

様式第1号

兵庫県福祉サービス第三者評価の結果

1 評価機関

名 称	特定非営利活動法人 こども応援隊
所 在 地	神戸市灘区摩耶海岸通2-3-14
評価実施期間	H22年 11月 19日 ~ H23年 5月 25日 (実地(訪問)調査日 H23年2月3・4日)
評価調査者	HF06-1-0033 HF06-1-0034 HF06-1-0038

※契約日から評価
結果の確定日まで

2 福祉サービス事業者情報

(1) 事業者概要

事業所名称：多夢の森保育園 (施設名)	種別：保育園
代表者氏名：谷村 誠 (管理者)	開設(指定)年月日： 平成 13年 4 月 1日
設置主体：社会福祉法人 みかり会	定員 90名(105名+一時保育) (利用人数)
所在地：〒655-0043 神戸市垂水区南多聞台4丁目4-50	
電話番号：078-787-0939	FAX番号：078-787-0938
E-mail： tamunomori@smile.ocn.ne.jp	ホームページアドレス： http://www.mikarikai.jp/tamunomori/

(2) 基本情報

理念・方針						
[保育の理念]人としての素地を培う						
[保育の方針]アットホームな「昼間の家庭」、感知融合						
力を入れて取り組んでいる点						
[人と人との多様な関わり]						
[幼老共生]						
職員配置 ※()内は常勤	職 種	人 数	職 種	人 数	職 種	人 数
	園長	1 ()	保育士	10 (7)		()
	副園長	1 ()	栄養士	委託 ()		()
	主任保育士	1 ()	調理師	委託 ()		()
施設の状況						
自然をいかした雑木林、起伏のある園庭、高齢者施設(デイサービス)との併設施設 目的別の部屋の設置 ~モデルを公共施設から家庭へ~						

3 評価結果

○総評

◇特に評価の高い点

○福祉サービスの基本方針と組織

法人を中心にして、理念・方針・中長期計画・事業計画へと、一連の考え方が整合性を保ちながら具体化できるシステムが構築されていました。質の向上のための取り組みとして施設間評価（トゥモローチャレンジ）は、独自性もあり非常に効果的な方法だと考えられます。

○組織の運営管理

職員一人ひとりとの面談を定期的に行い、課題や目標をもち、常に向上できるようになっておりました。委員会を中心にマニュアルが作成されており、職員が参画されている様子がよくわかりました。地域との関係を大切に「お返しを」の理念が実践がされておりました。

○適切な福祉サービスの実施

職員参画による組織運営のシステムが構築し、マニュアルや書類の整備がされておりました。また、利用者を尊重し、満足度を高める努力や園児一人ひとりについても配慮し、地域の子育て支援についても積極的に取り組まれておりました。

○実施する福祉サービスの内容

園独自のシステム『パーソナルシート』により個別配慮された保育が行われている事が確認できました。又、主任やリーダーを中心として職員が一丸となって環境を整備し、マニュアルや、保育形態を計画されている事が確認できました。

◇特に改善を求める点

○福祉サービスの基本方針と組織

管理者が理事長・園長・主任と内容によって異なってきていますので、理念を達成するため、管理者の定義や職務内容など、より具体的にすることで、職員や保護者にわかりやすく、また、組織内でのリーダーシップを発揮することが出来るように感じました。

○組織の運営管理

マニュアルは、細部に渡り各種作成されておりましたが、それを現場で活用しやすいように、保管場所や検索方法を改善されることで、より生きたマニュアルとなると思われます。

○適切な福祉サービス実施

福祉サービス実施にあたり、必要なマニュアルやシステムが整備されておられますので、改善すべきところが見当たりません。今後も引き続き、見直し反映されることで、より質の高いサービスが提供されるものだと考えます。

○実施する福祉サービスの内容

不審者侵入や防止対策のマニュアルは整備されていますが、園の玄関周りや、雑木林など再検討されると侵入防止が更に強化されると思われます。

○ 第三者評価結果に対する事業者のコメント

第三者評価を定期的に受審されており、施設間評価も毎年実施するなど、法人や施設が資質の向上を目指されています。その情報についても公開し、自己研鑽される姿勢が見られました。

業務を効率的にし、委員会を中心に職員の意識も高め、職員参画のもと一丸となって取り組まれる真摯な姿勢が見受けられました。

○各評価項目に係る第三者評価結果
(別紙1)

○各評価項目に係る評価結果グラフ
(別紙2)

評価細目の第三者評価結果

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

		第三者評価結果
I-1-(1) 理念、基本方針を確立している。		
I-1-(1)-①	理念を明文化している。	Ⓐ・b・c
I-1-(1)-②	理念に基づく基本方針を明文化している。	Ⓐ・b・c
I-1-(2) 理念や基本方針を周知している。		
I-1-(2)-①	理念や基本方針を職員及び利用者やその家族等に周知している。	Ⓐ・b・c

特記事項

法人の理念として「自身の成長、そして、お返しを」・「幼老共生社会の再構築」と掲げ、それに基づき、保育理念を「一人としての素地を培う」とし、運営理念を「なくてはならない存在に」と定められている。子どもの最善の利益を考慮し、福祉機能を発揮し利用者の尊厳を保持し目指す方向が読み取ることが出来る。

理念に基づく方針として、保育の方針を「アットホームな“昼間の家庭”」・「感知融合（総合的人間力を培う）」、運営方針を①人にお返しを②地域にお返しを③世の中にお返しを④安全性を高める⑤信頼性を高めると明文化し具体的な言葉で表されている。

新入園説明会の際、理事長より理念や方針についての案内を行っている。職員には、毎年3月に法人内職員全体会議を開催して具体的に説明し伝達が行われている。園内掲示もされており、新任職員にも研修にて伝えられている。

I-2 計画の策定

		第三者評価結果
I-2-(1) 中・長期的なビジョンと計画を明確にしている。		
I-2-(1)-①	中・長期計画を策定している。	Ⓐ・b・c
I-2-(1)-②	中・長期計画を踏まえた事業計画を策定している。	Ⓐ・b・c
I-2-(2) 計画を適切に策定している。		
I-2-(2)-①	計画の策定を組織的に行っている。	Ⓐ・b・c
I-2-(2)-②	計画を職員や利用者に周知している。	Ⓐ・b・c

特記事項

4委員会（サービス向上・オンリーワン・リスクマネジメント・コンシダレーション）と各会議（運営会議・スーパーバイザー会議）や研修委員会を中心に組織体制などを具体的に中長期計画を明記している。また、中長期計画に基づく取り組みと見直しが出来るシステムが構築されている。

中長期計画に基づく事業計画が策定されており、各委員会においても計画と具体的な目標が掲げられている。事業計画は、各委員会において年3回（1・5・10月）に評価及び見直しを行い、その結果については、中長期計画にも反映されている。

事業計画については、全体会議や法人内研修にて職員への説明を行い周知されている。保護者や地域へは、委員会活動の内容など、毎月「保育コラム」と題した園からのメッセージを配布しわかりやすく説明が出来ている。

I-3 管理者の責任とリーダーシップ

	第三者評価結果
I-3-(1) 管理者の責任を明確にしている。	
I-3-(1)-① 管理者自らの役割と責任を職員に対して表明している。	Ⓐ・b・c
I-3-(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。	Ⓐ・b・c
I-3-(2) 管理者のリーダーシップを発揮している。	
I-3-(2)-① 質の向上に意欲を持ちその取組に指導力を発揮している。	Ⓐ・b・c
I-3-(2)-② 経営や業務の効率化と改善に向けた取組に指導力を発揮している。	Ⓐ・b・c

特記事項

職務基準表を作成し細かく業務が規定されている。保護者へは、写真付で業務内容も掲載されたもの（TAMUNOMORI STAFF）が掲示している。また、「いかがですかカード」を保護者へ配布し情報の収集を行い対応している。

法令などの研修へ積極的に参加し、法令関係をリスト化しファイルされている。コンプライアンスに関する方針もマニュアルを整備し職員に周知している。

施設間評価「トゥモローチャレンジ」を、毎年1回行い、客観的な視点で質の向上に取り組んでいる。その内容については、職員会議において、検討や指示をして改善を行っている。

法人内の理事長・専務・部長・施設長が定期的に、「運営会議」・「スーパー会議」を開催し経営や業務の改善の分析を行っている。組織図に基づき、理念や基本方針の実現に向けての意識付けの取り組みもされている。

評価対象Ⅱ 組織の運営管理

Ⅱ-1 経営状況の把握

	第三者評価結果
Ⅱ-1-(1) 経営環境の変化等に適切に対応している。	
Ⅱ-1-(1)-① 事業経営をとりまく環境を的確に把握している。	Ⓐ・b・c
Ⅱ-1-(1)-② 経営状況を分析して改善すべき課題を発見する取組を行っている。	Ⓐ・b・c
Ⅱ-1-(1)-③ 外部監査等を実施している。	Ⓐ・b・c

特記事項

<p>オンリーワン委員会にて地域の福祉ニーズを把握し対応を行い、地域の特徴や変化を把握している。福祉事務所や近隣児童館とも連携し情報収集し、事業計画に反映している。</p> <p>在園児の推移は、法人スーパーバイザーが担当され把握し必要に応じて、運営会議・スーパー会議で報告、検討を行っている。</p> <p>毎月、会計事務所が来園し確認され指導・助言を受けている。運営会議にも報告し経営改善を実施している。</p>

II-2 人材の確保・養成

	第三者評価結果
II-2-(1) 人事管理の体制を整備している。	
II-2-(1)-① 必要な人材に関する具体的なプランを確立している。	Ⓐ・b・c
II-2-(1)-② 人事考課は客観的な基準に基づいて行っている。	Ⓐ・b・c
II-2-(2) 職員の就業状況に配慮している。	
II-2-(2)-① 職員の就業状況や意向を把握し必要があれば改善する仕組みを構築している。	Ⓐ・b・c
II-2-(2)-② 福利厚生事業に積極的に取り組んでいる。	Ⓐ・-・c
II-2-(3) 職員の質の向上に向けた体制を確立している。	
II-2-(3)-① 職員の教育・研修に関する基本姿勢を明示している。	Ⓐ・b・c
II-2-(3)-② 個別の職員に対して組織としての教育・研修計画を策定し、計画に基づいて具体的な取組を行っている。	Ⓐ・b・c
II-2-(3)-③ 定期的に個別の教育・研修計画の評価・見直しを行っている。	Ⓐ・b・c
II-2-(4) 実習生の受け入れを適切に行っている。	
II-2-(4)-① 実習生の受け入れに対する基本的な姿勢を明確にし体制を整備している。	Ⓐ・b・c
II-2-(4)-② 実習生の育成について積極的な取組を行っている。	Ⓐ・b・c

特記事項

<p>人事に関する職務一覧を作成し、方針を整備している。スーパー会議において、方針に基づいた人事管理が検討されている。</p> <p>人事に関する方針で人事考課の基準が定められている。毎年3回（8・12・2月）、自己評価に基づく職員面接を行い指摘や目標を設定し質の向上を図っている。</p> <p>年間勤務管理表」を作成し確認している。職員の希望により有給休暇がとれるシステムがある。職員の相談などについては、日常的には主任が行い、労務士や法人評議員の弁護士との窓口も整備されている。</p> <p>社会福祉協議会互助会に入会するなどの取り組みが行われている。</p>

<p>研修委員会に運営会議・スーパー会議・アドバイザーの担当者が入り、研修に関する具体的なビジョンを示している。</p> <p>職員個人計画において、一人ひとりの課題を見だし研修計画を作成している。保育園連盟や社会福祉協議会の外部研修にも積極的に参加している。</p> <p>研修を終了した職員は、出張報告書（研修報告）を提出し、会議で伝達している。その内容は、法人内においても共有し反映されている。</p> <p>「実習生マニュアル」を作成し、意義・方針・実習で学んで欲しいものがまとめられている。職員の心構えも整備され指導の内容や配慮事項も記載されている。養成校や実習生とは、契約書・依頼書・個人情報誓約書などが取り交わされている。</p> <p>「実習生マニュアル」には、オリエンテーションや心構え、指導すべき事柄も定義され、計画的に学べるプログラム提供を行い取り組んでいる。</p>

II-3 安全管理

	第三者評価結果
II-3-(1) 利用者の安全を確保するための取組を行っている。	
II-3-(1)-① 緊急時（事故、感染症の発生時など）の対応など利用者の安全確保のための体制を整備し機能している。	Ⓐ・b・c
II-3-(1)-② 利用者の安全確保のためにリスクを把握し対策を実行している。	Ⓐ・b・c

特記事項

<p>「リスクマネジメント委員会」を設置し、対応マニュアル（応急処置・事故対応・救急車要請・衛生管理など）を作成し職員に周知している。</p> <p>ヒヤリハットの事例内容及び対応をデータ入力し、職員が勤務前に確認出来るシステムが構築されている。安全点検表により、毎日施設チェックが行われている。</p>

II-4 地域との交流と連携

	第三者評価結果
II-4-(1) 地域との関係を適切に確保している。	
II-4-(1)-① 利用者と地域とのかかわりを大切にしている。	Ⓐ・b・c
II-4-(1)-② 事業所が有する機能を地域に還元している。	Ⓐ・b・c
II-4-(1)-③ ボランティア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。	Ⓐ・b・c
II-4-(2) 関係機関との連携を確保している。	
II-4-(2)-① 必要な社会資源を明確にしている。	Ⓐ・b・c
II-4-(2)-② 関係機関等との連携を適切に行っている。	Ⓐ・b・c
II-4-(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。	
II-4-(3)-① 地域の福祉ニーズを把握し、事業・活動を行っている。	Ⓐ・b・c

特記事項

「オンリーワン委員会」を中心に、地域行事の参加や交流・連携が行われている。トライやるウィーク・ワークキャンプ・高校生職業体験など積極的に受け入れる体制が整っている。

地域の子育て家庭対象に、子育て相談・園庭開放・体験保育・行事参加（たなばた・クリスマス・フェスタなど）を行い子育て機能の地域還元を行っている。園の情報については、「保育コラム」やホームページに掲載し、発信されている。

「ボランティア受け入れマニュアル」を作成し、意義・方針・基本的な考え方・感じて欲しいことが記載されている。「オンリーワン委員会」と主任が担当者となり、プログラムの組み立てなど職員に伝達をしている。

関係機関の連絡先や内容を一覧表に明記し、すぐに連携出来るようになっており、その内容も職員が理解している。

小学校との連絡会（小学校・民間保育園・幼稚園）やきこえと言葉の教室との連絡会など地域の団体との連携が行われている。児童虐待防止・発見マニュアル」を作成し、対応と体制が整備されている。

「オンリーワン委員会」を中心に、地域のニーズを把握し園庭開放・体験保育・ふれあい喫茶などを開催している。また、地域に向けた子育て相談や児童館での出張子育て相談などの活動を行っている。

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を明示している。	
Ⅲ-1-(1)-① 利用者を尊重したサービス提供について共通の理解をもつための取組を行っている。	Ⓐ・b・c
Ⅲ-1-(1)-② 利用者のプライバシー保護に関する規程・マニュアル等を整備している。	Ⓐ・b・c
Ⅲ-1-(2) 利用者満足の向上に努めている。	
Ⅲ-1-(2)-①利用者の意向の把握と満足の向上への活用に取り組んでいる。	Ⓐ・b・c
Ⅲ-1-(3) 利用者が意見等を述べやすい体制を確保している。	
Ⅲ-1-(3)-① 利用者が相談や意見を述べやすい環境を整備している。	Ⓐ・b・c
Ⅲ-1-(3)-② 苦情解決の仕組みを確立し十分に周知・機能している。	Ⓐ・b・c
Ⅲ-1-(3)-③ 利用者からの意見等に対して迅速に対応している。	Ⓐ・b・c

特記事項

<p>理念「人としての素地を培う」、保育方針「アットホームな“昼間の家庭”」「感知融合」には子どもの最善の利益を考慮し、生きる力を育むことが明示され、保育課程には地域の実態や保護者の意向を配慮し作成されている。</p> <p>子どものプライバシー保護については、規程、マニュアルが整備され、施設内においても個人写真の利用や扉を不必要に開けないなど工夫している。</p> <p>「コンシダレーション委員会」が定期的開催され、年1回のアンケートを実施している。分析・検討をし、改善がしている。</p> <p>保護者には、入園説明会や掲示にて説明がされており、相談や意見を述べやすいスペースも確保している。内容によっては併設のデイサービスを利用するなど対応している。</p> <p>苦情解決の体制が整備し、体制の説明と配布・掲示をしている。また、保護者には「パーソナルシート」により、公表と改善が迅速に示されている。</p> <p>マニュアルがあり、「コンシダレーション委員」を中心に対応している。マニュアルを見直し、意見が業務の改善に反映されている。</p>

III-2 サービスの質の確保

	第三者評価結果
III-2-(1) 質の向上に向けた取組を組織的に行っている。	
III-2-(1)-① サービス内容について定期的に評価を行う体制を整備している。	Ⓐ・b・c
III-2-(1)-② 評価の結果に基づき組織として取り組むべき課題を明確にしている。	Ⓐ・b・c
III-2-(1)-③ 課題に対する改善策・改善計画を立て実施している。	Ⓐ・b・c
III-2-(2) 個々のサービスの標準的な実施方法を確立している。	
III-2-(2)-① 個々のサービスについて標準的な実施方法を文書化しサービスを提供している。	Ⓐ・b・c
III-2-(2)-② 標準的な実施方法について見直しをする仕組みを確立している。	Ⓐ・b・c
III-2-(3) サービス実施の記録を適切に行っている。	
III-2-(3)-① 利用者に関するサービス実施状況の記録を適切に行っている。	Ⓐ・b・c
III-2-(3)-② 利用者に関する記録の管理体制を確立している。	Ⓐ・b・c
III-2-(3)-③ 利用者の状況等に関する情報を職員間で共有化している。	Ⓐ・b・c

特記事項

<p>保育、個人の自己評価チェック、職員個人面談が実施されている。「サービス向上委員会」を設置し、自己評価が年2回実施されており、PDCAサイクルが継続して機能している。第三者評価受審は定期的（平成15年・19年）に実施している。</p>

「サービス向上委員」による評価分析がされ、結果や課題、改善点においては報告書があり、職員全員で共有が図られている。

「サービス向上委員」が中心となり、評価結果からの課題について、改善策を計画に盛り込む仕組みがある。また計画の見直しが図られている。

マニュアルが整備され、新任研修、OJT、法人内施設評価（トゥモローチャレンジ）によりチェック・確認の仕組みがある。

「サービス向上委員会」が年2回自己評価を実施し、年1回法人内施設間評価（トゥモローチャレンジ）を行っている。見直しにあたり、提案が反映される仕組みがある。

経過記録、健康記録の様式が定められており、指導計画に基づくサービスの実施項目が作成されている。チェック欄に加筆する仕組みがあり、記録にはバラつきが生じないように項目を設定している。

子どもの記録の保存年限等に関する定めがあり、「情報管理マニュアル」が整備されている。新任研修やマニュアルの改訂時に周知を図っている。また、守秘義務を遵守するための研修と誓約書がある。

職員はパソコン入力することや回覧で他の職員と情報共有することができている。職員会議やグループ会議などを実施している。

III-3 サービスの開始・継続

	第三者評価結果
III-3-(1) サービス提供の開始を適切に行っている。	
III-3-(1)-① 利用希望者に対してサービス選択に必要な情報を提供している。	Ⓐ・b・c
III-3-(1)-② サービスの開始にあたり利用者等に説明し同意を得ている。	Ⓐ・b・c
III-3-(2) サービスの継続性に配慮した対応が行われている。	
III-3-(2)-① 事業所の変更や家庭への移行などにあたりサービスの継続性に配慮した対応を行っている。	Ⓐ・b・c

特記事項

誰にでもわかる内容のホームページを作成し、公共施設にパンフレット（1枚もの）を設置し、行事案内は地域に掲示をしている。

保育利用にあたっては、園のしおりを配布し、説明会を実施し、誰もが十分に理解できる内容となっている。また、保護者の同意が得られるような仕組みがされている。

保育要録が卒園・退園・転園時に作成され、引き継がれる。また保育終了後も継続性をもったやりとりができるような仕組みがある。

Ⅲ-4 サービス実施計画の策定

		第三者評価結果
Ⅲ-4-(1) 利用者のアセスメントを行っている。		
Ⅲ-4-(1)-①	定められた手順に従ってアセスメントを行っている。	Ⓐ・b・c
Ⅲ-4-(1)-②	利用者の課題を個別のサービス場面ごとに明示している。	Ⓐ・b・c
Ⅲ-4-(2) 利用者に対するサービス実施計画を策定している。		
Ⅲ-4-(2)-①	サービス実施計画を適切に策定している。	Ⓐ・b・c
Ⅲ-4-(2)-②	定期的にサービス実施計画の評価・見直しを行っている。	Ⓐ・b・c

特記事項

<p>子どもに関する事項は施設独自のシステムで都度パソコンに記録され、アセスメントの定期的な見直しがされている。</p> <p>担当部署（グループ）会議において子ども一人ひとりの課題が示されてる。リーダー会議において、「保育のPDCA表」に基づき、サービスの実施計画を確認する事ができた。保育日誌には日々の振り返りが記録されている。</p> <p>「保育のPDCA表」に沿って計画・実行・評価・改善が実施し、変更した事項は、システムにて職員に周知されている。保護者には、月案を配布している。</p>

評価対象Ⅳ 実施する福祉サービスの内容

Ⅳ-1 子どもの発達援助

		第三者評価結果
Ⅳ-1-(1) 発達援助の基本		
Ⅳ-1-(1)-①	保育計画が、保育の基本方針に基づき、さらに地域の実態や保護者の意向等を考慮して作成している。	Ⓐ・b・c
Ⅳ-1-(1)-②	指導計画の評価を定期的に行い、その結果に基づき、指導計画を改定している。	Ⓐ・b・c
Ⅳ-1-(2) 健康管理・食事		
Ⅳ-1-(2)-①	登所時や保育中の子どもの健康管理は、マニュアルなどがあり子ども一人ひとりの健康状態に応じて実施している。	Ⓐ・b・c
Ⅳ-1-(2)-②	健康診断の結果について、保護者や職員に伝達し、それを保育に反映させている。	Ⓐ・b・c
Ⅳ-1-(2)-③	歯科健診の結果について、保護者や職員に伝達し、それを保育に反映している。	Ⓐ・b・c
Ⅳ-1-(2)-④	感染症発生時に対応できるマニュアルがあり、発生状況を保護者、全職員に通知している。	Ⓐ・b・c
Ⅳ-1-(2)-⑤	食事を楽しむことができる工夫をしている。	Ⓐ・b・c
Ⅳ-1-(2)-⑥	子どもの喫食状況を把握するなどして、献立の作成・調理の工夫に活かしている。	Ⓐ・b・c
Ⅳ-1-(2)-⑦	子どもの食生活を充実させるために、家庭と連携している。	Ⓐ・b・c
Ⅳ-1-(2)-⑧	アレルギー疾患をもつ子どもに対し、専門医からの指示を得て、適切な対応を行っている。	Ⓐ・b・c

IV-1-(3) 保育環境		
IV-1-(3)-①	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・c
IV-1-(3)-②	生活の場に相応しい環境とする取組を行っている。	㉠・b・c
IV-1-(4) 保育内容		
IV-1-(4)-①	子ども一人ひとりへの理解を深め、受容しようと努めている。	㉠・b・c
IV-1-(4)-②	基本的な生活習慣や生理現象に関しては、一人ひとりの子どもの状況に応じて対応している。	㉠・b・c
IV-1-(4)-③	子どもが自発的に活動できる環境を整備している。	㉠・b・c
IV-1-(4)-④	身近な自然や社会とかかわれるような取組を行っている。	㉠・b・c
IV-1-(4)-⑤	さまざまな表現活動が体験できるように配慮している。	㉠・b・c
IV-1-(4)-⑥	遊びや生活を通して人間関係が育つよう配慮している。	㉠・b・c
IV-1-(4)-⑦	子どもの人権に十分配慮するとともに、文化の違いを認め、互いに尊重する心を育てるよう配慮している。	㉠・b・c
IV-1-(4)-⑧	性差への先入観による固定的な観念や役割分業意識を植え付けないよう配慮している。	㉠・b・c
IV-1-(4)-⑨	乳児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・c
IV-1-(4)-⑩	長時間にわたる保育のための環境が整備され、保育の内容や方法に配慮している。	㉠・b・c
IV-1-(4)-⑪	障害児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・c

特記事項

保育過程は、保育所保育指針等の趣旨をふまえ、保育の基本方針に基づき作成している。地域の実態把握や、保護者の意向も考慮されている。

「保育のPDCA表」に沿って計画・実行・評価・改善が実施し、記録されている。

保護者より日々子どもの健康状態は連絡され、降園時に園での様子が保護者に伝えられている。「保健マニュアル」があり、状況に応じて対応をしている。

健康診断の結果は職員に報告し、周知している。専門的立場からの助言や意見交換が必要に応じて実施している。保護者に診断結果をその都度伝え、保育園ではカウプ指数を参考にしたり、子どもの発達状況に応じた配慮がされている。診断結果については守秘義務が遵守している。

歯科健診の結果は職員に周知し、保護者にも連絡され、保育に反映している。

「感染症マニュアル」が整備され、マニュアルに沿って対応している。「サーベランスシステム」を利用し、地域の発生状況も把握し保護者への情報提供も行っている。職員は、専門職による指導や研修会に参加している。

食事のための部屋「レストラン」があり、「食べられる葉っぱ」などが収穫できる。3歳児以上は「カフェテリア方式」で適温給食を実施し、テラスでの食事を楽しめるように工夫している。食

後には希望する年長児が食器洗いに取り組んでいる。子どもたちは調理の様子を見たり会話したりできる開放的な雰囲気である。

日々子どもの喫食状況は把握されている。給食会議では栄養士と意見交換し、その都度改善し献立に反映している。

献立表を作成し、レシピが自由に取れるように工夫している。給食参加やサンプルを展示することで給食の内容を保護者に知らせている。

アレルギー等で除去する場合は、医師の診断や指示に従い代替食を提供している。

アットホームな「昼間の家庭」を実践し、清潔で子どもが心地よく過ごすことの出来る環境が整っている。使用した保育室の温度・湿度が記入し、職員による安全チェックが実施されている。

一人ひとりの子どもが過ごしやすいよう部屋の設定に配慮されている。お昼寝専用の部屋もあり子どもの生理的欲求に応える事ができる環境が整えられている。建物の配色にも法人のコンセプトがあり、落ちついた空間づくりが設定されている。裏の林も保育の中にもうまき取り入れられ自然物等も飾られている。

子どもに対して無理強いしたり強要したりする姿はなく、丁寧に関わっていた。また子どもの要求や、気持ちに対して向き合い受けとめる保育も見られた。

排泄に対して、保育者同士の連携の下、我慢させることなくリズムに合わせ対応されていた。また衣服の着脱に対して保育者の見守りの中で自主的な行動を援助し進められていた。お昼寝の部屋が設置されており、寝る空間は十分確保していた。また子どもの状況に合わせた休息時間が保障されている。

1階にコーナーボードを設置し、毎朝子どもの声を反映させ、一日の遊びを提示するボードがおかれるなど、一日を楽しみながら過ごせる工夫があった。子どもの自主的な活動ができる素材やコーナーが確保されていた。

園舎裏の林は自然を生かした保育環境作りができており、季節の感じられる環境の中で生活が作られている。日常の保育は、日本文化の継承できる行事づくりが計画されている

朝の集いでは、保育者とともに歌や楽器遊びが計画されており、楽しめていた。子どもの描いた『豆まきの体験画』の絵や折り紙が作品として飾られており、様々な表現活動が計画されていた。

子どもが自分たちで関係づくりができる異年齢保育を導入されており、役割を持つ設定が組み込まれていた。当番活動では、食器洗い等も自主的に行われていた。

人権擁護の教育は法人の職員教育にも組み込まれ、短期間計画での見直しを下に勉強会が行われ職員理解が図られていた。子どもの人権にも配慮し、排泄時や着替えの配慮も職員間での気づきがあり、反省を下に改善し、意思統一されていた。

性差への固定観念のある接し方や言動は見受けられなかった。

0歳児は落ち着く環境作りには配慮するため、一人ひとりのベッドが用意されており、保育室の中でゆったり過ごせていた。パーソナルシートに個人の様子や喫食状況も記載され、個々に合わせ

た保育が確保されていた。SIDSに対しての理解もあり乳児保育に必要な配慮は整備している。

日々の生活は、家庭で過ごす空間づくりに努められている。職員同士のやり取りはパソコン上に記載・記録し、職員の自己責任の下、情報共有されている。的確な保育者の連携が取れ長時間保育にも対応している、

見守りの必要な子どもに対しては、丁寧に保育者が関わり保育が進められていた。保護者との事前の話し合いでバリアフリーでないことに対しての理解と考え方を話し、受け入れを決定している。必要に応じてデイサービスのエレベーターを活用することもある。障害児保育に対しての研修や助言を受け、保育に反映している。

IV-2 子育て支援

	第三者評価結果
IV-2-(1) 入所児童の保護者等への育児支援	
IV-2-(1)-① 一人ひとりの保護者と日常的な情報交換に加え、個別面談などを行っている。	Ⓐ・b・c
IV-2-(1)-② 家庭の状況や保護者との情報交換の内容を必要に応じて記録している。	Ⓐ・b・c
IV-2-(1)-③ 子どもの発達や育児などについて、懇談会などの話し合いの場に加えて、保護者と共通理解を得るための機会を設けている。	Ⓐ・b・c
IV-2-(1)-④ 虐待を受けていると疑われる子どもの早期発見に努め、得られた情報が速やかに所長まで届く体制になっている。	Ⓐ・b・c
IV-2-(1)-⑤ 虐待を受けていると疑われる子どもの保護者への対応について、児童相談所などの関係機関に照会、通告を行う体制が整っている。	Ⓐ・b・c
IV-2-(1)-⑥ 一時保育は、一人ひとりの子どもの心身の状態を考慮し、通常保育との関連を配慮しながら行っている。	Ⓐ・b・c

特記事項

「パーソナルシート」をもとに情報交換をされている。相談や話し合いはいつでもできる体制が整っている。

「パーソナルシート」をコピー及び会議録に入力し、保管され、施設内で共有できる体制が整っている。

個人懇談、ふれあい保育後の茶話会(2回)、誕生会後の給食参加を計画し、また随時懇談に応じる旨を伝え、保護者との共通理解を得る機会を設けている。

虐待に対しての共通理解が図られており、法人の対応マニュアルのもとに対応体制が整っている。日頃より、地域や関係機関との連携が図られている連絡先は明示されている。

一時保育の利用者が多く、在籍の子ども同様にパーソナルシートを利用し、保護者に対して子どもの様子を丁寧に伝達している。

IV-3 安全・事故防止

	第三者評価結果
IV-3-(1) 安全・事故防止	
IV-3-(1)-① 調理場、水周りなどの衛生管理は、マニュアルに基づいて適切に実施している。	Ⓐ・b・c
IV-3-(1)-② 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。	Ⓐ・b・c
IV-3-(1)-③ 事故防止のためのチェックリスト等があり、事故防止に向けた具体的な取組を行っている。	Ⓐ・b・c
IV-3-(1)-④ 事故や災害の発生時に対応できるマニュアルがあり、全職員に周知している。	Ⓐ・b・c
IV-3-(1)-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。	Ⓐ・b・c

特記事項

子どものための給食づくりの意思の疎通は図れている。マニュアルをもとに業務が行われマニュアルの見直しや理解は主任を中心に保育者や厨房職員とともに取り組まれている。

食中毒発生対応などのマニュアルを整備し、周知徹底している。見直しはその都度されている。

リスクマネジメント委員会を中心に事故防止対策がしており、チェックリストをもとに確認している。危険箇所が見つかった場合の対策も法人全体で取り決めがあり、ヒヤリ・ハットも事例を早急に職員間で共有するシステムが整備されている。

マニュアル（事故対応・応急処置・救急車要請など）が整備し周知している。見直しはその都度されている。

マニュアル（不審者防止・侵入）を整備し、周知している。見直しはその都度されている。