

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	ほわいと保育園 宮山町	
運営法人名称	株式会社 つばき	
福祉サービスの種別	保育所	
代表者氏名	(園長) 小島 香奈	
定員(利用人数)	56 名 (50名)	
事業所所在地	〒 560-0056 豊中市宮山町一丁目15番45号	
電話番号	06 - 4865 - 5707	
FAX番号	06 - 4865 - 5708	
ホームページアドレス	http://www.w-tsubaki.co.jp/toyonaka.html	
電子メールアドレス	white.miyayamacho2@ninus.ocn.ne.jp	
事業開始年月日	平成30年4月1日	
職員・従業員数※	正規 14 名	非正規 5 名
専門職員※	保育士 正規 13 名、非常勤 3 名 看護師 正規 1 名 朝夕警備員 非常勤 2 名	
施設・設備の概要※	[居室]	
	[設備等] 建物面積 687.58㎡ 園庭面積 72.98㎡ 鉄筋コンクリート造 保育室 4室 (0歳児・1歳児・2歳児・一時保育室) 調乳室、調理室、事務室(医務コーナー含む)、 幼児用トイレ、沐浴室、職員用トイレ	

※印の項目については、定義等を最終頁に記載しています。

【第三者評価の受審状況】

受審回数	— 回
前回の受審時期	— 年度

【評価結果公表に関する事業所の同意の有無】

評価結果公表に関する事業所の同意の有無	有
---------------------	---

【理念・基本方針】

想いと願い

「みんな ちがって みんな いい」

子ども1人、ひとりの個性を伸ばし、成長を見守ります。

【保育理念】

- ・生活者としての主体性を重んじ、心身ともに健やかな子どもを育てる。
子どもの人権を尊重する。

【保育方針】

- ・基本的な生活習慣の自立をはかる。
- ・ひとりひとりの個性を大切に作る。
- ・信頼できる大人との関係を作る。

【保育目標】

- ・元気でたくましい子。

【施設・事業所の特徴的な取組】

- ①開設2年目の新しい園舎で清潔感があり、園庭がある。
広々とした平屋でバリアフリーなので、園児の受け渡しが容易にできる。
- ②車での送迎も危なくない敷地内に駐車場がある。
保育中は、通園に利用するベビーカーを園に置いておくことができる。
使用後の紙オムツ・紙パンツは園で処分し、保護者の負担が軽減されるよう配慮している。
- ③保育ニーズが画一的なものではなく、幅広い年齢層の男女のスタッフを確保し、看護師も含め多様な角度から保育を捉えて柔軟に保育に当たっている。

【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	令和元年5月29日～令和2年2月5日
評価決定年月日	令和2年2月5日
評価調査者（役割）	1401C048（運営管理・専門職委員） 1801C018（運営管理委員） （ ） （ ）

【総評】

◆評価機関総合コメント

- 株式会社つばきは平成20年11月5日に大阪府中央区に本部を置き、保育事業・介護事業を設立。現在介護事業の他に、保育園2か所と小規模保育事業A型保育園を大阪市、横浜、6カ所で展開している。法人の運営方針は、「生活や遊びを通して子どもたち、一人ひとりを大切に地域に愛される保育園」をめざしている。
- 当園は、平成30年4月1日「株式会社つばき ほわいと保育園 宮山町」として開園し、現在二年目を迎えた保育園である。
- 最寄りの大阪モノレール柴原駅から徒歩15分、阪急バス「宮山」駅より徒歩5分の住宅街に立地している。周辺の住宅街には、神社や比較的小規模な乳児向きの公園が複数あり、どの公園に行くにも勾配があるため探索活動を楽しみながら、運動能力や体力、五感を養っている。
- 「生活者としての主体性を重んじ、心身ともに健やかな子どもを育てる。子どもの人権を尊重する。」ことを保育理念とし保護者の仕事や病気などの理由により、保育を必要とする生後57日から2歳までの子どもを保護者の委託を受けて保育することを目的として午前7時から午後7時の長時間、「一人ひとりの育ちを大切にしたい」積極的な保育事業を行っている。

◆特に評価の高い点

- 法人本部と保育園・地域との関係
園の立ち上げ時から地域との連携を密にし、園の日常業務についても本部からの援助・応援等もあり、互いに良好な関係ができ安定した保育運営を行っている。
毎月、園開放と共に保育相談会を実施して地域の保育ニーズに responding している。
- 園の環境整備
開設二年目であるが、子どもたちが生活するにふさわしい室内環境が整備されている。
子どもたちの制作物の飾りや保護者への連絡事項の掲示が工夫されている。
書類作成においては、マニュアルをはじめ、必要なものが整えられている。
周辺道路が狭いので保護者の送迎の安全と利便性を考えて駐車・駐輪スペースを十分用意し、更に警備員を配置し保護者から喜ばれている。
- 日々の保育内容
戸外遊びや散歩の機会も多く子どもが伸び伸び保育を受けている。保護者に寄り添って
もらっている等の保護者からの意見が多く寄せられている。

◆改善を求められる点

- 園内の組織的な関係作り
職員の持っている能力を引き出しながら、組織的な関係を整理、役割の明確化を行い今後の保育内容向上に繋げられたい。
- 中長期計画作成
着実に保育実践を積み上げ、中長期計画の作成を予定されるようであるが、職員や保護者が見通しを持ちやすくするためにも早急に作成されることを望む。
- 人材の育成
職員の定着化を図り、保育の積み上げや保護者・地域からの保育への安心感・信頼を高めるよう期待する。

◆第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

第三者評価の立ち入り当日に、懇談会については、個人懇談会のみでなくクラス懇談会を開催する事や、運営委員会については、出席者を施設側が選出するのではなく、全保護者へ呼び掛け代表者を決定する事が望ましい、地域子育て支援の取り組みを工夫し増やす事、職員間の役割の明確化を行い組織作りの強化を図る等、アドバイスして頂きました点を当園なりの形で取り入れていけるよう検討していきたいと思いをしました。

これからも、閉鎖的にならず開放的で見える化の保育を実現する事によって、より一層保護者の方々と寄り添い信頼関係構築する事を念頭におき、その為にも保育士間の業務を可視化し全職員が連携し繋がりのある保育環境を整えたいです。

子どもの利益をはじめとし、保護者・地域・職員のニーズ、今の時代や世相に合った最良の形で保育を展開していくという当たり前のことでありながら、日々苦戦している状態の中、施設側の立場とは違った角度から着目して頂き、職員の保育への思い尊重した肯定的で建設的な貴重なご意見お聞かせ頂けたと思います。

◆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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・保育理念、方針、目標は当園のパンフレット、入園のしおり、ホームページ、重要事項説明書、当年度の事業計画に法人の保育の考え方として分かり易く平易な言葉で記載されている。 ・当園では、入園時の説明会で保護者に詳しく説明している。職員には、入職時研修で説明している。玄関や各保育室に掲示しているが、月に一度の職員会議の冒頭で全員で声を出して読み上げるなどして再確認し、職員全員に浸透することを期待する。 	

		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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・管理者（以下園長）は、開設準備時に市から詳しく地域の保育事情の説明を受け、開園後も市の指導を受けている。 ・また、市のホームページで待機児童の状況を確認し、市の担当者と園児の受け入れなどで常に連携している。 ・管理者は、開設2年目であり園児数等は十分把握しているが、現状把握に留まらず今後の推移予想もターゲットにされることを望む。地域の幼児・児童数の推移などの予想分析をするまでには至っていない。 	
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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・園長は、開設後定員割れが続いているので入所率増加を図ることが課題であると考えている。 ・今回、0歳児の受入体制が整ったので0歳児を3名増やすことを来月予定している。 ・開園後日が浅いにも関わらず職員の入退職が続き勤務動向に不安が残っている。園児や保護者に不安を与えないようにするため、副園長または主任など管理者を支える安定した職員体制の確立が望まれる。 	

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。	c
	(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・園長は、将来のビジョンを漠然としたイメージのみで捉えていて、具体的に書面にした中長期計画となっていない。 ・法人本部と共に協議、検討して収支計画、職員体制の確立、職員育成を含めた具体的で実行可能な中長期（3年から5年）の園の目標計画を立てることを期待する。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・単年度の事業計画には、収支計画のみならず職員体制、研修計画、保育計画、保健計画、行事計画、防災訓練計画、食育計画などが具体的に策定されている。 ・また、冒頭には保育理念、方針、目標と共に今年度の計画の意図を記して明らかにしている。 ・単年度計画は前年度の実績を振り返り、今後策定されるであろう中長期計画を反映した事業計画を作成することを期待する。 	

I-3-(2) 事業計画が適切に策定されている。

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。	b
	(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・年度末に自治会代表、保護者代表、保育士代表、園長が参加して運営委員会を開催して一年間の運営・保育の状況を振り返り議論をしている。 ・そこで出た意見や要望を受けて、今年度の事業計画には保護者の行事参加の機会を増やすなど、計画に反映させている。 ・今後は保護者全員に運営委員会への参加を呼びかけ、職員全員と事前の会議をして、全保護者、全職員の幅広い意見が反映する事業計画となる工夫が望まれる。 	
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。	b
	(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・保護者には、行事計画などはその都度に玄関、各保育室に掲示したり、園便りなどで周知を図っている。 ・また来園時にも声をかけて知らせて行事の計画等の周知を図っている。 ・しかし園全体の当年度の事業計画を全保護者に知らせるまでには至っていない。 ・今後は、年度初めに当年度の事業計画とできれば前年度の事業報告を保護者に説明する機会を設けることを期待する。 	

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。

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。	b
	(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・日ごろは解決すべき課題が起こる都度に職員と話し合い解決を図っている。 ・職員全員で定期的に保育内容を振り返り、課題を発見し、改善しまた見直すというPDCA【Plan(計画)・Do(実行)・Check(評価)・Action(改善)】サイクルの仕組みを設けることが望まれる。 	

9	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"> ・園長は毎月の職員会議やショートミーティングで職員と課題を話し合い、改善を図って実行し見直しも行っている。 ・今後は年1回年度末に職員と共に園の自己評価を行い、園の運営や保育内容について議論をする場を設けて、今後取り組むべき課題の解決策や目指すべき保育目標の達成計画を立て実行に移すことを期待する。 	

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。			
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。	b
	(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・園長は、ホームページに自らの保育の目標や園の運営への取り組みについて表明している。運営規定には園長の役割と責任は明記されているが、現園長の言葉で職員に対して表明した文書は見当たらない。 ・園長は年度初めに職員に対して自身の園の運営や保育に対する考えを表明し、文書化して掲示をすることを期待する。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・園長は職員に園内研修で虐待研修、外部研修では人権研修など様々な研修や勉強会を企画している。 ・参加できなかった職員には研修記録を回覧し周知を図っている。 ・就業規則にも人権や個人情報保護や安全衛生についての規定を設けて職員に理解を図っている。 	
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。	b
	(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・内部研修は園長が中心となり職員と協議して年間計画を中心に毎月のテーマを決めている。職員は毎月輪番で研修リーダーとなりテーマに沿った研修を実施している。 ・園長は、職員に対して市や大阪府等の研修にも積極的に参加の機会を設けキャリアの向上を図っている。 ・園長は年1回自らが園の保育内容を評価しているが、今後は職員と共に園の保育状況を振り返り問題点を改善していく仕組みを構築することを期待する。 	
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。	b
	(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・園長は年度末に自治会代表、保護者代表、保育士代表と1年間の園の運営や保育内容について話し合い、そこで出た意見や提案を次年度の園の運営や保育に活かしている。 ・園長は年1回自らが園全体の運営、業務状況を評価しているが、今後は職員と共に園の業務状況を振り返り問題点を改善していく仕組みを構築することを期待する。 	

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。

14	II-2-(1)-① 必要な福祉人材の確保・定着等に関する具体的な計画が確立し、取組が実施されている。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・保育職員14名のうち、13名が保育士資格を持ち1名は看護師免許を持っている。2名の保育士が入職予定であり、0歳児クラスの受け入れ人数を増やす計画をしている。 ・職員の離職が続いていたが、園長はハローワークや就職フェアに参加して人材確保に努めている。 ・法人のホームページにも掲載して人材募集をしている。 ・職員用の駐車場が確保され、駐車料金の補助もあるので職員確保に有利となっているが職員離職の要因分析と対策を明らかにし、今後の対応に反映させることを期待する。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・法人の定めた人事基準があり、園長はそれを基に年2回自己評価シートを用いて職員と面談し職員の処遇を決めている。職員は人事基準記載のファイルで内容は把握している。 ・職員の勤怠管理システムが導入されているので出退勤、時間外勤務、有給休暇の管理が適切に行われている。 ・法人には現在キャリアパス制度はないので職員が将来の目標を明確にできる仕組みの構築が望まれる。 	

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)	<ul style="list-style-type: none"> ・法人は園の勤務体制に欠員が出るようであれば本部の保育士が応援する仕組みを作り、職員が希望通りに公休を決めたりリフレッシュ休暇や有給休暇を取得できる環境を整備している。 ・園長は勤怠管理システムで職員の出退勤状況や残業を把握して、職員の勤務状況に配慮している。 ・法人は毎年職員のストレスチェックを実施する取り組みを行っている。 ・法人は職員のための駐車場を園の側に確保して駐車料金補助をしたり、万一入院しても入院補助を支給するなど福利厚生に努めている。 	

II-2-(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。

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)	<ul style="list-style-type: none"> ・新入職員にはチューター制度（個人指導教師：1対1の関係で、指導・教育・訓練）を採り入れ、経験年数に応じて個別に現場で指導している。特に新卒職員が不安を感じたり自信喪失に陥らないよう園長は配慮して常に見守っている。 ・職員は年2回（6月・11月）個人評価シートで個々の保育業務、一般業務の振り返りを行っている。園長はそのシートを基に個々に面談をし個々の課題を見つけ、職員は次のステップに挑む目標を定めている。 	

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。	b
	(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> 園長は年度初めに園内研修の年間計画を立て毎月1回実施している。職員を輪番制で研修リーダーに指名し、各研修の内容や進行に責任を持たせて実施している。 市や大阪府が実施する研修には、職員の経験やスキルに応じて参加させている。参加できなかった職員は、研修報告書を読んで内容把握に努めている。 園内研修の内容や進行を職員全員で振り返り、更なる工夫をしてより良いものにしていくことを期待する。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> 園長は、チューター制度を取り入れて新入職員には、個々の経験や能力に応じて職員をパートナーとして付けて現場で指導をしている。 毎月園内研修では各職員が研修リーダーとして主体となるように責任を持たせた研修を実施している。 市や大阪府が実施する研修に職員を経験や技量に応じて選んで参加させている。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> 開設2年目で現時点では体制が整備されていないが、将来は実習生を受け入れることを園では考えている。 	

			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。			
21	II-3-(1)-①	運営の透明性を確保するための情報公開が行われている。	b
	(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> 園の決算書類、自己点検・自己評価結果（法人指定）、運営規定などを保護者が使用する靴箱の上に掲載可能な状態で設置して公開している。 開設2年目で第三者評価を受審して公表することを計画している。 法人のホームページには、法人の理念、保育方針、保育目標と園長の所信表明が掲示されているが、法人の予算、決算書類、事業計画、事業報告などが掲示されていないのでこれらも公表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。	b
	(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> 園の取引、経理に関しての統括は園長がしている。専従の事務員が実務処理を担当している。法人本部の経理担当者が来園し内容を精査して指導を行っている。 法人全体の経理は本部の経理部門が担当し、税理士が内容を精査して決算を行っている。 	

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。

23	II-4-(1)-①	子どもと地域との交流を広げるための取組を行っている。	a
	(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・園の雰囲気や地域の子育て中の住民などに知ってもらうため、園のフェンスや散歩用ベビーカーにポスターを貼って園開放の告知して、毎月実施している。 ・園開放では園内見学や子育て相談を行って、園の魅力を伝えて入園に繋げている。 ・秋の防災訓練には消防署から消防士が来園するので、地域の方の参加を呼び掛けて消火・通報・避難訓練を実施している。 ・ファミリーサポートセンター（社協の子育て支援事業）や休日保育の情報を保護者に提供し、円滑に利用できるよう支援している。 ・職員は近隣の神社のつつじ園や公園に園児を連れて散歩に行き住民との交流に努めている。 	
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。	c
	(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・園は開設2年目であることもありボランティアの受け入れ体制を整備中である。 	

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)	<ul style="list-style-type: none"> ・園は市内の同業の事業所団体「豊中子ども財団」に加盟、園長は会議に参加して子育て情報を入手し園の保育に活かしている。 ・市役所担当部署とは開設以来、運営指導、入所申請、職員研修などで連携している。 ・配慮が必要な子どもの受け入れでは、地域の保健センターの担当者が来園し連携をしている。 ・園長は市役所主催の地域支援担当者研修に参加し、地域の子育て支援に取り組んでいる。 ・地区の指定避難所の中学校や近隣の小学校にAED（自動体外式除細動器）が設置されているので両校長の承諾を得て園内にAED設置場所として掲示し、有事に備えている。 	

II-4-(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。

26	II-4-(3)-①	保育所が有する機能を地域に還元している。	a
	(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・園では地域の妊婦の方から2歳児の保護者の方に向けて毎月「園開放」を実施し、園内見学や育児相談会を行っている。来園した子どもにプレゼントを用意して喜ばれている。 ・園の秋の消防訓練では消防署から消防士が来園し、防火・防災、避難訓練などの指導があるので地域の方にポスターや声かけで参加を呼びかけて訓練を行っている。 	
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。	a
	(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・園では毎月1回の「園開放」時に地域の乳幼児の保護者を対象とした育児相談会を行っている。来園の保護者の方にはアンケートに記入してもらいニーズの把握に努めている。 ・地区の民生委員・主任児童委員が園の第三者委員であり、運営会議のメンバーでもあるので園の実態は地域住民に理解を得ており、また地区内の子育ての悩み（シングルマザー・生活困窮者など）の情報を受け、相談に乗っている。 	

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。		
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。	b
	(コメント) <ul style="list-style-type: none"> ・法人の理念の一つを「子どもの人権を尊重する」とし、ホームページ・パンフレット・入園のしおり・重要事項説明書・事業計画書にも記載し、玄関・各保育室にも掲示して子どもに対する園の姿勢を明らかにして、保護者・地域・職員に周知している。 ・園は、「懲戒権濫用防止マニュアル」「虐待防止マニュアル」「市の児童虐待防止対応マニュアル」を事務所に備えている。また園内で虐待研修を開催したり、外部の人権研修に職員を参加させ、職員が子どもの人権尊重の理解を更に深めることに取り組んでいる。 ・園の就業規則第5章の服務規程にも子どもの人権尊重についても明記し、職員に周知する取組みを行うことを期待する。 	
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) <ul style="list-style-type: none"> ・「懲戒権濫用防止マニュアル」「虐待防止マニュアル」などでのマニュアルを職員に明示し、子どもの権利擁護への配慮を促している。 ・入園時に保護者に対して園の写真データの使用の取り扱いについて説明して了解を得るようにしている。 ・子どもの園庭での水遊びでは外部からの目に配慮した服装に心掛けたり、衣服着脱時は窓のカーテンを引いている。 ・園の就業規則第5章の服務規程にも子どもの権利擁護についても明記し、職員に周知する取組みを行うことを期待する。 	
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。		
30	Ⅲ-1-(2)-① 利用希望者に対して保育所選択に必要な情報を積極的に提供している。	a
	(コメント) <ul style="list-style-type: none"> ・法人のホームページ、パンフレットに施設の保育の理念・方針・目標をわかりやすい言葉で説明し、園内の見取り図・デイリープログラム・年間行事予定・案内地図などを掲載している。市のホームページの「子育て・教育」にも掲載している。 ・利用希望者には毎月1回の園開放日に見学や育児相談を受けて詳しく説明している。園開放日以外でも利用希望者の都合に合わせて説明を行っている。 	
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) <ul style="list-style-type: none"> ・園は、入所希望者に重要事項説明書と入園のしおりを使って、保育理念・方針・目標や具体的な保育内容・規程を分かりやすく説明している。 ・園は入所希望の保護者に市の「子ども子育て支援計画」を説明し、市へ「特定教育・保育施設申し込み書」の提出と承諾が必要であることを理解してもらっている。 ・保育内容変更時には変更事項をくわしく書面で説明している。 	
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。	a
	(コメント) <ul style="list-style-type: none"> ・園児の卒園や他施設への変更時には個人記録等を保護者に手渡して、保育内容などが継続できるように配慮して対応している。 ・園長は保護者に他施設変更後も相談窓口であることを伝えて、安心感を与えている。 	

Ⅲ-1-(3) 利用者満足の上昇に努めている。		
33	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
	(コメント) <ul style="list-style-type: none"> ・保護者参加行事の時に保護者アンケートを行い要望や意見を聞いて、出てきた意見にはできるだけ早く対応している。事務所前には保護者の意見に対する園の対応策を具体的に示している。 ・年度末に保護者代表者、地域代表者として地区民生委員兼主任児童委員、保育士代表、園長が参加して運営委員通常総会を開催し年間の園の運営・保育内容について議論し、次年度の園の運営・保育に活かしている。例えば今年度から保護者参観日の回数などを増やす取組をしている。 	
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) <ul style="list-style-type: none"> ・苦情解決の体制（受付・解決責任者・第三者委員2名）を整備し、HPや重要事項説明書に記載し、周知を図っている。 ・苦情処理に関する取組マニュアルに基づき、日々迅速に対応している。 ・苦情件数については、ホームページにも掲載している。 ・要望や苦情があれば、保護者に配慮のうえ掲示で回答できる体制ができている。現在寄せられた1件の苦情についても、玄関に張り紙で内容を保護者に伝え、園の解決策も示している。 ・苦情は真摯に受け止め分析し、今後の保育に活かしている。 ・日々、保護者の意見や要望を聞くように努め、受付ボックスを玄関に常設している。 	
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) <ul style="list-style-type: none"> ・入園事前説明では保護者に相談・要望・苦情の受付の窓口担当者や方法について詳しく説明している。 ・送迎時には保護者が声かけしやすいよう複数の保育士で対応しており、意見や要望を述べやすい環境を作っている。また、必要に応じ事務室に相談スペースを確保している。 ・「何かあれば事務所に申し出てください」と伝え相談にに応じている。 	
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。	b
	(コメント) <ul style="list-style-type: none"> ・保護者からの相談や意見には迅速に対応し、職員間でも共有する体制を整えている。 ・年2回行事後アンケートを実施し、保護者の意見を聞いている。検討に時間がかかる場合も期間を設け保護者に説明するようにしている。 ・日々の小さな相談事や意見・苦情についても職員間で保育の質の向上に向けた話し合いに活かせる記録の方法を見出すよう期待する。 	
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。	b
	(コメント) <ul style="list-style-type: none"> ・事故防止マニュアルに基づき、園長を責任者とする体制を確立している。 ・事例の収集、検討は文書で記入し全職員に周知するようにしている。 ・けが、事故においてヒヤリハット、事故報告書を提出し、職員で共有のうえ要因分析・改善・再発防止に努めている。 ・今後リスクマネジメント委員会の立ち上げや安全確保・事故防止研修を実施することが望まれる。 	

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。	a
	(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・感染症ガイドラインに基づき感染症対応マニュアルを作成し、責任と役割を明確にした管理体制ができています。 ・予防・発生時の対応など、職員に周知している。 ・感染症が発生した場合は、速やかに職員、保護者におたよりや張り紙で情報提供している。 ・看護師の配属により、保護者・職員からの子どもの健康管理についての相談に応じています。 	
39	Ⅲ-1-(5)-③	災害時における子どもの安全確保のための取組を組織的に行っている。	a
	(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・自衛消防組織表・避難のマニュアル（火災）に基づき、災害時対応が全職員に周知されている。 ・保護者緊急通報の連絡網ができています。 ・食料の備蓄リストを作成、保管の上災害に備えている。 ・いろいろな場面を想定した避難訓練を毎月実施し、対策を検討している。 ・第一次広域避難場所の中学校への避難訓練や、小学校・自治会・福祉施設との連携を図っている。 	

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。

40	Ⅲ-2-(1)-①	保育について標準的な実施方法が文書化され保育が提供されている。	a
	(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・全体的な計画、年間カリキュラム、月間カリキュラム、週案、日案、個人カリキュラム、個人日誌が作成されており、一人ひとりに寄り添った保育を実施している。 ・標準的な実施方法を記載の上、職員がいつでも見られるよう各保育室に掲げ、保育にあたっている。 ・プライバシー保護については、入園時に保護者に書面にて同意書を得ている。 	
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。	b
	(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・年間カリキュラム・保育計画・月案・週案・ディリープログラムを作成し、PDCAサイクルに従って次回の保育に反映している。 ・意見があがり次第職員会議で報告検討しているが、今後は、それらの経過記録を残し、保育の積み上げに役立てられることを期待する。 	

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)	<ul style="list-style-type: none"> ・入園時に乳児発達状況調査票、生活リズム表、離乳食の進み具合、保護者の希望を提出してもらい、保育の計画に生かしている。 ・全体的な計画に基づき指導計画が策定されているが、子どもの状況に合わせた柔軟な対応で個別計画に反映している。 ・家庭からの連絡や要望は朝夕の保育士の聞き取りや、日々の「家庭との連絡帳」に記載している。 ・各指導計画書には評価反省欄・振り返り（自己評価）が設けられており、翌月に活かせる仕組みを作っている。 	

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)	<ul style="list-style-type: none"> ・指導計画の評価、見直しの手順は決まっており、関係職員にも周知されている。 ・日々の保育の振り返りや保護者からの意見、状況変化にともなって指導計画を変更する場合の仕組みも確立しており、スムーズに機能している。 ・前月の反省を踏まえ、次月の計画を立てる仕組みは確立し見直しがある時は修正を行っている。 ・年度末には、総括会議を行って次年度に活かしている。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・入園時に保護者に提出してもらった個票と面談内容を基に個別保育計画を作成のうえ、一人ひとりの成長を記録して職員で共有している。 ・発達の目安になるチェック表は、職員が話し合いながら記入している。 ・個別配慮が必要な場合は、保護者の意向を踏まえ、個別指導計画に反映させている。 ・職員会議の中で時間を設け討論し、情報の共有化を図っている。 	
45	Ⅲ-2-(3)-② 子どもに関する記録の管理体制が確立している。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・個人情報保護規程・プライバシー保護マニュアルに沿って記録の管理を徹底し施錠できる事務所の鍵付き棚へに保管している。 ・個人情報の取り扱いに関しても、入園前、保護者に文書で説明し、誓約書の提出をお願いしている。 ・書類の破棄はシュレッターをかけるなどの対策を施している。 ・書類など情報の園外への持ち出しは禁止している。 ・記録管理責任者は園長が担っている。 	

児童福祉分野【保育所】の内容評価基準

		評価結果
A-1 保育内容		
A-1-(1) 保育課程の編成		
A①	A-1-(1)-① 保育所の理念、保育の方針や目標に基づき、子どもの心身の発達や家庭及び地域の実態に応じて保育課程を編成している。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・主に「保育所保育指針」の内容を趣旨として編成している。 ・法人の理念、保育理念・方針に基づいて「全体的な計画」として編成している。 ・保育の内容に関する全体的な計画は、職員全員が参画し作成している。 ・今年度は、昨年の保護者支援と、地域交流の強化や実態にあわせた0歳児欄に生後2か月からの計画の追加などを行い反省を活かした計画づくりが行われている。 	
A-1-(2) 環境を通して行う保育、養護と教育の一体的展開		
A②	A-1-(2)-① 生活にふさわしい場として、子どもが心地よく過ごすことのできる環境を整備している。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・子どもたちが心地よく過ごせるよう、年齢に応じた保育空間を提供するよう可動式パーティションを増やしている。 ・室内の環境管理、衛生管理に努め、湿度や室温の適切な状態を保持するようにしている。 ・安全管理に気を付け子どもが活動しやすくなるよう職員間で連携を図り整備に努めている。 ・子どもたちがより気持ちを落ち着かせて心地よく過ごせるよう一人ひとりのスペースを作って遊ぶ場所を確保している。 ・戸外遊びや地域の環境を活かした散歩を日々取り入れている。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・子どもの成育・家庭環境を把握し、子ども一人ひとりに配慮した保育をしている。 ・子どもが安心して過ごせるよう、0・1歳は緩い担当制を取り入れている。また、活動内容によって個別の対応や少人数で行っている。 ・子どもへの保育士の言葉がけにも気をつけ、子どもの人権を尊重した丁寧な保育を心掛けている。 ・子どもの気持ちを受け止め、子どもの行動や言動を肯定的にとらえて適切に対応している。 ・子どもの表現を大切にし、気持ちを汲み取れるように努めている。 	
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"> ・一人ひとりの子どもが無理なく基本的な生活習慣が身につくよう、発達に即した援助をしている。例えば1歳のトレーニングの開始も保護者と相談の上実施している。 ・一人ひとりの子どもの状態に合わせ、自分でやろうとする気持ちを大切に、必要に応じた援助方法をとるように心がけている。 ・子ども自身が達成感を味わえるような言葉がけを行い成長を促している。 	

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)	<ul style="list-style-type: none"> ・子どもが主体的に遊べるよう成長にあった玩具を用意し環境を整えている。 ・からだを動かして遊ぶ楽しさや友達と一緒に遊ぶ楽しさを味わえるように配慮している。 ・散歩などの戸外遊びを通して交通ルールを身につけ、職員が率先して地域の方に声かけや挨拶をするようにしながら社会的ルールを子どもにわかるよう指導している。 ・身近な公園や神社の境内などで、自然に触れ花や虫などの観察を行っている。 ・子どもたち同士の関係がより深まり育まれるように、保育士や職員は子どもを見守り必要に応じて援助できるようにしている。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・0歳児に適切な環境を整備し、安全で安心して過ごすことができるような関わりを持っている。 ・個々の個別指導計画を立案し、発達に応じた生活や遊びの提供を行っている。 ・愛着がわくよう優しく語りかけ、緩い担当制を導入しながら保育を進めている。 ・季節に応じた環境を設定し遊びを無理なく取り入れている。 ・生いたちの記で、家庭と密に連携し保育に活かしている。 ・日々、保護者とは保育内容や個々の子どもの様子を書いた連絡帳や送迎時に直接話すことで、養護と教育の一体化を図っている。 ・迎えに来られた保護者が、保育室でゆっくりくつろいでいる姿もある。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・1歳・2歳それぞれの年齢に応じた環境づくりを行っている。 ・一人ひとりの状況に応じ、子どもの意思を尊重している。 ・環境の整備や異年齢児との交流も行い、人間関係の確立に配慮している。 ・保護者との連携も連絡帳や登降園でのやり取りを行っている。直接会えない保護者には、都合の良い時間帯に電話で直接話すようにするなど工夫している。 ・入園受け入れ時と10月、2月に個人懇談を設け、じっくりと話し合う機会を作っている。 ・子どもが自発的に遊ぶことができるような環境設定をし、保育士がかかわりながら子どもの発達を促している。 	
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。	—
	(コメント)	・該当なし	
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。	b
	(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・園としては、建物、設備等の環境整備を行い、障がい児保育への体制準備は整っている。また、個別計画の作成や保護者とのやり取り、専門機関との連携の仕方等職員研修も行っている。 ・開園2年目でもあり、現段階では希望がなく入園には繋がっていないが、今後の障がいのある子どもを受け入れた実践の積み上げに期待する。 ・視覚支援の必要な子どもへの配慮として、活動がわかりやすいようカードなど作成し環境整備にあたっている。 	

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)	<ul style="list-style-type: none"> ・7時00分から19時00分までの長時間保育を実施している。 ・一日の生活を見通し、保育内容にメリハリをつけ計画性を持った取り組みを行っている。 ・朝夕異年齢で過ごすときは、玩具や固定遊具の使用などに十分配慮し、安全に楽しく遊べるように気を付けている。 ・保護者との引継ぎ内容は、担任以外の他クラスの職員への周知も徹底し、円滑な連携を図っている。 	
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。	—
	(コメント)	・該当なし	
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。	b
	(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・子どもの健康マニュアルを、園内研修で職員に周知し確認している。 ・年間保健計画に基づいて、子どもたちの取り組みや保健行事を行っている。 ・子どもの健康管理は、日々の健康管理表や保護者とのやり取り、受け入れ時の視診などを基に行っている。 ・入園説明会時にSIDS（乳児突然死症候群）の情報提供をし、保育園では睡眠チェック表を付けていることを知らせ、0・1歳は5分毎、2歳は10分毎の記録を行い、仰向けで寝かせる習慣を進めている。 ・現在積極的に採用している看護専門職の人材を活かし、今後ますます必要とされている子どもの健康管理・保護者支援の充実に向けた取りくみを期待する。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・内科健診、歯科健診を実施し、その結果を健康手帳に記載し、保護者に知らせ、必要あれば受診してもらうよう勧めている。特にアレルギーの外来などにつなぐこともある。 ・当日受診できなかった子どもは嘱託医での受診を勧めている。 ・健康管理表に記載した内容は、日々の保健計画や子どもへの援助に繋げている。 	
A⑭	A-1-(3)-③	アレルギー疾患、慢性疾患等のある子どもについて、医師からの指示を受け適切な対応を行っている。	a
	(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・食物アレルギー対応マニュアルに沿って対応している。 ・食物アレルギー対応マニュアルを使った園内研修を行い、事故防止に努めている。 ・除去食は必要な場合は、主治医の指示書に基づいて給食の提供を行っている。必要があった時と年度が替わった時には経過を見る為と除去する内容に変化がないか再受診を勧めている。 ・保護者と毎月連携を図りながら給食内容に反映させる等の配慮を行っている。 ・食事の提供時は机を分けるようにし、配膳時は職員が二重の声出し確認を行い誤食が起こらないよう徹底している。 ・クラスの子どもたちにもアレルギーの話は行っている。 	

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)	<ul style="list-style-type: none"> ・委託業者が保育園の給食室で調理し、旬の食材を使い季節感のある献立を提供したり、行事食などを取り入れている。 ・毎月の食育活動を含め、食に関しての興味を持つよう配慮している。毎月の食育の日には、給食の食材を見たり、触ったり、野菜の皮むき、簡単なおにぎりづくりなどを行うことで食への関心を高めている。 ・一人ひとりに応じて量を加減できるように工夫し、苦手な食材も少しでも食べられるように声かけを行い、食べることができた喜びを味わえるようにしている。 ・調理担当者も子どもの喫食状況や残食等のチェックをするだけでなく、子どもと一緒に食事を摂る日をつくり、子どもが調理担当者とより関わりを深め、食事を楽しめるようにしている。 ・毎日の給食内容を写真で玄関に張り出して紹介している。 ・給食日より等で家庭にも食育を発信している。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・給食の様子や離乳食の喫食状況や好き嫌いの様子なども調理師が観察し、献立会議で検討を行い次月の献立作りや食育指導に役立てている。 ・子どもの適量や好き嫌いを把握し配膳するようにしている。お代わりも子どもたちの給食を楽しいものになっている。 ・季節の食材や行事食を取り入れるよう配慮している。 ・調理担当者と食事状況を共有し、献立作りや調理の工夫に活かしている。 ・衛生管理マニュアル、食物アレルギー対応マニュアル、離乳マニュアルにしたがって、日々安全な給食が提供できるよう全職員に周知徹底している。 	

	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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・連絡帳や朝夕の保護者とのやり取りで日常的な情報交換を行い、日々の保育を進めている。 ・保育参観や個人懇談、行事などの機会を設けている。 ・必要に応じて保護者とのやり取りを記録し、職員間で周知できるようにしている。 ・開設2年目でもあり、保護者が保育所での子どもの様子をより知る機会を作られることが期待されている。 ・行事後のアンケートにとどまらず、保育全般の意見を聞き取れる機会を設けられることを望む。 	
A-2-(2) 保護者等の支援		
A⑱	A-2-(2)-① 保護者が安心して子育てができるよう支援を行っている。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・7時30分から19時00分の保育時間内を職員が時差勤務で対応し、保護者と直接会える機会を多くしている。 ・保護者からの相談は、随時受け相談内容を記録し、職員に周知し、保育の質の向上に役立てている。 ・相談内容により職員で話し合い、有効な機関等の情報提供や助言できる体制ができています。 ・相談内容が連続性をもって反省評価しやすい記録の仕方を工夫されることを望む。 	

A⑱	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"> ・児童虐待防止マニュアルに沿って全職員で研修を行い、日々の子どもの視診を含め変化に気づけるようにし子どもの虐待防止、早期発見に努めている。 ・関係機関との連携を図れる体制はできている。 ・必要に応じて、職員会議等で情報を共有し、対応を協議する体制を整え、保護者の見守りや子どもの保育にあたっている。 	

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)	<ul style="list-style-type: none"> ・保育士の自己評価は目標カードで振り返り、年2回の園長との面談を行っている。 ・週案・月案での振り返り・自己評価を行い改善点や課題を明確にして次に活かしている。 ・保育計画の自己評価、個人の自己評価を行い振り返りや保育の専門性の向上に努めている。 ・園内研修や外部研修の報告を行い全職員で学びあっている。 	

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)	<ul style="list-style-type: none"> ・体罰等子どもへの不適切な対応が行われないよう職員それぞれが意識をもって保育している。 ・園外・園内研修に虐待研修を組み入れ、子どもへの関わり方等子どもの人権を大切にしたい保育の在り方について、実体験や事例を基に話し合っている。 ・いつでも職員同士が意見交換ができる職場環境に努めている。 ・園の「懲戒権濫用防止マニュアル」の職員の子どもへの対応についての中に、児童の虐待について、身体的虐待・性的虐待・ネグレクト・心理的虐待のそれぞれに細かく記されている。 ・更に「就業規則」等の中にも体罰等の禁止を明記されることを望む。 	

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	ほわいと保育園 宮山町 を利用中の子どもの保護者
調査対象者数	47世帯中20世帯
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受取人払いの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の投入、または郵便で評価機関へ直接返送してもらう方法を使った。)

利用者への聞き取り等の結果(概要)

現在、ほわいと保育園 宮山町を利用している子どもの保護者47世帯に対し、1世帯1アンケート用紙を配付し、内20通を回収した。回収率は、42.5%であった。

- 回答の内、満足度100%の項目は下記の2項目であった。(質問数は自由記述を除き16)
- ・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。
 - ・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。

- 満足度90%以上の項目が下記の7項目であった。
- ・保育園に入園した際に、保育の内容や方法について、説明がありましたか。
 - ・園の保育について、あなたの意見や意向を伝えることができますか。
 - ・お子さんや家庭のことについて相談した内容が、他人に漏れていたというような経験はありますか。(いいえ)
 - ・給食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。
 - ・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。

自由回答欄にも保育園の保育全般および先生方に対し、保護者の満足や感謝の言葉が多数記載されており、子どもや保護者の満足感が素直に伺える内容となっている。

- 自由意見の内、
- ・子どもたちがのびのびしている。
 - ・お散歩や外遊びも比較的している。
 - ・室内が広く、きれい。
 - ・先生方が親切で丁寧な対応で安心感がある。しかし、先生の入れ替わりが多いように思う。
 - ・駐車場の警備員配置は、ありがたい。また優しく対応してくれ嬉しい。
 - ・歌や踊り、食育もしっかりしてくれている。など

- 要望としては...
- ・集金の受付期間と時間の延長など考えてほしい。

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