

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	安治川保育園		
運営法人名称	社会福祉法人 波除福祉会		
福祉サービスの種別	保育所		
代表者氏名	園長 山口 あつ子		
定員（利用人数）	178 名 （ 172 名 ）		
事業所所在地	〒 552-0001 大阪市港区波除 1 丁目 6 番 6 号		
電話番号	06 - 6582 - 7883		
F A X 番号	06 - 6584 - 9472		
ホームページアドレス	http://care-net.biz/27/namiyoke/hoikuen.php		
電子メールアドレス	ajigawah@abeam.ocn.ne.jp		
事業開始年月日	昭和 54 年 5 月 1 日		
職員・従業員数※	正規	20 名	非正規 18 名
専門職員※	保育士 30名 看護師 1名 栄養士 1名 調理師 4名（内1名は栄養士兼務）		
施設・設備の概要※	[居室]		
	[設備等] （分園含む） 保育室 6室（0歳児、1歳児、2歳児、3歳児、4歳児、5歳児） ほふく室、調乳室2室、遊戯室、調理室、 事務所兼静養室、更衣室、図書室、トイレ9か所、 倉庫 など		

※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】

【保育理念】

保育園を利用する子ども・ご家庭・地域の方々が、よりよい生活を送るため、その支援に最善を尽くします。

【保育方針】

- ① 子どもの最善の利益を考慮し、一人ひとりをかけがえのない存在として尊重します。
- ② 養護と教育が一体となった保育を、保育目標に沿い、創意工夫して行います。
- ③ 保護者や地域の子育て家庭が、安心して子どもを育てて行くための支援を行います。
- ④ 安全・安心の確保された施設整備と、専門的知識・技能を備えた保育職員の質向上に努めます。
- ⑤ 子ども・保護者・職員や地域の方々の意見を反映させた施設運営を心がけます。
- ⑥ 公費で運営する社会福祉法人として、必要な情報開示を行います。
- ⑦ 個人情報保護の徹底を図ります。

【施設・事業所の特徴的な取組】

- ・ 広い園庭で伸び伸びと遊べる。
園庭ではうさぎや亀を飼育し、小動物との触れ合う機会を設けている。また、園外保育や散歩も多く取り入れ、自然や文化的体験を味わえる機会を設けている。
- ・ 月に1回、縦割り保育を導入し、異年齢児の関わりを持っている。
- ・ 幼児クラスから、体操・英語・書道の特別指導を導入し、保護者のニーズに对应している。

【評価機関情報】

第三者評価機関名	NPO法人ニッポン・アクティブライフ・クラブ ナルク福祉調査センター
大阪府認証番号	270012
評価実施期間	平成29年9月5日～平成30年3月29日
評価決定年月日	平成30年3月29日
評価調査者（役割）	1501C006（運営管理委員） 0801C027（運営管理・専門職委員） （ ） （ ） （ ）

【総評】

◆評価機関総合コメント

- 法人の保育事業は、戦時下の昭和17年、港区経王寺に戦時託児所を開設したことに端を発し、昭和29年に「宗教法人 経王寺市岡別院保育所」、昭和42年に「財団法人 波除学園」と変遷し、昭和54年に大阪市から委託されて「財団法人波除学園 安治川保育園」を姉妹園として開設し、平成9年に「社会福祉法人 波除福祉会」として、現在に至っている。
- 法人は、子育て支援事業として、保育園3園のほかに、放課後児童クラブ・病児病後児保育・つどいの広場を運営し、また、各種高齢者事業も展開しており、長年に亘って地域の福祉向上に貢献しており、地域の方々の信頼も厚い。
- 安治川保育園の周辺には市営住宅が立ち並び、新しいマンションも建って、子育て世代も増えてきており、待機児童も比較的多く、安治川保育園への期待は大きい。
- 保育園は14階建て市営住宅の1階部分に位置し、約30m離れた所に0～1歳児を保育する分園があり、送迎や長時間保育は本園で対応している。
- 園庭は広く、また、約200m離れた所に、広域避難所にもなっている広いグラウンドと公園があり、子ども達が思いっきり体を動かせる環境に恵まれ、保護者も感謝している。
- 専門職の看護師・栄養士を配置し、子ども達の健康管理や食の充実に取り組んでおり、保護者の評価も高い。
- 「キャリアパス制度」「職員育成シート」や研修などによって、職員の育成と定着を図っている。

◆特に評価の高い点

- 広い園庭があり、思いっきり体を動かす遊びやマラソンを行い、園庭内で小動物の飼育や菜園活動を行うなど、最大限活用している。
- 幼児クラスから、体操・英語・書道の特別指導を導入し、体力増強や日本文化・異文化にも触れる機会を設けている。
- 多分野に亘るマニュアルや、各クラスの詳細な保育マニュアルを作成し、研修や見直しで共有するなど、保育サービスの標準化の取り組みが充実している。
- 高齢者との交流や中高生の職場体験を受け入れるなど、世代間の交流を深める取り組みを行っている。
- 看護師を配置して、子ども達の健康管理・保健活動・障がい児保育・アレルギー対応などに取り組み、健康管理面での保護者の安心を得ている。
- 詳細でわかりやすい「キャリアパス制度」を導入し、職員の育成や定着に結び付けている。

◆改善を求められる点

- ・月1回の縦割り保育の回数を増やし、異年齢交流でお世話することされることの体験を通じて、兄弟姉妹感の醸成とコミュニケーションを深めることが望まれる。
- ・区役所や民生委員・児童委員などに働きかけて、ボランティアの受け入れや公益的な活動をさらに推進することを期待する。
- ・送迎時における正門からの不審者侵入阻止のため、職員の配置や見守りボランティアの導入などによって、子ども達の安全を確保することを望む。
- ・分園（0・1歳児）の設備安全点検を行い、避難訓練や送迎時・土曜保育時の保育環境整備に、分園と本園がそん色ないよう十分配慮することを望む。
- ・着用する機会が少ない幼児の制服について、昨年見直した内容を保護者に十分説明して理解を深めることを望む。

◆第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

平成29年度の法人目標として、子育て支援事業部、各施設の向上の為、第三者評価を受審する事と致しました。

受審にあたり、職員全体で保育内容や業務の課題やマニュアルの整備や見直しを行いました。

今までにない作業が増えましたが、正職員・非常勤職員間の共通理解や意識の統一、又利用者（子ども、保護者、地域）にとってより良い保育を見直すとても良い機会となりました。

今回の評価結果を真摯に受け止め、改善点や新たな課題にしっかり取り組み、これからも子ども達・保護者、又地域福祉の為に、職員一同力を合わせて保育にあたりたいと思います。

◆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"> ・安治川保育園の保育理念・保育方針・保育目標は、ホームページ・パンフレット・入園のしおりに掲載している。 ・保護者には、入園時の説明会で、入園のしおりを用いて、理念・方針・目標を説明し、園だよりには各クラスの毎月の保育目標を掲載して周知している。 ・理念・方針は、職員が個別に所有している保育ファイル（個別職員保育ファイル）や保育中長期計画・保育課程に掲載し、事務所・各クラスにも掲示し、入職時研修や年度初めの法人全体会議・職員会議などでも職員に周知徹底している。 	

		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。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・大阪市私立保育園連盟（私保連）西ブロックに加盟し、毎月のブロック会議で、各園との情報交換や経営を取り巻く環境・情勢の情報を収集・分析している。また、港区と西区の社会福祉施設連絡会でも情報収集している。 ・法人の「子育て支援事業部門」（事業部）では、園児数と待機児童数を常に把握しており、姉妹園3園のミーティングでも情報交換している。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・園長が出席する法人の理事会・月次決算会議や、毎月の事業部運営会議で、具体的な経営課題や問題点を明確にし、役員間で共有している。 ・安治川保育園の主任は、隔月の法人セクションリーダー会議に出席するとともに、四半期ごとの事業活動状況の資料を得て職員に説明し、経営の現状や課題を共有している。 ・明確にした課題は、中長期計画や単年度事業計画に盛り込み、計画的な具体化に取り組んでいる。 	

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)

・平成29年度～33年度5カ年の「安治川保育園 保育中長期計画」を策定し、保育充実への検討課題と環境整備を明記している。また、法人の「事業展開スケジュール表」「組織及び職員体制計画」「経年劣化対策」「園児推移表(移行目標)」や中長期の収支計画も策定しており、実施状況が毎年評価できる内容になっている。

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)

・事業部の単年度事業計画を策定し、保育内容、保護者や地域の子育て支援、職員の育成、情報公開、個人情報保護、施設運営などの方針を記載している。また、付属計画として「年間外部研修計画」「年間行事計画表」などを策定している。
 ・法人の単年度収支予算や資金計画、物品購入・修繕予算計画なども策定し、計画的な財務管理を行っている。
 ・安治川保育園としては、行事計画・研修計画・避難訓練計画・指導計画など、個別の年間計画を策定している。

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)

・「計画策定マニュアル」を作成し、事業計画の作成手順を標準化している。
 ・「安治川保育園 保育中長期計画」策定にあたっては、担当が職員の意見を収集し、安治川保育園として集約して立案し、職員会議(事業計画ミーティング)で職員に周知している。
 ・安治川保育園の単年度行事計画は、毎年全職員の参画で見直して策定し、物品購入・修繕予算計画も各クラスの要望を集約して策定している。

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。

b

(コメント)

・事業計画の主な内容は、保護者会などで知らせいる。また、登降園システムの導入時には、別途説明会を開いて周知した。
 ・「年間行事予定表」を保護者に配付し、行事の実施前や変更時には、毎月の園だよりの「お知らせ&お願い」欄や「各月行事予定表」で保護者に周知している。また、重要な内容はその都度文書を配付し周知している。
 ・今後は、策定する事業計画の主な内容をわかりやすく説明した文書を作成し、保護者会や懇談会などで周知することが望ましい。

		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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> 今年度「サービス評価実施マニュアル」を作成し、クラス懇談会で園長が保護者に評価結果を説明し、不参加の保護者には担任が説明している。 事業部に「サービス評価委員会」を設置し、3園の園長・主任・副主任が出席して、各園の自己評価と職員の自己評価を評価・検討している。また、3園の交流保育を実施し、相乗的にサービス向上に努めている 指導計画の立案者は、年案はクラス主担、月案・週案はクラス正規職員、個別案は担当の正規職員または非正規職員と役割分担し、関係職員と協議して決定している。 今回の第三者評価にあたっては、職員が参画して「評価の着眼点のチェック」と「abc評価」を行い、全員が話し合って保育園の自己評価としてまとめた。今後、安治川保育園としての評価基準を定め、毎年保育園全体の自己評価を行うことが望ましい。 	
I-4-(1)-②	評価結果にもとづき組織として取組むべき課題を明確にし、計画的な改善策を実施している。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> 保育の結果や課題は、職員会議などで「保育の質の向上記録」として記録し、改善策や次期計画策定に活かしている。 各行事や保育参加後などの保護者アンケートの分析結果と、出された意見をまとめて全保護者に配付し、改善に活かしている。 改善策の内容は、毎月の園だよりや、必要に応じて文書を配付して保護者に周知している。 	

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	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図っている。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> 「安治川保育園 職務分掌」表に、園長をはじめ主任・副主任・主担・保育士などの役職別に、保育事務・保育実務・職員関係など14分野・111項目の詳細に亘って、「実際に作業する人」「チェックをする人」をマークして明確にしている。 「個別職員保育ファイル」に「園長の役割」を各人ファイルし、「消防組織表」にも園長の役割と代行者を明記し、職員に周知している。 園長は、年度初めの職員会議や、4月の園だよりで、年度ごとの園長の役割や取り組み姿勢などを、職員・保護者に表明し理解を図っている。 	
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。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> 遵守すべき法令のリストを作成し、基となる法令を法人にファイルして、必要に応じて職員が閲覧できる体制を整えている。 園長は、外部のコンプライアンス研修や各種会議に参加して、法令遵守の知識と意識を高めている。 遵守すべき法令や改正内容は、法人の監査時などの資料に基づいて、法人の総園長が主担会議で説明し、その後主担が職員に周知している。 	

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)	<ul style="list-style-type: none"> ・園長は、毎月の事業部運営委員会やサービス評価委員会で、保育サービスの質の向上について評価と分析を行っている。 ・外部研修と内部研修・勉強会の年間計画を作成して参加・実施し、職員の育成を通じて保育サービスの質の向上を図っている。 ・安治川保育園内に行事改善委員会を設置し、また、姉妹園3園合同でリスクマネジメント部会・研修部会・保護者対応部会を設置し、職員参加で保育サービスの質の向上に取り組む体制をとっている。 ・また、「安治川保育園 役割分担表」を作成し、保育・保育外・環境整備・保護者・地域・職員の分野で30以上の役割担当を決めている。役割担当は毎年見直し、様々な経験を通じて、職員の育成と保育サービスの質の向上を図っている。ほかに、労組担当・人権委員・職員衛生委員も設置して、職員全員が参加する体制を整えている。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・園長は、法人全体や事業部の各種会議において、経営や業務の現状と課題を把握・分析するとともに、長い歴史と慣習にとらわれることなく、業務の改善に指導力を発揮していると、職員の評価が高いことを職員ヒヤリングで確認した。 ・全職員から総園長に直接提出された配置希望アンケートや、職員面談・人事考課などに基づいて、園長は、異動・昇格を含めた適正な人事配置を実施している。 	

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)	<ul style="list-style-type: none"> ・「子育て支援事業部 職員行動指針」に、人員体制や人材確保・育成に関する基本的考え・方針を明記しており、事業部に「採用プロジェクト委員会」を設置し、園長も参加して、具体的な施策を検討・実施している。 ・就職フェアへの参加や、保育士養成校へのパンフレット配置と説明会の実施、実習生への働きかけなどで、必要な人材を確保している。 ・「期間契約職員就業規則」中に、「正規職員への転換」を明記しており、毎年1～2名が転換して定着に結び付けている。また、次年度には「無期雇用制度」を導入する計画で、さらに人材の定着を図るとしている。 ・在籍職員には「職員育成シート」を活用して、継続的な人材育成と定着を図っている。 	
II-2-(1)-②	総合的な人事管理が行われている。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・法人パンフレット中の「職員行動指針」や「子育て支援事業部 職員行動指針」で、期待する職員像を明確にしている。 ・就業規則、期間契約職員就業規則、給与規程、退職金規程、育児・介護休業等規則など、各種規程・規則を整備して人事管理を行っている。 ・事業部役員と3園長による処遇改善ミーティングで、職員処遇の水準や改善について検討し、人事考課に基づいて職員各人の処遇を決定している。 ・昨年度「キャリアパス制度」を導入し、職能等級（6段階）ごとに、階級・職務内容・サービス基本理念・運営・人材育成など、11分野に亘る詳細でわかりやすい一覧表を作成しており、職員の将来像が明確になり、育成と定着に結び付いている。 	

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"> ・有給休暇は30%以上取得を目指して、時間年休（1時間単位で5日分、計40時間）の導入、リフレッシュ休暇（年間5日間）の導入や、平日最低2日間の取得を促進し、フリー保育士3名でカバーする体制をとっているが、平均で半分以下の取得に留まっている。今後はさらにメモリアル休暇の導入などによって取得促進し、取得率向上に取り組むことを期待する。 ・効率的な業務運営や、清掃などの役割分担によって、極力時間外労働が生じないように努め、時間外労働した場合はフレックス勤務で相殺し、さらにやむを得ずシフト勤務未消化の場合は、時間外手当を支給している。 ・セルフチェックシートによるチェックや、年1回の健診と同時のストレスチェックを実施し、結果を分析して改善につなげている。 ・インフルエンザ予防接種の補助、年度初めの親睦会や忘年会の開催、共済会への加入、慶弔規程の策定など、総合的な福利厚生を実施している。 	

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。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・年4回職員面談を実施し、人事考課表による給与・賞与の査定とともに、自己目標の設定や中間振り返り・期末振り返りを行い、一人ひとりの育成を図っている。 ・「職員育成シート」を活用して、研修希望や保育目標などを設定して実施し、自己評価を行って改善するという、継続的な育成に取り組んでいる。 ・全職員参加で役割分担して毎年見直し、姉妹園との公開保育で同年齢クラスの保育を見学するなど、一人ひとりの育成につなげている。 	
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。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・3園合同で2か月に1回、職員教育・研修部会を開催し、研修への参加者調整や公開保育の日程設定を行い、園内外の年間研修計画を作成している。 ・「保育事業部 年間外部研修計画」を作成し、私保連・大阪市こども青少年局・ちやいんどネットなどが主催する研修に、安治川保育園から延べ約80人が参加している。また、「安治川保育園 園内研修及び勉強会年間計画」を策定し、園長・主任・副担任・専門担当者などが講師になって、毎月3回開催している。 ・秋季の土曜日1日を「職員研修日」に設定し、毎年テーマを変えて、全員参加で園外研修を実施し、知識とスキルを高めている。 ・事業部として幼稚園教諭免許取得を推進しており、今年度は2名が取得した。 	
II-2-(3)-③	職員一人ひとりの教育・研修の機会が確保されている。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・「職員育成シート」や面談などで把握した個人の受講希望や、階層別（キャリアパス表に明記）・職種別・テーマ別を意識した園の要請を加味して、一人ひとりの外部研修計画を作成し参加している。また、園内研修・勉強会では、基礎研修・安全保健研修・スキルアップ勉強会に区分して、各々月1回開催している。 ・外部研修参加者は報告書を作成し、職員会議で報告して、参加しなかった職員にも周知している。また、非常勤職員もクラス内で調整して、希望者ができるだけ研修に参加するよう努めている。 	

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)	<ul style="list-style-type: none"> ・「実習生受け入れマニュアル」を作成し、実習生受け入れの意義と方針を明確にし、オリエンテーション資料・実習生の活動資料・実習ノート・実習生成成シートなどを用意して受け入れ態勢を整え、計画的に受け入れている。 ・養成校連絡会に参加して実習実施を働きかけ、今年度は18名を受け入れ、次年度1名の採用にもつなげた。 	

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)	<ul style="list-style-type: none"> ・安治川保育園のホームページには、保育理念・方針・目標、保育園の一日、年間行事(写真入り)、とびっくす(写真入り)などを掲載し、「ご意見・ご要望・解決」を公表し、重要事項説明書もアクセスできるようになっている。 ・法人ホームページには、事業内容や個人情報保護基本方針の掲載とともに、役員・役員等報酬規程・組織・定款・決算報告書・事業報告書(本部・事業部別)・苦情解決体制もアクセスできるようになっており、公開性は高い。 ・法人広報誌「なみよけ」は、職員はもとより、保護者や地域の民生委員などにも配付して活動内容を公開している。 	
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。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・経理規定を作成し、事務・経理・取引などのルールを明確にしている。 ・「安治川保育園 職務分掌」表で、保育事務・保育実務・職員関係など110項目以上の詳細に亘って、職務実行者とチェック者を明確にしている。また、「辞令一覧表」を作成し、現在の責任者と過去の推移を明確化している。 ・法人の社労士によって毎月内部監査を実施し、公認会計士からも月次決算についてチェック・指導を受けている。また、年1回大阪市による外部監査も受けている。 	

評価結果

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)	<ul style="list-style-type: none"> ・「地域交流マニュアル」を作成し、地域との関わりの基本的考えや内容・手順などを明確にしている。 ・4・5歳児は、「弁天町敬老会」や「港区民文化の集い」に参加して演技を披露したり、年2回近隣のデイサービス施設を訪問して、地域の人々と交流している。 ・「港区民まつり」では、保育園ブースの手伝いやごみ片づけなどに協力している。また、災害時には区役所へシート・テントなどを貸し出すことにしている。 ・保育園階上の市営住宅住民には、保育園の「安治川まつり」を案内し、参加してもらっている。 	

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"> ・「ボランティア受け入れマニュアル」を作成し、受け入れに関する基本姿勢を明文化するとともに、オリエンテーション資料なども用意して、受け入れ態勢を整えている。 ・年1回、港図書館ボランティアを受け入れ、幼児クラスで本の読み聞かせを行っている。 ・「職場体験受け入れマニュアル」を作成し、今年度は近隣中学校から約10名、近隣高校から3園で約50名の職場体験を受け入れ、将来の福祉人材の養成にも寄与している。 ・今後、区役所などに働きかけてボランティア提供先を開拓し、さらに積極的に受け入れることを期待する。 	
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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・区役所保育担当や港区・西区社会福祉協議会・私保連西ブロックなど、地域の関係機関とは日常的に連携している。また、西区のケース会議に参加し、要保護支援児童連絡協議会とも連携している。その他、子育て支援関係機関とも連携している。 ・地域の医院や学校などの社会資源資料ファイルや病院リストを事務所に用意し、保護者の問い合わせに迅速に対応している。今後は、利用者が利用できる関係機関を園独自で一覧表にまとめ、配付や掲示で周知することが望ましい。 	
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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・「園庭開放マニュアル」を作成し、毎月2回園庭開放を行っており、シール帳も用意しているので、何回も参加する子どももいる。園庭開放時には、保護者の希望に沿って子育て相談にも応じている。 ・年1回の港区子育て広場「ひまわりひろば」に共催参加している。また、安治川保育園での協力レクリエーションとして、園庭開放のほかに、季節行事や親子制作・プール遊び・給食試食会・運動会など、今年度は年間22日延べ300名以上の参加を計画し実施している。 ・今後は、子育て相談を受け付けること等、保育園が主体となって地域に参加の呼びかけを通用門などに掲示して、積極的に対応したり講演会や研修会を開催するなど活動の幅を広げることを期待する。 	
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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・毎週金曜日に、地域の清掃活動に職員が参加している。また、年1回「クリーンUP大阪」に4歳児、5歳児が参加している。 ・地域からの要請に応じて港区民まつり、弁天町敬老会や港区民文化の集いに園児が参加している。 ・困窮家庭に随時ミルクの提供を行っている。また、災害時には外部の児童を含めて、緊急対応の一時保育を実施する用意がある。 ・今後は、地域の民生委員・児童委員などと連携して地域の福祉ニーズを把握し、さらに公益的活動の幅を広げていくことを期待する。 	

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	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)	<ul style="list-style-type: none"> ・「人権保育マニュアル」を作成し、年数回外部人権研修に参加して職員に報告し、また保育園内で、人権・プライバシーに関する研修や、適切な関わり方の勉強会を実施して、人権尊重について職員の知識と意識を高めている。 ・保育園に人権委員を設置し、人権に関する職員からの相談に応じ指導している。また、職員セルフチェックリストで人権尊重の保育について振り返りを行っている。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・「虐待防止マニュアル」を作成し、虐待防止やプライバシー保護への対応を明記し、職員に周知している。また、毎年2月の職員会議時に、児童虐待・人権プライバシー研修を実施している。 ・虐待の早期発見のため、子どもが連絡なしで登園しない場合は、問い合わせをする旨の文書を保護者に配付し、実施している。 ・本園・分園ともシャワーカーテンを設置し、子どものプライバシー保護に配慮している。また、事務所奥の静養室や子育て支援室（遊戯室）を活用して、保護者のプライベートな相談に応じている。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・安治川保育園のホームページには、保育園の一日や年間行事を写真入りでビジュアルに掲載し、重要事項説明書もアクセスできるようになっている。 ・パンフレットを、区役所や子育てプラザに設置し、港区子育て広場「ひまわりひろば」でも用意して、広く紹介している。 ・「見学者対応マニュアル」を作成し、パンフレット・入園のしおりなどを用いて親切丁寧に説明し、本園・分園の施設見学を案内している。また、見学者カードを作成し、見学後はアンケートをとって、満足度や質問・要望などを把握している。 	
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。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・入園時には、入園のしおりやパンフレット・法人広報誌などで、保育内容などをわかりやすく丁寧に説明し、保護者の理解が深まり、不安が軽減されている。 ・新入園児には家庭訪問を行い、家庭の状況や気になる点・要望などを把握し、入園後の保育に活かしている。 ・幼児クラス保護者からは「正課（体操・英語・書道）同意書」をもらい、障がい児保育対象者からは、「H/C（ハンディ・キャップ）同意書」を得ている。 ・プール見学や保育参加を、一斉参加から自由参加への変更するなど、重要なサービスの変更時には保護者に文書を配付し、保育参観時にも説明している。 	

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)	<ul style="list-style-type: none"> ・他の福祉施設への移行に際しては、問い合わせがあれば対応している。今後は、引継ぎの手順と文書を定め、保護者の同意を得て、引き継ぐことを望む。 ・卒園した小学1～6年生に、安治川保育園での「あじがわ祭り」を案内し、同時に同窓会を開催して多くの参加がある。また、保育園の運動会への参加も呼びかけ、多くの参加がある。 	
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"> ・保育参観・個人懇談・クラス懇談会を各々年1回行い、保護者満足とニーズを把握している。また、毎年5月に保護者総会を開催し、活動内容の理解促進や要望把握に努めており、保護者は参加の機会が多くであると評価している。 ・保育園の各行事や保育参加などの実施後にはアンケートをとり、集計結果や出された意見・要望などを、グラフ・文章の報告書にして保護者に配付している。出された意見・要望に沿って改善したことは、内容によって園だよりや文書で保護者に知らせている。 ・従来の保育参加は、保護者が一斉に参加して、子ども達の不安や混乱を招いたことから、今年度から、月ごとに数日の保育参加実施日を設定して園だよりでお知らせし、事前予約制で各クラス1日1人に限定して実施している。 	
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。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・法人ホームページに苦情解決体制を掲載し、意見・苦情の相談窓口を重要事項説明書や事務所前掲示で明示し、保護者に周知している。 ・苦情や事故は、個別に受け付けから保護者対応までの報告書を作成→3園合同の「保護者対応部会」で評価→報告者へフィードバック→必要に応じて再提出→最終的に総園長に報告→必要に応じてホームページで公表、という仕組みが確立している。 ・年2回苦情解決第三者委員会を開催し、評価や助言を受けている。 ・個別対応記録・コメントを職員に回覧し、周知している。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・事務所前に職員を顔写真で紹介し、保護者がコミュニケーションを取りやすい一助としている。 ・送迎時には、保護者との情報交換や相談などを受けるよう努めているが、降園時は混雑して難しいことも多いことから、今年度から遅出職員を1名増やして、保護者が相談や意見を述べやすいように配慮している。 ・行事や保育参加後のアンケートの実施や、懇談会・保護者会の開催、意見箱の設置など、保護者の意見を収集する機会を多く設けている。 ・事務所奥の静養室や子育て支援室（遊戯室）を活用して、保護者の苦情やプライベートな相談に応じている。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・保護者の相談や意見に対しては、「受けたその日に対応する」をモットーに、迅速な対応に努めている。 ・受け付けた相談や意見は、まず担当者が対応し、必要に応じて主任・園長も含めて検討し、対応内容を保護者に伝え、保護者の評価を再度園長に報告することとしている。 ・事業部の事業報告書には、四半期毎の苦情・相談件数が記載されており、組織的かつ迅速に適正な運用がなされていることがうかがえる。 	

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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・保育事故報告書やヒヤリハット報告書を作成・記録し、職員に周知して改善に活かしている。また、3園合同の「リスクマネジメント部会」を設置し、ヒヤリハットやリスクの事例収集や対応方法の検討・改善などを行っている。 ・「日常安全マニュアル」を作成し、安全保健研修などで安全の重要性と取り組みを職員に周知している。また、チェックリストを用いて、遊具・保育室・園庭などの危険個所のチェックを毎日行っている。 ・非常通報装置・ベル、通用門のオートロック、正門・通用門の防犯カメラ、セキュリティシステムの導入など、充実した設備を整えているが、送迎時には正門が手動の開閉になっており、不審者の侵入が危惧される。今後は、職員の配置や見守りボランティアの導入などで、送迎時の不審者侵入阻止に万全を期すことが望まれる。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・「感染症マニュアル」「感染症・嘔吐処理マニュアル」を作成し、安全保健研修や保健関係の勉強会などで職員に周知している。 ・正門・通用門に感染症注意喚起の資料（ドクターくまちゃんの貼り紙）を掲示し、保護者に予防を促している。 ・保育園で感染症が発生した時は、携帯電話連絡網（はなまるメール）や、正門・通用門・分園入り口に日々掲示し、保護者に周知して注意喚起している。 	
Ⅲ-1-(5)-③	災害時における利用者の安全確保のための取組を組織的にやっている。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・「災害マニュアル」を作成し、防災勉強会も実施して、職員に対応方法を周知している。 ・「緊急連絡カード」「緊急時園児連絡票」「職員緊急連絡網」などを作成し、まなまるメール網も整備して、迅速に連絡できる体制ができている。 ・毎月1回、火災・地震・津波・不審者など、様々な災害を想定して避難訓練を実施している。地震訓練では、「危険マーク」を貼ってある場所を避け、「安全マーク」の場所へ避難する工夫もしている。また、緊急な津波時にはマンションの上階に避難し、時間的余裕がある場合は近隣の姉妹園に避難することとしている。 ・各クラスには、1日分の水・食料などを入れた避難袋を用意し、近隣の姉妹園には十分な備蓄品を用意している。 	

評価結果

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)	<ul style="list-style-type: none"> ・各クラスマニュアルを作成し、食事・排泄・環境・担当制・当番・散歩・災害・事故など、様々な活動手順を標準化している。また、クラスごとに「安治川保育園〇歳児〇〇組保育マニュアル」を作成し、登園から降園まで時系列の詳細でわかりやすい活動内容を記載して標準化し、各クラスに置いて職員に周知している。 ・ほかに、排泄・人権・縦割り保育・土曜保育・園外保育・言語表現活動・障がい児・保健・食育・環境など様々な分野のマニュアルを作成し、標準化の取り組みは充実している。 	

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
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・クラスごとに、11月・3月にクラスマニュアルの見直し会議を行い、見直し内容を主担が持ち寄って全体会議で検討し、改善している。また、毎月の職員会議での振り返り、各種アンケートで把握した改善点などを基に、標準的な実施方法を見直している。 ・3園の各クラス公開保育後には反省会を開き、取り入れるべき内容や改善点などを記録して、標準的な実施方法の見直しに反映している。また、他園数園の見学を行い、取り入れるべき内容を把握して改善している。 	
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
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「アセスメントマニュアル」に基づいて、アセスメント表に記録し、児童票を作成している。また、「指導計画策定マニュアル」に沿って、月ごとの個別指導計画を作成し実施している。 ・乳児の個別指導計画には「自己評価」「振り返り」欄を設け、改善に反映している。 ・毎週の主担ミーティングや毎月のケース会議・障がい児会議で、個別指導の実施状況の確認と評価を行い、見直し・改善に活かしている。 ・配慮が必要な子どもについては、市の心理判定員の巡回相談と指導を受けている。 	
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
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・指導計画の月案・週案・個別案中に、「自己評価」欄を設け、次期の指導計画作成に反映している。 ・毎週の主担ミーティングなどで、指導計画の実施状況の確認と評価を行い、見直し・改善に活かしている。 	
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 利用者に関する福祉サービス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
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・アセスメント記録や児童票などに、個別の情報を記録してファイルし、職員は閲覧して共有している。 ・ケース会議議事録や障がい児会議議事録などに、保育サービスの実施状況を記録し、保存している。 ・パソコンに「こどもシェア」ネットワークを設定し、指導計画の月案・週案や、各種対応を記録して閲覧できるようにしており、今後も充実して行きたいとしている。 	
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
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・法人ホームページに「個人情報保護に対する基本方針」を記載し、入園のしおりに「守秘義務」として個人情報の取り扱いについて明記し、入園説明会で保護者に周知している。 ・入職のしおりや就業規則の中で、個人情報の守秘義務や漏洩禁止を明記し、毎年の基礎研修でも周知徹底している。 ・個人情報に関する資料は、事務所内の鍵のかかる書庫に厳重に保管し、持ち出し厳禁にしている。 	

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)	<ul style="list-style-type: none"> ・保育課程の内容は、児童憲章・児童福祉法・保育所保育指針などに基づき、地域の実態や子ども達の状況などを考慮して作成している。 ・「保育課程作成マニュアル」を作成し、各クラスの職員の意見を取り入れ、主担任・主任・園長が見直して保育課程を作成している。 	
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。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・乳児クラスは育児担当制を取り入れ、個別計画を作成して、一人ひとりの子どもの状況に配慮しながら保育している。 ・子どもの状況や育ちについて、連絡帳を活用して保護者に伝えたり、子育ての相談に応じたりしている。 ・S I D（乳児突然死症候群）の勉強会を実施し、0歳児・1歳児は5分毎に、2歳児は10分毎に子どもの状況をチェックし、記録している。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・1・2歳児クラスも育児担当制を取り入れ、一人ひとりの子どもの育ちに応じた、基本的な生活習慣が身に着くように働きかけている。 ・看護師を配置し、保健指導計画を作成して、乳幼児の細やかな健康管理や健康増進に力を入れている。 ・5歳児の2歳児への「トントン当番」活動や縦割り保育活動を通じて、様々な年齢児との交流を大切にしている。 	
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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・広い園庭で伸び伸び遊べる環境の中で、小動物を飼育したり菜園活動にも取り組んでいる。 ・専門講師による特別指導として、体操（4・5歳児）、英語（5歳児）、書道（5歳児）を実施し、保護者からも評価されている。 ・子ども達が積極的に取り組んでいる行事を、「ドキュメンテーション」として写真ファイルにして各クラス1冊ずつ作成し、保育内容を保護者に伝えるよう工夫している。 ・今後、午睡を取り入れている3歳児クラスでも、乳児クラス同様に、S I D防止の午睡チェック表を作成して、点検することが望まれる。 	
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、保護者とのかわりに配慮されている。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・「5歳児就学前マニュアル」を作成して、就学を見通した保育内容などを検討し、小学校を訪問したり、行事（入学式・運動会・卒業式）に参加するなど、小学校との交流も行っている。また、年長児が小学校で1年生と交流したり、案内してもらったり、先生から話を聞くことも行っている。 ・保護者が小学校以降の子ども達の生活に見通しが持てるように、園だよりで知らせたり、懇談会で話し合う機会を持っている。 ・「卒園児申し送り事項ミーティング」を開き、「児童要録」を作成して、小学校へ適切に申し送りしている。 	

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。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・広い園庭に恵まれた環境の中で、自由に遊べるコーナーが設置されている。 ・一人ひとりの子どもが、安心して落ち着いて食事や睡眠が取れるよう、環境を整えている。 ・「環境マニュアル」「環境整備マニュアル」を作成して、清潔や採光・換気・保温などを点検して、環境保健に配慮している。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・基本的な生活習慣が身に着くよう、一人ひとりの状況に合わせて、子どもの心に寄り添いながら言葉かけをして、自立を促している。 ・月2回、専門講師による体操の特別指導を受けながら、身体的な活動を取り入れている。 ・広い庭園で、鬼ごっこ・砂遊びや、冬には2歳児以上がマラソンをするなど、思いっきり体を動かせる環境となっており、保護者も安心している。 	
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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・「当番活動マニュアル」を作成し、当番活動（水やり、雑巾、靴箱、飼育・出席ノート、給食・おやつ、玩具・2歳児午睡手伝い）を実施しているが、子ども達が自発的に役割を發揮できるよう、子ども達の意見を取り入れた内容を工夫することが望まれる。 ・「縦割保育マニュアル」を作成し、異年齢交流として、月1回縦割り活動に取り組んでいるが、今後交流の回数を増やし、交流内容を充実することが望まれる。 	
A-1-(2)-④	子どもが主体的に身近な自然や社会とかが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)	<ul style="list-style-type: none"> ・うさぎや亀・どじょうなどの小動物を飼育しており、うさぎの健康チェックなどにも積極的に関わる機会を設けたり、稲の観察日記を作成したり、自然と関わる保育を実践している。 ・地域行事の「三社祭り」の獅子舞に参加し、地域の伝統芸能に触れ、地域交流を深めている。 ・「園外保育マニュアル」を作成し、遠足・親子遠足・栗拾い・みかん狩りなど、自然や社会と関わる機会を設けている。 ・毎年交通安全指導を受けて安全教育を行い、散歩や園外活動が安全に楽しめるよう図っている。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・「言語・表現活動マニュアル」を作成し、意識的に活動に取り組んでいる。 ・絵本ボランティアを活用し、絵本の読み聞かせや紙芝居などを楽しめる機会を作ったり、2週間に1回家庭への絵本の貸し出しも行っている。 ・お買い物ごっこドキュメンテーションに取り組む中で、制作物や話し言葉・身体表現などを、子ども達が十分楽しめる活動となっている。また、夏には2・3歳児がボディペインティングも楽しんでいる。 ・幼児は、音楽鑑賞会や人形劇など、園外の本格的な芸術を鑑賞する機会を設けている。 	

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)	<ul style="list-style-type: none"> ・指導計画の月案・週案・個別案に「自己評価」欄を設け、保育内容を振り返り点検し、職員会議で発表している。自己評価は、保育実践を振り返り、子どもの心に寄り添った保育を進めるために、職員間で話し合って見直しにつなげている。 ・また、定期的にセルフチェックを行い、保育の資質向上に努めている。 	

	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)	<ul style="list-style-type: none"> ・子ども一人ひとりを受け止める保育を目指して、適切な関わり方の勉強会を積み重ねて研鑽している。 ・子ども達の要求は丁寧に受け止め、制止する言葉ではなく、穏やかで優しい声かけで接している。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・障がい児の個別保育計画を作成し、障がいの特性や配慮事項などを会議などで検討し、全職員に周知徹底している。 ・「障がい児マニュアル」を作成し、加配担当を中心に、障がい児保育に関する研修を受講し、内容を職員全体で共有している。 ・保護者との相談や連携を密にして、専門機関からの助言などを伝え、信頼を深めている。 	
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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・「長時間・延長保育マニュアル」を作成し、職員に周知している。 ・分園の0・1歳児は、長時間保育のために本園に移動する必要がある。今後は、分園でも、安心・安全な体制と環境を整備して、長時間保育を受け入れることが求められる。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・看護師を配置し、「年間保健計画」「年齢別健康教育計画」を作成し、保育園の「保健マニュアル」と大阪市の「子どもの保健マニュアル」も活用して、健康管理を実施している。 ・「サーベイランスチェック表」で病気の人数を把握し、法人で毎月看護師とミーティングを持って、現状把握と対策を検討している。 ・健康診断として、毎年、内科検診（乳児3回、幼児2回）、歯科健診1回、検尿1回（2歳児以上）を実施している。 ・毎週水曜日に「子どもの爪チェック」でひっかきなどの予防を行い、また、毎月身体測定を行って健康手帳に記入し、保護者に子どもの成長を伝えている。 	

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) ・栄養士・調理師を配置し、子ども達の成長に沿った献立を作成し、保育園の調理場で調理しており、メニューが充実しているので、保護者の評価も高い。 ・菜園活動で収穫した作物を提供したり、バイキング方式の「お弁当箱詰めよう会」や「おせちを食べよう」を行ったり、「流しそうめん」や「おやつづくり」をしたり、食に関する様々な経験ができるよう工夫している。	
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。	a
(コメント) ・栄養士・調理師が、給食日誌・検食簿・残食記録などを活用し、子どもの食の状況を把握して、給食内容を見直し改善している。 ・「食育マニュアル」を作成し、「食育年間計画」を立てて計画的な食育を実施しており、実施状況を会議などで話し合っ、マニュアル・計画を見直している。	
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) ・健康診断・歯科健診・身体測定の結果は、「健康手帳」に記録して保護者に伝え、入園から卒園までの子どもの成長の記録としている。 ・健康診断などの結果に基づき、「年間保健計画」や「年齢別健康教育スケジュール」を立て、子ども達一人ひとりの健康増進に取り組んでいる。	
A-2-(3) 健康及び安全の実施体制	
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) ・「アレルギー児対応マニュアル」を作成し、主治医の指示に沿って、アレルギー疾患の子どもへの対応を決め、子どもの状況に応じた安心・安全な食事を提供している。 ・アレルギー児対応食は、声かけして配膳に万全を期し、一人ひとりの多様なアレルギーに対応して、食器やトレーを別にするなど、十分配慮している。 ・アレルギー食材（卵・乳・小麦）を3色に色分けした献立表を保護者に配付して周知し、代替食を用意して対応している。	
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) ・「管理衛生マニュアル」を作成し、衛生管理を徹底している。また、職員個人の「衛生点検表」や「食品衛生自主管理表」も作成し、定期的チェックとマニュアルの見直しを行っている。 ・食品の加熱加工や、冷蔵冷凍庫の温度と使用水を日々点検し記録している。	

		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。	a	
(コメント) ・毎月、「給食つうしん」や献立表を保護者に配付して、食事の大切さを伝えたり、保育参加日に給食試食会を実施して、食の取り組みへの理解を促している。 ・給食のサンプルケースを設置して、食材や栄養素などもわかりやすく子どもや保護者に伝えている。 ・親子クッキングを実施し、親子で食への関心が深まるよう努めている。		

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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・「伝達名簿」を活用して、保護者の状況や子どもの様子などを、職員間で伝達・共有し、子ども一人ひとりの成長を支援できるよう図っている。 ・今後さらに、送迎時や懇談会などで保護者との話し合いを深め、日々のコミュニケーションづくりに向けて保育士が細かに働きかけ、また、「クラスだより」も発行して、保護者との信頼関係をさらに深めることが望まれる。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・個人懇談会・クラス懇談会を各々年1回行い、子どもの成長や保育について話し合っている。 ・年長クラスは、就学前にも懇談会を設けて、子どもや保護者が安心して就学できるよう、相互理解を深めることが望まれる。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・「虐待防止マニュアル」を作成し、毎年2月の職員会議時に、児童虐待・人権プライバシー研修を実施し、職員間で研鑽を深めている。 ・送迎時の子どもや保護者の様子を観察したり、身体測定時や午睡前の着替えの際の身体確認をすることで、虐待の早期発見・予防に努めている。 	

		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"> ・子どもへの適切な関わり方について、基礎研修で職員に周知し、職員会議などでも周知徹底している。 ・「就業規則」の中に、「職員は利用者に対する体罰（身体的苦痛・心理的苦痛）等は絶対にしてはならない」と明記しているが、「期間契約職員就業規則」の中にも、同様の禁止事項を明記することを求める。 	

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	安治川保育園に通園させている保護者145世帯
調査対象者数	172人
調査方法	安治川保育園に通所させている保護者145世帯を対象にアンケート調査を行った。送迎時を利用して保育所から保護者に調査用紙を配付し、アンケート内容について説明の上、記入してもらう形をとり、厳封のうえ保育所に提出し、所より厳封調査書類を一括管理の上、当評価機関に郵送する形で実施した。またアンケートと共に返信用封筒を渡し、直接返送可能であることを伝えた。

利用者への聞き取り等の結果（概要）

172名の在所児の145世帯中、88世帯から回答があった。回収率61%であった。

○満足度90%以上は

- ・ 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。
- ・ 入所時の説明や、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。
- ・ 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。
- ・ 健康診断の結果について、園から伝えられていますか。
- ・ 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きますか。
- ・ 給食のメニューは、充実していますか。
- ・ 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。
- ・ 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。

○満足度80%は

- ・ 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。
- ・ 入園後も保育園やクラスの様子などのついて、「園だより」「クラスだより」等を通じてわかりやすく伝えられていますか。
- ・ 園の保育について、あなたの意見や意向を伝えることができますか。
- ・ 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ような経験はありますか。（いいえ）
- ・ 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。
- ・ 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。

○自由記述の評価する主な内容は

- ・ 広い園庭で、しっかり外遊びをしている。
- ・ 特別指導（体操・書道・英語）など、教育に力を入れている。
- ・ 食育に力を入れており、給食の栄養価・味とも良い。
- ・ 季節のイベントが多く、内容も充実している。
- ・ 常勤看護師が配置されていて、健康管理面で安心できる。

○自由記述の不満・要望の主な内容は

- ・ 幼児の制服は必須なのか自由なのかよくわからない。
- ・ 保育園での子どもの様子（1日の活動・友達・トラブルなど）を詳しく教えてほしい。
- ・ 年間・月間スケジュールを早めに知らせてほしい。

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