

様式1

福祉サービス第三者評価結果報告書
【児童福祉分野（保育所）】

【受審施設・事業所情報】

事業所名称	RICホープ島本保育園	
運営法人名称	株式会社 パワフルケア	
福祉サービスの種別	小規模保育事業	
代表者氏名	園長 高木 真愛	
定員（利用人数）	12 名	
事業所所在地	〒 618-0013 大阪府三島郡島本町江川1丁目15-17	
電話番号	075 - 963 - 2600	
FAX番号	075 - 963 - 2601	
ホームページアドレス	http://www.pcare.jp/	
電子メールアドレス	rh-shimamoto@pcare.jp	
事業開始年月日	平成28年11月1日	
職員・従業員数※	正規 3 名	非正規 2 名
専門職員※	保育士 4名 調理師 1名	
施設・設備の概要※	保育室(0、1、2歳児室) トイレ 浴室 ベランダ	

※印の項目については、定義等を最終頁に記載しています。

【第三者評価の受審状況】

受審回数	0 回
前回の受審時期	年度

【評価結果公表に関する事業所の同意の有無】

評価結果公表に関する事業所の同意の有無	有
---------------------	---

【理念・基本方針】

【理念】

保育所保育指針に則り、子どもが主体的・積極的に生き、人生の課題を解決して進むことができ、他者の前進も助けられるような「自ら成長し自立して貢献できる子」を育みます。

【基本方針】

- ・命の大切さを知る（本質に気づけるように）
- ・強さを身につける（現実を受け入れ前進できる力を得られるように）
- ・優しさを養う（原因から結果への過程をいつくしめるように）
- ・感謝の気持ちを持つ（家庭や園等、成長できる場を大切に思えるように）

【施設・事業所の特徴的な取組】

- ・コンセプト&プロジェクト保育
年間保育計画に季節を意識したコンセプトとテーマを設定し、それをもとに担当がコンセプト&プロジェクトカリキュラム等を作成し、各内容に沿った環境を整え、遊びの中から学ぶ意欲・行動する力を引き出せるよう取組んでいる。
- ・担当制保育と異年齢保育
専任保育士による愛情深いかわりと信頼関係の形成を行う「担当制保育」と、年齢の異なる子どもと共に過ごす体験から様々な感性や学びにつなげる「異年齢保育」を採り入れている。
- ・子育て支援アプリ（RICダイアリー）
法人が開発したスマホによる「子育て支援アプリ（RICダイアリー）」を週に2回発信し、保護者と保育士とのコミュニケーションツールとして活用している。写真で活動や様子を伝えるだけでなく、保育士がRICサイクル（気づき・感動・チャレンジ）の視点に基づいたコメントを記入することにより、保護者に保育の意図や子どもの成長を具体的に伝えられる成長記録となっている。

【評価機関情報】

第三者評価機関名	株式会社H.R.コーポレーション
大阪府認証番号	270033
評価実施期間	令和2年9月4日～令和3年5月18日
評価決定年月日	令和3年5月18日
評価調査者（役割）	0701C013（運営管理・専門職委員） 1601C027（専門職委員） 1801C003（専門職委員）

【総評】

◆評価機関総合コメント

・平成9年に設立し、病院内総合保育サービス、保育士派遣、人材紹介、認可保育所事業、RICソリューション、子育て支援コンサルティング等、保育関連事業を広く展開する株式会社が直営する保育園である。法人の中期展望をもとに年次計画を策定し、社長の強いリーダーシップのもと、事業展開が行われている。保育についても、目指すべき保育・保育理念・法人の強みを明確に表明し、「RICサイクル」(Realize気づき・Impression感動・Challenge挑戦)の視点に基づいた保育により、理念の実現に向け計画的に取り組んでいる。

・RICホープ島本保育園は、平成28年11月に府営住宅の1室に開設された、0～2歳児対象の定員12名の小規模保育園である。園庭はないが、府営住宅の敷地は広く、各所に芝生や季節の木や花が植えられ、集会所前の広場があり、季節を感じ、散歩や戸外遊びもでき、また、住宅内の人々との交流が行える環境である。小規模の乳児保育園の特性を活かし、アットホームな雰囲気、きめ細かい保育が行われており、保護者との信頼関係も構築されている。朝礼・島本ミーティング(月1回)・月案共有会議(月1回)により意見・情報交換を行い、「保育日報」により日々の情報共有を行っている。担当制保育を採用しているが、職員全員が子ども一人ひとりを把握し、連携して保育を行っている。

◆特に評価の高い点

*コーナー保育を取り入れ、子どもが自主的に生活や遊びを選んで過ごせるよう、個人棚や玩具別コーナーや机上遊びコーナー等を設置し室内環境を整備している。玩具や教材を豊富に用意し、遊びたいものを手に取りやすいよう棚やコーナーを配置している。クッションや布製玩具を用意し、集中して一人遊びができ、また、安心してくつろげる空間づくりに配慮している。食事・睡眠の場所を分け、心地よく過ごせるような空間を確保している。手作り玩具も活用し、室内でも身体を使って遊べるよう配慮している。また近隣の公園や散歩に出かけ、できるだけ身体を動かす機会を設けている。

*合同保育を行い、異年齢児と一緒に遊んだり食事をして過ごし、人間関係が育まれるよう援助している。連携園へ月2回程度遊びに行き、遊具で遊んだり、幼児ともふれあう機会を設けている。2歳児後半には、連携園の英語教室・体操教室に参加もしている。近隣の公園や水無瀬神宮に出かけ、身近な自然とふれあい、制作にも活用している。団地の中に保育園があり、日頃から地域の人と挨拶し、ハロウィンには商店街や団地の人と接し、水無瀬神宮への初詣や灯籠祭りに参加する等、地域の人たちに接する機会を設けている。地域の人から野菜や絵本をいただいたり、敬老の日に子どもの作品をプレゼントする交流もある。府営住宅内の集会所にパンフレット掲示したり、チラシを商店街に配布する等、地域に向けた情報発信を行っている。

*「RICサイクル」「コンセプト&プロジェクト保育」を法人の保育の基盤とし、新人研修カリキュラムに入れ、社内全体研修では毎年学ぶ機会を設け、浸透を図り理解が深められるよう継続的に取り組んでいる。今後は、eラーニング研修も活用する計画である。法人で「統一マニュアル」を整備し、「統一マニュアル」の項目と連動した「保育実践集」を作成し、保育の実践方法や手順を写真を用いてわかりやすく説明し、保育の標準的な実施方法の共有を図っている。法人の巡回指導チームによる定期的な指導・助言、外部コンサルティングチームによる年2回のOJT研修を年2回実施し、保育の質向上に向け取り組んでいる。

*法人の運営管理と共に、園の取り組みとしても適切な運営管理が行われている。園の事業計画である「拠点運営計画」の評価を職員の意見を集約して3ヶ月毎に行っている。法人の統一マニュアルと共に、園独自のマニュアルを整備し、年度初めに共有と見直しを行っている。園内研修として、毎月「島本勉強会」を実施している。朝礼・「島本ミーティング（月1回）」・「月案共有ミーティング（月1回）」で、情報共有や意見交換を行っている。朝礼の内容や朝礼後の情報について「保育日報」に記録し、情報の共有と伝達が文書で正確に行えるように取り組んでいる。

*クライアントファーストを法人の強みとし、保護者の子育て支援に注力している。また、ホームページ・入園のしおり・「マンガでわかるRICホープ保育園」等で、「担当制保育」「コンセプト&プロジェクト保育」「RICサイクル」など法人の保育の特長をわかりやすく説明し、保護者の理解が得られるよう工夫している。RICダイアリー（週2回個別に配信する成長記録）・園だより・保護者提出の書式にも「RICサイクル」の視点を採り入れ、保育園と家庭が同じ視点で子どもを育てることができるように努めている。

◆改善を求められる点

*保育の質向上のため、様々な取り組みが行われています。今後は、定められた評価基準にもとづいて年に1回以上保育園自己評価を行い、課題の抽出から改善に向けた計画的な取り組みを職員参画で行うことが望まれます。

*事業計画の主な内容を、保護者等の参加を促す観点からも含め、わかりやすく説明した資料などを工夫し保護者の理解を得ることが望まれます。

◆第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

しっかりと1つ1つの項目に丁寧に向き合い、評価していただきありがとうございました。

引き続き保育の質の向上のために取り組む中で、ご指摘・アドバイスをいただいた課題につきましては、職員としっかり話し合う中で真摯に受け止めて改善に努めていき、より良い保育園にしていきたいと思っております。

◆第三者評価結果

・別紙「第三者評価結果」を参照

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

		評価結果
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
(コメント)	<p>法人の経営理念をホームページに、保育理念・保育方針・保育目標・運営理念をホームページ・入園のしおり・全体的な計画等に明文化している。玄関の常に目に触れる場所に掲示し、毎月の島本ミーティングの初めに唱和し、職員への周知を図っている。新人研修、年度初めの「業務統一講座」で、学ぶ機会を設けている。保育理念に結び付く「コンセプトプロジェクト保育」を保育手法に採り入れる等、職員が理念・方針などを理解し実践できるよう取り組んでいる。保護者には入園のしおり・「マンガでわかるRICホープ保育園」にわかりやすく記載し、入園説明面接で説明している。また、玄関への掲示で、保護者にも日々周知を図っている。</p>	

		評価結果
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
(コメント)	<p>法人本部で保育事業全体の動向を把握して「業務会議」で分析し、園長はエリアミーティングで報告を受け把握している。園長が町役場を月に2回程度訪問し、また、月に1回定期的な電話連絡があり、担当者と情報交換を行い、地域の動向や保育ニーズの把握に努めている。町のホームページや町からのメールも活用している。内容に応じて、マネジャーと共有し分析している。「拠点運営計画書」に月次の売上・児童数を記載して本部に報告し、エリアミーティングで分析している。</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
(コメント)	<p>「拠点運営計画書」をもとにエリアミーティングで報告し、課題や問題点を明確にしている。法人の「業務会議」で役員間での共有がなされている。改善策は、内容に応じて、「業務会議」「エリアミーティング」で検討し取り組んでいる。「エリアミーティング」の内容は、「島本ミーティング」で職員に説明している。保育園としては、「拠点運営計画」の3ヶ月毎の目標管理により、人員・環境・保育の改善に取り組んでいる。0歳児の利用拡大に向け、「島本ミーティング」で検討し、町役場にも相談しながら、具体的に取り組んでいる。</p>	

		評価結果
I-3 事業計画の策定		
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
(コメント)	法人の全体計画の中に、「中期展望」として3ヶ年の目標を明確にしている。営業・品質・管理・人事・財務の各部門について、具体的で実施状況の評価を行える内容になっている。「中期展望」は、毎年の「全体計画」の中で、必要に応じて見直す仕組みがある。	
5	I-3-(1)-② 中・長期計画を踏まえた単年度の計画が策定されている。	a
(コメント)	「中期展望」をもとに、法人の単年度の「短期経営計画」を策定している。「営業計画」「保育計画」「管理計画」「人事（人材管理）計画」で構成され、具体的で、数値目標を設定した実施状況の評価を行える内容となっている。保育園としては、「拠点運営計画」を事業計画とし、「スローガン」を設定し、「数値目標」「人員目標（児童・保育士）」「具体的施策」を明示している。	
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
(コメント)	年度初めに「方針披露」の機会を設け、社長から全職員に向け法人の「全体計画（中期展望・単年度計画）」の内容を説明している。保育園の単年度計画「拠点運営計画」については、「数値目標」「人員目標」について毎月実施状況を把握し、3ヶ月毎に職員の意見を集約して園長が評価を行っている。年度末にも職員の意見を集約して最終結果をまとめ、次年度の計画策定につなげている。	
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。	c
(コメント)	法人の単年度計画（保育計画）の「担当制保育」「コンセプトプロジェクト保育」については「入園のしおり」やホームページ等で説明しているが、事業計画としての周知は図られていない。今後は、事業計画の主な内容をわかりやすく説明した資料などを工夫し、保護者の理解を得ることが望まれます。	

		評価結果
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。	b
	(コメント) 保育の質向上に向けた法人内の巡回指導チームによる評価を2ヶ月に1回程度、また、外部コンサルティングチームによる評価を年2回実施している。第三者評価は初回の受審である。今後も、評価基準にもとづいた保育園としての自己評価を定期的実施し、評価結果を分析・検討する仕組みづくりが望まれます。	
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。	c
	(コメント) 自己評価の結果の分析から課題を明確にして共有し、職員参画のもとで計画的に改善に取り組む仕組みづくりが望まれます。	

評価対象Ⅱ 組織の運営管理

		評価結果
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
	(コメント) 園長は自らの方針と取り組みを「拠点運営計画」に明示している。園長の役割や責任を「職務分掌」「職務権限規程」に明記し、規程集を事務スペースに設置し周知を図っている。毎月の園だよりに、月ごとのコンセプトを表明している。「組織図」を指示系統を表す図としており、園長不在時の権限移譲は主任に行っている。	
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
	(コメント) 園長は法人の規程集を理解し、「稟議規定」に沿って取引業者や行政と適正に対応している。園長は、施設長研修・町主催の研修・エリアミーティング等で、法令について学ぶ機会がある。個人情報保護法については法人の新人研修で、児童虐待防止法については島本勉強会で学ぶ機会を設けている。	

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
	(コメント) 園長は「拠点運営計画」の目標管理の中で、「保育」について3ヶ月毎に評価・分析している。毎月「島本ミーティング」を開催し、保育の質向上に向け、職員の意見を反映する取り組みを行っている。「拠点運営計画」の評価についても、職員の意見を集約している。毎月「島本勉強会」を実施し、職員の研修の充実を図っている。法人としても、令和3年度に向け、eラーニング研修の定着に取り組み、キャリアアップ研修や外部研修の受講を奨励している。	
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
	(コメント) 園長は「拠点運営計画」の数値目標・人員目標に対する毎月の実績をもとに、売上・人員について分析している。課題があれば、「エリアミーティング」で検討し、「島本ミーティング」でも共有している。採用については法人が、園内の人員配置については園長が行っている。休憩時間の確保、時間内の業務終了、シフト調整・メンター制度などにより働きやすい職場環境づくりに努めている。経営改善・業務改善について、月1回の「島本ミーティング」の中で検討し、園長が積極的に参画して取り組んでいる。	

		評価結果
II-2 福祉人材の確保・育成		
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
	(コメント) 必要な人員体制に関する基本的な考え方は「拠点運営計画」の人員目標に、人材の確保・育成についての方針と計画は、法人の単年度計画の「人事（人材管理）計画」に明示している。専門職の配置については、重要事項説明書に明記している。島本町の基準をもとに人員体制を整備し、園として充足している。就職フェア・学校訪問・ホームページの採用ページの充実など、法人の人事部が採用活動を行っている。	
15	II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	a
	(コメント) 「求める人材像」をガイドブック・ホームページに明示している。人事基準を、「就業規則」「人事評価基準・評価シート」に明確に定め、入職時に説明し、事務スペースに「規程集」を設置している。「人事評価基準」に基づいて、園長・マネージャーが人事評価を行っている。職員処遇の水準について、法人本部が評価・分析し改善に取組む仕組みがある。人事評価面談や自己申告（アンケート）で、職員の意見を把握する仕組みもある。職員が将来の姿を描けるキャリアパス制度を導入している。	

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
(コメント)	<p>有給休暇は園長が管理し法人の業務部に報告し、勤務時間は「勤務時間管理表」とデータで園長が管理し、総合的な労務管理は法人の業務部が行っている。健康診断（年1回）・予防接種・産業看護師によるメンタルケア（年2回の巡回個別面談）等、職員の心身の安全確保のための取り組みを行っている。定期的には年2回、必要時には随時、園長・マネジャーが個別面談を行い、希望者には社長と個別面談できる機会もある。法人に相談窓口を設置し、電話・メールでいつでも相談できる仕組みもある。夏季・冬期休暇・育児介護休暇・有給休暇（半日単位）の取得奨励、年度初めの懇親会、表彰制度・退職金制度等、福利厚生の実施やワークライフバランスへの配慮に努めている。</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
(コメント)	<p>「研修管理シート」に、職員一人ひとりの「育成テーマ（目標）」を設定している。「育成テーマ（目標）」は上位者の設定をもとに、個人面談の中で、目標の項目・水準の適性を確認して設定し、目標期限を1年としている。年度途中で中間面接を行い、「育成テーマ」をクリアした場合は、次のテーマに進む仕組みがある。1年間の達成度から、次年度の「育成テーマ」を検討し設定につなげている。</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。	b
(コメント)	<p>e-ラーニングのカリキュラムの中に、等級ごとに「期待する職員像」、専門性を明示している。「島本勉強会」を毎月実施している。法人のe-ラーニング研修の定着に取り組んでいる。外部コンサルティングチームによるOJT研修を継続して実施している。「島本勉強会」を年間研修計画をもとに実施することが望まれます。また、研修計画・カリキュラムについて定期的な評価と見直しが望まれます。</p>	
19	II-2-(3)-③ 職員一人ひとりの教育・研修の機会が確保されている。	b
(コメント)	<p>職員個々の専門資格の取得状況・キャリアアップ研修の受講状況等を、園と法人が把握している。職員個々に「研修管理シート」を作成し、法人内研修・外部研修の受講状況を記録している。法人の教育制度として、入職前研修・新人研修・新人フォローアップ研修を実施している。外部コンサルティングチームによるOJT研修を年2回実施している。町主催の外部研修に積極的に参加し、その他の外部研修についても情報提供し希望者を募っている。令和2年度はコロナ禍のため、外部研修の実施が困難な状況であった。令和3年度は、等級別・e-ラーニングの活用や、外部研修の受講などにより、階層別・職種別・テーマ別研修の機会を確保し、職員一人ひとりに応じた研修が受講できることを期待します。</p>	

II-2-(4) 実習生等の福祉サービスに関わる専門職の研修・育成が適切に行われている。		
20	II-2-(4)-① 実習生等の保育に関わる専門職の研修・育成について体制を整備し、積極的な取組をしている。	
	(コメント) 非該当	

	評価結果
--	-------------

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。	b
	(コメント) ホームページの活用により、法人、保育園の理念や基本方針、保育の内容をわかりやすく公開している。ホームページやインスタグラムを活用し、社会・地域にも発信している。島本町作成の冊子「子育て支援事業の案内」でも、情報提供している。園のパンフレットを住宅内集会所に掲示したり、チラシを地域の商店街に配布している。第三者評価の受審結果は、ワムネットに公開する予定である。今後は、事業計画・事業報告、財務情報、苦情・相談の体制や内容にもとづく改善・対応についても公開することが望まれます。	
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
	(コメント) 職務分掌・権限規定・経理規定等が整備され、事務・経理・取引等に関するルールや権限・責任が明確にされている。入職時の説明や規程集の事務スペースへの設置により、職員に周知を図っている。必要に応じて、公認会計士、社会保険労務士等、外部の専門家に相談し、助言を得ている。保育園内の事務・経理・取引等については、法人本部が定期的に確認している。外部の公認会計士が定期的にチェックを行い、指導や指摘事項にもとづいて経営改善を実施している。	

	評価結果
--	-------------

II-4 地域との交流、地域貢献

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
	(コメント) 保育園の運営理念に、地域との関わり方についての考え方を文書化している。町役場のパンフレットやコミュニティセンターの子育てに関するチラシ等を玄関スペースに設置し、地域の情報を保護者に提供している。水無瀬神宮内の行事（ひな祭り・宮灯籠）、団地の夏祭り、園のハロウィン行列に参加し、地域交流できる機会を設けている。地域の方から野菜や絵本をいただいたり、敬老の日に子どもの作品をプレゼントする交流もある。「島本町連携機関リスト」を作成し、個々の子どもや保護者のニーズに応じて、病院などについて情報提供している。	

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。	
(コメント) 非該当		
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
(コメント) 「島本町連携機関リスト」を作成し、学校・病院・福祉事務所・子育て支援包括センター・児童福祉施設等についての情報を掲載している。事務スペースに設置し、職員間で情報共有している。現状、関係機関・団体との連絡会がなく、月に2回程度園長が町役場を訪問し、情報・意見交換を行い、課題があれば解決に向け協働して取り組んでいる。家庭での権利侵害が疑われる子供への対応についても、チェックリストやモニタリングで町役場と連携し対応している。今後も、地域の関係機関・団体との連携を広げ、ネットワーク化に取り組まれることを期待します。		
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
(コメント) 水無瀬神宮内の行事（ひな祭り・宮灯籠）、団地の夏祭り、園のハロウィン行列に参加し、地域の活性化に協力できるよう取り組んだ。また、日頃から食材購入等の際に地域の店舗を利用し、地域の活性化に協力している。小規模で乳児保育園であるため難しい面もありますが、保育園が有する機能を、地域に開放・提供する取組を期待します。		
27	II-4-(3)-② 地域の福祉ニーズにもとづく公益的な事業・活動が行われている。	b
(コメント) 園長が、月2回程度町役場を訪問し、主に、子育て支援課と連携を密にし、地域のニーズの把握に努めている。今後は、様々な機会を活用して把握に努め、把握したニーズをもとに事業や活動に取り組むことを期待します。		

評価対象Ⅲ 適切な福祉サービスの実施

		評価結果
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。	b
(コメント)	保育理念・保育方針・運営理念に、子どもを尊重した保育について明示し、入職時研修のカリキュラムに入れ、また、毎年実施する「統一講座」でも研修を実施している。「島本勉強会」で、「倫理綱領」「丁寧な保育」について学ぶ機会を設けている。子どもの尊重についてマニュアルや「保育実践集」にも記載し、保育実践に反映できるよう取組んでいる。保育理念・保育方針・運営理念をホームページや入園のしおりに掲載し、子どもの尊重について保護者の理解を図っている。自己評価やミーティングの内容に取り入れる等、定期的な状況の把握・評価を行う仕組みづくりが望まれます。	
29	Ⅲ-1-(1)-② 子どものプライバシー保護等の権利擁護に配慮した保育が行われている。	b
(コメント)	プライバシーポリシー・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をフローチャートに明示し事務スペースに掲示している。沐浴は一人ずつ個室で行う、オムツ交換の際はブラインドを下す、水遊びは着衣のまま行う等、子どものプライバシーを守る環境に配慮している。「島本勉強会」で児童虐待防止についての研修を実施している。プライバシー保護についても、研修内容に採り入れたり、「保育実践集」に明記する等、周知を図る取り組みが望まれます。また、保護者にも園の取り組みを周知することが望まれます。	
Ⅲ-1-(2) 福祉サービスの提供に関する説明と同意（自己決定）が適切に行われている。		
30	Ⅲ-1-(2)-① 利用希望者に対して保育所選択に必要な情報を積極的に提供している。	a
(コメント)	園のパンフレットを住宅内集会所に掲示したり、チラシを地域の商店街に配布している。町役場作成の「子育て支援事業の案内」でも情報提供している。ホームページに理念や基本方針、保育の内容や保育園の特性等をわかりやすく掲載し、写真も使用して情報提供している。インスタグラムを活用し、行事や生活の様子等も発信している。入園希望者については、見学に対応し、個別に丁寧な説明を実施している。パンフレットと共に「マンガでわかるRICホープ保育園」を提供し、保育園の取り組み・特徴について理解を深められるよう取組んでいる。ホームページやパンフレットは、法人が適宜見直しを実施している。	
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
(コメント)	入園面接を実施し、入園のしおり・重要事項説明書・その他資料を用いて、理解しやすい説明に努め、文書で同意を得ている。内容に変更が生じた際は、変更内容を説明した文書を配布し、内容に応じて文書で同意を得ている。事例はないが、特に配慮が必要な保護者への説明については、同席者を依頼することとしている。	

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。	b
(コメント)	<p>保育園等の変更の際は、要請に応じて引継ぎ文書を作成することとしている。利用終了後も、入園のしおりや重要事項説明書に記載した相談窓口で、相談に対応している。利用終了後の相談対応について保護者にわかりやすく説明し、相談窓口を記載した文書を渡す等、保育の継続性へのさらなる配慮が望まれます。</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。	b
(コメント)	<p>送迎時のコミュニケーション・RICノート（連絡帳）・個人懇談（年2回）・行事後のアンケート等により、保護者満足の把握に努めている。アンケートの集計は園長と行事担当職員が行い、反省会で結果を共有し、改善点は次回の行事に活かせるよう取組んでいる。定期的に保護者満足に関するアンケート調査を実施し、分析・検討・改善により、満足向上につなげる仕組み作りを期待します。</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。	b
(コメント)	<p>「クレーム対応マニュアル」を整備している。「要望・苦情・相談の受付」として、相談窓口の担当責任者を園長とし、法人の相談連絡先も設置している。入園のしおり・重要事項説明書に記載し配布している。玄関に「意見箱」と「質問・意見投書用紙」を設置し、苦情を申し出やすいように工夫している。苦情の事例はないが、苦情を受け付けた際は、保護者へのフィードバックも含め、「苦情処理対応記録」に記録することとしている。朝礼・「保育日報」で迅速に共有し、改善に反映する仕組みがある。今後、苦情解決の体制として第三者委員の設置、また、公表の仕組みづくりに取り組まれることを期待します。</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。	b
(コメント)	<p>「要望・苦情・相談の受付」として、相談窓口の担当責任者を園長とし、法人の相談連絡先も設置し、入園のしおり・重要事項説明書に記載し配布している。個室で対応し、相談しやすい環境に配慮している。複数の方法や相手を自由に選べることを説明した文書を作成し、わかりやすい場所に掲示する取り組みを期待します。</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。 (コメント) 日々の送迎時のコミュニケーションやRICノート（連絡帳）で、保護者が相談しやすく意見を述べやすい関係づくりに努めている。意見箱を玄関に設置し、「質問・意見投書用紙」を設置している。把握した相談・意見については、回答に時間がかかる旨の説明も含め、当日に対応することとしている。把握した意見・相談内容は朝礼・「保育日報」で共有し、保育に反映する仕組みがある。苦情と意見・相談は対応や記録様式が違うことから、「クレーム対応」マニュアルとは別に「意見・相談対応マニュアル」の整備と定期的な見直しが見られます。	b
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。 (コメント) 法人の「事故対応マニュアル（軽度・重度）」「事故発生時フローチャート」を整備し、フローチャートは玄関に掲示している。保育園独自の「危機管理マニュアル」も作成し、危機管理の責任者を明確にしている。ヒヤリハット事例を収集し、「ヒヤリハット報告書」に状況・原因分析・改善すべきこと・対策を記載し、回覧と朝礼・「保育日報」により職員に迅速に周知を図っている。月末に1カ月間のヒヤリハット事例を再度共有し、次月の中旬と次月の月末に実効性について確認している。事故については、「事故発生時の検証」「事故報告書」の書式を整備し、事例があれば同様に対応している。「島本勉強会」で事故防止について研修を実施し、保育園のマニュアル見直し時にマニュアルの内容の確認を行っている。	a
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。 (コメント) 法人の「感染症マニュアル」を整備し、マニュアルの検証・見直しは、年に1回法人の巡回指導チームが実施している。保育園独自の「感染症マニュアル」も作成し、年度初めに見直しを行っている。「島本勉強会」で研修を実施し、保育園のマニュアル見直し時にマニュアルの内容の確認を行っている。手洗い・登園前の検温・手指消毒（職員）・玩具や室内の消毒・換気を徹底している。登園後の発熱や嘔吐については、マニュアルの応急手順に沿って、別室で対応している。感染症予防については、時期に応じて「ほけんだより」（毎月発行）で情報提供し、発生時の状況は玄関に掲示して情報提供している。	a
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行っている。 (コメント) 法人の「災害対応マニュアル」（火災・地震・台風・水害・不審者対応）に、災害時の対応体制が決められている。保育園の「防災マニュアル」も整備している。立地条件から災害の影響を把握し、町と連携して「洪水時の避難確保計画」を作成している。RICダイアリーの一斉配信で情報提供し、保護者・職員の「緊急連絡先一覧表」により電話やメールで安否確認することとしている。「年間訓練計画」に沿って、火災・地震・台風・水害・防犯訓練を毎月実施している。計画書に沿って実施し、「避難訓練消火訓練記録」に実施状況や反省を記録し、回覧により周知を図っている。保育園の「防災マニュアル」に備蓄リストを記載し、備蓄と非常持ち出し袋を整備している。	a

		評価結果
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。		
40	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。	b
(コメント)	保育について標準的な実施方法を、「統一マニュアル（保育）」に文書化している。「統一マニュアル」の項目と連動した「保育実践集」を作成し、実践方法や手順を写真を用いてわかりやすく説明し、ポイントや留意点に子どもの尊重に関する姿勢を明示している。プライバシーの保護や権利擁護に関わる姿勢の明示も記載されることが望めます。「統一マニュアル」「保育実践集」を設置して周知を図っているが、今後は研修に採り入れるなど理解を深めることが望まれます。法人の巡回指導チームの定期的な評価により、標準的な実施方法にもとづいて実施されているかを確認する仕組みがある。	
41	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
(コメント)	「統一マニュアル（保育）」「保育実践集」は、年に1回法人の巡回指導チームが検証・見直しを実施している。検証・見直しに際しては、事前に園長が職員の見意を集約し、また、必要に応じて指導計画の内容を考慮し、法人の巡回指導チームに伝達し反映する仕組みがある。	
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。		
42	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
(コメント)	指導計画作成の責任者を園長としている。「入所児登録票」「新規入所面談ヒヤリングシート」「食事アンケート」や年2回の個人懇談等で、子どもと保護者の生活状況や身体状況を把握している。法人として、「全体的な計画」「年間保育計画(年間目標・月間目標)」「年間指導計画」「年間保健計画」「年間食育計画」を策定している。担当保育士が月案(コンセプトプロジェクトカリキュラム)・週案・個人保育計画を作成し、毎月1回全職員参加で「月案共有ミーティング」で検討し、情報を共有している。季節・月・週・日の中で、それぞれ遊びを4ステップに分けて計画を作成し、月末に反省・評価を行っている。保護者の意向は個人保育計画の家庭との連携欄・RICノートに記載し、子どもや保護者のニーズに合わせて月案を検討している。法人の巡回指導チームが定期的に来園し、保育や環境についての指導・助言を行っている。現在支援困難ケースはないが、あれば、朝礼や「島本ミーティング」で検討し全職員で対応する仕組みがある。	
43	Ⅲ-2-(2)-② 定期的に指導計画の評価・見直しを行っている。	b
(コメント)	月案・個人保育計画は月末に担当保育士が振り返り、見直しを行っている。反省・評価欄に記載し、計画を見直して翌月案を作成し、月初めの「月案共有ミーティング」で全職員参加で検討している。緊急に変更する場合は朝礼で伝達している。指導計画の評価・見直しにあたっては、保育計画やケアレポートに反省・評価を具体的に記入し、翌月の計画に反映している。見直しの際に、保育の質の向上に関わる課題・翌月につながるポイント等を明確にすることが望まれます。	

Ⅲ-2-(3) 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。		
44	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
	(コメント) 子どもの発達状況や生活状況を、「個人保育記録」に、生活・運動・人間関係・環境・言葉・表現・総合所見の項目別に、0歳児は1か月ごと、1・2歳児は3か月ごとに記録している。一人ひとりの日々の記録はRICノート(複写式で1部を保管)に、全体の日々の記録は「ケアレポート」「保育日報」に記録している。また子ども自身の活動場面の成長を、RICサイクルの視点(気づき・感動・挑戦)で、「RICダイアリー」に記録し、保護者にも配信している。各種計画・記録の書き方についてのマニュアルを整備している。また、園長が確認し必要に応じて個別に指導している。朝礼「島本ミーティング(月1回)」「月案共有ミーティング(月1回)」で情報共有している。朝礼の内容や朝礼後の情報について「保育日報」に記録し情報共有している。「保育日報」の内容は、ネットワークにより法人本部とも共有している。	
45	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
	(コメント) 「個人情報保護規程」「文書管理規程」を整備し、保管・保存・破棄・情報提供・不適切な利用や漏えいに対する対策と対応・管理責任者について定めている。入職時研修で、個人情報保護についての研修を実施し、守秘義務について誓約書を交わしている。保護者には、入園時に「個人情報保護法について」「個人情報の取り扱いに関する同意書」を説明し同意を得ている。	

児童福祉分野【保育所】の内容評価基準

		評価結果
A-1 保育内容		
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
(コメント)	<p>「全体的な計画」は法人が策定し、全園統一した内容になっている。保育理念・保育方針等に基づき、発達過程を考慮して編成している。職員の意見は園長が集約し、法人内の担当チームに伝える仕組みがある。担当チームが年度末に評価を行い、次の編成に生かしている。地域の実態など、各保育園独自で作成する項目もある。今後は、法人が策定した「全体的な計画」をもとに、各保育園独自の項目については、各保育園の職員が参画して編成してはどうか。</p>	
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
(コメント)	<p>保育室内の温度・湿度を、朝・午睡時・夕方に計測し「温度・湿度記入表」に記録している。エアコン・空気清浄機を設置し、窓の開閉で換気、カーテンの開閉で採光や温度を調節し、適切な状態に保持している。家具や玩具は消毒し、寝具のバスタオルは保護者が週1回持ち帰り洗濯し、衛生管理に努めている。子どもが自分の意思で選択できるよう玩具や教材を豊富に用意し、遊びたいものを手に取りやすいよう棚やコーナーを配置している。クッションや布製玩具を用意し、集中して一人遊びができ、また、安心してくつろげる空間づくりに配慮している。食事・睡眠の場所を分け、心地よく過ごせる空間を確保している。手洗い場が中央にあり、いつでも手が洗え、また、ペーパータオルを使用し衛生面にも配慮している。トイレは個室1つ、おまる2つを用意し、発達に応じて使用できるよう援助している。</p>	
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
(コメント)	<p>保護者からの「入所時・進級時アンケート」「入所時登録票」の提出で情報を得て、子ども一人ひとりの発達過程・身体状況・家庭環境等を十分把握し尊重している。担当制保育を取り入れ、子どもの発達や状況に応じて、1対1で関わり、子どもが安心して気持ちを出せるよう配慮し対応している。子どもの表情やしぐさから気持ちを汲み取り、欲求を受けとめ、子どもの気持ちに寄り添うよう努めている。子どもにわかる言葉を使い、穏やかに話している。子どもの姿をゆったり見守り、せかす言葉は使わないよう配慮している。法人の巡回指導チームでも、言葉かけや対応について助言・指導を行っている。</p>	

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
(コメント)	<p>担当制保育を取り入れ、子ども一人ひとりの発達に合わせて、個別に無理なく生活習慣が身につけられるよう配慮している。排泄や着替え・食事等は、子どもがやろうとする気持ちを尊重し、適宜見守りや声かけを行い、さりげなく援助している。基本的な生活習慣の習得にあたっては、一人ひとりの主体性を尊重しつつ、習得しやすい環境を整備している。子どもの体調に合わせて、睡眠が足りない子どもには朝寝させたり、食事時間を早める等、個別に対応している。散歩の後はゆっくり過ごす等、活動と休息のバランスが保たれるよう配慮し、また、適切な水分補給にも留意している。手洗い場に手洗い方法を掲示し、手を洗う際には理解できるように言葉かけを行っている。</p>	
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
(コメント)	<p>コーナー保育を取り入れ、子どもが自主的に生活や遊びを選んで過ごせるよう、玩具別コーナーや机上遊びコーナーを設置し、室内環境を整備している。子どものやりたい気持ちを受けとめ、子どものルールで遊んだり活動できるよう、適宜見守り、必要な場合は、手をとったり身体を支えたりして援助している。牛乳パックで作った一本橋を歩く等、室内でも身体を使って遊べるよう配慮している。また近隣の公園や散歩に出かけ、できるだけ身体を動かす機会を設けている。合同保育を行い、異年齢児と一緒に遊んだり、食事をして過ごしており、人間関係が育まれるよう援助している。連携園へ月2回程度遊びに行き、遊具で遊んだり、友だちとふれあう機会を設けている。2歳児後半にルールのある遊びやゲームを取り入れ、繰り返し遊ぶ中でルールがわかるよう声かけや援助をしている。近隣公園や水無瀬神宮に出かけ、身近な自然とふれあい、落ち葉を制作にも活用する等工夫している。団地の中に保育園があり、日頃から地域の人と挨拶し、ハロウィンの際に商店街や団地の人と接し、水無瀬神宮への初詣や灯籠祭りに参加する等、地域の人たちに接する機会を設けている。感触遊び・制作遊びを採り入れ、完成品を壁面に飾り、見て楽しめるよう工夫している。制作時には画材を豊富に用意し、子どもが自由に遊べるよう配慮している。2歳児後半には、連携園の英語教室・体操教室と一緒に参加し、体験を広げる機会を設けている。</p>	
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
(コメント)	<p>担当制・縦割り保育を取り入れ、保育室入口に柵を設けたり、ベビーベッドを使用する等、安全に過ごせるよう配慮している。保育士と愛着関係が持てるよう、1対1でゆったり関わり、子どもの動作や表情を大切に、思いをひとつひとつ言葉にして伝えることで、信頼関係が築けるよう配慮している。0歳児に適した玩具を用意し、子どもの興味に応じてコーナーを変更する等配慮している。今後、発達や年齢に応じた玩具も、その都度提供していく予定である。個別の保育計画を作成し、一人ひとりの発達に沿って、保育を行っている。保護者とは、RICノートと送迎時のコミュニケーションで、毎日情報を共有し連携を密にしている。また週2回、RICダイアリーで成長の様子を個別に配信している。</p>	

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
	(コメント) 担当制・縦割り保育を取り入れ、子ども一人ひとりの状況に応じて、子どもの主体性を尊重し、やろうとする気持ちを大切にしながら関わるよう努めている。できたら褒め、できた満足感や達成感が味わえるよう配慮している。子どもが探索活動やしたい遊びを楽しめるよう、ままごと・ブロック・絵本等の遊びのコーナーを設置し環境を整えている。子どもの興味や関心に応じて、コーナーを変更している。今後さらに、年齢や発達に応じてた玩具等を適宜提供していく予定である。月2回連携園に遊びに行き園内を探索したり、水無瀬神宮へ出かけ探索活動を行っている。子どもが安心して過ごしたり、自発的に活動できるように見守り、適宜遊びを盛り上げたり、興味関心が広がるような声かけや援助を行っている。玩具の取り合いがあれば、子どもの気持ちを聞き、玩具を増やす・交替で使う等、わかりやすい言葉で伝え対応している。連携園で異年齢児とふれあったり、一緒に表現活動に参加する機会を設けている。また、調理員と日々コミュニケーションをとり、団地住民・食材配達業者と挨拶する等、保育士以外の大人との関わりを図っている。保護者とは、RICノート・送迎時のコミュニケーションで毎日情報を交換し、RICダイアリーで子どもの成長の様子を個別に配信し、子どもの姿を共有している。また、毎月の食物摂取状況の確認や、年2回の個人懇談でも連携を図っている。	
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。	
	(コメント) 非該当	
A⑨	A-1-(2)-⑧ 障がい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。	
	(コメント) 非該当	
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
	(コメント) 登園時から降園時までの一日の流れをデイリープログラムに沿って行い、生活リズムが整うよう配慮している。家庭的な雰囲気の中でゆったり過ごせるようクッションやマットを用意し、安心してくつろげる環境を整備している。各保育室に遊びや生活のコーナーを設置し、子ども一人ひとりが自由に行き来して主体的に好きな遊びを選択できるよう工夫している。異年齢保育を実施し、日常的に子どもが一緒に空間で過ごし、ふれあえる環境である。早朝・延長保育時間帯には、カード遊びなど普段と違う遊びも取り入れ、延長保育の際はおやつを提供を行っている。子どもの状況については、「保育日報」やRICノート(複写式)に記載し、保育士間で口頭でも引継ぎを行っている。また保護者への伝達事項があればRICノートに付箋をし、送迎の際に保育士から確実に伝わるよう工夫している。	
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。	
	(コメント) 非該当	

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。
(コメント)	「健康管理マニュアル」を整備し、健康管理を行っている。子どもの体調悪化・けが、保護者への伝達について、クラスの「保育日報」に記録している。事後の確認も「保育日報」に記載し、朝礼で共有している。「年間保健計画」を作成している。子どもの健康状態に関する情報を、朝礼・「保育日報」・島本ミーティング等で共有して把握している。入園時に提出する文書で、既往症や予防接種の状況を把握している。入園後も定期的に把握できる仕組み作りが望まれます。乳幼児突然死症候群（SIDS）に関するマニュアルを整備し、「島本勉強会」にプレスチェックの項目を採り入れ、「午睡チェック表」で睡眠チェックを行い予防に取り組んでいる。保護者には、入園時に「乳幼児突然死症候群（SIDS）予防に関する取り組み」資料で説明している。
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。
(コメント)	年2回内科健診と年1回歯科健診を実施し、内科健診結果は「健康診断結果一覧表」に、歯科健診結果は「歯科健診表」に記録され、職員に周知している。内科健診結果は、所見があれば保護者に文書で報告している。全員に所見がなければ、その旨を掲示して報告している。歯科健診結果は「保護者向け報告書」で、全保護者に報告している。歯科健診の前後に、歯みがきに関する絵本を読み聞かせる等、保育に取り入れている。
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。
(コメント)	入園時に、保護者記入の「食物摂取状況」をもとにアレルギー食材・未食材を把握している。アレルギー疾患については、保護者が「アレルギー対応申請書」を提出し、医師の「生活管理指導表」に基づいて適切に対応している。保護者が「献立表」の未食材・除去食材をマークし、園長・調理師がチェックし共有している。除去食がある日は、「保育日報」に記載して朝礼で共有し、提供時は「除去食品確認表」を用いて調理師・保育士がダブルチェックを行い記録に残している。時差を付けたり、別テーブルで対応し、専用トレーに名前・除去食品を付けて配膳し保育士が見守って対応している。保護者には「入園のしおり」に記載して説明している。食物アレルギーについて、「島本勉強会」で研修を実施し、年度初めのマニュアル見直し時にマニュアルの内容を確認している。

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。

b

(コメント)

年間食育計画を作成し、食べ物に興味を持って遊んだり食べたりできるよう取り組んでいる。食事の際はエプロンを着用し、子どもの発達状況や年齢に応じて、手すり付の椅子・足置き・テーブルチェア等個別に対応し、座位が安定した状態で落ち着いて食事ができるよう配慮している。陶器・プラスチックの食器を使用し、子どもがスプーン・フォークを選んで自分で食べられるよう、担当保育士がそばで見守り、必要に応じて適宜援助をしている。月1回職員・調理師参加の給食会議を行い、子どもの食事状況を把握共有している。また保護者から月1回食物摂取状況を聞き、子どもの発達に合わせた形状・やわらかさ等工夫し、食べられるものが少しでも多くなるよう個別に対応している。野菜スタンプ・感触遊び等、年齢に応じて食に興味を持てるよう取り組んでいる。毎日食材配達業者の人と交流し、子どもが食材を直接見る機会を作っている。菜園活動にも挑戦している。保護者に毎月給食だより・献立を配布し、季節の食材・給食レシピ等を紹介し、子どもの食事の様子は日々の送迎時やRICダイアリーで伝え連携を図っている。食育年間計画の中に、感触遊び・制作・絵本・菜園活動等を具体的に採り入れ、実施状況・振り返り・評価を記録し、次年度の活動に反映する仕組み作りを期待します。

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。

b

(コメント)

一人ひとりの子どもの発育状況や日々の体調を考慮し、献立や調理・味付け・離乳食等個別に対応している。毎月保護者からの「食物摂取状況」の提出により食べられる食材を把握し、日々の様子からも子どもの食べる量や好き嫌いを把握している。園長が毎日検食を行い、給食日誌に検食結果を記録し、献立・調理に反映している。法人の栄養士が献立を作成し、調理員が自園調理を行っている。旬の野菜・果物を取り入れ、季節感が味わえるよう配慮している。「大量調理施設衛生管理マニュアル」をもとに、法人の「統一マニュアル[調理]」を整備している。「衛生管理点検表」「個人衛生点検表」により、衛生管理を行っている。行事食として、クリスマスにパンケーキを作る等、おやつを工夫している。調理員が子どもの食事の様子を見たり、声かけを行い、おかわりの対応も調理員が行っている。栄養士会議等で検討し、行事食・地域の食文化等を、積極的に献立に採り入れ、保育にも反映されることを期待します。また、苦手な食材は星型など興味を持つ形状にする等、視覚的な工夫も期待します。

		評価結果
A-2 子育て支援		
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
(コメント)	RICノート（連絡帳）により、家庭との日常的な情報交換を行っている。ホームページ・入園説明面談・個人懇談・園だより・RICダイアリー（スマホ配信）等により、保育の意図や保育内容について保護者に発信している。通常は、入園・進級式、夏祭り、ハロウィン、卒園式等の機会を活用し、子どもの成長を共有できるよう取り組んでいる。（コロナ禍のため、今年度は園児のみで開催）保護者との情報交換はRICノート（複写式連絡帳）・「保育日報」の「報告・連絡・相談・伝言」欄に記録し、必要に応じて、別途書面に残し個人ファイルに綴ることとしている	
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
(コメント)	送迎時やRICノート（連絡帳）での日々コミュニケーションにより、保護者と信頼関係が築けるよう努めている。個人懇談（年2回）や随時の相談時は、保護者の都合の良い日時を調整している。保育士が相談を受けた際は、適切に対応できるよう園長が助言している。相談内容は、「保育日報」の「報告・連絡・相談・伝言」欄に、また、内容に応じて、別途書面に残し個人ファイルに綴ることとしている。	
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
(コメント)	朝の受け入れ・更衣・排泄などの際に視診を行い、保護者や子どもの言動や様子に留意する等、虐待等権利侵害の兆候を見逃さないように努めている。職員が可能性を感じた場合は園長に報告し、園長から町役場の子育て支援課に報告している。フローチャートを事務スペースに掲示し周知を図っている。チェックリストやモニタリングで町役場の担当者と連携して対応している。保護者ともコミュニケーションを図り、精神面での支援に努めている。職員は朝礼や「島本ミーティング」で情報共有している。法人の「虐待防止マニュアル」と共に、保育園独自のマニュアルも整備している。年度初めのマニュアルの見直しの際に共有し、「島本勉強会」でも研修を実施している。	

		評価結果
A-3 保育の質の向上		
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
	(コメント) 週案・日案・ケアレポート（クラスの日誌）の「評価・課題」「振り返り」欄の記録や、「島本ミーティング」「月案共有ミーティング」の話し合いを通じて、保育実践の振り返りを行っている。会議での話し合いが、学び合いの機会となっている。年2回「保育士の技能評価シート」による自己評価を行っている。園長が保育士の自己評価結果を集計して保育園全体の自己評価につなげ、「島本勉強会」の研修内容に採り入れる等、保育の改善や専門性の向上に反映できるよう取り組んでいる。	

		評価結果
A-4 子どもの発達・生活援助		
A-4-(1) 子どもの発達・生活援助		
A㉑	A-4-(1)-① 体罰等子どもへの不適切な対応が行われないよう、防止と早期発見に取り組んでいる。	b
	(コメント) マニュアルの理解、「島本ミーティング」での話し合い、法人内の巡回指導チームによる指導・助言等により、援助技術を習得できるように取り組んでいる。「就業規則」等の規定に体罰の禁止を明記することが望まれます。また、研修に採り入れ理解を深めることを期待します。	

利用者(保護者)への聞き取り等の結果

調査の概要

調査対象者	保護者
調査対象者数	12人
調査方法	書面によるアンケート調査

利用者への聞き取り等の結果(概要)

12家庭の内、12家庭から回答があり、回収率は100%でした。

「満足」「やや満足」「やや不満足」「不満足」「無回答」で回答する16項目の設問と、コメント記述の4項目の設問でした。

16項目の内、全項目が「満足」「やや満足」が80%以上、その内8項目について「満足」が100%で、満足度の高さが表れていました。「入園時の保育内容の説明」「入園時の理念の説明」「クラスだより等を通じてのわかりやすい情報提供」「意見・要望の把握」「プライバシー保護」「健康診断」「給食に関する連絡」「送迎時・連絡帳などでの情報交換」「相談対応・個別懇談」の項目で「満足」が100%でした。

コメントもほぼ全部が肯定的な内容でした。

*コメントに、「アットホーム」「先生の目が行き届いている」「子どものことをしっかり見てく

れている」「どの先生も優しい」「丁寧」「安心」という言葉が、たいへん多く使われていまし

た。

その他

*RICノート・RICダイアリー・お便りで子どもの様子を伝えてくれる

*親の負担が少ない

*上の年齢の子と接する機会が多い

*提携園との交流が多く、子どもの刺激になる

要望はほとんどなく、現状に満足というコメントが複数ありました。

知らせてほしい情報として

*室内の様子の写真等が見れると嬉しい。

*連絡帳への排便状況の記入、新しい食材チェックリストの共有

*友達とトラブルを起こしていないか知りたい。

福祉サービス第三者評価結果報告書【受審施設・事業所情報】 における項目の定義等について

①【職員・従業員数】

●以下の項目について、雇用形態（施設・事業所における呼称による分類）による区分で記載しています。

▶正規の職員・従業員

・一般職員や正社員などと呼ばれている人の人数。

▶非正規の職員・従業員

・パート、アルバイト、労働者派遣事業所の派遣社員、契約社員、嘱託などと呼ばれている人の人数。

②【専門職員】

●社会福祉士、介護福祉士、精神保健福祉士、介護支援専門員、訪問介護員、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、保育士、社会福祉主事、医師、薬剤師、看護師、准看護師、保健師、栄養士等の福祉・保健・医療に関するものについて、専門職名及びその人数を記載しています。

③【施設・設備の概要】

●施設・設備の概要（居室の種類、その数及び居室以外の設備等の種類、その数）について記載しています。特に、特徴的なもの、施設・事業所が利用される方等にアピールしたい居室及び設備等を優先的に記載しています。併せて、【施設・事業所の特徴的な取組】の欄にも記載している場合があります。

	例
居室	●個室、2人部屋、3人部屋、4人部屋 等
設備等	●保育室（0才児、1才児、2才児、3才児、4才児、5才児）、調乳室、洗面室、浴室、調理室、更衣室、医務室、機能訓練室、講堂 等