

福祉サービス第三者評価結果報告書
【児童福祉分野（保育所）】

【受審施設・事業所情報】

事業所名称	うれしい保育園 都島	
運営法人名称	株式会社 ケア21	
福祉サービスの種別	保育所	
代表者氏名	園長 室崎 めぐみ	
定員（利用人数）	78 名（64名）	
事業所所在地	〒 534-0011 大阪市都島区高倉町3丁目6-11	
電話番号	06 － 6924 － 7121	
FAX番号	06 － 6924 － 7131	
ホームページアドレス	https://www.care21.co.jp/ureshii_hoiku/uh-miyakojiima/	
電子メールアドレス	u-hoikuen-miyakojiima@care21.co.jp	
事業開始年月日	平成30年4月1日	
職員・従業員数※	正規 16 名	非正規 3 名
専門職員※	保育士 18名 正看護師 1名	
施設・設備の概要※	[居室]	
	[設備等] 保育室 6室（0歳児、1歳児、2歳児、3歳児 4歳児、5歳児） 沐浴室、調乳室、医務室、調理室、事務所、 会議室、相談室、更衣室、検収室、倉庫3、 トイレ9、エレベーター、屋上遊戯場	

※印の項目については、定義等を最終頁に記載しています。

【第三者評価の受審状況】

受審回数	－ 回
前回の受審時期	－ 年度

【評価結果公表に関する事業所の同意の有無】

評価結果公表に関する事業所の同意の有無	有
---------------------	---

【理念・基本方針】

【基本理念】

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

【保育・教育方針】

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

【施設・事業所の特徴的な取組】

- ・読み、書き、計算、音楽、体操が楽しめる環境を設定し、幼児教育から小学校へスムーズに移行できるように、豊かな人間性を持った子どもを育成することを目標としている。
- ・保育士を大事にし、大きく育てている。研修体制が整っているので、保育士が大きく成長し、子どもや保護者の支援が全職員対応できる。
- ・自園で給食を提供している。食育活動（クッキング・菜園など）を行っている。アレルギー対応食を提供している。（卵・乳・大豆・魚介類・そば・ごま・ピーナッツを除去）

【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7月18日～令和2年1月7日
評価決定年月日	令和2年1月7日
評価調査者（役割）	1501C006（運営管理委員） 0801C027（運営管理・専門職委員） （ ） （ ） （ ）

【総評】

◆評価機関総合コメント

・事業主体の株式会社ケア21（法人）は、1993年に吹田市に設立した学習塾の会社に端を発し、2013年に東京証券取引所のジャスダックに上場して、関西・関東を中心に各種高齢者福祉事業や保育事業などを運営している。保育事業には2016年から参入し、「うれしい保育園〇〇」と称して、東京に3園、大阪に2園を運営し、来年には東京・大阪に各1園開設する予定である。

・法人は、都島区内に訪問事業所・グループホーム・小規模多機能施設の各1か所を開設し、待機児童解消のために、2018年4月に当保育園を開設して、福祉事業体として地域に貢献している。

・うれしい保育園 都島では、「ほめる」ことを大切にして、子どもの良い所をほめて育て、職員同士もほめ合って育成している。また、非日常的な動きで脳を活性化することを目指して、幼児クラスはＹＹ活動（体操・読み・書き・計算・音楽）に力を入れ、小学校の就学にスムーズにつなげるよう取り組んでいる。

・開設間もない中で、園長・主任・副主任を中心に、保育課程や指導計画を検討し、全職員が保育士資格を持って、笑顔で子ども達の心に寄り添う保育を目指して取り組んでいる。また、今回の第三者評価を受審して課題を共有化し、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

・常勤看護師を配置し、子どもの健康管理や職員への指導、環境整備に取り組んでいる。毎朝子どもの健康状態を見て回り、子どもや保護者の安心と信頼を得ている。

・主任と副主任3名を配置し、子ども一人ひとりの状況を見守って成長を促す保育を充実して実践している。また、障がい児・要支援児・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、困難な状況に即した丁寧な保育を実践している。

・幼児クラスはＹＹ活動（体操・読み・書き・計算・音楽）を実施して、小学校の就学にスムーズにつなげるよう見通しを持って取り組んでおり、保護者から高く評価されている。

・子どもの送迎時や連絡ノートを通じて、保護者が相談し易い関係性を作り、各種たよ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、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。

・非常災害時には、保育通信情報システム＜コドモン＞を利用して、保護者に一斉メールを発信し、「緊急・引き渡しカード」を活用して引き渡し訓練も行っている。

◆改善を求められる点

- ・各年度ごとの数値目標や具体的な取り組みを設定した中長期計画と、それに沿った、より詳細で具体的な単年度計画の策定が望まれる。
- ・0歳児室での朝夕の合同保育は、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、合同保育を行う場所を再検討することが望まれる。また、0歳児室の外の小園庭を整備し、0歳児が安心・安全に遊べる砂場や人工芝などを設置することが望まれる。
- ・保育参観・給食参観・試食会など保護者が日常保育の場に参加する機会を設け、理解促進と満足度向上を図ることが望まれる。
- ・実習生・ボランティアの受け入れに向けて、マニュアルを作成し、指導者を設定して研修を行うなど体制を整備して、積極的に受け入れることを期待する。

◆第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

開園二年目で初めての第三者評価受審となります。
第三者評価受審により具体的な問題点や課題に気付くことが出来ました。
高い評価を頂いたYY活動への取り組み、互いをほめあう環境を基盤にさらなる職員の質の向上を目指します。

改善点

- ①中長期計画を設定し、職員・保護者と共有し、それに沿った保育運営を行います。
- ②0歳児保育室で行われていた合同保育の場所の検討と環境整備を行います。
- ③保育参観・給食参観などを計画し、保護者の方の理解促進を図ります。
- ④実習生・ボランティアの受け入れ体制を構築します。

◆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)	・保育基本理念と保育・教育方針を、ホームページ・パンフレット・入園のしおりに記載し、保育目標（0歳児～2歳児、3歳児～5歳児）もホームページ・入園のしおりに掲載して、広く周知している。 ・職員には、入社時に経営理念と共に周知し、入社後も会議室での掲示や会議・面談などで、基本理念と保育・教育方針を周知徹底している。 ・保護者には見学时に説明し、玄関に重要事項説明書を置き、各保育室にも基本理念などを掲示して周知している。	
			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)	・大阪市私立保育園連盟（私保連）の月1回の北ブロック会議や、区の勉強会、市の子ども青年局や幼保連絡協議会主催の研修などで、経営を取り巻く環境・動向を把握している。 ・法人の月1回の園長会議や、マスコミ・保育雑誌・インターネットでも、経営を取り巻く環境・動向を把握している。 ・把握した内容に基づき、法人内でコスト分析や保育園の利用者の推移・分析を行っている。	
3	Ⅰ-2-(1)-②	経営課題を明確にし、具体的な取り組みを進めている。	a
	(コメント)	・法人は、福祉事業体として地域に貢献することを目指し、区内に訪問事業所・グループホーム・小規模多機能施設の各1か所を開設し、待機児童解消のために当保育園を開設した。 ・外部監査法人による内部統制評価や、大阪市の実地指導、本社の部・課による内部監査などで、経営課題を明らかにし、法人と職員とで情報を共有し、改善に取り組んでいる。 ・当面の保育園の経営課題は、定員まで園児を確保すること、職員の離職をなくすこと、経費を削減すること、などである。	

			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)	・園の令和2年度～4年度の中期経営計画は、園長を中心に作成し、地域貢献・財務・利用者・業務プロセス・人材育成の各項目毎の、現状と課題、3年後の目標、取り組みを記載している。しかし、3年間の取り組み内容が同じであり実質的に単年度計画となっている。 ・今後は、各年度ごとに数値目標や具体的な取り組みを設定して、実施状況の評価が行える内容とし、より実効が上がる計画とすることを期待する。また、園の中長期収支計画も策定することが望まれる。	
5	I-3-(1)-②	中・長期計画を踏まえた単年度の計画が策定されている。	b
	(コメント)	・園の単年度予算を策定し、保育指導・行事・保健・避難訓練・研修・人材育成の各年間計画を策定している。 ・中長期計画が実質的に単年度計画となっているが、今後は、園の事業内容を網羅して、数値目標やより具体的な取り組みを設定した単年度事業計画を策定することが望まれる。	
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。	b
	(コメント)	・事業計画は、園長・主任・副主任（3名）が策定し、職員会議で周知している。年間指導計画などの付属計画は、各担当職員も参加して策定・実施・評価・見直しを行っている。 ・今後は、中長期計画・単年度計画とも全職員参加で策定し、計画書を配付して周知し、評価・見直しも一緒に行って改善につなげることを期待する。	
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)	・毎年改定する重要事項説明書で、園の活動内容の概要を保護者に伝えている。また、年間行事予定表を保護者に配付し、園だより・ほけんだより・食育だよりでも発信している。 ・今後は、事業計画中の保育・環境整備（施設・設備）など、子どもと保護者に密接に関わる事項をわかりやすく説明した文書を作成して、保護者に周知することが望まれる。	

		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)	・外部・本社・園内研修を実施して、スキル・知識・意識の向上を図り、主任・副主任が一般保育士の指導・改善を常に行って、保育の質の向上に努めている。 ・年間・月間・週間の各指導計画と日案に「評価・反省」欄を設け、保育内容の改善につなげている。 ・年1回家族アンケートを実施し、出された意見・要望を職員会議で検討し、関連する諸規定の改善につなげている。 ・外部監査法人や法人監査室の指導・助言を受けて、関連事項の改善を図っている。 ・今回の第三者評価に当たっては、園長と主任が中心に自己評価を行い、職員に案を配付して意見収集に努めた。 ・毎年10月に職員の自己評価を実施し、園の評価の参考にしているが、今後は、園全体の自己評価を定期的実施することを期待する。	
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)	・各種指導計画の評価や家族アンケートの意見などを基に、課題を明らかにして改善に努めている。家族アンケートの「挨拶をしない先生がいる」との声に対して、「保護者の名前を呼んで挨拶を励行する」、などの改善例がある。 ・保育巡回指導員や、療育の専門家との面談・相談を受けて保育内容の改善に努めている。 ・職員役割分担として研修係を設置しているが、今後は、委員会や部会なども設置して、職員全員が役割分担して参加し、より実効性が上がるよう取り組むことを期待する。	

評価対象Ⅱ 組織の運営管理

		評価結果
Ⅱ-1 管理者の責任とリーダーシップ		
Ⅱ-1-(1) 管理者の責任が明確にされている。		
10	Ⅱ-1-(1)-① 施設長は、自らの役割と責任を職員に対して表明し理解を図っている。	b
(コメント)	・職員の業務内容を記載した表で、園長の職務を明記し、併せて主任・副主任・リーダー・サブリーダー・一般保育士・看護師・事務員の職務を明記して、職員に周知している。 ・「地震等防災マニュアル」や「事故防止・事故発生時対応マニュアル」などに、園長の責任と役割を明記し、園長不在時は主任に権限などを委譲することを、職員に周知している。 ・今後は、年度初めや年度末などの機会を捉えて、園だよりなどの広報誌で、園長の役割や方針などを表明することを期待する。	

11	Ⅱ-1-(1)-②	遵守すべき法令等を正しく理解するための取組を行っている。	b
	(コメント)	・法人コンプライアンス規程を作成し、コンプライアンス担当者は園長、最終責任者は社長とし、法人内に公益通報窓口を設置している。 ・遵守すべき法令の内容は、各種マニュアルに落とし込んで、職員に周知している。また、職員は、企業行動憲章などやコンプライアンスの規程・マニュアルを所持し、チェックシートで確認して法令遵守に努めている。さらに、園長がコンプライアンス研修を実施し、法令遵守を徹底している。 ・今後は、遵守すべき法令のリストを作成し、文書ファイルやパソコンの共有フォルダーで職員が閲覧できるようにすることを期待する。	
Ⅱ-1-(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。			
12	Ⅱ-1-(2)-①	保育の質の向上に意欲をもち、その取組に指導力を発揮している。	b
	(コメント)	・園長は、階層別・職種別・テーマ別の職員研修の機会を設け、職員の知識・スキルアップを図って、保育の質の向上につなげている。 ・園長は、職員の能力向上に向けて、客観的で公正な人事考課実施のために、考課者研修に参加してスキルアップを図っている。 ・職員会議（月1回と随時）と、保育運営・行事・ＹＹ（体操・読み・書き・計算・音楽）・研修・給食・保育要録の各会議を設置し、保育について職員が話し合う機会を設けている。 ・今後は、委員会や部会なども設置し、役割分担表も作成して、できるだけ多くの職員が参加して、保育の質の向上に取り組むことを期待する。	
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、法人理念や保育理念に基づいて、適正な人材配置（看護師・主任・副主任・保育士）や働きやすい職場環境づくりに努め、変形労働時間制を活用してシフト調整し、残業をなくしている。 ・園長は、重要な職務として、次の後継者の育成に努めている。 ・外部監査法人、私保連のブロック会議、園長会議、区の勉強会などで園の課題を明らかにし、解決に努めている。 ・各クラスにパソコンを設置し、法人と園内で共有して業務効率を上げている。また、大阪市と登降園時刻管理をリンクして、連携している。 ・法人会議はすべてテレビ会議として、経費と時間の効率化を図っている。	

			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)	・人事運営基準の中の、必要な人材確保と育成目標に沿って、質の高い保育を目指して、保育士のみ採用している。 ・社内紹介制度・ハローワーク・保育士フェア・WEB・ホームページ・紹介会社を利用して、必要な人材を確保している。また、保育士養成学校とも交流し、採用につなげている。 ・法人として、「Ｕターン再雇用制度」と「選択定年」（満64歳以上の社員）を導入し、実質的に定年をなくして定着を図っている。また、園長はこまめに職員と面談し、十分話し合って良好な関係を作り、定着に結び付けている。	

15	Ⅱ-2-(1)-②	総合的な人事管理が行われている。	a
	(コメント)	・「行動基準」「行動憲章」「行動指針」を策定して、期待する職員像を明らかにし、各職員はこれらを保有して確認している。また、「人事規約」に人事基準を明記し、職員に周知している。 ・正社員・嘱託社員・パートタイマー・非常勤ヘルパーの各就業規則と、育児休業・介護休業・給与・退職金・慶弔見舞金の各規程を整備している。 ・等級制度を導入し、職位に応じた処遇を行っている。法人の「キャリア採用給与条件一覧表」を作成し、職位毎の処遇を明らかにしている。 ・「誰のび人事制度」を導入し、職位毎の「誰伸シート」で、求める人格像や実現力などについて、毎年自己評価と上司評価を行い、処遇に反映している。 ・「目標設定シート」に、各職員が自ら望む将来の姿を記入し、園長が把握している。	
Ⅱ-2-(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。			
16	Ⅱ-2-(2)-①	職員の就業状況や意向を把握し、働きやすい職場づくりに取り組んでいる。	a
	(コメント)	・所定休日のほか、夏季休暇3日・冬季休暇4日を設定し、有給休暇は平均約50%を取得している。「終活休暇」（満75歳以上の社員・配偶者に1度のみ）と「失効積立年次有給休暇」（私傷病時に最大20日間まで）も設けている。 ・変形労働時間制を活用してシフト調整し、事務時間は守られている。 ・本社に「お客様相談窓口」を設置し、園でも園長・主任が窓口になって、職員の悩み・相談を聞いて解消に努めている。 ・園内でメンタルヘルスの研修を行い、職員のストレスチェックを年1回行って、必要に応じて面談している。また、年1回職員健診を実施し、看護師を中心に、日常的に職員の健康相談と管理を行っている。 ・「セルフ・キャリア・ドック制度」を導入し、ジョブカードを使用して、定期的に職員にキャリアコンサルティングを行っている。 ・福利厚生として、懇親会の補助や職員イベントの実施などを行っている。 ・上部組織の労働組合に加盟し、労働相談や組合員アンケートを行って、働きやすい職場づくりを図っている。	
Ⅱ-2-(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。			
17	Ⅱ-2-(3)-①	職員一人ひとりの育成に向けた取組を行っている。	a
	(コメント)	・法人が、入社時・1か月・2か月・3か月・6か月・1年目に面談を行い、新入職員の育成を図っている。 ・年度末に職員面談し、「目標設定シート」を用いて、目標・行動（数値目標）を設定し、達成度を自己評価して、育成につなげている。また、職位毎の「誰伸シート」で、毎年自己評価と上司評価を行い、育成と処遇につなげている。 ・園長はじめ各職員は、すぐ下の職位で上位に登用する候補者を育成することを業務内容の1つとし、人材育成計画を作成して育成している。 ・外部研修を受けた職員は、園内で伝達研修を行って共有し、自らも習得内容を確認するようにしている。	
18	Ⅱ-2-(3)-②	職員の教育・研修に関する基本方針や計画が策定され、教育・研修が実施されている。	a
	(コメント)	・法人の研修一覧表から選定して参加し、園での研修計画も策定して、園長・主任・看護師・研修担当者が講師となって、各種研修を実施している。 ・園の要請と職員の希望に沿って研修に参加するように努めており、大阪市・都島区・社協・私保連などの研修案内を、職員に回覧して希望を募り、できるだけ参加するようにしている。また、インターネットで知った研修に参加したいとの職員の要望にも、できるだけ沿うように努めている。 ・研修内容は毎年見直しして、できるだけ有効にするよう努めている。 ・研修参加はすべて勤務扱いとしている。	

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。	a
	(コメント) ・階層別・職種別・テーマ別研修の機会を確保し、すべての職員が受講できるよう配慮している。 ・パート保育士も法人や園内の研修に参加する機会を設け、外部研修の伝達研修も受けている。 ・研修参加予定は職員のシフト表に記入し、全員で確認と支援を行っている。 ・障がい児に関する外部専門家の巡回指導を月1回受け、また、近隣の小規模保育園と交流し、市内の姉妹園と運動会やYYプロジェクトの交流を行って、保育の質の向上に活かしている。 ・職員の公的資格取得の費用は、法人が半額補助している。	
	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。	
20	Ⅱ-2-(4)-① 実習生等の保育に関わる専門職の研修・育成について体制を整備し、積極的な取組をしている。	c
	(コメント) ・採用内定者の実習は行っているが、開設間もないこともあり、実習生などの対応プログラムを作成中で、近いうちに受け入れて採用につなげたいとしている。 ・今後、実習生受け入れマニュアルや実習生服務心得を作成し、指導者を定めて研修を行うなど、体制を整えて積極的に受け入れることを望む。	

		評価結果
Ⅱ-3 運営の透明性の確保		
	Ⅱ-3-(1) 運営の透明性を確保するための取組が行われている。	
21	Ⅱ-3-(1)-① 運営の透明性を確保するための情報公開が行われている。	b
	(コメント) ・法人ホームページには、経営理念・会社概要・IR情報（有価証券報告書・決算短信・株主通信・株主総会・IRニュース）などを掲載し、園のホームページには、保護者へのお知らせ・保育理念・保育教育方針・保育目標・1日の流れ・年間行事・事業内容・施設概要・利用料金などを掲載しており、事業内容が詳しく開示されている。 ・園内には、重要事項説明書を置いて、苦情体制なども掲示しているが、さらにIR情報などをできるだけ開示することを期待する。また、園のホームページにも、苦情相談体制や苦情内容を掲載することが望まれる。	
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) ・経理規程を策定し、法人のルールに従って、園長が中心となって事務・経理・取引を行っている。1万円以上の経費には合い見積もりを取って稟議し、了承を得ている。 ・法人の「いい会社創造会議」「予算達成会議」「事業部会議」で、人事・総務・経理・企画関係のチェックを行い、先月の反省を基に当月の計画を作成している。 ・法人による経理・業務の内部監査を行い、監査法人による会計監査を年1回実施し、チェック・指導を受けて経営改善を図っている。	

			評価結果
Ⅱ-4 地域との交流、地域貢献			
Ⅱ-4-(1) 地域との関係が適切に確保されている。			
23	Ⅱ-4-(1)-①	子どもと地域との交流を広げるための取組を行っている。	a
	(コメント)	・運営規程や重要事項説明書に、地域との関わり方について明記している。 ・自治会と連携を取り、地域の夏祭り・秋祭り・新年祭り・地蔵盆などに参加している。 ・近くの小規模保育園と毎月交流保育を実施し、当園へ入園する園児もいる。また、近隣の小学校の運動会に参加している。 ・地域の高齢者施設の夏祭り・敬老会などの各種イベントに園児が参加して、利用者と交流している。 ・地域の消防署を見学したり、郵便局やコンビニを訪問したり、神社にお参りしたりして、地域の人達と交流している。 ・「地域子育てサロン」に月1回参加し、園で月1回子育て支援を行って0～2歳児と交流している。また、区役所や子育て支援室・子育て相談センターとも連携している。	
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。	c
	(コメント)	・開設間もないこともあり、ボランティアを受け入れる体制は整っていない。 ・今後、ボランティアなどの受入れに対する基本姿勢を明確にし、ボランティア受け入れマニュアルの作成と受け入れ担当者を定め、地域のボランティア団体等のニーズを把握し、積極的に受け入れることを期待する。また、学生の職場見学・職場体験・インターシップも受け入れることを期待する。	
Ⅱ-4-(2) 関係機関との連携が確保されている。			
25	Ⅱ-4-(2)-①	保育所として必要な社会資源を明確にし、関係機関等との連携が適切に行われている。	a
	(コメント)	・子育てなどに関する地域の社会資源の情報を収集し、チラシやポスターを玄関に置いて、保護者や地域の人に知らせ、職員会議でも情報を共有している。 ・地域の子育てサロンをチラシで保護者に案内し、保護者が参加して交流や相談を行っている。また、地域子育て支援センター・図書館・おもちゃ病院・おもちゃ図書館などの情報も、保護者に提供している。 ・区のケース会議や社会福祉連絡会に参加して連携している。また、家庭での虐待などの権利侵害が疑われる子どもについて、要保護児童対策協議会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。	b
	(コメント)	・毎月発行される「都島区子育て支援情報誌」に載せて募集し、園で子育て支援（毎月1回5組まで）を行い、地域の親子と園の0～2歳児が一緒に遊んでいる。 ・今後は、地域役員や関係機関とも連携して地域ニーズを把握し、講演会や研修会の開催、災害時の協力、子育て支援の充実など、園が保有する機能をできるだけ地域に還元することを期待する。	

27	Ⅱ-4-(3)-②	地域の福祉ニーズにもとづく公益的な事業・活動が行われている。	b
	(コメント)	・高齢者と子どもの交流のニーズを捉えて、地域のグループホームの夏祭り・敬老会などの各種イベントで、利用者と園児が交流している。 ・区役所での集会などで民生委員・児童委員と情報交換を行って、公園での遊び方、子育て相談など地域の福祉ニーズは、ある程度把握している。 ・今後は、把握した福祉ニーズに基づいて、ボランティア活動への参加、支援を要する生活者・子どもへの支援、災害時・緊急時への協力など、具体的な活動をさらに行うことを期待する。	

評価対象Ⅲ 適切な福祉サービスの実施

			評価結果
Ⅲ-1 利用者本位の福祉サービス			
Ⅲ-1-(1) 利用者を尊重する姿勢が明示されている。			
28	Ⅲ-1-(1)-①	子どもを尊重した保育について共通の理解をもつための取組を行っている。	a
	(コメント)	・保育理念・保育方針に、子どもを尊重した保育の実施について明記し、「人権及び虐待防止」や「接遇マナー」の園内研修を行い職員に周知している。 ・大きな声を出さない、否定語を使わない、子どもの話をじっくり聞く、名前を呼び捨てにしないなど、子どもを尊重した保育を実践している。 ・特に、外国籍の子どもや知的障がいのある子どもに対しては、ゆっくりわかりやすく会話して、十分理解してもらうように配慮している。	
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)	・幼児トイレにはドアを設置し、着替えは保育室のカーテンを閉めて行い、プール使用時はネットで遮り、水着に着替える時はタオルを巻いて隠すなど、子どものプライバシー保護に留意している。 ・「虐待防止マニュアル」を作成し、年2回虐待防止委員会を開催し、年1回虐待防止研修を行い職員に周知している。 ・今後は、子どものプライバシー保護に関するマニュアルも作成し、研修も実施して、職員に周知することが望まれる。	
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)	・都島区子育てEXPOに参加し入園のしおりを置いて、広く紹介している。園の玄関にも入園のしおりを置いて、希望者に提供している。 ・園のホームページには、保育理念・保育教育方針・保育目標・1日の流れ・年間行事・事業内容・施設概要・利用料金などを、写真を多く用いてわかりやすく掲載している。 ・見学者には、1時間ほどで、園内見学と資料（会社パンフレット・入園のしおり・保育通信情報システム＜コードモン＞・写真販売・離乳食・物品注文書・病気・災害時対応）を用いた説明を行っている。 ・利用希望者には、毎月園で実施する子育て支援に参加し体験してもらっている。	

31	Ⅲ-1-(2)-②	保育の開始・変更にあたり保護者等にわかりやすく説明している。	a
	(コメント)	・入園時には、見学时と同様の資料を用いてわかりやすく説明し、園長・クラス担任・看護師・栄養士が保護者と個人懇談を行って、十分理解してもらっている。また、重要事項説明書を説明し、同意の署名・捺印を受けている。 ・保育の変更時には、手紙・掲示・電話・口頭で保護者に周知し、必要に応じて同意を得ている。現在は、一斉メールを緊急時に活用しているが、更に活用範囲を広げたいとしている。	
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。	b
	(コメント)	・保育園などの変更にあたっては、保護者と面談して、口頭や電話で先方に引き継ぎ、園で内容を記録している。 ・今後は、保育の継続性に配慮した手順と引継ぎ文書を作成し、相談方法や担当者を記載した文書も作成して、十分対応することが望まれる。また、移籍した子どもや卒園児との交流の場を設けることを期待する。	
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。	b
	(コメント)	・園全体の事業に関する保護者アンケートを年1回実施し、設問を設定して「はい・いいえ」で回答してもらい、自由意見も収集し、分析して改善に活かしている。また、親子遠足・運動会・発表会の実施後も保護者アンケートを行い、改善に活かしている。 ・保護者の個人懇談を年2回実施し、3～5歳児の保護者保育体験（5名程参加）も実施して、利用者満足の把握と向上を図っている。 ・今後は、保護者会の設置、またはクラス代表保護者を定めて、意見収集と満足度の向上を図ることを期待する。また、保護者から要望の多い参観日を設け、試食会も実施することが望まれる。	
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とし、苦情担当保育士と第三者委員3名を設置して、本社窓口を「お客様ファースト部」と呼んでいる。 ・今後は、園のホームページにも、苦情相談体制や苦情内容も掲載することが望まれる。 ・苦情の受け付けから解決までを記録する文書を作成して対応し、保管している。	
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)	・苦情解決の体制を園玄関に掲示し、入園のしおり・重要事項説明書も記載して、保護者に周知している。 ・意見箱を玄関に設置し、保護者の意見・苦情を収集している。 ・送迎時・連絡ノート・個人懇談・アンケートなど、様々な機会に保護者の相談・意見を把握するよう努めている。また、職員を写真付きで玄関に掲示し、相談をしやすいようにしている。 ・保護者のプライベートな相談や重要な意見などは、別室の相談室で口頭で聞き、目の前で記録しないように配慮している。	

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。	a
	(コメント)	・「苦情相談対応マニュアル」を作成し、「保護者に対する相談援助」のテーマで園内研修を行い保護者の相談を受けて、適切に援助するよう、保育士のスキルアップを図っている。 ・保護者の相談・意見は担任が受け、必要に応じて主任・園長に伝えて対応している。また本社と相談して対応することもある。保育士の対応に問題がある場合は、園長・主任が指導して改善している。 ・苦情・意見の申出者には、できるだけ素早く口頭でフィードバックし、必要に応じて相談室で対応している。	
Ⅲ-1-(5) 安心・安全な福祉サービスの提供のための組織的な取組が行われている。			
37	Ⅲ-1-(5)-①	安心・安全な福祉サービスの提供を目的とするリスクマネジメント体制が構築されている。	a
	(コメント)	・リスクマネジメントの責任者を園長とし、事故防止及び発生時対応・防犯に関わる安全確保対策・食中毒・薬剤投薬・アレルギー・食事提供など、安全管理に関する各マニュアルを作成し、リスクマネジメント研修などで職員に周知している。 ・ヒヤリハット・事故報告書を作成し、事例を基に原因を分析・検討して、再発防止に努めている。 ・施設や遊具はチェック表を用いて毎月点検し、特に園児が口にするおもちゃは毎日消毒し、手にするおもちゃも頻繁に消毒している。 ・年1回不審者対応訓練を行い、AED・人工呼吸による心肺蘇生、熱けいれん対応、エピペン（アレルギーショックに対する緊急補助治療薬品）使用などの講習も受けている。また、救急搬送やアレルギー対応などについて、看護師が職員に指導して周知している。	
38	Ⅲ-1-(5)-②	感染症の予防や発生時における子どもの安全確保のための体制を整備し、取組を行っている。	a
	(コメント)	・看護師を中心に「感染症マニュアル」を作成し、感染症蔓延防止の研修を行って、職員に周知徹底し、感染症が発生した場合は、その内容に沿って蔓延防止に努めている。 ・「サーベイランスマニュアル」を作成し、感染症サーベイランス（発生状況の調査）を基に、常に予防策に取り組んでいる。 ・「ほけんだより」で、感染症の予防策や発生時の対応について、保護者に啓発している。 ・感染症発生時は、玄関と各クラス入り口に、発生しているクラス名・病名・人数・潜伏期間を掲示して、保護者と職員に周知している。	
39	Ⅲ-1-(5)-③	災害時における子どもの安全確保のための取組を組織的に行っている。	a
	(コメント)	・「地震等防災マニュアル」を作成し、看護師による「非常災害時の対応」研修などで、職員に周知している。また、職員の携帯電話に、「非常行動マニュアル」を取り込み、迅速に対応できるように工夫している。 ・年間の「避難訓練計画」を作成し、様々な災害（火災・地震・津波・不審者）と、様々な火災の発生場所を想定して、消防署の指導を受けて、毎月訓練を実施している。 ・非常災害時には、保育通信情報システム＜コドモン＞を利用して、保護者に一斉メールを発信し、園時1人につき1枚発行してある「緊急・引き渡しカード」を確認して、確実に園児を引き渡すことにしており、年1回引き渡し訓練も行っている。 ・水・おやつ・ミルク・シチュウ・アルファ米など1日半分と、おむつ・懐中電灯・簡易トイレ・アルミシート・ラジオ・カイロなどの非常用備品を、園内に保管し、各クラスにも災害時リュックを用意している。	

			評価結果
Ⅲ-2 福祉サービスの質の確保			
Ⅲ-2-(1) 提供する福祉サービスの標準的な実施方法が確立している。			
40	Ⅲ-2-(1)-①	保育について標準的な実施方法が文書化され保育が提供されている。	a
	(コメント)	・保育理念・方針に沿って「うれしい保育園都島 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作成し、「1日の流れ」も設定して実施している。 ・薬剤投薬・食事の提供・水遊び対応・お散歩の各マニュアルを作成し、感染症対応・トイレ掃除・手洗いの仕方・検便・アレルギー対応・熱けいれん対応などの手順も、「健康マニュアル」に落とし込んで、研修などで職員に周知している。	
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)	・年間・月間・週間各指導計画中の「反省・評価」などに基づいて、主任・副主任・リーダー保育士を中心に、計画の検証・見直し・改善を行っている。 ・標準的な実施方法の検証や見直しには、保護者や職員の意見を反映するよう努めている。	
Ⅲ-2-(2) 適切なアセスメントにより福祉サービス実施計画が策定されている。			
42	Ⅲ-2-(2)-①	アセスメントにもとづく指導計画を適切に策定している。	a
	(コメント)	・「健康及び生活記録表」を用いてアセスメントを行い、年齢毎の各指導計画や、乳児クラス園児・障がい児の個別計画に反映して、適切な計画を作成している。 ・配慮を要する子どもや外国籍の子どもを受け入れ、生活状況や相談内容を個別に記録して、個別指導計画を作成している。 ・保護者も参加する親子遠足・運動会・発表会の実施後に、保護者アンケートを行い、意見・要望を取り入れて指導計画を作成している。	
43	Ⅲ-2-(2)-②	定期的に指導計画の評価・見直しを行っている。	a
	(コメント)	・年間・月間・週間各指導計画の中に反省・評価の欄を作り、計画を評価・見直している。 ・主任・副主任・リーダー保育士を中心に、各種指導計画の評価や保育内容の見直しを行い、職員間でも話し合って保育内容の充実を図っている。 ・毎日の昼礼で、緊急に応じて速やかに報告・連絡・相談して職員に周知し、臨機応変に対応するように努めている。	
Ⅲ-2-(3) 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。			
44	Ⅲ-2-(3)-①	子どもに関する保育の実施状況の記録が適切に行われ、職員間で共有化されている。	a
	(コメント)	・0～1歳児は1か月毎、2～3歳児は3か月毎に「個人経過記録」を作成し、児童票・個人台帳・クラス保育日誌・園業務日誌などにも、子どもの生活状況や発達状況を記録している。 ・保育士の記録のスキルに差がないように、指導者(チューター)を配置して、手書きからパソコンで記録や資料作成ができるよう、スキルアップに努めている。 ・パソコンで作成した資料は、共有フォルダーに保存して職員間で共有している。	

45	Ⅲ-2-(3)-② 子どもに関する記録の管理体制が確立している。	a
	(コメント) ・個人情報の取り扱いについて、入園前に保護者に文書で説明して、同意書を取っている。 ・「個人情報保護規程」を作成し、個人情報の適正な使用と管理方法について定めており、個人情報の取り扱いに関するマニュアルに沿って研修を行い、職員に周知徹底している。 ・個人情報に関する書類は、事務所内の鍵のかかるロッカーに保管し、個人情報に関するパソコンデータは、パスワード管理している。	

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）	・保育理念・方針・目標に基づいた園の全体的な計画（保育課程）を、保育に関わる全職員の意見を反映して作成している。 ・保育課程は、平成30年度改訂の保育所保育指針に沿って編成し、園独自の幼児クラスのＹＹ活動も盛り込んでいる。 ・保育課程は、毎年、次年度に向けて見直し・改善を行っている。今後は、地域の実態に応じて、地域との関わり方についての基本的な考え方と主な取り組みも、保育課程に盛り込むことが望まれる。	
A－1－（２） 環境を通して行う保育、養護と教育の一体的展開			
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）	・園内は、明るい色調を基にして、子ども達の親しみやすい図柄を配した、新しくてきれいな設備環境となっている。各保育室や廊下にエアコンを設置し、保育室には空気清浄機・温湿度計を設置して、快適な環境を作っている。 ・0歳児室には床暖房を設置し、各クラスのトイレには温便座を設置して、冬でも快適に過ごせるようになっている。 ・衛星マニュアルに沿って、設備・家具・おもちゃ・寝具などの衛生管理を行って、衛生的な環境を整備している。	
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）	・一人ひとりの子どもの発達や家庭状況を考慮して個別指導し、「大きな声を出さない」「否定語を使わない」ことを心がけ、子ども達の成長に寄り添いながら、じっくり待つ保育を実践している。 ・子ども達にとって、温かい声かけが広がるように、職員間でも「ありがとうほめカード」活用して、穏やかで安心できる保育環境作りに取り組んでいる。 ・保育士は、子どもの目線に立ってじっくり関わることで信頼関係を築き、一人ひとりの良いところを見出して、ほめることを大切に育てている。	
A④	A-1-（２）-③	子どもが基本的な生活習慣を身につけることができる環境の整備、援助を行っている。	a
	（コメント）	・子どもの年齢に応じた生活習慣が身に付くよう、成長に合わせた言葉かけや、自分で主体的にやろうとする気持ちを大切に言葉かけをしている。 ・2歳クラスから歯磨き指導に取り組み、自分でする気持ちを大事にしながら、保育士は仕上げ磨きを丁寧に行い、子どもができたことをほめて励ましている。 ・例えばトイレトレーニングの状況を記録し、一人ひとりの成長に合わせた基本的な生活習慣が身に付くよう見守っている。	
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）	・非日常的な動きで脳を活性化することを目指して、幼児クラスはＹＹ活動（体操・読み・書き・計算・音楽）を実施している。特に「読み」を重視して、毎日の保育に「音読」を取り入れて、言葉で自分の気持ちを相手に伝え、相手の気持ちを理解する保育に力を入れている。 ・子ども達がやってみたい、挑戦したいと思える環境を設定し、遊びを通して体を動かすことを毎日行っている。 ・園庭がないため、近くのいくつかの公園に出かけたり、屋上遊戯場で遊んだり、屋上の花壇で季節の花や野菜を育てている。	

A⑥	A-1-(2)-⑤	乳児保育（0歳児）において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	b
	(コメント)	・乳児クラスは、担当制保育を行う中で、子ども一人ひとりとの関わりを大切にし、愛着関係を持った保育を行っている。 ・子ども一人ひとりに丁寧にに関わり、スキンシップを大切にして、個々の発達に応じた温かい声かけや手作りおもちゃなどで保育している。 ・0歳児室で朝夕の合同保育を行っているため、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、合同保育を行う場所を再検討することが望まれる。 また、0歳児室の外の小園庭を整備し、0歳児が安心・安全に遊ぶ砂場や人工芝などを設置することが望まれる。	
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)	・子ども一人ひとりが自分でやりたいと思える手作りおもちゃなどで、友だちと一緒に遊べる楽しさを育むよう保育している。 ・0～5歳児の異年齢交流を行い、兄弟姉妹関係のような温かい交流となるような思いやりを大切にして保育している。 ・保護者との連携を密に取って、子どもの成長を喜び合い、子育ての相談や支援を行っている。	
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歳児以上からYY活動を中心に保育し、公園・屋上・保育室などでの遊びを多く取り入れている。 ・集団の中でも、子ども一人ひとり気持ちを大切にし、やる気を引き出す活動を提供して、できた時はお互いにほめて、自信につながるような保育を行っている。 ・開設間もないので5歳児が少なく、4・5歳児の混合クラスになっているが、5歳児は、発達に応じた取り組みの中で、小学校への移行がスムーズに行える保育を実施している。	
A⑨	A-1-(2)-⑧	障がいのある子どもが安心して生活できる環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a
	(コメント)	・障がい児の個別指導計画を作成して、クラスの指導計画と関連付け、個々の障がいに応じた加配保育士を配置して、丁寧に保育している。 ・障がい児保育に関する外部研修に参加し、園内でも研修を行って職員に周知している。また、大阪市の障がい児巡回相談（月1回）の内容を職員間で共有し、保育に活かしている。 ・障がい児の保護者とは、懇談などで常に情報を共有して意見交換し、信頼関係を築いている。視覚支援、個別配慮や集団への関わりなど、担当保育士と一緒にできることを、園児が楽しみながら増やすよう努めている。	
A⑩	A-1-(2)-⑨	長時間にわたる保育のための環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	b
	(コメント)	・0歳児室で、早朝保育（7：30～8：30）・合同保育（17：30～18：30）を行い、19：30まで延長保育をしている。18：30にお茶と補食を提供して、長時間保育となる子どもが安心して過ごせるように配慮している。 ・日案の「降園時の連絡」欄で、担任保育士から延長担当の保育士に引継ぎを行い、保護者に伝達している。 ・朝夕の長時間保育は、0歳児室で合同保育を行っているため、感染予防や衛生管理などを考慮して合同保育室を再考し、また、各年齢に合った手作りおもちゃ・絵本や遊びコーナーの充実が望まれる。	
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)	・小学校以降の生活や学習の基盤となるよう、3歳児クラスからYY活動（体操・読み・書き・計算・音楽）を取り入れ、保護者の評価も高い。 ・小学校校長との意見交換会に参加し、子どもが進学する予定の近隣小学校と、1月・2月・3月に合同研修を予定している。 ・子どもの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配慮している。	

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) ・入園前健診で看護師が面接し、既往症や予防接種の状況を把握している。 ・常勤看護師を配置する中で、「健康マニュアル」と年間保健計画に沿って、子ども達と職員の健康管理を行っている。 ・看護師が毎朝各クラスを見て回り、子どもの健康状態をチェック・把握したり、感染症予防や健康管理を行っている。 ・SIDS（乳幼児突然死症候群）の研修を実施して職員に周知徹底し、保護者にもポスターやほけんだよりで周知している。0～1歳児は5分毎、2歳児以上は10分毎に午睡チェックを行い、SIDS防止に努めている。	
A⑬	A-1-(3)-② 健康診断・歯科健診の結果を保育に反映している。	a
	(コメント) ・年2回の内科健診、年1回の歯科検診・尿検査（2歳児以上）・視力測定（3歳児以上）を実施し、看護師の指導の下で、結果を保護者と職員に周知している。 ・受診や治療が必要な場合は看護師が対応して、治癒するまで健康指導をしている。	
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) ・毎月アレルギー会議を実施して、全職員が子どもの状況を把握し、「アレルギー対応マニュアル」に基づいて対応している。 ・アレルギー症状への対応やエピペン（アレルギーショックに対する緊急補助治療薬）の使用などの研修を、全職員に行っている。 ・アレルギー除去食の提供時には、給食室と担任2人で二重チェックし、アレルギー表に基づいて食器の色を替え、テーブルを別にして配膳している。また、保護者にアレルギー食の献立表をチェックをしてもらい、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) ・子どもの発育に沿った食育計画を作成し、毎月の給食会議で検討して、献立内容の改善を図っている。 ・食事が楽しい時間となるように、個々の子どもの状態に合わせて、加減したりおかわりして調整し、食べられる物が少しでも多くなるように配慮している。 ・季節の食材を取り入れて提供し、毎月の「食育だより」で家族に知らせている。また、屋上のプランターで、トマト・キュウリ・ピーマンを育てて給食に利用している。 ・各種行事食やお弁当給食、毎月のクッキング（ピザ・スイートポテト・ケーキトッピングなど）を取り入れて、みんなで一緒に楽しんでいる。	
A⑯	A-1-(4)-② 子どもがおいしく安心して食べることのできる食事を提供している。	b
	(コメント) ・食中毒蔓延防止について、看護師が職員研修会で周知している。また、「衛生管理マニュアル」に沿って、安全で衛生的な食事を提供している。 ・0歳児の乳児食は個別に対応し、栄養士・調理師・保育士・保護者と情報を共有しながら提供している。月齢ごとに食材チェック表を保護者に渡して、家庭で試したものから提供している。 ・業務委託している栄養士・調理師は、子ども達の喫食状況を見たり、食育活動（食材説明など）を行って、より良い給食の提供に努めている。 ・今後は、給食参観や試食会を実施したり、給食のサンプルケースを設置したりして、給食への取り組みを保護者にさらに理解してもらうことを期待する。	

		評価結果
A-2 子育て支援		
A-2-(1) 家庭との緊密な連携		
A⑰	A-2-(1)-① 子どもの生活を充実させるために、家庭との連携を行っている。	a
	(コメント) ・月間指導計画に「家庭との連携」欄を設け、意識的に取り組んでいる。 ・0～2歳児クラスは、毎日連絡ノートを記入し、1日の保育内容や子どもの体調・喫食状況を丁寧に伝えて、家庭との連携を蜜に取るよう努めている。また、玄関の各クラスボードで、1日の活動や様子を保護者に知らせている。今回の保護者アンケートでも、家庭との連携が良く取れていることが窺える。 ・年2回(5月・2月)個人懇談を行って、家庭での子どもの状況把握や、保護者からの質問・意見などに対応し、緊急時には随時懇談して、信頼関係を築くよう努めている。	
A-2-(2) 保護者等の支援		
A⑱	A-2-(2)-① 保護者が安心して子育てができるよう支援を行っている。	a
	(コメント) ・日々の送迎時に担当保育士から積極的に声かけし、保護者との信頼関係を築いて、安心して子育てができるよう支援している。 ・園だより・ほけんだより・食育だより・献立表・月間行事予定表を毎月、クラスだよりを年5回家族に配付して、情報共有と連携を図っている。 ・相談室を設置して、園長・主任・副主任が保護者の意見・相談に応じ、支援・援助する体制を取っている。保護者の苦情・相談には適切に対応し、「苦情・相談対応記録」を作成して、事後の対応・改善に活かしている。	
A⑲	A-2-(2)-② 家庭での虐待等権利侵害の疑いのある子どもの早期発見・早期対応及び虐待の予防に努めている。	a
	(コメント) ・「子ども虐待マニュアル」を作成し、「人権及び虐待防止」研修などで職員に周知し、年2回虐待防止委員会も開いて、虐待などの予防と早期発見に努めている。 ・登園時の子どもの視診などで気づいた時点で、看護師による指導の下で早急に連携を取る体制となっている。 ・虐待の疑いがある場合は、公的機関と連携を取り、区役所・子育て支援室・子ども相談センターと協議して対応している。	

		評価結果
A-3 保育の質の向上		
A-3-(1) 保育実践の振り返り(保育士等の自己評価)		
A⑳	A-3-(1)-① 保育士等が主体的に保育実践の振り返り(自己評価)を行い、保育実践の改善や専門性の向上に努めている。	a
	(コメント) ・保育士は、8月に自己評価チェックシートを記入し、「誰のびシート」を用いて毎年11月に自己評価を実施し、保育実践の改善や専門性の向上に努めている。 ・主任・副主任・保育リーダーが中心になって、保育実践内容などを検討し、積極的に改善するよう努めている。 ・キャリアアップ研修・外部研修・社内研修・園内研修を計画的に実施し、伝達研修も行って、保育士のスキルアップを図っている。	

			評価結果
A-4 子どもの発達・生活援助			
A-4-(1) 子どもの発達・生活援助			
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)	・「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、職員に周知している。 ・保育士は、子どもへの否定的・威圧的な言葉遣いや、不適切な対応を行わないように留意して保育している。 ・就業規則中の解雇事由に、「児童虐待防止法に違反する行為」を明記して戒めている。	

利用者(保護者)への聞き取り等の結果

調査の概要

調査対象者	うれしい保育園都島に通園させている保護者52世帯
調査対象者数	保護者 52名
調査方法	保育園には、利用している保護者の世帯ごと、登降時を利用し受取人払いの封書を添えてアンケート用紙の手渡しを依頼した。回収には、保護者の便宜を図り、園にはアンケートポストを用意してもらい、厳封された回答を入れてもらえる準備をお願いし、また直接郵便で機関に送ることも可能であることを伝えてもらった。

利用者への聞き取り等の結果（概要）

1世帯1アンケート52通を配付 うち33通回収 回収率63パーセント

○満足度100%は 1項目

- ・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。

○満足度90%以上は 8項目

- ・保育園に入園した際に、保育の内容や方法について、説明がありましたか。
- ・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。
- ・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）
- ・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。
- ・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。
- ・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。

○満足度80%以上は 4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。
- ・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。
- ・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

- ・ＹＹ活動（体操・読み・書き・計算・音楽）がとても良い。
- ・保育士が元気、明るい、楽しい、親切、丁寧、挨拶が良い。
- ・担任以外の保育士も子どもを知っていて、関わってくれる。
- ・食事やおやつが手作りで美味しくて良い。
- ・子どもの様子（活動、けが、体調、喧嘩など）をもっと教えてほしい。
- ・参観日を設けてほしい。

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