

総合評価

受診施設名	社会福祉法人アスクこども育成会 アスク向日保育園	施設種別	保育所
評価機関名	一般社団法人京都社会福祉士会		

平成26年6月3日

<p>総 評</p>	<p>アスク向日保育園は、向日市の阪急洛西口駅から徒歩約5分の住宅地にあります。南側は田畑が広々と見渡せる自然豊かな環境にあります。近所の農家の協力のもと、芋掘りや焼き芋パーティを楽しみ、近くにある高齢者施設との年数回の交流を継続して行う等、地域との関わりを大切にしています。</p> <p>視覚・聴覚・臭覚・触覚・味覚の五感で感じる保育をめざし、英語遊び・リトミック・体操遊び・クッキング保育などの特別保育、更に異年齢保育・お泊まり保育等を取り入れて、子どもの「生きる力」を育てています。</p> <p>保育室は、職員手作りの遊び道具やコーナーがあり、子ども達が自ら選んで安全に遊べるような工夫があります。</p> <p>食農活動計画は0歳～6歳まで「野菜を育てて食べる」までの活動を計画しており、0歳は「苺」を見て楽しむ、6歳はパブリカを栽培、大根は収穫後、切干大根も作る等の経験を取り入れ、食べ物への関心を深めています。（本部の食農担当者が、職員指導をしています。）</p> <p>職員はパートから正規職員になった保育士や、7年間パート勤めをしている等、本人の家庭の状況や希望を把握して、職員が楽しく働けることを目指しています。</p> <p>職員はさらなるチームワークを発揮して、より良い保育を目指してください。</p>
<p>特に良かった点(※)</p>	<p>○管理者のリーダーシップ</p> <p>本年度から就任した園長は、12月の個人懇談で園への要望を受けた時は、園内で検討し、結果を1月に示し、年度末には検証作業を予定するなど、速やかに対応してリーダーシップを発揮しています。</p> <p>○質の向上に向けた組織的な取り組み</p> <p>年に3回定められた評価基準（安全意識、保育力、研修意欲、個人情報、保護者対応、政策貢献度、社会性・協調性、コンプライアンス、特記など）に基づいて自己評価し、結果を踏まえて園長とエリアマネージャーが個別に面談を行い質の高い保育を目指しています。園長に対する評価も行っています。</p> <p>○保育内容</p> <p>身近な自然に関わる体験や地域の人達と接する機会を作ったり、異年齢保育などで人間関係が育つようにしたり、4歳児はプラネタリウム、5歳児は梅小路公園に阪急バスと市バスを乗り継いでいく等の社会体験をしたり、食事については、当番活動やクッキング保育や食農活動などを取り入れたりして、子どもがいろいろな事に興味・関心をもつようにしています。</p> <p>○保育業務マニュアルの見直し</p> <p>保育業務に関する種々のマニュアルを整備するだけでなく、随時見直しを行い、サービスの質の向上に努めています。</p>

特に改善が望まれる点(※)	<p>○安全・事故防止</p> <ul style="list-style-type: none">・食中毒発生時におけるマニュアルは整備していますが、職員に対する研修を平成25年度は実施していません。職員の共通理解を図るためにも年間研修計画に組み込まれることをお勧めします。・「不審者対応マニュアル」を整備しています。園舎にセキュリティーをかける・IDカードを配布すること等による不審者の侵入回避・対応を実施しており、更に毎月不審者訓練を実施していますが、警察等との連携の下での研修が行われていません。尚一層の安心・安全の向上を図るため研修を計画されることをお勧めします。
---------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

※それぞれ内容を3点程度に絞って掲載しています。評価項目毎のコメントは「評価結果対比シート」の「自由記述欄」に記載しています。

京都府福祉サービス等第三者評価事業

[様式9-2]

【保育所版】

評価結果対比シート

受診施設名	社会福祉法人 アスクこども育成会 アスク向日保育園
施設種別	保育園
評価機関名	一般社団法人 京都社会福祉士会
訪問調査日	平成26年3月12日

保育所評価基準 対比シート

I 福祉サービスの基本方針と組織

評価分類	評価項目	評価細目	評価結果	
			自己評価	第三者評価
I-1 保育の理念・基本方針・目標	I-1-1 (1) 保育の理念、基本方針・目標が確立している。	① 保育の理念が明文化している。	A	A
		② 保育の理念に基づく・基本方針・保育目標が明文化している。	A	A
	I-1-1 (2) 保育の理念、基本方針・目標が周知している。	① 保育理念・保育方針・保育目標が職員に周知している。	A	A
		② 保育理念・保育方針・保育目標が利用者等に周知している。	A	A
I-2 計画の策定	I-2-1 (1) 中・長期的なビジョンと計画が明確にしている。	① 中・長期計画が策定している。(非該当)	A	A
	I-2-1 (2) 保育の計画が適切に策定している。	① 保育課程が保育理念・保育方針・保育目標に基づき、さらに地域の実態や保護者の意向等を考慮して編成している	A	A
		② 保育課程と年間指導計画、短期指導計画との整合性が図られている。	A	A
		③ 指導計画の評価を定期的に行い、その結果に基づき改定している。	A	A
		④ 保育課程の編成や指導計画の作成が組織的に行われている。	A	A
		⑤ 保育課程・指導計画が職員や利用者等に周知している。	A	A
I-3 管理者の責任とリーダーシップ	I-3-1 (1) 管理者の責任が明確にしている。	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	A
		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	A
	I-3-1 (2) 管理者のリーダーシップが発揮している。	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	A
		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	A

[自由記述欄]

I-1-1 (1) ①社会福祉法人アスクこども育成会・アスク向日保育園の運営理念を園のパンフレット「入園のご案内」(重要事項説明書)等に記載しています。玄関ホールの掲示板上に明示しています。
 I-1-1 (2) ②保育の理念に基づく基本方針・保育目標を保育課程や園のパンフレット「入園のご案内」(重要事項説明書)等に明文化していません。
 I-1-1 (2) ① 年度末の職員会議で保育理念・保育方針・保育目標を説明した上で、保育課程や年間指導計画を作成しています。欠席者には、職員会議録を回覧しています。
 I-1-1 (2) ②入園説明会でパンフレット・重要事項説明書を配布し、読み合わせをしています。毎週開催している園庭開放終了後の見学会で希望者には説明しています。
 I-2-1 (1) ①「5年中長期計画」目標があり、5年に一度評価・見直しをしています。
 I-2-1 (2) ①保育課程は保育の基本方針に基づいて編成し、毎年見直しをしています。保護者が参加する運営委員会・クラス懇談会・行事アンケート等で収集した保護者の意向を考慮してしています。
 I-2-1 (2) ②保育課程を基に年間指導計画・期別指導計画・月別指導計画を作成しています。子ども一人ひとりの発達過程や状況を踏まえて子ども達が主体的に活動できるように計画しています。
 I-2-1 (2) ③毎月、月別指導計画の評価を行い(0・1才児は個別指導計画も作成)、次月の指導計画を作成しています。また、保育日誌も園長・主任が毎日確認・評価しています。
 I-2-1 (2) ④I～IV期・年度末に、進級に向けて話しあった上で、保育課程の見直しを行っています。
 I-2-1 (2) ⑤クラス懇談会で担任が説明しています。毎月クラスだよりに目標やねらい・活動・子どもの様子を記載し、行事などで0歳～5歳の子ども様子を説明しています。
 I-3-1 (1) ①保育業務マニュアル・保育業務の基本に明示し、園だより4月号で表明しています。また定期的に園長・本部のエリアマネージャーが職員の個別面談をし、園長に対する評価を行っています。
 I-3-1 (2) ②会社内の園長研修会で遵守すべき法令等について学んでいます。本部が作成した管理規定などを用いて周知しています。
 I-3-1 (2) ③保育サービスの質の現状を把握する為に、行事終了後にアンケート調査を行い、評価・分析結果を公表しています。12月の個人懇談で園への要望を受付た時は、園内で検討して結果を1月に示し、年度末には検証作業を予定するなど、速やかに対応しています。
 I-3-1 (2) ④経営や業務については、会社の担当企画と連絡相談を行い、効率化と改善に努めています。例えば、給食献立は本部作成の統一献立があり、園の栄養士はアレルギーや子ども一人ひとりの状態に合わせた献立の工夫を行うようにしています。

II 組織の運営管理

評価分類	評価項目	評価細目	評価結果	
			自己評価	第三者評価
II-1 経営状況の把握	II-1-(1) 経営環境の変化等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している。	A	A
II-2 人材の確保・養成	II-2-(1) 人事管理の体制が整備している。	① 必要な人材に関する具体的なプランが確立している。	A	A
		② 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している。	A	A
	II-2-(2) 職員の就業状況に配慮がなしている。	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している。	A	A
		② 職員の福利厚生や健康の維持に積極的に取り組んでいる。	A	A
		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	A
II-2-(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立している。	① 職員の教育・研修に関する基本姿勢が明示している。	A	A	
	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	A	
	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	A	
	④ 定期的な研修の実施状況を確認している。	A	A	
II-2-(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	A	
	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	A	
II-3 地域との交流と連携	II-3-(1) 地域との関係が適切に確保している。	① 利用者と地域とのかかわりを大切にしている。	A	A
		② 事業所が有する機能を地域に還元している。	A	A
		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	A
	II-3-(2) 関係機関との連携が確保している。	① 必要な社会資源を明確にしている。	A	A

[自由記述欄]

II-1-(1) ①向日市内の他の保育所と連携した「障がい児部会」「看護師会」に定期的に参加し、情報を交換・共有しています。向日市子育て支援課の訪問が月1回あるとともに、3ヵ月に1回は園長が出向き、地域の福祉や保育に関する情報を交換しています。また会社の全国園長会は月2～3回あり、社会福祉事業の動向などの情報を把握する方法を持っています。

II-1-(2) ①会社の採用担当、担当企画者と計画的に人事管理を行っています。職員は20代・30代・40代・50代の常勤・非常勤職員で構成され、職員間の学びを大切にしています。また、保育士・栄養士・調理師以外に看護師も配置しています。

II-2-(2) ①毎日の登園児童数（保護者が月予定表を提出）を把握し、健診など欠席児童数が多い時は休暇を組込む体制の出勤簿を作成しています。有給休暇残数も記載し、非常勤職員も突発休暇等取得できます。定期的にエリアマネージャー・園長・社内カウンセラーとの面談があり、いつでも相談できるようになっています。次年度の就業についても希望調査書を11月頃に配布する等分析して改善する仕組みがあります。

II-2-(2) ②健康診断・インフルエンザ予防注射の会社全額支給、補助があります。悩み相談窓口として職員が電話やメールで相談できる「self健康相談室」があります。また年に一度、自分の体調や心の状態を知る「selfチェック」があり、診断結果は自宅郵送です。必要に応じてカウンセリング専門員に相談でき、秘密は守られるようです。

II-2-(3) ①職員の専門性向上のため、赤十字幼児安全法講習の受講と資格取得については保育マニュアルに明示しています。「京都保育協会」の年間研修や「社内研修」の階層別研修・自由選択研修があります。また園内研修「発達がわかれば子どもがかわる」などを計画し、子どもの発達について共通理解できるように取り組んでいます。

II-2-(3) ②職員一人ひとりが個人別年間研修計画を作成し、個人の成長目標・研修目標を定めています。年間研修計画表作成・報告時には、園長から研修内容や課題についてアドバイスをしています。

II-2-(3) ③研修参加者は研修報告レポートを作成し、園長や研修担当者に提出しています。また、職員会議で発表をし職員で共有しています。半期毎に研修計画の評価・見直しをしています。

II-2-(4) ①「実習生受け入れガイドライン」があります。受け入れの意義、基本的な考え方、守秘義務などは職員会議で説明しています。実習指導者に対する研修を実施しています。

II-2-(4) ②実習生の育成については、個別に希望を取り入れ、養成校と打ち合わせを行い、週毎の計画を作成して実施しています。

II-3-(1) ①月指導計画に「地域交流」の項目があります。地域の情報は、ポスターを掲示し、チラシを配布しています。近隣の小学校・中学校の体験学習の受け入れや、高齢者施設との継続した交流があります。近所の農家の協力のもと、芋掘りや焼き芋パーティなどを行っています。

II-3-(1) ②毎週木曜日に園庭開放をし、子育て相談できる部屋を確保して対応しています。地域支援活動として親子行事（夕涼み会）への参加を募ったりしています。園児学童にはパンフレットを配布しています。HPを作成しています。

II-3-(1) ③「ボランティア受け入れ（職場体験）ガイドライン」に意義・方針を明文化し、受け入れの手順に沿って保育の基本心得などの研修をします。

II-3-(2) ①社会資源リストを作成し、事務所内に保管、掲示しています。学校・病院・社会福祉協議会などの機関との連絡に職員が活用しています。

Ⅲ 適切な福祉サービスの実施

評価分類	評価項目	評価細目	評価結果	
			自己評価	第三者評価
Ⅲ-1 利用者本位の福祉サービス	Ⅲ-1-(1) 利用者を尊重する姿勢が明示している。	① 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	A
	Ⅲ-1-(2) 利用者が意見等を述べやすい体制が確保している。	① 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	A
		② 利用者からの意見等に対して迅速に対応している。	A	A
Ⅲ-2 サービスの質の確保	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。	① 定期的に第三者評価を受診し、事業内容の改善に活かしている。	A	A
		② 定期的に自己評価を行い、その結果と課題を職員間で共有し、改善に向けた取り組みを行っている。	A	A
	Ⅲ-2-(2) サービス実施の記録が適切に行われている。	① 入園面接・健康診断など定められた手順に従ってアセスメントを行っている	A	A
		② 利用者に関する記録の管理体制が確立している。	A	A
		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	A
Ⅲ-3 サービスの開始・継続	Ⅲ-3-(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。	B	B
		② 保育の開始にあたり利用者等に説明し同意を得ている。	A	A
	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。	① 転園・卒園にあたり保育の継続性に配慮した対応を行っている。	A	A

[自由記述欄]

Ⅲ-1-(1) ① 保育業務マニュアルにプライバシーポリシーに関する規程があり、初任研修時及び職員のミーティングの場で園長よりプライバシーについての留意点を説明しています。また、おむつ交換台に目隠しを設けるなど、設備の工夫も行っています。

Ⅲ-1-(2) ① 苦情解決責任者・担当者・第三者委員を設置し、苦情解決の体制を整備しています。「入園のご案内」に相談・苦情の対応について掲載し、個人情報に配慮して保護者に説明を行っています。苦情はクレーム受理票に記載して対応策を検討し、保護者にフィードバックしています。苦情の内容についてはファイルに綴じて玄関に置き、誰でも見ることができます。

Ⅲ-1-(2) ② 玄関に意見箱を設置し、行事の終了時にはアンケートを実施する等で、意見を収集しています。保育業務マニュアルに「保育に関する諸対応・クレーム対応」について記載し、見直しを行っています。意見や要望は速やかに対応を検討して、改善を行っています。

Ⅲ-2-(1) ① 毎年第三者評価を受診しています。前回課題となっていた項目は職員会議で検討し、改善しています。

Ⅲ-2-(1) ② 年3回自己評価（安全保育、保育力、研修意欲、個人情報、保護者対応、政策貢献度、社会性・協調性、コンプライアンス、特記）を行っています。第三者評価については職員全員で項目について検討しています。

Ⅲ-2-(2) ① 入園時、進級時に児童健康診断票で健康状態を把握しています。園児の状況は（0、1歳児は2か月毎、3、4、5歳児は3か月毎）児童票の食事・健康・睡眠・発達・遊びの項目に記録しています。

Ⅲ-2-(2) ② 保育業務マニュアルに記録保持、保護、破棄、情報開示について明記し、各クラスに記録管理責任者を設置し、職員会議で記録書類の取り扱いについて教育しています。

Ⅲ-2-(2) ③ 各クラスで生活記録簿に日々の状況を記録して、職員会議でクラスの状況をまとめて報告し、共有を図っています。

Ⅲ-3-(1) ① 「京都・幼稚園、保育園情報」に情報を掲載し、ホームページに活動時の写真等を掲載しています。園見学希望者や園庭開放時に参加した親子にパンフレットを配布しています。ビデオは作製していません。

Ⅲ-3-(1) ② 入園説明会で「入園のご案内」（重要事項説明書）を配布し、説明を行っています。延長保育希望者は利用申込書に記載し、同意を得ています。

Ⅲ-3-(2) ① 転園にあたっては保護者の同意のもと、必要に応じて転園先に申し送りを行っています。卒園後も相談を受ける事を園日より3月号に掲載して保護者に伝えています。

IV-1 子どもの発達援助

評価分類	評価項目	評価細目	評価結果	
			自己評価	第三者評価
IV-1 子どもの発達援助	IV-1-(1) 健康管理・食事	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	A
		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	A
		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	A	A
		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	A
		⑤ 食事を楽しむことができる工夫をしている	A	A
		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	A
		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	A	A
		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、適切な対応を行なっている	A	A
	IV-1-(2) 保育環境	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	A
		② 生活の場に相応しい環境とする取り組みを行なっている	A	A
	IV-1-(3) 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	A
		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	A
		③ 子どもが自発的に活動できる環境が整備している	A	A
		④ 身近な自然や社会とかかわれるような取り組みがなしている	A	A
		⑤ さまざまな表現活動が自由に体験できるように配慮している	A	A
		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	A
		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	A
		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	A
		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	A
		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	A
		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見られる	A	A

[自由記述欄]

IV-1- (1) ①健康調査書を通じて既往歴や予防接種の情報を収集をしています。「保育業務の基本マニュアル」の健康観察のポイントに基づき登園時に健康状態の確認を行っています。連絡帳（乳児）や出席ノート（幼児）を通じて保護者に伝達し、必要に応じて迎え時や電話で情報を伝えています。体調不良の子供は別室で過ごし、看護師が付き添っています。

IV-1- (1) ②健康診断を年2回行い、乳児は年齢に応じて回数を多くしています。健康面に配慮の必要な園児に関しては担任を通じて個別に保護者に伝えています。医師と健康診断時に直接情報交換を行い、職員会議で情報の共有を図っています。

IV-1- (1) ③歯科検診の結果は職員会議で職員に報告を行い、個別に「歯科健診のお知らせ」で保護者に連絡しています。虫歯のある園児に対しては留意して歯磨き指導を行っています。

IV-1- (1) ④感染症、食中毒マニュアルを作成しています。感染症発生時は、職員会議で周知し、園内に掲示して保護者に通知しています。保育室前壁面に下痢・嘔吐・発熱時の対応を掲示しています。

IV-1- (1) ⑤クッキング活動や園庭での食事を行い、食への興味を持つように工夫しています。食育計画を作成し年度目標を立て、評価を行っています。食農活動計画（0歳～6歳）を作成して、野菜を育てて食べるまでの活動を行い、評価により次年度計画に活かしています。

IV-1- (1) ⑥「離乳食・乳児食・幼児食残食記録」にコメントを記載し、好き嫌いや量の把握を行っています。昼食は一汁三菜、おやつも全て手作りで提供し、毎月行事食を取り入れています。また、園児の体調に合わせ、油抜きや乳製品除去の献立を提供しています。

IV-1- (1) ⑦「給食だより」に給食のレシピや食事の重要性、素材の情報等を掲載しています。園の入り口にサンプルを掲示し、年1回試食会を行っています。

IV-1- (1) ⑧食物アレルギー除去食一覧表に基づき、医師からの食物アレルギー除去食指示書を通じて適切な食事の提供を行っています。また代替食・除去食は他の食事と差異の無いように提供しています。

IV-1- (2) ①寝具はリース品で対応しており、乳児の寝具は月1回の交換、シーツは週1回洗濯を行っています。日誌に温度・湿度を記録して適正な環境を整えています。また、園庭の遊具は園庭安全確認表を用いて職員が毎朝点検を行っています。

IV-1- (2) ②おもちゃは月齢、年齢に合わせて提供しています。保育室に職員の手作りで簡易の仕切りを置き、場面ごとに配置を工夫しています。コーナーを設けて遊びやすい環境を設定しています。

IV-1- (3) ①園児一人ひとりが理解しやすいような言葉かけ、環境を作るように努めています。

IV-1- (3) ②0～1歳児の排泄状況を把握するために「生活記録簿」を活用し、詳細にチェックするなど、園児一人ひとりに合わせた援助を行っています。

IV-1- (3) ③園児が自発的に遊べるように年齢に合わせた玩具・遊具を準備しています。

IV-1- (3) ④4歳児はプラネタリウム、5歳児は梅小路公園に阪急バスと市バスを乗り継いで行く等の社会体験を実施しています。

IV-1- (3) ⑤専門講師によるリトミック教室等があります。作品展、絵画展、生活発表会等では、園児が自由に表現できるような取り組みをしています。

IV-1- (3) ⑥夏はプールやボディペインティング等での異年齢との交流を積極的にしています。クリスマス会は異年齢グループで歌やダンスを披露しています。

IV-1- (3) ⑦子どもの権利擁護に関する研修「相談援助から見た虐待の研修」を受講し、子どもの人権に配慮するよう努めています。

IV-1- (3) ⑧制作活動時に多くの中から園児好きな色を選べる等、一人ひとりの意見を尊重するように配慮しています。生活発表会の劇で男児がおばあさん・女児がおじいさん役をする等、保護者にも性差への先入観による固定的な観念を植え付けないようにしています。

IV-1- (3) ⑨SIDS（突然死症候群）防止の為に個別チェック表を活用し、また、SIDSの伝達研修を積極的に行っています。

IV-1- (3) ⑩延長保育時は、おにぎり、サンドウィッチ等を用意し、延長保育に応じたプログラムを提供しています。

IV-1- (3) ⑪障がいを持った園児に対して、担当の保育士は専門機関との連携を図っています。また、臨床心理士による巡回訪問相談が年3～4回あり、助言を受けて保育をしています。

評価分類	評価項目	評価細目	評価結果	
			自己評価	第三者評価
IV-2 子育て支援	IV-2-(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、個別面談などを行なっている	A	A
		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している	A	A
		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	A
		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	A
		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
		⑥ 子どもの発達記録やケア記録、保育要録など保育に必要な記録が整備され、保育内容（指導計画）や小学校など専門機関との連携に活かしている。	A	A
	IV-2-(2) 一時保育	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	非該当	非該当

[自由記述欄]

IV-2-(1) ① 5月・12月に個別面談の機会を設け、また、乳児クラスは連絡帳を用いて、園児の様子等の情報交換を行っています。

IV-2-(1) ② 年齢ごとの連絡帳・出席ノートを活用し、記録にばらつきが生じないようにしています。また個別面談記録は園長・主任が目を通し確認しています。

IV-2-(1) ③ 保護者参加型の行事、年2回のクラス懇談会、年数回の運営委員会での保護者同士の交流の場を設けています。保護者会組織はありませんが、職員と保護者の共通理解に努めています。

IV-2-(1) ④ 虐待に関する研修を行い、マニュアルも整備しています。向日市家庭相談室と連携しています。

IV-2-(1) ⑤ 虐待対応マニュアルに通告先等を明示しています。

IV-2-(1) ⑥ 児童健康調査票・保育所児童保育要録等を整備しています。年長児は小学校体験学習等の交流の場があります（平成26年1月は1年生・平成26年2月は5年生と交流しました）。保・幼・小連絡会に参加し、連携に努めています。

IV-2-(1) ① 市より一時保育の委託を受けていない為、非該当としています。今後行うことができるよう、一時保育を行う保育室（地域支援室）は確保しています。

IV-3 安全・事故防止

評価分類	評価項目	評価細目	評価結果	
			自己評価	第三者評価
IV-3 安全・事故防止	(1) 安全・事故防止	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している	A	A
		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、全職員にも周知している	B	B
		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り組みを行っている	A	A
		④ 事故や災害の発生時に対応できるマニュアルがあり、全職員に周知している	A	A
		⑤ 不審者の侵入時などに対応できるマニュアルがあり、全職員に周知している	B	B

[自由記述欄]

IV-3-(1) ① 調理衛生マニュアルを作成し、「調理室衛生記録用紙」に詳細にチェックするよう努めています。

IV-3-(1) ② 食中毒発生時におけるマニュアルは整備していますが、職員に対する研修が今年度は実施していません。

IV-3-(1) ③ 「ヒヤリ・ハット」等の事例を有効に活用しています。安全点検を行う本部の専門家が巡回して安全点検を行っています。「実際の事故事例をもとに考えられるリスクと改善等」の研修に正職員は参加しています。

IV-3-(1) ④ 災害時マニュアル・緊急時マニュアルを作成し、適切な訓練を実施しており、研修も行っています。

IV-3-(1) ⑤ 「不審者対応マニュアル」を整備し、毎月不審者訓練を行っていますが、警察等との連携の下での研修等は実施していません。