

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	ポピンズナーサリースクール鶴見緑地	
運営法人名称	株式会社 ポピンズ	
福祉サービスの種別	保育所	
代表者氏名	施設長 山下 晶子	
定員（利用人数）	60 名 （51名）	
事業所所在地	〒 538-0052 大阪市鶴見区横堤2丁目3-1 2	
電話番号	06 － 6991 － 8961	
FAX番号	06 － 6991 － 8962	
ホームページアドレス	https://www.poppins.co.jp/nursery/room/detail/9336/	
電子メールアドレス	tsurumirvokuchi@poppins.co.jp	
事業開始年月日	平成29年10月1日	
職員・従業員数※	正規 15 名	非正規 7 名
専門職員※	保育士 16名 栄養士 3名（全員調理師資格あり）	
施設・設備の概要※	[居室]	
	[設備等] 保育室 6室（0歳児＜ほふく室含む＞・1歳児・ 2歳児・3歳児・4歳児・5歳児） 調理室、事務室、受付、スヌーザー（休憩室）、 アトリエ、ランチルーム、乳幼児用トイレ4、 職員用トイレ3	

※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】

【企業理念】

最高水準のエデュケア（教育と保育を組み合わせた真の人間教育）と介護サービスで社会に貢献します。

【教育方針】

人生で最も重要な時期の人間教育を目指します。

【保育目標】

- 1.寛容な人間
- 2.聡明で愛情深い人間
- 3.探求心の旺盛な人間
- 4.グローバル社会で活躍できる人間

【施設・事業所の特徴的な取組】

・ ポピンズナーサリースクールエデュケア …… ポピンズでは、様々な可能性を秘めた子ども達に、真の人間教育（エデュケア）を行っている。エデュケアとは、エデュケーション（教育）とケア（保育）を組み合わせた言葉で、これを実践していくために、ポピンズアプローチという独自の手法で、子ども達の成長を支援している。

・ ITシステム導入 …… 保育士の日々の業務負担を軽減目的としたITシステムを導入している。保護者に対しては、登園・退園時間はQRコード（二次元バーコード）で時間管理し、月間スケジュール管理、日々の様子および連絡なども、スピーディに保護者の携帯に送信できるシステムを導入している。

・ 英語遊び・体育遊び …… 週1回外国人の先生による生きた英語を遊びに取り入れ、園児に楽しく英語を身に着けるレッスンをしている。また、月1回外部から専門の体育指導員教師を招いて、成長段階の園児に必要な基礎体力が身につくよう、遊びを通して運動指導を行っている。

・ 室内にアトリエ、屋上に園庭 …… 建物の2階にはアトリエがあり、園児が豊かな感性を身に着けるために色々な物に触れ、一人ひとりの興味や意欲を引き出せるよう製作遊びをしている。屋上は運動遊びができる広さがあり、園児が楽しく遊んでいる。また、夏にはプールも設置し、園児が好きな水遊びもできる。予約により、地域の方が利用できる園庭開放もしている。

・ 多文化理解教育 …… 毎月、外国と日本の都道府県を交互に取り上げ、各都市の文化への理解を深めている。給食やおやつとも連動させている。

・ 災害時の連絡 …… 台風・地震などの連絡手段として学校連絡網システムを導入し、園児の安全な避難場所を連絡できるようにしている。毎月1回、消火訓練と共に、避難訓練・不審者訓練を実施し、事前に災害時の心構えや団体行動など、必要な教育を行っている。

・ 救急救命対策 …… AED（自動体外式除細動器）を園内に設置し、職員全員が対応できるよう救急救命の訓練を年1回実施している。

【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	平成30年11月27日 ～ 平成31年2月15日
評価決定年月日	平成31年2月15日
評価調査者（役割）	1501C006 （ 運 営 管 理 委 員 ） 0801C027 （ 運営管理・専門職委員 ） （ ） （ ） （ ）

【総評】

◆評価機関総合コメント

・運営主体の株式会社ポピンズは、現会長が1985年に設立したJAFE（日本女性エグゼクティブ協会）に端を発し、1987年ジャフィサービス株式会社設立などを経て、2011年に現在の社名となった。関東地区を中心に愛知や関西地区などにも進出して、100か所以上の保育・教育施設を展開している。

・当園近隣には従来の住宅に加え、交通機関などのインフラ整備に伴ってマンションなどの大型住宅も増加し、子どもの保育・教育への需要や関心が高まっている。

・当園は昨年（2017年）10月に設立したばかりで、白を基調とした明るく清潔な空間に、曲線や木材を多用して、居心地のよい環境となっている。園庭はないが、屋上に人工芝の遊びスペースを設け、すぐ前の道路中央の細長い遊歩道や、すぐ近くの公園などを利用して、子ども達が外で自由に遊べる機会を工夫して作っている。

・ポピンズ独自の、エデュケーション（教育）とケア（保育）を組み合わせた、真の人間教育「エデュケア」を実践しており、子ども達の知力を8つの領域に整理して育成する、独自の手法「ポピンズアプローチ」で成長を支援している。

・外国人講師による英語遊びや外部講師による体操遊びを取り入れ、子ども達が遊びながら学べる機会を作り、多文化理解教育や食育の日で、様々な国・地域の文化や食についての知識を習得するなど、園独自の保育を実践している。

◆特に評価の高い点

・アトリエを設置し、様々な画材や小道具を自由に選んで、多彩な創作活動を行っている。また、各クラスに、様々な素材や種類の手づくりおもちゃを揃えて遊びのコーナーを設け、子ども達が好きな遊びを選んでゆったりと遊べるよう工夫している。

・外国人講師による英語遊びや多文化理解教育を実施し、子ども達が様々な国・地域の文化や言葉・食についての知識を習得する取り組みに力を入れている。

・ICT（情報通信技術）化は進んでおり、園内での情報共有はもとより、登降園管理や保護者との日々の連絡・情報発信などに活用しており、迅速で正確に連携できる体制を構築している。

・施設長のリーダーシップの下に、職員が情報共有して話し合い、研修などで知識とスキルを高め、コミュニケーションを密にしてよりよい人間関係を作るなど、働きやすい職場環境を構築して、職員の定着につなげている。

◆改善を求められる点

・中長期計画は、事業活動を網羅した項目ごとに、現状と課題・最終目標・各年度の取り組みについて、数値目標や具体的成果を設定して策定することが望まれる。また、単年度事業計画も、策定される中長期計画に沿って、より具体的な成果を設定して策定することが望まれる。

・開設間のないことから、地域との交流はまだ不十分であり、今後地域ニーズを把握して、地域行事への参加、地域の子ども達との交流、実習生・ボランティアの受け入れなど、交流の輪を広げることが望まれる。

・開設間もないことから、幼児保育は、人数の多い3歳児に偏った活動になりがちであり、今後は、計画的な異年齢交流やグループ保育を検討し、友だちが協力し合う保育の展開が望まれる。

◆第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

第三者評価を受けさせていただき、施設長以下、スタッフ一丸となって取り組み、保育業務や施設としての目指すべき方向性が明確になりました。

開園して1年程の取り組みですが、これからも地域に根ざし、子育て支援の一助となるよう、しっかり取り組んでまいります。

今回ご指摘を受けた所を、スタッフと共にどのように取り組んでいけば良いか、話し合いを重ねながら、一歩ずつ前進して参りたいと考えております。

◆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) ・パンフレット・利用のしおりには、単年度事業計画・全体的な計画・年間指導計画・教育方針・保育目標を掲示している。法人ホームページには、中期経営計画・企業理念も掲載し、受付にも全て掲示し、保護者や職員に周知している。 ・理念・方針・目標は朝礼やスタッフミーティング（職員会議）・研修などで職員に周知している。 ・利用のしおりには、方針・目標とそれを実現するための具体的な取り組み内容を、わかりかりやすく記載し、全員が参加するクラス別保護者会では毎年説明して理解を得ている。	
		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。		
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) ・加盟している「大阪市私立保育園連盟（私保連）東部ブロック」主催の会議や、区役所の会議（障がい保育など）、大阪市主催の事案ごと（人権・虐待・保育要録・保育内容など）の説明会・勉強会などで、情報交換したり、経営を取り巻く環境の把握に努めている。 ・月1回の本社全体会議（各支社と施設長が参加）で、各ルーム（園・施設）と協議して本社・支社が作成した資料に基づいて、経営状況（予算達成、コストの推移、児童予定数・実績など）を把握・分析している。同時に、大阪支社でも同様の内容で話し合っている。	
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) ・大阪支社担当マネジャーと施設長との面談などを通じて、経営課題（組織体制・設備・職員処遇など）を把握し、改善策を協議し実行している。 ・待機児童の受け入れ、利用定員数増の計画、職員の処遇改善、組織体制づくりなど様々な課題に取り組んでいる。 ・法人の内部監査員や園の運営委員会委員から、事業運営や会計に関する指導・助言を得て、改善に努めている。	

			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。			
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)	・平成30年～平成32年3か年の「ポピンズナーサリースクール鶴見緑地中長期計画」を策定し、現状の課題、計画内容（保育実施・研修・災害時対応など）、経営基盤の確立などの項目を簡潔に記載している。経営基盤の確立として、年度ごとの利用稼働率の向上と資金収支計画を具体的数値で設定している。また、5～7年の長期計画8項目を簡潔に記載している。 ・今後は、地域貢献や保護者支援なども盛り込んで、事業活動を網羅した項目ごとに、現状と課題・最終目標・各年度の取り組み（ロードマップ）について、数値目標や具体的成果を設定して策定することが望まれる。	
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)	・園の単年度事業計画は、特別保育・年間行事・地域子育て支援・保護者連携・苦情対応・給食健康管理・安全安心などの項目で簡潔に策定している。 ・付属計画として、年間行事予定表・保健活動年間計画・教育訓練年間計画表・年間指導計画などを策定している。 ・今後は、策定される中長期計画に沿って、実施状況を評価できるよう数値目標や、より具体的な成果を設定して策定することが望まれる。	
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)	・年度初めに施設長と職員が協議し、大阪支社とも協議して、保育内容・行事計画など事業計画を策定し、職員会議や文書回覧などで職員間で共有している。 ・月々の状況結果や課題は職員会議などで話し合っ共有し、改善策を見出してその都度実施している。 ・中長期計画は今後、年度ごとに評価・見直しすることになっている。	
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)	・毎年見直して作成する「ご利用のしおり・重要事項説明書」は詳しくてわかりやすく、入園時の説明会や年度初めのクラス保護者会で、保護者に配付して説明している。 ・年度初めには年間行事予定表も保護者に配付しており、今後は保健活動年間計画や食育計画も配付して周知する予定である。	

		評価結果
I-4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組		
I-4-(1) 質の向上に向けた取組が組織的・計画的に行われている。		
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) ・年間指導計画は施設長が中心になって作成し、それに基づく月間・週間・個別指導計画は各クラス担任が話し合って立案し、主任と施設長が確認して実施している。 ・年間・個別指導計画には評価・反省の欄を、月間・週間指導計画には「今月の子どもの姿」欄を設けて振り返り、次期の計画見直しに活かしている。 ・「ISO利用者アンケート」やクラス保護者会、運営委員会（自治会長・地主・保護者・第三者委員・顧問=大学名誉教授・支社長・支社マネジャー・施設長・主任が参加）などで、保護者や関係者から出される意見・要望に沿って、保育の質の向上に取り組んでいる。 ・今回の第三者評価にあたっては、保育内容部分は全職員が参加し、組織運営部分は施設長が中心に、着眼点のチェックとa b c評価、評価の根拠を作成し、職員会議で確認して園の自己評価を作成した。	
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) ・「ドキュメンテーション」（子どもの様子を定期的に画像と文書で記録し、学びのプロセスを可視化するツール）などを通じて、保育内容を見直し改善している。 ・保育の結果や課題は、職員会議などで把握して記録し、議事録の回覧や朝礼・朝礼ノートによって職員間で共有している。 ・行事などの計画は、施設長・主任・先輩・同僚に相談したりアドバイスを受けて作成し、実践している。 ・月1回の市の巡回指導や区役所との相談など、外部の指導・アドバイスに沿って、次期の個別計画を作成している。	

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。		
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) ・詳細な職務分担を記載した「施設長引継書」や、「スタッフ係分担表」を作成し、施設長をはじめ各職務の役割を明確化して、職員に配付し周知している。 ・施設長の「ジョブディスクリプション」（業績目標）や全体的計画で、施設長の方針や取り組み内容を明示している。 ・有事など各種マニュアルに、施設長の役割とし責任を明記し、職員に周知している。	

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) ・法人ホームページに「コンプライアンス方針」を掲載し、「コンプライアンスマニュアル」を作成し、また、各種マニュアルに遵守すべき法令の内容を盛り込んで、職員に周知している。 ・施設長は、私保連や大阪市などの施設研修や本社の勉強会に参加し、法令遵守の意識と知識を高めている。 ・園のコンプライアンス担当者を施設長とし、本社に公益相談窓口を設置している。 ・遵守すべき法令はファイルし、パソコンの共有フォルダーでも閲覧できるようにしている。	
Ⅱ-1-(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。		
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) ・職員会議・週末ミーティング・食育ミーティング・行事ミーティングなどで、保育の質の向上に向けて意見交換や改善を行うとともに、施設長は問題点に対する指導・助言を行っている。 ・年間研修計画を作成し、職員が各種研修に参加して、保育の質の向上に活かす環境を整えている。また、本社のポピンズアプローチ研修会に職員を派遣し、ドキュメンテーションの作成方法などを習得して、子どもの成長の観点での保育の向上に取り組んでいる。	
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) ・家庭と仕事が両立しやすいシフト調整や、職員同士がコミュニケーションを取りやすい環境を作り、業務の実効性を高めるよう努めている。 ・職員との面談で、業務内容や課題を把握・改善して効率化を図り、全体の経営改善につなげている。 ・インターネットやスマートフォンの「ポピンズシステム2015」の「マイページ」で、基本情報・児童健康票・ご家族送迎情報・お子様について・利用コース申込・オプションサービス申込などの登録や情報交換を行い、保護者と迅速で正確な連携を図っている。 ・ICT（情報通信技術）化は進んでおり、遠方でも単身赴任者でも不慣れな人でも、パソコン上で職員が情報共有できる仕組みを構築している。	

		評価結果
Ⅱ-2 福祉人材の確保・育成		
Ⅱ-2-(1) 福祉人材の確保・育成計画、人事管理の体制が整備されている。		
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。	a
	(コメント) ・事業の拡大に伴って、本社・支社で人員体制に関する基本的な考えや、福祉人材の確保と育成に対する方針を確立して職員を採用しており、特に男性保育士は業界最多となっている。 ・当園でも定員の増加に伴って、保育士を新規採用する予定であり、就職フェアに参加したり、保育士養成校へ採用募集するなど、新しい人材確保に努めている。 - また、施設長自ら子育て支援の講師を行って、受講生を採用したことがある。 ・育児休業・介護休業制度や、パート職員から正規職員に転換できる制度などを整備し、保育士の資格取得も促進して定着化を図っており、開設以来辞めた職員は誰もいない。	

15	Ⅱ-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	b
	(コメント) ・事務所に「ポピンズスタッフの心得」を掲示し、期待する職員像を明示して職員に周知している。また、「ジョブディスクリプション」(業績目標)や「コンピテンシー」(行動評価)で、期待される職員像・専門性・職務遂行能力、職務に関する成果・貢献度を明確にして評価している。 ・正規社員・契約社員・アルバイトなどの各就業規則を整備し、育児休業・介護休業・賃金などの各規程を整備して、総合的な人事管理を行っている。 ・目標管理を含めた人事考課制度を整備し、施設長は考課者訓練を受けて、公正な人事考課を実施している。 ・今後は、職員が自らの将来像を描けるよう、等級・階層・役職・職務、昇進・昇格の基準、賃金水準、必要なスキル水準、スキル獲得の機会(研修)などを明記したキャリアパス制度を導入することを期待する。	
Ⅱ-2-(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。		
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) ・週休2日制をとり、夏季休暇(3日)・年末年始休暇(6日)を含めて年115日以上の休日を設けている。 ・有給休暇は、年5日分(10回)の半日使用も可能で、取得希望日にほぼ100%取得するよう努めているが、開設初年度で多忙だったこともあり、平均40%程度の取得である。また、時間外勤務は、シフト調整や会議などで月2時間程度にとどまっており、ライフワークバランスが取れている。 ・定期的な職員の健康診断のほか、年1回メンタルチェックを行い、本社人事部が把握・分析して、必要に応じて産業医がカウンセリングを行っている。 ・年度初め・中間・年度末の職員面談で就業状況を把握するとともに、シフト作成時は個人の要望に沿うよう努めている。	
Ⅱ-2-(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。		
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。	a
	(コメント) ・キャリアアップ制度を整備して、職員のキャリア段階に応じて適正な育成を図っている。 ・「業績目標評価シート」と「業績目標管理シート」を用いて、自己評価→1次評価(施設長)→2次評価(支社マネージャー)→最終評価(支社長)を実施し、公正に評価して育成につなげている。 ・年度初めの職員面談で、各人の課題や目標を設定して実施し、年度末に振り返りを行って次年度の改善に活かしている。	
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。	a
	(コメント) ・「教育訓練年間計画表」を作成し、私保連・大阪市主催の研修から、職員ごと・月ごとに、18の研修項目の中からふさわしいものを選択して参加している。また、大阪支社年間研修計画に沿って、新人研修(毎月)など社内研修や、外部講師による研修にも積極的に参加している。 ・正規社員以外の研修体制も整え、希望に沿って保育内容などの研修に積極的に参加している。	
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) ・クラスリーダーが新人職員に対して、日々の業務の中で習熟度に応じて計画的に指導している。 ・職員のキャリアアップの希望を把握して、キャリアアップ研修に参加している。他の研修もできるだけ職員の希望を取り入れるよう努めている。 ・園外の研修に参加した職員は報告書を作成し、職員会議や朝礼で伝達しており、研修資料とともに非常勤職員にも回覧して周知している。 ・姉妹園と合同のお泊り保育前に交流会を持ち、職員のスキルアップ・モチベーションアップを図っている。 ・保育士などの公的資格取得の費用は、法人で負担し支援している。	

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。		
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。	c
	(コメント)	・「実習生マニュアル」や実習生の服務心得を作成し、受け入れ担当者を設置するなど、受け入れ体制を整えつつある。開設間もないこともあって受け入れ実績はなく、今後は、専門性に配慮したプログラムの作成や、指導者に対する研修の実施、子どもや保護者への配慮などさらに体制を整備されることを望む。

		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)	・パンフレットに、保育方針・保育目標・施設概要・保育概要などを記載し、利用希望者に周知している。 ・園のホームページは施設概要と施設写真のみの簡単な内容であり、今後は、利用希望者が園を選択する際に十分参考にできるよう、できるだけ詳しい内容に充実することが望まれる。 ・法人ホームページでは、会社概要・企業理念・沿革・事業内容・保育教育施設一覧・保育園概要・保育方針・保育目標・個人情報保護方針・コンプライアンス方針・情報セキュリティ方針などを詳しく掲載している。今後は、事業計画・事業報告・財務諸表や、苦情受付体制・苦情内容・第三者評価受審結果など、情報公開をさらに充実することが望まれる。
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)	・運営に関するマニュアルや経理規程・職務決済基準・職務分掌規定などを整備し、事務・経理・取引などに関するルールを明確にし、職員に周知している。 ・年1回、社内監査室による内部監査を実施している。また、毎月試算表を作成し、法人監事などに報告してチェック・指導を受け、随時改善している。 ・年1回、会計事務所の公認会計士による、経理・財務の関する外部監査を実施している。

		評価結果
Ⅱ-4 地域との交流、地域貢献		
Ⅱ-4-(1) 地域との関係が適切に確保されている。		
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。	b
	(コメント)	・区民祭りの一画に設けられる福祉事業「愛LOVEこどもフェスタ」のゲームコーナーなどの運営に協力している。また、区の就園前の子どもの集い「情報フェア」に職員が参加している。 ・開設間のないことから、地域との交流は不十分と感じており、今後地域ニーズを把握して、地域行事への参加、地域の子供達との交流、園行事への地域の人の参加促進など、交流の輪を広げられることを期待する。

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。	b
	(コメント)	・「ボランティア受け入れマニュアル」を作成し、基本姿勢や受け入れ態勢について明記し、職員に周知している。 ・大阪市介護予防ポイント事業の受入施設に登録している。 ・開設間のないことから受け入れ実績はなく、今後受け入れ担当者を設置し、事前説明資料を整備し、ボランティアや小中高生の職場体験などを積極的に受け入れることを期待する。	
Ⅱ-4-(2) 関係機関との連携が確保されている。			
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)	・「関係機関一覧表」「病院一覧表」を作成し、名称・住所・担当窓口・連携内容を記載して職員に周知し、受付に置いて保護者にも周知している。 ・関係機関とは必要に応じて連携し、知り得た情報は法人会議や職員会議で共有している。 ・家庭での虐待など要支援園児については、要保護児童対策地域協議会や児童相談所とケース会議を持ち、小学校や保健所とも話し合っており、問題解決・改善に取り組んでいる。	
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。	b
	(コメント)	・毎月1回、園庭開放を行い、鶴見区子育て支援連絡会の「地域交流事業年間予定表」に掲載して、地域の未就園児の参加を促進し、同時に子育て相談にも応じている。 ・今後は、相談支援事業や子育て支援サークルへの支援、子育てに関する講演会や研修会への参加などに、積極的に取り組むことが望まれる。	
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。	b
	(コメント)	・区の園長会に参加し、地域事情などを把握している。また、園庭開放や園見学に訪れる保護者から、保育に関する情報やニーズを把握し、職員や支社と共有している。 ・AEDを設置し、広く地域の方に使用してもらうよう、園入口に掲示し案内している。 ・今後は、民生委員・児童委員などと連携して、具体的な福祉ニーズの把握に努め、公益的な事業・活動に積極的に取り組むことが望まれる。	

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。			
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)	・全体的な計画（保育課程）の中の「保育の基本原則」や、中長期計画の中の「サービスポリシー」などに、利用者を尊重した保育サービスの実施について明記し、職員に周知している。 ・「保育士倫理綱領」を作成し、また、人権研修に参加して報告会を行い、人権尊重の意識とスキルアップを図っている。 ・毎月1回「多文化理解教育」を行い、国内外の様々な国・地域の産業・文化・食・通貨などを子ども達に伝え、玄関にも掲示して保護者に周知している。また、宗教的配慮による除去食も提供している。	

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。	b
	(コメント)	・「子ども虐待防止対応マニュアル」を作成し、虐待の早期発見、虐待の通告、施設内での未然防止など、虐待や権利擁護について職員研修を行っている。 ・「虐待防止委員会」を設置し、施設長が虐待防止責任者となって、組織的に虐待防止に努めている。 ・保護者の苦情やプライベートな相談は、応接室や空いた保育室で受けている。 ・幼児トイレにはドアを設置し、着替えはロールスクリーンやカーテンで遮るなど、子どものプライバシー保護に配慮しているが、先生間で子どもの指導について話されていることが、他の保護者に伝わらない配慮も期待する。	
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。			
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。	b
	(コメント)	・パンフレットに、保育方針・保育目標・施設概要・保育概要などを記載し、区役所に設置して利用希望者に案内している。 ・園見学希望者を随時受け入れており、見学者も多く、パンフレットを用いて丁寧に説明し、園施設の見学も行っている。 ・保護者からの希望に沿って園のホームページを充実し、利用希望者が園を選択する際に十分参考にできるよう、できるだけ詳しい内容とすることが望まれる。 - また、一時保育や体験入園の実施も検討することが望まれる。	
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)	・入園時には、「ご利用のしおり・重要事項説明書」を用いて丁寧に説明し同意書を得、また、毎年度見直し修正をしている。アンケートでも、保護者に十分な説明があって、子どもを預ける不安が軽減したことが確認できた。 ・英語・体育遊びなど、保育サービスの開始・変更時には、玄関に掲示して保護者に周知し、申込書をもらうとともに、ポピンズメモリーから登録・変更してもらっている。	
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。	b
	(コメント)	・施設長を相談・支援の窓口とし、相談方法や窓口を文書で保護者に知らせている。 ・他園への移行時には、口頭で引き継いでいるが、今後は、保育の継続性に配慮した手順と引継ぎ文書を定めて、確実に丁寧に引き継ぐことが望まれる。	
Ⅲ-1-(3) 利用者満足の向上に努めている。			
33	Ⅲ-1-(3)-①	利用者満足の向上を目的とする仕組みを整備し、取組を行っている。	a
	(コメント)	・クラス別保護者会（年1回）、個人懇談会（年1回）、参加型保育参観（年2回）を実施して、保護者から意見・要望などを把握し、職員会議で報告・検討して具体的に改善している。今回のアンケートでも、ほとんどの保護者が「保育に参加する機会がある」と答えている。 ・年1回、保護者に「ISO利用者アンケート」を実施し、意見・要望を把握して保護者にフィードバックするとともに、改善に活かしている。	
Ⅲ-1-(4) 利用者が意見等を述べやすい体制が確保されている。			
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)	・「苦情対応マニュアル」を作成し、職員に周知している。 ・苦情解決責任者を支社長、苦情受付担当者を施設長とし、第三者委員（臨床心理士）1名を設置し、重要事項説明書に掲載して、入園説明会や保護者会で説明し、園内にも掲示して保護者に周知している。 ・苦情処理報告書を用いて、受付内容・検討内容・対応策を記録し、対応策を保護者にフィードバックしている。	

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)	・常に保護者の様子を注視して「どうかされましたか？」などと声かけするよう努め、送迎時などの日々のコミュニケーションや懇談時に、意見・相談を受ける環境を作るよう心がけている。玄関に意見箱も設置している。 ・保護者が相談・意見を述べやすいよう、応接室や空いた保育室で対応している。 ・受付横に、笑顔満面の写真で職員を紹介し、保護者が意見を述べやすいきっかけとしている。	
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)	・「ISO利用者アンケート」の集計結果を基に、保護者の意見・要望を把握し、必要に応じて大阪支社とともに適切に対応している。また、保護者も参加する運営委員会で出た意見・要望にも迅速に対応している。 ・保護者の育児休業・産前産後休暇中の保育時間についての問い合わせに対して、適切な内容を朝礼で周知して、保護者に返答した例などがある。	
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。			
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)	・危機管理・緊急管理・安全管理の各マニュアルを作成し、職員に周知している。また、外部研修・内部研修や、法人の救急救命士の講習（職員全員参加）で、危機管理に関する職員のスキルアップを図っている。 ・「緊急時連絡先一覧表」を作成し、迅速に対応できる体制を整えている。 ・事故・怪我報告書やアクシデントレポートを作成し、職員会議で周知・検討し改善している。 ・年2回の不審者対応訓練、定期的な設備・遊具の安全チェック、毎日の水質検査などを実施し、玄関ドアは来訪者をモニターで確認してオートロックを解除するなど、安全・安心な環境整備に万全を期している。	
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。	b
	(コメント)	・「感染予防マニュアル」や、嘔吐があった場合の対応手順書を作成して職員に周知している。また、感染症に関する外部・法人研修に参加し、職員に報告して周知している。 ・「保育園サーベイランス」に登録して地域の感染症情報を収集し、保護者にも配信している。また、「Kids health」（保健だより）で感染症予防・対応について知らせている。 ・感染症発生時には、玄関に病名を掲示しているが、クラス別・病名別の発生人数や完治人数など詳しく掲示し、ポピズメモリーも活用して迅速に保護者に周知することが望ましい。また、看護師を配置して健康管理や感染症予防・対応を充実することが望ましい。	
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。	b
	(コメント)	・「緊急対応マニュアル」を作成し、職員に周知している。 ・職員の緊急時連絡網を整備して災害発生時の指揮命令体制を整えている。また、学校連絡網に登録し、連携体制を整えている。開設後、保護者の意見を取り入れて災害時のメール一斉配信を実現した。 ・「避難訓練計画書」を作成し、災害種別（火災・地震・不審者）や、朝・夜など様々な時間を想定した訓練と消火訓練を毎月実施している。 ・災害時避難場所として近隣小学校と公園を設定している。近隣の高いビルへの避難も了解を得て保護者に周知しているが、小学校への避難訓練は未実施である。 ・水・ご飯・おかずなど1日分を1階に備蓄しているが、3日以上分の備蓄品をより高い場所に保管することが望ましい。	

			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)	・重要事項説明書に基本的な保育内容を記載し、保護者・職員に配付して周知している。 ・授乳・給食・トイレ・オムツなどの手順を含む基本業務マニュアルを作成し、定期的に見直して、研修などで職員に周知している。 ・企業理念・教育方針・保育目標に沿って全体的な計画（保育課程）を作成している。また、年間・月間・週間など各種指導計画を作成して、標準的な保育方法を文章化し会議や研修等などで職員に周知している。	
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)	・月間指導計画は毎月の職員会議で、年間・週間指導計画は自己評価に基づいて、標準的な実施方法を検証・見直しをしている。 ・大学講師や法人の研修講師から、巡回やミーティングでの学術的な観察による指導を受け、保育方法の見直しと実践に活かしている。	
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)	・入園前の健康診断・食事調査表・利用調整調査票や個人面談によるアセスメント、3か月ごとの発達状況を記録した成長記録、個人面談での要望などに基づいて、指導計画を立案している。 ・乳児クラスは個別指導計画を立案し、幼児クラスも特に配慮を要する子どもの個別指導計画を作成している。	
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)	・各指導計画は、スタッフミーティングやケース会議で評価・見直し・改善を行っている。 ・年間・月間・週間・個別の各指導計画や日誌に評価・反省の欄を設け、次期指導計画の見直し・改善に活かしている。	
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)	・乳児クラスの日誌には、毎日のクラス全体の子どもの状況や、個別の子どもの活動・発育を詳細に記録している。また幼児は、個別に配慮する必要のある子どもの状況を記録している。 ・子ども一人ひとりの食事状況・家庭状況などは児童票に記録し、職員間で閲覧して共有している。	
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」「個人情報管理規程」を整備し、研修などで個人情報の取り扱いについて職員に周知している。 ・法人ホームページに個人情報保護方針・コンプライアンス方針・情報セキュリティ方針を掲載し、利用のしおりに個人情報の取り扱いについて記載して入園時に説明し、保護者に周知している。 ・個人情報に関する書類は、保存期間を定めて鍵のかかる書庫に保管し、持ち出し厳禁としている。	

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。	b
	（コメント）	・「教育及び保育内容に関する全体的な計画」（保育課程）は、各種法令・保育所保育指針や園の保育理念・方針・目標に基づいて、保育に関わる職員が参画し施設長が中心となって策定している。 ・開設間もないことから保育課程の見直しが不十分と認識しており、今後は、定期的に評価・見直しを行い、子どもに状況や地域のニーズに沿った内容になるよう編成することが望まれる。	
A－1－（２） 環境を通して行う保育、養護と教育の一体的展開			
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）	・保育環境の標準化に関する「ISO業務マニュアル」を作成し、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。 ・各保育室に温湿度計を設置して温度・湿度をチェック・記録し、エアコン・空気清浄機を調節して、季節ごとに快適に過ごせる環境になるよう努めている。また、0・1歳児の保育室は床暖房を設置し、冬でも快適に過ごせるようになっている。 ・怪我防止のために、保護クッションや指詰め防止の用具をつけ、点検して安全を図っている。 ・手づくりおもちゃなどを置いた室内遊びコーナーを設置し、一人ひとりの子どもがゆったりと情操豊かに育つよう配慮している。	
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）	・ポピンズメモリーを活用して保護者と毎日連絡し合い、また、個人懇談や保育参観を通じて、子どもの生育や家庭環境を把握し、子どもの状況に応じた対応に努めている。 ・自分でできることは自分でする意欲を育て、一人ひとりの自己主張を受け止めながら、穏やかな思いやりのある言葉がけを行っている。 ・子どもの様子から、今何に興味があるかを把握し、じっくり遊べるコーナーを設け、発達に合わせておもちゃの交換を行っている。	
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のできる環境の整備、援助を行っている。	a
	（コメント）	・乳児は排泄チェック表を作成し、トイレトレーニングがスムーズに行えるよう、個々の様子を確認しながら進めている。 ・トイレの壁面には子ども達の好きな動物や乗り物の図柄を配し、天井には明るい空を描き、子ども達が進んでいく気になるよう工夫している。 ・幼児は、歯ブラシ・コップを自分で取り出して歯磨きしており、また、人形劇で歯磨きの大切さを伝えている。	

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)	・アトリエを設置し、様々な画材や小道具を自由に選んで、多彩な創作活動を行っている。 ・各クラスに、様々な素材や種類の手づくりおもちゃを揃えて遊びのコーナーを設け、好きな遊びを選んでゆったりと遊べるよう工夫している。 ・近隣の公園や遊歩道に出かけ、自然に触れ合ったり、伸び伸びと体を動かしたり、交通ルールを守る機会を設けている。 ・特別保育として、外国人講師による英語遊び（週1回）と、外部講師による体育遊び（月1回）を実施している。	
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)	・乳児にはスキンシップを大切にして、優しい表情で一人ひとりに優しく語りかけ、安心して過ごせるよう保育している。 ・登降園時には子どもの様子を細かく伝え、また、電話やポピンズメモリーを通して保護者と連携している。 ・0歳児から、外国人講師による英語教室を取り入れ、異文化に触れる機会を設けている。	
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)	・子どもの興味に沿った遊びを大切にし、色々な活動が経験できるように心がけ、子どもが安心して遊べる手づくりおもちゃのコーナーを設けている。 ・子どもの発達段階の姿を分析しながら、子どもに寄り添って声かけし保育している。	
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。	b
	(コメント)	・幼児クラスでは、朝の会や野菜の水やり当番を、子ども達が主体的に取り組んでいる。また朝夕は、子ども達が自由に遊べる時間や場所を確保している。 ・開設間もないことから、4歳児は2名、5歳児は0名であり、人数の多い3歳児に偏った活動になりがちである。今後は、計画的な異年齢交流やグループ保育を検討し、友だちが協力し合う保育の展開が求められる。また、地域の保育園や小・中学校との交流を深める活動を実現されることが望まれる。	
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)	・支援を要する子どもの個別計画・支援計画・日誌を作成し、保護者との間で日々の様子を伝え合って、家庭と保育園で同じ対応をするよう努めている。 ・職員は障がい児研修を受講し、知識とスキルを高めて保育に活かしている。また、医療機関から助言を受けて実践に活かしている。	
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)	・長時間保育の子どもとの関わり方を、月間指導計画に記載して職員間で検討し、保護者と十分連携が取れるよう努めている。 ・長時間保育の中で異年齢児と関わりながら、ゆったりと好きな遊びを楽しめるよう配慮している。 ・保育時間の長い子どもには、補食などを提供している。	
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。	b
	(コメント)	・全体的な計画や利用のしおりには、小学校との連携や就学に関する内容を記載しているが、まだ卒園生がいないため、具体的な取り組みはこれからの課題としている。	

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) ・「保健業務マニュアル」を作成し、職員に周知している。 ・「保健活動年間計画」を作成し、月ごとの健康管理内容・保健指導・環境管理・家庭との連携・健康管理の項目について具体的に取り組んでいる。 ・登園時に視診・触診・検温（0～2歳児）を行い、子どもの体調変化を把握するよう努めている。 ・「SIDS（乳幼児突然死症候群）予防対策マニュアル」を作成して職員に周知し、0～2歳児は5分おきに、3歳児以上は15分おきに顔色や体調の変化を確認し、記録している。 ・「Kids health」（保健だより）を毎月保護者に配付し、健康に関する知識と意識の向上を図っている。	
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) ・内科健診を年2回、歯科検診・尿検査・ぎょう虫検査を各々年1回実施して、結果は保護者に伝えて共有しており、アンケートでも確認できた。また、異常が見られた場合は詳しく保護者に伝えて、適切な治療などにつなげている。	
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) ・医師の指導書に基づいて、アレルギー疾患・慢性疾患などに適切に対応している。アレルギー疾患のある子どもには正社員職員が1名付き、他職員と異なるエプロンとビニール手袋を着用して、個別の食事対応をしている。 ・疾患のある子どもの保護者とは、月1回栄養士が個人懇談を行い、「アレルギー対応献立表」を毎月作成して、事故がないよう万全を期している。	
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) ・毎月1回、食のテーマを決めて「食育の日」を設け、食材に触れたり簡単なクッキングを行い、また、菜園活動を通して、子ども達が食に興味を持てるよう図っている。 ・月1回、郷土料理やお誕生日会のケーキなど、食事を楽しむ機会を設けている。 ・毎月の「NEWS LETTER」（園だより）に「栄養士より」の欄を設け、旬の食材を紹介して家庭で楽しむきっかけとしている。	
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) ・利用のしおりに給食目標・給食給食内容・アレルギー対応・衛生管理や2週間サイクルの献立表を詳しく掲載し保護者に周知している。 ・「年間食育計画」を作成し、旬の食材や異文化の献立も取り入れ、子どもの成長に合った食事を提供しており、今回のアンケートの回答者全員が「給食メニューが充実している」と答えている。 ・「食事調査表」に基づいて、離乳食・アレルギー食の個別面談を毎月実施し、アレルギー除去食の提供や、体調不良時の食事変更にも対応している。 ・「給食業務マニュアル」を作成し、食事の温度測定や衛生管理を行っている。	

		評価結果
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。	a
	(コメント) ・クラス保護者会や個人懇談会で、家庭の様子を話し合う機会を持ち、参加型保育参観も実施し、発表会後には試食会を行って子どもの成長を保護者と共有し、理解と協力を得ている。 ・ポピンズメモリーを活用して、乳児の保護者と毎日連絡を取り合っており、行事予定や保育内容を毎月発信している。毎月の園だよりにはクラスごとの「月のねらいと活動」を掲載し、また、毎月給食だよりも配付して保護者と連携している。	
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。	a
	(コメント) ・登降園時に子どもの様子を伝え合い、必要に応じて時間をかけてでも相談を受けるよう努めている。 ・年1回個人懇談を行って保護者からの相談内容を記録し、職員会議で会議で話し合っ適切な助言ができるよう努めている。 ・子育てに関する情報機関のパンフレットを、受付に置いて紹介している。	
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) ・「子ども虐待対応マニュアル」を作成し、研修などで職員に周知している。 ・登降園時に子どもの様子を十分把握して保護者に伝え、安心して子育てができるよう、保護者との信頼関係を築いている。 ・泣き出したり執拗にスキンシップを求めたり、子どもの不安定な状況がある時は、全職員で注視し話し合っ、適切に対応するよう努めている。 ・虐待と疑われる時は、関係機関に連絡する体制を取っている。	

		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）		
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) ・年間・月間・週間の各指導計画や日誌に、評価・反省欄を設け、振り返りを行って時期の計画作成・実践に活かしている。 ・同クラスの担任間で、子どもの発達や保育について毎日話し合っ振り返り、今後の対応を検討している。 ・「自己評価ガイドライン」に基づいて、年1回全職員が自己評価を実施している。	

			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			
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。	b
	(コメント)	・虐待・体罰に関する職員研修を実施し、不適切な対応防止について話し合い、意見交換や問題提起できる職場環境づくりに努めている。 ・就業規則中の内部通告に関する規定の中で、安全・健康に危険を及ぼす恐れのある行為について明記しているが、就業規則の本則中の服務規律や懲戒事由にも、虐待・体罰の禁止を明記することが望まれる。	

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	ポピンズナーサリースクール鶴見緑地に通園させている保護者72世帯
調査対象者数	保護者数 46名 / 入所児童数 51名
調査方法	保育園には、利用している保護者の世帯ごと、登降時を利用し受取人払いの封筒を添えてアンケート用紙の手渡しを依頼した。回収には、保護者の便宜を図り、園にはアンケートポストを用意してもらい、厳封された回答を入れてもらえる準備をお願いし、また直接郵便で機関に送ることも可能であることを伝えてもらった。

利用者への聞き取り等の結果（概要）

児童数51名 1世帯1アンケート46通を配付 うち41通回収 回収率89パーセント

○満足度100%は 3項目

- ・ 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。
- ・ 献立表やサンプル表示などで、毎日の給食の内容がわかるようになっていきますか。
- ・ 給食のメニューは、充実していますか。

○満足度90%以上は 6項目

- ・ 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。
- ・ 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。
- ・ 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。
- ・ 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%以上は 4項目

- ・ 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。 (いいえ)

○自由記述内容は

- ・ 子育て経験がある保育士が多く、個々の子どもに親身で愛情ある保育を行っている。
- ・ アットホームで、先生全員が子どもを知っており、全員で保育してくれる。
- ・ 特別保育として英語遊びや体育遊びを取り入れており、楽しく学習できる。
- ・ 多文化教育や食育の日で、様々な国・地域の文化や食などが学べる。
- ・ ポピンズメモリーで、いつでも楽に情報交換できる。
- ・ 感染症の発生状況はもっと詳しく揭示し、ポピンズメモリーでも知らせてほしい。
- ・ 公園や園庭での外遊びをもっと増やしてほしい。

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