

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：	幼保連携型認定こども園 夙川 宝 プリスクール		種別：	保育所	
代表者氏名：	西峯 見智子		定員（利用者人数）：	96（102）名	
所在地：	兵庫県西宮市鷲林寺2丁目3-2				
TEL	0798-72-7234		ホームページ：	http://shukugawa.takara.com/	
【施設・事業所の概要】					
開設年月日：	平成18年4月1日				
経営法人・設置主体（法人名）：	社会福祉法人 渡洋会				
職員数	常勤職員：	14	名	非常勤職員：	12 名
専門職員	(専門職の名称)		名		
	保育教諭		21		
	栄養士		1		
施設・設備の概要	鉄筋コンクリート2階建				
	乳児室1・ほふく室1・保育室5・沐浴室1・調理室1・事務室1				

③理念・基本方針

すこやかに・さわやかに・まるやかに・一人一人が宝物。健康・体力につながる基本的な生活習慣を身に付けます。確かな学力につながる学びの芽生えを育みます。豊かな人間性につながる人とのつながりを大切にします

④施設・事業所の特徴的な取組

*自然環境に恵まれた田園地方にあり、広い園庭、園庭続きの自然道、川の清流、広大な食育農園を活かし、四季折々の自然体験・野菜や果物の植栽や収穫・マラソン等を日常的に行っている。
*「立腰教育」を基本方針に入れ、健康・自立・躰につながるよう取り組んでいる。
*読み・書き・計算・英会話等の知育、マラソン・サッカー・テニス等の体育の充実により、小学校につながる体系的な教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	令和 2 年 2 月 25 日 (契約日) ~ 令和 2 年 4 月 24 日 (評価結果確定日)
受審回数 (前回の受審時期)	2 回 (平成 20 年度)

⑥総評

◇特に評価の高い点

* 田園地方の環境を活かし、2ヵ所の広い園庭、園庭横に散歩道・広大な菜園・ビオトープがあり、四季折々の自然とふれあい関わる体験を年間を通して大切にしている。毎日の外遊び・マラソンを日課とし、テニス・サッカー・遊具遊び・体育活動等、身体を動かす機会作りを行っている。かぶと虫・蝉・魚等と触れ合う探索活動、菜園での野菜や果物の栽培・収穫体験、給食やクッキングの食材として食べる楽しみ等、食育にもつなげている。

* 玩具を使った遊びや音楽・作品作りに加え、日々の読み・書き・作文・計算・英会話等の知育活動を取り入れ、小学校につながる体系的な教育に取り組んでいる。お誕生日会・作品展・発表会等で自己表現できる機会を作り、自信につながる取り組みを行っている。

* 毎朝の朝会には全園児が参加し、一緒に詩の朗読・合唱・体操する時間を設けている。立腰教育を取り入れ、常に良い姿勢で座る・立つ・並ぶ・静かに話を聞く等が、日々の繰り返しの中で自然と身につけられるよう取り組んでいる。

* 朝会・園庭遊び・お誕生会・土曜保育等で、異年齢交流を行う機会を多く設けている。3・4・5歳児が一緒にお泊り会を経験することにより、様々な自然体験の中で異年齢児で交流したり、友だちと協力する力を身につけられるよう取り組んでいる。

* トライやるウイーク・高校生のインターンシップ・小学生の福祉体験等、学校教育への協力を行っている。高齢者施設のイベント・自治会の夏祭り・民謡フェスティバル等に参加し、園の夏祭り・地域の防災訓練・詩吟指導・民謡指導等の機会に地域から来訪があり、地域の人達と子どもとの交流機会を設けている。青少年愛護協議会・「つながり」(幼・保・小連絡会)・自治会総会等での、自治会役員・教育関係者・民生児童委員等との情報交換を通して、地域連携を図っている。

◇改善を求められる点

* 定められた評価基準に基づいた自己評価を年1回以上行い、課題を文書化して共有し、職員参画の下で課題解決・改善に取り組み、経過を記録に残すことが望まれます。

* 職員一人ひとりの水準に適した目標を設定し、上位者と面談しながら目標管理を行う仕組み作りが望まれます。

* 必要な項目について園内で勉強会を行い、共通理解を図ることが望まれます。また、マニュアルを定期的に検証し、必要に応じて見直し、記録に残すことが望まれます。

⑦第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

社会福祉法人として保育所を運営してきて満15年を迎えるにあたり、第三者による評価を受けて課題を指摘していただき、更なる社会福祉法人としての成長発展を目指していきたい。この度改善点も明らかになったので、職員と共通課題として取組み、なお一層地域の幼児教育・保育拠点として存在していきたい。

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
<コメント> 重要事項説明書・全体的な計画に「保育理念」「基本方針」「保育目標」を、ホームページに「園の目標」「保育理念」「保育方針」を記載している。理念は園の目指す方向・考え方を明示し、方針は理念と整合性がとれた具体的な内容となっている。理念を玄関ホールに掲示している。毎月開催されるチーフ会議・サブ会議の中で、理事長が理念・方針について繰り返し説明を行い、職員の周知を図り理解を深めている。重要事項説明書の初めにわかりやすく記載し、入園時には配布と説明、在園児には毎年配布し、保護者の周知を図っている。また、年2回の保育参観後の保護者会で理事長・園長がクラス別に説明し理解を深めている。		

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> 私立保育園施設長会（月1回）や青少年愛護協議会（月1回）への参加、また、市の子育て支援課からのメールや冊子での情報提供を通して、社会福祉事業の動向や地域の保育に関する動向やニーズ等について、情報を把握し分析している。毎月コスト分析を行って収支報告書を作成し、利用率は月次報告書で市に報告し、園でも分析している。		
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> 月次報告をもとに、幹部会（理事長・業務執行理事・園長・主任・事務）で、経営・運営に関する課題を明確にし、解決・改善に向けて具体的に取り組んでいる。理事会で役員間に共有している。内容に応じてチーフ会議・サブ会議で職員に周知を図り、それぞれの課題について改善に向け検討している。		

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
<コメント> 5か年計画を作成し、中長期的なビジョンを明示している。ハード面・ソフト面・充実計画の項目に分け、具体的な内容となっている。社会福祉充実計画については、毎年度末に予算額等を見直し、充実計画以外についても第三者評価受審計画等必要に応じて中長期事業計画の見直しを行っている。		

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>単年度の事業計画を策定している。事業計画は項目別に、簡潔で具体的な実行可能な内容となっており、実施状況の評価が行える内容となっている。単年度の計画に、中・長期計画の内容を反映することが望まれます。</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>事業計画は、リーダー会議・サブ会議等で把握した職員の意見を集約して、幹部会で策定している。年度末に事業報告書を作成して評価を行い、次年度の事業計画に反映している。年度初めのリーダー会議・サブ会議で事業計画を説明し、職員の周知を図っている。事業計画を「閲覧用ファイル」に挟み込み、いつでも閲覧できるよう職員室に設置している。計画期間中に中間評価を行い、実施状況を把握することが望まれます。</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、重要事項説明書・年間行事予定表にわかりやすく記載し配布している。入園説明会やクラス懇談会で説明し、周知を図っている。年間行事予定表は、保護者等の参加を促す観点から作成している。</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>毎月、チーフ会議・サブ会議を行い、「クラス報告書」をもとに、園として保育の質の現状について定期的、継続的に評価・分析を行い、PDCAサイクルにもとづく取り組みを行っている。定められた評価基準に基づいた自己評価を、年1回以上行うことが望まれます。</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>評価結果からの課題を文書化し、職員間で共有し、職員参画の下で課題解決・改善に取り組み、経過を記録に残すことが望まれます。</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> 園長は経営・管理に関する方針を、5か年計画・単年度の事業計画で明確にしている。チーフ会議・サブ会議の中で説明し職員へ周知を図っている。園だよりも園長の考え方を盛り込んだ文章を掲載している。「職務分担表」を整備し、園長の役割と責任を文書化している。「職務分担表」に、園長の補佐及び不在時の代行を主任保育士の職務として明確にしている。		
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、決裁規程に沿って取引事業者と適正な関係を保持している。市の施設長会・研修に参加し、労基法等遵守すべき法令の説明を受け理解している。保育無償化等経営に関連する私立保育協会の研修、市や県社協が行う研修等に参加し、法令遵守に努めている。廃棄物処理等、環境への配慮等も含む幅広い分野について法令等を把握し、適切に取組みを行っている。法令に関する勉強会の実施、入職時の守秘義務に関する誓約書など、具体的な取り組みが望まれます。		
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> 毎月、チーフ会議で「クラス報告書」を基に、園として保育の質の現状について定期的、継続的に評価・分析を行っている。園長はチーフ会議に出席し、保育の質の向上に向けた活動に積極的に参画している。園長はチーフ会議・個人面談等で職員の意見を把握し保育の質向上に努めている。授業見学研修・交換授業・講師を招聘しての研修等、内部研修の機会を設けるとともに、全音研修・HANA研修等外部研修の受講機会を設け、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> 園長は稼働率等を月次報告としてまとめ、市に提出している。また、理事は毎月「収支分析表」を作成し、経営・業務の効率化に向けて取り組んでいる。園長は随時個人面談等で働きやすい環境づくりについての意見を聴取し、フリー職員の配置など余裕ある人員配置に努め、残業時間の軽減に取り組んでいる。園長は、チーフ会議など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。物品購入時の適切な業者選定によるコスト削減に取り組んでいる。		

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
<p><コメント></p> <p>人員体制・人材の確保と育成に関する方針を、事業計画に職員計画として明示している。組織を機能するために必要な職員配置を、市の設置基準に沿って重要事項説明書で明確にし、余裕ある人員配置に努めている。毎月必要な人員の充足度を、市へ提出する現況調書で確認している。フリー職員を活用して、有給休暇・欠勤・休職等に対応している。就職フェア・ハローワーク・学校訪問による採用活動を行い、ホームページにも採用情報を掲載している。</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>保育理念をもとに期待する職員像を明確にしている。就業規則で昇給の基準を明確化し、職員給与規定で職員の級号に対する給与額を規定している。入職時の説明とともに、事務室に規定を設置して周知している。職員処遇の水準については、近隣事業所の採用広告、ハローワーク、情報誌等で把握分析している。把握した職員の処遇についての意向に基づき、法人で改善策を検討・実施している。人事考課制度の整備等、基準に基づいて成果や貢献度等を評価する仕組みの構築が望まれます。また、キャリアパスフレーム等、職員が長期展望できる仕組みを構築することが望まれます。</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>職務分担表で、労務管理に関する責任範囲を明確にしている。「出勤簿」で就業状況を、「年次有給休暇届」で休日残・有給取得等を把握している。年1回の健康診断と、必要な職員への細菌検査は月2回実施している。要精検者は、経過等を確認し健康管理に努めている。園長等幹部職員が職員の個別相談に対応している。年1回の意向調査時の定期面談と随時、園長と相談できる仕組みがある。賃貸駐車料・家賃補助、職員懇親会、半日有給、育児・介護休暇休業制度・職員用配置薬設置・予防接種無料化等の福利厚生制度を採り入れ、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。ゆとりのある職員配置ができるよう計画的に人材確保に取り組み、残業軽減・有給取得向上に向け取り組んでいる。</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>目標管理のための仕組みを構築するには至っていない。職員一人ひとりに適した水準での目標を設定し、半期毎に上位者と個人面談を行って目標に対する進捗状況・達成状況等を相互に確認し、次期・次年度の目標設定に反映させる仕組み作りが望めます。</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>研修計画一覧を策定し、期待する職員像を研修内容とし、専門性の強化に取り組んでいる。重要事項説明書・管理規定に、組織が職員に必要とされる専門資格を明示している。個別研修はキャリアアップ研修計画に沿って受講し、研修受講者は研修報告書・復命書を作成している。授業見学研修について、研修報告書を作成している。SAE研修・音楽教育等、テーマ別研修も実施している。園長が理事と相談し、研修報告書等をもとに内容の評価・分析を行い、研修内容やカリキュラムの見直しを行っている。園内研修計画に、園が職員に求める知識や技術を具体的に取り入れ、実施することが望まれます。外部研修の伝達や、研修計画にもとづいた実施が明確になる研修ファイル（計画・実施報告書・資料）の整備が望まれます。</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、職員一覧表を作成している。外部研修計画に沿って受講を奨励し、専門性の強化に取り組んでいる。SAE研修・音楽教育等、テーマ別研修も実施している。外部研修案内は、回覧の上、適任者に参加を呼び掛けている。園内研修は基本的に授業見学研修として実施し、外部研修については勤務の調整・受講料等を法人が負担し、職員が教育・研修の場に参加できるよう配慮している。新任職員研修の計画と実施記録の整備が望まれます。また、現任職員にも経験や習熟度に配慮した研修の受講が望まれます。</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>実習生受け入れマニュアルを整備し、基本姿勢等を明示している。受け入れ窓口を園長としている。オリエンテーション時に注意事項等を説明し、個人情報保護について誓約書を交わしている。養成校のプログラムがない場合は、実習生の希望に沿って「実習予定表」を作成し研修を実施している。実習生が、養成校書式で実習記録を作成している。園長が実習を担当する職員に指導・助言を行っている。養成校と事前に打ち合わせ、調整を行い、指導教員巡回時の振り返り等を通して連携を図っている。</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
<p><コメント></p> <p>ホームページに、保育理念・保育方針・保育内容等を公開している。決算情報は、WAMNET電子開示システムで公開している。第三者委員を含めた苦情相談体制を、重要事項説明書に記載し、玄関ホールにも掲示している。理事長が毎月、地域の青少年愛護協議会に出席し、園の理念・基本方針やビジョン等について地域に対して説明している。市の広報誌にも園の活動状況等の掲載がある。苦情等の改善・対応の状況について、公表する仕組みづくりが望まれます。</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>事務・経理・取引等に関して経理規定に明記し、事務所に設置し周知している。園における事務・経理・取引等に関する権限・責任を、職務分担表・辞令に明示している。法人として外部の専門機関と契約し、必要に応じて司法書士・税理士・社労士等専門職等に相談し助言を受けている。法人として監事監査を決算時毎に実施し、理事会で報告している。定期的に外部監査を受け、指導や指摘事項にもとづいて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><コメント></p> <p>地域との関わり方について基本的な考え方を保育方針に、具体的な取り組みを重要事項説明書・事業計画・全体的な計画に文書化している。市が開催する子育て講演の案内等、地域の情報を玄関に掲示・設置・配布し保護者に提供している。民謡フェスティバル・自治会夏祭り・高齢者施設イベント等に参加する際は、職員が支援している。詩吟指導・民謡指導・園の夏祭り・地域の防災訓練（消防来訪）等の機会に、地域の人達と子どもとの交流機会を設け、園への理解が得られるよう取り組んでいる。個々の子ども・保護者のニーズに応じて、未来センターや巡回保健師等、地域における社会資源について情報提供している。</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><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、基本姿勢を明文化し、受け入れ窓口を園長としている。ボランティア受入れ時に、子供への接し方等を口頭で説明している。トライやるウィークの中学生には、「トライやるウィークの受け入れ」に沿って注意事項等を説明している。トライやるウィーク・高校生のインターンシップ・小学生の福祉体験等、学校教育への協力を行っている。ボランティア受け入れマニュアルに、学校教育等への協力について基本姿勢を明文化しておくことが望まれます。</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>子育て支援関係機関・医療機関等のリストを作成し、職員室に設置して職員間で情報を共有している。青少年愛護協議会・市の施設長会・「つながり」（幼・保・小連絡会）・自治会総会等、定期的な連絡会に参加し、共通の課題の解決やネットワーク化に取り組んでいる。家庭での子どもへの権利侵害が疑われる場合は、市役所・こども家庭センター等との連携を図っている。また、月1回の市の保健師来園時に相談し、必要に応じて企画委員会（ケース検討）を開催している。</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
<コメント> 園のスペースを活用して園庭開放し、地域の保護者や子どもとの交流機会を設けている。園庭開放や見学等の機会に、育児・子育て相談に随時対応している。AED設置ステッカーを玄関に掲示し、地域に向けた協力を表している。地域の夏祭りへの協賛を行っている。地域の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て、地域に参加を呼びかけることが望まれます。		
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> 園庭開放や見学時の地域の保護者からの子育て・育児相談等を通じて、また、青少年愛護協議会・「つながり」（幼・保・小連絡会）・自治会総会等での自治会役員・教育関係者・民生児童委員等との情報交換を通して、地域の福祉ニーズの把握に努めている。地域の福祉ニーズの把握から、事業計画にも明示し、子育て支援事業を実施している。		

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> 子どもを尊重した保育について、「保育理念」「運営規程」「保育士会倫理綱領」「乳幼児における留意点マニュアル」に明示している。「人権擁護のためのセルフチェックリスト」により、年に1回状況の把握・評価を行っている。異年齢保育や行事での共同的な取り組み等を通して、互いを尊重する心を育てるための取組を行っている。制服・色・整列・遊び等で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。「男女共同参画社会に向けて」マニュアルも整備している。入園説明会・入園式・クラス懇談会・行事等で、子どもを尊重した保育についての方針を説明し理解を図っている。子どもの尊重や基本的人権への配慮について、会議のケース検討の中で触れることはあるが、勉強会の実施が望まれます。		
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
<コメント> 「プライバシーの尊重と保護」「人権を配慮した保育」「子どもの人権を守るために」「虐待について」等、プライバシー保護・権利擁護についてのマニュアルを整備している。不適切な事案が発生した場合の対応方法等が「虐待について」マニュアルに明示されている。着替えやおむつ交換の際は、プライバシーを守れる環境を整えている。1階保育室のガラス扉の一部に目隠しシートを貼り、玄関から子どもの着替え等が見えないよう配慮している。重要事項説明書に「虐待防止のための措置」の項目を設け、保護者に権利擁護に関する取組を周知している。プライバシー保護や権利擁護に関する勉強会の実施が望まれます。		

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>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い内容にしている。希望があれば、随時見学を受け入れ、十分に時間をかけて保育内容を見学してもらい、個別に丁寧に説明している。ホームページの情報は、必要に応じて適宜見直しを実施する予定である。多くの人が入手できる場所にパンフレットを設置する等、園を紹介した資料が入手しやすい工夫が望まれます。</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>「新入園児受け入れ」マニュアルを整備している。入園前の個別面接で資料をもとに説明し、入園説明会で重要事項説明書をもとに説明し、文書で同意を得ている。内容に変更がある場合は、内容に応じて説明会を実施し、文書で同意を得ている。事例はないが、特に配慮が必要な保護者については、同席者をお願いして適正な説明、運用が図ることとしている。</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><コメント></p> <p>「退園時の対応」マニュアルを整備し、手順を定めている。要請に応じて、引継ぎ文書を作成している。利用終了時の相談窓口を園長・主任保育教諭としている。園の利用が終了した時に、その後の相談方法や担当者を記載した文書を渡すことが望まれます。</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>日々の保育の中で、また、保護者とのコミュニケーションから、子どもの満足を把握するように努めている。クラス懇談会を行い、幹部（理事長・理事・園長・主任保育教諭）の中からと共にクラス担任が出席し、満足の把握に努めている。幹部会が把握した満足を分析し、結果にもとづく改善を行う仕組みがある。保護者に対し、満足に関する調査が定期的に行われることが望まれます。</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、第三者委員を設置し、苦情解決の体制が整備されている。重要事項説明書に記載して配布し、玄関ホールにも掲示している。苦情があれば、保護者へのフィードバックも含め「苦情受付書」に記録し、チーフ会議・サブ会議で共有し、保育の質向上に反映する仕組みがある。苦情記入カードの配布やアンケートの実施など、保護者が苦情を申し出しやすい工夫を行うことが望まれます。苦情内容・解決結果等を、申し出者に配慮したうえで公表する仕組み作りが望まれます。</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>相談・意見の受付・対応について玄関ホールに掲示し、重要事項説明書にも記載している。玄関ホールに職員の写真と名前を掲示し、相談相手を選びやすいよう工夫している。玄関ホール近くに職員室があり、声をかけやすいように配慮している。職員室や保育室の空きスペースを確保し、保護者が安心して相談できるよう環境に配慮している。</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>保護者からの相談は、送迎時や連絡帳で受けることが多く、主に当日の連絡帳や面談で対応している。内容に応じて後日になる時も、説明の上、迅速な対応に努めている。相談や意見があれば、業務日誌で職員間で共有し、保育や保護者対応に反映している。相談・意見についての受付・対応手順や記録方法についてのマニュアルの整備と、定期的なマニュアルの見直しが望まれます。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り組みが望まれます。</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>「職務分担表」で保安全管理を園長の職務と定めている。「事故が起きた場合の対応」マニュアルを整備している。ヒヤリハットメモ・事故報告書により、事例の収集を行い、チーフ会議で検討し、事故防止・再発防止に取り組んでいる。安全確保・事故防止に関する勉強会の実施が望まれます。</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>「職務分担表」で衛生管理を園長の職務と定めている。「危険予防」マニュアルに、感染症についての内容を記載している。うがい・手洗い、次亜塩素酸水空気清浄機の設置、玩具の消毒等、感染症の予防策を講じている。感染症が発生した場合は、日常の予防策に加え、毎朝の検温、登園許可証対応等、蔓延予防策を講じている。感染症の予防や発生時の対応に関する勉強会の実施、マニュアルの定期的な見直し、発生時の家族への情報提供が望まれます。</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>「防災マニュアル」に災害時の対応体制を定めている。立地条件を考慮し、「地震・台風・火災時対応マニュアル」を整備している。子ども・保護者については「よいこネット」で、職員についてはラインで、安否確認を行うこととしている。年間訓練計画をもとに、火災・地震・不審者を想定した訓練を毎月1回実施している。年に1回消防署の立ち合いがあり、助言を受けている。備蓄管理者を園長と定めている。備蓄リストを作成し、園舎横の保管庫に整備し、食糧は期限切れになる前に交換するように管理している。</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>「食中毒予防マニュアル」を整備している。マニュアルにもとづく勉強会の実施と、定期的なマニュアルの見直しが望まれます。</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>「不審者対応マニュアル」を整備し、不審者対応訓練を実施している。定期的なマニュアルの見直しが望まれます。</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>保育についての標準的な実施方法を「乳幼児における留意点」マニュアル・「園児のための環境整備」マニュアル等に文書化している。マニュアルには、子どもの尊重、プライバシーの保護についても記載している。個別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。標準的な実施方法について、研修や個別指導等により職員に周知し、その後の実施状況を確認する仕組み作りが望まれます。</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>必要に応じて、主にリーダー会議でマニュアルの見直しを行うこととしている。マニュアルの見直しについて、職員の意見を反映し、定期的に変更されることが望まれます。</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。	<input checked="" type="radio"/> a ・ b ・ c
<コメント> 指導計画策定の責任者を園長としている。保育の記録・成長の記録をもとにアセスメントを行っている。全体的な計画・保育課程をもとに、年間指導計画・月案・週案・日案を作成している。「予想される子供の活動」欄にニーズを明示している。指導計画は担任保育士が作成し、主任保育教諭・園長が確認し、必要に応じて、保健師やかかりつけ医など外部の関係者の助言も参考にしている。「評価・反省」「自己評価」欄に保育実践の振り返りについて記録し、チーフ会議・サブ会議で、「クラス報告」をもとに振り返りを行っている。支援困難ケースについて、企画委員会で検討し、支援プログラム・留意点の一覧表を作成して、関係者と連携して支援に取り組んだ事例がある。		
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> 各指導計画の時期に応じて見直しを行い、次の指導計画に反映し、各計画書にニーズを記載している。見直した指導計画については、クラス内にファイルを設置し、リーダー保育教諭が説明して周知を図っている。緊急に変更の事例はほとんどないが、変更内容を保育日誌に記録することとしている。		
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、成長の記録・保育の記録・保育日誌により把握し記録している。保育実践については保育日誌に記録している。「記録のポイント」マニュアルを整備し、主任・園長が記録を確認し指導する等、記録内容や書き方に差異が生じないように取り組んでいる。業務日誌・毎月のクラス報告書・資料回覧等により、必要な情報が的確に届くよう整備されている。チーフ会議・サブ会議を月1回開催し、情報共有を図っている。		
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。	a ・ <input checked="" type="radio"/> b ・ c
<コメント> 個人情報保護規程を整備し、保管・破棄・情報提供・安全管理等、個人情報保護について規定している。記録の管理について個人情報保護の観点からの勉強会の実施が望まれます。また、職員への守秘義務についての説明と同意書、保護者への個人情報取り扱いについての説明と同意書の整備が望まれます。		

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

A-①

「全体的な計画」「保育課程」は、児童福祉法、保育所保育指針等の趣旨をとらえ、保育理念・保育方針・保育目標に基づいて、子どもの発達過程・家庭との連携・地域の実態などを考慮して編成している。年度末に幹部会議で評価を行い、次の編成に生かしている。チーフ会議・サブ会議等で職員の意見を集約し、編成することが望まれます。

A-②

園舎は南向きで一日中明るく暖かく、ブラインドの上下で採光を調節している。自然の風通しもよく、窓の開閉で換気も行われている。1. 2階保育室は床暖房やエアコンを設置しており、温度・湿度を常に適切な状態に保持し、「玄関ノート」・「SIDSチェック表」に記録している。寝具は個人持ちで月1回天日干しを行い、シーツは週1回保護者が持ち帰って洗濯している。手洗い場・トイレにペーパータオル・ジェットタオルを設置し、衛生管理に努めている。加湿・除菌用にウイルスウォーターを使用している。保育室内外の遊具・用具は「安全チェック表」に基づき定期的に点検を行い、安全管理・衛生管理に努めている。2階保育室は全園児で朝会を行った後、パーティーで仕切り、各クラスで設定保育を行う時間を設けている。遊びに応じて絨毯やコーナーを配置している。机・椅子・ミニテーブル・座卓等は子どもの成長に合ったものを使用している。遊具は木の素材のもの・手先を使うもの・ままごとセット・絵本・楽器・うんてい・マット等、多様に遊べるよう工夫している。0歳児保育室は畳敷で、くつろいだり落ち着ける空間となっている。0. 1. 2歳児はお昼寝の際安心できる空間を確保している。食事は各保育室ごとに落ち着いた雰囲気の中で一斉に食事をとるよう配慮している。手洗い場・トイレは明るく清潔で、衣服の着脱コーナーにマットや椅子を設け、利用しやすいよう整備している。便座は暖房付きで、快適・安全に使用できるよう工夫している。

A-③

一人ひとりの子どもの様子は、「家庭調書」「個人記録」「お帳面」等で把握している。保護者と日頃からコミュニケーションをとり、必要があれば職員ミーティングで共通理解している。子どもが安心して自分の気持ちを表現できるよう笑顔で対応し、言葉を引き出すような声かけを行っている。表現する力が十分でない子には気持ちをくみとり代弁するよう配慮している。子どもの欲求をできる限り受けとめ、必要に応じて落ち着ける場所に移動したり、時間をずらして活動に参加できるよう対応している。穏やかで丁寧な言葉を使い、フラッシュカードや詩の朗唱の際は言葉をわかりやすくはっきり伝えるようにしている。幼児は「〇〇さん」と呼び、一人ひとりが誰に話しかけているかがわかるよう声かけにメリハリをつけ、配慮をしている。保育中はせかしたり無理強いせず、時計を使って時間が目で見てわかるよう伝え方を工夫し、活動に見通しを持って過ごせるよう配慮している。

A-④

日々の成長や記録から一人ひとりの子どもの発達段階を把握し、個々に応じて着替え・排泄・食事等の基本的な生活習慣を身につけられるよう配慮している。排泄や着替えの際の衣服の着脱、食事の際のスプーン・箸の持ち方等、子どもが自分でやろうとする気持ちを尊重し、やる気を損ねないような言葉かけや援助を行っている。一日の流れがスムーズにいくよう動線に配慮し、トイレの際は子どもが自分から進んで行くことができるよう声をかけ、促している。園庭用トイレもあり、外遊びの際使用できるよう配慮している。3. 4. 5歳児は毎朝マラソンを行い、体力作りに励んでいる。0. 1. 2歳児は毎日園庭で遊ぶ時間を設け、外遊びの後はゆったりする時間を作っている。園庭・保育室に給水ポット・紙コップを用意し、いつでも子どもが自由に水分補給ができるよう配慮している。自由遊びでは思い思いに2か所の園庭で遊べるよう見守り、活動後は保育室内でゆっくり休息をとるよう工夫している。基本的な生活の流れがわかるよう準備表を用意したり、イラスト・絵本・紙芝居・カード・時計等を使って絵や言葉で知らせ、子どもが生活習慣を身につけることの大切さが理解できるよう工夫している。

A-⑤

各保育室には年齢や興味に応じた玩具・遊具・教材があり、成長に合わせた椅子・テーブル・個人棚が配置され、子どもが自主的・自発的に生活と遊びができるよう環境を整備している。様々な活動を保育に取り入れ、遊びに応じて子どもが自発的に参加できるよう時間配分や人数をわける等工夫している。遊びのコーナーを作り、年齢や性格に合わせて個別に対応し、自発性が発揮できるよう援助している。3・4・5歳児は毎朝マラソンをして、体力づくりを行っている。4・5歳児は毎週1回サッカー・テニスの時間を設け、講師による指導を受けて身体を動かしている。必要に応じて、保育士が援助している。園舎から見渡せる園庭が2か所あり、上の園庭は0.1歳児を中心に異年齢児が交流しながら、固定遊具・砂遊び・ままごと等で遊んでいる。下の園庭はととも広々としており、ボール・縄跳び・フラフープ等を使ったり鬼ごっこをして、自由にのびのびと走ったり体を動かして遊べる環境を確保している。園庭では子どもと一緒に仲良く遊べるよう保育士が視野を広くして見守り、安全にも配慮している。毎朝の朝会には全園児が参加し、一緒に過ごす時間を設けている。毎日体操・英語の時間を設け、週1回の習字・テニス・サッカーや、日々の算数・国語・知育活動等を取り入れ、子どもたちが協同して一緒に活動できるよう援助している。立腰教育を取り入れ、常に良い姿勢で座る・立つ・並ぶ・静かに話を聞く等、日々の繰り返しの中で自然と身につけられるよう声かけを行い、個別に援助している。年1回安全教室で交通ルールを知り、お散歩・マラソンや園外保育の信号待ち等の際に再確認し、ルールが身につくよう配慮している。園庭横に畑・菜園・ビオトープがあり、四季折々の自然とふれあい関わりができるような環境を年間を通して大切にしている。近隣の地域の方と挨拶を交わしたり、柿狩り・芋堀り・じゃがいも掘りをしたり、高校の体育祭に参加したりして、交流する機会を設けている。菜園で育てたとうもろこし・きゅうり・ピーマン等を収穫してその場で食べる体験をしたり、リズム活動・制作活動・体育活動・温泉体験・まが玉作り体験等、様々な活動が体験できるよう工夫している。

A-⑥

0歳児保育室は、畳敷で落ち着ける空間となっている。低い位置に小窓があり、子どもが外の自然の景色をいつでも眺められるよう工夫している。おもちゃ・絵本は取り出しやすいよう配置し、ベッド下・押し入れ収納を活用し、長時間安全に過ごせるよう工夫している。子どもが安心して過ごせるよう、スキンシップを大切にし、子どもに接する際は「〇〇するね。」と動作を言葉で表してから援助するよう配慮している。子どもの表情を汲み取り、視線を合わせて声かけを行い、わかりやすい言葉で優しく語りかけ、いつでも見守りながら関わっている。童謡や手遊びを多く取り入れ、リズムに合わせて体を動かしたり体操を行っている。イヤイヤ期の子どもには動物・果物・乗り物等興味のあるものを活かして声かけしている。トイレの際の着替えはマットの上で行い、自分でできることはじっくり見守り、食事をスプーンですくって食べることができたら一緒に喜び褒める等、発達に応じた援助を個別に行っている。毎日の連絡帳・よい子ネット・降園時のコミュニケーション等により、家庭との連携を密にしている。

A-⑦

一人ひとりの子どもの発達を理解し、食事や排泄・着替え等子どもが自分でしようとする気持ちを認め尊重し、必要に応じて声かけや援助を行っている。集団生活の中で時間がわかるよう、時計に動物の絵をつけ、子どもが自分から意識づけできるよう工夫している。移動式の靴箱を用意し、保育室から園庭にすぐ出ることができるよう配慮している。朝会に参加する際は階段を利用し、自分の手足を使って2階まで上り下りできるよう、安全に配慮している。保育室内ではマット・跳び箱を使い、身体を動かしている。園庭やマラソンコースを散歩する、カブトムシの木・蟬の抜け殻を見つける等、日常的に探索活動が十分行えるような環境を整備している。子どもが電車・ブロック・パズル・ひも通し・ままごと等じっくり遊べるようコーナーを作り、保育士が近くで見守ったり、子どもがイメージしやすく楽しめるようなわかりやすい言葉を使って関わっている。子どもとの距離感を大切にし、自我の育ちを受け止めながら、必要に応じて声かけや援助を行っている。思いが伝わらず喧嘩が起こった際は、双方の気持ちを汲み取り代弁したり、一緒に関わるよう配慮している。朝会・園庭遊び・お誕生会等で異年齢児と関わっている。散歩や園庭遊びの際に地域の方と挨拶したり、調理師・英語講師・人形劇・お餅つきや干し柿作り等で地域の方と関わりを図っている。毎日の連絡帳・よい子ネット・降園時のコミュニケーション等で保護者と連携し、子どもの状況に応じた取り組みや配慮に努めている。

A-⑧

3歳児は自由遊びや活動の中で、集団で一緒に楽しく過ごす機会が増えるよう配慮している。友だちとのつながりを広げ、七夕コンサートやお誕生日会等を通して、人前で発表する体験をみんなで味わい、個々が自信を持ち成長できるよう、適宜関わっている。4歳児は集団の中で相手を思いやる気持ちが育つよう、また何事も最後まで自分の力でやってみようとする気持ちになるよう、保育士が適切に関わっている。詩の発表タイム・鉄棒の手本等、一人ひとりが自信につながるよう、できることをみんなで認める機会を作っている。立腰で気持ちを落ち着かせてから活動に入り、楽しみながら取り組めるよう配慮している。5歳児は日常生活の中で、ピアノ・ハーモニカ・ピアノ・硬筆・英会話等を友だちと一緒に経験したり、集団生活の中で自己主張したり、相手の意見を取り入れて友だちと協力できる楽しさを感じられるような環境を整えている。お誕生日会・作品展・発表会・雛祭り会等では人前で自己表現できる機会を作り、子どもが自信をもって特技を発表できるよう、保育士は適宜環境を整え、自信につながる取り組みをおこなっている。また3・4・5歳児が一緒にお泊り会を経験することにより、様々な自然体験の中で異年齢児で交流したり、友だちと協力する力を身につけられるよう配慮している。子どもの育ちや協同的な活動等について、保護者には作品展や行事で、地域や小学校には青少年愛護協議会の毎月の会議や市の広報誌で伝えている。

A-⑨

玄関はフラットで、車いすや杖の利用が可能となっている。近年、対象者はないが、受け入れを行った場合は、クラスの指導計画と関連づけた個別指導計画を作成し、子どもの状況に応じた保育実践について個人保育記録に記録している。保護者との連携を密にし、希望に応じて懇談を頻回に行い、経過を個人保育記録に記録している。必要に応じて、巡回保健師や嘱託医の助言を受けている。保護者からの相談に応じて、巡回保健師や支援センターなど、情報提供を行っている。障害のある子どもの保育について勉強会を実施することが望まれます。

A-⑩

一日の生活を見通して過ごせるよう、マラソンタイム、朝会、英語活動、クラスの保育等、毎日同じような流れとなるよう計画し、連続性に配慮した取り組みとなっている。朝会では、全園児・担当保育士がホールに集まり、顔を合わせ心をつにして詩の朗唱や体操を行っている。自由遊びの際は、園庭でのびのびと遊んだり、保育室内で絵本やパズル等でゆったり過ごせるよう環境を整えている。0. 1. 2歳児は午睡の時間を設け、活動と休息のバランスがとれるよう配慮している。また子どもの状況に応じて、音楽を流したり、1対1で穏やかに過ごすよう配慮している。土曜保育は縦割り保育を行い、異年齢交流を行っている。日々の自由遊びでは、園庭で異年齢児がおもちゃの貸し借りを行ったり、一緒にふれあって遊んでいる。延長保育の子どもには、夕食に支障のない程度のお菓子・せんべい等を提供している。子どもの状況についての伝達は、「病児保育連絡ノート」に記録し、保育士間で引継ぎできるようにしている。保護者からの連絡事項や、保護者への伝達事項は、「玄関連絡ノート」にその都度記入し、担当保育士が保護者と連携がとれるよう配慮している。

A-⑪

「小学校接続教育課程」や5歳児月案に、小学校との連携や就学に関連する事項が記載されている。5歳児が年2～3回小学校を訪問して交流会に参加したり、小学校の夏祭りに招待されたり、職業体験で小学生が来園する等、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ている。2月の作品展の時に個人懇談し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。保幼少「つながり」交流会に年長クラスの担任保育教諭と小学校教諭が参加し、就学に向けた小学校との連携を図っている。園長の責任のもと、担任保育教諭が保育所児童保育要録を作成している。

A-⑫「健康管理マニュアル」を整備している。体調悪化について保護者に迅速に伝達し、「病児保育連絡ノート」に記録している。けがについては業務日誌ボードで引き継いで、保護者に報告している。子どもの保健に関して、学校保健計画・年齢別保健指導計画を作成している。個々の子どもの健康状態は、日々は業務日誌ボードで、チーフ会議・サブ会議では毎月のクラス報告・個人報告をもとに周知・共有している。既往症や予防接種の状況については、保護者が提出した「保健調査票」を、保育教諭が随時追記して更新し、情報を把握している。子どもの健康に関する方針や取り組みを、重要事項説明書の「保健衛生について」に記載して保護者に伝えている。「保育マニュアル」「SIDSマニュアル」があり、会議等で知識を共有している。0. 1. 2歳児の子どもたちは、5分おきに顔色やおむけ寝等を確認し、「SIDSチェック表」に記録している。「重要事項説明書」に記載する等、保護者に対して乳幼児突然死症候群（SIDS）に関する必要な情報提供や説明をすることが望まれます。

A-⑬

健康診断・歯科健診の結果が、「健康診断・歯科検診の結果一覧表」により、関係職員に周知されている。保健行事「歯科検診」を保健計画「歯の健康についての指導」に反映する等、健康診断・歯科健診の結果を保健に関する計画等に反映している。健康診断・歯科健診の結果を保護者に伝えると共に、「健診のお知らせ」に保護者の質問欄を設け嘱託医の回答を記載して伝えている。

A-⑭

アレルギー疾患のある子どもについては、入園時面談で個別に説明し、医師の生活管理指導票をもとに除去食対応している。栄養士が一覧表で把握し、一覧表を給食室の前に掲示して、栄養士・調理師・保育教諭で情報を共有している。アレルギー疾患のある子ども専用の個人トレーに名札をつけ、食器にラップをかけて調理担当が保育室に配給し、担当が園児に個別に配膳している。毎月保護者がチェックする「アレルギー献立表」と、適宜提出する「アレルギー除去食連絡票」で保護者と連携している。重要事項説明書の「アレルギーなどへの対応」項目で説明し、保護者の理解を図っている。アレルギー疾患、慢性疾患等について勉強会を実施することが望まれます。

A-⑮

「食育年齢別目標」「食育計画」を作成している。各保育室で、子どもが友だちと一緒に姿勢を整え、食事の挨拶を行い、落ち着いて食事をとれるよう、テーブル・椅子の配置や環境に配慮している。子どもの発達に合わせて、食材の大きさや軟らかさを調整し、食べやすい工夫をしている。個々に合わせて箸・スプーン等の持ち方を丁寧に伝えたり、必要に応じて個別に援助を行っている。またご飯とおかずを順番に食べることやよく噛むこと等を、適宜伝えるように配慮している。食器はプラスチック製で、0～4歳児は1人1プレートで配膳している。5歳児は手に納まる大きさのお椀型で、おかずごとにわけて提供している。年齢に応じた食事量を一人ひとりに配膳し、体調不良や好き嫌い等がある子どもは自己申告して、食前に保育士と相談しながら量を少し減らす等工夫している。年間を通じて菜園活動(種まき・苗植え・田植え・水やり・観察・収穫・調理)を体験することで、野菜や米に親しみが持てるよう工夫し、食べたいものや食べられる経験が少しでも多くなるよう援助し、苦手なものにもチャレンジする機会を作っている。また栄養士がお誕生会お楽しみプログラムやお泊り保育の際に食育に関わるお話をしたり、広大な菜園での菜園活動・クッキング・干し柿づくりなど、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。献立表の配布と当日の給食の情報公開はホームページで行っているが、食育だより・食育活動をホームページで紹介する・給食試食会等、食生活や食育に関する取組について家庭と連携することが望まれます。

A-⑯

一人ひとりの発育状況に合わせて調理方法(調乳・離乳食等)を工夫したり、ゆっくりに子には1回食や2回食等個別に対応し、アレルギー疾患のある子どもにはアレルギー献立を作成し提供している。日々の食事の様子から食べる量や好き嫌い等を把握し、「個人記録」に記入している。変化があれば保育日誌に記録し、保育士間で引継ぎや共有ができるようにしている。残食があれば「残食チェック表」に記録している。「検食簿」に検食結果や意見を記入し、結果を献立に反映する仕組みがある。日頃から菜園活動で野菜に触れ、収穫した夏野菜・冬野菜を給食にも取り入れ、季節感が感じられるよう工夫している。節分・ひなまつり・七夕等行事の際には行事食を提供し、楽しみながら食事ができるよう配慮している。調理室が1階保育室と隣接しており、常時食事風景を見ることができ、子どもの様子の把握に努めている。3・4・5歳児の配膳・下膳の際に、栄養士や調理員が子どもから直接食事の感想を聞く機会がある。またお泊り保育では子どもにピーラーや包丁の使い方を伝えたり、一緒に調理を行う等適切に関わるよう配慮している。「保育所給食衛生管理の基本事項マニュアル」「調理室衛生管理点検表」にもとづき、衛生管理を行っている。

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>A-⑰</p> <p>毎日の連絡ノート・玄関ボード等により家庭との日常的な情報交換を行っている。園だより・保育参観・クラス懇談会等により、保育の意図や保育内容について保護者の理解を得る機会を設けている。運動会・発表会・作品展・誕生会等、様々な機会を活用して、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。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、懇談記録に記録したり、記載した連絡ノートをコピーし記録に残している。</p>
<p>A-⑱</p> <p>降園時・随時の面談等で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。保護者の希望や事情に応じた日時で相談に応じられるよう調整している。相談内容は、個人懇談記録に記録している。延長保育・一時預かり保育等、園の特性を生かした保護者支援を行っている。相談を受けた保育教諭等が適切に対応できるよう、主任・園長・理事等が助言したり同席する体制を整えている。</p>
<p>A-⑲</p> <p>「虐待について」マニュアルを整備し、早期発見のポイントや発見後の通報先などを記載している。保育教諭は保育の中で子どもの心身の状況の変化に留意して早期発見に努め、園長・主任などに伝えている。権利侵害が疑われる事例が生じた場合は、写真を撮って状況を記録し、市の巡回の保健師を通して関係機関と連携して対応している。また、保護者と面談を行い条項を把握し、精神面・生活面での援助が行えるように取り組んでいる。虐待等対応マニュアルにもとづく勉強会の実施が望まれます。</p>

A-3 保育の質の向上

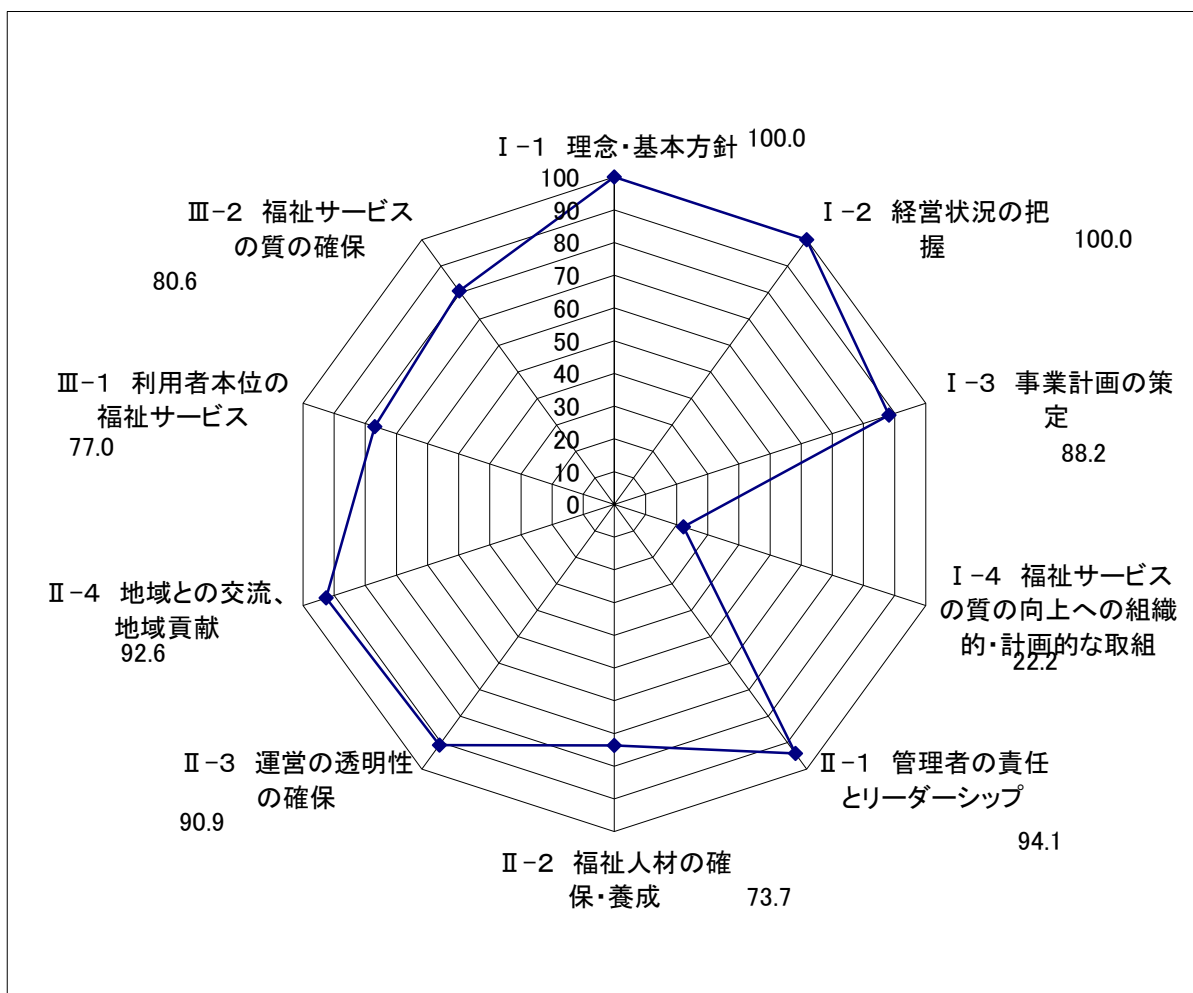
		第三者評価結果
A-3-(1) 保育実践の振り返り（保育士等の自己評価）		
A20	A-3-(1)-① 保育士等が主体的に保育実践の振り返り（自己評価）を行い、保育実践の改善や専門性の向上に努めている。	a ・ b ・ c

特記事項

各種指導計画の「評価・反省」「自己評価」欄の記録、「クラス報告」を資料としたチーフ会議・サブ会議での話し合い等を通して、保育実践の振り返りを行っている。チーフ会議・サブ会議で、クラス毎に保育実践について発表し、互いの学び合いに繋がっている。また、理事長・理事・園長・主任が参加して指導・助言を行い、保育の改善や専門性の向上に取り組んでいる。理事長・理事・園長・主任が参加することにより、クラス毎の保育教諭の自己評価を、園全体の保育実践の自己評価につなげている。保育教諭が保育実践についての自己評価を定期的に行うことが望まれます。

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	15	88.2
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	22.2
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	28	73.7
II-3 運営の透明性の確保	11	10	90.9
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	57	77.0
III-2 福祉サービスの質の確保	31	25	80.6



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	80.0
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	15	88.2
1-(4) 食事	15	14	93.3
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	12	92.3
3-(1) 保育実践の振り返り(保育士等の自己評価)	6	5	83.3

