

様式1

福祉サービス第三者評価結果報告書
【児童福祉分野（保育所）】

【受審施設・事業所情報】

事業所名称	RICホープ水無瀬保育園	
運営法人名称	株式会社パワフルケア	
福祉サービスの種別	保育所	
代表者氏名	園長 中尾 和代	
定員（利用人数）	90 名	
事業所所在地	〒 618-0011 大阪府三島郡島本町広瀬3丁目10-24水無瀬神宮内	
電話番号	075 - 963 - 6771	
FAX番号	075 - 963 - 6772	
ホームページアドレス	http://www.pcare.jp/	
電子メールアドレス	rh-minaseinfo@pcare.jp	
事業開始年月日	令和1年10月1日	
職員・従業員数※	正規 14 名	非正規 13 名
専門職員※	保育士：19人 栄養士：1人 看護師：1人	
施設・設備の概要※	[設備等] 保育室（0歳児・1歳児・2歳児・3歳児・4歳児・5歳児） 調乳室・洗濯室・調理室・医務室・相談室・一時保育室 更衣室（女子）・更衣室（男子）	

※印の項目については、定義等を最終頁に記載しています。

【第三者評価の受審状況】

受審回数	0 回
前回の受審時期	— 年度

【評価結果公表に関する事業所の同意の有無】

評価結果公表に関する事業所の同意の有無	有
---------------------	---

【理念・基本方針】

【理念】

保育所保育指針に則り、子どもが主体的・積極的に生き、人生の課題を解決して進むことができ、他者の前進も助けられるような「自ら成長し自立して貢献できる子」を育みます。

【基本方針】

- ・命の大切さを知る（本質に気づけるように）
- ・強さを身につける（現実を受け入れ前進できる力を得られるように）
- ・優しさを養う（原因から結果への過程をいつくしめるように）
- ・感謝の気持ちを持つ（家庭や園等、成長できる場を大切に思えるように）

【施設・事業所の特徴的な取組】

- ・コンセプト&プロジェクト保育
年間保育計画に季節を意識したコンセプトとテーマを設定し、それをもとに担任がコンセプト&プロジェクトカリキュラム等を作成し、各内容に沿った環境を整え、遊びの中から学ぶ意欲・行動する力を引き出せるよう取組んでいる。
- ・担当制保育と異年齢保育
専任保育士による愛情深いかかわりと信頼関係の形成を行う「担当制保育」と、年齢の異なる子どもと共に過ごす体験から様々な感性や学びにつなげる「異年齢保育」を採り入れている。
- ・子育て支援アプリ（RICダイアリー）
法人が開発したスマホによる「子育て支援アプリ（RICダイアリー）」を週に2回発信し、保護者と保育士とのコミュニケーションツールとして活用している。写真で活動や様子を伝えるだけでなく、保育士がRICサイクル（気づき・感動・チャレンジ）の視点に基づいたコメントを記入することにより、保護者に保育の意図や子どもの成長を具体的に伝えられる成長記録となっている。

【評価機関情報】

第三者評価機関名	株式会社H.R.コーポレーション
大阪府認証番号	270033
評価実施期間	令和2年9月4日～令和3年5月18日
評価決定年月日	令和3年5月18日
評価調査者（役割）	0701C013（運営管理・専門職委員） 1601C027（専門職委員） 1801C003（専門職委員）

【総評】

◆評価機関総合コメント

・平成9年に設立し、病院内総合保育サービス、保育士派遣、人材紹介、認可保育所事業、RICソリューション、子育て支援コンサルティング等、保育関連事業を広く展開する株式会社が直営する保育園である。法人の中期展望をもとに年次計画を策定し、社長の強いリーダーシップのもと、事業展開が行われている。保育についても、目指すべき保育・保育理念・法人の強みを明確に表明し、「RICサイクル」(Realize気づき・Impression感動・Challenge挑戦)の視点に基づいた保育により、理念の実現に向け計画的に取り組んでいる。

・RICホープ水無瀬保育園は、0～5歳児対象の90名定員の認可保育園である。水無瀬神宮内にあり、自然に囲まれた環境で、園庭も園舎も開放的で設計に工夫が凝らされ、館内は清潔感があり、シンプルで落ち着いた雰囲気である。コンセプト&テーマで遊びの環境を準備し、子どもが主体的に活動できるように取り組んでいる。保育士は朝礼や各種会議で子ども全体の情報を共有し、看護師が常勤して日々の保育に入り子どもの個性や状態を把握し、栄養士も日々子どもと接し話す機会を持ち、子どもがのびのびと安全に活動できるよう園全体で見守り援助する体制がある。2019年10月に開設し、半年後からコロナ禍の影響を受け、計画していた活動や保護者参加の行事の多くに変更を強いられた状況であるが、水無瀬神宮の行事への参加、子どものみで行った行事はDVDを作成し配布する等、子どもの活動をできるだけ制限せず、保護者とも成長を共有できるよう工夫して取り組んでいる。

◆特に評価の高い点

*園庭中央は広々とし、子どもがのびのびと走ったり、遊具を使って身体を動かしたり、ままごとや泥遊びができる環境となっている。園庭の大きな木々の木陰には砂場や芝山があり、裏庭にも遊具が設置され、子どもが自由に遊び場や遊具を選択し安全に遊べるよう、保育士が分散して見守っている。

*各保育室は広く、パーテーションや可動棚を動かすことで、天候に関わらず室内で体を動かして活動できるスペースを確保している。コーナー保育を取り入れ、子どもが主体的・自発的に遊びや生活ができるよう室内環境を整備している。玄関フロア・廊下・2階通路・階段下など随所に、くつろぎコーナー・椅子・絵本等を設置し、子どもが安心してくつろいだり落ち着ける環境にも配慮している。

*園外の散歩や近隣の公園・河川敷へ遊びに出かける機会を設けている。水無瀬神宮と交流があり、初詣・ひなまつり・灯籠祭り等に参加し、地域の人とふれあう機会もある。幼児は月1回英語教室を、年6回外部講師による体操教室をクラスごとに行っている。縦割り保育、看護師・栄養士の日々の保育への参加、地域の人とのふれあい、外部講師による教室など、様々な人との交流・体験を通して子どもが成長できるように取り組んでいる。

*「RICサイクル」「コンセプト&プロジェクト保育」を法人の保育の基盤とし、新人研修カリキュラムに入れ、社内全体研修では毎年学ぶ機会を設け、浸透を図り理解が深められるよう継続的に取り組んでいる。今後は、eラーニング研修も活用する計画である。法人で「統一マニュアル」を整備し、「統一マニュアル」の項目と連動した「保育実践集」を作成し、保育の実践方法や手順を写真を用いてわかりやすく説明し、保育の標準的な実施方法の共有を図っている。法人の巡回指導チームによる定期的な指導・助言、外部コンサルティングチームによる年2回のOJT研修を年2回実施し、保育の質向上に向け取り組んでいる。

*クライアントファーストを法人の強みとし、保護者の子育て支援に注力している。また、ホームページ・入園のしおり・「マンガでわかるRICホープ保育園」等で、「担当制保育」「コンセプト&プロジェクト保育」「RICサイクル」など法人の保育の特長をわかりやすく説明し、保護者の理解が得られるよう工夫している。RICダイアリー（週2回個別に配信する成長記録）・園だより・保護者提出の書式にも「RICサイクル」の視点を採り入れ、保育園と家庭が同じ視点で子どもを育てることができるように努めている。

◆改善を求められる点

*保育の質向上のため、様々な取り組みが行われています。今後は、定められた評価基準にもとづいて年に1回以上保育園自己評価を行い、課題の抽出から改善に向けた計画的な取り組みを職員参画で行うことが望まれます。

*令和3年度に研修体制を一新し、法人のe-ラーニング、園内勉強会の実施、外部研修を活用した階層別・職種別・テーマ別研修など、研修体制の整備に取り組まれています。研修計画にもとづいた実施を期待します。

*事業計画の主な内容を、保護者等の参加を促す観点からも含め、わかりやすく説明した資料などを工夫し保護者の理解を得ることが望まれます。

◆第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

子どもが「自ら成長し自立して貢献できる子」になるように、色々な取り組みを行っている事の評価が高い点だったので、実施出来ていて良かった。

※園庭・園外の自然を使った活動や室内の部屋を工夫して活動を行っている

※地域との交流を大切に行っている事を引き続き行っている。

評価の内容に満足するのではなく、評価が落ちないように取り組んでいこうと思います。

◆第三者評価結果

・別紙「第三者評価結果」を参照

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

		評価結果
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
(コメント)	法人の経営理念をホームページに、保育理念・保育方針・保育目標・運営理念をホームページ・入園のしおり・全体的な計画等に明文化している。新人研修のカリキュラムに入れ、職員室に掲示し、保育理念に結び付く「コンセプトプロジェクト保育」を保育手法に採り入れる等、職員が理念・方針などを理解し実践できるよう取り組んでいる。保護者には、入園のしおり・「マンガでわかるRICホープ保育園」にわかりやすく記載し、入園説明会・入園式で説明している。また、運動会など行事の際の園長の挨拶でも、理念・方針に触れて説明している。	

		評価結果
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。		
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
(コメント)	法人本部で保育事業全体の動向を把握して「業務会議」で分析し、園長は「エリアミーティング」で報告を受け把握している。園長が町役場を週に1回程度訪問し、担当者と情報交換を行い、地域の動向や保育ニーズの把握に努めている。町のホームページや資料も活用している。内容に応じて、マネジャーと共有し分析している。「拠点運営計画書」に月次の売上・児童数を記載して本部に報告し、「エリアミーティング」で分析している。	
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
(コメント)	「エリアミーティング」で課題や問題点を明確にし、法人の「業務会議」で役員間での共有がなされている。改善策は、内容に応じて「業務会議」「エリアミーティング」で検討し取り組んでいる。「業務会議」の内容は、議事録の回覧により職員に周知している。事業所としては、「拠点運営計画」の3ヶ月毎の目標管理により、人員・環境・保育の改善に取り組んでいる。	

		評価結果
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。		
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
(コメント)	法人の全体計画の中に、「中期展望」として3ヶ年の目標を明確にしている。営業・品質・管理・人事・財務の各部門について、具体的で実施状況の評価を行える内容になっている。「中期展望」は、毎年の「全体計画」の中で、必要に応じて見直す仕組みがある。	
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
(コメント)	「中期展望」をもとに、法人の単年度の「短期経営計画」を策定している。「営業計画」「保育計画」「管理計画」「人事(人材管理)計画」で構成され、具体的で、数値目標を設定した実施状況の評価を行える内容となっている。保育園としては、「拠点運営計画」を事業計画とし、「スローガン」を設定し、「数値目標」「人員目標(児童・保育士)」「具体的施策」を明示している。	
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。	b
(コメント)	年度初めに「方針披露」の機会を設け、社長から全職員に向け法人の「全体計画(中期展望・単年度計画)」の内容を説明している。保育園の単年度計画「拠点運営計画」については、「数値目標」「人員目標」については毎月実施状況を把握し、3ヶ月毎に園長が評価を行っている。年度末の最終結果をもとに、次年度の計画策定につなげている。「拠点運営計画」については、職員の周知と、策定や実施状況の把握への職員の参画が望まれます。	
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。	c
(コメント)	「年間行事予定表」の配布により保護者の行事への参加を促し、法人の単年度計画(保育計画)の「担当制保育」「コンセプトプロジェクト保育」については「入園のしおり」やホームページ等で説明しているが、事業計画としての周知は図られていない。今後は、事業計画の主な内容をわかりやすく説明した資料などを工夫し、保護者の理解を得ることが望まれます。	

		評価結果
I-4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組		
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
	(コメント) 保育の質向上に向けた法人内の巡回指導チームによる評価を2ヶ月に1回程度、また、外部コンサルティングチームによる評価を年2回実施している。第三者評価は初回の受審である。今後も、評価基準にもとづいた保育園としての自己評価を定期的実施し、評価結果を分析・検討する仕組みづくりが望まれます。	
9	I-4-(1)-② 評価結果にもとづき保育所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。	c
	(コメント) 自己評価の結果の分析から課題を明確にして共有し、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。	

評価対象Ⅱ 組織の運営管理

		評価結果
Ⅱ-1 管理者の責任とリーダーシップ		
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
	(コメント) 園長は自らの方針と取り組みを「拠点運営計画」に明示している。園長の役割や責任を「職務分掌」「職務権限規程」に明記し、規程集を職員室に設置し周知を図っている。毎月の園だよりに、月ごとのコンセプトを表明している。「組織図」を指示系統を表す図としており、園長不在時の権限移譲は主任に行っている。	
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。	b
	(コメント) 園長は法人の規定集を理解し、「稟議規定」に沿って適正に対応している。外部研修による園長研修・町主催の研修・エリアミーティング等で、法令について学ぶ機会があり、また、自己学習でも労務・環境を含め幅広い法令の理解に努めている。個人情報保護法については、新人研修で学ぶ機会を設けている。児童虐待防止法等についても、職員が定期的に学ぶ機会を確保することが望まれます。	

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。	b
(コメント)	園長は「拠点運営計画」の目標管理の中で、「保育」について3ヶ月毎に評価・分析している。課題について「環境ミーティング」等で職員に発信し、職員と共に改善に向けて取り組む仕組みづくりが望まれます。保育の質向上に向け、「乳児会議・幼児会議」「環境ミーティング」を行い、職員の意見を反映する取り組みを行っている。令和3年度に向け、園内研修・eラーニング等、研修体制の整備を計画している。	
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
(コメント)	園長は「拠点運営計画」の数値目標・人員目標に対する毎月の実績をもとに、売上・人員について分析している。課題があれば、マネジャー経由で法人に報告している。採用については法人が、園内の人員配置については園長が行っている。休憩時間・休憩場所の確保、時間内の業務終了、シフト調整等により働きやすい職場環境づくりに努めている。業務改善については、園長も参加し、月に1回の「環境ミーティング」の中で検討している。	

		評価結果
II-2 福祉人材の確保・育成		
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。	b
(コメント)	必要な人員体制に関する基本的な考え方は「拠点運営計画」の人員目標に、人材の確保・育成についての方針と計画は、法人の単年度計画の「人事（人材管理）計画」に明示している。就職フェア・学校訪問・ホームページの採用ページの充実など、法人の人事部が採用活動を行っている。計画にもとづいた人材の確保や育成に向け、更なる取り組みを期待します。	
15	II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	a
(コメント)	「求める人材像」をガイドブック・ホームページに明示している。人事基準を、「就業規則」「人事評価基準・評価シート」に明確に定め、入職時に説明し、職員室に「規程集」を設置している。「人事評価基準」に基づいて、園長・マネジャーが人事評価を行っている。職員処遇の水準について、法人本部が評価・分析し改善に取り組む仕組みがある。人事評価面談や自己申告（アンケート）で、職員の意見を把握する仕組みもある。職員が将来の姿を描けるキャリアパス制度を導入している。	
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。	b
	<p>(コメント)</p> <p>有給休暇は園長・マネジャー・労務部が管理し、勤務時間は「勤務時間管理表」「特別出勤支給表」をもとに園長が管理し、総合的な労務管理は法人の業務部が行っている。健康診断（年1回）・予防接種・産業看護師によるメンタルケア（年2回の巡回個別面談）等、職員の心身の安全確保のための取り組みを行っている。定期的には年2回、必要時には随時、園長・マネジャーが個別面談を行い、希望者には社長と個別面談できる機会もある。法人に相談窓口を設置し、電話・メールでいつでも相談できる仕組みもある。夏季・冬期休暇・育児介護休暇・有給休暇の取得奨励、年度初めの懇親会、表彰制度・退職金制度等、福利厚生の実施やワークライフバランスへの配慮に努めている。今後も、人材の確保に向けさらに取り組まれることを期待します。</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
	<p>(コメント)</p> <p>「研修管理シート」に、職員一人ひとりの「育成テーマ（目標）」を設定している。園長との個人面談の中で、目標の項目・水準の適性を確認して設定し、目標期限を1年としている。年度途中で昼間面接を行い、「育成テーマ」をクリアした場合は、次のテーマに進む仕組みがある。1年間の達成度から、次年度の「育成テーマ」を検討し設定につなげている。令和3年度から、シートの書式変更を予定している。新しい様式による目標管理体制の定着を期待します。</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。	b
	<p>(コメント)</p> <p>e-ラーニングのカリキュラムの中に、等級ごとに「期待する職員像」、専門性を明示している。令和3年に研修体制を一新し、法人のe-ラーニング、園内研修（保育園毎の勉強会）を実施する体制整備に取り組んでいる。計画に沿った実施と、定期的なカリキュラムの見直しが望まれます。外部コンサルティングチームによるOJT研修は継続して実施している。</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。	b
	<p>(コメント)</p> <p>職員個々の専門資格の取得状況・キャリアアップ研修の受講状況等を、園と法人が把握している。職員個々に「研修管理シート」を作成し、法人内研修・外部研修の受講状況を記録している。法人の教育制度として、入職前研修・新人研修・新人フォローアップ研修を実施している。外部コンサルティングチームによるOJT研修を年2回実施している。町主催の外部研修に積極的に参加し、その他の外部研修についても情報提供し希望者を募っている。令和2年度はコロナ禍のため、外部研修の実施が困難な状況であった。令和3年度は、等級別のe-ラーニングの活用や、外部研修の受講などにより、階層別・職種別・テーマ別研修の機会を確保し、職員一人ひとりに応じた研修が受講できることを期待します。</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。	
	(コメント) 非該当	

	評価結果
--	-------------

II-3 運営の透明性の確保

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。	b
	(コメント) ホームページの活用により、法人、保育園の理念や基本方針、保育の内容をわかりやすく公開している。ホームページやインスタグラムを活用し、社会・地域にも発信している。島本町作成の冊子「子育て支援事業の案内」でも、情報提供している。第三者評価の受審結果は、ワムネットに公開する予定である。今後は、事業計画・事業報告、財務情報、苦情・相談の体制や内容にもとづく改善・対応についても公開することが望まれます。また、印刷物や広報誌による地域に向けた情報発信も期待します。	
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
	(コメント) 職務分掌・権限規定・経理規定等が整備され、事務・経理・取引等に関するルールや権限・責任が明確にされている。入職時の説明や規定集の職員室への設置により、職員等に周知を凶っている。必要に応じて、公認会計士、社会保険労務士等、外部の専門家に相談し、助言を得ている。保育園内の事務・経理・取引等については、法人本部が定期的に確認している。外部の公認会計士が定期的にチェックを行い、指導や指摘事項にもとづいて経営改善を実施している。	

	評価結果
--	-------------

II-4 地域との交流、地域貢献

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
	(コメント) 保育園の運営理念に、地域との関わり方についての考え方を文書化している。町役場からのポスターやパンフレットをホワイトボードに掲示したり、配布し地域の情報を保護者に提供している。水無瀬神宮と園が連携し、子どもが水無瀬神宮内の行事（ひな祭り・稚児行列・宮灯籠）に参加し、地域交流できる機会を設けている。個々の子どもや保護者のニーズに応じて、町役場の担当部署と連携して、地域の社会資源について情報提供している。	

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。	
	(コメント)	非該当	
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。	b
	(コメント)	町役場・クリニック・業者の連絡先一覧を作成している。現状、関係機関・団体との連絡会がなく、週に1回程度園長が町役場を訪問し、情報・意見交換を行い、課題があれば解決に向け協働して取り組んでいる。家庭での権利侵害が疑われる子供への対応についても、町役場と連携し対応している。地域の社会資源リストの充実と、職員との情報共有が望まれます。また、地域の関係機関・団体との連携を広げ、ネットワーク化に取り組まれることを期待します。	
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。	b
	(コメント)	園庭開放や体験保育などを計画していたが、コロナ禍のため実施には至らなかった。その中で、水無瀬神宮と連携し、子どもが水無瀬神宮内の行事（ひな祭り・稚児行列・宮灯籠）に参加し地域の活性化に協力できるよう取り組んだ。また、日頃から食材購入等の際に地域の店舗を利用し、地域の活性化に協力している。	
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。	b
	(コメント)	園長が、週1回程度町役場を訪問し、主に、子育て支援課と連携を密にし、地域のニーズの把握に努めている。今後は、様々な機会を活用して把握に努め、把握したニーズをもとに事業や活動に取り組むことを期待します。	

評価対象Ⅲ 適切な福祉サービスの実施

			評価結果
Ⅲ-1 利用者本位の福祉サービス			
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。	b
	(コメント)	保育理念・保育方針・運営理念に、子どもを尊重した保育について明示し、入職時研修のカリキュラムに入れて研修を実施している。子どもの尊重についてマニュアルや「保育実践集」にも記載し、保育実践に反映できるように取り組んでいる。保育理念・保育方針・運営理念をホームページや入園のしおりに掲載し、子どもの尊重について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、定期的に学ぶ機会を設け、また、状況の把握・評価を行う等、共通理解を持つための継続的な取り組みが望まれます。	

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。	b
	(コメント)	プライバシーポリシー・児童虐待防止マニュアルを整備し、不適切な事案が発生した場合の対応方法を明示している。更衣の際は柵で仕切り、トイレに扉をつけ、水遊びの際は目隠しシートを設置する等、子どものプライバシーを守る環境に配慮している。プライバシー保護・権利擁護について、定期的・継続的に研修を実施することが望まれます。また、保護者にも園の取り組みを周知することが望まれます。	
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。	b
	(コメント)	ホームページに理念や基本方針、保育の内容や保育園の特性等をわかりやすく掲載し、写真も使用して情報提供している。インスタグラムを活用し、行事や生活の様子等も発信している。入園希望者については、見学に対応し、個別に丁寧な説明を実施している。ホームページは、法人が適宜見直しを実施している。パンフレット等の資料を作成し入手しやすい工夫を行う等の工夫を期待します。	
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
	(コメント)	入園面接を実施し、入園のしおり・重要事項説明書・その他資料を用いて、理解しやすい説明に努め、文書で同意を得ている。保育園の特徴をわかりやすく説明した「マンガでわかるRICホープ保育園」も配布し、園に関する理解が深まるよう取り組んでいる。内容に変更が生じた際は、変更内容を説明した文書を配布し、内容に応じて文書で同意を得ている。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、同席者を依頼することとしている。	
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。	b
	(コメント)	保育園等の変更の際は、要請に応じて引継ぎ文書を作成することとしている。利用終了後も、入園のしおりや重要事項説明書に記載した相談窓口で、相談に対応している。利用終了後の相談対応について保護者にわかりやすく説明し、相談窓口を記載した文書を渡す等、保育の継続性へのさらなる配慮が望まれます。	
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。	b
	(コメント)	送迎時のコミュニケーション・連絡帳・個人懇談・行事後のアンケート等により、保護者満足の把握に努めている。アンケートの集計は園長が行い、結果を回覧して職員間で共有し、改善点は次回の行事に活かせるよう取り組んでいる。定期的に保護者満足に関するアンケート調査を実施し、分析・検討・改善により、満足向上につなげる仕組み作りを期待します。	

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。 b

(コメント)

「クレーム対応マニュアル」を整備している。「要望・苦情・相談の受付」として、相談窓口の担当責任者を園長とし、法人の相談連絡先も設置している。入園のしおり・重要事項説明書に記載し配布している。苦情の事例はないが、苦情を受け付けた際は「質問・投書箱の意見リスト」に記録することとしている。朝礼・「保育日報」で迅速に共有し、改善に反映する仕組みがある。今後、苦情解決の体制として第三者委員の設置、保護者等が苦情を申し出しやすい工夫が望まれます。また、苦情受付後の対応やフィードバックを含む対応結果も記録できる書式の工夫、公表の仕組みづくりに取り組まれることを期待します。

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。 b

(コメント)

要望・苦情・相談受付として、相談窓口の担当・責任者を園長とし、法人の相談連絡先も設置し、入園のしおり・重要事項説明書に記載し配布している。相談室を設け、相談をしやすい環境に配慮している。説明した文章をわかりやすい場所に掲示する等の取組を期待します。

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。 b

(コメント)

日々の送迎時のコミュニケーションや連絡帳で、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。把握した相談・意見については、回答に時間がかかる旨の説明も含め、当日に対応することとしている。把握した意見については「環境ミーティング」で共有し、保育の向上に反映する仕組みがある。「意見・相談対応マニュアル」の整備と、意見箱の設置やアンケートの実施等により保護者の意見を積極的に把握する取り組みが望まれます。

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。 b

(コメント)

「事故対応マニュアル（軽度・重度）」を作成している。保育園の職務分掌や事故対応のフローチャートを作成し、責任体制を明確にすることが望まれます。ヒヤリハット事例を収集し、「ヒヤリハット報告書」に状況・原因分析・改善すべきこと・対策策を記載し、回覧と朝礼により職員に迅速に周知を図っている。その後の状況については、「環境ミーティング」で確認している。事故については「事故発生時の検証」「事故報告書」の書式を整備しているが、事例がない。安全確保・事故防止に関する研修の実施が望まれます。

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。	b
	(コメント)	「感染症マニュアル」を作成している。マニュアルの検証・見直しは、年に1回法人の巡回指導チームが実施している。感染症対策については看護師が中心に取り組んでいるが、保育園の職務分掌や感染症対応のフローチャートを作成し、責任体制を明確にすることが望まれます。手洗い・うがい・登園前の検温を徹底している。設備については外部業者に委託して掃除・消毒を行い、玩具などは職員が消毒している。登園後の発熱については、マニュアルの応急手順に沿って対応している。感染症予防・発生時対応に関する研修の実施が望まれます。感染症予防については、時期に応じて「ほけんだより」（毎月看護師が発行）で情報提供し、発生時の状況は玄関に掲示して情報提供している。	
39	Ⅲ-1-(5)-③	災害時における子どもの安全確保のための取組を組織的に行っている。	b
	(コメント)	「災害対応マニュアル」（火災・地震・台風・不審者対応）、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、一時避難場所を保護者に周知している。RICダイアリーの一斉配信で情報提供し、保護者・職員の緊急連絡先により電話やメールで安否確認することとしている。「年間訓練計画」に沿って、火災・地震・台風・防犯訓練を毎月実施している。備蓄と非常持ち出し袋を整備している。備蓄リストを作成して管理することが望まれます。	

			評価結果
Ⅲ-2 福祉サービスの質の確保			
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。			
40	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
	(コメント)	保育について標準的な実施方法を、「統一マニュアル（保育）」に文書化している。「統一マニュアル」の項目と連動した「保育実践集」を作成し、実践方法や手順を写真を用いてわかりやすく説明し、ポイントや留意点に子どもの尊重に関する姿勢を明示している。プライバシーの保護や権利擁護に関わる姿勢の明示も記載されることが望まれます。「統一マニュアル」「保育実践集」を職員室に設置して周知を図っているが、今後は研修に採り入れるなど理解を深めることが望まれます。法人の巡回指導チームの定期的な評価により、標準的な実施方法にもとついて実施されているかを確認する仕組みがある。	
41	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
	(コメント)	「統一マニュアル（保育）」「保育実践集」は、年に1回法人の巡回指導チームが検証・見直しを実施している。検証・見直しに際しては、園長が日頃の職員の意見を集約し、また、必要に応じて指導計画の内容を考慮し、法人の巡回指導チームに伝達し反映する仕組みがある。	

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。

42 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

(コメント)

指導計画策定の責任者を園長としている。「入園申込書」「入園時・進級時アンケート」「新規入所児面談ヒアリングシート」等で、子どもと保護者の生活状況・子どもの身体状況等を把握している。法人として、「全体的な計画」「年間保育計画(年間目標・月間目標)」「年間指導計画」「年間保健計画」「年間食育計画」を策定している。各担当がクラス毎にコンセプトプロジェクトカリキュラム(月案)・週案)・個人保育計画等を作成している。保護者の意向は、「個人保育計画」の家庭との連携欄・RICノートに記載している。また、個人懇談記録でも把握している。月1回「幼児会議・乳児会議」「環境ミーティング」を実施し、看護師・調理師等も参加して協議している。法人の巡回指導チームが定期的に来園し、保育や環境についての助言・指導を行う仕組みがある。各保育計画・ケアレポート等に、振り返り・評価・課題欄があり、実践後に記入している。支援困難ケースについては、町役場等関係機関と連携を図り、経過を記録し個別にファイリングしている。縦割り保育を実施している幼児クラスについても、保育実践記録・振り返り・評価を年齢別に、必要時には個別にも行うことが望まれます。縦割り保育計画(年間計画・月案・保健計画・食育計画等含む)の作成を検討されてはどうか。

43 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

(コメント)

月末・年度末に「幼児会議・乳児会議」「環境ミーティング」を実施し、保育計画を見直し、職員間で共有している。園長は各指導計画を確認し、助言を行っている。指導計画を緊急に変更する場合は、朝礼で伝達している。指導計画の評価・見直しにあたっては、指導計画やケアレポートに振り返り・反省を具体的に記入し、結果を翌月の指導計画に反映している。縦割り保育を実施している幼児クラスについて、必要に応じて、年齢別・個別に振り返り・評価を行い、課題を明確にすることが望まれます。

Ⅲ-2-(3) 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。

44 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

(コメント)

子どもの発達状況や生活状況を、生活・運動・人間関係・環境・言葉・表現の項目別に、毎月「個人保育記録」に記録している。乳児は、毎日の「RICノート」にも記録している。日々のクラスの記録は「ケアレポート」と「保育日報」に記録している。また、子ども一人ひとりの活動場面の成長を、RICサイクルの視点(振り返り・感動・挑戦)で、週2回「RICダイアリー」に記録し、保護者に配信している。各種計画・記録の書き方についてのマニュアルを整備している。また、園長が確認し、必要に応じて個別に指導している。朝礼に各クラスから参加して情報共有し、朝礼の内容や朝礼後のクラス内の情報について、クラス毎の「保育日報」に記録して情報共有している。「幼児会議・乳児会議」「環境ミーティング」を月に1回開催し、情報共有している。「保育日報」の内容は、ネットワークにより法人本部とも共有している。

45	Ⅲ-2-(3)-② 子どもに関する記録の管理体制が確立している。	a
(コメント)	<p>「個人情報保護規程」「文書管理規程」を整備し、保管・保存・破棄・情報提供・不適切な利用や漏えいに対する対策と対応・管理責任者について定めている。入職時研修で、個人情報保護についての研修を実施し、守秘義務について誓約書を交わしている。保護者には、入園時に「個人情報保護法について」「個人情報の取り扱いに関する同意書」を説明し同意を得ている。</p>	

児童福祉分野【保育所】の内容評価基準

		評価結果
A-1 保育内容		
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。	b
(コメント)	<p>「全体的な計画」は法人が策定し、全園統一した内容になっている。保育理念・保育方針等に基づき、発達過程にを考慮して編成している。職員の意見は園長が集約し、法人内の担当チームに伝える仕組みがある。担当チームが年度末に評価を行い、次の編成に生かしている。地域の実態など、各保育園独自で作成する項目もある。今後は、法人が策定した「全体的な計画」をもとに、各保育園独自の項目については、各保育園の職員が参画して編成してはどうか。</p>	
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
(コメント)	<p>室内・廊下等は広々しており、大きな窓からの自然の採光があり明るく、各保育室は温湿度計と「温度・湿度記入表」により適切に管理されている。必要時にはジョイントマットや床暖房も使用し、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。玄関フロア・廊下・2階通路・階段下など随所に、くつろぎコーナー・椅子・絵本等を設置し、子どもが安心してくつろいだり落ち着けるよう配慮している。 保育所内外の設備・用具は「5Sチェックシート」を用いて次亜塩素酸水・アルコール等で消毒・清掃を行い、布製玩具は土曜日に洗濯し、衛生管理に努めている。また午睡用バスタオルは週末に保護者が持ち帰り洗濯を行い、寝具コットは園で消毒し清潔を保持している。家具は可動式の棚を使用することで、子どもの発達や遊びに応じてコーナーを変更できるよう配慮している。手洗い場・トイレは明るく清潔感があり、ペーパータオルを使用し、衛生管理にも配慮している。幼児トイレは個室扉・スリッパを設置し、プライバシーや衛生面にも配慮している。</p>	
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
(コメント)	<p>0～2歳児は担当制を取り入れ、担任が子どもの発達や家庭環境を把握し、一人ひとりを尊重し対応している。子どもの発達や成長に合わせて遊びの場所やコーナー配置を変更し、遊びや生活環境に配慮している。子どもの欲求を受けとめ、気持ちを汲み取って寄り添う等、子ども一人ひとりと丁寧に関わっている。子どもの状態に合わせて言葉で促したり援助する等、穏やかに対応している。子どものペースを温かく見守り、急かしたり制止させる言葉を使わず、わかりやすい言葉で伝えるよう配慮している。危険なことがあれば、わかるまで繰り返し言葉で伝えている。</p>	

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
	(コメント) 子ども一人ひとりの発達状況や心身の状態に応じて基本的な生活習慣が身につけられるよう、着替えのための長椅子を保育室や1階トイレ内に設置したり、食事の際に個別に援助したり言葉かけをする等配慮している。子どものやろうとする気持ちを汲み取り、主体性を尊重し、必要に応じて見守りや援助を行っている。乳児は定期的に排泄を促す時間や水分補給の時間を設け、習慣として身につけられるよう配慮している。毎日午前中に戸外で遊ぶ時間を確保し、園庭に面した廊下で自由に寝転んだり、給水ポットを用意しいつでも水分補給ができるよう工夫している。戸外遊びや体操教室の後は室内遊びやゆったりする時間を作る等、活動と休息のバランスが保たれるよう配慮している。基本的な生活習慣は担当保育士が個別で繰り返し言葉や絵本で伝えたり、看護師が歯磨き指導・手洗いうがい指導をクラス単位で行う等、生活習慣を身につけることの大切さを伝えている。	
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
	(コメント) コーナー保育を取り入れ、子どもが主体的・自発的に遊びや生活ができるよう室内環境を整備している。子ども軸を大切に、食事・睡眠時間を確保しつつ、子どもの自発性が発揮できるよう援助・声かけをしている。各保育室は広く、パーテーションや可動棚を動かすことで、天候に関わらず室内で体を動かして活動できるスペースを確保している。廊下は日当たりが良く、乳児はハイハイしたり、幼児のくつろぎスペースとして活用している。園庭中央は広々しており、子どもがのびのびと走ったり、フープ等遊具を使って身体を動かしたり、ままごとや泥遊びができる環境となっている。園庭の大きな木々の木陰には砂場や芝山があり、裏庭にも遊具が設置されている。子どもが自由に遊び場や遊具を選択して安心安全に遊べるよう、保育士が分散して見守り配慮している。園庭で遊ぶ人数に応じて、乳児・幼児の遊び場を分ける(裏庭で遊ぶ)等、臨機応変に対応している。散歩や近隣の公園・河川敷へ遊びに出かける機会を設けている。水無瀬神宮と交流があり、初詣・ひなまつり・灯籠祭り等に地域の人とふれあう機会も設けている。幼児は月1回英語教室を、年6回外部講師による体操教室をクラスごとに体験し、学んだことやルールを日々の遊びに取り入れ活用している。「家づくり」をテーマにローラー絵具を使って大きなダンボールを塗って遊び、完成品を環境遊びに取り入れている。また、こいのぼり制作・手形制作等、子どもの作品を協同制作としてひとつの作品に仕上げ、園庭上部や廊下に飾ることで、楽しみが継続できるよう工夫している。折り紙・ぬり絵・ブロック等の子どもの作品を廊下や壁面に飾り、友だちや保護者に見てもらったり、楽しい雰囲気となるよう工夫している。	

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
(コメント)	<p>0歳児は担当制で、子どもの発達過程・食事・睡眠時間等の生活リズムを考慮したグループ編成で保育を行っている。子ども一人ひとりの発達や成長に合わせて遊びや食事のコーナー・ベビーベッドを設置し、安全安心に過ごせるよう環境に配慮している。また子どもの成長・様子・興味等に合わせ、玩具やコーナー配置を変更する等工夫している。乳児の玩具を検討する際は、形状を「誤飲チェッカー」で安全確認してから使用するよう配慮している。法人独自の「保育実践集」におむつ交換等事例をあげて、項目別に配慮事項や言葉かけ方法が記載されており、保育士は応答的な関わりや愛着関係が持てるよう配慮をする等、同じ対応ができるよう取り組んでいる。保護者とRICノート（連絡帳）で日々の生活の様子等を情報交換し、送迎時のコミュニケーションで連携を取っている。また、定期的には年1回、必要時には随時、個人面談を行い保護者と連携を図っている。</p>	
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
(コメント)	<p>個別保育計画や個人保育記録で一人ひとりの発達段階を把握し、子どもの自分でしようとする気持ちを尊重している。できるまで繰り返し見守り援助し、できたら褒めて満足感や達成感が味わえるよう配慮している。遊びに合わせてコーナーを設置し、思い思いに室内や園庭を探索活動をしたり、ウレタンマットを使用して上り下りする等、活動の幅が広がるよう工夫している。友だちとの関わりの中で玩具の取り合い等仲違いがあれば、互いの気持ちを言葉で伝え助言し、玩具を増やしたり順番に使う等、適宜納得がいくよう対応している。日々自由時間に園庭で異年齢児と関わりを持ち、一緒に過ごしている。日頃から看護師が子どもに声かけや水分補給を行い、調理師がガラス張りの調理室内から子どもの姿を見つけて会話する等、保育士以外の大人との関わりを図っている。一人ひとりの子どもの様子はRICノートに記入し、保護者に伝え、連携を図っている。</p>	
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。	b
(コメント)	<p>3・4・5歳児は縦割り保育を行い、各学年を3クラスに分けて、クラスごとに保育計画を立てて保育を実施し、「ケアレポート」に記録している。戸外遊びや室内遊び（絵本・ぬり絵・ブロック・制作等）等、興味のある遊びを自分で選んで遊べるよう、コーナーを設置し環境を整備している。日々集団遊びの中で異年齢児と一緒に交流しながら活動する時間があり、遊具を譲りあったり、ルールを一緒に考えたりする機会もあり、適宜保育士が適切に関わっている。5歳児については、夏まつりで使う道具を制作したり、運動会のフラッグ作りを行ったり、また、1月から就学に向けて活動する等、年齢別に活動する時間を設けている。子どもの育ちや取り組んでいる共同的な活動や夏祭り等の行事は、掲示板や園だよりで保護者に伝えている。生活発表会では、日頃している楽器遊びや劇遊びを、合同クラスで披露している。今年度はコロナ禍のため、子どものみで実施し、保護者にはDVDを配布している。今後、3・4歳児も同年齢で活動する時間を設けて、ふれあう機会を持つことを期待します。また小学校や地域等に、子どもの育ちや活動を伝える工夫が望まれます。</p>	

A⑨	A-1-(2)-⑧ 障がい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。	
	(コメント) 非該当	
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
	(コメント) 1日の流れを見通して過ごせるようデイリープログラム、保育室・園庭の環境を整備している。保育室はコーナー遊びを中心とし、廊下や階段下スペースを有効活用して椅子や絵本を設置し、子どもが主体的に好きな場所で好きなことを選択して自由に過ごせるよう工夫している。子どもの状況に応じて早朝・延長保育時間帯は、特にゆったり安心して過ごせるよう配慮している。幼児は縦割り保育を実施し、3クラスに分かれて3.4.5歳児が一緒に過ごし、日々交流が持てるよう配慮している。先生役を作って手伝いをしたり、まとめ役をする経験が持てるよう工夫している。18時以降に軽食を提供している。子どもの状況や様子に変化があれば「保育日報」に記録し、保育士間で引継ぎを行い、担当保育士と保護者が連携が取れるよう配慮している。お迎え時に保護者から口頭で伝達事項があれば「保育日報」に記録し、翌日朝礼時にも情報を把握、共有している。	
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。	b
	(コメント) 幼児は縦割り保育であるが、3・4歳児の午睡の時間帯を活用し、5歳児の保育に就学に向けた内容を採り入れている。小学校との連絡会、保幼少連絡会に参加し、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「児童保育要録」を作成し、園長が確認して提出している。今後は、全体的な計画・年間指導計画・月案等に、小学校との連携や就学に関連する事項を記載し保育に反映することが望まれます。また、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機会作りが望まれます。	
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
	(コメント) 「健康管理マニュアル」を整備し、看護師が常勤し健康管理を行っている。子どもの体調悪化・けが、保護者への伝達について、クラスの「保育日報」に記録している。事後の確認も記載することが望まれます。「年間保健計画」を作成している。子どもの健康状態に関する情報を、朝礼・「保育日報」・「環境ミーティング」等で共有している。「予防接種歴・罹患歴調査票」を年度初めに保護者が記入・提出し、既往症や予防接種の状況を把握している。乳幼児突然死症候群(SIDS)に関するマニュアルを整備し、「午睡チェック表」で睡眠チェックを行い予防に取り組んでいる。保護者には、入園時に「乳幼児突然死症候群(SIDS)予防に関する取組」資料で説明している。	

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。	b
	<p>(コメント)</p> <p>年2回内科健診と年1回歯科健診を実施し、内科健診結果は「健康診断結果一覧表」に、歯科健診結果は「歯科健診表」に記録され、職員に周知している。内科健診結果は口頭で、歯科健診結果は「保護者向け報告書」で保護者に報告している。健康診断・歯科健診の結果を保健計画等に反映させ、保育に取り入れる工夫が望まれます。</p>	
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。	b
	<p>(コメント)</p> <p>入園時に、保護者記入の「ご家庭における食物摂取状況」をもとにアレルギー疾患を把握している。アレルギー疾患については、保護者が「アレルギー対応申請書」を提出し、医師の「生活管理指導表」に基づいて適切に対応している。「献立表」の除去食材を調理師がマークし、担任保育士・保護者がチェックしている。提供時は「除去食品確認表」を用いて、調理師・保育士2名がトリプルチェックを行い、記録に残している。専用トレーに写真・名前・除去食品を付けて配膳間違いがないように徹底し、別テーブルで、食事が終わって席を立つまで保育士が見守って対応している。保護者には「入園のしおり」に記載して説明し、他の子どもには給食時に説明している。アレルギー疾患や慢性疾患についての研修の実施が望まれます。</p>	
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。	b
	<p>(コメント)</p> <p>年間食育計画をたて、年齢や成長に応じて、菜園活動や食具・食材について知る機会を設けている。乳児は各保育室の食事コーナーで、担当保育士とゆったり落ち着いて食事がとれるよう配慮している。幼児はランチルームで、各グループごとに時間を調整して、子どものペースで食事ができるよう声かけや援助をしている。子どもの発達に応じて個人差や食事量を把握し、個別に対応している。幼児は子どもの意思表示により配膳時に食事量を加減できるようにし、苦手なものは少しずつ挑戦できるよう声かけしている。食器は陶器で子どもの手に納まる大きさを使用し、箸は必要に応じて個別に家庭から持参している。その日の献立はフォトフレームで展示し、また園だよりには毎月献立の中のお菓子レシピを紹介し、保護者に情報を提供している。献立は毎月配布し、子どもの食事の様子等はRICダイアリーやクラスだよりで保護者に伝えている。乳児・アレルギー児は、月1回保護者から食物摂取状況を聞き、連携を図っている。食育年間計画の中に、子どもが食についてさらに関心を深めたり、食事を楽しめるような具体的な内容を取り入れ、実施状況・振り返り・評価を記録し、次年度の活動に反映する仕組み作りを期待します。</p>	

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。	b
(コメント)	<p>園内に調理室があり、自園調理している。毎月栄養士が献立を作成し、2週間サイクルで提供している。給食日誌(兼検食簿)の検食記録や残食量・感想意見等で結果を把握し、次週の献立に反映している。乳児には子ども一人ひとりの発育に応じた形状や軟らかさとなるよう個別に配慮している。毎月の「環境ミーティング」に栄養士・看護師・保育士が参加し、子どもの好き嫌いや食事量・個別の配慮等について把握し情報共有している。季節の果物を取り入れ、季節感が味わえるよう工夫している。七夕やクリスマスにはおやつを変更したり、また、夏まつりの際には栄養士・調理師も加わり、イートインコーナーを作る等、楽しいイベントとなるよう工夫している。調理師や栄養士が、給食配膳や下膳の際保育室に入室し、子どもの様子を見たり、話をする機会がある。また5歳児最後の遠足が雨天中止となった際には、調理員が急遽カップケーキを手作りして臨機応変に対応する等、子どもにとって楽しい思い出となるよう工夫している。栄養士会議等で検討し、行事食・地域の食文化等を、さらに積極的に献立に採り入れ、保育にも反映されることを期待します。また、就学に向けて、5歳児が給食当番活動を体験できる取り組みを行ってはどうか。「大量調理施設衛生管理マニュアル」をもとに、法人の「統一マニュアル[調理]」を整備している。「衛生管理点検表」「個人衛生点検表」により、衛生管理を行っている。</p>	

	評価結果
--	-------------

A-2 子育て支援

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
----	---	---

(コメント)

RICノート（連絡帳）（乳児は毎日、幼児が随時）により、家庭との日常的な情報交換を行っている。ホームページ・入園説明会・個人懇談・園だより・クラスだより・RICダイアリー（スマホ配信）等により、保育の意図や保育内容について保護者に発信している。運動会・生活発表会等の機会を活用し、子どもの成長を共有できるよう取り組んでいる。（コロナ禍のため、生活発表会はDVD配布）コロナ終息後は、保育参観も予定している。保護者との日常的な情報交換は、RICノート（連絡帳・乳児は複写式）、クラスの「保育日報」の「報告・連絡・相談・伝言」欄に記録し、必要に応じて、別途書面に残し個人ファイルに綴じることとしている。

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
----	--------------------------------------	---

(コメント)

送迎時やRICノート（連絡帳）での日々コミュニケーションにより、保護者と信頼関係が築けるよう努めている。保護者の都合の良い日時を調整して、園長が相談に応じている。保育士が相談を受けた際は、適切に対応できるよう園長が助言している。相談内容は、クラスの「保育日報」の「報告・連絡・相談・伝言」欄に、また、内容に応じて、別途書面に残し個人ファイルに綴じることとしている。

A⑱	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。	b
	<p>(コメント)</p> <p>朝の受け入れ・更衣・排泄などの際に視診を行い、保護者や子どもの言動や様子に留意する等、虐待等権利侵害の兆候を見逃さないように努めている。職員が可能性を感じた場合は園長に報告し、園長から町役場の子育て支援課に報告し、担当者と連携して対応している。保護者ともコミュニケーションを図り、精神面での支援に努めている。職員は朝礼や「環境ミーティング」で情報共有している。法人の「虐待防止マニュアル」を整備している。今後は、マニュアルにもとづく研修を実施し理解を深めることが望まれます。</p>	

	評価結果
--	-------------

A-3 保育の質の向上		
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。	b
	<p>(コメント)</p> <p>週案・日案・ケアレポート（クラスの日誌）の「評価・課題」「振り返り」欄の記録や、「乳児・幼児会議」「環境ミーティング」の話し合いを通じて、保育実践の振り返りを行っている。会議・ミーティングでの話し合いが、学び合いの機会となっている。年2回「保育士の技能評価シート」による自己評価を行っている。今後は、保育士の自己評価結果を集計して、保育園全体の自己評価につなげ、保育の改善や専門性の向上に反映することを期待します。</p>	

	評価結果
--	-------------

A-4 子どもの発達・生活援助		
A-4-(1) 子どもの発達・生活援助		
A㉑	A-4-(1)-① 体罰等子どもへの不適切な対応が行われないよう、防止と早期発見に取り組んでいる。	b
	<p>(コメント)</p> <p>マニュアルの理解、「環境ミーティング」での話し合い、法人内の巡回指導チームによる指導・助言等により、援助技術を習得できるように取り組んでいる。「就業規則」等の規定に体罰の禁止を明記することが望まれます。また、研修に採り入れ理解を深めることを期待します。</p>	

利用者(保護者)への聞き取り等の結果

調査の概要

調査対象者	保護者
調査対象者数	75人
調査方法	書面によるアンケート調査

利用者への聞き取り等の結果(概要)

75家庭の内、51家庭から回答があり、回収率は68%でした。

「満足」「やや満足」「やや不満足」「不満足」「無回答」で回答する16項目の設問と、コメント記述の4項目の設問でした。

16項目の内、14項目が「満足」「やや満足」が80%以上、全項目について「満足」「やや満足」が75%以上という結果で、満足度の高さが表れていました。特に、入園時の見学、入園時の保育内容・理念の説明・入園時の不安の軽減、プライバシー保護、給食に関する項目では「満足」がほぼ80%に達していました。

コメントも肯定的な内容が多く、

*コメントに、「のびのび」「自由」「アットホーム」「どの先生も優しい」という言葉が、たいへん多く使われていました。

その他・・・

*気づきを重視している *小さなことも報告してくれる *クラス担任以外の様々な先生が関わってくれる *子ども一人ひとりに合わせた対応 *子どものやりたいことを重視している

*自然と緑が豊か 自然と触れ合える *園庭が広い 外遊びでしっかり体を動かして遊んでいる

*設備が新しい セキュリティがしっかりしている *保護者の負担が最小限 親にも寄り添ってくれる *RICダイアリーが嬉しい

要望としては

*日常の保育・生活の様子をもっと知りたい *職員紹介 *写真の展示・写真の販売

*保護者間の交流・懇談会・参観 *遠足 *園庭の遊具を増やしてほしい

*学習機会をもっとふやしてほしい(英語・プログラミング・音楽・文字・数字など)

福祉サービス第三者評価結果報告書【受審施設・事業所情報】 における項目の定義等について

①【職員・従業員数】

●以下の項目について、雇用形態（施設・事業所における呼称による分類）による区分で記載しています。

▶正規の職員・従業員

・一般職員や正社員などと呼ばれている人の人数。

▶非正規の職員・従業員

・パート、アルバイト、労働者派遣事業所の派遣社員、契約社員、嘱託などと呼ばれている人の人数。

②【専門職員】

●社会福祉士、介護福祉士、精神保健福祉士、介護支援専門員、訪問介護員、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、保育士、社会福祉主事、医師、薬剤師、看護師、准看護師、保健師、栄養士等の福祉・保健・医療に関するものについて、専門職名及びその人数を記載しています。

③【施設・設備の概要】

●施設・設備の概要（居室の種類、その数及び居室以外の設備等の種類、その数）について記載しています。特に、特徴的なもの、施設・事業所が利用される方等にアピールしたい居室及び設備等を優先的に記載しています。併せて、【施設・事業所の特徴的な取組】の欄にも記載している場合があります。

	例
居室	●個室、2人部屋、3人部屋、4人部屋 等
設備等	●保育室（0才児、1才児、2才児、3才児、4才児、5才児）、調乳室、洗面室、浴室、調理室、更衣室、医務室、機能訓練室、講堂 等