

**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	中崎はな保育園	
運営法人名称	社会福祉法人 ハナ集いの家	
福祉サービスの種別	保育所	
代表者氏名	(園長) 曹 誉戸 (チョウ イエホ)	
定員 (利用人数)	92 名 (利用人数 82名)	
事業所所在地	530-0016 大阪府大阪市北区中崎2-4-29	
電話番号	06 - 6371 - 1387	
FAX番号	06 - 6371 - 8873	
ホームページアドレス	<a href="http://www.hanahoikuen.net/">http://www.hanahoikuen.net/</a>	
電子メールアドレス	<a href="mailto:hanahoikuen87@gmail.com">hanahoikuen87@gmail.com</a>	
事業開始年月日	令和3年4月1日	
職員・従業員数※	正規 15 名	非正規 6 名
専門職員※	保育士：17名 (内、常勤 14名)	
施設・設備の概要※	[設備等] 乳児室 2室 (0・1歳児 床暖房)、調乳室、 沐浴室、保育室 3室 (2歳児 1床暖房、 3～5歳児合同 2)、ランチルーム、調理室、 屋上園庭 (大型遊具・組立式プール)、事務室、 休憩室 (更衣室)、相談室、トイレ	

※印の項目については、定義等を最終頁に記載しています。

**【第三者評価の受審状況】**

受審回数	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】

「一人ひとりの自分らしさを大切にする」

### 【保育方針】

- 1) 自分らしさと多様性を大切にする
- 2) どのような行為や行動も子ども自身が主人公であり、やってみようとする意欲と自己決定を尊重する
- 3) 個々の育ちに寄り添い、豊かな遊びの環境を整える

### 【保育目標】

- ① 自他への信頼を育む：自分の力を十分に発揮できる環境と応答的・肯定的な関わりの中で愛着関係を築き、自己肯定感と他者への信頼を育む
- ② 様々な違いを受け入れ、違いの豊かさに気づく：人々の多様なあり方を受け入れ、違いが私たちの生活や社会を豊かにしていることに気づく
- ③ 主体性を育てる：どのような行為や活動も子ども自身が主人公であることを意識し、発達に応じた経験の中で意欲と自立心を育てる
- ④ 人や社会と関わる力を育てる：  
自分の気持ちを言葉で表し伝える中で、他者の気持ちや思いに気づく友だちと一緒に遊び活動する中で、協力したり助け合う喜びを経験する
- ⑤ 豊かな感性を育てる：  
優れた絵本や豊かな遊びの環境を通して創造性、想像力を育む

## 【施設・事業所の特徴的な取組】

- ① 遊びを中心とした保育：「すべての学びは遊びから」を中心に据え、年齢ごとの発達に即した遊びの環境を整えている。どのような活動も子ども自身が主人公として主体的に生活できるよう配慮し、やってみようとする意欲と自ら考え決定するプロセスを尊重する。
- ② 育児担当保育：子どもの発達に即した保育を特定の保育士が丁寧に行い、人への信頼や愛着を育む。
- ③ 異年齢保育：様々な年齢の子どもが共に生活し活動することにより、個々の居場所が広がり、多様性を受け入れ信頼や思いやりの気持ちを育む。

## 【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6年6月18日～令和6年11月13日
評価決定年月日	令和6年11月13日
評価調査者（役割）	1701C029（運営管理委員） 0901C042（運営管理・専門職委員） （ ）

## 【総評】

### ◆評価機関総合コメント

・中崎はな保育園（以下「園」）は、大阪府から在日本大韓国民団大阪本部が福祉施設の建設を前提に土地の払い下げを受け、系列の社会福祉法人ハナ集いの家（以下「法人」）が、地域の待機児童の解消を目指し、2021年4月に保育所を開設し今年4年目を迎えた。

・園は、最寄り駅から徒歩約5分の便利な立地にあり、近隣に有料駐車場、古くからの民家、高層マンション、オフィスビル、商店街等が混在している都心（JR大阪駅・梅田駅）にも近い下町である。隣接する民団大阪5階の大ホール、徒歩圏内にある複数の公園や大型都市公園（扇町公園）が、子どもたちの格好の運動場や散歩・遊びのできる外部の園庭となっている。

・園舎は、アイボリーとブラウンのツートンカラーの外装で、内装も床、腰壁、家具や建具に木材を多用し内外装とも落ち着いた色調で統一し、子どもにとっての第二の我家を演出している。園の開設に当たっては、法人が他園で長年の経験を持つ元園長を起用し、その想いやノウハウを活用したことが、施設・遊具・玩具のつくりや保育内容等の至る所に窺える。また、保育の中で専門家による「リトミック」が月2回、「運動広場のびのび」が、毎月1回ずつ安価で受けられることも子どもや保護者に好評である。

・保育の最も特徴的な点は、0～2歳児の育児担当保育と3～5歳児の異年齢保育（たて割保育）にある。乳児は、特定の子どもを特定の保育士が家庭と同様に継続的に育児（食事・排泄・睡眠等）にかかわることで、深い信頼関係を育み子どもの情緒安定につながる。一方、幼児は、異年齢（3・4・5歳児）を2つのたて割りクラスで一緒に遊び過ごすことで、子どもが一人ひとりに違いがあることや違っていてもあたりまえであることを体験し、園での生活を安心して送れることに特徴がある。

・園設立の経緯や子どもの文化・食生活の多様性を活かしているが、海外出身の子どもは利用者の1割にも満たず、子どもは、国籍、文化や食生活の違いを自然に受け入れ、皆が楽しく遊んでいる姿が印象的である。また、保護者も、アットホームな雰囲気のある園に子どもを違和感なく預けられることに感謝しているのがアンケート回答からも窺える。

・園長や園の理念・保育内容に共感した幹部職員や若く元気で子ども大好きな保育士が集まり、4年目を迎えた新しい園が地域にも目を向け、今や大きく羽ばたこうとしている。

### ◆特に評価の高い点

・保育設備が、子どもに居心地よく遊べ暮らせるよう工夫され維持されている  
各クラスは、明るく広いスペースの中心にクッションを自在に組み合わせた遊具、数種類のコーナー遊び、壁面を利用した手作り玩具等、遊びと食事や午睡時のスペースの取り方や、玄関・廊下や室内に置かれた牛乳パックの集積を布で覆った素敵な手作りベンチなど、園長や職員のアイデア一杯の設備・玩具や仕組みが至る所に見られ、子どもたちが夢中になって遊べる環境となっている。また、雨天や猛暑・厳寒の日でも隣接する法人の大ホールなどで身体が動かせるスペースが自由に利用できる環境が素晴らしい。

・【保育理念】【保育方針】の下に園長、職員が一体となり、【保育目標】が具体的に立てられ、子ども達の成長に表れている

『子ども自身が主人公であり、やってみようとする意欲と自己決定を尊重する。』  
リレー競争のチーム分けや走る順番を、子ども達で全て決め助け合っている姿がある。

『個々の育ちに寄り添い』ほとんどの保育時間が縦割り保育であり、4月生まれ・3月生まれの月齢による差や、成長度による発達の遅れなどの違いを感じさせない日常生活がある。

### ◆改善を求められる点

・園のあるべき姿、期待する職員像を描き、総合的な人事制度の構築を期待する  
全職員が同じ方向を目指し力を結集するために、計画に将来の園のあるべき姿（ビジョン）と期待する職員像を描き、これらを基に園と職員個々の目標（誰もが客観的に評価出来ることが必要）を定め、定期的に上司との面談等により双方が納得できる評価を決め、人事処遇に反映する総合的な人事制度の構築を望む。

・自然と共に生活をする環境づくりの工夫を期待する  
法人の上部組織である民団大阪本部の5階大ホールで季節・天候に関係なく運動ができ、展示物や行事にも利用でき、また近くの公園に出かけて、四季を感じる園外保育も設定されている。一方、園の建物外周りやベランダを利用した園庭、室内保育スペースには緑の植物の姿が見えない。無機質な日常場面に、自然の移り変わりを取り入れ「緑が身近にある生活」への工夫を望む。

### ◆第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

今回、開園4年目にして初めて第三者評価を受審しましたが、評価チェックシートの実施で目的のほとんどは達成できるという事前説明の通りであることを実感しました。チェックシートの設問一つひとつに意味があり、園の保育や体制にとって何が不足しているかを考える契機となりました。

開園から3年間、保育の質を担保することに全力をあげてきましたが、4年目にはいり職員体制も落ち着き、理念として掲げている「一人ひとりの自分らしさを大切にする」保育実践の土台ができてきたと自負しています。

人間形成の重要な土台作りとなる乳幼児期の育ちを支える者として、人間の尊厳、そして真の教育とは何かを求めながら職員一同邁進していく所存です。

今回の第三者評価受審を通して、組織のコンプライアンスや人事制度の構築が必須であることを痛感しました。

法人と連携をとりながら、社会福祉法人としての責務を果たしていけるよう努力していきたいと思えます。

### ◆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"> <li>園の保育理念や保育方針は、ホームページ、パンフレット、重要事項説明書や「全体的な計画」等に記載され、全職員の指針となっている、</li> <li>理念や方針の中に、自分らしさと多様性を大切にする、子ども自身が主人公、やってみようとする意欲と自己決定を尊重、個々の育ちに寄り添い、豊かな遊びの環境を整えるなどの語句が散りばられ、園の使命や考え方が読み取れる。</li> <li>保護者等には、3月の入園説明会で理念や方針を十分感じ取って貰えるよう時間をかけ伝えている。</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>保育業界全体の動向については、大阪市私立保育連盟（私保連）や育児担当保育会の会合（年8回）や研修において把握し分析している。</li> <li>地域における子供の数・利用者推移、福祉計画、保育のニーズ等のデータを収集し、地域の特性など地域の環境を把握し分析に努めている。</li> <li>園の利用率やコストについては、法人と協働し定期的に分析している。</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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>園開設4年目にして漸く運営体制（利用率、職員体制等）が整いつつある。地域との関係にも着目し漸く始動し始めたが、地域交流を一層進めることを望む。</li> <li>経営状況や改善すべき課題については、法人役員（理事会・評議員会）と共有しているが、地域交流も含め職員への周知を望む。</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。

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>b</b>
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・計画には、園が今後目指す方向性や具体的なビジョンを掲げることにより、園と職員がその総力を挙げて目指すあるべき姿の指針となることを期待する。</li> <li>・計画は、2024年度から5ヶ年計画を策定しており、重点目標として経営基盤の充実・安定、事業管理、財務管理、人材確保・育成、地域交流、実習生・ボランティアの受入及び防災対策の7項目の記載があるが、いずれの項目についても数値目標（定量）や文字による具体的な成果（定性）を設定することで実施状況を客観的に評価が行える工夫を望む。</li> </ul>	
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>b</b>
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・2024年度の単年度計画には、中・長期計画と同様の保育理念、保育方針、保育目標に加え、園や保育内容の具体的な内容を記載のほか、収支計画書、年間の行事予定表・保健計画や研修計画が添付されており、分かりやすい内容となっている。</li> <li>・収支計画書を除き、各計画の数値目標や文字による具体的な成果が設定されており、園として計画の実施状況を客観的に評価できる内容とすることを望む。</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>a</b>
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・1月中旬に全職員が参加する職員研修において、単年度計画の達成等につき振り返り（評価）を行い、計画毎の評価を次年度計画の策定に活かしている。</li> <li>・職員研修は、年3回の保育協力日（3連休がある週の土曜日）に開催され、非常勤職員を含む全職員が参加のうえ、計画の策定等に参画している。</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>・単年度事業計画に添付の年間行事予定、保健計画や給食献立表等は、年度初めや毎月保護者に配付している。園だよりや献立表は、HPにおいても掲載しており、今後内容を充実していく計画である。</li> <li>・年間行事予定等以外の単年度計画の主たる内容についても、保護者に分かりやすく説明した資料を作成のうえ周知することを望む。</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>・園の企画やイベントにおいて、PDCA（計画・実行・評価・改善）サイクルを適切に廻すことで保育の質向上に努めている。</li> <li>・定期的に計画の評価・反省を行い、その後の改善に繋げることを意識しているが、まだ十分に機能しているとは言い難い自己評価であり、改善を期待する。</li> </ul>	

I - 4 - (1) - ②	評価結果にもとづき保育所として取り組むべき課題を明確にし、計画的な改善策を実施している。	<b>b</b>
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・評価を分析した結果や課題を文書化して記録することは、必ずしも十分実行できていないという園の自己評価であり、改善を期待する。</li> <li>・今回が、初めての第三者評価の受審であり、今回の結果を園の運営と保育の質向上に活かすこと並びに次回受審までの自己評価の継続を望む。</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。	<b>b</b>
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>園長の役割は、園の「運営規程」と「重要事項説明書」に簡単に触れられているが、改めて役割分担表（職務分掌規程）を作成し、職員への周知を望む。</li> <li>・有事における園長の役割と責任の権限移転は「危機管理マニュアル」において、次席者（主任等）と明確に規定されている。</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。	<b>b</b>
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・園長は、内外の研修等に参加し、園が遵守すべき法令や改正点などを把握し、その要旨の職員への周知に努めている。</li> <li>・園長は、遵守すべき法令等が単に教育・保育関連法令に限らず、雇用・労務、環境、防災、食品衛生、交通安全、個人情報保護、消費者保護や著作権保護など幅広い分野に及んでいることにつき、職員への一層の周知を図ることを望む。</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。	<b>b</b>
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・園長は、開設準備期から園の円滑な運営に注力し、保育の質向上と園の保育理念や保育方針に賛同・共感する職員の積極的確保にその指導力を発揮してきた。</li> <li>・その結果、開設4年目にして優秀な職員が集まり、漸く職員定着も見込める状況になり、今後は自由な雰囲気の中で幹部職員を中心に若手職員の成長と活躍が期待できる。</li> <li>・このような環境下、園長は引き続き職員の育成のために、一層保育の質向上と働きやすく働き甲斐のある職場環境の整備に指導力を発揮されることを期待する。</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。	<b>b</b>
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・園長は、働きやすい職場環境を目指し業務改善等に積極的に取り組んでいる。</li> <li>・具体的には、フリー保育士や子育て支援員の増強によるゆとりのある人員配置、職員の有給休暇取得率の向上や時間外勤務の削減、無駄を省き業務の効率性を高めることなどに取り組んでいる。</li> <li>・園長は、業務の実効性の向上のため、園内に同様の意識を醸成する委員会制度などの具体的な体制の構築に取り組むことを望む。</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>・中・長期計画の7重点項目の一つに「人材確保と育成」があり、園としての基本的考え方や方針が記載されている。</li> <li>・慢性的な人材不足に対応するための人材確保は、HP（採用案内）、就職フェア、保育士派遣、職員による紹介や実習生の採用検討等、考えられるあらゆる有効な方法を模索している。引き続き人材確保に工夫を望む。</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>・園の保育理念・方針に基づく「期待する職員像」を明確にすることを望む。（保育に子ども像があるように、園に所属する職員の目指す将来の姿が重要）</li> <li>・採用・配置・異動・昇任や昇格基準等人事基準の明確化と職員への周知を望む。</li> <li>・職員が、自分の将来の姿を自ら描くことができる（キャリアパス）などの総合的な人事制度の確立と制度の適切な運用及び職員への周知を望む。</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り組んでいる。	<b>b</b>
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員の就業状況等労務管理の責任は、園長にあると考えられるが「職務分掌規程」など作成のうえ明確化することを望む。</li> <li>・職員の有給休暇取得、時間外勤務削減、心身の健康状態把握と安全確保、魅力的な福利厚生制度（昨年は韓国旅行を実施）などの充実に努めている。また、会議を午後に行うことで、シフト調整以外の時間外勤務をほぼ無くすなど職員の「ワーク・ライフ・バランス」に配慮した取り組みを行い、休憩時間や休憩室等も確保している。</li> <li>・主任面談や園長面談を実施し、職員の悩みや意見を聞き取り働きやすい職場の整備に向け取り組んでいる。さらに、職員が悩みなどを相談できる外部の第三者機関の窓口を創設することを期待する。</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>b</b>
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・園の「期待する職員像」を明確にし、職員一人ひとりの目標設定の仕組み作りを望む。</li> <li>・職員が期末に自己評価チェックシートを上司に提出し、これを基に主任や園長が個別面談による双方の評価確認を行う仕組みとなっているが、人事処遇（昇給・昇格等）との関係や次年度目標への反映が曖昧である。職員一人ひとりの適正な目標の設定や面談等による期中における進捗状況及び期末における達成度の確認を行うなど、目標管理制度の整備を期待する。</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>a</b>
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・園に所属する職員の目指すべき姿「期待する職員像」の明確化を望む。</li> <li>・園では、内部研修、外部研修への勧奨や自主研修を支援している。2024年研修計画表によれば、外部講師による研修（年7回、2.5時間/回、一部は公開講座）、消防署・警察署による救急救命・不審者対応等（各1回）、区役所職員による行動観察（年長組個別）、育児担当保育実践報告・期末の振り返り等（各1回、保育協力日を使い全職員が終日研修）等がある。</li> <li>・今後、研修テーマやカリキュラムの評価を定期的に行い、必要に応じ見直し次年度の研修計画や実施に活かす予定としている。</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>a</b>

(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>職員一人ひとりに見合った知識やスキル向上のための研修を実施している。大阪私保連・育児担当保育研究会・チャイルドネットおおさかやその他行政等が主催する外部研修に参加している。</li> <li>育児担当保育研究会の外部研修（年8回）には、職員が年1回受講できるよう計画している。</li> <li>保育協力日を使った年3回の職員全体研修には、全職員が参加できるよう配慮を行っている。</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。	
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。
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>実習生の受け入れの前にまず園の基本姿勢とマニュアルの整備を望む。</li> <li>今年初めて養成校から実習生の受け入れが決まり、オリエンテーションを開始した。園の責任者と担当者が学校側と十分に連携を深め、今回の実習が実効性あるものとなるよう期待する。</li> <li>実習生受け入れの指導者に対する研修の実施も望む。</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。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>園のHPにおいて、保育理念や方針、保育の内容や苦情対応（仕組み・前年度の苦情内容と対応）が、園の個別決算情報は法人のHPに公表が見られ、社会・地域等に向けて運営の透明性が図られている。</li> <li>園のHPのほか、パンフレットには、保育理念・方針・目標、保育内容・保育の特徴等が写真やイラストを多用するなど、保育園を利用したくなる魅力的な内容となるよう工夫している。</li> <li>パンフレットは、区役所窓口にも設置している。</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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>経理や財務については、もっぱら法人が担当しており、園では保育の実践に特化している。また、園では保護者や取引に関する現金授受はない。</li> <li>経理・財務や労務については、法人が公認会計士法人や社会保険労務士法人と契約しており、監査実施や経営・労務に関する相談支援を受けている。</li> <li>法人と園との役割分担と責任の所在を明確にするため、業務分掌及び職務権限規程等の整備を望む。</li> </ul>	

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。	<b>b</b>
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・地域との関わり方について、保育理念・方針や目標の中に明記することを望む。</li> <li>・保護者が、地域の社会資源を利用しやすいように園での掲示やチラシの設置を行っている。</li> <li>・子どもたちと地域の高齢者施設との交流が、コロナ感染流行中には実施困難であったが、今年ようやく実現の運びとなった。また、小学校入学前の5～6歳児の地元小学校への見学も実現した。</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>c</b>
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ボランティア受け入れに関する園の基本的な考え方の文書化や必要なマニュアルの整備を望む。</li> <li>・現在までボランティアを受け入れた実績はないが、今後は積極的に受け入れを検討したいとしている。</li> <li>・併せて地域の小・中学校生の職場体験等の学校教育等への協力にも期待する。</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>・保育所として必要な地域の関係機関・団体など社会資源のリストを作成し、どのような場面でどの機関に連絡するのか職員間で共有し話し合っている。</li> <li>・区役所（子育て支援室）との連絡を密にして、スクールワーカー等専門家による障がい児の行動観察や面談などを実施している。</li> <li>・子どもに虐待等が疑われる場合には、関係機関と内容を共有し対応について協議を行っている。また、要対協（要保護児童対策地域協議会）に参画し、必要に応じ連携している。</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>b</b>
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・区役所との定期的な会合、保育所連絡会や施設連絡会に参加し、福祉ニーズの把握に努めている。</li> <li>・今年は子どもたちが高齢者施設を訪問し、高齢者との触れ合いを楽しむ計画をしている。</li> <li>・地域の町会関係者（会長や婦人部長）や民生委員・児童委員との連携を通して、地域の具体的なニーズの発掘を行い、必要があれば相談に応じる姿勢であることを期待する望む。</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>b</b>
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・地域ニーズに応じて、地域の子育て支援連絡会主催の未就園児の親子を対象にした出張イベント&amp;個別子育て相談会に参加し、園は手作りコーナーを担当することになった。</li> <li>・今後、機会があれば地域の子育て支援事業に園として参加することを望む。</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。		
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>・理念や保育方針の中に「一人一人の自分らしさを大切にする。」や「…子ども自身が主人公…」等が明記され、職員が子供を尊重した保育の取組を行っている。</li> <li>・園長を講師とする子どもの尊重の姿勢や基本的人権にかかわる園内研修・勉強会を毎年定期的実施している。</li> <li>・文化の違いを多様な食事(ユニバーサル献立など)を通して示し、互いに尊重しあう心については保育目標の中に「様々な違いを受け入れ違いの豊かさに気づく」を明記し、保護者にも理解を図る取組を行っている。</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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・子どものプライバシー保護にかかわる規程やマニュアルの整備を望む。</li> <li>・乳児のおむつ替えや衣服の着脱は、個別の決められた場所で行っている。必要に応じてパーティションも活用している。</li> <li>・プール後の着替えは、プール設置の屋上テント内で行い、周囲の建物からの視線を遮っている。また、子どもは移動時にラップタオルで体を覆うことで、園はプライバシー保護に配慮している。また、年長組のトイレは扉をつけ個室タイプとなっている。</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。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・園のHPやパンフレット(区役所にも設置)には、理念・保育方針や保育目標、保育内容、年間行事、その他保育所選択に必要な情報が、写真やイラスト等を多用し分かりやすく示されている。</li> <li>・利用希望者の園見学は、随時受け入れており説明に当たってはパンフレットなどを使用し、丁寧に説明を行っている。調査機関の保護者アンケート回答には、「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」の設問に、ほぼ満足した回答が多く見られた。</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>・保育の開始時には、保護者に入園説明会を開きパワーポイントや資料を使い丁寧に保育内容の説明を行っている。また、お便り・掲示物や口頭による説明も適宜行っている。</li> <li>・保育の変更等に当たっては、あらかじめ保護者に十分説明のうえ書面での同意を得るようにしている。</li> <li>・特に配慮が必要な家庭には、個別でクラス担任から説明するようにしている。</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>・保育所の転園時の保育の継続性に配慮した手順や引継ぎ文書の整備を望む。</li> <li>・卒園に当たり、卒園児や保護者に対し、就学後に心配事などあれば、遠慮なく相談して下さいと口頭で伝えている。</li> <li>・家庭に戻る子どもや保護者に対しては、園での子どもの制作物と共に必要あれば何時でも相談に対応する担当者名や連絡先を記入したカードを添えて見送るなどの配慮を期待する。</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>・利用者の満足度につき、個人面談・クラス懇談会や毎日の送迎時の保護者との会話により把握に努めている。</li> <li>・把握した園に対する満足度や要望等は、毎月の会議で共有し必要に応じ改善するよう努めている。</li> <li>・利用者満足向上のため、定期的に保護者アンケート等を実施し、結果の分析・検討を行うよう期待する。また、結果は保護者等へのフィードバックを望む。</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>・苦情解決の体制については、HP・入園のしおり・重要事項説明書等に法令に基づく苦情解決責任者・苦情受付担当者・第三者委員を明記し保護者への周知に努めている。</li> <li>・苦情対応体制のフローチャートを玄関事務所に保護者等の目に留まりやすいよう色刷りで掲示している。</li> <li>・HPには、苦情解決の方法と苦情解決内容・対応につき公表している。</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>b</b>
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・相談受付窓口として、園長・主任保育士・担当保育士が直接相談に応じることを「入園のしおり」・HPや重要事項説明書に明示しているが、保護者は相談しやすい受付窓口担当を自由に選択できることをわかりやすく記載し、配付及び掲示することを望む。</li> <li>・園では、相談内容が複雑な案件については、プライバシーに配慮し相談室にて個別対応している。</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>・園に対する意見・要望は、意見箱の設置、クラス懇談会、日々の担任とのコミュニケーション等で傾聴に努めている。</li> <li>・把握した保護者の意見・要望等は、保護者対応マニュアルに基づき職員全員で組織として共有し検討のうえ迅速な保護者への対応を心がけ、必要に応じ園での改善に努めている。</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。

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>a</b>
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・リスクマネジメントについては、「危機管理マニュアル」を作成し責任者の明確化や各種リスクへの対応・手順を明確にし、職員への指針としている。なお、危機管理マニュアルには、地震・台風、火災、不審者・侵入者、感染症予防、食中毒・食物アレルギーやプール活動に関する各マニュアルが含まれている。</li> <li>・危機管理マニュアルは、職員間で共有し研修を行い定期的見直しや事故防止に努めている。また、ヒヤリハット事例を収集し、毎月対応策を検討している。</li> <li>・園の安全点検を毎月チェックリストに基づき実施し、事故防止に努めている。</li> <li>・プール利用時等の不測事態に備え、AED（自動体外式除細動器）を玄関に設置し、消防署の協力による職員のAED使用（心肺蘇生）研修も実施済みである。</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>b</b>
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・感染症予防や発生時の対応に関しては、危機管理マニュアルの中の感染症予防マニュアルを職員に周知し、適切な予防と対応に努めている。</li> <li>・感染症に関する保護者向けの連絡は、手紙・携帯通信アプリ・メールや園内掲示で取り組んでいるが、「保健だより」にも記載し保護者へ周知することを望む。</li> <li>・発熱や症状により保護者への連絡が行われ、平熱に戻っても一定期間は出席停止の措置を採ることとし、また感染症の場合には医師の登園許可書の提出を求めるなど子どもへの感染予防策が適正に取られている。</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行っている。	<b>a</b>
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・災害時の対応に関しては、危機管理マニュアルを職員間で共有し、また毎月の避難訓練を通して、災害時の対応と定期的な見直しを行っている。</li> <li>・園にとって最も懸念される災害は、地震に伴う津波被害であり、津波で被害の来る恐れのある場合には、園の3階や隣接の毎日の運動等で使い慣れている法人建物5階への垂直避難や行政指定の近隣の小学校・中学校の順に避難することにしている。</li> <li>・災害時における園児の保護者への引き渡しや残留園児への対応など、万全の体制を整備している。飲料水や軽食等も3日程度の備蓄を行い、毎日職員が目にする場所に保管し、常に災害時における対応法を検討している。</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>a</b>
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・保育所保育指針の趣旨を取り入れた「場面ごとの職員の活動配慮事項」を作成し、職員に配付している。</li> <li>・育児担当保育や幼児異年齢保育、あそびを中心とした、保育の重要性や意義について共有している。</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>・全体的な支援計画に人権尊重・説明責任・情報保護・苦情解決を載せて、月・週・個人の支援計画に反映させている。</li> <li>・各支援計画案には課題・評価欄を設け、次の計画につなげてるようになっているが、課題評価の捉え方が周知されていないので、実施結果報告に終わっているものが多い。園としての評価課題の捉え方を、研修する事を望む。</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>
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・クラスごとに担当を決め全体的計画やねらいに添ってアセスメントをしている。</li> <li>・クラス会議、リーダー会議、給食会議を利用し、指導計画時に多職種の意見を求めている。</li> <li>・困難ケースは個別指導計画でアセスメントをしている他、評価手法の研修や外部講師を招き、行動観察を依頼し意見を貰っている。</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>a</b>
(コメント) <ul style="list-style-type: none"> <li>・指導計画提出後にクラス会議を持ち、ねらいや実践方法の詳細について検討をしている。</li> <li>・年度末の評価を経て、次年度の指導計画作成に繋げている。</li> <li>・月案・週案・個別の評価は、次の計画作成時に見直しをしている。</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。	
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>
(コメント) <ul style="list-style-type: none"> <li>・子どもの発達状況や、生活状況は日々の日誌に記録され、保育のために共有されている。</li> <li>・日誌、その他の書類は手書きとパソコンデータ記録ファイルが混じり、職員への統一はこれからの課題である。</li> <li>・職員間の情報共有について、中・長期計画に入れ、コンピュータネットワークによる事業所内の情報共有の仕組みの構築を望む。</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>
(コメント) <ul style="list-style-type: none"> <li>・記録データと手書きデータが混在しており、記録の管理方法の統一が求められるので改善を望む。</li> <li>・個人情報の取扱いについて就業規則に明記されており、職員は就業規則に従い遵守している。保護者には入園時に説明を行っている。</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 (1) 全体的な計画の作成		
A-1-1 (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>・児童憲章、児童権利条約・保育所保育指針の趣旨を取り入れている。</li> <li>・全体的な計画は保育理念、保育方針、保育目標に基づき、子どもの保育目標・養護・教育・食育を年齢別に立てている。</li> <li>・保護者・地域への支援を取り上げて計画に入れている。</li> <li>・年度末には、職員会議、クラス会議・リーダー会議など総合評価を経て、新年度の計画を立てている。</li> </ul>	
A-1-1 (2) 環境を通して行う保育、養護と教育の一体的展開		
A-1-1 (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>・4年前に建てられた園舎は、計画段階から保育経験の長い園長の意見を十分反映している。</li> <li>・各部屋に湿度・温度計を設置し、窓が広く明るい。午睡のためにコットを利用し、布団は1週間に一度洗濯と決めている。</li> <li>・内装は床、腰壁、家具や建具に木材を多用し子どもサイズに設計している。子どもに応じた手洗い場やトイレは、清潔で安全である。</li> <li>・子ども用のロッカーやおもちゃの収納場所は、子ども自身で参加できる作りとなっている。</li> </ul>	
A-1-1 (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>・乳児には保育担当制を、幼児には異年齢保育を取り、愛着関係の構築と横割りの欠点を補う縦割りのクラス分け保育をしている。</li> <li>・スケジュールの中では自主性を重んじ、第一に見守りを、苦手なことを無理にさせないなどであるが、対応方法は常に職員会議で考えている。</li> </ul>	
A-1-1 (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>・月齢が低い乳児は、個々の生活リズムに合せた活動をし、食事は0歳は1対1としている。</li> <li>・指導計画に生活の対応が示されているが、その中でも個々の発達や成長に合わせて出来ること、出来ないことを判断し、その上で「早く」しなくていいことが徹底されている。</li> <li>・月案には「子どもの姿」を記載している。</li> </ul>	
A-1-1 (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
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・子どもが主体的に動けるように、好きな運動や活動を意識して取り入れるよう働きかけている。</li> <li>・プール、月1回の体操教師を招いた運動、公園への散歩、消防署見学や、商店街を通して挨拶を交わすなど、園内活動と共に園外活動も活発である。</li> <li>・表現活動として、リトミックを取り入れている。</li> <li>・園全体の行事は運動会のみであり、発表会、お遊戯会など園全体で取り組む行事が欲しいとの要望がある。保護者への園の満足度調査と共に、要望・希望への対応についての話し合いを期待する。</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>・担当制を取り、食事は1対1で子どもの顔を見ながら、その子の健康・精神状態を把握している。個別指導計画に添い、一人ひとり把握されている。</li> <li>・保護者との連絡を密に、連絡ノートで24時間の子どもの流れを把握し、降園時には保護者と一日の連絡をとっている。</li> <li>・一人ひとりの発達に応じて手作りの玩具なども用意され、状況に応じて睡眠と遊びの場をパーティションで分けている。</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>・歩くことに配慮した手押し車や、室内での粗大遊びの準備をしている。絵本やおもちゃの希望を自分から言い出せるように言葉を選んで促しをしている。</li> <li>・出来ることが増えてくるこの時期には、降園時に「出来るようになったこと」を知らせて一緒に喜ぶようにしている。</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>・3歳児は友達との関りが増え、また4・5才時への憧れが出てくる時。4歳児は自分の気持ちを相手に伝え友達との関りを持てるようにと、職員は仲立ちの役割意識を持っている。</li> <li>・異年齢クラスで過ごしていく中で、職員は3・4歳児は5歳児の真似をして成長し、4・5歳児は年下また成長度の違いを自然に受け入れ、自分に自信を持てるような働きかけを心掛けている。</li> <li>・5歳児は小学生になる就学準備（文字や、数字に興味を持てるよう）の保育を設定している。</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>b</b>
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・専門家による障がい児の行動観察を行い、具体的な対応や取り組みについては、府のe-ラーニングやキャリアアップ研修を受けている。</li> <li>・現在保育中の子どもの障がいの程度は軽いが、生活の中での障害物への配慮と、加配職員をつけている。</li> <li>・個別指導計画を立て3か月に一回保護者との話し合いを持っている。</li> <li>・園では子ども達と障がい児も分け隔てなく交流しているが、子ども達も保護者へも障がいに関する正しい知識を共有できる機会が今まで持っていないので勉強会の実施を期待する。</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>・食事は一斉ではなく、登園の早い子どもから食べるなど個々の生活リズムを図っている。</li> <li>・降園時刻の遅い子どもには6時には夕食に影響のない軽いおやつを出している。</li> <li>・事務所に連絡ボードを置き、担当職員不在時にも、延長保育担当職員はボードを見て保護者への連絡漏れの無い体制を作っている。</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>b</b>
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・小学校との話し合いにて協力が得られ、昨年は1年生の授業見学が実施出来た。</li> <li>・懇談会や園だよりを通じて生活リズムの確立は、早寝早起きの習慣が大切な事を伝え、小学校生活リズムに合わせて12時30分に昼食を摂るようにしている。</li> <li>・園では異年齢クラスで構成されているので、5歳児に必要な就学準備支援への配慮時間が薄くなりがちになる。5歳児の就学支援計画の見直しを望む。</li> </ul>	

A-1-(3) 健康管理

A-1-(3)-①	子どもの健康管理を適切に行っている。	<b>a</b>	
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・年間保健計画を作成し、家族との連携を図っている。食物アレルギー・食中毒に関するマニュアルを設置している。</li> <li>・入園時には、成育歴・既往歴や予防接種状況の提出を求め、入園のしおりを渡しアレルギー除去食や、園での投薬についての健康に関する説明を行っている。</li> <li>・職員は乳幼児突然死症候群（SIDS）に関する研修をし、午睡時の注意チェック表利用など必要な取組を行っている。</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>a</b>	
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・年2回の健康診断、歯科検診がある。健康手帳に記録し各家庭へ持ち帰っている。</li> <li>・健診結果は保護者への一斉メールや、受診が必要な園児の保護者に対しては、必要な情報と合わせて通知している。</li> <li>・子どもには年1回歯科衛生士による歯磨き指導や、聴診器を用い実際に心臓の音を聞く体験や、お医者さんごっこから役割を覚える事を意識している。</li> </ul>		
A <sup>14</sup>	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>・「アレルギーガイドライン」を基に、保護者から医師の指示書を提出してもらい、給食やおやつを提供している。</li> <li>・半年または1年に一度（医者の判断による）再検査によるアレルギー状態をチェックしている。</li> <li>・園で提供する食べ物は卵除去の材料を使用しているが、アレルギー献立表を保護者に渡し、念のためアレルギー食材が無い時にも、トレイを分けている。</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。	<b>a</b>
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・全体指導計画に食育を入れ、各クラスの年間計画に反映されている。</li> <li>・一斉に食事を摂ることをせず、生活リズムに合わせた食事時間の順番を考えている。</li> <li>・野菜のプランター栽培を通し、食への関心を育てている。5歳児が夏野菜を植え、子ども達が全員で水やりなどで関わった。</li> <li>・プランターで育てたナスやミニトマト、ピーマンなどをカットし、塩もみをした。参加経験を通して、野菜の苦手な子どもも食べられるようになった。</li> <li>・最終お茶碗で食事が出来るように、食器を発達に合わせて使い分けている。</li> <li>・その日の食事を見て、減らしたい・増やしたいと自分から食べる量を決めるように話している。</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。	<b>b</b>
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・保育士と給食係が意見要望をまとめ、毎月厨房担当者（栄養士）と給食会議を設けている。</li> <li>・食中毒発生マニュアルを準備し、衛生管理が出来ている。</li> <li>・委託給食から園内調理に代わり1年が経過している。子ども、保護者、職員へのアンケート調査で現在の給食提供状況への満足度調査を行い、要望意見を把握し改善の可否を検討することを望む。</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>・入園前の保育内容説明会では、園の理念・保育方針や支援の有り方について丁寧に説明している。</li> <li>・保護者には年2回の懇親会や保育参加を実施し、必要に応じて個人面接を行っている。</li> <li>・5歳児の保護者とは小学校入学前の時期に個人懇談を持っている。</li> <li>・その他園だより、保健だよりで、保育の日常を知らせている。</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。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・入園前の保育内容説明会では、園の理念・保育方針、内容について丁寧に説明している。</li> <li>・保護者には年2回の懇親会や保育参加を実施し、必要に応じて個人面接を行っている。</li> <li>・5歳児は小学前の時期に個人懇談を持っている。</li> <li>・その他園だより、保険だよりで、保育の日常を知らせ相談内容は記録に留めている。</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。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・虐待対応マニュアルを策定し、虐待報告書を準備している。</li> <li>・登園時の朝のチェック、保育中に聞かれる言葉から虐待の兆候が無いチェックし、着替え時の身体の状態を確認している。</li> <li>・園内で園長を責任者とした体制を作り、行政の子育て支援室、スクールワーカーと連携をし、要保護児童対策地域協議会での協議行動観察に繋げている。</li> </ul>	

		評価結果
A-3 保育の質の向上		
A-3-(1) 保育実践の振り返り（保育士等の自己評価）		
A-3-(1)-①	保育士等が主体的に保育実践の振り返り（自己評価）を行い、保育実践の改善や専門性の向上に努めている。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・年一度園独自で保育に関わる詳細な項目を挙げ自己評価を行っている。</li> <li>・保育士の保育実践振り返りについては昨年度から自己評価までは実施しているが評価結果を集計して、園の強み、弱みや改善すべき課題を分析することまでには至っていない。今後これらの分析も行い、保育マニュアルや園内研修の見直しに反映させることを望む。</li> </ul>	

		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。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・運営規則に「虐待の防止のための措置」を記載し、責任者を施設長とし、虐待防止への研修を実施し・マニュアルも揃えている。職員の意識は高い。</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	中崎はな保育園を利用中の子どもの保護者
調査対象者数	62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採用した。)

### 利用者への聞き取り等の結果(概要)

現在、保育園を利用している子どもの保護者62人に対し、1世帯1アンケート用紙を配付し、内60通を回収した。回収率は、97%であった。

○回答の内、満足度100%の項目は、下記の2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。
- ・懇談会や保育参観など保護者が保育に参加する機会がありますか。

○回答の内、満足度90%以上の項目は、下記の8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、分か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。

- ・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。

- ・給食のメニューは、充実していますか。

○回答の内、満足度80%以上の項目は、下記の3項目であった。

- ・入園前に、あなたの都合や要望にあわせた見学を受け入れてくれましたか。
- ・お子さんの給食の食べ具合は、必要に応じて連絡されていますか。
- ・送迎時の保育士との話や連絡帳などを通じて、園や家庭での子どもの様子について情報交換がされていますか。

○保護者による、知らせて欲しい情報、園の特徴、して欲しい・欲しくないサービスについての回答、その他自由感想の記述は多数あり、その一部を抜粋すると下記の通りであった。

【知らせて欲しい情報】・目標に向けた過程の段階で、子どもは今の段階にいるのかを知りたい  
・提出書類など提出先が保育室か事務所か迷うことがある  
・子どもの様子や成長、新しくできた事  
・園での様子が写真や動画でもっと見られるようになると嬉しいです(インスタグラムはいつも楽しみにしています)  
・階段の踊り場の絵本が良かったのに、なぜ消えたか理由を教えて  
・月単位の身長、体重の状況、成長曲線との比較などの情報は纏めてくれれば助かります  
・今もクラスやアプリなどで連絡はこまめに来ているので特にありません

【園の特徴】・伸び伸びと遊ばしてくれる  
・職員や園児も自由でとてもアットホームな雰囲気  
・子供にも親にも寄り添ってくれる  
・異年齢(縦割り)保育での成長  
・育児担当制で子供の育ちを細かく見てくれる  
・リトミックや運動クラスなど成長のサポートが充実  
・説明や方針が明確  
・食育に力が入っている、おやつも手作りで安心  
・国際色豊かで他国文化も体験できる  
・広い教室、外園庭、外部のホール等で雨の日でも体を一杯動かせる  
・キャラクターものは基本無し(この理念に感動)  
・行事が沢山あるのに家庭の負担が少なくありがたい

【して欲しい・欲しくないサービス】・給食とおやつの工夫(以前と比べあまり食べない、おやつを残す)  
・らくらくアプリで園への連絡が自由記入できれば嬉しい  
・連絡帳の電子化(両親とも見れるように)  
・お遊戯会や発表会など行事を増やして、運動会しかないのは親には寂しい

【その他自由感想】・保育士業界全体なのかもしれませんが、退職者が多いのが気になります  
・いつも楽しく通わせていただいております  
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