

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：	姫路保育園（イーグレ分園）	種別：	保育所
代表者氏名：	理事長 滝澤 功治	定員（利用者人数）：	120（30）名
所在地：	姫路市野里堀留町10-18		
TEL	079-222-2529	ホームページ：	himeji@yumekoubou.or.jp
【施設・事業所の概要】			
開設年月日：	昭和22年7月1日		
経営法人・設置主体（法人名）：	社会福祉法人 夢工房		
職員数	常勤職員： 27 名	非常勤職員：	4 名
専門職員	（専門職の名称） 保育士 24 名		名
	栄養士 2 名		名
	調理師 1 名		名
施設・設備の概要	（設備等） 保育室（0～5歳児）	相談室	職員室（医務室）
	遊戯室兼ランチルーム	調理室	職員更衣室 園庭

③理念・基本方針

理念：子どもの最善の利益を考慮し、利用者主体を根幹に、行政、地域、保育園の緊密な連携を強化し、地域の子育て支援事業の核となる。

方針：子どもは豊かに伸びて行く可能性をその内に秘めている。その子どもが現在を最もよく生き望ましい未来をつくり出す力の基礎を培う。

見るもの、聞くものに好奇心を誘発され、人に認められ、誉められ、喜ばれることにより、自分自身が生きている意味を子どもなりに感じたり、愛情をたくさん注がれた「人間」の生きる力の大きさを大切に出来る保育と、人から守られるだけでなく自立していく過程で困難なことや悲しいことに立ち向かう勇気と気力を育てていくために、成長過程で課題を解決しようとする自立意欲を助長し、それを実践できる機会を大切に考えられる保育を目指す。

④施設・事業所の特徴的な取組

* 姫路保育園

- ・昭和22年に開園した長い歴史がある保育園であり、平成20年に園舎・園庭を新築している。園内は木調で統一し木のぬくもりが感じられ、各保育室は窓が大きく採光よく明るくゆったりとした環境である。園庭には大型遊具は設置せず、芝生コーナー・東屋・手押しポンプなど子どもの自主性を育む環境に配慮している。
- ・成長に応じた室内・屋外での遊び・活動と共に、体操教室・英会話・音楽指導等、様々な体験ができる機会を設けている。
- ・給食・おやつがすべて手作りで、季節のメニュー・郷土料理・外国料理・行事食等を取り入れ、「食」に興味を持ち、「食」が楽しめるように取り組んでいる。保育士と共に調理師・栄養士もランチルームで子ども達と一緒に食事をとり、交流する機会がある。

*イーグレ分園

・姫路駅前の複合文化施設の1階にあり、保護者にも利便性のある立地である。園内は木調で温かみのある家庭的な環境である。近隣に姫路城があり、また、公園や広場が多数あり屋外活動に活用している。0～2歳児30名の分園であり、各クラス担当保育を採り入れ、細やかな個性のある保育に取り組んでいる。

⑤第三者評価の受審状況

評価実施期間	平成 30 年 10 月 1 日 (契約日) ~ 平成 31 年 3 月 14 日 (評価結果確定日)
受審回数 (前回の受審時期)	2 回 (平成 25 年度)

⑥総評

◇特に評価の高い点

* 規程・マニュアル・職務分掌を整備し、園長・主任が主導して組織的な運営に努めている。職員会議・三役会議・クラス会議・給食会議・行事会議・事故防止委員会など、各種会議を定期的開催し保育の質向上に取り組んでいる。事故防止委員会では、ヒヤリハット・事故事例をデータ集計し、発生時間や種類を分析し事故防止に努めている。

* 年間研修計画にもとづいて、園内研修・外部研修・キャリアアップ研修・職員会議でのマニュアル研修、また、外部研修を受講した職員による伝達研修やワーキング等も採り入れ、様々な研修の機会を設け、職員の資質向上に努めている。

* コーナー遊び・園庭での活動・生活習慣の習得等、成長に応じた室内・屋外での遊び・活動と共に、縦割り保育・異年齢保育による交流・当番活動・季節に応じた自然とのふれあい体験・行事に向けての取り組み・音楽指導・体操教室・英会話等、様々な体験を通して成長できるように取り組んでいる。クラスごとの「食育年間計画」「月間食育計画」にもとづいた、成長に応じた食育にも注力し、菜園活動やクッキング等、子どもが「食」について関心を深める取り組みを行っている。

* 園庭開放、移動動物園・夏まつり・ふれあい運動会・乳児体操等を開催し、地域の保護者や子ども等との交流の機会を設けている。ニーズを把握し、歯科医を招いて口腔ケア講座も開催している。地域の「お夏と清十郎まつり」や高校の文化祭に参加したり、消防署見学を行う等、子どもが地域と交流し体験を広げる取り組みを行っている。

◇改善を求められる点

* 法人として、新たな人事考課制度の導入と、キャリアパスフレームとして、人事考課結果と能力給グレードフレームを連動させ、職員一人ひとりが将来をイメージできるような総合的な仕組みづくりの構築を計画している。今後の実施と運用が望まれる。

* 保育園としての自己評価を行い、結果の分析から「園全体の目標」を設定し、目標に向けた取り組みを計画している。PDCAサイクルにもとづいた実施が望まれる。

⑦第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

今回の評価を受け、保護者様からの声、評価基準よりたくさんの気づきを頂きました。評価結果の中でご指摘いただきました項目については今後、園全体で考え、改善出来るようにし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。		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、保育方針が、ホームページ・保育園のしおり・パンフレット・保育課程等に記載されている。保育園の保育理念は法人の理念との整合性がとれており、保育園が目指す方向、考え方を明示している。保育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、保育理念・保育方針について周知を図り、保育課程や各種計画にも明示して、常に意識付けを行い、保育に反映できるように取り組んでいる。保育園のしおりを資料とし、入園説明会、また、進級説明会でも毎年、配布・説明し周知を図っている。年度途中でも、行事挨拶などに盛り込んで説明している。</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>月に1回開催される姫路市の施設長会や法人の園長会（全体・地区）に参加し、また、市からのメール・インターネットを参考に、保育事業全体・地域の保育事業の動向や地域のニーズなどの把握と分析を行っている。保育園のコスト分析や利用率は法人本部に毎月月次報告を行い、法人本部が集計し分析している。</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>毎月の法人園長会で、月次報告をもとに現状を分析し、経営課題を明確にし、解決・改善に向け具体的に取り組んでいる。園長会の内容は三役会議（園長・主任・副主任）で共有している。また、防災・災害への取り組み等、内容に応じて「園長会議報告」として職員会議で報告し共有している。法人園長会には、理事長・専務理事・事務局長も参加し、課題を共有している。</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>法人の基本理念や基本方針の実現に向け目標を明確にし、短期計画（平成30年度～33年度）・中期計画（平成34年度～35年度）を策定している。理事会で進捗状況を確認し「半期進捗確認」に記録している。保育園として、5年の中長期計画を策定している。具体的で、実施状況を確認できる内容となっている。事業計画を見直す際に、中長期計画も確認し、必要に応じて見直す仕組みがある。</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
<コメント> 法人共通の書式で単年度の事業計画を策定している。事業計画は、中長期計画の内容を反映している。事業計画は、項目に分け、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。		
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
<コメント> 事業計画を各クラスのファイルに綴じ、職員会議で説明し周知を図っている。事業計画は、半期と年度末に三役会議で実施状況の把握と評価を行っている。半期の評価をもとに必要に応じて見直す仕組みがあり、年度末の評価をもとに事業報告書を作成し、次年度の事業計画の策定に反映している。また、4半期ごとの保育課程見直し時や行事後の振り返り等で出た職員の意見を、事業計画の見直しや策定に反映している。		
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
<コメント> 「事業計画・事業報告ファイル」を玄関ホールに設置し、保護者に周知を図っている。事業計画の主な内容を保育園のしおり・保育課程にわかりやすく掲載し、年度末・年度初めの説明会で配布・説明している。参加を促す観点から、行事内容等を年間計画として保育園のしおりに表で説明している。		

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
<コメント> 保育課程・年間指導計画の定期的な見直し、職員会議・三役会議等各種会議の定期的な開催により、保育の実施状況・課題を把握し、質向上に取り組んでいる。第三者評価を定期的に受審している。「保育園における自己点検・自己評価」にもとづいて自己評価を行い、三役会議で分析検討を行っている。		
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
<コメント> 評価結果の分析から、「園全体の目標」に課題を文書化し、各クラスに配布して共有を図っている。課題について改善計画を策定し、実施状況を確認しながら、改善に向けて計画的に取り組まれることが望まれる。		

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、保育所の経営・管理に関する方針と取組を事業計画に明確にしている。園長の役割と責任について、「管理運営規定」「職務分掌」に表明し、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、主任への権限委任を管理運営規定で定めている。		
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> 園長は決済規定等を理解し、取引事業者と適正な関係を保持している。市の園長会に参加し、行政担当者等から制度改正等の説明を受け、遵守すべき法令の理解を図っている。法人の、内部通報制度の設置・法令順守規定、個人情報管理規定の改定等コンプライアンスに関連する研修に参加している。法令を理解し、労務管理・廃棄物の適正な処理等に取り組んでいる。法人新人研修で遵守すべき法令等を周知し、守秘義務について誓約書を交わしている。職員会議で、マニュアル研修やコンプライアンスについて説明を行い、周知と遵守に向け取り組んでいる。		
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> 「年間指導計画」に沿って、四半期ごとに実施状況を確認し、保育の質について定期的、継続的に評価・分析を行っている。また、職員の「自己点検・自己評価」等により、園での課題の把握を行い保育の質の向上に取り組んでいる。園内研修・職員会議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、三役会議等で改善に向け話し合っている。階層別、保育内容別に30年度園内研修計画を策定し、キャリアアップ研修等外部研修にも該当職員が参加できるよう調整し、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> 法人園長会議で、本部から事業所ごとに経営管理についての分析結果が報告され、園長は業務の効率化に向け取り組んでいる。職員配置変更時に組織図を更新し、必要な人員体制を確認している。市へ毎月提出する「施設職員配置状況調書」で、余剰保育業務従業者数を勘案し、余裕ある人員体制の確保に取り組み、残業時間の軽減等、働きやすい環境づくりに取り組んでいる。園長は三役会議等、業務の実効性を高めるための体制を構築し参画している。園長会議で処遇改善等職員の意見を上位者に伝え、改善に向け取り組んでいる。		

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
<p><コメント></p> <p>法人事業計画書・保育園研修計画で、福祉人材の確保と育成に関する方針を明示している。必要な専門職員配置を重要事項説明書で明確にし、市へ提出する調書で毎月必要な人員の充足度を確認している。非常勤職員を配置して、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・養成校での説明会・求人広告・ハローワーク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。	a · b · c
<p><コメント></p> <p>保育理念・保育方針にもとづき、「期待する職員像」を明確にしている。職員処遇の水準については、地域の採用広告、外部専門機関のデータ等から法人が分析している。職員会議・業務改善提案書等で職員の処遇について意見・提案等を聴取し、本部で改善策を検討・実施している。法人として、新たな人事考課制度の導入と、キャリアパスフレームとして、人事考課結果と能力給グレードフレームを連動させ、昇進・昇格を含め、職員一人ひとりが将来をイメージできるような総合的な仕組みづくりの構築を計画している。</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><コメント></p> <p>職務分掌で、労務管理に関する責任体制を明確にしている。勤怠システムを導入し、園で就業状況を確認の後、法人本部でデータ化され園長が再確認・把握している。休日残・有給取得等については、給与明細で職員にも情報を提供している。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。随時面談により、職員が相談しやすいよう環境整備を行っている。公益通報制度を採り入れ、本部に直接メールで報告・相談できる仕組みを構築し、メールアドレスを掲示している。職員懇親会、育児短時間就労、半日有給、育児・介護休暇・休業制度等を採り入れ、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。職員給与の改善・有給休暇の入職時付与・被服貸与の実施等、職場環境の改善に取り組んでいる。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>自己評価をもとに、職員一人ひとりが目標を設定し、年度末の面談で評価し、次年度の目標設定に反映する仕組みがある。必要に応じて園長・主任が助言を行い、適切な目標設定が行えるようにしている。</p> <p>年度途中で中間面接を行う等、進捗状況の確認を行い、年度末の面接で目標達成度の確認と、次年度の目標設定を行うことが望まれる。</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>30年度研修計画（園内・外部）に階層別に、また、役職別に求められる専門性を明示している。30年度研修計画に基づき研修受講が実施され、外部研修受講者は研修報告書・レポート等を作成している。キャリアアップ研修について、受講者が資料を用いて園内で伝達研修を実施している。職員は、個別キャリアアップ研修ファイルを作成し保管している。研修受講履歴一覧や研修報告書の課題・感想欄等から、年度末に園長・主任が内容の評価・分析を行い、研修内容やカリキュラムの見直しに反映させている。</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>資格証、履歴書等で、資格・経験年数等を把握し、本部でも一括管理を行っている。新入職者には、法人本部で採用時研修を実施し、配属後は園内でオリエンテーションを行っている。また、1～3年の職員対象に、新人研修ファイルをもとに研修を行い、受講者はレポートを提出している。階層別、保育内容別の研修計画を作成し、受講実績は研修報告書等で確認している。職員は個別にポケットファイルで管理している。一般的な研修案内は職員ノートに挟んで、回覧している。階層別研修等は経験年数等を考慮して、対象者に参加を呼び掛けている。園内研修は、午睡の時間の活用、非常勤職員による職務代行、複数回開催、外部研修については、勤務扱い、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。また、研修履歴を一覧表で把握している。</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>保育士・栄養士等の実習生を受け入れている。「実習のしおり」（実習生受け入れマニュアル）を整備し、「実習生受け入れについて」に基本姿勢等を明示している。実習のしおりに、注意事項等を明文化し説明、配布している。養成校が準備したプログラムに沿って実習を実施している。市の実習受け入れに関する研修に主任が参加し、実習担当職員に指導・助言を行っている。また、実習生のしおりの内容を、実習担当職員に周知している。養成校と事前に打ち合わせを行い、プログラムに沿って学べるように調整・支援している。指導教員巡回時の振り返り等を通して連携を図り、実習後「評価表」を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> ホームページで法人の理念、保育部門の保育理念・保育方針・保育目標、法人の事業報告を、また、ワムネットの財務諸表等開示システムで財務諸表を公開している。「事業計画・事業報告ファイル」を玄関ホールに設置し公開している。第三者委員を含めた苦情相談体制を、ホームページ・保育園のしおり・掲示等で明確にしている。苦情・相談の内容、内容に基づく改善、対応についてはホームページで公開している。園だよりも、意見・苦情等を掲載している。第三者評価受審結果を公表している。事業所の保育理念や活動等を掲載したパンフレットを見学時や希望に応じて提供している。		
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
<コメント> 経理規定に、事務・経理・取引等に関して明確にされ、必要事項を入職時に説明し、また、関連規定等を事務所に設置し周知を図っている。事務・経理・取引等に関する権限・責任を、職務分掌・辞令で園長と定めている。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等への相談や助言を受ける仕組みがる。法人独自の内部監査を実施し、法人本部職員が人事・労務関係書類を確認している。監事監査を決算時毎に実施し、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おり、定期的に監査を受け、会計処理の適正化・管理体制の改善を図っている。		

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> 法人理念に「地域社会との共存」、保育理念に「行政・地域・保育園の連携・地域の子育て支援事業の核となる」を掲げ、「重要事項説明書」に地域での具体的な活動内容を記載している。市が開催する子育て講演等の案内を園内スタンドに設置し、手紙の配布等で保護者に情報提供を行っている。地域のお祭り・消防見学等に、職員が同行し参加を支援している。移動動物園の開催・園庭開放・乳児体操等、子育て支援事業の機会に地域の人達との交流機会を設け、保育所への理解が得られるよう取り組んでいる。近隣の高校での運動会・文化祭に参加して交流を図っている。保護者に地域の行事案内を配布し、また、個々のニーズに応じて市の子育て支援室・子ども家庭センター・保健所等、地域の社会資源を紹介している。専門機関名等は、重要事項説明書にも記載している。		
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
<コメント> ボランティア受け入れマニュアルを整備し、基本姿勢・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。別紙で注意事項等書面を作成し、ボランティアに配布・説明している。職員には「ボランティアの受け入れについて」を配布している。守秘義務について書面で同意を得ている。トライやるウィークについては、中学校でも冊子を作成し配布している。トライやるウィーク・インターンシップの受け入れ等、学校教育への協力を行っている。		

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
<コメント> 行政の子育て支援関係機関・乳児院・小学校・医療機関・民生委員等リストをマニュアルに挟み、各クラスに設置し周知を図っている。市の園長会に定期的に参加し、待機児童・災害・求人・働き方改革等、共通の課題解決に向け、協働して取り組んでいる。児童虐待の恐れがある事例では、市役所・こども家庭センター等との連携が図られており、対応記録を作成している。		
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
<コメント> 保育園で移動動物園・夏まつり・ふれあい運動会・乳児体操等を開催し、地域の保護者や子ども等との交流機会を設けている。週1回、園庭開放を行っている。園庭開放時・見学等の機会に、育児・子育て相談等を随時実施している。昨年、歯科医を招いて口腔ケア講座を開催している。災害時を含め、園に設置しているAEDの地域への使用に向け、ステッカーの貼付により広報している。商店街のまつり等、地域行事への協賛を行っている。		
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
<コメント> 育児・子育て相談、園庭開放等を通じて地域の福祉ニーズの把握に努めている。育児相談等を通じて、多様な相談に応じている。育児・子育て相談、園庭開放等を通じて、一時保育・乳児体操教室の開催等の福祉ニーズを把握し、実施している。一時保育については、事業計画に記載している。 民生委員・児童委員等と定期的に交流する機会を設け、地域の福祉ニーズの把握に努めることが望まれる。		

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> 保育理念・保育方針、「職員心得」、保育マニュアル、保育課程などに、子どもを尊重した保育について明示し実践に取り組んでいる。「プライバシー保護に関するガイドライン」についての研修、「子どもの人権とは」についての研修を実施している。園長・主任・副主任が保育の実践状況を確認し、また、職員会議等で評価を行い、必要な対応を図っている。指導計画にも明示し、異年齢保育・制作・行事等の中で子どもが互いを尊重する心を育てるための具体的な取組を行っている。制服や体操服の色、遊びや色の選択、役割など、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。子どもを尊重した保育について保育課程に明示し、配布説明により保護者の理解を図る取り組みを行っている。		

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
<p><コメント></p> <p>「プライバシー保護に関するガイドライン」を整備し、職員会議でマニュアルの周知が図れている。虐待防止マニュアルが整備され、マニュアル内に、不適切な事案が発生した場合の対応方法等が明示されている。職員会議でマニュアルの周知が図られている。夏場の水遊びのシャワーの際は、外からの視線に対して、レンガ作りの壁と目隠しのついたてを設置し、プライバシーに配慮している。保育園のしおりに、虐待防止のための措置・プライバシーの配慮事項を記載し、保護者にプライバシー保護と権利擁護に関する取組を周知している。保育内での実施については、三役が保育状況の視察・園の自己評価等で確認している。</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>保育理念・保育方針、保育の内容や保育所の特性等を、ホームページ・パンフレットで、言葉遣い・写真の使用等でわかりやすく工夫して紹介している。入園希望者には、随時見学に対応し、個別に丁寧な説明を実施している。ホームページ・パンフレットは、刷新を法人の中長期に採り入れ、適宜見直しを実施している。</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・重要事項説明書を、詳細にわかりやすく工夫して作成している。入園説明会で、それらを資料として説明し、文書で同意を得ている。特に配慮が必要な保護者には、個別に理解を確認しながら説明し、必要に応じて同席者をお願いし、適正な説明、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>転園にあたっては、要請をもとに引継ぎ文書を作成している。転園・卒園後も相談担当窓口を設置し、記載した「お手紙」を配布する取り組みがある。</p>		
Ⅲ-1-(3) 利用者満足の向上に努めている。		
33	Ⅲ-1-(3)-① 利用者満足の向上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>行事後にアンケートを実施している。年に1回個人面談を実施している。保護者総会には三役の職員が、クラス懇談会にはクラス担任と三役が出席している。行事会議で、アンケート結果を分析・検討し、改善に取り組んでいる。満足に関して懇談会等で把握した内容は、三役会議で分析・検討し、改善に取り組んでいる。</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。	<input checked="" type="radio"/> a ・ b ・ c
<コメント> 解決責任者・受付担当者・第三者委員を設置して、苦情解決の体制が整備されている。苦情解決の仕組みを、ホームページ・玄関ホールへの設置でわかりやすく説明している。苦情相談窓口を重要事項説明書に記載して配布し説明している。アンケートの実施・意見ポストの設置により、保護者等が苦情を申し出しやすい工夫を行っている。苦情内容については苦情受付報告書に記録し、保護者へのフィードバックについては経過記録に記録し、職員会議で共有して改善に取り組む仕組みがある。苦情内容・解決結果を、ホームページ・園だよりで公表する仕組みがある。		
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。	<input checked="" type="radio"/> a ・ b ・ c
<コメント> 「苦情解決の仕組み」に、「相談・要望も」と明記し、複数の相手・相談方法を明示し、玄関に掲示物を設置している。重要事項説明書にも「苦情相談窓口」を記載して配布している。4月の園だよりで職員紹介を行い、玄関ホールにも掲示して、相談しやすい工夫をしている。相談室を用意し、保護者が周りを気にせず安心して話せるよう配慮している。		
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。	<input checked="" type="radio"/> a ・ b ・ c
<コメント> 「苦情解決規程及び苦情解決の体制」に、相談・意見に対する報告や対応の手順も記載している。法人共通の規程類は、法人本部で毎年見直しを行っている。日々の登降園時、希望時の懇談時に、主に園長・主任が相談対応・意見の傾聴に努めている。アンケートの実施・意見ポストの設置により、保護者の意見を積極的に把握する取組を行っている。相談・意見について迅速な対応に努め、経過を個人面談記録に記録している。意見は職員会議で共有し、統一した対応に努めている。		
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。	<input checked="" type="radio"/> a ・ b ・ c
<コメント> 三役・担当保育士・栄養士が委員となり、事故防止委員会を設置している。事故の未然防止・発生時対応についてもマニュアルを整備している。ヒヤリハット・事件事例を収集し、クラス毎にヒヤリハット記録を作成し、事故防止委員会でデータ集計を行っている。発生時間や種類を分析し、職員会議で共有し周知印で確認している。事故防止について、職員会議で研修を実施している。ヒヤリハット記録は、1か月後の事故防止委員会で省察している。		
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。	<input checked="" type="radio"/> a ・ b ・ c
<コメント> 安全衛生推進者（主任）を、感染症対策の責任者としている。感染症予防・感染症対応についてのマニュアルを整備し、各クラスに設置して周知を図っている。感染症予防・対策についての研修を実施している。うがい・手洗い・温湿度管理・空気清浄・次亜塩素酸消毒・オゾン発生器等、感染症予防策、蔓延防止策を講じている。おう吐物の処理についても、適切な対応を周知している。法人の看護師会で見直すと共に、園でも年度末に見直し、履歴を記録している。保健便りや掲示物で、保護者に情報提供を行っている。		

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
<コメント> 「緊急（非常）管理対策マニュアルに災害時の対応を定めている。建物の耐震性の確保・備蓄の整備など、対策を講じている。保護者・職員に、携帯電話・パソコンメールによる連絡網（ライデン・スクール）を用いて、一斉配信と既読による安否確認を行っている。防災倉庫があり、発電機を保管している。備蓄管理者を園長と決め、備蓄リストを作成し、厨房で水・粉ミルク・フルーツ缶詰等の水や食料、カセットボンベ等の備品を管理している。「消防計画」を整備し、年間訓練計画をもとに、地震・洪水・光化学スモッグ・火災・不審者対応の訓練を月1回以上実施している。年に1回消防署の立ち合いもある。		
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
<コメント> 「給食衛生管理マニュアル」・「保育安全マニュアル」に、食中毒の予防・発生時の対応について記載している。職員会議で、マニュアルに基づいた研修を実施している。マニュアルは法人の栄養士会で見直すと共に、園でも年度末に見直しを行い、履歴を記録している。		
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
<コメント> 不審者侵入対策マニュアルを整備している。マニュアルにもとづく訓練を実施し、実践的な研修としている。県警ホットラインや、日常的な情報交換等、警察と連携を図っている。マニュアルは年度末に見直し、履歴を記録している。		

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
<コメント> 保育について標準的な実施方法を、「子どもの発達」マニュアル・0歳児保育マニュアル・お散歩マニュアル・プールマニュアル・午睡マニュアル等に文書化し、子どもを尊重する姿勢を示している。1~3年の職員対象の研修項目に入れ、周知を図っている。研修のレポートや評価を通して習得状況を把握し、三役（園長・主任・副主任）が保育実践の把握の中で確認する仕組みがある。各種指導計画をもとに、保育実践は個別性を尊重したものとなるように取り組んでいる。		
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
<コメント> 保育に関するマニュアルは、年度末に三役（園長・主任・副主任）が見直しを行い、履歴に記録している。必要に応じて、年間指導計画や月間指導計画の見直し時や職員会議等での職員の意見や、把握した保護者からの意見を反映する仕組みがある。		

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。	<input checked="" type="radio"/> a ・ b ・ c
<コメント> 指導計画の責任者を園長としている。入園時の面談、入園後の個人懇談、保育経過記録、指導計画の評価省察等をもとにアセスメントを行っている。クラス会議で、担任職員・園長・主任・副主任、必要に応じて栄養士が参加し、アセスメント、計画策定の協議を行っている。各種指導計画は保育課程をもとに作成され、「ねらい」欄に個別のニーズを記載している。保育実践について振り返りを行い、「評価・省察」欄に記録している。支援困難ケースについても、関係機関と連携して積極的な保育の提供に取り組み、個別支援記録や経過記録に記録している。		
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。	<input checked="" type="radio"/> a ・ b ・ c
<コメント> 各種指導計画の時期に応じて、評価見直しを行い、「評価・省察」欄に記録し、次の指導計画につなげている。関係職員が参加するクラス会議で検討するため、職員に周知が図られている。保護者の意向は個人懇談等から把握に努めている。緊急に変更する場合は、週間保育カレンダーを変更している。		
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。	<input checked="" type="radio"/> a ・ b ・ c
<コメント> 子どもの発達状況や生活状況等を、保育経過記録によって把握し記録している。個別の指導計画等にもとづく保育の実施は日誌に記録している。日誌等記録については、三役（園長・主任・副主任）が確認しその都度指導している。職員伝達事項・バスノート・引継ぎ事項ファイル・ラインを活用し、必要な情報が的確に届くよう取り組んでいる。職員会議・三役会議・クラス会議・給食会議・行事会議・事故防止委員会など、各種会議を定期的開催し情報共有を行っている。		
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。	<input checked="" type="radio"/> a ・ b ・ c
<コメント> 法人が個人情報保護規定・文書管理規程を整備し、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策と対応・管理責任者に関する規定を定めている。個人情報保護の研修の中で記録についての周知も図っている。職員には、入職時に守秘義務について説明して誓約書を交わし周知徹底を図っている。個人情報の取り扱いにつて、「保育園のしおり」に項目・内容・基準を詳細に記載し、保護者に入園時に配布して説明し、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・保育所保育指針などの趣旨をとらえ、保育所の理念・保育の方針・目標に基づいて編成している。子どもの発達過程、家庭の状況、地域などを考慮して編成している。年に2回（8月・12月）、各クラスで検証して三役（園長・主任・副主任）に提出している。年度初めの保育課程見直し会議でプロジェクターを用いて見直しを行い次の編成に生かしている。

各クラスに「室内湿度管理表」があり、室温・外気温・換気を記録し、快適に過ごせるよう環境を整えている。毎朝、各クラスの設備・安全・衛生等を点検し、「安全点検表」に記録している。玩具・トイレ・取っ手・机等は、週1回次亜塩素酸水消毒やアルコール消毒で清潔を保っている。寝具は毎週保護者が持ち帰りをしている。棚は温かみのある木目調を使用し、用途によって棚を移動し、遊びのコーナーや一人ひとりの居場所を作る等、安心してくつろげるよう工夫をしている。食事は、年齢に応じてグループ配膳をしたり、ランチルームで自分で配膳して食べる等、配慮されている。午睡時は、オルゴール調の音楽を流し、落ち着いて眠れるよう工夫している。カーテンは顔色を見れるよう開けている。トイレは「安全点検表」で日々便器や照明器具・ジェットタオル・床等の清掃・点検を行い、清潔を保っている。

児童票を年1回保護者が提出し、経過記録は4期に分けて記録し、発達や子どもの個人差の把握に努めている。子どもの気持ちを行動や言葉からからくみ取り、欲求を受け止め寄り添い、1対1で関わるようにしている。個別の配慮等については、クラス会議・職員会議で共有し対応している。制止する言葉を使わず、優しい言葉がけやできたことを褒めることで、やってみようという意識づけができるよう配慮し、気になる場面があればその都度園長や主任が注意を促している。

指導計画をもとに、基本的な生活習慣が身に身につくように、年齢や個々に応じた声かけや配慮をしている。2歳児を中心に、衣服の着脱や排泄・食事等を個別性に応じて援助し、クラス会議で発達段階を細かく報告・共有し、夕方はおむつをパンツにしてみる等成長に合わせた援助を行っている。3歳児から、衣服のたたみ方を保育室に掲示し、絵を見て少しずつでも自分でやってみようとする気持ちがわくように働きかけている。主体性を尊重しながら、せかすことなく見守り、必要に応じて個別に声かけ・援助している。0～2歳児は10時から30分間園庭遊びを楽しみ、その後室内でゆったり落ち着いて遊ぶ時間を設け、3～5歳児は設定保育で静と動の遊びを取り入れたり、遊びの後に水分補給やトイレ休息の時間を作るなど、季節や体調に配慮して1日の中でも動と静のバランスがとれるよう工夫をしている。

手の届く場所に玩具や物入れを設置し、子どもが自由に出し入れして遊べるように配慮している。子どもが好きなことを見つけて自由に遊べるよう、コーナーを作り、気持ちを受けとめてから声かけや援助をしている。1日1回以上園庭でかけっこ・ボール遊び・縄跳び・大縄等、体を使って思いきり遊べるよう、園庭の使用時間をクラスごとに分け、重ならないように工夫している。0～2歳児は、保育士や、他児との遊びを通して関わりが持てるよう、声かけや援助をしている。3～5歳児は、友達との関わりの中でやりとりしたり一緒に活動遊びが発展できるよう、援助している。友達と一緒にパラバルーンや合奏等、協同して取り組む保育を取り入れている。散歩の際の歩き方や地域の方への挨拶は、保育士が模範となり、子ども達が一緒にできるよう配慮している。小学校のオープンスクールや給食試食会の際の往復時には、交通ルールや歩道橋の歩き方等を伝えながら参加するようにしている。木・つつじ・どんぐり・落ち葉拾い・セミ取り・ザリガニやメダカの飼育・シロトピア公園等、身近な自然や生き物とふれあう機会を設けている。地域の「お夏と清十郎まつり」や高校の文化祭に参加したり、消防署見学等、地域と交流を持っている。制作遊び(クレヨン・自由画帳・粘土)や楽器遊び、劇遊び等、様々な表現活動が自由にできるよう工夫している。

園全体が木のぬくもりが感じられる温かい雰囲気、家庭的な環境を整えている。0歳児は担当制を取り入れ、できるだけ同じ担当が関わり、愛着関係や安心感が持てるよう工夫している。子どもの感情を表情からくみ取り、応答的な言葉がけをするようにしている。棚や玩具の配置、子どもが安心安全に移動できるよう配慮している。生活リズムや個々の発達に合わせた玩具や活動を取り入れ、怪我なく安全に遊べるよう見守ったり、個別対応を行っている。給食ではスプーンを2本用意し、食べる意欲のある子はスプーンを手に持ち口に運ぶことから一緒に練習し、保育士の援助用にもう1本用意している。複写式の連絡帳に子どもの1日の様子(健康状態・睡眠時間・食事・排便等)・変化・保護者とのやりとりを記録し、個別の連絡帳・登降園時の情報交換・随時の個人面談などにより、家庭との連携を図っている。

一人ひとりの発達段階や状況に応じて、着替えや靴の脱ぎ履き等、自分でしようとする気持ちを尊重し、できたときは褒めて満足感が持てるようにしている。ごっこ遊びや、園庭(ダンゴ虫・落ち葉集め等)や育室内(跳び箱の山のぼり等)で、時期に応じて探索活動が行えるよう、玩具や用具を適宜準備し、環境を整備している。毎朝、園庭や遊具の安全点検を行い、危険な物や故障がないか等、細かく点検している。子どもが好きな遊びを見つけて安心してゆったり遊んだり、近隣への散歩や公園で自発的かつ安全に遊べるよう、保育士がそばで見守ったり言葉がけしたりしている。子どものやりたい気持ちを受けとめ、表現がうまくできない子供の思いや欲求を汲み取り代弁したり、必要に応じて援助して関わっている。意思の疎通がうまくできない時は、保育士が仲立ちして関わりが持てるように配慮している。ふれあい会や誕生日会で、異年齢児と交流する時間を設けている。子どもの状況に応じ、個別の連絡帳・登降園時の情報交換・随時の個人面談などにより、家庭との連携を図っている。

3歳児より制服の着用があり、自分で衣服の着脱や排泄等の生活習慣が身につくよう、進級当初は2グループにわけ、保育士の目が行き届きやすい工夫をしている。個々の成長やクラスの様子に応じて給食配膳にもチャレンジしている。友達との関わりが増えるので、一緒に遊んだり自分の思いを伝えたりできるよう、援助したり声かけをしている。4歳児は、自分の気持ちを声に出し、遊びながら友達と関わられるよう、保育士が必要に応じて個別に声かけをしている。みんなでできる遊びや輪になって踊る等、楽しめる環境作りを工夫をしている。5歳児は、一人ひとりの個性が活かされるよう、マーチングでは1人1つの楽器を担当し、みんなで協力してやることの大切さを味わえるようにしている。ブロック遊びでは、色分けや制作担当等決めて、友達と協力しながら楽しむ姿が見られた。ピアノ・楽器遊び等、やりたい遊びができるよう、多目的室(一時保育室)も使用している。

障害のある子どもの受け入れについて、環境整備に配慮している。クラスの指導計画をもとに、障がいのある子どもの状況に配慮した指導計画を、「姫路市個別指導計画」の書式で作成し、実施状況を「児童個別状況報告書」に記録している。できるだけ自分のことは自分でできるよう見守ったり、子ども同士の関わりを大切にしている。連絡ノートや随時の個人面談で保護者との連携を密にしている。保護者の同意を得て、発達支援センターや保健センター等専門機関と情報交換を行い保育に活かしている。障がい児支援についての研修を実施している。保護者から相談等があれば、随時個人面談で対応し、関係機関について情報提供を行っている。

早朝時間帯や17時半以降は、1階の保育室に子どもを集めて、異年齢児と関わりながら一緒に遊んだり、保育士と1対1でゆったり過ごせるよう、配慮している。泣く子や落ち着きのない子は、保育士と事務所でゆったり関わりが持てるよう配慮し、日頃からフリーの先生は状況に応じて臨機応変に行動できるよう配置している。18時におやつを提供している。職員間の引継ぎは引き継ぎ表・延長保育日誌で適切に行い、それをもとに保護者との連携を図っている。

保育課程・年間指導計画・月案に小学校との連携や就学に関する事項を記載している。オープンスクール・交流給食会・作品展等、子どもが小学校生活に見通しを持てる機会が設けられている。保育参観・個人面談・クラスだより等で、保護者に小学校生活について情報提供している。各小学校との意見交換会を行う等、就学に向け小学校との連携を図っている。園長の責任のもとに担任の職員が、保育所児童保育要録を作成している。

「健康管理マニュアル」を整備し、子どもの健康状態を把握している。子どもの体調悪化・けが等について保護者に伝えて「連携記録」に記録し、「引継ぎ表」で情報共有し事後の確認を行っている。「年間保健安全計画」を作成している。子どもの健康状態について、「引継ぎ表」や職員会議で情報共有している。既往症や予防接種の状況については、児童票を毎年更新し把握している。子どもの健康に関する保育園の方針・取組や、乳幼児突然死症候群（SIDS）について、「保育園のしおり」で保護者に伝えている。入園式後に、職員全員参加で「SIDS研修」を行い、午睡マニュアル等で必要な知識を周知している。日々のお昼寝は、呼吸・顔色・顔の向きを0歳児は5分おき、1，2歳児は10分おきに確認し、個々に合った睡眠を把握し、午睡チェック表に記録している。

年間計画をもとに健康診断・歯科健診等を行い、結果を関係職員に周知すると共に、保護者にも文書で伝えている。検診結果を「年間保健安全計画」の「活動計画」に反映し、歯磨き指導、紙芝居、目・耳を大切に話す話など、保育に反映している。

「保育所におけるアレルギー対応ガイドライン」をもとに、食物アレルギー対応マニュアルを整備し適切な対応を行っている。アレルギー食対応希望の場合は、必ず医師の指示書のもとに、栄養士も参加して保護者と面談を行っている。献立表を保育士・栄養士・保護者でトリプルチェックを行い、提供内容も保護者に報告している。除去食内容は、連絡帳に貼り、保護者に伝えている。別のトレイに対象児の名前・除去食材名をテープで貼り、アレルギーチェック表で確認し、食器にラップをして、一番に配膳するようにしている。「アレルギー対応」についての研修を実施している。アレルギー食や慢性疾患については、保育園のしおりで詳細に説明し、保護者の理解を図っている。

クラスごとに「食育年間計画」・「月間食育計画」がある。給食会議を月1回、園長・主任・副主任・栄養士・各クラス代表1名が参加して実施して、食育についても検討している。0歳児は担当保育士が細やかに関わり、ゆったりとした雰囲気落ち着いて食事ができるよう配慮している。1，2歳児はグループ配膳を行い、食べる量を把握し、安心感・満足感が持てるように工夫している。3～5歳児は、保育士も一緒に食事を取り、家庭的な雰囲気になるよう努めている。離乳食食材チェック表・献立表・アレルギーチェック表等で個々に合わせた食事を提供し、発達段階に合わせて、スプーン・フォーク・お箸を使えるようにしている。食器は子どもの手の大きさ・持ちやすさ・握力・すくいやすさ等に配慮し、陶器・強化磁器食器を使用している。4，5歳児はランチルームで配膳を行い、自主性を尊重し、自分で量を考えて準備したり、おかわりができるように工夫している。食育で育てた野菜を食材に使用したり、苦手なものは一口から試してみる等、食べられるものが増えるように工夫している。菜園活動(ナス・おくら・きゅうり)、4・5歳児クラスはクッキング等、子どもが、食について関心を深めるための取組を行っている。食育やクッキングの様子を保護者の見える場所に貼り出ししたり、給食だよりに食事マナーやよく噛んで食べることやカミカミレシピを掲載し、家庭との連携に努めている。

乳児は離乳食・カミカミ期・ミルク等を個別に提供、体調の悪い時は症状に合わせたおかゆ・薄味・揚げ物を焼き物に変更する等で提供、アレルギー対応食や宗教食にも対応している。おかずを和洋中の味付けにする等、献立を工夫している。検食は検食簿に感想を記入し、残食結果は給食室で管理している。各クラスで給食の感想を毎日記録し、月ごとにまとめ、月1回の給食会議で各結果を報告し、献立に反映している。七夕そうめん・キラキラゼリー・かぼちゃシチュー・おでん等、季節感のあるメニューや、郷土料理(鮭ちゃんちゃん焼き)・外国料理(プルコギ)、行事食(七草ごはん・節分メニュー・クリスマスメニュー等)を取り入れている。調理師・栄養士は、ランチルームで子ども達と一緒に食事をとり、様子を見たり感想を直接聞く機会がある。給食衛生管理マニュアルをもとに衛生管理を行い、調理室衛生チェックリストで適切な実施を確認している。

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

連絡ノートにより、0～2歳児は毎日個別に、3～5歳児は保護者の希望に応じて情報交換を行っている。Today's Memoryも活用している。入園説明会・個人面談・保育参観・園だより・クラスだより等で、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・夏祭り・おたのしみ会・生活発表会等を活用し、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。必要に応じて、連絡ノート・個人面談記録・支援児記録簿等に、家庭状況や保護者との情報交換の内容を記録している。

保護者と信頼関係が築けるように、登・降園時等、保護者との日々のコミュニケーションに努めている。主に園長・主任が保護者からの相談に応じる体制があり、対応時間等は保護者の事情に配慮して対応し、相談内容を個人面談記録に記録している。相談内容を反映して、栄養士による離乳食相談や乳児体操教室等、保育所の特性を生かした支援を行っている。保育士が相談を受けた場合も、必要時には園長・主任が助言できる体制がある。

連絡ノートの記載内容・視診・保護者の様子などから、虐待等権利侵害の兆候を見逃さないように努めている。職員が兆候を感じた場合は、園長に報告し、フローチャートに沿って対応する体制を定めている。予防的に保護者を援助し、その経過を個人面談記録や支援児記録簿に記録している。兆候などがあれば市の子ども支援課に報告し、その後相談しながら、内容に応じて関係機関と連携を図っている。児童虐待防止マニュアルを整備している。「虐待防止」についての研修を実施し、職員の共有と理解を図っている。

A-3 保育の質の向上

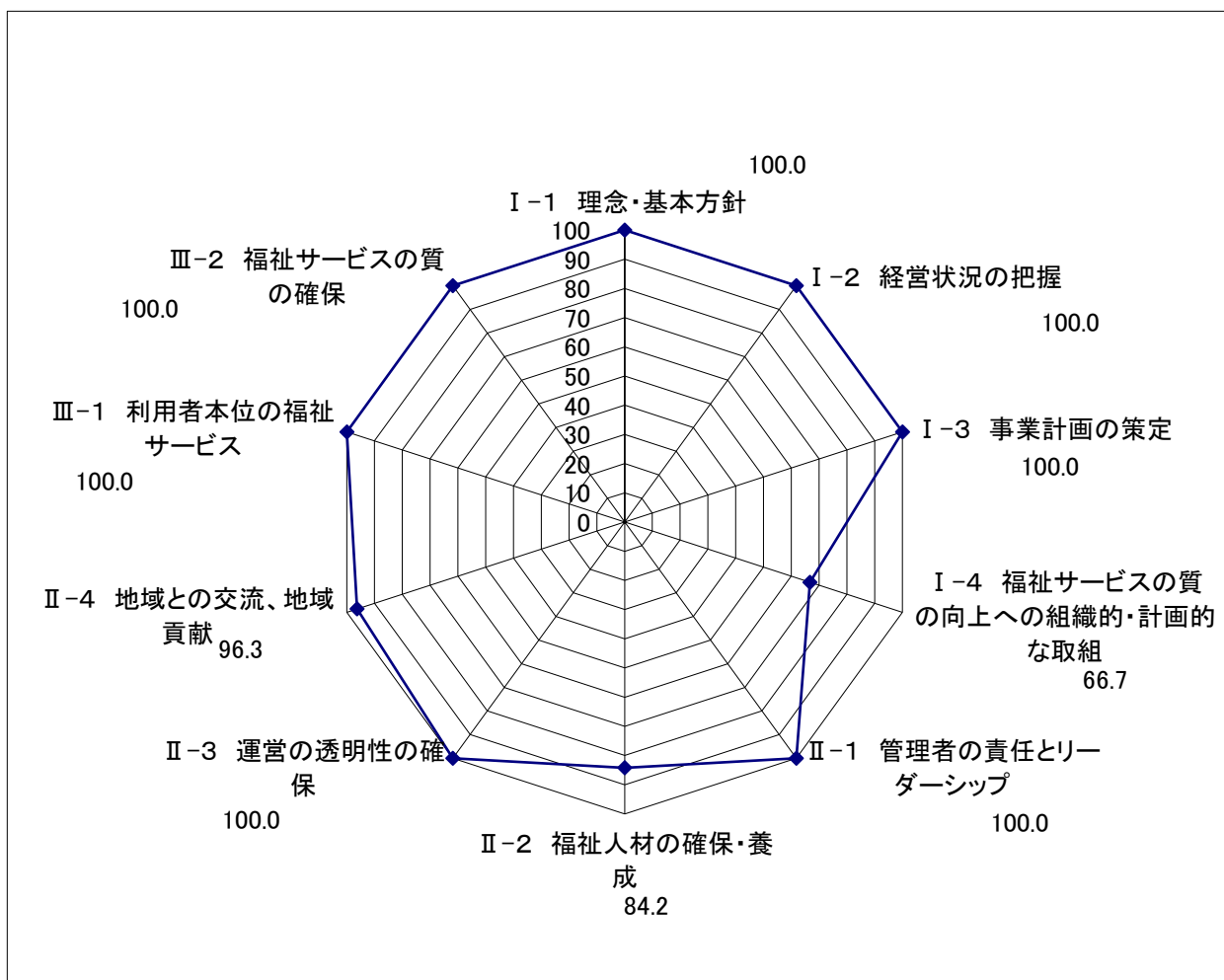
		第三者評価結果
A-3-(1) 保育実践の振り返り（保育士等の自己評価）		
A⑳	A-3-(1)-① 保育士等が主体的に保育実践の振り返り（自己評価）を行い、保育実践の改善や専門性の向上に努めている。	a · b · c

特記事項

保育実践の振り返りを定期的に行い、日案・週案・月案の「省察」欄に記録している。心の育ちや意欲にも配慮できるように「評価」基準を設定している。毎月、クラスごとに見直し会議を行い、互いの学び合いにつなげている。また、園長・主任・副主任も参加して、助言や指導を行い保育の改善や専門性の向上に取り組むと共に、保育園全体の自己評価につなげている。保育士の自己表をもとに、保育園の自己評価を行い、「保育園としての目標」を設定している。

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	6	66.7
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	38	32	84.2
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	26	96.3
III-1 利用者本位の福祉サービス	74	74	100.0
III-2 福祉サービスの質の確保	33	33	100.0



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	64	64	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	6	100.0

