

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	尼崎市南武庫之荘1-8-7
評価実施期間	平成26年5月2日～平成27年2月27日 実地（訪問）調査日 平成26年11月18.19日 / 平成27年2月12日
評価調査者	HF06-1-0034 HF10-1-0015 HF06-1-0037

※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：社会福祉法人 同朋福祉会 （施設名） 旗塚保育所	種別：保育所
代表者氏名：山田 めぐみ （管理者）	開設（指定）年月日： 昭和・平成 20年4月1日
設置主体：社会福祉法人 経営主体：同朋福祉会	定員 90名 （利用人数）99名
所在地：〒651-0068 神戸市中央区旗塚通4丁目4-20	
電話番号： 078-221-5100	FAX番号： 078-221-5161
E-mail： hatatsuka @do-ho.jp	ホームページアドレス： http://www.do-ho.jp

(2) 基本情報

理念・方針 「人は大切、子は宝」を理念とし、すべての子どもに安全で情緒の安定した環境を提供し保護者と共に子どもを愛護し人権を守り、子どもへの福祉を積極的に推進する。 「豊かな人間性を育む」ことを保育方針としている。						
力を入れて取り組んでいる点 一人一人がいろいろな人と接し受け入れてもらうことで、自分の居場所を見つけ発揮できるように異年齢保育を実施している。自然に触れ親しむ事を大切にしている。						
職員配置 ※（）内は常勤	職 種	人 数	職 種	人 数	職 種	人 数
	所長	1（ ）	主任保育士	1（ ）	保育士	11（7）
	事務職員	1（ ）	調理士等	2（ ）	管理員	1（ ）
	保育補助職員	（3）	調理補助職員	（1）		（ ）
施設の状況 平成20年に民間移管を受けた施設である。所在の地区の「ふれまち」との行事を通してつながりを深めている。建物は母体は違うが児童館と福祉センターとの合築であるが、交流を持ちながら協力している。						

### 3 評価結果

#### ○総評

##### ◇特に優れている点

法人内の「保育サポート」として、他園の職員がチェックリストを用いて、評価を行い報告書を提出して業務の改善や見直しが行われています。

中長期計画では、旗塚保育所の展望と現状を明確にされて、中央区の保育所申込み児童数と近隣の人口動向や入所希望者数・在籍児童数の推移などを一覧表やグラフに纏められて分かりやすく示されています。

玄関の掲示に毎日の保育の様子や行事の様子を写真入りで掲示したり、おたよりで子どもたちの様子を丁寧に伝えたりすることで、保護者に安心をあたえています。

また、懇談会時に、家庭と保育所とともに育てたい子どもの姿を話し合うなど、理念である「人は大切、子は宝」である、保護者とともにこどもを愛護し人権を守る保育が行われています。

##### ◇さらなる取り組みに期待する点

人事評価に関しては、自己評価チェックリスト・保育園チェックリスト、職務基準書など様々な取り組みが行われていますので、全てを一連の流れに表せて、職員の理解を進めることで、より効果的な考課システムになると思われます。

保育所の役割や機能を達成して、保育の質を向上するためには地域の社会資源との連携が大切になり、保護者への情報の提供を継続的に行われることを期待します。

「苦情解決についてのマニュアル」内に公表基準を設けられていますので、関連する帳票も公表の意向を職員が一目で確認できるものになると理解と共有が出来ていくと考えられます。

小学校の校長との連携は取られていますので、子どもが小学生と触れ合ったり、校庭で遊ぶなどが出来ると就学に向けてのより良い連携となると思います。

#### ○ 第三者評価結果に対する事業者のコメント

第三者評価を受審するにあたり、中長期計画や保育所の役割について、改めて考える機会となりました。民間移管から7年、以前からのマニュアルを今の旗塚保育所に沿ったものへ整備ができたことは、大きな成果だったと思います。そして職員全員で旗塚保育所の役割、将来の展望や子どもたちが安心して過ごすためのマニュアルの見直しを考え合い共有できたことは、意識向上につながりました。

今回の評価が継続できるよう、又更に地域から必要とされる、より良い保育所を目指していきたいと思っています。

#### ○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、基本方針が確立されている。		
I-1-(1)-①	理念が明文化されている。	a
I-1-(1)-②	理念に基づく基本方針が明文化されている。	a
I-1-(2) 理念や基本方針が周知されている。		
I-1-(2)-①	理念や基本方針が職員等に周知されている。	a
I-1-(2)-②	理念や基本方針が利用者等に周知されている。	a

#### 特記事項

<ul style="list-style-type: none"> <li>● 「人は大切 子は宝」と掲げ、人間尊重と子ども第一主義を基本理念に掲げている。また、基本理念は、「法人情報誌」に掲載したり、玄関に掲示したり、文書化されている。</li> <li>● 基本理念に基づく基本方針を定め、人権の尊重・サービスの質の向上・地域との共生など職員の行動規範になっている。また、園の基本方針として「豊かな人間性を育む」ことを明文化して、具体的な言葉で保育に反映できるようにしている。</li> <li>● 新年度会議において、理念・方針を掲載した文書を配布して職員に周知をしている。</li> <li>● 理念や基本方針は、「法人情報誌」「連絡ノート」に記載し、玄関や保育室にも掲示して保護者に周知し、理解しやすいようにしている。 「法人情報誌」は、民生委員・ふれあいのまちづくり協議会・小中学校・児童館などにも配布して、地域にも周知している。</li> </ul>
---

#### I-2 事業計画の策定

		第三者評価結果
I-2-(1) 中・長期的なビジョンと計画が明確にされている。		
I-2-(1)-①	中・長期計画が策定されている。	a
I-2-(1)-②	中・長期計画を踏まえた事業計画が策定されている。	a
I-2-(2) 事業計画が適切に策定されている。		
I-2-(2)-①	事業計画の策定が組織的に行われている。	a
I-2-(2)-②	事業計画が職員に周知されている。	a
I-2-(2)-③	事業計画が利用者等に周知されている。	a

#### 特記事項

<ul style="list-style-type: none"> <li>● 「旗塚保育所中長期計画」として、平成24年から平成26年までの3ヶ年計画を策定し、保育所の展望・現状・人口や在園児の動向・人材育成の課題・設備整備などの項目別に現状分析と課題や問題点の把握が出来る内容になっている。</li> <li>● 中長期計画を踏まえて「旗塚保育所26年度事業計画」を策定し、実践目標・研修計画・地域との連携・人材育成及び人材確保など具体的な活動や数値目標が反映されている。</li> </ul>
--

- 事業計画は、乳児会議・幼児会議での意見を収集し、職員参画の基で策定されている。また、事業計画の進捗状況は、法人内園長会において定期的に見直し、報告を行っている。
- 事業計画は、年度始めの会議において配布して説明をしている。法人内園長会で修正や見直しがある場合は、職員会議で所長より報告をしている。
- 事業計画を「おたより」で説明したり、内容を抜粋した資料を作成し保護者に配布して周知している。

### 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) 管理者の責任が明確にされている。		
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が発揮されている。		
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

- 管理者である所長は、「業務分担表」「構成図」「事務分担表」などにより、役割と責任を文書化し表明している。また、災害発生の際には、所長からの的確な指示をすることが明記されている。
- 法令遵守については、所長の研修のねらいにも明記されており、保育園連盟や法人内園長会において情報の収集を行い、規程集の作成も行われている。
- 所長は、職員会議・食育会議・乳児会議・幼児会議に参加して、保育の質の向上に向けて、情報を取り入れて改善や指示をしている。また、園内研修委員会を組織して、「保育の質の向上を目指した研修を年間計画し専門性を高めていく」ことをねらいにした取り組みが行われている。
- 法人内園長会を毎月開催して、業務の分析や報告を行い、経営や業務改善を行っている。行動計画には、年次有給休暇の取得率や残業抑制など、働きやすい環境作りを目指した取り組みがみられる。

## 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が的確に把握されている。	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 外部監査等が実施されている。	a

#### 特記事項

<ul style="list-style-type: none"> <li>● 中長期計画には、旗塚保育所の展望として「中央区の保育所申込み児童数と近隣の人口動向」「旗塚保育所入所希望者数」などを文書化し、施設や地域の動向把握をしている。</li> <li>● 中長期計画に「在籍児童数」をグラフ化したり、法人内園長会において経営状況を報告したりして、改善すべき課題の把握をしている。</li> <li>● 毎月の試算表は、会計事務所に提出して、「外部監査報告書」において、指摘事項などの把握をして経営改善に努めている。</li> </ul>
--

### Ⅱ-2 人材の確保・養成

	第三者評価結果
Ⅱ-2-(1) 人事管理の体制が整備されている。	
Ⅱ-2-(1)-① 必要な人材に関する具体的なプランが確立している。	a
Ⅱ-2-(1)-② 人事考課が客観的な基準に基づいて行われている。	a
Ⅱ-2-(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。	
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が構築されている。	a
Ⅱ-2-(2)-② 職員の福利厚生や健康の維持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が確立されている。	
Ⅱ-2-(3)-① 職員の教育・研修に関する基本姿勢が明示されている。	a
Ⅱ-2-(3)-② 個別の職員に対して組織としての教育・研修計画が策定され計画に基づいて具体的な取組が行われている。	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。	a
Ⅱ-2-(4) 実習生の受け入れを適切に行われている。	
Ⅱ-2-(4)-① 実習生の受入と育成について基本的な姿勢を明確にした体制を整備し、積極的な取組をしている。	a

#### 特記事項

<ul style="list-style-type: none"> <li>● 中長期計画には「人材確保のために」と掲げ、事業計画には「人材育成及び人材確保」を明示し、プランに基づく人事管理が行われている。</li> <li>● 「自己評価チェックシート」「保育園チェックシート」「職務基準書」を活用して面談を行っている。 職員には、「人事考課フォロー図」を活用し、人事考課の流れや目的、効果について説明をしている。</li> <li>● 行動計画（25年10/1～27年3/31）を掲げ、「目標①年次有給休暇の取得率を前年より10%向上する。」「目標②残業を抑制する業務体制の見直しを実施する。」と定めた取組を行っている。</li> </ul>
--

- 神戸市勤労者福祉共済や生命保険に加入したり、懇親会や職員旅行を企画したり、福利厚生に積極的な取り組みがみられる。
- 研修計画の目的には「質の高い保育をめざして、一人ひとりの職員の資質向上と専門性の向上を図る」ことを明示している。  
また、中長期計画には「求める職員像」も示されて、「職員の心構えマニュアル」など具体的な基本姿勢が明確になっている。
- 職員一人ひとりに「個別研修票」を作成して、研修参加の履歴や学びたいことを記入し、研修内容の把握をしている。  
また、職員は「自己申告書」に、現在の関心事や個人目標などを提出して、その内容についても、研修計画に反映している。
- 研修終了後は、「研修参加報告書（外部研修）」や「園内研修報告書」を提出して、職員会議で報告する機会を作っている。
- 「実習生受け入れマニュアル」があり、定義・受け入れ配慮・意義を明文化している。  
実習担当は、主任が行い、乳幼児とその保育理解・子ども発達と保育理解・保育園の機能と役割などの説明を行い、保育実習計画書を作成し、実習生個別プログラム計画に沿った取り組みがみられる。

## 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が行われている。	
II-3-(1)-① 緊急時(事故、感染症の発生時など)における利用者の安全確保のための体制が整備されている。	a
II-3-(1)-② 災害時に対する利用者の安全確保のための取組を行っている。	a
II-3-(1)-③ 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
II-3-(1)-④ 食中毒の発生時に対応できるマニュアルがあり、さらにその対処方法については、全職員にも周知している。	a
II-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

- 「けが、事故対応マニュアル」「事故が起こった時の対応」「事故後の処理」「感染症マニュアル」など、リスク別に対応マニュアルを作成して、職員と共有している。
- 「非常災害時の対応」「火災発生時のながれ」など災害対応マニュアルを作成している。  
また、「食料、備品、備蓄リスト」は各保育室に貼りだして、緊急時に対応できるようにしている。  
消防署・児童館・ふれあいのまちづくり協議会・地域福祉センターと協働した避難訓練を定期的に行っている。
- 「事故防止マニュアル」があり、事故予防のための「ヒヤリハット報告書」を提出し、情報を集約後、職員会議で報告している。  
また、ヒヤリハット報告書に基づいた「リスクマップ」の作成をしている。  
事故防止のための、「安全保育のための点検表」「衛生管理チェックリスト」などの活用が行われている。
- 「食中毒防止マニュアル」があり、食中毒の対応・感染症・食中毒の疑い発生した時の報告（連絡）の流れ・主な細菌性食中毒の感染経路など具体的な対応と防止のマニュアルが策定されている。
- 「不審者に対する対応マニュアル」があり、危機対応手順・緊急事態発生時の対応などが記載されている。  
また、警察官の定期的な巡回も行われている。

## II-4 地域との交流と連携

		第三者評価結果
II-4-(1) 地域との関係が適切に確保されている。		
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。	b
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) 関係機関との連携が確保されている。		
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が適切に行われている。	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ている。	a
II-4-(3)-②	地域の福祉ニーズに基づく事業・活動が行われている。	a

### 特記事項

<ul style="list-style-type: none"> <li>● 基本方針には「地域との共生」を掲げ、中長期計画には「子育て支援」や事業計画には「地域との連携」を明記している。 ふれあいのまちづくり協議会・地域福祉センター・児童館との共同施設であり、交流や情報の共有が行われている。</li> <li>● 「園庭開放」「電話相談」「市民花壇」など、保育所の機能を地域に還元した取り組みがみられる。 また、人形劇など地域の子育て家庭も参加できる行事も企画されている。 一時保育の取り組みは行われていない。</li> <li>● 「ボランティア受け入れマニュアル」があり、定義・意義・担当者などが明文化されている。 また、絵本の読み聞かせやお花の植え替えボランティアの活動がみられる。</li> <li>● 「地域関係リスト」「地域関係リストマップ」を作成し、地域の社会資源を明示して、職員や保護者と共有をしている。</li> <li>● 所長が児童館運営委員になっており、小中学校・民生児童委員・保護者との連絡会に参加している。 また、「虐待マニュアル」があり、発見から通告までの流れや、「虐待サイン発見チェックリスト」による早期発見などの体制が整えられている。</li> <li>● ふれあいのまちづくり協議会・地域福祉センター・児童館は、同じ建物内にあるため、定期的な情報の共有が行われている。 また、各行事にも案内し、参加してもらう機会を作っている。</li> <li>● 「乳幼児子育て応援事業」を実施し、年間計画を作成して、伝承あそび・ふれあいあそび・プール開放・運動あそびなどニーズに応じた活動がみられる。</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が明示されている。		
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	利用者の満足の向上を意図した仕組みを整備し、取組を行っている。	a
Ⅲ-1-(3) 利用者が意見等を述べやすい体制が確保されている。		
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。	a
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>● 法人の保育理念を「人は大切、子は宝」と定め、利用者を尊重する姿勢が明文化されている。また、子どもの人権に関する研修に職員が参加し、その学びを全職員で共有するため、人権に関する園内研修を実施している。</li> <li>● 法人で策定した「個人情報保護規程」に基づく「プライバシーポリシー」が定められ、玄関に掲示されている。 職員は採用時に誓約書を提出し、保護者には入園面接時に「個人情報についてのお願い」を配布し、プライバシー保護の説明を行っている。</li> <li>● 親子の集い、運動会、生活発表会等の行事後に保護者アンケートをとり、収集した意見や要望について職員会議で話し合い、改善策の検討を行っている。 また、集計結果や改善策をまとめたものを保育所玄関に掲示したり、年齢に応じて保育参加と個別懇談を実施したりして、保護者の意向を把握している。</li> <li>● 保育所のしおりの中に、保護者からの育児相談や意見についての保育所の姿勢を明示している。 また、保護者からの意見に対しては、毎月発行している「おたより」の中で必要に応じて、意見への返答を掲載している。 事務所の奥に相談室を設置し、保護者が相談や意見を述べやすい環境に配慮している。</li> <li>● ホームページに「意見・要望・苦情申出窓口の設置について」を明示し、保護者等に対して広く公表している。 保育所玄関に意見箱を設置し、匿名での申し出にも対応されている。 また、「苦情解決についてのマニュアル」を整備し、その中で苦情公表の基準を設け、苦情を申し出た保護者に配慮している。</li> <li>● 保護者からの意見等は「苦情解決についてのマニュアル」に基づき、「「要望・意見・苦情」発生・解決報告書」に経緯などを記録し、改善に向けた流れも反映されていることが確認できた。</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が組織的に行われている。	
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-(2) 提供するサービスの標準的な実施方法が確立している。	
Ⅲ-2-(2)-① 提供するサービスについて標準的な実施方法が文書化されサービスが提供されている	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が確立している。	a
Ⅲ-2-(3) サービス実施の記録が適切に行われている。	
Ⅲ-2-(3)-① 利用者に関するサービス実施状況の記録が適切に行われている。	a
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
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>● 法人内での相互評価として「保育サポート」のシステムを構築したり、「自己評価チェックシート」での振り返りを定期的を実施したりしている。 評価に関する担当者は、所長と主任と定め、評価結果が保育の質の向上と結びつくように、職員会議等で説明されている。</li> <li>● 「保育サポート」を定期的を実施し、所長と主任をはじめ、職員参画により評価結果を分析・検討している。 職員間での課題の共有化を会議等で行った後、「保育サポート評価における改善計画」にまとめられ、実施状況の確認が行われている。</li> <li>● 標準的な実施方法を周知するために、発達の個人差に配慮することが明記された年齢別の「1日の過ごし方」「1年間の過ごし方」が定められている。 また、標準的な実施方法は、職員会議で所長が理念・方針に沿って伝えている。</li> <li>● 日々の保育の振り返りは、全職員が参加する職員会議にて見直しを行っている。</li> <li>● 子どもの記録は定められた様式で個別に作成し、乳児会議、幼児会議で情報の共有が行われ、職員会議で報告している。 また、記録の書き方については、所長が個別に指導をしている。</li> <li>● 記録管理の責任者は所長と主任で「文書管理規程」に基づいて管理されている。 情報の開示については、「個人情報開示申出書」「個人情報開示について」「個人情報の訂正・追加・削除・利用停止等の申し出について」等、様式が定められている。職員に対しては、誓約書を交わす際に内容についての説明を行っている。</li> <li>● 定期的開催される乳児会議や幼児会議の場において、子どもや保護者の情報を共有し、その内容は会議録に記録され、必要に応じて職員連絡ノートにも転記している。</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が適切に行われている。		
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>● 「保育所のしおり」「ホームページ」「法人情報誌」等に理念や保育の内容、必要な料金等の情報を明記している。区役所に「ごあんない」を置き、来館者が自由に持ち帰られるようにしている。</li> <li>● 保育所利用の説明については、見学、面接時、または入所式等、様々な場面において説明を行っている。 また、利用開始にあたり、主食費、共済掛金等の必要な料金の説明を行い、その内容を書面で残している。</li> <li>● 保育終了後も継続性に配慮した取り組みとして、「育児相談のご案内」を配布したり、夏祭りなどにも案内したりしている。 また、保育所の変更時における引き継ぎとして「継続的に保育を引き継ぐための資料」を定めている。</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が行われている。		
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-(2) 利用者に対するサービス実施計画が策定されている。		
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>● 入所時に、子どもの健康状態や生活、家庭での様子を把握するために「児童票」を提出してもらい、個別面接を行っている。 また、保育スーパーバイザーからの保育指導を定期的に受けている。</li> <li>● 保育課程に基づき、「年間指導計画」、「月間指導計画」、「月間・週間指導計画」等の、長期的、短期的指導計画が作成されている。 各保育室の環境構成は、コーナー保育等を取り入れ、子どもが主体的に活動できるようにしている。</li> <li>● 「月間指導計画」や「月間・週間指導計画」の評価反省を基に、乳児会議や幼児会議が行われ、子どもの様子や保育の内容について話し合っている。 会議の内容や評価反省に沿って計画が策定され、保育現場においては、当日の子どもの様子に応じて、柔軟に対応している。</li> </ul>
---

評価対象A 実施する福祉サービスの内容

A-1 保育所保育の基本

		第三者評価結果
A-1-(1) 養護と保育の一体的展開		
A-1-(1)-①	保育所の保育の方針や目標に基づき、発達過程を踏まえ、子どもの心身の発達や家庭及び地域の実態に即した保育課程を編成している。	a
A-1-(1)-②	乳児保育のための適切な環境が整備され、保育の内容や方法に配慮されている。	a
A-1-(1)-③	1・2歳児の保育において養護と教育の一体的展開がされるような適切な環境が整備され、保育の内容や方法に配慮されている	a
A-1-(1)-④	3歳以上児の保育において養護と教育の一体的展開がされるような適切な環境が整備され、保育の内容や方法に配慮されている。	a
A-1-(1)-⑤	小学校との連携や就学を見通した計画に基づいて、保育の内容や方法、保護者とのかかわりに配慮されている。	a
A-1-(2) 環境を通して行う保育		
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ような人的・物的環境が整備されている。	a
A-1-(2)-②	子どもが基本的な生活習慣を身につけ、積極的に身体的な活動ができるような環境が整備されている。	a
A-1-(2)-③	子どもが主体的に活動し、様々な人間関係や友だちとの協同的な体験ができるような人的・物的環境が整備されている。	a
A-1-(2)-④	子どもが主体的に身近な自然や社会とかわかれるような人物・物的環境が整備されている。	a
A-1-(2)-⑤	子どもが言葉豊かな言語環境に触れたり、様々な表現活動が自由に体験できるような人的・物的環境が整備されている。	a
A-1-(3) 職員の資質向上		
A-1-(3)-①	保育士等が主体的に自己評価に取り組み、保育の改善が図られている。	a

特記事項

- 保育課程は、年度末に職員より一年間の保育の反省と課題を抽出し、子どもと保育所を取り巻く地域の様子を踏まえて作成されている。
- 個別指導計画に月の過ごし方や援助の仕方が記入され、一人ひとりに合わせた対応を行っている。  
「1日の過ごし方」「1年間の過ごし方」が作成され、遊びや保育士の援助、午睡時の対応など、環境設定を記載している。  
保護者と「連絡ノート」を通じて子どもの様子を伝えたり、家庭での様子を把握したり、子育て相談に応じている。
- 指導計画に養護と教育を記載し、保育者は一人ひとりの思いを受け止め、安心して過ごせるような配慮がされている。  
また、2歳児より異年齢のグループで過ごしている。  
ハロウィンパーティーでは、0歳児より行事に参加し仮装をして、近隣の家を巡るなどの交流を行っている。
- 異年齢児指導計画に年齢ごとの配慮事項を記載し、保育者が適切に関われるようにしている。

保護者、地域の方、小学校の校長には、運動会、生活発表会、ふれまち交流会、デイサービス交流などで、子どもたちの取り組みを知らせている。

- 指導計画に就学への配慮を記載し、クラス懇談会で就学へ向けての話を保護者にしている。5歳児の活動として、竹馬や田植え、稲刈り、クッキングがある。
- 「衛生管理チェックリスト」「安全保育のための点検表」を使用し、子どもが心地よく過ごせるように環境を整備している。  
「午睡マニュアル」をもとに睡眠の環境を整えるよう配慮している。
- 「一日の流れ」や「子どもの人権を守るためにマニュアル」に排泄や着脱など、保育の場面ごとに、子どもの気持ちを大切にす言葉かけを記載し、保育者は子どもに合わせて対応している。  
外遊びの時間があり、砂遊び、フープ、縄など、子どもが選択し遊んでいる。
- 年齢に応じた手作りの玩具、絵本、ままごと、パズルなどがあり、自由に取り出せる工夫がされている。  
5歳児の子どもの自発的な活動として食事の配膳や2歳児の午睡時の手伝いなどを行っている。  
年間行事は、子どもが主体となって取り組める行事とし、「子どもの何を育てるのか」を明確にして行われている。
- 「園外保育年間計画表」があり、四季折々の自然を感じられるように、公園や散歩を行い、5歳児は地下鉄に乗って田植えや稲刈りに出かけている。  
また、保育室には公園で拾ってきた木の実や葉を用いて作った絵や制作物が展示されている。
- 午睡前には、絵本の読み聞かせを行い、また、地域のボランティアによる「おはなしの会」もある。  
保育室には、子どもが選べるようにいろいろな素材を用意し、できた作品を掲示している。
- 自己評価ガイドラインに基づいて「自己評価チェックシート」「保育園チェックリスト」を定期的実施している。  
また、専門性の向上に努めるため、「保育サポート」を実施し、全職員の学び合いや意識の向上に繋げている。

A-2 子どもの生活と発達

	第三者評価結果
A-2-(1) 生活と発達の連続性	
A-2-(1)-① 子ども一人ひとりを受容し、理解を深めて働きかけや援助が行われている。	a
A-2-(1)-② 障害のある子どもが安心して生活できる保育環境が整備され、保育の内容や方法に配慮がみられる。	a
A-2-(1)-③ 長時間にわたる保育のための環境が整備され、保育の内容や方法が配慮されている。	a
A-2-(2) 子どもの福祉を推進することに最もふさわしい生活の場	
A-2-(2)-① 子どもの健康管理は、子ども一人ひとりの健康状況に応じて実施している。	a
A-2-(2)-② 食事を楽しむことができる工夫をしている。	a
A-2-(2)-③ 乳幼児にふさわしい食生活が展開されるよう、食事について見直しや改善をしている。	a
A-2-(2)-④ 健康診断・歯科健診の結果について、保護者や職員に伝達し、それを保育に反映させている。	a
A-2-(3) 健康及び安全の実施体制	
A-2-(3)-① アレルギー疾患、慢性疾患等をもつ子どもに対し、主治医からの指示を得て、適切な対応を行っている。	a
A-2-(3)-② 調理場、水周りなどの衛生管理が適切に実施され、食中毒等の発生時に対応できるような体制が整備されている。	a

特記事項

<ul style="list-style-type: none"> <li>● 「子どもの人権を守るためにマニュアル」があり、権利を奪ったり、差別したり、自尊心を傷つけることは言わないように、具体的な保育の場面での言葉かけの例がある。 また、保育者は子どもの気持ちをくみ取り、わかりやすい言葉で話されている。</li> <li>● 「すこやか個別指導計画」があり、子どもの特性に配慮した計画を立て、「ケース会議」において職員間で話し合いを行っている。 また、発達障がい児についての身近な地域の相談機関を掲示している。</li> <li>● 異年齢児で関わりをもつ中で、一人ひとりが落ち着いて遊べるように、年齢に合わせた玩具が置かれている。 また、職員間の引継ぎは、「出席調べ、伝言連絡マニュアル」に沿って、「グループ連絡ノート・乳児連絡ノート・引継ぎ事項」に記載され保護者に伝えている。</li> <li>● 「子どもの健康チェックマニュアル」、「保健計画」があり、「連絡ノート」や登所時の健康観察、一日2回の検温により一人ひとりの状態を把握し、子どもに合わせて対応をしている。</li> <li>● 指導計画の中に食に関する様々な経験ができるように食育に関連することが記載されている。 0歳児クラスから子ども一緒に食事を行い、食べ物に関心が持てるように、食材の話をしたり、子どもの食欲に応じて量を加減したりしている。 一年を通して栽培を行い、子どもが直接調理室に食材を持っていき、その日の給食で食べたり園庭で焼いたさんまを食べる行事を行ったりしている。</li> <li>● 調理担当は、毎日子どもたちと一緒に食事を行い、子どもの喫食状況を把握している。 また、毎月、保育者による嗜好アンケートにて、特に好んだ献立、食べにくかった献立などを記入し、調理の工夫をするなど、献立に反映している。</li> <li>● 各健診の前には、「保健調査表」を保護者が記入し、健診結果は書面にて保護者に伝えている。</li> </ul>
---

<p>毎日の手洗いや歯磨きなど、保育に反映している。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 「アレルギー対応マニュアル」があり、医師の指示のもとに対応し、他の子どもたちとの相違に工夫している。</li> <li>● 「衛生管理マニュアル」「食中毒防止マニュアル」があり、食育会議にて、衛生管理の検討を行っている。</li> </ul>
---

### A-3 保護者に対する支援

	第三者評価結果
A-3-(1) 家庭との緊密な連携	
A-3-(1)-① 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
A-3-(1)-② 家庭と子どもの保育が密接に関連した保護者支援を行っている。	a
A-3-(1)-③ 子どもの発達や育児について、懇談会などの話し合いの場に加えて、保護者と共通の理解を得ているための機会を設けている。	a
A-3-(1)-④ 虐待に対応できる保育所内の体制の下、不適切な養育や虐待を受けていると疑われる子どもの早期発見及び虐待の予防に努めている。	a

#### 特記事項

<ul style="list-style-type: none"> <li>● 子どもの姿、家庭への働きかけが記載された、「食育計画」を策定している。食育だより、献立表にて、旬の野菜や食の安全、保育所の食器について、レシピなどを記載したり、保育参加にて保護者が試食を行なったりすることで、子どもの食事の重要性や保育所の食事がわかるような取り組みが行われている。</li> <li>● 日々の会話や「連絡ノート」により、情報交換を行っている。「育児相談記録」があり、必要に応じて記録されている。</li> <li>● 保護者は、「クラス懇談会」「個別懇談」「保育参加」に参加し、共通理解を得る機会を持っている。また、玄関にはクラスやグループごとに本日のあそびや行事の様子を写真入りで掲示することで、保護者に保育の理解を深めている。</li> <li>● 「虐待防止マニュアル」があり、一人ひとりの子どもに対して、「虐待サイン発見のチェックリスト」を用いて、虐待の早期発見に努めている。また、保護者へは「児童虐待に関する法律ミニ解説」を掲示し、虐待防止に努めている。</li> </ul>
---