

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：	認定こども園あおい宙川西	種別：	認定こども園	
代表者氏名：	藤澤 義範	定員（利用者人数）：	98 名	
所在地：	川西市久代6丁目1-91			
TEL	072-767-1510	ホームページ：	http://www.aoisora-kawanishi.com/	
【施設・事業所の概要】				
開設年月日：	2016年4月1日			
経営法人・設置主体（法人名）：	社会福祉法人 友朋会			
職員数	常勤職員：	18 名	非常勤職員：	14 名
専門職員	(専門職の名称)			
	保育士	26 名		
	栄養士	2 名		
施設・設備の概要	(居室数)		(設備等)	

③理念・基本方針

子どもは「家族の宝」「地域の宝」「地球の宝」です。ありのままの一人の人間としての尊厳性に基づいて、子ども自身の心理・心情を大切にする教育・保育を行います。「子どもの最善の利益」を追求し、「子どもの福祉の増進」を積極的に図ります。

④施設・事業所の特徴的な取組

乳児期には、それぞれの子どもの生活ペースに合わせて、担当保育教諭がしっかりと関わりをもち、安心して生活できるように取り組んでいる。また、一人ひとりが好きな遊びで充実した時間を過ごせるように担任全員で見守っている。幼児期には、専門講師による運動遊びを始め、発達に合った色々な活動を行っている。隣接する「あいな清和苑」を訪問する異世代交流、外国人との異文化交流など、色々な人 たちとのふれあいの機会も大切にしている。

⑤第三者評価の受審状況

評価実施期間	平成 29 年 6 月 1 日 (契約日) ~ 平成 30 年 2 月 16 日 (評価結果確定日)
評価実施日	平成29年8月7日・8月9日・平成30年1月27日
受審回数 (前回の受審時期)	初 回

⑥総評

◇特に評価の高い点

・環境整備

温かみのある木調で統一され、採光よく、清潔な環境が確保されている。2階・3階のホール、遊具・砂場・プール遊び等ができる園庭、絵本コーナー・ごっこ遊び等コーナー遊びができる配置、また、食事スペース・睡眠スペースを確保し、保育内容に応じたスペースの確保や一人ひとりが安心できるスペース作り等、家庭的でゆったり過ごせる環境を整備している。

・運営体制

法人の運営体制が確保され、運営管理・労務管理・人事管理が行われ福利厚生やワークライフバランスの充実に取り組まれている。併設の高齢者施設との交流やスペース利用など、総合福祉施設としての利点を活かしている。

・教育・保育への取り組み

コーナー遊び・制作・絵画・楽器遊び・運動遊び等、様々な表現活動が体験できる環境を整えている。園庭や2・3階のホールを使った運動、散歩、畑体験、生き物の飼育等、体を動かしたり、戸外で身近な自然とふれあう機会作りを行っている。当番活動・異年齢児保育・高齢者施設訪問・遠足・お泊り体験等、生活と遊びの場面を通して多様な体験ができるよう取り組んでいる。乳児クラスは担当制で、一人ひとりにゆったりとした丁寧な保育を重視している。幼児クラスは、そのベースの下で、個々の成長に応じて、生活習慣の習得や様々な体験を通して成長できる機会づくりを行っている。園内だけでなく、外部の専門講師による、体操教室や英語教室も開催している。

・食育への取り組み

年間食育計画・各クラスの年間カリキュラムをもとに、食育に積極的に取り組んでいる。クッキング体験、畑体験、季節や行事を採り入れた献立、月1回の全国郷土料理での各地域の名産紹介、毎日のサークルタイムでの食材や栄養について説明、食材に使う野菜や魚を見たり触れたりする機会を設ける等食について関心や経験を深める取り組みを行っている。

・職員の資質向上

DOCAPシートを用いた自己評価・定期的な個人面談により目標管理を行い、職員の資質向上に取り組んでいる。職員個々の経験・役職・担当・希望等に応じた研修計画を策定し、外部研修・園内研修の受講により教育・研修の充実を図っている。また、乳幼児会議・代表者会議・全体会議を定期的開催し、情報共有と教育・保育の質向上に努めている。担当者を設置してマニュアル会議を実施し、マニュアル研修とマニュアルの見直しを行っている。

◇改善を求められる点

たいへんよく取り組まれています。中長期計画・こども園としての自己評価・マニュアルの見直しについては、今後も継続的に取り組まれ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

今回の評価に甘んじることなく、日々の保育に全力で取り組むことはもとより、定期的に、制度やマニュアルの見直しを行い、常に現状に即しているかを考えていきたいと思っております。常に、子ども達にとってはより良い保育環境、職員に取っては働きやすい職場環境になるよう努めていきたいと思っております。

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
<コメント> 理念・基本方針を入園のしおり・重要事項説明書に、理念・目標・特色を、ホームページ・パンフレットに記載している。認定こども園の理念は園の目指す方向性を示し、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。入職時研修で、理念・基本方針・目標・特色を説明し、周知と理解を図っている。年度途中にも、職員に配布し継続的に意識付けを行っている。理念・基本方針を入園のしおり・重要事項説明書にわかりやすく説明し、入園時の説明で周知を図っている。また、玄関に法人理念を掲示し、こども園の理念・基本方針等を明示した入園のしおり等を入れたファイルを設置している。		

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
<コメント> 園長会・民間保育園協議会・社会福祉法人改革説明会等への参加で、社会福祉事業や地域の動向や課題等を把握している。コストや利用状況については、毎月、税理士事務所に報告し、分析結果を統括施設長に報告している。		
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
<コメント> 経営課題については、統括施設長から園長に伝達され、全体会議で職員に周知し、コスト削減等に取り組んでいる。経営状況や改善課題について、理事会で報告し役員間での共有がなされている。		

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
<コメント> 3か年計画の中で、理念や教育・保育目標の実現に向けたビジョンを明確にしている。実践目標として、4項目を設定し、数値目標も入れ、実施状況の評価を行える内容になっている。		
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
<コメント> 単年度計画は、収支計画と事業計画からなり、事業計画は実践目標と施設運営について項目ごとに明示し、実行可能で具体的な、実施状況の評価が行える内容となっている。		

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
<コメント> 事業計画を職員に配布し、周知を図っている。年度途中の代表者会議で実施状況を把握し、議事録に記録している。年度末に、園長が事業報告書作成し、次年度の事業計画を作成している。事業計画見直し・策定にあたっては、年度末の代表者会議での評価を反映する仕組みがある。		
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
<コメント> 事業計画の主な内容を3月の保護者会で説明している。閲覧ファイルに事業計画を入れ、玄関に設置している。特に保護者に関わる内容を分かりやすく記載した年間計画を作成し、保護者に配布し周知している。		

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
<コメント> PDCAサイクルに基づくDOCAPシートを用いた組織的な取り組みを実施している。園長が年に2回、上位者評価と面談を行い、職員個々の自己評価から園の保育内容の評価を行い、質の向上に取り組んでいる。また、「自己点検・自己評価」を用いて、定められた評価基準にもとづいた園としての自己評価を行い、代表者会議で評価結果を分析・検討している。		
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
<コメント> 代表者会議で評価結果を分析し、「園としての自己評価とその分析・今後」として課題を一覧表に文書化し、共有化を図っている。課題については、原因・問題点から改善案をまとめ、優先順位をつけて改善に取り組んでいる。		

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> 園長の方針や取り組みを、ホームページ・園だより・事業計画等に掲載し表明している。園長の役割と責任を「職務分掌」に文書化し、職員に配布し説明している。有事における園長の役割・責任、不在時の権限移譲については、各種マニュアル（フローチャート）に記載している。		

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
<p><コメント></p> <p>園長は、ステップアップ研修で法令について学んでいる。法人の規定集も設置し、理解している。法人の労務会議に参加し、社会保険労務士から労務関係の法令について学ぶ機会もある。個人情報保護法等、職員が遵守すべき法令について、法人の入職時研修で周知する取り組みがある。</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>各クラスの巡視や日誌・個別記録の確認、乳幼児会議・全体会議等各種会議への参加を通して、園長が保育の質の現状について把握している。各種会議で、職員の意見の把握にも努めている。必要に応じて、個別に、また、会議の中で、改善のための助言や指導を行っている。園内研修で保育実践の研修を実施する等、保育の質向上について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>園長は経営・業務・人員等についての現状を、統括施設長や法人に報告し、連携して改善に取り組んでいる。経営や業務改善についての職員の意見の把握や、統括施設長や法人の決定事項の報告を、代表者会議・全体会議で職行い、職員に周知し取り組む体制がある。休憩時間の確保・シルバー人材への清掃業務依頼による業務改善等を行った事例がある。</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>必要な職員体制は、重要事項説明書に明示している。園児数と職員構成については、事業計画に明示している。事業計画に基づいて、定数よりも多めの職員配置を行い、認定こども園保育教諭として必要な資格取得も完了している。就職フェア・リクナビ・求人広告の利用や、法人内の姉妹園との連携により、人材確保を実施している。</p>		
15	Ⅱ-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	a · b · c
<p><コメント></p> <p>教育・保育方針に、期待する職員像を明確にしている。就業規則に人事基準を定め、事務所に設置し、職員の周知を図っている。人事考課制度を導入し、園長が評価し年3回法人に報告している。職員処遇の水準についての評価・分析は、法人本部で取り組んでいる。職員の意向・意見は個人面談で把握し、統括施設長・法人に報告し検討している。改善策として、国からの処遇改善に加え、法人独自の処遇改善を実施している。法人の等級規定・処遇改善年数表を整備し、職員に仕組みを説明し周知している。</p>		

II-2-(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。		
16	II-2-(2)-① 職員の就業状況や意向を把握し、働きやすい職場づくりに取り組んでいる。	a • b • c
<p><コメント></p> <p>職務分掌に労務管理の責任者は園長であることを明記し、毎月、法人の労務会議に参加している。職員の有給休暇の取得状況や時間外勤務時間は、毎月園長が把握し、データを会計事務所に報告している。年1回の健康診断を実施し、職員の健康管理を行っている。定期的、随時に園長が個人面談の機会を設け、主幹保育教諭も相談窓口となり、また、産業医や社会保険労務士に相談できる仕組みがある等、職員が相談しやすい工夫をしている。健康診断・インフルエンザ予防接種・中小企業勤労者福祉サービスセンター加入・園内の懇親会・法人の懇親会など、福利厚生を実施している。育児休暇の取得・夏季休暇・半日有給休暇等、ワークバランスに配慮した取り組みを行っている。改善策については、余裕のある人員体制により、休暇の取得やシフト調整に反映している。法人で社員住宅の整備も行い、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>研修計画の中に、経験年数に基づいた期待する職員像を明確にしている。DOCAPシートをもとに、4つの目標項目（保育計画に基づいた保育・子供の援助・保護者との関わり・担当や係・リーダーとしての働き）、目標水準、目標期限（6ヶ月）を明確にし、職員一人ひとりの目標管理を行っている。年に2回園長との個人面談を実施し、適切な目標設定・中間評価・年度末評価を行い、目標の達成度の確認を行い、次年度の目標設定につなげる仕組みがある。</p>		
18	II-2-(3)-② 職員の教育・研修に関する基本方針や計画が策定され、教育・研修が実施されている。	a • b • c
<p><コメント></p> <p>保育方針や研修計画に、期待する職員像を明示している。専門資格については全職員が取得済みであり、経験年数に応じて必要とされる専門性は研修計画に明示している。研修計画にもとづいて、園内研修・外部研修を実施している。内部研修については、「行事計画・実施報告書」に記録している。外部研修については、受講者が「研修受講報告書」を提出し、乳幼児会議で伝達研修を行い、周知を図っている。「研修受講報告書」の感想欄や伝達研修の内容から、園長が研修内容やカリキュラムの評価を行い、次年度の研修計画を見直している。</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>職員個別の資格取得状況・経験年数・実務経験内容等を、把握している。新任職員は、保育協会の新規採用予定者研修、法人の新人研修、こども園の新人研修を受講している。OJTについては、園内研修の保育実践（研究保育）で実施している。階層別・職種別・テーマ別研修については、職員個々に適した外部研修受講や、支援児部会・人権教育協議会・就学児部会への参加等により実施している。外部研修案内を研修ファイルに綴じて情報提供し、受講希望者の申し込みを受けている。園内研修は全員参加できるように調整し、外部研修は出勤扱いとし受講費用・交通費を法人が負担する等、職員が研修に参加できるように配慮している。</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。	<input checked="" type="radio"/> a ・ b ・ c
<コメント> 「実習生・ボランティア受け入れマニュアル」を整備し、受け入れの意義等を明文化している。こども園のプログラムに沿って実習生が実習計画を作成している。実習生へのオリエンテーションは園長・主幹保育教諭が行い、クラス担任が実習を実施している。実習前には、園長がマニュアルと実習計画を基に、実習の担当職員に説明と指導を行っている。学校側とは、実習内容についてのプログラム整備や、実習期間中の巡回・面談等、継続的に連携している。		

II-3 運営の透明性の確保

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。		第三者評価結果
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。	<input checked="" type="radio"/> a ・ b ・ c
<コメント> ホームページに、基本理念、教育・保育目標、保育の内容、財務諸表などを、公開している。事業計画・事業報告は玄関にファイルを設置して公開している。苦情・相談体制や、内容と改善・対応については、玄関のボードに掲示して公開している。第三者評価については、今回が初回受審で、公開を予定している。こども園のパンフレットに、基本理念・保育の特色・主な行事等を掲載し、川西市の子ども育成課や併設施設に設置し、地域に向けて明示している。		
22	II-3-(1)-② 公正かつ透明性の高い適正な経営・運営のための取組が行われている。	<input checked="" type="radio"/> a ・ b ・ c
<コメント> 法人が各種規定類を整備し、規程綴を職員室に設置して周知を図っている。職務分掌を明確にし、職員に配布し周知している。必要に応じて、税理士事務所・社会保険労務士事務所に相談し、助言を得ている。監事監査を毎年実施している。税理士と社会保険労務士に毎月報告し、チェックを受け、指導や指摘に基づいて改善を行っている。		

II-4 地域との交流、地域貢献

II-4-(1) 地域との関係が適切に確保されている。		第三者評価結果
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。	<input checked="" type="radio"/> a ・ b ・ c
<コメント> 地域の関わり方について、「教育・保育方針」に、文書化している。活用できる社会資源や地域の情報は、掲示板に掲示している。毎年、地域の公園でのイベントに職員が同行して参加し、地域の人人と交流する機会を設けている。病後児保育園等、個々のニーズに応じて社会資源を紹介している。		
24	II-4-(1)-② ボランティア等の受入れに対する基本姿勢を明確にし体制を確立している。	<input checked="" type="radio"/> a ・ b ・ c
<コメント> 「実習生・ボランティア受け入れマニュアル」「中高生保育体験受け入れマニュアル」を整備し、受け入れの意義を明文化している。ボランティアの登録簿の整備、実施記録の整備している。守秘義務や子どもと関わる際の注意事項などをまとめた文書を作成し、ボランティアや学生に配布し説明している。中学生の「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。		

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>関係機関・団体についてのリストのファイルを整備し、職員室に設置して共有化を図っている。園長会・民間保育園協議会・人権啓発推進委員会等、定期的な連絡会に参加している。民間保育園協議会では、待機児童や休日保育など共通の問題に対して検討し、行政との連携にも取り組んでいる。現在は事例がないが、家庭での権利侵害が疑われる子供に対しては、川西市子育て家庭支援課と協働して取り組めるように連携を図っている。</p>		
II-4-(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。		
26	II-4-(3)-① 保育所が有する機能を地域に還元している。	a · b · c
<p><コメント></p> <p>地域子育て応援事業として、園庭開放・園内開放・「親子で遊ぼう」を、基本的には各々を週1回実施し、地域の保護者や子どもとの交流に取り組んでいる。「親子であそぼう」の中で、「ダンスレッスン研修」を企画し、案内を園外の掲示板に掲示し、地域への参加を呼びかけている。こども園の専門性を活かして、相談支援事業も行っている。同一敷地内にある高齢者施設が福祉避難所として登録する等、法人として災害時の地域の役割を担っている。地域の公園でのイベントに招待されて参加したり、小学生の学習支援活動を行う等、地域の活性化への協力や地域貢献に取り組んでいる。</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>地域子育て応援事業・人権啓発推進委員会・民間保育園協議会などを通して、地域住民・民生委員・関係団体などから、地域のニーズの把握に努めている。社会貢献事業として学習支援事業について、保護者アンケートによりニーズを把握し、小学1・2年生対象の学習支援活動を行っている。子育て支援事業について、事業計画に明示している。学習支援活動などについては、今後、事業計画に明示する。</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>理念・基本方針、保育士会倫理綱領に、子どもを尊重した保育の実施について明示され、周知と理解を図っている。年齢別の教育保育目標をもとに、年齢別の保育マニュアルを作成し、子どもを尊重する姿勢を反映している。人権教育委員会の外部研修を受講し、乳幼児会議で伝達研修を行っている。子どもの尊重や基本的人権への配慮について、園長・主幹保育教諭が常に留意し、定期的にはDOCAP面談の際に、必要に応じて指導・助言している。クラス内や異年齢交流の中で、役割分担や協同作業を行う等、子どもが互いを尊重する心を育てる取組を行っている。服装・色・遊びを分けずに対応する等、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。教育・保育理念、教育・保育目標等に、子どもの人権、互いに尊重する心についての方針を明示に保護者との共有を図っている。外国人講師による英会話の時間を設け、異文化に触れる取り組みへの理解も図っている。</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>保育マニュアル前文の「職員心得」に、プライバシー保護・個人情報保護について明示している。法人の個人情報保護規程も整備している。川西市の「児童虐待防止マニュアル」をこども園のマニュアルとしている。上記の規定・マニュアルには、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。「マニュアル会議」で、マニュアルに沿った研修を実施し周知を図っている。園庭での水遊びや泥遊びをした後のシャワーの際や着替えの際には、カーテンやパーテーション利用してプライバシーの保護に努めている。4・5歳児クラスはトイレにも扉を設置している。入園の説明時に、園の取り組みを説明している。保育の中でのプライバシー保護や権利擁護については、園長・主幹保育教諭が常に留意し、必要に応じて指導・助言している。</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>基本理念・保育の特色等をわかりやすく紹介したパンフレットを市役所の子ども育成課に設置し、また、ホームページも活用して、広く情報提供している。入園希望者には、パンフレットを資料とし、個別の説明と見学で対応している。提供する情報については、随時、こども園で見直し、ホームページについては委託している業者に伝え変更している。</p>		
31	Ⅲ-1-(2)-② 保育の開始・変更にあたり保護者等にわかりやすく説明している。	a . b . c
<p><コメント></p> <p>入園前の説明は、保護者がわかりやすいように工夫した「入園のしおり」と、「重要事項説明書」等を資料として行い、同意を書面で残している。4月入園の場合は、少人数で説明会を行い、全体的な内容は園長が、詳細は学年担当の教諭が説明を行い、保護者が理解しやすい工夫を行っている。随時の入園には個別で説明を行っている。外国の方が保護者の場合等、説明に配慮が必要な場合は、家族などの同席により適正な説明、運用が図られている。</p>		
32	Ⅲ-1-(2)-③ 保育所等の変更にあたり保育の継続性に配慮した対応を行っている。	a . b . c
<p><コメント></p> <p>転園の場合は、要請に応じて引き継ぎ文書で情報提供する仕組みがある。利用が終了した後も、子どもや保護者が相談できる相談窓口を園長として対応している。転園・卒園時に保護者に手渡す、その後の相談方法や担当者を記した文書を作成している。</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。	a . b . c
<p><コメント></p> <p>行事実施後、保育参加後に、アンケート調査を行っている。個人懇談・クラス保護者会・全体保護者会を実施し、職員も出席し、意見や要望等を聴取するとともに、満足把握に努めている。アンケート結果や保護者会から把握した意見や要望は、全体会議で共有し、対応や改善策を検討している。アンケート書式の変更や意見交換会の実施など、検討結果にもとづいて改善に取り組んでいる。</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
<コメント> 苦情解決責任者、苦情受付担当者、第三者委員の設置を設置し、苦情解決の体制が整備されている。苦情解決の仕組みをわかりやすく説明した文書を、玄関に掲示し、入園のしおりに掲載して保護者に配布し説明している。アンケートの実施など、保護者等が苦情を申し出しやすい工夫を行っている。「要望・意見・苦情発生・解決報告書」を整備し、受付、内容、対応・結果等を記録し、保護者へのフィードバックも記録している。要望・意見・苦情内容や対応について、保護者などに配慮したうえで、玄関のボードに公開する仕組みがある。申し送りボードの整備など、苦情相談内容は、迅速に検討し対応している。		
35	Ⅲ-1-(4)-② 保護者が相談や意見を述べやすい環境を整備し、保護者等に周知している。	(a) ・ b ・ c
<コメント> 保護者が相談・意見を述べる際の方法や相手を説明した文書、「相談・要望・意見について」を玄関ホールに掲示している。3階の個室で、相談・意見を述べやすい環境を確保している。		
36	Ⅲ-1-(4)-③ 保護者からの相談や意見に対して、組織的かつ迅速に対応している。	(a) ・ b ・ c
<コメント> 「相談・要望・意見について」のフローチャートをマニュアルとして整備し、マニュアル会議で見直している。園長・主幹保育教諭は、保護者の来園時には、言葉かけを行い、相談しやすい関係づくりに努めている。降園時には連絡帳を必ず保護者に手渡すようにし、保護者が意見や相談を述べやすいように配慮している。アンケートの実施・懇談会の実施等、保護者の意見を積極的に把握する取組を行っている。把握した相談や意見については、迅速な対応に努め、「要望・意見・苦情発生・解決報告書」や会議録などに記録している。		
Ⅲ-1-(5) 安心・安全な福祉サービスの提供のための組織的な取組が行われている。		
37	Ⅲ-1-(5)-① 安心・安全な福祉サービスの提供を目的とするリスクマネジメント体制が構築されている。	(a) ・ b ・ c
<コメント> 事故予防・対応マニュアルを作成し、事故対応フローチャートの中で手順を明確にしている。リスクマネジメントの責任者は園長としている。ヒヤリハット報告書・事故報告書により、事例の収集を行っている。ヒヤリハット事例は、「ヒヤリハット検証」としてクラス毎に毎月集計を行い、乳幼児会議で報告・検証を行っている。事故報告書も、乳幼児会議で報告・検証が行われている。また、乳幼児会議の中で再発防止策が機能しているかを確認するようにしている。「マニュアル会議」で、マニュアルに沿った研修を実施し周知を図っている。		

38	Ⅲ-1-(5)-② 感染症の予防や発生時における子どもの安全確保のための体制を整備し、取組を行っている。	a . b . c
<p><コメント></p> <p>「感染症マニュアル」を整備し、フローチャートに役割を明示している。「マニュアル会議」でマニュアルに沿った研修を実施し、周知を図っている。また、その中でマニュアルの内容を検証し見直しを行っている。手洗い・うがいの徹底、室内・遊具・玩具の消毒、室内換気、温度・湿度管理を「保健計画」にあげて実施し、また、次亜塩素酸水やペーパータオルを使用し、感染症予防を行っている。感染症発生時には、迅速に個別対応・保護者連絡を行っている。また、発生状況を掲示し、保護者に情報提供している。流行期には、市の保健だよりを掲示して、保護者に情報提供を行っている。</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やっている。	a . b . c
<p><コメント></p> <p>「災害対応マニュアル」を整備し、地震・津波・火災についての対応を記載している。新しい建物であり、耐震性に配慮され、水害については3階に避難することとしている。また、水害を想定して、3階に備蓄している。栄養士が備蓄リストを作成し、備蓄管理を行っている。保護者には緊急連絡先ファイルで、職員には緊急連絡網で安否確認を行うこととしている。年間訓練計画を作成し、月に1回（火災6回・地震3回・水害1回）、設定を変えて訓練を実施している。火災訓練の内、年に2回は消防署の立ち合いがあり、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>「食中毒マニュアル」を整備している。「マニュアル会議」でマニュアルに沿った研修を実施し、周知を図っている。また、その中でマニュアルの内容を検証し見直しを行っている。</p>		
41	Ⅲ-1-(5)-⑤ 不審者の侵入時などに対応できるマニュアルがあり、全職員に周知している。	a . b . c
<p><コメント></p> <p>「不審者対応マニュアル」を整備している。年間訓練計画に基づいて、年に1回不審者対応訓練と反省会を実施し、職員に手順を周知している。「マニュアル会議」でマニュアルに沿った研修を実施し、周知を図っている。また、その中でマニュアルの内容を検証し見直しを行っている。</p>		

Ⅲ-2 福祉サービスの質の確保

		第三者評価結果
Ⅲ-2-(1) 提供する福祉サービスの標準的な実施方法が確立している。		
42	Ⅲ-2-(1)-① 保育について標準的な実施方法が文書化され保育が提供されている。	a . b . c
<p><コメント></p> <p>年齢別に保育マニュアルを作成し、標準的な保育の実施方法を文書化している。保育マニュアル前文の「職員心得」に、プライバシー保護を明示している。新人研修マニュアルに入れ、入職時に研修を実施している。園長・主幹保育教諭がクラスを巡回して確認し、必要に応じて指導・助言を行っている。標準的な実施方法を基に、一人ひとりに応じた個別の保育を実践している。</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>毎年2月に、クラスごとに1年の保育の振り返りを行い、それに基づいて、標準的な実施の見直しにより、「保育マニュアル」の見直しも行っている。振り返り会議は、職員全員が参加し、職員の意見や提案を反映している。</p>		
Ⅲ-2-(2) 適切なアセスメントにより福祉サービス実施計画が策定されている。		
44	Ⅲ-2-(2)-① アセスメントにもとづく指導計画を適切に策定している。	a · b · c
<p><コメント></p> <p>指導計画策定の責任者を園長としている。個別指導計画策定の際は、面接調査票・児童票・生活調査票・面接記録をもとにアセスメントを行い、必要に応じて療育センター等関係者からの情報も参考にしている。クラス単位の会議で検討し、子どものニーズ・ねらい等を具体的に個別指導計画に明示し、振り返り・評価も記載している。支援困難ケースには、保護者との話し合いを重ね、職員間でも検討しながら支援に取り組み、経過を経過観察記録に記録している。</p>		
45	Ⅲ-2-(2)-② 定期的に指導計画の評価・見直しを行っている。	a · b · c
<p><コメント></p> <p>週案会議を毎週末に、代表者会議を毎月実施し、月案・週案・日案の評価・見直しを行い、その結果をもとに次の計画の作成を行っている。評価・見直し・計画の変更は関係職員の会議で行われているため内容は周知され、園長・主幹保育教諭も確認している。指導計画を緊急に変更する場合は、赤字で修正し、朝会で共有している。</p>		
Ⅲ-2-(3) 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。		
46	Ⅲ-2-(3)-① 子どもに関する保育の実施状況の記録が適切に行われ、職員間で共有化されている。	a · b · c
<p><コメント></p> <p>子どもの発達状況や生活状況等を、個別記録・保育経過記録等に記録し把握している。個別の指導計画と記録により、計画と保育実施の整合性が確認できる。記録は園長と主幹保育教諭が確認し、必要に応じて個別に指導・助言を行い、記録内容や書き方に差異が生じないようにしている。伝達ノート・全体ノート・コミュニケーションノートにより、必要な情報が的確に届く仕組み作りをしている。また、情報共有と連携のため、乳幼児会議・代表者会議・全体会議・朝会等を定期的に開催している。</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「個人情報保護規程」を整備している。記録の管理責任者を園長と定めている。職員は入職時研修で、記録の管理も含め、個人情報保護について説明を受け、守秘義務の誓約書を提出している。保護者には、入園時に重要事項説明書と個人情報利用同意書の説明を行い、文書で同意を得ている。</p>		

評価対象A 実施する福祉サービスの内容

A-1 保育内容

		第三者評価結果
A-1-(1) 保育課程の編成		
A①	A-1-(1)-① 保育所の理念、保育の方針や目標に基づき、子どもの心身の発達や家庭及び地域の実態に応じて保育課程を編成している。	○ a ・ b ・ c
A-1-(2) 環境を通して行う保育、養護と教育の一体的展開		
A②	A-1-(2)-① 生活にふさわしい場として、子どもが心地よく過ごすことのできる環境を整備している。	○ a ・ b ・ c
A③	A-1-(2)-② 一人ひとりの子どもを受容し、子どもの状態に応じた保育を行っている。	○ a ・ b ・ c
A④	A-1-(2)-③ 子どもが基本的な生活習慣を身につけること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

教育・保育課程は、児童福祉法・保育所保育指針などの趣旨をとらえ、こども園の理念・基本方針・目標に基づいて編成し、子どもの発達過程を考慮した教育・保育内容を明示している。教育・保育課程は、管理者層の職員が参画して編成し、代表者会議で定期的に評価を行っている。

空気清浄機や「ディゾルバウオーター」を使用し、清潔、安全、快適に過ごせるようにしている。季節や天候、子どもの様子に合わせて、その都度、温度や換気、採光に注意を払い、心地よく過ごせる空間を保っている。冷暖房、床暖房も整備されている。昼寝用寝具はレンタル、シーツ、敷・掛け用タオルケットは定期的に保護者が持ち帰り洗濯している。手洗いマットは半日に1回こまめに洗濯し、日々清潔に配慮されている。子どもの動線を大切にし、コーナー遊びの配置を工夫している。木のぬくもりや布の暖かさが感じられる玩具や、ソファー、マット等を用意し環境を整えている。0・1才児は一人マットを使い、存分に遊びを楽しめるスペースを確保している。たたみ部屋や、ソファー、棚の後ろなど、ひとりひとりがくつろげる場所がある。0・1才児は、クラスで午睡し、カーテンを利用してゆったり静かに休める空間があり、3・4歳児は2階ホールで一緒に午睡している。食事はクラスごとに一緒に、楽しく食べられる環境を確保している。手洗い場・トイレは明るく清潔である。手洗い場には手拭きペーパーを設置して、手を洗うたびに捨て、ゴミはこまめに処分し環境に配慮している。0・1才児はトイレ横に着替えスペースを作り、ズボン・パンツ等脱着しやすくなっている。

乳児クラスは担当制で保育し、子ども一人一人にゆったりと丁寧に関わり、発達・個人差に配慮した保育がなされている。家庭と連携し、子どもの状態の把握に努めている。乳児クラスは安心して過ごしたり、気持ちが出せるよう、できるだけ同じ保育教諭に関わり、視線を合わせて接したり、寄り添ったり代弁したりしている。3～5歳クラスは自分で考えたことを言葉で表現できる場や機会を多く作り、気持ちを言葉や体で表現したり、相手に伝えるように促している。自分を表現する力が十分でない子どもには、単語をつないだり、代弁したり、くみ取ったりしながら、子どもの気持ちに共感できるように配慮している。「遊びたい、やりたい」気持ちを大切に受け止め、遊びが広がるようにしたり、遊びが中断せずいつでも続きが出来るよう、おもちゃを置く個人棚を用意して工夫している。一人ひとりが理解できるように、個々のペースを大切に言葉かけしたり、子どもが主体になるよう話している。「早くしなさい・やめなさい」など否定的な言葉は使わないように職員で話し合い、できるだけ子供が意欲的、主体的になる言葉を使っている。4・5歳児クラスは、危険なことがあれば一人でなく集団に投げかけるように伝え、クラス全体で共に関わり合えるように対応している。

一人ひとりの経過記録を基に、食事（つかむ→握る→スプーンを持つ→箸を持つ など）・排泄・着替えなど発達段階に合わせた援助を行うようにしている。靴を履く、服を着る等やろうとする気持ちをしっかり受け止め、できない時は優しく声かけや援助をしている。うがい、手洗い、歯磨きなど、子どもの主体性を考え、その子のペースで出来るよう見守ったり、遊びに夢中の子には、トイレを促す声かけをして排泄のタイミングを作ったりしている。また、汗をかいたら拭くなど、こまめに声をかけ気付くように促している。外遊び後、プール後は水分を摂ったりゆっくり休むように促し、体調の悪い子どもは事務所で安静にする等、一人ひとりの状態に応じて適宜対応をしている。歯科衛生士が週2回歯磨き指導を行ったり、メーカーの専門指導員から手洗いについての話を聞く機会があり、基本的な生活習慣を身につける大切さが理解できる機会を設けている。

子供たちが自由遊びを集中して存分に遊べるように、ごっこ遊びコーナー、絵本コーナーなど作り、したいことができるよう環境整備している。様々な素材を提供したり、泥んこ遊びや水遊びを思いきりできるよう、スペースを確保し遊びが広がるように援助している。身体も心も発散できるよう、週1回体操教室を開催して3・4・5歳児が「あいな清和苑ホール」で鉄棒、跳び箱など体験し、学んだことを日々の保育に取り入れている。月1回、教室のリーダーとカリキュラムの相談をしている。0・1・2歳児は早めに外遊びをし、3・4・5歳児は室内遊びをしてから外遊びをし、時間差をつけることでそれぞれが遊びに集中したり、広々と遊具や砂場が使えるように工夫している。5歳児は当番活動（給食当番・水やり当番・ホールで午睡している3・4歳児を起こしに行く当番）があり、グループや友達と協力して活動できるように援助している。市役所交通安全課の年2回の交通安全教室で、交通ルールとマナーを学ぶ機会がある。2階ホールで劇を観たり紙芝居を通して、危険がないように歩く等、散歩中に気をつけること等も教えてもらっている。2～5オクラスはカブトムシ・オタマジャクシ・蛙・魚など、生き物を飼育したり、季節の花・木の実を触って自然を感じたりしている。芋ほり体験もしている。勤労感謝の日には、交番・駅・郵便局の方へ「いつもありがとう」とプレゼントを渡しに行く機会を作っている。月1回3～5歳児が高齢者施設を訪問し交流を図っている。3～5歳児はキッズプラザで職業体験をしたり、5歳児は電車に乗って遠足やお泊り体験をしたりしている。クリスマス会や生活発表会で劇発表やピアノ

力演奏をしたり、日々の保育で絵画・工作・ダンス・歌など表現遊びも取り入れている。

長時間安心して過ごせるよう、担当制保育を行い、一人ひとりが落ち着いて遊んだり、生活できるようにコーナー遊びや玩具等、環境を整えている。好きな絵本を繰り返し読んだり、おむつ交換時に好きな歌を歌う等、リラックスできるように配慮している。また、ベビーマッサージをして、ゆったり関わる時間を持つようにしている。子どもとじっくり関わることで、喜び・不快等の気持ちをしっかり受け止めている。畳やベビークッションを使って、ハイハイ体操ができるようにしたり、手作りおもちゃをたくさん用意して、一人ひとりが好きなだけ遊べるよう提供している。くっついたり、音が鳴るなど、感覚を刺激するおもちゃもある。食事はその子の成長を認めながら、発達に応じた食器・食材・調理方法を栄養士や保護者連携しながら進めている。排泄・睡眠も個々の生活リズムを把握しながら保育が行われている。毎日、連絡帳での情報交換と、連絡帳を手渡す時のコミュニケーションを大切に、保護者との連携を密にしている。毎日、玄関ホールに「今日の様子」を掲示して、その日の生活と遊びの様子を、クラスごとに写真入りで伝えている。

着替えや食事など、「一人でやってみよう」と思えるように援助したり言葉かけに工夫している。生活面は担当制で、状況を把握し対応している。遊びは、自由にやりたいことをやれるよう、担当以外の大人が関わりを持ったり、危険がないよう、遊具・棚・コーナーの配置に気を付けている。1歳児は、雨の日等、3階フロアで大型遊具を使ってのびんびと体を動かして遊べるよう配慮している。天気の良い日は、散歩に出かけ草花を見たりしている。各コーナーに保育教諭がいて、自発的に遊べるよう声かけ援助し見守っている。きめ細かい保育ができるよう保育教諭を多く配置している。イヤイヤ期なので、その気持ちを受け止め、一緒に考えたり、距離感を大切にしながら関わっている。おもちゃの取り合い、貸し借り等、言葉がうまく通じない時は仲立ちしている。外遊びなど、他のクラスの子ともふれあい、関わりを持っている。3歳以上児がクッキングをしている様子を見に行ったり、栄養士が給食の食材を見せに来ることもあり、関わりを持っている。毎日、連絡帳での情報交換と、連絡帳を手渡す時のコミュニケーションを大切に、保護者との連携を密にしている。毎日、玄関ホールに「今日の様子」を掲示して、その日の生活と遊びの様子を、クラスごとに写真入りで伝えている。

3歳児は、みんなで一緒に同じ活動をする中でも一人ひとりの存在を大切にしたり、「聞く力」がつくように環境を整えている。一人の子どもにスポットを当て、発言できる時間を作ったり、皆から認められるように配慮している。また、集団の一員でもあることも伝えている。4歳児は当番活動を通して、人の役に立つ経験をしたり、折り紙遊びや運動等、その子が得意としていることを採り上げたり、楽しみながら充実感を味わえるように関わり方に配慮している。5歳児は午睡せず、その時間にゆっくり遊びを楽しんでいる。クッキングしたり、高齢者と交流を持ったり、廃材を使ってお化け屋敷を製作する等、友だちと協力したり大人と関わりを持つことで、集団の一人として行動したり、達成感・充実感が味わえるように援助している。運動会・生活発表会・保育参加等、子どもの育ちや取り組んできた協同的な活動等について、保護者に伝える機会を設けている。

3階までエレベーターを設置し、事故防止のための予防ゲージを階段前に設置する等、環境整備に配慮している。クラスの指導計画に基づいて個別の指導計画を作成し、子どもの状況と成長に応じた保育を行っている。一人につき1名の加配保育教諭を配置し、言葉が伝わりにくい時に間に入って気持ちを伝えたり、必要な援助を見極め、その子にとってできることを活動に採り入れたり、友だちがしていることを見て楽しんだり、関わりが持てるように配慮して、共に成長できるようにしている。担当職員を中心に、園長・主幹保育教諭も共に、保護者と連携を密にして支援できるように取り組んでいる。保護者から各種相談機関との面談の報告を受け、また、必要に応じてこども園も各種相談機関から報告・助言を受けている。担当職員が、外部研修として定期的に支援児部会に参加し、乳幼児会議で伝達研修を行っている。配布された発達相談等についての文書を、玄関ホールに掲示し、保護者に情報提供している。

毎朝、子どもの様子を送迎時に確認し、ゆったり過ごせるように配慮している。たたみの上でゆったり過ごしたり、自由に水分補給できるように、栄養士がお茶や、専用のコップを用意して環境を整えている。通常保育でトラブルがあったり、不安定な気持ちの子どもには、関わる保育教諭が細心の注意をはらい、落ち着ける場所を提供したりして、環境に配慮している。異年齢児と一緒に過ごすにあたり、その日の子どもの遊びや体調に合わせて絵本を読んだり、年長児が年少児の遊び相手をしたり、共に楽しめ、また、それぞれのやりたいことができるように援助したり見守ったりしている。18:00児以降は2歳児クラスに移動し、たたみでのんびりできるように配慮し、年齢に合わせたおやつとお茶を提供して過ごしている。「伝言ノート」を使用して保育中の様子、出来事の伝え忘れがないように、早番・遅番・延長保育担当教諭間の引継ぎが出来る

ようにしている。子どもの状況に応じて担任が残り保護者対応することもある。保護者には必ず連絡帳を手渡すことで、コミュニケーションをとり、連携が取れるようにしている。

5歳児の年間カリキュラム・月案に就学に関連する事項が記載されている。子どもが、小学校の給食試食会に参加し、教頭先生や給食担当の先生と話す機会や、また、校庭で遊ぶ機会も提供されている。小学校での保護者説明会や就学前健診の案内を行い、保護者に就学について情報提供している。また、子どもが小学校で体験した内容を「今日の様子」等で伝え、保護者との共有を図っている。就学前部会に参加し、小学校教諭と意見交換・情報交換を行う機会がある。また、小学校教諭がこども園を来訪し、情報交換する機会もある。保育所児童要録は担当職員が作成し、園長が確認して提出している。

健康管理マニュアルとして、兵庫県医師会発行の「保育所・幼稚園における健康管理マニュアル」を整備している。子どもの体調悪化・けが等について、保護者に口頭で伝えたことは伝達ノートに記録し、電話で伝えたことは電話ノートに記録している。「年間保健計画」を作成している。一人ひとりの子どもの健康状態に関する情報は、児童票で、日々の情報は伝達ノートで共有している。既往症や予防接種の状況などは児童票で把握し、毎年保護者が追記し、最新の情報を得ている。重要事項説明書や、園だよりの「からだげんき」の欄で、健康に関する取り組みなどを保護者に伝えている。午睡の際は睡眠チェック表を用いて5分おきに、0・1歳児がうつぶせ寝になっていないか、顔色・呼吸を確認している。また0才児の布団は堅めのものを使っている。市が発行する保健だよりを掲示し、保護者に乳幼児突然死症候群（SIDS）に関する情報提供をしている。また、0歳児の保護者には、入園の説明時に口頭で説明している。

健康診断、歯科・眼科・耳鼻科健診の結果が記録され、関係職員に周知されている。歯磨き指導・フッ化物洗口を行う等、各種健診の結果を保健計画等に反映させ、保育が行われている。受診や治療の必要があれば、各種健診の結果を保護者に伝えている。

「保育所におけるアレルギー対応ガイドライン」をもとに、アレルギー対応マニュアルを作成し、適切な対応を行っている。食物アレルギーについては、医師からの「食物アレルギー生活管理指導表・給食離乳食ミルクに関する指示書」、保護者からの「保育園給食 除去食に関する依頼書」をもとに、適切に対応している。その他、飲み薬や塗り薬については、「予約依頼書」に基づいて対応している。食物アレルギーの子どもについては、個別に献立表を作成し、保護者と連携を密にしている。「アレルギー除去ボード」で、除去食を提供する子どもの除去内容を把握している。毎日の朝会で園長、主任、リーダー、栄養士1名が参加し、除去内容を把握している。配膳の際はトレイに除去内容記載のプレートに記名し、食器にはラップしたラップにも記名し、栄養士、担任が必ずチェックしてからラップを剥がすように配慮している。月に1回アレルギーフリーの日を設け、食事の展示と共にアレルギーフリー食についても掲示し保護者の理解を図っている。子どもには担任教諭が説明し、自然な形で理解している。

「食育計画の目標と年間計画」を作成し、また、各クラスの年間カリキュラムにも食育を位置づけ、食育に積極的に取り組んでいる。0～2歳児は担当制にして、子どもが落ち着いて食事ができるように、一定の場所に座り不安を取り除きながら、楽しく食が進むように工夫している。3～5歳児は、クラスごとに一斉に座って、一緒に食事を取り、食材について話したり、友達と楽しく食べることが出来ることのできるよう環境を整えている。手づかみ、握る、スプーンや箸を使う、食器を持つ等、発達に合わせた援助を行い、自分で食べようとする意欲が持てるよう配慮している。陶器の食器を使い、0～2歳児はスプーンですくいやすい形状の食器を使用し、重みにも気をつけている。スプーン・箸も給食室で準備し、全員が同じものを使用している。個人差や食欲に応じて量を加減し、おかわりすることも可能となっている。口の怪我の際は、内容を変更する等適宜対応している。クッキングを通して、食材に興味や関心を持ち、苦手なものも調理して食べてみようという意欲を育てている。毎日、サークルタイムを設け、食育ボードを使って、給食の食材や栄養について説明している。食材に使う魚や野菜を、見たり触れたりする機会を設けている。献立表の配布・給食のディスプレイ・園だよりの「もぐもぐだより」・「今日の様子」での食育紹介など、子どもの食生活や食育に関する取組について、家庭と連携している。

0歳児は、中期・後期に合わせて、咀嚼状態を把握し、担当教諭、栄養士が発達段階に沿って調理をしている。食材によって、一人ひとり柔らかくしたり、細かくしたりして、個別対応をしている。4・5歳児は栄養士がクラスまで行って配膳し、状況の把握をしている。事務所にいる職員が検食し、内容、結果を給食簿に記載している。スープの濃さ、食材の硬軟などはその都度相談し、次回に役立てている。残食は各クラスで量を図り残食量を確認し日記に記載している。給食会議を月1回開催し、給食の様子を共有したり、献立を見直している。七夕、子どもの日の鯛めし、節分、ひな祭りなど、季節に合わせて献立を工夫している。全国の郷土料理を月1回取り入

れ、地方の食材を使い、食材に興味を持てるように工夫している。栄養士が食材をもってクラスを回り子供に見せて、興味を引き付けるようにも工夫している。3・4・5オクラスは、調理士が交代で毎日一緒に給食を食べることで、日々のお様子を見たり感想を聞いたり、コミュニケーションがとれるようにしている。月1回クッキングの活動があり、一緒に食材に触れ、調理できる機会がある。あり。「学校給食衛生管理マニュアル」を整備し、衛生管理体制を明記している。マニュアルにもとづいて衛生管理を行い、衛生管理点検表・退出時チェック・個人衛生点検表に記録している。

れ、地方の食材を使い、食材に興味を持てるように工夫している。栄養士が食材をもってクラスを回り子供に見せて、興味を引き付けるようにも工夫している。3・4・5オクラスは、調理士が交代で毎日一緒に給食を食べることで、日々のお様子を見たり感想を聞いたり、コミュニケーションがとれるようにしている。月1回クッキングの活動があり、一緒に食材に触れ、調理できる機会がある。あり。「学校給食衛生管理マニュアル」を整備し、衛生管理体制を明記している。マニュアルにもとづいて衛生管理を行い、衛生管理点検表・退出時チェック・個人衛生点検表に記録している。

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

連絡帳・「今日の様子」の掲示・登降園時のコミュニケーション等により、家庭との日常的な情報交換を行っている。クラス保護者会・全体保護者会・個人懇談・保育参加等、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。クラス保護者会では、一日の流れをビデオでわかりやすく説明している。運動会・生活発表会・保育参加等、保護者と子どもの成長を共有できる機会を設けている。連絡ノート・個人面談記録、また、必要に応じて経過記録等、保護者との情報交換の内容を記録している。

登降園時等、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組んでいる。保護者の希望と専門性に応じて、園長・主幹保育教諭・クラス担任・栄養士等が、相談に応じる体制がある。就労等、保護者の個々の都合に合わせて、時間も調整している。相談内容は、「相談・要望・苦情報告書」に記録している。相談を受けた保育士が適切に対応できるよう、園長・主幹保育教諭・リーダー等から助言が受けられる体制がある。

保護者・子どもとの日々の関わりの中で、クラス担任と共に、園長・主幹保育教諭も、状況把握に努めている。早期発見のポイントや発見した場合の対応等について、「市の虐待防止マニュアル」を整備している。「マニュアル会議」でマニュアルに沿った研修を実施し、周知を図っている。また、その中でマニュアルの内容を検証し、園の抜粋版を作成している。事例はないが、発生した場合は、保護者支援も含め、市の子育て支援かと連携をとりながら対応する体制がある。

A-3 保育の質の向上

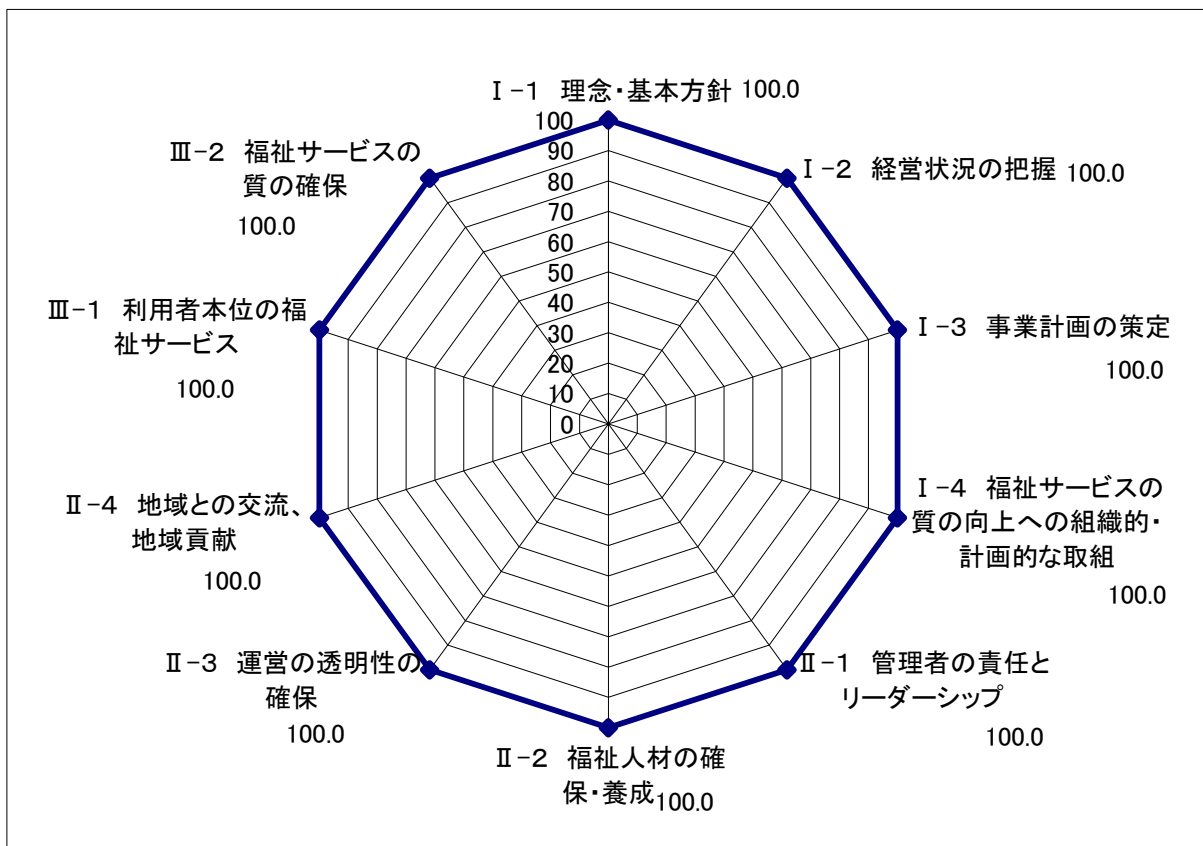
		第三者評価結果
A-3-(1) 保育実践の振り返り（保育士等の自己評価）		
A②	A-3-(1)-① 保育士等が主体的に保育実践の振り返り（自己評価）を行い、保育実践の改善や専門性の向上に努めている。	a · b · c

特記事項

日案・月案等の記録による振り返りや週案会議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。DOCAPシートによる自己評価を年に2回定期的に行っている。園内研修（研究保育）と研修後の反省会が、自己評価と互いの学び合いの機会となり、保育の向上につなげている。年度末には、クラスごとに1年間の保育実践を自己評価し、こども園全体の自己評価につなげ、次年度に向け、保育実践の改善や専門性の向上に努めている。

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	11	100.0
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	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

