

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。更に、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。異年齢保育の目標を立て、異年齢児との関わりを大切に、子どもたちとの結びつき・関わりの中で子どもの豊かな可能性・感性を育てることを特徴としている。保護者には行事などの際に、理念や園目標と行事内容とのつながりなどをあいさつに含めて伝える取り組みなどにより、理解と共有が進んでいる。

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と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をしている。更に、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、今後の取り組みに反映している。
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、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、近隣の高齢者施設・系列園との交流、そして、そこ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、職員の専門性を活かして子育て家庭への支援に取り組んでいる。職員間で保育環境の検討・協議を進め、異年齢保育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削減につなげたり、本部からの指導を共有して職員意識の促進につなげている。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。		
<p>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。</p>	b	<p>運営及び保育理念、保育方針に沿って園目標3項目を定め、長期計画目標を検討し策定している。長期目標をもと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甲斐などのさらなる向上に活かされたい。</p>
<p>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。</p>	b	<p>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・見直しを行い、職員間での意見を集約して次回の行事改善に活かし、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につなげている。</p>

<p>I-3-(2) 事業計画が適切に策定されている。</p>	
<p>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。</p>	<p>b</p> <p>園目標である「①思いやりのある優しい子ども ②豊かな感性を持ち、自分を表現できる子ども ③元気で最後まで頑張る子ども」の達成を目指し、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、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で共有しており、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、クラス間で活動内容や時間などを調整することで、異年齢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。保育に関する情報は職員伝達ノートに色を変えて表示することで、確認がしやすくなる工夫をしたり、行事企画書などを書面で事務室に掲示することで職員間での情報共有に努めている。</p>
<p>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。</p>	<p>b</p> <p>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、配付忘れや受け取り忘れを防いでいる。また、クラス内にお知らせの掲示を行い、口頭でも適宜伝えて周知に努めている。保護者からは運営委員会・個人面談で保育園への意見や要望の聞き取りをしており、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。更に、各クラスの週案をまとめて入り口に掲示して週の活動内容やスケジュールを伝え、子どもたちのクラスでの様子も合わせて保護者に伝えている。</p>

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、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。</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・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を活かして、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感の醸成に努め、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。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。
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取りまとめ、必要時に職員各自が思い出し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。	a	運営理念の「職員が楽しく働く」ことを大切に、職員間のコミュニケーション・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、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、非常勤職員を含めて各自が良いところを記入して共有する取り組みを取り入れ、職員の資質向上に向けて活かしている。本部の管理体制が確立され、園長経験の豊富な部長がスーパーバイザー・マネージャーとの連携・協力して、園への助言・指導・支援などを進めており、園運営・保育活動などへの対応に努めている。
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・長く使える丈夫なもの、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かを判断したり、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て対応するようにも心がけている。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、保育の質低下につながるような節約はしない方向で進めている。

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。本部の担当者が運営・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。風通しの良い職場環境を目指し、職員間で良いところを記入して本人に渡すなどの取り組みもしている。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。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気づきの共有なども心がけている。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。</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するよう心がけている。できる限り希望に添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、無理な勤務体制にならないよう努めている。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。また、職員がメンタル・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れるようにするなど、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などを受け自分自身の成長・保育の質向上に活かしている。グループでの討議形式やワークショップでの取りまとめ手法などを用いた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、市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、個人情報の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。また、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。保育関連の大学生や専門学校生を積極的に受け入れており、次代を担う保育士などの人材育成の場ともなっている。</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。	b	運営理念、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り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り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。ブログはできるだけ毎日更新しており、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、保護者の保育士体験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り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、園の取り組みなどを伝えている。
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近隣の高齢者施設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、小学生の子どもたちとふれあい、感謝の手紙も毎年届けられており、小学校への憧れの気持ちも育っている。近隣高齢者施設を定期的に訪問しては交流をしており、子どもたちが職員以外の人とふれあうことで社会性・社交性を育てている。園近隣で農地を借り受け、大根やジャガイモなどの栽培を子どもたちが体験しており、地域の方からの栽培指導を通じた交流も進められている。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、授業の体験や学校探検などをしており、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。パパさん会や高校生ボランティア、絵本の読み聞かせ、影絵・クラリネットの演奏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、パパさん会の活動では保護者間での交流の場ともなり子育て情報などを相互に交換したり、保育園との連携に活かされ、理解と協力などにつながっている。
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。	b	散歩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るよう配慮している。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、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。消防署では起震車を利用した地震体験をし、園医の歯科医師による講演会を行うなど、連携関係を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>		
<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>毎月ふれあい体験保育を開催し、地域の子育て家庭をクラスで受け入れて、保育園での活動を実際に経験してもらい、保育の実践にふれてもらっている。園庭開放も毎週行い、地域の子育て家庭を受け入れ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を通して、小さい子どもたちは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、近隣の高齢者施設を訪問する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準備され、読み聞かせや折り紙、サロンのような受け入れも行い、様々な子育て支援活動が展開されている。</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>b</p>	<p>子育て支援センターでの取り組みへの参加希望は多く、地域の高い子育てニーズを反映して常に受け入れは一杯の状況にある。子育て支援センターの取り組みとしては、サークルでの制作活動、親子クッキング、体操、読み聞かせなどを行い、サロンのように遊びの場を提供し子育て相談にも適宜応じており、地域の子育て家庭からは好評を得ている。また、保育園での取り組みとしては毎週の園庭開放や毎月のふれあい体験保育が行われ、地域の子育て施設としての機能・役割をしっかりと担っている。</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	<p>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、保育行事などを通しても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。保育士体験を行い、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に活かしている。また、保護者からの意見や要望などは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保育園業務マニュアルに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言葉のかけ方などを伝えて助言・指導している。</p>
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	<p>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。職員の寸劇などを通して、子どものプライバシーへの注意力などの向上につなげている。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、着替え中の表示をして共通認識を持って保育支援にあたっている。</p>

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	入園を希望する見学者はたいへん多く、見学時には園で作成した入園のご案内やパンフレットを配付して、園長あるいは主任が場所を設けて丁寧に対応している。市のホームページには入園に関するの募集人数などの情報を掲載しており、園のホームページには保育理念、保育目標、一日の流れ、年間行事予定などが掲載されている。また、園のホームページにはイベント情報や子どもたちの様子をタイムリーに載せ、園日誌として園の概要と保育の内容がわかりやすく掲載されている。園ブログを利用して毎日子どもたちの保育活動の様子などが紹介され、保護者にも好評となっている。
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	入園時の説明会で本部作成の入園のご案内（重要事項の説明書）をもとに園長が説明を行っている。運営の理念、保育方針、園の保育目標、年間行事予定等の他に個人情報の保護とプライバシーの取扱いについて、説明後に保護者から確認と同意の署名をした書類を提出してもらっている。また、サービス内容の変更にあたってはプリントにして配付をするほかに、掲示をして職員からも口頭で丁寧に説明をしている。
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	市の公立保育園に転園をした児童については成長の記録をファイルにして保育課を通して転園先に渡るようにしている。私立園については必要に応じて転園先の園と連絡を取りながら書類などはレターパックにて送付し、継続して支援できるような配慮をしている。また、卒園児については職員が小学校との連絡協議会へ参加して連携を取っている。卒園後は園の夏祭りに招待をして、小学校生活についての様子などの近況を聞くようにしている。
Ⅲ－１－（３） 利用者満足の向上に努めている。		
Ⅲ－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。	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。保育士体験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、理解と協力につながる連携関係の向上が進んでいる。

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。		
<p>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。</p>	<p>b</p>	<p>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、直接言いつらい保護者へも配慮して意見箱を設置し、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。</p>
<p>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。</p>	<p>b</p>	<p>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、ご意見箱を園入り口に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。</p>
<p>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。</p>	<p>b</p>	<p>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・反省なども踏まえて、行事内容の検討や保育活動の改善に活かし次回の行事開催に反映している。発表会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。</p>

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んでいる。チェックリストによる園内確認、毎日の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。また、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箇所や危ない場面がないかを確認し、ヒヤリハットマップを作成して掲示し、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、子どもたちと遊具などの使い方のルールを共有して、場面毎に配慮と意識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、手洗い法や予防接種などの保健に関する情報提供と注意喚起として、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。3歳児以上のクラスでは手洗いキット（ブラックライトを用いた手洗いチェッカー）を用いて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>b</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、防災備蓄品などの確保やノーパンクタイヤの自転車を準備するなどの災害時への備えをしている。</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	業務の遂行にあたっては、運営本部規定の保育園業務マニュアルが策定されており、業務マニュアルに沿って日々の園運営と保育の実践が展開されている。運営の理念、保育計画、業務の基本、災害時の対応、プライバシーの保護、子育て支援、職員の連携など詳細に規定されており、全職員に周知が徹底されている。また、内容の共通理解のもとに全職員について格差なく業務遂行がなされるよう、園独自で職員周知事項を作成して全職員に配付し共有している。
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	業務マニュアルの改訂及び計画の見直しについてはエリアマネージャーへの報告や園長の会議の場で検討されて本部に報告がなされる。園の保育課程については年度末の会議で見直しを行い職員会議で確認をしている。年間指導計画については４期に分けて策定し、各期毎に反省・評価を行う。月案は月末までに、週案は毎週木曜日に会議を行いそれぞれ次の指導計画に反映させている。日々の保育実践を通しての気付きや見直しはリーダー会議や職員会議でその都度話し合い、保育や業務の改善につなげている。
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	入園時の面接は園長及び主任が行い、成育歴・既往症・保育実践上の配慮事項等の聞き取りを行っている。送迎時や連絡帳を通して家庭環境の変化や保護者の考え方などを把握しており、子どもの情報は必要に応じて職員会議で共有する。個別の配慮事項や援助については指導計画に反映させて、内容は児童票に記載している。０歳児クラスから２歳児クラスまでは組別の月間指導計画のほかに、個人別月間指導計画を策定して細やかな援助につながるよう配慮している。
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	園の保育課程を基本に組別に年間指導計画、月間指導計画、週案を作成している。年間指導計画は４期に分け、各期毎に反省、評価をして次の期の計画につなげている。月案については毎月毎に反省、評価をして次月の指導計画に活かしている。それぞれの指導計画と、週の活動計画については腹案と反省評価とともに各クラスに掲示して保護者に知らせている。日々の活動の様子は玄関に掲示して降園時に保護者が保育内容とエピソード等の確認ができるように工夫しており、子どもとの会話のきっかけともなっている。
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	本部規定の保育園業務マニュアルに基づき、業務日誌、保育日誌、児童票、連絡帳、行事企画書等指定の様式に記載して園長、主任が内容の確認をしている。新任職員についても記載事項に格差が生じないように、本部主催の研修に参加して等しく業務が遂行されるようにしている。またアセスメント後の情報は児童表に記載され必要に応じて職員会議やケース会議時に職員で共有している。
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	本部が規定する保育園業務マニュアル、個人情報保護方針・保護規定等に情報の収集や書類の保存年数、廃棄について明記されている。児童票等の個人情報やプライバシーに関する書類は事務室内の鍵がかかるキャビネットにて保管している。キャビネット内からの持ち出しについては、何をどこにもっていくかを園長、主任に伝え確認をしてから持っていくようにしている。

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	保育課程の編成にあたっては本部の運営方針、基本方針をもとに園の保育目標を作成している。園の方針は家庭的な雰囲気の中で、色々な人との関わりを通して心を育む保育を大事にしている。保育課程は子どもの発達過程を8区分にしてねらいを定め、養護・教育の他に、食育、長時間保育、保健計画、異年齢保育、保護者・地域支援を組み込んだ内容で編成している。子育て支援センターの利用希望者も多く、近隣の高齢者の施設との交流も長年実施しており地域支援にも力を注いだ内容となっている。
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	保育室は1階の南側の園庭に面しており明るい。広さも十分にあり、職員作成のパーテーションを使い生活と遊びに分けた空間の設定している。発達に応じて十分に探索活動ができるよう保育室の使い方を工夫している。訪問時は温かな雰囲気の中でゆったりとスタンプ遊びをしている子どもたちの姿があった。家庭との連絡は送迎時に話をするほかに個別に保育連絡ノートを用意し、園と家庭での生活の様子や食事の量を記入し、連携しながら保育にあっている。また、乳幼児突然死症候群（SIDS）の予防にあたっては、午睡時の睡眠と体位を確認し5分毎に記録を残している。保育室内に予防のポスターを掲示し、保護者についても注意を促している。
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。	b	クラス毎の月間指導計画の他に個人別に月の指導計画も作成している。個別の指導計画には子どもの姿を通してねらいや内容、保育者の配慮事項などを具体的に記入している。1歳児は0歳児と同様に一日に2回の検温を実施して食事の量とともに保育日誌に記載している。また、保育室内のおもちゃ箱には中に何が入っているかわかるように大きく写真を貼って、子どもが興味や関心に応じて自由におもちゃの出し入れができ、遊びやすいように工夫している。保育者は一人ひとりの育ちと課題を捉え、安全に安心して遊べるような関わりと配慮をしている。また、乳児と同様に、午睡中の確認と記録を1歳児は10分毎、2歳児は15分毎に行っている。
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	保育課程をもとにクラス毎に年間指導計画（4期）と月間指導計画を養護と教育（5領域）を踏まえて作成している。各クラスには絵本やままごとブロックなどの他に廃材が用意され自由に遊んだり製作ができるようにしてある。今年はタイヤを使っての遊びの展開を考え環境設定を試みた。転がしたり積み上げたりするだけでなく、見たて遊びやごっこ遊びなど様々な遊びが展開されていった。また、異年齢交流についてはお店やさんごっこや運動会の園行事にも取り入れたところ好評であった。夏祭り時には3～5歳児が協力して龍のおみこしを製作したり、月に一度の合同集会時には5歳児が小さい子を気遣う姿も見られる。

<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、保護者とのかわりに配慮されている。</p>	<p>b</p>	<p>園の公開保育時には小学校から参加してもらったり、学校公開時には園長や職員が参加したりと相互交流の機会を持っている。園には町探検の小学生が毎年大勢訪れ、子どもたちと話をしたりするほか、訪問のお礼の手紙を廊下に貼るなどして就学に期待が持てるようにしている。3月には子どもたちが小学校に出向いて1年生と授業を体験している。昼寝は12月中旬より体調に配慮しながら徐々に少なくしていき1月末には昼寝をしないで一日が過ごせるよう配慮している。また、年長児のクラス懇談会時には保育所児童保育要録を学校へ提出する説明をするとともに、参加した先輩保護者から小学校生活についての様子などの話をしてもらっている。</p>
<p>A-1-(2) 環境を通して行う保育</p>		
<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>本部の「安心・安全」の運営理念に基づき、室内設備や健康管理など、マニュアルに沿って安全対策が講じられている。各保育室には、湿度計や温度計、加湿器を備えて外気を取り入れるように換気をまめにしている。安全の点検については固定遊具や施設内外の整備、園舎内の点検など毎月1回実施し、危険箇所の把握をしている。危険箇所は、職員が手づくりの物などで改善して安全に配慮がされている。ヒヤリハットマップについては従来のものに改善を加えて、色別にして一目で分かるようにした。注意を要する場所については全職員に周知をして、保護者にも分かるように廊下に掲示をして知らせている。保育室内には職員手作りのパーテーションやおもちゃを随所に配置し家庭的で温かい環境の設定をしている。</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>各年齢毎に年間計画や月間指導計画に基本的な生活習慣が無理なく身につくように立案している。子どもたちが心身ともに健康に成長できることを目標にして年間の保健指導計画も作成している。1・2歳児のトイレトレーニングは子ども各自の発達に合わせ保護者と相談しながら無理のないように進めており、おもらし時には周りから見えない所で取り換えるよう心がけている。歯磨きは2歳児から実施して、手洗い指導と同様に看護師が紙芝居などを用いて指導にあたる。また、天気の良い日には戸外での遊びや散歩を取り入れ、思い切り体を動かす活動をしている。</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>b</p>	<p>園では異年齢交流に力を入れて実施しており、散歩と一緒に出かけたり合同集会も月1回行っている。今年は運動会やお店やさんごっこ等の行事にも異年齢を取り入れてみたところ年長児が小さい子を気遣う姿も見られ好評であった。行事には近隣の方にも呼びかけて、参加者もある。地域の人たちと園児のふれあい体験は市の広報を通して呼びかけ実施している。参加者は0歳児や1歳児が多く、園児と一緒に遊ぶ機会を作っている。また、当番活動は2歳児から実施し、年齢に合った当番の役割の設定があり、子どもたちは当番になることを楽しみにしている。</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>a</p>	<p>園庭に植えられた大きな桜の樹や食育のための栽培物を通して身近な自然が感じられる。天気の良い日には近隣の公園に出かけて木の実を拾ったり、拾ったドングリやマツボックリ、木の葉は製作に使い、楽しんでいる。今年度より借りている畑に出かけて栽培活動をしている。ジャガイモ、大根、サツマイモなどの成長を見たり、周りの自然の移ろいも肌で感じる事ができ、畑づくりを通して近隣の方が声をかけてくれることも多い。また、交通安全指導や夏祭り、運動会などの行事には地域の人を招待して園児とのふれあいにつなげているほか、近隣の老人施設との交流も定期的に行っている。特に高齢者施設との交流は長年実施しており、伝統遊びを教えてもらったり、子どもたちが発表会で演じた出し物を見てもらう機会を作ったりと、園の中の人間関係だけでなく地域の人たちと豊かな関わりを持っている。</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>	<p>b</p>	<p>日常的に絵本、紙芝居の読み聞かせも多く取り入れ、言語活動や表現活動に親しんでいる。保育参加の時には保護者にも絵本を読んでもらえると、子どもたちは楽しみにしている。日常の読み聞かせから好きな物語は発表会の出し物につながって、オペレッタや劇遊び等、子どもたちが役割をもって演じたり、楽しく表現できるようにしている。また、空き箱や廃材を使っての製作やお絵かきなどは子どもがやりたいと思った時に自由にできるように色々な素材を用意している。更に系列園共通の取り組みもあり、専任講師によるリトミックや体操、英語等で学びと遊びを実践している。</p>
<p>A-1-(3) 職員の資質向上</p>		
<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>本部規定の査定表には詳細な内容で自己評価項目があり、自身の課題を明確にしている。指導計画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）に実践活動の評価及び反省をして保育の振り返りを行っている。園内研修では職員同士が良いところや感謝しているところ等を記入して園長に提出している。提出されたものは園長がまとめて各々に返され、自身が園の中で他の職員にどこが認められているのか、また自身の課題も分かる。更に年度末には職員一人ひとりが今年度の振り返りと次年度の取り組みを記入して園長が確認している。年間の研修計画は個人毎に策定しており、本部実施の研修や市の研修に参加ができて、自身のスキルアップにつながっている。</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	面談を通して得た情報や送迎時の保護者からの情報、連絡帳から得た情報は必要に応じて職員会議などで職員間で共有し、子ども理解に努めている。配慮が必要な児童や気になるケースがある場合には園内ミーティングを実施して個別の指導計画を作成して保育実践に活かしている。子どもの情報や家庭の変化は送迎時に保護者との日常の会話の中から得ることが多く、職員は保護者と密にコミュニケーションをとるよう心がけ、実践されている。
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	発達に援助が必要な子どもについては、本部の専門職（臨床心理アドバイザー）と市の相談員の巡回指導をとおして支援が受けられる。個別の指導計画を作成しており、アドバイスを基に目標や目標達成の具体的な援助の方法を記載し、日々の関わりや保育内容につなげている。必要に応じて保護者と個人面談を行ったり、療育機関と連携をとったりすることもある。また、系列法人主催の研修や市主催、県主催の研修に参加して参加者自身のスキルアップを図るとともに、園内での報告により、他の職員が特別支援に対する理解を深める機会となっている。
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。	a	保育室の使い方の見直しを図り、できるだけ少人数で過ごせるように配慮したことで、くつろいだ空間の中で落ち着いて過ごせるようになった。保護者への伝達事項等は漏れがないよう、延長保育日誌に申し送り事項を記載して担任から遅番担当職員に伝えている。また、今年度は保育の連続性を視野に入れ、延長保育日誌に子どもたちが何をして遊び、どんな表情や様子で遊んでいたのかを記入をして興味や思いが明日への保育につながるようにした。

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>入所時の面談や保護者記入の書類で既往症や予防接種状況の把握をしており、日々の健康については受け入れ時の視診や連絡帳を通して確認を行っている。身体測定は毎月実施して各自の成長曲線の作成をしている。体重の変化が大きい場合や身長伸びが心配されるような場合には保護者に話をし、年間の保健指導計画は看護師が作成し、計画に準じて保健指導を実施している。手洗いやうがいの指導、2歳児から歯磨き指導も看護師が中心となり実施している。手洗いの指導はブラックライトを使用してチェッカーを実施することで可視化されて、子どもたちがより丁寧に手洗いをするようになった。保健だよりは毎月発行して保護者への伝達も丁寧に行っている。</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>年間の食育計画表を作成して、保育の中に取り入れている。近所で借りた畑でジャガイモ、大根、サツマイモの栽培や園庭のプランターでオクラ、サヤインゲン等の栽培活動をして収穫している。収穫物は調理してもらって給食で食べたり、クッキング保育の食材にする。異年齢での合同ランチではみんなで食べる楽しさや食事のマナーが意識できるようにしている。給食の展示と合わせて食材を展示するようにしたところ、降園時に親子で触ったり、匂いを嗅いだりする姿もある。更に今年は給食の野菜を作っている生産者の方に来園してもらい、生産者の思いを聞くことができ、顔が見えるつながりを持つことができた。</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>b</p>	<p>法人系列園で共通献立が作成されており、献立に沿って給食の提供がされている。毎日の喫食状況や嗜好については担任や園長、主任と一緒に給食を食べたり、栄養士、調理師が保育室を巡回するなどして把握している。把握した内容を基に毎月、給食会議を行って検討結果は法人本部に報告している。また、離乳食は保護者との面談後、各々の子どもの発達に応じて柔軟に提供している。</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>b</p>	<p>園医による健康診断は年に2回、歯科検診は年に1回実施している。実施後は結果を速やかに保護者に書面で知らせ、受診が必要な場合には口頭でも説明をしている。歯磨き指導は看護師が中心となり実施している。指導の様子は園のブログを通して保護者にタイムリーに知らせている。歯磨きについては保護者を対象に参加しやすい夕方の時間を設定し、園医による講和を実施した。父親の参加もあり参加者からは歯磨きの重要性を再認識したと感想が寄せられた。</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>b</p>	<p>アレルギー除去食の提供にあたっては、医師の指示書を基に法人作成のアレルギー対応のマニュアルに沿って提供している。入園時は面談により保護者から丁寧に聞き取りをして、入園後は定期的に園長、栄養士、担任等が保護者と面談を実施している。日々の提供にあたっては個別のチェック表を作成し、専用トレーの使用やラップに記名をする等、提供の間違いや誤食を起ささないような細心の注意を払っている。</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>b</p>	<p>法人規定の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。作業を行う手順や手洗い、身支度などについて細部にわたり規定されている。栄養士・調理員それぞれが、毎日、衛生管理点検表に沿って記録し、園長が確認をして押印する。毎月、衛生会議を実施して職員の共通理解を図って、安全に給食の提供ができるようにしている。</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>b</p>	<p>毎月献立表と給食だよりを発行して各家庭に配付している。玄関わきには給食のサンプル食と食材の展示をして献立のレシピも提供をしている。また、保護者が保育参加の時は試食をもらい、切り方や味付けなど保育園の給食理解と家庭で参考にできるようにしている。食材の3色群の表は赤、黄、緑の汽車を作り、食材の絵カードが乗るように掲示し、栄養士からのコメントを給食室日誌として掲載し保護者に発信している。連絡帳には朝、晩の家庭での食事内容と量、園からは給食の喫食の量を記入して相互に情報を交換し連携を図っている。</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>b</p>	<p>日々のコミュニケーションは送迎時の保護者との会話を大切にしており、様々な相談が寄せられている。また、連絡帳を通して子どもの成長を保護者と共有したり、育児の相談の記載にも丁寧に返事を返している。玄関には日々の保育活動の様子や給食の展示食などがあり、保育内容から気軽に話ができる雰囲気を作っている。また園長が直接、相談に乗ったりすることもある。必要に応じて、職員会議で情報を共有し支援の方法などを話し合い記録に残している。</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>保護者代表と園とで定期的に運営委員会を実施して話し合う場がある。懇談会はクラス懇談会を年2回、個人年面談を年に2回実施している。申し出があったり、必要がある時には随時面談を取る体制を整えている。クラス懇談会時にはクラス目標や行事予定、年齢毎の発達の特徴などを知らせるようにしている。今年度は誕生会の時に一日保育士体験を実施して園で子どもたちの様子を見てもらったり、先生として絵本を読んでもらう機会などを設定した。実施後の感想では、保育者に甘える我が子の姿を見て安心し、保育者と子どもたちの関わりを見て勉強になった等、楽しく有意義だったという感想が多く、園に対して保護者が高い信頼を寄せていることが窺える。</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>b</p>	<p>法人規定の虐待対応マニュアルが整備されている。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。今年は地区担当の保健師が巡回を兼ねて来園しているので情報交換をしている。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。</p>