

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：	いなみ虹保育園	種別：	保育所
代表者氏名：	岡本典和	定員（利用者人数）：	30 名
所在地：	加古郡稲美町国安1256		
TEL	079-490-6681	ホームページ：	https://hinode.or.jp/inaminiji/
【施設・事業所の概要】			
開設年月日：	平成28年7月1日		
経営法人・設置主体（法人名）：	社会福祉法人 日の出福祉会		
職員数	常勤職員： 7 名	非常勤職員：	8 名
専門職員	(専門職の名称)	名	名
	保育士	6 名	保育士 6 名
	園長	1 名	調理師 2 名
施設・設備の概要	(居室数)	6 部屋	(設備等) 全室冷暖房 完備、 自園調理室 完備

③理念・基本方針

保育理念 子どもの最善の利益を守り、心身ともに健やかに育成します。
大切な時期に大切に育つ、あたたかい昼間のおうちを目指します。
地域の発展と未来への架け橋となる次世代育成に力を注ぎます。

基本方針：まなかい保育の取り組み
乳児（園児）の自己肯定感を涵養する為に、穏やかな眼差しのもとで、保育士と園児の目と目の会話「まなかい」保育を推進します。

④施設・事業所の特徴的な取組

乳児保育を行う小規模保育事業所であり、豊富な経験を持つ保育士が9割を占めている。全保育士が全園児の状態を把握し、スキンシップを大切にし、しっかりと甘えさせ、しっかりと自立する園児の育成に取り組んでいる。事業所の雇用対策、従業員の福利厚生増進の一翼を担う事業所内保育所としての役割を果たしている。

⑤第三者評価の受審状況

評価実施期間	平成 29 年 4 月 26 日 (契約日) ~ 平成 30 年 3 月 6 日 (評価結果確定日)
評価実施日	平成29年12月12日・12月15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

・環境整備

保育室は広く、温かみのある木調で統一され、採光よく、清潔な環境が確保されている。遊びによってコーナーを仕切り、子ども一人ひとりが安心して遊べる空間・食事や睡眠がゆったりとれる空間が確保され、発達や育ちに合った環境を整備している。可動棚を利用して玩具ごとにコーナーを設け、手作り玩具や絵本を多種類用意し、様々な活動ができるよう工夫している。遊びの空間を広く取り、室内用三輪車やマットでいつでも身体を動かせるようにしている。広い敷地内に畑、近隣に公園もあり、天気の良い日は毎日散歩に出かけ、身近な自然や子どもの興味のあるものに触れたり見たりする機会を設けている。

・運営体制

法人の運営体制をもとに、運営管理・労務管理・人事管理が行われ福利厚生やワークライフバランスの充実にも取り組まれている。総合ケア福祉施設の敷地内にある事業所内保育園であり、高齢者施設との定期的な交流や、合同の避難訓練等を行っている。

・保育への取り組み

少人数の0.1.2歳の乳児保育に特化し、経験豊かな保育士による担当制保育を実施している。「まなかい（目交）保育」の考え方を採り入れ、年間研修計画での研修実施・感想文提出・個人面談等を通して、「あたたかい乳児保育」の考え方の浸透と保育実践への反映に取り組んでいる。年間食育計画を作成し、旬の食材・行事食を盛んに採り入れ季節感を大切にしたり、毎月クッキングを行い、楽しみながら食材に触れ食への興味を持てるように取り組んでいる。

・保護者との連携

保護者アンケート、保育参加・保育参観後の個別面談、行事後のアンケート等、保護者意向を把握する取り組みを行っている。保育参加・保育参観後の面談、園だより、レインボー通信等で、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。運動会・クリスマス会などの行事、保育参加・保育参観等の機会を活用して、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。

◇改善を求められる点

- ・ 中長期ビジョンを中長期計画に文書化し、実施状況も評価・必要に応じた見直しを行うことが望まれます。事業計画の主な内容を、職員・保護者とも共有し、職員も参加して取り組むことが望まれます。
- ・ 定められた評価基準にもとづいた保育園としての自己評価の実施と、評価結果の分析からの改善への取り組みを、職員も参加して、定期的・継続的に行う仕組みづくりが望まれます。
- ・ 現在使われている各種マニュアルの周知と、定期的に内容の検証を行い、現状に即したマニュアルの見直しを、職員も参加して行うことが望まれます。

⑦第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

この度はいなみ虹保育園に於いて第三者評価を受審させて頂き、ありがとうございました。開設して1年半、嘱託、臨時職員を中心に、運営の安定化に努めてきました。しかし、中長期事業計画の立案、職員評価体制に課題があるなど、内部の管理運営の見直しの必要性を感じました。評価の高い項目もあり、今後職員一丸となって、更により良い保育所造りに邁進してまいります。

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。

(別紙)

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。		第三者評価結果
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・保育方針を、ホームページ・入園のしおり・保育課程に明記している。理念は法人の使命や目指す方向を示し、基本方針は理念と整合性があり具体的な内容となっている。職員に入園のしおりを配布して理念・基本方針の周知を図ると共に、園内研修で「あたたかい乳児保育・まなかい保育」についての研修を継続的に実施し、理解を深め実践につなげている。保護者には、「入園のしおり」を資料として入園の説明時に個別に説明し、「園だより」でも理念にふれた内容を掲載し理解に努めている。</p>		

I-2 経営状況の把握

I-2-(1) 経営環境の変化等に適切に対応している。		第三者評価結果
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>法人の幹部会議・運営会議・稲美町役場の地域福祉課との連携の中で、福祉事業の動向・福祉計画・待機児童状況等について把握し、分析している。園長が児童数の推移やコストの分析を毎月法人本部に報告し、本部からのデータをもとに運営会議で分析を行っている。</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>理事長と各園の園長が参加する法人の運営会議で、各園の設備・職員体制・財務等についての課題を明確にし、課題解決・改善に取り組んでいる。課題については、幹部会議・運営会議で、理事・幹事も共有している。</p> <p>職員会議で職員に周知した運営会議の内容については、議事録に残すことが望まれる。</p>		

I-3 事業計画の策定

I-3-(1) 中・長期的なビジョンと計画が明確にされている。		第三者評価結果
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>開設1年半を迎え利用者の確保が軌道に乗りつつあり、各事業所の雇用対策、従業員の福利厚生増進の一翼を担う事業所内保育所がどのような役割を果たすべきか、事業者と協議し、積極的な中長期事業計画を立案することを検討中である。</p> <p>中・長期的なビジョンから中長期計画を策定し、実施状況を評価し必要に応じて見直す仕組みづくりが望まれる。</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>法人共通の書式で収支計画と事業計画を策定し、事業所独自のさらに詳細な事業計画を策定している。事業計画は、実施状況の評価を行える具体的な内容となっている。事業計画は、中長期計画の内容を反映して策定することが望まれる。</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>事業計画の実施状況は毎月の運営会議で検討し、年度末に評価して事業報告書を作成し、次年度の事業計画に反映している。事業計画を職員にも周知し、職員参画で見直し策定することが望まれる。</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>事業計画の主な内容を、保護者の参加を促す観点から事業予定表で周知している。事業計画の主な内容を、わかりやすい資料を作成する等、保護者に理解しやすい工夫をして説明することが望まれる。</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>人事考課制度によるPDCAサイクルにもとづく職員の質向上を保育園の質向上に反映する仕組みがある。定期的に職員会議を実施し、保育の質の内容について確認する体制がある。定められた評価基準にもとづいて自己評価を行い、分析・検討する場を設けることが望まれる。</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>定められた評価基準にもとづいた自己評価から改善に取り組む仕組みづくりには至っていない。評価結果から課題を文書化して共有し、計画的に改善に取り組む仕組みづくりが望まれる。</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
<コメント> 園長は事業計画で、経営・管理に関する基本方針・具体的取組を明確にしている。「園だより」に、事業計画に掲げる「まなかい保育」について掲載し、面談・職員会議・保護者参観時等に説明、配布している。職務権限規定及び運営規定に園長の職務分掌を定め、これら規定類は事務所に設置して周知を図っている。災害時等での不在時の対応について、運営規定で「上位の職責に当たるもの」と文書化している。		
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> 園長は経理規定等を理解し、物品購入等では取引事業者と適正な関係を保持している。行政から、児童福祉法・子育て支援法等の説明を受け、法令遵守に努めている。残食・ごみ等は、事業所ごみとして、産廃業者に廃棄を委託し、環境への配慮も行っている。副主任が、要保護児童対策地域協議会の虐待防止研修に参加し、園で伝達研修を行っている。入職時に職員の守秘義務について、誓約書を交わしている。 園長は、法令遵守の観点での経営に関する研修や勉強会に参加することが望まれる。		
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> 保育の質について、「まなかい保育」の実践を通じて評価・分析を行う仕組みづくりに努め、個別面談時に実践状況を把握している。年度末に園として評価い保育の質の向上に取り組む予定である。個別面談・園内研修・職員会議等時に職員の意見を把握している。把握した課題・意見について、会議等で改善に向け話し合っている。年間研修計画を策定し、「まなかい保育」研修等を実施し、保育の質の向上について職員の教育・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> 法人運営会議で、本部より経営管理についてコスト分析等分析結果が報告され、園長が確認・把握している。運営規定に必要な人員体制を明示し、毎月組織図を更新して人員確保に取り組んでいる。懇親会、希望にそったシフト調整等、働きやすい環境づくりに取り組んでいる。園長は職員会議や、園長→副主任→個別職員への伝達等、業務の実効性を高めるための仕組みを構築し参画している。		

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。	<input checked="" type="radio"/> a ・ b ・ c
<p><コメント></p> <p>必要な福祉人材や人員体制に関する基本的な考え方を、法人事業計画に明示している。組織を機能するために必要な専門職員配置を重要事項説明書で明確にし、法人と連携して必要な人員確保に取り組んでいる。組織図で基準以上の職員数を充足していることを明確にし、フリー職員を配置して欠勤・休職・研修参加時等に対応している。採用情報をホームページに掲載し、就職フェア・派遣会社・求人広告・職員紹介制度等も活用して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。	<input checked="" type="radio"/> a ・ b ・ c
<p><コメント></p> <p>法人として期待する職員像を、法人理念・基本方針で明確にしている。就業規則で採用・異動等の基準を明確化している。入職時研修で説明し、事務所に規定集ファイルを設置して周知している。人事考課制度を採り入れ、評価シートで示された基準に基づいて、専門性・能力・成果・貢献度等を評価している。行政・外部専門機関等のデータから法人が職員処遇の水準について分析・検討している。職員会議等で意見・提案等を聴取し、また、自己申告カードで法人に直接意見を伝える仕組みがあり、改善策を検討・実施している。人事考課基準と考課制度を連動させ、将来の姿を描くことができる仕組みづくりが構築されている。</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。	<input checked="" type="radio"/> a ・ b ・ c
<p><コメント></p> <p>事務分掌規定の別紙「分掌事項表」で、労務管理に関する責任体制を明確にしている。休日残・有給取得等就業状況が法人本部でデータ化され、園長が確認・把握している。健康診断・ストレスチェックを年1回実施し、高ストレス職員には嘱託医での受診を勧めている。人事考課時や随時の面談・自己申告シートによる相談体制等、職員が相談しやすいよう組織内の工夫を行っている。相談内容は園長が記録として残し、必要に応じて理事長に報告している。育児短時間就労・半日有給・育児・介護休暇、休業・医療費補助制度等の福利厚生を採り入れ、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。基準以上の職員配置ができるよう計画的に人材確保に取り組み、懇親会の開催、シフト調整等、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。	<input checked="" type="radio"/> a ・ b ・ c
<p><コメント></p> <p>人事考課制度を導入し、園の事業目標に基づいた個別的成果目標を、組織として期待する職員像に位置づけ、目標管理を行っている。個人面談を行い、目標項目、目標水準、目標期限を半期ごとと明確にし、適切に目標設定を行っている。半期毎に目標設定と個人面談を実施し目標の進捗状況・達成状況等を相互に確認して、次期、次年度の目標設定に反映させている。</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
----	---	------------------

<コメント>

事業計画の基本方針で、期待する職員像を明示している。研修計画に基づき研修受講が実施され、園内・外部研修参加者は感想文・研修報告書を作成している。外部研修について、必要なものは、伝達研修を実施している。
基本方針や計画の中に、保育所が職員に必要とされる専門技術や専門資格を明示することが望まれる。感想文・研修報告書評価欄等の分析により、計画・内容等の評価・見直しを行い、年度末に実施する予定である。

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
----	-------------------------------------	------------------

<コメント>

職員数報告書・資格証コピー、履歴書等で、資格・経験年数等を把握している。保育内容別の年間研修計画を作成し、受講実績は感想文・研修報告書等で確認している。一般的な外部研修案内は回覧し、内容に応じて対象者に参加を呼び掛けている。昼寝の時間を活用した園内研修、外部研修受講料法人負担等、職員が教育・研修の場に参加できるよう配慮している。研修履歴を報告書等で把握している。
正職の新入職者には、法人本部で採用時研修を実施する仕組みがある。配属後、経験や習熟度に配慮した個別的なOJTを実施することが望まれる。

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
----	---	------------------

<コメント>

実習生受け入れマニュアルを整備し、基本姿勢・オリエンテーション内容、注意事項等を明文化し、別紙「実習にあたって」留意事項表を作成している。

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>

法人ホームページに、法人の理念、園の保育理念・保育方針、保育内容、法人の事業報告、収支決算内容を掲載している。責任者・担当者・第三者委員を含めた苦情相談体制を、重要事項説明書で明確にしている。苦情・相談の内容、内容に基づく改善、対応についてホームページで公表する仕組みがある。第三者評価受審結果の公表を予定している。園の保育理念・行事等をリーフレットに掲載し、町役場窓口を設置している。

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>事務・経理関係規定を整備し、規定ファイルを事務所に設置し周知している。事務、経理、取引等に関する権限・責任を事務分掌規程で園長と定めている。外部の専門機関と契約しており、必要に応じて弁護士・税理士・社労士等専門職等への相談や助言を受ける仕組みがある。監事監査を決算時毎に実施している。監査結果はホームページで公開している。法人内に会計監査人を設置している。指摘事項に基づいて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>法人ホームページ、入園のしおりの「保育理念」、事業計画等で地域との関わり方について基本的な考え方を文書化している。町が開催する子育て講演会等の案内を、園内カウンターに設置している。虐待の恐れがある事例では町役場の担当窓口を、障害のある子供の保護者には専門機関等の紹介を行っている。</p> <p>地域の行事や活動に参加したり、地域の人々と子どもとの交流の機会を設けることが望まれる。</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、基本姿勢・オリエンテーション内容・注意事項・学校教育への協力についての基本姿勢等を明文化している。別紙事前オリエンテーション用注意事項を作成している。</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>医療機関一覧を作成し事務所に設置している。行政・業者等社会資源を事務所に掲示し情報共有している。町の地域福祉課と随時連携を図り、要保護児童対策地域協議会に定期的に参加して、病後児保育・待機児童・虐待等の課題解決に向け協働して取り組んでいる。地域の園長会（4園）への参加を承認されていないので、町の地域福祉課と随時連携を図り、ネットワークづくりに取り組んでいる。児童虐待の恐れがある事例で、要保護児童対策地域協議会への参画、町役場・保健所等との連携が図られている。</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>災害時には園スペースの開放等で支援できる体制がある。2ヶ月に1回、園長が、琴池を愛する会主催の地域の清掃活動に参加している。</p> <p>保育所が有する専門性・特性等の機能を、地域に還元することが望まれる。</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>町の担当窓口との連携により、一時保育・病後児保育・待機児童の受け入れ等のニーズを把握し、一時保育・病後児保育等の事業・活動を実施している。次年度の事業計画に明示する予定である。</p> <p>相談事業の実施等保育所の機能を、地域に還元することや、民生委員等との会議等を通じて具体的な福祉ニーズの把握に努めることが望まれる。</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について、「理念・基本方針」や運営規定の「職員心構え」に明示し、マニュアルにも反映している。子どもの尊重や人権への配慮については、園内研修や外部研修の伝達研修で研修を行っている。職員会議・個人面談の機会に、実施状況の把握と必要な対応を行っている。異年齢保育の中で子どもが互いを尊重する心を育てる取組を行っている。対応・遊び・色等で、性差への固定的な対応をしないように配慮している。</p> <p>子どもの人権・文化の違い・互いに尊重する心についての保育園の方針等を、保護者に示し理解を図る取組を期待する。</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>「子どものプライバシーマニュアル」「虐待防止マニュアル」を整備し、不適切な事案が発生した場合の対応方法も明示している。園内研修や外部研修の伝達研修で、研修を実施している。重要事項説明書の説明時に、保護者に保育園の取組を周知している。実施状況は、職員会議や個人面談の機会に把握確認し実践に取り組んでいる。</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>法人のホームページ、稲美町広報誌やリーフレットにより、利用希望者に情報提供を行っている。法人のホームページはわかりやすく工夫され、適宜見直しを実施している。見学希望には随時対応し、個別に丁寧な説明を行っている。</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>「入園のしおり」「重要事項説明書」「契約書」を用いて、個別に説明し、文書で同意を得ている。内容に応じて、園長と担任保育士が分担して説明し、保護者が理解しやすいような配慮を行っている。同意書の署名欄に状況に応じた保護者欄を設け、適正な契約や運用が図られている。</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>転園や卒園後の進路については、園長・保育士が相談に応じ、要請があれば引き継ぎ文書を作成する仕組みがある。転園・卒園後の相談窓口を、園長・副主任保育士とし、口頭で伝えている。卒園・転園後の相談窓口を記載し手渡せるような文書を作成が望まれる。</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>保護者アンケートの実施、保育参加・保育参観後の個別面談、行事後のアンケートの実施等、保護者満足度を把握する取り組みを行っている。個別面談には、園長と担任保育士が同席している。保護者アンケートの集計結果や、個別面談記録から、保護者満足度を分析し、改善につなげる仕組みづくりが望まれる。</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>苦情解決責任者・苦情受付担当者・第三者委員を設置し、苦情解決の体制を整備している。重要事項説明書に明記して配布し、玄関にも掲示している。意見箱の設置・アンケートの実施など、保護者が苦情を申し出やすい工夫を行っている。法人として、苦情内容・解決結果について公表の仕組みがある。苦情受付簿等を整備し、苦情内容・対応・申し立て者へのフィードバック等を記録し保管することが望まれる。</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>重要事項説明書に、「相談・要望・苦情等の窓口」を明記し、入園時に説明し配布している。園長室等、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>登園時・降園時等に、保護者のタイミングに合わせて相談しやすく意見を述べやすいように配慮している。意見箱の設置・アンケートの実施等、保護者の意見を積極的に把握する取組を行っている。把握した相談や意見について、園長・副主任・管理栄養士等が迅速な対応に努め、内容を記録して個人ファイルに残している。相談・意見の対応についてのマニュアルの作成と、定期的な見直しが望まれる。アンケート結果を集計し、保育や運営に反映する取り組みが望まれる。</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 ・ <input checked="" type="radio"/> b ・ c
<p><コメント></p> <p>「安全管理マニュアル」を整備し、「事故発生時の処置と報告についてのフローチャート」に責任体制や対応手順を明確にしている。「ヒヤリハット報告書」を整備し、状況・問題点・対応対策を記録している。内容に応じて、別紙に経過を詳細に記録している。ヒヤリハット報告書の内容は、月に2回の職員会議で必ず周知し、再発防止に努めている。事故報告書の書式の整備と、事故事例とヒヤリハット事例の基準を明確にし区別して記録することが望まれる。事故報告書に、防止策の実施状況や実行性の評価を記載することを期待する。安全確保・事故防止に関する研修の実施が望まれる。</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 ・ <input checked="" type="radio"/> b ・ c
<p><コメント></p> <p>「感染症対応マニュアル」を整備し、責任者を園長とし、回覧や掲示し情報提供されている。手洗い・消毒・換気・加湿器の設置等感染症の予防策を講じている。発生が疑われる場合は、園長室で保護者のお迎えを待つ等、適切に対応している。掲示物・レインボー通信等で、保護者への情報提供を行っている。感染症予防や対応についての研修（吐物処理の実習も含め）の実施、マニュアルの定期的な見直しを行い、記録に残すことが望まれる。</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やっている。	<input checked="" type="radio"/> a ・ b ・ c
<p><コメント></p> <p>「消防計画」に、災害時の対応体制を定めている。立地条件等から災害の影響を把握し、耐震性など、建物・設備類に必要な対策を講じている。子どもについては個別の「緊急連絡表」をファイル化し、職員については「緊急連絡表」を作成し、安否確認の方法を決めている。子ども用の常備食品・おむつを保管し、その他の備蓄については、敷地内に隣接する施設で共同備蓄している。避難訓練年間計画実施表を作成し、地震（3回）・火災（5回）・不審者（2回）等、毎月1回避難訓練を実施している。警察とはホットラインがあり、消防署とも訓練時・点検時に連携を図っている。</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 ・ <input checked="" type="radio"/> b ・ c
<p><コメント></p> <p>「食中毒予防対策マニュアル」を整備している。マニュアルにもとづく研修の実施、マニュアルの定期的な見直しを行い、記録に残すことが望まれる。</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 ・ <input checked="" type="radio"/> b ・ c
<p><コメント></p> <p>「不審者侵入時対応フローチャート」を整備し、年に2回計画的に訓練を実施している。マニュアルは定期的に見直し、記録に残すことが望まれる。</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>標準的な実施方法を、「提供するサービスの内容の概要」に文書化し、子どもの尊重・プライバシーの保護を明示している。担当制保育を学び、保育実践が画一的なものにならないように取り組んでいる。</p> <p>「提供するサービスの内容の概要」について、職員に周知し、実施を確認する仕組み作りが望まれる。</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>開設1年半の新設園であるため、担当制の趣旨や制度を理解し、行動に移すマニュアルの整備と見直しが課題である。</p> <p>職員参画の下で、定期的にマニュアルの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>指導計画策定責任者を副主任としている。面談時に作成する「入園オリエンテーション」、保護者記入の「児童票」「生活調査表」をもとに、アセスメントを行っている。保育課程にもとづいて、月次の指導計画を策定している。月末に振り返りを行い、「評価・反省」を記載し、次月の指導計画を策定している。</p> <p>アセスメント・ニーズの把握・各個別指導計画策定の手順と書式の整備が望まれる。</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>月次の指導計画は、月末に「評価・反省」をもとに見直しを行い、次月の指導計画を作成している。指導計画の内容は、クラスにファイルを設置し、周知を図っている。</p> <p>指導計画の見直しに当っては、ニーズなどを明確に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
<p><コメント></p> <p>保育経過記録により、子どもの発達状況等を把握し記録している。申し送りの「ノート」・事務日誌により、職員間で日々の情報を共有している。月に2回、職員会議を開催し情報共有を行っている。欠席者には議事録を回覧し、確認印で周知を確認している。</p> <p>個別の指導計画にもとづく保育の実施が記録により確認できる整備が望まれる。また、記録要領の作成や職員への指導等により、記録内容や書き方に差異が生じない工夫を期待する。</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
<コメント> 法人共通の「個人情報保護規定」「文書保存規程」をもとに、記録の保管・保存・廃棄・情報の提供・不適正な利用や漏えいに対する対応等を規定している。記録の管理責任者を園長としている。職員は、入職時に、個人情報保護・守秘義務について説明を受け、誓約書を交わしている。保護者には、入園の説明時に個人情報使用同意書をもとに説明し同意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。	○ 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

保育課程は、児童憲章・保育所保育指針、保育園の理念に基づき、子どもの発達過程・保護者や地域の状況などを考慮して編成している。法人顧問と園長・副主任で編成し、4月の職員会議で職員に周知している。

保育課程は、定期的に評価を行い、次の編成に生かすことが望まれる。

換気・温湿度計・ブラインドの開閉で、各保育室の室内の環境を適切に保持している。子どもが使用する玩具はアルコール消毒液で除菌し、保育室内は日々の清掃で清潔に保たれている。布団は週1回保護者が持ち帰りをしている。あたたかみのある木製の可動棚や扱いやすく角のない安全な家具や玩具を揃え、工夫が見られる。手作りのおもちゃを増やすよう研究に取り組んでいる。遊びによってコーナーを仕切り、子ども一人ひとりが安心して遊べる空間作りを心がけている。食事や睡眠がゆったりとれる空間が確保され、発達や育ちに合った環境を整備している。手洗い場にペーパータオルを設置し、衛生面・安全面に配慮している。トイレは明るく広く、衣服の着脱用の椅子を横に設けて、子どもが使いやすい工夫が見られる。

『入園オリエンテーション』で家庭環境や子どもの発達や状態を把握している。園での子どもの様子は4期に分け、『個人経過記録』に記録している。子どもが安心して自分を出せるよう、年齢ごとに担当制保育を実施し、できるだけ同じ保育者が関わるよう配慮している。『まなかい保育』を実施し、子どもの目を見て気持ちを汲み取りながら声をかけている。泣いて登園する、指をしゃぶる、布の柔らかい部分を触るなど、子どもに変化が見られる時は、スキンシップを多く取り、保護者とのコミュニケーションで、家庭の様子等も把握するよう努めている。子どもには繰り返しわかりやすい言葉で穏やかに話しかけるよう努めている。

衣服の着脱・排泄・食事など、子どもの生活の流れを大切にし、予測しながら声をかけたり援助するよう配慮している。靴下・上着・帽子を脱ぐなど、自分でやろうとする気持ちを尊重し、できた経験の積み重ねがたくさんできるよう援助している。できたことを認めて褒め、できない時は一緒にやってみようかと声をかけて、子どもの主体性を尊重している。毎朝おやつの後、散歩に出かけている。散歩・運動遊び・水遊びなどの活動後には水分補給をし、ゆっくり過ごすなど活動と休息のバランスをとっている。家庭での睡眠が足りない子は午前睡をとるなど、個々に対応している。「保育園で遊びたい」と思って登園できるよう、おもちゃ棚やコーナーの配置をわかりやすくし、一日の生活のリズムが整い、流れがつながるよう配慮している。

可動棚を利用して玩具ごとにコーナーを設け、子ども一人ひとりがやりたい遊びができるよう環境を整えている。子どもの遊びや生活が自発的にできるよう、担当制にして担当児を把握し丁寧に援助している。遊びの空間を広く取り、室内用三輪車やマットでいつでも身体を動かせるようにしている。天気の良い日は毎日散歩に出かけ、どんぐり・落ち葉・消防車・パトカーなど子どもの興味のあるものに触れたり見たりしている。おもちゃの取り合いが起こった場合は、お互いの気持ちを汲み取り思いを受け止めるようにしている。ハロウィン・クリスマス会など、異年齢と一緒に楽しめる時間を作っている。散歩の際に出会った人と気持ち良く挨拶をするなど、保育者が手本を示し、関心が持てるように配慮している。広場で花を見たり、砂場を設置して遊んだり、日向日陰を通るなど、自然と関わる経験ができるように工夫している。隣接施設の高齢者と週1回触れ合う時間を設けている。お絵描き・パズル・ままごと・積み木・楽器・ソフトマットなど、様々な活動ができるよう工夫している。

子ども一人ひとりが発達や生活リズムに合わせて快適に過ごせるよう、保育士が環境を整えて丁寧に関わっている。担当保育士が担当児の成長を把握し、子どもが安心できるような関わりや援助になるよう配慮している。表情を見て言葉をかけたり、気持ちを汲み取りながら、情緒の安定が保たれるように配慮している。おもちゃごとにコーナーを仕切り、手作り玩具や絵本を多種類用意し、遊びに夢中になれるよう工夫している。月齢・発達段階に合わせてグループに分けて、ゆっくり散歩したり遊べるよう工夫している。食事・排泄・睡眠等一人ひとりに合わせて保育し、できるようになったことをひとつずつ認める保育を実施している。毎日の「連絡ノート」、保育参加後の個人面談等で、子ども個々の状況を把握し、家庭と連携した取り組みや配慮を行っている。

食事や着替えなど、子どもが自分でしようとすることは近くで見守り、できない時は気持ちを尊重しながら援助している。ソフトマットや三輪車・ボール遊びなど好きな遊びができるよう広々とした空間を作り、危険性がある場合は部屋を分けるなど環境を整備している。積み木・パズル・ブロック・ごっこ遊びなど安心してできるようにコーナーを設け、個々に応じた関わりを持つようにしている。「やりたい」と思う自我の気持ちを受け止め、発達に応じた言葉がけや援助を行っている。言葉が足りずに起こるけんかやおもちゃの取り合いなどは、お互い言い分を聞き、受け止め、代弁するようにしている。毎日15:30以降、異年齢児保育を行い、一緒に遊んだり関わりを持っている。調理師が食事の配膳をしたり食事風景を見たり、午睡の援助をする等、関わりを持っている。室内ドアからつながる隣接施設の高齢者と、週1回触れ合う時間を設けて、楽しく過ごしている。0・1歳児は毎日、2歳児は随時の「連絡ノート」、保育参加・保育参観後の個人面談等で、子ども個々の状況を把握し、家庭と連携した取り組みや配慮を行っている。

1日の生活リズムを一定に保ち、子どもたちが生活の流れがわかるように、繰り返し言葉がけや援助を行っている。月案・週案は個々の生活リズム・成長・発達段階に合わせた計画をたて、担当保育士が援助している。時間にゆとりを持ち、食事・排泄などは個々のペースを大切にしたり、安心できる場所でゆったり遊べるよう、コーナーやマットを設け、環境を整えている。まなかい保育を実践し、一人ひとりの思いを受け止め、目と目でコミュニケーションをとったり関わりが持てるよう配慮している。情緒が不安定な時や病気後は兄弟一緒に過ごしたり、別室で穏やかに過ごせるよう環境に配慮している。通常保育より1・2歳児は合同保育を行い、日々関わりながら生活している。パズルや積み木など遊びに集中したい時は部屋をわけてじっくり遊べるよう工夫している。18:30におにぎり・お茶を提供している。日々の様子は口頭で伝えたり、日誌に記入している。早出・遅出の担当保育士には「連絡ノート」に子どもの様子・体調など記入し、伝達している。日々の子どもの様子は0・1歳児は「連絡帳」に記入、2歳児は希望者のみノートを使用して伝える仕組みとなっている。送迎の際、保護者とコミュニケーションをとるよう配慮している。

「健康管理マニュアル」を整備し、健康管理を行っている。「年間保健計画」を作成している。オリエンテーション時の情報・「健康管理表」・申し送りの「ノート」等により、子ども個々の健康状態に関する情報を職員に周知・共有している。児童票により、既往症や予防接種の状況など健康に関わる必要な情報を保護者から得て、新年度には更新している。子どもの健康に関する保育園の取組を、重要事項説明書をもとに説明している。午睡の際は5分ごとに呼吸や嘔吐を確認し、SIDS表にチェックしている。

「食物アレルギー児対応の手引き」を整備し、入園時オリエンテーションで把握された情報をもとに適切な対応を行っている。「保育所におけるアレルギー疾患生活管理指導票（食物アレルギーアナフラキシー）」の医師の指示のもと、除去食の提供等対応している。されている。献立表での相互確認・管理栄養士との面談など、保護者との連携を密にしている。アレルギー児への食事提供は、トレイの色柄を変えて、名前・除去食材を記入したラベルをトレイに貼り、誤食のないよう配慮している。また、先に食事提供を行っている。入園オリエンテーション時や重要事項説明書説明時に、保護者に説明している。子どもには、食事中にわかりやすく説明している。アレルギー疾患、慢性疾患等について研修の実施が望まれる。子どもの体調悪化・けが、事後の確認について、記録に残すことが望まれる。保護者に対し、乳幼児突然死症候群（SIDS）に関する必要な情報提供を行うことが望まれる。年2回内科検診を実施し、結果を「健康管理表」に記録し、関係職員が確認している。必要に応じて、保護者にも報告している。「保健計画」に内科健診を位置づけ、保育に反映させている。

保育課程に食育を位置づけ、年間食育計画を作成している。子どもが安心して落ち着いて食事ができるよう、定位置に座席を決めたり、同じ保育士が関わって言葉がけしたりして工夫している。0歳児は、入園オリエンテーションで離乳食など食事内容を把握し、一人ひとりに応じた食事や援助を行っている。手づかみ・スプーン使用など個々の成長に合わせて対応している。食器は陶器や強度のあるプラスチックの皿など使い分けている。給食を増減したり、体調に合わせてうどんやおかゆに食事変更している。初めて口にする食材は少量ずつ食べて、「食べた」という気持ちを大切にしている。食べやすい大きさ・軟らかさに配慮し、根菜類は刻むなど工夫している。とうもろこしの皮むきや大根掘りをした食材を給食に使用したり、ケーキやピザのトッピングをするなど、様々な体験を取り入れている。月1回献立表を配布し、レシピ紹介や大根掘りなど特別なことをした際はお便りを発行して取り組みを伝えている。

一人ひとりの成長に合わせて離乳食・軟食・普通食・アレルギー食・代替え食等を提供している。好き嫌いが多い子には無理強いせず、一口から食べられるように声かけしている。担任制で食事提供し、量や好き嫌いを把握している。検食は職員が交代で行い、「検食簿」に記録している。残食は給食日誌にグラム数を記入し、給食会議で話し合い献立などに反映している。季節の野菜を使用し、季節が感じられるようにしている。大根掘りをし、地産地消に取り組んでいる。七夕・クリスマス等、行事や季節に応じた献立を栄養士が考えている。日々、調理師が給食を配膳したり食事の時に関わりを持ち子どもの様子を確認している。衛生管理マニュアルを整備し、衛生管理については「給食日報」に記録している。

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

0・1歳児は毎日、2歳児は必要時に、連絡帳により家庭との日常的な情報交換を行っている。入園時のオリエンテーション、保育参加・保育参観後の面談、園だより等で、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。運動会・クリスマス会などの行事、保育参加・保育参観等の機会を活用して、保護者と子どもの成長を共有できるように支援をしている。家庭の状況、保護者との情報交換の内容を必要に応じて記録し、個人ファイルに残している。

登・降園時の保護者と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。希望があれば、保護者が希望する時間帯に、随時相談に応じる体制がある。担任保育士だけでなく、内容に応じて園長・副主任・管理栄養士が対応し、機能を活かした支援を行っている。相談内容と対応については記録を個人ファイルに残している。

虐待防止対応マニュアルを整備している。虐待等権利侵害の兆候を見逃さないように、子どもや保護者の心身の状態に留意している。副主任が要保護児童対策協議会と連携をとり、研修会にも参加している。事例があれば、町役場の地域福祉課など関係機関と連携する仕組みがある。外部研修参加後、マニュアルの理解も含め伝達研修を実施している。

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

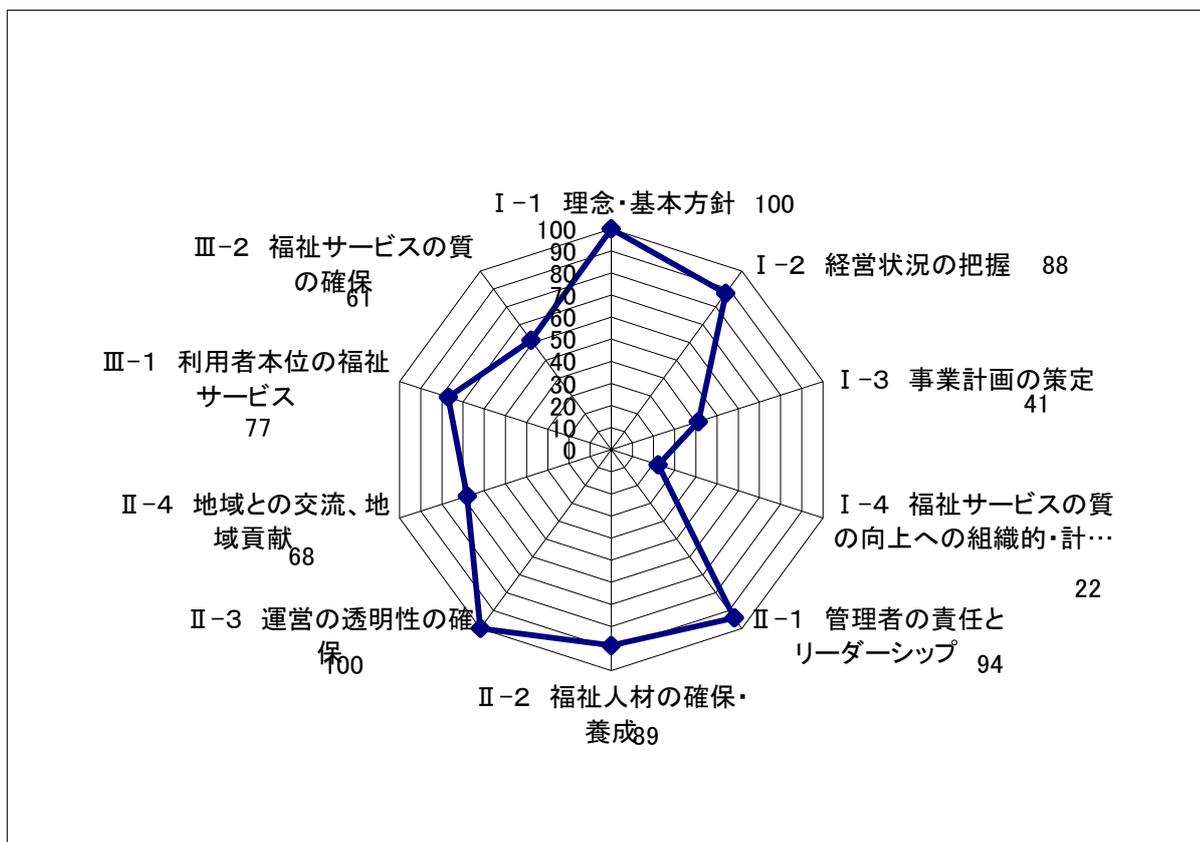
特記事項

1週間・1カ月の保育を振り返り、子どもの活動・心の育ち等に配慮して、「評価・反省」欄に記録している。年に2回評定シートをもとに、自己評価・目標管理を行っている。年度の中間で、クラスごとに振り返りを行い文書にまとめる過程で、互いの学び合いや意識向上につなげる機会としている。

保育士の自己評価に基づき、保育の改善や専門性の向上、保育園全体の自己評価につなげることが望まれる。

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
I-2 経営状況の把握	8	7	88
I-3 事業計画の策定	17	7	41
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	2	22
II-1 管理者の責任とリーダーシップ	17	16	94
II-2 福祉人材の確保・養成	35	31	89
II-3 運営の透明性の確保	11	11	100
II-4 地域との交流、地域貢献	25	17	68
III-1 利用者本位の福祉サービス	74	57	77
III-2 福祉サービスの質の確保	31	19	61



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	4	80
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
1-(3) 健康管理	17	14	82
1-(4) 食事	15	15	100
2-(1) 家庭との緊密な関係	4	4	100
2-(2) 保護者等の支援	13	13	100
3-(1) 保育実践の振り返り(保育士等の自己評価)	6	4	67

A 達成度

