

(様式第6号 別紙)

長崎県福祉サービス第三者評価結果報告

1. 第三者評価機関名

特定非営利活動法人 福祉総合評価機構

2. 事業者情報

名称：社会福祉法人おひさま会 おひさま保育園	種別：保育園
代表者氏名：吉岡 充子	定員（利用人数）：120名
所在地：長崎市東町1953-4 Tel 095-837-0012	

3. 総評

【優れている点】

1. 子どもの人権・主体性の尊重と見守る保育

子どもの人権と主体性を尊重するという保育理念は、食事や昼寝、遊びや創作の場面など全てにおいて貫かれている。

その基本となる「見守る保育」は全保育士に浸透しており、子どもに対する声かけや態度は穏やかで優しく自然である。また、保育士は子どもの様子が確認できる位置に居ることを常時心がけており、クラスチームミーティングでは保育士の立ち位置について検討が重ねられている。

2. 園舎内にみられるさまざまな工夫

園舎は自然素材の良さを活かし、木のぬくもりが感じられる空間となっている。

園舎内は、十分に光が注ぎ明るく換気も良好である。事務所、ランチルーム、給食室までは全面ガラス張りで見通しが良く、デッキ、園庭まで繋がっており開放感がある。保育室内には子どもサイズの小さな2階建ての家やお店、かまくらや子ども用の隠れ家のような空間があり、子どもの好奇心を満足させ想像性、自発性を引き出す工夫が各所にみられる。また、土足部分と素足部分、上りと下りなどを色分けで示し、子どもたちは目で見て自ら判断し行動している。

創作の場では、創作途中で場を離れる時は、自分の名前カードを作品にかけておき、続きが作れるような工夫がある。また、遊び終わった遊具や創作の素材は、自分でその写真が貼ってあるボックスやコーナーに片付けることができるなど、遊びの中に片付けなどの躰が盛り込まれている。

3. 食育

昼食は、レストラン形式の食堂となっており、ランチルームと給食室はガラス張りでコック姿の調理師が調理する姿が見られ、子どもが食に対する興味が沸くよう工夫されている。

子ども達は、その日の自分の好みに応じたご飯の量をオーダーできるしくみとなっている。また、当番になった子どもは、食材の産地を表示したり、他の子どものオーダーを受け付けたりと、責任感をはぐくむ工夫がなされている。食後の食器は自分で下げるよう躰ができています。

4. 異年齢児保育

年齢でクラス分けするのではなく、0～1歳児、2歳児、3～5歳児と3つに分けて異年齢児保育を行っている。また、クラス単位に留まらず、互いに行き来する中で小さい子のお世話を大きい子がするなど自発的に子供同士の連携がみられる。保育園の中も小さな社会と位置づけ、互いに助け合うことも学べる環境である。

5. 園での様子

①連絡帳

連絡帳が2枚複写となっており、保護者から園へ、園から保護者へと連絡が密に取れる工夫があり、1枚は、保護者用、1枚は園の保管用としている。項目にはその日の時間ごとの体温や食事の摂取量、その日の様子など細かく記述しており、保護者にとっては一日の子どもの様子がよくわかるようになっている。

②その日のお知らせ

園で主に午前中に行ったクラスチームごとの保育の様子を、毎日プリントにして連絡帳に挟み、家庭に報告している。自分の子どものクラス以外の様子もわかり、園全体でどんなことがあったのかがわかるよう工夫されている。

【改善点】

1. 中長期計画策定の職員参画

中長期計画や事業計画の策定にあたり、関係職員の参画や意見の集約・反映の仕組みが組織として定められていない。関係職員の参画及び内容によっては保護者等の意見も集約し反映させることが望まれる。また、保護者等への事業計画の周知方法の検討に期待したい。

2. 研修に対する取組み

①外部研修報告の活用

外部研修受講の報告は、文書で全員に回覧されているものの会議等での報告の場は設

けられていない。現場を離れて外部研修を受講し得た内容は職場に確実にフィードバックされ、全職員が共有し保育サービスの向上に繋がるような取り組みが望まれる。

②個別の職員研修計画

個別の職員の能力等に合わせ、運営者側が本人と話し合い目指す目標を定めその目標に向けて年間研修計画を立てて実行し、職員の能力を伸ばし保育サービスの向上に繋げる取り組みが望まれる。

3. 安全対策

①ヒヤリハットの活用

ヒヤリハット報告書の書式は作成されているが、実際には活用されていない。事故につながりそうな事例は記録し、職員全員で問題点を検討し、解決策を検討して、事故を未然に防止する取り組みが望まれる。

②不審者対策の検討

業務マニュアルに「不審者が出たときの対応」「不審な電話への対応」があるが、園の外での事例に留まっており、職員ヒヤリングからも対応の訓練などの実施は確認できなかった。園に侵入した不審者に対して、どう対応するのか、通報や撃退訓練なども含めて検討が必要と思われる。

4. 個人情報に対する取り組み

①「保育のしおり」には個人情報保護法遵守は謳われているが、職員に対しての個人情報保護法遵守における守秘義務に関する誓約書は交わしていない。今後の整備を期待したい。

②保護者に対して園の個人情報保護法遵守の方針は「保育のしおり」に明示しているが、その方針に同意する旨の保護者の同意書が作成されていない。今後の整備が望まれる。

5. 衛生管理

特に感染症などに注意が必要な0～1歳児クラスでは、午後になると学童保育の児童の姿が見られる。児童の成長にも貴重な体験となることは十分理解できるが、抵抗力の弱い乳児については特に配慮が必要であるため、児童に対する衛生管理面の十分な指導が望まれる。

4. 第三者評価結果に対する事業者のコメント

今回初めて第三者評価を受けましたが、評価を受けるにあたり、個別に自分自身の保育の自己評価を行い、それぞれが明確な次の保育課題が持てた事と、評価を受ける為に新たなマニュアル等を整備するのではなく、普段の保育である程度決まった手順になっているものを、ひとつずつ整理し具体的に文書化する作業が行なえ、今までの保育を振り返り見直す良い機会となりました。

今後も“子どもの最善の利益”のため、より質の高い保育環境が提供できるよう日々の保育に取り組んでいきたいと思えます。

第三者評価結果: 共通項目

評価基準	評価	評価の根拠及びコメント
I 福祉サービスの基本方針と組織		
1 理念・基本方針		
(1) 理念、基本方針が確立されている。		
① 理念が明文化されている。	a	保育理念は、保育のしおり、ホームページ、業務マニュアル等に明文化されている。
② 理念に基づく基本方針が明文化されている。	a	理念に基づく保育の目標、方針は、保育のしおり、ホームページ、業務マニュアル等に明文化されていることを確認した。保育のしおりは市役所幼児課窓口にも設置している。
(2) 理念、基本方針が周知されている。		
① 理念、基本方針が職員に周知されている。	a	保育理念、目標、基本方針が掲載されている保育のしおりは職員全員に配布している。保育室には業務マニュアルを設置し、閲覧できる。職員会議、クラス・チームミーティングなどの場で話す機会を持ち、十分な理解のもと日々の保育に反映させていることを確認した。新人には半日かけて理念、基本方針の説明を行う。
② 理念、基本方針が利用者等に周知されている。	a	保育理念、目標、基本方針は、保育のしおりやホームページに掲載し保護者や関係者に周知している。入園時の個人面談においては、保育理念、目標、基本方針は書類を見ながら口頭で説明し、理解を得る取り組みをしていることを確認した。近隣に向けて夏祭りや運動会などの行事のお知らせをしており、自治会役員が理事でもある。
2 計画の策定		
(1) 中長期的なビジョンと計画が明確にされている。		
① 中長期計画が策定されている。	a	保育所運営、放課後健全育成事業について5か年の行動計画が明示されている。
② 中長期計画を踏まえた事業計画が策定されている。	a	経営面では市立保育園の移管、施設整備、保育サービスでは公開保育研究会の5か年アクションプランが策定されている。
(2) 計画が適切に策定されている。		
① 計画の策定が組織的に行なわれている。	c	中・長期計画、事業計画は運営者によって策定され理事会の承認を得ているが、一般職員の参画はなく計画策定が組織的に行われているとはいえない。
② 計画が職員や利用者等に周知されている。	b	事業計画は職員に説明されており、5か年アクションプランを基に毎年の事業計画が策定されていることや、市立保育園移管に関して異動の希望を問うなどしている。保護者に向けては事業計画書は閲覧できるもの周知する取り組みは十分でない。

評価基準	評価	評価の根拠及びコメント
3 管理者の責任とリーダーシップ		
(1) 管理者の責任が明確にされている。		
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	園長・副園長は保育のしおりやホームページにおいて自らの役割、責任を表明していることを確認した。職員会議や日々の保育の中で、職員に向けて管理者としての役割、責任を表明し、理解を得るよう努めている。
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なっている。	a	新保育所保育指針、就業規則、人事考課、労務管理など運営者自ら遵守すべき法令を正しく理解するために積極的に情報収集するとともに講習会等へ参加している。
(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。		
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	管理者の園長の業務補佐である副園長は日本保育協会青年部九州運営委員、九州青年部会会長であり、保育サービスについての情報は積極的に収集し取り組んでいる。公開保育研究会も実施し、全国から見学等があり、職員は保育サービスの質の向上について学ぶ機会を多く得ている。現場での課題は、クラスチームミーティングに副園長が参加し指導助言を行っている。
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	経営は定期的な経営分析を会計事務所に依頼している。業務の効率化、改善に向けた取り組みは保護者との連絡帳を複写式にして保管することで、個人日誌の記録の効率化を図っており、また、職員に意向調査を毎年実施し、就労実態の把握に取り組み運営に反映させている。
II 組織の運営管理		
1 経営状況の把握		
(1) 経営環境の変化に適切に対応している。		
① 事業経営をとりまく環境が的確に把握されている。	a	保育園に関わる社会福祉全体の動向、国、行政の動向は、副園長は日本保育協会青年部九州運営委員、九州青年部会会長という立場からも把握している。また、待機児童数、出生の動向や、保護者のニーズも把握している。
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なっている。	a	定期的な経営分析を会計事務所に依頼しており、経営分析表を基に財政の把握、改善を行っている。在園児の推移は分析しており、待機児童数も把握している。
③ 外部監査が実施されている。	a	毎月、会計事務所の巡回監査が実施されている。その結果を踏まえ経営分析も行われている。

評価基準	評価	評価の根拠及びコメント
2 人材の確保・養成		
(1) 人事管理の体制が整備されている。		
① 必要な人材に関する具体的なプランが確立している。	c	目指す保育サービスの質は明確であり、現在は16人で基準を満たしているところを24人の保育士を配置している。ただし、園として必要な人材や人員体制に関する具体的なプランが確立していない。
② 人事考課が客観的な基準に基づいて行われている。	c	園として人事考課の客観的な基準は策定されておらず、実施していない。現在、行政と給与規程の変更などを協議中である。
(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。		
① 職員の就業状況や意思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	職員の公休日の希望は翌月の勤務表作成までに申し出たものは全て反映させている。職員の意向は年に一回職員の意向調査を行いそれを基に個人面談を行っている。問題は職員間、三役会議で話し合い、改善する仕組みが構築されている。
② 福利厚生事業に積極的に取り組んでいる。	a	長崎市勤労福祉サービスセンターに加入している。また慶弔規定は定められており、職員の定期健康診断は年に一度実施されている。
(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。		
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	職員の研修について業務マニュアルに「研修受講の心得」があり、研修受講の目的、意義、基本姿勢が明示されている。
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。	c	新人職員に対しては、新人研修が計画に沿って行われている。全職員を対象に、新保育指針について副園長が解説、園としての取り組み方などを内部研修として行っている。ただし、個別の職員に対する教育・研修計画は策定されておらず、資料も確認できなかった。
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	定期的に全職員を対象に副園長が講師となり、あるいは外部から講師を招いて研修を行っている。また外部研修も希望があれば受講している。ただし、受講の報告は管理者へ復命書として提出するが、受講者が研修報告を職員に向けて行う機会がない。
(4) 実習生の受け入れが適切に行われている。		
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	実習生受入は業務マニュアルに「実習生受け入れについて」として、園としての基本姿勢、事前説明、実習終了後までの手順が明示しており、園の受入体制も整備されている。
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	実習生の実習は園の実習担当者が学校担当者と打ち合わせを密に行い、プログラムを作成し取り組んでいる。また、業務マニュアルに「実習生受け入れについて」に手順を明示している。

評価基準	評価	評価の根拠及びコメント
3 安全管理		
(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	子どもの安全確保のため、事故や感染症など場面に応じたマニュアルを整備している。防火責任者は決めてあり、消防訓練は1ヶ月に1回実施している。職務分担として避難訓練や衛生管理が決められている。
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施している。	b	遊具の定期的な点検の記録、機械警備による安全確保、玄関のカメラドアホンは確認できた。しかし子どもの安全を脅かす事例収集、ヒヤリハットの記録は確認できなかった。また、不審者侵入時の危険回避訓練も実施されていない。
4 地域との交流と連携		
(1) 地域との関係が適切に確保されている。		
① 利用者地域のかかわりを大切にしている。	a	子どもと地域との交流を広げるため、地域の高齢者施設を年に3、4回訪問し子どもたちが歌や踊りを披露し、利用者との交流を深めている。また、自治会運動会、商工会祭りなどにも参加し、子どもたちはよさこい踊りを披露している。周辺の中学校から一回に10名程度、年に3回職場体験を受け入れている。
② 事業所の有する機能を地域に還元している。	a	地域の子育て支援の一環として平日は毎日園開放を行っており、相談があれば子育て相談にも応じている。ホームページは園の情報などを掲載し、誰もが園の情報を容易に入手できる。
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	ボランティア受け入れは業務マニュアルに「ボランティア受け入れ」として、基本姿勢が明示してあり、園の体制も整備され確立している。
(2) 関係機関との連携が確保されている。		
① 必要な社会資源を明確にしている。	a	保育所の役割や機能を達成するために必要となる関係機関や団体は業務マニュアル内に明示され、場面ごとに関係する機関、団体の連絡先がわかるようになっている。
② 関係機関との連携が適切に行われている。	a	行政、長崎市保育会、福祉事務所、児童相談所、保健所など関係機関との連携は適切に行われている。

評価基準	評価	評価の根拠及びコメント
(3) 地域の福祉向上のために取り組みを行っている。		
① 地域の福祉ニーズを把握している。	a	地域の具体的な福祉・子育てニーズとして、乳幼児が多くいるものの乳幼児向けの遊具や砂場のある公共の遊び場が少ない。また、地域の父母会で運営する学童保育はあるが、児童数が多いため新たな学童保育を望む声がある。このようなニーズは地域住民、保護者、行政等からの情報収集で把握している。
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	地域住民、保護者、行政等から得た情報を基に、平日は乳幼児向けに園開放を行い、また旧園舎の2階を使って、学童保育を行い、地域の福祉ニーズに積極的に対応している。
Ⅲ 適切な福祉サービスの実施		
1 利用者本位の福祉サービス		
(1) 利用者を尊重する姿勢が明示されている。		
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なっている。	a	保育理念を基本として目標、方針などに子ども一人ひとりを尊重した保育の実践を行うことを謳っている。職員はクラスチームミーティングや職員会議、園内研修の機会を通して話し合い確認し、共通の理解のもと保育が出来るよう取り組んでいる。
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。	b	子どものプライバシー保護に関して業務マニュアルに「プライバシーの尊重と保護」を明示し、写真の取り扱いについても職員に説明し周知している。しかし、職員の守秘義務に関する誓約書等は整備されていない。
(2) 利用者満足の向上に努めている。		
① 利用者満足向上を意図した仕組みを整備している。	a	保護者会の案内に嗜好調査表を入れ、調査を実施している。結果は保護者会で報告し、日々の給食に反映させている。また運動会や発表会の際に感想を書けるようにしており、多くの感想が寄せられ、翌年に反映している。
② 利用者満足の向上に向けた取り組みを行なっている。	a	嗜好調査結果は保育士、管理栄養士、調理員などで会議を行い反映させている。残食は栄養士、調理員がチェックして検討している。また、個別に出る保護者からの意向は職員、副園長が検討し回答している。保護者からの希望を反映する取り組みとして、今年10月に保育参観を実施する予定である。
(3) 利用者が意見を述べやすい体制が確保されている。		
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	保育のしおりに担当保育士、事務室等に気軽に相談できると記載している。苦情の受付箱も設置している。また連絡帳を通して意見、相談を受付するなど相談しやすい環境を整備している。

評価基準	評価	評価の根拠及びコメント
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	保育のしおり、ホームページに意見・要望・苦情・不満を解決する為の仕組みに関する規程等を掲載し周知を図っている。また、園だより、ホームページにて定期的に保護者へ結果の報告を行っている。
③ 利用者からの意見等に対して迅速に対応している。	a	保護者からの意見等は、対応した職員が副園長に報告し、迅速に対応を検討し双方に誤解が生じないよう回答は書面にて行っている。
2 サービスの質の確保		
(1) 質の向上に向けた取組みが組織的に行われている。		
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	今回初めて福祉サービス第三者評価に取り組むことになり、業務マニュアルの整備を職員が話し合い作成している。また、全職員に保育に関する詳細な項目で編成された園独自の自己評価を作成した。6ヶ月に一度実施することとしており、保育士は自らの保育を振り返る機会を得て、半年後に改善できているかを問い保育サービスの向上に努めることとしている。
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	園独自の自己評価を作成した結果、各職員の今後の課題が明確になっており、今後、福祉サービス第三者評価結果を含めて改善計画を作成し、取り組む予定である。また、保育士の自己評価の結果から取り組むべき課題は明確になったため12月予定の自己評価作成までに改善に取り組む。
③ 課題に対する改善策・改善計画を立て実施している。	b	今回が始めての自己評価、福祉サービス第三者評価受審であり、評価結果を含めて、今後取り組むべき改善策、改善計画を立案し、実施する予定であり、現在はまだ実施しないことを確認した。12月の改善に対する自身での評価、それに伴う次期計画立案、実行に期待したい。
(2) 個々のサービスの標準的な実施方法が確立している。		
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	個々の保育サービスについては、業務マニュアルが作成され、標準的な実施方法が文書化されており、保育士はマニュアルを基に保育の場面に応じた実施方法を話し合い提供している。
② 標準的な実施方法について見直す仕組みが確立している。	a	保育士は、クラスチームミーティングで子どもの要望やニーズを反映し見直している。副園長には見直した内容の報告をしている。

評価基準	評価	評価の根拠及びコメント
(3) サービス実施の記録が適切に行なわれている。		
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	「見守る保育発達記録登録シート」を活用し、子ども一人ひとりの入園から通園している間の発達状況、保育目標に対する到達度などを詳細に記録し、子どもが取り組むべき課題やねらいが明確に把握でき、保育サービスに役立てている。
② 利用者に関する記録の管理体制が確立している。	b	子どもの記録はクラスリーダーが行い、記録文書は全て一括して事務所に保管されている。記録の保存、廃棄については文書管理、公印管理規程に定めている。保護者から要望があれば情報開示も行っている。ただし、職員の守秘義務の誓約書はない。
③ 利用者の状況に関する情報を職員間で共有化している。	a	登園時に、保護者から聴取したことは職員が閲覧するノートに記録し、全職員は所定の場所にあるノートで当日の園児の様子を把握している。また、一日の様子は、記録簿に記録し、毎週クラスチームミーティングで話し合い確認している。クラス間の情報共有もノート等を通して行われている。
3 サービスの開始・継続		
(1) サービス提供の開始が適切に行われている。		
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	保育のしおりは市役所幼児課窓口にも設置しており、ホームページは園の保育方針や特徴がわかりやすく掲載されている。見学の希望は常時受け入れており、必要な情報提供を行っている。
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	保護者とは個別面談を必ず行っている。保育のしおりを渡すとともに、サービスの説明を行い、同意を得ている。業務マニュアルには「新入園児受け入れ」として、面談から受け入れまでの流れ、注意すべき点が明記されている。
(2) サービスの継続性に配慮した対応が行われている。		
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	園で記録しているこどもの記録「見守る保育発達記録登録シート」は同じ様式を整備している保育園にはすことができ子どもは継続したサービスを受けられる。また、整備していない保育園については、長崎市を通じて情報を提供し、継続性のあるサービスを受けられるよう対応している。

評価基準	評価	評価の根拠及びコメント
4 サービス実施計画の策定		
(1) 利用者アセスメントが行なわれている。		
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	入園前の個人面談の際に、生育暦、病歴等のアセスメントを行い、児童票を作成している。その後の変更は毎日の連絡帳を通して保護者からの情報を収集している。児童票の書き換えは保護者会を利用して依頼しており、その都度知らせてもらい、記録している。
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	日々の記録や「見守る保育発達記録登録シート」を基にクラスチームミーティングで個別の課題を明確にし、場面ごとの取り組み方を検討し、一週間実施し、その結果を評価し、次週の課題への取り組みを決定している。
(2) 利用者に対するサービス実施計画が策定されている。		
① サービス実施計画を適切に策定している。	a	「見守る保育発達記録登録シート」を活用し、子ども一人ひとりの発達状況を把握し、新たな課題やねらいを定めている。
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	毎週行っているクラスチームミーティングで、一週間取り組んだ実施計画について話し合い、評価し、見直し、翌週の計画策定につなげている。

第三者評価結果:個別項目

評価基準	評価	評価の根拠及びコメント
A-1 子どもの発達援助		
(1) 発達援助の基本		
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	園の理念、基本方針に基づいた保育課程が策定され、保育計画に反映している。子どもや保護者の意向を考慮し延長保育、日曜祝日保育も行っている。
② 指導計画に基づく保育実践の評価を定期的に行い、その結果に基づき、指導計画の見直しを行っている。	a	クラス・チームミーティングを、毎週行っており、一週間毎の指導計画を作成している。週の終わりには、一週間を振り返り、計画の到達度を確認し、評価を行い、翌週の計画に反映させている。
(2) 健康管理・食事		
① 登所(園)時や保育中の子どもの健康管理については、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されている。	a	保育士が朝の登園時に保護者から直接話を聞く事は勿論、連絡帳は、検温、排便の状況、食事やおやつの摂取量、を記録する欄が設けてあり、保護者と園と双方向に子どもの健康状態を把握できる仕組みが確立している。
② 健康診断の結果や子どもの発達発育状況を、保護者や職員に伝達すると共に、職員に周知し、保育に反映させている。	a	内科検診記録票は保護者へ渡している。検診の結果は、クラス・チームミーティングで報告され、職員が情報を共有している。また保護者からのアレルギー等の相談に園長が対応する場合もある。
③ 歯科検診の結果を、保護者に伝達すると共に、職員に周知し、保育に反映させている。	a	歯科検診記録票は、保護者へ渡している。また職員には、クラス・チームミーティングで報告され情報を共有している。歯磨きの励行のため、保育士手作りの歯磨きのための遊具を使い指導している。
④ 食事を楽しむことができる様々な工夫を行っている。	a	3～5歳児には、レストラン方式の給食を行っている。ランチルームをお店に見立て、子ども達自ら当番でウエイレスとなり配膳を行い、お客である園児は自分でオーダーをする仕組みである。園児自ら食材の産地を黒板に表示する取り組みも行っている。また、農家から農園を借り上げており、そこで収穫された野菜を使って調理する事もある。月に1度は、お弁当の日があり、戸外で食べる事もある。
⑤ 子どもの成長過程における喫食状況等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	献立は、管理栄養士が作成している。基本的に和食を中心のメニューとなっている。残菜調査では殆ど食べ残しがなく、嗜好調査表によると保護者からも支持されている。旬の食材を使い、季節を感じる工夫がある。
⑥ 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。	a	夕方のお迎えの際、保護者が見やすいように入り口に今日の献立をケースに入れている。保護者と直接対話し、時にはおやつレシピを提供することもある。

評価基準	評価	評価の根拠及びコメント
⑦ アレルギー疾患をもつ子どもに対し、家庭や専門医等と連携し、子どもの状況に応じ、適切な対応を行っている。	a	医師の食事指導指示書をもとに、管理栄養士が個別に対応している。例えば、卵アレルギーの場合は、代わりに他食材で、たんぱく質を補う等工夫をしている。
(3) 保育環境		
① 子どもが心地よく過ごすことのできる換気、温度、採光等の環境を整備している。	a	全室に温度湿度計があり、0～2歳児の部屋には加湿器が設置されている。業務マニュアルに適温の設定についての記載がある。採光は、窓を多くとって自然の光が差し込む構造となっている。
② 生活の場に相応しい、人、物、場が相互に関連しあう環境とする取り組みを行っている。	a	遊具には、園児の視覚を刺激するような赤色や原色を使っている。お昼寝の際にはオルゴールの音色を流し、園児が眠りにつきやすいように配慮している。園児の作品を飾ったりするディスプレイにも木の枝を利用したりして自然が身近に感じられるような保育室となっている。
(4) 保育内容		
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	園児の自立性をはぐむために、「見守る保育」を実践している。登園時、食事、排泄、着替え、遊び等のそれぞれの場で自ら考えて行動する事を促し、保育士は足りない部分をさりげなく補助していくという姿勢を大切にしている。保育士は、園児一人一人のペースを尊重し、決して大声をあげず見守っている。
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	3～5歳児は、昼食は、11時半から13時までの間で、お腹がすいた時に自由にレストランへ行って食べる事ができるようになっている。またはしの持ち方の指導も遊びの中で自然に学ぶ事ができるように工夫されている事を確認した。食事後のお昼寝も保育士は強制する事なく、自然に行われている。
③ 子どもが自発的に活動できる空間、時間、物等の環境が整備されている。	a	子どもが自発的に意欲的な遊びや活動ができるようにそれぞれの発達段階に応じた場が設けられている。工作などを行う創作コーナー、お店屋さん、かまぐらのような空間など、子どもの自発的な活動を促す取り組みがなされている。
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。	a	毎月、茶道の指導が行われている。七五三の際には、近くの神社へ参拝に行っている。また七夕の際には、家庭で作った願い事を書いた短冊を飾ったりしている。また農家と契約をし、畑を借り上げて野菜作りの体験も行っている。園には雨水利用の設備があり、園庭や花壇の水撒きに利用している。
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。	a	創作コーナーには、色鉛筆、粘土、パズル等自由に遊べる材料が用意され、子ども達が自発的に取り組めるようになっている。そこで作った作品は、自由に展示できる個別のスペースが確保されている。

評価基準	評価	評価の根拠及びコメント
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。	a	食事当番を通じて他の子のお世話をする事や、責任感をはぐくませる取り組みがなされている。遊びを通して、異年齢児の交流が行われており、互いに学びあう機会が作られている。
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	子どもの人格を尊重する事を基本とし、呼びかけ方、おもしろしをした際の対応、食事の際の声かけ等配慮がなされている。また国籍の違う子どもや障害を持った子どもに対しての差別用語については、言葉でも書面でも使わない事が職員に周知されている。
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	男、女という性別による役割分担などはせず、個性を尊重する保育を目指している。クラス毎の色分けは年長になっていくことを意識するためであり、男女で色を分けるという事は行っていない事を確認した。
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	乳児用の部屋が設けられており、隣接して調乳室がある。SIDSにマニュアルにも明記され、チェックは頻繁に行われて記録されている。天気が良い日はテラスに出て外気に触れる機会を設けている。
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	畳や絨毯、ベッドなど家庭的な雰囲気を感じさせる環境が整っている。異年齢の子どもや学童保育の児童と遊べるように配慮されている。延長保育の際には、おにぎり、おじや、フルーツ等の軽食を用意している。また、延長保育のためのシフトが作られ、引継ぎが行われている。
⑪ 障害児保育のための適切な環境が整備され、障害のある子どもへの関わりなどが保育計画の中に位置付けられ、保育の内容や方法に配慮がみられる。	a	玄関脇にはスロープが設けてあり、一階の廊下部分も車椅子でも対応可能なユニバーサルデザインとなっている。また障害の応じて保護者が外部からのカウンセリングを受ける体制が整っている。また、必要に応じて作業療法士にみてもらえるなど配慮があることを確認した。
A-2 子育て支援		
(1) 入所児童の保護者の育児支援		
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	入園の際には、保護者と個別面談を行っている。2枚複写の園オリジナルの「連絡帳」を使用しており、子どもの体の状態、園での活動の様子を詳細に記録している。一日が終わると、1枚は、家庭用、一枚は園で保管する仕組みになっており、個人日誌の役割も果たしている。また小学校入学前には、全員の保護者と面談を行っている。
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	家庭の状況は、入園時に聞き取り、児童票に記録し、職員で共有している。一日の出来事は、各クラスごとの様子を記載したプリントを連絡帳にはさみ、全世帯に毎日配布している。

評価基準	評価	評価の根拠及びコメント
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、保護者と子どもの育ちを共有するための機会を設けている。	a	保護者会は、年に1～2回、約1時間行われている。その後クラスごとに分かれ、懇談会を設けている。家庭での様子や子どもの発達について保護者同士で話合ったりしている。
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	虐待が疑われる場合には、まず、担当保育士から主任保育保育士、副園長、園長へと連絡体制が取られている。業務マニュアルにある「虐待について」には、早期発見、通報の義務、発見のポイント、保育士が配慮すべきことが明記されている。
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	虐待が疑われる場合には、長崎中央児童相談所、長崎市子育て支援課、長崎市幼児課と連携を取る体制が整っている。障害児の場合には、ハートセンターとも連携を取っている。関係機関は業務マニュアルに明記されている。
(2) 一時保育の子育て支援		
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	年齢に応じて、一般保育と同じ部屋で一時保育も行っている。長期利用の一時保育の場合には連絡帳を発行している。
② 育児相談など地域の子育て家庭を対象とする子育て支援のための取り組みを行っている。	a	園庭を開放している。それに伴って、月曜から金曜日まで毎日育児相談を行っている。
③ 保育所での育児相談に当たって、関係機関や団体などと連携した取り組みを行っている。	a	在園児の場合と同じように、虐待が疑われる場合には、長崎中央児童相談所、長崎市子育て支援課、長崎市幼児課と連携を取る体制が整っている。障害児の場合には、ハートセンターとも連携を取っている。
A-3 安全・衛生・事故防止		
(1) 安全・衛生・事故防止		
① 防災に関するマニュアルが整備されており、その対応方法について、全職員に周知されている。	a	業務マニュアル(防災編)には、火災、台風、地震の際に分かれており、注意事項が細かく記載されている。職員は毎朝クラス・チームミーティングの際に読み合わせを行っている。避難訓練は毎月実施されている。
② 不審者の進入時などに対応できるマニュアルが整備されており、その対応方法について、全職員に周知されている。	a	業務マニュアル(安全管理編)には、警察署、消防署への連絡の方法、不審者や不審な電話があった場合の対処の仕方が記載されており、クラス・チームミーティングの際に読み合わせを行っている。
③ 安全を確保するための施設、整備上の工夫がなされている。	b	非常用通報装置が1階の事務室と学童保育に設置されている。火災通報装置は、1階の事務室に設置されている。玄関にはカメラ付インターホンが設置されており、事務室で確認できるようになっている。また不審者のネットワーク情報を活用している。但し、不審者に対する危機回避訓練は行われていない。

評価基準	評価	評価の根拠及びコメント
④ 衛生管理に関するマニュアルが整備されており、その対応方法について、全職員に周知されている。	b	職務分担表に衛生管理、環境整備の担当が決められている。給食室の衛生管理は、管理栄養士、調理員の担当であり、保育園全体は、環境整備担当者で対応している。給食室の衛生管理用に業務マニュアル「衛生管理編」に衛生管理チェック表がある。掃除は当番で行っているが、掃除を行った事を確認できる記録簿は現在作成されていない。砂場に酸性水をまいたり、お昼寝用のパットや上掛けは、一週間に一度家庭で洗濯を行っている。ただし、学童保育の児童が乳児を含む園児と交流する際の児童に衛生管理マニュアルはなく、口頭で手洗いを促す程度に留まっている。抵抗力の弱い乳児については特に配慮が必要であるため、検討が望まれる。
⑤ 食中毒の発生時に対応できるマニュアルが整備されており、その対応方法について、全職員に周知されている。	a	業務マニュアル「食中毒発生時の対応」の項に事故発生から、保健所、市役所、保護者への連絡の手順が示されている。マニュアルは各保育室へ備え付けられており、読み合わせが行われている。
⑥ 感染症防止に関するマニュアルが整備されており、その対応方法について、全職員に周知されている。	a	感染症発生時の対応方法は、マニュアルに記載されており、クラス・チームミーティングで毎日読み合わせを行っている。
⑦ 感染症発生時に対応できるマニュアルが整備されると共に、その対応方法が全職員に周知されており、発生状況が保護者、全職員に通知されている。	a	感染症発生時の対応方法はマニュアルに記載されており、発生時には、チームミーティングで話し合い、保護者へは、連絡帳や園の掲示板、行政からのプリントを利用して迅速に知らせる仕組みができています。保育のしおりにも病名毎の潜伏期を記載した一覧表を添付している。ただし、マニュアルは今年度作成されたため、定期的な見直しまでには至っていない。
⑧ 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。	b	室内遊具の安全点検、屋外遊具の安全点検は、職務分担が決められている。点検チェック表を使って点検を行っている。ただし、自園や他園のヒヤリハット事例をもとにした研修を行い事故の未然防止対策を行うなどの取り組みは行われていない。
⑨ 事故や災害の発生時に対応できるマニュアルが整備されており、その対応方法について、全職員に周知されている。	a	業務マニュアルは、保育室へ備え付けられており、読み合わせを毎日おこなっている。
⑩ 発生した事故並びに事故につながりそうな事例を全て把握するための組織的な取り組みが行われている。	b	園児がケガをした場合は、連絡帳へ記載し、保護者へ説明を行っている。ただし、事故につながりそうな事例を記載するヒヤリハット記録シートはあるが、活用されていない。