

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	認定こども園 泉北園	
運営法人名称	社会福祉法人 よしみ会	
福祉サービスの種別	幼保連携型認定こども園	
代表者氏名	園長 中辻 忠行	
定員（利用人数）	150 名 （144名）	
事業所所在地	〒 590-0115 堺市南区茶山台3-23-1	
電話番号	072 - 292 - 3831	
FAX番号	072 - 292 - 2111	
ホームページアドレス	www.senbokuen.ed.jp	
電子メールアドレス	info@senbokuen.ed.jp	
事業開始年月日	昭和48年5月1日	
職員・従業員数※	正規 19 名	非正規 22 名
専門職員※	保育教諭 31名 保育士 1名 管理栄養士 2名 栄養士 1名 調理師 1名	
	[設備等] 0歳児室・1歳児室・2歳児室 3歳児室（昼寝部屋） 4歳児室（スタディールーム） 5歳児室（プレイルーム）、ランチルーム 一時保育室、調乳室、沐浴室、図書室、調理室、 多目的ホール、応接室、職員室、園長室、休憩室、 更衣室、乳幼児用トイレ5、職員用トイレ3、 園庭	

※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	3 回
前回の受審時期	平成28 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】

- ・一人ひとりの幸せな人生の土台を築けるよう保育します。
- ・園を「昼間の家庭」として提供します。
- ・お子様を抱きしめて育てます。

【保育方針】

- ・子どもが幸せで楽しい一日を過ごせるようにします。
- ・子ども一人ひとりの個性と保護者のお気持ちを大事にします。
- ・子どもに一方的に指示をするのではなく、「会話」をするようにします。

【施設・事業所の特徴的な取組】

・園庭が庭のようにたくさんの木々や花が咲き、四季を目や肌で感じることができる。畑で旬の食物を育てて収穫し、園庭のかまどで調理をして食べたり、子どもが自分で考えて遊び、経験することができる園庭である。

・隣接する特別養護老人ホーム「泉北園百寿荘」や、道を挟んで向かい側の地域密着型特別養護老人ホーム「グランドオーク百寿」の入所者や利用者との交流会を通して、子ども達は思いやりの心が育つ。

・体験・経験を通して子ども達の遊びが学びにつながるような環境である。目的別に分かれた部屋（プレイルーム・ねんねの部屋・スタディールーム・図書室・赤ちゃんの部屋・1歳児の部屋・2歳児の部屋）、特にプレイルームには、子どもが想像して遊べる2階建てハウス「ちびっこハウス」がある。

【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4月27日～令和2年12月8日
評価決定年月日	令和2年12月8日
評価調査者（役割）	1401C047（運営管理・専門職委員） 1501C006（運営管理委員） （ ）

【総評】

◆評価機関総合コメント

・社会福祉法人よしみ会は1970年に設立され、特別養護老人ホーム（特養）などの各種高齢者施設と、横浜・品川に各1か所、堺に2か所の保育施設を運営している。当泉北園は前法人が1973年に保育所として開設し、その後1993年に当法人が合併して改築し、2015年に幼保連携型認定こども園として認定された。

・当園と同敷地内に同法人の特養があり、同法人の地域密着型特養とも隣接しており、利用者同士の交流や地域活動、会議・研修・給食などで密接に関係している。

・園は閑静な住宅街に近く、隣接に堺市のグラウンドと、その裏に小高い緑豊かな公園があり、園庭にも様々な樹木を植えて、自然に恵まれた環境の中にある。

・「ほうれん草ノート」を作って園長は赤字で頻繁に記入し、職員も週1回は黒字で記入して記入回数は半年で100回程になる。研修レポートノートも作成して、これらのノートはいずれも全職員が閲覧して押印し、情報共有や意思疎通の重要なツールとなっている。

・乳児クラスは年齢毎の保育室を設置しているが、幼児クラスは目的別（昼寝・プレイ・スタディ・ランチ）の部屋で活動している。また、広いランチルームには一段高い幕付きの本格的な舞台があり、保護者もゆったりと鑑賞できる設えとなっている。

・各種の保護者参加行事や、保護者の保育体験、給食の試食、保育参観、保護者懇談会、「井戸端会議」（保護者との懇談会）を実施して、保護者との意思疎通を密にするように努めている。

・理事長の著書に書いてある35の保育の考えを基に、園長・副園長はじめ全職員が一体となってその具現化に取り組んでおり、子ども達や保護者にとって魅力のあるこども園となっている。

◆特に評価の高い点

・堺市の休暇促進事業推進に呼応して、リフレッシュ休暇や誕生日休暇も導入して年次有給休暇の取得を促進し、全職員が完全に取得している。また、時間外労働もほとんどなく、働き易い職場となっており、退職者もほとんどいない。

・園庭開放として、「ベビーの日」「マイ保育園の日」「リーダーの日」（各々月1回）や、一時預かり保育や出前保育も実施し、地域の子育てサロンや堺市乳児家庭全戸訪問事業にも協力して、保育所が有する機能を積極的に地域に還元している。

・園庭は広く、中央の土を盛り上げて下にトンネルを作り、様々な樹木や3つの滑り台、大きな木製の汽車などもあって、さながら遊園地のようにあり、子ども達が自由に楽しく遊べる場所になっている。

・5歳児教育を「pre-school」と位置付け、年間計画を立案して充実した教育を行って小学校の教育につなげている。

◆改善を求められる点

・園の中・長期計画は、活動領域を網羅し、数値目標や具体的成果を設定して策定し、年度毎の取り組みも設定して、実施状況の評価ができる内容にすることを期待する。またそれに沿って、より具体的な単年度事業計画を策定することを期待する。

・研修実績や園が求める姿と職員の希望を勘案し、体系的に外部研修計画と園内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。

・苦情・相談の対応マニュアルを作成し、保護者の相談・意見内容の記録方法や報告の手順、対応策の検討法など、標準的な実施方法を策定することを期待する。

◆第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

概ね妥当な評価だと思われます。

◆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) ・保育理念・保育方針はパンフレット・園のしおり・ホームページ・重要事項説明書（重説）に掲載し、入園説明会でも保護者に周知している。職員には、新人研修・法人研修・職員会議で説明し周知している。 ・園のしおりとホームページには、「生活について」4項目と「教育について」5項目を記載し、各々の基本的な考えを明示している。	

		評価結果
Ⅰ-2 経営状況の把握		
Ⅰ-2-(1) 経営環境の変化等に適切に対応している。		
2	Ⅰ-2-(1)-① 事業経営をとりまく環境と経営状況が的確に把握・分析されている。	a
	(コメント) ・園長は、「さかい民間教育保育施設連盟」のブロック会議や全国社会福祉協議会の保育協議会、法人の幹部会などに参加し、社会福祉事業全体の動向や地域の福祉を取り巻く情勢を把握している。また、保育の専門雑誌も幅広く目を通し情報の把握に努めている。 ・堺市南保健福祉総合センターの資料で、各事業所毎の利用児童数と未利用児童数を把握・分析しており、園の掲示板にも資料を貼りだして職員に周知している。	
3	Ⅰ-2-(1)-② 経営課題を明確にし、具体的な取り組みを進めている。	a
	(コメント) ・園長は、把握した経営を取り巻く情報を基に経営課題を明確にし、「ほうれん草ノート」（園長・職員間の情報共有と自己評価などを記入）に記入して、職員に周知・共有している。 ・現在は、地域密着型のこども園として、安心して入園してもらえるように、保育や子育てサロンなどの充実を図り、また有給休暇の完全取得などで職員が働きやすい職場作りに取り組んでいる。 ・将来は、地域の子どもの減少によって入園児の奪い合いとなることから、園（定員）の縮小も視野に入れる必要があると、園長は考えている。	

			評価結果
I-3 事業計画の策定			
I-3-(1) 中・長期的なビジョンと計画が明確にされている。			
4	I-3-(1)-①	中・長期的なビジョンを明確にした計画が策定されている。	b
	(コメント)	・園の運営方針の中に、「展望と目標2020年～2025年」を掲げ、「中期計画2020年度～2024年度」と「長期計画10年後」として、職員体制と人材確保・人材育成などを簡潔に記載している。 ・今後は、保育内容・地域貢献・家庭支援・財務・環境整備・業務改善・人材育成などの活動領域を網羅し、数値目標や具体的成果を設定して計画を策定し、年度毎の取り組み（ロードマップ）も設定して、実施状況の評価ができる内容にすることを期待する。 ・現在、借入金返済計画は策定しているが、今後は法人と園の中・長期収支計画を作成することを望む。	
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)	・園の単年度事業計画書概要を作成しているが、定員・保育時間・職員体制と事業概要及び行事予定の簡潔な内容になっている。今後は、園の中・長期計画に沿って、数値目標や具体的な成果を設定して、実施状況の評価を行える内容で策定することを期待する。 ・事業計画の付属計画として、指導・プリスクール（就学前教育）・行事・保健・食育・避難訓練・研修の各年間計画を策定し、単年度収支計画を策定している。	
I-3-(2) 事業計画が適切に策定されている。			
6	I-3-(2)-①	事業計画の策定と実施状況の把握や評価・見直しが組織的に行われ、職員が理解している。	c
	(コメント)	・園の単年度事業計画と運営方針（中・長期計画含む）は、園長と副園長を中心に作成し、職員に配布して周知している。 ・事業計画の内容は、折に触れて職員会議で園長から話し、ほうれん草ノートや研修レポートに記載して職員に周知している。 ・今後は、事業計画（中・長期計画と単年度事業計画）全般の内容について、職員が参画して作成することを望む。また現在、保育内容や業務の評価・見直しは行っているが、今後は事業計画全般について、定期的に評価・見直しを行うことを期待する。	
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)	・年度末に行う新年度説明会で、事業計画や保育について口頭で保護者に説明している。また、運動会・遠足・生活発表会後などに保護者が参加する年10回程実施「井戸端会議」で、事業に対する園の考えや実施内容を伝えている。 ・年間の行事予定表・指導計画・プリスクール計画は保護者に配付しているが、今後は、子どもと保護者に密接に関連する年間計画（食育・避難訓練など）も配布し、事業計画中の子どもと保護者に密接に関わる事項（保育内容・環境整備など）を分かり易く説明した文書を作成するほか、事業計画を園内の目に付く所に置いて保護者に周知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。	a
	(コメント)	・「認定こども園の教育・保育のチェックリスト」100項目を用いて、副園長・主任が中心に園の自己評価を毎年実施している。また、4年毎で今回4回目となる第三者評価を受審し、保育の質の向上に取り組んでいる。 ・年間・月間・週間・個別の各指導計画に「自己評価」と「子どもの評価」欄を設け、日誌にも「本日の反省・感想」欄を設けて保育の振り返りを行い、改善に結びつけている。また毎年度、クラス毎・行事毎の反省や、図書・絵画などの反省も行っている。子どもの午睡時にも、1日の改善点・反省点を担当保育士間で話し合っている。 ・保育の振り返り（動画使用）やプロジェクター・音響について園内研修を行い、スキルアップを図っている。	
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)	・クラス単位で保育の様子を動画を振り返って課題を把握し、保護者にも見てもらって理解促進と意見・要望の把握に努めている。 ・課題については、リーダー会議（園長・主任・乳児リーダー・幼児リーダー）・担任会議・グループ会議（乳児・幼児各グループ）などで改善策を話し合っているが、子ども一人ひとりに合った保育について模索しており、解決法を見出して実施計画を立てるまでには至っていないので、PDCA手法などで一貫した手順の確立を望む。	

評価対象Ⅱ 組織の運営管理

			評価結果
Ⅱ-1 管理者の責任とリーダーシップ			
Ⅱ-1-(1) 管理者の責任が明確にされている。			
10	Ⅱ-1-(1)-①	施設長は、自らの役割と責任を職員に対して表明し理解を図っている。	a
	(コメント)	・園の運営方針中に園長はじめ各職務の役割と責任を、「キャリアパス」表には各職務の役割・責任と業務内容を明示して、職員に周知している。 ・園長は、自らの考えや方針を随時ほうれん草ノートに記入して職員が閲覧し、職員会議や朝礼時にも表明している。また、井戸端会議や保護者説明会で、自らの考えや方針を保護者に表明している。	
11	Ⅱ-1-(1)-②	遵守すべき法令等を正しく理解するための取組を行っている。	a
	(コメント)	・コンプライアンスに関する規定を策定し、入職時に説明して職員に周知しており、職員から法令順守の誓約書も取っている。コンプライアンス責任者は園長とし、法人の総務長を公益通報窓口としている。また、園長は、法令に関する研修に参加し、順守すべき法令のリストを作成している。 ・園長は、ほうれん草ノートや研修レポートに法令遵守事例などを貼付け、または記入し、職員は閲覧し理解している。	
Ⅱ-1-(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。			
12	Ⅱ-1-(2)-①	保育の質の向上に意欲をもち、その取組に指導力を発揮している。	a
	(コメント)	・園内に、職員・リーダー・グループ・担任の各会議や、ランチ・遠足前・行事前の各ミーティング、図書・自然・絵画の各係を設け、職員が運営に関わる体制を整えている。 ・統括主任2名を配置して担当クラスの保育士を指導し、フリー主任1名も配置して保育の質の向上を図っている。 ・園長は、ほうれん草ノートや研修レポートを活用し、また職員会議において指導力を発揮している。	
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)	・園長は、法人本部と連携して人事・労務・財務などを分析し、法人監事や公認会計士などのチェックを受けており、現在は大きな課題はない。 ・園長は、経営の改善や業務の実行性を高める取り組みについて、ほうれん草ノートに記入して職員に周知している。 ・園内にパソコン6台を設置してネットワーク化し、共有フォルダーや各クラスフォルダーを作って業務効率を上げている。 ・園長は、職員の年次有給休暇の完全取得や、育児関連の休暇・休業の取得を促進して、働きやすい環境整備に努めている。	

			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)	・園の運営方針中に、人材確保の基本姿勢と人材計画及び年度毎の具体的な取り組み内容を明記している。 ・養成学校との連携、ハローワークへの登録、就職フェアへの参加、ホームページへの掲載などで人材確保に努め、当園で実習やボランティアを体験した学生も採用につなげている。 ・非正規職員→正規職員、常勤職員→非常勤職員→常勤職員の雇用形態の転換制度を整備し、制度とはしないが再雇用の職員もいる。また、経験3年目までの全員の定期昇給やリフレッシュ休暇（勤続3年以上の職員に3日間～5日間の連続休暇を付与）を導入し、65歳定年後は必要に応じて嘱託または非常勤職員として採用して定着を図り、現在72歳の職員もあり、途中退職者はほとんどいない。	
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)	・雇用形態別（正社員・嘱託・臨時雇用員・パートタイマー）の就業規則や育児休業規則・介護休業規則・給与規定・退職金規定などを策定し、4つの役職（管理職・主任・担任・一般）を設けて人事考課制度を整備して、総合的な人事管理を行っている。 ・「キャリアパス」表を作成し、職名別に「役割と責任」「業務」を記載しており、業務分掌と人事考課につながるような内容になっている。今後さらに、事業運営・人材育成・研修・次階級アップ要件・処遇なども明示して、職員が自らの将来像を描けるような内容にすることを期待する。	
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)	・堺市の休暇促進事業推進に呼応して、リフレッシュ休暇や誕生日休暇も導入して年次有給休暇の取得を促進し、現在全職員が完全に取得している。また、延長保育のための時間外労働がなくなり、一人平均月1時間未満で、ワークライフバランスが取れている。 ・副園長と職員の面談を年2回以上行い、またいつでも相談に応じている。法人の総務長と副園長を窓口にし、また月1回産業医が来園して、職員の悩み相談を受けている。 ・「福利厚生サービスのご案内」カードを職員に配布して利用を促進し、食事会・コンサート鑑賞や法人のバレーボール大会・ソフトボール大会などで、職員の親睦を深めている。職員の更衣室や休憩室も整備している。	

Ⅱ-2-(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。		
17	Ⅱ-2-(3)-① 職員一人ひとりの育成に向けた取組を行っている。	b
	(コメント) ・園の運営方針中に「法人の求める人物像」と人材育成の基本姿勢及び具体的な取り組み内容を明記し、また年度初めに、泉北園で働く職員としての目標（今年度は気付きができ、信頼・信用できる職員）を文章化して配布し、職員に周知している。 ・「新人スタッフマニュアル」「職員マニュアル」「身だしなみマニュアル」を作成して職員に周知し、スキルアップを図っている。 ・年初めと新年度に各職員が目標を掲げて、ほうれん草ノートに記入している。期初・期末と随時に面接を行って進捗状況を確認し、年度末に目標達成の成果をノートに記入している。今後は、目標管理シートを作成して、目標項目・目標水準・目標期限を明記し、職員の育成に向けてより実効性のある内容にすることを期待する。	
18	Ⅱ-2-(3)-② 職員の教育・研修に関する基本方針や計画が策定され、教育・研修が実施されている。	b
	(コメント) ・園内の年間研修計画を策定して実施しているが、実施していない月もあり、保育実践や振り返りの内容が多い。 ・外部研修の案内があれば、その都度申し込んで参加しており、堺市・さかい民間教育保育施設・大阪府社会福祉協議会・NPO法人ちゃいるどネット大阪などが主催する研修に参加している。 ・今後は、研修実績や園での必要性を勘案し、体系的に外部研修計画と園内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) ・キャリアアップ研修や教職員研修には、希望者が申し込んで参加し、費用は園が補助している。また、公的資格取得にも費用を補助し、保育士の資格を取得した栄養士もいる。 ・外部研修に参加した職員は研修レポートに記入し、必要に応じて園内で伝達研修を行って、職員間で共有している。 ・入職時には、専門講師を招いてハラスメントやマナーの研修も行っている。 ・今後は、階層別・職種別・テーマ別の研修機会を確保し、園の要請と職員の希望を加味して、非常勤職員も含めてできるだけ多くの職員が研修に参加することを期待する。	
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。	a
	(コメント) ・「実習マニュアル」を作成して服務規律も明示し、実習生の健康チェックも行っている。指導者のクラス担任には副園長が指導方法を説明し、派遣する学校と協議してプログラムを作成し実施している。 ・昨年度は短期大学生3名と福祉専門学校生1名の実習を受け入れている。実習中は学校の担当者が来園し、連携して実効性が上がるよう連携している。	

			評価結果
Ⅱ-3 運営の透明性の確保			
Ⅱ-3-(1) 運営の透明性を確保するための取組が行われている。			
21	Ⅱ-3-(1)-①	運営の透明性を確保するための情報公開が行われている。	b
	(コメント)	・園のホームページには、保育理念・保育方針・概要・保育内容・園庭開放・施設図・ニュース・トピックス・苦情報告（現在はない）などを、法人ホームページには、理念・概要・定款・役員名簿・現況報告書・決算報告などを掲載して開示している。また、法人機関紙に決算報告を掲載し、保護者と地域に約3000部を配付している。 ・今後は、ホームページで開示している情報の中で、当園に関わるものをできるだけ園内にもファイルして保護者に開示し、理解と信頼を深めることを期待する。	
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)	・法人の経理規程などを策定してルールを明確化し、法人の事務局長・次長が日常的にチェック・指導し、幹部会議で報告・チェックしている。 ・法人の監事2名が定期的に内部監査を行い、加えて公認会計士による外部監査でもチェック・指導を受けて透明性の高い適正な経営を行っている。	

			評価結果
Ⅱ-4 地域との交流、地域貢献			
Ⅱ-4-(1) 地域との関係が適切に確保されている。			
23	Ⅱ-4-(1)-①	子どもと地域との交流を広げるための取組を行っている。	a
	(コメント)	・校区の夏祭りに参加し、法人主催のイベント（夏祭り・秋祭り・感謝祭）に地域の人を招いて交流している。また、隣接する特別養護老人ホーム（特養）や地域密着型特養と毎月交流会を開き、子ども達が地域の利用者と交流して喜ばれている。 ・年長児は、小学校の祭りや1年生が主催する昔遊びの会に参加して、小学生と交流している。 ・子ども達は、地域の図書館・商店街・デパートなどに出かけて社会体験し、隣接する地域のグラウンドの清掃を行って貢献している。	

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)	・「ボランティアマニュアル」と登録書を作成し、副園長を受け入れ担当者としてオリエンテーションを行い、ボランティアを受け入れており、保育士を目指す学生の保育ボランティアや元保育士のお話会ボランティアなどがある。 ・中学生・高校生の職場体験も積極的に受け入れ、昨年度は地域の中学校2校の生徒（1校は2年生全員、1校は3年生全員）を何日かに分けて受け入れ、また、短期大学生の半日保育観察も受け入れている。 ・今後は、社会福祉協議会などと連携して、さらに地域住民などによるボランティアも積極的に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。	a
	(コメント)	・地域の関係機関・団体のリストを作成し、保護者からの問い合わせにも対応できるようにしている。 ・年4回のケース連絡会を通して、見守り家族の状況報告などの情報を区の保健センターや子育て支援課と共有し、職員会議などで職員間でも情報共有している。 ・子どもに噛み付き跡や空腹などの虐待の兆候を感じた場合は、警察や児童相談所と連携して対応している。	
Ⅱ-4-(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。			
26	Ⅱ-4-(3)-①	保育所が有する機能を地域に還元している。	a
	(コメント)	・園庭開放として、「ベビーの日」（離乳食期の子ども限定）、「マイ保育園の日」（当園をマイ保育園に登録した人限定）、「リーダーの日」（1歳6か月以上の子ども対象）を各々月1回（定員各7組）実施している。 ・地域の子ども家庭の要望に応じて、一時預かり保育や「出前保育」を実施している。また、育児相談員の副園長を中心に随時子育て相談に応じている。	
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。	a
	(コメント)	・月1回実施される民生委員主催の地域の子育てサロン「アヒルクラブ」に、職員を派遣して協力している。また、0歳児担当保育士を中心に7名が講習を受けて、堺市乳児家庭全戸訪問事業（こんにちはあかちゃん訪問事業）に参加している。 ・地域の保健師の調査に協力し、歯ブラシ使用法の保護者への指導活動などにも協力している。	

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)	・運営規程に「子どもへの差別的な取り扱いや虐待・懲戒に係る権限の乱用等を行わない」と明記し、運営規程と重要事項説明書に「子どもの人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、研修を実施する」と明記している。 ・法人の研修で人権尊重について学び、伝達研修で職員に周知している。また、理事長の著書にも子どもの人権尊重が書かれており、全職員が読んで理解している。教育・保育のチェックリストでも人権尊重について自己評価している。 ・性差への先入観をなくし、親の国籍に関わらず平等に子どもに接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)	・「虐待防止マニュアル」を作成し、入職時に子どものプライバシー保護や虐待防止について研修しているが、プライバシー保護のマニュアルも作成することを望む。 ・幼児用トイレは曲線の囲みで隠し、着替え時はタオルを巻くなど、またプールは外から見えないよう隠す、などに留意している。また、保護者のプライベートな話は、カーテンを閉めた応接室で聞くよう配慮している。 ・相談内容が他人に漏れていたり、他の保護者がいる所でプライベートな話をされた、との保護者の声もあり、プライバシー保護をさらに徹底することを望む。	
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)	・園のホームページには保育理念・保育方針・概要・保育内容・園庭開放・施設図などとともに、ニュース・トピックスを写真でビジュアルに掲載している。 ・「一時預かりマニュアル」「園見学マニュアル」を作成し、体験した人の子どもの入園につながるよう丁寧に対応している。見学者には、副園長を中心に対応し、パンフレットや園庭図・スナップ写真・活動写真などを用いて説明し、園内を案内して見てもらっている。 ・一時保育・出前保育・園庭開放の利用者も入園に結び付けているが、特に園庭開放の利用者の入園が多い。	
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)	・入園時には個別の保護者面談を行い、保護者の希望に沿って保育時間を設定し、変更時にはその都度契約をしている。また入園時は、園のしおり・契約書・重説に沿って分かり易く説明し、重説の同意書に署名してもらっている。 ・重要事項の変更があれば、契約書を変更したり、園内掲示・手紙や口頭で保護者に周知している。	

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)	・園児の転園先や就学先には保育要録を送付して引継ぎ、転園・卒園前の手紙や卒園前のクラスだよりで相談窓口（園長・副園長・クラス担任）を保護者に知らせている。 ・5歳児は、約半数が進学する近隣小学校の祭りでお化け屋敷に参加し、1年生主催の昔遊びの会にも参加して交流している。 ・5歳児教育を「pre-school」と位置付け、年間計画を立案して充実した教育を行って小学校の教育につなげており、保護者も評価している。	
Ⅲ-1-(3) 利用者満足の向上に努めている。			
33	Ⅲ-1-(3)-①	利用者満足の向上を目的とする仕組みを整備し、取組を行っている。	a
	(コメント)	・保護者参加行事として、全員対象の運動会・夏祭り・生活発表会（4・5歳児）・親子フェスティバル（2・3歳児）・親子フェスタ（0・1歳児）と、自由参加の秋祭り・ハロウィンパーティー・祖父母招待会（4・5歳児）を実施している。全員対象の行事は土曜日の午後に行い、保護者が参加し易くしている。 ・6月・11月の年2回、保護者の保育体験を実施し、同時に給食の試食も行い、6月～12月（8月除く）の間に保育参観も実施している。 ・年2回保護者懇談会を行い、年10回程度「井戸端会議」も行っている。また、「父母の会」を設け、行事時の挨拶、マラソンの手伝い、祖父母招待会の受付などをしてもらっている。	
Ⅲ-1-(4) 利用者が意見等を述べやすい体制が確保されている。			
34	Ⅲ-1-(4)-①	苦情解決の仕組みが確立しており、周知・機能している。	b
	(コメント)	・苦情解決責任者を園長、受付担当者を副園長とし、第三者委員2名を設置して苦情解決の体制を整えている。苦情解決体制は園の応接室前に掲示し、重要事項説明事項にも記載して保護者に周知している。 ・保護者からの苦情は「保護者面談記録ノート」に記録し、主な内容は園内に掲示して知らせている。今後は、苦情内容・対応策・第三者委員対応・対応結果が記録できる報告書を作成し、改善に活かす体制を整えることを期待する。	
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)	・玄関に顔写真で職員を紹介し、意見を言い易くしている。また、園に育児相談員（副園長）が居ることを看板で広く周知している。 ・送迎時・連絡帳・懇談会・目安箱（意見箱）・井戸端会議や、体験入園・保育体験時の保護者アンケートなど、様々な機会に保護者の相談・意見を聴衆聞いている。 ・保護者の苦情やプライベートな話は、カーテンを閉めた応接室で聞くよう配慮している。	
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。	b
	(コメント)	・保護者の相談内容はクラスノートに記入し、主任・副園長に報告・相談した後園長に報告している。内容によっては職員会議で対応策を検討し、申し出者に口頭で伝えている。 ・今後は、相談対応のマニュアルを作成し、相談・意見内容の記録方法や報告の手順、対応策の検討法など、標準的な実施方法を策定することを期待する。また、「親の意見はほとんど取り入れられない」旨の保護者の声もあり、真摯に耳を傾けてできるだけ意向に沿うよう対応することを期待する。	

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)	・「危機管理マニュアル」「不審者対応マニュアル」「事故発生対応マニュアル」を作成し、学校安全計画を策定している。交通安全教室（年2回）、不審者対応訓練（年2回）、設備・遊具の点検（月1回）を実施し、救急訓練（年1回）でAED・ネットランチャー・さすまたの使用法や心肺蘇生法を習得している。 ・年1回「安全の日」を設け、安全について劇で子ども達を指導している。 ・リーダー会議の中でリスクマネジメントについて話し合い、職員はリーダー会議で確認している。事故発生時には担任から副園長・園長に報告し、医務に診てもらうなどの対応を行っている。 ・セキュリティシステムを導入し、防犯カメラ16台を設置して職員室のモニターで監視している。	
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)	・「感染症対応マニュアル」と、新たに「新型コロナウイルス感染症対応マニュアル」を作成し、その感染症対策として園見学・一時預かり対応・園庭開放・水あそびの各マニュアルを作成した。 ・感染症予防や嘔吐処理の研修を行って職員に周知し、クラスだよりで感染症について保護者に注意喚起している。 ・市・区の感染症サーベイランス（発生状況調査）情報を園内に掲示し、園で感染症が発生した時は病名・クラス名・人数を掲示して保護者に知らせている。	
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)	・「非常防災対応マニュアル」「災害時の避難マニュアル」を作成し、年間避難訓練計画を立案して、火災・地震など様々な災害を想定して月1回避難訓練を実施している。 ・安全確認システムを導入し、緊急時には保護者・職員に迅速に情報発信している。緊急時の園児のお迎えは、送迎カードで確認して引き渡すことにしている。 ・市内の保育施設11か所と「堺市認定こども園等相互援助協定」を締結し、有事の協力体制を構築している。 ・備蓄品リストを作成し、水・米・保存食品（乾パン・カップ麺など）・ミルク・おむつなど3日分を備蓄倉庫に保管している。	

		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) ・「保育マニュアル」「デーリーマニュアル」「土曜日マニュアル」「プール・水あそびマニュアル」などが整備され、各種マニュアルと共にスタッフ全職員がそのファイルを持っており、必要に応じて使用して保育にあたっている。 ・標準的な実施方法について、随時研修レポートにも記載し、職員全員が確認し、職員会議でも周知されている。 ・副園長は、保育の場に多く関わり、その都度気になることやスタッフの対応についての言葉かけを行うようにしており、保育の提供に心を砕いている。	
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) ・毎年度末に、自己評価と子どもの評価を学年毎に行い、それを次年度に活かせるように取り組んでいる。 ・職員・リーダー・グループ各会議で、指導計画の見直しを行うようにしており、子どもの姿と共に、スタッフの自己評価・反省も行っている。 ・毎月と週毎の指導計画は、PDCA手法を取り入れた書式を作り見直しを進めている。	
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) ・入園時に、園児全員の保護者の申請による健康チェック表でその子の姿を捉え、それを基に保育士が指導計画を策定し、副園長・主任が確認を行う体制が確立されている。 ・指導計画は、保育マニュアルに沿って策定されており、保護者の思いを汲み取れるように個別に話し合いを行い、明確にした上で計画している。 ・特に乳児の指導計画は、隣接する同法人の老健施設の看護師や管理栄養士などの意見を参考にして策定している。	
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) ・半年に1度、年間カリキュラムの見直しを行っている。指導計画の中に、自己評価・反省を記入してクラスで話し合い、それを担当者とリーダーの話し合いにつなげており、副園長・主任と共に見直しを行っている。 ・今年度は、コロナの影響で保護者へ子どもの姿を伝えることが困難な中、取り組みの在り方を検討して、クラスごとに「ドキュメンテーション」（写真とコメントによる記録）を配布するなど、工夫しながら指導計画を見直し、次の期へのつながりを大切に保育を進めている。	

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) ・児童票に個々の子どもの育ちの様子を記載し、クラス毎のノートには日々の子どもの姿を丁寧に記録している。 ・年間カリキュラム・月間指導計画・デイリープログラム・日案の中に、子ども一人ひとりの姿を丁寧に記載し、クラスの主たる遊びと共に記録している。 ・必要に応じて、配慮を要する子どもの姿を職員会議で話し合い、園全体でも共有していることが確認できた。	
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) ・個人情報の取扱いについて、重説の中に明記されており、保護者に説明して同意書をもらっている。 ・児童票や健康に関する記録、指導要録は、園長室・職員室内の鍵のかかるロッカーに保管され、園長・副園長が管理し、必要に応じて保育士が閲覧・記録できるようになっている。 ・入職時に記録の管理に関する研修を行い、必要に応じて職員会議の議題として取り上げて周知している。 ・廃棄すべき書類の年限を明確にしており、必要に応じてシュレッダーや溶解処理を行っている。	

児童福祉分野【保育所】の内容評価基準

			評価結果
A－1 保育内容			
A－1－（１） 保育課程の編成			
A①	A-1-（１）-①	保育所の理念、保育の方針や目標に基づき、子どもの心身の発達や家庭及び地域の実態に応じて保育課程を編成している。	b
	（コメント）	・保育理念・保育方針に沿って全体的な計画が立案され、園の保育の根幹に位置付けられている。 ・全体的な計画は毎年見直し、子どもの発達や家庭・地域の状況を加味して編成している。 ・しかし、全体の計画の中に、年齢別の保育目標や方針が記入されていない。今後は、年齢別の保育目標と共に、スタッフとの話合いの内容も加味して、全体の計画の編成に取り組むことを望む。	
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。	a
	（コメント）	・保育室はゆったりと広く確保されており、毎日の清掃もきちんとされてきれいに整備され、子ども達の生活にふさわしい場となっている。 ・温度計・湿度計もあり、冬場の寒い時期には床暖房の設備もあり、乳幼児が快適に過ごせるように環境を整えている。 ・食事の場と睡眠の場を分けており、多目的に活用して、生活の場を豊かにする工夫している。 ・幼児用トイレは、曲線の囲みで仕切られて子どものプライバシーが確保され、ドアがないので指詰め の危険も回避でき、安全への配慮もある。 ・園から有料で貸与された布団は、天日干しのほか、布団用の掃除機で掃除したりしており、シーツも2週間に1度業者に洗濯を依頼している。 ・毎日の職員の清掃と共に、床のワックス掛け（年2回）、2階保育室の絨毯の掃除、高窓の掃除などを清掃業者に依頼して園内の環境整備にあたっている。	
A③	A-1-（２）-②	一人ひとりの子どもを受容し、子どもの状態に応じた保育を行っている。	a
	（コメント）	・理事長の方針でもある「愛情保育」に取り組み、子ども達一人ひとりを大切にしたい保育を心がけ、年齢別のクラスの枠を越えて保育にあたることもあり、5歳児でもその子の状態を見て他のお部屋で過ごすことで、安定して生活できるようにするなどの工夫もあり、一人ひとりの子どもを大切にしている。 ・子どもに対して「言葉かけ」でなく「会話」し、大きな声で話さず、保育用語を言い換え（午睡→昼寝、給食→食事など）で、「昼間の家庭」的な保育を目指して取り組んでいる。	
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）	・家庭と同じように、調節できる椅子を準備して食事をしたり、使用し易いトイレなども整備して、生活習慣の形成に心がけている。 ・手洗い場も各所にあり、スタッフが傍で見守りながら、手洗いや歯磨き指導（現在はコロナ禍のためにうがいのみ）にあたっている。 ・自分で着替えができるように傍で見守りながら援助し、できた時は必ず褒めて、子どもの意欲を高めるように着脱を補助している。 ・必要に応じて、隣接する特養の看護師に歯磨き指導を受けたり、健康に関する話を聞かせてもらったりして、生活習慣形成への意識付けを行っている。	

A⑤	A-1-(2)-④	子どもが主体的に活動できる環境を整備し、子どもの生活と遊びを豊かにする保育を展開している。	a
	(コメント)	・各階毎に、共有スペースで遊びが行われており、朝のサークルタイムで遊びの内容を話し合い、子ども達が自分達で遊べるようにし、遊びの中で「plan do see」のトレーニングができるよう指導している。 ・プレイルームや園庭では、職員が点在して子ども達の遊びを見守り、安全への配慮の下で援助している。 ・隣接するグラウンドを活用して、多様な経験（走ったり、ボール遊びをしたり）ができるように取り組んでいる。 ・隣接する特養との交流や近隣の郵便局や小学校などにも出かけ、社会的経験の確保にも努めている。（現在はコロナ禍のため未実施）	
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)	・0歳児用に広い保育室が確保され、子どもに合った遊具を配置し、一人ひとりのゆったりした生活リズムに合わせて、十分に配置された保育士が保育をしている。また、一人ひとりの状態に合わせて食事を提供している。 ・保育室の外にはウッドデッキがあり、夏場の水遊び場やくつろぎの場として活用している。 ・連絡帳を活用して家庭との連絡を密に取り、子どもの健康状態の把握や生活リズムの確立に役立てている。	
A⑦	A-1-(2)-⑥	3歳未満児（1・2歳児）の保育において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a
	(コメント)	・1・2歳児の部屋は行き来がし易く、年齢に応じた手づくりの木製遊具が、子どもが自由に遊べるように配置され、保育士の見守りの下で安心して遊んでいる姿が見られた。 ・1歳児用のランチルームもあり、ゆったりと食事ができるようになっている。 ・木製の個人持ちの箱をロッカーに収納して、取り出し易く扱い易く工夫している。 ・おむつなども園で処理し、保護者の負担軽減に寄与している。	
A⑧	A-1-(2)-⑦	3歳以上児の保育において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a
	(コメント)	・3歳児以上は2階の保育室で生活しており、目的別に室内が分かれている中で、自分の好きな場で遊ぶようにしている。 ・遊びの内容は、朝のサークルタイムでその日の主な活動を決めたり、遊びの展開を話し合ったり、子ども自らが遊びを楽しめるように援助している。 ・プレイルームには「ちびっ子ハウス」も設置され、子どものごっこ遊びや生活を楽しみ、月に3・4回の仲良しの日には、異年齢の関りも意図的に組んでいる。 ・毎週火曜日のスタディーの日には、英会話や業者の教材を使った文字・数学・科学などの教育も行っている。	
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。	b
	(コメント)	・現在2名の障がい児が在園しており、キャリアアップ研修の1つとして障がい児保育の研修も受講した保育士が保育にあたっている。 ・市の巡回指導の助言を受け、療育施設とも連絡を密に取り、関連機関・家庭・園との連携を図っている。 ・必要に応じて、障がい児の状態を職員会議で話し合い職員間で共有している。 ・園内には階段があり、足の不自由な子どもの入園を希望する保護者と、対応について話し合いを行っている。園としては受け入れたいが、エレベーターの設置も難しく積極的に受け入れられるようにはなっていない。今後は、保育の仕方を工夫することで、肢体不自由児の受け入れが容易になることを期待する。	

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)	・泉北園は、19時30分までの長時間保育を提供している。19時～19時30分になる子どもには、有料で夕食（事前予約が必要で300円）を提供しているが、現在は、コロナ禍のため利用者はいない。また、18時30分まで利用の子どもには、おやつを提供を行っている。 ・長時間保育になる子どもの情報を、健康チェック表や申し送り表、口頭で保育士間で共有し、保護者との連絡漏れがないようにしている。 ・時間外保育の臨時職員も配置されているが、必ず正職員2名体制を堅持して長時間保育にあたっている。	
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。	a
	(コメント)	・5歳児は、プリスクールの年間計画の下で保育が進められ、個人懇談で就学に向けての話し合いを行い、関係小学校へ指導要録を送付している。 ・半数近くの子どもが就学する小学校とは、お祭り（10月に実施）に参加したり、1月には1年生の子どもが企画運営する「昔遊び」に招かれたりして交流を深めている。 ・区内で年4回程小学校の先生と合同の研修会があり、その後意見交換会も実施して就学に向けた取り組みを進めている。また、市全体での研修・意見交換会も年1回行われている。	
A-1-(3) 健康管理			
A⑫	A-1-(3)-①	子どもの健康管理を適切に行っている。	a
	(コメント)	・就園前の子どもの発育状況や予防接種・病歴などの状態を、保護者から提供された生活記録から把握して児童票に記入し、健康管理を行っている。 ・隣接する法人の特養の看護師の助言を得ながら保健計画を策定し、また今年から、健康チェック表を活用して、子どものその日の健康状態を細かく把握して、子どもの健康管理を適切に行っている。 ・SIDS(乳幼児突然死症候群)の研修を行い、0・1歳児は5分毎、2歳児は10分毎の睡眠チェックを行い、子どもの顔の向きも記入している。 ・ケガなどは保護者に丁寧に伝えるときともに、ヒヤリハット集に記載し、事後の対応の改善に努めている。 ・判断に迷うような大きなケガが発生した場合は、隣接の施設の看護師に相談し、援助を得て対応して保護者の安心につなげている。	
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。	a
	(コメント)	・年3回の内科検診、年2回の歯科検診を全園児に実施し、3歳児からの視覚・聴覚・尿検査や、0歳児からの蛭虫検査も実施され、その結果を保護者に伝えている。検診の際には、隣接の施設の看護師が立ち会って受診し、保護者の安心を得ている。 ・検診結果は職員会議で共有し、保育士もそれに対応した保育を心がけている。	
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)	・「食物アレルギー対応マニュアル」を整備し、医師からの指示書を半年毎に保護者から受け取り、アレルギー児への対応を行っている。 ・アレルギーの子ども用のトレイ・椅子を準備し、厨房職員と担当保育士が確認して、食事を提供している。 ・給食会議などで綿密に打ち合わせ、アレルギー物の除去や代替食の検討・提供なども行っている。 ・職員会議や研修レポートノートを活用して、アレルギー対応について職員で情報を共有している。	

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) ・ダイニングテーブルと、家庭にあるような可動式の椅子を準備し、一人ひとりの子どもの状態に合わせた食事の提供を心がけている。 ・月1回のバイキングや厨房見学、園庭栽培した野菜（大根・サツマイモ・ジャガイモ・トウモロコシ・枝豆・ブロッコリー・ナス・キュウリなど）を食材として使ってクッキングの体験を行い、食に対する関心の向上に努めている。 ・時には野外の食事したり、魚の解体を見学したり、自分たちで団子をこねて月見団子作りをしたりして、食に関する興味・関心や、食べ物に対する感謝の気持ちの育成に努めている。 ・子どもの状態に合わせて食事のスピードにも配慮し、箸やスプーンも子どもに合わせて援助している。	
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。	a
	(コメント) ・「衛生管理マニュアル」を整備し、安心安全な食事の提供を行っている。 ・給食日誌・残食簿に丁寧に記録を残し、厨房職員と毎月のミーティングして食事内容や調理の仕方を絶えず工夫している。 ・一人ひとりの子どもの食事の状況が分かるように帳面を活用し、家庭と連携して食事の援助を行っている。 ・園庭から見える隣接の特養の厨房で食事を調理し、子ども達に安心安全な食事の提供をしている。 ・栄養士・調理士は、子ども達の食事の様子を毎週見守り、食べ具合や子どもの様子に気配りし、給食会議での保育士からの話を次の食事提供に活かすように努めている。	

		評価結果
A-2 子育て支援		
A-2-(1) 家庭との緊密な連携		
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) ・園だより・クラスだより・帳面を使って、子ども達の様子を保護者に知らせ、年間2回カリキュラムを渡して保護者に保育内容を伝えている。 ・年2回(6月・11月)保護者懇談を行い、保護者と子どもの姿の共有を図っている。 ・今年8月から毎月、子ども達の姿を「ドキュメンテーション」としてクラス毎に配布して、コロナ禍のために園内に入って子ども達の姿が見られない保護者に伝えている。 ・降園時には、保護者一人ひとりにその子の様子を口頭でも伝え、子ども達とは「ハグ」してサヨナラをしている姿があり、園での保育士との良好な関係が窺える。	
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。	b
	(コメント) ・保護者の相談には応接室を活用して対応して、その記録をクラス毎に丁寧に記録し、必要に応じて職員会議でも話し合い、職員間で共有し対応している。 ・相談を受けた職員が、主任・副園長・園長と順序を決めて連絡し対応している。 ・しかし、保護者自身が望む方向での対応でない場合に、園が丁寧に対応しているつもりでも、回答の微妙な差異が生まれてきている。不信感が生じないように園での対応についての十分な話し合いが望まれる。	

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)	・「虐待対応マニュアル」を整備し、職員会議や研修レポートを活用して、対応について職員間で共有している。 ・毎日の健康観察や着替え時の子どもの体の様子などをしっかり観察し、虐待につながる事案の早期発見に努めている。 ・気になる事案が発生した場合は、近隣の通報センターと相談して対応す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。	b
	(コメント)	・保育士は年2回保育を振り返って反省・評価し、自己評価表で自分の取り組みを毎年反省している。また、半年に1回管理職と面談して課題を明確にし、次年度に活かせるように自己研鑽に努めている。 ・日々の保育を保護者により分かり易く伝えられるように、「ドキュメンテーション」の写真の撮り方などについても研鑽に努めている。 ・経験年数の少ない職員が多いため、スキルアップ研修など外部の研修を充実して育成を図ることを望む。	

			評価結果
A-4 子どもの発達・生活援助			
A-4-(1) 子どもの発達・生活援助			
A㉑	A-4-(1)-①	体罰等子どもへの不適切な対応が行われないよう、防止と早期発見に取り組んでいる。	b
	(コメント)	・体罰など子どもへの不適切な対応が行われないように、園内で研修や話し合いを行っている。 ・サービス規程中の「サービス上の心得」の「暴行、脅迫等粗暴な振舞いその他職場の秩序および風紀を乱す行為を行わないこと」の規定はあるが、子どもへの虐待禁止を規定した内容であるのか不明瞭であり、就業規則の中に明確に虐待を禁止する条項の設定を望む。	

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	認定こども園泉北園に通園させている保護者 117世帯
調査対象者数	保護者 117名 / 入所児童数 143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143名 1世帯1アンケート117通を配付 うち61通回収 回収率52パーセント

○満足度100%は 2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。
- ・健康診断の結果について、園から伝えられていますか。

○満足度90%以上は6項目

- ・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。
- ・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。
- ・給食のメニューは、充実していますか。
- ・日常的な情報交換に加え、別の機会を設けて相談に応じたり、個別面談などを行なったりしていますか。
- ・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 7項目

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

○自由記述の評価する主な内容は

- ・子どもファーストに考えて対応し、しっかり見て保育してくれている。
- ・先生達がとても良い。（親切、丁寧、明るい、愛情ある、熱心、誠実・・・）
- ・園庭がとても良い。（立体的、緑豊か、明るい・・・）
- ・家庭との関係を大切にしてくれる。（話、相談、情報伝達・・・）

○自由記述の不満・要望の主な内容は

- ・子どもの様子をもっと詳しく伝えてほしい。（喧嘩、友人関係、できたこと・・・）

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