

## 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	美原北こども園	
運営法人名称	社会福祉法人 堺あかり会	
福祉サービスの種別	幼保連携型認定こども園	
代表者氏名	園長 古谷 優子	
定員（利用人数）	144 名（144 名）	
事業所所在地	〒 587-0002 大阪府堺市美原区黒山562-1	
電話番号	072 - 361 - 5551	
FAX番号	072 - 361 - 5557	
ホームページアドレス	<a href="http://www.miharakita.com//">http://www.miharakita.com//</a>	
電子メールアドレス	<a href="mailto:akari-kodomoen@arrow.ocn.ne.jp">akari-kodomoen@arrow.ocn.ne.jp</a>	
事業開始年月日	平成29年4月1日	
職員・従業員数※	正規 23 名	非正規 46 名
専門職員※	保育教諭 正規 17 名、非常勤 25 名 看護師 非常勤 3 名 管理栄養士 正規 1 名 栄養士 正規 2 名、 嘱託医 非常勤 1 名 嘱託歯科医 非常勤 1 名 薬剤師 非常勤 1 名	
施設・設備の概要※	[居室]	
	[設備等] 建物面積 1183㎡ 園庭面積 558㎡ 鉄筋コンクリート造  保育室 8室（0歳児・1歳児・2歳児・3歳児 ・4歳児・5歳児 ・子育て支援室・一時預かり保育室） 調乳室、遊戯室 調理室、調理員室、職員室、医務室、相談室、 乳・幼児用トイレ（沐浴コーナー含む）、 職員用トイレ	

※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	— 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】

#### 子どもは国の宝物

安心して、のびのび遊べる運動場、  
健康な身体をつくり、ひとり一人の発達や個性を尊重し、  
生活の中で豊かな人間性を育み、保護者の皆さんと地域と共に子育てを！

### 【保育方針】

ひとり一人の ありのままの姿を受け止め、豊かな人間性を育む保育

### 【保育目標】

あかるく健やか 元気な子ども！  
かんせい豊かな 優しい子ども！  
りかいする力を持った たくましい子ども！

## 【施設・事業所の特徴的な取組】

### ①障害児保育：

ひとり一人の発達にあった保育を保育者全体が理解し、長期的な成長発達の「のびしろ」を見つけ個に合わせた保育と保護者支援を行っています。

### ②こどもは、国の宝：

少子高齢化や子育てをとりまく環境変化に対応出来る親育て子育ての拠点としての役割を果たすと共にこども一人ひとりの人権を尊重した保育を実践していけるよう日々取り組んでいます。地域との連携を密にし、地域に根ざした園運営をしています。

### ③環境事業のエコ園舎：

環境問題が世界レベルで課題になる中、環境に優しい素材を用い、バリアフリーな造りになっています。自然通風・自然採光を利用し環境に優しいオール電化で長く賢く使っていけるよう運営しています。  
照明は、LEDを使用しています。

## 【評価機関情報】

第三者評価機関名	特定非営利活動法人ニッポン・アクティブライフ・クラブ
大阪府認証番号	270012
評価実施期間	令和元年5月31日～令和2年3月18日
評価決定年月日	令和2年3月18日
評価調査者（役割）	1401C048（運営管理・専門職委員） 1701C029（運営管理委員） （ ） （ ） （ ）

## 【総評】

### ◆評価機関総合コメント

・美原北こども園（園）は、社会福祉法人 堺あかり会（法人）が、西陶器こども園に続き開園した二つ目のこども園である。平成29年4月に公立保育所から民営移管で譲り受け、翌年1月に新設した現こども園に移転した。

・園は、子どもの健やかな成長のために適切な運営を確保し、良質かつ適正な内容及び水準の特定教育・保育事業の提供を行うことを目的とする。幼保連携型認定こども園である当園は、平成29年4月1日、障がい児保育、延長保育、休日保育、一時預かり保育、マイ保育園事業、こんにちは赤ちゃん事業、地域子育て支援事業、園庭開放事業など多くの福祉サービス事業を同一事業所内で実施する子ども園として、スタートした。

・園は、昭和53年4月に市立の美原きた保育所として創設した。美原区に歴史あるこの園を引き継ぎ現在は、環境に優しいエコに特化した新園舎で、保育理念に基づいた幅広い子育て支援事業を進め、保育内容の充実に努め、社会貢献に繋げている。地域からの信頼も厚く、地域にとって、なくてはならない存在の園である。

・市内には、古墳群が点在しており、本園の目の前にも古墳公園があり、自然環境に大変恵まれている。その他にも、市立の歴史博物館・ふるさと公園等があり、地域のイベント・子育て交流や憩いの場として利用している。

### ◆特に評価の高い点

#### ・園の環境整備

建物と設備に工夫が凝らされている。2018年4月に新築されたこともあるが、広い敷地全体に、ゆとりのある保育室をはじめとする各部屋、木材を多く使用した温かみのある空間、自然の光や風を有効に活かした設計、各所に幼児や家族がほっこりできる空間の設置、幼児の健康や保育に配慮した機能性豊かな設備や広い園庭に特徴がある。広々とした園舎の中で、子どもたちが生活するに相応しい室内環境が整備されている。保護者・来客用の駐車場スペースも広く、また送迎用自転車置き場に屋根をつけるなど保護者の利用しやすい環境を整えている。

#### ・一人ひとりを大切にした保育

障がい児保育を積極的に進め、園のすべての子どもを基本個別対応とし、子どもの育ちにあわせた対応を大切にしている。障がいを持つ職員も子どもも共に育ち合うことを大切にしている。

#### ・PDCA【Plan（計画）→ Do（実行）→ Check（評価）→ Act（改善）】サイクルの確立ができる仕組み

書類作成においても、マニュアルをはじめ、必要なものが良く整えられ、日々の記録も丁寧に記載され、検証・振り返りがしやすいものとなっている。

園長はじめ職員の組織化が整えられ、多くの職種・いろいろな勤務体系の職員が力を合わせている。

### ◆改善を求められる点

・外部に対する情報公開についてリニューアルを予定している。ホームページの内容を充実させ有効に活用する事で、運営の透明性を高める事が期待される。

・園に期待している保護者全体の声をくみ上げ、子ども園での子どもの様子、保育内容の保護者への伝え方と、職員の連携について、検討され実践を積み上げられたい。

### ◆第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

今回いろいろな視点から客観的評価をしていただき、大変参考になりました。評価結果についても、高い評価をしていただき、うれしく思っております。いくつかご指摘いただいた改善点については、速やかに対処してまいりたいと思います。事業計画のさらなる策定や福祉人材の確保と定着の計画、また、職員の教育・研修に対する取り組みの年度を超えた積み上げを行い、さらに園の透明化を目指します。引き続き、利用者満足の上に取り組み、保護者が安心して子育てが出来るよう支援を行い、よりよい保育サービスの提供に努め、社会に貢献してまいります。評価いただいた結果を踏まえ、職員一同気持ちをひとつにして、より一層地域の皆様に愛されるこども園となるべく、努力してまいりたいと思います。ありがとうございました。

### ◆第三者評価結果

・別紙「第三者評価結果」を参照

## 第三者評価結果

### 評価対象Ⅰ 福祉サービスの基本方針と組織

		評価結果
Ⅰ-1 理念・基本方針		
Ⅰ-1-(1) 理念、基本方針が確立・周知されている。		
1	Ⅰ-1-(1)-① 理念、基本方針が明文化され周知が図られている。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・園の理念、保育方針はホームページや毎月発行の園だよりに掲載されている。併せて園内の玄関にも掲示しており、保護者等への周知が図られている。</li> <li>・職員は園の理念、保育方針や保育目標を記載した名刺大のカードを常に携帯しており、また園長から適宜理念や基本方針について周知がなされており、このことは職員へのヒアリングにおいても確認できた。</li> </ul>	

		評価結果
Ⅰ-2 経営状況の把握		
Ⅰ-2-(1) 経営環境の変化等に適切に対応している。		
2	Ⅰ-2-(1)-① 事業経営をとりまく環境と経営状況が的確に把握・分析されている。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・社会福祉事業の動向は、新聞（切抜きを職員室に掲示）、インターネットのほか、法人、行政、業界団体から必要な情報を入手し、分析を行っている。</li> <li>・園の経営状態については、毎月会議において利用率や補助金等を含めた収入と人件費等のコスト分析が的確に行なわれている。</li> </ul>	
3	Ⅰ-2-(1)-② 経営課題を明確にし、具体的な取り組みを進めている。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・経営環境や経営分析を通して、園の課題は「人材の確保と育成」と認識しており、法人の役員や園の職員間で認識を共有している。</li> <li>・課題の解決、改善に向けて、職員の確保と育成につき具体的な取組が行われている。</li> </ul>	

		評価結果
Ⅰ-3 事業計画の策定		
Ⅰ-3-(1) 中・長期的なビジョンと計画が明確にされている。		
4	Ⅰ-3-(1)-① 中・長期的なビジョンを明確にした計画が策定されている。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・内外環境を分析し、園の理念、方針を実現するための中長期目標、ビジョンを掲げ、現状を踏まえたうえで、実現するための問題点と課題を洗い出し、解決の方向性と具体策を、A3用紙で一覧できるような的確な計画が策定されている。ただし、中長期計画には年度を入れ単年度計画に反映出来る様に望む。</li> <li>・収支計画は、別途定型フォームに専門家が適正に記載したものが、園にファイルされているが、職員が理解し日常の行動指針とするように、要点を簡潔にまとめ、職員が理解でき、かつ計画の進捗度が目に見える収支計画を作成することが望まれる。</li> </ul>	

5	I-3-(1)-②	中・長期計画を踏まえた単年度の計画が策定されている。	b
	(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業計画の策定には、園長他現場職員の意見が反映されている。</li> <li>・単年度の事業計画は、必要事項が網羅的に記載されているものの、中長期計画における今年度の重点的施策等につきもう少し踏み込んだ具体的行動の記述が望まれる。</li> <li>・中長期収支計画のサマリーを単年度計画の中に記載する事で、今年度の計画が目に見える形で浮かび上がり、力強い行動に繋がるのを期待する。</li> </ul>	
I-3-(2) 事業計画が適切に策定されている。			
6	I-3-(2)-①	事業計画の策定と実施状況の把握や評価・見直しが組織的に行われ、職員が理解している。	a
	(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業計画は、職員会議や職員の「意見収集シート」に書かれた要望や提案を反映した形で策定されている。計画の実施状況については年度ごとに評価（進捗度の確認）を行い、必要に応じ見直しを行っている。</li> <li>・年度初めの職員会議において、事業計画の説明を全職員に行い周知している。</li> </ul>	
7	I-3-(2)-②	事業計画は、保護者等に周知され、理解を促している。	a
	(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業計画は、新年度の入園説明会、全体懇談会や1月の保育参観日に説明を行い、保護者への周知を図っている。</li> <li>・説明に当たっては、保護者が理解し易いように図や写真を多用したパワーポイント資料を用意するなど工夫をしている。</li> </ul>	

## 評価結果

### I-4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組

I-4-(1) 質の向上に向けた取組が組織的・計画的に行われている。

8	I-4-(1)-①	保育の質の向上に向けた取組が組織的に行われ、機能している。	a
	(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員の日々の保育振り返りを基本にして、クラス会議や職員会議において組織的な振り返りを実行している。</li> <li>・毎年自己評価を行う事で組織的にPDCAサイクルのCheck機能を有効に働かせている。</li> <li>・開設後2年の今年、予定通り第三者評価を受審し、その結果を組織で分析・検討する良い機会としている。また、今後5年毎に受審を継続する予定である。</li> </ul>	
9	I-4-(1)-②	評価結果にもとづき保育所として取組むべき課題を明確にし、計画的な改善策を実施している。	a
	(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・自己評価の結果を分析し、抽出した課題を文書化し、職員会議において分析結果と課題を職員間で共有している。</li> <li>・課題に対する改善策については、課題に応じて各委員会（行事、朝夕、アレルギー、環境・教材、保健・安全、集会・異年齢、給食・食育・栽培）において継続検討している。</li> </ul>	

評価対象Ⅱ 組織の運営管理

		評価結果
Ⅱ-1 管理者の責任とリーダーシップ		
Ⅱ-1-(1) 管理者の責任が明確にされている。		
10	Ⅱ-1-(1)-① 施設長は、自らの役割と責任を職員に対して表明し理解を図っている。	a
	(コメント) <ul style="list-style-type: none"> <li>園長は園の経営、管理に関する方針と取組を事業計画や職員会議において明確に説明するとともに、職務分担表等に明示された自らの役割と責任を会議や研修の場において表明している。</li> <li>園長の不在時における役割と責任は、職務分担表や各種マニュアルに主幹（保育教諭）が担う事が明記されており、有事においても漏れの無い体制が築かれている。</li> </ul>	
11	Ⅱ-1-(1)-② 遵守すべき法令等を正しく理解するための取組を行っている。	a
	(コメント) <ul style="list-style-type: none"> <li>園長は、NPO法人の民間教育保育施設連盟（民保連）や法人の経営に関する研修会等に参加し、社会福祉関連法令のみならず、消費者、雇用・労働、防災・環境等に関連する幅広い法令及び改正法令についての理解に努めており、必要な取組を行っている。</li> <li>園の遵守すべき法令はリスト化しており、職員に周知している。</li> </ul>	
Ⅱ-1-(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。		
12	Ⅱ-1-(2)-① 保育の質の向上に意欲をもち、その取組に指導力を発揮している。	a
	(コメント) <ul style="list-style-type: none"> <li>園長が、園での研究保育の主宰（年1回）やクラス会議において、自ら保育の質の向上を意識し、職員を指導している。</li> <li>保育の質の向上には、職員に対する研修が欠かせないという信念から、全職員に内外の研修に積極参加するよう奨励している。</li> <li>「意見収集シート」による職員の保育に対する気づき、意見や要望等を提出してもらい、保育の質の向上に反映させている。</li> </ul>	
13	Ⅱ-1-(2)-② 経営の改善や業務の実行性を高める取組に指導力を発揮している。	a
	(コメント) <ul style="list-style-type: none"> <li>人事、労務面では非常勤職員の生産性向上を図るため、職員の家庭事情と個々の働き方を熟知している園長自らシフトの組み方を細かく指導することで、業務の実効性を高め、財務面では補助金の申請や経費面の無駄をなくすなど、こまめに指導することで経営の改善に取り組んでいる。</li> <li>園長自ら指揮を取ることで、全職員に経営の改善や業務の実効性を高める意識の醸成に取り組んでいる。また、園を運営できる幹部職員の養成にも注力している。</li> </ul>	

II-2 福祉人材の確保・育成

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

14	II-2-(1)-①	必要な福祉人材の確保・定着等に関する具体的な計画が確立し、取組が実施されている。	b
	(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・保育の質を確保するため、園にとって「望ましい保育者としての資質や態度」を明確にし、福祉人材の確保と育成を経営課題とし、必要な取組を行っている。</li> <li>・具体的には、人材養成の短期大学との連携や、実習生の積極的受入れといった採用に繋がる活動を継続しており、その効果が出始めている。</li> <li>・職員の研修にも注力しており、資格を持たない職員には市のチャイルドサポーター（子育て支援員）制度を活用した民間資格の取得促進も実行中である。</li> <li>・今後は、職員数の確保と質の向上を継続して実施されることが望まれる。</li> </ul>	
15	II-2-(1)-②	総合的な人事管理が行われている。	a
	(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・理念や保育方針に基づく園での「望ましい保育者」像を保育マニュアルや人事考課表に明記し、職員の指針としている。</li> <li>・人事管理については、就業規則に基本的事項が明示され、別途キャリアパスや人事考課制度の運用が開始されている。</li> <li>・給与等職員の待遇については、社会保険労務士（社労士）の情報を得て、地域の業界水準を調査し、改定の必要性を検証し対応している。</li> </ul>	

II-2-(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。

16	II-2-(2)-①	職員の就業状況や意向を把握し、働きやすい職場づくりに取り組んでいる。	a
	(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員の就業状況や意向は、園長自ら把握するとともに職員が相談しやすい環境の整備に努めている。</li> <li>・園長が、職員に時間外勤務なしでも日常業務がこなせる工夫をする事を積極的に指示しており、ワーク・ライフ・バランスを意識した職場となっている。職員のヒアリングでもこのことが確認できた。</li> <li>・福祉やシルバー人材を積極的に雇用（現在10名）しており、職員は清掃や各種メンテナンス業務等から解放され、保育等に専念できる状態になっている。</li> </ul>	

II-2-(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。

17	II-2-(3)-①	職員一人ひとりの育成に向けた取組を行っている。	b
	(コメント)	<p>今年度から、園独自の人事考課表を使い、目標管理制度を運用し始めた。運用し始めたばかりで、中には制度に慣れない職員も散見されるが、目標設定や評価時には上司（主幹保育教諭や園長）との個別面談を行い、運用を進めている。人事考課表は、今後もより良いフォームの活用も検討しているという。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・今後は、人事考課の運用を軌道に乗せ、目標管理が職員のやりがいや保育の質の向上に確実に繋がるよう運用を進めることを期待したい。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。</li> </ul>	

18	II-2-(3)-②	職員の教育・研修に関する基本方針や計画が策定され、教育・研修が実施されている。	b
	(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>園での「望ましい保育者」像を保育マニュアルや人事考課表に明記し、園が目指す保育の実践の指針としている。</li> <li>園が職員に必要とされる専門資格を明示しており、取得を積極的に奨励し必要な支援を行っている。</li> <li>教育と研修が、職員一人ひとりに行われ個人のキャリアパスに繋がっているが、今後は園としての研修計画を体系的に目的など整理し、研修内容やカリキュラムの評価と見直しを定期的に行いやすく、年度を越えた積み上げが分かり易いものにまとめられる体系を考えられることを期待する。</li> </ul>	
19	II-2-(3)-③	職員一人ひとりの教育・研修の機会が確保されている。	a
	(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>職員個々の研修受講歴や資格取得状況は研修報告書の資格証綴りファイルにて管理している。</li> <li>園では外部研修の情報を休憩室に掲示したり回覧を行い全職員へ積極的に奨励し、研修に必要な時間繰りや費用については園が配慮している。職員の中には、外部研修として調理師資格研修や市の子育て支援員現任研修などを受講し保育のスキルアップに努めている。</li> <li>新任職員に対してはベテラン有資格者がOJT研修を行うことで、職員の習熟度に合わせた教育を行っている。</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。			
20	II-2-(4)-①	実習生等の保育に関わる専門職の研修・育成について体制を整備し、積極的な取組をしている。	b
	(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>「実習生受入れマニュアル」が整備され、実習生受入の意義が記載されている。受入職種には、保育や管理栄養士実習（大阪府の資格認定機関）等がある。</li> <li>受入担当者（リーダー職員）が、マニュアルの手順に基づき実習生の研修を行っている。受入担当者は、事前に主幹職員から直接指導を受けている。</li> <li>実習は学校側の依頼に基づき取組、学校とは実習中にも連携をとっている。</li> <li>今年は2名の実習生受入れ実績があり、実習生2名の園への就職が決まっている。</li> <li>実習生を受けるに当たり、園全体として職員の研修の機会を設けられることが望まれる。</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。			
21	II-3-(1)-①	運営の透明性を確保するための情報公開が行われている。	b
	(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>園の理念や基本方針はホームページによる情報公開のほか、区役所の「園紹介ボード」に保育内容や行事計画も含め掲示し必要情報を公開している。</li> <li>園の保護者には重要事項説明書にて必要な情報が提供されている。</li> <li>ホームページは現在リニューアル中である。完成後は、保育内容の充実、事業計画や財務内容（事業報告、予・決算情報）、第三者評価受審結果、苦情・相談体制や内容の公表を含めた魅力あるものに仕上がることを期待したい。</li> </ul>	

22	II-3-(1)-②	公正かつ透明性の高い適正な経営・運営のための取組が行われている。	a
	(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>園における事務、経理、取引等に関するルールが、就業規則を始め各種規程やマニュアルで明確にされ、職員に周知されている。</li> <li>個人持ち教材・その他諸費用徴収等に係る小口現金の取り扱いについては、職務分担表に基づき園長の担当であることが職員に周知されている。</li> <li>法人で独立の税理士法人（経理・税務・労務全般）と監査法人を起用しており、必要に応じ相談・助言を得られるほか、園に対するチェック機能も果たされ、運営の透明性を担保している。</li> </ul>	

			<b>評価結果</b>
--	--	--	-------------

II-4 地域との交流、地域貢献

II-4-(1) 地域との関係が適切に確保されている。

23	II-4-(1)-①	子どもと地域との交流を広げるための取組を行っている。	a
	(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>理念である「子どもは国の宝」を基本として、地域との連携を密にし地域に根差した園運営を行っている。</li> <li>地域の役立つ情報を収集し、園の玄関に掲示やチラシ・パンフレットを置き保護者にお役立ち情報を提供している。また、小学校の学童保育案内など個々のニーズに応じて地域資源を利用するよう園から推奨している。</li> <li>地域との交流の一環として、警察署表彰大会、運動会、区民祭り等に園児が参加・出演する機会を設けている。</li> </ul>	
24	II-4-(1)-②	ボランティア等の受入れに対する基本姿勢を明確にし体制を確立している。	a
	(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>「ボランティア受入れマニュアル」を整備し、意義、担当者、手順、注意点について明記している。</li> <li>ボランティアは、子どもと関わるプログラムに限定している。また、ボランティアに対し、園のベテラン職員とペアにするなど人員配置を考慮している。</li> <li>子どもと保護者に事前説明を行い、中学校の職場体験教室に協力している。</li> </ul>	

II-4-(2) 関係機関との連携が確保されている。

25	II-4-(2)-①	保育所として必要な社会資源を明確にし、関係機関等との連携が適切に行われている。	a
	(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>地域の関係諸機関をリスト化しており、職員会議職等で説明のうえ職員に周知し、必要に応じ活用できる体制にしている。</li> <li>地域の連絡会に参加し、地域共通の問題（就学や虐待、ネグレクト等）に関する情報交換や研修を通じて関係諸機関や保育所との情報共有を行っている。</li> <li>児童相談所との連携を密にし、虐待などへの対応を迅速かつ適切に行えるよう常に留意している。</li> </ul>	

II-4-(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。

26	II-4-(3)-①	保育所が有する機能を地域に還元している。	a
	(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>月2～3回の園庭開放を通し集まる子どもや保護者等との交流を深める中で、育児相談や育児講座を行うなど園が持つ専門知識や情報提供を行っている。</li> <li>区役所が主導する一時預かり事業・マイ保育園事業・こんにちはあかちゃん・地域子育て支援等の福祉サービスに参加・協力する中で、保護者からの育児相談等に積極的に対応している。</li> <li>災害時には近隣保育所間で連携し、相互で避難場所として受入れ可能な体制をとり、保護者への周知に努めている。</li> </ul>	

27	Ⅱ-4-(3)-②	地域の福祉ニーズにもとづく公益的な事業・活動が行われている。	a
	(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・地域の民生委員を通して、地域の福祉ニーズの把握に努めている。</li> <li>・具体的取組として、月2～3回の園庭開放、地域の子育てサークルを運営するための場所の提供の中で、未就園児とのふれあい遊び、栽培・収穫体験および保護者等の子育て相談、育児講座開催や障がい者雇用（現在6名）を実施している。</li> </ul>	

### 評価対象Ⅲ 適切な福祉サービスの実施

			評価結果
Ⅲ-1 利用者本位の福祉サービス			
Ⅲ-1-(1) 利用者を尊重する姿勢が明示されている。			
28	Ⅲ-1-(1)-①	子どもを尊重した保育について共通の理解をもつための取組を行っている。	a
	(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・子どもを尊重した保育の実施については、園の理念、保育方針や保育マニュアルに明示され、「方針カード」の常時携帯とあわせ、職員共通の理解ができています。また、子どもの基本的人権への配慮についても、園内外の研修や勉強会において職員の理解が徹底されています。</li> <li>・子どもの性差に対する固定的先入観は、園内の各所においてアイデアと工夫で排除されています。例えば、幼児用トイレのスリッパの色は数種類あり、子どもは自由に選んでいます。また、国や文化の違いがあっても、子ども一人ひとりの個性を活かした保育が実践されています。</li> </ul>	
29	Ⅲ-1-(1)-②	子どものプライバシー保護等の権利擁護に配慮した保育が行われている。	a
	(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・子どものプライバシー保護と虐待防止については、それぞれマニュアルが整備されており、園長による指導を通して、職員の理解と意識向上に努めています。更に、「体罰等の不適切な対応」については、就業規則の中で、遵守、禁止事項および懲戒事由の項目にそれぞれ明記されています。</li> <li>・幼児用トイレの仕切りのほか、プール利用時のカーテン、窓ガラスのぼかしなど外部からのプライバシー保護にも配慮が図られています。</li> <li>・入園説明会にてプライバシー保護につき保護者へ周知しており、園での写真利用への了承取り付けや保護者の写真、ビデオの取り扱い注意など伝えている。</li> </ul>	
Ⅲ-1-(2) 福祉サービスの提供に関する説明と同意（自己決定）が適切に行われている。			
30	Ⅲ-1-(2)-①	利用希望者に対して保育所選択に必要な情報を積極的に提供している。	a
	(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・区役所の「園紹介ボード」に園の理念や基本方針、保育内容や行事等を掲示し、保護者に必要情報を提供している。</li> <li>・利用希望者からの園見学には柔軟に個別対応し丁寧な案内を行っている。案内時には、図や写真を使った分かり易い最新の資料を用意している。</li> </ul>	
31	Ⅲ-1-(2)-②	保育の開始・変更にあたり保護者等にわかりやすく説明している。	a
	(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・保育開始時には、重要事項説明書で十分に説明し利用者等の意向を確認のうえ、利用契約書を取り交わしている。重要事項説明書は図表やイラストを挿入し分かり易い資料となっている。</li> </ul>	
32	Ⅲ-1-(2)-③	保育所等の変更にあたり保育の継続性に配慮した対応を行っている。	a
	(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・当園からの転園に当たっては、指導要録に基づく手順と引継ぎ文書で保育の継続性に配慮して対応を行っている。</li> <li>・保育終了後の相談窓口は、園長、主幹保育教諭、元担任保育士となっており、変更先の窓口等は手紙に明記して保護者等に手渡している。</li> </ul>	

Ⅲ-1-(3) 利用者満足の向上に努めている。			
33	Ⅲ-1-(3)-①	利用者満足の上を目的とする仕組みを整備し、取組を行っている。	b
	(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・園長を始め全職員が日々の保育の中で、子ども一人ひとりの満足度の把握に努めている。そのほか、家庭訪問時（入園時と引越時に実施）や連絡帳のやり取りで保護者満足度の把握に努めている。</li> <li>・今後は、イベント終了時や年度末など定期的に園独自の保護者アンケートを実施することを期待したい。また、アンケート実施後はアンケート結果と園のコメントを記載のうえ保護者に配付する事を望む。</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。			
34	Ⅲ-1-(4)-①	苦情解決の仕組みが確立しており、周知・機能している。	a
	(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・苦情解決の体制（受付・解決責任者・第三者委員2名）を置き、重要事項説明書に記載、玄関に苦情解決の仕組みがわかるポスターを掲示し、保護者に周知を図っている。</li> <li>・「保護者からの意見等に関するマニュアル」に基づき、日々迅速に対応している。</li> <li>・匿名で意見が出せる「めやす箱」を設置し、苦情を申し出しやすい工夫をしている。</li> <li>・苦情が発生したときは、「苦情受付書」に記載し、発生原因や改善策を検討、そのフィールドバックや公表についてもマニュアルで定めている。</li> </ul>	
35	Ⅲ-1-(4)-②	保護者が相談や意見を述べやすい環境を整備し、保護者等に周知している。	a
	(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・保護者に対しては、相談方法や、相談相手の選択について、判りやすいように園入口に掲示している。また重要事項説明書にも園への相談受付を記載している。</li> <li>・相談相手は、園長、担任、その他子育て相談員、スマイルサポーターなど誰でも受付できる体制としている。</li> <li>・相談場所は、保護者が話しやすいように「子育て支援室」「一時預かり室」を使用している。</li> </ul>	
36	Ⅲ-1-(4)-③	保護者からの相談や意見に対して、組織的かつ迅速に対応している。	a
	(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・保護者からの意見受付時の対応については、「保護者からの意見等に関するマニュアル」に定めている。マニュアルの見直しは毎年行っている。</li> <li>・日々の連絡ノート、めやす箱による意見受付のほか、事務所と保護者出入り口が近いという建物設計も保護者からの意見を得やすい要因となっている。</li> <li>・把握した相談や意見に対して事実確認のうえ、迅速に対応している。また、職員会議にて情報を共有し保育の質の向上に繋げている。</li> <li>・日々の小さいことから記録し、振り返りや検証ができるシステムが確立している。</li> </ul>	
Ⅲ-1-(5) 安心・安全な福祉サービスの提供のための組織的な取組が行われている。			
37	Ⅲ-1-(5)-①	安心・安全な福祉サービスの提供を目的とするリスクマネジメント体制が構築されている。	a
	(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・危機管理関連マニュアルにおいて責任者を明らかにしているほか、事故発生時の対応や手順について明示し全職員に周知徹底している。</li> <li>・けが、事故においてヒヤリハット、事故報告書を提出し、職員で共有のうえ要因分析・改善・再発防止に努めている。</li> <li>・研修を定期的実施し、職員のリスクマネジメントについての知識の向上に努めている。</li> <li>・遊具等の設備点検は月1回チェックリストに基づいて実施し、事故の未然防止に努めている。</li> </ul>	

38	Ⅲ-1-(5)-②	感染症の予防や発生時における子どもの安全確保のための体制を整備し、取組を行っている。	a
(コメント)		<ul style="list-style-type: none"> <li>・感染症対応マニュアルを作成し、責任と役割を明確にした管理体制ができている。</li> <li>・発生時の対応をフロー表にて記載し明確している。予防面についても別途衛生管理マニュアルを作成し、勉強会等で職員に周知されている。</li> <li>・手洗いや予防接種などの予防策、発生した際の二次感染防止の対応も適切に行える体制となっている。(嘔吐物の処理一式を常備するなど)</li> <li>・各マニュアルは、「保育所における感染症対策ガイドライン」などを参考に年一回見直しを行っている。</li> <li>・保護者には、看護師が中心となり流行の感染症などを入口掲示板に掲示することで、情報提供に努めている。また、感染症が発生した場合は速やかに職員、保護者におたよりや張り紙で情報提供している。</li> </ul>	
39	Ⅲ-1-(5)-③	災害時における子どもの安全確保のための取組を組織的に行っている。	a
(コメント)		<ul style="list-style-type: none"> <li>・災害発生時対応マニュアルにおいて、災害時の対応体制を定めている。</li> <li>・災害発生時に保育を継続するための対策として、近隣の保育施設と連携をとれる協力体制を構築している。</li> <li>・災害時の安否確認については、メールや連絡カードの緊急時の連絡先を使用している。</li> <li>・備品類は各クラスに常時設置、備蓄についてもリストを作成し、保管の上災害に備えている。</li> <li>・各種訓練についても警察や消防と連携し、定期的の実施している。</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。

40	Ⅲ-2-(1)-①	保育について標準的な実施方法が文書化され保育が提供されている。	a
(コメント)		<ul style="list-style-type: none"> <li>・標準的な実施方法については、「保育マニュアル」に文章化し、随時確認できる状態となっている。</li> <li>・トイレの仕切りやおむつ交換場所の指定などプライバシーや権利擁護に十分配慮している。</li> <li>・公立から私立への切り替えの際に標準的な実施方法についての協議を行い周知徹底を図っている。</li> <li>・日々の実施状況については、主幹が日3回程度、教室を見回り、確認助言を行っている。</li> </ul>	
41	Ⅲ-2-(1)-②	標準的な実施方法について見直しをする仕組みが確立している。	a
(コメント)		<ul style="list-style-type: none"> <li>・標準的な実施方法の見直しについては、年度末に保育マニュアルの見直しを行うほか、各クラスの研究保育を実施することで、定期的な検証・見直しを行っている。</li> <li>・保育要録・指針が改定になった際は職員が研修に参加したうえで、見直しを検討している。</li> <li>・保護者からは連絡帳、職員からは意見収集シートにおいて、意見の提出を受け、保育マニュアルの見直しに反映させる仕組みとなっている。特に一つ一つの活動の捉え方を確認し合っている。</li> </ul>	

Ⅲ-2-(2) 適切なアセスメントにより福祉サービス実施計画が策定されている。

42 Ⅲ-2-(2)-① アセスメントにもとづく指導計画を適切に策定している。 a

(コメント)

- ・指導計画策定は、主幹の責任の下策定している。
- ・指導計画は、入園前の面談・子どもの成育記録や家庭訪問のヒヤリング等で、保育へのニーズや子どもの状況を捉え、更に広くヒヤリング時のニーズや関係職員・関係機関（役所・子ども相談所）の協力を得て策定している。
- ・指導計画を基に実施される日々の保育の中では、補助簿（個人の記録）を作成しており、それらを基にクラス会議で振り返りを行っている。
- ・支援困難ケースへの対応は施設長が窓口となり子育て支援課と連絡を取り積極的に保育へつなげている。

43 Ⅲ-2-(2)-② 定期的に指導計画の評価・見直しを行っている。 a

(コメント)

- ・指導計画の評価、見直しの手順は決まっており、全担任と主幹が参加のうえ、毎月のクラス会議で行われている。
- ・保護者からの連絡帳及び口頭での意見を反映させている。見直しにより変更した内容は、主幹の指示のもと関係部署への連絡、クラス会議での話し合いを通して、最終的に職員会議で周知している。
- ・週案・月案には、反省欄を設けて事後評価を行い、保育の質の向上に関わる課題を明確にし、次の指導計画策定に生かしている。

Ⅲ-2-(3) 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。

44 Ⅲ-2-(3)-① 子どもに関する保育の実施状況の記録が適切に行われ、職員間で共有化されている。 a

(コメント)

- ・子どもに関する記録は半年ごとに一人ひとりの成長を「原簿」に記載のうえ、職員で共有している。
- ・指導計画に基づく保育は、週案・月案に記載し、職員間で書き方に差異が生じないように、書式見本を作成し、記録要領を統一している。別途、子どもの家庭状況や特性など「個票」に配慮して記録しクラス会議、職員会議で情報共有を図っている。

45 Ⅲ-2-(3)-② 子どもに関する記録の管理体制が確立している。 a

(コメント)

- ・プライバシー保護マニュアルにて個人情報取り扱いについて規程を定めている。また、就業規則にも「特定個人情報の適正な取り扱いに関する指針」を明示し、漏えいが発生したときの罰則も定めている。
- ・記録管理の責任者は施設長であり、職員は個人情報保護の研修に参加し、理解と遵守に努めている。事務所の施錠できる書庫に保管している。
- ・個人情報の取り扱いに関しても、入園前に保護者に重要事項説明書で説明し、誓約書の提出をお願いしている。
- ・書類など情報の園外への持ち出しは禁止している。

# 児童福祉分野【保育所】の内容評価基準

		評価結果
A-1 保育内容		
A-1-(1) 保育課程の編成		
A①	A-1-(1)-① 保育所の理念、保育の方針や目標に基づき、子どもの心身の発達や家庭及び地域の実態に応じて保育課程を編成している。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・主に「保育所保育指針」の内容を趣旨として編成し、法人の理念、保育理念・方針に基づいて「全体的な計画」として編成している。</li> <li>・保育の内容に関する全体的な計画は、園長、主幹、担任が参画し創意工夫して作成して、保育年間指導計画・月案作成に繋げている。</li> <li>・「全体的な計画」は、年度毎に反省し、必要があれば再編している。</li> <li>・延長保育や休日保育など園の福祉サービス事業についても記載し、園の全体的な計画となっている。</li> </ul>	
A-1-(2) 環境を通して行う保育、養護と教育の一体的展開		
A②	A-1-(2)-① 生活にふさわしい場として、子どもが心地よく過ごすことのできる環境を整備している。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・子どもたちが心地よく過ごせるよう、年齢に応じた保育空間を提供している。</li> <li>・園舎建設時から環境に優しい素材を使用し、バリアフリーな造りとし、自然通風・自然採光を利用している。環境管理、衛生管理にも留意して湿度や室温の適切な状態を保持できる、環境に優しいオール電化使用の建物となっている。</li> <li>・安全管理に気を付け子どもが活動しやすくなるよう職員間で連携を図り、整備に努めている。また、職員手作りの木製棚なども子どもの気持ちを和らげ、心地よく過ごせる空間を作っている。</li> <li>・子どもたちがより気持ちを落ち着かせて心地よく過ごせるよう一人ひとりのスペースを作って遊ぶ場所を確保している。また、1歳児クラスからは、コーナー遊びができるよう工夫したり、子どもが落ち着ける場所として、畳の部屋や事務所の保健スペースを確保している。</li> <li>・心地い空間が確保されており、食べる場所と寝る場所を分けている。</li> </ul>	
A③	A-1-(2)-② 一人ひとりの子どもを受容し、子どもの状態に応じた保育を行っている。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・子どもの成育・家庭環境を把握し、子ども一人ひとりに配慮した保育を基本としている。</li> <li>・配慮が必要な子どもについては、保護者と連携しながら、巡回の専門指導員の助言指導を受け、職員会議、クラス会議、ケース会議で話し合っている。</li> <li>・乳児クラスでは、特に安心して落ち着けるような空間づくりを工夫し、ゆったりと過ごせるように保育している。</li> <li>・保育者は穏やかに話しかけ、大声を出さない保育に心がけている。</li> <li>・子どもの表現を大切にし、自己表現が十分でない子どもにも寄り添い、気持ちを汲み取れるように努めている。</li> <li>・せかす言葉や、制止させる言葉を不用意に用いないように、気がかりな場合にはすぐに会議で話し合うようにしている。</li> </ul>	

A④	A-1-(2)-③ 子どもが基本的な生活習慣を身につけることができる環境の整備、援助を行っている。	a
	(コメント) <ul style="list-style-type: none"> <li>・ロッカーの場所、手拭きタオルなど子どもの生活の導線に合わせて、動きやすいよう配慮している。また、ロッカーは、可動式なもので、子どもたちの生活・活動内容が工夫できるものとなっている。</li> <li>・一人ひとりの子どもが無理なく基本的な生活習慣が身につくよう、個々の成長にあわせた支援をしている。</li> <li>・トイレトレーニングでは、無理に強制することなく、子どもの主体性を尊重している。</li> <li>・一人ひとりの子どもの体調に合わせ、少し疲れている子や気が乗らない子などは園庭に出ず、部屋でゆっくり過ごすなどの配慮を行っている。</li> <li>・自立に向けて自分のことは自分ですることを伝え、毎日過ごしやすいよう配慮している。</li> </ul>	
A⑤	A-1-(2)-④ 子どもが主体的に活動できる環境を整備し、子どもの生活と遊びを豊かにする保育を展開している。	a
	(コメント) <ul style="list-style-type: none"> <li>・クラスでグループを作り、話し合う機会を設け、回数を重ねるごとに自発的に意見が言えるようになってきている。</li> <li>・遊戯室を活用し、存分に体を動かす機会を増やしている。</li> <li>・異年齢で関わる機会を設けたり、ごっこあそびなどの取り組みで、より豊かな人間関係を育み、友だちと協同で活動できるよう援助している。</li> <li>・5歳児の宿泊保育のパトロール依頼に行くなど地域社会との触れ合いの場を向けている。</li> <li>・菜園活動を通して自然に触れ、四季の野菜作りや収穫を楽しみ、収穫物を使ったクッキング保育などの食育活動を行っている。</li> <li>・ハサミやテープを自由に使えるように環境を整えることで、自分たちで考えた製作を行うようになり、表現力・創造性を育てている。</li> </ul>	
A⑥	A-1-(2)-⑤ 乳児保育（0歳児）において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a
	(コメント) <ul style="list-style-type: none"> <li>・畳でゆったりできる空間や食事スペースなど、長時間過ごすのに適した環境を整えている。</li> <li>・子どもとの愛着関係が築けるよう、子どものしぐさや表情により子どもの気持ちを感じ取れることを大切にしている。</li> <li>・子どもの発達に即した絵本や感触遊びができるおもちゃ・遊具を用意し、子どもの興味関心が広がるよう配慮している。</li> <li>・離乳食、ミルクから牛乳への移行など常に家庭と連絡を取り確認しながら進めている。</li> </ul>	
A⑦	A-1-(2)-⑥ 3歳未満児（1・2歳児）の保育において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a
	(コメント) <ul style="list-style-type: none"> <li>・一人ひとりの状況に応じ、個別対応で、子どもの育ちにあわせた対応を大切にしている。</li> <li>・子どもが遊びたい遊具を選び、遊び方がわからないと自ら「やってほしい、作ってほしい」と言える子が多く、遊びを中心とした自発的活動をしている。</li> <li>・園庭は探索活動ができるよう工夫している。</li> <li>・少人数グループに分けることが多く、保育者が仲立ちとなって、友だちとの関わりを広げるようにしている。</li> <li>・楽しみ会などの行事で異年齢の交流や園庭開放での地域の方との交流など保育者以外の大人との関わりが持てる機会を作っている。</li> <li>・その日の様子や食欲など、担任が必ず保護者に伝えている。</li> </ul>	

A⑧	A-1-(2)-⑦ 3歳以上児の保育において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a
	(コメント) <ul style="list-style-type: none"> <li>・各年齢の計画に沿って、3歳児は、コーナー遊びなどの環境を整え、子どもの興味を持てる玩具を提供している。4歳児は、運動会などの行事を通し、友だちと一緒に楽しみながら活動に取り組んでいる。5歳児は、子ども同士が自分たちで話し合って決めたり、運動会の組体操などで、全体で仕上がることの達成感を味わっている。</li> <li>・エントラストに子どもの様子がわかる写真を張り出したり、クラス別の一日の様子を記載して、保護者に伝えている。</li> <li>・園庭開放で地域の親子を招いたり、区民祭りやMCみはら（交通安全行事）に出かけ、地域の方との交流を図っている。</li> <li>・就学先の学校とは、就学前相談や子どもの交流会時に子ども園での子どもの様子を伝えている。</li> </ul>	
A⑨	A-1-(2)-⑧ 障がいのある子どもが安心して生活できる環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a
	(コメント) <ul style="list-style-type: none"> <li>・園としては、建物、車いす用のエレベーターやトイレを設置し、階段下のスペースを確保するなどの環境整備を行い、障がい児保育への体制準備は整っている。</li> <li>・個別指導計画の作成や保護者とのやり取り、専門機関との連携の仕方等丁寧に行い、研修会への参加、職員間での意見交流・研修で知識情報を得ている。</li> <li>・個々の子どもに適した指導機関の紹介をするなど、園全体として、障がい児保育への積極的な姿勢がうかがえる。</li> </ul>	
A⑩	A-1-(2)-⑨ 長時間にわたる保育のための環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a
	(コメント) <ul style="list-style-type: none"> <li>・7時00分から19時30分までの長時間保育を実施している。</li> <li>・一日の生活を見通し、連続性に配慮した保育内容にメリハリをつけ子ども主体の計画性を持った取り組みを行っている。</li> <li>・朝夕異年齢で過ごすときは、玩具や固定遊具の使用などに十分配慮し、仕切りを設けるなど配慮し、安全に楽しく遊べるように気を付けている。</li> <li>・長時間保育に配慮した食事の提供ができています。</li> <li>・保護者との引継ぎ内容は、引継ぎノートに記入し、担任以外の職員への周知も徹底し、円滑な連携を図っている。</li> <li>・保護者とは、連絡ノートや生活記録を通して連携をはかり、個人懇談会などでも状況の把握に努めている。</li> </ul>	
A⑪	A-1-(2)-⑩ 小学校との連携、就学を見通した計画に基づく、保育の内容や方法、保護者との関わりに配慮している。	a
	(コメント) <ul style="list-style-type: none"> <li>・就学を見通した計画を作成し、給食の配膳や、時間割にあわせ時間を決めてトイレに行ったり、掃除の時間を設けたりすることで、子どもが見通しを持てるようにしている。</li> <li>・小学校の教員と合同研修や小学校の交流会に参加し連携を図っている。</li> <li>・児童保育要録は園長の責任のもとで、関係職員が関与して作成している。</li> <li>・保護者から相談を受けたことを学校に相談したり、直接学校に相談できるように取り次いだり、保護者が安心して見通しを持てる機会を設けている。</li> </ul>	

A-1-(3) 健康管理

A⑫ A-1-(3)-① 子どもの健康管理を適切に行っている。 a

(コメント)

- ・子どもの「健康管理マニュアル」「感染症対応マニュアル」を、園内研修で職員に周知し確認している。
- ・疾患に関する一覧表より、子どものアレルギーや、けいれん、既往歴を個々に把握し、対応している。
- ・子どもの怪我なども速やかに確認し、事務所に報告、保護者へも伝えている。
- ・保護者から健康に関わる情報が得られるように努めている。
- ・保健年間計画に基づいて、子どもたちの取組みや保健行事を行っている。
- ・子どもの健康管理は、日々の健康管理表や保護者とのやり取り、受け入れ時の視診などを基におこなっている。
- ・SIDS（乳幼児突然死症候群）の情報提供をし、園では、睡眠チェック表を付けていることを知らせ、0・1歳は5分毎の記録をとり、看護師が保育者への講習を実施し、知識の周知をしている。
- ・保護者には、掲示物で方針や取組みを伝えているほかインフォメーションポスターを掲示することで情報提供を図っている。
- ・必要に応じ、薬剤師（嘱託）の助言をうけ、相談できる体制がある。

A⑬ A-1-(3)-② 健康診断・歯科健診の結果を保育に反映している。 a

(コメント)

- ・内科健診、歯科健診を実施し、その結果を個人ファイルに記載し、職員間で共有できる体制としている。また、家庭での生活に生かせるよう保護者に結果は手渡して伝えている。必要あれば受診してもらうよう勧めたり、結果を保育計画に反映させ、日々の支援に繋げている。
- ・歯科健診は、歯ブラシの指導を実施したり、健康診断では、体重の増えない子をチェックして、毎日体重を測定のうち、保護者との面談を実施する等健診結果を活かしている。
- ・看護師による視力検査、聴力検査や尿検査（業者）も実施し、早期発見に繋げている。

A⑭	A-1-(3)-③ アレルギー疾患、慢性疾患等のある子どもについて、医師からの指示を受け適切な対応を行っている。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・健康管理マニュアルの「アレルギー除去食の考え方」に沿って対応している。</li> <li>・4月・10月に意見書を提出してもらい、指示書に基づいた除去を行い、解除も意見書の提出後に実施している。園内研修を行い、事故防止に努めている</li> <li>・保護者と調理室、看護、担任が毎月連携を図りながら、給食内容の見直しを進めている。</li> <li>・職員は研修や、職員間で情報を密にすることで、誤食が起こらないよう徹底している。</li> <li>・食事の提供時は机を分けるようにし、職員が確認を行い注意をはらっている。</li> <li>・周りの子どもたちにもアレルギーについて正しい理解を得られるよう声かけを行っている。</li> </ul>	
A-1-(4) 食事		
A⑮	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"> <li>・部屋の衛生面や机椅子の高さに配慮し、笑顔で配膳や声掛けをすることで、子どもが楽しく落ち着いて食事ができる環境・雰囲気づくりをしている。</li> <li>・子どもが食に関心が持てるよう、野菜の栽培や行事に合わせたメニューを提供するなどの食育活動を進めている。</li> <li>・食事の量も個別に配慮し、子どもの発達に合わせた支援をしている。</li> <li>・食器は、発達状態に応じた形や重さとするよう配慮している。</li> <li>・職員の指導食を1月より3月まで取り入れ、子どもと共に食事を楽しむ。</li> <li>・毎日の給食内容をサンプルケースに入れ、玄関で紹介している。親子の食に向けた楽しい会話の場ともなっている。</li> <li>・給食だより等で、家庭にも食育を発信している。また、食に関する質問のやり取りを常に行っている。</li> </ul>	
A⑯	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)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・園で栽培した季節の野菜や地場産物の小松菜などを使って、食育活動を実施し、献立にも季節感のあるものに工夫している。</li> <li>・調理員・栄養士等が、食事の様子を見たり、保育者が、喫食状況を伝えるなど、子どもの残食状況だけでなく好き嫌いの把握に努めている。調理員が直接子どもたちの話を聞く機会も大切にしている。</li> <li>・施設面でも、調理室の廊下側は、硝子張りにし、子どもがいつでも調理中の様子が見られるように考えられている。</li> <li>・施設長が責任者とする衛生管理体制が確立しており、園の「衛生管理マニュアル」に沿って、衛生管理を適切に行っている。</li> </ul>	

	<b>評価結果</b>
--	-------------

A-2 子育て支援

A-2-(1) 家庭との緊密な連携

A⑰	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"> <li>・連絡帳や朝夕の保護者とのやり取り、クラス新聞、フォトニュースで、日常的な情報交換を行い、電話簿・引継ぎノート・補助簿などに記載している。記載した内容は、職員間で周知し、保護者との連携をスムーズに行っている。</li> <li>・クラス懇談会や家庭訪問で、家庭での子どもの様子や保護者からの子育ての情報を得ている。</li> <li>・参観や運動会などの行事を通して、子どもの成長を見てもらえる機会としている。</li> <li>・保育参観や個人懇談、行事などの機会を設けている。</li> <li>・アンケートにも、保護者が「保育所での子どもの様子をもっと知りたい。」と、希望されている声もあり、今後保育全般の意見を聞き取る機会を設けられることを期待する。</li> </ul>	
--------	---	--

A-2-(2) 保護者等の支援		
A⑱	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"> <li>・7時00分から19時30分の保育時間内を職員が時差勤務での対応と、職員間の連携を密にすることで、保護者が安心して子育て支援を行っている。</li> <li>・保護者とは、連絡帳や送迎時に密にコミュニケーションをとり、保護者が相談しやすい環境を心掛けている。</li> <li>・保護者の就労状況に寄り添った支援（休日保育や一時預かり、夕食提供等）を実施している。</li> <li>・相談内容については、引継ぎノート、補助簿などに必ず記載している。</li> <li>・相談内容が連続性をもって反省評価しやすい記録の仕方を行っている。</li> <li>・一人ひとりの職員が、組織的に適切な対応ができるよう研鑽され、保護者により安心した子育て支援を進められるような仕組みの導入を期待する。</li> </ul>	
A⑲	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整備しており委員会が率先して、職員会議内で研修を実施している。</li> <li>・心身の状態は登園時の視診、着換え時にチェックをしている。また、家庭での養育の状況については、家庭訪問や個人懇談を通して把握している。</li> <li>・虐待等権利侵害の可能性があると感じた場合には、速やかに情報共有し、施設長、主幹を含めて対応を協議する体制としている。</li> <li>・児童相談所などの関係機関との連携は、施設長が主となって実施している。</li> <li>・必要に応じて、職員会議等で情報を共有し、対応を協議する体制を整え、保護者の見守りや子どもの保育にあたっている。</li> </ul>	
		<b>評価結果</b>
A-3 保育の質の向上		
A-3-(1) 保育実践の振り返り（保育士等の自己評価）		
A⑳	A-3-(1)-① 保育士等が主体的に保育実践の振り返り（自己評価）を行い、保育実践の改善や専門性の向上に努めている。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・保育者が保育を定期的に振り返り、中間、年間で自己評価を出している。子どもの心の育ちや意欲を自己評価にてチェックしている。目標カードで、振り返り、年2回の主幹、園長との面談を行っている。</li> <li>・保育者の自己評価に基づき、研修や研究保育を行う事で、保育の改善専門性の向上に取り組んでいる。</li> <li>・自己評価は、継続的に行い、問題点は共有し、クラス会議、乳幼児会議、各社委員会、法人を含む3園代表者会議等で話し合い、組織的に保育士の質を向上できるようにしている。</li> <li>・園内研修や外部研修の報告を行い全職員で学びあっている。</li> </ul>	
		<b>評価結果</b>
A-4 子どもの発達・生活援助		
A-4-(1) 子どもの発達・生活援助		
A㉑	A-4-(1)-① 体罰等子どもへの不適切な対応が行われないよう、防止と早期発見に取り組んでいる。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・園の就業規則第3章サービスの第32条(6)に、「園児に対し、いかなる理由においても体罰等の不適切な対応をとることを禁止している。」と記載している。</li> <li>・日々の保育の中で、子どもへの対応について、気づいたときは助言をし、日常的に話し合いや研修を実施することで、知識を確保し、防止に努めている。</li> <li>・各クラスにカメラも設置している。</li> </ul>	

## 利用者(保護者)への聞き取り等の結果

### 調査の概要

調査対象者	美原北こども園を利用している子どもの保護者
調査対象者数	62世帯 / 114世帯
調査方法	アンケート調査による。(アンケート用紙は、美原北こども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、回収は美原北こども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行った。)

### 利用者への聞き取り等の結果(概要)

現在、美原北こども園を利用している子どもの保護者114世帯に対し、1世帯1アンケート用紙を配付し、内62通を回収した。回収率は、54%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)

- ・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。

○満足度90%以上の項目が下記の3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。
- ・健康診断の結果について、園から伝えられていますか。
- ・懇談会や保育参観など保護者が保育に参加する機会がありますか。

○満足度80%以上の項目が下記の6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。
- ・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。
- ・お子さんや家庭のことについて相談した内容が、他人に漏れていたというような経験はありますか。(いいえ)
- ・給食のメニューは充実していますか。
- ・送迎時の保育士との話や連絡帳などを通じて、園や家庭での子どもの様子について情報交換がされていますか。

○自由意見として以下の意見があった。

- ・子どもたちがのびのびしている。
- ・室内が広く、きれい。セキュリティがしっかりしている。
- ・給食が充実している。
- ・先生方が親切で安心感がある。
- ・休日保育や延長保育での夕食は助かっている。
- ・園での子どもの様子をもっと知りたい。特に写真なども活用して知らせて欲しい。
- ・先生の退職や臨時の先生、その他先生の入れ替わりの報告、紹介をして欲しい。

## 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