

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	平野愛和第二学園	
運営法人名称	社会福祉法人 愛和福祉会	
福祉サービスの種別	保育所	
代表者氏名	(園長) 竹本 美保子	
定員（利用人数）	140名（利用人数 102名）	
事業所所在地	〒 547-0043 大阪市平野区平野東4丁目4-38	
電話番号	06 - 6791 - 1335	
FAX番号	06 - 6791 - 1305	
ホームページアドレス	https://aiwafu.com/	
電子メールアドレス	aiwahon@apricot.ocn.ne.jp	
事業開始年月日	昭和45年8月1日	
職員・従業員数※	正規 12名	非正規 9名
専門職員※	保育士：21名（内、常勤 12名）	
施設・設備の概要※	<p>[設備等]</p> <p>(本館) 園舎：鉄筋コンクリート造の1～3階 864.8㎡、園庭：548㎡、 保育室4（2～5歳児）、ホール（遊戯室）、 事務室、給食室、職員室、更衣室 各1、 プール（屋上）、トイレ（各階）ほか</p> <p>(分園) 園舎：鉄骨造高床式2階建の2階 125.4㎡、園庭：314.11㎡、ほふく室 （0・1歳児）、調乳室、沐浴室、トイレほか</p>	

※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】

「博愛友和」を旨とし、人の和を大切にし、両親、兄弟姉妹、友達はもとより、自然、芸術、学問に対する愛を抱かせ、強く、正しく、ほがらかな子どもに導くことを基本としています。

【保育方針】

幼児期の教育と養護、集団生活がその人の将来に対し最も重要な時期であり、人格の基礎を形成し、知的発達に重大な影響があります。

幼児期の成長発達に対する私達の責任はきわめて重大で、個々の可能性を最大限に発達させるとともに好ましい人格を形成し、立派な社会人としての基礎をかため、忍耐強く、博愛友和である社会に役立つ立派な子供に育成したい。

【目標】

- ・うれしいときに素直に喜べる子
- ・動、植物を可愛がる子
- ・自分の活動を楽しく広げる子
- ・人になごやかな気持ちを与える子
- ・話を喜んで聞く子
- ・よい悪いがはっきりわかり、素直に謝れる子
- ・自分の考えでいろいろの事が創造できる子

【施設・事業所の特徴的な取組】

①昭和45年8月開設し、当時出生児数は年間200万人を超え特に都会では保育を必要とする乳幼児が多く地元の要望に応え開設した。開設55年が経過し近隣の平野愛和学園と共に祖父母、両親、本人と親子3代にわたる入園が多数あり、保護者との関係が良好である。運動会、盆踊り、祖父参観等で交流を図っている。

②平成17年、大阪市独自の待機児童対策のため分園の設立を行い、0・1歳児の保育もゆったりとした環境で行えるようにした。幼児のクラスも、園児全体合同で楽しむ機会が多い。近隣に平野公園があるので、自然と親しみ気候の良い時には散歩を楽しんでいる。

③室内遊技室があり、天候に左右されず体育遊び、運動ができる状態にある。年長児には、年間を通じスイミング・キッズボックス・英語でアート・パソコンによる速読教室を実施し、年中児にはキッズボックス・英語のアートを実施している。

【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7年4月21日～令和7年9月5日
評価決定年月日	令和7年9月5日
評価調査者(役割)	1701C029 (運営管理委員) 2402C002 (専門職委員) ()

【総評】

◆評価機関総合コメント

・平野愛和第二学園（以降「当園」）は、社会福祉法人 愛和福祉会（以降「法人」）が大阪市東南部の平野区において運営する3保育園の一つである。法人は、地域の高い保育ニーズに応え1954年に平野愛和学園を、1970年に当園を、さらに1976年に平野愛和第三学園を夫々開設した。子どもや地域に対する創始者の情熱は、現法人理事長や園長に受け継がれている。また、その後同区において特別養護老人ホーム2か所とデイサービスセンターを開設し、高齢者福祉にも貢献している。

・当園周辺は、一般住宅・マンション・工場・倉庫・商業ビル・高齢者施設等の混在地域で公園・消防署・区民ホール・図書館等の公共施設のほか歴史ある神社仏閣や中世の自治都市の名残もみられる。当園は開設55年の保育園で、子や孫が在園の卒園生も多く保護者会への協力や運動会・盆踊り等の行事には子ども・両親・祖父母と親子3代の参加も見られ、今なお当園への熱い想いを持つ保護者が多い地域でもある。

・当園本館には、雨天でも多目的に利用でき3園の全体集会を開催できる広いホールや園庭があり、2階に2・3歳児の、3階に4・5歳児の保育室があり、屋上に夏用のプールが設置されている(スイミングスクール利用し年中水泳を実施)。別棟3階建の1階が給食室、2階が職員室、3階が更衣室として使用されており、職員は休憩時間を2・3階でゆっくり過ごせる。徒歩2～3分の所に分園があり、0・1歳児のゆったりした保育が行われている。

・当園では、広い園内や外部施設を利用した多くの行事を実施しており、子どもや保護者に「園外保育や行事が充実している」「園内で習い事ができる」などと好評を得ている。行事は、年長児には年間を通したスイミング・キッズピクス（子ども向けエアロビクス）、英語でアート・パソコンによる速読教室（年中児にはキッズピクス・英語のアート）の習い事のほか、運動会・ドッジボール大会・音楽会・作品展・宿泊保育・アイススケート・盆踊り・おもちつき・親子遠足・生活発表会・保育(敬老)参観等があり、各世代で楽しんでいる。

◆特に評価の高い点

・広くゆったりとした園舎・周辺に系列の第一園や公共施設があり有効活用が可能
本館は築55年ながら強固な建物かつ良好なメンテナンスが施され、0・1歳児の分園も含め広くゆったりとした空間を確保し子どもを心豊かに育てる保育に適した環境である。系列の平野愛和学園との設備等の相互利用や周辺に運動会・音楽会等数々の当園行事ができる公共施設等も多く、地域一帯を含めた資源を有効活用できている。

・経験豊かな職員と若手職員との好連携で子どもや保護者の信頼が厚い
10年以上の経験豊富な多くの職員と若手職員との人間関係やチームワークが良好で働きやすい職場環境となり、職員の定着ひいては良質な保育へと繋がっている。職場環境の良さや保育に対する子どもや保護者等の信頼が厚いことが、調査員の観察・職員へのヒアリングや保護者アンケート回答などからも窺えた。

・法人3園の保育活動の有機的な連携の良さ
法人3園の園長・主任・職員等がお互いに話し合いながら合同で行事計画等を立て連携を図りながら保育を行い、お互いに励ましあい競い合って、開かれた保育を実践し、よりよい保育に繋がっていることが感じられた。

◆改善を求められる点

- ・ 中長期計画を充実させ、園の活動に活かす工夫
将来のあるべき姿（ビジョン）を描き、それに向けた年度毎の取組みを具体的成果や数値目標設定を行い、誰もが計画の進捗・達成度を公正に評価できることを望む。
- ・ 目標管理の導入による人事制度構築と職員の成果や貢献に対する公正な評価
職員が期初に設定した目標の進捗・達成度を測り、給与や昇格等の処遇に活かす人事制度の構築が必要と思われ、目標設定や進捗・達成度の評価には園長等が面談のうえ双方が納得できる評価となる取組みを望む。
- ・ 「期待する職員像等」の明確化・役割分担表（業務分掌）の作成・周知
当園が理想とする職員像を明確にし職員の自己成長への意識付けとすることを望む。職員の職務分担の明確化を図り、お互いが役割を認識し実効性を高めることを望む。特に、防犯・安全・衛生（感染防止）等につき、職員が分担し会議等を定期的に持ち園長が参加するなど組織的な体制を築くことを期待する。
- ・ 業務効率化のためのICT機器やソフトの積極活用
記録システム等の導入が未整備のため、ICT機器やソフトの積極活用による業務の効率化、職員間の情報共有の促進、保護者との双方向の連絡に加えて子どもの情報共有に活用し保護者の要望にも応え満足度を高めることを期待する。
- ・ 各種規程やマニュアルの整備と定期的見直し
文書整備は出来ているものと出来ていないものがあるため、保育マニュアル・記録要項・BCP（事業継続計画）等の整備と定期的な見直しを望む。

◆第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

- ・ 中長期計画を充実させ、園の活動に活かす工夫については、短期・中期・後期の目標を定め、定期的な見直しを職員全体で取り込み、振り返りを行なう様にする。・ 目標管理の導入による人事制度構築と職員の成果や貢献に対する公平な評価については 職員の設定した目標の進捗・達成感の評価 キャリアアップ研修受講等により納得のできる評価となるよう取り組む。・ 「期待する職員像の明確等」の明確化・役割分担表（業務分掌）の作成・周知については職員個々がお互いの役割を認識し組織的な体制を築き、定期的に会議を開き内容について話し合う様にする。・ 業務効率化のためのICT機器やソフトの活用については ICT器具等の導入について 様々な資料を取り寄せ、又利用している園を参考に検討している。・ 各種規定やマニュアルの整備と定期的な見直しについては 文書整備の出来ていないものは至急に作成し、出来ているものは定期的に見直しをします。

◆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"> 法人運営の3園に共通の保育理念・保育方針や目標は、法人ホームページ(以降、HP)・パンフレット等に記載し、職員や保護者・地域社会等への周知を図っている。 法人・事業所の名称である「愛和」の言葉そのものが理念の一端を意味している。 保護者には、入園説明会や保護者会等において分かり易く周知に努めている。 	

		評価結果
I-2 経営状況の把握		
I-2-(1) 経営環境の変化等に適切に対応している。		
I-2-(1)-①	事業経営をとりまく環境と経営状況が的確に把握・分析されている。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> 福祉事業全体や地区の動向については、大阪市私立保育連盟(私保連)東住吉ブロックの会議や区の通達・広報等にて必要な情報を適宜入手している。 全国や地域の出生率・子ども人口の推移や待機児童についても把握に努めている。大阪市の待機児童ゼロ宣言があり、当園でも定員を割る状態が続いている。 当園の利用率やコストは、決算数値を基に定期的な把握に努めている。 	
I-2-(1)-②	経営課題を明確にし、具体的な取り組みを進めている。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> 経営課題は、職員体制の充実を図ることと認識しており、職員の確保・育成や雇用の安定に注力している。新職員採用は思うに任せない状況が続いており、派遣や紹介社員に頼らざるを得ない状況である。 経営状況や課題については、法人の理事会等で共有するとともに、当園の職員も共有しているが、引き続き課題解決への具体的取り組みを望む。 	

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

(コメント)

- ・法人の中期計画は策定されているが、計画には具体的な期間設定が見当たらず、収支計画書の開示もない。
- ・中期計画の内容については、働き方改革、人材確保・育成、不適正事案の防止、ICT活用による業務改善・合理化及び防災対策の強化の5項目が記載されているが、計画最終年における当園のあるべき姿（ビジョン）を掲げるとともに、現状とのギャップの解消に向け各年度毎の取組み（具体的成果や数値目標の設定）を明確にすることを期待する。
- ・計画内容には、具体的成果や数値目標を設定することで、誰もが計画の進捗・達成度を評価できる客観的内容とすることを望む。

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)

- ・当園の令和7年単年度計画には、利用者・職員の状況のほか、保育の取組み・内容、資金や設備計画、資金収支予算表、行事予定表、保健計画、研修計画が添付されている。
- ・計画内容は、中長期計画と同様に具体的な成果や数値目標を設定することで、誰もが客観的に評価できる内容とすることを望む。

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
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・事業計画は、園長等が職員の意見等を反映させ、毎年2月頃に作成のうえ法人に提出している。 ・法人にて承認された計画は、年初に理事長が法人3園の全職員の前で説明を行い周知を図っている。 ・当年度の事業計画の振り返り（評価）は、次年度計画の作成と並行して行い、次年度計画策定に活かすことを望む。事業計画の振り返り（評価）は、6月に作成する事業報告に記載されているが、法人3園についての令和6年度の記述は数行に過ぎず不十分と思われる。適格な事業報告作成とHPにおける公表を期待する。 	
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。	c
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・年間行事予定は、入園時に保護者にパンフレット等で周知しその後も毎月の園だより・行事予定表の配付や保護者会総会等で説明を行っている。 ・年間行事予定だけではなく、事業計画の主要内容を保護者が理解しやすい資料等を作成のうえ、保護者会や園だより等にて周知することを望む。 	

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
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・毎月の職員会議・給食会議等や毎週のクラス検討にて、関係者が振り返り（評価）を行い、次週・次月の保育内容に活かしている。 ・行事等も、計画を作成し実行後は振り返り（評価）を行い、次回の計画に活かすことで、PDCA（計画・実行・評価・改善）サイクルを適切に回し、保育の質向上に努めている。 ・今回が、初めての第三者評価調査の受審であり、毎年の自己評価継続と今回の受審結果を当園の運営と保育の質向上に活かすことを期待する。 	
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
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・評価結果に基づく取り組むべき課題や改善点の分析を行い、職員間で共有しているが、共有事項等は必要に応じ文書化し次回に活かす習慣とすることを望む。 ・取り組むべき課題の検討や改善計画を、会議等で協議し取り組む仕組みがある。また、改善計画の推進に当たっては、必要に応じ見直しを行っている。 ・年度末に総括会議を開き次年度の計画策定に活かしているが、事業報告書として内容ある振り返り（文書化）とすることを望む。 	

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
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・法人の理事長は、年度初めに法人3園の全職員が集まる全体集会にて当年度の方針を説明し、経営・管理に関する方針と取組を明確に伝えている。 ・重要事項説明書には、園長の職務内容を「園務をつかさどり、所属職員を監督」と簡単な記載のみで、具体的な業務内容を明記した「役割分担表」（職務分掌表）を作成のうえ職員等に周知することを望む。 ・危機管理マニュアル、防災・防犯マニュアル等には、当該事案の対応に係る園長をはじめとする役割分担が記載されている。 	
Ⅱ-1-(1)-②	遵守すべき法令等を正しく理解するための取組を行っている。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・法人は、中期計画において「法令規則遵守、高いコンプライアンス意識やガバナンスの向上」を謳っており法令遵守への意識は高い。 ・園長は、法人3園の全体会議や内外の研修に参加することで当園が遵守すべき法令や改正点などを把握し、園内において職員に伝達し周知に努めている。 ・園長は、遵守すべき法令等が保育関連法令に留まらず、環境、防災、雇用・労務、食品衛生、交通安全、個人情報保護や消費者保護など幅広い分野に及んでいることを認識し、当園としての取組みが職員にも良く浸透していることが職員へのヒアリングにおいても窺われた。 	
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
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・園長は、保育の質向上に意欲を持ち、時々分園を含む園内を巡回するなど保育の質の現状について継続的に評価・分析を行っている。 ・園長は、職員会議や給食会議を毎月開催のうえ、自らもそれら活動に参画し、職員に適切な指示を行っている。なお、園長は保育の質や業務の実効性の向上のため園内または3園合同委員会等の体制を構築し自らも積極的に参画することを期待する。 ・園長は、職員に必要な外部研修（大阪市・私保連等）の受講を促したり、年間計画に沿い伝達講習を含む内部研修等を行うことで、職員の知識とスキルアップを図っている。なお、非正規職員は、勤務時間の制約から園内外の研修に参加することはないが、職員が持ち帰りの資料等の閲覧や疑問点を職員から聞いている。 	
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
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・園長は、法人と協働し適正な人員配置、柔軟な人事制度を活用し働きやすい職場の整備やシフトの柔軟な運用で職員が働きやすい職場づくりに努めている。 ・園長は、職員が家庭の都合等で休みが必要な時には遠慮なく休める体制、職員が保育等で困っている時には気軽に相談しやすい雰囲気作りに努め、職員が気持ちよく働ける職場環境の整備に努めている。また、職員の休憩時間や休憩スペースを確保し、ノンコンタクトタイムに配慮している。 ・業務実効性を高めるための登降園管理や園からのメールや緊急時の一斉通報にはモバイルメール等を活用しているが、クラス間や法人との連絡、保護者向けの双方向の連絡等については、必要な保育園アプリを導入するなど、今後一層ICTの活用による業務実効性の向上を期待する。 	

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
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> 必要な新規職員の確保が難しいという法人・当園の共通認識があるが、必要な人材の確保につき派遣や紹介会社以外に人材の確保・育成・定着等に関する基本方針と具体的方策の立案と実行を期待する。 必要な人材確保については、保育士養成校との連携、実習生受け入れ、学生のアルバイトや求職フェア参加等で進めている。 	
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"> 「期待する職員像等」を明確にし、職員と共有することを期待する。 法人（傘下の3園）の「職員就業規則」を定めているが、人事基準についての具体的記述はなく、職務遂行能力や貢献度等を評価する制度や基準も公開されておらず、職員にも周知されていない。職員がやりがいを感じることができる人事評価の明確化と職員への周知を望む。 職員が、自分の将来の姿を自ら描くことのできるキャリアパスなどの総合的な人事制度を法人と協働のつえ構築することを望む。 	

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
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> 職員の就業状況等労務管理の責任は、役割分担表（業務分掌表）等において明記されておらず、園を統括する園長が担うことの明記と職員への周知を望む。 中期計画において働き方改革を掲げているが、給与や勤務条件の改定、福利厚生の充実、働きやすい職場環境の整備等の列挙に留まっている。法人では週休2日制の導入を視野に職員体制整備や職員確保に努めるとしているが、具体的取り組みと道筋（工程）を明確にすることを望む。 職員の「ワーク・ライフ・バランス」に配慮した取り組みを行っている。具体的には、有給休暇取得の促進・時間外勤務の削減や主任等による柔軟な職員のシフト調整など、職員同士が助け合える職場環境となるよう配慮している。 	

II-2-(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。

II-2-(3)-① 職員一人ひとりの育成に向けた取組を行っている。	c
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「期待する職員像等」を明確にし、職員と共有することを望む。 ・職員の目標管理制度の導入（期初に目標を設定し、中間期に進捗度を、期末に達成度を測り、給与や昇格等の処遇に活かす制度）を期待する。なお、目標設定時や進捗度・達成度を測る際には、園長・主任等が職員と面談のうえ双方が納得できる制度とすることを望む。 	
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
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「期待する職員像等」を明確にし、職員と共有することを望む。 ・単年度計画に研修理念・方針として、①専門性の向上 ②新たな知見に出会い自身の興味や関心の幅を広げる ③研修内容の園内共有と他園との学びあう機会を大切にすることについて記載している。 ・年間研修計画には、園内外研修テーマ一覧を記載しているが、各職員の経歴・知識・スキルに合わせどの研修に誰が参加するのかの明記を望む。また、研修計画や内容についての定期的な評価と見直しの実施を望む。 	
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
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・当園は、職員に当園内での研修のほか、市や私保連主催の外部研修等への参加を勧奨している。 ・作成済みの年間研修計画を月ごとにテーマを決め作成し直し、職員一人ひとりの経歴・知識・スキルに合わせ、どの研修に誰が参加するのかの明記を望む。 ・年間研修計画には、新任職員・中堅職員・主任等の階層別研修を想定済みであるが、職種別やテーマ別等研修等の機会を確保し、職員一人ひとりが必要とする知識・技術水準に合わせた教育・研修の実施を望む。 	

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。	a
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・専門職の研修・育成についての基本姿勢を明文化した「実習生受け入れマニュアル」を作成し、「実習の捉え方と指導のありかた」に関するプリントも活用のおかげ、複数の保育士育成校からの実習生受入れに活かしている。 ・主任が実習生の受入れ窓口となり、実習指導中に派遣校の実習指導教員を受入れ、学校側指導者や実習生との三者で振り返りや意見交換を行い、効果的な実習指導となるよう努めている。 ・毎年、複数の保育士育成校から数名以上の実習生受入れ実績がある。 	

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。	b
(コメント) <ul style="list-style-type: none"> ・情報の公開は、法人HPを有効に活用し、保育理念・保育方針や目標のほか園児の生活・各園一覧・あいわ日記・法人概要・各種開示情報（定款・現況報告書・収支計算書等・苦情解決の取り組み）・採用情報などを掲載し、入園希望者や広く社会一般に分かりやすく伝えている。 ・第三者評価は、法人3園が今年度から初受審を開始しており、今後、法人HPやWAMNET（福祉医療機構の情報提供サイト）に掲載を予定している。 ・園の紹介パンフレットや地域に向けた子育て相談等のチラシは、区役所窓口等に設置のほか地域に配布を行い、情報提供に努めている。 	
II-3-(1)-② 公正かつ透明性の高い適正な経営・運営のための取組が行われている。	b
(コメント) <ul style="list-style-type: none"> ・法人の「経理規程」を整備し、事務・経理・取引等に関するルールを明確にしている。経理規程によるこれらルールをはじめ当園での業務内容を具体的に明記した「役割分担表」(職務分掌表)を作成のうえ職員等に周知することを望む。 ・当園での小口現金は、園長と事務員で取り扱い定期的に法人に集約している。 ・法人にて、会計は会計事務所（公認会計士）及び労務は社会保険労務士（社労士）を起用し、外部専門家の監査や助言を受けている。 	

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"> ・避難訓練の消防署来園時や近くの消防署を訪れた際に、子どもと消防署員の交流を図っている。また、子どもたちが平野愛和学園との相互往来の際に近隣住民との接触があり挨拶や声掛け等の交流が行われている。 ・法人傘下の特別養護老人ホーム（以降、特養）との交流や地域行事に職員・保護者と地域の人びとの協力を得て参加していたが、コロナ禍以降現在まで中止となっている。 ・園内に区役所子育てフェスタ、病児・病後児保育の案内、区役所の子育てコンシェルジュなどの情報を掲示したりチラシを置いたり保護者に案内している。
II-4-(1)-② ボランティア等の受入れに対する基本姿勢を明確にし体制を確立している。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・ボランティア等の受入れに関する法人や当園の受入れの基本方針を改めて明確にしたうえで、マニュアルや手順書の作成と整備を望む。 ・近隣の中学生や高校生の職業体験はコロナ禍後も継続して受入れている。 ・区図書館の絵本読み聞かせや社会福祉協議会（社協）のボランティアセンターからの信頼がおける各種ボランティアの積極受け入れを期待する。

II-4-(2) 関係機関との連携が確保されている。

II-4-(2)-① 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。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・地域の必要な社会資源リストを作成し、事務室や各クラスに掲示するほか職員会議等で共有し、必要時にスムーズに連絡が行えるよう取り組んでいる。リストには、法人、区役所各窓口・子育て支援室、南部こども相談センター（児童相談所）、虐待ホットライン、消防署、警察署（交番）、医療機関（内科・歯科、病院等）、郵便局などが記載されている。 ・特に、当園の欠席者への対応を重視しており子どもに対する不適切な養育等が疑われる場合には、区の子育て支援室、要対協（要保護児童対策地域協議会）や南部こども相談センターとの連絡を迅速かつ密にすることにしている。 ・保護者にとって有益と思われる情報やチラシは、玄関入口に設置することで保護者の目に触れ必要な情報等を入手できる対応を行っている

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
(コメント) <ul style="list-style-type: none"> ・区の安心安全まちづくり課と連携をとり、地域の高齢者と花栽培を行う活動に参加している。 ・園長は、私保連の東住吉ブロック会議に参加し、地域の福祉ニーズの把握に努めている。 ・地域に根差した当園となれるよう、今後はさらに民生委員や児童委員等との連携を図り、地域の福祉ニーズの発掘に努めることを望む。 	
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
(コメント) <ul style="list-style-type: none"> ・当園では子育て支援相談を毎週月・火曜日に実施し、案内チラシを配布している。 ・当園にAED（自動体外式除細動器）を設置し、玄関にAED設置シールを掲示し近隣住民への周知に努めている。また、職員は救急救命の講習を受け認定書の更新を行っている。 ・現状の保育活動にとどまらず、専門職的な知見を活かすなど地域ニーズの把握に努めると共に、更なる地域貢献の可能性を検討のうえ法人・当園として公益的な事業活動を行うことを期待する。 	

評価対象Ⅲ 適切な福祉サービスの実施

		評価結果
Ⅲ- 1 利用者本位の福祉サービス		
Ⅲ- 1 - (1) 利用者を尊重する姿勢が明示されている。		
Ⅲ- 1 - (1) - ①	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"> ・保育理念・方針等に「一人一人の子どもの最善の利益を第一に考え…」や「人の和を大切にし…」等の表示があり、子どもを尊重した保育実践の指針としている。 ・子どもたちが性差、障がいの有無や文化の違いにとらわれず、互いを尊重する心を育てる取組を行っている。 ・当園では、多文化教育・子どもの権利条約・障害特別支援保育（6名）や外国籍の母国語も大切にすることなど、基本的人権に配慮した取組を組織的に行い、定期的な見直しも行っている。 	
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"> ・園長が会議等にて職員に子どものプライバシー保護に配慮するよう常に伝えていますが、プライバシー保護に関するマニュアル等の整備を望む。 ・子ども用個室トイレの一部に扉が完備され、屋上のプールにはマンション等からの目隠しの設置や着替えの部屋を男女別に分けるなど子どものプライバシー保護に努めている。 ・保護者からの複雑な事情が絡む相談等への対応に必要なプライバシー保護が確実なスペースが十分確保出来ている。 	

Ⅲ-1-(2) 福祉サービスの提供に関する説明と同意（自己決定）が適切に行われている。

Ⅲ-1-(2)-①	利用希望者に対して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"> ・HPにおいて、理念や基本方針、保育の内容や特徴等を掲載し、入園希望者に情報を提供している。 ・平野区では入園希望の子どもと保護者に事前の見学を行うように指導されている。第1希望園のみならず、第2希望園等についても事前の見学が行われている。 ・見学希望申込みに対応し、園長または主任が園内を案内しパンフレット等を使い丁寧に説明を行っている。HPやパンフレットは、写真やイラストを多用し分かりやすい内容となっているが、新しいパンフレットを作製予定とのことである。 	
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"> ・保育の開始や保育内容の変更に際しては、保護者の意向に配慮し納得と同意を得て実施している。 ・保育内容の変更には事前に保護者会との話し合いによる納得を得たうえで市への報告を行い、その後改め保護者等に説明し理解を深めるようにしている。 ・入園時には、重要事項説明書や園のしおり等を使い、保護者が理解しやすいように説明している。また、要望があれば個別の説明の機会も設けている。特に配慮が必要な外国籍の保護者には、翻訳アプリやスマホの翻訳機能を使うなどコミュニケーションに工夫を行っている。 	
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"> ・保育園の移行に際し当園では、保育の継続性の配慮から保護者の同意を得たうえで移行先に必要な資料の提供を行うことも考慮している。 ・園長は、特に支援を要する子どもについては、保育園の変更にあたって可能な限り支援することを考えている。 ・当園での利用が終了し家庭に戻る場合には、子どもや保護者に対し園での制作物等を返却するとともに、その後の担当者や連絡先を記入したカードを添えて渡すことを期待する。 	

Ⅲ-1-(3) 利用者満足の向上に努めている。

Ⅲ-1-(3)-①	利用者満足の向上を目的とする仕組みを整備し、取組を行っている。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・日常の登降園時に保護者との会話を通して保護者満足度の把握に努めている。 ・個人懇談会やクラス懇談会でも保護者の要望を聞き、会議で共有を図り分析と対応を行っている。また、保護者会総会には園長・主任・各クラス担任が参加し、保護者等と意見交換を通してより良い保育所運営を目指している。 	

Ⅲ-1-(4) 利用者が意見等を述べやすい体制が確保されている。

Ⅲ-1-(4)-① 苦情解決の仕組みが確立しており、周知・機能している。	c
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・運用している苦情解決の仕組みは、分かりやすく図解（フローチャート）し、重要事項説明書に明記し、玄関への掲示やHPに掲載することを期待する。 ・苦情への対応には申出人へ迅速に経過や結果の説明と共に申出人の不利とならないよう配慮のうえ公表することを望む。法人のHPには「令和5年度 苦情報告は特ではありませんでした」の記載があるのみで、HPの苦情欄を有効に活かし法人・当園の信頼度を一層高めるための工夫を期待する。 ・相談や意見は、クラス担任だけでなく直接相談しやすいどの職員に対しても可能との環境づくりを行い、文書での掲示や保護者へ伝えることを望む。
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
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・保護者が相談しやすいように、意見箱の設置や受付窓口を設けるほか、送迎の際も日常的に相談できる体制を構築している。 ・職員室や空き保育室を活用して保護者が気兼ねなく相談できプライバシーが確保できる適切なスペースが確保できている。 ・乳児の保護者とは連絡ノートが役割を果たしているが、連絡ノートのない3歳児以上の保護者とはこれに代わる、保護者が相談や意見を述べやすい他の方法の検討を望む。
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
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・保護者からの相談には、迅速に対応して職員間で共有のうえ問題の解決に取り組んでいる。 ・誰が苦情や相談を受けても、保護者等に不信感を与えない「苦情の対応マニュアル」を整備し、迅速で組織的な対応が行えるような取組みを望む。

Ⅲ-1-(5) 安心・安全な福祉サービスの提供のための組織的な取組が行われている。

Ⅲ-1-(5)-①	安心・安全な福祉サービスの提供を目的とするリスクマネジメント体制が構築されている。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・「事故管理マニュアル」「防災マニュアル」「防犯マニュアル」を整備し、職員に周知している。 ・ヒヤリハット報告、事故報告書での事例の収集と周知を行っている。収集した事例をもとに、職員が広く参画して発生要因を分析したり、改善策・再発防止策を検討実施する協議の場を設け、組織的な取り組みを行うとともに、その安全策の実施状況や実効性につき定期的な評価・見直しを望む。 	
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
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・「感染症対策マニュアル」を作成し、感染症予防に関する研修を行っている。 ・年度末には、法人3園の担当者が集まり感染症に関するマニュアルの見直しを行っている。 ・感染症が発生した際には、入口に掲示して保護者に注意喚起するとともに、園内で流行した場合には、モバイルメールで全保護者に発信している。 ・看護師の配置を検討するなど、より強固な感染の予防及び発生時の適切な対応と園内での定期的な監査体制の整備を期待する。 	
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
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・防災マニュアルを整備し、災害時の対応体制が決められている。 ・災害訓練に関して、火災・水害・地震等のテーマを決めて年間計画を立案し、毎月、災害訓練を実施している。 ・食料や備品類等の備蓄リストの作成を含め、災害時に保育を継続するために必要なBCP（業務継続計画）を作成し訓練の実施を望む。 	

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
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・保育サービスそのものについては、複数の職員でお互いに適切な保育を実施しているかを見守り合っている。 ・保育についての標準的な実施方法について、プール活動・水遊びに関するマニュアルはあるが、基本的な保育についての文書整備はされておらず、子どもの尊重や権利擁護に関わる姿勢を明示した内容での文書整備を望む。 ・標準的な保育の実施方法を文書化のうえ、それに基づいた保育が実施されているかを確認する仕組みの整備も望む。 	
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。	c
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・標準的な実施方法の文書が無いため、早急に作成の上、その実施方法に対して、検証・見直しを定期的に行う方法を定めることを望む。 ・検証・見直しにあたり、指導計画の内容や保護者からの意見や提案が反映されるような仕組みを取り入れることを望む。 	

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
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・入園時に保護者に調査表、健康及び生活の記録表を記載してもらい、主任が面談のうえ、子ども一人ひとりの状況を把握している。 ・乳児と障がい児に対しては、入所時に得た情報をもとに個別の保育計画を立案している。 ・担任が、保育経過録で個々の発達状況を記録して、保育の振り返り（評価）を行い、次の計画へと繋げている。 	
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
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・年度初めに、法人3園合同での主任会議を行い、前年度の評価をもとに新年度の全体計画を立案している。 ・年度初めに、全体集会を開いて、新年度の計画立案を行っている。 ・指導計画の見直しにあたっては、保護者の意向把握と同意を得る為の手順、標準的な実施方法に反映するべき事項等、保育の質の向上に関わる課題等を明確にして、次の指導計画の作成に活かすことを求む。 	

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
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・子どもの発達状況や生活状況を日誌と月のまとめに記載し、保育の実施状況を確認できるようにしている。 ・記録する職員で記録内容や書き方に差異が生じない様に、記録要項の作成や職員への指導等の工夫を望む。 ・記録時間の短縮、保育士間や保護者との情報共有やコミュニケーション手段として活用するとともに、業務の効率化を図るため、ICTシステムの導入等の検討を期待する。 	
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
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・個人情報の取扱いにつき、重要事項説明の際に保護者に説明を行っている。 ・個人情報保護の観点から、年度初めに職員への研修を行っている。 ・記録の保管・保存・廃棄情報の提供に関する規定と、個人情報の漏洩に対する対策と対応方法について、明文化されていないため文書の整備を望む。 ・職員の採用時に個人情報を保護する旨の宣誓書を書いてもらうなど、個人情報保護規定の遵守の徹底を求む。 	

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-1-1-1-①	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"> 全体計画は、保育所の理念、保育の方針や目標に基づいて、子どもの発達過程を考慮して作成している。 年度初めに、全学年の保育士が集まり、意見を出し合い全体計画を作成している。 各学年毎に、学期ごとの評価を行い、次の計画作成に活かしている。 	
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-1-2-1-①	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"> 室内の環境については、睡眠観察記録に温度、湿度を記録し、常に適切な状態に保持している。 ゆとりある広さの空間で、設備、用具は整理整頓され、心地よい生活空間が確保されている。 手洗い場、トイレは清潔で子どもが利用しやすい設備を整え、安全への工夫がされている。 	
A-1-2-1-②	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"> 子どもの発達過程や家庭環境から生じる一人ひとりの子どもの個人差を十分に把握して保育にあたっている。 子どもの様子や場面をよく見て、子どもが自分の気持ちを表現できるように声掛けや対応をしている。 泣いている子どもには、スキンシップを図りながら、まず受け止めて落ち着かせ、子どもの気持ちに沿って対応している。 	
A-1-2-1-③	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"> 子どもが基本的な生活習慣を身につけることができるよう、毎日、同じ流れで生活するように配慮している。 基本的な生活習慣の習得にあたっては、子どもが自分でやろうとする気持ちを尊重し、見守り、できたことは誉めて認めて、自信が持てる様に関わっている。 基本的な生活習慣の習得状況は、担任が観察評価し、月ごとに評価しながら、本人の発達状況に合わせて援助している。 	
A-1-2-1-④	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
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> おもちゃは、自由に使えるように配置し、子どもが自発的に生活と遊びができる環境を整備している。 子どもが戸外で遊んだり、自然と触れ合う事ができるように、園庭での時間や散歩で近くの公園に行くなどの活動を取り入れている。 できなくて困っている子どもを助ける等、子ども同志が生活と遊びを通して人間関係が育まれる様に保育士が関わっている。 	

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
(コメント) <ul style="list-style-type: none"> ・0歳児には、十分な保育士の人数を配置し、保育士が一人になることが無い様に配慮している。 ・0歳児には、泣くと抱くなど、応答的に対応し、保育士と愛着関係を持つことができるように関わっている。 	
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
(コメント) <ul style="list-style-type: none"> ・おもちゃの取り合いなどの場面では、子どもの自我を受け止めながらも友達との仲立ちをして適切な関りをしている。 ・連絡帳を通して家庭と連携し、保護者からの相談があった時には、場所や時間を設定したり、担任・主任に報告して対応している。 ・担任が直接保護者に説明できない事が多い状況で、お迎えの保護者へ伝えたいことをメモに書いて申し送っているが、服を着替えて洗濯物になった理由等、よりきめ細やかな伝達ができるような工夫を期待する。 	
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
(コメント) <ul style="list-style-type: none"> ・3歳児の保育に関して、集団の中でのびのびと楽しく興味関心のある活動に取り組めるよう環境を整え、保育士が適切に関わっている。 ・4歳児の保育に関して、ことば遊びや塗り絵など、楽しみながら遊びや活動に取り組めるよう保育士が適切に関わっている。 ・5歳児の保育では、言葉遊びを行ったり、集団の中でも友達と協力して行う活動を取り入れて進級がスムーズに行えるよう保育士が適切に関わっている。 また、「保育所児童保育要録」をまとめて小学校への引継ぎを行っている。	
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
(コメント) <ul style="list-style-type: none"> ・障がいのある子どもの状況に配慮した個別の指導計画を作成し、クラスの指導計画と関連付けながら子どもの状況と成長に応じた保育を行っている。 ・保護者の希望により、障がい児デイサービスとの連携も図りながら、子どもの様子を月ごとに評価し、きめ細かく配慮して対応している。 ・保護者に対しても障がいのある子どもの保育に関する適切な情報を伝える取り組みを今後も期待する。 	

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
(コメント) <ul style="list-style-type: none"> ・夕方以降は、1階ホールでの合同保育となり、口頭と必要に応じてメモを渡して居残りの保育士へ担任からの引継ぎを行っている。 ・保育が長時間になる子どもに対しては、夕方の水分補給を行っているが、お迎えまでの時間を考慮し夕方のおやつ提供の検討を望む。 ・長時間になる子どもは、疲れたりするので、自由に横になれるソファやマットなどを設置し、ゆったりと過ごすことができる環境の整備を期待する。 	
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。	a
(コメント) <ul style="list-style-type: none"> ・就学前の計画の中に、小学校との連携や就学に関連する事項を記載し、それに基づいた保育を行っている。 ・小学校からのお知らせにより、小学校と保育士との意見交換や就学前の学校見学など、子どもが小学校進級後の生活について見通しを持てる機会を設けている。 ・園長の責任のもとに関係する職員が参画し、保育所児童保護要録を作成し、小学校へ送っている。 	
A⑭	
A-1-(3)-① 子どもの健康管理を適切に行っている。	b
(コメント) <ul style="list-style-type: none"> ・子どもの健康管理に関するマニュアルと、保健に係る計画を整備し、子どもの健康管理を適切に行っている。 ・特に注意の必要な健康上の問題については、一覧表に記載し掲示することで、全保育士が情報を共有している。 ・乳幼児突然死症候群（SIDS）に関する研修等を行い、職員への知識の周知と保護者への情報提供の取り組みを望む。 	
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) <ul style="list-style-type: none"> ・子どもの健康診断、歯科健診の結果は、個別に記録すると共に、連絡帳にも記載し保護者にも伝達している。 ・健診の結果で特記すべき事項については、担任から直接保護者に伝えるようにして相互の保育に反映している。 	
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) <ul style="list-style-type: none"> ・アレルギー疾患に関しては、年1回、医師の診断書と指示を受けることとしており、アレルギー対応マニュアルに沿って対応している。 ・アレルギーのある子どもに対しては、個別の献立表を作成し、保護者に確認してもらい、食器の色を分ける、子どもの席を分ける等の対策と手順で安全に注意して提供している。 	

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
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・食事を配膳後、完食した子どもには、お代わりが出来るようにして個人差や食欲に対応している。 ・子どもの食生活について保護者と連携し、嫌いな物について情報を共有して、無理強いをすることなく食べられるものが少しでも多くなるように援助している。 ・ミルク～離乳食への移行期の進め方について、よりきめ細やかに家庭と連携して進められるよう、取り組みを期待する。
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
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・当園の給食室で、外部業者による調理を行っているが、衛生管理マニュアルにもとづき衛生管理体制を確立し、適切に調理を行っている。 ・残食調査を毎日行い、検食簿をまとめ、給食会議で業者と当園職員とで検討し、献立や調理の工夫に反映している。 ・実際に調理に関わる調理員・栄養士等が、直接、子どもたちの食事の様子を見たり話を聞いたりする機会を設けて、食事に反映するような取り組みを望む。

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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・月1回、園だよりを発行したり、年2回の参観の後にクラス懇談を行い、保育の意図や保育内容について保護者の理解を得る機会を設けている。 ・連絡ノートにより、家庭との日常的な情報交換を行っているが、3歳児以上のクラスになると連絡ノートが無くなる為、「その日行った活動内容を掲示する」など、保護者に少しでもその日の出来事がわかるような工夫を望む。

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
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・送迎の際に、保護者とコミュニケーションを図り、保護者との信頼関係を築く事ができるよう心がけている。 ・保護者からの相談を受けた際には、相談記録を記載し、主任・園長に報告するとともに、保育士間でも情報を共有している。 ・保護者の個々の事情に合わせて保育士が適切に対応出来る様、主任が助言指導したり、担任にこだわらずに臨機応変に相談を受けたりしている。
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
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・虐待等、権利侵害の兆候を見逃さない様、子どもの心身の状態、家庭での養育の状況について保育場面で、日々、観察を行っている。 ・虐待等、権利侵害を発見した場合の対応等についてマニュアルを整備し、研修を行っている。 ・虐待等権利侵害の可能性があると職員が感じた場合、予防的に保護者の精神面、生活面の援助を行えるシステムの整備を期待する。

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"> ・各クラスの担任保育士が毎月、保育内容を振り返り、評価を行い、翌月の計画に反映している。 ・評価には、自己評価と、子どもの様子と2側面から評価を行っている。 ・保育士の自己評価が、保育士同士の学び合いや保育の改善に繋がるような取り組みを期待する。

評価結果	
A-4 子どもの発達・生活援助	
A-4-(1) 子どもの発達・生活援助	
A-4-(1)-① 体罰等子どもへの不適切な対応が行われないよう、防止と早期発見に取り組んでいる。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・基本的に、保育士が一人きりで保育にあたる事が無いよう、複数人で保育にあたっている。 ・「就業規則」等の規定に体罰等の禁止を明記することを望む。 ・全国保育士会の「不適切な保育のチェック表」などを用いた自己チェックを定期的に行うなど、保育士の体罰等禁止の意識を継続できるような積極的な取り組みを期待する。

利用者(保護者)への聞き取り等の結果

調査の概要

調査対象者	利用中の子どもの保護者
調査対象者数	80世帯中45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世帯に対し、1世帯1アンケート用紙を配付し、内45通を回収した。回収率は、56%であった。

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

- ・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。

○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。
- ・園の保育について、あなたの意見や意向を伝えることができますか。
- ・お子さんや家庭の事につき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。
- ・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。
- ・給食のメニューは、充実していますか。
- ・懇談会や保育参観など保護者が保育に参加する機会がありますか。

○回答の内、満足度80%以上の項目は、下記の5項目であった。

- ・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。
- ・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。
- ・日常的な情報交換に加え、別の機会を設け相談に応じたり、個別面談等を行ったりしていますか。

○保護者による、知らせて欲しい情報、園の特徴、欲しいサービスやその他感想・意見についての自由記述は多数あり、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】・友達との関わり方遊び方など ・できるようになったこと今している事(挑戦) ・便がでたかどうかは毎日知りたい ・給食の食べ方や食べ具合(行儀の良さ悪さなど) ・もう少し行事の日程を早く出して欲しい ・園の様子をHPに更新して欲しい ・日記をもう少し更新して欲しい ・感染症等詳しく知りたい

【園の特徴】・自立心を育てる保育 ・先生たちが仲良く情報共有が出来ている ・優しく子育てが上手でサービスもよい ・園内で習い事ができるのもすごくいい ・イベントが多く園の様子を見ることが多い ・子どもが嬉しそうに通っています。 ・しっかり叱ってくれる

【欲しいサービス】・欠席の連絡などをネットにして欲しい ・ユーチューブなどで園での日常を配信して欲しい ・十分良くして頂いている など

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