

評価細目の第三者評価結果

(保育所、地域型保育事業)

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。	a	理念や基本方針、目標は、ホームページや園の玄関に掲示されています。また、保護者会や行事、園便りなどを通じて、折に触れて保護者の方々にも知っていただく機会を設けています。さらに、新年度の職員会議において、全職員で理念や基本方針の確認を行っています。職員一人ひとりが理念カードと職員ハンドブックを所持しており、職員会議ではこれらを使って読み合わせを行っています。

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。	a	月に一度、管理職が本社に集まり、運営会議で経営状況や環境の変化などを報告し、法人全体で共有しています。会議は園長が主体となり進め、議題があれば問題提起を行い、状況を分析して解決に繋げています。
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。	a	年に2回の管理職研修では、経営課題の自己分析や新たな取り組みへの課題を見つけることを目的に研修を行っています。また、1年の振り返りと翌年度の発表は3月に実施しています。

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。	a	今年度は5年計画を策定する年のため、4月から5年計画を策定します。年間計画はすでに策定されています。
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。	a	事業計画は5年単位および1年単位で策定されており、行動計画は年単位で策定されています。
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。	a	事業計画の策定は、職員会議などで職員からの要望や提案を受け、意見を集約・反映させた上で行われます。計画は、あらかじめ定められた期間と手順に基づいて把握・評価されています。
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。	a	事業計画は、入園のしおりや年間行事予定、園だよりを通じて、利用者や職員に周知され（保護者会や職員会議などで説明）、理解を促進する取り組みを行っています。

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。	a	福祉サービスの内容については、組織的に評価を行う体制が整備されています。職員や保護者に対して、行事ごとのアンケートを実施し、その結果を評価して次年度に活かしています。また、職員は自己評価シートを年3回記入しています。
I-4-(1)-② 評価結果に基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。	a	組織的にPDCAサイクルに基づく福祉サービスの向上を目指し、アンケートや反省を次回の計画に活かす取り組みを行っています。職員は個人目標管理シートを使って目標の振り返りや評価を行い、誠高会さくらんぼ保育園の目標・評価・指標を参考にしながら、取り組むべき課題を明確にしています。

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。	a	管理者は、自らの役割や責任を含む職務分掌について、管理規定や重要事項説明書などで文書化するとともに、会議や研修で表明し、周知を図っています。
II-1-(1)-② 遵守すべき法令等を正しく理解するための取組を行っている。	a	管理者は、法令順守の観点から経営に関する研修や勉強会に参加しています。また、職員に対して遵守すべき法令等を周知し、遵守を促進するための教育や研修を行っています。
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。	a	管理者は、福祉サービスの質の向上について職員と定期的に面談を行うなど、組織内に具体的な体制を構築しています。常にサービスの質の向上に対して意欲を持ち、自らもその活動に積極的に参画しています。
II-1-(2)-② 経営の改善や業務の実効性を高める取組に指導力を発揮している。	a	管理者は運営本部と密に連携し、園長同士で提案を行い、経営改善に向けて実効性を高める努力をし、指導力を発揮しています。人員配置や職員の働きやすい環境作り、経営改善、業務の実効性向上に向けて、職場内に同様の意識を形成するための取り組みを行っています。

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。	a	運営本部と連携し、必要な人材を確保するとともに、目標評価システムを用いて評価基準を明確にしています。職員向け福利厚生プログラム（料理サークル「くいしんぼう」やアート、食育会など）を充実させ、人材の確保・定着に繋げています。
II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	a	園内では、人材の適切な配置に努めています。職員面談を通じて、期待する職員像や役割を明確にし、一人一人の働き甲斐を向上させるよう努めています。また、一定の人事基準に基づき、専門性や成果、貢献度などを評価しています。
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組んでいる。	a	職員一人一人の状況を把握し、時短勤務への対応や休みの取りやすい職場環境作りなど、ワークライフバランスの促進にも力を注いでいます。本社と連携し、余裕を持った職員配置を行い、産休の補充についても支障がないよう配慮しています。

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 職員一人一人の育成に向けた取組を行っている。	a	キャリアアップ研修は一覧表で管理し、法人内の研修も時間内に実施しています。前期と後期に分けて職員の目標設定と自己評価を行い、自身の課題を明確にしています。また、自身の成長イメージを描くことで、意欲的に研修やプログラムに参加できる環境を整えています。
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。	a	年間を通して園内および園外の研修計画が策定されています。法人内では、合同大型研修や互いの園での学びを深める交換研修を積極的に実施し、職員に広く学びの機会を提供しています。(合同大型研修では、防災研修を行いました)
II-2-(3)-③ 職員一人一人の教育・研修の機会が確保されている。	a	研修報告を通じて、外部研修に参加した職員が園内研修を実施するなど、パート職員を含むさまざまな勤務状況の職員が等しく教育・研修を受ける機会が確保されています。また、外部から講師を招く取り組みも実施しており、リトミックの講師を招いたプログラムには職員の子どもも参加できます。
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。		
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。	a	実習指導研修会に参加した職員が専門知識を活かして実習生の指導を行っています。また、園長が養成校に出向き、実習の心構えについて伝える取り組みも行っています。実習マニュアルも整備されており、基本的に主任が対応していますが、研修生の要望にも対応しています。

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	ホームページを活用し、法人や福祉施設、事業所の理念や基本方針、提供する福祉サービスの内容、事業計画、事業報告、決算情報が適切に公開されています。
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。	a	福祉施設・事業所における事務、経理、取引に関するルールが明確にされ、職員に周知されています。マニュアルや規則などは、すべての職員が事務所で閲覧できるようになっています。

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。	a	隣接する老人ホームへの訪問や地域の自治会が開催するイベントへの参加、近隣小学校で行われる防災訓練への参加、商店街の行事への参加など、地域のイベントには積極的に参加し、地域との交流を深めています。
II-4-(1)-② ボランティア等の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	養成校の学生からの希望でボランティアや中学生の職場体験を受け入れています。ボランティア受け入れについては、要望内容を確認し、事前説明や受け入れに関する項目が記載された書類を整備して対応しています。また、当園の卒園生が中学生になり、ボランティアとして参加した事例もありました。
II-4-(2) 関係機関との連携が確保されている。		
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。	a	消防、警察、学校、療育機関、病院などの一覧や社会資源の利用について掲示し、保護者への周知を図っています。また、警察や消防などとの日常的な訓練を実施し、連携が適切に行われています。

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 地域の福祉ニーズ等を把握するための取組が行われている。	a	地域の行事や災害訓練などには積極的に参加し、地域住民との交流を深めています。その際の意見などから、どのような福祉ニーズがあるかを把握しています。
Ⅱ－４－（３）－② 地域の福祉ニーズ等に基づく公益的な事業・活動が行われている。	a	地域においてニーズのある一時預かり保育を提供しています。近年、事例数は少ないものの、要望はあり、家庭保育が困難な保護者に安心して預けられる保育の場を提供しています。また、見学時には保護者向けに給食のレシピ公開や配布を行い、子育ての悩み相談の場としても対応しています。

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 (1) 利用者を尊重する姿勢が明示されている。		
Ⅲ-1-1 (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。	a	全職員に「職員ハンドブック」を配布し、年に3回、読み合わせを実施しています。これにより、心得や専門性の向上を図り、共通理解を深めるための取り組みを行っています。
Ⅲ-1-1 (1) -② 利用者のプライバシー保護に配慮した福祉サービス提供が行われている。	a	利用者のプライバシー保護については、「職員ハンドブック」にも記載されており、規定やマニュアルが整備されています。個人情報に関する書類や写真掲載の可否については、重要事項説明書に記載し、入所時に説明を行い、取り扱い内容を提示したうえで同意書を提出してもらっています。また、会議等を通じて職員の共通理解を深めるよう努めており、特に着替えやプール活動時などではプライバシーに配慮しています。
Ⅲ-1-1 (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-1-1 (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。	a	ホームページでの紹介や重要事項説明書の掲載など、情報提供を行っています。見学案内の際には丁寧に案内を行い、利用希望者からの質問にもその都度対応しています。また、区役所や地域の公共施設にも入園に関する情報を設置しています。
Ⅲ-1-1 (2) -② 福祉サービスの開始・変更に当たり利用者等に分かりやすく説明している。	a	サービス開始時には、重要事項説明書に利用者や家族等の同意を得たうえで、その内容を文書で記録しています。また、変更があった場合には、別紙で内容説明を行い、同意を得ています。
Ⅲ-1-1 (2) -③ 福祉施設・事業所の変更や家庭への移行等に当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。	a	福祉サービスに変更があった場合、従前の内容から著しい変更や不利益が生じないよう配慮し、スムーズに移行できるよう努めています。また、卒園後も学校行事に参加し、交流を続けることができるようにしています。
Ⅲ-1-1 (3) 利用者満足の向上に努めている。		
Ⅲ-1-1 (3) -① 利用者満足の向上を目的とする仕組みを整備し、取組を行っている。	a	行事ごとにアンケートを配布し、その結果を分析・検討したうえで、次回に向けた改善点を含め保護者に開示し、満足度の向上に努めています。
Ⅲ-1-1 (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-1-1 (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。	a	苦情・相談マニュアルに基づき対応しており、苦情受付担当者、苦情解決責任者、苦情解決第三者委員が設置されています。これらの仕組みは、掲示および書面で周知しています。また、玄関にはポスト（苦情・要望解決記録）も設置されており、苦情への対応内容は掲示して、近隣からの苦情があった場合には、保護者へのお願いとして周知しています。
Ⅲ-1-1 (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。	a	普段からコミュニケーションを大切に、送迎時には担任だけでなく園長も利用者との会話を心掛けています。希望者には個人面談の機会を設け、個別の相談にも速やかに対応できる体制を整えています。
Ⅲ-1-1 (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。	a	苦情や要望があった場合には、速やかに記録を回覧し、会議等で話し合い、組織として迅速に対応できる体制を整えています。園単独での対応が難しい場合には、法人担当者にも報告し、対応できる体制を確立しています。

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。		
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。	a	ヒヤリハットや安全点検を実施し、毎月集計を行ったうえで、月に一度の安全管理委員会で分析・検証しています。検証結果は日々の保育に活かし、リスクが多い曜日にはシフト調整を行うなど、安全確保と事故防止に努めています。
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。	a	さいたま市の感染症マニュアルに沿って、毎日の消毒や嘔吐処理研修を実施しており、感染症発生時には適切に対応しています。また、毎月『保健だより』を発行し、掲示などを通じて注意喚起や情報提供を行い、利用者の理解を促しています。
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。	a	毎月の避難訓練に加え、保護者参加の引き渡し訓練や、消防署立ち合いの訓練も実施しています。安全計画を策定し、食糧や備蓄品のリストを作成するとともに、管理者を定めて備蓄の整備を行っています。また、炊き出し訓練を実施し、園児も非常食の試食をしています。さらに、地域で開催される防災訓練にも参加し、さまざまな災害に備えた取り組みを組織的に進めています。

Ⅲ-2 福祉サービスの質の確保

Ⅲ-2-(1) 提供する福祉サービスの標準的な実施方法が確立している。		
Ⅲ-2-(1)-① 提供する福祉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。	a	提供されるサービスについては、入園案内、入園のしおり、重要事項説明書の配布や園内掲示を通じて利用者へ周知しています。また、具体的な実施方法は「職員ハンドブック」に記載されており、統一したサービスが提供されています。
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。	a	職員や利用者からの意見や要望、提案などは、日々のミーティングでの申し送りや意見交換、委員会での話し合いを通じて共有し、必要に応じて実施方法の見直しができる仕組みを確立しています。
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の福祉サービス実施計画（個別支援計画）を適切に策定している。	a	入園時に保護者から提出された調書等の記録をもとに把握し、発達に応じた指導計画を作成しています。また、必要に応じて個別支援計画を作成しており、現在、5歳児クラスでは3名の個別支援計画が策定されています。
Ⅲ-2-(2)-② 定期的に福祉サービス実施計画（個別支援計画）の評価・見直しを行っている。	a	月間指導計画や日々の保育記録をもとに、子どもの成長に応じた評価と見直しを行い、次期へつなげるようにしています。個別支援計画については、民間療育支援施設と連携を図り、定期的に評価、反省、見直しを行っています。
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（個別支援計画）の記録が適切に行われ、職員間で共有化されている。	a	保育に関する記録は、日誌、保育の記録、連絡帳に記録しています。また、これらの記録は全体ミーティングなどで定期的に全職員に共有し、統一した対応ができるようにしています。
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	利用者の個人情報や記録は、施錠可能なキャビネットで管理し、持ち出し禁止を徹底しています。鍵の管理は園長が担当し、不在時は主任が対応しています。

A 個別評価基準

A-1 保育内容

A-1-1 (1) 全体的な計画の作成		
<p>A-1-1 (1) -① 保育所の理念、保育の方針や目標に基づき、子どもの心身の発達や家庭及び地域の実態に応じて全体的な計画を作成している。</p>	<p>a</p>	<p>保育理念・保育方針や保育目標に基づき、全体的な計画を作成しています。週案・月案の中で評価・反省を行い、それを基に主任とクラス担任が月1回のクラスミーティングで振り返りを行い、翌月の保育計画に反映させています。年度末には職員会議で子どもの個々の状況や地域の実態を考慮しながら、一年の振り返りと見直しを行い、次年度の計画を作成しています。</p>
A-1-1 (2) 環境を通して行う保育、養護と教育の一体的展開		
<p>A-1-1 (2) -① 生活にふさわしい場として、子どもが心地良く過ごすことのできる環境を整備している。</p>	<p>a</p>	<p>午睡チェックや日誌を通じて、温度・湿度・換気などの管理を行い、記録しています。園で用意している布団は通気性の良い素材を使用し、衛生面にも配慮しています。また、掃除係、環境係、安全点検係を配置し、定期的に園内のチェックを行い、清潔で安心安全な環境を整える取り組みを行っています。</p>
<p>A-1-1 (2) -② 一人一人の子どもを受容し、子どもの状態に応じた保育を行っている。</p>	<p>a</p>	<p>職員は一人ひとりの子どもの状況を把握し、子どもや家庭に寄り添った保育を行っています。経験や年齢の幅広い保育士が在籍しており、気づきがあるとお互いに声を掛け合い、専門知識の向上と自己啓発に努めています。子どもへの声かけや保育技術について研修で学んだ知識を職員ロッカー入り口に掲示するなどして、子どもに寄り添った保育の理解を深め、子どもが伸び伸びと活動できるような保育実践を展開しています。</p>
<p>A-1-1 (2) -③ 子どもが基本的な生活習慣を身に付けることができる環境の整備、援助を行っている。</p>	<p>a</p>	<p>年齢に応じた基本的な生活習慣の習得ができるよう、自分でやろうとする気持ちや意欲を尊重しながら、個々の発達や特性に応じた対応を行っています。降園時には、取り組みの状況や成長を保護者に伝え、共感・共有を図りながら、家庭と連携して基本的な生活習慣の習得を促しています。</p>
<p>A-1-1 (2) -④ 子どもが主体的に活動できる環境を整備し、子どもの生活と遊びを豊かにする保育を展開している。</p>	<p>a</p>	<p>保育室や屋上の遊具は、園児が自分で選んで出し入れできる場所に収納しています。室内では、大きさが変えられるマットの活用やコーナー作りを行い、集中して主体的に活動できる環境を整えています。また、屋上や玄関入り口のプールや遊び、近隣公園への散歩など、体を動かしながらルールや社会性を身につける体験の場を提供しています。園全体で取り組むダイナミック保育（年2回）では、さまざまな感性に揺さぶりをかける活動を企画し、自由な発想や感覚が養えるように、日常では経験できない体験を存分に楽しめる保育活動を実践しています。</p>
<p>A-1-1 (2) -⑤ 乳児保育（0歳児）において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。</p>	<p>a</p>	<p>擁護と教育の観点から年間指導計画、月案、週案、個別の週案を作成し、日誌、連絡帳などで個別に対応した記録をしています。保護者と連携し、保育士と愛着関係が築けるようスキンシップや個別の関りを大切にしています。また、グローバル教育を乳児保育から行い、外国人の英語講師が保育に入り、日々の保育の中で異文化や英語に触れる環境を整えています。また、毎月元宝塚の音楽講師による歌や踊りの音楽表現に触れる時間を設け、乳児期から音楽を通して感性を育む取り組みを行っています。</p>
<p>A-1-1 (2) -⑥ 3歳未満児（1・2歳児）の保育において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。</p>	<p>a</p>	<p>擁護と教育の観点から年間指導計画、月案、週案、個別の週案を作成し、日誌や連絡帳などで個別に対応した記録を行っています。保護者と連携しながら、一人ひとりの発達に応じた保育の工夫をしています。0～5歳の異年齢で過ごす「さくらんぼファミリー」や、0～2歳児の異年齢保育「さくらんぼベイビー」の時間を設け、成長や発達に応じた関わりや役割・意欲を引き出せるように、異年齢で遊ぶ体験を保育の中で行っています。</p>
<p>A-1-1 (2) -⑦ 3歳以上児の保育において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。</p>	<p>a</p>	<p>日々の生活や遊び、年間行事を通して、集団の中で園児の個性を大切に保育実践に努めています。3歳児以上は、幼児体育指導員による体幹運動遊びを実施し、身体能力や持久力を高め、成功体験につなげる取り組みを行っています。5歳児は、保育に一貫性と継続性を持った活動（保幼小連携会議・近隣小学校との幼児交流活動・保護者面談）を行い、進級進学に伴う不安軽減の取り組みをしています。保護者面談は年2回実施していますが、必要に応じて随時対応しています。</p>
<p>A-1-1 (2) -⑧ 障害のある子どもが安心して生活できる環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。</p>	<p>a</p>	<p>合理的配慮を必要とする子どもには、加配保育士を配置し、療育機関や保育支援課と連携しながら巡回指導を受け、個別指導案に基づいて保育を行っています。子どもの特性やできることに注目し、個性を活かす活動や安心して過ごせる工夫を実践しています。他の子どもには、配慮が必要な部分を伝え、対象園児が安心して活動できる環境を整えています。また、他の保護者には、行事や面談を通じて理解を得ています。</p>

<p>A-1-(2)-⑨ それぞれの子どもの在園時間を考慮した環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。</p>	<p>a</p>	<p>延長保育時間帯には、早番・遅番専門の保育士を配置し、補食の提供を行い、子どもと保護者が安心して過ごせる体制を整えています。また、早番から遅番、遅番から翌日早番への申し送り表や毎日のミーティング記録を通じて、職員が保護者とスムーズにやり取りできる仕組みを作っています。夕食は家族で食べることを推奨していますが、19時以降の延長保育を利用する園児には夕食を提供しています。</p>
<p>A-1-(2)-⑩ 小学校との連携、就学を見通した計画に基づく、保育の内容や方法、保護者との関わりに配慮している。</p>	<p>a</p>	<p>小学校との連携を図るため、学校との連携会議や保育所児童保育要録の提出、小学生との交流会などを行っています。また、保幼小接続期カリキュラムを作成し、スムーズな就学につながるよう、学校との相互理解に努めています。5歳児は、秋以降にプレスクールタイムでワークを取り入れ、就学に向けて子どもの不安を軽減し、自信を高める取り組みを行っています。</p>
<p>A-1-(3) 健康管理</p>		
<p>A-1-(3)-① 子どもの健康管理を適切に行っている。</p>	<p>a</p>	<p>児童票、予防接種一覧表、連絡帳などを通じて、一人ひとりの健康状態を把握しています。予防接種一覧表は保護者が毎年チェックし、感染症予防や怪我防止に努めています。日常的に「発熱記録、怪我簿、事故報告書、午睡チェック表」を活用して健康状態を記録し、体調の変化や怪我があった際には、適切な対応や説明ができるよう取り組んでいます。SIDSについては、午睡チェック表と園内研修を徹底し、予防・早期発見に努め、保護者にもお便りや掲示物で情報提供しています。また、市内で行われている健康に関する情報（予防接種や健診のお知らせ、熱中症対策等）を掲示して発信しています。さらに、栄養士が食育を通して体の仕組みを手作り教材で園児に教え、健康意識を高める取り組みを実践しています。</p>
<p>A-1-(3)-② 健康診断・歯科健診の結果を保育に反映している。</p>	<p>a</p>	<p>内科の健康診断（年2回）と歯科検診（年1回）、および歯科衛生指導は嘱託医が実施しています。結果は保護者に書面で通知し、職員間で周知しています。健診時に欠席した場合は、次回の健診を受けように保護者に伝えています。2回とも欠席した場合は、家庭で受診してもらい、結果を保護者から聴き取り記録し、職員間で共有しています。</p>
<p>A-1-(3)-③ アレルギー疾患、慢性疾患等のある子どもについて、医師からの指示を受け適切な対応を行っている。</p>	<p>a</p>	<p>アレルギー対応マニュアルに基づき、医師の指示書を提出してもらい、栄養士と相談の上、除去食を提供しています。毎月、保護者と献立表のチェックを行い、家庭と連携してアレルギー対応に取り組んでいます。また、アレルギー疾患のある子どもは負荷試験を受け、定期的に保護者と情報交換を行い、経過確認表に記録して職員間で情報を共有しています。食事を提供する際には、ネームプレート置き、トレイと食器の色を変えて配食しています。お替りはなし、テーブルは他児と別にし、保育士1名が側について誤配食・誤食防止を徹底しています。</p>
<p>A-1-(4)-① 食事を楽しむことができるよう工夫をしている。</p>	<p>a</p>	<p>食器は強化磁器で、年齢に応じた食器の形状や食具を使用しています。クッキング（月1回）や野菜の栽培、野菜の皮むきなどの食育を行い、食材に触れる活動を通じて、子どもたちが食に関心を持てるような実践を行っています。給食室はガラス張り、多目的室や廊下から見える設計となっており、子どもが五感で食事を楽しめる環境が整っています。また、食事には日本各地の郷土料理や世界の料理を提供しており、子どもが食事を通じて日本や外国に興味を示すなど、食事が楽しく充実した時間になるよう工夫しています。さらに、栄養士は食の相談を受けるための意見箱や展示食を設置し、園児や保護者に人気のレシピを提供するなど、家庭への食事に関する積極的な情報提供を行い、家族で食事を楽しめる取り組みも実施しています。</p>
<p>A-1-(4)-② 子どもがおいしく安心して食べることのできる食事を提供している。</p>	<p>a</p>	<p>衛生管理マニュアルに基づき、検食・衛生管理を徹底し、日々記録しています。栄養士が常勤し、子どもの発育に合わせた献立作成を行い、適切な栄養管理のもと、自園で食事（昼食・夕食）や補食を手作りで提供しています。栄養士と調理師は日常的に子どもの食事の様子を見ており、食育で交流することも多く、子どもたちが食に興味を持ち、美味しい食事が提供できるよう取り組んでいます。また、個々の発達に応じた形態に臨機応変に対応しています。栄養士は月1回遅番勤務を行い、補食の状況を確認し、園児が家で夕食を食べることを念頭に美味しい補食の提供に努めています。</p>

A-2 子育て支援

		第三者評価結果	コメント
A-2-(1) 家庭との緊密な連携			
A-2-(1)-① 子どもの生活を充実させるために、家庭との連携を行っている。	a	一人ひとりの子どもの家庭の状況を把握し、情報交換の内容を必要に応じて記録し、職員間で共有しています。乳児クラスでは連絡ノートを活用し、保護者と情報共有を行っています。玄関には「さくらんぼより」を毎日掲示し、保護者に日々の活動の様子を伝えています。また、毎月のお便り（園だより、保健だより、クラスだより、給食だより、献立）を配布し、写真や動画配信も行うなど、情報発信を通して保護者との連携に努めています。	
A-2-(2)-① 保護者が安心して子育てができるよう支援を行っている。	a	職員は全クラスの子どもの情報を共有しており、担任以外の職員でも保護者と積極的にコミュニケーションを取れる体制を整え、子育ての悩みに寄り添った関係作りを努めています。また、事務所の扉を開けて保護者が気軽に話しかけられるような雰囲気作りをしています。必要に応じて個人面談を実施し、担任だけでなく状況に応じて主任や園長が対応しています。内容はその都度記録し、毎日のミーティングで職員間で情報共有を行い、園として素早い対応ができる仕組みを整えています。	
A-2-(2)-② 家庭での虐待等権利侵害の疑いのある子どもの早期発見・早期対応及び虐待の予防に努めている。	a	「子ども虐待対応の手引き」や職員ハンドブック、研修などを通して、職員は虐待について共通理解を深めています。職員ハンドブックには、虐待対応や発見時のフローチャートが明記されており、児童相談所や保育支援課と連携し、速やかに対応する体制が整っています。また、日々の視診と保護者とのコミュニケーションから細やかな気づきと配慮ができるよう職員間で周知し、虐待の早期発見・予防に努めています。	

A-3 保育の質の向上

		第三者評価結果	コメント
A-3-(1) 保育実践の振り返り（保育士等の自己評価）			
A-3-(1)-① 保育士等が主体的に保育実践の振り返り（自己評価）を行い、保育実践の改善や専門性の向上に努めている。	a	日誌に自己評価と反省欄を設け、保育の振り返りを行い、主任が助言を行いながら翌日の保育実践に繋げています。また、個人目標管理シートを基に、前期・後期の自己の振り返り・評価を実施し、園全体の保育の改善や専門性の向上に取り組んでいます。	