

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 石屋川くるみ保育園	種別：	保育所	
代表者氏名：	宇陀 智子	定員（利用者人数）：	70（83）名	
所在地：	神戸市東灘区御影塚町2-22-19			
TEL	078-842-4152	ホームページ：	http://www.sakuradani-fukushikai.com/	
【施設・事業所の概要】				
開設年月日：	2004年4月1日（2015年4月1日より幼保連携型認定こども園へ）			
経営法人・設置主体（法人名）：	社会福祉法人 桜谷福社会			
職員数	常勤職員：	12名	非常勤職員：	6名
専門職員	保育教諭	14名		
	看護師	1名		
	調理員	3名		
施設・設備の概要	保育室（4室）・多目的室・園庭（1F・2F）・調理室・職員室 救護室・更衣室			

③理念・基本方針

<保育理念>個性を大切にし、個人個人に応じた適切な指導を行い、安全で快適な保育環境のもと、子どもたち一人一人が生き生きと健やかに育ち、保護者の方が安心して預けられる施設を目指す。

<基本方針>

- ① 子どもの最善の利益を考慮した福祉を推進し、社会に貢献する
- ② 子どもを一個の主体として尊重し、子どもにとってふさわしい生活の場を整える
- ③ 子どもの心身の発達を保障する教育・保育を実践する
- ④ 子育てを社会全体で支えるネットワークを構築する
- ⑤ 地域社会の子育て支援の拠点及び地域に開かれた社会資源としての機能を果たす

④施設・事業所の特徴的な取組

*社会福祉事業を広く展開する社会福祉法人が運営するこども園である。法人全体の組織運営体制が確立され、法人内・6園合同の会議、こども園内の各種委員会・会議を定期的開催し、法人代表者のリーダーシップのもと、法人の理念・こども園の理念の実践に向け取り組んでいる。職員が、各自の職種・職位で参画し、保育と共に園運営に参加し成長できる仕組みがある。

*「保育園のトライアングルを奏でる」教育・保育の実践を目指し、子ども主体の専門性の高い教育・保育を実践すると共に、保護者の負担軽減・保護者支援に努めている。

*管理栄養士・看護職員を配置し、専門知識を食育計画・保健計画・衛生管理等に活かし、保育教諭と連携をとりながら教育・保育の充実に取り組んでいる。

*こども園に通う子ども・保護者に加え、地域に生活する子育て世代の支援を行う「ネウボラ（相談の場）活動」の充実に取り組んでいる。

⑤第三者評価の受審状況

評価実施期間	令和 2 年 9 月 1 日 (契約日) ~ 令和 3 年 2 月 8 日 (評価結果確定日)
受審回数 (前回の受審時期)	4 回 (平成 29 年度)

⑥総評

◇特に評価の高い点

*園庭・ウッドデッキがあり、近隣に多くの公園があり、戸外で体をのびのびと動かし、また、自然に触れられる環境に恵まれている。体操・リズム遊び・サーキット・ダンス等を取り入れ、室内でも運動量が確保できるよう取り組んでいる。安全にのびのび活動できるように、時間と遊び場を各クラスが週案などで調整し連携している。

*比較的規模が小さく、アットホームな雰囲気が感じられる。異年齢クラスで散歩に行く、幼児が開催するお店屋さんごっこに乳児が参加する、3,4,5歳児1名ずつのグループを作り、行事や掃除の際と一緒に活動する等、異年齢交流の機会を多く設けている。また、各種会議・委員会・共有ボード等で、職員間の情報共有を密にし、クラス以外の子どもとも積極的に関わられるように取り組んでいる。

*「年間食育計画」を作成し、管理栄養士・クラス担任が連携し、3ヵ月毎に振り返りを行いながら、年齢に応じた食育に力を入れ取り組んでいる。食材を伝える調理デモンストラーション、野菜・果物に触れる・皮をむく体験、魚さばきの見学、三食食品群の説明、栽培活動、クッキング、餅つき等、年齢に応じた様々な体験と通して、食に関心を持てるよう取り組んでいる。また、栄養バランス・安全性に加え、旬の食材、彩り、季節の行事食等を取り入れ、食事を楽しめるよう取り組んでいる。食育日より、ドキュメンテーション、ホームページの給食紹介等で、保護者に食育の取り組みを伝えている。

*「制作活動計画」を作成し、様々な画材と使い、年齢・季節・テーマに応じた制作活動を、友達と協力し制作過程を楽しみながら活動できるよう取り組んでいる。完成した作品を、各保育室の壁面や棚に飾ったり、天井からぶら下げる等、子どもの手作り作品にあふれており、子どもが見て楽しみ、想像力を膨らませたり、達成感が感じられるよう、園全体での取り組みが感じられる。

*毎年配布される「教育・保育につて（入園のしおり）」に、園の教育・保育について詳細にわかりやすく説明されている。毎月発行される「園だより」により、行事予定・各クラスの様子・食育だより・保健だより等、保護者に必要な情報を発信している。Webカメラの設置でも、子どもの様子を伝えている。

*法人内で職種別・階層別に、定期的な会議・研修を実施し、職員個々に応じた専門性を習得できる機会を設けている。園内でも、チューター制度による新人教育、園内研修、外部研修を実施している。今年度は外部研修の受講が困難であるため、「人権研修」「玩具研修」「絵本研修」「リズム運動研修」を毎月のスタッフ会議で実施し、園内研修の充実を図っている。

*研修体制の充実、人事考課制度、目標管理制度、委員会活動への参加等を通して、職員の資質向上による保育の質の向上に取り組んでいる。また、働き方改革委員会・保育園職員委員会・職員アンケート等により、職員が働きやすく、復職しやすい環境づくりに努めている。

◇改善を求められる点

たいへんよく取り組まれており、大きな改善点はありません。さらなる質の向上に向け、取り組みの継続と一層の充実を期待します。

⑦第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

各項目を丁寧に自己評価することで、保育園運営をする上で大切にすべきことが見えやすくなり、全員でそれを共有することができました。また、理念に基づいた保育について振り返る良い機会となりました。
実際に保育現場を丁寧に見ていただき、意識をもって保育をしているところを評価していただいたことは、私たち保育園職員の自信にもつながりました。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。		
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>基本方針、教育・保育理念、教育・保育目標をホームページ・入園案内・パンフレット・事業計画・全体の計画等に記載している。毎年、年度初めの「事業計画説明会」で全職員に説明し周知を図っている。園長・副主任が、法人の基本理念説明者養成研修に参加し、スタッフ会議等でも職員の周知を図っている。入園案内に記載し、入園説明会で保護者に説明している。玄関ホールに掲示し、入園案内は在園児の保護者にも毎年配布し、年度末の保護者懇談会でも説明し、周知に向けた継続的な取り組みを行っている。</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>市の園長会・制度改定の行政説明会・法人の6園園長会・キャリアアップ研修・ほっとかへんネット東灘等に参加し、社会福祉事業の動向、地域の計画・制度・動向・保育ニーズ等について情報の把握と分析に努めている。毎月の利用の状況・コスト等について、月次報告書を作成し法人に提出し、6園園長会で分析している。</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>6園園長会で、月次報告の分析をもとに、課題を抽出している。会計士も交えて、課題解決に向けた取り組みを検討し、次月の6園園長会で進捗を確認している。会議内容は、供覧やスタッフ会議で職員に周知を図り、内容に応じて職員も改善に向け取り組んでいる。監事監査・理事会・評議会等で、役員間でも共有している。</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>法人の「経営5か年計画」を策定し、法人の強みと課題、5年間で取り組む重点目標・取り組みを明確にしている。数値目標を含む具体的で、実施状況の評価を行える内容となっている。経営計画検証委員会が、「経営5か年計画進捗状況検証シート」に沿って4期に分けて進捗を確認している。必要に応じて、経営計画検証委員会が随時見直しを行っている。</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>「経営5か年計画」をもとに、単年度の事業計画を策定している。事業計画は、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>年度初めに、全職員対象に「事業計画説明会」を行い、配布・説明により周知と理解を図っている。各種会議・各種委員会の実践状況をもとに、「事業計画進捗状況」シートを4期に分けて作成し、進捗状況を把握し今後の予定を明示している。年度末に、保育園運営委員会で評価し、事業報告・次年度の事業計画（案）を作成し、6園園長会・施設長会議を経て策定している。</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>園長が、事業計画の主な内容について「今年度の保育について」という資料を作成し、保護者懇談会に配布し説明している。また、事業計画の主な内容は、「園案内」にもわかりやすく記載され、配布・説明している。保護者等の参加を促す観点から、年度末に「年間予定表」も配布し、園だよりや掲示物でも伝えている。</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>各種指導計画・各種委員会活動・目標管理など、PDCAサイクルにもとづいて取り組んでいる。各種指導計画と記録（評価欄）、クラス会議・フロア会議、保育内容検討委員会、保護者アンケート、職員アンケートなどにより、保育内容について評価を行う体制を整備している。年に1回、福祉サービス第三者評価の評価基準にもとづいて、自己評価を行っている。3年に1回、第三者評価を受審している。自己評価は、分野ごとに各委員会が担当し、委員長が構成する「サービス評価委員会」で評価結果の分析を行っている。</p>		
9	I-4-(1)-② 評価結果にもとづき組織として取組むべき課題を明確にし、計画的な改善策を実施している。	a · b · c
<p><コメント></p> <p>評価結果の分析から課題があれば、「サービス評価委員会」の議事録に文書化し、供覧やスタッフ会議で共有し、各委員会で改善計画を立てて、進捗状況を確認しながら改善に取り組む仕組みがある。</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>園長は自らの方針や取り組みを「令和2年度事業計画」に明確にし、「事業計画説明会」で職員に説明している。また、「今年度の保育について」にも文書化し、保護者懇談会で配布し、保護者・職員に表明している。「職務分担表」に、園長の具体的な職務内容を定め、園長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。</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>「職務分担表」で園の経理管理・財務管理に関する主担当を園長と定め、規程に沿って取引事業者と適正な関係を保持している。市の園長会・行政説明会や、制度改正研修・認定こども園園長研修・神戸市私保連園長会研修・保育マイスター養成研修等に参加し、幅広い分野について法令の把握に努めている。法人の新人研修で遵守すべき法令等を周知し、入職時に守秘義務について誓約書を交わしている。毎年マニュアル研修の中でも、個人情報保護法・児童虐待防止法等について学ぶ機会を設けている。</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>園長は、指導計画と記録の評価、各種会議、各種委員会、自己評価、保護者アンケート等により、保育の質の現状について定期的・継続的に評価・分析し、改善・向上に向け指導力を発揮している。また、保育の質の向上について会議や委員会体制を構築している。年3回の個人面談・職員アンケート等、職員の意見を把握し反映する機会を設けている。6園合同研修・園内研修・外部研修等、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>園が「月次報告」を作成し、法人本部が毎月の利用率・コスト分析等を行い、毎月会計士が収支報告を作成している。会計士も参加する児童施設運営会議で財務等に関する分析と検討を行っている。フリー職員の配置等により、休憩時間の確保・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。スタッフ会議・サービス評価委員会等、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。</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>必要な福祉人材の確保・育成について、事業計画の「職員が成長する職場づくり」に基本方針を明示している。必要な専門職員配置や人員体制について、重要事項説明書で明確にし、毎月の人員の充足度を「職員配置チェックシート」により、児童施設運営会議で確認している。法人の人材確保委員会が、採用活動計画に基づいて人材確保を行っている。育成について、チューター制度を導入し、新任職員にOJT研修を実施している。就職フェア・養成校訪問・ホームページの採用情報・職員紹介制度等、人材確保委員会が効果的な採用活動に取り組んでいる。</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>法人が「期待する職員像」を、基本方針に明確にしている。就業規則に人事基準を定め、入職時に配布して説明し、事務所に設置して周知を図っている。改定時は法人が説明会を開催して説明している。人事考課制度（個人目標管理制度）を導入し、「考課マニュアル」に沿って「自己点検シート（階層・職種別）」「自己成長シート（全職員用）」をもとに、成績評価・専門要素評価・管理者評価を行い、専門性・能力・成果・貢献度等を評価している。処遇の水準や処遇改善の必要性等について、主として法人の「働き方改革委員会」が評価・分析している。園長は、職員の意見・提案等を、自己点検表の要望欄・職員アンケート・個人面談等の機会に把握し、6園園長会で検討して法人に伝えている。キャリアパス制度により、職員が将来の姿を描ける総合的な仕組みづくりを行っている。</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>職務分担表で、業務管理を園長の職務内容としている。園長が有給取得や超過勤務に関する承認を行い、保育園職員委員会が時間外勤務時間を毎月集計し、園長が就業状況を把握している。「健康チェック表」で毎日の健康チェックを行い、健康診断・ストレスチェックを年1回実施し、腰痛体操を推奨する等、職員の心身の健康と安全の確保に努めている。園長が、定期的、随時にも個人面談等の機会を設け、統括園長も相談窓口となり、相談しやすい関係づくりに努めている。復職の推奨・給与の改善・有給休暇の早期付与・短時間就労・半日有給・懇親会開催・互助会加入等を取り入れ、福利厚生・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。「衛生推進委員会」が、働きやすい職場づくりに向け「安全パトロールチェック」を実施し、「働き方改革委員会」「人材確保委員会」が、人材の確保・定着、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>人事考課制度（個人目標管理制度）を導入し、「自己点検シート（階層・職種別）」の項目に「期待する職員像」を明確にし、職員個々の目標管理の仕組みが構築されている。年度初めの人事考課面談で、自己点検シートの確認、自己成長シートの目標設定を行い、年度内を目標期限としている。4ヵ月・8ヵ月・11ヵ月後に上位者と面談を行い、進捗状況を相互に確認している。年度末に評価を伝えるフィードバック面談を行い、次年度の目標設定に反映させている。</p>		
18	II-2-(3)-② 職員の教育・研修に関する基本方針や計画が策定され、教育・研修が実施されている。	a • b • c
<p><コメント></p> <p>基本方針に「期待する職員像」を明確にしている。「階層別研修計画」に、階層・職種別に必要とされる専門性を明示している。外部研修について「個別研修計画」を策定している。法人の保育部門として「階層別研修計画」を策定し、階層別・職種別会議の中で研修を実施している。園内研修として、リズム運動・玩具・絵本のテーマ別研修について年間計画を策定し、1ヶ月の取り組みを実施記録としてまとめている。内部研修として、人権研修・公開保育等も実施している。研修の実施状況を、4期に分けて「事業計画進捗状況」で把握し、6園園長会議で検討し、計画やカリキュラムの評価・見直しを行っている。</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、法人でも一括管理している。新入職者には、法人の新人研修後、園長による「職員勤務マニュアル」に基づいたオリエンテーション、チューター研修を受講したチューターによる「チューター制度実施要項」「新任職員研修プログラム」に基づいたOJT研修を行っている。法人の保育部門「階層別研修計画」をもとに、階層別・職種別会議の中で研修を実施している。園内研修として、リズム運動・玩具・絵本のテーマ別研修、人権研修、公開保育等を実施している。外部研修については「個別研修計画」を策定し、案内の回覧や対象者への参加奨励により情報提供している。シフト調整や受講料の法人負担等、職員が教育・研修の場に参加できるよう環境を整備している。</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>「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。園長・主任が受け入れ窓口になり、「実習中の確認事項」に沿って注意事項の事前説明を行い、個人情報保護については学校が誓約書を交わしている。養成校が作成したプログラムに沿って、実習生の希望や園の意向等も勘案しながら実習を実施している。園長・主任が、保育士協会主催の実習者指導研修に参加し、職員はマニュアル研修の中で周知している。養成校と事前に打ち合わせを行い、実習期間中に指導教員の巡回があり、実習後は「評価表」を送付し連携を図っている。</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>ホームページに法人・保育園の理念や基本方針、保育の内容等を、機関誌「sakuradani」に予算、決算情報を公開している。苦情相談体制の掲示、重要事項説明書・保育園案内等で明確にしている。定期的に受審している第三者評価結果をインターネットで公表している。法人・保育園の理念や基本方針、保育園の活動等をホームページや法人の広報誌に明示し、「よいこネット」「こうめちゃん（地域の情報誌）」も活用し情報提供している。苦情・相談の内容、内容に基づく改善、対応については、ホームページでの公開を予定している。</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、就業規則・経理規定など関連規定を整備し、入職研修時に説明し、事務所に設置して職員の周知を図っている。「事業計画」内の「役割分担表」で、経理管理・財務管理に関する主担当・副担当を明確にしている。児童施設運営会議（月1回）に会計士の出席があり、助言を受けている。外部の専門機関と契約し、必要に応じて弁護士・社会保険労務士など専門職者に相談し助言を受けている。統括園長や他園の代表者等による内部監査を年1回、監事監査を年2回実施している。指摘事項があれば改善に取り組み、法人本部に改善状況を報告している。</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>基本理念・全体の計画に「地域との共生」として、考え方を明記している。社会資源や地域の情報についての案内チラシや冊子を、玄関ホールに掲示・設置している。公園の清掃や高齢者施設・障がい者作業所訪問時には、保育教諭が同行支援している。例年、高齢者施設や障がい者作業所等に出向いて交流の機会を持ち、地域住民を招待しての「保育園へようこそ」や、高齢者施設の夏祭りへの訪問等、地域の人々と子どもとの交流の機会を設けている。今年、芋ほり等で自治会と連携・交流している。子ども・保護者の個々のニーズに応じて、「ことばときこえの教室」等地域の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>「ボランティアマニュアル」を整備し、基本姿勢・注意事項等を明示している。「トライやるウィーク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いる。ボランティアには事前のオリエンテーションの中で子どもとの関わりや、個人情報の遵守について説明している。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。例年は、トライやるウィークやワークキャンプ等の学生を受け入れ、学校教育への協力を行っている。また、ボランティアセンターを活用して、マジック等のボランティアの受け入れも行っている。今年、地域住民の「ゴーヤ育て」「水やり」ボランティアが来園している。</p>		

II-4-(2) 関係機関との連携が確保されている。		
25	II-4-(2)-① 保育所として必要な社会資源を明確にし、関係機関等との連携が適切に行われている。	a · b · c
<p><コメント></p> <p>小学校・医療機関・自治会・老人施設等、利用目的別にリスト化している。リストを、事務所に設置して共有するとともに、マニュアル研修でも周知している。定期的開催される神戸市私保連園長会に参加し、随時開催の神戸市子育て支援部など市担当部署との連絡会や、小学校との連絡会等にも参加している。神戸市私保連園長会、市の担当部署との連絡会、ほっとかへんネット東灘等に参加し、共通の問題に対して解決に向けた意見交換を行っている。虐待や不適切な養育が疑われる事例があれば、神戸市子育て支援部・子ども家庭センター等と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>法人保育園全園で、未来の子育て世代を支える支援活動「ネウボラ・セリジェ活動」に継続的に取り組んでいる。例年は、園のスペースを活用して、わらべうたベビーマッサージ、発育測定、試食会（離乳食講習会）、親子クッキング等、地域の保護者や子どもとの交流を意図した取組を行っている。子育て育児相談も行っている。今年は、手作りおもちゃ制作キットプレゼント、手形カードプレゼント等を行っている。災害時、施設や園庭を地域に開放する意向がある。AEDを設置し、玄関にステッカーを貼付している。例年は、職業体験・次世代育成、公園の清掃活動、園の夏祭りに地域の人を招待したり、地域の施設の夏祭りに参加する等、園として地域に貢献できるよう努めている。</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>例年は、わらべうたベビーマッサージ・発育測定・育児相談・保育体験等を実施し、地域の保護者とコミュニケーションや相談対応の中から、地域の福祉ニーズの把握に努めている。自治会・敬老会との連携、神戸市私保連園長会・ほっとかへんねっと東灘への参加の中でも、地域の福祉ニーズの把握に努めている。把握したニーズに基づいて、未来の子育て世代を支える子育て支援として、「ネウボラ・セリジェ活動」を事業計画に明示し実施している。</p>		

評価対象Ⅲ 適切な福祉サービスの実施

Ⅲ-1 利用者本位の福祉サービス

		第三者評価結果
Ⅲ-1-(1) 利用者を尊重する姿勢が明示されている。		
28	Ⅲ-1-(1)-① 子どもを尊重した保育について共通の理解をもつための取組を行っている。	a · b · c
<p><コメント></p> <p>基本理念・基本方針などに、子どもを尊重した保育について明示し実践に向け取り組んでいる。「乳幼児保育マニュアル」の「配慮事項」に、子どもを尊重した保育への姿勢を明示している。基本理念研修とともに、園内研修の人権研修で、人権について学ぶ機会を持っている。毎月のスタッフ会議での人権のエピソード研修や、年に1回のセルフチェックを通して、状況の把握・評価を行っている。異年齢・合同制作・話し合い等の中でお互いの意見を認め合う場面を設ける等、互いを尊重する心を育てるための取組を行っている。色・遊び等、性別により活動を分けず、主体的に取り組めるように配慮している。「人権を擁護する」を基本理念に揚げ、説明している。異年齢児保育、障害保育、英語や外国料理に触れる機会作り等の取り組みを通して、園の方針を保護者に伝えるように努めている。</p>		
29	Ⅲ-1-(1)-② 子どものプライバシー保護等の権利擁護に配慮した保育が行われている。	a · b · c
<p><コメント></p> <p>「子どものプライバシー・個人情報マニュアル」「プライバシー保護規定」「虐待防止マニュアル・フローチャート」を作成し、不適切な事案が発生した場合の対応方法等も明示している。マニュアル研修を行っている。排泄時・着替え時・身体測定時にはパーテーションを使用する、場面に応じてwebカメラの使用に注意する等、子どものプライバシーを守るよう配慮している。「入園案内」「重要事項説明書」で、プライバシー・個人情報保護に関する取り組みについて、保護者に周知を図っている。職員の実施状況については、指導計画・記録の内容、セルフチェック、人権エピソード研修等で把握に努めている。</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>入園希望者に、ホームページ・パンフレット・区役所の情報誌等で情報提供している。ホームページ・パンフレットは、言葉遣いや写真・図・絵の使用等でわかりやすい内容になっている。見学希望に対応し、個別に丁寧な説明を行うと共に、保育体験や行事等への参加も勧めている。パンフレットは毎年、ホームページは随時見直しを行っている。</p>		

31	Ⅲ-1-(2)-② 保育の開始・変更にあたり保護者等にわかりやすく説明している。	a・b・c
<p><コメント></p> <p>入園説明は、「入園案内」・「重要事項説明書」・その他書類を資料とし、個別や少人数で、質問に回答しながらわかりやすい説明に努め、文書で同意を得ている。内容に応じて、園長・副主任・担任・管理栄養士が対応している。特に配慮が必要な保護者への説明については、ローマ字表記を行う等、理解が得られるよう工夫している。重要事項などに変更が生じた場合は、新旧対応表を作成し、保護者懇談会で説明し同意を得ている。</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>「入・退園マニュアル」の「退園時の対応マニュアル」に沿って対応している。「入園案内」の「卒園・退園・転園に伴うサービス継続について」に窓口（子育て支援委員会）を記載し、毎年配布し、利用終了時に説明している。</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>保育日誌・週案の「振り返り・自己評価」や給食の嗜好調査等で、子どもの満足を把握するよう努めている。保護者アンケート（毎年）、行事後のアンケートを実施している。保護者懇談会（年1回）・クラス懇談会（年2回・5歳児は内1回は個人懇談）、個人面談（随時）を、職員も参加して行っている。保護者アンケートはサービス評価委員会が集計し、園からの回答・改善策も含め、玄関ホールに掲示して保護者にフィードバックしている。課題については、各担当委員会が改善策を立て、改善に取り組む仕組みがある。</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、苦情解決の体制を整備している。苦情解決体制を、「入園案内」に明示して配布し、玄関ホールの「運営規程」の中で掲示している。意見箱の設置・保護者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っている。「苦情受付簿」・「苦情解決報告書」に、苦情内容・対応・フィードバックを記録し保管している。苦情内容・対応について、スタッフ会議や供覧で共有し、再発防止に努めている。さらに、苦情解決委員会保育部会や6園園長会で検討し、保育の質向上に向け取り組んでいる。苦情・相談の内容、内容に基づく改善、対応については、ホームページでの公開を予定している。</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>苦情・相談窓口として、苦情の受付と同様に、配布・掲示している。「入園案内」の「家庭と保育園の連携」の中でも説明している。相談には、ブラインドを閉めるなどの配慮をして事務所で対応している。</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>基本姿勢マニュアルに、利用者からの提案・意見・要望対応についてマニュアルを整備している。マニュアルは定められた手順で、年に1回検証・見直しを行っている。連絡ノート（毎日）での相談対応や、送迎時等のコミュニケーションの中で、相談・意見を話しやすい関係づくりに努めている。意見箱の設置・保護者アンケートの実施など、保護者の意見の把握に積極的に取り組んでいる。把握した相談・意見は、連絡ノートや送迎時に回答したり、園長が個別に面談して対応する等、内容に応じて適切な対応に努めている。内容や対応は、連絡ノートのコピーや「保護者対応記録」をファイルに保管している。スタッフ会議や供覧で共有し、全職員が把握できるようにしている。</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>リスクマネジメントについて、責任者を園長とし、環境研究委員会を設置している。安全管理マニュアル・フローチャートを作成している。ヒヤリハット報告書・事故報告書により事例を収集し、環境研究委員会が毎月一覧表にまとめ、スタッフ会議や供覧で共有し、再発防止に努めている。防止策の実効性については、安全点検チェックを毎月行うと共に、環境研究委員会が検討している。マニュアル研修、緊急事態発生時対応訓練の中で大怪我対応訓練を年2回実施している。</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>感染症対策について、園長を責任者とし、保健研究委員会を設置し、看護職員と協働し対応している。神戸市の「感染症対応マニュアル」をもとに、「感染症対応マニュアル」「保健・健康マニュアル」を作成している。マニュアルは定められた手順で、年に1回検証・見直しを行っている。マニュアル研修、おう吐物処理研修を行っている。うがい・手洗い、手指消毒、換気、設備・玩具の消毒など、日常的な予防策を講じている。発生時には、保護者への情報提供、消毒の強化、行政への報告等、マニュアルに沿って対応している。保育者には、事務所内の掲示や供覧で情報共有している。保護者には、掲示・園だより（保健便り含む）・ニューボラ便り等で、情報提供している。</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>「防災計画」に災害時の対応体制を定めている。安全管理マニュアルに、災害別のマニュアルを整備している。非常災害時マニュアル・風水害時の対応に、地域別の対応を記載している。子ども・保護者の安否確認方法を「よい子ネット」「災害時伝言ダイヤル」とし、「入園案内」「重要事項説明書」に記載している。職員は、緊急連絡網により安否確認を行うこととしている。備蓄は玄関ホールに保管し、備蓄リストを作成し、管理栄養士が管理している。「年間訓練計画」を作成し、火災・地震・水害など様々な設定で毎月訓練を行い、消防署の立ち合いも年に1回ある。実施記録を作成し、供覧により周知を図っている。地域の合同避難訓練にも参加している。</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>神戸市の「食中毒が発生した場合の対応」ガイドラインをもとに、衛生管理マニュアルに食中毒の予防と対応マニュアルを整備している。マニュアルは定められた手順で、年に1回検証・見直しを行っている。マニュアル研修を行っている。神戸市の調理従事者向けの外部研修に参加し、伝達も行っている。</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>安全管理マニュアルに不審者対応マニュアルを整備している。年2回、不審者対応の防犯訓練を実施している。警察が来園し、訓練についての助言を受けたり、DVDやお話の機会もある。マニュアルは定められた手順で、年に1回検証・見直しを行っている。</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>保育の標準的な実施方法を、「乳幼児保育マニュアル」に文書化している。マニュアル内の「配慮事項」に、子どもの尊重・プライバシー保護について言及している。新人研修・マニュアル研修により、周知を図っている。入職時はOJT研修の中で、チューターが実施状況を確認している。以降は、保育記録や日頃の保育実践の中で、園長・副主任が確認している。子ども一人ひとりの状況に合わせて指導計画を作成し、保育実践が画一的にならない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>「乳幼児保育マニュアル」は、保育内容検討委員会が担当し、年に1回検証・見直しを行っている。保育内容検討委員会で見直した内容を、サービス評価委員会でまとめ、6園園長会で検討し決定する仕組みがある。検証・見直しに際しては、委員会での職員の意見や指導計画の内容、保護者アンケート等から保護者の意見を反映している。</p>		
Ⅲ-2-(2) 適切なアセスメントにより福祉サービス実施計画が策定されている。		
44	Ⅲ-2-(2)-① アセスメントにもとづく指導計画を適切に策定している。	a · b · c
<p><コメント></p> <p>指導計画策定の責任者を園長としている。新入園時については、保護者との面接・入所時面接資料・健康調査票等で子どもの生活状況を把握し、入園後2週間の園での子どもの様子を把握したうえで、個別保育計画を作成している。在園児も個別指導計画・保育経過記録をもとに、必要に応じて看護師、栄養士・すこやか巡回指導の意見を参考に、アセスメントを実施している。「全体の計画」をもとに、年間指導計画・月間指導計画・週間指導計画・個別指導計画を担当保育教諭が作成し、園長・主任・副主任が確認している。子どもと保護者等の具体的なニーズについては、個別指導計画・保育経過記録に明示している。保育教諭・看護師・管理栄養士等様々の関係職員がスタッフ会議に参加して意見交換し、保護者の意向を踏まえて検討し、計画を作成している。保育日誌・各指導計画の振り返り欄に振り返りや自己評価を記載している。クラス会議・フロア会議・スタッフ会議・食育会議等で振り返りを行い、保育内容を定期的に検討している。支援困難ケースについては、園内の多職種の職員の意見や関係機関の担当者の助言を参考に検討し、適切な対応・保育に取り組んでいる。</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>年間指導計画は3か月ごとに、各クラスで振り返りと自己評価を行い、「養護」「教育」「クラスの活動・遊び」「絵本」の項目別に振り返り・評価を実施している。月間計画は月末に評価している。クラス会議・スタッフ会議・食育会議等を定期的に行い、評価見直しや保護者の意向等を検討し共有している。振り返り・評価・見直しの結果を生かして、次の各指導計画に反映している。課題が明確にされているか、理念・マニュアル・子どもや保護者の意向に沿っているかの視点から、全指導計画を園長・主任・副主任が確認し、必要があれば助言を行っている。指導計画を変更する場合、園長・主任・副主任の許可を得て変更し、全職員に供覧している。</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
<p><コメント></p> <p>子どもの発達状況や生活状況等を、個別指導計画・個別経過記録・健康調査票・保育日誌・連絡ノート等で把握し、園規定の書式に記録している。またパソコンで保育記録を一括管理することで、全職員が共有できる仕組みがある。マニュアルに「記録のポイントと書き方」「保育記録の書き方」等、各種記録作成の留意点等を記載している。計画・記録等は園長・副主任が確認し、口頭やコメント記入で随時助言・指導している。日々共有すべき情報は、クラス内では「クラス申し送り表」、園内では主に供覧で共有し、確認シートに印で周知を確認している。スタッフ会議・クラス会議・フロア会議・食育会議・各種委員会の定期的な開催により、情報共有を行っている。</p>		
47	Ⅲ-2-(3)-② 利用者に関する記録の管理体制が確立している。	a · b · c
<p><コメント></p> <p>個人情報保護規程・文書規程により、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に関する規定を定めている。管理責任者を園長としている。職員には、入職時研修・マニュアル研修で研修を行い、守秘義務の契約書を交わしている。「入園案内」「重要事項説明書」で説明し、文書で同意を得ている。</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) 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。	<input checked="" type="radio"/> 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。	<input checked="" type="radio"/> 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。	<input checked="" type="radio"/> 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。	<input checked="" type="radio"/> 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。	<input checked="" type="radio"/> 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。	<input checked="" type="radio"/> 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。	<input checked="" type="radio"/> 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。	<input checked="" type="radio"/> 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。	<input checked="" type="radio"/> 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。	<input checked="" type="radio"/> a ・ b ・ c

特記事項

A①	<p>保育所保育指針などの趣旨をとらえ、教育・保育理念、教育・保育目標にもとづいて「全体の計画」を編成し、「重点的に取り組む保育」、子どもの発達過程にもとづいた「教育・保育のねらい及び内容」を明示している。「保育内容検討委員会」が4期に分けて評価し、年度末に次年度の編成に生かしている。</p>
A②	<p>保育室内は明るく開放的で、採光の調節や換気を行っている。温度・湿度は1日4回確認し申し送り表に記入している。空気清浄機・加湿器・床暖房・エアコン・オゾン消臭脱臭機を設置している。「安全チェックリスト」「掃除チェックリスト」にて、定期的に保育室内外の設備・用具・遊具等の点検を行っている。口に入れる玩具は消毒を、布製のものは洗濯・天日干しし、寝具は定期的に交換し、衛生管理に努めている。幼児保育室には可動式棚を使用し、保育に合わせて空間の広さを調節している。階段には絵本棚を設置し、子どもと保護者が一緒に好きな絵本を見たり借りられるように工夫している。遊びを動と静に分けたり、畳やマットコーナーを設け、一人ひとりが安心してくつろぎ落ち着ける場所を設けている。給食は、乳児・4歳児は各保育室で、3・5歳児はランチルームで摂っている。鈍角処理されたテーブル・椅子は年齢に応じた高さにし、姿勢が整うよう個別に足置きを使用する等配慮している。午睡はオルゴールをかけ、カーテンを閉め、静かな空間となるよう配慮している。手洗い場にはペーパータオルを設置し衛生に配慮し、トイレは明るく、乳児用は落ち着けるよう仕切り板を、幼児用は個室扉を設置している。「掃除チェック表」で定期的に清掃し、清潔を保持している。</p>

A③

個別指導計画・発達記録・保育日誌等から子どもの発達や個人差を把握し、毎月のクラス会議・スタッフ会議で共有し、子どもの発達過程を尊重した援助や配慮を行うようにしている。子どもが思いや考えを安心して表現できるよう、気持ちを受け止め、関わりを丁寧に行い信頼関係が築けるよう取り組んでいる。自分を表現する力が十分でない子どもには、子どもの表情やしぐさから気持ちを汲み取り、代弁したり、共感したり、絵本や玩具等具体的なものを使って聞いてみる等、関わり方を工夫し、子どもの気持ちに沿って遊びや活動ができるよう適切に対応している。子どもに伝わりやすい言葉を選び、正しい言葉遣いで話すよう努めている。全職員が人権研修に参加し、セルフチェックも実施している。人権研修ではエピソード研修を行い、具体的な対応例等について意見を出し合い検討している。

A④

基本的な生活習慣を身につけられるよう、子ども一人ひとりの発達段階をクラスで周知し、個別に対応している。手指の操作の訓練になる遊び(ボタン通し・洗濯ばさみ等)を取り入れ、遊びの中から自然に衣服の着脱につながる等、工夫している。特に排泄時の着替えやトイレトレーニング・食具の使い方等は、自分でやろうとする姿を認めて褒め、できない時は手本を見せて伝え、適宜援助を行っている。個々のペースや意欲に合わせて、無理強いしないよう見守りながら対応している。静と動のバランスを大切にし、毎日生活する中で「ホッとする時間」が持てるよう配慮している。また定期的に水分補給をする等、体調管理にも努めている。「けんこう保育」も活用し、年齢や時期に応じた活動の中に「手洗い指導」「歯磨き指導」「うがいの励行」「鼻汁のかみ方」等を伝える時間を設け、子どもが基本的な生活習慣について理解できるよう働きかけている。

A⑤

乳児が興味のある玩具に手を出して遊べるよう、壁面・サークル・コーナー等に玩具を適宜配置している。幼児は棚から遊具や文房具を自分で選んで遊べるようにし、ブロック等作ったものはすぐに壊さず1週間棚で飾ることで、遊びが深まるよう配慮している。出来上がった制作品を室内や廊下に飾り、保護者の目にも触れ、子どもとの会話につながるよう工夫している。食事・着替え・排泄等、子どもが自らしたくなるように、声かけや援助を行っている。幼児は遊びの準備や片付け、保育室の掃除等に自発的に取り組んでいる。体操・リズム遊び・サーキット・ダンス・リトミックを取り入れ、年齢に応じた運動ができるよう援助している。園庭・散歩・公園に出かける、ウッドデッキで遊ぶ等、戸外で遊ぶ時間を計画し、クラスが重ならないよう週案で調整して、安全に楽しく過ごせる時間と遊び場を確保している。遊具の取り合いや喧嘩の際は適宜見守りや仲裁に入り、言葉で気持ちを伝えるよう援助している。ごっこ遊び・ルールのある遊びでは、一緒に楽しく遊べるような声かけを工夫し、繰り返しルールを確認し伝えている。色水遊び・フィンガーペインティング・実験遊び・夏祭りごっこ・生活発表会等、友だちと協力したり認め合いながら活動できるよう、適宜援助や環境整備をしている。散歩や園外保育の際、交通ルールを伝えたり、公共機関・施設使用の際は挨拶をする・ルールを確認する等、配慮している。年1回5歳児に交通安全教室を実施している。昆虫(鈴虫・青虫)を飼育したり、ダンゴムシ・セミを探したり、花や野菜を栽培したり、水・砂・粘土・どんぐり・落ち葉で遊ぶ等、自然と触れ合える取り組みに力を入れている。芋ほりやもちつき、花の種まき等、地域や自治会の人と関わる機会を設け、運動会も見に来てもらっている。音楽リズム・絵画・英語等外部講師が保育を行う時間があり、様々な体験ができるよう工夫している。

A⑥

個々のペースで落ち着いて遊べるよう畳・マットコーナー・サークルを設置したり、ウッドデッキや園庭で安全に身体を動かして過ごせるよう適宜環境を整備している。子どもが安心できるように、個々のペースでスキンシップやふれあい遊びを行い、愛着関係が持てるよう配慮している。子どもの表情やしぐさから気持ちを汲み取り、代弁したり応答的な関わりをし、言葉の獲得につながるよう配慮している。月ごとに壁面を、季節ごとにモビールを替える、興味のある絵本のページを壁面に飾る・音の鳴る玩具を用意する、天井からハンモックを吊るしカラフルで肌触りの良い布を入れたり触れたりして遊ぶ等、子どもが五感で楽しめるよう、保育室内の環境を工夫している。クリスマスツリー制作では、個々の作品を円形に飾り、中心に作品のパーツを合わせて大きなツリーを作り上げ、工夫された壁面によりクラスがひとつにまとまる雰囲気を感じられる。発達状況を把握して、個別月案を計画し、必要に応じた関わりや援助を行っている。保護者とは、連絡ノートのやりとりと、日々の送迎時に口頭で子どもの様子を伝え合うことで、連携を密にしている。必要に応じて、専門職の職員が保護者の相談にのる体制がある。

A⑦

一人ひとりの発達状況や興味に応じて、手洗い・食事・排泄等、自分でしようとする意欲を大切に、個々の気持ちや姿を認め、できたときは褒め、できない時は援助する等している。1歳児は少人数制・2歳児は3グループに分ける等して、関わる人数を少なくすることで、個々のペースを把握したり、友だちとの関わりをじっくり持てるよう配慮している。ウッドデッキに出たり、園庭・公園に出て虫探しや落葉どんぐり拾いする等、探索活動が十分できるよう環境を整備している。踏み台遊び・トンネルくぐり等自発的にチャレンジできるよう工夫している。子どもが自発的に手先を使って物をつかむ・入れる・落とす・出す等、繰り返し遊べる玩具を保育士が手作りし、遊びの中で微細動作が自然に身につくよう配慮している。気持ちを表情や言葉から汲み取って受容し、適宜関わっている。遊びの中でトラブルがあれば、まず気持ちを受け止め、一緒に声をかけたり、代弁したりし、関わり方を伝えたり、遊びの環境を変えてみる等、適宜工夫している。調理師・外部講師・自治会の人等と関わる機会を持っている。3・4歳児と一緒に園外散歩にでかける・お店屋さんごっこ・ハロウィン等、異年齢児と交流する機会を作っている。日々の連絡帳・口頭のやりとりと、子どもの状況に応じて育児相談・個人面談を行い、保護者と連携をとっている。

A⑧

3歳児は水遊び・スライム遊び・鉄棒・折り紙・ごっこ遊び等様々な活動の中で、個々のペースや思いを大切にしながら集団でも遊べるよう、環境や関わり方に配慮している。友だちの頑張る姿を見て応援したり、自分もやってみようとして挑戦してみる等、クラス全体が互いに思いやれる優しい雰囲気づくりができています。
4歳児は自分の力を発揮して、何事にもテーマを持って挑戦できるよう、保育士が適宜やる気の出る声かけや必要な援助を行っている。制作では、子どもと拾った小枝を一緒に組み立て、松ぼっくり等で飾り付けをし、世界にひとつだけのクリスマスリースを作った。室内に飾ることで季節感を感じられるよう環境にも工夫している。クラスを越えて異年齢グループの活動にも取り組み、子どもの力を発揮できる機会を設けている。
5歳児は、園外保育予定だったプラネタリウムと、実際行ったハーブ園の想像を膨らませ、子ども同士で意見を出して話し合いをする場を適宜作った。ロープウェイや星座等を組み込んで、みんなで協力してひとつの絵画製作を完成させることでクラスがまとまってきた。子どもたちが遊びや活動を通して、主体的に発見して考え、満足感や達成感が味わえるよう保育士が適切に関わっている。
各クラスのドキュメンテーションや行事、年1回の個人懇談等で、子どもの育ちや活動等を伝えている。

A⑨

バリアフリー・高さの異なる手すりの設置等の設備面、視覚に訴える保育環境面での工夫など、障がいに応じた環境整備に配慮している。クラスの指導計画と関連づけて、子どもの状況と成長に応じた個別の指導計画を作成している。共に行える活動は共に行い、交流している。随時、保護者面談を行い、療育機関での様子も共有しながら、保護者との連携を密にしている。必要に応じて、すこやか巡回や子ども家庭センター等と、連携している。「児童の発達理解」についての外部研修に参加し、報告書・資料の供覧により伝達を行っている。運動会・生活発表会など行事での様子を通して、園の取り組みを保護者に伝えている。

A⑩

月案・週日案を作成し、年齢や生活リズムに合わせて、子どもが主体的に過ごせる取り組みを実施している。畳・じゅうたん等使用しコーナーでゆったりと好きな遊びをしたり、適宜玄関ホールを使う等、家庭的な環境を整えている。子どもの様子を観察し、個々に応じた関わりを行い、適宜職員配置等することで、穏やかに過ごせるよう配慮している。朝・夕の時間帯や土曜日、園外散歩・行事等で、異年齢の子ども同士が遊んだり関る時間を設けている。幼児クラスは多目的室を共有し、朝夕の時間を一緒に過ごしている。3・4・5歳児1名ずつのグループを作り、行事や掃除の際に一緒に活動する機会を設けている。延長保育児には18時以降におやつを提供している。保育士間で引継ぎ事項があれば、伝言メモ・申し送り表の特記欄に記入し、遅出職員に伝達している。連絡ノート記入や遅出職員からの口頭伝達により、保護者と連携を取っている。

A⑪

全体の計画や5歳児の年間指導計画・月案に、小学校との連携や就学に関連する事項を記載している。教育・保育の中での絵本やお話、ホームカミングデイでの小学生との交流会、5歳児交流会等で、子どもが小学校以降の生活に見通しを持てる機会を設けている。クラス懇談会や個人懇談会で、保護者が小学校以降の子ども生活に見通しを持てるよう情報提供している。オープンスクール等の情報も、随時提供している。電話や来園時の説明で、小学校教諭に情報提供し連携している。幼少連携研修会の開催時には参加している。認定こども園園児指導要録を担任が作成し、園長が確認して提出している。

A⑫

子どもの健康管理に関して、「健康・保健マニュアル」を作成している。子どもの体調悪化は「クラス申し送り表」に、けがは「事故報告書」に記録し、保護者には、内容に応じて電話・降園時・連絡ノート・「保健連絡票」で伝え、事後確認も行っている。電話連絡は、「電話受信発信記録簿」に記録している。子どもの保健に関して、「年間保健計画」「けんこう保育計画」等を作成している。子どもの健康状態に関する情報を、「クラス申し送り表」や「供覧シート」で関係職員に周知・共有している。6ヶ月毎に「健康調査票」を更新し、既往症や予防接種の状況等の情報を保護者から得ている。連絡ノートも活用している。子どもの健康に関する方針や取組を、「入園案内」「重要事項説明書」「保健便り」等で、保護者に伝えている。乳幼児突然死症候群（SIDS）について、年に5回発生時対応訓練を行い、「SIDSチェック表」で午睡チェックを行っている。保護者に、「入園案内」、啓発ポスター、「保健便り」等で、必要な情報提供を行っている。

A⑬

健康診断（年2回）・歯科検診（年2回）の結果を、「結果一覧」により関係職員に周知している。所見がある場合は、文書で保護者に伝え、受診後の報告を記入する欄も設けている。歯科検診後、歯磨き指導や模型・絵本・歯みがきごっこを年間保健計画に入れ、保育に反映している。

A⑭

厚生労働省・神戸市のガイドラインをもとに、法人の栄養士会が「アレルギー対応マニュアル」を作成している。除去食提供児の保護者とアレルギー面談を行い、医師の「生活管理指導表」をもとに適切に対応している。6ヵ月目に文書で保護者に解除申請の有無を確認し、1年毎に医師の「生活管理指導表」を更新している。保護者に毎月、成分を明示した献立表を配布し、除去食材の確認をしてもらっている。提供内容を保育士・調理員でダブルチェックして記録し、名前とアレルゲンを明示した個別トレーで提供し、誤食がないよう取り組んでいる。「入園案内」で「アレルギー時対応」について説明し、クッキングや給食試食会などでも説明し、保護者・子どもの理解を図っている。マニュアル研修と外部研修（報告書・資料供覧による伝達研修含む）で、アレルギーについて学ぶ機会を持っている。「アナフィラキシー対応訓練」を年2回実施している。

A⑮

「年間食育計画」を作成し、年齢・成長・社会情勢(コロナ)を配慮しながら、管理栄養士・クラス担任が連携して食育活動・栽培活動を実施している。各クラス3か月ごとに振り返りを行っている。未満児は、保育室で、テーブル・椅子の高さや種類に配慮して、個々のペースで食事をしている。2歳児はランチョンマットを使用し、自分のスペースがわかるよう配慮している。3・5歳児はランチルームで入れ替え制にして食事している。4歳児は保育室で、座席に配慮して食事を行っている。離乳食を3段階に分け、発達段階に応じて個別に援助しながら提供している。手づかみ・スプーン・箸等年齢や発達状況に応じて、食具の使い方や食事マナーを伝えている。食器は安全性が高く持ちやすいものを使用し、0・5歳児には強化磁器を使い、家庭的な雰囲気や物の大切さ・丁寧に扱うことを伝えている。保護者・担任・栄養士が連携を取り、身体測定結果や日々の子どもの様子を把握し、おかわり・少盛り対応を実施している。苦手な物にチャレンジする姿を認め、食べることができた時は褒めるようにしている。栽培した野菜や季節の食材を提供する日は、栄養士が調理前にクラスへ出向き、旬の食材に触れたり、果物の断面をクイズ形式で伝える等、楽しみながら食に興味・関心が持てるよう工夫している。夏祭りごっこでは、幼児には夏祭りメニューのホットドッグ屋さん、2歳児にはポップコーン屋さん形式で提供し、やりとりを楽しむ体験ができた。5歳児には「魚の骨を見てみよう」と子どもの前で鰹をさばくことで、子どもが魚の仕組みを知り、五感に触れる取り組みを行なった。食育だよりやドキュメンテーション、ホームページの給食紹介等で、取り組みを伝えている。看護師が成長曲線を確認し、必要があれば保護者に声かけし、家庭で困りごとがあれば担任や管理栄養士が随時対応している。

A⑯

発育状況や嗜好調査結果を考慮し、調理法を工夫している。体調不良があれば保護者と相談し、油物・ミルクを避ける等対応している。申し送り表・個別指導計画・食材確認表等で、子どもの食べる量・好き嫌いを把握している。食育会議で検食簿や意見をまとめ、次回の調理に反映している。献立に旬の食材を取り入れ、季節感が味わえるよう配慮している。またクラスで栽培・収穫した野菜を提供し、興味が持てるよう工夫している。兵庫の特産(いかなご・たまねぎ等)を取り入れ、七夕そうめん・七草がゆや、誕生会にはこいのぼり・ハロウィン・クリスマス等、その月の行事にちなんだ視覚・味覚で楽しめる食事を提供している。オープンキッチンとなっており、厨房からランチルームの子どもの喫食状況が見え、直接話を聞いている。乳児クラスへ出向き、食事援助をしながら発育・喫食状況を見る機会を設けている。衛生管理マニュアルに厨房の衛生管理について明記され、マニュアル・厨房職員健康チェック表・施設清掃チェック表をもとに、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

A⑰

毎日の連絡ノートにより、乳児・幼児クラス共に、日常的な情報交換を行っている。保護者懇談会(年度末)・クラス懇談会(年2回、5歳児クラスは内1回個人懇談会)・園だより(園・クラス・食育・保健等含む)・ドキュメンテーション(掲示・ファイル設置)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・生活発表会・保育参加・給食試食会等を活用し、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。「クラス申し送り表(備考欄)」「個別月案」「経過記録」「保護者対応記録」「連絡ノート(コピー)」に、家庭の状況・保護者との情報交換の内容を、必要に応じて記録している。

A⑱

送迎時や連絡ノート等を通じて日々のコミュニケーションにより、保護者との信頼関係を築くよう取組を行っている。保護者の都合に合わせて日時を調整し、相談に対応している。相談内容に応じて、園長・副主任・担任・看護師・栄養士が対応し、関係機関・専門機関にもつなげている。相談内容は、「保護者対応記録」に記録したり、連絡ノートのコピーにより残している。相談に応じる保育士には、園長・副主任が助言している。園長・副主任は、外部研修や法人の統括園長による研修で、保護者支援について学ぶ機会を持っている。

A⑱

「虐待対応マニュアル・フローチャート」を作成し、マニュアル研修を実施している。毎日、子どもの心身の状態・言動に留意し、気づいたことがあれば「クラス申し送り表」備考欄に記録し、兆候を見逃さないように努めている。必要に応じて、写真や経過記録を残すようにしている。現在、心配な事例はないが、職員が可能性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し、東灘区子ども福祉課と連携する仕組みがある。連絡ノートの記述内容や送迎時の保護者の様子に留意し、必要に応じて保護者支援も行っている。

A-3 保育の質の向上

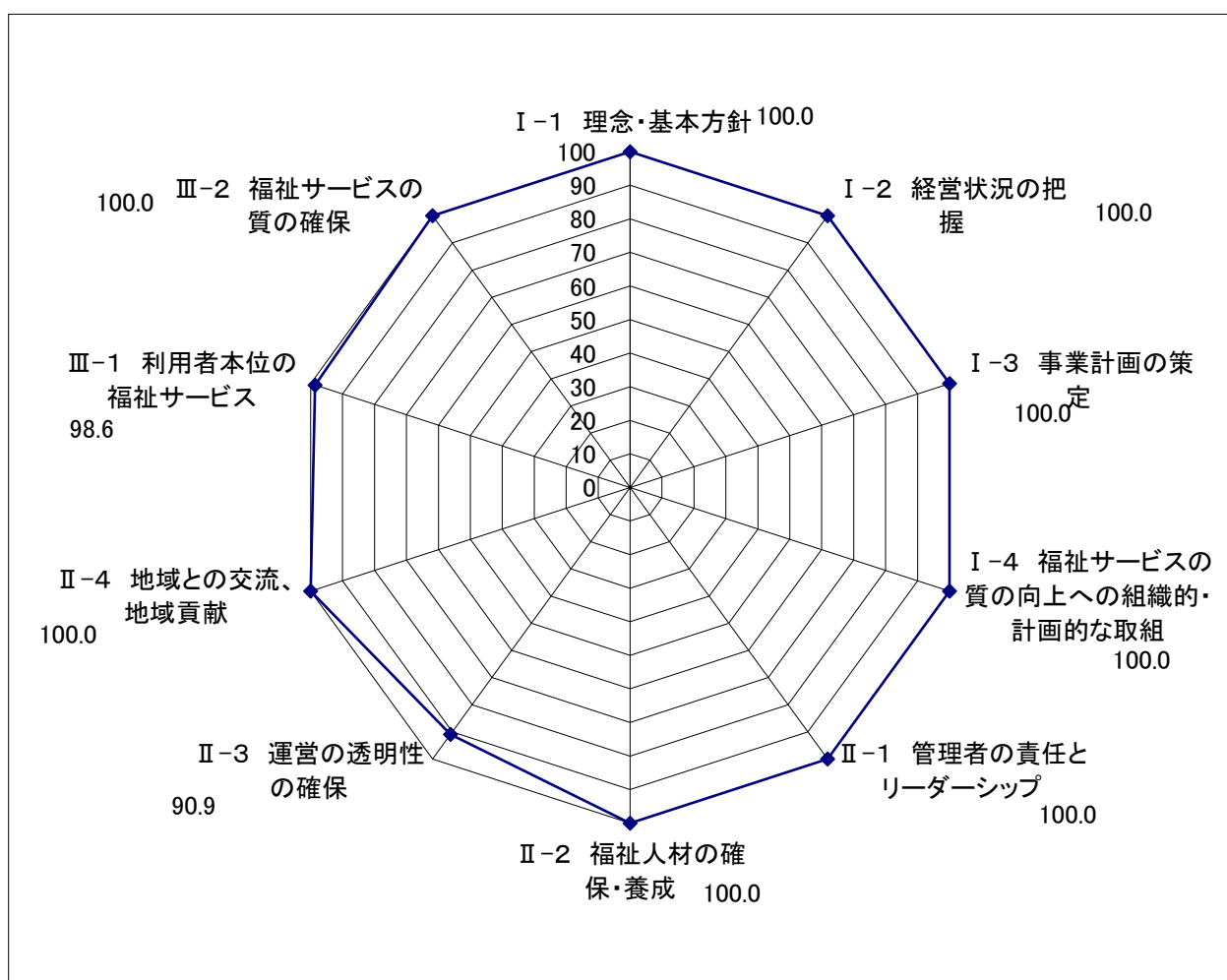
		第三者評価結果
A-3-(1) 保育実践の振り返り（保育士等の自己評価）		
A⑳	A-3-(1)-① 保育士等が主体的に保育実践の振り返り（自己評価）を行い、保育実践の改善や専門性の向上に努めている。	a · b · c

特記事項

日誌・週案・月案・年間指導計画の「振り返りと自己評価」欄の記録、クラス会議・フロア会議の話し合いを通じて、保育実践の振り返り・自己評価を行っている。子どもの心の育ちや取り組む過程への配慮について、園長・副主任の記録の確認や会議への参加により確認している。自己点検シートや自己成長シートによる自己評価を定期的に行っている。クラス会議・フロア会議・保育内容検討委員会での話し合いが学び合いの機会となり、そこでの園長・副主任等の助言が保育の改善・専門性の向上につながっている。特に、保育内容検討委員会を中心となって年度末にまとめる年間指導計画の「振り返りと自己評価」は、園全体の自己評価につながる取り組みである。

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	9	100.0
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	10	90.9
II-4 地域との交流、地域貢献	27	27	100.0
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	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

