

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	新東三国保育園		
運営法人名称	社会福祉法人なみはや福社会		
福祉サービスの種別	保育所		
代表者氏名	園長 赤井 小百合		
定員（利用人数）	80 名		
事業所所在地	〒 532-0002 大阪市淀川区東三国2-12-13		
電話番号	06 - 6392 - 3215		
FAX番号	06 - 6392 - 3278		
ホームページアドレス	https://namihaya.or.jp/shinhigashimikuni/access.html		
電子メールアドレス	shimikuni@blue.ocn.ne.jp		
事業開始年月日	昭和46年11月1日		
職員・従業員数※	正規 10 名	非正規	10 名
専門職員※	保育士 15 名 調理師 2名		
施設・設備の概要※	[設備等] 乳児室 3室 ほふく室 3室 保育室 5室 遊戯室 1室 調理室 1室 園庭 1 事務室 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	0 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】

【保育理念】

*子どもが安心して生活でき、保護者からも信頼される地域にねざした保育園

- ・子どもが安心して明るく のびのびとせいかつできるところ
- ・自分でいろいろな遊びを見つけ、思いっきりあそべるところ
- ・いろいろな年齢の子どもたちとふれあい、たくさんの友達と遊んだり生活したりできるところ
- ・一人ひとりの子どもの思いを大切に、子どもも大人も一緒に育ちあえるところ
- ・楽しく子育てができるように、保護者や地域の人たちと交流できるところ

【施設・事業所の特徴的な取組】

①・年間を通して、ラジオ体操・はだし保育・そうり保育・リズム遊びを行い、体感を鍛えたり、体力づくりを行っている。
・雨の日以外は、毎日、園庭で一人ひとりが自分の好きな遊びを楽しんでいる。広いのでのびのびと遊ぶことができる。
鉄棒、上り棒、クライミングなど身体を動かす遊び
ドッチボール、鬼ごっこなど集団遊び
砂山での遊び、虫、草花などの自然に触れての遊び

②異年齢との交流

4.5歳児は食事の時にバイキングをしたり、リズム遊び、ごっこ遊びなど5歳児を中心に乳児・幼児とも交流している。幼児クラスの子どもたちは園庭に出るときに靴を履かせてあげたり、一緒に遊んだり、片付けるときにクラスに連れて行ったりと積極的に積極的に関わっている。

下のクラスの子どもたちは、あこがれの気持ちを持ったり、上のクラスの子ども達の真似をしたりしている。やってもらったこと（経験したこと）を自分より小さい子にしてあげる姿も見られ、お互いにいい刺激をもらっていると感じる。

素晴らしいのは関わりの中で、いろんな気づきがあることだと思う。（相手の気持ちに寄り添ったり、汲み取ろうとしたり、受け入れる姿勢など）

【評価機関情報】

第三者評価機関名	特定非営利活動法人ニッポン・アクティブライフ・クラブ
大阪府認証番号	270012
評価実施期間	令和6年10月30日～令和7年3月4日
評価決定年月日	令和7年3月4日
評価調査者（役割）	1801C018（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

・新東三国保育園（以降、園と表記）は、株式会社団地サービスが経営していた「東淀川団地保育園」を社会福祉法人なみはや福祉会（以降、法人と表記）が引継ぎ、昭和46年11月に開設した「東淀川保育園」を起源としている。東淀川団地の建て替えの為に、「東淀川保育園」は平成11年4月に現在の場所に移転し、それに伴い現在の名称「新東三国保育園」に変更して継続して運営が続けられ、26年が経過している。法人は、昭和45年に財団法人大阪保育事業団として設立され、平成9年に社会福祉法人として現法人名に移行し、現時点で35の保育施設と高齢者デイサービス1施設を大阪市内で運営している。

・園舎は、大阪メトロ御堂筋線の東三国駅から徒歩から近く、幹線道路から少し奥に入った、事務所・戸建て住宅・集合住宅が混在し、近くに公園や神社のある静かな地区の一角にある鉄筋3階建て建物の1階、2階部分を使用し、敷地内に100坪を超える広い園庭がある。同建屋には上記の高齢者デイサービスが隣接して運営されている。

・園では、真冬でも窓を開けて換気をし、室内では園児たちが薄着で且つ裸足でラジオ体操やリズム遊びなどを行い、園庭では園児たちが鬼ごっこで駆け回ったり、ドッジボールなどの集団遊びをしたり、鉄棒、上り棒などを自由にのびのびと楽しむ中で自然と園児たちの体幹が鍛えられ、体力づくりにつながる保育に取り組んでいる。また園児たちが、園庭のプランターに大根の種を蒔いて育てたり、草花に触れたり、大根の葉についた青虫を飼い、その成長を観察したり、様々な自然に触れる保育に取り組んでいる。

◆特に評価の高い点

のびのび保育の取り組み

・地域の子育てに長きにわたり貢献してきた伝統ある保育園で、経験豊富な職員たちが、チームワークよく保育目標に向かって、子どもたちがのびのび、生き生きとした保育を展開している。

恵まれた保育の環境

・広い園庭、室内、廊下等の環境整備がなされており、子どもたちが気持ちよく、安全に過ごしやすい恵まれた環境となっている。

◆改善を求められる点

地域交流の強化

・地区自治会との関係構築をより一層の強化し、地区内の神社の祭りなどの地域行事や活動への参加、また公園への散歩などを通して、地域の人々と子ども達との交流の機会を増やすことを期待する。

保護者からの要望・意見への取組み

・保護者からの苦情・要望・意見は、その内容や経緯により解決策や改善策を当該保護者の了解を得て匿名で掲示板に掲示するなど、他の保護者に公開する取組みを望む。
・保護者との懇談やアンケートからの要望や意見を真摯に受け止め、子育て支援・保育の質の向上に繋げることを期待する。

子育て支援・保護者支援の強化

・多くの乳児を受け入れている園として、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

第三者評価を初めて受審させていただくことで、事業運営や保育園のサービスの質・内容など具体的な問題点や課題など知ることができたように思います。調査員の方には、保育園の提供するサービスの質について客観的な視点で教えていただき、自分たちでは気づかなかった事など、より具体的に改善する点が明らかになり、サービスの質の向上に向けて今後の目標にもなりました。今回の評価を踏まえて、一つ一つ改善しながら、保育園の理念でもある『子どもが安心して生活でき、保護者からも信頼される地域にねざした保育園』を心にとめながら、職員一同力を合わせて行きたいと思います。アンケートにご協力いただきました保護者の皆様、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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・園のパンフレット、ホームページに園の基本方針、保育目標を分かりやすい言葉とイラストで記載している。 ・園の基本方針、保育目標と児童憲章を玄関と各クラスの入り口付近の目につく場所に掲示して職員に周知を図ると共に職員会議の中で時に話し合うこともあるが、派遣職員が増える中職員全員に十分には浸透していないと園長は捉えているので、職員会議で繰り返し継続的に意識づける取り組みを期待する。 ・保護者には、見学時や入園説明会で説明して理解を求めている。 	

		評価結果
I-2 経営状況の把握		
I-2-(1) 経営環境の変化等に適切に対応している。		
I-2-(1)-①	事業経営をとりまく環境と経営状況が的確に把握・分析されている。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・園長は、法人内施設長会議、大阪市私立保育連盟（以降、私保連と表記）の地域ブロック会議、大阪市の説明会等に参加して保育行政の動向、変化する地域の保育事情やニーズの情報の把握に努めている。 ・毎月の園児数の推移を把握し、また毎月の会計事務所の収支試算表により人件費、水光熱費・教材費・食材費等の支出の分析を行い、経営状況を把握している。 	
I-2-(1)-②	経営課題を明確にし、具体的な取り組みを進めている。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・近年の保育行政の方針変更により、園周辺の幼稚園がこども園へ転換したり、小規模保育園が増加した影響で保護者の選択肢が増えた結果、園の乳児対象の分園の採算が取れない状態に陥り、会計事務所の指摘もあり昨年度で閉鎖する決断をしている。今年度から現在の園で乳児を受け入れて80名の利用定員で運営して収支の改善を図っている。 ・開設後26年を経過し施設の老朽化が目立っており、令和4年度より設備改修を計画的に実施している。 	

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
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・中・長期計画は、施設整備計画、人材育成計画、人材確保計画、財務計画、地域貢献、防災対策の項目に分けて策定されている。 ・施設整備計画は、経年による老朽化の課題解決のため令和4年から年度ごとの改修計画が具体的に策定されているが、他の項目は達成目標のみが立てられ、年度ごとの具体的な計画が策定されていない。 ・中・長期計画は、年度ごとに実施状況を確認、見直しができる具体的な数値目標や内容を盛り込んだ計画となることを望む。 	
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
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・令和6年度の事業計画は、中・長期計画の項目と相違点もあるが法人への報告書として策定されている。 ・事業計画は、利用状況、職員状況、保育の主な取り組み、研修計画、地域交流・連携、施設設備などについて策定されている。 ・園の事業計画は、法人提出の事業計画書の内容と整合の取りながら別途に中長期計画と連動した数値目標や具体的な内容を設定して策定することを望む。 	

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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・園長は、年度末の職員会議で次年度の事業計画を職員に説明をして周知を図っている。 ・中・長期計画、単年度事業計画の策定は、職員会議の中で話し合い、職員の意見も反映したものとなることを望む。 ・また、事業計画の達成状況についても職員会議の議題に定期的に挙げて話し合い、見直すことも望む。 	
I - 3 - (2) - ②	事業計画は、保護者等に周知され、理解を促している。	c
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・保護者には年度初めに年間行事予定表を配付し、毎月の園だよりで月内の行事内容を案内して周知を図っている。 ・保護者に対して年度初めに行事計画以外に事業計画内で園児や保護者にも関わる項目内容を分かりやすく加えたダイジェスト版を配布し、当該年度の運営方針を保護者に周知し理解を促すことを望む。 	

評価結果

I - 4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組

I - 4 - (1) 質の向上に向けた取組が組織的・計画的に行われている。

I - 4 - (1) - ①	保育の質の向上に向けた取組が組織的に行われ、機能している。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・園では、毎月の乳児会議、幼児会議、主担会議の中で日々の保育実施内容を評価し、改善策を話し合っている。 ・年度末には年間の保育内容を総括職員会議で行っているが、園の年間の運営についての振り返りの自己評価は行われていないので毎年度末に実施することを望む。 ・今回は初めての第三者評価の受審であるので今後も定期的に受審することを期待する。 	
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。	c
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・園は、今回が初めての第三者評価受審であるので調査結果を全職員で振り返り、今後の運営に活かすと共に、毎年度末にも第三者評価基準を参考に園自体の自己評価を継続して毎年度末に実施することを望む。 	

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)	<ul style="list-style-type: none"> ・園長は、年度末の職員会議で次年度の方針や取り組みを説明し、運営に対する自らの考えを職員に伝えている。 ・保護者に対しては、4月の入園式や園だよりで園の運営方針について自らの考えを伝えている。 ・園長の役割と責任、補佐役としての主任の役割を職務分担表に明記し、職員に周知を図っている。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・園長は、長年の勤務の中で様々な法人研修、外部研修を受講し、法人施設長会議、大阪府・大阪市の会議、私保連のブロック会議や研修に出席する中で遵守すべき法令、利害関係者との関係については学び、理解して業務に当たっている。 ・園長は、職員に対して日々の業務に密接に関係し、必ず遵守しなければならない園の就業規則の内、第4章「服務規律」、第6章「安全及び衛生」の事項のほか保育関係法令について周知する取り組みを望む。 	
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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・園長は、園の全体的な計画、年間指導計画、月案、週案、個別指導計画の実施状況を毎月のカリキュラム会議で点検、確認して職員に対して指導、助言を行っている。 ・園では、乳児・幼児・主担・職員・食育・行事の各会議の担当者を決めて定期的に関催し、園長も参加し、意見や考えを伝えて指導をしている。 ・職員研修については受講者を決めた年間実施計画を立て、受講履歴を把握して職員が漏れなく研修を受講し保育の質の向上となることを期待する、 	
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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・園長は、毎月の会計事務所の指導や法人の施設長会議で園の運営状況を把握し、改善に向けて取り組んでいる。 ・昨年度には、分園の廃止、利用定員の変更、設備の改修等に職員と共に取り組み、指導力を発揮して実施している。今年度には0歳児の午睡見守りセンサーの導入、建屋の防水工事を実施している。来年度には、火災報知器の取り換え、LED照明器具への取り換えを計画している。 ・園では総合保育管理システムを導入して登降園管理等の業務改善を行っているが、保護者との双方向の情報交換ができるシステム導入にも取り組み業務改善につながることを期待する。 	

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。

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"> ・園の運営規程に必要な人材と人員体制を定め、中・長期計画に人材育成、人材確保の方針を示している。 ・法人は、全保育施設の施設長・園長が、それぞれに担当する保育士養成校を訪問して依頼したり、法人自らが就職フェアを開催したり、私保連主催の就職フェアに参加して保育士募集を行っている。 ・園は中・長期計画に人材育成計画を策定しているが、研修計画については詳細で具体的な実施計画の策定を期待する。 	
II-2-(1)-②	総合的な人事管理が行われている。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・法人は就業規則を定め、人事の基本方針（採用条件・労働条件・給与規定等）を入職時に説明をすると共に、何時でも閲覧できるように園の事務所に配置している。 ・法人では人事評価制度を取り入れておらず、園長は職員の人事管理を行うが人事評価を行っていない。また職員の役職指名についても明確な規程が定められておらず、園長の判断で行われている。 ・法人が明確な人事基準を策定して各園長、施設長及び職員にも明示し、各園、施設それぞれで人事評価が実施できる仕組みの構築を望む。 	

II-2-(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。

II-2-(2)-①	職員の就業状況や意向を把握し、働きやすい職場づくりに取組んでいる。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・主任保育士が、職員の勤務シフト表の作成、承認、各職員の勤怠及び有給休暇取得状況の確認等の労務管理業務を行い、園長が労務管理を統括している。 ・園長は年1回、全職員と個別面談を行い、職員の意向を聞いて把握しているが、随時に職員の様子を観察して声を掛け、悩みや相談を聞いている。 ・職員が有給休暇を取得し易いように勤務シフトを配慮して組み、半休取得も認めて職員が働きやすいように取り組んでいる。 ・法人は、大阪民間社会福祉事業従事者共済会の福利厚生制度に加入し、退職給付や各種施設優待利用等の職員の福利厚生の向上を図っている。 	

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
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・園の中・長期計画の人材育成計画に職員行動指針を6項目に分けて明記し、職員に示している。 ・職員に年度初めに自己評価チェックシートを配布し、年間の自己目標を設定させている。 ・園長は、年度末に職員一人ひとりの目標達成度を確認し、次年度の目標に繋げている。しかし、年度途中で一人ひとりの進捗状況を確認し、見直しなどの助言をするまでには至っておらず、きめ細やかな職員指導を期待する。 	
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
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・園の中・長期計画の人材育成計画に職員行動指針を6項目に分けて明記し、職員に示している。 ・園の年間研修計画には職員個人別の受講予定の研修名が示されているが、研修受講月日や法人研修、園内研修の実施予定が明記されていない。 ・年間研修計画は、主催者別外部研修・法人研修・園内研修の名称、それぞれの実施月日、参加予定職員名を時系列で明記して職員に周知し、実施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
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・園の年間研修計画には職員個人別の受講予定の研修名が示されている。 ・年間研修計画には、主催者別外部研修・法人研修・園内研修の名称、それぞれの実施月日、参加予定職員名を時系列で明記し、職員に周知することを望む。 ・職員ひとり一人の外部研修受講歴を記録して、職員が必須研修や推奨研修を漏れなく受講できるように研修受講管理をすることを期待する。 	

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
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・実習生受け入れマニュアルを作成し、職員の受け入れ体制を整備して保育士養成校の実習生やインターンシップを積極的に受け入れている。 ・実習生受け入れ責任者の園長は、クラス担任を実習指導担当者として指導している。 ・学校側の担当者とは事前に実習内容の打ち合わせをし、実習期間中に面談をして実習状況を話し合っている。 	

		評価結果
II-3 運営の透明性の確保		
II-3-(1) 運営の透明性を確保するための取組が行われている。		
II-3-(1)-①	運営の透明性を確保するための情報公開が行われている。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> 法人ホームページには、法人概要・法人理念・沿革・施設一覧・情報開示（定款・役員報酬規程・役員名簿・個人情報保護方針・苦情解決など）を掲載し、また「社会福祉法人の現状報告書等情報検索」のリンク付けで現況報告書・財務諸表・苦情解決体制を開示している。 園のホームページには、保育方針・保育目標・園舎配置図・園の一日・年間行事・特別保育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)	<ul style="list-style-type: none"> 法人は経理規程等を定め、園では園長が経理事務、主任が出納を担当し、会計事務所が経理内容を毎月、点検をして公正な経理業務が行われている。 定期的に法人監事による内部監査と監査法人による外部監査を受け、指導を受けて改善を図っている。 	

		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)	<ul style="list-style-type: none"> 園の運営規程、パンフレット、中・長期計画に地域と連携して地域貢献、地域交流に取り組む姿勢を示している。 区の子育て情報や地域の子育てに関わる情報を園入口横の掲示板に掲示している。 隣接の高齢者デイサービスセンターの「敬老の集い」で利用者と園児たちが交流したり、合同避難訓練を行っている。 園児たちが地区内の神社の祭りなどの地区行事に参加して地域住民と交流できるように地区自治会との関係構築をより一層の強化することを期待する。 	
II-4-(1)-②	ボランティア等の受入れに対する基本姿勢を明確にし体制を確立している。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> 園では、毎年、近隣の中・高校生の職場体験を受け入れて学校教育に協力している。しかしボランティア等の受入れ手順を明記したマニュアルを確認できなかったため整備し、手順に沿った受け入れを行うことを望む。 	

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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・園の事務所に消防署、警察署、区役所、保健所、病院、クリニックなどの連絡先リストを整備している。 ・園長は私保連ブロック会議や淀川区社会福祉協議会会議に出席して情報共有しているが、地区民生・児童委員、自治会関係者からも情報を入手できるように関係強化も期待する。 ・虐待の疑いがある園児がいれば職員間で情報共有し、保護者の様子を観察し、状況により区役所や北部こども相談センターに相談することとしている。 	

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)	<ul style="list-style-type: none"> ・園長は私保連ブロック会議や淀川区社会福祉協議会会議に出席して地域の保育のニーズの情報を得ているが、地区民生・児童委員や自治会関係者とも連携することを期待する。 ・園では年5回（5、6、9、10、11月の木曜日）に「おたまじゃくしの会」を開催し、地域子ども達が園庭・室内での自由遊びや手遊びなどを楽しむ機会を設けたり、子育て中の地域の住民から子育て相談を受けている。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・園内にAED（自動体外式除細動器）を設置していることを玄関入り口に掲示しており、近隣で不測の事態が起こったときに使用できることを地域住民に知らせている。 ・園内で前年度に淀川区社会福祉協議会、地域ボランティアと協働で健康教室「ダンスサークル」を地域住民に向けて開催していたので園長は機会があれば継続開催をしたいと考えている。 ・園では、園入り口の掲示板で告知して子育て相談を受ける機会を年5回設けているが、個別の要望も随時に受付けている。 ・地域の防災訓練を含めた様々な地域行事等にも積極的に参加し、地域との連携強化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)	<ul style="list-style-type: none"> ・園の玄関、各クラスの入り口付近に「児童憲章」の前文と園の保育方針が掲示されて職員に周知が図られている。 ・全職員に「人権擁護のためのセルフチェックリストー子どもを尊重する保育のためにー」（全国保育士会作成）を配布して、自己の行動の振り返りをさせている。 ・園では、子どもたちの男女の区別や色分けなどは行っていない。 ・保護者に対しては入園時説明時に重要事項説明書No.17で虐待防止の措置について説明し、園の取り組みの周知を図っている。 ・就業規則の服務規定に子どもたちへの虐待等の禁止項目が見当たらないので、就業規則に明記するか、又は別途に保育士としての虐待等の禁止規程を策定し、職員に周知を図る共に重要事項説明書No.17に明記している虐待防止研修を定期的に実施することを望む。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・園では、子どもたちがプール時の着替えは外部から見えないようにシートを使い、プールではテントで中が見えないように配慮をしている。 ・子どもたちのトイレに仕切り板や扉がないのでプライバシーを守るために早期に設置することを望む。 ・子どもたちの写真や誕生日表の氏名の掲示については保護者から同意書を得て掲示している。 ・子どもたちのプライバシー保護に関する規程を策定し、職員に周知する取り組みを望む。 	

Ⅲ-1-(2) 福祉サービスの提供に関する説明と同意（自己決定）が適切に行われている。

Ⅲ-1-(2)-①	利用希望者に対して保育所選択に必要な情報を積極的に提供している。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・園のパフレットに園の保育方針・目標、主な年間行事、保育園の一日、園の見取り図、特別保育内容を分かりやすい表現とイラストで紹介している。 ・園のパフレットを淀川区役所の子育て支援情報コーナーに置いて周知を図っている。 ・園の玄関にパンフレットを置き、園長又は主任が見学希望者に配付して保育現場を個別に説明している。 	
Ⅲ-1-(2)-②	保育の開始・変更にあたり保護者等にわかりやすく説明している。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・園は入園説明会に於いて重要事項説明書で園の保育理念、保育目標、保育内容を詳しく保護者に説明して同意書を得ている。 ・保育内容等に変更があるときは、事前に通知書を保護者に配付して周知を図っているが、重要な変更がある時は保護者から同意書を得ることを望む。 ・外国人の保護者へ説明をする時は、通訳できる人に依頼したり、筆談で行ったり、通訳機を使用している。 	
Ⅲ-1-(2)-③	保育所等の変更にあたり保育の継続性に配慮した対応を行っている。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・園では子どもが転園する時には転園先に園での生活状況や保育状況を記載した保育所保育要録を送付している。 ・園長は、卒園後も保護者から相談があれば応じている。 ・卒園・転園後の保護者の相談窓口は園長であると口頭で伝えているが、最後に手渡す文書に相談窓口と連絡先を明記して保護者に伝えることを望む。 	

Ⅲ-1-(3) 利用者満足の上昇に努めている。

Ⅲ-1-(3)-①	利用者満足の上昇を目的とする仕組みを整備し、取組を行っている。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・園では保護者に対して個人懇談を5月に希望者のみ実施し、クラス懇談会を6月、11月、翌年2月～3月の年3回実施して保護者からの意見要望を聞く機会を設けている。 ・園は保護者アンケート調査を今年度初めて実施しているが、多くの保護者からの意見や要望を把握し、園をより良くするためにも、保護者アンケート調査を継続して実施することを望む。 ・今回の第三者評価調査の事前保護者アンケート結果に、園に意見や意向を伝えても園からの回答がなかった、改善が見られなかったなどの不満の意見が少なからず見られた。保護者からの意見や意向については真摯に向き合い、速やかな対応策の実施を望む。 	

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。	c
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・園の重要事項説明書No.18「要望・苦情等に関する相談窓口」に窓口担当者が園長、主任である、第三者委員が法人の監事2名であるとし、双方の氏名、連絡先が明記されており、保護者に対して入園説明会で苦情受付、解決対応を説明している。玄関に法人の苦情・相談連絡先一覧表を掲示して保護者等に周知が図れている。 ・保護者が無記名で意見・要望をしやすいように保育室前の通路に意見箱を設置している。保護者からの意見や要望の解決記録は事務所に保管して職員間で情報共有している。 ・第三者委員までには至らない保護者からの苦情、意見等についてはその内容、経緯と解決策や改善策を当該保護者の了解を得て匿名で掲示板等に掲示して他の保護者に公開することを望む。 	
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"> ・重要事項説明書に要望・苦情に関する相談窓口を明示し、入所説明会で保護者等に説明し、事務所前の壁面にも掲示して周知を図っている。 ・保護者から相談があったときは空き部屋でカーテンを閉めて対応をしている。 	
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。	c
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・今回の第三者評価調査の事前保護者アンケート結果に、意見箱があるが意見を伝えるに、食事アンケート箱に不満を伝えても改善が見られなかった、園に意見や意向を伝えても園からの回答がなかった、改善が見られなかったなどの保護者からの不満の意見が少なからず見られた。保護者からの意見や意向については真摯に向き合い、速やかな対応策の実施を望む。 ・保護者からの意見に対して文書で回答しているケースも確認できたが、保護者からの苦情、意見、要望があったときの解決手順を定めたマニュアルを職員会議等で全職員に伝え、且つ事務所等に掲示して全職員が対応できる取り組みを早急に実施することを望む。 	

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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・園の業務分担表に園長が危機管理の責任者、主任が補佐すると明記し、危機管理マニュアル、安全・事故防止マニュアルを整備し、具体的に「誤飲・誤嚥・窒息事故防止マニュアル」・「睡眠時安全マニュアル」・「プール活動安全マニュアル」などを作成し、職員に職員会議等で伝達し、事務所に配置して安心・安全な保育実践に努めている。 ・園では年間の安全計画を4期に分け、各期ごとに毎日行うもの、毎月行うもの、随時行うものを具体的に明記して一覧表に策定して職員が実施することとなっている。 ・園内各部署の安全点検は重要な業務であるので点検・確認担当者と記録簿の整備を期待する。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・大阪市の「子どもの保健」を基に「子どもの健康管理・感染症マニュアル」を整備し、予防、発生時対応の園長以下各職員の役割分担を明確にしている。 ・今年度の業務分担表に感染症担当者が決められているが、感染症対応の勉強会等が実施されていない。園内研修の年間計画の中に感染症対応の勉強会を定期的に計画し実施することを望む。 ・保護者への感染情報伝達は、入口の掲示板と各クラスの教室入口に掲示しているが、迅速な伝達手段として携帯通信アプリの導入の検討を期待する。 	
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している。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・園では危機管理マニュアルとして火災マニュアル・地震マニュアル・風水害マニュアルを整備し、年間災害計画を策定し、災害時役割分担表を定めている。 ・防災担当職員2名が中心となり、毎月1回の地震、台風、水害、火災等の場面を想定した避難訓練を子どもたちと行い、時には隣接の高齢者デイサービスセンターと合同で行っている。 ・保護者への災害発生時対応は携帯通信一斉メールを配信することとしている。 ・災害備蓄品は、飲料水・食料・離乳食などを2か所の倉庫に分散して保管し、防災担当者が備蓄品の消費期限を一覧表で管理している。 	

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)	<ul style="list-style-type: none"> ・睡眠時安全、誤嚥・誤飲・窒息事故防止・プール活動・水遊びでの安全・散歩時の安全管理に関するそれぞれのマニュアルは、一人ひとりの子どもを尊重し、プライバシーの保護や、権利擁護の関わる姿勢を明示し、詳しく文書化している。またこれらについての実施後の検証は、保育会議・職員会議で行い、次に生かす仕組みができています。 ・現在の保育マニュアルに加え、保育実践全般にわたる実施方法の文書化を進め、充実したものになることを期待する。 	
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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・職員会議・保育会議・食育会議などで実施方法の検証や見直しを行っている。 ・年度末には総括会議もあり職員間で話し合いやクラス別懇談会、必要に応じて個人懇談を行い、保護者の意見が反映できる仕組みがある。 ・現在文書化できていない部分についても、今後、実施方法の文書化、実践後の検証・見直しをすすめ、保育の質の向上につなげることを期待する。 	

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。

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"> ・入園前の保護者面談で、健康面や生活面、保育への希望等の聞き取りを行い、個別指導計画に反映させている。 ・全体的な計画に基づき、年間カリキュラム、月案、週案、日案、個別指導計画は担任が立案し、園長、主任が確認指導している。 ・週案、日案を日誌に記載し、客観的評価を行い日々の指導及び改善に繋げている。 ・北部子ども相談センターと連携し情報を共有している。保護者が発達障害の場合は保護者支援者、区役所、園児の療育施設施設職員、保育園で話し合いの場を設けている。卒園後も支援の窓口の確保をしている。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・毎月の計画の振り返りは職員会議で行い、職員で共有している。 ・計画を緊急に変更する場合は主任を通して、園長が承認している。 ・連絡帳、行事に関する保護者からの要望や意見は保育計画立案の際に反映させている。 ・月の評価結果は次月の指導計画作成に活かしている。 	

Ⅲ-2-(3) 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。

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)

- ・子ども一人ひとりの状況は児童票に入園時の健康及び生活記録表、家庭連携の記録、発達記録を記載し、管理・保管している。記載内容は園長・主任が確認して指導した形で記載している。
- ・子どもの状況など把握していることを会議で話し合い、会議録に記載している。参加できなかった職員については後で報告している。

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)

- ・「個人情報の取り扱いについて」として、個人情報保護方針をホームページにも明記し、保護者にも周知している。
- ・記録管理責任者は主任が担い、個人情報を含む書類は事務所の鍵のかかるロッカーに保管し、管理している。
- ・職員全員が入職時に秘密保持に関する誓約書を提出し、日々不適切な利用や漏洩がないよう指導している。
- ・新規採用職員には個人情報保護規定の研修を実施している。

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-1-1-1-①	保育所の理念、保育の方針や目標に基づき、子どもの心身の発達や家庭及び地域の実態に応じて全体的な計画を作成している。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・全体的な計画は、児童憲章・児童福祉法・保育所保育指針等の趣旨を踏まえ、保育理念・保育目標に基づいて作成している。 ・内容は年齢発達と共に、保育全般を詳しく記載している。 ・全職員で確認した全体的な計画をもとに年間計画を立て、月案等日々の計画に繋げている。 ・1期から4期それぞれにまとめ会議を実施し、出された内容を年度末の総括会議で集約し、次年度の全体的な計画作成に活かしている。 	
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-1-2-1-①	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"> ・分園の廃止により今年度より、乳児が分園から本園に加わり、0歳から5歳の見通した保育がしやすく、保護者にとっても送迎等の利便性が高まっている。 ・室内に換気扇・温度計・湿度計・空気清浄機・光触媒除菌（カルテック）・エアコン、夏の強い日差しにはオーニングテントを設置、室内の消毒や清掃、トイレは日々2回清掃、安全快適な環境を整えている。 ・おもちゃは毎日消毒を行い、布団は週末家庭への持ち帰りの協力を得ている。 ・ロッカー等の角はコーナーガードを使用し、子どもの手の届くところには危険物をおかないなど危険防止に努めている。 ・室内の広いスペースは遊び・食事・午睡が個別に確保でき、子どもたちが落ち着いて過ごさせている。 	
A-1-2-1-②	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"> ・個別指導計画を作成し、子ども一人ひとりの発達の違いを良く見て、それに応じた声かけ・対応に努めている。 ・幼児クラスも一人ひとりの子どもの変化を観察できる小集団での恵まれた保育運営ができています。 ・子どもの気持ちに寄り添った保育をすることの大切さを職員間で話し合い実行している。 ・保護者から出された意見や要望はその都度職員間で連絡を取り合い迅速に対応するようにしている。 	
A-1-2-1-③	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"> ・基本的な生活習慣が身につくように、個々の発達に合わせた援助の方法を家庭と話し合い、協力しながら進めている。 ・生活習慣の確立に向けて子どもの発達に合わせた月案・個別計画を作成し、子どもが主体的に取り組むことを大切にしている。 ・子どもたちが見通しを持った生活ができるように絵本や紙芝居を通して子どもにわかりやすく知らせ、生活習慣を身につけるように年齢別の取り組みを工夫している。 	

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。	b
(コメント) <ul style="list-style-type: none"> ・年齢に合わせたコーナー遊びの設置や、子どもの発達にあったおもちゃの導入など、主体的に楽しく遊べる工夫をしている。 ・朝は園庭や廊下で体操を行い、天気の良い日は戸外で虫探し・砂遊び・遊具等で遊びを存分に楽しんでいる。その中で、幼児は集団で遊ぶルールを身につけている。 ・乳児はワゴンで、幼児は近くの公園、商店街など散歩に出かける。5歳児は交通機関を使い園外保育の経験もしている。今実施している散歩等の機会をさらに増やし、社会的なルールや地域の人とのかかわりを広めることを期待する。 ・園庭では、花や野菜などその年によって栽培する内容を変え楽しんでいる。 ・5歳児は大根を種から育て、草抜き・水やりをして収穫までの活動を楽しみ、収穫後は土を乾かしゴミとりなどを行い、次の栽培に向けつなげている。 	
A-1-(2)-⑤ 乳児保育(0歳児)において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a
(コメント) <ul style="list-style-type: none"> ・今年度より、分園から本園での保育が実施されている。 ・室内は空気清浄機・エアコン・扇風機・床暖房を使用し、温度調節を行っている。 ・静的なあそびと動的なあそびが可能にできるコーナーをそれぞれ設置し、その中で手作りおもちゃも自由に使えるようにしている。 ・安全保育に努め、子どもたちが安心して過ごせる場であることを最も大切と考えている。 ・5分ごとのSIDSの観察記録を行い、突然死の予防に努めている。また、今年度より、icuco(午睡チェックセンサー)を導入している。 ・毎日の連絡ノートを細かく記入し、家庭との連携を密にしている。 	
A-1-(2)-⑥ 3歳未満児(1・2歳児)の保育において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a
(コメント) <ul style="list-style-type: none"> ・一人ひとりの気持ちに寄り添い自分でしようとする気持ちを育み「上手にできたね」とほめる保育をし、一人ひとりの思いや要求を受け止めて援助している。 ・気持ちを受け止めてもらいながらイヤイヤ期をうまく乗り越え自分の気持ちをうまくコントロールできるようにすることを目指している。 ・特に月齢の低い子どもに対しては食事面での配慮をすることを心掛けている。 ・プレイルームを活用し雨天時も室内でのびのび遊ぶことができている。また、他のクラスに移動して異年齢の子どもと一緒に遊べるようになったのあそびも楽しんでいる。 ・送迎時でのコミュニケーションや日々のおたより帳で園での子どもの様子、家庭での様子を伝え、連携を密にしている。 	
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) <ul style="list-style-type: none"> ・幼児期は基本的生活習慣の自立を目指しつつ、3歳児では、保育士や友達の中で自分の思いを伝えられるようにする。4歳児では、基本的生活習慣の確立を目指し保育士に支えられながら集団の中で遊びや活動を楽しみ経験を通して豊かな感情を伸ばせるようにする。5歳児では、社会性を育み、見通しを持って行動できるようにする。ことを大切に取り組んでいる。 ・子どもたちが集団の中で自分を発揮でき、社会生活に必要な能力を様々な経験を通して身に着けられるよう援助している。 ・異年齢児との交流やリズム運動を行い、体幹を鍛え柔軟な動きができる子どもを目指している。 	

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
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・特別支援経費で必要な物品を購入（パーテーション・トランポリン・マグフォーマー等）し、落ち着いて好きな遊びができる環境を作っている。 ・支援児個別指導計画を作成し、保護者の同意も得て、子どもの生活がスムーズにいくように互いに協力している。 ・視覚支援カードやタイムタイマーを活用し、子どもが理解し活動の見通しが持ちやすいように工夫している。 ・気になる児童に対しては保護者に個別対応を行い1歳半検診・3歳児検診の際に気になっていることを伝えていただき対応の仕方を聞いてもらい支援に繋げている。また、4、5歳児の発達検査をすすめ、療育センター・区役所・保護者・担任で話し合いの機会を作ったりしている。 ・重要事項説明書に障がい児保育を進めていることを記載し、全保護者に周知している。 	
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。	b
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「長時間保育年間指導計画」に基づき、毎日7：00から19：00までの保育を実施している。 ・朝夕の長時間保育の子どもは、異年齢の子どもたちと過ごす環境になるので、コーナー遊びをしたり、年齢に応じた遊び（0、1歳児は別部屋で過ごし年齢に応じた遊びをする）や、おもちゃなどの工夫をしている。 ・朝夕の担当保育士が保育にあたるため9：00・17：00は引継ぎのため各クラスの担任が集まり引継ぎ事項の確認をしている。また、保護者からの伝言の引継ぎは連絡ノートか口頭で連絡漏れのないよう気を付けている。 ・子どものスムーズな受け入れや園での子どもの様子・保育内容を伝えるため、保護者とのコミュニケーションを積極的に行おうと努力している。 	
A-1-(2)-⑩ 小学校との連携、就学を見通した計画に基づく、保育の内容や方法、保護者との関わりに配慮している。	b
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・就学を見通した5歳児の指導計画を立て、子どもたちの就学への期待を高めている。 ・保護者懇談会で全体的に子どもの小学校生活を見通した保育の計画や保護者の子どもへのかかわりについて話し合う。 ・「保育所児童保育要録」の研修に参加し、園で検討の上作成した保育所保育要録を園長が就学先の小学校へ届けている。 ・ケースによっては学校職員や学童指導員と話し合いの場を作ることもある。 ・学校教員との意見交換や合同研修などは今後の課題である。 	

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)	<ul style="list-style-type: none"> ・「子どもの保健」を参考に感染症・アレルギーについてマニュアルを作成し、年間保健計画に基づいて、子どもの健康管理を進めている。 ・子どもの体調変化、ケガについては、すぐに保護者に連絡、その後の様子も必ず確認する。 ・事故報告、ヒヤリハット事例を記録し、職員間で再発防止に向けた話し合いの場を設けている。 ・伝染性疾患が発生した場合は、全クラスの保護者に知らせている。 ・SIDSについてはクラスでの取り組みとともに、「乳幼児突然死症候群」防止について、クラスにも掲示し、知識の周知に努めている。 ・更なる子どもの健康管理、子育て支援を進めるうえでも看護師の配置を期待する。
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・内科健診(年2回)、歯科健診(年1回)、尿検査を実施し、健康手帳・児童票に記録している。健診結果は健康手帳にて保護者に知らせている。 ・健診結果を受け、例えば、指先を使った遊びを積極的にとり入れるなど保育に役立てている。 ・日頃の嘱託医との連携で得た情報は全職員に周知し保育内容・保護者支援に役立てている。
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"> ・アレルギー対応マニュアル作成し、食事の提供を行っている。 ・医師の指示のもと作成された生活管理指導表(年2回)とアレルギー面談表を保護者から受け取り、保護者と面談、アレルギー除去食の献立作成を進めている。作成した献立表は保護者に配布し、日々の連携を密にしている。 ・アレルギー除去食対応の子どもの席を設け食器も別の物を使用し、事故防止に努めている。 ・アレルギー疾患・慢性疾患等の研修にも参加し、エピペンの使い方などを学んでいる。また、薬の預かりには与薬表と共に保管している。

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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・園の給食年間計画の目標に沿った給食を提供している。 ・食育ボードを活用し、給食室と保育室の連携を図っている。 ・食事は無理強いせず子どもの思いを尊重し食べる量を加減し、4・5歳児はバイキング形式も取り入れ、自分の食べれる量を知るようにもしている。 ・食前に「あいうべ体操」をして、誤嚥防止に努めている。 ・その日の献立をサンプルケースにいれ、保護者が降園時に見れるように玄関先に置き、給食への理解・関心を高めている。 ・5歳児は食育活動の一環として大根の栽培を行い、自分の大根を収穫し、各家庭で調理してもらっている。 ・アンケート等で保護者の声や意見を聞き取り、給食内容の検討を進めているところであり、今後の改善の実現を期待する。
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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・喫食状況については、その都度給食職員に伝えている。状況に応じて、量の加減や形状など反映している。 ・地域の食文化や新メニュー、季節の食材なども取り入れるよう工夫しているところである。 ・保護者アンケートを実施し、給食内容の充実に向け、改善を図っているところであり、今後の改善の実現を期待する。

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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・朝夕の送迎時のコミュニケーション・連絡ノートで保護者との連携を図っている。連絡がなく登園していない時は保護者に電話を入れて確認している。 ・入園説明会、懇談会で保育内容の取り組みを説明し、詳しく知らせている。 ・保育参加(ふれあいデー)で成長を共有し保育園での姿や保育の内容を知らせている。 ・月1回、園だよりを発行し、保護者との連携は情報共有コミュニケーションアプリを使用し、園の方針・行事案内・連絡事項等を行っている。今後園だより等も発信できるようにと、考えている。 ・保育内容を積極的に保護者に伝え、保護者からの声も聞き取り内容の充実につながることを期待する。

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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・朝夕の送迎時には、職員全員が保護者に声かけをするように努めている。 ・どんな些細なことでも保護者が相談できるように、園長・主任が窓口になり、内容に応じて園長・主任・調理員が助言を行える体勢を作っている。 ・相談内容は記録し、保管している。 ・行事や給食内容について、園の意図を伝える工夫が今後の課題と考えている。 ・保護者アンケートなどで出た保護者からの要望や意見に対して、迅速に対応し、保護者の安心と信頼関係がより一層高まることを期待する。
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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・日頃より、子どもや保護者の様子をよく観察し、朝の視診等を通して全身の観察、異常があれば写真を撮り北部子どもセンターに通告することとしている。 ・ネグレクトが疑われる保護者に関しては、北部子ども相談センターなどに相談のうえ、関係機関と連携しながら見守ることとしている。 ・「虐待防止マニュアル」に沿った園内研修や、事例研修などを実施し、早期発見・早期対応・虐待予防に努めることを望む。

	評価結果
--	-------------

A-3 保育の質の向上	
A-3-(1) 保育実践の振り返り（保育士等の自己評価）	
A-3-(1)-① 保育士等が主体的に保育実践の振り返り（自己評価）を行い、保育実践の改善や専門性の向上に努めている。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・年度初めの会議で計画を伝え、1期～4期の会議で保育実践の評価反省を行い、年度末の職員会議で1年間の振り返りを行い、保育の質の向上を目指している。 ・保育士等は、年1回自己評価表を提出して園長との面談を実施し、自己の学びや意識の向上に役立てている。 ・保育士等の自己評価と個別面談が、ひとり一人の専門性の向上につながり、その結果として園全体の保育の質の向上につながることを期待する。

	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
A-4-(1)-①	<ul style="list-style-type: none"> ・就業規則第58条 懲戒解雇⑧に、「対象者に対して、虐待と思われる行為をしたとき」には、懲戒解雇すると明記しているが、第39条の服務心得に保育士としての虐待等の禁止規定の明記がないので改訂を望む。 ・トラブルが起こりやすい場面について、園長、主任、ほかの職員と話し合っている。 ・全職員に「人権擁護のためのセルフチェックリスト-子どもを尊重する保育のために-」（全国保育士会作成）を配布して、自己の行動の振り返りをさせている。 ・私保連主催のテーマ「児童虐待を考える～」の研修に主任が参加しているが、園内での伝達研修などができていない状況であり、今後園内研修を実施し、より良い援助技術の習得にむけられることを期待する。

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	新東三国保育園を利用中の子どもの保護者
調査対象者数	63 人
調査方法	アンケート調査による。(アンケート用紙は、保育園に依頼し保護者に回答用封筒を添えて直接手渡し、回収は保育園に設置した回収箱へ投入してもらう方法を採用した。)

利用者への聞き取り等の結果(概要)

現在、新東三国保育園を利用している子どもの保護者63世帯に対し、1世帯1アンケート用紙を配付し、内42通を回収した。回収率は、66.7%であった。

○回答の内、満足度90%以上の項目は下記の3項目であった。(質問数は自由記述を除き16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。
- ・健康診断の結果について、園から伝えられていますか。
- ・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%以上の項目は下記の7項目であった。

- ・保育園の理念や方針について、園から説明がありましたか。
- ・入園時の説明や園の子どもたちの様子を見て、子どもを預けることの不安が軽減しましたか。
- ・入園後も、保育園やクラスの様子などについて、「園だより」「クラスだより」等を通じて、判りやすく伝えられていますか。
- ・お子さんや家庭のことについて相談した内容が、他人に漏れていたというような経験はありますか。

・園内で感染症が発生した際には、その状況について必要に応じて連絡がありますか。

- ・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。
- ・送迎時の保育士との話や連絡帳などを通じて、園や家庭での子どもの様子について情報交換がされていますか。

○満足度80%未満の項目は下記の6項目であった。

- ・入園前に、あなたの都合や要望にあわせた見学を受け入れてくれましたか。
- ・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。
- ・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。
- ・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。
- ・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。

◎アンケート結果は満足度90%以上が16項目中3項目(19%)、80%以上が7項目(44%)、80%未満6項目(31%)の内3項目が60%未満であった。

自由記述欄に保育全般および先生方に対して保護者から肯定的な言葉や感謝の言葉がある反面、園への要望の声も少なからずあった。

○自由意見の内、評価の高い内容としては

・園庭が広く子どもたちが伸び伸びと体を動かし思いっきり走ったり遊べる環境は魅力に感じている。

- ・担任だけでなく園長や他の先生も園児一人ひとりを見てくれているので安心感がある。
- ・先生の一人ひとりが明るく、親しみやすい。などがあった。

○意見や要望の主な内容は

- ・給食メニューを充実して欲しい、おやつを改善して欲しい。
- ・スマホ通信アプリを導入して連絡帳を電子化して欲しい。など様々な改善に対する要望があった。

以上

福祉サービス第三者評価結果報告書【受審施設・事業所情報】 における項目の定義等について

①【職員・従業員数】

- 以下の項目について、雇用形態（施設・事業所における呼称による分類）による区分で記載しています。

▶正規の職員・従業員

- ・一般職員や正社員などと呼ばれている人の人数。

▶非正規の職員・従業員

- ・パート、アルバイト、労働者派遣事業所の派遣社員、契約社員、嘱託などと呼ばれている人の人数。

②【専門職員】

- 社会福祉士、介護福祉士、精神保健福祉士、介護支援専門員、訪問介護員、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、保育士、社会福祉主事、医師、薬剤師、看護師、准看護師、保健師、栄養士等の福祉・保健・医療に関するものについて、専門職名及びその人数を記載しています。

③【施設・設備の概要】

- 施設・設備の概要（居室の種類、その数及び居室以外の設備等の種類、その数）について記載しています。特に、特徴的なもの、施設・事業所が利用される方等にアピールしたい居室及び設備等を優先的に記載しています。併せて、【施設・事業所の特徴的な取組】の欄にも記載している場合があります。

	例
居室	●個室、2人部屋、3人部屋、4人部屋 等
設備等	●保育室（0才児、1才児、2才児、3才児、4才児、5才児）、調乳室、洗面室、浴室、調理室、更衣室、医務室、機能訓練室、講堂 等