

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	千里丘愛育園	
運営法人名称	社会福祉法人 成光苑	
福祉サービスの種別	保育所	
代表者氏名	理事長/園長：高岡 國士	
定員（利用人数）	本園：180名（193名）／分園：20名（20名）	
事業所所在地	〒566-0001 大阪府摂津市千里丘3丁目16-7	
電話番号	06 - 6387 - 7172	
FAX番号	06 - 6387 - 5992	
ホームページアドレス	http://senrioka-aiikuen.org/	
電子メールアドレス	senrioka@muse.dti.ne.jp	
事業開始年月日	昭和25年4月1日	
職員・従業員数※	正規 21 名	非正規 14 名
専門職員※	(本園)保育士：正規 15名、非正規 10名 栄養士：正規 2名 (分園)保育士：正規 4名、非正規 2名	
施設・設備の概要※	[居室]	
	[設備等] 保育室（0～5歳）：9部屋、 調乳室、調理室、学童保育室、ランチルーム、ホール、法人本部、会議室、子育て支援室、園庭、第二園庭、園庭横倉庫、4階倉庫屋上、更衣室（男女）、トイレ	

※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	2 回
前回の受審時期	平成24 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】

法人理念

個人の尊厳を旨として、その人にふさわしい最善のサービスの提供に努める
個々のご利用者のこころや体の状態に鑑み、その思いを把握したうえで、日々の生活を安心・安定した気持ちで過ごしていただける環境をつくります。

地域に開かれ、愛され、地域福祉の拠点となる施設経営を目指す

地域住民にとって「あってよかったと」思われるよう、地域に信頼にされ、力になれる施設作りを目指します。

専門的知識、技術の研鑽に努め、誇れる施設を目指す

自分たちの職場は、育成の仕組みが整い、人間的にも、知識・技術的にもレベルの高いスタッフによる良好なサービスを提供していると胸を張って言える施設を目指します。

保育理念

新しい時代に生きる力の基礎を培う

女性の社会参加の支援に貢献する

地域子育て支援を積極的に行い、子どもの成長を喜ぶ社会の実現に寄与する

保育方針

健康な心身、思いやりの心、頑張る力を育みます

させられる子どもからする子どもに育てます

日々の保育活動を通じ、地域福祉の貢献に努めます

【施設・事業所の特徴的な取組】

①運動遊び・体育活動

・鉄棒、雲梯、縄跳び、跳び箱、巧技台、ハードルなどの体育遊具を使った遊びを繰り返し行い、「できた」という喜びが自信につながるようにしている。

・スイミング（3～5歳児）では、年間通じて行うことで、体力作りをするとともに、進級という目標を持ち、子どもたちのやる気を育てている。

・朝夕の自由遊びの時間には、園庭にある知育遊具などを使い、子どもたちが自分で考えて上り下りや遊びを展開し楽しんでいる。

・サッカー（5歳児）では、コーチの指導を受けながら、機敏性や仲間との協力性などをサッカーを通じて学んでいる。

・乳児は、薄着を常に心がけ、素足、散歩、リズムを通して体力向上に努めている。

②音楽遊び

・身近な手遊びやいろいろな季節の歌・童謡などを通して歌の楽しさを知る事や、様々な楽器を通して拍子感、リズム感を育てつつ、創造性を表現する活動をしている。

・幼児クラスは各学年の主要楽器（カスタネット・鍵盤ハーモニカ・ハーモニカ）を中心に、子ども一人ひとりが出来た喜びを味わい、乳児クラスは手作り楽器を使

い、曲に合わせて音がなることの楽しさを味わっている。
 ・鼓隊、マーチング（5歳児）を通して、集団での意思の疎通や達成感を味わっている。運動会や音楽会等の行事や地域の方に向けての発表なども行っている。

③立腰・漢字・時計・百玉算盤

・立腰は、毎日活動を始める前に、全園児を対象に実施している。繰り返し行う事で、子どもたちの集中力は増し、保育士の話を聞く力がついてきているのと同時に、背筋の伸びた姿勢が保てるようになっている。また、行事等を行う前にも必ず取り入れて行くことで、保護者にも子どもたちの詩型の変化を見ていただいている。

・3、4、5歳児中心に、毎日朝の日課として、漢字絵本を通して漢字の形に興味を持てるよう楽しみながら漢字や百玉算盤、時計に取り組んでいる。子どもたちは繰り返し漢字の形を見てマーク感覚で楽しんで覚えたり、諺についても繰り返し行うことで、いろいろな諺の意味を含めて覚えている。

・時計については、時計を見て時間の読み方が分かり言えるようになったり、数遊びについては百玉算盤を使って、足し算、引き算など遊びを通して行い、小学校との接続を視野に実施している。

④子育て支援

未就園の子どもを持つ親子を対象とし、子育て支援室、園庭の開放をし、遊びや場所の提供を行っている。

《その他の内容》

・親子教室、ベビーヒーリングタッチでは、子どもとの関わりや遊び方を伝え、利用者同士が交流出来るよう働きかけをしている。

・1歳6か月健診の手伝いや、イベント参加など地域へ出向き、関係機関との連携などの活動も行っている。

・季節の行事への参加を通して、園児との関わりを持つ。

・父母への講座の場として、救命救急講習会を行い、好評をいただいている。

・スマイルサポーターにより育児相談を行い、不安を抱えている母親支援を行っている。

・一時預かりとして、就労支援やリフレッシュなどニーズに合わせた預かりを実施している。

・学童保育として、卒園児をはじめ近隣小学校へ通う児童の保育を実施している。

【評価機関情報】

第三者評価機関名	大阪府社会福祉協議会
大阪府認証番号	270002
評価実施期間	平成30年1月31日～平成30年4月20日
評価決定年月日	平成30年4月20日
評価調査者（役割）	1701C042（運営管理委員） 1401C002（専門職委員） （ ） （ ） （ ）

【総評】

◆評価機関総合コメント

千里丘愛育園は昭和25年に事業が開始され、社会福祉法人成光苑が運営している保育園です。近隣に小さな公園や園から500m程の場所に市場池公園があり、散歩や行事などで利用しています。また、小学校や高齢者のデイサービスが隣接しており、世代を超えた交流を積極的に行っています。

園庭には、移動式の雲梯・鉄棒・平均台や知育遊具があり、子どもたちが自由に遊びを展開したり、持続して取り組むことで体力強化にもつなげています。また、近くに第2園庭があり、乳児が遊びに行ったり、菜園スペースも作り、子どもたちが野菜を栽培し収穫したものを給食に取り入れるなど、食育にも取り組んでいます。

保育園では、日々、運動やリズム遊びなどいろいろな経験を通して得意分野を見つける機会を設け、子どもたちのやる気や自信につなげています。また、遊びの中で漢字絵本を見たり、「立腰」を取り入れ正しい姿勢や集中力を身につける取り組みを行っています。

「オンリーワン・ナンバーワン」を法人のサービス目標とし、施設の特徴を創造し保護者や地域のニーズに応えるため、園長をはじめ職員全体で資質向上を目指し、地域に根差した保育園になるように努めています。

(注) 判断基準「abc」について

【平成27年度以前の基準とは異なるため、当評価結果との比較はできませんのでご注意ください】

(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、に改訂されました。改訂後の評価基準に基づいた評価では(b)が一般的な取組水準となり、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審で(a)を得られなくなる可能性もあります。

◆特に評価の高い点

地域への取り組み

小学校・デイサービスや地域老人会との交流活動などを積極的に行い、子どもたちと地域の方との触れ合いやつながりを大切にしています。また、子育て支援や職員ボランティアとして1歳半検診の手伝いなど地域に出かけ、福祉ニーズを見出し地域貢献につなげています。

保育目標に沿った様々な取り組み

保育目標に「させられる子どもからする子どもに育てます」を掲げ、保育環境を整え、普段の生活習慣や当番活動などを通して生活の基盤を作っています。音楽活動では、合唱・合奏など集団で協力すると共に、ソロで歌う場を設け、子どもが自尊感情や達成感をもてるようにしています。また、運動・リズム遊びなど様々な活動を通し、個々の能力を伸ばすことで生きる力を育て、自己決定できるように職員が1人ひとりの子どもに合わせた関わりをもっています。このような活動から、保育目標が職員及び子どもたちに浸透しています。

◆改善を求められる点

SIDS（乳幼児突然死症候群）予防の取り組み

年齢に合わせ定期的に呼吸チェックをしていますが、うつ伏せや横向きの記録が多くみられました。決まった時間だけでなく、うつ伏せや横向きになったらすぐに仰向けにしたリ、仰向けにした事を書けるような記録方法が望まれます。

体罰禁止の規定への明記

マニュアルの周知や研修などを行い、子どもへの不適切な対応が行われないように努めていますが、今後は就業規則等の規定に体罰禁止を明記することが望まれます。

◆第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

第三者評価を受審して課題が明確になり、早速職員会議にて話し合いを行い、改善できる内容から順次改善しています。また、保護者アンケートを実施することで保護者の意見や意向を確認し、改善へとつなげることが出来ました。今回スタッフが一丸となり受審をすることで、保育内容の振り返り、見直しをすることができる良い機会となりました。改めて法人理念・保育理念等を意識しながら保育を行い、保育サービス向上へと努めていきます。

◆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)	理念や基本方針は1階玄関に掲示しており、事業計画・しおり・広報誌などに記載しています。保護者に向けて、入園説明会・進級式の際に園長より理念や基本方針について詳しく説明を行っています。また、年度初めに職員に向けて説明し周知しています。	

		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。	a
(コメント)	経営状態の分析にあたり、大阪府からの情報提供や摂津市園長会などに参加することで、情報を得ながら社会福祉の動向や地域での課題を分析し把握しています。法人の園長会で他市にある姉妹園とも情報共有を行っています。	
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
(コメント)	園の経営状態を把握し本部と連携を取りながら改善に向けた取り組みを行っています。人材育成に必要な研修の充実を行うために研修計画を策定しています。人材不足については求人活動年間計画表が作成され、職員確保に向けた取り組みを行っています。	

		評価結果
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。	a
(コメント)	中長期計画は、理念や基本方針を踏まえ法人と連携を取っています。園長・主任が話し合い目標を立て、経営課題と問題点の解決・改善に向けた内容になっています。また、理事会や評議員会などで経営状態の確認も行っています。	
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
(コメント)	単年度計画は、園長・主任が話し合い中長期計画を反映して策定しています。また事業計画の中に重点目標を定め、事業や保育に関わる具体的な内容になっています。	
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。	a
(コメント)	事業計画案を職員に配付し周知した後、意見を集約し企画会議で検討し策定しています。検討した内容は職員会議で職員に周知しています。見直しは前年度の計画の職員の評価反省を集約し、企画会議にて次年度の事業計画に反映しています。	
I-3-(2)-②	事業計画は、利用者等に周知され、理解を促している。	a
(コメント)	事業計画の内容をわかりやすくした資料「千里丘愛育園の取り組みについて」を学年懇談会の際に保護者に配付し、主任より説明を行っています。また、事業計画は希望があれば閲覧できるように事務所に常置しています。年度初めに年間行事計画表を保護者に配付し、園だよりに該当月の予定を載せることで事前に園の予定がわかるようにしています。	

		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	福祉サービス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)	職員は保育内容についての自己評価チェックを行い、その結果を集計して園全体の保育の質の確認・検討材料としています。保護者に行事後や年に1度アンケートを行い、意見を聞いています。また、第三者評価を定期的に受審することで保育の見直しや改善につなげています。	
I-4-(1)-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。	a
(コメント)	保護者アンケートに関する意見を企画会議で話し合い、職員会議で改善点を周知し実施しています。またアンケートの意見に対する改善策を書面で保護者に配付しています。自己評価を集約し出てきた課題に対して、職員で話し合い、改善策を事業計画にも反映させ実施しています。	

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	管理者は、自らの役割と責任を職員に対して表明し理解を込めている。	a
(コメント)	入園説明会で保護者に園長の役割や責任についての話をしています。また、法人が年4回発行している広報誌「ききょう」に年頭あいさつや自らの役割及び責任について表記しています。職員には職務内容を記載したものを配付し、年度初めや朝礼などで説明しています。有事における園長の責務や不在時の権限委任についても明確にしています。	
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
(コメント)	運営・経営などの研修会に参加し、遵守すべき法令や倫理を正しく理解し、朝礼や職員会議などで職員に伝えています。職員に対して人権担当者を設け研修を立案し実施しています。	
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	福祉サービス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
(コメント)	事業計画で保育環境・地域貢献、保育内容・職員の資質向上などを重点目標とし、職員に周知し保育の資質向上を図っています。職員面談の際に、研修希望や意見を聞いたものを集約し、園長と話し合い技術向上ができるように研修計画を立て実施しています。	
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
(コメント)	法人本部と連携を取りながら、人事・労務・財務などを分析し経営や業務の効率化と改善に取り組んでいます。今年度より、園で一部ICTを導入し、職員の負担軽減や業務の効率化を図っています。	

		評価結果
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。	a
(コメント)	法人本部から福祉人材体制・人材確保と育成に関する方針についての「人材確保体制プラン」が確立され、園長会で報告され共有しています。法人が定める求人活動年間計画表に基づいて、就職フェアの参加など人材確保に努めています。職員が自信をもって職務に取り組めるように、研修の内容を考え、人材育成の強化に努めています。	
II-2-(1)-②	総合的な人事管理が行われている。	b
(コメント)	法人で福祉の原点「和顔愛語」の冊子を作成し、理念や基本方針に基づき、大切にしたい想いや求めるスタッフ像を明確にしており、会議や朝礼で唱和するなど職員に周知しています。職員面談で職員の処遇に対して意向や意見を聞き、上司が評価し意見やアドバイスを話し、課題を共有できるように努めています。自ら将来の姿を描くことができるようにキャリアパス体制も作成し、来年度より実行予定です。	
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組んでいる。	a
(コメント)	有給休暇は職員の希望を聞いたり、バースデー有給などをつくり、公平に取得できるように取り組んでいます。職員が相談しやすいように随時主任が声をかけコミュニケーションをとることや、面談の際に主任や他の幹部も話を聞く体制をとっています。働きやすい職場づくりを目指して、職員の就業状況について企画会議で話し合い検討・改善しています。福利厚生として、映画鑑賞やボウリング、バレーボールなどの取り組みがあります。	
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)	マナーチェックの実施や法人の福祉の原点「和顔愛語」を職員会議で読み合わせをしたり、保育基礎研修を受講し、保育するにあたっての基本知識について確認が行われています。個人の自己評価を基に面談を行い、6月に目標を設定し12月に振り返り評価・反省を行っています。目標を達成するために園内・外の研修に積極的に参加しています。	
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
(コメント)	研修計画を作成し、職員の教育・研修に関する基本姿勢や資質向上の重点目標を定めています。研修終了後、報告書を作成し評価や見直しを行い職員会議で報告し情報交換を行っています。研修計画は法人で3月に振り返り、園で再度見直し検討しています。	
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)	新任職員は複数担任のクラスに配置し、マニュアルに基づいて業務内容や保育内容等を個々に伝えています。1～5年目の職員には保育基本研修を実施し、必要な知識の再確認を行っています。また、職員に研修希望を聞きながら必要な外部研修が受講できるようにしています。	

		評価結果
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	実習生等の福祉サービスに関わる専門職の教育・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)	実習マニュアルに、受け入れ目的・意義などを明確にし、職員に朝礼などで周知しています。主任が実習の受け入れ窓口となり学校と連携したり、実習生にはオリエンテーションを行い丁寧に説明しています。また、実習生が内容全般を学べるように、実習プログラムを作成し実習日誌を点検しながら指導を行っています。	

		評価結果
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。	a
(コメント)	法人のホームページに、事業計画・事業報告や財務状況、第三者評価受審結果や苦情・相談の体制や内容についても公開しています。また、苦情・相談の体制については園の玄関にも掲示しています。意見や苦情内容については年1回、第三者委員に報告しています。行政や市の関係施設に法人誌を配付し、園の取り組みを地域に向けて発信しています。	
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
(コメント)	職務分掌にて、事務・経理に関する役割や責任を明確にし、職員に周知しています。毎月法人で、事務・財務に関する点検や指導を受けています。また年度ごとに、自主点検事業を実施することで、経営改善の実施及び経営状況の透明化を図っています。	

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	利用者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)	事務所前や外の掲示板にポスターを掲示し、保護者が必要な社会資源を活用できるように情報提供を行っています。子どもたちと地域との交流を広げる為、小学校や他の保育園との交流、老人会との定期的な交流活動をする機会を多く企画し取り組んでいます。子育て支援や職員ボランティアとして園周辺や小学校周辺の清掃、1歳半健診の手伝いなどを定期的実施し、地域貢献の取り組みを積極的に行っています。	
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
(コメント)	ボランティアマニュアルに受け入れにあたっての基本的姿勢が示されています。中学校・高校の職場体験や小学校教諭の体験の受け入れなど、学校教育への協力を積極的に行っています。	

II-4-(2) 関係機関との連携が確保されている。

II-4-(2)-①	福祉施設・事業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)	社会資源のリストを職員に配付・説明し、情報共有をしています。事務所にも掲示し随時活用できるようにしています。虐待や権利侵害が疑われる場合は、家庭児童相談所や保健センターと連携し相談しています。年に1度学校開放委員会に参加し、情報交換も行っています。	

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	福祉施設・事業所が有する機能を地域に還元している。	a
(コメント)	園庭や支援室の開放を定期的に行い、絵本を読んだり玩具で遊べるコーナーをつくり、地域の子どもたちや保護者の方が関われる場を設けています。消防署と連携し救命講習会のお知らせのポスターやホームページで参加を募り、地域の方へ働きかけを行っています。	
II-4-(3)-②	地域の福祉ニーズにもとづく公益的な事業・活動が行われている。	a
(コメント)	子育て支援として参加者にアンケートを実施し、意見を聞いたり、市の地域子育て支援会議に参加するなど、地域の福祉ニーズの把握に努めています。スマイルサポーターを4名配置し地域の子育て家庭の不安解消に取り組んでいます。また、共働き家庭にも配慮し一時預かりや学童保育の実施も行っています。	

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	利用者を尊重した福祉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。	a
(コメント)	倫理要綱を玄関に掲示し保護者や職員がいつでも確認できるようにしています。個人を尊重することを法人理念にも掲げ、職員会議や朝礼などで周知し実施しています。園で人権リーダーを設け、中心となり園内・外研修を行うなど職員が人権啓発に力を入れています。子どもたちには職員が保育の中で、思いやりを持ち、お互いを認め合うように声掛けや関わりを行っています。	
Ⅲ-1-(1)-②	利用者のプライバシー保護等の権利擁護に配慮した福祉サービス提供が行われている。	a
(コメント)	人権・虐待マニュアルを整備し、プライバシー保護についての規定を定め、職員会議で周知し朝礼などで内容を確認しています。シャワーや着替えの際、男女別にするなど配慮したり、トイレにカーテンを付けるなど、プライバシーが守られるように工夫を行っています。	
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福祉サービス選択に必要な情報を積極的に提供している。	a
(コメント)	園見学は随時受け付け、可能な限り希望日に行っています。主任が園のパンフレットを用いて、園の方針、特徴、取り組みなどについて丁寧に説明しています。園見学の際、見学者に相談や意見をもらうことで、情報提供内容について適宜見直しを行っています。	
Ⅲ-1-(2)-②	福祉サービスの開始・変更にあたり利用者等にわかりやすく説明している。	b
(コメント)	保育の開始の際に、保護者に入園説明会の資料やしおりに重要なポイントなどを記載し、内容をわかりやすく工夫したものを配付し、園長より説明を行っています。保育内容の変更については、随時、園だよりや通信で知らせています。平成30年度より、保護者の方に、保育開始・変更の同意を書面でしてもらう予定になっています。説明に配慮が必要な場合は、写真や映像で個別的な対応も行っています。	
Ⅲ-1-(2)-③	福祉施設・事業所の変更や家庭への移行等にあたり福祉サービスの継続性に配慮した対応を行っている。	b
(コメント)	入園・転園の際の連絡内容を担任や主任と話し合いながら作成し、転園先に引継ぎを行っています。卒園児の家庭には、卒園の案内と同時にスマイルサポーターの案内を記載し、卒園後も保護者が相談できるように窓口を設けています。	
Ⅲ-1-(3) 利用者満足の向上に努めている。		
Ⅲ-1-(3)-①	利用者満足の向上を目的とする仕組みを整備し、取組を行っている。	a
(コメント)	参観や個人懇談を行い、また行事終了後に保護者アンケートを実施する事で保護者の意見を聞いています。保護者からでた意見は企画会議で検討し改善点を職員会議で職員に周知しています。保護者アンケートの意見についての改善点は書面で保護者に知らせています。保護者会には、主任・副主任が参加し、行事やイベントについて情報交換を行っています。	

		評価結果
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。	a
(コメント)	苦情解決の体制を整備し、玄関の掲示やホームページで公開したり、しおりや園だよりなどにも掲載して保護者に配付し説明を行っています。保護者が意見を申し出しやすいように、意見箱を事務所から離れた場所に設置するなど工夫を行っています。苦情内容は保護者に配慮したうえでホームページにも掲載しています。職員には職員会議などで情報共有を図り改善に努めています。	
Ⅲ-1-(4)-②	利用者が相談や意見を述べやすい環境を整備し、利用者等に周知している。	a
(コメント)	保護者の相談は主任が窓口となり、専門的な内容や直接相談しにくい内容については、主任が必要な社会資源と連携し面談を行っています。園で相談スペースも確保し、保護者が相談しやすい雰囲気作りに配慮しています。	
Ⅲ-1-(4)-③	利用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
(コメント)	保育基本マニュアルには保護者から相談や意見を受けた際の対応が記載され職員に周知しています。苦情や相談を受けた内容は、職員会議や企画会議で話し合い対応策を考え課題を職員で共有し改善に向けて取り組んでいます。	
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)	事故発生時の対応と子どもの安全確保のためにマニュアルを整備し、研修や職員会議などで職員に周知しています。ヒヤリハットや事故が発生したときは主任に連絡・報告し、職員会議で改善策を考え共有し再発防止に努めています。職員が保育園に関わる遊具や備品の安全確認をしたり、定期的に専門家が固定遊具のメンテナンスを行うなど、子どもたちが安心・安全に過ごせるようにしています。	
Ⅲ-1-(5)-②	感染症の予防や発生時における利用者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)	感染症発生時の対応のマニュアルを作成し職員会議で職員に周知しています。また感染症の研修を通して職員に学ぶ機会が設けられています。感染症発生時は、職員に朝礼で状況経過も伝え情報を共有しています。保護者には玄関の掲示板に感染症の状況を掲示し情報提供を行っています。また感染の流行が予想される時期に園だよりで感染症予防についての内容を記入しています。	
Ⅲ-1-(5)-③	災害時における利用者の安全確保のための取組を組織的に行っている。	b
(コメント)	災害時の対応マニュアルを整備し職員に周知しています。園での避難訓練を月1～2回行い、災害時の対応について職員同士で確認を行っています。また、消防署の職員に訪問してもらい、避難の仕方や対応などを確認し指導を受けています。園で備蓄リストを作成し、非常食は給食室が管理を行っています。	

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	提供する福祉サービスについて標準的な実施方法が文書化され福祉サービスが提供されている。	a
(コメント)	保育課程・保育方針に基づいて、法人全体で保育基本マニュアルを作成し、職員一人ひとりに配付しています。面談や職員会議で実施状況の確認や画一的でないかの確認をしています。	
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
(コメント)	職員会議は月末、企画会議は月初、その他必要に応じて行い、子どもの姿の見直しをし、年間カリキュラムに変更点を赤字で書き込んでいます。	

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個別的な福祉サービス実施計画を適切に策定している。	a
(コメント)	指導計画策定の責任者を主任に定め、統一した様式で実施しています。配慮が必要な子どもは、個別で計画を立て、市からの巡回相談や保健センターとも連絡を取り、保護者との話し合いも行いながら進めています。	
Ⅲ-2-(2)-②	定期的に福祉サービス実施計画の評価・見直しを行っている。	a
(コメント)	年間カリキュラムは年度初めに見直しを行い、変更点に関しては赤字で記入しています。月案の変更点は職員会議や企画会議で、急な変更は庶務日誌で関係職員に伝えています。保護者の意向は、行事後の保護者アンケートで確認を行っています。	

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	利用者に関する福祉サービス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
(コメント)	一人ひとりの子どもに関する記録があります。記録の記入方法については記入例を作成し、統一した記入ができるようにしています。情報の共有は職員会議で行い、不参加者は会議録に目を通し、押印しています。	
Ⅲ-2-(3)-②	利用者に関する記録の管理体制が確立している。	a
(コメント)	園内で使用する個人情報については、入園式時に保護者に説明し同意書をとっています。個人情報については法人の保育基礎研修を実施し、人権については園内研修を行っています。	

児童福祉分野【保育所】の内容評価基準

		評価結果
A-1 保育所保育の基本		
A-1-(1) 養護と教育の一体的展開		
A-1-(1)-①	保育所の保育の方針や目標に基づき、発達過程を踏まえ、子どもの心身の発達や家庭及び地域の実態に即した保育課程を編成している。	a
(コメント)	保育課程は職員で編成して、全員に配付し内容を把握しています。また、年度末に評価し新年度に向けて改善しています。	
A-1-(1)-②	乳児保育のための適切な環境が整備され、保育の内容や方法に配慮されている。	b
(コメント)	保育基本マニュアルに乳児保育や離乳食などについての明記があり、それに沿って保育しています。0～2歳児は個別の指導計画を月案に組み入れ記録、評価を行っています。	
A-1-(1)-③	1・2歳児の保育において養護と教育の一体的展開がされるような適切な環境が整備され、保育の内容や方法に配慮されている。	a
(コメント)	月案に個別指導計画を組み入れ、一人ひとりに応じた関わりを持っています。保護者とは個人懇談会を行う中で、いろいろな相談を聴いたり、それ以外でも相談や苦情があったときは記録を取り、職員会議で全員に周知しています。子どもたちは隣のデイサービスのお年寄りや老人会の方たちと触れ合う機会を持っています。	
A-1-(1)-④	3歳以上児の保育において養護と教育の一体的展開がされるような適切な環境が整備され、保育の内容や方法に配慮されている。	a
(コメント)	基本的な生活習慣、社会性等それぞれの年齢、発達に応じた取り組みを行っています。3歳児は姉妹園、分園の子どもたちが一緒になるため、保育士が丁寧に集団のルールを知らせています。	
A-1-(1)-⑤	小学校との連携や就学を見通した計画に基づいて、保育の内容や方法、保護者とのかかわりに配慮されている。	a
(コメント)	漢字あそび等を遊びの一つとして取り入れ、知的好奇心を伸ばせるようにしています。小学校教諭が保育体験をしたり、小学1年生と交流会をもつことにより、教諭が園児の姿を見たり、園児が小学校の生活に見通しをもつ機会になっています。個人懇談や園内の学童保育の様子を見て、保護者が小学校以降の子どもの生活に見通しをもてるようにしています。	

		評価結果
A-1-(2) 環境を通して行う保育		
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ような人的・物的環境が整備されている。	b
(コメント)	0歳児クラスは緩やかな担当制を行い、子どもと保育者の信頼関係を築けるようにしています。乳児クラスは食事と睡眠の空間を分け、落ち着いて生活できるようにしています。	
A-1-(2)-②	子どもが基本的な生活習慣を身につけ、積極的に身体的な活動ができるような環境が整備されている。	a
(コメント)	乳児クラスの生活の場面では、一人ひとりにあった援助を行っています。全園児が戸外で遊ぶ時間をもち、各年齢にあった運動に取り組んでいます。	
A-1-(2)-③	子どもが主体的に活動し、様々な人間関係や友だちとの協同的な体験ができるような人的・物的環境が整備されている。	a
(コメント)	3歳以上児は当番活動を取り入れています。リズム遊びやクッキング保育は異年齢で行っています。躰の三原則や保育士の関わりの中から、挨拶や順番を守るなど社会的ルールを知らせています。	
A-1-(2)-④	子どもが主体的に身近な自然や社会とかかわれるような人的・物的環境が整備されている。	a
(コメント)	おもちゃつきやおやつを食べよう会などで地域のお年寄りと交流をもっています。また、地域の地蔵盆にも参加しています。散歩で拾ってきた木の実や葉を利用して製作をし、環境の中に取り入れています。	
A-1-(2)-⑤	子どもが言葉豊かな言語環境に触れたり、様々な表現活動が自由に体験できるような人的・物的環境が整備されている。	a
(コメント)	ひらがなで注意事項を掲示し、環境から字を知ることができるようにしています。絵本の読み聞かせも積極的に行い、楽器は年齢に応じて手作り楽器なども使用し、子どもが楽しんで行うことができるようにしています。	
A-1-(3) 職員の資質向上		
A-1-(3)-①	保育士等が主体的に自己評価に取り組み、保育の改善が図られている。	a
(コメント)	年2回の面談、年1回のマナーチェックを行い、自らの保育実践を振り返り改善を図っています。また、改善点などは職員会議で話し合い、お互いの向上の場としています。	

		評価結果
A-2 子どもの生活と発達		
A-2-(1) 生活と発達の連続性		
A-2-(1)-①	子ども一人ひとりを受容し、理解を深めて働きかけや援助が行われている。	a
(コメント)	保育基本マニュアルに子どもとの基本的な関わり方を細かく記し、その上で「和顔愛語」にあるように子ども一人ひとりにあった保育をするよう心掛けています。	
A-2-(1)-②	障がいのある子どもが安心して生活できる保育環境が整備され、保育の内容や方法に配慮がみられる。	a
(コメント)	市の制度を利用し、巡回指導を受け情報の共有、指導を仰ぎ、保護者相談の場を設けています。また、個別の計画をたて、言動に関しても細かく記録し、職員会議で情報の共有を図っています。	
A-2-(1)-③	長時間にわたる保育のための環境が整備され、保育の内容や方法が配慮されている。	a
(コメント)	延長保育時の軽食献立表を作り、軽食を申し込まれている保護者に配付しています。引き継ぎ書を使用し、子どもの状況の引継ぎを行っています。	
A-2-(2) 子どもの福祉を増進することに最もふさわしい生活の場		
A-2-(2)-①	子どもの健康管理は、子ども一人ひとりの健康状態に応じて実施している。	a
(コメント)	保健計画を作成しています。児童原簿に既往症、予防接種の状況を記録しています。子どもの様子は連絡帳の記載や欠席連絡があった場合は庶務日誌に記入し、朝礼で報告しています。	
A-2-(2)-②	食事を楽しむことができる工夫をしている。	a
(コメント)	調理作業をしている場面を見ることはできませんが、写真をパネルにしてランチルームに掲示し調理する様子を子どもたちが見ることができるよう工夫しています。幼児クラスではその日の献立や食材を伝えたりして興味を持つような取り組みをしているクラスもあります。	
A-2-(2)-③	乳幼児にふさわしい食生活が展開されるよう、食事について見直しや改善をしている。	b
(コメント)	残食記録から残食が多い場合は同じ食材をつかっても調理法を変えるなど献立に反映しています。栄養士は食事の様子を見たり、子どもと会話する機会を設けています。	
A-2-(2)-④	健康診断・歯科健診の結果について、保護者や職員に伝達し、それを保育に反映させている。	a
(コメント)	事前に問診表で保護者が子どもの健康上の相談などを書き込めるようにし、嘱託医に担任を通じて伝えるようにしています。健康診断や歯科健診の結果は児童原簿に記録し、保護者に結果を報告しています。	

		評価結果
A-2-(3)-①	アレルギー疾患、慢性疾患等をもつ子どもに対し、主治医からの指示を得て、適切な対応を行っている。	a
(コメント)	アレルギーのある子どもには、医師にアレルギー指示書を書いてもらうよう保護者に依頼し、また保護者にも依頼書を提出してもらっています。それをもとに栄養士、担任、保護者とで面談の機会を設けています。除去食の献立は基本は「卵・乳除去共通」に+αで対応しています。食事の提供においては、トレーの色を変え、最初に配膳するようにしています。また、分園は本園から運ぶ際の間違いなどのリスクを防ぐため、アレルギー対応食の提供はしていません。	
A-2-(3)-②	調理場、水周りなどの衛生管理が適切に実施され、食中毒等の発生時に対応できるような体制が整備されている。	a
(コメント)	衛生管理の取り組みは主任をリーダーとして行っています。衛生管理マニュアルを作成し職員に周知しています。法人内で給食者担当会議を行う中で情報交換をし、向上へとつなげています。	

		評価結果
A-3 保護者に対する支援		
A-3-(1) 家庭との緊密な連携		
A-3-(1)-①	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。	b
(コメント)	献立表は月末に次月のものを配付し、サンプルは事務所に掲示しています。保護者試食会を行い、アンケートを取っています。乳児については連絡帳で家庭での食事状況を把握し、幼児は連絡帳や口頭で相談を受けています。	
A-3-(1)-②	家庭と子どもの保育が密接に関連した保護者支援を行っている。	a
(コメント)	個人の相談や送迎の際の対話で必要と思われることは、「苦情対応・保護者相談」に記録しています。必要に応じて職員会議で職員に伝えています。	
A-3-(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、保護者と共通の理解を得るための機会を設けている。	b
(コメント)	全園児参加の入園式や学年懇談会で保護者に保育の意図や理解を促す機会を設けています。学年懇談会や個人懇談会で相互理解の機会をもっています。	
A-3-(1)-④	虐待に対応できる保育所内の体制の下、不適切な養育や虐待を受けていると疑われる子どもの早期発見及び虐待の予防に努めている。	a
(コメント)	虐待についての外部研修、園内研修を行っています。食器や衣服の汚れなどから養育状態の把握に努め、園内にポスターを掲示し啓発に努めています。	

		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)	人権虐待についての園内研修を行っています。体罰については職員会議で話し合いをもつようにしています。	

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	千里丘愛育園を利用中の保護者
調査対象者数	190 世帯 (本園+分園)
調査方法	アンケート調査

利用者(保護者)への聞き取り等の結果(概要)

千里丘愛育園を現在利用している保護者190世帯を対象に調査を行いました。送迎の時間を利用して保育園から調査票を配付してもらい、回収は評価機関へ直接郵送する形をとり、107世帯から回答がありました。(回答率 56.3%)

特に満足度の高い項目として

「健康診断の結果について、園から伝えられていますか」

が100%の満足度、

「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」

「献立表やサンプル表示などで、毎日給食の内容がわかるようになっていきますか」「日常的な情報交換に加え、別の機会を設けて相談に應じたり、個別面接などを行ったりしていますか」

「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」

が90%を超える満足度、

「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」

が80%を超える満足度となっています。

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