

**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      | ほわいと保育園 住吉  |         |
| 運営法人名称     | 株式会社 つばき  |         |
| 福祉サービスの種別  | 保育所   |         |
| 代表者氏名      | 園長 平 香織   |         |
| 定員（利用人数）   | 91 名 （60名）  |         |
| 事業所所在地     | 〒 558-0045<br>大阪市住吉区住吉2-10-23   |         |
| 電話番号       | 06 - 6676 - 5511  |         |
| FAX番号      | 06 - 6676 - 5510  |         |
| ホームページアドレス | <a href="http://w-tsubaki.co.jp/sumiyosi.html">http://w-tsubaki.co.jp/sumiyosi.html</a>                       |         |
| 電子メールアドレス  | -   |         |
| 事業開始年月日    | 平成30年4月1日   |         |
| 職員・従業員数※   | 正規 12 名   | 非正規 9 名 |
| 専門職員※      | 保育士 19名 看護師 1名  |         |
| 施設・設備の概要※  | [居室]  |         |
|            | [設備等]<br>保育室 6室（0歳児、1歳児、2歳児、3歳児<br>4歳児、5歳児）<br>沐浴室、調乳室、遊戯室、調理室、更衣室、<br>事務室（医務スペース含む）、倉庫2、<br>トイレ8、エレベーター、屋上庭園 |         |

※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 | 1 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】

生活者としての主体性を重んじ、心身共に健やかな子どもを育てる。  
子どもの人権を尊重する。

### 【保育方針】

基本的な生活習慣の自立をはかる。  
ひとりひとりの個性を大切にす。  
信頼できる大人との関係を作る。

### 【保育目標】

元気でたくましい子。

## 【施設・事業所の特徴的な取組】

・一人ひとりの子どもとコミュニケーションを取り、保護者との信頼関係を作るため、登降園時の対話を大切にしている。保護者と協力しながら、子どもの生活リズムや食生活を把握し、幼児の発育に適した生活ができるように働きかけている。

・園内開放や施設見学などを定期的実施し、保護者に安心感を与えている。地域に開かれた保育園として信頼してもらえるよう、園外保育を多くし、地域の人達との挨拶や対話を大切にしている。地域に積極的に働きかけ、交流の輪を広げている。

・保育の質の向上に対する取り組みとして、研修計画を作成して実施し、園長と職員との面談を年に数回実施している。職員とのコミュニケーションを密にして、日々の保育をスムーズに進めている。子どもの最善の利益を考慮し、法人と連携を取りながら、人事労務・財務などの面から分析を行って、業務の効率化と改善を図っている。

## 【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    | 令和元年5月29日 ～ 令和元年12月5日   |
| 評価決定年月日   | 令和元年12月5日   |
| 評価調査者（役割） | 1501C006（運営管理委員）<br>0801C027（運営管理・専門職委員）<br>（ ）<br>（ ）<br>（ ） |

## 【総評】

### ◆評価機関総合コメント

・運営主体の株式会社つばきは2008年に設立され、介護事業からスタートして保育事業へと事業拡大して行った。2016年には介護事業をグループ会社へ譲渡し、現在は大阪府に5か所、神奈川県に2か所、沖縄県に1か所の保育・教育施設を運営している。乳児対象の小規模保育園が多く、幼児と一体型の保育園は当保育園だけである。

・当保育園は2018年4月に開設したばかりで、園名の「ほわいと」（白色）を基調とした明るく清潔な空間で、エレベータが設置され、全館がバリアフリーになっている。室内は空調設備が完備され、トイレには温便座を設置し、0・1歳児の部屋には床暖房を設置して、冬も快適に過ごせるようになっている。

・保育園のすぐ前には、歴史ある住吉大社があり、徒歩数分内に住吉公園をはじめ公園が数か所あり、散歩マップを作成して、子ども達の散歩や遊び場所として活用している。

・ICT（情報通信技術）を活用して、パソコンの共有フォルダーによって業務効率を上げ、登・降園管理や防犯対策、緊急時の一斉メール配信などが充実している。

・開設間もない中で、園長は今回の第三者評価を受けて全職員で課題を共有化し、意欲的に解決・改善して行こうとする姿勢が窺える。

### ◆特に評価の高い点

・単年度事業計画は、事業項目を網羅し、数値目標や具体的な成果を設定して、極めて詳細で、事業の全容が良くわかる内容となっている。

・常勤看護師を配置し、健康管理・健康指導・環境管理に取り組んでおり、子どもや保護者の安心と信頼を得ている。

・障がい児・要支援児や外国籍の子どもも受け入れて、保護者との連携を密にして一人ひとりに対応した丁寧な保育を実践している。

・子どもの送迎時や連絡帳を通じて保護者が相談し易い関係性を作り、各種便りや掲示などで情報共有し意見や要望に対しては迅速に対応している。家庭との連携が良好であると保護者から高い評価を得ている。

・職員の休日・休暇の取得を促進し、時間外や家庭での仕事をなくし、メンタル面にも配慮するなど、働き易い職場作りに努めている。

### ◆改善を求められる点

- ・事業計画の拠り所となる中長期計画を職員参加の下で作成し、現状と課題・最終目標・各年度の取り組みを具体的に全職員や保護者に周知することを望む。
- ・今後、園児の増加と職員の増強に伴って主任を配置し、各種指導計画の作成・評価・見直しの責任者として、職員と連携して保育の充実を図ることが望まれる。
- ・0歳児室に常設トイレを設置して、トイレトレーニングがスムーズに行えるようにし、同室内の場所を他への変更を検討することを望む。
- ・子ども達の成長を保護者と共に喜び合う一環として、要望が多い運動会などの行事に、積極的に取り組むことが望まれる。
- ・園としての栄養管理士の配置が望まれる。

### ◆第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

・今回初めての第三者評価を受審し保育のあり方や質の向上、マニュアルの整備など様々な事を見つめ直すよい機会となりました。改善すべき課題が明確になり、当園で大切にしたいことや課題が意識付けられ、職員と共に日頃行っている業務を振り返り、ご指摘いただいた内容は、優先すべき事項をしっかりと検討し改善に向けた取り組みを行ってまいります。これを今後の園の運営、保育に生かし地域に密着した保育園の役割が果たせるようさらなる努力をして参ります。

### ◆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"> <li>・法人の保育園共通の保育理念・保育方針・保育目標を、法人ホームページ・パンフレット・入園のしおり・重要事項説明書に掲載している。また、事務所に掲示し、保育課程や事業計画にも掲載して、職員に周知している。</li> <li>・入園時に、保護者に説明しているが、今後、園内の玄関や保育室などの、保護者が目にできる場所に掲示し、懇談会などでも説明されることを期待する。</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。   | b    |
| (コメント)                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>・大阪市私立保育園連盟（私保連）に加盟し、南ブロック会議の総会や法人の施設長会議で、社会福祉事業全体の動向や保育園を取り巻く環境などを把握している。また、随時インターネットや新聞、TVニュースなどにより情報を把握している。</li> <li>・今後は、さらに地域との連携を深め、地域の福祉ニーズを十分情報収集して、分析・活用することが望まれる。</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>・園は、1年半前に0歳児5名からスタートしてから間もなく、まだ定員に達していないために厳しい経営状況で、園児の増加が最大の課題である。また、保育備品の充実、外部講師（体育教育）の導入による保育の充実、などの経営課題がある。</li> <li>・社会保険労務士の専門家から、経営に関するアドバイスを受け、今度はさらに新たな経営課題がないか考察し、経営層・職員間で共有化し優先順位をつけて着実に解決していくことを期待する。</li> </ul> |      |

|                                 |  | 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。  | c    |
| (コメント)                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>・開設間もないこともあり、中長期事業計画と収支計画はまだ策定していない。</li> <li>・今後、園児の増加と職員の補充も見据えて、財務・設備・組織体制・職員体制・人材育成・保育内容・地域貢献などの項目を網羅し、現状と課題・最終目標・各年度の取り組みを、数値目標や具体的な成果などを設定して計画し、中長期収支計画として策定することを望む。</li> </ul> |      |

|                          |           |   |   |
|--------------------------|-----------|---|---|
| 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。  | c |
|                          | (コメント)    | <ul style="list-style-type: none"> <li>・「2019年度ほわいと保育園事業計画」は、保育設備・保育内容・家庭との連携・地域との連携・苦情解決体制・職員体制・人事管理・災害防止対策・給食体制などを網羅し、数値目標や具体的な成果を設定して、極めて詳細な内容になっている。単年度収支計画も策定している。</li> <li>・また、付属計画として、年間指導計画・年間行事予定・園外研修計画・年間保健計画も策定している。</li> <li>・今後策定される、包括的で具体的な中長期計画を受けて単年度事業計画を策定することが望まれる。</li> </ul> |   |
| 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"> <li>・策定された計画は年度初めに職員に周知され、ファイルして職員が閲覧できるようにしているが、単年度事業計画は法人と園長が中心に作成している。</li> <li>・今後は、中長期事業計画・単年度事業計画とも、できるだけ多くの職員が参加して策定し、計画書を職員に配付して周知し、定期的に評価・見直しをして改善につなげることが望まれる。</li> </ul>  |   |
| 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"> <li>・単年度収支予算書・決算書のファイルを玄関に置き、保護者がいつでも閲覧できるようにしている。また、単年度事業計画は、各クラス1名の保護者代表が参加する園の運営委員会で説明している。</li> <li>・今後は、中長期事業計画・単年度事業計画とも保育内容や保育設備、家庭との連携などに関するわかりやすい資料を作成し、入園説明会や懇談会などで周知して理解を促すことが望まれる。</li> </ul>  |   |

|  |             |
|--|-------------|
|  | <b>評価結果</b> |
|--|-------------|

|                                    |           |   |   |
|------------------------------------|-----------|---|---|
| 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"> <li>・園内に、職員会議・クラス会義・給食会議を設置し、職員参加で保育の質を向上させる仕組みを構築している。</li> <li>・年2回の保育士の自己評価をまとめて職員会議で話し合い、全員で振り返って園全体の自己評価につなげ、改善に活かしている。</li> <li>・各種指導計画は、各クラス担任が立案し、職員会議で修正して実施し、「評価と反省」欄で振り返って、全体を園長が評価して改善を図っている。</li> <li>・個人懇談や参観日などで保護者のニーズを把握し、保育の質の向上に活かしている。</li> <li>・今回の第三者評価にあたっては、運営に関する項目は園長が自己評価したが、内容評価は園長と担当職員が話し合っ行った。</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>・評価結果は、随時訪問する法人の担当者と園長とで話し合っ、課題を明確にしている。</li> <li>・自治会長や大阪市などから児童虐待などの要支援児について指導・助言を受け、また、外部の専門家からも療育について助言を受けて対応している。</li> <li>・当面、保育備品の充実、外部講師の導入による保育の充実などの課題があるが、今後は、評価結果を記録して職員間で共有し、職員も参加して改善策や改善計画を策定して改善に取り組むことが望まれる。</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込めている。   | a    |
| (コメント)                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>・職務分掌表や各種マニュアルの中で、園長の役割と責任を明確化している。また、園長不在時は乳児リーダーとフリー職員を代行者と決めている。</li> <li>・園のホームページの「園長先生よりあいさつ」欄で、保育の基本的考えを表明している。</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。   | b    |
| (コメント)                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>・園長は、私保連ブロック会議の研修などで、遵守すべき法令やその改訂について習得し、会議などで職員に周知を込めている。</li> <li>・法令遵守責任者は本部の担当者としているが、今後、園にも責任者を置き、コンプライアンスマニュアルを策定し、遵守すべき法令集も整備して、法令遵守の取り組みをさらに強化することを期待する。</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。   | b    |
| (コメント)                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>・園長は、職員会議（月1回と随時）・クラス会義（随時）・給食会議（月1回）・行事打ち合わせ会議（都度）・ケース会議（随時）に出席し、保育の質と職員のチームワーク向上を込めている。</li> <li>・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実施のために、人事考課に関する外部研修に参加し、自己研鑽も行っている。</li> <li>・今後は、園内に委員会・部会・分科会などの設置を検討して、職員が役割分担して保育の質の向上に取り組む体制を構築することを期待する。</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。   | b    |
| (コメント)                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>・園長は、労務・財務・保育などのチェック・指導を法人から受けて、改善に努めている。</li> <li>・園長は、職員態勢を整え、複数人担当のクラスと一人担当のクラスの仕事量の均衡を込め、休日や休憩が取れやすく、仕事を家に持ち帰らないような職場環境を作るよう努めている。</li> <li>・パソコンの共有フォルダーを活用して園内どこでも作業でき、またできるだけ不要な書類をなくすよう努めている。</li> <li>・今後は、業務改善の委員会を設置したり、職員会議において業務改善に関する議題やテーマを設定し職員間の役割分担も検討して、さらに公平で効率的な業務を推進することを期待する。</li> </ul> |      |

|  |   | 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"> <li>必要な職員配置を日々見直し、必要な時にはコストをかけて、ホームページ・ネット媒体・就職フェアを活用し、保育士養成校にも働きかけて、職員を確保している。</li> <li>有期職員経験5年後に、無期職員に転換する制度を設けている。今後の職員の定着化につながることを期待できる。</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>正規職員・契約社員・非常勤職員の各就業規則と、育児介護休業・正社員転換・応援派遣制度・健康管理・給与の各規程などを整備し、総合的な人事管理を実施している。</li> <li>人事考課制度を導入して、正規職員用とパート職員用の園独自の評価表を用いて、人事考課を実施している。</li> <li>今後、職員が自らの将来像が描けるようなキャリアパスを明示し、モチベーションアップと育成・定着につなげることを望まれる。</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、職員のシフト表や有給休暇の取得状況を把握し、職員の意向も聞いて、働きやすい職場作りに積極的に取り組んでいる。</li> <li>有給休暇の取得率は約半分だが、年2日のリフレッシュ休暇（有給）は全員が取得している。時間外労働はほとんどなく仕事を家に持ち帰ることもなく、ワークライフバランスが取れている。</li> <li>開設間もないため、経験が異なる職員間の人間関係に悩む人もおり、園長がストレスチェックや年2回の個別面談などを行って、解消するよう努めている。</li> <li>限度額はあるが、職員の家賃を会社が全額負担している。</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。  | b    |
|  | (コメント) <ul style="list-style-type: none"> <li>「子どもや保護者の目線に立って歩み寄れる職員」を期待する職員像とし、年度初めに確認し、日々の指導によって、職員一人ひとりの育成を図っている。</li> <li>年間・月間・週間の各指導計画に、「評価と反省」欄を設け、保育実践を振り返って、改善するよう取り組んでいる。</li> <li>今後は、目標管理シートを作成し、年度初め・中間・年度末に面談して確認・指導する体制づくりを期待する。</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。  | b    |
|  | (コメント) <ul style="list-style-type: none"> <li>私保連主催の研修を中心に、研修案内を選択して、園外研修計画を作成し参加している。また、職種別・テーマ別の園内研修計画も作成して実施している。</li> <li>開設間もないため、定期的な計画の見直しやカリキュラムの評価・見直しは不十分である。今後は、研修を積み重ねる中で、主体的に計画を策定し、実行・評価・見直しを繰り返して、充実していくことを期待する。</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。                   | b |
| (コメント)                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>・職種別・テーマ別の園内研修や園外研修で、非常勤職員も含めて各職員が研修に参加する機会を確保している。また、園外研修後は、参加者が報告書を作成し、伝達研修で職員に周知している。</li> <li>・近くの姉妹園との交流保育を行い保育の質の向上に活かしている。</li> <li>・出勤扱いで公的資格取得を支援し費用も会社が補助している。</li> <li>・今後、研修計画策定時に職員の望む研修も反映しPDCA【Plan(計画)・Do(実行)・Check(評価)・Action(改善)】サイクルが回るような仕組みを期待する。</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。 | a |
| (コメント)                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>・「実習生受け入れマニュアル」を作成し、経験のある職員を受け入れ担当としている。</li> <li>・今年度から実習生を受け入れ始め、短大生1名が、8月～9月の延べ20日間、0歳児クラスで実習した。実習前の健康チェック等万全を期している。</li> <li>・実習中は、学校の実習担当者が2回訪問し、終了後は実習生・園長・担任職員が懇談して振り返り、学校へ実施報告を行うなど、学校と密に連携している。</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>・法人ホームページでは、概要、沿革、保育理念・方針・目標、施設一覧を、園のホームページでは、概要、見取り図、アクセス、主な年間行事、1日の流れ、苦情情報などを掲載している。</li> <li>・玄関に、自己点検表・自己評価・決算書類・運営規程・重要事項説明書・入園のしおりなどのファイルを置き、保護者に開示している。</li> <li>・今後は、ホームページや園内で、事業計画・事業報告・財務諸表（予算・決算）・苦情受付体制・個人情報保護方針・第三者評価受審結果なども開示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>・「経理規程」を策定し、経理責任者（法人職員）・経理担当者（園長）を配置して内部牽制体制を整え、経営コンサルティング事業所によるチェック・指導を受けている。</li> <li>・昨年11月に市の実地指導を受け、法人の決算時には、外部会計専門家の監査を受けている。</li> <li>・「懲戒権乱用防止マニュアル」を作成し、公正な人事管理を行っている。</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>・地域の敬老の日行事、区の子育てフェスティバル、住吉子ども祭り、近隣小学校の行事などに参加している。また、近隣保育園の園庭を使わせてもらい、園の夏祭りには地域の人に参加してもらうなど、地域と相互に交流している。</li> <li>・今後は、さらに活用や交流できる社会資源や地域の情報を収集し、老人施設・保育園・学校などとの交流や、地域の避難訓練に参加するなど、地域との交流の輪をさらに広げることを期待する。</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>・区の図書館や地域の絵本会の絵本読み聞かせや、中学生の吹奏楽、獅子舞いなどのボランティアを受け入れている。</li> <li>・さらに ボランティア等の受入れに対する基本姿勢を明確にして、マニュアルの作成、受け入れ担当者の設置などの体制を確立し、社協や区役所などの紹介も受けて、ボランティア・職場見学・職場体験・インターシップなどを積極的に受け入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。   | b    |
| (コメント)                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>・園が関係する機関や団体のリストを作成し、職員間で共有している。</li> <li>・要保護児童対策協議会や区役所・子育て相談室と連携し、家庭での虐待が疑われる児童の情報を提供して対応について話し合っている。</li> <li>・今後は、さらに関係機関の情報を収集し、特に外国籍児童や要支援児童の支援方法について連携を強化することを期待する。</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>・区の子育てネットのパンフレットや園外掲示板で案内し、月1回「園内開放」を実施している。また、災害時の一時避難場所として、施設の一部を提供している。</li> <li>・子ども達が作った案山子を、住吉大社に寄贈して、大社の稲田に置いてもらっている。</li> <li>・今後は、子育て相談や子育て支援サークルへの支援、保護者・子どもの生活に役立つ講演会・研修会の開催など、保育園が有する機能をさらに地域に還元することを期待する。</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>・園の夏祭りで、マジックショーや風船ショーを開催し、地域の人を招待して楽しんでもらっている。また、プロ野球チームのマスコットが園と一緒にゲームし、地域の人にも参加してもらったこともある。</li> <li>・今後は、自治会長・民生委員・児童委員などに働きかけて、地域の具体的な福祉ニーズを把握し、公益的な事業・活動に積極的に取り組むことを期待する。</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。  |
|   | (コメント)    | <ul style="list-style-type: none"> <li>・保育理念の中で、「子どもの人権を尊重する」と明記している。</li> <li>・全国保育会の倫理綱領を備え、法人独自の「人権擁護チェックリスト」を用いて職員が随時チェックして、意識と対応力を高めている。また、外部の人権研修に参加し、伝達研修で職員に周知している。</li> <li>・外国籍（ベトナム・中国）の子どもにも分け隔てなく接するよう努めている。</li> <li>・今後、就業規則にも子どもの人権を尊重することを明記し、子どもの命を大切にして、その子らしい生き方を支援する取り組みを、さらに徹底することを期待する。</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。   |
|   | (コメント)    | <ul style="list-style-type: none"> <li>・「児童虐待マニュアル」を作成し、研修などで職員に周知して、家庭での虐待防止に適切に対応するよう努めている。</li> <li>・幼児用トイレには、カーテンを設置しているが、シャワー室や着替え室にも設置することが望まれる。</li> <li>・今後は、プライバシー保護マニュアルも作成し、研修などで職員に周知して、プライベートな相談事が他人に漏れたりしないよう、取り組みを強化することが望まれる。</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。  |
|   | (コメント)    | <ul style="list-style-type: none"> <li>・園のホームページに概要、見取り図、主な年間行事、1日の流れなどを掲載し、パンフレットに保育理念・方針・目標、行事予定、デイリープログラム、特徴を掲載している。</li> <li>・入園希望者には、パンフレットを用いて説明し、園内案内もしている。</li> <li>・今後は、ホームページに入園のしおりや重要事項説明書なども掲載して充実し、一時預かり保育や体験入園も受け入れるなど、保育所選択に必要な取り組みをさらに強化することを期待する。</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。  |
|   | (コメント)    | <ul style="list-style-type: none"> <li>・入園時は、わかりやすく工夫した「入園のしおり」や料金表などを保護者に配付し、重要事項説明書を用いて入園説明会で説明し、納得してもらったうえで同意の署名・捺印を得ている。</li> <li>・保育内容などの変更時は園内に掲示するとともに、保護者に「たより」として文書を送付し、必要に応じて同意書を取っている。</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。   |
|   | (コメント)    | <ul style="list-style-type: none"> <li>・転園する子どもについては、園での様子などを口頭で先方に伝えて、引き継いでいる。</li> <li>・今後は、保育の継続性に配慮した手順と文書を定め、保護者が相談できる窓口や担当者を設置して周知し、園内行事へ招待するなど、取り組みを強化することを期待する。</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>・年1回保育参観を実施し、年1回保護者の個人懇談を行い、また、各クラス1名の保護者代表が参加する園の運営委員会でも、具体的な要望を把握し、改善できることには迅速に対応している。</li> <li>・今回の第三者評価にあたっての保護者アンケートで出されていた「自転車置き場に屋根を付けてほしい」との複数の声に対しては、調査日にはすでに実現されていた。</li> <li>・今後は、定期的な保護者アンケートや行事ごとのアンケートも実施し、保育参加や試食会も行って、意見・要望を把握する機会を多くして、利用者満足の向上に活かすことを期待する。</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) | <ul style="list-style-type: none"> <li>・相談・苦情受付窓口は園長とし、第三者委員（私保連会長）を設置して、重要事項説明書に掲載して保護者に配付し、玄関にも掲示して周知している。</li> <li>・「苦情受付書」「苦情解決結果報告書」「苦情受付報告書（第三者委員→申出人）」を整備し、迅速・適切に解決する仕組みを構築している。</li> <li>・園のホームページに、「苦情窓口情報」を形成しているが、開設以来開示すべき苦情はまだない。</li> </ul>  |   |
| 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"> <li>・重要事項説明書や掲示で、相談窓口を保護者に周知し、玄関に意見箱を設置している。また、子ども・保護者のプライベートなことや重要な内容は、人払いした事務所で、園長が1：1で聞くよう配慮している。</li> <li>・子どもの送迎時には一言声をかけるよう努め、連絡帳を通じて職員と相談し易い関係性を作っている。今回のアンケートでも、ほとんどの保護者が、「相談・面談の機会があって、意見を伝えることができる」と答えている。</li> <li>・今後、人払いを必要としない常設の相談コーナーのような場所を設置する工夫を望む。</li> </ul> |   |
| 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。  | b |
| (コメント) | <ul style="list-style-type: none"> <li>・「苦情処理に関する取り組み」（マニュアル）を作成し、職員に周知している。連絡帳や面談を通して保護者の不安などに丁寧に対応し、園長に報告している。できることは園長が即決して対応し、必要に応じて職員会議で検討したり、法人と相談して適切に対応している。</li> <li>・今後、今回のアンケートで出された保護者の意見・要望を分析・検討し、改善に活かすことを期待する。</li> </ul>   |   |

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"> <li>・防犯・安全管理・危機管理・衛生管理・事故防止・事故発生時緊急対応など、リスクマネジメントに関する各種マニュアルを整備し、職員に周知している。</li> <li>・年1回の不審者対応訓練、年1回の心肺蘇生研修（消防署指導）を、全職員対象に行っている。</li> <li>・通用門はオートロックで、送迎時には各1名の用務員を配置して子どもの安全を確保し、インターホンカメラで保護者証を確認して不審者の侵入を防いでいる。また、4か所に防犯カメラを設置して事務所のモニターで監視している。</li> <li>・建具・遊具を毎月点検し、事故・ヒヤリハット記録を取って、職員会議で発生原因分析と改善・再発防止策を検討し実施している。</li> </ul> |   |

|    |           |   |   |
|----|-----------|---|---|
| 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>・「保健衛生マニュアル」を作成し、嘔吐・下痢など感染症への対応も、研修で職員に周知している。</li> <li>・年間保健計画を作成し、計画的に健康管理を実施し、「ほけんだより」を保護者に発行し、各クラスにも掲示して保護者の理解をうながしている。</li> <li>・感染症が発生した場合は、病名・クラス・人数を園内に掲示し、保護者に周知している。</li> <li>・常勤看護師を配置しているのは心強く、保護者・子どもの安心と信頼を得ている。</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。  | b |
|    | (コメント)    | <ul style="list-style-type: none"> <li>・「緊急災害マニュアル」「災害対応マニュアル」を作成し、火災・地震・津波・土砂など様々な災害を想定して、月1回訓練を実施している。</li> <li>・備蓄リストを作成し、水・ミルク・おしめ・食料・おやつ・寝具などを十分備蓄している。</li> <li>・最近、一斉メール配信サービスを利用して、保護者に迅速に緊急連絡ができるように整備した。</li> <li>・今後は、地域の避難訓練にも参加し、自治会・消防署・警察などとの連携を強化して、さらに子どもの安全を確保するよう取り組むことを期待する。</li> </ul> |   |

|  |             |
|--|-------------|
|  | <b>評価結果</b> |
|--|-------------|

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"> <li>・保育理念・方針に沿って園の全体的な計画（保育課程）を作成し、それを基に、年間・月間・週間各指導計画を年齢ごとに立案し、園長が確認して実施している。</li> <li>・「園外保育マニュアル」「離乳マニュアル」など、基本的に日常生活のマニュアルを作成し、保育の1日の流れや職員のシフトパターン表も作成している。</li> <li>・今後はさらに、基本業務・室内保育・給食・トイレ・おむつなどのマニュアル・手順書も作成し、職員に周知して実践に活かすことが望まれる。</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。   | b |
|    | (コメント)    | <ul style="list-style-type: none"> <li>・標準的な実施方法は、年間・月間・週間各指導計画中の「評価と反省」などに基づいて、必要に応じて随時見直している。</li> <li>・今後は、日々の保育の実施内容や職員・保護者の意見に基づいて、職員会議で話し合い、定期的に標準的な実施方法を見直すことが望まれる。</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。   | b |
|    | (コメント)    | <ul style="list-style-type: none"> <li>・日々の連絡帳やクラス毎の保育日誌などで、子どもの毎日の生活状況を把握し、年間・月間・週間各指導計画と、乳児・障がい児の指導計画を作成している。特に、障がい児保育については、指導担当者・看護師と保護者の意見を取り入れながら会議を開いて、個別の指導計画を作成している。</li> <li>・今後は、外国籍の子どもや特に配慮を要する子どもについても、個別の指導計画を作成し、生活状況を記録して、より良い保育につなげて行くことを望む。</li> <li>・また、懇談会・面談・アンケート・投書などで把握した保護者の意見・要望を、積極的に指導計画に反映することを期待する。</li> </ul> |   |

|                                |   |   |
|--------------------------------|---|---|
| 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。  | b |
| (コメント)                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>・年間・月間・週間の各指導計画中の「評価と反省」に基づいて、保育実践を振り返り、次期の計画作成に反映している。</li> <li>・緊急を要する保育内容は、朝礼などで職員に周知徹底し、速やかに報告・連絡・相談できるような態勢を整えることが望まれる。</li> <li>・今後、園児の増加と職員の増強に伴って、園長を補佐する主任を配置し、各種指導計画の作成・評価・見直しの責任者として、職員と連携して保育の充実を図ることを期待する。</li> </ul>   |   |
| 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。  | b |
| (コメント)                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>・各クラスの保育日誌、園の業務日誌、児童原簿（児童票）、保育所児童要録などで、子どもの保育の実施状況を記録している。</li> <li>・定期的な会議や朝の申し送りで、子ども達の様子を情報共有し、会議録や朝礼ノートを作成してファイルし、誰でもいつでも確認できるようにしている。</li> <li>・今後は、職員全員がパソコンを使って計画・記録・資料などを作成できるようにスキルアップし、ネットワーク化して共有・活用することを期待する。</li> </ul> |   |
| 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"> <li>・個人情報に関する書類は、事務所内の鍵付き書棚に保管している。</li> <li>・保護者には、入園前の説明会で個人情報の取り扱いについて説明し、同意書を得ている。</li> <li>・職員とは、個人情報の取り扱い守秘義務の誓約書の提出、規程や、就業規則の「情報管理と保護関係」中にも明記し、研修などで周知徹底している。</li> </ul>  |   |

# 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>職員が参画して、保育理念・方針・目標に基づいた保育課程を作成し、朝礼や毎月の職員会議で、子ども・保護者・地域のためにより良い保育について話し合い、実践するよう努めている。</li> <li>開園して間もないこともあり、保育課程の見直しは不十分と認識している。今後はさらに、保育課程に基づいて全職員が保育を実践し、各指導計画の評価と反省などを基に、リーダーや主任(今後)を中心に見直していくことを期待する。</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。   | b    |
| (コメント)                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>白色を基調とする明るい図柄を配した、新しくてきれいな設備環境の中で、各保育室にはエアコン・空気清浄機を、トイレには温便座を設置し、0・1歳児の部屋には床暖房を設置して、冬も快適に過ごせるようになっている。</li> <li>トイレには、待機時やパンツの着脱をしやすくするために手づくりベンチを置き、パーテーションで分かりやすく仕切っている。また、安全確保のために、家具の角にガードクッションを取り付けている。</li> <li>0・1歳児の部屋にはトイレが設置されていないため、朝夕の合同保育を行うには不具合があり、早急に改善が求められる。また、感染予防・防止対策上、衛生管理に十分留意して、さらに環境を整備することが望まれる。</li> <li>また、各クラスの室内遊びのコーナーを工夫して、一人ひとりの子どもが手作りおもちゃなどでゆったりと遊び、情緒豊かに育つような保育を充実することを期待する。</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。  | b    |
| (コメント)                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>一人ひとりの子どもの発達過程を考慮し、場面々々に応じた個別指導や声かけに努めている。また、職員に余裕がなくて急かす言葉かけなどがある時は、各クラスの状況を朝礼などで話し合い、フリーの保育士を配置したり、クラスの職員同士で声をかけ合って補っている。</li> <li>今後はさらに、子どもの家庭環境を把握したり、自己主張を十分受け止めながら、一人ひとりの子どもに寄り添って、思いやりのある穏やかな言葉かけに努めることを期待する。</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>各年齢に応じた生活習慣が身につくように、また、個々の子どもの成長に合わせた言葉かけや配慮をするよう心がけている。行事などで合同保育になる時は、その都度話し合っ、年齢によって固定したものだけでなく、使いやすさや動きやすさを考えて臨機応変に用具を変更して、縦割り保育の充実を図っている。</li> <li>幼児クラスのトイレはスペースが広く、水道蛇口も子ども達が手洗いしやすいよう設置されていて、食後の歯磨きもスムーズにできている。</li> <li>しかし、0歳児の部屋にはトイレが設置されていないため、子ども個々に応じたトイレトレーニングにスムーズに取り組めず、早急な改善が望まれる。</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。  | b |
|    | (コメント)    | <ul style="list-style-type: none"> <li>・園庭が狭いので、すぐ前の住吉大社や、徒歩数分内の数か所の公園の散歩マップを作成して、できるだけ戸外遊びをし、季節を感じるように工夫している。</li> <li>・地域の夏祭りや敬老の日の行事などで、地域の人達と交流する機会を設けている。散歩中は、出会う人々に積極的に挨拶を行うようにしている。</li> <li>・0歳児と4・5歳児の異年齢交流を行い、幼児クラスは当番活動としてザリガニ・カタツムリを飼育している。</li> <li>・今後は、様々な素材や手づくりのおもちゃを充実して、子ども達が主体的に自由な遊べる環境を作り、検討中の外部講師による体育遊びも早期に実現することを期待する。また、当番活動や異年齢交流も拡充することを期待する。</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。  | b |
|    | (コメント)    | <ul style="list-style-type: none"> <li>・子どもの成長に合わせて月齢で大まかにグループ分けして、遊びや保育を行っている。スキンシップを大切にし、子ども一人ひとりに丁寧に関わって保育し、手作りの椅子・カバーや手づくりおもちゃなどを用いて、温かい雰囲気の中で保育している。</li> <li>・保護者とは常日頃から会話し、共通認識を持って連携して保育している。</li> <li>・0歳児室で朝夕の合同保育を行っているため、0歳児にとっては落ち着かず、感染症などの健康管理にも留意が必要な状況にあるので改善が求められる。また、0歳児室前に共用の園庭があるが、乳児専用園庭として、砂場やおもちゃなどを整備することが望まれる。</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。  | b |
|    | (コメント)    | <ul style="list-style-type: none"> <li>・子ども一人ひとりの成長段階に合わせて保育士が関わり、自分から行おうとしている姿を見守りながら援助している。できていることは認め、自信につながるよう声かけや関わりを行い、子ども達の興味のあることを意図的に取り入れるよう努めている。</li> <li>・乳児クラスは、子ども一人ひとりとの関わりをより大切にしていくためにも、今後は担当制を取り入れ、さらに子どもの成長を十分見守り、援助していくことを期待する。</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。   | b |
|    | (コメント)    | <ul style="list-style-type: none"> <li>・3歳児は、散歩や屋上園庭に出たりして、戸外で体を動かすことを中心に活動し、遊びの中から何かを学ぶことを目標に保育している。4・5歳児は、自由に制作できる環境を作って保育している。</li> <li>・開設して間もないために4・5歳児が少なく合同保育となることが多いため、フリーの保育士も活用して、さらに子ども達の各年齢の成長に合わせて保育することが求められる。</li> <li>・子ども達の成長を保護者と共に喜び合う一環として、要望が多い運動会などの行事に、積極的に取り組むことが望まれる。</li> </ul>  |   |
| 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"> <li>・園内はバリアフリー仕様で、1階から3階までのエレベーターが設置され、身体的障がい児も安心して生活できる環境となっている。</li> <li>・障がい児の個別指導計画を作成し、保護者と月1回懇談して意見交換し、また、登・降園時や連絡帳で密に連絡を取り合って、信頼関係を築いて対応するよう努めている。</li> <li>・子どもの姿は、職員会議などで職員間で共有し、また、外部の障がい児研修に参加して、伝達研修で職員に周知して、園全体で関わるよう努めている。</li> <li>・年1～2回、療養専門医の訪問を受けて子どもの様子を見てもらい、助言を実践に活かしている。</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。   | b |
| (コメント)       | <ul style="list-style-type: none"> <li>・全園児が、水分補給用として年中水筒を持参し、こまめに水分補給するよう働きかけている。</li> <li>・朝夕の合同保育で、子ども達の様子や状況を見ながら、異年齢児と一緒に遊べるおもちゃや、一人でじっくり取り組めるおもちゃを用意している。</li> <li>・今後は、合同保育を行っている0歳児室のトイレの整備と、園庭遊び・屋上遊び・散歩などの取り入れが望まれる。</li> <li>・合同保育へ引き継ぐ際は職員間の引継ぎノートを活用しているが、今後はさらに、合同保育の職員配置と連携を十分検討し、保護者とより密に連携を図ることが望まれる。</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。  | b |
| (コメント)       | <ul style="list-style-type: none"> <li>・保育課程に、小学校との連携の方針を掲載しており、就学への期待を持つよう、近隣の小学校の行事に参加している、また、就学を見通して、文字の練習や鍵盤ハーモニカの演奏に自発的に取り組むようにし向けている。</li> <li>・今後は、小学校との交流や引継ぎの場を設けて、連携を深めることが望まれる。また、就学に向けて保護者と話し合い、進学後の生活に見通しが持てるように働きかけていくことが望まれる。</li> </ul>  |   |
| 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"> <li>・「年間保健計画」を作成し、目標を立てて保健行事・指導、保健活動、健康教育、保険事務を計画的に実施している。</li> <li>・「健康管理マニュアル」を作成し、個々の子どもの体調や健康を把握して対応している。また、「体調管理表」によって、子どもの体調について、送迎時に保護者と情報交換している。</li> <li>・常勤看護師を配置し、健康管理・健康指導・環境管理に取り組み、与薬は看護師が確認して実施している。また、事務所内に医療コーナーを設置し、子どもの発熱時などには、看護師が状況を把握しながら、保護者に連絡して適切に対応している。</li> <li>・「保健だより」をほぼ毎月発行し、園内に掲示して保護者にも配布し、子どもの健康管理について家庭と連携している。</li> <li>・SIDS（乳幼児突然死症候群）に関する研修を実施して職員に周知徹底し、保護者にもポスターやおたよりで、周知している。0～1歳児は5分毎、2～3歳児は10分毎に睡眠確認してチェック表に記録し、SIDS防止に努めている。</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。  | b |
| (コメント)       | <ul style="list-style-type: none"> <li>・内科健診を年2回、歯科検診を年1回実施しており、結果は看護師が管理し、職員や保護者にも周知している。次年度は、子ども一人ひとりの健康手帳を作成し、保護者との連携を強化する予定である。</li> <li>・常勤看護師が配置されているので、診断結果を保育に活かしていく取り組みが行われている。</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>・「アレルギー対応給食マニュアル」を作成して職員に周知し、医師からの指示書を基に、看護師・保育士・保護者が連携して、適切に対応している。</li> <li>・食事の提供にあたっては、アレルギーのある子どもの席は別にし、配膳などにも十分留意し、誤食がないように声かけして対応している。</li> <li>・内服が必要な子どもや持病のある子どもは、保護者と連携して適切に対応している。</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。   | b |
| (コメント) | <ul style="list-style-type: none"> <li>子ども達に提供された食事は完食することを目指し、苦手な物も自ら挑戦して食べる楽しさを味わえるよう指導している。食育の時間に、野菜の皮むきや豆のさやとりなどを子ども達にしてもらうことで、苦手な食材も食べようとする姿が見られるようになっている。</li> <li>季節の食材も楽しめるよう、そうめん流しやスイカ割りなどを行い、各行事や誕生会には特別なメニューを提供し、子ども達が楽しめるように工夫している。</li> <li>今後は、菜園活動やクッキングなども取り入れ、子ども達が食についてさらに関心を深めるよう工夫することを期待する。</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。  | b |
| (コメント) | <ul style="list-style-type: none"> <li>「食育年間計画」を作成し、月1回給食会議を開いて、給食の充実に努めており、「給食のメニューが充実している」と、保護者の評価も高い。</li> <li>今後は、より良い給食作りに努めるために、業務委託している調理担当者にも子ども達の喫食状況を観察してもらうことが望ましい。また、保護者との連携をより深めるために、給食の現物をサンプルケースに展示することや、給食参観も実施することを期待する。</li> <li>園として栄養管理士を配置し、指導を受けられる体制を望む。</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。  | b |
| (コメント) | <ul style="list-style-type: none"> <li>朝の子どもの視診時に、気になることはその場で保護者に確認し、子どもの1日の様子を連絡帳や、降園時に口頭で保護者に伝えている。</li> <li>園だより・保健だより・給食だより・おたより・連絡帳や掲示板などで、保育内容や子どもの様子を保護者に伝えており、保護者からの質問・意見などにはその都度丁寧に答えるよう努めている。今回の保護者アンケートでも、家庭との連携がよく取れていることが窺える。</li> <li>年間指導計画に「保護者への支援」、月間指導計画に「家庭との連携」欄を設け、家庭との連携に留意した保育に努めている。</li> <li>今後は、定期的なアンケートや行事毎のアンケートを実施し、保護者の意見・要望を把握して適切に対応して、さらに満足度を高めることを期待する。</li> </ul> |   |

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。   | b |
| (コメント) | <ul style="list-style-type: none"> <li>送迎時などに保護者に声をかけ、どの職員とも信頼関係を築けるよう努めている。また、職員は、研修で専門知識を高め、保護者からの疑問・意見などに適切に答えられるよう日々研鑽している。</li> <li>「外国籍受け入れ対応マニュアル」を作成し、外国籍の家庭を個別に丁寧に支援するよう努めている。</li> <li>今後、各クラス代表保護者との運営委員会を充実したり、各種アンケートを実施・活用したり、支援を要する子どもや家庭との個別懇談を増やすなど、さらに保護者が安心して子育てができるよう支援することを期待する。</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。   | b |
|    | (コメント)    | <ul style="list-style-type: none"> <li>・「児童虐待マニュアル」を作成し保護者による子どもへの虐待について、園内研修などで職員に周知している。</li> <li>・登園時の子どもの視診や保護者からの聞き取りなどで、担当保育者が気づいた点は連携ノートに記入して園長に報告している。また、4・5歳児は乾布摩擦を取り入れて体を観察し、虐待の早期発見に努めている。</li> <li>・虐待の疑いがある場合は、全職員で見守り、気づいた点は早急に園長に報告し、関係機関と連携を図って対応している。また、配慮の必要な保護者には、精神面でフォローしている。</li> <li>・今後はさらに、家庭訪問も行って虐待の早期発見に努め、虐待の疑いがある場合は、早急に関連機関と連携して、対応を強化することが望まれる。</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>・年間・月間・週間の各指導計画に「評価と反省」欄を設けて、保育士が主体的に保育実践の振り返り、次期の計画作成に活かしている。</li> <li>・職員会議などで、実践した保育についての良い点・反省点を話し合い、保育実践の改善に努めている。</li> <li>・年2回自己評価を行い、次期の目標を立てて保育実践につなげている。</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。  | b |
|    | (コメント)    | <ul style="list-style-type: none"> <li>・「虐待防止マニュアル」を作成し、年1回虐待防止研修を行って、職員による子どもへの虐待防止を図っている。</li> <li>・職員が焦らず余裕を持って保育に取り組めるよう、疑問や不便などがあれば臨機応変に保育の進め方を変えている。また、子どもへの暴言・威嚇などがあつた場合は、職員同士で注意し合い、問題点を話し合っ繰り返さないように努めている。</li> <li>・今後、就業規則中の服務規律や懲戒事由などに「体罰・虐待の禁止」事項を盛り込んで、子どもへの不適切な対応が行われないよう、さらに周知徹底することが望まれる。</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  | ほわいと保育園に通園させている保護者54世帯   |
| 調査対象者数 | 保護者 54名 / 入所児童数 60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)

児童数60名 1世帯1アンケート54通を配付 うち29通回収 回収率54パーセント

#### ○満足度90%以上は

- ・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。
- ・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)
- ・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。
- ・給食のメニューは、充実していますか。
- ・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80%以上は

- ・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。
- ・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。
- ・お子さんの給食の食べ具合は、必要に応じて連絡されていますか。

#### ○自由記述の主な内容は

- ・先生が明るく、優しく、熱心である。
- ・アットホームに保育している。
- ・給食や食育が充実している。
- ・子どもの様子を丁寧に良く教えてくれる。
- ・園での子どもの様子(怪我・遊び・学習など)をもっと知らせてほしい。
- ・運動会をしてほしい。  
などの意見があった。

## 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 |