

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：	幼保連携型認定こども園 西宮セリジェ保育園	種別：	幼保連携型認定こども園
代表者氏名：	伊勢 千家子	定員（利用者人数）：	90（109）名
所在地：	西宮市戸崎町4-12		
TEL	0798-39-7863	ホームページ：	
【施設・事業所の概要】			
開設年月日：	平成26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： 23 名	非常勤職員：	12 名
専門職員	保育教諭 18 名	保育教諭	10 名
	看護師 1 名	調理師	1 名
	栄養士 4 名	調理補助	1 名
施設・設備の概要	鉄筋コンクリート造陸屋根3階建 冷暖房・床暖房・太陽光発電設置 WEBカメラを13ヶ所に設置 ・屋外遊技場 オール電化 オゾン消臭脱臭機あり		

③理念・基本方針

- 1, 公益的事業の積極的取り組み
- 2, 人権を擁護する
- 3, 発達支援、自立支援に向けたサービスの確立
- 4, 医療、教育、福祉との連携強化
- 5, 地域社会との共生

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こども園である。法人全体の組織運営体制が確立され、法人内・6園合同の会議、こども園内の各種委員会・会議を定期的に開催し、法人代表者のリーダーシップのもと、法人の理念・こども園の理念の実践に向け取り組んでいる。職員が、各自の職種・職位で参画し、教育保育と共に園運営に参加し成長できる仕組みがある。

*外部講師による英語保育・絵画指導・音楽リズム・キッズミュージカル・体操等の特別カリキュラムを取り入れ、年齢に応じて様々な経験ができる機会を設け、子どもの興味関心が広がるよう工夫している。

*「保育園のトライアングルを奏でる」教育・保育の実践を目指し、子ども主体の専門性の高い教育・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。

*園に通う子ども・保護者に加え、地域に生活する子育て世代の支援を行う「ネウボラ（相談の場）活動」の充実に取り組んでいる。地域交流・地域貢献に、積極的に取り組んでいる。

⑤第三者評価の受審状況

評価実施期間	令和 3 年 7 月 30 日 (契約日) ~ 令和 4 年 2 月 4 日 (評価結果確定日)
受審回数 (前回の受審時期)	3 回 (平成 30 年度)

⑥総評

<p>◇特に評価の高い点</p> <p>*理念・基本方針の共有と実践に注力し、経営5カ年計画をもとに事業計画を策定し、毎年、全職員に向け「理念研修」「事業計画説明会」を継続して実施している。各項目の担当の委員会・会議等の意見をもとに4半期毎に進捗状況を確認しながら、職員が参画して法人の理念・基本方針の実現に向け取り組んでいる。</p> <p>*法人内で職種別・階層別に、定期的な会議・研修を実施し、職員個々に応じた専門性を習得できる機会を設けている。園内でも、チューター制度による新人教育、園内研修、外部研修を実施している。研修体制の充実、人事考課制度、目標管理制度、委員会活動への参加等を通して、職員の資質向上による教育・保育の質の向上に取り組んでいる。また、働き方改革委員会・保育園職員委員会・職員アンケート等により、職員が働きやすく、復職しやすい環境づくりに努めている。</p> <p>*園の教育保育目標を「やってみたいを育む」とし、環境設定・表現活動・異年齢保育・特別カリキュラム等を通して子どもの様々な興味関心を引き出し、それに応えられる教育・保育に取り組んでる。また、それに伴い職員の「やってみたい」にもつなげ、子ども・職員共に自主性・独自性・創造性・達成感等を大切にする教育保育を目指している。</p> <p>*屋上園庭にジャングルジム・砂場・プールを設置し、屋上菜園でクラスで選んだ野菜を栽培する等、屋上を活用して伸び伸び遊んだり、自然と関わる機会を設けている。近隣に公園が多数あり、戸外で思い切り身体を動かしたり、距離のある散歩を通して歩く力が身につけたり、また、四季折々の自然に触れ制作活動にもつなげるよう取り組んでいる。室内用運動用具を豊富に揃え、保育室や2階ホールで、鉄棒・マット・巧技台・はしご等を使用して身体を使った運動遊びができる環境を整備している。</p> <p>*クラス毎に「年間食育計画」を作成し、厨房職員とクラス担任が連携し、3ヵ月毎に振り返りを行いながら、年齢に応じた食育に力を入れ取り組んでいる。毎月旬の食材の話の聞いたり、直接食材に触れたり、野菜スタンプやクッキングをする機会を設け、食に関心を持てるように取り組んでいる。栄養バランス・安全性に加え、旬の食材、彩り、季節の行事食等を取り入れ、食事を楽しめるように取り組んでいる。食育日より、ドキュメンテーション、ホームページの給食紹介等で、保護者に食育の取り組みを伝えている。</p> <p>*毎年配布される「教育・保育について」に、園の教育・保育について詳細にわかりやすく説明されている。毎月発行される「園だより」により、行事予定・各クラスの様子・食育だより・保健だより等、保護者に必要な情報を発信している。Webカメラの設置でも、子どもの様子を伝えている。</p>
<p>◇改善を求められる点</p> <p>たいへんよく取り組まれており、大きな改善点はありません。 毎年実施し今年度も予定している、マニュアル研修とマニュアルの検証・見直しを今年度も実施し実施記録を残すことが望まれます。毎年実施している、評価基準に基づいた自己評価を活用し、さらなる質向上に向けた取り組みを継続されることを期待します。必要な情報を的確に提供するために、ホームページのタイムリーな更新が望まれます。</p>

⑦第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

法人基本理念に沿った保育を実施するにあたり、PDCAサイクルを元に取り組んだことやキャリアパス表に基づいて職種別階層別会議や研修を行っていることを改めて確認する事ができた。毎年の自己評価の検証ができていなかったことについては、日々実施している取り組みを検証することで、さらにできることを見つけ、できていないことに気付き次の保育に繋げていくようにする。守秘義務や個人情報保護についてのマニュアルの作成やホームページの迅速な更新は、利用者の利益に繋がるということを意識する。

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>基本理念、教育・保育理念、教育・保育目標を、ホームページ・「保育園案内」・事業計画等に記載している。法人の基本理念は法人の目指す方向を示し、園の基本方針は法人の基本理念と整合性が確保され、職員の行動規範となる具体的な内容となっている。年度初めの事業計画説明会の中で、基本理念等について法人から説明があり、職員への周知が図られている。法人の理念説明者養成研修を職員が順次受講し、園内のスタッフ研修で講師として説明している。全体保護者説明会で、毎年「保育園案内」を資料として説明し保護者への周知を図っている。玄関ホール・会議室・事務室等にも基本理念等を掲示している。</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>市の園長会・園長研修、法人の児童福祉施設運営会議等から、保育事業全体の動向や市の福祉計画・動向や保育ニーズの把握・分析を行っている。園からの月次報告・法人からの月次報告をもとに、毎月の児童福祉施設運営会議で、コストや利用率等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>毎月の法人の児童福祉施設運営会議で、現状分析からの課題と解決・改善に向けた取り組みを明示し、次月の委員会で進捗を報告しながら解決・改善に向けて取り組んでいる。課題について、理事会や監事監査で役員間で共有している。園内では、保育園運営委員会で共有し、委員会の議事録の供覧や内容に応じてスタッフ会議で職員に周知を図っている。</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>「経営5ヵ年計画」を策定し、基本理念の実現に向け、中・長期的なビジョン（重点目標）を明確にしている。法人の強み・課題をもとに、計画の推進方向として、各事業所の取り組みを具体的に明示し、実施状況の評価を行える内容となっている。経営計画検討委員会（年4回）で、進捗状況の検証を行い、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>「経営5ヵ年計画」の内容を反映した、単年度の「事業計画」を策定している。法人6園共通の内容と園としての取り組みが記載され、項目別の実行可能な具体的な内容となっている。また、実施状況の評価を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>事業計画を職員に配布し、年度初めの「事業計画説明会」で説明し、職員の周知と理解を図っている。4半期ごとに「事業計画進捗状況」（事業計画の内容・実施状況・今後の予定）を作成して進捗状況を把握し、必要に応じて見直しを行っている。保育園運営委員会や保育内容検討委員会等で出された職員の意見を園長が集約して事業報告書を作成し、次年度の事業計画の策定につなげている。</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>事業計画を玄関ホールに設置し公開している。事業計画の主な内容を「保育園案内」「重要事項説明書」に記載し、「全体保護者説明会」で資料として用いて説明している。年度初めのクラス別保護者懇談会でも、クラス毎の資料を工夫し、事業計画の内容に言及している。</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>各種指導計画・各種委員会等を通して、保育の質向上に向けPDCAサイクルにもとづいた取り組みを行っている。保育内容検討委員会・クラス会議等で、保育内容について評価を行っている。3年に1回第三者評価を受審している。第三者評価を受審しない年も、同じ評価基準をもとに、「自己評価振り分け表」により担当委員会や部署を決め、職員全員が参加して毎年自己評価を実施している。サービス評価委員会が中心となり、評価結果の分析・検討を行っている。</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>一昨年度・昨年度の自己評価結果から、課題の抽出はなかった。課題が抽出された場合は、課題を文書化して供覧により共有し、「自己評価振り分け表」により担当した委員会や部署が計画的に改善に取り組む仕組みがある。昨年度は実施状況のチェックのみの自己評価だったので、次回からは「取り組みの状況」の記載も望めます。また、課題がない場合も、更なる質の向上に向けた取り組みを検討し、同じプロセスでPDCAサイクルに基づく取り組みを継続的に行うことが望めます。</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、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。年度初めのスタッフ会議で「事業計画説明会」を設け、事業計画書を配布して説明し周知を図っている。欠席者やパート職員等にも、後日個別で説明をしている。職務分担表を作成し、具体的職務内容毎に主・副担当者を定め園長の役割と責任を明確にし、配布と事務所内設置により周知している。職務分担表で「園長事故ある時の代行を主任保育教諭」とし、自衛消防隊編成表に火災発生時の役割と責任について明確にしている。</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、児童福祉法・児童虐待防止法・労働安全衛生法・労働基準法等の関係法令、また、法人諸規定等を理解している。職務分担表で園の経理管理・財務管理に関する主担当を園長と定め、決裁規定等に沿って取引事業者と適正な関係を保持している。法人施設長会議、西宮市園長会、県・市行政説明会等に参加し、法令遵守の観点での経営に関して学ぶ機会を確保している。教育・保育要領や新・保育所保育指針等について理解し取り組んでいる。コロナウィルス感染防止対策等の感染症予防法・産業廃棄物処理法等、環境への配慮等も含む幅広い分野の遵守すべき法令を把握し、法令に則り適切に対応している。新入職者には法人新人研修・マニュアル研修等で、個人情報保護法・児童虐待防止法等遵守すべき法令について周知している。</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>3年に1回、第三者評価を受審している。受審しない年も、第三者評価の評価基準に基づいて自己評価を行い、サービス評価委員会で評価結果の分析を行なっている。また、年1回の内部点検チェックリストによる事業所評価、保護者満足度調査の集計結果も、保育の現状についての評価に活用し、改善・向上に取り組んでいる。園長は、保育園運営委員会、保育内容検討委員会等各種の会議・委員会への参加、また、年に3回の個人面談時等に職員の意見を把握している。職員の意見を担当各委員会で話し合い、保育の質の向上に取り組んでいる。個別の「研修計画表」（園内研修、園外研修）を策定して概ね計画に沿って実施し、また、学び合い研修への参加等、保育の質の向上に向け、教育・研修の充実を図っている。</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>園で月次報告を作成し、法人本部で毎月の稼働率等データによりコスト分析を行い、会計顧問が収支報告を作成している。毎月の児童福祉施設運営会議（会計顧問も参加）で経営分析・検討を行っている。課題・取り組み内容等について、スタッフ会議・資料の供覧・申し送り等で職員に意識付け、共有している。園内の衛生推進委員会・6園園長会・法人の働き方改革委員会・人材確保対策委員会等が連携して、職員が働きやすい環境整備に向けて取り組んでいる。フリー保育士の配置により、休憩時間の確保・時間外勤務の軽減等働きやすい環境づくりに取り組んでいる。スタッフ会議・保育園運営委員会・保育内容検討委員・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参画している。人材確保・利用者数の確保・稼働率のアップ等、当面の経営課題をスタッフ会議や供覧で周知・共有し、法人と連携しながら改善に取り組んでいる。</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」として福祉人材の育成に関する方針を明示している。また、法人の人材確保対策委員会が採用計画を策定している。入園者数に応じた職員体制を基本とし、必要な専門職員配置を重要事項説明書で明確にしている。必要な人員の充足度を毎月、児童福祉施設運営会議で職員配置チェックシートにより確認している。階層別研修・チューター制度・資格取得等による人材の育成が行われている。秋に職員の意向調査を行い、人材確保対策委員会が、採用計画を基に人材確保に努めている。ホームページへの採用情報掲載、就職フェアやリモート説明会、養成校・ハローワーク訪問を行い、効果的な採用活動を実施している。見学・実習生受け入れ等を積極的に行い、法人独自の奨学金制度も設けている。</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>法人として、基本理念・基本方針をもとに、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・給与規定・人事考課ハンドブック等で、採用・異動・昇格等についての基準を明確化している。入職時配布・説明とともに、事務所に規定集ファイルを設置して周知している。改定時は改定規則等の配布と、法人が説明会を開催して周知している。人事考課制度を導入し、「自己点検シート（階層・職種別）」及び「自己成長シート（全職員用）」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。園長は、職員の処遇について意見・提案等を、職場アンケート、定期及び随時の個別面談、自己点検表の要望欄、意向確認時等に把握し、6園園長会で検討し法人に報告している。処遇水準の把握・改善の必要性は、法人本部が検討し実施している。キャリアパス制度として、人事考課結果と、必要資格・経験年数・求められる能力等に応じた処遇を連動させる仕組みを整備し、職員が自らの将来の姿を描くことができる総合的な仕組み作りが行われている。</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、業務管理（広義での労務管理を含む）を園長と定め、園長が、超勤・有給取得等に関する命令・承認権限を有している。園長は、就業状況を出勤簿・休暇届等で把握し、統括園長が確認後、法人本部でデータ化している。園内の衛生推進員会が、健康チェック表での体調確認や腰痛体操を推奨し心身の健康管理に努めている。法人として健康診断・ストレスチェック・ワクチン接種を実施し、診断後や接種後の配慮も行っている。園長は、定期的、また、随時に個別面談の機会を設け、相談しやすい環境整備を行っている。また、直接法人に、面談・電話・メール等で相談できる仕組みを制度化し、説明と文書配布により職員に周知している。職場アンケート・スタッフ会議・面談等で職員の意見・希望を把握し、法人本部で検討している。年間休日日数の増加・短時間就労・半日有給、育児・介護休暇休業制度等を取り入れ、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。また、職員の意向に応じたシフト調整や、有給休暇の取得促進など働きやすい環境整備に取り組んでいる。復職の推奨、職員給与の改善、家賃補助等も行っている。児童福祉施設運営会議での配置計画を基に人材確保に努めている。「衛生推進委員会」「保育園職員委員会」「人材確保委員会」等が連携し、就労環境の改善、福利厚生の実、ワークライフバランスに配慮した取り組み、研修体制の実等、人材の確保・定着の観点から働きやすい職場づくりに取り組んでいる。</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>個人目標管理制度を整備しており、職員個々の目標管理の仕組みが構築されている。自己点検シート（階層・職種別）の項目に階層職種別の組織として期待する職員像を、自己成長シートの個別的成果目標に職員個別に期待する職員像を明確にしている。年度初めの人事考課面談時に、自己成長シートで目標項目、目標水準、目標期限を明確にした目標設定を行っている。年2回、進捗状況・達成度を考課者と相互に確認し、成長を支えている。年度末にフィードバック面談を行い、次年度の目標設定に反映している。基本的に、年度内を目標期限としている。</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>事業計画に、職員が成長する職場づくりとして、職員の資質向上に向けた具体的取り組みを基本姿勢として掲げ、令和3年度研修計画（内部・外部個別研修計画）を策定している。研修計画の内容に、期待する職員像、階層別・職種別に職員に求める専門資格や専門技術を明示している。令和3年度研修計画を作成し、研修は概ね年間研修計画に沿って実施している。研修終了時には研修内容に応じて「研修報告書」を提出し、理解度の確認を行っている。研修計画の研修参加実績欄で実施状況を確認している。外部研修は、令和2年度は開催中止等で研修受講は限定的であったが、令和3年度は、コロナ感染状況に留意しつつ可能な限り、キャリアアップ研修等に参加を促している。人事考課面談の際に、個別の研修受講状況や希望を確認している。6園合同研修については、6園園長会で計画・研修内容の評価見直しを行っている。園内研修については、園長が報告書の感想欄等を基に、評価・見直しを行い年度途中でも、必要に応じて見直ししている。</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>入職時に、資格証・履歴書等で専門資格の取得状況を把握し、法人でも一括管理を行っている。職員の知識や技術水準は、上位者が現場で観察したり、人事考課面談時にシートを活用して確認し、各職員に応じた課題設定等を行っている。新入職者には、法人で入職前に規定説明等を、また、保育部門でプログラムに沿って新人合同研修を実施している。配属後は、指導担当職員が「チューター制度実施要項」に沿って個別的なOJTを実施し、定期的に振り返り・評価を行い細やかな育成支援を行っている。法人で階層別研修（新任園長、主任研修・幹部候補生マネジメント研修等）を実施し、該当する職員が参加する仕組みがある。厨房職員対象のキャリアアップ等の職種別研修、園内でテーマ別研修の機会を設け、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。また、6園合同研修や、毎月のスタッフ会議で人権研修の機会も設けている。年度末の人事考課面談時に希望する研修を聴取するとともに、外部研修の案内を供覧し、希望・経験年数等を考慮して対象者に参加を呼び掛けている。専門資格取得のための受講も推奨している。西宮市の研修年間予定表を掲示し、希望があれば研修計画表に採り入れている。研修日はシフト調整を行い、できるだけ多くの職員が参加できるよう配慮している。オンライン研修受講のための視聴用スペース（相談室・会議室）の確保、外部研修の交通費・受講料法人負担等、職員が教育・研修の場に参加できるよう配慮している。</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>大学・短大・専門学校等の保育実習生受け入れがある。実習生受け入れマニュアルを整備し、実習生受け入れについての意義等基本姿勢を明示している。園長が受け入れ窓口になり、主任保育教諭がオリエンテーション時に、「実習生確認事項」「実習に参加される皆様へ」に沿って注意事項の事前説明を行い、誓約書を交わしている。実習生の希望・意向等を勘案したプログラム、または、養成校が準備したプログラムに沿って実習を実施している。園長・主任が全国保育協会主催の実習指導者研修に参加している。養成校と事前に打ち合わせを行い、プログラムに沿って学べるように調整・支援を行っている。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。実習後「評価表」を作成し、学校に送付している。</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
<p><コメント></p> <p>ホームページに法人の理念・基本方針等を掲載している。予算、決算情報は、社会福祉法人財務諸表等電子開示システムにより適切に公開されている。第三者評価結果はWAMNETで公表している。事業計画、事業報告について、公開用ファイルの玄関への設置で公開している。苦情相談体制について、玄関への掲示とともに、重要事項説明書・保育園案内・ホームページ等で明確にしている。現時点で苦情等はないが、あれば苦情・相談の内容、内容に基づく改善、対応について、園内掲示・園だより等で公表する仕組みがある。園の理念・基本方針等について、社会・地域に対して、ホームページやパンフレット・機関誌・保育園案内等に明示している。また、見学会や一時預かり登録時にも伝えている。希望者に、パンフレット・法人の機関誌「SAKURADANI」を配布している。 必要な情報を的確に提供するために、ホームページのタイムリーな更新が望まれます。</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>職務分担表で、財務・経理管理に関する権限・責任を明確にしている。入職研修時に就業規則・経理規定等を配布・説明し、事務所に設置し周知している。定期的に会計顧問が来園し、会計監査支援を実施している。児童福祉施設運営会議に会計顧問の参加があり、助言を受けている。法人として外部の専門機関と契約し、必要に応じて経営コンサルタント・弁護士・社会労務士・公認会計士等専門職による監査支援を実施している。監査支援の結果や指摘事項にもとづいて、経営改善を実施している。年1回「自主内部点検チェックリスト」に沿って、統括園長や他園幹部職員等による内部点検を実施している。指摘事項があれば、法人本部へ改善状況を報告している。年2回、監事や会計監査人による監査を受け、指摘事項に基づいて法人として改善を行っている。</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
<p><コメント></p> <p>事業計画・全体の計画に「地域社会との共生」を明文化している。社会資源や地域の情報を、外部フェンスに掲示し、案内チラシや冊子を保護者が自由に取れる場所に設置している。病児保育チラシの設置、「健康医療相談ハローにしのみや」ポスターの掲示等で社会資源の利用に向け情報提供している。通常は、地域の商店街のお祭りに参加できるよう職員の支援体制を整えているが、コロナ禍のため休止している。通常は、クリスマス会・音楽コンサート・劇鑑賞会・移動動物園等園行事に地域の親子が気軽に来園して、子どもたちと交流する機会を設けているが、コロナ禍のためは休止している。</p>		
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>緊急事態宣言解除時には、インターンシップを受け入れている。通常は、保育ボランティア・実習生ボランティア・トライやるウィーク等のボランティアを受け入れているが現在は休止している。ボランティアマニュアルを整備し、基本姿勢・注意事項等を明文化している。トライやるウィーク受け入れマニュアルに、学校教育等への協力について基本姿勢を明文化している。受け入れ時には、受け入れ記録を作成している。ボランティアには事前のオリエンテーションの中で、「ボランティアに参加される皆様へ」に沿って、子どもへの関わり方等を説明し、個人情報の遵守について誓約書を交わしている。トライやるウィークについては、中学校でも文書を作成し配布している。トライやるウィーク・インターンシップの受け入れ等、学校教育への協力を行っている。</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>「医療機関リスト」「学校、園、保育所一覧」「業者」「特別カリキュラム、行事関係」等の社会資源を利用目的別にリスト化し、事務室への設置、スタッフ会議等で情報共有を行っている。青年愛護協会・市の施設長会議に参加している。通常は、小学校の「つながり保育連絡会」に参加しているが現在は休止している。現時点では共通の課題はないが、あれば関係機関と連絡を取り合い解決に向け情報共有を行う仕組みがある。巡回保健師と連携し、保護者のアフターケア等を含め必要に応じて連絡を取っている。また、子供110番に登録し地域でのネットワーク化に取り組んでいる。虐待や不適切な養育が疑われる事例があれば、巡回保健師、子ども家庭センター等と連携を図り対応する仕組みがある。</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>法人保育園で未来の子育て世代を支える支援活動「ネウボラセリジェ」活動に継続的に取り組んでいる。通常は活動を通じて、保育体験等地域の保護者や子どもとの交流に取り組んでいるが、現在は子ども同士の交流は避け職員が対応している。通常は、研修受講職員によるわらべうたベビーマッサージ・AED講習会・離乳食講習会等を実施し地域へ参加を呼びかけている。成長測定時の育児相談・一時預かり等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、必要時にAEDを地域に貸し出す仕組みがある。地域の商店街のお祭りへの参加（出店・協賛）等、地域の活性化やまちづくりに貢献している。</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>離乳食講習会・わらべうたベビーマッサージ・成長測定・保育体験等を実施し、保護者アンケートや相談対応の中から休日保育事業等地域の福祉ニーズ把握に努めている。青年愛護協会の定例会でも、ニーズの把握に努めている。子育て相談事業として育児相談を実施している。また、「ネウボラ・セリジェ」活動の中で、多様な相談に応じている。西宮市私立保育協会会議・西宮市園長会議に参加し、待機児童対応等の福祉ニーズの情報収集努めている。地域の公園清掃や西宮市のクリーン作戦参加、警察へのWEBカメラ映像の提供等、地域貢献に関わる活動に努めている。事業計画に、休日保育事業・ネウボラ・セリジェ活動を明示している。</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
<p><コメント></p> <p>子どもを尊重した保育について、基本理念・基本方針、「保育士倫理綱領」、乳幼児保育マニュアルに明示され、各種研修を通して理解と実践に取り組んでいる。保育園職員委員会が、スタッフ会議の中で「人権勉強会」を実施している。人権セルフチェックを行い、集計結果から必要な対応を行っている。異年齢児保育・共同制作等を通して、子どもが互いを尊重する心を育てる取り組みを行っている。服装・色・遊び等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。子どもの人権等について、「保育案内」等をもとに「全体保護者説明会」で説明し保護者の理解を図っている。</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>乳幼児保育マニュアルの中で、プライバシー保護について言及し、虐待防止マニュアルを整備している。虐待防止マニュアルに不適切な事案が発生した場合の対応方法等が明示されている。毎年マニュアル研修を実施し、今年度も年度内に実施する予定である。マニュアル研修・人権セルフチェック・「自己点検シート」等により振り返りを行い、規程・マニュアル等にもとづいた保育が実施できるよう取り組んでいる。「全体保護者説明会」での「保育案内」に基づく説明の際に、プライバシー保護と権利擁護に関する園の取り組みに言及している。</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>ホームページ・パンフレットにより、入園希望者に情報提供している。ホームページ・パンフレットは、言葉遣いや写真・図・絵の使用等でわかりやすい内容になっている。週に1回見学会を行い、館内を案内しながら丁寧な説明を行うと共に、見学後に会議室で質疑応答の時間を設けている。パンフレットは毎年、ホームページは随時見直しを行っている。</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・退園マニュアルを整備している。入園個別面談・全体保護者説明会で、「保育案内」「重要事項説明書」等を資料として説明し、文書で同意を得ている。内容に応じて説明文書を作成したり、写真や実物を提示し、わかりやすく説明できるよう工夫している。事例はないが、特に配慮が必要な保護者への説明は、適正な説明と運営が図れるよう理解できる同席者を依頼することとしている。重要事項説明書等の内容に変更が生じた場合は、新旧対応表を作成し、臨時保護者懇談会で説明し同意を得ている。</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>入園・退園マニュアルの「退園時の対応」に沿って、転園・退園時の対応を行っている。市等から要請があれば、電話や文書で引継ぎを行っている。「保育園案内」の「卒園・退園・転園に伴うサービス継続について」に窓口（子育て支援委員会）を記載し、毎年配布し、利用終了時に口頭でも説明している。</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>保育日誌・週案の「振り返り・自己評価」等で、子どもの満足を把握するよう努めている。保護者アンケート（毎年）、行事後のアンケートを実施している。個人懇談を随時に、5歳児は年1回定期的にも行っている。全体保護者懇談会（年1回）・クラス別保護者懇談会（年2回）を実施し、担任保育教諭・園長・主任・副主任、必要に応じて看護師・管理栄養士も参加している。保護者アンケートはサービス評価委員会が集計し、内容に応じて委員会・部署で改善策を検討し、集計結果と改善に向けた取り組み・対応を報告書にまとめている。報告書を供覧して職員間で共有し、改善状況は園長・主任が確認している。アンケート結果は玄関ホールに掲示して保護者にフィードバックしている。行事後のアンケートは各行事委員が集計し、次年度の行事に活かせるように取り組んでいる。</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>受付担当者・解決責任者・第三者委員を設置し、苦情解決の体制を整備している。苦情解決体制を、「保育園案内」に明示して配布し、玄関ホールに掲示している。玄関ホールに意見箱を設置し、保護者アンケートを毎年実施し、保護者が苦情を申し出しやすい工夫を行っている。苦情の事例はないが、あれば、「苦情受付簿」に苦情内容・対応・フィードバックを記録して保管し、スタッフ会議や供覧で共有し再発防止する仕組みがある。6園園長会や児童施設運営委員会で検討し、保育部門苦情解決部会（年1回）で第三者委員の意見を聴き、再発防止・保育の質向上に向け、法人全体で取り組む仕組みがある。ホームページに苦情公開のページを設け、整備中である。</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・苦情の受付」を重要事項説明書に記載し、「保育園案内」にも窓口と説明の文書を記載し、保護者に毎年配布している。玄関ホールにも掲示している。相談室・会議室を相談スペースとして確保している。</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・要望対応」についてを記載している。マニュアルは、必要時の見直しと、年に1回保育園運営委員会が検証を実施し、今年度も年度内に実施する予定である。連絡ノートでの相談対応や、送迎時等のコミュニケーションの中で、相談・意見を話しやすい関係づくりに努めている。意見箱の設置・保護者アンケートの実施など、保護者の意見の把握に積極的に取り組んでいる。把握した相談・意見は、連絡ノートや送迎時に回答したり、園長が個別に面談して対応する等、内容に応じて迅速な対応に努めている。内容や対応は、連絡ノートのコピーや「保護者対応記録」で記録に残している。スタッフ会議や供覧で全職員が共有し、保護者対応や教育保育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>環境研究委員会が中心となってリスクマネジメントを行っている。安全管理マニュアルを整備し、毎年マニュアル研修を実施し、今年度も年度内に実施する予定である。事故発生時初動マニュアルは事業計画に入れ配布している。大げが対応訓練を年2回実施している。事故報告書・月次報告集計を作成し、供覧とスタッフ会議での報告により、再発防止に取り組んでいる。ヒヤリハット報告・3ヶ月毎の集計を供覧し、事故防止につなげている。環境研究委員会が、月次報告集計作成時に、事故防止策等の実施状況や実効性について見直しを行っている。</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>保健研究委員会(看護師・保育教諭)が中心となり、感染症対策を行っている。健康・保健マニュアルに感染症対応マニュアルを整備し、毎年マニュアル研修を実施し、今年度も年度内に実施する予定である。新人研修やスタッフ会議で、吐物処理の研修も実施している。マニュアルは、必要時の見直しと、年に1回保健研究委員会が検証を実施し、今年度も年度内に実施する予定である。手洗い・うがい・室内換気・館内消毒・玩具消毒など、感染症の予防策を講じている。発生した場合は、看護師が中心となりマニュアルにもとづいて拡大防止の対応を行っている。感染症予防について「ほけんだより」や掲示等で情報共有し、発生時は疾患名や人数を掲示して伝えている。</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>非常災害時対応マニュアルを整備し、災害時の対応体制を決めている。立地条件から、武庫川氾濫対応のマニュアルを整備し、訓練も行っている。保護者・職員の災害時の連絡・安否確認に、よい子ネット・災害伝言ダイヤル171を使用することが周知されている。職員については、非常招集連絡表も使用している。マニュアルに、園の非常食及び備蓄一覧表を整備している。備蓄リストは、厨房責任者が作成し管理している。消火・避難訓練計画をもとに、火災・地震・台風・津波・水害・不審者訓練を、様々な設定で毎月訓練を行っている。訓練後は避難訓練実施記録を作成し、供覧により周知を図っている。</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・食事マニュアルに食中毒マニュアルを整備している。毎年マニュアル研修を実施し、今年度も年度内に実施する予定である。マニュアルは、必要時の見直しと、年に1回食育研究委員会で厨房職員が中心となって検証を実施している。今年度も年度内に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に、不審者対応マニュアルを整備している。年間計画に入れ、不審者対応訓練（園内1回・園外1回）を毎年実施している。マニュアルは、必要時の見直しと、年に1回環境研究委員会が検証を実施している。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>保育について標準的な実施方法を、「乳幼児保育マニュアル」に文書化し、その中に子どもの尊重やプライバシー保護についても言及している。園内の新人研修・マニュアル研修で周知を図っている。実施状況は、新人研修については評価票で、それ以降は「自己点検シート」による自己評価・上位者評価等で確認している。保育・教育は子どもの発達に合わせた各種指導計画に基づいて行われ、実践が画一的にならないよう取り組んでいる。</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>マニュアルは、必要時の見直しと、年に1回保育内容検討委員会が分担して行う検証を実施している。今年度も年度内に実施する予定である。検証・見直しの際は、保育内容検討委員会が職員や保護者の意見・提案を集約して行う仕組みがある。</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>各指導計画策定の最終責任者を園長としている。新入園児については保護者との面接・「健康調査票」等で子どもの生活状況を把握し、個別指導計画を作成している。また在園児については、個別指導計画・保育経過記録をもとに、必要に応じて看護師・厨房職員・西宮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。個別指導計画作成前に個別の打ち合わせ会を実施し、クラス内で子どもの様子を把握・共有している。全体の計画をもとに、防災・安全計画・年間食育計画・保健計画・年間指導計画・月案・週案を作成している。子どもと保護者の具体的なニーズについては、個別指導計画の養護・教育欄と保育経過記録の健康状態特記事項欄に明示している。計画の策定にあたり、6園園長会・スタッフ会議・保護者懇談会等で意見を出し合い、保護者の意見も踏まえて、個別指導計画を作成している。各指導計画・保育日誌に振り返りと自己評価の欄を設け、クラス会議で評価検討し、保育実践の振り返りを行う仕組みが構築されている。支援困難ケースへの対応については、保護者と面談し、適宜園内の多職種の職員や担当保育教諭と相談し、環境を整備、積極的かつ適切な保育が行われている。</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>年間指導計画は、4期に分け、園長・主任・副主任・担任で評価・見直しを行っている。保護者の意向は保育園満足度調査や面談等から把握している。クラス会議・スタッフ会議・食育会議等を定期的に行い、保護者の意向をふまえて検討し、評価見直しを行っている。指導計画を変更する場合は、主任・副主任が対応し、緊急の場合は園長が判断している。指導計画の評価・見直しは担任が行い、担任・主任・副主任がクラス会議で検討し、次の指導計画作成に反映している。課題があれば個別経過記録に記録している。理念・マニュアル・子どもや保護者の意向・テーマ「やってみたいを育む」の視点から、全指導計画を園長・主任・副主任が確認を行い、必要があれば適宜指導・助言を行っている。指導計画を変更する場合は、園長・主任・副主任の承認を得て変更し、全職員に周知している。</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>子どもの発達や生活状況・子どもの様子等を、個別指導計画・保育経過記録・保育日誌・連絡ノートに記録している。0～2歳児は個別指導計画を、全園児には保育経過記録を、また各クラス保育日誌・連絡ノートを作成し、振り返りと自己評価を記録している。保育記録はパソコンで管理され、全職員が共有できる仕組みがある。各種指導計画・記録についてわかりやすいマニュアルを整備し、ファイルの初めに綴じていつでも確認できるようにしている。各種指導計画・記録等は園長・主任・副主任が確認し、口頭やコメント記入で随時助言・指導している。各種会議・委員会の議事録、日々共有すべき情報は、供覧により園内全員で共有し、確認シートに印で周知を確認している。クラス内では「クラスノート」で情報共有している。スタッフ会議・クラス会議・幼児会議・各種会議・各種委員会の定期的な開催により、情報共有を行っている。</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>個人情報保護規程・文書規程により、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に関する規定を定めている。管理責任者を園長としている。職員には、入職時研修・毎年の事業計画説明会で研修し、守秘義務の契約書を交わしている。保護者には、「保育園案内」に「個人情報保護に関するお知らせ」を掲載して説明し、玄関ホールにも掲示している。</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ができる環境の整備、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

保育所保育指針などの趣旨をとらえ、教育・保育理念、教育・保育目標にもとづいて「全体の計画」を編成し、「重点的に取り組む保育」、子どもの発達過程にもとづいた「ねらい及び内容」を明示している。保育園運営委員会で評価し、主任会議・6園園長会議で検討し、次年度の編成に生かしている。

A②

館内は明るく清潔感があり、玄関ホールは広く、子どもが保育室やランチルームに行き来しやすい空間となっている。1歳児以上は保育室が2階にあり、階段は子どもがハイハイしやすいよう段差がゆるく、手すりは子ども用・大人用が設置され、家具は転倒防止・鈍角処理がなされ、安全性に配慮されている。各保育室で1日4回温度・湿度を計測して「申送表」に記録し、気温や子どもの様子に応じて、窓の換気・カーテンの開閉で室温・採光・音などを調節している。床暖房・オゾン消臭脱臭機も設置している。玩具は適宜おもちゃ殺菌庫で消毒し、寝具マットは月2回天日干し、カバーは週1回・バスタオルは毎日交換して業者が洗濯し、衛生管理に努めている。また学校薬剤師による定期点検で寝具のダニ検査・温湿度計の点検・室内の空気等を確認し、適切な保育環境の維持に努めている。3・4・5歳児クラスは個人棚の配置を工夫することでクラスの空間を分け、必要に応じて可動式扉で空間を仕切ることにもできる。遊びのコーナーや玩具については、環境研究委員会を中心に話し合い、年齢や興味に応じて適したものを選んでいく。遊び・食事・睡眠の場所を分け、ゆったりくつろいだり、落ち着いて過ごせる生活空間を確保している。トイレは子どもの発育に応じた便器を設置し、明るく清潔感がある。幼児トイレは個室扉をつけプライバシーにも配慮し、スリッパに履き替えて使用している。手洗い場は自動水栓で、ペーパータオル・消毒液を設置し、安全・衛生管理に配慮している。

A③

個別指導計画・保育経過記録・保育日誌等から発達や個人差を把握し、クラス会議やスタッフ会議で共有し、一人ひとりを尊重した保育を行っている。0・1・2歳児については、個別指導計画作成前に個別の打ち合わせ会を実施し、一人ひとりの子どもの状況をクラス内で共有している。西宮市からの「健康調査票」と園独自の「健康調査票」により、子どもの発達や家庭状況を把握している。年2回「健康調査票」の更新と保護者との「すくすく定期便」のやりとりで、子どもの成長を把握共有し、子どもの状態に応じた保育を行っている。子ども一人ひとりの思いや欲求を受け止め、気持ちに寄り添い、言葉が出ない子どもには表情で汲み取る等、個別に対応している。子どもが安心して自分を表現できるよう、わかりやすく丁寧な言葉遣いで話している。スタッフ会議内の人権セルフチェックで自分を省みたり、「保育園職員委員会」を中心に毎月目標を掲げ、職員間で共通の意識づけを行い、子どもに寄り添った言葉かけや月齢に合った言葉遣いで対応するよう心がけている。

A④

月案・週案・個別指導計画を作成し、一人ひとりの発達に合わせて、食事・排泄・着替え・睡眠等の生活習慣が身につけられるよう配慮している。ズボンをおろす・靴下や靴を履く・スプーンや箸を使う等、子どもがやろうとする気持ちを認め、必要に応じて言葉かけや援助を行っている。着替えの際に人員を多く配置する等工夫し、時間がかかっても急かさずじっくり寄り添い、できた時には褒めて自信につながるよう配慮している。静と動の活動を取り入れ、運動後にはお茶を飲んだりゆっくり休息する時間を設けている。また3歳児以上は水筒を持参し、自分で水分補給ができるようにしている。けんこう保育や食育を取り入れ、看護員・管理栄養士等の専門職が生活習慣の大切さを丁寧に話をすることで、子どもが理解しやすいよう工夫している。また必要に応じて手洗いチェッカーを使用する等、具体的に体験して手洗い方法を身につけられるよう工夫している。

A⑤

子どもが自分からやってみたいと思える遊びを用意したり、玩具に手が届きやすいよう配置を工夫している。幼児は遊びが発展しやすいよう、道具や用具も用意し、子ども同士で関わりながら活動できるよう、適宜見守ったり援助している。子どもの好奇心や気持ちを引き出せるような関わり方や言葉かけに努めている。屋上園庭を使用する際は事前に連絡を取り合い、各クラスが存分に遊べるよう配慮している。2階ホールで運動用具(鉄棒・マット・巧技台・フラフープ・縄跳び等)を使って、身体を動かすことができるよう援助している。屋上園庭にはジャングルジムや砂場を設置し、大空の下でのびのび過ごせる時間を設けている。天気の良い日には散歩や公園に出かけて過ごしたり、落ち葉・木の実に触れられるよう工夫している。また屋上菜園では野菜を育て、山椒の木を植えて蝶が来やすいよう工夫し昆虫を卵から育てる等、身近な自然とふれあえる機会を設けている。ままごと・お店屋さんごっこ等友だちや異年齢児で関わる機会を作り、子ども同士で一緒に考えたり助け合える機会を設け、適宜見守ったり援助している。遊びの中で玩具の扱い方・言葉の使い方を、散歩時に交通ルールや歩き方・信号の渡り方を伝え、子どもが具体的に理解しやすい方法で身につくよう配慮している。地域住民と挨拶したり、商店街での買い物時にやりとりをする等社会体験が得られる機会を設けている。絵画・体操・ダンス・英語・ふれあい遊び・わらべうた等、様々な表現活動を体験できるよう工夫している。

A⑥

0歳児は12名で、4月当初はベビーベッドを8台設置し、安全に過ごせるよう配慮していた。子どもの発達・月齢に応じて午前睡やミルクの時間・沐浴・おむつ交換等に対応し、子ども一人ひとりに合わせた生活リズムで過ごせるよう配慮している。成長に合わせてベッドを収納し、玩具コーナーで興味のある玩具に触れて遊んだり、ハイハイや自由に歩けるよう空間を確保し、また、てんかんの子への危険防止対策としてパズルマットを敷く等、安全安心に生活できるよう配慮している。クラス会議で、子どもの成長を共有し、子どもの興味のあるもの・手先を使う玩具を話し合い、布製おもちゃ・人形・積み木等子どもが自分で手に取って楽しく遊べるものを用意している。子どもと1対1で関わる時間を作り、表情を大切に、ふれあい遊びやわらべうたを通して子どもの情緒が安定するよう配慮している。夏場は保育室前で水遊びを行っている。食事の際は個別担当制にし、同じ保育教諭が関わることで落ち着いて食事ができるよう配慮している。月齢に合わせて、階段を上がる等運動できるよう工夫している。送迎時のコミュニケーションや連絡ノートのやりとりを通じて、子どもの姿・成長を家庭と共有し、連携を密にしている。

A⑦

1歳児保育室には、トイレとシャワー室を設置し、汚染時に清潔にしたり沐浴ができるよう配慮している。保育室は畳コーナー・長椅子があり、室内から出入り可能なバルコニーもあり、子どもが好きな遊びや興味のあるものを見つけて、探索活動が十分行えるよう環境を整備している。クラス会議で子どもの様子や遊びを検討し、遊びが展開できるよう玩具や環境を変えたり、適宜保育教諭が関わっている。2歳児クラス専用トイレがあり、自分で衣服を着脱したり始末ができるよう、適宜声かけや援助を行っている。友だちとのトラブルがあった際は、それぞれの気持ちを受け止め、互いの気持ちに気付けるよう促し、仲立ちしながら遊びが深まるよう関わっている。遊びにシール貼りや三点持ちクービーを取り入れ、手先をうまく使えるよう工夫している。異年齢児と関わる時間を作り、真似たり一緒に交流する機会を設けている。食育の時間に管理栄養士の話を聞いたり、実習生と関わりを図っている。送迎時のコミュニケーションと連絡ノートで子どもの様子を伝え合い、子どもの気持ちを大切にしたり関わりが家庭でも共有できるよう働きかけている。

A⑧

3歳児は集団の中で一人ひとりが興味関心のあることを自分で選択して取り組めるよう、補助の保育教諭を配置し、適切に関わっている。また活動にメリハリをつけ、大切なポイントを伝える時は3つまでとし、子どもが理解しやすいよう配慮している。自然と関わる時間を大切に、雨の日に屋上散歩をする等自然現象を体感できる活動や、ひまわりを育て観察して制作活動につなげる等、自然と関わる時間を大切にしている。

4歳児は自分の気持ちを相手に伝えたり、友だちの思いに気づけるよう、保育教諭が適宜仲立ちしたり、友だちと楽しみながら思いがひとつになるよう適切に関わっている。集団遊びや隊形移動を通して、子どもが自分の気持ちや友だちの思いに気づき、意見を交換したり、一緒に楽しんだり協力する大切さを味わいながら取り組めるよう工夫している。

5歳児は、「幼児期の終わりまでに育てほしい10の姿」を意識した保育を行い、子どもが「自分で考える」経験ができるよう、また実験的な遊びや活動が継続してできるよう、画材や道具を豊富に用意して環境を整備している。また就学に向け、「人の話を聞く姿勢」が身につけられるよう、保育教諭や専門職員が適切に関わっている。小学校へ提出する指導要録は、担任・副主任・主任・園長で子どもの育ちを確認してから伝えている。運動会に向けて、縄跳び・隊形移動・ボディパーカッション等、友だちと協力しながら楽しく取り組み、ひとつのことをやり遂げられる環境作りに努め、必要に応じて保育教諭が関わるようにした。

子どもの育ちや取組については、ホームページ・園だより・ドキュメンテーションシート等で保護者や地域・就学先の小学校等に伝えている。

A⑨

館内はエレベーターの設置、バリアフリーで、階段には手すりをつけ、環境を整備している。子どもの状況に配慮した個別指導計画を作成し、週案と関連づけている。指先を使うことが苦手な子どもには食事の際に輪付き箸やスプーンで対応し、てんかんのある子どもには保育室にパズルマットを敷き、ヘッドギアを着用する等、子どもの状況に応じて安全に過ごせるよう配慮している。子どものペースに合わせて、遊びや生活の中で子ども同士の関わりが持てるよう、保育教諭が随時見守りや援助をしている。日々の連絡帳のやりとり・ドキュメントシート・園だより・面談により、保護者と連携に努めている。医師の診断書をもとに随時嘱託医・巡回保健師・市役所保育所事業課に相談し助言を受けている。人権研修や障害のある子どもの研修を実施し、職員間で共有している。保護者に寄り添いながら、必要に応じて保育園の保護者にも入園説明会・クラス懇談会等で適切な情報を伝えている。

A⑩

デイリープログラムに沿って、週案をもとに連続性を意識した子ども主体の保育を行っている。玄関ホールに絵本コーナーがあり、穏やかにくつろげるスペースとなっている。各保育室の壁や机には子どもの絵や作品が飾られ、マット・畳コーナーがあり、家庭的で温かみのある雰囲気となっている。職員間で子どもの状況を共有し、静と動の活動にも配慮しながら穏やかに過ごせる場を提供している。異年齢児保育・早朝保育・延長保育・土曜合同保育等、異年齢の子どもが関わり合いながら一緒に過ごせるよう、保育教諭が適宜見守りや援助を行っている。延長保育時間帯はランチルームでお絵描き・ぬり絵・絵本等でゆったり過ごせるよう配慮し、18時以降に管理栄養士が決めのおやつを提供している。クラスノート・申し送りノート・口頭で子どもの状況の引継ぎを行っている。連絡ノート・送迎時のコミュニケーションにより、保護者と連携を図っている。個別に伝達がある場合は、「申し送り表」に記録し、確実に伝達できるようにしている。

A⑪

5歳児年間指導計画・月案に、小学校との連携や就学に関連する事項を記載している。小学校行事見学・校内見学・交流会等で、子どもが小学校以降の生活に見通しを持てる機会を設けている。5歳の個人面談やクラス懇談会で、保護者が小学校以降の子どもの生活に見通しを持てるよう情報提供している。「つながり」（保幼小連絡会）の連絡会・研修会に参加し、就学に向けた小学校との連携を図っている。電話や来園時の説明で、小学校教諭に情報提供し連携している。「認定こども園園児指導要録」を担当が作成し、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」があり、「保健日誌」「看護日誌」「健康調査票」「各科健診・検査記録」「保育経過記録」等により、子どもの心身の健康状態を把握している。体調悪化については、「事務日誌」「看護記録」「保健日誌」に保護者への連絡や経過を記録している。けがについては「事故報告書」に記録し、保護者には「保健連絡票」で伝え、事後確認も行っている。内容に応じて、電話・降園時・連絡ノートで伝えることもある。子どもの保健に関して、「年間保健計画」を作成している。子どもの健康状態に関する情報を、「クラス申し送り表」「連絡ノート」「保健日誌」等により、関係職員に周知・共有している。入園時に「健康調査票」を保護者に提出してもらい、6ヶ月毎に返却して更新してもらい、既往症や予防接種の状況等の情報を得ている。子どもの健康に関する方針や取組を、「保育園案内」「ほけんだより」「ネウボラ・セリジェ」等で、保護者に伝えている。乳幼児突然死症候群（SIDS）について、マニュアル研修、年に6回発生時対応訓練（研修含む）を行い、「SIDSチェック表」で午睡チェックを行っている。保護者に、「保育園案内」、強化月間の啓発ポスター等で、必要な情報提供を行っている。

A⑬

内科健診・歯科検診・耳鼻科健診・眼科健診の結果を、個人の「各科健診・検査記録」に記録し、所見がある場合は「各科健診結果の供覧」により関係職員に周知している。「健診検査結果のお知らせ」で、当日に保護者に結果を伝え、受診後の報告を記入する欄も設けている。必要に応じて、個人の健診結果を個別指導計画に反映し保育を行っている。

A⑭

「保育所におけるアレルギー対応ガイドライン」をもとに、アレルギー疾患のある子どもは「アレルギー対応・実施計画書」・「家庭における食物摂取状況」の提出と医師による「保育所におけるアレルギー疾患生活管理指導表」の指示で、適切に対応している。慢性疾患の子どもは「疾患などを有する児童の主治医意見書」の提出で、必要な保育を行っている。病院を受診する際は「食物アレルギー連絡票」で医師の指示を確認し、随時情報を更新している。「除去解除申請書」の提出で、除去終了としている。禁忌食・アレルギー除去食の子どもの食事は、厨房職員と配膳職員が「食事確認表」で内容を確認後に、名前・アレルギー名を記載したトレイで配膳し、机に置く際にも声出し確認し、職員間で提供することがわかるよう工夫している。器にはラップをし、除去食材を記入し、誤食のないよう配慮している。栄養士・保育士がアレルギー疾患等に関するキャリアアップ研修を受講し、園内で伝達し周知を図っている。マニュアル研修・アナフィラキシー発生対応訓練・（必要に応じて）エビペン訓練・キャリアアップ研修等により、必要は知識・情報・技術を習得している。保護者には3月の全体保護者会や「入園案内」でアレルギー児対応について伝えている。

A⑩

クラスごとに年間食育計画を作成し、厨房職員と保育教諭が連携を図りながら、栽培・クッキング・行事食・旬の食材の話等を取り入れ、豊かな経験ができるよう取り組んでいる。各クラスが3か月ごとに振り返りを行っている。ランチルームは明るく落ち着きがあり、手洗い場も設置されている。食事が重ならないよう時間を調整し、学年に応じてテーブル・椅子の高さを変え、安定した姿勢で食事ができるよう配慮している。感染対策のため、幼児クラスはパーテーションを設置している。0歳児はとりわけ皿を用意し、自分で食べた満足感が味わえるよう工夫し、食の細い子どもには保護者と連携し少盛り対応をする等配慮している。0・5歳児は陶器、1～4歳児は樹脂食器で手の大きさにあったものを使用している。0～3歳はエプロンを着用し、手づかみ食べ・スプーン・箸を使って自分で食事ができるよう声かけや援助をしている。苦手な物は無理強いせず、一口からチャレンジしている。食育活動として、屋上菜園で季節の野菜を種から育て、生長する様子を観察したり、食べ物を大切に作る取り組みをして、きゅうりやピーマンなど苦手な食材にも興味を持てるよう工夫している。毎月旬の食材の話の聞いたり、直接食材に触れたり、野菜スタンプやクッキングをする機会を設けている。子どもが直接、厨房職員から食や防災の話・クッキングの話聞く機会を持つことで、食について関心が深まるよう取り組んでいる。毎日給食献立と写真を掲示し、毎月園だよりに食育の様子・献立表・行事メニュー・給食レシピ・食に関する情報等を掲載することで、保護者に取り組みを伝えている。(例年は試食会・親子クッキング・離乳食講習会等、保護者や地域の方に食について伝える取り組みを実施している。)

A⑪

給食は自然素材の体にやさしい食材を使用し、自園の調理室で調理している。子どもの発育状況に応じて、離乳食(中期・後期・完了期)・乳幼児食を用意し、保護者から個別の相談があれば、補助付き箸の使用、おかゆ・刻み食・少盛り・アレルギー食・禁忌食など対応し、食事調整シートで内容を確認してから調整食を提供している。子どもの好き嫌いは子どもの様子から把握している。食事量は学年ごとに一定量を盛り付け、残食があればクラスごとに記録している。園長が検食を行い、結果を「検食簿」に記録している。各クラス「嗜好調査表」に食事結果や様子を記録している。献立は2週間サイクルとし、検食結果や嗜好調査結果をまとめ、改善点があれば次回に反映している。調理室とランチルームが併設しており、調理員や栄養士がカウンター越しに、子どもの食べている様子や好き嫌いの状況を確認したり、直接話を聞いたりしている。旬の食材を取り入れ、季節感が味わえるよう工夫し、行事食や郷土料理メニューも取り入れている。衛生管理マニュアルに基づき、調理場の衛生管理を適切に実施し、厨房職員・0歳児調乳担当職員は月1～2回検便検査を行っている。さらに学校薬剤師を設置し、定期的に給食室の環境検査を実施し、衛生管理を徹底している。

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

乳児・幼児クラス共に、毎日の連絡ノートにより日常的な情報交換を行っている。入園個別説明会・全体保護者説明会・クラス別保護者懇談会・5歳個人面談・園だより（園・クラス・食育・保健等含む）・ドキュメンテーション（活動の様子の掲示）等により、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・生活発表会・保育参観等を活用し、保護者と子どもの成長を共有できるよう支援をしている。「保護者対応記録」「連絡ノート（コピー）」「経過記録」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

連絡ノートや送迎時の会話など日々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取り組んでいる。保護者の都合に合わせて日時を調整し、随時保護者からの相談に対応している。保育教諭が相談を受けた場合は、園長・主任が助言したり、同席する体制を整えている。相談内容は、「保護者対応記録」や連絡ノートのコピーにより記録を残している。相談内容に応じて、看護師・栄養士が専門職からの支援を行っている。また、延長保育・休日保育等の保護者支援も行っている。

A⑲

「虐待対応マニュアル」を整備し、毎年マニュアル研修を実施し、今年度も実施を予定している。登園時の視診で気づいたことがあれば「クラス申し送り表」に記録し、保育の中でも子どもの心身の状態・言動に留意し、兆候を見逃さないように努めている。現在、心配な事例はないが、職員が可能性を感じた場合は園長に報告し、マニュアルに沿って対応し、市の担当課と連携する仕組みがある。送迎時の保護者の様子や連絡ノートの記述内容に留意し、必要に応じて保護者支援を行っている。

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

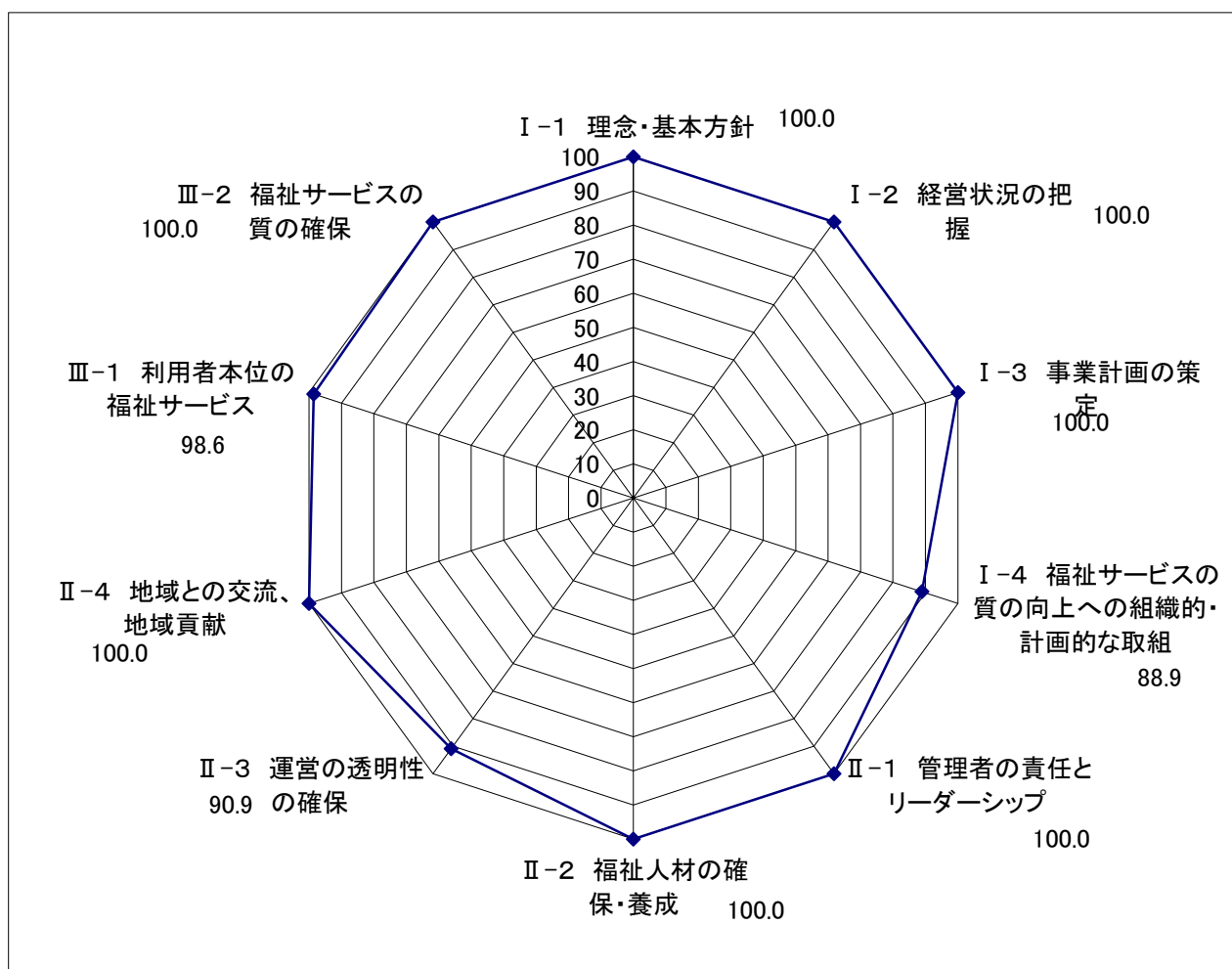
特記事項

A⑳

各種指導計画の「振り返りと自己評価」欄の記録、クラス会議・幼児会議・個別指導計画作成会議・保育内容検討委員会等での話し合いを通じて、保育実践の振り返り・自己評価を行っている。子どもの心の育ちや取り組む過程への配慮について、園長・主任・副主任の記録の確認や各種会議への参加により確認している。毎年、「自己点検シート」による保育教諭個々の自己評価を行っている。各種会議での話し合いが学び合いの機会となり、そこでの園長・主任・副主任等の助言が保育の改善・専門性の向上につながっている。保育内容検討委員会は、保育教諭の自己評価を園の自己評価につなげる仕組みとなっている。また、保育教諭個々の自己評価に対する上位者・法人評価を園長が集約し、園全体の自己評価につながっている。

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	8	88.9
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	38	100.0
II-3 運営の透明性の確保	11	10	90.9
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	73	98.6
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

