

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	アスク南堀江保育園		
運営法人名称	株式会社日本保育サービス		
福祉サービスの種別	保育所		
代表者氏名	園長 北 篤美		
定員（利用人数）	70 名（利用人数 74名）		
事業所所在地	〒 550-0015 大阪市西区南堀江 1-18-4 OsakaMetro南堀江ビル1階		
電話番号	06 - 6535 - 9232		
FAX番号	06 - 6567 - 8974		
ホームページアドレス	https://www.nihonhoiku.co.jp/blog/minamihorie		
電子メールアドレス	minamihorie.269@nihonhoiku.co.jp		
事業開始年月日	平成26年4月1日		
職員・従業員数※	正規	14 名	非正規 1 名
専門職員※	保育士 15名 幼稚園教諭 10名（重複含む） 看護師 1名 栄養士 1名		
施設・設備の概要※	[設備等] 保育室 6室（0歳児室～5歳児室各一室） 沐浴室・調乳室、調理室、事務室、相談室、トイレ、更衣室		

※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	4 回
前回の受審時期	平成 29 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】「未来を生きる力を培う」
自分らしく、生きる道を歩み、どんな時代にも対応できる資質と能力を
培います。

【保育方針】一人ひとりに心をかけ、愛情を注ぎ、成長に合わせた細やかな
保育を行うことで、変化の激しいこれからの社会を生き抜くための生涯に
わたる生きる力の基礎を育みます。
・自らの伸びようとする力を支えます。
・五感を養って完成を豊かにします。
・後伸力を育みます。

【施設・事業所の特徴的な取組】

- ① 英語、体操、もじかずランドの保育プログラムがある。
- ② 園で花や野菜を育てクッキング保育に取り入れている。
- ③ 持ち物が少ない為、保護者の負担が少ない。
(寝具はバスタオル、防水シートのみ等)

【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3年9月21日～令和4年3月28日
評価決定年月日	令和4年3月28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

アスク南堀江保育園（以降、園と表記）を設立した株式会社日本保育サービス（以降、法人と表記）を統括するJPホールディングスグループ（以降、グループと表記）は、2021年2月に経営理念・運営理念を刷新、新たにコーポレートメッセージ「すべてはこどもたちの笑顔のために」を制定し、グループの事業活動のすべてが、こどもたちの笑顔につながるようという思いが込められている。そこには地域と共生する、笑顔溢れる社会の実現に向け、グループが子育て支援事業者として社会に提供する価値や、そのために従業員一人ひとりが実践すること、心掛けることが示されている。

法人の子育て支援事業は、自社の女性従業員が安心して働けるよう、託児所を設置したことから始まっている。その後、2000年4月に株式会社の保育所事業への参入が認められたのを機に、いち早く保育事業を拡大し、安心・安全な保育を全国に広げて事業展開をしている。北海道から沖縄にかけて全国に約300の保育園・学童クラブ・児童館などの子育て支援施設を運営している。そのうち、保育園・学童クラブだけでも170カ所を有し、近畿で6カ所、大阪市内には2カ所の保育園を運営している。

園は、2014年4月に保護者や地域の人々と子どもたちの健やかな成長を見守りたいと考えて事業を開始しており、大阪メトロ なんば駅から徒歩10分、なんばhatch近くの大きなビルの1階に開設されている。オフィスビルやマンションの立ち並ぶ環境にありながらも、園の玄関先には、プランターに草花が植えられ、園内は、柔らかい木に包まれた内装や木製の設備や遊具に包まれ、ゆったりとしたぬくもりのある環境のなか子どもたちの楽しそうな、はしゃぎ声が響き渡っている。0歳から5歳児の子どもたちのクラスの間仕切りをパーティションで区切るなど、子どもの活動内容や人数によって、臨機応変に広さを変え、目的に適した広さを設定して楽しい保育を提供している。園庭はないが、園の近くには公園がたくさんあり、晴れた日には散歩にでかけ、体育用具を持っていき、身体を存分に動かしている。早朝7時から夜間の20時までの長時間保育と夕食の提供をして保護者の就労支援を実施し、非常に喜ばれている。

◆特に評価の高い点

・園長は、毎年4回の職員との面談をし、常日頃から職員に声をかけ相談しやすい雰囲気作りを心がけている。本人の意向や思いを聞いて働きやすい職場環境となるよう努めているので職員の勤続年数は長い。その結果として保護者と信頼関係もほぼ良く、安定した保育につながっている。

・保育士、看護師、栄養士、調理師が、正規職員で配属され、それぞれの専門性を発揮し、きめ細かいあたたかい保育を実施している。また保護者支援においても、専門性を生かした支援を行っている。

◆改善を求められる点

・園は保護者に対して年間行事予定を入園説明会、園だよりで知らせているが、他の事業計画の説明を行っていない現状があり、年度初めに保護者に対して園児の処遇に関わる保育内容、園の設備改修、災害・危機管理対策等の年間計画を書面で配布し、説明をする事を期待する。

・保育の計画・実施・反省・振り返り等に細かく作成されているマニュアルをより生かされることを期待する。

・地域の民生委員をはじめとする関係者とかかわる機会を増やし地域との連携の向上を図り、地域ニーズに基づき、園の活動にも一層努めら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

・2年間感染症流行の為、行事の取り組み方を変えたことにより保護者様同士や園との関りが減少した。感染症対策を第一と考えた為ではあるが園での様子が伝わりづらい面もあったと思うため園児の処遇に関わる保育内容などを書面で作成、公表するようにしたいと思う。

・園マニュアルは、園としての取り決めも追記していく。

・地域の民生委員の方々等との連携を図り、地域のニーズに基づいた園での活動を発信して地域に根ざした活動をしていく。

◆第三者評価結果

・別紙「第三者評価結果」を参照

第三者評価結果

評価対象Ⅰ 福祉サービスの基本方針と組織

		評価結果
Ⅰ-1 理念・基本方針		
Ⅰ-1-(1) 理念、基本方針が確立・周知されている。		
Ⅰ-1-(1)-①	理念、基本方針が明文化され周知が図られている。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・法人のホームページに、経営理念、グループ運営理念、クレド（信条）、園の保育理念・保育方針等が具体的でわかりやすい表現で記載され、広く周知が図られている。 ・法人は職員に入職時研修で法人の理念や基本方針を伝えている。またクレド（信条）、保育理念、保育方針を記載した書面を全職員に配布し、職員には携行して常に確認することを求めている。 ・園は、保護者の入園説明会時に入園のご案内（重要事項説明書）で法人の運営理念や園の保育理念等を説明し、玄関には園の保育目標を掲げて周知を図っている。 	

		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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・園長は、区役所の担当者と日頃から連絡して市の保育行政や区内の保育希望者の状況等を確認している。 ・園長は、園の経営状況については本社、本部とのICTネットワークで常に確認し把握している。 ・園長は、更に市内の園長会議等にも参加し、情報交換をして大阪市内の保育状況や行政の動向等の情報収集することを期待する。 	
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"> ・法人も園長も、区内の保育事情が待機児童の減少傾向で、且つ保育所の増加による園児の獲得競争激戦区で、更に高い賃料事情もあり園児獲得数の増加が経営課題であると共通認識をしている。 ・園長は、園児獲得のため保護者に選ばれる園の実現のための方策を職員会議で話し合い、次年度に現在の体操、英語、もじかずランドに加えてダンスの保育プログラムを採り入れ、保護者にとって更に魅力ある園と成ることを目指している。 	

		評価結果
I-3 事業計画の策定		
I-3-(1) 中・長期的なビジョンと計画が明確にされている。		
I-3-(1)-①	中・長期的なビジョンを明確にした計画が策定されている。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> 園は、平成31年度から今年度までの中・長期計画として法人の運営理念、基本方針、保育理念、保育目標の実現に向け、園児確保、設備、人員計画、教育研修、保育内容、保育環境、地域貢献・地域交流、災害対策の項目に分けた多角的な視点の計画を策定している。 各年度の各項目内容を確認すると園児在籍数の数値化できる目標は設定しているものの、他の項目では概念的な表現のみの計画内容が多々見受けられる。次年度からの三カ年計画には更に内容に踏み込んだ厚みのある具体的な目標設定を期待する。 	
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"> 今年度の事業計画は、三カ年計画の最終年度の各項目の計画目標を踏まえ、前年度までの実施内容に対する評価・反省のもと、留意点と共に概ね具体的な内容の計画が策定されている。 事業計画内容は、コロナ禍の中での危機管理に向けての計画や南海トラフ地震に備えた災害対策の避難訓練実施計画等、具体的な計画内容となっているものもあるが、設備改修計画、職員育成計画については更なる具体的で緻密な計画内容を織り込むことを望む。 	
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"> 事業計画は、毎月の職員会議で保育、行事等を職員で話し合った内容を基に園長が年度末に策定し、職員に口頭で説明して本部に提出している。 園長は、事業計画の実施状況、進捗状況について幹部職員と四半期ごと定期的に振り返りを行い、年度末に次年度の計画を策定と共に、全職員にも詳細な書面配付と説明による計画内容の周知を望む。 	
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"> 園では、保護者に対して年間行事予定を入園説明会、園だよりで知らせているが、他の事業計画の説明は行っていない。 今後は年度初めに保護者に対しても園児の処遇に関わる保育内容の計画、園の設備改修、災害・危機管理対策等を書面に記し説明をすることを望む。 	

		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。		
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"> 法人は、園長、保育職員共に自らの職務の振り返りを行う仕組みを定め、園でも職員は毎年自己評価を実施している。園は過去2回の第三者評価を受審しているが、園全体の運営と提供している保育内容に関する園の自己評価を毎年実施するまでには至っていない。 園の保育内容について職員全員が参加し、毎年、実施時期・評価項目内容・評価基準・書式・手順等を定め評価を行う仕組みを作り期待する。 	

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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・個々の職員の自己評価内容を基に共通の課題を見つけて職員会議で話し合い、改善策を決めているが、園全体の自己評価により把握した課題を職員間で話し合うまでには至っていない。 ・毎年の事業計画を立てる上でも、園運営の自己評価を全職員が実施し、気付いた課題を話し合い、改善策を次年度の事業計画に活かす取り組みを望む。 	

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"> ・法人の定める「保育園業務マニュアル」の職務分担表に園長、主任、担任等の役割と職務内容を具体的に明示し、また組織図で指示命令系統を示して職員に周知を図っている。 ・園長は年度初めの職員会議で事業計画や運営方針を説明し、毎月の職員会議で保育内容の指導や他の業務重要事項等の伝達を行っている。 	
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。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・「保育園業務マニュアル」には保育園職員として遵守すべき法律等が子どもの権利擁護や安全管理等の各内容項目ごとに明記され、職員規範として周知が図られている。 ・法人は階層別研修で園長対象の研修も毎年実施し、園長は人権研修を含む保育園に関するマネジメント研修等を受けている。 	
Ⅱ-1-(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。		
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、毎月の職員会議や日々の昼礼で提供している保育内容を職員と振り返り、更なる保育の向上のための改善策を話し合い、助言をしている。現在0歳児から5歳児まで一貫して継続した保育の実現を目指し、職員と取り組んでいる。 ・園長は、保育の質の向上のための法人研修や外部研修の受講を職員に推奨し、受講しやすい勤務体制を構築している。 	
Ⅱ-1-(2)-②	経営の改善や業務の実効性を高める取組に指導力を発揮している。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・園長は、毎年の4回の職員との面談に加え、常日頃から職員に声をかけ相談しやすい雰囲気作りを心がけ、本人の意向や思いを聞いて働きやすい環境となるよう努めている。 ・園長は、保護者から「選ばれる園」を目指して職員会議で自らのプランを提案し、具体策を話し合っている。来年度から現行の保育プログラムに加えてダンスプログラムを追加する計画を立てている。 ・法人では今年度より安全推進委員会を設置し、園においても職員の中から安全推進委員を指名し、保育現場の更なる安心・安全の実現を目指している。 	

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。

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"> 園の運営規定に、必要な職員体制や資格内容を明記し、園は退職希望者が出た時は事前に法人本部採用担当部門に職員募集を依頼するとともにエリアマネージャーにも連絡し、大阪府内のグループ園からの異動も考慮に入れて職員確保に努めている。 園のホームページには、採用情報のwebサイトが設定されており、法人全体の新卒採用、中途採用、アルバイト・パート採用、障がい者採用のエントリー用シートで応募できる仕組みとなっている。 アルバイト・パート採用については園長が面接をして採用判定を行っている。 	
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"> 法人ホームページに、経営理念・グループ運営理念や「七つのクレド（信条）」などを掲載し、全職員には書面を配布して周知を図っている。 法人は「職務要件定義－業務管理・職務分掌（育成ビジョン）－」を定め、法人内共通の人事管理制度として人事基準やキャリアパスなどを職員に明示して、人事評価を実施している。 法人は、職務要件定義の内容については適時に更新を図っている。 	

Ⅱ-2-(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。

Ⅱ-2-(2)-①	職員の就業状況や意向を把握し、働きやすい職場づくりに取り組んでいる。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> 園長は職員の勤務状況をIT人材管理システム画面で常に確認している。職員との定期的な面談や日常的なコミュニケーションで職員の意向や思いを把握し、育児休業や有給休暇を取りやすく働きやすい勤務体制づくりに努めている。 法人は、職員の心身の健康管理のために産業医を相談窓口として配置し、毎年全職員のストレスチェックを実施している。 法人は、職員が休暇時に活用できる民間企業運営の「福利厚生サービス」に加入して宿泊施設、レストラン、遊興施設等の優待特典利用ができる便宜を図っている。 	

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。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> 園では、法人の「職務要件定義－業務管理・職務分掌（育成ビジョン）－」に従い、全施設共通の「目標管理シート」を使い、職員の育成を図っている。 毎年度初めに法人の方針や園の業務目標を記した「目標管理シート」に、職員一人ひとりが個人目標として課題・目標達成ポイント・対策を設定している。 園長は、毎年4回の職員面談で目標設定、進捗状況、達成状況を確認して助言や指導を行っている。 	
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。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> 法人は、職員育成の目的で役職・階層別に必要とする能力を明示し、それに沿った研修プログラムを組み立てた研修体系図を職員に示して、研修を実施している。 研修プログラムの構成は、基礎能力、保育・専門職能力、管理・マネジメント能力、共通プログラム（安全管理・自己管理/指導力・コンプライアンス）に分かれ、役職・階層別に研修プログラムが組まれている。 園ではキャリアアップ研修等の外部研修の受講も推奨し、園内研修も職員会議内で実施している。 	

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。	a
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・法人は、IT人材管理システムで、職員の性別、名前、専門資格、研修受講履歴等の個人情報を一元管理をして把握している。園長は専用サイトにアクセス権を持ち、所属職員の研修受講履歴等を確認している。 ・法人は、全職員に研修体系図で研修の概要を示し、役職・階層別研修と一般選択研修を年度初めに提示して受講を勧奨している。 ・職員は法人の役職・階層別研修、一般選択研修、そして外部研修のキャリアアップ研修等の受講が可能である。今年度はコロナ禍の中のため中止またはオンライン研修、ビデオ研修を受講している。 	
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。	
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。	b
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・法人の「保育園業務マニュアル」には、「学生・実習生・ボランティア受け入れ」マニュアルが整備され、実習生受け入れの意義や手順が示されている。 ・園では開園以来、実習生を受け入れた実績はなく、現在も受け入れできる体制や状況ではないとしているが、新卒職員獲得の大きな機会と職員の指導力育成の機会でもあるので積極的に取り組むことを期待する。 	

		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。	b	
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・園のホームページに、地域に向けて施設概要・保育内容・園の取組みなどが紹介されている。法人のホームページに、会社概要・経営理念・事業計画・事業報告・決算情報等が公表されている。 ・園のホームページに、第三者評価受審結果報告、苦情・相談受付体制、苦情受付・解決報告を掲載し、福祉サービスを提供する施設として保護者や地域に対して園の現状を周知する取組を期待する。 		
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	
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・法人は、保護者からの保育料他の徴収を銀行口座からの自動引き落としを基本としているので、園長は日々の小口金庫をパソコンで管理し、毎月2回本社にITネットワークシステムで報告をして点検を受けている。 ・園は、毎月、本社の内部監査を受けている。 ・法人は、2012年3月に東証一部上場、ホームページでコーポレート・ガバナンスに関する基本的な考えを示し、取締役会に対して監査等委員会、コンプライアンス委員会を置き、外部に会計監査人、弁護士を配置したコーポレート・ガバナンス体制を構築して経営の健全化、透明化を図っている。 		

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。

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"> ・法人のホームページのグループ運営理念の中で「地域とつながり支え合う施設として社会貢献します」を掲げている。 ・コロナ禍以前は、当時の地区自治会長（園の現第三者委員）の協力で近隣公園での運動会を開催するなど地域とつながってきた歴史がある。 ・園児が、11月の勤労感謝の日に近隣の交番の警察官や入居ビルの管理人に職員と一緒に日頃の感謝を伝えに行くなど、コロナ禍の中でも地域の人々との交流に取り組んでいる。 	
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。	b
(コメント) <ul style="list-style-type: none"> ・法人の「保育園業務マニュアル」には、「学生・実習生・ボランティア受け入れ」マニュアルが整備され、ボランティア受け入れの意義や手順が示されている。 ・園では開園以来、学生アルバイトやボランティアを受け入れた実績はなく、現在も受け入れできる体制や状況ではないとしているが、新卒職員獲得の大きな機会でもあるので実施することを期待する。 	

Ⅱ-4-(2) 関係機関との連携が確保されている。

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"> ・園の事務所には区役所、病院、クリニック、警察、消防署等の社会資源のリストを整備し、職員に周知を図っている。 ・園では区の子ども支援課担当者とは常日頃から連絡をして問題のある子どもや保護者の相談をしている。また、子どもの虐待等の問題があれば大阪市中央子ども相談センターに相談をしている 	

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。	c
(コメント) <ul style="list-style-type: none"> ・法人のホームページには、地域に開かれた子育て施設として育児相談、栄養相談、保育所体験の取り組みを実施していくとしているが、園では計画の段階である。 ・園は、地区の民生委員・児童委員、主任児童委員等と連携を取り、地域の子育て中の保護者の困りごとの情報などの福祉ニーズを得る取り組みを期待する。 	
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。	c
(コメント) <ul style="list-style-type: none"> ・園の当年度の事業計画の中に地域の連合に参加を行い地域に根差した保育園運営を目指すとしているが、実現までには至っていない。 ・園は、地区の民生委員・児童委員、主任児童委員、自治会長等と連携を取り、地域の子育て中の保護者の困りごとの情報などの福祉ニーズを得て、次年度には子育て相談などに取り組むこと期待する。 	

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"> ・職員は毎年、法人研修で人権研修、対人援助研修を受けて「保育所における子どもの人権」や「子どもたちに迫る虐待」等のテーマで学んでいる。 ・法人は、「私たち子ども一人ひとりを大切に生活場面のチェックリストと解説書」を配布し、職員が自身の保育現場の振り返りをさせる取り組みを行っている。 ・園の就業規則の服務規定の中への追加、又は倫理綱領等を新たに作成し、子どもに対して職員による暴力や暴言等の虐待を防止する条文を加えて職員に周知徹底する取り組みを望む。 	
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"> ・法人の定める「保育園業務マニュアル」の中に保育現場での子どものプライバシーについての規程があり、園ではその規程に沿った保育について話し合い、実践をしている。 ・園では、子どもたちの着替えの時は、窓のカーテンを閉め、幼児の着替えの時は男児、女児を仕切るパーテーションを使っている。また、幼児のトイレには扉をつけ配慮をしている。 ・子どもや保護者のプライバシーについては、今回の保護者アンケートの一部に個人情報の漏洩に不安を感じている意見があるので園では趣旨の徹底を図るため更なる取り組みを望む。 	
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"> ・法人、園のホームページには、保育理念、保育方針、保育内容、特色ある取り組みについてカラー写真や分かりやすい言葉で詳細に紹介している。 ・園では、保育目標、保育内容を紹介するリーフレットを区役所内に置いて、周知を図っている。 ・園の見学は、ホームページ内や電話で予約を受け付けて、園長又は主任が個別に丁寧に説明している。 	
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。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・園では、入園説明会で入園のご案内（重要事項説明書）、入園のしおりを交付して詳しく保護者に説明し、理解を得ている。コロナ禍の今年度は個別対応を行っている。 ・保育内容や行事開催日などの変更時は、園内掲示や園だよりで保護者へ伝えていくが、緊急時は保護者へ専用通信アプリの一斉メール配信と開封確認を行い、できない保護者には電話連絡をして伝えている。 ・精神障がい者や外国人などの配慮の必要な保護者に対する対応は園長が統括することと職務分担に規定されており、現在も精神疾患をかかえる保護者への対応を区役所担当者と連携して園長が行っている。 	

Ⅲ-1-(2)-③	保育所等の変更にあたり保育の継続性に配慮した対応を行っている。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・園児が転園する時は、園児の保育要録を保護者の了解を得て転園先の施設に送付している。 ・園では、終了した園児の保護者に相談窓口を設定したり、文書を作成していないが、卒園児の保護者に卒園式の中で卒園後もいつでも相談を受け付けることを伝えている。 	
Ⅲ-1-(3) 利用者満足の上昇に努めている。		
Ⅲ-1-(3)-①	利用者満足の上昇を目的とする仕組みを整備し、取組を行っている。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・園では、今年度はコロナ禍のため保護者に対して個別懇談等が実施できなかったが、5歳児の保護者だけに懇談会を開催し卒園まえの行事などの説明をした。 ・法人は、毎年2回（6～7月、10～12月）に園の保護者アンケートを実施し、集計結果を園内に掲示して保護者に公開している。 ・アンケート結果は保護者の意向を知る貴重な資料である。職員は内容を十分に話し合い今後の保育に生かす取り組みを望む。 	
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。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・入園のご案内（重要事項説明書）の中に苦情受付担当者・解決者、法人本部担当部署と連絡先、第三者委員2名の名前と連絡先が記載され、また園の玄関にも掲示して保護者への周知を図っている。 ・園では、保護者から受けた苦情は直ぐに園長に報告し、解決策を検討している。苦情内容は、苦情受付記録簿に保管し、園内には苦情内容と解決策を保護者の了承を得て掲示している。 	
Ⅲ-1-(4)-②	保護者が相談や意見を述べやすい環境を整備し、保護者等に周知している。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・保護者に対して入園説明会で入園のご案内（重要事項説明書）の中に苦情受付担当者・解決者、法人本部担当部署と連絡先、第三者委員2名の名前と連絡先を記載し、また園の玄関にも掲示していることを伝えている。 ・園では保護者に玄関に設置している意見箱へ匿名で意見や苦情を申し出ることも可能であると伝えている。 ・園は、保護者が相談しやすい部屋としては園奥の5歳児の部屋を準備し、夕方から相談を受け付けている。 	
Ⅲ-1-(4)-③	保護者からの相談や意見に対して、組織的かつ迅速に対応している。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・園では「保育園業務マニュアル」の中に明記された「苦情解決に関する要綱」、「苦情受付フローチャート」の手順に従って保護者からの苦情等の対応を行っている。 ・園では、保護者から受けた苦情は直ぐに園長に報告し、解決策を検討している。苦情内容は、苦情受付記録簿に保管し、園内には苦情内容と解決策を保護者の了承を得て掲示している。 ・園長は、苦情内容により、職員会議等で職員と話し合い、今後の保育業務の改善に活かしている。 	

Ⅲ-1-(5) 安心・安全な福祉サービスの提供のための組織的な取組が行われている。

Ⅲ-1-(5)-①	安心・安全な福祉サービスの提供を目的とするリスクマネジメント体制が構築されている。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・毎月、安全推進委員が園内の安全チェックを行い、子どもたちが安全に生活できるよう意識している。 ・危険箇所を見つけた場合には、指定の表にチェックし、すぐに改善につなげている。 ・ヒヤリハットや事故報告で、緊急を要すると判断した場合は、まずは、グループラインで、職員に周知している。 ・毎月会社の安全推進会議の報告を受け、それを基に、園内で気づいたヒヤリハット等も含め、職員で検討し事故防止に向けての共通認識を持つようにしている。 ・事故発生時には報告書を作成し、再発防止に役立てている。 	
Ⅲ-1-(5)-②	感染症の予防や発生時における子どもの安全確保のための体制を整備し、取組を行っている。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・園長・看護師を責任者として、各クラスの管理体制を設けている。 ・園の感染症マニュアルに基づき看護師による研修（コロナ対応・ノロウイルス汚物処理方法など）を実施し、職員が正しい処置ができる知識を習得している。 ・園内の感染状況については保護者に掲示等で伝え、大阪市の感染症の感染情報も保護者と共有している。コロナ対応についての会社の考え方も玄関に掲示してある。 ・保護者へは、園内で感染症がでた場合は、すぐに掲示し注意喚起を促している。 ・在籍の3割以上の感染者が出た場合は、公的機関へ報告し、指示を仰ぎ適切な対応に努めている。 	
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やっている。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・保護者には重要事項に緊急時・非常災害時の対策として、詳しく案内している。 ・緊急連絡先をまとめて避難リュックに入れ、避難した際は保護者に携帯通信アプリの専用メールで避難場所を通知する仕組みが確立している。 ・年2回は高潮のために浸水したと想定して、ビル3階まで避難する訓練など毎月様々な内容を実施し、子どもの安全確保に努めている。 ・職員の安否確認は社内できとまとめるシステムができています。 ・主任が、備蓄リスト表を作成の上、玄関横に2・3日分程度備蓄し、管理できている。 	

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。

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"> ・保育マニュアルは、全社で統一のものを作成し、子どもの権利の尊重を基本原則としている。 ・保育園業務マニュアルの施設運営編に、「保育の計画及び、評価について」「保育の実施について」と記されている。 ・個人情報、気になる子どもへの対応、ことばかけ、地域の連携などについて、記載している。 ・常に閲覧でき、周知するようにしているが、実際に実施されているかどうかの確認する仕組みがまだできておらず、この仕組みの作成を望む。 	

Ⅲ-2-(1)-② 標準的な実施方法について見直しする仕組みが確立している。	b
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・定期的に改訂は行なっているが、会社での一括改訂となっているため、各園の職員や、保護者からの意見は反映されにくい状況にある。 ・必要な場合は園長が代表で改定されるよう会社に申し出を行なっている。 ・マニュアル活用が進むと、見直しへの仕組みもより確立すると期待する。また、現場職員の意見が反映されるルール作りも検討することを望む 	

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
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・責任者を園長とし、全体的な計画を基に年間カリキュラム、月案、週案を作成している。園長・主任が都度確認し指導している。 ・入園前の保護者との面談、保護者提出の児童票に「園に向けて、子育ての希望や、要望をお聞かせ下さい」と記載し、保護者の意向を聞き、個別指導計画に生かしている。 ・計画の策定には、栄養士・看護師の専門分野の意見も入れ作成している。 ・支援困難ケースへの対応には、面談で動画を見てもらい子どもの状況をわかりやすくして共有を図り計画作成に生かしている。 	
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
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・変更がある場合はクラス内で話し合い、事前に、計画を変更し、責任者の承認を得る。 ・月案に基づき実施後は、月案の紙面に「保育に対する自己評価」を記入し、振り返り、評価を行なって次月に生かしている。 	

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
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・日々の子どもの保育の実施状況は、保育日誌の記録により確認できる。 ・園児の日々の状況は常に共有し、話し合った内容は、職員会議録、乳児・幼児会議録、行事毎のファイルの記録で確認している。 ・本部から送られている書き方の例を学び、園での記録に繋げている。 ・職員は社内研修にある自由研修の「記録の取り方」講義を受けている。 ・情報共有が、迅速に行なえるよう、職員間のスマホ無料通信メールを活用して行なっている。 	
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
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・記録管理の責任者を園長とし、不適正な利用や漏洩に対する対策として、特定個人情報保護を整備し、「個人情報保護」の所内研修も実施している。 ・個人情報を含む子どもの書類は鍵付きのボックスで管理している。 ・保護者には重要事項説明書で個人情報保護について周知し、保護者の同意書を受け取り管理している。 	

児童福祉分野【保育所】の内容評価基準

		評価結果
A-1 保育内容		
A-1-(1) 全体的な計画の作成		
A-1-(1)-①	保育所の理念、保育の方針や目標に基づき、子どもの心身の発達や家庭及び地域の実態に応じて全体的な計画を作成している。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> 全体的な計画は、保育所保育指針に準じ、保育理念・保育方針・園目標に沿って作成し、職員が内容を確認しながら、子どもの姿に合わせた内容に作成している。 全体的な計画を年間指導計画・月案に繋げている。常に職員が確認できるようにし、年度末には評価を行ない次年度につなげている。 	
A-1-(2) 環境を通して行う保育、養護と教育の一体的展開		
A-1-(2)-①	生活にふさわしい場として、子どもが心地よく過ごすことのできる環境を整備している。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> 湿度計や温度計で確認するだけでなく、常に園児の様子を確認して、室内の環境調整を行っている。消臭効果のある柱や壁、木の柔らかい室内環境が用意され、定期的に換気、環境整備を職員間で掛け合いながら行っている。 使用した玩具や、不特定多数の人が触る箇所は次亜塩素酸で消毒している。 子どもの好む音楽や玩具・絵本等を準備している。 	
A-1-(2)-②	一人ひとりの子どもを受容し、子どもの状態に応じた保育を行っている。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> 子どもが安心して保育園生活ができるよう環境づくりをしている。 クラス単位のみでなく、クラスを超えても子どもの様子を確認しながら柔軟に対応している。 一人ひとりの発達状況をみながら声をかけ、少しずつ集団に入れるように促している。 子どもが自分の気持ちを表現できるよう、保育者は穏やかな態度で、子どもの自発的な表現を見守り、受け止めるようにしている。 	
A-1-(2)-③	子どもが基本的な生活習慣を身につけることができる環境の整備、援助を行っている。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> 基本的な生活習慣を習得するにあたり、強制するのではなく、子どもの意欲的な気持ちを尊重し、できたことをほめるようにしている。 園全体で子ども一人ひとりの特性を把握して、個々の成長発達に応じて、無理をして進めないよう意識して促している。 やりたいことをできるだけ自分で決めるように促している。 子ども一人ひとりに着替え袋を用意し、子どもにわかりやすくしたり、視覚支援などの工夫をしている。 	
A-1-(2)-④	子どもが主体的に活動できる環境を整備し、子どもの生活と遊びを豊かにする保育を展開している。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> 子どもたちが自分のリズムで生活、遊びができるような子どもの成長発達にあったことばがけを心がけている。 子どもが遊びを自由に選べるようコーナー遊びなど工夫している。 友だち関係が築きやすいように、保育士が入って適切な援助を行なっている。 子どもたちが主体的に選んで楽しめるような製作活動やごっこ遊びを取り組み、作品を園内に飾って、子どもの成長を保護者も含め、みんなで共有している。 散歩を通し、草花や虫に触れ、子どもの興味や関心を広め、季節の移り変わりを体感している。 	

A-1-(2)-⑤	乳児保育（0歳児）において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・0歳児がゆったりとした雰囲気の中で生活できるよう、毎日同じ保育士が関わり、情緒の安定を図っている。 ・特に月齢差が大きいクラスとなるが、1歳児クラスとの合同保育も経験して、様々な活動を学び遊びを展開していくこともある。 ・子どもの好きな歌を繰り返すうたって、発語や豊かな表情につなげている。 ・離乳食での栄養士との連携、健康面での看護師との連携など特に専門職との関わりも日々大きい。また、連絡ノート、朝夕の引き継ぎで、保護者と子育ての共有を図っている。 	
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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・1オクラスは、手作りパーティションを作って床の上で遊べる大型ブロック遊びや、机の上での、パズルやお絵かきなどに分かれ、好きなものを選べるようにするなど工夫している。 ・当初2歳児クラスは、加配が必要な園児が多く落ち着かない日々が続いていたが、職員で相談の上、2グループ保育を実施し、少しずつ落ち着ける状態になってきた。丁寧に見守りつつ今後の対応を望む。 ・朝の9時までと、17時半から降園までを0才から2才の合同保育を行い、異年齢と交流しながら、ゆったりと過ごしている。 	
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"> ・4. 5歳児対象のもじかずランドを今年度から始めている。0歳児から文字や数の習得につながるような保育を取り組んでいる。 ・3才から5才に向けてのごっこ遊びや役割遊び、劇遊びなどを通して、友だちと協力して遊ぶ楽しさや、やり遂げる満足感を体験し、子どもの自信に繋げている。 ・園庭がないこともあり、ボールや縄跳びなど運動用具を持って戸外（園外の広場に）に出かけ、身体を存分に動かしている。また、異年齢の交流の機会ともなっている。 ・行事を通してまた同じ活動をすることで協調性や、やり遂げる力を養っている。 	
A-1-(2)-⑧	障がいのある子どもが安心して生活できる環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・障がいのある子どもには、定めた職員を配置し、子どもが安心できる環境を作り、子どもの思いを尊重した対応に努めている。 ・保護者とも定期的に時間を設け、家庭での状況、園での状況を話し合い共有している。 ・保護者や関係機関との話し合い・医師の意見書、診断書を基に、個別指導計画を作成し、保育にあたっている。 ・市担当者の毎月の巡回訪問も受けている。 	

A-1-(2)-⑨	それぞれの子どもの在園時間を考慮した環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a	
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・7時から20時の延長保育を実施し、一日の生活を見通して、全身を大きく使って遊ぶ時間と、絵本を読んだり、パズルなど手先を使って静かに過ごす時間、空間を常に意識して保育している。 ・午睡を設けていないクラスや朝早い子どもには横になるなど休息時間を設けることもある。 ・延長保育の利用時には、希望があれば夕飯提供もしている。 ・保育士同士の引き継ぎは口頭と、登降園表に書いている。 ・子どもの人数によって、使用する部屋を分けるなど密にならない配慮や、遊びの内容にも、コーナー遊びなど工夫している。 ・担任は登降園時だけでなく必要に応じて保護者との懇談もしている。 		
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。	a	
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・「保育内容に関する全体的な計画」に就学に向けての小学校との連携を組み込み、カリキュラムの中に、『もずかずランド』も取り入れている。 ・運動会は小学校体育館を借りて行い、小学校の雰囲気を感じられるようにしている。 ・1年生クラスの子どもと、手紙の交換をしたり、小学校の様子を映像化したCDを受け取り、子どもたちに見せて就学に向けての期待を膨らませている。 ・園生活での子どもの育ちを記録した保育要録を就学先の小学校に渡し、子どもたちの保育園生活から小学校生活への継続性を図っている。 		
A-1-(3) 健康管理			
A-1-(3)-①	子どもの健康管理を適切に行っている。	a	
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・看護師業務マニュアルを基に子どもの健康状態を把握している。 ・保健年間計画を作成して年2回の内科検診、1回の歯科検診、毎月の身体測定の実施している。 ・子どもの突然死症候群については、入園のしおりに内閣府の調査資料も載せ、詳しく知らせ、家庭協力も呼びかけている。また、園では、0才5分毎、1.2才10分毎の睡眠時チェックを行ない、職員研修も行っている。 ・子どもの怪我や体調変化については、早急に園長、看護師に報告し、必要に応じて至急、またはお迎え時に保護者に報告している。 		
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、歯科検診前には、保護者に「何か気になることはないか」の声かけを行ない、事前に情報を得ている。 ・内科健診、歯科検診の結果は、健康カードに記入し、所見は備考欄への記入と看護師から保護者に直接伝えるようにしている。 ・健診結果は、園の保健計画に反映させている。また、個別対応が出た場合は、保護者と看護師・担任が、その都度相談しながら進めている。 		
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を整備し、職員に内容周知し事故防止に努めている。 ・アレルギーによる皮膚疾患や食物アレルギーのある子どもには、医師の指示書を提出後、園での必要な対応を行っている。 ・トレーやスタイ（食事用エプロン）の色を変え、誤食を防いでいる。 ・社内研修やキャリアアップ研修で、必要な知識を得るための研修を受講し園全体には伝達研修で周知している。 		

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。	a
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・法人でとりまとめられた献立を自園方式で、栄養士と調理人が作り提供している。 ・子どもの体調に合わせ、個別対応のできるものは、具を細かく刻んだり、調理方法を変えるなど、子どもが食べやすいようできるだけ対応するようにしている。 ・子どもたちが、おいしく食べられるよう、献立内容に合った温度で提供するようにしている。 ・コロナ禍においても、最善の注意をはらいながら子どもたちがプランターで育てた野菜を使い、クッキング保育を行っている。 ・献立表の配布、メニューの掲示、サンプルを設置し、保護者に情報を提供している。 	
A-1-(4)-② 子どもがおいしく安心して食べることのできる食事を提供している。	a
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・衛生管理の体制を整え、マニュアルに基づいた衛生管理を行っている。 ・コロナ予防対策の飛沫パーティションも使用し、一人ひとりの十分なスペースも確保しながら、食事を楽しんでいる。 ・子どもと栄養士や調理師と、日頃から慣れ親しむよう挨拶を交わすよう促し、栄養士や調理師からも子どもたちへの励ますことばかけを行っている。 ・ひな祭りなどの行事食や世界や日本の郷土料理の献立も取り入れ、子どもが喜び、食への関心を高める食育活動につなげている。 	

		評価結果
A-2 子育て支援		
A-2-(1) 家庭との緊密な連携		
A-2-(1)-①	子どもの生活を充実させるために、家庭との連携を行っている。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・その日の出来事や子どもの様子は、口頭や連絡ノートで伝え、子どもの様子を共有できるようにしている。 ・入園前の保護者からの聴き取りや、家庭の状況、保護者との情報交換した内容を児童票に記し、全職員が確認できるようにしている。 ・個人懇談会は年2回実施しているが、在園児の保護者にはコロナ禍でもあり、希望者のみにしている。内容については全て記録にとどめている。 	
A-2-(2) 保護者等の支援		
A-2-(2)-①	保護者が安心して子育てができるよう支援を行っている。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・必要に応じて懇談を行い、ゆっくり話を聞き信頼関係を聞くようにしている。内容は児童票に記し、全職員が確認できるようにしている。 ・お迎え時の相談事や、情報についても「登降園表」に記し翌朝までに関係職員に周知されるようにしている。 ・保護者から担任に相談があった場合は、必ず園長・主任に相談し、助言を受ける体制を取っている。 ・保護者からの要望や保育園から相談や提案がある場合は、運営委員会（保護者代表、園関係者で構成）を開催し、意見交換を行なうことになっている。 	
A-2-(2)-②	家庭での虐待等権利侵害の疑いのある子どもの早期発見・早期対応及び虐待の予防に努めている。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・日々子どもたちのからだのチェックや、子どもの様子を観察し、保護者と子どもの関わりを見て小さな変化を感じたら保護者に話しかけ、困ったことなどないかを聞き取るなど事前防止に留意している。 ・必要に応じて区の子ども支援課担当者や市の子ども相談センターとも連絡を取り合って連携している。 ・虐待防止マニュアルを作成し、それに基づく研修を会社からの情報提供や事例も活用しながら実施研修を進めている。 ・保護者には重要事項説明書の「虐待防止について」のところで説明に、未然防止に努めるよう働きかけている。 	

		評価結果
A-3 保育の質の向上		
A-3-(1) 保育実践の振り返り（保育士等の自己評価）		
A-3-(1)-①	保育士等が主体的に保育実践の振り返り（自己評価）を行い、保育実践の改善や専門性の向上に努めている。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> 職員は、毎年4回の本人の年間目標の振り返りの面談を園長と行い、園長は最終結果を本社担当部署に報告している。 毎月の保育の振り返りは、月案の中にも記載され、次月の保育に生かしている。 保育の中でうまくいかないときはその都度クラス内、園内で話し合いを行い次につなげている。 職員個々の自己評価を園全体の保育実践の自己評価につなげていくのが課題としており、職員が実践の振り返りができる仕組み作りを期待する。 	

		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
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> 会社のオンラインによる自由選択研修中の人権研修で、「体罰」や「虐待」につながるケースとなると指摘されたことを職員会議で伝えて話し合っている。 保育事例を通して、体罰に当たる態度や言動もないか検討し、質の向上につなげている。気づいたことがあれば園長に報告するよう徹底しており、不適切な対応が行われないよう防止と早期発見に努めている。 就業規則の中にも「子どもへの体罰の禁止」を明記して職員に周知徹底することを望む。 	

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	アスク南堀江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。(保育園からアンケート用紙を保護者に直接手渡してもらい、保護者が厳封して保育園に設置した回収箱へ直接投入の後、保育園がまとめて調査機関に送付する方法を採った。)

利用者への聞き取り等の結果(概要)

現在アスク南堀江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59通を回収した。回収率は93.7%であった。

○回答の内、満足度90%以上の項目は下記の10項目であった。(質問数は自由記述を除き16項目)

- ・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。
- ・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。
- ・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ますか。
- ・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。
- ・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%以上の項目は下記の3項目であった。

- ・入園時にあなたの都合や要望に合わせた見学を受け入れてくれましたか。
- ・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。
- ・お子さんや家庭のことについて相談した内容が、他人に漏れたというような経験はありますか。

○満足度70%以上の項目は下記の1項目であった。

- ・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」などを通じてせつめいがありましたか。

以上のように、アンケート結果は満足度の高い項目が多数であった。

○自由記述回答欄には園に対する保護者の感謝の言葉として以下のような言葉があった。

- ・子どもだけでなく保護者に対しても困っていること、悩んでいることに親身になって聞いてくださり、アドバイスをいただけるので非常にありがたい。
- ・敷地が狭いのは欠点ではなく、それゆえに違う歳の子とも交流が多く、アットホームで一緒に遊んでくれるのでありがたく、恵まれた環境と感じている。
- ・先生一人ひとりが子どもに対して愛情を持って対応されており、子どものことをよく見てくれていると思う。親の私が気付かなかったことを教えてもらえて、子育て上すごく助かっている。など多くの感謝の言葉があった。

○園への保護者の意見・要望として以下のような声があった。

- ・意見する機会はあるが、反映されているかは不明である。苦情・意見について玄関にファイルを保管しているが最新かは不明であり、また誰もが見やすい状態とは言えない。
- ・わがままだったり、友達と喧嘩をしたりしたら教えて欲しい。
- ・園での遊びや習うことで得意なこと苦手なことがあれば教えて欲しい。

などの声があった。

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