

様式第1号

兵庫県福祉サービス第三者評価の結果

① 第三者評価機関名

株式会社 EM アップ

②施設・事業所情報

名称：きらり保育園	種別：幼保連携型認定こども園			
代表者氏名：園長 川口 理賀	定員 (利用人数)：115		名	
所在地：〒658-0012 兵庫県神戸市東灘区本庄町1-3-1				
TEL：078-412-0415	ホームページ： https://akatsuki.or.jp/kirari			
【施設・事業所の概要】				
開設年月日：2006年4月1日				
経営法人・設置主体 (法人名)：社会福祉法人 堺暁福祉会				
職員数	常勤職員： 23	名	非常勤職員： 7	名
	(専門職の名称)	名	(専門職の名称)	名
専門職員	保育教諭	19名	保育教諭	3名
	栄養士	1名	看護師	1名
施設・設備の概要	(居室数)		(設備等)	
			保育室(乳児室、1歳児室、2歳児室、3歳児室、4歳児室、5歳児室各1) 遊戯室、一時預かり保育室、調乳室、調理室、事務室兼医務室、相談室、トイレ(園児用3、大人用1、多目的トイレ1) 更衣室、沐浴スペース1、屋上庭園、プレイロッド、園庭	

③理念・基本方針

<p>【教育保育理念】</p> <p>「私たちは、子育て支援法・児童福祉法などに基づき乳幼児の教育・保育を行うとともに保護者への子育て支援を行います」</p> <ul style="list-style-type: none"> ・私たちは、一人一人の子どもが持っている「成長する力」を信じ、かけがえのない『今』を大切に教育・保育をすすめます。 ・私たちは、健康的で安全な園生活の中で子どもの心に寄り添いながら、情緒豊かな人間性を育みます。 ・私たちは、子どもの人権や主体性を尊重し保護者と連携をはかり子どもの福祉を積極的に増進します。また、地域における子育て文化を育みます。

【教育保育方針】

「一人一人の子どもを大切にする保育」

- ・乳幼児期の特性及び地域への実態を踏まえ環境を通して行います。
- ・幼児の主体性を重んじ遊びを通して行います。
- ・一人一人の発達に則して用語及び教育を一体的に行います。

④施設・事業所の特徴的な取組

◆観察記録

保育者の子どもの見る目を育てることを目的に、開園当初より保育記録を綴る取り組みをしています。

◆地域子育て支援の充実

園庭開放を積極的に行い、在宅子育て家庭の保護者が保育園を訪れる機会を設けることにより育児相談につなげ、保護者同士の交流の場としています。

◆継続的な体力作り

園庭や園外での活動を多く取り入れ、季節の自然に親しみながら、子どもの発育・発達に合わせた活動をしています。

⑤第三者評価の受審状況

評価実施期間	2023年 3 月 6 日 (契約日) ~ 2023年 10 月 4 日 (評価結果確定日)
受審回数 (前回の受審時期)	2回 (2013年度)

⑥総 評

堺暁福祉会は、児童福祉施設を兵庫県に2園、大阪府に3園の幼保連携型認定こども園を運営しており、その他高齢者福祉施設2か所を運営しています。地域社会の福祉ニーズに柔軟・迅速・誠実に応えることを通して、自らの成長を図り、地域社会の福祉向上に役立つことを目指し、各施設・職員に行き渡るよう研修・会議が行われ、実践に向けて日々努力されています。年度初めには、理事長から法人の沿革や理念・保育方針について丁寧な研修が行われています。

きらり保育園は、神戸市東灘区にあり山と海に囲まれ恵まれた環境の街に位置し、近隣にはマンション・戸建て住宅が並び、閑静な住宅地の中に立地しています。また、近隣の姉妹園との連携を密に図っています。

施設は2階建てで園庭には新しい大型遊具が設置され、2階にはプレイロッドがあり、プールの活動時には、防音カーテン等を設置し、近隣への配慮をしています。玄関ピロティには植栽がされ、広々とした玄関ホールがあります。

園の特徴のある取り組みの一つとして、園外での活動を多く取り入れ、季節の自然に親しみながら子どもの発育発達に合わせた活動をしています。継続的な体幹作りとして、毎朝“朝の会”の際に基礎運動をしています。

施設長は職員の意向に耳を傾け、働きやすい職場づくりに努めています。主幹保育教諭は、常に施設長のサポートを行い、副主幹教諭をはじめ全職員は理念・保育方針に基づいて保育の質の向上に日々努力しています。

◇特に評価の高い点◇

○法人の理念・方針が施設の保育理念方針として事業計画にまとめられ、職員に周知して実践につなげています。

○マニュアル・規程や保育資料等書類の整備がなされています。

○ドキュメンテーションで保育実践を記録し“幼児期の終わりまでに育ってほしい10の姿”にまとめています。職員は園内外の研修や会議に積極的に参加し、保育の質の向上に努めまた、保育内容を保護者に周知する取り組みを積極的に行っています。

○職員は、子ども達と笑顔で快活に保育されています。正規職員数が多く就労定着率も高いため、職員間のコミュニケーションが密に図られています。

○給食室からは季節を感じる美味しい給食が提供され、子どもに合わせた食具が使われています。看護師は乳児の保育室に入って、子どもの安全・衛生管理に取り組んでいます。

○保育の振り返りをソニー教育財団事業に応募し、保育実践論文としてまとめています。「優良園」として評価されています。

○保護者からは、職員と相談がしやすい等の意見が多くあり、信頼の厚いことがアンケート調査で現れています。

◇改善を求められる点◇

- 全職員で保育の質の向上の為に各種マニュアルの見直し等を行い、PDCAサイクルのしくみの確立に繋げていくことが望まれます。
- 人材育成計画を作成し、継続的に見直しをして安定した人材の確保に努めることが望まれます。
- 地域の児童民生委員等との連絡を密にし、子ども達が地域に出向く機会を作ることが望まれます。
- 事業計画に挙げられた修繕等は、保護者へ事前に知らせて理解を得ることが望まれます。
- 給食の配膳時には、子どもの待つ時間の短縮や職員の配膳方法の工夫を全職員で見直し検討されることが望まれます。特に職員の動線、配膳台や配膳方法については衛生面を考慮した方法を検討されることが望まれます。

⑦第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

この度第三者評価を受審し、当園の運営について改めて振り返り見直す貴重な機会となりました。以前の受審よりかなりの年月が経ち、第三者評価というものの自体を知らない若い職員が多く初めは戸惑っていましたが、評価の項目をもとに一つ一つ読み解きながら、園(法人)の理念や方針をより深く理解する良い機会になりました。第三者評価機関の方には最初の受審の説明会から最後の意見交換会までの期間、戸惑いや不安を感じている職員に対し、常に優しく話かけて、ほどよく緊張をほぐしていただきました。そのおかげで、職員も自分たちの日頃の保育について前向きにお伝えすることが出来ました。

今回の受審結果を受け、良かった点や改善が必要な点など、評価機関の皆様からのご助言や保護者アンケートのご意見を真摯に受け止め、今後の園運営に活かしていきたいと思えます。職員にとって、とても意義のある良い機会になったと感じています。ありがとうございました。この受審を新たなスタートとして、更により良い保育を目指して職員の連携を一層深め、保護者に寄り添いながら、職員全員が一つとなり、園児の成長を見守っていきたく思います。

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

※すべての評価細目について、判断基準 (a・b・c の3段階) に基づいた評価結果を表示する。

※評価細目毎に第三者評価機関の判定理由等のコメントを記述する。

◆当評価機関は、兵庫県の評価基準に従い評価項目ごとの「a b c」の評価は兵庫県の評価基準と判断基準に沿って評価しています。

「a」判断基準 (取り組み) すべて実施している

「b」判断基準 (取り組み) の一部を実施している

「c」判断基準 (取り組み) のいずれも実施していない

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

		第三者評価結果
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> 事業計画において施設運営基本方針が記載され、法人経営理念・保育の理念・保育の方針・保育の目標・職員実践3項目・職員スローガンを明示しています。令和5年度のテーマとして“安心感に包まれた環境作りを目指そう!”とし、子ども・保護者・地域・職員への具体的な取り組みを示しています。新人研修会や新年度打ち合わせ等の会議で、職員への説明があり、ホームページ・パンフレット・園のしおり等で保護者へ周知をしています。また毎月の誕生会后、参加保護者に写真を用いて分かりやすく説明しています。		

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。		
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> 社会福祉事業の動向については、新任研修の際に理事長から国の施策の情報等の講義を受け、合同研修会で全園職員に周知しています。地域の福祉計画の内容は、区民情報誌コミコミや神戸市園長会・園長主任会議で年齢別人口の推移等の情報を収集し分析しています。また、新年度の体制を計画する際には、神戸市ホームページや東灘区教育・保育施設の申し込み状況を参考にして経営環境や課題を明確にしています。		
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> 施設の直近の課題は、園舎設備の老朽化に伴う修繕計画や、次期リーダーの育成について検討がされています。中長期計画にも“今後の目標”として、保育士の人材確保や定着を課題とし、保育の充実と質の向上に努めて、より良い職場作りを目指しています。経営状況については、入園の申し込みの推移を職員に伝え、園見学・一時保育・園庭開放を積極的に行い、“ためマップ(東灘区のアプリ)”を利用し園児募集に努めています。経営状況や改善すべき課題について、理事会・評議委員会で報告し共有しています。		

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>中長期計画は、施設長や管理職員を中心に作成し、職員の意見を反映したものとなっています。見直しは、10月と年度末に行われています。計画には“目的・法人経営理念・計画の更新・現状分析・今後の目標”を記載しています。内容には“組織の充実と職員の資質向上・サービスの充実・地域子育てサービスの展開・地域のネットワーク・設備の整備・財務管理・労務管理”となっており、数値目標を記載しています。</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>単年度の事業計画の作成は、施設長や管理職員を中心に作成し、中長期計画を踏まえた具体的な年度のテーマを定めています。“今年度の取り組み・園行事・クラス行事・月行事・公益事業としての取り組み・事務分担・清掃分担・会議・研修・日課・サービス・懲戒・特別有給休暇・職務・情報管理について・組織図”等の計画を示し、職員の行動規範となるように定めています。今年度の取り組みとして、安定した乳児の受け入れや設備の改修等を検討しています。</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>事業計画の策定では、職員会議で当年度計画の評価・反省を行い、次年度の計画に反映しています。見直しについては、半期ごとに行い現状の把握・分析をし、直近では“緊急時対応訓練”の時期の見直しを行っています。事業計画は、全職員常時携帯をして、運営の手引きとし理解を深めています。</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>保護者に対しては、「園のしおり」や全体説明会・誕生会後に直接保護者へ説明する機会を作っています。また、行事ごとのアンケート実施や意見箱の設置で、保護者からの意見や要望等を吸い上げるように努めています。今後は、設備改修等の事業計画がある場合は、事前に園だよりや園内掲示等で知らせ、保護者等がより理解しやすい説明が望まれます。</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

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>保育の質の向上にむけて、PDCAサイクルをより分かりやすいものとするため、職員との協議で新たな「週案日案」の書式を変更し日々の保育や行事においては、振り返りを行い次の保育に生かしています。また、「施設の自己評価」は法人の園長・主幹保育教諭会で報告し、ホームページに掲載しています。「施設の自己評価」を行う時期は、毎年度末としています。平成25年度に第三者評価を受審していますが、今後の目標として定期的な受審を希望しています。</p>		

		第三者評価結果
9	I-4-(1)-② 評価結果にもとづき保育所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>評価結果を分析した結果や課題は、法人の園長・主幹保育教諭会で報告し、組織としての評価を受けています。また課題については会議等で報告を行い、参加できなかった職員へは職員間で回覧をして共有しています。今後は、職員参画のもと課題改善計画を策定し、職員全員で改善への取り組みを実施することが望まれます。</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

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>施設長の役割と責任については、「事業計画」「全体的な計画」に記載し、新年度の打ち合わせ会議で職員への周知をしています。有事の際の役割や責任者不在時の権限委任等は、「服務規程」や「危機管理マニュアル」に記載し、職員に対して理解を図ることが望まれます。また「職務分掌」を作成し、施設長や職員の職務を明確にすることが望まれます。</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>コンプライアンスの遵守に向けて、施設長は神戸市園長会等の研修会に積極的に参加し、職員に対して法令等を遵守すべき意識向上に努めています。また、顧問弁護士による著作権・肖像権に関する研修に参加し、幅広い分野の法令について学んでいます。法令改正時には法令を十分に理解し、情報を全職員にフィードバックしています。今後は法令リストを作成し、法令遵守をより分かりやすくする工夫が期待されます。</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>施設長は日々の保育や行事・研修等について、主幹保育教諭や職員と話す機会を設け、園やクラスの状態を常に把握し、保育内容についての評価・反省を行っています。また、外部講師を招いて定期的な園内研修会や保育指導が行われています。園内研修や各種外部研修等で、福祉サービスの質の向上に取り組んでいます。保育実践講座や発達心理学講座等、職員が積極的に研修を受けられる体制づくりが行われています。</p>		
13	Ⅱ-1-(2)-② 経営の改善や業務の実効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>経営の具体的な改善として、事務機器・保育材料及びパソコンやインターネット環境の充実、業務の効率化を図っています。職員間では月1回のリーダー会議で、経営や業務の実効性を高めるための情報共有を行っています。委員会や事務分担・8つの会議等が行われ、業務の実効性の向上に向けて、職員の積極的な取り組みが行われています。</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>人材確保に向けた具体的な方法として、就職フェアへの出展や養成校との連携により、採用活動を行っています。「研修計画(キャリアアップシート)」では、キャリアアップ研修の受講計画を記載し、個別研修計画で人材育成の取り組みを明示しています。今後は、人材確保や人材育成に関する基本的な考えを文書化し、職員に周知されることが望まれます。</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>人事基準は就業規則に定められ、事務所内に設置し自由に閲覧できるよう職員に周知しています。職員の処遇の水準の把握や処遇改善の必要性については、法人内の園長会議ですり合わせが行われ、全ての職員が働き続けることができるような体制を整えています。職員面談の際には「自己評価チェックシート」が活用され、職員各自の「私の目標と振り返り」で、自らの将来の姿を描くことができるような仕組みがあります。“当法人の求める保育者像”が事業計画の職員の手引きに記載されています。今後は、その内容を園内に掲示し、保護者への周知が図られることを期待します。</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り組んでいる。	a ・b・c
<p><コメント></p> <p>労務管理責任者の業務は施設長が担っており、有給休暇管理簿で職員の有給休暇取得率を把握しています。1週間連続した有給休暇を取得できる体制があり、短時間正職員としての雇用制度もあります。職員アンケートでは、多くの職員が「働きやすい職場である」と認めています。職員の健康の管理は、職員健康診断の結果を看護師が個別に把握し、フォローを適切に行っています。職員の働きやすい環境の具体例としては少人数で話せるグループ担当会議等を行い、職員間のコミュニケーション作りを行っています。今後は、外部の相談窓口を職員に周知することやメンタルチェックを行う体制づくりが期待されます。</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>事業計画書に“当法人の求める保育者像”を明記し、“仕事への姿勢・子どもへの姿勢・保護者への姿勢・職員間への姿勢・地域社会への姿勢”とし、保育の専門職として常に自己評価を行うための目標を定めています。</p> <p>職員一人ひとりの育成に向けた取り組みとして、年度初めに個人の目標を設定し、中間・期末に振り返りを行い、中間期には直接施設長との面談で進捗状況の確認が行われています。また、職員に対して看護師の衛生指導や管理栄養士の食育指導が行われています。</p>		

		第三者評価結果
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>実施している保育の取り組みで、“子どもとのやり取りは、心で目で見ることが一番”とし、子ども理解に努めています。研修において、乳児保育・幼児教育・食育・アレルギー・保健衛生・安全対策・子育て支援・マネジメント・保育実践と区分され、充実した内容となっています。専門技術の習得として、“保育実習指導者を育成する研修会”にも参加しています。また研修報告書により、研修内容の理解を評価するとともに、業務に生かされているか、周囲への波及効果はあるか等についても併せて評価見直しが行われています。</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>個別の職員の教育・研修取得状況は、「研修受講歴管理表」や「個別研修表」をもとに施設長が把握しています。職員は新任研修会及び法人合同研修会に参加し、キャリアアップ研修会・公私合同研修会で職員の資質の向上に繋げています。また、外部講師による園内研修会や公開保育・課題図書の設定等、職員の学びの場となるような機会を設けています。</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教育・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>実習生を積極的に受け入れて、その際には「保育実習のマニュアル」に則って対応しています。マニュアルには実習生に対するオリエンテーションの実施方法等を記載しています。保護者へは園内掲示や園だよりで知らせています。公私合同研修会において“保育実習指導者を育成する研修会”に参加し、指導者に対する研修を行い、指導者の養成に努めています。養成校との連携によるプログラムが策定され、学校担当者の巡回訪問を受け入れる体制を整えています。</p>		

II-3 運営の透明性の確保

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>法人・施設の理念や方針・保育内容は、事業計画書・重要事項説明書・園パンフレット・法人施設のホームページ等で情報公開されています。</p> <p>苦情解決の体制については、「苦情対応マニュアル」に明記しています。保護者には「園のしおり」や「重要事項説明書」「園内掲示」で周知しています。地域に向けての活動等は、園内外の掲示や“ためマップ東灘”で知らせています。今後は地域の福祉向上のために“ほっとかへんネット”等を活用して、積極的に取り組まれることが望まれます。</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>施設における事務・経理・取引等に関するルールは、「就業規則・経理規定」に定められ、職員が閲覧できるように事務所に設置しています。財務や事業・取引等については、外部監査を実施しています。また、事務・経理等の内部監査は、毎月顧問の公認会計士により自主点検を行い、補正予算時も助言や指導を受けています。</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>地域との関わりについては、「全体的な計画」「事業計画」に記載しています。 “ためマップ東灘”の活用を行い、より多くの子育て家庭に情報を提供しています。関係機関の一覧を作成し、事務所に掲示することで職員間の共有をはかり、保護者への情報発信を行っています。“うらはらまつり”や“レスキューフェス”等の地域行事に参加し、職員が支援を行っています。今後は、コロナ禍前に実施していた“高齢者施設”や“生き生きサロン”への訪問を検討しています。</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>ボランティアの受け入れについては、「ボランティア受け入れマニュアル」に記載しています。ボランティアの活動具体例として、“絵本作家による子ども達への読み聞かせ”が挙げられています。中学生の職業体験“トライやるウィーク”を行い、学校との連携が行われています。施設として福祉教育の実施のため、学校教育との協力を積極的に行い、基本姿勢を明文化されることが望まれます。</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>施設として必要な関係機関は一覧表にまとめられ、事務所に掲示しています。職員には、全体会議・保育会議等で周知し情報共有しています。神戸市のすこやか巡回指導で、定期的な連絡会を行っています。現在は、家庭での虐待等権利侵害が疑われる子どもは確認されていませんが、マニュアルとして子ども家庭局による「保育所等における虐待等の防止及び発生時の対応等に関するガイドライン」で対応する仕組みがあります。今後は、児童民生委員や東部療育センター等の関係機関と連携を深めていくことを検討しています。</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 地域の福祉ニーズ等を把握するための取組が行われている。	a・b・c
<p>〈コメント〉</p> <p>地域の福祉ニーズなどを把握するために、“防災福祉コミュニティ”や“地域のレスキューフェス”では乳児ブースを設置して参加しています。認定こども園が持つ機能を地域に還元する為、児童民生委員等との連携や共催行事（むかしあそび等）を再開できるよう働きかけていく予定をしています。地域に向けて、育児相談を毎週水曜日の午後に電話で受け付けています。</p>		

		第三者評価結果
27	II-4-(3)-② 地域の福祉ニーズ等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>把握した福祉ニーズ等に基づいて、地域子育て支援事業として年齢別に開催する園庭開放（さくらんぼくらぶ・あんずちゃんくらぶ）、土曜さくらんぼくらぶ、体験保育事業（親子ふれあい遊び）、育児相談等を地域の子育て世帯に向けて行っています。“ほっとかへんネット東灘”へ参画し、地域コミュニティの活性化やまちづくり等に貢献しています。また、地域の子育て家庭への情報提供として、プレママセミナーやマザーズスクール等の講習会・講演会を開催しています。さらに、多種多様な一時保育を行って、地域の生活ニーズに応えています。</p> <p>今後は、地域に生活する高齢者・障がい者等の生活ニーズを網羅する事業や活動を計画されることが望まれます。</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

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実践の内容は「全体的な計画」に、保育の提供に関する考え方や方法については「事業計画」に明示しており、職員は新任研修やキャリアアップ研修、職員会議においてその内容を確認しています。また、職員は子どもや保護者等の尊重について職員会議で学び「人権擁護のためのセルフチェックリスト」を活用し理解度を確認しています。子どもが互いを尊重する“心を育てる取り組み”として、子どもの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することや身体の部位や体型の違い等絵本を使った保健指導を行い人権や文化の多様性等について知る機会を持っています。また保護者に対しては、懇談時に友だちへの話し方や関わり方について伝えています。</p>		
29	Ⅲ-1-(1)-② 利用者のプライバシー保護に配慮した福祉サービスが行われている。	a・ b ・c
<p>〈コメント〉</p> <p>プライバシーの保護については、「事業計画」「個人情報保護規程のプライバシーポリシー」に明示されています。職員会議で職員の理解を深めています。プライバシーに配慮した取り組みの具体例として、SNSや園外の掲示物等には個人が特定されないよう配慮したり、プールや沐浴時には外部からの視線を遮るように目隠しを行ったり、衣服着用での身体計測を行う等が挙げられます。今後は、プライバシー保護に関する内容を、保護者へ周知することが望まれます。</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>園の情報は、パンフレットやホームページに記載され多くの人が入手できるようにしています。パンフレットには、保育理念・保育方針・保育目標・1日の活動予定・年間行事予定が示され、保護者がイメージしやすいように写真を多く取り入れています。利用希望者については随時園見学に対応し、丁寧に説明することを心がけています。コロナ禍後の保育や行事についても説明し「おむつのサブスク」等の新しい取り組みについて知らせています。今後は園見学対応の手順等を作成し、職員誰もが園案内ができるような取り組みが期待されます。</p>		

		第三者評価結果
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>利用が決まった保護者には「園のしおり」「重要事項説明書」等を配布しています。資料にはより分かりやすくするために写真を多く掲載し、パワーポイントを使って説明する等配慮や工夫に努めています。利用開始時や変更時には、「利用契約書」で同意を得ています。配慮が必要な保護者の対応については、面談等で丁寧に対応し個人記録を作成しています。</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>転園や卒園の際には、3歳以上児は「幼保連携型認定こども園 園児指導要録」の送付や直接電話での情報交換をし、転園先への引継ぎ業務として主幹保育教諭が行っています。転園・卒園後の相談の受付等について「入園のしおり」「卒園のおしらせ」で保護者に知らせています。今後は0、1、2歳児の転園の引き継ぎ文書を作成し、転園・卒園時の対応手順を記載した文書を作成されて、職員に周知することが望まれます。</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>日常の保育の中で、保護者を介して子どもからの声を聞き取り、「クラス伝達ノート」に記録しています。保護者の満足度を把握する方法として、意見箱の設置や個人面談・クラス懇談時に直接保護者の意見や要望等を聞く機会を設けています。行事後はその都度アンケートを実施し、職員で把握・分析しています。常に保護者のニーズを把握することに努めていますが、今後は保護者の満足度アンケート等の意向調査を行い、保護者に経過や結果を報告する仕組みを整備す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>「苦情マニュアル」に、苦情受付担当者・苦情解決責任者を明示し、第三者委員2名の設置がされ、年2回法人内で報告会をしています。園内には「苦情・要望をお述べになる機会について」の掲示や意見箱が設置され、日頃から保護者の意見にすぐに回答する体制が整っています。苦情があった場合は、迅速に施設長・主幹保育教諭が相談の上、苦情報告解決書にまとめています。公表は法人のホームページで行っています。また、苦情の申し出者が特定されないような配慮をしています。</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>保護者からの意見や相談を受けた際には、担任や主幹保育教諭・施設長が聞き、送迎時等を利用して対応を行っています。</p> <p>相談や意見を受け付ける仕組みについては、「園のしおり」や「苦情・要望をお述べになる機会について」の掲示で保護者に知らせ、相談室を使って丁寧に対応出来る環境を整えています。相談があった際には保護者の意見に傾聴し、小さなサインも見逃さずに思いを受けとめています。</p>		

		第三者評価結果
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。	Ⓐ・b・c
<p>〈コメント〉</p> <p>職員は日々の保育において、相談内容に応じて個別に対応をし、保護者が相談しやすいように場所を替える等、保護者が話しやすい雰囲気を大切にしています。</p> <p>キャリアアップ研修では保護者支援を学び、個人懇談会や送迎時等に速やかに対応するよう努めています。直接保護者と話ができない場合は電話連絡等をして、その日のうちや翌日には対応できるようにしています。「苦情対応マニュアル」の見直しは、毎年度末に行っています。緊急性の高い案件の場合には会議等の機会を待たずに、早急に全職員に周知する体制を検討しています。</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。	Ⓐ・b・c
<p>〈コメント〉</p> <p>危機管理マニュアルを整備し、保育者や厨房職員・看護師・事務員等で“事故発生防止委員会”を構成しています。不適切な保育や睡眠時の窒息等の事故報道があった場合には職員で共有し、施設としての予防策の会議を行っています。厚生労働省のホームページやインターネット等で安全に関する情報収集を行っています。「リスクマップ」や「清掃・安全チェックリスト」が整備され、日々安全確保に配慮しています。毎年度末に「年間安全計画」の見直しを行い、2か月に1回の事故発生防止会議で「危機管理マニュアル」の見直しを行っています。安全確保のためにインシデント・アクシデントレポートを作成して、事故原因を把握し事故発生防止に努めています。</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。	Ⓐ・b・c
<p>〈コメント〉</p> <p>施設長・主幹保育教諭が中心となり、看護師も含めた事故防止委員会の設置があります。「神戸市教育・保育施設における感染症予防マニュアル」を基に、マニュアルを整備しています。年間安全計画や保健計画に基づいて、嘔吐処理方法等の感染症対策を周知し、感染拡大防止に努めています。感染症が確認された場合は、該当者の聞き取り・必要待機期間の説明・保護者への周知等、迅速な初動対応をし、神戸市への報告がされています。感染症発生状況を園内に掲示し、保健だよりにて集計結果を知らせています。</p>		
39	Ⅲ-1-(5)-③ 災害時における子どもの安全確保のための取組を組織的にしている。	Ⓐ・b・c
<p>〈コメント〉</p> <p>災害時の対応体制については、「危機管理マニュアル」に記載され、事故発生防止会議にて読み合わせが行われ確認しています。年に1度“備蓄品・避難バック・散歩バック”の確認を行い、断水に備えてホームダム(雨水タンク)を設置しています。子どもの安否確認は送迎簿で行い、保護者への受け渡しは連絡カードで行っています。保護者の安否確認は、“保育ネット”でのメール開封状況で行い、職員の安否確認は“職員間連絡アプリ”で行っています。消防署の立会い避難訓練や東灘警察署との不審者対応訓練等は、年間安全計画で示しています。</p>		

		第三者評価結果
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>「危機管理マニュアル」に“食中毒発生時の対応”を策定し、発生時には迅速に対応できるようにしています。“事故発生防止会議”において、年度末に対応マニュアルを見直す機会を持ち、各クラスにマニュアルを設置し、いつでも閲覧できるようにしています。厨房職員は、毎年誤嚥に関する研修等に参加しています。今後は職員も管理栄養士・看護師と共に積極的に研修に参加して、食中毒防止に努めることが期待されます。</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>「危機管理マニュアル」に“不審者侵入時における対応”を策定し、東灘警察署立ち合いのもと年1回不審者侵入対応訓練を行っています。職員は、警察官に“さすまた”の使用法の指導を受けて実践できるように備えています。さすまたは園の1階・2階に設置して、不審者侵入時に対応できるようにしています。保育室には、直接警察に通報できる装置が設置されています。マニュアルの見直しは年度末に行い、直近では、フローチャートを導入し一目で対応がわかるような改定をしています。</p>		

Ⅲ-2 福祉サービスの質の確保

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>保育業務の主な手順や内容をまとめた手引書は「事業計画(日課)」に詳細にまとめられ、全職員が手元に携帯しています。業務の実施状況は、年齢別の公開保育の実施や課題図書感想文等から、主幹保育教諭と副主幹保育教諭が中心となって確認しています。職員は、年間カリキュラムに附則している“積み上げていく保育”に記載されている内容や前年度の評価・反省を確認し、計画・実施しています。今後は、子どもの発達段階・状況に応じた標準的な保育実施マニュアル等を整備することが望まれます。</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>令和5年度は、法人の主幹保育教諭会議で検討し、日々の保育の振り返りを行う方法として、週案の見直しを行い実践方法の振り返り・計画・実施の見通しがもてるように見直しをした事例があります。保護者や職員の意見は個人面談等で収集・把握し反映しています。今後は、標準的な実施方法の見直しをする仕組みづくりが望まれます。</p>		

		第三者評価結果
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個別支援計画を適切に作成している。	a・b・c
<p>〈コメント〉</p> <p>指導計画は、クラス担任が中心となって全体的な計画・年間計画に則り主幹保育教諭の確認の基、行っています。年度初めに保護者から記入してもらった「意向調査シート」で個別のニーズや課題・留意事項等を収集し、児童原簿(個人懇談報告書)に記入され、保護者との共通認識をもって計画書が作成されています。なお、計画の実施状況については、日々の記録・月案での振り返りで職員の共通認識を行い、計画書に反映しています。</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>指導計画の見直しは、年に5回、月に2回、週に1回クラス会議で行い、主幹保育教諭が確認しています。指導計画の評価・反省にあたっては、指導計画振り返り欄に記録しています。振り返りで挙げた課題は、PDCAサイクルで次への実践につなぐよう職員で検討することを予定しています。今後は、指導計画を緊急に変更する際のしくみの整備が望まれます。</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>一人ひとりの子どもの状況は、児童原簿に0～5歳児は4半期ごとに記録(0～2歳児は毎月月案にも記録)しています。発達記録は、個別に児童原簿で6年間の育ちが確認できるようファイルに整理されています。0～2歳児は保育日誌に子ども一人ひとりの記録をしています。個別計画は、0～2歳児と支援を要する子どもについて作成し、個人面談等で子どもの発達や成長を保護者と共に確認して、発達・成長の目安を伝えています。</p> <p>記録の内容や記載について、新任研修会で書き方の研修や週案の見本等で学び、主幹保育教諭や副主幹保育教諭等が直接指導し、できるだけ経験者との差異が生じないようにしています。職員間の情報共有については、緊急時には職員共有メールで行い、日々の情報を「伝達ノート」で確認しあっています。</p>		
47	Ⅲ-2-(3)-② 子どもに関する記録の管理体制が確立している。	a・b・c
<p>〈コメント〉</p> <p>個人情報保護規定やプライバシーポリシーにより、子どもの記録の保管・保存・廃棄・情報提供に関する規定が定められています。記録の管理責任者は施設長とし、職員に対しての教育や研修は、新任研修会・キャリアアップ研修会で行われています。個人情報等の管理については事業計画書に記載され、職員が各自携帯し周知徹底されています。また保護者には、入園説明会や入園式で「園のしおり」を通して説明しています。園のしおりでは、SNSでの園及び利用者にかかる誹謗中傷又は個人情報の掲載の禁止が明記され、個人情報保護の観点から詳細に取り扱いについて注意喚起がされています。</p>		

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) 全体的な計画の編成		
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全体的な計画を作成している。	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❖

職員は、子どもの興味関心があることをよく観察し、素材遊びや自然物を多く取り入れて日々の保育を展開しています。主幹保育教諭を中心に、子どもが主体的に遊ぶことに考慮しながら保育の内容や方法に配慮しています。一人ひとりの子どもを受容し、特に1、2歳児のイヤイヤ期など子どもに寄り添い、応答的な関わりが持てるようにしています。絶えず自らの保育を見直し、より子ども理解が深まるよう努めています。子どもの活動の場面をよく観察し、その瞬間の姿をドキュメンテーションとして提示し、保護者に子どもの育ちを伝えています。また、保育環境は子どもの動線を考え、年齢ごとに適切な環境の整備に務め、室内の衛生安全の確認を定期的実施しています。

○全体的な計画については年間や月間指導計画に反映していますが、保育に関わる職員が参画して作成し、見直しする手順の確立が望まれます。

○マニュアルは整備していますが、年度ごとの見直しや更新を行い、より丁寧なマニュアルで保育の標準的な方法を確立することが期待されます。

○食事の提供時、クラスでは配膳エプロンを使用し、盛り付けの配膳の工夫を熟慮していますが、子どもが着席してから待つ時間が長くないよう再検討し、食事提供の方法について見直しすることが望まれます。また、食事の援助については、こどもの様子を丁寧に把握し状況を見ながら適切に援助することが望まれます。

○0歳児の保育スペースは活動ごとにコーナーを作って工夫していますが、午前睡や給食後に早く眠くなる子どもの入眠場所を確保する配慮が望まれます。

○1、2歳児のトイレは、換気のため外扉を開けていましたが、万が一の事を考えて安全面への配慮が望まれます。また、トイレスリッパの汚れについては清潔を保つことが望まれます。

○コロナ禍でできていなかった小学校との連携を、今後充実し取り組まれていくことが期待されます。

健康管理

看護師は、法人の看護師会議で看護師間の情報交換を行っています。幼児クラスでは健康指導を行い、0、1歳児保育室ではクラスに入り、直接子どもたちの健康観察をしています。

○健康診断の結果報告を保護者に周知した後に、治療・完治した結果を園に連絡する仕組みが望まれます。

○SIDSチェック表については、5分おきの確認が適切に行われていますが、記載方法については体位のチェックの他、顔色や呼吸の確認等記載内容の整備が望まれます。

食事

法人で管理栄養士献立会議が行われ、管理栄養士間の情報交換をしています。その他食育については、クッキングや食事の様子の観察や給食室前に食育クイズの掲示等がされ、こども達との交流の機会を多く持っています。

食事を楽しむことができるように、幼児クラスの食具には、お箸置きや木製のお碗を取り入れています。

○栄養士や調理員は、子ども達と一緒に食べる機会を持てるよう工夫されることが期待されます。

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❖

家庭との連携は、日々の連絡帳や送迎時の保護者との対話で行い、園での様子等は掲示物で知らせています。常に保護者の意向を把握し、子どもの発達・成長については児童原簿の「家庭状況欄」に、その他の内容については「ご意見・ご要望欄」に分けて記録しています。要支援家庭への対応や虐待防止の早期発見・早期対応については「危機管理マニュアル」により職員研修を行い、理解を深めています。

A-3 保育の質の向上

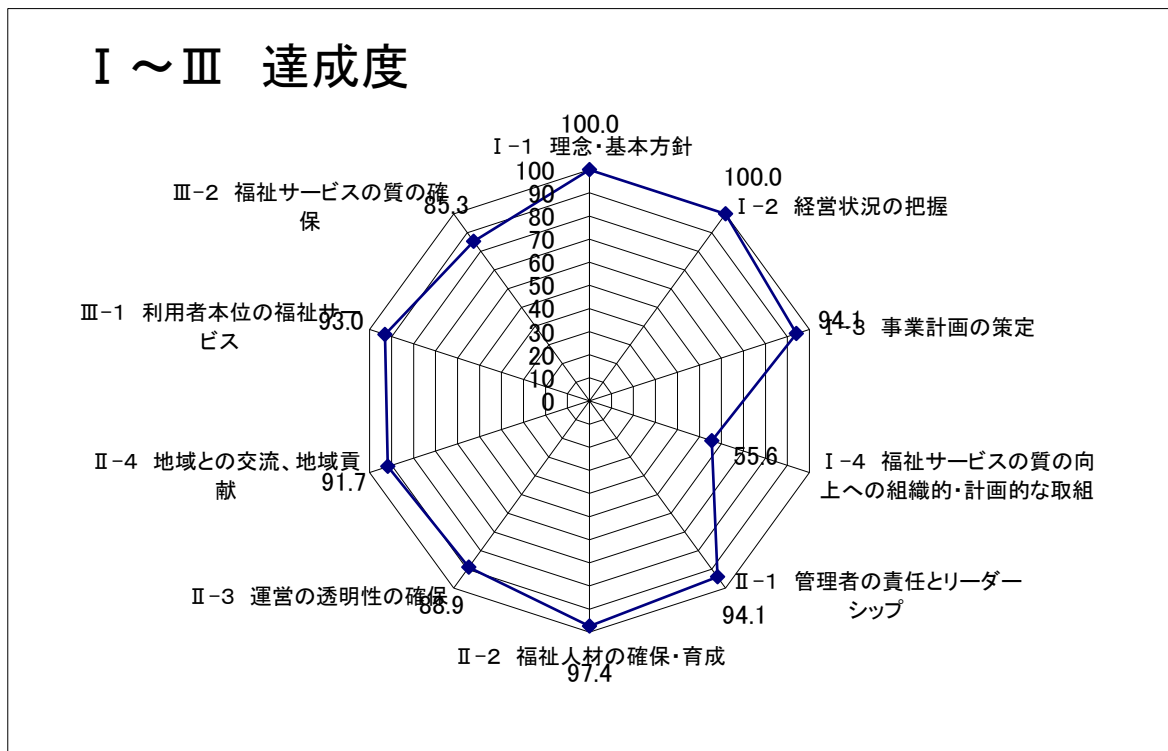
		第三者評価結果
A-3-(1) 保育実践の振り返り（保育士等の自己評価）		
A⑳	A-3-(1)-① 保育士等が主体的に保育実践の振り返り（自己評価）を行い、保育実践の改善や専門性の向上に努めている。	○a・b・c

❖特記事項❖

年度初めに保育士が自己の目標を設定し、8月に園長面談で達成度を確認しています。ソニー教育財団が主催する「科学する心」に保育実践論文としてまとめ、応募することで学びを深め、保育園全体の保育実践の評価に繋げています。令和4年度は、「優良園」に選ばれています。保育士等の自己評価を行う際、施設長との面談を充実させ目標達成を振り返る時期として、中期・後期に設定され実施されています。

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	16	94.1
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	5	55.6
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・育成	38	37	97.4
II-3 運営の透明性の確保	9	8	88.9
II-4 地域との交流、地域貢献	24	22	91.7
III-1 利用者本位の福祉サービス	71	66	93.0
III-2 福祉サービスの質の確保	34	29	85.3
合計	234	214	91.5



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	55	85.9
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
合計	124	114	91.9

総合計(I~III+A)	358	328	91.6
--------------	-----	-----	------

