

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： 令和 2 年 1 月 8 日

設置・運営主体	株式会社学研ココファン・ナーサリー		
設置主体	株式会社学研ココファン・ナーサリー		
経営主体	学研ココファン・ナーサリー		
事業所名 (施設名)	ココファン・ナーサリーさいたま新都心	種別	保育所
所在地	〒 330-0081 埼玉県さいたま市中央区新都心 1 1 - 1		
電 話	048-762-9242		
FAX	048-762-9243		
Email	mi.sakai@cocofump.co.jp		
URL	http://nursery.cocofump.co.jp/		
施設長氏名	境 みどり		
調査対応担当者	境 みどり (所属、職名：園長)		
利用定員	60 名	開設年	平成 29 年 5 月 1 日
理念・基本方針			
<p>【理念】すべての人が心ゆたかに生きることを願い今日の感動・満足・安心と明日への夢・希望を提供します</p> <p>【保育方針】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・子どもの養護と教育を両輪とした、子ども主体の心と体の育ちの支援 ・子ども一人ひとりの認知・発達に応じた、個別の発達支援 ・地域社会のすべての子育て家庭に対する、様々な取り組みによる育児支援 			
開所時間 (通所施設のみ)	月～金：7:00～20:00 土：7:00～18:00		

【利用者の状況に関する事項】

○成人施設の場合（老人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

○老人福祉サービスの場合

60歳未満	60～65歳未満	65～70歳未満	70～75歳未満	75～80歳未満	80～85歳未満
名	名	名	名	名	名
85～90歳未満	90～95歳未満	95歳以上	合 計		
名	名	名	名		

○保育所の場合（通常保育）

	定 員	利用児童数	クラス数	1クラスあたり 平均児童数	1クラスあたり 平均保育士数
0歳児	6	6	1	6	3
1歳児	8	8	1	8	2
2歳児	10	10	1	10	2
3歳児	12	11	1	12	2
4歳児	12	12	1	12	1
5歳児	12	12	1	12	1
計	60	59	6	—	—

（注）1クラスあたり平均児童数は2クラス以上ある場合に記載。非常勤保育士等については常勤換算で計算。異年齢児クラスはその区分ごとに記載。

○障害等の状況（保育所を除く）

・身体障害（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	7級
視覚障害	名	名	名	名	名	名	名
聴覚又は平衡機能の障害	名	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	名
肢体不自由	名	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	名
重複障害（別掲）	名	名	名	名	名	名	名
合計	名	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。

・知的障害（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。）

A ※	B	C
名	名	名

※「A」には丸付きのAを含む。

・精神障害（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

○要介護区分の状況（介護保険対象サービス事業所のみご記入ください。）

自立・要支援	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
名	名	名	名	名	名

○サービス利用期間の状況（保育所を除く）

～6か月未満	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】

○成人施設の場合

	総数	施設長	事務員	主任指導員	指導員
常勤	名	名	名	名	名
非常勤	名	名	名	名	名
	主任介護職員	介護職員	保育士	看護師	OT、PT
常勤	名	名	名	名	名
非常勤	名	名	名	名	名
	栄養士	介助員	調理員等	医師	その他
常勤	名	名	名	名	名
非常勤	名	名	名	名	名

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

（非常勤職員の有資格者数は（ ）に記入）

○保育所の場合

常勤職員数		13 人		
うち	保育士	10 人	保健師・看護師	0 人
	栄養士・調理員	3 人	その他 ()	0 人
非常勤職員数		3 人 (常勤換算 人)		
うち	保育士	2 人 (常勤換算	1 人)	
	保健師・看護師	人 (常勤換算	人)	
	栄養士・調理員	1 人 (常勤換算	0.5 人)	
	その他 ()	人 (常勤換算	人)	
<p>(注) 常勤換算計算式 非常勤職員：それぞれの週あたりの勤務延時間数の総数÷当該保育所の常勤職員が勤務すべき時間数。栄養士・調理員：調理業務を委託している場合には「委託」と記載。</p>				
(2) 前年度採用・退職の状況	採用	常勤： 2 人	非常勤： 2 人	
	退職	常勤： 3 人	非常勤： 1 人	
(3) 常勤職員 (うち保育士・保健師・看護師) の平均年齢		歳 (28 歳)		
(4) 常勤職員 (うち保育士・保健師・看護師) の平均在職年数		年 (3 年)		
<p>(注) 現在の保育所での在職年数。ただし、同一の運営主体(法人・自治体)内の児童福祉施設間の異動は通算可(公営の場合には保育主管課在職期間も通算可)。小数点以下第二位を四捨五入。</p>				

【本来事業に併設して行っている事業】

(保育所を除く)

(例) 救護施設における通所事業 (定員5名)

【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
	入所(通所)者1人あたり	m ² (延べ床面積÷定員)
(2) 居室数 (入所施設の場合)	個室	室
	2人部屋	室
	3人部屋	室
	4人部屋	室
	5人以上の部屋	室
(3) 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
(4) 建築(含大改築)年 平成 年		
(5) 主な設備		

○保育所の場合

(1) 建物面積 (保育所分)		384.87 m ²
	児童1人あたり	6.4 m ² (計算式: 建物延べ床面積合計÷定員)
(2) 園庭面積		m ²
	児童1人あたり	m ² (計算式: 園庭面積合計÷定員)
(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(含大改築)年 平成 29年		

【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。

玄関前にご意見箱の設置
苦情受付フローチャートを玄関に掲示
運営委員会年2回開催
保護者会年2回開催
個人面談年1回開催
連絡帳等の活用

【その他特記事項】

貴施設（事業所）の特徴的な取り組み等について具体的にご記入ください。

グループホーム愛の家（高齢者施設）との多世代交流
JRさいたま新都心駅ならびにJR東日本との交流により、植栽や駅員室へ見学
大宮警察との連携により年2～3回の交通安全教室への参加
同ビル内のリトルマーメイドへの壁面
鉄道博物館への絵画の提出

【第三者評価の受審状況】

・受審回数（前回の受審時期）

0 回 （平成 年度）

福祉サービス第三者評価結果

①第三者評価機関名

株式会社ケアシテムズ

②事業者情報

名称：	学研ココファン・ナーサリーさいたま新都心	種別：	保育所
代表者氏名：	境 みどり	定員(利用人数)：	60 名
所在地：	〒330-0081 埼玉県さいたま市中央区新都心 1 1 - 1	TEL	048-762-9242

③評価実施期間

令和 元 年 7 月 17 日 (契約日) ~平成 2 年 2 月 20 日 (評価結果確定日)

④総評

◇特に評価の高い点

- ・良好な職場環境と適切な保育環境を形成している

利用者アンケートでの総合満足度は満足とやや満足で合計96.8%と保護者から高い評価を得ている。さらに職員が明るく安心して預けられるという声が多く、また職員の自己評価でも連携がよく取れ人間関係が良いという意見が多く見られている。さらに、近隣との地域交流も活発に行い地元根づいた保育施設となっている。良い職場環境と子どもにとって適切な保育環境が共に形作られている。

- ・保育環境整備への取り組みに努めている

保育環境への取り組みを大切にしており、随所に子どもたちが心地よく過ごせる配慮が見られる。環境整備として玩具や絵本などに配慮することに留まらず、子どもが落ち着いて遊び込める空間や動線、乳児組・幼児組・障がい児などが園の中で落ち着いて過ごせる環境作りに努めている。また、職員も人的環境としての意識を持って子どもたちと接することも大切であることを理解し周知することにも努めている。

◇特にコメントを要する点

- ・ボランティアや実習生を積極的に受け入れ、地域に開かれた保育施設を目指されたい

園では保護者や近隣の諸施設との交流は良く行われており、子どもを育てる適切な環境になっていることがうかがえる。ボランティアや実習生などの受入体制も整備しており、若干名ではあるがボランティアを受け入れたり、近隣の高齢福祉施設と連携して歌や遊戯を披露する機会なども設けている。さらに、保育施設の社会的役割や機能を考慮してボランティアや実習生を積極的に受け入れて行くことも検討されたい。

- ・園独自のマニュアル作成を期待したい

園の事務室には本社主導による各種のマニュアル(運営ガイドライン)が整備されている。各種マニュアルは、「保育の手引き」「人権」「虐待」「衛生管理」「危機管理」「事故・ケガ対応」など多岐に亘っており、職員は確認することでいつでも職員全体が同じ認識を持てる環境となっている。ただし、園独自の業務を標準化するためのマニュアル(手順書)を設けることも望まれる。早朝・延長当番時の注意事項、散歩などで出かける公園ごとの情報、各クラスの利用時の申し送りなど日々保育の中で職員間で共有している情報を一元化することで職員の共通理解が深まると思われる。「ナーサリーさいたま新都心」独自のマニュアル(手順書)作りを検討されたい。

- ・保護者同士の交流の機会を図るとい保護者への支援も取り組まれたい

・年1回の保護者面談、年2回の保護者会、年2回の運営委員会、年1回以上の保育参観を行うなど、保護者と園との情報共有や連携に努めている。また年2回の保護者会のうち年度末の保護者会では1年間の様子をスライドショーで観る機会を作るなど、園での子どもの様子を保護者に伝えることに配慮していることがうかがえる。保護者は毎日子どもと一緒に登降園時に保育園に来園しているが、時間帯が違う保護者同士と話す機会は持てないことが多い。保護者同士が知り合う機会を創出することで、より良い関係づくりにつながることもあると思われる。保護者への支援も願いたい。

⑤第三者評価結果に対する事業者のコメント

開園して3年目 若い職員が試行錯誤しながら進んできた道に高い評価をいただき、今後の励みになると共に今後の課題も見えてきました。「すべての人が心豊かに」すごせるよう今後もチーム一丸となって皆の為に精進してまいります。

⑥各評価項目にかかる第三者評価結果

別紙「評価細目の第三者評価結果」のとおり

評価細目の第三者評価結果

(保育所、地域型保育事業)

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 (1) 理念、基本方針が確立・周知されている。			
I-1-1 (1)-① 理念、基本方針が明文化され周知が図られている。	a		<ul style="list-style-type: none"> ・園の理念・ビジョンはホームページや入園のしおりなどに記載している。また、園内玄関に掲示して関係者に明示周知に努めている。 ・職員には入社時に入職者研修にて説明しており、また園内に会社規程集や各種マニュアルを常置し、何時でも閲覧して再確認できるようにしている。ミーティングの場においても再確認できるようにしている。 ・保護者に対しては、入園説明会で配布する重要事項説明書をもとに説明している。会社や園の理念などには、子どもの人権尊重・個人尊厳を謳い保育への取り組み姿勢を読み取ることが出来る。

I-2 経営状況の把握

		第三者評価結果	コメント
I-2-1 (1) 経営環境の変化等に適切に対応している。			
I-2-1 (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		<ul style="list-style-type: none"> ・地域の状況や保育業界の動向などについては、園内外の各種会議・会合に出席したり、行政機関からの関連情報を入手するなどして把握している。 ・経営状況については毎月月報を作成して本社へ提出し、園長会議などを通じて法人全体及び各園の経営状況の報告を受けられるようにしている。 ・定期的に各種会議を開催しており、環境や状況変化に対して園として解決すべき課題などの分析・検討に取り組んでいる。
I-2-1 (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。	a		<ul style="list-style-type: none"> ・年間指導計画やその他事業計画に関わる進捗状況については、月単位で開催されている会議などで共有し、分析に取り組んでいる。 ・年度初めに行事などについての役割を決め、計画に沿って実施出来るように取り組んでいる。また、必要に応じて臨時に会議を開催して話し合い、職務分掌に沿って具体的な取り組みを立案または修正する流れとしている。

I-3 事業計画の策定

		第三者評価結果	コメント
I-3-1 (1) 中・長期的なビジョンと計画が明確にされている。			
I-3-1 (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。	a		<ul style="list-style-type: none"> ・本部で園長会議を実施して理念・ビジョンの経営層への周知を図り、取り組むべき課題を共有し中長期計画の策定につなげている。 ・「個性をのびのびと発揮する子ども」「たくさん「好き」を見つけ、すくすくと育つ子ども」「「違う」を楽しみ、友達とつながる子ども」などを中・長期的なビジョンとして設定している。
I-3-1 (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。	a		<ul style="list-style-type: none"> ・中長期計画をもとに単年度事業計画や年間指導計画、年間行事計画書を作成し、その都度課題を考察しながら計画推進に取り組んでいる。また、職員の職務分掌をもとに年度初めに行事などについての分担を決定している。 ・単年度計画では、園児について健康管理・アレルギー対策・感染症対策・給食、職員について研修計画・健康管理、年間行事、安全対策、地域との連携、苦情処理への対策などを重点項目として計画を策定している。
I-3-2 (1)-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。	a		<ul style="list-style-type: none"> ・安心で安全な保育園づくりを目指し、園一丸となって1年間に取り組む目標を掲げて業務推進に取り組んでいる。また、外部講師をアドバイザーに迎え、園長・主任・リーダーのマネジメント(事業計画の策定から円滑な実施)の指導や助言を受けつける体制が整っている。 ・職員は各自の目標シートに掲げた目標を達成するために、具体的な取り組みを掲げて実践に取り組んでいる。 ・園長は毎月、職員面談を行って取り組みの進捗状況を確認し、必要に応じて修正や変更を促している。また、本品質量管理部が内部監査を実施しており、その過程で指摘された事項なども協議検討して達成に取り組んでいる。

I-3-(2)-② 事業計画は、利用者等に周知され、理解を促している。	b	<ul style="list-style-type: none"> ・事業計画書により1年の保育内容の概略を示し、園児の年齢ごとに年間保育指導計画を策定している。さらに詳細に4期ごとに年間区分して保育計画を明示している。これを基にさらに月案、週案とより詳細に分かりやすく明示し、園受付に閲覧できるように備置している。 ・入園説明会や年度初めに保護者に説明して周知している。また、運営委員会などには保護者も参加し意見・質問を受けて事業計画に反映させている。
-------------------------------------	---	--

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	コメント
I-4-(1) 質の向上に向けた取組が組織的・計画的に行われている。		
I-4-(1)-① 福祉サービスの質の向上に向けた取組が組織的に行われ、機能している。	a	<ul style="list-style-type: none"> ・園長面談によって就業状況や目標達成度合いなどについて話し合い、保育の質の向上に園一丸となって取り組めるようにしている。また、職員会議において定期的にヒヤリハット・インシデントなどを分析して改善に努めている。 ・本部品質管理部が実施する内部監査の結果についても、事業計画に反映させることにしている。
I-4-(1)-② 評価結果にもとづき組織として取組むべき課題を明確にし、計画的な改善策を実施している。	a	<ul style="list-style-type: none"> ・月案、週案などには、進捗や達成状況が確認しやすい言葉で「ねらいや目標」を明記している。 ・園児一人ひとりの保育日誌、年間指導計画、月案、週案などの全ての保育計画書に自己評価欄を設けており、期間に応じて振り返りを行い、必要に応じて見直しに取り組んでいる。 ・園長は会議やミーティングにおいて職員と話し合うことに注力し、保育の質の向上について共通認識が図れるようにしている。

評価対象II 組織の運営管理

II-1 管理者の責任とリーダーシップ

	第三者評価結果	コメント
II-1-(1) 管理者の責任が明確にされている。		
II-1-(1)-① 管理者は、自らの役割と責任を職員に対して表明し理解を図っている。	a	<ul style="list-style-type: none"> ・園長の責任や役割は職務分掌表にも明示されており、年初の職員会議などを通じて表明し、園運営をリードしている。 ・本社のエリア担当職員が園を巡回して職員と懇談の場を設けて職員から報告を受けたり、情報共有するなど職員一人ひとりが責任を持って職務を遂行できるよう促している。 ・園長は定例面談以外にも個別面談や相談を受け付け、コミュニケーションを図ることに力を入れている。
II-1-(1)-② 遵守すべき法令等を正しく理解するための取り組みを行っている。	a	<ul style="list-style-type: none"> ・入社時にはコンプライアンス研修を実施し、会社としてのプライバシーポリシーや子どもの権利条約ほか、守るべき法・規範・倫理などの周知に努めている。 ・倫理規定・マニュアルなどを整備しており、定期的な会議などを通して職員と意見交換を行い周知に努めている。
II-1-(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。		
II-1-(2)-① 福祉サービスの質の向上に意欲をもち、その取組に指導力を発揮している。	a	<ul style="list-style-type: none"> ・保育理念や方針については、年初の事業計画や指導計画作成時をはじめ、月単位などの機会に計画の進捗状況を確認する際にも立ち返ることにしている。また、園長と職員の意見交換を適宜行い、改善のための具体的な方針や方法の指導・助言に取り組んでいる。 ・各種の研修に確実に参加できるようにシフト調整を行い、職員の知識や技術力が向上できるように取り組んでいる。
II-1-(2)-② 経営の改善や業務の実行性を高める取組に指導力を発揮している。	a	<ul style="list-style-type: none"> ・園長との個人面談では、自己評価を踏まえ個々に取り組んでいる目標の成果を確認し、評価に連動させている。 ・ストレスを抱え込まないよう相談は積極的に受け付け、指導助言によって改善に向けて働く意欲を持たせるように促し、働きやすい職場環境づくりに努めている。 ・職員同士の協力体制を定着させ、業務が円滑に推進できるようにしていることが窺える。園長・主任・リーダー・職員間の報・連・相が適切になされていることがうかがえる。

II-2 福祉人材の確保・育成

		第三者評価結果	コメント
II-2-1 福祉人材の確保・育成計画、人事管理の体制が整備されている。			
II-2-1-1 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。	a	<ul style="list-style-type: none"> ・職務権限規程を作成し、職員の役割と権限を明確にしているほか、初任研修やフォローアップ研修などの仕組みを設けて求められる職務が理解できるようにしている。 ・職員のキャリアなどを考慮して、各種の委員なども担当させたり、本人の希望やキャリアなどを踏まえクラス担任を決定している。 ・非常勤職員についても評価シートなどを基に面談を行い、役割も明確化して育成につなげることにしている。さらに、働きやすい職場環境を整えている。 	
II-2-1-2 ② 総合的な人事管理が行われている。	a	<ul style="list-style-type: none"> ・法人として共通の人事制度を設けており、労働時間や休暇、報酬などについては共通基準が明示されている。 ・人事配置、人材育成、人事考課や健康面、就業状況など保育現場での労務全般については園で管理している。 ・共通人事制度の中に評価基準や評価方法が明示されており、評価結果についても職員にフィードバックして共有している。 	
II-2-2 職員の就業状況に配慮がなされている。			
II-2-2-1 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。	a	<ul style="list-style-type: none"> ・勤務表（勤務シフト）を作成する際には、出来る限り職員一人ひとりの希望の時間や公休希望などを受け入れることにしている。また、子どもの登園数に合わせて人員体制を整えることにしている。 ・園長などの管理者との定期的な面談に加え、職員との面談は随時受け付けており、目標や意見などを把握し、働きやすい職場環境づくりに努めている。 	
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 ① 職員一人ひとりの育成に向けた取組を行っている。	a	<ul style="list-style-type: none"> ・法人として職員育成に関する研修制度を設けており、入職時研修をはじめ、職制・職域・職能などに沿って研修を生けられるようにしている。 ・新入職員は法人研修に加え、現場でのOJT研修を受けられるようにしており、具体的な助言・指導・相談を通して育成を図っている。 ・法人の人事考課制度は目標管理を柱として設計されており、目標の進捗や達成状況などを管理職による定期面談によってサポートする体制が構築されている。 	
II-2-3-2 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。	a	<ul style="list-style-type: none"> ・職員全員に研修の機会を与え、その技術水準・知識を高める機会を確保している。 ・職制・職域・職能に応じて研修に参加し、キャリアアップできる機会を設けている。また、職員一人ひとりの研修受講履歴を把握し、キャリアアップを支援している。 	
II-2-3-3 ③ 職員一人ひとりの教育・研修の機会が確保されている。	a	<ul style="list-style-type: none"> ・職員全員に研修の機会を与え、その技術水準・知識を高める機会を確保している。 ・職制・職域・職能に応じて研修に参加し、キャリアアップできる機会を設けている。また、職員一人ひとりの研修受講履歴を把握し、キャリアアップを支援している。 	
II-2-4 実習生等の福祉サービスに関わる専門職の研修・育成が適切に行われている。			
II-2-4-1 ① 実習生等の福祉サービスに関わる専門職の教育・育成について体制を整備し、積極的な取組をしている。	a	<ul style="list-style-type: none"> ・実習生の受け入れ体制を整備し、受け入れマニュアル・担当者の配置・オリエンテーションの実施など基本姿勢を示している。 ・保育士養成は保育施設の大きな役割と捉え、実習生を積極的に受け入れている。受け入れ時のオリエンテーションでは、園児の個人情報やその他の留意点を伝え、円滑に活動できるようにしている。 	

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。			
II-3-1-1 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。	a	<ul style="list-style-type: none"> ・園の保育理念や保育方針、保育や行事などについてはホームページやパンフレットを用いて提供したり、園見学は何時でも受け入れたりとしている。 ・法人や園の事業計画や財務情報などについても公開し、事業の透明性についても担保している。 ・運営委員会で保護者からの意見などを募り、事業に関する情報を開示している。 	

II-3-(1)-② 公正かつ透明性の高い適正な経営・運営のための取組が行われている。	b	・福祉サービス第三者評価を受審し、結果をインターネットで公表することにも取り組んでいる。 ・園長、エリア担当、各クラス代表者などが参加する運営委員会の議事内容についても開示している。 ・保護者会、保育参観、個人面談などを実施し、意見ニーズなどを把握し、園運営に反映させることに取り組んでいる。
---	---	--

II-4 地域との交流、地域貢献

	第三者評価結果	コメント
II-4-(1) 地域との関係が適切に確保されている。		
II-4-(1)-① 利用者と地域との交流を広げるための取組を行っている。	a	・地権者の庭園において菜園活動、野菜づくりなどを行って食育活動の一環としている。 ・散歩などの機会を通じて近隣の喫茶店などを見学したり、年長児には学校見学を実施するなど、地域との交流を広げている。
II-4-(1)-② ボランティア等の受入れに対する基本姿勢を明確にし体制を確立している。	a	・ボランティアなどの受け入れに対しては、実習生の受け入れに準じて行うことにしている。 ・関連各所にポスターなどを掲示して募集活動に取り組んでいる。現在のところボランティアの申し込みはないことを踏まえ、近隣の中・高校生の職場体験や、実習後にボランティアとして活動を依頼するなどの取り組みが望まれる。
II-4-(2) 関係機関との連携が確保されている。		
II-4-(2)-① 福祉施設・事業所として必要な社会資源を明確にし、関係機関等との連携が適切に行われている。	b	・園内には子育てに関する市からの情報を掲示して、保護者への情報提供に取り組んでいる。 ・近隣の小学校の先生と園長はじめ職員は情報交換・共有して連携を図っている。今後はさらに、市など関係機関と連携し、地域と協働できる体制を作り保育に反映させることを目指している。
II-4-(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。		
II-4-(3)-① 福祉施設・事業所が有する機能を地域に還元している。	a	・保育所の機能や専門性を地域に還元する取り組みとして、近隣の高齢者施設との世代間交流、ババママ保育士体験や延長保育などでの保護者への幅広い支援にも取り組んでいる。 ・地域の子育て家庭を対象に育児相談や食育相談を実施するなど、地域貢献に取り組み保育施設としての役割・機能を図るように努めている。
II-4-(3)-② 地域の福祉ニーズに基づく公益的な事業・活動が行われている。	b	・年間行事は園児中心になっているため、地域の子育て家庭を招待するなどの行事・イベントなども企画立案させることが望まれる。 ・地域との交流は高齢者施設への訪問や交通安全教室で地元警察官との交流などとなっている。保護者や園児を対象とした行事・イベントが中心になっている。園では行事などを通じて地域との関りを持ち、保育所の機能や専門性を活かせる活動を充実させることを目指している。

評価対象Ⅲ 適切な福祉サービスの実施

Ⅲ-1 利用者本位の福祉サービス

	第三者評価結果	コメント
Ⅲ-1-(1) 利用者を尊重する姿勢が明示されている。		
Ⅲ-1-(1)-① 利用者を尊重した福祉サービス提供について共通の理解をもつための取組を行っている。	a	・保護者に対しては懇談会や個人面談をはじめ、園だよりなどを通じて、園の保育理念・方針・基本姿勢などを分かりやすく説明している。 ・保護者と園が共通の理解を持って、一緒に子どもの人権擁護を優先した保育に取り組んでいる。また、保護者支援についても可能なかぎり対応に努めている。
Ⅲ-1-(1)-② 利用者のプライバシー保護等の権利擁護に配慮した福祉サービス提供が行われている。	a	・年間を通じてコンプライアンス研修や保育ガイドライン研修を行い、職員が子どもの権利擁護などの理解が深まるように努めている。 ・ウェブサイトなどでの情報漏洩に配慮し、外部に情報を持ち出さないなど個人情報保護に努めている。 ・園児のトイレ、おむつ交換、さらにプール遊びの着替え時などでは必要な配慮を行い、子どもの人権やプライバシーの保護に取り組んでいる。
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）が適切に行われている。		
Ⅲ-1-(2)-① 利用希望者に対して福祉サービス選択に必要な情報を積極的に提供している。	a	・ホームページで保育園の情報を公開したり、公開保育で保育の様子を見学する機会をつくり必要に応じて口頭説明している。 ・毎年度、多くの見学・問い合わせを受け付けており、園長や職員が園見学に対応している。 ・保育園利用に関しては、会社や市のホームページや情報紙、パンフレットなどに保育方針や園生活の流れなどを掲載し、分かりやすい説明によって理解が深まるようにしている。

<p>Ⅲ-1-(2)-② 福祉サービスの開始・変更にあたり利用者等にわかりやすく説明している。</p>	<p>a</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・入園説明会では、重要事項説明書に法人の理念・基本方針の概要などを明示し周知に努めている。 ・変更があった場合には、保育参観や個別面談の実施により保護者の不安を払拭したり、個別相談に応じるなど対応に努めている。
<p>Ⅲ-1-(2)-③ 福祉施設・事業所の変更や家庭への移行等にあたり福祉サービスの継続性に配慮した対応を行っている。</p>	<p>a</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・転園の際には、市のルールや保護者の意向に沿って支援の継続性に配慮し、情報提供を行うことにしている。 ・保護者からの依頼や同意を得た上で、転園先の担当者を引き継ぎ、継続性を配慮しつつ、本人の不利益にならないことを確かめてから個人情報保護に留意して資料を渡す流れとしている。
<p>Ⅲ-1-(3) 利用者満足の向上に努めている。</p>		
<p>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>	<p>a</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・入園説明会や定例の保護者懇談会では、意見や要望などを聞き取ったり、いつでも受け付けることを説明している。また、意見箱の設置・運営委員会・保護者会の実施など保護者からの意見を収集する仕組みが整っている。 ・日々の登園時の保護者との会話をはじめ、行事後にはアンケートを実施して結果を掲示し、今後の保育に活かし保育環境の改善に反映している。
<p>Ⅲ-1-(4) 利用者が意見等を述べやすい体制が確保されている。</p>		
<p>Ⅲ-1-(4)-① 苦情解決の仕組みが確立しており、周知・機能している。</p>	<p>a</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・重要事項説明書にて苦情相談の仕組みを明示している。 ・苦情解決のためのフロー図を玄関に掲示したり、苦情意見BOXを設置して利用者が苦情解決制度を利用できるように支援している。 ・本社には専用のフリーダイヤルを設け苦情解決・要望などに対する対応体制を構築している。
<p>Ⅲ-1-(4)-② 利用者が相談や意見を述べやすい環境を整備し、利用者等に周知している。</p>	<p>a</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・意見箱を設置したり、日々の連絡帳や送迎時のコミュニケーションを通して保護者の相談に対応するよう努めている。 ・苦情・意見要望に対しての体制・手順をも周知しており、保護者との信頼関係を構築し意見などの共有に努めている。
<p>Ⅲ-1-(4)-③ 利用者からの相談や意見に対して、組織的かつ迅速に対応している。</p>	<p>a</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者からの相談や意見があった場合は、個別対応を行い、園全体で保護者・子どもの状況を把握し迅速に対応するように努めている。 ・必要に応じて本社と相談しながら、専門機関へ報告するとともに関係機関と連携し対応する体制を構築している。
<p>Ⅲ-1-(5) 安心・安全な福祉サービスの提供のための組織的な取組が行われている。</p>		
<p>Ⅲ-1-(5)-① 安心・安全な福祉サービスの提供を目的とするリスクマネジメント体制が構築されている。</p>	<p>a</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・危機管理マニュアルを策定し、管理体制の構築と各種リスク対応の明示、園内外の安全チェック実施・ヒヤリハットの作成を重ね分析するなど、子どもが安全に過ごすことが出来るよう施策が講じられている。 ・関係機関と連携し、子どもの安全を優先したリスクマネジメントに取り組んでいる。
<p>Ⅲ-1-(5)-② 感染症の予防や発生時における利用者の安全確保のための体制を整備し、取組を行っている。</p>	<p>a</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・コドモンやお知らせなどで発信・掲示を通じて保護者へ情報提供し、職員・保護者間で情報共有できるようにしている。 ・各種マニュアルを整備し、感染症や食中毒などの予防・対応策に努めており、感染症などが発生した場合は迅速に保護者につたえ、園内での拡大防止、園基準を設ける等、衛生管理を優先実施し園児の健康管理に努めている。
<p>Ⅲ-1-(5)-③ 災害時における利用者の安全確保のための取組を組織的に行っている。</p>	<p>a</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・防犯・防災マニュアルや重要事項説明書に基づき、各種災害に応じた対応策を取るようにしている。 ・BCP（事業継続計画）を策定し、避難場所マップ、災害時連絡手順など分かりやすく記載し素早い対応ができるように努めている。 ・毎月、防災訓練を実施し、職員は災害発生時に適切な対応が出来るように取り組んでいる。

Ⅲ-2 福祉サービスの質の確保

Ⅲ-2-(1) 提供するサービスの標準的な実施方法が確立している。		
Ⅲ-2-(1)-① 提供するサービスについて標準的な実施方法が文書化され福祉サービスが提供されている。	a	<ul style="list-style-type: none"> ・本社指導による業務マニュアル（スタッフハンドブック・危機管理・保健衛生・食物アレルギー・プール安全管理等）によって、業務の標準化に取り組んでいる。 ・業務マニュアルは入職時研修によって全職員への周知に努め、以降も現任研修によって理解を深めてもらえるようにしている。 ・具体的には、プールの時期の前に「プール安全管理」、感染症が流行る時期には「保健衛生」など、その時に必要なマニュアルを会議において全職員で読み合わせる機会を設けて周知に努めている。
Ⅲ-2-(1)-② 標準的な実施方法について見直しをする仕組みが確立している。	b	<ul style="list-style-type: none"> ・マニュアルの点検・見直しは本社で行い、改訂版が園に送信される流れとなっている。また、園でのマニュアルの読み合わせの際に職員から疑問や見直しや改善の必要のある項目が上がった場合には、園長が本社での園長会議で報告している。 ・本社主導の業務マニュアルがあるが、業務マニュアルで押さえられない各園での職員の手引書となるものを文書化することで職員間の共有できる情報も増え、職員の均一化にもつながると思われる。園独自の手引き書（マニュアル）の作成も検討されたい。
Ⅲ-2-(2) 適切なアセスメントにより福祉サービス実施計画が策定されている。		
Ⅲ-2-(2)-① アセスメントにもとづく個別的な福祉サービス実施計画を適切に策定している。	a	<ul style="list-style-type: none"> ・全体的な計画は園独自に子どもや保護者、地域性を加味して作成している。 ・個別の指導計画を養護と教育の領域を考慮して作成している。 ・作成した指導計画は、子どもの姿を映し出した計画になっているかを園長・主任がチェックを行っている。
Ⅲ-2-(2)-③ 定期的に福祉サービス実施計画の評価・見直しを行っている。	a	<ul style="list-style-type: none"> ・作成した指導計画は翌期を作成前に評価・見直しを行っている。 ・子どもの実態・状況に即して作成・見直しを行い、子どもの成長に合わせた指導計画となるようにしている。
Ⅲ-2-(3) 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。		
Ⅲ-2-(3)-① 利用者に関する福祉サービス実施状況の記録が適切に行われ、職員間で共有化されている。	a	<ul style="list-style-type: none"> ・入園の際に個別に面談を行い、子どもの成育歴や家庭での姿などを詳しく聴き取り、児童票に記録を残している。 ・日々のクラスの日誌のほかに、個別の児童票に各子どもの成長の姿を定期的に記録している。 ・子どもの記録については、職員会議などで情報共有する機会を図っている。 ・日々の子どもの姿や、指導計画はタブレットにて管理しており、職員はいつでも確認することができるようになっている。
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。	a	<ul style="list-style-type: none"> ・子どもに関する必要な情報を記録・記載した書類（児童健康調査票、健康記録、面談記録、家庭調査票、児童票）などはファイル化し事務室の鍵のかかる棚に保管されている。 ・家庭や子どもに関することで職員が周知する必要がある事柄については、毎日行っているミーティングの際に情報を共有できるような体制になっている。 ・日々の保護者への伝達事項については、各クラスごとの伝言板を使用し、早番から担任、担任から遅番の職員に漏れの無いように伝えることで保護者にも伝達できるようにしている。

評価対象Ⅳ 内容評価基準

A-1 保育内容

	第三者評価結果	コメント
A-1-(1) 養護と教育の一体的展開		
A-1-(1)-① 保育所の理念、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即した保育過程を編成している。	a	<ul style="list-style-type: none"> ・「こどもたち一人ひとりがたくさんの‘大好き’に出会えるよう、こころとからだをすこやかに育んでいきます」の保育理念に則り全体的な計画を作成している。 ・本社主導のもと「ふぁんばりん」「リズムモン」「ダンス」「お掃除」などを保育活動に取り入れ、子どもたちが幅広い体験に基づく興味を広げられるようにしている。 ・年間で作成した計画書をもとに、月案に反映させているが子どもの様子によって週案の変更などの工夫もしている。 ・週案と日報を玄関に掲示し、保護者にその日の子どもの活動を周知し情報共有できるようにしている。 ・養護と教育の領域に考慮し、子どもの実態や状況に合わせて作成、見直しを行っている。

A-1-1(2) 環境を通して行う保育、養護と養育の一体的展開		
<p>A-1-1(2)-① 生活にふさわしい場として、子どもが心地良く過ごすことのできる環境を整備している。</p>	<p>a</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・エアコン・加湿器・扇風機・空気清浄機など清潔で快適な環境が提供できるようにしている。加湿器だけでは湿度が低い場合には感染症の予防対策として濡らしたバスタオルを干すなどにより適切な湿度が保たれるよう細やかな配慮をしている。 ・0歳児の玩具は毎日次亜塩素酸を薄めた溶液でふき取るなど、清潔な環境作りに配慮している。 ・保育室の中で最も安全な場所の床にはマークが貼られ、緊急時にはその場所に集まることを避難訓練の際に繰り返すことで子どもたちに周知を目指している。 ・各クラスの玩具で遊んだ後に同じ場所に戻すことができるように写真などを利用して片付けやすい環境整備を行い子どもの片づけの習慣を支援している。 ・隣に畑を借りて野菜の栽培などを行っているが、種まきから栽培した食材の収穫し喫食するまでを特定のクラスの調理保育だけで終わらせるのではなく全園児が関わりながら進められるように工夫し、さらに絵本なども取り入れるなど、幅広い領域にまたがる保育を実現させている。
<p>A-1-1(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。</p>	<p>a</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・子どもの状況に配慮して個々への声かけを行い、子どもの気持ちに寄り添う保育を目指している。 ・発達の過程で起きる、かみつきの場合は同じ子どもが起こすことも多いため職員同士の配置にも注意するようにしている。度々かみつきの起こす場合には、保護者から家庭での様子に変化がないかなど子どもの心のケアに配慮できるようにしている。 ・1～2歳児クラスのけんかでは、自分の思いを上手く言語化できないために起きることもあるため子どもの今の気持ちを代弁し、相手の子の気持ちも代弁することで自分の気持ちに気づき、相手にも気持ちがあることに気付けるようにしている。 ・食事の際の喫食量は子どもにより異なるため、子どもにより事前の申し入れがあった際には量を減らし、盛り付け分だけでは足りない子にはおかわりを用意するなど、個々の食欲に合わせた対応ができるようにしている。この際に、自分のことを相手に伝えられることの大切さを経験できる機会を創出している。
<p>A-1-1(2)-③ 子どもが基本的な生活習慣を身に付けることができる環境の整備、援助を行っている。</p>	<p>a</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・個々の子どもの発達に応じて保護者と連携を図りながら、基本的な生活習慣を身につけられるようにしている。 ・子どもの発達による動線の変化に対して、棚の位置やタオル掛けの位置を変えるなどの細やかな配慮をして環境整備をしている。 ・0、1歳児は子どもが使いやすいように1回分のトイレトイレットペーパーを予め切って置き、2歳児からは職員が子どもに声かけをして適切に使用できるようにしている。 ・0、1歳児はトイレが合同なため、0歳児は自然と1歳児がトイレを利用する姿を見て真似をするなどの育ち合いが見られる。 ・2歳児は進級すると3～5歳児が使うトイレを利用するので、慣れるために3月から幼児のトイレを使用している。 ・トイレなどのサンダルを子どもが使用後に並べやすいようにしている。 ・4、5歳児は食後に歯ブラシを行っており食後の習慣になっている。
<p>A-1-1(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。</p>	<p>a</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・発達の過程に応じて環境の整備を行い、子どもの気持ちを尊重した対応に努めている。 ・子どもがやりたいと思うことに対しては否定せず、肯定する対応を心がけ自主性を大切にしている。 ・子どもが遊びたいと思うものを自分で手に取ることができる環境整備に努めている。
<p>A-1-1(2)-⑤ 乳児保育(0歳)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>	<p>a</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・子どもの手の届くところに玩具を配置し子どもによる自主的な関わりができるように配慮している。 ・子どもの自主性を尊重し、発達に応じて保育を展開している。 ・言葉にはならないその子の気持ちを受け止め尊重するようにしている。 ・かみつきのなどについては、入園時に配布する重要事項説明書にも記載し、成長する中で起こる過程であることを保護者に事前に周知している。 ・かみつきのあった場合はクラス職員全員で子どもの行動や様子に注力し、かみつきの起きないようにしている。 ・引き続きかみつきのしてしまう子は、メンタルの部分にも注意を払い家庭での様子なども把握するなどの対応をしている。

<p>A-1-(2)-⑥ 3歳児未満児（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>	<p>a</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・一人ひとりに適した声かけを意識し、家庭と相互理解することで保育に生かせるようにしている。 ・かみつきなどについては、入園時に配布する重要事項説明書にも記載し、成長する中で起こる過程であることを保護者に事前に周知している。 ・かみつきがあった場合はクラス職員全員で子どもの行動や様子に注力し、かみつきが起きないようにしている。 ・引き続きかみつきをしてしまう子は、メンタルの部分にも注意を払い家庭での様子なども把握するなどの対応をしている。 ・生活習慣の基本的な取り組みを行う年齢となるが、子どものやりたいという意識や自主性を尊重しながら保護者と情報共有し連携して進めることにしている。 ・トイレやスプーンなども他の友だちの真似をしたいという子どもの意欲を尊重して、できるかできないかではなくやろうとする自主性を重んじている。 ・子どもの成長に合わせた対応を心がけながら、年度後半は進級することの喜びと共に進級へのステップアップができるような声かけを心がけている。
<p>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。</p>	<p>a</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・異年齢での関わりを取り入れ、子どもが集団に主体的に関われるように支援している。 ・成長する喜びを実感できる年齢になった子どもの、「お兄さん、お姉さんになりたい」という気持ちを受け止め、自分の成長を実感できるような取り組みをしている。一例をあげると、5歳児クラスは当番が、乳児クラスにお手伝いに行く時間を設けており、小さい子を世話することで認められ頼られる嬉しさや、お手伝いの楽しさを実感できるようにしている。 ・自分たちで遊びたい玩具を選択して出せる環境にしており、子どもの自主性の育ちを支援している。 ・スプーンからお箸への移行などは、保護者と連携しながら個別対応にしている。 ・非常時などの対応を配慮し、3～5歳児は上履きを使用している。
<p>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。</p>	<p>b</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・市の巡回指導での助言を参考に、子どもが他児との関わりを通して成長できるよう個別の対応を取り入れている。 ・巡回指導での助言などは、保護者と情報を共有し保護者と園が連携して関われるようにすることもある。 ・巡回指導での助言は職員会議を通して職員が周知し、共通の関わり方をした保育ができるようにしている。 ・障がい児保育についての会社の研修、外部研修などを園内で共有する機会を図っている。
<p>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。</p>	<p>a</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・当園は18時～20時の延長保育を行っており、月曜だけでなく急な残業などに対応できるように当日のスポット利用もできるようにしている。 ・延長保育の場合には補食・夕食の提供を行っている。 ・延長保育の時間帯は日中の活動によっては眠くなってしまう低年齢クラスの子どもも居るが、その際には短時間の仮眠をしたり、安心できるように抱っこして過ごすなどの配慮をしている。 ・延長保育になる子どもは基本的には同じメンバーのことが多く、大きなクラスの子どもは延長保育の異年齢児保育による小さいクラスの子どもとの交流を楽しみにしている姿があるとのことである。 ・延長保育帯になる子どもは長時間保育になり疲れもでるので、子どもの気持ちを受け止め、安心して楽しく過ごせるようにしている。
<p>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。</p>	<p>a</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・5歳児クラスは小学校の防災訓練を見学したり、校内見学・授業見学をするなど小学校に慣れ親しむ機会を図っている。 ・園で育てたカブト虫の幼虫を、近隣の小学校に寄贈しており、それを機会に小学校との交流を計画している。 ・昼寝の時間は徐々に短くしていき、就学時に午後が眠くなることのないようにしている。 ・給食時には食べきれない時には自分から職員に伝え減らしてもらおう、お代わりをしたい時にも食べられる量を自分でよそするなど、自分のことを表現したり、相手に伝えることが出来るようにしている。 ・近隣の姉妹園との交流を持ち、友だち関係が広がる機会を創出している。 ・近隣の高齢者施設との交流を持ち異世代交流を行っている。 ・地域の方を招いて子どもたちと一緒にゲームをするなどの機会を作り、子どもたちが地域の方と交流することで子どもを見守る地域の環境作りへつなげている。

A-1-1 (3) 健康管理		
<p>A-1-1 (3) -① 子どもの健康管理を適切に行っている。</p>	<p>a</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・保護者と連携をとり、子ども一人ひとりの健康維持に向けた取り組みをしている。 ・原則は与薬は行っていないが、医師の指示書がある場合には相談により個別に対応している。与薬をした場合は、園長または主任が対応することが周知されている。 ・登園時に検温し、視診と共に朝までの子どもの様子を保護者から聞き取り、体調把握に努めている。 ・冬のインフルエンザの流行期前には、手洗い・うがいの大切さを集会などで子どもたちに伝えている。 ・SIDS（乳幼児突然死症候群）については、入園のしおり（重要事項説明書）にも記載し、0歳児は5分毎、1歳児以上は10分毎にチェックし記録に残している。
<p>A-1-1 (3) -② 健康診断・歯科検診の結果を保育に反映している。</p>	<p>a</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・毎月身長、体重を計測し、身体測定結果カードに記入して保護者に伝えている。 ・健康診断は年2回、歯科健診は年1回行い、健診の結果は健康診断結果票に記入し保護者に伝えている。 ・歯科健診の結果虫歯が見つかった場合は、保護者に治療をお願いし、治療終了を確認している。
<p>A-1-1 (3) -③ アレルギー疾患、慢性疾患等のある子どもに対し、医師からの指示を受け適切な対応を行っている。</p>	<p>a</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・アレルギー児については、医師による診断書を提出している子どもはアレルゲン除去食を提供している。 ・毎月献立作成時に、アレルギー除去食についての献立表を作成し栄養士・担任・園長・主任・保護者がそれぞれ確認を行い、保護者からは承認の捺印をもらっている。 ・実際にアレルギー食をクラスに提供する際には、給食室で調理員と担当職員で献立表によるチェックをしたものを子どもに提供している。 ・毎食時（給食・おやつ）園長はアレルギー除去食についても検食を行っている。
A-1-1 (4) 食事		
<p>A-1-1 (4) -① 食事を楽しむことができるよう工夫をしている。</p>	<p>a</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・本社主導で、郷土料理・世界の料理などを行っている。 ・行事食・食育などを取り入れ、喫食時には落ち着いて食事を楽しめる雰囲気づくりに配慮している。 ・園の隣に畑を借り1年間で2サイクル8種類の野菜を栽培しており、5歳児クラスは当番で水やりをするなど食材を育てる活動を年間を通して行っている。 ・園庭は無いが土に触れる機会が多く、食材が育つ姿を身近にみることができ環境になっている。 ・幼児クラスだけでなく乳児クラスの子どもも、収穫したての野菜などに見る・触れる・嗅ぐなどの機会に恵まれている ・「ごはんづくり」「流しそうめん」「野菜スタンプ」「野菜を洗おう」など多彩な食育活動を行っている。 ・絵本食育を行っており、絵本を導入としていろいろな食材に触れる機会を回している。その際には調理室と保育士が連携し、食育活動に子どもたちが楽しく参加できるように配慮している。 ・給食の際にはおかわりが用意されており、子どもが自分の食欲に合わせておかわりができるようにしている。 ・少食の子は喫食前に職員に申し出ることで減らしており、完食した喜びを感じられるようにしている。
<p>A-1-1 (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。</p>	<p>a</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・献立は園独自で作成しており、園の行事などに対応した給食が提供できるようにしている。 ・和食・洋食・中華が偏ることのないように、献立作成時に取り入れるようにしている。 ・塩味や甘味で食べるのではなく、旨味（だし）を感じることができるような食事になるように努めている。 ・旬の食材を使うようにしている。 ・アレルギー除去食は食材を混ぜる前に作ることで誤食がおきないようにしている。 ・保護者は、保育参加（8月・11月）の際に試食できるようにしており、園の給食を知ってもらう機会を回している。 ・調理室は残食量や職員からの報告だけでなく、実際に子どもの喫食時の様子を定期的に確認するために巡回している。

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		
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	<ul style="list-style-type: none"> ・年度当初には年間行事予定表を配布し、保護者が園の行事に積極的に参加しやすい環境作りをすることで行事に向けて保護者との連携が図れるようにしている。 ・入園のしおりには保護者と園との関りについて、①集団で生活しているという理解 ②重要な情報を共有する。 ③園からも小さいことでも報告するなどを伝えており、保護者と園がスムーズに連携できるようにしている。 ・昨年度から保護者にも行事の際の片づけを手伝ってもらうなどの自然発生的な職員との連携が生まれている。
A-2-(2) 保護者等の支援		
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	<ul style="list-style-type: none"> ・入園の際には個別で保護者と面談を行い、保護者の意向を組み取るようにしている。 ・生活習慣の取り組み方では、保護者の意思や意図を確認したうえで、アドバイスや相談の形で適切な支援が提案するように配慮している。 ・保護者との関わりの中で、毎日の子どもの様子を伝えるなど信頼関係が構築できるように努めている。 ・保護者会の際には、同じ年齢のこどもを持つ親が抱えることの多い問題や心配事などを話す時間を作り、保護者同士が交流できるようにしている。 ・運動会では保護者参加のクラス対抗の競技を入れて、保護者が連帯感が持てる機会を創出している。
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	<ul style="list-style-type: none"> ・本社主導へマルトリートメント（子どもへの不適切な関わり）についての研修を2か月毎に受講しており、虐待については職員間で周知している。 ・虐待については、①職員による虐待防止 ②通報義務 について重要事項説明書に記載をして職員と保護者に周知を図っている。 ・職員に気になる発言などがある場合は個別で話し合いの機会を図ったり、職員全体で話し合いをするなどにより改善する体制をとっている。 ・職員は子どもの着替えの際や発言、仕草などに注力し何か気になることがあった時には必ず主任または園長に報告する体制がとられている。

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）		
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。	a	<ul style="list-style-type: none"> ・職員は入社時の基礎研修及び入社後のスキルアップ研修・職務別研修に参加している。 ・研修年間計画を作成し、自治体などが実施する外部研修にも年間を通し参加している。 ・研修に参加後には職員会議時に研修報告を行い、園で実施できる内容の研修についてはさらに別の時間をとり保育に取り入れることができるように検討している。 ・保育実践については、記録や職員間の話し合いを通じて保育の振り返りを行い子どもが主体的な行動ができる環境づくりを目指している。