

様式第1号

兵庫県福祉サービス第三者評価の結果

1 評価機関

名 称	特定非営利活動法人 こども応援隊
所 在 地	兵庫県尼崎市南武庫之荘1丁目8番7号
評価実施期間	平成24年4月20日～平成25年10月7日 実地（訪問）調査日 平成24年12月11.12日 / 平成25年9月11日
評価調査者	HF06-1-0034 HF06-1-0033 HF10-1-0016

※契約日から評価  
 結果の確定日まで

2 福祉サービス事業者情報

(1) 事業者概要

事業所名称：社会福祉法人 友朋会 （施設名）あおい宙保育園	種別：保育所
代表者氏名：藤澤 義範 （管理者）新村 久美子	開設（指定）年月日： 昭和・平成 18年 6月 1日
設置主体：社会福祉法人 友朋会 経営主体：社規福祉法人 友朋会	定員 90名 （利用人数）105名
所在地：〒658-0015 神戸市東灘区本山南町7丁目5番21号	
電話番号：078-441-2444	FAX番号：078-441-2434
E-mail：info@aoisora-ufo.com	ホームページアドレス： <a href="http://www.aoisora-ufo.com">http://www.aoisora-ufo.com</a>

(2) 基本情報

<p>理念</p> <p>子どもは「家族の宝」「地域の宝」「地球の宝」です。ありのままの一人の人間としての尊厳性に基づいて、子ども自身の心理心情を大切にする保育を行います。「子どもの最善の利益」を追求し、「子どもの福祉の増進」を積極的に図ります。</p> <p>方針</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・乳幼児期にふさわしい遊びや生活を豊かに展開し、総合的に保育が行われるように創意工夫を図り「生涯にわたる生きる力」を培っていきます。</li> <li>・乳児クラスは担当制を基本とし、家庭的な雰囲気を大切に、決まった保育士が一人ひとり丁寧にゆったりと関わり、気持ちや欲求を受け止め安心して過ごせるような環境を整えます。</li> <li>・幼児クラスは、異年齢保育を行い、集団の中でもありのままの自分を出して過ごし、共に育ち合うことを大切に考え、周りの人と関わる力を育てます。</li> <li>・子どもの発達について十分理解し、一人ひとりの発達過程と個人差に配慮して保育します。</li> </ul>
--

- ・個々の子どもの状況や生活の実態を把握すると共に、子どもの生活リズムを大切に、健康、安全で、情緒の安定した生活ができるように環境を整えます。
- ・温かな雰囲気の中で主体性を尊重し、思いや願いを受け止めて信頼関係を築き、自己肯定感を持って十分に自己発揮して活動できるようにします。
- ・子どもが生活と遊びの中で意欲を持って食に関わる体験を積み重ね、食べることを楽しみ、命の大切さを理解し感謝の気持ちが育つようにします。
- ・保護者や地域と一緒に子育てをしていけるような環境を作る中で、健やかな子どもを育てながら、子どもに関わる大人たちも共に育つ場を目指します。

力を入れて取り組んでいる点

- ・げんキッズタイムを取り入れ、生活リズムの改善に向けて保護者にも協力してもらい取り組んでいる。
- ・幼児クラスの異年齢児保育、乳児クラスの担当制保育を行い、個々への丁寧な関わりや子どもの心に寄り添う保育を心がけている。
- ・食育ボードやクッキング、世界の料理デー、配膳等から子どもたち（保護者の方）と栄養士との関わりも多く、栽培も行い、食に興味を持って楽しんで食べられるよう食育に取り組んでいる。
- ・発達や興味関心に合わせた遊びが出来るよう、また、一人ひとりが集中して遊べる数や種類を考慮して環境構成を行い、絵本や温かみのある木の玩具等を揃えていっている。
- ・園の運営、子どもたちの様子を発信するため、また、子育て支援に繋がるようにホームページの更新や園だよりの作成を行っている。
- ・一時保育、応援事業、保育ママ等子育て支援に取り組んでいる。

職員配置 ※（）内は常勤	職 種	人 数	職 種	人 数	職 種	人 数
	園長	1	事務員	1	調理員	1
	主任保育士	1	保育士	22 (11)		
	副主任保育士	1	栄養士	2		

施設の状況

住宅街で、生活しやすい便利な立地条件の中に平成18年に建てられたまだ新しい園であるが、少しずつ補修が必要になってきている。園庭はそう広くないが、花壇やプランターを整備し、近隣に点在する公園を利用させてもらうことで身近な自然を感じられるようにしている。園舎は、落ち着いたインテリアや玩具等に意味合いを持ち、それぞれ配置しており、明るく温かい家庭的な雰囲気づくりを心がけている。

保護者の方は園に協力的で、育児にも熱心な方が多い。また、地域の方や関係機関とも少しずつ関係づくりが出来てきており、日々の保育、行事等への理解協力が大きい。一時保育や園内開放等の利用は多く、子育て支援のニーズは高いと感じている。保護者の方、地域の方に支えられて恵まれた環境で落ち着いて過ごしている。

職員は皆明るく、笑顔を絶やさず、それぞれが日々の忙しさに悩みや迷いを抱えながらも、助け合い協力し合って、必死で保育に取り組んでいる。

### 3 評価結果

#### ○総評

##### ◇特に評価の高い点

法人理念や基本方針の内容は確立されており、中長期計画や事業計画は職員参画のもとで改善、見直しが行われています。「第三者評価受審の取り組みに向けて」グループを組織して、職員が中心となり、定期的な会議を行い、マニュアルの見直しやシステムの構築が行われており、職員参画のもとで取り組みが行われています。

保育室の環境構成としては、乳児は担当制でゆったりと保育し、安心できる人的環境・物的環境に配慮されていました。また、食事の献立では、「世界の料理デー」を取り入れ、文化の違いが楽しめるように工夫もみられました。

##### ◇特に改善を求められる点

中長期計画や事業計画・人事考課・マニュアルは、作成初期段階ですので、今後も継続した見直しを行うことにより、一層質の高いものになっていくと思われます。

#### ○ 第三者評価結果に対する総合所見

第三者評価受審に向けて、職員が参画出来る仕組みを作られ、各委員会を中心に積極的な取り組みが見られました。

また、課題や指摘などに対しても真摯に受け止め、前向きな姿勢で取り組みが行われていました。

#### ○各評価項目に係る第三者評価結果 (別紙1)

#### ○各評価項目に係る評価結果グラフ (別紙2)

## 評価細目の第三者評価結果

### 評価対象 I 福祉サービスの基本方針と組織

#### I-1 理念・基本方針

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

#### 特記事項

<ul style="list-style-type: none"> <li>・保育理念は、『子どもは「家族の宝」「地域の宝」「地球の宝」です。ありのままの一人の人間としての尊厳性に基づいて、子ども自身の心理心情を大切にする保育を行います。「子どもの最善の利益」を追求し、「子どもの福祉の増進」を積極的に図ります。』と掲げ、法人の目指す方向を読み取ることができ、入園のしおり、パンフレットに掲載している。</li> <li>・理念に基づく基本方針としては、年齢毎の保育目標、保育方針は、具体的な言葉で明文化されている。また、パンフレット・入園のしおり・ホームページに記載している。</li> <li>・理念や基本方針を周知するために、新任職員には園長が説明し、職員全体には書面で周知を行っている。保護者には、入園時に園長が説明を行い、地域の方にも分かるようホームページにも記載されている。</li> </ul>
---

#### I-2 計画の策定

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

#### 特記事項

<ul style="list-style-type: none"> <li>・理念や基本方針の実現に向けた中長期計画を策定し、法人本部や職員が参画のもと、計画に基づく取り組みや、必要に応じての見直しが行われている。</li> <li>・中長期計画の内容を反映した事業計画を策定し、その中に「地域貢献・財務・顧客・業務プロセス・学習と成長」の数値目標も設定されている。</li> <li>・中長期計画や事業計画の見直し、改善を職員参画のもと職員会議等で組織的に行われている。</li> <li>・事業計画は職員会議や回覧で周知説明を行い、保護者へは保護者会で説明を行っている。</li> </ul>
---

### I-3 管理者の責任とリーダーシップ

		第三者評価結果
I-3-(1) 管理者の責任を明確にしている。		
I-3-(1)-①	管理者自らの役割と責任を職員に対して表明している。	a
I-3-(1)-②	遵守すべき法令等を正しく理解するための取組を行っている。	a
I-3-(2) 管理者のリーダーシップを発揮している。		
I-3-(2)-①	質の向上に意欲を持ちその取組に指導力を発揮している。	a
I-3-(2)-②	経営や業務の効率化と改善に向けた取組に指導力を発揮している。	a

#### 特記事項

<ul style="list-style-type: none"> <li>・管理者である園長の役割と責任については「組織図」や「園だより」、保護者会、職員会議で表明している。また、園長自らの評価については、アンケートをとり把握し見直しを行っている。</li> <li>・園長は、法令遵守の観点での経営に関する研修や勉強会に積極的に参加し、資料などをファイリングする等の取り組みを行っている。また、職員に対しては、職員会議や回覧で周知している。</li> <li>・園長は、職員会議、乳幼児会議、ケース会議、カリキュラム会議、リーダー会議、給食会議に参加し情報収集や改善の為の検討、指示を行っている。</li> <li>・人事、労務、財務は法人本部と連携をとり経営や業務の分析を行い、効率化や改善の取り組みを行っている。また、園長・主任・事務長が人員配置や職員の働きやすい環境整備のため、職員との情報交換など積極的に取り組まれている。</li> </ul>
---

## 評価対象II 組織の運営管理

### II-1 経営状況の把握

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

#### 特記事項

<ul style="list-style-type: none"> <li>・神戸市や東灘区、民生委員との情報交換や園庭開放、ふれあい広場で地域の特徴や変化の把握を行っている。その内容を踏まえ事業計画に反映している。</li> <li>・法人本部と連携し、経営状況の分析や改善を行い、光熱費の削減や財務状況を職員会議で説明をし、事業計画に反映されている。</li> <li>・法人内で税理士や会計事務所の委託をし、必要に応じて助言を受けている。</li> </ul>
--

## II-2 人材の確保・養成

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

### 特記事項

- ・事業計画に必要な人材や人員体制が記載され、本部と連携をしながら人事管理を行っている。
- ・人事考課として園長は目標達成シートをもとに定期的に面談を行い、職員にフィードバックする具体的な方策がある。
- ・有給休暇消化や時間外労働については、園長、主任、が現状把握し、改善策を検討している。職員は園長や主任、リーダーに相談しやすい環境が整備され、外部カウンセラーとも連携するなど就業状況を改善する仕組みを構築している。
- ・「あおい宙会互助会」制度があり、職員の親睦を深める機会も充実している。
- ・事業計画の中に、「保育目標」・「保育のねらい」・「職員の技術・知識の向上」を記載し、職員に求める意識や専門性を明示している。
- ・職員一人ひとりに応じた、研修計画が策定されており、要望なども反映した取り組みが行われている。また、外部研修も積極的に参加している。
- ・研修終了後は報告書を作成し、職員会議や回覧で報告を行っている。また、その内容の評価、見直しを行い改善につなげている。
- ・「実習生受け入れマニュアル」があり、意義・方針を明文化している。担当者や役割なども記載され、事前に配慮事項など確認する機会も設けている。
- ・実習生に対し主任が、プログラムの内容や流れ、配慮事項などを説明している。また、個別の実習計画を作成している。

## II-3 安全管理

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

### 特記事項

<ul style="list-style-type: none"> <li>・子どもの安全に関するマニュアルを整備し、「リスクマネジメント委員会」を設置し、職員会議で評価、検討、周知を行っている。</li> <li>・子どもの安全を脅かす事例集として、「ヒヤリハットメモ」を記入し、毎月1回検討、分析、見直しを行っている。</li> </ul>
---

## II-4 地域との交流と連携

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

### 特記事項

<ul style="list-style-type: none"> <li>・基本的な考え方として、中長期計画に「地域の子育て拠点」としての保育事業をめざすと文書化され、また子育て応援事業や体験保育などを通して、地域とのかかわりを大切にしている。中高生のボランティア体験を積極的に受け入れる体制を整備している。</li> <li>・地域の子育て家庭の支援として、「子育てサロン」専用のスペースを確保している。子育て応援事業等で地域の方への支援活動をおこなっている。また、ホームページや掲示板等で地域の方へ情報を発信している。</li> <li>・「ボランティア受け入れマニュアル」に意義や方針を明記し、職員に周知を行っている。ボランティアに対し、主任や担当者が必要に応じて、アドバイスをおこなっている。</li> <li>・関係機関の連絡先や内容を一覧にして、職員室の見やすい場所に掲示し、職員も理解している。</li> <li>・民生委員や東灘区、保健師との連絡会などで地域の連携を積極的に取り組んでいる。</li> <li>・小学校、自治会、民生委員などの関係機関や団体との連携や子育て応援事業を活用し地域のニーズを把握し、活動を行い事業計画に明示されている。</li> </ul>
--

### 評価対象Ⅲ 適切な福祉サービスの実施

#### Ⅲ-1 利用者本位の福祉サービス

		第三者評価結果
Ⅲ-1-(1) 利用者を尊重する姿勢を明示している。		
Ⅲ-1-(1)-①	利用者を尊重したサービス提供について共通の理解をもつための取組を行っている。	a
Ⅲ-1-(1)-②	利用者のプライバシー保護に関する規程・マニュアル等を整備している。	a
Ⅲ-1-(2) 利用者満足の向上に努めている。		
Ⅲ-1-(2)-①	利用者の意向の把握と満足の向上への活用に取り組んでいる。	a
Ⅲ-1-(3) 利用者が意見等を述べやすい体制を確保している。		
Ⅲ-1-(3)-①	利用者が相談や意見を述べやすい環境を整備している。	a
Ⅲ-1-(3)-②	苦情解決の仕組みを確立し十分に周知・機能している。	a
Ⅲ-1-(3)-③	利用者からの意見等に対して迅速に対応している。	a

#### 特記事項

- ・保育理念を子どもは、「家族の宝」「地域の宝」「地球の宝」と定め、理念に基づき「保育目標」や「保育方針」を明示し、保育計画に反映している。  
また、「保育の環境」や「生活リズム改善」など園内での研修が行われてる。
- ・ホームページ・誕生日表・緊急を要する場合の「個人情報について」の同意（書）を保護者から得ている。職員には、「守秘義務（プライバシー）遵守マニュアル」に基づき、「個人情報に関する誓約書」を取り交わしている。
- ・利用者の意向を把握するために、個人懇談・クラス懇談・保護者会を開催し、アンケートを実施している。アンケートの結果は、保護者に配布し改善や対応も行われている。
- ・毎年度はじめの園だよりには、「お困りのことは、職員だれにでもご相談下さい」と掲載し、個人懇談も開催している。3階に、相談や意見を述べやすいスペースが用意されている。
- ・苦情解決の仕組みは、体制を整え、「入園のしおり」に掲載し、掲示板で知らせている。  
苦情や意見に対しては、内容を検討し保護者へ対応策などを公表している。
- ・「苦情解決対応マニュアル」を整備し、①苦情の予防・苦情を受けたとき、②苦情が発生した際の手順、③苦情、相談体制の見直しチェックポイントが掲載されている。  
また、「保護者対応マニュアル」を作成し、「要望、意見、苦情」発生の解決報告書を作成し、マニュアルに沿った対応が出来ている。

### III-2 サービスの質の確保

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

#### 特記事項

<ul style="list-style-type: none"> <li>・「第三者評価受審の取り組みに向けて」、6つのグループを組織して、(①運営・経営、②乳児保育、③幼児保育、④保護者・地域、⑤健康・安全、⑥食事に関する項目) 毎月会議を開催して、計画・分析・検討が定期的に行われている。</li> <li>・「第三者評価受審の取り組みに向けて」は、全職員がグループに属し、参画による取り組みが行われている。また、会議内容は、議事録に記録し、職員間での課題の共有をしている。</li> <li>・「第三者評価受審の取り組みに向けて」の会議からの、課題や改善策については、リーダー会議で協議し、全体会にて周知が行われている。</li> <li>・個々のサービスを標準化をするために、「あおい宙保育園マニュアル」を整備し職員周知が行われている。保育マニュアルの「戸外遊びマニュアル」・「園外保育マニュアル」・「保育環境についてのマニュアル」など、様々な場面で活用できるものが整備されている。</li> <li>・各種マニュアルには、毎年6月に見直しをすと定められており、各委員会を中心にマニュアルの改訂が行われている。</li> <li>・子ども一人ひとりの記録として、「児童票」・「面接調査票」・「個人面接記録票」・「健康記録票」・「経過記録」などが制定しており、一人別にファイリングされている。</li> <li>・各種文書や記録の保存、廃棄に関しては、「文書管理規程」に基づき取扱いし、情報の開示が求められた場合は、「個人情報保護規定」の「個人データの開示」により対処される。 また、職員とは「守秘義務（プライバシー）遵守マニュアル」の誓約書が取り交わされている。</li> <li>・日々の事柄については、「伝達ノート」を回覧し、情報の共有を行っている。 子どもの状況については、気になることや、伝達が必要な事柄を随時「個人記録」に記入し、継続的な職員間の共有も図られている。</li> </ul>
---

### III-3 サービスの開始・継続

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

#### 特記事項

<ul style="list-style-type: none"> <li>・ホームページ、パンフレット、入園のしおりを作成して、利用希望者に情報を提供している。</li> <li>・保育サービスについては、入園のしおりや「用品購入用紙」などで具体的に説明し、スポーツ振興保険は「同意書」もとられている。また、「保護者に関する事務、書類、説明内容」や「入園時説明の内容確認について」をマニュアル化している。</li> <li>・保育の終了後も継続した支援ができるように、卒園児へのメッセージと共に、「ご相談があればいつでもお寄りください」と連絡先もあわせて表記している。また、他の保育園への転園の引き継ぎ文書を作成し転園の際に渡している。</li> </ul>
---

### III-4 サービス実施計画の策定

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

#### 特記事項

<ul style="list-style-type: none"> <li>・「児童票」、「面接表」、「個人記録」、「個人面接記録票」、「児童の状況」、「経過記録」など統一した様式に記録されている。</li> <li>・子どもや保護者からのニーズや気になること、周知する必要のあることなどは、随時「個人記録」に記入し「経過記録」に反映できるようにしている。</li> <li>・保育計画作成にあたり、カリキュラム・週案日案・デリープログラム・土曜日・散歩などのプログラム作成の手順書が定められ、「カリキュラム会議」・「ケース会議」・「幼児、乳児会議」にて計画の策定と実施の確認が行われている。</li> <li>・「カリキュラム会議」・「ケース会議」・「幼児、乳児会議」にて計画の評価見直しを行い、計画表については、副主任に提出し、園長の承認を得ることになっている。計画を緊急に変更する場合は、計画表に予め予想して修正が加えられている。</li> </ul>
--

評価対象Ⅳ 実施する福祉サービスの内容

Ⅳ-1 子どもの発達援助

	第三者評価結果
Ⅳ-1-(1) 発達援助の基本	
Ⅳ-1-(1)-① 保育計画が、保育の基本方針に基づき、さらに地域の実態や保護者の意向等を考慮して作成している。	a
Ⅳ-1-(1)-② 指導計画の評価を定期的に行い、その結果に基づき、指導計画を改定している。	a
Ⅳ-1-(2) 健康管理・食事	
Ⅳ-1-(2)-① 登所時や保育中の子どもの健康管理は、マニュアルなどがあり子ども一人ひとりの健康状態に応じて実施している。	a
Ⅳ-1-(2)-② 健康診断の結果について、保護者や職員に伝達し、それを保育に反映させている。	a
Ⅳ-1-(2)-③ 歯科健診の結果について、保護者や職員に伝達し、それを保育に反映している。	a
Ⅳ-1-(2)-④ 感染症発生時に対応できるマニュアルがあり、発生状況を保護者、全職員に通知している。	a
Ⅳ-1-(2)-⑤ 食事を楽しむことができる工夫をしている。	a
Ⅳ-1-(2)-⑥ 子どもの喫食状況を把握するなどして、献立の作成・調理の工夫に活かしている。	a
Ⅳ-1-(2)-⑦ 子どもの食生活を充実させるために、家庭と連携している。	a
Ⅳ-1-(2)-⑧ アレルギー疾患をもつ子どもに対し、専門医からの指示を得て、適切な対応を行っている。	a
Ⅳ-1-(3) 保育環境	
Ⅳ-1-(3)-① 子どもが心地よく過ごすことのできる環境を整備している。	a
Ⅳ-1-(3)-② 生活の場に相応しい環境とする取組を行っている。	a
Ⅳ-1-(4) 保育内容	
Ⅳ-1-(4)-① 子ども一人ひとりへの理解を深め、受容しようと努めている。	a
Ⅳ-1-(4)-② 基本的な生活習慣や生理現象に関しては、一人ひとりの子どもの状況に応じて対応している。	a
Ⅳ-1-(4)-③ 子どもが自発的に活動できる環境を整備している。	a
Ⅳ-1-(4)-④ 身近な自然や社会とかかわれるような取組を行っている。	a
Ⅳ-1-(4)-⑤ さまざまな表現活動が体験できるように配慮している。	a
Ⅳ-1-(4)-⑥ 遊びや生活を通して人間関係が育つよう配慮している。	a
Ⅳ-1-(4)-⑦ 子どもの人権に十分配慮するとともに、文化の違いを認め、互いに尊重する心を育てるよう配慮している。	a
Ⅳ-1-(4)-⑧ 性差への先入観による固定的な観念や役割分業意識を植え付けないよう配慮している。	a
Ⅳ-1-(4)-⑨ 乳児保育のための環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a
Ⅳ-1-(4)-⑩ 長時間にわたる保育のための環境が整備され、保育の内容や方法に配慮している。	a

IV-1-(4)-⑩ 障害児保育のための環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a
---	---

#### 特記事項

<ul style="list-style-type: none"> <li>・保育計画は、保育の基本方針に基づき、子どもとその背景にある家庭や地域の現状も踏まえて作成している。</li> <li>・週案、日案の評価反省が、「環境への配慮および援助」に生かされている。</li> <li>・「連絡ノート」や「伝言ボード」を活用し、送迎の際に保護者と口頭での連絡で子どもの様子が伝えられている。体調のすぐれない子どもについては「体調管理マニュアル」に基づき対応し、詳しく保護者に様子が伝えられようになっている。</li> <li>・健康診断記録や検診結果の通知書は、個人ファイルで管理し、全職員への周知は回覧にて行われており、保育に反映している。</li> <li>・「歯科検診健康記録」、「歯科検診結果の通知書」は、個人ファイルで管理し、全職員には回覧にて周知され、保育に反映している。</li> <li>・「感染症マニュアル」を整備している。感染症発生状況を把握する「サーベランスシステム」を活用し、保護者への発生状況の通知には嘱託医と連携し行っている。</li> <li>・食事をするコーナーがあり雰囲気作りに配慮し、食事の量も加減することができている。また、月1回のお弁当日の実施や子どもたちが育てたミニトマトやカボチャを食べるなど工夫もみられる。「世界の料理デー」には料理だけでなく、文化も楽しく感じられるよう工夫している。</li> <li>・子どもの喫食状況等は、給食会議で話し合われ、調理に反映されている。食器の材質や形にも配慮が見られ、特に「六角知能箸」については食育ボードにて説明している。</li> <li>・献立表を作成し、事前に配布している。また、離乳食の「初期／中期」・「後期」・「完了期」の献立表も作成している。「給食室だより」には「簡単レシピ」や調理のポイント等が紹介され、「食育ボード」等にて情報提供を行っている。「保育参観」時には実際に給食の試食を行い、意見を聞いている。</li> <li>・除去食の提供にあたっては、「アレルギー対応マニュアル」に基づき行っている。また、事前に献立表を配布し、保護者より除去する食材に印をつけてもらい相互で確認をし合っている。</li> <li>・「保育環境についてのマニュアル」・「衛生管理マニュアル」に基づいて、環境が整備され、点検が行われている。</li> <li>・乳児は担当制で保育し、子ども一人一人が安心して過ごせるようゆったりと関わっている。幼児は異年齢グループ「兄弟保育」を行っており、保育者・異年齢児の関わりがあり、食事、睡眠、遊びのコーナーが確保され、部屋には自然物も取り入れられ工夫している。</li> <li>・子ども一人ひとりに穏やかに話し、制止する言葉を不必要に使用せず、受容し、子どもの気持ちを汲み取ろうとしている。</li> <li>・トイレへの声掛けは行うが、強制したりせず、自主的に排泄できるよう促している。衣類の脱ぎ着は子どもを理解し、適切に援助している。午睡より目覚めた子どもは体を起こし、静かに過ごしている。</li> <li>・園全体で玩具やコーナーについて学び、子どもが好きな遊びを選択できるような環境が整備されており、遊びに集中する姿が見られる。</li> <li>・金魚や植物など、季節感のある自然物が部屋に飾られている。5歳児のお茶会や七夕等、日常の保育に取り入れている。</li> <li>・子どもが自由に体験、表現できるような配慮と援助が指導計画に記載されている。「音楽療法」「絵画指導」「体育あそび」で外部講師の指導を受け、保育者はわらべうたや絵本の読み聞かせを積極的に取り入れている。</li> <li>・当番は配膳を手伝い子どもが楽しみながら、役割を果たしている。異年齢保育「兄弟保育」を通して、子ども同士が関わる環境が作られている。</li> </ul>
--

<ul style="list-style-type: none"> <li>・子どもが自分の意見を言えるよう保育者はゆったりと関わりながら対応している。 「世界の料理デー」をきっかけに、その国の音楽や文化に触れる機会も設けており、子どもを通して保護者理解が得られるような取り組みを行っている。</li> <li>・性差に固定概念を持たないように配慮したり、一人ひとりが自由に選択したり、遊べる環境が用意されている。</li> <li>・乳児は担当制保育で、一人ひとりの状況に合わせて、ゆったりと関わっている。 「保育マニュアル（0. 1. 2歳児）」が整備されており、会議等で乳児保育の理解について話し合われている。SIDSチェック表にはうつぶせ寝にしたときは印があり、特に注意している。</li> <li>・長時間保育も含め、「生活の中で、集中・発散・リラックスなどがバランスよくとれるようにその日の子どもの状況に合わせて時間配分を考えるよう」計画に示されている。子どもの様子や引き継ぎは、「伝言ボード」を利用し行われている。</li> <li>・障がい児についてはカリキュラム会議等で話し合わせ、理解を深めるために専門機関や巡回指導の助言を受けている。建物は、玄関点字ブロック、手すり、スロープ、エレベーターの設備があり、子どもの関わりに対しては指導計画にもあげ、配慮している。</li> </ul>
---

#### IV-2 子育て支援

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

#### 特記事項

<ul style="list-style-type: none"> <li>・送迎時での対話や連絡帳への記載により、日常の情報交換を行っている。 また、面談室もあり、個人面談も行っている。</li> <li>・家庭の状況等は、定められた様式に記入し、必要に応じて記録している。</li> <li>・「クラス懇談会」・「個人面談」・「保育参加」の場を設けており、共通理解を図っている。</li> <li>・「虐待対応マニュアル」が整備され、共通認識が図られている。 職員は、日ごろの保育の中で着替えや受け入れ時に子どもの変化に気付けるよう配慮している。</li> <li>・「虐待対応マニュアル」を整備し、連絡先を明示している。</li> <li>・一時保育はニーズに合わせて受け入れている。一時保育のための保育室・担当者を配置し、状況に合わせてクラスとの交流が図れるよう工夫している。</li> </ul>
--

#### IV-3 安全・事故防止

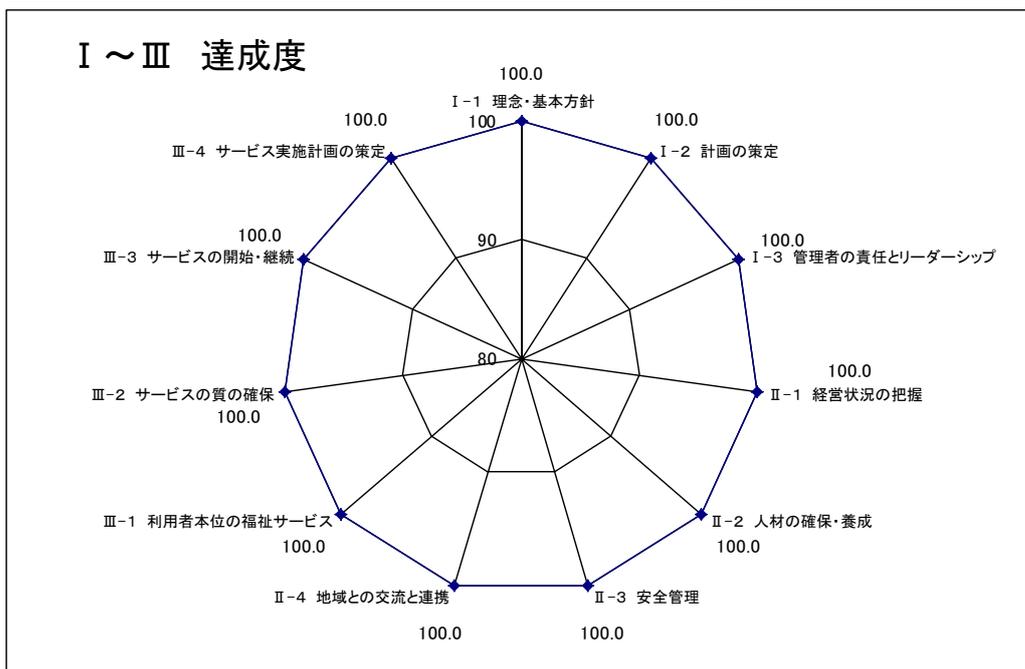
	第三者評価結果
IV-3-(1) 安全・事故防止	
IV-3-(1)-① 調理場、水周りなどの衛生管理は、マニュアルに基づいて適切に実施している。	a
IV-3-(1)-② 食中毒の発生時に対応できるマニュアルがあり、さらにその対応方法については、全職員にも周知している。	a
IV-3-(1)-③ 事故防止のためのチェックリスト等があり、事故防止に向けた具体的な取組を行っている。	a
IV-3-(1)-④ 事故や災害の発生時に対応できるマニュアルがあり、全職員に周知している。	a
IV-3-(1)-⑤ 不審者の侵入時などに対応できるマニュアルがあり、全職員に周知している。	a

#### 特記事項

- ・園長指導のもと、「大量調理施設衛生管理マニュアル」をもとに園独自のマニュアルを整備し、担当者担当部署も設置している。
- ・「食中毒マニュアル」を整備し、職員周知もされている。
- ・地域の警察署生活安全課による交通安全教室を実施したり、「リスクマネジメント委員会」を中心に安全について検討され改善に努められたりしている。
- ・「ケガ・事故対応マニュアル①②」を整備し、職員への周知を行っている。
- ・「不審者対応マニュアル」を整備し、周知も図られている。

I～III 達成度

	判断基準		達成率(%)
	基準数	達成数	
I-1 理念・基本方針	9	9	100.0
I-2 計画の策定	14	14	100.0
I-3 管理者の責任とリーダーシップ	15	15	100.0
II-1 経営状況の把握	9	9	100.0
II-2 人材の確保・養成	33	33	100.0
II-3 安全管理	11	11	100.0
II-4 地域との交流と連携	30	30	100.0
III-1 利用者本位の福祉サービス	22	22	100.0
III-2 サービスの質の確保	28	28	100.0
III-3 サービスの開始・継続	10	10	100.0
III-4 サービス実施計画の策定	10	10	100.0



#### IV 達成度

	判断基準		達成率(%)
	基準数	達成数	
1-(1) 発達援助の基本	5	5	100.0
1-(2) 健康管理・食事	46	46	100.0
1-(3) 保育環境	16	16	100.0
1-(4) 保育内容	70	70	100.0
2-(1) 入所児童の保護者等への育児支援	17	17	100.0
3-(1) 安全・事故防止	21	21	100.0

