

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：	ウェリナ保育園	種別：	保育所	
代表者氏名：	園長 小野浩史	定員（利用者人数）：	19 名	
所在地：	尼崎市塚口町1丁目14-3 1F南			
TEL	06-6427-1152	ホームページ：	http://welina.pw	
【施設・事業所の概要】				
開設年月日：	平成26年4月1日			
経営法人・設置主体（法人名）：	株式会社ウェリナ			
職員数	常勤職員：	4 名	非常勤職員：	7 名
専門職員	保育士	8 名		
	調理師	1 名		
施設・設備の概要	<p>【保育環境】保育室、ほふく室、調理室、木浴室、園児用トイレ、職員用トイレ、エントランス、受付カウンター、園庭指定公園（市公園課届）：西之口公園</p> <p>【その他】事務室、休憩室兼応接室、更衣室</p>			

③理念・基本方針

- 一、人を思いやる心、豊かな心を育む【心】
- 一、個性を大切に、一人一人の探求心・可能性を育む【個性】
- 一、個々の年齢に応じた協調性と道徳性を身につける【集団】
- 一、健康に対する安全な生活習慣を身につける【身体】

④施設・事業所の特徴的な取組

*「非認知的能力」の習得に向け、専任講師によるプログラム（ダンス・英会話・モンテッソーリ保育）、園内プログラム（創作自然工作遊び・数字遊び・文字遊び・じゃれつき遊び・絵本読み聞かせ音楽リズム・日々の園外遊び）等、様々な経験を通して学ぶ機会作りを行っている。

*日々の園外遊びに加え、各種園外イベント（春の遠足・冒険遠足・水遊び遠足・ウェリナ夏祭り・運動会・お芋ほり・ハロウィン・雪遊び・保育発表会）を行い、子どもの体験作りと共に、地域交流・保護者交流を行っている。

*「ウェリナルール」を明示し、保護者支援に取り組んでいる。

⑤第三者評価の受審状況

評価実施期間	令和 3 年 12 月 27 日 (契約日) ~ 令和 4 年 3 月 7 日 (評価結果確定日)
受審回数	初 回

⑥総評

◇特に評価の高い点

*自己評価のチェックリストを用いて、年1回職員全員が自己評価を行い、評価結果の分析にもとづく課題と改善への取り組みを、「保育の自己評価の公表」に文書化し、内部研修「自己診断結果公表」で共有し、保育の改善や専門性の向上につなげている。「保育の自己評価の公表」は、保護者にも配布して共有している。

*保育の受け入れについて「ウェリナルール」を明示し、保護者の負担軽減のための工夫も行き、保護者支援に注力している。日々の登・降園時のコミュニケーション、連絡帳、相談面談と共に、保護者参加の行事や参観・保護者会を行い、保護者が相談や要望を伝えやすい関係づくりに取り組んでいる。

*職員会議を定期的に行い、研修体制（内部研修・キャリアアップ研修・外部研修）を整備し、職員の資質向上に取り組んでいる。職員の意見を取り入れて福利厚生の実施に取り組み、ワークライフバランスに配慮した働きやすい環境づくりに努めている。

*子どもが無意識のうちに楽しみながら学び成長していけるよう幼児教育プログラムを組み、保育士による創作自然工作遊び・文字遊び・数字遊び・音楽リズム、園長によるクラスごとの体育、専任講師による英会話・ダンス・モンテッソーリ保育を取り入れ、子どもが様々な経験をできるように取り組んでいる。栽培活動・ごっこ遊び・運動遊び・おもちゃつき・雪遊び等、子どもが実際に自分の身体を使って触れたり感じたりできる体験を多く取り入れている。

*異年齢合同保育を行い、日常的に年齢の違う子どもと一緒に関わって過ごせる環境である。日々の散歩・公園移動の際、地域の人と挨拶を交わしたり、ハロウィン時のお菓子配布協力依頼・塚口神社の山車試乗体験等、地域との交流がある。

*給食は園内調理で、調理師が日常的に子どもや職員と深く関わることでできる環境があり、発達や体調に応じて調理を工夫している。月1回イベント食の日を設定し、視覚・味覚でも楽しめるよう盛り付けを工夫し、子どもが季節を感じながら日本の行事にも関心が持てるよう取り組んでいる。食育計画・行事計画を作成し、栽培活動をはじめ、えんどう豆や筍の皮むき・すいか割り・さつまいも堀り・おもちゃつき等、子どもが実際に体験し、豊かな経験となるよう取り組んでいる。

◇改善を求められる点

大きな改善点はありませんが、更なる取り組みとして、「事業計画」「保育園の自己評価」「保育士の自己評価と目標管理」について、PDCAサイクルにもとづく取り組みが明確になる書式の工夫を期待します。職務分掌・「ボランティア受け入れマニュアル」の整備と、苦情・相談窓口についての分かりやすい提示が望まれます。

⑦第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

評価の項目ごとに内容・目的・留意点について時間をかけて丁寧な説明をいただきながらの評価作業を行っていただきました。一つ一つの評価に対する確認と気づきがあり、さらなる良質な保育の提供および地域社会に役立つ施設づくり、透明性のある健全な運営の確保等、広域にわたりご指導を賜りました。児童福祉施設としての責任と意義を再確認できた非常に有意義な評価でありました。大変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

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・保育目標が、ホームページ・パンフレット等に記載されている。保育理念は保育園が目指す方向を明文化し、保育方針・保育目標は理念との整合性が確保され具体的な内容となっている。新入職員研修で説明し、研修終了後に理解を確認している。「全体計画」にも明示し、職員会議での月案作成時等には立ち戻り、保育の中での実践につなげている。園見学時にはパンフレットを、入園説明時には別書面を資料として配布して説明し、保護者への周知を図っている。</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>厚生労働省・県・市のホームページや、市からのメール等による情報提供、市の小規模施設指導員の巡回等から、保育事業全体や市内の動向、地域の経営環境や課題などの把握と分析に取り組んでいる。園のコスト分析や利用率等は、園長が月次報告にまとめて分析を行っている。</p>		
3	I-2-(1)-② 経営課題を明確にし、具体的な取り組みを進めている。	a · b · c
<p><コメント></p> <p>経営状況については、定例理事会や臨時理事会で、役員間の共有を行っている。現在、経営状況についての課題はないが、あれば随時役員間で検討し、改善に向けて取り組む仕組みがある。また、内容に応じて、職員会議で職員に周知することとしている。</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>園としての中・長期計画（3年計画）を策定している。課題と目標をもとに4項目で構成され、具体的で、実施状況の評価を行える内容となっている。定例理事会で検証し、必要に応じて見直しを行うこととしている。</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>中・長期計画の内容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、実行可能な具体的な内容となっており、実施状況の評価を行える内容である。</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>事業計画の内容を抜粋した文書を配布し、職員会議で説明し周知を図っている。事業計画は、計画期間中と年度末に、実施状況の把握・評価・見直しを行い、職員も参加して次年度の事業計画の策定につなげる仕組み作りが望まれます。</p>		
7	I-3-(2)-② 事業計画は、保護者等に周知され、理解を促している。	a · b · c
<p><コメント></p> <p>事業計画の主な内容を、パンフレットや重要事項説明書に記載し、配布し説明している。通常は、参観の後の保護者会等でも言及している。保護者の参加を促す観点から、「年間行事予定」を配布している。</p>		

I-4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組

		第三者評価結果
I-4-(1) 質の向上に向けた取組が組織的・計画的に行われている。		
8	I-4-(1)-① 保育の質の向上に向けた取組が組織的に行われ、機能している。	a · b · c
<p><コメント></p> <p>「保育所の保育のチェックリスト」を用いて、年に1回職員全員が自己評価を行い、PDCAサイクルにもとづく保育の質向上に関する取り組みを行っている。評価結果の集計と分析は園長が行っている。</p>		
9	I-4-(1)-② 評価結果にもとづき組織として取組むべき課題を明確にし、計画的な改善策を実施している。	a · b · c
<p><コメント></p> <p>評価結果と分析にもとづく課題と改善への取り組みを、「保育の自己評価の公表」に文書化し、内部研修「自己診断結果公表」で共有している。「保育の自己評価の公表」は、職員・保護者に配布して共有している。改善策については、実施状況の評価や、必要に応じた改善計画の見直しを行う機会作りが望まれます。</p>		

評価対象Ⅱ 組織の運営管理

Ⅱ-1 管理者の責任とリーダーシップ

		第三者評価結果
Ⅱ-1-(1) 管理者の責任が明確にされている。		
10	Ⅱ-1-(1)-① 施設長は、自らの役割と責任を職員に対して表明し理解を図っている。	a ・ b ・ c
<p><コメント></p> <p>園長は、保育園の経営・管理に関する方針と取組を、中長期計画・事業計画・の中で明確にしている。職員には、事業計画の内容を抜粋した文書を配布し、職員会議で説明し周知を図っている。入園時資料「ウエリナ保育園の紹介」に、園長の役割と責任を記載している。有事の役割と不在時の権限委任は、洪水時の避難確保計画に記載している。園長の役割と責任を含む職務分掌等について文書化することが望まれます。</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、経理規定・遵守すべき法令等を理解し、利害関係者との適切な関係を保持している。園長は、外部研修への参加や顧問税理士からの情報提供等により、幅広い分野の法令の把握に努め、園の適正な運営や労務管理に反映している。職員に対して個人情報保護法・児童虐待防止法等必要な法令について研修を実施し、入職時には守秘義務誓約書を交わし、法令順守のための取組を行っている。</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、職員の自己評価の集計結果の分析により、課題を把握し、内部研修で改善のための具体的な取り組みを明示している。園長は職員会議を毎月開催し、必要に応じて随時にも開催する等、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。園内研修・キャリアアップ研修・外部研修・自己研鑽のための費用負担等、教育・研修の充実を図っている。</p>		
13	Ⅱ-1-(2)-② 経営の改善や業務の実行性を高める取組に指導力を発揮している。	a ・ b ・ c
<p><コメント></p> <p>園長は、月次の検証、定例理事会・臨時理事会で、人事・労務・財務等を踏まえ経営分析を行っている。園長は、日常の保育への参加、職員会議の開催、昼休憩時間帯のコミュニケーション等を通して、職員から意見を聴き業務の実効性を高める取り組みに反映している。完全週休2日制・物品購入等、改善可能な職員から意見を反映し、働きやすい環境整備・業務改善に取り組んでいる。</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>職員体制（専門職の配置）・人材育成について、事業計画に記載している。市が運営する保育士紹介センター・保育士説明会・ハローワーク・ネット募集等の採用活動により人材確保に努め、内部研修・キャリアアップ研修・外部研修により人材育成に取り組んでいる。</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>就業規則の服務規定に、「期待する職員像等」を明確にしている。就業規則に人事基準（採用、配置、異動等）を定めている。就業規則は、入職時に全職員に配布・説明し周知を図っている。園長が、年に2回人事考課を行っている。園長が、市内の情報から園の職員処遇の水準について分析し、必要な対応を行っている。把握した職員の意見等にもとづいて検討し、各種手当の設定等改善に反映している。</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>タイムカードにより就業状況を、「年休取得表」により有給休暇の取得状況を把握し、労務管理の責任者は園長としている。職員安全衛生管理規定の整備、健康診断の実施等、職員の心身の健康と安全の確保に努めている。園長や主任代理保育士を相談窓口として、日々相談や意見に対応し、また、外部の相談窓口を公開し、相談しやすい工夫を行っている。職員の意見をもとに退職金制度や住宅手当の導入を行ったり、親睦会や職員旅行の際は職員アンケートを行う等、職員の希望の聴取等をもとに福利厚生を実施している。完全週休2日制、車通勤の承認、有給休暇取得促進、希望に応じたシフト調整、短時間勤務等、ワーク・ライフ・バランスに配慮した取組を行い、働きやすい職場環境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>「保育所の保育のチェックリスト」を用いて、年に1回職員全員が自己評価を行っている。「自己チェック評価表」に今年度の評価点・今年度の課題点・次年度の改善点を記入している。「次年度の改善点」欄に、職員個々の次年度の年間目標を設定している。目標設定を園長が確認し、必要に応じて個別に助言している。「自己チェック評価表」の書式を活用し、年度途中・年度末の達成度の自己評価と上位者（園長）の評価を記入する書式を工夫してはどうか。</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>保育園が職員に必要とされる知識や専門性について、「職員研修計画書」の研修計画内容欄に記載している。職員会議の後に研修を実施し、研修に参加できなかった職員は、職員会議録・レジメ・資料を配布することで周知を図っている。内部・外部研修報告書・研修資料を、研修ファイルに保管している。報告書の内容等を検証し、園長が研修計画や研修内容の見直しを行っている。研修計画以外に実施した研修についても、随時報告書を作成し、研修ファイルに綴じている。</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・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・モンテッソーリの知識等を把握している。内部研修は全職員参加を基本として実施している。外部研修を受講した職員は、報告(気づき)を園内研修時に報告し、資料を配布している。市の外部研修については、経験年数・階層別に園の指定研修として、対象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。また自己研磨のための書籍購入等の補助も行っている。</p>		

Ⅱ-3 運営の透明性の確保

		第三者評価結果
Ⅱ-3-(1) 運営の透明性を確保するための取組が行われている。		
21	Ⅱ-3-(1)-① 運営の透明性を確保するための情報公開が行われている。	a . b . c
<p><コメント></p> <p>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。パンフレットは、市役所や子どもプラザ等、多くの人が入手できる場所に置いている。ブログの印刷物等を地域に配布する機会もある。事業計画・事業報告・予算決算情報・苦情相談の体制や内容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>経理規定を整備し、事務・経理に関わるルールを明確にし、責任者を園長と明示している。規定ファイルを事務室に設置し、職員がいつでも見れるようにしている。保育園における事務・経理等について、必要に応じて税理士等に相談し、助言を得ている。法人内では、定例理事会や臨時理事会で定期的に確認している。税理士によるチェックを行い、指導や指摘事項にもとづき、経営改善を実施している。</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>地域との関わり方について基本的な考え方を、中長期計画・事業計画に具体的に明示している。人形劇観劇・ブラスバンドなど市からのお知らせがあれば、掲示や設置により保護者に情報供している。塚口神社秋祭りでは、子どもが山車に試乗する機会があり、参加できるよう取り組んでいる。夏祭り・ハロウィン・雪まつり等で地域の人と交流する機会を設けている。子ども・保護者のニーズに応じて、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>		
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>伊丹市立の中学校からトライやるウィークの依頼があれば受け入れ、学校教育への協力を行っている。「ボランティアマニュアル」を作成し、受け入れに関する園の基本姿勢等、必要な内容について記載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>地域の警察署・消防署・保健福祉センター・児童発達支援センター等、子ども・保護者の状況に対応できる地域の関係機関を「尼崎市の関係機関一覧表」に明示し、事務室・保育室に掲示して職員間で情報を共有している。事業計画にも取り入れ、地域の公的機関や地元自治会等とのネットワーク化に取り組んでいる。家庭での虐待等権利侵害が疑われる事例については、児童相談所・保健福祉センター・こ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 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>園の夏祭りの際、地域の未就園児家庭が参加できるよう取り組み、子ども等との交流する機会や保護者対象に子育て質問コーナーを設けている。神社の秋祭りの協賛・地域の商店の利用等、地域の活性化に貢献している。</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実践について、保育理念・保育方針、就業規則（サービス規程）、各種マニュアルに記載している。園内研修・外部研修の伝達研修で学ぶ機会を設けている。全職員が「自己評価」を行い、定期的に状況の把握・評価等を行い、必要な対応を図っている。毎日のプログラムに縦割り保育・横割り保育を取り入れ、子どもが互いを尊重する心を育てる具体的な取組を行っている。色・遊びの選択等で、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。見学时・入園説明会・参観後の保護者会等で、保護者にも理解を図るよう説明している。</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>子どものプライバシー保護・虐待防止について、「保育所職員としての機密保持」マニュアル・「個人情報保護マニュアル」「虐待防止マニュアル」を作成し、内部研修「保育指針」・保育従事者の心構えの中で、研修を実施している。日除けシート・アコーディオンカーテン・パーテーションの活用等により、水遊び・着替え・おむつ交換の際のプライバシーへの配慮を行っている。重要事項説明書に記載し、保護者にプライバシー保護や権利擁護に関する取組を周知している。職員の実施状況については、園長の巡回や自己評価で確認している。不適切な事案が発生した場合の対応方法等が、虐待防止マニュアル・就業規則に明示されている。</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>入園希望者に、ホームページ・パンフレットにより、情報提供している。パンフレットは、市役所や子どもプラザ等、多くの人が入手できる場所に置いている。ホームページ・パンフレットは、言葉遣いや写真の使用等でわかりやすい内容になっている。希望に応じて見学に対応し、園長が案内しながら個別に丁寧な説明を行っている。パンフレットは毎年、ホームページは適宜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。	a · b · c
<p><コメント></p> <p>入園説明面談を個別に行い、「重要事項説明書」の他、保育理念・行事予定等の資料を用いて個別に理解しやすい説明に努めている。保護者の意向を確認し、「園児登録申し込み書」で同意を得ている。困難事例はないが、配慮が必要な保護者への説明については、同席者を依頼しすることとしている。</p>		

32	Ⅲ-1-(2)-③ 保育所等の変更にあたり保育の継続性に配慮した対応を行っている。	a ・ b ・ c
<p><コメント></p> <p>「重要事項説明書」に、「卒園及び転園後の良質な保育継続のための措置」を記載している。卒園・転園後の相談窓口を園長として、口頭で説明している。保護者に配布する文書に、相談窓口を記載してはどうか。</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>日々の保育の中での子どもの満足は、子どもの様子・保育記録・保護者との会話等から把握に努めている。保護者アンケートを行い、アンケートは園長が集計し、「集計表」に集計結果と質問・意見に関する回答を記載し、保護者に配布している。年2回保護者懇談会を行い、適宜保育士も出席している。希望者には、個別に相談面談を行っている。</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。	a ・ b ・ c
<p><コメント></p> <p>苦情解決責任者（園長）・第三者委員（民生児童委員）を設置し、苦情解決の体制を整備している。入園時の説明資料に苦情解決責任者を記載し、保護者に配布している。日頃からコミュニケーションを密にし、保護者アンケート・保護者懇談会も実施し、苦情を申し出しやすい工夫を行っている。苦情の事例はないが、苦情があれば「苦情受付書」に記録し、臨時職員会議で共有し改善につなげる仕組みがある。また、保護者には文書で公表することとしている。第三者委員の連絡先・苦情解決の仕組みをわかりやすく説明した資料の配布や掲示が望まれます。</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>事務所の応接室があり、相談しやすい、意見を述べやすい環境を確保している。相談・意見の受付相手や方法について、保護者にわかりやすく伝える工夫が望まれます。</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>「苦情処理マニュアル」を、相談・意見対応マニュアルとしている。マニュアルの検証を行い、見直しの履歴を記録している。登降園時や保護者参加の行事等日ごろから相談しやすい関係づくりに努め、相談対応・意見の傾聴に努めている。保護者アンケート・連絡ノート、保護者懇談会等、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。職員が把握した相談・意見は園長に報告し、当日対応を基本とし、保護者への迅速な対応に努めている。内容に応じて職員会議で共有して、保育に関する取り組みに反映している。「苦情処理マニュアル」内の、相談・意見対応についての記載を工夫されてはどうか。</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>事故防止や事故発生時対応について、「緊急時対応マニュアル」を作成し、園内研修で様々な内容で危機管理についての研修を複数回行っている。ヒヤリハット事例は迅速に共有し、園内研修で「年間ヒヤリハットと改善点」研修を行い、事故予防に反映している。事故事例は少ないが、発生時は「事故報告書」に記録し、緊急ミーティングを開催し再発防止に取り組んでいる。</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>感染症予防と発生時対応について、「衛生管理規程」を作成している。園内研修で感染症についての研修を行っている。マニュアルの見直しを行い、履歴を記録している。手洗い・換気・空気清浄機・消毒（トイレ・保育室・玩具等）等、感染症予防策を講じている。発生時には消毒を強化し、隔離対応を行い、マニュアルに沿って蔓延防止策を講じている。感染症対策について、「ほいくだよりの」で情報提供し、発生時には緊急メールで状況を報告している。</p>		
39	Ⅲ-1-(5)-③ 災害時における利用者の安全確保のための取組を組織的に 行っている。	a · b · c
<p><コメント></p> <p>「防災対応マニュアル」「洪水時の避難確保計画」に災害時の対応体制を定めている。保護者は緊急メール・電話で、職員はグループライン・電話の緊急連絡網で、安否確認を行うこととしている。「非常食管理表」を作成し、園長を管理責任者とし、食料・水の備蓄を行っている。年間訓練計画を立て、火災・地震・不審者を想定し、様々な設定での訓練を毎月実施し、「訓練記録」に記録している。市民救命士研修で、消防署の協力を得ている。</p>		
40	Ⅲ-1-(5)-④ 食中毒の発生時に対応できるマニュアルがあり、さらにその対応方法については、全職員にも周知している。	a · b · c
<p><コメント></p> <p>食中毒発生時の対応について、「緊急対応マニュアル」に記載している。園内研修で、食中毒についての研修を行っている。マニュアルの見直しを行い、履歴を記録している。</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、全職員に周知している。	a · b · c
<p><コメント></p> <p>不審者対応について、「緊急対応マニュアル」に記載している。年間訓練計画に沿って、不審者対応訓練を年2回実施している。マニュアルの見直しを行い、履歴を記録している。</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ている。	a · b · c
<p><コメント></p> <p>保育の標準的な実施方法を各種マニュアルに文書化している。マニュアルには、子どもの尊重やプライバシー保護についても言及している。マニュアルは、全職員に配布し、園内研修で資料として用いている。保育実践の中で園長が実施状況を確認し、必要に応じて職員会議で注意喚起している。指導計画をもとに、保育実践が画一的にならないよう取り組んでいる。</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>適宜マニュアルの見直しを行い、各マニュアルに履歴を記録している。職員会議での職員の意見や、「新年度に向けた会議」での各種計画の見直しを集約し、園長がマニュアルの見直しに反映している。</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。		
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。園長・主任代理が保護者面接と「園児登録申込書」で入園前の子どもの様子や発育状況(発達状況・遊び・言葉・運動等)を具体的に把握し、3月にアセスメントを実施している。4月の慣らし保育で実際の発達の進み具合や食事状況を確認し、職員会議で園長・主任代理・調理師等が参加し協議している。全体計画をもとに、園長が年の計画・月案を、担任が週案を作成し、子どもや保護者のニーズは月案の個別の配慮欄・個別の保育記録に明示している。保育実践については、月末・週末に振り返りを行い、反省・評価欄に記録している。行事計画は行事ごとに反省・振り返りを記録している。月末に全職員参加の職員会議で保育の見直しを行い、次月に反映している。支援困難ケースについては園長が関係機関と連携を図る仕組みがあり、必要時には保護者から発達支援施設での状況を聞き、職員会議で周知・検討し、適切な保育の提供に努めている。</p>		
45	Ⅲ-2-(2)-② 定期的に指導計画の評価・見直しを行っている。	a · b · c
<p><コメント></p> <p>指導計画の見直しについては、年間計画・保健計画・食育計画については年度末に、月案については月末に全職員参加の職員会議で評価・見直しを行い、参加者・欠席者に議事録を配布することで情報を周知共有している。緊急に保育を変更する事例はほとんどないが、内容に応じて、職員の意見を集約して園長が判断し周知する仕組みがある。月末に職員会議で反省・評価を行い、職員が意見を出し合い、検討した結果・評価を園長がまとめ、次月の指導計画作成に生かしている。</p>		

Ⅲ-2-(3) 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。		
46	Ⅲ-2-(3)-① 子どもに関する保育の実施状況の記録が適切に行われ、職員間で共有化されている。	a · b · c
<コメント> 子どもの発達状況や生活状況を、月末に食事・排泄・着脱・清潔・安全・運動・人間関係・言葉・表現等の項目別に具体的にチェックして把握し、個別の「保育記録」に記録している。また3か月毎のまとめ・課題・保護者に伝えたいことを保育記録にまとめている。日々の保育については週案をもとに実践し、保育日誌の乳児・幼児欄に保育内容を記録している。日々の職員間の伝達事項は、保育日誌の申し伝え連絡欄に記録している。職員が提出する記録を園長が確認し、必要に応じて適宜個別に指導している。「保育日誌」、グループライン等を活用し、必要な情報が的確に届くよう取り組んでいる。職員会議を月1回開催し、情報共有を行っている。		
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> 「個人情報保護規定」を作成し、管理責任者等、必要な事項を整備している。職員は入職時に守秘義務についての説明を受けて誓約書を交わし、内部研修でも研修を行っている。入園時に保護者に説明し、個人情報使用同意書で同意を得ている。		

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
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

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。	<input checked="" type="radio"/> 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。	<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 「全体計画」は、保育園の保育理念・保育目標に基づいて、子どもの発達過程、保護者・地域などを考慮して編成している。3月の「新年度に向けた会議」で見直しを行い、次年度の「全体計画」を編成に生かしている。</p>
<p>A② 室内は1日3回に温度・湿度を計測して保育日誌に記録している。保育室内は空気清浄機・換気扇・窓の開閉・エアコン・ロールスクリーンの使用で、常に適切な状態を保持するよう努めている。家具は定期的に拭き掃除、用具・遊具は使用後に消毒し、寝具は毎日使用後に布団乾燥機をかけ、掛け敷きシーツ・帽子は金曜に保護者が持ち帰り、衛生管理に努めている。絵本コーナー・ままごとコーナー・机上遊びコーナーを配置し、室内中央でウレタン積み木やブロックを使用する等、子どもが好きな遊びを自由に選んで遊べるよう環境を工夫している。心地よく食事・睡眠・着替え等ができるよう、生活空間を確保している。手洗い場・トイレは清潔を保持し、子ども用便器・おまるを設置し、安全性に配慮している。</p>
<p>A③ 保護者への聞き取りと、「保育基礎資料」で子どもの発達・体質・家庭環境等を把握し、個人差を十分理解して尊重している。入園当初は慣らし保育の期間を設定し、子どもの状況を実際に把握し考慮したうえで、給食や午睡時間帯を延長し、無理なく徐々に慣れていけるよう配慮している。愛情豊かで適切な関わりが人間形成の基盤となることを職員間で周知し、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、1対1で関わる時はその都度欲求を受け止め、適切な対応に努めている。入職時に「保育するにあたって、気をつけていただきたいこと」を職員に配布し、「肯定的な言葉を使い、まずは共感・受容する」ことを周知し、日常から丁寧でわかりやすい言葉を使うよう配慮している。</p>

A④

一人ひとりの子どもの発達状況を職員間で周知し、個々のペースを大切にしながら排泄・食事・衣服の着脱等の生活習慣を身につけられるよう、援助・声かけを行っている。個別のロッカーを用意し、自分で荷物の出し入れができるよう配置している。子どもの主体性を尊重し、自分でやろうとする気持ちを受け止め、保育士は必要な時に必要な援助を行うよう配慮している。朝のあいさつ・返事・歌・体操・排泄・設定保育等、保育の流れ・毎日の習慣をもとに、生活リズムが身につけられるよう工夫している。散歩の後には休息をとる、体操やダンスの後には楽器遊びをする、動と静の遊び場を分ける等、日常的に活動と休息のバランスが保たれるよう工夫し、子どもの状態に合わせて個別にゆったり過ごす等配慮している。また手洗いの大切さ・食事マナー等、適宜声かけや援助を行い、繰り返し言葉で伝えて理解できるよう働きかけている。

A⑤

子どもが自主的に遊びを見つけられるよう玩具や積み木を配置し、自分の手足身体を使って体験して遊べるよう工夫している。雨の日以外は毎日戸外へでかけ、近隣を散歩したり、公園で遊んだり、園長による体操プログラムを行う等、身体を思いきり動かせる機会を設けている。戸外へ出かける際には地域の人と挨拶を交わしたり、ハロウィンイベントでは子どもが仮装して地域のお店を訪問してお菓子をもらう等、ふれあい交流をしている。また、散歩の際は散歩ロープを使用して端を歩き、道路を横切る際や踏切を渡る際には保育士が声出し確認を行うことで、保育士の言動を手本に子どもも一緒に声を出す等、実体験から様々な社会的ルールが身につけられるよう工夫している。工作遊び・えのぐ遊び・楽器遊び・サーキット遊び・ままごと・買い物ごっこ・雪遊び・感触遊び等、様々な表現活動が自由にのびのびとできるよう、環境に配慮している。毎月保育計画の中に特別プログラムを採り入れ、外部講師によるダンス・英会話・モンテッソーリ保育や、保育士による創作自然工作遊び・数字遊び・文字遊び・じゃれつき遊び等、楽しみながら学べる機会を設けている。

A⑥

全体計画・年の計画・月案を作成し、0歳児の発達過程・子どもの姿・ねらい・保育士の配慮等を周知し、子どもの状況や保育内容に応じて個別対応・縦割り合同保育・クラス別等臨機応変に対応している。言葉が不十分な子どもの気持ちを汲み取り、表情を大切にし、応答的な関わりに配慮している。一人ひとりの子どもの興味のある遊びを取り入れ、友だちの存在を感じながら生活ができるよう配慮している。また、乳児がいる期間は、乳児用サークルを使用し、安全安心に過ごせる場所を確保している。「離乳食カード」でご飯・うどん・果物等の食べ具合を、「献立表」で未食を確認し、家庭で食べることができたものを給食で提供するよう徹底している。また4cmより小さいものは園内に持ち込まないよう注意喚起している。家庭とは連絡帳と送迎時のコミュニケーションで、連携を密にしている。

A⑦

一人ひとりの子どもが自発的に好きな遊びを見つけられるよう、ままごと・ブロック・人形・ウレタン積み木・絵本・工作等を豊富に用意し、静と動の活動を分けて安全に過ごせるよう環境に配慮している。子どもの自我の育ちを受け止め、靴下や靴を履こうとする・スプーンやフォークを持って自分で食べようとする・寝ていた布団を自分でたたむ等、自分のことを自分でしようとする姿をそばで見守り、必要に応じて適宜声かけをし、さりげなく個別に援助を行っている。おもちゃの取り合いや思いが伝わらない時には、保育士が互いの気持ちを受け止め、言葉で代弁し、友だちとの関わりに配慮している。保護者とは、連絡帳のやりとりと、日々の送迎時のコミュニケーションで、子どもの様子や状況を共有し連携を図っている。保護者の様子等に変化があれば、年齢の近い保育士が対応したり、園長につないで個別に懇談をする等、保護者支援にも取り組んでいる。

A⑩

設定保育・幼児プログラム・戸外遊び等を採用し、一日の生活の流れを見通して、計画性・連続性に配慮し、子どもが主体となって取り組めるよう配慮している。子どもの状況に応じて、クッションマットやシートを敷き、乳児がいればサークル内で遊ぶ等、安全かつ穏やかに過ごせるよう工夫している。異年齢合同保育を採用し、年齢の違う子ども同士が一緒に過ごせるよう、職員間で子どもの状況をこまめに伝え合い、同じ対応ができるようにしている。伝達事項があれば、保育日誌の申し伝え連絡欄に記録し、情報共有している。送迎時や電話等の対応については正職員が行い、保護者と連携が十分取れるよう配慮している。

A⑪

「衛生管理規程」に子どもの健康管理について記載している。子どもの体調悪化・けが等を保護者に電話で伝え、「保育日誌」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を「保育日誌」や職員会議で共有している。入園時に「保育基礎資料」で既往症・予防接種の状況等を把握し、保護者からの連絡帳での報告を追記し更新している。健康に関する保育園の方針や取組を、「重要事項説明書」「年間行事予定」等で保護者に伝えている。乳幼児突然死症候群（SIDS）に関する研修を、園内研修で実施している。「保育中における注意事項」の「お昼寝時の注意点」に明記し、0歳児は5分おきに、1・2歳児は15分おきに「ブレスチェック表」に従い呼吸・顔色等を確認している。入園前説明面談等で、保護者に乳幼児突然死症候群（SIDS）について説明している。

A⑫

内科・歯科・眼科・耳鼻科健診を行い、各科「健診表」で関係職員に周知している。健診の結果は連絡帳や、所見があれば「健診表」で保護者に伝えている。歯科健診等の結果を「保健年間計画」に反映し保育につなげている。

A⑬

アレルギー対応ガイドライン・対応マニュアルを整備し、対象児は薬を預かり、全職員周知のもと適切に保管管理している。入園時に保護者面談でアレルギーについて確認し、アレルギーのおそれのある場合は、「アレルギー検査報告書」の提出後、栄養士兼調理師が保護者と面談を行い、毎月保護者とアレルギー献立表で食材を確認し、適切に対応している。保育日誌にアレルギー児について赤字で明記し、全職員で日々周知している。アレルギー児専用食器に記名し、配膳・提供時には職員がアレルギー児・食材名を声出し確認している。アレルギー児専用テーブルに配席し食事中は職員1名がそばについて見守りを行い、安心・安全に配慮している。年1回「アレルギー児」について職員研修を行い、アレルギー対応マニュアルで必要な知識・情報を学ぶ機会を設けている。パンフレット・入園規約に食物アレルギー対応について明示している。

A⑭

食育計画・行事計画を作成し、栽培活動をはじめ、えんどう豆や筍の皮むき・すいか割り・さつまいも堀り・おもちつき等、子どもが実際に体験し、豊かな経験となるよう取り組んでいる。食事の際は、同じ空間で一緒に食事を取り、楽しく落ち着いて食事ができるよう工夫している。テーブル・椅子は年齢に合った高さで、安定して座れるよう配慮している。食器はワンプレートでスプーン・フォーク・エプロンは個人のもを使用し、個別に食事の援助や声かけを行っている。保育士と調理師が日々コミュニケーションを図り、子どもの個人差や食欲・体調に応じて、量を加減できるよう工夫している。収穫した野菜を給食に採り入れて食べて味わう、バナナは皮つきのまま提供し子どもが自分で剥いて食べる等、子どもが実際に体験することで食べ物に興味を持てるよう工夫し、苦手なものがあれば少しずつチャレンジする等個別に援助している。プランター栽培は、肥料まぜ、種まき、水やりをしながら観察し、刈入れ収穫した野菜(ミニトマト・ナス・かぶ等)を食べたり版画や工作で使う等、楽しんだり達成感が味わえるよう取り組んでいる。食育だよりには月の行事と食べ物・季節の野菜の紹介等を、献立表には写真や3色食品群を掲載したものを保護者に配布している。食育に関する取り組みをブログで随時伝えている。

A⑮

食育計画・行事計画を作成し、栽培活動をはじめ、えんどう豆や筍の皮むき・すいか割り・さつまいも堀り・おもちつき等、子どもが実際に体験し、豊かな経験となるよう取り組んでいる。食事の際は、同じ空間で一緒に食事を取り、楽しく落ち着いて食事ができるよう工夫している。テーブル・椅子は年齢に合った高さで、安定して座れるよう配慮している。食器はワンプレートでスプーン・フォーク・エプロンは個人のもを使用し、個別に食事の援助や声かけを行っている。保育士と調理師が日々コミュニケーションを図り、子どもの個人差や食欲・体調に応じて、量を加減できるよう工夫している。収穫した野菜を給食に採り入れて食べて味わう、バナナは皮つきのまま提供し子どもが自分で剥いて食べる等、子どもが実際に体験することで食べ物に興味を持てるよう工夫し、苦手なものがあれば少しずつチャレンジする等個別に援助している。プランター栽培は、肥料まぜ、種まき、水やりをしながら観察し、刈入れ収穫した野菜(ミニトマト・ナス・かぶ等)を食べたり版画や工作で使う等、楽しんだり達成感が味わえるよう取り組んでいる。食育だよりには月の行事と食べ物・季節の野菜の紹介等を、献立表には写真や3色食品群を掲載したものを保護者に配布している。食育に関する取り組みをブログで随時伝えている。

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	連絡帳、登降園時のコミュニケーション等で、家庭との日常的な情報交換を行っている。入園説明面談・クラス懇談会・ブログ・ほいくだより、給食だより等を通して、保育の意図や保育内容について保護者の理解を得る機会を設けている。保育参観・運動会・夏祭り・保育発表会等の機会を活用し、子どもの成長を共有できるよう支援している。家庭の状況・保護者との情報交換の内容を、必要に応じて「保育記録」に記録している。
A⑱	保育士は日々の登降園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努めている。保護者からの要望に応じて、就労等の個々の事情に配慮して日時を調整し、個人懇談を行い相談に応じている。相談内容は、「保育記録」に記録している。保育の受け入れについて「ウェリナルール」を明示し、保護者支援を行っている。相談を受けた担当の保育士が適切に対応できるよう、園長が助言する体制を整えている。
A⑲	「虐待対応策」マニュアルを整備し、園内研修で研修を行っている。子どもの心身の状況や保護者の様子に留意し、権利侵害の可能性を職員が感じた場合は園長に報告し、写真を撮り、状況を記録している。また、権利侵害となる恐れがある場合は、保護者に個別に声かけを行って傾聴し、予防的な援助を行っている。子どもの育ち支援センター等、関係機関と連携する体制がある。

A-3 保育の質の向上

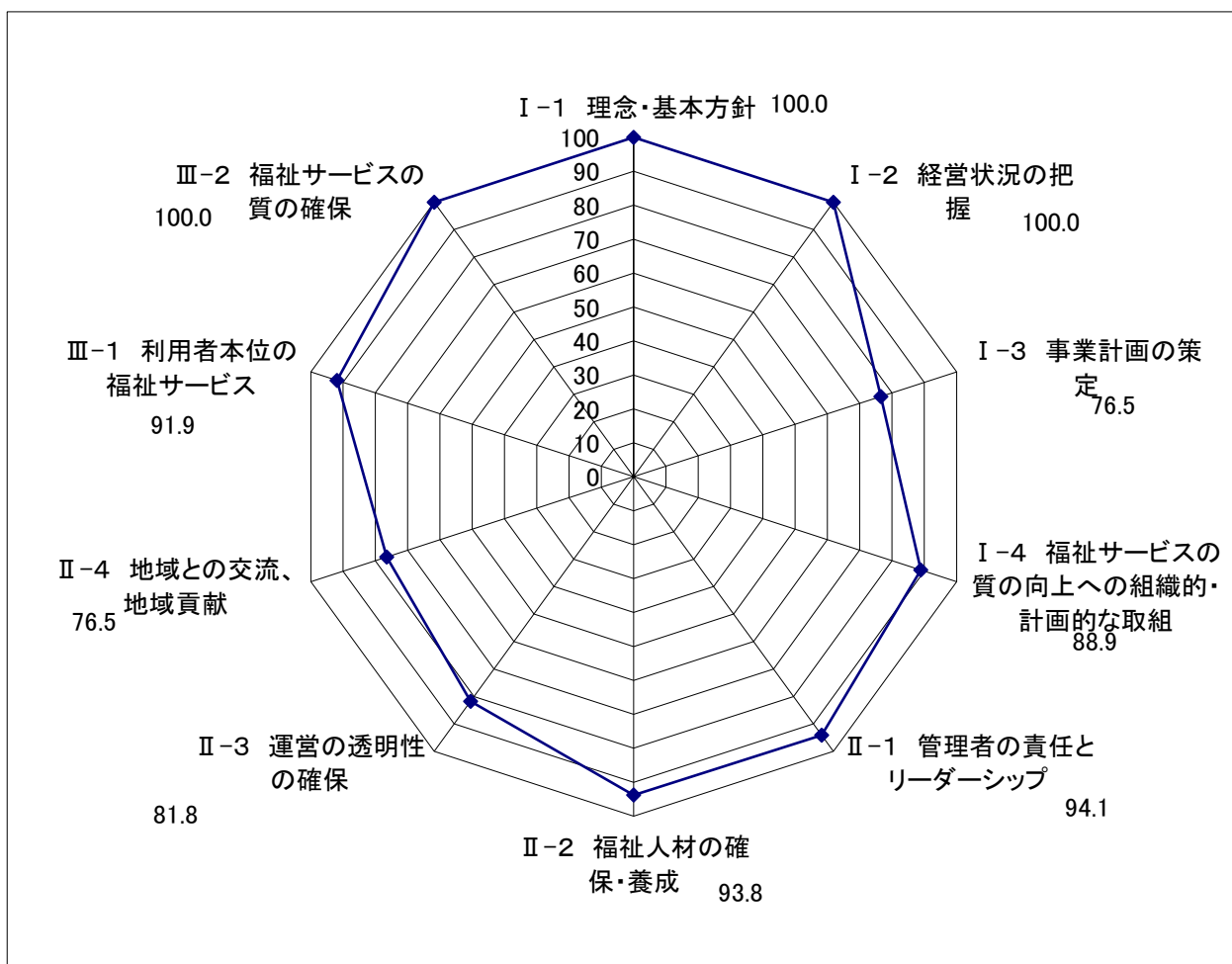
		第三者評価結果
A-3-(1) 保育実践の振り返り（保育士等の自己評価）		
A⑳	A-3-(1)-① 保育士等が主体的に保育実践の振り返り（自己評価）を行い、保育実践の改善や専門性の向上に努めている。	a • b • c

特記事項

<p>月案・週案の「反省・自己評価」欄、職員会議での話し合いを通じて、保育士が保育実践の振り返りを行っている。職員会議での話し合いは、互いの学び合いの機会になっている。保育士の自己評価を年1回実施し、園長が各自己評価を集計し、園全体の自己評価につなげている。内部研修「自己診断結果発表」の中で、評価結果の分析、課題と改善への取り組みを共有し、保育の改善や専門性の向上につなげている。</p>

I ~ III 達成度

	判断基準		達成率(%)
	基準数	達成数	
I-1 理念・基本方針	7	7	100.0
I-2 経営状況の把握	8	8	100.0
I-3 事業計画の策定	17	13	76.5
I-4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組	9	8	88.9
II-1 管理者の責任とリーダーシップ	17	16	94.1
II-2 福祉人材の確保・養成	32	30	93.8
II-3 運営の透明性の確保	11	9	81.8
II-4 地域との交流、地域貢献	17	13	76.5
III-1 利用者本位の福祉サービス	74	68	91.9
III-2 福祉サービスの質の確保	33	33	100.0



A 達成度

	判断基準		達成率(%)
	基準数	達成数	
1-(1) 保育課程の編成	5	5	100.0
1-(2) 環境を通して行う保育、養護と教育の一体的展開	47	47	100.0
1-(3) 健康管理	17	17	100.0
1-(4) 食事	15	15	100.0
2-(1) 家庭との緊密な関係	4	4	100.0
2-(2) 保護者等の支援	13	13	100.0
3-(1) 保育実践の振り返り(保育士等の自己評価)	6	6	100.0

