

NPO法人こども応援隊 第三者評価 評価結果集計票

| | |
|-----------------------------|-----------|
| 事業所名: 社会福祉法人 愛児会 保育所 あゆみ幼稚園 | 施設種別: 保育所 |
|-----------------------------|-----------|

| 評価基準 | 第三者評価 | 評価調査者記入欄 | |
|--|---|--|----------|
| | | 判定の根拠・確認した文書・記録等 | 評価結果 |
| 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、基本方針を確立している。 | | | |
| I-1-(1)-① 理念を明文化している。 | | | |
| ① 法人・保育所の理念、保育理念を文書(事業計画等の法人・事業所内文書や広報誌、パンフレット等)に記載している。 ② 法人・保育所の理念から、利用者が個人の尊厳を保持しつつ、心身ともに健やかに育成され支援する使命や目指す方向、考え方を読み取ることができる。 ③ 保育理念から、保育所の使命や目指す方向、考え方を読み取ることができる。 | <ul style="list-style-type: none"> ■ ■ ■ | 経営理念を「地域と共にあゆむ『幼児の園』」、運営理念を「あゆみから地域へ」、保育理念を「子どもの今と未来をつなぐ」と明文化し目指す方向や考え方を読み取ることができる。 また、入園のしおりやホームページ等に掲載して周知している。 | a |
| I-1-(1)-② 理念に基づく基本方針を明文化している。 | | | |
| ① 基本方針を文書(事業計画等の法人・事業所内文書や広報誌、パンフレット等)に記載している。 ② 基本方針は、法人・保育所の理念、保育理念との整合性を確保している。 ③ 基本方針は、職員の行動規範となるよう具体的な内容となっている。 | <ul style="list-style-type: none"> ■ ■ ■ | 理念に基づく、運営方針を「環境を通しての養護と教育」・「地域の子育て支援」・「社会資源として」、保育方針を「受容と尊重」・「自己の発揮」・「思いやり」・「支え合い、感謝する」と明文化し、職員の行動規範となるような内容になっている。 | 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。 | | | |
| ① 理念や基本方針を職員が理解するための具体的な取組を行っている。 ② 理念や基本方針を利用者やその家族等が理解するための具体的な取組を行っている。 ③ 理念や基本方針を誰でも知ることができるための具体的な取組を行っている。 | <ul style="list-style-type: none"> ■ ■ ■ | 理念や方針は、「入園のしおり」に掲載し、職員及び保護者に配布し周知している。 また、新入園の保護者には「入園説明会」、新任職員には、「新任研修」の際に具体的に説明を行っている。 | a |

| 評価基準 | 評価調査者記入欄 | | |
|---|----------|--|---|
| | 第三者評価 | 判定の根拠・確認した文書・記録等 | |
| I-2 計画の策定 | | | |
| 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。 | | | |
| ① 理念や基本方針の実現に向けたビジョン(目標や展望)を明確にしている。 | ■ | <p>理念や方針の実現に向けたプランを「経営計画」として、「保育」「利用者」「子育て支援・地域貢献」「学習と成長」「財務」の各視点で計画を明確にしている。</p> | a |
| ② 保育内容や、組織体制や設備の整備、職員体制、人材育成等の現状分析を行い、課題や問題点を明らかにしている。 | ■ | | |
| ③ 中・長期計画は、課題や問題点の解決に向けた具体的な内容になっている。 | ■ | | |
| ④ 中・長期計画に基づく取組を行っている。 | ■ | | |
| ⑤ 中・長期計画は必要に応じて見直しを行っている。 | ■ | | |
| 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。 | | | |
| ① 事業計画には、中・長期計画の内容を反映した各年度における事業内容を具体的に示している。 | ■ | <p>中・長期計画(経営計画)を具体的に実施出来るように、事業計画に示して、回数や実施月なども設定している。 また、委員会毎の年間計画を策定しており、具体的な内容となっている。</p> | a |
| ② 事業計画は、数値目標等を設定することによって実施状況の評価を行えるかどうかについて配慮をしている。 | ■ | | |
| 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。 | | | |
| ① 年度終了時はもとより、年度途中にあっても、あらかじめ定められた時期、手順に基づいて事業計画の実施状況の把握、評価を行っている。 | ■ | <p>「経営計画」策定にあたり、全職員が計画や課題を提出してまとめ、具体的なプランが策定されている。 各委員会は毎月会議を行い、進捗状況を確認し計画に反映している。</p> | a |
| ② 評価の結果に基づいて中・長期計画や事業計画の見直しを行っている。 | ■ | | |
| ③ 一連の過程を職員等の参画のもとで行っている。 | ■ | | |
| I-2-(2)-② 計画を職員や利用者に周知している。 | | | |
| ① 事業計画を会議や研修において説明している。 | ■ | <p>中長期計画や事業計画は、職員と共に作成しているため、周知及び理解が出来る。 保護者へは、園だよりや発信文書に掲載するなど理解を促している。</p> | a |
| ② 事業計画をわかりやすく説明した資料を作成する等によって、より理解しやすい工夫を行っている。 | ■ | | |
| ③ 事業計画を保護者等にわかりやすく説明している。 | ■ | | |
| ④ 事業計画の職員等への周知状況を確認し、継続的な取組を行っている。 | ■ | | |

| 評価基準 | 評価調査者記入欄 | |
|--|--|------------------|
| | 第三者評価 | 判定の根拠・確認した文書・記録等 |
| I-3 管理者の責任とリーダーシップ | | |
| 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。 | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ① 管理者は、自らの役割と責任について、文書化するとともに、会議や研修において表明している。 ② 管理者は、自らの役割と責任について、広報紙等に掲載して表明している。 ③ 管理者は、自らが果たすべき役割と責任について、日々の行動を自己評価している。 ④ 管理者は、自らの行動が職員や保護者等から信頼を得ているかどうかを把握、評価・見直しをするための方法を持っている。 | <ul style="list-style-type: none"> ■ 管理者である園長は、自らの役割と責任について、「就業規則」に「園長の義務」として文書化し、職員会議や園だよりを通して、保護者や職員に表明している。 ■ 職員との年2回の個人面談、保護者へはアンケートにて自らの行動についての情報収集を行い、日々の出来事については、「事務日誌」に反映している。 | 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。 | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ① 管理者は、法令遵守の観点での経営に関する研修や勉強会に参加している。 ② 管理者は、福祉分野に限らず幅広い分野について遵守すべき法令等を把握し、リスト化する等の取組を行っている。 ③ 管理者は、職員に対して遵守すべき法令等を周知し、また遵守するための具体的な取組を行っている。 | <ul style="list-style-type: none"> ■ 私立保育園連盟、福祉施設経営者協議会など様々な研修会や勉強会に参加し、福祉分野に限らず幅広く情報収集をしている。 ■ また、法令遵守の観点で「遵守すべき法令リスト」を作成し、職員周知を行っている。 | 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。 | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ① 管理者は、保育サービス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。 ② 管理者は、保育サービスの質の向上について、職員の意見を取り込めるための具体的な取組を行っている。 ③ 管理者は、保育サービスの質に関する課題を把握し、改善のための具体的な取組を明示して指導力を発揮している。 ④ 管理者は、保育サービスの質の向上について組織内に具体的な体制を構築し、自らもその活動に積極的に参画している。 | <ul style="list-style-type: none"> ■ 保育内容を検討する「クラス会議」に園長が参加し、評価や分析を行い、職員の意見を取り組むことが出来ている。 ■ 常に保育現場で子どもと関わる様子もあり、指導力を発揮している。 ■ また、「保育の質向上委員会」を組織し、園内公開保育を行うなど積極的な取り組みが見られる。 | 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。 | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ① 管理者は、経営や業務の効率化と改善に向けて、人事、労務、財務等の面から分析を行っている。 ② 管理者は、組織の理念や基本方針の実現に向けて、人員配置、職員の働きやすい環境整備等、具体的に取り組んでいる。 ③ 管理者は、上記について、組織内に同様の意識を形成するための取組を行っている。 ④ 管理者は、経営や業務の効率化や改善のために組織内に具体的な体制を構築し、自らもその活動に積極的に参画している。 | <ul style="list-style-type: none"> ■ 経営や業務効率については、副園長を中心に取り組みが行われており、財務諸表を外部の税理士と分析している。 ■ 6つの委員会(第三者評価・保育の質向上・危機管理・研修、広報・保健、環境)を設置して、組織内の意識向上や効率化も図る取り組みが行われている。 | a |

| 評価基準 | 第三者評価 | 評価調査者記入欄 | |
|--|--|--|----------|
| | | 判定の根拠・確認した文書・記録等 | 評価結果 |
| II 組織の運営管理 | | | |
| II-1 経営状況の把握 | | | |
| 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。 | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ① 社会福祉事業全体の動向について、具体的に把握するための方法を持っている。 ② 子どもの数や世帯構成等について、保育所が位置する地域での特徴・変化等を把握している。 ③ 福祉サービス全体に対するニーズ、潜在的利用者に関するデータ等を収集している。 ④ 把握された情報やデータが、中・長期計画や各年度の事業計画に反映している。 | <ul style="list-style-type: none"> ■ ■ ■ ■ | <p>社会福祉事業の環境や動向については、神戸市のホームページや西区福祉事務所等で確認し、地域の特徴や変化を把握している。</p> | 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。 | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ① 定期的コスト分析や在園児の推移等の分析を行っている。 ② 改善に向けた取組が、中・長期計画や各年度の事業計画に反映している。 ③ 経営状況や改善すべき課題について、職員に周知している。 | <ul style="list-style-type: none"> ■ ■ ■ | <p>在園児名簿や延長利用者一覧を活用して、在園児の推移等の分析を行っている。その内容は各計画に反映させて職員とも情報共有を行っている。</p> | a |
| II-1-(1)-③ 外部監査等を実施している。 | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ① 外部監査の実施、または、公認会計士等の専門家による指導・助言を受けている。 ② 外部監査の結果、または、公認会計士等の専門家による指導や指摘事項に基づいて、経営改善を実施している。 | <ul style="list-style-type: none"> ■ ■ | <p>税理士に毎月、財務諸表を提出し指導、助言を受け経営改善を行っている。</p> | a |

| 評価基準 | 評価調査者記入欄 | |
|---|----------|---|
| | 第三者評価 | 判定の根拠・確認した文書・記録等 |
| II-2 人材の確保・養成 | | |
| 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。 | | |
| ① 目標とする保育サービスの質を確保するための、必要な人材や人員体制に関する基本的な考え方や、人事管理に関する方針を確立している。 | ■ | 運営方針に「人材の育成」を掲げ、「人事一覧表」に基づき、配置や人事管理を行っている。 |
| ② 有資格職員の配置等、必要な人材や人員体制について具体的なプランがある。 | ■ | |
| ③ プランに基づいた人事管理を実施している。 | ■ | |
| 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。 | | |
| ① 人事考課の目的や効果を正しく理解している。 | ■ | 人事考課表があり、能力考課・情意考課・成績考課など客観性に基づき実施している。考課の目的や効果、フィードバックなどは、職員に示して客観性や透明性の確保を図っている。 |
| ② 考課基準を職員に明確に示すことや、結果の職員へのフィードバック等の具体的な方策によって客観性や透明性の確保を図っている。 | ■ | |
| ③ 人事考課を定期的実施している。 | ■ | |
| 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。 | | |
| ① 職員の有給休暇の消化率や時間外労働のデータ、疾病状況を定期的にチェックしている。 | ■ | 職員の就業状況については、「年次有給休暇及び各種時間外、休日勤務申請承認書」により確認をしている。 職員支援のため、「メンタルヘルス保険」に加入し、「メンタルケアカウンセリング」や「ハロー健康相談」を受けることができる。 |
| ② 把握した職員の意向・意見や就業状況チェックの結果を、分析・検討する担当者や担当部署等を設置している。 | ■ | |
| ③ 分析した結果について、改善策を検討する仕組みがある。 | ■ | |
| ④ 改善策については、人材や人員体制に関する具体的なプランに反映し実行している。 | ■ | |
| ⑤ 定期的に職員との個別面接の機会を設ける等、職員が相談しやすいような組織内の工夫をしている。 | ■ | |
| ⑥ 希望があれば職員が相談できるように、カウンセラーやスーパーバイザーなどの職員支援の専門家と連携している。 | ■ | |
| II-2-(2)-② 福利厚生事業に積極的に取り組んでいる。 | | |
| ① 職員の希望の聴取等をもとに、総合的な福利厚生事業を実施している。 | ■ | 神戸市勤労者共済(ハッピーバック)に加入したり、職員の希望に基づき、食事会等を行っている。 |

| 評価基準 | 評価調査者記入欄 | |
|--|--|--------------------------|
| | 第三者評価 | 判定の根拠・確認した文書・記録等 評価結果 |
| 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。 | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ① 組織が目指す保育サービスを実施するために、基本方針や中・長期計画の中に、組織が職員に求める基本的姿勢や意識を明示している。 ② 現在実施している保育サービスや目標を踏まえて、基本方針や中・長期計画の中に、組織が職員に求める専門性を明示している。 | <ul style="list-style-type: none"> ■ 運営方針や保育方針には、具体的に職員に求める基本姿勢が明示されて、行動の規範となっている。 | 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。 | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ① 職員一人ひとりについて、基本姿勢に沿った教育・研修計画を策定している。 ② 個別の職員の知識、技術水準、技能の必要性などを把握している。 ③ 策定された教育・研修計画に基づき、実際に計画に従った教育・研修を実施している。 ④ 外部研修会に積極的に参加している。 | <ul style="list-style-type: none"> ■ 「研修・広報委員会」が年間計画を作成し、年間目標や活動内容を明記している。 ■ 「個別年間研修計画」・「年間研修計画表」により、職員一人ひとりの研修計画が策定されている。 | 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。 | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ① 研修を終了した職員は、報告レポートを作成している。 ② 研修を終了した職員が、研修内容を発表する機会を設けている。 ③ 報告レポートや発表、当該職員の研修後の業務等によって、研修成果に関する評価・分析を行っている。 ④ 評価・分析された結果を次の研修計画に反映している。 ⑤ 評価・分析された結果に基づいて、研修内容やカリキュラムの見直しを行っている。 | <ul style="list-style-type: none"> ■ 研修終了後、研修報告を作成し、職員会議において発表する機会を設けている。 ■ 各研修計画については、「研修・広報委員会」が毎月会議を開催し、評価・分析を行っている。 | a |

| 評価基準 | 評価調査者記入欄 | |
|---|---|------------------|
| | 第三者評価 | 判定の根拠・確認した文書・記録等 |
| 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。 | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ① 実習生受け入れに関する意義・方針を明文化している。 ② 実習生受け入れに関する意義・方針を会議等で全職員に周知している。 ③ 実習生の受け入れについて、実習担当者をあらかじめ定めている。 ④ 実習生の受け入れについて、具体的な項目を記載したマニュアルを整備している。 ⑤ 受け入れにあたっては、保育士養成校との覚書を取り交わす等によって、実習における責任体制を明確にしている。 ⑥ 実習担当者に対する研修を実施している。 | <ul style="list-style-type: none"> ■ ■ ■ 「保育実習生受入・対応マニュアル」を作成し、意義や方針を明文化している。養成校からの依頼書、要項、協定書などは保管し、責任体制を明確にしている。 ■ ■ ■ | 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。 | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ① 実習内容全般を計画的に学べるようなプログラムを用意している。 ② 保育士養成校側と、実習内容について連携してプログラムを整備するとともに、実習期間中においても継続的な連携を維持していくための工夫を行っている。 ③ 個別の実習生に対して実習計画を作成している。 | <ul style="list-style-type: none"> ■ ■ 実習生が計画的に学べるように「実習生Ⅰ・Ⅱ個別指導計画」のマニュアルを作成し、実習計画や実習課題を整備している。 ■ | a |
| II-3 安全管理 | | |
| 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。 | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ① 子どもの安全確保に関する担当者・担当部署を設置している。 ② 担当者等を中心にして、定期的に安全確保に関する検討会を開催している。 ③ 検討会には、現場の職員が参加している。 ④ 安全確保のために把握すべきリスクの種類別に、責任と役割を明確にした管理体制を整備している。 ⑤ 事故発生対応マニュアル等を作成し職員に周知している。 ⑥ 緊急の場合に備えて関係団体等と情報交換、連絡・協力体制を作っている。 | <ul style="list-style-type: none"> ■ ■ 「危機管理委員会」「保健環境委員会」を組織し、年間計画、年間目標、活動内容を明確にして、毎月1回の会議を行い、安全確保に対する検討をしている。 ■ 「怪我発生・応急処置」「発熱・嘔吐・下痢時対応」など様々な事故発生時対応マニュアルを作成し、職員周知も行われている。 ■ ■ ■ | 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。 | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ① 子どもの安全を脅かす事例の収集を、その仕組みを整備した上で実施している。 ② 収集した事例について、職員の参画のもとで発生要因を分析し、未然防止策を検討している。 ③ 職員に対して安全確保・事故防止に関する研修を行っている。 ④ 事故防止策等の安全確保策の実施状況や実効性について、定期的に評価・見直しを行っている。 ⑤ 事故防止のためのチェックリスト等があり活用している。 | <ul style="list-style-type: none"> ■ ■ 「事故防止」「事故防止フローチャート」「感染症予防対策」などのマニュアルを整備し対策を実施している。 ■ 「ヒヤリハットマニュアル」を活用して事例を収集し、事故予防に努めたり、「安全チェックリスト」をつけて、事故防止策を講じている。 ■ ■ ■ | a |

| 評価基準 | 評価調査者記入欄 | |
|--|---|------------------|
| | 第三者評価 | 判定の根拠・確認した文書・記録等 |
| II-4 地域との交流と連携 | | |
| 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。 | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ① 子どもの保育と地域との関わり方について、子どもの社会体験や地域の中での子育ての視点から基本的な考え方を文書化している。 ② 活用できる社会資源や地域の情報を収集し、掲示板の利用等で保護者等に提供している。 ③ 子どもが地域の行事や活動に参加する機会があれば職員やボランティアが援助を行う体制が整っている。 ④ 地域の人々に向けた、保育所や子どもへの理解を得るための日常的なコミュニケーションを心掛けている。 ⑤ 民生委員・児童委員や自治会等の地域団体と連携した取組を行っている。 ⑥ 中高生などの保育体験を受入れるに当たり、受入れの意義や方針が全職員に理解され、受入れの担当者を決めている。 | <ul style="list-style-type: none"> ■ ■ ■ 経営理念には、「地域と共にあゆむ『幼児の園』」・運営理念には、「地域の子育て支援」を明示して、地域とのかかわりを大切にしている。 ■ 地域福祉センターも隣接しているため、定期的な交流を行い、トライやるウィークでは、中学生の受入れを行うなど、積極的な取り組みが見られた。 ■ ■ | a |
| II-4-(1)-② 事業所が有する機能を地域に還元している。 | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ① 保育等について、専門的な講習会や研修会、地域住民の生活に役立つ講演会等を開催して、地域へ参加を呼びかけている。 ② 地域ニーズに応じ住民が自由に参加できる多様な支援活動を行っている。 ③ 子育て情報を地域に提供している。 ④ パンフレットや要覧等を園児の保護者以外にも配布している。 ⑤ 園外向けの掲示板やポスター等で、園の様子や行事などについて、地域の人に見てもらえるようにしている。 ⑥ ホームページや情報誌など誰もが容易に入手できる形態の広報媒体がある。 ⑦ 園の運営状況等についての情報を求めに応じて公開できるようにしている。 | <ul style="list-style-type: none"> ■ ■ ■ 運営方針には、「社会資源として」と明文化し、子育て支援センター「西区子育て夢センターあゆみ」を保育園内に併設し、園庭開放や青空保育、ゆめポケットなど、地域の子育て家庭の支援を行っている。 ■ また、その内容は、ホームページや「夢センターあゆみだより」などで情報公開をしている。 ■ ■ | 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。 | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ① ボランティア受け入れに関する意義・方針を明文化している。 ② ボランティア受け入れに関する意義・方針を会議等で全職員に周知している。 ③ ボランティア受け入れについて、ボランティア受け入れ担当者をあらかじめ定めている。 ④ ボランティア受け入れについて、具体的な項目を記載したマニュアルを整備している。 ⑤ ボランティアに対して必要な研修を行っている。 | <ul style="list-style-type: none"> ■ ■ 「ボランティア受け入れマニュアル」を整備し、意義・方針を明文化し、職員周知を行っている。 ■ 副主任が担当者として、マニュアルに沿った、受け入れ及び対応を行っている。 ■ ■ | a |

| 評価基準 | 評価調査者記入欄 | |
|--|---|--------------------------|
| | 第三者評価 | 判定の根拠・確認した文書・記録等 評価結果 |
| 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。 | | |
| ① 子どもの保育の様々な場面に対応できる社会資源を明示し、当該地域の関係機関・団体について、その機関・団体との連携の必要性を含めたりリストや資料を作成している。 ② 職員会議で説明する等職員間で情報の共有化を図っている。 | ■ 「社会資源一覧表」を作成し、職員が情報の共有ができるような取り組みを行っている。 ■ | a |
| II-4-(2)-② 関係機関等との連携が適切に行われている。 | | |
| ① 医療機関、児童相談所、民生委員・児童委員や自治会等の地域団体等関係機関・団体と定期的な連絡会等を行っている。 ② 小学校との間で、小学生と園児が行事等で交流する機会を設けており、職員間の話し合い、研修などの定期的な連携の機会がある。 ③ 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、照会、通告を含む児童相談所など関係機関との連携体制を整備している。 ④ 地域の関係機関・団体とのネットワーク化に取り組んでいる。 ⑤ ネットワーク内で共通の問題に対して、解決に向けて協働して具体的な取組を行っている。 | ■ 副園長が地域の自治会の副会長をしており、ネットワークを築くことができている。小学校とは、オープンスクール・音楽会・給食見学などの交流を行っている。また、虐待に関しては、「虐待早期発見、対応マニュアル」を作成し適切な対処が出来る仕組みがある。 ■ ■ ■ | a |
| II-4-(3) 地域の福祉向上のための取り組みを行っている。 | | |
| 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。 | | |
| ① 関係機関・団体との連携に基づき、具体的な福祉・子育てニーズの把握に努めている。 ② 民生委員・児童委員等と定期的な会議を開催する等によって、具体的な福祉・子育てニーズの把握に努めている。 ③ 地域住民に対する相談事業を実施すること等を通じて、具体的な福祉・子育てニーズの把握に努めている。 ④ 把握した福祉・子育てニーズに基づいて実施した具体的な事業・活動がある。 ⑤ 把握した福祉・子育てニーズに基づいた具体的な事業・活動を、中・長期計画や事業計画の中に明示している。 | ■ 地域自治会からの地域ニーズの情報収集や「西区子育て夢センターあゆみ」の事業活動を通して、情報の把握や対応を行っている。 ■ ■ ■ | a |

| 評価基準 | 評価調査者記入欄 | |
|---|--|------------------|
| | 第三者評価 | 判定の根拠・確認した文書・記録等 |
| 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 | | |
| 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。 | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ① 理念や基本方針に、子どもを尊重した保育の実施について基本姿勢を明示している。 ② 子どもを尊重した保育についての基本姿勢を保育現場での標準的な実施方法に反映している。 ③ 基本姿勢を理解し、子どもを尊重した保育を実施するため、組織で勉強会や研修会を実施している。 ④ 保育計画は、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配慮して作成している。 ⑤ 指導計画は定期的に評価・見直しを行っている。 | <ul style="list-style-type: none"> ■ 経営理念は「地域と共にあゆむ」保育理念は「子どもの今と未来をつなぐ」また、運営方針、保育方針も具体的に明示し、採用時の新任職員研修で周知している。 ■ 指導計画の評価・反省は毎月のクラス会議で話し合わせ職員会議で報告をしている。 | 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。 | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ① 子どものプライバシー保護について、規程・マニュアル等の整備や、施設・設備面での工夫等、組織として具体的に取り組んでいる。 ② 子どものプライバシー保護に関する基本的知識、社会福祉事業に携わる者としての姿勢・意識、子どものプライバシー保護に関する規程・マニュアル等について、職員に研修を実施している。 ③ 規程・マニュアル等に基づいたサービスを実施している。 | <ul style="list-style-type: none"> ■ 「プライバシー保護マニュアル」が作成されており、利用者の情報、書類の保管、プライバシーに配慮した対応や、感染症発生時には個人が特定しないように留意するなどの取り組みが確認できた。 ■ また、職員には「個人情報の保護に関する法律について」の研修会が実施されている。 | 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。 | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ① 定期的に保護者の意向を把握する取組を行っている。 ② 利用者満足に関する調査や、把握した結果を分析・検討するために、委員会などを定期的に開催し、検討内容を記録している。 ③ 分析・検討の結果に基づいて具体的な改善を行っている。 | <ul style="list-style-type: none"> ■ 保護者の意見や要望は、日常のコミュニケーションに加え、育児日誌、連絡ノートで把握し、保育参観、運動会など、年4回行事後にアンケートを実施している。 | a |

| 評価基準 | 評価調査者記入欄 | |
|---|---|--------------------------|
| | 第三者評価 | 判定の根拠・確認した文書・記録等 評価結果 |
| 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。 | | |
| ① 保護者が、複数の相談方法や相談相手の中から自由を選べることを、わかりやすく説明した文書を作成している。 ② 保護者等に、その文書を配布したり、わかりやすい場所に掲示している。 ③ 相談や意見を述べやすいようなスペースに配慮している。 | <ul style="list-style-type: none"> ■ 玄関ホールに「ご意見・ご要望の解決のための仕組み等概略図」を掲示し、「入園のしおり」にも記載している。 ■ また、プライバシーに配慮した相談室も整備されている。 ■ | 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。 | | |
| ① 苦情解決の体制(苦情解決責任者の設置、苦情受付担当者の設置、第三者委員の設置)を整備している。 ② 苦情解決の仕組みを説明した資料を保護者等に配布、説明しているとともに、わかりやすく説明した掲示物を掲示している。 ③ 苦情への検討内容や対応策を、保護者等に必ずフィードバックしている。 ④ 苦情を申し出た保護者等に配慮した上、苦情内容及び解決結果等を公表している。 | <ul style="list-style-type: none"> ■ 「ご意見・ご要望の解決のための仕組み」に苦情受付担当者、責任者、第三者委員について記載されており、玄関ホールにも掲示している。 ■ 行事後や日常の保育について、アンケート等で意見を聞き、その改善結果は、プライバシーに配慮した上で、公表している。 ■ ■ | 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。 | | |
| ① 意見や提案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規定したマニュアルを整備している。 ② 対応マニュアルに沿った取組をしており、意見や提案のあった保護者には、検討に時間がかかる場合も状況を速やかに報告している。 ③ 対応マニュアルの定期的な見直しを行っている。 ④ 苦情や意見等を保育の改善に反映している。 | <ul style="list-style-type: none"> ■ 「苦情解決・対応マニュアル」が作成されており、前年度の運動会終了後のアンケートの意見を反映して、観覧席の工夫や、プログラムの順番を考慮する等の取り組みをされている。 ■ マニュアルの改訂は、随時行われている。 ■ ■ | a |

| 評価基準 | 評価調査者記入欄 | |
|---|--|--------------------------|
| | 第三者評価 | 判定の根拠・確認した文書・記録等 評価結果 |
| Ⅲ-2 サービスの質の確保 | | |
| Ⅲ-2-(1) 質の向上に向けた取り組み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。 | | |
| ① 定例会議を含め、年間を通じて職員から提案を募集するか、又は定期的に(年に複数回)意見を聞くための場を設け、保育の質の向上や改善のための取組を行っている。 ② 定められた評価基準に基づいて、年に1回以上自己評価を行っている。 ③ 第三者評価等を定期的に受審している。 ④ 評価に関する担当者・担当部署を設置している。 ⑤ 評価結果を分析・検討する場が、組織として定められ実行している。 | <ul style="list-style-type: none"> ■ 各クラス会議や委員会で職員に意見や提案を呼びかけるなど、保育の質の向上に向けての取り組みが確認できる。 ■ 第三者評価も定期的に受審され(前回、平成21年度受審)、「第三者評価委員会」が主体となり年3回自己評価も実施している。 ■ ■ | 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。 | | |
| ① 職員の参画により評価結果の分析を行っている。 ② 分析した結果やそれに基づく課題を文書化している。 ③ 職員間で課題の共有化を図っている。 | <ul style="list-style-type: none"> ■ 各委員会が、マニュアルの検証を定期的に実施し、公開保育や自己評価の結果により課題を明確にした上で勉強会を開催し改善に取り組んでいる。 ■ | 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。 | | |
| ① 評価結果から明確になった課題について、職員の参画のもとで改善策や改善計画を策定する仕組みがある。 ② 改善策や改善計画の実施状況の評価を実施するとともに、必要に応じて計画の見直しを行っている。 | <ul style="list-style-type: none"> ■ 明確になった課題についての改善策を職員会や委員会で話し合い、各委員会の年間計画にも反映させている。 ■ | 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。 | | |
| 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ている。 ② 標準的な実施方法について、研修や個別の指導等によって職員に周知徹底するための方策を講じている。 ③ 標準的な実施方法には、子どもの個性尊重や子どもや保護者のプライバシー保護の姿勢を明示している。 ④ 標準的な実施方法に基づいて実施しているかどうかを確認する仕組みがある。 | <ul style="list-style-type: none"> ■ 朝の受け入れから室内遊び、土曜日保育、クラスごとの保育マニュアル、子どもへの関わり等、あらゆる保育場面のマニュアルが整備されている。 ■ 保育室においても、連絡帳の保管に工夫を施すなど、プライバシーの保護に取り組まれている。 ■ ■ | a |

| 評価基準 | 評価調査者記入欄 | |
|---|---|--------------------------|
| | 第三者評価 | 判定の根拠・確認した文書・記録等 評価結果 |
| <p>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。</p> <p>① サービスの標準的な実施方法の見直しに関する時期やその方法が組織で定められている。 ② 見直しにあたり、職員や保護者等からの意見や提案が反映されるような仕組みになっている。</p> | <p>■ 保育マニュアルは、クラス相互に公開保育をするなど実施状況を確認し、「第三者評価委員会」を中心に、定期的に見直しもされている。</p> | a |
| Ⅲ-2-(3) サービス実施の記録を適切に行っている。 | | |
| <p>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。</p> <p>① 子ども一人ひとりの記録等の書面を整備している。 ② 指導計画に基づくサービスが実施されていることを記録により確認することができる。 ③ 記録には子どもの発達状況、保育目標、生活状況などを記載している。 ④ 記録する職員で記録内容にばらつきが生じないように工夫をしている。</p> | <p>■ 子ども一人ひとりのファイルがあり、児童票、経過記録、健康記録票などを保管している。特に乳児は個別に毎月の指導計画を作成し、前月の子どもの姿より、当月の保育のねらいや保育士の配慮事項、保護者との連携、評価反省等が適切に記録されている。</p> | a |
| <p>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。</p> <p>① 記録管理の責任者を設置している。 ② 子どもの記録の保管、保存、廃棄に関する規程等を定めている。 ③ 保護者等から情報の開示を求められた場合に関する規程を定めている。 ④ 記録の管理について個人情報保護と情報開示の観点から、職員に対し教育や研修を行っている。 ⑤ 発育発達状態、既往症、感染症等の発病状況については個人名等の公表をしていない。 ⑥ 守秘義務の遵守を職員に周知している。</p> | <p>■ 「情報の保管・保存・破棄マニュアル」、「情報公開・開示規程」を作成し、子どもの記録は鍵付きの棚に保管されている。 ■ また、職員は採用時に個人情報保護や守秘義務の遵守について研修を実施し「誓約書」を提出している。</p> | a |
| <p>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。</p> <p>① 組織における情報の流れが明確にし、情報の分別や必要な情報が的確に届くような仕組みを整備している。 ② 情報共有を目的として、検討会議の定期的な開催等、部門横断での取組をしている。</p> | <p>■ 日常的な子どもに関する連絡は「電話連絡、申し送りノート」で迅速に情報を共有している。 ■ また、職員会議やクラス会議においては、特に配慮が必要な子どもや、アレルギーを持つ子どもについて職員全体で周知している。</p> | a |

| 評価基準 | 第三者評価 | 評価調査者記入欄 | |
|--|--|---|------|
| | | 判定の根拠・確認した文書・記録等 | 評価結果 |
| Ⅲ-3 サービスの開始・継続 | | | |
| 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。 | | | |
| ① サービス内容が説明された資料等は、言葉遣いや写真・図・絵の使用等で誰にでもわかるような内容で作成している。 ② 理念や、保育サービスを紹介した資料を、公共施設等多数の人が手にすることができる場所に置いている。 ③ 見学、体験利用等の希望に対応している。 | <ul style="list-style-type: none"> ■ ■ ■ | 入園時には、保育の理念、方針、園の生活、行事、持ち物など項目ごとにわかりやすく明記された「入園のしおり」に沿って説明をしている。 ホームページもあり、行事や園生活の様子、給食献立などの情報を公開している。 | 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。 | | | |
| ① 利用の説明にあたっては、保育サービスや料金等が具体的に記載された説明資料等を用意して、保護者に説明している。 ② 説明にあたっては、保護者等が理解しやすいような工夫や配慮を行っている。 ③ 利用開始にあたっては、保育サービスや料金等について、保護者等の同意を得た上でその内容を書面で残している。 ④ 資料の内容は、保護者にわかりやすいように工夫している。 | <ul style="list-style-type: none"> ■ ■ ■ ■ | 入園時に「入園のしおり」を使って説明会を実施している。個人情報保護に関する事項、健康診断、安全衛生について、感染症の際に提出してもらおう登園申告書や薬の扱い、離乳食の進め方等、わかりやすいように様式を掲載して説明している。 | a |
| Ⅲ-3-(2) サービスの継続性に配慮した対応を行っている。 | | | |
| 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。 | | | |
| ① 他の保育所への変更等にあたり、保育の継続性に配慮した手順と引継ぎ文書を定めている。 ② 保育が終了した後も、組織として保護者等が相談できるように担当者や窓口を設置している。 ③ 保育終了時に、保護者等に対し、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している。 | <ul style="list-style-type: none"> ■ ■ ■ | 子どもが転園した際に、継続した保育ができるように引き継ぎ文書が作成されている。地域に向けての掲示やホームページで、育児相談の案内をしている。 | a |

| 評価基準 | 第三者評価 | 評価調査者記入欄 | |
|---|-------|--|------|
| | | 判定の根拠・確認した文書・記録等 | 評価結果 |
| Ⅲ-4 サービス実施計画の策定 | | | |
| 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。 | | | |
| ① 子どもの身体状況や、生活状況等を、組織が定めた統一した様式によって把握し記録している。 | ■ | 入園時に個別面接を実施し、家庭の状況、アレルギーの有無、食事、睡眠、送迎方法、子どもの発育状況についてヒヤリングをし、定められた様式に記録している。 | a |
| ② アセスメントの定期的見直しの時期と手順を定めている。 | ■ | | |
| 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。 | | | |
| ① 子ども一人ひとりのニーズや課題を明示するための手続を決めている。 | ■ | 0. 1. 2歳児は個別に月の指導計画があり、発達・生活面での関わりの要点、保護者との連携、子どもの様子、評価反省等が記載されている。 | a |
| ② 子ども一人ひとりの具体的なニーズや課題を明示している。 | ■ | | |
| 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。 | | | |
| ① サービス実施計画策定の責任者を設置している。 | ■ | 指導計画はクラス会議で話し合わせ、園長、主任が確認の上、保育が実施されている。前月の子どもの姿や保育の評価反省も記載しており、翌月の指導計画にも反映している。特に離乳期や、アレルギー疾患のある子どもは、担任、栄養士、調理員と連携を図りながら個別に対応している。 | a |
| ② サービス実施計画を策定するための部門を横断した関係職員の合議、利用者の意向把握と同意を含んだ手順を定めて実施している。 | ■ | | |
| ③ サービス実施計画どおりにサービスが行われていることを確認する仕組みを構築するとともに、機能している。 | ■ | | |
| 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。 | | | |
| ① 指導計画の見直しについて、見直しを行う時期、検討会議の参加職員、保護者の意向把握と同意を得るための手順等、組織的な仕組みを定めて実施している。 | ■ | 「保育の質向上委員会」が年度末に各保育計画、保育内容の見直しを行っている。また、「研修・広報委員会」と連携を図り、保育内容についての研修会を持つ等、組織的に取り組まれている。 | a |
| ② 見直しによって変更した指導計画の内容を、関係職員に周知する手順を定めて実施している | ■ | | |
| ③ 指導計画を緊急に変更する場合の仕組みを整備している。 | ■ | | |

| 評価基準 | 第三者評価 | 評価調査者記入欄 | |
|---|--|------------------|------|
| | | 判定の根拠・確認した文書・記録等 | 評価結果 |
| IV 実施する福祉サービスの内容 | | | |
| IV-1 子どもの発達援助 | | | |
| 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。 | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ① 保育計画が、児童憲章、児童の権利に関する条約、児童福祉法、保育所保育指針などの趣旨をとらえて作成している。 ② 保育計画が、保育の基本方針に基づいて作成している。 ③ 保育計画が、子どもとその背景にある家庭や地域の実態把握(地域へのアンケート調査等)、また保護者の意向を考慮して作成している。 | <ul style="list-style-type: none"> ■ 保育課程は、理念「子どもの今と未来をつなぐ」、方針「受容と尊重、自己の発揮、思いやり、支え合い、感謝する」を基本に、年齢毎に養護と教育、食育のねらいが定められている。 ■ また、地域の特性を考慮し、世代間交流や子育て支援事業にも取り組まれている。 ■ | 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。 | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ① 月に1回以上、指導計画の評価を行っていることが記録(指導計画・会議録・日誌等)に残している。 ② 評価の結果を指導計画に生かしている。 | <ul style="list-style-type: none"> ■ 月、週の指導計画に評価・反省の記載があり、クラス会議や、職員会議においても保育の評価や反省を行っている。 ■ | 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。 | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ① 既往症や予防接種の状況について常に保護者から情報を得られるように努めている。 ② 子ども一人ひとりの健康状態に関する情報が関係職員に周知している。 ③ 体調のすぐれない子どもについては、その日の過ごし方について柔軟に対応している。 ④ 必要に応じて、保育所での子どもの健康状態を保護者に伝え、降園後の対応について話し合っている。 ⑤ 子どもの体調悪化・けがなどについてはとくに留意して保護者に伝えている。 ⑥ 健康管理に関するマニュアルがある。 | <ul style="list-style-type: none"> ■ ■ 日々の健康状態は、口頭や0歳児「育児日誌」1歳児から5歳児「連絡ノート」で把握し、職員には連絡ノートにより周知している。 ■ 「健康保持のマニュアル」・「発熱時対応マニュアル」など、マニュアルを整備し、子どもの状態の把握や手当てが記載されている。 ■ 保護者には、体調、けがなど、伝達している。 ■ ■ | a | |

| 評価基準 | 第三者評価 | 評価調査者記入欄 | |
|--|--|--|------|
| | | 判定の根拠・確認した文書・記録等 | 評価結果 |
| <p>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。</p> <p>① 健康診断の結果を全職員に周知している。</p> <p>② 診断結果について、嘱託医を交えて会議(カンファレンス)を開催すること等によって、保育現場における医学的・小児保健学的な対応について専門的な意見交換を行っている。</p> <p>③ 健康診断の実施について、年齢別に健康診断の実施回数に差を設ける等、子どもの発達状況に応じた配慮をしている。</p> <p>④ 家庭保育に有効に反映されるよう、健康診断結果を保護者に伝達している。</p> <p>⑤ 健康診断の結果を保育に反映している。</p> <p>⑥ 健康診断の結果は個人情報であることに留意して、職員において守秘義務が遵守されるようにしている。</p> | <p>■</p> <p>■</p> <p>■</p> <p>■</p> <p>■</p> <p>■</p> <p>■</p> | <p>健診ごとに、「保健・環境委員会」を中心に医師との話し合いの場を持ち、健診結果は保護者に伝えられ、職員には、「電話連絡、申し送りノート」で周知している。</p> <p>手洗いの徹底などは、保育に活かされている。</p> | a |
| <p>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。</p> <p>① 歯科健診の結果が職員に周知している。</p> <p>② 家庭保育に有効に反映されるよう、歯科健診の結果を保護者に伝達している。</p> <p>③ 歯科健診の結果を保育に反映している。</p> | <p>■</p> <p>■</p> <p>■</p> | <p>「歯科検診マニュアル」があり、検診結果は保護者に伝達され、職員は「電話連絡・申し送りノート」により周知している。</p> <p>「保健・環境委員会」が中心となり、歯磨きの指導をしている。</p> | a |
| <p>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。</p> <p>① 感染症に関するマニュアルを整備している。</p> <p>② マニュアルの整備、職員研修等は、嘱託医、看護職または地域の保健所等の専門機関、専門職による指導、指示を受けて実施している。</p> <p>③ 感染症の発生状況を保護者や全職員(非常勤職員を含む)に通知している。</p> <p>④ 保護者や全職員に対する通知の際、発生した感染症に関する早期発見や早期対応の実際、予防対策をあわせて通知している。</p> | <p>■</p> <p>■</p> <p>■</p> <p>■</p> | <p>「感染症発生マニュアル」があり、感染症が発生した際には、掲示をするなど、感染症早期発見のための取り組みが行われている。</p> <p>感染症に罹った子どもは、「感染症発生状況のファイル」に記入され、職員間で周知されている。</p> | a |

| 評価基準 | 第三者評価 | 評価調査者記入欄 | |
|--|---|--|------|
| | | 判定の根拠・確認した文書・記録等 | 評価結果 |
| <p>IV-1-(2)-⑤ 食事を楽しむことができる工夫をしている。</p> <p>① 食事をする部屋としての雰囲気づくりに配慮している。</p> <p>② 子どもが食べ物に関心を持つよう工夫している。</p> <p>③ 個人差や食欲に応じて、量を加減できるように工夫している。</p> <p>④ 子どもの負担になるほどに、残さず食べることを強制したり、偏食を直そうと叱ったりしていない。</p> <p>⑤ 子どもが落ち着いて食事を楽しめるように工夫をしている。</p> <p>⑥ 時には戸外で食べるなど、様々な食事のスタイルの工夫がある。</p> <p>⑦ 子どもが育てた野菜などを料理して食べることがある。</p> <p>⑧ 子どもが配膳や後片づけなどに参加できるよう配慮している。</p> <p>⑨ 調理作業をしている場面を子どもたちが見たり、言葉を交わしたりできるような工夫を行っている。</p> | <p>■</p> <p>■</p> <p>■</p> <p>■</p> <p>■</p> <p>■</p> <p>■</p> <p>■</p> <p>■</p> <p>■</p> | <p>「食育計画」があり、1年を通じてクラスごとに様々な活動をしている。</p> <p>ガーデンパーティーでは、鮭を1本さばいて、チャンチャン焼きしたり、収穫祭では、食べ物のお育ちを学び、子どもと一緒に作った自家製味噌を使い、豚汁を食べたりしている。</p> <p>トマト、じゃがいも、ゴーヤなど季節ごとに野菜を栽培し、給食にて提供している。</p> | a |
| <p>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。</p> <p>① 子どもの食べる量や好き嫌いなどを把握している。</p> <p>② 残食の調査記録や検食簿をまとめ、献立・調理の工夫に反映させている。</p> <p>③ 食事の献立については、旬の物や季節感のある食材を活かし、行事食なども随時取り入れている。</p> <p>④ 食器の材質や形などに配慮している。</p> <p>⑤ おやつは、できる限り手作りを心がけている。</p> <p>⑥ 栄養士や調理担当者が、食事の様子を見たり、子どもたちの話を聞いたりする機会を設けている。</p> <p>⑦ 子ども一人ひとりの発育状況や体調を考慮した、調理の工夫をしている。</p> | <p>■</p> <p>■</p> <p>■</p> <p>■</p> <p>■</p> <p>■</p> <p>■</p> <p>■</p> <p>■</p> | <p>一人ひとりの食べる量を把握し、大盛り、少な目の盛り方があり、各部屋におかわりも用意されている。</p> <p>喫食状況の把握は、毎日の残食を給食日誌に記入し、調理担当者が、0～2歳児は、食事の様子を見に行き、一人一人の子どもに声をかけ、3～5歳児と一緒に食事をとっている。</p> <p>年齢により、食器の形を変え、子どもが食べやすい工夫をしている。</p> | a |

| 評価基準 | 第三者評価 | 評価調査者記入欄 | |
|---|--|---|------|
| | | 判定の根拠・確認した文書・記録等 | 評価結果 |
| 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。 ① 献立表を作成し、事前に配布している。 ② レシピを提示し、保護者に保育所で提供する食事に対する関心を促している。 ③ 保護者が試食できる機会を設けるなど、栄養・味付け・食べ方等、保育所で配慮していることを知らせている。 ④ サンプルを掲示し、その日の献立や量を保護者にも知らせている。 ⑤ 食材や食器の素材の安全性に留意し、保護者にも伝えている。 ⑥ 発育期にある子どもの食事の重要性を保護者に伝えている。 | <ul style="list-style-type: none"> ■ ■ ■ ■ ■ ■ | 「食育計画・食を通じた保護者支援」で、献立表の作成、サンプルの掲示(乳児・幼児)、レシピの配布、試食会を行い、食の重要性を伝えている。 | 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。 ① 除去食の提供にあたって、除去する(当該の子どもに与えない)食の選定に関する基準がある。 ② 専門医による除去の内容に関する細かい指示のもとで除去食を提供している。 ③ 食事の献立や除去期間などに関する専門医からの指示がある。 ④ アトピー性皮膚炎・食物アレルギーの子どもに対して、医師の指示のもと、子どもの状況に応じて適切な対応を行っている。 ⑤ 代替食に対応するなど、除去食の提供において、他の子どもたちとの相違に配慮している。 | <ul style="list-style-type: none"> ■ ■ ■ ■ ■ | アレルギー疾患をもつ子どもに対しては、「アレルギー除去食対応マニュアル」があり、医師の指示書により対応を行っている。また、代替食を行うなど、配慮も行っている。 | a |
| IV-1-(3) 保育内容 | | | |
| 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。 ① 採光に配慮している。 ② 通風、換気に配慮している。 ③ 各部屋に湿温計などがあり、温度・湿度に配慮している。 ④ 設備の管理や清掃が十分に行われ、保育所の屋内・外とも清潔に保たれている。 ⑤ 手洗い場、トイレは、子どもが利用しやすい設備が用意され、安全への工夫をしている。 ⑥ 寝具の消毒や乾燥を定期的に行っている。 ⑦ 屋外の砂場や遊具の衛生面に配慮している。 ⑧ 子どもの安全確保のために施設整備・遊具を定期的に点検している。 | <ul style="list-style-type: none"> ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ | 「保育環境マニュアル(採光)(換気)」があり、湿湿度に配慮し(一日4回測定)、心地よく過ごせるよう配慮がされている。園内は、「掃除マニュアル」や「環境・衛生チェックリスト」に沿って清掃が行われている。また、「安全チェックリスト」により、各保育室、園庭など施設を定期的に点検している。 | a |

| 評価基準 | 第三者評価 | 評価調査者記入欄 | |
|---|--|------------------|------|
| | | 判定の根拠・確認した文書・記録等 | 評価結果 |
| 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。 | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ① 子どもが不安になった時などにいつでも応じられるように、保育者が身近にいる。 ② 一人ひとりの子どもがくつろいだり落ち着ける場所がある。 ③ 眠くなったりときに安心して眠ることができる空間を確保している。 ④ 食事のための空間を確保している。 ⑤ 自然物を取り入れるなど、季節にあわせた保育環境が工夫している。 ⑥ 配色に配慮した保育室にしている。 ⑦ 音楽や保育者の声が不必要に大きくならないよう配慮している。 ⑧ 庭など屋外での活動の場を確保している。 | <ul style="list-style-type: none"> ■ 一人ひとりが落ち着いて過ごせるように、子どもの要求に応じるなど、保育者の配慮が見られた。 ■ 食事のための空間があり、保育者がエプロン、三角巾をつけて環境を整える。 ■ 子どもの作品は室内に飾られ、どんぐりや松ぼっくり等自然物を、あそびの中に取り入れている。 ■ 園庭の木々や花に名札をつけたり、クイズ形式で花のつぼみに関心を持てるように表示を書いたり、興味が自然物に向くようにしている。 ■ ■ ■ | 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。 | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ① 子どもに分かりやすい温かな言葉づかいで、おだやかに話している。 ② 「早くしなさい」とせかさす言葉や「ダメ」「いけません」など制止する言葉を不必要に用いないようにしている。 ③ 子どもの質問に対して、「待ってて」「あとで」などと言わずに、なるべくその場で対応している。 ④ できない」「やって」などと言ってくる子どもに対して、その都度気持ちを受け止めて対応している。 ⑤ 「いや」などと駄々をこねたり、自分を表現する力が十分でない子どもの気持ちをくみとろうとしている。 ⑥ 登所時に泣く子どもに対して、放っておいたり、叱ったりするのではなく、子どもの状況に応じて、抱いたり、やさしく声をかけたりしている。 | <ul style="list-style-type: none"> ■ 「関わり方マニュアル」があり、、子どもへの接し方が記載されている。 ■ 園の方針である「受容と尊重」について園内研修を行い、子どもへの対応が説明され、日々の保育の振り返り、見直す機会となっている。 ■ ■ ■ | a | |

| 評価基準 | 第三者評価 | 評価調査者記入欄 | |
|---|--|---|------|
| | | 判定の根拠・確認した文書・記録等 | 評価結果 |
| <p>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。</p> <p>① トイレに行くことをせかしたり、強制したりせずに、一人ひとりのリズムに合わせている。</p> <p>② おもらしをしたときに、その都度やさしく対応し、子どもの心を傷つけないよう配慮している。</p> <p>③ 衣服の脱ぎ着に際して、せかしたり、着せてしまったりしないで、自分でやろうとする子どもの気持ちを大切にしている。</p> <p>④ 子どもが自分で着脱しやすいように、衣類の整理の仕方や着方の援助について工夫している。</p> <p>⑤ 休息時には、子守唄を歌ったり、背中を軽くたたくなど、安心して心地よい眠りにつけるように配慮している。</p> <p>⑥ 休息時間以外でも、一人ひとりの状況に応じて、眠らせたり、身体を休ませるようにさせたりしている。</p> <p>⑦ 休息時間に、眠くない子どもへの配慮をしている。</p> | <p>■</p> <p>■</p> <p>■</p> <p>■</p> <p>■</p> <p>■</p> <p>■</p> | <p>トイレは、せかすことなく、一人ひとりリズムに合わせて誘い、睡眠時には、畳の上に布団を敷き、優しく声をかけ、安心して眠れるように工夫し、「眠たくない」と言う子どもには、気持ちをくみ取る配慮がみられた。</p> | a |
| <p>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。</p> <p>① 子どもの発達段階に即した玩具や遊具などを用意している。</p> <p>② 子どもが素材や用具などを自分で取り出して遊べるように工夫している。</p> <p>③ 好きな遊びができるコーナーを用意している。</p> <p>④ 子どもが遊べる時間を確保している。</p> <p>⑤ 保育者は、子どもが自発性を発揮できるような働きかけをしている。</p> | <p>■</p> <p>■</p> <p>■</p> <p>■</p> <p>■</p> | <p>各部屋には、発達段階に応じたおもちゃが用意され、自発的に遊べる環境を整備している。</p> <p>保育者は、子どもを見守りながら、適時言葉かけをしている。</p> | a |
| <p>IV-1-(4)-④ 身近な自然や社会とかがわられるような取組を行っている。</p> <p>① 子どもが身近に動植物に接する機会をつくっている。</p> <p>② 庭や散歩で拾ってきた葉や木の実など、季節感のある素材を利用している。</p> <p>③ 散歩や行事などで地域の人たちに接する機会をつくっている。</p> <p>④ 地域の公共機関を利用するなど、社会体験が得られる機会をつくっている。</p> <p>⑤ 季節や時期、子どもの興味を考慮して、生活に変化や潤いを与える日本の伝統的な行事などを日常保育の中に取り入れている。</p> | <p>■</p> <p>■</p> <p>■</p> <p>■</p> <p>■</p> | <p>メダカの水槽があり、興味を持って観察したり、季節の木や花を飾ったり、隣接する公園に行くなど自然に触れる機会を多く作っている。</p> <p>地域福祉センターとのかかわりも多く、デイサービス利用者との交流、おもちつきなど様々な取り組みを行っている。</p> <p>5歳児は小学校との交流や、園外保育にバスや電車に乗り、出かけることもある。</p> | a |

| 評価基準 | 第三者評価 | | 評価調査者記入欄 | |
|---|-------|--|------------------|------|
| | 第三者評価 | 第三者評価 | 判定の根拠・確認した文書・記録等 | 評価結果 |
| 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。 | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ① 子どもが歌ったり、踊ったりすることができる。 ② 子どもの興味・関心に応じ、さまざまな楽器を楽しめるようになっている。 ③ クレヨン・絵具・粘土・紙など、さまざまな素材を子どもたちが自分で使えるように用意している。 ④ 子どもの作品が保育に活かされたり、工夫して飾られたりするなど、大切に扱われている。 ⑤ 身体を使った様々な表現遊びを取り入れている。 ⑥ 絵本の読みかかせや紙芝居などを積極的に取り入れている。 | ■ | <ul style="list-style-type: none"> ■ 子どもの興味に応じて、さまざまな遊びが広げられるように工夫がされ、自由画帳、クレパス、粘土などが用意されている。 ■ どんぐりのマラカスなど、子どもが作った作品で遊んだり、飾られたりしている。 ■ 絵本や紙芝居なども、日々の保育の中に取り入れている。 | 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。 | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ① 子ども同士の関係をよりよくなるような適切な言葉かけをしている。 ② けんかの場面では、危険のないように注意しながら、子どもたち同士で解決するように援助している。 ③ 順番を守るなど、社会的ルールを身につけていくように配慮している。 ④ 当番活動など子どもが役割を果たせるような取組を行っている。 ⑤ 異年齢の子どもとの交流を行っている。 | ■ | <ul style="list-style-type: none"> ■ 保育者は、子ども同士の関係がよくなるような言葉かけを適時行っている。 ■ 3歳児クラスから当番活動があり、給食の配膳や作物の水やり、先生の手伝いなど役割を果たせるようにしている。 ■ 異年齢児の交流は、さまざまな行事で行われ、収穫祭では、一緒に給食を食べるなどしている、また、3～5歳児の縦割りのグループの活動もある。 | 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よう配慮している。 | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ① 子どもが、自分の意見を保育者などの大人にはっきり言うことができるよう配慮している。 ② 子どもが、他の子どもの気持ちや発言を受け入れられるよう配慮している。 ③ 一人ひとりの子どもの生活習慣や文化、考え方などの違いを知り、それを尊重する心を育てよう努めている。 ④ 子どもの人権への配慮や互いを尊重する心を育てるための具体的な取組を行っている。 ⑤ 子どもの人権や文化の違い、互いに尊重する心について、保護者にも理解してもらうような取組を行っている。 ⑥ 子どもの人権擁護に関する研修等に職員が参加している。 | ■ | <ul style="list-style-type: none"> ■ 当番活動にて、皆の前で自分の事を発表する場面があり、お互いを認められる機会となっている。 ■ 園の方針である「受容と尊重」を大切に、子ども自身が意見を出せるように配慮している。 ■ 人権や文化の違いを知る取り組みとしては、神戸YMCA国際文化センターの方より、世界の子ども状況などを子どもが聞き、保護者へも掲示や「園たより」で知らせている。 | a | |

| 評価基準 | 第三者評価 | | 評価調査者記入欄 |
|---|--|--|--|
| | 判定の根拠・確認した文書・記録等 | 評価結果 | |
| <p>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。</p> <p>① 男の子だからめそめそするな」などと、子どもの態度について、性差への先入観による固定的な対応をしていない。</p> <p>② 「それは女の子の色」などと、子どもの服装について、性差への先入観による固定的な対応をしていない。</p> <p>③ 「それは女の子の遊び」などと、子どもの遊び方について、性差への先入観による固定的な対応をしていない。</p> <p>④ 男の子だから家事をすることはない」などと、育児、家事、介護などについて、性差への先入観による固定的な対応をしていない。</p> <p>⑤ それは男(女)の子の仕事」などと、職業について、性差への先入観による固定的な対応をしていない。</p> | <p>■</p> <p>■</p> <p>■</p> <p>■</p> <p>■</p> | <p>■</p> <p>■</p> <p>■</p> <p>■</p> <p>■</p> | <p>保育者は、性差への先入観を持つことなく接し、遊びや当番活動に対しても固定的な対応をしていない。</p> <p>a</p> |
| <p>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。</p> <p>① 授乳は、子どもが欲しがるときに、抱いて目をあわせたり、微笑みかけたりしながらゆったりと飲ませている。</p> <p>② 離乳食については、家庭と連携をとりながら、一人ひとりの子どもの状況に配慮して行っている。</p> <p>③ おむつ交換時は、やさしく声をかけたり、スキンシップをとりながら行っている。</p> <p>④ 一人ひとりの生活リズムに合わせて睡眠をとることができるように、静かな空間を確保している。</p> <p>⑤ 外気に触れたり、戸外遊びを行う機会を設けている。</p> <p>⑥ 喃語(乳児のまだ言葉にならない声)には、ゆったりとやさしく応えている。</p> <p>⑦ 顔を見合ってあやしんだり、乳児とのやり取りや触れ合い遊びを行っている。</p> <p>⑧ たて抱き、腹這いなど、子どもの姿勢を変えている。</p> <p>⑨ 全職員にSIDSに関する必要な知識を周知している。</p> <p>⑩ 寝返りのできない乳児を寝かせる場合には仰向けに寝かせている。</p> <p>⑪ 特定の保育者との継続的な関わりが保てるよう配慮している。</p> | <p>■</p> <p>■</p> <p>■</p> <p>■</p> <p>■</p> <p>■</p> <p>■</p> <p>■</p> <p>■</p> <p>■</p> <p>■</p> <p>■</p> <p>■</p> | <p>■</p> <p>■</p> <p>■</p> <p>■</p> <p>■</p> <p>■</p> <p>■</p> <p>■</p> <p>■</p> <p>■</p> <p>■</p> | <p>手作り玩具などがあり、くつろいで過ごせる工夫をし、一人ひとりのリズムに合わせて、生活ができる様に環境が整備されている。</p> <p>おむつ交換時には、やさしく声をかけ、気持ちを味わえるようにしている。</p> <p>「睡眠チェックマニュアル」があり、園内研修において、職員に周知している。</p> <p>a</p> |

| 評価基準 | 第三者評価 | 評価調査者記入欄 | |
|--|--|---|------|
| | | 判定の根拠・確認した文書・記録等 | 評価結果 |
| 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。 ① 畳やじゅうたん、ソファなど寝転ぶことができる環境、個人個人で遊ぶことができる遊具などがある。 ② 長時間保育を受ける子どもに夕食や軽食を提供している。 ③ 献立表にその日の夕食や軽食の内容を明記している。 ④ 一人ひとりの子どもの要求に応じて、抱いたり、声をかけるなど、ゆったりと接している。 ⑤ 異年齢の子ども同士で遊べるように配慮している。 ⑥ 子どもの状況について、職員間の引継ぎを適切に行っている。 ⑦ 保護者との連携を密にして、子どもの生活リズムに配慮している。 | <ul style="list-style-type: none"> ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ | 延長保育の時間帯は、異年齢児で関わられるように配慮したり、畳で寝転んだり、個々で遊べるおもちゃもある。 「関わり方マニュアル」で子どもの関わり方を大切に、日々の状態をみて、不安にならないように配慮している。 また、「特例、延長、申し送りノート」、口頭にて職員間の引き継ぎを行い、状態を把握している。 | a |
| IV-1-(4)-⑪ 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。 ① 障害のない子どもの障害児への関わりに対して配慮している。 ② 建物、設備はバリアフリーの配慮している。 ③ 障害児の特性に合わせた園での生活の仕方の計画を立てている。 ④ 障害児保育について保育所全体で定期的に話し合う機会を設けている。 ⑤ 障害児保育に携わる者は、障害児保育に関する研修を受けている。 ⑥ 必要に応じて、医療機関や専門機関から相談や助言を受けている。 ⑦ 保護者に障害児に関する適切な情報を伝えるための取組を行っている。 | <ul style="list-style-type: none"> ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ | 「すこやか対象児の年間指導計画」があり、職員会議などで話し合う機会を作っている。 療育センターや巡回指導で助言を受けたり、保護者と一緒に相談に行くなどの連携がみられる。 また、統合保育研修や親子一泊研修などにも、一緒に参加している。 | a |

| 評価基準 | 評価調査者記入欄 | |
|--|---|--------------------------|
| | 第三者評価 | 判定の根拠・確認した文書・記録等 評価結果 |
| IV-2 子育て支援 | | |
| 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。 | | |
| ① 送迎の際の対話や連絡帳への記載などの日常的な情報交換を行っており、記録等によってそのことが確認できる。 ② 子育て相談に応じたり、個別面談の機会を設ける等、積極的に保護者に対する子育て支援を行っている。 | ■ 日常的な情報交換は、口頭や0歳児「育児日誌」1歳児から5歳児「連絡ノート」により把握されている。 ■ 個別懇談会があり、保護者への子育て支援が行われている。 | 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。 | | |
| ① 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。 ② 記録にばらつきが生じないための工夫を行っている。 | ■ 家庭の状況や保護者との情報交換は、保育参加や保護者懇談会の内容を記録している。 | 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。 | | |
| ① 懇談会などの話し合いの場を設けている。 ② 保護者の保育参加など、保護者と共通理解を得るための機会を設けている。 | ■ 保護者と共通の理解を得るため、保育参加や保護者懇談会を行っている。 | 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。 | | |
| ① 職員に対して虐待が疑われる子どもの特徴をはじめ、虐待に関する理解を促すための取組を行っている。 ② 児童虐待を発見した場合の対応等についてマニュアルを整備している。 ③ マニュアルに基づく職員研修を実施している。 ④ 日頃から嘱託医、地域の児童相談所、福祉事務所、児童委員、保健所や市町村の保健センターなどの関係機関との連携を図るための取組を行っている。 | ■ 「虐待早期発見、対応マニュアル」があり、研修も実施し区の保健師との連携もとれている。 | 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。 | | |
| ① 児童虐待の照会、通告にあたっての連絡先を明示している。 | ■ 「虐待対応フローチャート」があり、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。 | | |
| ① 一時保育のための保育室などの確保に配慮している。 ② 一時保育のための担当者を決めている。 ③ 一人ひとりの子どもの日々の状態を把握している。 ④ 一時保育の子どもと通常保育の子どもとの交流に配慮している。 ⑤ 保護者とのコミュニケーションを十分にとっている。 ⑥ 必要なケースについて相談に応じている。 | ■ 一時保育の面接は、主任、副主任が行い、年齢に応じて各クラスで行っている。 ■ 「一時保育日誌」にて、一日のねらい、活動内容、家庭からの連絡、園からの連絡など、詳細に記録され、保護者に日々の様子を伝え、相談にも応じている。 | a |

| 評価基準 | 評価調査者記入欄 | |
|---|---|--------------------------|
| | 第三者評価 | 判定の根拠・確認した文書・記録等 評価結果 |
| IV-3 安全・事故防止 | | |
| 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。 | | |
| ① 所長等管理者は衛生管理の取組について、リーダーシップを発揮している。 ② 子どもの安全確保に関する担当者・担当部署を設置している。 ③ 担当者等を中心にして、定期的に衛生管理に関する検討会を開催している。 ④ 衛生管理マニュアルを作成し職員に周知、研修を行っている。 ⑤ マニュアルは定期的に見直しを行っている。 | <ul style="list-style-type: none"> ■ 園長が定期的に調理室に入り、助言を行い、食の向上委員会を中心に、衛生管理について話し合いを持っている。 ■ 「衛生管理マニュアル」があり、職員に周知され、定期的に見直しも行われている。 ■ ■ | 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。 | | |
| ① 食中毒の発生時における対応マニュアルを整備している。 ② マニュアルに基づく職員に対する研修を行っている。 ③ マニュアルは定期的に見直しを行っている。 | <ul style="list-style-type: none"> ■ 「食中毒発生時対応マニュアル」があり、マニュアルに基づく研修を実施し、見直しも行われている。 ■ ■ | 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。 | | |
| ① 子どもの安全を脅かす事例の収集を、その仕組みを整備した上で実施している。 ② 収集した事例について、職員の参画のもとで発生要因を分析し、未然防止策を検討している。 ③ 職員に対して、事故防止に関する研修を行っている。 ④ 事故防止策等の実施状況や実効性について、定期的に評価・見直しを行っている。 ⑤ 事故防止のためのチェックリスト等があり活用している。 ⑥ 「ヒヤリ・ハット」などの事例を活用している。 ⑦ 子どもたちに対する安全教育を定期的実施している。 | <ul style="list-style-type: none"> ■ 「危機管理委員会」を中心にヒヤリハットを毎月集計し、クラスの発生件数、発生状況、場所を出し、改善策を考え、改善した結果も記録されている。 ■ 「安全チェックリスト」があり、毎月点検をしている。 ■ 子どもに対する、安全教育は、定期的に行い、警察官との交通安全教室を行っている。 ■ ■ ■ | 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。 | | |
| ① 事故や災害別に発生時における対応マニュアルを整備している。 ② マニュアルに基づく職員に対する研修を行っている。 ③ マニュアルは定期的に見直しを行っている。 | <ul style="list-style-type: none"> ■ 「事故発生フローチャート」や各種の災害マニュアルがあり、マニュアルに基づく研修を実施し、定期的な見直しも行っている。 ■ | 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。 | | |
| ① 不審者の侵入時における対応マニュアルを整備している。 ② 警察等との連携のもとでマニュアルに基づく職員に対する研修を行っている。 ③ マニュアルは定期的に見直しを行っている。 | <ul style="list-style-type: none"> ■ 「不審者対応マニュアル」があり、見直しをしている。 ■ 兵庫県神戸西警察署より、こども見守りネットの情報が送られ、連携がとられている。 ■ マニュアルに基づく研修も行われている。 | a |