

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：	あいの保育園	種別：	保育所	
代表者氏名：	山地 真由美	定員（利用者人数）：	110 名	
所在地：	兵庫県三田市下相野1904番地			
TEL	079-568-6292	ホームページ：	https://ainohoikuen.org	
【施設・事業所の概要】				
開設年月日：	平成7年4月1日			
経営法人・設置主体（法人名）：	社会福祉法人 三翠会			
職員数	常勤職員：	22 名	非常勤職員：	14 名
専門職員	(専門職の名称)	名		
	保育士	19名	保育士	12名
	管理栄養士	1名	調理師	2名
	栄養士	1名		
	調理師	1名		
施設・設備の概要	乳児室・ほふく室・保育室・遊戯室・調理室・医務室・事務室 調乳室・もく浴室・プール 等			

③理念・基本方針

保育理念

保育を必要とする園児の養護および教育を行い、人格形成の礎を作る
 保育を必要とする保護者の支援及び地域における子育て支援を行う
 職員全体の資質向上及び専門性の向上を図る

保育方針

一人ひとりの個性を尊重し基本的生活習慣を身につける
 地域の人々やさんすい園の方との交流を通してやさしさや思いやりの心を育てる
 豊かな環境の中で感性豊かな心・自尊感情を育てる

④施設・事業所の特徴的な取組

*地域の福祉サービスの拠点として、広く社会福祉事業（高齢・保育）を展開する、歴史のある社会福祉法人が運営する保育園である。各種会議・委員会・研修等で法人との連携を密にとりながら、適正な運営・体制整備、職員の資質向上、働きやすい環境づくり、保育の充実等に取り組んでいる。職員の定着率・復職率が高く、幅広い世代の職員の経験・得意分野・協力関係を保育に反映している。

*法人内の高齢者施設との定期的交流があり、通常は、高齢者施設を訪問し歌やお遊戯を披露したり、バイキング・焼き芋パーティ等の園の行事に招待している。コロナ禍で直接の交流は控えているが、食育活動で収穫した野菜を届けたり、外から歌や笑顔を届ける等、可能な形で交流が継続できるよう工夫している。

*配信システムを活用し、日々の保育・活動・行事の様子、食育の取り組み、給食室の様子等を映像や動画で配信し、コロナ禍で参観や行事参加が制限される中でも、子どもの様子を保護者に伝え、子どもの成長を共有できるよう取り組んでいる。保育システムを活用し、登降園時の打刻・連絡ノート・園からの情報発信・園と保護者間の相互連絡等を効率的・効果的に行えるよう工夫し、保護者支援につなげている。また、業務の中でも保育システムを活用し、記録の共有による情報共有や保育の継続性の確保、業務の効率化に反映できるよう取り組んでいる。

⑤第三者評価の受審状況

評価実施期間	令和 4 年 7 月 1 日 (契約日) ~ 令和 4 年 8 月 31 日 (評価結果確定日)
受審回数 (前回の受審時期)	2 回 (平成 21 年度)

⑥総評

◇特に評価の高い点

*緑豊かな自然に囲まれた立地で、園庭から周囲の視界が広がり、田んぼや近くを走る電車を見ることができる。園庭は広々とし、築山や様々な大型の遊具があり、夏には大型プールを設置し、のびのびと身体を動かせる環境である。園庭や園周辺・農道等の散歩コースでは、季節の植物や虫とふれあい自然を体感できる。園舎は平屋で段差がなく奥行きがあり、安全に探索活動ができる場所を確保している。くつろぎスペースや畳コーナーの設置により、家庭的で温かみを感じられる。保育室はパーティションの移動により、広いホールとして活用できる工夫もある。

*クラス担任の他、園長・主任・副主任・フリー職員・厨房職員が子どもと日頃から関わり、「大きなおうち」のような温かい雰囲気大切にしている。法人内の高齢者施設との交流、外部講師による指導、異年齢保育等、様々な大人や異年齢児とふれあう機会もある。年齢に応じた玩具や絵本を豊富にそろえ、棚やコーナーの配置を随時変更して環境設定を行い、子ども一人ひとりの個性を尊重した援助を職員間で共有し、日々の生活と遊びを通して子どもの自主性・主体性が育めるよう取り組んでいる。外部講師による日本舞踊・声楽（童謡等）・和太鼓のお稽古を通して日本の伝統文化・作法等を学ぶ機会を設け、文字や数に親しむ学習カリキュラムを導入する等、年齢に応じて様々な経験ができるよう取り組んでいる。

*食育計画等各種計画に食育活動を取り入れ、毎月の給食会議でも検討し、食育の充実に取り組んでいる。管理栄養士の献立により、給食・おやつを自園調理で提供している。地産地消の食材、行事食、世界の料理、伝承料理等を取り入れ、食事前に、食材や季節、行事の由来、国や地域の位置等について話し、興味や知識が持てるよう工夫している。行事や国に因んだ飾りつけや音楽で雰囲気づくりも行っている。年齢に応じた菜園活動・クッキング等を通じて、実物に触れ食への関心が深まるよう取り組んでいる。

*園庭開放・「なかよしひろば」を通して地域の保護者や子どもとの交流に取り組んでいる。「なかよしひろば」では、子ども対象の活動と共に、保護者対象の講座・ワークショップの開催、離乳食・食事相談や育児相談を行い、また、一時預かり事業を実施する等、園の専門性や特性を活かし地域の保護者支援に努めている。また、地域の見守りネットワーク・給食施設協議会・保幼小連絡会等、関係機関・団体と連携し、地域の中での役割を担い取り組んでいる。

◇改善を求められる点

*保育士の自己評価・目標管理が毎年実施されています。保育園の自己評価も毎年実施し、評価結果からのPDCAサイクルにもとづいた取り組みを記録に残されることが望まれます。

*整備しているマニュアルの検証と見直し、マニュアルを活用した新人研修や園内研修を定期的に行い、記録に残されることが望まれます。

⑦第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

評価を受けた事で、園の強み弱みを知ることができました。強みを活かし、弱みを改善し、より保護者や子どもたちが安心して過ごせる保育園を目指して取り組んでいきたいと思っております。

⑧各評価項目に係る第三者評価結果

別紙の「第三者評価結果」に記載している事項について公表する。

第三者評価結果

評価対象Ⅰ 福祉サービスの基本方針と組織

I-1 理念・基本方針

I-1-(1) 理念、基本方針が確立・周知されている。		
1	I-1-(1)-① 理念、基本方針が明文化され周知が図られている。	a · b · c
<p><コメント></p> <p>保育理念・保育方針・保育目標を、ホームページ・パンフレット等に記載している。各クラスに掲示して共有し、年度末の職員会議で理解を深め、「全体的な計画」に明示して指導計画・保育実践に反映している。また、人事考課制度の自己評価項目に位置付け定期的・継続的に周知状況を確認している。「入園のしおり」にわかりやすく記載し、入園説明時に説明し周知を図っている。通常は、毎年、「保護者全体説明会」でも説明している。</p>		

I-2 経営状況の把握

		第三者評価結果
I-2-(1) 経営環境の変化等に適切に対応している。		
2	I-2-(1)-① 事業経営をとりまく環境と経営状況が的確に把握・分析されている。	a · b · c
<p><コメント></p> <p>市の園長会に参加し、市や保育協会からの情報提供を受け、県・市・阪神間の保育事業の動向について把握している。法人の事業計画報告会や部長会議等で、社会福祉事業全体・市内・地域の動向について把握・分析している。園児数の推移等について月次報告書を作成し、法人の「実績報告会」で毎月分析を行っている。</p>		
3	I-2-(1)-② 経営課題を明確にし、具体的な取り組みを進めている。	a · b · c
<p><コメント></p> <p>毎月の「実績報告会」で現状と課題の分析を行い、役員も参加し共有している。法人の戦略室等と連携し、課題解決・改善に向け取り組んでいる。内容に応じて、リーダー会議や主担会議等で、職員にも周知している。</p>		

I-3 事業計画の策定

		第三者評価結果
I-3-(1) 中・長期的なビジョンと計画が明確にされている。		
4	I-3-(1)-① 中・長期的なビジョンを明確にした計画が策定されている。	a · b · c
<p><コメント></p> <p>法人の「中期ビジョン・運営方針」を明示している。中期ビジョンは具体的で、実施状況の評価を行える内容となっている。毎年の外部環境・内部環境の検証から、必要に応じて見直す仕組みがある。</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 · c
<p><コメント></p> <p>法人の「中期ビジョン・運営方針」をもとに法人の「年度重点目標」を明示し、「部門別実行計画」（保育園事業計画）に反映している。「部門別実行計画」（保育園事業計画）は具体的で、実施状況の評価を行える内容となっている。</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>法人の「事業計画説明会」を年度初めに開催し、全職員参加を基本とし、職員の周知と理解を図っている。事業責任者会議の中で、事業計画の実施状況の把握と評価を3ヶ月毎に行っている。年度末のリーダー会議で職員の意見を集約し、園長が事業報告書を作成し、次年度の事業計画に反映している。</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>ホームページで事業計画を公開している。通常は、毎年の「保護者全体説明会」で説明している。保護者の参加を促す観点から、「年間行事予定表」を配布している。事業計画の主な内容について、保護者がより理解しやすいよう工夫されることを期待します。</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>指導計画の評価・人事考課制度・各種会議等を活用し、PDCAサイクルにもとづく保育の質向上に向けた取り組みを行っている。評価基準にもとづいた自己評価を実施し、評価結果の分析をリーダー会議で行っている。</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>課題については、リーダー会議・主担会議で共有化が図られている。課題を文書化して計画的な改善を実施し、実施状況や評価を記録に残す仕組みづくりが望まれます。</p>		

評価対象Ⅱ 組織の運営管理

Ⅱ-1 管理者の責任とリーダーシップ

		第三者評価結果
Ⅱ-1-(1) 管理者の責任が明確にされている。		
10	Ⅱ-1-(1)-① 施設長は、自らの役割と責任を職員に対して表明し理解を図っている。	a · b · c
<コメント> 園長は、事業計画の中に自らの方針・取り組みを明確にし、事業計画説明会で表明している。自らの役割と責任について、運営規定の「職務内容」に具体的に文書化し、入職時のオリエンテーションで説明し、システム内の閲覧等で周知を図っている。主任保育士の「職務内容」に、「園長の補佐及び不在時の代行」と明示し、権限委任を明確化している。		
11	Ⅱ-1-(1)-② 遵守すべき法令等を正しく理解するための取組を行っている。	a · b · c
<コメント> 園長は、法人の職務権限規程をもとに、利害関係者と適切な関係を保持している。法人内の研修・会議、園長会、保育協会の施設長研修等に参加し、幅広い法令の理解に努めている。入職時研修・法人内研修等で、職員が遵守すべき法令について学ぶ機会を設け、守秘義務の誓約等の具体的な取り組みも行っている。		
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、リーダー会議・主担会議・給食会議等会議体制を整備して参画し、保育の質の現状について評価・分析を行っている。各種会議で職員の意見を集約し、改善・向上に向け取り組んでいる。年間職員研修計画を策定し、園内研修・外部講師研修・法人研修・園外研修を活用し、職員の教育・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、事業責任者会議・部長会議等の法人の会議に参加し、経営改善・業務の実効性向上に向け分析を行っている。園内にリーダー会議・主担会議等の会議体制を整備し、職員の意見・提案等の把握と共有に努めている。法人と連携し、余裕のある人員配置、休憩時間の確保、iPad等の機器の整備等、働きやすい環境整備・業務の実効性向上に取り組んでいる。		

II-2 福祉人材の確保・育成

		第三者評価結果
II-2-(1) 福祉人材の確保・育成計画、人事管理の体制が整備されている。		
14	II-2-(1)-① 必要な福祉人材の確保・定着等に関する具体的な計画が確立し、取組が実施されている。	a · b · c
<p><コメント></p> <p>必要な福祉人材や人員体制について運営規定に、人材の確保と育成について事業計画に明示している。職員の意向確認をもとに、法人内の戦略室と連携し、ゆとりのある人員体制に向け計画的に取り組んでいる。ホームページの採用ページ・市の就職フェア・養成校との連携等により採用活動を実施している。</p>		
15	II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	a · b · c
<p><コメント></p> <p>法人の三翠会訓・行動指針、園の保育方針に「期待する職員像」を明確にし、「望ましい保育士としての資質や態度」に具体的に明示している。人事基準を就業規則・キャリアパス基準に明確にし、入職時オリエンテーションで周知している。人事考課制度を導入し、職種・階層・経験等に応じた一定の人事基準に基づいて評価を行っている。地域の情報や職員の意見等をもとに、法人の部長会議で職員処遇の水準について評価し、改善策の検討・実施を行っている。キャリアパスフレームを整備し、職員が将来の姿を描くことができる仕組みづくりを行っている。</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。	a · b · c
<p><コメント></p> <p>総合的な労務管理は法人が行い、園内の人事・労務に関しては園長の職務として職務分掌に定めている。勤怠管理システムにより、職員の就業状況を把握している。定期的に健康診断・ストレスチェックを行い、職員の心身の健康と安全の確保に努めている。園長による定期的な面談、園長・主任・リーダー等による随時の相談対応、法人のメンタルヘルス相談窓口の設置等、職員が相談しやすい体制を整備している。法人内や園内で職員の意見を集約し、職員の希望を福利厚生に反映している。育児・介護休暇、時間単位の有給休暇、短時間就労等、ワーク・ライフ・バランスに配慮した取り組みを行っている。法人内に「働き方改革委員会」「ワーキングチーム」を設置して各部門から参加し、職員の意見をもとに働きやすい職場づくりに計画的に取り組んでいる。</p>		
II-2-(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。		
17	II-2-(3)-① 職員一人ひとりの育成に向けた取組を行っている。	a · b · c
<p><コメント></p> <p>人事考課の評価シートに、職種・階層・経験等に応じた「期待する職員像」を明示し、目標管理体制を整備している。年度末に上位者と面談を行い、年度初めに設定した目標の達成度や進捗状況を相互確認し、次年度の目標設定に反映している。年度初めの目標設定時に、上位者が目標の水準や内容が適切であることを確認し、必要に応じて助言等を行っている。4月から12月を目標期間とし、年度末に評価を実施しているが、中間期にも面談・評価を行い、後半の取り組みにつなげてはどうか。</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>保育方針に「期待する職員像」を明示し、職員研修計画に職員に必要とされる専門性を明示している。職員研修計画をもとに、園内研修・外部講師研修・法人研修・園外研修を実施している。リーダー会議で、各園内研修実施後の振り返りや、年間職員研修計画作成についての検討を行っている。リーダー会議での年間職員研修計画作成時に、前年度の研修計画と実施状況全般の評価・見直しを行い、議事録等に残すことを期待します。</p>		
19	Ⅱ-2-(3)-③ 職員一人ひとりの教育・研修の機会が確保されている。	a ・ b ・ c
<p><コメント></p> <p>職員個々の専門資格の取得状況等を、法人内・園内で把握している。園内研修・外部講師研修・法人研修・園外研修を活用し、階層別・職種別・テーマ別等の研修が受講できる機会を確保している。個々に応じた外部研修に関して情報を提供し、参加を奨励している。園内研修の日時設定、WEB研修受講の環境整備、外部研修の費用負担等、職員が研修に参加しやすいように配慮し支援している。入職時に法人の新人研修と園での新人研修を実施している。園の新人研修についてカリキュラムを作成し、習得状況を確認しながら個々に応じたOJTが実施できる仕組み作りが望まれます。</p>		
Ⅱ-2-(4) 実習生等の福祉サービスに関わる専門職の研修・育成が適切に行われている。		
20	Ⅱ-2-(4)-① 実習生等の保育に関わる専門職の研修・育成について体制を整備し、積極的な取組をしている。	a ・ b ・ c
<p><コメント></p> <p>「実習生受け入れマニュアル」を整備し、基本姿勢やプログラムを記載している。主任が実習指導者研修を受講し、指導担当職員にマニュアルをもとに指導を行っている。実習期間中に学校側からの訪問があり、状況説明や情報交換を行い連携を図っている。</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>ホームページを活用し、法人・園の理念や基本方針、保育の内容、事業計画、事業報告、予算・決算情報を公開している。第三者評価受審結果はワムネットに公開している。苦情相談体制は、玄関ホールの掲示により公表している。苦情があれば、内容と経過・結果を事業報告書に記載し、ホームページで公表する仕組みがある。ホームページの活用と共に、関係機関との連絡会への積極的な参加を通して、法人や園のビジョンや役割等について、社会・地域に伝えられるように努めている。広報誌を配布し、法人や園の取り組みや活動等を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><コメント></p> <p>経理規程等に法人の事務・経理・取引等に関するルールを明示し、運営規程の職務分掌に園内での職務を明示し、必要な事項は入職時に説明し職員に周知している。必要に応じて、公認会計士・社会保険労務士・弁護士等、外部の専門家に相談し助言を得られる体制がある。法人で監事監査を実施し、結果を公開している。公認会計士による定期的なチェックを行い、指導や指摘があれば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。	a · b · c
<p><コメント></p> <p>「保育方針」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。社会資源や地域の情報を、玄関ホールへの設置・掲示、掲示板の利用等で保護者に提供している。通常は地域の秋祭りに参加しており、その際は職員が支援している。園庭開放・なかよしひろば・地域の発達支援施設との相互訪問・法人内の高齢者施設への訪問等、地域の人々と子どもとの交流の機会を設けている。個々の子ども・保護者のニーズに応じて、地域の社会資源についての情報提供や利用の支援を行っている。</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。	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、地域の学校教育等への協力についても記載している。学生の職場体験やボランティアを受け入れ、学校教育への協力を行っている。受け入れの際は、主任がマニュアルに沿って注意事項を説明したり、支援を行っている。</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><コメント></p> <p>市役所・医療機関・関係機関・学校等、地域の社会資源の連絡先を一覧にし、事務所に掲示し職員間で情報共有している。園長会・主任保育士会・給食施設協議会・見守り藍隊会議等、関係機関・団体と定期的な連絡会等を行い、共通の問題について協働して取り組んでいる。特に、見守り藍隊会議では、地域でのネットワークを活用し見守り支援体制を構築している。家庭での権利侵害が疑われる子どもへの対応については、市の家庭児童相談室等と連携を図っている。</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・「なかよしひろば」を通して、園のスペースを活用し地域の保護者や子どもとの交流に取り組んでいる。「なかよしひろば」では、子ども対象の活動と共に、保護者対象の講座やワークショップの開催、離乳食・食事相談や育児相談の実施等、園の専門性や特性を活かし、子どもや保護者が自由に参加できる活動を行っている。給食施設協議会の給食支援ネットワークに参加し、災害時の役割を確認している。園のクリーンデイの清掃活動、秋祭りの神輿の参加、夏祭りの協賛（法人）等、地域への活動の参加に努めている。		
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> 園庭開放・「なかよしひろば」での交流や相談事業、見守り藍隊会議等の地域の関係機関との連携や情報交換の中で、地域の福祉ニーズの把握に努めている。把握したニーズにもとづいて、令和3年度は「なかよしひろばの充実」を事業計画に明示し、保護者がリフレッシュできる活動を企画し継続して取り組んでいる。		

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「保育方針」「業務マニュアル」等に明示し、保育実践に反映できるよう取り組んでいる。子どもの尊重や基本的人権への配慮について、施設内・法人内・施設外研修で学ぶ機会を設けている。保育実践の中での実施状況については、各種会議や人事考課等を活用し、定期的な評価や必要な対応を図っている。色・遊び・役割など、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。子ども同士が話し合えるよう仲立ちする等、互いを尊重する心を育てるための取り組みを行っている。子どもの人権や尊重する心についての園の方針を、通常は「保護者研修会」の中で、保護者に伝え理解を図っている。		
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> 「プライバシーの尊重と保護」「人権」「虐待の防止」マニュアルを整備し、施設内・法人内・施設外研修で学ぶ機会を設けている。幼児トイレの個室扉や更衣時の衝立の設置、おむつ交換台の設置位置等、プライバシーを守るよう設備・環境等に配慮している。不適切な事案が発生した場合の対応方法等は、就業規則に明示されている。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、入園時の説明や、通常は「保護者研修会」の中で伝え理解を図っている。		

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>市役所の保育施設紹介掲示・ホームページ・広報誌等により、広く情報提供している。入園希望者には、見学希望に対応し、園見学用パンフレットに沿って、個別に丁寧な説明を行っている。ホームページ・パンフレット等は、言葉遣いや写真・図・絵の使用等でわかりやすく工夫され、年度末に内容の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>入園説明会を実施し、「入園のしおり」を用いて説明し、文書で同意を得ている。「入園のしおり」は、写真・図・絵等を活用し、具体的でわかりやすいよう工夫している。全体またはグループでの説明の後、個別対応の時間を設け、質問に対応したり、理解度を確認する等、保護者が理解しやすい配慮を行っている。特に配慮が必要な保護者への説明については、ボランティアを活用する等、意向に沿って個別に対応している。</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>転園時には、要請に応じて引継ぎ文書を作成することとしている。園の利用終了後の相談にも、園の相談窓口・育児相談専用窓口で対応している。園の利用終了後の相談方法や窓口等について記載した文書を渡す等、相談しやすい工夫が望まれます。</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>保育内容の振り返りを行い、子どもの満足の把握に努めている。通常は「保護者全体説明会」・クラス懇談会・個人懇談会を実施し、適宜職員が出席し、保護者の満足の把握に努めている。行事後にアンケートを行い、園長・主任が集計した結果をもとにリーダー会議・主担会議で検討し、改善・向上につなげている。</p>		
Ⅲ-1-(4) 利用者が意見等を述べやすい体制が確保されている。		
34	Ⅲ-1-(4)-① 苦情解決の仕組みが確立しており、周知・機能している。	a · b · c
<p><コメント></p> <p>園の苦情窓口担当者・第三者委員を設置し、法人の苦情解決規程を作成し、苦情解決の体制を整備している。入園のしおりに記載して配布し、「ご意見・ご要望解決のためのしくみについて」に明記して玄関ホールに掲示している。意見箱の設置・アンケートの実施等、保護者等が苦情を申し出しやすい工夫を行っている。苦情の事例はないが、あれば「苦情対応記録」に記録し、リーダー会議・主担会議・緊急ミーティングで共有し、法人にも報告し、解決・改善に取り組む仕組みがある。また、内容と対応を事業報告書に記載し、法人のホームページで公開することとしている。</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><コメント></p> <p>保護者が相談したり意見を述べられる窓口や仕組みについて、「入園のしおり」を配布し、「ご意見・ご要望解決のためのしくみについて」を掲示して伝えている。事務所や、時間帯や状況に応じて保育室を使用し、保護者が相談しやすい雰囲気や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><コメント></p> <p>相談や意見を受けた際の対応について、「ご意見・ご要望解決のためのしくみについて」に記載している。登降園時のコミュニケーション・保育システムの連絡帳・意見箱の設置・アンケートの実施・個別の面談等、相談しやすく、意見を述べやすいよう取り組んでいる。把握した意見・相談は、園長・主任が集約して迅速な対応を行うと共に、リーダー会議・主担会議・緊急ミーティングで共有し、統一した対応や保育の向上につなげている。相談・意見に関する対応マニュアルについて、定期的な検証と見直しが望まれます。</p>		
Ⅲ-1-(5) 安心・安全な福祉サービスの提供のための組織的な取組が行われている。		
37	Ⅲ-1-(5)-① 安心・安全な福祉サービスの提供を目的とするリスクマネジメント体制が構築されている。	a · b · c
<p><コメント></p> <p>リスクマネジメントに関する責任者を、職務分掌で園長と定めている。「危険予防マニュアル」を整備している。ヒヤリハット・軽傷事故・受診を要する事故に分類し、保育システムに記録している。事故発生時は緊急ミーティングや主担会議で共有し、再発防止に取り組んでいる。報告事例の集計結果をもとに、年に1回主担会議で振り返りを行い、事故防止策の実効性の検討等を行っている。リスクマネジメント研修として、年に1回の主担会議での振り返りを研修として位置付け、マニュアルの周知等も行っている。</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><コメント></p> <p>法人の感染対策委員会に参加し、法人共通の「感染症対応マニュアル」を整備している。うがい・手洗い・換気・消毒等、日常の感染症予防策を適切に講じ、発生時には隔離対応・基準に応じた報告等、適切に対応している。保護者には、「園だより」や掲示により、情報提供している。定期的なマニュアル見直しの際に、法人共通のマニュアルをもとに、園としての対応マニュアルを整備し、研修等で周知することが望まれます。</p>		

39	Ⅲ-1-(5)-③ 災害時における利用者の安全確保のための取組を組織的に 行っている。	a · b · c
<p><コメント></p> <p>「防災マニュアル」に災害時の対応体制を定めている。保育システムを活用し、保護者・職員の安否確認を行うこととし周知している。給食施設協議会備蓄リストに沿って備蓄を行い、管理栄養士が管理している。年間訓練計画を作成し、火災・地震・水害対応の訓練を実施し、通常は年に1回消防署の立ち合いもある。</p>		
40	Ⅲ-1-(5)-④ 食中毒の発生時に対応できるマニュアルがあり、さらにその対応方法については、全職員にも周知している。	a · b · c
<p><コメント></p> <p>「食中毒発生時対応マニュアル」を整備している。マニュアルに沿って研修を実施し、定期的なマニュアルの検証と見直しを行うことが望まれます。</p>		
41	Ⅲ-1-(5)-⑤ 不審者の侵入時などに対応できるマニュアルがあり、全職員に周知している。	a · b · c
<p><コメント></p> <p>「不審者対応マニュアル」を作成している。マニュアルに沿って、実践的な不審者対応訓練（園内・園外）を実施し、定期的なマニュアルの検証と見直しを行うことが望まれます。</p>		

Ⅲ-2 福祉サービスの質の確保

		第三者評価結果
Ⅲ-2-(1) 提供する福祉サービスの標準的な実施方法が確立している。		
42	Ⅲ-2-(1)-① 保育について標準的な実施方法が文書化され保育が提供されている。	a · b · c
<p><コメント></p> <p>業務マニュアルに、保育についての標準的な実施方法を各種保育マニュアルとして文書化している。マニュアルには子どもの尊重に関わる記載もされている。園長・主任が各クラスの保育実践を確認する中で、適宜指導・助言し周知を図っている。個々の指導計画をもとに保育を実践し、画一的なものとならないよう取組んでいる。</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>年に1回、マニュアルの検証・見直しを行うこととしている。職員等の意見を集約して定期的にマニュアルの検証・見直しを実施し、議事録やマニュアル履歴に記録することが望まれます。</p>		

Ⅲ-2-(2) 適切なアセスメントにより福祉サービス実施計画が策定されている。		
44	Ⅲ-2-(2)-① アセスメントにもとづく指導計画を適切に策定している。	a · b · c
<コメント> 指導計画策定の責任者を園長としている。保護者記入の「保育児童台帳」「お子さんの状況」・入園時面接・指導計画の振り返り・評価等をもとに、子どもの身体状況や生活状況を把握し、アセスメントを行っている。年度末に個別に引継ぎを行い、適宜クラス内の話し合いでこどもについての協議を行っている。保護者のニーズについては連絡帳・日々のコミュニケーションで把握している。計画策定にあたり、園長・主任・副主任・担任・必要時に厨房職員・心理士・市の保健師等の意見を計画策定の協議に反映している。全体的な計画をもとに、各保育計画を作成し、月末・週末に振り返り・評価を行い記録している。支援困難ケースについては、市の保健師や保育課題サポートの心理士等関係者の助言も取り入れて対応を検討し、適切な保育の提供を行っている。		
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。	a · b · c
<コメント> 年間計画は年度初めに担当職員が作成している。個別月案・週案は担当職員が各自保育実践後に振り返り・評価を行い記録し、次の指導計画につなげている。指導計画を緊急に変更する場合は、園長が最終決定し、変更事項を事務所のホワイトボードやミーティングで周知を図る仕組みがある。指導計画の見直した結果を、次月の個別月案「個別の配慮」や幼児月案の「振り返って」欄に生かしている。指導計画の評価・見直しについて、園としての組織的な流れを定め実施され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。		
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
<コメント> 保育の計画や記録は保育システムで一括管理している。こどもの発達状況や生活状況等は3か月ごとに「児童票」に入力し、食事・睡眠・排泄等の詳細については毎月「発達記録」に入力している。個別月案・週案に基づく保育の実施は各計画の予想される活動欄に記録している。各種記録は園長・主任・副主任が確認し、必要に応じて個別に指導・助言を行っている。園内研修や保育システム内の文例等も活用している。保育システム・クラスボックス・申し送りノートを活用し、必要な情報が的確に届くよう取組んでいる。ミーティングを定期的（月2回）・随時に開催し、リーダー会議・主担会議・給食会議を月1回開催し、職員間の情報共有を行っている。		
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
<コメント> 法人の個人情報保護規定・文書取り扱い規程により、記録の保管・保存・廃棄・情報の提供に関する規定を定めている。職員は入職時に個人情報保護・守秘義務について法人の研修を受け、誓約書を交わし周知徹底を図っている。「入園のしおり」・個人情報利用同意書をもとに、入園時に保護者に説明し文書で同意を得ている。		

評価対象 A 実施する福祉サービスの内容

A-1 保育内容

		第三者評価結果
A-1-(1) 保育課程の編成		
A①	A-1-(1)-① 保育所の理念、保育の方針や目標に基づき、子どもの心身の発達や家庭及び地域の実態に応じて保育課程を編成している。	a · b · c
A-1-(2) 環境を通して行う保育、養護と教育の一体的展開		
A②	A-1-(2)-① 生活にふさわしい場として、子どもが心地よく過ごすことのできる環境を整備している。	a · b · c
A③	A-1-(2)-② 一人ひとりの子どもを受容し、子どもの状態に応じた保育を行っている。	a · b · c
A④	A-1-(2)-③ 子どもが基本的な生活習慣を身につけることのできる環境の整備、援助を行っている。	a · b · c
A⑤	A-1-(2)-④ 子どもが主体的に活動できる環境を整備し、子どもの生活と遊びを豊かにする保育を展開している。	a · b · c
A⑥	A-1-(2)-⑤ 乳児保育（0歳児）において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a · b · c
A⑦	A-1-(2)-⑥ 3歳未満児（1・2歳児）の保育において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a · b · c
A⑧	A-1-(2)-⑦ 3歳以上児の保育において、養護と教育が一体的に展開がされるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a · b · c
A⑨	A-1-(2)-⑧ 障害のある子どもが安心して生活できる環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a · b · c
A⑩	A-1-(2)-⑨ 長時間にわたる保育のための環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a · b · c
A⑪	A-1-(2)-⑩ 小学校との連携、就学を見通した計画に基づく、保育の内容や方法、保護者との関わりに配慮している。	a · b · c
A-1-(3) 健康管理		
A⑫	A-1-(3)-① 子どもの健康管理を適切に行っている。	a · b · c
A⑬	A-1-(3)-② 健康診断・歯科健診の結果を保育に反映している。	a · b · c
A⑭	A-1-(3)-③ アレルギー疾患、慢性疾患等のある子どもについて、医師からの指示を受け、適切な対応を行っている。	a · b · c
A-1-(4) 食事		
A⑮	A-1-(4)-① 食事を楽しむことができるよう工夫をしている。	a · b · c
A⑯	A-1-(4)-② 子どもがおいしく安心して食べることのできる食事を提供している。	a · b · c

特記事項

A①

「全体的な計画」は、保育園の理念・方針・目標に基づいて編成している。子どもの発達過程、保育時間、保護者・地域への支援等を考慮して編成している。年度末の全体会議で各クラスからの振り返り等集約し、園長・主任が検討し、次年度の編成に生かしている。

A②

園舎は自然に囲まれ、平屋造りで、各保育室は大きな窓からの風通しもよく、日常的に緑豊かな風景を見ることもでき、開放感がある。室内は温湿度計・エアコン・空気清浄機・加湿器等の使用で、適切な状態を保持している。園庭や室内の設備はチェックリストで点検し、玩具や用具は毎日の消毒、布製の玩具は定期的な洗濯・天日干しで、安全・衛生管理に努めている。0・1歳児クラスに畳コーナー、各クラスにマットコーナー、玄関ホールに広い絵本コーナーがあり、くつろいだり、落ち着ける環境を整備している。木製棚やゲージは子どもの発達や成長に合わせて配置を変更し、遊び・食事・睡眠等が心地よくできるような生活空間を確保している。手洗い場・トイレは明るく清潔で、子どもがルールを守りながら安全に使用できるよう動線を工夫している。2歳児からはスリッパに履き替える、3歳児からはハンカチを携帯する等衛生面にも配慮している。

A③

「保育方針」に「一人ひとりの個性を尊重し、自尊感情を育てる」と掲げ、子どもの発達状況や家庭状況を「保育児童台帳」「お子さんの状況」「児童票」等で個人差を把握し、一人ひとりとの関わりを大切に保育に取り組んでいる。クラス担任の他、園長・主任・副主任・フリー職員・厨房職員が子どもと日頃から関わっており、「大きなおうち」のような温かい雰囲気大切にしている。年齢や個性に応じて、1対1の関わりが必要な時は、適宜職員の配置を増やし、子どもの欲求を受け止め、気持ちに寄り添う対応に努めている。園長・主任・副主任・リーダーが中心となり、適切な言葉遣いや対応となるよう助言し、ミーティングでも周知を図っている。

A④

子どもの身長や発達に応じて、椅子・テーブル・トイレ等はサイズを数種類用意している。着替え・食事・排泄等、子どもの自主的な姿を認め、適宜見守りや援助を行っている。できた時は褒め、喜び共感することで、自信が持てるよう対応している。個別の月案に個別の課題・目標を設定し、個々のペースで基本的な生活習慣を身につけられるよう配慮している。2歳児から脱いだものはたたんで椅子に置く、3歳児からハンカチの携帯、歯みがき等、生活習慣を身につけられる時期を考慮している。各洗面台に手洗い方法を貼付し、視覚支援による働きかけも行っている。

A⑤

各保育室内に、玩具や絵本を自由に選べるよう棚やコーナーを配置し、自発的に生活と遊びができる環境を整備している。1日1回は園庭で遊ぶ時間を確保し、固定遊具・プール・運動用具の活用、サーキット遊び・探索活動等、戸外でも室内でも、身体をしっかりと動かせるよう取り組んでいる。保育士は立ち位置にも配慮し、子どもが自発性を発揮したり、異年齢児との関わりも持てるよう、見守り、適宜援助している。当番活動では約束・役割・責任感・友だちとの協力を学べるよう援助している。交通安全教室で交通ルールを学び、散歩・遠足・施設交流の際には事前に挨拶や態度について話し、実体験を通して身につけられるよう取り組んでいる。緑豊かな自然、園庭の木や草花に囲まれ、プランターでの野菜栽培・虫探し等、日々自然とふれあえる環境である。4・5歳児は日本舞踊の講師から、踊り・作法・着付け・浴衣のたたみ方等を学び、卒園前に踊りを披露している。また学習カリキュラムや音楽・楽器遊び・絵画製作・運動遊び、劇遊び等、様々な体験ができるよう取り組んでいる。

A⑥

0歳児は月齢でグループ分けし、特定の保育士と愛着関係が築けるよう配慮している。保育室は広く、畳コーナー・調乳室・おむつ交換台も設置され、棚や遊具の配置を工夫し、保育士の目の届く場所で安全に遊びや生活ができるよう配慮している。ずり這いから伝い歩きまで、発達に応じた移動行動が存分にできるよう安全を確保し、表情や泣き方から気持ちをくみとり応答的な対応を行う等、適宜見守りや声かけ・援助を行っている。肌触り・持ちやすさに配慮した手作りの玩具を豊富に用意し、発達や興味に応じて玩具の入れ替えや棚やゲージの配置変更を行っている。午睡時にはセンサーマットや午睡チェック表の使用で体調や呼吸等を確認し、体調管理を行っている。保育システムの「子どもの様子」「デイリーボード」「クラスボード」を活用し、家庭との連携を密にして、情報を共有している。

A⑦

1歳児クラスは畳コーナー・絵本コーナー・遊びのコーナー等を確保し、ごっこ遊びでは友だちと一緒に同じもので遊べるよう布バッグを豊富に用意する等、環境構成を工夫している。室内に季節の絵本や制作作品を飾り、季節感や興味が持てるよう配慮している。生活習慣が主体的に身につくよう適切に関わり、できた時は褒め、他の職員とも共有し、みんなで成長の喜びを共感できるよう配慮している。

2歳児は日頃から探索活動を取り入れ、「お散歩ロープ」を活用し、園内外を安全に歩けるよう工夫している。ままごとでは包丁や野菜などの玩具を用いて、なりきって遊べる環境を工夫している。担任の他、園長・主任・厨房職員等が保育室に入り子どもと関わったり、2クラスずつの交流や園庭で一緒に遊ぶ等、大人や異年齢児とふれあう時間も設けている。シール帳に毎月身長・体重を記録し、保護者に成長を伝えている。送迎時のコミュニケーションや保育システムで、保護者と連携を図り、情報共有している。配信システムの動画配信で定期的に子どもの様子を保護者に伝えている。

A⑧

3歳児から視覚支援に取り組み、生活の流れを絵や文字でわかりやすく伝えている。お道具箱を個人持ちとし、制作・運動遊び・楽器遊び等、遊びや活動が主体的にできるよう環境整備している。制作では、絵具やパス等を年齢に応じ使い、興味づけを行なっている。塗り絵・かるた・文字合わせカード・ブロック等、一人でも友だちとでも遊べる教材玩具を用意し、子ども同士がやりとりしながら遊びが深まるよう工夫している。幼児クラスは毎月、年齢に応じてクッキングを取り入れ、友だちと一緒に調理し完成する喜びを共有できるよう取り組んでいる。運動会・音楽会・生活発表会等の行事を通じて、一人で頑張ること・友だちと協力することを、段階を追って経験できるよう取り組んでいる。4歳児後半（10月）から日本舞踊を習い、卒園前には保護者に踊りを披露することを目標に、毎年取り組んでいる。例年、行事・参観に保護者も参加しているが、コロナ禍以降は動画配信にてクラスの様子・子どもの姿・行事内容等を保護者に伝えている。就学先の小学校には、電話と来園により、子どもの様子を伝えている。

A⑨

園舎は平屋造りで、大きな段差がなく、障がいに対応ができる環境を整備している。障がいや配慮の必要がある子どもには、クラスの月案と関連付けて個別月案を作成し、保育者の援助及び留意点に配慮事項を記載している。子どもの発達段階・状況に応じた保育を行い、「子どもの様子」「発達記録」「児童票」「個人ノート」に記録している。子どもの気持ちをくみとり尊重し、個々のペースに合わせて落ち着ける場所で過ごしたり、クラスの友達と一緒に同じ空間で活動する等、臨機応変に対応している。保護者と、日々のコミュニケーションや連絡ノートで連携を図っている。定期的に市の巡回相談の保健師や保育課題サポートの心理士から助言を受け、保育実践に活用している。保護者や関係機関との連携内容はファイルに保管している。外部研修・伝達研修により、障がいのある子どもの保育に関して必要は知識や情報を得ている。関係機関からの案内やリーフレットの設置や個別の説明により保護者に情報提供を行い、状況に応じて相談会等と同行支援している。

A⑩

1日の流れに沿って園での生活を見通し、子どもが主体的に活動や遊びができるよう、年齢別に月の予定・月案・週案を作成している。園庭・保育室は広々しており、心身のびやかに過ごすことができる環境である。各保育室には遊びに応じてコーナーや棚を配置し、玄関ホールには絵本スペースを、乳児室には畳コーナーを設け、子どもが好きな場所でゆったり過ごせるよう環境整備している。年長児は日々の当番活動の機会に各保育室をまわり、また、毎月のお誕生会は2クラス合同で行う等、異年齢児と交流できる機会を設けている。延長保育時間帯は異年齢児の関わりに配慮し、夕食に差し支えない軽食を提供している。クラスの様子は「クラスノート」、登園時の保護者からの伝達事項は「早番ノート」に記録し、保護者と担任が連携を図れるよう配慮している。降園時の保護者からの伝達事項は付箋メモに、共有事項は「園日誌」等に記録し、職員間で情報共有できるよう工夫している。

A⑪

5歳児の年間指導計画・月案に小学校との連携や就学に関する事項を記載している。わくわくタイム（文字や数に親しむ学習カリキュラム）や日々の保育や活動を通して、子どもが小学校生活に見通しを持てる機会を設けている。（通常は小学校の行事や交流会への参加の機会もある。）保護者には、個人懇談等で小学校生活について個別に情報提供している。保幼小連絡会の会議や研修会、電話や訪問により、就学する小学校の先生と連携を図っている。担任保育士が保育所児童保育要録を作成し、園長・主任が確認し提出している。

A⑫

子どもの体調悪化やけがについて保育システムや電話で伝え、電話連絡についてはクラス日誌に、事後の確認については申し送りノートや保育システムに記録している。「保健計画」を作成している。子どもの健康状態に関する情報を、申し送りノート・主担会議・ミーティング等で共有している。既往症や予防接種の状況等を入園時面接シートに記録し、保育システムで情報の更新を行っている。外部研修・伝達研修により乳幼児突然死症候群（SIDS）に関する知識を周知し、午睡時の呼吸確認をセンサーマットでの確認も併せて行い、保育システムに記録している。保護者には、入園時の説明やポスター掲示で情報提供している。健康管理マニュアルの作成が望まれます。「入園のしおり」や「保健だより」等を活用し、子どもの健康に関する園の方針や取り組み、SIDSに関する情報等を伝える工夫が望まれます。

A⑬

内科健診・歯科健診の結果が個別健診記録に記録されており、主任が主担会議で報告し職員に周知している。健診結果は健診当日に保育システムで配信し、必要に応じて文書で個別に報告している。歯の衛生・歯みがき指導等保健に関する内容を保健計画や月案等に反映し保育を行っている。

A⑭

「アレルギー対応マニュアル」を整備している。入園時の面談で状況を把握し、医師による「生活管理指導表」をもとに、子どもの状況に応じた適切な対応を行っている。毎月、除去食・代替食を記入した「給食成分表」を配布し、保護者が食材確認を行い連携を図っている。毎月の給食会議でアレルギー食の確認を行い、毎日の「除去食一覧表」を作成して厨房に掲示している。アレルギー児の食事提供については、前日に配席ボードで座席配置を決定し、当日は配席を確認後、個別トレイにクラス・名前・アレルギー食材名を貼り、食器に赤色ラップをかけ、調理前・配膳時・提供時には関係職員が名前・除去メニュー等を声かけ確認している。食事中は誤飲誤食のないよう職員がそばで見守り、安全に配慮している。「入園のしおり」にアレルギー対応を記載し、入園時に保護者に説明している。アレルギーに関する外部研修受講がない場合は、園内での研修機会の確保が望まれます。

A⑮

全体的な計画・食育年間計画・月案・献立計画等に位置づけ、給食会議でクッキング・栽培等について検討し、子どもが食に関する豊かな経験ができるよう取り組んでいる。0～2歳児は食事スペースで目の前配膳を行い、必要に応じて食べやすくカットし、見守りや援助を行っている。幼児クラスは、担任が個々の好き嫌い・食事を把握して配膳している。地産地消の食材の日は地図で場所を確認したり、行事食・世界の料理・伝承料理の日は行事の由来・国の位置を伝える等、子どもが興味や知識が持てるよう取り組んでいる。料理に因んだ飾りつけや音楽で雰囲気づくりを行う等工夫している。食器は年齢や発達に応じて、プラスチックや陶器を使用し、大きさ・軽さ・食べやすさに配慮している。お箸セットは個人持ちで各自の力量に合わせて食具を選んで使用できるよう援助している。クラスごとの菜園活動・クッキング等を通じて、実物に触れ食への関心が深まるよう取り組んでいる。給食・おやつディスプレイ、毎月の「食育だより」「献立」の配布で情報提供し、また、配信システムの「給食室紹介」で給食室・厨房機器の紹介や調理の動画等を配信する等、保護者にも関心を持ってもらえるよう工夫している。

A⑯

毎月の身体測定結果から「肥満・痩せ実態調査」を行い、献立検討会議で給食内容・献立を検討している。月1回鉄分豊富な「パワーアップ献立」も取り入れている。保育士・調理職員・保護者が連携し、離乳食・アレルギー食対応、体調変化・病児回復時の調理形態やメニュー変更等に対応している。栄養日報に残食結果を、検食簿に検食結果を記録し、給食会議でクラスの食事の様子を共有し、献立・調理に反映している。旬の食材を取り入れ、子ども達が栽培収穫した季節の野菜を調理し提供する等、季節感が味わえるよう工夫している。献立に、地産地消の食材、行事食、世界の料理（ロコモコ・キンパ等）、伝承料理（七草粥等）を取り入れている。日常的に、調理職員が子どもの食事の様子を見たり話す機会を設けている。「HACCP」「給食衛生管理マニュアル」をもとに、「給食衛生管理点検表」「体調管理点検表」「掃除チェックリスト」を用いて毎日点検し、厨房内の衛生管理を適切に行っている。

A-2 子育て支援

		第三者評価結果
A-2-(1) 家庭との緊密な連携		
A⑰	A-2-(1)-① 子どもの生活を充実させるために、家庭との連携を行っている。	a · b · c
A-2-(2) 保護者等の支援		
A⑱	A-2-(2)-① 保護者が安心して子育てができるよう支援を行っている。	a · b · c
A⑲	A-2-(2)-② 家庭での虐待等権利侵害の疑いのある子どもの早期発見・早期対応及び虐待の予防に努めている。	a · b · c

特記事項

A⑰

保育システムの連絡帳（0～5歳）や登降園時のコミュニケーションにより、保護者との日々の情報交換を行っている。配信システムのドキュメンテーションを活用し、日々の保育内容・行事や食育等の園の取り組み等を写真・動画等でわかりやすく伝え、保護者の理解を得ると共に、子どもの成長を共有できるよう取り組んでいる。（通常は、運動会・音楽会・生活発表会・参観日等に保護者も参加している。）家庭状況や保護者との情報交換の内容を、必要に応じて、個人懇談記録や保育システムに記録している。

<p>A⑱ 登降園時等の保護者との日々の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。保護者の意向や事情に応じて、面談時間等を調整し相談に対応している。担任保育士が相談を受けた場合も、必要に応じて園長・主任・管理栄養士等が助言や同席する体制がある。「育児相談専用電話」を設置し、保護者への相談支援に注力している。相談内容は、個人懇談記録や保育システムに記録している。</p>
<p>A⑲ 「虐待対応マニュアル」を作成し、外部研修・伝達研修を通して、職員の理解を図っている。子どもの視診・保護者の様子等から、虐待等権利侵害の兆候を見逃さないように努めている。職員が兆候を感じた場合は、園長に報告し、記録や写真に残し、職員間でも情報共有している。市の家庭児童相談室など関係機関に報告し、保健師・民生委員とも連携を図っている。登降園時のコミュニケーションや個人面談を通して、予防的な保護者援助も行っている。</p>

A-3 保育の質の向上

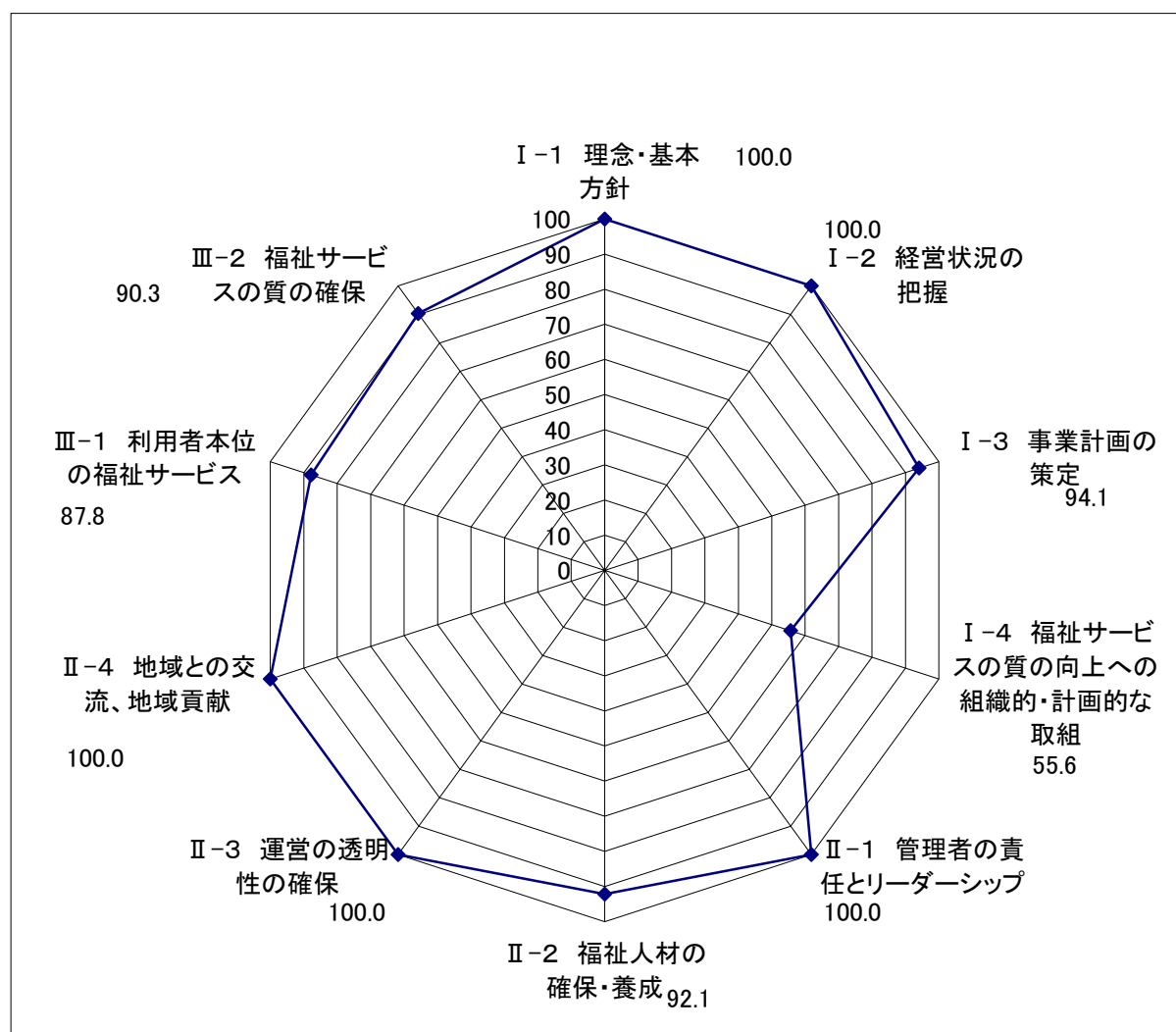
		第三者評価結果
A-3-(1) 保育実践の振り返り（保育士等の自己評価）		
A⑳	A-3-(1)-① 保育士等が主体的に保育実践の振り返り（自己評価）を行い、保育実践の改善や専門性の向上に努めている。	a · b · c

特記事項

<p>月案・週案の「評価・振り返り」欄の記録、毎月の主担会議や年度末の全体職員会議での話し合い等を通じて、保育実践の振り返りを行っている。主担会議・全体職員会議での話し合いが互いの学び合いにつながり、会議に園長・主任も参加して指導・助言を行い、保育の改善や専門性の向上に取り組んでいる。人事考課の自己評価票をもとに、保育士の自己評価を年に1回行っている。全体職員会議での振り返りや自己評価・目標管理の結果を、園長が園全体の自己評価につなげ、事業計画・研修計画に反映し保育の質向上に取り組んでいる。</p>
--

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	16	94.1
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	5	55.6
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	35	92.1
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	27	100.0
III-1 利用者本位の福祉サービス	74	65	87.8
III-2 福祉サービスの質の確保	31	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	64	64	100.0
1-(3) 健康管理	17	14	82.4
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	6	100.0

