

アートチャイルドケア株式会社
アートチャイルドケア伊丹様

兵庫県福祉サービス第三者評価結果報告書

調査実施期間

2025年4月1日～2025年8月26日

(訪問調査日2025年7月22日)

株式会社H.R.コーポレーション

様式第1号

兵庫県福祉サービス第三者評価の結果

①第三者評価機関名

株式会社 H.R. コーポレーション

②施設・事業所情報

名称： アートチャイルドケア伊丹	種別： 保育所
代表者氏名： 阪上 朋美	定員（利用人数）： 65 名
所在地： 伊丹市平松5-2-17	
TEL 072-781-0321	ホームページ： www.the0123chiid.com
【施設・事業所の概要】	
開設年月日： 2014年4月1日	
経営法人・設置主体（法人名）： アートチャイルドケア株式会社	
職員数	常勤職員： 13 名 非常勤職員： 8 名
専門職員	保育士 14名
	看護師 1名
	栄養士 3名
施設・設備の概要	保育室(0歳児、1歳児、2歳児、3歳児、4歳児、5歳児)・多目的室 沐浴室・調乳室・医療室・事務室・調理室・屋上園庭

③理念・基本方針

企業理念：子育て支援を通して社会に貢献する
 保育理念：「自分らしく」生きていくことのできる子どもを、「生きる力」を育み、何を学ぶかよりも、どう学ぶかを考えられる子どもを育てたい
 保育目標・方針：「安心安全」を前提に
 睡眠と生活リズムを整える事を目指して保育を展開していきます
 一人一人の個性と成長に応じた保育を展開していきます
 子どもの「失敗」を受け止める保育を展開していきます

④施設・事業所の特徴的な取組

○法人共通の保育理念・保育目標・「アートチャイルドケアの誓い」を基に、～「自分らしく」生きていくことができる子どもを～の実現に向け、「No1宣言」として年間目標を設定し、乳児・幼児ともに「主体性」を育む保育に取り組んでいる。今年度のスローガンを、「やってみようNo.1～続・子どもも大人も主体的に～」とし、主体的に遊びや活動を行えるよう注力している。毎月の職員会議で、取り組み状況、改善・反省、来月の取り組みを各クラスが発表し実践に向け取り組んでいる。

○法人の取り組みとして、専門医と協力して「眠育」(睡眠と生活リズム改善運動)を提唱し、ホームページでも「眠育」の重要性を広く発信している。子どもの健やかな育ちのため、園でも取り組みを継続し、睡眠と発育・発達の関係性や生活リズムの重要性について、保育者の理解を深めて保育に反映させると共に、保護者に伝え、園と家庭が連携して取り組んでいる。

○子どもの主体性を育む保育のための環境設定に向け、乳児話し合いで「乳児クラス」について、幼児話し合いで「幼児合同」「室内」「制作」「園庭」について、「環境ウェブ」を月に2回行い、それぞれに記録を残しファイリングしている。設定した環境の中での子どもの活動・様子・反応等を共有して意見交換し、環境設定の改善や保育の向上に反映できるよう取り組んでいる。

⑤第三者評価の受審状況

評価実施期間	令和 7 年 4 月 1 日 (契約日) ~ 令和 7 年 8 月 26 日 (評価結果確定日)
受審回数 (前回の受審時期)	3回 (令和 2 年度)

⑥総評

◇特に評価の高い点

○天候の良い日は1日1回屋上園庭・散歩・近隣の公園など、戸外で活動する時間を設けている。園庭には草花や実のなる木を植樹し、菜園もあり、身近な生き物や自然とふれあえる環境である。夏場は屋上園庭に日除け屋根を設置し、存分にプールや水遊びが行えるよう時間や環境を確保している。多目的室・保育室・屋上園庭で、体操・運動遊び・リトミック・サーキットなど、進んで体を動かすことができるよう工夫している。

○幼児合同保育を採り入れ、園庭・制作・室内遊びの中から子どもがやりたいことを自由に選択し、主体的・継続的に遊べるよう、発達や興味に応じた玩具や教材を揃え環境を整備している。給食の時間帯はランチルームを開放し、個々のタイミングで移動し、自分で量を考え、異年齢の子どもと一緒に楽しく食事ができるよう配慮している。誕生日会・子どものつどい・お店屋さんごっこ・七夕のつどい・眠育のつどい・運動会など、幼児と一緒に過ごす機会作りを行い、サークルタイムなどで準備段階から子ども同士で話し合い、協同して活動し達成感や満足感が味わえるよう取り組んでいる。

○寄り添い保育を大切に、特に乳児に関しては、個々に合わせた丁寧な保育が行えるように、人的環境を意識した保育の取り組みに注力している。乳児に関しても、主体性を育む保育に向け、好きな遊びを選べる物的環境を整え、また、自分でできることは自分で行い、主体的に基本的な生活習慣が身に付けられる環境設定を工夫している。

○「食育計画表」「クッキング計画」を作成し、食育の話・栽培活動・旬の食材に触れるなど様々な経験を通して、食に関心が持てるよう取り組んでいる。乳児は野菜の皮むき、幼児はお菓子作り・パン作り・玉ねぎ染め等、年齢や興味に応じた食育やクッキングに取り組んでいる。菜園活動で乳児と幼児がペアになり植ええを行う、幼児はランチルームで一緒に食事を行う等、異年齢の交流も取り入れている。食事・おやつを自園調理で提供し、行事食・郷土料理・旬の食材・栽培活動で収穫した野菜を採り入れ、季節を感じ、おいしく楽しく食事ができるよう工夫している。

○全国的に保育事業を広く展開するアートチャイルドケア株式会社が運営する私立保育園である。毎月「P/L」に基づく園の経営分析・定期的な内部監査体制の充実・会計監査法人による監査支援の実施等により業務改善・経営改善に取り組み、安定した事業運営を継続している。福利厚生の実施とともに、働きやすい職場環境整備に取り組み、職員の定着も良い。

○園内研修・社内研修・外部研修・新入職者に対するメンター制度とOJT等、研修体制の充実を図り、人事考課制度・毎月の「自己評価兼研修計画」による目標管理・「ACCキャリアパス」の整備等、職員の資質向上・人材育成に積極的に取り組んでいる。法人内で各種マニュアルが整備され、園内研修によりマニュアルの周知共有が図られる仕組みがある。「保育士自己評価」「保育所自己評価」「保育者の気になる言動チェック」「人事考課の自己評価」等により、定期的に自己を振り返る機会を設け、保育の質向上に取り組んでいる。

◇改善を求められる点

○毎年保育所自己評価を実施し、課題を文書化し明確にしている。課題についての改善策や改善計画を職員の参画のもとで定め、計画的に改善に取り組むことが望まれる。

○ホームページを活用し、保育理念・保育目標・保育の内容や活動の様子・苦情要望の内容と対応結果・園自己評価等を公開している。事業計画、事業報告、決算情報、苦情・相談の体制等についても公開し、更に透明性の確保に取り組むことが望まれる。

⑦第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

評価していただき、今後取り組んでいく課題が明確化されたように思います。

ご指示いただいたことは改善していきたいと思えます。

保育に関しては、主体的な保育を掲げ、日々職員同士話し合っ環境構成を大切に取組んできましたので、良い評価をいただいたことは職員にとって励みとなります。今後も子どもたちの為に、良い保育を提供していけるように職員一同頑張っていきたいと思えます。

⑧各評価項目に係る第三者評価結果

別紙の「第三者評価結果」に記載している事項について公表する。

第三者評価結果

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

※評価細目毎に第三者評価機関の判定理由等のコメントを記述する。

評価対象 I 福祉サービスの基本方針と組織

I-1 理念・基本方針

		第三者評価結果
I-1-(1) 理念、基本方針が確立・周知されている。		
1	I-1-(1)-① 理念、基本方針が明文化され周知が図られている。	(a)・b・c
<コメント> 「企業理念」「保育理念」「保育目標」「アートチャイルドケアの誓い」を、ホームページ・「重要事項説明書兼入園のしおり」・パンフレット・事業計画等に記載している。新卒研修・園内研修で「保育理念研修」を、施設長研修・主任研修で「保育理念実践振り返り研修」を実施し、周知を図り理解を深めている。自己評価で周知状況を確認し、職員会議での年間目標（No1宣言）に向けた取り組みを通して実践に向け取り組んでいる。「パンフレット」「重要事項説明書兼入園のしおり」にわかりやすく記載し、見学时・入園説明会時等に説明している。理念を玄関に掲示し、クラス懇談会・ドキュメンテーションでも継続的に共有を図っている。		

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
<コメント> 園長は、年度初めの伊丹市の就学前施設長連絡会議や法人内の園長会議に、主任は主任会議に出席し、保育事業全体や地域の動向・ニーズ等について把握・分析に取り組んでいる。毎月本社に職員の状況・児童の状況等の「月例報告書」を行い、園長会議で提示される「P/L表(損益計算書)」をもとに、保育のコスト・利用率の把握・分析している。保育園の利用者率等を、マネージャーと共に分析している。		
3	I-2-(1)-② 経営課題を明確にし、具体的な取り組みを進めている。	(a)・b・c
<コメント> 園長は、園長会議で法人から提示される「P/L表(損益計算書)」を基に、人事・労務・財務等を踏まえ分析を行っている。職員会議で園長会報告を行い、課題について職員と共有し、主任・クラスリーダー等と連携し園で行える改善策に取り組んでいる。園長会・マネージャーを通して役員にも共有し、本社・マネージャーと連携し課題解決に向け取り組んでいる。		

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>「アートチャイルドケア伊丹中長期計画」(2024年10月～2027年9月)を策定し、現状把握と課題の分析結果を基に、3年間に取り組むべき7項目の重点事項を明確にしている。中長期計画は訓練実施頻度等数値目標や具体的な成果を設定し実施状況の評価を行える内容となっている。中長期計画は、定期的に毎年8月に評価・見直しを行うこととしており、現在職員に計画に関するアンケートを配布中である。</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・c
<p><コメント></p> <p>中長期計画の主な内容を反映した、単年度の事業計画を策定している。事業計画には、保護者向け各種お知らせ等の発行頻度・各種会議の開催頻度等数値目標や、具体的成果が設定されており、実施状況の評価を行える内容となっている。事業計画を実現可能とする単年度の「資金収支予算書」を策定している。</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>園長・主任・リーダーで、各種会議・行事後の振り返り等での職員の意見、各種記録等を基に事業計画の実施状況について、随時検証を行い、今年度の事業計画策定に職員等の意見を反映している。年度初めの職員会議で事業計画について説明するとともに、職員閲覧用ファイル(事業計画・事業報告・運営規定・重要事項説明書)を事務室に設置し、回覧印により周知を確認している。今年度の事業計画について、行事・訓練等終了後、随時に実施記録等により評価を実施し、評価結果に基づき見直しを行っている。事業計画に盛り込んでいる近隣施設訪問については、職員会議で年度内実施に向け検討している。</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>「新入説明会」・「クラス懇談会」・「運営委員会」等で、事業計画の主な内容を説明し、玄関に設置している閲覧用ラック(保育所自己評価・運営規定・安全計画・重要事項説明書・決算報告書・事業計画・事業報告)にクリッピングし、保護者等が閲覧できるよう工夫している。「事業計画」に保護者がより理解しやすいよう、クラス別保育目標・月別の主な行事予定について詳しく記載している。また、保護者等の参加を促す観点から、「年間行事予定表」(配布用)に、保護者参加行事には印で色付けを行い、参加を呼び掛けている。また、アプリ配信・たより等を活用し保護者等の参加を促すよう工夫している。</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・c
<p><コメント></p> <p>事業計画・指導計画・保育士自己評価・園自己評価・人事考課・目標管理等によりPDCAサイクルにもとづく、保育の質の向上に関する取り組みを実施している。職員会議（月1回開催）・リーダー会議（月1回開催）等で、保育の内容について評価を行う体制を構築している。職員の「保育士自己評価チェックシート」の評価結果を踏まえ、園長は年1回、「保育所自己評価結果（法人共通）」の評価基準を基に園自己評価を実施している。第三者評価は、定期的を受審している。</p>		
9	I-4-(1)-② 評価結果にもとづき保育所として取組むべき課題を明確にし、計画的な改善策を実施している。	a・(b)・c
<p><コメント></p> <p>保育所自己評価結果に基づく課題を「年度末評価・反省」・「次年度へ向けた課題」欄に文書化し、主体的保育の推進・小学校との連携強化・幼児合同の年間計画見直し等明確になった課題を職員会議で共有し、事業計画に反映している。職員の参画のもとで改善策や改善実施計画を策定し、計画的に改善に取り組むことが望まれる。</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
<p><コメント></p> <p>園長は、中長期計画・事業計画に経営・管理に関する方針・取り組みを明確にし、園だより（4月号）に今年度スローガンを掲載している。法人として「施設長の責務」を文書化している。「職務分掌兼役割分担表」に園長の職務内容・担当業務を文書化し、事務所への掲示・役割分担ファイルの設置等で周知している。「BCP（事業継続計画）」に災害時の園長不在時の代行を主任と定め、権限委任を明確にしている。</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>園長は、法人諸規定・法令等を理解し、利害関係者と適正な関係を保持している。伊丹幼児教育研究会・法人の園長研修参加等を通じて遵守すべき法令の理解に努めている。また、必要に応じて、顧問公認会計士・顧問税理士・顧問社会保険労務士等に相談できる体制がある。社内・園内研修・就業オリエンテーション・外部研修等への参加等を通じて、職員に遵守すべき法令等を学ぶ機会を設けている。入職時には職員の守秘義務について、誓約書を交わしている。</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
<コメント> 園長は、各種会議への参加・保育現場の巡回・保育士自己評価・園自己評価等を通じて保育の質の現状について、定期的・継続的に評価・分析を行っている。課題があれば、主任・クラスリーダー等と課題の改善方法を検討し改善に取り組んでいる。園長は、職員会議・リーダー会議への参画、定期的（年2回）・随時の個別面談等、保育の質向上に取り組む体制を構築して職員の意見を集約し、保育の質の向上に反映できるよう取り組んでいる。年間研修計画を作成し、社内・園内・外部研修等の研修体制を整備し、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効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、毎月園長会議で法人から提示される「P/L表」を基に、人事・労務・財務等を踏まえ分析を行っている。分析結果に基づく課題について職員会議で共有し、主任・クラスリーダーと連携して経営改善・業務改善に向け検討を行い解決に取り組んでいる。フリー職員配置による基準を満たす人員配置・時間外労働の削減・休憩時間の確保・業務補完によるノンコンタクトタイムの整備等、マネージャーと連携しながら働きやすい環境整備に取り組んでいる。		

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
<コメント> 法人ホームページ「当社の取り組み」に法人の人材の育成に関する基本方針を、また、園としての方針を中長期計画に明示し、「人材確保の計画」「人材育成の計画」にもとづく人材育成・確保に取り組んでいる。職員体制（専門職の配置）について、「運営規定」・「重要事項説明書兼入園のしおり」に明示している。基準を満たす人員配置や、必要な専門職配置ができるよう、本社へ提出する月例報告で職員配置を把握確認し、市に職員配置詳細を毎月提出している。看護師・栄養士等専門職を配置し、外部から英語・体操・ダンス等特別保育の専門講師を配置している。法人の採用戦略室が採用活動を実施し、ホームページの活用・養成校訪問・ハローワーク・就職フェア参加・人材派遣会社等を活用して、人材確保に努めている。また、地域生活支援センターと連携しながら、障害者雇用を実施している。		
15	II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	(a) b・c
<コメント> 法人の企業理念・保育理念・保育目標にもとづき期待する職員像を「アートチャイルドケアの誓い」として明確にし、毎日の昼礼会議や、職員会議・園長会議等での唱和により意識付け・共有を図っている。就業規則・給与規定等で人事基準を明確にし、就業オリエンテーション時の配布・説明、事務所への規定集設置等で周知している。階層別・職種別「人事考課表」を活用し、各「考課要素」にもとづき、専門性・能力・成果・貢献度等を評価している。職員処遇の水準については、地域情報・ハローワーク・人材派遣会社・専門家等の情報を法人が分析し、個別面談・		

<p>意向調査・随時相談等で把握した職員の意見・意向に基づき法人として改善策を実施している。「ACCキャリアパス」を策定し、職員が自ら将来の姿を描くことができるような総合的な仕組みづくりが整備されている。</p>		
<p>II-2-(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。</p>		
16	<p>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。</p>	(a)・b・c
<p>〈コメント〉</p> <p>総合的な労務管理は法人で実施している。「職務分掌兼役割分担表」に、「労務管理」を園長職務と明示し、「シフト作成」を主任の担当業務としている。勤怠システムにより就業状況を把握し、法人と共有・管理している。年1回健康診断を行い、職員の心身の健康と安全の確保に努めている。園長は、定期的・随時の個別面談の機会を設け、主任も相談対応する等、職員が相談しやすい環境を整備している。また、必要に応じて社会保険労務士に直接相談できる体制や、法人の相談窓口を整備している。職員の意見や希望を採り入れ、懇親会への補助・非常勤職員の育休取得・職員互助会制度・前倒し有給休暇制度等福利厚生を実施し、チューリップ休暇・リフレッシュ休暇・育児休暇等、ワークライフバランスに配慮した取り組みを行い、働きやすい職場づくりに取り組んでいる。</p>		
<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。</p>		
17	<p>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。</p>	(a)・b・c
<p>〈コメント〉</p> <p>組織として期待する職員像を、園としての年間キャッチフレーズ「やってみようNo.1～子どもも大人も主体的に」と明確にし、廊下・事務所等に掲示して共有を図り、職員個々の目標管理の仕組みが構築されている。「自己評価兼研修計画」の「年間目標」欄に、組織として期待する職員像実現に向けた年間目標を設定している。年度初めに職員は前年度評価を踏まえて、目標を設定し、園長が目標の水準や内容が適切であるかを初回面談で確認し、必要に応じて助言等を行い、「自分の課題・今後の取り組み」欄に記載している。目標期限を1年とし、職員は、毎月、目標に対する進捗状況を自己評価し園長に提出している。中間面談を通じて相互確認を行い、園長が評価・助言等を記載している。園長が、年度末に、目標の達成度に対する最終評価・助言等を記入して伝え、次年度の目標設定に反映している。</p>		
18	<p>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。</p>	(a)・b・c
<p>〈コメント〉</p> <p>社内・園内・外部研修計画を策定している。職員に必要とされる専門性を研修計画の研修内容等に明示している。社内研修は、教育研修部が主催し、集合・動画・対面形式等により実施し、選択式研修については、園として1テーマ、個人で2テーマを選択し、年度内受講を義務付け、受講者は、「研修レポート」を作成している。園内研修は、概ね研修計画に沿って実施し、「施設内研修実施報告書」を作成している。眠育アドバイザー講座等は外部講師により動画視聴形式で実施している。外部研修受講者は「研修レポート」を作成し、職員会議時に伝達研修を行い、欠席者にも資料・職員会議録の回覧により周知・共有を図っている。職員は「自己評価兼研修計画」に、毎月、研修計画・受講実績を記録し、園長は受講実績を個別に把握している。社内研修は教育研修部が、園内研修・外部研修は園長が、研修計画・内容の見直しを行い、次期計画に反映している。</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>履歴書・資格証・修了証等から、職員個別の専門資格取得状況・経験年数等を把握・管理している。新入職者には、法人の就業オリエンテーション後、指導職員（メンター）が「OJTチェックシート」に沿って、新入職者の知識・技術水準等に応じて、概ね6ヶ月から1年間個別的なOJTを実施し、統一した指導ができる体制を構築している。ステップ毎に、園長・メンターが理解度・習得度等を確認し、本人の反省・課題、園長・メンターの助言等をチェックシートに記入し、育成計画の達成状況を把握している。社内・園内・外部研修等多様な研修機会を設け、職種別・階層別・テーマ別研修を実施し、職員の職務や必要とする知識・技術水準に応じた研修を実施している。外部研修案内は、案内文配布により情報提供し、希望や経歴・経験年数等に応じた対象者に受講を奨励している。園内研修は必要に応じて複数回実施し、外部研修受講のためのシフト調整・費用負担、オンライン研修受講のための受講時間・環境の整備等、職員が教育・研修の場に参加できるよう配慮している。</p>		
<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。</p>		
20	II-2-(4)-① 実習生等の保育に関わる専門職の教育・育成について体制を整備し、積極的な取組をしている。	a・b・c
<p><コメント></p> <p>平成29年以降、実習生の受け入れがない。要請があれば受け入れる体制がある。「実習生マニュアル・ボランティアマニュアル」に、主旨（基本姿勢）・オリエンテーション説明内容等を明示している。今後、実習生の受け入れを再開し、専門職の育成について積極的に取り組むことが望まれる。</p>		

II-3 運営の透明性の確保

		第三者評価結果
<p>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。</p>		
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>ホームページを活用し、保育理念・保育目標・保育の内容や活動の様子・苦情要望の内容と対応結果・園自己評価等を公開している。第三者評価受審結果は、WAMNETで公表している。ホームページの活用とともに、運営委員会・子育て支援事業（園庭開放）・見学時・イベント開催（フィルハーモニー演奏会等）・地域行事（地域夏祭り等）参加等を通じて、園の理念・ビジョン等を地域に説明している。パンフレットの見学時配布等により、園の理念、基本方針や活動内容等について地域に発信している。ホームページの活用により、事業計画、事業報告・決算情報・苦情、相談の体制等についても公開し、更に透明性の確保に取り組むことが望まれる。</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><コメント></p> <p>事務・経理・取引等に関する法人諸規定（稟議規定等）を整備し、「職務分掌兼役割分担表」に出納管理等を園長業務と明確にしている。また、事業計画に「会計管理」を園長業務と明示している。年1回、教育研修部とゼネラルマネージャーにより「内部監査チェックリスト」に基づく内部監査が実施されている。課題等があれば改善結果をチェックリストに記載し、エリアマネー</p>		

ジャー経由で本社に報告している。必要に応じて社会保険労務士・弁護士・税理士等外部の専門家に相談や助言を受ける体制がある。法人として、会計監査法人による定期的な監査支援を実施し、指摘事項があれば、園長会議で共有し、経営改善を実施する仕組みがある。

II-4 地域との交流、地域貢献

		第三者評価結果
II-4-(1) 地域との関係が適切に確保されている。		
23	II-4-(1)-① 子どもと地域との交流を広げるための取組を行っている。	a・b・c
<p><コメント></p> <p>地域との関わり方についての基本的な考え方を「運営規定」の「施設の目的及び運営方針」に文書化し、「中長期計画」「事業計画」に具体的な取り組みを明示している。活用できる社会資源や地域の情報があれば、玄関への設置・掲示・配布等で保護者に情報提供している。地域行事（夏祭り等）参加時は、職員が引率している。子育て支援事業や、フィルハーモニー演奏会等園内行事を通じて、地域の人々と子どもたちが交流する機会を設けている。子ども・保護者のニーズに応じて、年2回の心理士による巡回相談・発達支援センター・病児保育機関・病後児保育機関・市役所相談窓口（こども福祉課）等地域における社会資源を利用できるよう情報提供している。</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>子育て支援員のボランティアを受け入れ、県の「高校生のための保育の仕事体験事業」に応募している。「実習生マニュアル・ボランティアマニュアル」に、主旨（基本姿勢）・オリエンテーション説明内容等を明示している。オリエンテーション時に「オリエンテーション説明内容」を口頭説明している。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、学校教育への協力にも取り組むことが望まれる。</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。	a・b・c
<p><コメント></p> <p>保健所・医療機関・行政機関・児童相談所等エマージェンシーカードを事務所に掲示し共有している。定期的に市の就学前施設長会議への参加・市の子ども福祉課と情報交換を行っている。待機児童・児童虐待対策等共通の問題に対して協働して取り組んでいる。権利侵害が疑われる事例があれば、市の幼児教育推進課やこども福祉課・こども家庭センター等と連携を図っている。</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 地域の福祉ニーズ等を把握するための取組が行われている。	a・b・c
<p><コメント></p> <p>関係機関・団体との連携、第三者委員との「運営委員会」での連携、地域の自治会長との情報交換等を通じて、「母親が就労していない家庭のこどもも支援」・「発達に課題のある子どもへの支援」等地域の福祉ニーズや生活課題等の把握に努めている。子育て支援事業を通じて多様な相談に対応している。</p>		

27	II-4-(3)-② 地域の福祉ニーズ等にもとづく公益的な事業・活動が行われている。	a (b)・c
<p><コメント></p> <p>把握した福祉ニーズにもとづいて、「子ども誰でも通園制度」を事業計画に明示し、今年度モデル事業を実施している。来年度から本格的な実施を予定している。法人の「児童発達支援教室」との連携・心理士の巡回指導等により、発達に課題のある子どもへの支援を行っている。自治会に加入し、地域の夏祭りに職員が参画し、地域コミュニティの活性化等に貢献している。災害時は地域の社会資源となることを想定し、紙おむつ、粉ミルク・飲料水等食品・備品を備蓄しているが、備蓄内容・数量等について再検討中である。AEDを設置するとともに、職員が「CPR訓練」に参加し、災害時の地域住民の安全・安心のための支援に役立つよう備えている。今年度地区の防災訓練への参加を予定している。今後、園や法人が有するノウハウや専門的な情報を、地域に還元する取り組みを行うことが望まれる。</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>子どもを尊重した保育の実施について、「保育理念」「保育目標」「アートチャイルドケアの誓い」「業務マニュアル」の「保育マニュアル」に明記し、実践に向け取り組んでいる。園内研修「子どもの人権を考える」・伊丹市研修会「人権」で、学ぶ機会を設けている。「保育者の気になる言動チェックリスト」により、定期的な振り返りを行っている。幼児サークルタイム（話し合い）・幼児合同保育（異年齢保育）・子ども間の仲介の関わり・言葉かけの配慮等により、子どもが互いを尊重する心を育てる取り組みを行っている。色・遊び・役割等の選択や言葉かけ等で、性差への先入観による対応をしないように配慮している。入園説明会・クラス懇談会・ドキュメンテーション・クラスだより等を通して、園の方針を保護者に伝えている。</p>		
29	Ⅲ-1-(1)-② 利用者のプライバシー保護に配慮した福祉サービスが行われている。	(a)・b・c
<p><コメント></p> <p>子どものプライバシー保護について、「業務マニュアル」の「保育マニュアル」に記載し、研修を通して周知を図っている。園庭での水遊びの際は、日除けや目隠しカーテンを設置し、シャワーは水着のまま行う、着替えは男女別で行う等、子どものプライバシーを守るよう配慮している。トイレは個室扉を設置し、着替えや排泄交換時は仕切り板・カーテンを活用する等工夫している。子どもには、プライベートゾーン指導等により説明し、保護者には見学・クラス懇談会・ドキュメンテーション等を通して園の取り組みを説明している。</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><コメント></p> <p>入園希望者に対して、法人のホームページで広く情報提供し、希望者にパンフレット配布して情報提供している。ホームページ・パンフレットは、写真・図・絵等の使用により、わかりやすい内容となっている。見学の希望があれば、少人数ずつ対応し、丁寧な説明に努めている。ホームページは毎月更新し、パンフレットは適宜の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>入園にあたり、入園説明会で「重要事項説明書兼入園のしおり」に沿って、園長が全体に向けて説明し、同意書で同意を得ている。「重要事項説明書兼入園のしおり」は詳細でわかりやすい内容であり、実物を見せながら説明する等工夫している。その後の個別面談で 個別に聴き取り、質疑応答を行い、内容に応じて看護師・栄養士が面談に対応している。「重要事項説明書兼入園のしおり」は、変更事項も含めて毎年全家庭に配布し、同意書で同意を得ている。特に配慮が必要な保護者への説明については、必要に応じて市とも連携し、翻訳機の活用、理解できる同席者を依頼する等個別の配慮で対応している。</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)・c
<p><コメント></p> <p>転園の際は、「入所変更児童連絡票」により、引き継ぎを行っている。転園後の相談窓口は在園時と同様で、「重要事項説明書兼入園しおり」に記載し、転園時に、口頭で説明している。転園の際に、子どもや保護者等に対し、その後の相談方法や担当者について説明を行い、その内容を記載した文書を渡すことが望まれる。</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。 (a)・b・c
<p><コメント></p> <p>日々の保育の中で子どもの様子や反応から子どもの満足を把握し、乳児・幼児話し合いで共有し、保育環境等に反映している。年2回「お客様満足度アンケート」を行い、法人本部が集計し、集計結果と回答を「園から保護者様へ」を掲示して保護者にフィードバックしている。職員は職員会議で共有し、改善・向上につなげている。定期的に個人懇談、クラス懇談会、園開放、運営委員会を行い、随時にも個別相談もを行い、保護者満足把握の機会にしている。</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・c
<コメント> 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。「重要事項説明書兼入園のしおり」に明記して毎年配布し、玄関に掲示している。意見箱の設置・アンケート実施・運営委員会開催等、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・結果について、「苦情対応報告書」に記録し、昼礼・職員会議・担任会議で共有し向上・改善につなげている。マネージャーを通して本社に報告し、社内でも共有・している。苦情・要望内容と対応について、ホームページの「苦情対応公開ページ」で公開している。		
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
<コメント> 「重要事項説明書兼入園のしおり」の「苦情相談窓口」に、複数の方法や相手を自由に選べるように記載して配布し、玄関に掲示もしている。事務所や使用していない保育室等、相談をしやすいスペースを確保している。		
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
<コメント> 日々の登降園時のコミュニケーション、「れんらくちょう」「連絡ノート」等により、保護者が相談しやすく意見を述べやすいように配慮し傾聴に努めている。「ご意見箱」の設置、「保護者アンケート」(満足度アンケート・運営委員会アンケート)の実施、運営委員会の開催など、保護者の意見を積極的に把握するよう取り組んでいる。「相談・苦情マニュアル」を作成している。日々の保育の中で把握した意見は「保護者意見記録」に「意見内容」「対応」を記録し、昼礼・職員会議・担任会議で共有し、改善・向上につなげている。「相談・苦情マニュアル」についても定期的な見直しを行い、相談・意見に対する記録方法や報告手順をわかりやすく記載することが望まれる。		
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
<コメント> 「危機管理マニュアル」に「基本的指揮権」と「事故対策」を記載している。「ヒヤリハットシート」「軽傷報告書」「事故報告書」に事例を適宜記録し、昼礼・職員会議・担任会議で周知共有している。再発防止に検証を要する事例や事故防止策の実効性に課題がある場合等は、「ヒヤリハット検証記録」「軽傷報告検証記録」で見直しを行っている。また、職員会議で、法人内の事故報告の事例を共有し、園内の自己防止策等に反映している。新卒研修・園長研修・主任研修・園内研修で、事故予防に関する研修を実施している。		

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>法人内に看護師会を設置している。「危機管理マニュアル」の「基本的指揮権」、「職務分掌」に感染症対策についての責任と役割を記載している。感染症の予防と発生時等の対応について、「危機管理マニュアル」「感染症対策マニュアル」を整備し、本社が毎年見直しを行っている。園内研修で「感染症」研修を実施している。感染症の予防策・発生した場合の対応は、看護師の指示の下、マニュアルに沿って実施している。「重要事項説明書兼入園のしおり」・「園だより」の「ほけんだより」・看護師会が作成するAmanoだより（保健だより）により、保護者への情報提供を行っている。発生時は、疾患名とクラスを玄関に掲示し保護者に伝えている。</p>		
39	Ⅲ-1-(5)-③ 災害時における子どもの安全確保のための取組を組織的に 行っている。	(a)・b・c
<p><コメント></p> <p>「危機管理マニュアル」の「災害対策（非常災害対策計画）」、「事業継続計画」に災害時の対応体制・災害時に保育を継続するための対策を定めている。安否確認について、子ども・保護者はアプリで、職員は連絡網・グループラインで行うこととしている。食料や備品類等の備蓄リストを作成して職員室に掲示し、備蓄庫に保管し、栄養士が管理している。各クラスに避難バッグ・防災頭巾・避難靴（乳児）を準備し、移動の際や外出時には携帯している。年間訓練計画に沿って、地震・水害・火災・防犯訓練を様々な設定で実施し、消火訓練は毎月実施している。訓練を避難訓練タイムスケジュールに沿って実施し、訓練後に「訓練計画・実施記録表」を作成し、「訓練の評価反省」を職員会議・担任会議で共有している。通報訓練・救命救急訓練で消防署と連携し、地域の防災訓練参加に向け町内会に働きかけを行っている。</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><コメント></p> <p>「危機管理マニュアル」に「感染症・食中毒対策」の記載がある。園内研修「感染症」研修を実施し、吐物処理のロールプレイも実施している。マニュアルは、本部が毎年検証・見直しを行っている。</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>「危機管理マニュアル」「不審者対応マニュアル」を整備している。年間訓練計画に沿って、防犯訓練を年3回実施している。園外での不審者対応について、「不審者対応マニュアル」に記載があり、防犯訓練にも取り入れている。警察の生活安全課が来園し、さすまた使用方法の研修を実施している。マニュアルは、本部が毎年検証・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>調乳・食事・おやつ・手洗い・歯みがき・トイレ誘導・オムツ交換・プール等、保育の標準的な実施方法について「業務マニュアル」に文章化し、子どもの尊重・プライバシー保護についても記載している。新卒研修で保育実技研修・テストがあり、メンターによるOJT研修でも指導し、習得を確認する仕組みがある。マニュアルにより、保育実践が画一的にならないよう取り組んでいる。</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>マニュアルは、本部が毎年検証・見直しを行っている。職員個々の保育の振り返りを集約し、マニュアルの見直しに関する意見があれば本社に報告し反映する仕組みがある。</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個別支援計画を適切に作成している。	(a) b・c
<p>〈コメント〉</p> <p>指導計画策定の責任者を園長としている。「児童票」「健康記録」「生活状況票」「食品摂取状況調査表」「慣らし保育希望調査票」を基に、担当保育者がアセスメントを行い、必要に応じて看護師・栄養士・事務員の意見や、随時市の巡回心理士の助言を参考にしている。2週間程度の慣らし保育で実際の状況を把握し、全体的な計画を基に、担当保育者が年間指導計画・月間指導計画・週日案・個人記録を作成し、園長が確認し、助言指導している。入園面談・個人面談・クラス懇談で保護者の意向を確認し、子どものニーズは個別月間指導計画の「ねらい・内容」に、保護者の意向は「保護者支援及び連携」に明示し、職員会議・担任会議等で共有し、議事録回覧により全職員に周知している。指導計画に基づく保育実践については、実施後に振り返りや評価を行う仕組みが構築され、機能している。支援困難ケースがあれば、職員会議・担任会議・昼礼時に検討し、適切な保育の提供につなげている。</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>〈コメント〉</p> <p>各指導計画は実施後に担当保育者が評価・見直しを行い、都度園長が確認し助言を行い、次の指導計画に反映している。指導計画を緊急に変更する場合は、職員会議・担任会議・昼礼で報告して検討し、「申し送り表及び業務日誌」で全職員に周知共有し、迅速かつ的確に情報が届くよう取り組んでいる。指導計画の評価・見直しにあたっては、年間指導計画(期毎)・月間指導計画・週日案・保育日誌の「子どもの姿と次への手立て」欄に評価・課題を記載し、次の計画に反映している。また月2回乳児・幼児の話し合いの機会に、子どもや保護者のニーズ等に対する実施状況を検討して共有し、保育室の環境は「環境ウェブ」を活用して課題を明確にする等、保育の質の向上に向け取り組んでいる。</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、「日課表」「健康記録」に、「個人記録(幼児)」「成長の記録(乳児)」に記録している。乳児は個別月間指導計画の評価欄に、1ヶ月の子どもの様子を記録している。各クラスの保育実施内容・評価については、週日案・保育日誌・業務日誌に記録している。</p> <p>「業務マニュアル」に「記録の書き方」の記載があり、OJTで指導している。記録類は園長・主任が確認、適宜指導・助言している。日常的な情報共有は、クラス内は「出欠確認表」で、園内は「申し送り表及び業務日誌」で行っている。定期的に昼礼・リーダー会議・職員会議・担任会議・乳児話し合い・幼児話し合いを行い、情報共有している。パソコンの共有フォルダーも活用し、議事録等回覧資料は回覧チェックで周知を明確にしている。</p>		
47	Ⅲ-2-(3)-②子どもに関する記録の管理体制が確立している。	(a)・b・c
<p><コメント></p> <p>「個人情報保護規程」に個人情報保護に関する規定を定めている。新卒研修・園内研修で研修を行い、入職時は守秘義務の誓約書を交わしている。保護者には、入園時に「個人情報の取扱について」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全体的な計画を作成している。	(a)・b・c
A-1-(2) 環境を通して行う保育、養護と教育の一体的展開		
A②	A-1-(2)-① 生活にふさわしい場として、子どもが心地よく過ごすことのできる環境を整備している。	(a)・b・c
A③	A-1-(2)-② 一人ひとりの子どもを受容し、子どもの状態に応じた保育を行っている。	(a)・b・c
A④	A-1-(2)-③ 子どもが基本的な生活習慣を身につけることができる環境の整備、援助を行っている。	(a)・b・c
A⑤	A-1-(2)-④ 子どもが主体的に活動できる環境を整備し、子どもの生活と遊びを豊かにする保育を展開している。	(a)・b・c
A⑥	A-1-(2)-⑤ 乳児保育(0歳児)において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	(a)・b・c
A⑦	A-1-(2)-⑥ 3歳未満児(1・2歳児)の保育において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	(a)・b・c
A⑧	A-1-(2)-⑦ 3歳以上児の保育において、養護と教育が一体的に展開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・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。	Ⓐ・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。	Ⓐ・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・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・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。	Ⓐ・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。	Ⓐ・b・c

特記事項

<p>A① 全体的な計画は、保育所保育指針等の趣旨をとらえ、保育理念・保育目標に基づき、子どもの発達過程・家庭の状況を踏まえた支援・地域及び小学校との連携等を考慮して作成している。年2回の「保育の振り返り会議」で、全体的な計画に関しても職員が参画して検証し、年度末の「評価」と次年度の策定に反映する仕組み作りを行っている。</p> <p>A② 各保育室に空気清浄機・加湿器・床暖房(0・1歳児保育室)を設置し、温度・湿度・換気・採光・音等の環境は、常に適切な状態に保持している。自然光により明るく、カーテンの開閉で室内の明るさを調整している。遊具や玩具は毎日消毒し、寝具は2週間に1度業者が交換し、衛生管理に努めている。家具や遊具の素材・種類・配置等については、月2回乳児・幼児の話し合いで「環境ウェブ」を活用して検討し、子どもの興味や発達に応じた環境となるよう工夫している。玩具は手触りのよいもの・布製・木製・手作りのものを豊富に用意している。一人ひとりの子どもがくつろいだり落ち着けるよう、クッションを置いたりコーナー配置に配慮している。生活・食事・睡眠の場所を確保し、心地良く過ごせるよう工夫している。手洗い場やトイレは明るく清潔で、子どもが利用しやすいようトイレにスリッパ・仕切り板・個室扉を設置し、衛生面・安全面に配慮している。</p> <p>A③ 「児童票」「生活状況票」「健康記録」により、一人ひとりの子どもの発達過程・家庭環境から生じる個人差を把握し、尊重している。「寄り添い保育」「子どもの主体性を育む保育」を大切にし、子どもが安心して気持ちを出せるような環境づくりに取り組んでいる。子どもの表情や行動から気持ちを汲みとり、欲求を受け止め、気持ちに寄り添って丁寧に対応している。個々の状態に応じて「えほんひろば」でゆったり過ごす等、配慮している。わかりやすい言葉づかいで穏やかに話すよう努めている。年度初めや年度末の全体会議・職員会議・乳児幼児の話し合いで、「主体性」や子どもの状態に応じた関わりについて検討している。年1回「保育者の気になる言動チェックリスト」で自己評価を行い、人事考課面談で園長と面談を行い、振り返りを行っている。気になる言葉かけがあれば、園長より職員会議で全体に向けて注意喚起を行っている。</p>

A④

今年度のスローガン「やってみよう No.1～続・子どもも大人も主体的に～」を全職員で共有し、昨年度から継続的に、主体的に遊びや活動を行えるよう取り組んでいる。自分でやろうとする気持ちを尊重し、子どもの発達状況に応じて基本的な生活習慣が身につくよう、適切な援助を行っている。個人棚やケースに個別マークを付け、身支度や片付けが習慣づくよう環境を工夫している。「週の予定表」を事務所に掲示し、全職員が把握し、ゆったりとした環境の中で無理なく過ごせるよう人員配置や室内環境を整備している。個々の状況やクラスの活動内容に応じて、活動と休息・睡眠のバランスが保てるよう配慮している。乳児は園のお茶を用意し、幼児は水筒を持参し、定期的や随時に水分補給を行っている。看護師がペープサートや人形を使って、手洗い・うがい・歯磨き指導やプライベートゾーンの話など、子どもが理解できるよう働きかけている。

A⑤

子どもの発達や興味に応じた玩具を配置し、好きな玩具を自由に選択して遊んだり、主体的に活動に取り組めるよう環境を整備している。天候の良い日は1日1回屋上園庭・散歩・近隣の公園などで過ごす時間を設けている。夏場は屋上園庭に日除け屋根を設置し、存分にプールや水遊びが行えるよう時間や環境を確保している。多目的室・保育室・屋上園庭で体操・運動遊び・リトミック・サーキットなど、進んで体を動かすことができるよう工夫している。園庭には草花や実のなる木を植樹し、身近な生き物や自然とふれあえる環境である。乳児と幼児のペアと一緒に季節の野菜を栽培する等、異年齢の子どもがふれあう機会を設けている。散歩や買い物時に挨拶を交わす・園開放をする・伊丹フィルハーモニー演奏会に地域住民を招待する・公園の夏祭りに園が出店し子どもが参加する等、地域の人とふれあう機会を設けている。幼児クラスは地域へ買い物に出かけ、社会体験が得られる機会を設けている。就学前に、伊丹市交通安全課の「交通安全教室」で交通ルールを学び、散歩や遠足の際に実際に確認している。感触遊び・運動遊び・廃材遊び・制作遊び・楽器遊びや、3. 4. 5歳児は外部講師による月2回英語・ダンスや体操指導等により、様々な表現活動が自由に体験できるよう工夫している。

A⑥

0歳児保育室は、畳・クッションマット・床暖房・テーブルチェア等を設置し、遊び・食事・睡眠の場所を確保し、長時間安心して過ごせる環境を整備している。音の鳴る玩具や物を出し入れできる【なんでもボックス】等、発達や興味に応じた手作り玩具を子どもの手の届く位置に用意し、繰り返し遊ぶことで満足感を得られるよう工夫している。ずり這い・ハイハイやマットの上り下りなど身体運動ができるよう安全で広い空間を確保している。個別月間指導計画を作成し、個々に応じた援助を行っている。子どもの表情や思いを大切に、応答的に丁寧に関わることで愛着関係が構築できるよう配慮している。保護者とは、日々「連絡ノート」と申し送りの伝達により、食事・排泄・睡眠等の情報を共有し、連携を図っている。また保育室内の写真掲示や保育参観等により、保護者に子どもの様子を伝えている。

A⑦

1・2歳児は複数担任制で、子どもの様子や発達状況等を日々「日課表」に記録して情報共有している。靴下・帽子・ズボンを身につける等、子どもが主体的に自分でできる環境づくりに取り組んでいる。1歳児は虫の写真の掲示や、トンネル遊び・ボディペインティング等の身体を使って遊ぶ活動を取り入れている。2歳児は、ブロック・車・ままごと遊び・お医者さんごっこなど、思い思いに好きな遊びを行えるよう環境を整備している。また多目的室でのリトミックやサーキット、園内探検や散歩、中庭での水遊びや泥んこ遊び・感触遊び等、様々な体験ができるよう保育者が適切に関わっている。食事・着替え・排泄等は自分でしようとする姿を認め、必要に応じて声かけや援助をしている。友だちや異年齢児との関わりの際は、保育者が代弁したり、仲立ちをしている。幼児とペアで種植えを行う・食育で栄養士と関わる等、様々な年齢の子どもや保育者以外の大人との関わりを図っている。保護者とは、「連絡ノート」や「今日の活動」の掲示・送迎時のコミュニケーション等により、連携を図っている。

A⑧

3歳児よりお道具箱を個人で所有し、自由にお絵描きや制作ができるよう取り組んでいる。昨年度より幼児合同保育を採り入れ、園庭・制作・室内遊びの中から子どもがやりたいことを自由に選択して主体的かつ継続的に遊べるよう、発達や興味に応じた玩具や教材を揃え環境を整備している。給食の時間帯はランチルームを開放し、個々のタイミングで移動し、自分で食べられる量を考えたり、異年齢の子どもと一緒に楽しく食事ができるよう配慮している。誕生日会・子どものつどい・お店屋さんごっこ・七夕のつどい・眠育のつどい・運動会など、幼児と一緒に過ごす機会作りに取り組んでいる。準備段階から子ども同士で話し合う中で互いを思いやる気持ちを育んだり、協同して取り組むことで達成感や満足感が味わえるよう、保育者が適切に関わっている。保護者にはサークルタイムの活動の記録や写真掲示・園だよりやクラスだよりの発行・行事参加の機会に、地域には門の外向け掲示、小学校には電話や小学校職員の来訪の機会に、子どもの育ちや活動内容を伝えている。

A⑨

建物や設備等、障がいに応じた環境整備に配慮している。近年、対象児は在籍していないが、「支援児童指導計画」を毎月作成し、随時保護者と連携を図りながら、必要に応じて児童発達支援教室や巡回心理士の助言・指導を受ける体制を整備している。法人の選択式研修で発達支援の動画研修を受ける体制がある。

A⑩

1日の流れを同じにし、朝の「サークルタイム」ではホワイトボードで活動の流れを確認し、随時絵カードや時計で視覚的に伝える等、子どもが見通しを持って活動に取り組めるよう配慮している。早朝・延長用の保育室は家庭的でクッションマットや床暖房・玩具コーナー・絵本コーナーを配置し、ゆったりと穏やかに過ごせる環境を整備している。土曜保育は0～5歳児の合同保育を行うため、玩具の種類を豊富に用意し、コーナーを区切る等、年齢の違う子どもと一緒に過ごすことに配慮している。18時以降に補食を提供している。子どもの様子等の伝達事項はクラス毎の「出欠ボード」「日課表」「申し送り表及び業務日誌」に記録し、口頭により職員間で引継ぎを行い、子どもの怪我等があれば担当保育者が直接保護者と連携を図れるよう配慮している。

A⑪

全体的な計画・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。近隣の小学校の体育館を借りて幼児の運動会を行い、小学校を訪問する機会がある。保育の中で、絵本で小学校の生活を紹介する、時計を見て見通しをつけて行動する、当番活動、子どもの集会による話し合い等、子どもが小学校生活について見通しを持てる機会を設けている。「すくすくひょうごっ子」(テキスト)の配布、個人懇談等を通して、保護者が小学校生活に見通しを持てるよう支援している。伊丹市幼児教育研修会「架け橋期の教育保育の実践」研修に園長・主任・5歳児担任が参加し、市内の小学校との関係づくりに取り組んでいる。就学先の小学校教員の園訪問があり、情報交換し連携している。「保育所児童保育要録」を職員が参画して作成し、園長・主任が確認し提出している。

A⑫

子どもの健康管理に関する「保健業務マニュアル」を整備している。子どもの体調悪化・けが等は保護者に電話で連絡し、「出欠確認表」に記録して引継ぎ、「早番への申し送り」欄で事後の確認を行っている。子どもの保健に関して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、昼礼・職員会議・担任会議で共有している。既往症や予防接種の状況は、入園時は「児童票」「健康ファイル」に記載している。毎月「健康ファイル」を保護者に返却し、保護者が追記して提出し、看護師が管理している。園の子どもに関する方針や取り組みを、「重要事項説明書兼入園のしおり」・「園だより」の「ほけんだより」で保護者に伝えている。園内研修「安全対策及び緊急時対応研

修」の中で乳幼児突然死症候群（SIDS）に関して学び、0歳児は5分毎に、1・2歳児は10分毎に顔色・呼吸・顔の向け等の睡眠状況を確認し、「睡眠チェック表」に記録している。乳幼児突然死症候群（SIDS）に関して、保護者には「重要事項説明書及び入園のしおり」に記載して入園時に説明し、啓発ポスターを玄関に掲示している。

A⑬

内科健診を年2回、歯科健診を年1回実施し、「健康ファイル」に健診結果を記録し、関係職員に周知し、保護者に報告している。異常がある場合は、「別紙」で保護者に伝え、受診結果を園に提出してもらうようにしている。6月の歯科健診と歯磨き指導等、「保健年間計画」に反映し保育に取り入れている。

A⑭

「除去食対応マニュアル」を整備し、入園時に看護師・栄養士が保護者と面談を行い、「アレルギー面接確認表」に情報を記録し、対応方法を職員会議で周知共有している。毎月事前に保護者・栄養士・園長で「アレルギー献立表」の除去食材を確認し、医師の「アレルギー疾患生活管理指導表」の指示のもと自園調理を行い、安全な食事を提供し、代替食は「給食日誌」に記録している。個別トレイに顔写真付きの食札をつけ、食器には青ラップをかけ名前を明記し、「除去食確認チェックリスト」を用いて調理・運搬・配膳・提供時に声出し確認を行っている。一番に提供し、食事中はそばで見守りや援助を行う等、適切に対応している。職員は本社の選択式研修で個別に動画を視聴し、園内集合研修のロールプレイにより実践的にアレルギーの緊急時対応や配膳方法を学ぶ機会を設けている。保護者には入園説明会や「重要事項説明書兼入園のしおり」でアレルギー疾患・慢性疾患等について理解を図っている。

A⑮

「年齢別年間指導計画」「食育計画表」「クッキング計画」を作成し、食育の話・栽培活動・旬の食材に触れるなど様々な経験を通して、食に関心が持てるよう配慮している。乳児クラスは落ち着いて食事が摂れるよう、食事スペースを確保している。幼児はランチルームで、異年齢の友だちと一緒に食事を楽しめるよう工夫している。配膳時に子どもと相談しながら食事量を決め、おかわりや少量盛りにも対応している。苦手なものは一口から食べ進め、食べた褒めて自信が持てるよう援助している。乳児は野菜の皮むき、幼児はお菓子作り・パン作り・玉ねぎ染め等、年齢や興味に応じた食育やクッキングに取り組んでいる。菜園活動では、乳児と幼児がペアになり、一緒に種植えを行う等工夫している。食器は陶器で子どもが持ちやすい大きさのものを使用している。毎月食育の時間を設け、栄養士やクラス担任が旬の食材の話・食具の持ち方指導・食事マナーなどクイズ形式や絵本を活用してわかりやすく伝え、食への関心が深まるよう工夫している。給食室前掲示板に食育活動の写真・食育だより・給食メニュー・おすすめレシピ等を掲示し、毎日の給食写真の配信、「給食だより」「献立表」の配布等、保護者に食生活について情報を伝え、連携を図っている。

A⑯

一人ひとりの発育状況や体調等を考慮し、栄養士・担任が連携を図り、献立・調理方法を工夫している。離乳食については、保護者に「食品摂取状況調査表」「年間使用食品一覧表」「献立表」で食材の確認をしてもらい、家庭で2回以上食べたことのあるものを提供している。入園面談・日々の様子・連絡ノート等で子どもの食べる量や好き嫌いを把握している。本社作成の献立は2週間サイクルとなっており、「検食簿」「給食業務日誌」の残食記録の結果や「喫食報告書」の感想、栄養士がラウンドして子どもの様子を見た結果等を、献立の後半の調理の工夫に反映している。献立は薄味で、旬の食材・栽培活動で収穫した野菜・郷土料理・行事食を採り入れ、季節を感じたり、おいしく楽しく食事ができるよう工夫している。「給食マニュアル」に基づき衛生管理体制を整備し、日々、給食室の衛生点検、調理従事者の体調管理・衛生点検、安全チェックを行い、結果を「給食業務日誌」に記録し、衛生管理を適切に行っている。

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

<p>A⑰</p> <p>乳児の「れんらくちょう」（毎日）、幼児の「連絡ノート」（随時）、登・降園時のコミュニケーション等により、家庭との日常的な情報交換を行っている。クラス活動表・ドキュメンテーション・園だより・クラスだより・クラス懇談会・個人懇談・保育参観・園開放・プール見学会・運動会・生活発表会等により、保育の意図や保育内容について保護者に伝え、保護者と子どもの成長を共有できるよう取り組んでいる。家庭の状況・保護者との情報交換の内容を、必要に応じて健康記録（裏面）や書面に記録し、「児童票ファイル」に綴じ共有している。</p> <p>A⑱</p> <p>登降園時の挨拶・言葉かけ等により、保護者が相談しやすい関係づくりに努めている。保護者からの相談があれば、保護者の都合に合わせて日時を調整し対応している。保育士が相談を受けた場合は、適切に対応できるよう園長・主任が助言・同席している。看護師・栄養士の配置があり、内容に応じて専門職者が対応している。相談内容は記録に残し、「児童票ファイル」に綴じ共有している。</p> <p>A⑲</p> <p>「虐待対応マニュアル」に「家庭での虐待」「虐待対応フローチャート」「虐待チェックリスト、虐待チェック・対応記録」を整備している。登園時・保育中の視診、子どもや保護者の様子に留意し、兆候を見逃さないように取り組んでいる。事例はないが、可能性がある職員が感じた場合は、フローチャートに沿って園長・主任に報告し、伊丹市子ども福祉課と連携する仕組みがある。職員間では、昼礼や職員会議・担任会議で情報共有することとしている。保護者に気がかりな様子があれば、園長・主任がコミュニケーションを密にとり予防的な援助を行っている。園内研修「子どもの人権を考える」研修の中で、家庭での虐待に関する研修を行っている。</p>

A-3 保育の質の向上

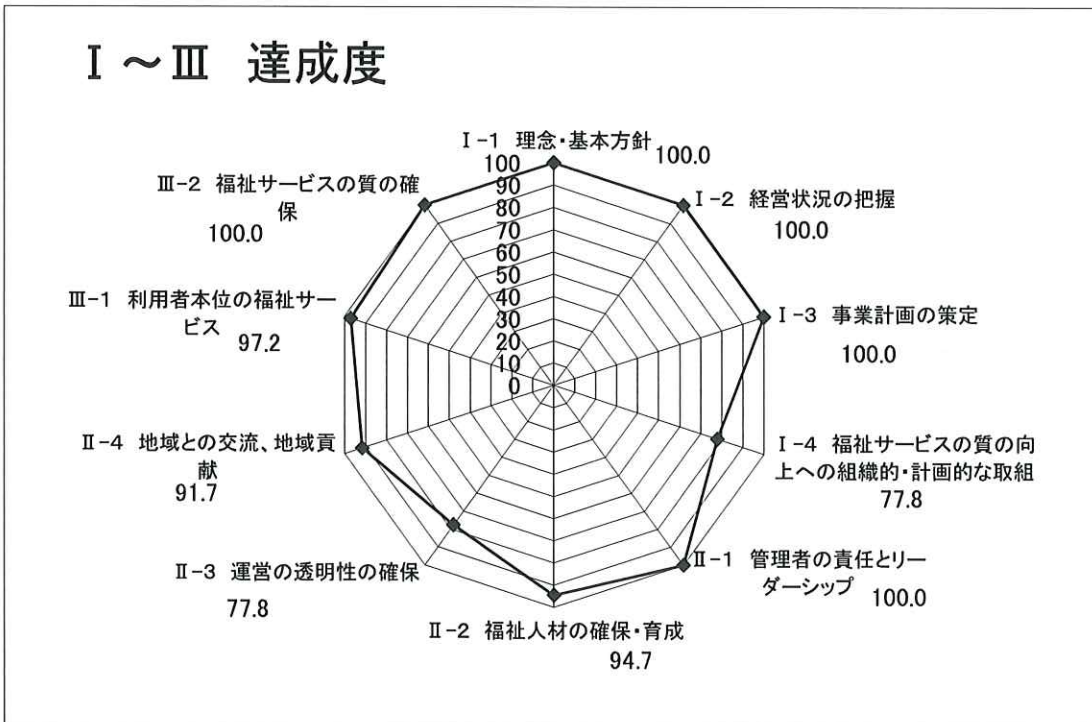
		第三者評価結果
A-3-(1) 保育実践の振り返り (保育士等の自己評価)		
A②	A-3-(1)-① 保育士等が主体的に保育実践の振り返り (自己評価) を行い、保育実践の改善や専門性の向上に努めている。	○a・b・c

特記事項

各種指導計画の「評価・反省」欄の記録、乳児話し合い・幼児話し合い・職員会議の話し合いを通じて、保育実践の振り返りを行っている。乳児話し合い・幼児話し合いでは「環境ウェブ」を活用し、また、職員会議では年間目標に向けた取り組みを通して保育の振り返りを行い、園長・主任も出席して適宜助言を行い、職員の学び合いや意識向上、保育の改善・専門性の向上につなげている。各職員が「保育士自己評価チェックシート」「保育所自己評価チェックシート」による自己評価を年1回(年度末)に実施している。保育士個々の保育所自己評価を集計し、園全体の自己評価につなげている。今年度から、年2回保育振り返り会議を行い、保育士個々の振り返りを共有し園全体の振り返りにつなげる取り組みを実施している。

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	7	77.8
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・育成	38	36	94.7
II-3 運営の透明性の確保	9	7	77.8
II-4 地域との交流、地域貢献	24	22	91.7
III-1 利用者本位の福祉サービス	71	69	97.2
III-2 福祉サービスの質の確保	34	34	100.0
合 計	234	224	95.7



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	59	59	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
合計	119	119	100.0

総合計(I~III+A)	353	343	97.2
--------------	-----	-----	------

