

様式第1号

兵庫県福祉サービス第三者評価の結果

1 評価機関

名 称	特定非営利活動法人 こども応援隊
所 在 地	兵庫県尼崎市南武庫之荘1丁目8番7号
評価実施期間	平成24年 4月23日～25年3月13日 実地（訪問）調査日 平成24年11月5.6日/平成25年2月19日
評価調査者	HF10-1-0016 HF06-1-0034 HF05-1-0050 HF06-1-0037

※契約日から評価  
結果の確定日まで

2 福祉サービス事業者情報

(1) 事業者概要

事業所名称： 学校法人 武庫川学院 (施設名) 武庫川女子大学附属保育園	種別：保育園
代表者氏名： 理事長 大河原 量 (管理者) 園長 中原 とし子	開設（指定）年月日： 昭和・平成 22年 4月 1日
設置主体：学校法人 武庫川学院 経営主体：学校法人 武庫川学院	定員 90名 (利用人数) 93名 (9/1現在)
所在地：西宮市鳴尾町4丁目14-29	
電話番号：0798-44-3025	FAX番号：0798-43-5230
E-mail： hoikuen@mukogawa-u.ac.jp	ホームページアドレス： http:// www.mukogawa-u.ac.jp/~hoikuen/index.html

(2) 基本情報

理念・方針	
<b>保育理念</b>	
◎豊かな発達を支援	
◎保護者とともに	
◎よりよい保育と子育て支援を目指して	
<b>保育目標</b>	
○個性の尊重	○保護者との連携
○家庭的な環境	○専門性と倫理性
○自主性の尊重	○地域の子育て拠点

力を入れて取り組んでいる点

武庫川学院のバックアップ体制のもとに

- ①乳児はゆるやかな担当制、幼児は子どもの自発性を大切にした取り組みによる一人一人の子ども育ちを支える保育
- ②在園児、在宅児の保護者に、子育ての豊かさや楽しさを伝える親育ての取り組み

職員配置 ※( )内は常勤	職 種	人 数	職 種	人 数	職 種	人 数
	園長	1 ( )	パート保育士	8 (8)	警備員	1 (1)
	主任	1 ( )	栄養士・調理員	3 (2)	清掃員	2 (2)
	保育士	17 (7)	看護師	1 (1)	事務員	1 (1)

施設の状況

- 段差のないバリアフリー設計 エレベーター設置
- 子どもの安全を守るための指紋透過認証システムによるセキュリティ
- 床暖房設置
- 0. 1歳児専用の園庭を設置 芝生の斜面が園庭にある
- 2階でも子どもが遊べるようウッドデッキを整備し、砂場も設置している
- 生活と食事の場面が分けられるように、ホールをランチルームとして使用
- 空気中の二酸化炭素量を自動で調節する脱ガスセンサー設置
- 朝夕は警備員を配置、専門の清掃員も配置
- 武庫川女子大学教育学部との連携による研修室、工房、多目的室を設置

### 3 評価結果

#### ○総評

##### ◇特に優れている点

理念である「豊かな発達支援」・「保護者とともに」・「よりよい保育と子育て支援を目指して」を達成されるように、年度の初めに「1年間どんなことを大切に子どもを育てていくのか」を話し合い、全職員が一体となり取り組まれています。

また、保育の質の向上に向けての取り組みとして、行事後や日々の保育についてアンケート調査を実施する等、保護者の意向や満足度を把握し、改善に努められ、マニュアルの見直しなども定期的に実施されています。

##### ◇さらなる取り組みに期待する点

人事考課システムは、考課基準を職員に明確にし、取り組まれていましたので、継続して、考課とフィードバックを繰り返すことにより、更に園に適した内容になっていくものと思われれます。

また、各種マニュアルやシステムが、PDCAサイクルにより保育の質の向上に向けて、今後も継続して取り組まれることを期待します。

#### ○ 第三者評価結果に対する事業者のコメント

武庫川学院が設置主体であり、大学などの保育の専門性や機能を活かし、研修・実習・人事評価・財務など、組織的に取り組まれ、より良い保育が提供できるように連携が行われています。

また、保育の環境は、発達に応じた玩具を用意したり、活動に合わせた空間があり、保育方針にあるように「家庭的な環境」が見られました。

#### ○各評価項目に係る第三者評価結果

(別紙1)

#### ○各評価項目に係る評価結果グラフ

(別紙2)

## 評価細目の第三者評価結果

### 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

		第三者評価結果
I-1-(1) 理念、基本方針を確立している。		
I-1-(1)-①	理念を明文化している。	a
I-1-(1)-②	理念に基づく基本方針を明文化している。	a
I-1-(2) 理念や基本方針を周知している。		
I-1-(2)-①	理念や基本方針を職員及び利用者やその家族等に周知している。	a

#### 特記事項

<ul style="list-style-type: none"> <li>理念を「豊かな発達を支援、保護者とともに、よりよい保育と子育て支援を目指して」と明文化し、パンフレットやホームページ・「保育園のしおり」に掲載している。</li> <li>保育方針を「個性の尊重」・「家庭的な環境」・「自主性の尊重」・「保護者との連携」・「専門性と倫理観」・「地域の子育て拠点」と明文化し、パンフレットやホームページ・「保育園のしおり」に掲載している。</li> <li>理念や方針を職員会議で周知し、保護者へは入園時と年度初めの保護者懇談会で「保育園のしおり」の説明を行っている。</li> </ul>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

#### I-2 計画の策定

		第三者評価結果
I-2-(1) 中・長期的なビジョンと計画を明確にしている。		
I-2-(1)-①	中・長期計画を策定している。	a
I-2-(1)-②	中・長期計画を踏まえた事業計画を策定している。	a
I-2-(2) 計画を適切に策定している。		
I-2-(2)-①	計画の策定を組織的に行っている。	a
I-2-(2)-②	計画を職員や利用者に周知している。	a

#### 特記事項

<ul style="list-style-type: none"> <li>理念や方針の実現に向けて、保育内容の充実、保護者支援、地域の子育て支援などを記載した、中・長期計画を策定している。</li> <li>中・長期計画が実現できるよう、具体的な内容で事業計画を策定している。</li> <li>職員会議（毎月）や保育園運営委員会（年2回）を行い、事業計画の把握、評価、見直しが行われている。</li> <li>事業計画は園内研修で職員へ周知し保護者へは事業計画を抜粋した「保育の取り組みについて」を作成し、懇談会で説明をしている。</li> </ul>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### I-3 管理者の責任とリーダーシップ

		第三者評価結果
I-3-(1) 管理者の責任を明確にしている。		
I-3-(1)-①	管理者自らの役割と責任を職員に対して表明している。	a
I-3-(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
I-3-(2) 管理者のリーダーシップを発揮している。		
I-3-(2)-①	質の向上に意欲を持ちその取組に指導力を発揮している。	a
I-3-(2)-②	経営や業務の効率化と改善に向けた取組に指導力を発揮している。	a

#### 特記事項

<ul style="list-style-type: none"> <li>・管理者である園長の業務内容は、業務分担表や職員会議で表明し、保護者へは、園だよりや「武庫川女子大学通信」にも記載し配布している。 園長は、保護者アンケートや職員面談で評価、見直しをしている。</li> <li>・園長は、「西宮市民間保育協議会」や「幼保小連携推進」などの研修会に参加し、その内容や資料をまとめ、職員に会議や回覧で周知している。</li> <li>・園長は、「月間カリキュラム検討会」・「幼児の話し合い」・「クラスの話し合い」に参加し、保育の質について、定期的に評価分析を行っている。</li> <li>・業務の効率化については、法人内の武庫川学院に人事課、財務課などがあり、事務局と連携を図りながら、分析、評価、改善を行っている。</li> </ul>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## 評価対象Ⅱ 組織の運営管理

### Ⅱ-1 経営状況の把握

		第三者評価結果
Ⅱ-1-(1) 経営環境の変化等に適切に対応している。		
Ⅱ-1-(1)-①	事業経営をとりまく環境を的確に把握している。	a
Ⅱ-1-(1)-②	経営状況を分析して改善すべき課題を発見する取組を行っている。	a
Ⅱ-1-(1)-③	外部監査等を実施している。	a

#### 特記事項

<ul style="list-style-type: none"> <li>・社会福祉事業の動向や把握については、全国私立保育園連盟や民間保育所協議会への研修などで情報収集を行っている。 また、市役所や関係機関から、待機児童数などの動向を把握している。</li> <li>・コスト分析や在園児の推移は、「月次報告」をとおして武庫川学院の財務課や人事課と連携をとり把握している。</li> <li>・武庫川学院の財務課と連携をとり、定期的に公認会計士の指導、助言をうけている。</li> </ul>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## II-2 人材の確保・養成

	第三者評価結果
II-2-(1) 人事管理の体制を整備している。	
II-2-(1)-① 必要な人材に関する具体的なプランを確立している。	a
II-2-(1)-② 人事考課は客観的な基準に基づいて行っている。	a
II-2-(2) 職員の就業状況に配慮している。	
II-2-(2)-① 職員の就業状況や意向を把握し必要があれば改善する仕組みを構築している。	a
II-2-(2)-② 福利厚生事業に積極的に取り組んでいる。	a
II-2-(3) 職員の質の向上に向けた体制を確立している。	
II-2-(3)-① 職員の教育・研修に関する基本姿勢を明示している。	a
II-2-(3)-② 個別の職員に対して組織としての教育・研修計画を策定し、計画に基づいて具体的な取組を行っている。	a
II-2-(3)-③ 定期的に個別の教育・研修計画の評価・見直しを行っている。	a
II-2-(4) 実習生の受け入れを適切に行っている。	
II-2-(4)-① 実習生の受け入れに対する基本的な姿勢を明確にし体制を整備している。	a
II-2-(4)-② 実習生の育成について積極的な取組を行っている。	a

### 特記事項

- ・人事管理については、武庫川学院の人事課と協議して行い、基本方針に基づき、研修体系も整備されている。
- ・人事考課基準を職員に明確にし、客観性や透明性を確保している。  
また、人事評価システムを構築することにより目的や効果を理解し、職員へのフィードバックが適切に行っている。
- ・有給消化率、時間外勤務データ、疾病状況は園長、主任 及び人事課が管理している。  
また、武庫川学院の保健センターや看護師のサポート体制があり、産業医に相談できる体制もある。
- ・私学共済の福利厚生事業に加入し、法人全体での懇親会などがある。
- ・研修体系の中には職員像、基本姿勢、研修内容、意識を明記し、人材計画は、中・長期計画の中にも明示している。
- ・年間研修計画を作成し、一人ひとりにあった内容になっており、研修計画に従った研修を実施している。  
また、外部研修にも積極的に参加している。
- ・研修を終了した職員は、報告書を作成し、職員会議で報告を行っている。  
また、研修報告後は、見直しを行い計画に反映している。
- ・「実習生受入マニュアル」があり、意義、方針を明文化し、実習生担当者を定め、養成校とは覚書を取り交わし、実習生には内諾書をとっている。  
また、職員には会議で実習生受け入れに関する、研修をおこなっている。
- ・実習生指導プログラムを作成し、養成校と連携した取り組みが行われている。

## II-3 安全管理

		第三者評価結果
II-3-(1) 利用者の安全を確保するための取組を行っている。		
II-3-(1)-①	緊急時（事故、感染症の発生時など）の対応など利用者の安全確保のための体制を整備し機能している。	a
II-3-(1)-②	利用者の安全確保のためにリスクを把握し対策を実行している。	a

### 特記事項

- ・「危機管理マニュアル」・「保健衛生ハンドブック」などの安全確保に関するマニュアルが整備されており、「リスクマネジメントチーム」を設置し、月一回検討、分析を行っている。
  - ・事故防止のため、危険な場面や場所を「ヒヤリハット」に記入し、毎月集計を行い、分析・検討している。
- また、園内の安全点検チェックリストがあり毎月行われている。

## II-4 地域との交流と連携

		第三者評価結果
II-4-(1) 地域との関係を適切に確保している。		
II-4-(1)-①	利用者地域とのかかわりを大切にしている。	a
II-4-(1)-②	事業所が有する機能を地域に還元している。	a
II-4-(1)-③	ボランティア受け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
II-4-(2) 関係機関との連携を確保している。		
II-4-(2)-①	必要な社会資源を明確にしている。	a
II-4-(2)-②	関係機関等との連携を適切に行っている。	a
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	地域の福祉ニーズを把握し、事業・活動を行っている。	a

### 特記事項

- ・地域との関わりは、自治会との交流や行事へ積極的に参加し、地域の情報を掲示するなど、情報発信を行っている。
- また、「トライやるウィーク受け入れマニュアル」に基づき、中学生の職業体験を積極的に受け入れる体制が整っている。
- ・地域の住民が参加できるように、園庭開放や出前保育などを行っている。
- また、子育て情報を外部掲示板やホームページでもみられるようにしている。
- ・「ボランティア受け入れマニュアル」を作成し、意義、方針が明文化されている。担当者を定め、リーダー会議でマニュアルの研修を行い、受け入れ体制も整備されている。
- ・「幼保小連携会議」や「青少年愛護協議会」と連携した、リストや資料を作成している。
- ・こども部会や小学校や幼稚園との幼保小の連携を図り、定期的に研修を行っている。
- また、自治会や青少年愛護協議会・民生委員との積極的な連携がみられる。
- 「虐待防止マニュアル」を作成し関係機関との連携体制を整備している。
- ・民生委員や武庫川女子大学での出前保育などを通してニーズの把握に努めており、短期保育や園庭開放、一時保育でアンケートをとり、地域ニーズの把握に努めている。

## 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を明示している。		
Ⅲ-1-(1)-①	利用者を尊重したサービス提供について共通の理解をもつための取組を行っている。	a
Ⅲ-1-(1)-②	利用者のプライバシー保護に関する規程・マニュアル等を整備している。	a
Ⅲ-1-(2) 利用者満足の向上に努めている。		
Ⅲ-1-(2)-①	利用者の意向の把握と満足の向上への活用に取り組んでいる。	a
Ⅲ-1-(3) 利用者が意見等を述べやすい体制を確保している。		
Ⅲ-1-(3)-①	利用者が相談や意見を述べやすい環境を整備している。	a
Ⅲ-1-(3)-②	苦情解決の仕組みを確立し十分に周知・機能している。	a
Ⅲ-1-(3)-③	利用者からの意見等に対して迅速に対応している。	a

#### 特記事項

- ・保育理念・方針は、「子ども一人ひとりの育ちを大切にした保育」「地域の子育て拠点」としての基本姿勢が明示されている。  
また職員は、採用時に理念、方針、保育の実践内容についてマニュアルを基に研修会を実施している。
- ・「プライバシー保護マニュアル」「個人情報保護マニュアル」に基づいたサービスを実施している。  
特に、排泄や着替えの際、周りが見えないよう工夫し、名前や写真などの個人情報の取扱いについても十分に配慮されている。
- ・保育参観や運動会等の行事後にアンケート調査を実施し、保護者の意向や満足度を把握している。  
具体的な取り組み例として、保護者からの「お泊り保育をしてほしい」と言う、要望に対し、次年度より実施する計画がされている。
- ・わかりやすく図表で示した「ご意見・ご要望のための仕組みについて」を園内に掲示し、また「保育園のしおり」にも明記して、入園説明会で説明している。  
「意見箱」の設置や、保護者が相談や意見を述べやすいように、プライバシーに配慮されたスペースも確保している。
- ・苦情解決の仕組みとして、受付担当者、苦情解決責任者、第三者委員を設置し、わかりやすく説明した図表を掲示している。  
苦情や意見を受け付けた際は、改善策を職員会議等で検討し「おたより」などで公表している。
- ・「苦情解決マニュアル」が整備され、園長が責任者として対応し、職員会議でも検討している。  
また「保護者とのコミュニケーション記録」では、日常の会話からも苦情や意見と思われる内容を検討し、返答している。

### III-2 サービスの質の確保

	第三者評価結果
III-2-(1) 質の向上に向けた取組を組織的に行っている。	
III-2-(1)-① サービス内容について定期的に評価を行う体制を整備している。	a
III-2-(1)-② 評価の結果に基づき組織として取り組むべき課題を明確にしている。	a
III-2-(1)-③ 課題に対する改善策・改善計画を立て実施している。	a
III-2-(2) 個々のサービスの標準的な実施方法を確立している。	
III-2-(2)-① 個々のサービスについて標準的な実施方法を文書化しサービスを提供している。	a
III-2-(2)-② 標準的な実施方法について見直しをする仕組みを確立している。	a
III-2-(3) サービス実施の記録を適切に行っている。	
III-2-(3)-① 利用者に関するサービス実施状況の記録を適切に行っている。	a
III-2-(3)-② 利用者に関する記録の管理体制を確立している。	a
III-2-(3)-③ 利用者の状況等に関する情報を職員間で共有化している。	a

#### 特記事項

<ul style="list-style-type: none"> <li>・「年間システム反省」として、職員からマニュアルや保育内容についての提案や意見を聞く等、保育の質の向上に向けての取り組みがされている。</li> <li>また、第三者評価受審に向けても、項目ごとに検討する担当チームを編成して取り組まれ、保育士の自己評価も年1回実施している。</li> <li>・職員間のアンケート等で各マニュアルの実施状況を検証し、課題を明確にしている。</li> <li>・「年間システム反省」やマニュアルの検証で課題を明確にし、改善に向けての仕組みが整備されている。</li> <li>・食事、排泄等、保育の場面ごとのマニュアル「日々の養護」を作成し、標準的な実施方法を文書化している。</li> <li>・年2回の「保育のシステム反省」と、職員や保護者にもアンケートで意見を収集し、保育に反映させるなどの仕組みが構築されている。</li> <li>・保育日誌や保育カリキュラム検討会で反省評価を行っている。</li> <li>子ども一人ひとりのファイルがあり、健康診断、懇談記録、保育の経過記録（個人要録）等、年度ごとに作成し、整備されている。</li> <li>また、指導計画、保育日誌、連絡帳等の各種様式の記録にばらつきがないようマニュアルを作成し、書き方の要領が示されている。</li> <li>・職員は、採用時に個人情報保護、守秘義務についての研修を実施し、子どもに関する記録は「文書保存年数及び管理責任者一覧マニュアル」に基づき、保管されている。</li> <li>また、保護者から情報の開示を求められた際の手順も定めている。</li> <li>・日々の職員間の伝達事項は、定められた様式に記録し情報共有している。</li> <li>また、職員間で周知が必要な、子どもの情報は、職員会で報告されている。</li> </ul>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### III-3 サービスの開始・継続

		第三者評価結果
III-3-(1) サービス提供の開始を適切に行っている。		
III-3-(1)-①	利用希望者に対してサービス選択に必要な情報を提供している。	a
III-3-(1)-②	サービスの開始にあたり利用者等に説明し同意を得ている。	a
III-3-(2) サービスの継続性に配慮した対応が行われている。		
III-3-(2)-①	事業所の変更や家庭への移行などにあたりサービスの継続性に配慮した対応を行っている。	a

#### 特記事項

<ul style="list-style-type: none"> <li>・「保育園のご案内」は、保育の理念、方針、生活の様子が、写真や表を用い作成され、ホームページは、保育園の概要や園行事の様子が写真や文章でわかりやすく伝えられている。入園希望者の見学会を、月1回開催し、「短期体験保育」も実施している。</li> <li>・入園時に、給食、保健衛生、安全、保育料とその他の費用、プライバシー保護、苦情解決等、項目毎にわかりやすく明記された「保育園のしおり」を用い、保護者に説明している。</li> <li>・保育終了時に、相談のご案内文を配布し、園長、主任が担当して相談に応じている。転所の際の手順が示された「転所児対応マニュアル」が作成されており、引き継ぎ文書「成長の記録」を記入し、保護者の了解を得た上で、転所先へ渡している。</li> </ul>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### III-4 サービス実施計画の策定

		第三者評価結果
III-4-(1) 利用者のアセスメントを行っている。		
III-4-(1)-①	定められた手順に従ってアセスメントを行っている。	a
III-4-(1)-②	利用者の課題を個別のサービス場面ごとに明示している。	a
III-4-(2) 利用者に対するサービス実施計画を策定している。		
III-4-(2)-①	サービス実施計画を適切に策定している。	a
III-4-(2)-②	定期的にサービス実施計画の評価・見直しを行っている。	a

#### 特記事項

<ul style="list-style-type: none"> <li>・入園時に、個人連絡票、離乳食カード、調査票等、定められた様式で把握し、入園後は、毎年変更がないか確認している。</li> <li>・クラスごとに、「月間カリキュラム検討会」を開いている。乳児は、個別に月のねらいや発達の状況が記録されており、幼児は、年2回の記録を行っている</li> <li>・保育課程、年間、月間、週の指導計画が作成されており、特にアレルギー等で個別配慮が必要な子どもには、保護者と、栄養士、看護師が連携を図り、食事面の援助を行っている。また、行事毎に計画案を作成し、ねらい、環境、準備物、援助方法、評価反省を記録している</li> <li>・指導計画の評価反省、見直しは、各クラスの「月間カリキュラム検討会」で話し合わせ、リーダー会議や、職員会議で報告・検討をしている。天候等の具合で、保育内容を急に変更する場合の対策として、あらかじめ室内の遊び等も計画し指導計画にも記載されている。</li> </ul>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

評価対象Ⅳ 実施する福祉サービスの内容

Ⅳ-1 子どもの発達援助

	第三者評価結果
Ⅳ-1-(1) 発達援助の基本	
Ⅳ-1-(1)-① 保育計画が、保育の基本方針に基づき、さらに地域の実態や保護者の意向等を考慮して作成している。	a
Ⅳ-1-(1)-② 指導計画の評価を定期的に行い、その結果に基づき、指導計画を改定している。	a
Ⅳ-1-(2) 健康管理・食事	
Ⅳ-1-(2)-① 登所時や保育中の子どもの健康管理は、マニュアルなどがあり子ども一人ひとりの健康状態に応じて実施している。	a
Ⅳ-1-(2)-② 健康診断の結果について、保護者や職員に伝達し、それを保育に反映させている。	a
Ⅳ-1-(2)-③ 歯科健診の結果について、保護者や職員に伝達し、それを保育に反映している。	a
Ⅳ-1-(2)-④ 感染症発生時に対応できるマニュアルがあり、発生状況を保護者、全職員に通知している。	a
Ⅳ-1-(2)-⑤ 食事を楽しむことができる工夫をしている。	a
Ⅳ-1-(2)-⑥ 子どもの喫食状況を把握するなどして、献立の作成・調理の工夫に活かしている。	a
Ⅳ-1-(2)-⑦ 子どもの食生活を充実させるために、家庭と連携している。	a
Ⅳ-1-(2)-⑧ アレルギー疾患をもつ子どもに対し、専門医からの指示を得て、適切な対応を行っている。	a
Ⅳ-1-(3) 保育環境	
Ⅳ-1-(3)-① 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
Ⅳ-1-(3)-② 生活の場に相応しい環境とする取組を行っている。	a
Ⅳ-1-(4) 保育内容	
Ⅳ-1-(4)-① 子ども一人ひとりへの理解を深め、受容しようと努めている。	a
Ⅳ-1-(4)-② 基本的な生活習慣や生理現象に関しては、一人ひとりの子どもの状況に応じて対応している。	a
Ⅳ-1-(4)-③ 子どもが自発的に活動できる環境を整備している。	a
Ⅳ-1-(4)-④ 身近な自然や社会とかかわれるような取組を行っている。	a
Ⅳ-1-(4)-⑤ さまざまな表現活動が体験できるように配慮している。	a
Ⅳ-1-(4)-⑥ 遊びや生活を通して人間関係が育つよう配慮している。	a
Ⅳ-1-(4)-⑦ 子どもの人権に十分配慮するとともに、文化の違いを認め、互いに尊重する心を育てるよう配慮している。	a
Ⅳ-1-(4)-⑧ 性差への先入観による固定的な観念や役割分業意識を植え付けないよう配慮している。	a
Ⅳ-1-(4)-⑨ 乳児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
Ⅳ-1-(4)-⑩ 長時間にわたる保育のための環境が整備され、保育の内容や方法に配慮している。	a

IV-1-(4)-⑩ 障害児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
---------------------------------------------	---

特記事項

<ul style="list-style-type: none"> <li>• 保育課程は、保育理念に基づき、保護者との連携、地域の子育て支援が反映されている。地域の子育て家庭にもアンケートをとり、短期体験保育を通して、地域の子育て不安も解消されている。行事や「より良い保育を目指してのアンケート」により保護者の意向をくみ取り、保育計画に活かしている。</li> <li>• 「月間カリキュラム検討会」があり、保育の評価を行い、評価の結果を次月の指導計画に反映している。</li> <li>• 子どもの体調がすぐれない場合は、「クラスの引き継ぎ簿」により職員間で伝達し、保護者に伝えている。「保健衛生ハンドブック」があり、看護師の指示のもと過ごし、家庭での対応の仕方も伝えられている。</li> <li>• 0歳児は、毎月1回、「月齢検診」を行い、嘱託医とのカンファレンスを実施している。診断結果は個人情報であることを留意し、保護者に伝えられている。</li> <li>• 歯科健診結果は、保育に反映し、看護師より毎週火曜日に歯磨き指導をしている。</li> <li>• 「保健衛生ハンドブック」によりマニュアルが整備され、嘱託医、看護師、保健師と連携をとり指導を受けている。</li> <li>感染症発生時には、看護師より保護者、職員にむけて、対応や予防策の掲示をしている。</li> <li>• 食育の取り組みとして、「給食室 年間計画」を作成し、5歳児クラスに食育指導をしている。「栽培活動計画表」があり、いちご、きゅうり、ジャガイモ、えんどう豆などの野菜を育て、子ども用キッチンで、野菜などの皮むきもしている。また、栄養士との連携によりクッキング活動も行われている。</li> <li>• 日々の喫食状況の把握は、調理担当者が配膳を行ったり、残食や検食簿で確認している。体調を崩している子どもに対しては、状態を報告し、主食をおかゆにする等、調理の工夫を行っている。</li> <li>• 献立表、食育だよりが配布され、保護者に食事の大切さを伝えている。サンプルの展示、保育参加での試食により、食事の大切さを知らせている。</li> <li>• アレルギー疾患をもつ子どもに対し、「アレルギー対応マニュアル」があり医師の指示書により、看護師、栄養士が連携して対応している。</li> <li>• 「衛生管理マニュアル」があり、子どもが気持ちよく過ごすことができるよう、2時間ごとに換気湿度温度の確認をしている。また、施設の清掃は、「美化点検」を活用し、「安全管理マニュアル」があり、「安全点検表」に基づき、砂場の消毒、固定遊具の点検などを行っている。</li> <li>• 季節に合わせた保育として、落ち葉や松ぼっくりなどを、あそびの活動に取り入れている。「日々の養護」マニュアルに環境構成、子どもへの対応が明記され、一人ひとり丁寧にかかわっている姿が見受けられる。</li> <li>• 「日々の養護」マニュアルは、子ども一人ひとりへの理解を深める保育の方法が示され、月の指導計画には、保育士の援助の具体的な言葉がけが記載されている。</li> <li>• 基本的な生活習慣や生理現象に関しては、一人ひとりのリズムを把握し、状況に応じて対応している。</li> <li>• 保育室には、発達段階に応じた玩具が用意され、手作り玩具も多くあり、自分で取り出したり、片づけしやすい工夫がされている。</li> <li>• 保育室や玄関ホールでは、カブトムシ・メダカ・どじょう・カニなどを飼育し、子どもが触れられるようにしている。</li> </ul>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

行事の計画において、日本の伝統行事、七夕、お月見、七草粥などを取り入れている。地域との交流が多くあり、小学校、中学校、お年寄りなど様々な社会体験が得られるような機会がある。

- 「表現活動マニュアル」を整備し、お絵かき、絵本など様々なコーナーで、子ども自らが表現活動を楽しむことができる工夫をしている。  
子どもの絵は、額に入れ保育室に飾られている。
- 「人間関係のマニュアル」があり、子ども同士の関係をよりよくする言葉かけが記載されている。4・5歳児はコップ運び、机ふきなどの当番活動があり、2～5歳児の異年齢児の交流として、一緒に遊ぶ姿も確認できた。
- 「人権保育マニュアル」があり、子どもの人権への配慮、保育士との関わりを記載し、保護者にも、園だよりにて取り組みを知らせている。
- 「人権保育のマニュアル」があり、子ども一人ひとりの気持ちをくみ取り、あそびや役割の固定的な先入観を持たないよう配慮している。
- 「日々の養護」マニュアルの中に乳児保育について記載があり、担当制保育を取り入れるなど、一人ひとりの子どもの状況に配慮して行っている。  
また、離乳食については、保護者、担任、栄養士が懇談を持ち、進めている。
- 「延長保育児用のカリキュラム」を作成し、子どもの気持ちをしっかりと受け止め、不安を取り除きながら安心して過ごせるよう、環境構成、異年齢児とのかかわり、保育士の援助が記入されている。  
子どもの状態は、「クラスの引き継ぎ簿」をもとに把握している。
- 「障がい児受け入れマニュアル」があり、個別の月の指導計画を作成し、「月間カリキュラム検討会」により話し合いがもたれている。  
保護者には毎日の連絡ノートにより、様子を伝えて、武庫川女子大学による巡回指導、園内研修が行われている。

#### IV-2 子育て支援

	第三者評価結果
IV-2-(1) 入所児童の保護者等への育児支援	
IV-2-(1)-① 一人ひとりの保護者と日常的な情報交換に加え、個別面談などを行っている。	a
IV-2-(1)-② 家庭の状況や保護者との情報交換の内容を必要に応じて記録している。	a
IV-2-(1)-③ 子どもの発達や育児などについて、懇談会などの話し合いの場に加えて、保護者と共通理解を得るための機会を設けている。	a
IV-2-(1)-④ 虐待を受けていると疑われる子どもの早期発見に努め、得られた情報が速やかに所長まで届く体制になっている。	a
IV-2-(1)-⑤ 虐待を受けていると疑われる子どもの保護者への対応について、児童相談所などの関係機関に照会、通告を行う体制が整っている。	a
IV-2-(1)-⑥ 一時保育は、一人ひとりの子どもの心身の状態を考慮し、通常保育との関連を配慮しながら行っている。	a

#### 特記事項

<ul style="list-style-type: none"> <li>・0・1・2歳児は「連絡ノート」、3歳児以上は、「シール帳」にて情報交換を行っている。保護者と個人懇談、子育て相談も行っている。</li> <li>・「保護者とのコミュニケーションシート」・「個人懇談記録」があり、書式が統一されている。</li> <li>・「クラス懇談会」・「個人懇談会」があり、保護者に一日保育士体験をしてもらうなど、共通理解を得るための機会が設けられている。</li> <li>・「虐待防止マニュアル」があり、職員研修を行い、毎月の発育状況について、嘱託医とのカンファレンスを行っている。</li> <li>・「虐待防止マニュアル」に明示している。</li> <li>・一時保育の保育室を整備されており、状況に応じて、同年齢児とも遊べるように配慮している。保護者とのコミュニケーションの記録、子どもの様子、反省が「一時保育日誌」に記録されている。</li> </ul>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

#### IV-3 安全・事故防止

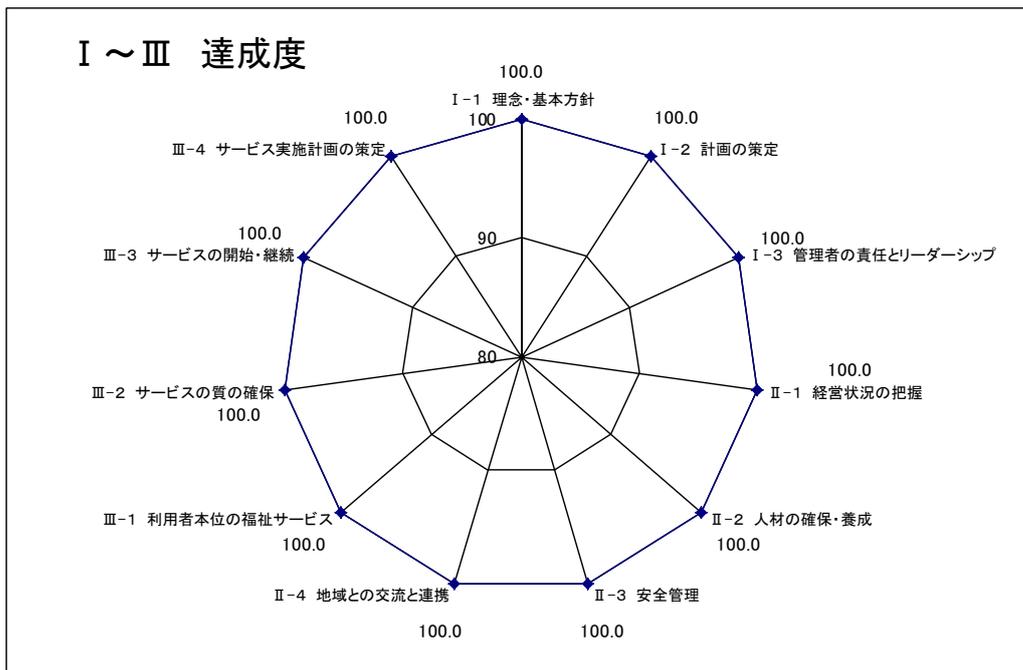
	第三者評価結果
IV-3-(1) 安全・事故防止	
IV-3-(1)-① 調理場、水周りなどの衛生管理は、マニュアルに基づいて適切に実施している。	a
IV-3-(1)-② 食中毒の発生時に対応できるマニュアルがあり、さらにその対応方法については、全職員にも周知している。	a
IV-3-(1)-③ 事故防止のためのチェックリスト等があり、事故防止に向けた具体的な取組を行っている。	a
IV-3-(1)-④ 事故や災害の発生時に対応できるマニュアルがあり、全職員に周知している。	a
IV-3-(1)-⑤ 不審者の侵入時などに対応できるマニュアルがあり、全職員に周知している。	a

#### 特記事項

- ・「衛生管理マニュアル」があり、日々の調理、衛生管理の評価反省を行い、給食日誌にて記録をしている。
- ・「食中毒発生マニュアル」があり、職員研修を行ない、見直しは年度末のシステム反省で行っている。
- ・「リスクマネジメント会議」にて、怪我事例をもとに、課題を抽出し、評価・改善を行っている。  
「安全点検チェックリスト」があり、保育室、テラス、階段などの設備や遊具の点検をしている。  
また、「安全教育のマニュアル」もあり、安全教育を行っている。
- ・「危機管理マニュアル」・「防犯マニュアル」があり、職員研修を行い、見直しは年度末のシステム反省で行っている。
- ・「不審者対応マニュアル」があり、甲子園警察署からの指導を受け、避難訓練を行い、見直しも行っている。

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	9	9	100.0
I-2 計画の策定	14	14	100.0
I-3 管理者の責任とリーダーシップ	15	15	100.0
II-1 経営状況の把握	9	9	100.0
II-2 人材の確保・養成	33	33	100.0
II-3 安全管理	11	11	100.0
II-4 地域との交流と連携	30	30	100.0
III-1 利用者本位の福祉サービス	22	22	100.0
III-2 サービスの質の確保	28	28	100.0
III-3 サービスの開始・継続	10	10	100.0
III-4 サービス実施計画の策定	10	10	100.0



#### IV 達成度

	判断基準		達成率(%)
	基準数	達成数	
1-(1) 発達援助の基本	5	5	100.0
1-(2) 健康管理・食事	46	46	100.0
1-(3) 保育環境	16	16	100.0
1-(4) 保育内容	70	70	100.0
2-(1) 入所児童の保護者等への育児支援	17	17	100.0
3-(1) 安全・事故防止	21	21	100.0

