

福祉サービス第三者評価結果の公表ガイドライン

①第三者評価機関情報

評価機関名：	特定非営利活動法人 福祉総合評価機構
訪問調査実施期間：	平成20年10月15日

②事業者情報

名称：	仁慈保幼稚園	種別：	認可保育所
代表者氏名：	妹尾 正教	定員（利用人数）：	120 名
所在地：	鳥取県米子市東町456番地	TEL	0859-34-3267

③総 評

◇特に評価の高い点

◆「プロジェクトアプローチ」による、子どもの探究心やさまざまな体験を培う保育実践◆

子どもの主体的な活動から生じる子どもの興味や探究心を保育活動に活かし、子どもたちが興味を持ちたり不思議に思ったりしたことをテーマに、子ども同士が協調して調べたり話し合ったりしながら活動する「プロジェクトアプローチ」という保育手法を用いて保育を提供している。子どもが主体となって体験できるよう保育士が支援と導きを行いながら活動を展開し、さまざまな地域の資源（場所や人）、保護者なども巻き込んで、一人ひとりの子どもの好奇心や探究心の満足とさらなる展開（成長）を促している。またその保育を担保するために、職員のホームステイによる海外留学や定期的に行われる研修など、さまざまな職員育成の取り組みも行っている。

◆「ドキュメント」など、ビジュアル技術やITを活用した子どもの成長過程の記録◆

保護者に子どもの園での生活を伝える手法の一つとして、子どもの様子をフォトアルバム形式で整理し、カラー写真とコメントによって表現する「ドキュメント」を、0～2歳児は成長の過程を個別に毎月、3歳以上児はクラスの様子を毎日、それぞれ作成している。このうち3～5歳児については、保育士が毎日の「ドキュメント」の作成とともに、保育実践の振り返りと検討を行い、「活動の振り返りと今後の予想される展開」として記録しており、継続的な保育の質の見直しと向上にもつなげられている。また外部業者による発達経過記録のソフトウェアも導入しており、定められた点検項目に基づいて子どもの発達状況を定期的に記録・検証し、計画への反映や個々の支援に活かすこととしている。

◆子どもの安心・安全を保障する、安全管理に向けた取り組みと各種マニュアル等の整備◆

安全管理に向けた体制整備に取り組んでいる。マニュアルとして「安全管理の手引き」の他、園内の安全・衛生、健康管理等の多岐にわたる整備を行い、徹底を図るとともに、防犯カメラやオートロック、防犯ブザーなど、設備面での配慮も行っている。また「安全点検表」による各所の安全確認と改善、各種訓練の実施など、保育園としての安全確保に万全を期している。今後は非常勤職員も含めた全職員へのさらなるマニュアルの普及啓発や、蓄積された事故・危険事例の解析と活用など、より一歩進んだ取り組みも期待したい。

◇改善を求められる点

◆園の理念・方針の具現化に向けた、中長期的計画推進のための仕組みづくり◆

平成14年度に「中長期的計画」を策定しており、目指す方向性が明示されている。今後はその実現に必要な取り組みやスケジュール、役割分担等を明示したアクションプランを定め、計画の具体的な推進を図るとともに、各年度の事業計画と「中長期的計画」との関連を明確にし、各年度の成果や経営環境の変化をふまえた定期的な「中長期的計画」の見直しを図ることが望まれる。園の理念・ビジョンの具現化に向け、中長期的な視野に立った施設運営の柱となる、一連の体系をもった計画策定と推進の仕組みづくりを期待したい。

◆個々の職員の職位や資質をふまえた育成計画の整備と運用◆

園のめざす保育の推進やそのための職員育成に向け、テーマを定めた毎月の園内研修の実施や外部研修への参加とその成果の共有、海外留学による研鑽など、積極的な取り組みを行っている。今後は職員個々の目標・課題や職位・職種ごとに園が求める能力・資質をふまえた個別の育成計画の整備も視野に入れ、人材育成や研修の活用がより効果的に行われる仕組みの整備を期待したい。職員面接や一般教養試験の実施など、現状においてすでに一定の土壌は確立されているものと考えられ、今後のさらなる検討が待たれる。

◆さらなる記録管理の徹底に向けた関係規程、取り扱いルールの整備◆

文書管理に関しては「簿冊目録」に書類ごとの保存年限が明示されている他、個人情報保護規程が策定され、それぞれ事務室に常置している。ただし個々の文書の管理方法・管理場所を明示した規程の作成や、個人情報の利用目的の特定とその保護者への明示については、今後の検討が待たれる。また日誌・連絡帳など、一部の個人情報記載書類には主に保育室内で管理されるものがあるため、情報の保護及びプライバシー保護の観点から、取り扱いについては明確なルールを定め、その徹底を図ることが望まれる。

④第三者評価結果に対する事業者のコメント

--

⑤各評価項目にかかる第三者評価結果

別紙のとおり

福祉サービス第三者評価結果

※すべての評価項目（55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

評価項目	第三者評価結果	コメント
Ⅰ-1-(1) 理念、基本方針が確立されている。		
Ⅰ-1-(1)-① 理念が明文化されている。	a	「保育理念」として3項目を要覧に示しており、ホームページや年度当初の園だよりなどに掲載して明示している。また一方では、園だよりを通じて「保育理念」を具現化するための具体的な取組手法についても解説を行うなど、考え方を明確に示している。
Ⅰ-1-(1)-② 理念に基づく基本方針が明文化されている。	a	
Ⅰ-1-(2) 理念や基本方針が周知されている。		
Ⅰ-1-(2)-① 理念や基本方針が職員に周知されている。	a	「保育理念」として3項目を要覧に示しており、全職員（一部の非常勤を除く）や利用者・見学者にも配布して周知を図っている。また職員会議の中では抜き打ちの確認を行ったりするほか、読み合わせや振り返りを行って確認を行っており、計画等の策定時にもそれを反映できるような確認を行っている。
Ⅰ-1-(2)-② 理念や基本方針が利用者等に周知されている。	a	

Ⅰ-2 計画の策定

評価項目	第三者評価結果	コメント
Ⅰ-2-(1) 中・長期的なビジョンと計画が明確にされている。		
Ⅰ-2-(1)-① 中・長期計画が策定されている。	a	平成14年度に保育サービスを大きく変化させたときに「中長期的計画」を策定しており、目指す方向性は明確にされているが、現在のところそれを具体的なアクションプランとして策定するところまでは実行されてはいないため、今後の取り組みが期待される。また現状では中長期計画に基づいた年度事業計画は策定されておらず、理事会においても口頭での報告にとどまっているため、今後の検討が望まれる。
Ⅰ-2-(1)-② 中・長期計画を踏まえた事業計画が策定されている。	c	
Ⅰ-2-(2) 計画が適切に策定されている。		
Ⅰ-2-(2)-① 計画の策定が組織的に行われている。	a	職員会・クラス会議・代表者会議などの会議体が定期的に行われており、中長期計画や事業計画を策定するにあたってこれらの会議を通して職員の意見が反映されていくこととされている。運営計画等については、年度当初の職員会で資料配布・説明を行うほか、利用者に対しては保護者会総会を通して資料配布・説明を行っている。
Ⅰ-2-(2)-② 計画が職員や利用者等に周知されている。	a	

評価対象Ⅰ 福祉サービスの基本方針と組織

Ⅰ-3 管理者の責任とリーダーシップ

評価項目	第三者評価結果	コメント
Ⅰ-3-(1) 管理者の責任が明確にされている。		
Ⅰ-3-(1)-① 管理者自らの役割と責任を職員に対して表明している。	a	「管理規程」の中には職位とそれに応じた職務内容が明記されているほか、別途「業務分担表」が作成されて、具体的な業務分担の内容が示されている。この「業務分担表」は毎年改訂されて、全職員にも配布されている。また園長会のほか各種関係団体や機関誌の活用、大学や国際機関への参画・研究などの活動によって、自己研鑽に努めている。
Ⅰ-3-(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。	a	
Ⅰ-3-(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。		
Ⅰ-3-(2)-① 質の向上に意欲を持ちその取り組みに指導力を発揮している。	a	「保育理念」に基づいた保育サービスの質の向上に関する意識を常に持ち、「保育の具体的内容」の書類を全職員に配布して保育サービスに関する考え方を示し、常に必要に応じた改訂を行うなどしている。またクラス会議（概ね月2回）には可能な限り参加するなどして職員とのコミュニケーションを大切にしながら、サービス向上への手法について直接議論に関わって改善につなげている。
Ⅰ-3-(2)-② 経営や業務の効率化と改善に向けた取り組みに指導力を発揮している。	a	

評価対象Ⅱ 組織の運営管理

Ⅱ-1 経営状況の把握

評価項目	第三者評価結果	コメント
Ⅱ-1-(1) 経営環境の変化等に適切に対応している。		
Ⅱ-1-(1)-① 事業経営をとりまく環境が的確に把握されている。	a	外部環境の現状把握は、主に行政との情報交換を行うことにより行っている。また人件費等に関する分析を行うなどすることにより、財務体質改善に対しても取り組んでいるほか、様々な団体や大学との連携や、保育サービスを向上させるための研修に関する共同研究などに取り組むなどすることにより、事業環境へのフィードバックを行うことを目的としている。なお、外部監査は行われていないが、決算時における財務状況のチェックなどは行われている。
Ⅱ-1-(1)-② 経営状況を分析して改善すべき課題を発見する取り組みを行っている。	a	
Ⅱ-1-(1)-③ 外部監査が実施されている。	c	

Ⅱ-2 人材の確保・養成

評価項目	第三者評価結果	コメント
Ⅱ-2-(1) 人事管理の体制が整備されている。		
Ⅱ-2-(1)-① 必要な人材に関する具体的なプランが確立している。	b	定期的な職員面接（年2回）などを通じて職員の人材育成の一助とするなどしているが、それを処遇に反映させるなどの取り組みは現状では行っていない。将来的には人事考課の導入も視野に入れており、給与規程もそれを見込んだ構成となっている。今後の計画的な実施が期待される。
Ⅱ-2-(1)-② 人事考課が客観的な基準に基づいて行われている。	b	

評価対象Ⅱ 組織の運営管理

Ⅱ-2 人材の確保・養成

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必要があれば改善する仕組みが構築されている。	a	年に2回の職員面接を通じて職員の意向や反省などを把握しており、人材育成にも寄与している。有給休暇の消化についても原則として希望通りになるように配慮している。福利厚生センターにも加入しており、保育研修を主体とした海外研修・ツアーや慰労会・交流会なども行ったりしている。
Ⅱ-2-(2)-② 福利厚生事業に積極的に取り組んでいる。	a	
Ⅱ-2-(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。		
Ⅱ-2-(3)-① 職員の教育・研修に関する基本姿勢が明示されている。	a	職員の研修は、テーマを決めて園内研修（毎月）を行い、KJ法（カードを用いて意見や提案などを集約していく手法）などの活用により、研修効果を高める取組みを行っている。外部研修にも全職員が参加して研修報告を作成し、職員会でのプレゼンするなどして報告会を行っている。なお職員個々の育成計画は策定されていないが、職員面接や一般教養試験を実施するなどしているため、視点を変えてシステム構築することができれば、個々の育成計画に近いものがすぐにできあがる土壌ができていると考えられるため、今後の取組みが期待される。
Ⅱ-2-(3)-② 個別の職員に対して組織としての教育・研修計画が策定され計画に基づいて具体的な取組みが行われている。	c	
Ⅱ-2-(3)-③ 定期的に個別の教育・研修計画の評価・見直しを行っている。	c	
Ⅱ-2-(4) 実習生の受け入れが適切に行われている。		
Ⅱ-2-(4)-① 実習生の受け入れに対する基本的な姿勢を明確にし体制を整備している。	a	実習生受入については「自習・ボランティア受け入れ方針」の文書を作成し、職員に説明されている。実習のプログラムは先方の希望に応じるが、実習生との面談してヒアリングを行い、クラス担任が実習指導を担当している。昨年度には15名の受入実績がある。
Ⅱ-2-(4)-② 実習生の育成について積極的な取組みを行っている。	a	

Ⅱ-3 安全管理

評価項目	第三者評価結果	コメント
Ⅱ-3-(1) 利用者の安全を確保するための取組みが行われている。		
Ⅱ-3-(1)-① 緊急時（事故、感染症の発生時など）の対応など利用者の安全確保のための体制が整備されている。	a	<p>「安全管理の手引き」と題した事故・災害対策、不審者対策、衛生管理等に関するマニュアルが整備されており、事務室に保管されている他、防犯カメラやオートロック、保育室ごとの防犯ブザーなどの設備も設置されている。また緊急時の連絡先や避難経路等は各保育室に掲示されるなど、職員がいつでも手に取れるよう工夫がされている他、非常災害訓練、保健衛生、安全点検・健康安全についてそれぞれ責任者を設置し、業務分担表に明記されている。</p> <p>「安全点検表」により、園舎内及び園庭の各所、遊具・備品、門扉・塀などの安全確認を毎月末に行い、注意箇所や施した改善についても記録している。点検者は通年で固定し、点検後には表を各クラスで閲覧し（確認印押印）、状況の周知を図っている。また各種訓練を不審者対応を含め、毎月実施している。</p> <p>毎日の点検については終業時に最終退出者が火気・電気・遊具など各所を点検することとなっている。その他、0歳児室には「乳児の心肺蘇生法」「応急手当のてびき」が常置され、必要な時に参照できる状態である。</p> <p>園内で発生した事故・ケガ（加療を要したもの）については「怪我（等）状況報告書」に記録し、各クラスで回覧がなされる。加療に至らなかった危険事例については毎週の代表者会で報告されるとのことである。</p>
Ⅱ-3-(1)-② 利用者の安全確保のためにリスクを把握し対策を実行している。	a	

評価対象Ⅱ 組織の運営管理

Ⅱ-4 地域との交流と連携

評価項目	第三者評価結果	コメント
Ⅱ-4-(1) 地域との連携が適切に確保されている。		
Ⅱ-4-(1)-① 利用者と地域とのかかわりを大切にしている。	a	地域で実施される「がいな祭」や消防署との協力による「防火パレード」などに参加したり、近隣の老人施設との交流を行っており、児童の地域との交流を図っているほか、プロジェクト型保育（総合学習に対する取組）による地域との交流を行っている。園庭解放や育児サークル等について一般保護者への開放は行っていないが、地域の子育て家庭からの電話相談などには対応している。ボランティアの受入については「自習・ボランティア受け入れ方針」の文書を作成して職員に説明されており、中学生や高校生の職業体験などを含め、年間で約10名の受入実績がある。
Ⅱ-4-(1)-② 事業所が有する機能を地域に還元している。	b	
Ⅱ-4-(1)-③ ボランティア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	
Ⅱ-4-(2) 関係機関との連携が確保されている。		
Ⅱ-4-(2)-① 必要な社会資源を明確にしている。	a	NPO鳥取子どもの虐待ネットワーク（CAPTA）に参画し毎月定例会議に参加して情報収集を行っているほか、要保護児童対策委員会にも参画して事例検討を行ったりしている。またこれら以外にも、近隣の小学校や療育センター、就学検討委員会等との定期的な会合を持つなどしており、個々の児童のケースに対しても関係機関と連携したサービス提供を行っている。
Ⅱ-4-(2)-② 関係機関等との連携が適切に行われている。	a	
Ⅱ-4-(3) 地域の福祉向上のための取り組みを行っている。		
Ⅱ-4-(3)-① 地域の福祉ニーズを把握している。	b	園単独でのニーズ調査は実施していないが、行政からの情報を基にニーズの把握に取り組んではいるが、それが実際の事業への展開としては取り組まれていないのが現状であるが、いくつかの要望事項については今後検討していく予定であるとのことであった。
Ⅱ-4-(3)-② 地域の福祉ニーズに基づく事業・活動が行われている。	b	

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

評価項目	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 利用者を尊重したサービス提供について共通の理解を持つための取り組みを行っている。	a	「個人情報保護規程」「個人情報保護方針」が整備され、方針は保護者に配布しており、入園説明会では説明が行われている。園内には保育サービスの必要上、児童の写真や氏名などの個人情報がさまざまに工夫されて活用されているが、入園時には保護者に説明の上了承の署名を受けるなどしている。また園内のPCなどもパスワード等により管理されている。
Ⅲ-1-(1)-② 利用者のプライバシー保護に関する規程・マニュアル等を整備している。	a	
Ⅲ-1-(2) 利用者満足の上昇に努めている。		
Ⅲ-1-(2)-① 利用者満足の向上を意図した仕組みを整備している。	a	保育サービスに対する考え方が明示されており、入園時にはその内容について説明した上で署名を受けており、利用者の理解度・周知度は高いものと推察される。利用者調査においても保育理念等の周知に関して「知っている」との回答が約9割を占めている。また利用者満足度調査は、平成13年度に行われて以来、現在は行われていないが、今回の利用者調査においては「満足」の回答がほぼ全数（無回答1名）という結果であった。
Ⅲ-1-(2)-② 利用者満足の向上に向けた取り組みを行っている。	b	

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

Ⅲ-1-(3) 利用者が意見等を述べやすい体制が確保されている。		
Ⅲ-1-(3)-① 利用者が相談や意見を述べやすい環境を整備している。	a	苦情解決制度は整備されており、苦情受付ボックスも設置されているほか、苦情解決規程も整備されている。また利用者には入園説明会で制度の概要が説明されているが、日常の要望や苦情は口頭で寄せられることが多く、その場で解決されるケースがほとんどであるとのことであった。重要なものも軽微なものも含め、メモなどの記録は残っているが、集積された事例を改善や職員の研鑽等のためのデータベースとして活用する上では、統一された様式等での記録整備を期待したい。
Ⅲ-1-(3)-② 苦情解決の仕組みが確立され十分に周知・機能している。	a	
Ⅲ-1-(3)-③ 利用者からの意見等に対して迅速に対応している。	a	

Ⅲ-2 サービスの質の確保

評価項目	第三者評価結果	コメント
Ⅲ-2-(1) 質の向上に向けた取り組みが組織的に行われている。		
Ⅲ-2-(1)-① サービス内容について定期的に評価を行う体制を整備している。	a	日常の保育内容については、実践や職員の気づきをふまえて、職員会議やクラス会議、代表者会議を通じて行っている。また3~5歳児については毎日の「ドキュメント」の作成とともに、「活動の振り返りと今後の予想される展開」として、担当保育士が振り返りと検討を行っている。
Ⅲ-2-(1)-② 評価の結果に基づき組織として取り組むべき課題を明確にしている。	a	定められた項目・基準等による自己評価としては、年度末に主任以下全職員が一年間の振り返りや基本事項、園の理念などの理解度を確認する取り組みを行い、それに基づいて各職員との面談を実施し、個々の課題や目標を定めることとしている。
Ⅲ-2-(1)-③ 課題に対する改善策・改善計画を立て実施している。	a	組織としての課題については職員会議等を通じて検討している他、「園内公開保育」として、各クラスの活動や取り組みを他クラスの代表が観察し、それぞれの感想などをもとに話し合いを行い、各クラスの課題抽出や改善につなげている。
Ⅲ-2-(2) 個々のサービスの標準的な実施方法が確立している。		
Ⅲ-2-(2)-① 個々のサービスについて標準的な実施方法が文書化されサービスが提供されている。	b	保育に関する園の考え方、基本方針、保育者としての心構えや個々の保育手法がもつ意味などを「保育の具体的な内容」としてまとめ、常勤職員全員が所持している。また「安全管理の手引き」として、事故対応・事故予防、SIDS予防、応急手当、不審者対応、感染症対応など、安全管理面についての諸手順を文書化し、事務室に常備している他、主要部分は常勤職員に配布されている。その他に0~2歳児については「保育の流れ」として一日の保育業務の流れを時系列で表にしたものを各保育室に常備している。 保育現場においては、保育士・保護者共用の0歳児のオムツ替えスペースに写真入りの「おしめ交換手順」を掲示している他、0歳児室には「乳児のあそび道具一覧（乳児向け各おもちゃの用途、子どもの動作などを明示）」「0歳児の時間差の食事（発達差に応じた生活・食事リズム表）」「乳児の心肺蘇生法」「応急手当のてびき」など、乳児の生活や安全確保に向けた各種の手順書が常置されている。
Ⅲ-2-(2)-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	標準的な実施方法について、保育や行事のあり方等に関する検討や見直しは各種の会議等を通じて随時行っている。マニュアルに関しては、機会を設けての計画的・定期的な見直しや改訂は特に行っていないため、今後の新たな作成・整備と並行して、既存のものについても実践をふまえた精査と見直しを図り、継続的な内容の改善が図られることを期待したい。 また非常勤職員には配布されていないマニュアルもあり、常勤職員の常時配置によって業務の確実な実施は担保されていると考えられるものの、不測の事態を考慮すると、園内研修や読み合わせなど、非常勤職員へのさらなる啓発や周知についても、一考の余地はあろうかと思われる。

Ⅲ-2 サービスの質の確保

評価項目	第三者評価結果	コメント
Ⅲ-2-(3) サービス実施の記録が適切に行われている。		
Ⅲ-2-(3)-① 利用者に関するサービス実施状況の記録が適切に行われている。	a	子どもの状況の記録書類としては入園時に保護者から提出される「育ちの記録（家庭状況、生活歴・心身状況などを記入）」、児童票の他、各年齢の保育日誌に毎日の子どもの様子を個別に記録する（全年齢）とともに、外部業者のインターネットアプリケーションにより、発達状況を定期的に記録・把握している。また「ドキュメント」として子どもの様子をフォトアルバム形式で整理し、0～2歳児は成長の過程を個別に毎月、3歳以上児はクラスの様子を毎日、それぞれカラー写真とコメントによって表現し、各クラス前に常備して保護者などに閲覧してもらっている。職員間の毎日の情報共有・申し送りは口頭及びチェックリスト、掲示ボード（0歳）によって行っている。
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	文書管理に関しては「簿冊目録」に書類ごとの保存年限が明示されている他、個人情報保護規程が策定され、それぞれ事務室に常置している。 なお、個々の文書の重要性や内容に応じた管理方法・管理場所を明記した規程は定められておらず、また個人情報の利用目的についても、明確な特定には至っていないため、今後の検討を期待したい。
Ⅲ-2-(3)-③ 利用者の状況等に関する情報を職員間で共有化している。	a	個々の子どもの状況は毎日の日誌やPC管理による外部業者の記録システムによって管理がなされ、別に毎日の連絡帳や定期的な個人面談によって、家庭での様子や個別の要望を把握しており、それらをふまえた検討・共有の機会としては週1回の代表者会議、職員会議・クラス会議（各月1～2回）が挙げられる。

評価対象Ⅲ 適切な福祉サービスの実施

Ⅲ-3 サービスの開始・継続

評価項目	第三者評価結果	コメント
Ⅲ-3-(1) サービス提供の開始が適切に行われている。		
Ⅲ-3-(1)-① 利用希望者に対してサービス選択に必要な情報を提供している。	a	園のホームページを開設し、画像やアニメーションも活用するなどわかりやすさにも配慮して、園の姿や保育内容を伝えている。見学は保育の内容をよく見てもらいたいとの目的から、午前10時半～12時頃を基本としているが、それ以外の時間帯についても希望に応じており、園長補佐または園長、主任が対応している。来園者には要覧（園のパンフレット）を配布している他、市福祉事務所作成の市内保育園一覧に園の所在地・連絡先が掲載され、役所などに常置されている。
Ⅲ-3-(1)-② サービスの開始にあたり利用者等に説明し同意を得ている。	a	入園前の個別の面接時に説明資料「入園にあたっての保護者の皆様との約束事」に基づいて園利用のルール、園での生活全般、個人情報の取り扱いなどに関して園長または園長補佐が説明を行い、保護者の署名を受けている。
Ⅲ-3-(2) サービスの継続性に配慮した対応が行われている。		
Ⅲ-3-(2)-① 事業所の変更や家庭への移行などにあたりサービスの継続性に配慮した対応を行っている。	b	転園先から要請があった場合や、特に配慮が必要な場合は、保護者の了承を得た上で、子どもの状況などを転園先に伝えている。その他、個別に相談があった場合などは、園長補佐または在園当時の担任が対応している。今後は園として明確な対応手順や引継ぎ様式等の整備が期待される。

Ⅲ-4 サービス実施計画の策定

評価項目	第三者評価結果	コメント
Ⅲ-4-(1) 利用者のアセスメントが行われている。		
Ⅲ-4-(1)-① 定められた手順に従ってアセスメントを行っている。	a	入園時に保護者から提出される「育ちの記録」によって家庭状況、生活歴、心身状況などを把握する他、個別に面接を行い、要望や配慮事項などを記録している。入園後の子どもの発達経過は外部業者のインターネットによる記録システムにより、定期的に検証・記録している。あわせて、毎日の様子は各クラスの保育日誌に個別に記録している。また年1～2回（年度による）の個人面談を通じ、個別の様子や要望を聞き取っている。身体状況については入園時及び年2回の健診などによって把握し、結果は記録簿及び児童票に記録している。
Ⅲ-4-(1)-② 利用者の課題を個別のサービス場面ごとに明示している。	a	前掲の記録システムによって把握された子どもの発達状況や毎日の子どもの様子をふまえ、計画への反映や個々の支援に活かすこととしている。
Ⅲ-4-(2) 利用者に対するサービス実施計画が策定されている。		
Ⅲ-4-(2)-① サービス実施計画を適切に策定している。	a	指導計画については、3歳未満児は月齢に基づいて策定した保育計画をもとに、クラス毎に毎月「月案（クラス単位の保育実践計画）」と、一人ひとりの子どもの成長目標や配慮事項を「個別月案」に策定するとともに、子どもの日々の生活のための「デイリープログラム」を策定している。さらに、これらの計画に連動する週単位の具体的な活動計画である「週日案・日誌」を策定している。3歳以上児は3～5歳の異年齢保育に対応する「年間保育指導計画」が策定され、子どもの活動に一定の見通しを立てている。
Ⅲ-4-(2)-② 定期的にサービス実施計画の評価・見直しを行っている。	a	計画は「週日案・日誌」に記録されたクラス全体の反省と、「個別日誌」に記録された個別の成長をふまえて見直しを行い、次週および次月の計画に反映させる仕組みとしている。また3歳未満児では個別に毎月、3歳以上児ではグループ毎に、保育の記録や成長の客観的観察の手法として「ドキュメント」という写真を使った記録を用い、計画の見直しや次計画への反映に活用している。

福祉サービス第三者評価結果 （付加基準—保育所版—）

※すべての評価項目（34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。

A-1 子どもの発達援助

評価項目	第三者評価結果	コメント
A-1-(1) 発達援助の基本		
A-1-(1)-① 保育計画が、保育の基本方針に基づき、さらに地域の実態や保護者の意向等を考慮して作成されている。	a	<p>保育計画については、厚労省の示す「保育所保育指針」に基づき、子どもの平均的な成長の姿に見通しを立てるための目安と位置づけている。子どもの月齢や年齢において、平均的に見られるであろう「子どもの（成長の）姿」と、その成長を引き出すための保育の「ねらい」や「保育士の配慮と環境構成」を3歳未満児では月齢、3歳以上児においては年齢毎にまとめて計画を策定している。地域の実態や保護者の意向については、年間指導計画や本園の保育手法「プロジェクトアプローチ」に反映している。</p> <p>指導計画については、3歳未満児においては、一人ひとりの子どもの成長と情緒の安定を大切にしながら、月齢に基づいて策定した保育計画をもとに、クラス毎に毎月「月案（クラス単位の保育実践計画）」と、一人ひとりの子どもの成長目標や配慮事項を「個別月案」に策定、加えて、子どもの日々の生活のための「デイリープログラム」を策定している。さらに、これらの計画に連動する週単位の具体的な活動計画である「週日案・日誌」を策定している。</p> <p>3歳以上児では前述の方針に基づき、3～5歳の異年齢保育に対応する「年間保育指導計画」が策定されて、子どもの活動に一定の見通しを立てている。本園では「プロジェクトアプローチ」という保育手法を用い、子どもの知的好奇心や発想の展開をもとに保育内容を構成するため、「ウェブ」という子どもの知的好奇心や発想の展開を記録したり予測したりするツールを用い、その展開や予測を実践するための保育士間の話し合い結果も「ウェブ」に反映して指導計画として位置づけ、日々の保育の展開に応じて、計画の変更や見直しを常時行える柔軟な仕組みとしている。</p>
A-1-(1)-② 指導計画の評価を定期的に行い、その結果に基づき、指導計画を改定している。	a	<p>これらの計画に基づいて実践した保育の結果や日々の子どもの成長は「週日案・日誌」にクラス全体の反省として記録される他、毎日の一人ひとりの成長を「個別日誌」に記録、これらの記録を次週および次月の計画策定時に参考している。さらに2ヶ月毎に個々の子どもの成長状況をチェックリスト（成長経過記録）にて検証、評価し、その結果を日々の生活や「プロジェクトアプローチ」の保育実践の中で個別に配慮している。同じく、保育の記録や成長の客観的観察の手法として、3歳未満児では個別に毎月、3歳以上児ではグループ毎に毎日「ドキュメント」という写真を使った記録に残し、保護者に配布すると同時に、計画の見直しや次計画への反映に活用している。</p>

A-1-(2) 健康管理・食事		
<p>A-1-(2)-① 登所時や保育中の子どもの健康管理は、マニュアルなどがあり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>毎日の子どもの健康状態は、朝の受け入れ時に各クラスの「視診表（顔色、外観、確認者、検温（AM/PM）、伝達事項、登降園時間）」に記録され、必要に応じてクラス保育日誌に記録される。また「連絡ノート」にて前日等の体調や検温などの情報を収集し、その後日中の経過等は、0歳児については「排せつチェック表（何時に何回）」や「生活記録（個別の摂食状況、検温、姿）」にその日の状態を記録し、必要に応じて保護者に伝達する。また3歳未満児クラスでは「睡眠チェック表（0～2歳児）」にて個別に睡眠状況を記録している。</p> <p>服薬については、受け入れ時に各クラス担任が受取り、保護者が「投薬ノート」に飲ませる時間などの情報を書き込み、各担当が与薬したことを時間で記録する。今後は保護者からの服薬の依頼が明確に記録される仕組みの確立が期待される。</p> <p>ケガや体調の急変に対応した場合は、個々の状況に応じて各クラスや看護師が対応し、その状況等を含め「視診表」や「怪我等状況報告書」に記録し、保護者には口頭または連絡ノートにて伝達される。</p> <p>0歳児クラスには心肺蘇生法などの手引書が常置され、保育園でよく起こる事故やケガ等の対応については看護師がその方法等を職員に指導しているが、今後は職員が的確な対応を図れるために、対応方法や処置方法などを共通理解できる機会やマニュアルを整備するなどの取り組みが期待される。</p>
<p>A-1-(2)-② 健康診断の結果について、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>a</p>	<p>内科健診の結果は、医師からの助言や診断があった場合には保護者に担任が口頭伝達する。歯科検診の結果については、全園児の保護者にその結果表が配布される。その他、内科検診記録や歯科検診記録に個別の結果が記録され、事前に保護者から相談があった際は、医師からの助言や診断結果を保護者に伝達している。</p>
<p>A-1-(2)-③ 歯科健診の結果について、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>a</p>	
<p>A-1-(2)-④ 感染症発生時に対応できるマニュアルがあり、発生状況を保護者、全職員に通知している。</p>	<p>a</p>	<p>感染症発症時のマニュアルが整備され、特にノロウイルス対策については、研修会等で配布されたノロウイルス対応マニュアルを用いて、嘔吐などの対応や発症時の対策などを毎月のクラス会議等にて確認し、共通理解を図っているとのことであった。今後は自園の実態に即した、より実践的マニュアル（手順書等）の整備や研修などによる習熟、およびその記録化が期待される。</p> <p>発症時には園内の各所に掲示され保護者に伝達されている。また行政からの感染症情報などにより、予防的な生活習慣（手洗いやうがい）の啓発を行い、未満児では手拭きタオル等の使用を避けてペーパータオルにするなど具体的な対策を取っている。</p>
<p>A-1-(2)-⑤ 食事を楽しむことができる工夫をしている。</p>	<p>a</p>	<p>食事を楽しむための取り組みとして、子どもたちが栽培や収穫、食に関わる人や地域、流通、調理や国際的な文化などを、主体的に楽しみながら体験できる取り組みを行っている。特に子どもたちの知的好奇心の広がりからプロジェクトアプローチの手法を活用し、食文化の探究や調理体験、自然体験、収穫などに展開する取り組みが行われており、子どもたちを中心に保護者や地域の人の参画した食育の取り組みが展開されている。</p> <p>また園内には田んぼが整備され、米の栽培、収穫を体験したり、園庭で取れた果実やハーブを活用して、おやつ等の食材に利用するなどして、食への意欲や興味を促している。</p>
<p>A-1-(2)-⑥ 子どもの喫食状況を把握するなどして、献立の作成・調理の工夫に活かしている。</p>	<p>a</p>	<p>月1回の「給食の会」において、摂食状況や嗜好の情報、離乳食等の進捗、アレルギー状況などを情報共有し、これに配慮して献立内容や調理方法の検討や個別対応に反映している。</p> <p>基本的に子どもが意欲的にしっかり食べることを大切する方針であり、季節の旬の食材や、保育活動において子どもが興味を持っている食材や料理などを献立に反映している。</p>

A-1-(2) 健康管理・食事		
<p>A-1-(2)-⑦ 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>a</p>	<p>離乳食は進捗状況等を家庭と連携して、個別に対応を行っている。初期から前期に移行するなどの食形態の移行の際には、連絡ノート等に離乳食の「ワンポイントアドバイス」などの情報提供も行って、家庭との共通理解を形成する工夫を行っている。また、家庭の生活リズム等を考慮して、離乳食の進捗状況や朝食や登園の時間に配慮して少人数グループを形成し、グループ毎に時間差を設けて子どもに最適なタイミングで食事提供を行う工夫が行われている。</p> <p>体調不良の子どもには、調理方法や素材の選択などの個別配慮を行っている。</p>
<p>A-1-(2)-⑧ アレルギー疾患をもつ子どもに対し、専門医からの指示を得て、適切な対応を行っている。</p>	<p>a</p>	<p>食物アレルギーの子どもについては、保護者に医師の診断を受けた検査報告書の写しを提出してもらい、その結果や医師のアドバイスを踏まえて保護者の要望や意向を聞き、個別に除去食や代替食の提供を行っている。提供の際は、厨房職員が誤配を防ぐためにトレーに名札やメモを張り、除去や代替の内容を保育士に伝達する工夫を行っている。</p>
A-1-(3) 保育環境		
<p>A-1-(3)-① 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>	<p>a</p>	<p>室内には天がいや間接照明を用いて、子どもの情緒の安定を図る工夫をし、睡眠時にはカーテンで一定の遮光を行う配慮がなされている。また、子どもの身体成長に合わせた机や椅子を使用し、乳児では子どもの愛着関係に着目して、子どもの担当保育士をできるだけ固定するなどの配慮を行っている。</p> <p>快適な生活を担保するための取り組みとしては、「安全管理の手引き」として、事故対応・事故予防、SIDS予防、応急手当、乳児の心肺蘇生法、不審者対応、感染症対応など、安全管理面についての諸手順を文書化して職員に配布している他、0歳児のオムツ換えスペースに写真入りの「おしめ交換手順」を掲示するなどの取り組みが見られる。また園の保育の考え方や基本方針、保育者としての心構えや保育手法などを「保育の具体的内容」としてまとめ、職員間の共通理解を図っている他、0～2歳児については「保育の流れ」として一日の保育の流れを時系列で表にしたものを各保育室に常備し、「0歳児の時間差の食事（表）」や生活習慣等に配慮した少人数での食事などに取り組んでいる。</p>
<p>A-1-(3)-② 生活の場に相応しい環境とする取り組みを行っている。</p>	<p>a</p>	<p>すべてのクラスの室内において、寝る・遊ぶ・食べるといった目的別のスペース区分や環境設定を行い、子どもが目的に合わせて場所を選び、主体的かつ成長度に合った生活や活動に取り組みやすいよう配慮し、0歳児室には乳児向け各おもちゃの用途や、それによって促される子どもの成長の姿などを明示した「乳児のあそび道具一覧」によって環境設定がなされ、子どもの成長発達に合わせた生活環境を整える工夫がなされている。</p>

A-1-(4) 保育内容		
<p>A-1-(4)-① 子ども一人ひとりへの理解を深め、受容しようと努めている。</p>	<p>a</p>	<p>目の前の子どもがどのような成長、発達状況であるかを理解するため、実践した保育の結果や日々の子どもの成長を「週日案・日誌」にクラス全体の反省として記録する他、毎日の一人ひとりの成長を「個別日誌」に記録し計画策定時に参考している。また、2ヶ月毎に個々の子どもの成長状況をチェックリスト（成長経過記録）にて検証、評価し、その結果を日々の生活や保育実践の中で個別に配慮している。</p> <p>また、3歳未満児では個別に毎月、3歳以上児ではグループ毎に毎日「ドキュメント」という写真を使った成長記録を作成し、保護者と子どもの成長に関して共通理解を図るとともに、保育の記録や成長の客観的観察の手法として活用している。</p> <p>子どもを受容する保育実践として、「プロジェクトアプローチ」という手法を用い、一人ひとりの子どもの発想や思い、好奇心の広がりや成長状況を「ウェブ」という展開図に示し、子どもの興味や探究心を保育の活動に反映している。</p>
<p>A-1-(4)-② 基本的な生活習慣や生理現象に関しては、一人ひとりの子どもの状況に応じて対応している。</p>	<p>a</p>	<p>基本的な生活習慣については、家庭での生活状況や習慣を把握し、保育士が個々の子どもにとって適切な生活リズムを確立できるように、食事や睡眠（休憩）等に配慮している。また生理現象については、乳児から3歳未満児においては保育士がその間隔等を把握して支援を行う他、布オムツを使用することによって排泄の感覚を子どもが自覚しやすいよう配慮している。</p> <p>3歳以上児では、原則として子どもが生理現象を自覚して、自発的にトイレに行くように促し、配慮が必要な子どもについては、その間隔等を保育士が把握して声をかけるなどの支援を行っている。</p>
<p>A-1-(4)-③ 子どもが自発的に活動できる環境が整備されている。</p>	<p>a</p>	<p>3歳以上児の異年齢構成クラスでは、個人差や成長差異を前提として「プロジェクトアプローチ」という保育手法を用いて、異年齢の子ども同士の間関係を促し、身近な成長モデルを模倣しながら子どもが主体的に成長できる効果などを意識した環境設定を行っている。</p> <p>すべてのクラスが複数担任制となっており、担任間において子どもの成長状況や発達過程、好奇心等の発展などを常に話し合っ相互理解し、子どもが主体的かつ自発的に活動を展開できるよう環境の在り方を考え、子どもの活動目的や遊びの展開に合わせたコーナーや玩具、道具などを整えて、一定のルールや秩序を子どもとともに定めて運営している。</p>
<p>A-1-(4)-④ 身近な自然や社会とかかわれるような取り組みがなされている。</p>	<p>a</p>	<p>園庭には季節に応じて花や実がつく植物や樹木が多数植えられ、身近に自然や季節の移ろいを感じることが出来る環境を整えている。また、園庭では子どもの活動としてハーブの栽培や水稲栽培を行い、園庭の樹木に生る実を収穫するなどして、調理体験や食事等の材料として使うなど自然を生活に取り入れた活動に取り組んでいる。</p> <p>加えて、日常の散歩や園外活動において自然と触れ合う他、子どもの活動や生活の一場面として、日常的に店での買い物や地域住民との交流、また保護者の参画が行われて、子どもが身近な社会の中で様々な経験を行える取り組みがなされている。</p>
<p>A-1-(4)-⑤ さまざまな表現活動が自由に体験できるように配慮されている。</p>	<p>a</p>	<p>絵画や制作をはじめ、科学的な興味を充たす活動や観察活動などに取り組んでいる。特に3歳以上児においては、環境の中で表現活動が主体的かつ自発的に行えるよう各コーナーを整備し、必要な道具や材料を用意して自由に使えるように配慮している。また、その活動の中から発想されたり創造されたりした子どもの好奇心や探究心をテーマに話し合い、表現方法や材料などを子どもたち同士が考えて、思いや意欲の表現としてさまざまな活動が展開できるよう保育士が支援している。</p>

A-1-(4) 保育内容		
<p>A-1-(4)-⑥ 遊びや生活を通して人間関係が育つよう配慮している。</p>	<p>a</p>	<p>0歳児から3歳未満児については、0歳児の担任はできるだけ固定化して人間関係や信頼関係の形成に努め、さらに少人数グループでの親密な保育士と子ども、あるいは子ども同士の関わりを促している。また、3歳以上児では異年齢児によるクラス編成を行い、さらに3つのグループ形成をして小グループによる保育を実践している。子どもたちは日常的に異年齢での生活や協働関係を体験し、またプロジェクトアプローチという保育手法において発想や好奇心の共有を図る話し合いや活動への参画を繰り返す中で、相互に思いやりや支援関係を体験できるよう配慮されている。</p>
<p>A-1-(4)-⑦ 子どもの人権に十分配慮するとともに、文化の違いを認め、互いに尊重する心を育てるよう配慮している。</p>	<p>a</p>	<p>人権を考慮した保育に取り組む観点から、「同和保育年間計画」として人間関係、真理、人権、労働といった各領域について年間計画を策定し、子どもが具体的な保育体験や生活体験から学ぶ取り組みを行っている。</p> <p>本園の保育手法である「プロジェクトアプローチ」において、子どもたちの発想や好奇心などを活かして、諸外国の文化や生活を調べて実際に調理や製作などの体験活動に取り組み、保護者や国際交流員などその国の人や詳しい人を招いて、一緒に活動に取り組むことで、さらに文化の違いの理解を深めるといった活動に取り組んでいる。</p> <p>また、子どもへの援助や配慮においては、オムツ交換及び沐浴室は外部から見えないよう視界を遮る工夫などを行い、子どもの人権擁護にも取り組んでいる。お互いを尊重し支え合う心が育つ保育として、異年齢でのクラス、グループ編成によって成長発達の違う子ども同士が、日常的にさまざまな話し合いや同じ活動を繰り返し取り組み、体験できるよう工夫している。</p>
<p>A-1-(4)-⑧ 性差への先入観による固定的な観念や役割分業意識を植え付けないよう配慮している。</p>	<p>a</p>	<p>本園の保育方針として、子どもが選択する自由や、発想する自由を保障する方針であり、その方針に沿った活動を継続的に展開してきた中で、子どもたちが当たり前自分の意思や希望に基づいて日常生活や各活動を展開している。これを担保している保育手法が「プロジェクトアプローチ」であり、発想や好奇心の展開を図表化した「ウェブ」において、子どもたちの自由な選択や発想が記録されている。</p> <p>また、保護者には園だよりの中で「一人ひとりの違い」をどう認めていくかなどのテーマで園長がコラムを書くなどして、保護者に対しても固定的な観念や役割分業意識などを子どもに植え付けないように伝えている。</p>
<p>A-1-(4)-⑨ 乳児保育のための環境が整備され、保育の内容や方法に配慮がみられる。</p>	<p>a</p>	<p>0歳児は高月齢児と低月齢児で部屋を分け、子どもが落ち着いて過ごせるよう環境設定などに配慮し、換気や湿度把握を行って子ども子どもが心地よく過ごせるよう配慮している。また、おむつ交換台は高さが2種類用意され、大人が安定して子どもの養護を行えるよう工夫し、看護師が乳児室に常駐して健康観察を行い、生活習慣に配慮して食事に時間差を設けて少人数で食事を行うなど、子どもが安心し、安定した情緒で生活を過ごせる配慮を行っている。</p> <p>0歳児クラスでは子どもの小グループに担当保育士が原則として固定化され、信頼関係の形成や安心感の実感に配慮するとともに、入園時に保護者が「セーター人形」を作製して、これを子どもが情緒の安定を図る愛着物として年長になるまで持っておくなど、子どもの精神的安定を図ることに配慮している。</p>

A-1-(4) 保育内容		
A-1-(4)-⑩ 長時間にわたる保育のための環境が整備され、保育の内容や方法に配慮がみられる。	a	子どもの個々の生活習慣を把握、時間差などを設けて少人数で食事や睡眠ができるよう配慮し、乳児では体力差や成長度合いへの配慮としての午前寝や担当保育士の固定化などに取り組んでいる。室内環境では自分の居場所や自分の友達、先生という関係を実感できるように、さまざまなコーナーの整備に加えて少人数での話し合いなどのコミュニケーションに日常的に取り組んでいる。また、保護者の作製した「セーター人形」を年長児まで所有し、愛着することで情緒を安定させる取り組みも行っている。
A-1-(4)-⑪ 障害児保育のための環境が整備され、保育の内容や方法に配慮がみられる。	a	現在、障がいや特段の配慮を要する子どもは在籍していないが、在籍時の対応として加配的な職員を配置し、個人差や成長差異を前提とした環境設定を整え、専門機関との連携により情報収集した配慮内容に沿って保育を行うとしている。また、個別日誌とチェックリストによって継続的な成長記録を行い、専門機関との連携や保護者との相互理解や連携に役立てることになっている。

A-2 子育て支援

評価項目	第三者評価結果	コメント
A-2-(1) 入所児童の保護者の育児支援		
A-2-(1)-① 一人ひとりの保護者と日常的な情報交換に加え、個別面談などを行っている。	a	保護者との日常的な情報交換は、連絡帳を基本としながら、日常的に子どもたちの活動を通じた交流や参加、また子どもたちが展開するプロジェクトへの参画などさまざまなコミュニケーションを図っている。個別面談は年に1回行っており、その記録化は今後の課題であるが、代表者会議やクラス会議、必要に応じて園長に報告するなど情報共有に努めている。
A-2-(1)-② 家庭の状況や保護者との情報交換の内容が必要に応じて記録されている。	a	また保育参加は希望すれば随時可能であり、クラス単位で実施する「感謝祭（生活発表）」のあとに茶話会を開催して懇談したり、「おやじの会」や「保護者会」の活動として職員との交流やイベントの共催に取り組み、保護者との相互理解の機会を設けている。
A-2-(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、保護者と共通理解を得るための機会を設けている。	a	子どもの発達や育児については、乳児では毎月の「ドキュメント」発行や連絡帳、日常会話を通して共通理解を形成する取り組みを行い、また、外部講師による育児講座や園だよりの園長のコラムによるメッセージ発信に取り組んでいる。
A-2-(1)-④ 虐待を受けていると疑われる子どもの早期発見に努め、得られた情報が速やかに所長まで届く体制になっている。	a	虐待防止や早期発見については、「視診表」による登園後の健康等の観察によって異変等に気づく仕組みを整えている。また記録化について一部課題はあるものの、状況に応じて保護者の様子の観察や家庭状況の把握、面談などに取り組み、虐待発見時には園長等へ報告して、早期に専門機関との連携を図る仕組みとなっている。
A-2-(1)-⑤ 虐待を受けていると疑われる子どもの保護者への対応について、児童相談所などの関係機関に照会、通告を行う体制が整っている。	a	
A-2-(2) 一時保育		
A-2-(2)-① 一時保育は、一人ひとりの子どもの心身の状態を考慮し、通常保育との関連を配慮しながら行っている。		（本園では実施していないため、評価対象から除外します）

A-3 安全・事故防止

評価項目	第三者評価結果	コメント
A-3-(1) 安全・事故防止		
A-3-(1)-① 調理場、水周りなどの衛生管理は、マニュアルに基づいて適切に実施されている。	a	「調理施設の点検表」を定め、所定の点検項目・手法による毎日の点検を行っている。食中毒対応に関しては、常勤職員に配布されている「食中毒の疑いによる緊急時の対応」に従って保護者及び関係各所への連絡・対応を行うこととなっている。今後は非常勤職員へのさらなる周知が望まれるが、非常勤職員は休日のみの勤務で、必ず常勤職員も配置されているとのことであるため、対応の確実性は担保されているものと考えられる。また調理室に「食中毒予防について」「標準作業書」として、衛生管理・消毒、患者への対応、予防などについてまとめた手順書を常備し、即時の対応を可能としており、調理担当が管理を行っている他、毎月の園内給食研修会において、調理場における衛生管理についても報告や周知が図られている。
A-3-(1)-② 食中毒の発生時に対応できるマニュアルがあり、さらにその対応方法については、全職員にも周知されている。	b	
A-3-(1)-③ 事故防止のためのチェックリスト等があり、事故防止に向けた具体的な取組を行っている。	a	
A-3-(1)-④ 事故や災害の発生時に対応できるマニュアルがあり、全職員に周知されている。	b	
A-3-(1)-⑤ 不審者の侵入などに対応できるマニュアルがあり、全職員に周知されている。	b	
		「安全点検表」により、園舎内及び園庭の各所、遊具・備品、門扉・塀などの安全確認を毎月末に行い、注意箇所や施した改善についても記録している。点検者は通年で固定し、点検後には表を各クラスで閲覧し（確認印押印）、状況の周知を図っている。毎日の点検については終業時に最終退出者が火気・電気・遊具など各所を点検することとなっている。
		「事故発生時の対応」として、連絡の体制と手順を文書化し、事務室に常備する他、常勤職員に配布している。今後は非常勤職員にも周知を図ることが望まれるが、非常勤職員は休日のみの勤務で、必ず常勤職員も配置されているとのことであるため、対応の確実性は担保されているものと考えられる。その他、0歳児室には「乳児の心肺蘇生法」「応急手当てのてびき」が常置され、必要な時に参照できる状態である。