

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：	山子屋保育園		種別：	保育所	
代表者氏名：	坂上案奈		定員（利用者人数）：	30 名	
所在地：	川西市一庫区田3-1				
TEL	072-795-0373		ホームページ：	http://yamagoya-kawanishi.com/	
【施設・事業所の概要】					
開設年月日：	平成23年4月1				
経営法人・設置主体（法人名）：	特定非営利活動法人 山子屋				
職員数	常勤職員：	8	名	非常勤職員：	10 名
専門職員	園長	1	名	保育士	12名
	主任保育士	1	名	管理栄養士	2名
	副主任保育士	1	名	事務	1名
施設・設備の概要	（設備等）敷地面積625㎡ 建物面積161.16㎡				
	駐車場6台、園庭遊具5台、				

③理念・基本方針

子どもの健全な成長と保護者が安心して働ける環境を整える。地域社会と共に手を取り合って子どもの最善の利益を守り、生きる力の基礎を培う。すべての命を取り巻く環境を大切にすることを基本の精神とし、子ども、に保護者、職員が互いの理解を深め、共に共感でき、地域に貢献できるよう努めます。

④施設・事業所の特徴的な取組

- \*少人数で、職員配置を充足し、家庭的な雰囲気できめ細かい保育ができるように取り組んでいる。
- \*ヨコミネ式教育法を取り入れ、毎日の読み・書き・そろばん・体操・リズム・音楽の取り組みを行っている。
- \*食事・食育に力を入れ、安心安全な食材・自然食材・献立にこだわり、給食・おやつを自園調理して提供している。
- \*特定非営利法人で放課後児童育成事業も運営し、卒園児の受け入れを行っている。

⑤第三者評価の受審状況

評価実施期間	令和 1 年 6 月 1 日 (契約日) ~ 令和 2 年 1 月 25 日 (評価結果確定日)
受審回数 (前回の受審時期)	初 回

## ⑥総評

### ◇特に評価の高い点

\*小規模な保育園であるが、職務分掌・係分担表をもとに役割や業務分担を明確にし、連携・協力しながら運営する仕組み作りを行っている。人員配置を充足し、職員の定着もよい。日々のミーティング・随時のクラス会議・毎週の職員会議・随時の全体会議を開催し、園内研修や外部研修の伝達研修も実施し、職員間の情報共有と資質向上に取り組んでいる。

\*年齢に応じて設定保育(学習・体操・音楽)・自由遊び・基本的な生活習慣の習得の時間を設け、学習・遊び・生活がバランスよく行えるよう環境を整備している。天気の良い日は、外遊びや公園・散歩・園外保育に出かけ、屋根付きテラスにも用具を設置し、雨の日も体操や運動ができる環境を整備している。園庭横にみかん・ぶどう・ざくろ等の木を植え、畑できゅうり・トマト・なす・さつまいも等の野菜栽培を行い、日々自然とふれあえる環境を作っている。毎日、異年齢児保育を取り入れ、様々な年齢の子どもと関わりが持てるよう工夫している。お泊り保育の際、4・5歳児が協力して活動を計画し実践できる取り組みもある。読み・書き・そろばんの学習と共に、様々な道具を用いた音楽・工作・絵等、自由に表現活動ができるよう工夫している。

\*食事・食育に力を入れ、計画的に取り組んでいる。安心安全な食材・自然食材・旬の食材・季節感のある献立にこだわり、給食・おやつを自園調理して提供している。畑での野菜の植栽、かつお節削り・豆やトウモロコシの皮むき等への参加、クッキング保育、食品群の色分けゲーム等、子どもが食に関心を持てるように取り組んでいる。給食だより・食育便り・食事アンケート・給食試食会・親子ディナー等により、子どもの食生活や食育に関する取組について、家庭と連携に努めている。

\*園庭開放・育児・子育て相談・「夕涼み会」等の開催、また、栄養士による食育に関する試食会・外部講師を招いての「母親リフレッシュ講演」の開催、AEDの設置など、地域交流と地域貢献に取り組んでいる。市の防犯防災ネットに加入し、コーディネーター会議・施設長会・主任会等に参加する等、ネットワーク化に努めている。園庭開放、「夕涼み会」、和太鼓・コマ回し・盆踊り指導等は、子どもが地域の人々と交流する機会にもなっている。

### ◇改善を求められる点

\*「人事考課表」を活用した人事考課制度、「目標管理シート」を活用した目標管理の定着と活用を期待します。

\*整備されているマニュアルについて、定期的な検証と見直しを継続し、履歴を残されることを期待します。

## ⑦第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

今回初めての受審でしたが、自分たちだけではわからなかった注意点や補足する事項等気づくことができ、より良く改善し、保育全体の向上につなげることができました。今後も気を緩めず、基本方針に則り、更なる保育の向上を目指していく所存です。

## 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>&lt;コメント&gt;</p> <p>保育理念・保育方針を明文化し、ホームページ・入園のしおり・保育課程に記載している。保育理念は、保育園が目指す方向を明示し、保育方針は保育理念と整合性がとれ具体的な内容となっている。保育理念・保育方針を保育課程に明示し、全体研修で職員に周知と理解を図っている。入園のしおりにわかりやすく記載し、入園時に説明し周知を図っている。保育理念・保育方針を玄関・職員室に掲示し、毎年の全体懇談会で説明し、職員・保護者の周知に向けて継続的に取り組んでいる。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>保育事業全体の動向、市の保育事業の動向、地域の保育ニーズ等について、市の施設長会・施設長研修、民間園所長会・民間園主任会、地域のコーディネーター会議等に参加し、把握し分析している。園長・主任が、毎月、児童数の推移を把握して市に報告し、収支やコスト分析については税理士に報告している。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>経営状況・運営状況については、理事会・総会で役員間で共有している。現在は経営・運営上の課題はないが、課題があれば税理士からの指摘や助言をもとに、主に園長・主任・副主任で検討し、理事会・総会でも共有し、解決・改善に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仕組みがある。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>収支関連・運営上の取り組みについて、5年間の中長期計画を策定している。実施状況の評価を行える具体的な内容となっており、必要に応じて、理事会で見直しを行う仕組みがある。</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>b</b> ・ c
<p>&lt;コメント&gt;</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内容となっている。実施状況の評価がより行いやすい、工夫が望まれます。</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>b</b> ・ c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>園内研修で説明し、職員閲覧ファイルに入れ、事業計画の周知・理解を図っている。年度途中の職員会議で事業計画検討を行い、中間評価を行っている。ポールの設置を追記する等、必要に応じて事業計画の見直しを行っている。事業計画策定の際の職員参画の検討の記録を、職員会議録などに記録されることが望まれます。</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。	<b>a</b> ・ b ・ c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>事業計画を保護者閲覧用のファイルに入れ、また、事業計画の主な内容を全体懇談会で説明し周知を図っている。説明時の資料として別紙「年間行事予定」を配布し、保護者等の参加を促している。子育て応援事業のイベントや地域のイベント予定表も配布し説明している。</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。	<b>a</b> ・ b ・ c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>保育計画について、PDCAサイクルをもとに評価・見直しを行い、保育の質向上に取り組んでいる。毎週実施する職員会議、定期的な全体会議、個人面談、目標管理など、保育内容について評価を行う体制を設けている。「保育園自己評価表」をもとに自己評価を行い、園長・主任・副主任で分析・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。	<b>a</b> ・ b ・ c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>園長・主任・副主任で、評価結果の分析結果から課題の抽出に取り組んでいる。課題があれば文書化し、職員会議で共有して、計画的に改善に取り組む仕組みがある。</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
<コメント>  園長は自らの方針や取組を事業計画に明確し、職員会議、全体懇談会で説明している。園長は自らの役割と責任について「職務分掌表」に明示している。事業計画・職務分掌表を閲覧ファイルに入れて設置し周知を図っている。職務分掌表に、園長補佐を主任と規定している。		
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、市の子育て支援セミナーや施設長会に参加し、経営に関する法令順守、労基法上の規制等についての研修を受講している。また、市内民間園長会で遵守すべき法令の説明を受け理解に努めている。購入・取引について高額予算を要するものは理事会に諮って適正に執行している。廃棄物処理など環境への配慮等を含む幅広い法令把握・遵守に努めている。園内研修・職員会議時に、職員が遵守すべき法令について学ぶ機会を設け周知を図っている。守秘義務に関する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、週1回の職員会議、指導計画・記録の確認等により、保育の質の現状について評価・分析し、適宜改善のための指導を行っている。また、「保育園自己評価表」・行事後の保護者アンケートも活用している。職員会議・個人面談等で職員の意見を把握し、保育の質の向上のための課題があれば、内容に応じて管理職会議・職員会議で改善に向け話し合っている。年間研修計画を立て、園外研修・キリアアップ研修・園内研修等、保育の質向上のため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、園の利用率等を「報告書」としてまとめ経営改善に向け分析を行い、市に「月報」として報告している。年度末に税理士と連携して年間の振り返りを行い、「会計報告」として理事会に報告している。フリー職員・短時間勤務職員等の配置により、事務時間確保・残業時間の軽減等働きやすい環境づくりに取り組み、職員の定着と保育の質向上に取り組んでいる。園長は、職員会議・管理職会議等、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。現時点では、課題等はないが、あれば会議で改善に向けての検討、進捗確認等を行う仕組みがある。		

## 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>&lt;コメント&gt;</p> <p>保育園中長期計画で、職員育成・人材確保のための取り組みを明示している。組織を機能するために必要な専門職員配置を、入園のしおり・保育園の概要で明確にし、毎月必要な人員の充足度を市に提出する月報で確認している。必要時の職員の補充は、計画的に実施している。大学に採用活動を実施し、必要な人材確保、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>&lt;コメント&gt;</p> <p>保育理念に基づき「期待する職員像」を明示している。「就業規則」「給与表」に人事基準を明示し、閲覧ファイルに入れ事務室に設置し周知を図っている。職員処遇の水準については、近隣事業所の採用広告等から把握・分析している。職員会議・個別面談等で職員から処遇についての意見等を把握し、改善策の検討に反映している。「人事基準」を設定し、職員が将来を展望できる目安を提示している。準備された「人事考課表」を活用し、人事考課制度の導入し活用され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>&lt;コメント&gt;</p> <p>職務分掌表で、労務管理に関する責任者を園長としている。園長は出勤簿・有給休暇表個別ファイルで就業状況を確認・把握し、職員自らも確認できる仕組みがある。健康診断・細菌検査を定期的実施し、健診結果を園と職員で共有し、要精検の経過等も確認している。園長は、日常的な声掛け・定期面談等により、職員が相談しやすい環境を整備している。主任が保育室を巡回し、適宜相談に対応できるようにしている。職員懇親会、短時間就労制度、育児・介護休暇休業制度等を取り入れ、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。職員給与の改善・有給休暇の入職後6ヶ月時付与・休憩時間の確保・残業0目標等、働きやすい職場環境の構築に取り組んでいる。ゆとりのある職員配置ができるよう、計画的に人材確保に取り組んでいる。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>園として「期待する職員像」を明確にし、職員一人ひとりの目標管理のための仕組みづくりに取り組んでいる。目標項目・目標水準・目標期限を設定し、職員一人ひとりが「目標管理シート」を作成している。設定時・中間評価・期末評価の面談を行う等、「目標管理シート」を用いた目標管理システムの定着と活用を期待します。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>研修計画に、職員に必要とされる専門性を明示している。概ね研修計画に基づいた研修受講が実施され、受講者は研修報告書の作成している。職員会議時に研修報告を行い、欠席者には資料回覧により周知を図っている。内容に応じて、別途園内研修も実施している。研修報告書の成果・感想欄や面談内容等から、年度末に園長・主任・副主任が研修内容の評価・分析を行い、次年度の研修計画や内容の見直しに反映させている。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>資格証・履歴書等で、資格・経験年数等を把握・管理している。入職時に外部での「新規採用内定者研修」を受講している。保育園では、「新人研修マニュアル」「保育マニュアル」でオリエンテーションを行い、研修報告書を提出する仕組みがある。職員対象別の外部研修計画を作成し、受講実績は市への提出書類で確認している。外部研修については、研修案内は回覧し、内容に応じては各該当者に情報を提供している。園内研修は、行事後や職員会議で実施し、外部研修については勤務扱い・受講料負担等、職員が教育・研修に参加できるよう配慮している。</p>		
Ⅱ-2-(4) 実習生等の福祉サービスに関わる専門職の研修・育成が適切に行われている。		
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>&lt;コメント&gt;</p> <p>保育士の実習生を受け入れている。実習生受け入れマニュアルで、基本姿勢等を明示し、主任を担当者と明確にしている。オリエンテーション時に、マニュアルに沿って留意点・守秘義務等を説明している。養成校のプログラムに沿って実習を実施し、養成校書式で実習記録を作成している。主任が、主任研修の中で実習生受け入れ研修を受講し、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。実習後「評価表」を作成し、送付している。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>ホームページに、保育所の保育理念・保育方針、決算情報（貸借対照表）等を公開している。事業計画・事業報告は玄関の閲覧ファイルにて公開している。第三者委員を含めた苦情相談体制を、ホームページ・保育園のしおり・掲示等で明示している。苦情等の事例があれば記録する書式を備え、苦情の内容・改善・対応については、事業報告で公表する仕組みがある。保育園の理念・基本方針、活動等を、ホームページや広報誌（山子屋新聞）で地域に向けて発信している。</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。	a · b · c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>「経理規定」「職務分掌」を作成し、事務・経理等に関する責任や役割を明確にし、職員室に設置し周知を図っている。外部の専門機関と契約し、必要に応じて税理士・社労士等専門職等から助言を受けている。年1回、税理士関与のもと収支報告書を作成し、理事会で確認後県へ提出している。小規模保育所であり、内部監査の仕組みは構築されていない。税理士から、定期的に監査を受け、会計処理の適正化・管理体制の改善を図っている。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>地域との関わり方について、保育理念に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等の案内を園内掲示、配布する等、活用できる社会資源情報を保護者に提供している。地域の祭りや学校イベントへの参加等に、職員が同行支援を行っている。子育て応援事業として夕涼み会、お母さんのリフレッシュ会・園庭開放・育児相談等の機会に、地域の人達と子どもとの交流機会を設け、保育所への理解が得られるよう取り組んでいる。市担当部署・子ども家庭センター・保健センター・年末年始の救急医療機関等、個々の子ども・保護者のニーズに応じて、地域の社会資源を利紹介している。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>トライやるウィーク・高校生の職場体験 夕涼み会協力等のボランティアを受け入れている。「保育ボランティア、職場体験マニュアル」を整備し、受け入れ窓口・基本姿勢・手順・注意事項等を明文化している。また、地域の学校教育等への協力について基本姿勢を明文化している。「ボランティアの方へお願い」を作成し、ボランティア受け入れ時に、注意事項等を説明している。トライやるウィークについては、中学校で注意事項等冊子を作成し配布している。高校生の職場体験・トライやるウィークの受け入れ等、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。	a · b · c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>行政の子育て支援関係機関・小学校・医療機関・タクシー会社等のリストを作成し、事務室に掲示し情報共有している。園外保育で利用した社会資源等については職員会議で共有している。地域のコーディネータ会議、市の施設長会・主任会等、定期的な連絡会に参加している。子どもの発達課題や対応に関する情報の引継ぎ等で連携を図ったり、緊急時対応等の共通課題の解決に向け協働して取り組んでいる。施設長会で、卒園後のアフターケア等についてネットワーク化に取り組んでいる。虐待の防止や早期発見について、川西市子ども家庭支援センターと定期的に情報交換を行っている。児童虐待の恐れがある事例があれば、市役所・こども家庭センター等と連携を図り、経過を個人記録に記録している。</p>		



II-4-(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。		
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>  園庭開放・育児相談・夕涼み会等を開催し、地域の保護者や子ども等との交流機会を設けている。栄養士が主体となり食育に関する試食会や、外部講師を招聘して「母親リフレッシュ講演」の機会を設け、地域に案内を行っている。園庭開放時・見学等の機会に、育児・子育て相談等を随時実施している。市の防犯防災ネットに加入し、必要に応じて災害・不審者対応に協力している。AEDを設置しステッカーを掲示している。防犯カメラを設置し、警察等に協力している。地域の祭りに参加・協賛している。社協の募金に協力している。		
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>  育児相談、園庭開放等を通じて、発達相談等地域の福祉ニーズの把握に努めている。民生委員と定期的に地域情報や園のお知らせ等を情報交換し、連携を図っている。乳幼児子育て支援事業での相談を通じて、多様な相談に応じている。市と連携して、特別延長保育等の特別保育に関する福祉ニーズを把握し実施している。歯科検診時に歯の磨き方教室開催等のニーズを把握している。募金活動を行い、地域貢献に関わる活動に努めている。今後も、把握した福祉ニーズにもとづいた事業・活動を、事業計画等で明示し、取り組まれることを期待します。		

### 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>  「保育理念・保育方針」「山子屋保育園倫理綱領」「保育マニュアル」に、子どもを尊重した保育について明示している。市の人権部会研修に参加し、資料研修により職員に周知している。日常の遊びや行事などを通して、協力することやお互いを尊重する心が育つよう取り組んでいる。色や遊びを選ぶとき等に、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。人権・文化の違い・互いを尊重する心について、保育理念・保育方針・保育目標・保育内容に明示し、入園のしおりにも明記して説明し、保護者の理解を図っている。子どもの尊重や基本的人権への配慮について、定期的に状況の把握・評価等を行う仕組み作りが望まれます。		

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>&lt;コメント&gt;</p> <p>「個人情報保護マニュアル」「児童虐待防止マニュアル」を整備し、「保育マニュアル」にプライバシー保護についての記載がある。マニュアルについては、園内研修を行っている。人権・児童虐待については外部研修の伝達研修・資料研修も行っている。外遊び・水遊び後のシャワーの際は目隠しカーテンを使用し、0.1歳児の着替え・排泄時は人目のないスペースで行い、2～5歳児用トイレは個室になるようカーテンを設置し、プライバシーに配慮している。「入園のしおり」に「プライバシー保護と権利擁護に関する取り組みについて」を記載して説明し周知を図っている。マニュアルに基づいた保育の実施については、園長・主任・副主任が、ともに保育を行う中で確認している。不適切な事案が発生した場合の対応については、マニュアルや就業規則に明示している。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>保育園のしおり・パンフレットを市役所の窓口に設置している。ホームページ・パンフレットは、言葉遣いや写真・図の使用等でわかりやすく工夫している。見学の希望に随時対応し、入所希望者には個別に丁寧な説明に努めている。ホームページ・パンフレット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>&lt;コメント&gt;</p> <p>入園前に園長・主任が個人面接を行い、入園のしおり・行事予定表を資料として、質問に答えながら理解しやすい説明に努めている。「入園説明について」の同意書で同意を得ている。変更が生じた場合は、内容に応じて各種文書で伝える仕組みがある。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、同席者をお願いし適正な説明・運用を図る予定である。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>転園の際は、要請に応じた文書で引継ぎを行うこととしている。転園・卒園後も園長・主任を窓口とし、「転園・卒園後の相談窓口について」を渡している。学童保育の運営・卒園児に保育園の行事案内を送付する等、相談しやすい機会を設けている。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>少人数の保育園であり、全職員が子どもの保育に関わり、満足の把握と共有に努めている。保護者アンケートを実施し、保育についての満足度を把握するよう努めている。また、行事の際にも保護者アンケートを実施している。主任を担当者として集計し、結果を職員会議で共有し、保育や次年度の行事に反映している。クラス懇談会を年2回実施し、園長・主任・担任が参加し、保護者満足の把握に取り組んでいる。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>苦情解決責任者・受付担当者・第三者委員を設置し、苦情解決の体制が整備されている。苦情解決の体制は掲示・入園のしおりの配布で説明されている。苦情解決の仕組みは、玄関の「保護者閲覧ファイル」に「苦情解決対応マニュアル」を綴じ設置している。意見箱の設置・アンケート実施など、保護者等が苦情を申し出しやすい工夫を行っている。苦情の事例があれば、苦情申出書・報告書・改善届出書に記録し、掲示板で公表し、職員会議で共有・検討し改善に取り組む仕組みがある。</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。	a · b · c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>苦情相談窓口を設置し、意見・相談も受け付けることを明記している。玄関に『保護者閲覧ファイル』を設置し、「意見・相談マニュアル」を綴じて設置している。職員の顔写真や担当を掲示し、相談相手を選べる工夫ういしている。独立した多目的室で、保護者がゆったり話せるよう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 · b · c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>「意見・相談マニュアル」を作成している。送迎時・連絡帳・個別面談等、全職員が保護者が意見・情報交換、相談しやすい環境づくりに努めている。意見箱を設置し、保護者アンケートも実施し、保護者からの意見を積極的に把握するよう努めている。連絡帳などで受けた相談・意見には、当日のお迎え時に迅速に対応している。受けた相談・意見の内容は、事業日誌（職員の連絡事項欄）や昼ミーティングで共有し、内容に応じて、職員会議で検討し、保育の質向上につなげている。年度末に、マニュアルの検証と見直しを予定している。</p>		

Ⅲ-1-(5) 安心・安全な福祉サービスの提供のための組織的な取組が行われている。		
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>&lt;コメント&gt;</p> <p>リスクマネジメントに関する責任者・責任体制を、職務分掌に明記し、体制を整備している。「救急マニュアル」「事故・けがについてのマニュアル」を作成し、事例に沿った対応方法がわかりやすく記載され、掲示もしている。「ヒヤリハットメモ」で事例を収集し、事例があった場合は職員会議で共有・周知・検討を行い、「事業日誌」の職員の連絡事項欄に記載している。検討した際は、議事録を残している。年6回開催される主任部会で、看護師による「健康・安全についての研修」を受講し、部会研修内容を職員会議で伝達・周知している。事故防止策等の安全確保策についての評価・見直しは、職員会議で実施し、議事録に記載している。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>職務分掌に衛生管理責任者を、係分担表に保健衛生係を明示している。感染症マニュアルを作成し、職員に周知している。「感染症予防」について、市の主任会の研修等外部研修の伝達研修を行っている。うがい・手洗いを習慣づけ、おもちゃ・手すり・ノブの消毒を日常業務とし、加湿器の設置等、感染症予防を行っている。感染症が疑われる場合は、早急なお迎えを依頼し、別室で待ち蔓延予防している。市から配布される感染症についての「保健便り」や情報を掲示板に掲示して、保護者に情報提供している。発生した場合は、発生状況を掲示板に掲示している。年度末に、マニュアルの検証と見直しを予定している。</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やっている。	a · b · c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>「災害対応マニュアル」「防災計画」を作成し、ハザードマップで災害の影響を把握している。子ども・保護者、職員の安否確認は、緊急連絡網での電話連絡で行うこととしている。防災備蓄はリストを作成し、園外倉庫・給食室に分けて備蓄・管理している。避難リュックを各クラスに設置している。年1回備蓄の見直しを行い、子どもが防災食に戸惑わないようおやつとして試食提供している。避難訓練の係を設置し、毎月(地震5回・火災5回・防犯1回・土砂崩れ1回)訓練を実施している。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>「衛生管理マニュアル」に食中毒予防・対応について記載している。「感染症予防」の研修の中で食中毒についても研修を行っている。年度末に、マニュアルの検証と見直しを予定している。</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>b</b> ・ c
<コメント>  「不審者侵入時対応マニュアル」を整備している。年に1回、不審者対応訓練を実施している。兵庫防災ネット・県警ホットラインに登録し、警察からの情報を得ている。年度末に、マニュアルの検証と見直しを予定している。		

### 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。	<b>a</b> ・ b ・ c
<コメント>  「保育マニュアル」を作成し、保育について標準的な方法を文書化している。「保育マニュアル」の中に、子供の尊重やプライバシーの保護に関する姿勢が明記されている。職員参画のもと「保育マニュアル」を作成し、園内研修で周知を図っている。園長・主任が各クラスの保育に入り、また、保育計画・記録を確認し、標準的な実施方法にもとづいて実施されているかを確認する仕組みがある。保育実践が画一的なものとなっていなかも確認している。		
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>b</b> ・ c
<コメント>  「保育マニュアル」は、今年度見直して作成した。来年度から、年度末に見直しを予定している。見直しに当っては、職員会議で職員の意見を集約し、保護者アンケートの結果も参考にする予定である。今後も、定期的な検証と見直しを継続されることを期待します。		
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。	<b>a</b> ・ b ・ c
<コメント>  指導計画策定後は園長・主任・副主任が内容確認し、責任者を園長としている。児童健康調査票・個人記録・個人懇談記録等からの情報をもとにアセスメントを実施している。保育士・栄養士、必要に応じて、保健センターの保健師など、保育所内外の関係者の意見・助言をもとにアセスメント、計画策定の検討を行っている。指導計画は、保育課程にもとづいて策定している。子どものニーズを、指導計画の「ねらい」の欄に明示している。保育実践について振り返り・評価を行い、「自己評価」「反省」欄に記録している。支援困難ケースについては、個別記録に経過を記録しながら対応している。		
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。	<b>a</b> ・ b ・ c
<コメント>  年間指導計画は年度末の全体会議で、月案・週案などはクラス会議または職員会議で検討して見直し、関係職員に周知している。天候や子どもの状況等で計画を変更する時は、内容に応じて日々のミーティングや職員会議で検討し変更する仕組みがある。保育実践を、「自己評価」「反省欄」で振り返り・評価を行った結果を次の指導計画の作成に反映している。		

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>&lt;コメント&gt;</p> <p>児童票・児童健康調査票・発育記録・健康記録・乳児は毎日の個人記録・幼児は期末個人記録に子どもの発達状況・生活状況等を記録している。指導計画にもとづく保育は個人記録・日誌に記録している。記録の書き方について、記録を園長・主任・副主任が確認し、必要に応じて個別に指導している。共有が必要な情報は、「事業日誌」の「職員連絡」欄に一元化して記録し、的確に共有できる仕組みがある。日々の昼ミーティング・随時のクラス会議・毎週の職員会議・随時の全体会議を開催し、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>&lt;コメント&gt;</p> <p>「個人情報保護マニュアル」を作成し、記録の管理者を職務分掌に明示している。職員には、個人情報保護について研修を実施し、また、守秘義務の誓約書を交わしている。保護者には、入園説明会や保護者総会の際に、個人情報等の取り扱いについて説明している。</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。	<input checked="" type="radio"/> 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。	<input checked="" type="radio"/> 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 保育指針の趣旨をとらえ、保育園の理念・方針をもとに、子どもの発達過程・保護者・地域等を考慮し、保育過程を編成している。保育課程の見直しについて、年度末の職員会議で数回に分けて職員と共に検証し、次年度の編成に反映している。</p>
<p>A② 各保育室に温度・湿度計を設置し、夏季28度、冬季20度を目安に適切に温度管理をしている。窓の開閉、ロールスクリーン・ブラインド・グリーンカーテン等を使用することで、快適な環境を整備している。定期的に玩具は水洗い・消毒、布の玩具は洗濯し、布団は適宜天日干し、シーツは毎週末保護者が持ち帰り、衛生管理に努めている。子どもの成長や興味に合わせて、棚やコーナー・パーテーションの配置を変えたり、机や家具の高さや向きを工夫している。乳児は好きな場所やマットでゆったり過ごせるよう、幼児は体調や気分に合わせてコーナーやフリースペースのソファでくつろげるよう、落ち着ける場所づくりに配慮している。0・1歳児は食事と遊びの空間を分け、落ち着いて食事ができるよう配慮している。2・3歳児は年齢別に座り、食具にも配慮している。4・5歳児はみんなで食事ができるよう机の配置を工夫している。トイレはバリアフリーで明るく清潔で、洋式・和式・おまるを設置し、子どもが成長に合わせて選べるよう配慮している。</p>
<p>A③ 保護者に「健康状況表」と母子手帳のコピーを毎年度追記・提出してもらうことで、一人ひとりの発達や家庭状況を把握し尊重している。また個別記録・連絡帳・個人懇談等で個々の状況を把握し、情報を共有している。子どもが自ら思いを表現できるよう、できるだけ見守って待ち、気持ちを先取りしないよう配慮している。一人ひとりの表現力に合わせて言葉かけをしたり、気持ちを押しついたり引いたりしながら関わり方を工夫している。自由遊び・食事・トイレ等、子どものやろうとする欲求を受けとめ、気持ちに沿って援助・言葉かけを行っている。子どもが理解しやすいように、言葉や絵を使って、わかりやすく話している。</p>

A④

子どもの発達状況を保育士間や保護者と共有し、着替えや食事・排泄等が自分でできるよう環境を整え関わり方に配慮している。子どものやりたい気持ちを尊重し、食事の際に手づかみ食べを認めて見守る等、必要に応じた援助を行っている。衣服の着脱においては、子どもが脱ぎ着しやすいよう保護者に大きめの服を用意してもらおう等連携し、子どもが主体的に生活習慣が身につけられるよう配慮している。個々の状態や体調に応じて、午前睡を設けたり、昼寝の時間を変えている。1時間に1回水分補給を行っている。設定保育と自由遊びの時間を設け、活動と休息のバランスが保たれるよう配慮している。4・5歳児は、時間カレンダーを用いて一日の行動が理解しやすいよう工夫している。年1回歯磨き指導・手洗い指導を行い、手洗いポスターを掲示し励行している。

A⑤

乳児室は木製可動パーテーションで遊びのコーナーをわけ、自由にハイハイしたり、ままごとができるよう配慮している。年齢に応じて設定保育(マラソン・学習・体操・音楽)と自由遊びの時間を設け、生活と遊びがバランスよく行えるよう環境を整備している。子どもが自分からやりたい気持ちが持てるよう、跳び箱・さかあがり・ピアノ等は個々に応じた働きかけや援助をしている。砂場遊び・アスレチック・鬼ごっこ等、園庭で自由に遊べる時間を設けている。日々の設定保育で体操の時間を設け、一人ひとりの発達や成長に合わせた援助や声かけを行なっている。天気の良い日は、外遊びや公園・散歩・園外保育に出かけている。雨の日も屋根付きテラスで跳び箱や鉄棒ができるよう環境を整備している。日々異年齢児保育を取り入れ、様々な年齢の子と関わりが持てるよう工夫している。お泊り保育の際、4・5歳児が協力して活動を計画し実践できるよう援助している。市の交通課による交通ルール指導を受けたり、バスや電車で園外保育に行く際は交通ルールや公共ルールを確認してからでかけるよう配慮している。園庭横にぶどうやざくろの木を植え、畑できゅうり・トマト・なす・ピーマン・さつまいも等の野菜栽培を行い、日々自然とふれあえる環境を作っている。散歩で草花を見たりどんぐり拾いをしている。0・1歳児は、園庭開放で来園した親子と一緒に遊ぶ機会を設けている。園開催の「夕涼み会」に参加される地域の方々と交流したり、和太鼓・コマ回し・盆踊り指導の人と関わる機会を設けている。運動遊びや絵具・粘土・折り紙・色鉛筆等様々な道具を用いて、自由に表現活動ができるよう工夫している。

A⑥

0・1歳児が過ごす空間を分け、個々のペースに合わせて遊んだり食べたり寝ることができるコーナーを設けている。1日を通してできるだけ担任保育士が関われる勤務体制を整備し、子どもが安心して過ごせるよう配慮している。子どもの表情や行動を見守り、安心感の持てるような言葉かけをしている。木のぬくもりが感じられる玩具・遊具や、角の丸い安全な仕切り、子どもの興味の持てるハイハイコーナーを設置している。一人ひとりの発達や成長を保育士間で把握・共有し、排泄や食事の援助、遊び等、必要な保育を行っている。毎日の連絡帳、送迎時、個人懇談、クラス懇談等により、家庭との連携を密にしている。



A⑦

こどもが着替えや食事等、自分でしようとする姿を認め尊重しながら、援助や関わりに配慮している。園庭固定遊具・畑・砂場や保育室内でダンボール等を使って探索活動が行えるよう、様々な環境を整備している。子どもの遊ぶ姿や様子を見守ったり、安心して遊びに入れるようなきっかけ作りをする等、関わりに配慮している。イヤイヤ期の子どもの気持ちを受けとめ、集団生活を活かしながら、周りにお友だちの姿を見せることで遊びや活動へのきっかけ作りをしている。子ども同士でトラブルがあれば、保育士が間に入り、お互いの気持ちを言葉で代弁したり関わりが持てるよう配慮している。日々園庭や保育室で異年齢児と関わったり、栄養士や子育てイベントの人や地域の人とふれあう時間を持っている。毎日の連絡帳、送迎時、個人懇談、クラス懇談等により、家庭との連携を密にしている。

A⑧

3歳児は、コーナー遊び・ごっこ遊び・しっぽとり・色水遊び・わらべうた遊び等、興味のある遊びの中で友だちと関わりながら、発見したり様々な体験ができるよう環境に配慮している。4歳児は、オセロ・かるた・園庭遊具等のおもちゃを選んで、友だちと協力したりルールを確認しながら遊びを進めていけるよう助言したり関わっている。5歳児は、飼育や工作等興味・関心が広がるよう、虫眼鏡付き飼育ケースを用意したり、科学的な観察・細かい作業ができるよう環境に配慮している。お泊り保育や劇作りの際、友だちと意見を出し合い協力したり、最後までやり遂げることができるように保育士が関わっている。

A⑨

園内はバリアフリーで、学習時間の際はパーテーションで空間を作り、静かにできるよう配慮している。必要に応じて、補助椅子(姿勢保持用)を使用している。障害のある子どもについて、クラスの指導計画と関連づけて個々の状況に配慮した個別の指導計画を作成し、実施は個別の記録に記録している。子ども同士ができるだけ同じリズムで生活できるよう配慮している。個性や得意なことをみんなに伝え、共に認められる経験ができるよう関わりに配慮し、必要に応じて個別対応を行っている。保護者と2～3ヶ月に1回、また、随時に個人面談を行い、連携を密にしている。必要に応じて医療機関や保健センター等から相談や助言を受けている。専門リーダーが支援児部会に参加し、研修を受講し、職員会議で伝達研修を行っている。保護者から相談があれば園長が対応して情報提供すると共に、市からのリーフレットを玄関に設置し情報提供している。

A⑩

月案個別案や総合所見記録等で、個々の発達や成長を把握し、個々の生活リズムの中で子ども主体で過ごせるよう、また、家庭的な雰囲気の中で安心してゆったと過ごせるよう配慮している。子どもの状況に応じて、フリースペースで静かに休んだり、延長保育用のおもちゃで穏やかに遊べるよう工夫している。0～5歳児と一緒にリズム体操やお誕生会したり、異年齢児で散歩にでかける機会を作っている。延長保育では一緒にゆったり遊べるおもちゃを提供している。夕食に差しさわりのない程度に、18時にせんべいやおにぎりを提供している。子どもの状況の保育士間の引継ぎは、事業日誌と口頭で行っている。乳児については、お迎えの際に保護者と話せるよう、乳児担当保育士の勤務体制を整備している。

A⑪

保育課程・5歳児の年間指導計画や月案に、小学校との連携や就学に関連する事項を記載している。小学校の行事や交流会に参加し、また、学童保育の児童との交流もあり、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られている。5歳児のクラス懇談会や個人懇談会での情報提供や相談・助言などにより、保護者にも小学校以降の生活について見通しを持てる機会を設けている。保幼少会議、地域コーディネーター会議等により、就学に向けた小学校との連携を図っている。担任保育士が保育所児童保育要録を作成し、園長が確認している。

A⑫

『健康保健関連マニュアル』の中に「健康管理マニュアル」を整備し、日々子供の心身の健康状態を把握に努めている。子供の体調変化・けが等で保護者へ連絡・事後確認した際は、「事業日誌・今日の出来事」の欄に、いつだれがだれに伝えたかを記録している。「保健計画」を作成している。事業日誌・職員会議等で、子ども個々の健康状態に関する情報を職員に周知・共有している。児童健康表を毎年更新し、既往症や予防接種の状況など、必要な情報が保護者から常に得られるように努めている。入園のしおりの「保健・衛生」で、子どもの健康に関する保育園の方針や取組を保護者に伝えている。0・1歳児は、5分おきに呼吸や顔色のチェック、0～2歳児は仰向けで睡眠しているかを確認している。保育室に、乳幼児突然死症候群（SIDS）に関する掲示物を掲示して保護者に情報提供している。

A⑬

健康係りを設け、健康診断（内科・歯科・耳鼻科・眼科）の結果を個々の「発育の記録」に記録し、職員に周知している。健康診断・歯科健診の結果を、保健計画や指導計画等に反映し、歯磨き指導等行っている。保護者には、「健康カード」を配布し健康診断の結果を伝えている。

A⑭

「アレルギー対応マニュアル」を整備している。アレルギーのある子どもについて、医師からの診断書・除去食申請書・解除申請書をもとに適切な対応を行っている。担任保育士と保護者が、給食表で素材についてチェックを行い確認している。アレルギー児の食事は、食器の色を変えて、誤提供・誤食のないよう配慮している。健康部会のアレルギー研修に参加し、その後園内研修で伝達を行っている。エピペンの使い方も研修している。入園説明の際にアレルギー対応等について説明している。市からの保健便りを掲示し情報提供を行っている。

A⑮

クッキング保育では、「食育実践進行表」「保育所食育実施の流れ」で食育テーマ・事例・食育方法・食育内容・教材教具等を位置づけし、食に関心が持てるよう計画している。年齢に応じて、かつお節を削ったり、豆やトウモロコシの皮むきをする等、本物に触れる体験を取り入れている。楽しく落ち着いて食事ができるよう、年齢に応じて、テーブル配置・座席の位置・人数等に配慮している。天気の良い日はテラスで食べる等工夫している。子どもの発達や成長に合わせて、スプーンやお箸を持ち替えたり、大きい食材を小さく切り分ける等、適宜援助している。陶器の食器や食具は年齢に応じて持ちやすい大きさや形に配慮している。年齢ごとに同じ量を配膳し、個々に応じて加減できるよう配膳台に保育士が待機し対応している。苦手なものは一口からチャレンジできるよう声かけを行っている。少しでも食べられるよう調理方法を工夫したり、野菜栽培を通して食材が身近なものになるよう取り組んでいる。野菜栽培・クッキング・給食試食会・親子ディナー等、子どもが食について関心を深めるための取組を行っている。給食だより・食育便りの発行、食事アンケートの実施などにより、子どもの食生活や食育に関する取組について、家庭と連携している。

A⑯

こどもの発達や成長に合わせ、離乳食・病児食・アレルギー食等提供し、食材の大きさ・硬さ・量等も工夫している。離乳食は保護者に「離乳食献立」で食材チェックをしてもらい、食べたことのあるものを提供している。こどもの食べる量や好き嫌いは、健康状況表・個人記録・日々の様子で把握し適宜配慮している。給食日誌に検食結果や残食結果を記録し、月1回の給食会議や保育士栄養士会議等でこどもの声を把握し献立に反映している。筍・えんどう豆・そら豆・ピーマン・ナス等旬の野菜や果物、自然素材の食材を多く取り入れている。地域の果物(いちじく)や行事食(七夕そうめん・ちらし寿司・かしわ餅等)を取り入れ、節分の際は子どもが自分でのり巻きを作る等、工夫している。4・5歳児が給食室で献立を聞いたり、配膳・下膳の際に栄養士が食事の様子を見たり、感想を聞く等、関わる機会がある。またクッキングの際にもふれあう機会がある。衛生管理マニュアルを整備し、給食日誌の中の従事者・施設設備・調理者の点検表で点検し、衛生管理が適切に行われている。

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 こ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こどもの早期発見・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

連絡帳等(0~2歳児毎日・3~5歳児随時)、送迎時のコミュニケーション、電話等により、家庭との日常的な情報交換を行っている。全体懇談会・クラス懇談会・個人懇談会等で、また、園だより・保健便り・給食だより・食育だより等で、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。運動会・生活発表会・夏祭り・保育参観を活用し、保護者とこ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、懇談記録・個人記録に記録している。

A⑱

送迎時等日々のコミュニケーションを通して、保護者が話しやすい関係づくりに努めている。希望や内容に応じて、園長・主任・副主任・クラス担任が相談に応じる体制があり、保護者の都合に合わせた日時で対応できるように配慮している。子育ての参考になる情報を提供したり、親子参加型のイベントを開催したり、保育士・栄養士の専門性を活かして相談に対応する等、保育所の特性を生かした支援に努めている。相談内容は、懇談記録や個人記録に記録している。相談を受けた保育士等が適切に対応できるよう、園長・主任・副主任から助言を受けられる体制がある。

A⑱

送迎時等の保護者とのコミュニケーションや子どもの朝の健康観察などで、子どもの心身の状態、家庭での養育の状況について把握に努めている。職員が虐待等権利侵害の可能性を感じた場合は、速やかに園長・主任に報告し、昼ミーティングや職員会議で情報を共有し対応する仕組みがある。虐待等権利侵害となる恐れがある場合には、園長が保護者との個人懇談の機会を増やして傾聴し、精神面の援助をしている。市の保育課・家庭児童相談室と連携を図る仕組みがある。虐待防止マニュアルを整備し、マニュアルの周知を図ると共に、外部研修の伝達研修で職員の理解を深めるように取り組んでいる。

### A-3 保育の質の向上

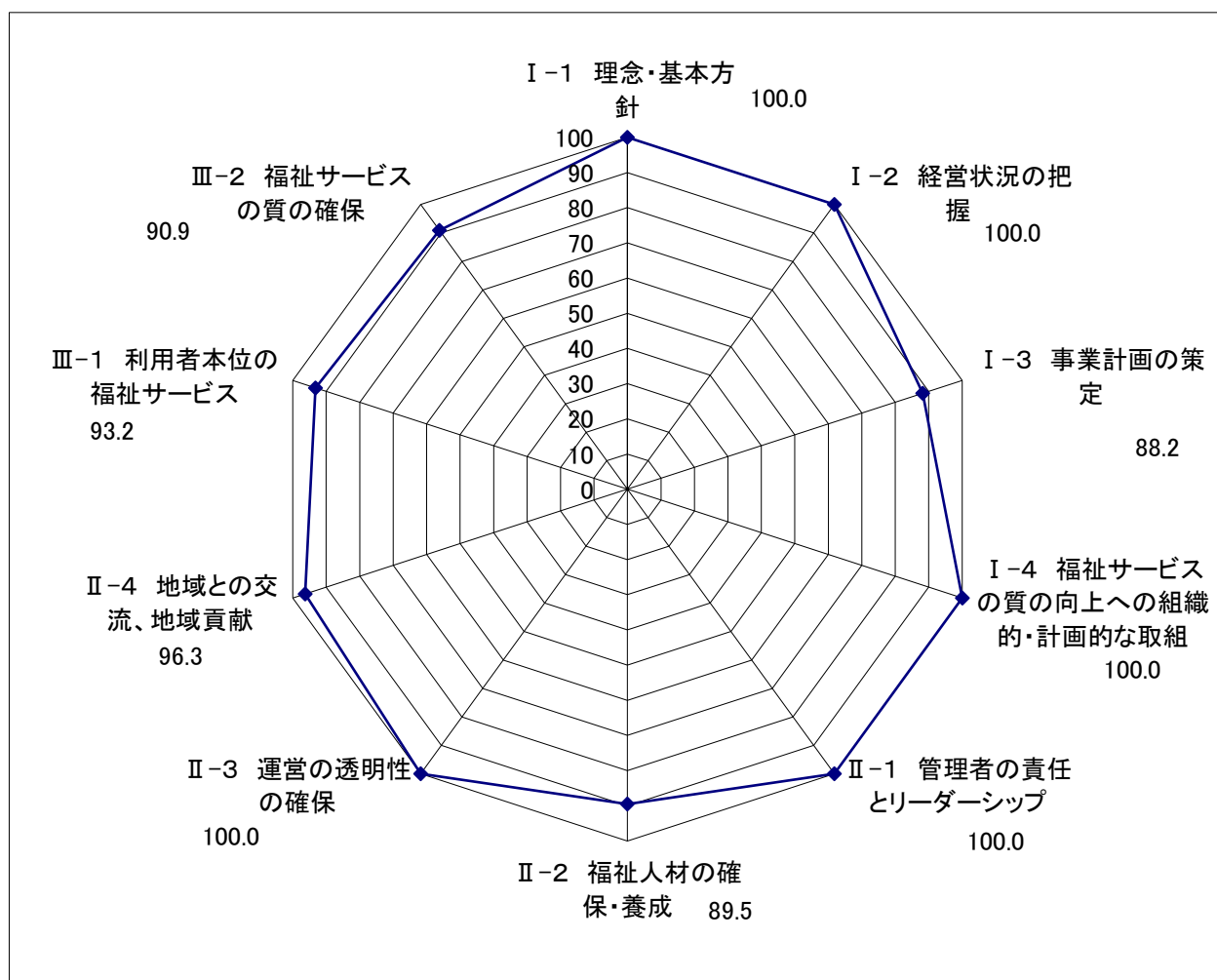
		第三者評価結果
A-3-(1) 保育実践の振り返り（保育士等の自己評価）		
A⑳	A-3-(1)-① 保育士等が主体的に保育実践の振り返り（自己評価）を行い、保育実践の改善や専門性の向上に努めている。	a ・ <b>b</b> ・ c

#### 特記事項

週に1回の職員会議、随時の全体職員会議、クラスミーティング等での話し合いを通して、また、各種指導計画に自己評価の欄を設け、主体的に保育実践の振り返り（自己評価）を行っている。目標管理の自己評価をもとに、年度末の全体職員会議で1年間の振り返りを行い、園としての自己評価につなげている。各種会議での振り返り（自己評価）が、互いの学び合いになり、また、園長・主任・副主任等の助言・指導も受け、保育の改善や専門性の向上につながるよう取り組んでいる。準備された「人事考課表」を活用し、人事考課制度の導入し活用されることが望まれます。

# 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	15	88.2
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	9	100.0
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	34	89.5
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	69	93.2
III-2 福祉サービスの質の確保	33	30	90.9



# 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	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	5	83.3

