

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	わかば第二保育園	
運営法人名称	社会福祉法人 わかば保育園	
福祉サービスの種別	保育所	
代表者氏名	園長 荻田 雅彦	
定員（利用人数）	60 名（利用者数 68 名）	
事業所所在地	〒 544-0014 大阪市生野区巽東2-14-19	
電話番号	06 - 6752 - 9285	
FAX番号	06 - 6751 - 8227	
ホームページアドレス	https://wakabahoikuen.site	
電子メールアドレス	office@wakabahoikuen.site	
事業開始年月日	昭和57年4月1日	
職員・従業員数※	正規 14 名	非正規 10 名
専門職員※	保育士 14名 管理栄養士 1名 調理師 2名	
施設・設備の概要※	[設備等] 乳児室（1）保育室（1歳2）（2歳3）計5室 図書室（1） 沐浴室（1） 調乳室（1） 調理室（1） 子育て支援室（1）トイレ（3） 事務室（わかば保育園内）	

※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】

【理念】

- ・子ども一人一人が互いを認め合い、生き生きと育ち合うことを、第一とする。

【スローガン】

- ・子ども一人一人の気持ちを大切に（子どもFirst）

【保育方針】

- ・保育所保育方針に則り、子どもそれぞれの違いを受け止め、尊重し保育する。

【施設・事業所の特徴的な取組】

- ① 保育士が子どもの個々の気持ちを受け止め、丁寧に対応している。
- ② 保護者へ、今日一日の園での生活を伝え、また保護者から家庭の様子を聞くなど、保護者と子どもへの理解を図るためのコミュニケーションを積極的に行っている。
- ③ 地域の方々の園への理解もあり、園との交流も行なえ、互いに尊重し、協力し合える関係性が保たれている。

【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4年6月20日～令和5年1月23日
評価決定年月日	令和5年1月23日
評価調査者（役割）	1401CO48（運営管理・専門職委員） 2101CO33（運営管理委員） （ ） （ ）

【総評】

◆評価機関総合コメント

- ・「社会福祉法人わかば保育園」は、1977年（昭和52年）に設立し、0から5才児までの子どもの保育を開始する。1982年（昭和57年）女性の働き方もかわり、乳児保育への要望も高まる中で、それに対応すべく0才から2才児までの子どもたちを対象にした「わかば第二保育園」を道路向かい側に開園し、現在に至っている。
- ・園は、住宅、工場、事務所、市の浄水場が混在する地区に立地し、当の「わかば第二保育園」も、「わかば保育園」の方針「明るく生き生きと心豊かに」として、「こどもにとって保育園は安心できる場である」ことを念頭に、「こどものために」を最優先する一貫した教育と養護を提供している。
- ・五感を働かせ、感じる力を大切に、様々な気づき、おどろき、不思議さからもっと知りたい、やってみたいと、自発的に思える子どもに育ててほしい、保護者が安心して預けられ、地域に根ざした保育園であり続ける保育園として、職員とともに取り組んでいる。
- ・0歳から2歳の乳児は、少人数のクラス編成で、個々の成長、発達を大切に見守り、健やかな成長を促す保育に努め、子どもたちの心の安定とそれを基にその子なりの自己発揮が自然なカタチでできるように取り組んでいる。
- ・園内の図書室では、「わかば文庫」として、2000冊を超える多くの絵本を所蔵し、絵本に触れる保育、家庭への絵本の貸し出しや、子どもの作品展示を行える環境を作っている。
- ・わかば第二保育園を卒園後は、わかば保育園に進級でき、一貫した乳幼児教育を受けることができる。

◆特に評価の高い点

- ・設立当初から地域に根ざした保育園を目指しており、大阪市私立保育園連盟や地元小学校、地域の役員等も兼任して、関連機関や地域連携を図りながら多くの乳児を受け入れ地域貢献に努めている。
- ・ホームページには法人情報や園情報、求人のための動画などを職員自らが掲載してタイムリーに公開している。またスマホを利用した保護者連携アプリ、職員連絡アプリなどを活用し、情報共有とともに業務効率化を図っている。
- ・「子どもFirst」のスローガンに沿った、子ども一人ひとりを温かく受け止め、子どもの人権を尊重したきめ細かい保育を提供している。
- ・恵まれた自然・保育環境の中で、子どもにのびのびとした保育・自園方式による地産地消を推奨する給食を提供している。

◆改善を求められる点

- ・福祉事業全体の動向や当園の経営状況、今後取り組むべき課題などは個々に整理されているが、全体をまとめた計画書になっていない。今後は中・長期事業計画としてまとめ、文書化して園全体で共有することを期待する。
- ・職員自らが将来の自分自身の働く姿を描くことができるように、職場の人事考課制度や一人ひとりの目標管理の活用を行い、人材育成とともに人材定着に力を入れることを望む。
- ・園全体の運営や保育の質の向上にむけ、園長を補佐する役割を担う職員の配置などの組織化を図られるよう期待する。
- ・乳児保育の更なる充実に向け、看護師の配置を検討され、子ども達の健康管理や感染症対策、保護者支援の充実に専門性を発揮されることを期待する。

◆第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

子ども達の様子を見ながら、社会の情勢や保護者の要望に柔軟に対応するように努め、またその対応や保育のあり方について職員にも理解し同じ方向で努められるようにしてきました。職員は子ども達一人一人への関わりを大切に保育に努めており、その達成感職員も感じていると把握しています。ただ、職員とのインタビューをする中で、運営面への理解と満足度が思うところまで達することが難しく、思案していたところでしたが、今回第三者評価を受け、方針を明確にし、それに向けた取組を明文化する等誰もが再確認し分るよう、また更に保育環境を改善にむけた取り組みの計画（中長期）についても明確に職員にも提示することにより、運営面への理解と、満足度、更に職員が相互に協力する意識をより高められるのではと、希望の光が見えたように感じます。

◆第三者評価結果

- ・別紙「第三者評価結果」を参照

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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・4月1日の辞令式で、全職員に向けて保育方針や保育として大事にしてほしい内容などを園長から説明している。また入園の説明会で保護者にも説明している。 ・園として大事にしている「保育理念」や「保育スローガン」「保育方針」「目指す子供像」について、ホームページや各種配布物に記載しているが、それぞれの配布物で記載内容が違っていたり、一部の掲載のみに止まっている。 ・今後、統一した保育理念・保育方針・保育目標を策定して全ての配付物やホームページに同じ表現を用いて掲載し、分かりやすい構成で保護者や職員に周知することを望む。 	

		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"> ・園長が大阪市立保育園連盟の理事をしており、毎月実施されるブロックの園長会に出席して、業界の動向や課題、他施設の取組等の情報収集を行っている。 ・また社会福祉協議会会員、近隣小学校の運営委員も行っており、地域内の現状や将来の人口動向予想なども掴んでいる。 ・法人が契約している会計コンサルタントとは定期的に、経営状況の把握と改善等の打合せを行っている。 	
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"> ・経年劣化した園舎の建て替えが喫緊の課題としており、大阪市との調整と同時に、子どもに安全な避難通路の確保や縦割り保育の充実などを、職員を巻き込んで検討を進めている。 ・人材確保に向けて、職場や職員間の雰囲気分かるように手作りの動画をホームページに掲載したり、若い世代の情報収集の主流であるSNSサイトを立ち上げる準備などに取組んでいる。 ・保育方針の統一や、保育士の育成や定着も課題であり、それらの解決に向けて鋭意取り組むことを期待する。 	

I-3 事業計画の策定

I-3-(1) 中・長期的なビジョンと計画が明確にされている。

I-3-(1)-① 中・長期的なビジョンを明確にした計画が策定されている。	c
(コメント) <ul style="list-style-type: none"> ・園長が職員と共に、中・長期的な保育の課題の検討を行っているが、中・長期的な事業計画にまでは落とし込めていない。 ・今後は、法人と園の活動領域全般について実施状況が評価できるように、各年度の具体的内容を設定した中・長期事業計画と、取組内容と連動した収支計画を策定することを望む。 	
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。	c
(コメント) <ul style="list-style-type: none"> ・法人の単年度計画を策定し、その中に本園と第2園の運営について簡潔に記載している。また保育指導・行事・保健・研修・食育・避難訓練の各年間計画を別途策定している。 ・単年度収支予算は、本園と第2園を含めた法人全体として策定している。 ・今後は、中長期計画を踏まえて、園の活動領域全般について、より詳細で具体的な単年度事業計画を策定することを期待する。 	

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"> ・年間の保育については、園長が職員とともに振り返り、改善策を検討して次年度の保育の計画を立てている。 ・年度初めの辞令式において職員全員に周知し、また定期的な個人面談内でも振り返り、より良い保育に向けて見直しをしている。 ・今後は、職員研修、育成に向けたキャリアパス、運営体制等の内容も付加して、職員を巻き込んだ体制で事業計画の作成に臨むことを期待する。 	
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。	b
(コメント) <ul style="list-style-type: none"> ・年度の保育の内容や行事計画等を園だよりで保護者に伝え、理解と協力を求めている。 ・クラス懇談会等の行事実施時には、その行事のねらいだけでなく保育の内容等についても合わせて説明し理解を求めている。 ・単発ではなく何度も発信を行っているが、今後は、保護者にもわかりやすいチラシ等の作成を工夫したり、事務所玄関においている「保育理念・重要事項説明書」ファイルにも加えて閲覧できるようにすることを期待する。 	

		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。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・毎年2月に職員と共に次年度保育の計画検討・作成を行っている。 ・年度毎の全体的な計画・年間指導計画・月案・週案には「評価と反省」欄を設け、継続的にPDCAを回せるようにしている。 ・各行事の後には反省会を開いて、次の開催にむけての改善点をまとめている。例えば、1日単位で実施していた各クラス作品展を、保護者の見学日程や職員の作業量を考慮し1週間単位に改善したりした。 ・各保育士が保育の内容をSNSに掲載し、保育士相互で良い点を見習ったり、保育の自信にもつなげている。 	
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"> ・保育内容の課題とその対応については、発生都度、園長がSNSで発信し職員全員に周知している。 ・今回初めての第3者評価の受審に向けては、職員も参画して各項目の評価を検討し、園全体の課題について共有してきた。 ・今後は、指導計画等の評価反省や保護者アンケート等からの課題集約、その改善検討を、職員と共に計画的に取組むことを期待する。 	

評価対象Ⅱ 組織の運営管理

		評価結果
Ⅱ-1 管理者の責任とリーダーシップ		
Ⅱ-1-(1) 管理者の責任が明確にされている。		
Ⅱ-1-(1)-①	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"> ・役割分担票を作成し、4月1日の辞令式では各職員の分担とともに、園長の役割、責任等を周知している。 ・園長が不在時の権限委任者については、都度、職員に連絡をしている。 ・今後は、職務分掌表等により園長及び職員の業務内容や分担を文書化して共有・周知すること、主任保育士を育成して有事の準備をすることを期待する。 	
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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・園長は大阪市私立保育士連盟が主催する人権や虐待、雇用関係等の施設長研修を年に3～4回受講する中で法令の理解を行っている。 ・また行政からの通知文書や、会計コンサルタントからのアドバイス等により法令に関する情報・知識を得ている。 ・今後は、遵守すべき法令リストを作成し、マニュアル化して整理するとともに職員に対しての周知も期待する。 	

II-1-(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。

II-1-(2)-①	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"> 毎月、乳児会議を開き、現状の保育の課題や今後の保育の見通しを調整し質の向上を図っている。 園長はできる限り保育の現場を確認するようにし、個々の保育のやり方で疑問に思う点は、都度個別にフォローしている。 園長は職員が保育に専念できるように付帯業務の効率に向けて、職員ケア用アプリや保護者連携用アプリ、登校時確認アプリを導入している。また、保育士自らがSNSに発信することにより保育への自信を持ってもらうための取組も行っている。 	
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"> 今後の園運営の大きな方向性として本園と第二園の統合を計画し、具体的な実現時期も視野に入ってきている。そのタイミングで経営課題、業務課題についても個々改善を図る予定としている。 今後は、組織運営として取り組めるように、職員を巻き込んだ具体的な体制を構築し取組んでいくことを期待する。 	

評価結果

II-2 福祉人材の確保・育成

II-2-(1) 福祉人材の確保・育成計画、人事管理の体制が整備されている。

II-2-(1)-①	必要な福祉人材の確保・定着等に関する具体的な計画が確立し、取組が実施されている。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> 保育士や補助職員の必要人数を具体的に把握し、その確保を進めている。 採用活動では、大阪市保育士支援センターの就職フェアへの出展、人材紹介会社や養成校への求人票配布、ホームページへの求人掲載を行っている。 また若者向けにLINEによる求人サイトの立上げや、関西地方だけでなく岡山県や四国地方にも求人情報を発信するなど、より幅広い人材確保を検討している。 今後は、確保した人材の計画的な育成を行い、職員の定着を促す体制づくりや取組を期待する。 	
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"> 年に2回行う職員との個別面談においては、一人ひとりが保育士として、また社会貢献人として成長できるように意識付けをしている。その上で人事配置も検討している。 個別の人事評価用のチェックリスト等は作成しているが、十分に運用しきれていない。今後は、法人として「期待する職員像」を明確にし、人事考課制度を構築し、職員の目標設定を行う等、総合的な仕組みづくりを期待する。 	

II-2-(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。

II-2-(2)-① 職員の就業状況や意向を把握し、働きやすい職場づくりに取り組んでいる。	b
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 日常の保育の様子や保育士メンタルケアアプリの診断結果を踏まえ、職員との個別面談で意見交換し、就労環境の改善に取り組んでいる。 ・ 職員の個々の就労状況に配慮し、子どもが小学校卒業時までの時差勤務等、多様な働き方に取り組んでいる。残業時間は月平均0~4時間程度、有給休暇は80%強の消化率である。 ・ 社会福祉施設従事者共済会やコロナ対応の渉外保険への加入、職員の歯科検診、職員のメンタル無料相談窓口など、福利厚生の実にも取り組んでいる。 ・ 今後、職員の定着推進につなげていけるように、職員との検討体制を作り、継続して働きやすい職場づくりに取り組むことを期待する。 	

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。	b
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 園長と職員との個別面談において、各々の目指す保育、職員間で見習うべき保育などを議論し、自らの将来像をイメージしてもらうようにしている。 ・ 期待する職員像として「子ども達への接し方」に焦点を絞った5項目をまとめているが、今後は、自己成長への取組など、さらに幅広い視点で期待する職員像を園としてまとめて文書化し、一人ひとりの目標設定・評価につなげることを期待する。 	
II-2-(3)-② 職員の教育・研修に関する基本方針や計画が策定され、教育・研修が実施されている。	b
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 令和4年の研修計画でこれまでの研修受講方法を見直し、全保育士が同じ理解になるようにWeb研修を取り入れた計画を立てて取り組んでいる。 ・ 年間の園内研修計画を策定し、順次受講してもらい、受講理解の確認として各自からレポートを提出してもらっている。 ・ 今後は、園として職員の育成状況に合わせた研修計画・目標を立て、一人ひとりの成長に合わせた研修の受講、本人の希望や園長からの推薦によるものも含めて受講計画を立てていくことを期待する。 	
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"> ・ 年間の研修受講計画に基づいて、主に土曜日の出勤時や、行事の後などの時間を当ててWeb研修を受講している。 ・ 特に職員に意識化が必要と思われる知識や技術については、研修の受講を促しスキルの向上に努めている。また新任職員については、現場での同僚・先輩職員からの指導・教育を受ける体制とし、保育の質の向上や平準化に取り組んでいる。 ・ 今後は園の要請と職員の希望に沿って、外部研修にも積極的に参加することを期待する。 	

II-2-(4) 実習生等の福祉サービスに関わる専門職の研修・育成が適切に行われている。

II-2-(4)-① 実習生等の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"> ・ 実習生受け入れマニュアルを整備し、それに基づいて取組を行っている。また指導項目リストを作成し、実習生に対する指導内容の確認を行っている。 ・ 受け入れ前には担当職員に対して、園長から配慮事項等も説明している。 ・ 年2回程の受け入れ実績があり、乳児の第二園を希望するか、幼児の本園を希望するかを調整して対応している。メンタル面を含む実習生の現状や養成校の求める内容も確認し、受け入れ中の配慮を行っている。 	

		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"> ・法人と一体となったホームページを作成し、法人の業務及び財務の情報、園の保育理念や保育方針、保育の内容、求人情報などと共に、苦情解決状況も掲載している。職員がホームページの改編処理を行いタイムリーに発信している。 ・事務所玄関には「保育理念・重要事項説明書他」のファイルを置いて、誰でも手に取って確認できるようにしている。また区民センターや区役所にもパンフレットをおいている。 ・園長が町会の役員を務めており、地域の声や保育園の運営内容を説明し理解を得ている。 	
II-3-(1)-②	公正かつ透明性の高い適正な経営・運営のための取組が行われている。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・経理規程を作成し職員に周知すると共に、規程に基づいた取り引きを行っている。 ・監事による内部監査を定期的実施している。また外部の会計士との定期的な打合せで事業内容や財務状況などを確認し、改善検討を行っている。 ・大阪市による監査を毎年受けており、これまで大きな指摘はなく、細かな指摘事項については適切に改善を行ってきている。 	

		評価結果
II-4 地域との交流、地域貢献		
II-4-(1) 地域との関係が適切に確保されている。		
II-4-(1)-①	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
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・園外にある園掲示板で大阪市や保健所主催の行事の案内を掲示している。保護者には必要に応じて子育てサロンの紹介を行ったり、月に2回の園庭開放時には子どもと園外の方との交流も促している。 ・子ども達の散歩時には近隣の商店との買い物交流も行っている。 ・今後は、コロナ禍の収束を見据えて、地域の行事への参加や避難訓練への参加、園行事への招待など、子どもと地域の交流の輪をさらに広げることを期待する。 	
II-4-(1)-②	ボランティア等の受け入れに対する基本姿勢を明確にし体制を確立している。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・ボランティア受け入れ実施園である旨を、大阪市保育士支援センターに登録し公表している。 ・近隣の中学校から体験学習としての受け入れも行なっている。高校生のインターンシップの受け入れも表明している。 ・今後は、ボランティア受け入れマニュアルを整備し、コロナ禍の収束を見据えて、中学生の職場体験の再開や、地域の方のボランティア受け入れを積極的に推進することを期待する。 	

II-4-(2) 関係機関との連携が確保されている。		
II-4-(2)-①	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"> ・保護者や子ども達がより良い育ちに向けて利用できる関係機関のパンフレットを当園にて管理し、緊急な疾病対応等、必要に応じて配布している。 ・連絡なしの不登園や虐待の疑われる家庭については、園での一定の対応後に、必要に応じて要保護児童対策地域協議会等に報告し連携している。児童相談所からの問合せには誠実に対応している。 ・今後は、連携が必要な社会資源や関係機関、その連絡方法等を体系的に整理した資料を作成し、職員にも周知し、共有することを望む。 	
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。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・定期的に行われる生野・天王寺区の保育園園長会にて、地域の保育のニーズについて情報交換し、今求められていることや対応方法などを話しあっている。 ・保護者とはクラス会の中でグループ懇親の場を作り、適正人数で保護者が発言し易い工夫をし近隣の情報等をヒヤリングしている。 ・園長は民生・児童委員でもあり、会議や懇親の場においても当園の説明や、福祉ニーズの把握に努めている。 	
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"> ・毎月2回園庭開放を行い、地域の方々の交流の場として提供している。同時に子育て相談も行い、関係機関や福祉サービスの紹介、区や行政への問合せなど、保護者の子育ての困りごとを減らす支援を行っている。 ・地域で行っている子育て支援事業へ保育ノウハウを提供している。 ・園内設置のAEDは外でも活用できるように玄関に明示しており、また大阪市のAEDマップにも登録している。 ・今後は、講演等による保育ノウハウの地域への発信や、子どもの育成や貧困対応、防災時の福祉支援などにも積極的に取組んでいくことを期待する。 	

評価対象Ⅲ 適切な福祉サービスの実施

		評価結果
Ⅲ-1 利用者本位の福祉サービス		
Ⅲ-1-(1) 利用者を尊重する姿勢が明示されている。		
Ⅲ-1-(1)-①	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"> ・園のスローガンとして「子どもFirst」を掲げ、「子ども一人一人の気持ちを大切にすること」を明文化し、ホームページや全体的な計画で周知している。 ・職員には、子どもの尊重や基本的人権の配慮について、年度初めの辞令式で園長から説明し、また定期的に園内研修を実施している。 ・子どもの自己肯定感を育むため、毎月「おひざの上の日」とした親子による絵本の読み聞かせ等、保護者も巻き込んだ取組を行っている。 ・国籍や性差による固定的な対応はなく、制服や制靴、遊び着なども差別ない仕様としている。 	

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。	a
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・子どものプライバシー保護については、園内のSNSを活用して職員に周知している。 ・園内の子ども同士のトラブル等では、相手方に個人名を教えないようなプライバシー配慮をする旨を「入園のしおり」に明記して保護者の理解も求めている。 ・トイレ、シャワー、着替えなどは、ドアやシートの活用で外部から見えないよう配慮している。 ・またプライバシー確保が必要な保護者からの相談は、個室の「子育て支援室」にて行っている。 	

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
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「園のパンフレット」「園のご紹介」「入園のしおり」にて保育内容他、園全体の活動を整理している。都度、改善に努めており、重要な部分はQ&A形式でまとめるなど、保護者の意見を取り入れて分かり易くなるよう改善している。区民センターや区役所などにも配布し置いてもらっている。 ・ホームページには法人や園の情報と共に、動画にて園内の紹介も行っている。 また、SNSにて写真や動画を公開している。 ・コロナ禍での取組みとして、見学希望の保護者には、いったん紹介ビデオを参照してもらい、その上で希望者には園見学を対応している。 	
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
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・今年度の入園説明会は、コロナ禍ということもありホームページを活用して動画で配信した。慣らし保育や入園に当たっての準備項目等、丁寧な説明を行っている。 ・保育内容の変更については分かりやすい文書にして、保護者には連絡アプリにて適時知らせている。 ・外国籍で日本語が苦手な保護者には、専門の事務員と園長とで対応するなど、保護者の状況に応じて丁寧に対応している。 	
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。	a
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・子どもの転園に際しては、児童表にて適切な情報を提供し共有している。 ・当「わかば第二保育園」の卒園児は、ほとんど本園の「わかば保育園」に入園することもあり、個々の配慮事項を含む詳細な情報を両園間で共有できている。 ・転園児、卒園児には「いつでも開かれた園」として話をしており、卒園児を対象とした同窓会なども実施している。 	

Ⅲ-1-(3) 利用者満足の上昇に努めている。

Ⅲ-1-(3)-① 利用者満足の上昇を目的とする仕組みを整備し、取組を行っている。	a
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・登降園時に保護者とその日の様子を話し合い、保護者から園の保育についての要望等を聞き取るようにしている。 ・保護者会には園長、場合によっては理事長や職員も出席して保護者の意見を聞く機会が設けられている。 ・保護者からの意見等については、園長に報告の上、職員会議等でより保護者の理解を得る方法を考え、保育の質の向上に繋げている。 ・コロナ禍でも、卒園式をリモートで行なうなど工夫している。 	

Ⅲ-1-(4) 利用者が意見等を述べやすい体制が確保されている。

Ⅲ-1-(4)-① 苦情解決の仕組みが確立しており、周知・機能している。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・登降園時に保護者とその日の様子を話し合い、保護者から園の保育についての要望等を伺うようにしている。 ・苦情解決責任者を園長とし、担当者、第三者委員を1名設置し、保護者の不安や疑問に答えられるよう担任、園長ともに、保護者とのコミュニケーションを大切にしている。 ・苦情に対しては、真摯に受け止め、改善に努めている。その内容、検討・対応については、当該の保護者の承諾を得た上で、HPや、手紙等で公表している。 ・保護者からの意見や苦情は、記録にとどめ、保育の質の向上に繋げている。
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"> ・保護者からの相談や意見はいつでも受ける旨について、「入園しおり」や入園説明会でも伝えている。 ・「ご意見箱」を、保護者が送迎時目につきやすい玄関を入った所に設置している。 ・保護者からの相談等があれば、別室「子育て支援室」で、落ち着いて保護者の話を聴くことができる。
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"> ・お迎え時にその日の子どもの様子を伝え、保護者とのコミュニケーションを取っている。 ・保護者からの相談や、日頃の保育での困り事があれば、園長に相談の上、職員で情報共有し、子どもにとって適切な対応を話し合い、実践に結びつけている。 ・相談を受けた時点からの対応と経過を児童票に記録するようにしている。 ・定期的な見直し、検証をおこなううえでも、「対応マニュアル等」の整備を期待する。

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

Ⅲ-1-(5)-① 安心・安全な福祉サービスの提供を目的とするリスクマネジメント体制が構築されている。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・「事故発生時の対応」「安全管理について」のマニュアルは、定期的に見直しを行ない、職員に周知している。 ・子どもの怪我を「些細な怪我」と捉えず、ヒヤリハット事例も、大きな怪我に繋がるという認識を持ち、記録し、全職員に周知している。 ・全職員対象に安全に関する園内研修を実施している。 ・安心安全な保育の提供に向け、関係する専門家（嘱託医）の意見も取り入れ、適切な対応に努めている。 ・怪我などで通院の場合は、保護者に写真をアプリでおくり、通院許可を得ている。

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"> ・厚労省と市の感染症に関するガイドライン・マニュアルに基づいて、感染症対策をしている。 ・嘱託医との連携を密に、職員が保育で抱える子どもの健康や疾病、その対応についての疑問に対しても助言を受け、その内容を基に園の対応を明確化し、職員に周知している。 ・感染性疾病罹患児状況については、保護者に提示にて情報提供している。また、体調不良の園児の保護者には、園での罹患率ボードの情報を提供し、受診を勧めている。 ・日常的な子どもの健康管理や、感染症予防に専門職の看護師の配置を検討され、乳児の健康管理、保護者との連携に努められることを望む。 	
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"> ・災害非常事態対応マニュアルを作成し、火災・地震の避難訓練を毎月実施し、常に職員の動きや子どもたちの戸惑い等に検証を行ない、改善に努めている。 ・災害時の対応については、重要事項説明書に明記し、保護者への周知を図っている。台風等で休園の可能性が出る場合にも、スマホアプリKidslyにて保護者に配信している。 ・黄砂とPM2.5の注意喚起についても、周知方法、職員の役割（張り紙・放送・戸締まり担当者など）を決めている。 ・備蓄品は、年一度園児とともに食し、提供時の問題等が無いかを話し合い、次の購入に活かしている。備蓄内容、数量等については、年2回の定めた時期に全職員で確認している。 	

	評価結果
--	-------------

Ⅲ-2 福祉サービスの質の確保

Ⅲ-2-(1) 提供する福祉サービスの標準的な実施方法が確立している。

Ⅲ-2-(1)-①	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"> ・保育の実施方法の違いに気づいた場合は、職員から聴き取りを行ない、園長中心に職員が適切な対応を検討し、その内容を記録している。 ・保育の進め方が画一的にならないよう、職員の考え方を尊重し、且つ子どもの個々の関わりを大切にする保育に努めるよう常に話しあいをしている。 ・現在行なわれている標準的な保育の実施方法を職員参画で、「保育マニュアル」として整理し、実践に活かされることを期待する。 	
Ⅲ-2-(1)-②	標準的な実施方法について見直しをする仕組みが確立している。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・各年齢の指導計画に基づく、反省、見直しが会議等で組織的に実施し、翌月の計画に活かす仕組みはできている。 ・園外保育や散歩についてはマニュアルが策定されており、それに沿った検証、保護者からの意見の聴き取りを行い、見直しに繋げているが、乳児の日々の保育についても文書化された実施方法に基づく見直しができることを望む。 	

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。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・入園前の保護者面談や家庭から出された児童票・生活歴・保険調査票や毎年の健康調査票などで、子どもの発達状況を把握し、全体的な計画や月案・個別計画を立案している。支援援助の必要な園児の保護者から要望等を聴き取り、適切な援助ができるよう保護者と話し合いの上、立案している。 ・支援が難しいケースは、関係機関（区の子育て支援室）と連携しながら対応等を検討している。 	

Ⅲ-2-(2)-② 定期的に指導計画の評価・見直しを行っている。	a
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・指導計画の中に「評価・反省・今後の課題」を設け、保育実践の振り返り・見直しを行ない、会議で話し合っ、次に活かしている ・計画の見直しについては、子どもの様子や保護者の意見を踏まえ、関係職員との打ち合わせを行ない、打ち合わせた内容については、文書で記録し、職員全員に回覧、スマホアプリslack等で周知している。 ・見直し等についても、常に子どもを中心に据えて考えることを徹底している。 	
Ⅲ-2-(3) 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。	
Ⅲ-2-(3)-① 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
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・生育歴や健康調査票等、子どもの発達や健康におけるもの、年度の引継書等は、職員が見やすいよう統一した様式を使用している。 ・記録に残すことを大切に考え、タブレットから、児童票入力可能なシステムを取り入れ、また他の職員のメモ記録であっても貼るなど、業務の効率化を図りながら記録にとどめているが、今後更に職員が記入しやすく、事務の簡素化を図るため、ICT技術などの活用を検討しており、速やかな実用を期待する。 	
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
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・個人情報を含む書類は全て、園外持ち出しは禁止。事務所で保管の上、不要となった個人情報の廃棄・消去は必ずシュレッター処理するなど個人情報の保護に努めている。 ・園のホームページに、個人情報の取り扱いについて保護者向け説明を掲載している。職員には、就業規則に明記し、入職時「守秘義務誓約書」の提出、研修をおこない、個人情報保護につとめるよう周知している。 ・児童票など個人情報に係る文書は、施錠できる保管庫にいれると共に管理責任者を定めるなどのルールを設けることを望む。 	

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	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"> ・児童福祉法・保育所保育指針に基づいて、事業の目的、保育理念、保育方針を掲げ、全体的な計画を策定している。 ・全体的な計画は、乳幼児期を見通したものにすするため、わかば保育園と第二保育園の内容を一つの計画として作成している。 ・年度末等定期的に行なわれる会議で、年間指導計画の見直しと同時に全体計画の見直しを行なっている。 	
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	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"> ・「保育中の安全確保について」のマニュアルを作成し、子どもが気持ちよく安全に過ごせるよう清掃、消毒、整理整頓に努めている。 ・築46年の建物であるが、どうすれば子どもが心地よく生活できる動線になるか職員が知恵を出し合い改善している。 ・園の周りは緑が多く、保育室は広く、日当たりも良く、子どもが過ごしやす環境となっている。 ・静かなところで、クールダウンが必要な子どもには、職員室から見える使用していない保育室があり、そこで職員が見守りながら子どもが落ち着くのを見守ることができている。 	
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"> ・「子どもFirst」のスローガンに沿って、子ども一人ひとりの気持ちを受け止め、肯定的に捉え、人権を尊重し、笑顔で接し、思いを適切に表すことを大切に保育をしている。 ・子ども一人ひとりの発達状況、家庭環境等を踏まえ、その子どもに合った個別指導計画を策定し、保育にあたっている。 ・子どもが安心し、心が安定できるよう、静かに・穏やかに・ゆっくりと子どもの気持ちに寄り添いながら、肯定的で前向きな声かけを大事にした保育をしている。 	
A-1-(2)-③	子どもが基本的な生活習慣を身につけることのできる環境の整備、援助を行っている。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・子どもの個々の成長に合わせた関わり、保育を大切に考え、子ども自身が自分からやってみようと思えるような声かけや環境の設定に努めている。 ・子どもが「できた」「嬉しい」「またやってみよう」と、前向きな気持ちになるような働きかけに努めている。 ・子ども一人ひとりの日々の様子を家庭と連携しながら、生活習慣が身につくよう働きかけている。 	

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
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・園庭や屋上、屋内プール、緑地公園等戸外で活動する場所にも恵まれ、身体を使って遊ぶ環境にも恵まれている。 ・友だちとの関わりを大切に、活動の中で新しい発見ができ、子どもの興味関心が広がるよう工夫している。 ・地域の人々との交流や異年齢児交流でごっこ遊びを取り入れるなど社会性を養う機会を大切にしている。特に散歩に出かけた時は、地域の人に積極的に声をかけ、園の存在、子どもの可愛い姿を知ってもらっている。 	
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"> ・安全で衛生面に注意し、落ち着き、安心して過ごせる環境に努め、保育士は穏やかな声かけで、子どもたちの思いをくみ取り、心の安定が図れるように努めている。 ・午睡は子どもの状況に応じベットと、畳の上を選択し、気持ちよく睡眠がとれるようにしている。 ・保護者との連携を密に、子どもの小さな変化や日々の成長も共有している。 ・子どもたちの五感を働かせ活動や刺激を大切に保育している。 	
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。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・子どもたちの思いや考えにより沿い相手の立場にたって考える機会を大切にし見守る保育を進めている。 ・縦割り保育や合同保育などを取り入れ、相手の立場にたって考える機会を作り、友だち関係を広めている。 ・保護者に、保育の日常をより分かりやすく伝えるため、連絡ノートと、週1回スナップ写真をスマホアプリで送信し、保育への理解を深めてもらい、子育ての共有化を図っている。 	
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。	—
(コメント)	非該当	
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"> ・保育に配慮を要する子どもには、支援・援助のあり方について、保護者と定期的に面談を行ない、家庭での様子を聞きながら、園での子どもの様子を把握し、無理のない方法を保護者と決めている。 ・区の子育て支援室の相談員・保健師との面談予定もある。 ・障がい児保育対象の子どもを受け入れについて職員研修も行なって対応しようと考えているが、その受け入れ開始までに受け入れ体制を整えることを期待する。 	

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。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・長時間保育を利用する園児の多くは、早朝保育も利用していることが多く、長時間の園での生活に疲れないう、体調の変化に注意を払い家庭的でゆったりと過ごせる環境を整えている。特に、2階の2才児室で保育をスタートさせ、子どもの登所人数が増えた時間帯より、二室に分かれていくなど子どもが落ち着けるようきめ細かく対応している。 ・夕方残っている子どもには、ラムネ等のおやつを出している。 ・定期的に担任が長時間保育に残る体制をつくり、保護者とのコミュニケーションを図っている。 	
A-1-(2)-⑩	小学校との連携、就学を見通した計画に基づき、保育の内容や方法、保護者との関わりに配慮している。	—
(コメント)	非該当	

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
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・保護者が毎年更新される健康調査票を基に、既往症の一覧表を作成し、全職員が把握し子どもの健康管理に活かしている。 ・登園時に視診・子どもの様子を把握し、保育中の体調の変化に留意して、作成している「子どもの健康チェックマニュアル」を活用しながら、健康管理や感染予防に努めている。 ・乳幼児突然死症候群(SIDS)に関する知識を職員に周知し、上向きでの午睡の徹底、午睡センサーの導入、10分毎のチェックを行なって事故防止に努めている。 ・乳児を多く預かる園として常勤の看護師を配置し、日常的な健康管理や保健指導を更に充実し、また、看護師が中心となって保健計画と保健便りを作成し、保護者と連携して取り組むことを望む。 	
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"> ・内科健診(年2回)・歯科検診(年1回)・尿検査(2歳児以上)・身体測定(毎月)を実施し記録している。 ・健診で指摘がある時は保護者に紙面で連絡し、かかりつけ医の受診を勧めている。 ・診断結果を保育にどのように活かしていくかを囑託医に相談し、保育への配慮・援助の仕方について助言を受け、職員間で連携しながら対応している。 	
A ¹⁴ 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"> ・アレルギー疾患や慢性疾患がある子どもについては、医師の診断書を基に保護者と職員が定期的に面談し、状況の把握と対応を行っている。 ・「食物アレルギー対応マニュアル」を策定し、アレルギー対応の献立表を作成して、栄養士・調理師が職員と共に確認し食事を提供している。提供時には複数の職員でチェックして食器・トレーの色分けをし、食事場所も他の子どもの手が届かないよう考慮した場所で、誤食が無いよう事故防止に努めている。 	

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。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・年間食育計画を作成して食育方針5項目を明記し、「友だちと一緒に食べることが楽しい」「食べることで元気に大きくなる」と感じることを大切に取組んでいる。 ・無理強いするのではなく、苦手なものについては、少しでも食べることができればその意欲を褒めるように接している。 ・「給食便り」等で、保護者に人気の給食やおやつレシピも紹介し、家庭での食卓も豊かなものになればと考えている。
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"> ・地産地消推奨する旬の食材・国産肉等を取り入れた給食と手作りのおやつを自園で調理し提供している。 ・全クラスから子ども達の喫食状況を把握して、献立表を作成し、調理を工夫しながら安全で安心して食べられる給食を提供している。 ・食材の展示や、春には、離乳食の写真をアプリで配信してしているが、年間を通して、サンプルケースやスマホアプリの写真などで、給食内容を保護者に発信し家庭と連携を深めることを望む。

	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。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・全体的な計画や年間・月間・週間の各指導計画に「保護者支援」欄を設け、家庭との連携を重視した取り組みを行っている。 ・園での様子はできるだけ保護者に直接会って話せるようにしたり、電話で伝えるなどきめ細かい対応を心がけている。 ・アプリの連絡ツールに保護者と家庭での様子、園での様子（今日の保育）を記録し取り交わしている。週に一度は写真をアプリに取り込み、園での様子がよりわかりやすいものになっている。

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"> ・保護者からの相談や日常の保育での困りごとなどがあれば、職員間で情報交換を行い、子どもにとって適切な対応を話し合い実践している。 ・保育士と保護者との個人懇談を実施し、相談内容を児童票に記録して園長に報告し、課題点などを職員間で共有し対応している。 ・保護者会に園長も参加し、保護者からの疑問や意見を聴き、園の運営について話すことで、保護者との協力体制ができています。
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"> ・「虐待防止マニュアル」を作成し、虐待についての事例を基にした研修を実施し、適切な対応法を周知している。 ・支援・援助が必要な子どもを受け入れる中で、毎日の着替え時や毎月の身体測定時には子どもの様子を丁寧に観察し、早期発見に努めている。 ・「子どもにとっていい親でありたいと一生懸命生きている」保護者の姿を受け止め、頑張っているところを認めていく対応を取るようになっている。 ・虐待などの疑いがある場合は園長に報告し、保護者の話を良く聞いて受け止めるようにし、区の子育て支援室や児童相談所と連携して適切な対応に努めている。

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"> ・全体的な計画と月間指導計画・週案・個別指導計画に「評価と反省」などの欄を設け、会議の中で保育内容を振り返り、改善を図っている。 ・「自己評価チェックシート」と人事考課表を使って、毎年1回の保育の振り返りや、園長との面談を実施し、専門性の向上に努めている。 ・園長を補佐し保育者を指導する役割をかなえる人を配置して、更なる保育の質の向上を図ることを望む。

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"> ・「虐待防止マニュアル」を作成し、年1回虐待防止の研修を実施して適切な対応法を周知し、「子どもも大人もひとりの人格者として生きている」ことを意識した保育者を育成している。 ・園長が保育現場を見回り、不適切な対応や言葉かけを行わないよう職員と話し合っている。不適切な態度が見られた時は、なぜそのような行動になったかの要因を突き止め、園の方針に立ち帰って、自ら答えを出せるよう促している。 ・今後、就業規則の服務規律や懲戒事由に体罰などの禁止を明記し、職員に周知徹底することを望む。

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	わかば第二保育園を利用中の子どもの保護者
調査対象者数	65人
調査方法	保育園には、利用している保護者の世帯ごとに、登降時を利用しアンケート用紙の手渡しを依頼した。回収は、園にアンケートポストを用意してもらい、厳封された回答書を投函してもらうこととした。

利用者への聞き取り等の結果(概要)

現在わかば第二保育園を利用している子どもの保護者65世帯に対し、1世帯1アンケート用紙を配付し、内40通を回収した。回収率は61.5%であった。

○回答の内 満足度100%は 2項目(質問数は自由記述を除き16項目)

- ・給食のメニューは、充実していますか。
- ・お子さんの給食の食べ具合は、必要に応じて連絡されていますか。

○満足度約90%以上は 9項目

- ・保育園に入園した際に、保育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。
- ・園内で感染症が発生した際には、その状況について必要に応じて連絡がありますか。
- ・健康診断の結果について、園から伝えられていますか。
- ・献立表やサンプル表示などで、毎日の給食の内容がわかるようになっていきますか。
- ・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。

○満足度約80%以上は 2項目

- ・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。
- ・懇談会や保育参観など保護者が保育に参加する機会がありますか。

以上のようにアンケート結果からは、満足度の高い項目が多くあった。

○自由記述の主な内容は

- ・子どもが自由に伸び伸び楽しそうに過ごしている。
- ・子ども一人ひとりを尊重し、寄り添って保育している。
- ・先生が一生懸命で、親身になってアドバイスしてくれる。
- ・給食、手作りおやつが充実している。
- ・自然にふれあう機会や、行事を大切にしてくれている。
- ・看護師を配置してほしい。
- ・写真や動画を使って園での子どもの様子をもっと教えて欲しい。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