

兵庫県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H. R. コーポレーション

②施設・事業所情報

名称：	アートチャイルドケア伊丹	種別：	保育所	
代表者氏名：	阪上 朋美	定員（利用者人数）：	69 名	
所在地：	伊丹市平松5-2-17			
TEL	072-781-0230	ホームページ：	<a href="http://www.the0123child.com/">http://www.the0123child.com/</a>	
【施設・事業所の概要】				
開設年月日：	2014年4月1日			
経営法人・設置主体（法人名）：	アートチャイルドケア株式会社			
職員数	常勤職員：	11 名	非常勤職員：	10 名
専門職員	(専門職の名称)	保育士	15名	
		看護師	1名	
		栄養士	3名	
施設・設備の概要	保育室	(0歳児、1歳児、2歳児、3歳児、4歳児、5歳児)	多目的室、 沐浴室、 調乳室	
	医務室、 事務室、 調理室		屋上園庭	

③理念・基本方針

[企業理念]

子育て支援を通して社会に貢献する

[保育理念]

「自分らしく」生きていくことのできる子どもを

子どもの全人格を尊重し、子ども達が本来持っている「生きる力」を育み、何を学ぶかよりも、どう学ぶかを考えられる子どもを育てたい

[保育目標・方針]

そんな子供たちを育てていくため「安心と安全」を前提に

- ・睡眠と生活リズムを整えることを目指して保育を展開していきます
- ・一人一人の個性と成長に応じた保育を展開していきます
- ・子どもの「失敗」を受け止める保育を展開していきます

#### ④施設・事業所の特徴的な取組

\* 専門医と協力して「眠育」（睡眠と生活リズム改善運動）を提唱し、睡眠と発育・発達の関係性や生活リズムの重要性について、保護者に伝え、保護者と共に取り組んでいる。また、ホームページでも「眠育」の重要性を広く伝え、その取り組みにキッズデザイン賞2019を受賞している。

\* 「No1宣言」を行い、今年度は「カラフルNo1」を年間スローガンとして、「寄り添い保育」を目標に取り組んでいる。

\* 屋上庭園・裏庭・砂場等での戸外遊びに力を入れ、異年齢交流、菜園活動やクッキングの食育、外部講師のよる英語教室・体操教室、園外保育など、子どもの発育や興味に応じて様々な体験できるように取り組んでいる。

\* 保護者の立場に立った柔軟な対応により、保護者支援に努めている。園だより・クラスだより・「1日の活動」掲示・給食掲示板（食育だより・おすすめレシピ・給食風景展示）・懇談会・参観・保育参加・行事など、保護者に保育内容や子供の成長を伝える機会づくりに努めている。

#### ⑤第三者評価の受審状況

評価実施期間	令和 2 年 9 月 1 日 (契約日) ~ 令和 3 年 1 月 20 日 (評価結果確定日)
受審回数 (前回の受審時期)	1 回 ( 2016 年度 )

#### ⑥総評

◇特に評価の高い点

\* 「寄り添い保育」を年間目標とし、毎月子ども一人ひとりの「好きな遊び・良いところ」「苦手なこと・困っていること」を「カラフルNo1ファイル」にまとめ、「評価・反省」「来月に向けた取り組み」を職員会議で共有し、少人数保育を活かし、全職員で全園児を見守るよう取り組んでいる。

\* 保育室内や廊下等の環境設定、整理棚・道具箱の工夫等により、子どもの発育や興味に応じて、自主的に遊び・制作・活動を選んだり、自発的に生活習慣が身につくように援助している。異年齢交流、外部講師のよる英語教室・体操教室、園外保育、地域やシルバーボランティアとの交流など、様々な体験ができる機会づくりに努めている。

\* 指導案作成時にクラス間で使用時間や場所を調整し、屋上園庭・裏庭・砂場・散歩など、1日1回は戸外に出るのびのびと体を動かして遊べるよう取り組んでいる。屋上園庭は全面にゴムチップを敷き安全に配慮し、体操・マラソン・竹馬・巧技台サーキット・ブービーカー・マット・縄跳び等、子供の発育や興味に合わせて多くの種類の戸外遊びが楽しめるよう取り組んでいる。

\* 季節感・行事食・世界の郷土料理（月1回）等を取り入れた給食を自園調理で提供している。年間食育計画をもとに、栽培活動・クッキング・栄養士による毎月の食材についての話やクイズ等、年齢に応じた食育に注力している。給食掲示板に、食育だより・給食見本・おすすめレシピ・給食風景の写真等を掲示し、保護者にも情報提供している。

\* 園内研修・選択式研修・OJT研修・個別研修計画など研修体制を整備し、外部研修の受講も奨励している。人事考課制度・目標管理・保育士自己評価・保育園自己評価等、職員の資質向上を保育の質向上につなげる取り組みがある。また、マニュアルの整備、階層別・職種別の会議と研修により危機管理（事故・感染症・SIDS等）に注力し、安全への取り組みの徹底に努めている。

◇改善を求められる点

\* 中長期的なビジョンを明確にした計画を策定し、それにもとづく単年度の事業計画を策定し、共に実施状況を評価しながら、理念の実現に向け取り組まれることを期待します。

\* 事業計画・保育園自己評価・保護者満足アンケート等、PDCAサイクルにもとづいた質向上に向け取り組みが数多く行われています。課題の抽出、取り組み内容の検討までは行われていますが、実施状況の把握や評価を明確にし、職員全員が参加できる計画的な取り組みが望まれます。

\* 保育園が有する機能を地域に開放・提供して、さらに相互交流の機会を設け、その中で地域の福祉ニーズを把握し、地域活動につなげることを期待します。

⑦第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

施設長となり、初めて第三者評価を受け、客観的にどのような課題があり、どのようにしていくべきなのか道筋を聞くことができ、良い経験となりました。各項目に対して、それぞれの課題や今出来ることを職員と共有し、安定した園運営や充実した保育内容の保育園を目指していくことが具体化されました。まだまだ課題はありますが、一つひとつ課題を克服し、積み重ねていきたいと思えます。今回の経験がプラスになったと考えています。

⑧各評価項目に係る第三者評価結果

別紙の「第三者評価結果」に記載している事項について公表する。

## 第三者評価結果

### 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

I-1-(1) 理念、基本方針が確立・周知されている。		第三者評価結果
1	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。	a · b · c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>「企業理念」「保育理念」「保育目標」「アートチャイルドケアの誓い」を明文化し、ホームページ・「重要事項説明書兼入園のしおり」・パンフレット・事業計画・全体的な計画などに記載している。玄関・事務所に掲示し、昼礼で「アートケアチャイルドの誓い」を唱和し、職員に周知を図っている。入職時のオリエンテーション・OJT研修・選択式研修等で、理解を深め、保育所自己評価で定期的な振り返りを行っている。保護者には、玄関ホールに掲示し、入園説明会で「重要事項説明書兼入園のしおり」を資料として説明し周知を図っている。「重要事項説明書兼入園のしおり」には、「保育目標を実現するために」としてわかりやすい説明を工夫している。在園児にも毎年配布している。</p>		

#### I-2 経営状況の把握

I-2-(1) 経営環境の変化等に適切に対応している。		第三者評価結果
2	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。	a · b · c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>法人の園長会議、伊丹市園長会に出席し、社会福祉事業の動向や地域の動向・保育ニーズについて把握・分析に努めている。メール等で提供される市からの情報も活用している。毎月、本社の「月例報告（職員状況・児童状況等）」を行い、経営状況についての分析は本社が行っている。</p>		
3	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。	a · b · c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>「月例報告」報告をもとに本社が課題分析し、西日本統括部の中で、役員も共有している。課題があればマネジャーが来園し、園長と協議を行っている。概ね1カ月に1回開催される園長会議でも、経営状況の報告や課題についての検討を行っている。内容に応じて、職員会議で園長会の報告として、職員にも周知している。経営課題について、園としての解決・改善への取り組みを明確にすることが望まれます。</p>		

#### I-3 事業計画の策定

I-3-(1) 中・長期的なビジョンと計画が明確にされている。		第三者評価結果
4	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。	a · b · c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>本社として、「アートチャイルドケア3ヵ年経営方針」を明示し、ビジョンを明確にしている。園長会議で共有し、玄関ホールにも掲示もしている。ビジョンの実現に向けた具体的な内容の中長期計画を策定し、計画期間内に実践状況の把握や必要に応じた見直しを行うことが望まれます。</p>		

5	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。	a ・ <b>b</b> ・ c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>毎年度、法人共通の書式で「事業計画」を策定している。実行可能な具体的な内容で、実施状況の評価を行える内容である。中長期計画を反映した事業計画の策定が望まれます。</p>		
I-3-(2) 事業計画が適切に策定されている。		
6	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。	a ・ <b>b</b> ・ c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>事業計画を職員に配布し、周知を図っている。年度末に園長・副主任が評価を行い、事業報告書と次年度の事業計画を策定している。策定にあたっては、職員が提出する1年間の振り返りシートをもとに職員の意見も反映している。計画期間中に実施状況の把握を行い、必要に応じて計画を見直す仕組みづくりが望まれます。</p>		
7	I-3-(2)-② 事業計画は、保護者等に周知され、理解を促している。	<b>a</b> ・ b ・ c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>閲覧用の「事業計画」を玄関ホールに設置している。事業計画の主な内容を「重要事項説明書兼入園のしおり」や園だより等にわかりやすく説明し、入園説明会やクラス懇談会等で説明している。保護者の参加を促す観点から、「年間行事予定表」を配布し行事前には、園だより・案内掲示・手紙等で周知している。</p>		

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
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。		
8	I-4-(1)-① 保育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>a</b> ・ b ・ c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>人事考課・目標管理・「カラフルNo1ファイル」等により、PDCAサイクルにもとづく保育の質向上に関する取組を行っている。指導計画・保育日誌のチェック、職員会議・担任会議等の各種会議、保護者満足アンケートの分析、保育士・保育所自己評価等、保育内容について評価を行う体制を整備している。定められた評価基準にもとづいて、各職員が記入した保育所自己評価チェックシートを用いて、年に1回保育所自己評価を行っている。評価結果の分析は園長が行っている。第三者評価を定期的に受審することとしている。</p>		
9	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 ・ <b>b</b> ・ c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>「保育所自己評価結果」に、「年度末の評価・反省」「次年度に向けた保育所としての課題」を明示し、閲覧用資料を設置し職員間の共有を図っている。明確にされた課題について、改善に向けた取り組みを検討し、実施状況の中間評価を行いながら、計画的に改善に取り組む仕組みづくりが望まれます。</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
Ⅱ-1-(1) 管理者の責任が明確にされている。		
10	Ⅱ-1-(1)-① 施設長は、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 ・ b ・ c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>園長は、自らの方針と取組を事業計画に明確にしている。事業計画を職員会議で配布し、職員に説明し周知を図っている。年度初めの園だよりに「ナンバーワン宣言」の取り組みを掲載し、方針を表明している。「事業計画」・「重要事項説明書」・「年間担当(表)」に、園長の役割・責任を文書化している。「運営規程」に、園長不在時は(副)主任が代理を務めることを明記している。危機管理マニュアルに指揮系統を明示している。</p>		
11	Ⅱ-1-(1)-② 遵守すべき法令等を正しく理解するための取組を行っている。	○ a ・ b ・ c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>園長は、稟議規程・稟議事項に沿って利害関係者と適正な関係を保持している。安全管理者研修・伊丹市園長会・本社の園長研修会で、法令遵守に関する研修に参加している。個人情報保護法・児童虐待防止法等、遵守すべき法令を園内研修で職員に周知している。職員は入職時に守秘義務についての誓約書を交わしている。</p>		
Ⅱ-1-(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。		
12	Ⅱ-1-(2)-① 保育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 ・ b ・ c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>園長は、指導計画・記録、職員会議、保護者満足アンケート、保育士自己評価、保育所自己評価等をもとに、保育の質の現状について定期的、継続的に評価・分析を行っている。園長は、会議・研修・自己評価・アンケート等の取り組みに主導的に参画している。職員会議・担任会議・個人面談等で職員の意見を把握し、保育の質向上に努めている。園内研修・選択式研修・外部研修・伝達研修を行い、研修の充実を図っている。</p>		
13	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 ・ ○ b ・ c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>「月例報告」として、職員情報・職員配置状況・児童情報・人員配置確認表を提出し、人事・労務・財務等についての分析は本社が行っている。園長は、園長会議やマネジャーからの報告をもとに把握し、人員配置・働きやすい環境整備について本社と連携して取り組んでいる。園長・副主任会議、職員会議、担任会議で、業務の実効性やコスト削減に向けた検討を行っている。園長・副主任会議、職員会議、担任会議で検討した、業務の実効性やコスト削減に向けた取り組みや実施状況を、議事録等で共有することが望まれます。</p>		

II - 2 福祉人材の確保・育成

		第三者評価結果
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。		
14	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。	a · b · c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>運営に必要な基本的な人員体制・専門職の配置を、運営規定・重要事項説明書に明示している。毎月本社に「月例報告（児童情報・人員配置確認表）」を提出し、人員の充足度を本社が把握し、必要な人員体制の整備に計画的に取り組んでいる。人材の確保・育成は、本社の計画をもとに行っている。本社の人事総務課が中心となり、ホームページ・就職フェア・ハローワーク等を活用し採用活動を行い、園長も適宜参加している。</p>		
15	II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	a · b · c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>「アートチャイルドケアの誓い」に期待する職員像を明確にしている。就業規則・給与規定等で、人事基準が明確にされ、本社で人事管理を行っている。入職時オリエンテーションで説明するとともに、事務室に規定を設置して周知している。人事考課制度を採り入れ、考課表に沿った基準にもとづき、専門性・能力・成果・貢献度等を評価する仕組みがある。職員処遇の水準については、本社が情報収集し把握・分析している。園長が個人面談等で把握した職員の処遇についての意向等は、マネジャーを通じて本社に報告している。職員が、自ら将来の姿を描くことができるような総合的な仕組みづくりが望まれます。</p>		
II-2-(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。		
16	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。	a · b · c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>有給休暇・時間外労働等の承認は園長が行い、有給休暇の取得状況・就業状況は「勤怠システム」で確認・把握している。定期的に健康診断と細菌検査を実施している。定期的にも、随時にも園長・副主任が職員との個別面談を行い、本社に総合相談窓口を設置する等、職員の心身の健康の確保に取り組んでいる。職員互助会活動・半日有給・介護休暇・チューリップ休暇・コロナ有給・リフレッシュ休暇等の福利厚生制度を採り入れ、ワークライフバランスに配慮した取り組みを行っている。個別の面談回数を増やして話しやすい関係づくりに努め、余裕のある人員体制・フリー職員の配置等により、働きやすい職場環境の構築に取り組んでいる。職務分掌等で労務管理に関する責任体制を明確化することが望まれる。</p>		
II-2-(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。		
17	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。	a · b · c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>「人事考課表」の項目内容に、階層別・職種別に「期待する職員像」を明確にし、目標管理の仕組みを整備している。年度当初に、職員がまず人事考課表で目標設定を行い、園長との個人面談を通じて、個人の目標・園での役割を設定している。目標期限を半年とし、目標項目、目標水準を明確にしている。年度途中の個人面談で目標に対する相互評価を行い、下半期の目標設定を行っている。年度末に、相互に進捗状況を確認して本人評価と園長評価を行い、次年度の目標設定につなげている。</p>		

18	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。	a ・ <b>b</b> ・ c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>本社が企画する「選択式研修」「園長研修・園内研修」「OJT研修」の内容に、職員に期待し必要とされる知識や専門性を明示している。職員一人ひとりが、「自己評価兼研修計画書」に毎月の研修計画と実績を記入し管理している。外部研修については、市の「幼児教育研修会開催予定一覧表」をファイリングしている。「選択式研修」「園内研修」「外部研修」については受講報告書、「OJT研修」については実施記録で、実施を確認している。本社が企画する「選択式研修」「園長研修・園内研修」については、職員からの受講報告書等をもとに、本社の教育研修部が評価し、カリキュラム等の見直しを行っている。外部研修については、園長が受講報告書や伝達研修等をもとに検証している。園としての年間研修計画、実績一覧表を作成することが望まれます。</p>		
19	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>a</b> ・ b ・ c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>園では資格証・履歴書等で資格・経験年数等を把握し、本社でも一括管理している。新任職員は本社統括部で採用時オリエンテーションを行い、園でOJT研修を実施して。10段階の研修を、メンター研修を受けたメンターが実施し、相互評価をしながら個別指導する仕組みがある。園長による園内研修、選択式研修、外部研修、伝達研修があり、園長会議・プラスワン会議（主任・副主任）・看護師会議・栄養士会議でも学ぶ機会があり、階層別・職種別・テーマ別研修の機会を確保している。職員は「自己評価兼研修計画書」に、毎月の研修計画と受講研修を記録し自己管理している。「伊丹市幼児教育研修会」の外部研修は年間計画をもとに参加を奨励している。外部研修の案内を回覧し、希望を募ったり、内容に応じて個別に受講を勧めている。</p>		
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。		
20	II-2-(4)-① 実習生等の保育に関わる専門職の研修・育成について体制を整備し、積極的な取組をしている。	<b>a</b> ・ b ・ c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>実習生の受け入れ実績はあるが、今年度の受け入れはない。「実習生受け入れマニュアル」を整備し、基本姿勢・受け入れの流れを記載している。実習生には、オリエンテーションマニュアルに沿って、注意事項等留意点を説明し、個人情報保護について誓約書を交わしている。園長が実習担当者とマニュアルを参照して打ち合わせを行い、養成校のプログラムに沿って実習を実施している。実習期間中も、適宜指導・助言を行っている。養成校の担当者と事前に打ち合わせを行い、実習期間中も指導教員の巡回事などに連携を図っている。</p>		

## II-3 運営の透明性の確保

		第三者評価結果
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。		
21	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。	a ・ <b>b</b> ・ c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>ホームページに、保育園の理念や基本方針、保育の内容を公表している。決算情報・事業計画をパウチ加工し玄関に設置して公開している。「苦情解決規程」を玄関に掲示し、苦情相談窓口・受付方法等を公開している。苦情・要望内容と対応を、ホームページの「苦情対応公開ページ」で公表している。ワムネットにより第三者評価の受審結果を公表している。例年は、年2回、保護者代表・民生児童委員が参加する運営委員会を実施し、園の方針や取り組み等を説明している。今年度は書面会議とし、アンケート結果を書面で報告している。事業報告についても公開することが望まれます。地域へ向けて、理念や基本方針、園で行っている活動等を説明した印刷物や広報誌等を配布することが望まれます。</p>		
22	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。	a ・ <b>b</b> ・ c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>稟議規定・稟議事項で、経理・取引等に関するルールや権限・責任を明確にしている。事業計画で「会計管理」を園長の業務としている。必要に応じて、本社が公認会計士など外部の専門家に相談し助言を受け、指導や指摘事項にもとづいて、経営改善を実施している。本社の教育研修部と他エリアのマネージャにより「内部監査チェックリスト」に沿って内部監査が実施されている。指摘事項は文書化し、改善に向け取り組んでいる。外部監査の活用等により、事業、財務に関する外部の専門家によるチェックは行われていない。</p>		

## II-4 地域との交流、地域貢献

		第三者評価結果
II-4-(1) 地域との関係が適切に確保されている。		
23	II-4-(1)-① 子どもと地域との交流を広げるための取組を行っている。	a ・ <b>b</b> ・ c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>市が開催する子育て講演等、地域の情報を玄関に掲示・設置、または、配布し、保護者に情報提供している。例年、高齢者施設との交流や地域の夏祭りに出店し、保護者とともに職員が参加支援を行う体制がある。（今年度は実施していない）。フィルハーモニー演奏会を開催し、地域の人を招き交流している。個々の子ども・保護者のニーズに応じて、発達支援センター巡回指導時の相談やセンター利用など社会資源について情報提供している。地域との関わり方について基本的な考え方を文書化することが望まれます。</p>		
24	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 ・ b ・ <b>c</b>
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>現在までに、ボランティア受け入れ実績はない。今後のボランティアや学生の職場体験の受け入れに向け、マニュアルや体制の整備が望まれます。</p>		

II-4-(2) 関係機関との連携が確保されている。		
25	II-4-(2)-① 保育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。	a · b · c
<コメント>  保健所・医療機関・行政機関・発達支援センター・児童相談所等、関係機関一覧表を作成し、事務所に掲示して共有している。例年、市の園長会と定期的な連絡会等を行っている（今年度は開催されていない）。待機児童・児童虐待対策等、共通の問題に対して、ネットワーク化を図る仕組みがある。児童虐待が疑われる事例があれば、幼児教育推進課・伊丹市こども福祉課・家庭こども支援センター等と連携を図っている。		
II-4-(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。		
26	II-4-(3)-① 保育所が有する機能を地域に還元している。	a · b · c
<コメント>  フィルハーモニー演奏会を開催し、地域の保護者や子ども等との交流を行っている。毎年、地域の夏祭りに出店・参加し地域の活性化に努めている。講演会や研修会の実施、相談事業等、保育園が有する機能を、積極的に地域に提供する取り組みが望まれます。災害時の協力体制の構築も望まれます。		
27	II-4-(3)-② 地域の福祉ニーズにもとづく公益的な事業・活動が行われている。	a · b · c
<コメント>  年2回開催する運営委員会に民生児童委員の参加があり、地域の福祉ニーズを把握する機会がある。相談事業、関係機関との連携等を通して、多方面から地域ニーズを把握し、社会貢献につながる活動につなげる取り組みが望まれます。		

### 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
Ⅲ-1-(1) 利用者を尊重する姿勢が明示されている。		
28	Ⅲ-1-(1)-① 子どもを尊重した保育について共通の理解をもつための取組を行っている。	a · b · c
<コメント>  「保育理念」「保育目標」「アートチャイルドケアの誓い」に、子どもを尊重した保育の実施について明示し、職員の共有と実践に取り組んでいる。「業務マニュアル」の「配慮・留意点」に、子どもを尊重した保育についての言及がある。園内研修や選択式研修の中で、子どもの尊重や人権への配慮についての研修を実施している。保育士自己評価・保育所自己評価の項目に入れ、年に1回評価を実施し、状況把握と必要な対応を図っている。異年齢児保育・共同制作・行事の過程など、日々の保育の中で、子どもが互いを尊重する心を育てる取り組みを行っている。色や遊びの選択や言葉かけ等で、性差への先入観による対応をしないように配慮している。「重要事項説明書兼入園のしおり」の中で言及し、入園説明会・クラス懇談会等の機会に、園の方針を保護者に説明している。また、給食に世界の料理メニューを取り入れたり、英語教室を導入するなど、子どもが文化の違いに触れる機会作りを行っている。		

29	Ⅲ-1-(1)-② 子どものプライバシー保護等の権利擁護に配慮した保育が行われている。	a · b · c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>「個人情報保護規程」「業務マニュアル」にプライバシー保護についての言及がある。「虐待防止マニュアル」を整備している。規程・マニュアルに、不適切な事案が発生した場合の対応策も明示している。園内研修の中で、「個人情報保護」「児童虐待防止」について研修を、毎年実施している。屋上のプールや園庭のシャワーを使用する時の囲いの設置、トイレのパーテーションの設置、アレルギー食のネームプレートへの配慮等、子どものプライバシーを守る環境整備や配慮を行っている。「重要事項説明書兼入園のしおり」や同意書に、個人情報保護・虐待防止についての記載があり、保護者に周知を図っている。</p>		
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。		
30	Ⅲ-1-(2)-① 利用希望者に対して保育所選択に必要な情報を積極的に提供している。	a · b · c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>入園希望者に対して、主にホームページ・パンフレットで、情報提供している。パンフレットを園の玄関ホールに設置し、希望があれば入手できるようにしている。ホームページ・パンフレットは、写真・図・絵等の使用により、わかりやすい内容となっている。見学の希望があれば、個別や少人数のグループで、丁寧な説明に努めている。情報提供について、ホームページの「園の様子」は園が毎月更新し、パンフレットは園が、ホームページは本社が適宜の見直しを実施している。</p>		
31	Ⅲ-1-(2)-② 保育の開始・変更にあたり保護者等にわかりやすく説明している。	a · b · c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>入園にあたり、入園説明会で「重要事項説明書兼入園のしおり」に沿って説明し、文書で同意を得ている。入園説明会は園長が個別に行い、必要に応じて栄養士も同席し、質問を受けながら理解しやすい説明に努めている。「準備するもの」等、内容に応じて別紙の資料を作成しわかりやすい工夫をしている。毎年、全家庭に「重要事項説明書兼入園のしおり」を配布し、変更部分を伝え同意を得ている。特に配慮が必要な保護者への説明時は同席者を依頼することとしている。</p>		
32	Ⅲ-1-(2)-③ 保育所等の変更にあたり保育の継続性に配慮した対応を行っている。	a · b · c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>転園などの際は、行政が定めた「入所変更児童連絡票」で引継ぎを行うこととしている。利用終了後も、在園時と同様の窓口を相談窓口とし、利用終了時に口頭で伝えている。窓口を記載した「重要事項説明書兼入園のしおり」は毎年配布している。</p>		

Ⅲ-1-(3) 利用者満足の上昇に努めている。		
33	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。	a ・ <b>b</b> ・ c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>年に1回本社が「保護者満足アンケート」を実施している。保護者への個別面談を定期的には年1回、希望時は随時行っている。通常はクラス懇談会を年1回（令和2年度は中止）実施している。クラス代表の保護者と民生委員が参加する「運営委員会」（年2回・令和2年度第1回は書面会議）に園長・マネージャーが参加している。運営委員会では、保護者アンケートから把握した意見等への回答や対応をフィードバックしている。保護者満足アンケートの集計は本社が行い、運営委員会の保護者アンケートの集計は園長が行い、集計結果は職員会議で周知を図っている。アンケート結果から把握した課題について、改善に向けた計画的な取組を明示し、改善策の進捗や結果を確認する仕組みづくりが望まれます。</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。		
34	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。	a ・ <b>b</b> ・ c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>解決責任者、受付担当者、第三者委員を設置し、苦情解決の体制を整備している。「苦情解決規程」・本社直通的のフリーダイヤルを玄関に掲示し、「苦情相談窓口」を「重要事項説明書兼入園のしおり」に記載して配布している。意見箱の設置・保護者満足アンケート・運営委員会アンケートの実施等、保護者等が苦情を申し出しやすい工夫を行っている。苦情内容・対応・結果・保護者へのフィードバックについて、「苦情対応報告書」に記録し本社に報告している。苦情・要望内容と対応について、ホームページの「苦情対応公開ページ」で公開している。苦情の基準を明確にし、「苦情対応報告書」を提出する事案以外の内容についても、必要に応じて記録し、職員に周知して改善に取り組む仕組みづくりが望まれます。</p>		
35	Ⅲ-1-(4)-② 保護者が相談や意見を述べやすい環境を整備し、保護者等に周知している。	<b>a</b> ・ b ・ c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>「苦情相談窓口」とし、複数の窓口や方法を「重要事項説明書兼入園のしおり」に記載し、毎年、新入園児・在園児に配布している。玄関ホールに閲覧用ファイルを設置し、窓口の掲示も行っている。多目的室や使用していない保育室等、相談しやすい環境に配慮している。</p>		
36	Ⅲ-1-(4)-③ 保護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。	a ・ <b>b</b> ・ c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>保護者からの相談や意見については、主に園長・副主任が窓口となり、日頃から声かけやコミュニケーションを大切に、相談しやすい関係づくりに努めている。意見箱の設置、アンケートの実施、連絡帳の活用等、保護者の意見を積極的に把握できるよう取り組んでいる。相談や意見を受けた時は、回答に時間がかかる場合の状況説明も含め、翌日までに対応することとしている。「相談・意見対応マニュアル」や「フローチャート」を作成し、対応手順や記録の方法等を明示し、また、マニュアルは定期的に見直すことが望まれます。記録をもとに職員間で共有し、改善や向上に取り組む仕組みづくりが望まれます。</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。		
37	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。	a ・ <b>b</b> ・ c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>「危機管理マニュアル」に「事故防止・対応マニュアル」を整備し、「危機管理における指揮権」や「子どものケガ（事故）が発生した場合」のフローチャートを明示している。フローチャートは、見やすくパウチ加工して職員室に設置している。「年間担当」に、安全管理の担当を園長・副主任としている。「ヒヤリハットシート」「軽傷報告書」「事故報告書」により、事例を収集している。「事故報告書」の内容は、昼礼や職員会議で周知を図っている。検証が必要な事例についての「ヒヤリハット検証記録」と、月次報告を本社に送信している。園内研修で、「安全確保・事故防止」研修を実施している。ヒヤリハット事例・軽傷事例についても、迅速に職員間で共有・検討し発生予防・再発防止に取り組むことが望まれます。また、事故防止策の実効性についての評価・見直しを行う仕組み作りを期待します。</p>		
38	Ⅲ-1-(5)-② 感染症の予防や発生時における子どもの安全確保のための体制を整備し、取組を行っている。	<b>a</b> ・ b ・ c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>「危機管理マニュアル」「感染症対応マニュアル」を整備し、「危機管理における指揮権」や、「おう吐した場合・食中毒が発生した場合」のフローチャートを明示している。フローチャートは見やすくパウチ加工して職員室に設置している。「年間担当」に、衛生管理の担当を看護師としている。おう吐物処理の研修や、職員会議内の園長によるミニ研修等、学ぶ機会を設けている。「感染症自己チェック表」の「平常時対応」「発生時対応」「感染性胃腸炎発生時対応」「インフルエンザ発生時対応」のチェック項目に沿って、感染症の予防策・発生した場合の対応策が適切に講じられる仕組みがある。マニュアルの検証と必要時の変更は、本社の教育研修部が年に1回実施している。変更については、マニュアル改定・新旧対照表に明示し、年度初めの職員会議で周知を図っている。「重要事項説明書兼入園のしおり」・「園だより」・「給食だより」・掲示板等により、保護者に情報提供を行っている。</p>		
39	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やっている。	<b>a</b> ・ b ・ c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>「アートチャイルドケア伊丹消防計画」「災害時対応マニュアル」を作成し、災害時の対応体制を決めている。耐震性等、必要な対策を講じている。子ども・保護者は「コドモン（アプリ）」を活用し、職員はラインを活用して安否確認を行うこととしている。コドモンについては「重要事項説明書兼入園のしおり」にも記載し、保護者に周知している。備蓄倉庫に備蓄し、備蓄リストを作成して栄養士が管理している。「持ち出し袋」を、各クラスの保育室・多目的室・屋上などに置き、被災時に速やかに持ち出せるようにしている。年間訓練計画をもとに、毎月訓練を実施している。地震・火災・水害・不審者訓練、総合訓練、救命救急訓練など、様々な設定で行っている。「訓練計画」「実施記録」「タイムスケジュール」を作成し、反省も記録し、職員会議で報告して参加できなかった職員にも周知を図っている。</p>		

40	Ⅲ-1-(5)-④ 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。	a ・ <input checked="" type="radio"/> b ・ c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>「感染症対応マニュアル」「給食マニュアル」に食中毒についての記載があり、「おう吐した場合・食中毒が発生した場合」のフローチャートも明示している。本社が、栄養士対象に「給食会議」を毎月実施し、その中で研修を行っている。マニュアルの検証と必要時の変更は、本社の教育研修部が年に1回実施している。変更については、マニュアル改定・新旧対照表に明示し、年度初めの職員会議で周知を図っている。マニュアルにもとづく職員に対する研修の実施が望まれます。</p>		
41	Ⅲ-1-(5)-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。	<input checked="" type="radio"/> a ・ b ・ c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>「危機管理マニュアル」に「不審者対応」フローチャートを明示し、職員室にも設置している。「不審者対応マニュアル」も整備している。不審者対応の防犯訓練を年3回計画し、実施している。マニュアルの検証と必要時の変更は、本社の教育研修部が年に1回実施している。変更については、マニュアル改定・新旧対照表に明示し、年度初めの職員会議で周知を図っている。</p>		

### Ⅲ-2 福祉サービスの質の確保

		第三者評価結果
Ⅲ-2-(1) 提供する福祉サービスの標準的な実施方法が確立している。		
42	Ⅲ-2-(1)-① 保育について標準的な実施方法が文書化され保育が提供されている。	<input checked="" type="radio"/> a ・ b ・ c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>保育について標準的な実施方法を、「業務マニュアル」に文書化している。各項目の「配慮・留意点」の欄に子どもの尊重・プライバシー保護への姿勢が明示されている。標準的な実施方法については、OJT研修で個別に研修し、報告書の自己評価・指導者評価欄で習得を確認する仕組みがある。保育の標準的な実施方法により、保育実践が画一的なものとならないように取り組んでいる。</p>		
43	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。	a ・ <input checked="" type="radio"/> b ・ c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>マニュアルの検証と必要時の変更は、本社の教育研修部が年に1回実施している。変更については、マニュアル改定・新旧対照表に明示し、年度初めの職員会議で周知を図っている。保護者満足アンケートや運営委員会アンケートから把握した保護者の意見を、見直しに反映する仕組みがある。マニュアルの検証や見直しに、職員の意見を反映する仕組みづくりが望まれます。</p>		

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。		
44	Ⅲ-2-(2)-① アセスメントにもとづく指導計画を適切に策定している。	a · b · c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>指導計画策定の責任者を園長としている。入園時面接資料・児童票・健康記録・生活状況票・食品摂取状況調査表・生活管理指導表・発達記録をもとに、アセスメントを実施している。保育士の他、必要に応じて看護師・栄養士・事務員・発達支援センター職員等が参加して、協議を行っている。全体的な計画をもとに、担当保育士が年間指導計画・月間指導計画・週日案を作成し、園長が確認し、必要に応じて助言指導している。子どものニーズは個別記録の「ねらい」に、保護者の意向は「保護者支援と連携」欄に明記し、適宜児童票にも意向内容を添付し、職員間で情報を把握共有している。保育実践についての振り返りは、保育日誌・月間指導計画・年間指導計画(4期)で「評価・反省」欄に記録している。支援困難ケースがあれば、職員会議・担任会議・昼礼時に、園長・副主任・看護師や職員間で検討し、個人記録や健康記録に記録し、適切な保育の提供を実施している。</p>		
45	Ⅲ-2-(2)-② 定期的に指導計画の評価・見直しを行っている。	a · b · c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>年度末・月末等、各指導計画作成の時期に応じてクラス毎に評価・見直しを行い、次の指導計画に反映している。変更した場合は職員会議・担任会議で周知している。週日案を変更した場合は随時赤字で訂正し、1階クラス活動ボードにも記載して共有する仕組みがある。また、緊急に変更する必要がある場合は、昼礼で検討して報告し、「申し送り表及び業務日誌」で全職員に周知する仕組みがある。年間指導計画については、「評価・反省」結果を次の担任やクラスに引継ぎ、指導計画の作成に役立てている。</p>		
Ⅲ-2-(3) 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。		
46	Ⅲ-2-(3)-① 子どもに関する保育の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 · b · c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>子どもの発達状況や生活状況等を、発達記録・個人記録・日課表・健康記録により把握し、記録している。保育実施内容は、週日案と保育日誌・業務日誌に記録している。0・1・2歳児は個別指導計画の「子どもの姿・保育士のかかわり方」欄で、指導計画等にもとづく保育が実施されていることが確認できる。「業務マニュアル」に「記録の書き方」の記載があり、入職時にメンターから指導を受けている。記録はすべて園長が確認し、必要時には個別に指導している。昼礼(毎日)・職員会議(月1回)・担任会議(月1回)・園長副主任会議(随時)を開催し、情報共有を行っている。「申し送り表及び業務日誌」「出欠表」「コドモン」により、情報共有を行っているが、現在口頭で行われているクラス内の情報共有と引継ぎを、的確に伝達できる記録の工夫が望まれます。</p>		
47	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 · b · c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>「個人情報保護規定」「プライバシーポリシー」「文書規程(M-11)」を整備し、記録の保管、保存、廃棄、情報の提供、不適正な利用や漏えいに対する対策と対応を規定している。記録の管理責任者を園長としている。園内研修で「個人情報保護」研修を実施し、入職時には守秘義務の誓約を行い、職員の周知徹底を図っている。保護者には、入園時に個人情報・写真の使用について説明し、文書で同意を得ている。</p>		

## 評価対象A 実施する福祉サービスの内容

### A-1 保育内容

		第三者評価結果
A-1-(1) 保育課程の編成		
A①	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応じて保育課程を編成している。	a ・ <b>b</b> ・ c
A-1-(2) 環境を通して行う保育、養護と教育の一体的展開		
A②	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環境を整備している。	<b>a</b> ・ b ・ c
A③	A-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。	<b>a</b> ・ b ・ c
A④	A-1-(2)-③ 子どもが基本的な生活習慣を身につけることができる環境の整備、援助を行っている。	<b>a</b> ・ b ・ c
A⑤	A-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。	<b>a</b> ・ b ・ c
A⑥	A-1-(2)-⑤ 乳児保育（0歳児）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。	a ・ <b>b</b> ・ c
A⑦	A-1-(2)-⑥ 3歳未満児（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。	<b>a</b> ・ b ・ c
A⑧	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が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。	<b>a</b> ・ b ・ c
A⑨	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。	a ・ b ・ c
A⑩	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。	a ・ <b>b</b> ・ c
A⑪	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。	a ・ <b>b</b> ・ c
A-1-(3) 健康管理		
A⑫	A-1-(3)-① 子どもの健康管理を適切に行っている。	a ・ <b>b</b> ・ c
A⑬	A-1-(3)-② 健康診断・歯科健診の結果を保育に反映している。	<b>a</b> ・ b ・ c
A⑭	A-1-(3)-③ アレルギー疾患、慢性疾患等のある子どもについて、医師からの指示を受け、適切な対応を行っている。	a ・ <b>b</b> ・ c
A-1-(4) 食事		
A⑮	A-1-(4)-① 食事を楽しむことができるよう工夫をしている。	<b>a</b> ・ b ・ c
A⑯	A-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。	<b>a</b> ・ b ・ c

## 特記事項

### A①

保育所保育指針などの趣旨をとらえ、法人全体の保育理念・保育方針にもとづいて本社が編成した「全体的な計画」をもとに、各保育園の特色・地域の実態などを考慮した保育園独自の「全体的な計画」を編成している。年度末に評価を行い、「評価反省」欄に記録し、次年度の編成に生かしている。年度末の会議で1年間の総括を行う際に、「全体的な計画」についても検証し、次年度の「全体的な計画」の編成に職員が参画し、議事録に残すことが望まれます。

### A②

各保育室は、採光よく、木のぬくもりや家庭的な温かみを感じられる。プラズマクラスターを天井に設置し、床暖房・空気清浄機・加湿器を適宜使用し温湿度管理を行っている。保育室のドアは常時開け、定期的に窓を開け換気している。遊具・玩具は毎日消毒し、寝具は2週間毎に業者が交換し、シーツは保護者が持ち帰り衛生管理に努めている。家具・棚・椅子は木製や紙製を使用し、家具の高さは子どもの目線より低くする等、素材や安全に配慮し、手触りのよいもの・手作りのものを豊富に使用している。一人ひとりの子どもがくつろいだり落ち着けるよう、クッション性マットの設置やコーナー作りを行っている。食事と睡眠のスペースを別に設定する等、環境を整備している。各保育室に手洗い場を設置し、手洗いを習慣付けている。トイレに仕切り板や個室ドアを設置してプライバシーに配慮し、明るい雰囲気となるよう動物の絵を貼り、また、成長に応じて便器の大きさを変えたものを設置している。

### A③

児童票・生活状況票・健康記録等で、子ども一人ひとりの状況を把握し、尊重している。「寄り添う保育」を年間のテーマに掲げ、職員間で共通理解のもと、個々の状況や発達に合わせて丁寧に関わるよう取り組んでいる。子どもが安心して気持ちを出せるような環境を作り、子どもの表情や行動から気持ちを汲み取れるよう努めている。気持ちが不安定な子どもには1対1でゆったり関わる時間を作り、必要に応じて、担任とフリー職員が連携して人員配置を考慮している。わかりやすい言葉づかいで穏やかに話すよう努め、せかしたり制止をせず子どものペースに合わせるよう、職員間で周知を図っている。

### A④

子ども一人ひとりの発達に合わせて、着脱・排泄・食事・手洗い・うがい等の生活習慣が身につくよう環境を整備し、適切な援助に努めている。子どもの気持ちを尊重し、自分でやってみようとする姿を認め、できたときは一緒に喜び、自信につながるよう援助し、また、失敗しても大丈夫と安心感が持てるようゆったりと見守りつつ、必要に応じて援助している。家庭環境や生活リズムに合わせて個別に休息や睡眠がとれるよう配慮し、ゆったりした環境の中で過ごせるよう人員配置や室内環境を整備している。水分補給してから外に出る・運動遊びをする等体調管理に努め、運動遊びの後はゆっくり絵本を読んで心を落ち着かせる等活动と休息のバランスがとれるよう工夫している。年間保健計画や食育計画に沿って、子どもの成長度や年齢に応じて、手洗い・うがい・歯磨きの指導や食育を実施し、生活習慣の大切さを理解できるように働きかけている。

## A⑤

各保育室内に遊びのコーナーを作り、子どもの手の届く位置に遊具を配置し、自主的にやりたい遊びが選べるよう環境を整備している。玄関や乳児のトイレ前に椅子を配置し、自分で靴の脱ぎ履きや衣服の着脱がしやすいよう工夫している。体操・マラソン・マット・巧技台・ブービーカー・縄跳び・竹馬等、1日1回は戸外に出る機会を設け、戸外遊びの中で身体を動かすことができるよう取り組んでいる。屋上園庭は全面にゴムチップを敷き、子どもが安全に過ごせるよう整備している。月案・週案作成時に職員間で連携を図り、屋上園庭・裏庭・砂場等でクラス毎にのびのびと遊べるよう日時を調整している。トンネルくぐりやままごと等の中で、友だちと声をかけ合い関わりが持てるよう援助をしている。運動会・秋まつり・発表会等を計画し、子どもが自主的に活動に取り組めるよう援助している。3・4・5歳児は「交通指導教室」で交通ルールを学び、散歩や遠足の際にはルールを確認しながら歩いたりバス・電車に乗車するよう配慮している。裏庭で虫探しをしたり、散歩で季節の草花を見たり触れたりする等、自然と関わっている。また季節に合わせて野菜の栽培をすることで、生長する様子を感じられるよう工夫している。送迎時に門に立ち安全見守りをしている地域のシルバーボランティアと毎日挨拶を交わしたり、地域自治会の夏祭りに出店して子どもが地域交流する機会を設けている。体操・ダンス・運動遊び・制作遊び・楽器遊びや、3・4・5歳児は月2回英語教室や体操指導でサーキットをする等、様々な体験ができるよう工夫している。幼児は個人持ちのお道具箱があり、自由時間にお絵描き・粘土・制作遊び等ができるようにし、廊下には廃材箱があり、子どもが自由に使えるよう工夫している。1階にクラス毎のデイリープログラムを掲示し、活動内容を常時共有できるように工夫している。

## A⑥

0歳児が安全に生活ができるよう、床にはクッション性のあるマットや耐水マットを敷き、遊びに応じてコーナーを作り、遊具や手作り玩具を低い位置に設置する等、環境を工夫している。危険な場所があれば仕切りをつけ、触らないよう安全に配慮している。子どもとゆったり関わることで愛着関係が持てる人員体制で、表情・しぐさをよく観察し、応答的な関わりを持ようとしている。音の鳴る玩具・ファスナー・鏡・積み木等子どもの興味や関心が持てるよう玩具・遊具を工夫している。一人ひとりの発達を把握し、個々に応じた食事形態・睡眠・排泄等を援助している。食事スペースは安全ガードで仕切り、手すり付き椅子に座って落ち着いて食事ができるよう配慮している。日々連絡帳で食事・排泄・睡眠等の情報を保護者と共有し連携を図っている。保育室内に子どもの姿を写真・コメントで掲示し、保護者に様子を伝えている。保護者への連絡が連絡帳や口頭だけではうまく伝わらないことがあり、現在、日課表・申し送り表を活用し、保育士間の連携体制や保護者連絡方法について整備中である。

## A⑦

1歳児は担当制にし、子どもの状況や発達に合わせて、子どもが自分で排泄や着替えをしようとする気持ちを尊重しながら個々のペースで進めるよう配慮している。2歳児はトイレ前に着替えコーナーを作り、自分で衣服の着脱がしやすい環境にし、フリーの保育士を配置して、一人ひとりの状況に応じて関われるよう配慮している。室内では絵本・ブロック・ままごと等遊びに応じてコーナーやテーブルを設置し、園内探検や散歩に出かけ、サーキット遊び・水遊び・泥んこ遊びができる環境を作る等、様々な探索活動が行えるよう工夫している。絵本から子どもの興味がふくらんだ際は、子どもが自発的に楽しく制作に取り組める等、関わり方を工夫している。食事や排泄では子どものやりたい気持ちを受け止め、見守ったり援助している。2歳児後期よりうがいを開始し、自発的に行えるよう個別に声かけや支援をしている。意思の疎通ができず噛みつき等への配慮が必要な場面では、保育士が声かけや仲立ちをしている。幼児と一緒に冬野菜の種まきをしたり、給食室の調理員とガラスごしにコミュニケーションを取る等、保育士以外とも関わりを持っている。毎日保護者と連絡帳のやりとりをすることで一人ひとりの状況を把握し、イヤイヤ期は特に適切な保育を行い情報交換するよう配慮している。

A⑧

3歳児はままごと・電車遊び・絵本読み等の遊びの中で、友だちと横のつながりを感じながら、言葉のやりとりを楽しめるよう、保育士が適宜関わっている。秋まつりでは友だちと一緒にりんごあめ制作やお店屋さんを楽しめるよう環境を整備し、興味が深まるよう配慮している。3歳児から個人ロッカーの形を変え、自分で荷物を整理しやすいよう工夫している。個人持ちのお道具箱があり、粘土・のり・はさみ・クレパス・自由画帳等を使った制作遊びが自由にできるよう工夫している。

4歳児は自分の良いところや相手の気持ちを知ったり、友だちとの関わりで優しくできるよう、みんなで気づき考える場を作り、保育士が適宜関わっている。リトミック、廃材遊び、鬼ごっこ・ハンカチ落とし等のゲームを取り入れ、子ども同士でルールづくりをしたり変更しながら、みんなで楽しめるよう工夫している。当番活動では係の仕事を増やし、人の役に立つ経験や感謝の気持ちが持てるよう配慮している。

5歳児は集団の中で一人ひとりの意思や個性を尊重し、自発的にやりとりできるよう見守っている。子どもたちの話し合いの中でパラバルーンの技を決めて、協力しながら練習し、運動会で披露する等、みんなで協力して取り組めるよう環境を整え、やり遂げた達成感が味わえるよう工夫している。小学校に向けて、自分の意思をしっかりと持てるよう、日々働きかけている。また多目的室に年少児の寝具を用意したり、お世話や手伝いをする中で、人の役に立つ経験を重ね、自信につながる取り組みを継続している。

保護者向けに、日々の保育内容を「今日の活動」として各クラスに掲示し、個別にも口頭で伝えている。小学校からの来訪や電話で、園児の様子を伝えている。

A⑨

近年、障がいのある子どもの入園がないため、非該当。

A⑩

登園の際に子ども一人ひとりの体調確認を行い、1日の生活の中で配慮が必要なこと等を職員間で共有している。早朝・延長保育時間帯は合同保育を実施し、家庭的でゆったり過ごせるようクッションマットや床暖房で環境を整備している。担任も延長保育時間をシフトにいれ、個々に応じて関わりが持てるようにし、特に0歳児は落ち着けるコーナーで穏やかに安心して過ごせるよう配慮している。16～17時は自由時間とし、3.4.5歳児の保育室を開放し、子どもが自由に遊べるよう工夫している。担任はクラス内で見守りや降園時の保護者対応を行っている。18時以降に補食を提供している。0.1.2歳児は日課表の申し送り事項欄で、幼児は口頭・メモ・遅番ノートで、保育士間の引継ぎを行っている。子どものけが等で保護者に話をする場合は、担任が残り直接伝えるようにしている。保護者への伝達漏れのないよう、現在、日課表・申し送り表を活用し、保育士間の連携体制や保護者連絡方法について整備中である。

A⑪

全体的な計画・年間指導計画・月案（5歳）に、小学校との連携や就学に関連する事項が記載されている。5歳児の担任が「小学校生活へつながる保育」についての外部研修を受講し、保育の中に活かせるように取り組み、子どもが小学校に向けて自分の意思をしっかりと持てるよう、日々働きかけている。来園や電話で情報共有や引継ぎを行い、小学校と連携を図っている。（連絡会・研修は開催がない。）園長の責任のもと、「児童保育要録」を作成している。

保護者が小学校以降の生活について見通しを持てるさらなる機会作りが望まれます。

A⑫

「業務マニュアル」に子どもの健康管理について記載がある。「重要事項説明書兼入園のしおり」「園だより」に保育園の取り組みを記載し、保護者に伝えている。「保健年間計画」を作成している。既往歴・予防接種の状況などの情報は「児童票」で把握し、「健康ファイル」に記載した保護者からの情報を看護師が「児童票」に追記している。「健康ファイル」・「連絡帳」（保護者記入）、「出欠表」、「罹患状況シート」等を活用し、健康状態に関する情報を関係職員が共有している。4月の職員会議内の研修、OJT研修等により、乳幼児突然死症候群（SIDS）に関する知識を職員に周知し、「午睡限定睡眠チェック表」を用いてチェックし詳細に記録している。保護者には、「重要事項説明書兼入園のしおり」や啓発ポスターの掲示等で情報提供している。保育中の体調悪化やけが等について、クラス内で確実に情報共有と引継ぎを行い、保護者に的確に伝達でき（いつ・何を・誰が・誰に）、また、事後の確認も記載できる記録の工夫が望まれます。

A⑬

健康診断を年2回、歯科検診を年1回実施し、看護師が立ち会い、「健康ファイル」（健康カード）に記録し、職員に周知している。保護者にも、「健康ファイル」で健診の結果を伝達している。6月に歯科健診を行い、「虫歯予防デイの集い」を年間指導計画に位置付けている。

A⑭

今年度はアレルギー疾患のある子どもは在園していない。アレルギー対応する際は、個別専用ファイルを作成し、「食物アレルギー緊急対応フロー」「緊急時個別対応表」を整備している。医師からの「生活管理指導表」、保護者の「食品摂取状況確認表」「アレルギー面接確認表」、保護者と調理師が除去食材を確認する毎月の「献立表」をもとに、除去食・代替食・おかず持参等、個別の状況に応じて対応している。「除去食確認チェックシート」で、調理時・受け取り時・提供時に調理師・職員が確認し、配膳時には個別の名前・除去食材のプレートをつけて、誤食のないよう対応するようにしている。保護者には、「重要事項説明書兼入園のしおり」で、アレルギー対応について説明している。アレルギー疾患、慢性疾患、また、緊急時の対応についての研修は、毎年実施することが望まれます。

A⑮

年齢別年間指導計画の中で食育を位置づけている。給食室の窓越しに給食作りを見たり、栽培を通して野菜に触れる機会を持つ等、食に関心が持てるよう取り組んでいる。例年は年齢に応じてクッキングを計画・実施している。乳児クラスは食事と遊びのコーナーを分け、落ち着いて食事ができるよう配慮している。気候の良い日には屋上にシートを敷き、お弁当を食べる等食事が楽しくなるよう工夫している。5歳児は子どもの意見を尊重し、そうめん流しをする等、楽しい思い出ができるよう工夫している。手づかみで食べる・食具を使用する等、個々の発達に応じて食事の援助を適切に行っている。食器は陶器で子どもが持ちやすい大きさの食器を使用している。スプーンや箸の持ち方指導を行い、年齢に応じて適宜使用している。個人差や食欲を把握し、食事前に食事量を加減できるよう配慮している。苦手な物は「一口だけ食べてみよう」と応援し、声かけしながら食が進むよう援助している。栄養士が中心となり、毎月クラスに出向いて野菜の話をしたり、クイズ形式で食育を行う等工夫し、子どもが食に興味を持てるよう取り組んでいる。給食掲示板に食育だより・給食メニュー・おすすめレシピ紹介・給食風景展示を行ったり、給食メニュー実物写真をネット配信する等、保護者に食生活について情報を発信している。0歳児保育室には、保護者向けに離乳食中期献立・後期献立・給食献立を掲示している。

A⑯

献立は、本社が作成している。0歳児の担任と調理員が「離乳食ノート」に刻み食・大きさを変更する等食事状況を記録し、個別の配慮事項を共有し、日々連携している。発育に応じて離乳食を提供する、体調に配慮しておかゆにしたり牛乳を除去する等、個別に対応している。食品摂取状況調査表・連絡帳・日々の会話等で、子どもの食べる量や好き嫌いを把握している。「給食業務日誌」に検食者が検食結果を記録し、「喫食報告書」に喫食調査担当者(1週間交代)が感想や子どもの様子を記録する等して、調理員が結果を献立・調理の工夫に反映している。季節の野菜を使い、盛り付けにも工夫が見られる。月1回世界の郷土料理を取り入れ、行事の際にはハロウィン・クリスマスメニューやこいのぼりクッキー、七五三の赤飯、誕生日にはお祝いの旗を立てる等、楽しく食事ができるよう工夫している。栄養士が各クラスの食事の様子を見たり、子どもから直接感想を聞いたり、「好きな給食は何?」と話をする機会を設けている。「給食マニュアル」の中の「衛生管理マニュアル」をもとに厨房の衛生管理を行い、「安全チェック(調理師編)」で毎日チェックを行っている。

A-2 子育て支援

		第三者評価結果
A-2-(1) 家庭との緊密な連携		
A⑰	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 · b · c
A-2-(2) 保護者等の支援		
A⑱	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 · b · c
A⑲	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 · b · c

特記事項

A⑰

連絡帳(乳児は毎日・幼児は随時)により、家庭との日常的な情報交換を行っている。「1日の活動」の掲示・園だより・クラスだよりの発行・個人懇談(年1回)、クラス懇談会(年1回)、参観(年1回)・パパママ保育参加(2~4歳)等により、保育の意図や保育内容について、保護者の理解を得る機会を設けている。運動会・生活発表会・クリスマス会・敬老会など、様々な行事を活用して子どもの成長を保護者と共有できるよう支援をしている。連絡帳のコピーや保護者からの手紙等を添付し、日常的な情報交換の内容を記録に残している。

A⑱

園長が相談窓口となり、登降園時等に保護者に積極的に話しかけ、日々のコミュニケーションの中で信頼関係を築けるように取り組んでいる。相談を受ける際は、保護者の就労などの事情に配慮して日時を調整している。相談内容に応じて、保育士・栄養士・看護師が専門的な立場で対応している。また、必要に応じて、巡回指導など子育て支援に有効な機関について情報提供している。相談を受けた保育士が適切に対応できるよう、園長・副主任が助言している。相談内容や対応を、記録に残すことが望まれます。

A⑱

「個別視診経過シート」を活用し、朝の受け入れ時・保育中に気付いた傷やあざ、けが等について記録し、原因の確認・経過観察を行い、虐待等の兆候を見逃さないように努めている。子どもの心身の状態から虐待の可能性を感じた職員は、園長に報告し、園長・副主任会議で対応する体制がある。保護者の様子にも留意し、園長が声をかけて話を聴き、相談支援に努めている。「虐待防止マニュアル」を整備し、毎年、園内研修の中で研修を行っている。市の幼児教育推進課・子供福祉課と連携する体制がある。

### A-3 保育の質の向上

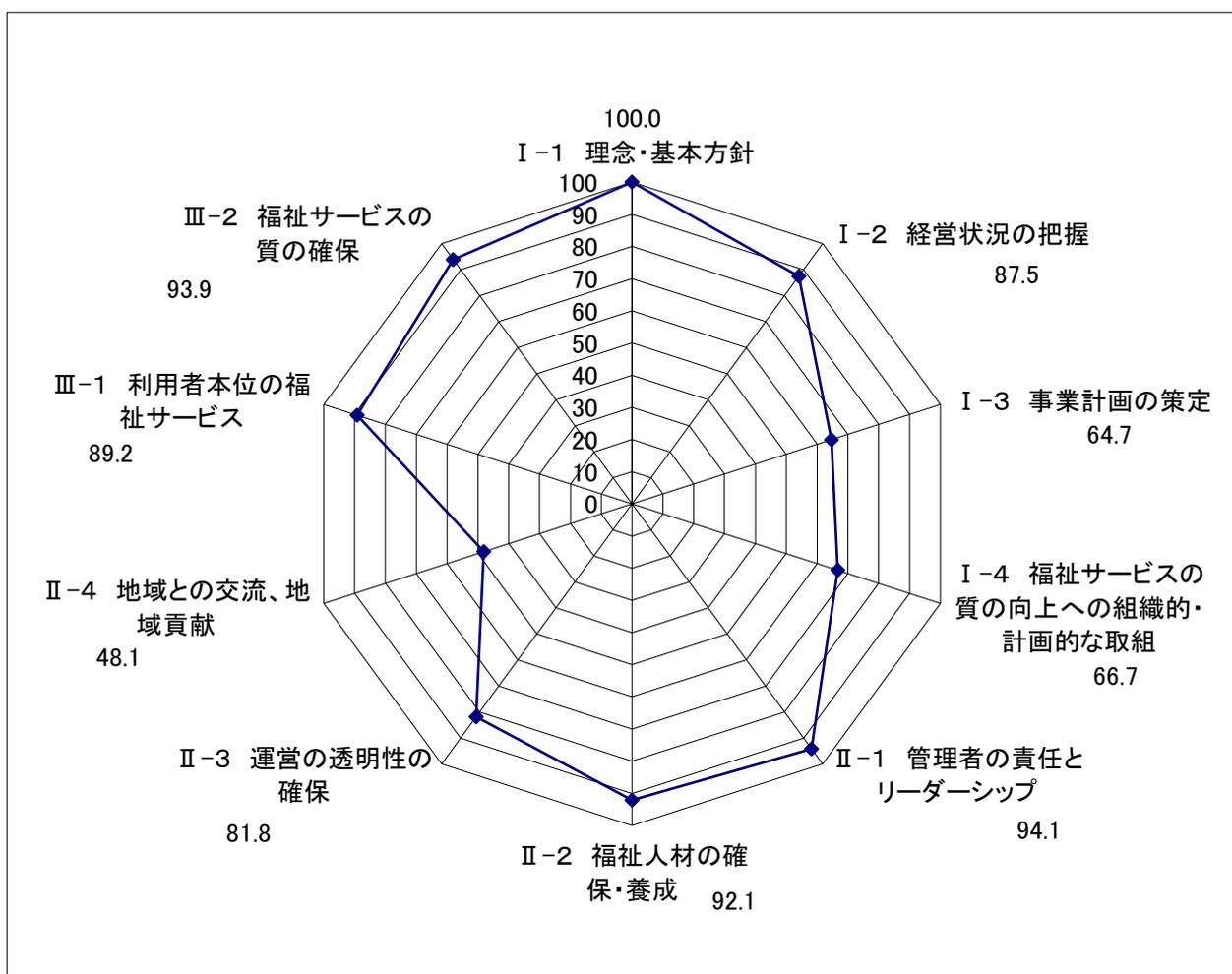
		第三者評価結果
A-3-(1) 保育実践の振り返り（保育士等の自己評価）		
A⑳	A-3-(1)-① 保育士等が主体的に保育実践の振り返り（自己評価）を行い、保育実践の改善や専門性の向上に努めている。	a ・ <b>b</b> ・ c

#### 特記事項

「評価・反省」欄を活用し、日・週・月・期（4期）毎に保育実践の自己評価を行っている。記録はすべて園長が確認し、子どもの心の育ちや取り組む過程等に配慮した内容になっているか確認している。「自己評価 兼 研修計画」（毎月）「保育士自己評価」（年度末）により、保育士の自己評価を行っている。「寄り添い保育」の実践について、毎月の職員会議・クラス会議で「評価・反省」「来月に向けた取り組み」を共有し、互いの学び合いや意識の向上につなげている。「保育士自己評価」結果を集計し、保育園全体の保育実践の自己評価につなげることが望まれます。また、現在の「年間統括資料」による年度末の振り返りの会議を活用し、保育実践の自己評価を保育の改善や専門性の向上に性の向上につなげる取り組みを期待します。

# I～III 達成度

	判断基準		達成率(%)
	基準数	達成数	
I-1 理念・基本方針	7	7	100.0
I-2 経営状況の把握	8	7	87.5
I-3 事業計画の策定	17	11	64.7
I-4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組	9	6	66.7
II-1 管理者の責任とリーダーシップ	17	16	94.1
II-2 福祉人材の確保・養成	38	35	92.1
II-3 運営の透明性の確保	11	9	81.8
II-4 地域との交流、地域貢献	27	13	48.1
III-1 利用者本位の福祉サービス	74	66	89.2
III-2 福祉サービスの質の確保	33	31	93.9



# A 達成度

	判断基準		達成率(%)
	基準数	達成数	
1-(1) 保育課程の編成	5	4	80.0
1-(2) 環境を通して行う保育、養護と教育の一体的展開	56	53	94.6
1-(3) 健康管理	17	15	88.2
1-(4) 食事	15	15	100.0
2-(1) 家庭との緊密な関係	4	4	100.0
2-(2) 保護者等の支援	13	12	92.3
3-(1) 保育実践の振り返り(保育士等の自己評価)	6	4	66.7

