

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	吹田ポッポ保育園第2江坂校	
運営法人名称	株式会社ベル企画	
福祉サービスの種別	小規模保育事業	
代表者氏名	山川 幸枝	
定員（利用人数）	19 名（利用者数16名）	
事業所所在地	〒 564-0052 吹田市広芝町10-19-201	
電話番号	06 - 6389 - 2600	
FAX番号	06 - 6389 - 2600	
ホームページアドレス	<a href="http://www.poppo-hoikuen.com/group/esaka02-poppo/">http://www.poppo-hoikuen.com/group/esaka02-poppo/</a>	
電子メールアドレス		
事業開始年月日	平成27年10月1日	
職員・従業員数※	正規 7 名	非正規 2 名
専門職員※	保育士8名（内7名は幼稚園教諭免許あり） 管理栄養士1名	
施設・設備の概要※	[設備等] 乳児室（1）保育室（1）、調理室、 トイレ（大人用、子ども用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

○「子ども一人ひとりの豊かな心と体の成長」を目指します

#### 保育方針

○基本的な生活習慣を身につける。  
○好きな遊びを十分に楽しみ遊びを通して友達と関わることを楽しむ。  
○安心できる保育士との関わりの中で自分の欲求や感じたことを素直に表現する。

#### 保育目標

- 意欲が旺盛な子
- 思いやりがある子
- 判断力のある子
- 丈夫な子

### 【施設・事業所の特徴的な取組】

- ①小規模保育園なので、少人数の個別対応が丁寧に行えること。
- ②天気のいい日は近隣の公園に散歩に行き、四季の自然のなかで体を動かして遊ぶことで丈夫な体を育む。
- ③子ども主体の保育の実践に保育者が日々努力している。子どもたちが自分で好きな遊びを選んで遊ぶことができるように環境を整えている。（コーナー遊び）

### 【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8月31日～令和3年3月22日
評価決定年月日	令和3年3月23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

・ポッポ保育園は、昭和56年4月大阪府箕面市にて誕生し、以来地域に根ざした保育、きめ細やかな保育、子ども一人ひとりの個性を大切にした保育、安心安全な保育をモットーに、まごころ保育を提供してきた。

・吹田ポッポ保育園第2江坂校の運営主体である株式会社ベル企画は、平成20年12月「心身ともに健やかに育成されるよう乳幼児期の教育・保育を行うほか、保育所保育指針に掲げる目標が達成されるよう教育を行うこと」を事業目的として創立された。現在大阪府内12園の保育園経営に携わり、それぞれの園が互いに連携を持ちながら運営を進めている。

・当園の吹田ポッポ保育園第2江坂校は、平成27年10月株式会社ベル企画吹田市内3園目として吹田ポッポ保育園第3江坂校と同時に開園し、小規模ならではの丁寧な保育を目指し、現在に至っている。

・最寄りの地下鉄駅から徒歩5分と交通の便もよく、周りには会社のビルや、高層マンションが立ち並ぶ商業地域であり、当保育園はビルの2階にある。保護者の就労状況から、ほとんどの子どもが長時間保育を受けている。

・園には園庭はないが、遊びに行く大きな公園が、近くに3か所あり、子どもたちは、毎日のように自然との触れ合い、探索活動・ごっこ遊び・集団遊びや、戸外で思い切り身体を動かすなどして楽しんでいる。また、散歩中地域の人との触れ合いや公園内での他園の園児との交流も楽しんでいる。

### ◆特に評価の高い点

・小規模ならではのきめ細かい保育を展開している  
子どもや家庭の実態を把握のうえ、子どもの主体性を大切にした保育を進めている。  
(特に言葉かけや援助の仕方を丁寧に行っている。)

・アンケートでもわかるように、保護者との関係がよく、信頼度の高い園となっている。また、日頃のきめ細かい保育の振り返り(自己評価のとりくみ)や、話し合いで、職員のマチベーションを高め、定着化につながっている。

・ベル企画大阪支社、特に隣接のポッポ保育園第3江坂校との良好な関係が築かれ、日々連携した運営・協力体制がある。

### ◆改善を求められる点

・法人が定める就業規則の中に保育園に勤務する職員として、子どもを尊重する基本姿勢を明確に示すサービス規程や倫理綱領が十分とは言えない。別個の保育士等のサービス規程または倫理綱領を策定、職員研修を実施し周知徹底を図ることを望む。

・テラスの有効利用も図りながら、保育室の一定スペース内で、子どもの快適な生活が送れるよう工夫しているが、現状のスペースを考慮しながらも、乳児が多い中で、便器の数を増やし、汚物槽やシャワーを設置する方法を検討することを期待する。

・乳児保育が多いなか、看護師の派遣または、配置の検討を期待する。

### ◆第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

今回の第三者評価をうけることで職員全員があらためて日々の保育の振り返りができました。評価を受け、今までの自分たちがしている保育が正しかったことを確認できた事もあり、全員でさらに自信をもって仕事に励むことができるのではないかと考えています。ご指摘をうけた点については改善策を具体的な事例を提案していただけたので、今後できることからしていきたいと思います。評価をうけた2月の日程が年度末だったので、職員全員で指摘事項を意識して次年度の体制を話し合っていきたいです。又、事業所とも話し合い、連携をとりながらよりよい保育、働きやすい職場になるよう努力していきたいと思っています。

### ◆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"> <li>・法人内全保育園の共通の保育目標をホームページに掲載、当園のパンフレットには保育理念・保育方針・保育目標を記載、園の玄関壁面に掲示、下駄箱上のファイルにも綴じて、周知を図っている。</li> <li>・職員は、入職時新人研修で説明を受け、毎月の職員会議の中で理念に立ち返って業務を振り返り改善につなげている。</li> <li>・保護者には入園説明時にパンフレットで園の保育理念・保育方針・保育目標を説明し理解を求めている。</li> </ul>	

		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"> <li>・園長は、吹田市の保育所園長会議に出席し、市の保育行政の方針や待機児童状況を把握している。</li> <li>・園の周囲の住人の特色として転勤家庭が多いことや競合の保育園が数か所あることなどをよく理解・分析し、小規模園の特徴を活かし、ゆったりとした丁寧な関わりができる保育を目指し、園の安定した運営を模索している。</li> </ul>	
3	Ⅰ-2-(1)-② 経営課題を明確にし、具体的な取り組みを進めている。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・園長は、毎月の法人内全園長会議で園の課題や現状を説明、理解を求めて、課題解決を図っている。</li> <li>・当園では園児用のトイレの増設や沐浴室の配置等の設備面の課題があると見受けられるので、早期に法人内で検討し解決を図ることを期待する。</li> </ul>	

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)

- ・園では今年度より保育目標の実現に向け、保育全体計画に基づき中長期事業計画を作成している。
- ・毎年の保育計画の見直しをドキュメンテーション手法（日々の保育の記録方法）を使って行い、次年度の事業計画作成に活かしている。
- ・中長期計画に、組織の見直し・施設設備・人事労務・給与制度・経営基盤の確立・地域ニーズの把握の各項目についても3～5年の計画目標を立てている。
- ・中長期計画には数年間の収支を示す計画も加えることを望む。

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)

- ・単年度の事業計画は中長期事業計画を踏まえて、施設運営・健康管理・行事計画・食育計画・安全管理・災害対策・労務管理・研修計画（内部・外部）・地域活動・地域連携・施設管理・保護者対応の各項目に計画を立てているが、箇条書きではなく、より具体的な計画の策定を期待する。
- ・単年度の収支計画が示されることが必要である。今後計画に加えることを望む。

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。 a

(コメント)

- ・園では毎年度末の職員会議で翌年度の行事計画・保険計画・食育計画・防災訓練などを今年度の実施状況を振り返りながら話し合い、園長がまとめて策定している。
- ・園長は年度初めに職員に年間行事予定表を配布・説明し、毎月再確認のためその月の計画表を掲示している。
- ・職員は各行事が終了ごとに実施内容を振り返り、評価、記録して次年度の事業計画策定に活かしている。

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。 b

(コメント)

- ・園では保護者に対しては年度初めに年間行事予定表を配布・説明し、また毎月の園だよりや保健だよりなどで改めて周知を図っている。
- ・園長は保護者に対して年度初めに行事計画以外の園児の処遇に関わる取り組みや方針を書面で示し説明することを期待する。

		評価結果
I-4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組		
I-4-(1) 質の向上に向けた取組が組織的・計画的に行われている。		
8	I-4-(1)-① 保育の質の向上に向けた取組が組織的に行われ、機能している。	b
	(コメント) <ul style="list-style-type: none"> <li>園長・職員は職員会議の中で各園児の個別の保育課題を話し合い、改善策を図っているが、園全体の保育の質に対する評価までには至っていない。今回初めて第三者評価を受審するにあたり園全体の自己評価を実施している。</li> <li>今後も毎年継続して職員全員が参加し園の自己評価を実施することを期待する。</li> </ul>	
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"> <li>園では個々の園児の保育課題については職員会議の中で話し合い、改善を図っている。</li> <li>園全体として取り組むべき課題については十分に議論し明確になっていない。</li> <li>今後は職員全員が参加して園の自己評価を毎年継続して実施し、明確になった課題について議論し、改善を図る取り組みを期待する。</li> </ul>	

## 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"> <li>園長は園長会議で示された法人の方針等や自らの考えを職員会議で職員に伝えて周知を図っている。</li> <li>園長は毎月の園だよりに自らの思いや考えを表明して保護者や職員に示している。</li> <li>園の職務分担表に園長の職務内容を明示し、危機管理対応マニュアルに不在時の権限委任者を主任として明記している。</li> </ul>	
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"> <li>園長は、長年の保育士経験の中で保育に関する外部研修に参加し、遵守すべき法令等を十分に理解し、常に心掛けて業務に当たっている。</li> <li>園長は、昨年10月に全国保育士会作成の「人権擁護のためのセルフチェックリスト」を用い、職員が自らの保育を振り返り、保育を行う上での子どもの人権を守る意識を向上するための取り組みを実施している。</li> </ul>	

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"> <li>・法人は各園全体の保育の質が向上することを目的として「ドキュメンテーション手法」を導入、当園では今年度より保育現場の一場面の写真を取り上げ、全職員で保育内容を討議する「エピソード検討会」を園長指導のもと実施している。</li> <li>・園長は、毎年度各月の園内研修を計画、各月の研修を職員会議後に実施している。また法人が実施する階層別研修、吹田市児童部保育幼稚園室が実施する吹田市保育所等職員研修、大阪府保育職員キャリアアップ研修等の外部研修に職員を参加させ職員の資質向上を図っている。</li> </ul>	
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"> <li>・園長は、毎月の園の園児の入退所状況、職員の勤怠、設備の状況等を把握し、法人内園長会議で法人担当者に報告し、指導や指示を受けている。</li> <li>・園長は、保育に関する「自己評価チェックシート」を用いて、年初に全職員に自身の保育の目標や課題や要望を設定、6月、10月、2月の年3回自己評価やチェックをさせている。園長は、毎回職員と個別面談を実施し講評シートに助言や感想を記入して指導している。</li> </ul>	



	<b>評価結果</b>
--	-------------

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"> <li>・ 職員の募集活動、新人教育、人材育成計画、人員配置、人事管理は法人の担当部門が統括して行い、園長は職員の勤怠管理と勤務の意向の把握、内部・外部研修の受講状況と資格取得状況の把握を行っている。</li> <li>・ 法人の担当者と連携を取って園の安定した人材確保を図っている。</li> </ul>	
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"> <li>・ 法人が人事評価制度を定め、各園の人事管理の統括は法人の担当部門が行っている。</li> <li>・ 園長は、毎年度末に法人の定める人事考課表で全職員の評価と勤務の意向の把握を行い、法人の担当部門が最終評価を行って人事を決めている。</li> <li>・ 法人は、人事基準やキャリアパス制度を職員に示すまでには至っていない。今後の安定した園運営と人材確保のためにも職員に開かれた総合的な人事管理制度の確立を期待する。</li> </ul>	

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"> <li>・ 園長は職員の勤務体制、勤怠状況、有給休暇取得状況等の労務管理を行っている。</li> <li>・ 法人は、毎年秋に全職員に勤務に関するアンケート表を配布、直接回収して、職員の悩みや不満等の訴えの調査を行い、法人担当者が個別面談を実施して早期解決を図っている。</li> <li>・ 園では残業勤務が少なく、有給休暇も取得しやすい人員体制にあり、若い職員は法人の加入する福利厚生制度を利用して大型レジャー施設等で休暇を楽しんでいる。</li> </ul>	

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"> <li>・ 園では、職員に対して年度初めに自己評価チェックシートに年間目標を設定させ、園長が6月、10月に職員と面談を行い目標の進捗状況と自己評価チェックを話し合い、2月の面談で達成状況と自己評価チェックを確認して次年度の目標を定めて毎年繰り返し継続して育成する取り組みを行っている。</li> </ul>	
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。	a
	(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 職員研修計画は、中・長期事業計画の中に研修計画の概要を定め、詳細は単年度計画の中で定めている。</li> <li>・ 法人では、職員階層別研修として園長、リーダー、主任、新人、男性対象の研修を大阪支店で実施、園では園内研修を毎月のテーマを決めて職員会議後に実施している。</li> </ul>	

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"> <li>・園では、主任以外は経験の浅い若い職員が多いので園長は職員の習熟度を考慮し適した外部研修に職員が参加できるように勤務体制を組む配慮をしている。</li> <li>・園長や主任は、保育現場で常に若い職員の保育相談を受け、指導や助言をしながら職員の育成に努めている。</li> <li>・今年度はコロナ禍の影響で保育職員のための市町村合同研修（子どもの虐待防止・子どもの目線に立った保育など4講座）のオンライン講義を全職員が交代で園内受講をした。</li> </ul>	
	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。	b
	(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・法人は、実習生受け入れマニュアルを用意し、園に配備しているが、実習生を受け入れる体制が整っていないのでこれまでに実績がない。</li> <li>・園では今後実習指導者の研修を行い、保育福祉事業に進む学生の支援のため実習生を受け入れることに取り組みたいとしている、実現に至ることを期待する。</li> </ul>	

			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"> <li>・法人のホームページには法人内共通の保育理念と保育の特色、法人代表の挨拶、園の生活行事案内、各園の紹介と園長の保育への取組みなどが写真入りでわかりやすく公表されている。</li> <li>・このホームページの情報公開のサイトには各園の事業計画、事業報告、苦情内容、外部評価報告、自己評価の項目が設定されているが、現在は中に記入がなく未完成であるので早めの公開を望む。</li> <li>・この情報公開サイトには、予算や決算情報の項目が設定されていない。福祉サービス事業を運営している法人が株式会社であっても財務状況について公表することを期待する。</li> </ul>	
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"> <li>・園長は、法人の定める職務分担表に規定された小口金庫の出納のみの金銭管理業務を行い、毎月法人経理担当者にチェックを受けている。</li> <li>・法人は各園全体の経理業務を行い、顧問税理士に毎月の経理書類の点検、決算業務を依頼し、経理指導を受け経営改善に努めている。</li> </ul>	

			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"> <li>・園の今年度の事業計画に、地域社会との連携を挙げ、近隣の高齢者福祉施設と交流し地域との関わりを積極的に持ち開かれた保育園を目指すとしている。しかし、昨年春よりのコロナ禍の影響で高齢者福祉施設への訪問は実現していない。</li> <li>・コロナ禍が落ち着いて、従来の計画が実行されることを期待する。</li> <li>・吹田市の子育て支援事業（すくすくルーム・子育て広場・地域子育て支援センターなど）の情報や地域の医療機関や保健所等の情報を保護者に園内に掲示して知らせている。</li> </ul>	

24	II-4-(1)-②	ボランティア等の受入れに対する基本姿勢を明確にし体制を確立している。	b
	(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>園にボランティア受け入れマニュアルを整備し、保育専門学校へ申し入れはしているが実現には至っていない。</li> <li>小中学校の生徒の職場体験を受け入れ学校教育に貢献する意欲はあるが実現には至っていない。</li> <li>コロナ禍が落ち着いて、子どもの職場体験の場として活用されることを期待する。</li> </ul>	
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"> <li>園では近隣1km内の医療機関のリストを作成し園内に掲示して職員に周知を図っている。</li> <li>園長は、吹田市の主に保育幼稚園室とは常に連絡を取っている。また吹田市の保育所幼稚園園長会議には必ず参加、情報交換を行い、共通の問題などを話し合っている。</li> <li>園長は、園児の発達が正常でないと判断した時は保健所や子ども発達支援センターと相談したり、また園児の身体に異常が見止められた時は家庭児童相談課と早期に相談し解決を図ることを決めている。</li> </ul>	
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"> <li>当園は小規模保育園で保育室の収容人数に限度があり、園庭もないので地域の子育て支援のための園庭開放等を積極的に出来る状態ではないが、個別の育児相談には要望があれば応じている。</li> <li>園では、園児が散歩で利用する近隣の大きな公園で地域の幼児連れの親子を誘い、紙芝居や手遊びなどを一緒に行う出前保育を実施している。</li> </ul>	
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"> <li>今年度の事業計画の中に地域活動推進事業として子育て相談を受けるとしている。園では、地域の公園で幼児子育て中の親子連れに声を掛けて、紙芝居や手遊びを一緒にして保育支援を行い、園見学に誘って育児相談を受けたりしている。</li> <li>現在地域住人との交流は子育て中の母親か第三者委員の方など一部に限られ、地域の民生委員・児童委員等との交流はないが、市の保育幼稚園室とは常に連携を取り地域の保育ニーズを把握している。</li> <li>園の地域環境にも理解はできるが、地域の自治会や民生委員・児童委員とも連携を持ち、地域の福祉ニーズの把握に努めることを期待する。</li> </ul>	

### 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"> <li>園では、毎月の職員会議の中で保育の実施状況を振り返るときに子どもを尊重した保育であったか、子どもの人権に配慮していたかを話し合う機会を持っている。例えば水遊び時の服の着替え、男女の性差、外国籍の園児に対する接し方の配慮について話し合っている。</li> <li>法人が定める就業規則の中に保育園に勤務する職員として子供を尊重する基本姿勢を明確に示す服務規程や倫理綱領が十分とは言えない。別個の保育士等の服務規程または倫理綱領を策定、職員研修を実施し周知徹底を図ることを望む。</li> </ul>	

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"> <li>・園では昨年11月に全職員に対して「保育所・認定こども園等における人権擁護のためのセルフチェックリスト」（全国保育士会作成）を用いて個々の保育場面の自己の振り返りを実施して子供に対する人権擁護について学んでいる。</li> <li>・法人が定める就業規則は、保育園職員として子供を尊重する基本姿勢を明確に示すサービス規程や倫理綱領が十分とは言えない。保育士等のサービス規程または倫理綱領を別個に策定し、職員研修を実施して周知徹底を図ることを望む。</li> <li>・併せてサービス規定等の内容を反映した子どもの権利擁護に配慮した保育基本マニュアルを策定することを望む。</li> </ul>	
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"> <li>・園では保育理念、基本方針、保育目標、園の行事や一日の流れを記載したパンフレットで入園希望者や見学者に園の保育方針を丁寧に説明している。また吹田市の保育幼稚園室担当者にも渡している。</li> <li>・園の玄関入り口の靴箱の上に園のパンフレット、入園のしおり、重要事項説明書、会社概要をファイルにして常時閲覧できるようにしている。</li> </ul>	
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"> <li>・入園時の説明会で入園のしおりと重要事項説明書で詳しく説明して保護者から同意書を得ている。</li> <li>・保育内容の変更時は、保護者の送迎時に書面で説明し同意書を得て、変更内容を玄関に掲示している。</li> <li>・外国籍の保護者や保護者代理の高齢者には身振り、写真や掲示物、わかりやすい言葉を使うなど工夫して説明し理解を求めている。</li> </ul>	
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"> <li>・園児が途中で転園するときには保護者の確認を得て引継ぎ書類を転園先の園に送付している。</li> <li>・園長は園終了時に保護者に園児の保育実績内容を記載した書類を渡し、今後の相談窓口を園長と主任であることを伝えている。</li> </ul>	
Ⅲ-1-(3) 利用者満足の向上に努めている。			
33	Ⅲ-1-(3)-①	利用者満足の向上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"> <li>・園では園児の個々の発達状況や要望を見極めながら個々の園児が自分の意志で行動できるような支援に努めている。</li> <li>・保護者に対して例年6月と10月の2回、保育参加行事を実施し、6月には行事終了後に個人懇談を行っているが、今年度はコロナ禍の影響で10月に実施し、2月に全体懇談会とクラス懇談会を実施し、保護者の意見や要望を聞いて、今後の保育に活かすように努めている。</li> <li>・園では保護者に対して満足度調査のためのアンケート調査を実施して来なかったため、多くの保護者から様々な角度からの要望や意向を把握できる取り組みを毎年実施することを期待する。</li> </ul>	

Ⅲ-1-(4) 利用者が意見等を述べやすい体制が確保されている。

34 Ⅲ-1-(4)-① 苦情解決の仕組みが確立しており、周知・機能している。 a

(コメント)

- ・苦情解決責任者を園長、受付担当者を主任とし、第三者委員1名を設置して、重要事項説明書に掲載し、苦情解決のフローチャートと共に園内にも掲示して、保護者に周知している。
- ・年2回の個人懇談、年齢別懇談会で要望の聞き取りを行っている。苦情記録も作成しているが、現在まで苦情は出されていない。
- ・苦情を受けた場合は、記録用紙に記入し、第三者委員に連絡を入れる。解決した苦情も保護者任意の上、報告する。また、苦情がない場合も定期的に連絡する。
- ・苦情記入シート、相談、記録書とそれぞれファイルを作成している。
- ・苦情内容や対応策は、保護者にフィードバックし、保護者に配慮した上で公表し、保育の質の向上に繋げている。

35 Ⅲ-1-(4)-② 保護者が相談や意見を述べやすい環境を整備し、保護者等に周知している。 a

(コメント)

- ・日常的にどの職員も保護者への声かけができている状態で、保護者から職員に相談しやすい関係ができています。
- ・どんなことでも気軽に相談できるように、園長机の周辺環境を整え、相談スペースを確保している。場合によっては、調理室前に移動して相談や意見を受ける。
- また、玄関には、意見箱、要望用紙を置き、保護者が意見を述べやすい環境を作っている。

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)

- ・送迎時や連絡帳を通して、日々の相談や悩み事を持ちかけられると、担当した保育士ひとりだけでなく、複数の保育者、主任、園長にも相談し、迅速に対応している。相談事には積極的な姿勢で臨んでいる。
- ・コロナの自粛期間を終え、登園した子どもの相談事例では、園長に報告後、保護者には連絡の上、後日対応し、記録簿に記載している。
- ・会議等では、日常の保護者からの声を取り上げ保育でできることを話し合い、全体の意識として共有し、保育内容の向上に繋げている。

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。 b

(コメント)

- ・夏の水遊び前に、全職員が、「心肺蘇生法」の研修を受講している。
- ・職員は安全確保、事故防止に関しての外部研修を受講している。
- ・散歩・遠足についてのマニュアルを作成の上、怪我など事故発生時の際の詳しい検証を行い、事故防止に努めている。
- ・定期的に園内の安全点検を行い、記録し、評価見直しを行っている。
- ・ヒヤリハット事例を収拾し、職員で、意識的に話し合いを持つようにしている。ヒヤリハット等を書き留めた複数の事例を基に園全体の傾向や原因の分析を行い、更に今後の事故の未然防止、保育内容の向上に生かされる事を期待する。

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"> <li>・感染症対策マニュアルにもとづいて職員の対応マニュアルを作成し、周知している。</li> <li>・具体の対応は園内にも張り出している。</li> <li>・職員の研修には、ウィルス性感染症対策の動画等を参考にし、活用している。</li> <li>・感染症予防策として、排泄時には個別マットを使用し、その都度消毒をしている。</li> <li>・感染症流行時は手洗い後はペーパータオルを使用している。</li> <li>・汚物処理の方法については、園内に張り出し、保護者にも書面で配布している。</li> <li>・保健便りを通して感染症の情報を保護者に伝えている。園内で疑いの症状が出た時は、保護者に連絡し、受診を促し、他の子どもとできるだけ接触を避け、降園後おもちゃの消毒を行っている。</li> </ul>	
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"> <li>・消防署と連携をとった年2回の通報訓練と水消火器を使用した消火訓練を実施している。</li> <li>・危機管理マニュアルに沿って、日々の危機管理を職員に周知している。</li> <li>・災害時用備蓄リストを作成し、栄養士が園の入り口近くで管理している。</li> <li>・「災害が発生した場合の緊急対応について（お願い）」と、「非常災害時の対応について」を園のしおりに記載し、避難場所や、保護者への子どもの引き渡し方法についても周知している。</li> <li>・消防・警察と連携を取り、避難訓練の実施計画を立てている。</li> <li>・洪水発生時は、近隣のホテルに避難できるよう日頃から連携はとれている。</li> </ul>	

			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"> <li>・0～2歳児の一日の流れに沿った標準的な実施方法について文章化し、職員に周知している。</li> <li>・子ども一人ひとりの発達や、家庭状況に応じて、標準的な実施方法が用いられる場合と、個別対応する内容に分けている。</li> <li>・指導計画に基づいて保育を実施し、実施内容は保育記録に記載している。変更内容も記録に記載している。</li> <li>・保育内容はバランス良く構成している。特に、季節折々の製作等では、年齢の発達状況を見て、個々に合わせるよう配慮している。</li> </ul>	
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"> <li>・一日の保育の流れに沿った標準的な実施方法を日々の保育の中で常に確認しながら進め、定期的に評価反省を行い、必要な見直しができるようになっている。</li> <li>・保育の質の向上に向け、PDCAサイクルにより、職員の意見や提案が反映できるよう積極的に行っている。</li> </ul>	

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)

- ・入園前での保護者面談でも子どもの状況を聞くだけでなく、保護者からの園への要望等も聞き取り、保育の計画に反映させている。
- ・全体計画に基づき指導計画を立て保育実践後の月末には、会議等で、評価反省を行い記載している。主任、所長がチェックし、評価している。保護者の声や、職員からでた課題に対しては、全員で見直しを行っている。
- ・支援困難ケースについては、市の巡回職員に相談しながら、連携をとり、適切なアドバイスを受け保育の向上に努めている。
- ・2歳児の就園に当たっては、市と連携をとり、情報を得ながら、適切な手順をとり、スムーズに就園活動ができるように助言している。

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)

- ・月末の職員会議で、評価反省を行い、次月に向けてのねらいを話し合っている。その際、改善すべき課題をだし、見直し改善している。
- 例えば、予定していた取り組みが、できなかった場合などは、取り組めなかった原因と状況を出し、次月の計画により具体化して実行に向け、職員が皆で共有できるようにしている。(PDCAサイクル)
- ・コロナ感染対策や途中入園などにより、指導計画の見直しが必要な場合は、会議もち、話し合っている。
- ・行事の計画は、担当者を決め、日案を立てて取り組み、実行、保護者アンケート、反省をおこない、次年度に生かしている。

Ⅲ-2-(3) 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。

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)

- ・個別保育記録を作成し、入園時、6月、10月、2月の保育経過記録、年度末と年3~5回の発達状況や生活状況を記録している。
- ・毎月の個別指導計画に記載されている内容を全職員は確認している。
- ・職員の毎朝の朝礼で、情報の共有、申し送り事項の確認等を行っている。
- ・職員会議の中で、子どもや家庭への支援や援助を話し合い、どの職員も同じ対応ができるように意思統一している。

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)

- ・個人情報保護マニュアルを作成し、職員は個人情報の保護規定を理解し、遵守している。
- ・保護者には入園時、「個人情報の保護について」の書面を配布し、理解を促している。ホームページに掲載する写真や2歳児の就園に当たっての保育情報について、承諾書を得ている。
- ・子どもに関する記録の保管は、園長机の横の書庫に鍵をかけて管理している。

# 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"> <li>・「保育所保育指針」などの趣旨をとらえて、園の保育理念・方針・目標、全職員が目指す保育の特色を入れてた「全体的な計画」を編成している。</li> <li>・子どもたちが、生涯にわたる人間形成にとって極めて大切な時期の情緒を安定させ生活習慣が身につくような保育を展開するための計画となっている。</li> <li>・園では地域の特色で、核家族が多く祖父母も遠方のため、悩み事や相談に気軽に乗れるような子育て支援を大切にされている。これらの保護者・地域の状況が全体的な計画にもわかりやすく記載された方が、実態を考慮したわかりやすい計画になるのではと考える。</li> <li>・年度末の会議で評価を行い、次年度の計画に役立てている。</li> </ul>	
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"> <li>・ワンフロアの広い保育室を遊ぶ場所と、食事、睡眠、朝夕の保育と、子どもたちの活動内容によって、それぞれの場所の確保を行い子どもが落ち着けるよう工夫している。</li> <li>・子どもたちが、安心して心地よく過ごすため、施設の安全点検表を作り、月1回の点検を行っている。トイレ清掃は毎日チェック表に記入している。</li> <li>・子どもの発達に応じた適切な高さや大きさの机や椅子を使用している。玩具の種類を変えるなど子どもの興味や関心を引き出せるよう環境を整えている。</li> <li>・毎日、子どもの笑顔が見られるよう家庭的な雰囲気大切に、自分で考えて行動できるよう棚の区切り等わかりやすくしている。</li> </ul>	
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"> <li>・担当職員が、保護者からの聞き取りと連絡帳を読み、子どものその日の様子を知り、対応に当たっている。</li> <li>・睡眠や食事には特に留意し、週末出かけて疲れが残っているような場合も同様に子どもの生活全般を見て対応し臨機応変に対応している。</li> <li>・乳児では、おもちゃの取り合いや場所の取り合いがよく起こり、ことばにできない思いをかみつきやひっかきとなることがあるが、子どもの気持ちを代弁して、どのようにいえばいいか伝えている。</li> <li>・命に関わるようなことや大げさな事柄以外は、制止でなく具体的な行動のことばでお願い、促すようにしている。</li> </ul>	
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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・子どもをよく見て自分でできるところは、ひとりでするように見守り、困難なところは援助していくようにしている。衣服の着替えなど袖口を引っ張ってあげると、ひとりで脱ごうとする。そのような動作を認め、励ますことが大事と考えている。</li> <li>・自分でできたという自信をつけ、子どもの自尊感情が生まれることを期待している。そのことによって、さらにいろいろなことに挑戦する意欲を持ち、積極的に取り組み、集中力がつくよう保育を展開している。</li> <li>・手洗いやトイレは一つずつであるが、時間をづらすなど混雑を避けているが、1・2歳児が多いなか数を増やすことや、汚物層、沐浴層、シャワーの設置など検討を望む。</li> </ul>	



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"> <li>子どもたちが、動きやすいよう個々のマークを決めている。</li> <li>生活する場所と遊ぶ場所はロッカーで区切り、時間差をつけるなど工夫し、混雑を避けている。</li> <li>晴れている日は公園に行くことが多く、道中行き交う人に挨拶したり、消防署や派出所前で道路で働く車を見て楽しんでいる。</li> <li>季節を感じられるよう自然物をとったり、生き物を見つけたりして身近な自然と関わっている。</li> <li>室内ではリズム遊びや表現活動を楽しんでいる。</li> </ul>	
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"> <li>月齢や生活時間を考え、サークルの中で眠ったり、遊ぶようにしている。サークル内で、安心して保育者とふれあい遊びや、歌を歌ったり、絵本を見たりしながら応答的な関わりを持っている。</li> <li>1・2歳児の活動を見ながら、一緒に遊ぶ遊びと、そうでない場合に分けている。</li> <li>おもちゃは、手を伸ばせば、すぐとれる場所に置き、自分で選んで遊べるようにしている。</li> <li>個々の発達に応じて、這い這いや歩行を促す関わりをしている。食事、着脱、排泄時は、一つの動作の前に声かけ、行動を促しながら援助している。</li> <li>子どもの様子をみて、しようとしている行動を認め、できないところを援助している。</li> <li>保護者とは、24時間の生活を考え、前日から朝の様子を聞き取り、食事や睡眠などきめ細かく調整し対応している。</li> </ul>	
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"> <li>みんなで散歩に出かけ、1歳児はシャボン玉を追っかけたり、山のぼりや、体を動かす遊びを楽しんでいる。2歳児はしっぽ取りやかくれんぼなどルールのある遊びを楽しんでいる。年齢に応じた遊びをするが、どのあそびをするかは、個々の子どもの選択に任せ見守っている。</li> <li>0～2歳児の保育園で、朝夕は基本的に合同保育を実施している。</li> <li>食育を通して栄養士との関わりを持ち、七夕や芋掘り等の行事では、地域の方たちとの関わりを持っている。</li> </ul>	
A⑧	A-1-(2)-⑦	3歳以上児の保育において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	—
	(コメント)	非該当	
A⑨	A-1-(2)-⑧	障がいのある子どもが安心して生活できる環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	b
	(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>小規模保育園のため、建物、設備など障がいに応じた環境が整っていないため、重度の障がい児の受け入れは現在行ってない。</li> <li>職員は、障がい児保育の研修に参加し、学んでいるが、現在は、障がい児の入園希望がなく、障がい児保育の保育実践は今後に期待する。</li> <li>個別対応の必要な子どもについては、市の巡回相談員と連携し、保護者と連携のし、職員会議等で職員の共通認識の上、保育に当たっている。</li> <li>配慮が必要な子どもについては、無理強いせず個別対応で本字のペースで行動できるように促したり、興味関心を引き出しつつ関わる保育をしている。</li> </ul>	

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"> <li>・一日を見通し、小規模の小さい集団でゆったりと家庭的な雰囲気の中で保育をしている。行事も温かい雰囲気の中で行えるよう配慮している。</li> <li>・ふれあい遊びを中心とした運動遊びや、日本古来の季節の行事、散歩で自然に触れたりしながら穏やかに過ごしている。</li> <li>・朝夕はコーナー遊びやままごとで異年齢での関わりが見られる。また、リズム遊びや体操など体作りにも取り組んでいる。</li> <li>・朝の保護者からの伝言は、その日の担当職員に引き継ぐ。夕方の園からの連絡は連絡帳または保育記録の備考欄にも記入し、丁寧に保護者に説明できるようにしている。</li> <li>・保護者アンケートでも保護者の就労状況に応じ、長時間の保育園での受け入れが快く行われている。</li> </ul>	
A⑪	A-1-(2)-⑩ 小学校との連携、就学を見通した計画に基づく、保育の内容や方法、保護者との関わりに配慮している。	-
(コメント)	非該当	
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"> <li>・衛生管理マニュアル、年間保健計画に基づき、日々の健康管理に努めている。</li> <li>・登降園チェック表や連絡帳、保護者からの聞き取りで、健康状態を把握し申し送りノートや、朝礼で、子どもの健康情報を共有している。保育中の体調変化や、怪我については、保育記録に記入の上、職員に周知している。</li> <li>・経過や事後についても保護者と共有し、全職員に周知できるよう報告している。</li> <li>・入園時に保護者から予防接種、既往症などの情報を得ている。</li> <li>・SIDSに関する研修を受け、全職員が周知の上、毎時5分ごとのチェックを行い記録している。</li> <li>・保護者に保健だよりを発行し、連携を図っている。</li> <li>・今後さらなる子どもの健康増進、保護者支援の充実のため看護師の配置または派遣等を考えることを期待する。</li> </ul>	
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"> <li>・子どもたちの連絡ノート・児童票に健康診断と歯科検診の結果を記録している。</li> <li>・6月の歯科検診後、2歳児は食後のうがいを始め、秋から冬にかけて感染症の流行期のため、ガラガラうがいを始めている。</li> <li>・内科健診前には、保護者には問診票に、「以前かかった病気や服用中の薬、また病気や心配なことなど」の記入してもらっている。問診票を提示の上、医師の検診を受け相談にも応じてもらっている。歯科検診でも同様に問診票に、食事の様子や、歯磨きの仕上げ磨きなどの子どもの様子を詳しく記入の上、検診を受けている。結果は、書面や口頭で、保護者に伝えている。</li> </ul>	
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"> <li>・アレルギー園児対応マニュアルに沿って、職員が話し合いの上対応している。</li> <li>・食事内容は、医師の指示書に従って、除去食を提供している。</li> <li>・食事の時は個別テーブル、個別にペーパータオルを使用。誤食がないよう最後の着替えまで、ひとりの保育士が目配りしている。</li> <li>・配膳時は、栄養士から個別に受け取り、確認のダブルチェックをして提供している。</li> <li>・保護者とアレルギー反応が起こったときの対応を話し合い、個別のマニュアルを作成し、全職員が周知して確認できるよう、電話近くの箱に入れている。</li> </ul>	

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"> <li>・食育計画に基づき、夏は野菜洗いを取り入れたり、旬の野菜を使って野菜スタンプを作るなど、遊びの中で食を学べる環境作りをしている。</li> <li>・個々に合わせた食事介助を行い、スプーン、フォーク等は特に持ちやすさに気をつけて選んでいる。</li> <li>・子どもに応じ、盛り付け時調整したり、体調等により、調理方法を変えるなどできる範囲の工夫を行っている。</li> <li>・毎月の食育活動で、ベランダでの野菜作りにも挑戦している。</li> <li>・家庭と園での食の様子を交換し調理方法等の伝達を行っている。また、おやつレシピを玄関に置き自由に持ち帰りを勧め、喜ばれている。</li> <li>・園の食育活動の様子は、なるべく当日に写真入りで玄関に掲示し、保護者に伝えている。</li> <li>・保育参加の日には、保護者の一口試食も実施している。</li> </ul>	
A⑯	A-1-(4)-② 子どもがおいしく安心して食べることのできる食事を提供している。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・離乳食は大きさや堅さ、個々の進む具合を保護者と頻繁に確認の上、提供している。</li> <li>・1・2歳児は、食べる量、おにぎり等の大きさも調整し、提供している。</li> <li>・子どもたちの食べ進みが良くなかった献立やおやつは、サイクル献立なので、次週に活かせるよう保護者からの意見も得て、栄養価を変えずに、調理方法等工夫している。</li> <li>・おやつは園独自の献立を作り、子どもたちを楽しませている。</li> <li>・栄養士は毎日子どもの食事の様子をみて、給食作りに生かすようにしている。</li> <li>・衛生管理マニュアルに基づき常に見直しをし、毎月の栄養士会議などで、他の園との情報交換をしながら、改善に繋げている。</li> </ul>	

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"> <li>・連絡帳や送迎時の対応等で、保護者との日常的な情報交換を行っている。</li> <li>・入園時説明会や園だより等で、保育内容への理解を図っている。年2回の保育参加、懇談会において保護者と共に子どもの成長を共有できるようにしている。</li> <li>・個人懇談会の内容は、懇談記録に記入し、全職員で周知している。</li> <li>・日々の保育の様子や、行事での子どもの様子は、写真やコメント、説明を入れ、玄関ホールに掲示し、保護者に伝えている。</li> <li>・保育参加や行事への出席状況から見ても保護者の子育て、園への関心の高さがうかがえる。</li> </ul>	
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"> <li>・送迎時や個人懇談会、クラス懇談会で、個々の相談や情報交換をし信頼関係を築いている。</li> <li>・連絡帳や口頭で、相談を受けることが多いが、口頭が難しいときは、意見箱を玄関に設置し、相談や苦情に対応している。</li> <li>・土曜保育や延長保育等では、保護者の就労等に配慮している。</li> <li>・相談内容は、相談用紙に記載し、主任や園長に助言を受けられる体制ができている。</li> </ul>	

A⑱	A-2-(2)-②	家庭での虐待等権利侵害の疑いのある子どもの早期発見・早期対応及び虐待の予防に努めている。	a
	(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・虐待防止マニュアルに基づき、登園時顔や身体を見て視診し、連絡ノートなどから家庭養育状況について把握している。</li> <li>・虐待防止に向け、全職員の園内研修を実施し学んでいる。</li> <li>・虐待の疑いに気づいた場合は、主任、園長に相談し、必要ならば保護者と話し合う時間を設け、虐待防止に努めている。</li> <li>・具体的な状況を聞きとり、生活面の改善・精神面の支えにつながるよう支援している。必要に応じ市の関係機関や児童相談所との連絡体制がある。</li> </ul>	

	<b>評価結果</b>
--	-------------

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"> <li>・月末には保育者の保育実践の振り返り、評価反省を行っている。特に子どもの心の育ち、意欲や取り組む過程にも注目してその成長した姿や課題を出し、次月の計画・ねらいをたてている。</li> <li>・職員の自己評価は、6月、10月、2月の年3回行い、園長と面談の上、自己の目標や課題の確認している。</li> <li>・自己評価は、具体的な取り組みなどの実践に生かしている。</li> <li>・自己評価後の講評は園長が記録している。</li> </ul>	

	<b>評価結果</b>
--	-------------

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。	a
	(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・就業規則第3章服務規律（職場規律）（ホ）「子ども・職員同士の虐待・暴言・体罰等の禁止及び、他者がしていることを目撃した場合は、その場で注意するか、、、報告すること。」と明記している。今後「体罰等の禁止」を明記される事を期待する。</li> <li>・毎月の会議の中で、子どもの様子を話し合い、困っていること、悩んでいることを出し合い職員全員で話し合える姿勢ができています。</li> <li>・排泄のお漏らしや、少食、午睡の強要など体罰や暴言、威嚇が怒りやすい状況や場面について、どう対応すれば良いか、話し合える姿勢がある。</li> <li>・お互いに園内研修でも学び合い、保育者自らのことばや、態度を見直す意識を持てるようにしている。</li> </ul>	

## 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	吹田ポッポ保育園第2江坂校を利用中の子どもの保護者
調査対象者数	19世帯中15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採用した。)

### 利用者への聞き取り等の結果(概要)

現在、吹田ポッポ保育園第2江坂校を利用している子どもの保護者19世帯に対し、1世帯1アンケート用紙を配付し、内15通を回収した。回収率は、78.9%であった。

○回答の内、満足度100%の項目は下記の7項目であった。(質問数は自由記述を除き16)

- ・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。
- ・入園後も、保育園やクラスの様子などについて、「園だより」「クラスだより」等を通じて、判りやすく伝えられていますか。
- ・献立表やサンプル表示などで、毎日の給食の内容がわかるようになっていますか。
- ・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。
- ・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90%以上の項目は下記の5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への不安が軽減しましたか。
- ・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。
- ・健康診断の結果について、園から伝えられていますか。
- ・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、個別面談などを行ったりしていますか。

上記のアンケート結果、満足度90%以上から100%が12項目(73%)となり、自由回答欄にも保育園の保育全般および先生方に対し、保護者の感謝の言葉が多数記載されており、保護者の保育への信頼・満足度の高い内容となっている。

○自由意見の内、評価する主な内容は

- ・アットホームな感じで、どんなことでも話せる雰囲気がある。
- ・先生が優しく、いつも明るく笑顔で子どもに接してもらっている。
- ・子ども一人ひとりをしっかり見て保育してくれているので、安心している。
- ・給食の栄養バランスがしっかりしている。
- ・誕生日やイベント時には、工夫しててづくりしてくださっているのが嬉しい。

○意見や要望としては

- ・リトミックや知育の時間、習い事要素のようなことがあると嬉しい。
- ・園フォトのサービスをしてほしい。
- ・園のHPをもっと更新してほしい。

## 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