

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	幼保連携型認定こども園 東三国丘保育園		
運営法人名称	社会福祉法人 堺暁福社会		
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 井本 祐紀子		
定員（利用人数）	136 名		
事業所所在地	〒 591-8046 大阪府堺市北区東三国ヶ丘町3-4-1		
電話番号	072 - 254 - 9392		
FAX番号	072 - 254 - 9390		
ホームページアドレス	<a href="https://akatsuki.or.jp/higashimikuni">https://akatsuki.or.jp/higashimikuni</a>		
電子メールアドレス	mikuni392@mist.ocn.ne.jp		
事業開始年月日	平成16年4月1日		
職員・従業員数※	正規	25 名	非正規 8 名
専門職員※	保育教諭	26名	
	看護師	1名	
	管理栄養士	1名	
	社会福祉主事	4名	
施設・設備の概要※	[居室]		
	[設備等] 保育室(乳児室、1歳児室、2歳児室、3歳児室、4歳児室、5歳児室 各1) 一時預かり保育室、調乳室、調理室、事務室兼医務室、会議室、ホール、トイレ(園児用3、大人用1、多目的トイレ1) 更衣室、沐浴スペース2、浴室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 30 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】

### 【教育保育理念】

「私たちは、子育て支援法・児童福祉法などに基づき乳幼児の教育・保育を行うとともに保護者への子育て支援を行います」

- ・私たちは、一人一人の子どもが持っている「成長する力」を信じ、かけがえない『今』を大切に教育・保育をすすめます。
- ・私たちは、健康的で安全な園生活の中で子どもの心に寄り添いながら、情緒豊かな人間性を育みます。
- ・私たちは、子どもの人権や主体性を尊重し保護者と連携をはかり子どもの福祉を積極的に増進します。また、地域における子育て文化を育みます。

### 【教育保育方針】

「一人一人の子どもを大切にする保育」

- ・乳幼児期の特性及び地域への実態を踏まえ環境を通して行います。
- ・幼児の主体性を重んじ遊びを通して行います。
- ・一人一人の発達に則して用語及び教育を一体的に行います。

### 【教育保育目標】

「礼儀正しい子どもに・勇気あるたくましい子どもに・感受性豊かなやさしい子どもに」

乳幼児期は、生涯にわたる人格形成の基礎となる「生きる力」を培う時期です。「生きる力」とは、健康・体力・豊かな人間性・確かな学力です。「生きる力」につながるような生活環境、運動、人との関り、学びの芽生えをみにつけた子どもです。

## 【施設・事業所の特徴的な取組】

### ①「地域に開かれた保育園」として社会福祉公益事業の充実

子育て支援事業（園庭開放や一時保育等だけでなく育児不安の軽減ができる制度等）の幅広い事業を行い、地域関連機関との連携を密に行っている施設です。

### ②こども理解の為の取り組みの充実

一人一人の子どもの目線に保育者が目を向け、子どもの「トキメキ・ヒラメキ」を見つける保育実践に取り組んでします。

### ③専門性の質向上への取り組みの充実

専門性の向上に職員一人一人主体性を持って取り組み、得意なことを発揮できる職場環境の充実に取り組んでいます。

## 【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3月6日～令和5年8月21日
評価決定年月日	令和5年8月30日
評価調査者（役割）	2102C002（運営管理・専門職委員） 2001C001（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

堺暁福祉会は児童福祉施設を大阪府に3園、兵庫県に2園の幼保連携型認定こども園を運営しており、その他高齢者福祉施設を運営しています。法人理念には、双方に共通した内容が明示され、各施設・職員に行き渡るよう研修・会議が行われ実践されています。

東三国丘保育園は、政令指定都市大阪府堺市の北部にあり、交通に便利な場所に位置しています。近隣には総合病院や公園があり集合住宅・戸建て住宅等が並び、閑静な地域に立地しています。

施設は2階建てで、園庭には畑があり、緑の多い吹き抜けの中庭は保育室や2階の廊下からも眺められるようになっており、園児や職員・保護者とのコミュニケーションの場となっています。玄関や廊下は明るく広々とし、給食室や各トイレは清掃が行き届き、衛生的で清潔に整理しています。

法人の保育に対する熱い思いは、事業計画の細部まで丁寧に記載し、施設長をはじめ全職員がいつでも確認できるよう手元に携帯し、実践に向けて日々努力しています。

職員には研修の機会が多く設けられ、コロナ禍ではオンライン研修が充実し、保育に生かしています。新入職員研修では「課題図書」の提唱や「事業計画」の読み込み等メンター、メンティー制度を取り入れています。日々の保育の充実に向けて、新しい週日案への取り組みを行っています。また、各種委員会への参画を通して園運営への理解を深めています。

園の特徴ある取組みは、情報として開示し広く保護者に周知しています。また職員にも、その趣旨を理解して入職を希望する就職希望者も多くいます。

施設長は、力強いリーダーシップを持ち職員指導に力を注いでいます。副施設長は、園の課題を明確にし改善に向けて意欲をもっています。主幹保育教諭を中心に職員集団作りが行われ、より良い保育サービスの提供を目指しています。

全職員が全園児に目を向け関わり、そして保護者には寄り添い、相談しやすい関係作りを積極的に行い、意見や要望に真摯に耳を傾けて対応しています。

### ◆特に評価の高い点

社会福祉法人としてのゆるぎない信念の基に施設長はじめ全職員が一丸となって質の高い保育を目指して、日々努力している姿勢が見られます。離職率が低く経験の豊富な職員が多く在籍し、働きやすい職場作りを積極的に行っています。

■施設長は自ら学ぶ姿勢があり、職員指導に力を注いでいます。常に働きやすい職場となるようきめ細やかな配慮に努めています。

■職員は「園の求める保育者像」を目指して、個人の目標を持ち日常業務に取り組んでいます。

■子ども理解のための園内研修会や会議を多く持ち「トキメキ・ヒラメキシート」(写真を通して子どもの発達心理の理解)を全園児対象に作成しています。会議等の中で意見を出し合い園の保育方針「一人一人の子どもを大切にする保育」に繋げています。

■園内外の研修が多く設けられ職員の質の向上に努めています。就労の定着率も高く、保護者からの信頼が厚いことがアンケート調査で明確に表れています。

■地域との連携や子育て支援に積極的に取り組み、幅広い社会福祉公益事業としての役割を果たしています。

■管理栄養士・調理師による季節を感じる美味しい給食の提供がされ、食育計画や実施も園児と共に積極的に行われています。そのことが保護者からも高く評価されています。

## ◆改善を求められる点

- 施設長・副施設長・主幹保育教諭が法人の理念・方針の実現に向けて、経営面や施設の運営全般に関して既存の書類やマニュアルの見直しに取り組み、実際に活用できるよう作成されることが望まれます。
- 全職員で保育の質の向上の為に、各種マニュアルの見直し等を行い、PDCAサイクルの確立に繋げていくことが望まれます。
- 非常勤職員が会議や研修等の内容を周知できるようなしくみが望まれます。
- インシデント、アクシデント報告はされていますが、日々の保育の中で職員が危険を察知する目を養う為にヒヤリハット報告は、できるだけ早めに全職員への周知をされることが望まれます。
- 保育環境として、掲示板の利用については、園外・園内・子どもへ保護者へ等の内容の区別を明確にして情報発信されることが望まれます。都会であっても自然に親しみ植物や生き物に触れる機会を食育計画等で立案されていますが施設の環境を生かした栽培計画を充実されることを期待します。
- 保育室の安全・衛生面から給食時の配膳場所、保育室内のコットの置き場所、午睡チェックシートの記入方法等今後は、全職員で検討し共通認識を持った取り組みが期待されます。
- 自由遊びの時等、園児が自主的に選択できる豊富な種類の教材や道具等の環境整備を期待します。

## ◆第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

新体制での第三者評価受審は、園にとって様々なサービスや物事を振り返る大変良い機会となりました。

まずは評価の項目だけに捉われず、園（法人）の理念・方針を皆で再確認し、現時点の園の姿と照らし合わせながら取り組みました。評価項目を進めるうちに「課題」が見え、その場で共通認識して直ぐに方向性を示したり、修正・改善したりしながら職員皆で進めていく機会が持てたのはとても良い点でした。同時に順調に進んでいる点も見え、職員の自信にも繋がりました。

中長期の計画においては園の強み・弱みをあげ職員と一緒に考えることで、今後の方向性を検討する機会になりました。単に単年度の計画で終わるのではなく、変化していく世の中の動向も意識しながら「福祉サービスの質の向上」に取り組む時間を共有できたことは大きなメリットでした。

手順書においては従前のマニュアルは資料が膨らみ、日常において手順を見返すには情報量が多すぎ見難いものになっていましたが、今回受審したことで基本の手順を再確認しながら整理していく機会に繋がっています。

第三者評価機関の方には受審の説明会、施設観察調査、ヒヤリング調査、ヒヤリング後の意見交換会等、複数回に渡り園に足を運んでくださり、交流する機会が多くあり親近感が沸きました。沢山の助言やアドバイスを頂き「今の現状を評価してもらい、課題の改善に向けて取り組んでいきたい」「評価を分析し園の魅力を発信したい」という前向きな意識へと繋がっています。

これに留まらず、今後も課題や改善に向けて職員一丸となって、取り組んでいきたいと思っております。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。		
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)	理念及び基本方針は、法人経営理念・教育保育理念・教育保育方針・教育保育目標・職員実践3項目・職員スローガンとして明文化し、中長期計画・事業計画ホームページ・園案内パンフレット・入園のしおりに記載しています。年度始めの新任研修・事業計画書の読み合わせ会議・園内研修会で職員に周知し、入園説明時には保護者への周知をしています。	

		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)	社会福祉事業の動向は、堺市の園長会やCSW・スマイルサポーターとの連絡会研修会で把握・分析しています。地域の特徴・変化等の経営環境や課題に関して、園庭開放や一時預かり事業の推移等で保護者からの要望を収集し、“将来構想委員会”で情報の共有を行っています。令和5年度に新設されたこども家庭庁からの園児受入れ等の情報を適切に収集し分析して検討材料にしています。	
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)	地域における教育・保育の最良の選択肢として”ぜひ入園したい魅力ある認定こども園””地域に無くてはならない拠点施設”として認知され続けることを目標としています。施設での直近の課題は、保育の内容に関しては”乳児保育の充実””専門性の向上”とし、設備の管理に関しては”施設の老朽化””ICT化”等を捉えています。また、職員の体制や人材育成では、養成校との連携強化や職員階層別の研修会を充実させる等、課題解決に向けた具体的な取り組みを行っています。	

		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)	中長期計画の主な目標は、長期的には”地域福祉の中核となることを目指す”とし、中期的には”信頼できる地域に根差した園(幼保連携型認定こども園)”として認知されることを目標に掲げています。また収支計画においても、事業の継続性及び中長期の事業計画の実行を担保するため財務規律を強化しています。財務環境の認識については、数値目標を明確にして具体的な取り組みの方向性も示しています。	

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。	a
(コメント)	単年度の事業計画においては当年度のテーマを定め、今年度の取組みを”子ども・保護者・地域・職員”としています。具体的な取り組みは、職員による責任分担で定められ、各行事の組織的な取り組みが記載されています。その他「事業計画書（職員の手引き）」に園運営にかかわる子育て支援・研修会・社会貢献事業・日常業務のルール等も記載しています。	
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。	a
(コメント)	事業計画の策定にあたり、前期は”9月までの事業の振り返り”後期には”2月までの事業の振り返り”を行っています。年度始まりには、職員参加の”事業計画の読み合わせ会議”をして、職員の意見を反映させる取組みを行っています。一時保育預かりの目標人数を数値化して、様々な具体的な取組みを行っています。「事業計画書」には、職員の”私の年間目標”を記載し各自が携帯しています。	
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
(コメント)	保護者に対しては、園だよりに今年度の取組み・年間目標として記載し周知しています。また、懇談会やお誕生会で参加保護者へ直接説明しています。各行事のアンケートでは、意見や要望を把握するように努めています。今後は保護者に対して、事業計画の内容や今後の取組み進捗状況等、園の状況を知らせていくことが望まれます。	

		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。	a
(コメント)	PDCAサイクルに基づく取り組みとして、園内研修会や公開保育の実施で振り返り・評価・課題を明確にしています。日々の保育や行事においても、会議や週案等で振り返り、次の保育に生かしています。また「施設の自己評価結果」を理事会に報告し、今後の課題を理事会で検討しています。	
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。	a
(コメント)	行事や公開保育・日々の保育の評価・振り返りで検討した内容は、「事業報告書」「指導計画書」に記載し、職員会議で共有するとともに「事業計画書」に反映しています。10種類の会議があり職員の分担で実施し日々の保育に生かされています。今後は非常勤職員に対しても周知の徹底をされることを期待します。	

## 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図っている。	a
(コメント)	経営・管理に関する方針や施設長の役割・責任は、「事業計画書」の「服務・職務」及び「全体的な計画」に記載しています。有事の際の役割や責任者不在時の権限委任等は、「事業計画(服務)」に記載されています。また通常業務の責任者については、事務所内に掲示し明確にしています。全職員の職務については、職務分掌として整備することを期待します。	

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。	a
(コメント)	コンプライアンスの遵守に向けて法令等のリスト化がされています。職員研修会では、顧問弁護士からの幅広い分野の法令等を周知する取組みがあります。法令改正等では、速やかに職員周知をしています。法令遵守責任者として、保育事業部長が担当しています。	

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。必要な園内研修会を企画して、実施に向けた取組みを行っています。あわせて、職員面談や各種外部研修会・内部研修会等で、サービスの質の向上に向けた取組みを行っています。日々職員とのコミュニケーションをとり、働きやすい職場作りに努めています。	
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)	人事や労務の分析を行い、勤務状況や休暇取得状況の把握を行っています。また職員の要望により、休憩室の設置やライフワークバランスを配慮して、業務の効率化を目指しています。職員間の意識を共有するため、課題や検討事例の会議・研修会等が充実しています。今後は、人事考課の実施の検討を期待します。	

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)	人材確保や育成に関する基本的な考えや人員体制は、「中長期計画」に記載しています。人材確保に向けた具体的な取組みとして、養成校との連携・就職フェアへの参加等を行っています。また、実習生・インターンシップ・アルバイトの受け入れも積極的に行っています。人材育成としてメンター制度の導入が行われています。	
II-2-(1)-②	総合的な人事管理が行われている。	a
(コメント)	”園の求める保育者像”が「事業計画書（職員の手引き）」に記載しています。人事の基本方針は「就業規則・給与規定」等に定め、事務所で閲覧できるように設置し、職員に周知しています。職員の処遇の水準や改善の必要性については、法人内の園長会議で検討し、施設長が個別面談や働き方の状況から判断し”職員のやる気を引き出す人事配置”を行っています。	

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
(コメント)	労務管理は施設長が担っており、職員の就業状況はデータ管理しています。職員が働きやすい環境整備として、保育相談の窓口の設置・民間共済会への加入をしています。職員においては、正職員Ⅰ・正職員Ⅱ・短時間正職員・非常勤職員とし、幅広い勤務形態を提示しています。働きやすい職場作りの一つとして、職員同士のコミュニケーションがより取りやすくするよう休憩室を確保し、担当場所から離れて休憩ができるよう工夫しています。人事考課については、職員に十分な説明を行い理解を得ることが望まれます。	

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。	a
(コメント)	「私の目標と振り返りシート」で一人ひとりの目標を定め、「事業計画書」へ反映させています。目標の進捗確認や達成度は、8月の個人面談で確認しています。推薦図書を提示し、職員のスキルアップの取組を行っています。また”園の求める保育者像”を掲げ、常に自己評価することに取り組んでいます。今後は、園内に”園の求める保育者像”の内容の掲示を行い、保護者等にも知らせることが期待されます。	
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。	a
(コメント)	”園の求める保育者像”の実現に向けて、あい・さかいサポートリーダー、幼児教育アドバイザー等の資格取得を支援する取組があります。職員の教育・研修として「研修計画表」を作成し、園内外の研修に参加できる機会を多く設けています。研修計画の評価と見直しは、管理職の話し合いのもとで行われ、職員の学びへの意欲に繋げるように努めています。	
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。	a
(コメント)	職員の個別スキルについては、保育の質の向上に向けての研修会で把握し、必要に応じてメンター・メンティー制度で適宜個別に育成しています。また新任研修の他、キャリアアップ研修・簿記研修等様々な外部研修に参加し、スキルを高められるようにしています。職員の一人ひとりが教育・研修に参加できるように「研修報告書」でのフィードバックを行っています。今後は全職員の共通理解を図ることができるよう期待されます。	

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。	a
(コメント)	実習生等を受け入れる際には、「実習生受け入れマニュアル」「保育実習指導のガイドライン」に則って対応しています。また実習内容は、職種に合わせた実践プログラムを実施し、養成校との連携を密にして、実習生一人ひとりの特性に配慮しています。保護者への周知を行い、園全体で受け入れ態勢を整えています。	

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)	運営の透明性を確保するために、「事業報告書・決算書」をホームページ等で公開しています。福祉サービス第三者評価は平成30年に受審し、その結果はWAMNETで公表しています。地域へ向けて、理念や基本方針は園案内パンフレットを市役所や地域の会館に配布し、活動内容については園外掲示板にて掲示しています。また、現在進めているInstagramやSNSの利用の充実について検討しています。	
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)	公正かつ透明性の高い適正な経営・運営に向けて、事務・経理・取引等に関するルールや職員の権限・責任を「経理規定」に定め”事業計画書読み合わせ会議”で職員に周知しています。法人で契約している公認会計士による外部監査を実施し「自主点検支援業務実施報告書」にまとめています。	



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) 地域とのかかわりについては、「地域交流マニュアル」「事業計画書」に記載しています。園内外の掲示板を通して、病児保育や休日診療等の子育て情報を発信しています。また地域との交流活動として、いきいきサロン・フェリーチェ等高齢者との交流や、乳児家庭全戸訪問事業・家庭保育室との連携等、積極的に行われています。今後は小学校フェスティバル参加や一年生との交流の取り組みを検討しています。	
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) ボランティアの受け入れに関する基本姿勢は「ボランティア受け入れマニュアル」に記載しています。受け入れの際には、主幹保育教諭が担当し対応しています。その他、次世代育成を目的とした職業体験やインターンシップの受け入れ、大学との連携を図り、学生への指導も行っています。また、大学の協力で園児への防災教育を行う取り組みを行っています。	

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) 「関係機関マニュアル」に園の役割・機能を達成するために必要な社会資源を記載し、職員へは職員会議で周知しています。”幼保推進課・こども相談所・こども家庭課・保健福祉総合センター・家庭児童相談室・小学校・認定こども園”等との関係機関等の連携が適切に行われ、事案があった場合には個別のケースカンファレンスが行われています。	

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。	a
(コメント) 前項目で評価したように、多くの関係機関等と連携していく中で地域の福祉ニーズや生活課題等の把握に努めています。具体的には、堺市との連携・地域子育てサークル・家庭保育事業との連携、赤ちゃん訪問・CSWとの連絡会・巡回訪問(年2回程度)・ケースカンファレンス・スマイルサポーター連絡会等と定期的な連絡を行い、関係機関等と適切に連携して情報共有をしています。またこの他、民生委員や児童委員等との連絡会を年度事業計画に明記しています。地域住民に対する相談事業も行っており、園庭開放やさかいマイ保育園・堺市こんにちは赤ちゃん訪問等で相談に応じています。	
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。	a
(コメント) 把握した福祉ニーズ等に基づいて、社会貢献事業(生活困窮レスキュー事業)、子育て支援事業を全職員協力のもと、積極的に取り組んでいます。地域貢献支援員(スマイルサポーター)の資格取得者が職員に多数います。年間130人以上の一時保育の受け入れをしています。地域交流の場として、校区別のあそぼう会や子育てフォーラムの運営の参加や高齢者施設への訪問・小学校との交流会・地域の幼稚園・保育所との交流・中学生の職場体験の受け入れや子育てサークルの支援を行っています。また、地域の防災対策や福祉的な支援としての消防協力事業所(まちかど救急ステーション事業)にも取り組んでいます。家庭保育事業の連携保育所と連絡を取り合い、保育体験をしたり必要に応じて保育を行っています。	

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。	a
(コメント)	子どもを尊重した保育の実施については、「事業計画書」や「全体的な計画・園のしおり」等に記載しています。具体的には、性差に基づく固定観念に捉われないような保育や文化の多様性等について異文化を知る機会として英語の時間(3歳児から)を設けています。職員は「人権擁護のためのセルフチェックリスト」を用いての園内研修会を実施し、定期的に行う”発達心理学講座””ジェンダー問題”等の外部研修会で子どもを尊重した保育について確認しています。	
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
(コメント)	プライバシー保護に配慮できるように、子どもが落ち着いて快適に過ごせるような工夫が施されています。トイレの場所等に配慮した設計や身体測定時・沐浴の目隠しカーテン・排泄時における場所等、生活援助の場面で配慮を行っています。また、3歳以上児には看護師による保健指導で、プライベートゾーンについて園児達にわかりやすく説明をし、理解できるようにしています。今後は、職員が個人情報とプライバシー保護の違いについての理解を深め、個人情報等のマニュアルとは別に、プライバシー保護の規定を整備していくことが望まれます。	
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。	a
(コメント)	理念・目標・方針・活動内容・行事・デイリープログラム等の園の概要は、情報としてパンフレットに記載し、市役所や地域の会館等に設置し周知しています。利用希望者については、活動内容の写真を豊富に取り入れわかりやすく作成し、園見学時には個別対応で丁寧に説明しています。見学では、実際の保育の様子を見て知ってもらう機会にし、よりわかりやすく情報を提供しています。	
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
(コメント)	入園が決まった方には、「重要事項説明書」や「意向調査シート」を入園説明会で配布しています。画像を載せてわかりやすいように配慮し、説明会ではパワーポイントを使用する等保護者に理解しやすいように工夫しています。今後は、配慮が必要な保護者への対応について、手順書等の整備が望まれます。	
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
(コメント)	転園や卒園の際には、児童要録の送付や直接電話での情報交換を、転園先への引継ぎ業務として主幹保育教諭が行っています。転園・卒園後の相談の受付等について、担当者の設置があることを「入園のしおり」で保護者に知らせています。また、相談に来られた方の記録を残しています。今後は転園卒園時の手順を記載した対応マニュアルを作成し、職員に周知され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
(コメント)	日々の保育の中で毎朝の子どもの健康観察を行い、クラス伝達ノートに記録しています。また保護者の満足度を把握する目的として、個別懇談会・保育参観・行事アンケートを実施し、全職員で把握・分析しています。直近で取り組んだ事例として、誕生会への保護者参加や誕生会のリクエストメニューを企画・実施しています。今後は、行事アンケートだけでなく、日常の保育の状況を把握する為の保護者満足度アンケート等の実施が望まれます。	

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。	a
(コメント) 苦情があった際には主幹保育教諭が受付し、施設長が解決にあたっています。第三者委員は2名設置し、保護者に苦情解決の仕組みを伝えるため、受付担当者・解決責任者・第三者委員の名前を玄関にポスター掲示しています。意見箱の設置や日頃から保護者の声を会議で報告し、検討する等工夫しています。法人内で苦情報告会を年2回行い、第三者委員・顧問弁護士等の助言を受けています。苦情解決の仕組みは「苦情対応マニュアル」に明記し、対応した事例があった際は「苦情報告書」に記録しています。直近の対応事例として、園庭トイレの改修に取り組んでいます。	
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。	a
(コメント) 保護者の目につきやすい場所に「苦情・相談窓口の設置について」を掲示し、相談や意見を述べる際に、複数の方法や相手を選択できることや第三者委員の連絡先を明記しています。また「重要事項説明書」「入園のしおり」にも記載し、全保護者に配布しています。どの職員にも相談しやすい雰囲気づくりを日頃から行い、相談・意見を伺う際には会議室を使用し、保護者が相談しやすい環境を整備しています。	
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。	a
(コメント) 保護者等の対応方法について、地域貢献支援員養成研修・乳児全戸訪問従事者研修等で学んでいます。全職員が全園児の子ども・保護者を見守り、話しやすい雰囲気作りに取り組んでいます。必要に応じて面談の時間をとる等工夫し、保護者等の意見を把握する取り組みとして、意見箱の設置・行事等の際にアンケートを実施しています。相談や意見を受けた際の対応は「入園のしおり」に明記しており、相談や意見への回答は迅速に対応しています。今後は”マニュアル委員”が中心となり、「苦情対応マニュアル」の見直し等の検討されることを期待します。	

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、「危機管理マニュアル」に示し、事故発生時の対応や安全確保等に関することは、「事故対応マニュアル」に明記しています。事故・感染症・不審者侵入・災害等が発生した際は、インシデント・アクシデント・ヒヤリハットシート、事故報告書に記録し、事故防止委員会で分析、検討を行っています。安全確保・事故防止に関する研修は、SIDS・誤嚥研修、リスクマネジメント研修・安全対策・AED研修等を行っています。危機管理を見直す機会を2ヶ月に1回、定期的に事故防止委員会で行っています。	
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当し、「保健マニュアル」に沿って対応しています。職員は感染症対策について、嘔吐処理会議や随時消毒方法について確認し合い、定期的な玩具の消毒の徹底に取り組んでいます。感染症が確認された時の初動対応は、換気・消毒を実施し「傷病処置簿」に感染状況・処理方法を記録しています。該当児に対しては、プライバシーに配慮し対応しています。感染症が発生した際には、感染症発生状況を園内掲示で保護者に周知しています。看護師は保育の担当に入り、日常的に園児の健康観察をしています。	

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)	災害時の対応体制については、「危機管理マニュアル」に明示しています。災害の発生時において、子どもの安否確認は送迎簿で確認するとともに、職員は「職員緊急連絡先」で確認しています。保護者には「緊急連絡カード」で連絡しています。2～5歳児は防災頭巾を常備しています。備蓄品の一覧を備蓄リストに記載し、事故発生防止委員が管理しています。また、消防署立会いの避難訓練が行われ、連携を強化しています。今後は、BCP計画を検討されていますので、実施に向けて取り組まれることが望まれます。	

	<b>評価結果</b>
--	-------------

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)	東三国丘保育園の「クラス運営マニュアル」「乳児保育マニュアル」「一日の流れマニュアル」「保育士手順マニュアル」には、保育に係る理念、基本方針や、これらを導く標準的な実施方法が詳細に記されています。個人の主体性を大切にしたい保育の取り組みを行い、画一的な保育にならないように配慮しています。週案や行事等の報告書から職員の理解度を施設長・主幹保育教諭が確認し、改善点がある場合はその都度指導しています。	
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。	b
(コメント)	標準的な実施方法については、今年度は「一日の流れマニュアル」として新たにわかる内容に編集し作成しています。また、「事業計画書」に活用しやすいよう”マニュアルの見直し”を課題に挙げています。マニュアル委員会を中心に「クラス運営マニュアル」「乳児保育マニュアル」「保育士の手順書」「保健応急処置マニュアル」等その都度の追加は必要な限り行われていますが、見直しをする際には、マニュアルの実施方法について検証を行い保育に反映し有効的に使用されることが望まれます。	

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。	a
(コメント)	利用開始前に子どもおよび家庭の情報を収集しています。入園前後にもアセスメントを実施し、特に乳児クラスの子どもには、離乳食の状況がわかるように写真入りの書面で保護者と確認しています。子ども一人ひとりについて把握したニーズと課題を明確にして、「全体的な計画」に基づく指導計画（月案、週案）に反映しています。 年度初めに「意向調査シート」で子どもの状況を把握し、指導計画を職員会議で施設長、主幹保育教諭、各担当職員の合議で策定しています。保育の実施状況は週案・月間指導計画・個別指導計画を用いて職員会議等で共有し、全園児について知る機会を作り保育に取り入れています。	
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
(コメント)	「事業計画書」には、前年度の評価・反省に基づいた具体的な取り組みを示しています。「事業計画書」は、全職員が携帯し指導計画の取り組みについて確認できるようにしています。指導計画の評価・反省にあたっては、「一人一人とゆったりと関わりながら情緒的な絆を育てていくこと」が記録されています。「生理的欲求を満たされ保育者と触れ合いながらゆっくと過ごす」ことが指導計画に記録されています。今後は指導計画を緊急に変更する場合の仕組みを整備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。	a
(コメント) 子どもが発達状況や生活状況などは「児童原簿」に記録しています。これらの記録内容や記入方法に関しては、「新任研修マニュアル(資料)」を用いて新任研修で学んでいます。また、子どもに関する実施方法の情報は、合同職員会議等で職員からの伝達等で共有しています。	
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。	a
(コメント) 子どもや保護者等に関する情報は「個人情報保護規定」に則って管理しています。また、施設長が個人情報の管理責任者となっています。職員は顧問弁護士による講座で園児・職員の写真肖像権やイラスト使用の著作権等の指導を受け、ホームページ作成上の留意点の理解を深めています。保護者に対しては、新入園児面接時や園内掲示により説明をしています。	

# 児童福祉分野【保育所】の内容評価基準

		社会福祉法人 堺暁福祉会	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)	「全体的な計画」は保育に関わる全職員の参画のもと、クラス会議・保育教諭会議で年間指導計画の振り返りを反映させる仕組みがあります。見直しは、定期的（年5回の期ごと）に行うよう計画しています。また、認定こども園教育・保育要領を持ち寄り会議等で学ぶ機会を設けています。今年度は、地域の特性・資質・専門性の質の向上の自己評価を計画に反映され、盛り込んだ内容を作成しています。定期的な見直し時期が無理なく有効的に活用できるしくみを期待します。		
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)	室内の温湿度・換気・採光等が適切に保たれるよう全保育室は、温湿度計で管理されています。園内の衛生管理は、毎日の清掃・月1回の安全チェックを行い、特に乳児は毎日使用した玩具を滅菌庫で消毒しています。清掃業者によるトイレ清掃を行い、常に清潔な状態を保持するよう努めています。子どもが一人でくつろげる環境(絵本コーナー、一時保育室、医務室等)や、1対1で関われる職員配置を行っています。食事の場面では、1歳児は2グループの少人数でゆったりと食べられるようにしています。年2回の学校薬剤師によるプール水質検査・照度検査等を実施し衛生管理指導を受けてます。		
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)	子ども一人ひとりの個人差は「個別指導計画」に記載し、クラス会議等で職員間で共有した内容を反映しています。園内研修会では、子ども理解のための「トキメキヒラメキシート」(写真入りの子どものトキメキ目線見つけ)を年間で全園児のシートを作成し、子どもの気持ちを受容する研修・会議を多く取り入れています。また、子どもの興味を受け止め満足ができるまで待つ体制を整えています。子ども同士のトラブルが起きた場合は、年齢・発達に合わせて背景等も視野に入れ見守ったり、仲立ちをして思いを受け止めるようにしています。子どもへの言葉かけは、園内研修会で「人権擁護のためのセルフチェックリスト」を利用して応答的・丁寧な関りについて話し合う機会を設けています。		
A-1-(2)-③	子どもが基本的な生活習慣を身につけることができる環境の整備、援助を行っている。		a
(コメント)	基本的な生活習慣が身につくよう乳児クラスでは、自分でできたことが認められるよう一人ひとりに丁寧に対応し、幼児クラスでは、“スケッチブックシアター”や掲示物を用いて視覚支援を行っています。専門的な視点での指導は、看護師から3歳以上児に向けて定期的な保健指導を行い、生活習慣を身につける大切さを伝えています。直近では“早寝早起き朝ごはん”についての園内研修会を行ったり、年齢に応じた基本的な生活習慣の理解を得るように働きかけ、「意向調査シート」を利用して支援方法について職員会議等で確認しています。		

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)	<p>自発性を発揮できる活動としてサークルタイムや異年齢児との関り、保育者が手本となるように遊んだり声掛けをしたりしています。戸外あそびは、園庭遊びが全クラスできるよう確保され、近隣の公園へ出かける機会を適宜もっています。今年度から週案の書式内容を変更し、保育者同士のコミュニケーションを深め子どもが主体的に活動できるように保育にあっています。自由に選択できる幅広い豊富な玩具や素材等を設置し、コーナー毎に（楽器、絵画、制作活動等）遊べる環境を期待します。</p>	
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。	b
(コメント)	<p>子どもの発達に応じて、広々とした保育室で家庭的な環境を整えています。個別スペースの確保や食事と活動のスペースを区切る、安全面を考慮しガードをする等の環境に配慮しています。しかけのある手作りの玩具や親しみのある音楽を流す等保育者の姿を模倣し安心して過ごせる工夫をしています。身体づくりの為に室内には、0歳児に適したマットや高低差のある環境を作り、全身を動かして遊べる環境を作っています。応答的な関わりがもてるよう、優しく丁寧な言葉を使い、声の大きさ・豊かな表情を大切に、子どもの気持ちを保育者が代弁しています。園内での様子は、毎日の連絡ノートや送迎時の伝達の他、保育風景を写真で掲示したり、動画配信等で保護者によりわかりやすく伝えています。今後は、食事の配膳スペースを確保し、安全な場所での食事提供ができる環境の工夫を望みます。</p>	
A-1-(2)-⑥	3歳未満児（1・2歳児）の保育において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	b
(コメント)	<p>生活習慣の場面では”自分でしようとする気持ち”を大切に、自我の育ちを受けとめています。一人ひとりに対応し自我の育ちを受けとめられるよう援助については、個別指導計画に反映させています。かんしゃくを起こした時には、1対1の対応をし、友だちの姿を見てやってみようという気持ちになれるよう援助しています。探索活動が十分できるようにブロック・ままごと・積み木のコーナー等各コーナーごとに子どもの手の届く所に玩具を置いたり、壁面にしかけのある玩具を設置したり、自然物に触れられるような環境を整えています。朝の集いや異年齢児との保育の交流等があり、様々な年齢の子どもとの関りがあります。今後は、保育環境として保育に応じて保育場所の確保や子どもの体に合った机・椅子の提供、食事の際の配膳台の場所等、限られたスペースでの環境作りの配慮や工夫が望まれます。</p>	
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)	<p>3歳児保育は、子どもの興味関心を中心に好きな遊びが自由にできる活動を取り入れています。飼育物や園芸への関りについては、子ども達からの声を取り上げ、クラスで愛着をもって関わっています。</p> <p>4歳児保育は、集団の中で自分の力を発揮し、友だちと楽しみながら遊べる新聞あそびや鬼ごっこや大縄跳び等保育者が仲立ちとなって促しています。</p> <p>5歳児保育は、集団の中での個性を大切に友だちと協力してやり遂げられるような活動を長期間に渡って進めています。また、子どもが主体的に進められるよう取り組んでいます。また、「心育でのひとつ」として”きもち通帳(教材)”を使って、人の気持ちを大切にすることを日々の保育で展開しています。</p>	

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)	個別指導計画の作成には、保護者から「意向調査シート」「はぐくみシート」等を基に、個別の面談を施設長・主幹保育教諭・担任・加配職員と会議を持ち、支援方法を決定しています。一人になりたい時には安心して過ごせる場所を用意し、落ち着いたクラスに戻れるよう支援をしています。具体例として興味関心の多い園児には、クラスの子ども達で作った目隠しカーテン等で集中できるように配慮しています。また、担任だけでなく全職員で見守る体制を作っています。職員は、「発達心理学講座」「あいさかいサポーター養成研修」へ積極的に参加し、発達に課題のある子ども理解に努めています。今後は、障がい児保育の受け入れ施設であることを公表し、保護者に対して障がい児保育に関する理解が深められる機会がもてるよう望みます。	
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)	幼児クラスでは、一日の生活の中で子どもの意見をくみ取りった保育を行っています。学年末には子どもが一日の流れを決めて行う保育を取り入れており、お別れバイキング等も子どもたちの意見を反映しています。長時間保育の子どもたちが安心して過ごせるよう、早朝、薄暮の時間帯でも担任が担当できるようなシフトの調整をして配置しています。朝の集いでは異年齢で交流する機会とし、身体づくりの為に体操やマラソン（夏季は別のプログラム）等も行い乳幼児の健康体力増進活動に力を入れています。	
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。	a
(コメント)	小学校との連携は、「年間指導計画・月案」に記載され、子どもが就学のイメージが持てるよう、具体的に小学校との交流会や小学校のことが描かれた手作り絵本等で知らせています。鉛筆やおはじきを使って文字や数への関心が持てるような機会を持っています。また一定時間椅子に座っていられるような保育を行っています。保護者へは、就学以降の生活の見通しが持てるよう「わくわくスタート堺っ子」を配布したり、個人懇談会を実施する等行っています。小学校への引き継ぎについては、夏頃に小学校の先生が来園し、子どもの生活の様子を見てもらう機会を設けたり、「児童要録」を作成し情報を共有しています。	
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「保健マニュアル」に基づき、職員は日々の保育を行っています。また、職員研修を行い疾病・傷病についての知識・理解を高めています。怪我の対応については、インシデント、アクシデントレポートに記録し、再発防止に努めています。保護者に子どもの健康に関する取り組みについて「保健だより・園のしおり」等で知らせています。SIDSに関する勉強会や研修会を外部・内部研修を充実させ、全職員が重要性を理解しています。記録方法については、5分おきにアラームを使用し、職員が実際に子どもに触れて顔色・脈拍・呼吸・向きを確認しSIDS表に記録しています。保護者へ必要な情報や施設の取り組みは入園説明会伝えたり室内にポスターを掲示しています。SIDS表については、体の向きを変えた記録がわかる記載の検討を期待します。	



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)	<p>子どもの健康管理として、内科健診は年4回（6・9・12・3月）、歯科健診を2歳以上児に年2回（6・11月）、尿検査を1回（6月、0～1歳児以外）実施しています。特に内科健診は、年間で4回の健診を行い健康管理ができるようにしています。健診の結果は保護者に問診結果票を配布し、治療の必要な場合には、完治結果を提出してもらっています。</p> <p>また「年間保健計画」を看護師中心に立案しそれに基づいた”手洗い・うがい”や”歯磨きの仕方”等について看護師・保育者が子どもに大切さを伝えていきます。今後は、歯科健診等の完治結果を追跡できる仕組みを期待します。</p>	
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)	<p>「食育マニュアル」にアレルギー対応について記載されており、年度初めに保護者へ受診を依頼し、「アレルギー疾患生活管理指導票」と「医師による指示書・除去食品確認書」の提出を求めています。把握した医療情報をもとに、園ではアレルギー除去食の献立表を作成して保護者の確認を得ています。代替食は通常食と見た目が同じようになるよう調理を工夫しています。</p> <p>給食配膳時には、担任と管理栄養士等が該当園児の前で「アレルギー確認表」を使用して確認をしています。職員は、研修等を通してアレルギー疾患や慢性疾患等の知見を習得しています。</p>	
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)	<p>食育年間目標に「楽しく食べる体験を深め、食を営む力の基礎を培う」とし、クッキング等を行っています。給食に出るタケノコの皮むき体験をし食べてみようとする気持ちが高められ、食べられるものが少しでも多くなるよう配慮しています。おやつパーティーやバイキングがある時には、子ども達で装飾をしたりして楽しい雰囲気の中で食事ができるように工夫しています。食事の量を自分で調整できるように、盛り付けの異なるお皿を用意し選べるようにしています。誕生会に参加した保護者に管理栄養士から食に関するお話や相談等を行ったり誕生児のリクエストメニューを取り入れたりしています。また、希望者の保護者へ個別にレシピを伝えたり、していましたが今後は「食育だより」に掲載していく予定をしています。</p>	
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)	<p>年齢別の必要栄養素を反映したメニューを立案し子どもの発達状況や体調等を考慮して、個別対応に取り組んでいます。喫食状況は「自主管理点検簿」で把握し、残食の多い食材の調理方法を変更する等、改善を図っています。季節に合わせたメニューや行事食・地域の食文化を取り入れた「お好み焼き・ゴーヤチャンプルー・サケのちゃんちゃん焼き」等の料理を提供しています。衛生管理は「衛生管理点検簿」に適正に記録しています。管理栄養士は、毎日各クラスを回り食事の様子を見る機会を持ち、交流を深めています。今後は子どもと一緒に食べる機会の再開を予定をしています。</p>	

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
<p>(コメント) 保護者との日常的な情報交換として、全園児に園仕様の連絡帳があり、毎日取り交わし情報共有しています。子どもの成長を共有する機会として、年1回～2回の個別面談で伝えています。保護者の理解を更に深めるために、Instagram・写真掲示等を活用して伝えています。保育参観で見てもらっただけでなく、日常の園生活を見てもらえるように保育参加を行っています。内容によっては個人懇談会だけでなく、別の時間を設け相談・対応する等工夫しています。サービス内容に対する保護者の意向を「意向調査シート」で把握するとともに、個人懇談報告書に記録しています。</p>	

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
<p>(コメント) 送迎の際には、当日のエピソードを伝えるとともに、保護者から話があった際には、伝達ノート等を使い職員間でその内容を共有しています。相談窓口として、保育教諭・主幹保育教諭・スマイルサポーターが担当します。個別面談は年2回(6月・1月)クラス担任が行っています。面談は、保護者の希望を聞く等その状況に応じて、相談できるように配慮しています。個別面談の内容は、「個人懇談表」に記録し、日々の相談内容については、「児童原簿の記事欄」に記録しています。保護者対応の方法について、接遇研修・相談支援研修などを通じて理解を深めています。</p>	
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
<p>(コメント) 虐待の防止や早期発見・早期対応に関して、「危機管理マニュアル(虐待)」を作成し、職員に周知するとともにメディアで取り上げられた虐待事例等は回覧、園内・園外研修会により、共通理解のもと知識を深めています。また、子どもの権利侵害の兆候を見逃さないよう、送迎時の子どもの様子や着替えの時に子どもの心身の状況を把握する等努めています。職員は、子どもの言動や保護者とのやりとりを通して、子どもの心身の状況や家庭での養育の状況を把握しています。子どもの言動や身体の傷など、異常を発見した場合、速やかに施設長に報告し、状況を判断して「虐待防止マニュアル」に準拠した通告を行っています。</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)

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
<p>(コメント) 「事業計画書」に、全職員が取り組むべき自己評価の仕組みを明記し、「自己評価シート(私の目標と振り返り)」を用いて年度初め・中間・期末に保育実践を振り返って、保育の改善や専門性の向上に努めています。造形研修を通して学んだことを保育実践に取り入れ、子どもの学びへとつなげた事例があります。各保育士の自己評価をチームや組織で共有し、相互の学び合いや意識の向上に努めています。今後は、職員1人ひとりの自己評価を施設の自己評価に繋げていくことを望みます。</p>	

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)	職員が不適切な保育を行なわないよう、体罰等の禁止事項を「危機管理マニュアル」に明記するとともに、職員研修において「人権擁護の為にセルフチェックリスト」を用いて確認しています。また「事業計画(子どもへの姿勢)」を通じて子どもに対する適切なかわり方を学んでいます。不適切な保育に関する内容として、体罰等の禁止を職員がより深く理解されることが期待されます。	

# 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	148人 (回収率 84%)
調査方法	アンケート調査-無記名方式 (2023年6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84%で、自由記述欄には、80%の方が声を寄せていました。設問が14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。

### ◆90%以上の高率が8設問ありました

- ①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
- ②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
- ③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
- ④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
- ⑤献立表やサンプル表示等で毎日の給食の献立や内容が充実しているとわかるようになっていますか
- ⑥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
- ⑦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
- ⑧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したか

### ◆80%台の回答は2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日常的な情報交換に加え、別の機会を設けて相談に応じたり個別面談などを行ったりしていますか

### ◆70%台の回答は3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
- ③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とられていると思いますか

### ◆30%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、一人ひとりの園児に合わせて丁寧な関りをしてくれ、子どもの育ちを全職員でみてくれているところや戸外遊びや運動あそびを多く取り入れているので、心身共に健康に育っているところとありました。また保護者と職員の関係は、積極的に声をかけて話やすい雰囲気作りをしてくれるので、子育ての悩み等を伝えやすいという回答が多く寄せられています。苦情や意見に対しての園内でのお知らせがないので、どのような内容があったのかわからないという意見もありました。

## 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