

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：	やまと保育園		種別：	保育所	
代表者氏名：	理事長 松本善実		定員（利用者人数）：	32 名	
所在地：	西宮市大屋町 2 8 - 8				
TEL	0798-67-4089		ホームページ：	hankyū.ac.jp	
【施設・事業所の概要】					
開設年月日：	平成28年4月1日				
経営法人・設置主体（法人名）：	社会福祉法人 發榮福社会				
職員数	常勤職員：	7	名	非常勤職員：	7
	(保育士)	14	名		
専門職員					
施設・設備の概要	(設備等)	乳児室・ほふく室(1)・調理室・事務室・医務室			
		保育室(2)・調乳室・沐浴室・遊戯室・乳児便所(5室)			

③理念・基本方針

理念：～こどもはみんなすばらしい～やる気とやさしさ  
 方針  
 1. 一人ひとりのこどもの成長発達段階を踏まえ元気な子供をはぐくむ。  
 2. わらべうたを通して穏やかで豊かな心を育てる。  
 3. 身近な人や地域とかかわる中で、社会への興味や関心を広げる。

④施設・事業所の特徴的な取組

開園 3 年目を迎える新しい保育園であるが、学校法人阪急学園・社会福祉法人發榮福社会の確立された教育理念のもとで教育・保育に取り組まれている。駅に近い便利な立地にあり、三角屋根・丸い窓、採光の良い木のぬくもりのある環境で、0・1・2 歳の少人数の保育が行われている。ゆったりした穏やかな環境の中で、「わらべうた」を通して楽しく豊かな経験を積み重ねられるように取り組んでいる。

⑤第三者評価の受審状況

評価実施期間	令和 1 年 5 月 15 日 (契約日) ~ 令和 1 年 10 月 7 日 (評価結果確定日)
受審回数	初 回

## ⑥総評

### ◇特に評価の高い点

・学校法人阪急学園・社会福祉法人發榮福社会の確立された「学園理念」「立腰教育」をもとに、教育・保育に取り組まれている。職員が共通理解し、理念を教育・保育の実践につなげられるよう、理事長が学園の全体研修の中で「私たちの目指す理想の人間像」をもとに毎年研修を行っている。入園進級式や行事の理事長挨拶等の機会に、保護者に向けた話の中に理念の理解につながる内容を入れ、保護者の理解が得られるように努めている。

・育児担当制をとり入れ、一人ひとりの子どもの発達段階や個性を把握し、愛着関係の構築、個人差に応じた生活習慣の習得の援助を行っている。立腰教育を法人保育の基本方針とし、あいさつ・返事・靴を揃える・椅子をテーブルの中に入れる等の「躰」が身につくように取り組んでいる。

・明るく木調の開放感のある保育室に、各種遊びのコーナー、個人棚、手作りの遊具・玩具等を設置し、子どもが自発的に活動しやすい環境を整備している。「わらべうた」を通じた歌や遊びの体験、広いホールや屋上での体育遊び、屋上菜園での菜園活動、園外散歩等の園外保育等、クラス単位や異年齢での様々な体験を通して成長できるように組んでいる。

・わらべ歌・人形劇等を開催し、地域の保護者や子どもとの交流機会を設けている。法人としては、園のホールを利用した講演会を開催したり、毎年テーマを設定してキッズ絵画コンクールを開催する等、地域貢献への取り組みを継続している。

### ◇改善を求められる点

・定められた評価基準にもとづいて、年に1回以上、保育園の自己評価を行い質向上に向け取り組む仕組み作りが望まれます。

・職員の自己評価、定期的な面談による目標管理を行う仕組み作りが望まれます。

## ⑦第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

今回、第三者評価を受け、いろいろと勉強させていただいたことを今後の園としての取り組みとして改善していきたいと思っています。

## 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

### 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>&lt;コメント&gt;</p> <p>保育理念・保育方針・保育目標を、入園のしおり・パンフレット・ホームページ・全体の計画に記載し、保育理念は、毎月の園だよりや広報誌にも記載し、職員・保護者・広く地域等への周知が図られている。毎年、新年度に向けた学園研修会で、理事長が、職員教育向けの冊子をもとに、理念・基本方針について時間をかけて研修を行い、職員の理解を深められるよう取り組んでいる。入園のしおりをもとに入園説明会で説明すると共に、入園式や各行事の際に、理事長が理念・基本方針についての内容を盛り込んで話をし、保護者の周知・理解を図っている。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>全国私立保育研修大会への参加・定期的な市の施設長会議・法人の保育園長会議への参加、また、市からのメールや文書での情報提供等により、保育事業の動向、市の動向・保育ニーズ等について把握に努めている。毎月、利用率やコストの分析を行い、法人の保育園長会議で報告している。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>法人の保育園長会議で事業報告を行い、経営課題を明確にしている。保育園長会議に理事長・副理事長等の出席もあり、経営課題について役員間でも共有され、解決・改善に向け検討し取り組まれている。内容に応じて、職員会議等で職員にも周知を図っている。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>理念・基本方針の実現、また、課題解決に向け、園としての中長期計画を策定している。中・長期計画は、実施状況の評価を行える具体的な内容となっている。年度末に検証を行い、必要に応じて見直しを行う予定である。</p>		

5	I-3-(1)-② 中・長期計画を踏まえた単年度の計画が策定されている。	a ・ <b>b</b> ・ c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>単年度の事業計画と、年間活動表が策定されている。行事・健診・研修等の計画については、年間活動表に記載されている。事業計画は、「運営目標」「利用者人数計画」「職員計画」「サービスの改善」等の項目を設定し、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> <p>中長期計画と単年度の事業計画の連動性が望まれる。</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>b</b> ・ c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>事業計画は、年度末に評価し、事業報告書を作成している。評価結果をもとに、必要な見直しを行い、次年度の事業計画に反映している。事業計画見直し・策定の際には、毎月の職員会議での報告や各種報告書等から職員の意見を集約して行っている。事業計画を、年度初めの職員会議で説明し、職員周知ファイルに入れ職員室に設置している。</p> <p>年度途中で、事業計画の実施状況を把握し、必要に応じて見直しを行う仕組み作りと記録が望まれる。</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。	<b>a</b> ・ b ・ c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>事業計画を保護者閲覧ファイルに入れ、玄関に設置し周知を図っている。事業計画の主な内容は、新入園児への入園のしおりや進級児への資料、また、年間行事予定表にも記載して配布し、全体懇談会で説明している。</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>b</b> ・ c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>毎月、職員会議・月案会議を開催し、保育内容について評価する体制がある。月案会議には、園長・主任・担任保育士が出席し、PDCAサイクルにもとづき保育の質向上に向け取り組んでいる。</p> <p>第三者評価の定期受審、保育園としての自己評価の実施を予定している。</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 ・ <b>c</b>
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>今回の第三者評価結果をもとに、見直しを行う予定である。</p> <p>第三者評価・園としての自己評価など、定められた評価基準に基づいた評価結果をもとに、改善に向け計画的に取り組まれることが望まれる。</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
<コメント>  園長は経営管理に関する方針を31年度 保育園事業計画で、具体的取組を「全体的計画」「行事日程表」等で明確にしている。事業計画の概要については、年度初めの職員会議で説明し、職員用共有ファイルの閲覧により職員へ周知を図っている。各種規定類を事務室に設置している。「運営規定」を整備している。「31年度担当者表」で具体的な業務担当職員を定めている。運営規定で、園長の補佐を主任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>  園長は市の施設長会、法人の保育園長会等で遵守すべき法令等を十分に理解し、決裁規程に沿って利害関係者とも適正な関係を保持している。全国私立保育研修大会・市のキャリアアップ研修・外部研修等、法令遵守の観点で経営に関する研修に参加している。園長は、労務管理や環境への配慮など広い範囲での法令の把握に努めている。毎年3月に全職員対象に、外部講師を招いて研修を実施し、就業規則・労基法等遵守すべき法令等を周知の周知を図り、入職時に職員の守秘義務について、誓約書を交わしている。		
Ⅱ-1-(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。		
12	Ⅱ-1-(2)-① 保育の質の向上に意欲をもちその取組に指導力を発揮している。	a・b・c
<コメント>  園長は、毎月の職員会議・月案会議に出席し、また、各クラスの指導計画や記録を確認し、保育の質の現状について把握に努めている。課題があれば、各種会議の席や個別に具体的に助言し、改善に向け取り組んでいる。また、各種会議の中で職員の意見を把握し、保育の質向上のための取組に反映している。学園研修会・キャリアアップ研修・園内研修等、保育の質の向上について、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、毎月、利用率やコストの分析等を報告書としてまとめ、保育園長会で分析・検討を行い、経営・業務の効率化に向けて取り組んでいる。フリー職員の配置等余裕ある人員配置に努め、残業時間の軽減に取り組む等、職員の働きやすい環境整備等に取り組んでいる。園長は職員会議に出席し、職員と業務の実効性を高めるための共通認識を持ち、業務の効率化等について検討する機会を設けている。		

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>&lt;コメント&gt;</p> <p>運営規定で人材確保・育成に関する方針を明示している。配置基準以上の職員体制として、職員体制を保育園のしおり（重要事項説明書）に明示している。人員の充足度を、毎月市へ提出する現況調書で確認し、計画にもとづいた人材が確保できるように対応している。就職フェアへの参加・ホームページへの採用情報掲載・職員紹介制度など、福祉人材確保に取り組んでいる。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>法人の「私たちの目指す理想の人間像」の中の「学園勤務者の心得」に期待する職員像を明確にしている。就業規則・職員給与規定に、人事基準を明確にし、研修での説明と事務室への設置で、職員の周知を図っている。職員処遇の水準については、近隣事業所の情報等から把握し、保育園長会等で分析し検討している。人事考課制度の導入・キャリアパスフレーム等職員が自らの将来をイメージする仕組み作りには至っていない。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>労務管理は本部が行い、園内の実務担当者は担当者表で主任と定めている。就業状況を「日勤簿」で、休日残・有給取得等を「年休付与簿」で把握している。年1回の健康診断と随時細菌検査を実施している。健診結果は、職員に周知している。職員会議・月案会議に園長・主任が出席し、園長が年1回の定期面談と随時の面談を行い、また、園長・主任が保育実践に加わる機会も多く、職員が相談しやすい環境がある。職員懇親会、短時間就労制度、半日有給、育児・介護休暇休業制度・入職時給3日付与等を採用し、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。フリー職員の配置等、基準以上の職員配置ができるよ人材確保に取り組む、有給取得率向上等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>&lt;コメント&gt;</p> <p>職員一人ひとりの育成に向けて、目標管理のための仕組みを構築するには至っていない。目標管理に沿った職員育成の仕組み作りが望まれる。</p>		
18	II-2-(3)-② 職員の教育・研修に関する基本方針や計画が策定され、教育・研修が実施されている。	a · b · c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>内部研修（学園研修）については、年間活動表に日程計画を掲載している。年度のキャリアアップ研修計画を策定し、職員個々の専門性の強化に取り組んでいる。その他の外部研修については、該当職員が受講できるように計画に追記していく仕組みである。キャリアアップ研修計画に沿って受講が行われ、研修受講者は研修報告書・復命書を作成している。理事長・園長が研修報告書等をもとに研修内容の評価・分析を行い、研修内容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>&lt;コメント&gt;</p> <p>資格証・履歴書等で、職員個々の資格・経験年数等を把握している。法人で採用時研修を実施し、配属の保育現場でOJT研修を行う仕組みがある。担当クラスに応じて、早出・遅出等勤務時間帯ごとの実務研修を行い、園長・主任が実施状況を確認している。キャリアアップ研修計画に沿って受講し、専門性の強化に取り組んでいる。外部研修案内は、経験年数や内容等を考慮して対象者に参加を呼び掛けている。園内研修は基本的に土曜日に実施し、外部研修は勤務扱い・受講料法人負担等、職員が教育・研修の場に参加できるよう配慮している。外部研修は、内容に応じて職員会議で伝達研修を実施している。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>現時点では、実習生の受け入れ実績はないが、今後取り組んで行く計画である。実習生受け入れに向けてマニュアル等、体制の整備が望まれる。</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>&lt;コメント&gt;</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。西宮市のホームページとWAMNETに、決算情報等を公開している。苦情相談体制を、保育園のしおり（重要事項説明書）に掲載し、玄関に設置して公開している。法人の理念・保育園の保育理念等をホームページで明確にし、保育理念や活動等を掲載したパンフレットを見学時に提供している。月1回発行する広報誌「なでしこ」に法人で行っている活動等を掲載し、保護者・卒園者・地域等に広く配布している。 苦情・相談の体制や内容にもとづく改善・対応の状況について公表することが望まれる。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>事務・経理・取引等に関するルールが決裁規程等に明確にされ、関連規定等を事務所に設置し周知を図っている。事務・経理・取引等に関する権限・責任を、辞令で明確にしている。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。監査結果はWAMNETで公開している。定期的に外部監査を受けている。指摘事項は理事会で報告され、会計処理の適正化・管理体制の改善を図っている。</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>b</b> ・ c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>入園のしおり（重要事項説明書）に地域との交流・保育園見学の受け入れ・地域子育て支援促進事業の実施を、中長期計画に園庭開放を、31年度事業計画に子育て相談・親子遊びへの取り組み等を文書化している。市が開催する子育て講演等の案内を園内に設置し、地域情報を保護者に提供している。わらべ歌・人形劇観劇等の機会に、地域の人達と子どもとの交流機会を設け、保育所への理解が得られるよう取り組んでいる。子ども・保護者のニーズに応じて、未来センターの利用や巡回保健師への相談を紹介している。地域行事等に参加する機会は設けていない。</p>		
24	II-4-(1)-② ボランティア等の受け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 ・ <b>c</b>
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>現時点では、ボランティアの受け入れ実績はないが、今後取り組んで行く計画である。ボランティア受け入れに向けてマニュアル等、体制の整備が望まれる。</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。	<b>a</b> ・ b ・ c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>市が発行するガイド（子育て支援関係機関等）・医療機関等のリストを取得・作成し、必要に応じて更新し園長が保管している。園外保育や散歩時に利用した社会資源や、利用できるAED設置場所についてのお散歩マップを作成し、職員会議時に情報を共有している。市の施設長会に参加し、共通の課題解決に向け協働して取り組んでいる。「つながり」（幼・保・小連絡会）に参加してネットワーク化し、子どもに関する情報の引継ぎ等施設間での連携を図っている。権利侵害を疑われる子どもへの対応については、市の保健師の巡回相談の活用、必要に応じてケース会議の開催等、関係機関との連携が図られている。</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。	<b>a</b> ・ b ・ c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>わらべ歌・人形劇等を開催し、地域の保護者や子どもとの交流機会を設けている。法人として、園のホールを利用した講演会を開催しており、地域に向けて案内情報を発信している。育児相談・見学等の機会に、育児・子育て相談等を随時実施している。AEDを設置しており、設置ステッカーを掲示している。粉ミルク・液体ミルク等の備蓄も行っている。地域の祭りへの協賛を行っている。毎年テーマを設定し、キッズ絵画コンクールを開催している。</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>b</b> ・ c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>地域の子育て・育児相談等を通じて、多様な相談に応じ、地域の福祉ニーズの把握に努めている。3歳児以上保育に関する福祉ニーズを把握し、3歳以上のこども受け入れについて中長期計画に明示している。地域貢献に関わる事業・活動は、法人として取り組んでいる。民生児童委員との連携の機会はない。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>保育理念・保育方針、保育士倫理綱領、「やまと保育園の保育について」に、子どもを尊重した保育について明示して周知を図り、職員が理解し実践できるように取り組んでいる。学園研修会で、子どもの尊重について学ぶ機会を設けている。園長・主任が日頃の保育実践に参加し、子どもを尊重した保育について把握し、職員会議・月例会議等で必要な助言を行っている。育児担当制を取り入れ、子ども一人ひとりの成長発達段階に応じた声かけや橋渡しをすることにより、互いを尊重する心が育つように取り組んでいる。色・遊び・行動等で、性差の先入観による固定的な対応をしないように配慮している。子どもの人権や互いに尊重する心について、理事長・園長が入園式や全体懇談会等で話し、7保護者の理解が図れるように取り組んでいる。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>プライバシー保護マニュアルを職員周知ファイルに入れ、理解が図られている。児童虐待防止マニュアルを整備し、不適切な事案が発生した場合の対応方法が明示されている。学園研修で、プライバシー保護・権利擁護について学ぶ機会を設けている。保育実践の中での実施については、園長・主任が日頃の保育実践に参加し、子どもを尊重した保育について把握に努めている。入園のしおりに、「虐待防止のための措置」「撮影写真・映像取扱いについて」等、園の取り組みを記載して説明し、保護者に伝えている。屋上でのプール遊び後のシャワーの際は、目隠しカーテンを使用し、外から子どもの姿が見えないよう配慮している。各保育室のトイレ内にしきりを設置し、プライバシーを守っている。おむつ交換は排泄コーナーで行い、着換えも安心・快適にできるよう配慮している。</p>		
Ⅲ-1-(2) 福祉サービスの提供に関する説明と同意（自己決定）が適切に行われている。		
30	Ⅲ-1-(2)-① 利用希望者に対して保育所選択に必要な情報を積極的に提供している。	a · b · c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>利用希望者には、ホームページ・パンフレットで情報提供している。希望者にはパンフレットを渡し、市役所では一覧表で情報提供がされている。毎月見学日を2日設定し、その日以外にも随時対応し、見学者にはパンフレットを渡し、質問に対応しながら丁寧な説明に努めている。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く工夫され、適宜見直しを実施している。</p>		
31	Ⅲ-1-(2)-② 保育の開始・変更にあたり保護者等にわかりやすく説明している。	a · b · c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>入園説明の説明は、「入園のしおり」を資料として個別に説明し、文書で同意を得ている。「入園のしおり」はわかりやすく詳細な内容となっており、説明については、園長の説明の後、クラス担当が具体的に説明し理解しやすい工夫がされている。特に配慮が必要な保護者については、同席者を依頼し、適正な説明と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>b</b> ・ c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>保育園の変更の際は、要請に応じて引継ぎ文書を作成し提供している。保育園利用の終了後も、園長・主任を相談窓口とし、口頭で伝えている。利用終了後の相談方法や担当者について説明し、その内容を記載した文書を渡すことが望ましい。</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。	<b>a</b> ・ b ・ c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>行事後にアンケートを行い、「その他」欄も設け、満足度の把握に努めている。保護者懇談会・クラス懇談会・個別面談を行い、懇談会には、園長・主任・担任保育士が参加している。アンケート結果は各行事の担当者が集計し、行事後の反省会で共有し、次回の取り組みや保育実践等に反映している。</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>b</b> ・ c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>解決責任者・受付担当者・総括責任者・第三者委員を設置し、苦情解決の体制が整備されている。意見箱の設置・アンケートなど、保護者等が苦情を申し出しやすい工夫を行っている。苦情内容・対応・申立者へのフィードバックについては、「苦情・要望ノート」に記録し、内容に応じて職員用連絡ノートで共有したり、職員会議で検討し、保育や対応に反映する仕組みがある。苦情内容・解決結果等を、苦情を申し出た保護者等に配慮したうえでの公表方法を検討している。</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。	<b>a</b> ・ b ・ c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>「ご意見・ご要望」の対応窓口を、入園のしおりに記載して配布し、ご意見箱にも掲示している。玄関に、職員の写真・担任・氏名を掲示し、相談しやすいように工夫している。小ホールを相談スペースとし、保護者が安心して話ができるよう、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。	<b>a</b> ・ b ・ c
<p>&lt;コメント&gt;</p> <p>「苦情処理に関するマニュアル」の中の「ご意見・ご要望のための仕組みについて」に、相談や意見への対応方法等について記載し、毎年度見直しを行っている。や報告の手順、対応策の検討等について定めたマニュアル等を整備している。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組を行っている。把握した意見・要望は、内容に応じて、職員用連絡ノートで共有したり、職員会議で検討し、保育や対応に反映するように取り組んでいる。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>「安全委員会」を設置し、リスクマネジメントに関する体制を整備している。「事故予防および事故発生時の対応」「安全管理について」マニュアルを整備している。子どもの安全を脅かす事例の収集を積極的に行い、内容に応じて「ヒヤリハット報告書」「疾病・災害報告」「事故ヒヤリハット記録簿・事故報告書」に記録している。収集した事例をもとに、毎月開催する安全委員会でデータ分析し、発生要因を分析し、改善策・再発防止策を検討している。事故防止策等の実効性についても、安全委員会で確認している。事故・緊急時対応について、学園研修会や外部研修で学ぶ機会を持ち、職員会議の伝達研修で周知を図っている。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>感染症対策・保護者への伝達・保健衛生の担当者を主任としている。「感染症の予防とその対応について」のマニュアルを整備し、毎年度見直しを行っている。感染症予防・対応について、学園研修会や外部研修で学ぶ機会を持ち、職員会議の伝達研修で周知を図っている。うがい・手洗い・消毒等、感染症の予防策が講じられ、発症時は処理キッドでの処理・別室での静養等、蔓延防止に向けた対応が行われている。ボードやカウンターでの掲示、園便り・お知らせへの掲載など、保育者への情報提供がなされている。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>防災計画を作成し、災害時の対応体制を決めている。消防署と連携し、年間訓練計画に沿って、火災・地震等を想定した各種訓練を月に1回実施している。子ども・保護者・職員の安否確認は「よい子ネット」で行い、職員に周知している。事務室内に食品(おかゆ・水・ミルク)、廊下に災害時用品を備蓄し、主任が備蓄リストを作成・管理している。毎年1月17日前に、備品を見直し、食品の入れ替えを行っている。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>「西宮市保育所給食衛生管理の基本手順」を食中毒対応マニュアルとしている。「西宮市保育所給食衛生管理の基本手順」をもとに、保育園としてのマニュアルの作成と定期的な見直し、また、研修の実施が望まれる。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>[不審者が出た時の対応] マニュアルを整備し、毎年見直しを行っている。日頃から警察との連携に努め、年間訓練計画をもとに、不審者対応訓練を行っている。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>標準的な保育の実施方法を、「やまと保育園の保育について」や「お散歩マニュアル」等に文書化し、その中に子どもを尊重する考え方を示している。「職員周知ファイル」に綴じ、入職時に指導し、園長・主任が保育実践に参加して、実施方法について確認している。標準的な実施方法をもとに、個別の指導計画を作成し画一的ではない保育の実践に取り組んでいる。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>保育の標準的な実施方法についてのマニュアルの見直しを行っていく計画である。現在のマニュアルを、職員も参画して、定期的に検証・見直しを行い、必要な項目・内容を整備していくことが望まれる。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>指導計画策定の責任者を園長としている。面接表・児童票・歳児記録簿・所見等をもとに、月案会議でアセスメント・計画についての検討を行い、必要に応じて栄養士・看護師・保健師等の意見を参考にしている。子どものニーズは、計画書の「ねらい」欄に明示している。指導計画にもとづく保育実践について振り返りを行い、「評価」欄に記録している。支援困難ケースにも、必要に応じて保育園以外の関係者とも連携しながら、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>&lt;コメント&gt;</p> <p>各指導計画の時期に応じて、月案会議の内容をもとに計画の見直しを行っている。評価については、各書式の「評価欄」に、新たなニーズについては「ねらい」欄に記載している。月案会議には園長・主任も参加し、「評価」の結果を次の計画に反映できるように検討している。</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>&lt;コメント&gt;</p> <p>子どもの発達状況や生活状況等を、児童票・課程調査表・歳児記録・所見等の様式によって把握し記録している。保育日誌により、個別の指導計画等にもとづく保育が実施されていることが確認できる。日誌など記録類は園長・主任が確認し、書き方について課題があれば個別に指導・助言している。職員連絡ノート、クラスノート、周知バインダー、また、日々のミーティング、職員会議、月案会議、給食会議、安全委員会・行事・訓練前会議等により、職員間の情報共有が図れるように取り組んでいる。</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>b</b> ・ c
<コメント> 記録の管理責任者を園長としている。職員は入職時に守秘義務の説明を受け誓約書を交わしている。毎年、年度末の学園研修会で、個人情報保護について学ぶ機会を持っている。「個人情報取り扱いについて」をホームページに掲載している。 個人情報保護規定・文書管理規定などに、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方法を規定することが望まれる。		

## 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。	<b>a</b> ・ 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。	<b>a</b> ・ 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。	<b>a</b> ・ 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。	<b>a</b> ・ 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。	<b>a</b> ・ 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。	<b>a</b> ・ 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。	<b>a</b> ・ 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。	<b>a</b> ・ 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>b</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。	<b>a</b> ・ 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。	<b>a</b> ・ 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

<p>A①</p> <p>「全体の計画」は、保育所保育指針などの趣旨をとらえて編成し、保育理念・保育方針・保育目標に基づいて編成している。子どもの発達過程、家庭状況や保育時間、地域などを考慮して編成している。年度末の全体会議で評価し、次年度の編成につなげている。</p>
<p>A②</p> <p>各保育室は明るく開放的で、温湿度が適切に保たれ、防火カーテンで採光の調節を行っている。主任が各保育室をこまめに入出入りし室内温度等を確認し、子どもが心地よく過ごせるよう助言している。寝具のコットは乾燥・定期的な手洗いにより、シーツ・掛け布団は毎週末保護者が持ち帰り清潔を保持している。乳児用玩具は毎日専用液で消毒し、布製のぬいぐるみ等は適宜洗濯・消毒し清潔を保持している。家具・棚・机は木製で、角は丸みを帯びており、安全にコーナー遊びができるよう配置を工夫している。遊具は、ぬくもりが感じられるよう手作りのものを豊富に用意している。子ども一人ひとりが寛いだりやりたいことを十分できるよう、コーナーや椅子・ソファを設置している。子どものペースに合わせてゆったりと食事や睡眠をとることができるよう、環境を整え空間の確保に努めている。手洗い場・トイレは明るく清潔で、手拭きタオルは個人マークをつけて手の届くところにわかりやすく設置し使いやすく工夫している。冬場はマットを敷いたり、個別に足置きを用意する等、適宜対応している。</p>
<p>A③</p> <p>「児童票」で発育歴や入園前の様子等、一人ひとりの子どもの十分な把握に努めている。育児担当制で、担任保育士が子どもと1対1の関わりを大切にして成長を把握し、安心して愛着関係が持てるよう配慮している。子どもの発する言葉や表情をくみとり、態度で表現する子どもには言葉で代弁している。子どもの欲求を受けとめ、気持ちに沿って関わったり、一緒に行動をとるようにしている。子どもと視線が同じになるよう座り、伝わりやすい言葉で穏やかに話すように配慮している。マイナスの言葉や制止言葉を使わないようにし、行動できるよう誘いかけたり子どもとの距離感を大切にしている。</p>
<p>A④</p> <p>衣服の着脱や食事・排泄等の生活習慣は、日々の生活の流れの中で、子ども一人ひとりの発達に合った援助を行っている。靴や靴下の脱ぎ履き等、子どもがやろうとしているときはじっくり待ち、見守り、できた時は褒めて達成感が味わえるようにしている。各保育室に補助の保育士を配置し、排泄や食事等は強制することなく、子どもの自主性やペースを大切にしながら同じ関わりができるように配慮している。活動は担当制にし、グループごとや年齢ごとに広いホールで遊んだり、室内の遊びのコーナーで絵本を読んだり寝ころんだりして、活動と休息のバランスがとれるように工夫している。こまめに水分補給をとるようにも配慮している。絵本を使って生活習慣を身につける大切さを伝えたり、友だち同士で見合いっこをして見て気づくよう働きかけている。</p>

## A⑤

個人棚・手拭きタオル・手作りのおもちゃ・ままごと・ミニカー・絵本等のコーナーを設け、手の届くところに用意することで自発的に生活や遊びができるよう環境を整備している。子どもが自分のやりたい遊びがじっくりできるように見守ったり、片づけをしてから次の遊びに移れるよう援助している。3階のホールで体育遊びや動物まねっこ遊びをしたり、屋上で木製すべり台や芝生の上で伸び伸び過ごしたり、保育室でウレタン積み木をする等、思いきり体を動かすことができるよう援助している。散歩や公園・屋上の遊具で遊ぶ等、戸外で遊ぶ時間を確保している。年齢ごとに、一人遊びから友だち同士で関わって遊ぶことができるよう見守りや声かけをし、適宜援助している。2歳児は大きな模造紙を使って友だちとボディペインティングをする等、みんなで活動できる機会を作っている。遊びや生活の中でルールがあることを知り、順番を守る、交替で使う等身につけられるよう配慮している。屋上で菜園活動を行い、トマト・ピーマン・おくら・さつまいも等の植栽・水やり・収穫、スイカ割りを楽しむ等、身近な自然とふれあえる体験を取り入れている。散歩の際、近隣で出会うデイサービスの方や畑仕事をしている方と挨拶を交わしている。避難訓練の際、年1回避難指定先の小学校を訪問する機会を設けている。身体表現遊び、絵画制作、わらべうた等楽しい体験が自由にできるよう工夫している。

## A⑥

0歳児保育室は採光がよく、温かい雰囲気である。広い室内は低い棚で仕切られ、一人ひとりの生活リズムに合わせて、遊び・食事・睡眠ができるスペースが確保されている。また、お座りやブロック遊びがじっくりできるよう、手作りサークルを使う等工夫している。育児担当制を取り入れ、一人の保育士が同じ手順で食事・排泄・睡眠に関わり、愛着関係が持てるよう配慮している。補助の保育士もいつでも関わられるよう、個別記録や日誌や口頭で情報を共有している。子ども一人ひとりと関わる時間を大切にし、子どもが安心感が持てるよう応答的な関わりをしている。子どもが興味のあるものを用意し、個々に関心が持てるよう音のなる玩具や感触のあるおもちゃを手の届く場所に出して見守ったり関わっている。子ども一人ひとりの発達に応じて、1日1回以上園内散歩や沐浴・階段のぼりをする時間を設け、1対1で過ごす時間を大切にしている。保護者が入園時に提出する家庭での「1日の流れ」を、保育園での生活と遊びの「1日の流れ」の参考にしている。毎日の連絡ノート、登・降園時のコミュニケーション、随時の個人面談等により、子ども個々の状況に応じ家庭と連携した取組や配慮がされている。

## A⑦

着替えや食事・排泄等子どもが自分でしようとする気持ちを尊重し、一人ひとりの成長を認めている。年齢や子どもの様子に合わせて、ホールでのびのびと体を動かしたり、階段や廊下を歩いて園内を散歩する等、探索活動ができるよう環境を整備している。子どもが安心して好きな遊びができるよう、保育士は見守ったり、適宜関わるようにしている。保育士が遊びを押しついたりせず、子どもが自分から自発的に遊びを見つけられるよう関わりに配慮している。子どもの自我の育ちを受けとめ、無理強いせず、子どものペースに合わせてじっくり待つことを心掛けている。自己主張からトラブルになる場合は、保育士が適宜仲立ちをしている。ホールで異年齢同士で遊んだり、園長・主任・栄養士等と関わる機会を設けている。毎日の連絡ノート、登・降園時のコミュニケーション、随時の個人面談等により、子ども個々の状況に応じ家庭と連携した取組や配慮がされている。

A⑩

早朝・夕方の延長保育、土曜の合同保育は1歳児保育室で、異年齢児と共に楽しく過ごせるよう配慮している。保育室内にはままごと・絵本・ミニカー等の遊びのコーナーを作ったり、クッション性のあるマットを敷き、子どもが穏やかにゆったり過ごせるように環境を整えている。食事・排泄交換・午睡スペースを作り、遊びと生活の空間を確保し、子どもの状況に応じて、家庭的でゆったりと安心して過ごせるよう配慮している。18時半に夕食に影響のない程度のお菓子を提供している。子どもの状況については、連絡事項を引き継ぎノートに記録し、確認したら○印をつける等、確実に申し送り事項が伝わるよう対応している。保護者への連絡事項がある場合は、各クラスの担当保育士が連絡ノートに記入し、できるだけ直接伝えられるよう人員配置を考慮している。

A⑫

市の保健衛生ハンドブックをマニュアルとし、「保健計画」を作成している。子どもの健康状態に関する情報を、クラス連絡ノートで関係職員に周知している。保護者から児童票で既往症・予防接種の状況等を把握し、保護者からの新たな情報を追記して必要な情報を把握する仕組みがある。「入園のしおり」で、子どもの健康に関する保育園の方針や取組を保護者に伝えている。午睡の際は、各クラス「健康観察チェック表」で5分おきに子どもの様子を確認している。機嫌・呼吸・鼻汁・咳・目やに等体調に変化があれば、記録している。乳幼児突然死症候群について、4月当初に主任から話をしている。また必要な資料を職員に回覧している。市から配布されるポスターを掲示し、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。子どもの体調悪化・けがなどについて保護者に伝えたことと事後の確認を記録に残すことが望まれる。

A⑬

内科（月1回）・耳鼻咽喉科・歯科・眼科（年2回）を行い、関係職員に各健診結果を周知し、保護者には「健診結果のお知らせ」で伝えている。健康診断・歯科健診の結果を、健康管理・衛生管理に反映させている。

A⑭

「食物アレルギーのための除去食提供に関するマニュアル」を整備し、「保育所におけるアレルギー対応ガイドライン」をもとに取り組んでいる。アレルギー疾患がある場合は入園の事前面談の後、栄養士と共にアレルギー面談を行い、医師の診断書・指示書をもとに対応している。必要に応じて家族との面談・確認を繰り返し行い、毎月アレルギー対応用献立表の確認等、保護者との連携を密にしている。食事の提供は、専用トレイにアレルギー児の名前・除去名を貼り、アレルギーとわかるプレートを乗せている。一番先にアレルギー児から食器にラップをして配膳し、完食したのを確認してから普通食を配膳する等、誤食に配慮している。エプロン・口拭きタオルは個人専用のものを使用している。「食育・アレルギー」についての外部研修の伝達研修により、職員に周知を図っている。アレルギー疾患や慢性疾患については、入園のしおりに沿って入園説明会で保護者に説明している。



A⑮

食育計画に沿って、野菜の植栽・収穫・触れる・皮むき・クッキング等、年齢に応じた内容で食育を行い、子どもが食について関心を深めるよう取り組んでいる。子どもがゆっくり落ち着いて食事ができるよう、担当制にし、2名ずつ食事をとるように配慮している。子どもが手づかみでチャレンジしたり、大皿から小皿に小分けしてスプーンですくって自分で食べられるように、一人ひとりの成長に合わせて援助している。食器は子どもの手に納まる大きさで重みのある陶器を使用し、スプーンも持ちやすく食べやすい形状にしている。給食室からクラスごとに配膳し、担任が個々の食欲や成長に合わせて「全部食べられる量」を加減調整する等工夫している。初めて食べる食材は「食材一覧表」を参考にしながら、離乳食完了2か月前より家庭で事前に1日1食材ずつ試してもらおうようにしている。園では一口からチャレンジするよう配慮し、無理強いせず徐々に量を増やし、食べられるものが多くなるよう援助している。写真をボードに掲示して食育についての取り組みを伝え、毎月「献立表」「食育ひろば」を配布し、昼食・おやつディスプレイを行う等、子どもの食生活や食育に関する取組について家庭と連携している。

A⑯

体調の優れない子・病み上がりや歯がぐらつく子に配慮し、給食室と連携して軟飯やおかゆに変更する等できる限り対応するようにしている。子どもの日々の様子から食べられる量や好き嫌いを把握し、盛り付けから量を減らす等対応している。検食簿・喫食簿に普通食献立とアレルギー児用献立を綴じ、喫食状況を各クラスでまとめて、事務室に保管し、給食会議等で委託業者に意見を伝え、結果を反映している。七夕の日にはゆうめんを食べたり、年間を通じて季節の野菜を豊富に取り入れて提供している。クリスマスケーキにフルーツをトッピングしたり、節分に恵方巻を自分で作る等、行事を楽しみながら食事をおいしく食べることができるよう工夫している。栄養士が「お台所の先生」としてクッキングのデモンストレーションを行ったり、配膳の際に子どもの様子を見たりする機会を設けている。アレルギー児の献立は保護者との懇談の際に栄養士も参加し、個々に対応できるように配慮している。厨房の衛生管理マニュアルをもとに衛生管理を行い、衛生管理チェックシートで毎日確認を行っている。

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、家庭との日常的な情報交換を行っている。保護者懇談会、行事等での理事長・園長の挨拶、園だより、ボードでの写真掲示等で、保育の意図や保育内容を保護者に伝えている。保育参観・運動会・クリスマス会等の機会を活用し、子どもの成長を保護者と共有できるように支援をしている。家庭の状況・保護者との情報交換の内容を、必要に応じて、クラスノートや職員連絡ノートに記録している。

A⑱

日々の、主に登園時・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を築くように努めている。就労等の保護者の個々の事情に配慮して、相談に応じる体制がある。延長保育、看護師・栄養士等専門職者による相談対応など、保育園の特性を活かした保護者支援を行っている。相談を受けた保育士が適切に対応できるよう、園長・主任が助言する体制がある。相談内容を適切に記録する書式を検討している。

A⑲

登園時・更衣時等に身体状況をチェックし、日々の子どもの様子に留意し、虐待等権利侵害の兆候を見逃さないように職員間で周知を図っている。「児童虐待に関する対応」マニュアルを整備し、「周知ファイル」で周知を図っている。現在事例はないが、事例があればマニュアルに沿って、保育園内での情報の共有、保護者支援、市の関係機関への報告を行う仕組みがある。職員会議で、外部研修の伝達研修を行っている。

A-3 保育の質の向上

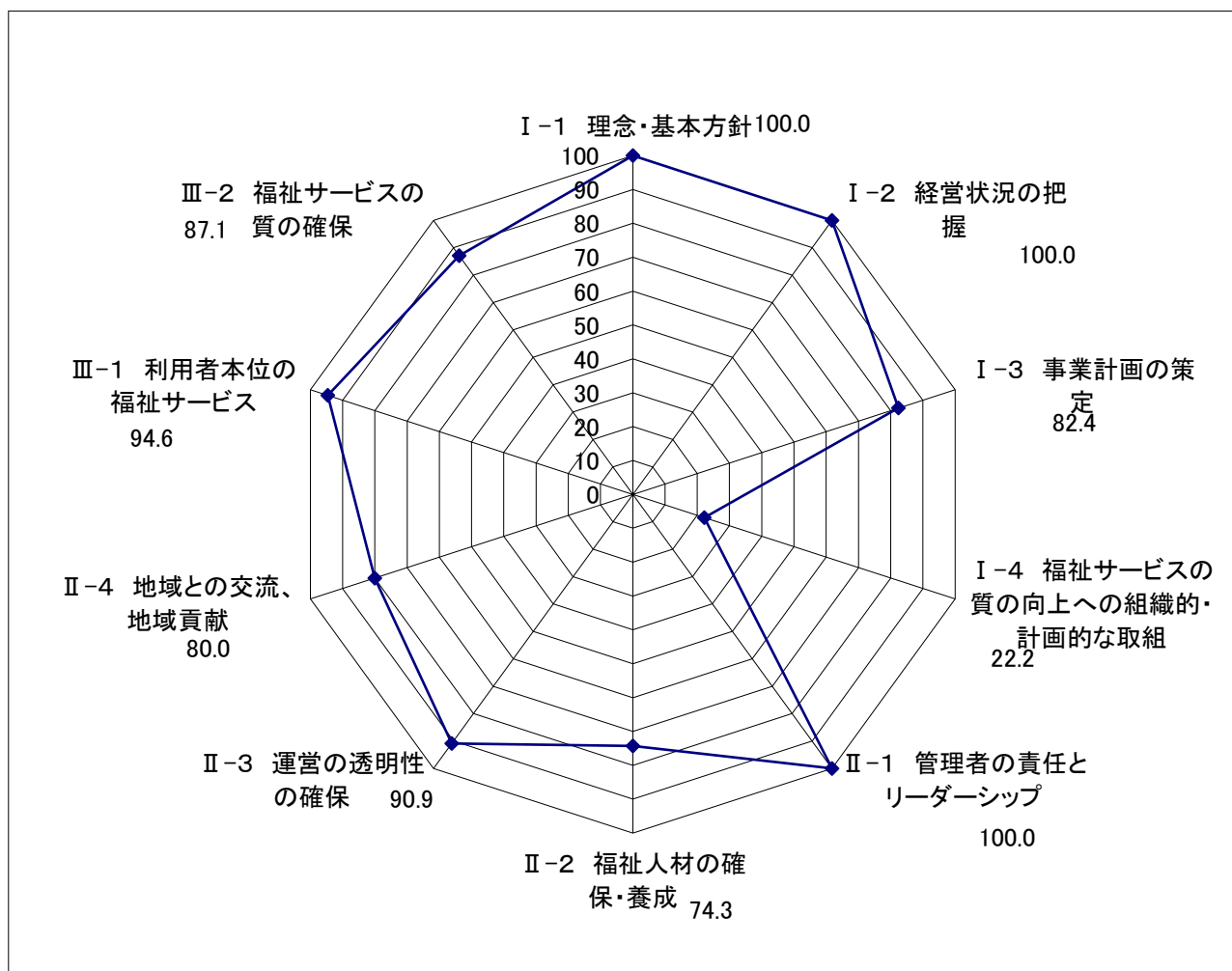
		第三者評価結果
A-3-(1) 保育実践の振り返り（保育士等の自己評価）		
A⑳	A-3-(1)-① 保育士等が主体的に保育実践の振り返り（自己評価）を行い、保育実践の改善や専門性の向上に努めている。	a ・ <b>b</b> ・ c

特記事項

保育士が、各種計画の「評価」欄の記録、月案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。月案会議は担当保育士が参加して互いの学び合いにつながり、園長・主任が出席して助言し、保育の改善や専門性の向上に取り組んでいる。利用者個々の自己評価を行い、評価の結果を保育所全体の保育実践の評価につなげる仕組みづくりが望まれる。

# 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	14	82.4
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	17	100.0
II-2 福祉人材の確保・養成	35	26	74.3
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	25	20	80.0
III-1 利用者本位の福祉サービス	74	70	94.6
III-2 福祉サービスの質の確保	31	27	87.1



# 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	47	47	100.0
1-(3) 健康管理	17	16	94.1
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	12	92.3
3-(1) 保育実践の振り返り(保育士等の自己評価)	6	4	66.7

