

様式第1号

兵庫県福祉サービス第三者評価の結果

1 評価機関

名 称	特定非営利活動法人 こども応援隊
所 在 地	兵庫県尼崎市南武庫之荘1丁目8番7号
評価実施期間	平成24年5月2日～平成25年3月11日 実地（訪問）調査日 平成24年7月18.19日/平成25年2月5日）
評価調査者	HF10-1-0015 HF06-1-0034 HF05-1-0050 HF06-1-0038

※契約日から評価  
結果の確定日まで

2 福祉サービス事業者情報

(1) 事業者概要

事業所名称： (施設名)： すずらんキッズ保育園	種別：保育所
代表者氏名： (管理者) 阿部 能英	開設（指定）年月日： 平成19年4月1日
設置主体： 経営主体：社会福祉法人すずらんだい福祉会	定員 50名 (利用人数) 60名（6月1日現在）
所在地：〒651-1113 神戸市北区鈴蘭台南町1丁目4-40	
電話番号：078-591-2637	FAX番号：078-591-2699
E-mail： suzukids@tulip.sannet.ne.jp	ホームページアドレス： http://www.suzurankids.ed.jp/

(2) 基本情報

理念・方針 ・子どもの最前の利益を考慮し、健全な心身の発達を図る。 方針：①子ども一人ひとりを大切にし、理解する。②発達過程にそった生活や遊びを追求する。③子どもの主体性を育てる環境を構成する。④生きる力の基礎となる自己肯定感を養う。⑤家庭および地域における子育て支援の役割を担う。						
力を入れて取り組んでいる点 幼稚園との連携、保育研究の実践記録の作成						
職員配置 ※( )内は常勤	職 種	人 数	職 種	人 数	職 種	人 数
	施設長	1 (1)	栄養士	1 (1)		( )
	主任保育士	1 (1)		( )		( )
	保育士	18 (7)		( )		( )
施設の状況 同敷地内の設置母体となった鈴蘭台幼稚園と共に保育を進めています。2、3歳児は同学年と行事など通じて交流し、4、5歳児は合同で保育をしています。						

### 3 評価結果

#### ○総評

##### ◇特に優れている点

施設長・主任が中心となり、保育サービスの向上に取り組まれ、マニュアル作成、検討見直ししていく姿勢が見られます。

施設長が地域の主任児童委員であり、定例会議等に参加し、地域の福祉ニーズの把握や関係機関との連携を図り、そこで得た情報を中・長期計画に反映したり、職員間で共有したり、問題解決に取り組まれています。

##### ◇さらなる取り組みに期待する点

個別の研修計画が作成され、それに基づき研修に参加し、評価分析も行われているが、次期の研修計画への反映等、確認できない点が見受けられます。今後、反映されることで、更なる研修の成果へ繋がると考えられます。

保護者からの意見や要望に対し、全体に関わる内容の場合は、プライバシーに配慮された上で改善した結果を公表することが望まれます。

#### ○ 第三者評価結果に対する事業者のコメント

幼稚園との併設施設であり、幼保が一体的に保育を展開し、施設長をはじめ、職員全員が理念・方針の実現に向けて、マニュアル整備やシステムの構築に取り組まれています。

#### ○各評価項目に係る第三者評価結果

(別紙1)

#### ○各評価項目に係る評価結果グラフ

(別紙2)

## 評価細目の第三者評価結果

### 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

		第三者評価結果
I-1-(1) 理念、基本方針を確立している。		
I-1-(1)-①	理念を明文化している。	a
I-1-(1)-②	理念に基づく基本方針を明文化している。	a
I-1-(2) 理念や基本方針を周知している。		
I-1-(2)-①	理念や基本方針を職員及び利用者やその家族等に周知している。	a

#### 特記事項

<ul style="list-style-type: none"> <li>理念を「子どもの最善の利益を考慮し、健全な心身の発達を図る」と掲げ、保育園の使命や目指す方向、考え方を読み取ることができる。</li> <li>理念に基づく方針は、保育に対する具体的な姿勢を明文化し、職員の行動規範となる内容であった。</li> <li>理念や方針を周知する為に、園内掲示やホームページ及び「家庭連絡のしおり」を全世帯に配布する等の取り組みが行われている。</li> </ul> <p>また、職員に対しては職員会議内にて読み合わせをしている。</p>
--

#### I-2 計画の策定

		第三者評価結果
I-2-(1) 中・長期的なビジョンと計画を明確にしている。		
I-2-(1)-①	中・長期計画を策定している。	a
I-2-(1)-②	中・長期計画を踏まえた事業計画を策定している。	a
I-2-(2) 計画を適切に策定している。		
I-2-(2)-①	計画の策定を組織的に行っている。	b
I-2-(2)-②	計画を職員や利用者に周知している。	a

#### 特記事項

<ul style="list-style-type: none"> <li>理念や基本方針の実現に向けた中・長期計画が施設として策定されている。課題や問題点、またその改善に向けた内容が具体的に明示され、計画に基づく取り組みが行われている。</li> <li>中・長期計画の内容を反映した年度毎の事業計画が策定されており、内容も具体的に示されている。</li> </ul> <p>また、数値目標が設定され、実施状況の評価が行われている。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>中・長期計画や事業計画を作成し、主に年度末に評価、見直しが行われている。</li> </ul> <p>作成の過程においては、職員参画がみられない。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>事業計画は、職員会議で周知し、保護者に対しては3月にクラス別説明会を行っている。</li> </ul>
--

### I-3 管理者の責任とリーダーシップ

		第三者評価結果
I-3-(1) 管理者の責任を明確にしている。		
I-3-(1)-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
I-3-(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
I-3-(2) 管理者のリーダーシップを発揮している。		
I-3-(2)-①	質の向上に意欲を持ちその取組に指導力を発揮している。	a
I-3-(2)-②	経営や業務の効率化と改善に向けた取組に指導力を発揮している。	a

#### 特記事項

<ul style="list-style-type: none"> <li>・管理者である施設長は、自らの役割と責任について、「施設長の責務（マニュアル）」で文書化し周知し、保護者には、入園式後のクラス懇談会で表明している。また、施設長の自己評価については、日々の振り返りや評価を行っている。</li> <li>・施設長は、保育園連盟の園長会や北区ブロック会議等を通して、法令遵守など幅広い分野について情報把握し、職員会議において周知している。 また、マニュアル内にて遵守すべき法令がリスト化されている。</li> <li>・施設長は、職員との面談や希望調査アンケートを行い、意見を取り込み、改善が必要な場合には職員会議などで伝達し指導している。</li> <li>・月ごとに財務状況に関する確認が行われたり、定期的に職員との面談や希望調査アンケートが実施されたり、年間を通して分析や改善が行われている。 また、収集したデータは中・長期計画や各年度の事業計画に反映され、職員会議で施設長が内容について説明している。</li> </ul>
---

## 評価対象Ⅱ 組織の運営管理

### Ⅱ-1 経営状況の把握

		第三者評価結果
Ⅱ-1-(1) 経営環境の変化等に適切に対応している。		
Ⅱ-1-(1)-①	事業経営をとりまく環境を的確に把握している。	a
Ⅱ-1-(1)-②	経営状況を分析して改善すべき課題を発見する取組を行っている。	a
Ⅱ-1-(1)-③	外部監査等を実施している。	c

#### 特記事項

<ul style="list-style-type: none"> <li>・保育園連盟や福祉施設経営者協議会、北区ブロック研修会等に参加し、社会福祉事業全体の動向や地域の特徴等を把握している。また、把握した情報は中・長期計画や各年度の事業計画に反映されている。</li> <li>・財務に関する分析が毎月行われており、改善すべき課題が職員会議で話し合わせ、中・長期計画や各年度の事業計画に反映されている。</li> <li>・法人監事の公認会計士に指導、助言を受け経営改善しているが、外部監査等は実施されていない</li> </ul>
---

## II-2 人材の確保・養成

	第三者評価結果
II-2-(1) 人事管理の体制を整備している。	
II-2-(1)-① 必要な人材に関する具体的なプランを確立している。	a
II-2-(1)-② 人事考課は客観的な基準に基づいて行っている。	a
II-2-(2) 職員の就業状況に配慮している。	
II-2-(2)-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を構築している。	a
II-2-(2)-② 福利厚生事業に積極的に取り組んでいる。	a
II-2-(3) 職員の質の向上に向けた体制を確立している。	
II-2-(3)-① 職員の教育・研修に関する基本姿勢を明示している。	a
II-2-(3)-② 個別の職員に対して組織としての教育・研修計画を策定し、計画に基づいて具体的な取組を行っている。	a
II-2-(3)-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。	b
II-2-(4) 実習生の受け入れを適切に行っている。	
II-2-(4)-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
II-2-(4)-② 実習生の育成について積極的な取組を行っている。	a

### 特記事項

- 人事管理に関する方針はマニュアルに明文化し、各年度の事業計画の人員体制に基づいた管理がされている。
- 施設長が人事考課に関する研修に参加し、目的や効果が理解している。  
また、職員面談を実施し、自己評価や希望調査アンケートに基づき施設長から助言や指導が行われている。
- 有給休暇の取得や疾病状況については、一覧表を作成し毎月チェックが行われており、施設長を中心に結果を分析及び検討している。  
また、毎月1回キンダーカウンセラーが来園し、希望があれば相談できる体制が整っている。
- 神戸市勤労者共済加入や保育園内での食事会等、充実した福利厚生が行われている。
- 基本方針や中・長期計画の中に職員に求める基本姿勢や意識、専門性が明示されている。
- 個別の研修計画を策定し、計画に基づき教育や研修を実施されている。  
また、保育園連盟等の外部研修に積極的に参加している。
- 研修終了後は報告レポートを作成し、職員会議内で発表の機会が設けられている。  
また、保育実践記録にて研修成果に関する評価・分析が行われていたが、その結果が次の研修計画に反映及び見直しされていない。
- 「保育実習について（マニュアル）」において、実習生受け入れに関する意義や方針が明文化し周知されている。  
また、市民福祉大学主催の「施設ボランティアコーディネーター研修会」に実習担当者が参加している。
- 個別の実習生に対して実習計画が作成され、個々に応じた具体的なプランのもと、取り組みが行われている。

## II-3 安全管理

		第三者評価結果
II-3-(1) 利用者の安全を確保するための取組を行っている。		
II-3-(1)-①	緊急時（事故、感染症の発生時など）の対応など利用者の安全確保のための体制を整備し機能している。	a
II-3-(1)-②	利用者の安全確保のためにリスクを把握し対策を実行している。	a

### 特記事項

<ul style="list-style-type: none"> <li>子どもの安全を確保する為、「事故防止」、「感染症（下痢、嘔吐、発熱）の対応」等のマニュアルを整備し、職員に周知している。</li> <li>また、「関係機関ネットワーク図」を作成し、緊急時の対応に備えている。</li> <li>子どもの安全を脅かす事例の収集として「ヒヤリハット」を整備し「安全点検実施チェック表」に基づき安全点検も行い管理している。</li> <li>また、園内で発生した怪我や消費者庁から送られる「子ども安心メール」で事例を収集し、職員会議内で検討し、事故の未然防止策が話し合われている。</li> </ul>
--

## II-4 地域との交流と連携

		第三者評価結果
II-4-(1) 地域との関係を適切に確保している。		
II-4-(1)-①	利用者地域とのかかわりを大切にしている。	a
II-4-(1)-②	事業所が有する機能を地域に還元している。	a
II-4-(1)-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
II-4-(2) 関係機関との連携を確保している。		
II-4-(2)-①	必要な社会資源を明確にしている。	a
II-4-(2)-②	関係機関等との連携を適切に行っている。	a
II-4-(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。		
II-4-(3)-①	地域の福祉ニーズを把握し、事業・活動を行っている。	a

### 特記事項

<ul style="list-style-type: none"> <li>運営方針に地域の子育て支援についての基本的な考えが明記され、それに基づく取り組みが行われている。</li> <li>また、施設長が地域の主任児童委員であり各種団体との会議や連携した取り組みを行っている。</li> <li>事業所が有する機能を地域に還元する方法として、保育園玄関の掲示板に子育て支援の情報を掲示し、ホームページを活用して、案内や情報公開を行っている。</li> <li>また、北区役所から栄養士を招いて講習会を実施するなど、多様な子育て支援活動が行われている。</li> <li>「ボランティア受け入れマニュアル」を整備し、受け入れに関する意義・方針が明文化されている。</li> <li>また、近隣の大学から定期的に学生のボランティアの受け入れを行っている。</li> <li>「関係機関ネットワーク図」を作成し、関係機関や団体を明記している。</li> <li>また、内容について職員会議で説明し情報の共有化を図っている。</li> <li>民生委員の定例会や青少年育成協議会に施設長が参加し、地域の関係機関や団体とのネットワークを創り、その中で協働して地域共通の問題解決に取り組んでいる。</li> <li>施設長が地域の主任児童委員であり地域の福祉・子育てニーズの把握や事業活動を行っている。</li> <li>把握した情報は中・長期計画に反映したり、相談を行ったり具体的な取り組みが行われている。</li> </ul>
---

### 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を明示している。		
Ⅲ-1-(1)-①	利用者を尊重したサービス提供について共通の理解をもつための取組を行っている。	a
Ⅲ-1-(1)-②	利用者のプライバシー保護に関する規程・マニュアル等を整備している。	a
Ⅲ-1-(2) 利用者満足の向上に努めている。		
Ⅲ-1-(2)-①	利用者の意向の把握と満足の向上への活用に取り組んでいる。	a
Ⅲ-1-(3) 利用者が意見等を述べやすい体制を確保している。		
Ⅲ-1-(3)-①	利用者が相談や意見を述べやすい環境を整備している。	a
Ⅲ-1-(3)-②	苦情解決の仕組みを確立し十分に周知・機能している。	b
Ⅲ-1-(3)-③	利用者からの意見等に対して迅速に対応している。	a

#### 特記事項

<ul style="list-style-type: none"> <li>・「家庭連絡のしおり」に子どもを尊重した保育の理念、方針、目標を明示し、幼稚園との合同保育を特色として、職員間の連携を図り、保育の質の向上に向け取り組まれている。「保育課程」は年齢毎に養護、教育のねらいと内容、食育、地域との関わりについて明記され、指導計画の基本となっている。 職員には、理念や方針についての研修会を年1回実施し、周知している。</li> <li>・プライバシー保護に関する規定は整備されており、職員に対しても年1回研修会を実施し、周知している。 また、保護者には、入園児に「個人情報保護に対する基本方針」の文書を配布している。</li> <li>・クラス懇談会や個別面談の機会に保護者の意向を聞き、年1回保育内容やサービスに対して「満足度調査アンケート」を実施している。 具体的な改善として、登園時の子どもの受け入れ方法や保護者の要望に対しての取り組みが確認できた。</li> <li>・「家庭連絡のしおり」に「苦情申出窓口について」記載があり、苦情受付担当者、解決責任者、第三者委員、行政の受付窓口等、複数の方法が明記されている。 また、施設内にも苦情受付方法の掲示があり、「意見箱」も設置している。</li> <li>・苦情や要望、意見を受け付けた際に使用する、内容、対応策等の様式を作成し、個別に、検討内容や対応策を伝えはしていたが、他の保護者へ公表する等の仕組みは確立していない。</li> <li>・クラス懇談会や個別面談の対応マニュアルが整備され、園長・主任への報告、連絡、職員周知についてルール化しており、保護者へ即答できない場合の対応も、明記されている。 また、相談や意見を受けた際に記録する様式も作成されており、朝の受け入れ方法や、掲示場所の変更など、改善への取り組みも確認できた。</li> </ul>
---

### III-2 サービスの質の確保

	第三者評価結果
III-2-(1) 質の向上に向けた取組を組織的に行っている。	
III-2-(1)-① サービス内容について定期的に評価を行う体制を整備している。	a
III-2-(1)-② 評価の結果に基づき組織として取り組むべき課題を明確にしている。	a
III-2-(1)-③ 課題に対する改善策・改善計画を立て実施している。	a
III-2-(2) 個々のサービスの標準的な実施方法を確立している。	
III-2-(2)-① 個々のサービスについて標準的な実施方法を文書化しサービスを提供している。	a
III-2-(2)-② 標準的な実施方法について見直しをする仕組みを確立している。	a
III-2-(3) サービス実施の記録を適切に行っている。	
III-2-(3)-① 利用者に関するサービス実施状況の記録を適切に行っている。	a
III-2-(3)-② 利用者に関する記録の管理体制を確立している。	a
III-2-(3)-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

#### 特記事項

<ul style="list-style-type: none"> <li>・定期的に開催される職員会議、リーダー会議でクラスごとの保育の反省や行事の振り返りをしている。</li> <li>また、職員の自己評価を実施し、園長、主任との三者面談では、保育についての提案を聞き、具体的に植物の栽培を保育に取り入れるなどの取り組みがされている。</li> <li>・園の課題として、非常勤職員も含めての職員間の情報共有の仕方や、幼稚園との行事の持ち方など、改善に向け取り組まれている。</li> <li>・経営計画は地域貢献の視点、職員研修等、あらゆる面から策定され、継続的に取り組まれている。</li> <li>・おむつ交換、手洗い、園外散歩など場面ごとにマニュアルを整備しており、「毎日の心得」の中に、保育の心得、基本的な保育姿勢、毎日の決まりごとが明記され、年度初めの職員会議で周知されている。</li> <li>・年間の評価に関する計画として「自己評価の流れ」が作成されており、年1回定期的に見直しをしている。</li> <li>・個別に「経過記録」を作成しており、生活、遊び、また領域毎にねらいを定め、達成の時期、成長の所見や課題が記録されている。</li> <li>・職員は採用時に守秘義務に対する誓約書を提出している。</li> <li>情報開示に関しての規程が作成されており、開示の申し出方法や開示の範囲も定められている。</li> <li>子どもの記録等は文書の管理規定に基づき所定の場所に保管されている。</li> <li>・連絡ノート、朝夕の引き継ぎ簿、メーリングリスト、会議録の回覧等、様々な方法で、子どもの情報を共有している。</li> </ul>
---

### Ⅲ-3 サービスの開始・継続

		第三者評価結果
Ⅲ-3-(1) サービス提供の開始を適切に行っている。		
Ⅲ-3-(1)-①	利用希望者に対してサービス選択に必要な情報を提供している。	a
Ⅲ-3-(1)-②	サービスの開始にあたり利用者等に説明し同意を得ている。	a
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。		
Ⅲ-3-(2)-①	事業所の変更や家庭への移行などにあたりサービスの継続性に配慮した対応を行っている。	a

#### 特記事項

<ul style="list-style-type: none"> <li>・ホームページは、保育園の概要、保育風景、行事、献立等を掲載し、写真や表を用いて分かりやすく工夫している。 また、見学者には「見学者対応マニュアル」に沿って対応されており、体験保育も実施している。</li> <li>・保育サービスの内容は、入園時に「家庭連絡のしおり」を用い、保育内容、持ち物、延長保育の案内、料金等について、表やイラストで分かりやすく説明されている。 また、保護者には説明に対しての「同意書」も提出してもらっている。</li> <li>・転園に際しては、子どもの成長の状況が記録された引き継ぎ文書を作成し、保育の継続性が保てるよう対応されている。 また、地域の子育て支援事業の取り組みの中で、要望に応じて子育て相談にも取り組まれている。</li> </ul>
---

### Ⅲ-4 サービス実施計画の策定

		第三者評価結果
Ⅲ-4-(1) 利用者のアセスメントを行っている。		
Ⅲ-4-(1)-①	定められた手順に従ってアセスメントを行っている。	a
Ⅲ-4-(1)-②	利用者の課題を個別のサービス場面ごとに明示している。	a
Ⅲ-4-(2) 利用者に対するサービス実施計画を策定している。		
Ⅲ-4-(2)-①	サービス実施計画を適切に策定している。	a
Ⅲ-4-(2)-②	定期的にサービス実施計画の評価・見直しを行っている。	a

#### 特記事項

<ul style="list-style-type: none"> <li>・入園の面接時に、子どもの健康状態、家庭環境、食事、排泄、睡眠等の生活の様子について聞き取りをし、「面接表」に記録されている。 また、年度末に見直しも実施している。</li> <li>・乳児は、毎月個別に課題と配慮事項を記録し、特に生活面において、発達の段階に応じた課題を明確にした上で保育されている。 また、幼児については、週案の様式の中に「個人への配慮」を記載する欄があり、必要に応じて個別に明記している。</li> <li>・毎月の指導計画は、保育園、幼稚園の各リーダー会議で策定され、行事等の計画は、職員会議で前年度の振り返りを参考に話し合われている。</li> <li>・週案や日誌に、日々の保育の振り返りや主任からの評価の記録もあり、各行事終了後には職員から様々な意見を出し合い、評価、見直しもされている。</li> </ul>
---

評価対象Ⅳ 実施する福祉サービスの内容

Ⅳ-1 子どもの発達援助

	第三者評価結果
Ⅳ-1-(1) 発達援助の基本	
Ⅳ-1-(1)-① 保育計画が、保育の基本方針に基づき、さらに地域の実態や保護者の意向等を考慮して作成している。	a
Ⅳ-1-(1)-② 指導計画の評価を定期的に行い、その結果に基づき、指導計画を改定している。	a
Ⅳ-1-(2) 健康管理・食事	
Ⅳ-1-(2)-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
Ⅳ-1-(2)-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
Ⅳ-1-(2)-③ 歯科健診の結果について、保護者や職員に伝達し、それを保育に反映している。	a
Ⅳ-1-(2)-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
Ⅳ-1-(2)-⑤ 食事を楽しむことができる工夫をしている。	a
Ⅳ-1-(2)-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
Ⅳ-1-(2)-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
Ⅳ-1-(2)-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、適切な対応を行っている。	a
Ⅳ-1-(3) 保育環境	
Ⅳ-1-(3)-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
Ⅳ-1-(3)-② 生活の場に相応しい環境とする取組を行っている。	a
Ⅳ-1-(4) 保育内容	
Ⅳ-1-(4)-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
Ⅳ-1-(4)-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
Ⅳ-1-(4)-③ 子どもが自発的に活動できる環境を整備している。	a
Ⅳ-1-(4)-④ 身近な自然や社会とかかわれるような取組を行っている。	a
Ⅳ-1-(4)-⑤ さまざまな表現活動が体験できるように配慮している。	a
Ⅳ-1-(4)-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
Ⅳ-1-(4)-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るよう配慮している。	a
Ⅳ-1-(4)-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
Ⅳ-1-(4)-⑨ 乳児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
Ⅳ-1-(4)-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している。	a

IV-1-(4)-⑩ 障害児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。	b
---	---

特記事項

<ul style="list-style-type: none"> <li>• 保育計画は保護者の意見も考慮し、策定されている事がアンケートや懇談会記録等で確認できた</li> <li>• 指導計画や週案を定期的に検討・評価し、策定していた。</li> <li>• 入園時の子どもの状況は、保護者により児童表で記入され、更新も行われている。 また、健康管理マニュアルに基づき、日々の子どもの管理ができています。</li> <li>• 健康診断の結果は、保護者にはノートや口頭で知らせ、各クラスのホワイトボードでも知らせている。 健康診断の結果も職員会議等で全職員が共有している。</li> <li>• 歯科健断の結果を全職員に周知されており、結果を文書で保護者へ伝達している。</li> <li>• 「感染症（下痢、嘔吐、発熱）対策」のマニュアルは整備され、専門機関の指示に基づき実施している。感染症発生の際の伝達方法や予防対策もできており、「家庭連絡のしおり」には、具体的な対応策が記載されている。</li> <li>• 乳児の食事介助は担当制を取り入れ、個人差に合わせて食事を提供している。 食育の取り組みとして、キュウリやへちまの栽培や、やきいも大会を開催する等の計画がされている。建物の構造上、調理作業は見られないが、給食を運ぶ際や、作業の合間に献立を伝えたり子どもの喫食状況を確認したりしている。</li> <li>• 栄養士は、喫食状況を把握し、献立作成や調理手順に反映させている。おやつも手作りしている</li> <li>• お便りに献立表やレシピの掲載があり、「家庭連絡のしおり」には使用する食材や提供に対しての配慮も謳われている。保育参観では、保護者にも試食してもらい機会があり、毎日の給食を展示し、食育への取り組みが伝えられている。</li> <li>• アレルギー疾患をもつ子どもに対しては、保護者からの依頼書をもとに対応し、代替食など、できる限り同じようなものの提供ができるよう努力している。 また、誤食にならないよう、配膳方法が工夫されている。</li> <li>• 保育室は、採光、通風、換気に配慮し、湿温度計も設置し、寝具、砂場の衛生管理もできている 子どもの安全確保のために施設整備・遊具を定期的に点検している。</li> <li>• 保育室には絵本コーナーやくつろぐスペースも確保されて、子どもが落ち着いて過ごせる環境の工夫が見られる。各年齢に合わせたコーナーや興味のある玩具の環境設定があり、異年齢児が関わり合いながら遊ぶ姿も見受けられた。</li> <li>• 保育者が、子どもに対して穏やかに接している保育が見られる。子どもの様子を受け止め、その場に適した言葉がけや援助をしている。</li> <li>• 乳児に対しては子どものリズムに合わせて一人ひとり、丁寧に排世の対応が行われている。着衣着脱も声をかけながら子どものペースに合わせた対応をしている。</li> <li>• 保育室には、好きな遊びが出来るコーナー（絵本、一人あそび、ブロック）が整備されており。子どもが自発的に遊べるよう、保育者が援助している。</li> <li>• 園庭や保育室に植物の栽培や生き物を観察できるよう整備されている。地域との関わりは5歳児交流、餅つきなど日常生活の中からも様々な体験ができるよう取り組まれている。地域の人たちとのふれあいや社会体験ができるようプログラムが策定されている。</li> <li>• 子どもが興味を持ち体験できるよう、保育室に絵画や製作に必要な素材や遊び場等が設定されている。 台風、雨の仕組みなどを絵本や紙芝居などをもとに自然の事象に気づけるような、取り組みがみられる。</li> <li>• 子ども自らが様々な活動をしながらか社会的ルールを知り、習得できるような関わりがみられた。 また、給食当番や清掃等の役割を理解し取り組まれている。異年齢の交流は、乳児は園庭での遊びで自然と関わっている。</li> </ul>
---

<ul style="list-style-type: none"> <li>・保育理念や方針に、子ども一人ひとりを大切にすることを明文化され、保育課程にも反映し、それに基づく保育が行われている。</li> <li>・性差に対する固定観念を入れずに保育が行われている。ごっこ遊びも自由に表現できる環境が設定されている。</li> <li>・1歳児からの関わりは緩やかな担当制を導入しており、排泄、食事の援助は一人ひとりを丁寧に関わっている。SIDSに対する知識の周知徹底ができています。</li> <li>・各保育室にはくつろげるスペースが提供されている。子どもの様子は「おはようカード」や「生活ノート」等で保護者とのやりとりが行われている。 保護者への伝言は全職員が把握できるような仕組みがあり、引き継ぎノートを使って連携している。</li> <li>・障がい児保育に対する関わりや生活の仕方に対する計画があり、研修にも参加している。 施設内には段差や階段等がありバリアフリーになっていない。</li> </ul>
--

#### IV-2 子育て支援

	第三者評価結果
IV-2-(1) 入所児童の保護者等への育児支援	
IV-2-(1)-① 一人ひとりの保護者と日常的な情報交換に加え、個別面談などを行っている。	a
IV-2-(1)-② 家庭の状況や保護者との情報交換の内容を必要に応じて記録している。	a
IV-2-(1)-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
IV-2-(1)-④ 虐待を受けていると疑われる子どもの早期発見に努め、得られた情報が速やかに所長まで届く体制になっている。	a
IV-2-(1)-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
IV-2-(1)-⑥ 一時保育は、一人ひとりの子どもの心身の状態を考慮し、通常保育との関連を配慮しながら行っている。	a

#### 特記事項

<ul style="list-style-type: none"> <li>・「おはようカード」等で、日々の健康状態や生活に必要なやりとりが出来ている。面談をする機会も設けられている。</li> <li>・個別懇談や育児相談に対応した記録が確認できた。</li> <li>・年に2回の懇談会や保育参加・参観があり保護者の意見を取り入れる体制づくりができています。</li> <li>・「虐待の早期発見」・「虐待発見時の対応」が整備されており、「家庭連絡のしおり」、職員の勤務マニュアル等にも対策が作られている。 園長が中心となり職員に対しての研修が行われている。</li> <li>・各関係機関は詳しく「関係機関ネットワーク図」で一覧表にして明示している。</li> <li>・「一時保育の受け入れについて」のシステムが策定されており、保護者のニーズに応じて受け入れも積極的に行われている。</li> </ul>
---

#### IV-3 安全・事故防止

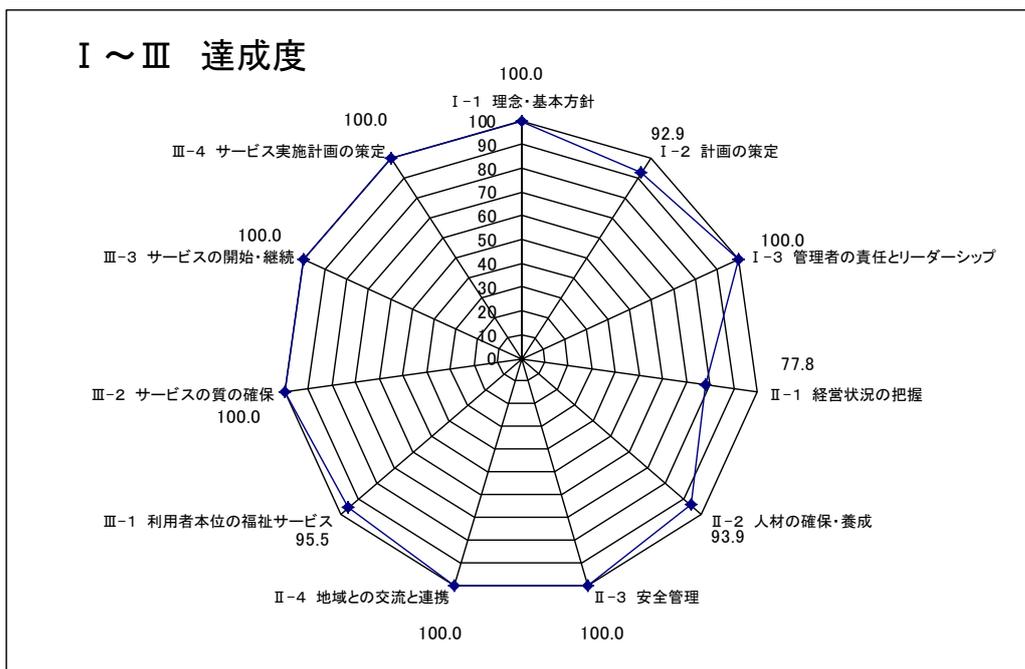
	第三者評価結果
IV-3-(1) 安全・事故防止	
IV-3-(1)-① 調理場、水周りなどの衛生管理は、マニュアルに基づいて適切に実施している。	a
IV-3-(1)-② 食中毒の発生時に対応できるマニュアルがあり、さらにその対応方法については、全職員にも周知している。	a
IV-3-(1)-③ 事故防止のためのチェックリスト等があり、事故防止に向けた具体的な取組を行っている。	a
IV-3-(1)-④ 事故や災害の発生時に対応できるマニュアルがあり、全職員に周知している。	a
IV-3-(1)-⑤ 不審者の侵入時などに対応できるマニュアルがあり、全職員に周知している。	a

#### 特記事項

- ・調理室では、マニュアルに基づき、栄養士を中心に管理をしている。
- ・食中毒に関するマニュアルは整備されている。  
マニュアルに基づき職員で話し合いが行われている。
- ・事故防止に対しての危機管理マニュアルが整備されており、明示している。  
安全を脅かす事例として、ヒヤリハットを収集し、それを基に話し合い、事故防止の点検、見直しなども定期的に行われている。
- ・「事故発生時の対応」・「火災・地震発生時の対応」などのマニュアルを整備し、周知している。
- ・「不審者発見、侵入への対応（マニュアル）」をもとに整備し、周知している。

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	9	9	100.0
I-2 計画の策定	14	13	92.9
I-3 管理者の責任とリーダーシップ	15	15	100.0
II-1 経営状況の把握	9	7	77.8
II-2 人材の確保・養成	33	31	93.9
II-3 安全管理	11	11	100.0
II-4 地域との交流と連携	30	30	100.0
III-1 利用者本位の福祉サービス	22	21	95.5
III-2 サービスの質の確保	28	28	100.0
III-3 サービスの開始・継続	10	10	100.0
III-4 サービス実施計画の策定	10	10	100.0



#### IV 達成度

	判断基準		達成率(%)
	基準数	達成数	
1-(1) 発達援助の基本	5	5	100.0
1-(2) 健康管理・食事	46	46	100.0
1-(3) 保育環境	16	16	100.0
1-(4) 保育内容	65	64	98.5
2-(1) 入所児童の保護者等への育児支援	17	17	100.0
3-(1) 安全・事故防止	21	21	100.0

