

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西宮夢	種別：	幼保連携型認定こども園	
代表者氏名：	来田 朋子	定員（利用者人数）：	66 名	
所在地：	兵庫県西宮市南甲子園1丁目10-15			
TEL	0798-45-9614	ホームページ：	nishiyume@yumekoubou.or.jp	
【施設・事業所の概要】				
開設年月日：	平成19年4月1日(令和2年4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：	16 名	非常勤職員：	6 名
専門職員	園長	1 名	主幹保育教諭	1 名
	副主幹保育教諭	2 名	保育教諭	14 名
	栄養士	2 名		
施設・設備の概要	鉄筋コンクリート造陸屋根2階建て 乳児室・ほふく室・保育室・ランチルーム・遊戯室・調理室・調乳室・ 幼児トイレ・医務室・職員室 屋外遊技場(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、園の緊密な連携を強化し、地域の子育て支援の核となる。

〈教育方針〉子どもは豊かに伸びていく可能性をその中に秘めている。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できる教育と、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教育を目指す。

④施設・事業所の特徴的な取組

* 広く社会福祉事業（保育・高齢）を展開する社会福祉法人が運営することも園である。法人と連携を密にとりながら、教育・保育の充実・適正な運営・体制整備・職員の資質向上・働きやすい環境づくり等に取り組んでいる。

* 閑静な住宅街にあり、「おうち」をイメージした園舎は木調で温かみがある。園庭に秘密基地のような木製遊具・小さな池・手押しポンプがあり、2階のウッドデッキテラスは広く、人工芝を敷き日除けを設置し、体操・プール・水遊び等のびのびと身体を動かして活動できる環境である。近隣に広い公園やコミュニティセンターがあり、運動遊びや音楽指導の際に活用している。

* 少人数制のメリットを活かし、保育教諭が一人ひとりの子どもの思いや気持ちを受容し尊重する保育に取り組んでいる。1階フロアに0・1歳、2階フロアに2～5歳のクラスがあり、可動棚やパーティーションで仕切りを設け、日々異年齢児とふれあいながら、思いやりや責任感を育む機会作りを行っている。

⑤第三者評価の受審状況

評価実施期間	令和 3 年 7 月 13 日 (契約日) ~ 令和 4 年 6 月 29 日 (評価結果確定日)
受審回数 (前回の受審時期)	4 回 (平成 30 年度)

⑥総評

◇特に評価の高い点

* 園舎内部は木調で温かみがあり、パーティーション・可動式棚で遊びと生活のスペースを確保し、また、クラス毎の活動・異年齢活動ができる環境を整備している。年齢に応じた玩具・用具・材料等を豊富に用意し、棚やコーナーを活用し主体的に遊びや制作ができるよう取り組んでいる。玄関ホールに絵本コーナーを設け、ランチルームは遊びや活動にも使用している。

「活動予定表」により各クラスが戸外で遊ぶ時間を確保し、園庭・テラス・公園等でのびのびと身体を動かせるよう取り組んでいる。コミュニティセンターに作品を飾ったり、緑の広場の清掃活動に参加し、地域と関わる機会も設けている。

* 年齢別食育計画・食育日案等に位置づけ、栄養士と保育教諭で話し合い、菜園活動・クッキング・食フェア等、年齢に応じて様々な体験ができるよう食育活動に取り組んでいる。0～3歳児は食事スペースでグループ毎に目の前配膳し、4・5歳児は入れ替え制でランチルームを使用してセミバイキング方式を取り入れている。ランチルームの横にオープンキッチンがあり、厨房職員が日頃から子どもと直接交流し、子どもの様子や摂食状況を把握している。給食・おやつはすべて自園で手作り調理し、リクエストメニュー・行事食・郷土料理・旬の食材や菜園の野菜を取り入れ、「食」に興味を持ち楽しく食事ができるよう取り組んでいる。

* 法人として、諸規程類・事業計画・会議体制・人事考課制度・目標管理制度等を整備し、適正な運営・職員の資質向上に取り組んでいる。それらをもとに、園としての事業計画・人事基準・期待される職員像・管理に関する責任体制等を文書化し、職員が理解しやすく、統一した方向性が持てるよう工夫している。

* 「研修計画」に外部研修・法人研修・園内研修を盛り込み、オンライン研修も活用し、研修機会が確保できるよう取り組んでいる。新入職者には、マニュアルに沿って計画的にOJTを行っている。外部研修受講者は「レポート」と資料を提出し、職員会議で研修報告を行い共有している。オンライン研修の視聴用スペースの整備、園内研修は職員会議・クラス会議を活用する等、職員が研修に参加しやすいよう配慮している。職員個別の研修受講実績を「研修実績一覧」で把握し、年度末に3役会議で評価し次年度の研修計画に反映させている。

◇改善を求められる点

たいへんよく取り組まれていて、大きな改善点はありません。今回の評価での気づきをもとに、職員全員が参画し、更なる質向上に取り組まれることを期待します。また、保育教諭の自己評価を園全体の保育実践につなげる仕組みづくりが望まれます。

⑦第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

第三者評価を受審するにあたり職員一人ひとりが自分の保育を振り返ることで課題が見つかりました。職員全員で課題について向き合い、共通理解し改善することができました。今後も日々の保育を振り返り、保育の質の向上や地域に根ざした園になれるよう職員全員で取り組み、努力を重ねて行きたいと思えます。

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。

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>教育理念・教育方針を、ホームページ・「しおり（重要事項説明書）」・全体的な計画（教育・保育課程）等に記載している。玄関ホールに掲示し、「しおり」を資料とし入園説明会、また、例年は進級説明会でも説明し周知を図っている。年度初めの職員会議で教育理念・教育方針について周知を図り、11月の職員会議でも園長から内容についての説明があり理解を深める機会を設けている。</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>法人園長会（全体・西宮市内）、西宮市認定こども園施設長会や研修に参加し、また、インターネット等でも情報収集し、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。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、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>法人園長会を毎月開催し、法人園長会には役員の参加もあり、月次報告をもとに現状分析・経営課題の明確化を行い、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（園長・主幹・副主幹）会議で報告し、内容に応じて職員会議で共有している。</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>園として「中長期計画書（令和2～6年度）」を策定し、5年間で取り組むべき「案件」11項目を明確にしている。経営課題や問題点の解決・改善に向けた具体的な内容で、数値目標等を設定した実施状況の評価を行える内容となっている。「中長期計画」の実施状況について年度初めに三役で検証を行い、必要に応じて見直し、職員会議で説明している。</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>単年度の事業計画は法人共通書式に沿って策定しており、研修計画・安全管理（修繕）等 中・長期計画の内容を反映している。園独自にも事業計画を作成し、中・長期計画の内容を 反映した事業内容が具体的に示している。事業計画は、数値目標や成果目標が設定されてお り、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。</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、年度末の職員会議で職員の意見を集約し、三役で検討の上、策定している。年 度初めの職員会議で説明し、職員に共有と理解を図っている。園長が各種会議・各種委員 会の実践状況をもとに、随時事業計画の進捗状況を把握している。中間期に三役で事業計画 の検証・見直しを行い、職員会議で説明している。年度末に園長が事業報告書を作成し、次 年度の事業計画策定に反映している。</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>事業計画を玄関ホールに設置している。子育て支援・行事等事業計画の主な内容を、「西宮 夢しおり」に記載し、入園説明会・進級時に保護者に配布して、園長・主幹が個別に説明し 周知を図っている。「しおり」の内容の変更部分を赤字で記載し、保護者等がより理解しやす いよう工夫している。保護者等の参加を促す観点から、「しおり」に年間行事計画を盛り込 み、行事前には園だよりや案内文でも伝える等周知、説明の工夫を行っている。</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>職員の自己評価と目標管理、各種指導計画の評価等を通して、PDCAサイクルにもとづく 教育・保育の質向上への取り組みを行っている。三役会議で教育・保育について評価を行 い、必要な対策を講じる体制がある。第三者評価を3年毎に受審し、分析・検討を三役会 議で行っている。年に1回以上、定められた評価基準にもとづいた園として自己評価を実施 することが望まれます。</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>第三者評価結果の分析からの課題を、「第三者評価振り返り」に沿って三役会議・職員会議で共有し、計画的に改善に向け取り組んでいる。また、年度初めに、三役会議で行った自己評価からの課題を「園全体の改善計画」にまとめ、項目ごとに改善スケジュールを定め、毎月改善の実施状況の検証を行い、改善に向け取り組んでいる。期中に改善計画の見直しを行っている。</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>園長は事業計画を策定し、方針と取り組みを明確にしている。事業計画について、年度初めの職員会議で説明し、玄関ホールに設置し周知を図っている。「施設長の責務」「職務分掌」「管理運営規定」に園長の役割・責任・職務内容を定め、職員会議での説明・事務所での掲示等で周知を図っている。「職務分掌」の主幹保育教諭職務内容に「園長補佐」と明示し、不在時の権限委任を明確にしている。</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>園長は法人諸規定や遵守すべき法令を理解し、諸規定・職務分掌等に基づいて利害関係者と適正な関係を保持している。法人のコンプライアンス研修・兵庫県内認定こども園関係団体協議会研修・市の施設長会等、各種法令に関する研修等に参加している。法人の新人研修・園でのマニュアル研修・法令関係ファイルの説明と事務所設置等により、職員にも周知を図っている。</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>第三者評価を定期的受審し、また、三役会議で園の自己評価を行い、「第三者評価振り返り」や「園全体の改善計画」に沿って改善に取り組んでいる。質の向上に向け、各種会議・研修・目標管理等の具体的な体制を整備し、園長が主導的に参画している。職員会議・個人面談等で意見の把握に努め、三役会議で検討し反映できるよう取り組んでいる。階層別・職種別・個別研修計画をもとに、職員の教育・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「月次報告書」を作成し、法人本部からの園の経営状況分析結果を参考にしながら、課題分析に取り組んでいる。法人本部と連携し、フリー職員・事務職員の人員配置、「To Doリスト」による業務保管、残業なし、休憩時間の確保等働きやすい環境整備に取り組んでいる。園長は、職員会議や三役会議等で業務の実効性を高めるための対応等を検討し、法人本部と連携しながら改善・向上に向け取り組んでいる。</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>法人の中期計画に人材確保・育成基盤の強化、園の中長期計画に人材（人員計画）等、人材の確保と育成に関する方針を明示している。職員の配置状況について、「しおり」に明確にしている。人員の充足度を、毎月市に提出する職員配置状況表により確認している。職員の意向調査等の結果に基づいて「人材確保計画」を作成し、法人と連携し人材確保に努めている。ホームページ・就職フェア・西宮市保育士就職支援センター等を活用して採用活動を行っている。</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>園として「期待される職員像」を明確にし、職員会議等で説明し周知を図っている。法人として就業規則・給与規定等で人事基準を明確にし、入職時研修等で説明し、事務所に規定集を設置し周知している。園として「人事基準西宮夢こども園」を策定し、より理解しやすいよう工夫している。人事考課制度を整備し、「人事考課シート」での自己評価に基づいて園長評価を行っている。職員処遇の水準については、市の就職フェア・外部専門機関のデータ等から法人本部が分析している。職員会議・個別面談・意向調査書等で把握した職員の意見・提案に基づき、法人本部で改善策を検討・実施している。キャリアパス体制を整備し、職員一人ひとりが将来の姿を描くことができる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り組んでいる。	a · b · c
<p><コメント></p> <p>「職務分掌」に「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し、法人本部でデータ管理している。健康診断・ストレスチェックを年1回実施し、職員の心身の健康と安全の確保に努めている。園長は定期的及び随時に個別面談を行い、また、主幹・副主幹等が職員の相談に対応する等、職員が相談しやすい環境を整備している。法人の相談窓口も設置し、案内文の掲示等で周知している。意向調査書・職員会議・面談等で把握した職員の意見や希望を採り入れ、福利厚生に反映している。リフレッシュ休暇、短時間就労、半日有給、育児・介護休暇休業制度・残業なしの取り組み等、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。就労環境の改善・福利厚生の充実・ワークライフバランスに配慮した取り組み・研修体制の充実など、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>目標管理制度を整備し、職員個々の目標管理の仕組みが構築されている。「目標設定シート」に階層に応じた職員としての目標・専門職としての目標を設定し、職員個別に期待する職員像を明確にしている。年度初めの人事考課面談時に、「目標設定シート」で目標項目、目標水準、目標期限を明確にした目標設定を行っている。中間期面談で、目標の達成度を園長と相互に確認し、園長が中間評価を実施している。年度末に達成度確認等をもとにフィードバック面談を行い、次年度の目標設定に反映している。</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>「研修計画」に外部研修・法人研修・園内研修を盛り込み、研修内容に役職別・階層別・職種別に求められる知識や専門性を明確にしている。外部研修受講者は、「レポート」と資料を提出し、職員会議で研修報告を行い職員共有している。法人として、オンラインによる指定研修・選択研修制度を導入し、職種・専門性等に応じた研修をしている。園内研修として、マニュアル研修と、嘔吐処理・SIDS・感染症予防等の研修を実施し、研修報告書を作成している。職員個別の研修受講実績を、「研修実績一覧」で把握している。年度末に、三役会議で進捗状況の確認、内容やカリキュラムの評価・分析を行い、次年度の研修計画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。職員の知識・技術水準は、上位者が現場で観察したり、人事考課面談時に確認している。新入職者には、法人本部で採用時研修を実施し、園では主幹が「新人研修会資料」に沿ってオリエンテーションを実施後、概ね1年間マニュアルに沿ってOJTを実施している。3ヶ月に1回、新任職員と主幹・副主幹等で「1年生ミーティング」を実施し、実習実施状況等を「1年生ミーティング記録」に記録している。「研修計画」をもとに、経験年数別・役職別・テーマ別の研修機会を確保し、職員個々に応じた研修を実施している。市・保育協会等より送付された外部研修情報を回覧し、情報提供している。時間外扱い、受講料法人負担、オンライン研修の視聴用スペースの整備や受講時間の調整、園内研修は職員会議・クラス会議等を活用して実施する等、職員が研修に参加しやすいよう配慮している。</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>大学・短大・専門学校等の保育実習生受け入れがある。「実習生受け入れマニュアル」を整備し、基本姿勢を明示している。実習生の希望・意向等を取り入れ、学校が準備したプログラムに沿って実習を実施している。実習前に、主幹教諭と実習担当者が「受け入れマニュアル」「実習カリキュラム」の読み合わせを行い、指導・助言を行っている。事前に学校側と実習内容について打ち合わせを行い、実習中は指導教員巡回時や電話での進捗確認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
<コメント> 法人のホームページで、法人理念、保育部門の理念・方針・目標、法人・園の事業報告等を、WAMNETの財務諸表等開示システムで財務諸表を公開している。苦情相談体制・苦情件数（事業報告書内）をホームページで公表し、苦情・相談の内容・対応についてはプライバシーに配慮の上、園内掲示で公表している。第三者評価受審結果をWAMNETで公表している。社会・地域に対して、主としてホームページで情報発信している。子育て支援等の活動について、「夢ニュース」の近隣へのポスティング・園外掲示板への掲示・見学時の配布・公民館への設置等で地域に広報している。		
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> 事務・経理・取引等に関するルールを決裁規定・経理規定等に明示し、職務分掌で権限・責任を明確にしている。規程は入職時に説明して事務所に設置し、職務分掌は職員会議での説明と掲示により周知を図っている。外部の専門機関と契約し、必要に応じて弁護士・税理士・社労士等専門職等への相談や助言を受けられる体制がある。外部専門機関、(法人)会計監査人等による定期的な監査支援を実施し、指摘事項を職員会議で共有し経営改善を実施している。年1回、市の行政監査時に、公認会計士同席のもと法人本部職員が内部監査を実施している。年2回、園長は常務理事と会計に関する面談機会があり、指摘・助言等を得ている。監事監査を決算時毎に実施している。		

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> 法人基本理念・保育理念に地域との関わり方についての基本的な考え方を明文化している。市の「子育てカレンダー」「ミヤッキーだより」等活用できる社会資源や地域の情報を玄関ホールに掲示・設置し情報提供している。個別のニーズに応じて、市担当部署・子ども家庭センター・みらいセンター・病児保育機関・保健所等の社会資源を紹介している。2ヶ月に1回、市保健師の巡回訪問があり、必要時には相談等を勧めている。地域の清掃活動（みどりの広場）への参加を継続し、職員が同行支援している。通常は、コミュニティセンターでのクリスマス会・地域の祭りへの作品展示に参加できるよう職員の支援体制を整えている。子ども図書館・クリスマス会等の園行事・体験保育等に地域の親子が来園して、子どもたちと交流する機会を継続している。通常は、園庭開放・地域の幼稚園と小学校との交流機会（つながり保育）等を設けている。コロナ終息後には、高齢者施設を訪問し子どもとの交流の機会を設ける予定である。		

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>通常は、トライやるウィーク・移動動物園等のボランティアを受け入れ、学校教育への協力も行っている。令和3年度は人形劇のボランティアを受け入れている。ボランティア受け入れマニュアルを整備し、基本姿勢・注意事項等を明文化している。ボランティアには事前にオリエンテーションを行い、「ボランティアさんへ」として注意事項書面を配布・説明している。守秘義務について「利用者情報保護誓約書」により書面で同意を得ている。</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>市役所、警察署、消防署等官公庁・医療機関・小学校等、「関係機関リスト」を作成している。年度初めの職員会議での説明と事務所への掲示等で、職員間で情報共有が図られている。園外保育で活用した社会資源について、「園外散歩記録」「行事計画に対する評価」で情報共有している。兵庫県認定こども園関係団体協議会・市施設長会・幼保小連携会（つながり管理職会議）・法人園長会等に定期的に参加し、共通の課題解決に向け取り組んでいる。巡回保健師と連携し、保護者のアフターケア等を含め適宜連携している。虐待等権利侵害が疑われる事例があれば、市の保健師巡回時に相談し、児童虐待予防対応マニュアルに沿って、保健所・市役所家庭支援課・こども家庭センター・児童相談所・警察等との連携を図る仕組みがある。</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>すくすく子育て支援事業・育児相談・子ども図書館等を実施し、地域の保護者や子ども等との交流機会を継続している。通常は、園庭開放・絵本の読み聞かせを実施している。通常は栄養士による離乳食講座・研修受講者によるベビーマッサージ等を開催している。コロナ終息後には再開を計画している。育児相談時・見学対応時・園庭開放時等に随時相談支援を実施している。玄関にステッカーを貼付し、消防署にも登録し必要時にAEDを地域に貸し出す仕組みがある。近隣マンション住民と連携して自然災害時の避難訓練を実施し、災害時の地域との協力関係を構築している。ボランティアとともに、地域（緑の広場）の清掃活動に参加している。</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>育児講座（離乳食講座）・園庭開放・育児相談等でアンケートを実施し、地域の福祉ニーズの把握に努めている。園外掲示板への掲示等で地域住民に発信し、育児相談等子育て支援事業を通じて多様な相談に対応し相談記録を作成している。兵庫県認定こども園関係団体協議会・西宮市私立保育協会・西宮市施設長会等に参加し、福祉ニーズの情報収集に努めている。地域の清掃活動参加を継続している。把握したニーズをもとに「子育て支援事業（保育体験・育児講座・子ども図書館・育児相談等）」を事業計画に明示している。地域の民生委員・自治会長等と情報交換を行う機会を設け、具体的な福祉ニーズの把握に努めるとが望まれます。</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
<コメント> 子どもを尊重した保育の実施について、教育理念・教育方針、「西宮夢保育園倫理綱領」、保育マニュアルに明示し、職員会議、マニュアル研修等で周知を図っている。「子どもを尊重する保育チェックシート」を用いて各保育教諭が自己評価を行い、意識向上に取り組んでいる。子ども同士で話し合う場面づくりを行う等、子どもが互いを尊重する取り組みを行っている。色・遊び・役割等で区別することなく、性差への先入観による対応をしないように配慮している。教育理念・教育方針の周知、教育・保育の内容や意図の発信を通して、保護者にも園の方針の理解を図れるよう取り組んでいる。		
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
<コメント> 「プライバシー保護に関するガイドライン」「児童虐待防止マニュアル」を整備し、職員会議でマニュアル読み合せ研修を行い職員の理解を図っている。不適切な事案が発生した場合の対応方法等は、マニュアルや就業規則に明示している。トイレに仕切りを付ける、テラスの日除けで外部からの視線をさえぎる、着替えはカーテンを閉めて行う等、プライバシーを守れるよう設備・環境に配慮している。「しおり」「個人情報取り扱い・プライバシーへの配慮事項」により、保護者にプライバシー保護と権利擁護に関する取り組みを周知している。保育の中でのプライバシー保護・権利擁護については、保育実践の視察・各種会議や記録等により、園長・主幹・副主幹が確認し実践につなげている。		
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
<コメント> 入園希望者には、教育理念や教育方針、教育・保育の内容や園の特性等を、ホームページや「夢ニュース」で情報提供している。ホームページは、言葉遣いや写真等の使用でわかりやすく工夫している。見学希望には予約制で対応し、個別に丁寧な説明に努めている。ホームページの「子どもの様子」を毎月更新し、新しいパンフレットを作成中である。		
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
<コメント> 入園時には、入園説明会で「しおり（重要事項説明書）」・別添資料を資料として説明し、文書で同意を得ている。例年は、進級時の説明も「しおり」に沿って、園長が個別に行っている。コロナ禍のため、進級児童の保護者には、変更部分を赤字でわかりやすく記載して配布し、適宜質問等に対応している。特に配慮が必要な保護者への説明は、個別に、個々の必要に応じて対応し、適正な説明・運用を行っている。		

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>「卒園・転園にあたっての対応マニュアル」に、「転園になる際の手順」と「転園の引継ぎシート」を明示している。卒園・転園時に渡す手紙に、園の連絡番号を記載している。</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>行事後にアンケート調査を行い、意見欄を設けその他の意見の把握に努めている。通常は、年に2回個人懇談を行い、個人懇談のアンケートにも意見欄を設けている。通常はクラス懇談会も実施し、担任が中心となり保護者の満足度の把握に努めている。アンケート集計・分析は三役会議で行い、対応や改善策を「こども園より」として掲示し具体的に取り組んでいる。</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。	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、苦情解決体制を整備している。「苦情相談窓口」として「しおり（重要事項説明書）」に記載して配布し、「苦情解決の仕組み」を玄関ホールに掲示し、ホームページに「苦情解決の流れ」と「相談窓口」を明示している。やぎさんポスト（意見箱）の設置・行事後アンケートの実施等、保護者等が苦情を申し出しやすい工夫を行っている。やぎさんポストに投函された苦情について、内容・対応改善策等を「苦情受付報告」に記録し、法人にも報告している。三役会議で検討し、職員会議で共有し改善・向上につなげるよう取り組んでいる。苦情の件数は、ホームページの事業報告で、内容・対応・改善策については玄関ホールに掲示して公開している。</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>玄関ホールに掲示している「苦情解決の仕組み」に、「相談・要望も」と明記し、複数の相手・相談方法を記載している。「しおり（重要事項説明書）」にも、「苦情相談窓口」を記載し配布している。玄関ホールのコーナーや相談室等、内容に応じて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>法人の「苦情解決規程及び苦情解決の体制」のフローチャートに、相談・意見に対する対応についての記載がある。「保護者対応マニュアル」にも、対応について記載している。法人の規程は法人が、園のマニュアルは園が、毎年見直しを行っている。登降園時のコミュニケーション、連絡ノート（0・1歳）・やぎさんポスト（意見箱）の設置・行事後の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を行っている。把握した意見については三役会議で検討し、迅速な回答・対応に努めている。職員会議で共有し、内容に応じて対応や取り組みを玄関ホールに掲示している。</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>「保育安全マニュアル」に危機管理・危機対応・改善対応を明示している。リスク事例を収集し、内容に応じて、ヒヤリハット報告書・事務保健日誌・事故報告書に記録している。毎月の職員会議でクラス毎にヒヤリハット報告を行い、情報共有し発生予防に取り組んでいる。職員会議でマニュアルの読み合せ研修を実施している。事故防止委員会を活用し、事故防止策等の実施状況や実効性について定期的な評価・見直しを行っている。</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>「感染症対応マニュアル」を整備し、予防策・発生時の対応手順・「管理体制表」を明示している。マニュアルは、園では年度末に、法人では適宜見直しを行っている。職員会議でマニュアルの読み合せ研修を実施している。マニュアルに沿って、予防策（うがい・手洗いの励行、加湿、消毒など）や、発生時対応（保護者への周知、消毒の強化、隔離対応など）を、適切に行っている。保護者には、「しおり」で説明し、流行期・発生時には保健便り・玄関ボード・一斉メール等により情報提供を行っている。</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>消防計画を作成し、災害時の対応体制を決めている。立地条件等から、津波防災行動マニュアルを作成している。子ども・保護者・職員の安否確認は一斉配信メールで行うこととし、「しおり」で保護者に説明している。備蓄責任者は園長、管理者は栄養士とし、「備蓄ファイル」を作成し、年2回確認し管理している。年間訓練計画を作成し、地震・火災・洪水・津波・光化学スモッグ・不審者対応の訓練を実施している。消防署や地域の交番と連携を図っている。</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 ・ b ・ c
<p><コメント></p> <p>食中毒の予防・発生時の対応について、「保育安全マニュアル」「給食衛生管理マニュアル」に記載している。職員会議でマニュアルの読み合せ研修を実施している。マニュアルの見直しを、年度末に行っている。</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>不審者侵入時の対応について、「保育安全マニュアル」「危機管理マニュアル」に記載している。年間訓練計画に沿って、不審者対応訓練を実施し、マニュアルの手順の周知を図っている。地域の交番と連携がある。マニュアルの見直しを、年度末に行っている。</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>保育について標準的な実施方法を、歳児別保育・0歳児保育・冷凍母乳・離乳食・午睡マニュアル等に文書化している。職員会議でマニュアル研修を実施し、職員周知を図っている。副主幹が乳児クラス・幼児クラスの保育実践の場に入り、実施状況を確認し、適宜指導・助言している。各種指導計画をもとに、個別を尊重した保育となるように取り組んでいる。</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>三役会議で、年度末に、標準的な保育の実施方法についてのマニュアルの見直しを行っている。マニュアルの検証・見直しに当り、職員の意見や提案が反映される仕組み作りが望まれます。</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。	a • b • c
<p><コメント></p> <p>各指導計画策定の責任者を園長としている。入園時の面接、「入園時面接票」「児童票」「健康調査票」「保育経過記録」「離乳食チェック表」保育の様子等をもとに、アセスメントを行っている。クラス会議・乳児月案会議・乳幼児会議で担当職員・副主幹が協議を行い、必要に応じて園長・主幹・地域の巡回保健師・薬剤師・保健所職員等の意見・助言を反映し、アセスメント・計画策定の協議を行っている。「保育計画・指導計画作成のマニュアル」や全体的な計画をもとに各指導計画を作成し、具体的なニーズ等は週案の内容欄、経過記録の特記事項に明示している。入園時の子どものニーズは「面接表まとめ」として一覧にし、必要事項を職員間で把握し、周知共有している。保育実践後に振り返りを行い、「評価省察」欄に記録している。支援困難ケースは、見守り支援として相談記録を残しファイルに綴じ、必要時には保健師・保護者と連携し適切に対応している。</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>「カリキュラムファイル」に指導計画見直し時期を明示し、適切な時期に見直しを実施している。各計画は保育実践後に振り返りを行い、「評価省察」欄に記録し、三役が確認している。保護者の意向は個人懇談・行事後のアンケートで把握し、計画に反映している。緊急に指導計画を変更する場合は、担任と園長の話し合いで決定する体制がある。乳児は月案会議で計画内容を見直し課題を明確にし、乳児幼児会議で検討し、職員会議で周知共有し、次月の計画作成に生かしている。</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> 子どもの発達状況や生活状況等を、保育経過記録により把握し、3か月ごとに特記事項を詳細に記録している。個別の指導計画に基づく保育の実施は、週案日誌に記録し、タブレットで管理している。園児指導要録は1年ごとに記録している。日誌等の記録を園長・主幹・副主幹が確認し、適宜添削や指導を行っている。職員連絡ノート・クラス引継ぎ表・ライン等を活用し、必要な情報が的確に届くよう取り組んでいる。職員会議・給食会議を定期的に、幼児会議・乳児会議・三役会議を随時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。	a • b • c
<コメント> 法人の「個人情報保護規定」「文書管理規程」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策と対応・管理責任者に関する規定を定めている。法人の新人研修で個人情報保護・守秘義務について説明し、誓約書を交わし周知徹底を図っている。職員会議でマニュアル研修も実施している。「しおり」に記載して入園時に説明し、玄関ホールに「個人情報取扱い」を掲示し保護者に周知を図っている。		

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

A①	「全体的な計画」（教育・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、園の理念・方針・目標に基づいて、子どもの発達過程、保護者・地域などを考慮して編成している。8月と12月に各クラスで「全体的な計画」の振り返りを行い、年度末の三役会議と年度初めの職員会議で検討し、新年度の編成に生かしている。
A②	窓からの採光があり明るく、館内は木調で温もりがあり、家庭的な雰囲気が感じられる。1日2回温湿度を計測し、外気温は事務所ボードに記録し、冷暖房・空気清浄機・窓やカーテンの開閉等で、館内を快適な状態を保持している。「安全点検表」による建具・固定遊具・玩具・家具・棚等の点検や、アルコール消毒・清掃を行い、各保育室・園庭・ランチルーム等の安全管理・衛生管理に努めている。リース寝具は2週間毎、持ち込み布団は毎週末持ち帰り、トイレは「トイレ安全チェック表」で常に清潔で安全な状態を保持し、洗面所にペーパータオルを設置し、衛生にも配慮している。玄関ホールに絵本コーナーを設け、ランチルームは遊びや活動でも使用できるようにし、各保育室は遊びに応じたコーナーをすることで、子どもが自分の好きな場所で落ち着いて過ごせるよう環境を工夫している。食事は、0～3歳児は各クラスで目の前配膳でゆったりと、4・5歳児はランチルームで入れ替え制のセミバイキング方式配膳で、友だちと楽しく食事ができるよう工夫している。
A③	児童票・健診記録・保育経過記録等で、子どもの発達や個人差を把握し、個々を尊重している。子ども一人ひとりを理解し、子どもの思いや気持ちを汲み取り、受け止め、寄り添えるよう取り組んでいる。子どもの関わりや気になることは、日誌の個別の配慮や省察に記録し、各会議で子どもの様子を伝え、職員間で周知共有している。「人権擁護のためのセルフチェック」で子どもへの関わり方を振り返り、新人研修・園内研修・職員会等で言葉づかいや穏やかな話し方等の対応を確認し、意識づけを行っている。

A④

基本的な生活習慣については、月案から週のねらい・個別の内容に落とし込み、一人ひとりの発達や状況に応じて、個々のタイミングで身につけられるよう配慮している。着替え・手洗い・食事・排泄等自分でやろうとする気持ちを尊重し、姿を認め、適宜援助し、できた時にはみんなで褒めて、自信・達成感・満足感が味わえるよう配慮している。乳児は個別に午前睡やミルクの時間を設けている。幼児は活動の合間に水分補給を行い、運動後には静かに過ごす等、活動と休息のバランスが保たれるよう工夫している。「年間保健計画」に手洗い・歯磨き・鼻のかみ方等の指導を盛り込み、子どもの年齢や時期に応じて理解できるように働きかけている。子ども用ティッシュは小さめで手の届くところに設置し、手洗い場には手洗いの手順を貼付し、習慣づくよう工夫している。

A⑤

各保育室のコーナーは、子どもが自主的・自発的に好きな遊びや生活が行えるよう、棚・絨毯・玩具・用具・画材等の配置を工夫している。子どもの年齢・発達・興味関心に合わせて毎月保育環境を検討し、現状に合った環境作りに取り組んでいる。子どもとの関わりで気づいたこと・配慮事項等を個別の配慮として日誌に記録し、情報共有して適切に援助している。「活動予定表」により、各クラスが戸外で遊ぶ時間を確保し、園庭やテラス・公園等でのびのびと身体を動かすことができるよう取り組んでいる。夏場はテラスにアクティブボードや手作りシャワーを設置し、ダイナミックに水遊びができるよう工夫している。遊びや生活のルールを適宜伝えたり、個別に声かけをする等、個々のペースで人間関係が育まれるよう援助している。2～5歳児は2階のフロアで交流したり、テラスで体操を一緒に行う機会を設けている。園外へ出かける際には、「お散歩マップ」で道順を確認し、活動を通して公共ルールや社会ルールが身に付けられるよう配慮している。園庭の畝でさつまいもを育て、プランター栽培を行い、玄関ホールでグッピーを飼育する等、自然と関わることができるよう工夫している。コミュニティセンターに作品を飾ったり、緑の広場の清掃活動に参加し、地域と関わる機会を設けている。制作活動・運動遊び・音楽遊び等、行事に合わせて様々な表現活動が自由にできるよう取り組んでいる。

A⑥

0・1歳児クラスは可動棚で間仕切りを設け、遊びと生活のスペースを確保し、共用空間には乳児サークルを設置する等、居心地良く過ごせるよう環境を整備している。子どもの発達や興味に応じて、毎月「環境図」で棚・玩具・カーペットの配置を検討し、現状に合わせた環境作りに取り組んでいる。少人数担当制保育を取り入れ、子どもの表情やしぐさから思いや気持ちを汲み取り、個別に関わることで、愛着関係が持てるよう配慮している。発達過程や月齢に応じた遊びや探索活動を取り入れ、毎日戸外に出たり、ハイハイ・つかまり立ちがしやすいよう環境を工夫し、わかりやすい言葉で誘いかけたり一緒にふれあいながら遊ぶ等、適切に関わっている。玩具は布など安全なもの、太鼓やベルなど音の出るもの、ファスナーやひっぱるもの等、実用品を使った手作りボードを遊びに取り入れ、子どもが指先を使って楽しめるよう工夫している。0・1歳児は複写式の連絡ノート、離乳食チェック表、日々のコミュニケーションで、家庭との連携を密にしている。登降園時の伝達事項は引継ぎ表で確実にを行い、連携できるようにしている。

A⑦

2階の1フロアに2～5歳児クラスがあり、可動棚・パーテーションでクラスごとに仕切りを設け、クラスの友だちや異年齢児と関わりながら同じ空間で過ごせるよう環境を整備している。2歳児クラスにはトイレと手洗い場があり、子どものタイミングで使用できるよう配慮し、適宜声かけや援助を行っている。子どもの発達段階に合わせて、着替え・排泄・食事等、自分でやりたい気持ちを認め、自分でできた達成感や満足感が持てるよう、適宜援助や声かけをしている。遊びの中で友達と行き違いがあれば互いの気持ちを代弁し、仲立ちしている。絵本・ブロック等を自由に手に取れるよう配置し、子どもが自発的に遊びに興味を持てるよう工夫している。2歳以上児は、Today's Memory、定期的・随時の個人面談等で、家庭と連携を図っている。また登降園の伝達事項は引継ぎ表で確実にを行い、連携できるようにしている。

A⑧

2階の1フロアに2～5歳児クラスがあり、可動棚・パーテーションでクラスごとに仕切りを設け、クラスの友だちや異年齢児と関わりながら一緒に過ごせるよう環境を整備している。活動や遊びに応じて空間を広くする・コーナーに分ける・テラスやランチルームを活用する等工夫し、3・4・5歳児と一緒に体操をする等、異年齢で過ごす時間も設けている。3歳児はパズルやブロックを配置し、木製のままごとセットはキッチンの高さを遊びやすい高さに合わせ、子どもが好奇心を持って様々な遊びを楽しむことができるよう工夫している。箸に興味を持てるよう、つかむおもちゃを用意し、楽しみながら食事の習慣が身につくよう配慮している。一人ではできないゲームやサーキットを取り入れ、友だちと一緒に遊べるよう環境を整え、適切に関わっている。4歳児は活発な子どもが多く、公園で転がしドッジボールやおいかげっこをしたり、のびのびと身体を使って発散できる遊びを取り入れている。5歳児は運動遊び(リレー・パラバルーン)やフォレストドラム、生活発表会、卒園制作等、友だちと協力したり、心をひとつにして作り上げる体験を取り入れ、適宜声かけや話し合いの場を設け、思いを共有したり達成感が味わえるよう関わっている。子どもたちの活動の様子は、保護者には日々Today's Memoryやホームページで発信している。小学校とはつながり研修の際に、5歳児担任が取り組みを伝え、就学の際には園児指導要録で連携を図っている。

A⑨

配慮が必要な子どもの事故防止のため、手足が挟まりそうな個所へのアクリル板の設置等、対策を講じている。加配児はクラスの計画に関連づけて個別の年間指導計画・月案・週案を作成し、子どもの状況や成長に応じた支援を行い、個人日誌に記録している。友だちと関わりながら、同じ空間で過ごせるよう配慮している。保護者との個人面談により日頃から連携をとり、2か月に1度巡回保健師から助言や意見を受け、適切に関われるようにしている。担当職員が障害児保育研修に参加し、職員会議で伝達研修を行い情報を共有している。就学前相談の案内を掲示し、保護者から相談があれば関係機関を伝えている。

A⑩

月案の「長時間保育」に配慮事項を記載し、子どもが安心安全に生活できるよう取り組んでいる。1日の流れを作り、園での生活を見通して過ごせるよう配慮している。各保育室は遊びと生活のコーナーを確保し、じゅうたんスペースを設け、子どもの体調や様子に合わせてゆったりとくつろげるよう配慮している。延長保育の時間帯は、子どもの様子・人数等に応じて提供する遊びや環境を変え、異年齢児が関わりながら穏やかに過ごせるよう配慮している。18時以降に、夕食に差し支えのない軽食を提供している。保護者への伝達事項は「引継ぎ表」に記入し、担当職員が保護者と連携を図っている。連絡ノート(0・1歳児)や送迎時のコミュニケーションで子どもの様子や情報を共有し、保護者へのと連携を図っている。

A⑪

5歳児の年間指導計画・月間指導計画等に、小学校との連携や就学に関連する事項を記載している。通常は小学校とのつながり交流会に参加しているが、コロナ禍のため、小学生からのお手紙で子どもに小学校生活について伝えている。当番活動・小学校での生活をイメージした授業や給食体験等も取り入れている。個人懇談会が中止になったため、5歳児の保護者に個別に小学校生活についての留意点等を伝えている。幼保認小つながり事業による研修会や授業参観に参加し、小学校との連携を図っている。担任が教育保育要録を作成し、園長・主幹・副主幹が確認している。

A⑫

「保健安全マニュアル」に子どもの健康管理について記載している。子どもの体調悪化・けがについて、引継ぎ表・事務保健日誌に記録し保護者に伝えている。子どもの保健に関して、年間保健計画を作成している。職員連絡ノート・引継ぎ表・事務保健日誌・職員会議等で、子どもの健康状態に関する情報を周知・共有している。既往症・予防接種の状況等の情報を、児童票・内科健診前問診票で保護者から得て、予防接種台帳に記録している。健康に関する園の方針や取り組みを「しおり」「保健だより」等で保護者に伝えている。職員会議でマニュアル研修を実施し、午睡の際は仰向け寝で寝かせ、定期的に「睡眠チェック表」に午睡時の状態を記録している。「しおり」やポスター掲示等で、保護者に乳幼児突然死症候群（SIDS）に関する必要な情報提供をしている。

A⑬

年間計画をもとに内科・歯科・耳鼻科・眼科健診を行い、健診結果は「健康診断」ファイルで職員周知している。体・歯・目・耳の健康について話すなど、年間保健計画の活動計画に入れ、教育保育に反映している。保護者には、全体に向けては掲示物で、受診が必要な場合は「結果のお知らせ」で健診結果を伝えている。

A⑭

「食物アレルギー対応マニュアル」を整備し、子どもの状況に応じて適切に対応している。入園時に栄養士が保護者と面談を行い、対応を検討し、アレルギーチェック表・アレルギー献立表で食材を確認する等、連携を取っている。「特別食対応一覧」に名前・対応内容を記載し、全職員で把握共有している。「保育所におけるアレルギー疾患生活管理指導表」（半年に1度提出）による医師の指示のもと個別調理を行い、代替食・除去食で対応し、給食日誌に記録している。配膳時にはアレルギー児用個別トレイに名前・写真・除去食材名を添付し、食器にラップをかけ、配膳時には三役・担任や厨房職員での確認後に提供し、食事中は職員がそばで見守り、誤飲食のないよう安全に配慮している。アレルギー研修に参加した職員は、報告書を作成し、職員会議・給食会議で伝達研修している。アレルギー対応について「しおり」に記載し、注意事項を赤色で明示し、保護者に周知を図っている。

A⑮

食育を、食育年間指導計画・月案・食育日案に位置づけている。食育日案は栄養士と保育教諭で検討して作成し、食育・クッキング(4・5歳児)・菜園収穫活動など年齢に応じて実物に触れる体験ができるよう取り組んでいる。0～3歳児クラスは食事スペースを確保し、グループ毎に目の前配膳で、食に興味を持てるよう工夫している。個別に見守りや援助を行い、安心して食事がとれるよう配慮している。4・5歳児は入れ替え制でランチルームを使用し、テーブルに植物を飾ったり壁面装飾する等、落ち着いた空間で友達と楽しく食事ができるよう雰囲気づくりに配慮している。セミバイキング方式で、厨房職員や担任が皿に量を加減して盛り付け、食べられる量の皿を子どもが自分で選んでテーブルまで運び、個人差や食欲・好き嫌いにも配慮し対応している。食器は陶器・強化磁器など子どもの手で持ちやすく、年齢や発達状況に応じた安全な食器・食具を使用し、自分で食べる楽しみを実体験できるようにしている。3・4・5歳児は個別ランチョンマットを使用し、食事のマナーが身につけられるよう工夫している。給食会議で子どもの様子を報告し、情報共有している。給食だより・献立表の配布、給食サンプルの展示・献立表の掲示等により、保護者に食の取組や菜園活動の様子を伝えている。年1回食育フェアを開催し、親子で体験しながら食の大切さを知る機会を設けている。

A⑯

乳児は離乳食チェック表をもとに、一人ひとりの発育に適した量・形状で食事を提供している。体調不良の場合はやわらかめ・薄味等症状に応じた調理方法で対応している。ランチルームの横にオープンキッチンがあり、厨房職員が日頃から子どもと直接交流できる環境であり、配膳時や食事中に子どもの食事の様子・好き嫌い等を把握している。自園での手作り調理にこだわり、家庭的であたたかみのある食事・環境となるよう取り組んでいる。献立は旬の食材・行事食・郷土料理・セレクトメニュー・菜園の野菜等を取り入れ、食事が楽しくなるよう工夫している。残食量は給食日誌に記録している。各クラスの「給食アンケート」により、人気メニュー・改善希望メニュー・喫食状況・好き嫌い等を把握し、栄養士が「栄養士月次報告書」に結果をまとめている。月次報告と検食結果をもとに栄養士会議で検討し、栄養士会議の報告後、給食会議で献立・調理の工夫に反映している。「給食衛生管理マニュアル」をもとに、「調理職員衛生チェックリスト」「調理施設の定期点検表」「毎日清掃チェック表」等で厨房内の衛生管理を適切に行っている。

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

A⑰

連絡帳（0・1歳）・登降園時のコミュニケーション等により、家庭と日常的な情報交換を行っている。園だより・クラスだより・ホームページ等を活用し、教育保育の内容の理解を図っている。入園式・生活発表会・運動会（DVD）・保育参観（DVD）等を活用し、子どもの成長を共有できるよう努めている。家庭の状況や保護者との情報交換の内容を、必要に応じて面談記録・職員会議議事録に記録している。

A⑱

日々の連絡帳（0・1歳）・Today's Memory（2～5歳）・登降園時のコミュニケーションにより、保護者との信頼関係の構築に努めている。保護者の要望に応じて日時を調整し、随時面談を行い「面談記録」に記録している。相談を受けた保育教諭が適切に対応できるよう、園長・主幹等が助言している。延長保育・幼稚園型一時保育事業等の保護者支援も行っている。

A⑲

「児童虐待防止マニュアル」を整備し、職員会議でマニュアルの読み合せ研修を実施している。「西宮市児童虐待予防対応マニュアル」も活用し理解を深めている。兆候を見逃さないよう視診を行い、可能性を感じた場合は園長に報告し、虐待相談受理票と写真で記録を残し、緊急職員会議で職員周知している。保護者と面談を行い、保護者支援も行っている。市役所の子育て支援グループ等関係機関と連携を図っている。

A-3 保育の質の向上

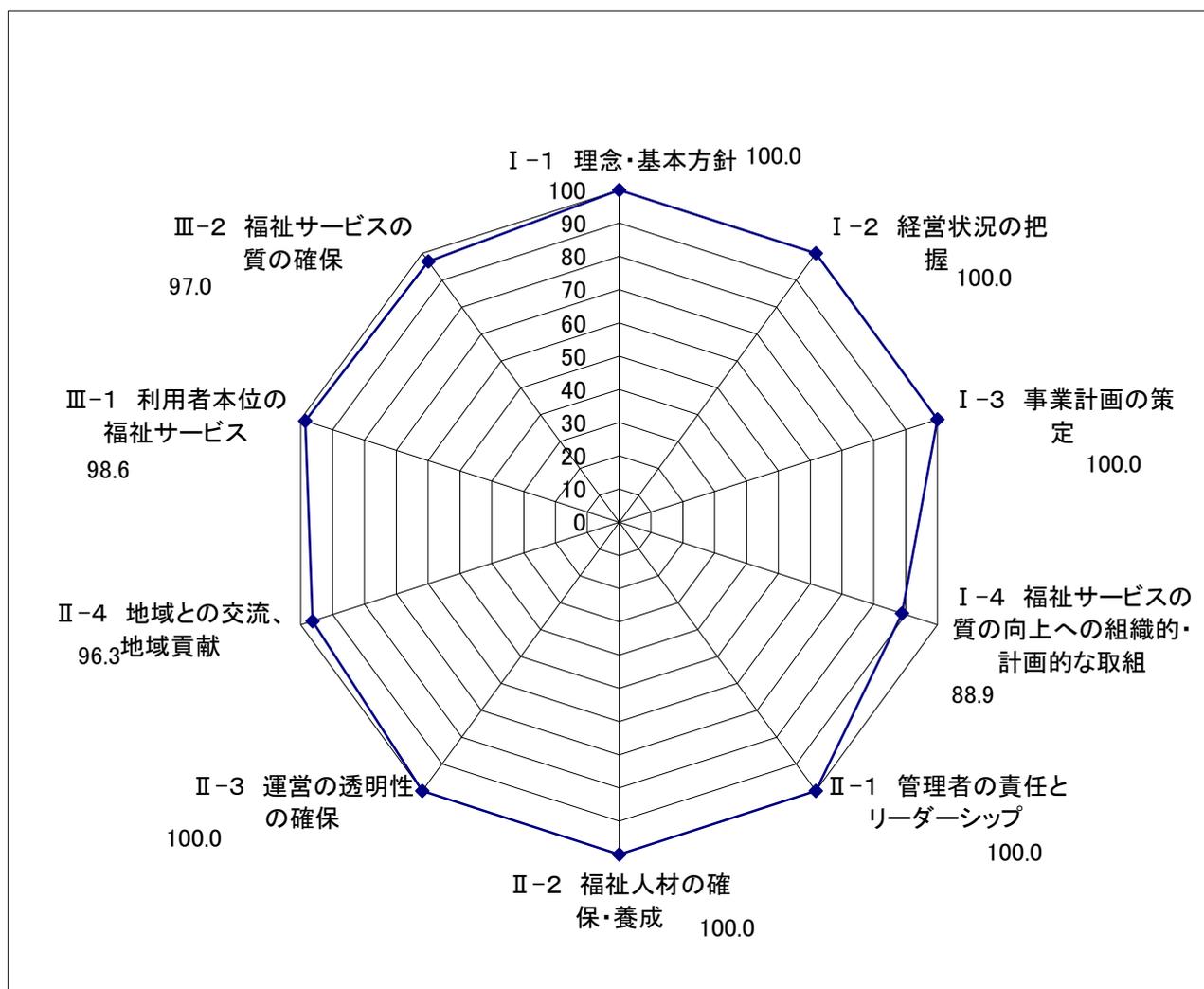
		第三者評価結果
A-3-(1) 保育実践の振り返り（保育士等の自己評価）		
A⑩	A-3-(1)-① 保育士等が主体的に保育実践の振り返り（自己評価）を行い、保育実践の改善や専門性の向上に努めている。	a ・ b ・ c

特記事項

各種計画の「評価省察」の記録や職員会議での話し合いを通じて、保育実践の振り返りを行っている。職員会議での振り返りは、互いの学び合いの場となっている。各保育教諭が年に1回自己評価を行い、目標管理と園長のフィードバック面接を通して保育の改善や質向上につなげている。保育教諭の自己評価を園全体の保育実践につなげる仕組みづくりが望まれます。

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	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	8	88.9
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	38	100.0
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	73	98.6
III-2 福祉サービスの質の確保	33	32	97.0



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	5	83.3

