に指導力を発揮している。	b	運営理念の「職員が楽しく働く」ことを大切にして、職員間のコミュニケーションや保育に関する情報共有などに努めている。運営理念などを取りまとめたクレドを配付し相互理解と共有につなげており、園長は率先して保育活動の実践・指導や助言などを通して、保育に取り組む姿勢や考え方などを伝えている。また、今年度、本部の管理体制が変更され、園長経験の豊富な部長がスーパーバイザー及びマネージャーと連携・協力して、園への助言・指導・支援などを行っており、園運営・保育活動などへの対応が進んでいる。
Ⅱ－１－（２）－② 経営の改善や業務の実行性を高める取組に指導力を発揮している。	b	前年度の評価・反省をもとに、行事や保育計画の見直し・改善を進め、必要な備品・長く使え丈夫なもの、安心して安全なおもちゃの導入など、より良い行事や保育活動につながる様々な工夫と配慮を実施している。系列他園での保育への取り組みなどを参考にしたり、本部からの指導などを活かして園運営に関する直接経費などの削減に向けて職員意識を高めて取り組みを進めている。備品などの在庫状況を確認し本当に必要なものを判断したり、できるだけまとめて購入するなど、品質や価格などを考慮し比較検討した上で対応するようにも心がけている。また、保育活動に必要なものは購入することを基本的な考えとして園運営にあたっており、保育の質の低下につながるような節約はしない方向で対応を進めている。

Ⅱ－２ 福祉人材の確保・育成

	第三者評価結果	コメント
Ⅱ－２－（１） 福祉人材の確保・育成計画、人事管理の体制が整備されている。		
Ⅱ－２－（１）－① 必要な福祉人材の確保・定着等に関する具体的な計画が確立し、取組が実施されている。	b	<p>保育園業務マニュアルには人事制度方針・事業所が求める職員像などが明記され、職員が適宜必要に応じて確認できるように事務室に置かれている。本部の人事担当者が採用にあたっており、運営・保育理念・保育方針などを説明し、運営理念などに理解と共感が得られる人材を採用している。園長を通じて本部には人材に関する要件・要望などを伝え、できるだけ各園の要望に合わせて人材を配置するよう心がけている。園内でのクラス担任や係の配置などは、園長の職員面接を通して本人の要望などを把握し職員の経験・資質などを踏まえ、全体のバランスに配慮して担当を決定しており、より円滑な園運営につながるよう努めている。賃金や処遇改善などに取り組み、意向調査により勤務地の変更などにも考慮している。また、新卒職員に対するチューター制度が定着しており、新卒者が先輩職員から様々なことの指導・助言を受け、困っていることなどを相談できる体制が確立されている。企画段階から責任を持ち自主的に取り組めるように行事担当を決めて取り組むことで、職員の責任とやりがいの向上につながるよう対応している。</p>
Ⅱ－２－（１）－② 総合的な人事管理が行われている。	b	<p>年間２回の考課査定を行い、本部における査定基準や賃金規定などが公開されており、職員各自で自己査定を実施して園長及びマネージャーによる面談・査定を受け、保育本部が確認した後、賃金や手当などに査定結果が反映されている。メンタル・ヘルスチェックを通して疲労やストレスなどの自己確認を行い、職員間でのコミュニケーションを取りながら日々の職員の様子を把握し、保育への取り組みや昼礼などを通して職員間での気づきの共有などにも心がけている。また、管理職の精神的な疲労などを把握し抑制に向けた取り組みも行われ、園長・主任は心理カウンセラーによるカウンセリングも受けることができる。園内ではクラスリーダーを主体としてクラスの運営を進めるように助言しており、園長及び主任がサポートする体制が確立されている。</p>
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、働きやすい職場づくりに取り組んでいる。	b	<p>職員の希望に合わせて有給休暇などが取得できるよう勤務シフト作成の際には配慮がなされ、各自の予定を確認してシフト表に反映されている。また、個人面談の際には異動に関する希望などを聞き取り、日常でのコミュニケーションなどを通じて意見や意向などを把握して人員配置などに活かしている。職員会議等での協議をもとに、クラス担任や係などの配置を検討し、経験年数や資質などを考慮して園内のバランスに配慮し園長が配置を決めている。行事は担当職員が企画段階から責任を持って取り組めるよう担当を決め、園長・主任が適宜支援や助言を心がけている。できる限り希望に沿って研修に参加できるよう勤務シフトを調整し、通常業務に支障がないよう配慮して、無理な勤務体制にならないよう努めている。また、様々な福利厚生制度があり、スポーツクラブの法人会員、社内運動会や社員親睦目的の費用補助、リゾート施設の利用、予防接種の奨励や費用の補助、入社時の健康診断費用補助などが利用できる。職員はメンタル・ヘルスチェックを通して疲労やストレスなどの自己確認を行い、日頃から職員間でコミュニケーションを図り、精神的な支援への対応にも努めている。</p>

<p>Ⅱ－２－（３） 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。</p>		
<p>Ⅱ－２－（３）－① 職員一人ひとりの育成に向けた取組を行っている。</p>	<p>b</p>	<p>職員個別の年間研修計画を自らが作成し、研修項目に合わせ参加状況や半期毎の反省・感想を記入して、園長からの助言や指導を受け自分自身の成長・保育の質向上に活かしている。園内研修にも積極的に取り組み、職員間での意識の向上、共通認識及び合意形成などにつなげ、より良い保育に向けて取り組んでいる。受講した研修成果などは職員会議で報告され、園内研修などを通して共有されている。職員間で保育への取り組みのどこにどのように研修成果が活かされたのかなどを確認・共有・記録して、相互に保育のさらなる質向上につなげ意識する工夫も期待したい。</p>
<p>Ⅱ－２－（３）－② 職員の教育・研修に関する基本方針や計画が策定され、教育・研修が実施されている。</p>	<p>b</p>	<p>本部から年間研修予定表が提示され、経験年数に応じた階層別研修及び自由選択研修などのメニューが提案されている。常勤・非常勤を問わず内外の研修には参加することができるよう配慮されており、職員各自の気づきや振り返り、園長・主任からのアドバイスなどを活かして保育力の向上に向けた取り組みが積極的に進められている。また、海外施設の視察などを含む研修も用意され、年間を通し全園で共通して保育への取り組みを評価し、園長の推薦などにより参加できる仕組みが準備されている。</p>
<p>Ⅱ－２－（３）－③ 職員一人ひとりの教育・研修の機会が確保されている。</p>	<p>b</p>	<p>職員からの研修への参加希望を把握し本部から提供される研修案内などにもとに、勤務シフトを調整して通常業務に支障がない限り、希望に応じた研修への参加ができるよう配慮している。自由選択研修や階層別研修、参加が必須の研修なども設定されており、人材育成に向けて積極的な取り組みが行われている。また、外部研修についても逐次、本部の研修担当から情報が提供され、行政主催の研修にもできるだけ参加するように心がけている。</p>
<p>Ⅱ－２－（４） 実習生等の福祉サービスに関わる専門職の研修・育成が適切に行われている。</p>		
<p>Ⅱ－２－（４）－① 実習生等の福祉サービスに関わる専門職の教育・育成について体制を整備し、積極的な取組をしている。</p>	<p>b</p>	<p>実習生受け入れマニュアルが整備されており、受け入れの意義や受け入れの際の配慮・手順などが明記され、職員間で共有されている。園長または主任が受け入れ時に注意事項に沿って説明を行い、個人情報保護や子どもたちのプライバシーの尊重、保育への考え方や取り組みなどを丁寧に伝え、守秘義務に関する誓約書を提出して貰い、情報への配慮を徹底している。大学や専門学校などと連携して多くの実習生を受け入れ、声かけや指導の方法などの検討を行うことで職員の成長や気づきにもつながっている。保育や看護関連の大学生や専門学校生を積極的に受け入れており、次代を担う保育士・看護師などの人材育成の場ともなっている。また、実習の後半でクラスリーダーや担任も参加する反省会を行い、意見交換やアドバイスなどを行っており、実習生を対象とする研修会の案内もしている。子どもたちが職員以外の人とふれあうことで社会性や社交性の育ちにも活かされている。</p>

Ⅱ－３ 運営の透明性の確保

	第三者評価結果	コメント
Ⅱ－３－（１） 運営の透明性を確保するための取組が行われている。		
Ⅱ－３－（１）－① 運営の透明性を確保するための情報公開が行われている。	a	運営理念、社会貢献活動（CSR）・環境活動、サービス内容、子育て関連のニュースなどが本部ホームページで公開されており、法人における様々な取組みが伝えられている。園の保育活動や行事などの情報もホームページで公表しており、子どもたちの園生活の様子や行事への取組みなどは園ブログに写真とともに掲載され、楽しい活動が窺える内容となっている。ブログは当番を決めて毎日更新しており、日々の子どもたちの楽しい保育園生活の様子が垣間見える。併設されている子育て支援センターの利用者を通して保育園の様子などが地域居住者に伝えられたり、保護者の保育参加では保育の実践を直接体験してもらうことで保育園での取組みを知ってもらっている。また、県の第三者評価を毎年受審し、結果は玄関などに置いて保護者や見学者、子育て支援センターの利用者などにも閲覧してもらい、園の取組みなどを伝えている。市のアンケート調査結果を園での改善策と併せて公開することで、保護者の理解促進・協力と連携向上に活かしている。
Ⅱ－３－（１）－② 公正かつ透明性の高い適正な経営・運営のための取組が行われている。	b	スーパーバイザー・マネージャー、運営本部における管理・指導体制が整えられ全職員に周知されており、各園の運営・保育活動などに関する助言・指導に努め、的確な経営・運営が進められている。各園の担当者を本部管理課に配置して、園との連携や情報などの共有に努め、保育業務に関する国や県、市の動きや政策の動向、法令の改正などの情報を把握して保育園の活動などに活かしている。また、県の書類監査も定期的に行われ、市の行政監査を毎年受審して指導などを受けており、適正な保育園運営に向けて対応している。

Ⅱ－４ 地域との交流、地域貢献

	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 利用者と地域との交流を広げるための取組を行っている。	b	夏祭りや運動会には地域の子育て家庭や子育て支援センターの利用者の参加を促したり、近隣小学校のまち探検を受け入れて子どもたちとふれあい、「おひさまの会」では近隣の公園で出前保育を開催し、地域の子育て家庭への支援につながっている。子どもたちが職員以外の人とふれあうことで社会性・社交性を育てており、図書館への利用やビルの防災センターを訪問するなどの取組みもある。また、園庭開放の際にも子どもを連れて地域居住者が訪れ、子どもたちとの交流を楽しんでおり、地域に根ざした保育園としての位置づけが確立されている。年長児は近隣の小学校を訪問し、お店屋さんごっこなどで一緒に遊ぶ交流をしており、就学に向けた意識付けにもつながっている。
Ⅱ－４－（１）－② ボランティア等の受入れに対する基本姿勢を明確にし体制を確立している。	b	ボランティアの受け入れ対応マニュアルが整備され、その意義や受け入れの際の配慮・手順などが整理されている。園長あるいは主任が受け入れの際に注意事項に沿って説明を行い、個人情報保護や子どもたちのプライバシーの尊重などを伝え、守秘義務に関する誓約書を提出して貰っている。中学生や高校生の職場体験、継続的な読み聞かせ、高齢者グループのコーラスなどを受け入れており、園外の人と子どもたちが交流することで社会性の向上・感性の成長などにもつながり、指導などを通じて職員の一層の成長のためにもなると考えている。また、中学生や高校生は年齢が近いこともあり、子どもたちも兄弟のように接することができ、思い出に残る保育にも活かされている。

II-4-(2) 関係機関との連携が確保されている。		
<p>II-4-(2)-① 福祉施設・事業所として必要な社会資源を明確にし、関係機関等との連携が適切に行われている。</p>	<p>b</p>	<p>さんぽマップを園内に掲示して、保育園周辺の公園の詳細な情報を記載し、日常で使える社会資源などの位置を保護者に伝えて子育て活動に活かしてもらえよう配慮している。必要な分野毎に地域の医療機関や公共施設などを一覧表として整理し、事務室に掲示することで職員が必要な時に適宜利用できるよう工夫している。また、行政や保健センターから提供される情報や園に併設されている子育て支援センターで把握した子育てニーズなどの情報を共有し、地域の子育て支援活動につなげている。市の巡回指導との連携を活かして気になる子どもへの対応もしており、法人の専門職による巡回相談なども活用している。市役所保育課・小学校・保健所・消防署・警察署・児童相談所など、医療機関では小児科医・歯科医などと必要に応じて連携した対応ができるように配慮している。消防署と連携して避難訓練の際に起震車による地震体験をしたり、ビル内の図書館に行って本を借りるなど、地域資源を上手に活かした取り組みが行われている。</p>
II-4-(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。		
<p>II-4-(3)-① 福祉施設・事業所が有する機能を地域に還元している。</p>	<p>b</p>	<p>地域の子育て家庭を受け入れる園庭開放を行い、水遊びなどを通してリピーターの家族が子どもたちと一緒に遊んだりして交流をしている。園庭での異年齢でのふれあいや遊びの場面では、小さい子どもたちが大きい子への憧れを膨らませ、大きい子どもたちは小さい子への労りや気遣いの心を育む機会ともなっている。園での夏祭りや運動会などの行事に子育て家庭を招いたり、ビルの図書館や防災センターを訪問して交流を通じて子どもたちの成長に活かしている。また、園には子育て支援センターが併設され、専用で使える部屋もあり、時間を延長して看護師が相談を受けたり、ベビーマッサージの講座やリトミックなどを開催したりして、地域の子育て家庭支援の一翼を担っている。近隣の公園では出前保育も行っており、紙芝居や体操などの活動を実施している。</p>
<p>II-4-(3)-② 地域の福祉ニーズに基づく公益的な事業・活動が行われている。</p>	<p>a</p>	<p>子育て支援センターでは一時保育を受け入れ、地域の子育て支援活動の促進につなげており、アンケート結果や子育てに関する情報などを参考に計画を立てて活動を行い、公園でのラジカセを使った踊りや手遊び、親子体操、読み聞かせなどの出前保育にも取り組み、地域の子育て支援活動として定着化しており好評を得ている。また、一時保育活動などでは対応しきれないニーズへの取り組みとして、市の支援課への情報提供や保護者の事情に合わせた対応などを行い、地域の保育ニーズに沿った取り組みを進めている。</p>

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 利用者を尊重した福祉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。	b	運営理念の「保護者ニーズにあった保育サービスの提供」を目指し、保育活動に取り組んでおり、子ども一人ひとりの育ちや家庭状況、保護者の子育て観や方針などにも配慮し、話し合いや日々のコミュニケーションを通して信頼関係を高められるように努めている。運営・保育理念などは入園のしおりに明記され、運営委員会やクラス懇談会などを通じて適宜保護者に説明し周知しており、個人面談などの機会にも伝えて共有につなげている。保育参加を行い、実際の保育活動を通して園での子どもたちの様子や職員の配慮や工夫、保育理念などとの関連などを知ってもらい、保護者からの信頼関係の向上に活かしている。また、保護者からの意見や要望などはアンケート調査、運営委員会やクラス懇談会などで把握し、職員間で共有して指導計画などの作成に反映したり、保育活動の工夫につなげている。また、子どもへの言葉がけ・態度などへの適切な対応については保育園業務マニュアルが整理がされており、職員間で共通認識が持たれている。日常保育の場面で子どもの気持ちを傷つけるような言動が気になった場合には、園長・主任が適宜子どもの気持ちを留意した声かけの仕方などを伝えて助言・指導している。
Ⅲ－１－（１）－② 利用者のプライバシー保護等の権利擁護に配慮した福祉サービス提供が行われている。	b	個人情報保護方針を定め、マニュアルの中にも明示されており、ホームページ上でも公表され法人の情報保護への取り組み姿勢が明確になっている。入園時には重要事項説明書を用いて保護者と読み合わせを行い、個人情報の利用目的を伝え理解と協力につなげており、子どもの写真のホームページなどへの掲載に関する保護者の同意を書面で得ている。情報の開示請求への対応規程を定め、運営委員会などで説明して理解と共有を促している。開示請求への対応に関する内容は重要事項説明書にも記載されており、職員やボランティアなどには個人情報の取り扱い規定を個別に説明して管理の徹底に努めている。子どもに関する情報を外部とやりとりする必要がある場合には、必ず保護者に説明を行い同意を得ている。羞恥心への配慮ではおむつ交換や着替えの際には周囲から見えないよう配慮しており、お漏らしなどでは他の子どもから見えないようにトイレに連れて行き対応している。衣服の着脱の際には全裸にならないよう指導を行い、共通認識を持って保育支援にあたっている。
Ⅲ－１－（２） 福祉サービスの提供に関する説明と同意（自己決定）が適切に行われている。		
Ⅲ－１－（２）－① 利用希望者に対して福祉サービス選択に必要な情報を積極的に提供している。	b	法人のホームページでは保育目標や子どもの活動内容等を、写真とコメント入りで掲載し情報を提供している。市のホームページでも概要が紹介されている。保育園のご案内として、保育目標や方針等を掲載した三つ折りリーフレットを作成し、見学者に手渡している。見学希望者には園長あるいは主任、事務職員が説明にあたり、園舎内の見学にも対応している。
Ⅲ－１－（２）－② 福祉サービスの開始・変更にあたり利用者等にわかりやすく説明している。	b	入園説明会を実施の際に説明しており、入園後は園だよりを発行して内容等を保護者に情報発信している。サービスの変更の内容や説明については、保護者の参加を得て定期的に開催する運営委員会で周知している。必要に応じて個別の資料を作成し保護者に配付している。
Ⅲ－１－（２）－③ 福祉施設・事業所の変更や家庭への移行等にあたり福祉サービスの継続性に配慮した対応を行っている。	b	市内の保育園に転園する場合には、市のルールに従い転園先に児童票などの情報書類を移行し、継続した保育活動がスムーズに行えるよう配慮している。転園後も園行事などにお誘いするなど、交流の継続に努めている。

Ⅲ-1-(3) 利用者満足の上昇に努めている。		
Ⅲ-1-(3)-① 利用者満足の上昇を目的とする仕組みを整備し、取組を行っている。	b	日常の保育活動からできるだけ保護者とのコミュニケーションを心がけ、意見などが言いやすい環境となるように配慮しており、連絡帳などを通して寄せられた意見や要望なども含めてできるだけ迅速に対応するように努めている。保護者参加の行事のあとには必ずアンケート調査を行い、行事への意見や要望などを把握して職員の評価・反省なども踏まえ、次の行事日程や内容の検討、保育活動の改善などにつなげている。運営委員会や懇談会では保護者との意見交換の場を設け、意向などの把握も心がけている。また、園で改善できる項目などは可能な限り対応するように取り組み、行事日程などへの配慮や保育内容の工夫を積極的に行っている。保育参加を通して保育園での取り組みの工夫や配慮などを知ってもらうことで、保育への理解と協力につながり、連携関係の向上・信頼関係の醸成が進んでいる。
Ⅲ-1-(4) 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-(4)-① 苦情解決の仕組みが確立しており、周知・機能している。	b	重要事項説明書には本部の相談・苦情窓口や市の相談窓口の連絡先の情報が明示されており、相談・苦情窓口などへの対応体制を整え入園時には保護者に説明して周知している。相談・苦情窓口や受付責任者、第三者委員などの情報は園内にも掲示されており保護者への周知に努めている。また、直接言いづらい保護者へも配慮して意見箱を園内の3カ所に設置し、寄せられた意見などにはできるだけ迅速に対応することを心がけ、苦情などは本部に報告して指示を仰ぎながら職員間でも共有し対応している。アンケートの集計結果は運営委員会を通じて保護者に伝え、保育園での取り組みへの理解と協力につなげ、保育活動などの向上に活かしている。
Ⅲ-1-(4)-② 利用者が相談や意見を述べやすい環境を整備し、利用者等に周知している。	b	日常の保育を通じて送迎時などでの丁寧なコミュニケーションに努め、保護者が意見などを言いやすい雰囲気を整えることを心がけ、できるだけ迅速な対応策の検討と実施につなげることで利用者からの高い満足度となっている。行事に関するアンケートなどを行い、保護者からの希望や意向などを把握して保育に活かしている。また、意見箱を園内に複数設置して保護者が意見などを提出しやすいよう配慮している。併設された子育て支援センターでは、地域の子育て家庭に向けた保育園の専門性を活かした支援活動なども実施しており、地域への情報提供と併せて園での保育活動の内容も伝えられている。地域の子育て施設としての役割が発揮され、子育て拠点としての機能が着実に活かされている。
Ⅲ-1-(4)-③ 利用者からの相談や意見に対して、組織的かつ迅速に対応している。	b	保護者の全員が運営委員であるという考えのもと、運営委員会を通して保護者との意見交換の場を設け、意向や要望などの把握に努めている。保護者からの意見や要望などには、園で改善できる項目などは可能な限り対応するように取り組み、行事日程などへの配慮や保育内容の工夫などの対応を行っている。また、保護者参加行事のあとにはアンケート調査を実施し、保護者からの意見や要望などを把握して職員の評価・反省なども踏まえ、行事内容の検討や保育活動の改善などに活かし次回の行事開催に反映している。夏祭りや運動会などの保護者参加の行事では、多くの保護者が参加できるように開催の曜日などに配慮している。日常の保育に関する意見などは申し送りノートや職員連絡ノートに記入して職員間で共有し、改善や丁寧な対応などに努めている。

Ⅲ-1-(5) 安心・安全な福祉サービスの提供のための組織的な取組が行われている。		
<p>Ⅲ-1-(5)-① 安心・安全な福祉サービスの提供を目的とするリスクマネジメント体制が構築されている。</p>	<p>a</p>	<p>子どもたちの安全・安心の確保を第一としており、今年度から安全対策課が設立され、さらなる安全への対応が進められている。アクシデントトラブル・インシデントレポートを活かした全園を対象とする安全意識の向上と対策の強化促進に取り組み、全系列園に午前と午後の2回、事故などの情報が配信されている。また、安全チェックリストによる園内確認、ヒヤリハットの気づき、安全委員会での検討・協議など、事故の再発防止や予防策等に配慮して保育を行い、訓練などの防災への備えを心がけている。緊急時対応マニュアルの整備、緊急連絡フローの掲示、アクシデント報告書・インシデントレポートなどの対応体制が準備され、理念の「子どもたちの安全・安心の確保」を目指した対策などを進め、不審者対応などの防犯対策にも取り組んでいる。けがなどの発生状況や要因などを確認し、職員間で共有して再発防止に努めている。日々の遊びや保育活動の中で危険個所や危ない場面がないかを確認し、職員間で共有して安全への配慮は保護者にも伝えている。戸外でも遊び始める前には安全を確認し、子どもたちに遊具などの使い方のルールを伝え、場面毎に配慮と意識ができるように努めている。</p>
<p>Ⅲ-1-(5)-② 感染症の予防や発生時における利用者の安全確保のための体制を整備し、取組を行っている。</p>	<p>b</p>	<p>時季に合わせて熱中症、感染症、手洗いや予防接種などの保健に関する情報提供と注意喚起に向けて、保健に関する情報を定期的に系列園共通のほけんだよりで保護者に伝えている。感染の拡大防止に向けて、感染症が発症した場合には病名、発症状況、症状、注意点などを園内に掲示して保護者に知らせている。また、日々の園生活で手洗いやうがいのできる大切さを伝え、子どもたちが健康に日常を送れるように努めている。手洗いの指導を行ったり、手洗い場には手洗いの手順を掲示して意識を高めるなど、年齢に応じて日常生活の中で子どもたちが自然に衛生への配慮が身につくよう工夫している。</p>
<p>Ⅲ-1-(5)-③ 災害時における利用者の安全確保のための取組を組織的に行っている。</p>	<p>a</p>	<p>年間避難訓練計画を作成し毎月防災訓練を実施しており、地域の消防署と連携して年1回水消火器を使った訓練を行い、起震車による地震体験なども含めて緊急時への対応を進めている。緊急時の対応担当を予め決めて、園内研修で戸外活動時の連絡方法や緊急対応などのシミュレーションを行って確認したり、防災備蓄品を確保するなどの災害時への備えをしている。4・5歳児は外部階段を使って1階まで避難をしたり、引き取り訓練ではエレベーターが使えない場合の避難階段を保護者に伝えて希望者には避難を体験してもらっている。安全チェックを基に保育所内及び外部の安全点検を行い、事故が無いように配慮し、事故やけがの事案については改善策を話し合っ再発防止に努めている。園舎内には廊下での出会いがしらの衝突防止のため鉢植えを置いたり、注意を喚起する工夫をしており、避難階段内に目印を付けるなどの取り組みも行っている。災害時の行動内容などを取りまとめたアクションカードを準備して、災害時に職員が的確な行動ができるように配慮し安全への意識向上を図っている。</p>

Ⅲ－２ 福祉サービスの質の確保

Ⅲ－２－（１） 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－（１）－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福祉サービスが提供されている。	b	法人規定の保育園業務マニュアルに基づいて、園運営と日々の保育実践が行われている。その他多数のマニュアルも作成されており、内容等細部にわたって記載されている。年度当初の職員会議で職員全員で確認を行い、共通認識のもと保育サービスにあっている。早番や遅番等の手順書が作成されており、状況によって適宜見直しを行っている。
Ⅲ－２－（１）－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。	b	日々の保育活動の中で出された反省や気づきについては、園内で解決できるところは協議し、決定事項を周知している。それでも無理な場合には、園長会で議題にあげたり本部に報告するなどして改善策を図っている。
Ⅲ－２－（２） 適切なアセスメントにより福祉サービス実施計画が策定されている。		
Ⅲ－２－（２）－① アセスメントにもとづく個別的な福祉サービス実施計画を適切に策定している。	b	保育課程を基本に各歳児毎に年間指導計画・月案・週案を作成し、職員会議等で決定している。保育課程は、玄関前に掲示し、月案や週案は各クラスに掲示されている。各クラスの日々の活動内容はクラスの入り口に掲示し、保護者に知らせている。アセスメントの結果は、指導計画や0歳～2歳児の個別指導計画に反映し、児童票にも記録している。特別に配慮を必要とする子どもについても、職員で情報を共有し要支援児用の個別指導計画を作成している。
Ⅲ－２－（２）－③ 定期的に福祉サービス実施計画の評価・見直しを行っている。	b	年間指導計画は4期に分けて作成し各期毎に反省評価を行い次の期につなげている。月案週案も同様に計画実施後に職員会議等で話し合い翌月の指導計画に活かしている。指導計画は園長の確認後各クラスに掲示し、保護者が閲覧できるように配慮されている。行事が終了すると内容の評価反省を行い、保護者参加の行事ではアンケート調査を実施し次の計画に活かすようにしている。
Ⅲ－２－（３） 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。		
Ⅲ－２－（３）－① 利用者に関する福祉サービス実施状況の記録が適切に行われ、職員間で共有化されている。	b	法人規定の保育園業務マニュアルに沿って、サービスの実施後は保育日誌、児童票、業務日誌、個人面談記録等に記録されている。個人面談実施後は、相談内容や園からの伝達内容や要望等を記録し、職員会議等で報告し共通認識のもと日々の保育に活かしている。
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。	b	個人情報保護マニュアルに基づいて個人情報の管理が徹底されている。児童票など個人情報を含む書類は、記録後、園長・主任が確認し事務所内の書庫に施錠し管理されている。使用時は、園長・主任に申し出て記録簿に記入している。また、返却時も同様の行為を行うなど、管理が徹底されている。

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。	b	法人の運営理念、保育方針、園の保育目標に基づき保育課程を策定している。「いきいきと遊べる子」「しっかりはなしが聞ける子」を園の保育目標として、各年齢毎の発達過程に即して養護、教育（5領域）のほかに食育、園で経験することを組み込んでいる。さらに保護者、地域等への支援、地域との連携、健康支援、安全対策・事故防止等についても記載しており、地域の子育て支援の拠点としての内容となっている。年度末には職員間で振り返りと見直しを図った上で、次年度の保育課程の検討へとつなげている。
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。	b	室内はパーテーションで仕切り、生活と遊びの空間に分けた活動の展開ができるように工夫している。指導計画については、月間指導計画と個人別の指導計画を作成している。緩やかな個別の担当制を取るようにして、一人ひとりの子どもの発達や興味に応じた関わりと援助を通して、愛着の形成を基盤とした保育の実践に努めている。また、睡眠チェックは5分毎に行い、うつぶせ寝を確認した時には軽く覚醒を促すなど、適切に行うよう努めている。今年度は職員を対象にうつぶせ寝の意識チェック調査を行い、睡眠時のうつぶせ寝は厳禁として職員会議等を通して全職員に乳幼児突然死症候群（SIDS）に関する知識を周知して共通理解を図っている。
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	月間指導計画と個別の指導計画を作成して個々の発達上の情報を担任間で共有している。トイレトレーニングは保護者と話し合いをしながら、各々の発達に応じて進めている。また、状況に応じ活動毎にグループ制を取り入れたり、今年度はおもちゃの見直しやコーナー設定の見直しを行うなど、子どもたちが意欲的に活動できる様工夫している。日々の活動の様子は写真を入れて掲示したり、園のホームページに載せたりしてその都度発信している。自己主張、自我の芽生え等の発達の特徴については入園説明会時や懇談会時を利用し、保護者に話をして成長の過程についての理解を促している。
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。	b	各歳児毎に月間指導計画を作成して週案に反映させて、日々の保育実践に生かしている。週案については腹案と共にねらいや反省評価を記載している。保育室内の掲示により保護者についても日々の保育実践の見通しを持つことができる。3歳児から各年齢に応じた内容での当番活動、食育活動の展開、異年齢児交流等の実践がある。法人園全体で行っている英語、リトミック、体操などは子どもたちが主体的に、各自の目標に向かって活動ができるよう保育に配慮がなされており、養護と教育が一体的に展開されるよう工夫している。
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	保幼小連絡協議会や小学校訪問、連絡会への参加など年間計画に沿って連携を図っているほか、町探検の小学生とのふれあいや近隣小学校の夏祭りや小学校へ行って活動に参加する経験を通して就学に向けた期待やイメージが持てるようにしている。保育所児童保育要録の送付にあたっては概要を事前に保護者に説明した上で小学校に送付している。また、昼寝については10月頃よりそれぞれの体力と健康状態を考慮しながら、徐々に時間を短縮して、就学前までには昼寝をしないで一日の活動がなされるように生活の流れをつくっている。

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>b</p>	<p>室内には温湿度計と加湿器を設置していて、感染症予防や心地よく過ごせるための工夫をしている。各保育室内は落ち着いた雰囲気の中で明るく清潔に保たれており、掃除が行き届いた中で衛生面に配慮がなされている。また、クラス毎に安全点検と衛生点検の確認を毎月実施しており、安心、安全な中で保育を展開している。保育士の人的環境の役割についても職員会議などで園長が講話をするなど、子どもたちが園生活を心地よく送れるよう働きかけがなされている。</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>b</p>	<p>各歳児毎に保育指導計画に沿って食事、排せつ、睡眠、着脱などの基本的な生活習慣が無理なく身につくよう年齢に応じた働きかけをしている。手洗いについては手順をイラストにして掲示してあり、着替えは一人ひとりのロッカーに取り出しやすい籠を備えて、子どもが自分で着替えや衣類の整理がしやすいように工夫されている。また、排せつは個々の子どものリズムに合わせて行くようにしており、お漏らしの交換時には他の子どもに見えないところで交換するなど、プライバシーにも配慮している。</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>b</p>	<p>子どもたちの興味・関心、活動の内容や時間帯に応じて環境及び空間設定を工夫している。職員は子どもたちが自由に遊ぶ時間と、友だちと一緒に遊ぶ時間のそれぞれを大切にしたいと考えており、3歳児以上の子どもは当番活動や異年齢交流、クッキング保育、作品展での共同制作などを通して友だちと一緒に楽しむ楽しさと、達成感や自尊感情が育まれるように保育活動の展開を工夫している。</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>b</p>	<p>本園は駅に隣接した商業施設の8階に立地している。駅の反対側の公園に散歩に出た折には、秋の自然物を持ち帰り製作に使ったり、歩いて20分ほどの土手に出かけて芝滑りなどを楽しんでいる。また、地域の行事への参加要請もあり、駅前にゴーヤを植えて育った物を収穫をさせてもらったり、七夕飾りを依頼されて、できあがりを保護者と見に行っている。今年度はボランティアの受け入れも多く、読み聞かせや高齢者グループのコーラスの発表、警察のコンサート等、さらには階下にある図書館のイベントにも参加させてもらったり、園外の人たちとの触れ合い、関わりを持つ機会となっている。</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>	<p>b</p>	<p>絵本や紙芝居などの読み聞かせを日常保育の中で取り入れている。園舎の階下には図書館があることから、子どもが好きな絵本を随時借りてきて、読み聞かせから劇遊びにつなげている。劇遊び後にイメージが広がり、粘土で作品を作ったりもしている。読み聞かせのボランティアも毎月6人ほど来所するなど、保育士以外のお話の会も継続して実施ができています。また、色々な素材を使っての表現活動を実践しており、できあがった紙粘土やブロックなどはトレイに載せて保育室内に展示したり、自由遊び時に書いた絵は記名の上、ファイルに入れて家庭に返すようにしている。</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>b</p>	<p>法人作成の査定表に詳細な評価基準の項目があり、自己評価を実施している。また、保育実践上の評価については年間指導計画（4期）、月間指導計画（毎月）、週案（毎週）、保育日誌（毎日）に実践活動の振り返りと評価・反省を行い、次の保育活動へと反映させている。研修については個人別年間研修計画に基づき、各自が研修参加の計画を立てており、研修参加後は報告書の提出と会議等で報告して内容を共有している。</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。	b	入園時に面接を実施し、家庭状況や成育歴・健康面等を聞き取り、職員会議で一人ひとりの情報を共有し、職員全員で共通理解に努め保育にあたっている。在園児についても個人面談を実施し、子どもの様子や変化等を保護者と連携を取りながら子どもの理解に努めている。
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。	b	発達等気になる子どもについては、市からの巡回指導等でアドバイスや指導を受け、職員間で共通認識として共有し保育に活かしている。法人主催の研修にも参加し、特別に支援が必要な子について理解を深めると同時に、自分自身のスキルアップの良い機会となっている。
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。	b	昨年度、延長保育時間における保育形態や環境設定などを見直している。今年度、時間帯と子どもたちの年齢によって使用する部屋や職員の配置数の改善などを図った結果、子どもたちが落ち着いて遊んでいる様子が見られるようになってきている。夕食後には家庭的な雰囲気の中で過ごせるように静かな活動を中心に工夫している。保護者への連絡事項については、延長保育日誌や引継ぎノート等を利用して連絡漏れがないよう対応している。

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		
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。	b	年間保健計画を作成し、毎月保健だよりを発行して保護者に伝えている。朝の受け入れ時には視診により健康観察を行い、一人ひとりの健康状態を把握している。また、保育日誌にも記録を残している。感染症発生については掲示などで保護者へ情報提供を行い、感染拡大の防止に努めている。
A-2-(2)-② 食事を楽しむことができる工夫をしている。	a	栄養士が各年齢毎の年間食育計画を策定し、その内容を保育計画に反映させている。クッキング保育やお楽しみ献立など、子どもたちが色々な経験ができ楽しめる機会が作られている。玄関入り口ホールに給食サンプルを展示し、見てもらうことにより子どもと食の話題につなげている。レシピ紹介や食材一覧表を掲示しいつでも見ることができるよう配慮されている。試食会を実施し給食への理解を深めている。園庭の一角に「にこにこ畑」を作り、子どもたちが育てている夏野菜や冬野菜を収穫し、給食に提供されるなど食に対する関心と興味を持てるよう工夫されている。
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。	b	毎日の喫食状況や好き嫌いについては、担任や園長主任と一緒に食べる機会を通して把握している。喫食状況は返却時に給食室に伝えられ、毎月の給食会議で検討され給食内容を見直している。離乳食や配慮食については保護者と面談を行い、子どもの発達や健康状態に応じて柔軟に提供されている。
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。	b	年2回の健康診断と年1回の歯科検診や毎月の身体測定を実施している。実施後は保護者に健診結果を伝えており、身体測定の結果は必要に応じて成長曲線をつけて経過観察を行うなど、保育に反映できるようにしている。配慮事項や指導内容については職員で情報を共有している。2歳児以上では歯みがきを取り入れている。
A-2-(3) 健康及び安全の実施体制		
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。	b	アレルギー除去食の提供は、医師の指示書を元にアレルギー対応マニュアルに沿って対応している。入園時に家庭での様子を聞き取り、入園後は保護者・栄養士（看護師・担任）と半年毎に面談を行い個別のアレルギー除去食の献立を作成し、保護者と確認の上除去食を提供している。除去食の提供については、職員の共通理解のもと誤食・誤飲を防いでいる。現時点で1名アドレナリン自己注射薬を預かっているため、アナフィラキシー症状に対応するためアドレナリン自己注射の研修を受けている。
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。	b	食中毒マニュアルや衛生マニュアルに沿って衛生管理が実施されている。作業手順等細部にわたって規定されている。給食調理員や栄養士などチェックシートを使い衛生管理を漏れなく行っており、園長は毎日確認し安心安全な給食が提供できるよう配慮している。

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。	b	毎月献立表と給食だよりを発行し配付している。給食だよりにはレシピ紹介の他に栄養士ならではの視点からコメントを入れて家庭に向けて発信している。離乳食の提供にあたっては保護者との面談後、それぞれの発達の状況に合わせて細やかに提供している。保護者を対象に試食会を実施して給食の味付けや園での食育活動を伝える機会としている。玄関前には各月の給食・捕食・夕食の献立表を掲示し、日々、サンプル食を展示し降園時に保護者と子どもが一緒に見られるようにしている。その日の食事量や摂取状況は0歳児から2歳児は連絡帳に記入し、3歳以上児についても必要に応じて口頭で伝えるなどしている。
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。	b	送迎の際のいずれかの時間に担任が居るようにシフトを組んでいる。顔を合わせて気軽に育児の相談ができるような雰囲気作りと関係作り心がけている。連絡帳は0歳児、1歳児、2歳児が使っており、日々の健康状態や育児上の悩みや喜びなどが記入されている。担任は園での様子や相談に対する回答、子どもの育ちの過程などを丁寧に記入して相互理解と育ちを共有している。また、日々の活動の様子等は、写真入りで各クラス前に掲示して保護者に知らせているほか、園のホームページ（園日記）に掲載して活動の様子が分かるようにしている。
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。	b	クラス懇談会のほかに年に2回の個人面談を実施し、必要に応じてその都度相談に乗る体制を整えている。懇談会は保護者の出席率も高く、園の理念や方針、園の保育目標、クラスの保育目標のほかに、各年齢毎の発達の特徴などを知らせている。また、保護者代表参加の運営委員会の実施後は協議内容を「さぼ一た一ずだより」にして配付し、保護者も共にサポーターズとして行事等への参加を呼びかけている。「さぼ一た一ず」は年3回参加協力をお願いして、「にこにこ畑」の手入れや発表会・夏まつりなどの行事で使用する大道具や小道具の製作等を和気あいあいと楽しんでおり、延べ60人強の参加がある。保育参加には子年度8名の保護者参加があり、楽しく有意義であったとの感想が寄せられ、保育所理解と子ども理解の一環となっている。
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。	b	法人規定の虐待対応マニュアルが整備されており、登降園時の視診や日常の子どもの行動や態度の変化・身体状況の観察等を丁寧に行い、早期発見に努めている。虐待が疑われる場合には市の保育課や児童相談所と連携が取れる体制が整えられている。今年度実施された社外研修の「子どもを虐待から守るために」に職員が参加してレポートにまとめ報告をしている。また、虐待に関する園内研修を実施して職員の意識向上を図っている。