

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      | ひがし保育園  |         |
| 運営法人名称     | 社会福祉法人ときわ福祉会  |         |
| 福祉サービスの種別  | 保育所   |         |
| 代表者氏名      | 園長 五十川 正壽   |         |
| 定員（利用人数）   | 120 名（132 名）  |         |
| 事業所所在地     | 〒 597-0083<br>大阪府貝塚市海塚581-1   |         |
| 電話番号       | 072 - 431 - 9006  |         |
| FAX番号      | 072 - 447 - 5858  |         |
| ホームページアドレス | <a href="https://higashihoikuen.com/">https://higashihoikuen.com/</a>   |         |
| 電子メールアドレス  | <a href="mailto:higashihoikuenn@woody.ocn.ne.jp">higashihoikuenn@woody.ocn.ne.jp</a>  |         |
| 事業開始年月日    | 平成20年4月1日   |         |
| 職員・従業員数※   | 正規 27 名   | 非正規 3 名 |
| 専門職員※      | 園長(社会福祉主事・施設福祉士の資格有)<br>保育士 26名（正規24名、非常勤2名）<br>内幼稚園教諭資格22名<br>看護師 1名   |         |
| 施設・設備の概要※  | [居室]  |         |
|            | [設備等]<br>建物面積 1941.8㎡ 鉄筋コンクリート造<br>園庭面積 375.91㎡<br>保育室 6室（0歳～5歳 各1室）、<br>ホール（子育て支援室含む）、会議室、調乳室、<br>調理室、事務室、医務室、ロッカー室<br>乳・幼児用トイレ（4カ所）、沐浴室、<br>職員用トイレ（2カ所）、倉庫、教材室、 |         |

※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    | — 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】

### 【保育の基本理念】

こどもたちの「育つ力」を最大限に引き出し、支え、自らを「愛される存在」「大切な存在」として認識し、高い自己概念・自尊感情・自己肯定感をもって成長していくための土台をつくり、育む。

### 【ひがし保育園の基本方針<7つの環境づくり>】

1. 心身の健康的な成長を保障する環境
2. 安心と安全を保障し、育つ喜びを感じられる環境
3. 集団を活かした個の形成がなされる環境
4. 創造性と探求心を育む環境
5. いのちを尊び平和を愛する心を育む環境
6. あらゆる差別を認めず、許さない人を育てる環境
7. 総合的に理解され、楽しく成長できる環境

## 【施設・事業所の特徴的な取組】

①・ひがし保育園（園）は、公立保育所の民営化により、地元の町内会が法人を立ち上げて創設された保育所であり、開設から12年が経過している。

・公立保育所の良さを継承しながらも、地域立の保育園としての特性を活かし、社会福祉法人ときわ福祉会の理念・基本方針のもとに、自由でのびのびと「遊ぶ」ことを基本に日々を精いっぱい楽しみながら、創造性と健全な心身の育成を目指した保育の取組みをおこなっている。

②・地域（東町内会）によって、立ち上げられた保育園として地域の関係施設や近隣住民とも連携が深く、お祭りや盆踊り等の地域行事や老人クラブとの交流、地域主催の催し物などに積極的に参加している。

・園主催の行事や講演・研修会にも地域の方々にも多数参加してもらっており、園の広いホール（2F）も会議や催し物、会合等に多く利用してもらっている。

・法人及び園の地域支援の活動としては、スマイルサポーター（保育士4名）による子育て相談や生活困窮レスキューなど地域貢献事業にも積極的に取り組んでいる。

③・園職員の定着が良く、正規のベテラン保育士を多く配置している。

・働きやすい安定した職場環境のもとに安全・安心の保育を行っており、保護者からも信頼を得ている。

・土曜日保育も、保護者のレスパイトにも配慮しながら、希望利用者（園児）を多く受け入れている。

・看護師が常勤しており、怪我の対応や感染症予防及び発症時の処置など安全確保の体制が整備されており、保護者からの信頼度も高い。

・組の担当保育士以外にも、障がい児加配の保育士を数名配置している。

・専任の家庭支援担当保育士も配置しており、保護者への相談等に応じ、関係機関ともよく連携しながら関係調整を図っている。

**【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    | 令和元年9月10日～令和2年3月9日  |
| 評価決定年月日   | 令和2年3月9日  |
| 評価調査者（役割） | 1401C048（運営管理・専門職委員）<br>1701C029（運営管理委員）<br>（ ）<br>（ ）<br>（ ） |

## 【総評】

### ◆評価機関総合コメント

・「ひがし保育園」の前身は、昭和2年に設けられた「嶋村託児所」である。その後、昭和22年の児童福祉法成立により、東町経営の「東保育所」となり、東町の共同浴場「ときわ湯」の収益により運営されていた。昭和35年には、「財団法人東保育所」となり、昭和45年に公立の「貝塚市立東保育所」になり平成20年3月まで貝塚市が直接運営管理にあっていた。平成20年2月に「社会福祉法人ときわ福祉会」（法人）が認可され、その後同年4月より「ひがし保育園」が創設され現在に至っている。地域の中では、永年の歴史ある保育所として信頼されている。

・当園は、南海本線貝塚駅より徒歩10分、JR阪和線東貝塚駅から徒歩15分程度で、国道29号線福田交差点よりすぐ近くの市営住宅地に隣接しているが、比較的閑静な場所に立地している。近くにハート交流館（学童保育）やさわやか老人ホームがあり交流している。また、公園や神社、水間鉄道、市立図書館などあり、散歩コースとして利用している。

・保育理念に基づき、自由でのびのびと「遊ぶ」ことを基本に日々を精いっぱい楽しみながら、創造性と健全な心身の育成を目指している。同時に、一時保育事業・園庭開放事業・地域貢献事業にも積極的に取り組み、地域の中で育った地域から信頼されている保育園である。

### ◆特に評価の高い点

・当福祉会の理念・基本方針のもとに、「遊ぶ」ことを基本に子どもたちの創造性・自尊心を育てるのびのびとした保育を展開している。子どもたちが喜んで登園し、保護者にも信頼が高いことが、子どもたちの様子・保護者アンケートや保護者の声でも多く見られた。

・書類をきめ細かく整備し、園内の組織化をすすめ、計画・実行・評価・見直し（PDCA）のサイクルを実施し、保育の質の向上に繋げている。

・地域に根ざし、地域の関係施設や近隣住民とも連携が深く、園が積極的に地域支援活動として、スマイルサポーターによる子育て相談や、生活困窮者レスキューなど地域貢献事業にも積極的に取り組んでいる。

・各専門職が配属され、職員の90%が正規職員で構成され、職員定着度・職員の連携の良さが、保護者の信頼の高さにも繋がっている。

### ◆改善を求められる点

・中長期計画には、ビジョンと運営基盤確立、人事労務、保育サービスの質の向上の各論が詳述されているが、計画の中に数値目標や具体的成果など測定可能な指標を挿入し、例えば園や職員の頑張りの成果を目で見える客観的な形で把握できるようにすることが望まれる。

## ◆第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

当保育園は民営化による開設以来12年目になりますが、3年前に園長が交代したのを機に、これまでの10年間の保育実践の取組みについて年次ごとに園全体の自己評価を行いました。高く評価できる点や改善すべき課題点などを全職員で共有することが出来る状態にまで引き上げることができました。

これに伴い、今まで10年以上の長きに亘り一度も「第三者評価」を受審していませんでしたので、これまでの実績を第三者に公正・中立的な立場で客観的に評価していただきたく受審することになりました。受審の準備として、評価機関への申込みと事前説明会以降、園内の「自己点検評価委員会」を中心に事前の資料作りや、各評価基準項目の分担チェックや評価の根拠のコメントの作成のための話し合いや作業プロセスを通して、職員全員が第三者評価事業の目的や意義・ねらいを確認することができました。

保育所としての社会的役割と機能及びより質の高い保育サービスの提供を行うためには、日常の保育業務が一定の評価基準に沿って専門的・客観的に評価されることの重要性を再認識することが出来ました。このたび訪問調査による視察とヒアリングを通して公正に評価して頂きました。

報告書の結果内容は、園の自己評価と調査評価結果がほぼ一致しており、園の日々の保育実践と自己評価の方法に自信を持つことが出来ました。総体的には、各項目とも高い評価を得ていますが、いくつかの改善すべき課題点も客観的に確認することが出来ました。

今後は、中長期計画の見直しや次年度計画に課題解決を盛り込みながら、利用者ニーズに応えられるよう、保育サービスの質と職員及び園組織全体の質の向上を図るために今回の貴重な評価を有効に活かしながら取り組んでいく所存です。そして、さらに地域に貢献できる法人・保育園になれるように、全職員が協働しながらさらなる福祉サービスの質の向上に向けて努力していきたいと思います。

## ◆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。 |   |      |
| 1                           | 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>・運営法人の「社会福祉法人ときわ福祉会」と、保育事業を行う「ひがし保育園」との基本理念は1法人1事業であることから双方とも共通で、基本方針、保育内容も含め明文化され、パンフレット、入園のしおり及びホームページ等に掲載し、園内の各所に額に入れて掲示している。</li> <li>・理念等は毎月開催する園の職員会議で職員全員が唱和しており、職員の行動規範となっている。</li> <li>・理念等は園の見学者や入園説明会において、パンフレットや入園のしおりを手渡し職員が丁寧に説明している。また、パンフレットや理念等を記載したチラシは、市役所、中央公民館や子育て支援センターなどに置き広報に努めている。</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。 |  |      |
| 2                           | 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"> <li>・保育を取り巻く事業環境については、国、府や社協等の情報を通して具体的に把握し分析している。市の動向や情報は、園長会を通して入手し分析を行っている。</li> <li>・情報から把握した地域の各種データや地域の特徴・変化等から、園を取り巻く経営状況の的確な把握に努めている。</li> <li>・保育所利用者の推移は月次で、人件費等のコストについては年3回定期的に把握・分析しており、法人の理事会に報告しているが、コストについても月次で把握し、問題があれば直ちに改善できる体制を望む。</li> </ul> |      |
| 3                           | 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"> <li>・中長期計画をベースに、経営状況の推移を分析して、課題を見つけ出し解決や改善に努めている。</li> <li>・運営や経営状況の進捗は、法人の理事長に逐次報告し理事会を通し各理事とも共有している。職員に対しては毎月開催の職員会議において解決すべき課題や改善点につき周知を図っている。</li> <li>・経営課題の解決・改善に向けて、12年を経過した設備の更新（空調ほか）や事務の合理化（パソコン追加やICT化）について今後の改善計画に入れられることを期待する。</li> </ul>            |      |

|                                 |   | 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。 |   |      |
| 4                               | 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。   | b    |
| (コメント)                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>・中長期計画は、6年間で前後3年毎に分け策定、現在は前半の2年目に当たる。</li> <li>・計画は全体ビジョンを掲げ、運営基盤確立、人事労務、保育サービスの質の向上、地域ニーズの把握と貢献の各論につき、それぞれ年度別に詳細な計画内容を策定し、期末に評価を行い、新年度の計画を見直している。</li> <li>・今後は、計画の中に数値目標や具体的な成果を設定する事で、計画の客観的な進捗度を具体的に目で見える形で把握できるようにすることを望む。</li> </ul> |      |
| 5                               | 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。  | b    |
| (コメント)                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>・単年度計画は、中長期計画の内容を反映させながら、前年度実績の評価に基づいた具体的な改善点を盛り込んで策定している。</li> <li>・単年度事業計画にも、中長期のそれと同じく数値目標や具体的な成果等を測定できる計画となるように改善が望まれる。</li> </ul>   |      |
| I-3-(2) 事業計画が適切に策定されている。        |   |      |
| 6                               | 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)                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>・事業計画は、職員の意見を集約したものがベースとなっており、運営会議（園長、主任、各リーダーで構成）で検討を行い、最終案を理事会に提出し承認を得ている。理事会で承認された事業計画は、職員会議において全職員に周知され、職員の理解を促している。</li> <li>・事業計画は、あらかじめ定められた時期（2月頃）と手順に沿って策定されており、計画は前期の評価の結果にもとづき、見直しを実施している。</li> </ul>                           |      |
| 7                               | 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。   | a    |
| (コメント)                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>・承認された事業計画は、保護者会総会において資料を配付し説明されている。さらに全保護者には、分かり易く説明した事業計画のポイントや年間の行事予定表などを記載したプリントを配付し、保護者に周知と行事等への参加を促している。</li> <li>・事業計画については、各種情報と併せホームページに掲載しているほか、園事務所前の掲示書架でも常時閲覧可能となっている。</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。 |   |      |
| 8                                  | 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"> <li>・クラス会議、リーダー会議、運営会議及び職員会議を設け、保育の質の向上を目指す組織作りがなされている。</li> <li>・さらに、園長、主任、リーダーからなる「自己点検・評価委員会」にて保育の質の点検と評価を毎年行うことで、PDCAサイクルを確実に廻している。</li> <li>・今回、第三者評価受審に当たり、全職員が関与し自己評価を行った結果、改めて課題等が浮かび上がり良い取組みが出来たとの感想が聞かれた。</li> </ul> |      |

|   |           |  |   |
|---|-----------|--|---|
| 9 | 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)    | <ul style="list-style-type: none"> <li>自己点検・評価委員会による前年度の評価は、評価報告書として文書にする事で、解決すべき課題等を明確にしている。</li> <li>評価報告書を通して職員に解決すべき課題を提起し共有している。課題については、自己点検・評価委員会、運営委員会や各種委員会を通して計画的に改善への取り組みを行っている。</li> <li>改善出来た課題の確認と引き続き改善取組中の課題については、事業計画の見直しに反映している。</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。     |           |   |      |
| 10                           | 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>施設長（園長）は、法人の理念や方針に則り、園の経営・管理に関する方針と取組を内外に明確に表明している。また、園長は自らの役割と責任について、園の広報誌等に掲載している。</li> <li>園長の役割と責任や職務内容については、「職務分掌表」に明記しており、さらに職員には職員会議等において表明する事で周知を図っている。</li> <li>園長の役割と責任については、園運営規定にも明記しており、有事における不在時の主任への権限委譲についても文書化されている。2019年の台風21号の際には、これが有効に機能した経験がある。</li> </ul> |      |
| 11                           | 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、経営や運営管理に関する研修や勉強会に積極的に参加し、遵守すべき法令、通達等を入手し、把握・分析しながら、園を運営管理している。また、利害関係者とは適正な関係の保持に努めている。</li> <li>園長は、法改正や行政通知等を入手し、職員会議等において職員に遵守すべき法令や取組みにつき周知を図っている。</li> <li>法令等は、保育をはじめとする福祉関連のみならず、環境・地域、防災、雇用・労働や消費者関連など保育園の運営全般に関わる幅広いものを対象にしている。</li> </ul>                         |      |
| Ⅱ-1-(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。 |           |   |      |
| 12                           | 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>園長は、園内で各種会議や委員会を立ち上げ、自らもそれら活動に参画している。</li> <li>園長は、職員の意見・要望や提案を聴取できるよう、職員との懇談会や個別面接を設けており、保育の質の向上に反映できるよう努めている。</li> <li>園長は、保育の質の向上のため、園内でのOJT（実務研修）や内外の研修への参加を積極的に推進している。研修については、研修委員会を設置し、研修内容の充実や見直しを図るなど、職員の教育や研修に注力している。</li> </ul>  |      |
| 13                           | 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"> <li>園長は、人事、労務、財務等の把握・分析を行い、適正な人員配置、職員が働きやすい職場環境の整備、健全な経営の継続等に取組んでいる。</li> <li>園長は、職員会議や研修等を通して、職員間に共通の職業意識を醸成出来る様指導力を発揮している。</li> <li>園長は、経営の改善や業務の実効性を高めるため、園内で運営会議やリーダー会議等の実働的な体制を構築し、自らもそれら活動に積極的に参画する事で指導力を発揮している。</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。

|    |            |  |   |
|----|------------|--|---|
| 14 | 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"> <li>・保育サービスの質の向上のため、必要な人材の確保や人員体制の方針が確立している。なお、現在は、ほぼ全員が常勤職員でフルタイム勤務となっている。</li> <li>・保育士のほか看護師、栄養士等の専門職を配置する事で保育サービスの質の確保が出来ており、保護者の信頼を得ている。</li> <li>・具体的計画に基づいた継続的な人材確保がなされており、主として複数の保育士養成校との連携で福祉人材の確保と育成がなされている。</li> </ul>   |   |
| 15 | 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"> <li>・法人・園の理念と基本方針に基づく「期待する職員像」を明文化している。</li> <li>・人事基準については、就業規則等で定めており、職員等にも周知している。</li> <li>・園の人事考課制度で、職員の専門性、職務遂行能力、職務に関する成果や貢献度等を評価している。職員の自己評価票に基づき、園長による個人面接や人事考課表に基づき評価が行われている。</li> <li>・人事考課制度は本格実施からまだ間もないことから、今後、職員の慣れも含め運用全般についてブラッシュアップが望まれる。また、キャリアパスも含め、職員が将来の自分の姿を描けるような総合的な取組がなされることを期待したい。</li> </ul> |   |

II-2-(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。

|    |            |   |   |
|----|------------|---|---|
| 16 | 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。  | a |
|    | (コメント)     | <ul style="list-style-type: none"> <li>・職員の就業状況は、タイムカード等による記録を活用し、時間外労働や有給休暇の取得状況を適正に把握している。</li> <li>・安全衛生委員会による職員の心身の健康と安全の確保、職員の悩み相談窓口の設置や園での親睦会活動等の福利厚生など、職員への配慮がなされている。</li> <li>・園は、働きやすい職場環境づくりを目指しており、職員の産休・育休や子育て支援制度などワーク・ライフ・バランスに配慮した取組を行っている。</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。

|    |            |   |   |
|----|------------|---|---|
| 17 | 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"> <li>・法人・園としての「期待する職員像」を明文化しており、自己評価や個別面接を通して職員一人ひとりの資質向上に向けた取組を行っている。</li> <li>・期初に個別面接による園の目標や方針の再確認を行い、相互の話合いのもと各自の個人目標を設定し、中間面接による進捗状況の確認、期末面接による目標達成度を確認する事で職員の育成を図っている。</li> <li>・目標管理における各自の目標の設定については、きめ細かい目標項目、水準、期限の更なる明確化と共に各自の目標達成の客観的な指標（具体的項目や数値目標等）の設定も含め、今後職員が納得できる制度となる様望みたい。</li> </ul> |   |
| 18 | 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"> <li>・園が目指す「期待する職員像」を文書にて明文化している。</li> <li>・職員に必要とされる専門技術や資格を管理規定等の文書の中で明示している。</li> <li>・職員の年間研修計画を策定しており、個別の受講計画一覧表も作成している。実施済みの研修内容は、受講者のレポートやアンケートにて評価を行い、必要に応じてカリキュラムと内容の見直しを定期的実施している。</li> </ul>   |   |

|  |  |   |   |
|--|--|---|---|
| 19   | 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"> <li>・職員名簿にて、各職員の知識、技術水準、取得済みの専門資格等を記録・管理し、園の運用に活用している。</li> <li>・新任研修及び経験や習熟度に応じた適切なOJTを職員毎に実施している。なお、階層別、職種別、テーマ別研修についても園の今後の検討課題としている。</li> <li>・職員には、外部研修の情報提供を行い、業務に必要な研修には職員一人ひとりが参加できるよう業務扱いにて積極的に推奨している。</li> <li>・職員の希望や考えにも配慮した結果、全保育士のうち、22名が既に幼稚園教諭免許を取得しており、更にその免許更新講習参加も園が奨励している。</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。 |  |   |   |
| 20   | 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"> <li>・実習生の受入方針は文書で明文化し、マニュアルについても整備している。</li> <li>・園として保育士の特性を考慮したプログラムを用意しており、実習生指導の保育士には、指導者としての研修を園長と主任が実施している。</li> <li>・実習生の受入に当たっては、実習の前後と実習中に学校側と協働し連携する体制を構築している。(複数校から実習生を受入れ、その実習生が保育士として園に就職した実績がある。)</li> </ul>  |   |   |

|  |             |
|--|-------------|
|  | <b>評価結果</b> |
|--|-------------|

|                                   |  |                                  |   |
|-----------------------------------|--|----------------------------------|---|
| II-3 運営の透明性の確保                    |  |                                  |   |
| II-3-(1) 運営の透明性を確保するための取組が行われている。 |  |                                  |   |
| 21                                | 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"> <li>・園のホームページ (HP)には、法人・保育園の理念や基本方針、保育の内容、事業計画、事業報告、財務諸表等が公開されている。</li> <li>・社会や地域に対し、法人・保育園の理念や基本方針をHPやパンフレット等の印刷物に明示し、法人・園の存在意義や役割を明確にしている。</li> <li>市役所、中央公民館、子育て支援センター、図書館や青少年人権交流館等に配布するなど広報に努めている。</li> <li>・HPには苦情相談に関する園の取組体制について確かに掲載されているが、今後は苦情に対する園の対応結果についても、個人情報やプライバシーに配慮のうえ掲載する事が望まれる。</li> </ul>                               |                                  |   |
| 22                                | 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>・園での事務、経理、取引等は規程により運用しており、職員に周知している。</li> <li>・職務分掌表により、権限と責任を明確に規定しており、職員に周知している。</li> <li>・園における現金の出納と記帳の担当者は峻別しているという。また、内部監査の実施や外部の公認会計士の指導や助言を得て、経営改善を実施している。</li> <li>・法人の中長期計画の重点目標として、経営組織のガバナンス推進、経営と事業運営の透明性向上、財務規律の強化等が掲げられており、かつ園のHPにおいて理念や基本方針、保育の内容等に加え、中長期計画、事業計画書や現況報告書が原文のまま閲覧することができ、公正で透明性の高い運営を目指していることが伺える。</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。   |  |  |
| 23                            | 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>・地域との交流に関わる基本的な考え方については、事業計画や地域支援計画等に明文化している。</li> <li>・活用可能な社会資源や地域の情報は、園の掲示板等で保護者に提供している。</li> <li>・子どもが地域活動へ参加するに当たり必要な場合には支援体制をとっている。</li> <li>・地域とは、老人クラブとの交流や町内会を通して春祭り、盆踊り等へ参加するなど定期的に交流している。</li> </ul>   |
| 24                            | 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>・ボランティア受入れの基本的方針をマニュアルに明文化している。マニュアルには、手続き方法や活動内容に対する事前説明なども記載している。</li> <li>・複数の中学校から職業体験学習を受け入れるなど学校教育への協力を積極的に行っている。</li> <li>・ボランティアに対する子どもとの交流を図るための必要な研修や支援については、園では今後改善すべき課題と考えており、今後の改善を望みたい。</li> </ul>  |
| II-4-(2) 関係機関との連携が確保されている。    |  |  |
| 25                            | 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  |
|                               | (コメント)   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・地域の関係機関や市役所等行政関係、警察・消防・病院関係、小中高等学校・保育士養成大学など教育関係、社協、各種地域団体やハート交流館・中央公民館等の施設など多岐にわたり団体をリストアップし、園の必要個所に掲示し利用を図っている。</li> <li>・特に虐待等権利侵害が疑われる子どもへの対応のため、家庭児童相談室（家児相）や要保護児童対策地域協議体とは密接な連携をとっている。また、家児相を通して児童相談所とも連携を図っている。</li> <li>・地域の関係機関・団体とは必要に応じて連携しているが、定期的には至っていない。また、地域の関係機関・団体の共通課題の解決に向けて協働した取組は、園として今後の課題としている。課題解決が望まれる。</li> </ul> |
| II-4-(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。 |  |  |
| 26                            | II-4-(3)-① 保育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"> <li>・園庭や2階の広い多目的ホールを活用して、地域の子どもと保護者を対象とした交流を図る月1回の園庭（ホール）開放や保護者の育児相談等を行っている。</li> <li>・町内会と密接な連携を行っており、災害時における地域との防災協力関係が構築されている。</li> <li>・市社協の会員施設として、地域の団体や施設等と連携をとりながら地域の活性化や街づくりのための貢献に努め、保育園の専門性や特性を活かし、かつ地域住民の役に立つセミナーや講演会、サークル活動や住民が自由に参加できる多様な支援活動は、園としては自己評価においてもまだ取組が不十分としており、今後のさらなる支援活動を望みたい。</li> </ul>                             |

|    |           |  |   |
|----|-----------|--|---|
| 27 | 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"> <li>・園の地域支援計画等で具体的な事業活動を明示しており、園の保育士4人が市の地域貢献支援員（スマイルサポーター）として地域住民への相談を行うなどの活動を継続している。</li> <li>・地域の関係機関や団体と連携しながら、地域の福祉ニーズの把握に努める一方、地域支援や生活困窮レスキュー事業などの具体的地域貢献に努めている。</li> <li>・今後園としては、民生委員や児童委員との意見交換を一步進めた定期的活動とすることを目指しており、その実現を望む。</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。                 |           |  |      |
| 28  | 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>・法人・園の理念、基本方針や倫理綱領に、利用者である子どもを尊重した保育サービスの実施を明示して、具体的取組を日々行っている。</li> <li>・子どもを尊重した保育サービス提供に関する基本姿勢について、保育実践マニュアルに全面的に反映している。</li> <li>・子どもの尊重や基本的人権への配慮につき、自己点検委員会を通して定期的に評価を行っており、必要あれば適切な対応をとっている。</li> </ul>   |      |
| 29  | Ⅲ-1-(1)-② | 子どものプライバシー保護等の権利擁護に配慮した保育が行われている。  | a    |
|   | (コメント)    | <ul style="list-style-type: none"> <li>・子どものプライバシー保護に関するマニュアルを整備しており、子どもの虐待防止等の権利擁護についても児童虐待対応マニュアルを整備し職員に周知している。</li> <li>・子どものプライバシー保護と虐待防止については、学習会や研修にて職員への周知を図っている。</li> <li>・プライバシー保護のため、トイレ等の扉や夏のプール利用時には近隣からの目隠しの天幕を張るなどの配慮をしている。また、保護者からの相談には、プライバシーに配慮し、相談室を用意している。</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。 |           |  |      |
| 30  | 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"> <li>・園の理念や基本方針、保育の内容を掲載したパンフレット等の資料は、市役所、中央公民館や子育て支援センターなどの公共施設等に置いている。</li> <li>・資料は、写真、イラスト、地図などを含め誰にも分かり易い工夫をしている。</li> <li>・園の見学希望者や利用希望者には、個別に丁寧な説明と案内を行っている。</li> <li>・利用希望者等に対する情報は、適宜見直しを行い最新の情報を提供している。特にHPではブログも含め頻りに更新しており、必要な最新情報を入手できる。</li> </ul> |      |

|                                  |  |   |
|----------------------------------|--|---|
| 31                               | 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 |
|                                  | <p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・保育の開始時には、「重要事項説明書」等に基づき丁寧に説明し、保育内容の変更に当たっては、保護者への事前説明を文書での配付に加え、保護者の送迎時での個別説明及び保護者会における説明等を繰り返し、保護者の納得を得たうえで書面による同意を取り付けている。</li> <li>・配慮が必要な保護者への説明は、マニュアルや手順書に沿って理解しやすいような配慮と工夫をしながら丁寧に行っている。</li> <li>・評価機関が今回行ったアンケートには、保育行事の一部変更につき、保護者から未だ納得がいかないという回答が複数見られた。今後は、園として説明や同意を得るため手続きにつき更なる工夫が望まれる。</li> </ul>   |   |
| 32                               | 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。  | a |
|                                  | <p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・園の変更（転園）の際には、保育の継続性に配慮した手順で保護者の同意を得て、引継ぎ記録を転園先に送付している。</li> <li>・園の利用が終了した場合は、園の窓口（主任や家族支援担当）が、子どもや保護者の相談窓口となり、必要に応じ対応している。また、窓口について記載した文書を提供し説明をしている。</li> <li>・卒園時には、小学校には児童保育要録を送付するほか、必要に応じ個別に保育の継続性に配慮した対応を行う場合もある。</li> </ul>  |   |
| Ⅲ-1-(3) 利用者満足の上昇に努めている。          |  |   |
| 33                               | 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 |
|                                  | <p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・子どもの満足度を把握するために、保育全般に関わる定期的な保護者向けアンケートや食育に特化した食育に関するアンケートを実施し、結果を分析し日常の保育に反映させている。また、結果は保護者に公表している。</li> <li>・保護者への個別の相談面接やクラス毎の保護者懇談時に利用者満足度を把握する良い機会ととらえ活用している。また、保護者会総会や役員会に園の主任（保護者会担当）が出席し、利用者満足度の把握に努めている。</li> <li>・利用者満足度調査の担当を設置しており、調査した結果を自己点検評価委員会で分析・検討しており、検討結果は各種委員会で改善点を確認し日常の保育に活用している。</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。 |  |   |
| 34                               | 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 |
|                                  | <p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・苦情解決の体制を整備し、エントランスに仕組みを説明した張り紙を提示している。保護者に配付の入園のしおりや重要事項説明書にも記載し、説明している。</li> <li>・意見箱の横に苦情記入カードを設置し、保護者が苦情を申し出やすいようにしている。</li> <li>・利用者満足度アンケート（匿名）を実施し、意見・要望・苦情等に誠実に対応している。</li> <li>・苦情内容に関する検討内容や対応策については、職員間で共有し、保育の質の向上に努め、保護者等には必ずフィードバックしている。</li> <li>・苦情の申し出あった保護者には、個別に報告しているが、公表はしていない。</li> <li>・ホームページ等にも、申し出た保護者に配慮のうえ、苦情処理の状況を公表されることを望む。</li> </ul> |   |

|   |   |   |
|---|---|---|
| 35  | 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。  | a |
| (コメント)                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>・保護者が、相談や意見を述べたりする際には、担任や主任・園長等複数の方法や相手を選ぶことを説明した文書を作成し、重要事項説明書や園のしおりにも記載している。</li> <li>・朝夕職員が保護者によく声をかけいつでも話しやすい環境に心がけている。</li> <li>・相談しやすく意見を述べやすいスペースの確保のため、園内に相談室がある。また、会議室も利用しており、個別に相談しやすく意見を述べやすいよう配慮している。</li> </ul>   |   |
| 36  | 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。   | a |
| (コメント)                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>・相談や意見を受け、対応策の検討、改善・解決に至るまでの手順を定めたマニュアルを整備している。</li> <li>・対応マニュアル等は定期的に見直しを図っている。</li> <li>・クラス担任等は、保護者が意見を述べやすいように、傾聴と適切な相談対応に努めている。</li> <li>・エントランスに意見箱を設置し、アンケートの実施も行いながら、保護者の意見を積極的に把握する取り組みに努めている。</li> <li>・把握した相談や意見について、検討に時間がかかる場合は、意見等を提出した保護者にはその状況を速やかに説明し、対処等の改善に努め保育サービスの質の向上に努めている。</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。 |   |   |
| 37  | 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"> <li>・リスクマネジメントに関する責任者を園長とし、リスクマネジメント委員会を設置し、安全管理の体制・整備に努めている。</li> <li>・事故発生時の対応と安全確保について、マニュアルを作成し職員に周知している。</li> <li>・利用者の安心と安全を脅かす事例の収集を積極的に行い情報の共有化を図っている。</li> <li>・園内にAEDの設置もあり、消防署の救命講習や、AEDの使用方法などの研修も計画的に行っている。</li> <li>・事故防止のため、安全確保の実地状況や実効性についてリスクマネジメント委員会で検討し、定期的に評価・見直しを行い全職員に周知している。</li> </ul>   |   |
| 38  | 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"> <li>・感染症対策について、園長、主任、看護師を中心に責任と役割を明確にした管理体制を整備している。</li> <li>・感染症の予防と発生時等の対応マニュアルを作成し、職員に周知している。</li> <li>・看護師を中心に定期的に感染症予防や安全確保について勉強会等を開催している。</li> <li>・感染症発生時は、園医、看護師、保育士が連携しながら対応し、保健所とも連携している。</li> <li>・国のガイドラインに基づき、感染症の予防と発生時等のマニュアルを定期的に見直している。</li> </ul>   |   |

|        |   |                                  |   |
|--------|---|----------------------------------|---|
| 39     | 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。 | a |
| (コメント) | <ul style="list-style-type: none"> <li>・災害発生時の対応対策を決めている。</li> <li>・立地条件等から災害の影響を想定し、建物・設備類、保育を継続するための必要な対策をマニュアルに定め、園全体で組織的に取り組んでいる。</li> <li>・マニュアルに沿って、子ども、保護者及び職員の安否確認の方法を決めており、すべての職員に周知されている。</li> <li>・食料や備品類等の備蓄リストを作成し、管理者や担当者を決め、備蓄を整備し、倉庫に保管している。</li> <li>・非常災害対策計画書を作成し、地元の行政をはじめ、消防署、警察、自治会、福祉関係団体等とも連携するなどして、園全体で訓練を実施している。</li> </ul> |                                  |   |

|  |             |
|--|-------------|
|  | <b>評価結果</b> |
|--|-------------|

Ⅲ-2 福祉サービスの質の確保

Ⅲ-2-(1) 提供する福祉サービスの標準的な実施方法が確立している。

|        |  |                                 |   |
|--------|--|---------------------------------|---|
| 40     | 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。 | a |
| (コメント) | <ul style="list-style-type: none"> <li>・標準的な実施方法については、「保育実践マニュアル」「保育サービス提供規程・標準要領」(手順書)を作成し、それに基づいて保育が実施されている。</li> <li>・標準的な実施方法には、利用者の尊重、プライバシーの保護や、権利擁護に関わる姿勢等を明示している。</li> <li>・標準的な実施方法について、園内研修や個別の指導等によって職員に周知徹底するための方策を講じている。</li> <li>・リーダー会議等を通じて、実施状況等を確認する仕組みを取り入れ、PDCAサイクルでチェックしている。</li> </ul> |                                 |   |
| 41     | 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) | <ul style="list-style-type: none"> <li>・標準的な実施方法については、時期やその方法について園で定め、定期的(中間及び年度末)の見直しを実施している。</li> <li>・検証・見直しにあたり、職員や保護者等からの意見や提案を反映できるように配慮している。</li> <li>・PDCAサイクルを効果的に回し、検証・見直しを行った結果の改善点は、次年度の指導計画(案)に盛り込み、福祉サービスの質の確保に反映している。</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。

|        |  |                            |   |
|--------|--|----------------------------|---|
| 42     | 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"> <li>・指導計画策定責任者(主任)を設置している。</li> <li>・入園前の面談で、発育状況や食事の進み具合、保護者の就労状況等の聞き取りを行い、個々の状態をしっかりと把握のうえ、保育課程に基づいた指導計画を策定している。また、その後の家庭訪問の実施で、子どもの置かれている家庭での状況、地域の状況を把握し、保護者との信頼関係を深め個別支援や指導計画に反映している。</li> <li>・必要に応じ、園以外の関係者(家庭児童相談員・発達指導員・保健師等)が参加し、アセスメント等に関する協議を実施している。</li> <li>・保育課程に基づき、年間計画、月案、個別計画を作成し、保護者には、具体的なニーズを盛り込んだ個別支援計画を明示している。</li> <li>・保育実践の振り返りや評価を行う仕組みが構築されており、機能している。</li> <li>・支援困難ケースへの対応については、主任や家庭支援担当者が、積極的に関わり、会議等で検討し、適切な福祉サービスの提供に努めている。</li> </ul> |                            |   |

|                                |  |   |
|--------------------------------|--|---|
| 43                             | Ⅲ-2-(2)-② 定期的に指導計画の評価・見直しを行っている。   | a |
| (コメント)                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>・指導計画の見直しについては、時期・検討会議参加職員、保護者の意向把握と同意を得るための手順等、園としての組織的な仕組みを定めて実施している。</li> <li>・見直しによって変更した指導計画の内容は、関係者に周知する手順を定めて実施している。緊急に変更する場合の仕組みも整備している。</li> <li>・評価・見直しにあたっては、標準的な実施方法に反映すべき事項や子ども・保護者のニーズ等に対する保育・支援が十分でない状況等、保育の質の向上に関わる課題等を抽出し、検討を加え、次の指導計画の作成に生かしている。</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。 |  |   |
| 44                             | 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"> <li>・子どもの発達状況や生活状況等について、園が定めた統一した様式によって把握し記録・保管している。</li> <li>・個別の指導計画に基づくサービスの実施は、会議記録等に記載し、確認することができる。</li> <li>・保護者には、個人情報の取り扱いについて、特に行事等の写真撮影肖像権やプライバシーについての保護に関する文書を配付し、説明している。</li> <li>・保育園における情報の流れを明確にし、情報の分別や必要な情報が的確に届くような仕組み（会議、ミーティング、回覧、掲示板等）を整備している。</li> <li>・カリキュラム検討会を定期的開催し、職員間の情報共有を図っている。</li> <li>・記録する職員間での記録内容や、書き方に差異が生じないように園では各種記録様式の統一化を図っている。しかし、記録・要録記入ハンドブック的なマニュアルは、今後の作成となっており早期の作成が望まれる。</li> </ul> |   |
| 45                             | 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。   | a |
| (コメント)                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>・園の「個人情報保護規程」「個人情報保護方針」等により、記録の保管、保存、廃棄、情報提供に関する規定を定めている。</li> <li>・就業規則や保護規程で、個人情報の不適正な利用や漏えいに対する対策と対応方法を規定し職員に周知している。</li> <li>・記録管理責任者は主任が担っている。</li> <li>・記録の管理について職員に教育や研修を行い周知している。</li> <li>・職員は、園が規定している「個人情報保護規程」等を理解し、遵守している。各人から、「個人情報保護誓約書」をとっている。</li> <li>・保護者等には個人情報の取り扱いについて、特に行事等の写真撮影肖像権やプライバシーについての保護に関する文書を配付し、説明している。</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) 保育課程の編成                |  |      |
| A①                             | 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保育課程を編成している。  | a    |
| (コメント)                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>・保育課程（全体計画）は、児童憲章、保育所保育指針などの趣旨を捉えながら、園の特性、特に地域の状況をしっかり押さえて構成されたものになっている。</li> <li>・法人（園）の理念、保育の方針や目標に基づき、子どもの発達過程や、家庭の状況・保育時間・地域の実態を踏まえて構成している。</li> <li>・保育課程の作成は、主任やリーダー保育士を中心に保育に関わる職員が主体的に参画して編成している。</li> <li>・地域の実態に対応した事業が、保育課程にしっかり位置付けられているのもこの園の特徴である。</li> <li>・保育課程は、年度末に評価を行い次の編成に生かしている。</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 |  |      |
| A②                             | 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"> <li>・保育室などの室内温度、湿度、換気については、エアコンや空気清浄機を使い採光、音などにも注意し、常に生活にふさわしい適切な状態に保持している。</li> <li>・保育室内外の設備・用具の定期的な点検整備に努め、寝具も業者のリース利用で、衛生管理に努めている。</li> <li>・園内には、広いホールなどもあり、子どもの室内遊びや行事の取組みにも豊かに展開できる環境となっているが、子ども一人ひとりが、くつろいだり落ち着ける場所があまりなく情緒安定に配慮が必要な子どもが増える中、どこに作るか模索中であり早期実現を望む。</li> </ul>  |      |
| A③                             | 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"> <li>・担任は、子どもの発達と発達過程や家庭環境等から生じる子どもの個人差を十分に把握し、配慮しながら子どもを尊重して保育している。</li> <li>・個々の子どもの発達状況や家庭環境を捉え、担任が個別指導計画を作成し、職員会議で職員全員の共通理解を得ている。</li> <li>・子どもが安心して自分の気持ちが表現できるよう配慮し、対応している。</li> <li>・自分を表現することが十分でない子どもの気持ちも汲み取れるように努め、それぞれの子どもの要求を受け止め、子どもの気持ちに沿って、適切に対応するように努めている。</li> <li>・子どもの月齢や発達を考慮しながら、常にわかりやすい言葉遣いで、穏やかに話しかけるようにしている。</li> <li>・受容的な態度をもって、せかす言葉や制止させる言葉を不必要に用いないよう心がけている。</li> </ul> |      |
| A④                             | 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。  | a    |
| (コメント)                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>・個別指導計画に基づき、子どもの発達に合わせ、生活に必要な基本的な生活習慣を身につけるよう配慮している。</li> <li>・子ども自身が、やろうとする気持ちを大切に、子どもの主体性を尊重しながら援助している。できた喜びを共感している。</li> <li>・子どもの状態に応じ、活動と休息のバランスが保たれるように配慮・工夫している。</li> <li>・基本的な生活習慣を身につけることの大切さを、看護師からの話や紙芝居・絵本等の活用などしながら伝えている。</li> </ul>   |      |

|    |   |   |
|----|---|---|
| A⑤ | 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 |
|    | <p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・保育活動を通して子どもの自発性を発揮できるよう環境整備を整え援助している。</li> <li>・遊びの中で、進んで身体を動かすことができるよう援助している。戸外遊びや散歩等を積極的に取り入れ、自然と触れ合い社会性を養い遊びを豊かにしている。</li> <li>・指導計画案に基づき、生活と、自由でのびのびとした「遊び」を通して、友だちなどと人間関係が育まれるよう援助している。</li> <li>・各年齢の月案等の保育計画のもと子どもたちが友だちと協同して活動できるよう援助している。</li> <li>・家庭的配慮が必要なケースが多く、担任と家庭支援担当保育士が連携し、日々の援助をきめ細かく行っている。</li> <li>・地域の行事や老人クラブとの交流等を通して、地域の人と接する機会や社会体験が得られる機会を多く持っている。</li> </ul> |   |
| A⑥ | 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 |
|    | <p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・0歳児は、朝早くから、夕方まで長時間過ごす子どもも多く、特に個別的な配慮が必要と考え、その子どもにあった生活と遊びへの工夫をしている。日々の状況の変化に気をつけ、看護師や調理担当者との連携も密にしている。</li> <li>・子どもが安心して保育士との信頼関係が持てるよう、担任は、声かけやスキンシップを多くし、一人ひとりの表情を大切に、応答的な関わりをしている。</li> <li>・クラスの中で養護と教育の一体的な取り組みができるよう月齢や、活動内容によって、グループに分け、子どもが安定できる工夫をしている。</li> <li>・保護者とは、送迎時の報告や個別懇談などを通じ、きめ細かく連携し、知りえた内容を一人ひとりの個別指導計画に生かし日々の保育をすすめている。</li> </ul>                               |   |
| A⑦ | 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 |
|    | <p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・子どもの状況に応じ、衣服の着脱や身の回りのことについても子どもが出来るようになることを見守ることを大切にしている。</li> <li>・保育士は環境整備を行いながら、子どもの自我の育ちを受け止め、友だちとの関わりの中立ちなど適切な関わりをしている。</li> <li>・常に家庭と連携しながら保育内容や方法を配慮している。</li> </ul>  |   |
| A⑧ | 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 |
|    | <p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・3歳児の保育は集団の中で、安定しながら、ごっこ遊びなどを中心に興味関心のある活動に取り組めるような環境を整え、適切に関わっている。</li> <li>・4歳児は集団の中で、自分たちで役割を持ち自分の力が発揮できるような集団遊びやいろいろな活動が楽しめるような環境を整えている。</li> <li>・5歳児保育は就学を見据え、集団の中で一人ひとりの個性が生かされ、友だちと協力して一つのことをやり遂げる遊びや活動が組まれている。</li> <li>・行事などを通して保護者や地域の方に子どもたちの育ちを見てもらい保育への理解を求めて、子どもたちの成長とともに喜ぶ機会としている。</li> </ul>   |   |
| A⑨ | 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 |
|    | <p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・クラスの指導計画と関連づけながら、障がいのある子どもの状況に配慮した個別指導計画を作成している。</li> <li>・担任や家庭支援担当者が、保護者と連携を密にし、保育計画に反映している。また、必要に応じて医療機関や、専門機関からの助言を受けている。</li> <li>・障がいが多様になり、特に感情をコントロールすることが大切なケースにも対応するためには、園内でも子ども集団から離れ、静かに過ごすスペースなどの確保が望ましく、今後建物・設備の環境整備が望まれる。</li> </ul>   |   |

|              |   |   |
|--------------|---|---|
| A⑩           | A-1-(2)-⑨ 長時間にわたる保育のための環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。  | a |
|              | (コメント)<br><ul style="list-style-type: none"> <li>・一日の生活を見通し、その連続性に配慮し、子ども主体の計画性を持った取り組みとしている。</li> <li>・延長保育は、現在は利用園児が一日平均8人から10人程度なので、1歳クラスを使用し、家庭的でゆったりと過ごすことができる環境を考えている。</li> <li>・異年齢の子どもが交流できる良い機会でもあり、良さを生かした過ごし方を考えている。</li> <li>・保育時間の長い子どもに配慮して、少量のおやつを提供を行っている。</li> <li>・朝夕共に保育士間の引継ぎをきめ細かく行っている。特に、健康面は、看護師が、全クラスの状況を把握し、担当者に綿密に伝えている。</li> </ul>          |   |
| A⑪           | 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)<br><ul style="list-style-type: none"> <li>・就学を見据えた5歳児保育計画を策定し、小学校への見学や、交流の機会を作り、小学校生活についての見通しと期待が持てるようにしている。</li> <li>・保育士と小学校教諭との交流や話し合いはあるが、共同での学習会の開催なども期待する。</li> <li>・クラス懇談や、個別懇談を通して保護者が小学校以降の子どもの生活について見通しが持てる機会にしている。</li> <li>・園長の責任のもと保護者の意向を考慮しながら、5歳児担当保育士、主任、関係する職員が参画して「保育所児童保育要録」を作成し、就学先に届けている。</li> </ul>                                       |   |
| A-1-(3) 健康管理 |   |   |
| A⑫           | A-1-(3)-① 子どもの健康管理を適切に行っている。  | a |
|              | (コメント)<br><ul style="list-style-type: none"> <li>・子どもの健康管理に関するマニュアルに基づき、一人ひとりの子どもの心身の健康状態を把握している。</li> <li>・看護師中心に園の「年間保健計画」や個別計画を作成し、職員に周知している。</li> <li>・健康既往症や予防接種の状況等、保護者から子どもの必要な情報が常に得られるように努めている。</li> <li>・乳幼児突然死症候群（SIDS）に関する知識を周知し、0歳は5分毎に、1・2歳は10分毎に記録し、健康管理に努めている。</li> <li>・家庭とは保育園だよりの発行で、子どもの健康に関する方針や取り組みなどを伝えている。また、日々の関わりで看護師との信頼関係もできている。</li> </ul> |   |
| A⑬           | 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)<br><ul style="list-style-type: none"> <li>・嘱託医による年2回の内科健診・年1回の歯科健診結果は、記録し、職員に周知している。（尿検査、視力検査（4歳のみ）も実施している。）</li> <li>・健診結果は、保健計画や個別支援に反映させ保育に活かしている。</li> <li>・園で実施した健診結果は、保護者に伝え、治療や家庭での生活に活かされるようにしている。</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。  | a |
|              | (コメント)<br><ul style="list-style-type: none"> <li>・「保育所におけるアレルギー対応ガイドライン」を基に、子どもの状況に応じた適切な対応を行っている。</li> <li>・慢性疾患のある子どもに対しては、医師の指示のもとに、子どもの状況に応じた適切な対応に努めている。</li> <li>・アレルギー疾患・慢性疾患のある子どもの食事提供等について他の子どもとの相違に配慮している。</li> <li>・他の子どもや保護者に対しても、保育の色々な場面を通したり、保護者アンケートの中などで、理解を深める取り組みを行っている。</li> </ul>   |   |

|            |  |
|------------|--|
| A-1-(4) 食事 |  |
| A⑮         | <p>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。</p> <p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・年間食育計画を作成し、各クラスの中で食に関する活動（菜園活動やクッキング保育・食事マナーや食文化・行事食などについての栄養士の話など）に取り組んでいる。</li> <li>・食事が楽しめるよう、食器の材質や形などに配慮している。</li> <li>・一人ひとりの個人差や食欲に応じて、量を加減できるように工夫したり、お代わりする楽しさを作っている。</li> <li>・献立表や、給食だよりの配付等を通じ、家庭と連携しながら子どもの食生活や食育に関する取り組みを行っている。サンプルケースに掲示されている日々の給食は、保護者と子どもの楽しい会話の場にもなっている。</li> </ul>  |
| A⑯         | <p>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。</p> <p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・子どもがおいしく安心して食事ができるよう、一人ひとりの子どもの発育状況や体調等を考慮した献立作りと調理の工夫をしている。</li> <li>・栄養士は子どもの食べる量や好き嫌いも把握の上給食指導に当たっている。</li> <li>・調理担当者は残食の調査記録や、検食簿をまとめ次の献立や調理の工夫に生かしている。</li> <li>・献立に、地域の食文化や行事食も取り入れ、変化ある楽しい食事に行っている。</li> <li>・調理員・栄養士が各クラスに配食しているが、子どもたちの話を聞いたり一緒に会食する機会がなく、今後の検討となるが、可能ならば会食する機会を設ける方向で取り組まれることを期待する。</li> <li>・マニュアルに基づいた衛生管理は適切に行われている。</li> </ul> |

|  |             |
|--|-------------|
|  | <b>評価結果</b> |
|--|-------------|

|                   |  |
|-------------------|--|
| A-2 子育て支援         |  |
| A-2-(1) 家庭との緊密な連携 |  |
| A⑰                | <p>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。</p> <p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・子どもの生活を充実させるために、連絡帳等により、家庭との日常的な情報交換を行っている。</li> <li>・クラス懇談や、保育参観等を通じて、保育の意図やねらい・保育内容についての保護者の理解を得る機会を設けている。</li> <li>・様々な機会（園だよりや保育園行事・保護者会・よいこネットなど）を活用して、保護者と子どもの成長を共有できるよう支援している。</li> <li>・家庭の状況・保護者との情報交換の内容について、必要に応じ、適宜記録し、職員間で共有している。</li> </ul> |
| A-2-(2) 保護者等の支援   |  |
| A⑱                | <p>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。</p> <p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・保護者が安心して子育てができるよう日々のコミュニケーションを通して保護者との信頼関係を築くよう努めている。</li> <li>・保護者の個々の就労等に配慮し、個々の相談に応じられるようにしている。</li> <li>・家庭支援担当の専任保育士を配置し保育園の特性を活かした保護者支援をきめ細かく行っている。</li> <li>・相談を受けた保育士が適切に対応できるよう、スーパーバイザー（SV）の助言が受けられる体制を整えている。</li> </ul>                           |

|        |  |  |   |
|--------|--|--|---|
| A⑱     | 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。 | a |
| (コメント) | <ul style="list-style-type: none"> <li>・保育士は、子どもの心身の状態・家庭での養育の状況についての把握に努め虐待等権利侵害の兆候を見逃さないよう注意している。</li> <li>・虐待等権利侵害の可能性があると職員が感じた場合は、「虐待対応マニュアル」に沿って、速やかに主任に連絡し、職員間で情報共有しながら対応を協議する体制を整えている。</li> <li>・虐待等権利侵害となる恐れのある場合は、家庭支援担当者・担任等が、保護者の精神面・生活面の支援に努める。</li> <li>・職員に対しては、虐待等権利侵害に関する理解を深めるための啓発・園内研修を行っている。</li> <li>・家庭児童相談室とは、随時情報交換している。</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） |   |   |   |
| A⑳                           | 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。 | a |
| (コメント)                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>・記録や職員間の話し合い等を通じて、自らの保育実践を振り返り、月案等の記録欄にも記載し、次月に活かすようにしている。</li> <li>・自己評価を行う際には、子どもの活動やその結果だけでなく、子どもの心の育ちや、意欲・取り組む過程に配慮している。</li> <li>・保育士の自己評価は、半期ごとに定期的に行い、園長との個別面談で確認している。また、園内において保育士同士の学び合いや意識の向上につながっている。</li> <li>・園長・主任は保育士の自己評価の内容を検討し、保育の改善や専門性の向上に取り組んでいる。</li> <li>・自己点検評価委員会において、保育士の自己評価を園全体の保育実践の自己評価につなげ報告書を作成している。</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 |  |   |   |
| A㉑                  | 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。 | a |
| (コメント)              | <ul style="list-style-type: none"> <li>・「就業規則」第3章サービスの中の遵守事項第8条に、「園利用者に暴力等を振るわないこと。体罰は絶対禁止。」と明記している。</li> <li>・規則等の規定のもとに体罰や暴言、威嚇等を行わないように会議等で周知し、適切に対応できる援助技術が習得できるような研修や話し合いを行っている。</li> <li>・園は、不適切な対応など家庭支援ケースが多いため、加配職員として、「家庭支援担当保育士」を配置し、家庭児童相談室や保健センターと情報共有しながら防止と早期発見に取り組んでいる。</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  | ひがし保育園を利用中の子どもの保護者  |
| 調査対象者数 | 105世帯中90人   |
| 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受取人払いの封筒を添えて直接手渡し、回収は保育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、ひがし保育園を利用している子どもの保護者105世帯に対し、1世帯1アンケート用紙を配付し、内90通を回収した。回収率は、85.7%であった。

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

- ・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。

○満足度90%以上の項目が下記の10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ような経験はありますか。(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。
- ・給食メニューは、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%以上の項目が下記の3項目であった。

- ・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。
- ・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。

○自由回答として

- ・一人ひとりの子どもたちをよく見てもらい、先生たちが明るく、子どものことを一番に考えてくれる。
- ・先生方や、玄関に立ってられる方が、家族のように温かい。
- ・駐車場の飛び出しが多いので、ミラーなど設置してほしい。
- ・保育参観・生活発表会での撮影を許可してほしい。
- ・給食後のうがいだけでなく、歯磨きを取り入れてほしい。
- ・宿泊保育を再開してほしい。など。

## 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 |