

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： アートチャイルドケア豊岡こうのとり保育園	種別： 保育所
代表者氏名： 岸岡修	定員（利用者人数）： 130（144）名
所在地： 兵庫県豊岡市江本35-7	
TEL 0796-22-3550	ホームページ： <a href="https://www.the0123child.com/">https://www.the0123child.com/</a>
【施設・事業所の概要】	
開設年月日：	2014年4月1日
経営法人・設置主体（法人名）：	アートチャイルドケア株式会社
職員数	常勤職員： 20 名 非常勤職員： 14 名
専門職員	保育士 24名 名 栄養士 2名
	看護師 1名 調理員 4名
施設・設備の概要	(居室数) 6部屋 年齢別各部屋 (設備等) 職員室・休憩室・会議室・地域交流室・多目的ホール・給食調理室・医務室・収納庫4・園庭・園庭倉庫

③理念・基本方針

[企業理念]

子育て支援を通して社会に貢献する

[保育理念]

「自分らしく」生きていくことのできる子どもを

子どもの全人格を尊重し、子ども達が本来持っている「生きる力」を育み、何を学ぶかよりも、どう学ぶかを考えられる子どもを育てたい

[保育目標・方針]

そんな子供たちを育てていくため「安心と安全」を前提に

- ・睡眠と生活リズムを整えることを目指して保育を展開していきます
- ・一人一人の個性と成長に応じた保育を展開していきます
- ・子どもの「失敗」を受け止める保育を展開していきます

#### ④施設・事業所の特徴的な取組

\* 専門医と協力して「眠育」（睡眠と生活リズム改善運動）を提唱し、眠育アドバイザーが中心となり、睡眠と発育・発達の関係性や生活リズムの重要性について、保護者に伝え、保護者と共に取り組んでいる。また、ホームページでも「眠育」の重要性を広く伝え、その取り組みにキッズデザイン賞2019を受賞している。

\* 「No1宣言」を行い、今年度は「変える→変わるNo1」を年間スローガンとして、「更なる保育の質向上」を目標に取り組んでいる。

\* 地域特産の「コウノトリを育む米」を毎日の給食で提供し、このとりのイラストのついた食器セットを使用している。地産地消の食材、地元の献立を取り入れ、保護者や子どもに伝承している。子育て広場等で地域の保護者にも説明し、地域おこしにも協力している。

\* 田園風景が広がる自然に恵まれた環境、広い園庭、平屋の広い園舎と多目的ホールを活用し、のびのびと体を動かしたり、ゆったりと過ごせるよう、保育が展開されている。

#### ⑤第三者評価の受審状況

評価実施期間	令和 2 年 9 月 1 日 (契約日) ~ 令和 3 年 1 月 20 日 (評価結果確定日)
受審回数 (前回の受審時期)	1 回 (平成 28 年度)

#### ⑥総評

◇特に評価の高い点

\* 広い園庭・築山・砂場・遊具を活用し、自然に恵まれた環境の中で、一人ひとりが発達段階に応じて、主体的に体を動かす遊びを展開している。園舎は木の温かみのある平屋づくりの木造で、広い多目的ホールや各保育室に自然の光が入り、家庭的で温かい雰囲気が感じられる。ホールと保育室がつながっており、子ども同士が日常生活の中でふれあったり、保育士間で連携が取りやすい造りとなっている。ランチタイムに幼児がホールで食事をしたり、絵本コーナーで絵本を読んでくつろいだり、雨の日も体を動かした遊びを取り入れる等、ホールを活用している。

\* 0歳児は担当制保育を、1・2歳児は各保育室を2つに区切り少人数制保育を行い、月齢・入園時期・発達に合わせた保育を行っている。音・手触り・手先を使う等保育士が工夫して玩具を手作りし、遊びが選べるよう複数のコーナーづくりを行い、園内・園外で探索活動が行える環境や機会作りを行っている。3~5歳児も遊びや活動の際グループに分け、安定した取り組みが行えるよう工夫している。また、行事の際など、幼児クラス全体でグループ分けを行い、異年齢で協力しながら活動する機会も設けている。

\* リトミック、運動遊び、絵本の読み聞かせ、英語遊び、地域の図書館利用、農家や商店との交流等、年齢に応じて遊びや活動が広げられるよう取り組んでいる。元気タイム・園庭遊びや当番活動等、異年齢児交流の機会を多く設けている。

\* 「コウノトリ育む米」等地産の食材を使い、季節感や行事食取り入れた給食を自園調理で提供している。年間食育計画をもとに、畑での栽培・収穫活動、食材についての話や野菜を使った工作、クッキング等、年齢に応じた食育に注力している。ホールに食育コーナーを設け、人気メニュー・おすすめレシピ等を掲示し、保護者にも情報提供している。

\*法人共通の園内研修・選択式研修・OJT研修・個別研修計画など研修体制を整備し、人事考課制度・目標管理・保育士保育園自己評価等を取り入れ、職員の資質向上に努めている。例年は外部研修にも積極的に参加している。園独自の取り組みとして、外部講師を招聘しての公開保育を乳児と幼児に分けて実施し、保育の質向上につなげる取り組みもある。

◇改善を求められる点

\* 中長期的なビジョンを明確にした計画を策定し、それにもとづく単年度の事業計画を策定し、共に実施状況を評価しながら、理念の実現に向け取り組まれることを期待します。

\* 事業計画・保育園自己評価・保護者満足アンケート等、PDCAサイクルにもとづいた質向上に向け取り組みが数多く行われています。課題の抽出、取り組み内容の検討までは行われていますが、実施状況の把握や評価を明確にし、職員全員が参加できる計画的な取り組みが望まれます。

⑦第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

開園から7年を迎え、子ども達は元気に登園し、笑顔があふれる保育園となっています。全職員が、全力で取り組んできた成果です。次のステップである「認定こども園化」に向けた時期でもあり、タイムリーな第三者評価でした。ご指摘いただいた事項をもとに、中長期的な目標をさらに明確にしながら、全職員でその実現に向けて取り組み、「理想の認定こども園」を目指してまいります。

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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>「企業理念」「保育理念」「保育目標」「アートチャイルドケアの誓い」を明文化し、ホームページ・「重要事項説明書兼入園のしおり」・リーフレット・事業計画・全体的な計画などに記載している。入職時のオリエンテーション・OJT研修・選択式研修等で、周知と理解を図っている。朝の打ち合わせ会や職員会議で復唱し、保育所自己評価で定期的な振り返りを行っている。玄関ホールに掲示し、入園説明会で「重要事項説明書兼入園のしおり」を資料として説明し、4月の園だよりにも記載し、保護者への周知を図っている。「重要事項説明書兼入園のしおり」には、「保育目標を実現するために」としてわかりやすい説明を工夫している。在園児の保護者にも毎年配布している。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>法人の園長会議、豊岡市の公立私立全園長会議・保育協会・民間施設部会等に出席して、社会福祉事業の動向を把握し、「豊岡市における幼児教育・保育及び放課後児童のあり方計画」等で、地域の動向や保育ニーズについて把握・分析に努めている。毎月、本社に「月例報告」を行い、経営状況についての分析は本社が行っている。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>「月例報告」として、職員情報・職員配置状況・児童情報、人員配置確認表を提出している。分析をもとに本社が課題を抽出し、毎月マネージャーが来園し、園長と協議を行っている。概ね1カ月に1回開催される園長会議でも、経営状況の報告や課題についての検討を行っている。課題については、内容に応じて職員会議で職員にも周知している。経営課題について、園としての解決・改善への取り組みを明確にすることが望まれます。</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>本社として、「アートチャイルドケア3ヵ年経営方針」にビジョンを明確にし、園長会議で共有している。ビジョンの実現に向けた具体的な内容の中長期計画を策定し、計画期間内に実践状況の把握や必要に応じた見直しを行うことが望まれます。</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>毎年度、法人共通の書式で「事業計画」を策定している。実行可能な具体的な内容で、実施状況の評価を行える内容である。 中長期計画を反映した事業計画の策定が望まれます。</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>事業計画を年度末に評価し、事業報告書を作成し、次年度の事業計画に反映している。事業計画の内容を職員に周知し、期間中に実施状況の確認や中間評価を行い、職員参画のもと、次年度の事業計画を策定する仕組みづくりが望まれます。</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、「重要事項説明書兼入園のしおり」にわかりやすく説明し、入園説明会で説明している。在園児の保護者にも毎年配布している。保護者の参加を促す観点から、行事については、行事予定表を配布し、行事前には案内を掲示・配布している。「事業計画」を保護者に周知する取り組みが望まれます。</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>人事考課・目標管理等により、PDCAサイクルにもとづく保育の質向上に関する取組を実施している。指導計画・保育日誌のチェック、職員会議・クラス会議等の各種会議、顧客満足アンケートの分析、保育士自己評価等、保育内容について評価を行う体制を整備している。定められた評価基準にもとづいて、各職員の評価を集計し保育所自己評価チェックシートを用いて、年に1回自己評価を行っている。評価結果の分析は、主任が行っている。第三者評価を定期的に受審することとしている。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>「保育所自己評価結果」に、「年度末の評価・反省」「次年度に向けた保育所としての課題」を明示し、掲示して職員間の共有を図っている。明確にされた課題について、実施状況の中間評価をしながら、計画的に改善・向上に取り組む仕組みづくりが望まれます。</p>		

評価対象Ⅱ 組織の運営管理

Ⅱ-1 管理者の責任とリーダーシップ

		第三者評価結果
Ⅱ-1-(1) 管理者の責任が明確にされている。		
10	Ⅱ-1-(1)-① 施設長は、自らの役割と責任を職員に対して表明し理解を図っている。	a · b · c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>園長は、年度の方針・取り組みを事業計画に明示している。「重要事項説明書兼入園のしおり」「保育園分掌（役割分担表）」「運営規程」に、園長の職務内容を記載している。運営規程に、園長不在時は（副）主任が代理を務めることを明記している。危機管理マニュアルに指揮系統を明示している。法人として「職務分掌」を作成し、各職種の役割・責任・権限を明確にし、職員に周知することが望まれます。園長は、自らの役割と責任について、年度初めの園だより等に掲載し表明してはどうか。</p>		
11	Ⅱ-1-(1)-② 遵守すべき法令等を正しく理解するための取組を行っている。	a · b · c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>園長は、稟議規程・稟議事項に沿って、取引事業者と適正な関係を保持している。本社の定期的な園長会議・研修、市の公立私立全園長会議・研修等に参加し、遵守すべき法令について学ぶ機会を持っている。園長は、個人情報保護法・児童虐待防止法について、職員に研修を行っている。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。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>園長は職員会議、保育日誌等記録類の確認、保護者アンケート、保育士・保育所自己評価等をもとに、保育の質の現状について定期的、継続的に評価・分析を行っている。会議・研修・自己評価・目標管理など、保育の質向上に向け、園長が参画し具体的な体制を構築している。職員会議・個人面談等で職員の意見を把握し、課題改善に向け話し合い、保育の質向上に努めている。公開保育への参加・講師を招聘しての全体研修、自主研修（選択研修）等の機会を設け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>&lt;コメント&gt;</p> <p>園の月例報告を本社に提出している。経営の改善に向けた人事・労務・財務等についての分析は本社で行い、園長会やマネジャーからの報告をもとに把握している。園で取り組む課題については、職員会議で周知を図り、経営・業務の効率化に向けて取り組んでいる。フリー職員の配置等、比較的余裕ある人員配置に努め、残業時間の軽減、休暇取得促進等働きやすい環境整備に取り組んでいる。園長は、企画委員会（不定期）、職員会議（月1回）の開催等、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。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>保育園運営に必要な基本的な人員体制・専門職の配置は、運営規定・重要事項説明書に明示している。必要な職員配置を設置基準に沿って明確にし、人員の充足度を本社へ提出する月例報告（児童情報・人員配置確認表）で把握・確認している。フリー職員を活用して、欠勤・休職等に対応し、随時採用活動を実施している。人材の確保・育成は本社が計画し、本社の人事総務課が中心となり、就職フェア・ハローワーク・ホームページ等を活用し採用活動を実施している。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>「アートチャイルドケアの誓い」に期待する職員像を明確にしている。就業規則・給与規定等で、人事基準を明確にしている。入職時オリエンテーションで説明し、事務室に規定を設置している。人事考課制度を採り入れ、考課表に沿った基準にもとづき、専門性・能力・成果・貢献度等を評価する仕組みがある。職員処遇の水準については、法人本部が把握し分析している。個人面談等の機会に把握した職員の意向や意見を、園長がマネジャー経由で本社に報告し改善につながる仕組みがある。職員が自ら将来の姿を描くことができるような総合的な仕組みづくりが望まれます。</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>b</b> ・ c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>「勤怠システム」で、有給休暇の取得状況・時間外労働等、就業状況を確認・把握している。年1回の健康診断・必要時の細菌検査の実施・本社の総合相談窓口の設置等、職員の心身の健康の確保に取り組み、職員に周知している。園長による年4回の定期的な個人面談の他、園長が随時職員との個別相談に対応している。また、主任も相談窓口となり、相談しやすい環境づくりを行っている。職員互助会活動・半日有給・マタニティー休暇・介護休暇・チューリップ休暇等の福利厚生制度を採り入れ、ワークライフバランスに配慮した取り組みを行っている。余裕のある人員配置・ノンコンタクトタイムの導入等、働きやすい職場環境づくりに向け取り組んでいる。職務分掌等で労務管理に関する責任体制を明確化することが望まれます。</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。	<b>a</b> ・ b ・ c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>「人事考課表」項目内容に、階層別・職種別に「期待する職員像」を明確にし、目標管理の仕組みを整備している。年度当初に、各職員が人事考課表で目標設定を行い、園長との個人面談を通じて個人の目標・園での役割を確定している。目標期限を半年とし、目標項目、目標水準を明確にしている。半期の個人面談で目標に対する相互評価を行い、下半期の目標を設定している。年度末の個人面談で相互に進捗状況を確認して評価を行い、次年度の目標設定につなげている。「自己評価 兼 研修計画」による毎月の評価も行っている。</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。	<b>a</b> ・ b ・ c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>本が行う研修は、本社の教育研修部が計画を策定している。園として「令和2年度研修計画」を策定し、内部研修（園長研修伝達・講師を招聘しての研修）・外部研修等を計画している。計画の研修内容に、必要とされる専門性を明示している。重要事項説明書・運営規定に、組織が職員に必要とする専門資格を明示している。今年度は研修の実施が困難な状況であるが、園内研修については概ね計画に沿って行われ、受講者は研修報告書を作成している。本が企画する研修については、職員からの受講報告書等をもとに、本社の教育研修部が評価し、カリキュラム等の見直しを行っている。園が計画する研修については、園長が研修報告書等をもとに検証している。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>園では資格証・履歴書等で資格・経験年数等を把握し、本社で一括管理している。今年度の新規採用者はいないが、採用時には、入職時オリエンテーションとメンターによるOJT研修（ステップ10）を実施している。豊岡市主催の公開保育・民間保育士部会主催の研修等、外部研修についての情報を朝の打ち合わせ会等で提供し受講を奨励している。内容別選択研修（園内研修）や外部研修で、職員個々に応じた研修を受講できる仕組みがある。内容別選択研修はリモートで行い、園の全体研修は参加できない職員はビデオ視聴により受講でき、余裕のある人員体制で外部研修の受講を奨励する等、職員が研修に参加しやすい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>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。大学のカリキュラムに沿って実習を実施している。園長や主任が実習指導を担当する職員に、マニュアルに沿って説明と指導を行い、実習期間中も随時助言を行っている。大学の担当教官と事前に打ち合わせを行い、実習期間中も担当教官が来園し連携を図っている。</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>ホームページ等の活用により、理念や基本方針・保育の内容・第三者評価の受審結果等を公開している。苦情解決規程を玄関ホールに掲示し、ホームページの「苦情対応公開ページ」で苦情・要望内容と対応について公開する仕組みがある。「園便り」を地区の区長・民生児童委員・公民館等に配布している。パンフレットを地域の関係機関（市役所等）に設置している。例年は、民生児童委員が参加する運営委員会を年2回開催している。予算・決算情報、苦情・相談内容と改善の公開に至っていない。</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>稟議規定・稟議事項に、経理・取引等に関するルールや権限・責任を明記している。保育園分掌で、事務・経理に関する実務担当者を明示している。必要に応じて、本社が公認会計士など外部の専門家に相談し助言を受け、指導や指摘事項にもとづいて、経営改善を実施している。本社の教育研修部と他エリアのマネージャーにより、「内部監査チェックリスト」に沿って内部監査が実施されている。指摘事項は文書化し、改善に向け取り組んでいる。外部監査の活用等により、事業・財務に関する外部の専門家によるチェックは行われていない。</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>b</b> ・ c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>市が開催する子育て講演の案内等、地域の社会資源や活動について、玄関ホールに掲示や設置、配布により情報提供している。地域の祭り等の地域行事参加する時は、職員が支援する体制がある。祖父母交流会（月1回開催、例年は月2回開催）、夏祭りや生活発表会等で、地域の人々と交流している。地域子育て支援活動を月1回（例年は毎2回）行っている。例年は、週1回園庭開放を行っている。個々の子ども・保護者のニーズに応じて、豊岡こども支援センターなど関係機関についての情報を提供している。理念・基本方針や事業計画等に、地域との関わり方についての基本的な考え方を文書化することが望まれます。</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>b</b> ・ c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>野菜作り、伝承遊び、わらべ歌遊び、読み聞かせ、英語遊び等のボランティアを積極的に活用している。ボランティアには事前に説明会を設け、ボランティア活動記録を作成している。例年、トライやるウィークを受け入れ、学校教育に協力している。ボランティア受け入れマニュアルを整備し、ボランティア受入れに関する基本姿勢、学校教育への協力についての基本姿勢、受け入れ手順等を明文化しておくことが望まれます。</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。	<b>a</b> ・ b ・ c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>小学校一覧・保育所一覧・幼稚園一覧・教育委員会、こども支援センター等関係機関等を明示した、ニーズ別一覧表を事務所に掲示し情報共有している。各機関や団体からの情報は全職員で回覧している。豊岡市の全園長会・市保育協会・幼小校区連絡会等と定期的な連絡会等を行い、共通の問題の解決に向けてネットワーク化に取り組んでいる。児童虐待が疑われる事例があれば、ケース会議に参加し、豊岡市こども育成課・市こども支援センター・県家庭こども支援センター等と連携を図っている。</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>b</b> ・ c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>毎月1回（例年は毎月2回）、地域子育て相談「このとり広場」を開設し、地域の保護者や子どもとの交流の機会を設けている。例年は、毎月2回土曜日を園庭開放し、地域の親子が利用している。災害時の支援物資などを備蓄し、必要な時に提供できるネットワークを構築している。AED設置ステッカーを玄関に掲示している。地域特産の「コウノトリを育む米」を毎日の給食で提供し、子育て広場等で説明し、地域おこしに協力している。例年、「子ども柳まつり」に参加し、協賛を行っている。講演会や研修会の実施、子育てサークルへの支援等、保育園が有する機能を、積極的に地域に提供する取り組みが望まれます。</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>b</b> ・ c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>毎月1回（例年は月2回）の地域子育て相談支援活動、民生児童委員が加わる運営委員会（例年は年2回）、地域からの子育て・育児相談、豊岡市の全園長会・市保育協会・幼小校区連絡会等との定期的な連絡会を通して、地域の福祉ニーズの把握に努めている。今後、園の長所を活かした地域住民参加型の地域貢献活動に取り組んでいく計画である。多方面から把握した地域ニーズをもとに、社会貢献につなげる取り組みを、計画的に実施することが望まれます。</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。	<b>a</b> ・ b ・ c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>「保育理念」「保育目標」「アートチャイルドケアの誓い」に、子どもを尊重した保育の実施について明示し、職員の共有と実践に取り組んでいる。「業務マニュアル」の「配慮・留意点」に、子どもを尊重した保育についての言及がある。園内研修や選択式研修の中で、子どもの尊重や人権への配慮についての研修を実施している。保育士自己評価・保育所自己評価を年に1回実施し、状況把握・評価を行い必要な対応を図っている。異年齢児保育・共同制作・行事の過程など、日々の保育の中で、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。色や遊びの選択や言葉かけ等で、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。入園説明会・保護者会総会・クラス懇談会・個人懇談会等の機会に、園の方針を保護者に説明し理解を図っている。</p>		

29	Ⅲ-1-(1)-② 子どものプライバシー保護等の権利擁護に配慮した保育が行われている。	<input checked="" type="radio"/> a ・ b ・ c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>「個人情報保護規程」「業務マニュアル」にプライバシー保護についての言及がある。「虐待防止マニュアル」を整備している。規程・マニュアルに、不適切な事案が発生した場合の対応策も明示している。毎年、園長が、個人情報保護・虐待防止についての園内研修を実施している。トイレの仕切り、水遊び時の立て簾やフェンスシートの設置、おむつ交換や着替えは別室で行う等、子どものプライバシーを守る環境整備に配慮している。「重要事項説明書兼入園のしおり」や同意書に、個人情報保護・虐待防止についての記載があり、保護者に周知を図っている。</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>入園希望者に対して、主にホームページ・リーフレットで、情報提供している。写真・図・絵等の使用により、わかりやすい内容となっている。リーフレットは、入手しやすい市役所に置いている。見学の希望があれば、個別や少人数のグループで、丁寧な説明に努めている。情報提供について、ホームページは本社が、リーフレットは園が、適宜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>入園にあたり、入園説明会で「重要事項説明書兼入園のしおり」に沿って説明し、文書で同意を得ている。「準備していただくもの」の説明には写真を付けて、わかりやすい資料の工夫をしている。毎年、全家庭に「重要事項説明書兼入園のしおり」を配布し、変更部分を伝え同意を得ている。事例はないが、特に配慮が必要な保護者への説明時は同席者を依頼することとしている。</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>転園などの際は、行政が定める文書で引継ぎを行うこととしている。利用終了後も、在園時と同様の窓口を相談窓口とし、利用終了時に口頭で伝えている。窓口を記載した「重要事項説明書兼入園のしおり」は毎年配布している。</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>b</b> ・ c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>年に1回保護者満足アンケートを実施している。保護者への個別面談を年3回、クラス懇談会を年2回実施している。例年、保護者会総会を年1回、その後、懇親会を実施し、職員も多数参加し交流している。例年、保護者と民生委員が参加する「運営委員会」で保護者アンケートを実施し、保護者アンケートから把握した意見等への回答や対応をフィードバックしている。(令和2年度は休止)保護者満足アンケートの集計は本社が行い、結果を掲示し保護者・職員にフィードバックしている。保護者満足アンケートの結果を分析・検討し、計画的に改善・向上に取り組む仕組みづくりが望まれます。</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、苦情解決の体制を整備している。「苦情解決規程」を玄関に掲示し、「苦情相談窓口」を「重要事項説明書兼入園のしおり」に記載して配布している。本社直通のフリーダイヤルも掲示している。意見箱の設置・保護者満足アンケートの実施等、保護者等が苦情を申し出しやすい工夫を行っている。苦情内容・対応・結果・保護者へのフィードバックについて、「苦情対応書」に記録し本社に報告している。苦情内容や対応について、朝の打ち合わせ会で報告し、出席した代表者が部署内に周知し、迅速に改善に向け取り組んでいる。苦情・要望内容と対応について、ホームページの「苦情対応公開ページ」を活用し公開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>「苦情相談窓口」として、複数の窓口や方法を「重要事項説明書兼入園のしおり」に記載し、毎年、新入園児・在園児に配布している。相談しやすいスペースとして、「地域交流室」を使用している。</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>b</b> ・ c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>園長・主任・副主任・担任が、日頃から保護者への声かけやコミュニケーションを大切にし、相談しやすい関係づくりに努めている。意見箱の設置・アンケートの実施・連絡帳の活用など、保護者の意見を積極的に把握できるように取り組んでいる。相談・意見を受けた場合は、朝・昼のミーティングで伝達し、各クラスにミーティングノートで共有し、迅速な対応に努めている。「相談・意見対応マニュアル」や「フローチャート」を作成し、対応手順・記録方法を明示し、また、マニュアルを定期的に見直すことが望まれます。相談・意見・要望についても「対応記録」を整備し、改善や向上につなげる仕組みづくりが望まれます。</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>b</b> ・ c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>「危機管理マニュアル」に、「危機管理における指揮権」を明示し、「事故対策マニュアル」「子どものケガ（事故）が発生した場合」フローチャートで対策と手順を明確にしている。「ヒヤリハットシート」「軽傷報告書」「事故報告書」により事例を収集している。検証が必要な事例については、「検証記録」を作成している。朝・昼のミーティングで迅速に周知し、毎月の職員会議でも件数と内容を報告し、再発防止に取り組んでいる。園内研修で「安全確保・事故防止」研修を実施している。職員会議での報告を活用する等、事故防止策の実施状況や実効性を評価・見直すことが望まれます。</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。	<b>a</b> ・ b ・ c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>「危機管理マニュアル」「感染症対応マニュアル」を整備し、「危機管理における指揮権」や、「おう吐した場合・食中毒が発生した場合」のフローチャートを明示している。マニュアルの検証と必要時の変更は、本社の教育研修部が年に1回実施している。市主催の嘔吐物処理研修を、職員全員が受講している。保育園分掌（役割分担）に、看護師を「保健・看護・衛生に関すること」としている。うがい・手洗い・手指消毒、設備・玩具等の消毒、換気・温湿度管理・空気清浄機など、感染の予防策を講じている。発生時には、看護師の指示のもとマニュアルに沿って対応し、嘔吐があった場合は「感染症自己チェック表」にチェックしている。保育者には、主に朝の打ち合わせ会で情報提供している。保護者には、「重要事項説明書兼入園のしおり」・「保健だより」・掲示板等により情報提供している。</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やっている。	<b>a</b> ・ b ・ c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>「アートチャイルドケア豊岡こうのとり保育園消防計画」「災害時対応マニュアル」を作成し、災害時の対応を定めている。立地条件から災害の影響を把握し、園独自の「災害時の対応について」「風水害・大地震時の避難場所」「避難経路地図」等を整備している。子ども・保護者の安否確認は「コードモン」で、職員は緊急連絡網で行うこととしている。「年間訓練計画」をもとに、毎月訓練を実施している。様々な設定で火災・地震・不審者訓練を行い、消防署や警察が来園して指導・助言を行う機会もある。「訓練計画・実施記録」を作成し、反省も記録している。備蓄リストを作成し、倉庫と中2階に備蓄し、栄養士が管理している。</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>b</b> ・ c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>「感染症対応マニュアル」「給食マニュアル」に食中毒についての記載があり、「おう吐した場合・食中毒が発生した場合」のフローチャートも明示している。マニュアルの検証と必要時の変更は、本社の教育研修部が年に1回実施している。マニュアルにもとづく職員に対する研修の実施が望まれます。</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>「危機管理マニュアル」に「不審者対応・フローチャート」があり、「不審者対応マニュアル」も整備している。年間訓練計画に入れ、不審者対応の防犯訓練を年2回実施している。警察が来園して、指導・助言を行う機会もある。マニュアルの検証と必要時の変更は、本社の教育研修部が年に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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>保育について標準的な実施方法を、「業務マニュアル」に文書化している。各項目の「配慮・留意点」の欄に子どもの尊重・プライバシー保護への姿勢が明示されている。標準的な実施方法については、OJT研修で個別に研修し、報告書の自己評価・指導者評価欄で習得を確認する仕組みがある。主任が巡回する中で、実施状況を確認している。保育の標準的な実施方法により、保育実践が画一的なものとならないように取り組んでいる。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>マニュアルの検証と必要時の変更は、本社の教育研修部が年に1回実施している。保護者満足アンケートや運営委員会アンケートから把握した保護者の意見を、見直しに反映する仕組みがある。マニュアルの検証や見直しに、職員の意見を反映する仕組みづくりが望まれます。</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>指導計画策定の責任者を園長としている。面談確認表・児童票・生活状況票・生活記録等で、子ども一人ひとりの既往歴・生活状況・食事・睡眠・性格等を把握し、職員・看護師・栄養士や関係機関の話し合いのもとアセスメントを行っている。保育過程・全体的な計画に基づき、年間・月間・週日案・個別の指導計画を作成している。保護者と個人懇談を行い、ニーズを聞き取り、個性や発達段階に応じた個別の指導計画を作成している。また慣らし保育希望調査票を保護者と相談の上作成し、子どもの様子や状況に合わせて、慣らし保育の日数や時間を調整し、安定した保育となるよう検討し、その後の保育に反映している。保育実践後は、保育日誌の「評価・反省」に子どもの姿と保育者のかかわり・振り返りを記録し、次月の計画に役立てている。支援困難ケースについては、自治体・関係機関と連携し、個別の配慮をしながら適切な支援の提供を行っている。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>各指導計画は、定期的にクラス会議・チーフ会議・職員会議・給食会議等で評価・反省し、検討結果を職員会議で見直している。各会議の議事録は月ごとにファイリングし、回覧して共有している。指導計画に変更があれば、月間指導計画・週日案で行い、担任から園長に伝えてから実践する仕組みがある。年間指導計画はクラスごとに4期に分け評価振り返りを行い、園長・主任・副主任に報告している。評価結果の記録を、次の指導計画作成検討時に活かしている。</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>保育実践については、日々のクラスの子どもの様子を「保育日誌」に記録し、0.1歳児は「日課表」に子どもの様子を個別に記録している。全園児、年齢に応じた成長度がわかる「発達記録」に、発達が見られた月・記入日を記録している。「業務マニュアル」に「記録の書き方」の記載があり、入職時にメンターから指導を受けている。記録はすべて園長が確認し、必要時には個別に指導している。クラス内はクラスノートで、園内は回覧ボードで情報共有している。朝・昼の打合せ会（毎日）・職員会議（月1回）・チーフ会議（クラス代表・随時）・管理者会議（園長・主任・副主任担任会議・随時）・給食会議（月1回）を開催し、情報共有を行っている。</p>		
47	Ⅲ-2-(3)-② 利用者に関する記録の管理体制が確立している。	a・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>「個人情報保護規定」「プライバシーポリシー」「保管規程（M-11）」を整備し、記録の保管、保存、情報の提供、不適正な利用や漏えいに対する対策と対応を規定している。記録の管理責任者を園長としている。園内研修で「個人情報保護」研修を実施し、入職時には守秘義務の誓約を行い、職員の周知徹底を図っている。保護者には、入園時に個人情報・写真の使用について説明し、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

### A①

保育所保育指針などの趣旨をとらえ、法人全体の保育理念・保育方針にもとづいて本社が編成した「全体的な計画」をもとに、各保育園の特色・地域の実態などを考慮した保育園独自の「全体的な計画」を編成している。年度末までの数回に分けて、職員会議でテーマ別に振り返りを行い、そこでの職員の意見を集約して、園長・主任・副主任が次の「全体的な計画」の編成に生かしている。

### A②

玄関・ホール・各保育室内は、自然光が入り明るく静かで、エアコン・加湿空気清浄機・プラズマクラスター等の使用で温湿度管理している。保育室内外の設備・遊具は、毎朝夕に担当者が「安全チェック表」で安全確認している。寝具はレンタルを使用し、シーツを週1回保護者が持ち帰り衛生管理している。玩具・遊具は定期的に消毒し、布製玩具は殺菌庫で消毒している。保育室は、木製の椅子・テーブルを使用し、棚やパーテーションの高さを工夫している。遊び・食事・排泄・着替え・排泄スペースを確保し、ダンボールや牛乳パックで手作りした仕切りコーナーや椅子を配置し、子どもが安心して遊び、くつろげる環境作りに配慮している。各保育室に床暖房を設置し、クッション性のあるソファや絵本コーナーを配置し、一人ひとりがくつろぎ落ち着ける生活空間が確保されている。幼児の食事は広いホールを区切り、各クラスを2グループに分け、間隔を開けてゆったり食事ができるよう配慮している。0～3歳児は、静かな午睡のスペースを確保している。トイレは明るく清潔で、手すりをつけたり、着替え用の長椅子を配置する等、年齢に応じて設備を工夫している。

### A③

児童票・生活状況票・個別日誌・日課表等で、家庭状況や子どもの姿を把握し、一人ひとりに応じた配慮を行っている。主体的な遊びができるよう、担任に加え1名職員を配置し、見守り・援助の人員を増加することで、子どもが安心して主体的な遊びができるように配慮している。言葉や表現が十分でない子どもの気持ちをくみとり、1対1で応答的な関わりを行っている。全職員で全園児の情報を共有することで、子どもの気持ちや欲求をいつでも受けとめられるよう体制を整えている。個々のペースで遊びや生活が送れるよう、全職員が丁寧に優しい言葉かけをし、ゆつたりと対応している。

### A④

基本的な生活リズムが定着するまでは、子ども一人ひとりの発達やペースを重視し、1対1で丁寧に対応するよう配慮している。クラスだより・連絡帳で保護者に子どもの様子を伝え連携しながら、気持ちを尊重し、やろうとする気持ちを認め、個々のペースで生活習慣を習得できるよう配慮している。眠育アドバイザー3名が中心となって眠育活動・睡眠調査を実施し、眠育の必要性を保護者に伝え、家庭と園で連携を取りながら活動と休息のバランスがとれるようにしている。園内でも、散歩や園庭で遊んだ後は室内でゆっくり過ごす・水分補給する等、動と静のバランスがとれるよう配慮している。子どもの成長や状態に合わせて、個別・少人数・グループ・一斉保育等に分け、うがい・手洗い・咳エチケット・トイレ指導を行い、基本的な生活習慣の大切さを理解できるよう工夫している。豊岡市の指導員から、子どもが食育の話聞く機会を設けている。

A⑤

裸足保育を取り入れ、主体性を持って心も体ものびのびと過ごせるよう園庭や保育室の環境を整備している。耐水性ポーチなど自主的に準備や片付けができる持ち物を工夫し、自発性を発揮できるように言葉かけや援助をしている。園舎に面して広い園庭があり、幼児は登園後や昼過ぎに思いきり身体を使って遊べる時間を、乳児は10～11時頃に園庭や砂場で遊ぶ時間を確保している。築山があり、ハイハイしたり、駆け上がったたり、トンネルくぐりをする等、発達段階に応じて主体的に遊びを展開している。雨の日はホールで積極的に体を動かす遊びを取り入れている。元気タイムや園庭遊び・ごっこ遊び等で、異年齢児が交流できる場を大切にしている。友達同士や、年長児が年下のお手伝いをする等、互いにふれあう機会を設けている。グループ活動を取り入れ、遊びや行事の際に友だち同士で話し合い協力できるよう、適宜援助している。散歩の際、交通ルールを適宜確認し、また、交通安全教室で交通ルールを学ぶ機会を設けている。自然環境に恵まれ、自然素材を活用した遊びや取り組みを豊富に実践している。運動遊び・英語遊び・おはなしキャラバン等、年齢に応じて様々な取り組みが行われている。散歩時の挨拶、自治体・地域の図書館利用、農家・商店との交流・連携、園庭開放・子育て支援等、地域の人に接する機会を設けている。

A⑥

0歳児は担当制保育を取り入れ、1対1でゆったり関わる時間を持ち、視線を合わせて応答的に関わり、安心して愛着関係が持てるよう配慮している。個々のペースに合わせて、遊び・食事・睡眠・排泄等の環境を整備し、手作り仕切り台でコーナーを作り、環境を適宜変化できるように工夫している。音が出る・肌触り手触りが良い・手先を使う等工夫した仕掛け遊びを保育士が手作りし、子どもが興味を示して楽しく遊べるよう配慮している。排泄時には個別に低い椅子を使用し、食事の際は椅子に安定して座れるよう、背もたれや足置きを適宜使用する等、一人ひとりの発達過程に応じた配慮を行っている。給食はトレーに名前、離乳食(中期・後期)・幼児食が書かれた食事プレートで、食器にラップをした状態で配膳し個別に食事援助を行っている。排泄・着替え等は個々の生活リズムに合わせて声かけし、1対1で安心して行えるよう配慮している。0歳児は、保護者と直接コミュニケーションや連携を取ることができるよう17時まで担任が保育を行っている。17時以降は、延長保育担当職員が「引継ぎ表・日課表」で子どもの様子を伝えている。

A⑦

1・2歳児はそれぞれの保育室を2つに区切り、少人数制保育を実施し、月齢・入園時期・発達に合わせた保育が行えるよう環境を整備している。生活習慣については、自分でしようとする気持ちを認め、見守りながら、適宜援助している。絵具で表現遊びをしたり、園庭や砂場で探索活動をしたり、手作りお散歩バッグを持って、園外散歩で秋を探しに出かける等、探索活動を多く取り入れている。ままごと・ブロック・お店屋さんごっこ等ができる遊びのコーナーを複数用意し、好きな遊びを自分で探して遊べる環境を整備し、個々のペースで安心して過ごせるよう配慮している。「やってみたい」気持ちを受け止め、できた時は褒め、成功体験を重ねて自信が持てるよう、個々のペースに応じた関わりをしている。クラス全員で認め合える環境を整え、子ども同士の遊びの中で自分を表現できるよう見守りながら、適宜仲立ちしたり、言葉で伝わるよう配慮している。寝かしつけや靴履きのお手伝いの際の年長児との交流や、給食配膳の際の調理員との交流など、保育士以外との関わる機会を設けている。日々の連絡帳や送迎時でのコミュニケーションを大切にし、お知らせボードの掲示・定期的な個人懇談等、一人ひとりの状況に応じて家庭と連携し情報を共有している。

A⑧

3歳児は遊びや活動の際2グループに分け、安定した取り組みが行えるよう工夫している。運動遊び・リズム遊びが盛んで、友だちと関わりながら元気に活動している。制作活動に自然物や廃材を取り入れ、保育室内は手作り遊具や作品がたくさんあり、楽しく過ごせる環境である。個人ロッカーの使用・着替・歯磨き等、自分のことを自分でできるよう保育士が適宜関わっている。4歳児はホワイトボードを使用することで、視覚で1日の流れがわかるよう工夫している。芋ほり後のつるを使って、リースを手作りし飾りつけをする等、自然に触れる体験や活動に取り組んでいる。夏まつりごっこでは子どもの発想・意見・アイデアを取り入れ、皆で役割分担し、楽しみながら遊びが深まるよう取り組んでいった。

5歳児は、当番活動・グループ決め・お泊まり保育・ごっこ遊び等の際に、自分の意見を発表し友だちの意見も聞き入れ、子ども同士で会話をやり取りする中で折り合いをつけたり意見を交換したり、写真を撮る等工夫しながら活動を進めていった。友だちと協力してやりとげる経験が持てるよう、保育士がさりげなく提案したり関わっている。農園での自然活動や運動遊びの講師による巡回指導もある。

子どもの育ちをクラスごとにホールのボードに掲示し、保護者や来園者に伝えている。小学校の先生の来訪、5歳児の小学校見学、オープン参観、1年生との交流等の際に、小学校に子どもの様子を伝えている。

A⑨ 該当なし

A⑩

1日の生活を見通して、子どもが自分らしく過ごせるよう、個々の主体性を大切にしたい、計画性のある取り組みに努めている。幼児はホールを活用する、グループごとに活動する等、ゆったり過ごせるよう配慮している。ホールの絵本コーナーで過ごしたり、床暖房で寝そべる等、子どもの個々の状況に応じてくつろいで過ごす時間も設けている。園庭は4・5歳児が先に設定保育で使用し、その後0～3歳児が使う等、安全かつゆったり遊べるよう工夫している。早朝保育・遅番保育での合同保育、園外散歩、運動会での4・5歳児混合リレー、お店屋さんごっこ等、異年齢の子どもが関わって過ごす際、安心して一緒に過ごせるよう保育士が適宜見守り、声かけしている。延長で18時半を過ぎる子どもにはおやつを提供している。「遅番引継ぎ表」の連絡事項欄で保育士間の引継ぎを行い、保護者には遅番職員が伝達事項を口頭で伝えている。

A⑪

全体的な計画・年間指導計画に、小学校との連携や就学に関連する事項を記載している。5歳児見学・交流会、保育中でのお話（4期）、学校給食の親子試食会、クラス懇談会、オープンスクールの案内等で、子どもと保護者が、小学校以降の生活について見通しを持てるように支援している。連絡会・電話・来園等で、小学校教員と就学に向けた意見交換を行っている。保幼小連携の研修会開催時には参加している。担任が保育所児童保育要録を作成し、園長が確認し提出している。

A⑫

「保健業務マニュアル」「保健年間計画」を作成し、それらに基づいて健康管理を行っている。既往症・予防注射の状況等は「健康カード」により、保護者から情報を得ている。「重要事項説明書兼入園のしおり」「保健だより（毎月）」により、保育園の保健に関する取り組みを伝えている。園内研修で乳幼児突然死症候群に関する研修を実施し、「午睡限定睡眠チェック表」でチェックし詳細に記録している。保護者には、「重要事項説明書兼入園のしおり」や啓発チラシの配布・啓発ポスターの掲示等で情報提供している。「遅番引継ぎ帳」の活用等により、子どもの体調悪化・けがについての保護者への伝達と事後確認を記録に残すことが望まれます。

A⑬

健康診断・歯科健診の結果をファイルし、関係職員に周知している。保護者には、健康カードで結果を伝えている。保険年間計画で、歯科健診後に歯磨き指導を入れる等、健診を保育に反映している。

A⑭

アレルギー疾患・慢性疾患のある子どもについては、入園時の面談で聴き取りを行い、「アレルギー対応願」の提出をもとに、「個別アレルギー対応表」ファイルを作成し、「アレルギー対応票」「生活管理指導表」「食物アレルギー緊急対応フロー」をもとに適切な対応を行っている。除去食・代替え食の献立は、保護者と共に確認している。食事・おやつ提供等は、名前・顔写真・除去食材をセットしたラミネートシートで本人確認している。トレーの使用・食器の区別・ラップの使用・座席配置等に配慮し、配膳時・提供時に名前・除去食を複数の職員で指さし言葉に出して確認し、誤食のないよう配慮している。また、給食中は、職員がそばにつくよう配慮している。本社の給食会議・外部研修・園内研修で、知識や技術を習得している。「重要事項説明書兼入園のしおり」で、アレルギー対応について保護者に説明している。

A⑮

年度初めに栄養士が「年間食育計画」を作成している。0～2歳児は各保育室に食事コーナーを設け、年齢や成長に応じて姿勢が安定するよう背もたれや足置きを追加し、落ち着いて食事ができるよう援助している。3～5歳児はホールを区切り、時間差をつけ、ソーシャルディスタンスを保ちながら、友だちと楽しく食事ができるよう配慮している。手づかみ・スプーン・箸等が使えるように適宜声かけや援助を行い、年齢で食材の切り方・大きさ等を変え、個別に量を加減する等、配慮している。食器はこうのつりのマスコットのついた、手の大きさに合わせた深さ・大きさの陶器を使用している。食育や栽培の中で、様々な野菜に触れ、興味が持てるよう工夫し、苦手なものは一口からチャレンジし、「食べられた」成功体験が積み重なるよう配慮している。年齢に応じて畑での苗植えから収穫、プランター栽培等、生長を観察したり、育てる楽しさを経験できるように栽培活動を取り入れている。野菜の断面図を取り上げ、野菜スタンプをする等、野菜を食育活動にも取り入れている。ホールに食育コーナーを設け、免疫力を高める食事や先月の人気メニュー・おすすめレシピ・食育だより・献立を掲示し、保護者に食の情報を提供している。保護者から離乳食や食についての相談があれば、担任や栄養士が適宜個別に対応している。例年は4・5歳児はクッキングを通しての食育も実施している。

A⑯

自園調理を行い、離乳食対応・宗教食対応・体調に合わせた献立等、配慮している。保育士は児童票・日課表・発達記録・連絡帳・日々の様子から、子どもの食べる量や好き嫌い等を把握している。子どもの喫食状況や嗜好・残食については、「喫食報告書」「給食業務日誌」「給食会議」で把握共有し、次回の献立・調理の工夫に役立てている。また、調理員・栄養士が各クラスの配膳の手伝ったり、食事の様子を見たり子どもの話を聞き、子どもの反応を把握する機会もある。給食の米飯は地産の「コウノトリ育む米」を毎食使用している。また、畑で収穫した季節の野菜を調理することで、興味関心を持ちながら季節感を味わって食べられるよう工夫している。行事の際には、こいのぼりクッキー・ハロウィンごはん・鬼ケチャップライス等、華やかで楽しくなる給食を提供している。「衛生管理マニュアル」にもとづき、服装チェック・清掃・消毒等の衛生管理が適切に行われている。

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>送迎時の会話を大切に、また、乳児は連絡帳も活用して、保護者との日常的な情報交換を行っている。当日の保育内容や連絡事項を記載したボードを、ホールに掲示して伝達している。入園説明会・保護者会・クラス懇談会（年2回）・個別懇談会（年2回）・園だより・ドキュメンテーション等で、保育の意図や内容について理解を得る機会を設けている。運動会・生活発表会・夏祭り・祖父母交流会・クラス参観等を活用して、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、個別懇談記録・連絡ノート・児童票等に記録している。</p>
<p>A⑱</p> <p>送迎時に保護者に挨拶・声掛けを行い、話しやすい関係づくりに努めている。内容に応じて、園長・主任・副主任・担任・看護師が相談に応じる体制があり、曜日や時間は保護者の事情に合わせるよう配慮している。保育園の特性を活かし、各職種の職員が専門性のある対応ができ、また、内容に応じて関係機関や専門機関と連携できる体制がある。相談内容は、期ごとの「個人記録」に記録している。相談を受ける保育士には、園長・主任・看護師等が助言している。</p>
<p>A⑲</p> <p>「虐待防止マニュアル」を整備し、年に1回園内研修で研修を実施している。子どもの心身の状態・保護者の様子などに留意し、虐待の兆候を見逃さないように努めている。現在事例はないが、可能性を感じた職員は園長・主任に報告し、朝・昼の打合せ会で共有し、写真や記録に残しながら、保護者支援も含め適切に対応することとしている。豊岡こども支援センター・豊岡健康増進課と、連携体制がある。</p>

A-3 保育の質の向上

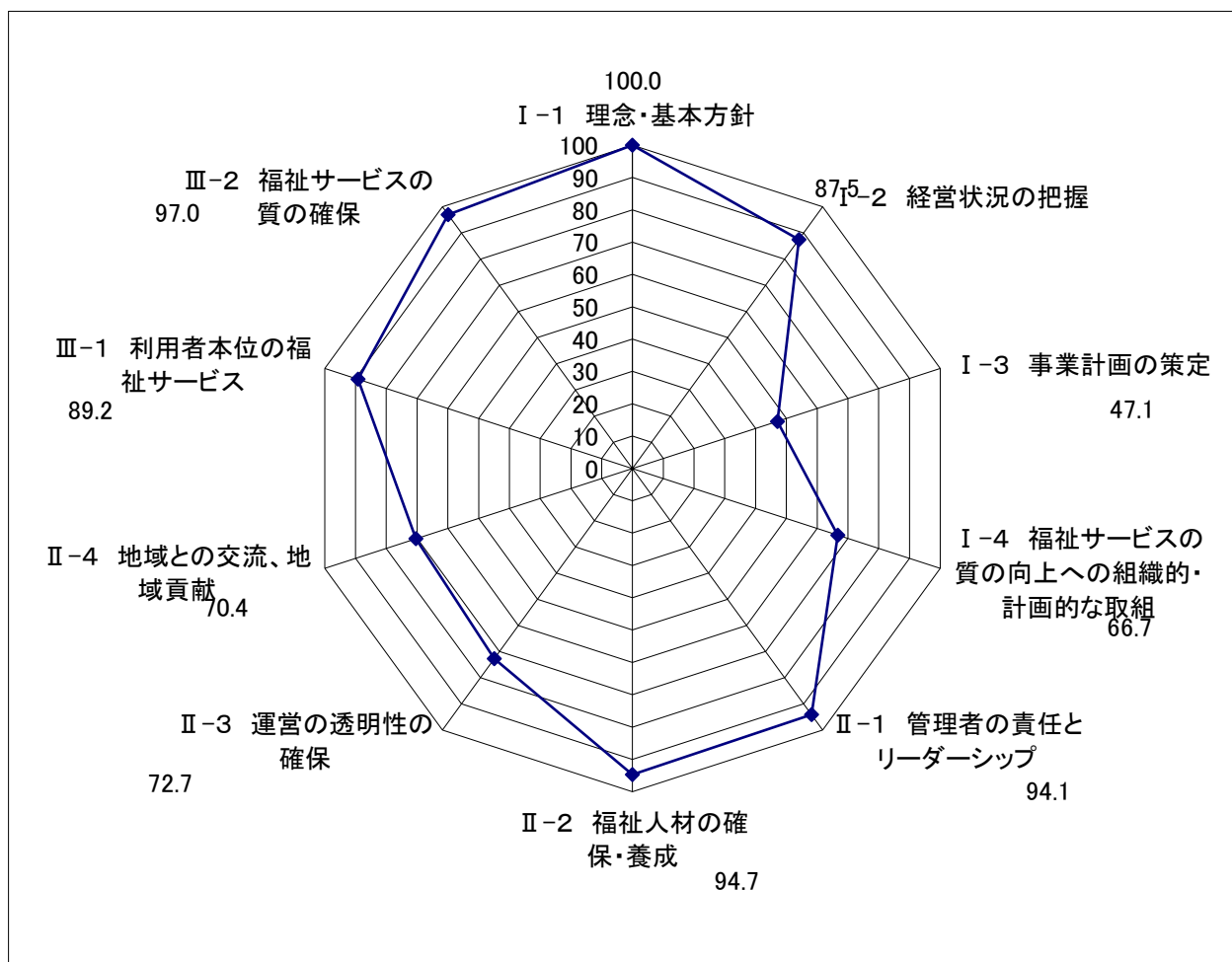
		第三者評価結果
A-3-(1) 保育実践の振り返り（保育士等の自己評価）		
A⑳	A-3-(1)-① 保育士等が主体的に保育実践の振り返り（自己評価）を行い、保育実践の改善や専門性の向上に努めている。	a ・ <b>b</b> ・ c

特記事項

「評価・反省」欄を通して、日・週・月・期（4期）毎に保育実践の評価を行っている。記録はすべて園長が確認し、子どもの心の育ちや課程に配慮した内容になっているか確認しコメントを記入している。月に1回のクラス会議での保育実践の振り返りが、互いの学び合いにつながっている。外部講師を招聘して公開保育の園内研を行い、その中で保育実践を振り返ることで、保育の改善や専門性の向上に取り組んでいる。年度末に、「保育士自己評価」シートにより、保育士の自己評価を行っている。「保育士自己評価」の結果を集計し、保育園全体の自己評価につなげることが望まれます。

# 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	7	87.5
I-3 事業計画の策定	17	8	47.1
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	6	66.7
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	8	72.7
II-4 地域との交流、地域貢献	27	19	70.4
III-1 利用者本位の福祉サービス	74	66	89.2
III-2 福祉サービスの質の確保	33	32	97.0





# 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	56	56	100.0
1-(3) 健康管理	17	16	94.1
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	5	83.3

