

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：	あおい宙川西	種別：	認定こども園	
代表者氏名：	理事長 藤澤 徹	定員（利用者人数）：	133 名	
所在地：	川西市久代6-1-91			
TEL	072-758-1510	ホームページ：	https://www.aoisora-kawanishi.com	
【施設・事業所の概要】				
開設年月日：	平成24年（2012）4月1日			
経営法人・設置主体（法人名）：	社会福祉法人 友朋会			
職員数	常勤職員：	20 名	非常勤職員：	16 名
専門職員	園長	1 名	保育教諭	15 名
	主任保育教諭	2 名	調理補助	1 名
	保育教諭	14 名		名
	栄養士	2 名		名
	事務	1 名		名
施設・設備の概要	保育室（0～5歳児）遊戯室、多目的室、一時保育室、事務所、更衣室等			

③理念・基本方針

子どもは「家族の宝」「地域の宝」「地球の宝」です。ありのままの一人の人間としての尊厳性に基づいて、子ども自身の心理心情を大切にする教育・保育を行います。「子どもの最善の利益」を追求し、「子どもの福祉の増進」を積極的に図ります。

④施設・事業所の特徴的な取組

○乳児クラスは担当制を基本とし、家庭的な雰囲気を大切に、子ども一人ひとりと丁寧にゆったりと関わり安心して過ごせる環境づくりに取り組んでいる。幼児クラスはいろいろな活動や遊びに主体的に取り組み、週に1度の異年齢保育日を設ける等、好きな事・得意なことを見つけ、共に育ち合える機会作りに取り組んでいる。

○課内教室に体操教室・英語であそぼう・絵画教室を、課外教室にスイミング・ピアノ・英語を取り入れ、様々な表現活動や体験ができる機会作りを行っている。

○こども園と隣接する同法人の高齢者施設があり、核家族化の中で異世代との交流ができる環境である。

⑤第三者評価の受審状況

評価実施期間	令和 5 年 5 月 2 日 (契約日) ~ 平成 5 年 10 月 28 日 (評価結果確定日)
受審回数 (前回の受審時期)	3 回 (平成 29 年度)

⑥総評

◇特に評価の高い点

○高齢・保育事業を広く展開する社会福祉法人が運営する認定こども園である。法人内の保育連絡会議、法人内研修等、法人内の保育施設が連携し、サービスの質向上に取り組んでいる。中長期計画・事業計画に基づいた運営、人事考課・目標管理、研修・会議体制の整備、福利厚生の実施等により、安定した運営・職員の資質向上・働きやすい環境作りにつなげている。

○振り返りシートで職員個々の自己評価を、自己評価表でクラスの自己評価を定期的に行い、また、年度末には各クラスの振り返りシートと振り返り会議で年間の振り返りを行い、職員の目標管理や資質向上、教育・保育やクラス・園運営に反映する仕組みがある。園長は、自己評価・振り返り結果、職員との個別面談、会議等を通して園の現状や課題等を把握し、事業計画に反映して改善・向上に取り組んでいる。

○館内は広々として明るく、開放的で、木調の建具で統一され、温もりが感じられる。各保育室・遊戯室・多目的室・一時保育室・吹き抜け絵本コーナーは明るく広い空間を確保し、運動・体育・リズム遊び、絵画製作、廃材遊び、科学タイム等、活動や遊びに応じて活用している。園庭に季節の草花や果樹・さつまいも等を植え、保育室でかぶと虫・メダカ・カメ等を飼育し、身近に自然や生き物とふれあえる環境づくりを行っている。園庭の固定遊具や砂場・広場でのびのびと戸外遊びができる環境であり、徒歩圏内に数ヶ所の公園があり、探索遊び・散歩等戸外に出かける機会を積極的に設けている。

○乳児・幼児共に個別指導計画を毎月作成し、期毎に保育経過記録を作成し、乳幼児会議・全体会議・クラス会議等で計画内容や子どもの情報を把握共有し、一人ひとりの子どもを大切に保育を実践している。定期的にグループ活動や異年齢交流を行い、子ども同士で話し合う時間や一緒に活動する機会を設け、互いに尊重する心・思いやり・憧れ等の気持ちが育めるよう取り組んでいる。

○「食育活動の目標と年間計画」を作成して食育活動に注力し、年間を通してクッキング・野菜の皮むき・菜園活動・旬の話・食事マナーの話など、年齢に応じて様々な体験ができるよう取り組んでいる。2歳児から調理のお手伝いの時間を設け、実物に触れる経験を大切にしている。給食は、国産の食材の使用を基本とし、有害な添加物は使用せず、アレルギー食等個別の対応を行っている。行事食・旬の食材・地域の名産品等を取り入れ、季節感や食の楽しさが感じられるよう取り組んでいる。

◇改善を求められる点

○各種マニュアルが作成されているので、職員が周知・活用しやすい工夫と、定期的な検証・見直しを明確にする仕組み作りが望まれる。

○園内研修・法人内研修・外部研修・キャリアアップ研修・外部講師による研修等、様々な研修機会を設けているので、必要な研修項目の実施状況、職員への周知状況を明確にし、研修計画の評価を次年度の研修計画に反映できる仕組み作りが望まれる。

⑦第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

前回の受審から期間が開き、現況の保育内容の見直すために第三者評価を受審しました。保育の質の向上のために全職員周知し参画のもと取り組み、現在実施している内容を振り返ることができました。また、保護者調査集計から具体的な保護者の要望から課題も見えました。資料や書類の整備だけでなく、保育観の共有や職員間の連携を大切に保育の質を高めていきたいと思っております。ありがとうございました。

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
<p><コメント></p> <p>法人理念、認定こども園の教育保育理念・方針・目標を、ホームページ・入園のしおり・事業計画・全体的な計画等に記載している。理念は園の目指す方向を示し、方針は理念と整合性を確保し職員の行動規範となる具体的な内容となっている。園の新人研修と毎年の新年度会議で説明し、周知と理解を図っている。理念の理解を「振り返りシート」（年2回）の項目に入れ、継続的に周知状況を確認している。園の教育保育理念・方針・目標を「入園のしおり」にわかりやすく記載し、入園説明会と後日の個別面談で詳しく説明し、保護者の周知と理解を図っている。玄関カウンターに法人理念を掲示し、ホームページの「園長あいさつ」や新年度の園だよりの園長挨拶・保護者参加の行事時の挨拶等でも理念について説明する等継続的な取り組みも行っている。</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>川西市民間園長会・川西市合同施設長会議・川西市部門会議・法人内保育連絡会議等から、保育事業・市や地域の動向やニーズの把握・分析に努めている。川西市の月報・法人の月次報告をもとに、毎月利用者の推移やコストの分析を行っている。</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>経営や運営に関する課題を月次報告で明確にし、人員確保・育成等の課題について、法人内保育連絡会議で共有・検討し、解決・改善に向け具体的に取り組んでいる。園長が理事会で報告し、役員間での共有がなされている。職員には、全体会議や個別面談等で伝え共有を図っている。</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>園独自の5ヶ年の中長期計画を策定し、理念の実現に向けた展望・中長期計画・行動計画を明示している。具体的で実施状況の評価を行える内容となっており、達成年月日を設定し、必要に応じて園長が見直しを行っている。</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・長期計画の内容を反映した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、数値目標や具体的な成果等を設定し、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>新年度会議での説明と職員閲覧ファイルにより、職員の周知と理解を図っている。6月の職員面談で職員の意見等を把握し、園長が計画期間中の検証を行い、「事業計画」に「現状と見直し」を記入し、見直し部分を赤字で記載して明確にしている。12月の職員面談で職員の意見等を集約し、年度末に事業報告を作成し、次年度の事業計画の策定につなげている。</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>事業計画書を公開用ファイルに綴じ、玄関に設置し保護者への周知を図っている。コロナ禍以前は、保護者会で事業計画の主な内容を説明している。事業計画の主な内容は、入園のしおり・年間行事計画・クラス懇談会等を通して、わかりやすく説明するよう工夫している。</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><コメント></p> <p>週案会議・乳幼児会議・年度末の振り返り会議・職員個々の自己評価・目標管理等、定期的に保育内容について評価・振り返りを行う体制を整備している。園評価の「自己評価表」にもとづいて、年1回、クラスリーダーがクラスの職員の意見を集約して自己評価を実施し、分析・検討している。各クラスの自己評価結果を園長が集約し、分析・検討して「全体自己評価表」を作成している。</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>各クラスの「自己評価表」の分析結果にもとづく課題を「意見・改善点」欄に、園全体の「全体評価表」の分析結果にもとづく課題を「備考」欄に文書化している。年度末の振り返り会議で職員間で共有し、次年度の事業計画・全体的な計画等各種計画に反映して、計画的に改善に向け取り組んでいる。</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><コメント></p> <p>園長は、事業計画の中で経営管理に関する方針を明確にしている。事業計画を新年度会議で説明し、職員閲覧用ファイルで閲覧できるようにしている。「運営規定」に園長の職務内容として「一体的な管理運営を行う」と定め、具体的業務内容について「職務分掌」を策定している。規定類・職務分掌等は事務所への設置により周知を図っている。「運営規定」「職務分掌」等に、園長不在時の権限委任を主幹保育教諭と明示している。</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><コメント></p> <p>園長は経理規定等法人諸規定・遵守すべき法令を理解している。法人規定に沿った経費の使用、定期的な川西市自己点検表にもとづく市監査受審等利害関係者と適正な関係を保持している。川西市民間園長会・川西市合同施設長会、法人の労務会議への参加等を通じて、幅広い分野の法令理解に努めている。新入職者は、法人での新入職者研修で就業規則・ハラスメント防止法等を学び、入職時に守秘義務について誓約書を交わしている。個人情報保護法・児童虐待防止法等の外部研修会の参加を予定している。個人情報保護法・児童虐待防止法等、職員が遵守すべき法令について、園として必要な研修計画を作成し、継続的な研修の実施が望まれる。</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
<p><コメント></p> <p>年1回クラスリーダーが「自己評価表」を用いて保育の質について自己評価を実施し、園長が集約して園としての自己評価を実施している。課題を文書化し、事業計画にも盛り込んで改善に向け取り組み、保育に反映できるよう努めている。乳幼児会議・全体会議等を定期的に実施し、保育の質向上と職員の意見の反映に向けて体制を整備し、園長が指導力を発揮している。園内研修・キャリアアップ研修を含む園外研修・法人内研修等多様な研修機会を設けてテーマ別・階層別・職種別研修体制を整備し、保育の質向上に向け教育・研修の充実を図っている。</p>		
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
<p><コメント></p> <p>園長は「月次報告」や会計事務所と連携して「資金収支計算書」を作成し、経営改善や業務の実効性の向上に向けて、毎月コスト分析を行っている。年度末に振り返り課題等を事業報告に反映させ、個別面談・年度末振り返り会議等で共有を図っている。非常勤職員の確保等により必要かつバランスよい人員配置に努め、希望休日取得・休憩時間の確保・持ち帰り業務のない業務分担・残業時間の軽減等、働きやすい環境整備に取り組んでいる。園長は、全体会議・保育連絡会議・代表者会議等、業務の実効性を高めるための体制を構築し、職員の意見を集約し業務改善に積極的に取り組んでいる。</p>		

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>運営規定・重要事項説明書に、職員体制(専門職の配置)、中長期計画・事業計画に人材確保・育成に関する基本方針を明示している。余裕ある人員配置や必要な専門職配置ができるよう、人員の充足度を「人員配置表」で確認し、「月報」を市へ提出している。採用情報のホームページ掲載・学校訪問・就職フェア参加・実習生の受け入れ等による採用活動により人材確保に努めている。</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>「教育・保育方針」に期待する職員像を明確にしている。就業規則に昇進・昇格等人事基準を定め、入職時研修での説明、事務所への規定集ファイル設置等により周知を図っている。人事考課制度を導入し、園長が年2回人事考課面談を行い、「振り返りシート」の上司コメント欄に職員の専門性や能力・貢献度等を評価している。職員の処遇の水準について、理事長・園長が地域の情報をもとに分析するとともに、全体会議・個別面談等で把握した職員の意向を法人本部に伝達し、改善策等を検討している。就業規則に定められた職員の成果・職務適正等昇進昇格要件について上司評価を行い、評価結果と給与規定を連動させて将来の姿を描くことができるような仕組みを構築している。</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本部が行い、園での労務管理は「職務分掌」で園長の職務としている。園長は「勤怠システム」で時間外勤務等就業状況を、「有給休暇取得日数表」で有給休暇の取得状況を把握・確認し、本部と共有・管理している。日々の健康チェック・年1回の健康診断・インフルエンザの予防接種・コロナワクチン接種特別休暇等を実施し、職員の心身の健康管理や安全確保に努めている。園長は定期的に個別面談の機会を設け、日常的にも園長・主幹保育教諭・統括園長等が相談対応し、相談しやすい環境を整備している。全体会議・面談等での職員の意見・希望をもとに、合同忘年会・歓送迎会、法人としての奨学金返済支援制度・診療費補助・兵庫県勤労福祉協会加入等を福利厚生に反映している。希望休日や個々の事情に配慮したシフト調整、育児・介護休暇の適切な取得等、ワークライフバランスに配慮した取り組みを行い、人材の確保・定着の観点から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><コメント></p> <p>職員個々の目標管理のための仕組みが構築され、「振り返りシート」で職員・専門職としての個人目標を設定している。職員が新年度の目標を設定し、6月面談時に園長が目標の水準や内容の適性を確認し、必要に応じて助言等を行っている。目標期限を6ヶ月とし、期中12月に、振り返りシートで進捗状況・達成度を自己評価し、上位者と相互確認を行う機会を設けて上期評価・振り返りを行い、下期の取り組みにつなげている。</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>「各種研修計画」を作成し、外部研修計画・希望研修計画・キャリアアップ研修計画・法人内研修計画・園内研修計画等を盛り込んでいる。別途、「保健計画」に毎年継続的に実施する吐物処理・AED等研修の計画がある。研修内容に園が目指す保育を実施するために求められる職員像・職員に必要とされる専門性を明示している。研修報告書の提出があれば、計画に○を付して研修の実施を確認し、「研修の取り組み」で個別の受講履歴を把握している。必要とされる研修項目を研修計画に明示し、実施がより明確になる仕組みづくりが望まれる。計画にもとづいた実施状況や「研修報告書」の内容等をもとに、年度末に計画やカリキュラムの評価・見直しを行い、次年度の研修計画に反映することが望まれる。</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>園で職員個別の専門資格の取得状況・経験年数等を把握・管理している。新入職者は、新年度前にクラス担任の保育教諭から保育業務についてのOJTを受け、新年度に園長による園の入職時研修と法人本部による法人の入職時研修を受講している。外部・園内・法人内・キャリアアップ研修等多様な研修機会を設け、階層別・職種別・テーマ別研修を確保し、職員の職務や必要とする知識・技術水準に応じた教育・研修を実施している。希望研修・選択研修等の機会を設け、研修参加を配慮している。外部研修案内は研修ファイル回覧で情報提供し、希望者・対象者の受講を奨励している。外部研修受講のためのシフト調整・費用負担、オンライン研修受講のための受講環境の整備等、職員が教育・研修の場に参加できるよう配慮している。毎年実施している新任職員に統一したOJTが実施できるようカリキュラム等の作成が望まれる。</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>大学・短期大学等の保育実習生の受け入れがある。「実習生受け入れマニュアル」に受け入れ担当者・基本姿勢・留意事項等を明文化し、オリエンテーション時に留意事項文書を配布し説明している。養成校の基本カリキュラムをもとに、実習生の希望を取り入れたプログラムを園で作成し実習を実施している。実習生受け入れ時に、主幹保育教諭が実習指導担当者にマニュアルに沿って指導・助言を行っている。養成校との事前打ち合わせ、巡回指導教員との実習進捗確認、振り返り等を通して連携を図っている。実習後「評価表」を作成し、学校に送付している。</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
<コメント> ホームページを活用し、保育施設の基本理念、保育の内容や活動の様子等を公開し、社会や地域に園への理解が深まるよう取り組んでいる。WAMNETの財務諸表等電子開示システムで法人の予算、決算情報等を公開している。事業計画・事業報告を玄関カウンターの公開用ファイル設置で公開している。苦情受付担当者・解決責任者・第三者委員等苦情相談体制を1階ボードに掲示している。苦情や要望の内容・対応について事業報告に記載し、園のホームページ「Q&A」で公開している。第三者評価結果を公表している。園のパンフレットを見学・一時保育・子育て応援事業時に配布し、市役所入園所相談課や併設高齢者施設にも設置し、園の理念・基本方針や特色・活動内容等について地域に発信している。法人本部と連携し、園の事業計画・事業報告も、ホームページで公開してはどうか。		
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
<コメント> 事務・経理・取引等に関する法人諸規定を整備している。職務分掌で、事務・経理管理に関する権限・責任を園長業務と明確にしている。規程集・職務分掌は事務所に設置し、周知を図っている。外部の専門機関と契約し、必要に応じて弁護士・税理士・社会保険労務士等専門職への相談や助言を受けられる体制がある。監査法人等外部専門機関による定期的な監査支援を実施し、指摘事項があれば、労務会議・保育連絡会議で共有し経営・運営改善を実施している。毎月作成する月次報告・資金収支計算書を本部財務担当が、小口預り金については統括園長が確認している。法人の事業会計状況等について監事監査を定期的実施している。		

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
<コメント> 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」に文書化し、具体的な取り組みを「事業計画」に明示している。市・県・近隣団体イベント等活用できる社会資源や地域の情報があれば、園内掲示板・チラシ配布等で保護者に情報提供している。近隣神社でのお焚き上げ・消防署見学等で地域に出かける時は、職員が同行している。園庭開放・園内開放等乳幼児子育て応援事業を通して子どもが地域の人々と交流する機会を継続して設けている。子ども・保護者のニーズに応じて、市担当部署・病児保育機関・保健所・川西市こども若者センター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。		

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>近隣中学生のトライやるウィークを受け入れ、学校教育への協力を行っている。読み聞かせ等ボランティアの受け入れを継続している。「ボランティア受け入れマニュアル」「中高生保育体験受け入れマニュアル」を整備し、意義・受け入れ窓口・オリエンテーション内容等を明文化している。学校教育等への協力について、「中高生保育体験受け入れマニュアル」や事業計画に明文化している。ボランティアには事前のオリエンテーションの中で「ボランティア参加時の注意事項」を配布・説明している。トライやるウィークについては、中学校でも留意事項等冊子を作成し配布している。</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><コメント></p> <p>施設長会等関係機関・医療機関・小学校等教育機関・行政機関・こども若者センター・公民館・ファミリーサポートセンター・社会福祉協議会等社会資源について、「関係団体等連絡先」ファイルを作成し、情報共有を図っている。定期的に川西市民間保育園協議会に参加している。また、随時、保幼小連絡会・人権啓発推進委員会等に参加し、連携・情報交換を行っている。職員の確保等共通の問題に対して、解決に向け取り組んでいる。虐待や不適切な養育が疑われる事例があれば、川西市こども若者センターと連携・情報共有を図り、園で見守り等に対応している。</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><コメント></p> <p>地域乳幼児子育て応援事業を再開して、園庭・保育室等を開放し、地域の保護者や子ども等と交流できる「親子で遊ぼう」を実施している。地域の5歳児と交流する「久代っこデー」「ミニ久代っこデー」の再開を予定している。また、通常は併設施設での夏祭りや運動会等の園内行事に、地域の保護者・未就園児・小学生等が参加できるよう取り組み、子どもが交流する機会を設けている。電話・「親子で遊ぼう」開催時・見学時の育児相談等、随時相談対応している。同一敷地内の併設高齢者施設を福祉避難施設として登録し、ハザードマップに掲載している。併設施設と合同でAEDを施設事務所に設置し、ステッカーをステッカーを施設外部掲示板と玄関ロビーに掲示している。市のイベント「おとあかり（灯籠祭り）」や、隣接公園での県のイベント（絵画展）に園児の作品を出展し地域のまちづくりに参画している。コロナ禍終息後には、園の専門性等を活かし、保護者や子ども等の生活に役立つ講演会や研修会等を開催し、園が有する機能を地域に還元する取り組みが望まれる。</p>		
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
<p><コメント></p> <p>民生委員も参加する市の施設長会や川西市民間保育園協議会への参加・関係機関との連携・多様な相談事業等を通じて地域の具体的な福祉ニーズの把握に努めている。把握した福祉ニーズにもとづいて、週1回地域の小学1・2年生対象の学習支援活動に継続して取り組み、また、法人として地域の祭り（Q6祭り）へのパン屋の出店・フードドライブへの参加等地域貢献に関わる事業・活動を実施している。把握した地域の福祉ニーズにもとづいた事業・活動を事業計画等に明示することが望まれる。</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
<p><コメント></p> <p>子どもを尊重した保育の実施について、保育理念・保育方針、保育士協会倫理綱領、保育マニュアル「配慮」欄に明示している。子どもの尊重や基本的人権への配慮について、川西市人権教育協議会の人権研修に継続的に参加し、乳幼児会議で伝達研修を行い、職員に周知・共有を図っている。ちくちく言葉・ふわふわ言葉やプライベートゾーンについての説明、異年齢保育の実施等により、子どもが互いを尊重する心を育てるための取組を行っている。色・遊び等の自由な選択、保育教諭の発言等により、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。入園時やクラス懇談会での説明で、保護者にも園の方針や取組みを説明している。「人権擁護のためのセルフチェックリスト」等を活用しているが、子どもの尊重や基本的人権への配慮について定期的に把握・評価を行う仕組み作りが望まれる。</p>		
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
<p><コメント></p> <p>「プライバシー保護マニュアル」に「プライバシー保護と個人情報保護」を記載している。年齢別保育マニュアルに子どもの尊重を記載している。「人権擁護のためのセルフチェックリスト」の回覧研修を実施している。幼児トイレには個室扉を設置し、更衣の際はカーテンを閉め、パーテーションで男女を仕切る等、プライバシーに配慮している。重要事項説明書に「人権擁護とプライバシー保護について」を記載し、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みを周知している。不適切な事案が発生した場合は、乳幼児会議で対応を共有する仕組みがある。保育マニュアルにプライバシー保護について記載することが望まれる。子どもの権利擁護についてのマニュアルを作成し、不適切な事案が発生した場合の対応方法等を明示することが望まれる。</p>		
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>パンフレットを、多くの人が入手できる市役所の入園所相談課に置いている。パンフレット・ホームページは、言葉遣いや写真・図・絵の使用等でわかりやすく工夫し、適宜見直しもしている。「園見学の手順」に沿って、見学希望に対応し、個別に丁寧な説明に努めている。</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>入園前説明会（令和5年度はズームで開催）で、入園のしおり・重要事項説明書等の資料に沿って説明し、文書で同意を得ている。後日、親子同席での個別面談を行い、質問を受けながら個別にわかりやすく説明を行う機会を設けている。変更事項があれば年度末の保護者会で説明し、欠席者や開催できない年度は資料を配布している。特に配慮が必要な保護者には同席者を依頼し、適正な説明・運営を図っている。</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>転園時は、行政の指示により引継ぎ文書を作成している。転園・卒園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対応する旨を説明し、卒園式の式次第にも記載している。</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><コメント></p> <p>日々の保育の中で、子どもとのコミュニケーションや表情等から子どもの満足の把握に努めている。行事後のアンケートの結果を園長・主幹保育教諭が集約して「まとめ」を作成し、回覧・行事反省会等で共有し、職員会議で分析・改善点等を次年度の行事に反映している。クラス懇談会・個人懇談・保育参加等で、保護者満足の把握に努めている。行事以外の保護者満足についても定期的な調査を実施し、改善・向上に反映することが望まれる。</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>解決責任者、受付担当者、第三者委員の設置により、苦情解決の体制を整備している。苦情解決の仕組みをわかりやすく説明した掲示物を掲示し、重要事項説明書を配布し説明している。苦情内容・対応・保護者への説明等について「要望・意見・苦情発生解決報告書」に記録している。内容に応じて、ラインや乳幼児会議・全体会議等で職員に周知し、保育の質向上に反映できるよう取り組んでいる。事業報告書に内容・対応を記載し、公開ファイルに綴じて玄関ホールに設置して公開している。意見箱の設置・アンケートの実施等、保護者が苦情を申し出やすい工夫が望まれる。</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>保護者の相談や意見について、「相談・要望・意見について」を玄関ホールに掲示し、重要事項説明書にも記載して配布しわかりやすく説明している。3階に個室があり、相談しやすく、意見を述べ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>「相談・要望・意見について」をマニュアルとしている。送迎時のコミュニケーションや連絡帳の記載等により、保護者の相談や意見の把握と対応に努めている。行事後のアンケート・クラス懇談会・個人懇談会等、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。伝言ボードや乳幼児会議で共有し、保育の質向上に反映できるよう取り組んでいる。マニュアルの定期的な検証・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>「事故防止・事故対策マニュアル」を整備している。事故防止に関する外部研修（オンライン）を受講し、資料回覧により職員に周知・共有を図っている。日々のけが事例を記録シートに記録し、各クラスの担任保育教諭が件数・場所・時間等を集計して分析している。分析結果にもとづき再発防止策を検討して報告書を作成し、乳幼児会議で報告し共有している。受診を伴う事故については事故報告書に記録している。けが・事故防止のための「ヒヤリハット事例」の収集と分析と、事故防止策の実施状況や実効性について検証する機会作りが望まれる。</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>「感染症マニュアル」を整備し、統括園長（看護師）が中心となり、日々の衛生管理による感染症予防策、発生時の対応をマニュアルに沿って適切に行っている。保護者には、感染症についての市からの資料や園だより（からだけんき）等で情報提供し、発生時には掲示やメールで迅速な情報提供に努めている。吐物処理「保健衛生・安全」研修の受講を予定している。感染症に関する研修の実施と、マニュアルの定期的な検証・見直しが望まれる。</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>年間の避難訓練計画書を作成し、様々な想定で月に1回、火災・地震・水害・不審者対応の避難訓練を実施し、「行事計画・実施報告書」とクラス毎の「避難訓練報告書」を作成している。消防訓練に年2回消防署の立会いがあり、不審者対応訓練では同法人の隣接している高齢者施設と連携している。備蓄リストを作成し、管理栄養士が管理している。緊急連絡先への電話連絡で、保護者・職員に安否確認することとしている。災害時の対応体制、災害時に保育を継続するための対策、安否確認の方法等を、BCP（事業継続計画）に明記し、職員に周知・共有することが望まれる。</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>「給食危機管理マニュアル」の中に食中毒マニュアルを整備している。食中毒に関する外部研修に参加し、乳幼児会議で研修報告を行い、職員に周知・共有を図っている。検討の上その都度変更しているが、マニュアルの定期的な検証・見直しが望まれる。</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>「不審者侵入マニュアル」を整備し、年に2回の訓練で対応方法を研修している。マニュアルの定期的な検証・見直しが望まれる。また、不審者対応の外部研修の参加を予定している。園外での不審者対応についても、訓練・研修することが望まれる。</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>「年齢別保育マニュアル」に保育についての標準的な実施方法を文書化し、「配慮」欄に子どもの尊重について言及している。新入職員の入職前のOJTで標準的な実施方法について個別に指導し、指導職員が実施状況を確認している。個別の指導計画により、保育実践が画一的なものとなっていない。実施方法へのプライバシー保護についての明記と、OJTの実施記録の整備が望まれる。</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 ・ c
<p><コメント></p> <p>保育の標準的な実施方法の定期的な見直しには至っていない。職員の意見や提案を反映し「保育マニュアル」を定期的に検証することにより、マニュアルの周知と活用につなげる仕組み作りが望まれる。</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指導計画を適切に策定している。	a ・ b ・ c
<p><コメント></p> <p>指導計画の策定の最終責任者を園長としている。個別指導計画策定の際は、入園前の保護者面談、「面談調査票」「生活調査票」「児童票」をもとに乳幼児会議・クラス会議でアセスメントを実施し、必要に応じて栄養士・外部講師・市の巡回保健師の意見も参考にしている。新年度会議の際に、特記事項を明記した「新入園児表一覧」を全職員に配布し周知共有し、慣らし保育期間に実際の子どもの様子を確認し、計画に反映している。年間カリキュラム・年間活動計画や月案に基づいて担任が個別指導計画を作成し、園長・主幹保育教諭が都度指導・助言を行っている。子どものねらいや保護者のニーズ等を個別指導計画に具体的に明示し、保育実践後に振り返り評価し、次月の計画に反映する仕組みがある。支援困難ケースについては、乳幼児会議で検討し、市の書式に期毎に指導計画を作成し、保護者の意向を把握し同意を得てから、適切な保育の提供を行っている。</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><コメント></p> <p>毎月の乳幼児会議には正職員(クラスリーダー)が参加し、子どもや保護者の状況を報告・検討し、クラス会議内でクラス担任に内容を伝達し、情報共有している。子どもの姿を次月の月案・個別指導計画のねらいに反映している。代表者会議を毎月、週案会議を毎週実施し、月案・週案・日案の考察・評価を行っている。指導計画を緊急に変更する場合は、「朝会用紙」に記録し、コピーを各クラスに配布することで、全職員に周知している。2月にクラス毎に年間カリキュラムの年度振り返り評価を行い、資料を事前に配布して職員に周知し、評価会議で見直し検討を行い、次年度年間カリキュラムや各指導計画に反映している。月案の評価振り返りについても考察・評価欄を設ける等、組織的な仕組みを定めて記録しやすい工夫を検討することが望まれる。</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
<コメント> 保育実践内容は日誌に、子どもの発達状況や生活状況は毎月「個別指導計画」に把握して記録している。「保育経過記録」は年齢別に項目を設け、期毎に4色に分けて確認し、年度内に達しなかった場合は確認月を随時追記することで、発達状況を把握できるよう工夫している。子どもや保護者の配慮事項や市の健診結果での重要事項等があれば、「保育経過記録」の特記事項欄に記録している。日誌等保育実践の記録は、主幹保育教諭、園長が確認し、必要に応じて個別に指導・助言している。伝言ボード・全体ノートを活用し、また、週案会議・乳幼児会議・全体会議・代表者会議を定期的を開催し、職員間の情報共有に取り組んでいる。		
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> 「個人情報保護規程」に、保管、保存、廃棄、情報の提供、不適正な利用や漏えいに対する対策と対応、管理責任者を定めている。職員には、入職時研修で研修を実施し、守秘義務の誓約書を交わしている。保護者には、重要事項説明書で説明するとともに、「個人情報について」でも説明し同意を得ている。		

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

<p>A① 全体的な計画は、保育理念・教育保育方針・教育保育目標に基づいて、子どもの発達過程等を考慮して編成している。年度末の各クラスの「振り返りシート」に基づいた振り返り会議での話し合いをもとに、園長が次年度の全体的な計画を編成し、新年度会議で周知・共有を図っている。</p>
<p>A② 各保育室は、朝の温度・湿度の計測、換気、エアコン・床暖房・オゾン発生器・空気清浄機の使用、カーテンによる照光調節、不快指数計測、暑さ指数実測等により、常に室内を適切な状態に保持している。レンタルシーツは業者が2週間に1度交換し、敷きパッド・タオルケットは週末に保護者が持ち帰り、布団は干す等、衛生管理に努めている。毎日の玩具・遊具・手洗い場・トイレ等の消毒・ペーパータオルの使用等により、衛生管理に努め清潔を保持している。生活と遊びの空間を確保し、月齢や発達状況に応じて個人棚や玩具棚の配置を変更している。和室・絵本コーナー・畳ラグ・ジョイントマット・クッション・ソファ等を配置し、子どもが安心してくつろいだり落ち着けるよう工夫している。生活・食事・睡眠の場所を確保し、3・4歳児の午睡はホールを使用し、室内を暗くし、ゆったり落ち着いて睡眠ができるよう配慮している。</p>
<p>A③ 「児童票」「個別指導計画」「連絡帳」日々の保護者とのコミュニケーション・個人面談等により、子どもの家庭環境や発達状況を把握し、一人ひとりを尊重し、個々に応じた保育に取り組んでいる。乳児は担当制、幼児は複数担任制保育を取り入れ、子どもの発達や興味関心を十分に把握し、適切に対応している。子どもの気持ちくみ取り、欲求を受けとめたり、わかりやすい言葉で話すよう、クラスリーダーを中心に乳幼児会議やクラス会議で話し合い、安定した保育ができるよう意識づけを行っている。「年齢別保育マニュアル」を現在見直し中である。「人権擁護のためのセルフチェックリスト」を回覧し、保育時の言葉遣いの振り返りを行い、丁寧な保育に努めている。</p>

A④

日々の生活の様子や「個別指導計画」「保育経過記録」から子どもの発達状況を把握し、個々の発達やペースに合わせて生活習慣を身につけられるよう配慮している。生活習慣の習得にあたっては、子どもの主体性を尊重し、自分でやろうとする姿を受けとめながら、さりげなく援助を行っている。職員配置に余裕があり、1対1で丁寧に関わり、できた時には一緒に喜び、「できた」気持ちを十分に味わえるよう配慮している。運動遊びの後には静の遊びを採り入れ、5歳児は個別に午睡対応する等、一人ひとりの状況に合わせて活動と休息のバランスが保たれるよう工夫している。看護師や担任による手洗い・うがい・鼻のかみ方指導、「手洗いのうた」「DVD視聴」による手洗い指導等、年齢や時期に応じて必要な生活習慣を身につける大切さを理解できる機会を設け、手洗い場には手洗い表・歯磨き表を掲示し、「手洗いの歌」を歌いながら手を洗う等、習慣づくよう工夫している。

A⑤

各保育室は、子どもが自主的・自発的に好きな遊びを選択して自由に手に取って遊べるよう、遊び別にコーナーを設置し環境を整備している。保育室・遊戯室・多目的室・一時保育室・吹き抜け絵本コーナーは明るく広い空間で、活動や遊びに応じて活用している。日々の生活や遊び、グループ活動・ペアトーク・異年齢交流等を通じて、友だちとふれあい協力する等、人間関係が育まれるよう援助している。リズム遊びやストレッチを日課とし、園庭や公園での運動遊びや遊戯室での体操教室など、遊びの中で身体を動かす機会を積極的に設け、気候の良い日には1日1回は戸外(園庭・散歩・公園)に出るのびのび遊べるよう取り組んでいる。砂遊び・水遊び・泥遊び・プール遊びなど季節の遊びや、木の実や落ち葉拾い・虫探しなどの探索活動、生き物(カブトムシ・メダカ・カメ)の飼育、季節の野菜栽培など、身近な自然とふれあうことができるよう取り組んでいる。また自然物を制作に活用する等工夫している。園外で出かける際は交通ルールや公園の約束事を確認し、地域の方と挨拶を交わしている。5歳児は、民間園と一緒に観劇する等、交流する機会を設けている。コロナ禍で中止していた法人老人福祉施設との交流・他園との交流等の再開を予定している。リズム遊び・体操教室・絵画製作・英語など、年齢や興味に合わせた様々な表現活動を自由にできるよう工夫している。

A⑥

担当制保育を取り入れ、同じ保育教諭が食事・排泄・睡眠に丁寧に関わることで人間関係を構築し、安心して過ごせるよう配慮している。子どもの表情やしぐさから気持ちをくみ取り、応答的な関わりを行っている。和室、食事・睡眠・遊びのスペースを確保し、子どもの状況に応じてベビーサークルを設置する等、発達や興味に応じてゆったりと安心安全に過ごせる環境である。椅子には個別に滑り止めや足台を用意し、座位が保持できるよう配慮している。木製玩具・やわらかい布や音の鳴る玩具・手作り玩具等、子どもの五感を刺激する玩具を豊富に用意し、子どもがいつでも手に取れるよう玩具棚のコーナー配置を工夫している。0歳児専用の園庭があり、数名ずつ戸外で遊べる機会を設けている。シール貼り・クレパス遊びなど指先を使う遊びを取り入れ、季節の制作を壁面に飾る等、家庭的な雰囲気も感じられる。連絡帳・送迎時のコミュニケーション・「今日の様子」掲示等により子どもの様子を保護者に伝え、連携を密にしている。離乳食については、毎月「未食チェック表」で食べられる食材を確認している。

A⑦

1歳児は保育教諭を基準より多く配置し、複数の目で見守りや援助ができるよう配慮している。保育室を2クラスに分け、月齢や興味に合わせた環境づくりに取り組んでいる。子どもが自分でしたい気持ちを尊重し、自我の目覚めを受け止め、丁寧に関わっている。保育室内を遊び毎にコーナー分けし、子どもが探索できるよう工夫している。ホールにはしごや段差を設置してサーキットを作り、子どもが思い思いに身体を動かして遊べるよう工夫している。トイレには沐浴やシャワー・着替えスペースを設置し、子どもの清潔保持に努め、2歳児トイレには「トイレチェック表」を掲示して排泄状況を把握共有し、個別に衣服の着脱等の声かけやさりげない支援を行っている。調理のお手伝いの時間には栄養士を関わりながら、豆のさやむき・ピーマンの種取りなど野菜に触れる機会を設けている。保育参加の保護者や読み聞かせサークルの人と関わったり、秋には異年齢で散歩に出かける等、交流する機会を設けている。保護者とは連絡帳や朝夕のコミュニケーションにより、子どもの様子や食事・排泄等の状況を共有し、連携を図っている。

A⑧

3・4・5歳児の各保育室は子どもの制作品が飾られ、手洗い表・あいうえお表・ふわふわ言葉・ちくちく言葉など子どもの発達に応じた掲示をし、関心が持てるよう工夫している。グループでの当番活動を取り入れ、友だちと協力しながら、集団の一員として主体的・自発的に遊びや生活に関われるよう取り組んでいる。ままごと遊び・積み木・ラキューなど年齢や興味に応じた遊びを取り入れ、リズム遊び・運動遊び・絵画・折り紙・虫の飼育・野菜栽培等、子どもが興味や関心のあることを深く探求できるよう環境を整備し、適切に関わっている。定期的に異年齢保育の時間を設け、ふれあい遊び・公園遊び・クッキング等で異年齢が楽しく交流したり、話し合いができるよう工夫している。専門講師による体育・絵画・英語の時間を設け、好きなことや得意なことを見つけ、楽しみながら表現活動に参加できるよう保育教諭等が適切に関わっている。サークルタイムを設け、じっくり互いに話を聞く時間を設けている。運動会・クリスマス会・生活発表会等の行事を通じて、協働的な活動を保護者に伝えている。また毎日、クラス毎の「今日の様子」を玄関に外向きに掲示し、その日の生活と遊びの様子を写真とコメントで保護者に伝えている。

A⑨

各フロアは段差がなく、エレベーターを設置し、障がいのある子どもが移動しやすい環境を整備している。市の書式を活用した個別指導計画(期毎)と園の個別指導計画を作成し、子どもの状況と成長に応じた保育援助を行っている。保護者から家庭や療育での様子を聴き、計画や支援に反映している。また市の巡回保健師や療育施設担当者から相談・助言を受け、連携を図っている。川西市支援時部会や障がい児保育に関する外部研修に参加し、障がいのある子どもの保育について学ぶ機会を設けている。乳幼児会議の中での報告と、資料配布・報告書の回覧等により、必要な知識・情報を共有している。障がいのある子どもの保育に関する相談・支援機関等についての情報を、資料や個別の相談対応等で、適宜保護者に伝えている。

A⑩

1日の流れを同じにし、子どもが見通しを持って主体的に生活と遊びに取り組めるよう配慮している。早朝・延長保育は1歳児クラスを使用し、異年齢の子どもに応じた遊びができるよう空間を分け、安心して過ごせるよう配慮している。各保育室に床暖房・ジョイントマット・畳ラグ・クッション・ソファなどを設置し、一人ひとりの子どもがゆったり穏やかに過ごせるよう環境を整備している。18時に夕食に差し障りのないおやつを提供している。各クラス毎の「伝達ボード」と口頭により、子どもの状況や伝達事項を職員間で引継ぎ、保護者と連携が取れるよう配慮している。対応職員のサインにより、確実に保護者対応したことがわかるよう工夫している。緊急の場合は、職員ライン(全職員・クラス別)の活用により、必要事項を周知している。現在「伝達ボード」で子どもや保護者についての情報を共有しているが、内容に応じて「クラスノート」を活用する等、確実に伝達・周知共有できる仕組みづくりが望まれる。

A⑪

全体的な計画・5歳児の年間カリキュラムの中に小学校との連携や就学に関連する事項を記載している。通常は、給食試食会・行事や授業見学・校庭の遊具体験・5歳児交流会等、子どもが小学校以降の生活について見通しを持てる機会が設けられ、今年度は再開を予定している。5歳児のクラス懇談会や個人懇談会で、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を設けている。「就学前小学校連絡協議会」に参加し、また、小学校の教諭が来園して情報交換し、就学に向けた小学校との連携を図っている。担任の保育教諭が「認定こども園園児要録」を作成し、園長が確認して小学校に提出している。

A⑫

「健康管理マニュアル」を整備している。子どもの体調悪化・けが等について、電話や降園時に保護者に伝え、「伝達ボード」の「前日からの申し送り」を活用し事後の確認をしている。「年間保健計画」を作成している。「伝達ボード」・乳幼児会議等により、子どもの健康状態に関する情報を職員間で共有している。既往症・予防接種の状況等を児童票で把握し、新年度に保護者に返却して更新している。入園のしおりや園だより(からだけんき)で、子どもの健康に関する取り組みを保護者に伝えている。0・1歳児は午睡時に5分毎にSIDSチェックや仰向け姿勢等の確認を行い、保護者にはクラス懇談会で説明している。電話による報告を記録に残すことが望まれる。SIDSに関する研修の実施が望まれる。入園時にSIDSに関する資料の提供と説明を行ってはどうか。

A⑬

内科健診を年2回、歯科・眼科・耳鼻科健診年1回を実施し、「健診一覧」・個別の「健診記録」により健診結果を職員に周知している。所見がある場合は、「受診報告」等文書で保護者に伝えている。歯みがき指導など、健診を年間保健計画の保健指導に反映している。

A⑭

アレルギー対応マニュアルを作成し、食物アレルギーについては、医師からの「食物アレルギー疾患生活管理指導表」、保護者からの「保育園給食除去食に関する依頼書」をもとに、子どもの状況に応じて適切な対応を行っている。毎朝「朝会用紙」でアレルギー児・除去内容を把握確認し、全職員に周知している。アレルギー児専用個別トレイに、アレルギー児の名前・除去内容の有無を記載した札とアレルギー対応食・おかわり分も一緒に配膳することで、誤配膳・誤食のないよう配慮している。また食事中は適宜援助や見守りを行い、食後に湿疹等の症状が見られた場合は写真に残し、保護者に説明している。月1回「アレルギーフリーの日」を設け、全員が同じ給食を食べることができるよう工夫している。やむを得ず与薬が必要な場合は、保護者署名の「与薬依頼書」に沿って適切に対応している。保護者にはサンプル展示やもぐもぐだよりにより、アレルギーについての理解を図るよう配慮し、子どもには保育の中で説明している。

A⑮

「食育活動の目標と年間計画」を作成し、野菜のさやむきや種取り、クッキング、行事食・季節の野菜の栽培、旬の野菜・咀嚼・食事マナーの話など、食についての関心を高める機会づくりに取り組んでいる。2歳児から調理のお手伝いの時間を設け、実物の豆のさやむきを行うなど、本物に触れる豊かな経験ができるよう取り組んでいる。年齢・発達に合わせたテーブル・椅子を用意し、乳児は個別や数名で、幼児はクラス単位で友だちと一緒に落ち着いて食事ができるよう環境を整備し、適宜食事の見守りや援助を行っている。個々の発達や成長に応じて、スプーンや箸を選んで使用できるよう、給食室で食具を用意している。食器は陶器で、すくいやすく手に納まる形状のものを使用している。一定量を配膳し、個人差や食欲に応じて加減し、おかわりにも対応している。幼児クラスは当番が配膳し、自分で食器を片付ける、自分でおかわりをよそうなど、成長に合わせて自主的に行動がとれるよう取り組んでいる。また3歳以上は食後の歯磨き指導も行っている。園だよりの「もぐもぐだより」、献立表の配信、給食ディスプレイ、「今日の様子」での食育紹介等、食生活や食育に関する取り組みを保護者に伝えている。

A⑯

給食・おやつは、業者から届けられた食材を自園給食室で手作りし提供している。発達に応じて咀嚼を考慮した離乳食、体調悪化や口内の怪我の場合は軟飯や刻み食対応など個別に対応している。行事食(おにぎりピクニック・七夕・お月見・芋ほり大会・クリスマス・節分等)や旬の食材(新玉ねぎ・筍・豆類・きのこ類)や地域の名産品(いちじく)等を取り入れ、いつもと違う食事を楽しんだり、旬のおいしさを味わえるよう工夫している。栄養士や調理員が定期的にクラスに入り、旬の食材・マナーや三角食べの話をしたり、食の進み具合を見たり、子どもから話を聞いて好き嫌い等を把握している。検食は「検食表」に、残食結果は「給食日誌」に記録し、結果を給食会議で検討し、子どもの意見も参考し、献立や調理の工夫に反映している。「衛生管理マニュアル」に基づき、「衛生管理点検表」により、調理室の衛生管理や点検を行っている。

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

<p>A⑰</p> <p>連絡帳・登降園時のコミュニケーション等により、家庭との日常的な情報交換を行っている。クラス懇談会・個人懇談会・保育参加・行事（運動会・生活発表会等）・園だより・「今日の様子」の掲示・動画配信等により、保育の意図や保育内容について保護者の理解を得たり、子どもの成長を共有できる機会を設けている。家庭の状況・保護者との情報交換の内容を、必要に応じて、「保育経過記録」の引継ぎ欄や、児童票ファイルに綴じている個別記録に記録している。</p>
<p>A⑱</p> <p>登降時・連絡帳・電話等、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に取り組んでいる。保護者からの希望に応じて、日時などを調整して相談対応し、適切に対応できるよう主幹保育教諭・園長・統括園長が助言や同席する体制がある。園内の看護師・管理栄養士による相談対応、外部の大学教授による巡回相談会等、園の特性を活かした保護者支援を行っている。相談内容や対応を記録する書式の整備が望まれる。</p>
<p>A⑲</p> <p>「虐待対応マニュアル」を整備し、発見時の対応手順をフローチャートでわかりやすく記載している。登園時や保育中に子どもの心身の状況に留意し、虐待等の可能性があると感じた場合は、主幹保育教諭・園長・統括園長に報告し、対応を協議する体制がある。保護者の様子にも留意し、声かけや相談対応を行い、予防的な精神面の援助にも努めている。市の子ども未来部子ども・若者ステーションと連携を図っている。年度内に、虐待に関する研修を予定している。</p>

A-3 保育の質の向上

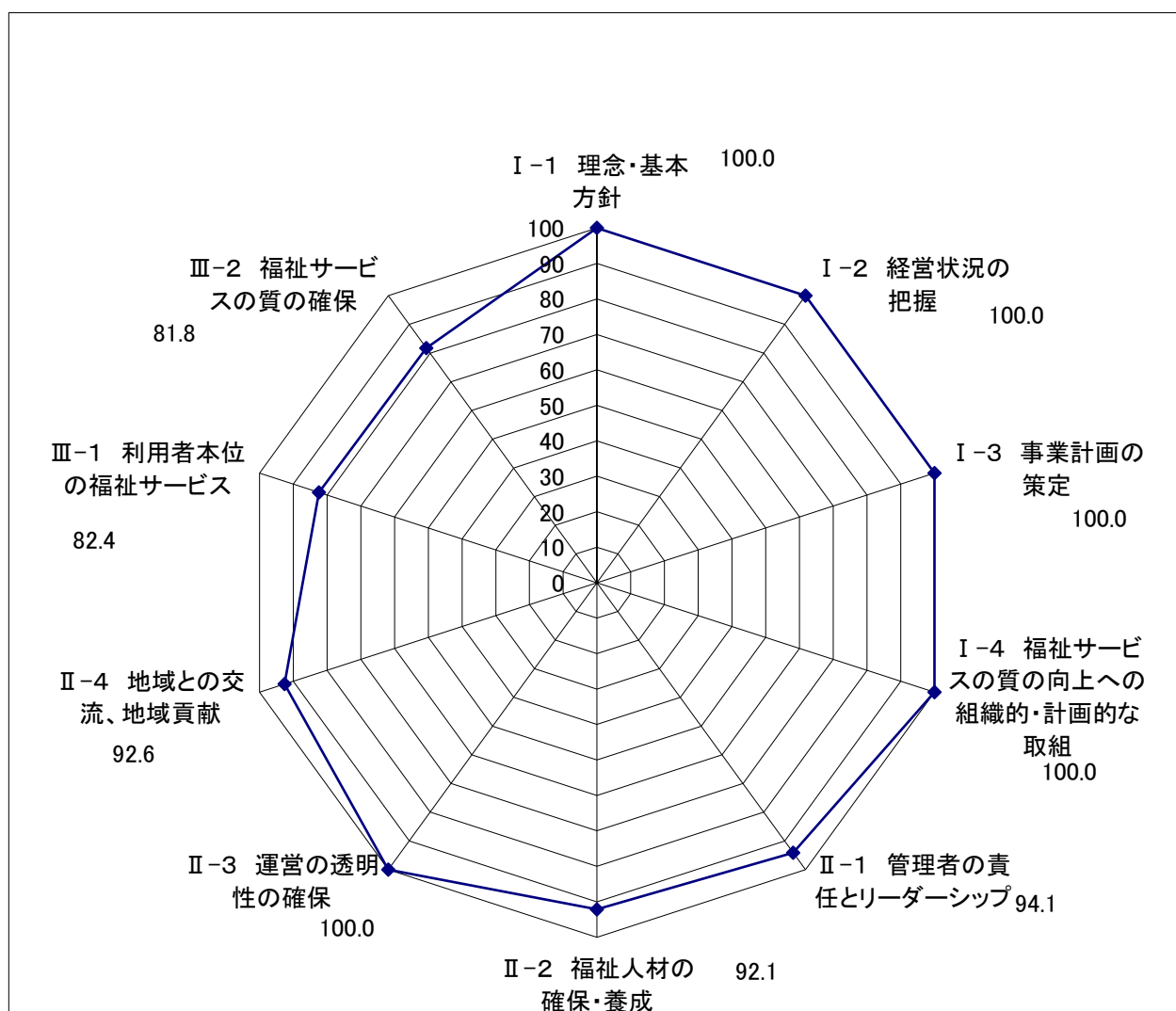
		第三者評価結果
A-3-(1) 保育実践の振り返り（保育士等の自己評価）		
A⑩	A-3-(1)-① 保育士等が主体的に保育実践の振り返り（自己評価）を行い、保育実践の改善や専門性の向上に努めている。	○ a ・ b ・ c

特記事項

週案日誌の評価・振り返りの記録や週案会議等により、保育実践の振り返りを行っている。個別の「振り返りシート」で年2回保育教諭の自己評価を行っている。個別の自己評価をもとに園長が個別面談を行い、園全体の保育実践の自己評価につなげている。年度末にクラスの「振り返りシート」で各クラスの保育実践の振り返りを行っている。各クラスの「振り返りシート」をもとに年度末の振り返り会議で話し合い、園全体の保育実践の振り返りを行うと共に、互いの学び合いや専門性の向上に取り組んでいる。

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	17	100.0
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	16	94.1
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	25	92.6
III-1 利用者本位の福祉サービス	74	61	82.4
III-2 福祉サービスの質の確保	33	27	81.8



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	63	98.4
1-(3) 健康管理	17	16	94.1
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	11	84.6
3-(1) 保育実践の振り返り(保育士等の自己評価)	6	6	100.0

