

## 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      | アートチャイルドケア箕面稲保育園                                                                                                                                                              |          |
| 運営法人名称     | アートチャイルドケア株式会社                                                                                                                                                                |          |
| 福祉サービスの種別  | 保育所                                                                                                                                                                           |          |
| 代表者氏名      | 井上 久美子                                                                                                                                                                        |          |
| 定員（利用人数）   | 140 名                                                                                                                                                                         |          |
| 事業所所在地     | 〒 562-0036<br>大阪府箕面市船場西1-11-9                                                                                                                                                 |          |
| 電話番号       | 072 - 728 - 5000                                                                                                                                                              |          |
| FAX番号      | 072 - 728 - 0743                                                                                                                                                              |          |
| ホームページアドレス | <a href="https://www.the0123child.com/">https://www.the0123child.com/</a>                                                                                                     |          |
| 電子メールアドレス  | <a href="mailto:acc.mino.ina@the0123child.com">acc.mino.ina@the0123child.com</a>                                                                                              |          |
| 事業開始年月日    | 令和5年4月1日                                                                                                                                                                      |          |
| 職員・従業員数※   | 正規 16 名                                                                                                                                                                       | 非正規 22 名 |
| 専門職員※      | 保育士 28名<br>栄養士 3名<br>看護師 1名                                                                                                                                                   |          |
| 施設・設備の概要※  | 敷地面積 2,519㎡<br>園舎 鉄筋コンクリート造2階建のうち1階、2階<br>延床面積 1,011㎡<br>園庭（地上園庭） 495㎡<br><br>乳児室 6室、フリールーム 1室、保育室 3室、<br>調乳室 2室、沐浴室 4室、調理室 1室、<br>幼児用トイレ 1か所、乳児用トイレ2か所、<br>保健室 1室<br>冷暖房、床暖房 |          |

※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 | 初回は0回になります |
| 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】

～「自分らしく」生きていくことのできる子どもを～  
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（はぐく）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

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

## 【施設・事業所の特徴的な取組】

○広々とした自然豊かな園庭で、日常的に自然に親しめる環境に恵まれている。幼児庭・乳児庭があり、年齢に応じた遊具を設置し、安全にのびのびと体を動かして遊べるよう取り組んでいる。外部講師による体操教室を行い、体の機能を考えながらの運動遊びも取り入れている。

○食育に注力し、園内の畑での菜園活動・プランター栽培・旬の野菜の皮むき・収穫野菜を給食献立やクッキングに活用する等、子どもが実物の野菜に触れながら食に関する豊かな経験ができるよう取り組んでいる。

○法人として「眠育」に取り組み、専門医と協力して「睡眠と生活リズム改善運動」をすすめている。園内研修で外部講師による眠育アドバイザー講座を行い、乳・幼児期の子どもの睡眠の発達が脳の発育・発達や学力に大きく関係していることを学び保育に反映している。ホームページ・園だより・配信等で保護者にも情報発信し、家庭と連携し「睡眠」を通して子どもの成長を支えられるよう取り組んでいる。

## 【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6年10月17日～令和7年1月10日                                                                  |
| 評価決定年月日   | 令和7年1月10日                                                                             |
| 評価調査者（役割） | 0701C013（運営管理・専門職委員）<br>2201C001（運営管理委員）<br>1801C003（専門職委員）<br>0701C003（専門職委員）<br>（ ） |

## 【総評】

### ◆評価機関総合コメント

2023年4月に箕面市の公立保育所から移管され、全国的に保育事業を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。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」を大切にする保育理念の実践に取り組んでいる。法人共通の「業務マニュアル」に運営・安全管理・保育等実践についての標準的な実施方法を明示し、方向性の統一を図っている。広い園庭と園舎でのびのびと体を動かし活動できる環境を活かし、主体的な遊びと友達と一緒にする遊びのバランスを考え、子どもの成長と発達に応じた遊びを組み立て、自分で考えて決めることができる主体性を育む保育を目指している。法人全体の取り組みとしての「睡眠と生活リズム改善運動」「児童発達支援教室との連携」にも取り組んでいる。

### ◆特に評価の高い点

＊園舎全体、各保育室も広く、1・2歳児の保育室がそれぞれ2室ずつ設置される等子どもの発達や生活状況に応じて遊び・生活・食事・睡眠の場所を確保し、ゆったりと過ごせる環境である。各階にフリールームがあり、運動遊びやアスレチック・大型積み木等、天候に関わらず室内でものびのびと身体を動かす遊び・ダイナミックな遊びができる場所、また、子どもが落ち着ける場所としても活用している。

＊広々とした園庭には実のなる木や季節の草花が植えられ、園内の畑やプランターで季節の野菜を栽培し、昆虫採集や金魚やかぶと虫を飼育する等、日頃から自然物や生き物とふれあえる環境である。菜園活動では子どもの希望を取り入れながら、田植えをしたり畑で季節の野菜を苗や種から育てて収穫できるよう取り組んでいる。幼児庭には固定遊具・砂場が設置され、子どもが思いきり身体を動かしたり、好きな遊具を選んで自由に遊ぶことができ、乳児庭には砂場と小さなすべり台が設置され、乳児や園庭開放で来園した親子が安心して安全に思い思いに遊べる環境である。

＊毎月の誕生会や行事の際に異年齢の子どもと一緒に活動する、乳児庭で異年齢の乳児クラスと一緒に遊ぶ、幼児庭で幼児が乳児と関わりながら遊ぶ、幼児クラスが長い廊下でつながっており、互いのクラスを行き来したり手洗い場を共有する等、日常的に異年齢がふれあえる機会づくりを行っている。散歩の時に地域の人と挨拶を交わす、園庭開放・地域の夏祭りに参加する、デイサービスの高齢者と交流する等、地域の人たちと接する機会も設けている。異年齢・異世代との交流、また、保育の中での様々な表現活動を通して、子どもの豊かな体験が成長につながるよう取り組んでいる。

＊年間研修計画を基に、役職別研修・選択式研修等の社内研修、テーマ別の園内研修、外部講師による園内研修、保育士個々に応じた社外研修を実施し、また、新入職者に対しては「OJTチェックシート」による個別的・計画的なOJT研修を行う等、研修体制の充実が図られている。「人事考課表」を活用した人事考課、毎月の「自己評価兼研修計画」による目標管理等、職員の資質向上・人材育成に積極的に取り組んでいる。職員会議・クラス会議・主任会議・リーダー会議・給食会議を定期的に行い、保育システムやパソコンの共有ファイル、各種申し送り書式を活用し、職員間の情報共有が迅速・的確にできるよう取り組んでいる。

＊食育年間計画を基に、栽培計画・クッキングタイムスケジュールを作成し、食育活動に取り組んでいる。月1回給食会議を開催し、栄養士・調理員・保育士等が、子どもの年齢や発達段階に応じた援助・調理方法・食具等について検討し情報共有している。保護者には、「1日の活動」やドキュメンテーションの掲示、毎月の給食だよりと献立表の配信、雑草抜きへの参加等と呼びかけ一緒に行う等、食育に関する取り組みが伝わるよう取り組んでいる。献立に行事食・郷土料理を採り入れ、季節を感じたり、見た目も楽しめるよう工夫している。

### ◆改善を求められる点

＊年1回実施している園の自己評価について、明確になった課題に対して、職員参画のもとで改善策や改善実施計画を定め、計画的に改善に取り組むことが望まれる。また、事業計画の実施状況について、定期的に把握・評価し、評価結果に基づき見直しを行うことが望まれる。

＊法人共通の「業務マニュアル」が作成されているが、一部不足しているマニュアル・内容については整備が望まれる。マニュアルの検証・見直しについては、職員がマニュアルを周知し、職員参画で行う仕組みづくりが望まれる。必要に応じて、園の実情に応じた園独自のマニュアルの作成も検討することを期待する。

### ◆第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

日頃の保育運営を振り返り、見直す良い機会になりました。保護者様のご意見や、専門家の方から多くの助言をいただきました。いただいたご意見を参考にしつつ、これからも引き続き、恵まれた自然環境をいかし、伸び伸びと遊ぶことができる活動、やりたいを実現し自ら考え工夫できる活動等を考えていきたいと思います。

### ◆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。 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |      |
| 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>保育理念・保育目標を、ホームページ・パンフレット・「重要事項説明書兼入園のしおり」・「全体的な計画」・中長期計画・事業計画・事業報告に記載している。保育理念は、法人・園が目指す方向・考え方を明示している。保育目標は、保育理念との整合性があり、具体的な内容となっている。玄関に掲示し、職員・保護者に周知・共有を図っている。職員には、就業オリエンテーションで説明し、年間研修計画に「新保育理念・保育目標について」の園内研修を取り入れ実施を予定している。各種会議で保育や指導計画について検討する際は保育理念・保育目標に立ち戻り、人事考課表にも保育理念・保育目標達成のための取り組みの項目を設ける等、周知・実践に向け継続的に取り組んでいる。保護者には、入園説明会で「重要事項説明書兼入園のしおり」を配布し説明している。入園以降は、年2回のクラス懇談会の初めに、保育理念・保育目標について説明している。</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。 |                                                                                                                                                                  |      |
| 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>法人内のエリア園長会議・市内の同法人園の園長との情報交換・市からのメール等で情報収集し、保育事業全体や市の保育事業の動向、市や地域のニーズ等について把握に努めている。分析については、主に法人内のエリア園長会議で行っている。月次報告については、法人が、法人様式の月次報告書と市様式の月次報告書を作成している。</p> |      |
| 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。                                                                                                                                        | b    |
| (コメント)                      | <p>園長は、毎月のエリア園長会議で法人から提示される月次報告やエリアマネージャーからの報告を基に、法人と共に経営課題の明確化に努めている。内容に応じて、職員会議で職員にも周知を図っている。経営課題の解決・改善に向けて、具体的な取り組みが望まれる。</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。 |                                                                                                                                                                                                                                                |      |
| 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)                             | 「アートチャイルドケア箕面稲保保育園中長期計画」（2023 ～2025年度）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項目の重点目標を明確にしている。中長期計画は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。園長・主任・リーダー等で、随時、実施状況について評価見直しを行い、評価結果に基づき、次年度事業計画に自治会との交流等の見直し結果を反映している。                                  |      |
| 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)                             | 中長期計画の主な内容を具体的に反映した、単年度の事業計画を策定している。事業計画には、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「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。        |                                                                                                                                                                                                                                                |      |
| 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。                                                                                                                                                                                                      | b    |
| (コメント)                             | 年度初めの職員会議で事業計画について説明している。玄関に閲覧用「運営報告ファイル（中長期計画・事業計画・運営規定・資金収支予算書・資金収支計算書）」を設置し、職員・保護者等に共有と理解を図っている。各種会議、行事後の振り返り、各種記録等を基に園長・主任・リーダーが事業計画の実施状況についての検証を随時行い、事業計画の策定に職員の意見等を反映できるよう取り組んでいる。事業計画の実施状況について、定期的、具体的に把握・評価し、評価結果に基づき見直しを行う仕組み作りが望まれる。 |      |
| 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    |
| (コメント)                             | 「入園説明会」「クラス懇談会」「運営委員会」で事業計画の主な内容を説明し、閲覧用「運営報告」ファイルに事業計画も綴じ玄関に設置している。「重要事項説明書兼入園のしおり」に 保護者がより理解しやすいよう、保育理念・保育目標、園の取り組み等について詳しく記載している。また、「年間行事予定」・事前案内文・玄関前掲示・園だより等により、保護者参加行事への保護者の参加を促すよう工夫している。                                               |      |

|                                       |                                                                                                                                                                                                                             | 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。 |                                                                                                                                                                                                                             |      |
| 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    |
| (コメント)                                | 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、昨年度民間移行後初受審である。 |      |
| 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。                                                                                                                                                                                 | b    |
| (コメント)                                | 「保育所自己評価結果」に「年度末評価」「次年度への課題」を文書化し、職員会議等で共有している。保護者支援・防災対策の充実等明確になった課題を今年度事業計画に反映している。園自己評価結果から、明確になった課題に対して、職員の参画のもとで改善策や改善実施計画を定め、計画的に改善に取り組むことが望まれる。                                                                      |      |

## 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。     |                                                                                                                                                                                                                                                                   |      |
| 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、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ている。法人として「施設長の責務」を明確にし、園独自の「保育園長マニュアル」「職務分掌兼役割分担表」に園長の職務内容・担当業務等を文書化し、事務所への掲示・ファイルの設置等で周知している。「運営規定」に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。                                                                                             |      |
| 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。箕面市民間保育園連盟会議（リモート）・法人の施設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、顧問の公認会計士・税理士・社会保険労務士等に相談できる体制がある。随時、箕面市の情報公開アプリを活用して、園で定期的に環境安全点検を実施している。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。 |      |
| Ⅱ-1-(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。 |                                                                                                                                                                                                                                                                   |      |

|            |                                                                                                                                                                                                                                                      |   |
|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| 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、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・リーダー等で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）・随時の職員個別面談等、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・園内研修、外部研修等の体制を整備し、研修の充実を図っている。 |   |
| 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、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人員配置・時間外労働の削減・家庭状況等を考慮した異動・希望休の取得等、働きやすい環境整備に取り組んでいる。                                                               |   |

|                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 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。 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |      |
| 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)                                | 人材の育成に関する基本方針として「人材の育成と確保」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、毎月人員の充足度を「職員体制図」で確認し、毎月市へ提出している。看護師・栄養士等専門職を配置し、英語・体操等特別カリキュラムの専門講師の配置がある。法人の採用戦略室が中心となり採用活動を実施し、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。                                              |      |
| Ⅱ-2-(1)-②                             | 総合的な人事管理が行われている。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | b    |
| (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、職員会議時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、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・専門家等から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。キャリアパス体制の明確化等、職員が将来の姿を描くことができる総合的な仕組みづくりが望まれる。 |      |
| Ⅱ-2-(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |      |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |   |
|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| 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)                       | 総合的な労務管理は法人で実施している。園の「保育園長マニュアル」「人事管理」を園長の職務と明示し、「職員の就業状況や意向の定期的把握」等具体的職務内容を明確にしている。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回健康診断体制を整備し、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、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、短時間就労制度・残業削減等、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。                                                                                                                               |   |
| 2-(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |   |
| 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)                       | 「期待する職員像」を園の年間目標「ハートキャッチ」として明確にし、園内掲示・職員会議等で周知している。職員個々の目標管理の仕組みが構築され、「自己評価兼研修計画」の「年間目標」欄に、「期待する職員像」に基づいて年間目標を設定している。職員は、前年度評価を踏まえて、年度初めに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（4月）で確認し、必要に応じて助言等を行い、4月度の「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。園長は評価内容を確認し、職員に返却している。中間面談（10月）を通じて相互確認を行い、園長が「10月度欄」に評価・助言等を記載している。園長は、目標の達成度に対する最終評価・助言等を「3月度欄」に記入して伝え、次年度の目標設定に反映している。                                                                                                        |   |
| 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 |
| (コメント)                       | 「社内・園内研修計画」及び「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」に明示し、選択式研修については、教育研修部が定めたテーマの中から、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。CPR・吐物処理等必須研修についても「社内・園内研修計画」のに明示している。社内研修は、教育研修部が主催し、リモート・動画視聴・講義形式等により実施している。園内研修は、園長・看護師・主任等が講師となり講義形式で実施したり、眠育等外部講師による研修をリモート形式で実施している。キャリアアップを含む外部研修は、リモート・講義形式で受講している。各研修受講者は、「研修レポート」を作成しファイルに保管している。園として共有が必要な外部研修は、職員会議・昼礼等に伝達研修を行い、欠席者には保育園システムにより資料を配信し共有している。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。 |   |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| 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 |
| <div data-bbox="252 465 387 499">(コメント)</div> <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、園長が、園ルール・一日の流れ等について説明している。その後、指導職員が「OJTチェックシート（ステップ1～10）」に沿って、新入職者の習得状況に応じて、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・メンター等が理解度・技術習得度等を確認し、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。外部研修案内を、「引継ぎ日誌」や掲示により情報提供し、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。園内研修は複数回実施し、選択研修はリモート受講も可能とし、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。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |   |
| 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。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | b |
| <div data-bbox="252 958 387 992">(コメント)</div> <p>現時点で実習生受け入れの実績はない。「実習生マニュアル」に、基本姿勢・実習の流れ・留意事項等を明示している。「保育実習誓約書」を準備している。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |   |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 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。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |      |
| 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    |
| <div data-bbox="252 1525 387 1559">(コメント)</div> <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、ホームページ・WAMNETで公表予定である。玄関に閲覧用「運営報告ファイル（中長期計画・事業計画・運営規定・資金収支予算書・資金収支計算書）」を設置し、苦情・相談の体制は掲示により公開している。ホームページの活用とともに、子育て支援事業・園見学・園庭開放ミニイベントの開催時・地域行事への参加等を通じて、園の理念・ビジョン等を地域に説明している。パンフレットを園見学時に配布したり市役所への設置をすること等により、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。ミニイベント開催案内を、市のホームページを通じて地域に発信している。</p> |      |

|           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |   |
|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| 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)    | <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担当業務と明確にしている。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。現金管理等について監査を実施し、課題等の改善結果はチェックリストに改善日・改善内容等を記載し、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、経営改善を実施している。</p> |   |

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 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。 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |      |
| 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)                     | 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」に明示し、「保育園長マニュアル」「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。地域の高齢者施設訪問時や地域行事参加時に、職員が引率している。子育て支援事業や園庭開放ミニイベント・地域の夏祭り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、「近隣の緊急連絡先」や病児保育機関・病後児保育機関・市役所相談窓口等地域における社会資源を、「重要事項説明書兼入園のしおり」や園内掲示・配布等により情報提供している。 |      |
| 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。                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | c    |
| (コメント)                     | ボランティアの受け入れ実績はない。ボランティア受入れに関する基本姿勢・登録手続・ボランティアの配置・事前説明・学校教育等への協力についての基本姿勢等が記載されたマニュアルを作成し、受け入れ体制を整備することが望まれる。                                                                                                                                                                                                                        |      |
| Ⅱ-4-(2) 関係機関との連携が確保されている。  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |      |
| 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    |
| (コメント)                     | 近隣の医療機関・行政機関・学校・消防署・警察等が記載された「エマージェンシーカード」を、事務所に設置し情報共有を図っている。必要に応じて、保護者にコピーを提供している。定期的に、箕面市民間保育園連盟会議・保幼小連絡会議に参加し、「発達に課題のある子ども支援」「生活困窮世帯の子ども支援」等共通の検討事例に向けて協働して取り組んでいる。家庭での虐待や不適切な養育が疑われる事例があれば、要保護児童対策地域協議会・ケース会議に参画し、箕面市児童相談センター・池田子ども家庭センター等関係機関と連携、情報共有を図っている。                                                                   |      |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |   |
|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| 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                    | 地域の福祉ニーズ等を把握するための取組が行われている。                                                                                                                                                                                                                                                                                           | a |
| (コメント)                       | 地域の相談事業、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支援」「生活困窮世帯の子ども支援」等、地域の福祉ニーズや生活課題等の把握に努めている。                                                                                                                                                                                                    |   |
| Ⅱ-4-(3)-②                    | 地域の福祉ニーズにもとづく公益的な事業・活動が行われている。                                                                                                                                                                                                                                                                                        | a |
| (コメント)                       | 把握した福祉ニーズにもとづいて、「児童発達支援教室との連携」「生活困窮世帯のこども支援」を事業計画に明示し、法人の「児童発達支援教室」との連携・市の発達障害児支援組織職員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。また、「生活困窮世帯のこども支援」を予定している。自治会に加入し、地域の自治会活動に職員が参画し、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。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。AEDを設置するとともに、職員が消防署員による「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。 |   |

### 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。 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |      |
| 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    |
| (コメント)                      | 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」に明示し、業務マニュアルの中でも言及している。年間研修計画をもとに「子どもの人権を考える」研修を実施している。同じ内容で2日間実施し、全職員が受講し研修レポートを提出している。「保育者の気になる言動チェックリスト」を用いて、毎年、保育士一人ひとりが振り返りを行う機会を設けている。合同保育・異年齢保育（縦割り保育）・集団遊び・共同制作等、子どもが互いを尊重する心を育てるための取り組みを行っている。色・遊び・役割・名前の呼び方等、性差への先入観による固定的な対応をしないように配慮している。園の方針については、入園説明会・クラス懇談会・「おたより」等で発信し、理解が得られるよう取り組んでいる。 |      |
| Ⅲ-1-(1)-②                   | 子どものプライバシー保護に配慮した保育が行われている。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | b    |
| (コメント)                      | 幼児トイレに個室扉を、乳児トイレに半個室を設置し、保育室の一角に衝立を立てて着替えスペースやおむつ交換スペースを確保し、子どものプライバシーを守るよう設備・環境に配慮している。幼児には担任からプライベートゾーンについて話し、体を守る大切さを伝えている。保護者にもプライバシー保護についての園の取り組みを周知することが望まれる。プール時の着替えについてのマニュアルに、プライバシーへの配慮についての言及があるが、プライバシー保護全体についての考え方や、その他の保育場面でのプライバシー保護への配慮等をマニュアルに追記することが望まれる。                                                                          |      |

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。

|           |                                                                                                                                                                                                                                                                                |   |
|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| 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)    | 保育理念や保育目標、保育の内容や園の特性等をホームページで広く紹介している。パンフレットを、多くの人が入手できる市役所に置いている。ホームページ・パンフレットは、説明・写真・絵・図等、わかりやすい内容になっている。見学希望には随時対応し、パンフレットを配布し、個別に丁寧な説明に努めている。ホームページ・パンフレットの内容は、随時見直しを行っている。                                                                                                |   |
| 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)    | 入園決定後に入園前説明会を行っている。事前に「重要事項説明書兼入園のしおり」や必要書類・資料を郵送し、当日の説明がわかりやすいよう工夫している。入園前説明会の後に個別の面談を行い、個別の質問に答えたり、必要に応じて栄養士や支援担当保育士が説明する等、保護者が理解しやすい配慮を行っている。「重要事項説明書兼入園のしおり」について、同意書で同意を得ている。内容の変更時には、保育園システムの配信により保護者に周知し、内容に応じて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個別の配慮で対応し、適正な説明・運用を図っている。 |   |
| 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)    | 転園の場合は、要請に応じて引継ぎ文書を作成している。転園後も、在園時と同様に、「重要事項説明書兼入園のしおり」に記載した「苦情相談窓口」で相談対応することを口頭で説明している。利用が終了した時に、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。                                                                                                                                 |   |

Ⅲ-1-(3) 利用者満足の向上に努めている。

|           |                                                                                                                                                                                                                                                                             |   |
|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| 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。                                                                                                                                                                                                                                             | a |
| (コメント)    | 日々の保育の中で、子どもの表情や反応から、また、子どもの言葉や意欲を持って行動する姿等から満足度を把握するように努めている。年1回CSアンケートを実施し、法人本部で集計し、アンケート結果と対応について掲示と保育園のシステム配信で保護者にフィードバックしている。職員にも周知し、改善・向上に取り組んでいる。行事後に行事アンケートを実施し、行事担当保育士が集計し、次の行事に反映できるよう職員に周知している。クラス懇談会を年2回、個人懇談会を年2回と随時に行っている。運営委員会を年2回実施し、園長・主任・保護者・民生委員が参加している。 |   |

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。

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

(コメント)

苦情解決責任者・苦情受付担当者・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」に苦情相談窓口を明記して配布し、玄関に掲示している。アンケートの実施、連絡ノートへの記載等、保護者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・反省改善点を「苦情対応報告書」に記録している。職員には昼礼で周知し、昼礼に参加した職員が各クラスのクラスノートに記載して共有し、改善・向上に取り組んでいる。内容に応じて、保護者に保育園システムで配信し、苦情を申し出た保護者等に配慮したうえでホームページで公表する仕組みがある。

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

(コメント)

「重要事項説明書兼入園のしおり」に苦情相談窓口、複数の受付方法を明記して配布し、玄関に掲示している。相談しやすいスペースとして、相談室を確保している。

Ⅲ-1-(4)-③ 保護者からの相談や意見に対して、組織的かつ迅速に対応している。

b

(コメント)

降園時に担任保育士が一日の様子等を保護者に伝え、保護者が相談しやすく意見を述べやすいように配慮している。アンケートの実施、連絡ノートへの記載等、保護者の意見を把握する取り組みを行っている。把握した意見・相談は、昼礼での報告や業務日誌への記載等で共有を図り、内容に応じて各種会議で検討し、保育の向上等に反映できるよう取り組んでいる。相談や意見を受けた際の記録の方法や報告の手順、対応策の検討等について定めたマニュアルの整備と、定期的な見直しが望まれる。

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。

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。

b

(コメント)

危機管理マニュアルに、危機管理に関する指揮権を明示し、事故対策・フローチャートを記載している。園全体と各クラスの安全チェックリストを作成し、毎日安全管理を行っている。事例に応じてヒヤリハットシート・軽傷報告書・事故報告書に記録し、月別報告書を作成している。必要に応じて、各事例について検証記録を作成し、再発防止に取り組んでいる。年間研修計画に沿って、「安全対策チェックと緊急時対応」の園内研修を実施し、年度内に「緊急時シミュレーション」「軽傷・ヒヤリハット振り返り」の園内研修を予定している。毎月の職員会議等で、ヒヤリハット・軽傷・事故事例についての共有・検討、また、事故防止策の実効性についての評価を行うことが望まれる。

|           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |   |
|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| 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 |
| (コメント)    | 感染症対応マニュアルに、危機管理に関する指揮権を明示し、感染症対応・フローチャートを記載している。感染症対応マニュアルに、日常の感染対策・感染症予防、また、感染症発生時の対応について記載している。マニュアルの見直しは法人が行い、変更時は差し替えを行っている。年間研修計画に沿って、「感染症対策」の園内研修を実施している。感染症の流行期前には「ほけんだより」で保護者に情報提供し、発生時は保育園システムで情報を配信している。                                                                                                                                              |   |
| 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 |
| (コメント)    | 危機管理マニュアルに、災害対策（地震・風水害・台風）、フローチャート（火災、地震、不審者）を記載している。消防計画に、火災・地震・大雨強風・大規模テロ等の対応体制を記載している。保育事業継続のための、災害と感染症に関するBCP（事業継続計画）を作成している。子ども・保護者及び職員の安否確認は、保育園システムの一斉配信と既読確認で行うこととしている。備蓄については、備蓄食品一覧・備蓄用品一覧を作成し、栄養士が中心となり管理している。避難訓練年間計画を基に、火災・地震・台風想定の実施し、引き渡し訓練も実施している。防犯訓練として、年2回不審者対応訓練を実施している。実施後には報告書を作成し、各クラスで振り返りを行い、次月の訓練に反映している。総合保健福祉センター等、周辺の市の施設と連携を図っている。 |   |

|                                     |                                                                                                                                                                                                                                           | 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。 |                                                                                                                                                                                                                                           |      |
| 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    |
| (コメント)                              | 業務マニュアルに、調乳、食事・おやつ、トイレ誘導、おむつ交換、プールについて、標準的な実施方法が文書化されている。おむつ交換・プールに関するマニュアルでは、プライバシーへの配慮について言及している。就業前オリエンテーション後に、園内で業務マニュアルを閲覧しマニュアルの周知を図っている。各クラスに配属後、保育実践の中で主任・リーダーが実施状況を確認し、必要な指導・助言を行う仕組みがある。各種指導計画に基づいて、保育実践が画一的なものにならないように取り組んでいる。 |      |
| 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。                                                                                                                                                                                                             | b    |
| (コメント)                              | 業務マニュアルの検証・見直しは、各園からの報告を基に法人が行っている。昨年度は、園長・主任がマニュアルの内容を確認し、法人に報告している。今後は、年に1回マニュアル研修等により職員がマニュアルの内容を確認し、その中でマニュアルの検証を行い、職員の意見を集約し現状に即したマニュアルの見直しにつなげる仕組みづくりが望まれる。                                                                         |      |

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。

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)

指導計画策定の責任者を園長としている。「児童票」「生活状況票」「健康の記録」「入園面談票」「慣らし保育希望調査票」と実際の慣らし保育(1～2週間程度)の状況等から、子どもの実際の発達や様子を把握し、クラス会議でアセスメントを実施している。適宜園長・主任・栄養士等が協議に参加し、必要事項は職員会議(月1回)・昼礼(日々)で随時情報共有している。「連絡帳」や日々の保護者とのコミュニケーションで意向を把握し、子どもや保護者のニーズ等を「個別月間指導計画」の保護者支援及び連携欄・「業務日誌」の特記備考欄に明示している。全体的な計画をもとに、「年間指導計画」「月案」「個別月間指導計画(0・1・2歳児)」「週日案」を作成している。指導計画に基づく保育実践について、評価・反省を行う仕組みが構築され機能している。支援困難ケースへの対応については「個別的教育支援計画」を作成し、必要があれば発達支援機関の助言を受け、積極的かつ適切な保育の提供が行われている。

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

(コメント)

指導計画について、実施状況の評価と計画の見直しに関する手順を組織として定めて実施している。各指導計画の見直しについて、「年間指導計画」「月案」「週日案」「個別月間指導計画(0・1・2歳児)」はクラス会議で関係職員が参加して検討し、期毎・月末・保育実践後に各担当が自己評価・反省を記録している。指導計画を緊急に変更する場合は、「引継ぎ日誌」や昼礼で周知し、クラスノートと口頭でクラス職員に伝達共有している。評価した結果を、園長・主任が確認し、助言を行い、次の計画に反映している。

Ⅲ-2-(3) 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。

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)

全園児個別に、子どもの発達状況や生活状況等を期毎に「個人記録」に記録している。0・1・2歳児については個別月間指導計画に基づき保育を実施し、「日課表」「発達記録」に子どもの様子を記録している。クラス毎に日々保育内容・評価を「保育日誌」に記録している。書類の種類に応じて記入例の添付があり、記入についての注意事項・ポイントが文書化されている。記録類は主任・リーダーが確認し、適宜指導・助言を行っている。視診表・クラスノート・引継ぎ日誌・体調不良型保育事業実施状況報告書等により、職員間の情報共有に取り組んでいる。職員会議・クラス会議・主任会議・リーダー会議・給食会議を定期的に実施し、情報共有と検討を行っている。保育園システムやパソコンの共有ファイルも情報共有に活用している。各クラス会議の議事録は、他のクラスにも回覧し情報共有を図っている。

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)

法人として、個人情報保護規定を定めている。業務マニュアルに「個人情報と守秘義務」について記載している。就業前オリエンテーションで説明を受け、守秘義務に関する誓約書を交わしている。年間研修計画にそって、「個人情報と守秘義務」に関する園内研修を実施している。保護者には、入園時に、個人情報の取扱いに説明し、同意書で同意を確認している。写真掲載についても、同様に対応している。

## 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                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |      |
| 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編成している。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | b    |
| (コメント)                         | 保育所保育指針の趣旨をとらえて法人が編成した「全体的な計画」をもとに、園の実情に合わせた「全体的な計画」を園長が編成している。「全体的な計画」は、保育理念・保育目標に基づいて、子どもの発達過程に沿って編成され、「地域及び小学校との連携」「家庭環境を踏まえた支援」についても言及している。園長・主任が検証・見直しを行っているが、今後は、職員が参画して検証・見直し・編成を行うことが望まれる。                                                                                                                                                                                                                                                  |      |
| A－1－（２） 環境を通して行う保育、養護と教育の一体的展開 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |      |
| 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)                         | 各保育室に床暖房・空気清浄機(プラズマクラスター)・天井に調湿吸音板を設置し、室内の温度・湿度・換気・採光・音などの環境を常に快適な状態に保持している。保育室内は日々「安全チェックリスト」「掃除分担表」により清掃・消毒を行い、寝具はレンタル業者が2週間に1度交換し、衛生管理に努めている。ドア・テーブル・椅子・玩具棚は鈍角処理され、安全に配慮されている。各保育室の玩具コーナーは、子どもが自由に遊んだり、創造性が広がるよう配置を工夫している。生活・食事・睡眠の場所を確保し、心地よく過ごせるよう配慮している。保育室や絵本の部屋に大きなビーズクッション・畳・マット等を配置し、一人ひとりの子どもがいつでも思い思いの場所でくつろげるよう環境を整備している。トイレ・手洗い場は明るく清潔感があり、水道蛇口を数多く設置し、子どもがいつでも使用できるよう工夫している。幼児トイレには個室を、乳児トイレには半個室や着替えスペースを設置し、子どもが利用しやすいよう安全に配慮している。 |      |
| 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)                         | 「児童票」「生活状況票」「健康記録」「入園面談票」等で子どもの発達過程・既往歴・家庭環境から生じる一人ひとりの子どもの個人差を把握し尊重している。子どもが安心して自己表現できるよう、保育内容や人的・物的環境に配慮している。自分を表現する力が十分でない子どもや情緒不安定な子どもの気持ちに寄り添い、欲求を受け止め、個別に対応している。泣いている子には、落ち着くまで別室や戸外で過ごす、担任以外の職員が関わる等、臨機応変に対応している。言葉遣いや関わり方は、クラス毎に日々「安全チェックリスト」やクラス会議の中で確認し、定期的に「虐待チェックシート」により振り返りを行い、丁寧でわかりやすい言葉かけを行うよう意識づけを行っている。                                                                                                                           |      |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| 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) 0・1・2歳児は個別月間指導計画を作成し、子どもの発達状況に合わせて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配慮している。個人棚や個人の物には個別マークをつけ、身支度が習慣づくよう工夫し、生活習慣の習得にあたっては子どものやりたい気持ちを尊重し、自分でやろうとする姿を認め、適宜見守りや援助を行っている。一日の中で戸外遊び・室内遊びの時間を設け、クラスや個々の状況に応じて活動と休息のバランスが保てるよう配慮している。4・5歳児は水筒を持参し、個々のタイミングで水分補給できるよう配慮している。挨拶・排泄・手洗いなどの生活習慣を身につけることの大切さについて、クラスで話をしたり、個別にくり返し一緒に行うことで、子どもが理解できるよう働きかけている。                                                                                                                                                                                                                                      |   |
| 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) 各保育室は、子どもが自主的・自発的にやりたい遊びや生活ができる環境を整備している。各階にフリールームがあり、天候に関わらず室内でものびのび身体を動かしたり、運動遊びやアスレチック・大型積み木等で遊べる空間を確保している。広々とした園庭には実のなる木や季節の草花が植えられ、園内の畑やプランターで季節の野菜を栽培し、昆虫採集や金魚やかぶと虫を飼育する等、日頃から自然物や生き物とふれあえるよう工夫している。幼児庭には固定遊具・砂場が設置され、子どもが思いきり身体を動かしたり、好きな遊具を選んで自由に遊ぶことができ、乳児庭には砂場と小さなすべり台が設置され、乳児や園庭開放で来園した親子が安心安全な空間の中で思い思いに遊べる環境である。毎月のお誕生会や行事の際に異年齢の子ども達と一緒にふれあえる機会を設けている。散歩時に地域の人と挨拶を交わしたり、園庭開放・地域の夏祭りへの参加・デイサービスの高齢者との交流等で、地域の人たちと接する機会を設けている。運動遊び・音楽・絵画制作・廃材遊び・感触遊び・プール遊び・水遊び・ごっこ遊び等、様々な表現活動を自由に体験したり、子どもの発想から遊びを展開していけるよう環境を工夫している。また外部講師による体操教室では、楽しみながら体の機能に応じた運動ができるよう取り組んでいる。 |   |
| 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) 発達記録を参考に子どもの発達や状況を把握し、個別月間指導計画を作成し、食事・排泄・睡眠など1対1でゆったり丁寧に関わっている。身振り手振りを大きくしたり音楽を流す等関わり方を工夫し、子どもが安心して保育士と愛着関係を構築できるよう配慮している。保育室は広々とした玩具棚で生活と遊びのスペースを区切り、天井からモビールを吊るし、午睡時には音楽を流すなど、子どもが長時間ゆったり過ごせるよう環境を整備している。大きな窓からの自然光があり明るく、保育室から直接乳児庭にも出ることが可能で、日常的に抱っこやバギーでの外気浴も行っている。子どもの様子や体調・睡眠状況等を「日課表」「視診表」「クラスノート」に記録し、情報を把握している。保護者とは「連絡帳」と送迎時のコミュニケーションで連携を密にし、子どもの様子を情報共有している。                                                                                                                                                                                                       |   |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| <p>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。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <p>a</p> |
| <p>(コメント)</p> <p>1・2歳児は保育室が2部屋ずつあり、こどもの発達や生活状況に応じて遊び・生活・食事・睡眠などの場所を確保している。排泄や着替えなど個々のペースで落ち着いて行えるよう、個人棚や着替えスペースの配置や動線にも配慮している。玩具棚・マット・畳で玩具コーナーを区切り、子どもがやりたい遊びを選んで思い思いに遊べるよう配慮している。水や氷やえのぐ等の素材遊び・ごっこ遊び・サーキット等ダイナミックな遊びや探索活動が十分行えるよう取り組んでいる。子どもが自分でしようとする気持ちを尊重し、自我の育ちを受け止め、できたら褒めて一緒に喜び、適宜援助を行っている。乳児庭で乳児と一緒に自然に触れたり、幼児庭で幼児クラスの子どもと関わりながら遊ぶ等、日常的に異年齢がふれあえる環境である。また栄養士・調理員・保護者・地域の人など、大人との関わりも図っている。保護者とは、「連絡帳」と送迎時のコミュニケーション、クラス懇談会等で子どもの状況や様子を共有し、連携を図っている。</p>                                                  |          |
| <p>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。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <p>a</p> |
| <p>(コメント)</p> <p>幼児クラスは長い廊下でつながっており、互いのクラスを行き来したり、手洗い場を共有することで日常的に異年齢の子どもがふれあえる環境である。年齢毎に月案を作成し、個々の遊びと集団遊びのバランスを考慮した保育に取り組んでいる。3歳児は机上遊びや数名での遊びができるよう玩具を豊富に用意し、ブロック遊びは作品を保管する場所を設け、遊びが継続できるよう工夫している。4歳児は運動遊び・新聞紙遊び・廃材遊びに取り組んでおり、子どもの考える力や発想・想像力が深まるよう、保育士が適切に関わっている。5歳児はけん玉・折り紙など集中力を養う遊びや、ルールのあるゲームを採り入れ、子どもが話し合いながら集団遊びを展開していけるよう環境を整え、保育士が適切に関わっている。4・5歳児は保育室の間が可動扉で、活動や行事の際に広い空間を活用している。子どもの育ちや取り組んできた協同的な活動等については、クラス毎の「1日の活動」の玄関掲示・ドキュメンテーション・園だよりの発行・クラス懇談会・運動会や生活発表会等の行事・小学校訪問の機会に、保護者や地域・小学校等に伝えている。</p> |          |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| 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。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | a |
| (コメント) 階段の手すり設置やレバー式水道を設置する等、障がいに応じた環境整備に配慮している。エレベーターは設置されていない。「個別的教育支援計画」・「支援保育個別の計画」を作成し、クラスの指導計画と関連づけている。保護者との連携を密にし、個人ノート・口頭・個人懇談等で子どもの姿・保護者の希望等を話し合い情報共有し、把握した情報は記録し「個人ファイル」に綴じ、計画や保育に反映している。子どもの発達や状況・特性に合わせて遊びや生活ができるよう支援を行い、子ども同士の関わりにも配慮している。必要に応じて「法人の児童発達支援教室」や市の児童発達支援機関等から相談や助言を受け、子どもへの関わり方や支援方法等の情報を得ている。巡回相談内容は「巡回相談ファイル」に綴じている。キャリアアップ研修や外部研修に参加し、参加者が職員会議で伝達し、資料の閲覧により情報を周知している。保護者から発達についての相談があれば、個別に関係機関を紹介している。 |   |
| A-1-(2)-⑨ それぞれの子どもの在園時間を考慮した環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | a |
| (コメント) 1日の流れを同じにし、子どもが見通しをもって自主的・自発的に行動ができるよう取り組んでいる。広々とした各保育室は生活と遊びのスペースを確保し、子どもの発達や状況に応じて玩具棚や机の配置を工夫し、子どもが穏やかに過ごせるよう環境を整備している。保育室や絵本の部屋にビーズクッションやソファを設置し、延長保育時間帯は専用玩具を用意する等、子どもが飽きずにゆったり過ごすことができるよう配慮している。18時半に夕食に差し障りのないおやつを提供している。子どもの様子や保護者からの連絡、クラスの伝達事項・体調や怪我については「視診表」「クラスノート」に記録し、保育士間で引継ぎや情報共有を適切に行っている。保護者とは、送迎時のコミュニケーションと、乳児は「連絡帳」、幼児は「連絡ノート」で情報共有し、怪我等の場合は担任から直接もしくは電話で説明する等、保護者との連携がとれるよう配慮している。                       |   |
| A-1-(2)-⑩ 小学校との連携、就学を見通した計画に基づく、保育の内容や方法、保護者との関わりに配慮している。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | a |
| (コメント) 「全体的な計画」・5歳の年間指導計画等に、小学校との連携や就学に関連する事項を記載している。幼保小連絡会で企画される小学校訪問・交流会に参加し、子どもが小学校の生活に見通しが持てる機会を設けている。保育の中でも、数量・図形・文字・時間に関心を持つ、読んだり書いたりすることの楽しさを味わう、見通しを持って生活や遊びを進める等、小学校生活につながる内容を取り入れている。クラス懇談・個人懇談で、保護者が小学校生活に見通しを持ち、準備できるよう情報提供している。幼保小連絡会で、保育士と小学校教諭が情報・意見交換し連携している。担任保育士が保育所児童保育要録を作成し、園長が確認して提出している。                                                                                                                       |   |

A-1-(3) 健康管理

|                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| A-1-(3)-① 子どもの健康管理を適切に行っている。                             | a                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| (コメント)                                                   | <p>業務マニュアルに、子どもの健康管理に関するマニュアルを整備している。体調悪化やけが等があれば、状況に応じて、電話・保育園システム・降園時に伝え、引継ぎ日誌・体調不良型保育事業実施状況報告書等に記録し、事後の確認も行っている。子どもの保健に関して、「保健年間計画」を作成している。子ども個々の健康状態に関する情報を、引継ぎ日誌・体調不良型保育事業実施状況報告書等で関係職員に周知・共有している。既往症や予防接種の状況等は、入園時に保護者が「健康記録表」に記入し、保護者が随時追記し、更新している。「重要事項説明書兼入園のしおり」・毎月の「ほけんだより」等で、保護者に、子どもの健康に関する園の方針や取り組みを伝えている。職員には、就業前オリエンテーションや園内研修で、乳幼児突然死症候群（SIDS）に関する知識を周知している。0歳児は5分毎、1・2歳児は10分毎に顔色・顔の向き・呼吸等を確認し、「睡眠チェック表」に記録している。保護者には「重要事項説明書兼入園のしおり」に記載し、入園時に説明している。保護者向けの玄関掲示板にSIDSの啓発ポスターを掲示し情報を提供している。</p> |
| 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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| (コメント)                                                   | <p>健康診断を年2回、歯科健診を年2回行い、定期健康診断記録表・歯科健診記録表に個別に記録している。クラス担任は健康診断・歯科健診に立会い、結果を把握している。他の職員も記録表で結果を把握している。保護者には異常がなければ、保育園システムの配信で報告し、再診が必要であれば書面で報告し、再診結果の提出も依頼している。保健年間計画の「子どもへの健康・安全教育」欄に、歯磨き指導・うがい指導・手洗い指導等を取り入れ、保育に反映している。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| (コメント)                                                   | <p>法人の「除去食対応マニュアル」を整備し、アレルギー疾患・慢性疾患等のある子どもに対し、個別に適切な対応を行っている。入園時に保護者・担当職員で面談を行い、「面接表兼実施計画・経過記録表」と医師の「アレルギー疾患生活管理指導表」の指示と、対象児には「緊急時個別対応表」により適切に対応や処置を実施している。毎月事前に「アレルギー献立表」を保護者に配布し、除去食材を確認して情報共有し、栄養士と連携し安全な食事を提供している。アレルギー児専用テーブル・椅子を用意し、個別トレイに名前・除去食材を明記したプレートをつけ、ラップをかけた色付き食器には名前を記入し、「除去食・未摂取確認リスト」を用いて調理前・配膳時・提供時に職員の声出し確認を行い、食事中はそばで見守り援助を行っている。日々の昼礼と、アレルギー会議(月1回)・給食会議(月1回)でアレルギー児の状況を情報共有している。施設内研修の「安全対策及び緊急時対応」の中で、食物アレルギー対応について学ぶ機会を設けている。保護者には、園見学や入園説明会の際に説明を行い、アレルギー疾患・慢性疾患等について理解を図っている。</p>    |

A-1-(4) 食事

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

(コメント)

食育年間計画を基に、栽培計画・クッキングタイムスケジュールを作成し、食育活動に取り組んでいる。各保育室は食事スペースを確保し、乳児は個別にテーブルチェアを用意し、子どもが楽しく落ち着いて食事がとれるよう環境を整備し、適宜援助している。月1回給食会議を開催し、栄養士・調理員・保育士等が、子どもの年齢や発達段階に応じた援助・調理方法・食具等について検討し情報共有している。食器は陶器で子どもの手に納まる大きさと、食具も園で用意している。各保育室で配膳を行い、個人差や食欲に応じて、おかわりや少量盛り等にも対応している。菜園活動では子どもの希望を取り入れながら、畑で米や季節の野菜を苗や種から育てて収穫できるよう取り組んでいる。また年齢に応じて野菜の皮むき体験やクッキングを採り入れ、楽しみながら食材に触れたり食への興味・関心が深まるよう取り組んでいる。保護者には、毎月の食育だよりの配布・献立表の配信・雑草抜きへの参加等を呼びかけ一緒に行う等、食育に関する取組が伝わるよう工夫している。また菜園活動やクッキングの様子は、「1日の活動」やドキュメンテーションで随時保護者に伝えている。

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

(コメント)

一人ひとりの子どもの発育状況やその日の体調等を把握し、栄養士・保育士が随時連携を図り、献立・調理方法を工夫している。入園時は「生活状況票」や面接時の聞き取りで、その後は日々の様子で食べる量や好き嫌いを把握している。保護者・栄養士・担任で離乳食面談を開催し、「食品摂取状況調査表」で確認後、家庭で食べたことのあるものを提供している。検食結果・残食結果を「給食業務日誌」に記録し、月1回給食会議で喫食状況や残食結果を報告・検討し、献立や調理の工夫に反映している。給食・おやつは自園調理で、薄味で旬の食材を採り入れた和風中心の食事を提供している。行事食・郷土料理を採り入れ、季節を感じたり、見た目も楽しめるよう工夫している。子どもが菜園やプランターで栽培収穫した野菜を給食に取り入れる等、給食が身近に感じられるよう取り組んでいる。栄養士や調理員が保育室をまわり、食事の様子見たり、子どもの話を聞く機会を設けている。「給食マニュアル」にもとづき衛生管理体制を整備し、「給食業務日誌」に給食室衛生点検結果・調理従事者の体調管理結果を記録し、衛生管理を適切に行っている。

|                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 評価結果 |
|--------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| A-2 子育て支援                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |      |
| A-2-（1） 家庭との緊密な連携                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |      |
| 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）                                                 | 乳児は毎日、幼児は随時、連絡ノートにより、また、送迎時のコミュニケーションにより家庭との日常的な情報交換を行っている。クラス懇談・個人懇談・ドキュメンテーション・毎月の「おたより」（園だより・クラスだより・ほけんだより・給食だより）・ホームページ・保護者参加行事（夏祭り・運動会・保育参観・生活発表会）等を通して、保育の意図や保育内容について保護者の理解を得たり、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は、必要に応じて「個人記録」の備考欄に記録している。                                                                   |      |
| A-2-（2）保護者等の支援                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |      |
| 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）                                                 | 送迎時に、担任保育士や担任以外の保育士も保護者との会話を大切にし、日々のコミュニケーションにより保護者との信頼関係を築けるよう努めている。保護者から相談の申し出があれば、保護者の希望に沿って日時を調整し対応している。相談を受けた保育士が適切に対応できるよう、主任が助言・同席したり、相談内容に応じて栄養士や支援担当保育士も対応できる体制を整えている。相談内容は、内容に応じて「個人懇談記録」またはクラスノートに記録している。                                                                                                           |      |
| 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）                                                 | 登園時や着替え・排泄時等に視診を行い、子ども・保護者の様子にも留意し、虐待等権利侵害の兆候を見逃さないように取り組んでいる。保護者の様子に変化があれば、登降園時に声かけや相談対応し、予防的に保護者支援を行っている。「虐待対応マニュアル」を整備している。年間研修計画に沿って「児童虐待及び人権侵害」についての園内研修を実施し、今年度は年度内に実施予定である。虐待等権利侵害の可能性があると感じた場合は、園長・主任に報告し、写真や記録をとり、「虐待対応マニュアル」のフローチャートに沿って対応している。モニタリング対象児については、各クラス担任が集まって話し合いを行い、モニタリング記録を作成し、3ヶ月に1回児童相談所に提出し報告している。 |      |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 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） |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |      |
| 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。                                                                                                                                                                                                                                                               | b    |
| (コメント)                       | <p>保育日誌の「今日の子どもの姿と評価反省」、月案の「今月の子どもの姿と評価反省」、年間指導計画の期毎・年間の「自己評価」の記録で、保育士が保育実践の振り返りを行っている。乳児会議・幼児会議の話し合いも保育実践の振り返りの機会となっている。「保育士自己評価チェックシート」により、保育士の自己評価を年1回実施している。乳児会議・幼児会議の話し合いは、互いの学び合いの場となり、主任が出席し助言等を行い、保育の改善や向上につなげている。今後は、保育士自己評価結果を集計したり、指導計画のクラス毎の自己評価を集約する等、保育士の自己評価を園全体の自己評価につなげ、改善・向上に反映することが望まれる。</p> |      |

|                     |                                                                                                                           | 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 |                                                                                                                           |      |
| 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)              | <p>園内研修・「保育者の気になる言動チェックリスト」による振り返り・各種会議での保育の振り返り等、体罰等子どもへの不適切な対応が行われないよう、研修や話し合いを行っている。「就業規則」等の規定に体罰等の禁止を明記することが望まれる。</p> |      |

## 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 | 94人(家庭数)     |
| 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)

「とてもそう思う」「そう思う」「あまりそう思わない」「そう思わない」「よくわからない」で回答する16項目の設問と、コメント記述の2項目の設問で行った。

○94家庭の内、69家庭から回答があり、回収率は73.4%だった。

○「とてもそう思う」「そう思う」と回答したパーセンテージは下記のとおりであった。

90%台

- ・入園後も、保育園やクラスの様子などについて、「園だより」「クラスだより」等を通じて、判りやすく伝えられた。
- ・お子さまやご家庭に関するプライバシーが守られている。
- ・献立表やサンプル表示などで、毎日の給食の内容がわかるようになっている。
- ・懇談会や保育参観など保護者が保育に参加する機会がある。

80%台

- ・保育園内で感染症が発生した際に、その状況について必要に応じて連絡があり、適切な対応がされている。
- ・健康診断の結果について、保育園から伝えられている。
- ・給食のメニューは、充実している。
- ・送迎時の保育士との話や連絡帳などを通じて、保育園やご家庭でのお子さまの様子について情報交換がされている。

70%台

- ・保育園に入園した際に、保育の内容や方法について、説明があった。
- ・保育園の理念や方針について、保育園から説明があった。
- ・入園時の説明や、保育園の子どもたちの様子を見て、お子さまを預けることの不安が軽減した。
- ・保育園の保育について、あなたの意見や意向を伝えることができています。
- ・日常的な情報交換に加え、別の機会を設けて相談に応じたり、個別面談を行うなど柔軟な対応がされている。

60%台

- ・お子さまの給食の食べ具合は、必要に応じて連絡されている。

50%台

- ・入園前に、あなたの都合や要望にあわせた見学を受け入れてくれた。
- ・保護者からの苦情や意見に対して、「懇談会」や「園だより」などを通じて説明があった。

○コメント記述(抜粋)

\*良い点・優れている点

- ・保育士が優しい、相談しやすい、子どものことをよく見てくれている
- ・送迎時・連絡ノート・ボード等で、その日の様子を詳しく伝えてくれる
- ・園庭・園舎がきれいになった
- ・いろいろな遊び・体験をさせてもらっている

\*気になる点・改善点

- ・人員体制の整備・保育士の定着

## 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 |