

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：	RICホープ御影保育園	種別：	小規模保育所	
代表者氏名：	黒田命人	定員（利用者人数）：	19名	
所在地：	兵庫県神戸市東灘区御影中町1-31 サニーハイツ1階			
TEL	078-262-1860	ホームページ：	http://www.pcare.jp/	
【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）：	株式会社 パワフルケア			
職員数	常勤職員：	4名	非常勤職員：	5名
専門職員	保育士	4名	保育士	3名
			調理師	2
施設・設備の概要	延床面積82.4㎡、保育室(0・1・2歳児室)・厨房・トイレ・洗面所・事務医療スペース			

③理念・基本方針

【理念】

保育所保育指針に則り、子どもが主体的・積極的に生き、人生の課題を解決して進むことができ、他者の前進も助けられるような「自ら成長し自立して貢献できる子」を育みます。

【基本方針】

- ・命の大切さを知る（本質に気づけるように）
- ・強さを身につける（現実を受け入れ前進できる力を得られるように）
- ・優しさを養う（原因から結果への過程をいつくしめるように）
- ・感謝の気持ちを持つ（家庭や園等、成長できる場を大切に思えるように）

④施設・事業所の特徴的な取組

- ・コンセプト&プロジェクト保育
年間保育計画に季節を意識したコンセプトとテーマを設定し、それをもとに担任がコンセプト&プロジェクトカリキュラム等を作成し、各内容に沿った環境を整え、遊びの中から学ぶ意欲・行動する力を引き出せるよう取り組んでいる。
- ・担当制保育と異年齢保育
専任保育士による愛情深いかかわりと信頼関係の形成を行う「担当制保育」と、年齢の異なる子どもと共に過ごす体験から様々な感性や学びにつなげる「異年齢保育」を採り入れている。

- ・子育て支援アプリ（RICダイアリー）
法人が開発したスマホによる「子育て支援アプリ（RICダイアリー）」を発信し、保護者と保育士とのコミュニケーションツールとして活用している。写真で活動や様子を伝えるだけでなく、保育士がRICサイクル（気づき・感動・チャレンジ）の視点に基づいたコメントを記入することにより、保護者に保育の意図や子どもの成長を具体的に伝えられる成長記録となっている。

⑤第三者評価の受審状況

評価実施期間	令和 2 年 9 月 4 日 (契約日) ~ 令和 3 年 8 月 9 日 (評価結果確定日)
受審回数 (前回の受審時期)	1 回 (年度)

⑥総評

<p>◇特に評価の高い点</p> <p>*病院内総合保育サービス、保育士派遣、人材紹介、認可保育所事業、RICソリューション、子育て支援コンサルティング等、保育関連事業を広く展開する株式会社が直営する保育園である。法人の中期展望をもとに年次計画を策定し、社長の強いリーダーシップのもと、事業展開が行われている。保育の質向上に向け、法人技術部の巡回による指導・助言、外部コンサルティングチームによるOJT研修を定期的実施し、研修体制の整備等更なる充実に向け取り組んでいる。</p> <p>*定員19名の小規模保育園で、アットホームな雰囲気と保護者とのコミュニケーションを大切にしている。1フロアのスペースを「遊びのエリア」「生活のエリア」に区切り、興味のある遊びを自由に選択できるようコーナーや棚の配置を工夫している。「コンセプト&プロジェクト保育」を取り入れ、月ごとにテーマを設定し活動に応じた環境を整備している。担当制保育により、保育士と子どもが1対1の関わりを大切にしながら信頼関係が深まるよう取り組んでいる。また、縦割り保育により、異年齢児と遊びや生活の場面で交流できる機会を多く設けている。</p> <p>*近隣に大きな公園が多数あり、天気の良い日には散歩に出かけ、のびのび身体を動かしたり季節を感じる機会を設けている。園前のスペースや公園で、水遊び・砂遊び・泥遊び等感触を楽しめる戸外での遊びにも力を入れている。また、図書館や市場に出かけ、地域の人とのふれあいや、様々な体験ができるよう取り組んでいる。</p>
<p>◇改善を求められる点</p> <p>*法人として、定められた評価基準にもとづいた保育の内部監査、階層別の年間計画に基づいた研修体制、また、園として定期的な拠点会議・個人会議・勉強会の定期的な開催を計画し取り組まれています。今後も継続的に実践し、実施記録を整備されることを期待します。</p> <p>*事業計画の主な内容を、保護者等の参加を促す観点からも含め、わかりやすく説明した資料などを工夫し保護者の理解を得ることが望まれます。</p>

⑦第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

園として注力して取り組んできた目的エリアの環境整備に対して、高い評価を頂いたことは喜ばしく思います。課題として挙げられた、事業計画を保護者様に周知する方法を模索したいと考えております。

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>法人の経営理念をホームページに、保育理念・保育方針・保育目標・運営理念をホームページ・入園のしおり・全体的な計画等に明文化している。事務室に掲示し、「方針披露発表会」や「業務統一講座」で毎年説明を行い、職員の周知を図っている。保護者には、入園のしおり・「マンガでわかるRICホープ保育園」にわかりやすく記載し、入園説明の面談で説明している。</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>保育事業全体の動向は「方針披露発表会」や「拠点長会議」で把握・分析を行っている。地域の動向や保育ニーズについては、市の私立保育連盟の連絡会や区役所の担当者への聴き取り等から把握・分析に努めている。「拠点運営計画書」に月次の売上・児童数を記載して本部に報告し、「拠点長会議」で分析している。</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>「拠点運営計画書」をもとに「拠点長会議」で報告し、課題や問題点を明確にしている。「保育マネジメント会議」で役員間での共有がなされている。改善策は、内容に応じて、「保育マネジメント会議」「拠点長会議」で検討し取り組んでいる。「拠点長会議」の内容は、「拠点会議」で職員に説明している。現在は、利用拡大に向け具体的に取り組んでいる。</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>法人の全体計画の中に、「中期展望」として3ヶ年の目標を明確にしている。営業・品質・管理・人事・財務の各部門について、具体的で実施状況の評価を行える内容になっている。「中期展望」は、毎年の「全体計画」の中で、必要に応じて見直す仕組みがある。</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>「中期展望」をもとに、法人の単年度の「短期経営計画」を策定している。「営業計画」「保育計画」「管理計画」「人事（人材管理）計画」で構成され、具体的で、数値目標を設定した実施状況の評価を行える内容となっている。保育園としては、「拠点運営計画」を事業計画とし、「スローガン」を設定し、「数値目標」「人員目標（児童・保育士）」「具体的施策」を明示している。</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>年度初めの「方針披露発表会」で、社長から全職員に向け法人の「全体計画（中期展望・単年度計画）」の内容を説明している。保育園の単年度計画「拠点運営計画」については、「スローガン」「目標」「具体的施策」を職員に配布し、周知を図っている。「数値目標」「人員目標」について、毎月実績状況を把握し、3ヶ月毎に園長が目標管理を行っている。年度末に最終評価をまとめ、次年度の計画策定につなげている。「スローガン」の設定については、職員の意見を集約して行っている。</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>法人の単年度計画（保育計画）の「担当制保育」「コンセプトプロジェクト保育」については「入園のしおり」やホームページ等で説明しているが、事業計画としての周知は図られていない。</p> <p>事業計画の主な内容については、わかりやすく説明した資料などを工夫し、保護者の理解を得ることが望まれます。また、参加を促す観点から、年間の行事計画を周知することが望まれます。</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>法人の保育技術部の巡回指導を月に1回、外部講師によるOJTを年に1回実施し、保育内容について評価し、保育の質向上に取り組んでいる。第三者評価は初回の受審である。今後、保育技術部による、評価基準にもとづいた保育についての内部監査の実施を計画している。</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 · c
<p><コメント></p> <p>内部監査を活用し、課題の改善に取り組むことを計画している。内部監査の結果やそれに基づく課題を文書化し、職員間で共有し、拠点会議で実施状況を確認しながら、改善に向け計画的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><コメント></p> <p>園長は自らの方針と取り組みを「拠点運営計画」に明示し、主な内容を職員に配布している。園長の役割や責任を「職務分掌」「職務権限規程」に明記し、規程集を事務室に設置し周知を図っている。 園長不在時の権限移譲を主任に行うことを、「組織図」等で明確にすることが望まれます。</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>園長は法人の規程集を理解し、「稟議規定」に沿って取引業者や行政と適正に対応している。園長は、外部研修（「園のマネジメント」）、私立保育園連盟での行政説明、「拠点長会議」等で、法令について学ぶ機会がある。職員は、個人情報保護法については法人の新人研修で学ぶ機会を設けている。 今後も、園長・職員が遵守すべき法令について学ぶ機会を確保することが望まれます。</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>園長は「拠点運営計画」の目標管理の中で、「保育」について3ヶ月毎に評価・分析し、具体的施策により改善に向け取り組んでいる。法人として、保育技術部による巡回指導や外部講師によるOJTの体制を整備し、園長が参画している。職員の意見を反映するため、「拠点会議」「個別会議」を実施している。 「拠点会議」と園内の「勉強会」の定期的・継続的な実施と、議事録・研修記録の整備が望まれます。</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>園長は「拠点運営計画」の数値目標・人員目標に対する毎月の実績をもとに、売上・人員について分析している。必要に応じて、園長の報告からマネジャーが調整したり、「部長会議」で採用を検討する等、人員体制の整備を図っている。休憩時間の確保、時間内の業務終了、シフト調整などにより働きやすい職場環境づくりに努めている。「拠点会議」の中で業務改善等について検討する仕組みがある。 「拠点会議」の定期的な開催・議事録等による内容の周知により、職員参加で業務改善への取り組みを継続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><コメント></p> <p>必要な人員体制に関する基本的な考え方は「拠点運営計画」の人員目標に、人材の確保・育成についての方針と計画は、法人の単年度計画の「人事（人材管理）計画」に明示している。専門職の配置については、重要事項説明書に明記している。「拠点運営計画」の人員目標に対する毎月の実績と今後の見込みをもとに、マネジャーと連携して人員の確保を行っている。ホームページの採用ページの充実・市の就職フェアへの参加・学校訪問など、法人の人事部が採用活動を行っている。</p> <p>人材の育成は、法人の階層別研修計画に沿って行う計画である。</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>「求める人材像」をガイドブック・ホームページに明示している。人事基準を、「就業規則」「人事評価等級などの相対関係表」に明確に定め、入職時に説明し、事務所に設置し周知を図っている。「人事評価基準」に基づいて、園長・マネジャーが人事評価を行っている。職員処遇の水準について、法人人事部が評価・分析し改善に取り組む仕組みがある。人事評価面談や自己申告（職員アンケート）で、職員の意見を把握する仕組みもある。職員が将来の姿を描けるキャリアパス制度を「保育士キャリアパス」に明示し、「業務統一講座」で説明し周知を図っている。</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>総合的な労務管理は法人の業務部が行っている。有給休暇・時間外労働の管理は、園長・マネジャー・法人業務部が管理している。健康診断（年1回）・ドクタートラスト（産業医による年2回の巡回個別面談）等、職員の心身の安全確保のための取り組みを行っている。定期的には年2回、必要時には随時、園長・マネジャーが個別面談を行い、法人に相談窓口を設置し、自己申告（職員アンケート）の機会もあり、職員が相談しやすい工夫を行っている。夏季・冬季休暇・育児介護休暇・有給休暇の取得奨励、懇親会、表彰制度・退職金制度等、福利厚生の実施やワークライフバランスへの配慮に努めている。</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>階層別の「目標管理シート」の項目に、法人として「期待する職員像」を明確にしている。階層別の項目から選択して、4種類の目標（個人査定項目）を設定している。上位者との個人面談の中で、目標の項目・水準の適性を確認して設定し、目標期限を1年としている。年度途中で中間面接を行い、目標についての達成度を相互に確認し、後半の取り組みにつなげている。1年間の達成度や取り組み状況を、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
<p><コメント></p> <p>階層別研修計画の中に、法人が階層別に「期待する職員像」、専門性を明示している。法人として「階層別研修計画」を、園として「勉強会」の年間計画を作成している。保育技術部と人事部が、研修計画・カリキュラムについての評価と見直しを行う仕組みがある。計画に基づいた研修の実施と、実施記録の整備が望まれます。研修計画・カリキュラムの見直しを、議事録等で明確に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。	a ・ b ・ c
<p><コメント></p> <p>職員個々の専門資格の取得状況・キャリアアップ研修の受講状況等を、園と法人が把握している。法人の教育制度として、入職前研修・新人研修を実施している。外部研修に関する情報を園内で提供し、希望者を募り参加を奨励している。法人の「階層別研修計画」、園内の「勉強会」、外部研修を活用し、階層別・職種別・テーマ別研修の機会を確保し、職員一人ひとりに応じた研修の受講を期待します。</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>非該当</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>ホームページの活用により、法人・保育園の理念や基本方針、保育の内容をわかりやすく公開している。ホームページやインスタグラムを活用し、社会・地域にも発信している。地域の希望者に、パンフレット等を配布している。第三者評価の受審結果は、ワムネットに公開する予定である。事業計画・事業報告、財務情報、苦情・相談の体制や内容にもとづく改善・対応についても公開する仕組みづくりが望まれます。</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>職務分掌・権限規定・稟議規定等が整備され、事務・経理・取引等に関するルールや権限・責任が明確にされている。入職時の説明や規程集の事務所への設置により、職員に周知を図っている。必要に応じて、公認会計士、社会保険労務士等、外部の専門家に相談し、助言を得ている。保育園内の事務・経理・取引等については、法人の業務部が定期的に確認している。外部の公認会計士による取締役会議での助言をもとに、経営改善に取り組んでいる。</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
<コメント> 保育園の運営理念に、地域との関わり方についての考え方を文書化している。社会資源や地域の情報について神戸市からの案内を、玄関スペースに掲示したり配布して保護者に提供している。近隣の神社の祭りに出かけ、地域交流できる機会を設けている。個々の子どもや保護者のニーズに応じて、病後児保育機関や図書館など、地域の社会資源について情報提供している。 今後、地域に人々と子どもの定期的な交流の機会作りを計画している。		
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
<コメント> 非該当		
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> 「保育士その他連絡先一覧」に、関係機関・団体等の連絡先等を明示し、事務所に設置し情報共有している。月1回市の私立保育園連盟の連絡会に参加している。新型コロナウイルス感染予防対策等、共通の問題について情報提供を受け園での取り組みに反映している。要保護児童については、区の子育支援課や保健師と連携しながら取り組んでいる。		
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> 非該当		
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> 非該当		

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・保育方針・運営理念に、子どもを尊重した保育について明示し、入職時研修のカリキュラムに入れ、また、毎年実施する「統一講座」でも研修を実施している。子どもの尊重についてマニュアルや「保育実践集」にも記載し、保育実践に反映できるよう取り組んでいる。保育理念・保育方針・運営理念をホームページや入園のしおりに掲載し、子どもの尊重について保護者の理解を図っている。法人技術部の巡回指導（月1回）により、定期的な状況の把握・評価を行っている。		

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><コメント></p> <p>児童虐待防止マニュアルを整備し、不適切な事案が発生した場合の対応方法をフローチャートに明示している。沐浴は一人ずつ個室で行う、オムツ交換の際はブラインドを下す、水遊びは着衣のまま行う等、子どものプライバシーを守る環境に配慮している。法人技術部の巡回指導により、権利擁護に配慮した保育の実践に取り組んでいる。</p> <p>プライバシー保護についてのマニュアルの整備が望まれます。（個人情報保護とプライバシー保護の違いを明確にすることが望まれます。）また、保護者にも、プライバシー保護や権利擁護に関する園の取り組みを周知することが望まれます。</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>ホームページに理念や基本方針、保育の内容や保育園の特性等をわかりやすく掲載し、写真も使用して情報提供している。インスタグラムを活用し、行事や生活の様子等も発信している。入園希望者には見学に対応し、個別に丁寧な説明を行っている。パンフレットと「マンガでわかるRICホープ保育園」を提供し、保育園の取り組み・特徴について理解を深められるよう取り組んでいる。来園が難しい場合は、郵送している。ホームページやパンフレットは、法人が適宜見直しを実施している。園児募集の案内を区役所に持参している。</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>入園説明面談を行い、契約書・重要事項説明書・入園のしおり・持ち物資料などを使用して、理解しやすい説明に努め文書で同意を得ている。スライドショーを用いて、保育の様子等をわかりやすく伝えるよう工夫している。内容に変更が生じた際は、変更内容を説明した文書を配布し、内容に応じて文書で同意を得ている。特に配慮が必要な保護者への説明については、同席者を依頼したり、翻訳機等を使用する等、適正な説明・運用を図っている。</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>保育園の変更等の際は、「保育園要録」で引継ぎを行うこととしている。利用終了後も、重要事項説明書に記載した相談窓口で相談に対応している。</p> <p>利用終了後の相談対応について保護者にわかりやすく説明し、相談窓口を記載した文書を渡す等、保育の継続性へのさらなる配慮が望まれます。</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>送迎時の個別のコミュニケーション・RICノート（連絡帳）・行事後のアンケート等により、保護者満足の上を把握に努めている。アンケートの集計は園長が行い、職員間で共有し、次の行事に活かせるよう取組んでいる。</p> <p>法人が年1回の保護者満足度調査を行い、園長を担当者として、質向上に反映する取組を予定している。</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>「クレーム対応マニュアル」を整備している。「要望・苦情・相談の受付」として、相談窓口の担当責任者を園長とし、法人の相談連絡先も設置し、重要事項説明書に記載し配布している。玄関に「意見箱」と「質問・意見投書用紙」を設置し、苦情を申し出やすいように工夫している。苦情の事例はないが、苦情を受け付けた際は、保護者へのフィードバックも含め、「苦情処理対応記録」に記録することとしている。苦情があれば、朝礼・「保育日報」で迅速に共有し、改善に反映する仕組みがある。また、法人本部に報告し、「拠点長会議」で共有し、質向上につなげる仕組みがある。</p> <p>今後、苦情解決の体制として第三者委員の設置、また、公表の仕組みづくりに取り組まれることを期待します。</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>「要望・苦情・相談の受付」として、相談窓口の担当責任者を園長とし、法人の相談連絡先も設置し、重要事項説明書に記載し配布している。</p> <p>相談しやすく意見を述べやすいスペースを確保する工夫が望まれます。</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>日々の送迎時のコミュニケーションやRICノート（連絡帳）で、保護者が相談しやすく意見を述べやすい関係づくりに努めている。意見箱を玄関に設置し、「質問・意見投書用紙」を設置している。把握した意見・相談内容を「質問・意見リスト」や「保育日誌」に記載して、職員間で共有し反映する仕組みがある。把握した相談・意見については、回答に時間がかかる旨の説明も含め、当日に対応することとしている。</p> <p>苦情と意見・相談は対応や記録様式が違うことから、「クレーム対応」マニュアルとは別に「意見・相談対応マニュアル」の整備と定期的な見直しが望まれます。</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 ・ c
<p><コメント></p> <p>法人の「事故対応マニュアル（軽度・重度）」「事故発生時フローチャート」を整備し、保育園の「対応マニュアル」内の「危機管理マニュアル」も作成し、管理体制を記載している。ヒヤリハット事例を収集し、「ヒヤリハット報告書」に状況・原因分析・改善すべきこと・対策を記載し、回覧により職員に迅速に周知を図っている。受診を要する事故については「事故報告書」に記録している。「拠点長会議」で、事故予防策の実効性について評価見直しを行い、「拠点会議」で職員に周知する仕組みがある。園内の勉強会で事故防止の研修を実施している。</p> <p>軽微事故については「事故発生時の検証と対策案」に記録し、重度の事故防止につなげることが望まれます。</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。	a ・ b ・ c
<p><コメント></p> <p>法人の「感染症マニュアル」、保育園の「対応マニュアル」内の「感染症マニュアル」を整備し、月に1回の「技術部会議」でマニュアルの検証・見直しを実施している。「対応マニュアル」の「危機管理マニュアル」に管理体制を記載している。手洗い・検温・手指消毒（職員）・玩具や室内の消毒・換気を徹底し、「消毒チェックリスト」「掃除チェックリスト」「職員体温チェックシート」で管理している。登園後の発熱や嘔吐については、マニュアルの応急手順に沿って、離れたスペースを作り対応している。感染症予防については、時期に応じて「ほけんだより」（毎月発行）で情報提供し、発生時の状況は玄関に掲示したり、送迎時に口頭で伝え情報提供している。</p> <p>「感染症」に関する研修の実施が望まれます。</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>法人の「災害対応マニュアル」（火災・地震・台風・水害・不審者対応）に、災害時の対応体制が決められている。保育園の「対応マニュアル」にも「防災マニュアル」を整備している。ハザードマップで、立地条件からの災害の影響の把握に努めている。保護者には「RICダイアリー」を、職員には「緊急連絡網」を使って安否確認することとしている。「年間訓練計画」に沿って、火災・地震・台風・水害・防犯訓練を毎月実施している。計画書に沿って実施し、「避難訓練消火訓練記録」に実施状況や反省を記録し、閲覧により周知を図っている。</p> <p>園長が管理者となり、備蓄リストと備蓄を整備中である。</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>保育園の「対応マニュアル」内に「食中毒対応マニュアル」を整備し、月に1回の「技術部会議」でマニュアルの検証・見直しを実施している。</p> <p>「食中毒」に関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。	a • b • c
<p><コメント></p> <p>園の「対応マニュアル」に「防犯マニュアル」を整備している。マニュアルは、法人の技術会議で毎月検証と必要時の見直しを行っている。年間訓練計画に採り入れて不審者対応訓練を行い、対応方法を学んでいる。</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>保育について標準的な実施方法を、「統一マニュアル（保育）」に文書化している。「統一マニュアル」の項目と連動した「保育実践集」を作成し、実践方法や手順を写真を用いてわかりやすく説明し、ポイントや留意点に子どもの尊重に関する姿勢を明示している。法人の巡回指導チームの定期的な評価により、標準的な実施方法にもとづいて実施されているかを確認する仕組みがある。</p> <p>「統一マニュアル」や「保育実践集」にプライバシーの保護や権利擁護に関わる姿勢の明示も記載されることが望まれます。園に配属後、主任が保育の標準的な実施方法を指導する際のカリキュラムや実施記録を整備することが望まれます。</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>「統一マニュアル（保育）」「保育実践集」は、月に1回法人の技術部の会議で検証・見直しを実施している。検証・見直しに際しては、園長が集約した職員の意見を「拠点長会議」で共有して技術部に報告したり、技術部が巡回指導中に把握した職員の意見等を反映している。</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。「入所時登録票」・「入園時・進級時アンケート」・「新規入所面談・ヒアリングシート」・「健康診断書」や個人面談等で、子どもと保護者の生活状況や身体状況を把握している。法人として「年間指導計画」・「年間保育計画」を策定している。担当保育士が、「月案(コンセプトプロジェクトカリキュラム)」・「個別保育計画」を作成している。保護者からの意見はR I Cノートや送迎時のコミュニケーションで把握し、個別保育計画の「家庭との連携欄」に記載している。法人技術部が定期的に巡回し、保育や環境について指導・助言する仕組みがある。保育実践について、月末・週末に反省・評価を行い、記録している。言語の違うケースについては、保護者には言語翻訳機を活用し、ひとつひとつ丁寧にわかりやすく伝えるよう努めている。子どもには日本語・英語を使用し、子ども同士の関わりの中で一緒に過ごすことができるよう援助している。</p> <p>「個別会議」を定期的開催し、アセスメントや計画策定に関する協議を行い、記録に残すことが望まれます。</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>月案・個別保育計画は月末に担当保育士が評価し、「振り返り」「反省・評価」欄に記録している。評価結果を引き継ぎ、次月の担当保育士がテーマに沿ってステップを考え、計画を策定している。緊急に変更する場合は、朝礼で伝達し、日報・ケアレポートに記録している。</p> <p>「個別会議」等、見直しによって変更した指導計画の内容を、職員間で共有する仕組み作りが望まれます。</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>日々の子どもの様子は複写式の「RICノート」に記録し、保護者と情報を把握共有している。保育の実施状況は、その日の保育リーダーが「日報」に記録し、法人本部へはデータで報告している。子どもの発達状況や生活状況については、3か月ごとに「個別保育記録」に、生活・運動・人間関係・環境・言葉・表現・総合所見の項目に記録している。各種計画・記録の書き方についてのマニュアルを整備している。また、園長が確認し必要に応じて個別に指導している。「保育日報」・朝礼で情報共有している。「保育日報」の内容は、ネットワークにより法人本部とも共有している。</p> <p>「拠点会議」「個別会議」の定期的な開催が望まれます。</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><コメント></p> <p>「個人情報保護規程」「文書管理規程」を整備し、保管・保存・破棄・情報提供・不適切な利用や漏えいに対する対策と対応・管理責任者について定めている。入職時研修で、個人情報保護についての研修を実施し、守秘義務について誓約書を交わしている。保護者には、入園時に「個人情報保護法について」「個人情報の取り扱いに関する同意書」を説明し同意を得ている。</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 ・ 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

A①

「全体的な計画」は法人が策定し、全園統一した内容になっている。保育理念・保育方針等に基づき、発達過程を考慮して編成している。

「全体的な計画」は定期的に評価を行い、次の編成に反映することが望まれます。また、地域の実態など各保育園独自の項目については、法人が策定した「全体的な計画」をもとに、各保育園の職員が参画して編成してはどうか。

A②

保育室内の温湿度を朝夕に計測して「温度・湿度記入表」に記録し、エアコン・空気清浄機の使用、窓の開閉、次亜塩素酸水消毒等で、適切な環境を保持している。寝具シーツは週2回、タオルケットは週1回洗濯し、清潔保持に努めている。棚は鋭角をコーナーガードで保護し、各エリアには適宜柵を設置し、安全に配慮している。玩具・棚・机等は「施設内消毒チェックリスト」「掃除当番チェック」に沿って日々消毒や清掃を行い衛生管理に努めている。室内は遊びのエリア、生活のエリア(食事・着替え)に区切り、子どもが安心安全に過ごせるよう工夫している。乳児スペースや大きなぬいぐるみのあるエリア等、子どもがいつでもくつろいだり落ち着ける場所を設けている。生活エリアに机と椅子を設置し、ゆったり食事ができる空間を確保している。睡眠時には各エリアに昼寝ベッド(コット)を設置し、一人ひとりの睡眠場所を確保している。登園時や散歩後に手洗いができるように、玄関横に手洗い場を設置している。トイレには洗面所と便器が設置され、トイレ前に着替えエリアを設け、子どもが着替えや排泄を行いやすい動線となるよう工夫されている。

A③

年度初めに保護者からの「入所時登録票」・「入園・進級時アンケート」の提出で最新の情報を得て、子ども一人ひとりの発達過程・身体状況・家庭環境等を把握し尊重している。担当制保育を取り入れ、子どものしぐさ・表情・行動から気持ちを汲み取り、子どもが安心して気持ちを表現できるよう支援している。子どもにわかりやすい言葉を使って穏やかに話し、子どもの行動を言葉にして伝えるよう配慮している。急かしたり、「～しなさい」など制止させる言葉を使わないよう配慮し、気になる言葉があれば園長が注意したり、法人技術部の巡回指導からの助言・指導や勉強会で学ぶ機会を設けている。

個別会議など、子どもの状況や対応について情報共有や検討の機会を定期的に設け、保育に反映する仕組み作りが望まれます。

A④

担当制保育を取り入れ、子ども一人ひとりの発達やペースを大切にしながら、個別に生活習慣が身につけられるよう配慮している。子どもが自分でやろうとする気持ちを認め優先し、スモールステップで少しずつ「できる」経験が積み重ねられるよう、さりげなく見守りながら、適宜声かけや援助を行っている。また遊び・着替え・排泄・食事等の生活動線がスムーズになるよう各エリアを配置し、成長や状況に応じて適宜環境の整備や変更を行っている。各エリアを活用し、個別に活動と休息のバランスがとれるよう配慮し、適宜水分補給を行っている。食事や着替えの際は1対1で関わるようにし、生活習慣が身につけられるよう繰り返しわかりやすい言葉で働きかけている。子どもの様子を保護者に具体的に伝えて共有し、保護者と一緒に成長を見守れるよう配慮している。

絵や図の掲示を活用する等、子どもの視覚等にも働きかけ、さらに理解しやすい方法を工夫することを期待します。

A⑤

子どもたちが自主的・自発的に生活と遊びができるよう、生活エリアと遊びエリアに分けて環境を整備している。子どもの状況に合わせて適宜エリアを変更し、遊びを豊かにする環境や空間作りに努め、子どもの生活動線にも配慮している。子どもが自発的に興味のある玩具を手に取りやすいよう玩具棚を配置している。自分で遊びを見つけられない子どもにはさりげなく遊びに誘い、保育士も一緒に遊ぶことで興味づけを行っている。天気の良い日には1日1回外出する機会を作り、散歩や近隣の公園に出かけて、のびのびと身体を動かす活動を取り入れている。園前での水遊びや、公園で泥んこ遊びや砂遊び体験ができるよう工夫している。また、季節の移り変わりや季節感が味わえるよう、花見や落ち葉拾いをし、遊びが広がる活動を行っている。散歩の際には保育士と2歳児の間に1歳児が入るように手をつなぎ、異年齢で関わりつつ、安全に配慮しながらルールを守って歩けるよう配慮している。散歩で市場に行く際、地域の人と挨拶を交わしふれあったり、魚屋・青果屋で実物の魚や野菜・果物を見る機会を設けている。月案(コンセプト・プロジェクトカリキュラム)に季節感を取り入れ、年間を通じて自然に触れたり興味を持てる活動や遊びを工夫している。感触遊び・絵の具・お絵描き・スタンプ遊び・泥遊び・体操・サーキット等様々な活動が体験できるよう工夫している。

A⑥

乳児スペースの見直しを行い、乳児が安心安全に落ち着いて過ごせるよう環境作りに配慮している。子どものペースを大切に子ども主体の保育を実施できるよう、担当制・たてわり保育を取り入れている。子どもが興味を持った活動に意欲を示し、つかまり立ちや伝い歩き・体を使った遊びができるよう工夫している。棚は鋭角保護のためのコーナーガードをつけ、色や硬さにも配慮している。生活面では、子どもがスプーンや手づかみ食べる経験ができるよう、調理員と保育士が連携して個別の調理方法や食事形態に対応し、見守りや援助を行っている。法人技術部の巡回指導からのアドバイスをもとに、環境やかかわりについて適宜見直しを行い、一人ひとりの発達に応じた保育に取り組んでいる。日々のRICノート、送迎時のコミュニケーション、毎月の「食事一覧表」で未食物を確認する等、家庭との連携を図っている。

A⑦

担当制・たてわり保育を取り入れ、個々の発達過程や状況に応じて、子どもが着替えや食事等を自分でしようとする気持ちを尊重している。子どもの「できる」経験が増えるよう、適宜見守り、さりげなく援助をしている。興味のある遊びを自由に手に取りやすいよう玩具棚を配置し、遊びの環境を整備している。五感で楽しめる遊び(小麦粉粘土・水遊び・砂遊び等)を取り入れ、安心して自発的に、また異年齢児が関わって遊べるよう保育士が適切に関わっている。ごっこ遊びでは遊びが展開していくよう言葉がけを工夫している。散歩や公園等外出する際には、季節の変化等子どもの気づきを受けとめ、自然物に触れたり、自分の足で歩いたり、思いっきり体を動かせるよう配慮している。遊びの中で子どもの気持ちが通じ合わない場合は、保育士が仲介して代弁し、子どもが満足して遊べるよう配慮している。調理員・配達業者・地域の人と挨拶したり、市場の人とふれあう等、保育士以外の大人との関わりを図っている。保護者とは日々のRICノートのやりとり・送迎時のコミュニケーション・「食事一覧表」等で情報の共有を図っている。送迎時には保護者とできるだけ会話する時間を作り、その日の子どもの様子を口頭でも伝えるよう配慮している。

A⑩

長時間保育の中で子どもが主体となって安心して過ごせるよう計画をたて、デイリープログラムに沿って行き、生活リズムが整うよう配慮している。1フロアを遊びのエリアと生活のエリアに区切り、家庭的な雰囲気の中で安心安全に過ごせるよう環境に配慮している。また子どもの興味や発達に応じて玩具棚やジョイントマットの配置を変え、子どもが穏やかに過ごせるよう配慮している。保育士の立ち位置にも配慮し、異年齢の子どもが日常的に触れ合えるよう適宜関わっている。延長保育受け入れの際には、おやつを提供することとしている。当日の子どもたちの状況については、RICノート・日報・ケアレポートの特記事項に記載し、記録と口頭で保育士間の引継ぎを行っている。朝礼で前日からの引継ぎ内容を確認し共有している。保護者への伝達があれば「RICノート」に記載し、送迎の際に保育士が口頭で伝えている。子どもたちの作品や季節感のあるものを、壁面や展示スペース等に飾り、家庭的で温かい雰囲気となるよう工夫されることを期待します。

A⑫

「健康管理マニュアル」を整備し、健康管理を行っている。子どもたちの体調悪化・けが、保護者への伝達について、「保育日報」に記載している。事後の確認も「日報」に記載し、朝礼で共有している。「年間保健計画」を作成している。子どもたちの健康状態に関する情報を、朝礼・「保育日報」等で共有して把握している。入園時に「入所時登録票」で既往症や予防接種の状況を把握し、毎年更新している。乳幼児突然死症候群（SIDS）に関するマニュアルを整備し、「午睡チェック表」で睡眠チェックを行い予防に取り組んでいる。保護者には、入園時に「乳幼児突然死症候群（SIDS）予防に関する取り組み」資料で説明している。

A⑬

年2回内科健診と年1回歯科健診を実施し、内科健診結果は「健康診断結果一覧表」に、歯科健診結果は「歯科健診表」に記載され、職員に周知している。月のコンセプトテーマと関連づけて、保育内容に反映している。内科健診結果は、保護者に口頭で報告している。歯科健診結果は、所見があれば文書で保護者に伝え、受診が必要な場合は受診後の報告を受けている。

A⑭

入園時に、保護者記入の「食物摂取状況」をもとにアレルギー食材・未食材を把握している。アレルギー疾患については、保護者が「アレルギー対応申請書」を提出し、医師の「生活管理指導表」に基づいて適切に対応している。保護者が「献立表」の未食材・除去食材をマークし、園長・調理師がチェックし共有している。除去食がある日は、「保育日報」に記載して朝礼で共有し、提供時は「除去食品確認表」を用いて調理師・保育士がダブルチェックを行い記録に残している。専用テーブルチェア・カラー食器・個別スプーン・フォークを用意し、専用トレーに名前・除去食品名を付けて配膳し保育士が見守って対応している。提供内容を、「給食日誌・個別配慮の状況」に記載している。保護者には「入園のしおり」に記載して説明している。園内の勉強会で、アレルギーに関する研修を実施している。

A⑮

食具や食べ物に興味を持って遊びや食事経験ができるよう、年間食育計画を作成し取り組んでいる。食事のグループごとに、担当者・食事形態・アレルギー等を記載した「給食ボード」で情報を共有し、乳児から4人ずつ順番に着席することで、落ち着いて食事ができるよう工夫している。座位が安定した状態で食事ができるよう、発達に応じてテーブルチェア・手すり付椅子を使用している。発達や成長に合わせて、プラスチックや陶器の食器・スプーン・フォークを使用し、食べやすい形態に対応し、適宜見守り援助を行っている。個人差に応じて食事量を加減したり、持ちやすいおにぎりにする等工夫している。苦手なものは少量からチャレンジして食べることができたら褒め、自信がつくよう配慮している。食に興味を持てるよう、ままごと遊びや野菜スタンプ遊びを取り入れ、また、散歩で市場へ行き、実際に野菜・果物・魚・伊勢海老等の実物を見る経験作りを行っている。毎月、保護者・調理員・保育士で子どもの「食物摂取状況」を把握・共有し、未食材は家庭で食べてもらうよう伝え連携を図っている。保護者に献立表を毎月配布し、園だよりに「おすすめレシピ」を掲載し、保護者に情報を提供している。

A⑯

一人ひとりの子どもの発育状況や日々の体調を考慮し、献立や調理方法・味付け等個別に対応している。体調変化等で献立を変更した場合は、保護者へ口頭とRICノートで伝達している。保護者からの「入園時・進級時アンケート」「食物摂取状況」の提出や日々の食事の様子から、子どもの好き嫌いや食べられる食材・食べる量等を把握している。園長が毎日検食を行い、給食日誌に検食結果・残食量を記録している。献立は法人の栄養士が作成し、定期的に巡回して聞き取りを行っている。調理員が自園調理し、調理後に食事風景を見たり声かけをし、子どもの様子に応じて適宜形状に変化をつけたり、とろみづけ等の対応を行っている。味付け・食べにくい・持ちにくい等の結果を次回の調理に反映している。献立に旬の果物・野菜を取り入れている。おやつは子どもがつかみ食べしやすい形状にする等工夫している。「大量調理施設衛生管理マニュアル」をもとに、法人の「統一マニュアル[調理]」を整備している。「衛生管理点検表」「個人衛生点検表」により、衛生管理を行っている。栄養士会議等で検討し、行事食・地域の食文化等を、積極的に献立に採り入れ、保育にも反映されることを期待します。

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

RICノート（連絡帳）により、家庭との日常的な情報交換を行っている。ホームページ・入園説明面談・園だより・RICダイアリー（スマホ配信）・ドキュメンテーション等により、保育の意図や保育内容について保護者に発信している。通常は、入園・進級式、夏祭り、運動会、卒園式等の機会を活用し、子どもの成長を共有できるよう取り組んでいる。コロナ禍のため、親子一組ずつスケジュール調整し、スライドショーを行った。保護者との情報交換はRICノート（複写式連絡帳）・「保育日報」の「報告・連絡・相談・伝言」欄に記録している。

A⑱

送迎時やRICノート（連絡帳）での日々コミュニケーションにより、保護者と信頼関係が築けるよう努めている。園長が保護者等からの相談に応じる体制があり、希望があれば保護者の都合の良い日時を調整することとしている。保育士が相談を受けた際は、適切に対応できるよう園長が助言している。相談内容は、「保育日報」の「報告・連絡・相談・伝言」欄に、また、内容に応じて、「個人懇談記録」に記録することとしている。延長保育・一時保育など、保護者支援を行っている。

A⑲

朝の受け入れ・更衣・排泄などの際に視診を行い、保護者や子どもの言動や様子に留意する等、虐待等権利侵害の兆候を見逃さないように努めている。職員が可能性を感じた場合は園長に報告し、「子どもを守るアセスメントシート」を活用して状況の把握に努めている。保護者ともコミュニケーションを図り、精神面での支援に努めている。事例があれば、市や区の担当課と情報交換し連携を図っている。法人の「統一マニュアル」と園の「対応マニュアル」に「虐待防止マニュアル」を整備している。
虐待等権利侵害についての研修を実施し、職員の理解を深めることが望まれます。

A-3 保育の質の向上

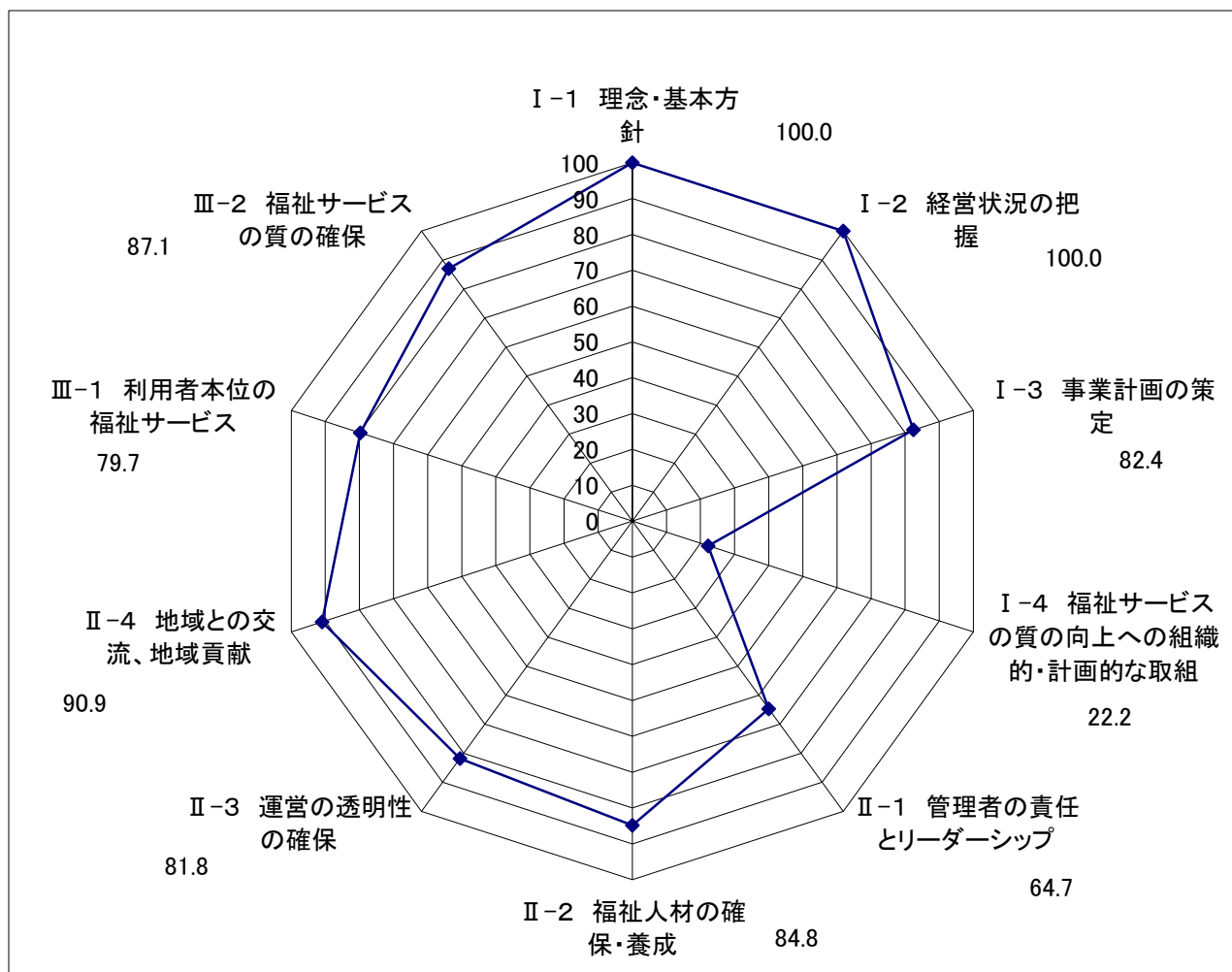
		第三者評価結果
A-3-(1) 保育実践の振り返り（保育士等の自己評価）		
A⑳	A-3-(1)-① 保育士等が主体的に保育実践の振り返り（自己評価）を行い、保育実践の改善や専門性の向上に努めている。	a ・ b ・ c

特記事項

週案・日案・ケアレポート（クラスの日誌）の「評価・課題」「振り返り」欄の記録や、「個別会議」の話し合いを通じて、保育実践の振り返りを行っている。年2回「保育士の技能評価シート」による自己評価を行っている。自己評価をもとに園長とエリア長がフィードバック面談を行い、保育の改善や専門性の向上につなげるよう取り組んでいる。
「個別会議」や園内研修の定期的な開催等、学び合いの機会の確保が望まれます。今後、園長が保育士の自己評価結果を集計して保育園全体の自己評価につなげ、「拠点営業計画」に反映できるよう取り組む予定である。

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	14	82.4
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	2	22.2
II-1 管理者の責任とリーダーシップ	17	11	64.7
II-2 福祉人材の確保・養成	33	28	84.8
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	11	10	90.9
III-1 利用者本位の福祉サービス	74	59	79.7
III-2 福祉サービスの質の確保	31	27	87.1



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	2	40.0
1-(2) 環境を通して行う保育、養護と教育の一体的展開	64	43	67.2
1-(3) 健康管理	17	17	100.0
1-(4) 食事	15	14	93.3
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	11	84.6
3-(1) 保育実践の振り返り(保育士等の自己評価)	6	4	66.7

