

様式1

福祉サービス第三者評価結果報告書
【児童福祉分野（保育所）】

【受審施設・事業所情報】

事業所名称	しまもと里山認定こども園	
運営法人名称	社会福祉法人照治福祉会	
福祉サービスの種別	幼保連携型認定こども園	
代表者氏名	園長 大谷 智光	
定員（利用人数）	210 名	
事業所所在地	〒 618-0002 大阪府三島郡島本町東大寺4-150	
電話番号	075 - 963 - 1150	
FAX番号	075 - 963 - 1170	
ホームページアドレス	https://shimamoto-satoyama.com/	
電子メールアドレス	akcdu001@tcn.zaq.ne.jp	
事業開始年月日	令和2年12月1日	
職員・従業員数※	正規 49 名	非正規 12 名
専門職員※	<ul style="list-style-type: none"> ・社会福祉士、保育士：1名 ・保育教諭：43名 ・看護師、保育士：1名 ・看護師、助産師、保育教諭：1名 ・看護師、助産師、保健師、保育士：1名 ・調理師：1名 ・調理師、栄養士：2名 ・管理栄養士：1名 ・保育士：2名 	
施設・設備の概要※	<ul style="list-style-type: none"> ・保育室13室 ・乳幼児用トイレ7か所 ・医務室 ・多目的ホール ・厨房 	

※印の項目については、定義等を最終頁に記載しています。

【第三者評価の受審状況】

受審回数	0 回
前回の受審時期	年度

【評価結果公表に関する事業所の同意の有無】

評価結果公表に関する事業所の同意の有無	有
---------------------	---

【理念・基本方針】

わくわく のびのび ほっこり しまもとっこ
・子どもの生活にゆとりを与える落ち着いた環境を保障する中で、一人ひとりの子どもの生活の連続性と“いま”に寄り添う保育
・子どもの個性とその主体性を大切にすることで、自分を認め信じ愛する心から、他者をも認め信じ愛する心の芽生えを待つ保育
・四季折々の自然環境や子どもの創造力を広げる豊かな保育環境に五感を開き、多様な遊びの経験を通じた健全な心身の発達を見る保育
・友達や保育者、地域住民との出会いや対話を楽しみ、多様な感性と表現力を養う中で自己を存分に発揮し豊かな人間性を育む保育

【施設・事業所の特徴的な取組】

○保育教諭をはじめ看護師・助産師・保健師・ビジョントレーナー・障がい支援員等、多職種の専門職の配置があり、健全児以外にも発達に課題をもつ児童、障がい児、医療的ケア児等を多岐にわたり受け入れることができる。また、その保護者支援も力を入れている。

○在園している0歳児から5歳児までの保育事業だけでなく、同施設内に産前産後サポート事業「おやこのはじまり～はぐ～」やこどもの居場所事業「いばしょ～もざいく～」があることで、産前産後から就学後の子どもたちや保護者の子育てで支援を途切れることなく継続的に支援している。

○乳児は育児担当保育を実施し、家庭的な保育を大事に子ども一人ひとりの愛着形成に重きを置いている。幼児は異年齢混合保育(6グループ)を実施し、活動内容に応じて、学年別クラス・異年齢混合6グループ・2グループ合同等で過ごす時間を設けている。幼児クラスは「こども哲学」という対話の時間を設け、思考力や表現力、議論する力を養い、自分と違う考え方を持つ他者を受け入れ、多様性を理解できる力を身につけられるよう取り組んでいる。

【評価機関情報】

第三者評価機関名	株式会社 H.R.コーポレーション
大阪府認証番号	270033
評価実施期間	令和7年1月15日～令和7年6月10日
評価決定年月日	令和7年6月10日
評価調査者(役割)	0701C013 (運営管理・専門職委員) 2201C001 (運営管理委員) 1801C003 (専門職委員)

【総評】

◆評価機関総合コメント

昭和54年に開設し、認定こども園5園、子育て支援受託事業4事業所、公益・地域貢献自主事業3事業所を展開する社会福祉法人照治福祉会が運営する、開設5年目の認定こども園である。管理・運営体制を整備し、法人内の施設・事業所と連携し、保育の質向上・職員の資質向上・働きやすい環境整備・保護者支援・子育て支援・地域貢献に取り組んでいる。山々に囲まれた自然豊かな園庭があり、草花や菜園を見たり、探索活動をしたり、築山・木製ブランコ・ターザンロープ・汲み上げポンプ等を使って、戸外でのびのび身体を動かして遊べる環境である。菜園で季節の野菜を育て、レモン・みかん等の実のなる木を植樹し、五感で自然を感じられるよう取り組んでいる。乳児は、年齢別学級各2クラスで育児担当制保育を行い、担当保育者と日課に沿って過ごすことにより、愛着関係の形成、基本的な生活習慣の習得に取り組んでいる。幼児は縦割りの異年齢6グループでの活動を中心にし、日々の保育の中で、思いやりや優しさ、憧れや意欲を自然に育み、共に育ち、伝え合えるよう取り組んでいる。年長児は、年少・年中児の午睡時間を活用し、「年長児の時間」を設け、就学に向けた年長児活動につなげている。また、年齢に応じた外部講師等による「特別保育」の時間を設け、様々な体験や学びの機会を設けている。

◆特に評価の高い点

○中期計画・事業計画・各種マニュアル・就業規則等を綴じた「資料ファイル」を全職員に配布し、全体会議・全体研修で説明し、保育・園運営について共通理解・方向性の統一が図れるよう取り組んでいる。各種会議・委員会の体制を整備し、保育の充実・リスクマネジメントに取り組む仕組み作りを行い機能している。各種会議・各種自己評価を通して保育を振り返る機会を設け、保育の質向上に取り組んでいる。

○施設内研修・施設外研修・法人研修等研修体制の充実を図り、職員の資質向上・保育の質向上に取り組んでいる。人事考課制度・目標管理・キャリアパス表に基づくキャリアパス体制の明確化等、総合的な人事管理体制の構築により人材育成が図られ、働き方改革の再構築等、働きやすい職場環境整備・福利厚生充実等にも取り組んでいる。

○子どもが興味のあることに主体的・自発的に対話しながら取り組む「ウェブ活動」・「プロジェクト保育」や、外部講師による特別保育「運動遊び」・「子ども哲学」・「ピジョントレーニング」等を実施し、多様な感性や表現力が身につけられるよう工夫している。5歳児は、キャンプ・雪遊びなどを通して、友だちと協力して一つのことをやり遂げる経験を取り入れている。

○「年間食育計画」を作成し、年齢毎に菜園活動・クッキング・食育の話等を通して、本物の野菜に触れたり、野菜の筋取りや豆むき・園庭での焼いも等、食に関する豊かな体験ができるよう取り組んでいる。給食・おやつは自園給食室で調理し、献立には菜園活動で育て収穫した季節の野菜・伝統行事食・世界の料理・かみかみデー(毎月)・ハッピーライフの日・リクエスト食等を取り入れ、見ても食べても楽しくおいしい食事となるよう工夫している。

○園庭開放・子育て講座・里山広場・プール開放等地域子育て支援事業(センター型)や地域交流、また、看護師・助産師・保健師・育児相談員・スマイルサポーター等専門職による相談事業を継続的に実施し、地域に開かれ地域に根付いた地域の子育て拠点として機能している。

○子ども食堂・小学生～高校生を対象にした子どもの居場所づくり事業・「しまもとプラットフォーム」への参画によるホテル観賞会や大人の発達カフェ開催・「三島子育てネット」と共催してゴスペルコンサートの自園での開催・地域の文化展への園児・職員参加等、地域の活性化やまちづくりなどに協力し、地域の福祉ニーズや生活課題に基づく地域貢献に努めている。

◆改善を求められる点

○ホームページの活用等により、事業計画・事業報告・苦情内容と対応の状況等についても公開し、より一層透明性の高い事業運営に取り組むことが望まれる。

○「園運営会議」の議事録、「ヒヤリハット報告書」の整備が望まれる。

◆第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

全体的に当園の運営や保育に関する特徴を緻密に分析し、適切に評価いただけたと思います。その評価を受け、書類面で改善できる点（会議議事録、月案書類の見直し、避難訓練書類の追記等）は、職員を交えて改めて見直しを行い、修正を凶っているところです。また、より透明性の高い施設運営を目指して、年度毎の事業計画や事業報告、苦情内容については、速やかに当園ホームページ上で開示する準備をすすめています。

当園は、開園5年目の若い園であり、まだまだ発展途上にあります。育児担当制保育、異年齢保育を軸に、その中でも子どもにとってよりよい保育を常に探求し、試行錯誤と改善を続けることで、こども・家庭・職員・園、そして地域が共に育つ「共育」を実践しています。今後とも、当園の保育がより質の高い水準で確立し定着するよう、職員一同心を合わせて尽力してまいります。

最後に、お忙しい中アンケートにご協力いただき、忌憚ないご意見・ご感想を寄せていただいた利用者のみなさん、そして丁寧なヒアリングと正確な分析からの確に評価してくださった評価機関であるHRコーポレーションのみなさんに、心よりお礼と感謝を申し上げます。ありがとうございました。

◆第三者評価結果

・別紙「第三者評価結果」を参照

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

		評価結果
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。		
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
(コメント)	<p>保育理念・保育方針・保育目標を「園のしおり」に記載し、一部ホームページ・パンフレット・「全体的な計画」にも記載している。「資料ファイル」に綴じて全職員に配布し、全体会議（3月）で周知・共有を図り、全体研修「子どもが安心できる教育・保育」研修の中でも取り上げ理解を深めている。周知状況は「職員自己評価」で確認し、「全体的な計画」から各指導計画に反映し、保育実践の振り返りを通して実践につなげている。保護者には、入園説明会で「園のしおり」を基に説明している。「保護者アンケート」で周知状況を確認し、保育参加の際に伝える、行事の挨拶で言及する等、継続的に周知を図っている。</p>	

		評価結果
I-2 経営状況の把握		
I-2-(1) 経営環境の変化等に適切に対応している。		
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
(コメント)	<p>園長が高槻市私立保育園連盟園長会議・島本町地域保育園連絡会議・島本町保育施設連絡会議に参加し、また、法人内施設長会議を毎月実施し、保育事業の動向・市内や地域の動向やニーズの把握・分析を行っている。園長が全国認定こども園協会・全国保育協議会・全国保育士会・社会福祉経営協議会に所属し、そこからの情報も活用している。町の月次報告書・法人の事業実施報告書により、月次の分析を行っている。</p>	
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
(コメント)	<p>経営上の課題はないが、チームビルディング、理念・方向性の共有を課題としてとらえ、園運営会議で園長・副園長・主幹・副主幹が具体的な取り組みを検討し、全体会議で職員にも周知・共有している。理事会・評議員会で、役員間の共有を行っている。</p>	

I-3 事業計画の策定

I-3-(1) 中・長期的なビジョンと計画が明確にされている。

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
<p>(コメント) 法人として「中期経営計画（令和7年度～令和11年度）」を策定し、現状把握に基づく取り組むべき経営戦略として具体的3項目を明示し、理事長（園長）が年度初めの法人全体会議で説明・周知している。中期経営計画は全職員に配布し、「資料ファイル」にファイリングし個別に保管している。計画に、戦略実現に向けた年度別ロードマップ等数値目標や具体的な成果を設定し、実施状況の評価を行える内容となっている。令和2年度～令和6年度中期経営計画について、毎年度末に、理事長がロードマップに基づいて総括・評価を行い、評価結果に基づき令和7年度～令和11年度中期経営計画に事業のリストラクチャリング等見直し結果を反映している。</p>	
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
<p>(コメント) 中期経営計画を基に、社会福祉事業への展開（子ども食堂等）・情報発信の活性化（SNS・ホームページ）等を反映した園の「令和7年度事業計画案」を策定している。計画案を具体化した「事業計画実施案」を作成し、事業計画を実現可能とする収支予算案を作成している。事業計画実施案には、園児数・里山広場開催頻度等数値目標や具体的な成果が設定されており、実施状況の評価を行える内容となっている。</p>	

I-3-(2) 事業計画が適切に策定されている。

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
<p>(コメント) 園長・主幹・副主幹が、園運営会議で各種記録・各種会議等での職員意見を集約し、今年度の事業計画の策定に反映している。年度初めの職員会議での配布・説明と、個別の「資料ファイル」により共有と周知を図っている。園長は職員会議・行事後の振り返り等での職員意見をもとに、毎月の園運営会議で事業計画の進捗状況を把握し、中間期に評価を実施して見直しを行い、働き方改革に伴う時間管理等見直し結果を中間期事業報告に記載している。</p>	
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
<p>(コメント) 事業計画書の主な内容について記載した文書を、年度初めに保護者に配布し説明している。保育内容の具体的内容については、重要事項説明書にも記載し配布している。「園のしおり」のお願い欄・重要事項説明書の行事予定表で、行事への保護者参加を促すとともに、年度初めに保護者に配布する「年間行事予定」には、保護者参加行事にアンダーラインを付して周知している。また、アプリでの配信・玄関前掲示・園だより・クラスだより等で、保護者が参加しやすいよう工夫している。保育参加の機会を設けてアンケートを実施し、事業計画に基づいた保育内容が実践されているか評価欄を設け、保護者が評価を行う仕組みを構築している。</p>	

		評価結果
I-4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組		
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。		
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
(コメント)	中期経営計画・事業計画、全体的な計画等各種保育に関する計画、園・保育士自己評価、目標管理、保護者アンケート等によりPDCAサイクルにもとづく、保育の質の向上に関する取り組みを実施している。職員会議・園運営会議等で、保育内容について評価を行う体制がある。令和6年3月に「社会福祉施設運営自己点検・自己評価」の評価基準にもとづいて、職員自己評価結果を園運営会議で集約して園長が園自己評価を実施し、評価結果の分析・検討を行っている。	
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
(コメント)	自己評価結果の分析に基づく課題はなかったが、今年度、園として改善に取り組むべき課題を、保護者アンケート分析結果を基に「園の保育方針に対する保護者理解」・「職員間の情報共有」と明確にし、職員会議で改善策を検討し計画的に改善に向け取り組んでいる。	

評価対象Ⅱ 組織の運営管理

		評価結果
Ⅱ-1 管理者の責任とリーダーシップ		
Ⅱ-1-(1) 管理者の責任が明確にされている。		
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
(コメント)	園長は、中期経営計画・事業計画に経営管理に関する方針・取り組みを明確にしている。「組織図」に園長（理事長）の役割・責任等を文書化し年度初めの職員会議で説明し、個別の「資料ファイル」により共有・周知を図っている。「園則（運営規定）」の副園長の職務内容に、「園長補佐」を明示し、権限委任を明確にしている。	
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
(コメント)	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。私立保育園連盟ブロック会議・大阪府社会福祉協議会保育部会・全国保育協議会・全国認定こども園協会・全国経営者協議会等への参加等を通じて遵守すべき法令の理解に努めている。また、必要に応じて、税理士・弁護士・社会保険労務士等に相談できる体制がある。職員会議・施設内研修・施設外研修・法人新入職者研修等への参加を通じて、職員に遵守すべき法令等を周知している。入職時には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。

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
(コメント)	園長は、園自己評価・職員会議・保育の現状観察等を通じて保育の現状について、継続的に把握・分析を行っている。不適切保育等に関する施設内研修を実施し意識向上を図っている。園長は、随時面談や職員会議等、保育の質向上に取り組む体制を整備して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。施設内研修・施設外研修・自己研鑽研修等の体制を整備し、研修の充実に努めている。	
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
(コメント)	園長は、毎月顧問税理士と、「残業時間分析」・「人件費分析」・「事務費、事業費分析」等を基に、経営の改善や業務の実効性の向上に向け分析を行っている。園長は、課題があれば園運営会議で共有し、経営改善・業務改善に向け検討を行い解決に取り組んでいる。正職比率の向上、加配職員・フリー職員の配置等による基準以上の人員配置、ICT化への対応、業務削減、休憩時間の確保、意見を出しやすい職場環境づくり等、働きやすい環境整備に取り組んでいる。	

評価結果

II-2 福祉人材の確保・育成

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。

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
(コメント)	人材の育成に関する基本方針について法人の「中期経営計画」に、職員体制（専門職の配置）について園則（運営規定）・重要事項説明書に明示している。基準以上の人員配置や、必要な専門職配置ができるよう、毎月人員の充足度を「月別事業実施報告書」で確認し、「職員数等報告書」を町へ提出している。特別カリキュラムとして、体操教室・こども哲学・英会話・ダンス等の専門講師を園外から招請し、職員によるビジョントレーニングを実施している。人材開発部が意向調査の結果に基づき、法人のバスツアー・職員紹介制度・ホームページ・ハローワーク・就職フェア等を活用して人材確保に努めている。	
II-2-(1)-②	総合的な人事管理が行われている。	a
(コメント)	法人の理念に基づき「行動指針（4項目）」を明確にし、事業計画にも明示し、職員会議で説明している。就業規則で人事基準を明確にし、新入職者研修・「資料ファイル」の配布・職員室への規定集設置等で周知している。階層別「業績・意欲・能力評価シート」を活用し、年2回、園長・直属上司が面談を実施し、一定の人事基準にもとづき、職務遂行能力・成果・貢献度等を評価している。職員処遇の水準については、園長が地域情報等を分析し、個別面談・意向調査等で把握した職員の意見・意向等を勘案し法人として改善策を実施している。「キャリアパス表」・「人事考課」結果・「給与規定」を連動させた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。	

II-2-(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。

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
<p>(コメント)</p> <p>総合的な労務管理は法人本部事務局が行っている。「組織図」で「人事・総務統括」を園長職務とし、責任体制を明確にしている。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。健康診断・ストレスチェックを年1回実施し、職員の心身の健康と安全の確保に努めている。また、産業医による訪問相談・公認心理師による巡回訪問体制を予定している。園長・直属長は年2回定期面談、随時に個別面談の機会を設け、副園長・主幹も相談対応する等、職員が相談しやすい環境を整備している。職員意見や希望を採り入れ、職員の親睦支援や、私保連共済会加入・家賃補助・資格取得支援・完全週休2日制導入等福利厚生を実施し、時間単位有給・短時間就労制度等、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。

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
<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。年度末に職員は、年度末評価・反省を踏まえて、階層別能力評価基準（組織として期待する職員像）を基に「自己申告兼評価補助資料」の「今後の目標」欄に個人目標を設定し、園長・直属上司が面談を通じて、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、中間期に進捗状況・達成度を自己評価し、園長・直属上司と面談による相互確認を行う機会を設けている。年度末に、職員の年間自己評価結果を基に、園長・直属上司は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>	
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
<p>(コメント)</p> <p>施設外研修・施設内研修・法人研修等、多様な研修体制を整備している。個別の「研修計画」に、施設内・施設外・法人研修計画を策定し、参加予定者・日程等を記載している。園が職員に必要とされる専門性を「研修計画」の「研修名」欄に明示している。研修受講後は「研修記録」を作成し、計画書への捺印により計画に基づく実施を明確にすることとしている。施設外研修は、必要に応じて職員全体研修の中で伝達研修の機会を設け、資料・「研修記録」閲覧により共有を図っている。施設内研修については、内容に応じてグループワークを採り入れたり、保健衛生系研修は全員参加を基本とし欠席者には看護師が個別に研修機会を設ける等、実施方法を工夫している。施設外研修について個別年間受講履歴を作成し、職員が偏りなく受講できるよう配慮している。年度末に園長が受講状況の確認、「研修記録」の内容検討等を行い、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>	

	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
(コメント)	<p>履歴書・資格証・修了証等から、職員個別の専門資格取得状況・経験年数等を把握・管理している。新入職者には、法人の新入職者研修終了後、園内ツアーを実施して園ルール等を説明し、その後概ね3ヶ月間、基本的にチーフが「資料ファイル」の各種マニュアルに沿って個別的なOJTを実施し、「振り返りシート」により進捗状況・理解度等を確認している。施設内・施設外・法人研修等多様な研修機会を設け、職種別・階層別・テーマ別研修を実施し、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。外部研修案内は掲示等により情報提供し、主幹が希望・担当クラス・経歴や経験年数等に応じた対象者に受講を奨励している。施設内研修は全員参加できるように職員全体研修の中で実施し、外部研修受講のためのシフト調整・費用負担、オンライン研修受講のための受講時間・環境の整備等、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。	
	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
(コメント)	<p>大学・短大・専門学校等の実習生受け入れがある。「実習生受け入れ規定」・「実習生オリエンテーション及びマニュアル」を整備し、基本姿勢・オリエンテーション内容等を明示し、遵守事項を文書で説明している。養成校プログラムを基に、園の基本プログラム「1年目、2年目の実習課程」・実習生の希望等を勘案して実習を実施し、多角的専門的な指導に取り組んでいる。主幹・副主幹が実習指導者研修を受講し、実習生受け入れ時に、実習指導担当者に、マニュアルに沿って助言・指導を行っている。養成校との事前打ち合わせ、巡回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>	

		評価結果
II-3 運営の透明性の確保		
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。		
	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。	b
(コメント)	<p>ホームページを活用し、理念・保育方針・保育の内容や活動の様子・予算決算情報等を公開している。要望・苦情に対する相談体制について玄関に掲示している。第三者評価の受審結果については公表を予定している。「施設関係者評価委員会」・子育て支援事業・自治会との連携等を通じて、園の理念・ビジョン等を地域に説明している。ホームページの活用とともに、パンフレットの見学時配布や町役場等への設置により、園の理念、基本方針や活動内容等について地域に発信している。事業計画・事業報告・苦情内容と対応の状況等についても、ホームページ等で公開することが望まれる。</p>	

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
(コメント)	<p>事務・経理・取引等に関する法人諸規定を整備している。「組織図」に経営管理・財務管理等を園長業務と権限・責任を明確にし、職員会議での配布・説明と、個別の「資料ファイル」により共有と周知を図っている。毎月、本部職員が園を訪問し、人事・労務・経理等について確認している。定期的に監事による監事監査を実施している。税理士事務所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・検討し、経営改善を実施している。</p>	

		評価結果
II-4 地域との交流、地域貢献		
II-4-(1) 地域との関係が適切に確保されている。		
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
(コメント)	<p>地域との関わり方についての基本的な考え方を「事業計画」に文書化し、「全体的な計画」に具体的な取り組みを明示している。活用できる社会資源や地域の情報があれば、玄関への設置・掲示・配布・アプリ等で保護者に情報提供している。園児が、地域の夏祭りや貸農園への散歩等に出かける際は職員が引率している。園の夏祭り・プール開放・移動動物園・演劇イベント・園庭開放・里山ひろば（季節の工作）・子どもの居場所事業等を実施し、地域の人々と子どもとの交流の機会を定期的に設けている。子ども・保護者のニーズに応じて、病児保育機関・病後児保育機関・ペアレントトレーニング機関・社会福祉協議会・保健センター・町役場子育て支援課等地域における社会資源を利用できるよう情報提供している。</p>	
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
(コメント)	<p>小学生の職場見学・近隣中学生の職場体験・看護学生・教育大学生・社会人のボランティア体験等を受け入れ、学校教育への協力を行っている。「ボランティア受け入れ規定」・「ボランティアオリエンテーション及びマニュアル」を整備し、基本姿勢・オリエンテーション内容等について明文化している。ボランティアには事前のオリエンテーション時に、留意事項を文書で説明している。</p>	

II-4-(2) 関係機関との連携が確保されている。

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
<p>(コメント) 医療機関、学校、警察・消防等行政機関、保育施設連絡会、社会福祉協議会等が掲載された「連携機関一覧表」を事務室に設置し、職員間で情報共有している。定期的に、保育施設連絡会・地域貢献連絡会・要保護児童対策地域協議会・地域の保健師との連絡会等と情報交換を行い、発達障がいのある子どもへの対応等共通の課題解決に向けて協働して取り組んでいる。家庭での虐待や不適切な養育が疑われる事例については、町の子育て支援課・保健センター・要保護児童対策地域協議会等関係機関と連携・情報共有を図っている。また、必要に応じて、町でのケース会議に参加している。</p>	

II-4-(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。

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
<p>(コメント) 園庭開放・地域の相談事業・関係機関、団体との連携・地域養育施設との連携等を通じて、子ども食堂・障がい児支援・居場所事業等地域の福祉ニーズや生活課題等の把握に努めている。</p>	
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
<p>(コメント) 把握した福祉ニーズにもとづいて、子ども食堂・居場所事業等を事業計画に明示し地域貢献に取り組んでいる。「しまもとプラットホーム」に参画し「ホタル観賞会」・「みんなで遊ぼう」・「おとなの発達カフェ」等への協力、「三島子育てネット」に協賛し当園での「ゴスペルコンサート」開催・地域の夏祭り参画や参加等、地域コミュニティの活性化やまちづくりなどに貢献している。地域貢献支援員（スマイルサポーター）を配置し、地域の総合生活相談事業等を実施し、町主催の女性人権相談に協力している。AEDを設置し、ステッカーを掲示するとともに、職員が「AED講習」を受講し、災害時の地域住民の安全・安心のための支援に役立つよう備えている。災害時に、地域の子育て世帯対象の一時避難所として開設できるよう備蓄を整備中である。</p>	

評価対象Ⅲ 適切な福祉サービスの実施

		評価結果
Ⅲ-1 利用者本位の福祉サービス		
Ⅲ-1-(1) 利用者を尊重する姿勢が明示されている。		
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
(コメント)	子どもを尊重した保育の実施について、理念・方針・就業規則「服務心得具体例」・「乳児保育マニュアル」「幼児マニュアル」に明記し、「資料ファイル」に綴じて全職員に配布し周知を図っている。子どもの尊重や基本的人権への配慮について、全体研修の「権利擁護（不適切保育）」「子どもが安心できる教育・保育」等で研修を実施している。「自己評価シート」・「考課表（「子どもへの言葉かけと関わり」項目）」で、定期的に状況の把握・評価等を行っている。子ども哲学・異年齢保育・自由保育等により、子どもが互いを尊重する心を育てる保育を実践している。子どもが色・遊び・役割等を選択する際、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。保護者には、見学・入園説明会・行事・保育参加等の際に、園の方針について理解を図っている。	
Ⅲ-1-(1)-②	子どものプライバシー保護に配慮した保育が行われている。	a
(コメント)	子どものプライバシー保護について、「乳児保育マニュアル」「幼児マニュアル」に記載して周知を図り実践につなげている。トイレに個室扉や着替え用衝立を設置し、オムツ交換台をトイレ内に設置し、着替えのクロークコーナーを設置してカーテンで男女別に個人棚を配置し、プールは外から見えない場所に設置する等、子どものプライバシーを守れるよう設備等の工夫を行っている。プライバシー保護について、保護者には見学や入園説明時に説明し、5歳児には主幹（助産師）がプライベートゾーンの話・いのちの話を行い、周知を図っている。	
Ⅲ-1-(2) 福祉サービスの提供に関する説明と同意（自己決定）が適切に行われている。		
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
(コメント)	ホームページで園についての情報を広く提供し、町役場に「入園説明会のお知らせ」を設置し多くの人が入手できるようにしている。入園希望者には、希望に合わせて日時を調整して園見学を実施し、「園のしおり」に沿って個別に詳細に説明している。ホームページは随時更新し、「園のしおり」毎年見直して作成している。	

<p>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。</p>	<p>a</p>
<p>(コメント) 入園決定後に入園説明会を実施し、保育内容等を園の日課に沿ってパワーポイントを用いて説明し、事務的な事項は事務職員がわかりやすく説明している。その後、担任が個別面談を行い、個別に聴き取りを行いながら説明・質疑応答を行っている。新年度に「園のしおり」「重要事項説明書」を新入園児・進級児に配布し、文書で同意を得ている。保護者に配慮を必要とする場合は、聴覚障がいのある事例では市役所と連携して手話通訳を依頼する等、個別の配慮で対応している。</p>	
<p>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。</p>	<p>a</p>
<p>(コメント) 転園時は保育継続書類で引継ぎを行っている。「要望・相談の受付」窓口を記載した「重要事項説明書」を毎年配布し、転(退)園時に転(退)園後の相談対応について説明している。転(退)園後も園との関わりが途切れないよう、年度内は行事招待はがきを郵送している。また、相談機関として、併設施設のこどもの居場所事業「いばしょ〜もざいく〜」について情報提供している。</p>	
<p>Ⅲ-1-(3) 利用者満足の上昇に努めている。</p>	
<p>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。</p>	<p>a</p>
<p>(コメント) 日々の保育の中で、子どもの表情・反応・発言・連絡帳(育児日誌)等から、子どもの満足を把握するように努めている。年に1回保護者アンケートを実施し、事務職員が集計している。園運営会議で集計結果を分析して課題を抽出し、全体会議でグループワークを行って検討し、改善・向上につなげている。集計結果は、アプリで保護者にフィードバックしている。個人懇談会を年2回・クラス懇談会を年1回・保育参加を随時行い、保護者満足の把握の機会としている。</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。

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。	b
<p>(コメント) 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。「重要事項説明書」に記載して毎年配布している。苦情解決の体制を明記した書面を、玄関ホールに外向きに掲示し、保護者・地域に公開している。保護者アンケート・保育参加アンケート・行事アンケートの実施、意見箱の設置等、保護者が苦情を申し出しやすい工夫を行っている。苦情内容については、「苦情解決報告書」に記録し保管している。苦情を受け付けた場合は、当日の全体把握会議で共有・検討し、全体把握会議の議事録を掲示して周知し、改善・向上につなげている。苦情を申し出た保護者等に配慮した上で、園だより・掲示等で保護者に周知する、また、ホームページ等で公表する仕組みづくりが望まれる。</p>	
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
<p>(コメント) 「重要事項説明書」の「要望・相談の受付」に、複数の方法や窓口を記載し、毎年配布している。玄関ホールに、写真入りの職員紹介を掲示している。園長室・地域交流室等、相談しやすいスペースを確保している。</p>	
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
<p>(コメント) 送迎時等日々のコミュニケーションの中で、保護者が相談・意見を述べやすいように配慮している。意見箱の設置、保護者アンケート・保育参加アンケート・行事アンケートの実施等、保護者の意見を積極的に把握する取組を行っている。相談・意見の対応について「苦情解決対応マニュアル」に記載し、「資料ファイル」に綴じて全職員に配布し周知を図っている。意見・相談内容は、面談シートに記録し、「原簿（個別ファイル）」に綴じている。内容については、当日の全体把握会議で共有・検討し、全体把握会議の議事録を掲示して周知し、改善・向上につなげている。</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。

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。	b
<p>(コメント) 事故防止委員会を設置して毎月開催し、リスクマネジメントに関する管理体制を整備している。安全管理マニュアルを全職員に配布して周知を図り、全体会議（3月末）でマニュアル研修を、全体研修でインシデント研修を行っている。事故防止委員会が、保育室・園庭・遊具・共有スペース各所等について、「安全チェックリスト」で毎月点検し、必要な対応を行い事故防止につなげている。受診を要さない怪我についてはインシデント報告書・インシデントレポートを、受診を要する怪我については事故報告書を作成し、それぞれに再発防止策を記載し、全職員に回覧・周知し再発防止に取り組んでいる。職員一人ひとりが危機予測の視点を持つため、ヒヤリハット報告書による事例の収集と分析による事故予防に向けた仕組みづくりが望まれる。事故防止委員会で、事故防止策の実効性の評価を行うことが望まれる。</p>	

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
<p>(コメント) 衛生検討委員会の設置、3名の看護師の配置があり、職務分掌で看護医療統括（感染症管理）を主幹の職務とし、感染症対策の管理体制を整備している。「安全管理マニュアル」に「感染症」についての記載があり、マニュアルを全職員に配布し周知を図っている。全体会議でマニュアル研修を、全体研修で看護師が講師となり吐物処理研修を行っている。看護師3名の配置があり、予防策・発生時対応は看護師の指示の下、マニュアルに沿って行っている。マニュアルの検証は衛生検討委員会で行った後、園運営会議で行うこととしている。感染症について、保護者には「園のしおり」「保健だより」等で情報提供し、発生時は病名とクラスを玄関掲示で伝えている。</p>	
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行っている。	a
<p>(コメント) 災害時の対応体制を「安全管理マニュアル」・「避難訓練マニュアル」・「BCP（事業継続計画）」（外部機関と協働して作成）に記載している。保護者の安否確認は、アプリと災害用伝言ダイヤルで行うこととし、9月に訓練を行った。職員の安否確認は、アプリ・ラインで行うこととしている。BCP備蓄リストに沿って備蓄を行い、法人内BCP委員会・園内BCP委員が管理している。園児の補食保管も実施している。避難訓練計画を基に、火災・地震・洪水・不審者を1カ月に2回（内1回は抜き打ち）、様々な想定で行っている。消防訓練には年に1回消防署から立ち合いがあり、不審者対応訓練には年1回警察官来園で指導があり、近隣中学を洪水時避難先とする等、地域の関係機関と連携を図っている。</p>	

	評価結果
--	-------------

Ⅲ-2 福祉サービスの質の確保

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。

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
<p>(コメント) 保育について標準的な実施方法を、「乳児保育マニュアル」「幼児マニュアル」に文書化し、子どもの尊重・プライバシーへの配慮も明記している。全体会議（3月）で、乳児クラス・幼児クラスに分かれてマニュアル読み合わせ研修を行い、周知を図っている。実施方法について、各クラスのチーフや指導担当職員が保育実践の中で確認し、また、公開保育の中でも確認している。指導計画により、保育実践は画一的なものになっていない。</p>	
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
<p>(コメント) 保育の標準的な実施方法について、「乳児保育マニュアル」「幼児マニュアル」を基に、年度末の園運営会議で検証・見直しを行っている。検証に際しては、乳児会議・幼児会議で主幹・副主幹が集約した職員の意見や、保育参加アンケートや行事アンケートからの保護者の意見等を、必要に応じて反映している。</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。

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
<p>(コメント) 各種指導計画は担当職員が作成し、園長が最終責任者となっている。保護者の意向は、入園面談・年2回の個人懇談・年度末の「児童票」の保護者の願い欄の追記等により把握確認している。アセスメントには担当職員・主幹をはじめ、随時看護師・助産師・保健師・栄養士・障がい支援員等多職種の専門職員が参加し協議を行っている。子どもと保護者等の具体的な支援・配慮・留意事項については、「幼児月案」「個別月案」「保育記録」に明示している。支援困難ケースについては、保護者・町役場・療育関係機関等と連携を図り、必要時には通訳同行・翻訳機の使用等により積極的かつ適切な保育の提供が行われている。</p>	
Ⅲ-2-(2)-② 定期的に指導計画の評価・見直しを行っている。	b
<p>(コメント) 年間指導計画は、年2回見直しを行っている。幼児月案・乳児個別月案は担当保育教諭が振り返り・評価を行い、チーフリーダー・主幹・副園長・園長が確認し、乳児会議・幼児会議・学年会議等で関係職員に周知している。指導計画を緊急に変更する場合は、園長・主幹が判断することとしている。指導計画に基づく保育実践について課題等があれば、幼児月案・個別月案のねらい欄・子どもの姿欄等に明示し、次の計画に反映している。特別保育については、実施後にクラス代表と専門講師で振り返りを行い、次の計画に反映している。今後は指導計画の見直しに関する手順・方法、検討会議の参加職員等、組織的な仕組みを定めて取り組まれることが望まれる。幼児クラスの異年齢保育については、今年度より6グループで実施している。今後、幼児月案については、グループ毎に週末・月末に振り返りを行い次月の計画作成に反映する仕組みづくり・書式の工夫を期待する。</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。

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
<p>(コメント) 一人ひとりの子どもの個人記録ファイルを作成し、職員室で保管している。子どもの発達状況や生活状況等を「児童票」・「保育記録(歳児別)」・「育児日誌(乳児)」に個別に記録している。保育の実践内容をドキュメンテーションに、写真付きでクラスやグループ別に記録している。副主幹・主幹・副園長・園長が記録を確認し、適宜、個別に添削・助言を行っている。クラス伝達簿・全体把握会議(毎日実施)の議事録掲示により、日常的な情報共有を行っている。全体会議・全体把握会議・園運営会議・乳児会議・幼児会議・給食会議・絵本会議・園庭会議・各種幼児会議(コーナー・学年・グループ・月案・全体グループ)・委員会(衛生検討・災害対策・事故防止)を実施し、定期的に情報共有を行っている。アプリの職員用ネットワーク・パソコン共有フォルダも活用している。</p>	
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
<p>(コメント) 「個人情報取扱業務概要説明書(個人情報保護規程)」に個人情報保護に関する規定を定めている。職員には、入職時に説明し、守秘義務に関する誓約書を交わしている。また、「個人情報取扱業務概要説明書(個人情報保護規程)」を「資料ファイル」に綴じて全職員に配布し、全体会議(3月)で説明し周知を図っている。保護者には、「個人情報取扱業務概要説明書(個人情報保護規程)」を入園時に配布し誓約書を交わし、「園のしおり」「重要事項調査報告書」にも記載し毎年配布している。</p>	

児童福祉分野【保育所】の内容評価基準

		評価結果
A-1 保育内容		
A-1-(1) 保育課程の編成		
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編成している。	a
(コメント)	改正認定こども園法・幼保連携型認定こども園教育保育要領等の趣旨をとらえ、教育・保育理念・教育・保育方針に基づいて、地域との関わり・家庭との連携を考慮し、全体的な計画を編成している。毎年年度末に、乳児会議・幼児会議で振り返り、主幹・副主幹が職員の意見を集約して園運営会議で評価し、次年度の策定につなげている。「資料ファイル」に入れて全職員に配布し、全体会議で説明し周知している。	
A-1-(2) 環境を通して行う保育、養護と教育の一体的展開		
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
(コメント)	園舎は平屋造りで木の温もりが感じられ、館内は自然光により明るく、ホール・廊下・テラスも広く開放的で、ゆったり落ち着ける環境である。床面には地熱蓄熱式床暖房システムが設置され、エアコン・空気清浄機・加湿器・換気・カーテンの開閉等により、常に適切な環境に保持している。園内外の設備・用具・寝具等は、衛生検討委員会や環境担当者を中心に定期的や随時点検し、酸性水消毒を実施し、衛生管理に努めている。各保育室は食事・睡眠のための心地よい生活空間を確保し、子どもが落ち着いて生活できるよう随所にゆったりコーナーを配置している。クラス会議で環境構成を検討し、玩具棚やコーナー配置等を適宜変更している。手洗い場・トイレは明るく、個室扉を設置し、利用しやすい設備を整えている。	
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
(コメント)	子どもの発達過程や家庭環境から生じる個人差を把握し、一人ひとりの個性と主体性を大切に丁寧な保育を実践している。乳児は育児担当制保育を行い、1対1で関わることで愛着関係を構築できるよう配慮している。幼児は異年齢合同保育(6グループ)を実施し、遊びや生活の中で子どもの思いや発見を受け止め、子どもの気持ちに沿って応答的に対応している。食事の場所や午睡の場所を固定することで情緒の安定を図っている。クラス会議・乳児会議・幼児会議等で子どもの様子や個人差を共有し、担当保育教諭以外の職員も同じ関わりができるよう連携している。子どもとの目線を合わせ、わかりやすい言葉づかいで穏やかに話している。	

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
(コメント)	<p>「乳児マニュアル」「幼児マニュアル」を作成し、子どもへの援助の方法を統一している。乳児は育児担当制保育を取り入れ、個々の生活リズムや発達状況に応じて、食事・睡眠・排泄等の生活習慣が身につけられるよう配慮している。幼児はひとつの保育室を男女別にカーテンで仕切り、3・4・5歳児132名分の個人棚をクラス・6グループ毎に区別して配置している。プライバシーに配慮し、自発的に個々のペースで安心して着替えや荷物の整理ができるよう工夫している。全園児に個別マークを決め、個人棚や位置がわかるよう工夫している。うがい・手洗い・歯磨き方法等については、看護師から子どもが理解できるようわかりやすく伝えたり、日常生活の中で異年齢児の姿を見て意識づけできるよう働きかけている。</p>	
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
(コメント)	<p>保育方針【わくわく のびのび ほっこり しまとっこ】に沿って、子ども一人ひとりの個性や主体性を大切にされた保育の実践に取り組んでいる。コーナー保育を取り入れ、造形・ままごと・積み木・机上遊び・運動遊びなど、自分でやりたいことや好きなことを見つけて探求しながら存分に遊びに取り組めるよう、また遊びが継続できるよう、物的・人的環境を整備している。山々に囲まれた自然豊かな園庭があり、草花や菜園を見たり、砂場遊び・泥んこ遊び・鳥や昆虫探しなど探索活動をしたり、築山・木製ブランコ・すべり台・ターザンロープ・汲み上げポンプなどを使って、戸外でのびのび身体を動かして遊べる環境である。菜園で季節の野菜を育て、レモン・みかん等の実のなる木を植樹し、五感で自然を感じられるよう取り組んでいる。乳児テラス・乳児園庭・幼児園庭が隣接しており、幼児と乳児がふれあえる環境である。遠足の行き先・交通ルール・公共ルール等については、子どもが対話の中で主体的に学び合い、実践を通して身につけられるよう工夫している。保育参加の保護者・園庭開放の親子・散歩時の地域の人との挨拶等を通じて、様々な人と関わる機会を設けている。泥んこ遊び・水遊び・川遊び・運動遊び・感触遊び・造形など、様々な表現遊びを自由に体験できるよう工夫している。</p>	
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
(コメント)	<p>0歳児保育室は、天蓋やモビールを吊るして室内の空間を低くし、畳コーナーを配置する等、長時間安心して過ごせる環境である。クッション・手作り玩具等をバランスよく配置し、壁面に子どもの顔写真を飾る等、家庭的な雰囲気となるよう工夫している。育児担当制保育を取り入れ、1対1や少人数で表情やしぐさを大切にしながら丁寧に関わり、愛着関係を構築できるよう配慮している。「排泄チェック表」により、排泄間隔・おむつの種類等を把握している。0歳児専用テラスや乳児園庭があり、毎日外気に触れられる時間を設けている。保護者とは、送迎時の会話・育児日誌で日々情報交換している。また入園後のクラス懇談会では互いに交流する機会を設け、年2回の個人懇談や随時に看護師や保健師が子育て・発達相談に応じる等、保護者との連携を密にしている。</p>	

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
(コメント)	<p>1・2歳児は育児担当保育を実施し、担任が個別月案を作成し、子どもが着替えや食事など自分でしようとする気持ちを尊重し、適切に援助している。子どもが好きな遊びを自由に選択して楽しめるよう、微細遊び・粗大遊び・感触遊び・造形遊び・ごっこ遊び・絵本等のコーナー配置を工夫している。毎日乳児園庭やテラス・中廊下など園内・園外散歩に出かけてのびのびと過ごしたり、栽培している野菜や草花・砂場・虫探しなどに興味や関心が広がるよう、探索活動しやすい機会づくりに取り組んでいる。友だちとの関わりでは互いの気持ちを受け止めて代弁し、仲立ちをしている。合同保育や延長保育の際に異年齢の子どもと関わったり、日常的に保健師・看護師・保育参加の保護者等と接する機会を設けている。保護者とは送迎時の会話・育児日誌・保育参加・ドキュメンテーション掲示等により、子どもの様子を伝え、連携を図っている。</p>	
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
(コメント)	<p>3・4・5歳児は異年齢混合保育(6グループ)を実施し、活動内容に応じて、学年別クラス・異年齢混合6グループ(1グループ20名程度)・2グループ合同等で過ごす時間を設けている。幼児棟は、造形・ままごと・机上遊び・積み木・運動など遊び毎のコーナーを確保し、思い思いに継続して遊べる環境を整備している。様々な年齢の子どもがふれあう中で互いに育ちあい、協同して遊びを展開できるように、保育教諭が適切に関わっている。子どもが興味のあることに主体的・自発的に対話しながら取り組む「ウェブ活動」・「プロジェクト保育」や、外部講師による特別保育「運動遊び」(月2～3回)・「子ども哲学」(月1回)・「ビジョントレーニング」(4歳児月1回・5歳児月2回)等などに取り組み、多様な感性や表現力が身につけられるよう工夫している。5歳児は、キャンプ・雪遊びなどを通して、友だちと協力して一つのことをやり遂げる経験を取り入れている。子どもの育ちや活動内容は、グループ毎のドキュメンテーション掲示・運動会や保育参加時・ホームページ等で保護者や地域・小学校等に伝えている。</p>	
A-1-(2)-⑧	障がい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
(コメント)	<p>園舎は平屋造りで、床面はフラットで段差がなく、廊下も広々しており、生活しやすい環境である。個別の専用椅子を用意したり、ゆったりスペースを随所に用意する等、障がいのある子どもが安心安全に過ごせるよう、人的・物的環境に配慮している。「島本町支援保育個別支援計画」を作成し、毎月支援担当職員が保護者と面談を行い、連携を図りながら子どもの発達や気持ちに沿った支援に取り組んでいる。子どもの思いを大切にしながら、コーナー保育や遊びの中で子ども同士関わりが持てるよう配慮している。必要に応じて、島本町健康福祉部すこやか推進課・発達支援センター・療育機関等と情報交換しながら連携を図り、適宜カンファレンスを実施している。保護者から相談があれば、関係機関につなげている。障がい児保育について、療育見学に行ったり、園内研修やキャリアアップ研修に参加し、必要な情報や知識を得て、研修報告書ファイルの閲覧により全職員に周知している。</p>	

A-1-(2)-⑨	それぞれの子どもの在園時間を考慮した環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a
(コメント)	<p>年齢毎に「日課」を決め、子ども一人ひとりが一日の流れを理解し、主体的に安心して遊びや生活が行えるよう配慮している。乳児保育室は天蓋を吊るし、幼児保育室はゆったりスペースを用意し、個々の状況に応じておだやかに過ごせるよう環境を整備している。早朝・延長時間帯は合同保育を行っている。登園・降園時に保護者から聞いた情報や保育中の子どもの様子については、口頭と「伝達ボード」により保育者間で引継ぎし情報共有している。怪我など体調面について保護者に伝達する場合は、担当保育教諭から直接もしくは電話で連絡し、連携が十分取れるよう配慮している。</p>	
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
(コメント)	<p>5歳児の年間指導計画・月案に小学校との連携や就学に関連する事項を記載している。やまぶき活動（5歳児のみの活動時間）や当番活動、また、小学校交流（年3回、校区の小学校に体験入学）等により、子どもが小学校生活について見通しを持てる機会を設けている。保護者には、町役場から来園して就学前相談（5月）を行い、欠席者には町役場が個別に対応し、また、個人懇談で説明や相談対応する等、保護者が小学校での子どもの生活について見通しを持てる機会を設けている。保幼小連携会議の連絡会・研修に参加し、小学校から来園して就学児について情報交換を行う等、就学に向けた小学校との連携を図っている。担任保育教諭が、児童要録を作成し、主幹・副園長・園長が確認し提出している。</p>	
A-1-(3) 健康管理		
A-1-(3)-①	子どもの健康管理を適切に行っている。	a
(コメント)	<p>こどもの健康管理について、「安全管理マニュアル」の「健康管理・衛生管理・感染症について」に記載している。子どもの体調悪化・けがは、保護者に電話で連絡し、「体調不良児対応表」・「けが対応表」に記録し、「クラス伝達簿」で引継ぎ、事後の確認を行っている。子どもの保健に関して、「保健安全年間計画」「学校保健計画」を作成している。子どもの健康状態に関する情報を、年度末全体会議の引継ぎ資料・「クラス伝達簿」・「全体把握会議」（毎日）・「全体把握会議」議事録掲示で周知・共有している。既往症や予防接種の状況を「けんこうのきろく」「児童票」で把握し、「けんこうのきろく」は毎月、「児童票」は年度末に返却し更新している。「園のしおり」「ほけんだより」等で、保護者に対し園の健康に関する方針や取組を伝えている。乳幼児突然死症候群（SIDS）に関して「安全管理マニュアル」に記載し、「資料ファイル」に綴じて全職員に配布し、全体会議でマニュアル研修を行い、全体研修でも研修を行っている。0歳児は5分毎、1歳時は10分毎、2歳は15分毎に呼吸・顔色・顔の向きを確認し、「SIDS確認表」に記録している。保護者には、「園のしおり」に記載し、入園説明会で説明し、また、玄関ホール・0～2歳児の保育室に資料を掲示し周知を図っている。</p>	

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
<p>(コメント) 内科健診・歯科健診結果を「けんこうのきろく」に記録し、関係職員に周知している。保護者には「けんこうのきろく」で結果を伝え、受診が必要な場合は「内科健診票」「歯科健診票」で伝え、受診後に「診断書」を提出してもらっている。内科健診・歯科健診結果を、「保健安全年間計画」の「健康管理内容」や「学校保健計画」の「健康管理内容」に反映している。</p>	
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
<p>(コメント) 「食物アレルギー対応マニュアル」を整備している。入園後に保護者・担当保育士・看護師・栄養士・主幹等でアレルギー面談を行い、4月・10月に保護者から「しまもと里山認定こども園におけるアレルギー疾患生活管理指導表」の医師の指示書の提出により、適切なアレルギー除去食を提供している。個別の給食・おやつ献立表を保護者・担当保育教諭・栄養士等関係職員で確認し、給食室・保育室等に掲示し、誤配膳のないよう配慮している。食席を固定にし、個別のテーブル・椅子・食器トレイを使用し、配膳時・提供時には担当職員による声出し確認を行い、食事中は誤食のないようそばで見守りを行っている。アレルギー研修に参加した職員は研修報告書を作成し、研修ファイルに綴じ、全職員回覧により周知している。</p>	
A-1-(4) 食事	
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
<p>(コメント) 「年間食育計画」を作成し、年齢毎に菜園活動・クッキング・食育の話(食事マナー・三色食品群)などを通して、本物の野菜に触れたり、スナップえんどうの筋取りや豆むき・園庭での焼いも等、食に関する豊かな体験ができるよう取り組んでいる。幼児は開放的な広いランチルームに異年齢グループ毎に着席し、ふれあいながら楽しく落ち着いて食事ができるような環境を整備している。乳児は育児担当保育により同じ保育者が関わることで、発達を理解しながら援助し、安心してゆったり食事ができるよう配慮している。食器は安定感のある陶器で、扱いやすい食具を用意している。個人差や食欲に応じて、量を加減し、おかわりにも対応している。毎日の給食おやつ展示(幼児食・後期食)、献立表・給食だよりの配布、レシピ紹介、保育参加時の給食試食、子ども食堂開催等、食に関する取組を保護者に伝え連携を図っている。</p>	

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
(コメント)	<p>給食・おやつは自園給食室で調理し、献立には菜園活動で育てて収穫した季節の野菜・伝統行事食(恵方巻・クリスマス等)・世界の料理・かみかみデー(毎月)・ハッピーライフの日(2か月に1回)・リクエスト食等を探り入れ、見ても食べても楽しくおいしい食事となるよう工夫している。月1回の給食会議には副園長・主幹・栄養士・食育担当保育教諭等が参加し、一人ひとりの子どもの発育状況・体調等の状態を確認し、離乳食検食結果・幼児喫食の結果・給食残食結果等を検討し、次月の献立や調理の工夫に反映している。ランチルーム前の給食室はオープンキッチンで、子どもと目線が合うよう高さを一段下げ、日常的に調理員や栄養士が直接子どもとコミュニケーションを図ったり、食事の様子を見ることができるよう工夫している。「衛生管理自主点検実施記録(施設)(個人)」・「清掃記録」により、給食室内や調理職員の衛生管理を適切に行っている。</p>	

		評価結果
A-2 子育て支援		
A-2-(1) 家庭との緊密な連携		
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
(コメント)	<p>育児日誌(乳児のクラス連絡帳)、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。ドキュメンテーションの掲示・ホームページ配信(幼児毎日/乳児週1回)・園だより・ほけんだより・きゅうしょくだより・個人懇談・クラス懇談・保育参加・行事(親子運動会・里山祭り(秋祭り)・こどもの日等により、保育の意図や保育内容について保護者に伝え、保護者と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、必要に応じて、育児日誌(乳児のクラス連絡帳)の複写、個人懇談記録、面談シートで記録に残し、個別の「原簿」に綴じて共有している。</p>	
A-2-(2) 保護者等の支援		
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
(コメント)	<p>育児日誌(乳児のクラス連絡帳)、送迎時のコミュニケーションにより、保護者との信頼関係を築けるよう取り組んでいる。保護者から相談を受けた場合は、保護者の都合に合わせて日時を調整し相談対応し、「面談シート」に記録し「原簿」に綴じて残している。担任保育教諭が相談を受けた場合は、チーフ・主幹に報告することとし、必要に応じて相談対応・同席している。相談内容に応じて、園内で看護師・助産師・保健師・公認心理士(外部)・栄養士に相談でき、専門的な助言・支援が受けられる体制がある。</p>	

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
(コメント)	<p>「児童虐待通告マニュアル」「児童虐待対応へのフローチャート」を作成し、「資料ファイル」に綴じて全職員に配布し、全体会議（3月）で研修を行い周知を図っている。登園時・保育中の視診、子どもや保護者の言動や様子に留意する等、兆候を見逃さないようにしている。可能性を感じた職員は、園長・副園長・主幹に報告し、写真・記録を残し、クラスのチーフと共有することとしている。島本町子ども家庭部子育て支援課と連携を図っている。気にかかる保護者については、主幹が声をかけ、時間をとって面会し予防的な支援を行い、必要に応じてファミリーサポート等、関係機関について情報提供している。</p>	

		評価結果
A-3 保育の質の向上		
A-3-(1) 保育実践の振り返り（保育士等の自己評価）		
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
(コメント)	<p>保育指導案・月案の振り返りの記録、ドキュメンテーション、各種会議・公開保育の振り返り会議を通して、保育教諭が保育実践の振り返りを行う機会を設けている。「自己評価シート」「第三者評価チェックシート」による自己評価を、定期的に行っている。各種会議・公開保育が学び合いの場となり、保育の改善・専門性の向上につながっている。職員個々の「自己評価シート」での自己評価を集計した「自己評価結果集計」を園運営会議で分析して園評価につなげ、全体会議で共有している。</p>	

		評価結果
A-4 子どもの発達・生活援助		
A-4-(1) 子どもの発達・生活援助		
A-4-(1)-①	体罰等子どもへの不適切な対応が行われないよう、防止と早期発見に取り組んでいる。	a
(コメント)	<p>就業規則に「虐待・体罰の禁止」を明記している。就業規則は「資料ファイル」に綴じ全職員に配布し、全体会議で研修し周知を図っている。全体研修で「権利擁護（不適切保育）」「子どもが安心できる教育・保育」を行う、乳児会議・幼児会議各種会議を定期的実施する等、適切な援助技術を修得できるよう研修や話し合いを行っている。</p>	

利用者(保護者)への聞き取り等の結果

調査の概要

調査対象者	保護者
調査対象者数	179 人 (家庭数)
調査方法	書面によるアンケート調査

利用者への聞き取り等の結果 (概要)

「とてもそう思う」「そう思う」「あまりそう思わない」「そう思わない」「よくわからない」で回答する16項目の設問と、コメント記述の2項目の設問で行った。

○179家庭の内、166家庭から回答があり、回収率は93%だった。

○「とてもそう思う」「そう思う」と回答したパーセンテージは下記のとおりであった。

90%台

- ・入園した際に、保育の内容や方法について、説明があった。
- ・園の理念や方針について、園から説明があった。
- ・入園時の説明や、園の子どもたちの様子を見て、お子さまを預けることの不安が軽減した。
- ・入園後も、園やクラスの様子などについて、「園だより」「クラスだより」等を通じて、判りやすく伝えられた。
- ・お子さまやご家庭に関するプライバシーが守られている。
- ・健康診断の結果について、園から伝えられている。
- ・献立表やサンプル表示などで、毎日の給食の内容がわかるようになっている。
- ・給食のメニューは、充実している。
- ・送迎時の保育教諭との話や連絡帳などを通じて、園やご家庭でのお子さまの様子について情報交換がされている。
- ・日常的な情報交換に加え、別の機会を設けて相談に応じたり、個別面談を行うなど柔軟な対応がされている。
- ・懇談会や保育参観など保護者が保育に参加する機会がある。

80%台

- ・入園前に、あなたの都合や要望にあわせた見学を受け入れてくれた。
- ・園の保育について、あなたの意見や意向を伝えることができている。
- ・園内で感染症が発生した際に、その状況について必要に応じて連絡があり、適切な対応がされている。
- ・お子さまの給食の食べ具合は、必要に応じて連絡されている。

30%台

- 保護者からの苦情や意見に対して、「懇談会」や「園だより」などを通じて説明があった。

○コメント記述（抜粋）

*良い点・優れている点

- のびのび、自由に過ごせる。主体性を重んじ、子どものペースに合わせてくれる。子どもの気持ちに寄り添ってくれる。
- どの先生も、子ども・保護者の名前を覚えて、挨拶、話しかけてくれる。相談しやすい。丁寧な対応。
- 異年齢保育。たくさんの子どもと関われる。
- 園庭が広い。自然豊か。自然の中でのびのび遊べる。外遊びが多い。
- 施設がきれい。設備・玩具が充実している。
- 給食がおいしい
- イベント・行事が豊富。日本の伝統行事を大切にしている。
- 特別保育や活動で、様々な貴重な体験ができる。

*気になる点・改善点

- 駐車場の混雑時の対応。
- 玄関の扉が開けにくい。
- 職員の定着。
- 主体保育・自由保育に関する補完。
- 小学校生活に向けての取り組みの強化。