

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：	尼崎さくら保育園	種別：	保育所
代表者氏名：	兼本 貴美	定員（利用者人数）：	70（84）名
所在地：	兵庫県尼崎市尾浜町1丁目6-20		
TEL	06-6428-0367	ホームページ：	radani-fukushikai.com/service/
【施設・事業所の概要】			
開設年月日：	2015年4月1日		
経営法人・設置主体（法人名）：	社会福祉法人 桜谷福祉会		
職員数	常勤職員：	16名	非常勤職員：
			5名
専門職員	(専門職の名称)	名	名
	保育士	15名	
	看護師	1名	
	管理栄養士	2名	
	調理師	1名	調理補助 1名
施設・設備の概要	鉄筋コンクリート造2階建て ・ 広い園庭 冷暖房・床暖房、消毒液・ペーパータオル等を各所に設置 建具等の指つめ防止加工、家具等転倒防止ならびに鈍角処理 WEBカメラを9ヶ所に設置		

③理念・基本方針

<保育理念>個性を大切に、個人個人に応じた適切な指導を行い、安全で快適な保育環境のもと、子どもたち一人一人が生き生きと健やかに育ち、保護者の方が安心して預けられる施設を目指す。

<基本方針>

- ① 子どもの最善の利益を考慮した福祉を推進し、社会に貢献する
- ② 子どもを一個の主体として尊重し、子どもにとってふさわしい生活の場を整える
- ③ 子どもの心身の発達を保障する教育・保育を実践する
- ④ 子育てを社会全体で支えるネットワークを構築する
- ⑤ 地域社会の子育て支援の拠点及び地域に開かれた社会資源としての機能を果たす

④施設・事業所の特徴的な取組

*社会福祉事業を広く展開する社会福祉法人が運営する保育園である。法人全体の組織運営体制が確立され、法人内・保育部門6園合同の会議、保育園内の各種委員会・会議を定期的に行い、法人代表者のリーダーシップのもと、法人の理念・保育園の理念・事業計画の実践に向け取り組んでいる。職員が、各自の職種・職位で参画し、保育と共に園運営に参加し成長できる仕組みがある。

*エデュケーションプログラム（英語保育・音楽リズム・キッズミュージカル絵画指導）を取り入れ、外部講師からの学びにより、年齢に応じた様々な経験ができ、子どもの興味関心が広がる機会を設けている。また、外部講師と保育士が連携し、その学びを日々の保育に活かしている。

*「保育園のトライアングルを奏でる」保育の実践を目指し、子ども主体の専門性の高い保育を実践すると共に、保護者の負担軽減・保護者支援に努めている。また、コロナ禍で制限はあるが、地域に生活する子育て世代の支援を行う「ネウボラ活動」の充実に取り組んでいる。

⑤第三者評価の受審状況

評価実施機関	令和 4 年 8 月 1 日 (契約日) ~ 令和 5 年 1 月 23 日 (評価結果確定日)
受審回数 (前回の受審時期)	2 回 (令和 1 年度)

⑥総評

◇特に評価の高い点

○近隣に公園・川・神社・線路・商店街等があり、園外活動では子どもの興味や関心に合わせて行き先を考慮し、自然に触れたり、地域の人と関わる機会を設けている。園庭に季節の草花や木が、畑・プランターに野菜が植えられ、子どもが植物を見たり触れたり、虫探しをする等、自然豊かな環境である。園庭に運動遊びができる固定遊具や玩具・用具を多数設置し、広い遊戯室にも運動用具が豊富にあり、屋外・屋内でのびのびと体を動かし、運動遊びができる環境である。

○保育室は採光よく、カーテンの色にも配慮されて温かみを感じられ、子どもがゆったり落ち着いて過ごせる環境である。子どもが自主的・自発的に遊びを選んだり、友だちと関わりながら活動ができるよう、年齢に応じた玩具・道具・用具等を豊富に用意している。コーナーや棚・個人棚等を活用し、遊びと生活の空間を分け、年齢に応じた生活習慣が習得できるよう工夫している。幼児クラスは縦割りグループを作り、ごっこ遊びや園外活動等の機会に異年齢で交流する機会を設けている。また、外部講師による特別カリキュラムに様々な表現活動を取り入れている。

○クラス毎に年間食育計画を策定し、調理師と保育士が連携し、様々な食育活動を通じて、食に関する豊かな体験ができるよう取り組んでいる。栽培活動では、苗植え・水やり・観察・収穫を体験し、給食にも取り入れることで、食に興味関心を持ち、食べたくなるきっかけにもなるよう取り組んでいる。献立・食育だよりの配布、旬のレシピ紹介、「もぐもぐコーナー」による食育活動の写真掲示、当日の献立写真の掲示等、子どもの食生活や食育について、家庭と連携している。よい子ネットやホームページでも食育活動の様子を配信し伝えている。

○毎年配布される「保育園案内」に、園の保育について詳細にわかりやすく説明し、保護者の理解を図っている。毎月発行される「保育園だより」に写真を豊富に取り入れ、先月の行事・各クラスの様子や取り組み、特別カリキュラムの活動、図書だより、食育だより、保健だより等を掲載し、保護者に子どもの様子・保育の内容・園の取り組み等について豊富な情報を発信している。

○年間研修計画をもとに法人内・園内研修、職員個々の希望研修体制を整備し、毎年のマニュアル研修、階層別研修、チューター制度による新人教育、人事考課制度、目標管理制度など、職員の資質向上による保育の質の向上に取り組んでいる。スタッフ会議・クラス会議・フロア会議や各種委員会活動を通して、また、保育園職員委員会を新たに設置し、職員の資質向上に取り組んでいる。

◇改善を求められる点

たいへんよく取り組まれており、大きな改善点はありません。前回受審以降、ホームページの内容が改善され充実が図られています。今後は、「苦情・事故等の対応報告」の更新等により、「苦情・相談の体制や内容」「改善・対応の状況」について公表することが望まれます。

⑦第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

尼崎さくら保育園として2回目の受審となり、前回の受審の際に出た当園の課題点について、職員みんなで改善方法を話し合い、また、今年度は法人主催の「素敵な保育園を作るために」の研修に担任全員が参加することで、同じ思いで改善に取り組むことができました。「保護者の方が安心して預けられる保育園」「子どもたちが楽しいと感じられる保育」「明日も保育園に行きたいな」と感じられる保育等を、職員と共に話し合い取り組んできました。今回、改善できたところを評価して頂いたことは全職員の大きな自信となりました。

毎年の自己評価に基づいて自分たちの保育を振り返ることで、「尼崎さくら保育園の保育の質」が保たれ、更に向上して行くことを学んだので、真摯に取り組んでいきます。

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。		
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><コメント></p> <p>理念・基本方針を、ホームページ・保育園案内・事業計画・全体の計画・広報誌等に記載している。理念は、法人・保育園が目指す方向を明示し、基本方針は理念と整合性がとれ具体的な内容となっている。年度初めの法人の「事業計画説明会」で「基本理念研修」を行い、全職員に周知を図っている。法人の施設長会議で理念・基本方針の浸透を検証し、園長が園内での浸透と実践に向け継続的に取り組んでいる。理念・基本方針を玄関に掲示し、「保育園案内」の初めにわかりやすく記載して保護者説明会で説明し、保護者に周知を図っている。</p>		

I-2 経営状況の把握

		第三者評価結果
I-2-(1) 経営環境の変化等に適切に対応している。		
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><コメント></p> <p>尼崎市の法人保育園園長会議や法人内の6園園長会・児童施設運営会議等で、情報提供を受け、意見・情報交換を行い、社会福祉事業や市・地域の動向やニーズ・課題を把握し分析している。毎月提出する月次報告をもとに法人本部が分析を行い、児童施設運営会議で共有している。</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><コメント></p> <p>法人の児童施設運営会議で、経営や運営に関する課題・問題点を明確にし、意見・情報交換しながら解決・改善に向け取り組んでいる。児童施設運営会議には理事の出席があり、また、理事会や評議委員会でも課題を共有している。内容に応じて、スタッフ会議で園長が報告し職員にも周知している。</p>		

I-3 事業計画の策定

		第三者評価結果
I-3-(1) 中・長期的なビジョンと計画が明確にされている。		
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><コメント></p> <p>法人の第4期経営5ヵ年計画を策定し、中・長期的なビジョンを明確にしている。基本理念の実現、課題解決に向け、法人が5年間に取り組む重点目標を設定し、目標達成のための具体的な取り組みを明示している。数値目標や具体的な成果を設定し、実施状況の把握や評価が行える内容となっている。項目ごとに、保育所としての取り組み・各園の取り組みも明示している。園内で、4半期ごとに、「経営5ヵ年計画進捗状況検証シート」を作成して実施状況を把握し、法人の経営計画検証委員会で報告し、必要に応じて見直しを行っている。</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 · c
<p><コメント></p> <p>経営5ヵ年計画の中長期ビジョンを反映して、単年度の事業計画を策定している。事業計画は、項目別に実行可能な具体的な内容となっている。数値目標や具体的な成果を設定し、実施状況の把握や評価が行える内容となっている。</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 · c
<p><コメント></p> <p>事業計画を全職員に配布し、年度初めに「事業計画説明会」を開催し職員に周知を図っている。各種委員会・会議・職員からの報告をもとに、園長が4半期ごとに「事業計画進捗状況」を作成し、「経営計画検証委員会」で報告し必要に応じて見直しを行っている。年度末には、同様の手順で、職員の意見を集約し、次年度の事業計画策定に反映している。</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。	a · b · c
<p><コメント></p> <p>事業計画をホームページに掲載し、保護者を含め広く公開している。事業計画の主な内容を、「保育園案内」にわかりやすく記載し、保護者説明会等で保護者に説明している。保護者の参加を促す観点から、「年間行事予定表」に保護者参加行事欄を設け、「保育園案内」に掲載している。</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。	a · b · c
<p><コメント></p> <p>法人内・保育園内の各種会議・委員会、職員の目標管理制度等により、PDCAサイクルにもとづく保育の質の向上に取り組んでいる。各種指導計画の自己評価・振り返り、保育内容検討委員会、スタッフ会議、クラス会議、フロア会議等、定期的に保育の内容について評価する体制を整備している。3年に1回第三者評価を受審している。受審しない年度も、第三者評価の評価基準に基づいて自己評価を行っている。評価結果の分析・検討は、サービス評価委員会が行っている。</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 · c
<p><コメント></p> <p>評価結果を分析し、課題があれば文書化し、サービス評価委員会で共有し、サービス評価委員が各委員会で報告し、改善に向け計画的に取り組む仕組みがある。</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
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><コメント></p> <p>園長は、中長期計画（第4期経営5ヶ年計画）に沿って令和4年度 事業計画を策定し、経営・管理に関する方針を明確にしている。事業計画について、年度初めの事業計画説明会で説明し、毎月の保育園だよりに園長の思いや取り組みを掲載し表明している。「職務分担表」「運営管理規定」に、園長の職務内容を定め、事業計画説明会で職員に配布・説明し自らの役割と責任を周知している。職務分担表・運営管理規定で、「園長事故ある時の代行」を主任保育士の職務とし権限委任を明確にしている。</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><コメント></p> <p>園長は経理規定・職務分担表・会計責任者資料等をもとに、利害関係者と適正な関係を保持している。経理処理は法人で実施している。市の保育園園長会や国・県・市等の研修に参加して幅広い分野の法理解に努め、法令に則り適切に対応している。法人新人研修・スタッフ会議でのマニュアル研修で、個人情報保護法・児童虐待防止法等職員が遵守すべき法令等について学ぶ機会を設けるとともに、「保育園運営に必要な法令」一覧表を作成してマニュアル集に綴じ周知を図っている。入職時に職員の守秘義務について誓約書を交わしている。人権研修等への参加を奨励し多くの職員が受講している。</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><コメント></p> <p>3年に1回第三者評価を受審し、受審しない年は第三者評価シートに沿って自己評価を実施している。自己評価は、サービス評価委員会で内容を検討して主任がまとめ、課題等があれば、改善に向け取り組む仕組みがある。また、年1回法人内保育部門内部点検チェックリストに沿って、保育内容・事務・経理等について自己評価を実施し、課題を文書化している。保護者満足度調査・行事後アンケートを実施するとともに、スタッフ会議を定期的に行い、保育の質向上と職員の意見の反映に向けて体制を構築している。職員の希望を取り入れて職員個別の令和4年度研修計画を作成し、内部研修・外部研修・伝達研修等の実施により、教育・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><コメント></p> <p>園でまとめた月次報告を基に法人でデータ化し、毎月の児童福祉施設運営会議や施設長会議等で経営分析・検討を行っている。フリー保育士配置等余裕のある人員体制の確保に努め、協力し合える職場環境づくりや、残業時間の軽減・休憩時間の確保等働きやすい環境整備に取り組んでいる。園長はスタッフ会議・サービス評価委員会等、業務の実効性を高めるための体制を構築し参画している。一時保育利用者の確保等、必要に応じて、経営改善課題についても職員と共有し、改善に取り組んでいる。</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><コメント></p> <p>事業計画で、職員が成長する職場づくりとして5項目の人材育成の基本方針を明示している。必要な専門職員配置を、重要事項説明書・運営管理規定で明確にし、毎月必要な人員の充足度を「職員配置チェックシート」で確認し、市へ提出している。法人の人材確保委員会が、採用活動計画に基づいて人材確保に努めている。育成に関して、幹部候補職員に対するマネジメント研修・新任職員に対するチューター制度の導入等を行っている。採用情報をホームページに掲載し、人材確保委員会が採用に向けて、就職フェア参加や養成校訪問を行っている。また施設での実習生受け入れ等も積極的に行い、「職員紹介制度」の活用を奨励している。</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><コメント></p> <p>法人の理念・基本方針にもとづき、キャリアパス表に「期待する職員像」を、人事考課ハンドブックの考課ガイドラインに「求める人材像」を明確にしている。就業規則で人事基準を明確化し、入職時に配布・説明するとともに、事務所に規定集ファイルを設置して周知している。個人目標管理制度と連動させた人事考課制度を導入し、キャリアに応じた「自己点検表」及び「自己成長シート」に基づいて、成績評価・専門要素評価・上位者評価を行い、専門性・能力・成果・貢献度等を評価する仕組みを整備している。就職フェア等で把握した情報や、職員の意向・意見等から職員処遇について評価・分析し、法人の「働き方改革委員会（現在は終了している）」で決定した改善への取り組みを、継続して実施している。キャリアパスフレームを整備し、職員が目標をもって将来の姿を描くことができる仕組みづくりができています。</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><コメント></p> <p>園長が就業状況を把握・確認の上、園と法人がシステム内で共有・管理し、総合的な労務管理は法人が行っている。日々の健康チェック・健康診断・ストレスチェックを実施し、受診結果・経過等も確認し、職員の心身の健康と安全の確保に努めている。園長は定期的及び随時に個別面談の機会を設け、また法人の相談担当者（統括施設長）にも直接相談できる体制があり、相談しやすいよう工夫をしている。相談記録として、職員対応記録を残している。互助会加入・事業計画説明会後の食事会等、職員の希望を集約して福利厚生に反映している。短時間就労、半日有給、育児・介護休暇休業制度等を取り入れ、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。法人内の「人材確保委員会」が保育士配置計画をもとに人材確保に努め、また、「働き方改革委員会」で決定した働きやすい環境整備に継続して取り組んでいる。園としても職員の意向に応じて、シフト調整や有給休暇の取得促進等、職員間のコミュニケーションを図り、働きやすい職場づくりに努めている。</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><コメント></p> <p>キャリアパス表・人事考課ガイドライン・職員勤務マニュアル等に明示した「期待する職員像」をもとに、職員個々が「自己成長シート」に目標を設定し、目標管理体制を整備している。年度初めの目標設定時に、上位者が目標の水準や内容が適切であるかを確認し、必要に応じて助言等を行っている。年5回、進捗度・達成度等について、相互確認を行う機会を設け、年度末に上位者とフィードバック面談を実施して、年度初めに設定した目標の達成度に対する評価を伝え、次年度の目標設定に反映している。</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 · c
----	---	-----------

<コメント>

職員個々の今年の課題・目標をもとに、「希望研修会計画」を策定している。「法人内・園内研修計画」をもとに、階層別研修・マニュアル研修等を実施し、月別の研修実績を児童施設運営会議で報告している。また、年間受講実績一覧として「職員研修実施状況」を作成している。外部講師を招請しての法人内研修や外部研修は、スタッフ会議での伝達研修や報告書閲覧により共有を図っている。研修計画と実施状況や研修報告書の課題・感想欄等を参考に、園長が研修内容やカリキュラムの評価を行い、計画や研修内容の見直しに反映させている。

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。	a · b · c
----	-------------------------------------	-----------

<コメント>

職員個々の専門資格の取得状況等を、法人内・園内で把握している。新入職者には、法人で新人研修を実施し、園配属後は、チューター制度によるOJT研修の体制が整備され、「新任職員研修プログラム」に沿ってOJTを実施している。研修期間に応じた研修報告書を新任職員・チューター共同で作成し、進捗度等を相互に確認している。内部研修・法人内研修・外部研修等で、階層別研修、職種別研修、テーマ別研修等の機会を確保し、職員の職務や必要とする知識・技術水準に応じた教育・研修を実施している。外部研修は都度希望等を考慮して個々に情報提供し参加を奨励している。内部研修の日時設定（スタッフ会議時実施）・オンライン研修受講環境の整備（場所・機器等の配慮）・外部研修受講費用負担等、職員が研修に参加しやすいよう配慮・支援している。

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。

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。	a · b · c
----	---	-----------

<コメント>

実習生受け入れマニュアルを整備し、基本姿勢・受け入れ担当・実習生オリエンテーション内容等を明示している。個人情報保護については、学校が誓約書を準備している。実習生の希望・意向等を取り入れて園が準備した「実習生用デイリープログラム」に沿って実習を実施している。園長が実習生対応研修を受講するとともに、実習生受け入れ時にスタッフ会議でマニュアルの読み合わせを行っている。事前に養成校と打ち合わせを行い、実習期間中は巡回指導教員・クラス担任・実習生で振り返りを行う等、連携を図っている。

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 · c
----	--------------------------------------	-----------

<コメント>

ホームページを活用し、法人・園の基本理念、保育の内容、事業計画・事業報告、予算・決算情報を公開している。第三者評価受審結果はワムネットに公表している。法人機関誌を町会長、敬老会会長、近隣住民宅、交流のある事業所等に配布し、法人・園の取り組みや活動等を地域に向けて発信している。市役所子育て支援担当部署に「園紹介ファイル」を設置している。

ホームページの活用や「苦情・事故等の対応報告」の更新等により、苦情・相談の体制や内容、改善・対応の状況について公表することが望まれます。

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 · c
<p><コメント></p> <p>経理規程で法人の事務・経理・取引等に関するルールを明確にし、入職研修時・必要に応じてスタッフ会議での説明、規定類の事務所への設置等により周知している。職務分担表で、園内での権限・責任を明確にし、事業計画説明会で周知している。必要に応じて弁護士・公認会計士・社会保険労務士等外部の専門家に相談や助言を得られる体制がある。年1回、他園代表者等による法人内保育部門内部点検と、年2回監事監査を実施している。法人内保育部門内部点検時にはチェックリストに沿って、保育内容・事務・経理等について自己評価を実施し課題を文書化している。年1回、公認会計士によるチェックを受けるとともに、法人内に会計監査人を設置しており、指導や指摘があれば経営改善を実施する仕組みがある。</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 · c
<p><コメント></p> <p>法人基本理念・園の事業計画に、地域との関わり方についての考え方を文書化している。医療機関ファイル・案内チラシや冊子を玄関に設置し、社会資源や地域の情報を保護者に提供している。通常は、地域の餅つき・節分祭・出店もしている夏祭り等地域行事に子供が参加できるよう職員の支援体制を整えている。また、地域の敬老会の来園、子どもたちと地域の清掃活動への参加、園庭開放・すくすく子ども広場等を通じて、地域の人々と子どもとの交流の機会を設けている。現在は敬老の日・クリスマスに保育園周辺地域にこどもとともにプレゼントを配り、保育園や子どもへの理解が得られるよう努めている。個々の子ども・保護者のニーズに応じて、園だよりによる情報提供・医療機関ファイルの玄関設置等で、地域の社会資源の情報提供や利用などを支援している。</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 · c
<p><コメント></p> <p>インターンシップ・トライやるウィーク等のボランティアを受け入れ、学校教育への協力を行っている。ボランティア受け入れマニュアルを整備し、基本姿勢・注意事項等を明文化している。トライやるウィーク受け入れマニュアルに、学校教育等への協力について基本姿勢を明文化している。ボランティアには事前のオリエンテーションの中で子どもへの関わり等注意事項を説明し、個人情報の遵守について誓約書を交わしている。トライやるウィークについては、中学校で冊子を作成し配布している。</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
<p><コメント></p> <p>医療機関・公共機関・ボランティア等の地域関係者等、地域の社会資源の連絡先リストを事務室に設置し、職員間で情報共有している。定期的に市の保育園園長会に参加し、必要に応じて、こどもの育ち支援センターや保健所、小学校等と連絡を図り、共通の問題について協働して取り組んでいる。要保護の子どもについて、地域でのネットワークを活用し一時預かり体制を構築している。家庭での権利侵害が疑われる子どもへの対応については、家庭児童相談所・子ども家庭センター等と連携を図る仕組みがある。</p>		

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
<p><コメント></p> <p>園庭開放(令和4年9月再開)・すくすく子育て広場(現在休止中)等を通じて、地域の保護者や子どもとの交流に取り組んでいる。通常は、管理栄養士による離乳食講習会・研修受講者によるベビーマッサージ・応急手当普及員によるAED講習会・健康相談等、園の専門性や特性を活かし、地域の子どもや保護者が参加できる講演会や研修会等を開催している。園庭開放・電話や見学時の育児相談・一時預かり等、地域の保護者や子どもが自由に参加できる多様な支援活動を行っており、お誕生日会やすくすく子育て広場などの再開を予定している。災害時、消火活動への協力やボランティア活動への参加等災害時の役割を消防署と確認している。また、地域の消防団とも連携がある。地域の清掃活動や神社行事(節分祭や餅つき)への参加・商店街夏祭りへの出店等、地域の活性化やまちづくり活動に努めている。</p>		
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
<p><コメント></p> <p>子育て相談事業時のアンケート・園庭開放・すくすく子育て広場等での交流、AED講習会・離乳食講習会等の開催、市の園長会等地域の関係機関との連携や情報交換の中で、地域の福祉ニーズの把握に努めている。通常は、民生児童委員等が参加する地域のボランティア交流会に参加し福祉ニーズの把握に努めているが、現在は、随時電話等で民生委員・自治会役員等と情報交換を行っている。来園・電話・ホームページ等を活用して、多様な相談に対応している。把握した福祉ニーズにもとづいて、清掃活動・子育て支援事業・AED講習会(休止中)・離乳食講習会(休止中)・地域で子育て世代を支える「ネウボラ・セリジェ」活動・さくらコンサート(休止中)等を実施している。事業計画に、一時預かり事業・「ネウボラ・セリジェ」活動等、地域で子育て支援を行う事業・活動を明示し、継続して活動に取り組んでいる。(「手作りキットの配布(事業報告書記載)」等)</p>		

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
<p><コメント></p> <p>理念・基本方針、「運営管理規程」、「乳幼児マニュアル」等に、子どもを尊重した保育について明示し職員の周知を図っている。「保育士の倫理綱領」についても周知も図っている。「基本理念研修会」「人権セルフチェック研修」等で、子どもの尊重や基本的人権への配慮について研修を継続的に実施している。「人権セルフチェック」や保育実践の振り返りを通して、実践状況を振り返る機会を設けている。各種指導計画に互いを尊重する心を育てる保育を取り入れ、言葉で思いを伝えられるよう「ふわふわ言葉・チクチク言葉」等についても取り入れている。色・遊び・言動などで、性差への先入観による固定的な対応をしないように配慮している。子どもの尊重・人権についての園の方針を、「基本理念」「保育園案内」「保育園だより」やクラス懇談会の中で説明し、保護者の理解を図れるように取り組んでいる。</p>		

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><コメント></p> <p>子どものプライバシー保護・権利擁護について、「プライバシー保護マニュアル」を整備し、マニュアル研修を実施している。年齢によって、男女を分けて着替えをしたり、WEBカメラのカーテン等により、プライバシーを守れる環境や設備に配慮している。WEBカメラについての別紙説明書を作成して、保護者説明会やクラス懇談会で説明し、プライバシー保護に関する取り組みを保護者に周知している。随時、園長が保育実践現場やOJT研修に立ち合い、権利擁護に配慮した保育が実施されているか確認している。職員による不適切な事案が発生した場合の対応方法は、就業規則に明示している。</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><コメント></p> <p>入園希望者に対して、ホームページや市役所の入所支援担当課に設置する「園紹介ファイル」で、広く情報提供している。見学希望に対応し、見学のチラシを資料とし、個別に丁寧な説明に努めている。ホームページ・チラシ等、情報提供の資料は言葉遣いや写真・図の使用でわかりやすく工夫し、随時見直しを行っている。</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><コメント></p> <p>入園決定後に個別面談を行い、当年度の「保育園案内」を資料として園長が個別に説明している。必要に応じて、看護師・管理栄養士も同席し、説明や相談対応を行っている。新入園児・在園児の保護者に向けて「保護者説明会」を行い、新年度の「保育園案内」に沿って説明している。新入園児の保護者には、「重要事項説明書」も説明し文書で同意を得ている。特に配慮が必要な保護者には、配慮事項に応じて個別に対応し、適正な説明・運用を図っている。「重要事項説明書」の変更時には、「新旧改正比較表」により説明し文書で同意を得ている。</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><コメント></p> <p>転園時には、要請に応じて引継ぎ文書を作成している。「卒園・転園・退園に伴うサービスの継続について」と「相談窓口」を「保育園案内」に記載し、毎年配布し、配布時と転園・退園時に説明している。</p>		

Ⅲ-1-(3) 利用者満足の向上に努めている。		
33	Ⅲ-1-(3)-① 利用者満足の上を目的とする仕組みを整備し、取組を行っている。	a ・ b ・ c
<p><コメント></p> <p>日々子ども・保護者とのコミュニケーション、連絡ノート、各種指導計画の「振り返り・自己評価」等から、子どもの満足の把握に努めている。幼児クラスでは、子どもが朝の会・終わりの会で発表する「今日の出来事・よかった事」からも把握している。年に1回保護者満足度調査を行い、サービス評価委員会が集計を行い、集計結果を保護者に配布している。職員間でも共有し、内容に応じて、改善策や対応を各委員会で検討している。クラス懇談会を年2回実施し、担任保育士と園長または主任が参加し、保護者満足の把握に努めている。個人懇談は随時、5歳児クラスは定期的には年1回実施している。保護者アンケートの分析結果にもとづいた改善策を具体的に文書化し、アンケート結果の報告時にフィードバックすることが望まれます。</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 ・ c
<p><コメント></p> <p>苦情解決について、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。「保育園案内」「重要事項説明書」に記載して保護者に配布し、保護者説明会で説明している。「運営規程」にも記載し、玄関に掲示している。送迎時や連絡ノートでのコミュニケーション、適宜の声かけ、保護者アンケートの実施、意見箱の設置等、保護者等が苦情を出しやすいよう工夫している。数年間事例はないが、苦情内容・対応等を「苦情解決報告書」に記録する仕組みがある。また、職員は供覧による迅速な共有、スタッフ会議での検討により改善に取り組み、保護者には「園だより」や掲示で報告することとしている。法人としては「苦情解決委員会」で検討し改善に取り組む仕組みがある。</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。	a ・ b ・ c
<p><コメント></p> <p>要望・相談の窓口について、「保育園案内」「重要事項説明書」に記載して配布し、「運営規程」にも記載し玄関に掲示している。玄関の職員ボードに職員の担当・名前・写真を掲示し、内容に応じて相談しやすいように工夫している。事務所・休憩室・空いている保育室等、保護者が安心して相談や意見を話せる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 ・ c
<p><コメント></p> <p>「職員勤務マニュアル」に、「利用者からの提案・意見・要望への対応について」を記載し、年に1回マニュアルの見直しを行っている。送迎時や連絡ノートでのコミュニケーション、適宜の声かけ、保護者アンケートの実施、意見箱の設置等、保護者等が相談しやすく意見を言いやすいよう工夫している。連絡ノートや送迎時に受けた相談・意見は、基本的には当日回答するようにしている。意見・相談対応は、主に「事務日誌」に、内容に応じて「応対記録」に記録している。職員には供覧で周知し、内容に応じて、スタッフ会議・クラス会議・フロア会議で検討し保育等に反映できるよう取り組んでいる。内容に応じて、6園園長会でも共有している。</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 · c
<p><コメント></p> <p>子どものリスクマネジメントに関して、環境研究委員会を設置し体制を整備している。「安全管理マニュアル」の中に、事故防止・対応について記載している。事業計画に「事故発生時初動対応マニュアル」を掲載している。「ヒヤリハット記録」「保健連絡票（事故報告書）」に記録し、供覧により迅速に職員間で情報共有している。環境研究委員会が事例を集計し、集計結果から再発防止策をクラスで検討し、クラスの振り返り・園長総括・委員会総括を「事故報告集計表」に記載し、供覧により周知を図っている。マニュアル研修を毎年行い、避難訓練計画に沿って「大げが対応訓練」も実施している。事故防止策の実効性については、環境研究委員会や園長会で評価している。</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。	a · b · c
<p><コメント></p> <p>法人内に「感染症対策チーム」を結成し、感染症対策について管理体制を整備している。「健康・保健マニュアル」の中に「感染症マニュアル」を整備し、毎年マニュアル研修や看護師による吐物処理研修を実施している。手洗い、消毒等で感染予防を行い、感染症が発生した場合は、消毒作業方法を変更・強化し蔓延防止に努めている。必要時には随時、定期的には年に1回マニュアルの見直しを行っている。保護者には、「保育園案内」で説明し、「保健だより」で情報提供し、発生時には掲示や、内容に応じてよい子ネットでも情報提供している。</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 行っている。	a · b · c
<p><コメント></p> <p>「安全管理マニュアル」に、災害時対応についての記載がある。事業計画に自園自衛消防隊編成表を掲載し、災害時の対応体制を定めている。法人内にBCP委員会を結成し、自然災害時の業務継続計画の作成に取り組んでいる。園としては、津波時は近隣工場の4階に避難することとし、保護者にも周知している。子ども・保護者の安否確認は、よい子ネット・伝言ダイヤルで行うこととし、訓練も実施している。職員の安否確認は、非常招集連絡票・緊急連絡票で行うこととしている。備蓄については、厨房リーダーが備蓄リストを作成し整備している。年間避難訓練に沿って、火災、台風・水害、地震・津波を様々な設定で実施し、消火訓練は毎月実施している。年1回、消防署立会いの訓練を実施し、指導・助言を受けている。</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 · b · c
<p><コメント></p> <p>「衛生管理・食事マニュアル」の中に、食中毒予防と発生時対応についての記載がある。年に1回マニュアル研修を実施し、職員の意見を集約し、マニュアルの見直しを実施している。厨房職員には、「大量調理施設衛生管理マニュアル」を基にOJT指導を行い、必要に応じて合同厨房リーダー会議の中でもマニュアルの見直しを行っている。</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。	a · b · c
<コメント> 「安全管理マニュアル」の中に、「不審者対応マニュアル」を整備している。年間避難訓練計画に入れ、不審者対応訓練を年2回、園内・園外を想定して実施している。コロナ禍以前は、警察署から来園し訓練協力があり、訓練後には指導・助言を受けていた。(コロナ禍のため休止中。) 訓練後やマニュアル研修の中で職員の意見を集約し、年に1回マニュアルの見直しを実施している。		

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。	a · b · c
<コメント> 保育の標準的な実施方法について「乳幼児保育マニュアル」に文書化し、子どもの尊重・プライバシー保護についても明示している。チューター制度による新人研修で指導し、習熟度を確認している。以降は、毎年マニュアル研修を実施し、また、保育実践の中で園長・主任が実践状況を確認し必要に応じて指導・助言している。各種指導計画により、保育実践が画一的にならないように取り組んでいる。		
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 · b · c
<コメント> マニュアル研修の中で職員の意見を集約し、保育内容検討委員会が、マニュアルの見直しを年1回、行っている。内容に応じて、6園合同の主任・副主任会議でも検討している。マニュアルの見直しにあたっては、必要に応じて、指導計画の内容や保護者の意見も反映する仕組みがある。		
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。		
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
<コメント> 指導計画策定の責任者を園長としている。入園当初は保護者との面談・「入園面接資料」「健康調査票」等で子どもの生活状況を把握しアセスメントを行い、個別指導計画を作成している。在園児も個別指導計画や保育経過記録をもとに、必要に応じて担任・主任・看護師・管理栄養士等の意見を参考に、アセスメントを実施している。「全体の計画」をもとに、年間指導計画・月案・週案・日案を担任が作成し、園長・主任・副主任が確認している。子どもと保護者等のニーズは、個別月案指導計画・保育経過記録に明示し、保護者の希望を保育に反映している。年2回のクラス懇談会で、保護者に保育内容や振り返りを伝え、意向把握と同意を得ている。各指導計画は計画作成・実施・評価や振り返り・改善する仕組みが構築され、機能している。支援困難ケースがあれば各会議で対応を検討し、内容に応じて支援関係機関と連携を図る体制がある。		

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><コメント></p> <p>全体の計画は6園で、年間指導計画は保育内容検討委員会で4期に分けて振り返り、見直し検討している。月案・週案はクラス会議等で振り返りを行い、「振り返り・自己評価」欄に記録し、課題や結果を次の計画に生かしている。子ども・保護者のニーズについては連絡ノートで把握し、保育の課題と共に、クラス会議・フロア会議で検討し、スタッフ会議で情報共有している。緊急に指導計画を変更する場合は、園長・主任に相談後、休憩室伝達ボードで職員に周知する仕組みがある。また保健計画・年間食育計画は、期毎に振り返り・自己評価を行い、次の計画に活かしている。</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><コメント></p> <p>子どもの発達状況や生活状況等は、個別月案指導計画・保育経過記録に記録している。月末に振り返り・自己評価を行うことで、実施状況を確認している。日々の保育記録は、各クラスの保育日誌・申し送り表等に記録している。健康調査票は年2回保護者に返却して追記してもらい、最新情報を把握している。「職員勤務マニュアル」に記録のポイントと書き方など記録マニュアルが整備されている。指導計画のマニュアルはファイルにも綴じ、常に確認できるようにしている。マニュアル研修や、園長・主任の記録確認と指導により、記録内容や書き方に差異が生じないように取り組んでいる。申し送り表・供覧ボード等により、必要な情報が的確に届く仕組みづくりを行っている。スタッフ会議・クラス会議・フロア会議・各種委員会等を定期的開催し、情報共有を行っている。会議・委員会の議事録も供覧により周知を図っている。</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><コメント></p> <p>法人の「個人情報保護規定」に、記録の保管・保存・廃棄・情報の提供・管理に関する規定を、「就業規則」に不適正利用や漏えいに対する対応方法を規定している。入職時研修での説明、守秘義務の誓約書の提出等により、職員が理解し遵守するよう取り組んでいる。マニュアル研修で継続的に学ぶ機会を設けている。保護者には、「保育園案内」に「個人情報に関するお知らせ」を掲載して配布し、保護者説明会で説明している。</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 · 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。	a · 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。	a · 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。	a · 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。	a · 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 · 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。	a · 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。	a · 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 · 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 · 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 · 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。	a · 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 · 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。	a · 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。	a · b · c

特記事項

A①

「全体の計画」は、保育所保育指針等の趣旨をとらえ、保育園の理念・方針・目標に基づき、子どもの発達過程や家庭・地域の実態等を考慮して編成している。園内の保育課程検討委員会で職員の意見を集約し、6園の主任・副主任会議で評価して次年度の編成につなげ、園長会で承認している。

A②

各クラスは、1日4回の温度・湿度計測、エアコン・空気清浄機・扇風機の使用、窓の換気、カーテンの開閉での採光調節等により、常に保育環境を適切な状態に保持している。寝具敷きカバーは毎週末に園で洗濯、掛け布団・シーツは業者委託、子どもが使用する玩具は毎日消毒、設備・用具は定期的に安全点検を行う等、衛生・安全管理に努めている。3年前にカーテンを一新し、室内の雰囲気や環境が明るく穏やかな空間に変化している。乳児クラスは安全ガードの設置・棚の高さの配慮、建具の鋭角保護等、子どもが安全に過ごせる空間作りに取り組んでいる。4月に年齢に応じた環境を話し合い、玩具棚の配置を工夫し、月末に子どもの姿を振り返り、発達状況や成長に合わせて玩具棚の配置等を変更している。乳児室は、子どもの興味に応じてマットを敷く・遊びの内容や生活の時間に応じて環境を分ける等工夫している。飼育ケースの配置、玩具の数・種類・配置等に配慮し、一人ひとりの子どもがくつろいだり、落ち着ける場所があり、食事や睡眠の場所も確保されている。各トイレや洗面所は明るく清潔感があり、ペーパータオルを使用し、トイレは利用しやすいよう着替えと排泄の場所を分け、安全面・衛生面にも配慮されている。

A③

「健康調査票」・「個別月案指導計画」・連絡ノートや日々の保護者とのコミュニケーションにより、家庭の状況や子どもの様子を把握し、一人ひとりを尊重し、個々に応じた保育に取り組んでいる。子どもの欲求や思いを汲み取り、肯定的に受け止め、安心して自分の気持ちを表現できるよう配慮している。1対1でゆったり関わり、気持ちを代弁したり、そばで見守ったり、スキンシップや抱っこ・場所変更等、人的物的環境を工夫している。子どもの状況に応じて、担任以外の職員が関わられるよう、職員間で情報共有し、連携を図っている。スタッフ会議・フロア会議・職員会議・OJT指導等で、テーマに沿って取り組み方法・指導方法・個別対応等を検討・共有している。年1回人権擁護セルフチェックにより、保育者自身の行動の振り返りを行っている。

A④

日々の生活状況や保育経過記録をもとに一人ひとりの発達を確認し、乳児は個別月案を作成し、年齢や発達に合わせて必要な生活習慣を身につけられるよう配慮し、「乳幼児保育マニュアル」に沿って適切に対応している。子どもが「やってみよう」と思える言葉がけや関わりとなるよう工夫している。子どもの主体性を尊重し、できた時にはしっかり言葉で伝え、一緒に喜び、思いを共有している。できない時には無理強いせず、さりげなく援助し、スモールステップを認めて褒めて、次につながるよう配慮している。遊びの中に静と動の遊びを入れ、活動と休息のバランスが保たれるよう配慮している。5歳児後半は午睡時間がないため、ゴロゴロタイムを設け、ゆっくり体を休める時間を作っている。手洗いうがいの方法・トイレの使い方等は「けんこう活動」の機会に看護師がわかりやすく伝え、担任が日々繰り返し働きかけることで、子どもが生活習慣を身につけられるようにしている。各洗面所には手洗い方法を貼付し、子どもがいつでも確認できるよう工夫している。4. 5歳児はプライベートゾーンのお話の時間を設け、自分自身や友だちの体を守る大切さを紙芝居でわかりやすく伝え、着替えの際には男女別に行う等、プライバシーにも配慮している。

A⑤

子どもが自発的に好きな玩具を選んだり、手に取れるよう玩具を豊富に用意し、遊びと生活のコーナー配置を決め、環境を整備している。個人の荷物は個人棚に収納し、自分で出し入れができるよう工夫している。園庭ではのびのび運動遊びができるよう、固定遊具や玩具・用具(すべり台・砂場・ピーターカー・三輪車・ホッピング・フープ・縄跳び等)を用意し、幼児と乳児の使用時間を確保し、安心安全に遊べるよう配慮している。また園庭には季節の草花や木が植えられ、子どもが植物を見たり、虫さがしをしたり、菜園活動で野菜に触れ、自然を身近に感じられる豊かな環境である。玄関にザリガニ・カメ・バッタ・メダカの飼育ケースを置き、子どもが観察できるよう工夫している。広い遊戯室があり、思いきり身体を動かしたり、運動用具(鉄棒・マット・跳び箱・平均台等)を使って運動遊びができるよう工夫している。近隣に川・線路・神社があり、クラスごとや異年齢で子どもと行き先を決めて散歩に出かけたり、公園に行く等、園外活動を通じて、友だちとの人間関係を育めるよう取り組んでいる。3・4・5歳児は縦割りの異年齢グループを作り、おばけやしきごっこやお店屋さんごっこ等の機会に交流できるよう工夫している。敬老の日のプレゼントやクリスマスカードを地域へ配布する、地域の商店街やスーパーを見学する、手紙をポストに投函する等、地域で社会体験が得られる機会を設けている。特別カリキュラムでは講師による英語保育・キッズミュージカル・絵画指導・音楽リズム等の表現活動を取り入れ、子どもが様々なことに興味を持ち、自由に表現できるよう工夫している。

A⑥

乳児保育室は、淡い桃色のカーテンが取り付けられ、温かみを感じられる。1フロアを低い可動棚で0・1・2歳児クラスに仕切ることで、子どもが安心して過ごせる環境を確保し、かつ保育士間の連携がいつでも図れるよう工夫している。0歳児に関わる職員を増やし、一人ひとりの表情や発語に応答的に関わり、生活リズムや発達に合わせて、食事の援助やおむつ交換を行っている。おむつ交換台はトイレの中に設置し、プライバシーにも配慮している。音の鳴る玩具・持ちやすい玩具等を手の届く位置に用意し、発達や興味に応じて玩具の入れ替えを行っている。午睡時にはオルゴールをかけ、ゆったりできる環境となるよう工夫している。クラス懇談会の機会に、保護者に向けて保育の目的・ねらい・発達の目安となる情報を口頭や書面で説明し、連絡ノートのやりとりで個別に連携を図り、保護者からの情報で子どもの興味のあることやできることがあれば、保育に取り入れている。

A⑦

保育室横に乳児用トイレを設置し、トイレの中には着替え用スペース・椅子を設け、子どもが自分で着替えや排泄にチャレンジしやすいよう動線に配慮している。一人ひとりの子どもの発達段階を把握し、食事や衣服の着脱・排泄等を自分でしようとする気持ちを受け止め、個別にさりげなく援助している。子どもが自由に室内遊びができるよう、手の届く棚にブロック・パズル・汽車・ままごと・絵本等を配置している。子どもが自発的に遊びができるよう見守り、適宜仲立ちし、互いの思いに寄り添い適切に関わっている。感触遊び・泥んこ遊び・新聞遊び・ふれあい遊び・リズム運動・制作等、様々な活動を取り入れ、子どもが楽しめるよう工夫している。園庭に「さくら山」を作り、子どもが探索活動できるよう、環境を整備している。「けんこう保育」で看護師が手洗い方法を伝えたり、栄養士が旬の話をしたり、外部講師のカリキュラムに参加する等、様々な大人との関わりを図っている。保護者とは日々お迎えの時間にその日のエピソードを伝えたり、「連絡ノート」のやりとりで家庭の状況を把握し、必要に応じて個別に対応している。

A⑧

3歳児は、1人から数人で人形を使ってごっこ遊び(ままごと・避難訓練ごっこ・先生ごっこ等)をしたり、積み木や汽車で遊ぶ等、興味関心のあることや体験したことを遊びに取り入れ、保育者が適宜見守りや仲介し関わっている。園庭で遊んだ後は自分で着替えて、清潔な状態で食事をとる等、衛生面に配慮している。

4歳児は、カプラ・レゴ等の遊びの中で、友だちと協力して完成させたり高さを競う、折り紙を友だちに教えてあげる・手紙のやりとりを楽しむ等、集団の中で自分を発揮しながら活動に取り組めるよう、保育者が適切に関わっている。

5歳児はオセロ・あやとり・手裏剣遊び等、友だちと遊びを工夫したり、知恵ブロックと一緒に創作したり、子ども同士で話し合いの時間を設けてルールを考えて遊ぶ等、グループ活動の中で個性を活かしながら、興味のある活動に取り組めるよう、保育者が適切に関わっている。

運動遊びではマット・鉄棒・跳び箱・竹馬等にチャレンジし、友だちを応援したり励まし合って、つながりが深まるよう配慮している。また運動会では、パラバルーン・フラフープ・ポンポン・ダンス等、年齢ごとに協力してやり遂げる内容となっている。

子どもの育ちや協同的な活動については、園だより・よい子ネット・クラス懇談・個人懇談等の機会に保護者に伝えている。小学校には、就学前の引継ぎ会や保育要録で子どもの様子を伝えている。

A⑨

階段には手すりを設置し、保育室・園庭は安全に遊べるよう環境を整備している。対象児には学年の年間指導計画や月案と関連づけて個別月案指導計画を作成し、個々の状況に応じた保育を実践し、月末に評価を行い保育経過記録に記録している。感情のコントロールが困難な場合は担任や加配職員が1対1でじっくり関わり、子ども同士で関わって遊べる時は落ち着いて遊べるよう適宜見守り、人的物的環境に配慮している。食事や排泄方法についてこだわりがある場合は、個々の思いを理解し、保護者と連携を密にし、子どもの様子を伝え合い、情報共有している。発達特性についての外部研修に参加し、必要な知識や情報を共有している。担任と加配職員が随時話し合う時間を設けている。デイサービス等の支援関係機関の様子については、保護者からの情報で把握している。保育園の保護者に、乳児健診(3歳児半健診)・内科健診等の結果や就学前健診での相談の手紙配布、発達相談カード設置等により、必要に応じて情報を伝えて関係機関につなげる体制がある。

A⑩

子どもが自発的に見通しを持って遊びや生活が行えるよう計画をたて、1日の中で静と動の遊びを取り入れ、活動と休息のバランスが取れるよう配慮している。幼児クラス・乳児クラス共に、温かみのあるカーテンを取り付け、家庭的でゆったり過ごせる環境である。子どもが自発的にやりたい遊びを選べるよう玩具を豊富に用意し、年齢や遊びに応じてクッションマットやジョイントマットを敷いてコーナーを分け、安全に過ごせるよう配慮している。朝夕の時間帯・土曜日保育・異年齢合同保育等、年齢の異なる子どもが一緒に関わって過ごせるよう、環境に配慮している。18時半以降に、夕食に差し障りのないおやつを提供している。朝・夕方に保護者から聞いたことや子どもの様子等の引継ぎ内容は、クラス毎の「申し送り表」に記録し、口頭でも伝達共有し、夕方聞いたことは翌日の申し送り表の特記事項にも転記することで、職員間の伝達が確実に届くよう工夫している。連絡ノートや朝夕のコミュニケーション、「申し送り表」の活用により、保護者と担当保育士との連携が十分にとれるよう配慮している。

A⑪

5歳児の年間指導計画・月案等に小学校との連携や就学に関連する事項を記載している。コロナ禍のため、通常の小学校の行事参加・交流会等は中止になっているが、小学校と連携して「小学校探検」を企画し子どもが小学校の生活について見通しを持てる機会を設けた。また、ホームカミングデイでの卒園生との直接の交流が行えなかったが、手紙での質問とお返事により、小学校について知る機会も設けた。5歳児のクラス懇談会・個人懇談会等で、保護者が小学校の生活について見通しを持てる機会を設けている。クラス懇談会では、小学校が就学に向けて子どもに求める内容を資料にして説明し、保護者が具体的に理解できるよう工夫している。小学校の教諭と来園やオンライン等で引継ぎを行い、就学に向けた連携を図っている。特に配慮・支援が必要な子どもについては、早い時期から情報交換し、保護者とも共有している。毎年の担任が保育所児童保育要録に順次記入して作成し、5歳児の担任がまとめ、園長が確認して提出している。

A⑫

子どもの健康管理に関して、「乳児幼児マニュアル」を整備している。子どもの体調悪化は「申し送り表」「事務日誌」に、けがは「保健連絡票」に記録して保護者に伝え、事後の確認も行っている。子どもの保健に関して「年間保健計画」を作成している。「申し送り表」「健康確認チェック表」・スタッフ会議等で、子どもの健康状態に関する情報を共有している。既往症や予防接種の状況等を「保育基礎資料」「保健調査票」で把握し、年2回「保健調査票」を更新している。子どもの健康に関する方針や取り組みを、「保育園案内」「園だより（保健だより）」等で伝えている。乳幼児突然死症候群（SIDS）について、マニュアル研修や対応訓練を行い、職員に周知を図っている。0・1・2歳児、体調不良の子どもについて「健康チェック表」で呼吸・顔色等を確認し記録している。保護者には、「保育園案内」「園だより（保健だより）」等に記載し、保護者説明会やクラス懇談会で説明している。

A⑬

健診（内科・歯科・眼科・耳鼻科）の結果を、「結果一覧」「受診確認表」により職員に周知している。健診結果を「けんこう保健」計画に反映させ保育を行っている。「健康診断結果表」は全員に、受診が必要な場合は「受診連絡」も配布し、保護者に健診結果を伝えている。受診後は、「受診結果」の提出をお願いしている。

A⑭

保護者との面談をもとに、医師による「食物アレルギー疾患生活管理指導表」の提出と、保護者の「保育所における食物アレルギー対応についての同意書・内容確認書」の提出により、「アレルギー対応実施計画書」を作成し、適切な対応を行っている。毎月保護者にアレルギー確認献立を配布し、家庭と園で確認している。「食事確認表」のアレルギー児欄は黄色枠に赤字で代替除去メニューを記載し、確認後、調理し、配膳時には個別専用トレイを使用し、食器にラップをかけ、ラップに名前・代替除去食メニューを記入し、ダブルチェックしてから一番に提供し、食事中は誤食に配慮している。食事は見た目には違いが出すぎないよう工夫している。エピペン対象児は「緊急時個別対応票」を年1回見直し確認している。園内研修で、年1回アレルギー対応マニュアル研修・エピペン研修を行っている。また緊急時対応訓練で、年1回アナフィラキシー対応訓練を実施し、実施記録を作成している。保護者には年度初めに、保育士から保護者に説明し、「保育について」のしおりにアレルギー対応について明記し保護者に配布している。子どもには食事の際に、声かけを行っている。

A⑮

年齢別に「年間食育計画」を作成し、調理師と保育士が連携し、様々な食育活動(旬のメニューのお話・栽培活動・三食食品群の話・食事マナー等)を通じて、食に関する豊かな体験ができるよう、取り組んでいる。乳児は担当制で、子どもの発達や食事のペースを配慮しながら、楽しく食事ができるよう、個別に援助を行っている。幼児はパーテーションで仕切り、感染症対策を講じつつ、子どもが互いに表情を見ながら一緒に食事ができるよう配慮している。離乳食児には、保護者と情報交換し、食べやすい形状・切り方・彩り・盛り付け等に配慮している。0・1歳児の汁物は持ち手のあるコップに入れ、発達に応じて0～2歳児は手づかみやスプーン、3歳児はフォーク、4・5歳児は箸の使い方を伝え、食事に合わせて使用できるようにしている。0～4歳児はプラスチック食器を、5歳児は強化磁器を使用し、手に納まる大きさで手を添えて食べるよう、個別に声かけや援助をしている。3歳児は下膳を、4・5歳児は配膳・下膳ができるよう声かけしている。基本的には年齢に応じた食事量を提供し、食が細い子どもには、保護者と連携して小盛対応に応じる体制があり、食べきった達成感が味わえるよう配慮している。栽培活動では、苗植え・水やり・観察・収穫を体験し、実際に給食に取り入れることで食に興味関心を持ち、食べなくなるきっかけとなるよう取り組んでいる。献立・食育だよりの配布、旬のレシピ紹介、「もぐもぐコーナー」による食育活動の写真掲示、当日の献立(幼児用・乳児用給食・おやつ)写真の掲示など、子どもの食生活や食育について、家庭と連携している。また、よい子ネットやホームページでも食育活動の様子を配信し伝えている。

A⑯

「衛生管理・食事マニュアル」に基づき、体調が優れない子どもには、保護者に確認後に牛乳をカット・調整食提供など対応している。対応は、食事調整シート・食事確認表に記録している。日々のこどもの様子から食べる量や好き嫌いを把握し、クラスの嗜好調査表や検食簿(検食結果・残食結果記入)の振り返りをもとに、次サイクルの献立に反映している。食育研究委員会では、クラスの食事状況を把握共有し、議事録を作成し、結果を次回に検討している。献立には旬の食材や地域の特産物・行事食を取り入れ、子どもが楽しくおいしく食事ができるよう工夫している。厨房職員が配膳時に子どもの様子を見たり、食育活動の際に話を聞く機会がある。「大量調理施設衛生管理マニュアル」により体制を整備し、「衛生管理点検表」「掃除点検表」「衛生管理日誌」等で、調理等に必要点検を実施し、調理室内・調理従事者の衛生管理を適切に行っている。

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

連絡ノート（0～5歳児・毎日）や送迎時のコミュニケーション等で、家庭との日常的な情報交換を行っている。保護者説明会・クラス懇談会・個人懇談、保育園案内・園だより、ホームページ・よい子ネット・ドキュメンテーション等で、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。通常は、各種行事や保育参観等の機会を活用して、保護者と子どもの成長を共有できるよう取り組んでいる。今年度は、お誕生会・運動会は実施し、生活発表会はDVDを作成し配布した。家庭の状況・保護者との情報交換の内容を、内容に応じて、連絡ノート・事務日誌・保護者対応記録・保育経過記録（特記事項）に記録している。

A⑱

送迎時のコミュニケーションや希望時の面談等により、保護者と信頼関係が築けるよう努めている。保育士が口頭や連絡ノートで相談を受けた場合は、園長に報告し迅速に対応している。個別懇談を行う場合は、保護者個々の事情に配慮して希望の日時で調整し、主に園長が対応している。保育士が対応する場合も、必要に応じて、園長・主任・看護師・管理栄養士が同席したり助言する体制を整備している。相談内容は、「保護者対応記録」に記録している。

A⑲

受け入れ時や保育中の視診、保護者とのコミュニケーション等を通して、家庭での養育状況の把握に努めている。子ども全員について「虐待チェックリスト」による確認を毎月行い、兆候を感じた場合は園長に報告し、詳細な「チェック表」と「経過記録」に記録し、毎月経過を把握している。保護者とのコミュニケーションをより密にし、予防的な援助を行っている。現在事例はないが、必要に応じて「要保護児童記録票」を作成し、子どもの育ち支援センターや子ども家庭センター等関係機関と連携する仕組みがある。「虐待対応マニュアル」を整備し、毎年マニュアル研修を実施している。

A-3 保育の質の向上

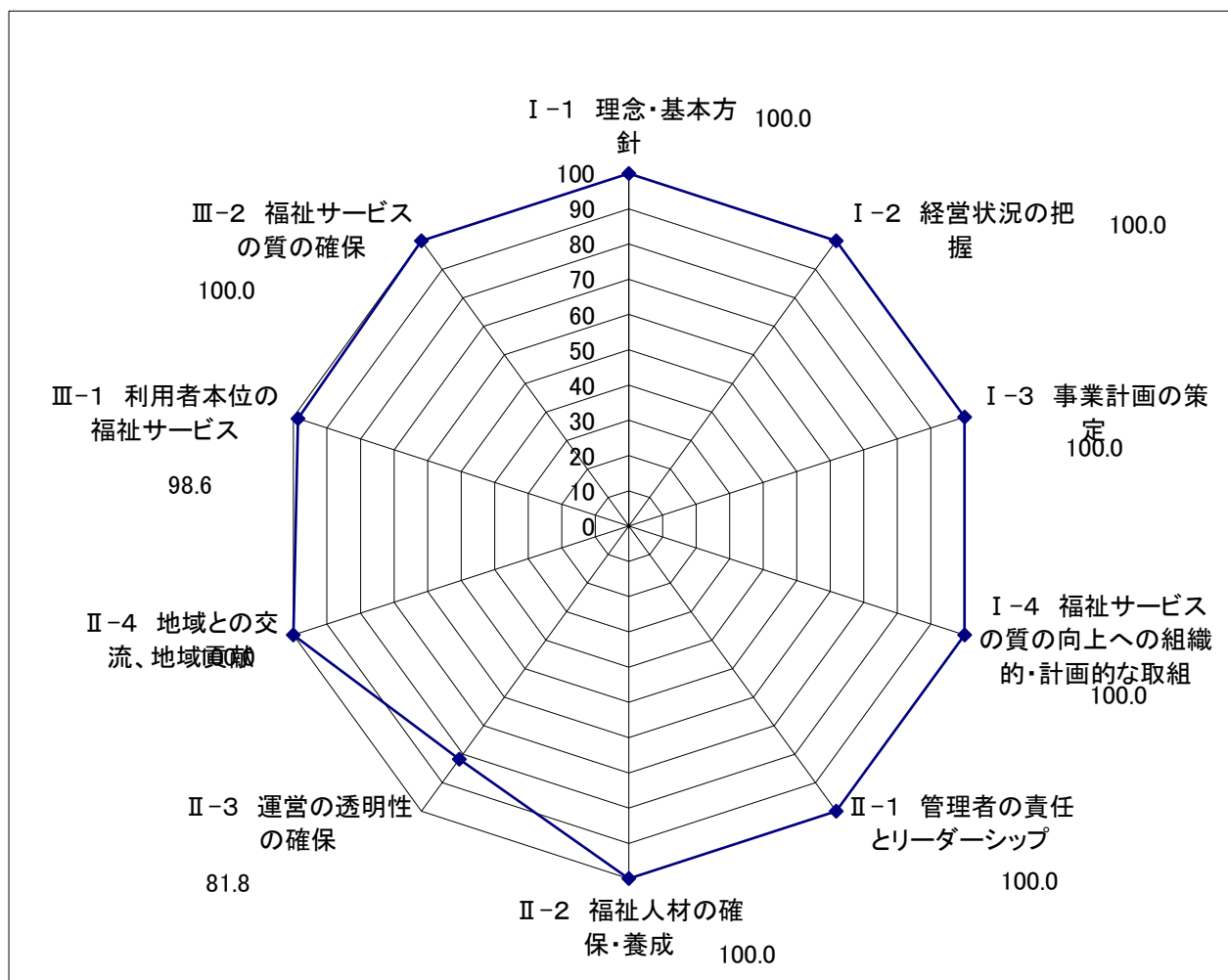
		第三者評価結果
A-3-(1) 保育実践の振り返り（保育士等の自己評価）		
A⑳	A-3-(1)-① 保育士等が主体的に保育実践の振り返り（自己評価）を行い、保育実践の改善や専門性の向上に努めている。	a • b • c

特記事項

各保育指導計画（年間指導計画・月案・週案）の「振り返り・自己評価」欄、また、クラス会議・フロア会議・スタッフ会議・保育内容検討委員会等での話し合いを通して、保育実践の振り返りを行っている。会議・委員会での振り返りは、互いの学び合い、保育の改善・専門性の向上に活かせるよう取り組んでいる。毎年、自己点検表を用いて自己評価を行っている。保育内容検討委員会で、各クラスが発表する振り返り・自己評価を集約し、保育園全体の振り返り・自己評価につなげている。

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	8	100.0
I-3 事業計画の策定	17	17	100.0
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	9	100.0
II-1 管理者の責任とリーダーシップ	17	17	100.0
II-2 福祉人材の確保・養成	38	38	100.0
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	27	100.0
III-1 利用者本位の福祉サービス	74	73	98.6
III-2 福祉サービスの質の確保	33	33	100.0



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	5	100.0
1-(2) 環境を通して行う保育、養護と教育の一体的展開	64	64	100.0
1-(3) 健康管理	17	17	100.0
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	13	100.0
3-(1) 保育実践の振り返り(保育士等の自己評価)	6	6	100.0

