

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：	保育ルームバンビ	種別：	家庭的保育事業	
代表者氏名：	綿田 栄子	定員（利用者人数）：	5 名	
所在地：	兵庫県西宮市南甲子園2-21-8-116			
TEL	0798-41-5426	ホームページ：	http://www.roombambi.com/	
【施設・事業所の概要】				
開設年月日：	平成23年6月1日			
経営法人・設置主体（法人名）：				
職員数	常勤職員：	1 名	非常勤職員：	8 名
専門職員	保育士	5 名		
施設・設備の概要	専有面積63.36㎡ 保育室・マット室・調理室・トイレ・洗面所・お風呂・職員室			

③理念・基本方針

保育理念

「一人ひとりをたいせつに 心に寄り添った保育を目指します」

保育の基本方針

- 安全で安心できる環境の中で一人ひとり生きる力を育む保育を行う
- たくましい身体をつくり心身の健康を育む保育を行う
- 家庭や地域との連携を図り子育て支援を行う

④施設・事業所の特徴的な取組

- ・家庭的な雰囲気の中で愛着関係が築けるよう1対1の関わりを大切にしている。
- ・遊びをコーナーに分け、自主的・自発的に遊べる空間を整え、集中して活動出来る環境づくりを行っている。
- ・週1回ブログを更新し、子どもの姿・行事の様子等を発信している。

⑤第三者評価の受審状況

評価実施期間	令和 3 年 6 月 5 日（契約日）～ 令和 3 年 12 月 7 日（評価結果確定日）
受審回数 (前回の受審時期)	0 回

⑥総評

◇特に評価の高い点

*5名という少人数保育の特性を活かし、家庭的でゆったりした環境の中で、子どもと保育士の愛着関係を築き、一人ひとりの子どもに応じたゆとりのある保育がなされている。

*コーナー保育を取り入れ、子どもが主体的に遊びに関われる環境が整備されている。子どもの発育・興味・天候等に応じて、遊びのコーナーの配置を変え、細やかな保育を行っている。天気の良い日には散歩や公園に出かけ自然とふれあい、室内では運動遊び・リトミック・制作・わらべうた等、様々な遊びができるよう工夫している。月3回音楽講師を招いている。

*食育計画に沿って、様々な食育体験ができるよう取り組んでいる。食事は旬の野菜や季節感のある食材を取り入れ、毎月行事食・イベント食の日を設け、楽しみながら食事ができるよう取り組んでいる。

*事業計画・園評価・保育士評価・リスクマネジメント・保育計画・行事等が、PDCAサイクルに基づいて取り込まれ、経過が明確に記録に残されている。

*「職員会議及び園内園外研修年間計画」を作成し、会議・研修体制を整備している。園内研修では必要な研修を計画的に実施し、園外研修にも積極的に参加している。園外研修は園内で個別に伝達研修され、個別の受講記録により周知を確認している。職員会議の中で、保育や業務についての検討と共に、理念・基本方針の理解、事業計画・自己評価の評価、ヒヤリハット事例の検証等も行い、保育・運営の質向上に取り組んでいる。

◇改善を求められる点

たいへんよく取り組まれており、大きな課題はありません。

更なる向上のため：

*少人数であり、保護者からの意見・相談を受けやすい環境ではありますが、アンケートや意見箱も検討してはどうか。

*マニュアルを整備し必要に応じて見直しがされています。今後も、西宮市作成のマニュアルも含め、園でのマニュアル研修の際に、園の現状に即した見直しを行うことを期待します。

⑦第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

初めて第三者評価を受審することで保育計画やマニュアル・保育記録・各種報告書等を見直しするととても良い機会となりました。

子どもと保育者との愛着関係の中で育まれる安心感や信頼感を大切にし、心と身体の育ちを大切にしながら環境を整備し、保育を行って来たことに高い評価を頂いたことは嬉しく思います。今後も保育の質の向上に努め、評価の過程や結果で学んだことを定期的に見直しをしながら積み重ねていきたいと思っております。

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・保育の基本方針・保育目標を、事業計画・パンフレット・ホームページ・全体的な計画等に記載している。保育理念は保育所が目指す方向・考え方を明示し、基本方針は保育理念との整合性が確保され、職員の行動規範となるよう具体的な内容となっている。玄関と保育室に掲示し、職員・保護者に周知を図っている。年度初めの全職員合同会議で確認し、その中の園内研修で理解を深めている。その後も、保育について検討する際は、理念に立ち戻って検討している。個別の入所説明で、パンフレットを資料としてわかりやすい説明に努めている。また、入所式や生活発表会でも所長の話の中で保育理念について説明している。</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>保育事業全体や市の保育事業動向、保育ニーズは、西宮市子ども・子育て会議評価検討ワーキンググループ資料から把握に努めている。収支については会計ソフトで管理し、税理士の助言をもとにコスト分析を行っている。利用内容については、市からの指示に沿って行っている。</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>特に大きな経営課題はないが、職員の収入制限と人員体制の課題については、職員の新規採用により解決に取り組んでいる。コスト削減については、職員会議で周知している。</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>「中長期計画」（5年）を策定している。「計画策定の目的」に目標と課題を明示し、項目ごとに具体的で実施状況の評価を行える内容となっている。年度の中間と年度末に検証し、必要に応じて見直すこととしている。検証シートも作成している。</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>中長期計画を反映して、単年度の事業計画を策定している。事業計画は、実行可能な具体的な内容で、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>事業計画を全職員に配布して説明し、周知を図っている。年度の間と年度末に、事業計画の項目に沿って実施状況を確認し、結果を検証シートに記録している。年度末の検証結果をもとに事業報告書を作成し、次年度の事業計画に反映している。事業計画の検証と策定は、職員会議等の職員の意見を集約し、代表保育士と保育リーダーが行っている。</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>事業計画を閲覧用ファイル（ご自由にご覧ください）に入れ、玄関に設置し、保護者にも周知を図っている。事業計画の主な内容は、重要事項説明書を使用して入所前面接や入所式で説明している。保護者の参加を促す観点から、「年間行事計画」・「保護者に向けて」も記載している。</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>保育計画・リスクマネジメント・行事・保育士自己評価等、PDCAサイクルにもとづく保育の質向上に関する取り組みを行っている。毎月職員会議を実施し、保育内容を確認している。「保育園自己評価表」の評価基準にもとづいて、年に1回自己評価を行っている。代表保育士・保育リーダーが、評価結果の分析検討を行っている。</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>評価結果からの課題を文書化し、職員会議で共有し、改善策を職員会議録に記録し、改善に向けて取り組んでいる。改善の実施状況を把握できる書式を作成し、必要に応じて見直しを行う仕組み作りが望まれます。</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>代表者は、自らの方針と取り組みを中長期計画や事業計画に、役割と責任を職務表や組織図に明示し、年度初めの職員会議等で説明している。代表者不在時の代表代行を、保育士リーダーの職務として職務表に明記している。</p>		
11	Ⅱ-1-(1)-② 遵守すべき法令等を正しく理解するための取組を行っている。	a • b • c
<p><コメント></p> <p>代表者は、遵守すべき法令等を理解し、利害関係者との適正な関係を保持している。「児童福祉法・その他法令ファイル」を作成し、幅広い分野について把握に努めている。代表者は、顧問の社会保険労務士や税理士から関連法令について指導を受け、人権教育研修等の外部研修にも参加している。「児童福祉法・その他法令ファイル」を職員にも回覧し、児童虐待防止や個人情報保護についての研修を行い、入職時に守秘義務誓約書を交わす等、職員が必要な法令を理解できるように取り組んでいる。</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>代表者は、保育園自己評価・保育士自己評価・保育計画と記録・各種報告書等により、保育の質の現状について評価・分析を行い、PDCAサイクルにもとづいて、改善のための取り組みを行っている。毎月職員会議を実施し、保育の質向上に向け職員の意見を把握し反映できるよう取り組んでいる。園内研修・外部研修の実施により、職員教育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>代表者は、顧問の税理士や社会保険労務士の指導・助言のもと、経営や業務の改善に向け取り組んでいる。基準を上回る人員配置や職員が希望する勤務体系に対応し、働きやすい環境整備を行っている。職員会議で、勤務体系や業務について検討し、業務改善等に職員の意見を反映できるよう取り組んでいる。</p>		

II-2 福祉人材の確保・育成

		第三者評価結果
II-2-(1) 福祉人材の確保・育成計画、人事管理の体制が整備されている。		
14	II-2-(1)-① 必要な福祉人材の確保・定着等に関する具体的な計画が確立し、取組が実施されている。	a · b · c
<p><コメント></p> <p>必要な福祉人材や人員体制に関する基本的な考え方を、重要事項説明書・運営規程に明記している。毎月、市に配置状況調べを提出し、必要な人員配置を行っている。求人広告・ポスティング・ハローワークにより、採用活動を行っている。</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>「保育者が関わる姿勢」に期待する職員像を明示している。就業規則・西宮市の処遇改善表に人事基準を定め、職員に説明し周知している。処遇や処遇改善については、西宮市の基準をもとに行っている。</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組んでいる。	a · b · c
<p><コメント></p> <p>職務表で労務管理の責任者を代表者としている。代表者が出勤簿・有給処理簿で職員の就業状況を把握し、総合的な労務管理は顧問の社会保険労務士が行っている。市の基準による健康診断を行い、職員の健康の確保に努めている。定期的、随時の個人面談、日常のコミュニケーション等、職員が相談しやすい関係づくりに努めている。健康診断・予防接種補助等、福利厚生を実施している。希望休・有給休暇は100%取得できるようシフト調整し、積極的に再雇用を行い、ワーク・ライフバランスに配慮した働きやすい職場環境づくりに取り組んでいる。</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>「自己評価チェックシート」をもとに、年に1回全職員が自己評価を行い、「自己目標シート」により目標管理を行っている。個別面談で目標設定を行い、目標達成のための計画を立て、年度途中の個別面談で進捗状況の確認と評価を行っている。年度末の面談で評価し、次年度の目標につなげている。</p>		
18	II-2-(3)-② 職員の教育・研修に関する基本方針や計画が策定され、教育・研修が実施されている。	a · b · c
<p><コメント></p> <p>「職員会議及び園内・園外研修計画」を作成し、研修計画にもとづき教育・研修が実施されている。研修項目に、保育所が職員に必要とする専門性を明示している。園内研修は職員会議で実施し、出席者は「研修報告書」を提出している。欠席者には資料配布し、「研修報告書」を回覧し確認印で周知を確認している。園外研修は、受講者が「研修報告書」を作成して配布し、研修内容を全職員に個別に口頭で伝達している。伝達を受けた職員が「内容確認表」の「確認・感想」欄に記入し、周知を図っている。内部研修・外部研修の「研修報告書」の「感想」欄等をもとに研修内容やカリキュラムをを検証し、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>職員個々の専門資格の取得状況は資格証で、知識は研修履歴等で把握している。新任職員については、市の地域型保育事業基礎研修の採用後1年以内の受講を徹底している。園内研修・園外研修を活用し、階層別研修・職種別研修・テーマ別研修の機会を確保し、職員の職務や水準に応じた教育・研修を実施している。外部研修に関する随時の情報提供を行って参加を奨励し、年間研修計画には対象者記入し機会均等に受講できるように配慮している。園内研修は出席しやすい時間帯に設定している。 新任職員について園内の研修カリキュラムを作成し、職員の経験や習熟度に配慮した個別的なOJTを行う仕組み作りが望まれます。</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>ホームページに、保育所の保育理念・保育方針、保育の内容等を公開している。事業計画・事業報告は、閲覧用のファイルを玄関に設置して公開している。苦情・相談の体制はホームページに公表し、事例があれば内容や対応について公表する予定である。 地域に向けた印刷物や広報誌の配布には至っていない。</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>職務表に経営管理・事務管理の責任者を代表者として、事務所に掲示し職員に周知している。保育所の経理について、顧問税理士の相談し助言を得ている。西宮市による会計監査を受け、指導や指摘事項に基づき改善し改善報告を行っている。</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>地域との関わり方についての基本的な考え方を、保育方針や事業計画に文書化している。社会資源や地域の情報を、玄関に掲示したり設置し保護者に提供している。「南甲子園るんるんまつり」等の地域行事に参加する時は、職員が支援している。「あそびにきませんか？」で地域の親子を招き交流している。子ども・保護者のニーズに応じて、「にしのみや子育てガイド」をもとに地域の社会資源を紹介している。</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>保育所の特長上、ボランティアはトライやるウィークに限定している。「トライやるウィーク受け入れマニュアル」を整備し、学校教育についての基本姿勢を明示している。マニュアル内の「体験活動の注意事項」に沿って、必要な注意事項を説明している。</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>地域の関係機関・団体について社会資源を明示した一覧表を作成し、職員室に掲示し共有を図っている。子育て不安や健康発達相談については担当保健師・保健福祉センターと、子どもの権利侵害についてはこども家庭センターや西宮市保育支援課と連携を図る仕組みがある。</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について、保育理念・保育方針に明示し、「保育士倫理綱領」を周知し、西宮市「日々の養護」をマニュアルとして共有している。子どもの尊重や基本的人権への配慮について、園内研修・園外研修で学ぶ機会を設けている。「人権チェックリスト」で自己評価し、状況の把握を行い必要な対応を図っている。絵本を介した取り組み等を通して、子どもが互いを尊重する心を育てるよう取り組んでいる。色・遊び等の選択により、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。子どもを尊重した保育についての方針を、入所前面談・入所式・行事の際に説明し、保護者の理解を図っている。</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」・西宮市「児童虐待予防対応マニュアル」を整備し、職員の理解を図っている。不適切な事案が発生した場合の対応方法等が西宮市「緊急対応マニュアル」に明示されている。園内研修で「プライバシー保護」「虐待防止」研修を実施し、園外研修で「人権研修」を受講している。「人権チェックリスト」を活用し、権利擁護に配慮した保育を実践に努めている。扉付きトイレ・おむつ交換別室・ベランダの水遊び用目隠しシート等、子どものプライバシーを守るよう設備等の工夫を行っている。プライバシー保護と権利擁護に関する取り組みを重要事項説明書に明記し、保護者に説明している。</p>		

Ⅲ-1-(2) 福祉サービスの提供に関する説明と同意（自己決定）が適切に行われている。		
30	Ⅲ-1-(2)-① 利用希望者に対して保育所選択に必要な情報を積極的に提供している。	a · b · c
<p><コメント></p> <p>利用希望者に対して、ホームページやパンフレットを用いて情報提供している。、以前は、市役所にパンフレットが設置されていた。ホームページやパンフレットは、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。ブログの更新など、適宜見直しを行っている。見学等の希望に対応し、個別に丁寧な説明を行っている。</p>		
31	Ⅲ-1-(2)-② 保育の開始・変更にあたり保護者等にわかりやすく説明している。	a · b · c
<p><コメント></p> <p>入所説明時に、パンフレット・入所のしおり・重要事項説明書・利用契約書・各種資料に沿って説明し、文書で同意を得ている。パンフレット・入所のしおりはわかりやすい構成に工夫し、各種資料は具体的な内容となるように工夫している。質問を受けながら、丁寧な説明に努めている。事例はないが、特に配慮が必要な保護者への説明については、同席者を依頼することとしている。</p>		
32	Ⅲ-1-(2)-③ 保育所等の変更にあたり保育の継続性に配慮した対応を行っている。	a · b · c
<p><コメント></p> <p>市の要請に従って、引継ぎを行っている。利用が終了した後も利用中と同じ窓口で、対応することとし、卒園アルバムに記載している。</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>日々の保育、送迎時の保護者とのコミュニケーションの中で、所長が中心となって利用者満足度の把握に努めているが、定期的な取組みには至っていない。利用者満足度を把握する仕組み作りが望まれます。</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>受付担当者（解決責任者）・第三者委員を設置し、苦情解決の体制が整備されている。重要事項説明書に記載して配布し、苦情解決マニュアルを掲示し、ブログでも公開している。現在事例はないが、あれば「相談・苦情・記録カード」に記録し、対応策を迅速に保護者にフィードバックすることとしている。職員間では、ミーティングやラインで迅速に共有し、職員会議で保育の質向上への取組みを検討することとしている。保護者の同意を得て、ブログで公表する仕組みがある。苦情記入カードの配布やアンケート（匿名）の実施等、保護者が苦情を申し出しやすい工夫が望まれます。</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>重要事項説明書に、相談・苦情受付担当者・受付方法等を記載し配布している。写真と名前の入った職員紹介を玄関に掲示し、また、園だよりに自己紹介を掲載し、保護者が相談相手を選びやすいように情報提供している。相談しやすいスペースに配慮し、職員室で対応している。</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>職員は、送迎時等日々の保育提供の中で保護者が相談しやすく、意見を述べやすいように積極的にコミュニケーションをとり傾聴に努めている。把握した相談・意見は、所長に報告し、迅速な対応に努めている。職員間では、ミーティングやラインで迅速に共有し、内容に応じて、職員会議で保育の質向上への取り組みを検討している。相談・意見対応フローチャート等のマニュアルを作成し、定期的に見直すことが望まれます。意見箱の設置、アンケートの実施等、保護者の意見を積極的に把握する仕組み作りが望まれます。</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>職務表に、リスクマネジメント責任者を代表保育士と明示している。「応急処置・嘔吐物・窒息・病気対応マニュアル」を整備し、職員に周知している。「ヒヤリ・けが報告書」を作成し、「内容」「対処」を記録し、回覧により周知を図っている。園内研修で、年に3回「ヒヤリハット記録の内容検討」を行い、事故防止策の実施状況や実効性について確認し、検証事項があれば青字で記入している。園内研修で、安全確保・事故防止に関する研修を実施し、園外研修にも参加している。</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>職務表に、感染症対策責任者を代表保育士と明示している。感染症マニュアルを整備している。園内研修で感染症に関する研修を実施し、園外研修にも参加している。手洗い・手指消毒・出勤時の体調管理表の記入の徹底、玩具・室内の消毒、換気等、感染予防策を適切に講じている。感染症発生時には、嘔吐物処理を適切に行い、隔離対応する等、適切に対応している。保護者には、園だよりや玄関掲示で情報を提供している。マニュアルの定期的な検証と必要時の見直しを行い、経緯を記録することが望まれます。</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やっている。	a • b • c
<p><コメント></p> <p>非常災害時対策計画を作成し、立地条件等からの災害の影響も考慮して、災害時の対応体制を定めている。保護者の安否確認は緊急連絡一覧（第1から第3連絡先）により、職員の安否確認は連絡網により、電話で行うこととしている。備蓄リストを作成し、代表保育士が備蓄品を管理している。年間訓練計画を作成し、火災・水害・地震・洪水・不審者訓練を様々な想定で実施している。訓練後は避難訓練記録を回覧し周知を図っている。AED訓練や地域の避難訓練があれば参加し消防署と連携を図っている。</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>西宮市作成の「衛生管理基本事項」をマニュアルとして整備している。園内研修で食中毒に関する研修を行い、園外研修にも参加している。マニュアルの見直しは西宮市が行っている。</p>		
41	Ⅲ-1-(5)-⑤ 不審者の侵入時などに対応できるマニュアルがあり、全職員に周知している。	a • b • c
<p><コメント></p> <p>「西宮市地域型保育事業の安全ガイドライン」をもとに不審者対応のフローチャートを整備している。屋外設定と屋内設定に分けたフローチャートに沿って、訓練を実施している。ガイドラインの見直しは西宮市が行っている。</p>		

Ⅲ-2 福祉サービスの質の確保

		第三者評価結果
Ⅲ-2-(1) 提供する福祉サービスの標準的な実施方法が確立している。		
42	Ⅲ-2-(1)-① 保育について標準的な実施方法が文書化され保育が提供されている。	a • b • c
<p><コメント></p> <p>保育について標準的な実施方法が、西宮市の「日々の養護」に文書化されている。子どもの尊重・プライバシー保護について言及されており、保育所でプライバシー保護についての記載を追記している。年に1回資料研修を行い、職員に周知を図っている。実施状況は、日々の保育の中で代表保育士や保育リーダーが確認している。子ども一人ひとりに応じた対応を行っており、保育実践が画一的なものとなっていない。</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>「日々の養護」の見直しは西宮市が行っている。保育所内でも資料研修の際に検証し、プライバシー保護についての記載を追記する等、職員の意見も反映して見直しを行っている。</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。	<input checked="" type="radio"/> a ・ b ・ c
<p><コメント></p> <p>指導計画策定の責任者を代表保育士としている。新入園児については、保護者との面接や保護者の「入所面談シート」「健康調査票」「家族構成」「家庭での生活状況」の提出で、子どもと保護者の生活状況・子どもの身体状況等を把握し、代表保育士・保育士、必要に応じて調理員・市の保健師・保育支援員の意見を参考に、アセスメントを実施している。「全体的な計画」を基に担当保育士が「年間指導計画」・「月案」・「個人別指導計画」・「年間保健計画」・「年間食育計画」を策定し、リーダー保育士が助言後、代表保育士が確認している。作成前には職員会議で子ども一人ひとりについて話し合い、保護者の意向は個人別指導計画の育てたいこと及び援助の欄に記載している。月案・個人別保育計画は実践後に振り返り・評価を行っている。支援困難なケースがあれば市の保健師・保育支援に相談し連携がとれる体制がある。</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。	<input checked="" type="radio"/> a ・ b ・ c
<p><コメント></p> <p>月末・学期末・年度末に職員会議で子どもの姿を話し合い、各指導計画を見直し、次の計画作成に反映している。個人別指導計画は、担当保育士が月末に振り返りを行っている。月案は作成者が毎月代わるため、子どもの姿について日頃から職員間で話し合い連携を密にし、情報を周知共有している。保護者の意向は、日々のコミュニケーションや連絡帳で把握し確認している。保護者との話し合いや職員間で見直し検討した内容・配慮事項等を、「個人別指導計画」の育てたいこと・及び援助欄に具体的に記載し明確にしている。緊急に計画を変更する場合は、代表保育士が判断し、口頭・日誌・ライン等で職員に伝達している。</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。	<input checked="" type="radio"/> a ・ b ・ c
<p><コメント></p> <p>日々の保育の様子は「保育日誌」に、ねらい・主な活動・子どもの姿等を記録している。子どもの発達状況や生活状況等については、日々のことは連絡ノート・健康記録・引き継ぎノートに記録している。また子どもの様子を毎月話し合い「個人別指導計画」に記録し、利用開始時・9月・3月には会議で検証し「保育経過記録」に発達状況を○△/印で記入している。記録の書き方については、入職時にリーダー保育士が指導している。その後は、代表保育士やリーダー保育士が記録を確認し、必要に応じて個別指導を行っている。引継ぎノート・ライン・日々のミーティング・月1回の職員会議・議事録や記録類の回覧により、情報共有を行っている。「保育経過記録」は、子どもの発達・成長時期が具体的にわかるよう、○印に達成月を記入する等、さらなる工夫をしてはどうか。</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。	<input checked="" type="radio"/> a ・ b ・ c
<p><コメント></p> <p>個人情報保護規程・個人情報管理施行細目等により、子どもの記録の保管・保存・廃棄・情報の提供・不適正な利用や漏えいに対する対策と対応方法に関する規定を定めている。職務表で、個人情報管理の責任者を所長としている。保護者には、入所時に個人情報の取り扱いについて文書で説明し、文書で同意を得ている。園内研修で、個人情報保護に関する研修を実施している。</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
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

「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・保育目標に基づいて、子どもの発達過程、家庭状況や地域等を考慮して編成している。職員の日々の気づきや意見等を「全体的な計画」に追記し、2月頃に集約して次の編成に生かしている。

保育室内は窓からの採光があり明るく、カーテンの開閉により採光調節を行い、外気温度がわかる温度計と高低位置に5つの温湿度計の設置、エアコン・空気清浄機の使用、30分毎の換気により、常に快適な状態に保持している。「日々の養護(西宮市冊子)」「衛生管理マニュアル」に沿って、玩具・遊具・棚・テーブル等の消毒を徹底し、寝具は週2回天日干し・洗濯を行い、敷きパット・バスタオルは週1回保護者が持ち帰り洗濯し、衛生管理に努めている。また個人持ちのタオルとペーパータオルを使い分け、衛生面にも配慮している。鋭角保護された棚に種類別に、木のおもちゃ(プラステン)・手作り玩具・布製玩具・積み木・パズル・絵本等を種類別に整理し、子どもが興味のある玩具を自分の手で取り出せるよう配慮している。また子どもが安心してじっくり遊べるよう、コーナーマットや可動棚を配置し、空間作りも工夫している。子どもの興味や成長に応じて、またリトミックの際にも家具の配置換えを行い、安全な環境を整備している。室内を机上遊び(おえかき・粘土・製作遊び)、運動遊び、玩具コーナーに分け、子どもが畳やマットで自由にくつろげるよう配慮している。食事や睡眠時には個々のペースでゆったり落ち着いて過ごせるよう空間を確保している。手洗い場・トイレは明るく清潔で、洗面所には踏み台、個室トイレには補助便座を設置し、利用しやすいよう配慮している。

保護者との面談での聞き取りや「健康調査票」より、子どもの発達過程・身体状況・家庭環境等を把握し、毎月の職員会議で全職員に子どもの状態を周知共有している。職員は日頃から、保育理念の「一人ひとりを大切に、心に寄り添った保育」を心にとめ、子どもを尊重した保育を実践し、信頼関係が築けるよう取り組んでいる。1対1の関わりを大切にし、子どもが安心して自分の気持ちを表現できるよう配慮している。子どもの気持ちや表情をくみ取り、子どもの欲求をひとつずつ確認しながら受け止めて言葉で代弁し、子どものペースに合わせてゆったりと関わっている。子どもに指示する言葉や急かす言葉を使わず、わかりやすい言葉と穏やかな雰囲気ですすよう配慮している。気になる言葉かけがあれば、代表保育士から伝えている。

日々の様子や「個人別指導計画」・「発達経過記録」で発達段階を把握し、一人ひとりの発達状況に合わせて、無理なく基本的な生活習慣が身につけられるよう配慮している。個人ロッカーに目印をつけて環境を整備し、自分の荷物を取る・片づける・着替える等、子どもがやろうとする気持ちを尊重し、ゆったり見守り、適宜声をかけてから援助をしている。生活習慣の習得にあたっては、おでかけ前に靴下を自分ではいてみる・食事の際に自分で食具を使って食べてみる・おむつを自分で取りに行く等、主体性を尊重している。活動や遊びの中で興味づけを行い、必要に応じて保護者と相談してボタンのある服を用意してもらう・スプーンやお箸を持ってみる等、連携を図りながら取り組んでいる。運動遊びや散歩の後には絵本を見る・水分補給をする等、活動と休息のバランスが取れるよう工夫している。トイレの後には手洗いをする・手洗いの際には腕まくりをする等、保育士が手本を見せたり声かけをして、理解できるよう繰り返し伝えている。集中力の持たない子がいれば絵カードを用意して視覚で伝える等、理解しやすい工夫をしている。今後、子どもの状況に応じて絵カードを増やす予定にしている。

子どもの荷物は個人棚に収納し、自分で出し入れしやすいよう配慮している。コーナー保育を取り入れ、室内を机上遊び(おえかき・粘土・製作・クッキング等)・運動遊び・玩具コーナーに分け、子どもが自主的・自発的に生活や遊びができるよう環境を整備している。着替えがしやすいよう靴下を履く時は低めの長椅子を用意したり、お友達の様子を見て自分でもやってみようと思える環境作りにも配慮している。天候の良い日には公園や散歩に出かけ、身体を動かすことができるよう工夫している。雨の日はトンネルくぐり・ボール・平均台・かけっこ等室内でも身体を使って遊べるよう工夫している。また月3回音楽講師を招き、室内でも音楽に合わせて身体を動かす機会を設けている。ベランダでプール遊び・シャボン玉をしたり、公園で砂場遊び・泥んこ遊び・たこあげをする等、遊びの時間や環境を確保している。日々の生活の中で、異年齢の子どもと遊んだり真似をしたりすることを通して、人間関係が育まれるよう援助している。また製作活動やパラバルーンなど、友だちと一緒に協力して楽しんだり達成感が味わえるよう援助している。かたつむり・かぶと虫を飼育したり、バッタを捕まえたり、散歩で花に触れたりどんぐりや落葉拾いをして、身近な自然とふれあうことができるようにしている。運動遊び・ボディペインティング・季節の制作遊び・ダンス・わらべうた・リトミック教室等、様々な表現活動が自由にできるよう工夫している。地域の人と挨拶を交わす・玩具を提供して頂く・神社に行く・コミュニティセンターのイベントに参加して子どもの作品を展示し鑑賞に行く等、地域との交流の機会を設けている。

担当制保育を行い、子どものペースを大切にしながら、食事・睡眠・遊びができるよう環境を工夫している。1対1でゆったり関わり、安心して愛着関係が持てるよう配慮している。0歳児の玩具は肌触り・手触りの良いものや音の出るもの、色のきれいなもの・木製パズル等を用意し、興味に応じて保育士が手作りし、マットの上で落ち着いて遊べるよう環境を整え、子どもの発育・発達過程・興味に合わせて適宜玩具を入れ替えている。また絵本の読み聞かせの時間を大切に、保育士の膝に座るなど肌のぬくもりを感じながら安心して過ごせるよう配慮している。保護者とは連絡帳のやりとりや日々の送迎時のコミュニケーションにより、連携を密にしている。特に食事については、移行期・アレルギー食等具体的に話し合いながら進めている。またブログを週1回更新し、子どもの姿・行事の様子・興味のある絵本紹介等を発信している。

一人ひとりを大切に、心に寄り添いながら関わり、子どもが自分でしようとすることを尊重している。子どもが安心して自発的な活動ができるよう、環境や玩具を整備している。子どもの発達や成長・興味に合わせて、適宜職員会議で遊びの環境や玩具・棚・コーナーの配置の見直しを行い、自発的に活動ができるよう配慮している。子どもの気持ちを認めて受け止め、チャレンジする姿を優しく見守ったり、気持ちを確認してから援助をしている。遊びの中では一緒に遊んで盛り上げたり、工夫できるよう声かけをして、適切に関わっている。子どもの状況や季節に応じて散歩コースや公園の行き先を変更し、子どもが探索活動を楽しんだり、自然物を発見できるよう工夫している。友だちとの関わりの中でぶつかり合いや取り合いがあれば、お互いの気持ちを聞き受けとめ、言葉で具体的にわかりやすく伝えるよう対応している。異年齢の子ども・調理員・リトミックの講師・保健師・近隣住民と関わりを図っている。例年は近隣施設の子どもたちと合同運動会を開催するなど交流がある。保護者とは連絡帳のやりとりと日々の送迎時のコミュニケーションで情報を共有している。話しやすい雰囲気となるよう配慮し、お茶を飲まなくて困っている等保護者から相談があれば、家庭と話し合い連携しながら、子どもの状況に応じた保育に取り組んでいる。

デイリープログラムに沿って登園から降園までの一日の流れを作り、動線も工夫し生活リズムが安定するよう配慮している。家庭的で温かい雰囲気大切に、保育士はエプロンを着用し、子どもが安心してゆったり過ごせるよう配慮している。担当保育士が1対1で密接に関わり、安心して愛着形成を築けるよう配慮している。また遊び別のコーナーを広々と設定でき、子どもが自発的・主体的に遊びを選択できるような環境構成に工夫が見られる。異年齢児が日々同じ空間で過ごしており、生活や遊びの中で子どもが互いに模倣したりお世話したり、行事と一緒に参加しながら成長できるよう配慮している。15時におやつを提供している。延長保育があれば、夕食に影響しない程度のおやつを提供している。子どもの状況は「日誌」の特記事項「健康の記録」に記録し、緊急の場合は通信機器の使用で情報を共有し、引継ぎを行っている。早朝・延長保育時間帯は担当保育士が関わり、保護者との連携を図っている。

西宮市作成の「保健衛生ガイドブック」をもとに健康管理を行っている。子どもの体調悪化やけが等については、主に電話で保護者に伝え、事後の確認も含め「保育日誌」に記録している。子どもの保健に関して、「年間保健計画」を作成している。子どもの健康状態に関する情報を「健康調査票」「個別健康記録」等で関係職員に周知・共有している。既往歴について「健康調査票」「個別健康記録」で、予防接種については「予防接種表」で情報を把握し、保護者から得た新しい情報を職員が追記している。重要事項説明書の年間行事計画に、健康診断・歯科健診・身体測定等、保育所の健康に関する取り組みを記載し、保護者に伝えている。園内研修で「SIDS」に関する研究を実施し、午睡時に5分タイマーを使って5分ごとの呼吸チェックを行っている。呼吸・表情・顔の向き等を確認し、「健康観察チェック表」に記録している。保護者には、入所時に書面でSIDSについて説明している。年間保健計画についても、評価・反省欄を設け、年度の途中にも定期的に振り返る機会を設けてはどうか。

健康診断（入所前・年2回）・歯科健診（年1回）の結果の記録を職員に周知されている。保護者には、書面で報告している。健康診断や歯科健診の前後に、絵本を用いる等して保育に反映している。

「保育所におけるアレルギー対応ガイドライン」をもとに、「保育所における食物アレルギー・アナフィラキシー対応手引き（西宮市）」を整備している。保護者から相談があれば代表保育士・調理リーダーが面談し聞き取りを行い、かかりつけ医による「保育所におけるアレルギー疾患生活管理指導表」に沿って適切に対応し、必要書類はアレルギー児専用ファイルに綴じて保管している。毎月保護者が献立表で食材成分・除去食材をマーカーでチェックして同意サイン押印をして提出し、毎朝調理員・代表保育士が除去食材を確認している。配膳の際には、調理員・保育士がダブルチェックを行い、アレルギー児専用トレイにアレルギー名カードをつけ、色の違う食器の使用で、見た目で見えるよう配慮している。専用テーブルチェア・ふきん・手拭きタオル・エプロンを使用し、保育士がそばについて安心して食事ができるよう配慮している。研修には調理員・主任が参加し、研修後に職員会議で伝達している。保護者にはアレルギー対応については「入所のしおり」に掲載している。

年間食育計画を作成し、年齢や月齢・個別の発達に応じてきめ細やかに対応ができるよう配慮している。食事の際は、エプロンを着用し、補助シートや足置きを用意して安定した状態で食事ができるよう個別に配慮している。子どもの食べようとする気持ちを認めながらそばで見守り、適宜援助している。また好き嫌いがあれば調理方法を工夫したり、励ましたり、食材に触れることで興味づけできるように配慮している。また完食の満足感が得られるよう、盛り付け量にも配慮している。食器はとうもろこしでできており安全でこぼれにくく、子どもが持ちやすい形状・大きさ・目に優しい色の食器を使用している。給食に出てくる野菜が登場する絵本・エプロンシアター等で興味づけしたり、野菜スタンプで遊ぶ際には実物に触れ、目の前で断面を見せる等工夫し、子どもが興味を持って楽しく遊べるよう配慮している。また毎月行事を計画し、すいかわり・かき氷・たこやきパーティ・フルーツパーティ等、季節や子どもの状況に合わせて楽しく体験できるよう取り組んでいる。保護者に毎月献立を配布している。

毎日玄関に「本日の給食」として写真を掲示し、食事量や彩り・形状等を保護者に伝えている。またブログで栄養価の高い人気レシピ・おすすめレシピ等を発信し、家庭でも作れるよう工夫している。子どもの食事量や好き嫌いについても保護者と連携し、随時相談しながら進めるよう努めている。6月に給食参観を開催し、保護者に子どもの食事風景を見てもらう機会を設けた。保護者から食育相談があれば代表保育士や管理栄養士が対応し、内容・変更・結果を相談記録に残している。年間保健計画・年間食育計画についても、評価・反省欄を設け、年度の途中にも定期的に振り返る機会を設けてはどうか。

保育士・調理員が連携して一人ひとりの子どもの発育状況や体調等を把握し、調理方法や形状・大きさ・硬さ・離乳食・アレルギー食等個別に対応し、自園で調理している。子どもの食べる量・食べ方・かかる時間・好き嫌い等を把握し、調理方法や視覚的に食べたくなるような盛り付けを工夫し、子どものペースで食事が進めていけるよう声かけや援助をしている。保育室の横にキッチンがあり、日常的に調理員が子どもの食べる様子を見たり話ができて、喫食状況や発達に沿っているか等を把握している。代表保育士が検食を行い、結果を給食日誌に記録している。残食や食べにくそうなものがあれば、代表保育士から顧問栄養士に伝達し、次月の献立に反映している。日々の献立表は管理栄養士が作成し、調理員が毎朝買い出しに行き調理している。国産材料にこだわり、季節感が味わえるよう旬の野菜や果物を取り入れている。年間食育計画に沿って、月毎に子どもの日・七夕・お正月・節分・ひなまつり等の行事食や、ピクニック給食・ハロウィン・クリスマス等子どもと一緒に体験して楽しめるイベント食を取り入れている。誕生日会では誕生日プレート・手作りバースデーケーキを用意し、みんなでお祝いしている。西宮市の衛生管理マニュアルを整備し、マニュアルに基づいて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

連絡帳・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。園だより（月1回）・ブログ更新（週1回）、お別れ会のスライドショー等により、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。リトミック参観・給食参観・運動会・クリスマス発表会等、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支援をしている。家庭の状況、保護者との情報交換の内容を必要に応じて、「個人記録」に記録している。

送迎時の会話・連絡帳等の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くよう取り組んでいる。保護者からの相談があれば、時間を調整して随時応じている。相談内容に応じて、外部の関係機関とも連携し、保護者支援を行っている。相談内容は、相談記録に記録している。主に代表保育士が相談を受けているが、保育士が受けた場合は代表保育士に報告し、協働して適切に対応できるようにしている。

西宮市作成の「虐待防止マニュアル」をマニュアルとし、毎年マニュアル研修を行っている。園内研修で「虐待防止への早期発見のポイント」研修を実施し、朝の視診や保育中の観察により、子どもの心身の状態、家庭での養育の状況について把握に努めている。権利侵害の可能性があると職員が感じた場合は、代表保育士に報告し、迅速に保育所内で情報共有し、西宮市保育支援課に報告している。

A-3 保育の質の向上

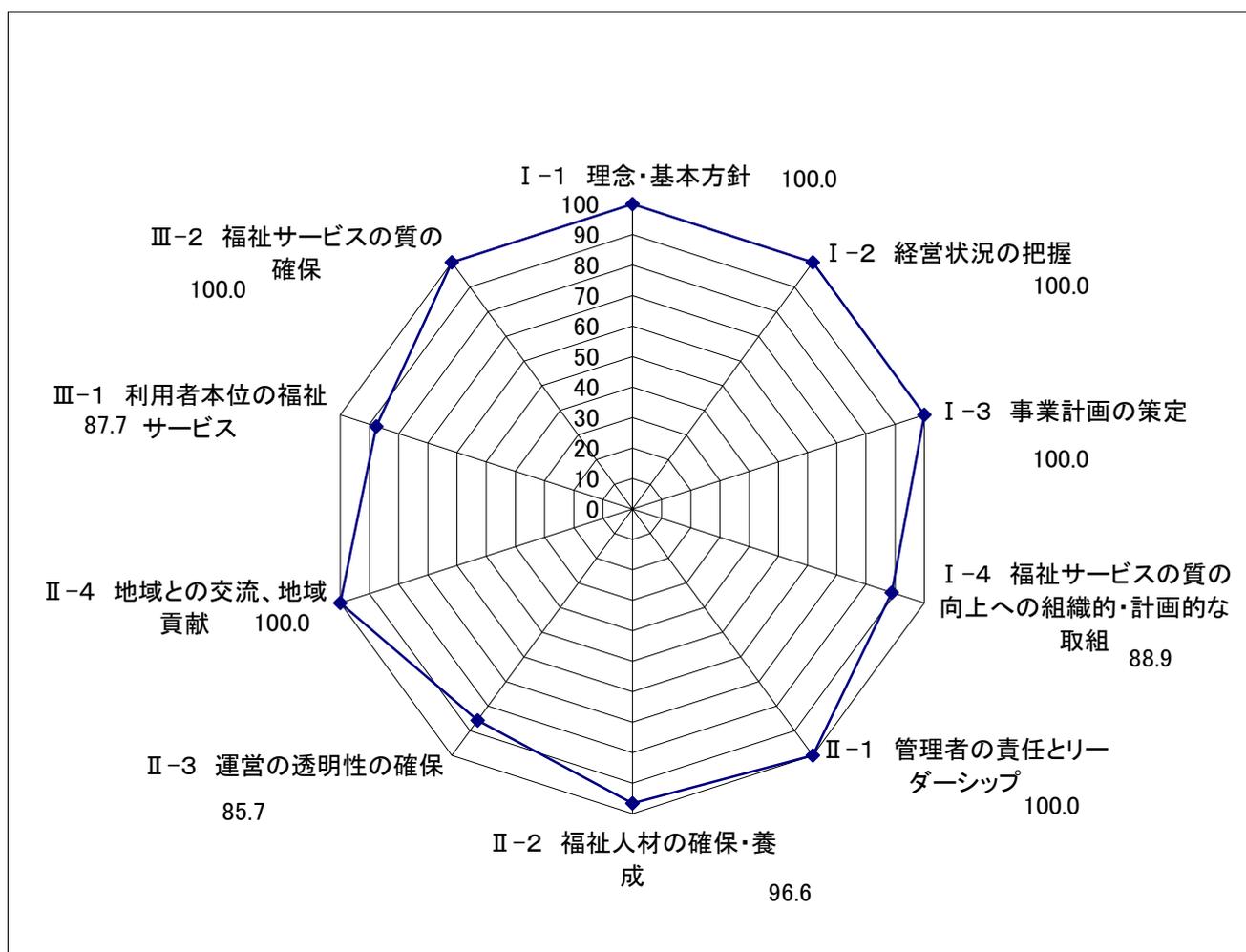
		第三者評価結果
A-3-(1) 保育実践の振り返り（保育士等の自己評価）		
A⑳	A-3-(1)-① 保育士等が主体的に保育実践の振り返り（自己評価）を行い、保育実践の改善や専門性の向上に努めている。	○ a ・ b ・ c

特記事項

指導計画の「評価・反省」欄の記録や職員会議での話し合いを通じて、保育実践の振り返りを行っている。「自己評価チェックシート」による保育士の自己評価を毎年実施している。職員会議での話し合いは、互いの学び合いにつながり、代表保育士や保育リーダーの指導・助言により、保育の改善や専門性の向上に取り組んでいる。保育士等の自己評価を、保育所全体の保育実践の自己評価につなげる取り組みを期待します。

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	7	7	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	29	28	96.6
II-3 運営の透明性の確保	7	6	85.7
II-4 地域との交流、地域貢献	14	14	100.0
III-1 利用者本位の福祉サービス	73	64	87.7
III-2 福祉サービスの質の確保	33	33	100.0



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	47	73.4
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	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

