

兵庫県福祉サービス第三者評価の結果

1 評価機関

名 称	特定非営利活動法人 こども応援隊
所 在 地	神戸市灘区摩耶海岸通2-3-14
評価実施期間	平成22年 7月 5日～ 23年 6月 27日 (実地(訪問)調査日 22年 11月 25・26日)
評価調査者	HF05-1-0050 HF06-1-0034 HF06-1-0037

※契約日から評価
結果の確定日まで

2 福祉サービス事業者情報

(1) 事業者概要

事業所名称：チャイルドハウス保育園 (施設名)	種別：保育所
代表者氏名：園長 大岡 ゆかり (管理者)	開設(指定)年月日： 平成11年 4月 1日
設置主体： 経営主体：社会福祉法人 豊友会	定員 120名 (利用人数)
所在地：〒668-0012 兵庫県豊岡市下陰5番地	
電話番号：0796-29-3900	FAX番号：0796-24-9700
E-mail：childhouse@childhouse.or.jp	ホームページアドレス： http://www.childhouse.or.jp

(2) 基本情報

<p>理念・方針</p> <p><保育理念></p> <ul style="list-style-type: none"> ・児童福祉施設として、乳幼児の最善の利益を考慮し、福祉を積極的に増進します。 ・専門的知識・技術及び判断をもって、養護と教育を一体的に取り入れ、子どもの育ちや保護者の子育てを支え、子育てにやさしい地域をつくります。 ・職員の資質向上及び職員全体の専門性の向上を図ります。 <p><保育方針></p> <p>個々の発達に配慮し、個性を大切に、ひとりひとりをあたたかい目で見つめ、子どものスキンシップを大切にします。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・子どもひとりひとりの主体性を尊重し、情緒の安定を図り、より良い環境を通して生活、遊びを総合的に展開していきます。 ・一人ひとりのふれあい遊びから集団遊びへの発達過程において、人との関わりを大切に、自ら意欲的に様々な活動に取り組んでいき「生きる力」の基礎を培い、健やかな心と体を育みます。 ・家庭と地域の連携を密にして、支援に努め一緒に子ども達を育みます。
--

<組織の運営管理>

各種マニュアルを整備し、職員への周知が行われていることが確認できましたので、これからは随時マニュアルの見直しを行うことで、より日常保育に即したものと、バージョンアップされることを期待します。

<適切な福祉サービスの実施>

懇談会やアンケートなど、保護者からの意見を聞く仕組みは確立させていますので、今後は、さらなる保育の充実のために、より多くの意見を出していただける様に働きかけてはいかがでしょうか。

<実施する福祉サービスの内容>

子ども一人ひとりにあった指導計画が作成され、保護者、地域との連携もよくとれていますので、今後も保育方針の通り、「あたたかい目で見つめ」育てていってください。

○ 第三者評価結果に対する事業者のコメント

法人理念である「地域に根ざした福祉」の通り、子育て支援センターや病児・病後児保育を運営するなど、在園児以外の地域の子育て家庭との要として社会資源の役割を果たされてきました。

また、今回の第三者評価受審に向けて、職員主導での取り組みにより、プロセスを大切にし、保育の質の向上及び職員の意識向上を図られていました。

○各評価項目に係る第三者評価結果
(別紙1)

○各評価項目に係る評価結果グラフ
(別紙2)

評価細目の第三者評価結果

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

		第三者評価結果
I-1-(1) 理念、基本方針を確立している。		
I-1-(1)-①	理念を明文化している。	Ⓐ・b・c
I-1-(1)-②	理念に基づく基本方針を明文化している。	Ⓐ・b・c
I-1-(2) 理念や基本方針を周知している。		
I-1-(2)-①	理念や基本方針を職員及び利用者やその家族等に周知している。	Ⓐ・b・c

特記事項

<ul style="list-style-type: none"> 法人理念では、地域に根ざした福祉・教育活動を通じて、地域貢献することを目指し、保育理念では、乳幼児の最善の利益を考慮し、福祉を増進することを明記している。 法人及び保育理念に基づき、保育方針を掲げて個々の発達に配慮し個性を大切に、ひとりひとりの主体性を尊重することが明記されている。 方針の他にも、こども像・保育活動の内容を作り、より具体的に日常の保育での取り入れ方を示し、職員の行動規範となっている。 理念・方針を園内に掲示し、パンフレットやホームページなどで広く知らせると共に、保護者会総会において、園長から伝えるなど具体的に取り組みを行っている。 また、職員には毎年度初めの職員会議で説明し保育に反映されるよう理解を深めている。

I-2 計画の策定

		第三者評価結果
I-2-(1) 中・長期的なビジョンと計画を明確にしている。		
I-2-(1)-①	中・長期計画を策定している。	Ⓐ・b・c
I-2-(1)-②	中・長期計画を踏まえた事業計画を策定している。	Ⓐ・b・c
I-2-(2) 計画を適切に策定している。		
I-2-(2)-①	計画の策定を組織的に行っている。	Ⓐ・b・c
I-2-(2)-②	計画を職員や利用者に周知している。	Ⓐ・b・c

特記事項

<ul style="list-style-type: none"> 理念や方針の実現に向けて、中長期計画が策定されている。内容についても、法人運営や保育の取り組み、事業の展開、組織運営など具体的に示されている。 また、毎年、時事の事柄にテーマを修正し見直しを行っている。

<ul style="list-style-type: none"> ・中長期計画に基づいて、各年度の事業計画の策定をしている。 事業計画には、実施時期や数値の目標などが示されており、分かりやすく表記されている。 ・理事会及び評議委員会を年4～5回開催しており、その際に事業計画の進捗状況などを報告している。職員会議においても、事業計画について説明する等、参画のもとで行っている。 ・理事会及び評議委員会で状況報告するとともに、その内容を職員会議で伝達している。 保護者には、保護者会で園長が説明している。
--

I-3 管理者の責任とリーダーシップ

	第三者評価結果
I-3-(1) 管理者の責任を明確にしている。	
I-3-(1)-① 管理者自らの役割と責任を職員に対して表明している。	Ⓐ・b・c
I-3-(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・c
I-3-(2) 管理者のリーダーシップを発揮している。	
I-3-(2)-① 質の向上に意欲を持ちその取組に指導力を発揮している。	Ⓐ・b・c
I-3-(2)-② 経営や業務の効率化と改善に向けた取組に指導力を発揮している。	Ⓐ・b・c

特記事項

<ul style="list-style-type: none"> ・「職務分掌一覧表」や「職務分担表」、「役割分担表」で園長の職務について表明し明示している。 園長自らの役割と責任については、園だよりや保護者会にて伝達している。 ・園長自ら積極的に研修会や勉強会へ参加し、その内容は研修報告にまとめ、職員会議や回覧などの方法で伝えている。 ・「役割分担」や「職務分担」において、業務を明確にし、職員面談などにおいて、意見を取り込み評価分析を行っている。 その内容は、事業計画にも反映し、職員会議において周知をしている。 ・財務については、毎月の試算表を外部監査法人に提出し確認を行い、人事・労務などは社会保険労務士と連携して分析し改善を行っている。 理事長と園長が連携を取りながら、職員面談でも意見を取り込み、理念・方針や事業計画の実現のため、環境改善等に取り組んでいる。
--

評価対象Ⅱ 組織の運営管理

Ⅱ-1 経営状況の把握

	第三者評価結果
Ⅱ-1-(1) 経営環境の変化等に適切に対応している。	
Ⅱ-1-(1)-① 事業経営をとりまく環境を的確に把握している。	Ⓐ・b・c
Ⅱ-1-(1)-② 経営状況を分析して改善すべき課題を発見する取組を行っている。	Ⓐ・b・c
Ⅱ-1-(1)-③ 外部監査等を実施している。	Ⓐ・b・c

特記事項

<ul style="list-style-type: none"> ・全国私立保育園連盟、兵庫県保育協会、豊岡市保育協会に加盟し福祉事業の動向など情報収集に取り組んでいる。 また、利用者のデータなどは、『豊岡市における保育所のあり方計画』を参考に事業計画にも反映させている。 ・毎月、外部監査へ月次報告を行いコスト分析を行っている。理事会においても経営状況を確認し改善に向けて中長期計画や事業計画に反映している。 ・公認会計士と契約し、月次の報告を行い、指導や指摘により経営改善を行っている。
--

II-2 人材の確保・養成

	第三者評価結果
II-2-(1) 人事管理の体制を整備している。	
II-2-(1)-① 必要な人材に関する具体的なプランを確立している。	Ⓐ・b・c
II-2-(1)-② 人事考課は客観的な基準に基づいて行っている。	Ⓐ・b・c
II-2-(2) 職員の就業状況に配慮している。	
II-2-(2)-① 職員の就業状況や意向を把握し必要があれば改善する仕組みを構築している。	Ⓐ・b・c
II-2-(2)-② 福利厚生事業に積極的に取り組んでいる。	Ⓐ・-・c
II-2-(3) 職員の質の向上に向けた体制を確立している。	
II-2-(3)-① 職員の教育・研修に関する基本姿勢を明示している。	Ⓐ・b・c
II-2-(3)-② 個別の職員に対して組織としての教育・研修計画を策定し、計画に基づいて具体的な取組を行っている。	Ⓐ・b・c
II-2-(3)-③ 定期的に個別の教育・研修計画の評価・見直しを行っている。	Ⓐ・b・c
II-2-(4) 実習生の受け入れを適切に行っている。	
II-2-(4)-① 実習生の受け入れに対する基本的な姿勢を明確にし体制を整備している。	Ⓐ・b・c
II-2-(4)-② 実習生の育成について積極的な取組を行っている。	Ⓐ・b・c

特記事項

<ul style="list-style-type: none"> ・「人事計画表」を作成し、人事管理に関する基本的な考え及び方針を確立している。 ・職員と年2回（7月・12月）個別面談を行い、その際に「業務管理シート」・「自己申告書」・「人事考課表」を提出させ、園長からのコメントをフィードバックしている。 ・園長・主任が担当者となり、職員の有給取得や就業状況などをチェックし、事務職員がデータ管理を行っている。 職員との相談窓口としては、理事長、園長が率先して行い、嘱託医の懇談会を開催したり、常勤看護師との連携により対応している。
--

<ul style="list-style-type: none"> ・職員互助会を組織し、懇親会や職員旅行を企画するなど福利厚生事業を積極的に取り組んでいる。 ・組織が求める、職員の行動規範を明示しており、事業計画にも専門性について記載されている。 ・研修計画は、一人別にて作成し具体的に研修内容が示されている。 保育園連盟主催研修など市内外の外部研修にも積極的に参加している。 ・研修終了後、報告書を提出し、回覧や職員会議において発表する機会を与えている。 個別面談で必要な研修を話し合い、年度ごとに研修内容を見直し計画に反映している。 ・実習生受入れの意義・方針を明文化し、「実習生受入れマニュアル」を整備している。 養成校とは、受入れ承諾書や守秘義務誓約書を取り交わすなど、責任体制を明確にしている。 ・「実習生受入れマニュアル」に基づき、実習計画を作成し計画的なプログラムで受け入れている。
--

II-3 安全管理

	第三者評価結果
II-3-(1) 利用者の安全を確保するための取組を行っている。	
II-3-(1)-① 緊急時（事故、感染症の発生時など）の対応など利用者の安全確保のための体制を整備し機能している。	Ⓐ・b・c
II-3-(1)-② 利用者の安全確保のためにリスクを把握し対策を実行している。	Ⓐ・b・c

特記事項

<ul style="list-style-type: none"> ・安全確保のための各種マニュアル（「事故発生マニュアル」・「防犯マニュアル」など）を整備している。 また、「安全管理体制図」があり、事故の予防やマニュアルの管理を行っている。 ・「事故防止のためのチェックリスト」を活用して、定期的な安全確認を行っている。 「ヒヤリハット事例集」については、提出方法をマニュアル化し、提出後は「安全対策委員会」を開き、職員会議を通して周知する等、一連の流れが確立している。

II-4 地域との交流と連携

	第三者評価結果
II-4-(1) 地域との関係を適切に確保している。	
II-4-(1)-① 利用者と地域とのかかわりを大切にしている。	Ⓐ・b・c
II-4-(1)-② 事業所が有する機能を地域に還元している。	Ⓐ・b・c
II-4-(1)-③ ボランティア受け入れに対する基本姿勢を明確にし体制を確立している。	Ⓐ・b・c
II-4-(2) 関係機関との連携を確保している。	
II-4-(2)-① 必要な社会資源を明確にしている。	Ⓐ・b・c
II-4-(2)-② 関係機関等との連携を適切に行っている。	Ⓐ・b・c
II-4-(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。	

Ⅱ-4-(3)-① 地域の福祉ニーズを把握し、事業・活動を行っている。	㉠・b・c
-------------------------------------	-------

特記事項

<ul style="list-style-type: none"> ・地域や社会事業の情報などは、掲示板に掲載し保護者へ情報提供を行っている。 地域のデイサービス訪問や地蔵盆（老人会）・夏祭りに参加するなど積極的な活動が行われている。 また、小・中・高生が保育体験に参加する機会があり地域との密接な関係が築かれている。 ・園外向けの掲示板に、保育園の情報や行事案内などを掲示している。 子育て支援センターも運営し、在宅子育て家庭への機能還元にも努めている。 また、ホームページなどで、広く情報を提供し、農園苗植え・焼き芋・もちつきなど地域貢献が行われている。 ・ボランティア受入れに関する、意義・方針を明文化し、「ボランティア受入れマニュアル」を作成している。 具体的な項目を記載し、受入れや問い合わせにも積極的な対応を行っている。 ・子どもの保育に関する社会資源の関係機関一覧を作成し、活用出来るように共有化している。 ・民生委員が法人理事、評議員として加わり、嘱託医との連絡会など地域団体との関係を構築している。 毎年、小学生が保育園体験に来るなど交流する機会が設定されている。 ・豊岡市における保育所のあり方計画や民生委員との情報共有により、地域の子育てニーズの把握を行っている。 また、そのニーズについては、中長期計画や事業計画にも反映させ、具体的な行動に繋げている
--

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を明示している。	
Ⅲ-1-(1)-① 利用者を尊重したサービス提供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
Ⅲ-1-(1)-② 利用者のプライバシー保護に関する規程・マニュアル等を整備している。	㉠・b・c
Ⅲ-1-(2) 利用者満足の向上に努めている。	
Ⅲ-1-(2)-①利用者の意向の把握と満足の向上への活用に取り組んでいる。	㉠・b・c
Ⅲ-1-(3) 利用者が意見等を述べやすい体制を確保している。	
Ⅲ-1-(3)-① 利用者が相談や意見を述べやすい環境を整備している。	㉠・b・c
Ⅲ-1-(3)-② 苦情解決の仕組みを確立し十分に周知・機能している。	㉠・b・c
Ⅲ-1-(3)-③ 利用者からの意見等に対して迅速に対応している。	㉠・b・c

特記事項

<ul style="list-style-type: none"> ・「保育課程」には保育理念、方針、目標が明記され、保育に関わる法令も遵守された上で、地域の実態も踏まえ作成されている。保育の内容についても、子どもの発達段階に応じて領域別に明記されており、職員が共通理解しやすい内容になっている。 ・保護者には入園時に、個人情報の取り扱いについて説明をすると同時に、「個人情報承諾書」を提出してもらっている。また、職員は採用時の新任研修において、個人情報やプライバシー保護について研修を実施し、園児の書類は、鍵付きの棚に保管されている。 ・保育参観等、行事後のアンケートや、クラス懇談会や個別懇談会において保護者の意向の把握を行っている。 ・意見・要望の受付、相談については、「しおり」や掲示等で保護者に知らせている。「意見箱」の設置や、プライバシーが確保された相談室も設けられており、意見や要望を述べやすい環境が整備されている。 ・苦情解決については受付担当者、責任者、第三者委員も選任されており、「対応マニュアル」も整備され、掲示等で保護者にも周知されている。 例えば、保護者に送迎の駐車方法の注意喚起を呼びかけるなど、苦情の内容により必要に応じて公表されている。 ・保護者からの意見より、クラス懇談会の時期の見直しや、保育に竹馬を取り入れて欲しいとの要望にも応えたり、改善への取組みがなされている。

Ⅲ-2 サービスの質の確保

	第三者評価結果
Ⅲ-2-(1) 質の向上に向けた取組を組織的に行っている。	
Ⅲ-2-(1)-① サービス内容について定期的に評価を行う体制を整備している。	Ⓐ・b・c
Ⅲ-2-(1)-② 評価の結果に基づき組織として取り組むべき課題を明確にしている。	Ⓐ・b・c
Ⅲ-2-(1)-③ 課題に対する改善策・改善計画を立て実施している。	Ⓐ・b・c
Ⅲ-2-(2) 個々のサービスの標準的な実施方法を確立している。	
Ⅲ-2-(2)-① 個々のサービスについて標準的な実施方法を文書化しサービスを提供している。	Ⓐ・b・c
Ⅲ-2-(2)-② 標準的な実施方法について見直しをする仕組みを確立している。	Ⓐ・b・c
Ⅲ-2-(3) サービス実施の記録を適切に行っている。	
Ⅲ-2-(3)-① 利用者に関するサービス実施状況の記録を適切に行っている。	Ⓐ・b・c
Ⅲ-2-(3)-② 利用者に関する記録の管理体制を確立している。	Ⓐ・b・c
Ⅲ-2-(3)-③ 利用者の状況等に関する情報を職員間で共有化している。	Ⓐ・b・c

特記事項

<ul style="list-style-type: none"> 年2回職員の個別面談を実施し、その際に自己評価を行っている。また園内研修として保育の様子をビデオにとり子どもへの関わりについて検証したり、全体で話し合ったり保育の質の向上に努めている。 また、保育の行事ごとに、計画から実施、反省までの記録があり、担当職員の改善に向けた意見等も記載されていた。 評価結果をもとに、事業計画や、衛生、安全面のマニュアルの見直し等、課題を明確にして、職員全体で取り組まれていた。 明確にされた課題について、第三者評価会議、チーフ会議、安全対策委員会等で、改善に向けての取組みがされていた。 朝夕の保育、調乳、排泄方法、消毒等の衛生管理、SIDSの予防などの乳児保育や、場面ごとのマニュアルが整備されており、必要に応じて掲示し実践している。 職員の意見を基に、乳児の保育のデイリープログラムを見直し、改善されていた。 保育ソフトの「CHILD CARE WEB」が導入されており、年4回定期的に園児一人ひとりの発達状態を確認し、記録もされている。また、システムを活用することにより、記録する職員でばらつきが生じないように統一された観点で確認ができていた。 職員は、採用時に個人情報の取扱、プライバシー保護等の研修を受け、「守秘義務に関する誓約書」も提出している。また、園児に関する書類についても、「文書保存年限区分」の規程に基づき、鍵付きの保管庫で管理されていた。 園児の状況に関する情報は、定例職員会議で共有し、特に、食事の配慮が必要な園児については、栄養士、調理師へ伝えられる仕組みができていた。また、緊急に伝達が必要な場合はチーフを通じて全体で情報共有できていた。

Ⅲ-3 サービスの開始・継続

	第三者評価結果
Ⅲ-3-(1) サービス提供の開始を適切に行っている。	
Ⅲ-3-(1)-① 利用希望者に対してサービス選択に必要な情報を提供している。	Ⓐ・b・c
Ⅲ-3-(1)-② サービスの開始にあたり利用者等に説明し同意を得ている。	Ⓐ・b・c
Ⅲ-3-(2) サービスの継続性に配慮した対応が行われている。	
Ⅲ-3-(2)-① 事業所の変更や家庭への移行などにあたりサービスの継続性に配慮した対応を行っている。	Ⓐ・b・c

特記事項

<ul style="list-style-type: none"> ホームページには保育の理念、方針、目標も明記されており、また保育園の生活の様子を伝えるのに、分かりやすいように写真や絵などを多く取り入れている。特にパンフレットには、デイリープログラムや行事の様子を知らせるため多数の写真を用い見やすい内容になっている。
--

- ・入園前に、新入園の保護者には、「しおり」を用いて保育の内容や必要な料金などの説明を行っている。またその際には、「同意書」も整備され、保護者より提出してもらっている。
- ・在園中に、住所、就業、家族構成などに変更が生じた場合は所定の様式が定められており、保護者より提出してもらっている。相談についても「園のしおり」により確認できた。

III-4 サービス実施計画の策定

	第三者評価結果
III-4-(1) 利用者のアセスメントを行っている。	
III-4-(1)-① 定められた手順に従ってアセスメントを行っている。	Ⓐ・b・c
III-4-(1)-② 利用者の課題を個別のサービス場面ごとに明示している。	Ⓐ・b・c
III-4-(2) 利用者に対するサービス実施計画を策定している。	
III-4-(2)-① サービス実施計画を適切に策定している。	Ⓐ・b・c
III-4-(2)-② 定期的にサービス実施計画の評価・見直しを行っている。	Ⓐ・b・c

特記事項

- ・入園時に保護者より「児童表」「健康調査票」を提出してもらっている。
特に「予防接種状況調査表」については定期的に調査を実施している。
- ・0,1,2歳児は個別に「指導計画」が策定されている。
また3歳以上児はクラスの「指導計画」の中に、特に配慮や援助が必要な場合は個別に記録がされている。
- ・保育の「指導計画」は、毎月クラス担任が作成し、チーフ、主任保育士、園長へ提出する仕組みが確立されている。また、行事等についても「行事实施計画書」を担当職員が作成し、計画、実施記録、反省、改善点が記載されている。
- ・「指導計画」の見直しは各クラスで行い、全体への周知が必要な場合は、職員会議、チーフ会議等で報告されている。

評価対象IV 実施する福祉サービスの内容

IV-1 子どもの発達援助

	第三者評価結果
IV-1-(1) 発達援助の基本	
IV-1-(1)-① 保育計画が、保育の基本方針に基づき、さらに地域の実態や保護者の意向等を考慮して作成している。	Ⓐ・b・c
IV-1-(1)-② 指導計画の評価を定期的に行い、その結果に基づき、指導計画を改定している。	Ⓐ・b・c
IV-1-(2) 健康管理・食事	

IV-1-(2)-① 登所時や保育中の子どもの健康管理は、マニュアルなどがあり子ども一人ひとりの健康状態に応じて実施している。	㉠・b・c
IV-1-(2)-② 健康診断の結果について、保護者や職員に伝達し、それを保育に反映させている。	㉠・b・c
IV-1-(2)-③ 歯科健診の結果について、保護者や職員に伝達し、それを保育に反映している。	㉠・b・c
IV-1-(2)-④ 感染症発生時に対応できるマニュアルがあり、発生状況を保護者、全職員に通知している。	㉠・b・c
IV-1-(2)-⑤ 食事を楽しむことができる工夫をしている。	㉠・b・c
IV-1-(2)-⑥ 子どもの喫食状況を把握するなどして、献立の作成・調理の工夫に活かしている。	㉠・b・c
IV-1-(2)-⑦ 子どもの食生活を充実させるために、家庭と連携している。	㉠・b・c
IV-1-(2)-⑧ アレルギー疾患をもつ子どもに対し、専門医からの指示を得て、適切な対応を行っている。	㉠・b・c
IV-1-(3) 保育環境	
IV-1-(3)-① 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。	㉠・b・c
IV-1-(3)-② 生活の場に相応しい環境とする取組を行っている。	㉠・b・c
IV-1-(4) 保育内容	
IV-1-(4)-① 子ども一人ひとりへの理解を深め、受容しようと努めている。	㉠・b・c
IV-1-(4)-② 基本的な生活習慣や生理現象に関しては、一人ひとりの子どもの状況に応じて対応している。	㉠・b・c
IV-1-(4)-③ 子どもが自発的に活動できる環境を整備している。	㉠・b・c
IV-1-(4)-④ 身近な自然や社会とかかわれるような取組を行っている。	㉠・b・c
IV-1-(4)-⑤ さまざまな表現活動が体験できるように配慮している。	㉠・b・c
IV-1-(4)-⑥ 遊びや生活を通して人間関係が育つよう配慮している。	㉠・b・c
IV-1-(4)-⑦ 子どもの人権に十分配慮するとともに、文化の違いを認め、互いに尊重する心を育てるよう配慮している。	㉠・b・c
IV-1-(4)-⑧ 性差への先入観による固定的な観念や役割分業意識を植え付けないよう配慮している。	㉠・b・c
IV-1-(4)-⑨ 乳児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。	㉠・b・c
IV-1-(4)-⑩ 長時間にわたる保育のための環境が整備され、保育の内容や方法に配慮している。	㉠・b・c
IV-1-(4)-⑪ 障害児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。	㉠・b・c

特記事項

<ul style="list-style-type: none"> ・保育計画が基本方針に基づいて作成されている。地域の声は併設の地域子育て支援センター利用者に、保護者の意見は、保護者会にて聞き意見を取り入れている。 ・月の指導計画を自己評価するとともに、クラス会議にて前月の振り返りがあり、次月のねらいに生かしている。

- ・「健康管理マニュアル」については看護師が中心に作成している。予防接種状況を年に2回、調査票を渡すことにて確認し、個々の健康状態を把握、体調が悪い場合は併設のチャイルド・ケアセンター（病児・病後児保育施設）にいく等の対応も行っている。けがをした場合は保護者に担任より伝えている。
- ・保護者に「健康調査票」を記入してもらい健康診断を受ける。看護師が健康診断結果を一覧にし職員に周知し、保育に反映している。医師との話し合いで、個々の子どもの状態を共有している。
- ・「歯科問診票」に、気になることを記入してもらい健診を受ける。結果を保護者に伝えるとともに職員も周知している。
- ・「感染症マニュアル」の作成は、看護師と保育士が行い感染症が発生した場合は「感染症発生記録」に記入し、保護者には掲示にて症状等を知らせている。
- ・2歳児より担任から献立の材料の話があり、食に関する取組がみられ、栄養士より、食材をボードにて知らせている。
天候に応じて、園庭で食事をする機会もあり、また自分たちで作った野菜(トマト なす おくら きゅうり)を調理の先生と共にクッキングをしている。
- ・残食調査や検食簿、栄養士が子どもと食事をとることで喫食状況を把握し、旬の食材を使用し行事食も取り入れ献立を作成し、おやつも手作りを心がけている。
発育状態によって、栄養士が保護者と話し合い離乳食を進めている。
- ・献立は事前に配布し、旬の食べ物を知らせたりレシピを掲載している。年齢ごとに、試食会を設け栄養士が食事に関する話を行い、食事への関心を促している。
サンプルを掲示し献立や量を知らせている。
- ・「アレルギー対応マニュアル」があり、医師による指示のもと除去食を提供し、代替食も工夫されている。
- ・「衛生管理マニュアル」があり、施設・備品・玩具を定期的に消毒、点検が行われている。
- ・子どもに一人ひとりに寄り添い、ゆったりと過ごせる工夫がされている。
落ち葉、ドングリ、木の枝などの自然物を取り入れ、保育環境を工夫している。
- ・子どもに分かりやすい丁寧な言葉で話している。保護者に対しても、「子どもと楽しく過ごしていますか？」という貼り紙にて、「早くしなさい」「ダメ」等の言葉は使用しないように伝えるなどもしている。
- ・トイレに行くことをせかさずことなく、おもらしをしている子には優しく声をかけている。午睡では安心して眠られるように配慮している。
- ・発達に応じた玩具を使用し、コーナーやいろいろな素材、用具を子どもが選んで遊べるように工夫されている。

- ・お散歩マップにて、イチョウの木、栗の木等細かな記入があり、公園で拾ってきた、ドングリ、いろいろな葉、枝を利用し製作を行っている。焼き芋パーティーでは、地域へボランティアを募り参加してもらったり、交番や近隣の幼稚園との交流も行い、小学校の遊具で遊ぶ等している。
- ・3歳児より個人用のお道具箱があり、粘土、クレパス、のり、サインペン、色鉛筆、自由帳があり、子ども作品が丁寧に飾られている。興味に合わせた楽器や絵本も整備されている。
- ・3. 4. 5歳児にて、異年齢児のグループを作り活動している。当番活動(給食当番 あいさつ当番) では、役割が行われている。
- ・子どもの言葉に耳を傾けゆっくりと話を聞いている。今月の人権標語が保護者への掲示板に掲げられ、人権に対する研修にも参加している。英会話を取り入れるなど、異文化に触れる機会を設けている。
- ・性差への先入観や固定的観念などを持たさないよう、職員間で話し合い、男女の区別なく、色々な遊びを一緒に行い、区別することなく活動をしている。
- ・「乳児保育マニュアル」があり、個別指導計画を策定し、一人ひとり丁寧にかかわっている。離乳食に関しては、離乳食チェック表を基に、保育士、栄養士と共に話し合いを持ち進めている。1歳児までの子どもには、10分ごとに睡眠チェックを行うなどSIDSに関する知識も周知されている。
- ・献立表に軽食のメニューが記載されており、「早番保育マニュアル」、「遅番保育マニュアル」があり、引き継ぎ文書にて、伝達も行っている。異年齢の子ども同士で遊べる工夫がされている。
- ・クラスに入り、一緒にかかわりを持って保育を行い、個別の指導計画も作成し職員会議にて話し合いを行っている。
療育センターと連携を持ち、子どもの様子や保護者とのかかわりの助言を受けたり、研修会にも参加している。

IV-2 子育て支援

	第三者評価結果
IV-2-(1) 入所児童の保護者等への育児支援	
IV-2-(1)-① 一人ひとりの保護者と日常的な情報交換に加え、個別面談などを行っている。	Ⓐ・b・c
IV-2-(1)-② 家庭の状況や保護者との情報交換の内容を必要に応じて記録している。	Ⓐ・b・c
IV-2-(1)-③ 子どもの発達や育児などについて、懇談会などの話し合いの場に加えて、保護者と共通理解を得るための機会を設けている。	Ⓐ・b・c
IV-2-(1)-④ 虐待を受けていると疑われる子どもの早期発見に努め、得られた情報が速やかに所長まで届く体制になっている。	Ⓐ・b・c
IV-2-(1)-⑤ 虐待を受けていると疑われる子どもの保護者への対応について、児童相談所などの関係機関に照会、通告を行う体制が整っている。	Ⓐ・b・c

IV-2-(1)-⑥ 一時保育は、一人ひとりの子どもの心身の状態を考慮し、通常保育との関連を配慮しながら行っている。	㉠・b・c
--	-------

特記事項

<ul style="list-style-type: none"> ・送迎時の連絡は、引き継ぎ文書に記入し、0. 1. 2歳児は、連絡ノートを活用している。子育て相談においては、口頭やクラス懇談会、「子育て相談メール」にて受けている。 ・「相談業務記録」に記載し、記録にばらつきがないよう指導されている。 ・クラス懇談会、個別懇談会があり、保育参加も行っている。保護者は、やきいもパーティーやクリスマス会などの行事にボランティアとして参加している。 ・「虐待マニュアル」があり、新年度に研修し、関係機関との連携も行っている。 ・関係機関への連絡先を明記している。 ・一時保育の部屋も確保し、個々の状態に合わせて、同年齢のクラスに入り過ごしている。担当者を決め子どもの状態を個別に記録し、保護者には一日の様子を伝え、相談にも応じている。
--

IV-3 安全・事故防止

	第三者評価結果
IV-3-(1) 安全・事故防止	
IV-3-(1)-① 調理場、水周りなどの衛生管理は、マニュアルに基づいて適切に実施している。	㉠・b・c
IV-3-(1)-② 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。	㉠・b・c
IV-3-(1)-③ 事故防止のためのチェックリスト等があり、事故防止に向けた具体的な取組を行っている。	㉠・b・c
IV-3-(1)-④ 事故や災害の発生時に対応できるマニュアルがあり、全職員に周知している。	㉠・b・c
IV-3-(1)-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。	㉠・b・c

特記事項

<ul style="list-style-type: none"> ・「衛生管理マニュアル」があり、看護師、栄養士を担当者として行い、年に一度見直しを行い、必要があればその都度見直しをしている。 ・「食中毒発生マニュアル」があり、北播磨全体で協力体制ができている。年に一度見直しを行っている。 ・「事故リスク軽減のためのチェックリスト」「事故防止マニュアル」、「保育環境整備マニュアル」があり、定期的に見直しを行っている。安全対策委員を立ち上げ、ヒヤリハットより事例を用いて話し合い、職員の研修を行っている。
--

- ・「防災マニュアル」があり、研修をおこなっている、年に一回見直しを行い、必要があればその都度見直しをしている。
- ・「不審者対応マニュアル」があり、警察との連携をしている、年に一回見直しを行い、必要があればその都度見直しをしている。