

様式第1号

## 兵庫県福祉サービス第三者評価の結果

### 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：ウェリナナーサリースクール	種別：小規模保育事業		
代表者氏名：栃尾 和哉	定員（利用人数）：	18	名
所在地：兵庫県尼崎市南武庫之荘2丁目6-8 1F 東			
TEL06-6438-8668	ホームページ：http://welina-nurs.pw/		
【施設・事業所の概要】			
開設年月日：平成29年4月1日			
経営法人・設置主体（法人名）：株式会社ウェリナ			
職員数	常勤職員：	5	名
		非常勤職員：	4
専門職員	保育士	8	名
施設・設備の概要	乳児室	1室	沐浴室・園児トイレ・職員トイレ
	保育室	1室	エントランス・受付

### ③理念・基本方針

- 一、人を思いやる心、豊かな心を育む【心】
- 一、個性を大切に、一人一人の探求心・可能性を育む【個性】
- 一、個々の年齢に応じた協調性と道徳性を身につける【集団】
- 一、健康に対する安全な生活習慣を身につける【身体】

### ④施設・事業所の特徴的な取組

○尼崎市内に3園の小規模保育園を運営する法人内の保育園である。平成26年のウェリナ保育園(本園)開園から「非認知能力」の重要性に目を向けて「ウェリナ保育園の幼児教育プログラム」を作成し、ウェリナナーサリースクールでも開園時より、同プログラムを導入した保育を毎日実施している。専任講師によるプログラム(ダンス・ECC英会話)、園内プログラム(モンテッソーリ保育・創作自然工作遊び・数字遊び・文字遊び・じゃれつき遊び・絵本読み聞かせ・音楽リズム・日々の園外遊び)等、様々な経験を通して学ぶ機会作りを行っている。

○0～2歳の小規模保育の中で、子ども一人ひとりの個性を大切に育みながら、異年齢合同保育を取り入れている。1つのフロアで年齢の違う子供同士が日常的に関わり交流を深め、保育士全員で子ども全員を見守る環境である。駅に近い便利な立地で近くに公園や川があり、毎日の散歩で草花や電車、川魚や水鳥を見たり、自然探索をしたり、のびのび体を動かせる機会を設けている。

○「ウェリナ保育園の特別ルール」を作成し、保護者が心にゆとりを持って子育てできるように、保護者の負担軽減のための工夫、支援に取り組んでいる。

### ⑤第三者評価の受審状況

評価実施期間	令和5年10月15日(契約日)～ 令和6年1月4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

○1フロアの保育室内は、壁面に個別ロッカーと絵本コーナーを配置し、活動や遊びに応じて、机・椅子・マット・玩具などを用意し、空間を有効に活用している。子どもが自主的に遊びを見つけられるよう玩具別にコーナーを配置し、自分の手足・身体を使って体験して遊べるよう工夫している。雨の日以外は毎日戸外へ出かけ、近隣を散歩したり、公園で遊んだり、体操プログラムやサーキットを行う等、身体を思いきり動かせる機会を設けている。外部講師による特別プログラム、保育士によるプログラムを取り入れ、子どもが楽しく遊びながら英語・ダンス・文字数・音楽リズム・創作自然工作遊びなどを体験できるよう取り組んでいる。

○行事計画を作成し、冒険遠足・夏祭り・ウォーターランド・芋掘り・雪遊び等、子どもが季節の実体験ができるよう、様々な活動を取り入れている。また、日常的な散歩での挨拶・夏祭り・ハロウィン・雪遊び・3園合同運動会等、様々な人々と交流する機会づくりに取り組んでいる。園外で活動する際は、保育者の言動を手本に、子どもが交通ルール・社会的ルールを自然に習得できるよう取り組んでいる。

○食育計画を作成し、菜園活動を採り入れ、畑ではさつまいもやえんどう豆を育てて収穫し、野菜の種取り・皮むきなど実物に触れたり、収穫野菜を制作に活用する等、自然の恵みを感じながら様々な活動ができるよう取り組んでいる。2才児から歯磨きを実施し、家庭と連携しながら発達に合わせて箸も使えるよう支援している。

○「ウェリナ特別ルール」により、保護者の時間的な余裕が心にゆとりをもった子育てにつながるよう支援している。また、管理栄養士が遠足の手作り弁当を用意する、毎日の手荷物管理を園職員が行う、マットレスの用意・乾燥・除菌作業は園で行う等、保護者の負担軽減に配慮している。連絡ノート・

ホームページ・ブログ・「ほいくだより」・懇談会・個人懇談・保育参観・保護者参加行事・「通信簿(保育記録・成長の記録)」(年2回)等を通して、保育の意図や保育内容について保護者に伝え、子どもの成長を共有できるよう取り組んでいる。

○「中長期事業計画」「事業計画」「事業報告」を作成し、法人内3園の園長会で連携し、計画的な運営を行っている。「保育園自己評価」「保育士自己評価」「保護者アンケート」を毎年実施し、結果を職員・保護者に公表・共有しながら、保育の質向上に継続的に取り組んでいる。年間計画にもとづく毎月の内部研修、外部研修・キャリアアップ研修の受講奨励、自己研鑽のための書籍購入等、研修体制の充実を図っている。毎月の職員会議で職員個々の「当月の反省・見直し・改善」をもとに保育実践の振り返りを行い、毎年「保育士自己評価」「目標管理」を継続し、職員の資質向上に努めている。

◇改善を求められる点

大きな改善点はない。さらなる取り組みとして、

○「保育マニュアル」「相談・意見対応マニュアル」「ボランティアマニュアル」について検証し、必要な項目や内容を追加して見直すことが望まれる。マニュアルについては、今後も定期的な検証と見直しを継続することを期待する。

○「自己チェック評価表」の書式に、年度途中の自己評価欄や園長の評価記入欄を設け、年度途中に進捗状況の確認を行うことが望まれる。「保育所の保育チェックリスト100」による自己評価と目標管理制度を連動してはどうか。

⑦第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

今回、第三者評価を受審し、現在の評価と課題を知ることができました。今後、より一層の良質な保育の提供及び地域の皆様に必要とされる園を目指し、職員全員で課題に対して取り組み、改善に努めて参りたいと思います。

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

※すべての評価細目について、判断基準（a・b・cの3段階）に基づいた評価結果を表示する。

※評価細目毎に第三者評価機関の判定理由等のコメントを記述する。

### 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

		第三者評価結果
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・保育目標・保育方針を、ホームページ・パンフレット・全体計画に記載している。保育理念は園が目指す方向を明示し、保育目標・保育方針は理念と整合し具体的な内容となっている。職員には、新入職員研修で理事長が説明している。また、毎年、当年度の「全体計画」の評価・振り返りを行う職員会議と、次年度の「全体会議」を共有する職員会議でも周知を図り実践につなげている。保護者には、園見学時にはパンフレットを、入園説明会では保育理念・保育目標を記載した「入園規約添付資料」を配布して説明し周知を図っている。保育参観・保護者参加行事・懇談会・個人懇談でも園長が言及し、保護者の理解を深めている。		

#### 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>  市のホームページや入所担当者からの園児募集状況についての情報、市の施設長研修での情報交換、小規模保育園間での情報交換、連携施設との情報交換等から、保育事業全体や市内の動向、地域のニーズ等の把握と分析に取り組んでいる。市に提出する月次報告や園の収支報告をもとに、法人内の園長会でコスト分析や利用率の分析を行っている。		
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>  法人内の園長会で3園の経営状況を共有・分析し、課題を抽出している。園長会には理事長の参加があり、年2回理事会が開催され、役員間でも課題を共有している。現在は経営・運営状況についての課題はないが、今後の園児の受け入れや保育士の人員配置を見据えて、職員の確保・育成等に向け具体的に取り組んでいる。人員配置については副主任の意見を聞いたり、また、内容に応じて職員会議で職員にも周知することとしている。		

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
<p>〈コメント〉</p> <p>園の「中・長期事業計画（令和3年度～5年度）」を作成している。課題と目標をもとに4項目で構成され、具体的で、実施状況の評価を行える内容となっている。年度ごとに検証し、必要に応じて追記を行っている。</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>「中・長期事業計画」をもとに、単年度の事業計画を作成している。事業計画は、「本年度の保育業界をめぐる動向と保育園の責任、登園の在り方」をもとに、5項目で構成され、実行可能な具体的な内容となっており、実施状況の評価を行える内容である。</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>年度初めの職員会議で、職員に事業計画を配布して説明し周知を図っている。収支計画・事業計画について、計画期間中の実施状況の把握は法人内の園長会で行っている。年度末に園長が事業計画の評価を行い、法人内の園長会で検討し、次年度の事業計画の作成につなげている。事業計画の振り返り・評価を職員参画で行い、次年度の事業計画の作成に反映する仕組みづくりが望まれる。</p>		
7	I-3-(2)-② 事業計画は、保護者等に周知され、理解を促している。	a・b・c
<p>〈コメント〉</p> <p>「中・長期事業計画」「事業計画」「事業報告」を閲覧ファイルに入れ、入口カウンターに常設している。事業計画の保護者に関わる主な内容は、パンフレットや重要事項説明書に記載し、配布し説明している。保育参観の後の懇談会や行事等でも言及している。保護者の参加を促す観点から、「年間行事予定」を配布している。</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>各種指導計画・行事計画・食育計画・保育士自己評価と目標管理等により、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。毎月の職員会議で、職員個々の「当月の反省・見直し・改善」をもとに保育内容について評価を行う体制がある。毎年、「保育園自己評価」の評価基準にもとづいて、園長が園評価を実施し、評価結果の分析・検討を行っている。</p>		
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。	a・(b)・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>評価結果を分析した結果と課題、改善に向けた取り組みを、「自己評価の公表」に、項目別に文書化している。「自己評価の公表」を職員に配布し、職員参画のもとで改善に取り組む仕組みがある。</p> <p>改善策について、実施状況の評価や必要に応じた改善計画の見直しを行うことが望まれる。</p>		

評価対象Ⅱ 組織の運営管理

Ⅱ-1 管理者の責任とリーダーシップ

		第三者評価結果
Ⅱ-1-(1) 管理者の責任が明確にされている。		
10	Ⅱ-1-(1)-① 施設長は、自らの役割と責任を職員に対して表明し理解を図っている。	(a)・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>園長は、保育園の経営・管理に関する方針と取り組みを、事業計画・中長期計画の中で明確にしている。園長は、自らの役割と責任について、「職務内容規程」に明記し、職員に入職時に配布・説明し表明している。「防災対応マニュアル」に有事(地・火災等)における園長の役割と責任について、不在時の権限委任等を副主任の役割として明記している。副主任の役割は、職務内容規程にも明記している。</p>		
11	Ⅱ-1-(1)-② 遵守すべき法令等を正しく理解するための取組を行っている。	(a)・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>園長は、遵守すべき法令や経理規定を理解し、利害関係者と適切な関係を保持している。園長は、市の施設長研修や外部研修に参加し、幅広い法令について学ぶ機会がある。労務や経理については、外部の社会保険労務士や税理士からの情報提供を受けている。市の小規模施設指導員に、巡回指導や電話で、相談したり助言を受ける体制がある。職員に対しては、理事長が入職時研修で「就業規則」や遵守すべき法令について説明し、守秘義務の誓約書を交わしている。園としても、内部研修の年間計画に入れ、定期的に学ぶ機会を設けている。</p>		

II-1-(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。		
12	II-1-(2)-① 保育の質の向上に意欲をもち、その取組に指導力を発揮している。	(a)・b・c
<コメント> 園長は、保育の質の向上について、指導計画の作成と振り返り評価を行い、月1回の職員会議で保育の現状を把握・分析している。年1回「保育園自己評価」を実施し、結果を保育に反映している。月末と随時に職員会議を開催し、事前に職員からの情報と意見を集約し、保育の質向上に取り組む体制を整備し、園長が中心となり指導力を発揮している。「職員研修計画」を作成し、内部研修・外部研修・キャリアアップ研修の体制を整備し、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効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、経営の改善や業務の実効性の向上に向けて、子どもの推移・コスト・職員配置等について、毎月経営分析を行っている。課題があれば、法人内の園長会で情報交換し、適宜対応している。園長は、日常の保育への参加、職員会議、日々のコミュニケーション等から職員の意見を集約して共有し、業務の実効性を高める取り組みに反映している。柔軟なシフト調整・時短勤務等により人員体制を整備し、余裕のある人員配置で安全な保育提供ができるよう取り組んでいる。車通勤を可能とし、希望休・有給取得を取り入れたシフト調整、完全週休2日制等、働きやすい環境整備に取り組んでいる。		

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
<コメント> 人員体制、人材の確保・育成についての考え方を「中長期事業計画」の「組織体制」に明示している。職員体制(専門職の配置)・人材育成について、事業計画の「園運営」「職員」に明示している。中長期事業計画・事業計画にもとづいて人材確保に努め、研修計画にもとづいて人材育成に取り組んでいる。尼崎市運営の保育所支援センター・保育士就職フェア・ハローワーク・学校への募集等の採用活動により、人材確保に努めている。		
15	II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	(a)・b・c
<コメント> 「望ましい保育士像」「保育士行動指針」に、「期待する職員像」を明確にしている。人事基準を「就業規則」に定め、新入職研修時に配布し、理事長が説明している。園長が、「人事考課シート」をもとに年2回人事考課を行い、職員の専門性や職務遂行能力・貢献度等を評価している。職員処遇の水準について、理事長・園長が市内の情報を把握し、園長会等で分析している。勤務時間・シフト調整等、職員の個別の意向・意見等を把握し、法人内の園長会で改善策を検討し、勤務体制や各種手当の設定等に反映している。「職務内容規定」を基準として、職員が、自らの将来の姿を描くことができるような仕組みがある。		

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。
(a)・b・c	
<p>〈コメント〉</p> <p>「運営規定」に労務管理を含む管理・業務の責任者を園長とし、一元的に行っている。タイムカードにより就業状況や時間外勤務を、「有給休暇申請書」により有給休暇の取得状況を法人の事務局が集計して報告し、園長が把握している。「職員安全衛生管理規定」を整備し、年1回健康診断の実施等により、職員の心身の健康管理や安全確保に努めている。園内の相談窓口を園長とし、外部相談窓口も設置し、定期的には年度末に、随時にも園長が個人面談を行い、日常的にも園長や副主任保育士が相談・意見に対応し、相談しやすい環境づくりを行っている。完全週休2日制を導入し、希望休・有給休暇の取得促進・時短勤務等に柔軟に対応し、ライフ・ワーク・バランスに配慮している。退職金制度の導入、予防接種の費用補助、外部研修助教費用の支給、書籍購入補助、駐車場代の支給、給食費無料等、働きやすい職場作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>〈コメント〉</p> <p>「望ましい職員像」「保育士行動指針」に、「期待する職員像」を明確にしている。「保育所の保育チェックリスト100」を用いて、毎年3月に職員個々が自己評価を行っている。「年間自己チェック評価表」に今年度の評価点(反省点)・今年度の課題点(気づき)・次年度の改善点を記入し、職員個々に次年度の目標を設定している。園長が目標設定を確認し、職員個々に応じた適切な目標設定ができるよう助言している。</p> <p>「自己チェック評価表」の書式に、年度途中の自己評価欄や園長の評価記入欄を設け、年度途中に進捗状況の確認を行うことが望まれる。「保育所の保育チェックリスト100」による自己評価と目標管理制度を連動してはどうか。</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>〈コメント〉</p> <p>保育園が職員に必要とされる知識や専門性について、「職務規定」や「職員研修計画書」の研修計画内容欄に記載している。「職員研修計画」に沿って職員会議の中で園内研修を実施し、「研修実施記録」と研修資料を研修ファイルに綴じている。研修に参加できなかった職員には、職員会議録・レジメ・資料を配布し周知を図っている。職員の希望をもとに、計画的に必要なキャリアアップ研修に参加しできるように支援している。尼崎市の研修やその他の外部研修についても、希望に沿って受講できるよう調整している。研修内容やカリキュラムについて職員会議で職員の意見を集約し、園長が研修計画の評価・見直しを行っている。園内の評価を法人内の園長会で共有して検討し、次年度の研修計画に反映している。</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。	a・b・c
<p>〈コメント〉</p> <p>履歴書・資格証・修了証等から、職員個々の専門資格の取得状況・経験年数等を把握している。入職時には理事長による新入職員研修と、副主任保育士による実地研修を行っている。内部研修はテーマ別の研修計画に沿って、多数の職員が参加できるよう職員会議で行っている。外部研修を受講した職員は、報告(気づき)を園内研修時に報告し、資料を配布している。尼崎市の外部研修については、年度初めに一覧表で把握し、経験年数・階層別に園の指定研修として、対象職員が参加できるよう調整している。計画以外の外部研修に関しては掲示して情報提供し、参加を推奨している。外部研修・キャリアアップ研修等への参加のためのシフト調整・費用負担等、職員に応じた方法で参加しやすいよう配慮している。また自己研鑽のための書籍購入等の補助も行っている。</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教育・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>非該当</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、保育園の理念・基本方針・保育内容・活動の様子等を公開し、保育園玄関カウンターに「閲覧ファイル」を設置し、事業計画・事業報告・施設の決算情報・苦情その他相談窓口を公表している。苦情の事例があれば、「閲覧ファイル」で公開することとしている。今後、第三者評価の受審結果を公開する予定である。尼崎市のホームページや園のホームページを活用し、法人の理念・基本方針やビジョン等を社会や地域に発信している。地域へ向けた印刷物や広報誌等の配布が望まれる。</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>経理規定を整備し、「組織運営権限について」に運営・経費・事務・経理に関わるルールを明確にし、責任者を園長と明示している。規定ファイルを事務室に設置し、職員がいつでも見れるようにしている。保育園における事務・経理等について、必要に応じて外部の税理士等に相談し、助言を得ている。法人内では定例理事会で定期的に確認している。税理士による確認結果や指摘事項にもとづいて、法人内の園長会で検討し経営改善を実施している。</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基本的な考え方を、中長期計画・事業計画に具体的に明示している。市や地域から活用できる社会資源や情報があれば、掲示や設置により保護者に情報提供している。地域の商店街のイベントがあれば開催協力し、子どもが地域の神社へ初詣に出かけたり、消防署見学に行く際は職員が引率している。ハロウィン・雪まつり等の園内行事で、地域の人や子どもと交流する機会を設けている。保育園の夏祭りでは「相談コーナー」を設け、地域の未就園児の保護者からの相談に応じる機会を設けた。子ども・保護者のニーズに応じて、発達支援センター・ファミリーサポート等、地域における社会資源を利用できるよう情報提供している。</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ボランティア受け入れ規定」を作成し、基本姿勢・受け入れ方法・活動への協力・注意点等を明記している。令和5年度は尼崎市の中学校からのトライやるウィークの学生1名を受け入れ、学校教育への協力を行っている。事前説明を行い、「守秘義務についての誓約書」を交わし、担当保育士を付けて支援している。</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>地域の警察署・消防署・保健福祉センター・児童発達支援センター・児童相談所・嘱託医等、子ども・保護者の状況に対応できる地域の関係機関を「尼崎市の関係機関一覧表」に明示し、事務室・保育園に掲示し、職員間で情報を共有している。事業計画にも取り入れ、地域の公的機関や3歳児以降の就園先の園と連携を図り、情報共有している。また発達支援センターからの来訪や、市の保健師と連携を図る体制がある。家庭での虐待等権利侵害が疑われる事例については、尼崎市児童相談所・尼崎市北部保健福祉センター・こどもの育ち支援センター等と連携を図る体制がある。</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 地域の福祉ニーズ等を把握するための取組が行われている。	(a)・b・c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>市の施設長研修での情報交換、小規模保育園間での情報交換、連携施設との情報交換等から、地域の福祉ニーズや生活課題等の把握に努めている。園の夏祭りの際、地域の未就園児保護者対象に相談ブースを設けて対応し、必要があれば後日個別相談を行う体制がある。ホームページからの相談メールや電話による一時預かり等の相談を受けた場合は、随時対応している。苦情相談窓口には民生委員を設置し、定期的なつながりを持っている。地域に向けてAEDの設置を伝えている。事業計画にも社会資源を積極的に活用する等、地域の活性化に貢献できるよう努めている。</p>		

27	Ⅱ-4-(3)-② 地域の福祉ニーズ等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>  非該当		

### 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。	Ⓐ・b・c
<コメント>  子どもを尊重した保育実践について、保育理念・保育方針、「倫理綱領」「保育士行動指針」、各種マニュアルに記載している。子どもの尊重や基本的人権への配慮について、内部研修で学ぶ機会を設けている。「人権擁護のためのセルフチェック」を定期的実施し、職員会議で状況の把握・評価等を行っている。毎日の保育プログラムの中で子ども同士の関わりに留意し、適切な言葉かけや仲立ちを行い、子どもの互いを尊重する心が育つように取り組んでいる。色・遊び・制作等を主体的に選択できるよう配慮し、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。入園時面談・個人面談・保育参観後の保護者会等で、保護者にも理解を図るよう説明している。		
29	Ⅲ-1-(1)-② 利用者のプライバシー保護に配慮した福祉サービスが行われている。	Ⓐ・b・c
<コメント>  子どものプライバシー保護について、「保育所職員としての機密保持マニュアル」を作成し、内部研修の中で研修を実施している。日除けシート・アコーディオンカーテン・パーテーションの活用等により、水遊び・着替え・おむつ交換の際のプライバシーへの配慮を行っている。重要事項説明書に記載し、個人情報保護や虐待防止のための措置に関する取り組みを保護者に周知している。園長・副主任が保育実践を確認して適宜指導・助言を行い、プライバシーに配慮した保育実践につなげている。園の取り組みを、保育参観等で保護者にも周知を図っている。		
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。	Ⓐ・b・c
<コメント>  市役所の入所担当窓口のファイルで、園について情報提供を行っている。園の理念や基本方針、保育の内容や特性等を、ホームページで広く情報提供している。ホームページ・パンフレットは、言葉遣いや写真の使用等でわかりやすい内容になっている。希望に応じてパンフレットを配布し、見学希望にも対応し個別に丁寧な説明を行っている。園の特徴がわかりやすいカリキュラムの時間帯を設定する工夫も行っている。パンフレットは毎年、ホームページは適宜見直しを行っている。		

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
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>保育の開始にあたり入園説明面談を個別に行い、「重要事項説明書」と重要事項説明書の項目に沿った詳細な資料をもとにわかりやすい説明に努めている。保護者の意向を確認し、「園児登録申し込み書」で同意を得ている。重要事項説明書の内容に変更がある時は、文書を配布して説明している。現在までに事例はないが、特に配慮が必要な保護者には、市や関係機関と連携し個別の配慮で説明することとしている。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>「重要事項説明書」に、「卒園及び転園後の良質な保育継続のための措置」を記載している。卒園・転園後の相談窓口を園長とし、入園資料・卒園資料として配布している。</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>子どもの満足を、子どもの様子や言葉、保護者との会話や連絡帳等から把握するように努めている。また、子どもの言動から思いや意向を汲み取り、保育に反映できるよう努めている。年に1回「保護者アンケート」を行い、アンケート結果は園長が集計している。「結果報告書」を作成し、集計結果と回答・改善策等を記載し保護者に配布している。職員にも配布し、法人内の園長会でも共有し、保育や運営に反映できるよう取り組んでいる。定期的には年に2回、希望があれば即時個人懇談を行い、保育参観の後に保護者懇談会を行い保護者満足の把握に努めている。保護者懇談会には園長・担任が出席している。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>苦情その他相談受付窓口（園長）・第三者委員（民生・児童委員）を設置し、苦情解決の体制を整備している。入園時の説明資料に記載し、保護者に説明し配布している。施設の「情報公開ファイル」に入れ、玄関カウンターに設置している。登降園時のコミュニケーション・連絡ノート・保護者アンケート・個人懇談等、苦情を申し出しやすい工夫を行っている。近年苦情の事例はないが、苦情があれば「苦情受付書」に記録し、緊急ミーティングを開催し再発防止に取り組むこととしている。また、公表については、内容や申し出た保護者等の同意に応じて、個人情報に配慮し「公開用ファイル」で行うこととしている。</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>苦情その他相談受付窓口を園長とし、入園時の説明資料に記載して保護者に説明し配布している。「情報公開ファイル」に入れ、玄関カウンターに設置している。降園後の保育スペースや事務所等、相談しやすいスペースを確保している。</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>登降園時のコミュニケーション・保護者参加の行事等で、相談しやすい関係づくりに努めている。「苦情処理マニュアル」を、相談・意見対応マニュアルとしている。保護者アンケート・連絡ノート・個別面談等、保護者の意見を積極的に把握する取り組みを行っている。職員が把握した相談や意見は園長に報告し、初期対応は当日に行っている。内容に応じて、個別に対応したり、保育に関する取り組みに反映したりしている。</p> <p>苦情対応と相談・意見対応については、対応手順や記録方法が異なるため、「相談・意見対応マニュアル」の作成と、定期的な検証・見直しが望まれる。</p>		
Ⅲ-1-(5) 安心・安全な福祉サービスの提供のための組織的な取組が行われている。		
37	Ⅲ-1-(5)-① 安心・安全な福祉サービスの提供を目的とするリスクマネジメント体制が構築されている。	(a)・b・c
<p>〈コメント〉</p> <p>危機管理について「安全計画」を作成し、「緊急時対応マニュアル」に「けが・急病時の緊急対応」について記載している。内部研修計画をもとに、安全確保・事故防止に関する研修を複数回実施している。危機管理の責任者を園長、担当者を副主任としている。副主任がヒヤリハット事例を職員から聴き取り、月別の一覧表に記録し、毎月の職員会議で共有し事故防止に取り組んでいる。園内研修で「年間ヒヤリハットと改善点」研修も行っている。事故については「事故報告書」に詳細に記録し、緊急ミーティングを開催し再発防止に取り組んでいる。防止策の実効性については、園長・副主任がヒヤリハット一覧表や事故報告書から確認している。</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>〈コメント〉</p> <p>感染症対策の責任者を園長としている。感染症予防と発生時対応について、「衛生管理規程」「感染症対策マニュアル」を作成している。園内研修で、「流行性疾患と衛生管理」研修を行っている。マニュアルの検証は研修の中で年1回実施し、改定時には改定日を記載して職員に配布して差し替えている。「衛生管理規程」「感染症対策マニュアル」「保健年間計画」をもとに、感染症予防策の日常の衛生管理と、発生時の対応を行っている。保護者には、「ほいくだより」やプリント配布で情報提供し、発生時にはよいこネットやプリント配布で状況を報告している。</p>		

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。	a・b・c
<p>〈コメント〉</p> <p>「防災対応マニュアル」「火災・地震・風水害・洪水時の避難確保計画」に災害時の対応体制を定めている。保護者は電話・メール・よいこネットで、職員は電話・グループラインで、安否確認を行うこととしている。園長を管理責任者とし、水・乾パン・防災グッズの備蓄を行っている。年間訓練計画を立て、火災（消火4回・避難2回・通報2回・総合1回）・地震（1回）・津波（1回）を想定し訓練を実施している。市民救命士研修で、消防署の協力を得ている。</p>		
40	Ⅲ-1-(5)-④ 食中毒の発生時に対応できるマニュアルがあり、さらにその 対応方法については、全職員にも周知している。	a・b・c
<p>〈コメント〉</p> <p>食中毒発生時の対応について、「緊急対応マニュアル」の「食中毒対応」に記載している。内部研修計画に基づく「安全確保・危機管理・緊急対応」研修の中で、食中毒についての研修を行っている。マニュアルの検証は、研修の中で行っている。</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・c
<p>〈コメント〉</p> <p>不審者対応について、「緊急対応マニュアル」の「不審者対策」に記載している。年間訓練計画に沿って、不審者対応訓練を年4回実施している。内部研修計画をもとに「不審者対応と対策」研修を実施し、マニュアルの検証は研修の中で行っている。</p>		

### Ⅲ-2 福祉サービスの質の確保

		第三者評価結果
Ⅲ-2-(1) 提供する福祉サービスの標準的な実施方法が確立している。		
42	Ⅲ-2-(1)-① 保育について標準的な実施方法が文書化され保育が提供され ている。	a・b・c
<p>〈コメント〉</p> <p>「日常保育中の注意点」「水遊びマニュアル」に標準的な実施方法を文書化している。入職時に副主任が個別に指導して周知を図り、設定保育も周知・共有する機会になっている。園長・副主任が保育実践を確認する中で、実施状況を確認している。指導計画をもとに、保育実践が画一的にならないよう取り組んでいる。</p> <p>「保育マニュアル」に必要な項目を追加し、子どもの尊重やプライバシーの保護等の留意点も追記すること望まれる。</p>		

43	Ⅲ-2-(1)-② 標準的な実施方法について見直しをする仕組みが確立している。	a・ <b>b</b> ・c
<p>〈コメント〉</p> <p>毎月実施する職員会議の前に、「当月の反省・見直し・改善」を職員個々がライン送信し、園長が集約して職員会議で共有・検討する仕組みがある。保育の標準的な実施方法についても、検討事項があれば職員会議で検討し見直しを行っている。 必要時の見直しとともに、「安全計画」のマニュアルの見直し計画に沿って、「保育マニュアル」の定期的な検証・見直しを行うことが望まれる。</p>		
Ⅲ-2-(2) 適切なアセスメントにより福祉サービス実施計画が策定されている。		
44	Ⅲ-2-(2)-① アセスメントにもとづく個別支援計画を適切に作成している。	<b>a</b> ・b・c
<p>〈コメント〉</p> <p>指導計画作成の責任者を園長としている。入園前の保護者面接と「保育基礎資料」「園児登録申込書」で入園前の子どもの様子や発育状況(発達状況・遊び・言葉・運動等)を具体的に把握し、初回アセスメントを実施している。慣らし保育期間に実際の発達の進み具合や食事状況を確認し、職員会議で園長・副主任・保育士・調理師等が参加し協議している。全体計画をもとに、園長が年の計画・月案を、担当が週計画を作成し、子どもや保護者のニーズは月案の個別の配慮欄・個別の保育記録に明示している。保育実践については、月末・週末に振り返りを行い、反省・評価欄に記録している。行事計画は行事ごとに反省・振り返りを記録している。月末に全職員参加の職員会議で保育の見直しを行い、次月に反映する仕組みが構築され機能している。支援困難ケースについては専門機関職員より助言を受ける機会をつくり、職員会議で周知・検討し、適切な保育の提供に努めている。</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。	<b>a</b> ・b・c
<p>〈コメント〉</p> <p>指導計画の見直しについては、年の計画・保健年間計画・食育計画については年度末に振り返り、見直しを行っている。月案については月末に、週計画は週末に反省・自己評価を行い、次の計画作成に反映している。毎月20日頃に職員間で評価・反省を行い、月末の職員会議で見直し・検討し、園長が職員の意見を集約し、次月の月案作成や個別の配慮等に反映している。子どもや保護者のニーズ・課題があれば、週計画の連続課題・個別欄に記録している。緊急に保育を変更する場合は園長が判断し、変更内容を週案に赤字で明記し、職員に周知している。</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。	<b>a</b> ・b・c
<p>〈コメント〉</p> <p>子どもの発達状況や生活状況等は、月末に食事・排泄・運動・言葉表現等の項目別にチェックして把握し、個別の「保育記録」に記録している。日々の保育については、「保育日誌」の乳児欄・幼児欄に保育内容を記録している。記録の書き方について、入職時に副主任が指導している。また、各種記録は、園長・副主任が確認し、必要に応じて個別に指導している。日々の職員間の伝達・共有事項は「保育日誌」の「連絡欄」やグループラインを活用し、必要な情報が的確に届くように取り組んでいる。職員会議を月1回、随時昼ミーティングを行い、情報共有を行っている。</p>		

47	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)・b・c
<コメント>  法人の「個人情報保護規定」に、個人情報保護に関しての規程を定めている。職員には「新入職員研修」の中で研修を行い、守秘義務についても説明し誓約書を交わしている。また、「保育職員としての機密保持・個人情報に関する心構え」を配布し、内部研修計画をもとに研修を実施している。保護者には入園時に「重要事項説明書」「個人情報使用同意書」で説明し、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全体的な計画を作成している。	(a)・b・c
A-1-(2) 環境を通して行う保育、養護と教育の一体的展開		
A②	A-1-(2)-① 生活にふさわしい場として、子どもが心地よく過ごすことのできる環境を整備している。	(a)・b・c
A③	A-1-(2)-② 一人ひとりの子どもを受容し、子どもの状態に応じた保育を行っている。	(a)・b・c
A④	A-1-(2)-③ 子どもが基本的な生活習慣を身につけることができる環境の整備、援助を行っている。	(a)・b・c
A⑤	A-1-(2)-④ 子どもが主体的に活動できる環境を整備し、子どもの生活と遊びを豊かにする保育を展開している。	(a)・b・c
A⑥	A-1-(2)-⑤ 乳児保育(0歳児)において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	(a)・b・c
A⑦	A-1-(2)-⑥ 3歳未満児(1・2歳児)の保育において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	(a)・b・c
A⑧	A-1-(2)-⑦ 3歳以上児の保育において、養護と教育が一体的に展開がされるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a・b・c
A⑨	A-1-(2)-⑧ 障害のある子どもが安心して生活できる環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a・b・c
A⑩	A-1-(2)-⑨ 長時間にわたる保育のための環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	(a)・b・c
A⑪	A-1-(2)-⑩ 小学校との連携、就学を見通した計画に基づく、保育の内容や方法、保護者との関わりに配慮している。	a・b・c
A-1-(3) 健康管理		
A⑫	A-1-(3)-① 子どもの健康管理を適切に行っている。	(a)・b・c
A⑬	A-1-(3)-② 健康診断・歯科健診の結果を保育に反映している。	(a)・b・c
A⑭	A-1-(3)-③ アレルギー疾患、慢性疾患等のある子どもについて、医師からの指示を受け、適切な対応を行っている。	(a)・b・c



A-1-(4) 食事		
A15	A-1-(4)-① 食事を楽しむことができるよう工夫をしている。	Ⓐ・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。	Ⓐ・b・c

特記事項

<p>A① 「全体計画」は、保育所保育指針等の趣旨をとらえ、園の保育理念・保育目標に基づいて、子どもの発達過程、保護者・地域などを考慮して作成している。2月の職員会議で振り返りを行い、園長が職員の見を集約し、法人の園長会議で検討して次年度の「全体計画」を作成している。職員には、3月の職員会議で配布し説明している。</p> <p>A② 室内は1日3回温度・湿度を計測して保育日誌に記録している。保育室内は空気清浄機・加湿器・換気扇・窓の開閉・エアコン・ロールスクリーンの使用で、常に適切な状態を保持するよう努めている。家具は定期的に拭き掃除、用具・遊具は使用後に消毒し、寝具は毎日使用後に布団乾燥機をかけ、掛け敷きシーツ・帽子は週末に保護者が持ち帰り、衛生管理に努めている。自由遊びの際は遊び毎にコーナーを配置し、ままごと・ブロック・電車・車・ウレタン積み木・ブロック等、子どもが好きな遊びを自由に選んで手に取って遊べるよう環境を工夫している。絵本コーナーを配置し、ジョイントマットを敷き、くつろいだり落ち着けるよう配慮している。食事・睡眠・着替え等は、子どもの生活動線に配慮し、子どもが自分で進んで行えるよう空間を確保している。手洗い場・トイレは清潔を保持し、子ども用便器・おまるを設置し、安全性に配慮している。</p> <p>A③ 保護者への聞き取りと、「保育基礎資料」で子どもの発達・体質・家庭環境等を把握し、職員会議で個別の配慮として個人差を十分理解し、一人ひとりを尊重している。入園当初は慣らし保育の期間を設定し、子どもの状況を実際に把握し考慮したうえで、給食時間や午前睡・午睡時間帯を考慮し、無理なく園生活に慣れ、個々のペースでプログラムに参加できるよう配慮している。温かく丁寧な保育、受容的で応答的な保育を大切に、子どもの表情やしぐさ・行動から気持ちをくみ取り、受け止め、寄り添う保育に取り組んでいる。1対1で関わる時はその都度欲求を受け止め、繰り返し応答的に関わりながら、適切に対応している。また入職時に「保育するにあたって、気をつけていただきたいこと」を職員に配布し、「肯定的な言葉を使い、まずは共感・受容する」ことを周知し、日常から丁寧でわかりやすい言葉を使うよう配慮している。</p> <p>A④ 一人ひとりの子どもの発達状況を職員間で周知し、個々のペースを大切にしながら排泄・食事・衣服の着脱等の生活習慣を身につけられるよう、援助・声かけを行っている。個別のマークを決め、椅子・帽子入れ・靴箱・ロッカー・着替えラック等にマークを付けることで、子どもが自分の物を理解し、準備や片付けなど、自分のことは自分でできるよう、生活環境を工夫している。子どもの主体性を尊重し、自分でやろうとする気持ちを受け止め、保育者は必要な時に必要な援助をさりげなく行うよう配慮している。朝のあいさつ・名前呼び・お歌・体操・排泄・設定保育等、保育の流れを同じにし、毎日の習慣として生活リズムが身につけられるよう工夫している。散歩の後には休息をとる、体操やダンスの後には楽器遊びをする、午睡の後に体操をする等、日常的に活動と休息のバランスが保たれるよう工夫し、子どもの状態に合わせて個別にゆったり過ごす等対応している。手洗いの歌を歌いながら手を洗う、食後に手や口周りを拭く、2歳児は食後に歯磨きをする等、繰り返しながら生活習慣が身につくよう、適宜声かけや援助を行っている。</p>
--

A⑤

子どもが自主的に遊びを見つけられるよう玩具別にコーナーを配置し、自分の手足身体を使って体験して遊べるよう工夫している。雨の日以外は毎日戸外へ出かけ、近隣を散歩したり、公園で遊んだり、体操プログラムやサーキットを行う等、身体を思いきり動かせる機会を設けている。戸外へでかける際には地域の人と挨拶を交わしたり、ハロウィンイベントでは子どもが仮装して地域のお店を歩いて回り、お菓子をもらう等ふれあい交流を継続している。また散歩の際は交通ルールを保育者が声出し確認することで、保育者の言動を手本に子どもも一緒に声を出す等、実体験から様々な社会的ルールが身につけられるよう工夫している。工作遊び・楽器遊び・サーキット遊び・ままごと・お買い物ごっこ・雪遊び・感触遊び・自然探索等、様々な表現活動が自由にのびのびとできるよう、環境に配慮している。毎月保育計画の中に特別プログラムを採り入れ、外部講師によるダンス・英会話・モンテッソーリ保育や、保育士による創作自然工作遊び・数字遊び・文字遊び・じゃれつき遊び等、楽しみながら学べる機会を設けている。

A⑥

机や壁の角をクッション材で囲い、怪我などへの安全対策が施されている。サークルを設置し、自由遊びや着替えの際はマットを敷き、乳児用バウンザーを用意し、腹ばいやほふく前進ができる空間を確保する等、安全に過ごせる環境を整備している。子どもと1対1でゆったり優しく関わりながら、子どもの表情やしぐさから気持ちを汲み取り愛着関係が持てるように配慮している。2園合同の土曜日の保育ではミルク・ご飯の量の調節など箇条書きのメモで情報共有している。連絡帳に家庭での毎日のミルクや睡眠の時間を記入してもらい、生活リズムが安定するよう保護者との連携を密にしている。

A⑦

毎月「保育記録」をもとに担当が話し合い、子どもの発達状況を把握している。文字遊び・ぬり絵・絵カード・ままごと・ウレタン積み木・電車等、発達や興味に応じた遊びや玩具を取り入れ、子どもが好きな遊びを選べるよう配置を工夫している。その子に応じて排泄や衣服の着脱など自分でしたいという気持ちを大切にしながら適切な援助をし、出来た時には褒めて達成感が持てるよう配慮し、やろうという気持ちを高めるように言葉がけしている。排泄時や着替えの際はトイレ前に適宜マットを敷き、個別に自分でチャレンジできるよう環境に配慮している。マットはその都度アルコールで消毒し清潔に保たれている。ロッカー・靴箱・帽子入れ等に目印として個別のシールを貼り、子どもが自分で準備や片付けがしやすいよう工夫している。ロッカーは年齢に合わせて取り出しやすいように段の位置にも配慮している。けんかなどのトラブルはすぐに保育士が処理せず、子ども同士の気持ちを汲み取りながら仲立ちをしている。保護者とは、連絡帳と日々のコミュニケーションで連携を図っている。

A⑩

0歳児から2歳児で異年齢児保育をし、1日の流れを考え、朝と夕方に静と動の活動をバランスよく取り入れるよう配慮している。子どもの気持ちに寄り合い、無理強いせず、気持ちを安定させる遊びや言葉をかけをしている。子どもの好きな遊びを把握し、適宜コーナー遊びができるよう環境を設けている。ルールのある遊び・集団遊び・戸外遊びも採り入れ、毎日体を動かすカリキュラムを取り入れている。在園時間の長い子どもにも配慮し、おやつを提供をしている。「保育日誌」の申し伝え・連絡事項欄に保護者に伝えることは赤文字、保育士間の共有事項は黒文字で記録し、伝達事項が確実に届くようにしている。保護者とは連絡帳と日々のコミュニケーションで連携を図っている

A⑫

「衛生管理規程」「日常保育中の注意点」に子どもの健康管理について記載している。子どもの体調悪化やけが等を保護者に電話で伝え、「保育日誌」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」で共有している。入園時に「保育基礎資料」で既往症・予防接種の状況等を把握し、1年に1回保護者に返却し更新している。健康に関する保育園の方針や取組を、「重要事項説明書」「年間行事予定」等で保護者に伝えている。内部研修計画をもとに乳幼児突然死症候群（SIDS）に関する研修を実施し、0歳児は5分おきに、1・2歳児は15分毎に確認し「ブレスチェック表」に記録している。保護者には、入園前説明面談で慣らし保育について説明する際に、乳幼児突然死症候群（SIDS）について説明している。強化月間は、市からのポスターを掲示して情報提供している。

A⑬

「保健年間計画」に沿って、内科・歯科・眼科・耳鼻科健診を行い、各科の「健診表」で関係職員に周知している。健診の結果は連絡ノートに記入して保護者に伝えている。各健診に因んだ内容を「保健年間計画」「保健指導年間計画書」に反映し保育につなげている。

A⑭

「アレルギー対応ガイドライン」「アレルギー対応マニュアル」を整備し、医師による「保育所におけるアレルギー疾患生活管理指導票」の提出により、主に除去食を提供し、魚アレルギー児には鶏むね肉で対応している。「保育日誌」の個人欄に赤字でアレルギー名を明記し、毎朝人数確認している。食事の際は、アレルギー児にはトレイに名前・除去名を貼付し、アレルギー児専用食器を使用している。配膳・提供時には除去を声出し確認し、保育士全員で共有している。除去がある場合には他児とテーブルも別にし、誤食誤飲のないよう安全に配慮している。内部研修でアレルギーに関する研修を実施し、研修時に「アレルギー対応マニュアル」の検証・見直しも行っている。慢性疾患等のある子どもには、投薬依頼書の提出により投薬、塗布などの対応を行っている。

A⑮

食育計画により、種まきから収穫・下ごしらえの手伝い・給食で食べるまでを計画し、食に興味・関心が深まる取り組みを行っている。また、さつまいもを収穫し食べるだけでなく、芋版やつるをクリスマスリース制作に使う等の関連付けを行い、楽しい経験につながる保育に反映している。子どもの年齢にあわせてテーブルの高さを調節し、落ち着いて食べられるように配慮している。子どもの発達に合わせて固さや量を調節し、食べられた時には褒め、自信につながるよう声掛けをしている。食器はメラミン製のワンプレートでふちがあり、すくい易い物を使用している。お椀は取っ手があり持ちやすいものになっている。写真入り献立表を玄関に掲示し、食育や給食の様子をホームページで配信する等、食事に関する情報や取り組みを保護者に伝えている。

A⑯

子どもの体調に合わせて、ご飯を軟らかくしたり、食べやすい大きさに刻んだり工夫している。初めてのメニュー提供時には子どもの食べている様子を把握し、食べ具合や進み具合を確認している。「キッズ献立カレンダー」に残食のグラム数を、給食日誌に味・大きさ・固さなど検食結果を記入して、毎月給食会議の中で嗜好や摂取量を検討し、次月の調理に反映している。イベント食が月に1～2回あり、季節の野菜やキノコを使った料理・ハロウィンライス・鬼さんライス・天の川ゼリーなどの行事食、ちゃんちゃん焼きやたこ焼きなどの郷土料理も取り入れ、食事が楽しめるよう工夫している。

A-2 子育て支援

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

特記事項

<p>A⑰</p> <p>日々の連絡ノートや登降園時のコミュニケーション等で、家庭との日常的な情報交換を行っている。入園説明面談・ホームページ・ブログ・「はいくだより」・懇談会・個人懇談等を通して、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。保育参観・運動会・夏祭り・水遊び・保育発表会・遠足等の保護者参加行事や、年に2回保護者に渡す「通信簿（保育記録・成長の記録）」等を活用し、子どもの成長を共有できるよう支援している。家庭の状況・保護者との情報交換の内容を、必要に応じて「相談記録」や「個別指導計画・保育記録」に記録している。</p> <p>A⑱</p> <p>日々の登降園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努めている。年2回個別面談月を設けるとともに、保護者の要望に応じて随時相談に応じ、保護者の個々の事情に配慮して日時を調整している。相談を受けた保育士が園長・副主任に報告し、適切に対応している。相談内容は、内容に応じて「個別保育面談記録簿」「保護者対応記録」等に記録している。「ウエルナ保育園特別ルール」により、園の特性を生かした保護者への支援を行っている。</p> <p>A⑲</p> <p>「虐待対応策」マニュアルを作成して職員に配布し、内部研修計画をもとに「幼児の人権と虐待対応」研修を行っている。保育士に子どもの心身の状況や保護者の様子に留意し、兆候を見逃さないように周知を図っている。職員が虐待・権利侵害の可能性を感じた場合は園長に報告し、写真を撮り、状況を記録することとしている。園長等が日頃から保護者に声かけを行い、時間をとって傾聴する等、予防的な援助を行っている。子ども育ち支援センター・児童相談所等、関係機関と連携する体制がある。</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

週案の「反省・評価」欄、「保育日誌」の「1日の振り返り」の記録を通じて、保育士が保育実践の振り返りを行っている。毎月実施する職員会議の前に「当月の反省・見直し・改善」を職員個々がライン送信し、職員会議で共有・検討し保育実践の振り返りを行っている。保育士が「保育所の保育のチェックリスト100」を用いて年1回自己評価を行っている。園長が職員個々のチェックリストと記述式の「年間自己チェック評価表」を集約し、園としての「保育自己の公表」を作成し、園全体の自己評価につなげている。内部研修の「自己診断結果発表」研修の中で、評価結果の分析、課題と改善への取り組みを共有・検討し、互いの学び合いと保育の改善や専門性の向上に取り組んでいる。