

## 福島県福祉サービス第三者評価結果表

### ① 施設・事業所情報

名称：福島保育所		種別：保育所	
代表者氏名：木村道子		定員（利用人数）： 120名(130名)	
所在地：福島県福島市森合町 8-12			
TEL：024-534-4040		ホームページ：https://www.ffsk.jp/	
【施設・事業所の概要】			
開設年月日：昭和 23 年 3 月 1 日			
経営法人・設置主体（法人名等）：社会福祉法人 福島福祉施設協会			
職員数	常勤職員：	22 名	非常勤職員 10 名
専門職員	（専門職の名称）		22 名
	所長	1 名	保育士 3 名
	主任保育士	1 名	調理員 2 名
	主任栄養士	1 名	用務員 3 名
	副主任保育士	2 名	支援員 2 名
	嘱託主任保育士	1 名	
	保育士	15 名	
	調理員	1 名	
施設・設備 の概要	（居室数）		（設備等）
	0歳児	1部屋	中庭 遊具 プール カラーコート
	1歳児	1部屋	
	2歳児	1部屋	
	3歳児	1部屋	
	4歳児	1部屋	
	5歳児	1部屋	

### ② 理念・基本方針

<p>保育の理念</p> <p>社会福祉法人福島福祉施設協会の運営する保育所（園）は、児童福祉法に基づき「保育を必要とする」乳幼児の保育を行う施設です。</p> <p>福島福祉施設協会は、</p> <p style="padding-left: 40px;">子どもの最善の利益のため、その人権を尊重し、保護者と地域とともに、豊かな人間性と生きる力を育みます</p> <p style="text-align: center;">保育の方針</p> <p>社会福祉法人福島福祉施設協会の運営する保育所（園）は、児童福祉法に基づき「保</p>
--

育を必要とする」乳幼児の保育を行う施設です。

1. 「新保育所保育指針」に則り、子どもの人権を尊重し、その最善の利益のために保育する。
2. 笑顔あふれる温かい雰囲気の中で、子どもたち一人ひとりに寄り添い、心身ともに健やかな成長を育む。
3. 豊かな職(食)を通して生命の大切さ、生きる力を培う。
4. 保護者とのより良い協力関係を築きながら、共に保育を進める。
5. 健康で安全な環境のもとで、養護と教育の一体的な提供を行う。
6. 子育てサービス・情報を提供する中で、地域との関わりを大切に子育て支援を行う。

### ③ 施設・事業所の特徴的な取組

福島保育所の目指す子ども像

- 元気のあいさつできる子ども
- 自分で考え、たくさん遊ぶ子ども
- 優しい気持ちを持つ子ども
- 仲間と協力し、最後まで頑張る子ども

平成31年3月に新園舎になりました。保育室や遊戯室は広々で、子どもたちものびのび過ごすことができます。また、所庭は中庭をはじめ、2階にカラーコートがあり、そこで遊ぶことができます。街中ではありますが、近くには公園、神社、美術館、信夫山など自然にあふれた散歩コースがたくさんあり、子どもたちも喜んで散歩しています。

月に1、2回ほど、ヨガやリトミックの講師を招いて、体づくり、体の使い方、音楽の楽しさを感じています。

### ④ 第三者評価の受審状況

評価実施期間	令和4年6月27日(契約日) ~ 令和5年3月17日(評価結果確定日)
受審回数(前回の受審時期)	回(年度)

### ⑤ 第三者評価機関名

NPO 法人福島県福祉サービス振興会

### ⑥ 総評

◇特に評価の高い点

#### 1. 総合的な人事管理に基づく職員育成について

人事ビジョンに期待する職員像を示し、組織運営マニュアルにも明記し、職員へマニュアルを配布し周知している。人事管理面ではキャリアパス制度を導入している。保育士・副主任保育士・主任保育士・主任栄養士など職種ごとに人事考課表が定められ、人事基準に基づき客観的な人事評価がなされている。キャリアパス制度

では経験や役職に応じた役割が明記され、昇進・昇格等の基準も示すなど職員が自らの将来を描くことが出来るようになっている。また、目標管理制度を導入し、職員一人一人の育成を進めている。

## 2. 子どもが心地よく過ごす環境について

平成31年3月に新園舎になり、24時間換気が導入され、朝昼夕と清掃を行い、清潔が保たれている。また温度・湿度にも気を付けるなど環境を整備している。クラスによっては段ボールの仕切りを設置することで、子どもが寛いでクールダウンできる場所を確保している。さらに、おもちゃの消毒は担任が毎日行い、4・5歳児はホールで同じ方向を向いて食事をするなど、感染防止のための配慮をしている。

## 3. 職員の教育・研修の実施について

職員ごとの研修受講歴をまとめ、職員一人一人の知識や技術に対応した研修に参加できるように研修計画を立てて実施している。新任職員には主任が付き添いOJTを行い、知識や技術の修得に向けた育成に努めている。所内研修は臨時やパートの職員も含め全職員を対象に実施している。

また、外部研修には職員を指名して参加させるとともに、研修の情報を掲示して参加希望者を募り勤務調整を行うなど、自発的な研修への参加を推奨している。

### ◇改善を求められる点

#### 1. 標準的な保育実施マニュアルについて

園外保育や沐浴、午睡時などの事故防止マニュアルや国の乳幼児突然死症候群防止マニュアル、サービスマニュアルなど保育方法や留意事項を個々に作成している。

しかし、経験や職員個人により保育方法に差が出ないよう標準的な保育実施方法を示した保育マニュアルは作成されていないので作成することが望まれる。また、保育マニュアル通りに保育が実践されているか確認できる仕組みも構築していくことが望まれる。

#### 2. 事業計画の保護者への周知について

事業計画は、保育や施設・設備を含む環境の整備など子どもの保育や生活に関わるものであり、保護者へ周知し理解を促すことで保護者の理解や協力が得られ円滑な運営につながると期待できる。保育所では毎年4月に開催しているオリエンテーションで保育所利用案内(重要事項説明書)を保護者全員に配布して年間計画を説明しているが、内容は行事計画のみで事業計画は周知していない。事業計画について、分かりやすい資料を作成し説明するなど保護者に周知することが望まれる。

#### 3. 全体的な計画の作成について

保育所保育指針で「全体的な計画」作成が求められているが、旧指針の「保育課程」が作成されるにとどまり「全体的な計画」がまだ作成されていない。現在「保育ソフトはぐくみ」で「全体的な計画」を職員も参画しながら作成に向けて検討し

ている。訪問調査時には作成するまでの時期やプロセスがまだ示されていないが、保育所保育指針の内容の理解や、解釈を職員全体で取り組み、長期視点に立った子どもの育ちや家庭・地域の実情を踏まえた全体的な計画の早期作成が望まれる。

⑦ 第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

第三者評価を受審するにあたり、研修を行い受審する意義を考えながら取り組みました。運営に関することから、保育の内容に至るまで、多岐にわたり話し合うことができました。いつもは事業の内容を確認し、保育に取り組んでいましたが、マニュアルの作成や「全体的な計画」など、職員が参画しながら進めていくことが、保育の質を上げることだと感じました。「全体的な計画」は令和5年度施行できるように、取り組んでいます。また、評価が高かった部分も強みにして、今後もより良い保育所にしていきたいと思えます。

⑧ 第三者評価結果

別紙の「第三者評価結果」に記載している事項について公表する。

## 第三者評価結果（共通評価基準）

※すべての評価細目（45項目）について、判断基準（a・b・cの3段階）に基づいた評価結果を表示する。

※評価細目毎に第三者評価機関の判定理由等のコメントを記述する。

### 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
I-1-(1) 理念、基本方針を確立・周知している。		
1	I-1-(1)-① 理念、基本方針を明文化し周知を図っている。	Ⓐ・b・c
<コメント> 理念と基本方針を策定し、ホームページに掲載している。また、パンフレットや保育所利用案内(重要事項説明書)に記載し、玄関ホールに掲示して周知を図っている。さらに、毎年4月の職員会議において職員全員で読み合わせを行っている。職員は、業務用パソコンで理念と基本方針をいつでも確認できるようになっている。 家族に対しては、毎年、全員を対象に実施するオリエンテーションで保育所利用案内に基づき、理念と基本方針について分かりやすく説明を行っている。		

#### I-2 経営状況の把握

		第三者評価結果
I-2-(1) 経営環境の変化等に適切に対応している。		
2	I-2-(1)-① 事業経営をとりまく環境と経営状況を的確に把握・分析している。	Ⓐ・b・c
<コメント> 社会福祉事業全体の動向は、福島県保育協議会や全国保育協議会からの情報で把握している。毎年2回開催されている福島市主催の認可施設長会議に出席し、最新の福祉動向や市内の待機児童の情報を得るようにしている。 また、経営状況は毎月開催している法人内の所長会議や法人の副会長・事務局長参加の施設長会議に所長が参加している。経営分析会議において、利用者の推移や利用率の分析や事業所のコスト分析を行っている。		
3	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・c
<コメント> 経営課題については、中・長期計画のなかで具体的な課題を明確にしている。理事会に		

所長が出席して保育所の経営状況や課題について報告し役員との共有を図っている。中・長期計画を策定する段階で職員の意見の集約や課題の明確化を図っており、策定後は職員会議の中で読み合わせを実施して経営課題の周知徹底に努めている。

### I-3 事業計画の策定

		第三者評価結果
I-3-(1) 中・長期的なビジョンと計画を明確にしている。		
4	I-3-(1)-① 中・長期的なビジョンを明確にした計画を策定している。	a・⑥・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>4年前から法人全体で中・長期計画の策定委員会を立ち上げ、令和4～8年までの5年間の中・長期計画を令和4年6月に理事会の承認を経て策定している。中・長期計画は職員の意見の集約を図ったうえで策定し、経営課題や問題点の解決に向けた具体的な内容になっている。</p> <p>なお、中・長期の事業計画は策定されているが、収支計画が策定されていないため中・長期の収支計画の策定が望まれる。</p>		
5	I-3-(1)-② 中・長期計画を踏まえた単年度の計画を策定している。	a・⑥・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>単年度の保育所の事業計画と収支計画は、実行可能な具体的な内容になっている。</p> <p>なお、今年度の事業計画は、中・長期計画が策定されスタートする前に作られており、中・長期計画を踏まえたものにはなっていない。次年度の事業計画には中・長期計画を反映して作成することが望まれる。</p>		
I-3-(2) 事業計画を適切に策定している。		
6	I-3-(2)-① 事業計画の策定と実施状況の把握や評価・見直しを組織的に行い、職員が理解している。	a・⑥・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>単年度の事業計画は、法人内の6保育所の所長が協議して共通の方針を定め、各保育所の実情に合わせて策定している。事業計画は3月の職員会議で所長が作成した原案の説明を行い職員の意見を聞き修正を図り、4月の職員会議で配布のうえ、変更箇所の説明を行い周知している。事業計画は毎年2月に所長と主任で実施状況を踏まえて評価を行い、見直しを図っている。</p> <p>なお、事業計画の原案作成や実施状況の評価について、職員参加のもと組織的に評価見直しをすることが望まれる。</p>		
7	I-3-(2)-② 事業計画は、保護者等に周知し、理解を促している。	a・⑥・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>毎年4月に保護者全員を対象にしたオリエンテーションで、保育所利用案内(重要事項説明書)を配布し年間計画(行事)を分かりやすく説明している。欠席者には、後日に個別に説明し全員に周知している。配慮が必要な保護者に対しては、内容の説明に加え、持ち物や準備物などを具体的に説明して、意識して言葉を添えて確認するようにしている。</p>		

なお、行事計画は丁寧に周知しているが事業計画は周知していないため、分かりやすく説明した資料を作成するなどの工夫を行いながら保護者に周知することが望まれる。

#### 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
I-4-(1) 保育の質の向上に向けた取組を組織的に行い、機能している。		
8	I-4-(1)-① 福祉サービスの質の向上に向けた取組を組織的に行い、機能している。	a・⑥・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>所長と主任が毎日のミーティングや記録の内容を確認し、子どもの状態を観察して日常の保育の状況を把握し、その都度アドバイスや指導を行い保育の質の向上に努めている。また、職員が実施した保育計画の振り返りを所長と主任がチェックし、指導や助言を行っている。</p> <p>なお、保育所全体の保育の質に関する自己評価は定期的には実施されていない。今後 PDCA サイクルに基づき、自己評価、見直し、改善と過程を踏んで組織的・継続的に取り組み、保育の質の向上につながることに期待したい。</p>		
9	I-4-(1)-② 評価結果にもとづき保育所として取り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・⑥・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>毎年、保護者に対し満足度調査のアンケートを実施し、集計結果や意見から取り組むべき課題を把握し、改善計画を立て方針とともに保護者に説明し改善に努めている。また、保護者の満足度調査に基づき課題を洗い出し、改善に取り組んでいる。</p> <p>なお、定期的な保育所自己評価の実施は行っていないので、保育指針で示されているように毎年保育所自己評価を行い、気づきを得て質の向上に取り組むことが望まれる。</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
Ⅱ-1-(1) 管理者の責任を明確にしている。		
10	Ⅱ-1-(1)-① 施設長は、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・⑥・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>所長は、年度当初の職員会議で年間の基本方針・経営・運営について説明している。また、職務事務分担表に基づき、自らの役割と責任について明示して周知を図っている。さらに、危機管理マニュアルにある有事の指揮権順位についても併せて説明し、職員に周知している。保護者に対しては、毎年4月のオリエンテーションで年間の方針や取り組みについて説明し、毎月発行している園便りの前文で、その都度、方針や取り組みに触れ理解を図っている。</p> <p>なお、有事における権限委譲は危機管理マニュアルに規定し職員に周知を図っている</p>		

が、職務分掌表に記載されていないので併記し明確化を図ることが望まれる。		
11	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。	㉖・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>遵守すべき法令等は、法人の施設長会議や県社会福祉協議会主催の施設長研修、県保育協議会の研修に参加し理解に努めている。</p> <p>また、県保育協議会だよりや全国保育協議会ニュースから最新の情報を得ている。研修や会議で把握した遵守すべき法令等の情報は、職員会議で伝達し、職員へ周知している。保育所関連の事件報道の度に、職員間で話し合いの場を設けて自覚を促し、遵守すべき法令や倫理について学ぶ機会を設けている。さらに、「全国保育士会倫理綱領」を掲示し、定期的に確認し遵守するように指導している。</p>		
Ⅱ-1-(2) 管理者のリーダーシップを発揮している。		
12	Ⅱ-1-(2)-① 保育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。	㉖・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>所長は、毎日ミーティングに参加し記録や子どもの状態の報告を受けて課題を把握し、指導やアドバイスを行っている。</p> <p>また、3歳以上児会議・未満児会議・乳児食育会議に参加し、「保育士の根本的な役割や何をなすべきか」を考えさせながら具体的な取り組みに対する助言を行い、指導力を発揮している。さらに、職員育成のために所内研修の実施や外部研修への派遣を行い、職員の資質向上を図り保育の質の向上に努めている。</p>		
13	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・㉗・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>子どもの利用状況に応じた職員が配置されるように、法人に対して必要な人員要求を行い、職員の確保に努めている。また、パート職員の補充は保育所で行い、職員が年休を取得しやすい職場環境の整備に努め、効率よく働けるように取り組んでいる。さらに、理事会・評議員会の議題や内容を職員会議等で伝達し、経営状況や課題について職員と共有し取り組むように努めている。</p> <p>なお、経営や業務改善について、職員から提案を受け運営に活かす具体的な取り組みまでは出来ていないので、職員の意欲や組織の活性化を図るためにも提案や意見を出しやすい組織づくりが望まれる。</p>		

## Ⅱ-2 福祉人材の確保・育成

		第三者評価結果
Ⅱ-2-(1) 福祉人材の確保・育成計画、人事管理の体制を整備している。		
14	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を確立し、取組を実施している。	㉖・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>職員の採用や人事管理は法人が所管しており、保育所から退職希望等も踏まえた必要な</p>		



<p>人員の要求を提出し法人としての採用計画を立てている。採用は、法人がハローワークやホームページ、県内及び隣接県の保育士養成校への募集を行い、人材の確保に努めている。保育所では実習生に募集要項を配布して声かけを行い、採用に向けた働きかけを行っている。</p>		
15	Ⅱ-2-(1)-② 総合的な人事管理を行っている。	㉑・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>人事ビジョンに期待する職員像を示し、組織運営マニュアルにも明記し、職員へマニュアルを配布し周知している。人事管理面ではキャリアパス制度を導入している。保育士・副主任保育士・主任保育士・主任栄養士など職種ごとに人事考課表が定められ、人事基準に基づき客観的な人事評価がなされている。キャリアパス制度では経験や役職に応じた役割が明記され、昇進・昇格等の基準も示すなど職員が自らの将来を描くことができるようになってきている。</p>		
Ⅱ-2-(2) 職員の就業状況に配慮している。		
16	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。	㉑・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>毎月、年休取得日数や超過勤務の集計を行い、職員の就労状況の把握を行っている。超過勤務は事前申請による許可制にして、時間外勤務の適正管理に努めている。毎年、臨時職員を含め職員全員と個別面談を実施し、就労等の意向を確認し、職員の希望に応じた勤務形態の変更や短時間勤務への対応を行うなど意向に沿った就労ができるように努めている。</p> <p>また、職員健康診断とストレスチェックを実施し、産業医による健康相談窓口を設けている。さらに、法人においてパワハラ・セクハラなどのハラスメント相談窓口を設けて働きやすい職場づくりに取り組んでいる。</p>		
Ⅱ-2-(3) 職員の質の向上に向けた体制を確立している。		
17	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。	㉑・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>組織運営マニュアルの中で「期待される職員像」と「目標管理制度による職員育成」を規定し実施している。年度当初に、主任が本人と面談し目標の確認をしている。所長が中間の9月に面談して進捗状況を確認し目標の達成に向けたアドバイスや指導を行い、年度末の3月には目標の達成度を確認して評価を行うとともに課題の整理やアドバイスを行い、次年度の目標設定に繋げることで育成している。</p>		
18	Ⅱ-2-(3)-② 職員の教育・研修に関する基本方針や計画を策定し、教育・研修を実施している。	a・㉑・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>毎年、所長が年間研修計画を作成し、計画に基づき階層別研修・課題別研修・専門研修を実施している。具体的には福島県保育協議会の施設長研修・主任保育士研修・一般保育士研修、県のキャリアパス研修、県社会福祉協議会主催の各種研修、法人内研修、所内研修を行っている。研修計画は、年度末に実施した研修の振り返りを行い、見直しを図って次年度の計画作成に活かしている。</p> <p>なお、個々の研修の効果を評価してはいないので、次年度の研修計画を検討する際には</p>		

研修効果を反映することが望まれる。		
19	Ⅱ-2-(3)-③ 職員一人ひとりの教育・研修の機会を確保している。	㉑・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>新任職員については、ベテランの職員や主任が付いてOJTを行い育成している。職員の専門資格の免許状写しを保管し、履歴書に資格取得状況を記載して管理している。</p> <p>また、職員ごとの研修受講履歴を作成し、職員の知識や技術に対応した階層別・課題別・専門研修に参加できるように研修計画を立て、研修後は伝達研修を実施している。所内研修は、臨時やパートの職員も参加できるようにして、全職員の育成に努めている。さらに、外部研修へは職員を指名して派遣するとともに、様々な研修情報を職員室等に掲示し参加希望者を募り、希望者が参加できるよう勤務調整を行うなど自己啓発研修への参加を推奨している。</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・育成を適切に行っている。		
20	Ⅱ-2-(4)-① 実習生等の保育に関わる専門職の研修・育成について体制を整備し、積極的な取組をしている。	a・㉒・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>保育実習マニュアルを作成し、保育実習プログラムを整備して毎年、実習生を受け入れている。また、看護師を目指せる高校や専門学校の生徒の実習も受け入れている。実習内容やプログラムは、学校の意向を確認し、実習担当教諭と協議しながら実習内容を決定している。</p> <p>なお、実習指導者に対する研修を実施していないため、実習指導者の研修の実施が望まれる。</p>		

### Ⅱ-3 運営の透明性の確保

		第三者評価結果
Ⅱ-3-(1) 運営の透明性を確保するための取組を行っている。		
21	Ⅱ-3-(1)-① 運営の透明性を確保するための情報公開を行っている。	㉑・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>ホームページで、理念・基本方針・保育の内容・事業報告・決算を公開している。また、苦情相談の体制や内容についてもホームページで開示している。保育所のパンフレットを市の中央学習センターや小児科に置いて、誰でも入手できるようにして情報公開に努めている。</p>		
22	Ⅱ-3-(1)-② 公正かつ透明性の高い適正な経営・運営のための取組を行っている。	㉑・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>事務・経理・取引等に関するルールは、経理規程・処務規程に定められ専決区分が明確になっており職員に周知されている。特に、栄養士や調理員には給食関係の契約、職員には小口現金の支出のルールについて周知徹底を図っている。</p> <p>また、保育所の会計事務は法人事務局の担当が行っており、月ごとにチェックが入るシステムになっている。毎年、法人全体の会計等は法人監事による監査を受けている。さら</p>		

に、法人事務局では定期的に税理士法人の決算の確認をしてもらい、指摘事項に基づき改善を図っている。

## II-4 地域との交流、地域貢献

		第三者評価結果
II-4-(1) 地域との関係を適切に確保している。		
23	II-4-(1)-① 子どもと地域との交流を広げるための取組を行っている。	㉑・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>地域との交流を広げるために、高齢者のデイサービスのクリスマス会、特別養護老人ホーム訪問、郵便局の年賀状受付開始イベントなどで踊りの発表を行ってきた。また、満了遠足では新幹線を利用し他県の美術館や動物園などの見学を実施してきたが、コロナ禍以降は自粛している。</p> <p>また、コロナ禍においても近隣の聴覚特別支援学校福島分校幼稚部と毎月互いに訪問を行い交流している。保護者へは、市の「子どもの夢を育む施設こむこむ」からの研修や遊びに関するチラシを掲示・配布などで、地域の交流事業の情報提供に努めている。</p>		
24	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。	a・㉒・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>法人のボランティア受入規程に受入れに対する基本方針が定められている。コロナ禍においても大学の幼児教育専攻の学生のボランティアを受け入れている。また、中学校の職場体験も継続して受け入れている。ボランティア受け入れに際しては事前説明を行っている。</p> <p>なお、ボランティア受入規程に基本方針が定められているが、具体的な受け入れのマニュアルは作成されていないので作成し、登録や申し込み手続き、子どもや保護者への事前説明、ボランティア保険の確認等を定めておくことが望まれる。</p>		
II-4-(2) 関係機関との連携を確保している。		
25	II-4-(2)-① 保育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を適切に行っている。	㉑・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>社会資源については職員会議やミーティングで説明し、情報共有を図っている。社会資源のリストを冊子にして職員室に備え付け、必要に応じて職員が活用できるようにしている。玄関にも冊子を置いて、保護者がいつでも見られるようにしている。</p> <p>また、中学校の学区ごとに毎年開催している幼保小中連携会議に出席し、関係機関との情報共有と連携を図っている。気になる乳幼児がいる場合には、市の幼稚園保育課・こども家庭課・児童相談所等の関係機関と連携を図って対応している。</p>		
II-4-(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。		
26	II-4-(3)-① 地域の福祉ニーズ等を把握するための取組を行っている。	㉑・b・c
<コメント>		

<p>法人の施設長会議・市の認可施設長会議・幼保小中連携会議に出席し、地域のニーズや生活課題の把握に努めている。また、民生委員・児童委員との会議や地域住民に対する相談会などは実施していないが、保育所入所や一時保育に関する個別相談、満了した児童の保護者からの子育て等に関する相談に対応している。</p> <p>なお、住民等の困り事など地域が抱える課題の把握がなされていないため、民生児童委員や町内会との交流を図り情報収集を行うなど、地域の福祉ニーズの把握に向けた取り組みが望まれる。</p>		
27	Ⅱ-4-(3)-② 地域の福祉ニーズ等にもとづく公益的な事業・活動を行っている。	a・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>公益的な事業には該当しないが、コロナ禍以前は地域の子どもたちが同じ年齢のクラスに入り一緒に遊び生活体験をしてもらうとともに、保護者から子育ての相談に応じる保育所体験事業を行い地域の子育て支援を実施している。公益的な事業としては、ホームページで保育や食事など子育てに役立つ情報を「お母さん大丈夫」として発信し、子育て支援を実施している。</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
Ⅲ-1-(1) 利用者を尊重する姿勢を明示している。		
28	Ⅲ-1-(1)-① 子どもを尊重した保育について共通の理解をもつための取組を行っている。	a・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>保育所の理念を玄関に掲示するとともに入所時に保護者に説明している。ホームページやパンフレットにも記載し周知に努めている。保育においても男女にこだわらず好きな色を選択し、行事の服を自由に選んで着る機会を設け性差にも配慮する等、子ども一人一人の個性に配慮した保育に取り組んでいる。外国籍の子どもが利用したケースではその国の文化や食べ物などを保育に反映する取り組みをしている。</p> <p>なお、子どもの人権を尊重した保育をさらに徹底するため職員の行動規範となる保育所としての「倫理綱領」などを策定し、統一ルールを設けておくことが望まれる。</p>		
29	Ⅲ-1-(1)-② 子どものプライバシー保護に配慮した保育を行っている。	a・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>法人服務規程・個人情報保護管理規程がありそれに基づき職員が対応している。職員間で「全国保育士会倫理綱領」を読み合わせにより理解を深めている。また、利用開始時に重要事項説明書で子どものプライバシーについて写真の扱いや所内掲示、お便り掲載について保護者の意思確認を行うなどプライバシーへ配慮している。保育参観時にはビデオをとらない約束をするなどプライバシー保護について保護者にも注意を促している。</p> <p>なお、おむつ替えの時、衝立など他の子どもから見られない工夫をするなど保育場面に</p>		

おけるプライバシーへの配慮についても取り組むことが望まれる。		
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）を適切に行っている。		
30	Ⅲ-1-(2)-① 利用希望者に対して保育所選択に必要な情報を積極的に提供している。	㉑・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>保育理念や保育内容、写真などを掲載したパンフレットを行政学習センターや小児科に置いて周知を図っている。ホームページにも最新の行事や保育の様子を随時掲載してPRしている。見学希望者には可能な限り対応し、子どもと保護者1人を受け入れ廊下から見学していただき質問にも丁寧に対応するとともに、市内の保育所状況や入所基準なども説明し保護者の選択を支援している。</p>		
31	Ⅲ-1-(2)-② 保育の開始・変更にあたり保護者等にわかりやすく説明している。	㉑・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>保育開始時には継続児童と新入児を分け、継続児童はクラスごと、新入児は入所時に重要事項説明書で説明している。要望や苦情についても窓口や意見箱を説明し、職員誰でも相談に乗れることを説明している。相談希望の保護者には別に時間を取り面談しながら説明をしている。</p>		
32	Ⅲ-1-(2)-③ 保育所等の変更にあたり保育の継続性に配慮した対応を行っている。	a・㉑・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>保育所の変更にあたっては、保育要録に該当部分を記載してもらい情報共有に努めている。気になる子を対象とした市の「サポートシート」は該当する保護者が希望した場合に作成し変更先に提供している。</p> <p>なお、小規模保育所等から入所する子どもについては引継ぎ文書などを様式や方法を定めていないので、保育の継続性の観点から今後検討することが望まれる。</p>		
Ⅲ-1-(3) 利用者満足の向上に努めている。		
33	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。	㉑・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>毎年、1月から2月にかけて保護者満足度調査を実施している。それを集計分析し、職員会議で回答や対応について検討し、出された意見一つ一つにコメントを加えアンケート結果としてまとめ保護者に配布している。要望があった駐車場の増設、不審者対策としての玄関の鍵の徹底など、改善につなげている。</p>		
Ⅲ-1-(4) 利用者が意見等を述べやすい体制を確保している。		
34	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。	㉑・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>苦情解決体制を玄関に掲示するとともに年度初めの保護者会でも説明している。意見箱も玄関に設置しているが、直接職員に相談がある例がほとんどで意見箱に入ることはない。苦情や意見があれば、主任や担当が詳しく聞き取り所長に相談して対応している。行</p>		

<p>事やコロナ禍の保護者参観の要望が多く、希望に添えるよう行事の在り方など検討し、対応している。</p> <p>また、苦情の公表は法人が一括して対応し、ホームページで個人情報に留意しつつ公表している。保育所でも保護者が了解すれば玄関に掲示することとしている。</p>		
35	Ⅲ-1-(4)-② 保護者が相談や意見を述べやすい環境を整備し、保護者等に周知している。	a・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>利用者満足度調査で要望を聞くとともに意見箱の設置や連絡ノートの活用の他、意見や要望、相談はどの職員も対応できることを伝えている。直接職員に相談がある場合や連絡ノートに要望や苦情を記入し、訴える例も多く見られるなど述べやすい仕組みが定着し機能している。</p> <p>また、要望や意見に対しては保育所全体で受け止め、苦情には謝罪して対応策を伝えることで納得していただいている。個別の相談には、相談室で面談するなどプライバシーに配慮できる環境を整えている。</p>		
36	Ⅲ-1-(4)-③ 保護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・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>法人の運営マニュアルに相談や苦情対応が示されている。苦情や要望が出た場合は毎日のミーティングで話し合い、クラスや職員会議で共有しながら対応策をまとめ、保護者に説明するようにしている。また役員会や保育参観の時に所長から苦情や要望について対応した結果を伝えるなど他の保護者へも理解を図る取り組みをしている。</p> <p>なお、保育所としてのマニュアルはないので、法人マニュアルを参考にしつつ独自の対応マニュアルの検討が望まれる。</p>		
<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を行っている。</p>		
37	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を構築している。	a・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>法人の保育所危機管理マニュアルが整備され、災害や事故対応の体制が規定されている。リスクマネジャーは所長が努めている。ヒヤリハットは発生時に担当がまとめ、給食会議・3歳以上児会議・未満児会議・乳児会議等でそれぞれ検討し、対応策をまとめている。連絡なしで登所しない子どもの保護者には、10時前までに電話連絡をして休みを確認している。遊具を定期的に点検するとともに、水遊びや降雪時にはリスクを確認し注意喚起している。</p> <p>なお、リスク管理を行う委員会は設置されておらず、保育所として、リスクの分析や発生要因の傾向を分析し職員研修を行う等、専門の委員会の設置が望まれる。</p>		
38	Ⅲ-1-(5)-② 感染症の予防や発生時における子どもの安全確保のための体制を整備し、取組を行っている。	a・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>厚生労働省の感染症マニュアルを職員全員に配り研修を行っている。受け入れ時の健康観察で確認を行い早期発見・予防に努めている。新型コロナウイルス感染症は市の保健所</p>		

<p>の ZOOM 研修で学んでいる。職員は1日置きに検査キットで検査を行い、早期発見・感染予防に努めている。</p> <p>送迎時は廊下で子どもの受け渡しをするなど予防に努めている。保育所の BCP 計画は法人で現在策定を進めている。</p>		
39	<p>Ⅲ-1-(5)-③ 災害時における子どもの安全確保のための取組を組織的に行っている。</p>	a・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>消防計画があり災害時の体制を分担表で示し、職員に周知している。吾妻山噴火や祓川の氾濫、不審者対策などあらゆる災害を想定した年間避難訓練計画が立てられ、計画に沿って毎月訓練を行っている。保護者には一斉メールでお知らせする体制が取られており、訓練時にも実際メールを送り、受信を確認していただくなど災害時に備えた準備を行っている。</p> <p>また、中央団地の住民とコロナ禍以前に合同避難訓練行うなど協力関係を築いている。防災頭巾・アルファ米・水・お菓子・飲み物・ミルクを備蓄する等体制を整えている。</p>		

### Ⅲ-2 福祉サービスの質の確保

		第三者評価結果
<p>Ⅲ-2-(1) 提供する福祉サービスの標準的な実施方法を確立している。</p>		
40	<p>Ⅲ-2-(1)-① 保育について標準的な実施方法を文書化し保育を提供している。</p>	a・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>園外保育や沐浴、午睡時などの事故防止マニュアルや国の乳幼児突然死症候群防止マニュアル、サービスマニュアル等、保育方法や留意事項が個々に作成されている。</p> <p>しかし、経験や職員個人により保育方法に差が出ないよう標準的な保育方法を示したマニュアルは作成されていないので作成することが望まれる。また、保育マニュアル通りに保育が実践されているか確認できる仕組みも構築することが望まれる。</p>		
41	<p>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を確立している。</p>	a・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>カリキュラム会議で保育の在り方を確認し統一した保育に取り組んでいる。行事等についても実施後に保護者からアンケートを取り次年度に活かしている。</p> <p>しかし、標準的な実施方法について文書化されていないため見直しする方法や時期なども明確になっていない。今後保育マニュアルを策定した後は、職員や保護者の提案を入れて保育方法を見直す機会を設けるなど、保育方法をより良いものに改善していく仕組みづくりが望まれる。</p>		
<p>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を策定している。</p>		
42	<p>Ⅲ-2-(2)-① アセスメントにもとづく指導計画を適切に作成している。</p>	a・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>入所前の健康状態や生活状況を把握するためアセスメント様式を定め、家庭の状況、保</p>		

<p>護者のニーズも含めアセスメントしている。指導計画は担任が責任者となり原案を作成し、クラス会議で話し合い、主任と所長がチェック・助言をして作り上げている。必要があれば療育機関や市の保健師などの助言も受け作成している。</p> <p>なお、指導計画は全体的な計画に基づき作成することが求められているが、まだ策定されていないので全体的な計画を策定したうえで、それに基づき指導計画を作成することが望まれる。</p>		
43	Ⅲ-2-(2)-② 定期的に指導計画の評価・見直しを行っている。	a・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>未満児の指導計画は毎月、気になる子は定期的(2か月・3か月・4か月など)に指導計画実施状況を振り返り、評価して見直している。指導計画は「保育ソフトはぐくみ」のチェック表で確認でき、評価につなげている。</p>		
<p>Ⅲ-2-(3) 福祉サービス実施の記録を適切に行っている。</p>		
44	Ⅲ-2-(3)-① 子どもに関する保育の実施状況の記録を適切に行い、職員間で共有化している。	a・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>毎日ミーティングを行い情報の共有と子どもの状況を確認して、それを主任が記録している。他の職員はその記録で情報を共有している。子どもの発達状況や生活状況は日々パソコンの保育ソフトを使い記録するとともに、ソフトを使い発達のチェックを行い支援に活かしている。</p> <p>また、記録の書き方は主任がチェックし書き方を統一している。保育記録はネットワークシステムで見ることが可能で情報の共有が可能となっている。</p>		
45	Ⅲ-2-(3)-② 子どもに関する記録の管理体制を確立している。	a・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>法人文書管理規程で記録の管理責任者と記録の保存年限(児童票は永年、保育記録は5年等)と定められ、期限を過ぎた記録は職員が自ら市の焼却場に持ち込み処分している。職員は入職時に個人情報保護規程について学ぶほか遵守について誓約書を出すなど管理体制を整えている。保護者にも重要事項説明書を説明する中で説明し、名前や写真のホームページなどへの掲載について同意を取っており適切に対応している。</p> <p>また、職員同士子どもの前で話す時にもプライバシーにかかわる内容は控えるよう留意している。</p>		



## 第三者評価結果（内容評価基準）

※すべての評価細目（20項目）について、判断基準（a・b・cの3段階）に基づいた評価結果を表示する。

※評価細目毎に第三者評価機関の判定理由等のコメントを記述する。

### A-1 保育内容

		第三者評価結果
A-1-(1) 全体的な計画の作成		
A ①	A-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。	a・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>保育所保育指針で「全体的な計画」作成が求められているが、旧指針の「保育課程」が作成されるにとどまり「全体的な計画」がまだ作成されていない。現在「保育ソフトはぐくみ」で「全体的な計画」を、職員も参画しながら作成に向けて検討している。今後、職員全体で保育所保育指針の内容の理解取り組み、長期視点に立って子どもの育ちや家庭・地域の実情を踏まえた全体的な計画の早期作成が望まれる。</p>		

		第三者評価結果
A-1-(2) 環境を通して行う保育、養護と教育の一体的展開		
A ②	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環境を整備している。	a・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>平成31年3月に新園舎になり、24時間換気が導入され、朝昼夕と清掃を行い、清潔が保たれている。また温度・湿度にも気を付けるなど環境を整備している。クラスによっては段ボールでの仕切りを設置することで、子どもは寛いでクールダウンできる場所を確保している。さらに、おもちゃの消毒は、担任が毎日行い、4・5歳児はホールで同じ方向を向いて食事をするなど、感染防止のための配慮をしている。</p>		
A ③	A-1-(2)-② 一人ひとりの子どもを受容し、子どもの状態に応じた保育を行っている。	a・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>子ども一人一人の発達や、家庭環境を理解し、必要に応じて個別の対応もしており、気になる場面や対応に関しては、保育記録の中で確認できる。また保育者の子どもへの対応について気になる場面があった時には、保育主任が適切なかかわりに関して分かりやすく丁寧な指導も行っている。</p>		
A	A-1-(2)-③ 子どもが基本的な生活習慣を身につけることができ	a・b・c

④	る環境の整備、援助を行っている。	
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>子ども自身がロッカーへの私物の収納や整理についてできるように、写真が示され見てわかるようになっている。手洗い場には手洗いの絵を貼るなど可視化し、主体的に楽しんでやろうとする気持ちを大切にしている。また保護者との連携を図りながら子どもの成長を一緒に伸ばせるようにしている。</p>		
A ⑤	A-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。	a・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>子どもが戸外で遊ぶ時間を確保し、屋上にあるカラーコートや隣接する公園で体を動かし、自然物に触れあえる機会を設けている。</p> <p>また聴覚支援学校の幼稚部と連携を図り、月1回の交流や運動会、クリスマス会などを一緒に行っている。このような活動を通し、子ども同士で声を掛け合い、できないところを教えあう遊びを通して思いを伝えるなど、子ども同士の関係も育まれている。</p> <p>しかし、保育環境の設定に関しては、子どもに「何で遊びたい？」と聞いてからおもちゃを出しているのでは、聞いてからではなく子ども自身が自ら遊んでみたい(主体的に)と思えるよう、複数の遊びの中から選択できる環境づくりに取り組むことが望まれる。</p>		
A ⑥	A-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でき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。	a・⑥・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>24時間子どもを見守る姿勢で、保護者と連絡を取り合うなど連携を密にしている。離乳食に関しては栄養士も交えアレルギーに配慮するなど保護者と一緒に進めている。また、一人一人に寄り添い子どもに合わせた保育を行っている。</p> <p>今後は食事・着脱・排泄・睡眠等生活習慣にかかる部分を、特定の保育士が応答的に関わることで愛着が形成され、発達に合わせた援助が出来るようになるとともに主体性が育まれるなど、子どもが心身ともに健やかに育つことが期待できるため育児担当制などの保育の方法の検討が望まれる。</p>		
A ⑦	A-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でき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。	a・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>集団生活が初めての子どもも多く、丁寧な保育を行い子どもも保護者も少しずつ慣れていけるよう配慮している。かみつきやひっかき等が多い年齢でもあるので入所時に説明を行っているが、新園舎になってからは保育室の広い環境や保育者の配慮もあり、かみつきやひっかきは少ない。</p> <p>また、保護者とは送迎時や連絡帳を通し連携を図っているが、子育てで不安のある人は自分から保育者に相談に来るなど保育者に何でも相談できる関係が構築されている。</p>		
A ⑧	A-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できるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法	a・b・c

	に配慮している。	
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>3歳児クラスは小規模保育園からの入所も多く、人数が増えるため子どもが落ち着かないこともあり、子ども一人一人と丁寧に関わり、安定して過ごせるよう居場所を作るなどの配慮をしている。また、4・5歳児は、運動会や発表会、友達と取り組んで成し遂げた達成感などの喜びを感じる事ができるよう援助している。</p>		
A ⑨	A-1-(2)-⑧ 障がい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。	①・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>キャリアアップ研修での「障がい児研修」に参加し、所内研修を実施し情報を共有している。「気になる子」に対しては個別に計画を立て、保護者とも連絡を取るなどして子どもが生活の中で不安にならないようにしている。月1回の福島市主催の障がい児ネットワーク会議に参加し、関係機関と繋がることで助言がもらえるようネットワークを広げている。</p>		
A ⑩	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。	①・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>コロナ禍であるため、保護者とゆっくり話すことができないが、保護者にはいつでも相談がある時には時間をとることを伝えている。職員間では「クラスノート」で保護者からの連絡をノートに記入し、伝えたらチェックし可視化している。</p> <p>長時間保育の場合には子どもが落ち着いてお迎えを待つことができるよう配慮し、おやつやお茶の準備もしている。</p>		
A ⑪	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。	①・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>学区ごとに幼保小中連携会議が設けられており、コロナ禍以前は会議の際に子どもの様子を伝え、職員間の交流や参観の予定を立てるなどしていたが、今はできていない。</p> <p>しかし、保護者には懇談会を通じて小学校の情報を伝え、就学の見通しが持てるようにしている。また、子どものことを心配している保護者には、福島市から配布されている「サポートシート」に記入し小学校に届けるなど、情報の共有に努めている。</p>		

		第三者評価結果
A-1-(3) 健康管理		
A ⑫	A-1-(3)-① 子どもの健康管理を適切に行っている。	①・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>朝の検温や健康チェック表を使い、家庭と連携して子どもの健康状態を保護者とともに確認できるようにしている。</p> <p>また、保健計画を作成し、年齢・季節ごとに確認できるようにしている。毎日の体調の変化についてはミーティングノートに記載し、参加できない職員にも周知している。さら</p>		

に、新入児の保護者には入所時のオリエンテーションの際に SIDS の話をし、慣らし保育に関しての重要性や乳児には睡眠時見守りマットがあること、体動・呼吸などデータで管理し健康観察をしていることを伝え、保護者の安心に繋げている。		
A ⑬	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。	a・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>毎月の身体測定や年2回の内科検診(乳児検診は月1回)、年1回の歯科検診を行い、結果を保護者に伝えている。通院が必要な場合には口頭で受診を勧めるなど、保護者と連携して子どもの健康管理に努めている。健康診断受診記録も確認できている。</p>		
A ⑭	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。	a・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>医師の指示のもとアレルギー指示書(診断書)・食物アレルギー用給食「実施」申請書・「解除」申請書をもらい適切な対応をしており、保育所と保護者、栄養士も一緒に確認をしながら他児と相違がないよう配慮して行っている。</p> <p>栄養士と保育士はアレルギー対応の研修会に参加しているが、今後はアナフィラキシーショック等にも全職員が対応できるよう、エピペンの使い方についての研修を行う事が望まれる。</p>		

		第三者評価結果
A-1-(4) 食事		
A ⑮	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。	a・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>年間食育計画を栄養士と担任が作成し、保育に反映している。未満児クラスは保育士が仲立ちとなって楽しく安心して食事ができるよう配慮し、3歳以上児はコロナ対応で同じ方向を見て食べているが落ち着いて食べることができるように工夫もしている。</p> <p>また、子どもが食について関心が持てるよう、絵本や紙芝居の読み聞かせや野菜等の栽培、クッキングなどを取り入れている。訪問時はクリスマスの行事食の日で、見た目のかわいらしさ、彩の鮮やかさなど、食欲をそそるような給食を確認している。</p>		
A ⑯	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。	a・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>6保育所の栄養士会で給食マニュアルを作成し、毎年必要なことを更新しながら適切な調理と栄養管理を行っている。献立や調理法についても子どもの年齢に応じて刻み、噛む経験ができるように調理するなど、個々に合わせて食べられる量の調節もできるようにしている。</p> <p>また、調理担当者からの給食食材についての言葉がけをする中で、年長クラスのリクエストメニューを取り入れるなど、子どもが楽しみながら食事に関心を持つ機会を作っている。</p>		

## A-2 子育て支援

		第三者評価結果
A-2-(1) 家庭との緊密な連携		
A ⑰	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。	③・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>年齢により同じ様式のノートを利用し、毎日ノートを行き来している。しかし、コロナ禍になり保護者とゆっくり話すことができないこともあるため、子どもの様子がわかるように3歳以上児は毎日の様子を記入したものをタブレットで写真を撮り、メールで送っている。</p> <p>また、全クラスには行事等での写真をA3サイズ用の紙にまとめ、保育室入り口に掲示することで朝夕の送迎時にも確認できるようにしている。</p>		

		第三者評価結果
A-2-(2) 保護者等の支援		
A ⑱	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。	③・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>保護者には、個人ノート以外にも朝夕の送迎時間の中で子どもの様子を伝え、クラスの前に写真を掲示するなどして子どもの様子を確認できるようにしている。</p> <p>また、保護者からの相談に関しては個別に相談に応じるなど保護者が一人で悩まないよう支援している。</p>		
A ⑲	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。	③・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>入所時に虐待の可能性がある場合には通報することを保護者に事前に伝えている。また、虐待防止のために子育てに不安のある保護者へは声を掛けているが、いろいろな事情を抱えている保護者がいるため、関係機関と連携して情報の共有を図りながら早期対応に努めている。</p>		

## A-3 保育の質の向上

		第三者評価結果
A-3-(1) 保育実践の振り返り（保育士等の自己評価）		
A ⑳	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。	③・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>6保育所において、前期・後期と目標反省を入れ、1次評価は主任保育士・主任栄養士・副主任保育士が行い、2次評価は所長が行っている。目標設定は自分の役割(年齢・担</p>		

当クラスなど)から選べるようになっている。

各研修に関しては、行きたい研修を選ぶことができるためオンラインで全国規模の研修への参加が可能になり、保育の質の向上に努めている。