

## 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	徳蔵寺保育園		
運営法人名称	宗教法人 徳蔵寺		
福祉サービスの種別	保育所		
代表者氏名	園長 寺田 崇雄		
定員（利用人数）	125 名		
事業所所在地	〒 533-0033 大阪市東淀川区東中島1-5-5		
電話番号	06 - 6323 - 0640		
FAX番号	06 - 6326 - 1187		
ホームページアドレス	<a href="http://hoikuen.tokuzoji.org/">http://hoikuen.tokuzoji.org/</a>		
電子メールアドレス	<a href="mailto:hoikuen@tokuzoji.org">hoikuen@tokuzoji.org</a>		
事業開始年月日	昭和 27 年 4 月 4 日		
職員・従業員数※	正規	16 名	非正規 17 名
専門職員※	保育士 27名 管理栄養士 1名		
施設・設備の概要※	[設備等] 乳児室 3室 ほふく室 1室 保育室 5室 遊戯室（ホール）1室 調理室 1室 事務室・医務コーナー 1室 一時保育室 1室		

※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】

乳幼児とも日々、阿弥陀さまを拝む園生活を通して、自分の「いのち」も他者の「いのち」も同じ大切な「いのち」ということを知り、「ありがとう」や「ごめんなさい」などの、人としての豊かな感性が育てられ、阿弥陀さまに護られていることに気づくことによって安心していつでも、どこでも、だれとでも元気に遊び、豊かな創造性を培ってくださることを願っています。

乳児期では保護者とともに子どもの育ちをよく注視し、子どもの心身共に健全な育ちのサポートができるように取り組んでいます。幼児期では絵画・音楽・体育・食育を専門の講師から学ぶことで、子どもが持っている創造力や可能性を知っていただくきっかけとなればとの思いから取り入れており、また集団生活を通じて自他ともに認めあい、お互いのことを思いあえる心を育てて欲しいと願っています。

### 【施設・事業所の特徴的な取組】

・浄土真宗の開祖、親鸞聖人の御教え（南無阿弥陀仏）を建園の精神とし、ほとけの子を育てること、仏様に手を合わせてお礼をする気持ちと姿勢を大切に、日々の保育に取り組んでいます。

- ・子どもの育ちに合わせた保育の実施  
年少児は子どもの生活リズムに即した保育  
年長児は子どもの創造力や身体能力を引き出す保育
- ・保護者の生活様式、働き方を尊重した保育の実施

### 【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9月27日
評価決定年月日	令和5年9月27日
評価調査者（役割）	1401C048（運営管理・専門職委員） 1801C018（運営管理委員） （ ） （ ） （ ）

## 【総評】

### ◆評価機関総合コメント

・徳蔵寺保育園（以降、園と表記）は、終戦間もない昭和24年、焼け野原となっていた現在地にあった、恵心僧都源信が平安時代に開創したと伝えられる古刹、徳蔵寺の当時の住職が、働かざるを得ない母親たちのために幼子を本堂で預かったことが始まりである。昭和27年に大阪府より保育所として認可を受け、その後昭和30年に宗教法人徳蔵寺（以降、法人と表記）として認可され、現在に至っている。

・園は、JR東海道本線と幹線道路に面しており、集合住宅やオフィスビルが林立する環境の中にある。近くには淀川が流れている。現在の建屋は寺院の敷地内に昭和58年に建造された鉄筋コンクリート造りの堅牢な4階建である。遮音性が高く、列車の音が気にならないほど園内は静かである。屋上にはプールが設置され、食育のために園児が育てている赤紫蘇や大根のプランターが多数並んでいる。屋外の園庭には大きな遊具や大木・草花が生い茂っている。

・歴代の園長は徳蔵寺住職が務めていることもあり、「現宗派開祖の御教え」を建園の精神としている。園では、ほとけ様に手を合わせてお礼をする気持ちを大切にする「ほとけの子」として園児を育てる保育を実践している。

・園長は、地域の保護司や地区民生委員・児童委員の委員長を務めていることもあり、この地域の福祉の現状を把握し地域の福祉ニーズに積極的に応えてきている。園では、平成30年より同区内の待機児童の解消に貢献するため、園から車で10分ほどの距離の区役所出張所の2階に、定員15名（6か月～2歳児まで）の分園「こぼと」や現在は閉園しているが同区内に小規模の分園を開設している。また地域の子育て中の母親に対して園庭開放、公開保育、育児相談を積極的に行っている。現在園長は、育児中の母親の相談窓口や子どもたちの居場所づくりなど地区内の様々な福祉ニーズに応える機能を持った多機能福祉施設の開設をめざして現在、地区役員と共に取り組んで実現に近づいている。

### ◆特に評価の高い点

・園は宗派の開祖の教えを基とした保育の実現を目指すことを「園の保育業務について」（毎年度配付）、行動指針「園の保育者心得」（就業規則）で職員に対して明示し、全職員に周知を図り、明確な運営基本方針で園の保育を行っている。保護者に対しても入園のしおり、入園要綱に記載して園の保育方針に理解を求めている。

・法人代表兼園長は地区民生委員・児童委員委員長、地区の保護司で、地域の子育て事情やその課題に精通しており、その解決に力を発揮している。

・永年地域で培われた歴史ある当園は、理念に基づく子どもたちののびのびと安定した保育が営まれている。

・子どもの生活を充実させるため園での一日の様子を写真を含めて丁寧に伝え、家庭との連携をはかっている。  
（伝言板一言メッセージ、連絡帳、携帯アプリによる報告や連絡、写真掲示、給食サンプル掲示など）

・子どもや保護者に寄り添い手厚い支援に努め、保護者からの信頼も高い。

#### ◆改善を求められる点

- ・地域の子育て事情や行政の方針を踏まえた園の運営（収支、職員体制、人財確保・人材育成、地域貢献等）の中長期計画を具体的な内容を盛り込んで策定するとともに、それに基づき単年度の事業計画・収支計画を策定することを望む。
- ・人事評価基準とキャリアパスを定め、職員の自己評価と上司の評価を加味した人事評価制度を策定し、職員に周知をして開かれた人事評価を実施することを望む。
- ・職員自らが個々の年間目標を設定し、上司が進捗状況を把握しながら最終確認をして次につなげる目標管理制度を取り入れ、職員個々の育成を目指すことを期待する。
- ・第三者評価調査結果、決算情報、事業計画、事業報告等をホームページに掲載又は玄関に配置して公表し、運営の透明性を図る取り組みを望む。
- ・経験豊かな保育者が多い園でもあり、是非その力量を発揮した「保育マニュアル」の作成を望む。
- ・看護師の配置を検討され、子ども達の健康管理や感染症対策、保護者支援の充実に専門性を発揮されることを期待する。

#### ◆第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

- ・保育園の現状を再点検するきっかけとなった。また、保育施設・職員がこれまで以上に多くのことを求められていることを再認識した。
- ・指摘を受けた点については職員と話し合いをしながら進めていきたいと考える。

#### ◆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"> <li>・園の理念・基本方針は、園の基本姿勢として入園のしおり、入園要綱の冒頭に記載して周知を図っている。</li> <li>・保護者に対しては入園説明会で入園のしおり、入園要綱で園の基本姿勢が寺の宗派の開祖の教えをとしていることを詳しく説明し理解を求めている。</li> <li>・職員に対しては入職時に説明するとともに毎年度初めに園の基本姿勢を冒頭に示した「園の保育業務について」（毎改訂版）を配布し、再確認をさせている。</li> </ul>	

		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"> <li>・園長は、東淀川区保健福祉課担当者や大阪市私立保育連盟（以降、私保連と表記）地区支部（東淀川区・西淀川区・淀川区）の毎月の園長会で地域の情報を確認している。</li> <li>・園長は、区の民生委員児童委員の委員長を務めており、地域の保育事情やニーズを把握している。</li> <li>・園長は、自らが園の管理業務、経理業務を行っており、園の状況を把握して分析している。</li> </ul>	
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"> <li>・園長は、近隣に単身者用集合住宅やオフィスビルが増加したことによる子育て世代の減少や小規模保育園、企業主導型保育所が増加したことなどの影響で十数年間、入所児童数の減少が続いていることに危機感を持っている。</li> <li>・また、運営していた分園の一つを閉園したことも影響して職員の余剰が発生し、令和4年度は財務状況が悪化した。今年度は使用部屋数を減らすなどの工夫をして収支の改善に取り組んでいる。</li> </ul>	

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。

<p>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。</p>	<p><b>c</b></p>
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・園長は、入所児童数の減少を把握し、中長期的な展望は持って運営をしていたが具体的な事業計画を策定するまでには至らなかった。</li> <li>・今後は、地域の子育て事情や行政の方針を踏まえた園の運営（収支、職員体制、人財確保・人材育成、地域貢献等）の中長期計画を具体的な内容を盛り込んで策定することを望む。</li> </ul>	
<p>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。</p>	<p><b>c</b></p>
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・園長は、単年度の事業計画を「徳蔵寺保育園 保育業務について」としてまとめて、職員に配付して職員会議で説明しているが、中長期計画が策定されていない。</li> <li>・今後は、中長期計画を策定し、それに基づく単年度の事業計画・収支計画を策定することを望む。</li> </ul>	

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。	<b>b</b>
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・園長は、単年度の事業計画を「徳蔵寺保育園 保育業務について」としてまとめて、年度末の職員会議で職員に配付して説明している。</li> <li>・園長は、次年度の事業計画を立てる前の職員会議で計画内容について職員に意見を求めて、計画に反映させている。</li> <li>・今後、事業計画は園長と幹部職員、中堅職員等で構成した会議を開催し策定することを期待する。</li> </ul>	
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>b</b>
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・園では、毎年、保護者全員に対して入園要綱（当年度版）を配付して周知を図っている。</li> <li>・新入園児の保護者には入園説明会で重要事項と共に説明し、承諾を得ている。</li> <li>・入園要綱は、園の基本姿勢、当年度の方針、行事・保育短縮・休園予定、注意事項、取り組みなど具体的な内容となっている。</li> <li>・今後は、在園児の保護者にも配するだけでなく年度初めに保護者会を開催し、詳しく内容を解説して理解を求める取り組みを期待する。</li> </ul>	

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。	<b>b</b>
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・園では、各年齢のクラス主任が月間指導計画で毎月、保育の振り返りを行い主任保育士を中心として職員会議で話し合い、保育の質の向上を図っている。</li> <li>・園としては、毎年、自己評価は行っていないが、平成21年度に一度、第三者評価を受審している。</li> <li>・今後は、園長、職員を含めた園全体で園の運営と保育内容を毎年、振り返る会議を持ち、保育の質の向上を更に進める取り組みを期待する。</li> </ul>	
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。	<b>a</b>
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・園では、保育の質の向上を図るために主任保育士を中心として職員会議で話し合い、希望する研修内容を把握して、平成31年度に職員研修計画を立てたが、コロナ禍で中断していた。</li> <li>・昨年、令和4年度後半より、中堅職員に対して外部の講師による集中セミナーを6回実施している。また、本年7月には不適切保育について職員全員参加の全体研修会を開催して、園の保育の質の向上を図っている。</li> </ul>	

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。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>園では「徳蔵寺保育園管理規則」を定め、その第2章「職員及び職務」の項目の中で園長の役割、各職員の役割を示し、職員に周知を図っている。</li> <li>この規則は随時見直しを行い改正を行っている。</li> <li>歴代園長は、徳蔵寺住職が兼務し、保護者等に対しては入園式等でも挨拶をし、園のホームページにも掲載している。</li> <li>災害時の園長、各職員の任務を明示した表を作成し、事務所に掲示している。</li> </ul>	
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"> <li>園長は私保連の施設長研修に参加しており、保育園運営に関わる法令等は理解している。</li> <li>施設長研修の内容の中で必要と思われる事項については職員会議の中で説明し周知を図っている。</li> <li>園長は法律関係は顧問弁護士に、経理関係は顧問会計事務所に、医療関係は嘱託医の各専門家に相談して解決を図っている。</li> <li>労務に関する疑問があれば労働基準監督署に相談して解決を図っている。</li> </ul>	
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。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>園には70年を超えた保育の歴史と伝統があり、それ故に従来の保育からの脱皮が必要であると現園長が気づき、これまでの保育内容を振り返り、新しい取り組みを試みている。</li> <li>平成31年度（令和元年度）より職員の保育の質の向上を目指して「職員研修計画」を立て開始したが、その直後に新型コロナが猛威を振るい始めたので令和3年度まで3年間中断を余儀なくされた。</li> <li>令和4年度コロナ禍の終息に近づいてきたので中堅職員のための研修「6回シリーズの集中セミナー」を開催している。</li> </ul>	
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。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>園では入職後40年近く勤務している職員ほか多数の経験豊富な職員が在籍し、年齢構成が上に偏っていることが課題となっており、新卒職員や若い職員の採用に努めている。</li> <li>園児数の減少に伴い使用室数を減らしたため、空き室があり、そこで職員がゆっくりと昼休憩を取れるように配慮をしている。</li> </ul>	



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>b</b>
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・園は長年運営をしてきた結果として職員の年齢構成が上に偏っていることが課題となっており、新卒や若い職員の採用に努めている。</li> <li>・ハローワークや人材紹介会社を通じて計画的に若い職員を募集をしているが、応募が少ないのが現状とのことである。</li> <li>・現在、若い世代はSNSを通じて求職活動をする傾向が顕著である。SNSなどのICTを使った募集活動にも取り組むことを期待する。</li> </ul>	
II-2-(1)-②	総合的な人事管理が行われている。	<b>c</b>
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・園長のみが職員の人事評価を行っている。</li> <li>・園長は、職員とは日常的にコミュニケーションを取っており、希望や意見を把握している。</li> <li>・今後は、人事評価基準とキャリアパスを定め、職員の自己評価と上司の評価を加味した人事評価制度を策定し、職員に周知をして公明正大な人事評価を実施することを望む。</li> </ul>	

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。	<b>a</b>
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・園長が労務管理の責任者を担い、職員の有休取得や勤怠を把握している。</li> <li>・園長は職員との面談を不定期であるが行い、園が加入している保険会社の「悩みの相談窓口」受診カードを職員に配布し、何時でも自由に相談できるように配慮をしている。</li> <li>・園長は職員に私保連の福利厚生制度を利用するように勧めている。</li> <li>・職員に昼休憩45分がゆっくり取れる場所を設けたり、子どもの看護のための休暇制度を設けて働きやすい環境を作っている。</li> </ul>	

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>c</b>
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>職員自らが個々の年間達成目標を設定し、上司が進捗状況を把握しながら最終確認をして次につなげる目標管理制度を取り入れて、職員個々の育成を目指すことを期待する。</li> </ul>	
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>b</b>
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>平成31年度（令和元年度）より職員の保育の質の向上を目指して「職員研修計画」を立て開始したが、その直後に新型コロナ発生で令和3年度まで3年間中断した。</li> <li>令和4年度はコロナ禍が終息に近づいてきたので中堅職員のための研修「6回シリーズの集中セミナー」を外部講師を招いて実施している。</li> <li>今年度は7月15日（土）午後に不適切保育についての全体研修会を実施している。</li> <li>園では研修報告書を職員に提出をさせていない。研修の効果を高め、保育の質の向上のために報告書の提出を必須とすることを望む。</li> </ul>	
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>b</b>
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>昨年度は中堅職員の研修を外部からの講師を招いて6回にわたり実施している。</li> <li>今年度は全職員対象に不適切保育についての研修を実施している。</li> <li>新入職員に対しては保育の現場で先輩職員が指導をしている。</li> <li>研修の効果を高め、保育の質の向上のためにも職員一人一人に研修報告書の提出を必須とすることを望む。</li> </ul>	

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。	<b>c</b>
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>園では、過去に実習生を受け入れていたが最近は受け入れた実績がない。</li> <li>園の実習生受け入れマニュアルは作成していない。</li> <li>新しい保育士を獲得する上でも養成校からの実習生の受け入れるための体制づくりを検討することを期待する。</li> </ul>	

		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。	c
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・園はホームページを開設し、園の基本姿勢、成り立ち、保育内容、行事内容を掲載し周知を図っているが、決算情報等の掲載は行われていない。</li> <li>・第三者評価調査を14年前の平成21年度に受審しているが、玄関に配置するなどの公表は行われていない。</li> <li>・今後は、第三者評価調査結果、決算情報、事業計画、事業報告等の周知を図るためにホームページに掲載又は玄関に配置する取り組みを望む。</li> </ul>	
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"> <li>・園の管理規則が定められ、会計事務は事務職員が従事することと決められている。金銭管理業務は園長が行っている。</li> <li>・宗教法人徳蔵寺保育園評議員会のメンバーの一員の会計事務所が毎月の会計書類の点検と決算業務を行い、宗教法人法に従って届けている。</li> </ul>	

		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	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"> <li>・園の成り立ちが地域の子育て中で働かざるを得ない母親のために開設されたこともあり、園長の地域との関わりが深く、地域に開かれた保育を目指していることを入園のしおりに明示している。</li> <li>・園では新型コロナ流行前には地域の小中一貫校や高齢者施設との交流を行っていたが、現在は中断している。終息すれば再開したいとしている。</li> <li>・地域の子育てに関わる情報は玄関に掲示し保護者に対して周知を図っている。</li> </ul>	
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"> <li>・園長は地区の保護司として犯罪や非行に陥った青少年の更生や予防を任務としており、その一環で園にも更生中の者を職業体験として勤務させることもある。</li> <li>・園では新型コロナ流行前には地域の小中一貫校の職場見学や職場体験を受け入れてきているが現在は中断している。コロナ禍が終息し要望があれば受け入れるとしている。</li> <li>・今後は、見学や職場体験の受入れの前には注意事項等を示した受け入れ手順書を整備して事前説明をすることを望む。</li> </ul>	

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。	<b>a</b>
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・園には区役所、子育て支援センター、最寄りの警察署、消防署、病院等の関係機関の連絡先リストは事務所に整備し職員に周知が図られている。</li> <li>・園長は、地区の保護司、民生委員児童委員会の委員長を務めていることもあり、地域の子育て事情や様々な福祉事情を把握している。</li> <li>・虐待が疑われる子どもを発見した時は大阪市北部子どもセンターに相談をしている。</li> </ul>	

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。	<b>a</b>
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・園長は、地区の保護司、民生委員児童委員会の委員長を務めていることもあり、地域の子育て事情や様々な福祉事情を把握している。</li> <li>・園では毎月第4土曜日に公開保育を実施し、育児相談を受け付けたり、不定期ではあるが月曜日は地域の子どもに園庭を開放している。</li> </ul>	
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。	<b>a</b>
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・園長は、把握した地域の子育て事情や様々な福祉事情を園の評議員でもある地区の町会長、町会女性部長、民生委員児童委員副委員長等と協議を重ねている。</li> <li>・地区内には様々な外国人が多く居住するようになり子どもたちも増えてきているが、気軽に子育て相談できる所や子どもたちが遊んだり話をしたり学んだり出来る場がなかったので、園長は、地区役員達と協議し、育児相談窓口と子どもたちの居場所を兼ねた施設を近々開設することとなっている。</li> </ul>	

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"> <li>・「園の保育者心得」を就業規則の冒頭に明記するとともに園の基本姿勢を毎年度の「園の保育業務について」の冒頭に明記し、全職員に3月の職員会議で配付、説明して周知を図っている。</li> <li>・園では全職員に書籍「保育に活かす子どもの権利条約」をテキストとして勉強会を実施し、子どもの人権について意識の向上を目指している。</li> <li>・園には外国籍の子どもが多く通っており、園長や職員は全ての園児と保護者に対して分け隔てなく自然体で接している姿が確認できた。</li> <li>・園で保護者との連絡用に使用している通信アプリには言語の変換機能があり、外国籍の保護者とも連絡対応が可能となっている。</li> </ul>	
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。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・入園要綱には園内の掲示物や作品に園児の名前、個人情報の記入を避けることや子どもの顔写真等のホームページ掲載の事前の了解を保護者から得ることなどの個人情報の取り扱いについて明記し、保護者に理解を求めている。</li> <li>・各保育室の窓は隣接する共同住宅とは反対側の線路側と道路側に配置され、外部からは園児の姿が見え難い構造になっている。</li> <li>・園児のトイレは外部から見えないように配置をしている。また屋上のプールには隣接する共同住宅側に目隠しシートを設置して外部から見えないように配慮をしている。</li> </ul>	
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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・園のホームページを開設し、園の基本姿勢、成り立ち、保育内容を詳しく掲載し周知を図っている。</li> <li>・入園のしおりにも同様な内容をカラー写真やイラストを多く使い、わかりやすいパンフレットになっている。</li> <li>・入園のしおりの内容の一部に変更が生じているので今年度中に改訂をする予定とのことであるが、早急な対応を望む。</li> </ul>	
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。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・入園説明会で入園要綱と重要事項説明書を保護者に配付して説明を行い、保護者から承諾書を得ている。</li> <li>・進級児の保護者にも新年度の入園要綱を配付して周知を図っている。</li> <li>・保育内容等に変更が生じる時は、半年から1年前に保護者に事前説明をして周知を図っている。</li> </ul>	
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"> <li>・園は、転園する園児の保護者から要請があれば引継ぎ文書を作成することとし、転園先からの依頼では作成をしていない。</li> <li>・卒園児の引継ぎ文書は保育要録として入学する小学校に提出している。</li> <li>・卒園・転園後の保護者の相談窓口は園長であると口頭で伝えてはいるが、最後に手渡す文書に相談窓口と連絡先を明記することを期待する。</li> </ul>	

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。	<b>b</b>
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・園では毎行事終了後に保護者からアンケートを取り、アンケート内容を職員会議等で検討して行事内容の改善を図っている。</li> <li>・年度末には保育全般についての保護者アンケート調査を行い、アンケート内容を職員会議等で検討して次年度の保育内容の改善を図っている。</li> <li>・園では定期的な懇談会や個別面談は実施されていないが、その都度の個別面談は受け付けている。今回の第三者評価事前保護者アンケートでも個別面談の希望があり、全ての保護者と定期的な個別面談を行い、保護者の要望や意見を聞く機会を設けることを望む。</li> </ul>	

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>a</b>
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・重要事項説明書のNo,18に要望・苦情等に関する相談窓口と連絡先、第三者委員の連絡先を明記し、また入園要綱にも「皆様からのご意見について」に相談受付担当者や第三者委員と連絡先を明記して保護者に周知を図っている。</li> <li>・苦情があれば速やかに対応し、苦情処理報告記録簿に記録をして職員間で共有し、今後に活かしている。</li> <li>・苦情内容によっては当該保護者の了解の上で苦情内容を玄関に掲示し、園だよりにも載せて公表をしている。</li> </ul>	
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>a</b>
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・毎年度、保護者に配付される入園要綱の末尾の「皆様からのご意見について」に複数の相談受付者・複数の連絡先・相談方法を詳しく明記して周知を図っている。</li> <li>・園長や職員は気軽に保護者に声掛けをして保護者が相談しやすい雰囲気を作るように努めている。</li> <li>・1階には一時保育室や空き室があり、相談しやすい場所が確保できる。</li> </ul>	
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>a</b>
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・重要事項説明書のNo,18に要望・苦情等に関する相談窓口と連絡先、第三者委員の連絡先を明記し、また入園要綱にも「皆様からのご意見について」に相談受付担当者や第三者委員と連絡先を明記して保護者に周知を図っている。</li> <li>・年度末に保育全般についての保護者アンケート調査を行って保護者からの意見を聞く機会を設けている。アンケートのご意見の内容を職員会議等で検討して次年度の保育内容の改善を図っている。</li> <li>・職員が受けた苦情・相談・意見は、直ちに園長に報告することがルール化されており、園長は速やかに対応して解決を図り、解決内容は記録し職員間で共有して今後に活かしている。</li> </ul>	

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>b</b>
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・園には安全衛生規定を定め、危機管理マニュアル、事故防止発生時マニュアル、場面を想定した「プール活動安全マニュアル」・「園外保育安全マニュアル」を整備している。</li> <li>・園長は、プール開始前や六甲山でのお泊り保育前などの職員会議で、その都度勉強会を開き職員に事故防止の注意を促している。</li> <li>・園長は、事故はいつでも、どこでも起こりうるという心構えで日常的に園内に注意を払い対処に努めている。</li> <li>・園に職員を中心とした危機管理委員会等を組織し、様々な事故を想定した勉強会を定期的を開催して事故発生を未然に防止できる体制づくりを望む。</li> </ul>	
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。	<b>a</b>
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・園には安全衛生規定を定め、感染症対策マニュアルを整備して職員に周知を図り、感染症発生時は職員は対策マニュアルに沿って対処している。</li> <li>・職員会議の中で様々な感染症の情報交換を行い発生時の対処方法を確認している。</li> <li>・保護者には玄関の掲示ボードに感染症に対する注意や発生状況を掲示するとともに毎月のお便りに記載したり、通信アプリを使い情報提供をして注意を促している。</li> </ul>	
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している。	<b>a</b>
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・園では園長を自衛消防隊本部長、主任保育士を補佐代行者とし、各職員の役割を明記した災害時体制を掲示するとともに職員会議で周知を図っている。</li> <li>・危機管理マニュアルに沿って、水害ハザードマップで当地域の状況を確認して「水害時の避難確保計画」を立てている。</li> <li>・災害備蓄品として飲料水、食料、カセットコンロ、簡易発電機等を備えている。</li> <li>・毎月、園児とともに避難訓練を行っている。</li> <li>・地区防災訓練は毎年3月の日曜日開催されるため園長が参加し、地域と連携して防災対策を図っている。</li> </ul>	

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	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</b>
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・プール遊びや園外保育についてマニュアルは作成している。</li> <li>・現在活用している各年齢のディリープログラムから、子どもの尊重や、プライバシーの保護や、権利擁護にかかわる姿勢を明示した実施方法を加えた「保育マニュアル」の作成を期待する。</li> </ul>	
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>b</b>
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・現在は、各年齢のディリープログラム、保育の計画を振り返り、実施できたかどうか評価反省を各クラスで行っている。</li> <li>・今後「保育マニュアル」等に基づく保育の実施内容や方法を検証・見直しを定期化して、更なる保育の質の向上を目指すことを望む。</li> </ul>	

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。	<b>a</b>
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・指導計画作成の責任者を園長し、保護者説明会、保護者面談、保護者から提出された児童票・健康調査表をもとに、全体的な保育計画に沿った個別計画、指導計画を作成している。実施後は、児童票・健康表に追記し、子どもの成長記録としている。</li> <li>・生活困難ケースや配慮が必要なケースについては、区役所からの訪問を受け、助言内容を指導計画に生かしている。</li> </ul>	
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>b</b>
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・指導計画に基づく、評価・見直しは行い、次月に生かしているが、クラス内にとどまっている。全体での検討確認する仕組みが必要と考えられる。</li> <li>・計画の緊急な変更についてはリーダーから主任・園長の相談の上柔軟な対応がとれている。</li> </ul>	

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>b</b>
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・児童票・健康表・保育・家庭指導の記録などに一人ひとりの記録は行っているが、適切に記録されているかの、職員間の共有が不十分と考えられている。</li> <li>・記録内容や書き方は、各クラスで検討し、点検しあっている。</li> <li>・クラスリーダーが、園長主任を交え、月1回情報交流し、連携を図っている。</li> <li>・各クラス1台の携帯を持ち、日々の子どもの与薬・連絡等を行っている</li> </ul>	
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>b</b>
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・入園要綱にも「個人情報の取り扱い」について記載し、保護者に説明している。</li> <li>・職員には、職員会議で、園長から職員に個人情報の取り扱いについての周知を図り、漏洩防止に努めている。</li> <li>・子どもや保護者に関する個人情報を含む記録は、事務所の鍵のかかる書庫で管理しているが、管理規定を定めていないので管理責任者を明記した管理規程を定め職員へ周知することを望む。</li> </ul>	



## 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。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・児童福祉法・保育所保育指針に準じて、事業の目的、園の保育理念、保育方針を掲げ、養護と教育面を中心にした年齢発達、地域とのかかわり、職員の研修計画などの全体的な計画を策定している。</li> <li>・全体的な計画は主任が中心となって素案を立て、職員で検討し、指導計画につなげている。年度末には、振り返り、検討を加え、次年度に生かす仕組みになっている。</li> </ul>	
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。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・各クラスで、室内の温度、湿度を毎日測定し、記録のうえ、生活にふさわしい環境整備に務めている。</li> <li>・子どもの安全面に配慮し、年少クラスの水回りにはカバーを付けるなど、子どもの成長や活動内容によって家具の配置換えやコーナーあそびのスペースづくりを行っている。</li> <li>・園内には、子どもたちのたくさんの絵画制作がかざられ、園でのたのしい活動がうかがえる。</li> <li>・全クラスとも食事・睡眠それぞれの場が確保でき、子どもたちが落ちついて、食事・睡眠ができる環境である。</li> </ul>	
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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・子どもとのスキンシップを大切にし、子どもの話をよく聴くようにしている。</li> <li>・子どもたちがわかりやすいように絵カードを見せて、何をするか伝える工夫や、外国籍の子どもが多い中、子ども同士の会話と一緒に加わるなど配慮している。</li> <li>・子どもが話しやすい環境を作っている。</li> <li>・一人ひとりの子どもを受容しそれぞれの子どもにあった保育をしたいと考えているが、人員の関係もありなかなか思うようにいかず今後の課題でもある。</li> </ul>	
A-1-(2)-③	子どもが基本的な生活習慣を身につけることのできる環境の整備、援助を行っている。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・登園後、衣服の着替え、排泄、検温と、毎日同じ流れで子どもがわかりやすいリズムを作っている。</li> <li>・また、保育士の言葉かけと、大きい子のやっている様子を見たり、日常的なかかわりや、絵本を取り入れるなど工夫しながら子ども自ら生活習慣が身につけられるようにしている。</li> <li>・家庭と連携しながらその日の子どものリズムによって午前睡の時間も柔軟に対応している。</li> </ul>	

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。	<b>b</b>
(コメント) <ul style="list-style-type: none"> <li>・数ある近くの公園に出かけたり、歩道橋から電車を見るなど、周りの環境を活かした保育を行っている。</li> <li>・子どもが自主的に活動できる環境を整備しつつあるが、さらに保育士の言葉かけで遊びがより豊かに展開できるようにと、努力している。</li> <li>・コロナ禍で、老人会への訪問等地域の人たちに触れ合う機会は途絶えていたが、今後再開されることを期待する。</li> </ul>	
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。	<b>a</b>
(コメント) <ul style="list-style-type: none"> <li>・個々の発達状況や子どもの興味を示すおもちゃを選び、サークルやベットなどでの充分遊べる環境を作ったり、保育士と1対1での運動遊びなども楽しんでいる。</li> <li>・泣いたり、情緒が不安定になっている時は、園内を散歩したり、他の職員とのかかわりなどで、子どもの気持ちが落ち着くようにしている。</li> <li>・1歳児との交流で、遊びや生活への興味や関心を高め、子どもの発達を促している。</li> <li>・体調や食事の進み具合・子どもの様子等、日々細かく家庭と連携しながら進めている。</li> </ul>	
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。	<b>a</b>
(コメント) <ul style="list-style-type: none"> <li>・子どもの甘えたい等の思いをくみ取り、欲求を満たし安心して過ごせるよう1対1のかかわりを大切にしている。</li> <li>・子どもが落ち着かない時は、皆と同じ活動をさせるのではなく、個別対応で、落ち着くの待って、皆と一緒に行動したいという気持ちになってから活動に誘っている。</li> <li>・排せつ(トイレトレーニング)食事、着脱など個々の状況を見ながら進めている。</li> <li>・自我の育ちを受け止め、保育者や子どもどうしの関わりの中で言葉のやり取りを楽しめるようにしている。</li> </ul>	
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。	<b>a</b>
(コメント) <ul style="list-style-type: none"> <li>・クラス集団の中で、安定しながら遊びを中心とした活動に取り組めるような環境を整え、保育士等が関わりながら活動できることを大切にしている。</li> <li>・特に、生活の流れに見通しを持ち身の回りのことを自分でする、友達や保育者と会話を楽しみながら自分の気持ちを言葉で伝える、ルール遊びを通して約束事を守ることの大切さを学ぶ、友達とのかかわりを深め相手の気持ちを思いやる心を持つことを大切にしている。</li> <li>・絵画・音楽・体育は専門講師によるカリキュラムで表現活動に取り組んでいる。</li> <li>・就学を迎える年長児には、文字や数、クイズなどに興味や関心を持てるような保育、また身の回りの整理整頓や基本的生活習慣、コミュニケーション能力などを身に付けれるような保育を行っている。</li> </ul>	
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>a</b>
(コメント) <ul style="list-style-type: none"> <li>・個別指導計画を策定し、障がいの状況に合わせた取り組みを考え、対応している。また、配慮や専門指導が必要と思われる園児に対しても保護者の状況や本人の特性に合わせ配慮している。</li> <li>・市の障がい巡回指導員の訪問を受け、助言を保育に活かしている。</li> <li>・保護者との連携もとれており、子どもも落ち着いた姿を見せている。</li> <li>・私保連主催の障がい児保育の研修に参加し、職員会議で伝達研修を行っている。</li> </ul>	

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。	<b>a</b>	
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・朝7時から夜20時までの保育を実施し、朝9時までは1歳児の部屋で、夕方17時から19時までは2歳児の部屋で受け入れている。園児の数により、年齢で2か所に区切るなど工夫しながら子どもが落ち着いて過ごせるように配慮している。</li> <li>・0歳児から在籍している子ども、早朝より登園している子どもなど、それぞれの子どもの合わせた保育の提供に心がけている。</li> <li>・職員は申し送りノートを使って連携を図っている。夕方は正規職員の勤務体制での対応となっている。</li> </ul>		
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>a</b>	
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・小学校の就学前児童を対象にした毎年2月に実施される行事には積極的に参加し、小学生との交流を図っている。</li> <li>・就学先の小学校には、子どもの様子を実際に見てもらうなどして理解を深めている。また、小学校から園への訪問もある。</li> <li>・保育所児童保育要録を作成し、近くの小学校には持参、遠くには郵送で届けている。</li> </ul>		
<b>A-1-(3) 健康管理</b>			
A-1-(3)-①	子どもの健康管理を適切に行っている。	<b>b</b>	
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・子どもの健康状態に注意を払い、感染症対策マニュアルも必要に応じて活用し健康管理等に努めている。</li> <li>・乳幼児突然死症候群に関する睡眠時0歳は5分毎、1歳2歳は10分毎のチェックを実施し記録し安全確保に当たっている。</li> <li>・保護者には入園要綱に厚生労働省の「乳幼児突然死症候群」のパンフを入れ、事故防止に向けての理解と協力を得ている。</li> <li>・保健年間計画の作成と、保護者には保健便りの配布などを期待する。</li> </ul>		
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。	<b>b</b>	
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・定期的な健康診断（内科健診年2回・歯科健診年1回）を実施し、子どもの健康状態を把握し、保育に反映している。</li> <li>・受診結果は、紙面で保護者に伝え、治療が必要な子どもは、医療機関での受診結果を提出してもらっている。</li> <li>・健診前の保護者からの聞き取りや、受診結果を保育に活かす積極的な姿勢を望む。</li> </ul>		
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>a</b>
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・アレルギー疾患のある子どもは、医師の診断書を基に献立を立てている。</li> <li>・信仰上の理由で食べることのできない食材がある場合も同様に保護者に食材チェックをしてもらい、給食室職員と担任が毎月アレルギー会議で確認している。</li> <li>・食事の提供時は、職員の二重チェック後名前の付いた別トレーを使用し誤食を防いでいる。</li> </ul>		

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
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・各年齢の年間保育計画の中に食育を位置づけて取り組んでいる。</li> <li>・担任から子どもの嗜好調査を行うことと、家庭での食事環境を聴きとりなどを給食づくりに生かし、楽しく食事ができるよう工夫している。</li> <li>・配膳は子どもの前で、子どもの声を聴きながら行っている。</li> <li>・玄関にはサンプルケースで給食見本を出し、保護者と子どもの楽しい会話も聞かれる。また、携帯通信アプリに、毎日に献立写真も掲載し、連携を図っている。保護者の試食会も開催し園の給食内容への理解を深めてもらっている。</li> </ul>
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
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・自園給食を実施し、子どもの発育状況や体調等にきめ細かい配慮した給食が提供できている。</li> <li>・給食会議や嗜好調査を踏まえた献立を立て提供している。子どもの苦手な食材を子どもの好むメニューに取り入れたり、彩も子どもの食欲が増すよう工夫している。</li> <li>・日本の郷土料理を紹介し、給食にも取り入れている。</li> <li>・子どもと栄養士・調理師と一緒に給食を楽しむ機会もついている。</li> </ul>

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
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・玄関の掲示板には朝夕、保護者への慰労の気持ちを込めた温かい一言メッセージを記載し、保護者に伝えている。</li> <li>・日々の子どもの様子は、連絡帳と、携帯通信アプリでの保育の様子や連絡事項を伝え、家庭との連携を図っている。</li> <li>・家庭との連携に関する記録は児童票に記載し、職員が共有をしている。</li> <li>・送迎時や個別懇談を通じて保護者と子どもの理解を共有している。</li> </ul>

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。	<b>b</b>
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・2月に保育参観・7月に体験参観を全年齢児の保護者に3日間実施し、同時に試食会も行っている。</li> <li>・保護者の育児の様子を聴きながら必要に応じてアドバイスや支援を行い、相談内容は児童票に記録している。</li> <li>・個人懇談やクラス懇談の機会も設けることを望む。</li> </ul>
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>a</b>
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・登園時に子どもの身体についてよく観察し、変わった状態があれば保護者に聞き取りを行い、子どもからの聞き取りを合わせることで対応している。</li> <li>・区の子育て支援センターの訪問を受けたり、大阪市北部子ども相談センターと連携を取りながら子どもの見守りをしている。特に見守りが必要なケースは、子どもの送迎状況や保護者の状況を記録し、半月毎に子ども支援センターと連絡を取り合いながら見守りを続けている。</li> <li>・虐待防止マニュアルの作成・運用をし、年1回の「虐待防止職員研修」を実施している。</li> </ul>

	<b>評価結果</b>
--	-------------

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>b</b>
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・自己評価チェック表を使っての自己評価は不定期に実施している。</li> <li>・昨年度の全国的な不適切な保育報道があったから、職員個々の普段の保育を振り返りを行い、その結果について個々の面接を実施し、各自の保育を見つめなおし、改善していくように話し合っている。</li> <li>・自己評価を踏まえて、改善しているかどうかは検証が十分ではなく、職員間で互いに学び合い、意識の向上につなげていくことが今後の課題となっている。</li> </ul>

	<b>評価結果</b>
--	-------------

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>a</b>
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・園の運営規定 虐待防止のための措置 第13条に体制整備と、職員に対する研修の実施等を掲げている。</li> <li>・職員会議の中で園長が、子どもへの不適切な対応が起こらないための訓話をしたり、クラス内や職員全体で互いに指摘しあったり、年上の職員に指摘しにくいことは園長に直接伝えるなど不適切な保育の防止に努めている。</li> <li>・日常的に職員間で不適切な場面に気づいたときはお互いに声掛けをして注意を促している。</li> </ul>

## 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	徳蔵寺保育園を利用している子どもの保護者
調査対象者数	93世帯
調査方法	アンケート調査による。(アンケート用紙は、保育園に依頼し保護者に回収用封筒を添えて直接手渡してもらい、回収は保育園に設置した回収箱への投入、評価機関へ直接一括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、徳蔵寺保育園を利用している子どもの保護者93世帯に対し、1世帯1アンケート用紙を配付し、内53通を回収した。回収率は、57.0%であった。

○満足度100%の回答が質問16項目の内、下記の2項目であった。

- ・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。
- ・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。

○満足度90%以上の回答は質問16項目の内、下記の5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。
- ・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。
- ・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。(回答いいえ)
- ・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。

○満足度80%以上は下記の6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。
- ・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。
- ・給食のメニューは、充実していますか。
- ・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。
- ・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。

以上のように保護者の園の保育に対する質問16項目中15項目に満足度が高い回答結果が得られた。

しかし、下記の1項目の回答は満足度50%に満たない結果であった。

- ・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、個別面談などを行なったりしていますか。

○自由記述は多数寄せられている。その内、感謝の言葉として多数ある中の代表的な内容は次の言葉であった。

- ・自宅保育ではできない体験や経験をさせていただき感謝しています。
- ・保護者の立場で考えてくれる。
- ・2人目ですが、この園にして良かったといつも思っています。

要望の言葉としては次のような言葉もあった。

- ・定期的な個別面談をして欲しい。

以上

## 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