

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）】

事業所名称	野里保育園	
運営法人名称	社会福祉法人 なみはや福祉会	
福祉サービスの種別	保育所	
代表者氏名	園長 岡井 由起子	
定員（利用人数）	120 名（124名）	
事業所所在地	〒 555-0024 大阪市西淀川区野里2丁目10-15	
電話番号	06 - 6472 - 9261	
FAX番号	06 - 6472 - 9295	
ホームページアドレス	http://www.namihaya.or.jp/nozato/aday.html	
電子メールアドレス	nozato-hoikusyo@ac.auone-net.jp	
事業開始年月日	平成 30 年 4 月 1 日	
職員・従業員数※	正規 17 名	非正規 16 名
専門職員※	保育士 正規 15 名、非常勤 7 名 調理師 正規 2名（内1名栄養士資格有） 非常勤（調理補助） 2名	
施設・設備の概要※	[居室]	
	[設備等] 建物面積 507.23㎡ 園庭面積 328.8㎡ 鉄筋コンクリート造 保育室 6室（0歳児・1歳児・2歳児・3歳児・ 4歳児・5歳児） 調乳室、調理室、事務所、乳幼児用トイレ、 沐浴室、職員用トイレ、倉庫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	1 回
前回の受審時期	平成 22 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】

【法人理念】

- 社会福祉法人なみはや福祉会は、「民間の活力」「運営及び会計の透明化」を基本とし、各施設が地域に根ざした福祉サービスの拠点づくりに貢献するとともに、創意工夫のもと、利用者の立場に立った福祉サービスを提供する。
- 「児童憲章」「保育所保育指針」に基づき、利用する児童の最善の利益を考慮し、その福祉を積極的に推進する。

【保育理念】

- 子ども一人ひとりを大切にし、保護者から信頼され、地域に根づき、愛される保育園を目指す。

【保育方針】

- 一人ひとりの個性を大切にし、豊かな人間性を育てる。

【施設・事業所の特徴的な取組】

- ① 一人ひとりの育ちを大切にしています
 - 伝承遊びを通して、こつこつ積み重ねていくことで根気よく取り組むことや、仲間と協力することの大切さを学びます。
 - 特別支援事業やアレルギー対応に取り組み、支援しています。
 - 保育参加や懇談、家庭訪問、おたよりや掲示を通じて保護者に保育内容をわかりやすく知らせています。
- ② 他者との関わりを通して、自分自身で考え行動することを大切にしています。
 - ごっこ遊びを通して自分を大切にすること、他者に優しくする気持ちを育てます。
 - 世代間交流、地域の施設との交流を持ち、地域の中で育ちます。
 - 異年齢交流の中で、親しみや憧れを持ち優しい気持ちを育てます。
 - 子どもたちが興味を持つ取り組みを考え、やってみようとする気持ちを育てます。
- ③ 自然を大切にしています
 - 散歩や遠足など園外に出かけ社会のルールを知り自然に触れ、季節を感じる活動をしています。
 - 戸外や室内で、しっかり身体を動かし体幹を鍛える遊びを提供しています。
 - 菜園活動やクッキングを通して、楽しく興味を持てる食育活動をしています。

【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21日～令和元年12月23日
評価決定年月日	令和元年12月23日
評価調査者（役割）	1401C048（運営管理・専門職委員） 1701C040（運営管理委員） （ ） （ ） （ ）

【総評】

◆評価機関総合コメント

- 社会福祉法人なみはや福祉会は、大阪市天王寺区に本部を置き、地域に根ざした福祉サービスを提供するため、36カ所の保育所と1カ所のデイサービスセンターを運営している。法人内では、園長会等で連携を図り保育内容の質の向上に役立っている。
- 当園は、昭和55年8月1日大阪市立野里保育所として創立され、平成19年4月1日社会福祉法人なみはや福祉会大阪市立野里保育所として委託を受け、平成30年4月1日より社会福祉法人なみはや福祉会野里保育園として移管され、現在に至る歴史ある保育園である。
- 最寄駅より徒歩8分の住宅街に立地している。隣に公園と高校のテニスコートと前後にマンションが立ち並んでいる。周辺には、神社や公園、大野川緑陰道路、グラウンドや図書館などがあり、子どもたちの散歩コースにもなっている。
- 当園は、「子ども一人ひとりを大切にし、保護者から信頼され、地域に根付つき、愛される保育園を目指す」ことを保育理念として、一人ひとりの育ちを大切にし、他者との関わりを通して自分自身で考え行動することを大切にした積極的な保育の取り組みを行っている。
- 日常の保育では、自然を大切にしながら散歩や菜園活動を積極的に行い、ごっこ遊びや伝承遊びも多く取り入れ、異年齢児交流を積極的に導入することにより、親しみや憧れを通して学び合い思いやりや優しい気持ちを育てている。
- 公立保育所からスタートし、法人委託後に民間保育園として移管された園であるが、園長はじめ職員全体が公立保育園の良さを残しつつ、法人の理念に沿った独自の取り組みを導入しながら、保護者や地域の信頼を得られる保育活動を展開している。

◆特に評価の高い点

- 積極的な保育内容を展開
子どもたちの実態を把握のうえ、体を存分に動かせるよう大型遊具を取り入れた戸外遊びの工夫や散歩を積極的に行っている。また、地域の取り組みと連動した和太鼓の取り組みや、伝承遊び・異年齢交流など子どもたちが豊かな経験をし、日々のびのびと遊んでいる。
- 保護者との連携
家庭訪問・保育参加・給食の試食を全年齢で実施し、保護者との連携を深め、理解を得ている。保護者アンケートの中でも、「職員への信頼の高さ」「子どもがのびのび保育を受けている」「保護者に寄り添ってもらっている」等の意見が多く寄せられていた。
- 地域の独自性を生かした保育園
たくさんある法人内の保育園が連携しながらも、園独自の取り組みがされており、経営・運営内容に園長・主任が責任を持ち、職員への透明性を感じる。

◆改善を求められる点

- 保育マニュアルの作成
現在部門毎に作成されているものを整理し、保育の一体的な標準化を図り、評価・反省をしやすい保育の質の向上に役立てられたい。
- 地域との交流
行政との連携のほか、現在行われている園庭開放や相談事業に加え、地域における当園の存在をアピールしていくことや当園の機能を地域に活用してもらえよう、町内会をはじめ地域諸団体と相互交流を開始されることが望まれる。
- 人材の育成
現在は、安定した職員体制で運営されているが、今後も人材確保の良い方策を見出すことと、乳児保育のさらなる充実・保護者支援のためにも看護師の配置を計画されたい。
- 園内の環境整備
委託を受けた施設の限られた保育設備であるが、子どもの保健コーナーや保護者との懇談コーナー等の環境整備を考えられたい。
- 組織的に自己評価に取り組む体制整備
園と自己評価の取組みと振り返りについては、組織として取り組む体制を整備して年1回以上の園全体の自己評価を実施し、分析と課題の改善に向けての取組の継続が望まれる。

◆第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

- 今回は、2回目の第三者評価受審ということで、職員一同保育内容やマニュアルを見直し整備を進めてきました。職員間での意思統一や振り返る良い機会となり、保育園として大切にしたいことや、課題が明確になり職員の中で意識づけられました。
- 評価結果は法人・保育園のそれぞれの課題が明確になったので計画的に改善していけるよう、改善点に真摯に向き合い取り組んでいきたいと思います。保護者アンケートの結果では、子どもたちの様子から職員に対する信頼を得られていることが感じられる内容だったとのことなので、今までの保育に自信を持ち、今後も発展していけるように努力を続けていきたいです。これからもより一層社会福祉法人施設としての役割と自覚を持ち、地域に根差し、子ども・保護者・職員が一つになりみんなが笑顔で過ごせる保育園を目指して、地域にも積極的にアピールしていきます。全職員が一致団結し、質の高い保育やサービスを提供できるよう日々研鑽を重ねています。

◆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。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・「法人理念」「保育理念」「保育方針」は明文化されており、ホームページやパンフレット・入園のしおり等に掲載し、事務所や掲示板にも掲示し周知している。 ・職員には、職員会議や研修会で理念・方針を説明し意思統一を図っており、職員の行動規範にしている。 ・保護者には、保育理念・保育方針・保育内容を園見学時や入園説明会等で資料をもとにわかりやすく説明している。 	

		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)	<ul style="list-style-type: none"> ・事業経営の変化に対しては、外部研修や業界情報誌等を通して動向の把握に努め事業経営を行っている。 ・地域の福祉情勢の動向についても大阪市私立保育連盟や区社協・法人の施設長会議等への参加を通して情報を収集し現状を把握しながら分析している。 ・区役所とも連携し、保育ニーズを把握しながら、毎月の支出を表にまとめコスト分析を行ない、経営状況の把握をしている。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・法人本部と連携しながら、経営課題を明らかにしている。 ・園の経営課題を把握し、会計事務所のアドバイスを受け、毎月の試算表を作成し、法人に報告しながら、経営管理を行っている。 ・任務分担を明確にし、職員体制や人材育成についての課題の改善に組んでいる。 ・職員の意見や改善提案を取り入れ、課題解決や改善の取組を行っている。 ・経営課題は管理職のみでなく職員にも周知を図り、事業内容の振り返りを通し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。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・中・長期計画は、理念や基本方針に基づいた目標や課題が明確に示され収支計画も共に策定されている。 ・計画の視点についての各年度の取り組み目標には、課題点の改善に向けた具体的な内容や数値目標なども設定されている。 ・中・長期計画（5か年）の目標に対しては、事業所の実践結果を受けて行う現状分析から課題点を明らかにして、次年度につなげている。 	
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。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・単年度の事業計画は、法人各園の共通のフォーマットで作成しており、中・長期計画の内容を反映した事業内容が示されている。 ・法人共通のフォーマットの項目内容以外にも、園独自のより具体的な成果の内容を盛り込んだ計画案が策定されている。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・事業計画は、前年度の見直し時に事前に職員からの意見を求め策定している。 ・実施状況や評価についても、職員会議等で見直しを行うなど組織的に取り組みを行っている。 ・事業計画の内容は、会議等で説明しており、見直し時には職員も事業計画を理解したうえで意見交換し策定に繋げている。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・保護者には事業計画に基づく年間行事予定表等を配付して周知している。 ・保護者会総会や懇談などで、事業計画の内容は、保護者にわかりやすいように工夫し分かりやすく説明し理解を得るように努めている。 ・配慮が必要な保護者には、個別の状況に応じながら丁寧に説明し対応している。 	

		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"> ・保育士は、「自己評価表」で自己の点検評価を行いながら保育の質の向上に努めており、OJT（事業所内研修）を通して、園全体の自己評価に繋げている。 ・職員会議において、評価や見直しを行っているが、さらに組織的に取り組み評価（チェック）する体制の構築を望む。 ・園全体の自己評価については、PDCA【計画(Plan)→実行(Do)→評価(Check)→改善(Act)】サイクルを構築し職員会議内だけでなく、自己評価を行う委員会等を設けて組織的に取り組むことを望む。 	

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。	b
	(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> 園の自己評価を行っているが、分析した結果やそれに基づく改善の課題等が記録として文書化されていない。 評価結果で明らかになった改善課題については、職員会議等で検討されているが、検討過程等を含んだ記録（報告書）としてわかりやすく文章化して、改善策を立てることが望まれる。 評価や結果の分析については、第三者評価基準にもとづく自己評価の手法を活用し、PDCAサイクルのもとに職員間で共有しながら改善に取り組むことを望む。 	

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。			
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)	<ul style="list-style-type: none"> 施設長は自らの役割と責務を明らかにし、職務分掌表に職務内容を具体的に記載して職員に周知している。 職員には会議を通して園の経営・管理に関する方針と取組を明確に示しながら、リーダーシップを発揮している。 平常時のみならず、有事における施設長の役割と責任についてマニュアルに示し、不在時の権限委任を業務分掌として明確にしている。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> 施設長は、外部（行政や保育団体等が主催する法令遵守に関する研修）や法人研修会に参加し、遵守すべき法令等の情報を収集し正しい理解に努めている。 施設長は、法令遵守マニュアルに基づき、利害関係者とも適切な関係を保っている。 遵守すべき法令等は、会議・研修を通して職員に説明し、必要に応じて研修や回覧などで周知に努めている。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> 施設長は、職員会議で課題を把握しながら、改善に向けて自ら積極的に取り組んでいる。 職員の教育・研修の充実を図るために、施設長は研修計画を立て、保育士の質の向上に向けた園内研修や交流保育などを行っている。 職員一人ひとりの個別研修計画を立てており、研修参加のもとに質の向上を図っている。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> 施設長は、法人本部と連携を取りながら人事、労務、財務等を踏まえた分析を行い、経営の改善に努めている。 施設長は、研修や勉強会に参加しスキルアップに励み、法人の施設長会議等で意見交換や情報収集に努め、改善に取り組んでいる。 職員からの業務改善の提案などを受け入れ、職員との話し合いを通して業務の実行性を高める取り組みを行っている。 	

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。	a
	(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・法人や園としての必要な福祉人材の確保や人員体制に関する考え方を、中期計画や経営方針に盛り込んでいる。 ・人材育成のための組織体制づくりやリーダー育成を目指したキャリアアップの取組を行っている。 ・人材確保のため、就職フェアや合同説明会、養成校訪問など保育士確保に努めているが法人採用と併せて園独自の人材確保と雇用形態の工夫を行っている。(正規と非正規の配分等) 	
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・園の基本方針としての「期待する職員像」を明確に示している。 ・人事基準は「就業規則」に定めてあり、職員に周知している。 ・施設長は、職員の自己評価表に基づいて個別に面談し、処遇に結びつけている。 ・職員処遇の改善は、人事考課表に基づく職務の成果や貢献度を評価する仕組みづくりが望まれる。 ・施設長は、法人本部と連携しながら働きやすい職場環境づくりに努めているが、さらに将来を描けるようなキャリアパス体制の仕組みづくりの整備を望む。 	

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"> ・就業規則に則り、就業状況や労務管理の責任体制を明らかにしている。 ・年間ローテーションのシステムにより勤務体制が生まれおり、休日や時間外勤務や有給休暇消化も適正であり、適切な労務管理が行われている。 ・「働き方改革」に合わせて、職員の意見・要望等も聞き入れ、ワーク・ライフ・バランスを配慮しながら、働きやすい職場環境を整備している。 	

II-2-(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。

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。	b
	(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・理念・基本方針に基づく法人・園の「期待する職員像」を明確にしており、施設長は、職員一人ひとりの育成に向けて取り組んでいる。 ・職員一人ひとりの目標水準や目標達成度を明確にしており、施設長による個別面接をとおして、職員それぞれの目標や課題達成状況の確認が行われている。 ・年度初め・年度末の面接と併せて中間面接も行われることを期待する。 	
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"> ・運営管理規程の中に、職員に必要とする資格や専門技術が示されている。 ・職員の個別研修計画を策定しており外部研修・内部研修を実施しているが、園としての教育・研修に関する全体的な基本方針や計画が策定されていない。 ・園全体の研修に取り組む基本方針の策定や研修マニュアルの作成のもとに、計画的・継続的な研修が実施され、研修成果の検証や見直しを望む。 	

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"> ・園は職員個々人の個別研修計画を職員の意志、希望も配慮しながら作成しており、それに基づき、研修の参加を実施している。 ・職員は研修案内を閲覧しながら研修に参加している。研修成果は報告書で研修報告を行い、職員会議等を通じ職員全体で共有している。 ・法人・園の研修として、「保育交流」（法人内・園内）を行っており、乳児クラス・幼児クラス間の保育交流と、同年齢クラス間の法人内保育交流を通して、職員の保育技術のスキルアップや質の向上を図っている。 	
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。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・「実習生受け入れマニュアル」に基づき、大学・短大生の実習受け入れを積極的に行い、マニュアルには実習指導についての基本姿勢やねらい・指導プログラムを示している。 ・主任が実習生の受入れ窓口担当となり、各クラス担任が実際の指導を行っている。学校（保育士養成校）側とも連携しながら意見交換しプログラムを整備している。 ・実習の成果を高めるために、指導を担当する保育士への研修を行い、指導体制を整えている。 	

		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"> ・ホームページで保育園の理念・基本方針、提供する福祉サービスの内容、その他の情報を公開している。 ・ホームページには、法人・園の事業活動の実施状況や苦情・相談の体制等について公表している。 ・運営の透明性を確保するためには、活動の取組み報告と共に実際の苦情受付内容の公表など、保護者や地域に向けてさらに情報を公開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)	<ul style="list-style-type: none"> ・経理規程に基づき、事務・経理・取引等に関する分掌と権限・責任を明確にし、施設長、主任が会計・出納責任者となって、透明性のある適正な運営を行っている。 ・本部の会計担当者は、園から提出された関係書類をチェックし指導している。 ・会計事務所の指導を受け内部監査が行われている。外部監査は法人及び保育園も受けており、経営改善を行っている。 	

	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。

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)	<ul style="list-style-type: none"> ・収集した地域情報を掲示板で保護者等に提供している。 ・地域の行事や活動にも積極的に参加しており、小学校や区内保育園とも交流を行っている。また園から地域のデイサービスや老人会を訪問をしたり、地域の住民を園に招待して交流を深めている。 ・園庭開放等の地域交流は地域に掲示するポスターで知らせ、地域の未就園児とも交流している。 ・地域との関わり方について、基本的な考え方を文章化することが望まれる。 	
	II-4-(1)-②	ボランティア等の受け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)	<ul style="list-style-type: none"> ・地域や学校との関係は良好であり、積極的に交流を行っている。 ・ボランティアに関する基本姿勢を明文化しており、マニュアルに沿って、ボランティアや高校生職場体験学習を積極的に受け入れ、さらに校区小学校の町探検や中学校の職場体験も受け入れている。 ・ボランティア受け入れを担当する職員に、受け入れ体制や支援を行うための研修を行っている。 	

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"> ・地域の関係機関・団体とも連携し、共通の問題や課題に対して協働して取り組んでいる。 ・関係機関への連絡一覧や地域の社会資源のリストを作成し職員に周知し、保護者からの問い合わせにも活用している。 ・要保護児童についてのケース会議を開いたり、虐待や権利侵害が疑われる子どもへの対応については職員会議で伝達し周知を図り、機関とも連携して。 	

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)	<ul style="list-style-type: none"> ・地域交流で、園庭や保育室を開放しており、園児と未就園児の交流をしている。園庭開放時には保健センターの保健師にも来てもらっている。 ・地域の防災訓練やクリーンアップ作戦に参加している。また園周辺の清掃活動も行っている。 ・園内のスペースは限られているので、地域の公園や公民館等を活用し、保育所の専門性や特性を活かした子育て支援や活動等を積極的に取組むことを期待する。 	
	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)	<ul style="list-style-type: none"> ・関係機関・団体や民生委員・児童委員と情報交換するなど連携しており、地域の福祉ニーズの把握に努めている。 ・園内の保育活動のみにとどまらず、法人・園として地域貢献事業など地域に対する公益的な事業・活動にも目を向けることを期待する。 	

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。		
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"> ・理念や基本方針には、子どもを尊重した内容が記されており、職員全員で共通の理解を深めながら取組んでいる。また子どもの尊重や人権への配慮についての研修が行われているが、子どもを尊重した保育に関する基本姿勢が、「保育の標準的な実施方法」(マニュアル)に明示されていない。 ・標準的な実施方法の手引きとなる体系的な「保育マニュアル(手順・手引き書)」の策定が望まれる。 	
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"> ・子どものプライバシー保護、権利擁護については、規程・マニュアル等に記載され、研修がおこなわれており、職員への理解が図られている。 ・保護者にも子どもの人権尊重や権利擁護、個人情報保護に関する規程や方針の周知を図っている。 ・建物や設備面の制約はあるが、おむつ替え・着替え・シャワー等生活場面における子どものプライバシーが守れる設備の工夫や配慮を望む。 	
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。		
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"> ・園のホームページに理念・方針、目標、年間行事、デイリープログラムをわかりやすく掲載している。 ・パンフレット、入園のしおりを区役所、情報センターに置き、広く案内している。 ・見学の希望・利用希望者に対しても、パンフレットなど必要な資料や情報を随時提供し、パンフレットや入園のしおり等でわかりやすく丁寧な説明を行っている。 ・情報提供については定期的に見直しを行い、最新の情報を提供している。 	
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"> ・入園時に重要事項説明書を用いてわかりやすく丁寧に説明し、同意書を取っている。 ・保育の変更時には、保護者会に変更内容の文書等を提示して説明を行い、周知に努めている。 ・特に配慮が必要な保護者には、対応マニュアルに沿って説明し、個別的な配慮と支援に努めている。 	
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"> ・退園・卒園の際は、保育の継続性に配慮して、子どもや保護者が相談できる窓口を設けていることを伝え、卒園後も利用できることを周知している。 ・退園後の相談の方法や担当者(主任が窓口)について説明している。 ・就学先の小学校には、個別に「保育要録」を作成し、保護者同意のもとに送付し、引き継ぎを行っている。 ・転園する場合には、転園先の保育所に記録を送付している。 	

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) <ul style="list-style-type: none"> ・利用者満足を把握するため、保護者向けアンケートを実施し、分析・検討を行い改善に努めている。 ・保育参加やクラス懇談・個人懇談・家庭訪問を行い、保護者の意向を把握する取組を行っている。 ・保護者会からの要望書の内容を分析・検討し、回答と改善を行っている。 	
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。	b
	(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。 ・苦情件数については、ホームページにも掲載しているが、現在は0件の状況が続いている。 ・クラス懇談会等で、保護者の意見や要望を聞くように努めている。 ・要望や苦情があれば迅速に対応し保護者に配慮のうえ掲示で回答できるようにしている。 ・現在苦情は0件であるが苦情は受け止め、今後の保育に活かす体制はある。 ・苦情受付ボックスを必要に応じて設置している状況であるが、今後は常設されることを勧める。 	
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。	b
	(コメント) <ul style="list-style-type: none"> ・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、おたよりで伝え相談に応じているが、更に充実させるために、保護者が相談したり意見を述べる際に、相手を自由に選べることをわかりやすく説明した文書や、場所の工夫が望まれる。 	
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) <ul style="list-style-type: none"> ・苦情・相談マニュアルに基づき、相談や意見を受けた際の手順、対応等について整備し、苦情や相談については記録し、職員会議で職員に周知している。 ・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。 ・受けた相談や意見は職員会議で話し合い、保育の質の向上につなげている。 	
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。		
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) <ul style="list-style-type: none"> ・事故安全マニュアルに基づき、園長を責任者とする体制が確立している。全職員には研修を行い、職員会議で周知している。 ・研修参加後「事故防止及び事故発生時対応マニュアル作成の手引き」を参考に、園としてのマニュアルに反映している。 ・けが、事故についてはヒヤリハット、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。 ・事故防止研修を実施している。 	

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)	<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る。 ・予防・発生時の対応など、職員に周知している。 ・サーベランスの情報を職員・保護者に周知し、感染症拡大の可能性のある時は、嘱託医に指導を仰ぐ。 ・感染症が発生した場合は、速やかに職員、保護者に張り紙やおたよりで情報提供している。 ・今後、積極的な感染予防に努め、保護者に注意を促し感染予防に対応するためにも看護師の配属を望む。 	
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）に基づき職員に、災害時対応体制が決められていて全職員に周知されている。 ・保護者緊急通報メールの連絡網が機能している。 ・いろいろな場面を想定した避難訓練を毎月実施し、通報訓練等消防署の指導を受けている。また、地域の防災訓練にも参加し災害からの影響を知るようになっている。 ・訓練後は反省会を行い次回に生かせるようになっている。 	

			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。	b
	(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、園児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し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。 ・実施方法については、今後活用しやすく整理し作成することを望む。 	
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。 ・職員会議で討議し検討しているが、その状態を文書化することを望む。 ・今後の向上に標準的な実施方法を活かし、評価・見直しを充実され保育の質の向上を期待する。 	

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)

- ・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、保護者のニーズ等を提出してもらい、それらをもとに個人別にアセスメントを行い保育の計画に活かしている。
- ・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もでき、個別計画に反映している。
- ・家庭からの連絡や希望は、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が設けており、翌月に活かせる仕組みを作っている。
- ・支援困難なケースは、ケース会議にかけ職員全体で、支援の連続性を目指し、区の保健福祉センターと対象児の支援について積極的に連携をとっている。

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)

- ・保護者との送迎時での会話や、懇談で意向を把握するよう努めている。
- ・日々の保育の振り返りと共に保護者からの連絡事項・感染症発生の状況等毎日のクラスから代表で出ている朝のミーティングで報告・確認し、各年齢部署で、全職員へと共有できる仕組みとなっている。
- ・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の指導計画に反映している。

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)

- ・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、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。
- ・支援児には保護者の意向を踏まえ、個別指導計画を作成している。
- ・支援児や障がい児への対応については、職員会議の中で時間を設け討論し、情報の共有を図り個別指導計画を作成している。

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)

- ・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研修すると共に周知している。
- ・記録は事務所の鍵付き棚へ保管し、園管理のUSBや、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」の内容を主旨として、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、総括会議で、評価を行い、次に役立てている。 	
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している。 ・子どもたちが、自分自身でおもちゃの出し入れができやすいよう片付ける場所や整理の仕方を工夫し、床にマットを敷いてより安全に過ごせるように配慮している。 ・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。 ・視覚支援の必要な子どもへの配慮は、活動がわかりやすいようカードなど作成し一人ひとりに合う環境整備を考えている。 	
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"> ・「保育士の言葉がけ研修」等で自己の振り返りを行い、子どもの人権を尊重した言葉で話すように努めている。 ・子どもの気持ちを受け止め、子どもの成育・家庭環境を把握し、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。 ・子どもが安心して過ごせるよう、乳児はグループで活動している。また、3歳クラスも2グループ編成を行っている。 	
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、発達に即した支援をしている。 ・一人ひとりの子どもの状態に合わせ、例えば睡眠が安定するように生活習慣を整えるなど配慮しながら進めている。 ・子どもが主体的に活動できるよう視覚支援を行いながら、生活習慣の取得を促している。 	
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"> ・コーナー遊びを整備し、自発性を発揮できるように援助している。 ・なるべく戸外で遊ぶ時間を作り体育遊具や大型遊具を使って体を動かすようにしている。 ・異年齢交流で友達に優しさ、思いやりをもってかかわることを知る。 ・地域の老人会、デイサービスを訪問し交流している。 ・散歩や遠足に出かけ、駅や図書館など公共施設を利用し、社会のルールを身につける。 ・園庭で花や野菜の栽培をし観察収穫をし、小動物や昆虫を飼育し生命を知り、自由に机上遊びができたりいろいろな楽器に触れる機会を持てるよう工夫している。 ・乳児は2階の保育室であるが、2階のテラスも利用した戸外遊びを楽しんでいる。 	

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"> ・安全を第一考えた環境で、くつろげるスペースや安心して過ごせるスペースを確保して十分に生活・遊びができるよう配慮している。 ・1歳児との交流の機会も多く持っている。 ・個々の指導計画を立案し、保育にあたっている。 ・愛着がわくよう優しく語りかけている。 ・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いかしている。 ・日々、保護者とは詳しく保育内容・子どもの様子を書いた連絡帳や送迎時に直接話せるようにしている。 ・写真やお便りで日々の様子を知らせている。 	
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)	<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。 ・子どもの気づきや発見を大切にし、子どもの姿を分析しながら子どもの思いに寄り添い、成長に合わせた遊びを提供している。やってみようとする気持ちを引き出し応援している。 ・朝夕の関わり以外にも、5歳児が2歳、3歳児のクラスに加わっての交流なども日頃から行われている。 	
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。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・子どもの成長や発達に考慮し、どんなことを体験させたいかということを考え、ねらいを立て活動を計画している。 ・養護と教育のそれぞれのねらいをしっかりと見据えて計画を立案している。 ・子どもの気づきを大切にし、意見を出し合いながら、主体的な行動ができるよう配慮している。 ・集団での関わりを大切にしながら、自分の居場所を見つけ、安定して生活できるよう配慮している。 ・クラス前の掲示板で一日の活動内容・子どもの姿を掲示している。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・支援が必要な子どもには、個別指導計画・個別支援計画を作成し、保護者とともに成長を援助している。 ・障がい児保育研修を受けたり、エルム大阪、療育センター、区保健福祉センターの指導・助言を受け、保育に活かしている。 ・障がいのある子どもの受け入れは、パンフレット等で周知している。 ・保護者に関係機関に関する情報を提供したり、年2回専門機関の巡回相談を受け、保育に役立てている。 	
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30分から18時30分までの長時間保育を実施している。 ・早出・遅出対応は、全職員で時差勤務で行っている。 ・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、安全に遊べるように気を付けている。 ・保護者との引継ぎは、視診表に記入した内容を口頭で行い、連携を図っている。 ・早出保育士からの受け入れ内容の引継ぎや、夕方の遅出保育士への引継ぎは、職員が揃った時間帯でスムーズに行われている。 	

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。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・5歳の保育計画は小学校就学を見通し、連続性に配慮したものになっている。 ・5歳児が小学校を訪問する機会を作り、小学校生活に期待と見通しがもてるものになっている。 ・小学校に児童要録を作成したり、小学校教諭と事前の申し送りを行いスムーズに就学できるよう連携を図っている。 	
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。	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。 ・子どもの健康状態の変化や怪我については、必ず保護者に伝えている。 ・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、あおむけで寝かせる習慣をすすめている。 ・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。 ・子どもの状態の保護者への申し送りは、職員用の連絡ノートに記載し共有している。 ・既往症や予防接種の状況等、個人別健康手帳に記入し管理している。 ・保育所の子どもの健康に関する方針や取り組み・情報提供などは、入園説明会や保健だより、日頃の会話・張り紙等で伝えている。 ・今後もますます必要となる子どもの健康管理・保護者支援のためにも看護師の配属が期待される。 	
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"> ・内科健診年4回、歯科健診年2回実施し、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っている。 ・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。 ・職員会議で、結果報告と囑託医のカンファレンスを周知している。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・アレルギー対応マニュアルに沿って対応している。 ・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、保護者に保育園園長から主治医あての依頼文と記入用紙を渡し受診を進める。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進めている。 ・アレルギー懇談で保護者との連携を図りながら給食内容を決めている。 	
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"> ・年間の食育計画に沿って、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。 ・給食の食材を見たり、触ったり、野菜の皮むきなどをすることで、給食への関心を高めている。 ・栽培活動やクッキングを通して食への興味関心を高めている。 ・年齢や個人差に応じて、スプーンやお箸の使い方を教えている。 ・5歳児は陶器の食器を使用している。また、ほかの年齢に出向き給食を楽しむ機会を持っている。年3・4回給食だより等で、家庭にも食育を発信している。 	

A⑩	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、献立会議で検討の上、次月の献立作りや食育指導に役立てている。 2歳以上の年齢では、ご飯と汁物の配膳は各クラスで行い、温かいものが冷めないよう、また、子どもの適量に配慮している。お代わりも子どもたちの給食を楽しいものにしてている。 残食は残食簿に記載し、献立作りや、調理の工夫に活かしている。 旬の食材や、子どもたちが栽培した野菜などを給食に取り入れている。 行事食も積極的に取り入れている。 日々安全な給食が提供できるよう調理師が受講した外部研修を基に、衛生管理マニュアルにしたがって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

A⑪	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)		<ul style="list-style-type: none"> 乳児はおいたちの記で家庭との連携を図り、幼児は掲示板に日々の保育の様子を知らせている。 個別の児童票に家庭との情報交換の詳細・子どもの発達状況を記録している。 保育園での子どもの様子がわかるよう、写真を掲示したり、おたよりの工夫や子どもの様子や保育がより理解していただけるようにと、保育参加（試食含む）を行っている。 家庭訪問を行い、子どもの家庭環境や地域の様子を知り、子育て・保護者支援に役立てている。 保護者会と連携しながら保育を進めている。 	

A-2-(2) 保護者等の支援

A⑫	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)		<ul style="list-style-type: none"> 7時30分から18時30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。 	

A⑬	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"> 虐待防止マニュアルや発見時のマニュアルに沿って、全職員で研修を行い子どもの虐待防止、早期発見に努めている。 関係機関（子ども相談センター・西淀川区保健福祉センター）との連携を図っている。 必要に応じて、職員会議等で情報を共有し、対応を協議し、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。
	(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、振り返りや保育向上に役立っている。 ・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。
		a

		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。
	(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・社会福祉法人 なみはや福祉会の職員就業規則第9章制裁（懲戒解雇）の58条に「対象者に対して、虐待と思われる行為をしたとき。」と記載している。また、保育士虐待防止マニュアルにも記されている。 ・園内研修で、全職員が子どもへの不適切な対応が行われないよう、声かけの仕方や、行動などの再確認を行い、子どもへの関わり方等子どもの人権を大切に保育の在り方の研修を行っている。 ・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。 ・「就業規則」等の中に体罰等の禁止を明記されることを望む。
		b

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	野里保育園を利用中の子どもの保護者
調査対象者数	100世帯中65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、野里保育園を利用している子どもの保護者100世帯に対し、1世帯1アンケート用紙を配付し、内65通を回収した。回収率は、65%であった。

○回答の内、満足度90%の項目は下記の9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。
- ・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へ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。
- ・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。
- ・健康診断の結果について、園から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。
- ・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85%以上の項目は下記の4項目であった。

- ・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。
- ・日常的な情報交換に加え、別の機会を設けて相談に応じたり、個別面談などを行ったりしていますか。

○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。

- ・園庭が広く子どもがのびのびと遊んでいる。
- ・先生が優しい。先生たちの笑顔が絶えない。保育者としてプロ意識が高い。
- ・子ども一人ひとりをしっかり見て保育してくれている。
- ・給食の内容が充実しており、野菜・魚・肉などバランスが良い。
- ・子どもの成長に合わせた遊びや昔遊びを多く取り入れてくれている。
- ・異年齢の子どもとの交流も多く、伸び伸び遊ばせてくれている。
- ・働いている保護者にいつも寄り添ってくれているとおもう。話をよく聞いてくれていて助かっている。

○意見や要望としては...

- ・保健室と保健の先生がいてくれると安心。
- ・学習(ひらがな・数字・英語など)や、習い事的な体操教室なども時間内に開催してほしい。

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