

兵庫県福祉サービス第三者評価結果

①第三者評価機関名

株式会社H. R. コーポレーション

②施設・事業所情報

名称：	にじの森保育園西宮北口	種別：	保育所
代表者氏名：	濱元 篤子	定員（利用者人数）：	19 名
所在地：	兵庫県西宮市神祇官町6番27号ジオ西宮北口ガーデンズNE棟内		
TEL	0798-66-1788	ホームページ：	https://kansai.apical.jp/
【施設・事業所の概要】			
開設年月日：	平成26年4月1日		
経営法人・設置主体（法人名）：	株式会社アピカル		
職員数	常勤職員： 6 名	非常勤職員：	6 名
専門職員	(専門職の名称)	名	
	保育士 5名	保育士 3名	
	栄養士 1名	管理栄養士 1名	
施設・設備の概要	施設構造：鉄筋造10階建て	1階部分 延床面積83.31㎡	
	保育室【室】4.2㎡	乳児・ほふく室【室】89.6㎡	
	調理室【室】0.97㎡	事務室【室】8㎡	
	倉庫【室】8.41㎡	玄関・トイレ【室】13㎡	
	屋外遊戯場（園庭）	屋外遊戯場0㎡（代替場所 近隣の公園）	

③理念・基本方針

- 保育理念
 生きぬく力
 ～一人一人を温かく受けとめ、個性を認める保育を大切にし、人生を「生きぬく力」を育みます～
 （目指す子ども像）
- 心も体も健康で丈夫な子ども
 - 明るく素直に感謝と反省ができる子ども
 - 創造力豊かな子ども
- 保育方針
- 一人一人に寄り添い、丁寧で肯定的な保育を行います。
 - 常に子供の安全を第一に考え、主体的な園生活ができるような環境を整備します。
 - 子ども中心のチームワークを大切にし、子どもの成長を保護者と分かち合います。

④施設・事業所の特徴的な取組

0歳児から2歳児を受け入れる、定員19名の小規模認可保育所である。関東・関西・九州地区で、保育所を含め広く保育事業を展開する法人が運営している。大規模マンションの1階にあり、交通に便利な立地である。近隣に、市が設置している自然体験型施設・運動公園、児童館、図書館があり、地域資源を活用できる環境である。リトミック（0歳～2歳）、サントレプログラム（2歳）を取り入れ、遊びの中で、音楽・言葉の表現力や情操等を自然に身につけられる取り組みを行っている。

⑤第三者評価の受審状況

評価実施期間	令和 4 年 6 月 29 日（契約日）～ 令和 4 年 10 月 3 日（評価結果確定日）
受審回数 （前回の受審時期）	初 回

⑥総評

<p>◇特に評価の高い点</p> <p>*マンション1階の1フロアの保育室は、手作り玩具やコーナーを豊富に設置し、家庭的な雰囲気の中で主体的に遊びや生活ができる環境作りを行っている。少人数制保育・異年齢保育により、全職員が子ども一人ひとりの個性や発達状況を共有し、日常的に異年齢の子どもと交流できる保育を実践している。4か月に1回、園内研修で「手作り玩具」の研修を行い、環境を見直して課題を検討し、年齢や発達段階に応じた玩具や環境となるよう取り組んでいる。</p> <p>*朝の体操を日課とし、サーキット遊び等年齢に応じた運動遊びを取り入れ、天候の良い時期にはテラスで水遊びをしたり、散歩や近隣の運動公園に出かけ、身体を動かす機会作りに努めている。探索活動・リトミック・サントレ・制作・楽器遊び・食育活動等、様々な体験ができるよう取り組んでいる。例年はキッズパーク・図書館環境学習サポートセンター・デイサービス等、外部施設に出向き、社会体験や地域の人と接する機会を設けている。</p> <p>*給食・おやつは自園調理し、発達や当日の体調等に応じて細やかに対応している。毎月給食会を行い、旬の食材・地産地消の食材・行事食を取り入れている。食育計画を作成し、朝会での献立や食材についての説明・栽培活動・収穫ごっこ・クッキング等、年齢や発達に応じて、食に関する様々な経験ができるよう取り組んでいる。</p> <p>*園内研修・園外研修の年間研修計画を作成し、園外研修は職員個々の職種やニーズに応じて計画し、職員の教育・研修機会の確保に取り組んでいる。また、人事考課制度、目標管理制度も導入し、職員の資質向上に取り組んでいる。チェックリストによる自己点検を2ヶ月に1回実施し、人権に関する意識向上に継続的に取り組んでいる。</p>
<p>◇改善を求められる点</p> <p>*法人としての中長期ビジョン・単年度計画が作成されている。保育園としての事業計画の作成、期間中・期末の実施状況の確認・評価・見直しを、職員参画で行う取り組みが望まれます。</p>

*人事考課制度を導入し保育士自己評価を実施している。今年度から、保育所自己評価を行う体制を整備し、実施を計画している。計画に沿った今年度の実施と、継続的な取り組みが望まれます。

*マンション内の保育施設であることからの制約もあり、また、コロナ禍で困難な状況であるが、コロナ禍終息後は、地域交流・地域貢献に取り組まれることを期待します。

⑦第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

第三者評価を受けて、書類関係や運営に関する取り組みを第三者の目で見てもらって気付くことがたくさんありました。どのように取り組んでいけばよいのかを説明してもらい大変参考になりました。

また、小規模保育施設としては、取り組みが難しい部分もありますが、体制の強化や地域との関わりなどできるところから前向きに取り組むを考えていけたらと思います。

今回頂いた貴重なご意見は法人、職員間で周知し、できるところから着手し改善に努め、子どもの最善の利益に繋げられるように、また保護者の方、地域の皆様により愛される園を目指していこうと思います。

⑧各評価項目に係る第三者評価結果

別紙の「第三者評価結果」に記載している事項について公表する。

第三者評価結果

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

I-1-(1) 理念、基本方針が確立・周知されている。		
1	I-1-(1)-① 理念、基本方針が明文化され周知が図られている。	a · b · c
<p><コメント></p> <p>保育理念・保育方針・保育目標をホームページ・ご利用のしおり・全体的な計画に記載している。保育理念は保育所が目指す方向を明示し、保育方針は職員の行動規範となる具体的な内容となっている。事務所に掲示し、年度初めの職員会議で共有し、その後も随時職員会議で確認し、職員への周知を図っている。入所前面談でご利用者のしおりを資料として説明し、通常はクラス懇談会や個人懇談でも説明し、保護者への周知を図っている。</p>		

I-2 経営状況の把握

		第三者評価結果
I-2-(1) 経営環境の変化等に適切に対応している。		
2	I-2-(1)-① 事業経営をとりまく環境と経営状況が的確に把握・分析されている。	a · b · c
<p><コメント></p> <p>法人の関西ブロック園長会議・市のホームページ・市からのメール・市の支援員巡回訪問等から、保育事業の動向、市や地域の動向やニーズについて、把握・分析に努めている。毎月、保育所の収益・利用率・職員体制等について月次報告書を作成し、分析している。</p>		
3	I-2-(1)-② 経営課題を明確にし、具体的な取り組みを進めている。	a · b · c
<p><コメント></p> <p>法人本部に月次報告を行い、本部会議で本部役員が課題分析を行っている。経営課題の解決策について、法人本部から指示・提案を受け、解決に向け、保育所として具体的に取り組んでいる。職員にも周知し、保育の質の確保等、職員としての取り組みにつなげている。</p>		

I-3 事業計画の策定

		第三者評価結果
I-3-(1) 中・長期的なビジョンと計画が明確にされている。		
4	I-3-(1)-① 中・長期的なビジョンを明確にした計画が策定されている。	a · b · c
<p><コメント></p> <p>法人として、経営計画書（中長期ビジョン）と収支計画を作成している。経営計画書（中長期ビジョン）は、具体的で、実施状況の評価を行える内容となっている。経営計画書（中長期ビジョン）は期毎（1年）に作成され、必要に応じて見直しを行う仕組みがある。</p>		

5	I-3-(1)-② 中・長期計画を踏まえた単年度の計画が策定されている。	a · b · c
<p><コメント></p> <p>法人の経営計画書（中長期ビジョン）に、法人の単年度の計画も記載している。単年度の計画も、具体的で、実施状況の評価を行える内容となっている。</p>		
I-3-(2) 事業計画が適切に策定されている。		
6	I-3-(2)-① 事業計画の策定と実施状況の把握や評価・見直しが組織的に行われ、職員が理解している。	a · b · c
<p><コメント></p> <p>保育所としての単年度の事業計画の作成には至っていない。 保育所の事業計画の作成、期間中・期末の実施状況の確認・評価・見直しを、職員参画で行う取り組みが望まれます。</p>		
7	I-3-(2)-② 事業計画は、保護者等に周知され、理解を促している。	a · b · c
<p><コメント></p> <p>事業計画の主な内容を保護者に周知するには至っていない。 保育所の事業計画の主な内容を、保護者にも説明・周知する取り組みが望まれます。</p>		

I-4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組

		第三者評価結果
I-4-(1) 質の向上に向けた取組が組織的・計画的に行われている。		
8	I-4-(1)-① 保育の質の向上に向けた取組が組織的に行われ、機能している。	a · b · c
<p><コメント></p> <p>指導計画の評価・見直し、保育士自己評価と目標管理等を通して、PDCAサイクルにもとづいて保育の質向上に向け取り組んでいる。定期的に職員会議・週案会議・月案会議を行い、保育内容について確認する機会を設けている。 今年度から、定められた評価基準にもとづいて、保育所自己評価を行う体制を整備している。</p>		
9	I-4-(1)-② 評価結果にもとづき組織として取組むべき課題を明確にし、計画的な改善策を実施している。	a · b · c
<p><コメント></p> <p>保育所自己評価票（4～9月・10～3月）を作成し、職員会議で課題の文書化・共有を行い、改善に向けた計画的な取り組みを行う仕組み作りを行っている。 計画に沿った今年度の実施と、次年度からの継続的な実施が望まれます。</p>		

評価対象Ⅱ 組織の運営管理

Ⅱ-1 管理者の責任とリーダーシップ

		第三者評価結果
Ⅱ-1-(1) 管理者の責任が明確にされている。		
10	Ⅱ-1-(1)-① 施設長は、自らの役割と責任を職員に対して表明し理解を図っている。	a ・ b ・ c
<p><コメント></p> <p>「運営規定」で施設長の職務内容を「保育施設全体の総責任者」と明確にし、これら規定類は事務所に設置して周知を図っている。「非常災害発生時の行動」に、災害時の施設長不在の権限委任については明記している。</p> <p>園としての事業計画等を策定し、自らの経営・管理に関する方針と取り組みを明確にし、職員に周知することが望まれます。組織図の作成・運営規定に園長欄を設ける等、施設長不在時の権限委任等を明確化することが望まれます。</p>		
11	Ⅱ-1-(1)-② 遵守すべき法令等を正しく理解するための取組を行っている。	a ・ b ・ c
<p><コメント></p> <p>施設長は経理規定・園長業務マニュアル等を理解し、法人の関西オフィス経由で発注・契約する等、利害関係者と適正な関係を保持している。関西地区園長会等で遵守すべき法令について学ぶ機会を設け、法令に則り適切に対応している。個人情報保護法・児童虐待防止法について、法人の入職時研修・園内研修で職員に周知を図り、守秘義務について誓約書を交わしている。</p>		
Ⅱ-1-(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。		
12	Ⅱ-1-(2)-① 保育の質の向上に意欲をもちその取組に指導力を発揮している。	a ・ b ・ c
<p><コメント></p> <p>施設長は、職員会議、各種指導計画・評価反省等の確認等を通じて、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。施設長は、各種研修・人事考課・目標管理・職員会議等、保育の質の向上に向け指導力を発揮して取り組み、職員会議・個人面談等で職員の意見を把握し反映できるよう取り組んでいる。年間研修計画をもとに、園内研修・キャリアアップ研修・外部研修等、教育・研修の充実を図っている。</p>		
13	Ⅱ-1-(2)-② 経営の改善や業務の実行性を高める取組に指導力を発揮している。	a ・ b ・ c
<p><コメント></p> <p>施設長は毎月「月次報告」を作成し、法人本部へ提出している。月次報告を基に、法人本部が園の経営状況を分析し、その分析結果を参考にしながら、課題分析に取り組んでいる。法人関西オフィスと共に、人員体制の整備・シフト調整・有給休暇取得促進・残業なし等、職員が働きやすい環境整備に向けて取り組んでいる。施設長は関西ブロック園長会に出席し、経営・業務改善に向け、その内容を職員会議で共有している。</p>		

II-2 福祉人材の確保・育成

		第三者評価結果
II-2-(1) 福祉人材の確保・育成計画、人事管理の体制が整備されている。		
14	II-2-(1)-① 必要な福祉人材の確保・定着等に関する具体的な計画が確立し、取組が実施されている。	a · b · c
<p><コメント></p> <p>法人中長期ビジョンで、「次世代管理者の育成」「人材レベルの向上」という、人材育成に関する基本方針を明示している。必要な専門職員配置を運営規定で明確にし、必要な人員の充足度を毎月、市へ提出する「職員配置状況表」により確認している。職員の意向調査等の結果に基づいて、施設長が法人と連携して「人材確保計画」を策定し、計画を基に人材確保に努めている。ホームページ・ハローワーク・大学訪問・人材紹介会社等を活用して関西オフィスで採用活動を実施している。</p>		
15	II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	a · b · c
<p><コメント></p> <p>「アピカル行動指針」6項目を、「期待する職員像等」として明確にし、保育方針と連動させている。行動指針の入職時配布・携帯カードへの記載等で周知を図っている。就業規則・賃金規定（昇給・等級俸給表）等で人事基準を明確化し、事務所に規定集ファイルを設置して周知している。人事考課制度等を構築し、一定の人事基準による自己評価に基づいて上位者評価を行っている。職員処遇の水準について、関西オフィスが市・連携保育園からの情報や採用広告等から分析している。個別面談・意向調査等で把握した職員の処遇についての意見・提案は、施設長経由で法人が検討・実施する仕組みがある。人事考課制度・等級表・賃金規定等をもとに、職員が将来の姿を描くことができる仕組みの明確化が望まれます。</p>		
II-2-(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。		
16	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 · b · c
<p><コメント></p> <p>「運営規定」で「保育施設全体の総責任者」を施設長の職務とし、総合的な労務管理は法人が行っている。勤怠システム・出勤簿により就業状況を把握し、施設長が確認の上、法人が集計・管理している。健康診断を年1回実施し、受診結果・経過等を確認している。施設長が定期的及び随時に、個別面談の機会を設け、また法人の相談担当者にも直接相談できる体制があり、相談しやすいよう工夫をしている。半日単位の有給休暇・残業なし・育児・介護休暇休業・希望に沿ったシフト調整等、法人と連携し、ワークライフバランスに配慮した働きやすい職場づくりに関する取り組みを行っている。現在、面談等で職員の希望等を把握し、総合的な福利厚生の実現に向け取り組んでいる。</p>		

II-2-(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。		
17	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 ・ b ・ c
<p><コメント></p> <p>年度初めに「職員個人目標シート（職種別）」を作成し、職員個々の目標を明確にしている。施設長が適切な目標設定になっているかを確認し、必要に応じて助言している。中間期と年度末に、進捗状況や達成度等の評価を職員が記載し、施設長が確認し、後期・次年度の目標設定につなげている。また、職員個別の「自己評価シート（等級別）」による自己評価を年度初めに行い、中間期と年度末に上位者と人事考課面談を行う仕組みがある。人事考課面談を活用し、人事考課制度と目標管理が連動した仕組み作りを行っているかどうか。</p>		
18	II-2-(3)-② 職員の教育・研修に関する基本方針や計画が策定され、教育・研修が実施されている。	a ・ b ・ c
<p><コメント></p> <p>全体的な計画の「職員の質の向上」に向けた具体的取り組みとして、「2022年度研修予定表」「令和4年度園内研修」計画を策定している。研修計画の内容に階層別・職種別に職員に求める専門資格や専門技術を明示している。外部・園内研修は概ね年間研修計画に沿って実施されている。研修終了時には外部研修については「研修レポート」を、園内研修については「園内研修報告書」提出している。園内研修欠席者には資料配布により周知を図っている。研修レポート等の振り返り欄等から、研修内容の評価を行い、次年度の研修計画・研修内容の見直しに反映させることが望まれます。</p>		
19	II-2-(3)-③ 職員一人ひとりの教育・研修の機会が確保されている。	a ・ b ・ c
<p><コメント></p> <p>履歴書・資格証・修了証等から、職員個々の専門資格の取得状況・経験年数・知識や技術水準等を把握し、法人でも一括管理している。新入職者には、法人で規定説明等を行い、園内のオリエンテーションで留意事項説明や園マニュアルに沿った個別のOJTを実施している。園内研修でテーマ別研修を行い、全職員が必要とする知識・技術水準に応じた研修を実施している。外部研修で階層別研修、職種別研修の機会を確保し、経験年数・階層・職種別に、該当職員が参加できるよう調整している。外部研修案内は回覧し、情報提供している。外部研修参加のためのシフト調整・リモート研修視聴環境（事務室）の整備・費用負担等、研修に参加しやすいよう配慮している。</p>		

II-3 運営の透明性の確保

		第三者評価結果
II-3-(1) 運営の透明性を確保するための取組が行われている。		
21	II-3-(1)-① 運営の透明性を確保するための情報公開が行われている。	a ・ b ・ c
<p><コメント></p> <p>ホームページを活用し、法人、保育所の理念や基本方針、保育の内容等を公開し、社会・地域に発信している。事業計画・事業報告・予算決算情報・苦情相談の体制や内容・対応の状況等を公表する仕組み作りが望まれます。また、印刷物等により、保育所についての地域の理解を広げる工夫を期待します。</p>		

22	II-3-(1)-② 公正かつ透明性の高い適正な経営・運営のための取組が行われている。	a · b · c
<p><コメント></p> <p>事務・経理・取引等に関するルールについて、法人として経理規定等に明示している。保育所の経理・取引等に関しては、運営規定で「保育施設全体の総責任者」を施設長と明記している。必要に応じて、関西オフィスが法人内の税理士、外部の公認会計士・社会保険労務士等に相談し、助言を得ている。関西オフィスの経理担当部門の巡回により、保育所内の金銭管理について確認している。法人として、公認会計士等によるチェックを受け、指導や指摘事項にもとづき、経営改善を実施している。</p>		

II-4 地域との交流、地域貢献

		第三者評価結果
II-4-(1) 地域との関係が適切に確保されている。		
23	II-4-(1)-① 子どもと地域との交流を広げるための取組を行っている。	a · b · c
<p><コメント></p> <p>「全体的な計画」（地域交流欄）で、地域との関わり方についての基本的な考え方を明示している。市等から提供される社会資源・地域の情報等があれば、玄関に掲示・設置して、保護者に情報提供している。通常は、運動公園でのイベント・移動動物園等に出かけ、職員が同行支援している。勤労感謝、敬老の日に、通常は子どもが制作した作品を職員と共に日ごろお世話になっている地域の人たちにプレゼントして交流している。（現在は職員が手渡している。）個々の子ども・保護者のニーズに応じて、市担当部署・子ども家庭センター・病児保育機関等、地域の社会資源について情報提供している。月1回、市保健師の巡回訪問があり、必要時には相談等を勧めている。</p>		
II-4-(2) 関係機関との連携が確保されている。		
25	II-4-(2)-① 保育所として必要な社会資源を明確にし、関係機関等との連携が適切に行われている。	a · b · c
<p><コメント></p> <p>医療機関・市役所・消防署・警察署・修理業者等が記載された社会資源リストを作成し、事務所で共有している。支援を要する子どものアフターケア等を含め、市のみらいセンター等と適宜連携している。児童虐待等、権利侵害の恐れがある事例があれば、保健所・市役所家庭支援課・こども家庭センター・児童相談所・警察等と連携を図る仕組みがある。</p>		
II-4-(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。		
27	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 · b · c
<p><コメント></p> <p>マンション内の保育施設であることからの制約もあり、また、コロナ禍であることから、地域貢献活動は困難な状況である。 コロナ禍終息後は、地域交流・地域貢献に取り組まれることを期待します。</p>		

評価対象Ⅲ 適切な福祉サービスの実施

Ⅲ-1 利用者本位の福祉サービス

		第三者評価結果
Ⅲ-1-(1) 利用者を尊重する姿勢が明示されている。		
28	Ⅲ-1-(1)-① 子どもを尊重した保育について共通の理解をもつための取組を行っている。	a · b · c
<コメント> 保育理念・保育方針、行動指針、保育マニュアルに、子どもを尊重する保育姿勢を明示している。園内研修・外部研修で、子どもの尊重・人権について学ぶ機会を設けている。2ヶ月に1回虐待防止チェックを行い、定期的な状況把握と評価、必要な対応を図っている。指導案をもとに、子どもが互いに尊重する心を育てる保育に取り組んでいる。園内研修に取り入れ、性差への先入観を持たない保育を周知している。重要事項説明書に、「共生」の企業理念、虐待防止のための措置を明示し、保護者に保育所の方針を示している。		
29	Ⅲ-1-(1)-② 子どものプライバシー保護等の権利擁護に配慮した保育が行われている。	a · b · c
<コメント> 虐待防止マニュアルを作成し、年度初めの園内研修でマニュアルの確認を行っている。園内研修で、「個人情報・プライバシー保護について」「人権保護と虐待について」研修を実施している。不適切な事案が発生した場合の対応を、虐待防止マニュアル・就業規則に明示している。重要事項説明書に、虐待防止のための措置を明示し、保護者に保育所の取り組みの周知を図っている。適宜窓のカーテンを閉める、テラスにシェードを設置する等、プライバシーに配慮した環境整備を行っている。 プライバシー保護マニュアルの作成と研修の実施が望まれます。プライバシー保護に関する取り組みについても、保護者に周知を図ることが望まれます。		
Ⅲ-1-(2) 福祉サービスの提供に関する説明と同意（自己決定）が適切に行われている。		
30	Ⅲ-1-(2)-① 利用希望者に対して保育所選択に必要な情報を積極的に提供している。	a · b · c
<コメント> 保育理念・保育方針、保育の内容や保育所の特性等をホームページで紹介している。ホームページは、言葉遣いや写真・図・絵の使用等でわかりやすい内容になっている。希望があれば、パンフレットを配布している。見学の希望に対応し、個別に丁寧な説明を実施している。ホームページの情報は、適宜見直し更新している。		
31	Ⅲ-1-(2)-② 保育の開始・変更にあたり保護者等にわかりやすく説明している。	a · b · c
<コメント> 入所前面談で、ご利用のしおり・利用契約書・重要事項説明書等に沿って説明し、文書で同意を得ている。資料は、説明文に図を入れる等わかりやすく工夫している。入所前面談は個別に行い、質問を確認しながら丁寧な説明に努めている。変更が生じた場合は保護者に説明し、変更後の文書を配布し差し替えている。事例はないが、特に配慮が必要な保護者への説明については、同席者を依頼し、適正な説明・運用を図ることとしている。		

32	Ⅲ-1-(2)-③ 保育所等の変更にあたり保育の継続性に配慮した対応を行っている。	a · b · c
<p><コメント></p> <p>要請があれば、要請された文書の送付、電話での対応を行っている。利用終了後も、在所時と同じ相談窓口（ご利用のしおり・重要事項説明書に記載）で対応する旨を保護者に伝えている。</p>		
Ⅲ-1-(3) 利用者満足の上昇に努めている。		
33	Ⅲ-1-(3)-① 利用者満足の上昇を目的とする仕組みを整備し、取組を行っている。	a · b · c
<p><コメント></p> <p>子どもの様子・保護者との会話・連絡帳等から、子どもの満足度の把握に努めている。保護者参加型の行事後にアンケートを実施し、行事やその他に関する感想・意見から満足度の把握に努めている。アンケートの集計は施設長が行い、アンケート結果を保護者に配布すると共に、職員会議で共有し改善・向上につなげている。通常は、個人懇談会・クラス懇談会を実施し、職員も出席している。</p>		
Ⅲ-1-(4) 利用者が意見等を述べやすい体制が確保されている。		
34	Ⅲ-1-(4)-① 苦情解決の仕組みが確立しており、周知・機能している。	a · b · c
<p><コメント></p> <p>相談・苦情受付担当者、解決責任者を設置し、第三者委員は調整中である。受付窓口を重要事項説明書に記載して配布し、玄関ホールに掲示している。アンケートの実施、相談箱の設置等、保護者が苦情を申し出しやすい工夫を行っている。苦情については、「保護者個別対応報告書」に記録している。発生時にはミーティングを開催して共有し、再発防止に取り組んでいる。</p> <p>第三者委員の設置と、苦情解決の仕組みの掲示が望まれます。また、苦情内容・解決結果等を、公表する仕組み作りが望まれます。</p>		
35	Ⅲ-1-(4)-② 保護者が相談や意見を述べやすい環境を整備し、保護者等に周知している。	a · b · c
<p><コメント></p> <p>相談・苦情受付窓口・受付方法を重要事項説明書に、相談・意見・要望の連絡先を「ご利用のしおり」に記載して配布している。相談しやすい環境に配慮し、事務所で対応している。</p>		
36	Ⅲ-1-(4)-③ 保護者からの相談や意見に対して、組織的かつ迅速に対応している。	a · b · c
<p><コメント></p> <p>送迎時のコミュニケーション・連絡帳等で、保護者が相談しやすい関係作りに配慮し、適切な意見・相談対応に努めている。アンケートの実施、相談箱の設置等、保護者の意見を積極的に把握する取り組みを行っている。把握した意見は施設長に報告し、迅速な対応に努めている。内容に応じて、職員会議や園長会議で共有し、保育や運営に反映する仕組みがある。相談・意見対応マニュアルの整備と定期的な見直しが見込まれます。日々の相談についても記録に残し、職員間で共有することが望まれます。</p>		

Ⅲ-1-(5) 安心・安全な福祉サービスの提供のための組織的な取組が行われている。		
37	Ⅲ-1-(5)-① 安心・安全な福祉サービスの提供を目的とするリスクマネジメント体制が構築されている。	a · b · c
<p><コメント></p> <p>リスクマネジメントを含め、保育所全体の管理の総責任者を施設長としている。「けが・緊急時の対応」を、マニュアルとフローチャートに記載し、職員に周知を図っている。ヒヤリハット報告書・事故報告書を作成し、職員に周知を図っている。園内研修計画に入れ、「事件事例検討」研修を複数回実施し、再発防止に取り組んでいる。園長会でも共有し、事故防止策の実効性等についても検討している。</p>		
38	Ⅲ-1-(5)-② 感染症の予防や発生時における子どもの安全確保のための体制を整備し、取組を行っている。	a · b · c
<p><コメント></p> <p>感染症対策を含め、保育所全体の管理の総責任者を施設長としている。「衛生管理・感染症対策マニュアル」を整備し、周知を図っている。園内研修計画に入れ、感染症に関する研修を年2回実施している。マニュアルに沿って、日常的な感染症予防・発生時の対応を行っている。コロナ対応については、市と協議し法人関西オフィスからの指示で対応している。一斉配信メールや掲示で、保護者に情報提供を行っている。マニュアルについては、適宜の見直しと共に、定期的な検証・見直しが望まれます。感染症流行期前には、園日より（保健日より）での情報提供も望まれます。</p>		
39	Ⅲ-1-(5)-③ 災害時における利用者の安全確保のための取組を組織的に 行っている。	a · b · c
<p><コメント></p> <p>「非常災害発生時の行動」を作成し、災害時の対応体制を明示している。保護者・職員の緊急連絡先を把握し、安否確認を行うこととしている。保育所への連絡・避難場所については、「ご利用のしおり」に記載している。非常持ち出し袋を準備し、内容のリストを作成し、毎月確認している。年間訓練計画を作成し、火災・地震・洪水・不審者訓練を、設定を変えて毎月実施し、消火訓練も毎月実施している。消防署とは、年に1回通報訓練を実施している。</p>		
40	Ⅲ-1-(5)-④ 食中毒の発生時に対応できるマニュアルがあり、さらにその対応方法については、全職員にも周知している。	a · b · c
<p><コメント></p> <p>「衛生管理・感染対策マニュアル」に「食中毒事故発生時のマニュアル」を整備している。食中毒に関する研修の実施と、マニュアルの定期的な検証・見直し・見直し履歴の作成が望まれます。</p>		
41	Ⅲ-1-(5)-⑤ 不審者の侵入時などに対応できるマニュアルがあり、全職員に周知している。	a · b · c
<p><コメント></p> <p>「災害時・不審者対応」マニュアルを整備している。年間訓練計画を作成し、不審者対応訓練を年2回以上実施している。マニュアルの定期的な検証・見直し・見直し履歴の作成が望まれます。</p>		

Ⅲ-2 福祉サービスの質の確保

		第三者評価結果
Ⅲ-2-(1) 提供する福祉サービスの標準的な実施方法が確立している。		
42	Ⅲ-2-(1)-① 保育について標準的な実施方法が文書化され保育が提供されている。	a · b · c
<p><コメント></p> <p>保育についての標準的な実施方法は、市の「日々の養護」をマニュアルとして周知を図っている。保育所でも、「日々の養護」をもとに、排泄・睡眠・食事マニュアルを作成し、回覧により周知を図っている。実施状況については、施設長や園長が保育実践を観察する中で確認し、適宜、個別に指導・助言している。個別の指導計画により、保育実践が画一的なものとならないよう取り組んでいる。</p>		
43	Ⅲ-2-(1)-② 標準的な実施方法について見直しをする仕組みが確立している。	a · b · c
<p><コメント></p> <p>保育実践に関するマニュアルの検証・見直しは、年度末の職員会議で実施することとしている。マニュアルの検証・見直しは、職員の意見・提案を反映して行い、見直し履歴を記録に残すことが望まれます。</p>		
Ⅲ-2-(2) 適切なアセスメントにより福祉サービス実施計画が策定されている。		
44	Ⅲ-2-(2)-① アセスメントにもとづく指導計画を適切に策定している。	a · b · c
<p><コメント></p> <p>指導計画策定の責任者を施設長としている。全体的な計画に基づき、年間指導計画・クラス月案・週案・個別月案はクラス担任が作成し、園長・施設長が確認している。職員会議・週案会議等に関係職員が参加し、アセスメントに関する協議を実施している。個別月案は、担任・施設長・栄養士・関係職員、必要に応じて市の巡回保健師や支援員の助言を受け、保護者の意向を連絡帳や口頭で確認し策定している。保育については、実践後に評価・反省を行う仕組みがある。支援困難ケースがあれば、専門機関と連携し、市の支援員・保健師の助言を受け、積極的かつ適切な保育の提供を行っている。</p> <p>・子どもや保護者等の具体的なニーズ等を、個別の指導計画等にわかりやすく明示されることが望まれます。</p>		
45	Ⅲ-2-(2)-② 定期的に指導計画の評価・見直しを行っている。	a · b · c
<p><コメント></p> <p>クラス月案・個別月案は月末に、週案は週末と日毎に評価・反省を行い、「評価・反省」欄に記録し、次の指導計画の作成に反映している。月案会議、週案会議に関係職員が参加し、職員会議や会議議事録の回覧、保育室の月案掲示により全職員に周知している。緊急に指導計画を変更する場合は、職員会議で検討し、施設長が決定している。保護者のニーズは、保護者対応記録等から課題の把握に努めている。</p>		

Ⅲ-2-(3) 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。		
46	Ⅲ-2-(3)-① 子どもに関する保育の実施状況の記録が適切に行われ、職員間で共有化されている。	a · b · c
<コメント> 子どもの発達状況(言葉・食事・排泄・着替え等)・生活状況等は、「健康調査票」「保育経過記録」に、毎月の身体測定結果は「成長曲線」に記録している。日々の保育は「週案」「保育日誌」に、個々の発達の様子は「個別月案」の評価欄に記録している。記録内容は施設長が確認し、適宜、添削や指導・助言を個別に行っている。伝達ボード・職員連絡ノート、また、毎朝の引継ぎ・毎週の職員会議で職員間の情報共有を行っている。		
47	Ⅲ-2-(3)-② 利用者に関する記録の管理体制が確立している。	a · b · c
<コメント> 「個人情報保護規程」・運営規程に、記録の保管・保存・廃棄・情報の提供・不適正利用や漏えいに対する対策と対応方法・管理責任者に関して規定している。新人研修で個人情報保護について研修し、守秘義務の誓約書を交わしている。保護者には、入所時に「個人情報使用同意書」に沿って説明し、同意を得ている。園内研修にも位置付けることが望まれます。		

評価対象 A 実施する福祉サービスの内容

A-1 保育内容

		第三者評価結果
A-1-(1) 保育課程の編成		
A①	A-1-(1)-① 保育所の理念、保育の方針や目標に基づき、子どもの心身の発達や家庭及び地域の実態に応じて保育課程を編成している。	a · b · c
A-1-(2) 環境を通して行う保育、養護と教育の一体的展開		
A②	A-1-(2)-① 生活にふさわしい場として、子どもが心地よく過ごすことのできる環境を整備している。	a · b · c
A③	A-1-(2)-② 一人ひとりの子どもを受容し、子どもの状態に応じた保育を行っている。	a · b · c
A④	A-1-(2)-③ 子どもが基本的な生活習慣を身につけることのできる環境の整備、援助を行っている。	a · b · c
A⑤	A-1-(2)-④ 子どもが主体的に活動できる環境を整備し、子どもの生活と遊びを豊かにする保育を展開している。	a · b · c
A⑥	A-1-(2)-⑤ 乳児保育(0歳児)において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a · b · c
A⑦	A-1-(2)-⑥ 3歳未満児(1・2歳児)の保育において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a · b · c
A⑧	A-1-(2)-⑧ 障害のある子どもが安心して生活できる環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a · b · c
A⑩	A-1-(2)-⑨ 長時間にわたる保育のための環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a · b · c

A-1-(3) 健康管理		
A⑫	A-1-(3)-① 子どもの健康管理を適切に行っている。	a ・ b ・ c
A⑬	A-1-(3)-② 健康診断・歯科健診の結果を保育に反映している。	a ・ b ・ c
A⑭	A-1-(3)-③ アレルギー疾患、慢性疾患等のある子どもについて、医師からの指示を受け、適切な対応を行っている。	a ・ b ・ c
A-1-(4) 食事		
A⑮	A-1-(4)-① 食事を楽しむことができるよう工夫をしている。	a ・ b ・ c
A⑯	A-1-(4)-② 子どもがおいしく安心して食べることのできる食事を提供している。	a ・ b ・ c

特記事項

<p>A① 全体的な計画」は、保育所保育指針等の趣旨をとらえ、保育理念・保育方針・保育目標をもとに、子どもの発達過程・等を考慮し編成している。施設長が、職員の意見を集約して編成している。 年度末の職員会議等で評価を行い、次の編成に生かす仕組みづくりが望まれます。</p>
<p>A② 室内は温度・湿度を1日5回計測し、窓の開閉での換気・エアコンや空気清浄機の使用等により、適切な状態を保持している。遊具・玩具・寝具は「チェックシート」「安全点検表」「玩具点検表」を用いて点検・消毒を行い、衛生管理に努めている。子どもの見守りがしやすいう、また死角のないよう柵の配置を工夫している。発達に合わせた手作り玩具を豊富に用意し、遊びのコーナーの配置を工夫し、常に発達に合わせた環境となるよう定期的に検討している。子どもが落ち着いて過ごせるコーナーづくりにも配慮し、食事や睡眠のための心地よい空間を確保している。手洗い場・トイレは明るく清潔感があり、子どもの動線にも配慮している。嘔吐処理セットや消毒類はトイレの手の届かない場所に保管し、安全管理を徹底している。</p>
<p>A③ 子どもの発達状況・生活状況等は、「健康調査票」「連絡帳」等で把握し、職員会議や「職員引き継ぎ書」で子どもや保護者についての最新情報を共有し、個々を尊重した対応に努めている。子どもと1対1でゆったり関わる時間を作り、一人ひとりの表情やしぐさをくみ取り、欲求を受け止め、寄り添って対応している。市の「日々の養護」の中から必要項目を抜粋して全職員が個人持ちし、言葉遣いや対応を参考にしながら、適切な対応ができるよう取り組んでいる。不適切な言葉を使用せず、子どもを尊重する言葉や丁寧な言葉に置き換えるよう努め、不適切な表現があれば施設長から助言を行っている。</p>

A④

基本的な生活習慣について、子ども一人ひとりの発達状況を把握し、個人月案に盛り込み取り組んでいる。排泄や着替え・食事等の生活習慣は、せかさずに、ゆったりした環境の中で、個々のタイミングで楽しみながら主体的に習得できるよう配慮している。励ましたり、できた時は褒める等声かけし、適宜見守りや必要な援助を行っている。汚れたら着替える・鼻をかむ等、清潔にすることを「気持ちよくなったね」等の具体的な言葉にして清潔にする大切さを伝えている。一緒に「手洗いのうた」を歌いながら手を洗い、楽しみながら習慣が身につけられるよう工夫している。個別の椅子が認識できるよう個人マークの絵柄を目印に貼り、発達に応じた椅子を使用できるよう工夫している。

A⑤

子どもがやりたい遊びを自主的・自発的に選択できるよう、絵本・ブロック・乗り物・手作り玩具・ままごと等のスペースを設け、環境を整備している。4か月に1度「手作り玩具」の研修で環境の見直しを行い、課題を検討し、年齢や発達段階に応じた玩具や環境となるよう配慮している。保育者が子どもと一緒に遊んだり仲立ちすることにより、友だちと並行遊びをしたり、一緒に過ごすきっかけ作りを行っている。毎朝の体操・サーキット遊び・マット運動等遊びの中で身体を動かすことができるよう工夫している。天候の良い時期にはテラスで水遊びをしたり、散歩や近隣の運動公園に出かけている。また、探索活動を通じて、季節に応じて五感を使い身近な自然とふれあう機会も作っている。認可外の子どもも一緒にリトミックに参加したり、勤労感謝の日にはマンション管理人にプレゼントを渡す等、地域の人と接する機会を設けている。例年はキッズパーク・図書館環境学習サポートセンター・デイサービス等、外部施設に出向き、社会体験や地域の人と接する機会を設けている。運動遊び・楽器遊び・制作・見立て遊び・サントレ・リトミック等、様々な表現活動ができるよう工夫している。

A⑥

0歳児が落ち着いて生活や遊びができるようコーナーを配置し、安心安全に過ごせる環境に配慮している。担当制保育を行い、担任が1対1でわらべうたや絵本を見てゆったり関わる時間を作ることで、愛着関係・信頼関係が築けるよう配慮している。子どもの表情やしぐさから気持ちをくみ取り、情緒の安定を図りながら応答的な関わりができるよう、職員間で共通認識が持てるように情報共有している。個々の生活リズムや発達段階を把握しながら、音の出る玩具や肌触りの良い玩具を用意したり、マット運動や手押し車等の手足や身体を使う遊びを取り入れている。家庭とは連絡帳や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。

A⑦

週案会議で一人ひとりの子どもの発達状況を把握共有し、成長に応じてできることが少しずつ増えるよう、個別に対応している。子どもの気持ちを汲み取ったり代弁しながらゆったり関わり、信頼関係が築けるよう配慮している。排泄や着替え等は、自分でしようとする姿を認め、自発的にできるよう、褒めたり励ましたりしながら、さりげなく援助や声かけを行っている。保育者がピザ窯・ドーナツ屋を手作りし、子どもがごっこ遊びを通して言葉のやりとりや友だちと関わって遊べる環境を工夫し、適宜仲立ちしている。異年齢児が、同じ空間で、日常的にふれあって遊んだり、一緒に食事をとり交流している。毎朝栄養士や調理員とふれあい、月2回の外部講師によるリトミック等大人との関わりを図っている。保護者とは、連絡帳のやりとりと、送迎時のコミュニケーションで連携を図っている。また、子どもの様子や行事の様子は適宜、玄関にポートフォリオを設置し、写真や言葉で保護者に伝えている。

A⑨

玄関から保育室はフルフラットで、障害に応じた環境を整備している。配慮の必要な子どもが安心して過ごせるよう、適宜目隠しボードを設置し、落ち着ける空間づくりに配慮している。クラスの月案と関連付け、子どもの発達段階に応じた内容で個人月案を作成している。子ども同士が平行遊びをしたり玩具の貸し借りができるよう援助している。保護者と連携を密に取り、連絡ノートや口頭で情報を共有している。関係機関や市の巡回保健師・支援員から助言を受け、保育に反映している。施設長や関係職員が障害や発達支援の研修に参加し、必要な知識や情報を得ている。子ども未来センターのパンフレットを玄関に設置し、保護者から相談があれば、個別に対応している。

A⑩

週案・デイリープログラムに沿って、目的と連続性に配慮した子ども主体の計画性のある保育を行っている。室内は広々した1フロアで、家庭的で温かみがあり、クラスごとに発達に応じた生活や遊びが展開できるよう環境を工夫している。ゆったりできるくつろぎスペースを設け、子どものペースで落ち着いて過ごせるよう配慮している。自由遊びでは異年齢の子どもたちが日常的に関わりあいながら過ごしており、食事・睡眠等一緒に行う中で、子ども同士で気持ちが伝わらない時は、保育者が適宜言葉をかけ仲立ちを行っている。延長時間帯は合同保育を実施し、夕食に差し障りのないおやつを提供している。「延長保育日誌」に内容・感想・連絡事項等を記録している。登園時に保護者から聞いた情報や子どもの状況は、「引継ぎ表」に記録し、職員間で共有している。保護者への伝達内容は「伝言ボード」や口頭で保育者間の引継ぎを行い、保護者には連絡帳や送迎時に口頭で伝えている。

A⑫

「衛生管理・感染症対策マニュアル」に、園児の健康管理についての記載がある。子どもの体調悪化・けがなどについては、保護者に主に電話で伝え、職員連絡ノートに記録している。「保健計画」を作成している。伝達ボード・職員連絡ノート・朝の引継ぎ等で、子どもの健康状態に関する情報を、関係職員に周知・共有している。「予防接種歴・罹患歴調査票」を年度初めに更新し、既往症や予防接種の状況等についての情報を保護者から得られるように努めている。保育所の子どもの健康に関する方針や取り組みを、「ご利用のしおり」で伝えている。午睡時の5分毎のプレスチェックや仰向け体位等、乳幼児突然死症候群（SIDS）に関して必要な対応を行っている。入所前面談での説明やポスター掲示等で、保護者にSIDSに関する情報を提供している。
乳幼児突然死症候群（SIDS）に関して、研修を実施することが望まれます。保護者に対し、子どもの健康に関する方針や取り組みを「園だより」「保健だより」で、SIDSに関する取り組みを「ご利用のしおり」でも伝えてはどうか。

A⑬

健康診断・歯科健診の結果を「健康記録表」に記録し、関係職員に周知している。保護者には、「健診結果表」を渡し結果を伝えている。保健計画に、歯科検診の結果を反映した保育を取り入れている。

A⑭

市のアレルギー対応ガイドラインを整備している。入所前面談時に、子どものアレルギーについて聞き取りを行い、医師の「保育所におけるアレルギー疾患生活管理指導表」に沿って、適切な対応を行っている。献立表・食材チェック表を事前に保護者に配布し、保護者がアレルギー食材をチェックした後、園長・栄養士・担任が再度献立・代替食の確認を行っている。個別のテーブル・椅子を配置し、アレルギー児専用トレイに名前・除去食材の名札を付け、色分けされた食器にラップをかけて配膳し、食事中は安全に食事ができるよう職員が傍で見守り援助している。アレルギー児代替食を提供した際は、給食日誌に記録している。市のアレルギー研修やキャリアアップ研修に参加している。年度内にアレルギー対応についての園内研修を予定している。

「ご利用のしおり」に記載する等、保護者にアレルギーについての理解を図る取り組みを行うことが望まれます。

A⑮

年間食育計画・年間指導計画・月案に、年齢や発達に応じた食育を位置づけている。毎朝の栄養士による献立説明・栽培活動・収穫ごっこ・クッキング等、様々な経験ができるよう取り組んでいる。月1回の給食会議で、子どもの発達状況・好き嫌い・食事量等について情報共有している。食器は年齢や発達に応じて、陶器・すくいやすい形状の器・ワンプレート等を使用している。食事の前の手洗いや挨拶が身につくよう援助し、食具の持ち方も丁寧に伝えている。食事の際はクラスごとに着席し、個別の椅子を使用することで安定した姿勢で食事がとれるよう配慮している。食事前に手遊びを行い、楽しい雰囲気ですることができるよう配慮し、食事中は自発的に食べられるよう見守り、食べられたら褒め、適宜個別の援助を行っている。栽培活動ではプランターで季節の野菜を育て、生長を見たり触れたり、収穫して食べて、旬のおいしさを味わう経験ができるよう工夫している。保護者には、毎月の献立表や園だよりの「給食室より」で食についての情報を提供し、食育の様子はポートフォリオの掲示で伝えている。

A⑯

給食・おやつは市の献立表に沿って自園調理を行い、発達状況に合わせた食材の大きさや量、その日の体調に応じた個別メニュー変更等、細やかに対応している。検食結果・残食結果を「給食日誌・検食簿」に、各クラスの喫食状況を「喫食簿」に記録し、給食会議で検討し、献立や調理に反映している。入所前面談時の聞き取りや日々の保育の様子・保護者との送迎時のコミュニケーション等で、食べる量や好き嫌いを把握し、給食会議で情報共有している。旬の食材・地産地消の食材を取り入れたり、行事食(七夕そうめん・節分まきまきサンドイッチ等)が楽しめるよう工夫している。調理員が朝会時に献立や食材を紹介し、食事の際には食事の様子を見たり話をする等、子どもと直接関わる機会を設けている。「大量調理施設衛生管理マニュアル」を整備し、「調理室衛生管理点検表」により、調理室の衛生管理が適切に行われている。

A-2 子育て支援

		第三者評価結果
A-2-(1) 家庭との緊密な連携		
A⑰	A-2-(1)-① 子どもの生活を充実させるために、家庭との連携を行っている。	a · b · c
A-2-(2) 保護者等の支援		
A⑱	A-2-(2)-① 保護者が安心して子育てができるよう支援を行っている。	a · b · c
A⑲	A-2-(2)-② 家庭での虐待等権利侵害の疑いのある子どもの早期発見・早期対応及び虐待の予防に努めている。	a · b · c

特記事項

<p>A⑰</p> <p>連絡帳（0～2歳）や送迎時の会話により、家庭との日常的な情報交換を行っている。入所前面談・ホームページ・園だより、通常は、個人懇談・クラス懇談等でも、保育の意図や保育内容について保護者の理解を得る機会を設けている。通常は、保育参観・夏祭り・生活発表会・卒園式等、保護者参加型行事を行い、子どもの成長を共有できるよう支援をしている。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「保護者個別対応報告書」に記録している。</p>
<p>A⑱</p> <p>日々の送迎時のコミュニケーション・連絡帳等で、保護者との信頼関係を築くよう取り組んでいる。希望に応じて、保護者の都合に合わせて時間調整し、随時、相談に応じる体制がある。保育士の他、施設長・園長も相談に対応し、必要に応じて栄養士の助言を受けられる体制もある。相談内容に応じて、法人関西オフィスや関係機関との連携も図っている。相談内容は、「保護者個別対応報告書」に記録し、連絡帳での相談対応を、必要に応じてコピーして記録に残している。</p>
<p>A⑲</p> <p>「虐待防止マニュアル」を整備し、マニュアル回覧により周知を図り、園内研修を実施し理解を深めている。受け入れ時・更衣時等の視診、保護者や子どもの表情や様子に留意し、兆候を見逃さないように取り組んでいる。適宜、保護者への声かけ、相談対応を行い、予防的な援助に努めている。事例はないが、可能性を感じた職員は園長・施設長に報告し、マニュアルのフローチャートに沿って対応し、児童相談書等関係機関と連携を図ることとしている。</p>

A-3 保育の質の向上

		第三者評価結果
A-3-(1) 保育実践の振り返り（保育士等の自己評価）		
A⑳	A-3-(1)-① 保育士等が主体的に保育実践の振り返り（自己評価）を行い、保育実践の改善や専門性の向上に努めている。	a ・ b ・ c

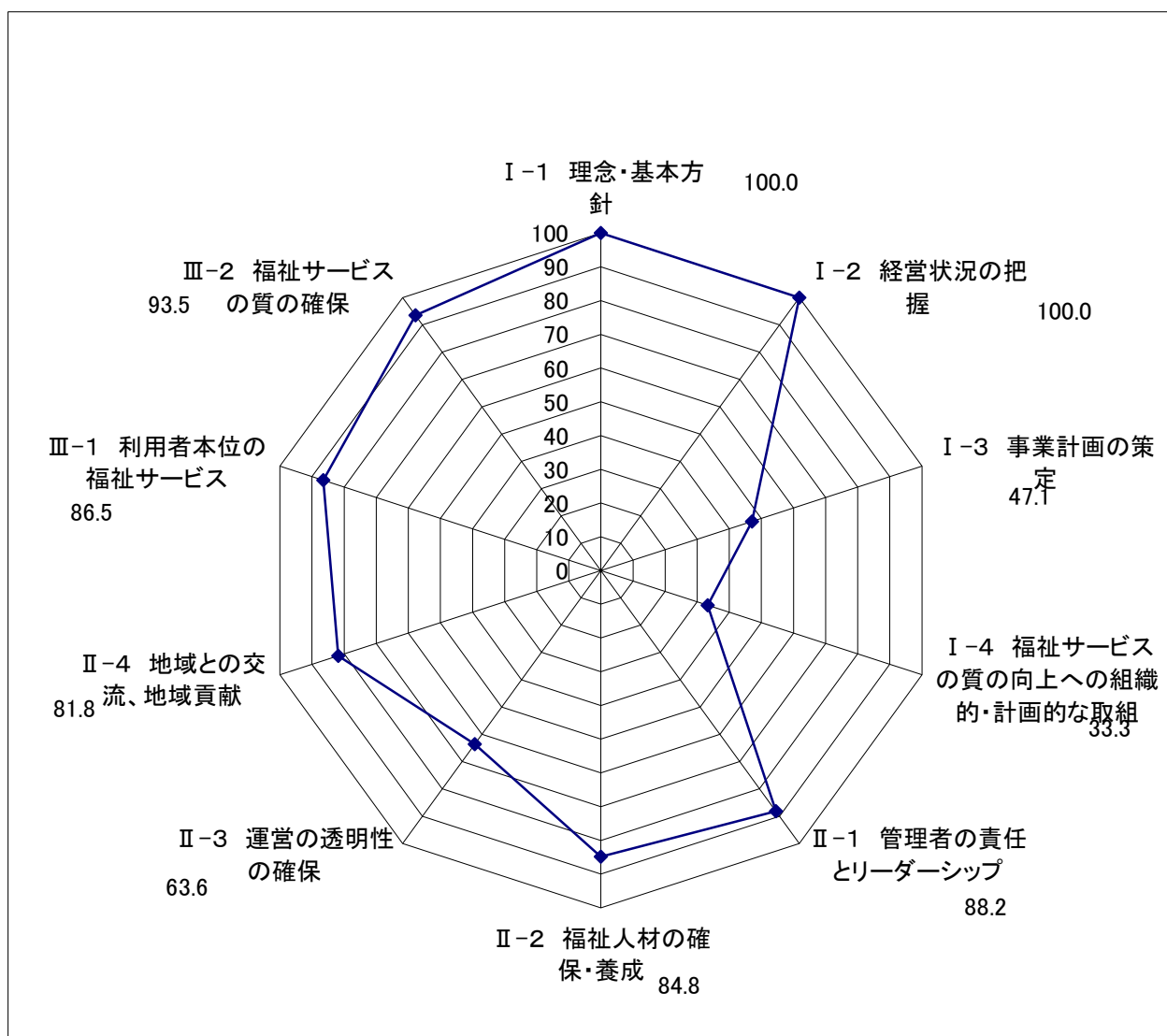
特記事項

保育士が、月案・週案の「反省・評価」欄の記録や、職員会議（週案会議・月案会議）・園内研修での職員間の話し合い等を通じて、保育実践の振り返りを行っている。記録内容は施設長が確認し、職員会議には施設長・園長が参加し、振り返り内容について指導・助言を行っている。人事考課制度を導入し、保育士自己評価を年2回実施している。職員会議や園内研修での振り返りは、互いの学び合いや保育の改善・専門性の向上の機会となり、また、人事考課面談での施設長や法人の事業部長からのフィードバックを意識向上につなげている。

保育士個々の自己評価を保育所全体の自己評価として総括し、保育所の保育実践の質向上につなげる取り組み期待します。

I ~ III 達成度

	判断基準		達成率(%)
	基準数	達成数	
I-1 理念・基本方針	7	7	100.0
I-2 経営状況の把握	8	8	100.0
I-3 事業計画の策定	17	8	47.1
I-4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組	9	3	33.3
II-1 管理者の責任とリーダーシップ	17	15	88.2
II-2 福祉人材の確保・養成	33	28	84.8
II-3 運営の透明性の確保	11	7	63.6
II-4 地域との交流、地域貢献	11	9	81.8
III-1 利用者本位の福祉サービス	74	64	86.5
III-2 福祉サービスの質の確保	31	29	93.5



A 達成度

	判断基準		達成率(%)
	基準数	達成数	
1-(1) 保育課程の編成	5	4	80.0
1-(2) 環境を通して行う保育、養護と教育の一体的展開	55	55	100.0
1-(3) 健康管理	17	15	88.2
1-(4) 食事	15	15	100.0
2-(1) 家庭との緊密な関係	4	4	100.0
2-(2) 保護者等の支援	13	13	100.0
3-(1) 保育実践の振り返り(保育士等の自己評価)	6	5	83.3

