

北海道福祉サービス第三者評価結果報告書

2011 年 3 月 20 日

北海道福祉サービス第三者評価事業推進機構 宛

〒 060-0006

住所

札幌市中央区北6条西24丁目1-30
YMビル

電話番号 011-644-8988

評価機関名 株式会社 吉岡経営センター

認証番号 北海道 第10-005号

代表者氏名 吉岡 和守

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)	常盤 武志	組織・福祉	0088
	(2)	斉藤 智	組織・福祉	0175
	(3)	西 恭子	福祉	0100
	(4)			
	(5)			
サービス種別	保育所			
事業所名称	愛保育園			
運営法人名称	社会福祉法人 北海道友愛福祉会			
評価実施期間(契約日から報告書提出日)	2009 年 9 月 1 日	～	2010 年 2 月 3 日	
利用者調査実施時期	年 月 日	～	年 月 日	
訪問調査日	2009 年 9 月 27 日			
評価合議日	2009 年 11 月 28 日			
評価結果報告日	2011 年 3 月 20 日			
評価結果の公表について事業所の同意の有無	<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事業所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

株式会社 吉岡経営センター

②事業者情報

名称：北海道友愛福祉会	種別：保育所
代表者氏名： 中田 清	定員(利用人数) 120 名
所在地：〒069-0812 江別市幸町8-9	Tel 011-384-0330

③事業者の基本調査内容

別紙「基本調査票」のとおり

④総評

◇特に評価の高い点

法人本部、保育方針のもと、職員訓や行動目標が明示され、職員全体で保育サービスの向上に熱心に取り組んでいる模範的な事業所である。

管理者のリーダーシップのもと、保育計画が共有化され、その計画に基づいた保育が園全体で実践されている。

職員育成にも力を入れている事業所である点なども職員が高いモチベーションを維持しながらサービスの質を上げている要因と考えられる。

保育内容については、子供や保護者のニーズに応えるべく、職員間で方針を共有しながら、常にサービスの改善、向上を図っている。また、保護者を始めとした外部からの意見もサービス向上に役立てている点も評価したい。

◇改善を求められる点

全体的にサービスの質が高い保育園であるが、以下の2点についての改善を図り、さらなるサービスの質の向上につなげていただくことを望む。

①保育会議などで保育内容の見直しなどを行う際に、課題は上がるものの、改善策の実施状況についての検証が不十分な点が見られ、この点を見直しすればさらにサービスの質の向上が図られると思われる。

②食事については、給食内容はサンプルを展示しているが、保護者の試食の機会が少ないようであり、保護者からの給食に関する意見を参考にするためにも保護者への試食の機会を作っていただくことが望まれる。

⑤第三者評価結果に対する事業者のコメント

『特に評価の高い点』の評価につきましては、これでよしと満足することなく今後とも一層の充実を目指し、更に努力していきます。『改善を求められる点』での指摘につきましては、本園の今後の重点課題に位置づけ、その改善や充実の取組に努めます。

今般実施していただきました第三者評価は、①職員の自己評価の充実 ②職員の意識改革や協働性の向上 ③保護者との連携の推進などに機能し役立つものであり、取組の価値を職員全体で共通確認しているところです。これを機会に、[子どもが主役となる保育園づくり]に、一層邁進致します。

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 21 年 8 月 3 日

経営主体 (法人名)	社会福祉法人 北海道友愛福祉会		
事業所名 (施設名)	愛保育園	種別	
所在地	〒 069-0812 北海道江別市幸町8-9		
電話	011-384-0330		
FAX	011-382-6587		
E-mail	angel-happy-ai07@yuai-fukushi.jp		
URL			
施設長氏名	佐藤 信行		
調査対応ご担当者	佐藤 信行 (所属、職名： 愛保育園園長)		
利用定員	120名	開設年	昭和 51 年 4 月 1 日
理念・基本方針 <理念> 入園する「子どもの最善の利益」を考慮し、その福祉を積極的に増進して健全な心身の発達を図る。 <基本方針> ①入園する子どもにとって最もふさわしい生活の場となるよう環境整備に努め、家庭や地域との連携を密にして「養護」と「教育」が一体となった保育活動を推進する。 ②家庭との緊密な連携の下、子どもの状況や発達過程を踏まえた『養護』（＝子どもの生命の保持と情緒の安定のための援助やかかわり）と『教育』（＝「健康・人間関係・環境・言葉・表現」の五領域に関わる発達援助）の一体的な取組を推進する。 ③様々な社会資源との連携を図りながら、入園する子どもの保護者並びに地域の子育て家庭に対する子育て支援に取り組む。			
開所時間 (通所施設のみ)	7時15分～19時15分（18時15分～19時15分は延長保育）		

【本来事業に併設して行っている事業】

(例) 身体障害者施設における通所事業 (定員〇名)

1. 「一時預かり事業」 (一日の定員は10名前後)
2. 「地域子育て支援拠点事業」 (希望者は原則全員受け入れ)

【利用者の状況に関する事項】（平成21年8月1日現在）

○年齢構成（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

○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ヶ月未満	6ヶ月～1歳3ヶ月未満	1歳3ヶ月～2歳未満	2歳児	3歳児	4歳児
0名	9名	11名	19名	23名	28名
5歳児	6歳児	合 計			
33名	16名	139名			

○障害等の状況

・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。）

最重度・重度	中度	軽度
名	名	名

・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

○サービス利用期間の状況（保育園を除く）

	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21年8月1日現在）

○職員配置の状況

	総数	施設長	事務員	主任指導員	指導員
常勤	18名	1名	名	名	名
非常勤	16名	名	名	名	名
	主任介護職員	介護職員	保育士	看護職	OT、PT、ST
常勤	名	名	15名	1名	名
非常勤	名	名	11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	1名	名	名	名	名
非常勤	名	名	5名	名	名

※高齢者福祉サービスでは「指導員」を「（生活・支援）相談員」と読み替えてください。

※保健師・助産師・准看護師等の看護職は「看護職」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	15名（ 11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	昭和	年	
(4) 改築年	平成	年	

○保育所の場合

(1) 建物面積 (保育所分)	645.18		m ²
(2) 園庭面積	(約) 1220		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)に行き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	51年	
(5) 改築年	平成	19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	昭和	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 21 年度におけるボランティアの受け入れ数（延べ人数）

26 人

・ボランティアの業務

主に、本園に併設されている「子育て支援センター“ゆうあい”」の事業推進において、特に、保護者対象の『子育て講演（講習）会』が開催されている間の、子どもの遊びの支援や指導に係るボランティア活動。

【実習生の受け入れ】

・平成 21 年度における実習生の受け入れ数（実数）

社会福祉士 _____ 人

介護福祉士 _____ 人

その他 28 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。

- ①『保護者アンケートの実施』～全家庭に対し、保育園の経営全般にわたるアンケートを実施しました。実施の結果については、寄せられた意見等の内容を全て転記するとともに、保育園としての回答が必要であると判断した内容については回答を記載し、全家庭に配付しました。
- ②『保護者ご意見箱の設置』～保育園の玄関並びに事務室受付に保護者等投書箱を設置し、保護者が気兼ねなく意見や苦情を保育園に訴えることができる取組を推進しています。
- ③『愛保育園連絡帳の活用』～家庭と保育園の架け橋となるよう全園児分を作成、保育士から保護者へ・保護者から保育園への交換記載に取り組み、互いの意思の疎通に役立てています。
- ④『保護者個別懇談会・保護者参観日の開催』～保育活動に関わる積極的な保護者連携を目指し、計画的に開催しています。個別懇談会は保護者の勤務等を考慮し、午後4時から午後7時の時間設定で実施しています。特に希望のある場合には、昼休み時間帯等での実施にも配慮しています。
- ⑤『愛保育園父母の会の組織』～総会や役員会を通じて意思の疎通を図るとともに、運動会行事等への支援、親子遠足や保護者スポーツ交流会の実施など、園児・保護者・職員間の良好な人間関係づくりに役立てています。
- ⑥『子育て相談の推進』～保育園に併設されている「子育て支援センター“ゆうあい”」の子育て相談（相談専用電話有）との連動を図り、来園や電話等による子育て相談を積極的に推進しています。また、子育てに関わる資料等の積極的な提供にも努めています。
- ⑦『各種通信の発行』～保育園便り・園長便り・父母便り・給食便り・保健便り等の定期的な発行に努め、お互いの意思の疎通に役立てています。

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。

【その他特記事項】

- ①『幼年防火クラブの組織』～江別市消防署・幸町自治会婦人防火クラブとの連携を図り、各種行事等の実施を通じて防火意識の涵養に努めています。
- ②『交通安全“こぐまクラブ”の組織』～江別市交通安全係との連携を図り、定期的な交通安全教室を開催して交通安全意識の涵養に努めています。
- ③『異年齢交流の推進』～縦割保育の日を計画的に設定し、異年齢交流を積極的に推進して協力や思いやり、いたわりの気持ちの涵養に努めています。
- ④『職員研修の推進』～法人本部研究推進機構との連携の下、道外・道内・市内・法人・園内等の各種研修を計画的に推進し、専門職としての実践的な力量形成に努めています。特に『日赤』の支援の下、年間を通じた「幼児救急救命法」の症例研修を継続的に推進しています。
- ⑤『職員ボランティア活動の推進』～日常の保育活動で地域にご協力をいただいていることから、日曜日に全職員が集い、地域の沿道や公園を清掃するボランティア活動を推進しています。

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、基本方針が確立されている。		
Ⅰ-1-(1)-① 理念が明文化されている。	a	法人の基本理念・方針は明文化されている。基本理念だけでなく、職員訓や行動目標も明示されており、職員の目指すべき姿を明示している。
Ⅰ-1-(1)-② 理念に基づく基本方針が明文化されている。	a	法人理念に基づいた、基本方針が明示されている。入園のしおりやパンフレット、ホームページにもわかりやすく明示されている。
Ⅰ-1-(2) 理念、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	年1回年度開始前の会議において園長より全職員に向けて周知している。また、度々会議の中でも話し合われている。
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	入園時の説明会で家族に対して充分に周知されている。また、パンフレット・入園のしおりにも明文化されている。

Ⅰ-2 計画の策定

	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	園独自においての中・長期計画を策定しており、ビジョンも明確に示されている。今後は、園の中・長期計画が、法人本部の中・長期計画と連動させていく点や数値計画、具体的活動計画にまで落とし込まれることを期待する。
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。	a	中・長期計画に基づいた年度計画が策定されている。また、計画は会議等で職員に周知されている。
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	園独自の中・長期計画を策定しており、ビジョンも明確に示されている。今後は、中・長期計画が法人本部の中・長期計画との連動や具体的な活動計画への落とし込み、数値計画の策定まで展開されることを期待する。
Ⅰ-2-(2)-② 計画が職員や利用者に周知されている。	a	中・長期計画に基づいた年度計画が策定され、その計画は会議等で職員に周知されている。保護者に対しては、愛保育園の『しおり』や『要覧』に明文化し、年度始めに全家庭に配付してその周知に努めている。

Ⅰ-3 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
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	法人全体での園長自身の責任範囲が明示されているとともに、新年度計画会議にて職員に対しては「園長の責務」を文書提示し、説明も行っている。
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	コンプライアンスをテーマとした研修等を受講し、受講した職員が全職員へフィードバックしている。管理者自身としては、職員会議において法令については厳守しなければならないことを職員へ伝え、周知徹底を図っている。
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	サービスの質を向上させるためにPDCAサイクルを回しながら、取り組み状況をチェックしている。具体的には、専門性を高めることを重点課題に掲げ、その取組状況について検証し、アドバイスを送るなど、職員の資質向上に努めながらサービスの質の向上に取り組んでいる。
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	法人本部との連携の下、経営管理がなされている。また、改善の取り組みや効率化に向けた活動については、予算について費用対効果を考えながら執行が行われている。

評価対象Ⅱ 組織の運営管理

Ⅱ-1 経営状況の把握

	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	自治体や法人本部と連携の下、経営環境を的確に把握している。具体的には、同園の所在している江別市のマーケット分析を行い、その結果を事業計画策定や今後の事業運営に役立てられている。
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	定期的なコスト分析や、在園児・待機児童の推移等の把握・分析によって、コスト改善や入園希望者の確保などの取り組みに活かしている。
Ⅱ-1-(1)-③ 外部監査が実施されている。	a	毎月、会計事務所が来園し、上記のような経営課題の指摘を受け、経営改善に活かしたり、法人の内部監査だけでなく同事務所による監査により会計処理が適正に行われているかどうかについての2重チェック体制をつくり、不正防止にも活かしている。

Ⅱ-2 人材の確保・養成

	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。	a	当園の中・長期的な観点に立ち、必要な人材の確保に努めている。当園にとっての必要な人材とは、組織の一員として適切な対応ができ、保育の専門性が高く、延長保育などの勤務形態に対応することができるような人材を挙げている。採用については、法人本部とも連携して採用活動を行っている。
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。	a	平成12年度から人事考課に基づく人事が行われており、定期的に評価基準などの見直しを行っている。
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必要があれば改善する仕組みが構築されている。	a	法人の規程・規則委員会を中心に職員の労務管理を行っている。また、当園においても法人の指導のもとに労務環境整備を行っている。具体的には、職員の有給休暇消化状況や時間外労働、罹患疾病等の状況を把握し、有給消化の推進、時間外労働の削減、健康面に配慮した勤務時間の見直しなどを行っている。
Ⅱ-2-(2)-② 福利厚生事業に積極的に取り組んでいる。	a	民間共済会に加入し、退職金制度加入などの福利厚生事業だけではなく、法人においては「職員福利厚生会」を、保育園では「職員親睦会」を全職員の参加のもとに組織し、健康増進や資質向上のための研修事業、職員の慶弔や傷病災害時の対応に取り組んでいる。
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 職員の教育・研修に関する基本姿勢が明示されている。	a	当園の人材育成については、保育計画にも明示しており、専門性の向上を強化すべき課題に挙げている。これを実現するために、職員研修を体系化させ、対象の職員に公平に研修が受けられるよう機会を与えている。
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り組みが行われている。	a	人事考課や目標管理制度を活用しながら、個別に職員指導・教育を行っている。人事考課結果や目標達成度によって明らかになった個々の育成課題については、外部研修への参加、OJTによる個別指導などで改善（スキルアップ）を図っている。
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。	a	人事考課および目標設定は年2回実施されており、各回において評価結果が明らかになり、その結果については、上司との面接を通じてフィードバックされ、取り組み課題を明確にし、次期の目標設定につなげている。
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	実習生の受け入れは、「保育園保育の計画」に保育実習に関する項目を設定しており、同計画に基づいて積極的に実習生の受け入れを行っている。
Ⅱ-2-(4)-② 実習生の育成について積極的な取り組みを行っている。	a	園内での実習生の教育担当を決めており、教育プログラムを明示し、育成が行われている。具体的には、実習開始前の面接実施、毎日実習計画を作成させる、毎日の実践を振り返っての反省、指導案に基づく反復指導などを行っている。

Ⅱ-3 安全管理

	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り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	園長を本部長として、危機管理体制が築かれ、危機管理対応マニュアルの作成がなされている。事故発生や感染症マニュアルなど安全整備に関する書類は完備されており、定期的な見直しが行われている。毎月の訓練は時間帯、ケース別に想定したリスクに対処するための訓練が実施されている。
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	園内の事故については、ヒヤリハット、事故事例として取り上げ、リスク会議において原因分析および再発防止策についての検討がなされ、決まった取り組みについては実行されている。ハード面のみならず保育の場面で起きたリスク、起こりうるリスクについてもその原因分析と対策が実行されている。

Ⅱ-4 地域との交流と連携

	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 利用者と地域とのかかわりを大切にしている。	a	保育園として、地域との関わりを大切にしながら経営を実践している。地域との関わりについては、自治会との防災・防犯対策の実行、小学生・老人との交流、交流スペースを活用した子育て相談会の実施などが行われている。
Ⅱ-4-(1)-② 事業所が有する機能を地域に還元している。	a	子育て支援センターや日中一時預かり事業などのために園の機能を活用し、年間4千名の親子が利用しているなど高い利用実績を上げている。その際に、保育園で保有している資産（図書、遊具、ノウハウなど）を提供し、子育て支援に役立ててもらっている。
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	保育園で定められている保育計画においてボランティアの受け入れを積極的に進めよう旨を明記している。ボランティアの受け入れについては、誰でも受け入れるということではなく、事前に希望者との面接を行い、保育園でのボランティアが可能な方のみ受け入れている。また、ボランティア受入時の担当者が決められているなど、受入体制も確立されている。
Ⅱ-4-(2) 関係機関との連携が確保されている。		
Ⅱ-4-(2)-① 必要な社会資源を明確にしている。	a	関係機関や医療機関などの連絡先が明確にされている。また、必要な機関の連絡先は職員室に掲示し、職員への周知も行われている。
Ⅱ-4-(2)-② 関係機関等との連携が適切に行われている。	a	法人本部と連携して、関係自治体や関係機関との連絡及び会議への出席などにより、連携を図っている。具体的な関係機関とは、市役所保育課、保健福祉事務所、保育所、保健センター、小学校、自治会、ボランティア団体等多方面の機関との連携、交流が図られている。
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。	a	法人本部と連携して、関係機関と協議の上、地域におけるニーズ分析を行っている。また、その分析結果は法人本部会議などでも確認されている。そのニーズに応えるために実際に、育児支援や一時保育などを行っている。保護者からは、意見箱の設置、アンケート調査等により広く意見を求め、サービス向上に役立てている。
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。	a	上記の通り、子育て支援センターや一時保育、延長保育などを行っている。

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 (1) 利用者を尊重する姿勢が明示されている。		
Ⅲ-1-1 (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もつための取り組みを行っている。	a	保育理念に「子供の最善の利益」を明記し、子供が主役となる保育園経営を目指している。保護者にとって「通わせたい保育園」となるよう保護者の意見を保育計画に反映させている。園内では、保育会議において、園の方針や保育計画の内容について確認し合い、職員間の共通認識を図っている。園児に対しては、保育園が楽しい場であることを伝えたり、いつも笑顔で過ごせるよう共通認識のもと、指導を行っている。
Ⅲ-1-1 (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	プライバシー保護に関するマニュアルは策定されており、内容についても職員が理解できるよう周知している。HPへの写真の公表については、保護者に事前に了解をもらうなどの配慮もなされている。
Ⅲ-1-1 (2) 利用者満足の上昇に努めている。		
Ⅲ-1-1 (2) -① 利用者満足の上昇を意図した仕組みを整備している。	a	子供や保護者のニーズに応えるよう保護者の声を聞き出す機会として保護者参観日、子育て相談会の定期的開催、園と保護者の連絡帳などを活用している。また、園独自にアンケート調査を行い、調査結果から明らかになった課題について対策を検討して取り組んでいる。
Ⅲ-1-1 (2) -② 利用者満足の上昇に向けた取り組みを行っている。	a	上記アンケート調査結果を踏まえ、職員全員参加している保育会議において寄せられた要望事項について検討を行い、改善策を実施。この一連の取り組みについては、報告書としてまとめ、家族へも報告している。
Ⅲ-1-1 (3) 利用者が意見を述べやすい体制が確保されている。		
Ⅲ-1-1 (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	保護者が送迎に園に来た際に、日常的な会話からうまくニーズを聞き出すように努めている。また、上記保護者アンケートの実施の他、保護者のご意見箱の設置、個別懇談会の実施、随時電話相談に応じるなどいつでも保護者の意見を求めることができるような取り組みを行っている。
Ⅲ-1-1 (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	苦情解決の仕組みが構築されており、保護者にも苦情解決窓口を周知している。必要であれば、第三者を交えて苦情解決策についての話し合いも行っている。また、法人全体へ周知するためにも苦情解決委員会に苦情処理の内容を報告し、法人全体での再発防止策にも努めている。
Ⅲ-1-1 (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	保護者からの苦情、要望があった際には、緊急性があれば緊急全体会議を開き、解決策について検討を行っている。また、法人には、苦情解決委員会があり、必要に応じて同委員会に諮り意見、助言を求めなどの方法でも解決を図っている。対策を立てた結果については、保護者にも回答を行っている。

Ⅲ-2 サービスの質の確保

	第三者評価結果	コメント
Ⅲ-2-1 質の向上に向けた組織的な取り組みが組織的に行われている。		
Ⅲ-2-1 (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。	b	サービス内容については、計画の策定、保育活動の実施、活動の検証、改善策の実施というPDCAサイクルを意識した継続的改善への取り組みを行っているが、活動実施状況についての検証がまだ十分に出来ていない点があり、活動内容を見直しする余地がある。
Ⅲ-2-1 (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	評価結果のうち改善すべき点については、職員会議で話し合いを行い、対策を立てている。
Ⅲ-2-1 (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	評価結果のうち改善すべき点については、職員会議で話し合いを行い、対策を立て、年間指導指針に反映させ、月案にも反映している。
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 (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。	a	新保育指針に基づき、各年齢ごとの保育実施方法について保育計画に明記している。この保育計画に基づきサービスが実施されている。ただし、子供の発達段階、特性へ配慮した個別対応も行っている。
Ⅲ-2-2 (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。	a	PDCAサイクルに基づいて、保育計画については毎年見直しを行い、改善点を明らかにし、次年度の計画に活かしている。その見直しの際には、職員のみならず、保護者、外部関係者の声も反映して計画の見直しに役立っている。
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 (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	保育の実施状況については、児童票、健康診断票、事故記録簿等に記録され共有化が図られている。この記録によって、子供の発達段階や特性の把握がなされている。
Ⅲ-2-3 (3) -② 利用者に関する記録の管理体制が確立している。	a	子供の保育に関する記録、個人情報に関する記録については、保育園管理規則に従い誰でも自由に閲覧できないよう鍵のかかる金庫、ロッカーに厳重に管理されている。同規則において保存期限が定められており、これを越えた個人情報についてはシュレッダーで廃棄処分している。
Ⅲ-2-3 (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	全職員での共有化が必要な情報については、定例職員会議において情報交換を行っている。また、緊急性、重要性の高い情報については園内に掲示、連絡によって共通認識を図ることで情報の共有化が図られている。

Ⅲ-3 サービスの開始・継続

	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	保護者が当保育園を利用するに当たり必要となる情報については、サービスの内容を記載したパンフレットやホームページによって情報提供している。また、施設や保育の実態を見たいという保護者に対しては、園内見学や体験希望者を受け入れるなどで、入園の判断材料にしている。
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	利用申し込み時には、園の方針や保育内容について説明を行い、内容理解いただいた上で入園してもらっている。上記パンフレットやホームページの画面で園の方針、施設、サービス内容など入園に参考となる情報が掲載されていることが確認できた。
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。	a	やむなく退園するような場合には、園での子供に関する情報を保護者や移転先の施設（保育園、幼稚園など）に伝え、保育の継続性には配慮している。退園後も、保護者から相談があった場合には、相談に応じるなどの対応も取られている。

Ⅲ-4 サービス実施計画の策定

	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	利用時には、子供の自宅での様子、性格、好み、保護者の状態などの情報を聞き入れ、それらを活かして保育計画を策定している。
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	月案、週案に基づく保育の実施によって明らかになった園児の課題は、アセスメント記録として児童票などに記入され明示されている。また、保育会議においては情報交換を行い、職員同士の共有化を図っている。
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	新保育指針に基づいた保育計画を作成し、その計画をベースにした保育が実践されている。保育計画は、運営委員会で作成したものをベースに職員会議において見直し、修正を図っている。この計画を月案に落とし込み、さらに週案に展開してこれに基づき日常保育が実践されている。
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	保育計画は、毎年実施したことについて評価を行っているが、評価については、保護者、地域関係者、職員から各責任者から意見を求め、明らかになった改善点を次年度の計画に活かしている。

評価対象 保育所 付加基準

A-1 子どもの発達援助

	第三者評価結果	コメント
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	「愛保育園保育の計画」は、新保育指針・児童福祉関連の法律・法人及び保育園の理念と基本方針に基づき、地域の実態やアンケートで寄せられた保護者の意見・希望を反映し、全職員で策定され、日々の保育の中で活かされている。
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	指導計画は、当年度の指導方法や内容について職員会議において見直しを図り、新年度計画で改善が必要とされる内容については、翌年度の計画に反映させている。
1- (2) 健康管理・食事		
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。	a	健康管理マニュアルに基づき、入所児童生活調査票・アレルギー調査票等で病歴・予防接種歴・アレルギーの状況を事前に把握し、職員で共通理解が図られ、個別対応に活かしている。登園時には、必ず保育士が玄関で健康視診したり、保護者から情報を聞き出し、健康チェックを行っている。
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。	a	定期的に行われる健康診断及び身体測定の結果は記録され、嘱託医・看護師の指導のもと安心・安全・健康な保育に努め、保護者へはお便りの配布、連絡帳・連絡版を活用し、伝えられている。子供の状況を職員は十分に把握し、日々の保育に反映させている。
A-1- (2) -③ 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。	a	定期的に行われる歯科検診の結果は記録され、保護者へも連絡している。各クラスに手洗い場が設置され、食後すぐに歯磨きするよう保育士が言葉がけをし、指導に当たったり、0～2歳児では一人ひとりに仕上げ磨きを行うなど 歯科衛生の充実にも努めている。歯ブラシやカップ・保管場所の衛生管理は行き届いている。
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。	a	「感染症等対応マニュアル」が作成されており、職員にも周知している。感染症の発生時には、嘱託医・かかりつけ医等の指導・助言を受けながら対処に当たっている。早期発見・早期対応には、看護師と連携しながら、保護者への協力も呼び掛けている。日常的には、手洗い・うがいの励行など予防策にも徹底して取り組んでいる。施設内の消毒や登園停止措置がある場合には、マニュアルに基づいて行っている。
第三者評価結果		
コメント		
A-1- (2) -⑤ 食事を楽しむことができる工夫をしている。	a	年間食育・指導計画を作成し「食育」の推進に努めている。食の体験を広げるため、トマトの苗植え・おやつ作り・野菜に触れる（とうもろこしの皮むき）・カレーライス調理体験・もちつきなどが取り組まれ、管理栄養士から食に関するお話（体の仕組み・4つの色のお話など）を聞く機会が設けられるなど興味を持って聞いている子も多い。食べる意欲を育てる取り組みに、おにぎりバイキング・収穫した物を給食やおやつにいただく・焼き芋で旬を知り、作りたてを味わうなどの工夫がみられる。日々の食事も楽しんで食べられるよう、個人に合わせた言葉がけなどに配慮している。また言葉がけしている保育士の顔が見えるようテーブルや椅子なども用意されている。
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。	a	「好き嫌いをなく喜んで食事すること」を最終目標に掲げながら、定期的に管理栄養士・調理員がクラスに向き一緒に給食を取りながら交流を図り、日々の保育の中で管理栄養士や保育士との意見交換をすすめる場も持たれている。各クラスの喫食や残量の状況は把握されており、献立や調理の工夫に活かされている。地場産食材の活用や手作りおやつ・行事メニューなど工夫しながら取り組んでいる。
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。	b	献立表は給食日よりして給食状況と共に配付され、給食サンプルを玄関に展示している。保護者からの相談にも積極的に応じている。おたよりやホームページでレシピを紹介し、給食に関心が持たれるよう努めている。一部 子育て支援センター「ゆうあい」で希望があれば保護者向けに試食が行われている。今後 試食する機会が全保護者対象となるよう、取り組みに期待する。
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。	a	アレルギー調査を実施するに当り、保護者・保育士・管理栄養士とが面談し、医師・看護師と連携しながらアレルギーの状況や食べ物除去などの個別メニューの対応がなされている。職員間で情報を共有化するため、トレーに名札を置くなどの配慮もなされている。

	第三者評価結果	コメント
1- (3) 保育環境		
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。	a	平成19年2月に新園舎が完成され、建設に当たり、職員の意向がよく組み込まれており、職員の保育への思いがたくさん詰まった園舎になっている。 室内は、採光・換気・保温が配慮され、特に0～2歳児室の湿度調節に注意が払われている。床などには滑らないような工夫や配慮が見られる。また、各クラスごとには、手洗い場が設置され、布巾の収納庫が備わっている。 保育室・ホールなどは、十分なスペースがある。 衛生面では、トイレ清掃を外部委託により毎日清潔面の確保に努めている。寝具については、定期的に洗濯を行っている。 園庭においては、砂場の衛生管理（不使用時にカバーで覆う）や、固定遊具の安全確認も行われている。
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。	a	「保育士は最大の保育環境」と、園長をはじめ全職員が自覚し、保育士の言動や保育姿勢をまず第一に考えると共に、園児が安心して生活できる場として、大きな窓のある明るい室内や保育室・ほふく室・ホールなど活動しやすいスペースが確保されている。手の届く使い勝手のよい遊具、及び遊具の収納棚が設置され、園児自身で自由に出し入れしている。園庭の遊具も豊富である。一時保育で落ち着かないときなど園内にある部屋を利用するなど心の安定に努めている。0～2歳児室も淡く心が安らぐ色調を使用し、調乳室・洗濯室・トイレが隣接し、家庭らしい環境に工夫されている。衣類用の収納タンスは個別に設けられ、管理は保護者に補充・確認をお願いするなど家族との連携も取られている。
	第三者評価結果	コメント
1- (4) 保育内容		
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。	a	個人記録・保育日誌などに子供の様子が詳しく記録され、月案づくりや、定例の保育会議の中でも活用されている。 保育の場面では、その都度、子供の気持ちを受け止め、信頼され安らげるような言葉がけをしたり、スキンシップや気配り・目配り・心配りに思いやりを持ち、保育の充実にも努めている。
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。	a	年齢別カリキュラムを基盤にそれぞれの発達に合わせ、家庭での生活リズムを考慮しながら取り組んでいる。 着替えや食事や遅れがちな園児への言葉がけ、援助・おもしろをした時の心が傷つかない対応、午睡時に眠れない園児への対応など、自立に向けて気づく・やろうとする気持ちが育まれるような言葉がけや見守りを心がけ、対応している。
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。	a	自由遊び・コーナー別遊び・縦割り保育・一時保育児との交流など一日の生活の流れの中から一人でもまた仲間と共に遊べる保育を推進している。室内での遊具はもとより園庭での遊具の多様化を図り、発達段階のいろいろな遊びに挑戦できるよう環境整備に努めている。遊具の取り出しや片付けが自発的に行われるよう保管場所も工夫されている。
A-1- (4) -④ 身近な自然や社会とかがわかれるような取り組みがなされている。	a	一年を通じて戶外遊びが取り入れられている。園庭での遊び、周辺の散歩、距離を伸ばした遠足、動物に親しみ親子で楽しめる社会見学、野菜作り、収穫体験、歩くスキーなど四季を通じて自然と関わりを育てる時間を多く設けている。 また、看護老人ホームへの訪問や交流・幼年防火クラブ（防火清掃）・こぐまクラブ（交通安全）などの社会活動の経験やもちつき・まめまきなど日本の文化に触れる機会も設け、子供たちが新たな発見や感動することで心や体が豊かに育つような取り組みも行われている。
A-1- (4) -⑤ さ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。	a	身体表現ではフォークダンス・よさこいなどリズム運動を取り入れている。音の出る物や楽器などにも触れさせ、楽しく歌えるよう選曲に配慮している。またクレヨン・紙・粘土などさまざまな素材を利用した絵・工作の取り組みが行われ、展示もされている。園内観劇会や講師による絵本の読み聞かせの機会を設け、日常の読み聞かせにも積極的に取り組んでいる。まだまだ色々な絵本を揃えたい希望があり、それに向けて努力している。
	第三者評価結果	コメント
A-1- (4) -⑥ 遊びや生活を通して人間関係を育つよう配慮している。	a	年齢別保育・縦割り保育・自由遊びを通じ、その交流の中からお互い様・譲り合い・順番・約束・けんかをした時の謝ることなど必要とされるルールが理解されるよう、言葉がけをしている。一時保育されている子供との交流もあり、お互いに認め合えるような言葉がけも行い、大きい子が小さい子の面倒を見たり、当番を通じて役割を知ることで発達の自覚を持たせるような配慮もしている。
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よう配慮している。	a	「子供の人権の尊重」は職員で共通理解されている。自分の気持ちを自分で伝えられるようになったり、他の子の気持ちをわかってあげられるような言葉がけをしている。保育士は園児・保護者に対して丁寧な言葉遣いを心がけ、名前呼び捨てなどは禁止されている。
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。	a	日々の保育の中で性差の固定的な先入観で性差別を生じさせないよう保育を行う際には配慮している。清掃活動や調理体験などの役割については、男女の区別をせずにやっている。 トイレや着替えなどにおいては、プライバシーを守るよう配慮をしている。
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。	a	0～2歳児室は1階に設けられ、月齢・年齢に分かれて特定の保育士によって保育が行われている。室内には共有スペースもあり閉塞感はなく家庭的で落ち着いた生活が送れるよう工夫や配慮がみられる。 換気・温度湿度の調節はこまめに行われているなど環境の整備には配慮されている。 乳児の調乳は看護婦が行い、離乳食は管理栄養士により発達に応じて調理されている。登降園時は必ず保育士が保護者との連携を密にし、連絡帳を活用し家庭や保育園の生活の情報交換を行っている。 授乳・おむつ交換・離乳食はやさしく声をかけスキンシップを取りながら行われ、SIDSの予防・危険回避に配慮している。
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	18時15分から19時15分まで間、延長保育が行われている。担当する保育士は特定しており一日の保育の流れに連携が持たれ、長時間保育に無理がかからないように配慮されている。子供の状況も担当の保育士より引き継がれ情報の共有化が図られている。 日々の保育は、多様な活動の取り組みやリズム感ある保育を推進し、くつろいで楽しめるよう工夫しながら取り組まれている。
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	障害児保育は取り組まれていない。子供の発達の過程で発現する可能性を考え、毎年職員が障害児研修会に出席し園内の研修会議で研修成果を還元し、当園でも対応できるよう知識・技能に努めている。また、研修成果については、保護者への情報提供や資料提示にも役立っている。

A-2 子育て支援

		第三者評価結果	コメント
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	登・降園時に保育士が玄関に立ち、健康視診や保護者との情報交流に取り組んでいる。保育活動は、連絡帳に記載・クラス連絡版・保育園だよりなどで報告している。また父母だよりも発行し定期的な個別懇談や必要に応じた相談や面談も実施され、クラス担当保育士・正副主任保育士・園長が対応するなど保護者連携の充実を図っている。	
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	園児の家庭状況は入園時に入所児童生活調査票を提出してもらったり、保護者との面談によって知り得た内容を担当保育士が記録している。これらの情報は、保育会議・緊急連絡会議などにおいて課題を共有化し、対策について協議を行ったり、保護者への対応にも活かしている。	
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	保育とは保護者と共に子どもを育む営みを基本姿勢に、個別懇談会や保育参観日、親子遠足・七夕の集いなどの園児・保護者・保育士と一緒に交流する保育行事の取り組み、父母の会の組織と活動の推進などを通じて懇談や交流が図れる機会や場の設定に努めている。	
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	「虐待の防止や対応に関わるマニュアル」を作成し、虐待についての理解を深め、虐待の早期発見に努めている。 子供の様子・身体測定や遊びで服が汚れたときの着脱どきに発見した体の傷など疑わしい場合は複数の保育士の確認の上、速やかに主任・園長へ連絡する体制が整っている。	
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	虐待の疑いを確認した場合には、クラス担当保育士・正副主任保育士・園長による連絡会議にて協議の上、関係機関への照会・通告を行っている。 虐待対応関係機関や児童委員との情報交流、ケース会議などを通じて、虐待防止に向けた連携を図っている。 また、虐待が起こらないよう保護者への支援や相談を受けるなどの取り組みを行っている。	
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。	a	一時預かり事業の事業計画に沿って保育が行われている。2～5歳児を対象に、特定の保育士が保護者と連携しながら実施している。 一時保育の内容は、発達の段階や年齢差・個人差に応じて2歳児未満は乳児室で慣らしながら無理なく異年齢と交流していくように配慮したり、不安な状況がある場合には落ち着くように静かな部屋で保育を行うなど、一般保育にも配慮しながら取り組んでいる。	

A-3 安全・事故防止

		第三者評価結果	コメント
3-（1） 安全・事故防止			
A-3-（1）-① 調理場、水回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	「衛生管理マニュアル」を作成し、衛生管理責任者を定めて衛生管理検討会議にて適切な衛生管理を推進している。厨房は部外者の立ち入り禁止や厨房担当者専用トイレの設置・クーラーの温度管理・衛生管理点検・水周りの清掃・トイレの外部委託・手洗い場には吸い取りのよいペーパータオルが設置されるなど衛生管理には徹底して取り組んでいる。	
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。	a	「食中毒発生対応マニュアル」を作成し、職員は新年度保育会議・給食会議を通じて共通理解を図っている。食中毒は園児の生命に関わることであるから、発生が集中する時期や食中毒警発令時には、職員全員に注意を促している。	
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	「園児の事故防止マニュアル」を作成し、職員が共通理解できるよう周知されている。チェックリストを活用し、定期的に遊具・施設の安全点検行ったり、事故事例・ヒヤリハット事例を分析し、安全教育に取り組んで未然防止に努めている。 園の駐車場における園児の事故防止については、保護者への啓発を図り、保護者の安全意識向上にも努めている。	
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。	a	「事故や災害発生時の対応マニュアル」を作成し、救急時対応・役割分担・連絡すべき関係機関など職員には周知されている。 緊急時にパニックにならないよう毎月、発生場所や時間を変えながら避難訓練を継続して行い、いざという時に対応できるように努めている。	
A-3-（1）-⑤ 不審者の侵入時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。	a	「不審者侵入時の対応マニュアル」を作成し、園児の安全確保最優先の原則・役割分担などを職員は共通理解し、周知されている。室内のベランダ・窓には外部から入りづらい柵が設置され、出入口の施錠を徹底し、警察関係機関や自治会などと連携し、緊急通報体制を整えるなど、安全確保に徹底して取り組んでいる。	