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	こひつじ乳児保育園		
運営法人名称	社会福祉法人 博愛社		
福祉サービスの種別	保育所		
代表者氏名	園長 早川 育子		
定員（利用人数）	45 名		
事業所所在地	〒 544-0003 大阪市生野区小路東1丁目17-28		
電話番号	06 - 6754 - 4355		
FAX番号	06 - 6754 - 4357		
ホームページアドレス	https://www.hakuaisha-welfare.net/kohitsuji/		
電子メールアドレス	kohitsuji@hakuaisha-welfare.net		
事業開始年月日	平成4年4月1日		
職員・従業員数※	正規	14 名	非正規 13 名
専門職員※	保育士 19 名 看護師 2 名 栄養士 1 名		
施設・設備の概要※	[居室]		
	[設備等] 調乳室・授乳室付保育室 1室 沐浴室 1室 トイレ付保育室 2室 調理室 1室 事務所 1室 小園庭 1 大園庭 1		

※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	1 回
前回の受審時期	平成 22 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

隣人愛

保育目標

キリスト教精神に基づいて心と身体が調和した健全な子どもの成長を目指します。

国際性豊かな地域の中で、一人ひとりの子どもを大切にした保育を目指します。家庭的な雰囲気大切に伸び伸びとした保育を目指します。

保育内容

個性を伸ばす

一人ひとりの生活や遊びのペースを大切にしながら、子どもが個性を發揮できる環境づくりをしています。

遊びを大切に

手触り肌触りの良い木製、布製、手作りおもちゃを取り入れたコーナーを設け、自分の遊びを見つけ楽しめるように考えています。

共に生きる

在日外国人の多い生野区にある園として、様々な背景を持つ人々と共に、文化の違いも大切にしながら温かみのある保育を目指します。

【施設・事業所の特徴的な取組】

① 2か月から2歳児までの乳児保育園の為、家庭的な雰囲気、ゆったりとした中、一人ひとりの生活に合わせた保育を行っている。また、仕事をしている保護者に寄り添いつつ、日頃の様子を伝えあい、子供の成長を見守ることができている。

② 担当保育を行っており、決まった保育士が生活面を見ることにより、日々の子どもの様子をより詳しく把握することができている。（食事面、排泄面、睡眠など）

③ 大きな園庭があり、築山の上り下りや園庭を走るなど遊びの中で運動機能の発達を促す。また、鉄棒や平均台を使ってサーキット遊びも行っている。

【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6年4月1日～令和6年9月10日
評価決定年月日	令和6年9月11日
評価調査者（役割）	1801C018（運営管理委員） 0901C042（運営管理・専門職委員） （ ） （ ）

【総評】

◆評価機関総合コメント

こひつじ乳児保育園（以降、園と表記）は、社会福祉法人 博愛社（以降、法人と表記）が大阪市生野区の現地に平成4年4月に開設した0歳児から2歳児を対象にした保育所である。園は、昭和元年に現地区に設立され長く閉鎖されていたキリスト教教会を現在の場所に再建する時に合わせて開設された経緯がある。

法人の始まりは創設者が明治23年に兵庫県南西部の小さな村で貧しい子供たちを集めて生活や教育の支援を行ったことである。その創設の基本理念がキリスト教の「隣人愛」の精神である。その精神が受け継がれ、現在の大阪市淀川区十三の地に法人本部を置き、児童養護施設、高齢者福祉施設、教育・保育施設、障がい者支援施設を運営している。

園舎は鉄筋コンクリート造の3階建て建屋の1階と2階にある。1階には2歳児の保育室があり、部屋の床材に「おおさか材」（大阪府内で生産された木材）が使われており、園児たちは木のぬくもりのある床で遊んでいる。また同じ1階に聖キリスト教教会と教団の地域活動センターが隣接して設けられている。3階には園長室、職員休憩室、備蓄品等の倉庫、教会用の施設がある。園庭は建屋敷地内に小園庭（約20坪）と道路を隔てた大園庭（約70坪）の2ヶ所がある。小園庭は、砂場があり、園児が砂遊びや泥んこ遊びや水遊びの場となっている。大園庭では園児がかけっこをしたり、組み立て式遊具等で遊んだり、夏季には円形プールが設置され水遊びを楽しんでいる。

園が保育で大切にしている事は、一つは「個性を伸ばす」・・・子ども一人ひとりの健やかな成長のために、年齢、発達、個人差に応じた保育を行えるよう担当保育を取り入れ、生活リズムに合わせた保育を行っている。二つには「遊びを大切に」・・・手触り・肌触りの良い、木製、布製、手作りの遊具を用意している。お気に入りの場所で自分の遊びができるよう工夫をしている。大園庭でのプレイジムや築山登りなどの遊びの中で健康な体力づくりを行っている。・・・三つには「共に生きる」・・・外国出身住民の多い地区にある園として、様々な背景をもつ人々と共に、文化の違いも大切にした保育を目指している。

◆特に評価の高い点

地域貢献への取り組み

・地域の子育て中の家庭に交流と体験の場として子育て支援「ころころ」を毎週火曜日午前中に実施している。毎月1回は、栄養士、看護師、臨床心理士（法人本部）が参加して相談を受けている。また0歳児対象の「赤ちゃんDay」を第2・4火曜日の午後を実施している。

安全安心な保育への取り組み

・毎年度、施設・設備・園外環境（散歩コースや緊急避難先等）の安全点検実施年間計画を毎月のテーマ（4月 散歩経路・緊急連絡先、5月 救命救急講習、6月 水遊び・プール活動時、7月 AED確認、8月 等）を決めて実施している。
・火災発生場所、地震、水害、不審者等の様々な想定した避難訓練年間計画を立て、園児も参加して避難訓練を毎月実施している。
・0・1・2歳の保育であり、職員数も余裕のある人員配置である。フリーの職員の配置コーディネートが良く、非常勤職員は勤務に対する安心感をもって勤務が来ている。
・職員の入れ替わりが少なく勤続年数が長いため経験スキルとも豊富な職員が多い。
・個別担当制で、一人ひとりへの向き合い方が深く、個別支援計画が的確に立てられている。

◆改善を求められる点

・毎年度の園の事業方針や園児の保育に関わる事業内容については文書化し、年度初めに保護者に配布し、できれば説明の場を設けて周知を図ることを望む。

・日常の保育は滞りなく行われているが、OJT（実務上で行う研修）と共に、Off-JT（実務外の場で行う研修）を増やし、個人研修計画を準備し、園内研修の充実を望む。

◆第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

今回の評価を受けて、気づく点がたくさんあった。保護者からのご意見とてもありがたかった。特に給食に対してよい評価を得られたことが今後の力となった。園が保護者に対して情報の発信が少ないと感じた。毎年度の事業方針や、園児の保育内容にかかわる事などは年度初めに保護者に発信していきたい。本園が2歳児までの為、保護者が次の園を探すことが大変だと感じられており、その思いも汲み取り、3歳児からの園の情報など伝えることができると良いとアドバイスしていただき、取り入れたいと思った。保育の評価がとてもよく、日々保育士が子ども達に向き合い、一人ひとりを大切にしている姿が保護者からも評価されていることがうれしく感じる。園で行っている自己評価の結果を園全体の保育実践の評価として専門性の向上につなげたい。園全体の保育を振り返り、より良い保育に向けた改善や園内研修、外部の研修で保育の質を向上し保育実践につなげていこうと思う。

◆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)	<ul style="list-style-type: none"> ・法人の理念「隣人愛」を園の保育理念とし、保育目標と共に園のパンフレット、ホームページに掲載し、園の玄関にも掲示して周知を図っている。 ・職員には入職時の法人本部での研修で説明している。 ・保護者に対しては入園説明会に於いて園のパンフレット、入園のしおりで説明してキリスト教精神についての理解を求めている。 	

		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"> ・園長は、大阪市私立保育連盟（以降、私保連と表記）地区支部（東成区・天王寺区）の子育て支援会議、東成区社会福祉協議会（以降、区社協と表記）の会議で地域の情報を確認している。 ・園長は、法人の施設長会議（年4回）に出席し、園の運営状況、保育事情を報告している。 	
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"> ・園長は現在の園の大きな経営課題は、一つは少子化による入園児の減少であり、二つ目は乳児保育園として卒園の3歳児の入園先の確保であると把握している。 ・一つ目の課題解決として地域に開かれた子育て支援の取り組みの年間計画を立て、毎月、毎週、積極的に実施している。 ・二つ目の課題については十分にはできていない現状があり、今後も私保連の地区会議や区社協の会議等で区内の保育園やこども園の受け入れ情報を積極的に把握して保護者に発信することを期待する。 	

		評価結果
I - 3 事業計画の策定		
I - 3 - (1) 中・長期的なビジョンと計画が明確にされている。		
I - 3 - (1) - ①	中・長期的なビジョンを明確にした計画が策定されている。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・園の現状の課題を人材、財政、施設設備、事業の4項目に分け、それぞれに今年度を初年度とした5年間の中・長期計画を立てている。 ・各項目の現状の課題を更に細かく分析して具体的な目標を立て、数値化できる目標は数値化して明確な計画となることを期待する。 	
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"> ・今年度の園の事業方針を示し、事業計画を中・長期計画を基に人材、財務、施設設備、事業、その他に分けて立てている。 ・各項目の計画内容は具体的な目標と抽象的な目標と混在しているので単年度の事業計画は、数値目標や具体的な達成目標を明確にした事業計画となることを期待する。 	
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。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・毎年度の事業計画は、年度末の職員会議で話し合っ、園長がまとめて策定している。 ・事業計画の実施状況の確認は毎月の職員会議で行い、園長が年度末に総括して事業報告としてまとめて職員に周知を図っている。 	
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"> ・園では、保護者に対しては年度初めに年間行事予定表を配付し、毎月園だより、保健だよりを配布するにとどまっている。 ・毎年度の園の事業方針や園児の保育内容に関わる事業内容については文書化し、年度初めに保護者に配布し、できれば説明の場を設けて周知を図ることを望む。 	

		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"> ・園では毎月の職員会議、リーダー会議、保育士会議の中で月間指導計画の保育実施内容の振り返りを行い、改善を図っている。 ・園は、平成23年度に第三者評価を一度だけ受審しているが、毎年の自己評価は実施できていない。 ・園長、職員を含めた園全体で園の保育実施内容を毎年、自己評価し改善する仕組みを作ることを期待する。 	

I-4-(1)-②	評価結果にもとづき保育所として取り組むべき課題を明確にし、計画的な改善策を実施している。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・園では毎月の職員会議、リーダー会議、保育士会議の中で保育実施内容を振り返り、改善を図っている。 ・年度末には事業報告として保育実施内容を総括し、次年度の事業計画に活かしているが、更に具体的で明確な改善策を盛り込んだ事業計画の策定を期待する。 	

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"> ・園長は、園の中・長期事業計画、年度事業計画を策定し、職員に周知を図っている。 ・園長は、HPに自らの保育の思いなどを表明しているが、更に年度初めに発行する園だよりも園の運営方針等を表明し、周知することを期待する。 ・園長の職務内容を労務管理、運営管理等の項目別に詳細に明記して職員に周知を図っている。 ・園の自衛消防組織表に園長、主任、各クラス職員、調理職員等の役割と責任を明確にしている。 	
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"> ・園長は、長年に亘り様々な法人研修、外部研修を受講し、行政の会議、私保連の会議に参加して遵守すべき法令等の知識や利害関係者との関係については十分に理解して業務に当たっている。 ・職員に対しては就業規則の中で労働基準法、労働安全衛生法、児童福祉法等の法令遵守について明記して注意喚起を促し、毎年内部・外部研修や職員会議の中でも繰り返し指導をしている。 	
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"> ・園長は毎月の職員会議、リーダー会議、保育士会議の中で職員と共に保育実施内容の振り返りを行い、改善策を話し、子どもの人権を大切に考えた保育を目指し指導している。 ・園長は、各職員のこれまでの研修受講歴を確認して今年度の法人・私保連・行政等の研修計画を基に各職員の園内研修を含めた研修受講年間計画を立て実施している。 	
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。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・園長は、園の現状の課題を人材、財政、施設設備、事業の4項目に分け、各項目の現状の課題を更に細かく分析し、年度末のリーダー会議、職員会議で運営面や保育内容の課題を話し合っ、次年度の運営方針を決めて事業計画を立てている。 ・年度初めの職員会議で事業計画・運営方針を説明している。実施状況の確認は毎月の職員会議で行い、園長が年度末に総括して事業報告としてまとめて職員に周知を図っている。 	

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。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・園の運営方針に必要な職員の職種と員数を定めている。 ・保育士等の正規の新卒職員募集・採用活動は法人の保育事業部門が行い、園では非常勤職員の募集・採用活動を行うこととなっている。 ・法人HPには職員募集情報サイトを設けて正規職員や非常勤職員の募集を行っている。 	
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"> ・法人は新卒職員研修で法人の理念である「隣人愛」を詳しく説明し理解を求めている。 ・法人の保育事業部門は令和3年度より「人事育成評価制度」を外部の専門家の指導の下に策定し、人事評価基準を定めている。 ・人事評価内容は階級別・職種別に、職務と基本的資質に分かれて項目別に詳細に設定されている。 ・職員にはこの制度を導入するにあたり、実施要領を分かりやすくまとめた文書で事前説明会を開いている。 	

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組んでいる。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・園長と主任保育士の職務内容表に職員の労務管理が明記されており、園長・主任は職員のシフト管理、勤怠管理、健康管理を行っている。 ・フリー保育士を配置し、余裕のある職員体制としているので職員は有給休暇を取得しやすく、働きやすい職場環境となっている。 ・園長や主任保育士は、日頃から職員に声かけをし、保育の悩みなどの相談を受けている。 ・法人は、職員の家賃補助制度を設けたり、和歌山県白浜に保養施設を設けて魅力ある職場づくりに努めている。 	

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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・園は法人保育事業部門が制定した「人事育成評価制度」による「資質と業務能力についての自己評価 人事評価・育成シート」（役職・職務別）を用いて職員の評価・育成を図っている。 ・職員は、職階・職種別の人事評価・育成シートに年度初めに自己の行動目標を定めている。 ・年度末には自己評価に対して上司が一次評価、二次評価を行い、コメントを記入して園長が個別面談を行っている。 ・職員が立てた年間行動目標の進捗状況を中間時期に上司が個別面談を行い確認し、修正や改善策を講じて年間目標達成が確かになるような取り組みを定めることを望む。 	

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。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・園の中長期計画に人材の養成、園全体の質の向上のために研修を行うことを明記している。 ・園長は、各職員のこれまでの研修受講歴を確認して今年度の法人・私保連・行政等の研修計画を基に各職員の園内研修を含めた研修受講年間計画を立て実施している。 ・毎月の職員会議や全体会議（年間に2～3回土曜日開催）に於いて外部研修の伝達研修を行って周知を図っている。 	
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。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・園長は、各職員のこれまでの研修受講歴を確認して今年度の法人・私保連・行政等の研修計画を基に各職員の園内研修を含めた研修受講年間計画を立て実施している。 ・経験の少ない職員にはキャリアアップ研修、中堅職員には保育実践研修、管理職職員には人材育成とマネジメント研修、看護師には応急手当普及員講習等の受講を促している。 ・園では在籍が長く、経験豊富な職員が多く、新しい職員の指導を個別に現場で丁寧に行って育成を図っている。 	
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
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・園では「実習生受け入れマニュアル」を整備し、実習生を受け入れ実施前には養成校と指導内容の打ち合わせをして受け入れ体制を整えている。実習指導者は、クラス担任のリーダーとしている。 ・保育士養成校からの乳児園での実習希望者は少なく不定期であるが、栄養士養成校からの実習生は毎年受け入れ、個々の希望を聞いて意欲的に取り組めるように配慮して実施している。 ・実習生には、初日にオリエンテーションを行ってから実習に入り、毎日終了後にはミーティングをしてその日の振り返りを行っている。 	

		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"> ・園のHPには、園の保育理念・保育方針・保育実施内容、苦情受付体制と苦情内容、法人の決算情報・事業報告等が掲載され、広く周知が図られている。 ・園の玄関に法人全体の苦情等受付体制を掲示している。 	
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"> ・園の職務内容表に小口現金の管理を主任保育士が実施することを明記している。 ・法人本部の保育事業部門の事務担当者が毎月、小口現金を含む経理内容を点検している。 ・外部の会計事務所の公認会計士が、園を含む法人全体の財務内容について定期的に監査を実施している。 	

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"> ・法人・園の保育理念、保育目標、保育内容に地域についての関わり方を明記している。 ・地域の情報を玄関ホールの下駄箱の上にパンフレットを置いたり、掲示板にポスターを貼って保護者に周知を図っている。 ・地域の魚屋が来園して園児の前でブリなどの魚の解体を実演して、園児は昼食で食べている。 ・園児が職員と一緒に生野区保育園祭りに参加して他の園児と交流をしている。 	
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"> ・園にボランティア受け入れマニュアルを整備している。 ・事前にオリエンテーションを行い、高校生、大学生の保育現場見学を受け入れている。 ・保育アルバイトを希望する保育士養成校の学生も受け入れている。 ・小中学校からの職場体験は受け入れていない。 	

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"> ・園の事務所に、大阪州市役所、東成区役所の担当部署、子ども相談所、所轄警察署・消防署、病院、クリニック、協力医、歯科医等の関係機関、施設の連絡先リストを整備して職員にも周知を図っている。 ・園では定期的に大阪市発達障がい者支援センターから課題のある園児の保育の指導を受けている。 	

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。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・園長は、私保連地区支部の子育て支援会議、区社協の会議で地域の子育て家庭の福祉ニーズの情報を把握している。 ・園では、地域の子育て中の家庭に子育て支援「ころころ」を毎週火曜日午前中に実施している。毎月1回は、栄養士、看護師、臨床心理士（法人本部）が参加して相談を受けている。また0歳児対象の「赤ちゃんDay」を第2・4火曜日の午後実施している。 	
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。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・園では、地域の子育て中の家庭の交流と体験の場として子育て支援「ころころ」を毎週火曜日午前中に実施している。 ・生野区・天王寺区内の7保育園が共同して子育て支援「もこもこ」を近隣のキリスト教会で定期的実施しており、園もメンバーの一員として協力している。 ・園長は、区社協の主催の音楽フェスティバルや防災フェスティバルに協力している。 	

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"> ・法人の理念・園の保育理念、保育目標に子どもを尊重した保育の実践を明記し、園の玄関ホールに掲示して周知を図っている。 ・入職時に理念の「隣人愛」を詳しく説明し、職員は理解して保育に当たっている。 ・法人は、「保育士服務規定」を定めて、職員に子どもを尊重した保育の実践の周知を図っている。 ・法人の理念・園の保育理念に基づく保育目標に沿った「保育の手引き」を各クラスに配備して職員に周知を図っている。 	
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。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・子どものプライバシー保護に配慮した保育のための園の「プライバシー保護マニュアル」を策定し、それに基づいた保育マニュアルの「保育の手引き」を作成し、職員に周知を図っている。 ・1歳児2歳児の保育室のトイレには目隠し板を設置している。 ・園児の着替え時には目隠しの衝立を設置し、水遊びやプールの時は目隠し板やシェードで外部の目を避けるようにしている。 	
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"> ・園のパンフレット、HPに園の保育理念、保育目標、保育内容、保育の特色を分かりやすい表現と豊富な写真で紹介している。掲載内容に変更があれば適宜に見直している。 ・園のパンフレットを区役所の子育て支援情報コーナーに置いて周知を図っている。 ・園の玄関ホールにパンフレットを置き、園長又は主任が見学希望者に配付して保育現場を個別に説明している。 	
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
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・園は入園前、入園説明会に於いて入園のしおり、重要事項説明書で園の保育理念、保育目標、保育内容を詳しく保護者に説明している。 ・保育内容等に変更があるときは、事前に資料を配付して説明し了解を得ている。 ・障がいを持つ保護者には専門学校で対応法の指導を受けたり、言葉の不自由な外国人の保護者には簡易言語変換機で対応し、保護者が理解できるように努力している。 	
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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・園では子どもが転園する場合は、転園先に園での食事・排泄・着替えなどの生活状況、室内・園庭での遊びの様子や保育状況を詳しく説明した文書を渡している。 ・卒園・転園後の保護者の相談窓口は園長であると口頭で伝えてはいるが、入園のしおりや最後に手渡す文書に相談窓口と連絡先を明記することを望む。 	

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"> ・園ではキリスト教の教え「隣人愛」を保育理念とし、子どもを愛し、寄り添う保育実践を掲げて職員間で共通理解をし、年間、月間計画、週間の各指導計画に反映させて日々の保育に当たっている。 ・保護者に対する満足度調査として「親子であそぼう会」「運動会」「親子遠足」などの行事毎にアンケートを実施している。アンケート結果を受け、その都度に職員会議で話し合い、改善策を立て次回の行事内容に活かすように努めている。 	

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
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・園の重要事項説明書No.19「要望・苦情等に関する相談窓口」に法人の理事長氏名、窓口担当者の園長、主任の氏名、連絡先と第三者委員の氏名、役職、連絡先が明記されており、保護者に対して入園説明会で苦情受付、解決対応の説明をしている。玄関にも法人の苦情・相談連絡先一覧表を掲示して保護者等に周知が図れている。 ・園では保護者からの意見等についてはその都度、職員会議等で情報共有し、改善策を図り、保護者に伝え、相談解決内容を記録して今後に活かしている。 ・園のHPには苦情・相談解決制度のサイトを設けて、苦情相談解決の仕組みをチャート式に分かりやすく説明し、前年度の苦情解決結果を公表している。 	
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
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・園の重要事項説明書No.19「要望・苦情等に関する相談窓口」に法人の理事長氏名、窓口担当者の園長、主任の氏名、連絡先と第三者委員の氏名、役職、連絡先が明記されており、保護者に対して入園説明会で苦情受付、解決対応の説明をしている。玄関にも法人の苦情・相談連絡先一覧表を掲示して、意見箱と記入用紙を設置し、保護者等に周知が図れている。 ・園では保護者の相談等の傾聴は隣接する教会ホールで行うこととしており、保護者のプライバシーに配慮した環境がある。 	
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。	a
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・保護者に対して行事ごとにアンケートを実施し、意見箱と記入用紙を玄関の下駄箱上の棚に設置している。 ・担当職員は、保護者と日々の送迎時にクラスの部屋でコミュニケーションを取り、子どもの保育の情報交換を行っている。 ・保護者からの意見等についてはその都度、職員会議等で情報共有し、改善策を図り、保護者に伝え、相談解決内容を記録して今後に活かしている。 	

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
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・園長は危機管理・非常時の責任者として、園内の保全、園舎内外の安全点検計画、ヒヤリハット・事故等の対応を行っている。 ・園は、安全管理・危機管理、防災、事故防止、事故発生時対応、防犯に関する各マニュアルを整備している。 ・園では毎年度、施設・設備・園外環境（散歩コースや緊急避難先等）の安全点検実施年間計画を毎月のテーマ（4月 散歩経路・緊急連絡先、5月 救命救急講習、6月 水遊び・プール活動時、7月 AED確認、8月・・・）を決めて実施している。 	
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。	a

(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して「食中毒予防に関するマニュアル」・「感染症予防に関するマニュアル」を整備し、新しい知見があれば随時更新を行い、園内研修を看護師が毎年実施して職員に周知を図っている。 ・感染症発生情報「学校等欠席者・感染症情報システム（サーベイランス）」を毎日確認し、玄関ホールの掲示板に掲示して保護者への注意喚起している。感染症流行時には保護者に一斉メールで状況と対応策を配信して注意を促している。 ・各クラスに安全衛生管理の担当書を決めて感染症発生予防に努めている。 	
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"> ・園では「防災に関するマニュアル」を整備し、災害時基本行動を水害、地震、火災の場面に分けて、園長・主任の取る行動、他の保育士の取る行動を具体的に定め、併せて自衛消防組織表を作成して職員に周知を図っている。 ・火災発生場所、地震、水害、不審者等の様々な想定した避難訓練年間計画を立て、園児も参加して避難訓練を毎月実施している。 ・毎年11月には消防士が避難訓練の指導に、不定期であるが防災振興協会職員が避難訓練の点検に来ている。 ・現在、保護者に対する園からの情報発信は一方向であり、双方向の安否確認ができない状況である。園で検討中の双方向で安否確認ができる携帯通信アプリの導入の早期の実現を望む。 	

		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)	<ul style="list-style-type: none"> ・保育所保育指針に基づいた保育・児童虐待防止・保健・食中毒予防マニュアルなど設置している。独自に「こひつじ乳児園発達過程」を作成し、個別対応指導計画の指針としている。 	
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"> ・新学期の年間指導計画を立てるに当たり、デイ・週・月案書式に評価反省欄を設け、関係職員が随時見直しを行っている。 ・年度末に職員会議で検討会を持ち実施方法の次年度指導計画作成時に、合わせて実施方法の見直しと検討をしている。 ・保護者には行事後のアンケートを取っている。概ね満足の結果が出ているが、保育全般についての意見・提案をアンケートを利用して収集されることを期待する。 ・保育の実施方法については随時改定を行っているが、時期を定めて見直すことを望む。 	
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"> ・前年度の資料を基に年度初めの会議にて全体の計画を立て、指導計画を策定している。全体会議で保育実践についての振り返りや評価をPDCAサイクルを回して行っている。 ・保護者の意向についても、個別の指導計画等に子ども・保護者の意向が明示されるよう望む。 ・支援困難ケースについて、保護者との話し合いを計画に明示し、関係機関と連携した計画を作成されるよう期待する。 	
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)

- ・全体的な計画のもと、主任・リーダーが中心となり、デイ・週・月・年・行事案を関係担当者が集まり評価見直しが行われ、次回の指導計画に反映している。
- ・個別計画は担当職員が策定し、その他は関係職員で策定されている。計画の評価・見直しはリーダー会議で園長を中心に適切な指導・助言をしている。
- ・指導計画を緊急に変更する場合の仕組みを整備し、急な対応にも備えることを望む。

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。

a

(コメント)

- ・保育日誌、一日の様子（個別記録）を用い状況を記録している。
- ・クラス単位で作成された記録に基づき、職員会議で情報交換・情報共有をしている。
- ・書き方については新任職員オリエンテーションの項目に入れ、個人差が生じないように研修している。
- ・園長を中心に展開される組織図がある。職員会議・リーダー会議など、各種の会議が設置され、情報共有が容易な仕組みが整備されている。

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)

- ・子どもや保護者等に関する個人情報の管理については法人の個人情報に対する基本方針に定められている。また個人情報保護規定・特定個人情報安全管理細則を設置し、厳格な個人情報管理について就業規則にも示されている。
- ・個人情報管理台帳・個人情報保護の取り扱いについて、施設長が個人情報の管理責任者となっている。保管や廃棄については、運営規程に整備すべき記録の項目として定められている。
- ・保護者に対しては、入園説明会で説明をし、重要事項説明書にも記載し配付している。
- ・個人情報は鍵付き書庫で保管している。
- ・法人の個人情報の管理体制は出来ているが、当園として職員全員に、個人情報保護規定の研修を実施されることを望む。

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"> ・保育所保育指針に基づき、保育所の理念（隣人愛）・目標を踏まえた全体的な計画を作成している。 ・全体的な計画では養護・教育の支援を明確に記し、地域との連携を入れている。 ・前年度の1月から、今年度の目標作成に関する取り組みを開始し、ボトムアップ方式で職員全体でPDCAサイクルを回す形でできている。 	
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"> ・0歳から2歳の保育を意図した施設が立てられている。 ・毎日の午睡時には昼寝表で温度・湿度をチェックし換気・採光に注意を払っている。 ・子どもの背の高さに合わせておもちゃ・本が配置され、午睡空間・食事空間をその場に応じて確保し、落ち着いた生活環境を提供している。 ・手洗い場やトイレは清潔に保たれている。 	
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"> ・担当保育制を取り、特に排泄・食事・授乳に関わる職員を決めている。職員との愛着関係を育み子どもの状態把握が出来る関係を作っている。 ・呼び名は保護者が家庭で呼んでいる名前で呼びかけ、一人ひとりのマーク（シール）を決め、すべての持ち物・作品にマークをつけている。言語習得前の子どもにも自分の物との意識付けをし持ち物への愛着を育てることに繋がっている。 	
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"> ・独自の「こひつじ乳児保育園発達過程」を作成し、保育マニュアルを設置している。年齢別・発達別の個別計画から、四半期計画、月案、週案、デイリープログラムで詳細に具体的に表している。 ・一人ひとりの発達に合わせて対応し「出来た！」と喜びを積み重ね、やる気を持たせるようにしている。 	
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"> ・コーナー遊びを取り入れ、自分から好きな遊びを選べるようにしている。 ・プール水遊び、傾斜マット、ボールで身体を動かし、消防署員も参加する避難訓練で社会的ルールに触れさせ、どんぐり拾いや虫探し、野菜作り、木の実の収穫などで自然との触れ合いを経験させるなど、子どもが主体的に遊びと生活を豊かにできる環境を提供している。 ・近隣の保育園との交流や、散歩の途中での人々との繋がり・交わりを意図している。 ・サーキット遊びでの体育あそびやリトミックで表現の表出を促している。 	

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"> ・看護師が、疾病への抵抗力が弱く、感染症にかかりやすい乳児の、病児・負傷事にあたっている。 ・担当保育制を取り、特に排泄・食事・授乳(水分)を担当する職員を決め、子どもの状態を把握し愛着関係を作っている。 ・身体を動かして遊ぶ・感触を味わうなど、興味を引くおもちゃを用意し、子どもの喃語を見逃さず対話を大切にしている。布おむつを採用している。 ・連絡ノートを活用して家庭での様子・園での様子を途切れなく把握し、授乳の時間を決め、初の離乳食には特に保護者と連携を密にしている。 	
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"> ・看護師・栄養士が常駐し日常の状態の観察、状態変化における対応をしている。 ・保育士が一人ひとりを把握し介助している。歩く・走る・跳ぶなどのサーキット遊び・園庭の築山を登るなどの遊びや、コーナー遊び・絵本の読み聞かせを提供している。食事・衣料の着脱を成長に応じてできるように支援している。 ・集団の中の一人ひとりを見守り、少人数で関りが持てるように配慮している。 ・子どもの意思や要求を言葉で表現できるように、子どもに向き合いコミュニケーションを取っている。 ・日常の子どもの様子は登園時、降園時に職員と保護者が話し合う情報共有の場であると認識している。 	
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) 3歳児未満対象の施設であり非該当とする。	
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。	a
(コメント) <ul style="list-style-type: none"> ・現在障がい者の受け入れは、建物上バリアフリーにはなっておらず難しいが、現在の環境で受け入れられる子どもは受け入れたいとしている。 ・気になる子どもや発達障がいが見受けられる子どもと保護者には発達障がい者支援センターや療育関係者に集団の中での子どもの様子を見てもらい情報交換を行っている。 	
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"> ・担当保育を行っているので、早出・延長の時間でも引継ぎ連絡が途切れないうように配慮を行っている。朝夕保育室の入り口で保護者が子どもの様子を見ながら職員とコミュニケーションを取っている。 ・夕方6時にはおやつ時間を設けている。 ・月齢・発達に応じて、0歳児は1歳児と共に、1歳児は2歳児の中へ交わり過ごしている。 	
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) 3歳児未満対象の施設であり非該当とする。	

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)	<ul style="list-style-type: none"> ・年間保健計画を作成し、保健マニュアルを整備し外部研修を受けている。 ・保険だよりを毎月発行し、週1回の爪検査、月1回身体測定を行い、保険日誌とサーベイランス（感染拡大の予防や事態の制御の為の調査監視）情報を入力している。 ・毎朝の健康チェック、健康手帳管理を全体的計画の健康管理基本項目に入れている。 ・乳幼児突然死症候群（SIDS）に関する知識を周知しチェックシートを用いている。 ・保護者へは「さくら連絡網」を通じて、感染症など注意喚起をしている。 ・大阪市からの健康管理に係る情報ポスターを保護者の目に入る場所に貼り知らせている。 	
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"> ・内科検診・歯科検診・尿検査をしている。結果を健康手帳に記入し保護者へ連絡をしている。 ・保険だよりを利用し、歯科検診予定と共に、よく噛む、虫歯になりやすい人について等、保護者に具体的に知らせている。 ・子どもには健康に関係する絵本を選び、遊びと健康について話をしている。 	
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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・アレルギー疾患の子どもに対して、入園時に保護者に説明をしたうえで、必ず医師の指示書を提出してもらい、保護者・担任・栄養士・看護師で面談を行っている。 ・職員はアレルギーに対する研修を受け、事務所には対応マニュアルを整備している。 ・保護者に渡す献立表にはアレルギー一覧と、アレルギー用の献立表を渡し、連携を取っている。 ・子どもの食事は、トレイを別にし事故の起こらない対応が出来ている。 ・該当する子どもだけでなく、アレルギー疾患についての園全体の取り組みについて、他の保護者や子どもたちにも周知を図ることを望む。 	

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"> ・職員と子どもが一对一で食事が出来るように計らっている。一人ひとりの量や、好き嫌い、食事ペースなどを把握し、無理強いせずに適量で楽しく食事ができる様に心掛けている。 ・行事食を取り入れ、食育で野菜を育て、野菜の皮むきを体験している。 ・給食だよりを発行し、一週間分の献立を保護者に知らせている。
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。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・栄養士が献立表を作り、職員、調理員と話し合いをし、食事中的子どもの様子や反応を把握している。 ・栄養士は子ども達の食事の様子を見て回り献立の参考にしている。検食と残食のチェックをしている。 ・毎月普通食・離乳食の献立表を保護者に渡している。完了食は、普通食を食べやすい大きさに切り揃えている。 ・離乳食時には保護者と話し合いをし、完了食に至る過程を説明している。 ・子ども一人ひとりの担当制を採り、子どものペースに合わせた食事介助を行うことで、ゆったりと食事を楽しんでいる姿が見られた。

		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"> ・対話を重視し、送迎時に園児の今日の姿を伝えるようにしている。 ・1年を通じて、馴染み保育、1・2歳児個人懇談、1歳児保育参加、クラス懇親会、親子で遊ぼう会、親子遠足、保育祭りと様々に形を変えて、保護者と子ども、保育園の連携を保つ催しを行っている。 ・調査の為にアンケートからも、保護者の園に対する信頼度は高い。 	
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"> ・保護者と子ども、保育園の連携を保つ催しを行い風通しは良く保護者の満足度は高い。 ・保護者へは担当以外の他の職員も「名前を覚えて呼びかけてくれるので安心すると」の答えがあった。 ・調査の為にアンケートからも、「2歳までしか通えないのが、残念ながら良い保育です」と保護者の園に対する信頼度は高い。 ・保育短時間認定に係る保育時間は8時～16時までであるが、保護者の就労等の理由により延長保育が必要な場合は、7時～8時まで、16時～19時までの範囲で時間外保育を提供している。 	
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。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・子どもの身体を視認している。身体に傷が見られた場合は写真を撮り、保護者から事情を聴くようにしている。 ・役所との連携を取り情報共有を行っている。 ・保護者に合わせて面談をし、精神面での安定を図るための方策、保育の時間なども考慮している。 	

		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"> ・園長・主任・一般職員用の自己評価表、看護師、栄養士の職種別の自己評価表で各自が振り返りを行っている。 ・職員は最終面談を園長と行い、1年の振り返りと、来年の目標を立てている。 ・職員個々の自己評価の結果を園全体の保育実践の評価として数量的に把握し、職員全員で改善し、専門性向上につなげる仕組みにすることを望む。 	

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。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・大阪市の情報を共有しチェックリストを使っている。 ・体罰に関する研修をしてお互いの気持ちの安定を図るように声を掛け合っている。 ・「大声を出すのではなく、その子のそばに行って話をするように」などクラスで起こりやすい場面を想定し事例で話し合いをしている。 	

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	こひつじ乳児保育園を利用中の子どもの保護者
調査対象者数	37人
調査方法	アンケート調査による。(アンケート用紙は、保育園に依頼し保護者に回答用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投入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、こひつじ乳児保育園を利用している子どもの保護者37世帯に対し、1世帯1アンケート用紙を配付し、内29通を回収した。回収率は、78.3%であった。

○回答の内、満足度100%の項目は下記の4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せんか。
- ・給食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。
- ・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90%以上の項目は下記の11項目であった。

- ・入園前にあなたの都合や要望をに合わせた見学を受け入れてくれましたか。
- ・保育園に入園した際に、保育の内容や方法について、説明がありましたか。
- ・保育園の理念や方針について、園から説明がありましたか。
- ・入園時の説明や園の子どもたちの様子を見て、子どもを預けることの不安が軽減しましたか。
- ・入園後も、保育園やクラスの様子などについて、「園だより」「クラスだより」等を通じて、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。
- ・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。
- ・日常的な情報交換に加え、別の機会を設けて相談に應じたり、個別面談などを行ったりしていますか。
- ・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。

○満足度80%未満の項目は下記の1項目だけであった。

- ・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。

今回のアンケート結果は16項目の質問の内15項目が満足度90%以上であり、自由回答欄にも保育所の保育全般および先生方に対し、保護者の感謝の言葉が多数記載されており、保護者の保育への信頼・満足度の高い内容となっている。

○自由意見の内、評価する主な内容は

- ・子どものペースに合わせて、伸び伸びとした保育をしてくれている。
- ・子ども一人ひとりをしっかり見て保育してくれている。
- ・先生方が皆優しく、保護者に対しての気遣いもありがたい。
- ・給食、手作りおやつ、園児に野菜や食材を触らせてくれる食育が素晴らしい。

○意見や要望の主な内容は

- ・園で遊んでいる様子が写真などで見られたらうれしい。

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