

道場保育園

様式第1号

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：	道場保育園	種別：	保育所
代表者氏名：	園長 田中恵子	定員（利用者人数）：	90 名
所在地：	兵庫県神戸市北区道場町道場106		
TEL	078-951-3861	ホームページ：	http://www.doiyohoikuen.com
【施設・事業所の概要】			
開設年月日：	昭和31年5月1日		
経営法人・設置主体（法人名）：	宗教法人 法性寺		
職員数	常勤職員： 園長・副園長 2 名	非常勤職員：	名
専門職員	(専門職の名称) 正規保育士 13 名		調理員補助 2 名
	パート保育士 7 名		
	調理員等 3 名		
施設・設備の概要	(居室数) 各クラス 6 室	(設備等)	総合遊具 ジャングルジム
	事務室 多目的室 調理室 サンルーム		ピオトープ・プール・森のお店屋さん 鉄棒

③理念・基本方針

理念
・いのちを大切にする保育 ・感謝や慈しみ・おもいやりの心を育む保育
・心身の健やかな発育をめざす保育 ・仏教の教える智慧で生きる力を身につける保育

基本方針
・ゆとりとやさしさの保育 ・子どもの人権を尊重し、一人ひとりの個性を伸ばす保育
・子どもの旺盛な好奇心を受け止め応える保育 ・運動や遊びを通して心身の健やかな発育を目指す保育 ・根気強く物事に取り組み、我慢のできる子に育てる保育
・自然やその恵みである万物・環境に興味や関心を持つ子に育てる保育 ・どんな条件のこどもも受け入れる保育 ・子育て支援（在園児保護者・地域の保護者）の役割を果たすように努める。 ・地域に生まれ、ともに支え合う保育

④施設・事業所の特徴的な取組

- ・仏教保育 ・コーナー保育 ・わらべうた ・茶道指導 ・すこやか（障害児）保育
- ・ムーブメント保育 ・体育講師による指導 ・ラグビー大会への参加
- ・2ヵ月のプール実施と地域の子ども達への開放
- ・給食の充実 ・食育農園の運営 ・恵まれた自然環境の中を散歩 ・地域との交流
- ・地域の保護者への子育て支援

道場保育園

⑤第三者評価の受審状況

評価実施期間	平成 28 年 10 月 11 日 (契約日) ~ 平成 29 年 1 月 20 日 (評価結果確定日)
評価日	平成28年12月2日・7日
受審回数 (前回の受審時期)	初 回

⑥総評

◇特に評価の高い点

- ・多彩な保育の充実
コーナー保育・ムーブメント保育・わらべうた・食育農園・仏教保育等、多彩な保育を展開している。コーナー保育は、各部屋を多くの遊びのコーナーに区切り、自発的に遊びを選ぶことができる環境の中で、個別や集団で遊ぶことを通して多様な力を身に付けられる仕組みがある。基本的な生活習慣の習得についても、個別支援の中で子どもの動きを待って保育士が対応し、指示されることなく自主的に行動できる力の育成に取り組んでいる。
- ・専門性を高める職員の資質向上への取り組み
年間研修計画を立て、園内研修・園外研修を実施している。主任保育士による園内研修とともに、発達障害児保育・コーナー遊び・ゲーム・わらべうた・お茶点前など外部講師による園内研修を定期的・継続的に実施し、専門性を高める機会を設けている。職種別・階層別・テーマ別に外部研修計画を立て、個々の職員が適した研修を機会均等に受講できるように取り組んでいる。
- ・職員参画での運営体制の整備
運営組織図に役職者の責任と役割や、職員の係・委員会等、職務分掌を明確にし、職員参画のもと運営に取り組んでいる。各種マニュアルを策定し、運営組織図・事業計画とともに、各教室に設置し職員会議で共有するなど、職員の周知と理解を図っている。職員会議・保育見直し会議・毎日の15分会議・給食会議・各係話し合い等、各種会議を定期的に開催し、職員の参画と共有に取り組んでいる。
- ・保護者との連携
保育参加・親子クッキング・親子交流いちご狩り・親子餅つき等、保護者とともに成長を共有できる機会を設けている。毎月園だより・給食だよりを発行し、ホームページの開設とともに、保護者に情報を発信している。園だよりの「園長雑感」では、仏教保育や園の理念などを継続的に伝えている。「給食だより」では、力を注いでいる食育への取り組みを紹介している。また、「子育て支援室」を開設し、保護者が相談相手を選んで気軽に相談でき、卒園後も相談できる仕組みを作っている。

◇改善を求められる点

たいへんよく取り組まれており、大きな改善点はありません。さらなるステップに向けて、定められた評価基準に基づいた園としての自己評価から課題抽出、改善への取り組みの流れが明確になる仕組みづくりを期待します。

⑦第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

多くの資料を丁寧に見、又聴取していただき、さらに強化しなければならない課題も浮かび上がってきましたので、受審して良かったと思っています。課題は早急に改善していきます。「自己評価」を職員の意識付けだけに終わらせず、個々人の能力の向上に繋げるよう工夫をしていきます。保育の標準的な実施方法は更にその質を向上させるように職員一同取り組みを強めます。各種記録等にも工夫をします。ご助言を貴重なアドバイスと受け止め、今後とも子ども達が幸せに暮らしていくことができる社会を目指して精進していきます。ありがとうございました。

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>理念・基本方針が、ホームページ・「入園案内」「案内・お知らせ」等に記載されている。理念は保育園の目指す保育の方向性を明示し、基本方針は理念と整合性が確保され、職員の行動規範となるような9項目の具体的な内容になっている。理念・基本方針を園舎内の数か所に掲示し、常に目に触れ意識づけを行っている。各クラスに設置しているマニュアルの初めに理念・基本方針を明示し、項目一つ一つについて言葉の意味だけでなく、理念を作り上げた課程を解説し職員の周知と理解を図っている。職員会議の話し合いでは、理念・基本方針に立ち戻って検討している。パンフレットとして使用している「入園案内」・入園面接時に配布する「案内・お知らせ」にわかりやすく記載し、入園式では資料をもとに説明している。毎月発行している園だよりの「園長雑感」の欄で説明し、周知に向けた継続的な取り組みを行っている。</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>保育事業の動向や地域の保育ニーズ・現状について、新聞やインターネット・神戸市や北神地区の行政から情報を収集し、把握・分析に努めている。少子高齢化が進んでいるという地域の特徴から、地域周辺の新興住宅地への広報活動を検討している。園児数の推移やコスト分析を、副園長が担当し定期的に行っている。</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>園長・副園長が園運営統括・人事管理を行い、現状の分析から課題を抽出し、中長期計画を策定し明示している。理事長・理事・園長・副園長が定期的に理事会を開催し、課題について共有している。中長期計画と事業計画を職員にも配布し周知を図っている。職員会議で、中長期計画・事業計画について話し合い、具体的な実行計画を立てて到達点に向けて取り組んでいる。</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>平成25年に5か年計画の中長期計画を策定している。中長期計画は、「施設設備関係」「保育内容」「人材育成」「子育て支援」「食育」「地域との交流」「その他」に内容を区分し、取り組む項目を具体的に明文化している。進捗状況を記入する欄を設け、実施状況を記入している。「中長期計画と〇〇年度事業計画」という書式になっており、年度ごとに必要に応じて見直しを行っている。</p>		
5	I-3-(1)-② 中・長期計画を踏まえた単年度の計画が策定されている。	a • b • c
<p><コメント></p> <p>「中長期計画と28年度事業計画」の書式で中長期計画と事業計画を併記し、連動性が明示されている。事業計画は具体的で実行可能な内容となっていると共に、実施状況の評価を行える内容となっている。運営に関する事業計画と別に、行事・健診等を中心にした事業計画も策定しホームページに掲載している。</p>		
I-3-(2) 事業計画が適切に策定されている。		
6	I-3-(2)-① 事業計画の策定と実施状況の把握や評価・見直しが組織的に行われ、職員が理解している。	a • b • c
<p><コメント></p> <p>事業計画を職員に配布し、職員会議でも話し合っている。事業計画の内容を各種係に分担し、「各種係分担表」に明示して計画的に取り組んでいる。毎月の実施内容を係別に記載し、次の取り組みに向けた要望・課題等も記載し、職員参画のもとで実践されている。年度終盤に、職員会議で進捗状況を確認し、職員からの意見を取り入れて評価・見直しを行い、次年度の事業計画に反映させている。</p>		
7	I-3-(2)-② 事業計画は、保護者等に周知され、理解を促している。	a • b • c
<p><コメント></p> <p>「事業計画」をホームページに掲載すると共に、「年間行事予定」にも記載し保護者に配布している。入園式や進級式で、一年の取り組みの方針について説明している。「事業計画」は、活動内容や保健衛生についての取り組みを表にわかりやすく表し、業務・会議・研修・保護者への配布文書についても明示している。「年間行事予定」には1年間の予定をカレンダー式にわかりやすく記載し、参加を促す観点から工夫されている。</p>		

I-4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組

		第三者評価結果
I-4-(1) 質の向上に向けた取組が組織的・計画的に行われている。		
8	I-4-(1)-① 保育の質の向上に向けた取組が組織的に行われ、機能している。	a ・ b ・ c
<p><コメント></p> <p>「保育見直し会議」「保育ケース会議」を定期的で開催し、「15分会議」は毎日開催して、組織的に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。主任保育士と事務担当保育士が指導計画・記録など各種保育書類を点検して保育内容を確認し、必要に応じて指導・助言を行う体制が整備されている。職種別・経験年数別に作成された2種類の自己評価チェックリスト表を用いて、各2回ずつ計年4回自己評価を実施している。自己評価の結果をもとに園長・主任が課題の検討を行っているが、組織として評価結果を集計・分析・評価する仕組み作りが望まれる。</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>職員の自己評価をもとに園長・主任保育士が把握した課題があれば、職員会議で職員の共有化を図り、職員参画のもとで改善策を策定し取り組む仕組みがある。</p>		

評価対象Ⅱ 組織の運営管理

Ⅱ-1 管理者の責任とリーダーシップ

		第三者評価結果
Ⅱ-1-(1) 管理者の責任が明確にされている。		
10	Ⅱ-1-(1)-① 施設長は、自らの役割と責任を職員に対して表明し理解を図っている。	a • b • c
<p><コメント></p> <p>園長は「入園案内」の「ご挨拶」に自らの方針と取り組みを明示している。また、毎月発行する「園だより」の「園長雑感」に、自らの役割と責任についてわかりやすい文章で表明している。わかりやすく工夫された「運営組織図」に園長の役割と責任を明示し、各クラスに設置しているマニュアルにファイリングし職員に周知が図られている。役職別に「仕事点検表」を作成し、各役職の業務内容を詳細に明記し、毎月の実施状況が確認できる仕組みがある。園長不在時の権限委任についても、「運営組織図」「仕事点検表」に副園長・主任保育士と明確に記載されている。</p>		
11	Ⅱ-1-(1)-② 遵守すべき法令等を正しく理解するための取組を行っている。	a • b • c
<p><コメント></p> <p>労働基準法・児童福祉法・個人情報保護法・食品衛生法・食育基本法等、順守すべき法令集を設置し、理解している。マイナンバー制度の研修など、法令遵守に関する外部研修に参加している。環境保護団体「熊森協会」・フードバンクの活動を通して、環境への配慮を含む幅広い取り組みを行っている。法令集は職員がいつでも閲覧できる図書スペースに設置している。個人情報保護法や児童虐待防止法については、各クラスに設置しているマニュアルにもファイリングし、周知を図っている。</p>		
Ⅱ-1-(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。		
12	Ⅱ-1-(2)-① 保育の質の向上に意欲をもちその取組に指導力を発揮している。	a • b • c
<p><コメント></p> <p>園長は、毎日の各クラスのラウンド、年4回の自己評価チェック、各種係・委員会の毎月の報告書等により、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。課題を把握した場合は、中長期計画や事業計画に挙げたり、各種会議などで提案する等、主導的に改善に取り組んでいる。職員会議、15分会議、各種係・委員会等、各種会議を設置し、定期的に開催し職員の意見を反映する取り組みを行っている。年間研修計画にもとづいて、保育の質向上について園外研修・園内研修を実施し、職員の教育・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>園長は副園長と共に、経営改善・業務改善に向け人事・労務・財務について分析を行っている。理念・基本方針の実現に向け、幼児は複数担任制を実施し、規定以上の人員配置を行っている。園長は経営改善・業務改善に向けて、係活動の中に「労働環境改善係」を設置している。また、各種委員会・各種係を設置し、毎月実施状況を報告し改善に取り組む体制を構築し、園長・主任保育士が報告書を点検し活動に積極的に参画している。</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>重要事項説明書の「職員の体制」に、職種別職員数・専門資格保有者を明示している。職員育成に関する方針を、中長期計画・事業計画に明示している。規定より多めの人員体制を整備し、年間計画にもとづいて園内研修・園外研修を実施し人材の育成が実施されている。ホームページに人材確保のため採用求人案内を掲載し、ハローワーク・地域に配布する求人広告などで人材確保のための採用活動を積極的に行っている。</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>「子どもが主役！保育者は黒子！ひとりひとりの発育過程を踏まえた丁寧なかかわりと環境を意識した保育」という「期待する職員像」を保育過程に明確にしている。給与規定・就業規則に人事基準を明示し、事務室に「就業規則：職員閲覧用」を設置して職員の周知を図っている。年4回の自己評価チェックと年2回の園長との個別面談により、職員の専門性・職務遂行能力等を評価する仕組みがある。また、個別面談の際に、職員の意向・意見の把握に努めている。職員の処遇水準については、地域の求人情報などを参考に検討している。本俸格付給料表や嘱託規定を整備している。</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>労務管理について、「運営組織図」「仕事点検表」で、責任者を園長、補佐を副園長・主任保育士と明示している。園長が有給休暇取得状況や時間外労働のデータを毎月確認し、就業状況を把握している。健康診断を年に1回実施し、健診結果を職員に周知している。年2回、園長が個別面談の機会を設け、それ以外にも相談があれば、随時、園長・主任保育士が相談を受ける仕組みがある。職員慰労係を設置し、慰労会の実施や職員旅行の企画等、職員の希望をもとに福利厚生を実施している。時間外勤務が最小限になるように園長・主任保育士が積極的に働きかけ、また、労働環境改善係を設置し、ワークライフバランスに配慮した勤務ができるよう取り組んでいる。規定以上の人員配置・研修体制の充実・ワークライフバランスに配慮した勤務体制等、魅力ある働きやすい職場づくりに取り組み、職員の定着もよい。</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>「自己評価チェック表」の項目に、職種別・経験年数別に職員に求められる目標水準を設定している。「職員個別面談資料」をもとに、年2回園長と個別面談を行い、その中で職員一人ひとりが目標を設定している。年2回の面談で、中間の進捗状況の確認と、年度末の目標達成の確認を行い、次年度の目標を設定する仕組みがある。</p>		

18	Ⅱ-2-(3)-② 職員の教育・研修に関する基本方針や計画が策定され、教育・研修が実施されている。	a . b . c
<p><コメント></p> <p>保育園が目指す保育を実施するために、「子どもが主役！保育者は黒子！ひとりひとりの発育過程を踏まえた丁寧なかかわりと環境を意識した保育」という「期待する職員像」を保育過程に明示している。重要事項説明書に職員に必要とされる専門資格が、事業計画の「人材育成」の項目に職員に必要とされる専門性が明示されている。年間計画に基づいて園内研修・園外研修を実施している。研修受講後の研修記録や研修報告書の内容や感想欄をもとに、職員研修の統括者である主任保育士が、研修内容やカリキュラムについての評価を年度末に行い、次年度の研修計画に反映している。</p>		
19	Ⅱ-2-(3)-③ 職員一人ひとりの教育・研修の機会が確保されている。	a . b . c
<p><コメント></p> <p>職員個別に人事記録を作成し、専門資格・経験年数・専門技術等を把握している。新任職員は園外研修の「新任研修会」を受講すると共に、園内では経験や習熟度に配慮してクラス担任の保育士が指導し、習熟度を主任保育士が確認している。園内・園外ともに研修体制が充実し年間研修計画にもとづいて実施されている。園外研修は階層・職種・テーマ別に多種多様な研修が計画され、職員は職務や必要とする知識・水準に応じた研修を受講できる体制が整備されている。園内研修は可能な限り多くの職員が参加できるように工夫しているが、参加できなかった職員のために研修内容を動画で録画し個別に観れるように工夫している。園外研修は、偏りなく参加できるように計画し、勤務扱いとして受講料・交通費を保育園が負担している。</p>		
Ⅱ-2-(4) 実習生等の福祉サービスに関わる専門職の研修・育成が適切に行われている。		
20	Ⅱ-2-(4)-① 実習生等の保育に関わる専門職の研修・育成について体制を整備し、積極的な取組をしている。	a . b . c
<p><コメント></p> <p>「実習生受け入れマニュアル」を整備し、意義・方針・受け入れ窓口・保護者への了解等、実習生受け入れから終了までの流れを明記している。実習生への注意事項の欄では、個人情報保護についても明文化している。保護者に配布する「案内・お知らせ」の冊子にも、「実習生受け入れの意義と方針についてのお知らせ」を記載している。養成校が作成したプログラムに沿って実習を行っている。実習生の受け入れと対応は主任保育士が担当している。養成校が作成したプログラムにもとづいて、主任保育士がクラス担任に指導を行い効果的な実習ができるように取り組んでいる。実習生が提出した実習計画や記録は、主任保育士とクラス担任で確認し、実習生に指導・助言している。学校側とは主任保育士が窓口となって連携すると共に、実習期間中には指導教諭が保育園を訪問し、園長・主任保育士と懇談会を持ち実習状況や様子を伝えている。</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>ホームページで、理念・基本方針、保育の内容、事業計画・事業報告、予算・決算情報が適切に公開されている。地域の福祉向上のための取り組みや苦情・相談の体制もホームページで公表している。第三者評価の受審は初回であり、評価結果は公表する予定である。苦情・相談の体制は公表しており、苦情があれば申立者のプライバシーに配慮しながら公表を検討する仕組みがある。保育園の理念・基本方針やビジョン、保育園で行っている活動等を「園長雑感」で説明している「園だより」を毎月発行し、地域住民や檀家に配布している。</p>		
22	II-3-(1)-② 公正かつ透明性の高い適正な経営・運営のための取組が行われている。	a • b • c
<p><コメント></p> <p>保育園の事務・経理等に関する各種規定を一冊の規程集にまとめ、事務室に設置し職員に周知している。職務分掌・権限・責任についてはわかりやすい「運営組織図」にまとめ、各クラスに設置したマニュアルのファイルに入れ、職員に周知している。経理コンサルタント会社・社会保険労務士事務所と契約しており、必要に応じて外部の専門家に相談し助言を受ける体制がある。事務・経理・取引について、理事会による定期的な確認がある。契約している経理コンサルタント会社が経営面でのチェックを行い、指導や指摘事項があれば改善に取り組む仕組みがある。</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>基本方針に「地域に生まれ、共に支え合う保育」を挙げ、地域との関わり方についての考え方を明文化している。活用できる社会資源や地域の行事案内を園の掲示板に掲示し、保護者に情報提供している。寺の花祭り・地藏盆・地域の生市に参加したり、高齢者施設を訪問する時等は、職員が同行して支援している。園庭開放・体験保育・ぽかぽかサロン・いちご狩り等の園行事への参加等、地域の人々と子どもとの交流の機会を定期的に設けている。個々の子どものニーズに応じて、ぞうさんの足音（障害児通所施設）や卒園児の学童保育など、地域の社会資源が利用できるように情報提供を行っている。</p>		
24	II-4-(1)-② ボランティア等の受入れに対する基本姿勢を明確にし体制を確立している。	a • b • c
<p><コメント></p> <p>「ボランティア受け入れマニュアル」を整備し、ボランティア受け入れの意義・方針・受け入れの流れ・実施方法・伝達事項などが明示されている。「中高生の保育体験受け入れマニュアル」も整備され、学校教育への協力についての基本姿勢を明文化している。マニュアル内の伝達事項で、子どもとの交流を図る視点等で必要な注意事項を明示し、理解して活動できるように支援している。中高生保育体験・中学生のトライやるウィークの受け入れや、小学校との連携活動等、学校教育への協力を行っている。</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>「地域その他関係機関一覧表」を作成し、各クラスに配布し共有化が図られている。一覧表には利用施設・行政関係・防災関係機関・病院関係・保育事務関係・小学校・その他機関等、項目別にわかりやすい表となっている。近隣の小学校と定期的な連絡会を行っている。道場小学校とは「小学校と保育園の連携活動計画」の中で授業参観と小・保職員交流会が開催され交流の機会を持っている。北区虐待ネットワークへの参加、道場小学校との連携活動などで、地域でのアフターケアを含めたネットワーク化が図られている。事例があり北神子育て支援部や子ども家庭センターとの連携を図っている。</p>		

II-4-(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。		
26	II-4-(3)-① 保育所が有する機能を地域に還元している。	a • b • c
<p><コメント></p> <p>保育園のスペースを活用し、園庭開放・親子イチゴ狩り・体験保育・ぽかぽかサロン等、地域の保護者や子どもとの交流を行っている。「育児講座」を毎年開催し、地域に開催案内のチラシをポスティングして広報し、地域の方の参加がある。二胡の演奏会・ビオラの演奏会・ポーランドの留学生との音楽交流等の開催時には、地域の方にも参加を呼びかけ参加があった。ぽかぽかサロン・体験保育・育児相談・育児講座・子育て支援室等、保育園の専門性を活かして、地域の保護者や子どもが自由に参加できる相談支援事業や子育て支援活動を行っている。道場町自治会の一員として、地域の緊急連絡網の中に属している。高齢者が多い地域であり、今後地域の訓練の実施や周辺の川氾濫への対応について連携を深める必要性を感じている。道場町の祭りである生市に毎年参加し、町の活性化に協力している。</p>		
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>保育園の機能を活かした相談支援事業や子育て支援活動を通じて地域の福祉ニーズの把握に努めている。ぽかぽかサロン・体験保育・子育て支援室の設置等、多様な相談に応じる機能を有している。北神子育て支援部や子ども家庭センター等、関係機関・団体との連携にもとづき地域の福祉ニーズの把握に努めている。把握したニーズにもとづき、高齢者施設への訪問や地域の方々を招いての食事会などの活動を、事業計画にも明示して実施している。民生委員・児童委員等との定期的な会議の機会がない現状である。</p>		

評価対象Ⅲ 適切な福祉サービスの実施

Ⅲ-1 利用者本位の福祉サービス

		第三者評価結果
Ⅲ-1-(1) 利用者を尊重する姿勢が明示されている。		
28	Ⅲ-1-(1)-① 子どもを尊重した保育について共通の理解をもつための取組を行っている。	a • b • c
<p><コメント></p> <p>子どもを尊重した保育の実施について理念・基本方針に明示している。理念・基本方針は園舎内の数か所に掲示すると共に、各クラスに設置しているマニュアルの初めに明示し、項目一つ一つについて言葉の意味だけでなく、理念を作り上げた課程を解説し職員の周知と理解を図っている。「サービス規定に関する誓約書」に子どもの人権や個性の尊重を明示し、職員は入職時に説明を受けて理解し誓約書を交わしている。各種マニュアルの保育の標準的な実施方法に、子どもを尊重した基本姿勢が反映されている。特別な配慮が必要な子どもの理解と対応研修・コーナー保育研修・虐待予防ネットワーク連絡会議等、子どもの尊重や基本的人権への配慮について園内研修や園外研修で学ぶ機会を持っている。自己評価チェックリストに「子どもの人権尊重」や「子ども一人ひとりの尊重」を評価する項目を設け、年に2回評価する仕組みがある。コーナー保育を導入し、子どもが互いを尊重する心の育成に取り組んでいる。体操服を男女同じにしたり、保育士が男女の対応を区別しない等、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。子どもの人権・文化の違い・互いに尊重する心等について、「園だより」の「園長雑感」で保護者にも発信している。</p>		
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
<p><コメント></p> <p>「プライバシー保護マニュアル」「児童虐待防止マニュアル」「個人情報保護規定」を整備し、マニュアルは各クラスに、規程は事務室に設置し職員の周知を図っている。15分会議や職員会議でマニュアルの周知のための研修を行っている。各保育室に子どもが一人で過ごしホッとできるスペースを設置している。アコーディオンカーテンで仕切った更衣のためのスペースを設け、トイレも扉での個室となっており、プライバシーが守れる設備が整備されている。重要事項説明書に、「守秘義務及び個人情報の取り扱いに関する事項」として一文盛り込まれている。詳細は承諾書に記載され、写真の撮影や使用・緊急時の対応での個人情報の提供などについて説明を行い同意を得ている。入職時に「秘密保持に関する誓約書」を提出し、自己評価チェック表に守秘義務や人権尊重の項目があり、年に2回の評価を通して意識付けを行っている。「個人情報取扱規定」の中で情報漏えい等事案に対応する体制の項目がある。「児童虐待防止マニュアル」の「事案発見時のフローチャート」に、虐待事例が生じた場合の対応方法がわかりやすく明示されている。</p>		
Ⅲ-1-(2) 福祉サービスの提供に関する説明と同意（自己決定）が適切に行われている。		
30	Ⅲ-1-(2)-① 利用希望者に対して保育所選択に必要な情報を積極的に提供している。	a • b • c
<p><コメント></p> <p>「入園案内」は、理念・基本方針、保育の内容、保育園の特性等を言葉遣いや写真・図・絵の使用等でわかりやすく紹介した資料になっている。「入園案内」を北神子育て支援係や医院など多くの人が入手できる場所に設置している。利用希望者には「入園案内」を配布して見学を勧め、実際の保育を見てもらいながら、個別に丁寧に説明している。「入園案内」やホームページなど、利用希望者に対する情報提供は適宜見直しを行っている。</p>		

31	Ⅲ-1-(2)-② 保育の開始・変更にあたり保護者等にわかりやすく説明している。	<input checked="" type="radio"/> a . b . c
<p><コメント></p> <p>保育の開始にあたっては、「案内・お知らせ」「重要事項説明書」「個人情報に関する承諾書」等を用いて説明し、文書で同意を得ている。「案内・お知らせ」は、詳細な内容を、絵や図を使用して、また、書式のサンプルなども掲載しわかりやすく工夫されている。写真入りの保育マニュアルに沿って育児講座を行い、保育方法を丁寧に説明している。特に配慮が必要な保護者への説明については、ルールを文書化していないが、同席者を依頼することとし、適正な説明と運営が図られている。</p>		
32	Ⅲ-1-(2)-③ 保育所等の変更にあたり保育の継続性に配慮した対応を行っている。	<input checked="" type="radio"/> a . b . c
<p><コメント></p> <p>引っ越し等で転園になる場合は、経過観察記録等を転園先へ郵送している。子育て支援室を設置し、卒園後の相談窓口としても機能し、卒園の日とその概要を記載した案内を配布している。</p>		
Ⅲ-1-(3) 利用者満足の向上に努めている。		
33	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。	<input checked="" type="radio"/> a . b . c
<p><コメント></p> <p>保育参加・行事実施後には保護者アンケートを実施し、保護者満足を把握している。保育参加の後、担任保育士が個別懇談会を行い、保護者満足や意見の把握に努め、内容は面談記録に記録している。面談記録は毎回追記し、経過を把握できる書式になっている。保育参加後のアンケートの担当者は主任保育士とし、行事実施後のアンケートの担当者は行事委員会としている。保育参加後のアンケートは職員間で回覧して周知し、課題等があれば15分会議や職員会議で検討し改善に取り組んでいる。また、アンケートの1年間の集計結果を分析し、園だよりで公開している。行事実施後のアンケート結果は、行事委員会が分析し次年度の行事企画時に反映している。</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。	<input checked="" type="radio"/> a . b . c
<p><コメント></p> <p>要望苦情解決責任者・要望苦情受付担当者・第三者委員を設置し、要望・苦情解決の体制が整備されている。「案内・お知らせ」の中に明記し入園時に配布すると共に、図でわかりやすく説明した「要望・苦情解決の仕組みについてのお知らせ」をホームページに掲載し、玄関や保育室入り口にも掲示されている。個人面談やアンケートを実施し、意見箱も設置もされ、保護者等が要望・苦情を申し出やすいように工夫している。現在苦情等はないが、「苦情受付書」「解決記録書」が整備され、保護者等へのフィードバックや苦情を申し出た保護者等に配慮した公表ができる仕組みが用意されている。</p>		

35	Ⅲ-1-(4)-② 保護者が相談や意見を述べやすい環境を整備し、保護者等に周知している。	a . b . c
<p><コメント></p> <p>「要望・苦情解決の仕組みのお知らせ」に、受付担当者として、主任保育士・幼児担当保育士・乳児担当保育士、その他、解決責任者として園長、第三者委員3名が記載され、相談相手を選べることを明示している。また、「案内・お知らせ」には、意見箱の設置、投書は園長しか目を通さない事、気を遣わずどんどん利用してほしい旨が記載されている。「要望・苦情解決の仕組みのお知らせ」は配布・ホームページへの掲載と共に、玄関や保育室入り口にも掲示されている。また、「子育て支援室」を設置し、「案内・お知らせ」に相談員メンバーを明示し自由に選べることを説明している。事務室・2階小会議室・図書コーナー等、意見を述べやすい環境が整備されている。</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>「保護者からの意見に対する対応マニュアル」が整備され、年度末に見直しを行っている。日頃の保護者からの相談には、主に主任保育士が対応している。保育参加や個別懇談会等でも個別に対応する機会を持ち、相談しやすい関係づくりに努めている。意見箱・アンケート・連絡帳、また、個別懇談会等、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。把握した相談や意見については、事務日誌・15分会議で周知し、速やかな対応に努めている。発達の気付きな子どもへの対応についての相談が多いことから研修に力を入れる等、相談を保育の質の向上に反映している。</p>		
<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。</p>		
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に関する責任者を園長・安全点検統括を主任保育士とし、「事故・疾病等対応マニュアル」「緊急事態発生マニュアル」を整備し、職員に配布している。事故発生時の対応手順についてはマニュアルに明記されている。ヒヤリハット事例・事件事例は「ヒヤリハットレポート」「傷病報告書」に記録され、職員に回覧するとともに15分会議で改善策等検討し、再発防止に取り組んでいる。安全確保・事故防止に関する園外研修に主任保育士が参加し、園内で伝達研修を実施している。傷病報告書をもとに、15分会議で見守り体制・改善策等検討し、再発防止に取り組む体制が構築されている。</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>感染症対策についての責任者を園長・主任保育士とし、「感染症予防と対応マニュアル」の中で管理体制が明確にされ、年度末に見直しをされている。「ノロウイルス対応マニュアル」が整備され、嘔吐物処理セットを使用し研修が実施されている。感染症対策の研修は、1年に2回主任保育士が行っている。マスクや手指消毒液（ステリパワー）等が設置され、業務終了時には手すりや遊具等を消毒液で拭き、予防策が適切に講じられている。「案内・お知らせ」や「園だより」で、感染症についての情報・知識を伝えている。「発生状況」を玄関や保育室入口に掲示し、感染症予防のお知らせを情報提供したり、発生した場合行政等へ報告する体制が整備されている。</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>「防災マニュアル」の中に、「安否確認方法、火災や地震・風水害時等の対応マニュアル」が明記されている。災害時には、「携帯連絡くん」の一斉メールでの保護者・職員の安否確認の方法が決められ、緊急シュミレーションの訓練も実施されている。食料品や保存水・防災リュック（食料品・水・おむつ・救急セット・懐中電灯等年齢別に用意されている）等、備蓄品リストが作成され栄養士により管理されている。年間避難訓練計画表が作成され、消防署・警察等と連携し、毎月訓練が実施されている。立地条件等を把握した耐震工事（平成22年度実施）が行われ、建物・設備等安全確保のための取組が組織的に行なわれている。</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>「感染症予防と対応マニュアル」の中に、「食中毒時の対応マニュアル」が明記され、年度末に見直しを行っている。15分会議・園内研修でマニュアルに沿った研修を実施し、職員に周知している。</p>		
41	Ⅲ-1-(5)-⑤ 不審者の侵入時などに対応できるマニュアルがあり、全職員 に周知している。	a · b · c
<p><コメント></p> <p>「安全・防犯・不審者対応マニュアル」が整備され、年度末に見直しを行っている。年に2回不審者対応の訓練を行い、訓練を通して対応手順を職員に周知している。時には警察が来園し、指導・助言を受けている。</p>		

Ⅲ-2 福祉サービスの質の確保

		第三者評価結果
Ⅲ-2-(1) 提供する福祉サービスの標準的な実施方法が確立している。		
42	Ⅲ-2-(1)-① 保育について標準的な実施方法が文書化され保育が提供されている。	a • b • c
<p><コメント></p> <p>「コーナー保育」マニュアルに、園独自の保育内容を年齢別・段階的に写真を使用してわかりやすく明示している。「食事」「遊びから見る発達」「発達と生活」「排泄」については写真入りのマニュアルを作成中である。新入職員には、保育の日課についての標準的な実施方法を、クラス担任保育士が個別指導している。ゲーム・コーナー遊び・わらべうたの標準的な実施方法については、定期的・継続的に園内研修を実施している。職員の実施状況については、園長との年2回の個別面談や年4回の自己評価で確認する仕組みがある。標準的な実施方法を基本とし、一人一人の発達に応じた保育を実施している。</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>各種マニュアルの見直しは、年度末に園長が中心となって実施するように定めている。保育の標準的な実施方法は、指導計画の内容や職員・保護者の意見を反映し、保育見直し会議で検討する仕組みがある。保育見直し会議での検討の結果、必要に応じてマニュアルを見直す仕組みになっている。</p> <p>保育に関するマニュアルの定期的な見直しは今年度末に予定している。</p>		
Ⅲ-2-(2) 適切なアセスメントにより福祉サービス実施計画が策定されている。		
44	Ⅲ-2-(2)-① アセスメントにもとづく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主任保育士としている。「児童票」「食事進行表」等をもとに、育児方針・家族関係・保育歴等、アセスメントを実施し、保育過程にもとづいて指導計画を策定している。アセスメント・計画策定に当たっては、必要に応じて発達障害児保育の専門家など、保育園以外の関係者の助言を受けている。保護者のニーズを把握し、個別指導計画を作成している。年間指導計画・月間指導計画・週間指導計画が策定され、計画を作成する前には保育実践について振り返りや評価を行う仕組みが構築されている。特別な配慮が必要な子どもへの対応については「個別支援計画書」を作成し適切な保育の提供が行われている。</p>		
45	Ⅲ-2-(2)-② 定期的に指導計画の評価・見直しを行っている。	a • b • c
<p><コメント></p> <p>年間指導計画・月間指導計画・週間指導計画について、定期的に見直しを行い、クラス別にファイルして設置し関係職員に周知している。計画を変更した場合は、変更理由と変更内容を評価欄や特記欄に記録し、次の指導計画作成に反映している。</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
<p><コメント></p> <p>子どもの発達状況や生活状況を「個人発達記録表」に記録している。個別指導計画に基づく保育の実施は、個別指導計画と「経過観察記録」が一体型の園独自の様式に記録している。記録は主任保育士が毎週チェックして、内容や書き方に差異が生じないように個別に指導している。「クラス連絡ノート」や「健康観察記録」、また、パソコンのネットワークシステムを用いて、情報が担当保育士に確実に届く仕組みが整備されている。毎日の「15分会議」や「職員会議」が開催され、職員の情報共有が図られている。</p>		
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
<p><コメント></p> <p>個人情報保護規定により、子どもの記録に関する管理体制や個人情報の不適正な利用や漏えいについて規定を定めている。記録管理の責任者は園長・主任保育士として定めている。入職時に個人情報保護の観点から記録の管理についても、職員に説明している。個人情報保護については、入職時に守秘義務の誓約書を提出するとともに、定期的な自己評価チェック表で意識付けを行っている。保護者には、入園時に「重要事項説明書」と「個人情報の承諾書」を用いて説明している。</p>		

評価対象A 実施する福祉サービスの内容

A-1 保育内容

		第三者評価結果
A-1-(1) 保育課程の編成		
A①	A-1-(1)-① 保育所の理念、保育の方針や目標に基づき、子どもの心身の発達や家庭及び地域の実態に応じて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の受容し、子どもの状態に応じた保育を行っている。	a · b · c
A④	A-1-(2)-③ 子どもが基本的な生活習慣を身につけることができる環境の整備、援助を行っている。	a · b · c
A⑤	A-1-(2)-④ 子どもが主体的に活動できる環境を整備し、子どもの生活と遊びを豊かにする保育を展開している。	a · b · c
A⑥	A-1-(2)-⑤ 乳児保育（0歳児）において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a · b · c
A⑦	A-1-(2)-⑥ 3歳未満児（1・2歳児）の保育において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a · b · c
A⑧	A-1-(2)-⑦ 3歳以上児の保育において、養護と教育が一体的に展開がされるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a · b · c
A⑨	A-1-(2)-⑧ 障害のある子どもが安心して生活できる環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a · b · c
A⑩	A-1-(2)-⑨ 長時間にわたる保育のための環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a · b · c
A⑪	A-1-(2)-⑩ 小学校との連携、就学を見通した計画に基づく、保育の内容や方法、保護者との関わりに配慮している。	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

保育課程は、保育所保育指針の趣旨をとらえ、また、保育園の理念・基本方針に基づいて、子どもの発達過程・家庭状況・地域の実態などを考慮して編成されている。保育課程は主任保育士・副主任保育士が中心に参画して編集し、年度末に見直し検討を行い次の保育課程編成に生かしている。

全室冷暖房完備で、1日2回「温湿度計チェック表」を用いて温湿度を管理している。定期的に換気を行い、職員の声のトーンに配慮するなど、環境整備に努めている。「掃除チェック表」を用いて、全クラスの掃除・整理整頓状況を掃除美化係が毎日点検し、掃除にはステリパワーを使用して衛生管理に努めている。園庭については、遊具・園庭係が安全点検を行っている。家具や遊具の配置を工夫し、コーナー保育ができる環境を作っている。また、木製やキルト等、様々な触感の素材のおもちゃを用意している。各クラスに図書コーナーを設置し、くつろいだり落ち着ける場所を設けている。食事や睡眠時には遊びのコーナーを片付け、スペースを確保している。手洗い場・トイレは明るく清潔で、年齢に応じた設備となっている。

「一人ひとりの子どもの発達過程や家庭状況に応じた援助」「子どもの情緒が安定し信頼関係が育まれる対応」等を、年2回の自己評価チェック表の項目に採り入れて意識向上に取り組んでいる。保育士は、声のトーンを落とし穏やかに話す、指示的・否定的な言葉を使わない等、子どもへの言葉のかけ方について共通認識を持ち実践に取り組んでいる。また、子どもの言葉や行動を待ってから保育士が対応し、子どもの気持ちに沿った対応ができるように努めている。

子ども一人ひとりの発達状況を把握し、生活年齢ではなく発達年齢に応じて対応し、強制することなく子どもが主体的に基本的な生活習慣が習得できるように援助している。子どもが、入園から卒園まで共通の自分のマークを持ち、持ち物や棚等にマークをつけることにより、基本的な生活習慣の習得に取り組むやすいように工夫している。自分で出来たという達成感を大切に、生活習慣を習得することの大切さと楽しさを理解し、意欲的に取り組めるように見守り援助している。大まかな1日の流れはあるが、子どもの状態に応じて活動と休息のバランスが取れるように工夫している。

各部屋を多くの遊びのコーナーに区切り、子どもが自発的に遊びを選ぶことが出来る環境を整備している。室内ムーブメント・毎日体操・運動につながる玩具などを取り入れ、進んで身体を動かせるようにしている。園庭遊び・プール・散歩・食育農園・落ち葉や木の実拾い等、戸外で遊ぶ時間と環境を確保している。積み木での大作づくり・わらべうた遊び・共同での絵画や工作、調理実習、大掃除等、生活と遊びを通して、友だちと人間関係を育み共同して活動できるように見守り援助している。ごっこ遊びや見立て遊び、また、散歩など外出時に、社会的なルールが身に着けられるように配慮している。散歩、食育農園活動、園外活動での落ち葉や木の実拾いや野原遊びなど、身近な自然と触れ合う機会を多く設けている。敬老の日の高齢者施設訪問、地域の「生市」祭りへの参加など社会体験が得られる機会を設けている。わらべうた・積み木・絵画・工作・編み物など、様々な表現活動が自由に体験できるように工夫している。

保育室に、食事の空間・遊びの空間・沐浴室・トイレを設置し、多種多様なおもちゃを用意し、長時間過ごすことに適した環境への工夫がされている。担当制を導入し、担当保育士グループごとに保育にあたり愛着関係が築きやすいように配慮している。担当制であるため、ゆったりとした応答的な対応を行っている。多種多様な手作りおもちゃや背伸びや屈伸、目と手と足の協応等を促す遊具等を配置し、興味・関心を持って遊んだり運動できるように工夫している。月齢や発達状態に応じて食事・排泄・睡眠・遊び・運動など、個別の保育を行っている。送迎時の会話や毎日の連絡ノート等で家庭との連携を密にしている。

入園から卒園まで共通の自分のマークを持ち、持ち物や棚にマークをつけることにより、基本的な生活動作を自分でしやすいように工夫している。保育士が指示することなく、子どもの動きを待って対応し、自分でしようという気持ちを尊重している。手作りも含め多種多様なおもちゃを用意し、コーナー保育を行っている。個々の興味を引き出しておもちゃを選び、見立て遊びやごっこ遊び、ブロック積みや積み木など、自発的に活動できるように取り組んでいる。子どもの自我の育ちを受け止め、時には仲立ちを行いながら、子どもの思いに沿った丁寧な対応に努めている。毎日朝・夕と、週に2回、異年齢児保育を実施している。事務所や給食室の職員との日常的な関わり、食育農園でのボランティアの人達との関わり等、保育士以外の大人と関わる機会も設けている。毎日の連絡ノートや、送迎時の保護者との会話等により家庭との連携が図られている。

コーナー保育を行い、子どもが自分で選んで遊んだり活動できるように、多種多様なおもちゃ・道具・材料等をそろえている。年齢に応じて、積み木や工作の大きな共同作品を何日もかけて協力して製作したり、具体的でリアルな遊び方になってくる見立て遊びやごっこ遊び等、保育士は基本的には介入せず、黒子として見守り、必要時に援助するようにしている。基本的な生活習慣も習得し、保育士の指示がなくても自発的に行動できるようになり、保育士は必要な環境づくりを行っている。お世話係活動の機会も取り入れ、遊びと生活の中で社会性が身につくように援助している。ホームページ・園だよりやパンフレットの配布など、保護者や地域・就学先の小学校に子どもの育ちや活動などについて伝える取り組みを行っている。

バリアフリーや階段の手すりの設置等、障害に応じた環境整備に配慮している。クラスの指導計画と関連づけて、子どもの状況に配慮した個別支援計画を作成し、3期ごとに見直しを行い、子どもの状況と成長に応じた保育を行っている。コーナー保育を活用し、子ども同士の関わりの中で共に成長できるように、発達年齢に応じた環境で活動できるように配慮している。随時個人面談や電話で相談に応じ、保護者の不安や主訴を受け止め、連携を密にとるように努めている。発達障害児支援の専門家による園内研修の機会に相談や助言を受けている。園長や保育士が特別な配慮が必要とされる子どもの保育についての園外研修に継続的に参加し、知識や情報を得ている。図書コーナーに貸し出し書籍を備えたり、保護者も園外研修会に参加する機会を設け、情報を伝える取り組みを行っている。

食事・遊び・午睡・排泄など1日の大まかなスケジュールの中で、子どもが自分のペースで主体的に過ごせるように取り組んでいる。コーナー保育・図書コーナー・ソファ・ゴロゴロスペース等、家庭的でゆったり過ごせる環境を整えている。子どもの個々のペースに任せ、穏やかに過ごせるように配慮している。夕方の延長保育時には、希望に応じておにぎりを提供している。子どもの状況について「健康観察記録」を用いて保育士間の引継ぎを適切に行い、送迎時に担当保育士からの伝達事項を保護者に伝えている。

保育課程の中に小学校との連携に関する事項が記載され実施している。保護者が小学校以降の子供の生活の見通しを持つ機会として、小学校のオープンスクールを案内している。小学校の行事等への参加・散歩時の小学校訪問・卒園生の来園など、子どもが小学校以降の生活に見通しを持つ機会を設けている。小学校との連絡会や卒園生の授業参観と情報交換会など、小学校との連携を図っている。園長・主任保育士の責任のもと、担当保育士が保育所児童保育要録を作成している。

「健康管理マニュアル」が整備され、児童票で子どもの心身の健康状態を把握している。「案内・お知らせ」の「園での怪我の連絡について」に沿って保護者に連絡し、事後確認については「健康観察記録」に記録している。「年間保健計画」が作成されている。日々の子供の健康状態は、「健康観察記録」と15分会議で周知・共有している。既往歴や予防接種の状況など子どもの健康に関わる必要な情報は保護者が「児童票」に記載し、年度ごとに返却し最新情報に更新している。「案内・お知らせ」に保育園の子どもに関する方針や取組を記載し、保護者に伝えている。「事故・疾病等対応マニュアル」や研修で乳幼児突然死症候群（SIDS）について職員に周知し、毎日午睡チェックを行い「睡眠チェック表」に記録している。神戸市からの配布物やチラシを配布し、ポスター・資料を掲示し、保護者に情報を提供している。

内科・歯科・眼科・耳鼻科健診を行い、健診結果は保護者に配布するとともに、「健康記録表」に記録している。クラスだよりに採り上げたり、職員会議や15分会議で職員に周知している。健診結果は、必要に応じて「年間保健計画」に反映している。

「保育所におけるアレルギー対応ガイドライン」をもとに、「アレルギー対応の手引き」「神戸市公立民間共通対応・様式」にそって対応している。アレルギー疾患・慢性疾患のある子どもは、半年から1年に1度医師を受診して指示を受け、主任保育士が保護者と面談し「面談表」を作成して同意を得て対応している。保護者との連携を密にし、代替食・除去食、また、沐浴・保湿など、個別に配慮している。代替食・除去食の場合は、盛り付け等見た目はできるだけ相違がないように工夫し、トレーで区別できるようにしている。園外研修「食物アレルギーへの理解とアレルギー反応へのファーストエイド」を受講した職員が園内研修で伝達研修を行い、職員が必要な知識・情報・技術が習得できるように取り組んでいる。神戸市提供のポスターを掲示したり、「案内・お知らせ」の「道場保育園給食紹介」の中で説明し、保護者の理解を図っている。

食育計画係を設置し、年間食育計画を作成し食育に取り組んでいる。食事の時間帯は食事コーナーを作り、少人数ずつ順番に落ち着いて食事ができる環境づくりを行っている。発達年齢に応じた食事形態で提供し、子どもの動作を待ってから保育士が必要な援助を行うようにしている。サイズ・形状・材質・重さ等専門的に工夫された食器を使用し、自力で食べやすいように配慮している。子ども一人ひとりに確認しながら、提供する量を加減している。苦手なものは「一口食べてみましょう」と少量から提供し、無理なく食べられるものが多くなるように援助している。食育農園で野菜づくりと収穫を体験したり、栄養士が食材を見せながら働きなどを説明したり、クッキング体験や親子でパン・味噌作りをする等子どもが食についての関心を深める取り組みを数多く行っている。毎月給食だよりを発行し、保護者に献立紹介と食育についての情報提供を行っている。当日の給食見本を展示して保護者に伝え、クッキングや味噌づくり体験は保護者参加で行っている。

発達年齢に応じた食事形態で提供し、当日の体調に応じておかゆを提供する等、個別の対応を行っている。入園時の食事調査で子どもの食事量や好き嫌いを保護者から把握している。毎日検食を行い「検食簿」に記録し、献立や調理の工夫に反映している。食育農園の収穫野菜も活用し、旬の食材を使用して、季節感のある献立となるよう配慮している。子どもの日の鯉のぼりパイ・七夕の天の川ちらし寿司・七草粥等、行事食を数多く取り入れている。栄養士・調理師が教室で食材の説明をしたり、毎月リクエストメニューを尋ねたり、子どもが配膳・下膳に参加する等、栄養士・調理師が食事の様子を見たり子供の話聞く機会を設けている。「保健衛生マニュアル（調理編）」を整備し、衛生面での確認ポイント等が明記され、「衛生管理点検表（調理師）」で確認されている。

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

連絡帳・送迎時の会話・掲示板などにより、保護者と日常的な情報交換を行っている。乳児参観・保育参加・個人懇談・育児講座、また、園だより・クラスだより等、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。保育参加・乳児参観・行事参加・親子クッキング等、様々な機会を活用して保護者と子どもの成長を共有できるように支援している。送迎時の情報交換は「健康観察記録」に、個人懇談の内容は「懇談記録」に記録している。

毎日の送迎時など、担任保育士・主任保育士、それ以外の保育士も、保護者と積極的にコミュニケーションを図り信頼関係の構築に努めている。「子育て支援室」を設置し、相談相手を自由に選んで相談できる体制を整備している。延長保育や土曜日保育の時間帯も活用し、就労など保護者の事情に配慮して相談に応じられるように取り組んでいる。発達が気になる子どもの保育についての相談等、保育園の専門性を活かして保護者支援を行っている。相談を受けた保育士等が適切に対応できるよう、園長・主任保育士の助言が受けられる体制がある。また必要に応じて、園内研修の講師でもある発達障害児保育の専門家による助言を受けたり、関係機関への紹介を行う体制を整え支援が行なわれている。

相談記録の書式を整備し、正式な相談記録を作成する予定である。送迎時の保護者からの聞き取りや子どもの様子観察から、気になることは「健康観察記録」や「虐待経過記録表」に記録し兆候を見逃さないように努めている。権利侵害の可能性があると感じた場合は、「児童虐待防止マニュアル」の手順に沿って対応している。また、気がかりな保護者については相談に応じたり、延長保育の利用を勧めたり、関係機関を紹介する等、予防的な援助を行っている。相談や援助が必要な場合には、北神子育て支援係や子ども家庭センター等関係機関と連携を図り対応している。年に1回「北区北神虐待ネットワーク連絡会」で園外研修を受講し、受講した主任保育士と保育士が職員会議で伝達研修を行っている。「児童虐待防止マニュアル」を整備し、年1回職員会議でマニュアルにもとづく研修を行っている。

A-3 保育の質の向上

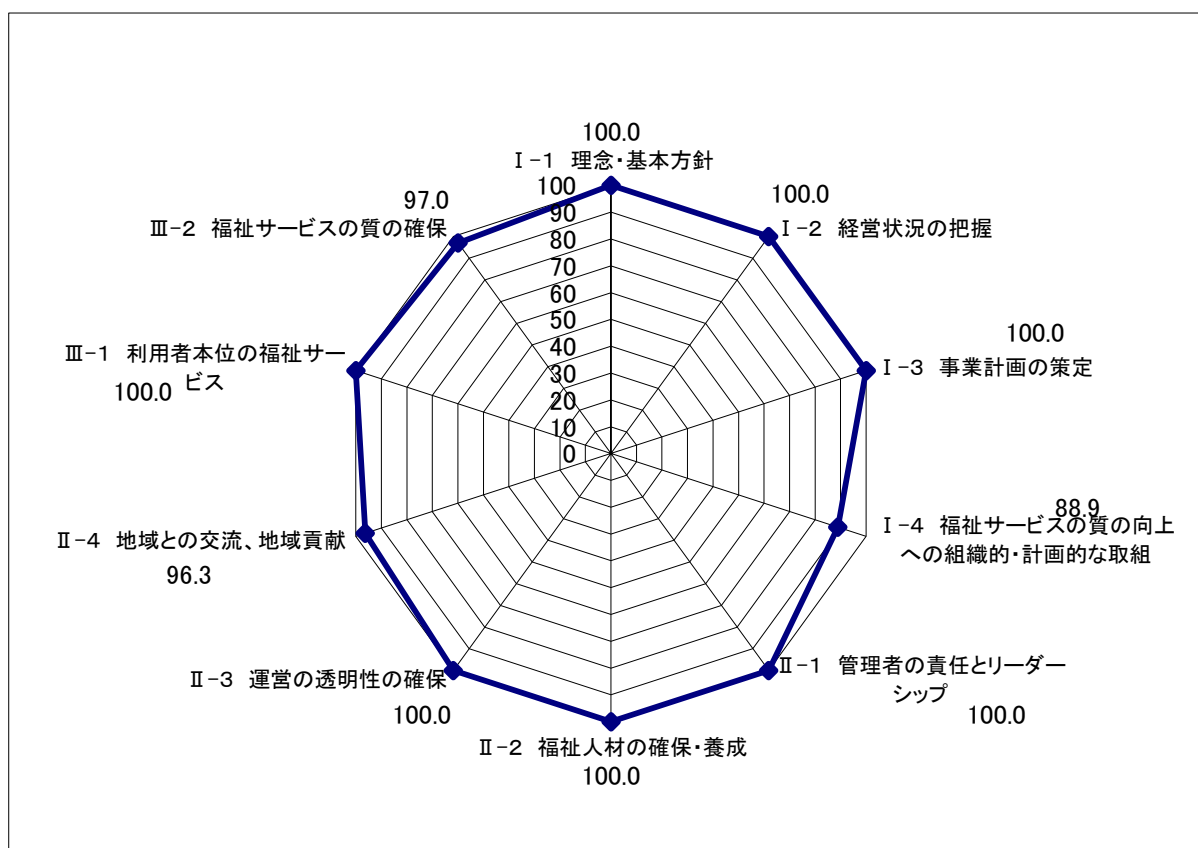
		第三者評価結果
A-3-(1) 保育実践の振り返り（保育士等の自己評価）		
A⑳	A-3-(1)-① 保育士等が主体的に保育実践の振り返り（自己評価）を行い、保育実践の改善や専門性の向上に努めている。	○ a ・ b ・ c

特記事項

月間指導計画・週間指導計画・個別指導計画・個別支援計画について、各計画の期間ごとに、担当保育士が定期的な振り返り（自己評価）を行っている。各計画や振り返り（自己評価）については主任保育士が統括的に点検し、子どもの心の育ちにも配慮した記述になっているか等を確認し、必要に応じて指導・助言を行っている。振り返り（自己評価）は、クラス担任で共有し、互いの学び合いや意識向上につながっている。課題等がある場合「保育見直し会議」を開催して保育士全体で検討して改善に取り組み、保育士の自己評価を保育園全体の自己評価につなげる仕組みがある。

I～III 達成度

	判断基準		達成率(%)
	基準数	達成数	
I-1 理念・基本方針	7	7	100.0
I-2 経営状況の把握	8	8	100.0
I-3 事業計画の策定	17	17	100.0
I-4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組	9	8	88.9
II-1 管理者の責任とリーダーシップ	17	17	100.0
II-2 福祉人材の確保・養成	38	38	100.0
II-3 運営の透明性の確保	11	11	100.0
II-4 地域との交流、地域貢献	27	26	96.3
III-1 利用者本位の福祉サービス	74	74	100.0
III-2 福祉サービスの質の確保	33	32	97.0



A 達成度

	判断基準		達成率(%)
	基準数	達成数	
1-(1) 保育課程の編成	5	5	100.0
1-(2) 環境を通して行う保育、養護と教育の一体的展開	64	64	100.0
1-(3) 健康管理	17	17	100.0
1-(4) 食事	15	15	100.0
2-(1) 家庭との緊密な関係	4	4	100.0
2-(2) 保護者等の支援	13	12	92.3
3-(1) 保育実践の振り返り(保育士等の自己評価)	6	6	100.0

