

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。		
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	<p>企業理念「子育て支援を通して社会に貢献する」保育理念３項目「安全、安心、安定した保育」「生きる力」を伸ばす保育」「地域社会との共存を大切にしたい保育」を掲げ、パンフレット・入園のしおりに記載して周知している。企業・保育理念に基づき、保育方針「「生命」を大切に育てる子、心身ともにたくましい子、やさしく思いやりのある子を育てます」を定めて、理念と合わせて入園のしおりや法人ホームページに明示している。理念や保育方針などは入社前のオリエンテーションを通して、新入職員に説明し周知している。また、職員会議で理念やアートチャイルドケアの誓いなどを読み合わせ、保育園内に掲示して理解を深め共有できるよう努めている。保育業務マニュアルにも明示され、園だよりに保育目標を掲載して保護者に伝えている。また、入園説明会や年度初めの保護者会の際に資料を配付し、企業・保育理念、保育目標・方針などを説明している。保護者アンケート結果では保育目標・方針についての質問に「あまり知らない」「まったく知らない」という回答が２割弱を占めていることから、さらに企業・保育理念、保育目標・方針などを行事の取り組みにあわせて適宜伝えて思い起こすきっかけとし、さらなる保育園の保育活動の理解につなげられたい。</p>

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。		
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。	b	<p>福祉事業における業界の動向など、最新情報を把握し、専門誌や新聞記事などの関連資料と合わせて事務所に保管し、必要に応じていつでも見られるように配慮している。市から提供される文書類は職員に回覧するとともに、ファイルに整理して事務所に置き適宜確認できるようにしている。地域の福祉ニーズなどは市から提供される情報、保護者や見学者などとの会話から把握し、必要に応じて記録を残すなど、保育園の運営などに活かしている。</p>
Ⅰ－２－（１）－② 経営課題を明確にし、具体的な取り組みを進めている。	b	<p>園長会議で得られた法人内系列各園の経営状況、専門誌や新聞記事、市から提供される文書、保護者や見学者などから把握した最新の地域ニーズなどを踏まえて、保育支援活動への方向性を検討し、保育園運営に反映させている。保育園の収支状況については維持管理費がかかることを職員間で共有しており、できるだけ光熱費などの直接経費の抑制・節減に努め、設備改善や改修などに取り組んでいる。</p>

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。		
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	法人の「3カ年経営方針」が明示され、運営体制の強化、利益水準とのバランスを見ながらの待遇改善、安全・安心を大前提とした高品質なアートチャイルドケアらしい保育と社会貢献を基本戦略としている。経営方針の内容などは園長会議で伝えられ、資料と合わせて系列各園に周知されている。今後は、保育園が抱える課題やより具体的な保育活動の進め方などを考慮して、保育室空間のさらなる活用、おもちゃの整備や子どもたちへの提供の仕方、地域の子育て支援活動、人材の育成、事務作業の効率化など、具体的な取り組み・達成目標を盛り込んで保育園独自の中期計画の策定されることも期待したい。また、策定に際しては、全職員による協議を中心として合議をもとに、各自の思いがさらなる子どもたちの楽しい保育園生活に活かされることが望まれる。
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	「3カ年経営方針」3つの基本戦略に基づき、各園で年度毎に事業計画が策定され、保育園の運営体制・保育目標・人員配置・保育施設の概要などが明示されている。また、保育活動の基本計画として保育課程を定め、それに基づいて年間・月間・週案などの指導計画を作成し、保育園として果たすべき子どもたちの養護・教育、保護者支援、地域における子育て支援の役割、具体的に行っていくことなどを明確にして、保育理念や目標などの達成に取り組んでいる。
I-3-(2) 事業計画が適切に策定されている。		
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	単年度毎に事業計画が策定されており、事業計画は保育園の運営、保育目標、保育時間、保育内容、保育担当者、保育施設、資金計画の項目から構成されている。法人の「3カ年経営方針」を基に、年間指導計画及び各月の保育活動における振り返り・反省、職員会議などで提案された行事や保育園運営に関する問題点や課題などを踏まえ、必要な事項などを反映させながら園長が事業計画を取りまとめている。また、年間行事計画などは職員と話し合い、前年度の保護者アンケート結果などを考慮して決めている。経営方針や園長会議で協議された内容などは職員会議を通して職員全員に報告され共有されている。事業計画は年度毎に事業報告書を作成し、非常勤職員を含むすべての職員がいつでも確認できるように事務室に保管してある。行事などに関する年間スケジュールについては職員間での周知が図られ、担当者を決めて実践している。
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	保護者へは年間の行事予定表を年度初めに配付して参加・協力につなげている。また、年度初めの保護者会などで保育目標や内容などの関係する部分などを伝え、事業計画は保育園内の掲示板に表示している。年度末の運営委員会では次年度の計画を提案して承認を得た後、保護者に向けて周知し保育園の活動などへの理解と協力につなげている。

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。	b	<p>保育指導計画は保育課程に基づき、年間指導計画と月間指導計画・週間指導計画・個別月間指導計画などが作成され、年間指導計画は期毎に、月間指導計画は毎月末に、週間指導計画は毎週末にクラス担当者が評価・反省を行い園長に提出している。行事毎にアンケート調査を行い、運営委員会で出た意見などを活かして、行事の検討・保育活動などに反映しており、アンケート結果は集計して伝えている。また、法人が顧客満足度アンケートを行い、その結果も知らせている。指導計画について職員会議の議題に載せ、クラス間での活動のつながり、相互連携などについて全職員での話し合い、内容の検討をする機会なども期待したい。園長研修、自由選択研修、外部研修や内部研修の機会を準備し、保育の質向上につながる取り組みを進め、研修後のアンケートなどを活かして研修内容の向上を図っている。</p>
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。	b	<p>行事の実施後には保護者にアンケート調査を行い、結果の内容に対して保育園としての課題を記入するなど返している。年度の終了時には保育園運営に関するアンケート調査を実施して集計し、保育園としての考えを掲載して保護者に周知している。保護者からの意見や要望、職員間での提案などは昼礼や職員会議、行事の打合わせなどで話し合い、改善に向けて取り組んでいる。子どもの個別のケースについては、職員会議のお子さまカンファレンスの議題の中で具体的に話されている。また、保育園の自己評価も行い、よりよい保育につながるよう日々の活動に努めている。</p>

評価対象Ⅱ 組織の運営管理

Ⅱ－１ 管理者の責任とリーダーシップ

	第三者評価結果	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。	b	保育業務マニュアルに職務分担表を整理し、園長（施設長）・保育士・調理員（栄養士・調理師）などの職務内容が明示されている。さらに運営規定・重要事項説明書に施設長の運営管理実務の基準項目が定められており、それに沿って職務が進められ、職員会議の場などで職員との意思疎通を図っている。園長は主任と一般職員の間として配置された職員と連携して、各職員の指導・支援や保育活動を円滑に進めてきており、保護者の満足度も高く、前回調査時よりも各アンケート項目への「はい」との回答率が向上している。今後も、リーダー職員との連携を活かした指導・統率力が発揮され、さらなる保育活動の充実・向上に期待ができる。
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。	b	保育業務マニュアルの保育の基本編の中に個人情報保護・虐待などが整理されており、職員が必要に応じて確認できるように事務所に常設されている。園長は虐待や個人情報の守秘義務に関する園長研修を受け、園内研修で全職員に説明・指導して守るべき事項の共通認識に努めている。内部監査情報として法令に関する項目が取りまとめられており、今後は職員間での共有を進めるとともに、子どもの権利条約、保育士倫理要綱などを用いて職員の子どもの人権に関する意識醸成をさらに進められたい。また、各種の法令やガイドラインなどを保育園の運営に関連する一覧表として整理し、職員間で共通認識として把握できるよう取りまとめ、必要時に職員各自が思い出して関連する規定などを紐解けるよう配慮することも望まれる。

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。	b	職員会議、乳幼児会議、クラス会議、昼礼などを通して、報告・連絡・相談を進め、保育活動が適正に行われるよう努めている。保育活動記録の指導、保護者対応の方法など、職員間での意思疎通やコミュニケーションを図り、保育における現状を把握している。保育園の課題や改善点などを積極的に話し合えるように情報を共有し、保育の質向上につなげるよう努めている。園長会議で話し合われたことや研修などで把握した保育につながる内容などを園内研修の場などを通して職員に伝え、保育活動に活かしている。園長は日常的に保育にも関わり、行事の準備にも参加するなど、実践を通して保育に必要な知識や技術などを伝えている。
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。	b	保育園内の各種会議を通じて保育活動に関わる情報の共有に努め、クラス担任や係担当などは職員面談などを参考にしながら、経験・資質などを考慮して保育園全体のバランス等に配慮して働きやすい人員配置を決めている。最終的には園長が取り組みなどの方向性を決め、職員が責任を持って取り組んでいけるよう意見を尊重するようにしている。また、帳票類の再検討などを系列各園からの提案を参考に本社で検討を行い、事務作業の効率化に努めている。保護者からの要望なども参考に、効率よく保育園運営ができるように配慮し、無理のない範囲での節電や節約などにも努めている。保育活動に必要なものはできるだけ整えることを基本として保育園運営にあたっており、保育の質の低下につながるような節約はしない方向で対応を進めている。

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。		
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。	b	法人の人材育成の方針・職員像が示されており、方針に沿って各職員の個別研修計画を作成して、保育実践の向上に向けた研修の実施や指導を行っている。系列各園では本社に採用希望の人材内容を伝え、採用の面接には園長も参加し直接現場との意向や適合性を検討している。また、障害者雇用も行っており、保育園内の掃除や簡単な雑用などを依頼して、職員の業務軽減につなげている。
II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	b	本部の担当マネージャーが毎月定期的に保育園を訪問し、園長と打合わせを行ったり、運営や人員に関する相談などを受けている。職員の採用や配置に関しては担当マネージャーと協議して対応を検討している。人事考課制度が整備され、非常勤を含む職員は年2回人事考課表に基づき面談を行っている。各職員は自分の役割、保育園での役割を明確にし、目標を設定して自己評価、園長による人事考課を受け、面談によるフィードバックがなされ、必要に応じてアドバイスなどの指導が実施されている。人事考課表は職階毎に作成されており、顧客満足度・コミュニケーションなどの項目で本人評価を行い、一次評価を園長が実施している。

II-2-(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。		
II-2-(2)-① 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	法人内に「ベストパートナー委員会」を立ち上げ、就労環境の改善を進め、働きやすい体制づくりに努めている。人事考課や自己評価から把握された職員意向などを受け、対応などを協議しており、年齢や経験などに関係なく、小さなことでも保育や人間関係に悩みがあれば相談したり話し合える環境づくりを心がけている。職員の希望に合わせて、希望休・有給休暇が取得できるよう勤務体制に配慮がなされ、シフト表に反映されている。また、異動に関する希望などはアンケートを行ったり、個人面談や日常の保育におけるコミュニケーションなどを通じて把握している。保育園内のクラス担任などの配置は、職員の経験年数や資質などを参考に検討し、最終的にバランスに配慮して園長が決定している。また、土曜日保育は子どもの人数に応じて担当職員を調整して対応している。法人の提供する福利厚生の手帳などで情報を伝え、施設などの利用ができるようになっている。福利厚生制度への加入や退職金積み立て制度、インフルエンザ予防接種の補助金制度などがあり、メンタルヘルスケアに関する相談先の情報提供も行われている。
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 職員一人ひとりの育成に向けた取組を行っている。	b	新人研修や新任園長研修、主任研修・看護師会議・給食会議など、職層や経験に応じた研修や会議の場が設定されている。各職員の当該年度のねらいを踏まえ、年間を4期に分けた個人別の研修計画が立てられ、職員は個々の研修計画に基づき各種の研修に参加している。園内研修は職員会議の中で行われ、外部研修への参加成果などを活かして保育に活かすよう取り組んでいる。職員一人ひとりの保育士として目標・参加したい研修内容などを把握して、個人別の研修計画策定に活かし、さらなる人材育成・資質向上などにつなげる工夫も検討された。
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	各職員の個別研修計画は法人の書式を用意して、年間を4期に分け期毎に研修予定と実績を記入して年度末には評価・反省と今後への課題点を記入するようになっている。研修受講後は報告書の提出を義務付けており、研修計画を記入する際には評価・見直しを併せて行っている。また、研修内容の共有化に向けて、職員会議での報告を行い、非常勤職員には別の機会を設けて伝えている。アレルギー児への対応についてはロールプレイを用いて実際に行動することで理解の促進につなげている。個々の研修成果が保育活動の中でどのように活かされ、子どもたちの養護・教育などにどのように活かされたかを評価するフィードバックの流れや保護者への周知・広報なども期待したい。
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	本社教育研修部による内部研修や外部講師を招いてのセレクト研修、職種別・年数別の研修や指導などを実施しており、希望に応じて研修に参加できる機会が確保されている。社内研修・園内研修は就業として認められており、社外研修は就業以外の扱いとなるが、勤務シフトや休暇の調整を行ってできるだけ希望に添って参加できるように配慮している。

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 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。	b	実習生受け入れマニュアルが整備され、受け入れの意義や受け入れの際の配慮・手順などが明記され、職員間で共有されている。受け入れ時には注意事項に沿って説明を行い、個人情報の保護や子どもたちのプライバシーの尊重、保育への考え方や取り組みなどを丁寧に伝え、守秘義務に関する誓約書を提出してもらい、情報保護への配慮を徹底している。大学や専門学校などと連携して実習生を受け入れ、声かけや指導の方法などの検討を行うことで職員の成長や気づきにもつながっている。保育や看護関連の学生を積極的に受け入れており、次代を担う保育士・看護師などの人材育成の場ともなっている。また、実習中には園長・担任が参加する反省会を行い、意見交換やアドバイスなどを行っており、昼礼を利用した全体反省会も実施している。子どもたちが職員以外の人とふれあうことで社会性や社交性の育ちにも活かされている。

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 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	保育園の運営に関する事業計画や報告書、決算報告書などの書類を整え、開示を求められた際には適宜公開できる体制をとっている。保育の概要などはパンフレットに整理し、見学者などに配付して伝えている。また、日常の保育活動などはホームページに掲載されており、保育園の概要などと合わせて公表されている。
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	本社にて受審する保育園を選定し、系列各園で順次、県の第三者評価を受審して結果を運営・保育活動などの改善に活かしている。また、県の行政監査を受審しており、書面監査なども受けている。この他に、食品衛生監視指導・立ち入り検査を受け、衛生管理を徹底している。

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。		
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。	b	職員が学区内の小学校との連携を活かして行事に参加したり、就学に向けて近隣の保育園と一緒に学校見学をさせてもらい、ランドセル体験や１年生との交流などを行っている。また、子どもたちが散歩に出かけた際には地域住民と挨拶を交わしたりするなどの交流がある。既存の保育活動を活かして、地域の子育て家庭や居住者が子どもたちとふれあう機会を提供したり、他保育園や公共施設などを訪問するなど、社会性や社交性の成長につながる取り組みを期待したい。
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。	b	保育業務マニュアルの中にボランティア受け入れに関する項目を整え、意義や受け入れ手順、配慮などを明記している。受け入れの際にはオリエンテーションを行い、個人情報保護に関する説明・確認などを行うことになっている。ボランティアの受け入れ実績はないが、園外の人と子どもたちが交流することで社会性の向上・成長につなげ、ボランティア等を受け入れることで職員の一層の成長のためにもなると考えており、今後は中学生の職場体験や長期の休み中の学生ボランティアなどの受け入れを進めていきたいと考えている。
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	保育園内には散歩マップを掲示して、周辺の公園などの社会資源の位置を伝えている。その他、緊急連絡先の一覧や緊急連絡網などを作成して緊急時に備えている。また、市役所から提供される子育てに関する情報やパンフレットなどを保育園内に掲示・備えて保護者に周知・配付している。子育てなどに関連する機関として、市役所・子育て支援センター・保健センター・児童相談所、医療機関では小児科医・歯科医などと必要に応じて連携が取れるように配慮されている。職員会議を通して職員に周知して、必要に応じた対応が取れるように努め、保育活動の充実・子どもたちの健康管理・安全対策等に活かしている。年長児の小学校訪問なども行い、就学に向けた活動につなげている。
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。	c	見学者には随時対応し、都合に合わせて見学を受け入れ、パンフレットをもとに説明を行い質問などに答えている。また、運営委員会に地区会長の参加を依頼し、地域の情報を把握したり保育園の状況などを伝えており、保育園を紹介するたよりを作って地域との円滑な関係づくりに努めている。保育園で実施している防災訓練や不審者対応、身体測定、誕生日会などに地域の子育て家庭を招くなど、保育園の持つ子育て機能を活かした地域支援を検討されたい。
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。	c	園長が市の子ども育成審議会に参加しており、認可保育所の代表として現状や抱える課題などの説明を行っている。見学者や保護者とのコミュニケーションから把握した子育てに関する地域ニーズや、市役所から提供される情報を参考に、保育園として果たせる保育活動のさらなる検討なども期待したい。散歩の際に公園で一緒になる子育て家庭を対象に絵本の読み聞かせや紙芝居をするなど、現状の職員体制でできることを検討して実践につなげられたい。

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。		
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。	b	業務マニュアルには、立ち居振る舞い・身だしなみ、園児との関わり方、虐待予防などの項目を設け、職員間での共有を心がけている。人権に配慮した保育や虐待についてなどの項目が準備されており、入社時の研修や保育園での読み合わせなどを通じて職員間での認識に活かしている。職員会議において子どもへの声かけや対応の検討・話し合いを行い、接遇研修の成果を園内研修で活かしたり、本社での園長研修を通して児童虐待や人権侵害等について学び、園内研修で園長が講師となり職員に伝えて周知・共有につなげ、共通認識化に向けて取り組んでいる。今後は、子どもの権利条約や保育士倫理要綱などを利用して、さらなる意識の共有を進められたい。
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。	b	個人情報保護規定、プライバシーポリシーを保育園の運営に必要な書類などを取りまとめた「施設重要書類ファイル」に綴じ込み、事務所で保管して職員が必要に応じていつでも確認できるようにしている。また、個人情報保護に関しては園長研修で周知を徹底し、園長を介して職員に適宜伝えられ、テキストを利用し非常勤職員を含めて講習を行うことで共通認識を深めている。プールの着替え時の配慮や外から見えないようによしずを設置したり、おむつ替えの場所やお漏らし時にはトイレを使うなど、子どもの羞恥心に配慮した声かけや対応を心がけている。
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。	b	三つ折りのパンフレットを作成し、保育園の概要や保育理念・保育目標や方針、年間行事予定などを見やすく掲載して見学者に配付している。ホームページを月1回更新し、施設の内容・設備、保育活動や時間、費用、行事などを掲載し、保育室の様子として子どもたちの最近の活動の様子なども伝えている。見学者には随時希望に添うよう受け入れて、園長が対応している。また、市の子育て支援イベントの際にパンフレットを配布してもらい、保育園の情報を知ってもらうよう工夫している。
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。	b	入園説明会を3月上旬に実施し、入園のしおりを基に企業理念や保育理念、具体的な保育内容、与薬のルール、感染症の対応、持ち物などの説明をしたり、家庭状況や子どもの生活状況、既往歴など健康に関する面談を行っている。重要事項説明書も併せて説明し、内容に関する確認書を提出してもらっている。また、保育園が個人情報を取得することや保育活動で子どもの写真をホームページ・パンフレットに掲載することへの同意書の提出を保護者にお願いしている。
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。	b	運動会などの行事への見学の申し出があれば、関係者である配慮をして参加してもらっている。また、退園に際しては作品集やお手紙を渡して、保育園への訪問は歓迎する旨を伝えている。系列保育園への転入に際しては、保護者からの要望に応じて児童票などの子どもに関する情報を提供する対応は可能である。

Ⅲ－１－（３） 利用者満足の上昇に努めている。		
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。	b	保護者意向や要望などを把握するため、保護者への満足度アンケート調査、運動会や夏祭り、発表会、保育参観などの保護者参加の行事後のアンケート、保育園内に意見箱を設置するなどしている。保護者の要望等については内容を分析して、対応できることについてはできるだけ迅速に取り組むように努めている。保育園からの回答は園だよりなどの書面や保護者の代表が参加する運営委員会などを通じて伝えて周知し、保育の質向上に取り組んでいる。
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。		
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。	b	苦情解決制度を整え、苦情についての受付責任者・解決責任者は園長であること、法人設定の第三者委員の氏名を重要事項説明書に明記し責任を持って対応している。本社のお客さま相談窓口のフリーダイヤルも準備している。また、行政の相談窓口として、市の保育課の連絡先も明示して入所説明会の際などに伝え、保育園内に苦情相談に関する情報を掲示して周知している。保護者が保育園に関する確認によく用いる入園のしおりにも、苦情相談窓口などの情報を記載し、丁寧に伝えていく工夫も期待したい。
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。	b	個人面談や保育参観・参加、懇談会・運営委員会などの機会に、保育に関するニーズなどの情報を把握して、保育への取り組みに活かしている。また、保護者への満足度アンケート、行事後のアンケート調査や感想、日常の送迎時における会話などで意見を収集しており、直接いづらいう保護者への配慮として意見箱も設置している。アンケートなどの結果は主に保育園だよりなどの書面で報告するとともに保育園内にも掲示して周知し、職員会議などで共有して対応策の検討・協議、実践につなげている。
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。	b	保護者から寄せられたご意見・ご要望については、昼礼、職員会議などで共有して検討を行い、園長が保護者と速やかに話し合い、保護者対応表を作成して、担当者を中心にできるものは迅速に対応するよう努めている。また、アンケート調査などへの回答を取りまとめ、運営委員会の際に説明して理解と協力に活かしている。全体保護者会をクラス別保護者会に変更したり、夏祭りの内容をバザーとおみこし、盆踊りとするなどの配慮と工夫をしている。

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。		
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。	b	危機管理マニュアル、不審者対応マニュアルなどが整えられ、事務室に保管して非常勤を含む全職員がいつでも確認できるようになっている。危機管理マニュアルには、危機管理における指揮権、地震防災対策、その他の自然災害防災計画、事故対策、事故対応計画、事件対策、緊急時対応フローなどが明記されている。受診を必要とするけががあった場合は「事故報告書」に記録を残し、受診を必要としない軽傷の場合は「軽傷報告書」に記載して、ヒヤリハットは「ヒヤリハットシート」に記録している。入園のしおりに災害時の対策、登降園時の注意事項などについて明記し保護者に伝えて周知している。事故やけがの事案については改善策を話し合い、再発防止に努めている。安全チェック表をもとに安全点検を毎日行い、実際に事故などがあった場合はその都度保育園内に掲示して保護者への周知を図っている。本社でヒヤリハット事例に関する曜日・時間帯などによる集計を行い、園長会議で報告・共有し各園での取り組みに活かしている。また、社内講習による小児救急法の取得なども行い、子どもたちの安全・安心に向けた取り組みを進めている。
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。	b	嘔吐・下痢対応マニュアルなどが整えられ、事務室に保管して全職員がいつでも確認できるように配慮している。危機管理マニュアルには感染症・食中毒対策などのフローが明記されており、保育園内で実際に感染症などが発生した際にはその都度掲示して病名や予防方法などの周知を図り、感染の拡大を防止している。入園のしおりに感染症対応などについても記載されており、保護者に周知している。また、看護師指導のもと、園内研修において嘔吐の処理方法の実技指導を行ったり、処理に必要な用具やキットなどを整えている。
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。	b	火災及び地震における消火・避難訓練を年間計画を立てて毎月行い、不審者を想定した防犯訓練も実施している。防災設備として自動火災報知機、煙探知機、誘導灯を設置し、AEDの取り扱い講習も含めて救命救急訓練を実施している。また、避難場所を入園のしおりに掲載し、保護者への周知を図っている。災害時に連絡が困難になった場合に備えて、本社ホームページへ安否情報を掲載する体制を整えており、万一の場合に備えて賠償保険にも加入している。

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。	b	本社統一の業務マニュアルが作成されている。共通マニュアルとデイリーマニュアルとに分かれた内容でそれに基づいてサービスが提供されている。保育園では早番や遅番の引き継ぎの伝達用ファイルや保育園独自で昼礼確認シートを準備して、職員間や保護者への伝達の漏れを防ぐようにしている。
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	マニュアルの見直しは園長会議で出された意見や教育研修部に寄せられた提案、自治体で実施している監査などで指摘されたことを本部でまとめて見直しをしている。また、虐待マニュアルや感染症マニュアル、実習生マニュアルなどを独自に取りまとめるなど、見やすく改善をしている。保育園として作成している様式を変更する場合は、職員の意見を聞き気づいた際に行うようにしている。

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。		
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。	b	入所前の面談で保護者から新入所児聞き取り表 や生活状況票を基に聞き取り、子どもの情報を 把握している。入園後は保育課程の基づき、年 間指導計画をクラス単位で作成し、0歳児～2 歳児は個別の月間指導計画を、3歳児以上はク ラスで月間指導計画や週間指導計画を作成し、 園長に提出している。毎月の保育の実施計画に ついては必要があれば職員会議の議題にしてい 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。	b	保育課程は本部で作成し、各園に合っているか の見直しをして活用している。年間指導計画は 4期に分けて、月間指導計画も毎月月末にクラ ス毎に反省・評価を行い、園長に提出をしてい る。計画の評価や反省の中身については必要が あれば職員会議で話し合うこともある。週間指 導計画は週単位で、保育日誌は毎日評価・反省 欄に担当者が保育を振り返り記録している。保 育者の自己評価シートがあり、毎月自分の課題 と今後の取り組みについて評価や反省を記録 し、園長に提出している。園長は記録を見て何 かあれば声をかけるようにしている。
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。	b	0歳児～2歳児の子どもの様子は、個別月間指 導計画や月毎の個人記録・保育日誌や連絡帳に 記録されている。3歳児以上の子どもの様子は 年間を4期に分けた個人記録やクラスの月間指 導計画、保育日誌に記録されている。また、身 体計測や健康診断、歯科検診の結果は健康カー ドに記入され保護者に知らされている。職員会 議ではお子さまカンファレンスがあり、気にな る点や配慮点など子どもの状況を話し合い職員 間で共有し、非常勤職員にも伝えられている。
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	クラス毎に保育日誌、月間指導計画、出席簿、 健康記録、安全チェック表、午睡チェック表を ケースに一式入れ、クラス担任が朝はクラスに 持参し、夕方には事務室の所定の場所に戻すこ とになっている。児童票など個人情報に関わる 書類は書棚が決められ、園長が鍵をかけてい る。書棚には保育に必要な書類を管理する場所 があり、早番が開錠して遅番が書類を確認して 鍵をかけることになっている。

評価対象Ⅳ 内容評価基準

A-1 保育所保育の基本

	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 保育所の保育の方針や目標に基づき、発達過程を踏まえ、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。	b	企業理念や保育理念、保育目標、保育方針に基づき作成された保育課程を基に、地域や家庭の実態を踏まえた保育を行っている。法人のナンバーワン宣言の取り組みで保育園では”たくさん歩こう”宣言で、4歳児・5歳児が100キロ歩くことを目標に取り組んでいる。カリキュラムには具体的に入れてはいないが、園だよりや運営委員会で保護者に向けて歩くことを知らせ、毎日のように戸外に出て散歩に行くなどの保育をしている。
A-1-(1)-② 乳児保育のための適切な環境が整備され、保育の内容や方法に配慮されている。	b	乳児室は園庭に面した日の当たりのいい広いスペースを確保して、保育を行っている。床暖房を整備し、空気清浄機や加湿器などを使い、快適な保育環境になるように配慮している。保育で使用した玩具は毎日消毒液で拭き、布製の物は毎週末に洗濯をするなど清潔に努めている。個別の月間指導計画を作成し、子どもの成長の姿に沿った保育ができるようにしている。乳幼児突然死症候群（SIDS）の予防のために5分おきに子どもの体位を確認し、チェック表に記録して、上向き状態を保てるように配慮している。
A-1-(1)-③ 1・2歳児の保育において養護と教育の一体的展開がされるような適切な環境が整備され、保育の内容や方法に配慮されている。	b	1歳児室はトイレや手洗いが保育室の中にあることや2歳児室も廊下の前にトイレがあるなど、生活習慣の自立に向けた丁寧な保育を行うことができる環境がある。保育室の中で静と動の遊びを同時にやることはないことから、動的な遊びをしたい時はホールや園庭を使うように工夫している。1歳児室は棚で食事と遊びのスペースに仕切り、人数や遊びの工夫ができるようにしている。2歳児室は広いスペースを確保し、棚の段ボール箱にブロックやままごとなどが入れられ、そこから出したり、箱のまま床に出すなどして遊びを提供している。子どもたちが自ら遊びや遊ぶ物を選択できるおもちゃの提供の仕方、見せ方や仕舞い方などの環境の工夫が望まれる。また、1歳児室の机の下に食べこぼしの飛散予防のために新聞紙を敷いて食事を提供しているが、子どもの成長とともに必要かの判断をするなどの検討も期待したい。
A-1-(1)-④ 3歳以上の保育において養護と教育の一体的展開がされるような適切な環境が整備され、保育の内容や方法に配慮されている。	b	法人のナンバーワン宣言でたくさん歩くことを目標にした保育活動が行われ、戸外に出ることが日課になっている。自分たちが行った公園や歩いた距離が玄関ホールの公園マップや電車の線路にクラスマークで表示されることが励みになる保育活動や毎月2回の外部講師を呼んでのリトミックと体操があり、身体を動かすことでバランスの取れた身体づくりに取り組んでいる。
A-1-(1)-⑤ 小学校との連携や就学を見通した計画に基づいて、保育の内容や方法、保護者とのかわりに配慮されている。	b	年長児が少ないこともあり、年度の初めのクラス懇談会で卒園までのクラスの活動の内容を保護者に伝えている。4歳児と合同で過ごすことが多いが、運動会を過ぎると週2回午睡をなくすことから始め、週3回にするなど段階的に減らして、年明けには毎日午睡をなくし、部屋や園庭で過ごして入学に向けた準備をしている。2月には近隣の保育園と一緒に学校見学に行き、ランドセル体験や1年生との交流などの経験をしている。保育児童要録については年度末に年長児の保護者に提出する旨を伝え、園長が学校に持参している。

A-1-(2) 環境を通して行う保育		
<p>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ような人的・物的環境が整備されている。</p>	<p>b</p>	<p>全保育室に床暖房の設備を整え、空気清浄器や加湿器などを置き快適な環境になるように配慮している。園全体の安全チェック表があり、毎日保育室や廊下、園庭などの安全を確認して点検を徹底し環境の整備をしている。乳児の保育室は食事や睡眠のスペースになるので保育室の中で静と動の活動を同時にすることは避けるようにし、広い空間を確保するようにしている。1歳児クラスの食事の場面ではテーブルの下に食べこぼしの飛散を防ぐために新聞紙を敷くなどしている。年度の初めに取り入れることはあるかと考えられるが、子どもの成長と共に方法を工夫するなどの検討を期待したい。</p>
<p>A-1-(2)-② 子どもが基本的な生活習慣を身につけ、積極的に身体的な活動ができるような環境が整備されている。</p>	<p>b</p>	<p>0歳児から2歳児までは個別の月間指導計画が作成され、排せつや食事、着脱などに対して、個別に配慮した関わりができるようになっている。特に排せつでは、1歳児室の中にはトイレがあり、トイレトレーニングをスムーズに経験できる環境がある。また、2歳児も保育室の廊下を隔てた前に広いスペースのトイレがあり、生活習慣が身につけやすい環境がある。2歳児の後半からは、歯磨きが習慣になるように食後の歯磨き指導を取り入れている。天候のいい日には戸外で遊ぶことを積極的に取り入れ、近隣に公園が20カ所あり、散歩など歩くことを大事にした身体的な活動ができる環境を活かした取り組みが行われている。</p>
<p>A-1-(2)-③ 子どもが主体的に活動し、様々な人間関係や友だちとの協同的な体験ができるような人的・物的環境が整備されている。</p>	<p>b</p>	<p>運動会の取り組みでは、6月～7月頃から準備を始め、職員で出し物の大枠を決めて使う物を子どもたちが作ったり、遊戯の曲を聞いたり、おみこしの形を聞くなどして、子どもたちが興味や関心を持って取り組めるように工夫している。お店屋さんごっこでは3歳児～5歳児の縦割りのグループを3～4組作り、グループ毎に商品を作って交代で売り買いしたり、小さい子どもが買い物券を持って参加するなど、友だちと協力して楽しむ体験ができる機会を提供している。4歳児・5歳児の行事などの取り組みに対して、計画段階から意見や希望を聞いたり話し合うなど、子どもたちが主体的に活動できる機会を増やす取り組みを期待したい。</p>
<p>A-1-(2)-④ 子どもが主体的に身近な自然や社会とかかわれるような人的・物的環境が整備されている。</p>	<p>b</p>	<p>天気の良い日には近隣にある20カ所の公園に積極的に出かけている。アスレチックのある公園や木陰のある公園、ドングリやイチョウの葉を拾うことのできる公園の他に、オタマジャクシを見ることが出来る田んぼなど、季節を感じながら自然と関わる機会が豊かに保障されている。法人のナンバーワン宣言の取り組みでたくさん歩こうの活動があり、散歩先の開拓をすることで行き先となる公園の数が増えたことから、公園マップの作り直しや散歩ガイドブックを新しく作り、保護者に配付する準備をするなどの取り組みをして、身近な自然に関わる機会をさらに増やしている。</p>

<p>A-1-(2)-⑤ 子どもが言葉豊かな言語環境に触れたり、様々な表現活動が自由に体験できるような人的・物的環境が整備されている。</p>	<p>b</p>	<p>各クラスには年齢に合った絵本が保管され、4歳児・5歳児のクラスでは今日読んだ本としてロッカーの上に展示し、保護者に伝えている。2歳児以下のクラスでは生活の切れ目の時間に読むことに努め、一日にたくさん読んでもらう機会を持っている。行事の中でオペレッタの出し物を職員が決めて教えたり、日常的に読んでもらっている絵本の中から出し物を決めている。毎月歌う歌や行事の歌を年間の計画で決めて歌うなど、言葉や歌を通じた表現活動を楽しむ機会がある。各クラスには絵本棚が設置されていることから、積極的な活用の検討を期待したい。</p>
<p>A-1-(3) 職員の資質向上</p>		
<p>A-1-(3)-① 保育士等が主体的に自己評価に取り組み、保育の改善が図られている。</p>	<p>b</p>	<p>人事考課制度が整備され、年間を2期に分けて個人の目標を立て、その振り返りを行い園長と個別に面談をしている。会社の取り組みで保育士の自己評価チェックシートが準備されており、毎月、自分の課題と今後の取り組みを記入して園長に提出している。記入された内容によっては、園長は声をかけて悩みを聞いたり、アドバイスをするようにしている。</p>

A-2 子どもの生活と発達

	第三者評価結果	コメント
<p>A-2-(1) 生活と発達の連続性</p>		
<p>A-2-(1)-① 子ども一人ひとりを受容し、理解を深めて働きかけや援助が行われている。</p>	<p>b</p>	<p>日常の保育の中で子どもの様子を把握し、保育活動に活かすようにしている。毎月の職員会議の中で議題を設定してお子様カンファレンスを行い、個別の状況を検討し理解を深めるようにしている。0歳児から2歳児までは個別の月間指導計画に反映させ、支援に活かせるように配慮している。日々の子どもの様子は0歳児から2歳児は連絡帳で、3歳児以上は玄関前のボードにその日の様子を掲示して保護者に知らせている。また、3歳以上児は必要に応じて連絡ノートを活用している。</p>
<p>A-2-(1)-② 障害のある子どもが安心して生活できる保育環境が整備され、保育の内容や方法に配慮がみられる。</p>	<p>b</p>	<p>障害のある子を受け入れることを想定して園舎内はバリアフリー対応での施設環境を整備しており、給食の運搬などにも利用するエレベーターも設置されている。県の発達支援サポーターの認定を受けた職員が複数いることから、保育上の配慮がいつでもできるようになっている。また、会社の心理職の相談・指導を受けられる体制もある。</p>
<p>A-2-(1)-③ 長時間にわたる保育のための環境が整備され、保育の内容や方法が配慮されている。</p>	<p>b</p>	<p>朝夕の2時間は、その時間専任の非常勤職員を配置し、見慣れた人と安心して過ごせるように工夫している。朝は8時までは合同保育をし、その後は0歳児、1歳児～3歳児、4歳児・5歳児の3つの体制に分かれている。夕方は5時以降0歳児～2歳児が1歳児室で合同になり、5時半になると3歳児～5歳児も1歳児室に移動するなど、子どもの人数や時間帯により合同保育の時間帯に配慮している。クラス別の朝夕連絡の用紙に保護者や担任からの連絡が記録され、伝達されている。延長保育時間における保育活動や子どもの様子などの記録がないため、記録方法の検討などを期待したい。</p>

A-2-(2) 子どもの福祉を増進することに最もふさわしい生活の場		
<p>A-2-(2)-① 子どもの健康管理は、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>b</p>	<p>登園時には保護者から連絡帳を受け取り、口頭で聞いた内容を朝夕連絡の用紙に記入し、担任に伝えている。12月から全クラスで検温カードを配付し毎朝体温を記入してもらい感染症予防と体調の管理をしている。2歳児までは登園後に園でも検温をし子どもの健康の把握に努めている。年2回の内科健診や年1回の歯科検診、3歳児以上に年1回行う視力検査の結果は健康カードで保護者に伝えられている。また、予防接種カードがあり、家庭で摂取した結果を記録してもらい、把握できるようにしている。入園時に把握したアレルギーや脱臼、熱性けいれんなど、子どもの健康面で配慮が必要な情報を一覧表にして事務所に掲示し、職員間で情報を共有できるようにしている。</p>
<p>A-2-(2)-② 食事を楽しむことができる工夫をしている。</p>	<p>b</p>	<p>食事の雰囲気づくりに保育者が専用のエプロンと三角巾をつけて配膳をしている。食育の年間計画を作成し好き嫌いをなくしたり、食べ物の大切さを知ることができるよう働きかけている。夏場になるとプランターを使ってトマトやピーマンの苗を植えて育て、収穫して給食の時間に食べる機会もある。トウモロコシの皮むきや月見団子づくりなど、子どもたちが食材にふれたり、自分たちで作って食べることを楽しむ経験もしている。</p>
<p>A-2-(2)-③ 乳幼児にふさわしい食生活が展開されるよう、食事について見直しや改善をしている。</p>	<p>b</p>	<p>法人の共通献立を使い食事を提供している。毎日行われる昼礼の時に、翌日の献立内容やアレルギー児の確認をしている。月1回の職員会議の議題として必ず給食のことについて話し合い、喫食状況や献立内容についての意見を出し、出された意見や要望は本部に伝えられている。職員からは献立表を見て子どもが楽しみになるようなメニューを期待したいなどの意見も複数寄せられている。5月に行われた保育参観は3時からだったため、試食会として子どもと一緒におやつを食べ、好評であった。</p>
<p>A-2-(2)-④ 健康診断・歯科検診の結果について、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>b</p>	<p>内科健康診断は春と秋に年2回、歯科検診は春に1回、身体測定は毎月行われ、健康カードに記入し、職員から保護者に結果を伝達しながらカードを渡し押印をしてもらっている。3歳児以上は視力検査を看護師が行い、結果を保護者に伝え、保育園での様子で気になることがある場合には専門医の受診を勧めることもある。</p>

A-2-(3) 健康及び安全の実施体制		
<p>A-2-(3)-① アレルギー疾患、慢性疾患等をもつ子どもに対し、主治医からの指示を得て、適切な対応を行っている。</p>	<p>b</p>	<p>入園時に保護者からの申し出により、除去食対応マニュアルに基づき、生活管理表と医師の診断でアレルギー食を提供している。保護者には食品摂取状況調査表を渡し、食材をチェックしてもらい、新しい食品は家庭で2回食べると園でも給食で提供できるように配慮している。アレルギー食の提供は前日の昼礼で翌日の献立を確認し、昼礼確認シートに献立名やアレルギー対応の有無を記入して、クラスで報告をすることになっている。当日には対応児のトレイに名前とアレルギー源を記入し、トレイの色と食器の柄を専用にして、給食室、クラス、配膳時と3回口頭で確認をしている。各クラスにはアレルギー症状を疑うフローチャートが掲示されており、誤配誤食を防ぐようにしている。薬は医師の指示書と依頼書があれば原則受け入れている。当日は1回分の薬と依頼書を手渡しで受け、クラスで保管して与薬すると依頼書に与薬時間と与薬者の氏名を記入し保管している。</p>
<p>A-2-(3)-② 調理場、水周りなどの衛生管理が適切に実施され、食中毒等の発生時に対応できるような体制が整備されている。</p>	<p>b</p>	<p>給食マニュアルに基づき、給食業務を実施している。毎日記入する業務日誌には従事者の健康状況や設備関係の点検項目欄があり、状況を確認し記録を残している。食中毒などが発生した場合には、食中毒フローチャートが提示されており、それに基づいて行動することになっている。また、園長検食簿があり、毎日検食の結果を記入し給食の提供状況を確認している。</p>

A-3 保護者に対する支援

	第三者評価結果	コメント
A-3-(1) 家庭との緊密な連携		
A-3-(1)-① 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。	b	幼児食メニューと離乳食のメニューを毎月年齢に応じて配付している。給食に使う食材については全園児の保護者に食品摂取状況調査表を毎月渡し、家庭で2回その食品を摂取したことが確認できると給食で提供する方法をとっている。玄関前には給食のサンプルを展示したり、掲示板には法人で作成したおすすめレシピや食育だよりを掲示し、食に関心を持てるように働きかけている。今年度は5月に実施した保育参観の際におやつを子どもと一緒に食べる試食会を実施して好評を得た。
A-3-(1)-② 家庭と子どもの保育が密接に関連した保護者支援を行っている。	b	送迎の時間に波があり混雑をする時間にはなかなか対応が難しいが、その日の子どもの様子はできるだけ伝えるように心がけている。保護者からの質問や提案については簡単なことにはその場で答えるようにしているが、判断に迷うような場合には園長と相談をして、迎えの時間には答えを出すように対応している。全体保護者会をクラス懇談会にしたり、保育参観の内容を日常の保育を見てもらう方法に変えたり、2月中旬にはオープン参観として1週間ほどを設定して保育を見てもらう機会をつくるなど、きめ細かい保護者支援を行っている。個人面談を春と年度末の2回実施し、保護者の状況や悩みに応えるようにしている。面談をした内容の記録はないことから、聞き取った家庭の様子や保護者の考えなどの情報を職員間で共有するためにも記録や管理の方法の検討を期待したい。
A-3-(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、保護者と共通の理解を得るための機会を設けている。	b	毎月発行する園だよりによりクラスの様子を掲載し、クラス全体の様子を保護者に情報提供している。個人面談では保護者の悩みに答えながら子どもの発達について話し、共通理解をする機会がある。保護者会の際に年齢の発達の特徴や関わり方などの資料を配付するなどの工夫をして、子どもの育ちについての理解を得る機会をつくることも期待したい。
A-3-(1)-④ 虐待に対応できる保育所内の体制の下、不適切な養育や虐待を受けていると疑われる子どもの早期発見及び虐待の予防に努めている。	b	虐待対応マニュアルを整備しており、園長会議で虐待の研修を園長が受け、その内容を職員に伝え、現状では事例がないが予防に努めている。疑わしい時には市の保育課に連絡をするなど、関係機関と丁寧に連携をすることになっている。