

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： 幼保連携型認定こども園 かすみがおか虹こども園	種別：認定こども園
代表者氏名： 古門 貞美	定員（利用者人数）： 105 名
所在地： 神戸市垂水区霞ヶ丘1丁目6-19	
TEL 078-707-5554	ホームページ： https://hinode.or.jp/hinode
【施設・事業所の概要】	
開設年月日： H22年4月1日	
経営法人・設置主体（法人名）： 社会福祉法人日の出福祉会	
職員数	常勤職員： 21 名 非常勤職員： 10 名
専門職員	保育教諭 25 名 管理栄養士 2 名
	保育士 2 名 栄養士 1 名
施設・設備の概要	(居室数)
	保育室・医務室・一時保育室・遊戯室・相談室 乳児室(1階)・床暖房完備・シャワー室他

③理念・基本方針

- ・本園に通園するかけがえのない一人ひとりの子ども・保護者の存在を大切に、もう一つの「あたたかいおうち」をめざします。
- ・子どもの健全な人間関係を図るため、児童家庭福祉の理念に基づき一人ひとりの最善の利益を尊重します。
- ・子どもの人権・個性を尊重しながら全職員が本園に誇りをもち、保育教諭として“働く情熱”と“子ども・保護者に対する愛情”を持って多様化するニーズに応じていきます。

④施設・事業所の特徴的な取組

- ・木の温もりがある園舎、芝生の園庭にメダカが住んでいるビオトープ、自然豊かな環境の中で子ども達の一人ひとりの思いを受け止め、生き物を大切に思う心、命の大切さに向き合う心を育てていけるよう保育に取り組んでいる。また、伝統行事、旬の食にも興味が持てるよう、日々の保育で色々な経験ができるように努めている。
- ・子育て支援の取り組み等にも、積極的に取り組んでいる。

⑤第三者評価の受審状況

評価実施期間	平成 29 年 4 月 26 日 (契約日) ~ 平成 30 年 2 月 1 日 (評価結果確定日)
評価実施日	平成29年11月13日・11月15日
受審回数 (前回の受審時期)	初 回

⑥総評

◇特に評価の高い点

・運営体制

法人の運営体制をもとに運営管理・労務管理・人事管理が行われ、福利厚生の実施や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。こども園としても、定期的に各種会議を開催し、こども園独自の自己評価を反映する等、園長のリーダーシップのもと組織運営が行われている。人事考課制度を導入し、自己評価・定期的な個人面談により目標管理を行い、年間研修計画にもとづいた研修を実施し、職員の資質向上に取り組んでいる。

・環境整備

閑静な住宅街に立地した木造2階建ての園舎は、温かみのある木調で統一され、採光よく、清潔な環境が確保されている。一人ひとりが安心してくつろげるよう、コーナーや絵本部屋を設け、食事スペース・睡眠スペースにも配慮し、家庭的でゆったり過ごせる環境を整備している。玩具・楽器・画用紙・素材等を多く用意し、遊戯室には可動式すべり台・巧技台・跳び箱・鉄棒・マット等を用意し、子どもが主体的に遊びを発展させていける環境を整備している。

・保育への取り組み

園独自の「こどもとのかかわり（基礎事項）」に、保育方針を明示し共有している。制作・絵画・楽器遊び・運動遊び等、様々な表現活動が体験できるように環境を整えている。園庭や遊戯室での運動や、近隣の散歩・遠足・畑体験等、体を動かしたり、戸外で身近な自然とふれあう機会作りを行っている。

・食育への取り組み

年間食育計画を作成し、米・野菜作り、クッキング、栄養士からの説明、世界の料理をテーマにした献立等、子どもが食に関心を深めるための取り組みを行っている。旬の食材・季節の野菜を多く取り入れて、地域の食文化や、七夕そうめん・栗ごはん・おせち料理等行事食を提供したり、クリスマスやお別れ会の際はバイキング形式で楽しく食べられるよう工夫している。

・地域交流と子育て支援

園庭開放、ヨガ教室・英会話・読み聞かせ・健康相談等を行う子育てひろばの開催、こども園での「夕涼み会」等、地域の保護者や子ども等との交流機会を設けている。ほっとかへんネットとの連携・「こども110番」の受託・地域行事へ協賛等、地域との関係づくりに取り組んでいる。

◇改善を求められる点

全体的に、たいへんよく取り組まれています。今後の取り組みとして、

- ・チェックシートによる自己評価・第三者評価等、定められた評価基準にもとづいた自己評価と評価結果の分析からの改善への取り組みを、定期的・継続的に行う仕組みづくりが望まれます。
- ・現在活用しているマニュアルについて、職員参画のもとに定期的に検証・見直しを行い、現状に即したマニュアルの整備と職員への周知が望まれます。

⑦第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

- ・見直しの必要なところは、少しずつ改善できるように取り組んでいきたい。

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。		第三者評価結果
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>「教育・保育理念」「教育・保育方針」が、ホームページ・入園のしおり・リーフレットに記載されている。「理念」はこども園の使命・目指す方向を明示し、「方針」は「理念」と整合性がとれ具体的な内容となっている。事務所に掲示し、入職時に説明すると共に、指導計画策定時や職員会議での検討時に立ち戻り、職員間への周知に継続的に取り組んでいる。保護者には、「入園のしおり」に明記し入園前の面談や入園式で説明し、ホールにも掲示して周知を図っている。</p>		

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。		第三者評価結果
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>神戸市私立保育園連盟連絡会・垂水区園長会の会議や研修会・法人の運営会議に出席し、福祉事業の動向・福祉計画・待機児童状況等について把握し、分析している。毎月、園長が児童数の推移やコストの分析を報告し、法人本部がデータ化して、運営会議で報告している。</p>		
3	I-2-(1)-② 経営課題を明確にし、具体的な取り組みを進めている。	a · b · c
<p><コメント></p> <p>理事長と各園の園長が参加する法人の運営会議で、各園の設備・職員体制・財務等についての課題を明確にしている。課題については、理事会で理事長から報告し、理事・幹事とも共有している。コスト削減等課題については、職員会議で共有し改善に取り組んでいる。</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。		第三者評価結果
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>「かすみがおか虹こども園 中長期計画」を作成している。地域の状況、職員の状況教育、保育・子育てをめぐる国の動きをもとに、中長期的な展望を明確にし、実施状況の評価を行える具体的な内容となっている。</p> <p>中・長期計画を定期的に検証し、必要に応じて見直すことが望まれる。検証については記録に残すことが望まれる。</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>法人共通の書式での事業計画と、こども園独自の書式での、収支計画と事業計画を策定している。こども園の事業計画は詳細で具体的な内容となっている。 中長期計画を反映して、単年度の事業計画を策定することが望まれる。</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>法人書式の事業計画は、運営会議で年に4回進捗状況を確認し、年度末には事業報告書を策定している。評価・見直しについては、園長・副園長が行っている。年度末の職員会議で、次年度の事業方針について説明している。人事考課の評定シートに「29年度事業方針及び事業計画」を明示し、職員の周知と理解を図っている。 事業計画の実施状況・進捗状況の把握、中間・年度末の評価を、職員が参画して行う仕組み作りが望まれる。</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>事業計画を閲覧用のファイルに入れ、ホールに設置し保護者等に公開している。主な内容について、年度初めのクラス懇談会で説明し、保護者等の参加を促す観点から、年間行事計画を配布している。事業計画の主な内容を分かりやすく説明した資料を基に説明する工夫が望まれる。</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>人事考課によるPDCAサイクルにもとづく職員の質向上をこども園のサービスの質向上に反映する取り組みがある。職員会議・園内研修等を定期的に行い、サービス内容を評価する体制を整備している。園独自の「資質向上のための具体的な能力評価」の評価基準にもとづいて、職員が自己評価を行い、園長・副園長が評価結果を検討している。</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>こども園としての自己評価からPDCAサイクルにもとづく取り組みには至っていない。園長・副園長が評価結果を検討し、こども園としての自己評価を行い、評価結果から課題抽出し、職員と共有し、計画的に改善に取り組む体制づくりが望まれる。</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>園長は事業計画で基本方針・具体的取組を明確にし、年度初めの職員会議で職員に説明している。園だよりに掲載し、入園式・保護者懇談会等で説明している。職務権限規定及び運営規定に園長の職務分掌を定め、これら規定類は事務所に設置して周知を図っている。災害時等での不在時の対応について、運営規定で文書化し、組織図で指示と報告のルートを明確にしている。</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>園長は経理規定等を理解し、物品購入等では取引事業者と適正な関係を保持している。園長会や保育園交流会に参加し、行政から、制度改正等の説明を受け、遵守すべき法令の理解を図っている。「処遇改善研修」「こども園への移行研修」等、コンプライアンスに関連する研修に参加している。環境教育事業研修等に参加し、環境保全の大切さを学んでいる。職員会議時に、「個人情報保護法」や制度改正内容等、遵守すべき法令の説明を行っている。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。</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>「指導計画」に基づいて、月毎に実践目標を設定している。毎月、園長が主導参画のもと職員会議で自己評価を行って課題把握を行い、保育の質の向上に取り組んでいる。園内研修・職員会議時に職員の意見を把握している。把握した課題・意見について、会議等で改善に向け話し合っている。階層別、保育内容別に研修計画を策定し、教育委員会主催の「保幼小連携セミナー」等外部研修は研修内容に応じて職員が参加できるよう配慮している。</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>法人運営会議で、本部より経営管理についての分析結果が報告され、園長が確認・把握している。毎月組織図を更新し、必要な人員体制を明示し確保に取り組んでいる。懇親会・ノー残業デイ等を設け、働きやすい環境づくりに取り組んでいる。園長は職員会議等、業務の実効性を高めるための組織を構築し参画している。運営会議で処遇改善等職員の意見を上位者に伝え、改善に向け意識形成を行っている。</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。	<input checked="" type="radio"/> a · b · c
<p><コメント></p> <p>必要な福祉人材や人員体制に関する基本的な考え方を、法人事業計画に明示している。組織を機能するために必要な専門職員配置を重要事項説明書で明確にし、組織図で必要な人員体制を明示している。組織図で、基準以上の職員数を充足していることを明確にし、フリー職員を配置して欠勤・休職・研修参加時等に対応している。採用情報をホームページに掲載し、就職フェア・養成校での説明会・求人広告・ハローワーク等も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。	<input checked="" type="radio"/> a · b · c
<p><コメント></p> <p>法人として期待する職員像を、就業規則の服務規律で明確にしている。就業規則で採用・異動等の基準を明確化している。入職時研修で説明し、事務所に規定集ファイルを設置して周知している。人事考課制度を採り入れ、評価シートの評価要素欄で示された基準に基づいて専門性・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、外部専門機関等のデータから法人が分析・検討している。職員会議等で職員の処遇について意見・提案等を聴取し、自己申告カードで法人に直接意見を伝える仕組みがあり、改善策を検討・実施している。キャリアパスフレームとしての人事考課基準と考課制度を連動させ、将来の姿を描くことができる仕組みづくりが構築されている。</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。	<input checked="" type="radio"/> a · b · c
<p><コメント></p> <p>職務権限規定で労務管理に関する責任体制を明確にしている。就業状況が法人本部でデータ化され、園長が確認・把握している。休日残・有給取得等については、給与明細にも記載し、職員にも就業状況に関する情報を提供している。職員の健康診断・ストレスチェックを年1回を実施している。人事考課時や随時の面談・自己申告シートによる相談体制・パート職員への書面での相談窓口明示等、職員が相談しやすいよう組織内の工夫を行っている。育児短時間就労・半日有給・育児・介護休暇・休業制度等を採り入れ、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。基準以上の職員配置ができるよう計画的に人材確保に取り組み、有給や休憩時間が確実に確保できるよう取り組んでいる。</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。	<input checked="" type="radio"/> a · b · c
<p><コメント></p> <p>人事考課制度を導入し、園の事業目標に基づいた個別的成果目標を、組織として期待する職員像に位置づけ、目標管理を行っている。個人面談を行い、目標項目、目標水準、目標期限を半期ごとと明確にし、適切に目標設定を行っている。半期毎に目標設定と個人面談を実施し目標の進捗状況・達成状況等を相互に確認して、次期、次年度の目標設定に反映させている。</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>研修計画に「望ましい保育者像」として期待する職員像を階層別に、また、保育士等に求められる業務内容や専門性を明示している。研修計画に基づき研修受講が実施され、園内・外部研修参加者は研修報告書を作成している。外部研修について、必要なものは、伝達研修を実施している。研修報告書の研修内容・感想欄等から、計画や内容の評価・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>職員数報告書・資格証コピー、履歴書等で、資格・経験年数等を把握している。新入職者には、法人本部で採用時研修を実施し、配属後は各クラス担当職員が指導助言を行い、園長が研修の進捗等を確認している。階層別、保育内容別の研修計画を作成し、受講実績は研修報告書等で確認している。一般的な研修案内は回覧に供している。階層別研修等は経験年数等を考慮して、対象者に参加を呼び掛けている。昼寝の時間を活用した園内研修、フリー職員による職務代行、外部研修受講料法人負担等、職員が教育・研修の場に参加できるよう配慮している。個別に研修履歴を把握している。</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。		
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>保育士の実習生を受け入れている。保育士実習受け入れマニュアルを整備し、基本姿勢・実習内容等を明示している。オリエンテーション内容、注意事項等を明文化し、別紙留意事項表を作成して説明、配布している。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。園長会での実習受け入れに関する研修に園長が参加しており、実習を担当する職員に指導・助言を行っている。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。指導教員巡回時の振り返り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>ホームページに、法人の理念、園の保育理念・保育方針、保育内容、法人の事業報告、収支決算内容を掲載している。事業計画も「閲覧ファイル」に上記内容と共にファイリングし園玄関に設置している。第三者委員を含めた苦情相談体制を、入園のしおり、玄関掲示等で明確にしている。苦情・相談の内容、内容に基づく改善、対応についてホームページで公表する仕組みがある。第三者評価受審結果の公表を予定している。法人の理念・基本方針、園の保育理念等はホームページで社会・地域に対して情報提供している。活動内容等は垂水区の広報誌に掲載され区役所に設置している。</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。	<input checked="" type="radio"/> a · b · c
<p><コメント></p> <p>入職時に事務・経理関係規定等について説明し、規定ファイルを事務所に設置し周知している。事務、経理、取引等に関する権限・責任を経理規定等で園長と定めるとともに、園の職務分掌で副園長を会計担当者、園長を会計責任者と定めている。外部の専門機関と契約しており、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る仕組みがある。監事監査を決算時毎に実施している。監査結果はホームページで公開している。法人内に会計監査人を設置している。指摘事項に基づいて経営改善を実施する仕組みがある。</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。	<input checked="" type="radio"/> a · b · c
<p><コメント></p> <p>法人ホームページ、入園のしおり「教育・保育方針」等で地域との関わり方について基本的な考え方を文書化している。市が開催する子育て講演会案内等を園内に掲示し、保護者に情報提供を行っている。地域のイベント等に、職員が同行し参加を支援している。園庭開放・子育て講座等子育て支援事業の機会に地域の人達との交流機会を設け、保育所等への理解が得られるよう取り組んでいる。近隣商店街への買い物同行や、権利擁護については区役所の窓口を、障害についての相談には専門機関等の紹介を行っている。</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。	<input checked="" type="radio"/> a · b · c
<p><コメント></p> <p>ボランティア受け入れマニュアルを整備し、基本姿勢・オリエンテーション内容・注意事項・学校教育への協力についての基本姿勢等を明文化している。事前オリエンテーションで、注意事項等を別紙を作成して説明している。トライやるウィーク・ワークキャンプの受け入れ等、学校教育への協力を行っている。</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。	<input checked="" type="radio"/> a · b · c
<p><コメント></p> <p>子育て支援関係機関・行政・小学校・医療機関等を目的別に、ファイリングして事務所に設置している。園外保育で使用した近隣の古墳等について、職員会議で情報共有している。園長会、給食施設連絡協議会等に定期的に参加している。園長会でクレーム対応、働き方改革等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問題等、給食施設連絡協議会で、食育・生活困窮児への食事提供等でほっとかへんネットと連携して取り組んでいる。児童虐待の恐れがある事例で、区役所・保健所・こども家庭センター等との連携が図られている。</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
<コメント> 事業所で「夕涼み会」を開催し、地域の保護者や子ども等との交流機会を設けている。週2回、園庭開放を行っている。ヨガ教室・英会話・読み聞かせ・健康相談等を行う子育てひろばを開催していることを、掲示板・区の広報誌等に掲載している。災害時には園スペースの開放や備蓄品の提供等で支援できる体制がある。PTAの依頼による「こども110番」の受託や、地域行事への協賛等を行っている。		
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
<コメント> 子育てひろばでの健康相談等を通じて地域の福祉ニーズの把握に努めている。子育てひろばを通じて、多様な相談に応じている。関係機関との連携、子育てひろばでの相談を通じて、一時保育等の福祉ニーズを把握し、事業計画に反映させ取り組んでいる。民生委員等と定期的な会議を開催するなどによって、具体的な福祉ニーズの把握に努めることが望まれる。		

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
<コメント> 子どもを尊重した保育について、教育・保育理念や運営規定の「職員心構え」・「子どもとの関わり」等に明示し、マニュアルにも反映している。子どもの尊重や人権への配慮については、年度初めに「子どもとの関わり」をもとに職員会議で園長が講和する機会を設けている。日々の保育の中や園内研修等で、園長・副園長が状況の把握を行い、必要があれば、職員会議や職員との個人面談で対応を図っている。日々の保育や異年齢保育等の中で、子どもが互いを尊重する心を育てるための具体的な取組を行っている。対応・遊び・服装・色などで、性差への固定的な対応をしないように配慮している。外国人と交流する英会話の日を設け、一時保育等で外国人の子どもとの関わりを持つ等、文化の違い等を尊重することも園の方針を保護者に伝えている。		
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
<コメント> プライバシー保護マニュアル・個人情報保護規定・虐待防止マニュアルを策定し、不適切な事案が発生した場合の対応方法等も明示されている。年度初めの職員会議で、資料をもとに、園長がプライバシー保護・虐待防止等について講和を行い周知を図っている。幼児トイレは個室扉を設置し、プライバシーに配慮している。2才児はトイレ前に目隠しボードを置き、安心して着替えが行えるように配慮している。プール遊び後のシャワーは水着を着用したまま行き、着替えは各保育室でしている。守秘義務や個人情報取り扱いについては、重要事項説明書に明記し保護者に周知している。		

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。		
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>理念・基本方針・保育の内容等を、絵や写真を用いてわかりやすく説明したリーフレットを作成している。区役所作成の区内の保育施設を紹介する資料が区役所に設置されており、利用希望者が園の情報収集できるようになっている。見学希望には随時対応し、リーフレットを用いて、個別に丁寧に説明している。利用希望者に対する情報提供については、随時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>入園に当たっては、保護者と個別に面談を行い、「しおり」「契約書」「重要事項説明書」を用いて説明し、文書で同意を得ている。園長・副園長が、保護者から質問を受けながら、具体的に説明し理解しやすいように工夫している。現在までに事例はないが、特に配慮が必要な保護者には、神戸市作成の外国語のパンフレットを使用したり、第三者の同席を得る等、適切な運用ができるように努めている。</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>転園の際は、要請があれば経過記録など、保育の継続性に配慮した引き継ぎ文書で対応する仕組みがある。園長・副園長を、卒園・転園後も相談できる窓口として設置し、口頭で伝えている。卒園・転園後の相談窓口を記載し手渡せるような文書の作成が望まれる。</p>		
Ⅲ-1-(3) 利用者満足の向上に努めている。		
33	Ⅲ-1-(3)-① 利用者満足の向上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>個人懇談会、クラス懇談会を定期期に実施し、保護者満足を把握する機会としている。懇談会には、担任保育者と園長・副園長・リーダー保育者等オブザーバーが同席している。保護者満足に関する調査を定期的実施する取り組みを期待する。満足調査や懇談会で把握した保護者満足を、検討し改善を行う仕組みづくりが望まれる。</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。	<input checked="" type="radio"/> a ・ b ・ c
<p><コメント></p> <p>受付担当者・責任者・第三者委員を設置し、苦情解決の体制を整備している。「要望・苦情・相談の受付」として、「入園のしおり」「重要事項説明書」に明記して配布し、玄関ホールに掲示している。玄関ホールに苦情BOXを設置し、保護者等が苦情を申し出しやすい工夫を行っている。「苦情解決受付簿」を整備し、内容・原因・対応・結果を記録する書式になっている。苦情があった場合は記録し、検討会を開催し、法人への報告や申立者へのフィードバックを行っている。朝のミーティング等で共有し、改善への取り組みが行われている。年度ごとに本部に報告し、申し出者に配慮してホームページにて公表する仕組みがある。</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。	<input checked="" type="radio"/> a ・ b ・ c
<p><コメント></p> <p>「要望・苦情・相談の受付」とし、入園のしおり・重要事項説明書に掲載し、説明して配布している。相談室を用意し、保護者が安心して相談できるように環境に配慮している。</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 ・ <input checked="" type="radio"/> b ・ c
<p><コメント></p> <p>「苦情処理対応」のフローチャートを作成し、相談についての対応にも活用している。日々の保育の中で、園長・副園長が中心に、保護者の意見・相談の傾聴に努めている。意見箱を玄関ホールに設置している。相談マニュアルの作成と定期的な見直しが望まれる。保護者から把握した意見・相談については、内容や対応を「相談記録」等に残すことが望まれる。</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。		
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 ・ <input checked="" type="radio"/> b ・ c
<p><コメント></p> <p>「安全管理マニュアル」を整備し、事故発生時の対応と報告についてのフローチャートを作成している。事故報告書・ヒヤリハット報告で事例を収集し、職員会議や毎朝のミーティング時に共有している。外部研修を受講し、乳幼児に起こりやすい事故・怪我についての伝達研修を職員会議で行っている。事故防止策の実施状況や実効性について検討し見直す取り組みが望まれる。</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。	<input checked="" type="radio"/> a ・ b ・ c
<p><コメント></p> <p>「感染症対策マニュアル」を整備し、感染症・食中毒の発生した場合の対応・報告の流れについてフローチャートで明示している。外部研修を受講し、吐物処理の研修を行い職員に周知を図っている。うがい・手洗いの励行、手指消毒器・噴霧機器の設置等、感染症の予防策を講じている。感染症発生時には、マニュアルに沿って適切に対応している。区からの情報や園内での発生状況を玄関ホールに掲示し、また、「園だより」にも記載し、保護者に情報提供を行っている。伝達研修・園内での研修の実施記録を残すことが望まれる。</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>「災害対応マニュアル」を整備し、火災・地震等についての手順をフローチャートで明記している。立地条件を確認し、災害の影響を把握している。建物の耐震性・設備の固定等、安全策を講じている。子ども・保護者、職員については緊急連絡網で安否確認を行う仕組みがある。年間の訓練計画を作成し、火災・地震を想定した訓練を複数回行い、年1回消防署の立ち合いもある。不審者対応訓練や交通安全研修では、警察との連携がある。栄養士が食料の備蓄を管理し、給食室に備品やリストを保管している。各保育室に避難バッグを備え、0才児室には「3人用抱きキャリー袋」も用意している。</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>「食中毒マニュアル」を整備している。食中毒についての研修の実施と実施記録が望まれる。定期的に年に1回マニュアルの見直しを実施し、「マニュアル見直し履歴」等に記録し明確にすることが望まれる。</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>「不審者対応マニュアル」を整備し、警察との連携のもとで、マニュアルに基づく訓練を実施している。定期的に年に1回マニュアルの見直しを実施し、「マニュアル見直し履歴」等に記録し明確にすることが望まれる。</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>保育についての標準的な実施方法を、「提供するサービス内容についての概要マニュアル」に文書化している。園長・副園長が日々の保育実践を確認し、実施状況を確認している。マニュアルにより、子どもの発育や状況に応じて、保育実践が画一的なものとなっていない。入職時の研修での指導について、実施記録の作成が望まれる。</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>マニュアルの見直しについては、必要時、随時に行っている。定期的に年に1回マニュアルの見直しを実施し、「マニュアル見直し履歴」等に記録し明確にすることが望まれる。</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 ・ <input checked="" type="radio"/> 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。「指導計画見直手順」をマニュアルとして明示している。「児童票」「児童生活調査票」をもとにアセスメントを行っている。児童票の「気になる行動」「気になる症状」「家庭の状況」等から課題を抽出する仕組みがある。保育課程に基づいて指導計画を策定している。子どものニーズ等は、指導計画の「子どもの姿」欄に記載している。クラス会議で協議して指導計画を作成し、園長・副園長が確認している。保育実践についての振り返り・評価は、各指導計画書の所定欄に記入する仕組みがある。支援困難ケースの対応については、支援経過記録などに記録することが望まれる。</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。	<input checked="" type="radio"/> a ・ b ・ c
<p><コメント></p> <p>年間指導計画・月案・週案・日案は、各計画の定められた時期に、担当保育者がクラス会議等で見直しを行い周知している。緊急に変更する場合は、随時話し合って検討し、赤字で修正を記録している。指導計画を振り返り・評価し、次の計画につなげている。</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。	<input checked="" type="radio"/> a ・ b ・ c
<p><コメント></p> <p>子どもの発達状況や生活状況等を、保育経過記録の書式に記録している。個別の指導計画等にもとづく保育実施を、保育日誌に記録している。日誌や記録は園長・副園長が確認し、必要に応じて、書き方や内容について指導や助言を行っている。朝のミーティング記録・ホワイトボード・電話連絡ノート・職員会議・乳児会議・幼児会議・クラス会議等、情報共有のための取り組みを行っている。議事録などは、回覧印により周知を確認している。</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。	<input checked="" type="radio"/> a ・ b ・ c
<p><コメント></p> <p>「個人情報保護の規定」を策定し、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応に関する規定を定めている。記録管理の責任者は園長と定めている。入職時に、個人情報保護に関する説明を受け、守秘義務についての誓約書を交わしている。年度初めの研修でも、個人情報保護について園長から周知を図っている。保護者には、入園時に個人情報の使用について説明を行い、同意書で同意を得ている。</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ができる環境の整備、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

教育・保育課程は、児童憲章・保育所保育指針などの趣旨をとらえ、こども園の保育目標に基づいて、家庭の状況や地域の状況等を考慮して編成している。年度末の職員会議で1年間の振り返りを行い、その結果を反映し、園長・副園長・リーダーが次年度の教育・保育課程の編成している。

各保育室は、午前・午後の温湿度計測や窓・カーテンの開閉、換気扇使用で、快適な状態に保たれている。毎日、設備・用具・遊具の安全点検を行い、衛生管理に努めている。布団はレンタルを使用、天日干ししたり、汚れた際はクリーニングに出し、シーツは毎週末保護者が交換して、清潔に保たれている。一人ひとりが安心してくつろげるよう、コーナーや絵本部屋を設けている。食事の際、保育者や友達と楽しく食べられるよう、テーブル配置に工夫している。食べこぼしはこまめに保育者が拾い、気持ちよく過ごせるよう配慮している。入眠時は室内を暗くし、眠った後はカーテンを開けて顔色がわかるようにしている。乳児用トイレは明るく清潔で、保育者の目の届く位置に設置にされ、可動おまるも備えてあり、安心安全への工夫がされている。幼児用トイレは段差がなく安全で、スリッパを使用し、男児用便器は高さを数種類用意し選べるように工夫されている。

保護者が記入した児童票を参考にし、日々の送迎時や個人懇談で家庭の様子を把握し、一人ひとりに合わせた援助を行なっている。子どもの気持ちに寄り添い、共感するような言葉がけをするよう努めている。日々子どもの表情をよく観察し、思いに気づき、気持ちを代弁したりくみ取ろうとしている。スキンシップを大切にし、心の安定をはかるようにしている。安心感が必要な子には1対1で関わる時間を多くとれるよう、保育者間で連携をとっている。乳児に話す時は一言ずつ丁寧に、繰り返し投げかけるような言葉づかいで話している。ゆとりを持った日案をたて、できるだけせかさうな言葉を使わないようにし、危険なことが起こりにくいような声かけをするよう心掛けている。

一人ひとりの発達を個人記録・経過記録で把握し、発達段階に合わせた援助をするよう配慮している。着替えや排泄など自分でやろうとすることは見守り、できた時の達成感が味わえるように環境を整えている。週1回クラス会議を行い、子どものできることを確認し保育者が共通理解したうえで援助を行っている。食事は一人ひとりの成長に合わせて、手づかみ・スプーン・箸を使用できるようにし、家庭と連携を取りながら進めている。戸外遊び・散歩などの後は水分補給をしたり、園庭のベンチ・小屋や保育室で体を休めるよう、発動と休息のバランスがとれるように配慮している。自分にとって相手にとって気持ちよく過ごせるように保育者が行動で示すことで、日々子どもに働きかけている。

子どもが主体的に遊びを発展させていけるよう、遊具・楽器・画用紙・素材(廃材)などを多く用意し、環境を整えている。運動遊びでは、律動や鉄棒など子どもが頑張っている姿を認め、周りの子の意欲も湧くような声かけをしたり、ヒントになるきっかけを与えるようにしている。遊戯室に可動式すべり台・巧技台・跳び箱・鉄棒・マットなどを用意し、室内でも身体を動かして遊べるよう、工夫や援助を行っている。幼児クラスは月2回体操教室を開催している。1日1回は園庭でのびのび遊べる時間を作っている。乳児に危険がないよう乳児と幼児のクラスを時間で分けて使用するなど、環境を整えている。園外保育で明石公園へでかけたり、散歩で五色山古墳へ行き、自然の中で心身を豊かにする時間を大切にしている。友達との遊びの中で言葉のやりとりをしたり、鬼ごっこやゲーム・わらべ歌など誘い合って遊べるよう、助言したり援助している。生活発表会に向けて、子ども達が協力して小道具作りや壁面制作ができるよう廃材を用意したり環境を整えたりして、子どもが主体となるよう援助している。年1回交通安全教室を開催し、園外に出る前には歩き方や公共機関使用のルールなどを子どもと一緒に確認し身につくようにしている。植物・野菜栽培をする中で自然と触れ合い、育てたじゃがいもをお泊まり保育のカレー作りで使用するなど、植えて育てて食べるまでを体験できるように工夫している。ビオトープでメダカ・カエルを飼育・観察している。お買い物体験をしたり、地域の子育て支援の親子と関わったりしている。自然を通して身振り表現をすることに力を入れ、音楽遊び・絵画造形・言葉遊びなどを体験できるように工夫している。

好きな遊びや身体遊びができるようコーナーを設けたり、畳・じゅうたんや巧技台などを用意し、環境を整えている。安心感が持てるよう、季節に応じて天井が低くなるよう布で覆ったりして高さに工夫している。担任制を設けず、子どもそれぞれと保育士が1対1の関わりを持つ時間を作り、スキンシップを大切にしている。一人ひとりの生活リズムを大切に、寝かしつけ方法など個別に対応している。子どもの表情から気持ちを汲み取り、応答的な言葉がけを繰り返し行っている。木製玩具・手作りのおもちゃ・わらべ歌など、子どもが繰り返し安心して楽しめる遊びを取り入れている。ふれあい遊び・感触遊びなど、友達と関わったり五感を使った保育を展開している。毎日の連絡ノート・個人懇談等により、家庭との連携を密にしている。

自我の芽生えややろうとしている気持ちを大切にし、個々に合わせた声かけや見守りを行っている。感触遊び・虫探し・花や石集め・写真探しなど、遊びが繰り返しやすい環境を整えている。ごっこ遊び・コーナー遊び・見立て遊び・パズルなどやりたいことを十分にできるように、言葉がけしたり、関わりに配慮している。一人ひとりの気持ちや行動を見守りながら、食事(スプーン・箸)・衣服の着脱・排泄などの援助を行っている。友達との関わりで通じない時は、子どもの気持ちを汲み取り共感し、言葉で代弁し、お互いの気持ちを受け止めるようにしている。異年齢児と園外保育に出かけたり、お正月遊びでは3・4・5歳クラスがグループに分かれて交流を持って遊べるように工夫している。毎日の連絡ノート・個人懇談等により、家庭との連携を密にしている。

3歳児保育は、自然植物・生き物とのふれあいを大切にし、表現遊びにつながる体験や活動が行なえるよう、環境を整えている。4歳児保育は、一人ひとりが集団の中で思いや考えを伝えたり、友達と一緒に楽しい経験ができるよう、運動遊びや劇遊びを数多く取り入れている。クッキングや当番活動、ザリガニの飼育観察などをする中で、自信が持てるよう配慮している。5歳児保育は、運動会の組体操・音楽会・生活発表会等、一人ひとりが個性を發揮し輝ける場が持てるよう、また友達と協力してやりとげる経験がたくさんできるように、環境を整えている。子どもが自己肯定感を持てるように良いところをたくさん見つけて褒めるよう配慮している。運動会・七夕会・クリスマス会・生活発表会等、子どもの育ちや活動等について保護者に見てもらおう機会を設けている。地域にポスターの掲示を行い、夕涼み会には地域からの参加も勧めている。

バリアフリー等、建物・設備等、障害に応じた環境整備に配慮している。障害のある子どもの保育について外部研修を受講している。障害のある子どもご入園の事例はない。

早朝・延長保育は、保育者との関わりや遊びが途切れないよう、口頭で引き継ぎを行い、年齢に応じた保育を提供している。早朝保育は、0才児・乳児・幼児で保育室を分け、ゆったりと過ごせるよう環境を整えている。延長保育は、絵本を読んだりお手伝いをするなど、静かな活動ができるよう配慮している。睡眠が必要な子には布団を用意したり、医務室に寝かせる等個別対応し、できるだけ穏やかに過ごせるよう配慮している。乳児・幼児の保育室を分け、危険のないよう配慮している。一緒に過ごす際は異年齢グループを作り、楽しくふれあえるよう工夫している。18時以降におやつを提供している。子どもの様子は保育士間では口頭やメモで伝え、怪我等で状況説明が必要な場合は担任が残り保護者に伝えるようにしている。子どもの様子は、個人ノート・連絡ノート・クラスボード等で伝えている。

延長保育では担任以外の保育教諭が関わるが多いため、子どもの状況についての引継ぎは文書で行うことが望まれる。

5歳児の指導計画に、小学校との連携や就学に向けた内容を記載している。小学校のプールの使用・小学校の見学・授業見学を通して、子どもが小学校以降の生活について見通しを持てる機会が設けている。「園だより」や「クラスだより」に就学に向けての保育や家庭での対応等について記載し、保護者が小学校以降の子ども生活について見通しを持てるように支援している。職員の音楽会等行事への参加、小学校の先生の来園・電話での情報交換等、就学に向けた小学校との連携を図っている。園長の責任のもとに担任する職員が参画し、「子どもの育ち支えるための資料」を作成している。

「健康管理マニュアル」を整備し、「保健計画」を策定している。子どもの体調悪化・けが等について保護者に伝え、「症病記録・発熱・下痢・嘔吐調べ」に記録している。子どもの健康状態については、朝のミーティングで共有している。毎年、年度初めに児童票を更新し、既往症や予防接種の状況等の把握を行っている。「入園のしおり」に、保健衛生についての取り組みを明示している。「園だより」にも保健衛生に関する内容を記載し、保護者に情報伝達している。0・1歳児は午睡の際、SIDS表で呼吸・顔色・うつぶせ寝等確認している。職員にはSIDS・心肺蘇生法の資料を配布し、園内研修している。保護者へは、手紙を配布している。

健康診断・歯科健診の結果の記録をこども園で保管し、関係職員に周知している。保健計画を作成し、健康診断・歯科健診を歯みがき指導など保健指導に反映している。治療や再診の必要があれば、歯科検診については書面で、内科検診については口頭で保護者に伝達している。

「食物アレルギー児対応の手引き」が整備され、対応手順を明示している。医師の指示書・保護者からの申請書にもとづいて一覧表を作成し、栄養士と共有し適切に除去食対応している。普通食とアレルギー対応食はトレイを色分けし、アレルギー児の名前プレートをトレイに乗せて、食器の柄にも変化をつけ、器のラップに名前や除去対応食材を記載し、誰が見てもわかるように工夫し、一番に配膳するよう配慮している。配膳の際は、栄養士がクラスに電話連絡をし、確認をとっている。乳児は誤

食をふせぐために個別対応、幼児は友達と一緒に食べられるよう配慮している。アレルギー対応について外部研修を受講し、伝達研修で周知している。他の子どもには、食器の色について説明する際に除去食についてわかりやすく説明している。保護者には、入園の説明時にアレルギー対応についても説明している。

食育計画を、年齢別に4期に分けて策定している。0歳児の椅子は手すりがあり、1歳児は座布団で座面の高さ調節をし、安定して食事ができるように工夫している。友達や保育者と楽しくおいしく食べることができるよう、テーブル1台につき3～4名座り、環境作りに配慮している。手づかみ・スプーン・箸を使う等、個々の成長に合わせた食事方法・援助を行い、できるだけ自分で食べられるよう一人ひとりに声をかけている。陶器の食器を使用し、年齢に合わせて大きさ・形等に変化をつけ、扱いやすいよう工夫している。食事の量は、体調や個人差に応じて、担任が個別に配膳している。好き嫌いのある子には声をかけ、その子の意志を尊重しながら援助している。クッキングや食育の際は、子どもの興味がわくよう、栄養士が食材や調理器具の説明を丁寧にわかりやすく伝えている。米・野菜作り、クッキング、栄養士からの説明、世界の料理をテーマにした献立等、子どもが食に関心を深めるための取り組みを行っている。毎月の園だよりへの献立表とコメントの掲載、給食・おやつでのディスプレイ、夕涼み会での掲示など、食生活や食育について家庭との連携に努めている。

0歳児は入園の際に、保護者が離乳食リストを記入し、給食懇談で食べられる物を相談してから、給食の提供を開始している。園で体調が悪くなった際は保護者に連絡を取ってから油物や牛乳を控える等個別対応し、内容を個人ノートに記録し伝達している。毎月アレルギー児の保護者に献立表を配布し食材のチェックをしてもらい、個別に代用食を用意する等工夫している。苦手なものは少しチャレンジしたり、他の食材と混ぜる等一人ひとりに合った方法で食べられるよう配慮している。給食時間の前に職員が検食をし、所見・もりつけ・味の濃淡・硬さ等を検食簿に記入している。検食結果は毎月の給食会議で検討し、献立や調理方法に反映させている。残食はほとんどない。旬の食材・季節の野菜を多く取り入れて、味わえるように工夫している。タコ飯・いかなご等地域の食文化や、七夕そうめん・栗ごはん・おせち料理等行事食を提供したり、クリスマスやお別れ会の際はバイキング形式で楽しく食べられるよう工夫している。「衛生管理マニュアル」を整備し、マニュアルに基づいて管理し、水質・清掃・消毒等についてのチェックを給食日誌に記録している。

自我の芽生えややろうとしている気持ちを大切に、個々に合わせた声かけや見守りを行っている。感触遊び・虫探し・花や石集め・写真探しなど、遊びが繰り返しやすい環境を整えている。ごっこ遊び・コーナー遊び・見立て遊び・パズルなどやりたいことを十分にできるように、言葉がけしたり、関わりに配慮している。一人ひとりの気持ちや行動を見守りながら、食事(スプーン・箸)・衣服の着脱・排泄などの援助を行っている。友達との関わりで通じない時は、子どもの気持ちを汲み取り共感し、言葉で代弁し、お互いの気持ちを受け止めるようにしている。異年齢児と園外保育に出かけたり、お正月遊びでは3・4・5歳クラスがグループに分かれて交流を持って遊べるように工夫している。毎日の連絡ノート・個人懇談等により、家庭との連携を密にしている。

3歳児保育は、自然植物・生き物とのふれあいを大切に、表現遊びにつながる体験や活動が行なえるよう、環境を整えている。4歳児保育は、一人ひとりが集団の中で思いや考えを伝えたり、友達と一緒に楽しい経験ができるよう、運動遊びや劇遊びを数多く取り入れている。クッキングや当番活動、ザリガニの飼育観察などをする中で、自信が持てるよう配慮している。5歳児保育は、運動会の組体操・音楽会・生活発表会等、一人ひとりが個性を発揮し輝ける場が持てるよう、また友達と協力してやりとげる経験がたくさんできるように、環境を整えている。子どもが自己肯定感を持てるように良いところをたくさん見つけて褒めるよう配慮している。運動会・七夕会・クリスマス会・生活発表会等、子どもの育ちや活動等について保護者に見てもらおう機会を設けている。地域にポスターの掲示を行い、夕涼み会には地域からの参加も勧めている。

バリアフリー等、建物・設備等、障害に応じた環境整備に配慮している。障害のある子どもの保育について外部研修を受講している。障害のある子どもご入園の事例はない。

早朝・延長保育は、保育者との関わりや遊びが途切れないよう、口頭で引き継ぎを行い、年齢に応じた保育を提供している。早朝保育は、0才児・乳児・幼児で保育室を分け、ゆったりと過ごせるよう環境を整えている。延長保育は、絵本を読んだりお手伝いをするなど、静かな活動ができるよう配慮している。睡眠が必要な子には布団を用意したり、医務室に寝かせる等個別対応し、できるだけ穏やかに過ごせるよう配慮している。乳児・幼児の保育室を分け、危険のないよう配慮している。一緒に過ごす際は異年齢グループを作り、楽しくふれあえるよう工夫している。18時以降におやつを提供している。子どもの様子は保育士間では口頭やメモで伝え、怪我等で状況説明が必要な場合は担任が

残り保護者に伝えるようにしている。子どもの様子は、個人ノート・連絡ノート・クラスボード等で伝えている。

延長保育では担任以外の保育教諭が関わるが多いため、子どもの状況についての引継ぎは文書で行うことが望まれる。

5歳児の指導計画に、小学校との連携や就学に向けた内容を記載している。小学校のプールの使用・小学校の見学・授業見学を通して、子どもが小学校以降の生活について見通しを持てる機会が設けている。「園だより」や「クラスだより」に就学に向けての保育や家庭での対応等について記載し、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に支援している。職員の音楽会等行事への参加、小学校の先生の来園・電話での情報交換等、就学に向けた小学校との連携を図っている。園長の責任のもとに担任する職員が参画し、「子どもの育ち支えるための資料」を作成している。

「健康管理マニュアル」を整備し、「保健計画」を策定している。子どもの体調悪化・けが等について保護者に伝え、「症病記録・発熱・下痢・嘔吐調べ」に記録している。子どもの健康状態については、朝のミーティングで共有している。毎年、年度初めに児童票を更新し、既往症や予防接種の状況等の把握を行っている。「入園のしおり」に、保健衛生についての取り組みを明示している。「園だより」にも保健衛生に関する内容を記載し、保護者に情報伝達している。0・1歳児は午睡の際、SIDS表で呼吸・顔色・うつぶせ寝等確認している。職員にはSIDS・心肺蘇生法の資料を配布し、園内研修している。保護者へは、手紙を配布している。

健康診断・歯科健診の結果の記録をこども園で保管し、関係職員に周知している。保健計画を作成し、健康診断・歯科健診を歯みがき指導など保健指導に反映している。治療や再診の必要があれば、歯科検診については書面で、内科検診については口頭で保護者に伝達している。

「食物アレルギー児対応の手引き」が整備され、対応手順を明示している。医師の指示書・保護者からの申請書にもとづいて一覧表を作成し、栄養士と共有し適切に除去食対応している。普通食とアレルギー対応食はトレイを色分けし、アレルギー児の名前プレートに乘せて、食器の柄にも変化をつけ、器のラップに名前や除去対応食材を記載し、誰が見てもわかるように工夫し、一番に配膳するよう配慮している。配膳の際は、栄養士がクラスに電話連絡をし、確認をとっている。乳児は誤食をふせぐために個別対応、幼児は友達と一緒に食べられるよう配慮している。アレルギー対応について外部研修を受講し、伝達研修で周知している。他の子どもには、食器の色について説明する際に除去食についてわかりやすく説明している。保護者には、入園の説明時にアレルギー対応についても説明している。

食育計画を、年齢別に4期に分けて策定している。0歳児の椅子は手すりがあり、1歳児は座布団で座面の高さ調節をし、安定して食事ができるように工夫している。友達や保育者と楽しくおいしく食べることができるよう、テーブル1台につき3～4名座り、環境作りに配慮している。手づかみ・スプーン・箸を使う等、個々の成長に合わせた食事方法・援助を行い、できるだけ自分で食べられるよう一人ひとりに声をかけている。陶器の食器を使用し、年齢に合わせて大きさ・形等に変化をつけ、扱いやすいよう工夫している。食事の量は、体調や個人差に応じて、担任が個別に配膳している。好き嫌いのある子には声をかけ、その子の意志を尊重しながら援助している。クッキングや食育の際は、子どもの興味がわくよう、栄養士が食材や調理器具の説明を丁寧にわかりやすく伝えている。米・野菜作り、クッキング、栄養士からの説明、世界の料理をテーマにした献立等、子どもが食に関心を深めるための取り組みを行っている。毎月の園だよりへの献立表とコメントの掲載、給食・おやつディスプレイ、夕涼み会での掲示など、食生活や食育について家庭との連携に努めている。

0歳児は入園の際に、保護者が離乳食リストを記入し、給食懇談で食べられる物を相談してから、給食の提供を開始している。園で体調が悪くなった際は保護者に連絡を取ってから油物や牛乳を抑える等個別対応し、内容を個人ノートに記録し伝達している。毎月アレルギー児の保護者に献立表を配布し食材のチェックをしてもらい、個別に代用食を用意する等工夫している。苦手なものは少しチャレンジしたり、他の食材と混ぜる等一人ひとりに合った方法で食べられるよう配慮している。給食時間の前に職員が検食をし、所見・もりつけ・味の濃淡・硬さ等を検食簿に記入している。検食結果は毎月の給食会議で検討し、献立や調理方法に反映させている。残食はほとんどない。旬の食材・季節の野菜を多く取り入れて、味わえるように工夫している。タコ飯・いかなご等地域の食文化や、七夕そうめん・栗ごはん・おせち料理等行事食を提供したり、クリスマスやお別れ会の際はバイキング形式で楽しく食べられるよう工夫している。「衛生管理マニュアル」を整備し、マニュアルに基づいて管理し、水質・清掃・消毒等についてのチェックを給食日誌に記録している。

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

0・1・2歳児は毎日、3歳児以上は1週間単位で、連絡帳により家庭との日常的な情報交換を行っている。行事・保育参観・クラス懇談・個人懇談等の機会に、保育の意図や保育内容について保護者の理解を得たり、子どもの成長を共有できるよう支援をしている。家庭の状況、保護者との情報交換の内容を必要に応じて記録することが望まれる。

主に、登降園時に、保護者とのコミュニケーションに努めている。要望があれば、園長・副園長・担任が、保護者の都合に合わせて、迅速に相談に応じるようにしている。園長・副園長・リーダー・栄養士が専門性を活かして、子育て広場も活用し、保護者の支援を行っている。園長か副園長が同席し、相談を受けた保育者が適切に対応できる体制を整えている。

相談内容・経過については、「相談記録」等に記録することが望まれる。

「虐待防止マニュアル」を整備し、日々子どもの視診を通して、兆候を見逃さないように努めている。兆候を察知した場合は、園長・副園長に報告し、写真を撮り、経過を記録している。状況に応じて区の窓口連絡し、関係機関と連携して対応している。保護者の心身の状況にも留意し、気にかかる保護者には送迎時等に声かけを行い寄り添うように対応している。外部研修の受講者が伝達研修する等、職員への周知が望まれる。

A-3 保育の質の向上

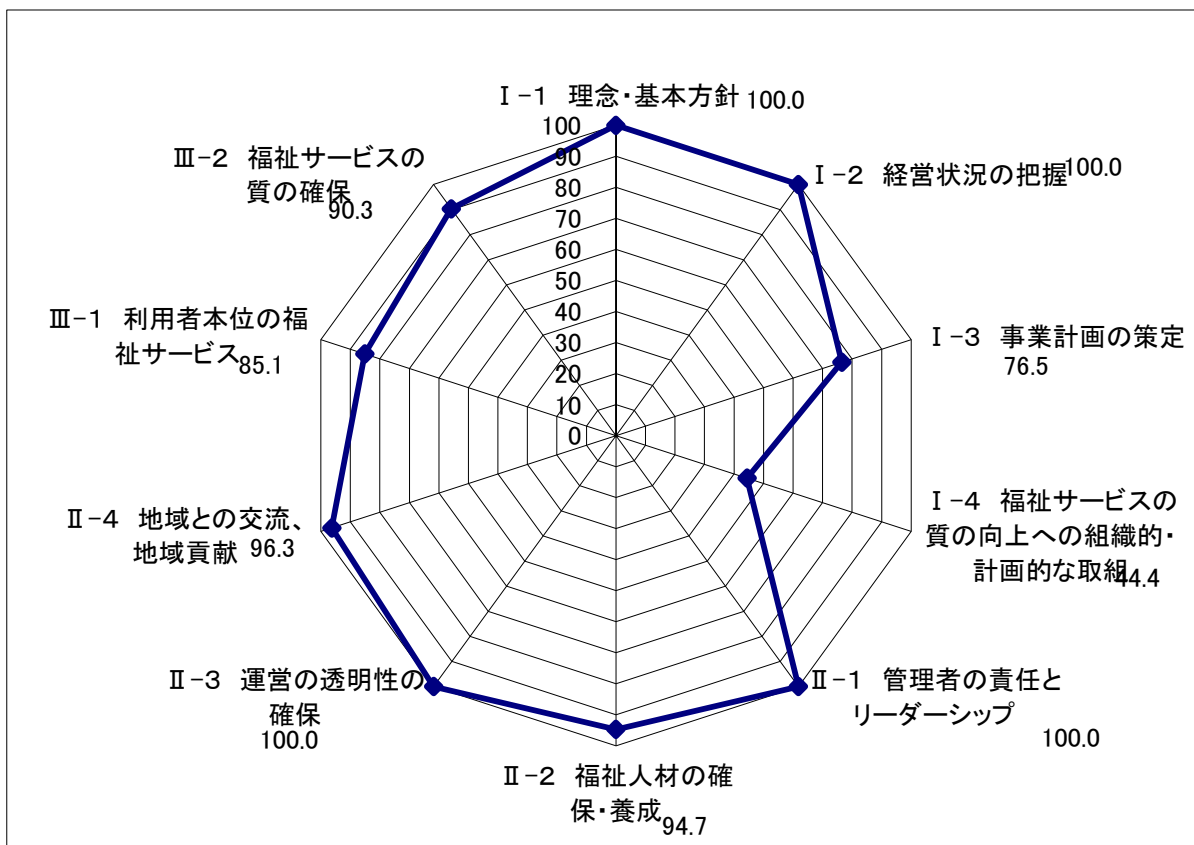
		第三者評価結果
A-3-(1) 保育実践の振り返り（保育士等の自己評価）		
A⑳	A-3-(1)-① 保育士等が主体的に保育実践の振り返り（自己評価）を行い、保育実践の改善や専門性の向上に努めている。	a · b · c

特記事項

日案・週案・月案の「評価・振り返り」欄の記録や、クラス会議・乳児会議・幼児会議での話し合いを通じて、保育実践の振り返りを行っている。園内研修で、保育者が自己評価を行い、参加者から意見・気づきを受けて学び合いや意識向上につなげている。法人の人事考課制度での自己評価と、こども園独自の自己評価を定期的に行い、保育の改善や専門性の向上に取り組んでいる。年度末にクラスごとに自己評価を行い、こども園全体の自己評価につなげ、次年度の保育に反映している。

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	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	4	44.4
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	36	94.7
II-3 運営の透明性の確保	11	11	100.0
II-4 地域との交流、地域貢献	27	26	96.3
III-1 利用者本位の福祉サービス	74	63	85.1
III-2 福祉サービスの質の確保	31	28	90.3



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	58	57	98.3
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	11	84.6
3-(1) 保育実践の振り返り(保育士等の自己評価)	6	6	100.0

