

北海道福祉サービス第三者評価結果報告書

2019 年 7 月 17 日

北海道福祉サービス第三者評価事業推進機構 御中

〒 060-0002

住所 札幌市中央区北2条西7丁目1番地
北海道立道民活動センター3階

電話番号 011 - 241 - 3766

評価機関名 社会福祉法人 北海道社会福祉協議会

認証番号 北海道 第18-003号

代表者氏名 会長 長 瀬



下記のとおり評価を行ったので報告します。

記

評価調査者氏名・ 分野・ 評価調査者番号	評価調査者氏名		分野	評価調査者番号
	(1)	小野寺 さゆみ	総合	第0116号
	(2)	高橋 修一	福祉医療保健	第0156号
	(3)	山崎 美智子	組織運営管理	第0150号
	(4)			
	(5)			
サービス種別	保育所			
事業所名称	鉄道弘済会旭川保育所			
設置者名称	公益財団法人 鉄道弘済会			
運営者(指定管理者)名称	同上			
評価実施期間(契約日から報告書提出日)	2018 年 2 月 16 日	～	2019 年 7 月 19 日	
利用者調査実施時期	2018 年 2 月 22 日	～	2018 年 3 月 9 日	
訪問調査日	2018 年 12 月 21 日			
評価合議日	2019 年 1 月 23 日			
評価結果報告日	2019 年 7 月 19 日			
評価結果の公表について運営者の同意の有無	<input checked="" type="radio"/> 同意あり <input type="radio"/> 同意なし			
※評価結果の公表について運営者が同意しない場合のみ理由を記載してください。				

北海道福祉サービス第三者評価結果公表事項

①第三者評価機関名

社会福祉法人 北海道社会福祉協議会

②運営者(指定管理者)に係る情報

名称：公益財団法人鉄道弘済会

代表者氏名：浅井 克巳

所在地：〒102-0083 東京都千代田区麹町5-1

TEL 03-5276-0311

③事業所の基本調査内容

別紙「基本調査票」のとおり

④総評

◇特に評価の高い点

1 保育方針の共有と実践について

児童福祉施設として、保育園を「子どもと親と職員が育ちあうところ」と位置付け、保護者にその役割を伝えています。また、特別な支援が必要な子どもに対しても、個性を大切に可能性を引き出す丁寧な関わりを行っています。保護者に対して、子どもの発達に合わせた保育の実践について、詳しくわかりやすく説明をすることで父母の会からの本の寄贈など、園の取り組みを支える活動も受け継がれています。園文庫には5,000冊の蔵書があり、保育士が絵本を読み聞かせ、本を読み楽しむや絵本から学ぶ様々な事柄への興味・関心とともに豊かな感性を育てる工夫を多く行っています。園文庫たよりでも保護者に取り組みを伝え、子ども達が好きな本を選んで借り、家で読めるようにするなどいつでも本に親しめるようにしています。また、はだし保育や食育への取り組み、リズム運動、絵を描きわらべ歌に親しむなど、落ち着いた習慣を身に着け、年齢に合わせた心と体の成長を育む環境を整えています。

2 標準的なサービス提供マニュアル文書の不断の見直しの実施について

平成16年の第三者評価受審以降、標準的なサービス提供マニュアル見直しの流れを確立しています。具体的には、上記マニュアルの記載内容に見直し事項が発生した時点で、直近または臨時の職員会議で見直し、内容を検討しています。その後、年度当初にマニュアル全体の見直し内容を確定させ、ファイルに綴られた文書の一部を差し替えています。また、見直した内容は非常勤を含む全ての職員に周知されています。こうした一連の定期的な改訂の流れに加えて、改訂事項に緊急性を含む内容などはニーズに即応するため、年度途中であっても臨時の改訂を柔軟に実施し、保育サービスの質の担保を図っています。

3 子どもの発達の連続性をふまえた小学校との連携について

就学に向けての取り組みを計画し、保育の内容や方法を工夫しています。入園時から年2回一人ひとりの子どもの成長記録を作成しています。記録は保育要録につなげて、年度末に就学予定の小学校へ「保育所児童保育要録」を作成・送付し、直接懇談を行っています。保育所・幼稚園・小学校連携の取り組みとして、近隣の小学校で小学生と「ふれあい活動」を行っています。卒園児と夏・冬のバザーや卒園児交流会などで交流し、卒園後の期待が持てるよう取り組んでいます。就学に向け母親のために個別の懇談や相談に応じています。子どもの生活や発達の連続性をふまえ、きめ細かい連携を行っています。

4 保育所と家庭が連携した「食育の推進」について

年間食育計画を作成し、食育の観点からも、野菜を栽培して収穫した野菜やおやつ作りをするなどクッキングを保育に取り入れています。食事の美味しさや楽しさ、食事のマナーなどを指導し、食べ物に関心を持ち「食を営む力」を育てています。玄関前にサンプルを掲示し、その日の献立や量を知らせています。また、毎月の献立表や好評なレシピを配布して、発育期にある子どもの食事の重要性を伝え食に対する関心を促しています。試食会を行い同時に保護者へ食事アンケートを実施し、給食の献立に反映させています。栄養士・調理師・保育士・看護師が連携して、家庭とともに「食育」に取り組んでいます。

◇改善を求められる点

1 事業計画の策定と、関係者との共有について

毎年度の事業計画を作成し、職員へ説明を行っています。しかし内容は、園の運営に関する取り組みについて目標を定めているものの方向性のみで、実践に向けての目標値など、計画の検証までを想定したものとはなっていません。PDCAサイクルを意識し、事業を円滑に進め、かつ質の向上を目指していくためには、職員など全員が検証できる指標を持つことも有効です。

さらに今年度の事業計画では、大規模修繕やそれに伴う完全給食の導入、次年度からの認定こども園への移行に向けた取り組みについても触れられていません。認定こども園となることで必要な人材の確保や育成、子どもの保育に直接影響する内容についてもできるだけ早い段階から関係者と共有していくことが必要です。

園として、「保育内容説明会」や「入園のしおり」、父母の会などで保育の取り組みや行事予定などについて伝えていますが、社会的な要請として園の運営についての情報公開も求められています。園として掲げる「子どもを真ん中に、家庭と保育園と一緒に子育てを楽しむ」を実現するためにも、事業計画なども含めて運営の方針を共有し、必要な場合は意見交換を行うなど信頼関係の構築が重要であり、今後の取り組みに期待します。

2 保育サービス記録類の記載の目安の文書化に向けて

保育に関する記録は全て、関係する職員間で文書を回付する方法により、適切に共有化できるよう努めています。また、回付後に記載内容が不十分である場合は、チェック内容を記載し付箋をつけて記載者に返却し、注意喚起を個別に行っています。

しかし、記録の記載の仕方について、記載要領やガイドラインにあたる標準化された文書は整備されていません。今後は、すでに実施されている日常の個別指導内容の経験則の蓄積を活かし、標準的なサービス提供マニュアル実施文書の見直しと併せて、記録・記載に関する文書整備などに取り組むことに期待します。

3 保育の根幹である保育課程の編成方法について

保育課程は保育指針・法人の保育理念の趣旨をとらえ、基本方針に基づき子どもの背景や発達過程をふまえ編成しています。編成過程については、年度毎の父母の会総会で保護者の意見や要望を聞き、町内会長や子育て支援センター・子育てサロンを通じて地域の実態を把握しています。しかし、保育課程の編成に当たっては、所長・主任保育士・常勤職員で実施しています。今後、所長の責任の下、保育にかかわる全職員参画で編成し定期的に評価し、評価に基づき毎年度末に見直し改善することを期待します。

4 保育士などが専門性を高めるための主体的な自己評価の取り組みについて

保育士等が、記録や保育実践の勉強会などを通じて、保育を振り返ることにより自己評価に取り組んでいます。毎年1回自己評価チェック表による自己評価と3期に分かれた自己申告書により、園長との面談で自己評価を実施しています。一人ひとり自分の保育と園全体に対する保育の見直しを図り、次年度への保育の改善に活かしています。今後、自己評価を基に職員間で互いに学びあう機会を設け、保育の質の向上に向けて検討し、共通理解を図って取り組んでいくことを期待します。

⑤第三者評価結果に対する事業者のコメント

当保育所は、平成16年・22年・26年に第三者評価を受審し、今回は4回目の受審となります。当保育所は、子どもの主体性を大切にしながら温かい保育の中で、子どもが豊かに心と身体を育み、人格形成の基礎を培うと共に、保護者の皆様が安心して子育てを楽しみ、一緒に子どもの育ちを喜び合えるような保育所でありたいと考えてきました。

今回の受審に際しては、保育のあり方や運営面を振り返り、全職員で目標をもって学習会や検討を積み重ねてきました。

この度、評価結果をいただき、細部にわたる丁寧な審査とコメントをいただき、より一層の励みとし、今後も地域から信頼される保育所運営を目指します。保育環境、人材育成にも努力して取り組んでまいります。

⑥評価対象項目に対する評価結果及びコメント

別紙「評価細目の第三者評価結果」のとおり

北海道福祉サービス第三者評価・基本調査票

本調査票は、貴事業所の基本的な概要について記載していただくものです。

本調査票の記入日： 平成 30 年 11 月 26 日

経営主体 (法人名)	公益財団法人 鉄道弘済会		
事業所名 (施設名)	旭川保育所	事業 種別	保育所
所在地	〒 070-0872 旭川市春光2条8丁目1番3号		
電 話	0166-51-0572		
F A X	0166-59-2020		
E-mail	tetsudou-ho@kousaikai.or.jp		
U R L	http://www.kousaikai.or.jp/sukoyaka/asahikawa/index.html		
施設長氏名	辺見 智子		
調査対応ご担当者	辺見 智子 (所属、職名：園長)		
利用定員	95 名	開設年	昭和 32 年 10 月 1 日
理念・基本方針： <保育理念> 一人ひとりの子どもを大切に、保護者や地域社会から信頼され、選ばれる保育所を目指す。 <保育方針> ◎安心して過ごせる保育の中で、子どもの最善の利益が守られ、子どもの可能性を大きく育む保育を目指す。 ◎全職員の専門性を高め、在園児及び地域の子育て中の親へ、適切な子育て支援を行う。 ◎地域や関係機関との連携により、保育所機能を充実させ、保護者や地域から信頼される保育所を目指す。			
施設・事業所の特徴的な取組： ・特別支援保育 ・延長保育 ・地域子育て支援拠点事業（センター型）「おひさま」			
第三者評価の受審回数（前回の受審時期） 3 回（平成 25 年度）			
開所時間 (通所施設のみ)	7時00分～18時00分（延長19時00分まで）		

【当該事業に併設して行っている事業】

(例) ○○事業 (定員○名)

旭川市地域子育て支援センター「おひさま」

【利用者の状況に関する事項】（平成 30年 11月 26日現在にてご記入ください）

○年齢構成（成人施設の場合（高齢者福祉施設、高齢者福祉サービスを除く））

18歳未満	18～20歳未満	20～25歳未満	25～30歳未満	30～35歳未満	35～40歳未満
名	名	名	名	名	名
40～45歳未満	45～50歳未満	50～55歳未満	55～60歳未満	60～65歳未満	65歳以上
名	名	名	名	名	名
					合 計
					名

○年齢構成（高齢者福祉施設・高齢者福祉サービスの場合）

65歳未満	65～70歳未満	70～75歳未満	75～80歳未満	80～85歳未満	85～90歳未満
名	名	名	名	名	名
90～95歳未満	95～100歳未満	100歳以上	合 計		
名	名	名	名		

○年齢構成（児童福祉施設の場合（乳児院、保育所を除く））

1歳未満	1～6歳未満	6～7歳未満	7～8歳未満	8～9歳未満	9～10歳未満
名	名	名	名	名	名
10～11歳未満	11～12歳未満	12～13歳未満	13～14歳未満	14～15歳未満	15～16歳未満
名	名	名	名	名	名
16～17歳未満	17～18歳未満	18歳以上	合 計		
名	名	名	名		

○年齢構成（保育所の場合）

6か月未満	6か月～1歳3か月未満	1歳3か月～2歳未満	2歳児	3歳児	4歳児
名	1名	9名	10名	15名	22名
5歳児	6歳児	合 計			
21名	16名	94名			

○障がいの状況

・身体障がい（身体障害者手帳を所持している利用者についてご記入ください。）

障害区分	1級	2級	3級	4級	5級	6級
視覚障害	名	名	名	名	名	名
聴覚又は平衡機能の障害	名	名	名	名	名	名
音声・言語、そしゃく機能の障害	名	名	名	名	名	名
肢体不自由	名	名	名	名	名	名
内部障害（心臓・腎臓、ぼうこう他）	名	名	名	名	名	名
重複障害（別掲）	名	名	名	名	名	名
合計	名	名	名	名	名	名

※区分が異なる複数障害で等級の認定がなされている場合は「重複障害」に記入ください。

・知的障がい（療育手帳を所持している利用者についてご記入ください。）

最重度・重度	中度	軽度
名	名	名

・精神障がい（精神障害者保健福祉手帳を所持している利用者についてご記入ください。）

精神疾患の区分	1級	2級	3級
統合失調症	名	名	名
そううつ病	名	名	名
非定型精神病	名	名	名
てんかん	名	名	名
中毒精神病	名	名	名
器質精神病	名	名	名
その他の精神疾患	名	名	名
合計	名	名	名

○サービス利用期間の状況(保育所を除く)

～6か月	6か月～1年	1年～2年	2年～3年	3年～4年	4年～5年
名	名	名	名	名	名
5年～6年	6年～7年	7年～8年	8年～9年	9年～10年	10年～11年
名	名	名	名	名	名
11年～12年	12年～13年	13年～14年	14年～15年	15年～16年	16年～17年
名	名	名	名	名	名
17年～18年	18年～19年	19年～20年	20年以上		
名	名	名	名		

(平均利用期間：)

【職員の状況に関する事項】(平成30年11月26日現在にてご記入ください)

○職員配置の状況

	総数	施設長・管理者	事務員		
常勤	26名	1名	名	名	名
非常勤	2名	名	名	名	名
		介護職員	保育士	看護職員	OT、PT、ST
常勤	名	名	20名	1名	名
非常勤	名	名	2名	名	名
	管理栄養士・栄養士	介助員	調理員等	医師	その他
常勤	2名	名	2名	名	名
非常勤	名	名	名	名	名

※職種を空欄にしている箇所は、施設種別に応じて記載以外の主要な職種を記入してください。

※保健師・助産師・准看護師等の看護職は「看護職員」の欄にご記入ください。

○職員の資格の保有状況

社会福祉士	名 (名)
介護福祉士	名 (名)
保育士	20名 (2名)
	名 (名)
	名 (名)

(非常勤職員の有資格者数は () に記入)

【施設の状況に関する事項】

※耐火・耐震構造は新耐震設計基準（昭和56年）に基づいて記入。

○成人施設の場合

(1) 建物面積	m ²	
(2) 耐火・耐震構造	耐火	<input type="checkbox"/> 1. はい <input type="checkbox"/> 2. いいえ
	耐震	<input type="checkbox"/> 1. はい <input type="checkbox"/> 2. いいえ
(3) 建築年	平成	年
(4) 改築年	平成	年

○保育所の場合

(1) 建物面積 (保育所分)	663.0 m ²	
(2) 園庭面積	695.09 m ²	
(注) 園庭スペースが基準を満たさない園にあっては、代替の対応方法をご記入ください。	(例) 徒歩3分のどんぐり公園(300平米ぐらい)に行つて外遊びを行っている。	
(3) 耐火・耐震構造	耐火	<input checked="" type="checkbox"/> 1. はい <input type="checkbox"/> 2. いいえ
	耐震	<input checked="" type="checkbox"/> 1. はい <input type="checkbox"/> 2. いいえ
(4) 建築年	昭和	32年
(5) 改築年	平成	30年

○児童養護施設の場合

(1) 処遇制の種別 (該当にチェック)	<input type="checkbox"/> ・大舎制 <input type="checkbox"/> ・中舎制 <input type="checkbox"/> ・小舎制	
(2) 建物面積	m ²	
(3) 敷地面積	m ²	
(4) 耐火・耐震構造	耐火	<input type="checkbox"/> 1. はい <input type="checkbox"/> 2. いいえ
	耐震	<input type="checkbox"/> 1. はい <input type="checkbox"/> 2. いいえ
(5) 建築年	平成	年
(6) 改築年	平成	年

【ボランティア等の受け入れに関する事項】

・平成 30 年度におけるボランティアの受け入れ数（延べ人数）

22 人

・ボランティアの業務

子どもまつりとバザー参加、子育て支援センター託児他

【実習生の受け入れ】

・平成 30 年度における実習生の受け入れ数（実数）

社会福祉士 0 人

介護福祉士 0 人

その他 保育学生4 人

【サービス利用者からの意見等の聴取について】

貴施設（事業所）において、提供しているサービスに対する利用者からの意見を聞くためにどのような取り組みをされていますか。具体的にご記入ください。

玄関ホールに「ご意見箱」を設置し、ご意見をいただいています。

【その他特記事項】

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。			
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	保育理念は入園のしおりに記載し、園内に掲示している。保護者に対しても説明を行い、職員へは毎年会議で周知を図っている。法人のホームページに理念を掲載し、園のホームページには、保育方針と保育目標を掲載している。理念にある「信頼され、選ばれる保育所を目指す」の実現に向けて、保護者会の活動や地域の子育て世代との交流と通じて実績を積み重ね、地域の信頼を得られる取り組みを継続している。今後、時代や価値観の変化・多様化、職員の入れ替わりの中で、園の実践が地域で継続・発展できるよう、全職員と意義を共有して取り組むことを期待したい。

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。			
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。	a	旭川市の認可保育所で構成する旭川民間保育所相互育成会の会合に毎月参加し、地域の保育の情報を把握している。また、法人の園長研修などでも制度の変更などについて情報を得ている。
3	Ⅰ-2-(1)-② 経営課題を明確にし、具体的な取組を進めている。	b	法人全体で経営課題への取り組みを行っており、園では「GoGoKAIZEN活動」を通じて職員から効率化や能率向上についての提案を受けている。しかし、中・長期計画への反映を含めて、園として事業の継続性や展望を見据えた取り組みには至っていない。今後、地域性や子どものニーズなどについて、園として主体的に分析していくことを期待したい。

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。			
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。	c	法人として、全国で展開する様々な事業全体を網羅した中・長期計画を定めている。園では個別の事業について目標を定め、協議を行っている。しかし、保育の内容や目標に掲げた事項を達成するための、人員・設備などの現状分析に基づく具体的な計画や、収支計画は定められていない。今後は法人のビジョンを基に、園としての特色や歴史を踏まえた中・長期的な視点を持ち、職員と共有していけるよう文書化することが望まれる。
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。	c	園の事業計画は、法人の中・長期計画と事業計画を踏まえ、法人全体の目標を園がどのように達成するかを記載して作成している。しかし、今後控えている大規模修繕や、次年度の認定こども園への転換などについて触れられず、年度ごとの検証が可能な具体的な計画とはなっていない。事業計画では業務の目標を定めるだけでなく、園の中・長期の展望を踏まえて単年度において実現していく内容を記載し、園の方向性や目標及び実施状況の評価を年度ごとに行えるよう作成することが望まれる。

I-3-(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 園の事業計画は、法人本部で策定した事業計画を基に、園長が原案を作成している。また、職員会議で事業計画案を話し合っている。今後は、会議に参加しないパート職員なども含めて、職種に応じて職員全員の意見が十分に反映できる仕組みを整えることを期待したい。また、見直しの手順についても定め、特色ある園の取り組みや、保護者・地域と協力して作り上げてきた園の長所を再発見し、共有する場として全職員が参画し、事業計画を策定・評価することを期待したい。
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 保育の内容などについては、入園時説明会や行事、父母の会幹事会などの際に説明している。認定こども園への転換など、園として大きな計画がある場合は、転換前に父母説明会を開催している。半数ほどの欠席者に対しては、重要事項説明書を配布し同意を得ているが、園の方向性が共有されるよう工夫し、事業計画についてできるだけ丁寧に周知の取り組みを行うことを期待したい。

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。			
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	定期的に第三者評価を受審し、保育の質の向上に継続して取り組んでいる。職員は業務目標や課題への取り組みについて、年3回の自己申告を行っており、申告を基に管理者が面談を行い、保育の質の向上に繋げている。「GoGoKAIZEN活動」を行っており、法人内の全国の保育園などの改善アイデアを共有し、取り入れている。しかし、取り組みを評価・分析し、その結果を具体的な計画に反映するまでには至っていない。今後、より効果の高い取り組みとするため、体制を構築していくことを期待したい。
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。	b	毎年度末に職員の自己評価を基に話し合いを行い、実践研修のテーマを定めて研究を行うなど、保育の質の向上に取り組んでいる。課題に合わせて外部講師を招へいするなど、子どものニーズに合わせた学びの場を持ち、マニュアルの差し替えなどを行っている。しかし、事業計画や職員の育成計画との連動がないため、対症的な取り組みとなっている。仕組みや体制を整備することで、全体の目標と実際の取り組みとの関係を意識し、より大きな効果を引き出していくことを期待したい。

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。			
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	管理者は、当園の主任から起用されて昨年園長に就任し、職員に対して自らの立場や責任などについて説明を行っている。組織図や業務分担表があり、園全体の運営管理を統括して行うことが明記されている。また、併設事業所の子育て支援拠点事業の責任者を兼務し、対外的な連携の窓口としての役割を担っている。
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	園長は、法人本部研修で施設長業務について学び、管理業務に必要な法令やその改定などについての情報を得ている。また、法人全体として取り組むコンプライアンスアクションプランを推進する役割を担い、周知を行っている。社会のルールや倫理は絶えず変化していることから、自ら情報を収集し、さらに積極的に取り組んでいくことを期待したい。

II-1-(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。	b	園長は、職員面談の実施のほか、外部研修に職員を万遍なく参加させるなど、職員への個別の関わりを継続して行っている。マニュアルは正規職員に配布し、パート職員などは事務室で閲覧できるようにしている。今後、マニュアルの内容や周知すべき書類について、職員への浸透度や課題の共有などを確認する仕組みが組織的に整備されるよう、検討することを期待したい。
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	法人本部で保護者や職員へのアンケートを実施しており、その分析を踏まえ、運営に活用している。また、登園時の出席確認をIT化し職員の負担を軽減して、専門性の高い業務に集中できる環境を整えている。「GoGoKAIZEN活動」では、費用削減などを行い、園での活動費に充てることができるインセンティブを導入しており、職員と共に取り組みを行っている。

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。			
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。	c	法人本部において、正規職員の人材確保などに関する方針が示されている。事業計画には、幼稚園教諭免許更新の計画的な実施が掲げられ、研修計画にも位置付けられているが、園としての全体像が明確化されていない。また、園の目指す保育に向けて保育士の不足を把握しているが、補充などについての具体的な計画は策定していない。認定こども園への移行を控え、必要な人員や資格などについて職員と共有するまでは至っていないため、園としての方針や計画を策定していくことが望まれる。
15	II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	a	園長は、人事管理の責任者であり、人事考課評定者として人事考課の実施のための研修を受講し、給与や賞与に反映させている。職種ごとに期待されるレベルが5段階評定となっている。評価制度は正職員が対象となっているが、昇職試験なども活用し、職員が意欲を持って長く働けるよう取り組んでいる。
II-2-(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。			
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。	b	法人で職員へのアンケートを行い、意向を汲み取るよう取り組んでいる。また、パート職員も含め全員を対象として、ストレスチェックを定期的に行っている。毎月、自分の有給休暇の残日数を把握できるようにし、業務シフトの調整や休憩室の整備など、働きやすい環境作りに取り組んでいる。しかし、情報共有の場である会議に出席しない職員もいるため、園児の安全確保や業務の円滑な実施に必要な情報を得たり、相談が容易に行える機会を持つなど、職員間の情報共有の仕組みを整えることを期待したい。
II-2-(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。			
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。	b	職員が自己申告書を記載し、目標などを掲げているが、自らの目標の表明であり、園として育成に向けた取り組みとなっていない。また、自己申告書は育成に向けた知識や技術、資格取得などについて直接問うものではないため、職員育成の仕組み作りに期待したい。

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。	b	法人でキャリアパスプランを定め、職位に応じた目標と研修体系を示している。しかし、園では年度ごとに研修計画を策定しているものの、職員と共有できる「期待する職員像」とそれに基づく具体的な目標が明文化されていない。また、外部研修計画のモデルには、管理職と指導職のみが定められており、一般の職員については策定されていない。今後、すべての職員について育成や研修の方針を定め、職員と共有しながら具体的な時期や習得すべき内容などを明確にした計画が策定されることを期待したい。
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。	b	職員個別の研修計画は策定していないが、園長が、それぞれの職員が年間2回程度の外部研修に参加できるよう調整し、受講後は参加者がレポートを作成している。今後は、研修の成果について評価や分析を行うとともに、職員一人ひとりの知識や技術のレベルを把握して必要な研修や資格取得に結びつけるなど活用し、研修計画を策定していくことを期待したい。
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			
20	II-2-(4)-① 実習生等の保育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	養成校からの依頼はすべて受けている。実習生の受け入れマニュアルと実習生への説明のための文書を整備している。受け入れに際し、職員間で目的や実習の目標を共有し、保護者に対しても便りで実習生受け入れの周知を行っている。

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。			
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	法人のホームページに理念や法人全体の事業計画を掲載している。園のホームページには、保育方針や保育目標を記載している。事業の透明性やその向上を図ることが社会的な要請としてあることを踏まえ、保護者やこれから利用を検討している地域から、どのような情報が求められているか、また情報を必要としている人に適切に伝わる仕組みを整えているかを常に検証し、発信していくことを期待したい。
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	経理事務は法人本部で行っている。園で行う業務などについては、年度初めの職員会議で職員に説明を行っている。園での小口現金の取り扱いなどについては随時指導を受け、毎年内部監査を受けており適正に執行している。法人全体では独立監査法人の鑑査を受け、監査報告書を保管している。

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。			
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	園長が小中学校の評議員を引き受けている。また園に併設する地域子育て支援センターを運営するなど、様々な機会を捉えて地域との連携を行っている。園児が図書館に出かけ、場所に応じたマナーを学び、バスを利用する機会を持つなど、年齢に応じた地域との交流の機会を多く作っている。
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	ボランティア受け入れのマニュアルがあり、担当者が定められている。ボランティア向けの文書も作成し、併設施設で子育てボランティアの育成などを通じ協働体制を構築している。学校のボランティア体験や世代間交流など、地域の団体との相互の交流を行っている。

II-4-(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。	b 「地域子育て支援拠点事業」を園と一体的に運営しており、地域での中核的な役割を果たす取り組みと、関係機関との連携を行っている。社会資源の一覧はあるが、関係機関の機能や担当者などは記載されていない。今後、多様化する子どもの課題に合わせた関係機関のリスト化や、担当者の更新などを定期的に行っていくとともに、他の機関との連携について職員への周知・共有の機会を持ち有効に活用していくことを期待したい。
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 保育所が有する機能を地域に還元している。	a 園庭で、併設の地域子育て支援センターに訪問した子どもとの交流の機会がある。また夏や秋には地域に回覧し、バザーなどを実施している。地域子育て支援センターに対して園の栄養士や保育士がアドバイスや協力をを行い、専門的な観点からの子育ての相談や、催しなどに協力を行っている。
27	II-4-(3)-② 地域の福祉ニーズにもとづく公益的な事業・活動が行われている。	b 併設の子育て支援センターは、地域のニーズを受けて発足した園の独自事業であった。現在は市の委託事業として独立した活動を行っているが、園ではその後も継続して、地域のニーズの収集と地域連携のための関係構築などに取り組んでおり、地域貢献の意識を高く持つよう努めている。現在、支援センターではカバーできない卒園後の児童の支援について検討するなど、新たな取り組みを進めていることから、園の事業計画において方向性などを文書化し、法人内外と共有していくことを期待したい。

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。			
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	「一人ひとりの子どもを大切に」という保育理念に基づき、「子どもの虐待防止マニュアル」や「保育場面のサービス提供実施マニュアル」などの標準化された文書において一人ひとりの子どもを尊重する姿勢が示されている。特にサービス提供マニュアルには、男女の性差による先入観に基づくサービス提供の区別をしない主旨も付されている。また、それらの文書は毎年定期的に日々の保育実践から集約された課題を踏まえて改訂している。さらに、そうした考え方を定着させるために、毎年研修受講を促進して全職員が受講し、研修結果を職員会議などで報告し共有化を図っている。
29	Ⅲ-1-(1)-② 子ども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	「子どものプライバシー保護マニュアル」を作成し、そこに記載されている事項に沿ってサービスが提供されている。また、近年は園内の行事風景に子どもが映った状態でのSNSなどへの投稿を行わないよう保護者への注意喚起を徹底し、効果をあげている。しかし、トイレの入り口に扉があるものの、トイレ内部の男性用便器間の仕切りの位置が外部から容易に見えやすい構造になっている。男女の性差による区別なくプライバシー保護を徹底する意味でも、法人としての中・長期的な施設整備の方向性も踏まえながら、プライバシーに配慮した対応を期待したい。

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。		
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。	b 入園希望者には、カラー刷りでわかりやすいパンフレットを配布している。また、市内の子育て支援センターや保育関係機関に広く情報提供手段として、市内の複数の保育所が加盟する協議会が発行するパンフレットへ基本情報を掲載し、幅広い市民や関係者が情報を入手できるような工夫をしている。園ではホームページによる情報提供も行っているため、内容を検証し定期的に更新するなど、より積極的な活用に期待したい。
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。	a 「入園のしおり」を活用し詳細な説明を行っている。また、サービス提供の変更を重要事項説明書などにおいても説明している。さらに、独自の取り組みとして、入園直後に「保育内容説明会」を開催し、具体的な保育サービスの目的やサービス提供の様子を詳細にわかりやすく提示する資料をパンフレットとは別に作成している。保護者が実際の保育場面の様子を容易に想像しながら、提供される保育サービスの質に関する不安を軽減できる取り組みを定期的に行っている。
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。	b 子どもの状態の変化などにより、保育所等の変更を行う場合の引継ぎに関する一連の流れにおいて、日頃から連携をとっている関係機関との適切な情報共有のもと、保育の質が継続されるように配慮する取り組みをしている。ただ、引継ぎに関する手順を定めた文書は作成してはいない。今後は実際に取り組みができて適切な手順や流れを可視化し、標準化する取り組みに期待したい。
Ⅲ-1-(3) 利用者満足の上昇に努めている。		
33	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。	a 保育の様子を実際に参観してもらう機会を年2回実施したり、年3回のクラス懇談会における率直な意見交換ができる場を通して、定期的に保護者からの意見を把握する仕組みを構築している。把握した意見は職員会議などにより検討・分析し、具体的なサービス改善につなげ、さらに改善内容をサービス提供マニュアルの改訂内容にも反映させる一連の流れを確立している。
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。		
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。	a 苦情解決窓口設置要綱を玄関のわかりやすい場所に掲示している。入園時には、第三者委員を複数配置していることを含めて、重要事項説明書の内容を説明している。また、苦情解決に至る一連の仕組みが整備され、検討結果は保護者にフィードバックされている。さらに、送迎時などの日常の保護者とのやり取りの中で把握された意見などについても、職員会議に諮られる仕組みが確立している。
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。	b 送迎時の保護者への声掛けから意見を把握するよう努めている。個別に時間をかけて相談に対応するために相談室を確保し、相談相手を選択することも可能な体制を整えている。日常的に接する中から意向を聞き取るよう取り組んでいるが、意見ボックスが職員室前にあり、匿名での相談などには活用されにくいことも想定される。今後は、相談しやすさに配慮する姿勢を一層可視化し、保護者が気兼ねなく意見を言える仕組みが機能するよう工夫することを期待したい。
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 意見や投書があった場合は、すぐに定例または臨時的職員会議に諮られ、解決できない場合は、リーダー会議などで改善策を検討している。改善結果は当事者の保護者、また、匿名性を確保しながら保護者全体にも周知されている。

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。		
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。	a 日常の保育場面でヒヤリハット事案に遭遇した際にすぐに記載できるよう、記載事項の小見出しをつけた報告書様式に変更している。また、報告書への記載に当たっては当事者の子どもを实名で書いて記録を残すルールを徹底することで、会議などでの要因分析の際に個別の詳細な分析を行うことが可能となるなど、より具体的な改善策を導く工夫を行っている。
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 「感染症予防マニュアル」に沿って、看護師が中心となり感染症の報告、安全確保に関する注意喚起を行っている。また、それらのマニュアルは適時、地元医師会の監修を受けた記載事項を加えて改訂されている。さらに、感染症発生時の保護者への注意喚起は、保育所内の掲示板や園だよりでの周知に加えて、子どもの送迎時に保護者が保育所玄関で必ず触れる「Pタッチ」画面にて周知し、注意喚起の浸透度を高める工夫も行っている。
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。	b 「非常対策訓練年間計画表」に沿って、災害時などの対応を想定した訓練を計画的に行っている。また、非常食の備蓄については、消費期限の確認も定期的に行われている。さらに、非常電源として、法人本部の支援により、ガス漏れなどの心配がなく扱いやすい大型充電器の確保も行っている。しかし、訓練において、対応マニュアルに記載されている初動時における職員間の連絡網が機能するかなど、検証は十分とは言えないため、今後の取り組みに期待したい。

Ⅲ-2 福祉サービスの質の確保

		第三者評価結果	コメント
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。			
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。	b	子どもの権利擁護の姿勢を盛り込んだ「保育場面のサービスの実施方法マニュアル」を作成している。マニュアルは加除式ファイルに編纂し常勤の保育士全員に配布して、個々の保育場面で一人ひとりの子どもの状態に応じたサービスが提供されるよう取り組んでいる。マニュアルが配布されていないパート職員に対しては、事務所内に備え付け、都度確認することとしている。今後、職員の入れ替わりなども考慮し、マニュアルを全職員に配布するなど、十分な理解が図られるような仕組みとともに、浸透度を確保する体制の整備を期待したい。
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。	a	平成16年の第三者評価受審以降、見直しの流れを確立している。具体的には、上記マニュアルの記載内容に見直し事項が発生した時点で、直近または臨時の職員会議で見直し、内容を検討している。その後、年度当初にマニュアル全体の見直し内容を確定させ、ファイルに綴られた文書の一部を差し替えている。また、見直しの内容は非常勤を含む全ての職員に周知されている。こうした一連の定期的な改訂の流れに加えて、改訂事項に緊急性を含む内容などはニーズに即応するため、年度途中であっても臨時の改訂を柔軟に実施している。

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。		
42	Ⅲ-2-(2)-① アセスメントにもとづく指導計画を適切に策定している。	b 保育目標にかかげる「子ども像」を念頭に置き、一人ひとりの子どもの状態、「個別面談」などで把握した保護者の意向などを考慮し、園長を策定責任者として、主任や保育士、リーダーのチェックを受けながら、年間指導計画、月案、週案を策定している。策定の過程では、現場の保育士だけではなく、看護師や栄養士の意見も反映させている。しかし、策定にはパート職員を含めた保育士全員が参画しているわけではない。今後は子どもに関わる職員全員が策定に関われる仕組みづくりに期待したい。
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 保育実践マニュアルに沿って、基本は年間評価を年度末に見直し、次年度の指導計画に反映させる計画的な仕組みを確立させている。見直しに当たっては、目標やねらいが真に一人ひとりの子どもにふさわしく妥当性があるか、課題解決に向けた具体的な解決の道筋が示されるように検討されている。
Ⅲ-2-(3) 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。		
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。	b 保育に関する記録は全て、関係する職員間で文書を回付する方法により、適切に共有化できるよう努めている。また、回付後に記載内容が不十分である場合は、チェック内容を記載し付箋をつけて記載者に返却し、注意喚起を個別に行っている。しかし、記録の記載の仕方について、記載要領やガイドラインにあたる標準化された文書は整備されていない。今後は、すでに実施されている日常の個別指導内容の経験則の蓄積を活かし、標準的なサービス提供マニュアル実施文書の見直しと併せて、記録・記載に関する文書整備などの取り組みに期待したい。
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。	a 「子どもの記録の保管、廃棄に関するマニュアル」に則って、記載した記録類は5年間、児童票は6年間保存している。記録は職員室内の鍵付きの書架に保管されている。

評価対象 保育所 付加基準

A-1 保育内容

		第三者評価結果	コメント
A-1-(1) 保育課程の編成			
A①	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保育課程を編成している。	b	法人の保育理念を基に、子どもの成長発達、保護者アンケートや懇談会などで意向や地域の実態を考慮して保育課程を編成している。保育課程は主に年齢別の年間指導計画と異年齢の指導計画(マニュアル)から編成している。さらに月案、週・日案を作成して保育を行い、週会議や職員会議で評価を行っている。今後、年度末などの会議で保育に関わる全職員が参画して評価し、評価に基づき改善することを期待したい。
A-1-(2) 環境を通して行う保育、養護と教育の一体的展開			
A②	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	子どもが安全に安定して心地良く過ごせるよう保育環境を整備している。園舎は室内の採光・換気・温度・湿度・音量などを適切に管理し、広い園庭では遊具などは定期的に点検している。身近に保育者が寄り添い信頼関係のもと安心して子どもが活動できるよう工夫している。保育室以外のトイレやホールなどは調理員が清掃を担当し、衛生管理チェック表などで確認している。

A③	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	子ども一人ひとりを理解し、受容し子どもの気持ちをよくみ取るような援助をしている。入園時に保護者と面談し子どもの育ち、家庭環境について情報を得て児童票を作成し、年度ごとに更新している。入園後も保育日誌や子どもの成長の記録（個人記録）などで子どもの成長・発達の理解を深め、職員間で共有しきめ細かな働きかけをしている。
A④	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る環境の整備、援助を行っている。	a	子どもの成長に合わせて、食事・排泄・着脱・清潔などの基本的な習慣の確立ができるよう環境を整備している。子どもの主体性を尊重しながら、靴箱や棚には名前を貼り自分で取り出せるようにするなど、基本的な生活習慣が身に付き、積極的に活動できるよう配慮している。一人ひとりの子どもの生活リズムを把握し、必要であれば生活リズムの見直しを保護者に働きかけ協力を得て行っている。
A⑤	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	園に近隣する10カ所の公園への散歩や園庭で毎日戸外遊びをしている。自然の豊かな公園で身体を動かし、身近に木の実や虫などに接する機会を作っている。広い園庭で野菜を栽培し収穫を味わい、水・砂・泥んこ遊びやそりすべり・雪合戦など存分に遊んでいる。地域の児童センターで子どもたちや公民館の百寿大学で高齢者との交流を行い社会体験の機会を作っている。
A⑥	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。	a	「保育課程」を基に指導計画を作成し、保育実施方法のマニュアルを整備して、乳幼児の日常の状態の観察を行うなど保健的な配慮をしている。乳児には特定の保育者との継続的な関わりが持てるように担任保育士を配置し、家庭とは連絡ノートを用い連絡を密にしている。個別指導計画を作成し、一人ひとりの生活リズムや発達に合わせた援助をしている。
A⑦	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。	a	「保育課程」を基に指導計画は月齢別に作成し養護と教育の一体的展開がなされるよう環境整備を行っている。保育実施方法のマニュアルがあり、1・2歳児の発達段階に応じた保育内容を整備している。子ども一人ひとりの育ちに応じて生活習慣を身につけられるように配慮し、子どもの自分でやろうという気持ちを尊重して関わっている。低月齢と高月齢のグループに分け、保育士とのかかわりの中で好きな遊びや探索活動が行える環境を整えている。
A⑧	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。	a	保育実施方法のマニュアルがあり、3歳以上児の発達段階に応じた保育内容を整備している。養護と教育の一体的展開がなされるような環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。子ども一人ひとりの育ちに応じて基本的な生活習慣を身に付け、全身的な遊びを通して心身の発達を図り、仲間や自然への興味を持つよう働きかけをしている。保育内容により年齢別に分かれて活動し、子ども同士の関わりと散歩や行事などでは異年齢児の協同的な活動を行っている。
A⑨	A-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。	a	障がい児の研修に参加したり、専門機関から助言を受け、相談・連絡を密にし発達支援を行っている。職員会議でケースの紹介・保育内容や配慮すべき点など報告し、職員全体で検討し共有している。保護者と情報交換し、理解を得ながら他の子どもと共に成長発達するよう配慮している。障がいのある子どもは入園から卒園後まで継続的な支援が必要なため、詳細な個人記録を作成している。

A⑩	A-1-(2)-⑨ 長時間にわたる保育のための環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a	玄関横の保育室で延長保育をしている。床暖房の保育室で延長保育用の絵本や玩具を並べ、安心して過ごせるよう工夫している。30名在籍しているが、利用する子どもは少なく1日平均3～5名位で、18時から4名・18時30分から2名の保育士の配置で、弾力的に行っている。異年齢児と一緒に過ごせるように、家庭的な雰囲気の中で個々に合わせた動きができるようにしている。子どもの状況は担任保育士のメモで職員間と保護者への引継ぎを行っている。
A⑪	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。	a	就学に向けての取り組みを計画し、保育の内容や方法を工夫している。年度末に「保育所児童保育要録」を作成し、入学予定の小学校と直接懇談を行い詳しい引き継ぎをしている。「ふれあい活動」として近隣の小学校への見学や卒園児の小学生との交流など卒園後の期待が持てるよう取り組んでいる。就学に向け母親のために個別の懇談や相談に応じている。
A-1-(3) 健康管理			
A⑫	A-1-(3)-① 子どもの健康管理を適切に行っている。	a	健康管理に関しては「園児の健康マニュアル」が整備されている。保護者からの伝言は視診表や連絡ノートで情報を共有し、子どもの様子を保護者へ伝えている。子どもの様子に合わせて看護師と担任で連絡しあい、見守りや日々の活動を進めている。体調のすぐれない子には静かな遊びや医務室の静養コーナーなどで対応している。SIDSに関しては午睡用チェック表で把握している。既往歴、予防接種状況については保護者から情報を得て児童票に記録している。
A⑬	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	年2回の内科健診と年1回の歯科健診がある。健診前に保護者に気になることがあるか聞き取り、健診後に嘱託医とのカンファレンスを行い、発達や健康状態について健康連絡票で保護者に伝えている。歯科健診後は保護者に「歯科検診表」を配布し、う歯や注意があった場合は早めの受診を促している。入園時からの個別身体測定・内科健診・歯科検診票を記入し職員には周知を図っている。
A⑭	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	アレルギー疾患、慢性疾患などを持つ子どもに対しては、園医やその子の主治医の専門的な指示に従い、保護者と連携をとり除去食や代替食で対応している。保護者には、1週間分の変更献立表を配布している。献立作成時、調理時、提供時に食材の確認を行い、一人ひとりの給食のトレイに名札をつけ分かるようにしている。
A-1-(4) 食事			
A⑮	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	食育計画があり、食べ物に関心を持ち、食事が楽しめるよう環境設定をしている。友達や保育士と共に落ち着いた雰囲気の中で食事するよう取り組んでいる。園庭に畑を作り、いろいろな種類の野菜を栽培している。自分たちで育てた野菜を収穫し給食の食材にしたり、栄養士とおやつ作りをするなど食育クッキング保育で食べ物への関心や食べる楽しみにつなげている。
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	市の統一献立表に基づき乳幼児にふさわしい食事を提供し、献立表を配布している。好評のレシピを紹介したり、子どもの食事について情報提供をしている。食器やテーブル椅子なども子どもの成長に合わせて使いやすいように工夫している。保護者への食事アンケートや残菜調査を記録し、給食会議で話し合い見直しや改善を図っている。

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			
A⑩	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	入園時に家庭での状況を聞き、児童票を作成し毎年更新している。年度初めの5月の父母の会総会で保育内容を説明している。0・1歳児に連絡ノートがあり、朝夕の送迎や「連絡ノート」、クラス別の「こどもの一日の様子」を保育室に掲示し情報交換をしている。個人懇談の他に随時個別に相談に応じ、相談室もある。相談内容については個人記録に記録している。
A-2-（2） 保護者等の支援			
A⑩	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	幼児は年3回のクラス懇談会と保育参加日、乳児は3回のクラス懇談会と1回の保育参加日を実施している。実施時には園長・主任も参加している。毎月発行の「園だより」は園の行事予定や保護者への連絡事項を伝えている。送迎時の声掛けや、保護者の保育参加や行事参加などで保護者と共通理解を得る機会を設けている。
A⑩	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	日頃から子どもの心身の状態をきめ細かく観察し、虐待の早期発見、予防に努めている。虐待の疑いなどを発見した場合は速やか園長に報告し、行政機関（児童相談所）に連絡がとれるようにしている。虐待ケースはケース検討会議などで関係機関への情報共有も行っている。虐待防止・対応マニュアルを整備し研修を実施している。

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）			
A⑩	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	保育士等が、記録や職員間の話し合いなどを通じて、保育実践を振り返ることにより自己評価に取り組んでいる。毎年1回自己評価チェック表による自己評価と3期に分かれた自己申告書により園長との面談で自己評価を実施している。一人ひとり自分の保育と園全体に対する保育の見直しを図り、次年度への保育の改善へ活かしている。今後、職員が互いに学び合う機会を設け、全職員による共通理解を持って取り組むことを期待したい。