

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	松通東保育園	
運営法人名称	社会福祉法人 大和福祉会	
福祉サービスの種別	保育所	
代表者氏名	施設長 名城 亜弥	
定員（利用人数）	100 名（93名）	
事業所所在地	〒 557-0034 大阪市西成区松 1-5-22	
電話番号	06 - 6659 - 4083	
FAX 番号	06 - 6659 - 4087	
ホームページアドレス	http://www.yamatofukusi.jp/	
電子メールアドレス	matudoorihigasi@gmail.com	
事業開始年月日	令和 4 年 10 月 1 日	
職員・従業員数※	正規 18 名	非正規 14 名
専門職員※	保育士 20名（内幼稚園教諭19名） 栄養士 1名 調理師 4名	
施設・設備の概要※	[設備等] 保育室6室（0歳児室・1歳児室・2歳児室・ 3歳児室・4歳児室・5歳児室）、調乳室、沐浴室、 ホール、調理室、職員室、相談室、多目的室、 教材室、更衣室2、休憩室、園庭、倉庫3、 子ども用トイレ4、大人用トイレ6	

※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24 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】

【基本方針】

心身ともに健やかな子どもを育成し、安心と信頼のある地域に開かれた施設をめざします。

【法人理念】

ひとりひとりを大切に笑顔あふれる施設をめざします。

【保育方針】

それぞれの思いが尊重され、心身ともに豊かに育まれる。

【保育目標】

- ・みんなと仲良く遊べる子
- ・自分で考えて行動できる子

【施設・事業所の特徴的な取組】

・子ども達が安心して生活できるよう、オリジナルの木の家具を揃えたり、布を使った環境を設定し、家庭と同じような温かみのある環境を心掛けている。保護者の方々の要望や意見を日頃の関りの中で聞き取り、敏速な改善に努めている。

・勤務時間や通勤に時間が掛かる保護者の方々が安心して勤務できるように、延長保育の受け入れを月額登録制と突発的利用ができるようなシステムを導入している。

・ICT（情報通信技術）を活用し、保護者のスマートフォンの専用アプリから利用してもらい、登降園管理・一斉連絡・写真販売・欠席遅刻連絡・乳児のおたより帳・幼児の日々の活動日誌など、保護者とのコミュニケーションを円滑にしスムーズに対応している。

【評価機関情報】

第三者評価機関名	NPO法人ニッポン・アクティブライフ・クラブ ナルク福祉調査センター
大阪府認証番号	270012
評価実施期間	令和6年8月7日～令和6年11月25日
評価決定年月日	令和6年11月25日
評価調査者（役割）	1501C006（運営管理委員） 1401C048（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「社会福祉法人大和福祉会」は1980年（S55）に設立され、大阪市住之江区保育園と子どもの家の2つ、西成区で当園、計3つの保育施設を運営している。当園は、1966年（S41）に開設された大阪市立「松通保育所」を前身とし、2000年（H12）に運営を委託され、2022年（R4）に新築と同時に現法人に民間移管された。建設中の2年半は近くの公立保育所に一時移転し統合保育となる。

・新築して間もない当園は、木のぬくもりを感じられる家庭的な保育環境で、1階は幼児室、2階は乳児室に分かれ、2階には多目的ホールやテラスもあり、子ども達が伸び伸びと活動できる環境である。また、絵本コーナーとソファを置き子どもがくつろげる環境を作っている。廊下やトイレなども広く、冷暖房を完備して快適な環境を提供している。広い園庭には、大型遊具などを置かず、樹木も無く、子ども達が自由に伸び伸びと遊べる環境になっている。

・0歳児～2歳児は育児担当制保育を行い、子ども一人ひとりに寄り添った保育をしている。3歳児～5歳児は異年齢保育を行い、子ども一人ひとりに応じた力を発揮できるように、興味・関心を引き起こす環境設定を行っている。保護者からも、「縦割り保育で、異年齢交流がある」と評価されている。午睡・プール遊び・遠足・就学前など、年齢毎の保育が必要な場合は、年齢別クラスに別れて対応している。また、当園では、児童数の1割以上の障がい児と、1割以上の外国籍の子どもを受け入れ、地域の福祉ニーズに十分応えている。

・今年度から就任した施設長は、子どもだけでなく、保護者や職員の一人ひとりを大切にしよう心掛け、人間関係やコミュニケーション・連携を良くして、より良い保育園作りに取り組んでいる。

◆特に評価の高い点

・全職員が所持する「松通東保育園情報集」に、職員のしおり・入園のしおり・各種年間計画・育児担当制・異年齢保育・児童票記入・保育所児童保育要録記入・保護者対応などの文書をファイルし共有している。

・園内にパソコン計10台、タブレット11台を設置して法人本部ともネットワーク化し、また共用スマホ1台を用意して業務の効率化を図っている。保護者とはスマホアプリを利用して、書類作成・欠席連絡・帳面・保育報告を行うなど、ICT（情報通信技術）化は進んでいる。

・歴史ある園で、多くのキャリアある職員と若い職員が力を合わせ、理念に基づく一人ひとりを大切にしたいきめ細かい子育て支援・保護者支援に取り組んでいる。

・園の運営に関わる書類やマニュアル類は幅広く作成されており、各種の記録や会議議事録なども丁寧に記載し、管理している。

◆改善を求められる点

- ・法人・園とも、活動領域全般について実施状況が評価できるように、各年度の数値目標やより具体的内容を設定した中長期事業計画と、併せて中長期収支計画を策定することを望む。
- ・園運営全体や行事毎の保護者アンケートの実施、ドキュメンテーションの活用、職員の自己評価の集約などで、更に保育の質の向上を図ることを望む。
- ・人材の育成（目標管理制度）・評価（人事考課制度）も含めた総合的な人事管理制度の構築と、自らの将来像が描けるようなキャリアパスの仕組みの構築を望む。
- ・地域行事・活動への参加、学校・高齢者施設などとの交流、地域の防災訓練への参加など、地域の人々と子ども達との交流の機会を増やすことを望む。
- ・多くの乳児を受け入れている園として、園でも看護師の採用を検討し、子育て支援・保護者支援に役立てることを望む。

◆第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

第三者評価に向け話し合いを多く持ち、自園の情報集を用いてマニュアルの再確認をし、職員間の意識の統一を図るよい機会となりました。
育児担当制保育、縦割保育を取り組む中で第三者評価の調査員の方から高い評価をいただき今後も一人ひとりを大切に丁寧な保育を目指していきたいと思ひます。又、今回の評価いただいた内容を真摯に受け止めさまざまなニーズに応えられるよう努めて行きたいと思ひます。

◆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。		
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)	・基本方針・法人理念・保育方針・保育目標は、パンフレット・入園のしおり（重要事項説明書）と全体的な計画に掲載し、また職員室・休憩室と玄関の職員用入退室タブレット横に掲示し、保護者も見ることができる。 ・理念などは、職員が保持している「職員のしおり」にも掲載し、新年度の事業計画策定会議などで確認している。 ・理念などは、入園時に入園のしおりを用いて保護者に説明し、周知されていることが窺える。	

		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)	・法人は、大阪市私立保育連盟（私保連）・全国保育協会・社会福祉法人経営者協議会に加盟し、経営を取り巻く各種情報の提供を受けている。 ・施設長は、私保連西南ブロック会議に参加し、区の広報の確認や保育園を取り巻く環境を把握している。また、私保連研修や公的機関主催の経営セミナーで経営を取り巻く環境を把握している。 ・法人の毎月の施設長会議でも取り巻く環境と経営状況を把握し、法人監事による年1回の内部監査でも経営上のアドバイスを受けている。 ・施設長は、マスコミ・インターネットや私保連通信などで常に情報を得よう努めている。	
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。	a
(コメント)	・施設長は、毎月の法人施設長会議や定期的な理事会・評議員会に参加し、法人と園の経営課題を共有している。また、法人提携の社労士・会計士から指導・アドバイスを受けて、問題点の改善を図っている。 ・当園の経営課題は、新築のために借り入れた資金を長期に亘って返済することであると認識している。	

		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。		
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)	・法人の中長期事業計画を策定しているが、「保育の質の向上、働き続けられる職場、地域社会への貢献、安定した法人運営」の4項目についての簡単な記載に止まっており、また園の中長期事業計画は策定していない。 ・今後は法人・園とも、活動領域全般について実施状況が評価できるように、各年度の数値目標やより具体的内容を設定した中長期事業計画と、併せて中長期収支計画を策定することを望む。	
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（以下事業計画）には、基本方針・重点取組事項・保育目標・園児数・職員構成・年間行事予定・健康管理・衛生管理・会議・各種保育サービスなどについて掲載しているが、保護者支援・地域連携なども含め、活動領域全般について記載することを期待する。 ・「職員のしおり」に活動指針・園の年間取り組みなどを記載して周知し、別途、保育指導・保健・食育・行事・研修・避難訓練の各年間計画と、園の単年度収支予算書を作成している。	
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)	・園の事業計画は、職員会議での職員の意見などを反映して施設長・副施設長・主任で原案を立案し、法人本部と調整して作成し、全職員に配付している。 ・保育指導・食育・研修・行事・避難訓練の各年間計画は職員が参画して作成し、研修・保健の各年間計画も含めて全計画を職員に配付し共有している。 ・全職員が所持する「松通東保育園情報集」には、職員のしおり・入園のしおり・各種年間計画・育児担当制・異年齢保育・児童票記入法・保育所児童保育要録記入法・保護者対応などの文書をファイルし共有している。	
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。	b
(コメント)	・事業計画の主な内容は、入園説明会や新年度の説明会で、入園のしおり（兼重要事項説明書）を用いて保護者に分かり易く説明し、保護者用年間行事予定なども配付している。 ・今後は、事業計画中的子どもと保護者に関わる内容（保育内容・食育・危機管理・保護者支援・地域との連携など）を分かり易く説明した資料を作成し配付したり、事業計画を園内に置いて開示するなど、更に周知することを期待する。	

		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。		
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)	・年間・月間・週間・個別の各指導計画などに「評価・反省」などの欄を設け、PDCAサイクルに基づく保育の質の向上を図っている。 ・職員は、年1回自己評価表を用いて保育実践を振り返っている。 ・特別支援について、地域の療養施設の作業療法士の巡回や研修を受けている。 本年11月には、私保連西南ブロックの5歳児交流会に参加し、保育の質の向上に繋げる予定である。 ・今後は、園運営全体や行事毎の保護者アンケートの実施、ドキュメンテーションの活用、職員の自己評価の集約などで、更に保育の質の向上を図ることを期待する。	
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)	・長引くコロナ禍のため、保護者も参加する夏祭りを子ども達だけで行ったり、全体運動会をクラス別にしたり、5歳児遠足をバス遠足にするなど、形を変えて継続している。 ・作業療法士・言語聴覚士・調理師が来園して指導・アドバイスを受け、保育の改善と質の向上を図っている。 ・今の保育の課題は、生活習慣の援助などで乳児保育と幼児保育が上手く連動できていないことと認識しており、マニュアル化をして改善に取り組んでいる。	

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。		
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)	・「園内役割分担」表に、保育・事務・対外の項目毎の施設長の役割業務を記載し、副施設長・主任・クラスリーダーの業務内容も明記している。 ・毎月A会議（施設長・副施設長・主任3名）を開いて意思統一を図り、職員と連携して全体の運営に取り組んでいる。 ・有事の施設長の役割・責任は各種マニュアルに明記し、不在時の権限移譲は副施設長、主任3名の順としている。	
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。	b
(コメント)	・法人本部のある系列園と連携して、福祉関連などの遵守すべき法令の最新情報は、随時職員に周知している。 ・遵守すべき法令などを含んだマニュアルや就業規則などを整備している。 ・今後は、コンプライアンス規程・マニュアルの策定、コンプライアンス担当者・部署・公益通報窓口の設定を行い、また、保育園が関連する法令リストを作成して、随時ネット検索などで職員が理解できるようにすることを期待する。	

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)	・職員会を年8回（土曜日）、A・クラス・乳児リーダー・幼児リーダー・厨房・離乳食の各会議を月1回、幼児部会・乳児部会を年5～6回開催し、職員参加で保育の質の向上に取り組んでいる。 ・施設長は、毎朝園内を巡回して保育者とコミュニケーションを図り、随時保育現場に立ち寄って理念などに沿った保育がなされているかを確認し、必要に応じて助言・指導している。 ・「園内役割分担」表に各職層の職務を明記し、「業務分担」表で各職員の業務内容を明確化している。	
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)	・職員は保育と子どもに関わらない「ノンコンタクトタイム」を持ち、残業や持ち帰りの仕事が無いようにするなど、働き易い職場環境作りに努めている。 ・職員室に、各クラス1台などパソコン計10台を、乳児担当と幼児クラスに1台などタブレット計11台を設置して法人本部ともネットワーク化し、また共用スマホ1台を用意して業務の効率化を図っている。 ・両親だけでなく祖父母も登録できるスマホアプリを利用して、書類作成・欠席連絡・帳面・保育報告を行うなど、ICT（情報通信技術）化は進んでいる。	

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。

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)	・配置基準より1名以上多い保育者を配置し、ゆとりある人員体制を確立するよう取り組んでいる。事業計画に採用活動の強化を掲げ、昨年度も園に採用担当者1名を配置し、保育士6名と栄養士2名を採用することができた。 ・法人ホームページ・法人インスタグラム・求人サイト・私保連就職フェア・保育士養成校などで人材を確保し、当園での実習生を採用したこともある。 ・パートから正規雇用への転換、有期雇用から無期雇用への転換制度を整備し、当園でも実例がある。	
Ⅱ-2-(1)-②	総合的な人事管理が行われている。	b
(コメント)	・正規職員・パート職員の各就業規則と、給与・育児介護休業・旅費・慶弔見舞金などの各規程を整備している。 ・等級制度を導入しているが、人事考課制度は未整備である。 ・今後は、人材の育成（目標管理制度）・評価（人事考課制度）も含めた総合的な人事管理制度を構築することを期待する。また、自らの将来像が描けるようなキャリアパスの仕組みの構築も期待する。	

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り組んでいる。	a
(コメント)	・有給休暇は半日単位の取得も可能で、職員は法定日数の100%を取得しており、勤務7年以上の職員には8日間のリフレッシュ休暇を取り入れている。また業務の効率化・削減に努め、時間外労働は一人平均月1時間程で、土曜日勤務も2交代から3交代にするなど、ワークライフバランスが取れている。 ・職員の施設長面談を年1回行い、随時にも面談して悩み・意見を聞いている。 ・福利厚生として、職員は大阪市宿舍借上げ制度を利用し、園は年4回の職員懇親会費用の大半を補助し、また更衣室2室と休憩室を整備している。	
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)	・職員のしおりに「法人が求める職員像」を明記し職員に周知している。 ・職員は外部研修に参加し、報告書を作成して職員会議での報告や回覧を行い、自ら研修内容を確認すると共に、職員間で共有している。 ・職員は、園独自の「自己評価表」（13分野・47項目）で年1回振り返り、自らの評価と成長に向けて取り組んでいる。 ・今後、目標項目・目標水準・目標期限を設定した「目標管理シート」を作成し、年度初め・中間・年度末に面談して、更に実効性を高めることを期待する。	
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)	・大阪市私保連・育児担当制研修会やオンラインの研修案内を、パート職員を含めた全職員に回覧し、園の要請と職員の希望を加味して派遣している。 ・園内研修は、土曜日の行事（夏祭り・運動会・発表会）後の全員参加の職員会議時に行い、リズム運動（年3回）や作業療法士による研修を実施している。 ・今後、系列各園共通の内容については法人研修計画を策定して実施し、また外部・法人研修を補完する園内研修を更に充実することを期待する。	
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。	b
(コメント)	・パート職員を含めた全職員に外部研修案内を回覧し、キャリアアップ研修や経験年数・担当年齢別の研修に参加している。 ・入職者には、主任・クラスリーダーによるOJTを実施している。 ・パート職員は園内研修に参加し、他の職員が参加した外部研修の報告書を閲覧し共有しているが、必要に応じて外部研修への派遣を期待する。	
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)	・「実習生受け入れマニュアル」を作成し、実習生には「実習生の心得」を示し、入園のしおりなどを用いて保育内容を知らせている。 ・実習に関わる保育者には、学校側の情報を知らせて実習目標・課題を確認し、実習の進捗状況を見ながら主任・クラスリーダーが随時指導をしている。 ・コロナ禍が落ち着いた昨年11月に、専門学校から実習生1名を受け入れ、本年6月・11月（予定）には短大から3名を受け入れている。学校側のプログラムに沿って実習を行い、実習期間中には教員が来園し意見交換している。	

		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)	・法人ホームページには、法人理念・法人概要・運営状況（ワムネットの「社会法人の財務諸表等電子開示システム」にリンク）・入園案内・苦情解決制度・苦情報告件数などを掲載している。 ・園のホームページには、施設概要・施設内風景・保育内容・食育・園の1日・年間行事・子育て支援活動などを掲載している。	
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)	・「経理規程」を作成し、事務・経理に関するルールを明確化している。 ・法人監事2名による内部監査と、会計士による外部監査を定期的の実施し、透明性の高い経営・運営に努めている。	

		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。		
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)	・「地域との交流」文書を作成して「ねらい」と「取組内容」を記載している。 ・子ども達は、地域の消防署や商店街などを見学して、地域の人達と触れ合っている。 ・コロナ禍以前は、地域の学校や高齢者施設と交流していたが、コロナ禍以降は途切れている。今後、コロナ禍の収束を見据えて、地域行事・活動への参加、学校・高齢者施設などとの交流、地域の防災訓練への参加など、地域の人々と子ども達との交流の機会を増やすことを望む。	
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)	・「ボランティア受け入れマニュアル」を作成し、快く受け入れている。 ・毎年、地域の中学校2校から職場体験を受け入れ、今年度は各3名の中学生が参加した。 ・就職フェアに参加した2名を保育ボランティアとして受け入れている。過去には絵本読み聞かせボランティアを受け入れたこともある。	
Ⅱ-4-(2) 関係機関との連携が確保されている。		
Ⅱ-4-(2)-①	保育所として必要な社会資源を明確にし、関係機関等との連携が適切に行われている。	a
(コメント)	・「関係機関との連携」と題したマニュアルと、関係機関のチャート・一覧表を作成し、職員間で共有している。 ・園玄関に、子ども食堂・キッズプラザ・病後児保育・病児保育・ファストドクター・区社協広報誌などのパンフレットを置いて保護者に案内している。 ・虐待など要支援の子どもへの対応について、区の子育て支援室・子ども相談室と連携し、要保護児童対策地域協議会のケース会議へ随時参加し、警察とも連携している。子どもの健康管理については、区の保健福祉センターと連携し対応している。	

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。	b
(コメント)	・区の子育てネットの情報を確認し、また小学校の先生や他の保育園、地域の人々などから、地域の福祉ニーズや生活課題などを把握している。今後、地域の民生委員・児童委員などとも交流して、ニーズを把握することを期待する。 ・当園は最寄駅から比較的近く、7時～19時30分まで開園しているので便利であり、新築で綺麗で保育内容も良いので、地域のニーズも高い要支援児や外国籍の子どもも受け入れることを求められている。	
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。	b
(コメント)	・未入園の子どもとその保護者に、月1回の誕生日やクリスマス会（12月予定）に参加してもらい、その時に育児相談にも応じている。 ・コロナ禍で中止していた園庭開放を、来年1月の第3土曜日（10時～11時）に再開する予定であり、実現を期待する。 ・今後、保育に関するノウハウや専門的情報を、講演・勉強会などで地域に還元したり、園内に設置しているAEDを地域の人に開放するなど、更に地域貢献を図ることを期待する。	

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。	b
(コメント)	・外部の人権研修会に参加し、また職員は年1回「人権擁護のためのセルフチェックリスト」を活用し、理解を深めている。 ・言葉掛けの手順・仕方の一覧表を作成し、言葉を投げない（遠くから呼ばない）などに留意し、また子どもを乱暴に扱わないよう注意している。園児の1割以上居る外国籍の子どもも、分け隔てなく接している。 ・今後は、全体的な計画や年間・月間の各指導計画に「人権」欄を設け、子どもの人権をより重視した内容にすることを期待する。	
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。	b
(コメント)	・1階トイレが玄関から丸見えだったので、最近その前に多目的室を設置して見えなくした。また、幼児用のトイレにはドアを設置し、着替えは、少人数にグループ分けして見えないようにしている。 ・保護者のプライベートな相談には、仕切られた相談室で応じている。 ・ホームページなどへの子どもの写真掲載の同意書を保護者から得ている。 ・今回の保護者アンケートで、「相談内容が他人に漏れたことがある」との回答が複数あり、更にプライバシー保護に配慮することを期待する。	

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。

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)	・区役所に園パンフレットを置いて案内している。また、市の子育て支援員と、入園枠や空き状況について連絡を取り合っている。 ・園のホームページには、施設概要・施設内風景・保育内容・食育・園の1日・年間行事・子育て支援活動などを掲載している。 ・見学者は、園内をゆっくりみてもらえるよう少人数で受け入れ、園パンフレット・利用料金表などを用いて施設長が説明し、質問に答える時間も取っている。	
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)	・保護者と入園前懇談会を行い、情報・意見交換をしている。今年度から「入園のしおり」の中に重要事項説明書を含めて1本化し、保存用として保護者に配付している。入園説明会では行事予定や用品申込書なども渡して説明している。 ・日本語が不案内な外国籍の保護者には、翻訳機を用いて対応している。 ・重要事項の変更時には、その内容を文書にし保護者に配付している。	

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。	a
(コメント)	・途中転園の際は、保育所児童保育要録を用いて引継いでいる。 ・卒園児の就学先には、保育所児童保育要録を用いて引継ぎ、要支援児については就学先の先生が来園し、様子を伝えたり実際に見てもらっている。 ・卒園時に、卒園後の相談方法や担当者についての案内文書を渡している。	

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)	・保護者が参加する機会として、保育参観（年1回：3～5歳児）・プール参観（随時：3～5歳児）・給食参観（1日1組）・個人別懇談（年1回）・クラス懇談会（年1回）・夏祭り・運動会・発表会を実施し、利用者満足の上昇を図っている。 ・今後は、園運営全体や行事毎の保護者アンケートを行い、分析・検討して改善し、更に利用者満足の上昇を図ることを期待する。	

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。	b
(コメント)	・「苦情解決に関する要綱」を作成している。苦情解決責任者を施設長、苦情受付担当者を副施設長とし、第三者委員1名を設置して法人ホームページに掲載し、園内にも掲示して保護者に周知しているが、入園のしおりには、窓口担当者（施設長）と第三者委員の記載のみであり、掲示内容と同一にすることを望む。 ・法人ホームページに、苦情解決制度・苦情報告件数を記載しているが、苦情解決の内容までは公表しておらず、内容の公表も期待する。当園では公表するまでの事例が無かった。 ・苦情があった時は「保護者対応書」に、申出内容・対応を記入している。	
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。	b
(コメント)	・送迎時・連絡帳（スマホアプリ）・懇談会・電話などで、日常的に保護者の相談・意見を聞いているが、意見箱の設置も望む。 ・保護者の相談・意見には、仕切られた相談室で応じている。 ・園玄関に於いて、笑顔満面の写真付きで職員を紹介し、保護者が相談し易くしている。	

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
(コメント)	・「苦情対応マニュアル」に沿って、迅速に対応するよう努めている。 ・保護者からの相談・意見には、担任、クラスリーダー、主任、副施設長または施設長の順で応じ、把握した相談・意見と対応は「保護者対応書」に記入している。急ぎの案件は施設長判断で迅速に対応し、必要に応じて毎月の会議で検討している。対応策は必ず申し出者にフィードバックしている。	
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
(コメント)	・「危機管理マニュアル」（地震・火災・事件・食中毒）や、安全管理に関する大阪市の各種マニュアルに基づいた手順で対応している。 ・「環境設備セルフチェックリスト」で、ヒヤリハット事例を収集し、事故・ヒヤリハット報告書を作成し記録している。 ・安全管理の外部研修に参加し、園内で救命救急講習（AED・心肺蘇生）を実施している。 ・セキュリティシステムを導入し、監視カメラ4台を設置して職員室モニターで見守っている。門扉開扉の保護者用カードキーを2枚まで配付し、不審者の侵入を排除している。	
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。	b
(コメント)	・大阪市発行の「こどもの保健」を職員に周知し、適切な感染症予防・対応に努めている。 ・園内で感染症が発生した時は、病名と病気内容を園内に掲示し周知しているが、「詳しい発生状況を知らせて欲しい」との保護者の声が複数あり、発生クラスと人数も掲示することを期待する。 ・当園に看護師を配置するか、または系列園に配置している看護師が巡回して、日常的な子どもと職員の健康管理や、保健計画・保健便りを充実することを期待する。	
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)	・「危機管理マニュアル」や大阪市の防災・災害対応に関する各種マニュアルを職員間で共有し、火災・地震・水害・不審者など様々な災害を想定して毎月避難訓練を実施している。 ・水1日分・非常食米3日分などを2階ホールに備蓄し、他にバギー・ガスコンロ・トランシーバー・懐中電灯・おんぶひもなどを用意しているが、備蓄品リストを作成して定期的に点検することを期待する。 ・災害時は、緊急連絡表を基に保護者に一斉メールで連絡して子どもを引き渡すことにしているが、今後、引き渡し訓練の実施を期待する。	

		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。	b
(コメント)	・「保育手順マニュアル」に、衣服の脱がせ方、食事の始め方などを、写真を掲載しながら詳しく記している。 ・新人保育士・パート職員にも全体会議を通して周知し、保育に当たっている。 ・子ども一人ひとりを大切に、主体性が育まれるように標準的な実施方法を考えている。 ・排泄などの生活習慣や朝夕の保育などを現在の「保育手順マニュアル」に加え、更に充実したものにすることを期待する。	
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。	a
(コメント)	・乳児会議・幼児会議において、具体的に指導計画の評価・見直しを実施し、実施方法についても、検証・見直しする仕組みとなっている。 ・年度当初には全員で実施方法を確認する場を設け、保育を進める中で、気付いたことは幼児・乳児会議などで、話し合い・見直しを行い、次に活かす仕組みができています。	
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)	・指導計画作成は施設長を責任者とし、全体的な計画に基づき年間・月間・週間のそれぞれの指導計画を策定している。 ・乳児は、入園前に保護者から子どもの状況を聞き取り、面談内容を反映した個別指導計画を作成している。 ・乳児会議・幼児会議を通して、職員会議で職員間の情報共有を行っている。 ・支援や配慮が必要なケースについては、保護者ときめ細かく子どもの状況を伝え合い、療育専門施設の巡回指導を定期的に受け、情報の共有や支援の方法を確認しながら個別対応を行っている。	
Ⅲ-2-(2)-②	定期的に指導計画の評価・見直しを行っている。	a
(コメント)	・全ての指導計画は、実施後に振り返り・評価を行い、乳児会議・幼児会議で討論の上、次の指導計画の作成に活かしている。 ・指導計画の変更が生じた場合は、施設長・副施設長の了解の上で職員に周知する仕組みがあり、柔軟に対応できている。	

Ⅲ-2-(3) 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。

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)	・児童票に園児一人ひとりの保育の経過記録を詳細に記載し、職員間で共有している。 ・情報の共有は、コンピューターネットワーク（テレグラム）や記録ファイルを通じた仕組みを整備し、情報共有のための会議も定期的に行って記録し管理している。	
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。	a
(コメント)	・入園前の保護者説明会で、個人情報の取り扱いについて説明の上「個人情報使用同意」の提出を求めている。 ・新年度の会議で、園の「個人情報管理規定」を確認し、全職員に周知を図っている。 ・個人情報を含む書類などは、職員室の鍵付きロッカーで保管し、適切に管理している。	

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) 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)	・児童憲章、児童の権利に関する条約、児童福祉法、保育所保育指針などに基づき、全体的な計画を策定している。 ・主任が主として素案を立て、施設長・副施設長が確認の上、決定し、新年度の職員会議で全職員に説明し周知している。 ・各年齢の発達の目安になるよう、課題指導一覧表も作成している。 ・年度末には評価・見直しを行い、次年度の計画に反映している。	
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)	・新しい園舎で、木のぬくもりを感じられる家庭的な保育環境を提供している。 ・広い園庭に恵まれ、1階は幼児室、2階は乳児室に分かれ、ホールやテラスもあり、子どもたちの伸び伸びとした活動ができる環境である。 ・各部屋は自然素材に努め、手前に衣類や荷物のロッカーを並べ、子どもの遊びを妨げないようにしている。また、絵本コーナーとソファを置き、子どもがくつろげる環境を作っている。 ・廊下やトイレなども広く、冷暖房を完備して快適な環境を提供している。	
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)	・子ども一人ひとりの気持ちを受け止められるよう、保育者と1対1の対応を大切にしている。 ・子どもの気持ちの折り合いがつかない場面では、職員室に誘導したり、ほかの職員が対応し、子どもの気持ちを落ち着かせて部屋に戻すなど職員間で連携し、子どもを見守っている。 ・定期的実施している会議で、不適切な保育についてや、人権擁護のためのセルフチェックを行い、一人ひとりを大切にする保育を目指している。	
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)	・乳児は育児担当保育、幼児は3・4・5歳児の異年齢保育を行い、一人ひとりの子どもの発達状況を理解し易く、信頼関係を深めている。 ・各クラスに補助の保育士を配置し、乳児・幼児共に1対1での関りを大切にしながら、一人ひとりの子どもの家庭環境等の状況に合わせて生活習慣を身に付けていくよう関わっている。 ・子どもたちに、生活の流れや活動が分かり易いよう、絵カードを活用したり、朝起きて登園しにくい子どもには、電話での誘いを入れるなど、きめ細かく対応している。	

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)	・子どもたちが自主的・自発的に活動できるよう、各クラスには、遊びコーナーを設けたり、絵本・紙などの教材や玩具を自由に出し入れできる物や、体を使って遊べる遊具を準備するなど環境を整えている。 ・食事と睡眠の場所をそれぞれに確保し、子ども達が気持ち良く過ごせる環境を作っている。 ・園庭や2階のテラス・室内ホールを使って、運動遊びや表現遊びが存分にできる環境である。 ・子どもたちが自然や社会に関わることができるように園周辺の散歩や消防署見学や給食業者訪問での食材購入など地域とつながりが深い園ならではの経験もしている。	
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)	・育児担当制を取り入れ、保育士が子どもの表情や体調の変化にもすぐに気づき易く、子どもとの信頼関係がある中で、身辺自立への援助ができています。 ・子どもの24時間を大切に考え、睡眠・食事・排泄をチェックし、保育園での生活を考え、保護者と連携している。	
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)	・育児担当制を取り入れ、家庭との連携を密にし、子ども一人ひとりに合わせた日課で過ごすことを大切に、生活リズムを整えている。 ・戸外や室内にも、探索活動ができるような玩具や運動遊具を準備し、子ども達が楽しく遊ぶことができるよう環境を整えている。 ・子どもの自我の育ちを受け止め、調理担当や用務担当の職員との関わりも大切にし、豊かな人的環境の中で保育を行っている。 ・乳児間で交流する保育も大切にし、特に年度末に向けては、上のクラスになることを見通した保育を展開している。	
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。	a
(コメント)	・異年齢保育の中で、子ども一人ひとりに応じた力を発揮できるように、興味関心のある環境設定を行っている。 ・3歳児は生活習慣の自立を大切に、4歳児は自分の思いを伝える力を養い、5歳児は社会性を大切にしてダイナミックな表現活動に取り組むなど、それぞれの年齢課題も抑えながら、異年齢で生活することの良さを発揮している。 ・5歳児は、生活発表会後に就学に向け、異年齢保育から5歳児クラスでの活動に切り替えている。	
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)	・障がいのある子どもの状況に配慮した個別指導計画を作成し、クラス指導計画と関連付けたり、保護者と話し合う機会を設けている。 ・専門機関の巡回指導を定期的に受けている。 ・保育士は、外部研修に参加したり、園内で作業療法士や言語訓練士などの外部講師による研修を受け、必要な知識を得て全職員で共有し、保育に役立てている。 ・入園のしおりの中の事業紹介で、障がい児保育を進めていることを記し、保護者や関係者への周知を図っている。	

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)	・園では7時30分から19時30分の保育を実施し、一日の生活リズムがスムーズに流れ、見通しを持って安心した生活ができるよう配慮している。 ・一斉での食事ではなく、それぞれの子どもの保育時間や生活リズムに配慮した時間に食事の提供をしている。18時30分以降には、補食として干菓子とお茶を提供している。 ・延長時間帯は、早朝は異年齢保育室（ぱんだ組）で受け入れ、年齢に応じた部屋やクラスで保育を行い、18時以降は異年齢保育室（うさぎ組）で穏やかに過ごせるようにしている。 ・職員は、視診表と早番・遅番ファイルに必要事項を記し、保護者への連絡や職員間の伝達に漏れの無いよう気を付けている。	
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。	a
(コメント)	・5歳児は、11月の発表会後に年齢別保育を行い、就学に向けての取り組みや年長児としての活動を膨らませている。 ・小学校見学や周辺散歩で各小学校の近くまで行くなど、子ども達が就学に向けての期待を膨らませ、身近に感じられる取り組みをしている。 ・夏以降、担任・主任などが中心に行って学校との連携を図り、小学校からの保育園訪問を受け、子どもの様子や保育を見学してもらって、園保育と小学校教育との円滑な接続に努めている。 ・保護者個人懇談で、就学に向けての取り組みや準備を確認している。 ・児童保育要録を作成し、就学先の小学校に届けている。	

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。	b
(コメント)	・「健康管理マニュアル」を基に年間保健計画を策定し、園行事・事業や日々の健康管理を進めている。 ・子どもが家庭でした怪我であっても職員に周知し、園での小さな怪我であっても保護者に伝えている。特に顔や頭などの怪我については、帰宅後連絡を入れ様子を聞き、職員間は情報を共有し、経過観察や対応を怠らないようにしている。 ・SIDS（乳幼児突然死症候群）について、園での取り組みと共に予防について保護者に説明している。11月のSIDS強化月間にはポスターを掲示し、情報提供を行っている。 ・今後、乳児が多く在籍する中で、看護師の配置を検討し、更なる子ども達の健康管理と保護者支援に役立てることを期待する。	
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)	・健康診断を年4回、歯科検診を年1回、尿検査（2歳児以上）を年1回、視力検査を年1回実施し、健診の前に保護者から気になっている点を聞き取り、健診後は健診結果を保護者と共有し、家庭での生活に反映させることで、子どもの健康管理を一貫性を持って進めている。 ・例えば、嘱託医の診断や助言から、子どもの発達状況を見て階段利用を進めたり、遊び内容を考えるなど、家庭での関わりや保育内容に反映している。	
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。	a
(コメント)	・年に1度アレルギー検査を実施し、「大阪市保育所におけるアレルギーに関する生活管理指導票」に基づいて対応している。また、一時的に状態が悪い場合には、保護者に給食変更届を提出してもらい、食事の配慮を行っている。 ・誤食を防ぐため、食器とトレイは色を替え、食事場所も決めている。 ・栄養士が外部の食育研修に参加し、園内での伝達研修を行っている。 ・アレルギー疾患慢性疾患について理解を得るため、保護者全体懇談会で話す機会を設けている。	

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)	・温かいものは温かいうちに提供できるよう、保温食缶やお櫃などを使って、子ども一人ひとりの量を調整しながら配膳している。お代わりを楽しみながら食事を進めている姿がある。 ・日頃から食材に触れたり、魚の解体などを見る機会を作り、秋や冬には全園児でのクッキングも計画するなどの食育活動に取り組んでいる。 ・戸外の散歩におやつを持って出掛けたり、食材業者の店に寄るなど、子ども達が食への関心を高められるような様々な取り組みもしている。	
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)	・給食会議・離乳食会議を毎月1回開催し、旬の野菜を豊富に取り入れ、子ども達が喜ぶメニューの作成に努めている。 ・毎日の嗜好調査を基に子ども達の状態を把握し、次の計画に反映している。 ・メニューにより、より食べ易くするため、切り方などを工夫している。 ・調理室は、子どもが給食やおやつが作られる様子を外からも見ることができる設計になっている。また調理担当者が、子どもの給食時間にクラスを毎日巡回して、子どもへ声掛けしたり喫食状況を見ている。 ・衛生管理体制を整え、衛生管理が適切に行われている。 ・玄関には、当日の給食内容を紹介してサンプルケースに給食見本を入れ、家庭との連携を図っている。	

		評価結果
A-2 子育て支援		
A-2-（1） 家庭との緊密な連携		
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）	・送迎時での対話や連絡帳・保護者面談などで、子どもの様子の情報交換を図り、保護者との連携を密にしている。 ・ICTシステムの活用で、全クラスの出席状況などの把握や、保護者への園だより・クラスだより・食育だより・献立表・連絡などの配信を行っている。 ・コミュニケーションツールの活用で、職員全員への周知もし易く、どの職員でも全保護者に声を掛け易くしている。 ・各家庭の地域事情や通園経路の把握のため、園は確認に出向き、きめ細かい保育に当たっている。	
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）	・乳児の個々の姿や、幼児は各クラスの一日の様子を決まった時間に送信し、共有できるようにしている。ICTシステムの利用は、両親以外の希望する祖父母も登録している。 ・迎えの時には、保護者一人ひとりに子どもの一日の様子やエピソードなど丁寧に伝え、信頼関係を築くよう心掛けています。 ・毎朝登園を促すケースや、必要に応じて家庭訪問するケースもあるが、きめ細かく子育ての相談に応じて家庭支援に努めている。	

	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) ・虐待被害の疑いのある子どもの家庭については、適切な対応ができるよう、日々の子どもの観察や、家庭での養育の状況の把握に努めている。 ・不審な状況に気付いた時は、写真や記録を撮り、迅速かつ的確な支援ができるよう各機関と連携を図っている。 ・子どもの状況に変化があった時は、全職員で共有する体制ができています。 ・園内でケース会議を実施し、虐待対応マニュアルに基づく確認・学習を行っている。	

		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）		
	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) ・定期的に全国保育士会発行の「人権擁護のためのセルフチェックリスト」を使って、自己評価を行い、見つめ直す機会を設けている。 ・「ヒヤリハットの事例」に基づいて職員間で話し合う機会を持ち、保育の改善や専門性の向上に繋げている。また、施設長・副施設長などが気付いた時は、個々の保育実践を振り返る機会を作り、保育の質の向上に繋げている。	

		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		
	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) ・昨年度の行政監査において、体罰等の禁止が指摘事項になり、就業規則に明記するよう勧告を受け、就業規則に明記するよう準備している段階である。 ・手順を進め、早急に「就業規則」などの規定に明記することを望む。 ・定期的な会議において、不適切な保育場面がないかの確認や、適切な援助技術の習得について、事例を出しながら話し合いを進めている。	

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	松通東天使保育園を利用している子どもの保護者
調査対象者数	保護者75名
調査方法	保育園には、利用している保護者の世帯ごとに、登降時を利用しアンケート用紙の手渡しを依頼した。回収は、園にアンケートポストを用意してもらい、厳封された回答書を投函してもらうこととした。

利用者への聞き取り等の結果（概要）

児童数93名、1世帯1アンケート75通を配付。うち44通回収。回収率59パーセント

○満足度100%は 2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。
- ・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%台は 5項目

- ・保育園に入園した際に、保育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。
- ・給食のメニューは、充実していますか。

○満足度80%台は 7項目

- ・入園前に、あなたの都合や要望に合わせた見学を受け入れてくれましたか。
- ・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。
- ・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50%台は 2項目

- ・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。
- ・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、個別面談などを行なったりしていますか。

○自由記述の主な内容は

- ・縦割り保育で異年齢交流がある。
- ・子どもの気持ち・個性を尊重して、子どもファーストで保育している。
- ・先生が良い。（優しい、明るい、温かい、話し易い・・・）

- ・園での子どもの様子をもっと詳しく教えてほしい。
- ・子どもの様子が分かる写真や動画を見たい。

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