

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	うれしい保育園 玉造	
運営法人名称	株式会社 ケア21	
福祉サービスの種別	保育所	
代表者氏名	園長 阿部 光良	
定員（利用人数）	80 名（64名）	
事業所所在地	〒 540-0004 大阪府中央区玉造1丁目19-6	
電話番号	06 - 6762 - 0321	
FAX番号	06 - 6762 - 0421	
ホームページアドレス	https://www.care21.co.jp/ureshii_hoiku/uh-tamatsukuri/	
電子メールアドレス	u-hoikuen-tamatsukuri@care21.co.jp	
事業開始年月日	平成31年4月1日	
職員・従業員数※	正規 19 名	非正規 2 名
専門職員※	保育士 18名 看護師 1名	
	[設備等] 保育室 6室（0歳児、1歳児、2歳児、3歳児 4歳児、5歳児） 沐浴室、調乳室、調理室、事務室、相談室、 更衣室、検収室、倉庫3、子ども用トイレ4、 大人用4、エレベーター、屋上遊戯場	

※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】

【基本理念】

子どもは誰でも優れた才能を持って生まれてきます。
子どもはやる気で満ち溢れています。
地域社会と協力し、未来を創造する子どもを育てます。
保育士を大事にし、大きく育てます。

【保育・教育方針】

明るく、元気で、楽しく、たくましい子どもに育てます。
心優しい、思いやりのある子どもに育てます。
読み、書き、計算、音楽、体操が楽しめる子どもに育てます。
行動する力や困難に立ち向かう子どもに育てます。
互いをほめあう環境の中、自立した自由な子どもに育てます。

【施設・事業所の特徴的な取組】

・ＹＹ活動（体操・読み・書き・計算・音楽）を軸とし、幼児教育においては「読み・書き・計算・音楽・体操」に具体的な目標設定を行い、日々の子どもの成長を保護者と共に分かち、喜びながらの保育を心がけており、保護者から多くの支持を得ている。

・定員80名で、1クラス10人程度の構成となっており、子ども一人ひとりの成長発達に合わせた保育を提供することはもちろんのこと、保護者支援においても連携を取るよう心がけている。

【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2年7月21日～令和3年1月8日
評価決定年月日	令和3年1月8日
評価調査者（役割）	1501C006（運営管理委員） 0801C027（運営管理・専門職委員） （ ）

【総評】

◆評価機関総合コメント

・事業主体の株式会社ケア21（法人）は、1993年に吹田市に設立した学習塾の会社に端を発し、2013年に東京証券取引所のジャスダックに上場して、関西・関東を中心に各種高齢者福祉事業や保育事業などを運営している。保育事業には2016年から参入し、「うれしい保育園〇〇」と称して、東京に4園、大阪に3園を運営し、来年には東京に2園、大阪に2園開設する予定である。

・当園は、待機児童解消のために2019年4月に開設され、大阪府下の姉妹園2園と連携して、より良い保育環境づくりに取り組み、福祉事業体として地域に貢献している。開設間もない中で、意欲的な園長を中心に、主任・副主任（2名）・保育士と協力して園の全体的な計画（保育課程）を編成し、子どもの心に寄り添った保育に取り組んでいる。

・非日常的な動きで脳を活性化することを目指して、幼児クラスはＹＹ活動（体操・読み・書き・計算・音楽）に力を入れ、小学校の就学にスムーズにつなげるよう取り組んでいる。

・常勤看護師を配置し、新型コロナウイルス禍の中で、衛生管理や保健指導を行い、保護者が安心して子どもを預けられる環境づくりに取り組んでいる。

・人材の育成に力を入れ、職員は目標設定シートを用いて自己評価と上司評価を行い、園の評価も行って意識・レベルのアップを図っている。また、園長はじめ各職員は、すぐ下の職位で上位に登用する候補者を育成することを業務内容の1つとし、人材育成計画を作成して育成している。

・園・職員と保護者との関係は良好で、情報交換や共有、保育の内容、子どもへの対応、保護者への対応、職員の質、などに対する保護者の評価は高い。

・今回初めての第三者評価受審にあたり、全職員がa b c評価、評価の根拠、評価の着眼点チェックを行い、園長・主任・副主任がまとめた。評価で明らかになった課題を全職員で共有し、改善に向けて積極的に取り組んで行こうとする姿勢が窺える。

◆特に評価の高い点

・常勤看護師を配置し、コロナ禍への対応など、感染症対策を適切に実施し、子どもや保護者の安心と信頼を得ている。

・主任と副主任2名が中心となって、子ども一人ひとりの成長を見守り、丁寧な保育を実践している。また、困難な状況にある子どもや障がい児を受け入れ、保護者と共に育ち合う関係となるよう連携を深めている。

・幼児教育の一環として、専任講師の指導の下でＹＹ活動（体操・読み・書き・計算・音楽）に組み込み、目標を設定して子どもの成長を保護者と共に喜び合い、保護者から高く評価されている。

・非常災害時には、総合園児情報システムを利用して、保護者に一斉メールを発信し、「緊急・引き渡しカード」を活用して引き渡し訓練も行っている。

◆改善を求められる点

・園の事業内容を網羅して、数値目標やより具体的な取り組みを設定した単年度事業計画を策定することを望む。

・関係者と連携して地域のニーズを把握し、保育体験の実施、子育て相談・支援の充実など、園が保有する機能をできるだけ地域に還元することを期待する。

・保育参観・給食参観・試食会など、保護者が日常保育の場に参加する機会を設け、理解促進と満足度向上を図ることを望む。

・実習生・ボランティアの受け入れに向けて、マニュアルを作成し、指導者を設定して研修を行うなどの体制を整備して、積極的に受け入れることを期待する。

◆第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

今回の第三者評価は開設2年目で当園としては初めての受審でありましたが、当日までに全職員が自園評価シートでチェックを行い、保育の振り返りと共に次年度へ向けての課題の洗い出しや具体的な目標の設定においてとても重要な役割があったと認識しております。

また、保護者の皆様の忌憚のないご意見を戴けたことに感謝しますと共に、今後も引き続き『安心・安全な保育の提供』と『利用者のニーズに答え、家庭と保育園が共に手を取り子どもの成長を見守り続ける』保育園を目指してまいります。

◆第三者評価結果

・別紙「第三者評価結果」を参照

第三者評価結果

評価対象Ⅰ 福祉サービスの基本方針と組織

		評価結果
I-1 理念・基本方針		
I-1-(1) 理念、基本方針が確立・周知されている。		
1	I-1-(1)-① 理念、基本方針が明文化され周知が図られている。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・基本理念と保育・教育方針を、ホームページ・パンフレット・入園のしおりに記載し、保育目標（0歳児～2歳児、3歳児～5歳児）もホームページ・入園のしおりに掲載して、広く周知している。 ・職員には、入社時に経営理念と共に周知し、入社後も会議・面談・研修などで周知徹底している。 ・保護者には見学时に説明し、玄関にパンフレットを置いているが、玄関や各保育室の見え易い所にも掲示して、さらに周知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。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・大阪市私立保育園連盟（私保連）の南ブロック施設長会議や、市の子ども青年局主催の研修などで、経営を取り巻く環境・動向を把握している。また、法人の月1回の施設長会議や、私保連通信・保育雑誌・マスコミ・インターネットなどでも把握している。 ・把握した内容に基づき、法人内でコスト分析や保育園の利用者の推移・分析を行っている。 	
3	I-2-(1)-② 経営課題を明確にし、具体的な取り組みを進めている。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・法人は、福祉事業体として地域に貢献することを目指して、待機児童解消のために当保育園を開設し、地域と協力して運営している。 ・外部監査法人による内部統制評価や、本社の部・課による内部監査などで、経営課題を明らかにし、法人と職員とで情報を共有し、改善に取り組んでいる。 ・当面の保育園の経営課題は、定員まで園児を確保すること、次年度新規保育園開設に伴って転出する主任・副主任の後継人材を育成すること、3年後に正規・非正規職員のバランスを改善して適正な人件費率にすることを挙げており、いずれも前向きに取り組んでいる。 	

		評価結果
I-3 事業計画の策定		
I-3-(1) 中・長期的なビジョンと計画が明確にされている。		
4	I-3-(1)-① 中・長期的なビジョンを明確にした計画が策定されている。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・法人の中期経営計画（2018年～2020年）は、事業展開・収支・人員などについて、数値目標を設定して具体的な内容になっている。 ・園の令和2年度～4年度の「中長期運営計画」は、地域貢献・財務・利用者・業務プロセス・人材育成の各項目毎の、現状と課題、3年後の目標、各年の取り組みを記載し、収支計画も策定している。しかし、3年間の取り組み内容が同じであり、実質的に単年度計画となっている。 ・今後は、各年度ごとに数値目標や具体的な取り組みを設定して、実施状況の評価が行える内容とし、より実効が上がる計画とすることを期待する。 	
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"> ・園の単年度の事業計画と収支計画を策定し、付属計画として保育指導・行事・保健・食育・避難訓練・研修の各年間計画を策定している。 ・しかし、園の令和2年度事業計画は、理念・方針、職員に期待すること、職員に求めること、のみの内容になっている。今後は、事業内容を網羅した具体的な中長期計画に沿って、数値目標やより具体的な取り組みを設定した単年度事業計画の策定を望む。 	
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"> ・事業計画は、園長・主任・副主任（2名）が策定し、職員会議で周知している。年間指導計画などの付属計画は、各担当職員も参加して策定・実施・評価・見直しを行っている。 ・今後は、中長期計画・単年度計画とも全職員参加で策定し、計画書を配付して周知し、評価・見直しも一緒に行って改善につなぐことを期待する。 	
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"> ・ホームページや、毎年改定する重要事項説明書で、園の活動内容の概要を保護者に伝えている。また、年間行事予定表を保護者に配付し、毎月の園だより・クラスだより・ほけんだより・食育だよりでも発信している。 ・今後は、事業計画中の保育・環境整備（施設・設備）など、子どもと保護者に密接に関わる事項をわかりやすく説明した文書を作成して配布し、また事業計画を園内の分かり易いところに置いて、保護者に周知することを望む。 	

		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。		
8	I-4-(1)-① 保育の質の向上に向けた取組が組織的に行われ、機能している。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・外部・本社・園内研修を実施して、スキル・知識・意識の向上を図り、更に主任・副主任が保育士の指導・改善を常に行って、保育の質の向上に努めている。 ・月間指導計画と週・日案に「評価・反省」欄を設け、年度末には年間指導計画を別途評価・反省し、主担任会議をはじめ各クラスでも定期的に話し合い、保育内容の改善につないでいる。 ・保護者の満足度調査を年1回実施し、出された意見・要望を職員会議で検討し、保育の質の向上につないでいる。 ・職員は「自己評価課題シート」で園の評価も行い、評価点数、評価の根拠、具体的事例、改善方法を記入して全員で話し合い、園の自己評価につないでいる。 ・今回の第三者評価に当たっては、全職員がa b c評価、評価の根拠、評価の着眼点チェックを行い、園長・主任・副主任がまとめた。 	
9	I-4-(1)-② 評価結果にもとづき保育所として取組むべき課題を明確にし、計画的な改善策を実施している。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・各種指導計画の評価・反省を記入してすぐにクラス内で話し合い、クラス単位→乳児・幼児主任→副主任→主任→園長の流れで、取組むべき課題を明確にして、計画的に保育内容の改善に努めている。 ・保育巡回指導員や、療育の専門家との面談・相談を受けて、保育内容の改善に努めている。 ・現在保育士は、入職2年目から自己評価と反省を行っているが、今後は他の保育士の優れた点を吸収したり、他クラスの保育に関わったり、他園・姉妹園との交流やキャリアアップ研修などで学んで、保育の質を向上させたいと園長は考えており、具現化を期待する。 	

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"> ・「職員業務内容」表に、園長はじめ主任・副主任・リーダー・サブリーダー・一般保育士・看護師・事務員の職務を明記し、会議や研修で職員に周知している。 ・「地震等防災マニュアル」や「事故防止・事故発生時対応マニュアル」などに、園長の責任と役割を明記し、園長不在時は主任に権限などを委譲することを、職員に周知している。 ・今後は、年度初めや年度末などの機会を捉えて、園だよりなどの広報誌で、園長の役割や方針などを表明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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・法人コンプライアンス規程を作成し、コンプライアンス担当者は園長、最終責任者は社長とし、法人内に公益通報窓口を設置している。 ・園長は法令に関する研修に参加し、順守すべき法令を十分理解して、会議や研修などで職員に周知徹底している。 ・職員は、企業行動憲章などやコンプライアンス規程・マニュアルを所持し、毎年研修後に自己チェックシートで確認して法令遵守に努めている。 ・今後は、遵守すべき法令のリストを作成し、文書ファイルやパソコンの共有フォルダーで職員が閲覧できるように期待する。 	

II-1-(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。		
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"> ・園長は、階層別・職種別・テーマ別の職員研修の機会を設け、職員の知識・スキルアップを図って、保育の質の向上につないでいる。 ・園長は、職員の能力向上に向けて客観的で公正な人事考課を実施するために、考課者研修に参加してスキルアップを図っている。 ・毎月職員会議と給食会議を開き、毎日昼礼（園長・主任・副主任・リーダーが参加）を行い、保育について話し合う機会を設けている。また、誕生日・避難訓練・行事の各担当を設け、職員が分担して運営に関わる体制を取っている。 ・園長は、毎朝各クラスを巡回し、大きな行事や誕生日会に参加し、配膳や午睡チェックを抜き打ちで確認するなど、できるだけ現場に入って指導している。
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"> ・園長は、法人理念や基本理念に基づいて、基準より多い保育士を確保し、適正な人材配置（主任・副主任・保育士・看護師）や働きやすい職場環境づくりに取り組んでいる。 ・園長は、重要な職務として、次の後継者の育成を図っている。 ・各クラスにパソコンを設置し、法人と園内で共有して業務効率を上げている。また、法人会議はすべてテレビ会議として、経費と時間の効率化を図っている。 ・総合園児情報システムを活用して、大阪市と登降園時刻管理をリンクし、保護者への一斉配信や保護者からの連絡を受けて、迅速性・確実性・効率化を図っている。

	評価結果
--	-------------

II-2 福祉人材の確保・育成		
II-2-(1) 福祉人材の確保・育成計画、人事管理の体制が整備されている。		
14	II-2-(1)-①	必要な福祉人材の確保・定着等に関する具体的な計画が確立し、取組が実施されている。 a
	(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・人事運営基準中の、必要な人材確保と育成目標に沿って、質の高い保育を目指して保育士のみ採用している。 ・社内紹介制度・ハローワーク・保育士フェア・WEB・ホームページ・紹介会社を利用して、必要な人材を確保している。 ・法人として、「Uターン再雇用制度」、「選択定年」（満64歳以上の社員）、パートタイマーの正社員転換制度、パートタイマー（通算5年以上契約）の無期労働契約への転換制度を導入して定着を図っている。
15	II-2-(1)-②	総合的な人事管理が行われている。 a
	(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・「行動基準」「行動憲章」「行動指針」を策定して、期待する職員像を明らかにし、各職員はこれらを保有して確認している。また、「人事規約」に人事基準を明記し、職員に周知している。単年度事業計画でも、「職員に期待すること、職員に求めること」を明記している。 ・正社員・嘱託社員・パートタイマー・非常勤ヘルパーの各就業規則と、育児休業・介護休業・給与・退職金などの各規程を整備している。 ・等級制度を導入し、職位に応じた処遇を行っている。法人の「キャリア採用給与条件一覧表」を作成し、職位毎の処遇を明らかにしている。 ・加点主義と絶対評価の「誰伸び人事制度」を導入し、職位毎の「誰伸びシート」で、求める人格像や実現力などについて、毎年自己評価と上司評価を行い、処遇に反映している。 ・年1回の「目標設定シート」に、各職員が自ら望む将来の姿を記入し、園長が把握している。

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"> ・所定休日のほか、夏季休暇3日・冬季休暇4日を設定し、有給休暇は平均約50%を取得している。「終活休暇」（満75歳以上の社員・配偶者に1度のみ）と「失効積立年次有給休暇」（私傷病時に最大20日間まで）も設けている。 ・変形労働時間制を活用してシフトを調整し、時間外勤務はほとんどない。 ・本社に「お客様ファースト相談窓口」を設置し、園でも園長・主任が窓口になって、職員の悩み・相談を聞いて解消に努めている。 ・園内でメンタルヘルスの研修を行い、職員のストレスチェックを年1回行って面談している。 ・「セルフ・キャリア・ドック制度」を導入し、ジョブカードを使用して、希望する職員にキャリアコンサルティングを行っている。 ・福利厚生として、懇親会の補助や職員イベントの実施などを行っている。 ・上部組織の労働組合に加盟し、労働相談や組合員アンケートを行って、働きやすい職場づくりを図っている。 	

II-2-(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。

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"> ・法人が、入社時・1か月・3か月・6か月・1年目に面談を行い、新入職員の育成を図っている。 ・「目標設定シート」を用いて、目標・行動（数値目標）を設定し、達成度を自己評価して次の目標を設定している。また、職位毎の「誰伸シート」（目標管理シート）で、毎年自己評価と上司評価を行い、育成と処遇につないでいる。 ・園長はじめ各職員は、すぐ下の職位で上位に登用する候補者を育成することを業務内容の1つとし、人材育成計画を作成して育成している。 	
18	II-2-(3)-②	職員の教育・研修に関する基本方針や計画が策定され、教育・研修が実施されている。	b
	(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・法人の研修一覧表から選定して参加し、処遇改善費加算を取得するためのキャリアアップ研修にも参加している。また、園での研修計画も策定して、園長・主任・看護師・研修担当者が講師となって、各種研修を実施している。 ・研修内容は毎年10月に見直し、できるだけ有効にするよう努めている。 ・厚労省・大阪市などからの外部研修の案内を受けて、その都度派遣者を決めて受講しており、研修参加はすべて勤務扱いとしている。 ・今後は、研修実績や園での必要性を勘案し、外部研修計画を立案して実施し、評価・見直しを繰り返してより実効性を上げることを期待する。 	
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。	b
	(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・研修参加予定は職員のシフト表に記入し、全員で確認と支援を行っている。 ・障がい児に関する外部専門家の巡回指導を月1回受け、また、市内の姉妹園と運動会やYYプロジェクトの交流を行って、保育の質の向上に活かしている。 ・研修参加者は報告書を作成して回覧し、内容によっては伝達研修を行って職員間で共有している ・職員の公的資格取得の費用は、法人が半額補助している。 ・階層別・職種別・テーマ別研修の機会を確保し、園の要請と職員の希望に沿って研修に参加できるよう配慮しているが、職員の希望に答えきれていないとしており、さらに個人希望参加の促進を期待する。 	

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。

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"> ・開設間もないこともあり、私保連と連携を取って実習生受け入れマニュアルを作成中である。 ・今後、実習プログラムや実習生サービス心得も作成し、指導者を定めて研修を行うなど、体制を整えて積極的に受け入れることを望む。 	

		評価結果
II-3 運営の透明性の確保		
II-3-(1) 運営の透明性を確保するための取組が行われている。		
21	II-3-(1)-① 運営の透明性を確保するための情報公開が行われている。	b
	(コメント) <ul style="list-style-type: none"> 法人ホームページには、経営理念・会社概要・IR情報（有価証券報告書・決算短信・株主通信・株主総会・IRニュース）などを掲載し、園のホームページには、保育の特色・基本理念・保育教育方針・保育目標・1日の流れ・年間行事・事業内容・施設概要などを掲載して、事業内容を詳しく開示している。 今後は、園内でIR情報などをできるだけ開示し、また、園のホームページにも、苦情相談体制や苦情内容の掲載を期待する。 	
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"> 経理規程を策定し、法人のルールに従って、園長が中心となり事務・経理・取引を行っている。1万円以上の経費には相見積を取って稟議し、了承を得ている。 法人の「いい会社創造会議」「予算達成会議」「事業部会議」で、人事・総務・経理・企画関係のチェックを行い、先月の反省を基に当月の計画を作成している。 法人による経理・業務の内部監査を行うと共に、年1回の監査法人による会計監査を実施し、チェック・指導を受けて経営改善を図っている。 	

		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。		
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"> 運営規程や重要事項説明書に、地域との関わり方について明記している。 自治会と連携を取り、地域の夏祭りやクリーンアップ大阪などに参加している。また、町会長が入園式や運動会に参加している。 近くの小規模保育園との交流保育を毎月実施している。今後、地域の高齢者施設の利用者と交流する予定である。 地域のショッピングモールに出かけて社会体験し、園の避難訓練には消防車が来園し、大阪府880万人訓練時は地域の訓練に参加している。 今後はさらに、地域の子ども・学生や高齢者などとの相互交流、子育て相談・支援の充実、地域ボランティアの受け入れなど、地域との交流の輪を広げることを期待する。 	
24	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。	c
	(コメント) <ul style="list-style-type: none"> 開設間もないこともあり、ボランティアの受け入れ体制は未整備である。 今後、ボランティアなどの受け入れに対する基本姿勢を明確にし、ボランティア受け入れマニュアルの作成と受け入れ担当者を定め、地域のボランティア団体などのニーズを把握し、積極的に受け入れることを期待する。また、学生の職場見学・職場体験・インターシップも受け入れることを期待する。 	

II-4-(2) 関係機関との連携が確保されている。		
25	II-4-(2)-① 保育所として必要な社会資源を明確にし、関係機関等との連携が適切に行われている。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・区の「子育て情報マップ」など、地域の社会資源の情報を収集し、チラシやポスターを玄関に置いて、保護者や地域の人に知らせ、職員会議でも情報を共有している。 ・要支援児に関して、区の子育て支援センターや保健福祉センターなどと連携して、適切に対応している。 ・今後は、子どもや保護者に関係する機関や団体の分かり易いリストを作成し、保護者・職員に配付して周知・活用することを期待する。 	
II-4-(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。		
26	II-4-(3)-① 保育所が有する機能を地域に還元している。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・区役所・子育て支援室・大阪市子ども相談センターと連携して、地域の子育て相談・支援に協力している。 ・災害時には、耐震構造の園舎を一時地域の待機場所に活用してもらうことになっている。 ・今後は、地域役員や関係機関とも連携して地域のニーズを把握し、講演会や研修会の開催、保育体験の実施、子育て相談・支援の充実など、園が保有する機能をできるだけ地域に還元することを期待する。 	
27	II-4-(3)-② 地域の福祉ニーズにもとづく公益的な事業・活動が行われている。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・年2回（4月・10月）民生委員に園の近況報告を行い、近隣の人の意見を聞いている。未就学児への子育て相談・支援など、地域のニーズはある程度把握しているが、活動が十分ではないとしている。 ・今後は、把握した福祉ニーズに基づいて、具体的な活動を積極的に行うことを期待する。 	

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。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・基本理念・保育方針に、子どもを尊重した保育の実施について明記し、「人権及び虐待防止」や「接遇マナー」の園内研修を行い、テキストを全職員が保持して確認している。「懲戒権濫用防止マニュアル」と人権尊重に関するコンプライアンスマニュアルも作成し、全職員が保持している。 ・子どもの機嫌が悪い時は余裕を持って見守り接する、大きな声を出さない、否定語を遣わない、男らしさ・女らしさを植え付けないなど、子どもを尊重した保育を実践している。特に、知的障がいのある子どもに対しては、子どもに合わせた言葉かけをするよう留意している。 	
29	Ⅲ-1-(1)-② 子どものプライバシー保護等の権利擁護に配慮した保育が行われている。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・「虐待防止マニュアル」を作成し、年2回虐待防止委員会を開催し、年1回虐待防止研修を行い職員に周知している。 ・幼児トイレにはドアを設置し、屋上でプール使用時はフェンスに目隠しして遮光シートを張り、水着に着替える時はアコーディオンハンガーラックで遮蔽するなど、子どものプライバシー保護に留意している。 ・今後は、子どものプライバシー保護に関するマニュアルを作成し、研修も実施して、職員に周知することを望む。 	

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">・区役所や子ども相談センターに園のパンフレットを置き、園の玄関にも置いて、希望者に提供している。・園のホームページには、基本理念・保育教育方針・保育目標・1日の流れ・年間行事・事業内容・施設概要などを、写真を多く用いて分かり易く掲載している。・施設見学には園長が対応し、入園のしおりをういて丁寧に説明して、質問などには個別に対応している。	
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">・入園時には、入園のしおりや重要事項説明書を用いてわかりやすく保護者に説明し、園長・主任・クラス担任・看護師・栄養士が保護者と個人懇談を行い、要支援児の家庭には保健士と共に訪問して、十分な理解を得ている。重要事項説明書には同意の署名・捺印を受けている。・保育の変更時には、文書で保護者に周知し、重要事項変更時は同意書を得ている。	
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">・保育園などの変更にあたっては、保育所保育要録を活用して引継ぎ、園長が転園先の担任に口頭で説明している。相談窓口は園長であることを保護者にも伝えている。・園児の就学予定先の小学校で、園の運動会を開いて小学校と連携しているが、園が開設して間もないため、卒園児はいない。	

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。	b
	(コメント)	<ul style="list-style-type: none">・園の事業に関する保護者満足度調査を年1回実施し、保護者の満足度やニーズの把握に努めている。また、運動会・発表会の実施後も保護者アンケートを行い、感想・自由意見も把握して改善に活かしている。・保護者の個人懇談を年2回実施し、全保護者が参加してYY体操参観を行い、利用者満足度の把握と向上を図っている。保育参加も計画したが、コロナ禍で中止した。・今後は、市からも要請がある保護者会を設置して、意見収集と満足度の上昇を図ることを期待する。また、保育参観には随時応じることを保護者に案内しているが、要望の多い参観日を設け、保育参加や試食会も実施することを望む。	

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。

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">・苦情解決責任者を園長、苦情受付担当者を主任とし、第三者委員2名を設置して、本社窓口をCS推進部としている。・苦情の内容・対応・関係機関・結果までを記録する文書を作成して対応し、社長までの確認印を得て保管している。・園の相談室に苦情相談体制を掲示しているが、今後は、園内の分かり易い所にも掲示し、園のホームページにも、苦情内容も含めて掲載することを望む。	

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"> ・苦情相談体制を、入園のしおりと重要事項説明書に記載して、保護者に周知している。 ・送迎時・連絡ノート・個人懇談・アンケート・電話など、様々な機会に保護者の相談・意見を把握するよう努めている。また、職員を写真付きで玄関に掲示し、相談し易いようにしている。 ・保護者のプライベートな相談や重要な意見などは、別室の相談室で行い、外部に漏らさないことを承諾してもらい、必要に応じて本社に報告している。 	
36	Ⅲ-1-(4)-③ 保護者からの相談や意見に対して、組織的かつ迅速に対応している。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・「苦情相談対応マニュアル」を作成し、「保護者に対する相談援助」のテーマで園内研修を行い、保護者の相談を受けて適切に援助するよう、保育士のスキルアップを図っている。 ・保護者の相談・意見は、内容に応じて担任→副主任→主任→園長の順で対応し、また本社と相談して対応することもあり、重要な苦情や事故・怪我などは本社にも報告している。保育士の対応に問題がある場合は、園長・主任が指導して改善している。 ・苦情・意見の申出者には、できるだけ素早く口頭でフィードバックし、必要に応じて相談室で対応している。 	
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。		
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"> ・リスクマネジメントの責任者を園長とし、事故防止及び発生時対応・安全3項目（誤食誤嚥防止・プール活動・午睡時）・緊急時対応・散歩時の安全管理の各マニュアルを整備し、リスクマネジメント・緊急時対応・食中毒蔓延防止・感染症蔓延防止の各研修などで職員に周知している。 ・ヒヤリハット・事故報告書を作成し、事例を基に原因を分析・検討して、再発防止に努めている。 ・「安全点検チェックリスト」を用いて、施設や遊具を毎月1回点検し、特に園児が口にするおもちゃは毎日消毒し、手にするおもちゃも頻りに消毒している。 ・セキュリティシステムと防犯カメラ3台を導入して事務室のモニターで監視し、年2回不審者対応訓練を行っている。AED使用などの講習を受け、救急搬送やアレルギー対応などについて看護師が職員に指導して周知している。 	
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。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・「感染症マニュアル」を作成し、看護師が感染症蔓延防止や嘔吐処理の研修を行って職員に周知徹底し、感染症が発生した場合は、その内容に沿って蔓延防止に努めている。 ・市のサーベイランスマニュアルを用意し、感染症サーベイランス（発生状況の調査）を基に、常に予防策に取り組んでいる。 ・看護師による「ほけんだより」で、感染症の予防策や発生時の対応について、保護者に啓発している。 ・感染症発生時は、玄関と各クラス入り口に、発生しているクラス名・病名・人数を掲示して、保護者と職員に周知している。 	

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"> ・「地震等防災マニュアル」「非常災害時対応マニュアル」を作成し、看護師による「非常災害時の対応」研修などで職員に周知している。また、職員は「非常行動マニュアル」を携帯し、迅速に対応できるようにしている。 ・年間の「避難訓練計画」を作成し、様々な災害（火災・地震・津波・不審者）と、様々な火災の発生場所を想定し、消防署の指導も受けて毎月訓練を実施している。 ・非常災害時には、総合園児情報システムを利用して、保護者に一斉メールを発信し、園時1人につき1枚発行してある「緊急・引き渡しカード」を確認して、確実に園児を引き渡すことにしており、年1回引き渡し訓練も行っている。 ・水・おやつ・ミルク・シチュウなど3日分と、防災頭巾（園児用・職員用）などの非常用備品や非常持ち出し袋、避難車2台を用意している。 	

	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"> ・保育理念・方針に沿って「うれしい保育園玉造 全体的な計画」（保育課程）を作成し、年間・月間・週間各指導計画を年齢毎に作成し、「1日の流れ」も設定して実施している。 ・看護師を中心にコロナ禍対応・感染症対策を十分実施し、「健康マニュアル」で手洗い、うがい、下痢・嘔吐対応などの手順や衛生管理を職員に周知し、子どもたちと保護者の安心・安全確保に努めている。 	
41	Ⅲ-2-(1)-②	標準的な実施方法について見直しをする仕組みが確立している。	a
	(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・年間・月間・週間各指導計画は、反省・評価に基づいて、主任・副主任を中心に、検証・見直し・改善を行っている。 ・標準的な実施方法の検証や見直しには、保護者や職員の意見を反映するよう努めている。 	
Ⅲ-2-(2) 適切なアセスメントにより福祉サービス実施計画が策定されている。			
42	Ⅲ-2-(2)-①	アセスメントにもとづく指導計画を適切に策定している。	a
	(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・「発達経過記録」「健康診断記録表」を用いてアセスメントを行い、各年齢の指導計画や、乳児・幼児クラスや障がい児の個別計画に反映して、適切な計画を作成している。 ・困難なケースを抱える子どもを受け入れ、生活状況や相談内容を個別に記録して個別指導計画を作成し、毎日保護者に開示している。 ・保護者が参加する大きな行事である運動会・発表会後には、保護者アンケートを実施し、意見・要望を取り入れて指導計画を作成している。 	
43	Ⅲ-2-(2)-②	定期的に指導計画の評価・見直しを行っている。	a
	(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・年間・月間・週間各指導計画の反省・評価に基づいて、計画を評価・見直している。 ・主任・副主任・リーダー保育士を中心に、各指導計画の評価や保育内容の見直しを行い、職員間でも話し合っ保育内容の充実に取り組んでいる。 ・毎日の昼礼で、緊急を要する案件について報告・連絡・相談して記録し、全職員に周知徹底するよう努めている。 	

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"> ・0～2歳児は毎月、3～4歳児は2・3か月毎に「個人経過記録」を作成し、子どもの生活状況や成長経過を記録している。 ・記録の取り方について勉強会を行い、記録するための書類作成ではなく、子どもへのラブレターのつもりで作成するよう、スキルアップを図っている。 ・パソコンで作成した資料は、共有フォルダーに保存して職員間で共有している。 	
45	Ⅲ-2-(3)-②	子どもに関する記録の管理体制が確立している。	a
	(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・個人情報の取り扱いについて、入園前に保護者に文書で説明し、同意書を得ている。 ・「個人情報保護規程」を作成し、個人情報の適正な使用と管理方法について定めており、個人情報の取り扱いに関するマニュアルに沿って研修を行い、職員に周知徹底している。 ・個人情報に関する書類は、園外に持ち出すことを厳禁し、事務所内の鍵のかかるロッカーに保管し、個人情報に関するパソコンデータはパスワードで管理している。 	

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) 保育課程の編成		
A①	A-1-(1)-① 保育所の理念、保育の方針や目標に基づき、子どもの心身の発達や家庭及び地域の実態に応じて保育課程を編成している。	b
	(コメント) <ul style="list-style-type: none"> ・保育に関わる全職員の意見を反映して、園の全体的な計画（保育課程）を作成している。 ・園長・主任・副主任を中心に職員と共に、園の独自性を発揮した保育を検討し、幼児クラスのＹＹ活動も保育課程に盛り込んでいる。 ・今後は、地域のニーズに即した地域への開放行事や育児相談などを通じて、子育てを支援する取り組みの強化を望む。 	
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。	b
	(コメント) <ul style="list-style-type: none"> ・看護師の指導の下で、感染予防対策として清掃を徹底し、保育環境を日々点検・記録して整備している。園内に環境衛生維持装置や空間除菌脱臭機を設置し、またソーシャルディスタンスを保って子ども達の座る位置を設定して、コロナ感染予防に努めている。 ・0歳児室には床暖房を設置し、各クラスのトイレには温便座を設置して、冬でも快適に過ごせるようになっている。 ・各保育室には温湿度計を設置して、快適な環境になるよう工夫しているが、構造上0歳児室は温湿度管理や換気が難しく、今後法人の協力も得て、改善について検討することを期待する。 	
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"> ・コロナ禍拡大の中で、入園前に園長・看護師・栄養士・担任が保護者と面談し、一人ひとりの子どもの状況を把握して健康管理を行い、保護者が安心して子どもを預けられるよう図っている。 ・一人ひとりの子どもの発達や家庭環境を十分把握しながら、子どもの気持ちに寄り添った保育を実践し、穏やかで温かい声かけをすることで、子どもたちが安心して気持ちを表現できるよう保育している。 	
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"> ・個別指導計画に基づいて、子どもの年齢に応じた生活習慣が身に付くよう、自分で主体的にやろうとする気持ちを大切に、丁寧な声かけや見守りを行い、成長を援助している。 ・トイレトレーニングや生活習慣が身に付くよう、家庭と連携して、子どもの成長に合わせた取り組みをしている。 ・2歳児クラスから歯磨き指導に取り組み、子どもが自分でする気持ちを育みながら、保育士は仕上げ磨きを丁寧に行って点検している。 	
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。	b
	(コメント) <ul style="list-style-type: none"> ・清潔な室内環境を整備して安全なおもちゃを用意し、子ども達が自由に手に取って遊べる、充実したコーナーを設けている。 ・幼児クラスは、専任講師の指導でＹＹ活動を毎月1回実施し、5科目ともデイリープログラムにも取り入れて継続的に活動している。 ・コロナ禍の中で、戸外活動・地域交流活動や社会体験などをする機会がほとんど持てなかった。今後コロナ禍が終息した際には、地域交流や社会体験などの機会も積極的に設けることを期待する。 	

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。	b
	(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・乳児クラスは、担当制保育を行う中で、子ども一人ひとりとの関わりを大切に、愛着関係を持った保育を行っている。 ・コロナ禍にあっても、衛生管理を十分行ったうえでスキンシップをしたり、保育士の表情や動作などが子どもに十分に伝わるように工夫して保育している。 ・しかし、保育士がマスクを付けて食事指導したりスキンシップをすると、表情が子どもに伝わりにくいので、透明のマウスシールドを付けて、笑顔や言葉が分かり易いようにすることを期待する。 	
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。	b
	(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・個別計画に基づいて、一人ひとりの子どもの状況を把握しながら、自分でしようとする気持ちを大切にしたい優しい声かけで保育している。 ・1歳児は運動遊びや指先遊び（磁石・紐通し・洗濯ばさみなど）を行い、2歳児は朝の会の時にフラッシュカード（名前・絵・色・ひらがな・数字など）に取り組んでいる。 ・屋上にある園庭を活用して、活動的な遊びを取り入れて、子ども達が伸びやかに遊べるよう工夫している。 ・コロナ禍の中で安全第一を考えて、戸外での活動や探索活動を自粛し、地域との関りや異年齢交流に取り組むことも難しい状況である。 	
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"> ・3歳児以上からYY活動を中心に保育し、専任講師の指導を受けながら、子ども達の心身を活性化する取り組みを行っている。 ・各年齢に合わせた制作活動や遊びを設定し、友達を意識しながら協力し合える環境や雰囲気づくりを心がけている。また、3・4歳児の互いのクラス活動や様子を見る機会をつくり、成長することへの期待や年上であるという気持ちを持てるようにしている。 ・子ども一人ひとりの意欲を引き出し、良いところを認め合う活動に取り組み、子ども達の自信を育む保育を目指している。 	
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"> ・障がい児の個別指導計画を作成して、クラスの指導計画と関連付け、個々の障がいに応じた加配保育士を配置して、関係を深めるためにクラスを持ち上げて担当し、丁寧に保育している。 ・障がい児保育に関する外部研修に参加し、園内でも研修を行って職員は研鑽を積んでいる。また、市の巡回相談員の3か月に1回の来園があり、保健福祉センター・子育て支援センターの協力も得ながら、職員は障がい児の情報を共有し、対応について意見交換する会議も開いている。 ・障がい児の保護者とは、日々の子どもの成長などを日常的に話し合っ信頼関係を深め、月1回以上保護者と面談して、療育支援や個別配慮にも丁寧に関わり、共に子どもの成長を喜び合うよう取り組んでいる。 	
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"> ・早朝保育（7：30～8：30）・合同保育（17：30～18：30）は1歳児室で行っており、木のぬくもりを感じるアットホームな環境で、床暖房や温便座もを設置して、子ども達は長時間ゆったりと過ごすことができる。19：30までの延長保育も設定しているが、現在利用者はいない。 ・保護者の送迎時に、担当保育士が直接話すことができない場合は、早番・遅番の保育士に引き継いだり、改めて時間を設けて連携を取るようになっている。 	
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。	b
	(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・開設2年目で5歳児が在籍しない中でも、小学校への移行に見通しを持ったYY活動を展開し、小学校との連携について検討し、スムーズに移行できるよう取り組んでいる。 ・次年度に卒園児が誕生することを見据え、今後さらに、就学を見通した保育の実施や、小学校・保護者との連携などに意欲的に取り組むことを期待する。 	

A-1-(3) 健康管理

A⑫	A-1-(3)-① 子どもの健康管理を適切に行っている。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・常勤看護師を配置し、「健康マニュアル」と年間保健計画に沿って、子ども達の感染予防や健康管理を行い、安心・安全な保育環境づくりに努めている。 ・保育士は看護師と共に、登降園時の子どもの健康状態を確認し、清潔検査を週1回行っている。また、月1回の身体測定、年2回の内科健診、年1回の歯科検診、年1回の視力測定（3歳児から）、年1回の尿検査（2歳児から）も実施している。 ・SIDS（乳幼児突然死症候群）の研修を実施して職員に周知徹底し、0～1歳児は5分毎、2歳児以上は10分毎に午睡チェックを行い、SIDS防止に努めている。 	
A⑬	A-1-(3)-② 健康診断・歯科健診の結果を保育に反映している。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・健診・検診・検査などの結果を基に、治療が必要な場合は看護師が保護者に連絡し、健康管理を支援している。 ・コロナ禍の中で、看護師を中心に子ども達や職員の健康管理・衛生指導を行い、安全・安心な環境を整備して、保護者の信頼を得ている。 ・今後は、「健康管理手帳」などを作成し、子どもの健康管理状況や在園中の成長を記録し、コロナ対策などの緊急を要する事態にも対応することを望む。 	
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"> ・毎月アレルギー会議を実施して、全職員が子どもの状況を把握し、「アレルギー対応マニュアル」「食物アレルギー緊急時対応マニュアル」に基づいて対応している。 ・アレルギー児の保護者には、前月中に献立表を確認してもらい、アレルギー除去食の配膳時には、栄養士と保育士が確認し、誤配がないように十分注意している。食事の提供時は、食器・トレイ・フォーク・スプーンの色を替え、テーブルも別にして配膳している。 	

A-1-(4) 食事

A⑮	A-1-(4)-① 食事を楽しむことができるよう工夫をしている。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・日常保育の中で、食材や食事に関する絵本を読んだり、毎日の献立について会話しながら、子ども達の食に関する知識や関心を高めている。また、屋上の花壇で野菜（ナス・キュウリ・ピーマン・オクラなど）を栽培・収穫して、給食に取り入れている。 ・食が細い子どもや食事のペースを見て、一人ひとりのペースに合った援助を行い、少しでも自分で食べられるようにしている。 ・給食会議で、業務委託している栄養士・調理師と話し合い、子ども達の嗜好調査も行い、行事食や季節の旬の食材も取り入れて、子ども達が完食できるよう献立している。 	
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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・食中毒蔓延防止について、看護師が職員研修を行って周知している。また、「衛生管理マニュアル」に沿って、安全で衛生的な食事を提供している。 ・0歳児の乳児食は、月齢に応じて個別に対応し、栄養士・調理師・担当保育士が保護者と連携を取りながら情報を共有し、安全・安心な食事を提供している。 ・業務委託している栄養士・調理師は、子ども達の喫食状況を見たり、食育活動（食材説明など）を行って、より良い給食の提供に努めている。 ・今後は、給食参観や試食会など、食育への取り組みを保護者に理解してもらう機会を設けることを期待する。 	

	評価結果
--	-------------

A-2 子育て支援

A-2- (1) 家庭との緊密な連携

A⑰	A-2- (1) -① 子どもの生活を充実させるために、家庭との連携を行っている。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・年間・月間指導計画に「保護者支援」欄を設けて意識的に取り組み、各クラスの週・日案を1階に貼り出して、保護者に保育内容を周知している。 ・毎日の昼礼で子ども達の状況を話し合い、その内容を記録して全職員で連携を取り合っている。 ・年2回(7月・1月)保護者の個人懇談を行い、家庭での子どもの状況や保護者の質問・意見を丁寧に聞き、信頼関係を築くよう努めている。 ・0歳~2歳児クラスは、1日の保育内容や子どもの体調・喫食状況を連絡ノートで伝えて、家庭との連携を取りながら保育している。幼児クラスは、クラスだよりで保護者に各クラスの活動を伝え、送迎時には子どもの様子を詳しく伝えている。 	

A-2- (2) 保護者等の支援

A⑱	A-2- (2) -① 保護者が安心して子育てができるよう支援を行っている。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・コロナ禍の中、看護師の指導の下で感染予防・健康管理を行い、不安を解消するよう職員間で話し合い、安心できる環境づくりに努めている。 ・園だより・クラスだより・ほけんだよりを毎月家族に配付して、情報の共有と連携を図っている。 ・相談室を設置して、園長・主任・副主任が保護者の意見・相談に応じ、支援・援助する体制を取っている。保護者の苦情・相談には、保護者とのコミュニケーションを大切にして、園全体で連携して対応するよう努めている。 	
A⑲	A-2- (2) -② 家庭での虐待等権利侵害の疑いのある子どもの早期発見・早期対応及び虐待の予防に努めている。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・「子ども虐待マニュアル」を作成し、「人権及び虐待防止」研修などで職員に周知し、年2回虐待防止委員会も開いて虐待などの予防と早期発見に努めている。 ・看護師による指導の下で、登園時や着替え時・排泄時に子どもの視診を丁寧に行い、心身の状況把握に努めている。 ・虐待の疑いがある場合は、公的機関と速やかに協議して対応できる体制を整えている。 	

	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"> ・法人の保育部門共通の年間研修スケジュールが作成され、園長・主任・看護師・研修担当が中心になって定期的に研修を実施し、職員の資質向上に努めている。 ・月間指導計画と週・日案に「評価・反省」欄を設け、年度末には年間指導計画を別途評価・反省し、各クラスで十分話し合っって保育内容の向上を図っている。 ・保育士は、8月に自己評価チェックシートを記入し、「誰のびシート」を用いて毎年11月に自己評価を実施し、保育実践の改善や専門性の向上に努めている。 	

			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			
A⑳	A-4-(1)-①	<p>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。</p> <p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「虐待防止マニュアル」「懲戒権濫用防止マニュアル」を作成し、保育士が知らず知らずに行っている虐待についての研修も定期的に行って周知している。 ・就業規則中の解雇事由に、「児童虐待防止法に違反する行為」を明記し、職員は各自保管して理解している。 ・保育士は、子どもへの否定的・威圧的な言葉づかいや、不適切な対応を行わないように留意して保育している。 	a

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	うれしい保育園玉造に通園させている保護者50世帯
調査対象者数	保護者 50名
調査方法	保育園には、利用している保護者の世帯ごと、登降時を利用し受取人払いの封書を添えてアンケート用紙の手渡しを依頼した。回収には、保護者の便宜を図り、園にはアンケートポストを用意してもらい、厳封された回答を入れてもらえる準備をお願いし、また直接郵便で機関に送ることも可能であることを伝えてもらった。

利用者への聞き取り等の結果(概要)

1世帯1アンケート50通を配付 うち43通回収 回収率86パーセント

○満足度100%は 1項目

- ・給食のメニューは、充実していますか。

○満足度90%以上は 8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。
- ・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。

○満足度80%以上は 3項目

- ・入園時の説明や、園の子どもたちの様子を見て、子どもを預けることの不安が軽減しましたか。
- ・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のったり、個別面談などを行ったりしていますか。

○満足度70%以上は 2項目

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

○自由記述の主な内容は

- ・YY活動(体操・読み・書き・計算・音楽)がとても良い。
- ・保育士が良い。(元気、笑顔、優しい、丁寧、相談し易い・・・)
- ・子どもの個性を大切にして、力を引き出してくれる。
- ・登降園時や連絡帳で、子どもの様子を良く知らせてくれる。
- ・食育に力を入れている。(手作り給食・手作りおやつ・・・)
- ・参観日を設けてほしい。
- ・オンラインで子どもの様子を知らせてほしい。

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