

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こども園 豊岡こうのとり認定こども園		種別：認定こども園	
代表者氏名：園長 田中 綾子		定員（利用人数）：	175 名
所在地：兵庫県豊岡市江本 35-7			
TEL 0796-22-3550		ホームページ： https://www.the0123child.com/personal/1288/	
【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： 20 名	非常勤職員：	16 名
専門職員	保育教諭 30名	調理師	1名
	栄養士 1名	調理員	2名
	看護師 1名	保育補助	1名
施設・設備の概要	園舎 木造2階建て 延べ1973.51㎡ 敷地 敷地全体 3,200㎡、園庭 818.35㎡ 主な設備 乳児室1、ほふく室1、保育室7、遊戯室2、調理室1、調乳室1、沐浴室1、職員室1、医務室1、幼児用トイレ、多目的トイレ		

③理念・基本方針

【企業理念】 We care for ～ケアを真ん中に～

【保育理念】「自分らしく生きていくことの出来る子どもを」子どもの全人格を尊重し、子どもたちが本来持っている「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】 そんな子どもたちを育てていくため安心と安全を前提に
・睡眠と生活リズムを整えること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、「きっと できる ～ためして まねして 一歩ずつ～ No.1 宣言」とし、子どもも保育者も新しいことに積極的に挑戦し、主体的に活動することを目指している。

○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、職員会議・クラス会議・乳児会議・幼児会議の中で保育実践の振り返りや検討を行っている。各クラスで、「語り合い研修」の機会を設け、また、「環境ウェブ」も活用し、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。0 歳から 5 歳まで「個人記録」を作成して個別のファイルに綴じ、子ども一人ひとりの個別性や発達・経過等を共有し、継続性のある保育につなげている。

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 9 月 4 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

○広々とした園庭にトンネル付きの大きな築山や砂場があり、子どもが戸外でのびのびと体を動かし、昆虫探しや草花など身近な自然とふれあえる環境である。第2園庭には固定遊具・築山・畑・プランターがあり、走り回ることができる広場があり、幼児を中心に戸外遊びに活用している。近隣に公園・農道・神社が複数点在し、気候の良い時期には散歩に出かけ、季節を体感し、自然に触れる機会を設けている。また、園外活動・散歩の際は、交通ルールを学ぶ、地域の人と挨拶する、農家の人と交流する等、社会性が身に付けられるよう支援している。

○園舎は広々とし、木造で温かみを感じられ、ガラス戸からの採光で明るい。乳児棟と幼児棟(2022年増築)から成り、各棟に広いホールがあり、天候に関わらず日常的に運動遊び・リトミック・元気タイム等、楽しみながら体を動かせる環境を整備している。ホールは、クラス・グループ活動、夏祭り・発表会等の各種行事、4・5歳児のランチルームにも活用している。各保育室は空間にゆとりがあり、随所に玩具・教材・用具を用意し、子どもが自主的・自発的に遊びや生活が行えるよう動線やコーナー配置を工夫している。

○0歳児は担当制保育を取り入れ、子どもと1対1で、愛着関係を構築できるようゆったり丁寧に関わる時間を大切にしている。1・2歳児は学年を2つに分け、少人数での担当制保育を実施し、各保育室も2つに区切り、好きな遊びを自由に選択できるようコーナーを配置している。幼児も主体的・継続的に遊び、生活習慣が身に着く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、サークルタイム（話し合い）や当番活動も行っている。また、異年齢の交流や外部講師・地域の人々との交流等を通して、様々な体験ができる機会を設けている。

○「年間食育計画」「クッキング指導案」を作成し、食に関する豊かな経験ができるよう取り組んでいる。クッキング・農園やプランター栽培・食育指導の話等、栄養士とクラス担任、また地域の人と連携し、子どもが主体的に楽しみながら食育活動に取り組めるよう工夫している。給食・おやつは自園調理で提供し、地産の「コウノトリ育む米」や栽培活動で収穫した野菜を使用し、日本の伝統料理・行事食等を取り入れ、盛り付けも工夫し、季節を感じ文化に触れ、見た目も楽しみながら食事ができるよう工夫している。給食室が乳児棟ホールと隣接しており、0～3歳児は各保育室の食事コーナーや乳児棟ホールで落ち着いて食事ができるよう配慮している。4・5歳児は幼児棟ホール兼ランチルームで思い思いのテーブルに着席し、クラスや異年齢の友だちと、バイキング形式で、楽しく食事ができるような環境を工夫している。

○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認定こども園である。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・新入職者に対してのメンター制度と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

○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

令和5年に認定こども園として新たにスタートしました。保育理念の実現のため、職員が日々全力で子どもたちの見取りや気持ちに寄り添った保育や主体性や協同的な学びを大切にしていること、家庭との生活リズムなどの連携、職員間の共有の方法や語り合い、研修などの学びを大切にし、まじめに取り組んでいることが評価していただけたと感じています。ご指摘、アドバイスを頂いた事項を園全体で共有し、改善、見直しをして、今後の中長期計画に明確にし、全職員で実現に向けて取り組みます。

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。職員には、新卒研修・園内研修で「保育理念研修」を実施し、周知を図り理解を深めている。「アートチャイルドケアの誓い」を始業前や職員会議前に復唱し、「自己評価」の項目で周知状況を確認している。各種会議で保育実践を振り返る際には、理念・基本方針に立ち戻り実践に向け取り組んでいる。保護者には、「リーフレット」「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。理念を玄関ホールに掲示し、保護者アンケートで周知状況を確認し、「園だより」・クラス懇談会等でも共有を図っている。		

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> 豊岡市保育協会・民間施設部会の会議に園長・副園長等が参加し、豊岡市幼児育成課からの随時情報提供があり、また、法人内の園長会議に園長が、プラスワン会議に副園長が出席し、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」を提出し、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。		
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。課題は園長会・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。園長会議の内容は、職員会議で報告している。当園では経営・運営上の大きな課題はないが、園舎が広いため、経費削減については職員と共有し改善に取り組んでいる。		

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
<コメント> 「アートチャイルドケア豊岡こうのとり認定こども園中長期計画」(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、2024年度末に、こうのとり会議で実施状況の評価を行い、評価結果に基づいて見直しを行い「2024年度の課題・次年度に向けて」を作成している。		
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)・b・c
<コメント> 保育目標を具体化したクラス目標の策定・人材育成計画の一環としての研修計画・財務規律強化に向けた業務分担の明確化・情報公開と透明性確保のための相談窓口の設置等、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、具体的な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。		
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
<コメント> 年度末の職員アンケート・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・重要事項説明書)を職員室に設置し、回覧印により周知を確認している。昨年度の実施状況について、行事・訓練等の終了後に実施記録や職員の意見等を基に評価を行い、実施時期の変更や新たな実施等、評価結果を今年度の事業計画に反映している。		
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。	(a)・b・c
<コメント> 事業計画の主な内容を、「入園説明会」「クラス懇談会」「運営委員会」等で、写真を使用して説明している。保護者がより理解しやすいよう、「事業計画」にクラス別保育目標・月別の主な行事予定について詳しく記載している。保護者等の参加を促す観点から、「年間行事予定表」に保護者参加行事にはアンダーラインを付し、アプリ配信・たより等を活用している。		

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。クラス会議・乳幼児会議・チーフ会議等で、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「保育所自己評価チェックシート（個人評価表）」の評価結果を踏まえ、園長は年1回、「保育所自己評価結果」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、定期的に受審している。</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>2025年度の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、地域交流・小学校との連携の強化、専門性の向上、業務改善、事故防止等、課題を明確にし職員会議で共有している。自己評価結果に基づく課題や、さらに園として取り組むべき2024年度課題を明確にし、このとり会議で職員の意見を集約して改善策を策定している。毎月のこのとり会議で実施状況の評価を行いながら、計画的に改善に取り組んでいる。必要に応じて、職員アンケート等を基に計画の見直しを実施している。</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、園だよりに園長の役割等を掲載し、法人として「施設長の責務」を文書化している。「保育園分掌（役割分担）」に園長の職務内容・担当業務を文書化し、職員室への掲示等で周知している。「BCP（業務継続計画）」に災害時の園長不在時の代行を副園長と定め、権限委任を明確にしている。また、運営規定の副園長職務内容に「園長のサポート」を明示している。</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。豊岡市保育協会・豊岡市民間施設部会・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。社内研修・園内研修・新人研修・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
<p>〈コメント〉</p> <p>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。課題ごとに改善方法を検討し改善に取り組んでいる。園長は、乳幼児会議・クラス会議・チーフ会議等への参画、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。</p>		
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
<p>〈コメント〉</p> <p>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、副園長等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・ノンコンタクトタイムの確保等、働きやすい環境整備に取り組んでいる。</p>		

II-2 福祉人材の確保・育成

		第三者評価結果
II-2-(1) 福祉人材の確保・育成計画、人事管理の体制が整備されている。		
14	II-2-(1)-① 必要な福祉人材の確保・定着等に関する具体的な計画が確立し、取組が実施されている。	(a)・b・c
<p>〈コメント〉</p> <p>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」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「職員配置に係わる加算等適用認定申請書」を毎月提出している。看護師・栄養士</p>		

<p>等専門職を配置し、外部（市）から、英語・運動遊び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・ハローワーク・就職フェア参加・実習生の受け入れ等を活用して、人材確保に努めている。</p>		
15	<p>II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。</p>	(a)・b・c
<p>〈コメント〉</p> <p>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、就業前や、職員会議時・園長会議時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、新人研修時の配布・説明、職員室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、階層別・職種別「考課要素」（評価基準）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・人材派遣会社等の情報を法人が分析し、個別面談・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。また、定年延長制度・高齢の職員も生き生きと働ける仕組み（若鮎会）も整備している。</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>就業規則に、労務管理に関する責任体制を明確にしている。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回健康診断を実施し、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、副園長も相談対応する等、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。プレジャー制度・職員互助会等福利厚生を実施し、チューリップ休暇・マタニティ休暇・介護休暇・インクルーシブ休暇・看護休暇等、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「きっとできる。ためして、まねして、一歩ずつ。（できないと決めつけず、やってみよう）」に明確にし、職員室への掲示・就業前に唱和して共有を図っている。職員は、年度初めに「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と、職員個別目標を設定している。園長は、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て園長に提出し、園長が評価・助言等を記載して返却している。中間面談を実施し、園長が「9月度欄」に評価結果等を記載している。園長は、翌年4月の面談で、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	Ⅱ-2-(3)-② 職員の教育・研修に関する基本方針や計画が策定され、教育・研修が実施されている。	(a)・b・c
<p>〈コメント〉</p> <p>園内・社内・外部研修体制があり、必須・自主・個人研修に分類して「令和7年度研修計画」を策定している。「令和7年度研修計画」を月別に分かりやすく分類し、「研修計画」を別途に策定している。職員に必要とされる専門性を研修テーマ等に明示している。概ね、研修計画に基づき研修を実施し、多様な研修機会を確保している。園内研修の必須研修は法人資料を基に園長が講師となり実施し、受講者は「研修レポート」を作成している。園内研修として不定期に「クラスの語り合い」の機会を設け、選択式研修として、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・対面形式等により階層別研修・就業オリエンテーション・新人研修等を実施し、受講者は「研修レポート」を提出している。眠育アドバイザー研修は、希望者を対象に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」を提出し、職員会議で伝達研修を実施し、欠席者は資料・研修レポートの回覧により周知を図っている。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。新入職者は、法人の新人研修受講後、園で指導職員（メンター）が「OJTチェックシート」に沿って、概ね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・技術習得度等を確認し、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。外部研修案内を配布・回覧・全体ミーティング時等に情報提供し、希望や経験年数等に応じた対象者に受講を奨励している。園内研修は職員会議を2日に分け2部制で実施し、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>		
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>大学・短大生の実習生を受け入れている。「実習生マニュアル・ボランティアマニュアル」を整備し、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、留意事項を「実習の心得」書面を配布し説明している。養成校の基本カリキュラムを基に、実習生の希望を採り入れたカリキュラムを園で作成し実習を実施している。園長が実習指導担当者にマニュアルを基に助言している。養成校との事前打ち合わせ、巡回指導教員との実習進捗確認、振り返り等を通して連携を図っている。実習後「評価表」を作成し、学校に送付している。</p>		

II-3 運営の透明性の確保

		第三者評価結果
II-3-(1) 運営の透明性を確保するための取組が行われている。		
21	II-3-(1)-① 運営の透明性を確保するための情報公開が行われている。	a・(b)・c
<コメント> 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。「苦情解決規程」を玄関に掲示し、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）を設置している。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（このとりひろば）・園庭開放・見学时・地域行事（市の柳まつり稚児行列）参画等を通じて、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时配布・市役所への設置等により、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。また、園だよりを、市の関係機関・地域の小学校4校に配布している。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。		
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
<コメント> 事務・経理・取引等に関する法人諸規定を整備し、「保育園分掌」に経理を園長業務と明確にし、事業計画に「会計管理」を園長業務と明示している。年1回、本社経理ユニットと他エリア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
<コメント> 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（市の柳まつり稚児行列）参加時は、職員が引率している。子育て支援事業・園庭開放時や、地域のいもほり参加・ボランティア来訪による伝承遊び等を通じて、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、病児保育機関・病後児保育機関・市役所相談窓口（幼児育成課）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。		

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>野菜作り・伝承遊び・演奏・読み聞かせ・英語遊び・かまどご飯・短大生のインターンシップ等多様なボランティアの受け入れがある。また、トライやるウィーク中学生・高校生の聴覚障がいボランティア等を受け入れ、学校教育への協力を行っている。「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、「実習の心得」を基にボランティアに関する留意事項を説明し、利用者情報保護誓約書を交わしている。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することが望まれる。</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>小学校一覧・保育所一覧・幼稚園一覧・教育委員会、こども支援センター等関係機関等を明示したニーズ別一覧表を職員室に掲示して共有している。また、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職員室に掲示している。定期的に小学校との連携会議（かけはしプログラム検討委員会）への参加、市幼児育成課・保育協会等と情報交換を行っている。発達障がい等支援が必要な子ども・保護者への対応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、市の幼児育成課やこども支援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、民生児童委員との「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、「発達に課題のある子どもへの支援」「早朝保育」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・園庭開放等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>令和7年3月まで小学校のリサイクル活動に参加していた。把握した福祉ニーズにもとづいて、法人の「児童発達支援教室（SED）」との連携等により、発達に課題のある子どもへの支援を中長期計画に明示し実施している。市の柳祭りに職員が参画し、地域コミュニティの活性化やまちづくりなどに貢献している。子育て支援事業時に、健康チェック・育児相談・栄養指導等を実施している。市の災害訓練・給食施設協議会の災害時訓練等に参加し、災害時は地域の社会資源となることを想定し、防災テント・紙おむつ、粉ミルク・飲料水・アルファ米等食品・備品を備蓄している。AEDを設置するとともに、職員が「AED研修」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。</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」を実施している。「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。異年齢保育・「話し合い（5歳児）」・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・個別懇談会等を通して、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」に記載し周知を図っている。幼児トイレに個室扉を、乳児トイレ内におむつ交換台を設置し、プライバシーに配慮している。水遊び・プール遊び・シャワーの際は、日除け屋根や目隠しシートを張り、外から見えないよう工夫し、室内での着替えはパーテーションを活用して男女を分ける等配慮している。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・クラス懇談会で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、ホームページで広く情報提供している。リーフレットを市役所・市内の小規模保育施設・こども支援センター等に設置し、希望者・このとり広場参加者・一時保育利用者に配布する等、多くの人が入手できるようにしている。ホームページ・リーフレットは、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、一人ずつ対応し、丁寧な説明に努めている。ホームページは随時更新し、リーフレットは必要時に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」・資料に沿って園長が説明し、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、資料に図や写真に取り入れ、準備物等は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、変更事項を赤字で表示し、毎年全家庭に配信し同意を得ている。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、同席者を依頼する等個別の配慮で対応することとしている。</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)・c
<p>〈コメント〉</p> <p>転園の際は、市が作成している書式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>		
<p>Ⅲ-1-(3) 利用者満足の上昇に努めている。</p>		
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表情等から子どもの満足を把握し、日々のクラス内での振り返り・クラス・乳児・幼児会議等で共有している。満足度アンケートを年1回・運営委員会アンケートを年2回実施している。満足度アンケートは法人本部が集計し、運営委員会アンケートは園長が集計し、このとり会議（管理者会議）で対応を検討し、集計結果と回答を掲示・アプリ配信で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、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。保護者会を設置し、年度初めの会議に園長・副園長が参加し、運営委員会や行事協力の際も連携している。子ども主体の保育で子どもの意見を日々取り入れるとともに、5歳児は「話し合い」の時間を随時設け、意見を出し合い行事や活動に反映できるよう取り組んでいる。</p>		
<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。</p>		
34	Ⅲ-1-(4)-① 苦情解決の仕組みが確立しており、周知・機能している。	(a)・b・c
<p>〈コメント〉</p> <p>解決責任者、受付担当者、第三者委員を設置し、苦情解決の体制を整備している。「重要事項説明書兼入園のしおり」に明記して毎年配布し、玄関ホールに掲示している。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・保護者会の設置等、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・経過・原因・反省点改善点について、「苦情対応報告書」に記録し、全体ミーティングや内容に応じて臨時会議で共有し向上・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。</p>		

35	Ⅲ-1-(4)-② 保護者が相談や意見を述べやすい環境を整備し、保護者等に周知している。	(a)・b・c
<p>〈コメント〉</p> <p>相談・意見について、「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、玄関ホールに掲示している。玄関ホールに、職員紹介の写真も掲示している。会議室・支援室等、相談をしやすいスペースを確保している。</p>		
36	Ⅲ-1-(4)-③ 保護者からの相談や意見に対して、組織的かつ迅速に対応している。	a (b)・c
<p>〈コメント〉</p> <p>日々の登降園時の会話・「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・保護者会の設置など、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、共有ファイルやクラスノート、内容に応じて全体ミーティング・職員会議で共有し改善・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。相談・意見についても、記録様式を定め記録に残すことが望ましい。</p>		
Ⅲ-1-(5) 安心・安全な福祉サービスの提供のための組織的な取組が行われている。		
37	Ⅲ-1-(5)-① 安心・安全な福祉サービスの提供を目的とするリスクマネジメント体制が構築されている。	(a)・b・c
<p>〈コメント〉</p> <p>「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」に事例を随時記録し、報告書ファイルを職員室に設置して職員が毎日確認し周知共有につなげている。受診を要する場合は「事故報告書」に記録し、「共有ファイル」・全体ミーティングで共有している。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、検証会議で検討し「ヒヤリハット検証記録」「軽傷報告検証記録」に記録している。安全管理担当職員が毎月の事例を集計し、職員会議で報告し、再発防止策等に反映している。園内研修で、「安全対策チェック及び緊急時対応」研修を実施している。</p>		
38	Ⅲ-1-(5)-② 感染症の予防や発生時における子どもの安全確保のための体制を整備し、取組を行っている。	(a)・b・c
<p>〈コメント〉</p> <p>法人内に看護師会を設置している。「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」「ほけんだより」により、保護者への情報提供を行っている。発生時は、クラス別に疾患名と人数を玄関のボードに記載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）」「業務継続計画」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、職員は連絡網で行うこととしている。食料や備品類の備蓄を2階の備蓄倉庫に保管し、備蓄リストを職員室と備蓄倉庫に掲示し、栄養士が管理している。年間訓練計画に沿って、火災・地震・水害・津波・台風・積雪対応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。「訓練当日の流れ」「訓練計画・実施記録表」「訓練の評価反省」を作成し、職員会議で共有している。年1回の総合訓練・救命救急訓練に消防署から来園があり、津波訓練では近隣の高層住宅、広域避難場所として小学校との連携がある。</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>「感染症・食中毒対策」を整備している。園内研修で、「感染症・食中症」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>		
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>「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2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、防犯訓練にも年1回取り入れている。園外での訓練の際は派出所の警官の協力があり、園内の訓練の際は警察署から来園し、避難訓練・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。新卒職員には新卒研修で保育実技研修があり、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。主任・副主任が保育実践を確認し、適宜指導・助言もしている。子どもの主体性を尊重し、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。各種会議や指導計画の評価等で保育実践を振り返る際に職員の意見を集約し、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。入園面接での聴き取りや「児童票」「生活状況票」「健康記録」・前年度担任からの引継ぎ・慣らし保育の結果等を基に、担当保育教諭・看護師・栄養士が参加してアセスメントを行い、必要に応じて副園長・主幹の意見や豊岡市幼児育成課の保健師・心理士等の助言を参考にしている。全体的な計画に基づき、クラス担任が年間・月間・週日案・個別月間指導計画を作成し、園長が確認・助言している。入園面接・個別懇談・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・内容欄に、保護者の意向は個人懇談記録に記録し、クラス会議・職員会議等で共有し、保育に反映している。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・評価を行う仕組みが構築され、機能している。特別な配慮が必要な園児・保護者については、市の幼児育成課・支援療育機関・児童発達支援教室等と連携し、積極的かつ適切な保育や支援を行っている。</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、年度末・期末・月末・週末・日々の実践後、担当保育教諭が評価・反省し、クラス会議・チーフ会議・職員会議・給食会議等で検討・見直しを行っている。各種会議の議事録を全職員に回覧し、周知共有している。月間指導計画は複数担任で検討・共有し、押印により周知を確認している。クラス会議で子どもの姿や課題を検討し、適宜幼児・乳児チーフが助言を行い、次の計画に反映している。また、期毎や随時に「環境Web」を活用してクラス毎にテーマに沿って保育環境や子どもの姿の振り返りを行い、職員の気づきや意見を具体的に可視化することで課題を明確にし、保育の質の向上に向け取り組んでいる。指導計画に変更があれば、月間指導計画・週日案に記録し、担任から園長に報告する仕組みがある。</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、乳児は「発達記録」に、幼児は「個人記録」に記録している。日々の保育実践については、乳児は「日課・(子どもの様子)・個別月間指導計画・個人記録」に、全クラス「週日案・保育日誌」に記録している。5歳児は年度末に、「保育所型認定こども園園児指導要録」に子どもの生活状況を記録している。「業務マニュアル」に「記録の書き方」の記載があり、記録類は園長が確認し適宜指導・助言している。日常的な情報共有は、クラス内は「早出・遅番引継ぎ</p>		

表「クラスノート」で、園内は「共有ファイル」・職員室のボードで行っている。定期的に、全体ミーティング・職員会議・このとり会議（管理職会議）・クラス会議・給食会議を実施し議事録を作成し共有している。チーフ会議・乳児会議・幼児会議・フリー会議は、随時実施している。職員会議は同じ内容で2回に分けて実施し、多くの職員が参加し共有できるように工夫している。パソコンの共有フォルダーも活用している。	
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。
<p>〈コメント〉</p> <p>法人が「個人情報保護規程」を策定し、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。	Ⓐ・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・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・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。	Ⓐ・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・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・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・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。	Ⓐ・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。	Ⓐ・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。	(a)・b・c
A⑬	A-1-(3)-② 健康診断・歯科健診の結果を保育に反映している。	(a)・b・c
A⑭	A-1-(3)-③ アレルギー疾患、慢性疾患等のある子どもについて、医師からの指示を受け、適切な対応を行っている。	(a)・b・c
A-1-(4) 食事		
A⑮	A-1-(4)-① 食事を楽しむことができるよう工夫をしている。	(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 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。各クラスの「年間指導計画」の「年間評価」や、年度末の各クラスの「語り合い研修」での振り返りを、園長・副園長・主任・副主任が「このとり会議（管理職会議）」で集約し、「全体的な計画」の「評価」欄に記入し、次年度の策定に反映している。</p> <p>A② 乳児棟は木造の平屋で広々しており、窓からの採光で明るく、2022年に増設された幼児棟は1階が4・5歳児保育室、2階がホール兼ランチルームとなっており、共に家庭的な温かみを感じられ、生活にふさわしい環境である。各保育室はエアコン・床暖房・加湿空気清浄機・ウィンドファン・プラズマクラスター等の使用により、温度・湿度を適切に保持している。保育室内外の設備・遊具等は、毎日担当者が「安全チェック表」で安全確認を行っている。玩具・用具は定期的に消毒し、寝具はレンタルで2週間毎に交換し、衛生管理に努めている。各保育室は玩具棚・ジョイントマット・クッション・絵本コーナー等で配置を工夫し、子ども一人ひとりがくつろいだり落ち着ける空間を確保している。個々の状態に応じて、ホールや子育てひろば用保育室も使用している。0～3歳児は食事・睡眠・遊びのための心地よい生活空間を確保し、安心して過ごせるよう配慮している。各トイレは明るく清潔で、幼児トイレには個室扉を、乳児トイレには着替え用の長椅子を配置する等、年齢に応じて利用しやすい設備を整え、安全に配慮している。</p> <p>A③ 「児童票」「生活状況票」「日課」「個人記録」等で子どもの発達や家庭状況等を把握し、一人ひとりを尊重している。各クラス複数担任とし、日々職員間で口頭や引継ぎ表により子どもの様子や姿を情報共有している。一人ひとりの気持ちを大切に、寄り添いながら、1対1で丁寧に関われるよう配慮している。自分を表出する力が十分でない場合は、表情や態度から気持ちを汲み取り、子どもが選択しやすい言葉かけを工夫し、子どもの状況に応じて、随時職員や環境を変える等、適切に対応している。個々の関わり方について課題があればクラスミーティングで検討し、職員会議や引継ぎ表等で子どもの情報を随時共有し、全職員が個々の状況に沿って丁寧に対応できるよう体制を整えている。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、語り合い研修・選択式研修等で、職員が互いに学び合う機会を設けている。</p>
--

A④

今年度のスローガン「きっとできる No.1～ためして、まねして、一歩ずつ～」を全職員で共有し、子どもが主体的に個々のペースで基本的な生活習慣を身につけられるよう適切に対応している。棚や椅子に個別マークをつけ、身支度や片付けが習慣づくよう環境を工夫している。基本的な生活習慣の習得にあたっては、子どもがやろうとする気持ちを尊重して見守り、できたら褒めて、「できた」経験の繰り返しにより子どもが満足感や達成感を味わえるよう援助している。眠育アドバイザーや専門機関と連携しながら、眠育便り等で睡眠と生活リズムの大切さを保護者に伝え、家庭と園が連携を図りながら、安定した生活が送れるよう取り組んでいる。0歳児から個人持ちの水筒を持参し、個々の状態に応じて、水分補給や活動と休息のバランスが保たれるよう配慮している。看護師が絵本・イラスト等を使って、うがい・手洗い指導・プライベートゾーンの話をし、基本的な生活習慣を身につける大切さを子どもが理解できるよう働きかけている。

A⑤

各保育室は空間にゆとりがあり、随所に玩具・教材・用具を用意し、子どもが自主的・自発的に遊びや生活が行えるよう動線やコーナー配置を工夫している。広々した園庭にはトンネル付きの大きな築山や砂場があり、子どもが戸外でのびのびと体を動かしたり、昆虫探しや草花など、身近な自然とふれあえる環境である。第2園庭には固定遊具・築山・畑・プランターがあり、走り回ることができる広場があり、幼児を中心に戸外遊びで活用している。近隣には公園・農道・神社が複数点在し、気候の良い時期には散歩に出かけ、季節を体感したり、自然に触れられる機会を設けている。乳児棟・幼児棟それぞれにホールがあり、天候に関わらず日常的に運動遊び・リトミック・元気タイム等、楽しみながら体を動かせる機会づくりに取り組んでいる。クラスやグループ活動、夏まつり・らいおんすまいるデー・発表会等の行事の際には、友だちと話し合い、協同して主体的に取り組めるよう、適宜保育者が援助している。5歳児は当番活動を取り入れ、給食配膳・花の水やり・掃除等、友だちと協力しながら一緒に取り組めるよう工夫している。4・5歳児は交通安全教室で交通ルールを学ぶ機会を設けている。園外活動・散歩の際は地域の人と挨拶や農家の人と交流し、読み聞かせボランティアや食育講師の来訪・園庭開放等により、地域の人たちと直接ふれあう機会を設けている。運動遊び・英語遊び・制作・感触遊び・リトミック・水遊び・プール遊び等の表現活動を自由に体験できるよう工夫している。

A⑥

0歳児は担当制保育を取り入れ、子どもと1対1でゆったり丁寧に関わる時間を大切にし、愛着関係を構築できるよう配慮している。個別の「引継ぎ表(生活の流れ)」を作成し、排泄・食事等の援助を、職員の誰もが同じ方法でできるよう工夫している。個々の発達やペースで安心して遊び・食事・睡眠・排泄等が行えるよう、家庭的で安全な空間づくりに取り組んでいる。音の鳴る玩具・仕掛け遊び・感触遊び等の手作り玩具を豊富に用意し手の届く位置に配置し、子どもが思い思いに楽しく遊べるよう配慮している。給食時は、顔写真付きの個別トレイに個々に合わせた離乳食・完了食を用意し、食具も個々に応じたものを使用している。食事中は膝に座らせたり、座席に手すり・背もたれ・足置きを設置し座位を保持する等、個別の援助を行っている。排泄・着替え等は個々の生活リズムに合わせて声かけし、1対1で安心して行えるよう配慮している。保護者とは「れんらくちょう」と登降園時に担任が対面でコミュニケーションを図ることで、連携を密にしている。

A⑦

1・2歳児は学年を2つに分け、少人数での担当制保育を実施し、個々の発達に合わせて1対1やグループでゆったり関わりが持てるよう配慮している。各保育室も2つに区切り、好きな遊びを自由に選択できるよう絵本・ブロック・ままごと・見立て遊び・机上遊び等のコーナーを配置し、園庭遊び・園内探索・園外散歩等の探索活動が十分行えるよう、環境を整備している。定期的や随時、クラスミーティングで環境を見直し、発達段階や興味に沿った環境となるよう配慮している。子どもが自分でしようとする気持ちを尊重して受け止め、できた時は褒めて、成功体験が積み重なるよう援助している。子ども同士が関わって遊ぶ際は見守りながら、適宜気持ちを言葉で代弁したり、仲立ちしている。園庭やホールでの自由遊びの時間や、お店屋さんごっこやクッキングまつりなどの行事で異年齢の子どもがふれあう機会を設けている。子どもの状況や様子に応じて、園長・副園長・主幹が個別に関わり、食事の際は栄養士・調理員も保育室をラウンドし、子どもと関わっている。保護者とは、「れんらくちょう」、登降園時の口頭でのコミュニケーションを大切にし、個別懇談・乳児ふれあいデー等で連携を図りながら子どもの状況や様子を共有している。

A⑧

3歳児は、保育室が2部屋あり、遊びの部屋には電車・車・人形・エプロン・調理器具等を豊富に用意し、ごっこ遊びが十分できるような環境を工夫している。生活の部屋には大型クッションのあるくつろぎスペースを配置し、落ち着いた環境の中で食事・睡眠・グループ活動等が行えるよう配慮している。子どもが好きな場所や玩具を自由に選択し思い思いに安心して過ごせるよう、保育者が適切に関わっている。4歳児は、保育室を動と静の遊びに区切り、子どもが集中して制作活動・積み木・ままごとをしたり、継続的に行えるよう環境を整備している。手洗い場に大きな鏡を設置し、食後の歯磨きに取り組めるよう動線や環境にも配慮している。5歳児は、夏の「らいおんすまいるデー(夕焼け保育)」に向けて、春から「話し合い」に時間を積み重ね、子どもたちが主体的に意見交換しながら活動内容(迷路づくり)・食事おやつメニュー決め、材料や購入場所調べ等に積極的に取り組み、友達と楽しみながら協力してやり遂げる達成感や満足感を経験が持てるような環境を整備し、保育者が適切に関わっている。迷路は後日、全園児を招待し、楽しめる機会づくりにつなげる等、遊びが展開するよう工夫している。保護者には、日々の登降園時のコミュニケーション・ドキュメンテーションの掲示・写真配信・行事・保育参観・クラス懇談会等で、子どもの育ちや協同的な活動を伝えている。小学校とは、園小交流の機会に様子を伝えている。

A⑨

園内はバリアフリー設計で、階段には手すりを設置し、障がいに応じた環境を整備している。対象児は、クラスの指導計画を基に子どもの状況に合わせた保育を行い、「個別月間指導計画・個人記録」の書式の個人記録欄に日々の生活や様子を記録している。子ども同士が遊びの中で関わったり一緒に食事ができるような環境を整え、共に成長できるよう配慮している。保護者と連携を密にし、園での生活に配慮するとともに、相談しやすい体制を整えている。気になる子どもがいる場合は、市の幼児育成課や「すくすく訪問支援事業」と連携を図り、必要に応じて心理士・保健師の訪問により指導助言を受け、「すくすく訪問振り返りシート」に記録し、関係職員で共有し、日々の支援に活かしている。随時、児童発達支援教室・支援療育機関から助言を受け、歳児健診時には保健師と情報共有する等、連携を図っている。法人の選択式研修やキャリアアップ研修に参加し、参加後レポートを作成し、職員会議で伝達共有している。保護者向けに関係機関の情報の掲示・案内の設置・紹介等により情報を伝えている。

A⑩

年齢に合わせたデイリープログラムを作成し、1日の生活を見通して、その連続性に配慮し、子ども主体の計画性のある保育に取り組んでいる。各保育室にくつろぎスペース・絵本コーナーを、乳児保育室にはクッションマット・床暖房・天蓋を設置する等、家庭的でゆったり過ごせる環境を整備している。乳児棟には貸し出し絵本コーナーや地域交流室を配置し、長時間保育や土曜保育で使用する保育室には異年齢の子どもが遊べる玩具を豊富に用意する等、子どもの状況に応じて穏やかに安心して過ごせるよう配慮している。子どもの生活リズムに沿って食事・おやつ・補食を提供している。クラス毎の「引継ぎ表」「日課表」を用いて保育者間の引継ぎを行い、保護者には担当保育教諭が直接連携を取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。架け橋プログラムで、就学先の小学校への参観・交流会、近隣小学校への行事見学する機会がある。保育の中で、文字・数字・時計を取り入れる、机に向かう、当番活動、子どもの「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。クラス懇談会・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。給食センターからの学校給食の親子試食会を毎年実施している。園小連携会議を行い、架け橋プログラムとしてカリキュラムを共有し、連絡会・研修会等で連携している。就学先の小学校教員の園訪問もあり、情報交換し連携している。認定こども園児童保育要録」を5歳児担任が作成し、園長・副園長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、「看護記録」「業務日誌」に記録し、「早出・遅番引継ぎ表」で引継ぎ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、職員室のボード・全体ミーティング等で共有している。既往症や予防接種の状況は、「健康カード」に記載し、健診の際に返却し、保護者が追記して提出している。園の子どもの健康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」「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）に関して研修を行っている。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」に個別に記録している。幼児は確認後、「保育日誌」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、啓発チラシの配布や掲示でも周知している。

A⑬

内科健診を年2回、歯科健診を年1回実施し、「健診記録ファイル」に健診結果記録を綴じている。「健康カード」に記入し、関係職員に周知し保護者に報告している。欠席した場合や、治療が必要な場合は、書面で保護者に伝え、「健診結果」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、健診を「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、年度初めの職員会議でアレルギー対応を共有している。入園面談で看護師・栄養士が保護者から聴き取りを行い、「個別アレルギー対応表」に情報を記録し、医師の「アレルギー疾患生活管理指導表(年1回更新)」の指示のもと、自園調理を行い、提供食を「給食日誌」に記録している。年度末に栄養士・看護師・担任で給食面談を行い、対応を検討している。アレルギー献立表は、事前に保護者に配布し、保護者・園で内容を確認後、原本を保護者、コピーを園で保管している。個別トレイに顔写真付きの名前カードをつけ、食器にはラップをかけ名前を明記し、「除去食確認チェックフロー」に沿って、調理・運搬・配膳・提供時に声出し・指差し確認を行っている。アレルギー児は一番に提供し、個別机で配席にも配慮している。給食会議での情報共有、選択式研修の動画視聴、園内研修のロールプレイ等により、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入園のしおりでアレルギー疾患・慢性疾患等の対応について理解を図っている。慢性疾患については看護師が、服薬については栄養士が保護者と連携し、適切に対応している。

A⑮

「年間食育計画」「クッキング指導案」を作成し、食に関する豊かな経験ができるよう計画に位置づけ、取り組みを行っている。食器は陶器で、子どもの手の大きさに合わせた形状の器・食具を使用している。年齢や発達に応じて、食材の切り方・調理方法等を調整している。0～3歳児は個別・少人数グループ・クラス単位で、各保育室食事コーナーや乳児棟ホールで落ち着いて食事ができるよう配慮している。発達に応じて背もたれや足置きを設置し、安定した姿勢を保持できるよう工夫している。4・5歳児は幼児棟ホール兼ランチルームで、バイキング形式で、給食当番や保育者とやりとりしながら自分で食事を調整し、思い思いのテーブルに着席し、クラスや異年齢の友だちと楽しく食事ができるよう環境を工夫している。クッキング・農園やプランター栽培・食育指導の話等は、栄養士とクラス担任、また地域の人と連携し、子どもが主体的に楽しみながら食育活動に取り組めるよう工夫している。5歳児のプランター栽培は、子どもが植えたい野菜や花を考え、生長観察・収穫等ができるよう工夫している。食育(三色食品群の話・野菜の皮むき等)で様々な野菜に触れたり食への興味づけを行い、収穫した野菜は給食にも取り入れ、苦手なものも少量ずつ食べて成功体験を重ねられるよう援助している。親子クッキングで食に関心が深まるよう工夫し、ホールの食育コーナーに食育日より・献立表・人気メニュー・おすすめレシピ等を掲示し、毎日の給食写真の配信にて、保護者に食の情報を提供している。

A⑯

給食は自園調理で、給食室が乳児棟ホールと隣接しており、日常的に調理の様子を見たり、匂いを感じることができる環境である。一人ひとりの発育状況や体調等に合わせて、調理方法・献立・離乳食等に対応している。個別に献立を変更した場合は対応を「ミーティングノート」に記録している。入園面談・日々の様子・「喫食報告書」「検食簿」「給食業務日誌」の残食記録から、子どもの喫食状況や食べ具合・職員の意見を把握し、栄養士が「給食の現状・課題」を記録し、全体ミーティングや給食会議で共有し、調理や献立の工夫に反映している。栄養士が食育指導をしたり、直接食事の様子を見る機会を設けている。給食には、地産の「コウノトリ育む米」を使用し、栽培活動で収穫した野菜・日本の伝統料理・行事食等を採り入れて季節を感じたり、盛り付けを工夫し、見た目も楽しみながら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・安全チェック等を行い、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。クッキングの際は「クッキング用安全チェック表」により、調理前・調理中・調理後の安全確認を行っている。

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

<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）、登降園時の会話等により、家庭との日常的な情報交換を行っている。入園説明会・クラス懇談会・個別懇談・保育参観・園だより・クラスだより・活動報告（アプリ）・ドキュメンテーション・夏祭り・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「個人記録」の備考欄に記録し共有している。</p> <p>A⑱</p> <p>登降園時の挨拶・声かけ等により、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。保育教諭が相談を受けた場合は、適切に対応できるよう園長・副園長が助言・同席している。内容に応じて看護師・栄養士が対応する体制があり、自治体の専門機関や本社の研修ユニット・児童発達支援教室など関係機関との情報も活用している。相談内容は記録に残し、「個人記録ファイル」に綴じ共有している。</p> <p>A⑲</p> <p>「虐待対応マニュアル」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・副園長に報告し、記録様式に記録し、豊岡子ども家庭センター（児童相談所）、豊岡幼児育成課と連携する仕組みがある。職員間では、全体ミーティングや職員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・副園長が声かけや個人懇談を行い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）		
A⑳	A-3-(1)-① 保育士等が主体的に保育実践の振り返り（自己評価）を行い、保育実践の改善や専門性の向上に努めている。	(a)・b・c

特記事項

年間指導計画・クラス月間指導計画の「評価」欄等の記録、職員会議・クラス会議・語り合い研修等での話し合いにより、主体的に保育実践の振り返りを行っている。各会議での話し合いが互いの学び合いや意識向上となり、参加した園長・副園長・主任・副主任・リーダーからの助言が保育の改善や専門性の向上につながるよう取り組んでいる。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。