

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：	HANA保育園	種別：	保育所	
代表者氏名：	栗山 昭子	定員（利用者人数）：	18 名	
所在地：	芦屋市朝日ヶ丘町24-7			
TEL	0797-22-5066	ホームページ：	http://hanahoikuen.sakura.ne.jp	
【施設・事業所の概要】				
開設年月日：	平成26年10月1日			
経営法人・設置主体（法人名）：	合同会社 HANA保育園			
職員数	常勤職員：	4 名	非常勤職員：	20 名
専門職員	(専門職の名称)	名	管理栄養士	1
	保育士	12	調理員	4
	保育補助員	2	看護師	1
施設・設備の概要	敷地面積：992.42㎡ 建物：木造一戸建て（3階建て1階部分が保育園） 施設の内容：小規模保育事業所A型			

③理念・基本方針

理念：子ども一人ひとりから学び、個性を重んじ、保護者とともに育ちあう
基本方針：
（1）家庭との綿密な連携の下に、子どもの状況や発達過程を踏まえ、保育園における環境を通して、養護及び教育を一体的に行う。
（2）家庭や地域の様々な社会資源との連携を図りながら、入所する子どもの保護者に対する支援及び地域の子育て家庭に対する支援などを行う。

④施設・事業所の特徴的な取組

*眺望の良い高台の住宅地にある、住居を活用した家庭的な小規模保育園である。敷地内に手入れの行き届いた園庭や畑があり、木々や草花、野菜や果物、虫等、日々、自然や季節を体感できる環境を提供している。
*毎日の朝の会で日本語・英語の歌やゲーム・絵本の読み聞かせを行い、2歳児は外部講師によるピアノの個人指導を月2回行う等、自然な形で保育カリキュラムに学びを取り入れている。

*看護師と管理栄養士が常駐し、経験豊かな保育士を基準以上に配置する等、専門性の高い手厚い保育の実践に取り組んでいる。

*費用・家事の負担軽減、教育支援等、保護者の子育て支援に注力している。病児保育も実施している。

⑤第三者評価の受審状況

評価実施期間	令和 4 年 7 月 25 日 (契約日) ~ 令和 4 年 9 月 8 日 (評価結果確定日)
受審回数 (前回の受審時期)	初 回

⑥総評

◇特に評価の高い点

*少人数保育の特性を活かし、全職員が子ども一人ひとりの発達状況や個性を把握し、朝の会で随時情報共有しながら、個々に応じた保育に取り組んでいる。住居を活用した家庭的な環境で、和室に安全に体を動かすスペースを確保し、運動する室内遊具も設置している。保育室に玩具・絵本等のコーナーを設け、自発的に遊びを選べるよう設定している。異年齢合同保育を取り入れ、日常的に年齢の違う子どもが一緒に関わって過ごせる環境である。

*木々や草花に囲まれた園庭で土・水・虫等と触れ合って遊んだり、園庭の大型遊具やビジーカーで遊ぶなど、天気の良い日は外遊びの時間を確保している。畑の水やりや野菜の生長の様子を観察する等、日常的に自然との触れ合い体験がある。また、近隣の公園の広場や固定遊具も活用し、身体を使ってのびのびと遊べるよう、保育士が見守り、援助している。

*食育計画等をもとに、発達や年齢に応じた食育に取り組んでいる。管理栄養士と保育士が連携し、野菜の皮むき、畑でのいちご摘みや芋ほり等を体験し、収穫は家族も参加できる曜日を設定する等工夫している。給食やおやつは自園調理で、管理栄養士や調理員が日常的に食事風景を見たり子どもと関わり、発達や体調に応じて個別に対応している。収穫した野菜・旬の食材を取り入れ、行事食・リクエストメニュー等子どもが楽しみながら食事ができるよう調理や盛り付け・彩り等を工夫している。

*看護師が常駐し、子どもの健康管理、病児保育を行うと共に、日常的な感染症予防対策を行っている。感染症・熱中症・SIDS等について、朝の会や個別に職員に指導・助言を行い、保護者の相談にも専門職者として対応している。

*自治会員・民生委員の園訪問等により地域に園を知ってもらう機会を設け、地域に向けサマーコンサートへの招待を行い、公園の清掃活動への参加、市の緑化活動やガーデンフェスティバルへの参加、育児・子育て相談対応を行う等、地域に開かれた園としての活動に取り組んでいる。通常は、園庭開放・夏祭りへの招待・地域に向けた講演会開催・小学校や高齢者施設との交流等も行っている。

◇改善を求められる点

実践されている取り組み（研修・事業計画進捗確認等）について、実践状況を明確に、また、効率的に記録に残す工夫が望まれます。中長期ビジョンの文書化、マニュアルの追加作成、マニュアルの定期的な検証・見直し等に、順次取り組まれることを期待します。

⑦第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

研修・事業計画進捗確認など実践している取り組みについて、実践状況を明らかにし、記録に効率良く記すように工夫を行います。また中長期ビジョンについて文書化し、マニュアルの追加作成や定期的な検証・見直しなど順次に取り組んで成果を挙げることができますように、職員一同一丸となって努める所存でございます。

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><コメント></p> <p>保育理念・保育方針・保育目標を「保育課程」に記載している。保育目標を玄関に掲示し、職員・保護者に周知を図っている。園長が朝の会・職員会議・園内研修（園長講義）の中で説明し、職員の理解が深まるよう取り組んでいる。園長が、入園説明の際に理念について詳細に説明し、また、行事後の保護者会でも理念について触れて話し、保護者の理解を図っている。</p> <p>今後、ホームページ・パンフレット・保育園しおり（重要事項説明書）にも保育理念等を記載する予定である。入園説明や保護者会等で、資料として活用されることが望まれます。</p>		

I-2 経営状況の把握

		第三者評価結果
I-2-(1) 経営環境の変化等に適切に対応している。		
2	I-2-(1)-① 事業経営をとりまく環境と経営状況が的確に把握・分析されている。	(a) ・ b ・ c
<p><コメント></p> <p>市の保育園園長会、県や市からのメール、市の窓口での情報提供、保育所長研修等から、保育事業の動向、市や地域の動向や保育ニーズ等の把握に努めている。コスト分析は毎月会計士が行い、利用者の推移は市の月次報告書作成の際に分析している。</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>コスト分析や利用者の推移の分析から、経営課題を明らかにし、合同会社の役員会で共有し、解決・改善に向けて具体的に取り組んでいる。内容に応じて、朝の会や（緊急）職員会議で職員にも周知を図っている。緊急職員会議についても議事録の作成が望まれます。</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><コメント></p> <p>園の中・長期的なビジョンを市に説明し、現在、検討中である。</p> <p>中・長期的なビジョンを具体的に文書化し、実現に向け、計画的に取り組む仕組み作りが望まれます。</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><コメント></p> <p>事業計画を策定し、市にも提出している。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となっている。 事業計画に、中・長期計画の内容を反映することが望まれます。</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><コメント></p> <p>職員会議等での職員の意見を集約し、事業計画を策定している。園長が市の監査時等必要に応じて事業計画を見直し、次年度の事業計画を策定している。 計画期間中の実施状況の把握、年度末の評価と見直しを、職員と共に行い、過程を記録に残すことが望まれます。</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><コメント></p> <p>事業計画の、主に「保育方針」の内容を、保護者会等で保護者に説明し周知を図っている。保護者の参加を促す観点から、年間行事計画は「保育園しおり」と行事案内で周知している。 事業計画を「閲覧ファイル」に入れる等、保護者が理解しやすい工夫が望まれます。</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><コメント></p> <p>指導計画の評価と園長の指導により、PDCAサイクルにもとづく保育の質向上に取り組んでいる。アドバイザーの訪問指導により、保育内容について評価を行う体制を整備している。 「保育所評価」（「保育園自己評価」）の評価基準にもとづいて、園長が自己評価を行っている。 評価結果の分析・検討を、職員と共に、組織として実施することが望まれます。</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
<コメント> 園長は、事業計画を策定し、経営管理に関する方針を明確にするとともに、朝の会で表明し、職員へ周知を図っている。「運営規定」で園長の職務内容を明確にし、これら規定類は事務スペースに設置して周知を図っている。「運営規定」の主任保育士職務内容に、「園長補佐」を明示し、不在時の権限委任を明確化している。		
11	Ⅱ-1-(1)-② 遵守すべき法令等を正しく理解するための取組を行っている。	○ a ・ b ・ c
<コメント> 園長は経理規定等を理解し、利害関係者と適正な関係を保持している。定期的な社会保険労務士の訪問時や、保育協会園長研修等に参加して遵守すべき法令について学ぶ機会を確保し、法令に則り適切に対応している。個人情報保護法・児童虐待防止法について職員研修や朝の会で周知を図っている。職員の守秘義務について、誓約書を交わしている。		
Ⅱ-1-(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。		
12	Ⅱ-1-(2)-① 保育の質の向上に意欲をもちその取組に指導力を発揮している。	○ a ・ b ・ c
<コメント> 園長は、定期的に園の自己評価・職員の自己評価を実施するとともに、朝の会を毎日・職員会議を毎月開催し、必要に応じて緊急職員会議を開催する等、保育の質向上と職員の意見の反映に向けて体制を構築している。外部講師を招聘しての研修を含む園内研修・外部研修等、教育・研修の充実を図っている。		
13	Ⅱ-1-(2)-② 経営の改善や業務の実行性を高める取組に指導力を発揮している。	○ a ・ b ・ c
<コメント> 園長は毎月、公認会計士・社会保険労務士等と連携して、市へ提出する月次報告書を作成し、職員数・財務等の分析・課題把握を行っている。主任の2人体制・フリー職員の配置等余裕ある人員体制の確保に努め、有給取得促進・残業削減・休憩スペースや職員用パソコンの整備等、職員が働きやすい環境整備に向けて取り組んでいる。園長は、職員会議・緊急職員会議・朝の会等、業務の実効性を高めるための体制を構築し参画している。		

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>事業計画で、「次世代を担う保育士育成」として、人材育成に関する基本方針を明示している。必要な専門職員配置を事業計画・運営規定で明確にし、必要な人員の充足度を毎月、市へ提出する「職員配置状況確認書」により確認している。園内研修・外部研修等による人材の育成が行われている。就職フェア・養成校での説明会・実習生の受け入れ・ハローワーク等を活用して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><コメント></p> <p>園長は、「園児ファースト」「保護者ファースト」を朝の会・職員会議等で継続的に意識付けを行っている。就業規則等で人事基準を明確化し、事務スペースに規定集ファイルを設置して周知している。職員処遇の水準については、市や連携保育園からの情報・採用広告等から分析している。職員会議・個別面談等で把握した職員の処遇についての意見・提案等を社会保険労務士・市役所等と相談しながら検討・実施している。人事考課制度の導入を検討している。</p> <p>理念・基本方針にもとづいた「期待する職員像等」を明確にすることが望まれます。人事考課制度等により、専門性・能力・成果・貢献度等を評価する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 · c
<p><コメント></p> <p>「運営規定」で「園の業務の総括」を園長の職務として責任体制を明確にしている。出勤簿により就業状況を把握し、園長が確認の上、社会保険労務士が集計・管理している。健康診断を年1回実施し、受診結果・経過等を確認している。園長が定期的及び随時に、個別面談の機会を設け、また、アドバイザー・社会保険労務士・主任等とも相談できる体制があり、相談しやすいよう工夫している。職員の意見・希望を把握し、福利厚生に反映している。半日有給、育児・介護休暇休業制度等、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。余裕ある人員配置・休憩室の環境整備・ワークライフバランスに配慮した取り組み等、働きやすい職場づくりに取り組んでいる。</p>		
II-2-(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。		
17	II-2-(3)-① 職員一人ひとりの育成に向けた取組を行っている。	a · b · c
<p><コメント></p> <p>年度末の個人面談時に、職員は園長に目標を表明しているが記録として残されていない。職員個々の年度目標を設定し、期中に、進捗状況・達成度の相互確認を行い、年度末に目標達成度等について振り返りを行い、次年度の目標設定に反映させる目標管理の仕組みを構築し、記録として残すことが望まれます。</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>園が職員に必要とされる知識や専門性について、「保育園年間研修計画書」の研修の目的・内容欄に記載している。園内研修は、「園内研修実施報告書」、外部研修は「復命書」により研修実績を把握している。</p> <p>研修計画書に基づいた実施状況が明確になる実施記録の工夫が望まれます。「研修実施報告書」の振り返り欄等から、研修内容やカリキュラムの評価を行い、研修計画の見直しに反映させることが望まれます。</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・資格証・修了証等から、職員個々の専門資格の取得状況・経験年数等を把握している。職員会議での園内研修・外部講師を招いての園内研修により、テーマ別研修を実施している。外部研修で、階層別研修、職種別研修等の機会を確保し、経験年数・階層別に、該当職員が参加できるよう調整している。外部研修参加のためのシフト調整・リモート研修視聴環境の整備・費用負担等、参加しやすいよう配慮している。</p> <p>園長が実施している入職時研修・OJT研修について、研修の実施記録の作成が望まれます。</p>		
Ⅱ-2-(4) 実習生等の福祉サービスに関わる専門職の研修・育成が適切に行われている。		
20	Ⅱ-2-(4)-① 実習生等の保育に関わる専門職の研修・育成について体制を整備し、積極的な取組をしている。	a ・ b ・ c
<p><コメント></p> <p>短期大学・専門学校等の保育実習生受け入れがある。養成校が準備したプログラムに沿って、アドバイザーの助言等も得て主任が実習指導を行い、標準化された実習を実施している。養成校と事前に打ち合わせを行い、プログラムに沿って学べるように調整・支援を行っている。指導教員巡回時の進捗確認等を通して連携を図り、実習終了後、園長が学校に実習評価等について報告している。</p> <p>実習生受け入れマニュアルを整備し、専門職の研修、育成に関する基本姿勢・注意事項等を明示することが望まれる。</p>		

Ⅱ-3 運営の透明性の確保

		第三者評価結果
Ⅱ-3-(1) 運営の透明性を確保するための取組が行われている。		
21	Ⅱ-3-(1)-① 運営の透明性を確保するための情報公開が行われている。	a ・ b ・ c
<p><コメント></p> <p>事業所・市等のホームページを活用し、保育園の理念・基本方針・保育の内容や活動の様子等を公開し、社会・地域に発信している。地域の自治会に加入し、役員等を招待して事業所で行っている活動等を説明している。理念や基本方針、活動等を説明したパンフレットを改定中である。</p> <p>事業計画・事業報告・予算決算情報・苦情相談の体制や内容等を公開する仕組み作りが望まれます。</p>		

22	Ⅱ-3-(1)-② 公正かつ透明性の高い適正な経営・運営のための取組が行われている。	a · b · c
<p><コメント></p> <p>事務、経理、取引等に関するルールについて経理規定等に明示し、事務スペースに設置している。運営規定で経理事務・取引等に関する職務を「園業務の統括」を行う園長と明記し、会計業務を園長と事務長とに明確に区分して対応している。社会保険労務士・会計士等、外部の専門職が定期的に確認を行い、必要に応じて相談し助言を受けている。定期的に合同会社の役員が来園して預金通帳の確認等、財務管理支援を実施している。</p>		

Ⅱ-4 地域との交流、地域貢献

		第三者評価結果
Ⅱ-4-(1) 地域との関係が適切に確保されている。		
23	Ⅱ-4-(1)-① 子どもと地域との交流を広げるための取組を行っている。	a · b · c
<p><コメント></p> <p>運営規定・事業計画で、地域との関わり方についての基本的な考え方を明示している。市等から提供される社会資源・地域の情報等があれば、玄関に掲示・設置して、保護者に情報提供している。通常は小学校のバザー・地域の高齢者施設との交流等に参加し、その際は職員が同行支援している。園庭開放時やハロウィン等の際に、地域の人々と子どもとの交流機会を設けている。個々の子ども・保護者のニーズに応じて、医療機関の言語聴覚士・作業療法士等、地域の社会資源について情報提供し、必要に応じて合同会議の場を設けている。</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>高校生の職場体験を受け入れ、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、受入れや学校教育等への協力に関する基本姿勢とともに、手続きや事前説明等について明文化することが望まれます。</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。	a · b · c
<p><コメント></p> <p>市役所・子育てセンター・高齢者施設・保育園・医療機関・福祉事務所等が記載された「緊急連絡網」を、社会資源リストとして代用し、事務スペースで共有している。市の保育園園長会への定期的参加や、通常は自治会・警察と連携して不審者対応等共通の問題解決に向け協働して取り組んでいる。児童虐待等、権利侵害の恐れがある事例があれば、提携医・児童相談所等と連携を図る仕組みがある。使用頻度が高い社会資源を一覧表にしてみようか。</p>		

II-4-(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。		
26	II-4-(3)-① 保育所が有する機能を地域に還元している。	a · b · c
<p><コメント></p> <p>地域に広報してミニコンサートを開催し、また、通常は夏祭りへの招待・園庭開放を実施し、地域の保護者や子ども等との交流の機会を設けている。地域の保護者対象に子育て講演会を開催し、園が有する機能を地域に還元している。育児電話相談や、園庭開放・見学時等での育児・子育て相談等に随時対応している。災害時の備蓄を行い、災害時協力体制アンケートを提出し市と連携している。自治会に参加し公園の清掃活動・市の緑化活動（ガーデンフェスティバル）等に参加している。</p>		
27	II-4-(3)-② 地域の福祉ニーズにもとづく公益的な事業・活動が行われている。	a · b · c
<p><コメント></p> <p>園庭開放・育児相談等を通じて、地域の福祉ニーズの把握に努めている。民生児童委員・自治会等との連携・市の保育園長会参加を通じて具体的な福祉ニーズの把握に努めている。把握したニーズにもとづいて、公園の清掃活動・市の緑化活動（ガーデンフェスティバル）等に参加し、事業計画に「地域交流計画」として、ガーデンフェスティバル参加を明示している。</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>子どもを尊重した保育について、保育理念・運営規程に明示し、指導計画に反映し実践に取り組んでいる。子どもの尊重や基本的人権への配慮について、園内研修で学ぶ機会を設けている。アドバイザーが定期的に保育実践を観察する中で状況の把握を行い、随時、助言などを行っている。毎日の英語カリキュラム、国際色の尊重等により、文化の違いや互いを尊重する園の方針を伝えている。</p>		
29	Ⅲ-1-(1)-② 子どものプライバシー保護等の権利擁護に配慮した保育が行われている。	a · b · c
<p><コメント></p> <p>園の「虐待防止マニュアル」を作成し、「芦屋市児童虐待緊急対応マニュアル」と共にファイリングし、回覧により周知を図り、実践に取り組んでいる。立地的に外部からの視線を遮断する環境にあり、トイレは保育室から離れた場所に設置されている等、子どものプライバシーが守られる環境である。プライバシー保護についてのマニュアルの整備が望まれます。重要事項説明書の活用等により、保護者にプライバシー保護や権利擁護に関する園の取り組みを周知することが望まれます。</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>入園希望者に対して、ホームページやパンフレットを用いて情報提供している。ホームページやパンフレットは、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。希望に応じて、給食を含めた体験利用に対応し、個別に丁寧な説明を行っている。ホームページ・パンフレットは、見直し作業中である。</p>		
31	Ⅲ-1-(2)-② 保育の開始・変更にあたり保護者等にわかりやすく説明している。	a · b · c
<p><コメント></p> <p>入園説明時に、重要事項説明書・各種資料（持ち物・災害時対応・感染症対策・個人情報使用）に沿って説明し、文書で同意を得ている。各種資料は具体的な内容となるように工夫し、個別に質問を受けながら、丁寧な説明に努めている。日本語の理解について配慮が必要な場合は、英語で説明できる職員が対応し、適切な説明や書類作成の支援等を行っている。</p>		
32	Ⅲ-1-(2)-③ 保育所等の変更にあたり保育の継続性に配慮した対応を行っている。	a · b · c
<p><コメント></p> <p>要請があれば引継ぎ文書を作成するが、引継ぎ園の希望により、電話での情報提供が多い。状況に応じて、園長が同行し直接説明する場合もある。利用が終了した後も、園長が窓口となり相談等に対応することを口頭で説明している。利用中・利用後の相談窓口について、文書で伝える工夫が望まれます。</p>		
Ⅲ-1-(3) 利用者満足の上昇に努めている。		
33	Ⅲ-1-(3)-① 利用者満足の上昇を目的とする仕組みを整備し、取組を行っている。	a · b · c
<p><コメント></p> <p>日々の保育・連絡帳・登降園時の保護者とのコミュニケーション等の中で、子ども・保護者の満足の把握に努めている。定期的・随時の個人面談、行事後のクラス懇談会、保護者同士の懇談会も、保護者満足を把握する機会としている。保護者満足の把握については園長・主任が集約し改善に取り組んでいる。利用者満足を具体的に把握し、結果を反映する仕組み作りが望まれます。</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 ・ c
<p><コメント></p> <p>受付担当者（園長）・第三者委員を設置し、玄関ホールに掲示している。意見箱を設置し、保護者が苦情を申し出やすいよう工夫している。現在事例はないが、あれば「苦情対応報告書」に記録することとしている。 苦情解決の仕組みを、よりわかりやすく説明する書式を工夫し、重要事項説明書への記載と配布、掲示物の掲示が望まれます。</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。	a ・ b ・ c
<p><コメント></p> <p>相談・意見についても、苦情と同様の方法で対応することとし、玄関ホールに掲示している。相談しやすい環境に配慮し、相談室で対応している。</p>		
36	Ⅲ-1-(4)-③ 保護者からの相談や意見に対して、組織的かつ迅速に対応している。	a ・ b ・ c
<p><コメント></p> <p>職員は、送迎時等日々の保育提供の中で保護者が相談しやすく、意見を述べやすいように積極的にコミュニケーションをとり傾聴に努めている。意見箱も設置している。把握した相談・意見は、園長が集約し迅速な対応に努めている。内容に応じて、昼ミーティングや緊急職員会議等で職員にも共有している。 相談・意見対応フローチャート等のマニュアルを作成し、定期的に見直すことが望まれます。</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 ・ c
<p><コメント></p> <p>園の業務の統括として、園長をリスクマネジメントの責任者としている。「教育保育施設等における事故対応及び事故発生時の対応のためのガイドライン」「HANA保育園小規模保育事業所 事故発生防止のための指針・対応・報告」を整備し、フローチャートもわかりやすく作成している。マニュアルの回覧で周知を図り、看護師によるミニ研修も行っている。「ヒヤリハット報告書」「事故報告書」を作成し、昼ミーティングや緊急職員会議により周知を図り、再発防止に取り組んでいる。看護師によるミニ研修実施時は、「保健日誌」等に記録を残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。	a ・ <input checked="" type="radio"/> b ・ c
<p><コメント></p> <p>園の業務の統括として、園長を感染症対策の責任者とし、看護師が主導して感染対策に取り組んでいる。「保育所における感染症対策ガイドライン」「HANA保育園における感染症対策各論」を整備している。園内研修で感染症に関する研修を実施し、吐物処理について等看護師によるミニ研修も実施している。日常的な感染症予防策を適切に行い、「保健日誌」のチェック欄や「衛生管理チェック」に記録している。感染症発生時には、嘔吐物処理を適切に行い、病児として看護師が隔離対応する等、適切に対応している。保護者には、入園時に「HANA保育園の感染症対策について」を配布して説明し、「保健だより」による注意喚起や玄関掲示での発生状況の情報提供を行っている。 マニュアルの定期的な検証と必要時の見直しを行い、経緯を記録することが望めます。看護師によるミニ研修実施時は、「保健日誌」等に記録を残すことが望めます。</p>		
39	Ⅲ-1-(5)-③ 災害時における利用者の安全確保のための取組を組織的に 行っている。	<input checked="" type="radio"/> a ・ b ・ c
<p><コメント></p> <p>「非常災害時対策計画」を作成し、災害時の対応体制を定めている。保護者の安否確認は緊急連絡先への一斉メール配信で、職員の安否確認は緊急連絡網により電話で行うこととしている。備蓄リストを作成し、管理栄養士が備蓄品を管理している。年間訓練計画を作成し、火災・地震・土砂災害・不審者対応の訓練を様々な想定で、月に1回実施している。訓練後は「避難訓練実施記録」を作成している。消防署・警察と連携を図っている。</p>		
40	Ⅲ-1-(5)-④ 食中毒の発生時に対応できるマニュアルがあり、さらにその対応方法については、全職員にも周知している。	a ・ <input checked="" type="radio"/> b ・ c
<p><コメント></p> <p>「大量調理施設衛生管理マニュアル」をマニュアルとし、その中に食中毒予防・対応についての記載がある。給食会議の中で、管理栄養士が食中毒に関して注意喚起を行っている。マニュアルについて、定期的な検証・見直しが望めます。</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 ・ <input checked="" type="radio"/> b ・ c
<p><コメント></p> <p>「年間避難訓練計画」をもとに、不審者対応の訓練を行っている。芦屋警察の立ち会い時には、指導・助言を受けている。 「不審者対応マニュアル」の整備と定期的な検証・見直しが望めます。</p>		

Ⅲ-2 福祉サービスの質の確保

		第三者評価結果
Ⅲ-2-(1) 提供する福祉サービスの標準的な実施方法が確立している。		
42	Ⅲ-2-(1)-① 保育について標準的な実施方法が文書化され保育が提供されている。	a ・ b ・ c
<p><コメント></p> <p>保育についての標準的な実施方法は、主任保育士が個別に指導している。実施状況は、日々の保育の中で主に主任保育士が確認している。子ども一人ひとりに応じた対応を行っており、保育実践が画一的なものとなっていない。 保育についての標準的な実施方法を文書化し、その中に子どもの尊重・プライバシーの保護等も明示することが望まれます。</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>保育の標準的な実施方法について、文書化・定期的な見直しには至っていない。 保育の標準的な実施方法について、職員の意見も反映しながら、定期的に検証・見直しを行い、記録に残すことが望まれます。</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><コメント></p> <p>指導計画策定の責任者を園長としている。新入園児については、保護者との面接時の聞き取りや「入園前の子どもの姿」「母子手帳」等の提出で、子どもの身体状況・家庭環境等を把握している。約2週間の慣らし保育期間に実際の発達や食事の進み具合等を把握確認し、園長・主任・保育士・管理栄養士・看護師等が適宜話し合いを行っている。保育課程に基づき、主任が年間指導計画を作成し、担任が月案を作成している。毎月の職員会議で、担任がクラスの様子・離乳食の進み具合等を伝えて情報共有し、適宜園長・主任が助言を行っている。支援困難ケースがあれば、職員会議で検討し、必要があれば関係機関と連携し、巡回保健師等の助言を受け「個別支援計画」を作成し、適切な保育の提供を行っている。 「入園面接記録」等を作成し保護者からの聞き取り内容や子どもの様子等を記録すること、職員間の口頭での話し合いは議事録等に記録すること、クラスの月案と合わせて1・2歳児の個別指導計画を作成し個別のニーズ等を記録することが望まれます。</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>保育課程・年間計画は年度末に主任が評価・見直しを行い、月案・食育計画・保健計画は各担当者が振り返りを行い、次期に反映している。緊急に指導計画を変更する場合は、主任・保育士が相談し、園長が決定している。 各指導計画の評価・見直しを関係職員が参加して意見を集約して行う、組織的な仕組づくりが望まれます。</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
<コメント> 日々の保育については、「保育事業日誌」に記録している。月案に1か月のクラスの様子を、個別欄に個々の生活状況等を記録している。月末に子どもの発育状況を確認し、個別の「経過記録」に○・△でチェックしている。記録の書き方については、主任が保育士記録を確認し、必要に応じて個別に指導・助言を行っている。職員会議・給食会議・朝の会・昼ミーティング・申し送りノート・職員回覧ファイル等により、職員間の情報共有を行っている。「経過記録」に、子どもの姿(発達状況・こどもの様子等)や保護者のニーズや情報等も記録できる書式の工夫が望まれます。		
47	Ⅲ-2-(3)-② 利用者に関する記録の管理体制が確立している。	a · b · c
<コメント> 「個人情報の取扱いについて」「写真等利用範囲について」を作成し、入園時に保護者に説明し文書で同意を得ている。園の業務の統括として、園長を記録管理の責任者としている。職員には入職時に説明し、守秘義務について誓約書を交わしている。「個人情報保護規定」等で、管理体制を明確にすることが望まれます。		

評価対象 A 実施する福祉サービスの内容

A-1 保育内容

		第三者評価結果
A-1-(1) 保育課程の編成		
A①	A-1-(1)-① 保育所の理念、保育の方針や目標に基づき、子どもの心身の発達や家庭及び地域の実態に応じて保育課程を編成している。	a · b · c
A-1-(2) 環境を通して行う保育、養護と教育の一体的展開		
A②	A-1-(2)-① 生活にふさわしい場として、子どもが心地よく過ごすことのできる環境を整備している。	a · b · c
A③	A-1-(2)-② 一人ひとりの子どもを受容し、子どもの状態に応じた保育を行っている。	a · b · c
A④	A-1-(2)-③ 子どもが基本的な生活習慣を身につけることのできる環境の整備、援助を行っている。	a · b · c
A⑤	A-1-(2)-④ 子どもが主体的に活動できる環境を整備し、子どもの生活と遊びを豊かにする保育を展開している。	a · b · c
A⑥	A-1-(2)-⑤ 乳児保育（0歳児）において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a · b · c
A⑦	A-1-(2)-⑥ 3歳未満児（1・2歳児）の保育において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a · b · c

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。	<input checked="" type="radio"/> 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。	<input checked="" type="radio"/> 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 ・ <input checked="" type="radio"/> 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。	<input checked="" type="radio"/> 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。	<input checked="" type="radio"/> 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。	<input checked="" type="radio"/> 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。	<input checked="" type="radio"/> a ・ b ・ c

特記事項

<p>A① 「保育課程」は、保育所保育指針等の趣旨をとらえ、保育理念・保育方針・保育目標に基づいて、子どもの発達過程等を考慮して編成している。年度末に主任保育士が検証し、必要があれば見直すこととしている。 「保育課程」の編成・見直しに当たっては、保育に関わる職員の参画が望まれます。</p>
<p>A② 午前中に温度・湿度を計測し記録している。定期的に保育室内外の設備・遊具等の点検を行い、玩具やテーブル・椅子等は日々消毒し、「衛生管理表」により安全・衛生管理を行っている。手洗い場はペーパータオルを使用し、食事エプロン・帽子は園で洗濯する等、清潔保持を徹底している。園の寝具(コット)に名札をつけ、在園期間中は個別使用としている。玩具コーナーや畳コーナー、園庭、テラス、一時預かり保育室等、子どもがくつろいだり落ち着ける場所を確保している。食事や睡眠のための心地よい空間を整備し、入眠時に室内を暗くして音楽を流し入眠しやすいよう環境に配慮している。トイレは子ども用便器・おまる・取付式トイレを用意し、子どもの発達や興味に応じて使用できるよう配慮している。</p>
<p>A③ 入園面接での聞き取りや日々の送迎時の保護者とのコミュニケーション等により、子どもの発達や家庭環境を把握し、一人ひとりの子どもの状態に応じた保育に取り組んでいる。子どもの気持ちをくみとり、子どもの動作を言葉で表現し、寄り添いながら個々の欲求を受け止め対応している。保育士全員が「待つ姿勢」を共有し、子どもの思いや気持ちを大切にしながら見守り、個々に合った声かけや援助を行っている。せかす言葉や制止させる言葉を不用意に用いないよう配慮し、気になる場面があれば主任が個別に助言するようにしている。</p>

A④

生活習慣の習得にあたっては、一人ひとりの子どもの性格や発達段階を十分考慮し、着替え・排泄・食事等を自分でやろうとする姿を認め、主体的に取り組めるよう適宜見守りや援助をしている。散歩の前には帽子をかぶり靴下や靴を履く、食事後はティッシュで口を拭きゴミ箱に捨てる等ルーティンを決め、自発的に行えるよう促している。おむつ交換の際におまるや便器に座り、個々に応じたタイミングや方法でトイレトレーニングを行っている。個々の発達に応じて、午前睡・ミルクの時間・水分補給の時間を設け、外遊びの後は保育室でゆったり過ごす等、活動と休息のバランスが保たれるよう工夫している。手を洗う・口を拭く・脱いだ服をたたむ・袋に入れる等、声をかけながら一緒に行うことで、生活習慣を身につける大切さを理解できるよう働きかけている。

A⑤

園庭に人工芝を敷き、テラスに低めの階段を設け、子どもが安心安全に過ごせる環境を整備している。日除けのシェードやテントを設置し、暑さ対策を行っている。遊びと生活の場所を確保し、保育室に玩具コーナーを設け、手作り玩具・絵本・ままごと等を手の届く位置に配置し、自分でしたい遊びを見つけて自発的に選び遊べるよう工夫している。乳児がずり這いやハイハイのできる畳コーナーがあり、室内でサーキットや律動ができるよう保育室の家具の配置を適宜変更し、安全な空間づくりを行っている。天気の良い日は外遊びの時間を確保し、木々や草花に囲まれた園庭で虫探しや土・水・砂遊びをしたり、畑の水やりや野菜の生長の様子を観察する等、日常的に自然とふれあえる環境である。園庭の遊具やビジーカー、また、近隣の公園の固定遊具や広場も活用し、発達や興味に応じて身体を使ってのびのびと遊べるよう、保育士が見守り援助している。ふれあい遊び・うた・絵本・楽器・律動・制作等、様々な遊びや表現活動が体験できるよう工夫している。園独自の英語カリキュラムを設定し、主任を中心に、毎日英語の時間を設け、うたや絵本の読み聞かせを行っている。自治会の人や園周辺の住民等と挨拶を交わし、地域の人と関わっている。公園に行く際は交通ルールや約束事を伝え、保育士が手本を示しながら歩く等、子どもがルールを身につけられるよう援助している。

A⑥

現在、（令和4年4月～8月）は、0歳児の在籍はない。例年、0歳児クラスでは、一人ひとりの子どもの発育状況や生活リズムを把握し、1対1で関わり愛着関係を築ける保育に取り組んでいる。畳コーナーがあり、棚や玩具の位置も工夫し、安全に寝返りやハイハイができるよう環境整備している。つかみやすいもの・色のはっきりしているもの・音の鳴るもの等、手作り玩具を豊富に用意し、手の届く位置に配置している。午睡時は、10ヶ月までは「ベビーセンス」の使用により呼吸確認している。保護者とは、連絡ノート、個別ライン等で連携を密にしている。

A⑦

担当制保育を実施し、一人ひとりの健康状態や生活リズムに応じて、個別に対応している。子どもが自分でやろうとする気持ちや欲求を受け止め、安心して遊びや活動ができるよう、保育士等が1対1で見守りながら適宜援助し、「待つ保育」を実践している。靴や靴下の脱ぎ履き、帽子をかぶる、手を洗う、口を拭く等、個々のペースでできるよう環境を整備し、できた時は褒めて認め、自分でできた満足感が味わえるよう援助している。見立て遊び・ごっこ遊び・手作り玩具遊び、リズム遊び、公園遊び等、自発的に遊びや活動が行えるよう、保育士等が適切に関わっている。必要に応じて保育士が仲立ちし、子どもが互いの気持ちを言葉で伝え、関わり合いができるよう工夫している。園長が毎朝手遊びやわらべうた等のふれあい遊びを行う、主任等が英語のうたや絵本の読み聞かせを行う、ピアノ講師による音感指導の時間を設ける、栄養士や調理師が配膳を行う、畑担当の関係者と交流する等、様々な大人と関わる機会を設けている。国籍の違う家庭や配慮の必要な家庭とは特に連携を密にし、子どもの様子や連絡事項をわかりやすく伝えるよう配慮している。おむつは園で用意・処分し、食事エプロンは園で洗濯等する等、保護者支援を行っている。保護者とは、送迎時のコミュニケーション、連絡ノート、個別ラインで連携を図り、情報を共有している。

A⑨

家庭的な保育室となっており、畳やカーペットが敷かれ、自宅のような安心できる環境である。対象児には加配職員をつけ、手厚い保育が行えるよう配慮している。個別支援計画シートを作成し、必要に応じて市の教育委員会・保健センター・関係機関等と連携を図り、記録をファイリングしている。芦屋市のインクルーシブ研教育・キャリアアップ研修等があれば参加し、研修後に情報を職員間で周知している。一時預かりの保護者等から相談があれば、関係機関について適切な情報を伝えている。

A⑩

1日の生活の流れに沿って、朝の会、設定保育、給食、午睡、自由遊び等、目的と連続性のある、子ども主体の計画的な取り組みとなっている。各保育室は子どもが自由に行き来ができ、畳やカーペットが敷かれ、家庭的な雰囲気の中で、安心して穏やかに過ごせる環境を整備している。日常的に異年齢合同保育を実施し、子ども同士がうまく関わって過ごせるよう適宜保育士等が声かけや援助を行っている。体調の優れない子や疲れている子は一時預かりの部屋でゆったり過ごす等、個別に対応している。こまめに水分補給を行い、手作り給食や午前・午後のおやつ、延長児には軽食を提供する等、園内で長時間過ごすことに配慮している。子どもの状況については「職員連絡ノート」や口頭の引継ぎを行い、保護者へは担任から直接連絡ノートや個別ラインで伝達し、連携を図っている。

A⑫

子どもの体調悪化・けがについて、主に個別ラインで保護者に伝え、看護師が「病児保育記録」や「保健日誌」に記録している。子どもの保健に関して、「年間保健計画」を作成している。子どもの健康状態に関する情報は、朝の会や昼ミーティング、申し送りノートで関係職員に周知・共有している。既往歴や予防接種の状況についての情報を「児童票」で把握し、保護者や職員の追記により更新している。重要事項説明書の年間行事計画に、内科健診・歯科検診を記載し保護者に伝えている。入職時に看護師が個別研修を行い、「SIDS」に関する知識を周知し、午睡時に呼吸チェックを行い、「チェック表」に記録している。保護者には、入園時に説明している。

健康管理マニュアルの整備が望まれます。職員に研修した記録、保護者への説明時の資料等の作成が望まれます。健診以外の、健康に関する園の方針や取り組みも伝える工夫をされてはどうか。

A⑬

内科健診・歯科健診の結果を、看護師が「健康診断結果」に記録し、職員に周知している。降園時に、看護師が保護者に「健康診断結果」を手渡し、口頭でも説明している。健診結果の活用を、「年代別保健計画」に記載している。

A⑭

「保育所における食物対応マニュアル」「HANA保育園アレルギー対応マニュアル」を整備し、子どもの状況に応じた適切な対応を行っている。保護者から、医師による「生活管理指導表」の指示書提出により、アレルギー除去食を提供している。現在は給食のパンのみ代替パンを提供している。アレルギー児専用トレイに色分けした皿を用意し、声出しWチェックにより配膳し、食事中は誤食のないようそばで見守りを行っている。アレルギー対応について、保護者に口頭説明と連絡ノートで具体的に伝え、意見等があれば保護者のページもコピーし、「体調チェック表」とともに記録として残している。職員会議でアレルギー児について情報共有している。キャリアアップ研修があれば、栄養士・主任が参加している。毎月保健だよりを発行し、アレルギーを発症しやすい気候の話等、情報提供している。

A⑮

年間食育計画・年間指導計画・月案に食育を位置づけ、発達や年齢に応じた豊かな経験ができるよう取り組んでいる。月1回の給食会議に園長・主任・管理栄養士・調理師等が参加し、摂食状況・献立の感想・季節の野菜・行事食等について検討し、情報共有している。畑でのいちご摘みや芋ほり・野菜の皮むき等、管理栄養士と保育士が連携し、収穫は土曜日にする等家族も参加できるよう工夫している。給食は対面で、保育士が配膳を行い、家庭的な雰囲気でも落ち着いて食事ができるよう配慮している。発達に応じて安定した姿勢で食事ができるよう、椅子を数種類用意している。食器は陶器やメラミン食器で、個別トレイに滑り止めが施され、安全で扱いやすいものを使用している。食欲や個人差を把握して配膳し、おかわりにも対応している。発達に応じて手づかみやスプーン・フォークを使って自発的に食事ができるよう、個別に見守りや声かけ・援助を行っている。食後はティッシュで口を拭きゴミ箱に捨てることを伝え、できたら褒め、清潔保持を習慣づけている。枝豆は房から自分で豆を出す、とうもろこしの皮を1枚ずつむく等、実体験の機会を大切にしている。保護者には、給食だより・給食献立表の配布、玄関のディスプレイにより、食についての情報を伝えている。

A⑯

給食・おやつは手作りのものにこだわり、子どもが食べやすい味付・形状・硬さ等にも配慮している。乳児については「食材チェック表」をもとに管理栄養士が保護者と連携を図り個別に離乳食を調理している。体調不良児にはおかゆや乳製品除去など当日の変更にも対応し、発育や体調に応じた食事を提供している。入園面接時や日々の食事の様子で好き嫌いや食べ方等を把握している。検食は担当者が交代で行い、献立ごとに盛付・色彩・味付・量・所見を記録し、残食調査結果とともに、献立や調理に反映している。献立は旬の食材や畑で収穫した野菜を使用し、行事食(七夕そうめん・クリスマスリース食・赤おにライス・七草ごはん等)や卒園児リクエストメニューも取り入れ、子どもが食に興味・関心を持ち楽しく食事できるよう工夫している。栄養士や調理員が、保育室で食事の様子を見たり、直接関わる機会を設けている。「大量調理施設衛生管理マニュアル」を整備し、マニュアルをもとに「厨房清掃記録表」「安全対策チェック表」「個人自主衛生管理点検表」等で点検し、適切な衛生管理に努めている。

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

A⑰	連絡ノート・送迎時のコミュニケーションにより、家庭との日常的な情報交換を行っている。園だより・保護者参加行事・クラス懇談会等により、保育の意図や保育内容について保護者に伝え、子どもの成長を共有できるよう取り組んでいる。 家庭の状況、保護者との情報交換の内容を記録に残すことが望まれます。
A⑱	送迎時の会話・連絡ノート等の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り組んでいる。保護者からの相談があれば、時間を調整して随時応じている。相談内容に応じて、専門職者（看護師・管理栄養士・保育士）が対応し、また、市役所等関係機関からの回答をもとに対応し保護者支援を行っている。担任保育士が相談を受けた場合は、園長や主任が助言できる体制がある。 相談内容を記録に残し、職員間で共有することが望まれます。
A⑲	園の「虐待防止マニュアル」を作成し、「芦屋市児童虐待緊急対応マニュアル」と共にファイリングし、回覧により周知を図っている。現在までに事例はないが、視診等により兆候を見逃さないように周知し、虐待等の可能性を職員が察知した場合は園長に報告し、状況確認の上、市の子ども家庭総合支援室と連携する等、マニュアルに沿って対応することとしている。職員に対しては、緊急職員会議を開催して情報共有することとしている。

A-3 保育の質の向上

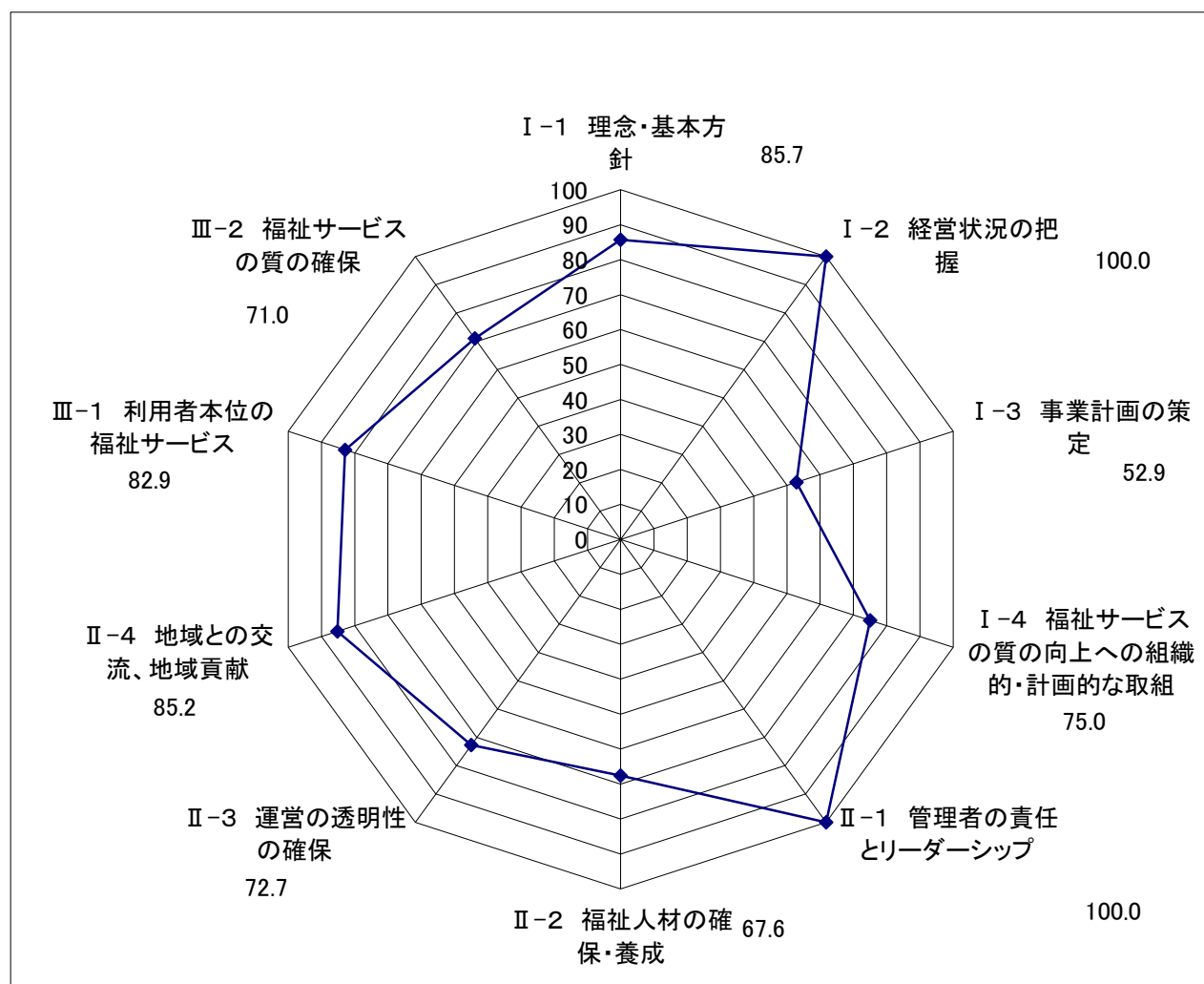
		第三者評価結果
A-3-(1) 保育実践の振り返り（保育士等の自己評価）		
A⑳	A-3-(1)-① 保育士等が主体的に保育実践の振り返り（自己評価）を行い、保育実践の改善や専門性の向上に努めている。	a ・ b ・ c

特記事項

指導計画の「評価・反省」欄の記録・職員会議での話し合い・園内研修のケーススタディ等を通じて、保育実践の振り返りを行っている。保育士自己評価を年に1回実施している。職員会議での話し合い・ケーススタディは、互いの学び合いにつながり、園長の指導・助言により、保育の改善や専門性の向上に取り組んでいる。 保育士個々の自己評価を保育園全体の保育実践の自己評価につなげる取り組みが望まれます。

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	6	85.7
I-2 経営状況の把握	8	8	100.0
I-3 事業計画の策定	17	9	52.9
I-4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組	4	3	75.0
II-1 管理者の責任とリーダーシップ	17	17	100.0
II-2 福祉人材の確保・養成	37	25	67.6
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	23	85.2
III-1 利用者本位の福祉サービス	70	58	82.9
III-2 福祉サービスの質の確保	31	22	71.0



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	4	80.0
1-(2) 環境を通して行う保育、養護と教育の一体的展開	55	55	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	3	75.0
2-(2) 保護者等の支援	13	12	92.3
3-(1) 保育実践の振り返り(保育士等の自己評価)	6	5	83.3

