

様式第1号

兵庫県福祉サービス第三者評価の結果

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：くるみ保育園                            | 種別：保育所                                                                                                          |
| 代表者氏名：東谷 昭代                          | 定員（利用人数）：48名                                                                                                    |
| 所在地：尼崎市尾浜町1丁目33番2号                   |                                                                                                                 |
| TEL 06-6427-9794                     | ホームページ<br><a href="https://kurumi.sakuradani-fukushikai.or.jp/">https://kurumi.sakuradani-fukushikai.or.jp/</a> |
| 【施設・事業所の概要】                          |                                                                                                                 |
| 開設年月日：平成21年5月1日法人合併により認可 昭和56年4月1日開設 |                                                                                                                 |
| 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：10名 非常勤職員：12名                                                                                              |
| 専門職員                                 | 保育士 17名 保育 1名                                                                                                   |
|                                      | 管理栄養士 1名 調理補助 1名                                                                                                |
|                                      | 調理師 1名                                                                                                          |
| 施設・設備の概要                             | 保育室 2室、園庭（人工芝）、屋上、調理室、事務室、職員更衣室                                                                                 |

③理念・基本方針

<保育理念>個性を大切にし、個人個人に応じた適切な指導を行い、安全で快適な保育環境のもと、子どもたち一人一人が生き生きと健やかに育ち、保護者の方が安心して預けられる施設を目指す。

<保育方針>

- ① 子どもの最善の利益を考慮した福祉を推進し、社会に貢献する
- ② 子どもを一個の主体として尊重し、子どもにとってふさわしい生活の場を整える
- ③ 子どもの心身の発達を保証する教育・保育を実践する
- ④ 子育てを社会全体で支えるネットワークを構築する
- ⑤ 地域社会の子育て支援の拠点及び地域に開かれた社会資源としての機能を果たす

#### ④施設・事業所の特徴的な取組

○県内に、介護事業・保育事業・児童福祉事業を広く展開する社会福祉法人が運営する保育園である。法人全体の組織運営体制が確立され、法人内・保育部門内の各種会議・委員会、保育園内の各種会議・委員会を定期的に行い、職員が各自の職位・職種で参画し、保育と共に園運営に参加している。法人・園の経営5か年計画・事業計画を策定し、4半期ごとに進捗状況を確認しながら計画的な運営を行っている。

○生後57日目からの乳児の受け入れを行い、0～2歳児対象の少人数の乳児保育園の特性を活かし、子ども一人ひとりの発達・生活リズムに合わせた、きめ細やかな乳児保育に取り組んでいる。保護者とのコミュニケーション・園内の情報共有を密にし、クラスを越えて子ども一人ひとりを理解し、家庭的な環境で子どもの個性・主体性を尊重した保育が行えるよう取り組んでいる。Webカメラを各保育室・園庭・玄関に設置し、保護者が子どもの様子を見て安心できるように整備している。

○「ネウボラ・セリジェ」活動を継続し、ベビーマッサージ・成長測定・保育体験や青空保育・離乳食講習会・商店街の夏祭りへの出店・清掃活動等、地域貢献に取り組んでいる。夏祭り・虫歯予防デー・クリスマス会・ひな祭り会・青空保育では、地域の人々や子どもとの地域交流に取り組んでいる。看護師の地域保健活動への参加等、地域の「かかりつけ相談機関」となれるよう体制を整備中である。

#### ⑤第三者評価の受審状況

|                   |                                                  |
|-------------------|--------------------------------------------------|
| 評価実施期間            | 令和 6 年 8 月 1 日（契約日）～<br>令和 7 年 3 月 15 日（評価結果確定日） |
| 受審回数<br>（前回の受審時期） | 5回（令和 2 年度）                                      |

#### ⑥総評

◇特に評価の高い点

○研修体制の充実による資質向上の推進・人事考課制度、目標管理制度の効果的運用・キャリアパスフレームの明確化等により人材育成体制の充実を図り、職員が成長する職場づくりに取り組んでいる。研修については、内部研修としてマニュアル研修・テーマ研修・人権研修・緊急事態発生時対応訓練・「チューター制度」による新人職員育成研修に加え、外部講師による6園合同研修・法人内研修・外部研修等、多様な研修機会を設け計画的に実施している。毎月のスタッフ会議で人権の勉強会を行い、年2回の人権セルフチェックを継続し、子どもの人権を大切に保育につなげている。

○0歳児は、食事や排泄交換を同じ保育者が担当し、個別に午前睡の時間を設け、低月齢・高月齢グループに分けてゆったり遊びや生活ができるよう、人的・物的環境に配慮している。1・2歳児は、1フロアをクラス毎に仕切り、自発的に好きな玩具で遊べるよう玩具別にコーナーや棚を配置し、好きな場所で落ち着いて遊べる空間を設ける等、環境を整備している。朝夕合同保育・土曜日の異年齢保育、お店屋さんごっこ・食育・くるみ夏祭り・英語教室（2歳児）等を通じて、様々な年齢の子どもや厨房職員・外部講師等と関わる機会を設けている。

○体操・マット・跳び箱・鉄棒等を使った運動遊びやリズム運動を積極的に取り入れ、遊びの中で体を動かすことができるよう取り組んでいる。人工芝を敷いた園庭で手押し車・すべり台・はしご登り等で遊び、週2回以上は散歩や公園に出かけ、自然探索や砂場遊び・かけっこ等戸外でのびのびと体を動かす機会を設けている。園外保育で季節を感じ、園内でかぶと虫や金魚の飼育をする等、自然物に関わる機会を設けている。英語教室・表現遊び・絵画・片栗粉粘土・水遊び・感触遊び・新聞紙遊び等、様々な活動が自由に体験できるよう工夫している。

○年齢別の年間食育計画を作成し、年齢に応じた食育(旬の食材のお話)・季節の野菜栽培と収穫・ポップコーン作りやだしの取り方見学・クッキング等、様々な体験ができるよう取り組んでいる。給食は自園調理で、出汁は天然かつおぶし・昆布から取り、自然素材や体に優しい食材・旬の野菜を使い、献立に郷土料理・行事食・世界の料理等を取り入れ、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。

#### ◇改善を求められる点

よく取り組まれており、大きな改善点はない。さらなる取り組みとして、

○ホームページの「苦情・事故」報告の更新により、苦情・相談の体制や内容、改善・対応の状況について公表することが望まれる。

○「全体的な計画」の評価を、議事録等に記録を残し明確にすることが望まれる。

### ⑦第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

今回の第三者評価機関の受審で、丁寧に見て頂き、日頃の保育や全体的な取り組みの振り返りが出来た事と、良い評価をいただいたことは今後の職員のやる気にもつながった。また、助言して頂いて足りなかった部分は職員みんなで改善に向けて考え、取り組み、今後の保育の質の向上につなげていきたい。保護者の満足度調査、コメントもしっかり受けとめ対応していきたい。日頃取り組んでいることを保護者と共有していく事や、行った事はすべて議事録に残していくことの重要性も感じたので実践していきます。ありがとうございました。

### 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

※すべての評価細目について、判断基準（a・b・cの3段階）に基づいた評価結果を表示する。

※評価細目毎に第三者評価機関の判定理由等のコメントを記述する。

### 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

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                   | 第三者評価結果 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|---------|
| 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・保育理念・保育目標等をホームページ・保育園案内・重要事項説明書・事業計画・全体の計画等に記載している。毎年、年度初めの6園合同の「事業計画説明会」で「基本理念研修」を行い、全職員に周知を図っている。毎月のスタッフ会議の中で人権に関するグループワークを行い、理念・基本方針についての理解を深めている。玄関に掲示している「運営規程」に理念・基本方針を明記し、保護者の周知を図っている。「保育園案内」の初めにわかりやすく記載し、入園説明会で保護者に配布し説明している。保護者満足度調査や職員の自己評価に、基本理念に関する項目を入れ、周知状況を確認している。</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>尼崎市法人保育園園長会に参加し、尼崎市役所保育管理課からの市内の情報を基に動向を把握し、分析している。尼崎市法人保育園園長会・法人内6園園長会・児童施設運営会議等での情報提供、意見・情報交換から、社会福祉事業や市・地域の動向やニーズ等を把握し分析している。毎月提出する月次報告をもとに法人本部が分析を行い、児童施設運営会議で共有している。</p>                                  |                                           |         |
| 3                                                                                                                                                                                                                               | Ⅰ－２－(1)－② 経営課題を明確にし、具体的な取り組みを進めている。       | (a)・b・c |
| <p>＜コメント＞</p> <p>毎月の法人内の児童施設運営会議・経営計画検証委員会の中で、法人本部からの各種現状報告からの分析に基づき、経営や運営に関する課題・問題点を明確にしている。「目標稼働率確保に向けた現状とその対策」を毎月作成し、課題解決・改善に向け取り組んでいる。児童施設運営会議には理事の出席があり、また、理事会や評議委員会でも課題を共有している。内容に応じてスタッフ会議で園長が報告し、職員にも周知・意識付けを図っている。</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>法人の第5期経営5ヵ年計画に、理念や基本方針の実現に向けた法人・園の中・長期的なビジョンを明確にしている。法人が5年間に取り組む重点目標を設定し、目標達成のための具体的な取り組みを明示している。数値目標や具体的な成果を設定し、実施状況の把握や評価が行える内容となっている。保育園全体・各園の取り組みも明示している。園内で、4半期ごとの「経営5ヵ年計画進捗状況検証シート」を作成して実施状況を把握し、保育園運営委員会が、必要に応じて見直しを行っている。進捗状況は、児童福祉施設運営会議・経営計画検証委員会の中で共有している。</p> |                                                     |         |
| 5                                                                                                                                                                                                                                                                                          | I-3-(1)-② 中・長期計画を踏まえた単年度の計画が策定されている。                | (a)・b・c |
| <p>〈コメント〉</p> <p>法人の第5期経営5ヵ年計画の中長期ビジョンを反映して、単年度の事業計画を策定している。事業計画は、項目別に実行可能な具体的な内容となっている。数値目標や具体的な成果を設定し、実施状況の把握や評価が行える内容となっている。</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>各種委員会・クラス・担当職員からの報告をもとに、園長が4半期ごとに「事業計画進捗状況」を作成し、必要に応じて見直しを行っている。年度末には、1年間の「事業計画進捗状況」とスタッフ会議での職員の振り返りをもとに、職員の意見を集約し次年度の事業計画策定に反映している。年度初めに法人保育部門全体で「事業計画説明会」を開催し、事業計画を全職員に配布して説明し周知を図っている。参加できなかった職員には、後日園長が個別に説明している。</p>                                                 |                                                     |         |
| 7                                                                                                                                                                                                                                                                                          | I-3-(2)-② 事業計画は、保護者等に周知され、理解を促している。                 | (a)・b・c |
| <p>〈コメント〉</p> <p>事業計画をホームページに掲載し、保護者を含め広く公開している。園の玄関にも設置している。事業計画の初めに「総括」「新たな取り組み」を要約し、理解しやすいよう工夫している。事業計画の主な内容を「保育園案内」にわかりやすく記載し、「保護者説明会」等で保護者に説明している。保護者の参加を促す観点から、「保育園案内」の「年間行事予定表」に保護者参加行事欄を設けている。</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」・各種「委員会活動計画」・職員の目標管理制度・各クラスの「環境設定について振り返り」等により、PDCAサイクルにもとづく保育の質の向上に取り組んでいる。各種「指導計画」の「振り返り・自己評価」の記録、フロア会議・スタッフ会議・保育内容検討委員会等での話し合い等、定期的に保育の内容について評価する体制を整備している。定期的に第三者評価を受審している。受審しない年度は、第三者評価の評価基準に基づいて、「自己評価振り分け表」を作成し、項目ごとに委員会・クラス等を振り分けて自己評価を行っている。評価結果の分析・検討は、サービス評価委員会が行っている。</p> |                                                       |         |
| 9                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | I-4-(1)-② 評価結果にもとづき保育所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>自己評価のチェックを行い、「取り組み状況」欄に取り組み状況と課題を文書化している。昨年度と変化した部分は赤字で記入し明確にしている。自己評価結果を職員間で閲覧し、課題の共有を図っている。サービス評価委員会でも課題を共有し、内容に応じて委員会やクラス等に振り分け、改善に向け計画的に取り組んでいる。</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 |
| <p>〈コメント〉</p> <p>園長は、中長期計画・事業計画に、経営・管理に関する方針を明確にしている。年度初めの6園事業計画説明会で説明し、説明会欠席者やパート職員などにも後日個別に説明している。事業計画に「施設長の責務の遂行」を表明し、事業計画はホームページにも掲載している。「キャリアパス表」の「役割」・「求められる能力」に園長の役割・責任を明示し、「職務分担表」に具体的職務内容を定めている。職務分担表・運営管理規定に、「園長事故ある時の代行」を副主任と定め権限委任を明確にしている。</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>〈コメント〉</p> <p>園長は法人諸規定・法令等を理解し、利害関係者と適正な関係を保持している。尼崎市法人保育園園長会、法人の施設長会議、県・市の研修会等に参加し遵守すべき法令の理解に努めている。また、必要に応じて、顧問公認会計士・顧問税理士・顧問社会保険労務士等に相談できる体制がある。法人内、園内、園外研修への参加を通じて、職員に遵守すべき法令を学ぶ機会を設けている。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>〈コメント〉</p> <p>園長は、クラス会議・保育内容検討委員会・各種指導計画・保護者満足度調査・行事時の保護者アンケート等を通じて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。課題があれば、保育内容検討委員会で課題の改善方法を検討してスタッフ会議で共有し改善に取り組み、保育園運営委員会で実施状況を検証している。園長は各種会議・委員会への参画・考課者による定期的な個別面談等、保育の質向上に取り組む体制を構築し、職員の意見を集約し保育の質の向上に反映できるよう取り組んでいる。法人・園内・園外研修、6園合同研修、個別希望研修等の体制を整備し、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効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、法人が作成した「資金収支予算実績対比管理表」「職員配置状況チェックシート」「光熱費月別使用状況一覧表」等を基に、毎月の児童福祉施設運営会議や期毎の施設長会議で人事・労務・財務等を踏まえて分析し、経営改善・業務改善に取り組んでいる。フリー職員配置による適正な人員配置・時間外労働の削減・相談体制の充実等働きやすい環境整備に取り組んでいる。園長はスタッフ会議・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・参画し、職員の意見を集約して業務の実効性向上に取り組んでいる。</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」として人材育成の基本方針を明示し、「キャリアパス表」に基づき人材育成に取り組んでいる。職員体制（専門職の配置）について、「運営管理規定」・「重要事項説明書」「保育園案内」に明示し、看護師・管理栄養士等専門職の配置がある。適正な人員配置や、必要な専門職配置ができるよう、毎月の人員の充足度を「職員配置チェックシート」により確認し法人を通じて市に報告している。法人の人材確保委員会が「保育士配置計画」に基づいて人材確保に努め、養成校・出身校訪問、就職フェアへの参加、連携養成校への奨学金制度等で就職支援を行っている。また法人として「職員紹介制度」の活用を奨励している。</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>法人理念を基に、階層別に「法人が求める職員像」を明確にしている。就業規則・キャリアパス表・給与規定等に人事基準を明確にし、入職時研修での配布・規定集ファイルの事務所設置等により周知している。規定改正時には、6園合同臨時職員会議で説明している。職員に「人事考課解説書」を配布して評価基準を周知し、「自己点検表」での職員自己点検結果を基に、考課者が「人事考課表」で人事考課を実施し、専門性・能力・成果・貢献度等を評価する仕組みを整備している。職員処遇の水準について、法人の「働き方改革委員会」が把握分析している。自己点検表・個別面談・意向調査等で把握した職員の意見・意向等に基づき、6園園長会・児童福祉施設運営会議等で検討して法人に提案し、法人として改善策を実施している。「キャリアパス表」に基づくキャリアパス体制を明確化し、職員が自ら将来の姿を描くことができる総合的な仕組みが構築されている。</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>園の労務管理に関して、職務分担表で「業務管理・人事管理」を園長職務と明確にしている。園長が勤怠管理システムで就業状況を把握・確認し、法人と共有・管理している。毎日健康チェック表による体調確認を行い、年1回健康診断・ストレスチェックを実施し職員の心身の健康と安全の確保に努めている。また、看護師を配置し相談体制の充実に取り組んでいる。園長は定期的及び随時に個別面談の機会を設け副主任も相談対応する等、職員が相談しやすい環境を整備している。また、法人の児童部門統括園長にも直接相談できる体制がある。職員意見や希望を採り入れ、休憩室へのホットカーペット設置・希望研修費用の負担や、互助会加入・看護介護休暇の導入・年間休日日数の改正・家賃補助・各種祝い金・資格取得への補助等福利厚生を実施し、短時間就労制度・残業削減等、ワークライフバランスに配慮した取り組みを行い、働きやすい職場づくりに取り組んでおり職員の定着は良い。</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>職員個々の目標管理のための仕組みを構築している。年度初めに職員は、前年度評価を踏まえて「自己点検表」で自己評価を実施し、「自己成長シート」に組織として期待する職員像「レベル評価要素」に基づいて個人目標を設定している。考課者が面談を通じて、職員個々に応じた適切な目標設定ができているか確認・助言している。目標期限を1年とし、期中に2回、進捗状況・達成度を自己評価し、考課者との面談で相互確認を行い、考課者は「上司コメント欄」に評価結果・助言等を記載している。職員の年間自己評価結果を基に、2月に法人に考課者の評価結果を提出し、年度末のフィードバック面談を通じて目標に対する達成度評価を伝え、次年度の目標設定に反映している。</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>園外研修・園内研修・法人研修等の研修体制を整備している。「研修計画表」に、個別のキャリアアップ研修・希望研修・主催者研修等園外研修計画を策定している。園内研修について、6園合同学び合い研修・6園合同外部講師による研修・緊急時対応訓練・エピソード研修（人権研修等）等多様な研修機会を設け「事業計画」に研修計画を記載している。法人研修として、新人研修・階層別研修・基本理念研修等の機会を設けている。園外研修は、概ね研修計画をもとに実施している。各種研修は「研修報告書」を作成し、資料とともに保管・管理している。年間受講実績一覧として、「職員研修実施状況」を作成している。6園合同学び合い研修・6園合同外部講師による研修について、年度末に6園園長会で評価と見直しを行い、園外研修については園長が研修報告書内容等を検討し、職員の希望も勘案して次年度の研修計画に反映している。</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>履歴書・修了書等で職員個別の専門資格の取得状況・経験年数等を把握・管理している。新入職者には、法人での新人研修実施後、理解度・技術習得度等に応じて概ね1年間、チューターが「到達目標チェック表」を基に、月別・週別「新任職員研修プログラム」を作成し、プログラムに沿って個別的なOJTを実施している。毎月、園長・チューター・副主任・新入職者で振り返り面談を実施し、進捗度等を相互に確認して次のステップに反映している。階層別研修、職種別研修、テーマ別研修等の機会を確保し、職員の職務や必要とする知識・技術水準に応じた教育・研修を実施している。また、希望研修受講にも配慮している。園内研修はスタッフ会議の中で実施し、外部研修案内はスタッフ会議・回覧・事務所への掲示等で情報提供し、希望者や対象者に参加を奨励している。外部研修受講のためのシフト調整・受講環境の整備・費用負担等、職員が教育・研修の場に参加できるよう配慮している。</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教育・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>コロナ禍以降実習生の受け入れを休止しているが、希望があれば再開を予定している。「実習生受け入れについて（マニュアル）」を整備し、意義・受け入れ窓口・オリエンテーション内容等を明示している。個人情報保護については、学校が誓約書を準備しているが、園でもオリエンテーション時に「実習中の確認事項」を配布し、個人情報保護等留意事項等を周知し同意を得ている。実習生の希望を採り入れて園が作成した「実習生用デイリープログラム」に沿って実習を実施している。マニュアル研修を実施し実習指導者に、マニュアルの理解・周知を図っている。養成校との事前打ち合わせ、巡回指導教員との実習進捗確認、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>ホームページを活用し、法人・園の基本理念、保育の内容、法人・園の事業計画・事業報告、予算・決算情報を公開している。第三者評価受審結果はワムネットに公表している。ホームページの活用とともに、見学や一時預かり登録時に保育理念や保育内容等を説明している。法人機関誌を自治会会長、取引事業者等に配布し、法人・園の取り組みや活動等を地域に向けて発信している。市役所子育て支援課に「園紹介ファイル」を設置している。</p> <p>ホームページの「苦情・事故」報告の更新により、苦情・相談の体制や内容、改善・対応の状況について公表することが望まれる。</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 |
| <p>〈コメント〉</p> <p>経理規定等を整備し、園における経理管理・財務管理に関する権限・責任を職務分担表で明確にしている。職務分担表は事業計画説明会で周知を図っている。他園代表者・法人担当者等による法人内保育部門内部点検と、監事監査を実施している。保育部門内部点検前に、チェックリストに沿って保育内容・事務・経理等について自己評価を実施している。毎月「小口現金出納帳」について、法人が確認し、監事監査時に適正性監査を受けている。内部点検時に課題・指摘事項等があれば、スタッフ会議で共有し改善に取り組んでいる。必要に応じて弁護士・社会保険労務士等外部の専門家に相談や助言を得られる体制がある。会計監査法人による定期的な監査支援を実施し、指摘事項があれば、理事会で共有し経営・運営改善を実施する。</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>法人基本理念に地域との関わり方についての基本的な考え方を明示し、具体的取り組み内容を「経営5ヶ年計画」「事業計画」「全体的な計画」等に文書化している。社会資源や地域の情報を、廊下への「医療福祉マップ」掲示・「病院リスト」ファイルの玄関への設置等により保護者に提供している。年2回、子どもと公園清掃活動（クリーン作戦）に参加する際には職員が引率している。夏祭り・虫歯予防デー・クリスマス会・ひな祭り会・青空保育時等に、地域の人々と子どもとの交流機会を定期的に設けている。個々の子ども・保護者のニーズに応じて、保健所・医療機関（休日診療）・病児保育・病後児保育等、地域の社会資源の情報提供を行っている。</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>インターンシップ・トライやるウィーク等のボランティアを受け入れ、学校教育への協力を行っている。「ボランティア受け入れ」(マニュアル)を整備し、意義・受け入れ手順等を明文化している。また、「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。オリエンテーション時に「ボランティアさんへ」を配布し、個人情報保護等留意事項を周知し同意を得ている。</p>                                                                                             |                                                   |         |
| Ⅱ-4-(2) 関係機関との連携が確保されている。                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                   |         |
| 25                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Ⅱ-4-(2)-① 保育所として必要な社会資源を明確にし、関係機関等との連携が適切に行われている。 | (a)・b・c |
| <p>〈コメント〉</p> <p>保育関係・医療機関・公共機関・業者関係・地域関係等利用目的別社会資源リストを作成し、事務所への設置により共有している。定期的に尼崎市法人保育園園長会、随時、いくしあ(発達相談)・保健所・自治会長等と情報交換を行い、不審者対応等の問題に対して関係機関と協働して解決に向け取り組んでいる。虐待や不適切な養育が疑われる事例があれば、市役所地域保健課・子どもの育ち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 地域の福祉ニーズ等を把握するための取組が行われている。             | (a)・b・c |
| <p>〈コメント〉</p> <p>関係機関との連携・子育て支援事業・地域住民に対する相談事業等を通じて、一時保育等地域の福祉ニーズや生活課題の把握に努め、一時預かりの相談を受けた時は、随時対応している。</p>                                                                                                                                                                                                          |                                                   |         |
| 27                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Ⅱ-4-(3)-② 地域の福祉ニーズ等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>把握した福祉ニーズにもとづいて、「ネウボラ・セリジェ」活動を事業計画に明示し、成長測定等を継続し地域貢献に取り組んでいる。商店街の夏祭りへの出店・クリーン作戦への参加等、地域の活性化やまちづくりなどに協力している。子育て支援事業(ベビーマッサージ・保育体験等)・青空保育等を実施し、管理栄養士による離乳食講習会を再開している。また、看護師の地域保健活動参加等、地域の「かかりつけ相談機関」となるよう体制を整備中である。AEDを設置し、ステッカー掲示により地域に情報発信するとともに、2年に1回全職員が救命救急講習を受講し緊急時の住民の安全・安心のための支援に努めている。</p> |                                                   |         |

## 評価対象Ⅲ 適切な福祉サービスの実施

### Ⅲ-1 利用者本位の福祉サービス

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                              | 第三者評価結果 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|---------|
| Ⅲ-1-(1) 利用者を尊重する姿勢が明示されている。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                              |         |
| 28                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Ⅲ-1-(1)-① 子どもを尊重した保育について共通の理解をもつための取組を行っている。 | (a)・b・c |
| <p>〈コメント〉</p> <p>理念・基本方針に、子どもを尊重した保育について明示し、理念研修で周知し実践に取り組んでいる。「保育士倫理綱領」を事務所に掲示、配布し周知を図っている。「乳幼児保育マニュアル」の「配慮事項」に、子どもを尊重した保育への姿勢を明示している。毎月のスタッフ会議の中で「人権研修」を行い、保育園職員委員会が「子どもの人権・職員の人権」に関するテーマを決め、グループワークを行っている。年に2回（5月・12月）、「人権チェックリスト」で自己評価を行い、保育園職員委員会で集計し、必要な取り組みをスタッフ会議で検討している。遊びや生活の中で保育士が仲介・代弁し、子どもが互いを尊重する心や思いやる心を育てるよう取り組んでいる。色・遊び・グループ分け等、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。「人権を擁護する」を基本理念に掲げ、異年齢児保育・障害保育・英語に触れる機会作り等を通して、園の方針を保護者に伝えるように努めている。</p> |                                              |         |
| 29                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Ⅲ-1-(1)-② 利用者のプライバシー保護に配慮した福祉サービスが行われている。    | (a)・b・c |
| <p>〈コメント〉</p> <p>子どものプライバシー保護について、「プライバシー保護規程（子どもの羞恥心に配慮）」を作成し、マニュアルの配布と研修により実践に取り組んでいる。排泄・着替えの際は場所に配慮し、webカメラのスイッチを切る、プール遊びの時はパーテーションを使用する等、子どものプライバシーを守れるよう配慮している。保護者には見学案内や入園説明会の際に、webカメラや環境について説明している。</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>園の保育内容や特性等を、ホームページやパンフレットで広く情報提供している。市役所の子ども入所支援課に、園の紹介ファイルやネウボラセリジェのチラシ等を設置し情報提供している。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。入園や一時保育利用希望者に見学希望があれば、希望に合わせて日時を調整し、「保育園案内」の内容を個別に丁寧に説明している。「保育園案内」・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。</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 type="radio"/> a ・ b ・ c            |
| <p>〈コメント〉</p> <p>入園決定後に、保育園入園面接を個別に行い、「保育園案内」・その他書類を資料とし、質問に回答しながらわかりやすい説明に努めている。入園前に、2日に分けて重要事項説明会を行い、新入園児・進級児の保護者に重要事項説明書を説明し、文書で同意を得ている。重要事項等に変更が生じた場合は、新旧対応表を作成し、重要事項説明会で説明し同意を得ている。事例はないが、特に配慮が必要な保護者への説明については、同席者を求める等個別の配慮で対応し、適正な説明・運用ができるようにしている。</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。 | a <input checked="" type="radio"/> b ・ c   |
| <p>〈コメント〉</p> <p>「入・退園マニュアル」の「退園時の対応マニュアル」に沿って対応し、要請があれば市役所の手順・様式に沿って対応している。「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」の記載があり、入園時に説明している。</p> <p>保育所の利用が終了した時に、その後の相談方法や担当者について説明を行い、記載した文書を渡すことが望まれる。</p>                                                                                                                                                                                               |                                           |                                            |
| Ⅲ-1-(3) 利用者満足の上昇に努めている。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                           |                                            |
| 33                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Ⅲ-1-(3)-① 利用者満足の上昇を目的とする仕組みを整備し、取組を行っている。 | <input checked="" type="radio"/> a ・ b ・ c |
| <p>〈コメント〉</p> <p>保育中の子どもの表情や反応、連絡ノートの保護者欄、週案・日誌の「振り返り・自己評価」等から、子どもの満足度を把握するよう努めている。保護者満足度調査（毎年）、行事後のアンケートを実施している。保護者満足度調査はサービス評価委員会が集計し、「保護者満足度調査結果報告」に改善点・改善策を明示し改善に取り組んでいる。「保護者満足度調査結果報告」を掲示して保護者にフィードバックしている。職員は、掲示とスタッフ会議で共有し改善に取り組んでいる。クラス懇談会（年2回）、個人面談（随時）を行っている。クラス懇談会には、担任・副主任・園長・看護師・管理栄養士が参加し、保護者からの意見を議事録に記録し、供覧し園全体で共有している。</p>                                                  |                                           |                                            |
| Ⅲ-1-(4) 利用者が意見等を述べやすい体制が確保されている。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                           |                                            |
| 34                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Ⅲ-1-(4)-① 苦情解決の仕組みが確立しており、周知・機能している。      | <input type="radio"/> a ・ b ・ c            |
| <p>〈コメント〉</p> <p>苦情解決責任者・苦情受付担当者・第三者委員を設置し、苦情解決の体制を整備している。「苦情の受付について」を「保育園案内」に明示して配布し、玄関ホール「運営規程」の中で掲示している。意見箱の設置・保護者アンケートの実施など、保護者が苦情を申し出しやすい工夫を行っている。「苦情受付表」に、苦情内容・対応等を記録し保管している。苦情があれば、園内の臨時職員会議で検討内容や対応策を話し合い、保護者には面談・クラス懇談会・掲示にてフィードバックしている。職員にも同様に周知し、再発防止に努めている。苦情解決委員会保育部会や6園園長会で検討し、保育の質向上に向け取り組んでいる。</p> <p>ホームページの「苦情・事故」報告の更新により、苦情を申し出た保護者等に配慮したうえで、苦情内容・解決結果等を公表することが望まれる。</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>「保育園案内」に「保護者の皆様からのご意見や情報は」「苦情・ご相談窓口」を、「重要事項説明書」に「要望・相談・苦情の受付」を記載して配布・説明している。「くるみ保育園運営方針」に苦情相談窓口を明示し玄関に掲示している。相談を受ける際は、事務所の窓にブラインドを下ろし、ドアに「おはなし中」のボードを付ける等、プライバシーに配慮している。</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>＜コメント＞</p> <p>送迎時に保育室で担任と話したり、連絡ノートでのやり取りを毎日行ったり、玄関の入口に事務所があり声をかけやすい等、保護者が相談しやすく意見を述べやすいように配慮している。「職員勤務マニュアル」の中に、「利用者からの提案・意見・要求への対応について」の記載がある。マニュアルは「保育園職員委員会」が年に1回検証・見直しを行い、「履歴」に記録している。玄関に「意見箱」を設置し、保護者満足アンケート（年1回）・行事後のアンケートを実施し、保護者の意見を積極的に把握する取り組みを行っている。把握した相談・意見について、検討に時間がかかる場合の説明も含めて、その日の内に対応することとしている。「保護者からの連絡ファイル」に、連絡ノートのコピーや付箋で記録に残し、供覧で職員全員に共有を図っている。スタッフ会議やクラス会議で、内容に応じて、保育園運営会議で検討し、改善や向上に取り組んでいる。</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>リスクマネジメントについて、「環境研究委員会」を設置し、各種「安全点検チェックリスト」で毎月環境の安全性を確認している。「安全管理マニュアル」を作成し、スタッフ会議（8月）で、マニュアル研修を行っている。また、緊急事態発生時対応訓練の中で大怪我対応訓練を年2回実施している。ヒヤリハット事例は「ヒヤリハット記録」に記録し、事故事例は「事故報告書」「保健連絡表」に記録し、供覧で周知している。環境研究委員会が月別に集計し「事故報告書集計表」を作成し、集計結果について各クラス・委員会・園長が改善策を記載し供覧し、再発防止に努めている。防止策の実効性については、安全点検チェックを毎月行うと共に、「環境研究委員会」が検討している。</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>「保健研究委員会」を設置し、子ども家庭庁のガイドラインをもとに感染症対策を行っている。「保健・健康マニュアル」の中に、消毒・手洗いなどの予防策と感染症対応について記載している。スタッフ会議（5月）でマニュアル研修を行っている。スタッフ会議で、嘔吐処理研修等の実践を行っている。保健研究委員会（11月）でマニュアルの検証・見直しを行い、履歴に記録している。日常的な予防策、発生時対応は、看護師の指示のもとでマニュアルに沿って行っている。保護者には、「保育園案内」・「保健だより」（保育園だより内）等で情報提供し、発生状況はホワイトボードの掲示や「保健だより」で伝えている。</p>                                                                                                            |                                                      |         |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                 |       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-------|
| 39                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Ⅲ-1-(5)-③ 災害時における子どもの安全確保のための取組を組織的に<br>行っている。                  | Ⓐ・b・c |
| <p>〈コメント〉</p> <p>「消防計画」「自衛消防隊編成表」に災害時の対応体制を定めている。「非常災害時対応マニュアル」「BCP（事業継続計画）」を整備している。子ども・保護者の安否確認を「よいこネット」で行うこととし、「保育園案内」に記載している。職員は、lineにより安否確認を行うこととしている。BCPの「備蓄リスト」を作成し、1・2・3階に種類別に分けて備蓄し、管理栄養士が管理している。「年間訓練計画」を作成し、火災・地震・水害など様々な設定で毎月訓練を行い、「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。消防署の消防団の立ち合い消火避難訓練がある。</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<br>対応方法については、全職員にも周知している。 | Ⓐ・b・c |
| <p>〈コメント〉</p> <p>「食事・衛生管理マニュアル」に「食中毒が発生した場合の対応」を記載している。毎年スタッフ会議でマニュアル研修を行い、今年度は3月に予定している。「食育研究委員会」でマニュアルの検証・見直しを行い、議事録と履歴に記録している。</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<br>に周知している。               | Ⓐ・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。「不審者対応マニュアル」に、「園外活動時の不審者対応」の記載や、「侵入場所別役割分担」等園独自の内容の記載もある。スタッフ会議（8月）でマニュアル研修を行っている。9月に園内での不審者対応訓練を実施し、3月に園外での不審者対応訓練を予定している。「不審者対応訓練計画・実施記録」を作成し、供覧印で周知を確認している。マニュアルは環境研究委員会（11月）で検証・見直しを行い、履歴に記録している。</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<br>ている。 | Ⓐ・b・c   |
| <p>〈コメント〉</p> <p>保育の標準的な実施方法を、「乳幼児保育マニュアル」に文書化している。マニュアル内の「配慮事項」・「プライバシー保護規程（子どもの羞恥心に配慮）」に、子どもの尊重・プライバシー保護について記載している。スタッフ会議（7月）でマニュアル研修を行っている。新任職員には「新任職員研修プログラム」の中でチューターがOJT研修を行い、チューター・園長・副主任が「振り返り」で定期的実施状況を確認している。子どもの状況や発達に合わせて指導計画を作成し、保育実践が画一的に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>〈コメント〉</p> <p>「乳幼児保育マニュアル」は、「絵本研究委員会」が担当し、年に1回検証・見直しを行い、委員会議事録（11月）と履歴に記録している。検証・見直しに際しては、委員会での職員の意見を反映している。指導計画の「自己評価と振り返り」や保護者アンケート等からの保護者の意見も反映する仕組みがある。</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個別支援計画を適切に作成している。  | (a)・b・c |
| <p>〈コメント〉</p> <p>指導計画策定の最終責任者を園長としている。入園当初は保護者との面談・「保育園入園面接資料」「健康調査票」等で家庭状況を、実際の慣らし保育で子どもの状況を把握し、クラス会議やスタッフ会議でアセスメントを行い、必要に応じて園長・副主任・管理栄養士・看護師・嘱託医等の意見を参考に協議を実施している。全体的な計画に基づいて、年間指導計画・月間指導計画・週案・個別指導計画を作成し、園長・副主任が確認している。計画内容については、職員会議やスタッフ会議を通じて全職員に周知している。また保育園運営会・サービス評価委員会・保育内容委員会等を開催し、管理栄養士・看護師等関係職員と保育・食育・健康保育について連携を図っている。「健康調査票」は6か月毎に保護者に返却し[心身・発達面の欄]を追記してもらい、日々のコミュニケーション・連絡ノートのやりとり・クラス懇談会・保護者満足度調査により保護者・子どものニーズを把握し、個別指導計画・保育経過記録の特記事項欄に明示し、保育に反映している。各種計画は実施後に評価・振り返りを行う仕組みが構築され、機能している。支援困難ケースがあれば、スタッフ会議内でエピソード研修を実施し、対応方法を全職員で意見交換し、積極的かつ適切な保育の提供に取り組んでいる。</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。        | (a)・b・c |
| <p>〈コメント〉</p> <p>全体的な計画は6園で、年間指導計画は期毎に保育内容検討委員会で、月間指導計画・週案・個別指導計画は実施後にクラス会議で「振り返り・自己評価」を記録し見直しを行っている。結果を園長・副主任が確認し、保育内容検討委員会で課題や改善点を検討し、次の計画作成に生かしている。保護者の意向は、連絡ノート・保護者満足度調査・随時の個人面談・年2回のクラス懇談・「健康調査票」の6か月毎の更新等により確認し、各種会議で周知・検討し、月間指導計画や個別指導計画に反映している。緊急に指導計画を変更する場合は、クラス担任が検討し、園長・副主任の許可後に、事務所の「週案」に変更を記載し、全職員に周知する仕組みがある。「行事計画」は実施後に反省・気づいた点を記録し、課題を明確にしている。</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は個別指導計画・保育経過記録・健康調査票に、日々の伝達事項は記録は申し送り表・保育日誌に記録している。クラスの保育実施は、月間指導計画・週案日誌に、個別指導計画等にもとづく保育の実施は、自己評価・振り返り欄に記録している。「職員勤務マニュアル」の「記録のポイントと書き方」に各種記録作成の留意点等を記載している。計画・記録等は園長・副主任が確認し、随時助言・指導している。日々共有すべき情報は、クラス内では「申し送り表」で、園内では「供覧」シートで情報共有し、確認印で周知を確認している。スタッフ会議・クラス会議・各種委員会を定期的に開催し、議事録を全職員に供覧し情報共有している。コンピューターネットワークの共有ファイルも活用している。</p> |                                                  |         |
| 47                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Ⅲ-2-(3)-②子ども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」「文書保存規程」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、新任職員研修で研修を行い、「就労に関する誓約書」で情報漏洩の禁止について制約している。保護者には、「保育園案内」「重要事項説明書」に記載し、入園面接時に配布して説明し、変更時は保護者説明会で説明し、「確認書」を配布して同意を得ている。</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全体的な計画を作成している。       | 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</p> <p>児童福祉法・保育所保育指針などの趣旨をとらえ、教育・保育理念、教育・保育目標にもとづいて「全体的な計画」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「教育・保育のねらい及び内容」を明示している。「保育内容検討委員会」の中で、園長・副主任・各クラス担任・看護師・管理栄養士が年間指導計画の期毎の評価を行い、「全体的な計画」の評価につなげている。「全体的な計画」の見直し・作成は法人の「主任会議」で行い、くすみ保育園の意見は園長が「主任会議」に伝えている。</p> <p>「保育内容検討委員会」での「全体的な計画」の評価を、議事録等に記録を残し明確にすることが望まれる。</p> <p>A②</p> <p>各保育室は、1日4回の温度・湿度計測、エアコン・扇風機・空気清浄機・床暖房の使用・窓の換気、カーテンの開閉で採光を調節する等により、常に保育環境を適切な状態に保持している。1日2回「安全チェックシート」を活用して玩具や共有部分のアルコール消毒・熱処理・安全点検等を行い、週1回の敷き布団カバー交換・毎日の敷きシーツ交換等により、衛生管理に努めている。月1回「安全点検チェックリスト」により設備・用具等の点検を行い、破損や不具合がないか点検し記録している。看護師や環境委員会が中心となり、衛生面の環境の整備を行っている。建具や壁は保護クッション材・安全ガードを設置し、安全に過ごせるよう配慮している。各クラスにマットや畳を敷き、個々の発達に応じてサークルやプレイジムを用意する等、子どもが安心してくつろいだり落ち着けるよう工夫している。食事と睡眠の場所を確保し、クラス毎に食事をとり、午睡時はライトの調光やオルゴールをかける等、心地良い空間を確保している。1・2歳児トイレには足台を設置し、安全面・衛生面に配慮している。</p> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

A③

「健康調査票」・「個別指導計画」の特記事項・「保育経過記録」・連絡ノート・送迎時の保護者とのコミュニケーションにより、家庭状況や子どもの様子を把握して尊重し、個々に応じた保育を行っている。今年度は「子どもの人権を大切にしたい保育」をテーマに、事例をもとに毎月スタッフ会議で子どもへの関わりを学ぶ機会を設け、グループワークで意見交換して検討し、日々丁寧な保育の実践に取り組んでいる。1対1で関わることで信頼関係を構築し、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。一人ひとりの思いを受け止め、表情や態度から思いを汲み取り、抱っこしたり気持ちを言葉を代弁し、寄り添いながら対応している。衣服の着脱や移動時には時間に余裕を持ち、急かしたり制止したりする言葉を使用せず、ゆったり見守りながら穏やかに話すよう配慮している。年2回「人権擁護のためのセルフチェックリスト」により、保育者自身の振り返りを行っている。

A④

「保育経過記録」を基に毎月「個別指導計画」を作成し、一人ひとりの発達状況に合わせて基本的な生活習慣が身につけられるよう配慮している。保育マニュアルに基本的な援助方法を明示し、クラス会議・職員会議で個別の援助方法を周知共有し、全職員が同一の対応ができるよう配慮している。個人棚・靴箱・衣類かごに個人マークを貼り、自分で出し入れができるよう棚の高さにも配慮している。子どもがやろうとする気持ちを尊重し、排泄や手洗いは無理強いすることなく、1歳児はおまるを使ったり、2歳児は排尿のタイミングで排泄誘導を行う等、個別に丁寧に援助している。食事前の「いただきます」は保育士が手を合わせる姿を繰り返し見せることで、子どもが真似たり一緒にいき、自然に身につけられるようにしている。子どもの状態に応じて、個別に午前睡を取り入れたり、高月齢と低月齢でコーナーを分ける等、情緒の安定を図りながら、静と動のバランスがとれるよう工夫している。健康活動を取り入れ、基本的な生活習慣を身につける大切さを子どもが理解できるように、看護師や保健研究委員がわかりやすく伝えている。

A⑤

子どもが自発的に好きな玩具に手を伸ばせるよう玩具別にコーナーや棚を配置し、好きな場所で落ち着いて遊べるよう安心できる空間を設ける等、環境を整備している。友だちと一緒にブロックやパズル・見立て遊びができるよう見守りながら、言葉が足りない時は互いの思いに気づけるよう仲立ちし、友だちと人間関係が育まれるよう援助している。体操・マット・跳び箱・鉄棒等を使った運動遊びやリズム運動を積極的に取り入れ、遊びの中で進んで体を動かすことができるよう取り組んでいる。人工芝を敷いた園庭で手押し車・すべり台・はしご登り等で遊んだり、週2回以上は散歩や公園に出かけ、自然探索や砂場遊び・かけっこなど戸外でのびのびと体を動かす機会を設けている。遠足や七五三詣りに出かけ季節を感じたり、園内でかぶと虫や金魚の飼育をする等、自然物に関わる機会を設けている。園外に出かける際は、保育者が率先して地域の人たちと挨拶を交わし、交通ルールや態度を実体験を通して学び身につけられるよう配慮している。ルールのある遊びを取り入れたり、排泄や手洗いの際は順番を守る等、基本的なルールが身につけられるよう個別に声かけや援助している。くみり夏祭り・お月見会等で地域の人と接したり、交通安全教室・消防訓練・遠足を通して社会体験ができる機会を設けている。英語教室・表現遊び・お絵描き・片栗粉粘土・水遊び・感触遊び・新聞紙遊び等、様々な活動が自由に体験できるよう工夫している。

A⑥

0歳児は、生後57日より受け入れを行い、子どもが慣れるまでは食事や排泄交換を同じ保育者が担当し、ゆったりスキンシップを図りながら愛着関係が築けるよう取り組んでいる。ベビーマッサージ・ふれあい遊び・わらべうたの時間を設け、子どもの表情を大切にしながら1対1で応答的に関わるよう配慮している。子ども一人ひとりの発達や生活リズム・体調等に応じて個別に午前睡をしたり、低月齢・高月齢グループに分けてゆったり遊びや生活ができるよう、人的・物的環境に配慮している。興味や遊びに応じてサークルやコーナーで仕切り、音の出る玩具・手触りの良い玩具を手の届く場所に配置し、安心安全に身体運動・探索活動ができるよう環境を整備している。園庭で外気浴をしたり、散歩に出かけるなど活動場所に変化を持たせ、長時間過ごすことに配慮している。発達過程に応じた活動を取り入れ、個別指導計画や週案に組み込み、個別や少人数で手指を使った遊び・運動遊び・マット・手押し車・感触遊び等で自由にできるよう工夫している。食事の際は安定して着席できるよう、発達に応じた手作り椅子・テーブルチェアを使用し、手づかみ食べ・スプーン持ち等個々に合わせた援助を行っている。保護者とは、連絡ノートや送迎時のコミュニケーション・ドキュメントシートに掲示(3日に1回)で、連携を密にしている。

A⑦

1・2歳児は、1フロアをクラス毎に仕切り、互いに存在を感じながら遊びや生活が行えるようコーナー配置や活動内容を工夫している。子どものやりたい気持ちを大切に、一人ひとりの思いに寄り添いながら、個々の発達や個性に応じた援助を行っている。玩具の種類を豊富に用意し、玩具毎にコーナーを設け、子どもが自発的に好きな遊びや興味のある活動を見つけ、自由に探索活動ができるよう環境を整備している。制作遊び・感触遊び・運動遊びサーキット遊び・表現遊び等、様々な遊びを取り入れ、友だちと一緒に体験できるよう工夫している。少人数グループに分かれて活動する時間を作り、子どもの自我の育ちを受け止めながら、個々のタイミングで洋服をたたんだり、排泄ができるよう個別に声かけや援助をしている。自分でやろうとする姿を認め、できた時には褒めて一緒に喜び、自信が持てるよう配慮している。朝夕合同保育・土曜日の異年齢保育、お店屋さんごっこ・食育・くみ夏祭り・英語教室(2歳児)等を通じて、様々な年齢の子どもや厨房職員・外部講師等との関わりを図っている。保護者とは、日々の連絡ノート・送迎時のコミュニケーションで連携を図り、玄関へのドキュメンテーション掲示・お散歩マップ掲示や絵本の貸し出しを行い、情報提供している。

A⑩

生後57日目から乳児の受け入れを行い、子どもの発達・個々の生活リズムに合わせてミルクや睡眠時間を調整し、安定して過ごせるよう配慮している。子ども主体の計画性を持った保育内容に配慮し、子どもの好きな遊びや生活パターンに応じてコーナーや玩具棚・机を配置し、家庭的でゆったり過ごせるよう環境を整備している。0歳児はサークルやプレイジムを使用して遊びの環境を区切る等、安心して穏やかに過ごせるよう工夫している。一人ひとりの状況に応じて1対1のスキンシップやベビーマッサージをする等、子どもが安心して穏やかに過ごせるよう配慮している。朝夕の合同保育・土曜日の異年齢児保育や毎月のお誕生日会や行事(七夕まつり・クリスマス会等)は全園児合同で行う等、異年齢の子どもと一緒に過ごす機会を設けている。18時半に夕食に差し障りのないおやつを提供している。子どもの引継ぎ事項や送迎時に保護者から聞いた情報は「申し送り表」に記載し、職員間で周知共有している。保護者とは送迎時のコミュニケーションと連絡ノートのやりとりにより、連携が取れるよう配慮している。朝・夕方の時間帯は副主任が保護者対応する等、職員体制を整備している。

A⑫

子どもの健康管理に関して、「保健・健康マニュアル」を作成している。子どもの体調悪化は電話で報告し「電話連絡簿」に記録し、「連絡表」に記入し事後の確認を行っている。けがは「事故報告書」に記録し、保護者には内容に応じて電話・降園時・「保健連絡票」で伝え、「保健連絡票」で事後確認も行っている。子どもの保健に関して、「年間保健計画」「行事計画」等を作成している。子どもの健康状態に関する情報を、クラスの「申し送り表」・「連絡ノート」のコピー・クラス会議・スタッフ会議で関係職員に周知・共有している。6ヶ月毎に「健康調査票」を更新し、既往症や予防接種の状況等の情報を保護者から得ている。子どもの健康に関する方針を「保育園案内」で、取り組みを「ほけんだより」・クラス懇談会・ドキュメンテーション等で、保護者に伝えている。乳幼児突然死症候群（SIDS）について「安全管理マニュアル」に記載し、マニュアル研修を行っている。また、「緊急時対応訓練」で年に5回「SIDS対応訓練」を行っている。0・1歳児は10分毎に、2歳児は15分毎に呼吸・顔の向き等を確認し、「健康観察チェック表」に個別に記録している。0歳児については、5分毎の確認・記録を検討している。保護者に、「入園案内」、啓発ポスター、「保健便り」等で、必要な情報提供を行っている。

A⑬

健康診断・歯科検診の結果を、各科「健診表」に個別に記録し、指摘事項があれば「健診結果（指摘事項）」の一覧表により関係職員に周知している。所見がない場合も含め、健診結果を「健康診断の結果報告」で保護者に伝え、受診の必要がある場合は「受診のご報告」の提出を依頼している。「保健計画」の「けんこう活動」に虫歯予防・歯みがき指導を取り入れ保育に反映している。

A⑭

「尼崎市立保育所におけるアレルギー対応マニュアル」「食事・衛生管理マニュアル」を整備している。保護者との初回面談で「保育園における食物アレルギー対応について」を説明し同意を得て、後日「健康調査票」を基に栄養士が面談を行っている。「アレルギー対応内容確認書」・医師の指示書「食物アレルギー疾患生活管理指導表」「緊急時個別対応票」「内服薬預かり依頼票」の提出を受け、「アレルギー対応実施計画書」を作成し、適切に対応している。「アレルギー児用食事確認表」を用いて、毎月保護者と除去食材を確認し、連携を図っている。「出席表」のアレルギー児欄に色分けして、除去アレルギー・代替食メニューを記載している。個別のテーブル・椅子・トレイを使用し、専用食器には名前・除去内容を記載したラップをかけ、担当職員がダブルチェックを行い、一番に提供している。食事中はそばで見守りを行い、食後は安全に布団に移動できるよう動線にも配慮している。年1回全体会議で食事・衛生管理マニュアルの読み合わせ研修とアナフィラキシー発生対応訓練を実施し、対応を確認している。外部のアレルギー研修があれば担当職員が受講し、必要な知識や情報を得て、職員会議で伝達周知する仕組みがある。保護者には年度初めの入園案内の配布説明と保健だよりの配布により、アレルギー疾患・慢性疾患等についての理解を図っている。

A⑮

学年毎に年間食育計画を作成し、年齢に応じた食育(旬の食材のお話)・季節の野菜栽培収穫・ポップコーン作り見学・だしの取り方見学・クッキング等、様々な体験ができるよう取り組んでいる。年間食育計画は年齢毎に4期に分けてクラスの振り返りと厨房の振り返りを行い、評価・改善点を食育研究委員会で検討し、次の計画につなげている。食事スペースに子どもの月齢に応じた高さのテーブル・椅子を配置し、安定した状態で落ち着いて食事ができるよう配慮している。毎日家庭から口拭きガーゼタオル・食事前エプロンを持参してもらい、個別に使用することで衛生面に配慮している。食器はプラスチックで、個々に応じた大きさ・形状のスプーンを使用している。食事は全量盛りで、子どもの月齢・食欲・成長曲線・個人差に応じて小盛対応やおかわり提供等、個別に対応している。自分

で食べることができるよう別皿を用意し、苦手なものは無理強いせず、個々の意思を尊重し、少量から挑戦できるよう援助している。菜園活動ではクラス毎に育てる野菜を決めて栽培し、食への興味が深まるよう取り組んでいる。月1回食育で旬の食材を紹介し、直接「におう」「さわる」等、視覚・嗅覚・触覚で伝わるよう工夫している。玄関コルクボードでの食育紹介・バースデープレート紹介・毎日の給食掲示(普通食・後期食)・よいこネットの献立配信・毎月の食育だよりの配布等により、保護者に食に関する情報を伝えている。離乳食児については、保護者と毎月「離乳食食材確認表」を通して食事の進み具合を確認し、連携を図りながら進めている。

A⑩

「食事・衛生管理マニュアル」に基づき、子どもの発育状況や月齢に応じた形状や大きさ・食事量を提供し、体調の優れない子どもには食事の調整を行っている。自園調理で、出汁は天然かつおぶし・昆布から取り、献立には自然素材や体に優しい食材・旬の野菜・郷土料理・行事食・世界の料理等を取り入れ、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。毎月、クラス毎の嗜好調査表・厨房日誌・検食簿(検食結果・残食調査結果)をまとめ、食育研究委員会で園長・保育士・管理栄養士・厨房職員・看護師が各結果・指導食所見表の内容・子どもの様子を共有して検討し、結果を次回以降の献立に反映している。また子どもの食事の食べ具合や咀嚼等について検討し、離乳食を調整したり、実際の咀嚼状態にあった食事となるよう調理を工夫している。毎日厨房職員がクラスを巡回し、食事の様子を見守ったり、好き嫌いを把握している。「大量調理施設衛生管理マニュアル」・「食事・衛生管理マニュアル」「食事マニュアル」を整備し、「調理施設の点検表」「健康チェック表」「掃除点検簿」等で点検を実施し、調理室内・調理従事者の衛生管理を適切に行っている。

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                                         |         |
| A⑪ 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                                           |         |
| A⑫ 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 |
| A⑬ 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

A⑪

送迎時の保育室でのコミュニケーション・「連絡ノート」等により、日常的な情報交換を行っている。園だより(園・クラス・食育・保健等含む)・Today's photo(ドキュメンテーション)・よいこネットの配信(全クラス・毎日配信)・週間予定表の玄関掲示・個人懇談会(希望者)等により、保育の意図や保育内容について保護者の理解を得る機会を設けている。運動会・生活発表会・くるみ夏祭り・お月見会・お誕生日参観・英語クラス参観(2歳児)等を活用し、保育の意図や保育内容について、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。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・「保護者対応記録」・「クラスノート」で共有し、「個別指導計画」に記録し引き継いでいる。

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>A⑱</p> <p>送迎時の会話や「連絡ノート」等を通じて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を行っている。保護者からの要望に応じて、保護者の都合に合わせて日時を調整し相談に対応している。相談を受けた保育士が適切に対応できるよう、園長・副主任が助言したり同席している。相談内容に応じて、園長・副主任・看護師・管理栄養士が対応し、内容に応じて関係機関・専門機関にもつなげている。相談内容は、「保護者対応記録」に記録したり、「連絡ノート」のコピーにより残している。</p>                                                        |
| <p>A⑲</p> <p>「虐待対応マニュアル」を作成し、職員会議（１月）でマニュアル研修を実施している。毎日登園時に視診を行い、子どもの心身の状態や保護者の様子に留意し、気づいたことがあれば園長・副主任に報告し、写真や記録を残している。毎月、クラス毎に「早期発見チェック表」によるチェックを行い、兆候を見逃さないように取り組んでいる。事例があれば職員会議で共有し、職員と共通理解を図っている。送迎時の保護者の様子や連絡帳の内容に留意し、気になる事項があれば園長が相談対応し、予防的に保護者支援を行っている。必要に応じて、尼崎子ども家庭センター・尼崎市福祉事務所・家庭児童相談室等関係機関と連携している。</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）                                                 |                    |
| <p>A⑳</p> <p>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。</p> | <p>○ a ・ b ・ c</p> |

#### 特記事項

|                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>年間指導計画・月案・週案・日誌の「振り返りと自己評価」欄の記録、クラス会議での月間指導計画の「先月の振り返りと今月の取り組み」・スタッフ会議での「各クラスから」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。「自己点検」シートによる保育士の自己評価を定期的に行っている。クラス会議・スタッフ会議・保育内容検討委員会での話し合いが学び合いの機会となり、そこでの園長・副主任等の助言を保育の改善・専門性の向上につなげている。保育内容検討委員会が期毎に年間指導計画の振り返りを行い、各クラスの自己評価を園長が総括し、園全体の自己評価につなげている。</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|