

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	すみのえひよこ保育園	
運営法人名称	学校法人 森岡学園	
福祉サービスの種別	保育所	
代表者氏名	園長 藤井 葵	
定員（利用人数）	39 名	
事業所所在地	〒 559-0033 大阪市住之江区南港中4-4-32	
電話番号	06 - 6613 - 0820	
FAX番号	06 - 6613 - 0801	
ホームページアドレス	<a href="https://suminoe-k.ed.jp/hiyoko/">https://suminoe-k.ed.jp/hiyoko/</a>	
電子メールアドレス	<a href="mailto:suminoe@mac.com">suminoe@mac.com</a>	
事業開始年月日	平成26年4月1日	
職員・従業員数※	正規 18 名	非正規 4 名
専門職員※	保育士 19名 栄養士 2名	
施設・設備の概要※	[居室] [設備等] 乳児室、1歳児室、2歳児室、調乳室、事務室 兼医務室、給食室、トイレ（各保育室に1、大人用3、 多目的トイレ1）園庭、屋上園庭	

※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】

### 【教育理念】

たくましく生きる力を育む

### 【保育の方針】

子ども達一人ひとりの発達の可能性を育てる遊びを中心に、成長発達を保障して、たくましく生きる力を育む保育をめざしています

### 【保育目標】

- ・素直で明るく元気な子ども
- ・健康で豊かな心を持つ子ども
- ・すすんで参加し仲よくあそぶ子ども

## 【施設・事業所の特徴的な取組】

- ❖ 広い園庭、大阪ナンバー1の遊具があり、園庭では砂あそび等、子どもが好きな遊びをいつでもできる環境が整っています。
- ❖ 育児担当制保育を取り入れ、子どもにも保護者にも手厚い保育を提供しています。
- ❖ 住之江幼稚園内で運営しており、施設の共有や交流の機会があり、2歳児修了後には進級することができます。昭和29年から70年の歴史がある幼児教育を行っており、積み木教育・園庭あそび・造形あそび等バランスの良い教育を提供しています。

## 【評価機関情報】

第三者評価機関名	株式会社EMアップ
大阪府認証番号	270057
評価実施期間	令和5年10月10日～令和6年3月14日
評価決定年月日	令和6年3月27日
評価調査者（役割）	2102C002（運営管理・専門職委員） 1901C020（運営管理・専門職委員） （ ） （ ） （ ）

## 【総評】

### ◆評価機関総合コメント

すみのえひよこ保育園は、学校法人森岡学園が運営する0・1・2歳児の認可保育園として、2014年に設立されました。幼稚園型認定こども園の敷地内にあり保育や設備の連携が行われ、乳児の発育促進に繋がるような環境の下、保育が行われています。大阪市の湾岸部南端に位置し湾岸部は大阪南港を有し、港湾施設やフェリーターミナルが整備され、住宅地域には高層マンションが立ち並んでいます。また、同地区には高さ256mの大阪府咲洲庁舎が入るシンボルタワー“さきしまコスモタワー”、大型コンベンションセンター“インテックス大阪”、複合商業施設“ATC”等の大型施設が立地しています。園庭には、大型遊具や土山がありまた、雨天でも園庭で遊べるよう開閉電動式テントが設置され、大変魅力的な遊び場として、子ども達のいきいきと遊ぶ姿がみられます。理事長は、子ども・保護者・職員のより良い環境を整えることに尽力し、職員等からの意向を吸い上げ、課題に対して迅速に対応し良好な関係を築いています。施設長は、乳児保育の大切さを職員と共有しながら、常に前向きな姿勢で誇りをもって職員指導にあたっています。設立当初から子どもたちの最善の利益を考慮し、その保育の方法の一つとして“育児担当制保育”を取り入れています。またゆったりとした環境で保育が進められ、愛着関係を築き安定した発達へとつながり、広く保護者からも支持を受けています。職員は保育方針に賛同し、方針・目標に基づいた自主的な保育を行い、子ども理解の為の研修に参加し、スキルを高めています。地域の少子化問題が急速に加速し、今後の大きな課題として取り上げられています。

### ◆特に評価の高い点

#### ◆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ます。

各年齢ともに、室内で複数の遊びのコーナー（ままごと・ブロック・積み木・粘土・素材遊び・塗り絵・パズル等）で自分の好きな遊びを選んでいます。玩具や教材等は子どもたちが見たり触れたり、手が届く場所に設置しています。体を使って遊べるようにトンネル、大型クッションや積み木、マット等が用意されています。発達に応じた遊びが整えられ、一人ひとりの“遊びたい・挑戦したい”気持ちが大切にされています。

#### ◆教育・保育の標準的な実施方法について文書化を進め、それに基づく保育実践が行われています。

保育の基本となる教育・保育に関する手順書・マニュアル等が適切に整備されています。職員は、教育保育の標準的な実施方法について理解を深め、内容を共有できるようにしています。

#### ◆理念に基づいた教育・保育の保育実践に繋がる職員研修を充実させています。

園外研修のみならず、園内研修の充実がなされています。講師の先生を招いて行われる保育方法の研修は、日々の保育に生かされ職員の保育の課題や相談に対応する機会となっています。また、月1回のマッピング研修は、子ども理解の為の園内研修として行われ、保育実践に繋がり職員の学び合いの機会としています。

## ◆改善を求められる点

### ◆地域の福祉ニーズを把握し、公益的な事業・活動の実施が望まれます。

地域の具体的な福祉ニーズや生活課題等の把握に向けて、地域住民との交流や相談事業等を行いました。関係機関・団体との連携や民生委員・児童委員等との定期的な会議の開催等を通して、地域の具体的な福祉ニーズの把握に努めることが望まれます。行政や地域との連携等を深め併設の幼稚園と共に、地域のニーズに基づいた事業・活動を計画に明示して取り組むことが望まれます。

### ◆「全体的な計画」について保育所保育指針・改定版に基づいて、作成されることが望まれます。

改訂された「保育所保育指針」に基づき、年齢別保育目標と0歳児は3つの視点、1、2歳児は5領域に沿って記載し、食育・子育て支援等の計画を盛り込んだ「全体的な計画」を作成することが望まれます。また、その内容を定期的に検証し、必要に応じて見直しができるような仕組みが行われることが期待されます。

## ◆第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

今回、初めて第三者評価を受け評価項目がとても多く入力が大変ではあったが、園の運営や保育について振り返るきっかけになった。

職員同士で園の取り組みについて話をし、振り返ることで、自園の改善すべき点や、良さにも気付くことができた。

内容評価では、育児担当制を取り入れ、こどもの主体性を大切に職員一人ひとりがこどもに関わっていることを評価資料やヒヤリングなどでも話すことができ、評価してもらえたことで今後の職員のモチベーションにも繋げていきたい。職員にとっても、働きやすく、やりがいのある職場づくりを継続していきたい。

今後は、保護者とのコミュニケーションを引き続き大切にしながら、日々の園についての保護者アンケートを取るなど、保護者の思いを知る機会を増やしていきたいと思う。

評価項目の文言がわかりにくい部分もあったが、第三者評価担当の先生方がヒヤリングなどで詳しく説明してくれたことで理解でき、改善点や、すぐ実践できるより良くする為のアドバイスを的確にいただけたことがすごく良かった。

今回の改善点を真摯に受け止め取り組んでいき、これからも園児や保護者に安心して通園してもらえるような保育園であり続けたいと思う。

## ◆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)	<p>「入園のしおり・重要事項説明書」「事業計画」「パンフレット」等に運営方針・保育理念・保育の目標・保育方針・保育の内容が記載されています。保育の方針として“子ども達一人ひとりの発達の可能性を育てる遊びを中心に、成長発達を保障して、たくましく生きる力を育む保育をめざしています”としています。また、保育目標には“素直で明るく元気な子ども・健康で豊かな心を持つ子ども・すすんで参加し仲良くあそぶ子ども”としています。保護者には、入園説明会・親子ふれあい会等で周知しています。</p>	
		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)	<p>社会情勢や経営環境の動向を把握する際には、理事長・施設長が確認して情報の共有をしています。地域の福祉計画については「住之江区地域福祉計画」で情報収集を行っています。保育のコスト分析については、中長期計画や定員園児数集計表で地域の特徴や変化等を把握し、税理士や外部公認会計士と定期的に相談・検討を行い、財務状況等の把握を行っています。</p>	
Ⅰ-2-(1)-②	経営課題を明確にし、具体的な取り組みを進めている。	a
(コメント)	<p>直近の保育内容の課題として“子どもの主体性を大切にする保育”を保護者に伝える為、行事の見直しを行っています。また職員の身だしなみ等については、今後の課題として検討しています。経営状況に関する報告については、職員会議で理事長から定期的に職員へ周知する体制が整っています。また、その内容は、職員共通アプリで共有しています。経営課題の解決に向けて、業務のICT化や賞与・福利厚生の見直しに取り組んでいます。</p>	
		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。	a
(コメント)	<p>中長期計画は理事長が作成しています。具体的な目標・計画として、園児確保の為に職員の意見を反映させ、広報活動を積極的に行うとしています。3号認定児を確保する為に“子ども誰でも通園制度”等を検討しています。計画は5年～10年として、必要に応じて随時見直しをしています。</p>	

I - 3 - (1) - ②	中・長期計画を踏まえた単年度の計画が策定されている。	<b>a</b>
(コメント)	単年度事業計画は、財務状況について数値目標を挙げ、経営状況を明確にしています。また、具体的な計画内容として①政府による少子化対策について②保育園運営について、園児確保と教職員組織の安定。③園児確保について、未就園児クラスの充実や特別支援児対応の検討。④人材確保の課題について。⑤園全体の安全確保ための感染対策。を記載しています。	

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)	事業計画策定は、理事長・施設長と管理職員の会議で、意見の集約や解決する仕組みがあります。理事長は職員の意見・要望をできるだけ受け入れ、反映することに努めています。事業計画は年度末に見直し、次年度の計画に反映しています。職員には、職員会議で説明し質問できるような環境があります。	
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)	事業計画の主な内容は、保育園の保護者代表に説明したり、学校関係者評価会議で議案として話し合われたりしています。また、入園説明会では施設長から説明をし、保護者の理解を得ています。意見箱の設置があり、施設長が保護者に声をかけて意見を聞く等、コミュニケーションを図っています。「給食アンケート」を行っていますが、今後は保護者意向調査を定期的に行い、直接意見や要望を聞く機会を増やしたいと考えています。	

**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)	保育の質の向上に向けた取り組みとして、保育指導案を通して保育の振り返りをする時間を設け、職員会議で改善点の共有をしています。施設長や主任保育士は、日々保育の確認や指導を行い外部講師にも保育の内容を確認してもらっています。職員間で共有した、良かった点や反省点を明確にし、日々の保育に生かしています。共有方法として、職員会議や職員共有アプリを利用しています。	
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>b</b>
(コメント)	日々の保育や行事の評価・振り返りで挙げた課題は職員共有アプリで共有しています。また、改善策について意見を出し合い園全体で向き合っ、見直しの機会を多く持つようにしています。今後は、評価結果に基づく改善への取り組みや対応方法について、職員会議で具体的に話し合うことが望まれます。	

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込めている。	a
(コメント)	施設長の役割や責任については「就業規則」や「保育園運営規定」に明記し「重要事項説明書」で保護者にも周知しています。年度初めの職員会議で「重要事項説明書」を全職員に配布し、役割について説明しています。「安全管理マニュアル」「危機管理マニュアル」に、施設長不在時の“権限委任”を記載し職員に周知しています。	
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)	コンプライアンスの遵守に向けて、大阪市私立保育園連盟の園長会や研修に参加して、法令等の理解に努めています。労働基準法に基づき、職員の適正な労働基準が守られて、働きやすい職場作りに努めています。「就業規則」には、個人情報流出禁止等定め、新年度初めには全職員で「就業規則」の確認をしています。今後は、児童福祉法や保育所保育指針等の福祉関連法令に限らず、あらゆる法令に精通して、法令遵守を職員に周知することが望まれます。	
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)	施設長は日々の保育において、園やクラスの状態を常に把握しています。保育の課題や保護者からの相談等をしっかりと受け止め、管理職会議で話し合いをして職員に共有しています。また、職員からの意見も受け止め、困りごと等相談しやすい雰囲気を作っています。園内研修や大阪市私立保育士連盟主催の研修会等に積極的に参加し、支援が必要な子どもへのアプローチ等を学び、職員指導に努めています。	
Ⅱ-1-(2)-②	経営の改善や業務の実効性を高める取組に指導力を発揮している。	a
(コメント)	財務等について施設長は理事長との話し合いを行い、人事や労務に関しては管理職と意見や情報の共有が行われています。クラス担任の配置は、保育歴や保育力・個性等を見分けたり、職員の勤務状況や家庭状況も配慮しています。業務の実効性の向上の為、主任保育士が多くの改善点を挙げています。また、物品購入の際には購入方法や購入店等を検討し、職員共有アプリ内で情報の共有をしています。	
		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。	a
(コメント)	人材確保に向けた具体的な取り組みとして、ホームページでの募集や就職フェアへの参加等を行っています。人材育成に関する研修として、園内研修や外部講師による研修を行っています。園の職員は、保育士・栄養士が配置され、他に臨床心理士・大学講師・造形講師も保育に関わっています。定着率が高く、働きやすい職場を提供していますが、今後は人材確保の計画を立て、対応ができるようにすることが期待されます。	

II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	<b>a</b>
(コメント) 期待する職員像については「職員行動指針」に明記され、理事長から年度初めや行事・職員会議等で“自分の子どもを預けたいと思える保育者になろう”の指導があり、保育室や職員ロッカー室等に掲示しています。人事基準は「就業規則」「園内規則」に定められ、施設長・主任保育士・副主任保育士等が勤務態度や保育への意欲・子どもへの関わり等、日々の状況を評価しています。職員の処遇改善等の必要性は、理事長を中心に管理職で共有し、検討しています。	
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>a</b>
(コメント) 労務管理は理事長・施設長が担っており、職員の就業状況は勤怠アプリで管理しています。施設長と学期ごとの個人面談や理事長と年一回の個人面談を行い日々職員の心身の健康・安全を確認しています。心理カウンセラーの相談時間を作ったり、外部講師の研修では相談をしたりする機会があります。福利厚生として、ディズニー研修・メンター制を活用した食事会・誕生日休暇・土日出勤の振替休日等を実施しています。また、有給休暇取得率の促進・残業なしの取り組み・時短勤務の仕組み・書類のICT化等、子育てしながら働ける環境が整い、仕事のワークライフバランスに配慮した取り組みが行われています。	
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) 「職員チェックリスト」で職員一人ひとりの自己評価が行われています。施設長は年3回職員と定期的に個人面談を行い、目標について職員と管理職で確認をしています。また、9月には学園長と面談を行い現状把握をしています。今後は目標シート等を作成し、目標達成に向けた進捗状況の確認を行うことが望まれます。	
II-2-(3)-② 職員の教育・研修に関する基本方針や計画が策定され、教育・研修が実施されている。	<b>b</b>
(コメント) 職員は年に8回程度研修に参加し、研修後には職員間で研修内容を職員共有アプリ内で共有し、それぞれの知識や技術の向上に努めています。施設長は研修報告書を確認し、職員に必要な研修を新たに提案しています。今後は、キャリアアップ研修の参加率を高め参加できるように研修計画を立てることを検討しています。	
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) 職員の個別スキルについては先輩職員と新入職員とペアを組み、仕事ができるような組織づくりを行っています。分野別研修や経験年数別研修を取り入れ、研修に参加しやすいようにシフト調整をしています。また、研修に参加しやすいよう、職員共有アプリで研修の情報を知らせ、参加を促しています。研修の報告は記録し、回覧して情報の共有を行っています。近年は動画研修が増え、園内で研修に参加しやすい環境となっています。	
II-2-(4) 実習生等の福祉サービスに関わる専門職の研修・育成が適切に行われている。	
II-2-(4)-① 実習生等の保育に関わる専門職の研修・育成について体制を整備し、積極的な取組をしている。	<b>b</b>
(コメント) 実習受け入れ担当は施設長が窓口となり、実習生受け入れ担当者に指導しています。実習受け入れの為に研修や各養成校で実施しているカンファレンス・懇親会に参加し、保育者育成に努めています。近年は看護師の実習受け入れを行い、違う視点からの学びを得る機会にしています。今後は、併設の幼稚園と情報を共有し、実習生受け入れを増やせるような機会を作ることが望まれます。	



		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)	法人本部のホームページに保育の内容をはじめ、事業報告書・監査報告書・学校関係者評価・自己評価を公表しています。また、施設のホームページには、苦情・相談の体制や内容の掲載をしています。地域に向けた施設の目的としての内容は「事業計画」「重要事項説明書」等に示しています。今後は、第三者評価の受審結果を公表する予定をしています。	
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)	事務・経理・取引等について税理士により指導を受け、経理規定を定めています。また、公認会計士による外部監査が行われ、適切に公表に繋げています。今後は職務分掌の見直しを行い、保育士の責任や権限を明確にして周知することが期待されます。	
		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)	「大阪市つどいの広場事業」(よちよちランド)で、子育て支援事業を展開しています。子育てに役立つ情報等は、社会福祉協議会と連携し住之江区の広報誌等で子育てに役立つ情報を保護者に提供しています。地域との交流では、町会のお祭りに参加したり、園庭開放『ピヨピヨカーニバル』を行ったりしています。今後は、地域の人々と子どもとの交流の機会を設けることや職員のボランティア支援活動等、積極的に行うことが望まれます。	
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)	地域の中学校・高校の職場体験を受け入れ、次世代育成を目的として学校との連携を行っています。また、近隣老人会の“お掃除ボランティア”受け入れの実績もあります。今後は「ボランティア受け入れマニュアル」を作成し、受け入れの基本姿勢を明示することが望まれます。	
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)	関係機関との連携として、大阪市私立保育園連盟・大阪市立用離縁連盟・社会福祉協議会で、地域の状況について情報共有を行っています。南港内でのコロナ発生状況を踏まえた感染対策や、少子化問題についての対策等を課題として共有しています。要保護児童への対応については、住之江区保健福祉課・中央こども相談センターと連絡を密に取っています。	

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)	大阪市私立保育園連盟や南ブロック・住之江区チームとの連携で、地域の福祉ニーズや課題について現状把握に努めています。また、地域会議が定期的開催され、連携を図っています。園が実施している子育て支援室“よちよちらんど”で子育て相談を受ける体制を整え、キダーカウンセリングを地域の方が受けられるようにしています。	
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)	把握した福祉ニーズに基づいて、子育て支援室“よちよちらんど”で、子どもの発達や子育てに対する相談を行っています。また、園庭開放や栄養士の食育講座を行い、子育てのノウハウや専門的な情報提供を受けられるようになっていいます。避難訓練の際にも、子育て支援の利用者が参加する機会を設けています。今後は地域活動には、併設の幼稚園と共に参加し地域コミュニティの活性化に貢献することが望まれます。	

### 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。	<b>a</b>
(コメント)	子どもを尊重した保育の実践については「法人の教育・保育の方針・目標」「入園のしおり」「重要事項説明書」に明示しています。職員は園内・園外研修に参加し、子どもや保護者の尊重について学び、人権に配慮した保育を行っています。子どもが互いを尊重する“心を育てる取り組み”として、絵本等を使って相手の気持ちを考えられるよう配慮しています。また、人権や文化の違いを保護者に理解を深めてもらう取り組みとして“親子ふれあい会”を開催し保護者同士のコミュニケーションがより図られるよう配慮しています。	
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>b</b>
(コメント)	プライバシーに配慮した取り組みとして、水遊びは外部から視線を遮るような工夫やおむつ替え時は、他人から見えない決まった場所で行う等、配慮しています。今後は、保育実践でのプライバシーの保護について、マニュアル等の追記や保護者へプライバシーに配慮していることを伝える工夫が望まれます。	
Ⅲ-1-(2) 福祉サービスの提供に関する説明と同意（自己決定）が適切に行われている。		
Ⅲ-1-(2)-①	利用希望者に対して保育所選択に必要な情報を積極的に提供している。	<b>a</b>
(コメント)	保育園の概要として理念や目標・方針・保育の内容・行事等が、ホームページ・入園のしおり・パンフレット等に記載し、情報提供をしています。併設の子育て支援施設“よちよちらんど”でパンフレットを配布し、利用希望者に対して積極的に情報を提供しています。保育園の見学は随時受け付けをし、施設長・主任保育士が保育園の案内や質問等に一人ひとりに丁寧に応えています。	

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>a</b>
(コメント)	入園が決まった人には、入園説明会・進級説明会で入園のしおり・重要事項説明書を配布し、個別で質疑回答できる時間を作り丁寧な説明をしています。資料には持ち物の写真を掲載して、より分かりやすく説明しています。保護者等には「重要事項説明同意承諾書」を提出してもらい、利用の同意を得ています。また、外国籍の方には、翻訳機やひらがなで送り仮名等をして、配慮が必要な保護者対応をしています。	
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>b</b>
(コメント)	保育園修了後は併設の幼稚園に入園し、保育の継続を行っています。転園の際には「児童票」「発達記録」等保育の継続に必要とされる引継ぎを提出しています。転園・修了後も、保護者が相談できる窓口として、施設長・主任保育士が担当者となり、電話やメールでの対応を行っています。今後は、転園・修了後の保護者の相談方法や担当者名が記載された文書を作成することが望まれます。	
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>
(コメント)	保護者へは“保護者アンケート”“給食アンケート”を行い、満足度を知る機会としています。年2回の個人懇談を行い、要望があればその都度、意見を聞く機会を設けています。対応した取り組みとして、クラス懇談会の実施や行事の際の希望を聞いたり、土曜日保育の時間を7時30分～17時と改善したり、保護者のニーズに応じています。今後は、保育についての意向調査を定期的に行い、保護者の意見をより多く取り入れられるように努めることが望まれます。	
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>
(コメント)	苦情があった際には、理事長と施設長が受付をし、解決にあたり、第三者委員が設置されています。保護者には苦情解決の仕組みを伝える為、「重要事項説明書」や園内掲示で知らせています。苦情解決の仕組みは「苦情解決マニュアル」に明記され、対応した事例があった際には「苦情対応記録」に残しています。保護者に苦情内容の回答を伝える場合は、直接話し合いや連絡アプリを利用して必要に応じて文書で配布する等、様々な対応をしています。意見箱の設置をし、保護者が意見を出しやすいように、担任や施設長は常に保護者とのコミュニケーションを取り、申し出がしやすい雰囲気作りに努めています。	
Ⅲ-1-(4)-②	保護者が相談や意見を述べやすい環境を整備し、保護者等に周知している。	<b>a</b>
(コメント)	保護者からの悩みや相談は、連絡ノートや送迎時に直接対応をし、できるだけ早い返答をしています。入園説明会や進級説明会では、相談や意見を常時受け付けている事を説明しています。また、日々保護者と関わる中で、相談したり意見が述べやすいよう配慮しています。相談や意見を伺う際には、併設の幼稚園や子育て支援室等を使用し、プライバシーの配慮を行っています。	
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>
(コメント)	職員は保護者対応の園内研修を受け、保護者の意見に傾聴し、管理職に報告・相談する仕組みがあります。相談や意見を受けた際には、ケース会議や職員共有アプリを利用して保護者対応の記録を作成しています。相談や意見の回答は迅速に行うこととして、事実確認や検討が必要な場合には、慎重に精査する旨を保護者に伝えて、理解を得ています。	

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)	リスクマネジメントに関することは「安全管理・危機管理マニュアル」「事故発生時対応フローチャート」を作成し、指揮権順位を定めています。年度初めには園内研修で確認し、全職員に周知しています。避難訓練の振り返りや「ヒヤリハット・事故報告書」等を基に職員への聞き取りを行い、発生要因を考え改善に努めています。	
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)	感染症対策責任者は施設長が担い「感染症対応マニュアル」に沿って対応しています。マニュアルの見直しは、毎年10月後半に行い、その後11月頃に感染症についての園内研修を行い、大阪市私立保育園連盟の研修にも参加し、理解を深めています。感染症対策として、シアター・エルピーノを設置し、机や玩具の消毒を毎日行い、各保育室には嘔吐セットを設置しています。感染症が確認された場合には、職員への速やかな周知と保護者へ一斉配信での周知を行っています。保護者には「登園意見書」を提出後、登園できる旨を説明しています。また、感染症の発生状況は連絡アプリの他、クラスのお知らせボードで知らせると共に、併設の幼稚園と情報を共有しています。	
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)	災害時の対応については「安全管理・危機管理マニュアル」に基づいて、避難訓練を実施しています。子どもの安否確認は、ITシステムの登校園管理で人数確認を行い、保護者へ連絡をしています。職員・保護者の安否確認は、連絡アプリ・園のブログを利用しています。防災計画等は、年間地震・津波・豪雨・不審者等のあらゆる災害に対応できるような内容としています。また併設の幼稚園と連携を取り合同の避難訓練を行い、その都度振り返りを行って次の訓練に反映させています。防災頭巾や避難時持ち出しポーチは、各クラス設置していますが、今後は、備蓄品リストの作成を行い、備蓄品の整備を行うことが望まれます。	

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。	a
(コメント)	標準的な保育の実施方法は「園内マニュアル」として整備しています。保育の実施方法について「入園のしおり」「重要事項説明書」を職員全員が携帯し、内容について園内研修で確認しています。保育実践については、施設長・主任保育士・副主任保育士が保育を巡回し、必要に応じて指導をしています。また職員面談等を通じて、理解度を確認しています。保育が画一的なものにならないように、個別の指導計画を作成し保育実践にあたっています。	
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)	年度末に年間の振り返りを全職員で行い、必要に応じて随時行っています。計画を改善した事例として、生活発表会の練習回数を少なくし、遊びの中での行事の在り方を見直しています。職員から挙がった課題、保護者からの意向等を職員会議で取り上げ、実施方法を見直し反映する仕組みがあります。	

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>b</b>
(コメント) 指導計画の作成はクラス担任が作成し、施設長が責任者となっています。子どもの発達の記録は「発達記録」に、個別のニーズに対する配慮や留意事項は「個別配慮」に記載しています。月案・週案に保育実践の振り返りを記載し、次の指導計画等の作成に反映しています。今後は、計画の作成にあたり、様々な職種の関係職員や保護者の意向・同意を含んだ手順等を作成されることが望まれます。	
Ⅲ-2-(2)-② 定期的に指導計画の評価・見直しを行っている。	<b>b</b>
(コメント) 指導計画の見直しについては、月案・週日案の評価・反省欄に記載しています。評価した結果を次の指導計画の作成に反映した事例として、子ども主体の保育をより充実させる為、育児担当制保育を強化することが挙げられています。今後は、指導計画を緊急に変更する場合や、見直しを行う際の手順や具体的な方法が記載された文書を作成されることが望まれます。	

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>a</b>
(コメント) 子どもの生活状況は「児童票」に、個別の発達経過等は「保育経過・発達記録」に記録しています。職員の情報共有については、職員会議や職員共有アプリを使用し周知しています。年度初めに園内研修で記録の書き方について、職員間で周知し記録の差異が生じないようにしています。	
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>a</b>
(コメント) 子どもや保護者に関する情報については「就業規則」に「個人情報保護規定」を記載し定めています。個人情報管理責任者は施設長が担い、職員には年度初めに職員研修で説明し周知しています。保護者には入園進級の際に「重要事項説明書」「個人情報保護法の施行にともなうお願い」を配布し「同意承諾書」を提出してもらっています。職員には書類やデータの持ち出しを禁止し、重要な書類等は保育室内の鍵付き書庫で管理しています。	

## 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。	b
(コメント)	全体的な計画を保育課程として使用し、法人理念・教育保育理・保育目標として『素直で明るく元気な子ども・健康で豊かな心を持つ子ども・すすんで参加し仲良くあそぶ子ども』を基本とし、主体性を育む保育や育児担当制を取り入れ一人ひとりの子ども理解を深められるよう子どもの生活や発達の連続性に配慮して作成しています。今後は、改訂された「保育所保育指針」に基づき、年齢別保育目標と0歳児は3つの視点、1、2歳児は5領域に沿って記載し、食育・子育て支援等の計画を盛り込んだ「全体的な計画」を作成することが望まれます。	
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)	子どもが心地よく過ごすことのできる環境として、温湿度計で適正な室温で過ごせるようにし、加湿器や空気清浄機等を季節に応じて使用しています。各保育室内は生活しやすいよう遊びの繋がりや安全面に配慮した動線が確保されるよう配置しています。子どもがくつろいだり落ち着ける環境として、コーナー遊びを設置し、生活しやすい動線づくりを行っています。園内外の設備等の管理について「安全点検リスト」で各学期ごとに行っています。また、玩具は毎日アルコール消毒、殺菌庫、寝具はコット（ベット）、レンタル布団を使用し、毎週末取り換えを行い、衛生管理を行っています。各保育室の手洗い場・トイレは、一日4回程度清掃・点検を行い常時衛生面に配慮しています。年齢に合わせた便座を使用し手すりを取り付け、安定して排泄できるような設備になっています。	
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)	子どもが安心して自分の気持ちを表現できるように配慮する方法として“育児担当制保育”を取り入れ、個別の関りを重視した保育を行っています。職員は子どもの気持ちをうまく受け取ることができるよう、職員会議や園内研修の“マッピング研修”で子ども理解を深めるよう学んでいます。子ども同士のトラブルを見守る際は、状況を把握し、怪我のないよう見守るようになっています。集団活動に参加したくない子どもがいた場合は、子どもの気持ちに寄り添い気持ちを受け止めるようになっています。職員会議で事例検討を行い、職員の接遇や適切な言葉遣いを振り返っています。	
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)	子どもの発達段階に応じた支援の方法を、年間・月間カリキュラムの発達の目安に示しています。具体的な取り組みとして、ズボンなどは実際に着脱するところを見せたり、難しい所は援助したり、腰掛け台を備える等自分で出来た喜びを感じられるようにしています。給食後はスムーズに睡眠に入れるように事前にコットを準備し、決まった場所で午睡できるようにしています。なお、午睡時間に眠れない子どもには、保育士が側につき眠れるように配慮しています。	

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)	子どもが主体的に活動できるように、コーナーを作り子どもの様子に合わせて環境構成を工夫しています。生活目的に応じた食事・着替え・昼寝や遊びのコーナー（ままごと、絵本、粗大遊び、パズル、手作り仕掛け遊び、ごっこ遊び等）に応じて設けています。子どもは、保育室内で自由に活動できるように、片付けやすい棚を設置する等、玩具や教材を自ら選択して使えるように配慮しています。園庭では、固定遊具・滑り台・ヒルトップ・ブランコ・鉄棒・三輪車等で遊べるようになっています。園周辺は、自然が豊富で季節を感じながら過ごせる環境を上手く利用し、保育に取り入れています。今後は、子どもが地域交流として、地域のお祭り等に参加できるよう予定しています。	
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)	0歳児クラスは、育児担当制保育を導入し、個々のリズムに合わせた保育が行えるようにしています。保育室の環境構成として、自由に探索できるほふく室は、仕切りをなくして発達に応じて環境を作っています。担当保育士が不在になった際にも個々の子どもの状況がわかるよう、書面にスムーズに引き継ぎし保育ができるようにしています。応答的な関りは、生活の中で表情、喃語を引き出せるよう意識し、一人ひとりの喃語や仕草に応え、丁寧な関わりを心掛けています。保育者が笑顔で、楽しそうにしている姿を見せ、一緒にあそび子どもたちの目線に合わせて、自分で遊べるような玩具の配置を心掛け、保育士等と愛着関係を築けるようにしています。保護者との情報共有として連絡帳で生活と遊びの様子を毎日記載し、連絡アプリや送迎時の口頭伝達、園内掲示で伝えています。	
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)	自分でしようとする気持ちを尊重するよう、出来る所は見守り、難しい所は援助し子どもが自分でしようとする意欲を大切にできるようにしています。子ども自身が興味を持てる対象を探し出すことが出来るよう、コーナーあそび（ままごと、ごっこあそび、ブロック、素材あそび等）を自分で好きな遊びが選択できるようにしています。探索活動に適した環境となるよう、転倒時のけがを防ぐために保育室内のフローアと壁面にクッションマットを設置しています。1・2歳児の保育において、手あそび、歌、わらべうた、ふれあいあそび等を取り入れています。「イヤイヤ期」の対応方針・方法については、子どもの気持ちを受け止め、保育者もゆったりとした気持ちで関わられるようにしています。子ども同士のトラブルについて、あそびの様子を見守り、トラブルになった時は、子どもたちに話しを聞いたり、代弁する等個々に対応しています。どうしたいのかを聞いて対応しています。連絡帳には、生活と遊びの様子を毎日記載するとともに連絡アプリ送迎時の口頭伝達、園内掲示で伝えています。	
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)	0, 1, 2歳児施設の為非該当	
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。	a
(コメント)	受入れに際しての方針は“区別するのではなく共に育ちあうこと”を基本的な考えとし、障がい児保育を行っています。安全に気をつけ、個々のペースを大切にこどもに寄り添った保育が出来るようにしています。子どもが心身を落ち着ける必要がある場合は、さくらんぼ保育室で過ごせるようにしています。障がい児または支援児を受け入れる際には、特別支援児計画を作成し、できるだけ同じ保育内容で行うようにしています。同じプログラムが難しい場合は、対象児に合わせたプログラムや保育を行うよう援助しています。保護者とは、連絡ノート・面談・療育施設との連携で共有しています。内部研修では「ダウン症児への関わり方」について学んでいます。園に子どもを通わせる他の保護者に対して、親子ふれあい会等を行い理解を得られるように働きかけています。	

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)	子どもが主体的に1日の生活を見通せるよう”お集まりの会”で伝えるようにしています。子どもが安心して過ごせるように育児担当制保育を取り入れ、愛着関係を築けるようにしています。子どもが疲れた際に、入眠できる環境を整え、長時間保育の園児の配慮をしています。合同保育は、朝7:30から8:30、夕16:00から18:30で行い、異年齢で遊べる環境になっています。子どもの状況については、職員共有アプリで、職員全体共有しています。保護者への伝達及び保護者からの情報は「生活記録票」で行い、職員間の引き継ぎは職員共有アプリで行っています。	
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。	-
(コメント)	0, 1, 2歳児施設の為非該当	
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。	a
(コメント)	子どもの健康管理については、登園時の視診や保護者からの伝達、お帳面、連絡アプリ等の記載を職員間で共有し把握しています。与薬については「与薬願」に記入してもらい、病院で処方された薬のみ受付けています。保護者に対して、子どもの健康に関する方針や取組みは、入園説明会で伝えています。午睡時のSIDSの予防チェックについては、職員が0歳児は5分おき、1・2歳児は10分おきに見回り、体位が横向き・下向きの場合は仰向けにし、チェック表に記録しています。「睡眠中の安全」「安全チェックリスト」でSIDSに関する知識を得て、常に確認をしながら子どもの睡眠を見守っています。今後はSIDSに関する必要な情報や園の取組みを、保護者に伝えることが期待されます。	
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)	子どもの健康管理として、健康診断は年2回(6月・2月)歯科健診は年1回(6月)に実施しています。健診の結果は「児童原簿」「健康診断記録」「けんこうのきろく」に記録しています。「保健計画」は、職員会議で年度末に見直しをし、次年度の計画に反映しています。健診結果を全園児に伝えると共に、受診の推奨や完治の報告を受ける等、対応をしています。	
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)	「アレルギー対応マニュアル」「安全管理マニュアル」を基に、子どもの状況を把握しています。アレルギー児の保護者には、赤字で印刷した献立表を配布し「アレルギー調査票」で食材の確認をしてもらっています。誤食や配膳の間違いが無いよう、トレーの色分けで区別し、ラップをかけて栄養士が直接提供しています。職員は、アレルギー対応の園内研修を受け、栄養士は外部のアレルギー研修にも参加して、必要な知識や情報を得ています。	



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)	「食育計画」は栄養士が作成し“色々な食材を知り、育てたりすることで大切にす気持ちや食べることが楽しい気持ちを育む”ことを食育目標としています。担当保育士は食事中、手の届く範囲に必要な物を準備し、子どもの顔が見える範囲の位置に座り、3対1で食事の介助をしています。食器は、ユニバーサルプレートの食器で、スプーンやフォークですくしやすい形状となっています。また、離乳食時には大小の軽いスプーンを使用して、食事援助をしています。子どものその日の体調等に合わせ、量や食材の大きさを調整しています。食育活動では、子どもの好きな食材や知っている食材(トマト・おくら・かいわれ大根)を栽培したり、年齢に応じた調理体験(ケーキのトッピング・フルーチェ作り等)を行い、食について関心を深める為の取組みをしています。栄養士は「幼児期のおやつについて」「実はもったいない野菜の捨てている部分」というオリジナルのリーフレットを作成し、定期的に保護者へ食についての情報を発信しています。
A-1-(4)-② 子どもがおいしく安心して食べることのできる食事を提供している。	a
(コメント)	栄養士は職員や家庭と相談しながら献立を作成し、給食の提供をしています。栄養士は、巡回で子どもの喫食状況を把握し、担任保育士は家庭での子どもが食べる様子を保護者から聞き取り、給食会議で検討しています。献立は、旬の食材を多く取り入れて、季節に合わせた料理(年越しうどん・七草がゆ・ちらし寿司・クリスマスバイキング等)を提供しています。日本の郷土料理(芋煮・ちゃんちゃん焼き等)地域の食文化も取り入れた献立や、行事食を提供しています。その際には、栄養士が行事にあった服装(夏祭りのはっぴ姿)等見た目にも楽しい雰囲気を作っています。毎日の残食は「残食簿」に記入し、栄養士や施設長が喫食状況を確認しています。食事の様子は、職員共有アプリで給食の様子や配膳、会議録を配信し「行事計画書」でクッキングの振り返りや反省を記録しています。「大量調理施設衛生管理マニュアル」に基づき、衛生管理が適切に行われています。

		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)	保護者の思いを日々しっかりと受け止め、直接話せない時は連絡帳に記入し連携をとるようにしています。保護者との日常的な情報交換として、連絡帳を取り交わし子どもの遊び、食事、健康状態等の情報を共有しています。保護者の理解を深める為に、保育参加や参観を年2回程度実施しています。保護者支援として、親子ふれあい会を実施し保育内容を理解し深めてもらうようにしています。保護者の意向は、連絡帳や個人懇談会で把握し「個人懇談票」に記録しています。職員は職員共有アプリで共有しています。	
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)	保護者から話があった際には、職員間でその内容を共有し対応しています。個別面談を年2回保護者の希望を聞く等、保護者の状況に応じて、相談できるように配慮しています。個別面談の内容は「個人懇談票」に記録し、日々の相談内容については「児童票の記事欄」に記録しています。保護者対応の方法については、新年度に園内研修を行い、相談支援研修等の研修を通じて理解を深めています。	
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)	<p>子育てに関する保護者の価値観や就労状況は、入園時に「生活状況調査票」を提出してもらい入園時面談を行い、入園後は・個別面談により日常的な保護者の意向を確認しています。保護者が子どもに対する関わり方について、疑いがある場合には、施設長に報告すると共に、理事長・施設長・主任保育士・必要に応じて担任や専門職員で協議することとしています。子どもの権利について、職員は「職員チェックリスト」により職員自らの行動を振り返る機会があります。虐待等の事案については、こども青少年局・こども家庭課、住之江区役所地域担当等の専門機関と連携を図っています。また、具体的な対応については、「虐待対応マニュアル」に基づいて行っています。</p>
--------	--

		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）		
(コメント)	<p>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。</p> <p>保育実践の自己評価を実施する際には「職員チェックシート」を活用し、保育士自身の振り返りを行っています。また、月に1回保育実践からの子ども理解についてのマッピング研修会を行い、保育士の互いの学びに繋がっています。“子どもへの関わり方や子どもに何を育ててほしいか”等、子どもの主体性を大切にした保育の専門性の向上に繋がっています。</p>	<b>a</b>

		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		
(コメント)	<p>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。</p> <p>職員が不適切な保育を行わないよう防止と早期発見の為に、施設長・主任保育士による巡回や職員同士での確認により適切な保育が行われるよう指導しています。今後は、体罰等の禁止事項を「就業規則」等に明記し職員への周知が望まれます。</p>	<b>b</b>

# 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	保護者
調査対象者数	18人 (回収率 83%)
調査方法	アンケート調査-無記名方式 (2024年1月実施)

## 利用者への聞き取り等の結果(概要)

アンケート回収率は83%で、自由記述欄には、80%の方が声を寄せていました。設問が13問あるなかで「はい」と回答した結果が下記の通りになりました。

### ◆100%以上の高率が4設問ありました

- ①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。
- ②献立表やサンプル表示などで、毎日の給食の献立や内容が充実しているのようになっていきますか。
- ③園内は全体的にいつも清潔で整理整頓されていると思いますか。
- ④職員の言葉使いなどは丁寧で、服装などの身だしなみが整っていると思いますか。

### ◆90%以上の高率が5設問ありました

- ①保育や教育の考え方や、指導内容に関する説明は様々な機会において丁寧に行われていると思いますか。
- ②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への不安が軽減しましたか。
- ③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、わかりやすく伝えられていますか。
- ④子どもの気持ちや様子・子育ての悩みなどについて職員と話したり、相談したりすることが出来るような信頼関係がありますか。
- ⑤お子さんが怪我をしたり、体調が悪くなったりした際の対応や慢性的な病気の対応は適切になされていますか。

### ◆80%台の回答は2設問ありました

- ①災害や不審者の侵入等、様々な危機を想定して子どもの安全を守るべき対策が十分取られていると思いますか。
- ②日常的な情報交換に加え、別の機会を設けて相談に応じてくれたり、個別面談などを行っていますか。

### ◆70%台の回答が1設問ありました

- ①園の保育内容や保育サービスについて、あなたの意見や意向を伝えることができますか。

### ◆40%台の回答は1設問ありました

- ①保護者からの苦情や意見に対して、園から「懇談会」や「園だより」などを通じて説明がありましたか。

### 【総合的な感想】

特に意見が多かった点は、全員の先生が子どものことを覚えていてくれ、優しく言葉遣いもやわらかいので我が子の話す言葉が優しくなっていると感じます。先生に対する安心感があり園での生活を楽しみ喜んで登園していますという意見が挙がっています。また低率であった、保護者の意見・意向を伝える機会が少ない、苦情・要望について園から知らされることが少ない等が挙げられます。

## 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