

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 神戸さくら保育園	種別：	幼保連携型認定こども園
代表者氏名：	絹田 美由紀	定員（利用者人数）：	70（84）名
所在地：	〒657-0862 神戸市灘区浜田町2-2-15		
TEL	078-858-8101	ホームページ：	http://www.sakuradani-fukushikai.com/
【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： 18 名	非常勤職員：	4 名
専門職員	園長 1名	保育教諭 13名	
	管理栄養士 1名	調理師 1名	
	栄養士 1名	看護師1名	
施設・設備の概要	鉄骨造陸屋根3階建 延べ床面積746, 29㎡ 乳児室・ほふく室4室、保育室・遊戯室6室、調理室1室 調乳室1室、医務コーナー、屋外遊技場 屋外遊技場については移行特例を適用（幼保連携型認定こども園の学級編成、職員、設備及び運営に関する基準附則第4条による）		

③理念・基本方針

基本方針

- ①子ども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1個の主体として尊重し、子どもにとってふさわしい生活の場を整える
- ③子どもの心身の発達を保障する教育・保育を実践する
- ④子ども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およ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・会議を定期的に行い、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 1 月 30 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

◇特に評価の高い点

*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。

*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。

*山・海が臨める眺望のよい屋上園庭は運動遊び・かけっこ等で伸び伸びと遊べる環境があり、1階のテラス・各フロアのウッドデッキも活用している。近隣に公園があり、天気の良い日には積極的に散歩や遊びに出かけ、戸外で思いきり身体を動かしたり、四季折々の自然とふれあう機会を設けている。年齢に応じて、しあわせの村や王子動物園等に出かけ、自然や動物と触れ合う機会を設けている。

*館内は窓からの採光により明るく広々しており、保育室を遊び別コーナー・机上遊び・生活空間に分け、各保育室の他にランチルーム・ホール・絵本コーナー・午睡の場所を確保し、子どもが主体的に生活と遊びができる環境を整備している。ホール・保育室内でも、マットや跳び箱等の運動用具を豊富に使う機会作りを努めている。日常の異年齢保育、行事での異年齢グループでの制作や活動、お世話係活動等、園全体の交流機会を多く設けている。

*クラス毎の「年間食育計画」を作成し、管理栄養士・栄養士・調理師等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、子どもの年齢や発達に応じた食育活動に取り組んでいる。毎月の旬の食材の話・栽培収穫・クッキング・制作等を通して、食に関心を持てるよう取り組んでいる。また、魚の解体を通して、命をいただくことへの感謝の気持ちを伝える機会も設けている。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取り組んでいる。食育だより、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。

*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。

◇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。
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。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。

⑦第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

開園2年目以降職員の入れ替わりが多くなり「神戸さくら保育園の特徴ある保育」の構築ができていなかった。平成31年（令和1年）度から、保育園運営の立て直しにとりかかった。苦手であった「職員間の連携」や「保護者への保育内容の伝達および共有」に特に力を入れた。

ちょうど改革3年目が今回の受審にあたり、自己評価を進めていく中で改めて当園の課題が見え、職員全員で取り組むうちに具体策も次々と出てきた。職員の得意分野を活かした役割分担も功を奏し、特に”保育環境” ”保育内容”に良い評価をしていただいたことは全職員の大きな自信となった。

職員の異動はこれからも予想されることであるが、毎年、自己評価に基づいて自分たちの教育・保育を振り返ることで、「神戸さくら保育園の保育の質」が保たれさらに向上していくことを学んだので、真摯に取り組んでいきたい。

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、園内の理念研修で講師として説明している。入園前説明や保護者説明会で、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・職員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・行政説明会、法人の児童福祉運営会議・6園園長会、キャリアアップ研修等外部研修から、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、毎月の児童福祉運営会議や6園園長会で、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、監事監査・理事会・評議員会等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、項目別に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。各種会議・各種委員会の実践状況をもとに、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。年度末に、保育園運営委員会が職員の意見を集約して事業報告書を作成し、6園園長会・法人内合同幹部会を経て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>事業計画ファイル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、「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。参加を促す観点から「保育園の主な活動予定」も記載している。</p>		

I-4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組

		第三者評価結果
I-4-(1) 質の向上に向けた取組が組織的・計画的に行われている。		
8	I-4-(1)-① 保育の質の向上に向けた取組が組織的に行われ、機能している。	a · b · c
<p><コメント></p> <p>各種指導計画・記録、各種委員会活動、人事考課の目標管理等により、PDCAサイクルにもとづいた保育の質向上に向け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・スタッフ会議、各種指導計画と記録等、保育内容について評価を行う体制を整備している。第三者評価を3年に1回受審している。法人の内部点検の項目に沿って、年に1回自己評価を行っている。園長・保育課長・主幹保育教諭が、評価結果を分析・検討している。</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>評価結果にもとづく課題を文書化し、スタッフ会議で共有を図り、議事録に記録している。職員が参画して改善に取り組み、改善状況を園長が評価しながら、改善に取り組んでいる。改善策については、担当委員会・部署等を明示し計画的に取り組まれることが望まれます。次年度からは、第三者評価の評価基準にもとづいた自己評価を毎年実施する予定である。</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> 園長は事業計画を策定し、経営管理に関する方針を明確にしている。事業計画について、「事業計画説明会」を設け、事業計画書を配布・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、職務内容毎に主・副担当者を定めて園長の役割・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。		
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> 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、決裁規定等規程に沿って取引事業者と適正な関係を保持している。法人施設長研修、神戸市園長会・行政説明会、神戸市私立保育園連盟主催の研修等に参加し、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。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で遵守すべき法令等を周知し、入職時に守秘義務について誓約書を交わしている。マニュアル研修、外部研修、伝達研修等により、職員に対して遵守すべき法令の周知を図っている。		
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> 3年に1回、第三者評価を受審している。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、保育内容検討委員会等各種の会議・委員会への参加、また、年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、6園合同研修への参加等、保育の質の向上に向け、教育・研修の充実を図っている。		

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>保育課長が月次報告書を作成し、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、それらを基に会計顧問が収支報告を作成している。園長が参加す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・「神戸さくら供覧（園長発信）」・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・法人の労働安全委員会・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・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・入園率アップ等、経営課題を職員と共有し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・資格取得などによる人材の育成が行われている。秋に意向調査を行い、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、キャリアパス表に職位ごとの「期待する職員像」を、また、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の意見・提案等を、職員アンケート・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。法人本部が処遇水準の把握・改善の必要性を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、業務管理に関する責任者を園長と定め、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・シフト予実績表等で把握し、法人本部でデータ化されて園長・保育課長・主幹保育教諭で再確認・把握している。園内の衛生推進委員会が、健康チェック表での日々の体調確認実施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、相談しやすいよう環境整備を行っている。必要に応じて、経過を「自由日誌」に入力し、園幹部と法人で共有している。また、直接法人に、面談・TEL・メール等で相談できる仕組みを制度化し、説明により職員に周知している。職員アンケート・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採用入れ、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・家賃補助の制度等にも取り組んでいる。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」、「厚生委員会」「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・研修体制の充実等、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。年度の始めの人事考課面談時に、自己点検シートの確認、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。4ヶ月・8ヶ月・11ヶ月目に進捗状況・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って、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、内部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。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、市のキャリアアップ研修・大学の公開講座等に参加を促している。令和3年度、内・外部研修実績は、研修計画の研修参加実績欄・月次報告で実施状況を確認している。年度ごとの研修実績は、事業報告書にまとめている。人事考課面の際に、個別の研修受講状況や希望を確認している。研修内容に応じて、6園園長会・法人で計画・研修内容の評価見直しを行っている。年度途中でも、必要に応じて見直している。</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>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。大阪府保育園看護師連絡会研修や神戸市私立保育園連盟主催の厨房職員研修等の職種別研修、また、園内でテーマ別研修を採り入れ、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。また、6園合同学び合い研修や、毎月のスタッフ会議や外部研修での人権研修の機会も設けている。</p> <p>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。園内研修にできるだけ多くの職員が参加できるように、シフト調整・フリー職員の活用等を配慮している。外部研修については、シフト調整、オンライン研修受講の奨励、出勤扱いで交通費・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に配慮している。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）を確保し、参加しやすい環境整備にも取り組んでいる。</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>大学から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、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。主幹保育教諭が受け入れ窓口になり、オリエンテーション時に、「実習生確認事項」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。園で実習生の希望・意向等を勘案したプログラムを準備している。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・法人機関誌の玄関への設置により公開されている。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・重要事項説明書の設置により公開している。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・機関誌等に明示し、見学会や一時預かり登録時にも伝えている。園の活動等をよい子ネット・おひさまだより（灘区の情報誌）を活用して情報提供している。法人の機関誌を玄関に設置して希望者に配布し、自治会長にも提供している。</p> <p>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・社会保険労務士・公認会計士等専門職による監査支援を実施している。監査支援等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、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>基本理念・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。玄関ホールに、社会資源や地域の情報を掲示している。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。地域の公園清掃に参加できるよう、職員の支援体制を整えている。通常は、クリスマス会・さくらコンサート・保育園児連絡会・小学生との交流会・灘区青空保育等園行事で地域の子どもたちと交流する機会を設けているが現在は休止している。掲示・チラシの配布・園だより等で、年末の預かり保育・学童保育案内・嘱託医等社会資源の利用の向け情報提供している。</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>令和2年度は 短大生の保育ボランティアを受け入れている。例年は、トライやるウィーク・ワークキャンプの受け入れも積極的に行っているが、コロナ禍のため休止している。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、「受け入れの記録」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、「確認書」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。</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
<コメント> 医療機関・小学校・自治会等の社会資源を利用目的別にリスト化している。玄関ホールへの掲示、スタッフ会議等で情報共有を行っている。定期的に神戸市私立保育連盟園長会に参加し、また、随時、神戸市子育て支援部等市担当部署や保健所、保幼小連絡会等に参加している。保護家庭の子どもの見守り等共通の問題に対して、市の子育て支援部等市の担当部署と連絡を取り合い解決に向け情報共有を行っている。「灘区ほっとかへんネット」への加入手続中である。虐待や不適切な養育が疑われる事例があれば、灘区保健師、神戸市子育て支援部・子ども家庭センター等と連携を図り、保護に至る過程まで園で対応する仕組みがある。		
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
<コメント> 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おり、通常は、制作キット配布・保育体験・成長測定・誕生会招待等、地域の保護者や子どもとの交流を意図した取り組みを行っている。通常は、わらべうたベビーマッサージ・離乳食講習会等を実施し地域へ参加を呼びかけている。現在、制作キット配布、成長測定は実施している。子育て相談・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。災害時、施設を地域のに開放する意向がある。例年、灘区夏まつりや地区の祭りに出店・協賛する等、地域の活性化やまちづくりに貢献しているが、コロナ禍のため開催中止となっている。		
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
<コメント> 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、保護者とのコミュニケーションや相談対応の中から一時保育事業等地域の福祉ニーズ把握に努めている。「灘区ほっとかへんネット」に加入手続き中であり、今後、民生委員・児童委員等との交流を通じて、具体的な福祉ニーズの把握機会がある。子育て相談事業として育児相談・年2回「すくすく定期便」を活用して相談支援を実施している。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。自治会との連携・神戸市私立保育園連盟園長会に参加し、一時保育等福祉ニーズの情報収集に努めている。子育て支援事業（育児相談）・離乳食講習会等を実施している。事業計画に、一時保育事業・ネウボラ・セリジェ活動を明示している。		

評価対象Ⅲ 適切な福祉サービスの実施

Ⅲ-1 利用者本位の福祉サービス

		第三者評価結果
Ⅲ-1-(1) 利用者を尊重する姿勢が明示されている。		
28	Ⅲ-1-(1)-① 子どもを尊重した保育について共通の理解をもつための取組を行っている。	a · b · c
<コメント> 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。研修については、外部研修の受講と供覧による伝達研修を実施している。保育園職員委員会が月毎の「人権目標」を作り、スタッフ会議で共有し実践状況を振り返っている。人権セルフチェックでの振り返りも行っている。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・文化の違い等についての園の方針は、「保育園案内」等をもとに「保護者説明会」で説明し、また、行事や英語保育等を通して保護者の理解を図っている。		
29	Ⅲ-1-(1)-② 子どものプライバシー保護等の権利擁護に配慮した保育が行われている。	a · b · c
<コメント> 「職員勤務マニュアル」「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ている。「虐待防止マニュアル」を整備し、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。「保護者説明会」での「保育園案内」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。おむつ交換や排泄時の着替えの際は適宜マットを敷く等して場所を確保し、4歳以上の着替えは男女のスペースをパーテーションで分ける等、プライバシーに配慮している。テラスや屋上園庭で水遊びをする際は、屋根を設置し外からの視線に配慮している。		
Ⅲ-1-(2) 福祉サービスの提供に関する説明と同意（自己決定）が適切に行われている。		
30	Ⅲ-1-(2)-① 利用希望者に対して保育所選択に必要な情報を積極的に提供している。	a · b · c
<コメント> 入園希望者に、ホームページ・よい子ネット・パンフレット等により、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い、個別にも質問や相談に応じる時間を設けている。保育体験や誕生会でも、個別の説明や対応を行っている。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。		

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、「入園マニュアル」に沿って対応している。入園個別面談・保護者説明会で、「保育園案内」「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。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。特に配慮が必要な保護者への説明は、翻訳機を活用したり、同席者を依頼し、適正な説明と運営が図れるよう対応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、「新旧改正比較表」を作成し、臨時保護者懇談会で説明し、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。	a · b · c
<p><コメント></p> <p>「入園・退園マニュアル」を整備し、「退園時の対応」に沿って、転園・退園時の対応を行っている。区役所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>日々の保育の振り返りの中で、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。「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・保育課長・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保育園職員委員会が集計し、集計結果をサービス評価委員会が分析・検討している。集計結果と改善に向けた取り組み・対応をまとめ、園だよりで保護者に伝えている。職員間では、スタッフ会議で共有し改善に取り組んでいる。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。苦情があれば、「苦情受付表」に苦情内容・対応・フィードバックを記録して保管している。供覧により迅速に共有し、スタッフ会議で再発防止に向け検討している。また、法人本部に迅速に報告し、6園園長会や児童施設運営委員会で共有検討し、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。また、玄関ホールに職員紹介を掲示し、相談相手を選べる工夫も行っている。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。送迎時等のコミュニケーションや、連絡ノート・すくすく定期便での相談対応の中で、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「対応記録」で記録に残している。供覧で迅速に共有し、スタッフ会議で検討し、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>環境研究委員会をリスクマネジメントに関する委員会として設置している。安全管理マニュアルを整備し、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。ヒヤリハット報告書・事故報告書を迅速に供覧し、事故予防・再発防止に取り組んでいる。環境研究委員会が1カ月間の事故の種類と発生場所を集計し、各クラスが改善策をまとめて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。環境研究委員会が月次報告集計を作成する時に、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。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。大げが対応訓練を年2回実施している。</p>		
38	Ⅲ-1-(5)-② 感染症の予防や発生時における子どもの安全確保のための体制を整備し、取組を行っている。	a · b · c
<p><コメント></p> <p>感染症対策について、保健研究委員会(看護師・保育教諭)を設置している。「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・換気・手指消毒・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、看護師の指示で、消毒の強化・行政への報告等、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「ほげんだより」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」「防災計画」に災害時対応体制を定めている。立地条件からの対策も記載している。保護者・職員の災害時の連絡・安否確認はよい子ネット・災害伝言ダイヤル171を使用することを、「保育園案内」で周知している。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。管理栄養士が備蓄リストを作成し、玄関ホールに備蓄している。「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。防災教室で消防署と、交通安全教室で警察と連携し、随時相談も行っている。</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、厨房リーダー会議が必要時の見直しを行い、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。年間訓練計画に入れ、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チューターが評価票で確認し、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検証を実施し、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、指導計画の内容、職員の意見や提案、保護者アンケートの内容等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。	<input checked="" type="radio"/> a · b · c
<p><コメント></p> <p>各指導計画策定の責任者を園長としている。新入園児については面接時に保護者からの聞き取りを「入所時面接資料」に記録し、「健康調査票」等で子どもの生活状況を把握し、入園後2週間ほど子どもの様子をみてから個別指導計画を作成している。在園児は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協議し、「個別指導計画」「保育経過記録」をもとに、アセスメントを行っている。必要に応じて看護師・栄養管理士・神戸市すこやか巡回相談員の意見を参考にしている。全体の計画に基づき、年間指導計画・月間指導計画・週間指導計画・個別指導計画・年間食育計画・保健計画を、担当保育教諭・担当職員が作成し、園長・保育課長・主幹教諭が確認・助言を行っている。子どもと保護者の具体的なニーズ等については、園長・保育課長・主幹教諭・保育教諭・看護師・栄養士がスタッフ会議に参加し意見交換を行い、「個別指導計画」「保育経過記録（健康状態・特記事項欄）」に明示している。各保育指導計画・保育日誌に振り返り・自己評価を記載し、クラス会議・スタッフ会議・保育内容研究委員会・食育研究委員会等で、保育実践について振り返りを行う仕組みが構築されている。支援困難ケースについては、月1回保護者と面談を行い情報交換し、適宜看護師・調理師等からの助言も参考に検討し、適切な保育の提供・対応に取り組んでいる。</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。	<input checked="" type="radio"/> a · b · c
<p><コメント></p> <p>年間指導計画は、3か月毎に、振り返り・自己評価をクラスで行っている。「養護」「教育」等の項目別に振り返りを行い、写真を添付する等わかりやすく記録している。月間指導計画は月末に、食育計画・健康保育等はその都度振り返り・評価を行っている。クラス会議・スタッフ会議・保育内容検討委員会・食育研究委員会を定期的に開催し、子どもの発達や状況・保護者の意向に沿っているか評価・見直しを行い、次の各指導計画に反映している。全指導計画は園長・保育課長・主幹教諭がそれぞれ、理念・マニュアル・保護者の意向に沿っているか、課題が明確か等を確認し、必要があれば助言・添削を行い、適切な保育が実施されるよう取り組んでいる。緊急に指導計画を変更する場合は園長が判断し、適宜シフト表の配置換えを行う等、体制が整備されている。</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。	<input checked="" type="radio"/> a · b · c
<p><コメント></p> <p>子どもの発達・生活状況・様子等を、「健康調査票」「個別指導計画」「保育経過記録」「保育日誌」「連絡ノート」等で把握し、記録している。0～2歳児とすこやか児については月案に基づいて個別指導計画を作成し毎月記録し、全園児には保育経過記録を3か月毎に記録し、関係職員で振り返り・評価を行っている。マニュアル集に、記録の書き方に関するマニュアルを整備している。また、各種指導計画・記録についてわかりやすいマニュアルを作成し、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・保育課長・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、報告書、研修記録等、日々共有すべき情報は、申し送り表や供覧資料の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・各種委員会・法人内の各種会議・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
<コメント> 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。		

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

<p>A① 保育所保育指針等の趣旨をとらえ、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。保育内容検討委員会が、クラス会議・幼児会議での話し合いや年間指導計画の振り返り等から職員の意見を集約し、法人の主任会議で振り返り・評価を行い、「全体の計画」の内容を検討している。それをもとに、園内で園の特長を考慮して、次年度の「全体の計画」を編成している。</p>
<p>A② 館内は広く、扉や窓はガラス面が広く採光があり、家庭的で安心できる空間となっている。1日4回温度・湿度を計測して「申し送り表」に記録し、空調や換気・床暖房・カーテンの開閉により、快適に過ごせる環境作りを行っている。また1日2回館内消毒を、適宜次亜塩素酸水で拭き掃除を行う等、清潔を保持している。寝具のシーツは毎日交換・かけ布団は週1回交換し委託業者が洗濯を行い、布団カバーは園で週1回洗濯し、敷布団は天日干しする等、衛生管理に努めている。家具や仕切り板は転倒防止・鈍角処理・指つめ防止加工等し、安全性に配慮している。各フロアにウッドデッキがあり、窓からの採光があり明るく、外の風景や植物を見ることができる。絵本コーナーやクッション性のあるマット・安定感のある椅子を配置してゆったり落ち着ける場所もある。泣いている子や体調不良の子は事務室と連携し、医務コーナーや相談室でゆっくり休息できるよう配慮している。保育室を遊び別コーナー・机上遊び・生活空間に分け、食事はランチルームで、睡眠は保育室やホールでとる等、場所を確保し、心地よく過ごせる空間作りに配慮している。0・1・2歳児保育室・各ホールにトイレを設置し、子どもが利用しやすいよう高さや大きさを変え、幼児用トイレには個室扉を設ける等安全性やプライバシーにも配慮している。手洗い場は自動水栓で、ペーパータオルを設置し、衛生管理に努めている。</p>
<p>A③ 入園面接時に園長・主幹教諭が保護者から「伝えておきたいこと」を聞き取り、保育園入所時面接資料に記録している。子どもの発達や家庭環境と共に、スタッフ会議等で個人差を把握共有し、「個別指導計画」を作成し、一人ひとりを尊重した保育に取り組んでいる。健康状態等の気づきは「保育経過記録」に記載し、職員間で伝達共有している。教育・保育理念に基づき、乳幼児保育マニュアルや「子どもの接し方と配慮」に沿って、子どもの発達や状況に応じて、適宜見守り、寄り添い、思いを受け止め、子どもが安心して自分の気持ちを表現できるよう配慮している。1対1の関わりを大切にし、穏やかに話すよう配慮している。クラスで話す・個々に合った方法で伝える等、わかりやすく伝えられるよう工夫している。OJT研修内で言葉遣いや制止させる言葉を使わないよう学んだり、不適切な言葉かけがあればその都度、園長や主幹教諭が助言するようにしている。</p>

A④

子どもの手本となるよう保育教諭から進んで挨拶をする・声をかける等実践している。トイレトレーニングは排尿間隔を確認しながら進める、衣服の着脱については1歳児はズボンを脱いでみる・2歳児はたたんでみる・3歳児以上は着替えセットを自分で準備する、4歳児からはパーテーションをつけ性差に配慮する、5歳児は立って着替える等、年齢や発達段階に応じて生活習慣が身につけられるよう、言葉かけや援助を行っている。子どもの気持ちを大切にしながら、その都度思いを汲み取り、見守り、褒めて、自分でできた経験が自信につながるよう適切に関わっている。外遊びの際は夏場は10分おきに休息タイムを設け、3歳児以上は水筒を持参し、自分でこまめに水分補給ができるようにし、活動と休息、動と静のバランスが取れるよう配慮している。けんこう保育・食育を取り入れ、看護師・保健委員・管理栄養士・調理師・保育教諭が連携し、専門職が生活習慣を身につける大切さを伝えることで、子どもが手洗い・歯磨き・食事マナー等を理解しやすいよう工夫している。

A⑤

0～2歳は各保育室に数種類の玩具を出し、遊びのスペースと活動のスペースを分け、子どもが興味のある玩具を見つけて、じっくり遊んだり安心して過ごせるよう環境に配慮している。幼児クラスは子どもが自分で遊びを見つけ、友だちと協力したり相談しながら遊びを発展していけるよう、言葉かけや援助や見守りをし、適宜一緒に遊びの中に入るようにしている。屋上園庭があり、自然の景観の中、身体を思いきり動かして遊べるよう環境を整備している。また日除け対策として可動式屋根を設置し、夏場でも子どもが快適に過ごせるよう配慮している。1階テラスは天気や季節の移り変わりを肌で感じながら、木の実に触れたり水遊びをする等、子どもが安心して過ごせる空間となっている。気温・天候・こどもの体調等に配慮しながら、近隣の公園や散歩に出かける機会を積極的に取り入れている。屋上・ホール・保育室内で、マットや跳び箱などの運動用具を使って身体を動かすことができるよう工夫している。屋上は曜日・日時を分けクラスごとに使用することで、危険のないよう配慮している。ハロウィンパーティーでは異年齢グループで交流し、一緒におぼけの壁面を制作したり、遊びの中で友達と協力しながら関わりが深まるよう工夫している。園内でメダカ・かたつむり・かぶと虫を飼育する、園外保育や遠足に行く等、生き物や動物・自然と関わる機会を設けている。散歩の際は右を見て左を見て右を見てから道を渡るなどの交通ルールや電車に乗る際のルールを具体的にわかりやすく伝え、実践している。毎年地域の児童館の「どんぐりマーケット」に参加し、夏まつりには保育教諭が出店し子どもは保護者を参加する等、地域の人と接する機会を設けている。

A⑥

個別指導計画を作成し、月齢や発達段階・興味に応じて生活や遊びの環境を確保し、家庭的な雰囲気の中で個別に午前睡をとる、ベビーベッド・ベビーチェア・手作り椅子を使用する・サークルで遊ぶ等、一人ひとりの情緒の安定を図りながら落ち着いた生活が送れるよう配慮している。ふれあい遊び・わらべうた・ベビーマッサージ等、1対1で表情を見ながらゆったり関わったり、他クラスと関わる時間を設ける等、子どもが安心して楽しく過ごせるよう配慮している。ゆったり過ごすスペース(座ったまま遊べる仕切りボード・指先を使った遊び・音の鳴る玩具)と、身体を動かすスペース(マット・ウォーターベッド・緩衝材遊び・ハイハイやずり這いをする・テラスで過ごす)を確保し、発達や興味に合わせた遊びや活動ができるよう環境作りにも取り組んでいる。「連絡ノート」に園での子どもの様子・家での様子を記録することで食事・排泄・睡眠・体調等を保護者と共有し、送迎時のコミュニケーションで確認を取り連携を密にすることで、健康で安全に過ごせるよう配慮している。

A⑦

個別の打ち合わせ会を実施し、子ども一人ひとりについて検討してから月齢や発達段階に合わせて個別指導計画を作成している。子どもの自分でしようとする姿を認め、時間がかかっても納得のいくまで見守り、個々のタイミングを見て適宜声かけや援助をする等、子どもの気持ちを大切にしたい関わりに努めている。子どもがやりたい遊びを選んで自由な発想で遊べるよう複数の遊びを用意し、子どもの状況や興味に合わせてマットを敷く・机を出す・椅子を使用する等、安全な環境を整備している。見立て遊び・なりきり遊びを中心に友だちと関わって遊ぶ姿を見守りながら、子どもの思いが伝わらない時には気持ちを言葉で表現したり、互いの気持ちを代弁したり、一緒に考える等、適宜仲立ちをして関わっている。1歳児は一人きりにしないよう配慮し、保育教諭がそばで遊びや活動を見守ったり、一緒に遊びに関わるよう立ち位置にも配慮している。2歳児は自分のやりたい遊びを見つけて自由に遊んだり、栽培活動を通して自分で観察したり楽しく収穫体験ができるよう工夫している。異年齢児保育・土曜保育・お誕生会等を通して、お兄さんお姉さんにあこがれながら一緒に遊ぶ楽しさを味わう機会を設けている。看護師が毎月身体測定を行い、調理師が配膳時に子どもの様子を見たり食育を行う等、保育士以外の大人との関わりを持っている。日々の送迎時のコミュニケーションや連絡ノートで、個々の発達状況・食事の進み具合・トイレトレーニング等連携を密にとり、個別の援助等につなげている。半年に1回「すくすく定期便」をやりとりし、家庭から保育園へ子どもの成長や感想を伝え、担任から家庭へ返答し、子どもの成長を共有する機会を設けている。

A⑧

3歳児はままごと遊びでエプロンをつけてなりきって遊んだり、友だちと同じ遊びの中でじっくり遊べるよう環境を整備し、保育教諭が適宜関わっている。4歳児は制作活動や運動遊びに取り組んでいる。5歳児に教えてもらったことを下の子どもたちに教える姿が見られ、活動が自信につながるよう見守っている。子ども同士で意見を出し合い、提案から遊びや活動を広げるように、保育教諭が適宜声かけや関わりを持っている。5歳児は自分の意見を相手に伝えたり、友だちの話を聞けるような環境作りに配慮している。子どもたちが協力してひとつのことをやり遂げたら一緒に喜んだり、新しい提案をしたりして、遊びや活動が深まるようにしている。就学に向けて午睡時間に「集中タイム」として、じっくり机上遊び（ぬり絵・文字遊び）をしたり、椅子に座って話を聞く時間を作っている。また屋上でのびのび体を使って運動したり、ブロックやラキュー等で友達と意見を出し合い、折り合いをつけながら協力してルールのある遊びを継続できるよう取り組んでいる。4歳児の子にラキューの使い方を教えたり、お世話係として乳児クラスに出向き、帽子を干したり寝かしつけやお片づけを手伝う等、人の役に立つことをしたり、責任感を持てるよう取り組んでいる。子どもの育ちや取組については、園だより・ドキュメントシート・Webカメラ・ドキュメントシート・ホームページよいこネット」等で保護者や地域に発信している。5歳児については、8月の個人懇談会と12月の全体保護者会で子どもの活動について伝えている。

A⑨

エレベーターを設置し、各階はバリアフリーになっている。階段は段差を緩やかにし、子ども用手すりを設置し、上り下りがしやすいよう配慮している。個別指導計画を作成し、食事面については厨房職員と連携し、子どもの発達に応じた援助を行っている。1歳児クラスでは子どもが同じ空間で過ごしたり関わりが持てるよう、保育教諭がそばで援助している。子どもの発達に合わせて遊びと生活・食事をとるクラスを変える等、乳児クラス内で連携して、子どもが安全安心に過ごせるよう配慮している。幼児クラスでは手の届く位置で見守り、怪我やトラブルのないよう安全に十分配慮している。散歩の際には友だちと手をつないで歩く等関わりが持てるよう工夫し、共に成長できるよう配慮している。月に1度保護者と園長・担任が面談し、園や家庭の様子・発達について具体的に話をして共有し、学校医の意見や療育施設のリハビリの様子も聞き取り、園でできることを取り入れている。保護者から得た情報等は、職員会議・スタッフ会議・クラス会議等で周知共有し、職員全体で見守るよう体制を整備している。障害児保育について、キャリアアップ研修で学び、内容は供覧により職員に周知している。必要に応じて、懇談会等で保護者に情報を伝えるようにしている。

A⑩

クラスごとに月案・週案を作成し、年齢・生活リズムに合わせたデイリープログラムに沿って子どもが主体的に過ごせるよう、計画性・連続性に配慮した取り組みを実施している。ホールや屋上園庭・テラス等で体を動かしたり外気に触れたり、ランチルームで昼食やおやつを食べる等、活動に応じた場所を確保し、環境を整備している。家具・個人棚・低いパーテーション・マット等でコーナー(生活・玩具・机上遊び・絵本等)に分け、家庭的で温かい雰囲気の中、子どもが安心してゆったり過ごせるよう配慮している。子どもの様子に合わせて適宜抱っこする・気持ちを汲み取り落ち着くまで寄り添う等、個別に対応している。異年齢交流・幼児合同保育・当番活動(乳児のお手伝い)・自由遊び等を通して、異年齢の子どもたちが関わったり一緒に遊べるよう適宜見守りや援助・声かけを行っている。18時以降に夕食に差し障りのないおやつを提供している。子どもの状況については「申し送り表」「保育日誌」に記録し、職員間で引継ぎをおこない、保護者には「連絡ノート」と遅出職員からの口頭伝達により、情報が確実に伝わるようにしている。

A⑪

小学校との連携や就学に関連する事項を、全体の計画・5歳児の年間指導計画・月案等に記載している。ホームカミングデイでの卒園生との交流、生活科単元での小学校1年生との交流等により、また、絵本や保育教諭からの話を通して、子どもが小学校以降の生活に見通しをもてる機会を設けている。保護者には、クラス懇談会や個人懇談会の機会に小学校での生活について情報提供している。幼保小連携協議会の会議や研修開催時には参加し、連携を図っている。また、小学校教諭とも連絡会や引継ぎ等で、情報交換・共有している。担任保育教諭が「認定こども園園児指導要録」を作成し、園長が確認して小学校に提出している。

A⑫

子どもの健康管理に関して、「健康・保健マニュアル」を整備している。子どもの体調悪化は、クラス毎の「申し送り表」の特記欄に記録し、事後の確認も行い記録している。電話連絡は「電話対応記録」に記録している。けがについては、「保健連絡票」で保護者に伝え、連絡・事後の確認も記録している。子どもの保健に関する「年間保健計画」を作成している。クラス毎の「申し送り表」、クラス会議、スタッフ会議等で、子どもの健康状態に関する情報を関係職員に周知・共有している。入園時に「健康調査票」により、既往症や予防接種の状況等を把握し、その後は6ヶ月毎に更新し必要な情報が常に得られるように努めている。「保育園案内」「ほけんだより」等により、子どもの健康に関する方針や取組を保護者に伝えている。マニュアル研修、SIDS対応訓練等により、職員にSIDSに関する知識を周知しSIDSチェック表で午睡チェックを行っている。保護者には、「保育園案内」「ほけんだより」啓発ポスター等により、SIDSに関する必要な情報提供を行っている。

A⑬

健康診断(内科・歯科・耳鼻科・眼科)の結果を「結果一覧」により、関係職員に周知している。所見がある場合は文書で保護者に伝え、受診が必要な場合は報告設けている。歯科健診と「けんこう保育」の歯ブラシ指導を同月に行う等、連携を図っている。

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、「アレルギー対応マニュアル」を作成している。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「生活管理指導表」の指示で、適切に対応している。半年毎に除去解除または継続の確認を行い、1年毎に「生活管理指導表」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。保護者に毎月、成分が記載された献立表を配布し、除去食材の確認を依頼している。アレルギー食・離乳食の除去内容の確認後、園長が検食を行ない、結果を検食簿に記録している。配膳時には食器ごとに氏名・アレルギー食材・未食材を記載したラップで覆い、さらに個別トレイごとラップで覆い、厨房職員と受取職員が「食事確認表」で内容を確認後に声出し確認し、提供時にも保育教諭が互いに声出し確認することで、誤配膳・誤食のないよう工夫している。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）エピペン訓練・キャリアアップ研修等により、必要な知識・情報・技術を習得している。保護者には全体保護者会や「入園案内」でアレルギー対応について伝えている。子どもには、食事の提供時に話をしている。

A⑮

厨房職員がクラスごとの年間食育計画を作成し、職員と連携を図りながら、毎月旬の食材の話・栽培収穫・行事食・クッキング等、子どもの年齢や発達に応じて豊かな経験ができるよう食育活動に取り組んでいる。年間食育計画は3か月毎に振り返りを行っている。活動毎に計画書・報告書を作成し、報告書には厨房職員の振り返りと、担任の保育の振り返りを記録し、全職員が供覧後、「食育計画報告書」ファイルに綴じている。0・1歳児は1階ランチルームで、2～5歳児は3階ランチルームで、年齢に応じたテーブル・椅子を使用して、安定した姿勢で落ち着いて食事ができるよう配慮している。食器は2～4歳児はエポカル、0・5歳児は強化磁器の食器を使用し、温かみがあり手に納まり扱いやすいものにしていく。年齢・食事形態・子どもの状況に合わせて、手づかみ食べ・スプーン・箸の使い方を食育を通して伝え、子どもが自分で食べられるよう、個別に声かけや援助を行っている。旬の食べ物の話では実物に触れ、匂ったり、大きさや色の違いに気づいたり、魚をさばく際には骨の仕組みや命をいただく大切さが感じられるよう工夫している。また、苦手なものを育てて収穫し目の前で調理することで、挑戦する心を育み、食べるきっかけとなるよう、栽培活動にも取り組んでいる。保護者には栽培やクッキング等の様子はその都度ドキュメントシートで伝え、園だよりに食育だより・献立表・旬の食材の話・郷土料理レシピ等を掲載し、保護者に食に関する取り組みを伝えている。保護者から苦手な食材や偏食についての悩みや相談があれば、担任や管理栄養士が対応し、献立を提案する等個別に対応している。現在はコロナ感染対策のため、お代わりを中止し、年齢に応じて一定量を盛りつけて対応している。

A⑯

発育状況や偏食に合わせて、離乳食・刻み・形状・やわらかさ等調理方法を工夫し、体調不良児は園長・保育課長・主幹教諭に相談し、牛乳・油物・果物・刺激物を避けおかゆやせんべいに変更する等、適切に対応している。乳児の保護者に毎月「食材確認表」を配布し未食材を確認後提出してもらい、食べられるものを把握している。申し送り表や個別指導計画等で食べる量・好き嫌い・偏食・離乳食等を把握し、対象児には食材を刻む・スープに入れる・具を変える等個別に調整している。献立は2週間サイクルとし、検食簿・残食結果・嗜好調査結果により振り返り、食育研究委員会や随時意見を出しあい、次回の献立に反映している。献立には季節の野菜や、兵庫の特産物・郷土料理・行事食等を取り入れ、季節や文化を感じられるよう工夫している。厨房は3階ランチルームと隣接されており、目の前で子どもの食べる姿を見たり話を聞くことができる。また1階ランチルームの様子は、栄養士が配膳時や食事中に、発育や喫食状況・食事形態等を、直接把握確認する機会を設けている。衛生管理マニュアルに基づき、「衛生管理表」(厨房職員健康チェック表)・「調理掃除点検簿」・冷蔵庫冷凍庫内温度や調理温度を「衛生管理日誌」に記録する等、厨房の衛生管理を適切に管理している。

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

<p>A⑰</p> <p>毎日の「連絡ノート」（0～5歳）により、家庭との日常的な情報交換を行っている。入園面談・保護者説明会・クラス別保護者懇談会・個人懇談会・園だより（クラスだより・食育だより・ほけんだより含む）・よい子ネット・ホームページ・機関紙・ドキュメンテーション等、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。行事（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に支援をしている。家庭の状況、保護者との情報交換の内容を、必要に応じて、「連絡ノート」のコピーや「対応記録」により記録に残している。</p>
<p>A⑱</p> <p>日々の登降園時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。保護者個々の事情に配慮して日程調整し、適宜、保護者等からの相談に応じる体制がある。保育教諭・看護師・管理栄養士など専門職者が相談に応じ、また、延長保育・土曜保育・一時保育など保護者を支援する仕組みがある。相談内容を、「対応記録」に適切に記録している。相談を受けた保育教諭が適切に対応できるよう、園長・保育課長・主幹保育教諭が助言したり同席する体制を整えている。</p>
<p>A⑲</p> <p>「虐待対応マニュアル」・フローチャートを整備し、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「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。職員が可能性を感じた場合は園長に報告し、必要に応じて写真や経過記録を残している。フローチャートに沿って対応し、灘区こども家庭支援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。</p>

A-3 保育の質の向上

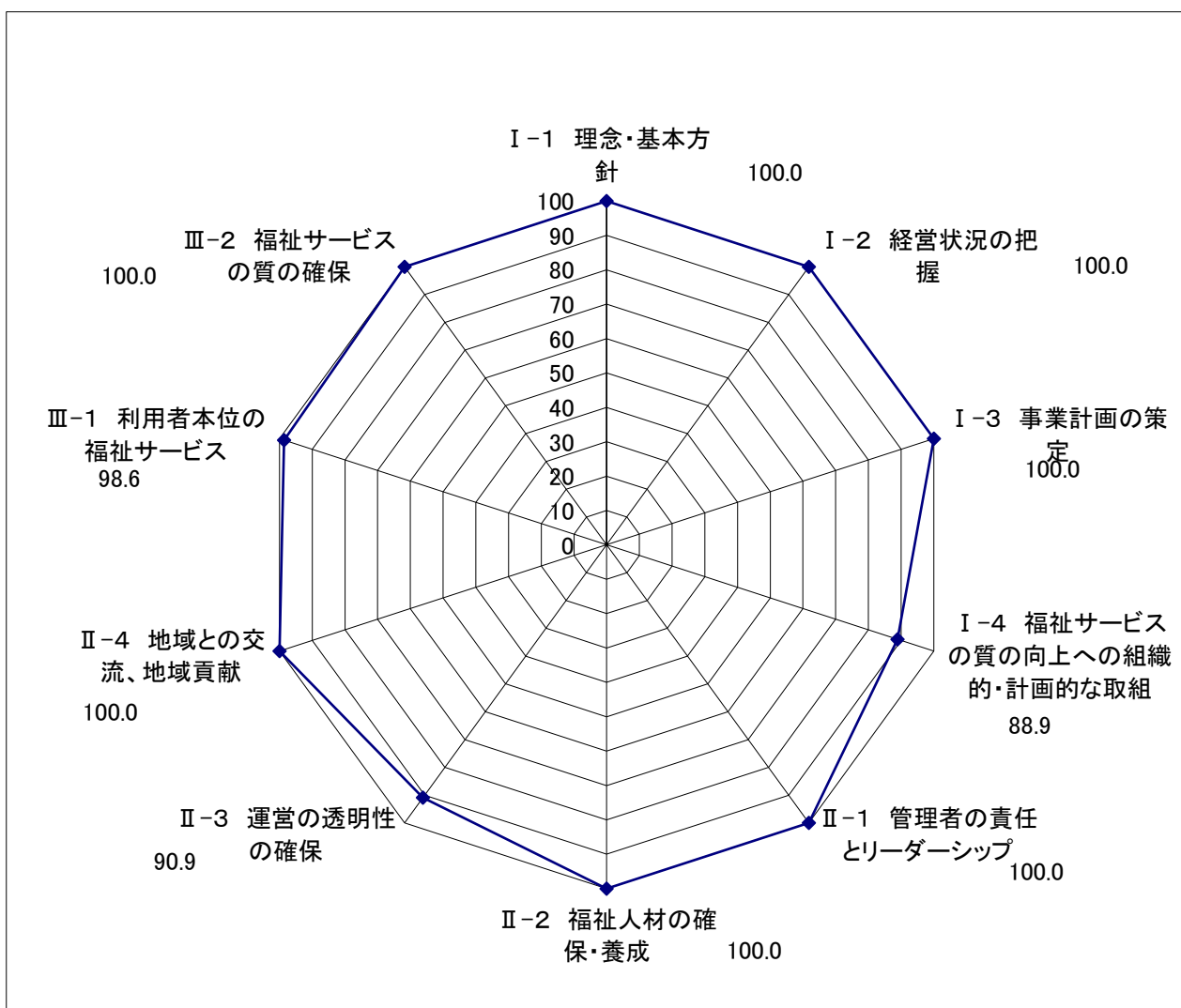
		第三者評価結果
A-3-(1) 保育実践の振り返り（保育士等の自己評価）		
A②	A-3-(1)-① 保育士等が主体的に保育実践の振り返り（自己評価）を行い、保育実践の改善や専門性の向上に努めている。	a · b · c

特記事項

保育教諭が、各種指導計画・記録内の「自己評価」の記録や、クラス会議・スタッフ会議・保育内容検討委員会等の話し合いを通して保育実践の振り返りを行っている。園長・保育課長・主幹保育教諭の記録確認や会議への出席により、子どもの心の育ち・意欲や取り組む過程に配慮されているかを確認し、適宜助言している。「自己点検シート」による、保育教諭個々の自己評価を年に1回実施している。クラス会議・スタッフ会議・保育内容検討委員会等での振り返りが、互いの学び合いや意識の向上につながっている。また、そこでの園長・保育課長・主幹保育教諭の指導・助言を通して、保育の改善や専門性の向上に取り組んでいる。クラス毎の4期に分けた自己評価を保育内容検討委員会がまとめ、園全体の自己評価につなげている。また、「自己点検シート」による自己評価を上位者も評価することにより、園全体の自己評価につなげ、次年度の取り組みに反映している。

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

