

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：	伊勢 千家子		定員（利用者人数）：	105 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：	<a href="mailto:hikita-cerisier@mx1.alpha-web.n">hikita-cerisier@mx1.alpha-web.n</a>	
【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：	17	名	非常勤職員：	11 名
専門職員	(専門職の名称)		名		
	管理栄養士	1	名		
	調理師	2	名		
施設・設備の概要	(居室数)	10		(設備等)	園庭
					屋上

③理念・基本方針

<基本理念> 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・福祉の連携強化  
 ⑤地域社会との共生

<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与える  
 ③子どもの心身の発達を保障する保育を実践する  
 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・6園合同の会議、保育園内の各種委員会・会議を定期的開催し、法人代表者のリーダーシップのもと、法人の理念・保育園の理念の実践に向け取り組んでいる。

\*「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。

\*英語・音楽リズム・キッズミュージカル・絵画指導など、専門知識を持った外部講師による特別カリキュラムを実施している。

\*保育園に通う子ども・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。

⑤第三者評価の受審状況

評価実施期間	平成 31 年 12 月 1日 (契約日) ~ 令和 2 年 3 月 23 日 (評価結果確定日)
受審回数 (前回の受審時期)	2 回 (平成 28 年度)

⑥総評

◇特に評価の高い点

\*1階に園庭、4階に屋上園庭があり、屋外で様々な遊び・活動ができる環境が整備されている。1階の園庭に、虫が来るように季節の花を植えたり、実のなる木を植樹し、日々自然とふれあえる体験ができるよう配慮している。

\*保育園全体を「大きなおうち」と考え、温もりが感じられる木調で統一され、明るく清潔感があり、家庭的な雰囲気がある。室内をパーテーションで仕切り、可動式の棚を使用する等、子どもの発達やその日の様子に合わせて配置を変更できるよう工夫している。

\*年齢に応じて主体的に遊びや活動ができるよう、玩具・道具・遊具などを、豊富に用意している。異年齢児保育を多く取り入れ、園内・園外活動を共にする機会を設けている。当番活動も多く取り入れている。園外保育・公共の交通機関の使用・近隣幼稚園との交流・消防士の来訪等により、様々な社会体験ができる機会を設けている。日々の保育に加え、特別カリキュラムの実施により様々な表現活動が体験できるよう取り組んでいる。

\*クラス毎に年間食育計画を策定し、菜園活動・クッキングに、年齢に応じて段階的に参加できるように工夫している。季節の献立、節句・行事食のお話しと提供、5歳児はメニュー作りとバイキング等、子どもが食への関心を深める取り組みを行っている。2か所のランチルームは広く明るく、異年齢児と一緒に楽しく食事ができる環境である。

\*毎年配布される「保育園案内」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「保育園だより」は、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。

\*法人内の保育園合同の事業計画説明会を開催し、4半期毎に進捗を評価しながら職員が参画して理念の実践に向け取り組んでいる。

\*サービス評価委員会が中心になり、第三者評価の自己評価票をもとに毎年自己評価を行い、サービスの質向上に取り組んでいる。

\*保育課程検討委員会で、保育の指導計画の検討と評価を4半期ごとに行い、保育の質向上に取り組んでいる。

\*個別の研修計画にもとづいた研修体制、毎年のマニュアル研修、チューター制度による新人教育、人事考課制度、目標管理制度など、職員の資質向上による保育の質の向上に取り組んでいる。

◇改善を求められる点

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。更なる向上に向け、ホームページ等を活用した情報の公表体制の充実を期待します。

⑦第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

西北セリジェ保育園も5年目になり、保育だけでなく地域や子育て支援にも少しずつ目を向けられるようになったことを評価された。また、第三者の方に見ていただくことで、自分たちでは気づいていないことや不十分なところが可視化され、再確認することが出来た。園内研修等、実施していることを議事録等に記録として残すことが取り組みとして実証されるので、必要だということを今回の受審から学んだ。

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>&lt;コメント&gt;</p> <p>理念・基本方針が、ホームページ・保育園案内・事業計画・全体の計画・広報誌等に記載されている。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。理念・基本方針を、年度初めの事業計画説明会で説明し、全職員に周知を図っている。毎月のスタッフ会議で、「基本理念の理解」に沿って1項目ずつ説明し理解を深めている。玄関に掲示し、保育園案内・重要事項説明・事業計画に記載し、保護者説明会等で説明し、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>&lt;コメント&gt;</p> <p>西宮市の施設長会議や研修会、保育協会施設長会議や、法人の児童施設運営会議・6園園長会等で、情報提供を受け、意見・情報交換し、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。利用率等を月次報告に記載し、コスト分析は法人本部で行い、児童施設運営会議で共有し分析している。</p>		
3	I-2-(1)-② 経営課題を明確にし、具体的な取り組みを進めている。	a · b · c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>西宮市の施設長会議、保育協会施設長会議や、法人の児童施設運営会議・6園園長会等に参加し、各会議の中で課題を明らかにし解決・改善に向け取り組んでいる。理事会や評議委員会で、役員にも課題を共有している。内容に応じて、スタッフ会議で園長が報告し、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>&lt;コメント&gt;</p> <p>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。設定した項目を細分化して、具体的な内容となっている。また、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。4半期ごとに実施状況の把握と課題の抽出を行い、次期に向けた具体策を検討し、「経営5ヵ年計画進捗状況検証シート」を作成している。経営計画検証委員会で報告し、実践に取り組んでいる。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>経営5ヵ年計画の内容を反映して、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し、実施状況の把握や評価が行える内容となっている。当年度の職務分担・委員会組織・活動予定なども明示している。</p>		
I-3-(2) 事業計画が適切に策定されている。		
6	I-3-(2)-① 事業計画の策定と実施状況の把握や評価・見直しが組織的に行われ、職員が理解している。	a・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>年度初めに事業計画説明会を開催し、職員に事業計画の内容の周知を図っている。各種委員会・会議・職員が実施状況を記入し、職員参画のもと、園長が4半期ごとに「事業計画進捗状況」を作成している。実施状況の把握や評価を行い、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。年度末には同様の手順で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>&lt;コメント&gt;</p> <p>事業計画をファイリングして玄関に設置し、保護者がいつでも見られるようにしている。事業計画の主な内容は、「保育園案内」「重要事項説明書」に記載し、保護者説明会等で説明している。実施内容は、園だよりや掲示物で伝えている。保護者の参加を促す観点から、「保育園の主な活動予定」を配布している。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>各種指導計画の振り返り、各クラス会議・スタッフ会議・保育課程検討委員会などで、保育の振り返り・評価を行い質向上に向け取り組んでいる。3年に1回第三者評価を受審している。受審しない年度も、第三者評価の自己評価票を用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>&lt;コメント&gt;</p> <p>サービス評価委員会が中心となり、各委員会が分担して自己評価を行い、課題があれば文書化し委員会内で計画的に解決・改善に向け取り組む仕組みがある。取り組み状況については、サービス評価委員会が発信し職員間で共有する仕組みがある。</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>  園長は中長期計画をもとに事業計画を策定し、経営・管理に関する方針を明確にしている。事業計画の「職務分担表」に、園長の役割・責任についても文書化されている。事業計画を6園合同の事業計画説明会で表明し、職員の周知が図られている。職務分担表で、「園長事故ある時の代行」を主任保育士の職務として、権限移譲を明確にしている。		
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>  「職務分担表」で、園の経営管理・財務管理の主担当を園長と定め、物品購入は規程に沿って取引事業者と適正な関係を保持し、経理処理は法人で実施している。市の施設長会議研修等に参加し、法令遵守の観点での経営に関する研修や勉強会に参加している。廃棄物処理など、環境への配慮も含む幅広い法令について把握し、法令に沿って取り組んでいる。新入職者には法人新人研修で、遵守すべき法令等を周知している。現任職員にはスタッフ会議で、マニュアル研修を行い、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事例を用いて説明している。それらに関する外部研修あれば参加し、スタッフ会議で伝達している。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。		
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>  園長は保育の質の現状について、4半期ごとに「年間指導計画振り返りと自己評価」に沿って、指導計画を振り返り、保育課程検討委員会で課題改善に向け取り組んでいる。3年ごとに、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評価を行っている。評価結果の分析・検討を、サービス評価委員会が行い課題等があれば文書化して改善に取り組む仕組みがある。保育園運営委員会、保育課程検討委員会、スタッフ会議等で保育内容の振り返りを行い、保育の質の向上に向け自らも積極的に参画している。各種の会議・委員会、また、年3回の人事考課個人面談等で職員の意見を把握している。職員から出た意見を6園園長会や児童施設運営会議等で保育の質の向上に向けて話し合いを行っている。希望する研修を把握しながら、職員個別に研修計画を策定している。研修機会として内部研修・伝達研修、外部研修等の機会を設け、教育・研修の充実を図っている。		
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>  法人本部で毎月の利用率・コスト分析等を行い、園で月次報告としてまとめ、会計士も参加する児童施設運営会議や施設長会議等で経営分析・検討を行っている。フリー保育士の配置により、休憩時間の確保・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。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、自らも参画している。定期的な施設長会議に出席し、経営の改善や業務の実効性を高めるための検討を行い、改善課題に対する進捗状況を検証シートで確認している。		

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>&lt;コメント&gt;</p> <p>事業計画で、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。組織を機能するために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「職員配置チェックシート」で確認している。法人の人材確保委員会が、採用活動計画に基づいて人材確保に努めている。育成について、チューター制度を導入し、新任職員にマニュアルをもとにOJT研修を実施している。人材確保委員会が採用に向けて、就職フェアや養成校訪問を行っている。就職フェアには、男性職員も参加し、保育園での男性職員の必要性を説明している。施設での実習生受け入れ等も積極的に行っている。「職員紹介制度」の活用を奨励している。採用情報をホームページに掲載している。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>法人として期待する職員像を、キャリアパス表に職位ごとの「期待する職員像」として、人事考課ハンドブックの考課ガイドラインに「求める人材像」として明確にしている。就業規則で、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・説明するとともに、変更時は法人から説明している。事務所に規定集ファイルを設置して周知している。人事考課制度（個人目標管理制度）を導入し、「考課マニュアル」「面接マニュアル」に沿って、「自己点検表（保育士・一般職員用）」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・管理者評価を行い、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。職員処遇の水準については、法人「働き方改革委員会」で評価・分析している。園長が把握した処遇についての職員の意見・提案等を法人に伝え、法人が改善策を検討し実施している。キャリアパスフレームとして、人事考課結果と必要資格・経歴年数・求められる能力等を要件とし、給与規定等での処遇にも連動される仕組みを整備している。</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組んでいる。	a • b • c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>職務分担表で、業務管理を園長と定め、園長が、超勤・有給取得等に関する命令・承認権限を行使している。園長は、就業状況を出勤簿・有給休暇確認表等で把握し、法人本部でデータ化している。健康チェックを毎日・健康診断とストレスチェックを年1回実施している。要精検者には経過等を確認している。園長は、随時面談等の機会を設け、相談しやすいよう環境整備を行い、相談記録を残している。人事考課面談を行い、定期的に相談できる機会を設けている。また、本部の統括施設長に直接相談できる仕組みがある。短時間就労、半日有休、育児・介護休暇休業制度等を採用し、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。「働き方改革委員会」「児童施設運営会議」が、人材の確保・定着により時間外労働の削減、有給取得等が確保できるよう主導し、6園園長会でも確認している。法人として、職員給与の改善・互助会の整備等、福利厚生面でも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>&lt;コメント&gt;</p> <p>人事考課制度（個人目標管理制度）を整備しており、事業所の事業目標に基づいた個別的成果目標を組織として期待する職員像に位置づけている。年度初めの人事考課面談で、目標設定を行い、4ヶ月・8ヶ月・11ヵ月ごとに進捗状況を相互に確認し、11ヵ月目に評価してフィードバックしている。目標項目によって、年度内に目標期限を設定している。上位者が4ヶ月・8ヶ月ごとに面談を行い、自己点検シートの確認、自己成長シートの設定目標に対する進捗状況の相互確認を行っている。年度末に評価を伝えるフィードバック面談を行い、次年度の目標設定に反映させている。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>職位ごとの「期待する職員像」をキャリアパス表に明示し、事業計画に職員の資質向上に向けた具体的取り組み5項目を基本姿勢として掲げ、研修計画を策定している。個別の研修計画に、課題・目標を明示し専門性の強化に取り組んでいる。受講状況を計画書に追記すると共に、職員別研修履歴一覧表を作成している。外部研修受講者は感想等を記載した研修報告書を作成し、スタッフ会議で研修報告を行い、資料は供覧により周知を図っている。月別に研修実績を見守り会議で報告するとともに、年間受講実績一覧として「職員研修実施状況」を作成し事業報告書で報告している。研修報告書の課題・感想欄や実施状況等から、園長・副主任が研修内容やカリキュラムの見直しに反映させている。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>資格証・履歴書等で、資格・経験年数等を把握し、法人でも一括管理を行っている。新入職者には、法人で新人研修を実施している。園配属後は、園長が職員勤務マニュアルでオリエンテーションを実施し、チューター制度に基づいてOJT研修で学ぶ体制が整っている。基本的に3ヶ月毎に、計画書に沿って進捗度・研修内容を振り返り、チューターが「到達目標チェック表」を作成している。個別研修計画で、階層別研修、職種別研修、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。受講実績を計画書に追記し、職員別研修履歴一覧表も作成している。外部研修情報は休憩室での供覧と、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。内部研修は地区ブロックごとに時間外で実施し、外部研修は時間内または時間外扱い・受講料法人負担等、職員が研修に参加できるような環境を整備している。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>保育士の実習生を受け入れている。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。園長が受け入れ窓口になり、注意事項等事前説明を行うと規定している。個人情報保護について、学校が誓約書を準備している。注意事項として「実習中の確認事項」書面を作成し手交している。実習生の希望、園の意向等も勘案し、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。保育士協会主催の実習生指導研修に参加している。実習生受け入れマニュアル研修を行っている。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>&lt;コメント&gt;</p> <p>ホームページを活用し、法人の基本理念、保育園の理念・基本方針・保育内容・地域での役割等を公表している。機関誌「sakuradani」に、法人の基本理念、法人の施設・事業所の活動、予算決算情報等を掲載し、近隣町内会・企業・学校等に配布して公開している。園の玄関ホールに、事業計画を設置し、第三者委員を含めた苦情相談体制を掲示して公開している。第三者評価の受審結果を、インターネットで公表している。ホームページ等を活用し、苦情・相談の体制や内容にもとづく改善・対応状況について公表されることが望まれます。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>事務・経理・取引等に関して、法人として経理規定等関連規定を整備し、事務所に設置し周知している。役割分担表で、経理管理・財務管理に関する主担当を園長と規定している。外部の専門機関と契約し、必要に応じて弁護士・税理士・社会保険労務士等専門職等への相談や助言を受けている。年1回、他園代表者等による事業所内部点検を実施している。監事監査を年2回実施している。年1回会計士が来園し、会計監査を実施している。法人として、5年ごとに公認会計士による監査を受け、指摘事項に関して理事会で検討し、経営改善を行っている。法人内に会計監査人を設置しており、会計処理の適正化・管理体制の改善を図っている。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>地域との関わり方について基本的な考え方を、基本理念や事業計画に明記している。玄関に掲示場所を設け、社会資源・市や地域の情報を玄関に掲示している。また、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。地域の他保育園・小学校との交流会には、積極的に参加できるよう職員の支援体制を整えている。園庭開放を行うとともに、クリスマス会等季節行事やボランティアによる人形劇に地域の親子が来園して、子どもたちと交流する場を作っている。「すくすく子ども広場の日」を設け、案内を地域に配布するとともに、よいこネット・市のホームページでも、情報を発信している。チラシの配布や掲示で、病後児保育等社会資源の利用を呼び掛けている。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>インターンシップ・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。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。ボランティアには、事前のオリエンテーションの中で、子どもの関わりや、個人情報の遵守について誓約書交わしている。トライやるウィークについては、中学校が冊子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>&lt;コメント&gt;</p> <p>医療機関・公共機関・厨房関係等業者等の社会資源リストをファイル化し、事務室に設置し情報共有している。スタッフ会議で、園外保育時等で活用した社会資源の情報共有を、行っている。定期的に市の施設長会議に参加し、市の担当部署や小学校（つながり保育連絡会）とは必要に応じて連絡会等に参加している。要保護の子どもがあれば、施設長会・市担当部署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。市の子育て支援機関と、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。感染症発生時には、保健所等とネットワーク化に取り組んでいる。虐待を受けている疑いがある子どもがあれば、子ども家庭支援センター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>&lt;コメント&gt;</p> <p>週5日園庭開放を行っている。月2回すくすく子育て広場を開催し、地域の親子との交流を行っている。保育体験・「ベビーマッサージ」等を実施し、地域に参加を呼びかけている。法人保育園全園（子育てサポート委員会）で取り組んでいる、未来の子育て世代を支える支援活動「ネウボラ・セリジェ」に取り組んでいる。園庭開放・育児相談・保育体験・一時預かり事業を行い、すくすく子育て広場など地域の人が自由に参加できる多様な支援活動を行っている。災害時、施設や園庭を地域のに開放する意向があることを自治会に伝えている。自治会の祭り・餅つき・清掃活動・合同避難訓練等に参加し地域交流・地域の活性化に努めている。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>園庭開放、すくすく子育て広場、離乳食講習会等を開催し、そこでニーズの把握に努めている。民生委員とは敬老会の相談等で、随時電話連絡を行っている。子育て相談事業を実施している。また、法人保育園全園（子育てサポート委員会）で取り組んでいる、未来の子育て世代を支える支援活動「ネウボラ・セリジェ」に取り組み、多様な相談に応じている。市の園長会に参加し、待機児童等の情報収集を行っている。清掃活動・子育て支援事業・離乳食講習会・コンサート等を実施している。事業計画に、地域に必要な社会福祉活動の他、地域で子育て世代を支える「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>&lt;コメント&gt;</p> <p>理念・基本方針、保育マニュアルに、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・保育指針の周知も図っている。年度初めの事業計画説明会内で法人基本理念研修を行い、子どもの尊重についての研修を実施している。クラス会議や保育課程検討委員会等での保育の振り返りを通して、保育の中での子どもの尊重について確認する仕組みがある。日々の保育の様々な場面で保育士が適切なサポートを行ったり、言葉かけによる思いやりを伝えること等により、子どもが互いを尊重する心を育てる保育に努めている。色・遊び・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、「保育園案内」「保育園だより」や保護者説明会等の中で説明し、保護者の理解を図れるように取り組んでいる。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>子どものプライバシー保護について、プライバシー保護規程・権利擁護マニュアルを、子どもの虐待防止について虐待防止マニュアルを整備し、全職員にマニュアルファイルを配布し周知を図っている。入職時研修でマニュアル研修を行い、毎年マニュアル研修を実施し、今年度も実施予定である。法人理念・保育園案内（個人情報の保護に関するお知らせ）・事業計画等で、保護者にも取り組みの周知を図っている。日々の保育場面でのプライバシー保護や権利擁護について、職員間で意識付けを行っている。クラス会議や保育課程検討委員会での保育の振り返りを通して確認する仕組みがある。不適切な事案が発生した場合の対応方法等が、就業規則・虐待防止マニュアルに明示している。WEBカメラを設置しており、着替えの際は映らない位置で着替える・睡眠の際は布で目隠しする等、プライバシーに配慮している。身体測定は、男女別に行っている。</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。	<input checked="" type="radio"/> a ・ b ・ c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>法人のホームページ・市のホームページで、広く情報提供を行っている。入園希望者には、「保育園案内」（要約版）を資料として見学に対応し、丁寧な説明に努めている。毎週園長による園内見学の時間を設け、保護者の事情に応じての対応も行っている。情報提供の資料は言葉遣いや写真・図の使用でわかりやすく工夫し、随時見直しを実施している。</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。	<input checked="" type="radio"/> a ・ b ・ c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>入園が決まった後に個別面談を行い、重要事項説明書、その他の必要書類について園長が説明している。各々の書類について具体的に丁寧な説明に努め、重要事項には文書で同意を得ている。アレルギー児の面談には管理栄養士も同席し説明している。新入園児・在園児の保護者に向けて保護者説明会を行い、詳細な「保育園案内」を配布し内容を説明している。特に配慮が必要な保護者には、個別にさらに丁寧な説明を行い適正な説明・運用を図っている。重要事項の変更時には、臨時保護者会で説明し新旧対照表を付けた文書で同意を得ている。</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。	<input checked="" type="radio"/> a ・ b ・ c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>「入園・退園・一時預かりマニュアル」に、退園時の手順・引継ぎ文書を定めている。保育園の利用が終了した後の相談窓口を「子育て支援委員会」とし、「保育園案内」に記載している。「保育園案内」は毎年配布し、配布時と退園時に説明している。</p>		
Ⅲ-1-(3) 利用者満足の上昇に努めている。		
33	Ⅲ-1-(3)-① 利用者満足の上昇を目的とする仕組みを整備し、取組を行っている。	<input checked="" type="radio"/> a ・ b ・ c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>子ども・保護者と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、集計結果・課題・改善に向けた取り組みを文書化している。項目に応じて委員会で分担し、計画的に改善に取り組んでいる。保護者には文書を掲示し、フィードバックしている。クラス懇談会を年2回実施し、担任保育士・園長・副主任、必要に応じて管理栄養士が出席し、保護者満足の把握に努めている。保護者説明会を年1回開催し、園長・副主任が出席している。年長児は年1回、その他クラスは、希望時・必要時に個人面談を行っている。</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>b</b> ・ c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>解決責任者、受付担当者、第三者委員を設置し、苦情解決の体制が整備されている。「保育園案内」・重要事項説明書に記載し保護者に配布し、保護者懇談会で説明している。運営規程にも記載し、玄関に掲示している。保護者アンケートの実施、意見箱の設置など、保護者等が苦情を出しやすいよう工夫している。苦情内容・対応・申立者へのフィードバックを含め、「苦情受付表」に記録している。苦情への対応結果は、主に園だよりで伝えている。職員には当日の供覧で迅速に周知し、園内では保育課程委員会で、法人としては苦情解決委員会で検討し改善に取り組む仕組みがある。苦情内容・解決結果を、申し出者等に配慮したうえで、公表することが望まれます。</p>		
35	Ⅲ-1-(4)-② 保護者が相談や意見を述べやすい環境を整備し、保護者等に周知している。	<b>a</b> ・ b ・ c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>重要事項説明書に、「要望・相談・苦情の受付」として記載して配布し、運営規程にも記載し玄関に掲示している。玄関の職員ボードに職員の名前と写真を掲載し、相談しやすいように工夫している。会議室や事務室の奥にスペースを作り、保護者が相談しやすく、意見を述べやすいスペースを確保している。</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。	<b>a</b> ・ b ・ c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>「保育園実績」マニュアルに、保護者からの提案・意見・要望への対応について記載し、年に1回マニュアルの見直しを行っている。送迎時や保護者が希望する時間帯に相談に対応できるようにしている。意見箱の設置、アンケートの実施等、保護者の意見を積極的に把握する取組を行っている。連絡ノートや送迎時に受けた相談・意見は、基本的には当日回答するようにし、内容に応じては、説明の上、迅速な対応に努めている。職員には当日の供覧で迅速に周知し、スタッフ会議や委員会、内容に応じて園長会等で検討し、保育や業務に反映す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。	<b>a</b> ・ b ・ c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>リスクマネジメントに関して、環境研究委員会を設置し、園長を責任者とし体制を整備している。「安全管理マニュアル」を整備し、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。ヒヤリハット報告書・事故報告書で、事例を収集して環境研究委員会が集計している。集計結果をクラス・委員会で検討し、改善策を事故報告集計表に記載し供覧により職員に周知を図っている。マニュアル研修を毎年行い、今年度も計画している。事業計画の訓練計画に沿って、消火・避難訓練の他に「けいれん対応訓練」「アナフィラキシー対応訓練」「大けが対応訓練」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>&lt;コメント&gt;</p> <p>感染症対策について、園長を責任者として、保健研究委員会を設置し体制を整備している。「感染症対応マニュアル」「健康・保健マニュアル」を整備し、西宮市の保健衛生マニュアルも参照している。年1回、マニュアルの見直しを行っている。毎年マニュアル研修を実施し、今年度も計画している。保健研究委員会による勉強会も実施している。うがい・手洗い励行、園内の掃除・消毒、換気、加湿など、感染症予防を行っている。発生時には、園内の発生状況・罹患状況や、地域での発生状況を情報提供し、登園許可書の提出、熱発時は事務所で待機する等、蔓延防止に取り組んでいる。流行期前の注意喚起や「けんこう保育」の内容は、園だよりで情報提供している。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>安全管理マニュアルを整備し、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。立地条件を考慮し、「6園園別一覧表」に、火災、地震・津波、風水害時の対応を具体的に記載している。子ども・保護者の安否確認は、緊急連絡票・良い子ネット・災害伝言ダイヤル・緊急時引き渡しカードで行い、職員の安否確認は非常招集連絡票で行うこととしている。食糧(水・ミルク・おかゆ・パン・ビスコ等アレルギー児にも配慮したもの)や備品(コンロ・ガス等)の備蓄をセットし、災害に備えて数か所に分けて保管している。備蓄食品は厨房職員が管理し期限前に献立に反映している。備蓄リストは事務室で管理している。防災計画を整備し、事業計画の訓練計画に沿って毎月災害対応訓練を実施している。年1回消防署立ち合いがあり、指導・助言を受けている。地域との合同避難訓練も実施している。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>衛生管理・食事マニュアルに食中毒予防と対応についての記載がある。毎年マニュアル研修を実施し、今年度も予定している。スタッフ会議でも看護師が研修を行っている。マニュアルの見直しは年に1回行っている。</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>&lt;コメント&gt;</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2回不審者対応訓練を実施している。県警ホットラインを整備し、不審者対応訓練への協力を依頼し調整中である。マニュアルの見直しを年に1回実施している。</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
<コメント>  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記載している。毎年1回マニュアル研修を実施し、今年度も計画している。新人研修・チューター制度でのOJTにより指導し、チェックリストで習熟度を確認している。園長・副主任の巡回時の確認や、発達援助シートによる自己評価と上位者評価により、実施状況を確認する仕組みがある。状況に応じた指導計画により、保育実践が画一的にならないように取り組んでいる。		
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
<コメント>  サービス評価委員会が中心となり、各委員会が分担して、毎年1回、マニュアルの見直しを行っている。数年に1回は、6園合同のマニュアル見直し会議で検証と見直しを行っている。マニュアルの見直しにあたっては、委員会で職員の意見を集約し、必要に応じて指導計画の内容や保護者の意見も反映する仕組みがある。		
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
<コメント>  指導計画策定の責任者を園長としている。全体の計画をもとに、各指導計画を策定している。主に保育経過記録を用いてアセスメントを行い、クラス会議・フロア会議でアセスメントや指導計画策定の協議を行っている。ニーズは、主に「子どもの姿」に記載している。各指導計画に「振り返り・自己評価」欄を設けて記載し、クラス会議・フロア会議・保育課程検討委員会で振り返りを行っている。支援困難ケースについては、クラス会議・フロア会議・スタッフ会議等で共有や検討を行い、クラス以外の保育士や職員も含め、園全体で協力して保育に取り組んでいる。		
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
<コメント>  各指導計画の時期に応じて、クラス会議・フロア会議・保育課程検討委員会で検討し見直しを行い、次の作成に生かしている。各指導計画は、供覧により周知を図っている。緊急に変更する場合は臨時に会議を行うこととしているが、事例はほとんどない。		

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
<コメント> 子どもの発達状況や生活状況等を、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実施を保育日誌や個別指導計画書の記録欄に記録している。「保育園実績について」マニュアルに、記録のポイントと書き方など記録マニュアルが整備されている。マニュアル研修や、園長・副主任の記録確認による指導などにより、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。供覧ファイル・申し送り表等により、必要な情報が的確届く仕組みづくりを行っている。スタッフ会議・フロア会議・クラス会議・各種委員会等を定期的に開催し、情報共有を行っている。		
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
<コメント> 個人情報保護規定を整備し、記録の保管、保存、廃棄、情報の提供に関する規定を定めている。不適正な利用や漏えいに対する対策が規定内の管理方法に、対応方法が就業規則に規定されている。「個人情報に関するお知らせ」に、個人情報保護管理者を園長と明記している。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。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。		

## 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。	<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

<p>A-① 園内の保育課程検討委員会で職員の意見を集約し、6園の園長会で検討して編成し、平成31年4月から、全体の計画に改定している。編成にあたっては、保育所保育指針等の趣旨をとらえ、保育園の理念・方針・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編成している。</p>
<p>A-② 各保育室内は窓やカーテンの開閉で換気・採光を調節し、1日4回計測して温湿度を管理し環境を整えている。担当を決めて掃除・消毒を行い清潔を保持している。寝具は委託業者が週に1回交換し、敷マットは定期的に園で天日干しや洗濯を行い衛生管理に努めている乳児用エプロンは毎日園で洗濯している。保育園全体を「大きなおうち」という共通意識を持ち、室内はぬくもりが感じられる木製家具を使用し、家庭的で温かい雰囲気となるよう配慮している。室内をパーテーションで仕切り、可動式の棚を使用し、子どもの発達やその日の様子に合わせて配置を変更できるよう工夫している。遊びや着替えの際にいつでも座れるよう、手作りの長椅子を配置している。遊びに合わせて畳やウレタンマットのコーナーを作り、安心してくつろいだり、落ち着いて遊べるよう保育環境を整備している。ランチルームで食事をすることで、食事と睡眠の場所を広く確保し心地よく過ごせるようにしている。手洗い場・トイレは、子どもが使いやすい作りとなっており安全に配慮されている。トイレはこまめに消毒され、遅出の職員が毎日清掃を担当し清潔を保持している。</p>

A-③

一人ひとりの発達や家庭環境・保育記録等を、入園から卒園まで一連でわかるよう「個人ファイル」に綴じ、個人差を把握し尊重している。安心できる環境を整え、子どもの状態に応じて、気持ちを表現しやすいよう応答的な関わりに努めている。子どもの表情から気持ちを汲み取ったり、優しい言葉で対応するよう配慮している。子どもの欲求を受け止められるよう、一人ひとりに寄り添った言葉がけに努めている。それらの子どもの様子や保育士の対応は「個別指導計画」・「保育経過記録」・「連絡帳」等に記録して振り返りを行っている。子どもの年齢に応じた、丁寧な言葉遣いで話し、必要に応じて絵や実物を使ってわかりやすく伝えるよう工夫している。クラス全体で話す際は、子どもに聞こえる適度な大ききで穏やかに話している。気になる言葉使い等があれば、その都度園長・副主任が指導したり、スタッフ会議で事例を用いて話し合う機会を持っている。

A-④

「保育課程記録」「個別指導計画」等により子どもの発達を理解し、個々に応じた時期に生活習慣が身につくよう援助し、主体性を尊重している。乳児は食事・排泄・着替えの動線を作り、長椅子を配置して衣服の着脱スペースを確保している。基本的な生活習慣を、声かけ・視覚・動作で方法を伝え、子どもが自分でやろうとする気持ちをその都度認め、達成感が味わえるよう援助している。2歳児からお当番活動を取り入れ、年齢・発達に応じて役割を作り、子どもが主体的に取り組めるようにしている。乳児は必要に応じて個別に午前睡をしたり、事務所や他クラスで過ごす時間を作っている。「連絡帳」等でその日の子どもの様子を把握し、外遊びや活動後にゆっくり絵本を読んだり水分補給をする時間を設け、活動と休息、動と静のバランスが保持できるよう配慮している。定期的に「けんこう保育」の時間を設け、うがい・手洗い・歯磨き等の大切さを子どもたちが一緒に学び、理解できるようにしている。

A-⑤

乳児クラスは、手の届く位置に玩具を設置したり、好きな遊びや興味に応じて可動棚やマットでコーナーを作る等、主体的に遊べる環境を整備している。幼児クラスは、自発的にしたい遊びを見つけ友だちと関わりながら遊びを展開していけるよう、教材や遊具を豊富に用意し、広いスペースの確保・テーブルの配置等に配慮している。体操・リズム遊び・鬼ごっこ・マット・跳び箱等の運動遊びにより、子どもが積極的に楽しく身体を動かせるよう援助している。週予定表を作成し、園庭・屋上・散歩等、各クラスの使用曜日・時間を決めて職員間で共有し、かけっこ・鬼ごっこ・縄跳び・ダンス等、戸外でのびのびと遊べるようにしている。縦割り保育・異年齢児保育で子ども同士の交流の機会を持ち、管理栄養士による食育活動・特別講師によるカリキュラム等、保育士以外の大人と関わる機会を設けている。当番活動で2名が協力して行ったり、異年齢クラスと一緒に散歩に行く等、人間関係が育まれる機会を設けている。散歩や園外保育先での挨拶や言葉遣い、公共の場での遊びのルールや過ごし方等を伝え、生活の中で社会的ルールや態度が身につくよう配慮している。食育活動として多種の苗から野菜を栽培し、子どもが身近で生長を観察できるよう環境を整えている。また虫が来るよう季節の花を植えたり、実のなる木を植える等、子ども達が園庭で自然とふれあうことができるよう工夫している。消防士が来訪したり、近隣幼稚園と交流したり、園外保育に行く際は公共の交通機関を使用し、様々な社会体験ができる機会を設けている。特別カリキュラム(英語・音楽リズム・絵画指導・キッズミュージカル等)を定期的に実施し、様々な表現活動が体験できるよう工夫している。

A-⑥

温湿度管理を行い、クッション性のあるマットを敷き、温かみのある手作り玩具を用意し、0歳児が快適に過ごせるよう家庭的な環境を整備している。担当制を取り入れ、特定の保育士が関わりながら情緒の安定を図り、愛着関係が持てるよう配慮している。子どもの表情や泣き声から気持ちを汲み取り受け止めて、優しい言葉で応答的に関わるようにしている。着替えや排泄等で0歳児にもできることを見極め、友だちの頑張る姿を見ながら一緒にチャレンジする機会を作っている。音の鳴る玩具・エプロンシアター・手袋シアター等子どもが見て触れて楽しめる遊びを用意している。「保育経過記録」等で個々の発達状況を把握し、発達過程に応じた援助を行っている。毎日の連絡ノート、送迎時の保護者とのコミュニケーションにより、家庭との連携を密にしている。

A-⑦

自分でスプーンを使ったり、自分で着替えようとする気持ちを尊重し、意欲を引き出せるような言葉がけを工夫し、少しずつできることが増えるよう援助している。「安全チェック表」「備品チェック表」で保育室内の点検を定期的に行い、安全に探索活動ができるよう管理を徹底している。1歳児保育室は子どもの発達や興味に合わせて玩具の入れ替えを行い、自発的に遊びを楽しめるよう工夫している。17時以降は0・1歳児合同保育を行い、遊びに応じてテーブルを配置する等環境を整えている。2歳児は子どもの自我の育ちを受け止め、見守りながら、一人ひとりに合わせた対応に努めている。友達との関わりの中で言葉がうまく伝わらなかつたり、トラブルがあれば仲立ちし優しい気持ちを持てるよう促している。ランチタイムは0・1歳児が合同で食事をし、2歳児は4・5歳児と散歩に出かける等、異年齢児保育や縦割り保育を行っている。保健活動は看護師が行い、食事提供や食育は管理栄養士が関わる等、保育士以外の大人との関わりを設けている。毎日の連絡ノート、送迎時の保護者とのコミュニケーションにより、家庭と連携した配慮に努めている。

A-⑧

3～5歳児は、フロアをパーティションや可動棚で仕切り、保育に応じて保育室の広さや環境を変更し、合同やクラス単位で様々な活動ができるよう担任が連携を図っている。3歳児は興味のあるゲーム遊び・運動遊びを提案して、協力して遊びを展開している。4歳児は子どもが意見を出し合い、劇遊びに向けてセリフやふりつけを考えたり、個性を活かして主体的に遊びを進めていけるよう保育士等が関わっている。5歳児は就学に向け、クラスで過ごす時間を大切にしている。独楽表を作りを視覚化して工夫し、独楽回し大会ではチーム戦を行い、一緒に戦い勝敗を越えて助け合う体験ができた。子どもの育ちや協同的な活動等について、ホームページ・法人の季刊誌・幼保小つながり連絡会等で、地域や就学先の小学校にも伝えている。

A-⑨

エレベーターを設置し、各フロアはバリアフリーで、車いすにも対応できるようにしている。障がいのある子どもについても、クラスの指導計画をもとに、障害に対する配慮を含めた個別指導計画を同じ書式で作成し、個別に記録している。日頃から保護者との連携を密にとり、特に行事の前には面談し、個別の配慮等について話し合っている。必要に応じて、市の巡回指導の保健師・月例健診時の嘱託医・こども未来センターの療育の先生などから相談や助言を受けている。障害児保育についての外部研修受講者の資料供覧・研修報告により、職員が知識や情報を得ている。こども未来センター等から提供される案内やお知らせを、玄関スタンドやカウンターに設置し、保護者に情報提供している。

A-⑩

個々の発達や年齢に応じて、1日の保育の流れの中で静と動のバランスに配慮している。保育室は温かみのある木調で、畳やクッション性のあるマットを適宜使用し、ゆったりと過ごせるよう環境を整えている。子どもや家庭の状況を共有し、穏やかに過ごせるよう配慮している。早朝・夕方・延長保育は異年齢合同で保育を行い、人数に応じて乳児を別室にする等配慮している。18時に夕食にひびかない程度の、主に咀嚼するおやつを提供している。子どもの状況について「申し送り表」に記載して、保育士間の引継ぎを行い、保護者に伝達している。けがや体調の変化についての連絡は、「保健連絡表」「事故報告書」で伝達している。

A-⑪

小学校との連携や就学に関連する事項を、5歳児の年間指導計画・月案などに記載している。近隣小学校との交流会・西宮市5歳児交流会・ホームカミングデーでの卒園生との交流等を通して、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ている。5歳児のクラス懇談会・個人懇談会等で、保護者が小学校の子どもたちの生活について見通しを持てる機会を設けている。保幼少つながり連絡会、小学校の先生の公開保育への来訪、電話や来園での引継ぎなど、就学に向けた小学校との連携を図っている。担任が保育所児童保育要録を作成し、園長が確認して提出している。

A-⑫

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「申し送り表」、けがは「保健連絡票」を用いて保護者に伝え、事後の確認も記載している。子どもの保健に関して「年間保健計画」を作成し、各クラスの月案に反映している。「電話連絡表」「申し送り表」「供覧ファイル」などにより、子どもの健康状態を情報共有している。既往症や予防接種の状況などを「保健調査表」で把握し、年2回保護者が最新情報を追記している。子どもの健康に関する方針や取組を、保育園案内・園だより等で伝えている。緊急事態発生時訓練の中で、乳幼児突然死症候群（SIDS）について訓練を行っている。0・1歳児は5分おきに、2歳児新入園児・喘息児は10分おきにブレスチェック等の確認を行い、「睡眠チェック表」に記録している。乳幼児突然死症候群（SIDS）に関して、保育園案内・保護者説明会・SIDS対応訓練報告等で、保護者に情報提供している。

A-⑬

「健診結果のファイル」「健診結果一覧」により、健診結果を職員に周知している。保健研究委員会が、健診結果を「けんこう保健」計画に反映させ保育を行っている。検診結果に異常があった場合は、保護者に文書で伝えている。

A-⑭

アレルギー対応について、「衛生管理・食事マニュアル」を整備している。入園面談に管理栄養士が同席し、「家庭食物摂取表」をもとに、医師から「食物アレルギー疾患生活管理指導票」による指示を受けている。「アレルギー対応実施計画」を作成し、「アレルギー献立表」「アレルギー児一覧」「食事確認表」により、保護者と連携を密にとり適切な対応を行っている。名前と対応内容を記した個別トレーに配膳し、調理師・保育士のダブルチェック、声出し確認、座席の配慮により適切な提供に努めている。毎年マニュアル研修を実施し、今年度も計画している。外部研修の伝達・アナフィラキシー対応訓練を実施している。保護者には「保育園案内」に記載して保護者説明会で説明し、子どもにも説明し理解を図っている。

A-15

クラス毎に、年齢に応じた年間食育計画を策定している。2か所のランチルームは広く明るく清潔で、異年齢児と一緒に楽しく食事ができる環境である。年齢に応じてテーブル・椅子の高さを変え、テーブル配置やアレルギー児の配席にも配慮している。0・1歳児はスタイ・エプロンを使用し、スプーンをにぎる・手で食べる等の姿を見守りながら、一人ひとりに合わせた声かけや食事援助を行っている。2～5歳児は成長に合わせて、挨拶をする・箸を持つ・マナーを知る・感謝する・片付けをする等身につくよう声かけしながら、楽しく食事の時間を過ごせるよう配慮している。食器は子どもが扱いやすい手に合わせた大きさのものを使用している。基本的には成長に合わせて同量の盛り付けをし、家庭と連携し個別に少量対応をしている。「食材確認表」を保護者に配布し、食べたことのない食材を確認している。実際に子どもが栽培したり、触れたり、野菜をちぎる体験をしたり、目の前で調理の実演をすることで、苦手な野菜にも興味を持ち食べられるものが多くなるよう工夫している。食育計画に菜園活動・クッキングを位置づけ、野菜スタンプ・野菜ちぎり・ピーラーから包丁へ等、段階的に参加できるように工夫している。季節の献立、節句・行事食のお話しと提供、5歳児はメニュー作りとバイキング等、子どもが食への関心を深める取り組みを行っている。献立・食育だより・食材確認表を配布し、当日の献立の写真掲示と連絡ノートへの摂取量の記載など、子どもの食生活や食育について家庭と連携している。給食試食会や人気メニューのレシピの提供も行っている。

A-16

乳児については毎月保護者に「離乳食材確認表」を提出してもらい、中期・後期・完了期対応で提供している。体調・発育に応じて、刻み食・小食対応・生の果物や揚げ物献立の変更等、臨機応変に対応している。各クラスで嗜好調査を行い、嗜好・喫食量を把握し共有している。園長・栄養士が検食を行い、検食結果・残食結果を検食簿に記録し、「指導食所見表」に保育士の感想を記入している。2週間ごとに食事研究委員会を開催し、残食の多い献立等は改善を迅速に反映できるようにしている。旬の食材を多く採り入れた献立を作成し、「食育だより」「献立」を保護者に配布し、家庭でも話題作りになるよう工夫している。誕生日会の特別メニューや季節感のある行事食を提供し、食育で食文化や震災の話を伝え防災食も提供している。配膳や食事中に管理栄養士が子どもたちのテーブルを回って様子を見たり、コミュニケーションを図っている。厚生労働省の大量調理施設衛生マニュアルをもとに、「衛生管理・食事マニュアル」を整備している。園長を責任者とし、「衛生管理表」「調理掃除点検簿」で点検し、衛生管理を行っている。職務分担表の園長欄に、「保育園の衛生管理」を追記されてはどうか。

## 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

A-⑰

0～5歳児に、毎日、連絡ノートで家庭との日常的な情報交換を行っている。保護者説明会・クラス懇談会、保育園案内・園だより、ホームページ等で、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・生活発表会等の行事、保育参観などの機会を活用して、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、保育経過記録・連絡ノート・保護者対応記録等に記録している。

A-⑱

送迎時のコミュニケーションや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。保護者個々の事情に配慮して、面談日時を調整し、園長・副主任・管理栄養士等が、希望や内容に応じて相談に応じられるよう取り組んでいる。相談を受けた保育士が適切に対応できるよう、助言や同席も行っている。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・産休明け保育事業・一時預かり事業等、保護者支援に努めている。

A-⑲

朝や保育の中での視診、保護者とのコミュニケーションなどを通して、家庭での養育状況の把握に努めている。「虐待対応マニュアル」を整備し、マニュアルの見直しを年に1回行っている。毎年マニュアル研修を実施し、今年度も計画し、職員が理解し早期発見・報告できるように取り組んでいる。現在事例はないが、日ごろから保護者とのコミュニケーションや保護者支援に努めている。また、市の巡回保健師・家庭児童相談所・子ども家庭センター等、関係機関と連携をとる仕組みがある。

A-3 保育の質の向上

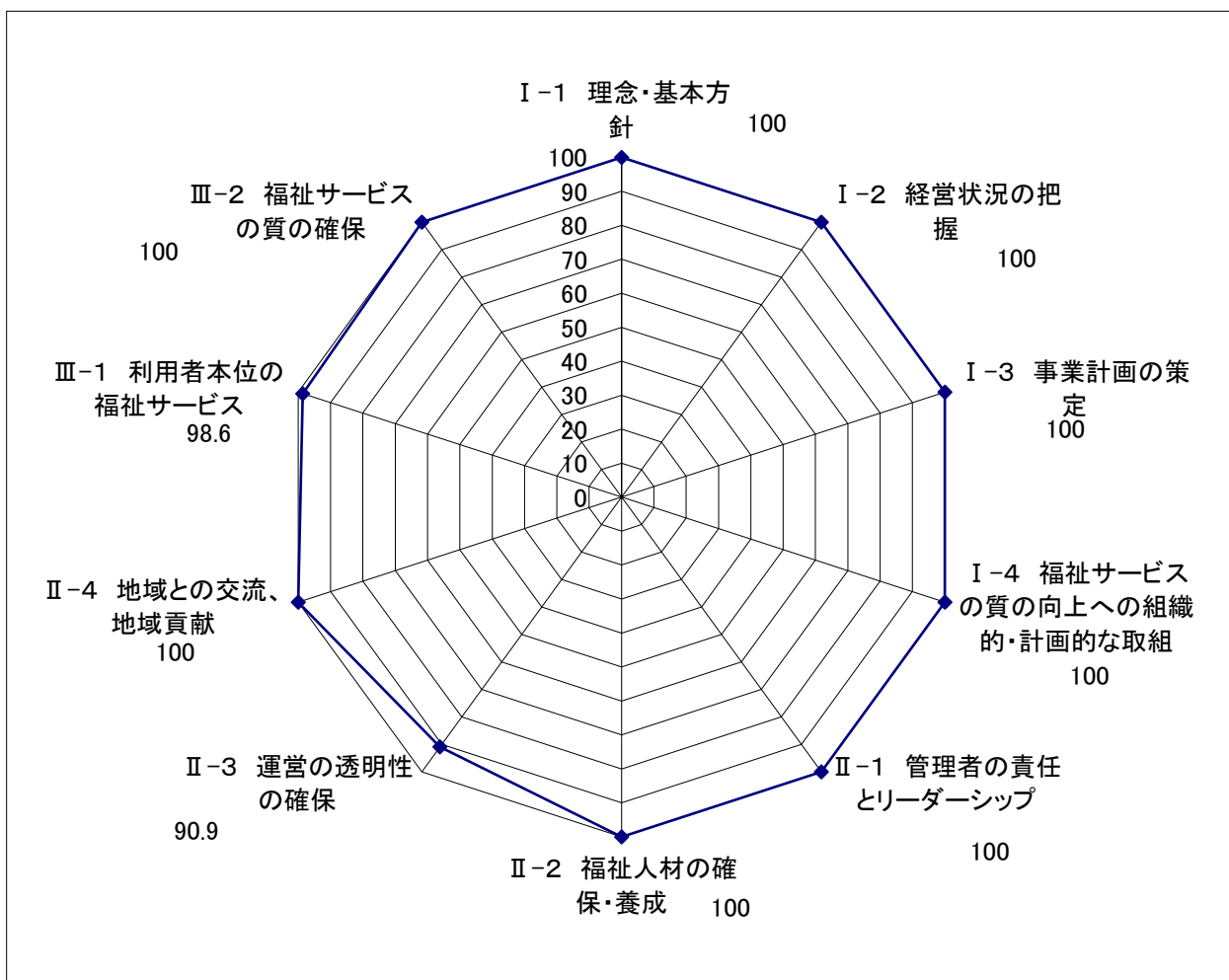
		第三者評価結果
A-3-(1) 保育実践の振り返り（保育士等の自己評価）		
A⑳	A-3-(1)-① 保育士等が主体的に保育実践の振り返り（自己評価）を行い、保育実践の改善や専門性の向上に努めている。	○ a ・ b ・ c

特記事項

子どもの心の育ちにも着眼して振り返りを行い、各指導計画の振り返り・自己評価欄に記入している。日々のミーティング・クラス会議・フロア会議・保育課程検討委員会での話し合いを通して振り返りを行っている。各会議での振り返りが、互いの学び合い、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、自己点検表（役職・職種別）を用いて自己評価を行っている。第三者評価自己評価票を用いて、委員会で分担して毎年自己評価を行い、サービス評価委員会で保育園全体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	9	100.0
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

