

様式1

福祉サービス第三者評価結果報告書
【児童福祉分野（保育所）】

【受審施設・事業所情報】

事業所名称	あおぞらこども園		
運営法人名称	社会福祉法人 弘友福祉会		
福祉サービスの種別	幼保連携型認定こども園		
代表者氏名	(園長) 松本 裕紀子		
定員（利用人数）	72 名（利用人数 84名）		
事業所所在地	〒 579-8062 大阪府東大阪市西石切町2丁目1番7号		
電話番号	072 - 986 - 3656		
F A X 番号	072 - 986 - 3633		
ホームページアドレス	https://koyu-fukushikai.jp/aozora/overview.html		
電子メールアドレス	narukawaen@sage.ocn.ne.jp		
事業開始年月日	平成25年4月1日		
職員・従業員数※	正規	18 名	非正規 8 名
専門職員※	保育教諭：25名（内、常勤 18名） 看護師：1名（内、常勤 1名）		
施設・設備の概要※	[設備等] 保育室 5室（0・1歳児の大部屋のみ間仕切り、2～5歳児用 各1室）、沐浴室・調乳室、遊戯・多目的ホール、子育て支援室 各1室 乳幼児用トイレ 及び 職員用トイレ 各階1ヶ所、多目的トイレ1ヶ所、調理室、職員室・医務室・更衣室、園庭（プール、砂場、ジャングルジム・滑り台等を含む）、教材庫、エレベーターほか		

※印の項目については、定義等を最終頁に記載しています。

【第三者評価の受審状況】

受審回数	0 回
前回の受審時期	年度

【評価結果公表に関する事業所の同意の有無】

評価結果公表に関する事業所の同意の有無	有
---------------------	---

【理念・基本方針】

【教育保育理念】

子どもたち一人ひとりの生きる力を育むために、三つの調和を大切にします。

- ・子どもたちと関わるにあたっては、自分が周りの人から大切にされていると感じられるよう「自己の心の調和」、
- ・他者と仲良く積極的に関わるができるコミュニケーションの力を育み、他者との釣り合いがとれる「他者との調和」、
- ・あらゆるいのちを大切にし、自然環境と向き合う「自然との調和」の三つの調和を、保育の基本に考えて、教育・保育理念を実践します。

【教育保育方針】

- ① お互い影響し合って育ち合うような仲間関係をつくる。
- ② 意欲的に何事にも取り組めるよう、困難さを乗り越える力と経験を積み重ねて達成感を味わう。
- ③ 手先、足先までのしなやかな身体をつくるために、リズムなど発達をおさえた働きかけをしていく。
- ④ 自ら考え自ら判断して行動できる、自分の意見をはっきり言えるような人間に育つよう、イメージ（想像力）を大切にします。

【教育目標】

- ・自分を大切にする健康な子ども
- ・やさしいところをもった子ども
- ・表現力豊かな創造力のある子ども

【施設・事業所の特徴的な取組】

- ・外部講師による特別カリキュラムがある。
（体操・英語・描画・和太鼓・囲碁）
- ・諸経費の保護者負担が少ない。
- ・18時まで土曜日保育を実施している。
- ・延長保育時におにぎりの提供がある。

【評価機関情報】

第三者評価機関名	特定非営利活動法人ニッポン・アクティブライフ・クラブ
大阪府認証番号	270012
評価実施期間	令和5年3月1日～令和5年11月6日
評価決定年月日	令和5年11月6日
評価調査者（役割）	1701C029（運営管理委員） 1401C048（運営管理・専門職委員） （ ）

【総評】

◆評価機関総合コメント

・あおぞらこども園（以後、「園」と称す）は、社会福祉法人弘友福社会（以後、「法人」と称す）が東大阪市において運営する幼保連携型認定こども園である。園は、2013年保育園として開園し、5年後に定員72名のこども園に移行し今日に至る。

・法人は、2003年に特別養護老人ホーム(特養)なるかわ苑を生駒山ろくに開設後、当園、角田あおぞら保育園(定員90名)と特養プラナ(大阪市)を開設し、現在では計4施設を運営している。

・園は、大阪中心部に直結する近鉄の最寄駅から徒歩10分、路線バスが往来する府道に面した壁一面に大きな虹を描き丸窓のある鉄筋コンクリート造2階建て、園歌にも「大きなお空」、「虹色」や「青空」といった歌詞が散りばめられ園の特徴となっている。

・園の周辺は、東側に生駒山系を望み府道沿いには銀行支店、カメラ店、洋菓子店、コンビニなどの各種店舗、マンションや住宅が混在している。毎年初詣に出かける石切神社、散歩コースの公園や運動会々場となる小学校も徒歩圏にあり、大阪へ30分の通勤圏にあることから働く保護者にとっても便利の良い立地にある。

・園舎は、白色を基調に各所にカラーリングを施した明るくモダンな内装で、築後10年とは思えぬほどきれいで、丁寧な掃除や整理整頓が行き届き、床暖房や子どもの様子がスマホで見られるWebカメラ等の設置は保護者に好評である。園庭には、プール、砂場やジャングルジムと滑り台の複合遊具等が配置され、管理も適正に行なわれている。月2回の園庭開放の日には、近隣の親子が園庭やホールでの遊びを職員と一緒に楽しんでいる。

・園には現在84名の子どもが在籍しており、大規模でもなく比較的少人数で職員とゆったりしたアットホームな雰囲気の中で伸び伸びした教育・保育が実践されている。給食は、外部委託ながら栄養士の管理指導による自園調理であり、メニュー内容も遜色ないと調査員も食して実感した。看護師の常駐も、保護者等にとって安心感に繋がっている。

・法人・園は、子どもの最善の教育・保育を目指すと共に、保護者との信頼関係を大切にしており、働く保護者の負担を少しでも減らす数々の工夫や配慮がなされている。調査機関実施の保護者アンケートからは、「体操や英語など保育時間内にクラブ活動がある」「遠足や宿泊保育はとても良い所に連れて行ってくれ良い経験」等の回答が複数あり、大変好評であることが窺える。具体的には、この2年間で生駒山上遊園地や天保山レゴランドへの遠足、城陽市のアウトドアのテーマパークでの宿泊保育等の行事は、法人の招待によるもので保護者負担がないことなどがあげられる。

◆特に評価の高い点

・清潔で必要な設備が整った施設に、84名の子どもと保育教諭等(職員)が適正なバランスを保ち、アットホームな環境を維持している。また、子ども一人ひとりが最善の教育・保育を受けられるよう、法人と園職員それぞれの頑張りが教育・保育の様々な場面で窺われる。

・子どもの最善の教育・保育への実践だけでなく、子どもの保護者との良好な関係の構築に努めている。また、保護者負担の軽減にも特段の配慮を払った様々な取り組みが行われている。

・指導計画や実践記録等は詳細かつ丁寧に記載のうえ、職員に周知し管理している。

・特別保育事業である一時保育や、地域子育て支援事業の園庭開放を積極的に進め、地域の保育需要に多く応えている。

◆改善を求められる点

- ・中・長期事業計画の策定により3～5年先の園のビジョンを掲げ、その実現に向け全職員が同じ方向を目指し一体となって、教育・保育活動を実践するためのツール(道具)として計画策定を活用することを期待する。
- ・園と法人の役割分担の明確化及び園職員の職務分担の一層の明確化を図り、互いに教育・保育の役割を認識のうえ実効性を高めることを望む。
- ・職員にとって働きやすく魅力的な職場の整備、特に職員の心と体の健康、安全の確保とワークライフバランスに配慮した働き方の取り組みを期待する。
- ・日常業務における無駄な作業のさらなる削減と、業務の効率化に向けた ICT端末の追加や最新アプリケーション等の積極的活用やソフト等の更新を期待したい。また、保護者から園への急ぎの連絡は、現在電話1回線に頼っており双方にストレスが多く、メール等の活用を望む。さらに、各クラスに設置のWebカメラには、記録を残す録画機能が不可欠と考える。
- ・実践を基にした園としての保育マニュアルの策定と整備を進め、教育・保育の質の向上に努めることを期待する。
- ・園における具体的な研修計画を作成の上、園内での研修体制を構築し、教育・保育の質のさらなる向上に努めることを期待する。

◆第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

今回、初めて第三者評価を受審いたしました。全職員が自己評価に取り組み、職員一人一人の思いや考えを知る事ができ、改善点を見つける事ができました。また、2日間の調査員の方によるヒヤリングを通し、策定と整備する必要がある書類や事柄などをご教示いただき、今後を活かしていきたいと思っております。ありがとうございました。今後、改善を求められる点につきましては、法人、顧問、職員としっかりと話し合い、協働し、一つ一つ改善できるよう努めて参ります。

また、高い評価をいただきました点につきましても、より良いものにしていきたいと思っております。職員が明るく元気であってこそ、園児たちを笑顔にすることができます。職員が働きやすく、職員の心と体の健康、安全の確保とワークライフバランスに配慮できるように努めて参ります。

◆第三者評価結果

- ・別紙「第三者評価結果」を参照

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

		評価結果
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。		
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
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> 園の教育保育理念・方針・目標をそれぞれ明文化し、ホームページ（HP）や「入園のしおり」に掲載し、保護者等への周知に努めている。 保育教諭等（職員）には、初任者研修時や園内研修時に説明のうえ周知に努め、全体的な計画に記載のうえ毎月のカリキュラム検討会でも確認している。 保護者等には、入園説明会・各クラス懇談会や参観時等においても周知に努めている。 	
		評価結果
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。		
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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> 教育保育事業全体や地域の教育保育事業の動向については、法人の理事長が、東大阪市私立保育会（こどもすこやか部）の会議等にて情報の入手に努め、園の毎月の職員会議にて伝達している。 園の利用者推移、保育コストの把握や分析は、専ら法人において行っており、園において主体的に実施することを望む。 	
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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> 経営課題の一つは、職員の人員体制の未整備であると園が認識しており、職員人員体制の充実を図るため、職員の確保・育成や雇用の安定に注力している。 経営課題等について、法人の取り組みと園職員の認識にギャップがあると感じられ、双方の協働を進めていくことを望む。 	

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。

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。	c
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・経営や保育に関する中・長期計画は未策定で、収支計画書の提示もない。 ・中・長期計画やビジョンは、3～5年先の園があるべき姿を描き、全職員が同じ方向を目指し総力を結集し、毎年あるべき姿に一步ずつ近づく努力を行う動機づけに必須のツール(道具)と考えられ、中・長期計画を策定のうえ全職員と共有することを望む。 	
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。	c
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・単年度計画(令和5年度)には、職員体制・教育保育理念・運営教育方針・職員研修(研修内容や計画については、詳細な記述あり)・特別クラブ活動・年間行事等が記載されているが、食育(給食調理)・衛生管理・健康管理・防災防犯や事故防止等の記述と予算表の添付も望む。 ・まずは、中・長期計画の策定を行い、それを踏まえた単年度計画とすることを望む。さらに、数値目標や達成すべき具体的な成果を定め、計画の進捗や達成度が誰の目にも客観的に評価できる仕組みとすることを望む。 ・事業計画は園の職員への周知徹底が必須である。 	

I-3-(2) 事業計画が適切に策定されている。

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。	c
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・事業計画の策定は、法人の専決事項となっており職員の参画が見られない。 ・法人と園との役割分担が必要であることは理解できるが、重要事項については双方が協働することを期待する。 	
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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・事業計画の要点は、「入園のしおり」の中で、教育保育理念・運営教育方針・職員体制・給食・クラブ活動・年間行事等を、「健康のしおり」の中で健康管理について触れている。 ・保護者等には、園が中・長期計画や単年度計画を策定し、事業計画に沿って教育・保育的にも財政的にも健全に運営していることを周知することで、保護者の信頼感と園の運営に共に参加していく意識の醸成を期待する。 	

評価結果

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。

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
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・日常の保育内容については、園長の保育現場の観察や週案・日誌などのチェックにより、適正に評価を行っている。 ・園の行事に関しては、各クラスから委員が参加し、園長・主任も同席のうえ、綿密な打合わせを行い実行に移している。実行後は、振り返り(評価)を行うことで次年度に向けての改善策等を協議している。PDCA(計画・実行・評価・改善)サイクルを適正に回していることが窺える。 ・園内研修を実施し、年度末には保育教諭の心得を職員会議にて職員全体で再確認するよう取り組んでいる。 	
I-4-(1)-②	評価結果にもとづき保育所として取り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
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・園の理念や全体的な計画を基本とし、教育・保育を実践のうえ職員会議やカリキュラム会議にて都度評価を行い、取り組むべき課題を明確にしている。 ・年間計画を基に担当クラスの園児の発達過程を踏まえつつ、目の前の園児一人ひとりに合った改善の取り組みを計画的に行っている。 	

評価対象Ⅱ 組織の運営管理

		評価結果
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。		
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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> 施設長（園長）の役割と責任は、運営規程に「園の業務を統括し、渉外・保育業務の管理、人事及び事務管理に従事する」、職務分担表には「園運営の統括管理を行う」とあるが、職務分担の明確化と職員への周知を望む。 園長は、今年4月着任挨拶を「えんだより」で行い方針を表明している。 有事における園長不在時の役割と権限の委任は、主任と明確となっている。 	
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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> 園長は、法人理事長や顧問からの伝達や研修等を通し、園が遵守すべき法令や改正点などを把握し、職員に周知を図っている。 園長は、新職員に対し新任研修会にて遵守すべき法令等の周知を行っている。 園長は、遵守すべき法令等が単に教育・保育関連法令に限らず、雇用・労務、環境、防災、食品衛生、交通安全、個人情報保護、消費者保護や著作権保護など幅広い分野に及んでいることを認識し、園として取組むことを望む。 	
Ⅱ-1-(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。		
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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> 園長は、保育の質向上に意欲をもち、保育指導計画のチェックや保育現場の観察を通じ、会議等や職員個々に対し評価を行い、保育の質向上努めている。 園長は、職員の意見を反映するために法人理事長や顧問に相談している。 園長は、年度ごとの職員教育や研修計画を作成のほか、職員同士が保育力を高め合うための園内保育実践研修の機会も設ける予定である。園内外の研修受講の機会を増やすことを期待する。 	
Ⅱ-1-(2)-②	経営の改善や業務の実効性を高める取組に指導力を発揮している。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> 園長は、園内の無駄な作業の削減に努める一方、職員や保護者から要望の強いICT機器やアプリケーションソフトウェアの追加導入を法人に働きかけているが、未だ実現には至っていない。 具体的には、月カリ(月案)・週案や議事録等の作成は、事務所のパソコン3台を活用しているが、勤務時間内に効率よく作業を行うには各クラスへの端末追加が不可欠と思われる。業務の効率を高めるために早期の実現を望む。 園長は、園内に必要な各種委員会を立ち上げ、自らも委員会に参加するなど業務の実効性を高めるための取組を意欲的に行っている。 	

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。

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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・人材の確保は、法人にて府や地方の短期大学保育科から新卒採用やハローワークの紹介による中途採用にも努め、隔年ごとに法人傘下のこども園と保育園に夫々配属している。今年度は、園での実習体験者を含め3名の配属があった。 ・新規配属の一方で職員の離職も避けられず、園では有効な人材確保に腐心している。地方からの就職については、単身寮を用意しているが、職員の定着を図るためには、職員にとって働きやすい職場造りに一層の取り組みを期待する。 	
Ⅱ-2-(1)-②	総合的な人事管理が行われている。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・「期待する職員像」については、法人において検討し明文化されているが、園の職員には周知が行き届いていない。期待する職員像は、職員が理解しやすい簡潔で的確な表現であることを望む。 ・目標管理制度、人事考課に基づく昇任・昇格・昇給基準、キャリアパスや異動等を明確にした総合的な人事管理の確立と職員への周知を期待する。 	

Ⅱ-2-(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。

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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・法人理事長による定期的な職員面談が行われ、法人が職員の労務管理を行っていることが窺われる。職員の勤務シフト表も法人で作成している。 ・人材確保や定着のために働きやすい職場づくりを期待したい。具体的には、ワーク・ライフ・バランスに配慮したシフトの運用、出産・育休明けの短時間勤務(半休)制度の採用や就業規則の事務所備付等を望む。 	

II-2-(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。

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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・年度初めの職員の個人目標等は、書面による作成を望む。目標の作成には、面接により目標項目・水準や期限を明確にし、期中や期末での進捗・達成度が誰にでも客観的に評価・判定できることが必須となる。 ・8月中旬～9月初旬にかけて、職員一人ひとりと中間面接を行い、個人が設定した目標にどれだけ近づいているか、達成できているかを確認している。 ・職員が、日常の保育等で困っている事や悩んでいる事があれば、共に考え助言や支援を行っている。
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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・職員の園内外での研修は、年間の研修計画に基づき実施している。研修内容は、初任者・職種別・階層別研修や全体研修があり、法人監査室・チャイルドネット等・東大阪市・私立保育会・園内や消防署等の協力で実施されている。 ・外部研修には、日々の保育に追われて必ずしも研修が受けられないことも多いというが、必要な研修は職員のやりくりをつけてでも受講することを望む。
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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・職員に対して、園内で個別にOJTを行なっている。また、外部研修に関する情報提供を都度行っているが、なかなか職員の参加が難しいのが現状である。 ・必要な研修は職員のやりくりをつけてでも受講することを望む。また、動画研修等を取り入れるなど工夫により知識やスキルの習得を期待する。

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。

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
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・実習生受け入れに関するマニュアルを作成している。 ・実習生には、実習受け入れ前のオリエンテーションを行い、研修期間中に所属校の担当教授との打合せ等を行い、双方の連携を密にしている。 ・実習指導者の職員に対しては、園長が研修を実施している。 ・実習生が法人に就職し、園へ配属が決まった実績がある。

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。

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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・法人及び園のホームページ（HP）において、教育保育理念・方針、保育の内容、決算情報等を掲載し公表しているが、事業計画・事業報告・苦情相談体制・内容及び対応状況についても運営の透明性確保の観点から公表を期待したい。 ・法人や園の理念・方針をHPに掲載したり、園庭開放などの活動チラシを配付・掲示するなど、社会・地域に対して広く園の存在や役割を広報している。 	
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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・園における経理・会計や事務は、組織図によると法人が行い取引や一切の物品購買等は法人の専管事項となっており、園が取り扱うのは保護者からの小口現金の一時預かり程度のみである。 ・内部監査については、法人の監事監査が実地されており、監査員の一人は公認会計士である。また、法人は外部の社労士から必要な助言や支援を得ている。 ・教育保育に関する園の活動内容についても、内部監査が実施され改善の必要があれば指摘を受けるなどの仕組み作りを期待する。 	

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。

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
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> 毎月2回、園庭開放を行い親子の受入れと共に子育て相談も行っている。 年1回、地元老人会と園庭開放を利用している親子との交流会を開催している。 	
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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> コロナ禍期間中は、感染防止のためボランティアの受入れを自粛していたが、今年度は、短大生による保育実習前のボランティアや中学校(2校)からの職業体験の受け入れを再開している。 ボランティアの受入マニュアルを整備し、トラブルを避け活動を円滑に行うためにも、登録手続きや事前説明に関する項目を記載することを望む。 	

Ⅱ-4-(2) 関係機関との連携が確保されている。

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
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> 支援を必要とする子どもや障がいのある子どもには、定期的に市の子育て支援室と連携し、子どもの育ちについて検討会を開いている。 療育を受けている子どもに関しては、療育の様子を参観したり、指導員から助言等を受けたり、職員間で共有のうえ日々の保育に役立てている。 なお、1号認定の子どもの発達相談等は、市が関与しないことから適切な支援ができていない園の悩みがある。 	

Ⅱ-4-(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。

Ⅱ-4-(3)-①	地域福祉のニーズ等を把握するための取組が行われている。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> 地域子育て支援相談を随時受け入れている。 月2回、園庭を開放し親子を受け入れ担当職員による園庭遊びやホールでの活動(ままごと・レゴブロック等の玩具に触れる・絵本や紙芝居の読み聞かせや手遊び等)のほか、参加親子の自己紹介を通して子育て情報の共有など試みている。 	
Ⅱ-4-(3)-②	地域の福祉ニーズ等にもとづく公益的な事業・活動が行われている。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> 公益的な事業・活動については、上記の地域子育ての支援相談や園庭開放による種々支援を行っている。園庭開放は、新型コロナウイルス5類移行後の現在は予約等の制限無しで実施し、地域の子育て支援に繋げている。 	

評価対象Ⅲ 適切な福祉サービスの実施

		評価結果
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。		
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
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> 子ども一人ひとりの生きる力を育むため、教育保育理念として「自己との心の調和」「自然との調和」「他者との調和」の3つの調和を掲げ、毎日の教育保育に努めている。子どもが互いに尊重する心を育てるため、子どもが互いに認め合う・たたえ合うことを必要があれば職員が側面から支援している。 子どもの尊重、基本的人権への配慮や性差にこだわらない保育等につき、園内研修で学び職員で話し合う機会を持っている。性差にこだわらないよう男女とも「さん付け」で呼び、「女の子だから～、男の子だから～」は禁句にし、トイレのスリッパは色とりどりで、子どもが好きな色を自由に選べるようにしている。 教育保育理念や方針を基に、各クラス毎に月カリキュラム(月案)の作成を行い、会議にて協議している。 	
Ⅲ-1-(1)-②	子どものプライバシー保護に配慮した保育が行われている。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> 子どものプライバシー保護に十分配慮した保育に努めている。例えば、発育計測は外部から見えない場所で実施し、お漏らし等の場合はトイレ内で他児に見えないように下着交換を行っている。 プール遊びの際は、ラッシュガード(上着)着用の配慮があるが、幼児の着替え場所については男女別々にするなどの配慮を望む。 紙おむつの記名は前部分にし、処理する際は記名が見えないように包む。 子どもや保護者のプライバシーに関しては、職員間で共有し一切外部に漏らさないようにしている。保護者へのアンケート回答にも園の配慮が良く窺えた。 プライバシー保護マニュアルは、子どもの保育に必須で早期の整備を望む。 	
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。		
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
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> パンフレット等は公共施設に置いていないが、ホームページを活用し教育保育理念・方針や保育内容等を掲載し、選択に必要な情報の提供に努めている。 見学の日程は、見学者の都合を優先して調整している。説明は、入園のしおりを基に園舎内や園庭等の説明も含め丁寧に行っている。 園の様子を充分把握出来るよう、園庭開放や一時保育などの案内をしている。 	
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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> 保育の開始に当たっては、入園説明会にて保護者の意向に配慮した説明を行っている。 保育の内容等の変更に当たっては、保護者が理解しやすいよう説明を工夫し、納得が得られれば文書で同意を取り付けることを望む。 特に配慮が必要な保護者の説明については、普段から職員でルールを共有し必要時には適切な説明や運用がスムーズに行えるよう準備しておくことを望む。 	

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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・保育所等の変更に当たっては、必要に応じて保護者の意向を踏まえ関係機関と連携のうえ保育の継続性に配慮した対応に努めている。 ・子どもの成長記録等は良く整備されており、変更先からの質問や記録等の提供依頼があれば、家族の同意を得たうえで送付の用意はできている。 ・家庭に戻る子どもや保護者には、作品の返却に添えて何かあれば何時でも相談に応じる担当者名や連絡先を記したカードを添えて見送るなどの配慮を望む。 	
Ⅲ-1-(3) 利用者満足の上昇に努めている。		
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
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・開園後、保護者アンケートを2回実施し利用者満足度を確認していたが、最近では実施していない。最新の利用者満足度を把握のため実施をお勧めする。 ・コロナ禍で保護者との懇談は減っているが、個人懇談会は継続している。 ・大きな行事後には、保護者の意見や感想等を書面で聴き、職員間で共有のうえ次回の検討や改善に活かしている。8月の夏祭りの保護者感想や意見を、園長がA4用紙の両面にまとめ、職員で共有のうえ保護者に配付した文書を確認した。文面から行事が如何に楽しく実施でき、子どもや保護者の喜びと感謝が窺えた。 ・毎日、送迎時に保護者対応を丁寧に行っている。懇談会等でも保護者からの声を聞く場を設けている。 ・同じ遊び活動にならないよう月齢や好みに合わせた保育内容を工夫している。 	
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。		
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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・苦情解決の体制を整え、担当者名を明示した文書を玄関に掲示し保護者に周知している。 ・日頃より、保護者意見や苦情に対しては、真摯に向き合い職員間で検討のうえ改善等を話し合っている。 ・保護者等から法人への直接の苦情については、理事長から園長へ報告があり、園長から職員へ伝達し、職員の意見等も聞いたうえで、園としての対応を考えている。 ・意見箱や苦情記入カード設置、かつて行っていた保護者アンケートの復活などで、より保護者が意見や苦情を述べやすいようにすることを望む。(一方、保護者が参加する園の行事後には、保護者アンケートを実施している。8月の夏祭りには、保護者からの感想19件と意見11件及び園の回答が、A4用紙の裏表にびっしり印刷されたまとめによると、保護者の感激と感謝の言葉、意見と園の真摯で誠意に満ちた回答が確認でき、園と保護者との良好な信頼関係が窺えた。) 	
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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・保護者が相談しやすいように連絡ノートを活用している。また、保護者が困っている様子であれば、状況を見て声掛けをしている。 ・相談の申し出があれば、時間と場所を作るほか、送迎時にも対応している。 ・保護者等に気軽に相談や苦情に対応している園の姿勢をお便り等で積極的に知らせることを望む。 	
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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・口頭や連絡ノート等での相談には迅速に、数名の職員の意見を参考に間違っただけの情報を伝えないよう十分に注意し、丁寧に対応している。園として回答しないといけない事案は、園長に相談したり、その関係部署だけでなく、園全体として職員会議等で協議してから回答している。 ・保護者からの意見等については、なるべく早く手紙や貼り紙にして今後の方針や改善策など説明している。園は、適正な記録の保管に努めている。 ・知り得た情報等は、園長や主任に相談し、関わりや対応を工夫している。今後「対応マニュアル」として整理され活用されることを期待する。 	

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。

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
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・危機管理委員会等で事例や事故を想定した内容を話し合い、安心・安全に過ごす保育対応策などを考え、実施している。また、プール開き前には消防署による心肺蘇生・AED研修も受けている。 ・日頃より、全国の園での子どもに関する事故につながっているニュースから、職員間で話し合いを持ち、注意するようにしている。 ・嘔吐した際の対応の仕方、流行している病気の詳細をまとめプリントにし、各クラスに掲示している。 ・事故発生時の手順がすぐ確認出来るようプリントしたカードを、事務所や各部屋に掲示している。 ・施設の安全点検を毎月実施のうえ記録に残し、事故防止に努めている 	
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
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・「感染症マニュアル」「痙攣対応マニュアル」「応援者・救急車を要請した場合のマニュアル」を作成し、職員に周知している。 ・感染症等が流行の際には、看護師と園長が中心になり、職員・保護者へ周知している。 ・感染症に罹患した場合は、医師の診断を受け登園許可書等を持って登園する。 ・病気や怪我、発熱等の子どもには看護師が、迅速に対応している。 ・嘔吐時や熱中症等の対応マニュアルなどがあり、職員が迅速に対応出来るようにしている。 	
Ⅲ-1-(5)-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
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・地震・火災・不審者等の避難訓練を実施し、反省等を次の訓練に活かしている。 ・乳児の防災頭巾はサイズが大きいため頭巾が脱げたりゴムが首にかかったりする危険性があるので、再検討を望む。 ・二人乗りベビーカーはあるが、いざという時、他の子どもたちは、抱っこ紐やおんぶ紐で避難しなければならず、時間がかかり、乳児を抱っこ、おんぶした状態で保育者が倒れてしまう危険性もあり、子どもが乗れる散歩車など検討願う。 ・現在、緊急時の保護者一斉メール送信等の方法を検討中である。 ・消防署との連携は取れているが、地域との連携は今後の課題でもある。 ・飲料水等の備蓄は行っているが、園児・職員の数に対応した備蓄の充実を望む。 	

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。

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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・水遊び・プール遊びの標準的な実施方法を明文化し、子どもの発達状況、プライバシーの保護、権利擁護にかかわる姿勢が貫かれている。 ・保育全般については、カリキュラム作成時での話し合いにとどまっているため、今後「保育マニュアル」として明文化し、保育が提供されることを望む。 	
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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・プール遊びや、災害訓練、行事については、実施方法の見直しができているが、今後保育全般についてのマニュアルに基づいて、職員や、保護者からの意見等が入った検証・見直しができることを期待する。 	

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。

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
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・全体的な計画を基に、入園前の面談での家庭状況、成育歴、保護者からの保育への希望等の聞き取りから得た内容を反映させ、年間指導計画・月カリキュラム・個別指導計画・週案・日案を作成し、毎月会議の中で共有を図っている。 ・指導案策定には、看護師・調理担当者の意見や助言も取り入れている。 ・指導計画をそれぞれ理解した上で、教育・保育の中で指導力を発揮し、援助が必要な場合は、その子どもに応じた援助や介助を行っている。 ・支援困難ケースへの対応については、市の巡回指導員の助言も指導計画に反映し、保護者とも共有しながら進めている。 	
Ⅲ-2-(2)-②	定期的に指導計画の評価・見直しを行っている。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・月末に各クラスで、指導計画の評価・見直しをどのようにするかを決めて、職員会議等に持ち寄り話し合いの結果、全職員が目を通すようにしている。 ・計画案には、評価等を記載し振り返りを各自行うが、評価に偏りが出やすく適切な評価となるよう職員間でのさらなる話し合う仕組みを望む。 ・指導計画を作成する際、前回の評価・反省を活かしている。 	

Ⅲ-2-(3) 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。

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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none">・日々の園児の発達状況、保育の記録等を児童票や、保育日誌、連絡帳、関係書類に記載している。これらは全職員が目を通すことが出来、次の指導計画に反映するため、定期的な会議で情報共有を図っている。・記録内容や書き方については、園長・主任の声掛けにとどまっている。・記録要領の作成や職員間での気づきを、互いにできるような研修の機会を設けることを期待する。	
Ⅲ-2-(3)-②	子どもに関する記録の管理体制が確立している。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none">・就業規則第82条「個人情報及び個人情報の保護」に、個人情報等の取り扱いについて規定し情報漏洩防止に努めている。書類等は、園外に持ち出さないように定められている。・個人情報を含む書類は、事務所の鍵のかかる書庫に保管していることを確認する。・「入園のしおり」にも個人情報の取り扱いについて記載し、説明を加え保護者への周知を図っている。・個人情報保護の観点から職員に対し、新任研修のみならず、全職員への教育や研修の機会を設けられることを期待する。	

児童福祉分野【保育所】の内容評価基準

		評価結果
A-1 保育内容		
A-1-(1) 全体的な計画の作成		
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全体的な計画を作成している。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・全体的な計画は、保育所保育指針の趣旨を踏まえ、園長・顧問・主任が中心になって毎年作成され、全職員に周知している。 ・理念である「子どもの心調和、他者との調和、自然との調和」を基本に保育方針、保育目標に基づいて計画が作成されている。 ・作成に際しては全職員参画で進め、地域の事情や特徴がより分かり易いものになることを期待する。 	
A-1-(2) 環境を通して行う保育、養護と教育の一体的展開		
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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・各クラス的环境設定は、年齢や子どもの様子にあわせて考えられている。また、多目的に使用できるホールもあり、子どもの活動を豊かにしている。 ・園全体の掃除が行き届き、心地よい保育環境を整えている。 ・室内の温度、湿度に留意し、快適に安心して過ごせるような環境づくりを心掛けている。 ・0歳1歳の子どもがくつろいだり、落ち着ける場所の確保のため、例えばカーテン等での区切りや、コーナーづくりなどの工夫を期待する。 	
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
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・子どもの生きる力を育むために、一人ひとりを受容し、子どもに寄り添う保育に努めている。 ・急がすような言葉を使わないように気を付けているが、活動の流れにあまりにも差が出るような時は、言ってしまう時もあり、新たな援助方法を心がけるように気を付けている。 ・子どもたちに接する時は、常に笑顔で目を見て接するようにし、困っている時は、こちらから声を掛けるようにしている。 	
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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・毎日の繰り返しの中で、子どもに基本的な生活習慣を身につけさせるため、職員が同じ対応が出来るよう打ち合わせや相談を密にしている。 ・各年齢に応じた援助を行い、生活習慣を身に付けられるよう配慮している。 ・年齢や月齢に応じた睡眠時間や食事の時間を確保し、子どもたちが心地よく日常を送れるように関わっている。 ・身辺自立に向けた衣服の着脱やトイレトレーニングは個人のペースに合わせて行っている。その際、子どもが意欲的になるような声掛けや誘い掛け等に工夫した援助を行っている。特に着脱では、自分でやりたい気持ちを尊重している。 ・乳児クラスでの排泄の自立に向け、設備、用具（例えばオマル）などの検討を加え、子どもが身につけやすい環境を期待する。 	

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
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・子ども自身がやりたいと思える活動を大切に、保育を展開している。 ・子ども同士で相談しながら遊んでいる場合は、見守り、状況に応じて、言葉の助けをするようにしている。 ・散歩を取り入れ、地域の方や自然と触れ合う機会を多くしたり、ホールや園庭などで、体を使って遊べる様にしている。 ・子ども達が考えを出し合い、主体的に遊べるような活動を取り入れていく。 ・年齢による体力や動きの違いを理解し、運動場での異年齢での遊び方を工夫しながら楽しんでいる。 ・外部講師による5つのクラブ、2～5歳児クラスは、英語・体操・描画、4、5歳児クラスは、和太鼓、5歳児クラスは、囲碁を楽しんでいる。 	
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
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・子どもへの声かけやスキンシップを大切に愛着関係を育む事が出来るようにしている。 ・月齢や発達の違いを踏まえて、一人ひとりに合った保育に努め、子どもが安心して過ごせるよう、ゆったりとした環境での保育を心掛けている。 ・授乳やオムツ替えには、保育教諭等のやさしい言葉掛けをしながら行っている。 ・保護者との情報共有をノート等で行い、家庭と連携した保育を進めている。 	
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
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・友達とトラブルになることも多くなる時期なので、仲立ちをしながら、友達との関わりを多く持てる遊びや生活の工夫をしている。また、自我を受け止め、安心して自己主張できるような雰囲気作りをしている。 ・自分でしようとする気持ちを尊重し、その都度見守り、援助を行っている。 ・玩具を複数用意した中で、自分のやりたい遊びが出来るようにもしている。 ・早朝・延長の時等は、異年齢との関わりを深めている。 ・探索活動が様々なところで行えるよう、散歩やホール遊びを多く取り入れ、行動の前後を見守り、何を伝えたいのかなど、予想しながら声掛けを行っている。 	
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
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・3・4・5歳それぞれの年齢に応じた環境整備、年齢に沿った保育に心掛け、遊びや活動を積極的に取り組んでいる。 ・子どもが集中して遊べる環境を作り、安定して過ごせるように工夫している。 ・集団で遊ぶのがますます楽しくなるこの時期、子ども同士で遊びをすすめたり、問題解決ができそうな時は、見守っている。 ・協同制作など、子ども同士で協力して取り組んだ作品を室内に飾り、保護者に見てもらって子どもの成長を確かめ、コミュニケーションを図っている。 ・散歩を通して、自然や地域の人とのふれあいを楽しめる環境を活かした保育を実施している。 ・5歳児は友達と協力して活動や遊びを作り上げ、行事では、園のリーダーとしての役割も発揮している。また、コロナ禍で、小学校見学は中断しているが、就学に向けた取り組みを通して就学への期待を高めている。 	
A-1-(2)-⑧	障がい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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・発達障がいがある子どもには、保育者が一人ついて落ち着いて過ごす事が出来るようサポートし、その子どもの発達状況に応じた対応に努めている。 ・園内は、バリアフリー、多目的トイレやエレベーターの設置を行っている。 ・保育内容や方法について、相談出来る人や相談機関への職員の期待も大きく今後の課題でもある。 ・園が、研修の情報を得て職員が参加し、園全体での学びにしたいと考えられている。是非進められるよう期待する。 	

A-1-(2)-⑨	それぞれの子どもの在園時間を考慮した環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a	
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・7時～19時の長時間保育を実施している。それぞれの登降園の時間を把握し、それに応じた保育内容を計画している。 ・年齢に合わせた睡眠時間やおやつ・食事の時間を設け、一人ひとりに合った環境で穏やかに過ごせるように関わっている。 ・保護者には、園での子どもの情報や様子などを口頭と連絡ノートを活用しながら、漏れのないように行っている。 ・職員は、子どもの保育時間等を連絡ノートや保護者とのやり取りの中で把握し、迎え時までに排泄が必要であれば誘いかけたり夕方6時にはおにぎりの補食の提供等を行うなど、子どもの状況に合わせて実施している。 ・早朝と夕方には、乳児・幼児に分けた異年齢の交流保育を人数に合わせてきめ細かく行っている。 		
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。	b	
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・就学に向けての学校見学は、コロナ禍で現在は中断している。 ・小学校教諭が、園を訪問し、子どもたちの様子を見たり、担任と情報交換を行ったりしている。 ・保護者懇談等で就学に向けての話をしている。 ・園での学びや生活が、小学校にスムーズにつながることに配慮した教育・保育を行い、就学への期待を膨らませている。 ・保育教諭等と小学校教諭との合同研修は今後に期待する。 		
A-1-(3) 健康管理			
A-1-(3)-①	子どもの健康管理を適切に行っている。	b	
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・健康管理マニュアルに基づき、一人ひとりの子どもの健康状態を把握し、関係職員と情報共有し、子どもの健康管理に努めている。 ・園内外で流行している病気や感染症等があれば、速やかに情報を提供している。また、職員間でも共通理解を心掛けている。 ・毎月の発育計測の記録を健康ノートに記載し、保護者に確認してもらっている。その際には、予防接種等の記載をしてもらっている。 ・乳幼児突然死症候群(SIDS)に関する睡眠時チェックは、0歳5分毎、1歳10分毎、2歳15分毎に行い記録保管している。 ・怪我、発熱等の場合は、看護師が対応している。 ・年間保健指導計画を作成し、子どもの健康に関する取り組みをさらに進めることを期待する。 		
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	
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・「けんこうノート」で、健康診断や歯科検診の結果報告を看護師が記載し、担任・保護者に知らせている。 ・異常があるときは、早めにお知らせし、受診等を促す様にしている。 ・プール遊びや水あそびは、健康診断の結果を見て取り組みを進めている。 		
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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・アレルギー疾患のある子どもについては、保護者と連携をとり、医師の指示のもと、園のアレルギー対応マニュアルにしたがって、除去食・保育を提供している。 ・花粉や特定の動物アレルギーの疾患があるケースでは、対応に配慮しても、園外散歩等での対応に欠ける場合があり苦慮している。 ・アレルギーのある子どもは、全クラスに名前とアレルギーの食材が書かれていて共有している。給食・おやつは、運ばれてくるときからアレルギーのある子どもには、その日にアレルギーの食材の有無に関係なく、色の異なったトレーに一人分セットされて運ばれ、別に用意された机で食べるようにしている。また、食後は周りのアレルギーを徹底的に排除している。 ・例えば、キャリアアップ研修などの報告を基にした園内研修をすすめ、全職員の知識が深められることを期待する。 		

A-1-(4) 食事

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
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・各クラスの子どもの前で、一人ひとりに応じた分量、食べやすい大きさのものを提供し、完食出来たという達成感を味わえる様にしている。 ・食べられるものが多くなった時には、その都度、褒めたり子どもの気持ちに共感したりしながら楽しく食事出来るようにしている。 ・食事の際に、食材について「〇〇は、こうして作られているんだよ」などと伝え、食べることへの意欲が高まる様にしている。 ・食事の基本的なマナーが自然と身につくようにも指導している。 ・行事に合わせてメニューを考え、子どもたちが喜べる工夫をしている。 ・玄関口に給食のサンプルケースを置き、毎日の給食・おやつの見本を展示し、家庭との連携を図っている。 	
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
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・毎月、給食会議を実施し、子どもの好むメニューやそうでないメニュー、味付け等について話し合いを行っている。 ・給食提供前の検食を実施している。 ・苦手な食べ物がある子どもに対しては、少量を提供し、少しでも食べられるという意欲が持てるように配慮している。その際無理強いせず、子どもの様子を見守りつつ、食べれた際には、喜びを一緒に味わうようにしている。 ・こどもの日には、こいのぼりハンバーグ。七夕には、五色そうめん汁など、季節を感じる献立の工夫がされている。 ・衛生管理マニュアルに基づいた衛生管理を行い、調理担当者と保育教諭・子どもの良好な関係ができています。 	

評価結果

A-2 子育て支援

A-2-(1) 家庭との緊密な連携

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
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・入園のしおり、健康のしおり、毎月のえんだより、保健だより、給食献立表などを配布し、園の保育内容を知らせ、家庭との連携を図っている。 ・毎日の連絡ノート、送迎時の会話等で子どもの様子や体調等を知り、保護者と情報共有を図り、日々の保育につなげている。 ・職員は職員用連絡ノートやクラスごとに設置しているホワイトボード等に記載し、情報共有し保護者への支援に役立てている。 ・情報交換の中で、必要と思われるものは児童票などに記録している。 	

A-2-(2) 保護者等の支援	
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
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・日々のコミュニケーションを大切に信頼関係が築けるよう心掛け、相談事があれば、連絡帳や送迎時に聞き対応している。 ・日中の子どもの活動がWebカメラで見られるようになっている。 ・保護者の就労等の事情に十分に配慮出来ているのか不安もあるが、ゆっくりと話す時間の確保に努力している。相談を受けた際は、園長に報告し、助言を受けようとしている。 ・相談内容を適切に記録している。 ・子育て支援や発達相談と連携が取れる体制作りをしている。
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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・虐待対応マニュアルを作成し、虐待が疑われる場合は保護者からの聞き取り、職員の情報共有、児童相談所への速やかな連絡体制などを整えている。 ・対応したケースが少なく、早期発見・早期対応ができるか不安に感じている職員もあり、マニュアルに基づいた園内研修を実施したいと考えている。また、虐待防止に繋がる支援・援助も是非学び合うことを期待する。

	評価結果
--	-------------

A-3 保育の質の向上	
A-3-(1) 保育実践の振り返り（保育士等の自己評価）	
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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・自己評価表（振り返り表）Ⅰ保育理念 Ⅱ子どもの発達援助 Ⅲ保護者に対する支援 Ⅳ保育を支える組織的基盤の項目で、年2回細かく振り返り、保育実践や専門性の向上に努めている。 ・日誌や月案作成時にも自己評価・反省を行い次の案作成に活かしている。 ・自己評価を生かし、互いの保育実践を見る機会を作ったり、職員間で評価しあえる場で、園全体の保育実践の自己評価につなげることを期待する。

	評価結果
--	-------------

A-4 子どもの発達・生活援助	
A-4-(1) 子どもの発達・生活援助	
A-4-(1)-① 体罰等子どもへの不適切な対応が行われないよう、防止と早期発見に取り組んでいる。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・園の運営規程第14条に「園児の心身に有害な影響を及ぼす行為をしてはならない」と、虐待等の禁止を明示している。 ・常に保育理念に基づいた子どもの立場に立った保育に進めるため、職員がストレスをためないで時間にゆとりある教育・保育に努めたいと考えている。そのためにも、援助技術の習得を含む研修や話し合いを実施することを望む。

利用者(保護者)への聞き取り等の結果

調査の概要

調査対象者	あおぞらこども園利用中の子どもの保護者
調査対象者数	68世帯中 46世帯
調査方法	アンケート調査による。(アンケート用紙は、こども園に依頼し保護者に受取人払いの封筒を添えて直接手渡し、回収はこども園に設置した回収箱への投入、または郵便で評価機関へ直接返送してもらう方法を使った。)

利用者への聞き取り等の結果(概要)

現在、保育園を利用している子どもの保護者世帯に対し、1世帯ごとにアンケート用紙を1通づつ配付し、内46通を回収した。回収率は、68%であった。

○回答の内、満足度100%の項目は、下記の1項目であった。(質問数は自由記述を除き16)

- ・健康診断の結果について、園から伝えられていますか。
- 回答の内、満足度90%以上の項目は、下記の9項目であった。
 - ・保育園に入園した際に、保育の内容や方法について、説明がありましたか。
 - ・保育園の理念や方針について、園から説明がありましたか。
 - ・入園時の説明や園の子どもたちの様子を見て、子どもを預けることの不安が軽減しましたか。
 - ・入園後も、保育園やクラスの様子などについて、「園だより」、「クラスだより」等を通じて、判りやすく伝えられていますか。
 - ・お子さんや家庭のことについて相談した内容が、他人に漏れていたという経験はありますか。
 - ・園内で感染症が発生した際には、その状況について必要に応じて連絡がありますか。
 - ・献立表やサンプル表示などで、毎日の給食の内容がわかるようになっていますか。
 - ・給食のメニューは、充実していますか。
 - ・懇談会や保育参観など保護者が保育に参加する機会がありますか。

○回答の内、満足度80%以上の項目は、下記の4項目であった。

- ・入園前に、あなたの都合や要望にあわせた見学を受け入れてくれましたか。
- ・お子さんの給食の食べ具合は、必要に応じて連絡されていますか。
- ・送迎時の保育士との話や連絡帳などを通じて、園や家庭での子どもの様子について情報交換がされていますか。
- ・日常的な情報交換に加え、別の機会を設けて相談に応じたり、個別面談などを行ったりしていますか。

○保護者による、知らせたい情報、園の特徴、欲しい・欲しくないサービスと自由感想・意見を求めたところ、120以上もの回答があり、その一部を抜粋すると下記の通りであった。

【知らせたい情報】・流行っている病気 ・年度途中の先生の退職、担任の変更(掲示または園だよりで) ・幼児になっても園での様子、些細なことでもいいので送迎時に伝えてほしい、「いつも通りでした」の一言でもあると嬉しい ・子どもの得意な事や好きな事 ・クラスメイトとの関わり ・園での学習(平仮名や数字など)の進め方と進捗状況 ・その日の過ごし方、子どもの様子 ・今月何の歌を歌っているのか

【保護者から見た園の特徴】・子どもの成長が感じられる、個性を生かしてくれる、小人数でアットホーム、自由に伸び伸びとした園 ・運動少な目、学習も少なめ、とにかく“保育”をしてくれる園 ・遠足や宿泊保育は良い経験 ・体操や英語など保育時間内にクラブ活動がある ・みえますねっと(Webカメラ)で確認できる安心感 ・若い先生がしっかりされている ・保育士さんの年齢層が広くバランスがよさそう ・保育士の方々の関係が良好 ・親が仕事等で忙しいことに配慮 ・園内がとてもきれいで掃除が行き届いている ・小人数で先生も多くゆとりがある ・設備がいい(床暖房・Webカメラ) ・写真代が良心的 ・上下クラスの園児との交流がある ・おもちゃが多く充実 ・看護師さんがいるので安心

【欲しい・欲しくないサービス】・入口の掲示、各クラスの連絡事項や写真販売のWeb化 ・Gmailが利用できないことが未解決のまま ・0歳クラスの布団のレンタル ・外あそびや体験の充実 ・親同士の交流の機会が欲しい ・仕事や兄弟の体調の関係などで平日でも仕事を休んだり早退することもありますが、その場合でも気兼ねなく安心して子供を預けられるようにしてほしい

【自由意見・感想】・行事(夏祭りなど)の人数制限は、家庭状況・環境を把握し対策した上で行うべき ・保育参加の後、家で保育をしてほしいと言われるのが理解できない ・仕事のために利用しているのに土曜保育について預けにくさを感じる(注:一方、土曜保育など利用している方が多くて預けやすいとの意見も見られた)

福祉サービス第三者評価結果報告書【受審施設・事業所情報】 における項目の定義等について

①【職員・従業員数】

●以下の項目について、雇用形態（施設・事業所における呼称による分類）による区分で記載しています。

▶正規の職員・従業員

・一般職員や正社員などと呼ばれている人の人数。

▶非正規の職員・従業員

・パート、アルバイト、労働者派遣事業所の派遣社員、契約社員、嘱託などと呼ばれている人の人数。

②【専門職員】

●社会福祉士、介護福祉士、精神保健福祉士、介護支援専門員、訪問介護員、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、保育士、社会福祉主事、医師、薬剤師、看護師、准看護師、保健師、栄養士等の福祉・保健・医療に関するものについて、専門職名及びその人数を記載しています。

③【施設・設備の概要】

●施設・設備の概要（居室の種類、その数及び居室以外の設備等の種類、その数）について記載しています。特に、特徴的なもの、施設・事業所が利用される方等にアピールしたい居室及び設備等を優先的に記載しています。併せて、【施設・事業所の特徴的な取組】の欄にも記載している場合があります。

	例
居室	●個室、2人部屋、3人部屋、4人部屋 等
設備等	●保育室（0才児、1才児、2才児、3才児、4才児、5才児）、調乳室、洗面室、浴室、調理室、更衣室、医務室、機能訓練室、講堂 等