

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：	西北セリジェ保育園	種別：	保育所	
代表者氏名：	高橋 美鈴	定員（利用者人数）：	108 名	
所在地：	兵庫県西宮市高畑町1番47号			
TEL	0798-64-5514	ホームページ：	https://www.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：	18 名	非常勤職員：	8 名
専門職員	施設長：	1 名	看護師：	1 名
	主任：	1 名	厨房職員	4 名
	副主任：	1 名		
	保育士：	18 名		
施設・設備の概要	乳児室・ほふく室 3室、 保育室 2室、 調理室 1室 医務室 1室、 屋外遊具室			

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・保育部門6園合同の会議、保育園内の各種委員会・会議を定期的に行い、法人代表者のリーダーシップのもと、法人の理念・保育園の理念・事業計画の実践に向け取り組んでいる。保育部門6園合同で「感染症対策チーム」を設置し、感染防止策・対応策を検討し、看護師が中心となり感染症対策に取り組んでいる。

*外部講師による音楽リズム・英語保育・絵画制作・キッズミュージカルの特別カリキュラムを取り入れ、年齢に応じた様々な経験ができ、子どもの興味関心が広がる機会を設けている。専門的な学びの機会になると共に、保育士以外の人から学ぶことにより、就学に向けた保育にも活かしている。

*「保育園のトライアングルを奏でる」保育の実践を目指し、子ども主体の専門性の高い保育を実践すると共に、保護者の負担軽減・保護者支援に努めている。また、コロナ禍で制限はあるが、園庭開放・ベビーマッサージ・育児相談対応を継続し、地域に生活する子育て世代の支援を行う「ネウボラ活動」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	令和 4 年 8 月 1 日 (契約日) ~ 令和 5 年 2 月 22 日 (評価結果確定日)
受審回数 (前回の受審時期)	3 回目 (平成 31 年度)

⑥総評

◇特に評価の高い点

○園全体を「おおきなうち」と考え、室内は木調家具で統一され、家庭的で温かみを感じられる環境である。発達に応じた玩具を豊富にそろえ、興味のある遊びを自由に選べるよう遊びのコーナー配置を工夫したり、個人棚・個別の目印シール等で生活習慣が身につくよう配慮したり、自然物に触れる機会を多く持ち幼児が図鑑で調べて発表する等、子どもが主体的に活動できる環境整備に取り組んでいる。1階に園庭とテラス、4階に屋上園庭があり、屋外でのびのびと体を動かしたり、木々や草花・虫等の自然とふれあえる環境である。近隣に公園があり、クラス単位や異年齢で戸外遊びや散歩に出かけている。室内用運動用具も豊富にそろえ、室内でも身体を使った運動遊びを数多く体験できるよう取り組んでいる。

○年齢毎に年間食育計画を作成し、発達段階に応じてプランター栽培・クッキング・旬の食材の話等、子どもが食への関心が深まるよう取り組んでいる。幼児は子どもたちが選んだ季節の野菜を育て、生長を共に喜び、収穫しておいしく食べる等、食に関する様々な経験ができるよう工夫している。ランチルームが2か所あり、明るく開放感があり、透明パーテーションを活用する等、乳児・幼児がそれぞれ異年齢で交流しながら食事を楽しめるよう環境を整備している。献立に季節感のある献立・行事食・郷土料理等を採り入れ、子どもが見た目でも楽しめるよう工夫している。月1回の食育委員会で栄養士と保育士が連携を図り、2週間サイクルで献立を見直し、前半の評価を後半の献立に反映している。

○毎年配布される「保育園案内」に、園の保育について詳細にわかりやすく説明し、保護者の理解を図っている。毎月発行される「保育園だより」に写真を豊富に取り入れ、行事・各クラスの様子と今月のねらい、子育てだより、絵本だより、ほけんだより、食育だより等を掲載し、保護者に子どもの様子・保育の内容・園の取り組み等について豊富な情報を発信している。ドキュメンテーションを掲示し、写真とコメントで子どもの様子や園の取り組みを視覚的に保護者に伝えている。また、ドキュメンテーションを「保育内容検討委員会」の資料としても活用し、期毎の評価の振り返りに反映している。

○法人の基本理念に「人権の擁護」を明示し、園としても実践に向け取り組んでいる。「保育園職員委員会」の今年度のテーマを「人権について考えよう」とし、毎月のスタッフ会議で研修を行い、セルフチェック表による自己評価をもとにグループワークを行う等、意識向上に取り組んでいる。また、法人内の階層別研修のテーマに職場内での人権擁護を取り入れ、階層別に複数回研修を実施し学び合う機会を設けている。

◇改善を求められる点

大きな改善点はありませんが、保育園自己評価・委員会活動についてのPDCAサイクルにもとづく取り組みの記録、研修計画と研修の実施記録の整備等、取り組み内容を明確にする工夫が望まれます。また、前回受審以降、ホームページの内容が改善され充実が図られています。今後は、「苦情・事故等の対応報告」の更新等により、「苦情・相談の体制や内容」「改善・対応の状況」について公表することが望まれます。

⑦第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

平成27年に開園し、保護者との信頼関係や少しずつ地域の方との交流が出来ていた所にコロナ禍になり、今までの活動ができなくなりました。また昨年度末の職員の退職で保護者の方の不安が大きくなり、信頼関係の再構築に力を入れた年の受審となりました。保育士が子どもの気持ちに寄りそった関わりや自然物を取り入れた保育を評価していただいた事は、大きな励みになりました。研修の進め方、マニュアルの見直しの記録等分かりやすく残す事を改善し今後取り組んでいきます。

⑧各評価項目に係る第三者評価結果

別紙の「第三者評価結果」に記載している事項について公表する。

第三者評価結果

評価対象Ⅰ 福祉サービスの基本方針と組織

I-1 理念・基本方針

I-1-(1) 理念、基本方針が確立・周知されている。		
1	I-1-(1)-① 理念、基本方針が明文化され周知が図られている。	a · b · c
<p><コメント></p> <p>法人の理念・保育理念・基本方針・保育目標を、ホームページ・保育園案内、重要事項説明書・事業計画・全体の計画等に記載している。理念は、法人・保育園が目指す方向を明示し、基本方針は理念と整合性がとれ具体的な内容となっている。年度初めの法人内6園合同の「事業計画説明会」で「基本理念研修」を行い、ほぼ全職員が参加し周知を図っている。法人の基本理念説明者養成研修を職員が順次受講し理解を深めている。理念・基本方針を玄関に掲示し、「保育園案内」の初めにわかりやすく記載し保護者説明会・入園説明で説明し、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>西宮市立保育園連盟園長会・法人の児童施設運営会議・法人内の6園園長会等で情報提供を受け、意見・情報交換を行い、社会福祉事業や市・地域の動向やニーズ・課題を把握し分析している。毎月提出する園の月次報告をもとに法人本部が分析を行い、法人の児童施設運営会議や6園園長会コストや利用率の分析を行っている。</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>法人の児童施設運営会議で、経営や運営に関する課題・問題点を明確にし、利用率の目標達成に向け計画書を作成して進捗を報告しながら取り組むなど、課題解決・改善に向け具体的に取り組んでいる。課題については、監事監査・理事会・評議委員会で役員間でも共有している。スタッフ会議や職員供覧で園長が報告し、職員にも周知している。</p>		

I-3 事業計画の策定

		第三者評価結果
I-3-(1) 中・長期的なビジョンと計画が明確にされている。		
4	I-3-(1)-① 中・長期的なビジョンを明確にした計画が策定されている。	a · b · c
<p><コメント></p> <p>法人の経営5ヵ年計画を策定し、中・長期的なビジョンを明確にしている。基本理念の実現、課題解決に向け、法人が5年間に取り組む重点目標を設定し、目標達成のための具体的な取り組みを明示している。数値目標や具体的な成果を設定し、実施状況の把握や評価が行える内容となっている。項目ごとに、保育園としての取り組み・各園の取り組みも明示している。保育園運営委員会で4半期ごとに「経営5ヵ年計画進捗状況検証シート」を作成し、法人の経営計画検証委員会で報告し、必要に応じて見直しを行っている。</p>		
5	I-3-(1)-② 中・長期計画を踏まえた単年度の計画が策定されている。	a · b · c
<p><コメント></p> <p>経営5ヵ年計画の中長期ビジョンを反映して、単年度の事業計画を策定している。事業計画は、項目別に実行可能な具体的な内容となっている。数値目標や具体的な成果を設定することにより、実施状況の把握や評価が行える内容となっている。</p>		
I-3-(2) 事業計画が適切に策定されている。		
6	I-3-(2)-① 事業計画の策定と実施状況の把握や評価・見直しが組織的に行われ、職員が理解している。	a · b · c
<p><コメント></p> <p>年度初めに6園合同の「事業計画説明会」を開催し、事業計画を全職員に配布し周知を図っている。各種委員会・会議・職員からの報告等をもとに、園長が4半期毎に「事業計画進捗状況」を作成し、必要に応じて見直しを行い記載している。進捗状況は、法人の合同幹部会・理事会に報告されている。年度末には、各種委員会・会議・職員からの報告等から職員の意見を集約し、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>事業計画をホームページに掲載して公開し、玄関ホールにファイルを設置し保護者に周知を図っている。事業計画の主な内容を「保育園案内」にわかりやすく記載し、保護者説明会・入園説明会等で保護者に説明している。保護者の参加を促す観点から、行事については保育園案内に記載している。</p>		

I-4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組

		第三者評価結果
I-4-(1) 質の向上に向けた取組が組織的・計画的に行われている。		
8	I-4-(1)-① 保育の質の向上に向けた取組が組織的に行われ、機能している。	a · b · c
<p><コメント></p> <p>各種委員会、職員の目標管理、各種指導計画等により、PDCAサイクルにもとづく保育の質の向上に取り組んでいる。各種指導計画の振り返り、保育内容検討委員会、クラス会議等、定期的に保育の内容について評価する体制を整備している。3年に1回、定期的に第三者評価を受審している。受審しない年度も、第三者評価の評価基準に基づいて自己評価を行っている。評価結果の分析・検討は、サービス評価委員会が行っている。</p>		
9	I-4-(1)-② 評価結果にもとづき組織として取組むべき課題を明確にし、計画的な改善策を実施している。	a · b · c
<p><コメント></p> <p>サービス評価委員会が振り分け表を作成し、評価項目に応じた役職や委員会が担当して自己評価・課題抽出・改善に向けた取り組みを行う仕組みがある。課題の明確化から改善までの過程を明確にする記録の作成が望まれます。</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、中長期計画（第4期経営5ヶ年計画）に沿って令和4年度事業計画を策定し、経営・管理に関する方針を明確にしている。事業計画について、年度初めの6園合同事業計画説明会で説明し、毎月の保育園だよりに園長の思いや取り組みを掲載し表明している。事業計画は、ホームページにも掲載している。「職務分担表」・「運営管理規定」に、園長の職務内容を定め、事業計画説明会で職員に配布・説明し自らの役割と責任を周知している。職務分担表・運営管理規定で、「園長事故ある時の代行」を主任保育士の職務とし権限委任を明確にしている。</p>		
11	Ⅱ-1-(1)-② 遵守すべき法令等を正しく理解するための取組を行っている。	a · b · c
<p><コメント></p> <p>園長は経理規定・職務分担表等をもとに、利害関係者と適正な関係を保持している。物品購入、設備管理等は、法人を通して行い、経理処理は法人で実施している。市の私立保育園園長会や法人の施設長会議への参加や保育ナビ等の情報を通じて幅広い分野の法令理解に努め、法令に則り適切に対応している。法人新人研修・事業計画説明会での個人情報保護法・スタッフ会議での倫理要綱や児童憲章・児童虐待防止法等、職員が遵守すべき法令等について学ぶ機会を設け周知を図っている。入職時に職員の守秘義務について、誓約書を交わしている。</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>年1回内部点検チェックリストに沿って、保育の質・事務・経理等について自己評価を実施している。課題等があれば文書化して各委員会で改善に向け計画的に取り組み、改善結果報告書を法人に提出している。3年に1回第三者評価を受審し、受審しない年は第三者評価シートに沿って自己評価を実施している。評価結果に基づく課題について、サービス評価委員会を中心に各委員会で改善に向け計画的に取り組んでいる。また、保護者満足度調査を実施して保育の質について評価し、課題・改善策等を明確にし次の実践に反映している。保育内容検討委員会・スタッフ会議を定期的実施し、保育の質向上と職員の意見の反映に向けて体制を構築している。園内研修・法人内研修・外部研修等を活用して教育・研修の充実に図っている。</p>		
13	II-1-(2)-② 経営の改善や業務の実行性を高める取組に指導力を発揮している。	a • b • c
<p><コメント></p> <p>園でまとめた月次報告を基に、法人で人事・労務・財務等を踏まえて稼働率等を月次報告としてデータ化し、毎月の児童福祉施設運営会議や6園園長会議で経営分析・検討を行っている。応援保育士配置等で人員体制の確保に努め、職員が意見を出し合える職場環境づくりや、残業時間の軽減・休憩時間の確保等働きやすい環境整備に取り組んでいる。園長はスタッフ会議・サービス評価委員会等、業務の実効性を高めるための体制を構築して参画し、委員会活動の活性化を図っている。</p>		

II-2 福祉人材の確保・育成

		第三者評価結果
II-2-(1) 福祉人材の確保・育成計画、人事管理の体制が整備されている。		
14	II-2-(1)-① 必要な福祉人材の確保・定着等に関する具体的な計画が確立し、取組が実施されている。	a • b • c
<p><コメント></p> <p>事業計画に、職員が成長する職場づくりとして5項目の人材育成の基本方針を明示している。必要な専門職員配置を、重要事項説明書・運営管理規定で明確にしている。毎月必要な人員の充足度を「職員配置状況チェックシート」で確認し、法人から充足度を、園から「保育月報」で園児数等を市に報告している。法人の人材確保委員会が、採用計画に基づいて人材確保に努めている。育成に関して、新任職員に対するチューター制度の導入等を行っている。採用情報をホームページに掲載し、人材確保委員会が採用に向けて、就職フェア参加や養成校訪問を行っている。また、職員紹介制度の活用や、実習生受け入れにも取り組み、連携養成校に「奨学金制度」で支援している。</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>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」を明確にしている。就業規則で人事基準を明確化し、入職時に配布して説明するとともに、変更等があれば2園合同職員会議で周知している。人事考課制度を導入し、「自己点検表」及び「自己成長シート」に基づいて、成績評価・専門要素評価・上位者評価を行い、専門性・能力・成果・貢献度等を評価する仕組みを整備している。就職フェア等で把握した地域の情報や職員の意見・提案等を基に、保育園運営委員会・法人本部等で職員処遇について評価・分析し改善策を検討している。法人としてキャリアパス表を整備し、職員が目標をもって将来の姿を描くことができる仕組みづくりを行っている。</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が行っている。園内の労務管理に関しては職務分担表で園長の職務として定めている。園長が、勤怠管理システム・休暇届等で就業状況を把握・確認の上、園と法人がシステム内で共有・管理している。日々の健康チェック・健康診断・ストレスチェックを実施し、看護師が受診結果・経過等の確認や相談に対応し、職員の心身の健康と安全の確保に努めている。園長は定期的及び随時に個別面談の機会を設け、また統括施設長や法人の相談担当者にも直接相談できる体制があり、相談しやすい環境を整備している。園長は相談記録を記録し、内容に応じて「事務日誌」で園長と主任が共有している。互助会加入・予防接種費用の法人負担・外部研修費用負担等、職員の希望も取り入れて福利厚生に反映している。法人として、短時間就労、半日有給、育児休業や新たに看護・介護休暇制度や月間休日数の改定等を取り入れ、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。園としても職員の意向に応じて、シフト調整や有給休暇の取得への配慮、時間外労働の削減、休憩室でのノーコンタクトタイム確保等、働きやすい職場づくりに努めている。</p>		
II-2-(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。		
17	II-2-(3)-① 職員一人ひとりの育成に向けた取組を行っている。	a · b · c
<p><コメント></p> <p>組織として職員個別に「期待する職員像」を「自己点検表」及び「自己成長シート」で明確にし、目標管理体制を整備している。年度初めの目標設定時に、上位者が目標の水準や内容が適切であるかを確認し、必要に応じて助言等を行っている。年2回中間面接を実施し、進捗度・達成度等について相互確認を行う機会を設けている。年度末に上位者とフィードバック面談を実施し、設定した目標の達成度に対する評価を伝え、次年度の目標設定に反映している。</p>		

18	Ⅱ-2-(3)-② 職員の教育・研修に関する基本方針や計画が策定され、教育・研修が実施されている。	a ・ b ・ c
<p><コメント></p> <p>「外部研修」・「法人内・園内研修」に区分し、年間研修計画表を作成している。外部研修計画は、職員の課題・目標に基づいた希望研修を計画に取り入れている。法人内・園内研修計画には、法人での階層別研修等や、園内での人権研修や緊急時対応に関する研修等を取り入れている。外部研修については、参加予定研修会欄に実施日と研修名欄を具体的に記載している。園内研修は、スタッフ会議時や訓練実施日に実施し、実施状況欄に記載する書式となっている。外研修は、報告書閲覧により共有を図っている。法人内研修は法人本部が、園内研修は園長・主任が検討し、外部研修は職員個々の課題・目標をもとに希望を把握し、次年度の研修計画に反映している。研修計画にもとづいた、研修実施状況が明確になる書式と記録の工夫が望まれます。実施状況の把握をもとに、計画やカリキュラムの評価と見直しを行う仕組み作りが望まれます。</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等を、法人内・園内で把握している。新任職員に法人で新人研修を実施し、配属後はチューター制度によるOJT研修を実施し「到達目標チェック表」で到達度を把握し、「1ヶ月の報告書」を新任職員・チューター共同で作成し、園長も参画して進捗度等を確認している。園内研修・法人内研修・外部研修・6園での職種別研修等、階層別、職種別、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。職員の意向を確認して研修計画を作成し、随時外部研修案内があれば職員に情報提供し参加を奨励している。内部研修の日時設定・オンライン研修受講環境の整備・外部研修受講のための日程調整・費用負担等、職員が研修に参加しやすいよう配慮・支援している。</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>「実習生・ボランティア受け入れマニュアル」を整備し、基本姿勢・受け入れ担当・実習生オリエンテーション内容等を明示し、オリエンテーション時に留意事項等を説明している。学校が準備したプログラムをもとに、実習生が希望するカリキュラムや園長・実習担当者等の助言を添えて実習を実施している。園長がマニュアルに沿って、実習指導担当者を指導している。事前に養成校と打ち合わせを行い、プログラムに沿って学べるように調整・支援している。実習期間中は、巡回指導教員・クラス担任・実習生での振り返りを行う等、学校側と連携を図っている。</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> ホームページを活用し、法人・園の基本理念、保育の内容、事業計画・事業報告、予算・決算情報を公開している。第三者評価受審結果はワムネットに公表している。ホームページを活用し、園の理念・基本方針・ビジョン等について、社会・地域に発信している。「ネウボラ・セリジェ」活動等子育て支援に関する案内を園庭の門扉に掲示し、地域に情報提供している。法人機関誌を町内会やマンション自治会等に配布し、法人や園の取り組みや活動等を地域に向けて発信している。ホームページ「苦情・事故等の対応報告」の活用や更新等により、苦情・相談の体制や内容、改善・対応の状況について公表することが望まれます。		
22	II-3-(1)-② 公正かつ透明性の高い適正な経営・運営のための取組が行われている。	a ・ b ・ c
<コメント> 経理規程で法人の事務・経理・取引等に関するルールを明確にし、入職研修時・必要に応じてスタッフ会議での説明、規定類の事務所への設置等により周知している。職務分担表で園内での権限・責任を明確にし、事業計画説明会で配布・周知している。必要に応じて弁護士・社会保険労務士等外部の専門家に相談や助言を得られる体制がある。年1回、他園代表者・法人担当者等による法人内保育部門内部点検と、年2回監事監査を実施している。内部点検時の課題指摘事項・改善報告書を法人に提出している。監事監査時には、小口預り金等のチェックを受け、指導や指摘があれば改善に対応している。		

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> 法人基本理念（地域との共生）・園の事業計画（地域社会の子育て支援の拠点・地域に開かれた社会資源としての機能を果たす）・全体の計画に、地域との関わり方についての考え方を明示・文書化している。案内チラシや冊子を玄関に設置したり掲示し、社会資源や地域の情報を保護者に提供している。通常は、地域の夏祭り等地域行事に子供が参加できるよう職員の支援体制を整えている。園庭開放等を通じて、地域の人々と子どもとの交流の機会を設け、保育園や子どもへの理解が得られるよう努めている。個々の子ども・保護者のニーズに応じて、地域の社会資源の情報提供や利用に向けた支援を行っている。		

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
<p><コメント></p> <p>大学生インターンシップを受け入れている。通常は、トライやるウィークを受け入れ、学校教育への協力を行っている。「実習生・ボランティア受け入れマニュアル」「トライやるウィーク受け入れ」マニュアルを整備し、意義・受け入れ手順等を明文化している。学校教育等への協力について、法人の事業計画に、地域貢献に向けた活動実践として「福祉教育の場の提供」との基本姿勢を明文化している。ボランティアには事前のオリエンテーションの中で子どもへの関わり等注意事項を説明している。トライやるウィークについては、中学校で留意事項等冊子を作成し配布している。</p>		
Ⅱ-4-(2) 関係機関との連携が確保されている。		
25	Ⅱ-4-(2)-① 保育所として必要な社会資源を明確にし、関係機関等との連携が適切に行われている。	a · b · c
<p><コメント></p> <p>医療機関・公共機関・自治会等の地域関係者等、利用目的別の地域の社会資源連絡先リストを作成し、玄関ホールに設置するとともに、年度初めのスタッフ会議で、こどもの状況に応じて活用した社会資源の情報を共有している。定期的に市の私立保育園園長会に参加し、要支援児への対応等共通の課題解決に向け協働して取り組み、保護者のアフターケア等は、市保健所・巡回保健師と適宜連携して取り組んでいる。家庭での権利侵害が疑われる事例があれば、市保健所・巡回保健師・子ども家庭センター等と連携を図る仕組みがある。</p>		
Ⅱ-4-(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。		
26	Ⅱ-4-(3)-① 保育所が有する機能を地域に還元している。	a · b · c
<p><コメント></p> <p>園庭開放・ベビーマッサージ、通常は、すくすく子育て広場・保育体験等を通じて、地域の保護者や子どもとの交流に取り組んでいる。研修受講者によるベビーマッサージ、通常は、栄養士による離乳食講習会等、園の専門性や特性を活かし、地域の子どもや保護者の生活に役立つイベントを開催している。園庭開放・電話・ベビーマッサージ参加時の育児相談や、一時預かり等、地域の保護者や子どもが自由に参加できる多様な支援活動を行っている。玄関にステッカーを貼付し、緊急時にAEDを地域に貸し出す仕組みや、災害時には園を一時避難所とする体制がある。地域の清掃活動参加・夏祭り地域行事への参加や開催協力等、地域の活性化やまちづくり活動に努めている。</p>		
27	Ⅱ-4-(3)-② 地域の福祉ニーズにもとづく公益的な事業・活動が行われている。	a · b · c
<p><コメント></p> <p>子育て相談・園庭開放・すくすく子育て広場（休止中）・園見学での交流、ベビーマッサージ講習会・離乳食講習会（休止中）の開催、市の私立保育園園長会等地域の関係機関との連携、民生委員・自治会役員との挨拶時での情報交換等を通じて、地域の福祉ニーズの把握に努めている。また、来園・電話・ホームページ等を活用して、多様な相談に対応している。保育園機能の地域への還元・関係機関との連携・相談事業等を通じて把握した福祉ニーズにもとづいて、地域で子育て世代を支える「ネウボラ・セリジェ」活動・一時預かり事業を事業計画に明示し、継続して事業・活動に取り組んでいる。</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
<コメント> 保育理念・基本方針、「運営管理規程」、「乳幼児マニュアル（配慮事項）」等に、子どもを尊重した保育について明示し職員の周知を図っている。「保育士の倫理綱領」についても周知も図っている。保育園職員委員会が、スタッフ会議の中で「人権について考えよう」研修を計画的に実施している。「人権セルフチェック」や保育実践の振り返りを通して、実践状況を振り返る機会を設けている。日々の保育の中で、保育者が仲介し子ども同士が言葉で伝え合う機会作りを援助したり、行事等について「こども会議」を行って話し合う等、子どもが互いを尊重する心を育てるための取組みを行っている。色・遊び・役割・言動などで、性差への先入観による固定的な対応をしないように配慮している。子どもの尊重・人権についての園の方針を、「基本理念」「保育園案内」「保育園だより」や入園説明・クラス懇談会の中で説明し、保護者の理解を図れるように取り組んでいる。		
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
<コメント> 子どものプライバシー保護・権利擁護について、「プライバシー保護規程」「プライバシー保護マニュアル」「虐待対応マニュアル」を整備している。新人職員にマニュアル研修を実施し、園内研修で人権に関する研修を実施している。屋上や園庭での水遊びやシャワー時は衝立や日除けカーテンを設置し、幼児トイレには個室扉を、乳児トイレには衝立を設置し、プライバシーに配慮している。WEBカメラの使用について、入園説明会やクラス懇談会で説明し、プライバシー保護に関する取組みを保護者に周知している。随時、主任・副主任が保育実践現場やOJT研修に立ち合い、権利擁護に配慮した保育が実施されているか確認している。職員による不適切な事案が発生した場合の対応方法は、就業規則に明示している。		
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
<コメント> 入園希望者に対して、ホームページで広く情報提供している。ホームページは言葉遣いや写真・図の使用でわかりやすく工夫し、随時見直しを行っている。見学希望に対応し、個別に丁寧な説明に努めている。		

31	Ⅲ-1-(2)-② 保育の開始・変更にあたり保護者等にわかりやすく説明している。	a · b · c
<p><コメント></p> <p>入園決定後に入園説明面談（個別）を行い、「保育園案内」「重要事項説明書」等を資料として園長が個別に説明し、文書で同意を得ている。入園初日にも説明会を実施し、説明や質問対応を行っている。進級児の保護者については、年度末に全体保護者説明会を実施し、新年度の「保育園案内」を配布し、変更部分を中心に説明している。「重要事項説明書」の変更時には、臨時保護者会を開催して説明し、「新旧改正比較表」により説明し文書で同意を得ている。特に配慮が必要な保護者には、配慮事項に応じて個別に対応し、適正な説明・運用を図っている。</p>		
32	Ⅲ-1-(2)-③ 保育所等の変更にあたり保育の継続性に配慮した対応を行っている。	a · b · c
<p><コメント></p> <p>転園時には、要請に応じて引継ぎ文書を作成している。サービス終了後の相談窓口を「子育てサポート委員会」とし、「卒園・転園・退園に伴うサービスの継続について」と「相談窓口」を「保育園案内」に記載し、毎年配布し、配布時と転園・退園時に説明している。</p>		
Ⅲ-1-(3) 利用者満足の向上に努めている。		
33	Ⅲ-1-(3)-① 利用者満足の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・保護者との日々のコミュニケーション、連絡ノート等から、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、保育園職員委員会が集計している。集計結果をもとに、サービス評価委員会が分布・良い点・改善点を書面にまとめ、掲示して保護者に報告している。スタッフ会議で職員間で共有し、改善に向け取り組んでいる。クラス懇談会を年2回実施し、担任保育士と園長または主任が参加し、保護者満足の把握に努めている。個人懇談は随時、5歳児クラスは定期的には年1回実施している。</p>		
Ⅲ-1-(4) 利用者が意見等を述べやすい体制が確保されている。		
34	Ⅲ-1-(4)-① 苦情解決の仕組みが確立しており、周知・機能している。	a · b · c
<p><コメント></p> <p>苦情解決について、責任者・受付担当者・第三者委員を設置し、苦情解決の体制を整備している。「保育園案内」「重要事項説明書」に記載して保護者に配布し、入園説明面談・保護者説明会で説明している。玄関ホールに掲示している「運営規程」にも記載している。保護者満足度調査の実施、意見箱の設置等、保護者等が苦情を出しやすいよう工夫している。事例はないが、苦情内容・対応等を「苦情受付表」に記録する仕組みがある。職員間で供覧して迅速に共有し、スタッフ会議で取り組みを検討し、保護者には掲示で報告することとしている。法人としては、6園合同の「苦情解決委員会」で検討し改善に取り組む仕組みがある。</p>		

35	Ⅲ-1-(4)-② 保護者が相談や意見を述べやすい環境を整備し、保護者等に周知している。	a · b · c
<p><コメント></p> <p>要望・相談の窓口について、「保育園案内」「重要事項説明書」に記載して配布している。玄関ホールに掲示している「運営規程」にも記載している。玄関ホールに職員紹介（担当・名前・写真）を掲示し、内容に応じて相談しやすいように工夫している。会議休憩室・空いている保育室等、保護者が安心して相談や意見を話せる環境に配慮している。</p>		
36	Ⅲ-1-(4)-③ 保護者からの相談や意見に対して、組織的かつ迅速に対応している。	a · b · c
<p><コメント></p> <p>「職員勤務マニュアル」に、「利用者からの提案・意見・要望への対応について」を記載している。年に1回マニュアルの見直しを行い、今年度も年度内に予定している。登降園時や連絡帳でのコミュニケーション、保護者満足度調査の実施、意見箱の設置等、保護者が相談しやすく意見を言いやすいよう工夫している。登降園時や連絡帳で受けた相談・意見は、園長・主任・副主任に報告し迅速に対応するようにしている。意見・相談対応は、連絡ノートのコピーや「対応記録」等で記録に残している。職員に供覧で迅速に周知をはかり、内容に応じて、スタッフ会議で検討し保育等に反映でき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>子どものリスクマネジメントに関して、「環境研究委員会」を設置し体制を整備している。「事故防止マニュアル」の中に、事故防止・対応について記載している。事業計画に「事故発生時初動対応マニュアル」を掲載している。「ヒヤリハット記録」「事故報告書」に記録し、供覧により迅速に職員間で情報共有している。環境研究委員会が事例を集計し、集計結果から再発防止策をクラスで検討している。クラスの振り返り・園長総括・委員会総括を「事故報告集計表」に記載し、供覧により周知を凶っている。避難訓練計画に沿って「大げが対応訓練」も実施している。事故防止策の実効性については、毎日の安全点検・毎月の安全チェック・環境研究委員会で評価している。</p>		
38	Ⅲ-1-(5)-② 感染症の予防や発生時における子どもの安全確保のための体制を整備し、取組を行っている。	a · b · c
<p><コメント></p> <p>園内に「保健研究委員会」、法人内に6園合同の「感染症対策チーム」を設置し、感染症対策について管理体制を整備している。厚生労働省のガイドライン・西宮市の衛生ハンドブック・「感染症対応マニュアル」・「新型コロナウイルス感染防止に向けての行動指針」をもとに、看護師・園長の指示に沿って感染予防策、発生時の対応を行っている。必要時には随時、定期的には年に1回マニュアルの見直しを行っている。園内研修で吐物処理訓練を実施し、スタッフ会議で保健研究委員会から感染対策に関する説明を行っている。保護者には、「保育園案内」で説明し、「保健だより」で情報提供し、発生時には掲示や、内容に応じてよい子ネットでも情報提供している。</p>		

39	Ⅲ-1-(5)-③ 災害時における利用者の安全確保のための取組を組織的に 行っている。	a · b · c
<p><コメント></p> <p>「防災マニュアル」に、災害時の対応体制についての記載がある。事業計画に「自園自衛消防隊編成表」を掲載し、災害時の対応体制を定めている。法人内にBCP委員会を結成し、自然災害時の業務継続計画の作成に取り組んでいる。子ども・保護者の安否確認はよい子ネット・伝言ダイヤルで行うこととし、職員の安否確認は非常招集連絡票・非常連絡網で行うこととしている。備蓄については、食料・備品を1階事務室、3階会議休憩室に保管し、リスト作成し厨房職員が管理している。年間避難訓練に沿って、火災、台風・水害、地震・津波を様々な設定で実施し、消火訓練は毎月実施している。年1回、消防署と総合訓練を実施し、指導・助言を受けている。</p>		
40	Ⅲ-1-(5)-④ 食中毒の発生時に対応できるマニュアルがあり、さらにその対応方法については、全職員にも周知している。	a · b · c
<p><コメント></p> <p>「衛生管理・食事マニュアル」の中に、食中毒予防と発生時対応についての記載がある。食育研究委員が、スタッフ会議の中でマニュアルを資料として研修を実施している。マニュアルの見直しは年1回食育研究委員会が行い、今年度も実施する予定である。</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」の中に、「不審者対応マニュアル」を整備している。年間避難訓練計画に入れ、不審者対応訓練を年2回、園内・園外を想定して実施している。訓練時に職員の意見を集約し、環境研究委員会年に1回マニュアルの見直しを実施し、今年度も年度内に実施する予定である。</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明示している。入職時にマニュアル研修を実施し、チューター制度による新人研修で指導し習熟度を確認している。保育実践の中で園長・主任が実践状況を確認し必要に応じて指導・助言している。各種指導計画により、保育実践が画一的にならないように取り組んでいる。</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>「乳幼児保育マニュアル」は、年に1回保育内容検討委員会で検証し見直す仕組みがある。保育内容検討委員会にクラス担任保育士が参加して職員の意見を反映し、必要に応じて指導計画の内容や保護者の意見を反映する仕組みがある。また、定期的に6園合同で検証し見直す機会も設けている。毎年1回検証・見直しを行い、記録に残すことが望まれます、</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>指導計画策定の最終責任者を園長としている。入園時の保護者との面談で園長・主任が聞き取りを行い「保育園入園面接資料」に記録し、「健康調査票」「個人記録」等で子どもの生活状況を把握しアセスメントを行い、個別指導計画を作成している。在園児も個別指導計画や保育経過記録を基に、必要に応じて担任・主任・栄養士・看護師・市の巡回保健師の意見を参考に、アセスメントを実施している。「全体の計画」をもとに、年間指導計画・期案・月案・週案日案を担任が作成し、園長・主任・副主任が確認し、適宜助言している。子どもと保護者のニーズや健康状態・アレルギー・特記事項等は「個別月案指導計画」「保育経過記録」に明示し、クラス会議や食育会議で検討し、保育に反映している。保護者との連絡ノートでの情報交換・コミュニケーション・年2回の健康調査票更新時・年2回の懇談会等で保育の様子を伝え、意向の把握と確認を行っている。支援困難ケースについては、各会議で検討後に全職員に周知共有し、適切な保育を実践している。また保護者からの相談内容に応じて支援関係機関につなげ、相談内容を「保護者相談記録」に記録しファイリングしている。</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>全体の計画は6園で、年間指導計画は保育内容検討委員会で期毎に振り返り、見直し検討している。期案・月案・週案は実施後に振り返りを行い「振り返り・自己評価」欄に記録し、クラス会議・幼児会議・乳児会議等で課題を検討し次の計画に反映している。3か月毎にクラスで子ども一人ひとりについての保育が適切かを検討し、アレルギー・生活習慣等の関わり方も見直している。子ども・保護者のニーズは連絡ノートと送迎時の会話の中で把握し、保育の課題と共にクラス会議で検討し、対応や変更内容を職員会議で周知共有している。見直し変更した指導計画は、園長・主任・副主任の確認後にクラス担任・パート職員に周知し、押印により確認している。また緊急に計画を変更する場合は、担任と主任・園長で検討し変更している。食育計画は期毎に各クラスで振り返り、食育委員会で子どもの様子や対応を検討している。</p>		

Ⅲ-2-(3) 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。		
46	Ⅲ-2-(3)-① 子どもに関する保育の実施状況の記録が適切に行われ、職員間で共有化されている。	a · b · c
<p><コメント></p> <p>子どもの発達状況や生活状況等は、「健康調査票」「個別月案指導計画」「保育経過記録」「健康観察チェック表」に記録している。日々の保育記録はクラス毎の「保育日誌」「申し送り表」に記録している。子どもや家族の状況に変更があれば、個人記録の特記事項欄に追記している。月末に月案や個別指導計画の振り返り・自己評価を行うことで、実施状況を確認している。記録マニュアルを整備している。園長・主任・副主任が記録を確認し、必要に応じて個別指導し、記録内容や書き方に差異が生じないように取り組んでいる。申し送り表・供覧ファイル等により、必要な情報が的確に届く仕組みづくりを行っている。スタッフ会議・クラス会議・各種委員会等を定期的で開催し、情報共有を行っている。会議・委員会の議事録は供覧により周知を図っている。</p>		
47	Ⅲ-2-(3)-② 利用者に関する記録の管理体制が確立している。	a · b · c
<p><コメント></p> <p>法人の「個人情報保護規定」に、記録の保管・保存・廃棄・情報の提供・管理に関する規定を、「就業規則」に不適正利用や漏えいに対する対応方法を規定している。入職時研修での説明、守秘義務の誓約書の提出等により、職員が理解し遵守するよう取り組んでいる。年度初めの理念研修で継続的に学ぶ機会を設けている。保護者には、「保育園案内」に「個人情報に関するお知らせ」を掲載して配布し、保護者説明会で説明している。玄関ホールにも掲示し周知を図っている。</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。	<input checked="" type="radio"/> 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。	<input checked="" type="radio"/> 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。	<input checked="" type="radio"/> 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。	<input checked="" type="radio"/> 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。	<input checked="" type="radio"/> 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。	<input checked="" type="radio"/> 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。	<input checked="" type="radio"/> 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。	<input checked="" type="radio"/> 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。	<input checked="" type="radio"/> 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。	<input checked="" type="radio"/> a ・ b ・ c

特記事項

A①	「全体の計画」は、保育所保育指針等の趣旨をとらえ、保育理念・保育目標に基づき、子どもの発達過程や家庭・地域の実態等を考慮して編成している。園内の保育内容検討委員会で職員の意見を集約し、年度末に評価して次年度の編成につなげ、園長・主任・副主任が承認している。
A②	1日4回温湿度の計測、エアコン・空気清浄機の使用、30分毎の換気、カーテンの開閉での採光調節、乳児室の床暖房設置等により、常に保育環境を適切に保持している。夏場は屋上に日除けを設置し、暑さ指数を確認する等適切に対応している。館内の手すりや床・棚・玩具等は毎日消毒し、敷布団シーツは週1回洗濯、敷布団は天日干しを、掛け布団・シーツは業者委託で交換する等衛生管理に努めている。また定期的に「安全点検チェックシート」「安全点検チェックリスト」で各保育室、玩具、園庭遊具、設備等の点検を行い、安全管理に努めている。室内は温かみのある木調で家庭的な雰囲気が感じられ、一人ひとりの子どもがくつろいだり落ち着ける空間となるよう配慮している。4階までの階段は幅があり段差を緩やかにし、手すりも設置され、小さな子どもでも安心安全に上り下りできるよう配慮されている。3階ランチルームは明るく開放的で、隣接している厨房の栄養士や調理員と子どもが直接関わることもでき、家庭的な空間となっている。1階ランチルームは0・1歳児の座席配置を工夫し、子どもが落ち着いて安心して食事をとることができるよう環境に配慮している。トイレ・手洗い場は明るく清潔感があり、着替えスペースを確保することで安全面・衛生面・プライバシーにも配慮している。

A③

入園・進級時は「保育園入園面接資料」「健康調査票」で一人ひとりの発達や家庭環境を確認し、「保育経過記録」「個別指導計画」「連絡ノート」で子どもの日々の様子を把握し、個人を尊重している。基本的な関わり方については保育マニュアルを参考にし、日々子どもの気持ちや言葉をくみとり、欲求を受け止め、安心して表現できるよう配慮している。年齢や発達に合わせてわかりやすい言葉で話し、丁寧に関わるよう努めている。幼児クラスは、自分たちで考えたり意見交換ができるよう見守りながら適宜援助する等関わりに配慮している。関わり方について気になることがあればスタッフ会議やクラス会議で適宜話し合い、子どもの状況に応じて統一した対応をとれるよう職員間で情報共有している。スタッフ会議でテーマを決めてグループワークを行い意見交換する場を設ける等、子どもへの関わり方や対応について学び合う機会を設けている。年1回人権擁護セルフチェックにより、保育者自身の行動の振り返りも行っている。

A④

日々のこどもの姿や個別指導計画・保育経過記録をもとに一人ひとりの発達状況を確認し、個々のペースで生活習慣が身につけられるよう動線に配慮して環境を整備している。子どもが自主的にやろうとする気持ちを受け止め、その姿を見守りながらさりげなく声かけや援助を行い、できた時には褒め、自信や達成感が味わえるよう関わっている。毎朝の視診で個々の健康状態を把握している。戸外遊びの後には室内でゆったり過ごすなど静と動の活動のバランスが保たれるよう、またこまめに水分補給をとる時間を設けて休息がとれるよう配慮している。生活習慣を身につける大切さについては、食育やけんこう保育の機会に、栄養士や看護師がペープサートを使ってわかりやすく伝えている。また3・4・5歳児の手洗い方法の指導の際には、手洗いチェッカーを用いて興味づけを行い、実際に自分の手で洗い残しを確認することで手洗いの大切さを理解できるよう工夫している。

A⑤

子どもが自分で遊びたい玩具に手を伸ばしたり選べるよう遊びのコーナー配置を工夫している。個人棚に個別の目印シールや名前をつけ、自主的に着替えたり用意ができるよう配慮している。今年度は自然物に触れる機会を多く持ち、幼児は図鑑で調べたり、自分の考えを発表したり、友だちの意見を聞くことで、友だちと想像を膨らませながら協力して遊びが展開するよう、保育者は適宜見守りや援助をしている。またフィンガーペインティングや水遊び・栽培活動でも自然とふれあえるよう工夫している。乳児は室内でもマット運動やトンネルくぐり等の運動遊びができるよう取り組んでいる。室内用運動用具(マット・鉄棒・平均台等)があり、乳児がハイハイや上り下りをしたり、幼児が運動遊びをする等、室内でも身体を動かす機会を設けている。一週間の各クラスのメイン活動を玄関ボードに掲示しており、園庭・屋上・ホールの使用時間を振り分けることで戸外遊びや運動遊びの時間を確保し、子どもが安全にのびのびと遊べるよう工夫している。また天気の良い日にはクラス毎や異年齢で公園や散歩に出かけている。社会的ルールについては、散歩や遠足・乗り物に乗る際に伝えている。特別カリキュラムでは、講師による絵画指導・音楽リズム・キッズミュージカル・英語保育等の表現活動を取り入れ、子どもが様々な方法で自由に表現できるよう取り組んでいる。絵画指導で制作した作品や絵画は、年2回保育室や廊下に展示し、保護者に見てもらえる機会を設けている。また音楽リズムやキッズミュージカルを保育に活かし、生活発表会の機会に披露している。

A⑥

0歳児保育室は子どもの発達状況や活動・遊びに合わせて玩具コーナーやゲージを変更し、マットを敷いたり、天井から布をかけて高さを低くする等、安心できる空間づくりに配慮している。1対1の関わりを大切に、子どもの表情や感情を受け止め、反応から気持ちを汲み取り、声に出して応答し、安心して愛着関係が持てるよう配慮している。日々の午睡時やクラス会議で子どもの発達状況を職員間で共有し、遊び・排泄・食事・睡眠等では個別に丁寧に関わり、一人ひとりの発達段階に応じた言葉かけや援助で対応をしている。保護者とは送迎時のコミュニケーションや連絡ノート等で連携を図っている。

A⑦

1・2歳児の保育室の着替えスペースやトイレの中に低い長椅子を設置し、子どもが自分のペースで衣服を着脱しやすいよう工夫している。着替え・排泄・食事等の場面では一人ひとりの子どもの自我を受け止め、しっかりと話を聞き、自分でしようとする気持ちを尊重しながら、適宜見守りや援助を行っている。自分でできた時には褒めて達成感や自信が持てるよう配慮している。1歳児は遊びと生活のスペースをゲージで分け、安心安全に過ごせるよう環境を整備している。保育室から直接テラスに出ることができ、天気の良い日には外気浴や外遊び等、自由に探索活動が行える環境である。2歳児保育室の一角には絵本コーナーがあり、音楽を流す等、穏やかに過ごせるスペースとなっている。友だちの関わりの中でトラブルがあれば、仲立ちして互いの気持ちを受け止め言葉で代弁する等関わっている。0・1歳児は1階ランチルームと一緒に食事をし、3階の広いランチルームでは2～5歳児が入れ替わりで食事をしており、日常的に異年齢児と顔を合わせる機会がある。「けんこう保育」で看護師が手洗い方法を伝えたり、栄養士が旬の話をしたり、外部講師のカリキュラムに参加する等、様々な大人との関わりを図っている。保護者とは送迎時や連絡ノートで子どもの状況を共有し、連携を図っている。

A⑧

3・4・5歳児クラスは、1フロアをパーテーションや可動棚で仕切ることができ、3歳児は進級当初は落ち着いて過ごせるように、5歳児は就学前は就学に向けて、生活空間に配慮している。表現遊び・運動遊び・制作活動・自由遊び等の保育内容に応じて広さや環境を変更し、クラス単位や合同で保育を行っている。3歳児は一人ひとりのやりたいことを尊重しながら発達やペースに合わせて遊びや活動ができるよう、また友だちとごっこ遊びや季節の遊びが楽しめるよう、保育者が丁寧に関わっている。4歳児は調べものや宿題をきっかけに自分の思いや考えを表現できるよう工夫し、ラキューやブロックを展示したり、子どもが自信を持って発表したり自立できるよう取り組んでいる。子どもの甘えや気持ちを抱っこやハイタッチなどのスキンシップでしっかり受け止め、楽しく過ごせるよう関わっている。5歳児は遊びの中で簡単なルールのある遊びや競い合う遊び勝敗のある遊びを取り入れ、みんなで話し合う時間を設けて子どもの意見や気持ちを尊重し、子どもが自発的に遊びを進められるよう、保育者が適宜関わっている。制作では協力して作ることで達成感を味わい、発表会の動きやセリフなども子どもが思いや意見を出し合いながら取り組んでいる。子どもの育ちや協同的な活動については、ホームページ・ドキュメンテーション・作品展や運動会等の行事の機会に伝えている。

A⑨

エレベーターを設置し、各フロアはバリアフリーで、階段は段差を緩やかにし、手すりも設置している。配慮の必要な幼児には、クラスの月案をもとに個別月案指導計画を作成し、発達に応じた支援を行い記録している。支援児3名に対して2名の加配職員を配置し、担任と連携を図りながら保育の場面に応じて個別に見守りや援助を行っている。一人遊びでは保育者が適宜関わり、また子ども同士の間では思いやりを育みながら共に成長のできる環境づくりに配慮している。必要に応じて保護者・園長・担任が面談を行い発達や様子について話し合い共有し、市の巡回指導の保健師・嘱託医・子ども未来センターの療育の先生等と連携を図っている。市の障害児研修はリモートを活用し、必要な情報や知識を得ている。保育園の保護者には懇談会や年2回の「健康調査票」更新時に子どもの様子を伝え、相談があれば適宜個別に対応している。

A⑩

年齢や生活リズムに合わせて一日を見通して主体的に遊びや活動が行えるよう、デイリープログラムに沿って計画性・連続性に配慮した取り組みを行っている。各保育室は木調で温かみがあり、クッションマットや絵本コーナー・ランチルーム等で穏やかに過ごせるよう配慮している。各クラスがホール・園庭・屋上・テラス等で身体をのびのび動かせるよう場所と時間を確保し、1日の中で動と静の遊びや活動と休息のバランスが取れるよう環境を整えている。ランチタイムに異年齢児が同じ空間で食事をとることができ、自由遊び・異年齢保育・合同保育・土曜保育等の機会に、年齢の違う子どもたちが一緒に関わって遊べるよう、適宜見守りや援助を行っている。保育時間の長い子どもには、18時に夕食に差し障りのないお菓子を提供している。子どもの状況については、「保育日誌」や「申し送り表」の特記事項に記録し、職員間で情報共有している。また保護者には「連絡ノート」と遅出職員から直接口頭で伝達し、情報が確実に伝わるよう連携を図っている。

A⑪

全体的な計画・5歳児の年間指導計画・月案等に小学校との連携や就学に関連する事項を記載している。コロナ禍のため通常の小学校5年生との交流会等は中止になっているが、ホームカミングデーでの卒園生との交流、小学校の体育館での運動会実施、絵本や保育士からの話、当番活動、時間を決めての活動等、子どもが小学校の生活について見通しを持てる機会を設けた。5歳児のクラス懇談会・個人懇談会等で、保護者が小学校の生活について見通しを持てる機会を設けている。5歳児クラスの担任がつながり会議に、施設長が地域の管理者会議に参加し、地域の小学校と情報交換、連携を図っている。毎年の担任が保育所児童保育要録に順次記入して作成し、5歳児の担任がまとめ、園長が確認して提出している。

A⑫

子どもの健康管理に関して、「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電話連絡し、「申し送り表」「事務日誌」に記録している。けがは「事故報告書」に記録し、保護者への連絡・事後確認は「保育連絡票」に記録している。子どもの保健に関して「年間保健計画」を作成している。「健康調査票」「保育経過記録」「健診・検査記録」等で、子どもの健康状態に関する情報を共有している。「健康調査票」に既往歴・予防接種の状況を記録し、年2回保護者が更新している。「予防接種一覧表」も作成している。子どもの健康に関する方針や取り組みを、「保育園案内」に記載し入園説明会で説明している。クラス懇談会、「園だより（保健だより・ネウボラセリジェ）」でも伝えている。乳幼児突然死症候群（SIDS）について、複数回対応訓練を行い、職員に周知を図っている。0・1・2歳児、体調不良の子どもについて「健康チェック表」で呼吸・顔色等を確認し記録している。保護者には、「保育園案内」「園だより（保健だより）」等に記載し、保入園説明会やクラス懇談会で説明している。強化月間はポスター掲示も行っている。

A⑬

内科健診（年2回）・歯科・耳鼻科・眼科健診（年1回）の結果を、個別の各科「健診・検査」記録に記録してファイリングし、関係職員に周知している。異常がない場合も含め、各科「健診結果報告書」で結果を保護者に伝えている。健診前に保護者から把握した質問に対する回答も書面で伝えている。各科健診を保健計画の「けんこう保育」に連動し保育に反映している。

A⑭

「保育所におけるアレルギー対応ガイドライン」「保育所における食物アレルギー・アナフィラキシー対応の手引き」を整備している。入園面接時に保護者から聞き取りを行い、医師による「食物アレルギー生活管理指導表」「アレルギー連絡票」の指示と、保護者の「アレルギー対応同意書」により、「アレルギー対応実施計画書」を作成し、適切に対応している。内服薬が必要な子どもには、保護者と連携して事務所で薬を預かり、適切に管理している。毎月献立表とともに「アレルギー専用献立表」を渡し、除去内容を確認している。「食事確認表」のアレルギー児欄は赤色で色分けし、アレルギー名・代替メニューを記載し、専用テーブルを定位置に配置し、個別の専用トレイを使用し、食器にはラップをかけて名前・代替除去メニューを記入し、声出し確認後に一番に配膳し、食事中は保育者がそばで見守りや援助を行っている。令和4年度は園内研修でアナフィラキシー対応訓練を実施し、市のアレルギー対応マニュアル研修(オンライン研修)の受講を予定している。「保育園案内」にアレルギーについて説明し、年度初めに保護者に配布し、個別対応する旨を伝えている。子どもたちには食事の内容が違うことを伝え、適宜声かけを行っている。

A⑮

年齢毎に年間食育計画を作成し、計画に沿って栽培活動や旬のメニューの話・クッキング等の豊かな体験ができるよう取り組んでいる。テーブルや椅子は体に合わせた高さにし、安定した姿勢で食事ができるよう配慮している。3階ランチルームは明るく開放感があり、透明パーテーションを活用する等、コロナ禍でも子どもたちが友だちと楽しみながら食事ができるよう環境を工夫している。また厨房からの調理の音や匂いも感じることができる環境である。1階ランチルームは0・1歳児別に着席し、1テーブルに1名保育者がつき、個々の発達に合わせて見守りや援助し、安心安全に食事ができるよう環境に配慮している。食器は子どもが扱いやすく手の大きさに合った陶器やエポカルを使用している。苦手なものは小皿に移し、少量ずつ食べきることによって食べた達成感が味わえるようにしている。栽培活動では子どもが何を育てるかを話し合っ決めて、イチゴ・ラディッシュ・スウィートキャロット等を育てている。収穫して食べることで、食べることの大切さや楽しさにつながるよう取り組んでいる。また栄養士による旬の食材の話では、実際に食材に触れたり見ることで興味関心が深まるよう工夫している。毎月献立・食育だより・食材確認表を配布し、毎日の献立の写真掲示やよいこネットを通じて、食に関する情報や園の食生活の様子を保護者に伝え、連携を図っている。

A⑯

月1回食育委員会で栄養士と担任が連携を図り、食事の進み具合や子どもの様子を検討し、離乳食を調整したり、実際の咀嚼状態にあった食事となるよう調理を工夫している。子どもの成長曲線を参考に、ご飯の量を増やしたり小盛対応にし、体調の優れない子どもには「食事調整シート」で確認し、献立・調理を工夫している。献立は季節感のある献立や行事食・郷土料理などを採り入れ、子どもが見た目でも楽しめるよう工夫している。献立は2週間サイクルで、前半の検食結果・残食量・クラスからの感想を、後半の調理に反映している。栄養士が直接食事風景を見たり、給食委員会のクラスの報告で子どもの食べる量や好き嫌いを把握している。今年度は好き嫌いの多い子どもが多く、担任と栄養士が協力して、ランチルームの入り口に「今日のごはんになかな？」を掲示しすることで、子どもが少しでも給食や食材に興味を持てるよう取り組んでいる。「大量調理施設衛生管理マニュアル」「衛生管理マニュアル」「食事マニュアル」により体制を整備し、「衛生管理表」で調理室・調理従事者の衛生管理を適切に行っている。

A-2 子育て支援

		第三者評価結果
A-2-(1) 家庭との緊密な連携		
A⑰	A-2-(1)-① 子どもの生活を充実させるために、家庭との連携を行っている。	a · b · c
A-2-(2) 保護者等の支援		
A⑱	A-2-(2)-① 保護者が安心して子育てができるよう支援を行っている。	a · b · c
A⑲	A-2-(2)-② 家庭での虐待等権利侵害の疑いのある子どもの早期発見・早期対応及び虐待の予防に努めている。	a · b · c

特記事項

A⑰

連絡ノート（0～5歳児・毎日）や送迎時のコミュニケーション等で、家庭との日常的な情報交換を行っている。保育園案内・入園説明会・クラス懇談会・園だより・ドキュメンテーション・よいこネット等で、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・発表会等の行事を活用して、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、内容に応じて、保育経過記録・内科健診時の相談票・保護者対応記録・連絡ノートに記録している。

A⑱

登降園時のコミュニケーション・連絡ノートでの返信・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。個別面談で相談対応する場合は、保護者個々の事情に配慮して希望の日時で調整している。保育士が相談を受けた場合も、必要に応じて、園長・主任・看護師・管理栄養士が同席したり助言する体制を整備している。相談内容は、「保護者対応記録」に記録している。土曜保育、延長保育・一時預かり、看護師・管理栄養士による相談対応等、保育園の特性を生かした保護者への支援を行っている。保護者との更なる信頼関係の構築に向け、登・降園時のコミュニケーションに一層取り組まれることを期待します。

A⑱

「虐待防止マニュアル」を整備している。受け入れ時や保育中の視診、子ども・保護者の様子に留意し、子ども全員について早期発見のための個別「チェックリスト」に毎月記入し、兆候を見逃さないよう取り組んでいる。兆候を感じた場合は園長に報告し、「虐待対応マニュアル」に沿って対応し、家庭児童相談室・子ども家庭センターと連携している。保護者とのコミュニケーションをより密にし、精神面・生活面で予防的な援助が行えるよう取り組んでいる。マニュアルにもとづく研修の実施が望まれます。

A-3 保育の質の向上

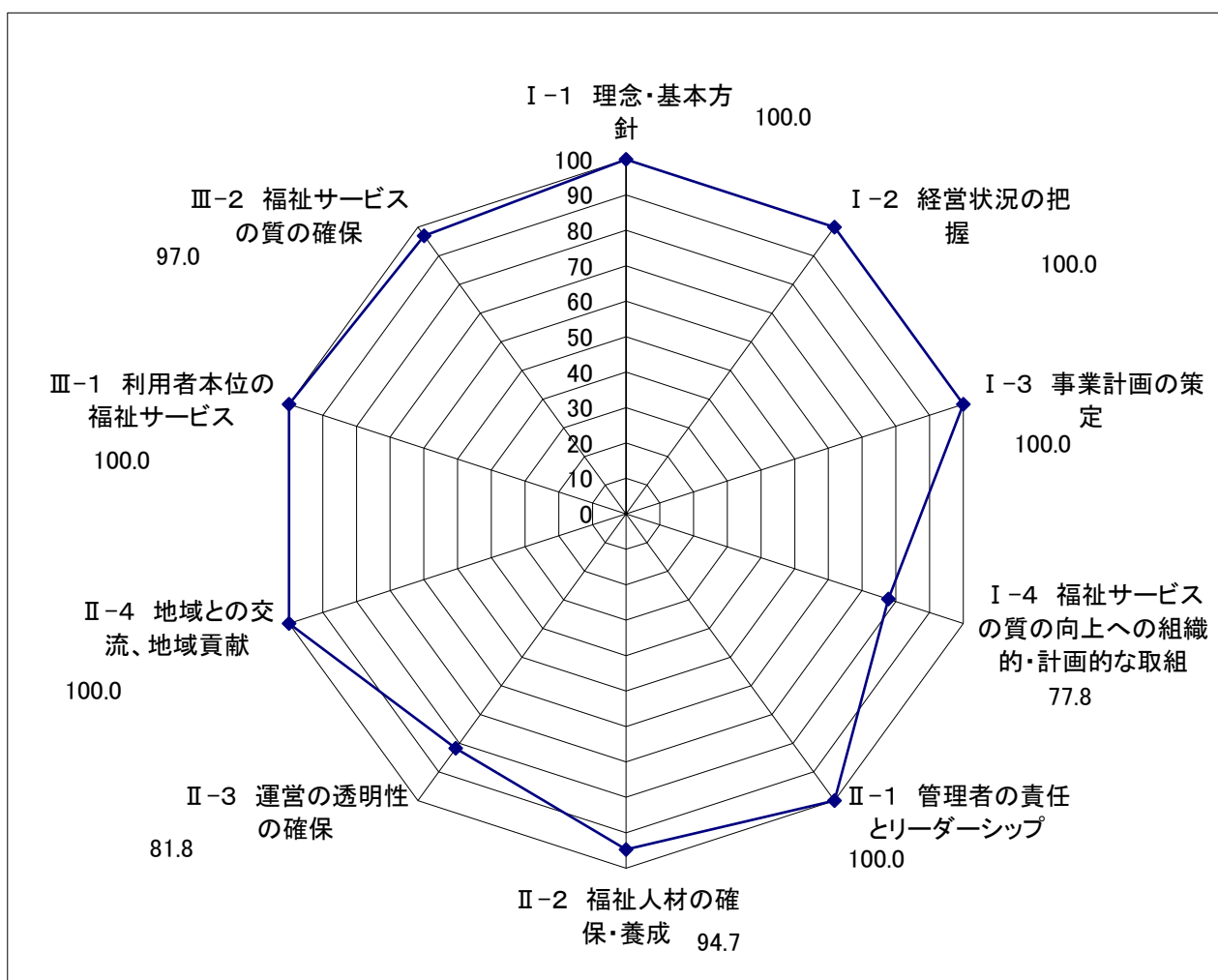
		第三者評価結果
A-3-(1) 保育実践の振り返り（保育士等の自己評価）		
A⑳	A-3-(1)-① 保育士等が主体的に保育実践の振り返り（自己評価）を行い、保育実践の改善や専門性の向上に努めている。	a · b · c

特記事項

各保育指導計画（年間指導計画・月案・週案）の「振り返り・自己評価」欄、また、クラス会議（月1回）・保育内容検討委員会（期毎）等での話し合いを通して、保育実践の振り返りを行っている。クラス会議・保育内容検討委員会での話し合いを互いの学び合いや意識向上につなげ、クラス会議に主任・副主任が参加して助言・指導を行い、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、「自己点検シート」を用いて保育士の自己評価を行っている。期毎・クラス毎の「振り返りと自己評価」を保育内容検討委員会で話し合うことにより、園全体の保育実践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	7	77.8
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	9	81.8
II-4 地域との交流、地域貢献	27	27	100.0
III-1 利用者本位の福祉サービス	74	74	100.0
III-2 福祉サービスの質の確保	33	32	97.0



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	11	84.6
3-(1) 保育実践の振り返り(保育士等の自己評価)	6	6	100.0

