

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： 小規模保育施設りんごさくらんぼ	種別：小規模保育施設
代表者氏名： 波多 雅子	定員（利用者人数）： 12 名
所在地： 西宮市小松北町2丁目4-1	
TEL 070-5433-4111	ホームページ： <a href="http://apple-cherry.o0o0.jp/">http://apple-cherry.o0o0.jp/</a>
【施設・事業所の概要】	
開設年月日：	平成24年4月1日
経営法人・設置主体（法人名）：	株式会社りんごさくらんぼ
職員数	常勤職員： 5 名 非常勤職員： 9 名
専門職員	保育教諭 10 名 調理士 2 名
	管理栄養士 1 名 保育士 1 名
施設・設備の概要	保育室 2室（調理スペース・シャワーコーナー含む）
	屋外遊戯場

③理念・基本方針

保育理念：子どもが今を最もよく生き、望ましい未来を作り出す力を培う  
 基本方針：(生活)子どもの主体的な活動を保障する保育  
 (自立)子どもの自発的な活動を保障する保育  
 (個性)一人ひとりの個性を受け入れる保育  
 (社会性)人との関わりを大切にした保育

④施設・事業所の特徴的な取組

勤務にあたる保育士の数が国や市の規定よりも多く、個人差の大きい0～2歳児の異年齢保育を実施する上でも、一人ひとりの発達や成長に即した生活や遊びが提供できるよう心がけている。また、近場に季節を感じる植物や生き物が豊富な環境にあることを生かし、園庭の他に武庫川河川敷や田んぼなどにも積極的に出かけて、季節ごとの自然に触れて遊ぶことができるよう努力している。

⑤第三者評価の受審状況

評価実施期間	令和 3 年 6 月 3 日（契約日）～ 令和 3 年 12 月 10 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

\*園庭がとても広く、子どもが安全にのびのびと身体を動かせる環境である。桜・みかん等の木が植えられ、ミニ畑では季節の野菜を栽培し、自然が豊かである。近隣に武庫川河川敷や田んぼがあり、生き物や植物に触れたり、季節の移り変わりが日々感じられる。

\*保育室はジョイントマットを敷き安全に配慮されており、コーナー保育を取り入れ、ベビーサークル・玩具棚・荷物棚等で空間を仕切ることによって、遊び・食事・睡眠・着替えの場所を確保し、子どもが安心して思い思いに過ごせる空間となっている。また雨の日でも室内で運動遊びやサーキットができる広い空間もある。保育室の壁面には、子どもの制作品が飾られ、明るく温かみのある家庭的な雰囲気が感じられる。

\*食育年間計画を立て、年齢・月齢ごとにねらいや配慮事項を記載し、子どもが食に関する様々な体験をしたり、楽しくおいしく食べることができるよう、旬の食材・行事食・イベント食・野菜の収穫等を計画に盛り込んで取り組んでいる。

\*小規模保育施設であるが、園内のスペースを活用して「音楽・体操あそび」を月3回開催し、地域の保護者や子どもとの交流を図っている。建物の3階が地域の避難所となっており、近隣の保育園・小学校との合同の避難訓練に参加したり、運動会等の地域行事に参加したり、研修や交流保育に参加する等、地域とのつながりを大切にしている。

### ◇改善を求められる点

たいへんよく取り組まれており、大きな課題はありません。

更なる向上のため：

\*職員会議の中で行われている知識やマニュアルの内容の共有について、研修として位置付け記録に残されてはどうか。「各種研修計画」を策定し、職員個々に応じた園外研修の受講を計画し奨励しているが、園内研修として、マニュアル研修も計画的に実施されることが望まれます。

\*マニュアルを整備し、必要に応じて見直しがされています。今後は定期的に検証し、検証・見直した内容をマニュアル履歴等、記録に残すことが望まれます。また、西宮市作成のマニュアルについても、園の現状に即した見直しを行うことを期待します。

\*園としての自己評価を実施し、保育の質向上に取り組んでいる。今後は、保育士の自己評価も行い、現在行っている目標管理につなげてはどうか。

## ⑦第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

各マニュアルについて、これまでも十分に内容について職員一同検討してきたが、今回の第三者評価の結果を受けて、マニュアル検討のための園内研修を実施し、その見直しを定期的に行うという今後の課題が明確となった。

## 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
<コメント>  保育理念・保育方針・保育目標を、事業計画・パンフレット・ホームページ・全体的な計画等に記載している。保育理念は保育所が目指す方向・考え方を明示し、基本方針は保育理念との整合性が確保され、職員の行動規範となるよう具体的な内容となっている。年度初めの職員会議で確認し、その後も、保育について検討する際は、理念に立ち戻って検討している。個別の入所前面接で、パンフレットを資料としてわかりやすい説明に努めている。また、入所式・進級式・参観・1日保育士体験等の中で、施設長が話す機会を設けている。		

## 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
<コメント>  保育事業全体や市の保育事業動向・保育ニーズは、西宮市からのメール・市の支援員や保健師の訪問から把握に努めている。収支については会計ソフトで管理し、税理士の助言をもとにコスト分析を行っている。利用内容については、市からの指示に沿って行っている。		
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 · b · c
<コメント>  特に大きな経営課題はないが、将来的な移設を想定した財政課題については、中長期計画にも入れて取り組んでいる。中長期計画策定時に、役員間での共有がなされている。コスト削減については、職員会議で周知している。		

## 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
<コメント>  「現状・変化」をもとに、3～5年を視野に入れ、「中長期計画」を策定している。項目ごとに、具体的で実施状況の評価を行える内容となっている。年度末に検証し必要に応じて見直す予定である。		

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 · b · c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>中長期計画を反映して、単年度の事業計画を策定している。事業計画は、実行可能な具体的な内容で、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>&lt;コメント&gt;</p> <p>単年度の事業計画は、年度末の職員会議で職員の意見を集約し、施設長・管理者が策定し、職員閲覧ファイルで周知を図っている。10月の職員会議で実施状況を把握し、変更部分は赤字で追記している。年度末に評価した結果をもとに、事業報告書を策定している。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>事業計画書を保護者閲覧ファイルに入れ、周知を図っている。事業計画の主な内容は、重要事項説明書にも記載されており、保護者に配布し説明している。参加を促す観点から、日付も入れて「年間行事」表を記載している。</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。	a · b · c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>保育計画について、PDCAサイクルにもとづく保育の質向上に関する取り組みを行っている。毎月職員会議を実施し、保育内容を確認している。「保育所自己評価表」の評価基準にもとづいて、年に1回自己評価を行っている。評価結果の検討を、職員会議のメンバーで行っている。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>「自己評価報告書」の所見欄に実践状況を記載している。直近の自己評価では課題項目がなかったが、課題があれば「所見欄」に文書化し、職員会議で共有し、10月に中間評価を行い、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>  施設長は、自らの方針と取組を中長期計画・事業計画に明確にしている。施設長の責任・役割については、組織図・職務分掌に記載し、職員閲覧ファイルで周知を図っている。ホームページの施設長紹介欄にも明記している。有事の施設長の役割と責任について、不在時の権限委任等を含め災害時マニュアルに明確化されている。		
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>  「西宮市小規模保育事業開設の手引」に定められに定められた内容を遵守し、適正な運営に取り組んでいる。施設長・管理者は市の管理者研修を受講し、契約している税理士・社会保険労務士からの指導・助言のもとに、関連法令の理解と遵守に努めている。法令に関する書籍を閲覧し、また、個人情報やプライバシー保護については職員会議でも注意喚起している。		
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>  毎月の職員会議・保育所自己評価等で施設長が保育の質の現状について評価し、必要な改善に取り組んでいる。職員会議には施設長・管理者も参加し、職員の意見を聴き、保育の質向上に反映させている。全職員に、外部研修の参加回数目標を決めて参加を奨励し、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>  施設長は、西宮市の管理のもと、税理士・社会保険労務士の指導・助言のもと、労務・財務管理を行っている。規定以上の人員配置、職員の得意を活かした業務分担、希望休・有給休暇を取り入れたシフト調整など、働きやすい環境づくりを行っている。業務についての情報共有や検討は、主に毎日のミーティングで行い、施設長・管理者も参加している。		

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>&lt;コメント&gt;</p> <p>園の人員体制・専門職の配置については、重要事項説明書・運営規程に記載している。現状は人材の確保ができているが、長期的な計画は「中長期計画」に記載している。毎年、大学に採用要綱を出し、採用活動を行っている。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>「全体的な計画」に期待する職員像を記載している。就業規則に人事基準を明確にし、入職時の説明、職員閲覧ファイルの設置で周知を図っている。毎年、施設長評価を行い、職員個々の功績を評価して、基準にそった昇給を全職員に行っている。1年更新の契約であるが、昇給については就業規則の賃金付則で明確にしている。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>労務管理に関する責任者を施設長とし、社会保険労務士の指導・助言のもと管理している。就業状況は、出勤簿・有給休暇記録で把握している。「年間保健計画」に明記し、職員の健康診断を年1回・検便を月1回行っている。定期的には年に1回、随時にも個人面談を行い、施設長・管理者を相談窓口とし、相談しやすいように工夫している。健康診断・予防接種・親睦会・職員旅行等、福利厚生を実施している。規定以上の人員配置、職員の得意を活かした業務分担、希望休・有給休暇を取り入れたシフト調整など、働きやすい職場づくりに取り組んでいる。</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>3月の施設長との個人面談の中で、職員個々の目標を設定している。「期待する職員像」を確認し、適切な目標設定ができるよう話し合っている。施設長が10月に達成度を聴き取り、評価を記録している。</p> <p>年度末に1年間の評価を行い、次年度の目標設定につなげる予定である。経過がわかりやすい「目標管理シート」を工夫してはどうか。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>年度の「各種研修計画」を策定し、職員個々に応じた受講を計画し奨励している。受講者は「研修事後報告書」を作成し、内容・考察を記載している。「研修事後報告書」・研修資料を回覧し、他の職員にも共有している。「研修事後報告書」の考察欄等を参考に、施設長が研修計画の見直しを行っている。</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>履歴書や聴き取りから、職員個々の資格や保育に活かせる知識や技術等を把握している。「各種研修計画」をもとに、市が主催する各種研修、キャリアアップ研修を活用し、職員個々に応じた階層別研修、職種別研修、テーマ別研修が受講できるよう計画している。その他の外部研修についても、案内を掲示し情報提供している。全職員に年3回以上の研修参加を義務付け、シフト調整、費用負担を行っている。新任職員は市の新人研修を受講しているが、園としても入職時研修のカリキュラムを作成し、経験や習熟度に配慮したOJTを行う仕組み作りが望まれます。</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>ホームページを活用し、園の理念や基本方針、保育の内容、地域交流活動等を公開している。事業計画、事業報告、苦情・相談体制については、玄関に閲覧ファイルを設置している。公開する苦情対応があれば、ホームページで公開する予定である。地域交流活動について、民生委員が主催する「子育て広場」で説明している。施設要綱を市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。	a · b · c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>西宮市の方針のもと、施設長を責任者とし、適切な事務・経理・取引に取り組んでいる。毎年西宮市の監査を受け、指導・助言のもと改善に取り組んでいる。また、税理士・社会保険労務士の指導・助言も随時受けている。</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の基本的な考え方を、「全体的な計画」に文書化している。活用できる社会資源や地域の情報を、玄関に設置・掲示したり、配布して提供している。通常は、餅つき大会・運動会等の地域行事、ハロウィン・クリスマスなどの園行事の機会に、地域の人々と交流できるよう支援している。「音楽・体操遊び」（月3回）で、地域の子どもと交流の機会を設けている。個々の子ども・保護者のニーズに合わせて、ファミリーサポートや病児保育等の地域の社会資源について随時情報提供している。</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>園として必要な地域の社会資源に関するリストを作成し、掲示・職員閲覧ファイルの設置により、職員間で共有している。民生委員、市の保健師・支援員、子供家庭支援課と連携し、子どもや保護者に必要な支援ができるようネットワーク化に取り組んでいる。家庭での虐待等権利侵害が疑われる子どもへの対応についても、上記の連携を活用し対応している。</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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>園内のスペースを活用して「音楽・体操あそび」を月3回開催し、地域の保護者や子どもとの交流を図っている。保護者・職員参加の人権研修（映画上映と話し合い）を開催し、外向きの掲示板で地域にも参加を呼びかけている。それら交流の機会に、保育についての相談にも応じている。建物の3階が地域の避難所となっており、近隣の保育園・小学校との合同の避難訓練に参加している。通常は、運動会等の地域行事に参加し、地域の活性化に参加している。</p>		



## 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実践について、理念・方針、保育士倫理綱領・「日々の擁護」（保育マニュアル）で共有し、実践に取り組んでいる。職員全員が「人権セルフチェック」を行い、集計結果を共有し必要な対応につなげるよう話し合っている。子どもの尊重や基本的人権への配慮について、外部研修やその伝達研修で学ぶ機会を設けている。保護者・職員参加の人権研修（映画上映と話し合い）を開催し、保護者の理解も図る取組を行っている。		
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>  プライバシー保護マニュアル（個人情報保護規程）、西宮市児童虐待緊急対応マニュアルを活用し、子どもの権利擁護に取り組んでいる。市主催の外部研修・園内での伝達研修・「人権セルフチェック」等で、学ぶ機会を設け保育に反映できるよう取り組んでいる。扉付きトイレ・シャワー室・着替えスペースの配慮など、子どものプライバシーを守るよう設備等の工夫を行っている。重要事項説明書に項目を設け、保護者にプライバシー保護と権利擁護に関する園の取組を周知している。		
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
<コメント>  利用希望者に対して、ホームページやパンフレットを用いて情報提供している。市役所に施設要綱が設置されていた。ホームページやパンフレットは、言葉遣いや写真・図・絵の使用等でわかりやすい内容になっており、必要に応じて、適宜見直しを行っている。見学等の希望に対応し、個別に丁寧な説明を行い、「体操・音楽遊び」への参加も勧めている。		
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
<コメント>  入所前面談を個別に行い、保護者の意向を確認している。契約時は、契約書・重要事項説明書・パンフレット・その他説明書類を用いて、わかりやすい説明に努め、文書で同意を得ている。日本語での説明が困難な保護者に管理者が英語で対応した事例がある。今後は、必要に応じて同席者を依頼し、適正な説明・運用を行うこととしている。		

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。	a · b · c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>保育所の変更の際は、市の要請に従って対応している。保育所の利用終了後も、在所時と同様の相談窓口で対応している。「利用終了にあたって」にその旨を記載し、アルバムと一緒に手渡している。</p>		
Ⅲ-1-(3) 利用者満足の上昇に努めている。		
33	Ⅲ-1-(3)-① 利用者満足の上昇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>日々の保育、送迎時の保護者とのコミュニケーションの中で、施設長・管理者が中心となって利用者満足の上昇に努めている。毎年の個別面談でも、把握に努めている。アンケートや個別面談で把握した利用者満足度を職員会議等で共有し、保育の質向上につなげる仕組み作りが望まれます。</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>受付担当者・解決責任者・第三者委員を設置し、苦情解決の体制を整備している。重要事項説明書に記載して配布し、玄関にファイルを設置している。意見箱を設置し、苦情を申し出やすい工夫を行っている。現在事例はないが、あれば「苦情・相談記録」に記録し、対応策を迅速に保護者にフィードバックすることとしている。職員間では、ミーティングや職員会議で共有し、保育の質向上への取り組みを検討することとしている。保護者の同意を得て、ホームページで公表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>&lt;コメント&gt;</p> <p>苦情対応窓口を相談対応窓口と併用し、重要事項説明書に記載して、毎年保護者に配布して説明している。また、玄関にファイルを設置もしている。別室で対応し、相談しやすい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>「苦情解決体制マニュアル」を相談対応マニュアルとして併用している。送迎時のコミュニケーションにより、保護者が相談しやすく意見を言いやすい関係づくりに努めている。意見箱を設置し、保護者の意見を積極的に把握できるよう取り組んでいる。「連絡帳」での相談対応が多く、当日に返事を書いて迅速に対応している。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。対応マニュアルの定期的な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>&lt;コメント&gt;</p> <p>職務分掌に、安全管理の担当者を管理者としている。市の「事故防止及び事故発生時対応マニュアル」、園としてフローチャートを保育室に設置し、職員に周知を図っている。「ヒヤリハットシート」「けが等の経過記録」に記録し、回覧により周知を図り、職員会議で「事故発生要因のチェック」で事故防止を検討している。市のリスクマネジメント研修に参加し、伝達研修により共有している。</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、衛生管理の担当者を管理者としている。「保健衛生ハンドブック」をもとに、園でフローチャートを作成し、いつでも確認できるよう保育室内に設置している。「衛生ハンドブック」の見直しは市が行っている。手洗い・うがい・手指消毒・マスク着用・温湿度管理・換気・消毒等、感染症の予防策が適切に講じられている。感染症が発生した場合には、子どもの隔離・市への報告等、適切に対応している。市の保健だより・園のお便りを配布し、発生時は発生状況を掲示し、送迎時に口頭でも説明し、保護者に情報提供している。感染症予防・発生時の安全確保についての研修を定期的実施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>&lt;コメント&gt;</p> <p>市の「防災マニュアル」と園の「非常災害対策計画」に、災害時の対応体制が決められている。立地条件から水害対応は「非常災害対策計画」に記載している。保護者の安否確認は「緊急連絡一覧」（第1から第3連絡先）により、職員の安否確認は「職員緊急連絡網」により、電話で行うこととしている。「持ち出し袋」を準備している。年間訓練計画を作成し、火災・地震・洪水・AED・プール・津波・不審者訓練 を様々な想定で実施している。訓練後は訓練実施表を作成し、回覧し周知を図っている。年に1回、近隣保育所・小学校と合同訓練を実施し、消防署と連携を図っている。管理者を決めて、備蓄リストをもとに備蓄品を管理することが望まれます。</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>園の「食中毒対応マニュアル」を作成している。マニュアル研修の実施が望まれます。マニュアルの定期的な検証と必要時の見直しが望まれます。</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>b</b> ・ c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>園の「不審者対応マニュアル」を作成している。年間訓練計画に沿って、年に2回園内と園外を想定して、不審者対応避難訓練を実施し、実施記録を作成している。マニュアルの定期的な検証と必要時の見直しが望まれます。</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。	<b>a</b> ・ b ・ c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>市の「日々の養護」に保育について標準的な実施方法が文書化され、子どもの尊重やプライバシー保護についても言及されている。職員会議の中で、毎月、項目別に研修を行い、職員に内容の周知を図っている。実施状況は、日々の保育実践の中で、施設長や管理者が確認している。標準的な実施方法をもとに、個別指導計画に沿って行い、保育実践が画一的にならないように取り組んでいる。</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。	<b>a</b> ・ b ・ c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>「日々の養護」は、市によって見直しが行われている。園としては、職員会議の研修の中で、内容の検証を行っている。</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。	<b>a</b> ・ b ・ c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>指導計画策定の責任者を施設長としている。新入園児については、保護者との面接時の聞き取りや「健康調査票」「家庭状況(伝えておきたいこと)」の提出で、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、常勤職員が中心となって職員会議でアセスメントを実施している。「全体的な計画」に基づき、「月案」「個人指導計画」を作成している。入所時は2週間ほど慣らし保育期間を設け、子どもの実際の発育状況や食事の様子を把握し、職員で検討してから月案を作成している。毎月職員会議で常勤職員が子ども一人ひとりについて話し合い、月案作成担当者が意見を集約し、「個別指導計画」を作成している。必要に応じて、市の担当支援員や保健師、調理師の意見を取り入れている。連絡帳や日々のコミュニケーションで保護者の意向を把握した場合は保護者と相談し、職員会議で検討し、指導計画の育てたいこと及び援助欄に具体的に記載している。月末に職員会議で指導計画の振り返りを行い、意見や課題点を反省・評価欄に記載している。困難ケースがあれば、市の保育幼稚園支援課や支援員にアドバイスをもらい、必要があれば保健師の意見も聞いて対応を検討し、適切な保育の提供が行われている。</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。	a · b · c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>月末・年度末に常勤職員を中心に職員会議で子どもの姿や活動内容・ねらいについて検討し、指導計画の評価・見直しを行っている。昼ミーティングの際に職員間で子どもの様子を随時話し合い、変更等があれば適宜指導計画に追記している。計画作成者が職員の意見や課題点を集約し、月案・個別指導計画の評価・反省欄に記録している。月案をコピーし、職員に配布し周知している。また職員会議録を回覧周知しサインで周知確認している。課題を検討した結果をそのままにせず、次の計画に具体的に生かして、継続的な取り組みとなることを期待します。保護者の意向は日々の送迎時のコミュニケーションや連絡帳のやりとりで把握し、必要があれば相談の時間を設けている。</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。	a · b · c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>子どもの発達状況や生活の様子については、「個別指導計画」に記録している。毎月の身長・体重・言葉・歩行の状況・かかった病気(感染症名・期間)等は保健記録ノート」の個人欄に記録している。保育実践の記録については、職員会議で検討した内容を、記録担当職員が記録し、施設長・管理者が記録内容を確認し、必要時は助言している。毎日のミーティング・職員会議(月1回以上)・伝達ノート・ラインで、情報共有を行っている。回覧書類には回覧サインで情報共有を確認している。</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。	a · b · c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>「個人情報保護規程」、「認可基準・確認基準」に沿って、個人情報の管理を行っている。SNSの注意事項等については、職員会議で周知を図っている。重要事項説明書で、「個人情報の取扱い」について説明している。ホームページでの写真使用については、「ホームページへの掲載に関する同意書」で同意を得ている。個人情報保護について、定期的に研修を行うことが望まれます。職員会議で周知したことを、議事録に残すことが望まれます。守秘義務の誓約書を交わされてはどうか。</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
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
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  
園の理念・方針・目標に基づき、子どもの心身の発達や家庭・地域の実態に応じて「全体的な計画」を編成している。年度末の職員間で振り返り、次年度の編成に反映している。

A②

保育室の床面には衝撃を和らげる暖色のジョイントマットが敷かれ、安全に配慮している。各保育室内の窓際・低所・廊下等数か所に温湿度計を設置して、定期的に温度を確認し、窓を開け換気を行っている。また戸の開閉で外部からの音を調節し、睡眠時にはカーテンの開閉で明るさを調節する等、生活環境を適切な状態に保持している。寝具コット・パットは園で毎週洗濯を行い、バスタオルは保護者が週末に持ち帰り洗濯し、清潔を保持している。玩具は木の素材や感触の良いもの・音の鳴るもの・布のもので見立て遊びができるもの等を用意し、玩具や用具は昼寝時や夕方にアルコール消毒や拭き掃除をし、園庭の砂場遊具は毎日危険がないか・猫の糞がないかを確認している。月1回「安全チェックリスト」に沿って、園庭遊具や設備の点検を行っている。各遊びのコーナーに玩具棚やプレイマットを設置し、窓際の暖かい場所にゆったりできるくつろぎスペースと、0歳児用サークルを設置し、一人ひとりが安心して落ち着ける場所を確保している。手洗い場・トイレ(おまる)・シャワー室を設置し、子どもが着替えしやすいよう椅子を設置している。2歳児用トイレはスリッパを使用し、洋式・男の子用を1据ずつ確保し、清潔を保持している。食事の際はテーブルをゆったり配置し、友だちや保育士と一緒に食事ができる空間を確保している。睡眠室を確保し、適度な暗さと静けさの落ち着いた空間で、ゆったり眠れるよう配慮している。

A③

保護者記入の「健康調査票」や保護者への聞き取りで、子どもの発達過程や家庭環境による個人差・癖・好きなもの等を十分把握し、個人差を尊重している。保護者との「連絡ノート」で得た情報を職員間で把握共有している。保育士の人数を確保し、子どもと1対1の関わりを持つことで、満足感や安心感が持てるよう配慮している。表現する力が十分でない子や、発語がまだの子には、思いや気持ちを汲み取り、よく泣く子には抱っこやトントンをし、気持ちが落ちつくよう配慮し、ゆったり寄り添うよう心がけている。子どもの欲求をわかりやすい言葉で代弁したりスキンシップで受け止め、子どもが納得するまで対応するよう努めている。状況に応じて1対1で散歩する等、気分の切り替えができるよう工夫している。急かす言葉を使用せず、簡単な言葉や安心できる話し方で対応している。

A④

個別指導計画を作成して子どもの発達状況を把握し、一人ひとりに応じたタイミングで、食事・排泄・睡眠・衣服の着脱等の生活習慣を身につけられるよう配慮している。自分でやろうとする子には気持ちを尊重し受け止め、自分でできない子にはさりげなく援助する・励ます等、主体性を尊重しながら個別に支援している。できた時には褒め、「できた」達成感や満足感が味わえるよう配慮している。一人ひとりの子どもの状況に応じて、静と動の遊びを考慮している。その日の様子や体調・機嫌等をみて、個別に午前睡をする・食事を早める等対応している。定期的に水分補給や休憩時間を設けて、活動と休息のバランスが保たれるよう配慮している。手を洗う・身体をきれいにする・着替える・しっかり食べる・しっかり眠る等、生活習慣を身につけることの大切さを、わかりやすい言葉でその都度伝えている。耳が聞こえにくい子や集中力の短い子・理解が難しい子には、正面から話す・口元をはっきり見せて繰り返し伝えるなど配慮し、一人ひとりの子どもに合った声かけで理解できるよう工夫している。

## A⑤

コーナー保育を取り入れ、遊びと生活の空間を確保し、子どもが手洗い・排泄・着替えがしやすいよう動線にも配慮している。個人棚・タオル入れ・エプロン入れに個別のマークをつけ、自主的に自分で服や荷物の出し入れができるよう工夫している。また個人棚に汚れた服を入れるビニール袋を取り付け、子どもが自分で片付けられるよう工夫している。ままごと・お世話遊び・絵本・パズル・ブロック等したい遊びを自分で見つけて自発的に選んで遊べるよう、遊びのコーナーを配置している。発達に応じた遊びができるよう、成長を見ながら適宜玩具を入れ替えている。一人遊びができない子には保育士がさりげなく誘う・玩具を選んで一緒に遊ぶ・膝に座らせて絵本を読んで楽しさを伝える等、必要な援助をしている。雨の日でも睡眠室を利用してサーキットをする等、身体を動かして遊べる場を確保している。広くて安全な園庭には固定遊具や砂場があり、三輪車・ビジーカー・ボールを使ったり、思いっきり走ったり、泥んこ遊びをする等、子どもが遊びの中でのびのびと身体を動かせるよう、保育士が援助している。また保育士の立ち位置にも配慮し、危険のないよう見守っている。園庭には四季おりおりの花や草木が植えられ、ミニ畑で菜園も行い、自然とふれあえる環境である。天気や気候の良い日には散歩や公園・武庫川河川敷まで遊びに出かけ、月齢や興味に応じて木の実や落葉・植物・石・虫とり等の自然に触れながら満足に遊べるよう工夫している。ごっこ遊びをする、トンネルを作る、パラバルーンをする等、友だちと一緒に関わりながら遊べるよう、適宜見守ったり声かけ援助をしている。遊びや生活の中で、挨拶をする・順番を待つ・並ぶ等のルールがあることをその都度言葉と行動で伝えている。地域住民が園舎の別室を活用しており、自治会長や地域住民と接する機会もあり、ハロウィンでお菓子をもらいに行く・クリスマスに歌を届ける等交流している。製作遊び・ボディペインティング・わらべうた・体操・泥遊び・水遊び・リトミック・折り紙等、様々な表現活動が自由にできるよう工夫している。

## A⑥

暖かい窓際にベビーサークルを設置して、0歳児が安心安全に過ごせる環境を確保している。担当制保育を行い、子どもの生活リズムを十分把握して、担当保育士と1対1で過ごす時間を大切にしている。子どもの表情から気持ちを汲み取り、応答的な関わりをし、スキンシップをとりながら愛着関係が持てるよう配慮している。個別に午前睡をする・ミルクを飲む・おまるを使う等、個々のペースを尊重して関わっている。保育士とわらべうた等ふれあい遊びをしたり、ベビーサークルの中の0歳児が手を伸ばせる位置に、繰り返し興味を持って遊ぶ玩具(指先を使う玩具・音の鳴る玩具・しかけのある玩具・肌触りの良い布・等)を用意し、保育士がそばで見守ったり、わらべうた等ふれあい遊びをし、安心できるよう配慮している。また、遊びに集中できるよう、適宜手作り柵やマットを設置している。保護者とは連絡ノートのやりとりと、送迎時のコミュニケーションで連携を密にしている。朝の時間は特に保護者から子どもの様子や状況を聞き取るよう心がけ、個々のペースで遊びや食事・排泄・睡眠等ができるよう個別に配慮している。

## A⑦

1・2歳児は異年齢保育を取り入れ、日々生活や遊びの中で子どもが真似たり、同じ空間で関わって遊べるよう配慮している。2歳児のみで遊ぶ・1歳児が0歳児と関わって遊ぶ・低月齢高月齢に分ける等、活動内容や子どもの状態に応じて時間を分け、子どもが安心して過ごせるよう場所の確保や保育士配置にも配慮している。子どもが自発的に好きな遊びを見つけて遊んだり、好きな友だちと一緒に遊べるよう、保育者は適宜見守っている。子どもがやりたいことを見つけ、できた達成感や満足感が味わえるよう、適宜励ましの声かけや援助をし、自信につながるよう工夫している。自己主張の強い子・言葉が出にくい子・こだわりのある子には、まず落ち着くよう声かけし、子どもの思いやこだわりを汲み取ったり言葉で代弁し、思いを受け止めるようにしている。喧嘩やおもちゃの取り合いがあれば、必要に応じて保育者が仲立ちして、互いの思いを知り受け入れられるよう、また社会性も身につけられるよう配慮している。運動会では家族参加型にし、子どもが友だちの保護者と関わったり異年齢で交流が持てるよう工夫している。月3回あるリトミックの講師や、支援員・調理員とも関わりを図っている。保護者とは日々のコミュニケーションと連絡ノートで情報を共有して、個別に対応している。



A⑩

一日の流れを見通して過ごせるデイリープログラムがあり、朝の集い・設定保育・自由遊び等、目的と連続性のある子ども主体の計画性のある取り組みとなっている。保育室の床面全体に衝撃を和らげる暖色のジョイントマットを敷き、玩具棚や整理棚は鋭角保護をし、危険のないよう安全に配慮している。また子どもが自主的に手洗い・排泄・着替えがしやすいよう環境を整備し、動線にも配慮している。毎月季節に応じた子どもの製作・絵画等を壁面に飾り、家庭的な雰囲気となるよう工夫している。子どもの体調や状況により、保育士とスキンシップを取る・膝に座る・午前睡をする等個別に対応する、遊びに合わせてベビーサークルや手作り柵・くつろぎスペースを活用する等、一人ひとりの子どもが安心して穏やかに過ごせるよう配慮している。異年齢保育を取り入れ、日々年齢の違う子どもが関わり合いながら過ごしている。その日の子どもの状況・体調・月齢・人数・天気等を考慮し、保育士間で適宜検討しながら、子どもが楽しく取り組めるよう配慮している。夕方の時間帯には風船で遊ぶ等、寂しくならないよう工夫している。保育士間の引継ぎは、「保育士用連絡ノート」の活用と口頭で行い、保護者には常勤職員が子どもの様子や伝達事項等をその都度伝えている。保護者から聞いたことも「保育士用連絡ノート」に記録し、職員間で共有している。

A⑫

西宮市の「保健衛生ハンドブック」をもとに健康管理を行っている。子どもの体調悪化やけが等については、主に電話で保護者に伝え、事後の確認も含め「伝達ノート」に記録している。子どもの保健に関して、「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、保育日誌・伝達ノート・健康記録等で関係職員に周知・共有している。既往歴・予防接種について、入所時は「健康調査票」・母子手帳のコピーで把握し、入所後は、既往歴は「健康記録」で、予防接種に母子手帳のコピーに追記している。重要事項説明書の年間行事計画に、健康診断・歯科健診・身体測定等、保育所の健康に関する取り組みを記載し、保護者に伝えている。SIDSの3大要因に関して掲示し、強化月間の資料を配布して、職員・保護者の理解を図っている。睡眠時には5分おきに顔の向きや直接胸に手を当てて呼吸しているかを確認し、責任者が「健康観察チェック表」に記録している。

A⑬

健康診断（年2回）・歯科健診（年1回）の結果を、「健康診断票」「歯科健診」に記録し、職員に周知している。保護者にも記録を見せながら説明している。健康診断や歯科健診の前後に、絵本を用いる等して保育に反映している。

A⑭

アレルギー疾患のある子どもに対して、西宮市の「保育所におけるアレルギー対応ガイドライン」に基づき、職員間で情報共有し、子どもの状況に応じて適切に対応している。保護者と口頭・文書・連絡ノート・献立表等で連携を密に取っている。かかりつけ医による指示書「保育所におけるアレルギー疾患生活管理指導表」「食物アレルギー連絡票」に従い、医師・保護者・保育所でアレルギー食材等の情報を把握共有している。給食会議で管理栄養士・調理師・保護者が話し合い、アレルギー食材について確認し、市の栄養士の確認のもと「アレルギー対応献立明細表」に沿って、調理師が同じカロリーとなるよう計算して除去食・代替食を用意している。食事は他児との相違に配慮し、見た目の近い仕上がりとなるよう細心の注意を払い、丁寧に作られている。アレルギー食配膳提供時には、トレイに乗せ、調理師・保育士で口頭でダブルチェックを行っている。テーブルチェアに座り、誤食のないよう保育士がそばについて見守りながら安全に食事ができるように配慮している。アレルギー児用献立表を保護者に配布し、アレルギー食材にマーキングして提出してもらい、調理室に掲示している。キャリアアップ研修や西宮市保育幼稚園課主催研修にアレルギー研修があり、対象職員が受講する予定である。子どもには、わかりやすい言葉で伝えている。

A⑮

食育年間計画については、年齢・月齢ごとにねらいや配慮事項を記載し、子どもが食に関する様々な体験をしたり、楽しくおいしく食べることができるよう、旬の食材・行事食・イベント食・野菜の収穫等を計画に盛り込んで策定している。個人指導計画作成時に食事について配慮が必要な場合は食育計画をもとに作成している。食事の際は年齢別に座り、エプロンを着用し、安定した姿勢で食事がとれるよう適宜補助板を使用する等個別に配慮している。個々の発達や嗜好・癖・偏食等を把握し、調理師が盛り付けを行い、担当保育士が配膳してそばで見守り、食べたいもの・食べられるものが少しでも増えるよう適宜声かけや食事援助を行っている。食後には丁寧に口・手を拭き、清潔を保持している。食器は割れにくく適度に重みのあるメラミン食器「コレット」を使用し、手に納まりやすく持ち手のある器・深めの器・食材を手づかみしやすい平皿等メニューに合わせて食器も変えている。視聴覚教材を使って、野菜や果物に興味を持てるよう工夫している。園庭のミニ畑で季節の野菜(きゅうり・ミニトマト・ナス)を育て、子どもが実物の野菜に触れて興味関心を持てるよう工夫する等、栽培活動にも取り組んでいる。収穫した野菜を給食に取り入れる等、おいしく食べる経験につながるよう工夫している。保護者とは連絡ノートを活用して、食事の食べ具合や様子を共有している。毎月献立表を配布し、食事や食べ方についての相談があれば随時個別に対応している。

A⑯

保育士と調理師が連携し、一人ひとりの発育状況や発達段階・好き嫌い・その日の体調の変化も把握しており、食べやすい形状・やわらかさ・調理方法等個別に対応し、自園で調理している。調理師が朝に食材を購入し、調理を行っている。検食は職員が交替で行ない、「給食日誌・検食簿」に検食結果を記録し、気になることがあればその場で調理師に伝え、形状を変更する等臨機応変に対応している。また残食量や個別の配慮・アレルギー対応等を記録している。「喫食簿」や西宮市に提出する「喫食状況」にも残食量や喫食結果を、飲み込みにくい・硬い等を年齢別に記入している。管理栄養士も把握し、次月の献立に反映している。食事の際に献立を伝え、年齢ごとに着席して「いただきます」を言ってから、個々のペースで食事をしており、保育士は見守りながら個別に援助している。旬の食材や季節感のあるメニュー(松風焼き・麩入りぜんざい等)、見た目も楽しくなる行事食(こどもの日・七夕・ハロウィン・クリスマス・ひなまつり等)も取り入れ、食事を通して季節を感じたり文化に触れる機会を大切にしている。保育室内に調理室があり、管理栄養士や調理師が食事の様子を直接見たり聞いたり、適宜お茶やおかわりを持ってこることができる環境である。西宮市の「衛生管理マニュアル」「調理室ガイドブック」を整備し、マニュアルに基づき「衛生管理点検表」で日々調理室の点検を行い、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 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

<p>A⑰ 連絡帳・送迎時のコミュニケーションにより、家庭との日常的な情報交換を行っている。入園・進級時の説明、参観日、保育参加、運動会、敬老の日、園だより、ブログ等により、保護者の理解を得る機会を設け、保護者と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、連絡帳・「保育日誌」に記録している。</p>
<p>A⑱ 送迎時の会話・連絡帳等の日々のコミュニケーションにより、保護者との信頼関係を築くよう取り組んでいる。保護者からの相談があれば、時間を調整して随時応じている。相談内容に応じて、外部の関係機関についても情報提供し、保護者支援を行っている。連絡帳での相談は連絡帳に返信を記録し、面談で相談に応じる場合は「苦情・相談記録」に記録することとしている。主に施設長・管理者が相談を受けているが、保育士が受けた場合は施設長・管理者が助言し適切に対応できるようにしている。</p>
<p>A⑲ 西宮市「児童虐待予防・対応マニュアル」を設置し、マニュアルを都度確認しながら対応している。市の研修に参加し、伝達研修で周知を図っている。朝の視診や保育中の観察により、子どもの心身の状態、家庭での養育の状況について把握し、早期発見に努めている。保護者に声かけし、予防的に精神面の援助をしている。権利侵害の可能性があると感じた場合は、施設長・管理者に報告し、日々のミーティングで情報共有している。民生委員、市の担当保健師、子供家庭支援課等、関係機関と連携を図っている。</p>

A-3 保育の質の向上

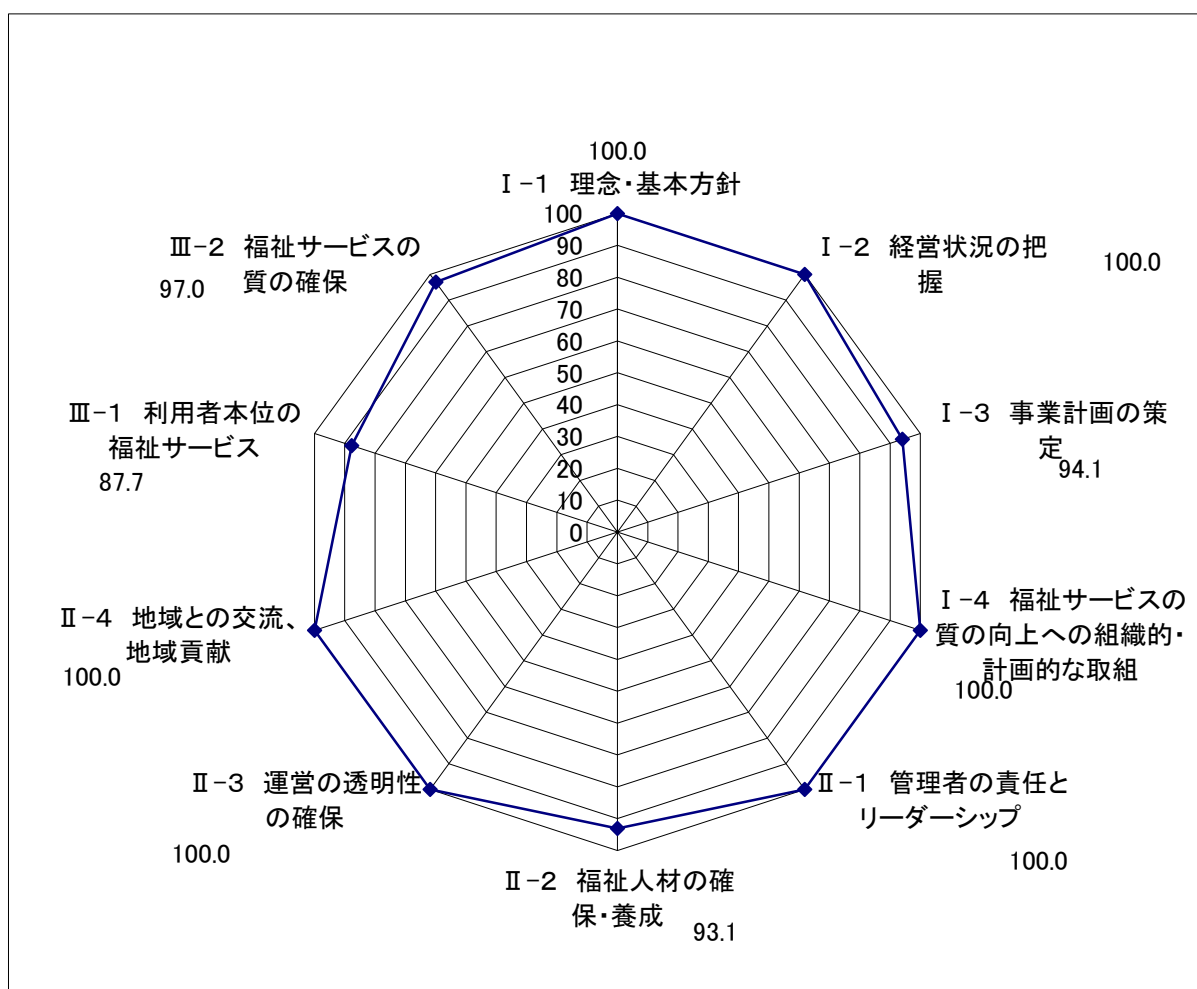
		第三者評価結果
A-3-(1) 保育実践の振り返り（保育士等の自己評価）		
A⑳	A-3-(1)-① 保育士等が主体的に保育実践の振り返り（自己評価）を行い、保育実践の改善や専門性の向上に努めている。	a ・ <b>b</b> ・ c

特記事項

<p>個別保育計画の「評価・反省」欄の記録や職員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。職員会議での話し合いは、互いの学び合いにつながり、施設長や管理者の指導・助言により、保育の改善や専門性の向上につなげている。保育士の自己評価を定期的実施し、保育士の自己評価を保育所全体の自己評価につなげ、保育の質向上につなげることが望まれます。</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	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	29	27	93.1
II-3 運営の透明性の確保	8	8	100.0
II-4 地域との交流、地域貢献	14	14	100.0
III-1 利用者本位の福祉サービス	73	64	87.7
III-2 福祉サービスの質の確保	33	32	97.0



# 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	47	47	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	4	66.7

