

第三者評価結果

事業所名：鶴見乳幼児福祉センター保育園

共通評価基準 (45項目)

I 福祉サービスの基本方針と組織

1 理念・基本方針

(1) 理念、基本方針が確立・周知されている。	第三者評価結果
【1】 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
<コメント> 保育理念と保育方針、保育目標を、「福祉サービスマニュアル」、及び「重要事項説明書（保育園のご案内）」に掲載している。職員には、新人職員研修で説明し、職員一人ひとりに「福祉サービスマニュアル」を配布し、また次年度の準備で「重要事項説明書（保育園のご案内）」を読み合わせをし周知を図っている。保護者には「重要事項説明書（保育園のご案内）」を配布し、入園説明会や懇談会で説明し周知を図っている。保育理念を登降園に利用しているテラスに掲示することが望まれる。	

2 経営状況の把握

(1) 経営環境の変化等に適切に対応している。	第三者評価結果
【2】 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。	c
<コメント> 市の動向や施策について、園児が減少していることや、一時保育の利用者が減っていることなど、月1回開催している法人の経営会議で話題にしている。しかし、具体的な内容について分析などはしていない。市の施策や保育園周辺の地域の子どもの数・利用者像、また、保育のニーズや潜在的利用者に関するデータを収集するなど、地域の特徴や変化等の経営環境の把握し、課題の分析が求められる。	
【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。	c
<コメント> 法人の理事会で園の状況を確認している。また、市の動向や施策について、園児が減少していることや、一時保育の利用者は、他園に比べると多いものの前年度の比較において減っていることなど、月1回開催している法人の経営会議で話題にしている。園として、「保育以外の経営をする」、及び経営のために「寄付を募る」を課題と認識している。市の施策や、地域の特徴や変化等を把握・分析し、園としての課題の取組みに向けて職員の意見を聞いたり、職員同士の検討の場を設定するなど、組織的な取組みが求められる。	

3 事業計画の策定

(1) 中・長期的なビジョンと計画が明確にされている。	第三者評価結果
【4】 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
<コメント> 厚生労働省の制度に則って、令和2(2020)年度～令和6(2024)年度の5か年に渡る「社会福祉充実計画」を作成している。しかし、中・長期的なビジョンを実現する為の計画とは位置付けられていない。他方、必要とされる保育所として「外国籍児童の保育（多文化共生）・障害児保育・地域子育て支援・地域とのつながり」を大切にすることを明記している。これらを踏まえ、地域にあってどのような保育園を目指すのか、中・長期的な目標（ビジョン）の策定と、その目標の実現の為に取り組むべき具体的課題を明文化することが求められる。また、目標実現の為の課題に取り組む「中・長期計画」の策定が求められる。	
【5】 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
<コメント> 人材の確保と定着、人材育成、事業ごとの業務などからなる「年度事業計画」を策定している。その中で、令和2(2020)年度～令和6(2024)年度「社会福祉充実計画」を引き続き実施することがうたわれている。目標（ビジョン）実現の為の課題について、中・長期的に取り組む「中・長期計画」の下で、単年度でどこまでを目標として設定し、どのような方法で取り組むのかについて、「年度事業計画」を位置付ける工夫が求められる。	
(2) 事業計画が適切に策定されている。	
【6】 I-3-(2)-① 事業計画の策定と実施状況の把握や評価・見直しが組織的に行われ、職員が理解している。	b
<コメント>	

前年度の「年度事業計画」を園長が職員の意見を徴集し見直しした後、新たな計画を策定している。「全体的な計画」については、毎年度末に設置する「新年度プロジェクト」で見直し策定している。「年度事業計画」について、職員の参画のもとで策定することが望まれる。併せて、策定の時期や協議方法など、策定に向けた仕組みを作り明文化することが求められる。

【7】 I-3-(2)-②
事業計画は、保護者等に周知され、理解を促している。

b

<コメント>

行事の予定等については、その都度「園だより」で保護者に伝えている。また、「年度事業計画」をホームページに掲載し、併せて「おひさま文庫」に掲示している。主な内容について、分かりやすく説明した資料などを工夫し、保護者への説明と周知が求められる。

4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組

(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。

第三者評価結果

【8】 I-4-(1)-①
保育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

<コメント>

大項目8項目及び小項目59項目からなる「保育園の自己評価」を作成し、毎年全職員が各項目を4段階で評価している。それを集計し、園長が総評を職員に報告し、併せてホームページで公表している。集計内容は、3年分を掲載し比較できるよう工夫されている。「共有」をテーマに職員及び保護者との連携を大切に考え、現在、評価項目を見直し、評価傾向が把握しやすいよう評価項目の整理に着手している。集計された評価結果について、職員参画のもとで分析し検討する仕組みが求められる。

【9】 I-4-(1)-②
評価結果にもとづき保育所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

<コメント>

毎年全職員で「保育園の自己評価」を用いて自己評価を行い、集計内容を園長が総評し職員に報告している。併せて、ホームページで公表している。集計内容は、3年分を掲載し比較できるよう工夫されている。職員参画のもとで、評価結果の分析・検討を行い、次年度に向けた課題を明らかにすることが求められる。また、それらの課題について、改善策や改善計画の策定が求められる。併せて、自己評価の実施から集計、評価結果の分析及び検討と課題の洗い出し、改善策や改善計画の策定までの仕組みが求められる。

II 組織の運営管理

1 管理者の責任とリーダーシップ

(1) 管理者の責任が明確にされている。

第三者評価結果

【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

<コメント>

全職員に配布している「人事資金マニュアル」の「等級フレーム」で、管理職など3階層のもと、園管理など6種類の役割と、役割毎に園長・副園長など担う役職を明記している。6種の役割については、経営意思決定や地域連携実務など、役割ごとに異なる4~6種類の項目を設け、役割の内容を明記している。また災害時については、「福祉サービスマニュアル」の「自衛消防組織」で、園長が自衛消防隊長の任に就くこと、また不在時には主任保育士、そして乳幼児リーダー職員が代行することを明記している。

【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。

b

<コメント>

遵守すべき事柄を「就業規則」の「服務規律」で定め、入職時に配布し説明している。また、全職員を対象に、全国保育士会の「人権擁護のためのセルフチェックリスト」を配布・実施し、職員会議で話し合い、不適切な保育が無いよう努めている。保護者からの金品授受の禁止など明文化されていない事柄など、コンプライアンス全般について内容を具体的に洗い出し、別途規定として整備するなどの工夫が望まれる。併せて、全職員への周知が求められる。

(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。

【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。

a

<コメント>

毎年全職員で「保育園の自己評価」を用いて自己評価を行い、集計内容を園長が総評し職員に報告し、併せてホームページで公表している。また、全国保育士会の「人権擁護のためのセルフチェックリスト」を配布・実施し、職員会議で話し合い、不適切な保育が無いよう努めている。保育会議において、「全体的な計画」をもとに、クラスごとに「月カリキュラム案」等を作成し、乳児および幼児リーダー確認の上で職員全体で最終的なカリキュラムを定めている。毎月職員会議と朝夕会議を開催し、全職員で子どもの様子や研修の報告などを行っている。園長が各クラスの「保育日誌」を確認し助言等を記入し、保育の質の向上に努めている。

【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。

b

<p><コメント> 職員の残業時間数や有給休暇の取得状況を、毎月園長が確認している。残業は、原則行わないことになっている。その為に、一時的にフリーの保育士と交代し、多目的室などで「経過記録」を書いたり行事の準備などにあたる仕組みがある。有給休暇は、事前にカレンダーに記入して申告し、主任が保育時間帯ごとの保育士数を確認し、休暇が取れるよう必要な調整を行っている。職員更衣室の他、保育士休憩室や多目的室などで休憩できるよう便宜を図っている。 働きやすい職場に向け、業務の整理を通じた効率化が求められる。特に、子ども一人ひとりに対する個別保育や子育て支援など、園に求められる機能が変化の中で、IT化への取り組みを行なっているが、さらなる取り組みが望まれる。</p>	

2 福祉人材の確保・育成

(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。	第三者評価結果
<p>【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が確立し、取組が実施されている。</p>	b
<p><コメント> 「年度事業計画」に、各クラスの保育士数など「保育体制」として基本的な人員体制を明記している。常に職員を募集しているが、応募がない状況が続いている。地域の子育て支援が大きく期待される状況にあって、保育士資格他、子育て支援員、衛生管理士などの資格取得を奨励している。 実習生の思いや募集状況を分析し、業務分担と時間を見直すなど、人材の確保に向けた工夫が求められる。</p>	
<p>【15】 II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。</p>	b
<p><コメント> 「期待する職員像等」として、「等級フレーム」で、管理職など3階層のもと、園管理など6種類の役割を明記し、自ら将来の姿を描くことができるよう工夫している。現在は人事考課制は用いていない。上期と下期各々業務の目標を設定し進捗状況を自己評価する「目標シート」と、異動の希望や退職予定などを記入する「意向調査」により意向を確認し、園長による個別面接で、業務状況の振り返りと、希望や目標を確認している。 園長の助言のもと、自ら目標を設定できるよう、非正規職員も含め全職員を対象にした「目標シート」の工夫が望まれる。</p>	
(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。	
<p>【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組んでいる。</p>	b
<p><コメント> 職員の就業状況や休暇取得状況を毎月把握している。残業は、原則行わないことになっている。その為に、一時的にフリーの保育士と交代し、多目的室などで「経過記録」を書いたり行事の準備などにあたる仕組みがある。上期と下期各々業務の目標を設定し進捗状況を自己評価する「目標シート」と、異動の希望や退職予定などを記入する「意向調査」で意向を確認し、園長による個別面接で、業務状況の振り返りと希望や目標を確認している。 また、衛生管理士を置き、ストレスチェックや相談体制を整えている。 全職員との面接を通じて職務内容や勤務時間に対する思いなどを把握し、職員が相談しやすい環境を整える工夫が求められる。</p>	
(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。	
<p>【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。</p>	b
<p><コメント> 「期待する職員像等」として、「等級フレーム」で、管理職など3階層のもと、園管理など6種類の役割と、園長・副園長など担う役割を明記している。6種の役割については、経営意思決定や地域連携実務など、その内容を明記している。上期と下期各々業務の目標を設定し進捗状況を自己評価する「目標シート」と、OJTのリーダーとの面接を通じて設定した「育成目標」や「方法」「困っている点」などからなる「育成ノート」を用いて、職員一人ひとりの育成を行っている。 「年間事業計画」を各々の職員が担いずめる為に、一人ひとりの目標が「年間事業計画」の目標と関連づけて設定されることが望まれる。</p>	
<p>【18】 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>	b
<p><コメント> 「期待する職員像等」として、「等級フレーム」で、管理職など3階層のもと、園管理など6種類の役割と、園長・副園長など担う役割を明記している。6種の役割については、経営意思決定や地域連携実務など、その内容を明記している。「研修受講マニュアル」を作成し、外部研修及び内部研修各々について、受講の姿勢、研修計画の作成、受講と報告書の提出、研修成果の評価について定めている。「研修報告書」に「保育に生かす（お土産一つ・・・）」の欄を設け、受講した研修内容を業務に活かすことを促すなど工夫している。「等級フレーム」と連動した階層別、また業務別の研修体系の策定が求められる。</p>	
<p>【19】 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>	b
<p><コメント> 研修については、主任が統括している。外部研修の情報を職員に伝え、受講希望を申し出る事ができる。業務上の必要性和過去の受講履歴、業務の調整が可能かなどを勘案し、参加職員を決めている。園内研修を、職員会議の中で「ミニ研修」として実施している。外部研修の報告や感染症対応など、その時々々の必要性を受けて実施している。第三者評価受審準備を通じて、改めて理念の周知が必要と考え、「保育園のご案内（重要事項説明書）」を用いて理念についての研修を行っている。階層別研修や職種別研修の工夫が望まれる。また、それらの研修に加え、キャリアアップ研修も含めた、年間の研修計画の策定が求められる。</p>	

(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。		
[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。		b
<コメント> 実習生の受け入れは、基本姿勢などを定めた「実習生受け入れマニュアル」にそって行なっている。事前に「実習生・オリエンテーション」にそって実習目的や希望を確認するとともに、個人情報保護など必要事項を伝えている。保育士資格取得の他、大学歯学部学生による歯磨き実習などを受け入れている。受け入れに際しては、実習するクラスの保護者に伝えている。全保護者に伝えることが望まれる。実習するクラスの順番など、園の実情をとらえた標準的なプログラムがあるが、その明文化が望まれる。		

3 運営の透明性の確保

(1) 運営の透明性を確保するための取組が行われている。		第三者評価結果
[21] 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
<コメント> ホームページで、「園だより」「地域だより」「献立表」「献立表離乳食」「自己評価結果」に併せ、「第三者評価の受審結果」を公表している。特に「園だより」は、通常の版とルビを振った版の2種類を公表している。また、法人運営サイトで「事業報告」「計算書類と明細書」「監事監査報告書」「事業計画」を公開している。作成している「園だより」と「地域だより」を、町内会の78班毎に毎月回覧し、活動状況などを伝えている。苦情・相談内容と対応状況について公表することが求められる。加えて、事故やヒヤリハット等についても公表することが望まれる。		
[22] II-3-(1)-② 公正かつ透明性の高い適正な経営・運営のための取組が行われている。		a
<コメント> 事務、経理、取引等に関しては「経理規定」で定め処理している。法人の監事2名による内部監査を受け、理事会で監査内容を報告し承認を仰いでいる。委託している外部税理士事務所が、毎月の経理処理と、事業、財務等に関する助言を行い、経営改善を行なっている。		

4 地域との交流、地域貢献

(1) 地域との関係が適切に確保されている。		第三者評価結果
[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。		a
<コメント> 基本方針に「地域に開かれた施設として、保育園で持っている乳幼児保育に必要な力の提供及び開放を行います」と定めている。また、「全体的な計画」の「地域福祉支援・関わり」で、子育て支援事業「おひさまる〜む」などを明記している。5歳児が6グループに分かれ、高齢者の集いに年間を通じて月1回1グループが向かい、歌ったり得意な遊びを披露するなどの交流がある。乳児が、隔月で行っている子育て支援「おひさまたいむ」で来園する同年齢の乳児と、遊びを通じた交流がある。近隣には公園が多く、散歩に行った先での地域の人との触れ合いがある。		
[24] 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
<コメント> ボランティアの受け入れは、基本姿勢などを定めた「ボランティア受け入れマニュアル」にそって行なっている。事前に「ボランティアのオリエンテーション」にそって「ボランティアの皆様へ」を渡し、必要事項を伝えている。保護者には「園だより」で伝えている。中学生の職業体験として、数十名の中学生を受け入れている。また、月1回行っている子育て支援「おしゃべりしませんか?」の他、動物村、餅つきなどの行事にボランティアを受け入れ実施している。		
(2) 関係機関との連携が確保されている。		
[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が適切に行われている。		a
<コメント> 「事務所の入り口は情報ステーション」として、医療機関の一覧の他、小学校・児童相談所・他事業所などの連絡先を、いつでも見ることができるようになっている。町内会の会員として、地域の動向を知る機会をもっていると同時に、毎月「園だより」などを町内会の78班毎に回覧し情報を発信している。また、地域の防災訓練に職員が参加している。要保護児童対策地域協議会に参加し、職員会議で園内研修として報告している。東部地域療育センターの巡回訪問を利用し必要な助言を受けている。		
(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が行われている。		a
<コメント>		

「事務所の入り口は情報ステーション」として、医療機関の一覧他、小学校・児童相談所・他事業所などの連絡先を、いつでも見る事ができるようにしている。町内会の会員として、地域の動向を知る機会をもっていると同時に、毎月「園だより」などを町内の78班毎に回覧し情報を発信している。また、地域の防災訓練に職員が参加している。要保護児童対策地域協議会に参加し、職員会議で園内研修として報告している。東部地域療育センターの巡回訪問を利用し必要な助言を受けている。

<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・活動が行われている。</p>	a
--	---

<コメント>

市の「子育てひろば」常設園として、園庭開放を月～土曜日の午前中、サロン開放を月2回不定期、育児講座を年6回、交流保育「おひさまたいむ」と「赤ちゃんサロン」を隔月で、他にも様々な活動を行っている。また、園独自の活動として、園の蔵書に加え市立図書館の仕出し制度を利用した「おひさま文庫」を常設している。絵本に加え小学生向きの本や一般図書、料理本などの貸し出しを行っている。また、「子どもは地域の中で育つ」を掲げ、保育士が園のおもちゃを持参し、様々な年齢の方と触れ合い機会「おしゃべりしませんか?」を毎週町内会館で行っている。

III 適切な福祉サービスの実施

1 利用者本位の福祉サービス

<p>(1) 利用者を尊重する姿勢が明示されている。</p> <p>【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。</p>	b
---	---

<コメント>

保育理念と保育方針で、子どもの人権や生命・人格の尊重などをうたっている。「福祉サービスマニュアル」の「性差への配慮」等で差別の禁止や「社会人としての心得」で、子ども一人ひとりの人格を認め個性を尊重することを明記している。「保育士の自己評価」を作成し、毎年全職員が各項目を振り返り、集計結果に園長が総評している。また、全国保育士会の「人権擁護のためのセルフチェックリスト」を配布・実施し、職員会議で話し合い、不適切な保育が無いよう努めている。呼び捨てや暴言、無視等などの不適切な言動、また服装や遊び方などで性差への固定的な観念等を植え付けまいよう、具体的な配慮事項を明文化することが求められる。

<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が行われている。</p>	b
---	---

<コメント>

プールの周りは壁などで囲まれ、シャワー室にはカーテンが設置され、プライバシーに配慮されている。オムツ交換や着替えは、0歳児はトイレの前のスペースで、1歳児は入口近くのトイレコーナーで、他の子どもに配慮し行っている。午睡時やプール遊びでの着替えは、保育室内でダンボールで間仕切りを工夫し、男女別に行っている。また、プライベートゾーンについて5歳児に説明をしている。発達段階に応じたプライバシー保護の対応内容や留意点など、より具体的な記載の工夫が望まれる。また、その内容について保護者と連携し保育する工夫が期待される。プライバシー保護は日常的に発生する事柄であり、全職員が振り返りを確認できるチェックリストを作成するなどの工夫が望まれる。

<p>(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。</p> <p>【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。</p>	b
---	---

<コメント>

ホームページを開設している他、保育目標や保育の内容等を紹介している「パンフレット」を作成し、区役所、療育センターやケアプラザなどに置いている。見学希望の問い合わせは、書式の入ったノートに見学者氏名や年齢・見学日時を記録し、その後の対応に用いている。見学は随時受け入れており、「見学者対応マニュアル」にそって30分～1時間かけて行なっている。説明や見学する手順、場面ごとの説明内容などを明記し、誰が説明しても同じような対応ができるよう工夫が求められる。また、外国籍や障がいのある保護者などへの配慮など、利用希望者の状況や視点に立った情報提供の工夫が求められる。

<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。</p>	b
--	---

<コメント>

新入園児の保護者には、2月に「入園説明会」を開催し、「保育園のご案内（重要事項説明書）」と「園生活のしおり」を配布し、全体の説明とクラス毎の説明を行っている。その後0,1歳児は、個別に食事やアレルギーの有無などを聞き取っている。在園児の保護者には、2月に「クラス懇談会」を開催し、「保育園のご案内（重要事項説明書）」を差し替え説明している。新年度に各クラスを担当する保育士名を、3月末の進級式で伝えている。説明から質疑応答までの流れや使用内容など、説明会等に関する手順書の整備が求められる。外国籍や障がいを持つ保護者などに対し、ルビを振った資料や通訳を手配し個別に説明するなど工夫している。平易な表現や絵や図を用いた資料を準備するなど、さらなる工夫が望まれる。

<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。</p>	c
---	---

<コメント>

他園から移ってきた子どもの保育について、予め子どもの様子や配慮すべき事柄を把握し、保育を開始した経験を持つ。その経験を、保護者の了解のもとで就学に向けた関係機関との連携に活かす予定をしている。退園し、他の保育園に移る園児について、園の判断のみならず保護者の意向をも踏まえ、保護者の同意のもと転園先への情報提供など、保育の継続性に配慮した対応の仕組みと手順のマニュアル化が求められる。併せて、退園後の相談方法や相談窓口になる担当者などについて、わかりやすく説明した文書の整備が求められる。

<p>(3) 利用者満足の向上に努めている。</p>	
----------------------------	--

<p>【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。</p>	c
<p><コメント> 運動会など行事の後で、保護者から子どもの感想などを出してもらい、一覧にして保護者に報告している。また、駐車場の利用方法など新たな対応をする場合は、その都度保護者に無記名で意見を求めている。クラス懇談会や保護者面談を通じて、保育に対する保護者の意見などを把握している。 設問などを工夫したアンケート調査の定期的な実施と活用の仕組みを構築し、保育の質向上への対応が求められる。</p>	
<p>(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>	
<p>【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。</p>	b
<p>【判断した理由・特記事項等】 苦情解決は「苦情解決マニュアル」等で定め対応している。「保育園のご案内（重要事項説明書）」に、相談・苦情受付担当者、相談責任者、2名の苦情解決第三者委員、各々の氏名及び連絡先を掲載し、併せて玄関に掲示している。受け付けた苦情等を「苦情等受付・対応リスト」に記録し対応している。 第三者委員など各々の役割や、どの職員にも相談できること、苦情や相談の受け付けから解決までの対応手順などを明文化することが求められる。また、苦情内容の傾向などを分析し、保育の質の向上に活かすと共に、ホームページ等で公表することが求められる。加えて、登降園に用いているテラスに、苦情や意見などに関する仕組みの掲示が求められる。</p>	
<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。</p>	b
<p><コメント> 「保育園のご案内（重要事項説明書）」に、意見・要望に速やかに対応する事を明記している。また、玄関に「意見箱」を設置している。送迎時の保護者に声をかけ、保護者の思いを受け止めるよう努めている。また、保護者との個人面談を通じて相談や意見を把握している。意見や要望、相談について、どの職員にも申し出て相談できること、意見や要望、相談を受け止めた後の対応手順を整理し、分かりやすく明記するとともに、保護者への周知が望まれる。また、保護者や近隣住民から出された意見や要望が、相談又は苦情である場合もあり、園としての判断と対応が分かるよう受付書式を工夫し、併せてその後の対応を記録に残すことが求められる。</p>	
<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。</p>	b
<p><コメント> 玄関に設置した「意見箱」の他、「連絡帳」や個人面談、クラス懇談会、送迎時の会話などを通じて相談や意見を把握し、その後の対応についても「保育日誌」や「ミーティングノート」に記録している。また回答が必要な場合は、「連絡帳」などで伝えている。相談や意見を受け止めた後の対応手順を整理し、分かりやすく明記するとともに、保護者への周知が望まれる。また、意見や要望などを協議した記録を整備し、組織的に保育の質の向上に活かす工夫が求められる。</p>	
<p>(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>	
<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が構築されている。</p>	b
<p><コメント> 事故防止については「事故防止マニュアル」で定めている。プール遊びは「プールあそび監視マニュアル」で定め、10分毎に安全を確認し「安全管理チェック表」に記録している。「園内の約束事」に園舎内・園庭など各々の場所や場面について、配慮と留意点を明記している。安全と施設等の確認を点検項目毎に行い、「安全点検表」に記録している。子どもが直接触れる遊具等の点検について、具体的に「目視なのか、触診・打診なのか」など、事故防止の視点にたった点検方法の策定が望まれる。事故発生後の保護者への報告日時や対応職員名の明記が求められる。加えて、ヒヤリハット及び事故報告を分析し再発防止策の策定が求められる。</p>	
<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。</p>	b
<p><コメント> 感染症については、「体調不良児・感染症対応マニュアル」などで対応している。感染症の発生が疑われる場合は、保護者に連絡し、併せて「感染症ボード」を掲示し他の保護者に伝えている。嘔吐の場合は「嘔吐物処理マニュアル」にそって対応している。清掃や消毒については「清掃マニュアル」にそって行い「清掃確認表」に記録している。0歳児クラスの玩具や口に入れたもの、使用したプラスチック製の玩具を毎日消毒している。布製の玩具は毎週洗濯している。清掃場所やおもちゃなど消毒対象毎のチェック表を工夫し記録が求められる。数種類の書面に分かれて記載されている感染症関連事項について、内容を整理し使いやすいマニュアルとして整備することが求められる。</p>	
<p>【39】 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>	b
<p><コメント> 災害時等の対応を「地震対応マニュアル」「不審者侵入対策マニュアル」「大雨のとき素早く避難できるよう」、また土砂災害を想定した「避難確保計画」で定めている。月毎の「想定」「子どもの姿とねらい（望ましい支援）」「留意点」他を定めた年度「避難訓練計画表」にそって、地震や火災、大規模地震など様々な災害を想定し、毎月訓練を行っている。 火災を想定した対応マニュアルの整備が求められる。また、数種類の書面に分かれて記載されている災害時の対応について、火災や地震、不審者など想定される災害別に整理するなど、対応マニュアルの整理と整備が求められる。</p>	

2 福祉サービスの質の確保

<p>(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。</p>	<p>第三者評価結果</p>
<p>【40】 Ⅲ-2-(1)-① 保育について標準的な実施方法が文書化され保育が提供されている。</p>	<p>b</p>
<p><コメント> 「デイリープログラム」で、各クラス毎の1日の「保育士の動き・配慮・支援」などを定めている。「離乳開始にあたってのマニュアル」で、乳児の食事の支援方法を定めている。「お散歩マップ」及び「散歩ルート・避難場所」で、標準的なルートを定めている。「おむつ替え・パンツ替えの手順」及び「オムツ交換の手順」でオムツ交換などでの手順などを定めている。さらに、散歩での公園などに着くまでの保育士の立ち位置や危険箇所での声かけや確認内容、園庭遊びや午睡など次の保育場面への声かけや誘導、また給食時やトイレなどの場面での声かけや見守り方法など、場面をとらえた具体的な保育方法について、標準的な実施方法を定めることが求められる。</p>	
<p>【41】 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。</p>	<p>b</p>
<p><コメント> 必要に応じて、標準的な実施方法を見直しを行っている。散歩では、途中でルートを変更する場合は必ず連絡が入る。子どもの様子に加え、変更の理由など写真で記録し、帰園後に「散歩カード」に記録しミーティングで伝え、次の散歩に活かしている。また、夏の暑さで散歩を見合わせていた後、秋口に再会する際は、保育士が手分けして全散歩ルートを点検し確認している。また、保育に関しては、年度末に「次年度プロジェクト」の一環として見直している。必要に応じての見直しと、定期的な見直しについて、その方法などを明文化し定めることが求められる。また、見直しにあたり、保護者等の意見や提案が反映される仕組みが望まれる。</p>	
<p>(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。</p>	
<p>【42】 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>	<p>b</p>
<p><コメント> 0歳児は、毎月アセスメントを行い月毎の「指導計画」で8名ずつの表で計画を作成している。1歳児及び2歳児は、毎月アセスメントを行い毎月の「指導計画」で12人ずつの表で計画を作成している。3,4,5歳児は、気になる子どもについてアセスメントの後、毎月の「指導計画」で数名ずつ計画を作成している。障がいのある子どもは、毎月アセスメントを行い「個別支援計画」を作成している。全ての園児一人ひとりについて定期的にアセスメントの実施と、個別指導計画の作成が求められる。また、アセスメントの実施時期と方法、保護者の意向の把握方法、個別指導計画の作成時期と方法など、アセスメントから計画作成、実施、評価、見直しといった一連のプロセスを明文化することが求められる。</p>	
<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。</p>	<p>b</p>
<p><コメント> 0,1,2歳児は、「指導計画」の評価と見直しを、毎月のアセスメントに併せて行っている。3,4,5歳児は、「指導計画」の評価と見直しを、気になる子どものアセスメントに併せて行っている。障がいのある子どもは、「指導計画」の評価と見直しを、毎月のアセスメントに併せて行っている。一人ひとりの個別指導計画について、前回の個別指導計画の達成状況などの評価、保護者の意向の把握、そして発達段階を踏まえた保育の目標と、目標に向けての課題の設定が求められる。さらに、個別に保護者に開示し説明できるように一人ひとりが個別の紙面を用いて個別指導計画を作成する工夫が求められる。</p>	
<p>(3) 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。</p>	
<p>【44】 Ⅲ-2-(3)-① 子どもに関する保育の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。</p>	<p>b</p>
<p><コメント> 子ども一人ひとりに関する保育について、クラス毎の「保育日誌」に記録している。それをもとに子ども一人ひとりの「経過記録」に要約し記録している。緊急を要する事柄や周知したい事柄は「ミーティング」で伝え、「ミーティングノート」に記載し、出勤した職員が確認している。記録者により記述する表現に大きな差異が生じないように、記録要領などの工夫が望まれる。</p>	
<p>【45】 Ⅲ-2-(3)-② 子どもに関する記録の管理体制が確立している。</p>	<p>b</p>
<p><コメント> 「USB・SSD・HDの取り扱いマニュアル」で、電子データ媒体の管理を定めている。「個人情報保護マニュアル」及び「園児の個人情報に関する書類」で、個人情報の範囲と書類や掲示物毎の管理方法を定めている。「朝・夕の準備・片づけマニュアル」及び「土曜日保育について年間作業」に、「保育日誌」などの準備及び片付けを明記している。個人情報の開示請求があった場合の対応について定めることが求められる。また、保育にあたり職員一人ひとりが用いているメモについても個人情報保護の適用範囲となること、退職後においても遵守が求められることなど、内容を整理し系統立てて明記する工夫が求められる。</p>	

第三者評価結果

事業所名：鶴見乳幼児福祉センター保育園

A-1 保育内容

A-1- (1) 全体的な計画の作成	第三者評価結果
<p>A-1-(1)-①</p> <p>【A1】 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>	b
<p><コメント></p> <p>「全体的な計画」の冒頭に、保育理念、基本方針と保育目標を明記し、「保育園の社会的責任」項目のもと「子どもの最善の利益」「説明責任」「個人情報保護」「苦情解決」の4項目について明記している。続く「健康支援」「環境・衛生管理」「安全管理」「保護者支援」「資質向上(研修計画)」「小学校との連携」「自己評価」「地域福祉支援関わり」の8項目について計画を明記している。「全体的な計画」の下、年齢毎に「発達過程」「擁護」「教育」「食育」「リズムわらべ」「保護者の関わりと配慮点」の支援内容を明記した「子どもの育ちの支援」を作成している。「長時間保育」「障がいを持つ子どもへの保育」等について明記することが求められる。「全体的な計画」の見直しを、毎年度末に設置する「新年度プロジェクト」で行っている。見直した内容を、次年度の事業計画に活かし、その下で次年度の「全体的な計画」の策定が求められる。</p>	
A-1- (2) 環境を通して行う保育、養護と教育の一体的展開	第三者評価結果
<p>A-1-(2)-①</p> <p>【A2】 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。</p>	a
<p><コメント></p> <p>各保育室は独立した部屋となっており、1階は床暖房、2階は檜の床、また木製の家具を揃える等、ぬくもりのある生活環境を整備し、その中で裸足での保育を推奨している。各保育室に加湿器と温度計・湿度計を備え記録している。2階の幼児の保育室は天井が高く採光に配慮されている。0歳児クラスは、フローリングと畳に分け活動と休息の場を工夫している。1歳児クラスは、0歳児から入園したグループと1歳児から入園したグループに分け、育ちの環境に配慮した保育をしている。2歳児クラスは、慣れている子ども同士で開始し、1年かけて1つのグループで過ごせるように、徐々に交流を図る等工夫している。玩具等は毎日消毒や入れ替えを行い、布製の玩具は毎週洗濯している。また、チェック表等を用いて清掃を励行し清潔の維持に努めている。ロッカーや家具の配置を全保育士が協議し決め、各保育室の環境が急に変わらないよう工夫している。</p>	
<p>A-1-(2)-②</p> <p>【A3】 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。</p>	a
<p><コメント></p> <p>「保育士の自己評価」を作成し自身の保育を振り返っている。また、全国保育士会の「人権擁護のためのセルフチェックリスト」を用いて保育士が自己チェックを行い、子どもをせかせ言葉や制止させる言葉を用いないよう努めている。保育士が子どもについて大きな声で接している場面を見つけた際は、別の保育士が交代するなど工夫している。子ども一人ひとりが自分の気持ちを表現できるよう、様々な場面で機会を設けている。3歳児の給食では、主食の量を少なめにしたり、取り皿を用意しておかずと副菜を別盛りにし、完食できた達成感を味わえるように工夫している。4歳児の給食では、盛り付けが少量のねずみグループ、普通量のたんぼぼグループ、大盛りのライオングループの3グループの席を作り、その日の献立により子どもがグループを選択している。5歳児の給食では、給仕する保育士との会話を通じて自分が希望する分量を伝え、盛り付けてもらっている。</p>	
<p>A-1-(2)-③</p> <p>【A4】 子どもが基本的な生活習慣を身につけることのできる環境の整備、援助を行っている。</p>	a
<p><コメント></p> <p>年齢に応じて、手洗いや身支度、排泄等の生活習慣を習得できるよう、ポスターの掲示や絵本を通じて関心を促している。乳児が、スコップを使って砂遊びをする中で、手首を効かせスコップを返せるようになった頃にスプーンを持たせてみるようにしている。また、玩具のトンぐで遊ぶ内に、トンぐを箸に持ちかえて遊び、徐々に箸に慣れるよう工夫している。スプーンと箸が使えるようになった後も、本人の使ってみた気持ち大切に保育している。トイレトレーニングの際は、子どもの好きなキャラクターをトイレに貼り、自然と関心がトイレに向くよう工夫している。また、トイレトーパーの使用量が分かるよう「きりんさん(のスケール)」を脇に貼り、自分で適量を引き出せるよう工夫している。園での生活習慣への取り組みの様子や、習得までに要する過程を保護者に伝え、連携して取り組めるよう努めている。</p>	
<p>A-1-(2)-④</p> <p>【A5】 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>	a
<p><コメント></p>	

身近な自然とふれあうことができるよう「おさんぽマップ」と公園一覧表を作成し、幼児クラスを中心に、近隣の公園遊びを積極的に取り入れている。散歩に行った先で、地域の人との触れ合いがある。子どもが作成途中のものを後日引き続き行えるよう「とっとくカード」を作り、制作途中の上に置く等、主体的に遊びを続けられるよう工夫している。外部の体操講師による体操を、年間を通じてほぼ毎週行っている。外部の講師によるリズム遊びを、幼児クラスを対象として毎週実施している。保育士も講師から手法を学び、保育の中で実践している。5歳児が6グループに分かれ、高齢者の集いに年間を通じて月1回1グループが出向き、歌ったり得意な遊びを披露する等の交流がある。乳児が、隔月で行っている子育て支援「おひさまたいむ」で来園する同年齢の乳児と、遊びを通じた交流がある。

<p>A-1-(2)-⑤ 【A6】 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>	a
---	---

<コメント>

「全体的な計画」をもとに作成している「子どもの育ちの支援」の0歳児の内容にそって、0歳児の「年間指導計画」を策定している。月毎の「指導計画」で子ども一人ひとりの「ねらい・配慮・援助」を定め、保育の様子を子ども毎に「保育日誌」に記録している。保育室は畳とフローリングがあり、生活と遊びの場の環境を整備している。畳の部屋にはトイレ、調乳室、沐浴室が併設されている。畳からフローリングの段差も安全に配慮した工夫がされ保育に役立っている。「デイリープログラム」で、1日の保育の流れ、リーダー、サブリーダーの役割分担を明記している。また、衣食住のグループに分けた職員による担当制を導入し、個々に合わせたゆるやかな生活リズムを大切にしている。「離乳開始にあたってのマニュアル」があり、食事支援のポイントなど明記している。保護者とは「連絡帳」で情報を共有している。いつでも個別面談できるよう工夫をしている。

<p>A-1-(2)-⑥ 【A7】 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>	a
---	---

<コメント>

「全体的な計画」をもとに作成している「子どもの育ちの支援」の1歳児及び2歳児の内容にそって、各々の「年間指導計画」を策定している。月毎の「指導計画」で子ども一人ひとりの「ねらい・配慮・援助」を定め、保育の様子を子ども毎に「保育日誌」に記録している。2歳児は保育室を棚で2つのクラスに分けている。0歳児から入園したグループと1歳児から入園したグループに分け、育ちの環境に配慮した保育をしている。2歳児クラスは、慣れている子ども同士開始し、1年かけて1つのグループで過ごせるように、徐々に交流を図るなど工夫している。遊びの中で個々の関わりや人との触れ合いを楽しめるよう、「リズム運動」を取り入れ、身体の使い方を覚え、バランスや筋力を養っている。また、心の育成を図るために「わらべうた」を取り入れ、伝統の遊びを大切にしている。

<p>A-1-(2)-⑦ 【A8】 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>	a
--	---

<コメント>

「全体的な計画」をもとに作成している「子どもの育ちの支援」の3,4,5歳児の内容にそって、各々の「年間指導計画」を策定している。月毎の「指導計画」で子ども一人ひとりの「ねらい・配慮・援助」を定め、保育の様子を子ども毎に「保育日誌」に記録している。3歳児クラスでは、コーナーを設け落ち着いて支度ができるようにしている。支度の手順を絵カードで掲示し、少しずつ自分でできるよう工夫している。4歳児の保育室の前に畳の絵本コーナーがあり、子ども達が自由に絵本や紙芝居を選び楽しめるようにしている。また、保育室一角に「とっとくカード・コーナー」を設け、途中で中断した遊びを翌日続けられるよう工夫している。5歳児の保育室は、午睡と食事のスペースを分けている。自由に活用できるステージがあり、皆で歌ったり手話を交えて歌う等、日常的に歌う様子がある。命の教育の一環として、春先からカイコを育て、まゆで卒園式のコースージュ作りに取り組んでいる。

<p>A-1-(2)-⑧ 【A9】 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>	a
---	---

<コメント>

障がいのある子どもが十数名いる。毎月「個別支援計画」を作成し保育している。約半数の子どもは、保育士が個別に対応している。ほとんどの子どもが東部地域療育センターを利用しており、発達支援教室や巡回訪問などで情報を共有し連携を図っている。階段の柵やドアの補助ロックなど、安全面に配慮している。それぞれの発達や障がい特性に合わせて、絵カードを用いたり、パーティーションを使用して視覚による情報量を減らし、落ち着ける環境を設けるなど工夫している。

<p>A-1-(2)-⑨ 【A10】 それぞれの子ども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>	a
---	---

<コメント>

夕方の18時半から19時まで延長保育を実施している。時間により間食を提供できるが、帰宅後の家族との夕食を大切に考え、提供を見合わせている。その代わり、午後間食の量を増やしたり、提供時間を遅くするなど配慮している。現在は8名位の利用がある。月20日の全登録制と月10日以内の半登録制があり、月ごとに選択できるようになっている。延長保育では、異年齢が一つの保育室に集まり合同保育となるため、玩具を選別し年齢に適した環境に配慮している。延長保育は、正規職員が担っており、引継ぎを「引継ぎノート」で行い、子どもの様子を「延長保育日誌」に記録している。土曜日の保育を、異年齢による合同保育を工夫し実施している。保護者には「土曜日保育の身支度について」を別途渡し、「土曜日保育デイリープログラム」や「職員の準備役割マニュアル」にそって保育をしている。子どもの様子を「土曜日誌」に記録し、「土曜日登園状況表・引き継ぎ」で引き継いでいる。

<p>A-1-(2)-⑩ 【A11】 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>b</p>
<p><コメント> 子どもは4~5校の小学校に分かれて就学している。5歳児が小学生とビデオレターでメッセージのやり取りをしたり、小学校の行事に招待され参加している。法人傘下3園の5歳児の担任が集まり、就学に向けての保育について連携を図っている。2月頃から就学準備として、午睡の中止やハンカチ・ティッシュの所持、上履きの利用等を始めている。自分の意思を伝えることができるように、給食の場を用いて食べられる量や苦手なおかず等を自ら伝えられるよう練習している。子どもが保護者に必要な事を伝達できるよう、持ち物等簡単な事柄から練習している。保護者に、事前に小学校に伝えてほしいことを書面で出してもらい、それをもとに保育所児童保育要録を作成し、個別面談で内容を確認してもらっている。 就学に向けての保育の工夫や準備、保護者への支援等、系統立てて全体が把握できるよう、マニュアル化が求められる。</p>	
<p>A-1-(3) 健康管理</p>	<p>第三者評価結果</p>
<p>A-1-(3)-① 【A12】 子どもの健康管理を適切に行っている。</p>	<p>b</p>
<p><コメント> 健康管理については、「保健衛生マニュアル及び保健計画」等にそって行っている。入園前に、健康状態や予防接種状況、アレルギーや慢性疾患の有無等を「児童健康台帳」に記録し、入園後は追記し把握している。また、かかりつけ医療機関を「緊急時個別対応票」で把握している。子どもが感染症に罹患した場合は、その後経過や登園再開予定日等を「感染症のチャート表」に記入し経過を把握している。体調悪化やケガ等の保護者への連絡や、保護者から連絡を「電話連絡帳」に記録している。SIDSに関する外部研修に参加し、職員会議で共有するとともに、懇談会等を通じて保護者に注意喚起している。午睡時は、子ども一人ひとりの様子を0歳児は5分毎、1歳児は10分毎に確認し「SIDS呼吸観察表」に記録している。感染症に関する情報を「感染症ボード」や「園だより」で保護者に伝えている。 健康管理について関する書面を整理し健康管理マニュアル等として整備することが求められる。</p>	
<p>A-1-(3)-② 【A13】 健康診断・歯科健診の結果を保育に反映している。</p>	<p>b</p>
<p><コメント> 年間の「保健計画」及び「健康診断等の実施及び報告」にそって、内科健診、歯科健診を年2回、3歳児の視聴覚健診と幼児の尿検査を年1回行っている。健診の結果を「児童健康台帳」に記録し、「健康カード」や「歯科健診の結果と治療のおすすめ」で保護者に伝え、必要な受診を促している。「保育園のご案内（重要事項説明書）」に嘱託医の氏名と医療機関名を掲載すると共に、事務室の出入口脇に連絡先等を掲示し、問合せに個別に対応している。3歳児に視聴覚健診を理解できない子どもがおり、課題と認識している。健診結果を、園での指導などだけでなく家庭での日々の生活に活かす為に、子ども一人ひとりの「個別指導計画」にその内容を反映させて保護者と連携を図り、食生活も含めた助言や支援の工夫が望まれる。</p>	
<p>A-1-(3)-③ 【A14】 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>b</p>
<p><コメント> 食物アレルギー疾患を持つ子どもが十名弱、及び熱性痙攣等の慢性疾患の子どもが数名いる。食物アレルギー疾患については「アレルギー児対応マニュアル」で対応している。入園前に、アレルギーや慢性疾患の有無を「児童健康台帳」に記録し、入園後は追記し把握している。主治医による診断を受けた後、保護者を交えた「アレルギー確認会議」で症状と対応内容等を確認し、「アレルギー児対応一覧表」に記入し対応を周知している。毎月の「献立表 アレルギー用」を事前に配布し保護者にチェックを依頼している。アレルギー対応食は、ピンク色の食器で一つ一つラップし食札プレートと共に提供している。配膳に際しては、調理員が保育士に口頭で子どもごとの対応内容を説明し、再度確認の上で配膳している。保護者から誤食時に使用する補助治療剤（アドレナリン自己注射薬）を預かっており、その使用方法についての研修を行っている。 数種類の書面に分かれて記載されているアレルギー対応に関する事項について、内容を整理し使いやすいマニュアルとして整備することが求められる。また、誤食時の薬を「アレルギー児対応一覧表」に記入しているが、誤食時の緊急対応についてもマニュアル化が求められる。</p>	
<p>A-1-(4) 食事</p>	<p>第三者評価結果</p>
<p>A-1-(4)-① 【A15】 食事を楽しむことができるよう工夫をしている。</p>	<p>b</p>
<p><コメント> 離乳食については、「離乳開始にあたってのマニュアル」等にそって提供している。事前に保護者が「離乳食献立表」で確認する等連携して提供している。食育を「子どもの育ちの支援」にそって行っている。お餅つきやお茶会等で、伝統行事を知る機会にしている。3歳児クラスでは、主食の量を少なめにしたりおかずと副菜を別盛りにし、完食できた達成感を味わえるよう工夫している。4歳児クラスでは、ねずみ（少盛り）たんぼぼ（普通量）らいおん（大盛り）とテーブルを分け、その日のメニューにより座る席を選べるようにしている。5歳児クラスでは、給仕する保育士に自分で食べられる量や食材を伝え、盛り付けてもらっている。また、園庭のプランターで育てた食材を調理し、入園を祝う会等で提供している。給食のサンプルを展示し、併せて各クラスのホワイトボードに写真を掲示し、保護者を子どもが話題にできるよう工夫している。地域だより「子育てひろば『おひさま』」に「今日のおうちごはん〜保育園の給食から〜」のコラムを設け、メニューを紹介している。 配布している「献立表」は子どもには難解であり、イラストの活用や献立名を工夫し、家庭での会話が弾むような「献立表」の工夫等、食を通じた子育て支援のさらなる工夫が期待される。</p>	

【A16】 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
--	---

<コメント>

月1回、各園の園長、栄養士、調理師によるが法人3園の会議を開催し、調理方法、行事食やアレルギー食等について協議している。クリスマスでの「お楽しみバイキング」等、行事食を工夫している。喫食状況を「保育日誌」の「昼食摂取状況」と「夕食摂取状況」に記録し、それを栄養士が確認している。残菜の量によっては、調理法や味付けを変えて工夫をしている。アレルギー対応食を「アレルギー児対応マニュアル」他にそって提供している。また、ビーガン食についても、家庭から持ってきたものを温めて提供する等対応している。「大量調理施設衛生管理マニュアル」で、調理の衛生管理、加熱調理に際しての中心温度等を定め、それに則り調理している。日々の設備や食材、調理内容等を「衛生管理点検表」に記録している。

A-2 子育て支援

A-2-(1) 家庭と緊密な連携	第三者評価結果
------------------	---------

【A17】 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
--	---

<コメント>

乳児は、「連絡帳」を用いて、毎日の子どもの様子を園と家庭とで共有し連携を図っている。幼児は、各クラス前に設置している「オレンジファイル」に当日の活動等を記載し、お迎え時に保護者が内容を確認できるようにしている。「オレンジファイル」の内容は、概ね1か月程度を遡って閲覧できるようにしている。また、市販のノートを「連絡帳」として必要に応じて活用している。保育の様子の写真とコメント、翌月の「ねらい」が書かれているクラス毎のドキュメンテーション「〇〇組〇月の様子」を、毎月「クラスだより」と共に保護者に配布し、ホームページからも閲覧できるようにしている。その他、「クラス懇談会」や、各行事の際には「運動会ニュース」等のニュースを発行し、情報を積極的に発信し、連携を図っている。

A-2-(2) 保護者等の支援	第三者評価結果
-----------------	---------

【A18】 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。	b
---	---

<コメント>

いつでも育児相談ができるよう、希望により個別面談を随時行っている。育児休暇中に、園の利用が必要な家庭に対して、市所定の「意見書」を交付し「保育短時間」制度を活用し利用の継続できるよう対応している。家族や親族等子育ての背後にある状況について、保護者の思い等受け止め、一緒に考え工夫できるよう努めている。子育てひろば私立常設園として「おひさま」を開設している。育児相談をここでも行っており、育休中の母に案内し利用を勧めている。市の「子育てひろば」常設園として、園庭開放やサロン開放、育児講座等行っており、育児休暇中の保護者に声をかけ、利用について紹介している。相談の受理からその後の対応等の経過が追えるよう、記録の工夫が期待される。

【A19】 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。	b
---	---

<コメント>

「虐待防止・早期発見対応マニュアル」にそって対応している。「健康観察マニュアル（虐待早期発見マニュアル）」で、早期発見の観察ポイントを、登園時や遊び中等場面毎に定めている。区役所や保健所から数件の報告があり、ミーティングで情報しているが、今のところ園による通報は無い。「保育園のご案内（重要事項説明書）」には児童虐待の4つの分類が掲載されているが、使用している関連マニュアルは明記されていない。児童虐待の疑義を早期に発見し予防も含め対応する為に、児童虐待の4つの分類について明記することが望まれる。児童虐待を予防する観点から、些細な事柄でも迅速に関係機関と連携を図ることが求められる。その為に、登園時の視診内容にそった全園児の視診記録と、加えて保護者の様子の記録が求められる。また、保護者に利用可能な相談機関や専門機関に関する情報の提供が望まれる。児童虐待等権利侵害に関わる研修を通じ、日頃から適切な対応について周知を図る工夫が求められる。

A-3 保育の質の向上

A-3-(1) 保育実践の振り返り（保育士等の自己評価）	第三者評価結果
------------------------------	---------

【A20】 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。	b
--	---

<コメント>s

大項目5項目及び小項目53項目からなる「保育士の自己評価」を作成し、毎年全職員が各項目を4段階で振り返り、集計結果に園長が総評表している。評価にあたっては、項目毎に過去2年間の評価内容に追記する書式になっており、過去の自己評価と比較しながら1年間の自身の保育を振り返ることができるよう工夫されている。集計結果と園長の総評は、ホームページで公開されている。各職員の自己評価を、互いの学び合いや意識の向上につなげる工夫が望まれる。また、「目標シート」を用いて、上期と下期各々業務の目標を設定し進捗状況を自己評価している。その内容を、園長と個別面接を行い、振り返り内容と目標を確認している。非正規職員を含めた全職員を対象に「目標シート」の活用が望まれる。また、年度事業計画で目指す目標と関連した内容で、各自が目標を設定する工夫が望まれる。