

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：	塚口北ふたば保育園	種別：	保育所	
代表者氏名：	黒岩 由美子	定員（利用者人数）：	48 名	
所在地：	兵庫県尼崎市塚口本町6丁目10-16			
TEL	06-6422-4900	ホームページ：	https://www.futabafukushikai.or.jp/tsuka_futaba/	
【施設・事業所の概要】				
開設年月日：	2019年4月1日			
経営法人・設置主体（法人名）：	社会福祉法人ふたば福祉会			
職員数	常勤職員：	11 名	非常勤職員：	6 名
専門職員	(専門職の名称)		名	
	保育士	13	名	
	栄養士	1	名	
施設・設備の概要	鉄筋コンクリート平屋建 (施設の内容) ・乳児室①・ほふく室①・遊戯室①・保育室④・調理室① ・事務室①・その他			

③理念・基本方針

理念

「子どもたちは成長途上にある。その可能性を信じ、大人もともに成長していきたい。」と願い、そして子どもたちが育っていく上での温かい環境づくりを、植物のふたばが未来に大きな可能性を秘めていることから、子どもたちと園の将来をそのふたばの成長に託しました。その理念のもとに展開していきます。

基本方針

・安心・安全第一・食育を大切に・地域との共生

④施設・事業所の特徴的な取組

*2019年に尼崎市より民間移管園として認可を受け、3年目を迎える保育園である。関西国際大学・関西保育福祉専門学校を姉妹校とし、連携を図っている。

*ホームページを活用し、園の基本方針・保育目標・園が大切にしていること等をわかりやすく伝えると共に、個人情報に配慮しながら、週に1回ブログを更新し、日常の保育の様子や行事や活動の様子等を、保護者・地域等に広く発信し情報提供している。

*食育に注力し、食べる・作る・育てる等の様々な体験を通して、興味や知識が持てるように取り組んでいる。ホームページに「食育について」のページを設け、食育活動の動画を配信したり、食育だより献立表を公開している。

⑤第三者評価の受審状況

評価実施期間	令和 4 年 1 月 5 日 (契約日) ~ 令和 4 年 3 月 11 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

*園内中央に遊戯室と長い廊下があり、広々した環境で日当たりもよく、天候に左右されず子どもがのびのびと運動をしたり、乳児がゆったりとハイハイや歩行の練習ができるスペースとなっている。また、発表会の舞台としても活用している。年齢や季節に応じた玩具や運動用具・文房具等を豊富に用意して環境を整備し、子どもが自発的に好きな遊びを自由に選んだり、主体的に興味のあるものを使えるよう取り組んでいる。

*朝の時間帯・自由遊び・夕方の時間帯は合同保育を実施し、異年齢の子どもたちが園庭や遊戯室で関わりながら遊べるよう工夫している。また異年齢で一緒に当番活動をしたり、散歩に行く際に手をつないで歩く等、交流が深まるよう取り組んでいる。

*食育活動に積極的に取り組んでおり、園内の畑で野菜を種から植えて育て収穫し、苗植え・稲刈りも行い、収穫したものを調理して給食で食べたり、野菜スタンプで遊ぶ、クッキングや皮むきをする等、子どもが食に関する様々な体験ができるよう取り組んでいる。また、柿・びわ・レモンなど実際に実のなる木を植樹し、子どもが見たり、触れたり、食べる経験ができるよう工夫している。

*職員個々の目標管理制度を整備し、「職員目標管理表」で事業計画に基づいた目標を設定し、年3回期首・期中・期末の理事長・園長面談の際に進捗状況・達成度の相互評価を行い職員の資質向上に取り組んでいる。年間研修計画をもとに外部研修の受講を奨励すると共に、法人内でも「3園ズーム研修計画案」を策定し、経験年数等チーム別にテーマを決めて、合同園内研修を実施している。

*相談窓口として園長・主任・クラス担任・調理・第三者委員を明示し、「『意見・要望・苦情申し出窓口』の設置について」を玄関ホールに掲示し、「意見箱」「給食室ご意見ボックス」の設置、「保護者アンケート」「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り組みを行っている。アンケート結果や意見・要望等に基づいた改善や向上への取り組みは、文書にして玄関ホールに掲示して公表している。

◇改善を求められる点

*「職員の自己評価」が定期的実施されています。今後は、「保育園の自己評価」の実施とPDCAサイクルにもとづく取り組みが望まれます。

*単年度の事業計画を策定し、目標管理を通して職員にも周知が図られています。今後は、中長期計画を策定し、単年度の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。

*園の運営や保育実践により適したマニュアルや書式の整備に向け、検証と見直しに取り組まれています。マニュアルの整備後は、マニュアル集の配布やクラス設置、マニュアル研修等による職員周知と、定期的な見直しが望まれます。

*研修については、年間研修計画をもとに、外部研修とキャリアアップ研修を中心として実施されています。園内研修として必要な内容については、園内研修計画をもとに計画的に実施されることが望まれます。

⑦第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

第三者評価を受けて、保育園として良かった点や、保育園が今やるべき事を整理していただき、そして今後よりよい保育運営ができるように的確かつ具体的に助言・ご指導をいただけたと感じています。保育内容の見直しや保育士として資質向上に生かしていきたいと思います。

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>理念・基本方針・保育目標を「保育園のしおり」「法人の基本理念および事業計画」「全体的な計画」に明示している。新年度の職員会議で、職員に配布して説明し周知を図っている。「全体的な計画」をもとに各種指導計画を作成し、周知と理解を深めている。保護者に「保育園のしおり」を毎年配布し、入園前説明会や例年は保護者会で説明し、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>社会福祉事業・地域の各種福祉計画・地域の保育ニーズ等について、市の法人保育園園長会・私立地域総合センター・姉妹系列大学・法人園長主任会・法人拡大園長会等から情報を把握し分析している。市に提出する月次報告書類を作成し、コスト分析や利用者の推移などの分析を行っている。</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>毎月開催する法人拡大園長会で、現状分析にもとづく課題を明確にし、意見交換し、解決・改善に向け取り組んでいる。法人拡大園長会に理事長の出席があり、課題を共有している。内容に応じて、リーダー会議・職員会議で職員にも周知している。</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>2021年度の法人事業計画に入れ、中長期計画の策定を計画している。具体的で実施状況を評価できる中長期計画を策定し、必要に応じて見直しながら取り組まれることが望まれます。</p>		

5	I-3-(1)-② 中・長期計画を踏まえた単年度の計画が策定されている。	a ・ b ・ c
<p><コメント></p> <p>法人共通の様式で単年度の事業計画を策定している。事業計画は、実行可能で実施状況の評価を行える内容になっている。中長期計画策定後は、単年度の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>事業計画を年度初めに職員に配布し、目標管理の説明時に事業計画のポイントを配布して説明している。事業計画の内容を職員個々の目標設定に反映することで理解を深め、実践に取り組んでいる。主に主任が職員の意見を集約し、法人の園長・主任会議で検討し、次年度の事業計画の策定に反映している。事業計画の評価は、年度末に法人の園長・主任会議で行い事業報告を作成している。計画期間中に事業計画の実施状況を確認し、必要に応じて見直しを行い、その経過を議事録等に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>事業計画の主な内容を「保育園のしおり」にわかりやすく記載し、毎年配布し保護者に周知を図っている。入園前説明会と、通常は保護者総会で説明している。保護者の参加を促す観点から、「年間行事予定表」も配布している。</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>職員の目標管理の仕組みを構築し、保育の質向上に向けPDCAサイクルにもとづく取り組みを実施している。月案会議を月に1回開催し、保育内容について評価を行っている。保護者アンケートの結果も、保育内容の評価につなげている。定められた評価基準にもとづいて、保育園の自己評価を年に1回以上行うことが望まれます。</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>保育士の自己評価は実施しているが、保育園の自己評価には至っていない。保育園の自己評価結果にもとづいて課題を明確にし、職員参画のもとで計画的に改善に取り組む仕組みづくりが望まれます。</p>		

評価対象Ⅱ 組織の運営管理

Ⅱ-1 管理者の責任とリーダーシップ

		第三者評価結果
Ⅱ-1-(1) 管理者の責任が明確にされている。		
10	Ⅱ-1-(1)-① 施設長は、自らの役割と責任を職員に対して表明し理解を図っている。	a · b · c
<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し、年度初めの職員会議で説明し、全職員への配布で周知を図っている。「管理規定」に園長の職務内容として「園の業務を統括する」と定め、これら規定類は事務所に設置して周知を図っている。「職員役割表」を策定し、分野ごとの担当職員を定めている。「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> 園長は経理規定等法人諸規定や遵守すべき法令を理解し、利害関係者と適正な関係を保持している。経理処理は法人で実施している。市の法人保育園園長会・県の研修等に参加して学ぶ機会を確保し、環境への配慮等も含む多分野の法令を理解し、法令に則り適切に対応している。新入職員は県の新人研修で遵守すべき法令等を学んでいる。個人情報保護法・虐待防止法については職員会議で継続的に周知を図っている。入職時に職員の守秘義務について、誓約書を交わしている。		
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> 園長は職員会議、リーダー会議、園長主任会議等、保育の質の現状について定期的・継続的に評価・分析し、保育の質の向上について改善に取り組む体制を構築し、自らもその活動に積極的に参画している。職員会議・リーダー会議・月案会議・個人面談等で職員の意見の把握に努め、リーダー会議や園長主任会議で共有し検討している。個別・階層別に年間の園外研修計画を策定し、キャリアアップ等の外部研修、3園合同研修等、職員の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「委託費明細書」を作成し、職員数・財務等の分析・課題把握を行っている。法人本部等と連携して、余裕ある人員体制の確保に努め、残業削減・休憩時間の確保等、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・リーダー会議等、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、研修制度の整備・人材確保の取り組み等、人材育成・人材確保の基本方針を明示している。必要な専門職員配置を管理規定で明確にし、必要な人員の充足度を毎月、市へ提出する「配置状況確認書」により確認している。研修・資格取得などによる人材の育成が行われている。意向調査による意向確認の結果に基づいて園が人材確保計画を策定し、計画を基に法人が人材確保に取り組んでいる。採用情報のホームページ掲載・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>就業規則・給与規定等で人事基準を明確化している。入職時研修等で説明し、事務室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、市の就職フェア・採用広告、外部専門機関のデータ等から法人が分析している。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・提案等を法人本部へ報告し、法人で改善策を検討・実施している。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。人事考課制度等を構築し、一定の人事基準による自己評価に基づいて上位者評価を行い、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。また、キャリアパスフレーム等、職員が将来の姿を描くことができる仕組みを構築することが望まれます。</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>「管理規定」で「園の業務の統括」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、法人本部でデータ化し管理している。健康診断を年1回実施し、要精検者には経過等を確認している。定期的（年3回）及び随時に、個別面談の機会を設け、また、園長が事務室に常駐して職員が相談しやすいよう環境整備を行っている。職員会議・面談等で職員の意見・希望を把握し、法人本部で検討の上、福利厚生に反映している。コロナ対応特別休暇・短時間就労、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。就労環境の改善・福利厚生の充実・ワークライフバランスに配慮した取り組み・研修体制の充実など、人材の確保・定着の観点から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>個人目標管理制度を整備しており、職員個々の目標管理の仕組みが構築されている。新入職員・現任職員別「職員目標管理表（期首・期中・期末用）」で目標を設定し、職員個別に期待する職員像を明確にしている。期首の理事長・園長面談時に、事業計画に基づいた目標設定を、期中に、進捗状況・達成度を自己評価して上位者と相互確認を行い、成長を支えている。年度末面談では進捗結果等について振り返りを行い、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>年間研修計画（外部研修計画）を策定し、研修計画書の「概要」に職員個々に求められる専門性を明示している。「職員役割表」も活用し、担当分野を研修計画に反映している。外部研修は概ね計画に沿って受講が行われ、研修受講者は資料添付し「研修参加報告書」を提出している。「研修参加報告書」と資料の回覧により、職員の共有を図っている。また、「3園ズーム研修計画案」を策定し、経験年数等チーム別にテーマを決めて年4回程度、合同園内研修を実施している。職員個別の研修受講状況を、研修履歴一覧表で把握し、研修の実施が明確になる記録を整備している。研修実績一覧・「研修参加報告書」の課題・感想欄等から、進捗状況の確認・内容の評価・分析を行い、研修内容やカリキュラム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>資格証、履歴書等で、資格・経験年数等を把握し、本部でも一括管理を行っている。新入職者は、県主催の新人研修を受講している。園内ではリーダーがOJT研修を実施し、園長が進捗等を確認している。外部研修で、階層別研修、職種別研修、テーマ別研修等の機会を確保し、受講実績は個別「研修参加報告」「研修実績一覧」で確認している。「職員役割表」も個別研修計画として活用し、担当分野に沿って研修参加を促している。兵庫県保育協会・尼崎市こども青年局等より送付された年間予定表を回覧し、情報提供し参加を奨励している。時間外扱い、受講料法人負担、リモート研修受講のための視聴用スペース（職員室）の確保等、職員が研修の場に参加できるよう配慮している。園内のOJT研修については、研修プログラム・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>大学・専門学校等の保育実習生受け入れがある。兵庫県保育協会発行の「保育実習・教育実習生受け入れマニュアル」を園のマニュアルとし、基本姿勢・目的等を明示している。組織図・職員役割表で、実習指導担当職員を明示している。注意事項を明文化した「教育実習・オリエンテーション」をオリエンテーション時に配布し説明している。養成校が準備したプログラムに沿って実習を実施している。実習指導者は、兵庫県保育協会主催の「実習指導者養成研修」に参加している。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>ホームページで、理念、基本方針、保育内容・事業報告（法人と園）を、WAMNETの財務諸表等開示システムで法人の財務諸表を適切に公開している。苦情相談体制を園内掲示で明確にし、苦情があればプライバシーに配慮の上、園内掲示により改善・対応の状況について公表している。ホームページを活用し、理念・基本方針、活動内容等を社会・地域に向けて発信している。地域へ向けて、理念や基本方針、活動等を説明したパンフレットや広報誌等を作成してはどうか。</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、事務室に設置し、随時職員会議でも説明している。園の事務・経理・取引等に関する職務分掌と権限・責任は、管理規定で「園業務の統括」を園長として明記している。法人として外部の専門機関と契約し、必要に応じて弁護士・税理士・社労士等専門職等への相談や助言を受けている。月1回、外部の専門機関が来園して定期的な財務監査支援を実施し、指摘事項を職員会議で共有し経営改善を実施している。年2回監事監査（業務監査・会計監査）を実施している。「監事監査等の状況」報告書に基づく指摘事項にもとづいて、改善計画を立て業務改善に取り組んでいる。</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>法人理念で「地域社会との共生」を明確にしている。事業計画に具体的子育て支援事業内容を記載している。市の子育て講演案内等地域の情報を、掲示板等で保護者に情報提供している。個別のニーズに応じて、市担当部署・子ども家庭センター・病児保育機関・保健所等について情報提供している。通常は、地域総合センター塚口での文化祭・地域の餅つき・地域のハロウィン・消防署見学等に参加できるように、職員の支援体制を整えている。通常は、「つかきたライブラリー」・園庭開放等、地域の親子が気軽に来園して、子どもたちと交流する機会を設けている。</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>例年は、インターンシップ・トライやるウィーク・田植え等のボランティアを受け入れている。現在は、畑、樹木の手入れ・食育の一環として野菜の苗植え等のボランティアの受け入れを継続している。通常は、トライやるウィーク・インターンシップの受け入れ等、学校教育への協力を行っている。現在は、系列大学の保育体験学習受け入れを継続している。ボランティア受け入れマニュアルを整備し、基本姿勢・事前説明・研修・守秘義務・学校教育への協力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>使用頻度が高い、行政の子育て支援機関・警察署・医療機関・家庭児童相談所等を事務室に掲示し、職員間で情報共有が図られている。尼崎市法人保育園園長会・幼保小連絡会・ケース会議・総合センター連絡会・連携大学との拡大園長会等に定期的に参加し、共通の課題解決に向け、協働して取り組んでいる。園長会等で待機児童・災害・求人等、共通の課題に連携して取り組んでいる。子どもへの権利侵害が疑われる事例があれば、保健所・市役所担当課・こども家庭センター・児童相談所・警察等との連携を図る仕組みがある。</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>通常は、「つかきたライブラリー」・園庭開放・発達相談等、地域に開かれた子育て支援事業を実施し、地域の保護者や子ども等との交流機会を設けている。園庭開放参加者記録・育児相談記録を作成している。通常は育児講座（離乳食講座を含む）を開催している。育児相談時・見学対応時・園庭開放時等に随時相談支援を実施し、育児相談記録等を作成している。玄関にステッカーを貼付し、必要時にAEDを地域に貸し出す仕組みがある。地域の清掃活動への参加を予定している。地域貢献への取り組みが望まれます。</p>		

27	Ⅱ-4-(3)-② 地域の福祉ニーズにもとづく公益的な事業・活動が行われている。	a ・ b ・ c
<p><コメント></p> <p>通常は、育児講座・園庭開放・育児相談等で、地域の福祉ニーズの把握に努めている。掲示板への掲示等で地域住民に参加を呼び掛け、通常は、育児相談等子育て支援事業を通じて多様な相談に応じ相談記録を作成している。尼崎市法人保育園園長会・総合センター連絡会等に参加し、待機児童対応等の福祉ニーズの情報収集に努めている。地域の民生委員と情報交換を行う機会を設け、具体的な福祉ニーズの把握に努める事が望まれます。地域の清掃活動への参加を予定しており、今後事業計画に反映させる予定である。</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、「保育従事者の心得」に子どもを尊重した保育について明示し、保育実践に反映できるよう取組んでいる。子どもの尊重や基本的人権への配慮について外部研修を受講し、研修報告書・資料の供覧で周知を図っている。異年齢保育等、子どもが互いを尊重する心を育てる取り組みを行っている。色・遊び等の選択により、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。入園前説明会や例年は保護者会等で園の方針を説明し、保護者に理解を図っている。</p>		
29	Ⅲ-1-(1)-② 子どものプライバシー保護等の権利擁護に配慮した保育が行われている。	a ・ b ・ c
<p><コメント></p> <p>「プライバシーポリシー」「虐待防止マニュアル」を整備し、法人の新人研修や外部研修で学ぶ機会を設けている。幼児用トイレの個室には目隠し用カーテンを設置し、乳児にも衝立を置き、プライバシーに配慮している。夏場は園庭に日除けシートを設置し、水遊びの際の安心できる環境づくりを行っている。「保育園のしおり」にプライバシー保護について記載し、保護者に周知を図っている。「虐待防止マニュアル」「個人情報保護規程」に不適切な事案が発生した場合の対応方法等が明示されている。</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>多くの人が入手できる市の入所支援窓口で園紹介の資料を設置している。理念・基本方針・保育内容・保育園の特性等を紹介したホームページで、入園希望者に情報提供している。ホームページは言葉遣いや写真・図・絵の使用等でわかりやすい内容となっている。ホームページは毎年見直しを行い、ブログは週に1回更新している。入園希望者には、通常は見学希望に対応し、個別に丁寧に説明している。コロナ禍では、タブレットを活用し動画で園内を紹介している。</p>		

31	Ⅲ-1-(2)-② 保育の開始・変更にあたり保護者等にわかりやすく説明している。	a ・ b ・ c
<p><コメント></p> <p>入園前の個別面接で概要を説明し、入園前説明会で「保育園のしおり」を配布し、保育室の案内やクラスの説明を行っている。「保育園のしおり」はわかりやすく工夫した内容となっている。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依頼し、適正な説明・運用を行うこととしている。保育の開始・変更時には、保護者等の同意を書面で残すことが望まれます。</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>保育園の変更の場合は、市の要請に応じて、引継ぎ文書を提出することとしている。保育園の利用が終了した後も、在園時と同様の相談担当者を窓口として設置し、玄関ホールに掲示して口頭で伝えている。保育園の利用が終了した時に、相談窓口について記載した文書を渡すことが望まれます。</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>子どもの表情・「終わりの会」・「連絡ノート」等から、日々の保育の中で子どもの満足を把握するように努めている。運営や保育内容等について保護者の満足度や意見を聴く「保護者アンケート」を、年に1回実施している。行事後にも、行事についてと保育園についての意見を聴く「行事後アンケート」を実施している。「保護者アンケート」は集計して、数値・グラフ・自由記載の内容・保護者からの意見要望についての園からの回答を、「保護者アンケート結果」にまとめ保護者に配布している。「行事後アンケート」の結果についても、書面にまとめて保護者に配布している。アンケート結果と園からの回答・改善策を職員にも配布し、職員会議で共有して改善に取り組んでいる。保護者総会（通常）・クラス懇談・個別懇談を行い、園長・主任・職員が参加し、保護者満足の把握に努めている。</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、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。「『意見・要望・苦情申し出窓口』の設置について」を玄関ホールに掲示している。アンケートの実施、意見箱の設置等、保護者等が苦情を申し出しやすい工夫を行っている。苦情内容・対応・結果等については、「意見・要望・苦情解決報告書」に記録して保管している。苦情を申し出た保護者等に配慮したうえで、玄関ホールに掲示して公表している。職員には業務日誌と口頭で迅速に周知し、職員会議で再確認し再発防止に取り組んでいる。「『意見・要望・苦情申し出窓口』の設置について」の内容を、「保育園のしおり」に掲載する等して配布することが望まれます。</p>		

35	Ⅲ-1-(4)-② 保護者が相談や意見を述べやすい環境を整備し、保護者等に周知している。	a · b · c
<p><コメント></p> <p>相談窓口として園長・主任・クラス担任・調理・第三者委員を明示し、「『意見・要望・苦情申し出窓口』の設置について」を玄関ホールに掲示している。相談をしやすい、意見を述べやすいスペースとして、事務所で対応している。</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>「危機管理マニュアル」に「意見・相談・苦情への対応」を記載している。日々の登降園時のコミュニケーションや連絡ノート等により、保護者が相談しやすく意見を述べやすい関係づくりに努めている。意見箱の設置、アンケートの実施等、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。把握した相談・意見は、当日の対応を基本としている。意見等に基づいた改善や向上への取り組みは、文書にして玄関ホールに掲示している。マニュアルについては定期的に検証し、履歴を記載することが望まれます。</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>「危機管理マニュアル」に、「危機管理・危機対応」「怪我をした場合の対応」等を記載している。事故発生時は、発生要因や改善策等を検証し「事故報告書」を作成している。職員には、「事業日誌」と口頭で迅速に周知を図っている。安全対策に関する外部研修を受講し、受講者の報告書と資料の供覧により職員に伝達を行っている。ヒヤリハット事例・軽微事故事例・事故事例の収集を積極的に行い、職員会議等で定期的に検証し、事故防止策等の実施状況や実効性についても検討する仕組み作りが望まれます。</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 · b · c
<p><コメント></p> <p>「感染症マニュアル」「新型コロナウイルス感染症マニュアル」を作成している。保健衛生に関する外部研修を受講し、受講者の報告書と資料の供覧により職員に伝達を行っている。毎日の体温チェック、定期的な換気・消毒、手洗い・うがい、幼児のマスク着用等、感染症の予防策を講じている。感染症が発生した場合は、日常の予防策の強化、別室での隔離待機等、蔓延予防策を行っている。「保健だより」や玄関ホールに掲示で、保護者に情報提供している。マニュアルについては定期的に検証し、履歴を記載することが望まれます。</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。	a · b · c
<p><コメント></p> <p>「自衛消防組織」に災害時の対応体制が決められている。立地条件等から災害の影響を把握し、火災・地震・風水害発生時の対応マニュアル・フローチャートを作成し、事務所に掲示して周知を図っている。保護者には緊急連絡先への電話連絡で、職員にはラインで、安否確認することとしている。保護者には地域の避難所も伝えている。給食室に水・非常食を保管し、栄養士が管理している。持ち出しリュックも、3ヶ所に準備している。「年間避難訓練計画」を作成し、様々な想定で、火災・地震・風水害・不審者対応の避難訓練を毎月実施し、「避難訓練実施記録」を作成している。園の避難訓練に年1~2回消防署の立ち合いがあり、避難先の商業施設や、地域の避難訓練では小学校や地区住民との連携がある。</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>「食中毒マニュアル」を整備し、外部研修の受講と伝達により職員が学ぶ機会を設けている。マニュアルについては定期的に検証し、履歴を記載することが望まれます。</p>		
41	Ⅲ-1-(5)-⑤ 不審者の侵入時などに対応できるマニュアルがあり、全職員に周知している。	a · b · c
<p><コメント></p> <p>「侵入者・不審者対応フローチャート」を整備している。「年間避難訓練計画」に入れて、年に1回避難訓練を行っている。マニュアルについては定期的に検証し、履歴を記載することが望まれます。</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について、尼崎市のマニュアルを園のマニュアルとして活用している。マニュアルには、子どもを尊重する姿勢について言及している。個別性のある指導計画をもとに、保育実践が画一的なものにならないよう取り組んでいる。職員にマニュアルの内容の周知を図り、実践状況を確認する仕組みづくりが望まれます。</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>マニュアルの検証・見直しには至っていない。定期的にマニュアルの検証を行い、職員等の意見を反映し、園の保育実践に適したマニュアルへの見直しが望まれます。</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・編集の責任者を園長としている。保護者が提出した「保育基礎資料」をもとに、園長・主任・職員がアセスメント等に関する協議を行っている。「保育の内容に関する全体的な計画」をもとに、「年間指導計画」「月案」「週日案」「個別指導計画(0～2歳児)」を作成している。子どもと保護者のニーズは、「個別月案」の特記事項・家庭との連絡欄に明示している。月1回幼児乳児会議を行い、気になる子どもの様子を中心に検討し、リーダー会議で要点を確認し協議し、職員会議で周知共有している。障害児保育の適応認定を受けている子どもについては加配職員をつけ、月2回外部の発達支援員の助言を受け、対応を検討し、適切な保育の提供を行っている。各指導計画に基づく保育実践については、定期的に担任が振り返り・評価を行い、主任・園長が適宜助言する仕組みがあり、機能している。</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>個別指導計画・月案を作成し、毎月末に担任が振り返り・評価を行い、職員会議で検討し見直し、次期に反映する手順を定め、実施している。個人懇談(全園児・10月)・就学前懇談(5歳児のみ2～3月)を実施し、保護者の意向を確認している。また日々の連絡帳のやりとりや送迎時のコミュニケーションで保護者の意向を把握した場合は、適宜指導計画に反映し、保育経過記録にも記録している。入所時・進級時・10月・誕生月に保育や子どもの様子を振り返り、保育経過記録に記載し、子どもや保護者のニーズ等や課題があれば、月案のねらい・配慮事項・特記事項欄に明記している。緊急に指導計画を変更する場合は、職員会議で検討した内容を園長が判断し変更している。</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については、入所時は「保育基礎資料」で把握し、その後は各担任が入所時・進級時・10月頃・誕生月・個別懇談時等の時期に、個別の「保育経過記録」に子どもの発達状況・子どもの姿を記録し、個人ファイルに綴じ保管している。また個別月案・週案日誌に、ねらい・配慮・アプローチ・こどもの姿を事前に記載し、保育実践後に振り返り・反省を記録している。特記事項があれば日誌の「全体的把握をあらわす事項」に様子を記録している。週案日誌・月案・自己評価等の作成・記録後、主任・園長が確認し、必要に応じて記録の書き方について個別に指導・助言している。業務日誌、幼児クラス・乳児クラスの伝達日誌により、情報共有を行っている。職員会議・リーダー会議・乳児会議・幼児会議を月に1回実施し、職員会議・リーダー会議は議事録の供覧も行い、情報共有している。</p>		
47	Ⅲ-2-(3)-② 利用者に関する記録の管理体制が確立している。	a · b · c
<p><コメント></p> <p>「個人情報保護規程」を作成し、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・責任者について規定している。入職時研修で個人情報保護について研修を実施し、守秘義務の誓約書を交わしている。保護者には、「同意書・承諾書」で、個人情報の取り扱いについて説明し同意を得ている。「保育園のしおり」でも説明している。</p>		

評価対象 A 実施する福祉サービスの内容

A-1 保育内容

		第三者評価結果
A-1-(1) 保育課程の編成		
A①	A-1-(1)-① 保育所の理念、保育の方針や目標に基づき、子どもの心身の発達や家庭及び地域の実態に応じて保育課程を編成している。	○ a ・ b ・ c
A-1-(2) 環境を通して行う保育、養護と教育の一体的展開		
A②	A-1-(2)-① 生活にふさわしい場として、子どもが心地よく過ごすことのできる環境を整備している。	○ a ・ b ・ c
A③	A-1-(2)-② 一人ひとりの子どもを受容し、子どもの状態に応じた保育を行っている。	○ a ・ b ・ c
A④	A-1-(2)-③ 子どもが基本的な生活習慣を身につけること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
A⑧	A-1-(2)-⑦ 3歳以上児の保育において、養護と教育が一体的に展開がされるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	○ a ・ b ・ c
A⑨	A-1-(2)-⑧ 障害のある子どもが安心して生活できる環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	○ a ・ b ・ c
A⑩	A-1-(2)-⑨ 長時間にわたる保育のための環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	○ a ・ b ・ c
A⑪	A-1-(2)-⑩ 小学校との連携、就学を見通した計画に基づく、保育の内容や方法、保護者との関わりに配慮している。	○ a ・ b ・ c
A-1-(3) 健康管理		
A⑫	A-1-(3)-① 子どもの健康管理を適切に行っている。	a ・ ○ b ・ c
A⑬	A-1-(3)-② 健康診断・歯科健診の結果を保育に反映している。	○ a ・ b ・ c
A⑭	A-1-(3)-③ アレルギー疾患、慢性疾患等のある子どもについて、医師からの指示を受け、適切な対応を行っている。	○ a ・ b ・ c
A-1-(4) 食事		
A⑮	A-1-(4)-① 食事を楽しむことができるよう工夫をしている。	○ a ・ b ・ c
A⑯	A-1-(4)-② 子どもがおいしく安心して食べることのできる食事を提供している。	○ a ・ b ・ c

特記事項

A①

「保育の内容に関する全体的な計画」を、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・地域の実態等を考慮して編成している。各園の園長・主任が職員会議・乳児会議・幼児会議等で職員の意見を把握し、法人の園長・主任会議で年度末に検証し、次年度の編成につなげている。

A②

各保育室は窓が大きく採光があり、遊戯室と長い廊下は園庭に面しており、日当たりもよく広々とした心地よい空間となっている。温度・湿度は体感温度を重視しながら、エアコン・窓の換気・床暖房等の使用で常に適切な状態を保持している。玄関・園内外の遊具や用具・備品等は、定期的に点検・管理・消毒を行い、安全・衛生管理に努めている。また個人布団を使用しており、シーツ・タオルケットは毎週末保護者が持ち帰り、洗濯している。幼児の個人荷物は移動式荷物かけに個別にかけて、必要時に準備や着替えができるようにしている。乳児は個人棚に必要なものを入れ、出し入れしやすいよう配慮している。食事・睡眠・遊びのスペースを分け、落ちついて過ごせるよう生活空間を確保している。トイレは子どもの使いやすい大きさの便器・おまるを設置し、幼児トイレには個人用タオルを設置し、衛生管理に努めている。また目隠しカーテンや可動式仕切り板を設置し、プライバシーにも配慮している。

A③

子ども一人ひとりの発達段階や家庭環境等を「保育基礎資料」や日々の保育で把握し、尊重している。特に乳児はうれしい・悲しいなどの気持ちを表した時には丁寧に対応するよう配慮し、しっかり受け止め、言葉にして代弁するよう配慮している。子どもとの関わりについて心配事があれば、昼休みや職員会議で、子どもの様子やアプローチを話し合い、適宜園長や主任が対応方法を助言している。また保育中に気になる対応があれば、子どものしぐさや表情を観察すること、アンテナを張ること、気づきの芽を養うこと、子どもと一緒に遊ぶ中で共感する大切さ等、具体的に保育士等に助言している。

A④

子どもの表情やしぐさを観察し、一人ひとりの発達に合わせて見守りや援助を行っている。着替えや排泄等の際には「子どものやる気スイッチ」を見逃さないよう配慮し、子どもの気持ちを尊重し、できた時には繰り返し褒めて、自信が持てるよう声かけを行っている。動の活動から静の活動に移る際には水分補給の時間を設け、午睡前には絵本を読む時間を設けて心身を落ち着かせてから入眠できるよう習慣づける等、活動と休息のバランスが保たれるよう工夫している。洗面所に手洗い方法を貼付し、視覚でわかるように工夫し、手洗いを丁寧にできるように工夫している。またうがい・手洗い・マスク着用は身を守ることにつながることだと理解できるよう働きかけている。

A⑤

教材・玩具は遊戯室に保管している。子どもたちが興味のあるもの・必要なものを保育室に運んだり、保育士が事前に用意する等、適宜環境を整備している。園庭の使用時間を乳児と幼児で分け、安全・安心に思いきり遊べるよう配慮している。雨の日でも遊戯室でサーキット遊びをする等運動ができる環境である。収穫体験を乳児と幼児でペアにして、異年齢での関わりを通じて、小さな子に優しくする気持ち・年長児に憧れる気持ちを持てる機会を設けている。水遊び・砂遊び・公園に行く、どんぐり拾いをする、かぶと虫を飼育する、菜園活動をする等、身近な自然とふれあうことができるよう取り組んでいる。またレモン・みかん・柿・びわ等植樹し、もぎ取る体験もできるように工夫している。月1回クリーンDayを設け、園周辺の掃除を行っている。今年度は園内に限定し、草抜きをする、子どもたちが床拭きをする、雑巾をしぼって椅子を磨く等、掃除をしてきれいにする経験ができるよう工夫している。運動遊び・楽器遊び・劇遊び・制作遊び・ごっこ遊びなどの様々な表現活動ができるよう工夫し、園庭のままごととは実物の鍋や小道具も使用する等本物で遊べる体験も取り入れている。塚口神社へ初詣に行く、塚口地域総合ふれあいセンターの「ふれあいコンサート」に参加する、花の水やりに行く等、地域の人と接する機会を設けている。また園内に「ボランティアおじいちゃん」の来訪があり、子どもたちが挨拶をする等、交流している。

A⑥

0歳児はできるだけ同じ保育者が関わり、愛着関係・信頼関係を育み、子どもが安心して長時間過ごせるよう配慮している。保育室は生活と遊びのコーナーを分け、手の届く位置に玩具を配置し好奇心を満たしながら遊べるよう工夫し、ままごとコーナーではキッチンを設置し、スプーン・トング・食器を使ったり、人形で見立て遊びが楽しめるよう環境に配慮している。また指先を使う遊び・音の出るマラカス等、個々の発達や興味に応じた遊びを用意している。天井には木製・プラスチック・タオル地・ゴム製等のモビールを吊るし、寝た姿勢でも見て楽しめるよう工夫している。着替えや食事の際には、自分でしようとする気持ちを大切にしながら、適宜声かけや援助をしている。壁面には子どもの作品を飾り、楽しい雰囲気となるよう工夫している。保護者と日々連絡帳で家庭での様子と園での様子を共有し、日々の送迎時のコミュニケーションで連携を密にしている。

A⑦

担当制保育を行い、1対1のふれあい遊びを大切にし、応答的な関わりをしている。1・2歳児は合同保育室となっており、同じ空間で一緒に遊んだり食事ができるように工夫している。思いが伝わらなくて泣き止まない時は保育士が寄り添い、遊戯室・廊下・園庭・クッションマット等、子どもが安心できる場所で気持ちの切り替えやクールダウンができるよう配慮している。トイレのそばに低い椅子を設置し、自分で衣服の着脱がしやすいよう工夫している。個人かごに個人マークをつけたり、エプロンは自分で外せるものを使用する等、子どもが自分のことを自分でしようとする気持ちを尊重し、日頃から小さな成功体験ができるよう配慮し、適宜見守りや援助をしている。ひも通し・ごっこ遊び・小麦粉粘土・お絵描き・絵本・見立て遊び等、興味・関心の持てる遊びを取り入れている。友だちとの関わりがうまくいかない時は、保育者が仲立ちしている。また栄養士が保育室に入り季節の野菜の話をしたり、楽しく白菜・しめじちぎり体験ができるよう、年齢に応じた食育にも取り組んでいる。保護者とは連絡帳を手渡しすることで、話をするきっかけを作り、子どもの様子や情報を共有できるように工夫している。

A⑧

3～5歳児は合同保育室で、個人の荷物は荷物かけに個別にかばんをかけて出し入れしている。自由遊びの時間帯は、ブロック・お絵描き・絵本・制作遊び・楽器遊び等自由に好きな遊びを選んで、幼児クラスの子どもたちが交流しながら一緒に遊べるよう工夫している。3歳児は水・砂・泥等自然に触れる遊びを中心に、友だちと関わりながらダイナミックに遊べるよう工夫している。ボディペインティングは幼児クラス合同で楽しめる機会となっている。4歳児は大縄やゲーム等ルールのある遊びを多く取り入れ、友だちと共に楽しみながら活動に取り組めるよう環境を整え、保育士等が適切に関わっている。5歳児は食育で3色食品群について学び、子どもが日々給食食材の絵を3色食品群ボードを使って3つの栄養素にわけて、子どもたちが目で見て理解できるよう取り組んでいる。3・4・5歳児は、クラスごとに、毎日の活動をドキュメンテーションとして作成し、降園時に保護者に伝え、保護者は確認後にサインをしている。ブログも活用し、子どもの育ちや協同的な取り組みを、保護者や広く一般に発信している。

A⑨

発達支援が必要な子どもには、乳児からの個別指導計画「個別月案」を継続して作成し、月案と関連づけて、より細かいアプローチを計画することで、個別に配慮し対応している。子ども同士が一緒に関わって遊べるよう、適宜加配職員がそばで見守りを行い対応している。保護者と口頭や連絡帳で連携を図っている。月2回発達支援員の巡回訪問があり、その都度友だちとの関わりや支援方法について助言を受け、職員は各々で記録をとっている。医療型児童発達支援センターのオンライン研修に参加し、必要な知識を得ている。発達支援に関する情報や関係機関のチラシを、保護者が自由に手に取れるよう園内に設置している。

A⑩

早朝保育・延長保育は乳児・幼児別に合同保育を行っている。遊戯室では好きな遊びを選んで、ゆったり穏やかに遊べるよう配慮している。幼児は8時15分より外遊びの時間を設け、自由に身体を使って遊べるようにしている。また園庭や遊戯室で遊ぶ時間を幼児と乳児で分ける等、子どもが安全・安心に遊べるよう工夫している。年齢の違う子どもと一緒に収穫体験をする等、異年齢交流にも取り組んでいる。園舎中央にある遊戯室と長い廊下は、乳児がハイハイしたり、幼児が運動遊び・制作遊び・楽器遊び等の活動に使用している。18時半に夕食に差し障りのないおやつを提供している。保護者に連絡したいことがあれば伝達日誌(乳児用・幼児用)と事業日誌に記録し、延長保育担当者から保護者に確実に伝わるようにしている。また保護者からの伝言があれば伝達日誌の個別欄に記録し、翌日クラス担任が確認し捺印することで、担当保育士と保護者との連携が取れるよう工夫している。

A⑪

年間指導計画・月案等の中に小学校との連携や就学に関連する事項が記載されている。例年は、小学校との交流会や小学校の行事に子どもが参加し、小学校以降の生活について見通しを持てる機会が設けられている。コロナ禍のためそれらは休止しているが、小学校での地域の避難訓練には参加している。保育の中でも、時間を意識して行動したり、数・文字への興味を持てる機会作りを行っている。個人懇談・就学前懇談の中で説明し、保護者が小学校以降の子どもの生活について見通しを持てるよう支援している。通常は、保幼小連絡会で就学に向けた小学校との連携を図っているが、現在は主に電話で子どもについての情報交換を行っている。担任が保育所児童保育要録を作成し、園長・主任が確認して提出している。

A⑫

子どもの体調悪化・けがなどについて保護者に伝え、事後の確認を行い、業務日誌・伝達日誌に記録している。「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、業務日誌・伝達日誌・職員会議で関係職員に周知・共有している。既往症や予防接種の状況等を、「緊急連絡票」で把握し、毎年更新して必要な情報が常に得られるように努めている。保護者に対し、保育所の子どもの健康に関する方針や取組を「保育園のしおり」で伝えている。乳幼児突然死症候群（SIDS）に関する知識を、外部研修の受講と伝達により職員に周知し、午睡時に睡眠チェックを行い、クラスのタブレットに記録している。健康管理に関するマニュアルの整備が望まれます。「保育園のしおり」に記載する等、乳幼児突然死症候群（SIDS）について、保護者に必要な情報提供を行うことが望まれます。

A⑬

健康診断・歯科健診の結果を「健診結果一覧表」に記録し、関係職員に周知している。保護者には、「健診結果のお知らせ」で報告している。健康診断・歯科健診を保健計画に反映し、歯磨き指導や紙芝居等を保育に取り入れている。

A⑭

「尼崎市立保育所における食物アレルギー対応マニュアル」をもとに、子どもの状況に応じた対応を行っている。年間食育計画にもアレルギー対応について明示している。アレルギー対応については、保護者・保育士・給食職員で相談し、医師の診断書または主治医意見書と、除去食品確認表の提出で、個別に対応している。前月に翌月の献立表を保護者がメーカーで食材チェックし、保育士・給食職員とともに確認している。受け渡し時には名前・アレルギー食材名を貼ったトレイにラップをかけ、口頭でアレルギー児・食材を確認して受け渡しを行い、個別のテーブル席で最後に配膳提供を行い、食事中は保育士が子どものそばで見守りを行っている。給食日誌に、その日のアレルギー対応食を赤字で記録している。「食育・アレルギー対応」に関する外部研修を受講し、受講者の報告書と資料の供覧により職員に伝達を行っている。「保育園のしおり」に「保育園でのアレルギー食対応について」を記載して説明し、保護者に理解を図っている。

A⑮

乳児・幼児・年齢ごとに「食育年間計画」を作成し、年齢に応じて、行事・体験・クッキング等、食に関わる豊かな体験ができるよう位置づけ、取り組んでいる。楽しい雰囲気の中、友だちと一緒にゆったり落ち着いて食事がとれるよう、机の配置や環境にも配慮している。子どもの発達段階や個々の成長に合わせて、「おいしいね」「きれいに食べたね」と声かけし、適宜食べやすい手を添えたり、援助している。食器は子どもの手に納まる大きさのものやワンプレートを使用し、発達に応じて、スプーン・フォーク・箸を使用できるよう用意している。保育室で汁物を配膳し、個人差や食欲・好き嫌いに応じて量を加減できるよう工夫している。苦手な物は一口からチャレンジし、食べられたら褒めて満足感が味わえるよう配慮している。栽培・収穫・田植え体験・野菜の皮むき・切干大根作り・絵本・制作等を通じて、果物や野菜に触れる機会を設け、食について興味・関心が持てるよう取り組んでいる。また栄養士から食育指導を受け、食事に必要な習慣やマナー、健康と食のつながりを学べる機会を設けている。献立表・給食だよりを毎月保護者に配布し、玄関の給食陳列・おすすめレシピの設置等、家庭での食事の参考となるよう、栄養士・保育士が家庭と連携している。また給食室前に「給食室ご意見ボックス」を設置し、「メニューを教えてください」等保護者の要望等があれば、随時応えている。

A⑯

個々の咀嚼や嚥下機能の発達状態を把握し、自園調理を行っている。乳児の食事は子どもが持ちやすいよう形状や調理法を工夫し、体調不良等があれば配慮食を提供している。様々な食材を食べられるよう献立を考え、彩りや盛り付けも工夫している。検食簿と残食嗜好調査の各クラスの記録欄で残食等を把握し、残食が多ければ3園献立会議や給食会議で検討し、献立・調理の工夫に反映している。季節の果物・野菜(えんどう豆・とうもろこし・大根・さつまいも等)を献立に採り入れ、季節を感じられるよう配慮している。ハロウィンクッキー・節分給食・ひなまつり等、行事食を取り入れている。栄養士が保育室の食事風景を見たり、子どもが収穫した野菜を給食室に持っていったりして話をする機会がある。大量調理施設衛生管理マニュアルを整備し、適切な衛生管理を行っている。

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		
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

0~2歳クラスは連絡ノートで、家庭との日常的な情報交換を行っている。3~5歳クラスは、玄関ホールにクラス毎の1日の様子・連絡事項を伝える書面を設置している。保護者会・クラス懇談会・個別懇談会・園だより(毎月)・クラスだより(随時)・ドキュメンテーション・ブログ(毎週更新)等で、保育の意図や保育内容について保護者に伝えている。保育参観・スポーツday・生活発表会等の機会を活用して、保護者と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、必要に応じて個人ファイルの「全体的把握を表す事項」に記録している。

A⑱

日々の登降園時のコミュニケーションや連絡ノート等により、保護者との信頼関係を築くよう取り組んでいる。保護者の希望に応じて、担任・主任・園長が、日時を調整して相談に応じる体制がある。担任が相談を受けた場合は、適切に対応できるよう主任・園長がサポートしている。延長保育・土曜保育・柔軟な対応等、保護者支援を行っている。相談内容は、個人ファイルの「全体的把握を表す事項」に記録している。必要に応じて連絡ノートをコピーして保管している。

A⑱

「虐待防止マニュアル」を作成し、虐待の発見から通報までのフローチャートで対応方法を明示している。外部研修を受講し、資料の供覧により職員に共有を図っている。登園時や更衣時に視診を行い、子どもや保護者の様子に留意し、虐待等権利侵害の兆候を見逃さないように職員に周知している。職員が可能性を感じた場合は、園長に報告し、写真や記録を残している。また、園長や主任が保護者に個別に話を聴き、保護者支援を行っている。市の保育課等、関係機関と連携をとる仕組みがある。マニュアルをもとに、園内研修を行うことが望まれます。

A-3 保育の質の向上

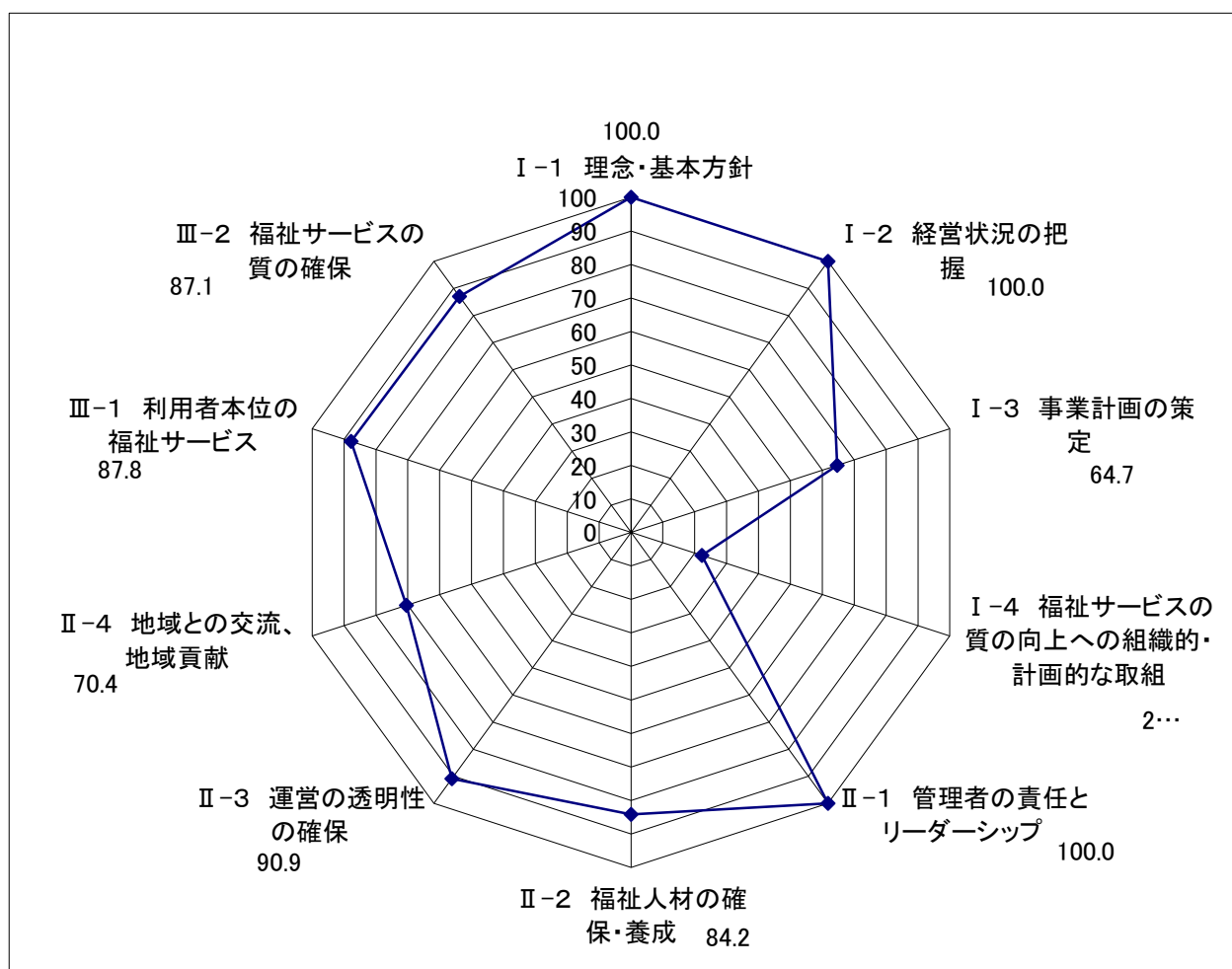
		第三者評価結果
A-3-(1) 保育実践の振り返り（保育士等の自己評価）		
A⑳	A-3-(1)-① 保育士等が主体的に保育実践の振り返り（自己評価）を行い、保育実践の改善や専門性の向上に努めている。	a ・ b ・ c

特記事項

年間指導計画・月案・週案の「自己評価」の記録、乳児会議・幼児会議での話し合いを通じて、保育者が保育実践の振り返りを行っている。自己評価にあたっては、園長・主任の助言により、子どもの心の育ち、意欲や取り組む過程に配慮している。保育士の自己評価を、年に1回に行っている。乳児会議・幼児会議での振り返りが、互いの学び合いや意識の向上につながり、園長・主任が参加して指導・助言を行うことで、保育の改善や専門性の向上に取り組んでいる。保育士の自己評価を集計して保育園全体の保育実践の自己評価につなげ、質の向上に活かすことが望まれます。

I ~ III 達成度

	判断基準		達成率(%)
	基準数	達成数	
I-1 理念・基本方針	7	7	100.0
I-2 経営状況の把握	8	8	100.0
I-3 事業計画の策定	17	11	64.7
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	2	22.2
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	38	32	84.2
II-3 運営の透明性の確保	11	10	90.9
II-4 地域との交流、地域貢献	27	19	70.4
III-1 利用者本位の福祉サービス	74	65	87.8
III-2 福祉サービスの質の確保	31	27	87.1



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	64	64	100.0
1-(3) 健康管理	17	15	88.2
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	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

