

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：	夢咲保育園	種別：	保育所
代表者氏名：	理事会 滝澤 巧治	定員（利用者人数）：	68 名
所在地：	兵庫県芦屋市春日町2-1-8		
TEL	0797-34-9614	ホームページ：	http://www.yumekoubou.or.jp/
【施設・事業所の概要】			
開設年月日：	平成22年4月1日		
経営法人・設置主体（法人名）：	社会福祉法人 夢工房		
職員数	常勤職員： 19 名	非常勤職員：	3 名
専門職員	(専門職の名称)	名	
	保育士	18	
	管理栄養士	2名	
施設・設備の概要	(居室数) 保育室 7室	(設備等)	屋上園庭・調理室
	相談室等 2室		相談室・事務所・医務室・沐浴室・調乳室

③理念・基本方針

・子どもの最善の利益を考慮し、利用者主体を根幹に行政・地域・保育園の緊密な連携を強化し、地域の子育て支援の核となる。

・「子どもは豊かに伸びていく可能性をその内容に秘めている。その子どもが現在を最もよく生き、望ましい未来をつくり出す力の基礎を培う。」見るもの、聞くものに好奇心を誘発され、人に認められ、誉められ、喜ばれることにより、自分自身が生きている意味を子どもなりに感じたり、愛情をたくさん注がれた「人間」の生きる力の大きさを大切にできる保育と、人から守られるだけでなく自立していく過程で、困難なことや悲しいことに立ち向かう勇気を気力を育てていくために、成長過程で課題を解決しようとする自立意欲を助長し、それを実践できる機会を大切に考える保育を目指す。

④施設・事業所の特徴的な取組

*閑静な住宅地にあり、広いエントランスホール・ランチルーム・保育室等、大きな窓から採光がよく、木調で温かみと落ち着きが感じられる環境である。広いランチルームは、行事や体操にも活用されている。屋上に広々とした芝生の園庭があり、木製遊具・デッキ・菜園等が設置され、様々な体験ができるスペースとなっている。

*少人数であり、また、余裕のある人員配置を行い、小グループ担当制で保育士が一人ひとりの子どもの思いや気持ちを受容し、尊重する保育に取り組んでいる。また、異年齢交流を通して、思いやりや感謝の気持ちを育めるように取り組んでいる。

*給食・おやつがすべて手作りで、季節の旬の食材・行事食・郷土料理等を取り入れている。厨房前にランチルームがあり、バイキング形式で、保育士・調理員と一緒に会話しながら食事を楽しんでいる。年間食育計画にもとづいて、栽培・収穫、食フェア、4・5歳児クラスのクッキング等、年齢に応じた食育に取り組んでいる。

⑤第三者評価の受審状況

評価実施機関	平成 30 年 12 月 1 日 (契約日) ~ 平成 31 年 4 月 12 日 (評価結果確定日)
受審回数 (前回の受審時期)	2 回 (平成 23 年度)

⑥総評

<p>◇特に評価の高い点</p> <p>*年間研修計画にもとづいて、園内研修・外部研修・キャリアアップ研修、また、職員会議での伝達研修で周知を図る等研修体制を整備している。乳児への応答的な関わり方をビデオに録って研修を行う等、研修方法を工夫している。自己評価による目標管理・園独自の人事考課の実施など、職員の資質向上に努めている。</p> <p>*職員会議・三役会議・クラス会議、乳幼児会議・学年会議・給食会議等、各種会議を定期的に行い、情報共有と保育の質向上に取り組んでいる。安全点検表による日々の安全点検、事故防止委員会によるリスク事例の検討、アレルギー対応等、安全管理の体制が整備されている。</p> <p>*散歩・公園・屋上園庭等、戸外で身体を使って遊ぶ機会を多く持ち、クラスごとや異年齢児と一緒に活動し、自然に触れ、体力づくりに力を入れている。園外活動の機会も多く設定し、切符を買って電車に乗る・エコ活動や掃除に参加する・買い物する・高齢者施設を訪問する等社会体験の機会を設け、集団活動のルール・公共のルール等を伝えている。</p> <p>*日々の保育の中で、成長に応じて様々な遊びが体験できるように、玩具・道具・遊具・制作素材等を種類・数を多く用意し、表現活動が自由にできる環境を整備している。外部講師による体操・音楽・英語の指導を受け、遊びながら学ぶ機会も設けている。</p>
<p>◇改善を求められる点</p> <p>*法人として、新たな人事考課制度の導入と、キャリアパスフレームとして、人事考課結果と能力給グレードフレームを連動させ、職員一人ひとりが将来をイメージできるような総合的な仕組みづくりの構築を計画している。今後の実施と運用が望まれる。</p> <p>*保育士の自己評価による目標管理が行われている。実施している保育園の自己評価については、職員も参加しての取り組みを、次年度予定している。継続的な取り組みが望まれる。</p>

⑦第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

<p>平成22年に開園し、今回で3回目の「福祉サービス第三者評価」を受けました。多彩な方面から評価して頂き振り返りと再構築の良い機会となりました。全職員での取り組みとなり連携を深める機会となりました。また、利用者（園児）保護者アンケートは、ご多忙の中ご協力頂き心よりお礼申し上げます。今後の改善点や反省点を検討し質の向上に繋げていけるような努力してまいります。</p> <p>運営面では、法人本部との連携のもと職員が長く勤める事のできる組織作りを強化していく方針です。また、地域の根幹となれるように、地域との交流を踏まえ利用者（保護者・園児）の安全を確保しながら日々の保育に取り組んでまいります。今後は、ご示唆頂いた課題に取り組み、さらなる充実を図っていきたく思います。特に、観察調査において、保育の意図のご理解と意義付けを頂き、資質の向上の一環にできることを重ねて感謝申し上げます。</p>
--

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>保育理念・保育方針が、ホームページ・入園のしおり・保育課程・指導計画などに記載されている。保育理念は保育園が目指す方向を明文化し、保育方針は理念との整合性が確保され具体的な内容となっている。保育理念・方針・目標を年度末・年度初めの園内研修で読み合わせを行い、また、各職員の手帳に添付して、周知を図っている。保育課程・指導計画見直しの際に振り返りを行っている。入園のしおりに記載し、年度末懇談会・入園説明会で資料として配布し説明している。玄関に掲示し、生活発表会等行事の際に園長の挨拶に盛り込んで、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>芦屋市施設長会・法人園長会（全国・地区別）・研修に参加し、また、保育協会等からの情報により、保育事業全体・阪神間・市内の動向、地域の経営環境や課題などの把握と分析に取り組んでいる。園のコスト分析や利用率等は、月次報告にまとめて法人に報告し、毎月の園長会で分析を行っている。</p>		
3	I-2-(1)-② 経営課題を明確にし、具体的な取り組みを進めている。	a · b · c
<p><コメント></p> <p>法人園長会で経営環境・人員等について現状分析して課題を明確にし、解決・改善に向けて取り組んでいる。法人園長会には、理事長・事務長・監事等が参加し、課題について共有している。毎月、園長会の後に三役会議を開催して園長会の報告を行い、三役会議の議事録に記録している。三役会議の議事録の閲覧（閲覧印あり）と、内容に応じて職員会議での説明により、職員にも周知を図っている。</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>園としての中長期計画（3年計画）を策定している。7項目からなり、具体的で、実施状況の評価を行える内容となっている。必要に応じて三役会議で見直しを行い、日付・変更内容を記入し、職員会議で共有している。</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>法人共通の書式で、単年度の事業計画を策定している。項目に応じて、園の中長期計画と事業計画に連動性が図られている。事業計画は、行事予定の他にも項目を設け、実行可能な具体的な内容となっており、実施状況の評価を行える内容である。</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>事業計画は、各係担当等の意見を集約して園長・主任が策定し、職員会議で周知を図っている。事業計画は、年度末に評価して事業報告書を作成し、それをもとに次年度に事業計画に反映している。年度途中での実施状況の把握と評価、その記録（議事録等）が望まれる。</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>事業計画を玄関に掲示し、保護者に周知を図っている。事業計画の主な内容を入園のしおりにわかりやすく記載し、年度末懇談会・入園説明会で資料として配布し説明している。参加を促す観点から、参加行事に印をつけて周知の工夫を行っている。</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>職員の自己評価・目標管理を行い、また、保育課程・年間指導計画を年2回見直し、保育の質向上に取り組んでいる。職員会議等各種会議、指導計画と記録の確認等により、保育内容について評価を行っている。第三者評価を、3年ごとに受審している。「保育園における自己評価」をもとに自己評価を行い、三役会議で分析・検討している。</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>「保育園における自己評価」の結果をもとに、課題を文書化して記入し、職員会議で共有している。課題については次年度に改善計画を立て、必要に応じて見直しを行いながら、職員も参加して改善に取り組む予定である。</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、30年度 保育園事業計画で経営・管理に関する方針を明確にしている。職員用保育マニュアルで、園の運営に関する園長の役割を明示している。「管理運営規定」に総括的役割を、「職務分担表」に具体的職務内容を、「保育マニュアル」に事故災害時の役割を定め、これら規定類は事務所に設置して周知を図っている。		
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> 園長は決裁規定等を理解し、専決事項一覧に沿って取引事業者と適正な関係を保持している。市の施設長会に参加し、行政関係者と協働している。内部通報制度の設置・法令順守規定の改定等コンプライアンスに関連する法人研修や、県が行う施設長研修等に参加している。「遵守すべき法令一覧」を掲示し、幅広い分野について遵守すべき法令等を把握している。新入職者には、法人の新人研修で遵守すべき法令等を周知し、守秘義務について誓約書を交わしている。園でもコンプライアンス関係の研修を行い、法令・規程等の改定時には法人からの通達をもとに職員会議で説明し、周知を図っている。「遵守すべき法令一覧」を職員室に掲示し、職員にも意識づけを行っている。		
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> 保育課程・各クラスの年間指導計画等各種計画を四半期ごとに実施状況を確認し、保育の質について定期的、継続的に評価・分析を行う取り組みがある。定期的を実施する各種会議、指導計画・日誌、公開保育などを通して、保育の質の現状を把握し、改善に向けた取り組みを行っている。職員会議・学年ミーティング・個人面談等で意見を把握し、主に三役会議で検討し、職員会議で共有し具体的な取り組みに反映させている。階層別、保育内容別に30年度園内・園外研修計画を策定し、キャリアアップ等外部研修は該当職員が参加できるよう調整している。公立保育所の保育見学にも参加している。		
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> 園長は、園の稼働率等を「月次報告書」としてまとめ経営分析を行っている。本部から半期ごとに「財務分析」結果がフィードバックされ、経営・業務の効率化に向けて取り組んでいる。補助職員・パート職員の配置により、事務時間確保等に取り組み、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。園長は、職員会議・学年ミーティング・三役会議等、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。業務改善課題ごとの「担当職員一覧表」の掲示・配布で役割を明確にし、具体的な体制を構築し改善に取り組んでいる。		

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>法人事業計画で人材育成の基本方針を、保育園中長期計画で、人材確保や、研修の充実による職員の意識向上改革についての具体的取組を明示している。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、市へ提出する現況調書で確認している。補助職員・パート職員を活用して、欠勤・休職等に対応している。法人として、必要な人材確保、育成に取り組む、「職員紹介制度」を改正し、ホームページ・就職フェア・養成校での説明会・求人広告等の採用活動を実施している。</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>保育マニュアルで「保育園保育士像」を期待する職員像と明確にしている。今年度は、保育園独自で、人事考課を実施している。職員処遇の水準については、市施設長会、近隣の採用広告、外部専門機関のデータ等から法人が分析している。職員会議・学年別ミーティング等で把握した職員の処遇について意見・提案等を本部へ報告し、本部で改善策を検討・実施している。法人として、新たな人事考課制度の導入と、キャリアパスフレームとして、人事考課結果と能力給グレードフレームを連動させ、昇進・昇格を含め、職員一人ひとりが将来をイメージできるような総合的な仕組みづくりの構築を計画している。</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、労務管理に関する責任体制を明確にしている。勤怠システムを導入し、園で就業状況を確認の後、法人本部でデータ化され園長が再確認・把握している。定期的に健康診断し、健診結果は、法人から園長に報告され、要精検者には経過等を確認している。安全衛生委員会がストレスチェックを実施し、高ストレス職員には適切な機関での相談・受診を勧めている。学年ミーティング・乳幼児会議等で職員の相談に対応し、定期面談に主任・副主任も同席し、職員が相談しやすいよう環境を整備している。相談内容は三役で共有し、共同して支援している。公益通報制度を採り入れて、本部に直接メールで相談できる仕組みを構築している。職員懇親会・短時間就労制度・半日有給、育児・介護休暇休業制度等を採り入れ、ワークライフバランスに配慮した取り組みを行っている。職員給与の改善・有給休暇の入職時付与・被服貸与の実施・計画的な人材確保等、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>園として「評価シート」による自己評価で、職員個人の目標管理を行っている。職員が個々に目標を設定し半期で中間評価を行い、主任が個人面談を行って進捗状況の確認と助言を行っている。年度末に、職員が年度末自己評価を行い、園長・主任と個人面談を行い、達成度を確認し次年度の目標について助言する仕組みがある。</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>30年度研修計画（園内・外部）に、個別・職種別・経験年数別に職員に期待するものを、また、職種別等に求められる業務内容や専門性を明示している。概ね30年度研修計画に基づいた研修受講が実施されている。園内研修については議事録の閲覧により、外部研修は職員会議時か別途園内研修で伝達研修を実施し、キャリアアップ研修は資料閲覧による伝達で、研修内容の周知を図っている。研修報告書の課題・感想や面談時の希望等から、年度末に園長が研修内容の評価・分析を行い、次年度の研修計画や内容の見直しに反映させている。また、研修受講履歴一覧を作成し参考にしてしている。</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、本部でも一括管理を行っている。本年度は、当園への新入職者はない。基本的に法人本部で採用時研修を実施し、配属後は、園でOJT研修を行い、園の新人研修マニュアルをもとに実務研修うs組がある。現任職員には、入園進級式後に全員でマニュアルの見直し・再確認等を行っている。階層別、職種別、職員対象別の研修計画を作成し、受講実績は受講実績一覧で確認している。一般的な研修案内は回覧し、階層別研修等は対象者に参加を呼び掛けている。園内研修は、参加しやすいように基本的に行事後に行い、内容に応じて職員会議を活用している。外部研修については、勤務扱い・受講料法人負担等、職員が研修に参加しやすいよう配慮している。</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・栄養士の実習生を受け入れている。主任保育士・副主任保育士を担当者とし、「実習受け入れについて」（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。オリエンテーション時に、注意事項等を記載した「実習生の皆さんへ」を説明、配布している。個人情報保護について誓約書を交わしている。養成校が準備したプログラムに沿って実習を実施し、プログラムがない場合は、事業所で準備している。養成校書式で実習記録を作成している。実習生受け入れマニュアルを、実習前に読み合わせを行い、園長・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、プログラムについて調整し、実習中は指導教員巡回時の振り返り等を通して連携を図っている。</p>		

II-3 運営の透明性の確保

		第三者評価結果
II-3-(1) 運営の透明性を確保するための取組が行われている。		
21	II-3-(1)-① 運営の透明性を確保するための情報公開が行われている。	a • b • c
<コメント> ホームページに、法人の理念、保育部門の保育理念・保育方針、保育目標、法人の事業報告、WAMNETの財務諸表等開示システムで財務諸表を公開している。事業計画は玄関に掲示して公開している。第三者委員を含めた苦情相談体制を、ホームページ・保育園のしおり・掲示等で明確にしている。苦情・相談の内容、内容に基づく改善、対応についてはホームページで保育園別に公開している。また、プライバシーに配慮の上、園だよりにも掲載している。第三者評価受審結果を公表している。保育理念や活動等を掲載したパンフレットを見学時や園庭開放時に希望に応じて配布している。		
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
<コメント> 事務、経理、取引等に関する権限・責任を、決裁規定・職務分担表・辞令で明確にしている。規程の主な内容は入職時に説明し、事務所に設置し周知を図っている。職務分担表は各クラスに設置し周知を図っている。外部の専門機関と契約し、必要に応じて弁護士・税理士・社労士等専門職等に相談し助言を受けている。会計監査人による監査を受け、改善に向け取り組んでいる。法人独自の内部監査を実施し、法人本部職員が人事・労務関係書類を確認する仕組みがある。対象施設・実施日等を法人事業報告書で公開している。監事監査を決算時毎に実施し、監査結果はホームページで公開している。法人内に会計監査人を設置しており、定期的に監査を受け、会計処理の適正化・管理体制の改善を図っている。		

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> 法人理念で「地域社会との共存」、保育理念で「行政・地域・保育園の連携・地域の子育て支援事業の核となる」を掲げ、保育園のしおりに具体的な子育て支援活動を記載している。市が開催する子育て講演等の案内や、不審者侵入等を園内に掲示し、また、案内のチラシ等は配布して、保護者に情報提供している。ハロウィンパーティ・夏祭り・餅つき等への参加、来園による消防見学等に、職員が同行等の支援を行っている。交通安全教室に地域の人がボランティアとして参加・見学している。近隣公園の清掃活動参加・園庭開放・育児相談・体験保育実施等の機会に、地域の人達と子どもとの交流機会を設け、保育所への理解が得られるよう取り組んでいる。個々の子ども・保護者のニーズに応じて、市担当部署・子ども家庭センター・福祉事務所等を紹介している。関係機関は保育園のしおりに掲載している。年末年始の、救急医療機関を保険だよりに掲載する等、時期に応じて必要な情報を提供している。		
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> 大学生のインターンシップ・トライやるウィーク・高校生の職場体験等を受け入れ、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、受け入れ窓口・基本姿勢・注意事項等を明文化している。学校教育への協力についても、明記している。「ボランティアさんへ」の注意事項等をオリエンテーション時に配布・説明し、守秘義務について書面で同意を得ている。職員には「ボランティアの受け入れについて」を配布し、説明している。		

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>行政の子育て支援関係機関・小学校・医療機関等のリスト・ハザードマップ等を作成している。必要に応じて更新し、職員室に掲示して情報を共有している。市の施設長会に定期的に参加し、待機児童問題等共通の課題解決に向け、協働して取り組んでいる。幼・保・小連絡会に参加し、子どもに関する情報の引継ぎ等保育園間での連携を図っている。年1回、市の交通課・防犯課主催の説明会に参加し、交通事故状況等の説明を受け園児の事故防止に努めている。施設長会で、防災時の危機管理対応等の課題に連携してネットワーク化に取り組んでいる。定期的に、芦屋市児童福祉センターと情報交換を行っている。児童虐待の恐れがある事例があれば、市役所・こども家庭センター等と連携を図っている。</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・育児相談・お楽しみ会・わくわく事業での体操教室等を開催し、地域の保護者や子ども等との交流機会を設けている。園庭開放時・見学等の機会に、育児・子育て相談等を随時実施している。災害時の役割については、芦屋市給食施設協議会アンケートで、食材備蓄状況・厨房職員や車両派遣等災害時の役割を相互に確認している。また、緊急時連絡網訓練に参加している。地域の公園清掃への参加し、地域活動に参加している。保育所の専門性や特性を活かし、地域の保護者や子ども等の生活に役立つ講演会や研修会等を開催し、保育所が有する機能を地域に還元することが望まれる。</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>育児相談、園庭開放等を通じて、地域の福祉ニーズの把握に努めている。子育て相談等、乳幼児子育て支援事業での相談を通じて、多様な相談に応じている。市と連携して、一時保育・特別延長保育等の特別保育に関する福祉ニーズを把握し実施している。赤ちゃんの駅設置等、法で定められた社会福祉事業にとどまらない地域貢献に係わる活動を実施し、事業計画で明示している。民生児童委員等と連携を図る機会を設け、具体的な福祉ニーズの把握に努めることが望まれる。</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>子どもを尊重した保育について、保育理念・保育方針、保育安全マニュアル「保育従事者の心得」、保育マニュアル「夢咲保育園保育士像」等に、明示し共有が図られている。園内研修「子どもに寄り添う保育とは」等で、子どもの尊重について研修を実施している。項目に採り入れて自己評価と面談を行い、子どもの尊重等について定期的に評価と必要な対応を図っている。異年齢児保育・協力して行う制作や取り組みの中で、子どもが互いを尊重する心を育てるための具体的な取組を行っている。色・遊び・役割などで、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。人権尊重、互いに尊重する心について、保育課程に明示して保育園のしおりに掲載し、配布・説明により保護者にも理解を図っている。</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>「子どもの権利擁護マニュアル」「児童虐待防止マニュアル」を整備し、各クラスに設置し職員の理解を図っている。不適切な事案が発生した場合の対応方法等も明示されている。職員会議で、マニュアルに関する研修を実施している。幼児トイレは仕切りがあり、プライバシーに配慮している。着替えの際はカーテンの開閉で配慮し、屋上でのプール遊びの際は周りを気にせず遊べる環境設備となっている。プライバシー保護と権利擁護に関する取組について、入園のしおりに項目を設け、配布・説明により保護者にも周知を図っている。園長・主任が、保育実践の視察や子どもの視診等により、実施の確認を行っている。</p>		
Ⅲ-1-(2) 福祉サービスの提供に関する説明と同意（自己決定）が適切に行われている。		
30	Ⅲ-1-(2)-① 利用希望者に対して保育所選択に必要な情報を積極的に提供している。	a • b • c
<p><コメント></p> <p>入園希望者に、園のホームページ・パンフレット・芦屋市のホームページにより、情報提供している。園のホームページ・パンフレットは、言葉遣いや写真の使用等でわかりやすく説明している。希望に応じて見学に対応し、園長・主任・副主任が案内しながら個別に丁寧な説明を行っている。法人の中長期計画に、ホームページ・パンフレットの刷新を挙げ、適宜見直しを行っている。また、行事や活動の様子を掲載した毎月の様子は毎月更新している。</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>新入園児・進級児ともに、保育園のしおりを配布し、文書で同意を得ている。保育園のしおりは、詳細でわかりやすく工夫された資料となっており、担当を決めて理解しやすい説明に努めている。保育マニュアルの新入園児面接の項目に、特に配慮が必要な保護者への説明について記載され、適正な説明・運用が図られている。</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>保育マニュアルの退園の項目に、手順と引継ぎ文書を定めている。転園・卒園後も、園長・主任を相談窓口とし、転園時は口頭で説明し、卒園時は手紙を渡している。</p>		
Ⅲ-1-(3) 利用者満足向上に努めている。		
33	Ⅲ-1-(3)-① 利用者満足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>行事後のアンケート、芦屋市のアンケート（年1回）が実施されている。年1回個人面談を行っている。年2回以上クラス懇談会を実施し、担任が出席し、また、園長・主任・副主任の内から適宜出席している。行事後アンケートは行事担当者が集計し、職員会議で報告し、結果と改善策は掲示して保護者・職員に公開している。芦屋市のアンケート結果も同様に、職員会議で共有し、結果と改善策を掲示している。</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。	<input checked="" type="radio"/> a ・ b ・ c
<コメント> 解決責任者・受付担当者・第三者委員を設置し、苦情解決の体制を整備している。苦情解決の仕組みについての説明を、保育園のしおりに掲載して配布し、玄関ホールに掲示し、保護者に周知している。アンケートの実施・ヤギさんポストの設置など、苦情を申し出しやすい工夫を行っている。苦情内容については、内容・対応結果・申立者へのフィードバックを苦情受付書に記録し、緊急職員会議を開催し改善につなげる仕組みがある。苦情内容・対応策はホームページ・園だよりで公表する仕組みがある。		
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。	<input checked="" type="radio"/> a ・ b ・ c
<コメント> 「苦情解決の仕組み」に、「相談・要望も」と明記し、複数の相手・相談方法を明示し、玄関に掲示している。また、重要事項説明書にも、「苦情相談窓口」を記載し配布している。相談室で相談しやすい環境を確保している。		
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。	<input checked="" type="radio"/> a ・ b ・ c
<コメント> 「苦情解決規定及び苦情解決の体制」に、相談や意見への対応手順を明示し、見直しは年1回法人本部で行っている。園長初め職員全員が、日ごろから相談しやすい関係づくりに努め、相談対応・意見の傾聴を行っている。ヤギさんポストの設置・アンケートの実施・聴き取り等、保護者の意見を積極的に把握する取組を行っている。相談・意見には、迅速な対応に努め、対応については掲示・園だより等で報告している。		
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。	<input checked="" type="radio"/> a ・ b ・ c
<コメント> 事故防止委員会を設置し、月1回開催している。事故発生時の対応については、保育安全マニュアルにリスク別に対応手順を明確にしている。事例の内容に応じて、ヒヤリハット提案書・報告書（軽微事故）・事故報告書に分類して記録している。副主任が集計した結果をもとに事故防止委員会が分析し、再発防止に向けた注意点などを職員会議で共用し、事故防止に向けて取り組んでいる。事故防止策の実効性についても事故防止委員会が評価し、職員会議で共有している。事故発生対応マニュアル研修、プールマニュアル研修を実施している。		
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。	<input checked="" type="radio"/> a ・ b ・ c
<コメント> 「感染症予防マニュアル」を整備し、フローチャートに園長・主任の責任と役割、予防策・対応策を記載している。マニュアルの見直しは年1回実施し、履歴を記載している。感染症予防研修・嘔吐物処理研修を実施し、職員の周知を図っている。うがい・手洗い、マスク・手袋着用、トイレ・保育室・玩具・ドアノブ消毒等、感染症の予防策を講じている。嘔吐物処理方法を職員全員が習得し、発生時には消毒を強化する等、蔓延防止策を講じている。保健だよりや掲示で、保育者への情報提供を行っている。		

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>防災マニュアル・消防計画に災害時の対応体制を定めている。立地条件から、津波時の避難場所を設定している。保護者・職員の安否確認は携帯連絡網で行うこととし、年に数回テストしている。災害人食料の備蓄は、管理栄養士が厨房にて管理している。年間計画を作成し、避難訓練計画を立て、火災・地震・台風対応の訓練を毎月実施し、実施記録に実施状況と各クラスの評価を記録している。年1回消防署の立ち合いがある。</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>食中毒発生時の対応について、給食衛生管理マニュアル・保育安全マニュアルに記載している。法人の栄養士会研修、園内研修で研修を行っている。マニュアルの見直しは、栄養士会・園内で毎年行っている。</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>不審者侵入時の対応について、保育安全マニュアルに記載している。年間訓練計画に沿って、マニュアルの手順に基づく不審者対応訓練を実施している。電話や立ち寄りで行い、警察と連携をとっている。マニュアルの見直しは年に1回行い、履歴に記録している。</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>クラス活動マニュアル・0歳児保育マニュアル・離乳食マニュアル等に、保育についての標準的な実施方法を文書化している。園内研修でマニュアルについての周知を行い、副主任が保育実践の中で個別の指導・助言を行う体制がある。実施状況については、保育実践の中で副主任が確認し、また、職員個々の自己評価の項目の中でも確認している。各種指導計画をもとに、保育実践は個別性を尊重したものとなる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>保育に関するマニュアルは年に1回見直しを行い、履歴に記録している。年度末に指導計画の見直しを行う際や、園内研修でマニュアルの読み合せを行う際に、内容について職員から意見・提案があれば見直しに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>指導計画の責任者を園長としている。入園時の面談、入園後の個人懇談、保育経過記録等をもとにアセスメントを行っている。クラス会議、乳・幼児会議で、担任職員と副主任、必要に応じて園長・主任・栄養士も参加して、アセスメント、計画策定の協議を行っている。また、健康診断での嘱託医の意見・三田谷巡回の担当職員の意見も反映している。各種指導計画は保育課程をもとに作成され、「個別のねらい」欄に個別のニーズを記載している。保育実践について振り返りを行い、「省察」欄に記録している。支援困難ケースについても、関係機関と連携して積極的な保育の提供に取り組み、経過を「懇談記録」に記録している。</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>週案は毎週、月案は月2回、年間指導計画は年4回、時期を決めて見直しを行い、評価した結果を次の指導計画に反映している。指導計画の見直しについては、乳児・幼児会議や職員会議で検討している。指導計画はファイルに挟んでクラスに設置し、変更箇所は色を変えて記入し周知を図っている。指導計画を緊急に変更する場合は、実行計画の表に変更内容を記入している。</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を、健康調査票や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の実施は日誌に記録している。職員会議で、経過記録の書き方について説明を行い、日誌などの記録については、三役が確認し、必要があれば、主に副主任が個別に指導している。引継ぎ簿・職員連絡簿・グループライン等を活用し、必要な情報が的確に届くよう取り組んでいる。乳幼児会議・職員会議・三役会議・学年会議・給食会議・委員会など、各種会議を定期的に行っている。</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>法人が個人情報保護規定・文書管理規程を整備し、記録の保管・保存・廃棄・情報の提供・不適正な利用や漏えいに対する対策と対応・管理責任者に関する規定を定めている。職員には、園内研修「基本的なルール」で個人情報保護について研修を行い、また、入職時に守秘義務について説明して誓約書を交わし周知徹底を図っている。個人情報の取り扱いにつて、「保育園のしおり」に項目・内容・基準を詳細に記載し、保護者に入園時に配布して説明し、文書で同意を得ている。</p>		

評価対象 A 実施する福祉サービスの内容

A-1 保育内容

		第三者評価結果
A-1-(1) 保育課程の編成		
A①	A-1-(1)-① 保育所の理念、保育の方針や目標に基づき、子どもの心身の発達や家庭及び地域の実態に応じて保育課程を編成している。	a · b · 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

保育課程は、児童憲章・保育所保育指針などの趣旨をとらえ、保育園の理念・方針・目標に基づいて、子どもの発達過程、保護者・地域などを考慮して編成している。保育課程は、3月に各クラスで振り返りを行い、年度末の職員会議で職員も参画して見直しを検討し、4月の職員会議で編成した保育課程を読み合わせて確認している。8月・12月には各クラスで中間評価を行い、年度末の評価は新年度の保育課程の編成に反映している。

A②

保育室内は24時間換気を行い、温度・湿度・外気温は安全点検表で管理し、夏場・冬場の設定温度を保持している。窓や防音カーテンの開閉で、心地よく過ごせるよう工夫している。安全点検ファイル「エントランス・乳児廊下」「外まわり」「屋上園庭」「各クラス」「トイレ」等、点検場所と担当を決め、日々点検を行い、衛生管理に努めている。寝具は、リースは2週間に1度集配・交換を行い、手持ちの布団は毎週持ち帰り清潔を保持している。布製玩具は天日干しや洗濯、木のおもちゃは消毒を行っている。園内の家具や遊具は木製を使用し、木のぬくもりや温かみを感じられるよう工夫している。棚や机で間仕切りをしたコーナーを作り、子どもがくつろいだり、落ち着いて遊べるように配慮している。4・5歳児は生活リズムに合わせて、ランチルームで食事をとっている。乳児は広々とした空間で、グループ配膳や睡眠ができるようにしている。トイレや手洗い場は明るく清潔で、トイレ安全点検表でこまめに点検を行い、不具合があれば備考欄に記入し、事務所・副主任に連絡し修理している。

A③

保護者提出の「児童票」を参考に、子どもの発達・家庭環境・配慮の必要な園児・保護者・見守り家庭等、十分に把握し、一人ひとりを尊重して関わっている。子どもがしたい事・気になる事を受けとめ、きっかけ作りをしたり、スキンシップをとりながら関わる等、人的・物的環境に配慮している。自分を表現する力や言葉が十分でない子どもには、1対1でゆったりと寄りそって関わるようにしている。子どもが理解しやすい簡単な言葉、わかりやすい言葉を用いて、繰り返し優しく話しかけるようにしている。危険なことは「○○したらどうなるかな？」等、子どもが自分で気づけるような言葉がけをして伝えるようにしている。噛みつきのある子や気になること等があれば、随時主任・副主任に相談したり、会議で検討し全職員で周知するようにしている。

A④

基本的な生活習慣の習得には、少グループ担当制にし、一人ひとりの発達や成長に合わせて継続した関わりが持てるように配慮している。自分でやろうとする気持ちを受けとめ、必要に応じて声かけや援助を行い、できたときは皆の前で褒めて喜びを共感できるようにしている。時期や個別性に応じて、無理強いせず、見守り、声かけし、一人一人の主体性を尊重しながら対応するようにしている。外遊びや散歩の後は室内で制作や絵本を読む等、活動と休息のバランスがとれるようにしている。雨の日はランチルームをホールにして、サーキットや体操等室内でも運動遊びが十分できるように工夫している。3・4・5歳児は夕方も外遊びができるよう時間配分し、必要に応じて水分補給する等配慮している。生活習慣の中で言葉で理解しにくいことは、副主任が手洗いの歌でわかりやすく伝える工夫をしている。4・5歳児の歯磨きは、歯医者・歯科衛生士が来園し、わかりやすく指導している。

A⑤

子どもが遊びたい時に遊びたいもので遊べるよう、玩具や用具、自然物等を用意し環境を整備している。意欲的な姿を認め、できない時は声をかけて手順をわかりやすく伝える等援助している。雨の日もホールで身体を使ってのびのび遊べるように工夫している。幼児は毎日戸外遊びの時間を設けている。屋上庭園があり、砂場はすり鉢・器・割り箸等本物の調理器具でままごとや色水遊びができるようにしている。2歳児からルールのあるゲーム遊びを取り入れ、友だちとやりとりしたり関わり遊べるよう、見守ったり、必要に応じて仲介したり援助している。4、5歳児は異年齢児保育の中で、広い公園で転がしドッジボールをしたり、制作を通して一緒に作り上げる経験が持てるように援助している。芦屋警察署と連携し、交通安全教室で交通ルールを学ぶ機会がある。オータムランドを計画し、秋の自然に触れて遊ぶ機会を設けている。（ひつつき虫でお絵描き・落ち葉つり・どんぐりころがし等）打出小学校区の5歳児が校庭に集まり交流する機会がある。地域のデイサービスへ来訪し、高齢者と夏祭りやハロウィンや餅つき体験をする機会を設けている。子どもが制作・音楽・体操・絵画等「やりたい時にやりたいことができる」よう、必要な道具・文具を取り出しやすい工夫をしている。

A⑥

0才児は少人数担当制にし、子どもが安心・快適に過ごせるよう落ち着ける空間やコーナーを作り、室温調節や衣服の着脱等に配慮している。1対1でスキンシップをとり、ほほえみかけ、抱っこしながら、情緒の安定を図っている。子どもの表情を大切にし、様々な欲求や気持ちを汲み取り受けとめ、繰り返し応答的な関わりをして安心感や信頼関係が持てるように配慮している。音の出る玩具、肌触りの良い布の人形や積み木等を用意し、好きなものを手に持って遊べるように工夫している。ハイハイ、つかまり立ち、歩行等がしやすいように、遊びのスペースを広くするよう配慮している。食事の際はグループ配膳を行っている。スプーンを2本用意し、子どもが手に持って興味のある食材や食べやすいおかずを自分ですくって食べたり、保育士が援助して落ち着いて食事ができるように工夫している。個々の生活リズムや発達過程に応じて、着換えやおむつ交換をしたり、入眠環境に配慮している。歌遊び、リズム遊び、運動遊び、水遊び等を取り入れ、視覚、聴覚、触覚で楽しめるよう工夫している。段差の上り下りやマット遊びを多く取り入れ、室内で手足をしっかりと動かせるように配慮している。複写式の個別の連絡ノート・離乳食進行表・園だより・保健だより・給食だより等で家庭との連携を密にしている。登・降園時の伝達は引継ぎ簿で確実に言い、連携できるようにしている。

A⑦

子ども達のやりたい気持ちを尊重し、自分でできることは自分ですよう言葉がけをしたり、必要に応じて援助している。マットや跳び箱を室内に用意し、園内散歩で2階の絵本コーナーや屋上の園庭芝生へ行き、ハイハイしたり探索活動ができるように環境を整備している。子どもの発見や気づきを共有し、探索活動が楽しめるように声かけをしている。子どもが安心して遊べるよう、保育士が手本・見本となり遊びのきっかけを作り、徐々に模倣遊びや言葉のやりとりを楽しめるよう関わっている。個々の自我を認め、欲求が満たされるように受けとめ、身の回りのことができた時は皆の前で褒めて自信へつながるよう配慮している。同じことを繰り返すことで、自信の経験が増えるようにしている。ごっこ遊びの際は、おもちゃの取り合いや思いや言葉のすれ違いが多くトラブルになりやすいので、保育士は見守り必要に応じて仲立ちするようにしている。5歳児のお当番と交流があり、乳児室にきてくれ、パジャマの着替えを手伝ってくれたり、寝かしつけをしてきている。栄養士や園庭開放の親子と関わりを図っている。園での様子は、Today's Mamoryで伝え、登・降園時の伝達は引継ぎ簿で確実に言い、連携できるようにしている。個人懇談等により、一人ひとりの子どもの状況に応じ、家庭と連携した取組や配慮に努めている。

A⑧

3歳児は、子どもの興味のある遊び(砂場・固定遊具・ボール・積み木・パズル・カプラ・ブロック・お絵描き等)を取り入れ、友だちや保育士とやりとりしながら遊べるよう環境を整えている。行事の製作や活動の中で季節のことに興味を持ったり、不思議に感じることを言葉で表現している姿を認め、友だちとの関わりが深められるよう、保育士が代弁したりわかりやすく伝える等、適切に関わっている。4歳児はおもちゃ(シール・線つなぎ・)を色分けし、種類を多めに用意し、一人ひとりがおもちゃの出し入れがしやすい工夫をしている。一日の流れや次にすることが視覚でわかるよう、写真を使って伝えている。異年齢児と公園へ出かけたり、友だちと鬼ごっこやボール遊びをする等、集団で楽しく遊ぶ機会を多く取り入れている。5歳児はコーナーごとに仕切りをし、色紙・広告・テンプレート・ひらがな用紙・リリアン織・廃材等を分けて配置し、いつでも好きなものを使って遊べるようにしている。発表会に向けて、「みんなでひとつのものをつくりあげる」気持ちを大切に、個性を活かしながら、友だちとも協力してできるよう援助したり関わるようにしている。子どもの育ちや取り組んできた活動等について、保護者には行事・保育参観等で、地域・就学先の小学校にはホームページや市の給食協議会での掲示で伝えたり、保幼少の合同研修会で情報共有が行えるように取り組んでいる。

A⑨

玄関や各階は段差がなく、整備されている。エレベーターを設置し、使用できるようにしている。個別支援シートをもとに個別支援計画を作成し、子どもの状況を配慮しながら、クラスの支援計画にもとづいた活動に参加できるように個別支援を行い、個別支援記録に記録している。日頃から同じ年齢の友だちと一緒に過ごすようにし、周りの友だちも声かけしたり用意を手伝ったりして、関わりながら共に育つように配慮している。加配担当保育士がそばにつき、見守ったり必要に応じて援助している。個人面談により保護者との連携を密にし、保育園での生活に配慮している。三田谷の担当者や市の統合保育研究会と協働して支援に取り組んでいる。障がい児担当職員が統合保育研究会に参加し、職員会議で伝達研修を行っている。必要性や相談に応じて、個人面談を行い、保健センターなど関係機関について適切な情報を伝えている。

A⑩

延長保育は、目が行き届くよう、1階事務所隣りの保育室で行っている。ゆったり座って遊べるよう、おもちゃや環境に配慮している。子どもの気持ちを受けとめ、一人ひとりの思いに寄り添いながら、明るくあたたかい雰囲気の中で過ごせるように配慮している。個々の状態に合わせて、スキンシップをとったり、疲れが見られるときは事務所のソファでくつろげるようにしている。異年齢児と落ち着いて座って遊べるようなおもちゃ・絵本を用意し、穏やかに関わりが持てるよう配慮している。「延長おやつボード」を確認し、夕食に差し支えない程度のおやつを19時に提供している。体調の変化を常に把握し、「クラス引き継ぎ簿」により保育士間で共有し、保護者に伝えている。

A⑪

5歳児の年間指導計画・月案・接続期カリキュラム等に、小学校との連携や就学に関連する事項が記載されている。小学校見学・地域の5歳児との小学校体験・図書館訪問等で、小学校での生活について見通しを持てる機会を設けている。個人懇談・クラスだより等により、保護者が小学校での子どもの生活について見通しを持てる機会を設けている。幼保小連絡会・合同研修会・引継ぎのための意見交換会等、就学に向けて小学校との連携を図っている。園長の責任のもとに、担任の職員が保育所児童保育要録を作成している。

A⑫

保育マニュアルの「健康管理」に、子どもの健康管理についての記載がある。子どもの体調悪化・けが等について、電話で伝達したことは事務保健日誌に、降園時に伝達したこと・翌日登園時に事後確認したことは引継ぎ簿に記録している。子どもの保健に関して、保健年間計画を作成している。子どもの健康状態に関する情報を、引継ぎ簿・職員会議等で、関係職員に周知・共有している。健康調査票を毎年更新し、既往症・予防接種の状況などの情報を保護者から得ている。健康に関する保育園の方針や取組を、保育園のしおり・保健だより等で保護者に伝えている。乳幼児突然死症候群（SIDS）に関する研修を、園内研修で複数回実施している。0.1歳児は5分おき、2歳児は10分おきに子どもの様子を確認し、SIDSチェック表に記録している。保育園のしおり等で、保護者に乳幼児突然死症候群（SIDS）に関する必要な情報提供をしている。

A⑬

年間保健安全計画をもとに、健康診断・歯科健診等を行い、検診結果のファイルで関係職員に周知し、保護者にも結果を通知している。歯磨き指導、紙芝居、目・耳を大切にすること話など、検診を年間保健安全計画などに反映させ、保育が行われている。

A⑭

「アレルギー対応マニュアル」をもとに、「アレルギー食開始までの流れ」に沿って対応している。入園前面談等でアレルギー疾患について把握し、医師の指示書をもとに、保護者・栄養士・担任でアレルギー会議を行い、文書で除去食を確認し適切な対応を行っている。毎月アレルギー献立表を保護者にも確認してもらい連携している。アレルギー献立表を栄養士・担任・主任が確認してから保護者に配布し、内容を再度確認している。給食は専用の個別トレイに、対象児の名前・アレルギー食材名を貼り、給食室から担任が受け取り、配膳する先生に引き継ぎ提供している。誤食のないよう他児と机を別にし、必ずそばに担任がつくように配慮している。園内研修でマニュアルの周知を図ると共に、アレルギー配膳のロールプレイ研修も行っている。アレルギー対応については、保育園のしおりで説明し理解を図っている。

A⑮

年間食育計画・保育課程・年間指導計画・月間指導計画に位置付け、食育に取り組んでいる。乳児はグループ配膳を行い、保育士や友だちと一緒に、食べることへの意識づけや食事習慣が身につくよう配慮している。幼児は、時期をみながら、バイキング形式を取り入れ、自分の食べられる量を知り、理解して配膳し、好きな場所・好きなお友だちと一緒に楽しく食べられる工夫をしている。天気の良い日は屋上で食べたり、異年齢児で交流しながら食事をする日を設けている。離乳食は初期・完了食等の4段階に分け、「離乳食食材進行チェック表」をもとに一人ひとりの発達に合わせて、食材の形状や味等に配慮しながら提供している。食器はユニバーサルプレートを使用し、子どもの手の大きさ・持ちやすさ・すくいやすさ・握力等に配慮した形状となっている。4.5歳児は見本の量を参考にしながら自分で配膳できるように、保育士は見守ったり必要に応じて声かけをしている。3歳以下は保育士が子どもに確認しながら量を加減して配膳している。苦手なものは「一口頑張ってみようか。」「少しでも食べられたね。」と声をかけ、食べられたことを一緒に喜び、自信につながるように援助している。食に興味を持てるよう、3階園庭で菜園活動を行い、種まきから収穫まで取り組んでいる。（とうもろこし・おくら・トマト・きゅうり・ほうれん草・ラデッシュ・大根等）また、食育週間では親子で取り組める内容を計画し、おでん制作・お店屋さんごっこ・野菜スタンプ遊び・食育スタンプラリー等を行い、食に関心が高まるような取り組みをしている。給食だより・献立表・離乳食献立表・アレルギー献立表を配布している。給食だよりには、写真付きで行事食・郷土料理・カミカミ期（すめ・もち米等）の紹介や説明を掲載している。

A⑯

離乳食や乳児食は子どもの発育に合わせて、食べやすい大きさや柔らかさになるよう工夫し、体調に応じて、おかゆや揚げ物を除去する等配慮している。日頃から子どもと保育士・栄養士と一緒に食事を取り、嗜好を把握している。また各クラスが毎月提出する「給食アンケート」で好きな物や苦手な物を把握し、栄養士がまとめている。給食日誌に残食を記録し、検食結果と共に、次の献立に反映できるようにしている。旬の野菜(きゅうり・トマトなす・さつまいも・大根・かぼちゃ等)や季節感のある献立でおせち(黒豆・紅白なます)や七草ご飯を取り入れている。地域の食文化のお好み焼きや、行事食(こどもの日・七夕・ハロウィン・クリスマス等)を取り入れ、クリスマス前にはいなりずしでトナカイを作る等、見て楽しめる工夫をしている。温かいものは温かく、冷たいものは冷たく食べられるよう、乳児は目の前で声をかけながら配膳・提供し、4. 5歳児は厨房前のランチルームでバイキング形式で配膳をしている。調理員と一緒に食事を取り、各クラスの様子を見たり、感想を聞く等、子どもと直接関わる機会がある。「給食衛生管理マニュアル」を整備し、マニュアルをもとに調理員・調理室等の衛生チェック表で点検し、適切な衛生管理に取り組んでいる。

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歳児)、Today's Memory(1~5歳児)、登降園時の引継ぎ等で、家庭との日常的な情報交換を行っている。入園進級式、行事、保育参観、各種のおたより、個人懇談、ホームページ等を通して、保育の意図や保育内容について保護者の理解を得たり、子どもの成長を共有できる機会を設けている。個人懇談記録・職員会議議事録・引継ぎ簿等に、家庭の状況・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。

A⑱

登降園のコミュニケーションにより、保護者との信頼関係を築くよう努めている。保護者からの要望に応じて、就労等の個々の事情に配慮して曜日・時間を調整し、個人懇談を行い相談に応じている。相談内容は、個人懇談記録に記録している。一時保育・延長保育など、保育所の特性を生かした保護者への支援を行っている。相談を受けた担当の保育士が適切に対応できるよう、園長・主任・副主任等が助言する体制を整えている。

A⑲

子どもの身心の状況や保護者の様子に留意し、虐待等権利侵害の兆候を見逃さないように取り組んでいる。異変を察知した場合は園長・主任に報告し、写真を撮り、状況を記録している。権利侵害となる恐れがある場合は、保護者と面談を行って傾聴し、適切な援助ができるように取り組んでいる。西宮こども家庭センター等、期間機関と連携する体制がある。「児童虐待マニュアル」を整備し、職員会議で研修を行い、職員の理解を深めている。

A-3 保育の質の向上

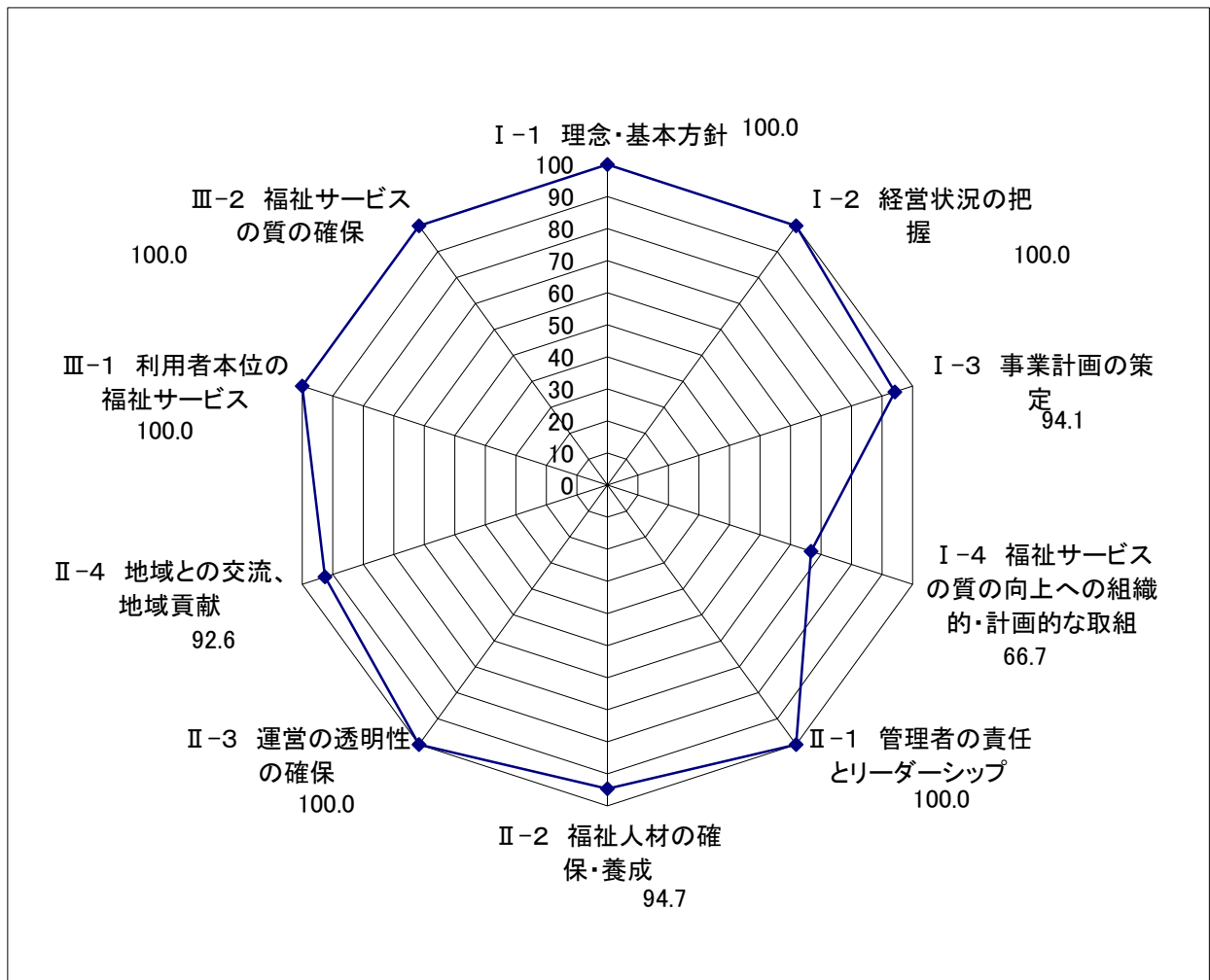
		第三者評価結果
A-3-(1) 保育実践の振り返り（保育士等の自己評価）		
A⑳	A-3-(1)-① 保育士等が主体的に保育実践の振り返り（自己評価）を行い、保育実践の改善や専門性の向上に努めている。	a • b • c

特記事項

年間指導計画・月間指導計画等、各種計画の「省察」欄、乳児会議・幼児会議、学年会議、年度末の職員会議等で、保育士が保育実践の振り返りを行う機会を設けている。振り返りについては、子どもの心の育ち・意欲・取り組む過程にも配慮するように指導している。会議での振り返りは、互いの学び合いの機会となり、また、園長・主任が指導・助言を行い保育の改善や専門性の向上に繋がるように取り組んでいる。年度末の職員会議では、保育課程・年間指導計画のクラス毎の振り返りをもとに、保育園全体の振り返りにつなげている。年に2回、自己評価表を用いて保育士の自己評価を行って、園長・主任が集計し、保育園として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	16	94.1
I-4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組	9	6	66.7
II-1 管理者の責任とリーダーシップ	17	17	100.0
II-2 福祉人材の確保・養成	38	36	94.7
II-3 運営の透明性の確保	11	11	100.0
II-4 地域との交流、地域貢献	27	25	92.6
III-1 利用者本位の福祉サービス	74	74	100.0
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

