

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：	社会福祉法人愛和会 なかよし保育園	種別：	保育所
代表者氏名：	園長：堀越 千都	定員（利用者人数）：	120（141）名
所在地：	宝塚市中筋2丁目10番18号		
TEL	0797-80-4152	ホームページ：	<a href="http://www.aijinkai.or.jp/nakayoshihoiku/">http://www.aijinkai.or.jp/nakayoshihoiku/</a>
【施設・事業所の概要】			
開設年月日：	平成12年10月1日		
経営法人・設置主体（法人名）：	社会福祉法人 愛和会		
職員数	常勤職員： 24 名	非常勤職員：	29 名
専門職員	保育士 24 名	保育士	20
		保育補助	9
施設・設備の概要	(居室数)		

③理念・基本方針

- ・ 広く社会のためにより良い保健福祉サービスを提供し、いきがいのある社会生活の増進に貢献する。
- ・ 人間の尊厳と人権を尊重し、公平で平等な法人活動に努める。
- ・ 地域社会との協調を深め、創意工夫をこらして利用者の保健福祉の向上と法人の健全な発展を図る。
- ・ 保健福祉に携わる者としての使命を自覚し、学識、技術の研鑽と人間性の向上に努める。
- ・ 自主性と和の精神を重んじ、利用者と共に法人に働く喜びと誇りを共にする。

モットー 貢献 ・ 創意 ・ 協調

④施設・事業所の特徴的な取組

- ・ 複合施設の特性を活かし、世代間交流を積極的に行い、高齢者をいたわる心やいつくしむ心が育まれるようにしている。
- ・ 病児保育室を併設、保育園と連携することで顔が見える関係にあり、園児が病気になった場合にも利用しやすい環境にある。
- ・ 法人全体で職員研修に力を入れている。全職種参加型の学会型研修会や役職別研修等を行い、自己研鑽できる環境がある。保育園独自でも毎年研修計画を作成、法人内の姉妹園合同で保育内容研修、OJT研修を実施、また外部研修にも積極的に参加している。

⑤第三者評価の受審状況

評価実施期間	平成 29 年 2 月 1 日 (契約日) ~ 平成 29 年 6 月 13 日 (評価結果確定日)
評価実施日	平成29年3月2日・3月7日・3月14日
受審回数 (前回の受審時期)	2 回 (平成 23 年度)

⑥総評

<p>◇特に評価の高い点</p> <p>組織の運営管理 「社会福祉法人愛和会」「宝塚あいわ苑」として、運営管理体制が確立している。各種規定を整備し、各種会議・委員会が定期的開催され機能している。宝塚あいわ苑の中長期計画をもとに、各事業所が年次の「方針管理事業計画」を策定し、毎月と半期ごとの評価・見直しにより、理念の実践に向けて取り組む体制が整備され、継続している。</p> <p>サービスの質の向上への組織的・計画的な取り組み 各事業所が、年次の「方針管理事業計画」「業務改善推進計画」を策定しPDCAサイクルにもとづいた取り組みを行う、職員参画で各種委員会活動を行う、利用者満足度調査を実施する等、サービスの質の向上への組織的・計画的な取り組みが継続されている。</p> <p>職員の資質向上 愛和会全体学習会・法人内姉妹園4園合同研修・あいわ苑全体研修・園内研修・園内ミニ研修等、年間計画にもとづいた研修体制が整備されている。外部研修の受講も奨励し、園内ミニ研修で伝達し周知を図っている。職員会議・リーダー会議・年齢別会議・ケース会議等を定期的開催し、役職者・多種の専門職者からの助言を受ける機会ともなり、職員の資質向上と連携に取り組んでいる。</p> <p>適切なサービス提供と支援への取り組み 近隣に田畑・公園・神社があり、造園業者が多く自然に恵まれた環境の中、散歩や園外活動の機会を多く設けている。外部講師を招いて「わんぱくクラブ」「どんどこクラブ」「ドレミクラブ」等、子どもの成長に応じて様々な体験や表現活動ができる機会を設けている。隣接する高齢者施設との交流を定期的設け、世代間交流を積極的に行っている。異年齢保育や、発育に応じた役割づくりを通して、年下の子どもに優しくする気持ち・社会性・協調性等が、身につくような取り組みがある。</p> <p>子育て支援事業などへの幅広い取り組み 「園庭開放」「絵本倶楽部」「いっしょにあそぼう」の定期開催、「一時預かり保育」「小学生低学年保育」「病児保育」等、幅広い保育事業を実施し、保育園の機能を活かした地域の子育て支援に貢献している。</p>
<p>◇改善を求められる点</p> <p>たいへんよく取組まれていて、大きな改善点はありません。 各種マニュアルについて、定期的な検証を行い、現状に即した内容に見直し、経過が把握できる履歴の作成を期待します。</p>

⑦第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

<p>第三者評価を受審し、日々の保育の振り返りやマニュアルの点検など、様々な取り組みを行うことができました。その中で、取り組みはしているが記録がないなど、文書化できていない所があることにも気づくことができました。マニュアルの整備及び年度毎の見直し等も今後しっかりと行い、子どもにとって安心できる安全な環境作り、保護者に信頼していただける保育所運営を行っていきたいと思います。</p>
---

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> 法人理念・運営方針・保育の柱・保育目標を明文化し、保育園玄関に掲示し、保護者・外来者に明示している。理念は法人の使命や考え方を明示し、運営方針は、法人の理念との整合性が確保され、保育の柱・保育目標と共に職員の行動規範となるよう具体的な内容となっている。保育園のご案内・保育園のしおり・ホームページにも明示し、保護者、また、広く一般にも周知に取り組んでいる。掲示・毎朝の朝礼での唱和・などにより職員の周知を図り、全体研修で定期的・継続的に理解を深めている。保育園のしおりを資料として、入園時及び年度末のクラス懇談会で説明を行い、保護者にも継続的な周知を図っている。		

##### 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> 私立保育園園長会に参加し、市及び地域の保育情勢の動向についての情報交換を行い把握に努めている。法人の運営会で報告し、課題を共有し検討している。毎月保育予算執行状況検討委員会を実施し、月々の利用者状況やコスト分析を行っている。		
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> 経営環境、組織・人員体制、財務状況等については、法人運営会で定期的に評価・分析を行い、保育予算執行状況検討委員会で報告・改善策の検討を行う仕組みがある。法人理事会・評議員会で報告し、役員間で共有されている。職員会議や各種会議で職員にも伝達して共有し、改善に取り組んでいる。		

##### 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> 宝塚市中長期計画、宝塚地区中期計画の把握・分析を基に、あいわ苑の中長期計画を策定している。中長期計画は、理念や基本方針の実現に向けた目標を明確にしている。高齢者部門・児童部門の中長期計画を策定し、経営課題や問題点の解決・改善に向けた具体的な内容になっている。収支計画については、年度毎に数値目標を挙げている。単年度計画の評価・見直し時に、中長期計画の評価・見直しを行い、必要に応じて修正する仕組みがある。		

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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>中長期計画基に、各事業者が単年度の事業計画を策定している。方針管理を作成し、職員参画で、期間を定め、評価しながら取り組めるような、具体的な内容となっている。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>各事業所の事業計画は合同連絡調整会で共有し、各事業所の会議で職員に周知している。実施状況は毎月施設長に報告し、施設長がフィードバックしている。半期ごとに事業計画評価表で評価を行い、下期の計画を修正して取り組んでいる。毎月職員に配布する「あいわ通信」に、新年度・上期・下期に分けて、事業計画と実施状況・評価を報告し、職員参画で取り組んでいる。</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>事業計画の主な内容を、クラスの年間保育計画に盛り込み、各保育室の掲示板に掲示し保護者の周知を図っている。また、保護者の参加を促す観点から、年間行事予定表を作成し配布している。年間保育計画・年間行事予定表を資料として、年度初めの懇談会で、事業計画の主な内容を説明している。途中入園の保護者には、面接の際に個別に説明している。</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>方針管理実施計画により、PDCAサイクルにもとづいたサービスの質の向上に取り組み、毎月と半期ごとに評価を行う体制が整備されている。また、年間カリキュラムに基づいた月刊カリキュラムを各クラスで作成し、月末に評価反省を行い、次月の作成に活かし、保育の質の向上に取り組んでいる。年に1回、定められた評価基準にもとづいた「保育園自己評価」を実施し、園長・主任が評価結果の把握・分析を行っている。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>職員個々の「自己評価」の「園全体について」欄、及び、「保育園自己評価」から年度末に課題を抽出し、方針管理実施計画や業務改善計画に採り入れて、職員参画の下PDCAサイクルにもとづいた改善に取り組んでいる。（自己評価から抽出した課題と計画の整合性が明確になるような文書化の工夫が望まれる。）</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>b</b> ・ c
<コメント> 園長は、方針管理実施計画の中に、保育園の管理・運営に関する方針と取り組みを明示している。「なかよし」通信に、園長の役割や責任について言及している。職員会議で職員クラス配置表を公表する際に、職務分掌について園長が口頭で説明している。法人の福祉避難所開設・運営マニュアルの中に、有事における管理者と役割と責任について、不在時の権限移譲も含め明確にしている。保育園の災害時行動マニュアルも作成し、園長の役割・責任について明示している。文書化した職務分掌の整備が望まれる。		
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。	<b>a</b> ・ b ・ c
<コメント> 法人が法令順守規定、利益相反管理規定を整備し、園長は遵守すべき法令・規定について理解している。園長は、各種連絡会・外部研修に適宜参加し、積極的に学ぶ機会を持っている。法人として、ソーシャルメディア管理・廃棄物処理・車両関係など、幅広い分野の法令理解にも努め、規程や委員会を設置し取り組んでいる。法人全体研修で「倫理・法令遵守について」の研修を毎年実施し、個人情報保護法を新入職者研修の必修項目にする等、職員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。	<b>a</b> ・ b ・ c
<コメント> 園長は、各種会議・部会等に出席し、職員の意見やサービスの質の現状について把握に努めている。方針管理実施計画・業務改善推進計画にもとづいた、サービス質向上に向けた体制を整備し、職員参画で取り組むと共に、園長も指導力を発揮している。各種研修計画を策定し、職員の教育・研修の充実を図る体制作りを行っている。		
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。	<b>a</b> ・ b ・ c
<コメント> 人事・労務・財務については、運営会議で現状把握・分析・改善を行い、保育園の方針管理にもとづいた運営のため、人員配置や職場環境整備に取り組んでいる。業務改善については、業務改善推進委員会を設置し、園長はアドバイザーとして指導力を発揮し、職員が積極的に参画して計画的に取り組む体制づくりができています。		

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>法人理念に、人材育成に関する方針を明文化している。人員体制については、運営会議で事業所別の定員について検討し、配置承認を受け、「愛和会 宝塚地区 年度定員管理」として年度の人員配置を明確にしている。毎月人員体制を把握し、愛和会本部の人事部とあいわ苑人事部とが連携を図り、計画にもとづいた人材の確保と育成を実施している。養成校の説明会への参加・実習生の受け入れ・ハローワークや県社協の人材バンクの利用等で、人材確保に努めている。園内研修・園外研修・保健等、人材育成のための研修体制を整備している。</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>法人の基本方針に、「期待する職員像等」を明文化している。人事基準を明確に定め、就業規則の設置・職員必携の配布・ネットワークシステム等により、職員に周知されている。人事考課制度を導入し、人事評価規定により役職・職種別に基準を定め、一定の人事基準にもとづいて評価を行っている。定期的、随時に職員個人面談を行い、職員の意向・意見の把握に努め、迅速に対応している。職種別にキャリアパス制度を整備し、自らの将来像を描くことができる仕組みがある。職員処遇の水準については、施設長会でエリア毎の水準を検討し、理事会で基準を定める仕組みがある。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>法人の人事担当部署が労務管理を担当し、責任体制を明確にしている。タイム・ワークシステムを採り入れ、就業管理を行っている。月単位で就労状況・公休等を職員毎に管理し、有給の取得に格差が生じないように配慮している。ストレスチェックを実施し、必要者には受診案内を行っている。法人医療機関に、臨床心理士によるカウンセリング窓口を設置している。全職員にインフルエンザ予防接種を実施している。腰痛検診を年1回実施し、腰痛予防体操の研修も行っている。鍼灸院と協定を結び、マッサージ・はり等を受療できる仕組みもある。定期的・随時の面談があり、個別に相談できる機会がある。映画鑑賞・旅行・パソコン教室・ベネフィットワン加入等、福利厚生支援体制を整備している。育児・介護休暇、勤務場所・時間調整、半日休暇制度の採り入れ等、個々の職員の状況に沿って、ワーク・ライフ・バランスに配慮した職場環境整備を行っている。人材や人員体制については、事業計画にも反映し実行している。福利厚生の充実・ワークライフバランス・研修の参加促進等、組織の魅力を高める取組や働きやすい職場づくりに関する取組を行っている。</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>法人の基本方針に「期待する職員像」を明文化し、人事評価規程に基づいて基準書を策定し、職種別・階層別の評価項目・評価基準・判定基準を定め、目標管理を行う仕組みを構築している。職員教育に関するアンケートを実施し、各職員個別に取得したい資格、目標等について自己評価を行い、個人面談等を通じて目標を設定している。年度初めに面談を行い目標設定を行い、目標期限を半年とし、年度途中の個別面談で進捗状況を振り返り、年度末に評価を行っている。</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>法人の基本方針に「期待する職員像」を明示し、人事評価制度で目標設定を行っている。業務上必要な資格について各事業所で明確化し、年度初めに資格取得のために必要な研修が受講できるよう計画的に取り組んでいる。「職員研修年間計画」「愛仁会グループ保育士研修予定」「個人別職員研修計画」を策定し、各計画にもとづいて、研修を実施している。外部研修にも適宜参加している。外部研修は報告書作成、内部研修はアンケートを実施し、研修の成果や評価を行い、次年度の研修計画に反映させている。</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>年度初めに資格取得調査を実施して「資格取得者一覧表」を作成し、事業所ごとに資格取得者を把握し管理している。法人で、中途採用者対象も含め新入職員研修を複数回開催している。配属後、各事業所で必要な研修を行い、個別にOJTを実施している。テーマ別研修について適任者を選任し受講支援を行っている。外部研修案内が来れば、掲示して希望者を募り、また、目標設定時の希望や役割に応じた必要性等を勘案し参加を促している。業務に関する外部研修については「職員研修出張規程」により公務・公費扱いとし、伝達研修を実施して職員の質の向上を図っている。</p>		
<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。</p>		
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・看護師等の実習生を受け入れ、各養成校が作成した研修プログラムに基づき研修を実施している。実習指導者マニュアルを整備し、指導者に対する研修を実施している。養成校の実習懇談会等に参加し、実習中には養成校教員が来訪してカンファレンスを行う等、養成校と協力・連携を図りながら実習が効果的に行えるよう支援する仕組みがある。</p> <p>愛和会実習生受け入れ規程を整備しているが、受け入れの目的・趣旨等基本姿勢を明文化することが望まれる。また、実習指導者に対する指導内容も明記し、統一しておくことが望まれる。</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>ホームページに法人・保育園の理念や基本方針、提供する福祉サービス内容、予算・決算等を掲載し公開している。施設事務所に事業計画・事業報告・予算・決算について掲示している。主に広報誌「みらい」で、法人の役割や活動状況について、地域に向けての情報提供を行っている。自治会と連携を図り配布すると共に、地域包括支援センターや行政の窓口等にも設置している。第三者評価の受審については広報誌「みらい」に掲載し、受審結果は公開を予定している。全体的な対応が必要な苦情はこれまでになく、公開の状況はないが、あれば広報誌で公開する仕組みがある。</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
<コメント>  事務、経理、取引等に関するルールを施設組織規定等各種規定で明確にし、職員に書面を配布し周知している。施設組織規定の中で職務分掌と権限・責任も明確にしている。公認会計士・税理士等外部の専門家に、必要に応じて相談・助言を受ける体制が整備されている。外部監査を導入し、監査法人による監査が実施され、監査結果からの指摘事項について改善計画を立て、改善に取り組む仕組みがある。また、愛仁会本部の財務部職員と公認会計士による内部監査を実施している。		

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
<コメント>  法人理念に、地域との関わり方について明文化している。社会資源や地域の情報は園内の掲示板に掲示し、個々の子ども・保護者のニーズに応じて、地域の社会資源の利用を促している。地域の防災訓練やコンサート等に、保育士が引率して参加している。「あいわの集い」には、地域住民・民生児童委員等が参加し、あいわ苑の夏祭り開催時には、ボランティアが来訪し、地域との交流の機会となっている。民生委員児童委員協議会との会合にも参加している。福祉避難所の合同訓練は、地域と共に大規模に行っている。		
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。	a · b · c
<コメント>  「ボランティア受け入れ規定」を整備し、受け入れに関する基本姿勢を明文化している。ボランティア受け入れ時には、「ボランティア申込書」「ボランティア活動準備票」「活動報告書」を作成している。「ボランティアを始められるかたへ」の冊子を作成し、必要な研修を開始前に実施している。中学校のトライやるウィークや高校の職場体験など積極的に受け入れている。「ボランティア受け入れ規定」に、学校教育等への協力について基本姿勢を明文化することが望まれる。		
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
<コメント>  宝塚市発行の冊子に関係機関の資料として整備し、職員室に設置して共有すると共に、保護者の必要に応じて情報提供している。「宝塚ぶらんこの会」の総会・研修・懇親会等に参加し、定期的な連携の機会を持っている。「子育て支援グループ 福祉地域ネットワーク会議」と協働し、地域の共通の課題解決に取り組んでいる。家庭での権利侵害が疑われる子供への対応については、「宝塚市 家庭児童相談室」と連携を密にし取り組んでいる。		

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>  保育園のスペースを活用し、「園庭開放」「絵本倶楽部」「いっしょにあそぼう」等、子育て支援事業を実施し、地域の保護者や子ども等との交流を行っている。園庭開放には、子育て支援担当の保育士や臨床心理士を配置し、専門性を活かした助言や指導が行える体制を整備している。施設として「福祉避難所開設・運営マニュアル」を、保育園として「保育園再開マニュアル」を作成し、地域の災害訓練にも参加して、災害時の地域における役割等について確認している。民生委員児童委員協議会と連携して福祉募金活動への参加する等、地域貢献にも努めている。		
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>  「園庭開放」で受ける相談、あいわの集い、児童館・民生委員児童委員との連携等を通して、地域の福祉ニーズの把握に努めている。把握したニーズにもとづいて、事業計画にも明示し、病児保育室・小学生低年齢保育を実施している。		

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>  法人理念に「人間の尊厳と人権の尊重」を明示し、職員が理解し実践するための取組を行っている。「全国保育士会倫理綱領」を倫理綱領とし、愛仁会グループ保育士研修で学んでいる。子どもの尊重については保育過程等に盛り込み、保育の実施に反映している。倫理・権利擁護については、全体研修・園内研修・園内ミニ研修で学ぶ機会を持っている。保育士自己評価や園長面談で、子どもの尊重について把握・評価・必要な対応を行える仕組みがある。異年齢児保育など様々な機会に、子どもが尊重し合う心が育めるように取り組んでいる。色分け・並び順・玩具や遊びの種類等で、性差への先入観による対応をしないように配慮している。法人理念の中で「人間の尊厳と人権の尊重、公平・平等」を保護者にも明示し、入園時の説明や機会ごとに理解が図れるように取り組んでいる。		
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>  プライバシーポリシーとして、法人で個人情報保護規定を整備している。「兵庫県児童虐待対応マニュアル」をマニュアルとして設置し、今後、宝塚市のマニュアル策定後に、それに基づいた保育園としてのマニュアルを整備していく予定である。不適切な事案が発生した場合の対応方法等について、規程・マニュアルに明示されている。新入職者研修・全体研修・園内研修・園内ミニ研修で学ぶ機会を持っている。夏季のプール・水遊び・ボディペインティング等では、外部から見えないように目隠しを設置している。トイレは0～3歳児は保育室内にあり、4、5歳児は個室を設置している。「保育園のしおり」に人権尊重やプライバシー保護について記載し、保護者にも周知している。		

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。	<input checked="" type="radio"/> a · b · c
<コメント> 理念・サービス内容をホームページに掲載している。ホームページは、言葉遣いや写真・図・絵の使用等、内容をわかりやすく説明している。宝塚あいわ苑の広報誌「みらい」でもサービス内容を紹介し、広く配布・設置している。入園希望者には、「保育園のご案内」を配布し、見学時には園長（主任）が対応し、個別に丁寧な説明を行っている。ホームページは随時見直し、広報誌は年3回発行し、最新の情報を提供している。「保育園のご案内」は毎年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。	<input checked="" type="radio"/> a · b · c
<コメント> 入園面接時に、「保育園のしおり」・年間行事予定表・年齢別持ち物表等を用いて、個別にわかりやすい説明に努め、説明内容について、文書で同意を得ている。特に配慮が必要な保護者への説明については、複数の同席をお願いし、適正な説明と運用が図られている。		
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 · <input checked="" type="radio"/> b · c
<コメント> 転居などで保育園を変更する場合、要請があれば文書で情報提供する仕組みがある。保育園退園後も、園長・主任が相談窓口となることを口頭で説明している。退園後の相談窓口について、文書の交付が望まれる。		
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
<コメント> 満足度調査を年1回実施している。園内で集計し、集計結果から課題があれば職員会議で検討し、改善に取り組んでいる。アンケート集計結果と改善への取り組みをクラスごとに文書化し、各保育室の掲示板に掲示し保護者に報告している。クラス懇談会・個人懇談会を定期的に行い、満足の把握にも努めている。		
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。	<input checked="" type="radio"/> a · b · c
<コメント> 苦情解決について責任者・受付担当者・第三者委員の設置を設置し、廊下に苦情解決の体制を掲示し、保護者に周知している。意見箱の設置、アンケート調査を実施するなど、保護者が苦情を申し出しやすい工夫を行っている。受け付けた苦情は、「苦情受付書」に内容・対応の経過・解決内容・再発防止・保護者へのフィードバックを記載している。職員には「クラスノート」で共有し、職員会議や各種会議で検討し改善に取り組んでいる。また、事例は必ず毎月の苦情解決委員会に報告され、部門を超えて苦情内容と再発防止策の周知徹底を図っている。ご意見箱で把握した苦情については、「掲示板」や「園だより」で、内容と対応を公表している。		

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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>「保育園のしおり」に、保護者からの相談・要望の受付についての項目を設け説明している。また、「保育内容」の項目に、専門職者が、面談・紙面で随時相談を受ける旨を伝えている。面接コーナーを設置し、相談しやすい環境に配慮している。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>意見箱の設置・アンケート調査の実施など、保護者の意見を積極的に把握する仕組みがある。受けた相談内容はクラスノートに記録し、副主任・主任・園長に報告し、迅速な対応に努めている。対応の経過もクラスノートに記録し、内容に応じて、職員会議や各種会議で検討し、保育の質向上に反映している。</p> <p>苦情・意見・相談対応についての対応手順や記録方法等を定めたマニュアルの整備と、定期的に見直しを行う仕組み作りが望まれる。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>安全対策委員会を設置し、毎月、諮問委員会の中で開催し、リスクマネジメントについての体制を整備している。宝塚あいわ苑として、安全管理マニュアルを作成し、事故発生時の対応手順を明示している。全体研修会で、安全管理委員会が「安全管理学習会」を実施し、職員の周知を図っている。ヒヤリハット報告書の提出を奨励し、事故予防に努めている。収集したヒヤリハット事例・事故事例は、委員会でデータ化し検討を行い、検討結果について各事業所に持ち帰り、各事業所で必要な対応を行う仕組みとなっている。事故防止策等の安全確保策の実施状況や実効性についても、委員会の中で行い、事業所でも検証している。</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>施設内で、感染防止委員会を設置し、管理体制を整備している。法人内の療養課長会で、2年計画で感染のワーキンググループの活動として「愛仁会グループ 感染症対策マニュアル」を作成し、各事業所に持ち帰り周知のための研修会を計画的に実施している。全体研修で感染防止委員会が主体となり、食中毒・感染防止について研修を実施している。職員通用口・玄関の洗面所にうがい薬・洗浄液を設置し、マイクロトクトを使用した手指消毒、テーブル等清拭、空間散布等、感染症予防策を講じている。発生時には、マニュアルの対応手順にもとづいて適切に対応している。今回、見直し後に策定した「感染症対策マニュアル」については、定期的に見直しを行う予定である。</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>保育災害対応マニュアルを作成し、災害時の対応体制を整備している。様々な災害を想定し、毎月避難訓練を計画的に実施している。園庭横に防災倉庫を設置し、水・おむつ・ミルク・ポータブルトイレ・ヘルメットなどを備蓄している。隣接する施設内に共同備蓄を行うと共に、近隣のスーパーと備蓄協定を結び必要な物資を確保している。「保育のしおり」に安否確認の方法を明記し、子ども・保護者・職員の安否が「よい子ネット」で確認できる体制がある。地域の防災訓練にも参加し、施設として福祉避難所訓練を年1回、行政・自治会・各種福祉関連団体と協働で実施している。</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>法人共通の感染症防止マニュアルを整備し、保育園として、ノロウイルス・0157・食中毒対応の資料を設置している。全体学習会で園長が受講した食中毒・感染症防止研修を園内で伝達するとともに、看護師が園内でミニ研修を複数回実施し、職員全員が学ぶ機会を設けている。マニュアルの定期的な見直しの実施と見直し履歴の作成が望まれる。</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>保育所マニュアルの中に「災害・不審者発生時の職員の動き」としてフローチャートを作成している。避難訓練年間計画の中で年2回不審者対応訓練を実施し、27年度には警察が来訪し助言を受ける機会があった。警察署で研修が開催される際は参加し、園で伝達を行っている。マニュアルの定期的な見直しの実施と見直し履歴の作成が望まれる。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>「なかよし保育園職員マニュアル」を整備し、食事・手洗い・身体清潔・散歩・園外保育・園庭遊び・制作用具の使い方等、保育に関する標準的な実施方法が文書化され営る。愛仁会グループの保育部門のオリエンテーションの後、なかよし保育園でのオリエンテーションで、マニュアルについて説明している。クラスに配属後、各クラス担任からOJTを行う体制がある。人事考課の保育用の人事考課シートで、実施状況を自己評価できる仕組みがある。個別計画は画一的なものとなっていない。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>マニュアルの検証は、毎年度、園内研修の年間計画2月に組み込まれ、実施している。検証・見直しは、職員が意見や提案を出し合い、その中で保護者等からの意見も反映される仕組みになっている。毎年度実施される見直しの経過がわかる履歴の作成が望まれる。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>保育士が作成した指導案を副主任・主任・園長が確認し、最終責任者を園長としている。健康記録表・離乳食カード・アレルギーについて・保育実施の要望・入園児の所見・指導経過及び総合所見等を用いて、アセスメントを行っている。保育士・看護師・臨床心理士・栄養士等、様々な職種で協議できる体制がある。また、必要に応じて、家庭児童相談室・かかりつけ医から意見・助言を受けている。保育課程をもとに年齢月年間保育計画・月案・週案・日案を作成し、保育を実施し定期的に、評価・反省を行い、次の計画に反映している。支援困難ケースについては、ケース会議を開催し、担当保育士・園長・主任・副主任が参加し、必要があれば臨床心理士の指導助言を受け、家庭児童相談相談室とも連携し対応する仕組みがある。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>各クラスごとに、毎月、指導計画を評価・反省・次月の計画作成の体制があり、クラス担任が話し合って実施することで内容の周知が図られている。また、毎月の職員会議でも報告し、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>&lt;コメント&gt;</p> <p>子どもの発達状況や生活状況等を、「指導経過及び総合所見」「保育の記録」によって把握し記録している。指導計画にもとづいた保育実施については、指導計画書の「評価・反省欄」に実施状況を記録している。各クラス担当保育士のリーダーが記録を確認し、職員間で記録内容や書き方に差異が生じないように指導している。朝の申し送り・朝礼、クラス別の申し送りノート・朝礼カード等、必要な情報が的確に伝達できるように取り組んでいる。職員会議・リーダー会議・年齢別会議・ケース会議等を定期的で開催し、会議議事録は所定のボードに掲示し、職員は閲覧後確認印で周知を確認している。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>法人の個人情報保護規程により、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方法を定めている。記録の管理責任者は、管理者としている。新人研修、施設内研修の「倫理・法令について」研修で、個人情報保護について継続的に学ぶ機会を設けている。職員は入・退職時に守秘義務に関する説明を受け、誓約書を提出している。保護者には、契約時に個人情報利用同意書を用いて説明し、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のできる環境の整備、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

保育課程は、法人の理念、保育園の運営方針・保育目標に基づいて、子どもの心身の発達や保護者・地域の実態等を考慮して編成している。保育課程は各クラスに配布し、年度途中の職員会議で見直しの必要性について検討し、年度末の職員会議で職員の意見を集約して見直しを実施し次年度の保育課程に反映している。

各クラスで、1日4回担当者が温度・湿度・換気をチェック表に記入し環境を快適に保持している。玩具の毎日の消毒・月1回の寝具干しをチェック表で管理し、シーツは週1回保護者が持ち帰り洗濯し衛生管理に努めている。保育室は木調で、机や椅子に木の素材を用い、木のぬくもりが感じられる落ち着いた環境づくりに配慮している。子供が安心して過ごせるコーナーやくつろげる居場所を作り、落ち着ける空間を保てるようにしている。午前睡・午後睡に応じて、ゆっくり眠れるスペースを確保し、楽しく食事がとれるようテーブル配置・人数を調整している。4・5歳児の共用トイレ、1～3歳児の保育室内トイレ共に、清潔で、アイスクリームや新幹線の絵を貼り明るい雰囲気づくりをしている。

幼児部会・乳児部会・年齢別会議を開催し、子どもの発達段階に応じた個別対応や変更点について検討している。各クラス担当が保育の記録で発達段階を把握し、成長の様子を共有できる体制がある。保育士・看護師・臨床心理士など、多種の専門的見地から見守り、子どもが安心して気持ちを表現できるような対応に努めている。支援困難な事例や気になる子どもについては、家庭児童相談室とも連携し対応する体制がある。「保育の3つの柱」に「やさしくていねいな保育」を明示し、自己評価項目に言葉かけの項目を入れ、子どもへのおだやかな言葉かけや対応の周知徹底に努めている。

クラスの1日の流れのスケジュールを作り、各保育室に掲示し、生活リズムが整いやすいように働きかけている。年間保育計画の養護の部分に、基本的な生活習慣を年齢に合わせて身に着けることができるように援助方法を明示し実践している。個人月案には、個々の発達段階に合わせて生活習慣の習得を行えるように、気持ちを尊重した支援を記載している。肯定的な言葉かけを行いながら支援するように、日々情報共有をし自己評価で振り返りを行いながら実践している。

コーナー保育を中心に、絵本・ままごと・ごっこ遊びなど、子どもが自主的主体的に遊べる環境を整備している。ホールを活用し、リズム遊び・リトミック・大型遊具遊び等、室内でも身体を使ってのびのび遊べる環境もある。テラス遊び・園庭遊びをする時間を多くとり、散歩に行く際は時間を長めにとり、畑・草木・花・虫など自然にゆっくり親しめるようにしている。集団遊びや共同制作、給食当番・水やり・おやつ調査隊・トントン隊等を通して、友達との共同活動や社会的なルールが身につけられるように援助している。特養・デイサービスに出向いて高齢者との交流したり、未就園児への子育て支援事業やコンサートに参加し、地域の人たちに接したり、社会体験が得られる機会を設けている。「ドレミクラブ」「どんどこクラブ」「のびのびっ子アート」「えいごクラブ」など様々な表現活動が体験できる機会を作っている。

年間保育計画に基づいて月案・週案を作成し、月齢遊びを中心にコーナー遊びやハイハイ等ができるように環境に工夫し、発達過程に応じた玩具を用意している。午睡の際は、落ち着いた空間になるように配慮している。愛着関係・応答的な関わりを重視して、担当制を採り入れている。毎日の「帳面」を通して、また、登降園時には保育室で保護者が保育士と話す機会を設け、家庭との連携を密にしている。

1・2歳児の発達段階を考慮し、自我の芽生えと主体性の尊重を年間計画の狙いの中に盛り込み計画的な取り組みを行っている。園庭の「なかよしファーム」、散歩時のどんぐり・落ち葉集めや虫探し等、興味を持ったことに十分に関われるように保育室内外の環境を整えている。友だちとの関わりにも保育士が適切に対応している。異年齢児保育（週1回）、朝夕の延長保育、土曜日の合同保育、行事の時等に、異年齢の子どもとの関わりを持つ機会がある。畑作業での外部の人との交流、中学生の実習、高齢者施設訪問時等、保育士以外の大人との関わりもある。毎日の「帳面」を通して、また、登降園時には保育室で保護者が保育士と話す機会を設け、家庭との連携を密にしている。

3歳児クラスでは子供の興味・関心をもとに水族館を作ったり、4歳児クラスではルール遊びやお当番活動を採用したり、5歳児クラスでは「おやつ調査隊」「トントン隊」「水やり係」等役割を持つ等、子どもの育ちに応じた保育のための活動・環境の整備に取り組んでいる。「運動会」「なかよし発表会」に保護者を招待し、「よい子ネット」で園での生活や行事の様子を配信したり、広報誌「みらい」・通信「なかよし」を定期的に発行する等、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・地域・就学先の小学校等に伝える工夫を行っている。

バリアフリー・併設施設でのエレベーターの使用など、障害に応じた環境整備に配慮している。個別の指導計画を策定している。クラスの指導計画と関連づけて、障害のある子どもの状況に配慮した個別の指導計画を作成し、計画に沿って実践し月毎に評価・反省を実施している。当番活動を一緒にしたり、「わんぱくクラブ」「どんどこクラブ」等クラブ活動に、担当職員と共に参加し子ども同士の関わりに配慮し共に成長できるようにしている。障がいのある子どもについては、年齢に関係なく毎日連絡帳に記載し、保護者との連絡・連携を密にしている。年2回、市から訪問指導として医師の来訪を受け、園長・主任・副主任・担当職員が同席し指導や助言を受けている。毎月、臨床心理士が園内の特別支援児担当者会議に出席し、指導・助言を行っている。法人4園合同研修・園内研修・園外研修で、障がいのある子どもの保育に関する研修を実施している。要望や必要があれば関係機関や相談窓口についての情報を個別に提供している。市の広報誌の相談窓口の連絡先を提示したり、週1回来訪している臨床心理士に相談ができることも情報提供する等、障害のある子どもの保育に関する適切な情報を伝えるための取組を行っている。

年齢別に一日の生活の流れをおおまかに作成し、年齢に応じてゆったりと過ごせる環境を整えている。延長保育の子どもは、異年齢児・兄弟一緒に、たたみ部屋でゆったり過ごせるように配慮し、捕食（おやつ）も提供している。子どもの状況について、延長保育の担当保育士に「引き継ぎ票」を用いて適切に引き継ぎを行い、担当保育士からお迎えの保護者に伝達している。

5歳児の年間保育計画（1～3月）に、小学校就学に向けての取り組みを盛り込み、実践している。オープンスクール・小学校見学に参加したり、同窓会での卒業児来園時や「元気っ子」（小学生低学年保育）で交流の機会を持つ等、子どもが小学校での生活について見通しを持てる機会が設けられている。小学校で開催される「長尾っ子祭り」や、保育園の秋のグループ懇談会で保護者が交流し、小学校についての情報交換の機会にもなっている。幼保小中連携会議や会議主催の研修会に幼児クラスの担任が参加し、就学に向けた小学校との連携を図っている。園長の責任のもとに、担任・主任・副主任が参画し、保育所児童保育要録を作成し小学校への引き継ぎを行っている。

「保健マニュアル」を作成し、園児が健康に過ごせるよう取り組んでいる。子どもの体調悪化・けが等については、「クラス日誌」特記欄に記録し、保護者に迅速に電話連絡している。「年間保健計画」を作成し、毎月計画に沿って実施している。一人ひとりの子どもの健康状態に関する情報は、「クラスノート」「引継ぎ表」を用いて、関係職員に周知・共有している。年に2回、保護者に「個人ファイル」の内容確認と、既往症や予防接種の状況等の追記を依頼し必要な情報が得られるように努めている。「保育園のしおり」の「施設の保健衛生・安全管理体制」に、子どもの健康に関する方針や取組を明示している。SIDSに関する研修を行い、午前睡・午睡の際5分おきにチェックシートで呼吸・顔色をチェックし、生後6か月までの乳児には無呼吸センサーマットを使用する等、必要な取り組みを行っている。毎年、行政から配布される「SIDS防止月間ポスター」を掲示して、保護者に情報提供し啓発に努めている。

健康診断・歯科健診の結果を個人記録として管理し、関係職員に周知している。健診の予定を「連絡ノート」で保護者に伝え、要治療・要再検等の場合は書面で通知し情報を共有している。健康診断・歯科健診と連動して、保健計画に「虫歯予防の日」「プール前の健康チェック」等を設けたり、歯科衛生士の来訪を受ける等、保育に反映している。

「保育所におけるアレルギー対応ガイドライン」に基づいた適切な対応を行うことを、「保育園のしおり」の「食物アレルギー対応」にも明示し、保護者に説明し理解を得ている。医師からの「保育所におけるアレルギー除去食・管理指導表」、保護者からの「要望書」「くすり票」をもとに、医師・保護者と連携をとりながら、子どもの状況に応じた適切な対応を行っている。除去食については、ラップに除去した食材を明記し、トレーに氏名のプレートを付け、配膳した保育士がアレルギー確認票で確認し、最終提供した保育士が書面に確認のサインをし、安全性が確保できる仕組みが構築されている。市の外部研修でアレルギーについて学ぶ機会があり、受講した保育士が職員会議で伝達研修を実施している。他の子どもの理解が得られるように、給食の時間などに、保育士が説明している。

保育園の食育計画を作成している。年齢別に発育に沿った食育活動の目標と年間計画があり、「食育評価」ファイルに評価・反省・課題が記入され、次に反映する仕組みがある。0歳児は保育者と子どもが1対1でゆったり食事ができるよう担当制を採り入れている。3、4歳児は保育者が盛り付けて子どもが配膳し、5歳児は子どもが取り分けて配膳する等成長に合わせた方法を採り入れ、当番が挨拶をする等、役割を持ち協力しながら楽しく食事ができるような取り組みがある。0・1・2歳はエポカルの食器、3歳児以上は陶器の食器を使用し、安全性も考慮し、素材に配慮している。個人差に応じて、食事量を加減したり、おかわりできるように配慮している。苦手な食材は、「ひとくちチャレンジ」して、無理強いすることなく、少しずつ食べられるように援助している。野菜づくり・クッキング・行事食・献立ボードに季節の食材や食事の話を掲示する等、子どもが食について関心を深めるための取組を行っている。献立表の下欄に管理栄養士が季節の食材など食に関する情報を掲載して献立表を配布したり、園たより・クラス便りでも食に関する情報発信を行い、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。

登園時に体調不良の連絡があれば厨房に食事箋と電話で報告し、献立・調理に配慮している。個人ファイルの個別の発育状況に合わせて離乳食移行予定のお知らせを保護者に渡し、家庭での試行状況を離乳食移行確認書で保護者に確認し移行していく体制がある。入園時の「健康記録票」の食事についての自由記載欄に、食べる量や好き嫌いを記載してもらい把握している。園長・主任・給食担当職員・栄養士・委託業者栄養士が参加して、月に1回給食会議を開催している。検査結果・残食量からの検討、行事食・アレルギー食・食育についての話し合いを行い、献立・調理に反映している。季節感や行事を採り入れ、ひなまつりケーキ寿司・鯉のぼりカレー・旬の野菜を取り入れた献立等、工夫・配慮している。管理栄養士がクッキングに参加し、子どもの話を聞く機会を持っている。施設の厨房で調理が行われ、施設として衛生管理体制を整備している。

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・連絡票により家庭との日常的な情報交換を行っている。入園時の説明会・クラス懇談会・個人懇談会等、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。保護者参観日・親子遠足・運動会・なかよし発表会等、様々な機会を活用して、保護者と子どもの成長を共有できるよう支援をしている。クラス懇談会・個人懇談会の内容は記録に残し、随時の相談についても個人懇談会の書式を使用して個別に記録に残している。

登降園時には、保育室で情報交換・共有できるように、保護者に働きかけ日々のコミュニケーションに努めている。随時の相談に担任が時間調整して対応し、就労などの事情に応じて土曜日や夕方以降の時間調整も行っている。担任以外に、園長・主任・副主任が対応することもあり、臨床心理士・看護師・管理栄養士等、専門職者にも相談できる体制が整備されている。相談内容は、個人懇談記録に記録を残している。相談を受けた保育士等が適切に対応できるよう、園長・主任・臨床心理士・看護師・管理栄養士等から助言が受けられる体制がある。

虐待など権利侵害の兆候を見逃さないように、常に子どもの身体面・情緒面に配慮し、心身の状態・家庭状況の把握に努めている。異変を察知した時には、園長・主任・副主任と情報共有し、家庭児童相談室と連携して対応する体制がある。「兵庫県児童虐待対応マニュアル」をマニュアルとして設置し、今後、宝塚市のマニュアル策定後に、それに基づいた保育園としてのマニュアルを整備していく予定である。合同研修・園内研修・園外研修で研修を実施し、臨床心理士よる園内のミニ研修も学ぶ機会を持った。

A-3 保育の質の向上

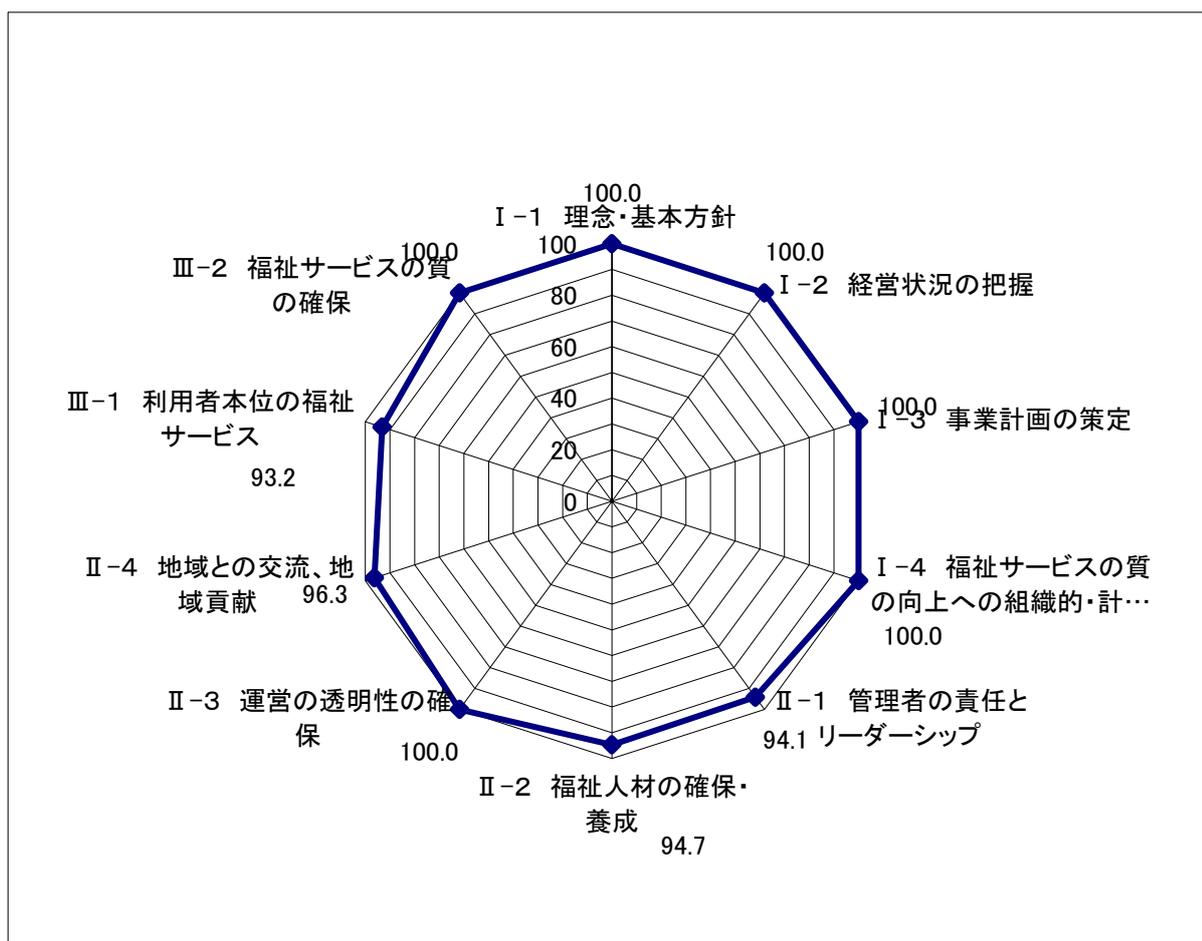
		第三者評価結果
A-3-(1) 保育実践の振り返り（保育士等の自己評価）		
A⑳	A-3-(1)-① 保育士等が主体的に保育実践の振り返り（自己評価）を行い、保育実践の改善や専門性の向上に努めている。	○ a ・ b ・ c

特記事項

保育士が、記録や職員間の話し合い等を通じて、保育実践の振り返りを行い、月案の評価・反省欄に記載している。評価にあたっては、子どもの心理的な育ち等も考慮している。課題があれば評価・反省欄に明示し、次月の月案に反映している。保育士個々の自己評価の機会を設け、個人・クラス・園・プライベートについて目標設定し、園長面談で目標管理を行い資質向上に取り組んでいる。職員個々の「自己評価」の「園全体について」欄、及び、「保育園自己評価」を、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	16	94.1
II-2 福祉人材の確保・養成	38	36	94.7
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	26	96.3
III-1 利用者本位の福祉サービス	74	69	93.2
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

A 達成度

