

[様式 9 - 1]

福祉サービス等第三者評価結果

総合評価

受診施設名	ニチイキッズ洛西口保育園	施設種別	保育所
評価機関名	一般社団法人京都社会福祉士会		

平成30年11月29日

総 評	<p>株式会社ニチイ学館では、保育事業として、直営保育園「ニチイキッズ」運営の他、「企業内保育所」「病院内保育所」等の保育サービスを全国展開されています。そして近畿エリアの拠点として、京都支店で現在3か所の認可保育園を運営されています。</p> <p>ニチイキッズ洛西口は、阪急洛西口駅、JR桂川駅に徒歩圏内で、利便性の良い場所にあります。地域は、向日市でありながら、京都市西京区、南区に隣接した再開発地域であり、新しい街並みが広がっているエリアとなっています。若い世帯が多く居住していることもあり、地域のニーズに応じてこの地域に保育園が開設されました。全国組織の会社であり、社会福祉全体の動向や地域のニーズの把握をタイムリーに行い、保育園の運営に活かされています。また、業務全般については組織的にサポート体制がとられています。</p> <p>保育園は、ビルの2階にありながら、広いワンフロアで明るい保育室となっています。運営や人材育成には、全国組織の会社である利点を生かした体制が整っており、また、小規模保育所の利点である子ども一人ひとりの個別性を生かした保育を実践されています。特に「ニチイキッズ洛西口」は、主担当保育士を定めつつ、全職員がローテーションで各クラスを保育する体制をとっておられ、園長をはじめ、保育士と子ども、保護者とのコミュニケーションが密にとられていると感じました。</p> <p>開設されて3年目という新しい保育園であり、保育の質を上げていくための意欲や努力が感じられました。今後さらに質の向上の目指して行かれることを期待します。</p>
-----	---

<p>特に良かった点(※)</p>	<p>○地域ニーズの把握 地域の動向や市町村の事業計画を把握し、自治体のヒヤリングを行い、保育のニーズやデータを収集して、経営環境の把握や分析を実施しています。関西エリアの「VIPRO会議」や京都支店の「施設長会議」で、現状分析を行い、月ごとの課題をあげて改善の取り組みを行っています。</p> <p>○人材育成 本社のサービス研修課で体系的な研修を実施しており、職員は計画的に研修を受講する仕組みとなっています。また、園内研修を年間計画に基づき実施しており、外部研修にも積極的に参加しています。職員は「目標管理シート」に目標を設定して、半期ごとに自己評価、園長評価をする仕組みとなっています。今年度は、月ごとの個人目標を設定し、スタッフ間で共有し、毎月評価を行っています。</p> <p>○リスクマネジメントの体制 ヒヤリハットの事例を積極的に収集し、業務日誌に記録しています。園長がヒヤリハット一覧表にまとめ、毎日のミーティングや職員会議で発生要因、改善策・再発防止を検討しています。 また、収集した事例を支店に報告し、支店の保育担当者会議で内容を分析、改善策の検討を行い、各園長が出席する施設長会議で報告しています。危機管理マニュアルを策定し、安全管理研修を全職員が受講しています。職員会議で、散歩コース、近隣公園の危険個所の確認を行い、図面にして園内に掲示しています。</p>
<p>特に改善が望まれる点(※)</p>	<p>○事業計画の策定 法人全体として策定した事業計画を基に、保育園で計画を策定していますが、事業計画の実施状況や評価、見直しは不十分です。保育園としての事業計画を時期や方法を定めて評価し、計画の見直しをしていくことで、保育園としての課題や計画の実施状況が明確になると思います。</p> <p>○自己評価 職員一人ひとりの自己評価は、「自己評価管理シート」を用いて、定期的実施しており、京都支社で本社からの内部監査を受けていますが、保育園としての自己評価は実施出来ていません。評価基準を定めて、定期的に園としての自己評価を行い、評価結果の分析や検討を実施し、質の向上にいかされてはいかがでしょう。</p> <p>○マニュアルの活用 本社で策定したマニュアルを整備して、定期的な見直しも行われていますが、マニュアルの内容が多種にわたり、実践に生花されていないと感じました。マニュアルを研修の時だけでなく、保育の場でマニュアルを活用していく方法を検討されてはいかがでしょう。</p>

※それぞれ内容を3点程度に絞って掲載しています。評価項目毎のコメントは「評価結果対比シート」の「自由記述欄」に記載しています。

福祉サービス等第三者評価事業

[様式9-2]

【保育所版】 評価結果対比シート

(注)判断基準「a b c」について

【平成28年度以前の基準とは異なるため、当評価結果との対比はできませんのでご留意下さい】

(a)は質の向上を目指す際の目安となる状態、(b)は多くの施設・事業所の状態、(c)はb以上の取り組みとなることを期待する状態、に改定されました。改訂後の評価基準に基づいた評価では(b)が一般的な取り組み水準となり、従前に比べて(b)の対象範囲が広がります。また、改正前に(a)であった評価項目が改正後の再受診で(a)を得られなくなる可能性もあります。

受診施設名	ニチイキッズ洛西口保育園
施設種別	保育所
評価機関名	一般社団法人京都社会福祉士会
訪問調査日	平成30年9月12日

保育所評価基準 対比シート (H29年4月～)

I 福祉サービスの基本方針と組織

評価分類	評価項目	通番	項番	評価細目	評価結果	
					自己評価	第三者評価
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	①	理念、基本方針が明文化され周知が図られている。	a	a
I-2 経営状況の把握	I-2-(1) 経営環境の変化等に適切に対応している。	2	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	a
		3	②	経営課題を明確にし、具体的な取り組みを進めている。	b	a
I-3 事業計画の策定	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	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。	b	b
		5	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。	b	b
	I-3-(2) 事業計画が適切に策定されている。	6	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。	b	b
		7	②	事業計画は、保護者等に周知され、理解を促している。	b	b
I-4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組	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	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。	b	b
		9	②	評価結果にもとづき保育所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。	c	c

[自由記述欄]

1. 保育理念はホームページ、パンフレットに掲載し、玄関に掲示しています。保護者には、入園時説明会や見学時に説明し、「えんだより」や入園案内書にも掲載して周知しています。職員には入社時研修で伝えるとともに、園内でのミーティングの場でも周知を図っています。
2. 京都支店で地域の社会事業の動向を把握し、市町村の事業計画の内容を把握し、保育の需要等のデータを分析しています。定期的にコスト分析を実施しています。
3. 京都支店で職員体制や財務状況等の現状分析を行い、経営状況の課題を明確にしています。関西エリアの「VIPRO会議」に園長が出席して、現状報告を行っています。また、京都の施設長会議で経営課題について検討し、会議の内容は職員に報告しています。
4. 本社で中期経営計画に基づき、近畿エリア拠点重点取組事項を策定しています。単年度の収支予算と毎月の収支報告を策定していますが、中・長期の収支計画が確認できませんでした。
5. 年間の収支計画は策定しています。保育の年間計画を立てていますが、中長期計画を反映したものとはなっていません。
6. 保育計画は職員会議等で話し合い策定していますが、計画の評価、見直しが不十分との事です。
7. 会社の事業計画はホームページに掲載していますが、保護者等への保育計画の理解を促すための取り組みが不十分です。
8. 本社からの内部監査を京都支店で受けていますが、年1回以上の自己評価は実施していません。第三者評価受診は今回が初めてです。
9. 職員からの検討課題や児童虐待についての職員の自己チェック、SIDSの取り組み、苦情に対応について等の課題については、ミーティング等で話し合い、改善に努めていますが、園内全体の自己評価を実施するまでには至っていない為、自己評価の分析、課題の計画的な改善に向けては不十分です。

II 組織の運営管理

評価分類	評価項目	通番	項番	評価細目	評価結果	
					自己評価	第三者評価
II-1 管理者の責任と リーダーシップ	II-1-(1) 管理者の責任が明確にされている。	10	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。	b	a
		11	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	a
	II-1-(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。	12	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。	b	b
		13	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。	b	a
II-2 福祉人材の確保・ 育成	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	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。	b	a
		15	②	総合的な人事管理が行われている。	b	a
	II-2-(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。	16	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	a
	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	①	職員一人ひとりの育成に向けた取組を行っている。	b	a
		18	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。	b	a
		19	③	職員一人ひとりの教育・研修の機会が確保されている。	b	a
	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	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。	b	b
II-3 運営の透明性の確 保	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	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。	b	b
		22	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。	b	b
II-4 地域との交流、地 域貢献	II-4-(1) 地域との関係が適切に確保されて いる。	23	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。	b	a
		24	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。	b	b
	II-4-(2) 関係機関との連携が確保されて いる。	25	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。	b	b
	II-4-(3) 地域の福祉向上のための取組を 行っている。	26	①	保育所が有する機能を地域に還元している。	b	b
		27	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。	b	b

[自由記述欄]

10. 園長は園の方針や取り組みを明確にして、園内のミーティングや職員会議で職員に周知しています。また「えんだより」に毎月園長のコメントを掲載して、保護者に表明しています。有事の際の役割と責任、不在時の権限については危機管理マニュアルに記載して職員に周知しています。
11. 園長は遵守すべき法令について、管理者研修への参加しており、改正の折には向日市の説明会に参加しています。コンプライアンスの研修にも参加して、職員に周知しています。
12. 園長は保育の質の向上のため、職員の意見を聞き取り、改善に努めています。積極的に職員の研修参加を促し、自らも積極的に保育の場に入り課題解決に努めていますが、現状について定期的な評価、分析を行っているとはまだ言えません。
13. 京都支店の保育事業支店長が園の財務、労務、人事の把握、分析を行い、園長と共同で園の経営改善、事業運営向上に向けて指導力を発揮しています。また、園長は保育の現場に積極的に参画して環境整備に取り組んでいます。
14. 人材確保は京都支店が中心となり行っています。本社の保育事業部の適正人員のフォーマットに則り、支店で採用計画を策定して、園長に報告しています。人材募集は学校訪問や人材募集はもとより、本社のホームページでの求人募集、職員の「お友達紹介」の制度等を実施しています。
15. 期待する職員像を明確にして、人事基準を設けて評価を実施しています。目標管理シートに半期ごとの目標を掲げて自己評価、上司評価を行い、個別面談で今後の課題について話し合いをしています。職務表に今年度の目標とすべき項目を記載して年度初めに手渡しています。
16. 京都支店の総務で労務管理を行い、有休取得状況や時間外労働のデータを管理しています。定期的に園長及び支店管理者それぞれとの面談を行い、相談の機会としています。また、全社で「こころとからだの相談窓口」を開設して相談に対応する体制があります。福利厚生として、自社のサービスの社員優待や社内マイレージ制度設けています。
17. 職員一人ひとりが目標管理シートに目標を設定し、半期ごとに評価を実施しています。今年度は、毎月個人目標を設定し、職員で共有しています。評価は毎月行っています。
18. 本社のサービス研修課で研修の年間計画を作成し、園内で行う研修の内容も定めています。研修計画は年に1回、本社で内容を評価、見直しています。
19. サービス研修課で、新人研修を始め階層別の研修をエリアごとに実施しています。また、園内研修を計画的に実施し、外部研修も出来るだけ参加できるように配慮しています。研修計画は毎年見直しを行っています。
20. 保育業務マニュアルに実習受け入れの目的を明示し、「見学実習オリエンテーション」を策定していますが、実習受け入れの実績はなく、プログラムの作成は出来ていません。
21. 運営の透明性を確保するため、ホームページなどを通じて情報公開を行っています。地域に向けて子ども支援活動を行い、役所や開業医等に案内を配布しています。第三者評価の受診は初めてであり、苦情・相談の体制や改善、対応の状況等の公表は行っていません。
22. 経理事務については社内経理規程に基づき、京都支店と保育園で行っています。本社監査担当部門による内部監査、監査法人による外部監査を受け、経営改善につなげていますが、職員への事務経理に関する職務分掌、権限責任についての周知が不十分です。
23. 子どもと地域の関わりについては「全体的な計画」に明記しています。地域の情報を掲示板を活用して保護者に提供しています。また、青空絵本会等の子育て支援活動を定期的に行っており、社会福祉協議会主催の地域のイベントに子どもと参加して、地域との交流を図っています。
24. ボランティアの受け入れについては「保育業務マニュアル」に明記していますが、受け入れについてはまだ実施出来ていません。今後、学校教育機関への協力やボランティア受け入れをしていきたいとの事です。マニュアル等の整備が今後の課題です。
25. 関係機関一覧のリストを作成して、関係先等を把握できるようにしています。向日市と常に連絡を取り合い、園長会に参加して意見交換や情報共有を行い、質の向上にむけて、今後の課題や取り組みについて話し合いを行っています。地域でのネットワーク化への取り組みが今後の課題です。
26. 青空絵本会、手作りおもちゃの作成等の地域の保護者に向けて子育て支援の活動を実施しています。子育ての相談等に個別に対応しており、保育所の有する機能を地域に還元しています。災害時の地域における役割や対応については、今後の課題としています。
27. 地域交流を目的とした定期的な子育て支援活動を定期的に行い、また、自治体とのヒヤリングを通じて地域のニーズの把握に努めています。開園からの日が浅いこともあり、民生委員や児童委員等に関する対応は出来ていません。

Ⅲ 適切な福祉サービスの実施

評価分類	評価項目	通番	項番	評価細目	評価結果		
					自己評価	第三者評価	
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が明示されている。	28	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。	b	b	
		29	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	a	
	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	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	a	
		31	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。	b	b	
		32	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。	c	b	
	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。	33	①	苦情解決の仕組みが確立しており、周知・機能している。	b	b	
		34	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。	b	b	
		35	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。	b	a	
	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。	36	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。	b	a	
		37	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	a	
		38	③	災害時における子どもの安全確保のための取組を組織的に行っている。	b	a	
		39	④	不審者の侵入時などに対応できるマニュアルがあり、全職員に周知されている。	b	b	
	Ⅲ-2 福祉サービスの質の確保	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。	40	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。	b	b
			41	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。	b	b
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。		42	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。	b	b	
		43	②	定期的に指導計画の評価・見直しを行っている。	b	b	
Ⅲ-2-(3) 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。		44	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	a	
		45	②	子どもに関する記録の管理体制が確立している。	a	a	

[自由記述欄]

28. 理念や基本方針のもと、子どもを尊重した保育を実施しています。また、コンプライアンス規定等の整備をし、保育業務マニュアルに明記しています。職員には園内会議、研修などで徹底し、定期的に自己チェックを行っています。クラス単位ではなく異年齢保育を行い、性差や異文化の違いについても配慮していますが、保護者への理解を図る取り組みまでは出来ていません。
29. 児童虐待防止マニュアル、コンプライアンス規定を整備しており、また、入社時に研修を行い、年1回自己振り返りチェックシートを用いて、職員への理解を図っています。重要事項説明書に明記して保護者に虐待防止について説明しています。パーティションの利用、着替え場所等設備の工夫をしてプライバシーに配慮しています。
30. 保育園見学は随時受け入れており、公共施設等でも積極的に情報提供を行っています。子育て支援の冊子などに情報掲載、パンフレットは内容がわかりやすいように工夫しています。見学者にアンケートを行い、情報提供の方法についても常時見直しています。
31. 入園の際は、重要事項説明書や利用契約書により説明をしており、個別に面談を行った上で、保護者の同意を得て書面に残しています。特に配慮が必要な保護者への説明は、個別に対応していますが、ルール化されているとまでは言えません。
32. 保育所の利用が終了した後も、相談できる体制を取っています。保育所等の変更に関しては、自治体の判断で引継ぎに関する書類等は作成していません。
33. 電話、メール、FAX、ホームページからの投稿等、苦情解決等の窓口、ツールは複数設けています。保育園内にも意見箱を設置し、アンケートも実施しています。相談記録や事故トラブル報告書を作成していますが、苦情対応、解決策については公表していません。第三者委員の設置は今後の課題です。
34. 相談窓口を複数設置しており、保護者が相談や意見を述べやすい環境を整備しています。保育園の敷地面積が広くないため、面談室等の相談しやすい場所は設けていません。
35. 意見箱の設置、行事ごとのアンケートを実施し、保護者からの意見や相談を受けやすい工夫をしています。保護者からの相談、意見に対しての対応は、迅速に施設長まで情報が伝わる体制になっています。「苦情相談対応マニュアル」「事故トラブル苦情対応マニュアル」を策定し、保護者へのフィードバックを行っています。
36. 危機管理マニュアルを策定し、日誌にヒヤリハットを記載して、毎日のミーティングや職員会議で内容や対応方法を検討しています。また、同法人内の他園でのヒヤリハットを保育施設長会議で報告を受け、職員と情報共有しています。本社での安全管理研修や事故の仮説を立てた研修を全職員を対象に実施しています。
37. 「危機管理マニュアル」「衛生管理マニュアル」「保育業務マニュアル」を策定し、園内のミーティング等を利用し、感染症が出たときの対応を徹底しています。向日市の看護師会に園長が参加し、職員に報告しています。感染症が発生した時はホワイトボード等を活用し、保護者に情報提供しています。
38. 月1回の避難訓練を実施し、災害時における子どもの安全確保を行っています。安否確認メールと連絡網により、安否確認の方法を定めています。食料や備品類の備蓄リストを作成し、避難訓練実施報告書等、記録しています。消防署立ち合いで、同ビル内での避難訓練を定期的実施しています。
39. 「危機管理マニュアル」を策定し、2カ月に1回、防犯訓練を行っています。セキュリティ向上のため警備会社と契約していません。現在は警察等との連携は行っていませんが、今年度中に安全教室を実施する予定です。
40. 「保育業務マニュアル」を策定し、入社時に研修を行っています。毎日、園内のミーティングで保育の標準化を図れるようにスタッフ間で情報共有していますが、「保育業務マニュアル」に基づいて保育が実施出来ているかを確認する仕組みが不十分です。
41. 本社、管理部において「保育業務マニュアル」の定期的に見直しする仕組みがありますが、指導計画作成にあたり、保護者からの意見や提案が反映される仕組みがあるとは言えません。
42. 保育開始の際に個人面談を行い、保護者の要望の確認を行い、児童票、発達記録を作成してアセスメントしています。園長、保育士、管理栄養士で指導計画を作成しています。保護者の意向は面談時に聞き取っていますが、指導計画についての同意を得る手順は定めていません。
43. 年間指導計画から月間指導計画、個人指導計画、週日案をリーダーが作成し、定期的に評価見直しを図っています。見直しにあたって、保護者のニーズに対する支援の状況把握が不十分です。
44. 月1回の職員会議、毎日のミーティングで職員間の情報共有を行い、各クラスの日誌が、記録内に差異が生じないように記入方法を添付しています。保育の実施状況を記録や会議で共有しています。
45. 個人情報保護マニュアルを策定しています。また、個人情報は、個人情報一覧、管理台帳で管理しています。入社時及び毎年1回、研修を目的として、個人情報保護トレーニングを実施しています。管理については、施錠可能なキャビネットで保管しています。

A-1 保育内容

評価分類	評価項目	通番	項番	評価細目	評価結果		
					自己評価	第三者評価	
A-1 保育内容	A-1-1(1) 保育課程の編成	46	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。	b	a	
	A-1-1(2) 環境を通して行う保育、養護と教育の一体的展開		47	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	a
			48	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	a
			49	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	a
			50	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	a
			51	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	a
			52	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	a
			53	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。	c	c
			54	⑧	障害のある子どもが安心して生活でき喜んで遊べる環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	b	c
			55	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	a
			56	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。	c	c
	A-1-1(3) 健康管理		57	①	子どもの健康管理を適切に行っている。	b	a
			58	②	健康診断・歯科健診の結果を保育に反映している。	a	a
			59	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。	b	b
A-1-1(4) 食事		60	①	食事を楽しむことができるよう工夫をしている。	a	a	
		61	②	子どもの喫食状況を把握するなどして、献立の作成・調理の工夫に活かしている。	a	a	

[自由記述欄]

46. 本社で作成された保育課程「全体的な計画」に基づき、地域のニーズに寄り添える計画を策定し、必要に応じて見直しをしています。
47. ワンフロアでの保育ですが、子どもがくつろげる場所を個別に把握し職員間で情報を共有し対応しています。支援が必要な子どもには個別に対応しています。子どもが口にしても問題のないよう工夫した手作りの仕切りを作成し、落ち着ける空間を作っています。
48. 子ども一人ひとりのペースや気持ちを受け止めて、活動を強要する事はないように、子どもが安心して過ごせることを全職員が常に意識するようにしています。
49. 子ども一人ひとりの発達を職員間で共有し、日々の保育の中で生活習慣が身につけられるように関わっています。日々の細かなことを見逃さないようにし、子どもの意欲を引き出せるようにしています。
50. 愛着人形を用意し、お世話をすることで思いやりの気持ちを育てる保育を行っています。リトミックも定期的に行い、自由な表現や身体を使った保育に取り組んでいます。散歩の時には地域の方と話をしたり、農家の方と交流する機会等を設けています。
51. 指・手・腕などをの使い方や発達段階に応じた手作りおもちゃを作っています。保護者との連携や信頼関係の構築のために子どもの登園時は同じ職員が対応しています。食事や睡眠等、園での様子も詳細に伝え職員からの子育てのアドバイスも行っています。
52. 子どもの自由な発想や表現を受け止めながら、1.2歳児の時に自由に表現ができるように発語や言葉の習得を目指しています。
53. 0～2歳児が対象の為、対象外
54. 障害のある子どもが安心して過ごせるように、スロープ等の設備は整え、受け入れについては全体の計画にも明記しています。現在、障害のある子どもの受け入れがなく、具体的な取り組みまでには至っていません。
55. 親の仕事の都合等による急な時間延長に対しては臨機応変に対応しています。部屋の照明や声のトーン等に配慮して、ゆったりと過ごせる環境や穏やかに接することを心がけています。
56. 0～2歳児までの保育の為、小学校との連携は行っていません。
57. SIDSチェックシートを作成し、5分おきに必要項目のチェックを行っています。月1回「ほけんだより」を発行しています。身体測定の結果は毎月記録で保護者に伝えていきます。
58. 健康診断の結果は児童票及びミーティングにおいて情報を共有しています。健診当日の欠席者に対しては後日、保護者と共に受診できるようにしています。
59. アレルギー疾患のある子どもの保護者には毎月献立を確認してもらい、チェックをしてもらっています。対応マニュアルは本社で策定しており、園長と栄養士を対象に本社で研修が行われていますが、誤食時、接触時の対応についてマニュアルを策定していますが、に基づくマニュアルに基づく定期的な訓練は実施していません。
60. 月齢に応じて食べやすい陶器の食器を使用しています。子どもの様子に合わせて食事量を決定し、食べきった満足感を得られるようにしています。
61. 旬の食材を取り入れて、行事食にも取り組んでいます。一人ひとりの食事量や好き嫌いは日誌に残し、一人ひとりに合わせて大きさや形状を変更するようにしています。給食衛生マニュアルを策定し、衛生管理チェックリスト、掃除リストで、衛生管理の状況を毎日確認しています。

A-2 子育て支援

評価分類	評価項目	通番	項番	評価細目	評価結果	
					自己評価	第三者評価
A-2 子育て支援	A-2-1 家庭との緊密な連携	62	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。	b	b
	A-2-2 保護者等の支援	63	①	保護者等が安心して子育てができるよう支援を行っている。	b	b
		64	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。	b	b
	A-3-1 保育実践の振り返り（保育士等の自己評価）	65	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

[自由記述欄]

62. 家庭での様子等、保護者との情報交換は連絡帳を通じて行い、行事参観や保育参観時、送りや迎えの際に直接話をしています。保護者との情報交換の記録が不十分です。
63. 常に保護者とのコミュニケーションを取りやすい雰囲気作り心がけており、保護者がどの職員にも話せる環境を整えています。相談内容の記録が不十分です。
64. 現在は、児童相談所などと協議を要する事例はありませんが、普段から衣類の着脱の際には身体の様子を確認したり、着替え用の洋服のセットや子どもの髪の様子などにも注意し必要に応じて関係機関と協議を行う体制を取っています。
65. 職員の自己評価は上期・下期の目標管理シートを用いて目標達成に向けた取り組みを行い、保育の質の向上に努めています。今年度は、毎月目標を定め、月末に振り返りを行い、スタッフで共有することで一人では気づけなかった課題や取り組みについて気づきが行えるようしています。保育士の自己評価を保育所全体の自己評価につなげる仕組みとはなっていません。