

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：	千松 亜紀子	定員（利用者人数）：	72 名	
所在地：	尼崎市尾浜町1丁目6番20号			
TEL	06-6428-0367	ホームページ	amagasaki - sakura. Sakuradani - fukushikai. com/	
【施設・事業所の概要】				
開設年月日：	平成27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：	13 名	非常勤職員：	2 名
専門職員	保育士	10 名	調理士	2 名
	管理栄養士	1 名	看護師	1 名
	栄養士	1 名		
施設・設備の概要	(居室数)	5	(設備等)	保育室(0~5歳児)・遊戯室
				・園庭・調理室・職員室・職員更衣室

③理念・基本方針

<保育理念>個性を大切にし、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・6園合同の会議、保育園内の各種委員会・会議を定期的に開催し、法人代表者のリーダーシップのもと、法人の理念・保育園の理念の実践に向け取り組んでいる。

*「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。

*管理栄養士・看護職員を配置し、専門知識を食育計画・保健計画・衛生管理等に活かし、保育士と連携をとりながら保育の充実に取り組んでいる。

*保育園に通う子ども・保護者に加え、地域に生活する子育て世代の支援を行う「ネウボラ（相談の場）活動」の充実に取り組んでいる。

⑤第三者評価の受審状況

評価実施期間	平成 31 年 12 月 1 日 (契約日) ~ 令和 2 年 3 月 20 日 (評価結果確定日)
受審回数 (前回の受審時期)	1 回 (平成 28 年度)

⑥総評

◇特に評価の高い点

*園庭が広く、植木・草花から、また、花壇・プランターで野菜や花を植栽し、身近に季節を感じられる環境である。1日1回は外遊びの時間を作り、体操・ダンス・マラソン等、身体を動かして体力づくりに取り組んでいる。散歩の機会も多く、季節の草花を見たり、木の実を拾う等、自然と触れ合える機会を多く作っている。

*年齢に応じて主体的に遊びや活動ができるよう、玩具・道具・遊具などを、豊富に用意している。異年齢児保育を多く取り入れ、園内・園外活動を共にする機会を設けている。当番活動も多く取り入れている。日々の保育に加え、特別カリキュラムで、絵画・英語・音楽リズム・キッズミュージカル等の表現活動を取り入れ、普段と違う体験を通して様々なことに興味が持てるように取り組んでいる。

*消防署・地域の消防団との合同消防訓練、警察署の協力による不審者対応訓練、地域の老人会との交流会、高齢者施設への訪問、近隣中学校吹奏楽部の来園コンサート、地域の清掃活動への参加、夏祭りへの出店、餅つき大会の手伝い、公共機関を使って園外保育へ行く等、様々な社会体験が得られる機会を設けている。

*クラス毎に年間食育計画を策定し、栽培活動・クッキングに、年齢に応じて段階的に参加できるように工夫している。季節の献立、節句・行事食のお話しと提供、「もぐもぐコーナー」による食育活動の写真の掲示、また、5歳児は卒園クッキング・バイキング等、子どもが食への関心を深める取り組みを行っている。食育だより・「もぐもぐコーナー」の写真掲示・親子クッキング・昼食試食会・人気メニューのレシピの提供等、子どもの食生活や食育について家庭と連携している。

*毎年配布される「保育園案内」に、園の教育・保育について詳細にわかりやすく説明されている。毎月発行される「保育園だより」は、行事予定・各クラスの様子・食育だより・保健だより等、保護者に必要な情報を発信している。

*法人内の保育園合同の事業計画説明会を開催し、4半期毎に進捗を評価しながら職員が参画して理念の実践に向け取り組んでいる。

*サービス評価委員会が中心になり、第三者評価の自己評価票をもとに毎年自己評価を行い、サービスの質向上に取り組んでいる。

*保育課程検討委員会で、保育の指導計画の検討と評価を4半期ごとに行い、保育の質向上に取り組んでいる。

*個別の研修計画にもとづいた研修体制、毎年のマニュアル研修、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。

◇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。更なる向上に向け、ホームページ等を活用した情報の公表体制の充実を期待します。

⑦第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

第三者評価受審を受けて、子ども主体の保育や保護者支援、地域との交流について確認することが出来ました。これからも保育の質の向上や地域に根差す施設となれるよう日々努力していきます。実践後の記録の残し方に不十分なところがあったので、行ったことは可視化し、記録に細かく残すことを再確認しました。保護者への情報開示についても、より具体的に細かく情報を出していく必要性を学びました。ご提案戴いた内容を一つ一つ改善していきます。

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。		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><コメント></p> <p>理念・基本方針が、ホームページ・保育園案内・事業計画・全体の計画・広報誌等に記載されている。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。理念・基本方針を、年度初めの事業計画説明会で説明し、全職員に周知を図っている。毎月のスタッフ会議で、「基本理念の理解」(マニュアル)に沿って1項目ずつ説明し理解を深めている。玄関に掲示し、保育園案内・重要事項説明・事業計画に記載して、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の児童施設運営会議・6園園長会等で、情報提供を受け、意見・情報交換し、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。利用率を月次報告に記載し、コスト分析は法人本部で行い、児童施設運営会議で共有し分析している。</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>尼崎市の法人保育園園長会議、法人の児童施設運営会議・6園園長会等で課題を明らかにし、各会議の中で解決・改善に向け取り組んでいる。法人内保育園の課題については、理事会や評議委員会で役員に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>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。設定した項目を細分化して、具体的な内容となっている。また、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。4半期ごとに実施状況の把握と課題の抽出を行い、次期に向けた具体策を検討し、「経営5ヵ年計画進捗状況検証シート」を作成している。経営計画検証委員会で報告し、実践に取り組んでいる。</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ヵ年計画の内容を反映して、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。当年度の職務分担・委員会組織・活動予定なども明示している。</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>年度初めに事業計画説明会を開催し、職員に事業計画の内容の周知を図っている。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」を作成している。実施状況の把握や評価を行い、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事業報告書を作成し、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>事業計画の保育に関する主な内容を、「保育園案内」に理解しやすく記載し、配布して保護者説明会等で説明している。実施内容は、園だよりや掲示物で伝えている。参加を促す観点から、「年間計画表」も盛り込んでいる。</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>各種指導計画の振り返り、各フロア会議・スタッフ会議・保育課程検討委員会などで保育の振り返り・評価を行い、質向上に向け取り組んでいる。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、第三者評価の自己評価票を用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>前回の第三者評価から課題の抽出はなかった。課題があれば、「サービス評価委員会」が担当して課題を抽出・分析し、課題を文書化してスタッフ会議等で共有し、改善に向け計画的に取り組む仕組みがある。受審しない年度も同様の方法で行う仕組みがある。</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
<コメント> 園長は中長期計画をもとに事業計画を策定し、経営・管理に関する方針を明確にしている。事業計画の「職務分担表」に、園長の役割・責任についても文書化されている。事業計画を6園合同の事業計画説明会で表明し、職員の周知が図られている。職務分担表で、「園長事故ある時の代行」を主任保育士の職務として、権限移譲を明確にしている。		
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
<コメント> 園長は経理規定を理解し、物品購入では規程に沿って取引事業者と適正な関係を保持し、経理処理は法人で実施している。県の研修・市の法人保育園園長会等で、保育士配置に係る特例・労基法上の規制等、遵守すべき法令を学ぶ機会を設けている。廃棄物処理など、環境への配慮も含む幅広い法令について把握し、法令に沿って取り組んでいる。新入職者には法人新人研修で、遵守すべき法令等を周知している。現任職員には、マニュアルの振り返り研修を行い、個人情報保護法・児童虐待防止法等遵守すべき法令について定期的に学ぶ機会を設けている。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。		
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
<コメント> 園長は保育の質の現状について、4半期ごとに「年間指導計画振り返りと自己評価」に沿って、指導計画を振り返り、保育課程検討委員会で課題改善に向け取り組んでいる。3年ごとに、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評価を行っている。評価結果の分析・検討を、サービス評価委員会が行い課題等があれば文書化して改善に取り組む仕組みがある。保育課程検討委員会、フロア会議、スタッフ会議等を実施し、自らも積極的に参画し保育の質の向上に向け取り組んでいる。各種の会議・委員会、また、年に3回の個人面談等で職員の意見を把握している。職員から出た意見を6園園長会や児童施設運営会議等で保育の質の向上に向けて話し合いを行っている。希望する研修等を把握しながら職員個別に研修計画を策定し、内部研修・伝達研修・外部研修等の機会を設け教育・研修の充実を図っている。		
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
<コメント> 園で月次報告をまとめ、法人で作成した毎月の稼働率等のデータにより、毎月の児童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。フリー保育士の配置等により、休憩時間の確保・残業時間の軽減等働きやすい環境づくりに取り組んでいる。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。施設長会議に出席し、経営の改善や業務の実効性を高めるために取り組み、改善課題に対する進捗状況を進捗状況検証シートで確認している。		

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。組織を機能するために必要な専門職員配置を、重要事項説明書で明確にし、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。育成について、チューター制度を導入し、新任職員にマニュアルを基にOJT研修を実施している。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っている。「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>法人として期待する職員像を、人事考課ハンドブックの考課ガイドラインの中に「求める人材像」として明確にしている。就業規則で、採用・異動・昇格等についての基準を明確化している。入職時配布・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。人事考課制度（個人目標管理制度）を導入し、「考課マニュアル」「面接マニュアル」に沿って、キャリアに応じた「自己点検表（保育士・一般職員用）」及び「自己成長シート（全職員用）」に基づいて、成績評価・専門要素評価・管理者評価を行い、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。職員処遇の水準については、法人の「働き方改革委員会」で評価・分析している。園長は、把握した処遇についての職員の意見・提案等を法人に伝え、法人が改善策を検討し実施している。キャリアパスフレームとして、人事考課結果と、必要資格・経験年数・求められる能力等を要件として、給与規定等での処遇にも連動される仕組みを整備している。</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>職務分担表で業務管理を園長と定め、園長が超勤・有給取得等に関する命令・承認権限を行使している。園長は、就業状況を出勤簿や有休休暇確認表等で把握し、法人本部でデータ化している。健康チェックを毎日、健康診断とストレスチェックを年1回実施し、要精検者には経過等を確認している。園長は、定期的な人事考課面談や随時の面談等の機会を設け、相談しやすいよう環境整備を行っている。本部の統括施設長に直接相談できる仕組みもある。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。「働き方改革委員会」「施設運営会議」が、人材の確保・定着により時間外労働の削減、有給取得等が確保できるよう主導し、6園園長会でも確認している。法人として、職員給与の改善・互助会の整備等、福利厚生面でも働きやすい職場環境の構築に取り組んでいる。</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>組織として期待する職員像を、人事考課ハンドブックの考課ガイドラインの中に「求める人材像」として明確にしている。人事考課制度（個人目標管理制度）を整備しており、事業所の事業目標に基づいた個別的成果目標を設定している。年度初めの人事考課面談で、目標設定を行い、4ヶ月・8ヶ月・11ヵ月ごとに進捗状況を相互に確認し、11ヵ月目に評価してフィードバックしている。上位者が4ヶ月・8ヶ月ごとに面談を行い、自己点検シートの確認、自己成長シートの設定目標に対する進捗状況の相互確認を行っている。年度末に評価を伝えるフィードバック面談を行い、次年度の目標設定に反映させている。</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
<p><コメント></p> <p>職位ごとの「期待する職員像」をキャリアパス表に明示し、事業計画に職員の資質向上に向けた具体的取り組み5項目を基本姿勢として掲げ、研修計画を策定している。個別の研修計画に、課題・目標を明示し専門性の強化に取り組んでいる。受講状況を計画書に追記し、外部研修受講者は感想等を記載した研修報告書を作成している。外部研修は、受講者がスタッフ会議で研修報告を行い、欠席者には資料供覧により周知している。月別に研修実績を児童施設運営会議で報告するとともに、年間受講実績一覧として「職員研修実施状況」を作成し事業報告書で報告している。研修報告書の「課題・感想」から、スタッフ会議等で評価・分析を行い、周知することで学びにつなげている。</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。	a • b • c
<p><コメント></p> <p>資格証・履歴書等で、資格・経験年数等を把握し、法人でも一括管理を行っている。新入職者には、法人で新人研修を実施している。園配属後は、園長が職員勤務マニュアルでオリエンテーションを実施し、チューター制度によるOJT研修の体制が整っている。1・2・6ヶ月毎に、進捗度・研修内容を振り返り、チューターが報告書を作成している。個別研修計画で、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。受講実績を計画書に追記している。外部研修は希望・経験年数等を考慮して、対象者に参加を呼び掛けている。内部研修は、地区ブロックごとに時間外で実施し常勤職員が参加している。外部研修については、時間外扱い・受講料法人負担等、職員が研修に参加できる環境を整備している。</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。	a · b · c
<p><コメント></p> <p>保育士の実習生を受け入れている。実習生受け入れマニュアルを整備し、基本姿勢等を明示している。園長が受け入れ窓口になり、注意事項等事前説明を行うと規定している。個人情報保護について、学校が誓約書を準備している。養成校が準備したプログラムに沿って実習を実施している。実習生受け入れマニュアル研修を行い、主任が実習を担当する職員に指導・助言を行っている。養成校と事前に打ち合わせを行い、プログラムに沿って学べるように調整・支援を行っている。指導教員巡回時の振り返り等を通して連携を図り、実習後「評価表」を作成し学校に送付している。</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 · c
<p><コメント></p> <p>ホームページを活用し、法人の基本理念、保育園の理念・基本方針・保育内容・地域での役割等を公表している。機関誌「sakuradani」に、法人の基本理念、法人の施設・事業所の活動、予算決算情報等を掲載し、近隣町内会・企業・学校等に配布して公開している。園の玄関ホールに事業計画を設置し、第三者委員を含めた苦情相談体制を掲示して公開している。第三者評価の受審結果を、インターネットで公表している。ホームページ等を活用し、苦情・相談の体制や内容にもとづく改善・対応状況について公表され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 · c
<p><コメント></p> <p>事務・経理・取引等に関して、法人として経理規定等関連規定を整備し、事務所に設置し周知している。役割分担表で、経理管理・財務管理に関する主担当を園長と規定している。外部の専門機関と契約し、必要に応じて弁護士・税理士・社会保険労務士等専門職等への相談や助言を受けている。年1回、他園代表者等による事業所内部点検を実施している。監事監査を年2回実施している。年1回会計士が来園し、会計監査を実施している。法人として、5年ごとに公認会計士による監査を受け、指摘事項に関して理事会で検討し、経営改善を行っている。法人内に会計監査人を設置しており、会計処理の適正化・管理体制の改善を図っている。</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>地域との関わり方について基本的な考え方を、基本理念や事業計画に明記している。玄関に掲示場所を設け、社会資源や地域の情報を掲示している。また、案内チラシや冊子を保護者が自由に取れる場所に設置している。地域の他保育園との交流会に積極的に参加できるよう、職員の支援体制を整えている。年2回地域の敬老会との交流会がある。近隣の中学校吹奏楽部の生徒が来園し、ミニコンサートを開催している。園庭開放を行うとともに、クリスマス会等園行事に地域の親子が気軽に来園して、子どもたちと交流する場を作っている。「すくすく子ども広場の日」を設け、案内を地域に配布するとともに、市役所に設置し、ネットでも、情報を発信している。チラシの配布や園だよりで、社会資源の利用などを呼び掛けている。</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・中学生吹奏楽部・サンタクロース等のボランティアを受け入れている。ボランティア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、子どもの関わりや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、中学校が冊子を配布し事前に周知している。トライやるウィーク・インターンシップの受け入れ等、学校教育への協力を行っている。</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・行政機関・公共機関・関係業者等の社会資源リストをファイル化し、事務室に設置して情報共有している。スタッフ会議でも活用した社会資源の情報共有を行っている。定期的に市の保育園園長会議に参加し、市担当部署や保健所・小学校との連絡会等に参加している。要保護の子どもがあれば、保育園園長会・市担当部署と連絡を取り合い解決に向け情報共有を行う仕組みがある。市の子育て支援機関と、保護者のアフターケア等を含め、必要に応じて連絡を取っている。近隣との集まりには積極的に参加し、ネットワーク化に取り組んでいる。虐待を受けている疑いがある子どもがあれば、子ども家庭支援センター・要保護児童対策地域協議会等と連携を図り、対応記録（要保護児童報告書）を作成する仕組みがある。</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
<コメント> 週5日園庭開放を行い、月2回すくすく子育て広場を開催し、地域の親子との交流を行っている。冬の感染症対策講演会や「ベビーマッサージ」を実施し、地域に参加を呼び掛けている。法人保育園全園（子育てサポート委員会）で取り組んでいる、未来の子育て世代を支える支援活動「ネウボラ・セリジェ」を行っている。保育相談・一時預かり事業を行っている。お誕生日会やすくすく子育て広場など、地域の人が自由に参加できる多様な支援活動を行っている。災害時、施設や園庭を地域のに開放する計画がある。清掃活動や地域の夏祭りの出店、餅つき大会の手伝い等に参加している。また、祭り等へ協賛を行っている。		
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> 園庭開放、すくすく子育て広場、AED講習会・離乳食講習会等を開催し、そこでニーズの把握に努めている。民生委員・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。子育て相談事業を実施している。また、法人保育園全園（子育てサポート委員会）で取り組んでいる「ネウボラ・セリジェ」に取り組み、多様な相談に応じている。市の園長会に参加し、待機児童等の情報収集を行っている。清掃活動・子育て支援事業・AED講習会・離乳食講習会・さくらコンサート等を実施している。事業計画に、地域に必要な社会福祉活動の他、地域で子育て世代を支える「ネウボラ・セリジェ」活動を明示している。		

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
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> 理念・基本方針、保育マニュアルに、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・児童憲章の周知も図っている。年度初めの保育部門合同法人基本理念研修会で、子どもの尊重についての研修を実施している。「保育課程検討委員会」での保育の振り返りを通して、保育の中での子どもの尊重について確認する仕組みがある。各種指導計画に、子どもが互いを尊重する心を育てる保育を取り入れている。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、「保育園案内」「保育園だより」や懇談会・行事での園長の挨拶の中に盛り込んで保護者の理解を図れるように取り組んでいる。		

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><コメント></p> <p>子どものプライバシー保護について各種保育マニュアルを、子どもの虐待防止について虐待防止マニュアルを整備し、全職員にマニュアルファイルを配布し周知を図っている。入職時研修でマニュアル研修を行い、毎年スタッフ会議でマニュアル研修を実施し、今年度も実施予定である。法人理念・個人情報の保護に関するお知らせ・事業計画等で、保護者にも取り組みの周知を図っている。「保育課程検討委員会」での保育の振り返りを通して、保育の中での権利擁護について確認する仕組みがある。不適切な事案が発生した場合の対応方法等が、就業規則・虐待防止マニュアルに明示している。プライバシー保護に配慮して、2階テラスは外から見えないよう、手すりを目隠しシートで覆っている。幼児のプールの際は、着替え、プール後のシャワーの場所を配慮している。日常の着替えの場所も、WEBカメラの位置を考慮している。</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>ホームページ・市役所保育課の保育園紹介ファイルで、広く情報提供を行っている。入園希望者には、「保育園案内」（要約版）を資料として見学に対応し、個別に丁寧な説明に努めている。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><コメント></p> <p>入園が決まった後に、個別面談を行い、「保育園案内」（要約版）を資料として園長が説明している。必要に応じて、管理栄養士も同席し説明している。新入園児・在園児の保護者に向けて保護者説明会を行い、詳細な「保育園案内」の内容を説明している。新入園児の保護者には、その後、重要事項説明書を説明し、文書で同意を得ている。特に配慮が必要な保護者には、個別にさらに丁寧な説明を行い、適正な説明・運用を図っている。重要事項の変更時には、臨時保護者会で説明し、新旧対照表を付けた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>「入園・退園・一時預かりマニュアル」に、退園時の手順・引継ぎ文書を定めている。保育園の利用が終了した後の相談窓口を「子育て支援委員会」とし、「保育園案内」に記載している。「保育園案内」は毎年配布し、配布時と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 利用者満足の向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>子ども・保護者とのコミュニケーション、連絡ノート、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。年に1回保護者満足度調査を行い、園長が集計を行っている。集計結果・課題・改善に向けた取組みを文書化し、職員間で共有している。保護者には文書を掲示・設置し、フィードバックしている。個人懇談会を年に1回（年長児は年2回）、クラス懇談会を年2回実施し、担任保育士・園長が参加し、保護者満足の把握に努めている。</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>解決責任者、受付担当者、第三者委員を設置し、苦情解決の体制が整備されている。「保育園案内」・重要事項説明書に記載し保護者に配布し、保護者懇談会で説明している。運営規程にも記載し、玄関に掲示している。保護者アンケートの実施、意見箱の設置など、保護者等が苦情を出しやすいよう工夫している。苦情内容・対応・申立者へのフィードバックを含め、「苦情受付表」に記録している。苦情への対応結果は、主に園だよりで伝えている。職員には当日の供覧で迅速に周知し、園内ではスタッフ会議で、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。苦情内容・解決結果を、申し出者等に配慮したうえで、公表することが望まれます。</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。	a · b · c
<p><コメント></p> <p>重要事項説明書に、「要望・相談・苦情の受付」として記載して配布し、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名前と写真を掲載し、相談しやすいように工夫している。事務所や空いている保育室を使用し、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>「保育園実績」マニュアルに、保護者からの提案・意見・要望への対応について記載し、年に1回マニュアルの見直しを行っている。送迎時や保護者が希望する時間帯に、相談に対応できるようにしている。意見箱の設置、アンケートの実施等、保護者の意見を積極的に把握する取組を行っている。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、内容に応じては、説明の上、迅速な対応に努めている。職員には当日の供覧で迅速に周知し、スタッフ会議や内容に応じて園長会等で検討し、保育や業務に反映するよう取り組んでいる。</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>リスクマネジメントに関して、環境研究委員会を設置し、園長を責任者とし体制を整備している。「安全管理マニュアル」を整備し、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。ヒヤリハット報告書・保健連絡票（事故報告書）で、事例を収集して環境研究委員会が集計している。集計結果をクラスで検討し、クラスの振り返り・園長総括を事故報告集計表に記載し、供覧により職員に周知を図っている。マニュアル研修を毎年行い、今年度も計画している。事業計画の訓練計画に沿って、「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でも評価している。</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>感染症対策について、園長を責任者とし、保健研究委員会を設置して体制を整備している。「健康・保健マニュアル」「感染症マニュアル」を整備し、毎年マニュアル研修を実施し、今年度も計画している。また、看護職員が吐物処理研修を実施している。うがい・手洗い、消毒、掃除、加湿、換気など、感染症予防を行っている。感染症が発生した場合は、登園許可書の提出、別室で待機する等、蔓延防止に努めている。年に1回マニュアルの見直しを行っている。保健だよりによる注意喚起、発生状況の掲示など、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 行っている。	a · b · c
<p><コメント></p> <p>安全管理マニュアルを整備し、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。立地条件を考慮し、「6園園別一覧表」に、火災、地震・津波、風水害時の対応を具体的に記載している。津波時は近隣工場4階に避難することとし、正門前に掲示している。子ども・保護者の安否確認は、緊急連絡票持ち出しファイル・あまっこネット・伝言ダイヤルで行い、職員の安否確認は非常招集連絡票で行うこととしている。非常食について、備蓄リストを作成し、管理者を決めて管理している。防災計画を整備し、事業計画の訓練計画に沿った災害対応訓練と、毎月消火訓練を実施している。年1回尼崎北消防署・地域の消防団との合同訓練があり、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・食事マニュアルに、食中毒予防と対応についての記載がある。毎年マニュアル研修を実施し、今年度も予定している。スタッフ会議でも管理栄養士が研修を行っている。マニュアルの見直しは年に1回行っている。</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
<p><コメント></p> <p>安全管理マニュアルに不審者対応マニュアルを整備している。年2回不審者対応訓練を実施している。不審者役・パトカー来園等で尼崎北警察の訓練協力があり、訓練後には指導・助言を受けている。マニュアルの見直しを年に1回実施している。</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。	a • b • c
<p><コメント></p> <p>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記載している。毎年1回マニュアル研修を実施し、今年度も計画している。新人研修・チューター制度でのOJTにより指導し、チェックリストで習熟度を確認している。園長等の巡回時の確認や、発達援助シートによる自己評価と上位者評価により、実施状況を確認する仕組みがある。状況に応じた指導計画により、保育実践が画一的にならないように取り組んでいる。</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 • b • c
<p><コメント></p> <p>サービス評価委員会が中心となり、各委員会が分担して、毎年1回、マニュアルの見直しを行っている。数年に1回は、6園合同のマニュアル見直し会議で検証と見直しを行っている。マニュアルの見直しにあたっては、委員会で職員の意見を集約し、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。</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><コメント></p> <p>指導計画策定の責任者を園長としている。「全体の計画」をもとに年間計画・月案・週案・日案を策定している。主に保育経過記録・健康調査票を用いてアセスメントを行っている。必要に応じて、看護職員・管理栄養士も参加して、アセスメント・指導計画策定を協議している。対象児童が在籍している際は、発達支援センター等外部の関係者の助言も反映している。ニーズは、主に「子どもの姿」欄に記載している。各指導計画に「振り返り・自己評価」欄を設けて記載し振り返りを行っている。支援困難ケースについては、フロア会議・スタッフ会議等で共有や検討を行い、支援の経過を「子どもの記録」「保護者対応記録」に記載している。</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><コメント></p> <p>各指導計画の時期に応じて、フロア会議・スタッフ会議・保育課程検討委員会で検討し見直しを行い、次の作成に生かしている。各指導計画は、フロア会議・スタッフ会議で周知を図っている。緊急に変更する場合は、主に園長と担任が協議し、必要に応じてし臨時に会議を行うこととしているが、事例はほとんどない。</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を、個人ファイル（面接資料・保育基礎資料・健康調査票）と保育経過記録によって把握し記録している。個別の指導計画等にもとづく保育実施を保育日誌や個別指導計画書の記録欄に記録している。「保育園実績について」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。マニュアル研修や、園長の記録確認による指導などにより、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。供覧ファイル・申し送り表・出欠連絡表などにより、必要な情報が的確届く仕組みづくりを行っている。スタッフ会議・フロア会議・各種委員会等を定期的に開催し、情報共有を行っている。</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>個人情報保護規定を整備し、記録の保管、保存、廃棄、情報の提供に関する規定を定めている。不適正な利用や漏えいに対する対策が規定内の管理方法に、対応方法が就業規則に規定されている。「個人情報に関するお知らせ」に、個人情報保護管理者を園長と明記している。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。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のできる環境の整備、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

A-①

園内の保育課程検討委員会で職員の見を集約し、6園の園長会で検討して編成し、平成31年4月から、全体の計画に改定している。編成にあつては、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、子どもの心身の発達や家庭及び地域の実態に応じて編成している。

A-②

各クラスの温・湿度を時間を決めて1日4回記録している。エアコン・加湿器の使用、窓・カーテンの開閉で室内を常に適切な状態に保持している。各クラスにペーパータオル・コモ水消毒液をセットし、随時手指消毒や掃除に使用し衛生管理に努めている。掛け布団・シーツは委託業者のレンタル、敷布団カバーは週に1度自園で洗濯し、玩具は消毒し清潔を保持している。掃除後は担当職員が「掃除チェック表」に確認印を押している。家具・棚は低いものを使用し、乳児室の棚は安全ガードで角を保護している。ソフトブロックや布製玩具は口に入れても安全なものを用意し、収納棚は子どもの手で出し入れしやすいよう配置を工夫している。子どもの様子を見ながら、必要に応じて仕切りやマットでコーナーを作り、くつろいだり落ち着けるよう環境整備している。食事と睡眠のスペースを分け、友だちと一緒に楽しく食事をしたり、静かな空間でゆったり眠れるよう配慮している。手洗い場・トイレはペーパータオルを設置し、幼児はスリッパを使用することで、衛生面に配慮している。便座は成長に合わせて大きさ・高さを変え、幼児用は個室でプライバシーにも配慮している。

A-③

「健康調査票」・「個別指導計画」・「個別月案・週案」・「連絡帳」等で、子どもの発達や家庭環境の把握に努めている。子どもが安心して気持ちを表現できるよう、保育士はゆったり見守り、適宜1対1の時間を作って信頼関係を築けるよう配慮している。言葉が出ない子どもには表情をくみとり、気持ちを受け止めて言葉で代弁したり、時間をかけてゆっくり聞くよう努めている。子どもの欲求や気持ちを受け止め、泣く子には1対1で関わり、事務所や廊下で落ち着いて話ができるよう対応している。乳児幼児フロア会議・職員会議・伝達事項等で、子どもがわかる言葉で丁寧におだやかに話す、せかす言葉や否定語を使わないよう繰り返し助言している。また子どもの様子を随時報告しあい、情報共有している。

A-④

「保育経過記録」をもとに、発達状況・健康状態・嗜好・アレルギー・特記事項等を確認し、個々の発達に合わせ基本的な生活習慣が身につけられるよう計画に配慮している。子どものやりたい気持ちを尊重し、声をかけたり、ペースに合わせて見守る等、主体性を尊重して援助できるように努めている。している。1日1回は外に出て体を動かし、遊戯室でも身体表現遊び・リズム運動等ができるようにしている。水分摂取量を「申し送り表」に個別に記入し、20分ごとに水分補給を行い休憩時間を設けている。外遊びの後はお絵描きやブロック遊び等、活動と休息、静と動の遊びができるよう工夫している。月1回「健康保育」の時間を設け、2～5歳児が遊戯室と一緒に『おかたづけ・うんち・手洗い・トイレのスリッパの使い方』等について、学ぶ機会を作っている。子どもが理解しやすいように実物や絵で伝えたり、わかりやすい言葉で働きかけている。

A-⑤

保育室に遊びと生活の場所を作り、手洗い場に『手洗い方法』を貼り、自主的に手洗いが履行できるよう工夫したり、遊びのコーナーを分けて玩具を豊富に用意し、自発的に好きな遊びを選べるようにする等、子どもが自発性を発揮できる環境づくりに努めている。朝の会で、体操・ダンス・マラソン等運動を取り入れ、幼児は週1回リズム運動の時間を設けている。1日1回は外遊びの時間を確保し、乳児はピーターカーや三輪車遊び、幼児は鬼ごっこ等、身体を思いきり動かして遊べるようにしている。園外保育や散歩に出かける機会も多く作っている。友だち同士で遊びを発展させたり、喧嘩の際は自分たちで解決する姿を保育士が見守り、人間関係を育めるよう援助している。当番活動を取り入れ、ダンスの手本・飼育のえさやり・花の水やり・給食時間のテーブル拭き・献立発表・乳児の寝かしつけ等、友だちと力を合わせて活動する機会を設けている。年1回交通安全課による「交通安全教室」を開催し、全園児が見て感じて学べる機会を設けている。散歩や園外保育へ出かける際には、交通ルールを事前に確認しあい、道では地域の方に挨拶したり、信号を守る等、保育士が率先して行動している。園庭のプランターでチューリップを育てたり、子どもが夏野菜を苗から育てて生長を観察したり、散歩の際に季節の草花を見たり、木の実を拾う等、自然と触れ合えるよう工夫している。地域の老人会を招待してお月見やお正月遊びをする、高齢者施設を訪問して歌を披露する、公共機関を使って園外保育へ行く等、様々な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絵画・英語・音楽リズム・キッズミュージカル等の表現活動を取り入れ、普段と違う経験をしたり、様々なことに興味を持って取り組めるように工夫している。

A-⑥

家庭的な温かい雰囲気の中で、発達や生活リズムに合わせて穏やかに過ごせるよう環境を整え、遊びや休息のスペースを確保している。玩具・床等はいつも清潔を保ち、棚は危険のないよう安全ガードをつけ、広いスペースで安全に遊べるよう配慮している。1対1で過ごす時間を大切にし、言葉かけ・抱っこ・ベビーマッサージ等で愛着関係が築けるよう努めている。また保育士の休憩時間を確保して、メリハリをつけることで、心にゆとりを持って保育ができるよう配慮している。子どもの表情やしぐさから気持ちを汲み取り、動作を言葉で表現して代弁しながら関わるよう配慮している。発達に応じて音の鳴る絵本や布製玩具・手作り玩具など五感に触れる玩具を用意し、興味・関心が持てるよう工夫している。おまる等に子どもが興味を示した場合は、個々のペースに合わせてできる範囲でチャレンジするよう配慮している。「個別指導計画」「保育経過記録」で発達段階や成長過程を共有し、食事や排泄等一人ひとりの発達に沿った援助や保育を行っている。毎日の連絡ノート、送迎時の保護者とのコミュニケーションにより、家庭との連携を密にしている。

A-⑦

子どもの発達段階を理解し、自分でしようとする気持ちや言葉を受け止め、尊重している。園庭で植木・草花・プランターの野菜等を見ながら探索したり、三輪車・砂場・ままごと等で自由に遊べる機会を確保している。保育室内でも、マットの山を登る・トンネルをくぐる等、体を使って遊べる環境を整え、2階に上がり広い遊戯室でも運動できるようにしている。自発的に好きな遊びを選べるよう、手の届く位置に玩具を多種類用意し、毎朝の体操・リズム運動・絵本の読み聞かせ・エプロンシアター・歌等、遊びを中心とした自発的な活動ができるよう援助している。食事・排泄・衣服の着脱等、子どものやりたい気持ちを受け止め、一緒にチャレンジしたり、見守りながら、適切な関わりを行っている。友達との関わりの中でトラブルになった時は、保育士が思いや気持ちを受け止め、代弁したり仲立ちしている。異年齢児と合同散歩に出かける機会を作ったり、毎月厨房リーダーが食育活動を実施したり、日々の給食時間に調理担当が様子を見に来る等、様々な年齢の子どもや、保育士以外の大人との関わりを図っている。毎日の連絡ノート、送迎時の保護者とのコミュニケーションにより、家庭と連携した配慮に努めている。

A-⑧

3歳児は活発で元気があり、運動遊びを多く取り入れている。鉄棒・跳び箱・板に登る等、興味のあることに安全に取り組めるよう環境を整備している。お店屋さんごっこでは、子どもたちが手先を使いながらポップコーンやケーキを作ったり、友だちと一緒に楽しみながら活動に取り組めるよう環境を整え保育士が適切に関わっている。4歳児は保育園ごっこ・お店屋さんごっこ、鬼ごっこ・劇遊び・プラレール等の集団遊びの中で、自分の気持ちを相手に伝えたり、相手の意見を聞いて一緒に取り組めるよう、保育士は環境を整え適宜関わるように配慮している。5歳児は鬼ごっこ・トランプ・オセロ等、ルールのある遊びや勝ち負けのある遊び等、集団で遊ぶ機会を多く取り入れている。友だちと一緒に楽しむ、負けた時の悔しさをバネにさらに頑張る、様々な経験が広がるよう保育士は適切に関わっている。劇遊びでは、子ども達の意見を取り入れ、みんなで作り上げられるよう環境を整えている。子どもの育ちや協同的な活動等について、ホームページ・法人の季刊誌・行事案内の掲示等で地域や就学先の小学校にも伝える工夫をしている。

A-⑨

現在は、障害のある子どもの在籍はない。在籍があった場合は、クラスの指導計画と関連づけて作成した個別指導計画をもとに、子どもの状況と成長に応じた保育を行い、個別に記録に残している。保護者との連携を密にし、必要に応じて、発達支援センターや市の巡回保健師等関係機関とも連携をとり、助言等を受けている。障害のある子どもの保育についての外部研修を受講し、資料の供覧やスタッフ会議での研修報告で情報共有している。市からのリーフレットや案内を配布・設置により保護者に情報提供している。

A-⑩

1日の保育の流れの中で、子どもが主体的に活動し、静と動のバランスがとれるように取り組んでいる。家庭的な雰囲気になるよう、畳やマットでコーナーを作り、玩具や教材を豊富に用意しゆったり過ごせるように環境を整えている。子どもの状況に応じて保育士がスキンシップをとったり、興味のある遊びに誘う等、穏やかに過ごせるよう配慮している。合同散歩の機会を作ったり、朝夕の時間帯や土曜日に異年齢児保育を行い、異年齢児と交流する機会を作っている。5歳児は当番活動を通して乳児のお世話も行っている。延長保育の子どもには、18:30に夕食にひびかない程度の咀嚼のあるおやつを提供している。子どもの状況については、「申し送り表」の特記事項や「伝言ボード」に伝達事項を記入したり、口頭やメモで保育士間の引継ぎを行っている。担任が保護者と直接話をする必要がある場合は、保護者がお迎えにくるまで残るようにしている。

A-⑪

小学校との連携や就学に関連する事項を、5歳児の年間指導計画・月案などに記載している。小学校の音楽会や文化祭への招待、校舎内や授業の見学、地域の5歳児交流会、ホームカミングデイでの卒園生との交流等を通して、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ている。5歳児のクラス懇談会・個人懇談会等で、保護者が小学校の子ども達の生活について見通しを持てる機会を設けている。小学校の先生の来園での引継ぎで、就学に向けた小学校との連携を図っている。担任が保育所児童保育要録を作成し、園長が確認して提出している。

A-⑫

子どもの健康管理に関して、「健康・保健マニュアル」を整備している。子どもの体調悪化は「申し送り表」、けがは「保健連絡票」に記録して保護者に伝えている。「翌日伝言メモ」に記録して、事後の確認を行っている。子どもの保健に関して「年間保健計画」を作成し、各クラスの月案に反映している。「出欠連絡表」「申し送り表」「供覧ファイル」などにより、子どもの日々の健康状態を情報共有している。既往症や予防接種の状況などを「保健調査表」で把握し、年2回保護者が最新情報を追記している。子どもの健康に関する方針や取組を、保育園案内・園だより等で伝えている。乳幼児突然死症候群（SIDS）について、職員研修を行い、周知徹底している。0歳児は10分おき、1歳児と2歳児（入園初期）と体調不良児は15分おきに呼吸・顔色等を確認し、「SIDS予防チェック表」に記録している。乳幼児突然死症候群（SIDS）に関して保育園案内に記載し、保護者説明会でチェック表を提示しながら、保護者に具体的に説明している。

A-⑬

「健診結果一覧」により、健診結果を職員に周知している。保健研究委員会が、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。健診当日に、「健康診断結果表」で健診結果を保護者に伝えている。また、「問診表」で保護者から健診医への相談を事前に受け付け、回答している。

A-⑭

アレルギー対応について、「衛生管理・食事マニュアル」を整備している。入園面談に管理栄養士・看護職員が同席し、「家庭食物摂取表」をもとに、医師から「食物アレルギー疾患生活管理指導票」による指示を受けている。「アレルギー対応実施計画」を作成し、「アレルギー献立表」「アレルギー児一覧」「食事確認表」により、保護者と連携を密にとり適切な対応を行っている。名前と対応内容を記した個別トレーに配膳し、調理師・保育士のダブルチェック、声出し確認、座席の配慮により適切な提供に努めている。毎年マニュアル研修を実施し、今年度も計画している。外部研修の伝達・アナフィラキシー対応訓練を実施している。保護者には保育園案内に記載して保護者説明会で説明し、子どもにも説明し理解を図っている。

A-⑮

クラス毎に、年齢に応じた年間食育計画を策定している。子どもの月齢や成長に合わせた机や椅子を使用し、友だちと楽しく食事ができるようテーブル・椅子の配置にも工夫している。保育室に献立表や3つの栄養素表を掲示し、お当番が献立発表し、クラス全員が一緒に復唱してから食事の挨拶し、落ち着いて食事を始められる雰囲気づくりを行っている。乳児はエプロンを使用し、使用後は園で洗濯している。食べこぼしは適宜拾い、食後はコモ水で机・床を拭き掃除する等、衛生面に配慮している。乳児は食に興味を持てるよう手づかみ・スプーンで食べやすい形状の食事を提供し、必要な声かけや援助をしている。3歳児から食育活動で箸の使い方を伝え、食事に合わせて使用している。三角食べができるよう、声かけを行い、ポリプロピレン食器を使用し、子どもが自分で持ちやすいよう、成長に合わせて大きさを変えている。3歳児から徐々に下膳を、4、5歳児は配膳を行えるよう、持ち運びしやすく重ねやすい食器を使用している。基本的には年齢に合わせた食事量を提供している。食の細い子には、個別で小盛対応している。野菜栽培を通して、育てた野菜や苦手な野菜にも興味をわくよう働きかけている。好き嫌いのある子には保育士や栄養士が「一口だけ食べてみよう」と声かけをし、食べた褒めて、「食べた」経験が自信につながるような援助をしている。また友だちと一緒に食べることで、おいしさが共感できるよう声かけを行っている。食育計画に菜園活動・クッキングを位置づけ、野菜スタンプ・野菜ちぎり・ピーラーから包丁へ等、段階的に参加できるように工夫している。季節の献立、節句・行事食のお話しと提供、「もぐもぐコーナー」による食育活動の写真の掲示、また、5歳児は卒園クッキング・バイキング等、子どもが食への関心を深める取り組みを行っている。献立・食育だより・食材確認表を配布し、当日の献立の写真掲示と連絡ノートへの摂取量の記載、「もぐもぐコーナー」の写真掲示など、子どもの食生活や食育について家庭と連携している。親子クッキング・給食試食会・人気メニューのレシピの提供も行っている。

A-⑯

食育研究委員会で喫食状況・嗜好等を確認している。管理栄養士が発育状況・体調・アレルギー等を考慮した献立を作成し、年齢に応じた食材・大きさ・食事量になるよう調理している。乳児には、手で食べやすいようスティック状にする、刻む、大きなものははさみでカットする等、調理・提供方法に工夫がみられる。その日の体調に合わせてミルクを除去する・油物は避ける等の配慮もしている。各クラスで、日々の喫食状況を「喫食状況・嗜好調査」に記録している。子ども一人ひとりの好き嫌い・食事の配慮事項を把握し、変化等も記録している。残食は検食簿に記録している。検食簿結果・指導食所見表・嗜好調査結果を、2週間ごとに食育研究委員会で検証し、献立や調理に迅速に反映している。子どもが苗から栽培して収穫した夏冬野菜や旬の食材を献立に取り入れ、季節感を感じられる機会を作っている。節分・ひな祭り・クリスマス・防災の日等の行事食を採り入れている。管理栄養士や調理員が配膳や食事の際に子どもの様子を見て回ったり、乳児の食事補助をして様子を把握している。またクッキングの時にコミュニケーションをとり、子どもの話を直接聞くようにしている。把握したことは嗜好調査に記録として残している。厚生労働省の大量調理施設衛生マニュアルをもとに、「衛生管理・食事マニュアル」を整備している。園長を衛生管理の責任者とし、「調理施設の点検票」「衛生管理日誌」「健康チェック表」を用いて点検し、園長が最終確認している。

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

<p>A-⑰</p> <p>0～5歳児に、毎日、連絡ノート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・個人懇談会、保育園案内・園だより、ホームページ等で、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。運動会・生活発表会等の行事、保育参観などの機会を活用して、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。家庭の状況・保護者との情報交換の内容を、保育経過記録・連絡ノート・保護者対応記録等に記録している。</p>
<p>A-⑱</p> <p>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。就労など保護者個々の事情に配慮して、希望の日時で園長が相談に対応できるように調整している。また、相談を受けた保育士が適切に対応できるよう、園長が助言や同席も行っている。相談内容は、「保護者対応記録」「個人懇談記録」に記録している。土曜保育・延長保育・産休明け保育事業・一時預かり事業、管理栄養士・看護職員による相談対応等、保護者支援に努めている。</p>
<p>A-⑲</p> <p>朝や保育の中での視診、保護者とのコミュニケーションなどを通して、家庭での養育状況の把握に努めている。「虐待対応マニュアル」を整備し、マニュアルの見直しを年に1回行っている。毎年マニュアル研修を実施し、今年度も計画し、職員が理解し早期発見・報告できるように取り組んでいる。現在事例はないが、虐待など権利侵害の可能性があると職員が感じた場合は園長に報告し、緊急会議で情報共有し、また、保護者ともコミュニケーションをとって支援し、内容を保護者対応記録に記録することとしている。また、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に報告し連携を図る仕組みがある。</p>

A-3 保育の質の向上

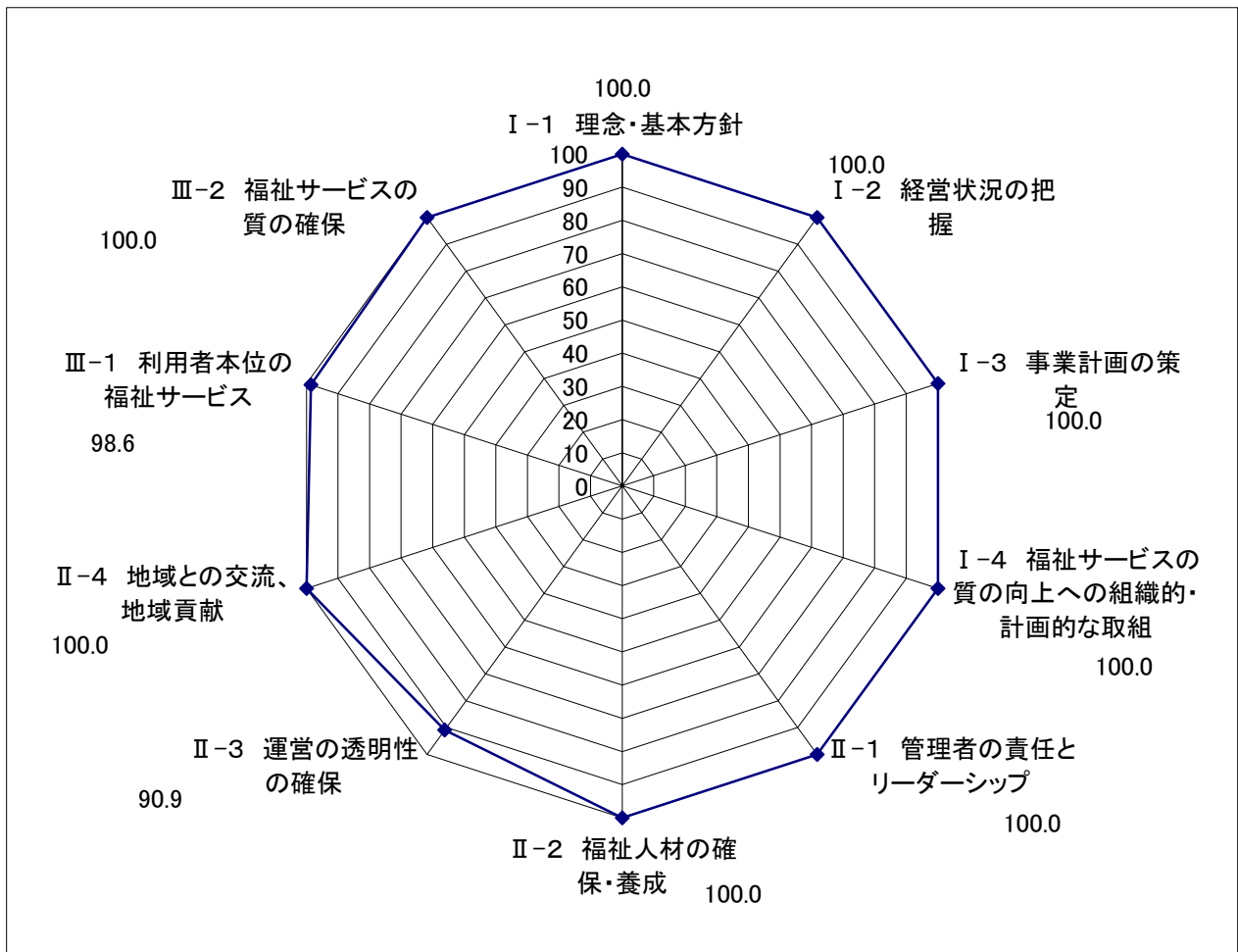
		第三者評価結果
A-3-(1) 保育実践の振り返り（保育士等の自己評価）		
A⑩	A-3-(1)-① 保育士等が主体的に保育実践の振り返り（自己評価）を行い、保育実践の改善や専門性の向上に努めている。	a · b · c

特記事項

子どもの心の育ちにも着眼して振り返りを行い、各指導計画の振り返り・自己評価欄に記入している。日々のミーティング・フロア会議・スタッフ会議・保育課程検討委員会での話し合いを通して振り返りを行っている。各会議での振り返りが、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（役職・職種別）を用いて自己評価を行っている。委員会で分担し、第三者評価自己評価票を用いて、毎年自己評価を行い、サービス評価委員会で保育全体の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	10	90.9
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

