

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 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	園長 壺井 文栄	
定員（利用人数）	19 名（18名）	
事業所所在地	〒 564-0053 大阪府吹田市江の木町13-9-1C	
電話番号	06 - 6380 - 7500	
FAX番号	06 - 6380 - 7500	
ホームページアドレス	http://www.poppo-hoikuen.com/	
電子メールアドレス	—	
事業開始年月日	平成27年4月1日	
職員・従業員数※	正規 6 名	非正規 4 名
専門職員※	保育士9名（正規5名、非常勤4名） （内 幼稚園教諭資格者6名） 栄養士 正規 1名	
施設・設備の概要※	[居室]	
	[設備等] 建物面積 74.38㎡ 鉄筋コンクリート造 保育室1室 （0歳児・1歳児・2歳児、事務コーナー含む） 調理室、乳児用トイレ、大人用トイレ	

※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】

【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アットホームな雰囲気ですいつもみんなの大きな笑い声が聞こえる保育園

0・1・2歳児クラスにとって最も大事なものは、大人との信頼関係だと全職員が思っている。それを基盤にたくさんの体験の中で身に付け、社会に出たときに困ることのない生きる力を身につけるために、話し合いの時間を設け日々努力をしている。問題点には、最終的にどう改善し、その後の結果まで会議で話し合い取り組み不足にならないように努めている。子どもたちがそういった雰囲気の中で安心して日々過ごしている。送迎時には、保護者がほっとひと息、保育士・保護者同士で会話を楽しんでいる姿が多い。

②地域の施設に恵まれた環境で地域との関係を大切にしている

毎週火曜日は老人ホームと交流し、年に一度は消防署に消防車見学に行き、消防士さんと関わりながら制服を一人ひとり着用し、消防車の運転席に乗せてもらうことを体験・交通安全指導を保育室で行い、お巡りさんとのふれあう楽しい時間を設けている。連携保育園とは合同でプール遊び・夏祭り・お餅つき・ダンスパーティなどを一緒に楽しんでいる。交番・消防署・老人ホーム・連携施設の保育園・公園・郵便局・スーパーなどを通して、子どもなりに地域の施設や仕組みを理解できるように努めている。

③栄養士と保育士が連携して、食育に取り組んでいる

毎月1回食育を企画し、季節の野菜観察や食材の名前・皮むき・道具を使ってつぶすなど五感を通しての体験をし、食に興味を持てるように取り組んでいる。クリスマス会には給食バイキング、お別れ会にはおやつバイキングと、子どもたちにとって楽しい企画が豊富である。

【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	令和元年8月2日～令和2年3月25日
評価決定年月日	令和2年3月25日
評価調査者（役割）	1401C048（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

・ポッポ保育園は、昭和56年8月大阪府箕面市にて誕生し、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、安心して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10園の保育園経営に携わり、それぞれの園が連携を持ちながら運営を進めている。

・吹田ポッポ保育園江坂校（当園）は、平成26年4月無認可保育園としてスタートし、1年後の平成27年4月1日認可保育園として、株式会社ベル企画3園目として開園し、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。

・当園は、最寄りの地下鉄駅から徒歩5分と交通の便もよく、高層ビルが立ち並ぶ都会のビル街の中にあるオフィスビルの一階に保育園がある。

・園には園庭はないが、遊びに行く近くの公園は、5・6か所あり、子どもの足で2分～20分かかるが、毎日のように自然とのふれあい、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、老人ホームとの毎週の交流や、連携園・地域の人々との触れ合いを大切にした保育を展開している。

◆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すすめている。
（特に子どもへの声掛けや援助の仕方を丁寧に行っている。）

・園長・主任のリーダー制を採っている。
たくさんある株式会社ベル企画内の保育園と連携しながらも、園独自の新しい取り組みや改善を積極的にしている。また、園長・主任が自ら子どもたちへの熱い愛情を持って、保護者・職員の意見や声に耳を傾け、保育理念・方針の具体化にむけ、PDCA（計画・実行・評価・改善）サイクルを継続して実施し、保育内容を高めるうえで分担してリーダー役を務めている。

・アンケート結果からもわかるように、保護者との関係性がよく、信頼度の高い園となっている。また、人材育成面にも力を入れ、職員のモチベーションを高め、定着化につながっている。

◆改善を求められる点

・法人と園の中長期計画書とも、事業内容を網羅して、年度毎の数値目標や具体的成果を設定した内容で作成することを望む。また、法人の単年度事業計画も策定し、それに沿って、より詳細で具体的な園の単年度事業計画作成することを望む。

・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、備品やおもちゃなどで日々使わないようなものは、別のスペース（園外を含め）を確保し、子どもにとって、より快適で安全な空間を提供することを望む。現状のスペースでは困難だろうが、乳児が多い中で、汚物槽やシャワーの導入を検討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

2日間にわたり、色々なアドバイスを頂きありがとうございました。とても勉強になりました。早速、環境設備で問題点となっていた、最も入口に近い0歳児クラスを一番奥の場所に移動して、柵で区切りました。子どもたちが心地よく過ごせる空間づくりができ、4月からのスタートが楽しみです。今回、第三者評価を受けることで、改善点が明確になり、子どもたち・保護者・保育士のために、より良い保育内容となるよう努力を重ねていきたいと思っております。今後とも、ご指導よろしく願いいたします。

◆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) <ul style="list-style-type: none"> ・保育理念・保育方針・保育目標は、パンフレット・入園しおり・単年度事業計画・保育課程・法人ホームページに掲載し、玄関にも掲示して、職員・保護者に周知している。 ・保育理念・方針・目標は、見学者にはパンフレットを用いて説明し、入園面接時には入園しおりを用いて保護者に説明している。職員には、入職時に周知し、新年度の計画を作成する会議で、保育理念・方針・目標・園の特色を読み上げて、全職員で再確認している。 	

		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) <ul style="list-style-type: none"> ・市の保育所園長の集まりや、市からの各種資料、保健センターからの情報、マスコミ報道、各種研修などで、保育園を取り巻く全体の情勢や地域の環境を把握している。また、法人の園長会議でも情報交換し、地域の保育所の利用者の推移や利用率の分析、コストの分析などを行って、対応を検討している。 ・今後、地域の待機児童が解消されて、保護者が保育園を選ぶ時代となることを想定して、選ばれる保育園となるよう日々努力を重ねていきたいとしている。 	
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) <ul style="list-style-type: none"> ・法人の毎月の園長会議で、経営状況・経営課題・問題点などについて各園の考えを出して話し合い、それを役員間で共有して検討し、再度園長会議で改善に向けての取り組みを周知している。 ・園長は、経営課題・問題点などについて、職員会議などで職員の意見を聞き取って集約し、法人の園長会議に反映している。また、園長会議の内容や決定事項は、職員会議で職員に周知している。 ・現在の園の重点課題は、保育士の途中退職をなくして定着を図ることであり、そのために、職員間の話し合いを多くして共通認識を持ち、コミュニケーションを良くして、働きやすい環境を作る努力している。 	

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)	<ul style="list-style-type: none"> ・2016年度～2021年度の6年間の園の中長期計画を策定し、10項目の重点目標について内容を記載している。また、2019年度までの4年間の取り組みについて、取り組み内容と今後の取り組みを記載して見直している。 ・法人の中長期計画書は、2018年度から10か年の保育園の新規展開都市と開設予定園数のみ記載した内容である。 ・今後は、法人と園の中長期計画書とも、事業内容を網羅して、年度毎の数値目標や具体的成果を設定した内容で作成することを望む。また、現在策定していない法人と園の中長期収支計画を策定することを望む。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・園の単年度事業計画は、運営・保育内容・年間予定・健康管理・給食・安全対策・職員・資金などの項目で策定している。また、付属計画として、指導・行事・保健・食育・研修・安全・災害・避難訓練の各年間計画を策定している。 ・法人の「資金収支予算書」は、各園別の収支を記載した内容になっている。 ・今後は、事業内容を網羅して、数値目標や具体的成果を設定した内容で、園の単年度事業計画を作成することを望む。 	

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。	b
	(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・園の中長期計画は、園長が中心になって作成し、単年度事業計画は、法人の形式に沿って園長・主任が話し合って策定し、職員会議で説明して意見を聞いている。 ・今後は、職員が参加して事業計画の実施状況を評価・反省し、次年度計画を一緒になって策定し、計画書を全職員に配付して周知することを望む。 	
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"> ・年間行事予定表を保護者に配付し、毎月の「ぽっぽだより」（園だより）・クラスだより・ほけんだよりや掲示板などで主な内容を周知し、保護者懇談会で説明することもある。主な事業内容を変更した時は、園のしおりを保護者に配付して周知している。 ・今後は、子どもと保護者に密接に関係する年間計画（保健・安全・食育・災害など）も保護者に配付し、また、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を望む。 	

		評価結果
I-4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組		
I-4-(1) 質の向上に向けた取組が組織的・計画的に行われている。		
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"> ・年1回、「保育所における自己点検・自己評価」表を用いて、事業内容全般について園長がチェックし、主任にも見てもらって職員と話し合っている。 ・職員は、15項目の「自己評価表」(年3回実施)や「自己成長・確認シート」を用い、また、年度目標を立てて評価・反省し、自己の成長と保育の質の向上に活かしている。 ・年間・月間・週間の各指導計画には「自己評価」欄があり、前期の反省を基に次期計画を立案し、職員会議に諮って決定している。保育日誌にも「評価・反省」欄があり、保育の質の向上に活かしている。 	
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。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・保育課程や各指導計画の課題を文章化し、毎月の職員全体会議で改善策を話し合っており取り組んでいる。 ・給食試食会・生活発表会の後には保護者アンケートを実施し、また、運動会・生活発表会・クリスマス会などの行事毎に撮影したビデオで、その日の内に評価・反省をし改善に繋げている。 ・外部監査や市の巡回指導で受けた指導・助言を基に、保育の質の向上を図っている。 	

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。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・ホームページに園長の取り組み姿勢と取り組み内容を掲載し、給食試食会後にも自らの取り組み姿勢を表明している。 ・職員分担表を作成し、園長はじめ各職種毎の職務内容を明記して周知している。 ・危機管理マニュアルに、有事(災害・事故など)の園長の役割と、不在時の権限委任者(主任)を明記している。 	
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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・園長は、法人本部の園長会議に参加し、保育に関する法律や遵守すべき法令の内容・改正点などの指導をその都度受けて理解している。 ・園長は、保育に関する法律も含んだ法人のキャリアアップ制度を利用し正職員に知識を習得させている。 ・コンプライアンス(法令遵守)に関する内容は、運営規程や就業規則などに盛り込み、法人の事務長をコンプライアンス担当者・公益通報窓口として、職員に周知している。 ・今後は、コンプライアンスマニュアルを作成するとともに、「遵守すべき法令」集を作成し、法人に法令ファイルを整備し、必要に応じて回覧や研修などで職員に周知できる体制を取ることを望む。 	

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"> ・園内に、職員会議・園長主任会議・給食会議（各月1回）、ケース会議を設置し、また、製作・行事・誕生日会の各担当者を決めて、職員参加で保育の質を向上させる体制を構築している。 ・職員の自己評価や保育園の自己評価を活用して課題を把握し、具体的な改善に取り組んでいる。 ・園外・園内年間研修計画を作成し、保育の質の向上のために必要な研修に職員が自ら進んで参加できるよう図っている。 ・園長は、豊富な経験や知識と高い意欲を持ち、指導力を発揮して、保育の質の向上に取り組んでいることが、ヒヤリングで窺えた。 	
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"> ・園長は、自らの価値観を強要して管理型マネジメントにならないよう留意し、職員の目指す方向を聞いて指導・助言し、業務の主体性・実行性を高めるよう努めている。 ・園長は、法人の園長会議で園の経営課題を伝え、また、外部監査などのチェック・助言内容や、法人が収集した経営情報を得て、経営改善のための諸策に反映させている。 	

		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)	<ul style="list-style-type: none"> ・法人本部は、各園長からの報告に基づき人員体制を定め、就職フェアや保育専門学校・大学・短大・ハローワーク・人材派遣会社などに募集をかけて、人材を確保している。 ・入職者には、採用時研修と年4回のフォローアップ研修を行い、早期育成と信頼関係の構築を図り、職員の主体性を尊重して仕事のやり甲斐につなげて、退職者ゼロを目指している。 ・非正規から正規採用への転換制度を設けて職員の定着を図っており、1名が転換した例がある。 	
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"> ・正規職員・パート職員に適用する就業規則や、育児介護休業規程・賃金規程などの人事関係規程を整備して、総合的な人事管理を行っている。 ・法人は、毎年9～10月の間に「異動願等調査票」を職員に提出させ、本人の勤務に関する要望を把握して、翌年度の全園の人員体制を決めている。 ・今後は、目標管理も含めた人事考課表を作成して、人事考課することが望まれる。また、自らの将来像が描けるようなキャリアパスの仕組みを構築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)	<ul style="list-style-type: none"> ・ほぼ全職員の希望通りのシフト勤務体制を取るよう図っている。また、園で職員が足りない場合は、法人本部に所属する保育士の応援を要請できるシステムになっている。 ・有給休暇は半日単位の取得も可能で、月1回は取得するようにして、ほとんどの職員が消化している。また、土曜保育担当職員が1時間の時間外労働を行い、休日に職員会議に出席した職員を時間外労働扱いにするほかは、時間外労働はほとんどなく、ワークライフバランスがとれている。 ・園長が職員の悩み相談窓口となって日常的に話しかけて解決に努め、法人がパワーハラスメントに関するアンケート調査も行っている。 ・法人は、正社員が利用できる民間の福利厚生サービスに加入して、職員の福利厚生に配慮している。 	

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。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・職員は園長と、年3回「自己評価表」を作成し、9月の面談では「自己成長・確認シート」のチャートグラフを基に話し合っ、苦手な部分、力を入れていきたい部分、伸ばしたい部分などを、職員自身で把握している。 ・職員は、年度目標を立て、園長・主任の適切な援助・助言を受けて取り組み、年度末に評価・反省し、達成感を味わい、自己の成長につなげている。 ・職員の個別研修では振り返り文書を作成し、他の職員に報告して共有するとともに、自らも再確認している。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・大阪府・大阪市主催の研修や法人の研修計画を基に、園外年間研修計画（約20回）と、園外研修の伝達も含めて園内年間研修計画（約20回）を立て、実施している。吹田市主催の「保育所職員研修」にも通年で参加している。 ・法人本部では、保育経験豊かな教育担当職員が全園対象の年間研修計画を作成し、新入保育士研修・リーダー研修・主任保育士研修などを実施している。 ・職員が園外研修を受講した後は報告書を提出し、園の全体会議で伝達研修を行って全職員に周知している。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・個別の職員の専門資格の取得を把握するため、認定資格などをコピーして「受講研修結果」にファイルしている。 ・職員の職種や経験に沿って、園長研修・栄養士研修・リーダー研修・キャリアアップ研修などを受講し、幼児保育アドバイザー研修・発達障がい支援研修など長期間研修も受講している。職員には、リトミック指導資格認定を取得して、毎週水曜日にリトミックを指導している人もいる。 ・研修時には代替職員を配置して、非常勤職員も含めて全職員が参加できるように配慮している。 	

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。	b
	(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・「実習生マニュアル」には服務心得を入れている。実習指導者には人材育成の園外研修・園内研修を行い実習生を指導している。 ・実習生には、体験したいことができるように配慮し、知識やスキルを身に付ける段階として、温かく見守る姿勢で指導するよう心がけている。 ・過去に保育子ども専門学校男子生徒を1名ずつ2回受け入れており、学校の担任と園の担当者が実習内容について連携を図っている。 ・今後は、より実効が上がるように体験プログラムも作成し、さらに保育以外の実習生も積極的に受け入れて、保育・福祉事業に進む学生の支援や社会貢献につなげることを期待する。

		評価結果
II-3 運営の透明性の確保		
II-3-(1) 運営の透明性を確保するための取組が行われている。		
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"> ・園のホームページで保育時間・年間行事・連携施設などを、パンフレットで保育理念・保育方針・保育目標・保育時間・年間行事などを公開しているが、苦情解決体制・苦情内容なども掲載して、充実することを望む。 ・法人ホームページでは、概要・沿革・保育理念・施設一覧・代表経歴などを公開しているが、さらに、事業報告書や予算・決算の財務諸表も公開することを望む。
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"> ・法人本部が、園の経理や主要な取引を担い、園では原則として現金を所持せず、会計担当者を経由している。法人が注文から支払いまで一括管理している。園で支払った場合は、出納ノートと領収書を月末に会計担当者に提出してチェックを受けている。 ・法人本部の経理・取引や決算は外部の税理士が監査し、指導を受けて改善している。

		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)	<ul style="list-style-type: none"> ・園外の散歩や探索の機会が多いので、地域の人と挨拶や会話をしたり、公園で遊ぶ親子と一緒に遊ぶなど交流ができています。 ・毎週火曜日に、近隣の老人ホームを訪れ、手遊び・歌・体操などを一緒に楽しみ、敬老の日には子どもの手づくりプレゼントを手渡し、12月には訪問先の老人ホームでミニ生活発表会を行って、楽しい時間を共有している。 ・近くの連携保育園とは、プール遊び・夏祭り・餅つき・ダンスパーティーなどを一緒に楽しんでいる。 ・地域の交番・消防署・郵便局・スーパーなどの見学を通して、地域の施設や仕組みを子どもなりに理解するよう図っている。

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)	<ul style="list-style-type: none"> ・「ボランティア受け入れマニュアル」を作成し、子どもとの交流を図る視点で必要な研修も行い、保育士専門学校とも連携して市などと連絡を取っているが、現在までに受け入れる機会がない。 ・今後は、市役所・社会福祉協議会・ボランティア団体・学校などに働きかけ、ボランティアや学生の体験学習などの機会を作ら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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・地域の関係機関のリストを作成し、保護者にも配付して周知している。 ・市保健所とは、子どもの発達相談などで連携している。子どもの怪我によって診療を受けるられる病院をリストアップしている。災害時に避難する機関・場所も園内に掲示して保護者に周知し、避難先の企業と合同避難訓練を実施している。 ・今後は、支援を要する子どもについて、民生委員や児童相談所・要保護児童対策地域協議会などとも連携を取り協力体制作りを望む。 	
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"> ・自治会の掲示板で案内して、地域の子育て支援として年1回「ふれあい遊び」を実施し、参加者が子育てについて困っていることなどの相談を受ける機会を設け、助言・アドバイスをしている。 ・2歳児クラスと職員が利用する公園のゴミ拾いなどを通して地域と共に暮らしがあることを、体験させている。 ・保護者や地域の人に、病児保育・休日保育などの情報を提供している。 ・今後は、地域の保護者や子どもなどの生活に役立つ講演会や勉強会なども開催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)	<ul style="list-style-type: none"> ・地域担当の民生・児童委員と連携を取りながら、地域の子育て支援の話し合いを行っている。 ・地域の子育て支援として「ふれあい遊び」を実施しているが自治会や地域の幼稚園・小・中学校と連携して、夏休みの子ども達の見守りなど積極的に地域づくりへ参加することを期待する。 	

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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・子どもの人権に関する園外研修・園内研修を実施し、「人権保育」をテーマに職員全体で話し合う場を設けて、子どもを尊重した保育について、職員に周知徹底している。 ・人権研修で紹介された絵本を購入して子ども達に読み聞かせ、また、保育士には保育士用の本を用意し意見交換をしている。 ・今後は、園独自の子どもを尊重する姿勢を反映させた保育マニュアルを作成し、職員が共通した保育をする取り組みを望む。また、外国籍の子どもが増える中での課題や、子どもの人権をテーマにした保護者との話し合いの場を設けることを期待する。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・「子どものプライバシー保護マニュアル」を作成して研修などで職員に周知し、子どもや保護者のプライバシーや知り得た事柄は、決して他人に漏らさないように留意している。 ・プール使用時などには他人の目を意識して、子どものプライバシーに配慮するよう心がけている。 ・今後、就業規則中の服務規律などに、子どものプライバシー保護と虐待について規定して職員に周知徹底し、また、重要事項説明書にも明示して、保護者に周知することを望む。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・園のホームページで保育時間・年間行事・連携施設などを、パンフレットで保育理念・保育方針・保育目標・保育時間・年間行事などを掲載している。 ・保護者の見学時に園を紹介する資料はアルバム1冊にまとめ、保育理念・保育方針・保育目標・保育特色・年間行事・1日の保育の流れ・諸費用・延長保育代・保育内容などを、写真や文章で分かりやすく工夫している。 ・見学者は随時受け付け、園長か主任が1人当たり30分～1時間かけて、丁寧に対応して説明している。市の公報にも年1度見学会の案内を掲載し、その際は撮影ビデオも見てもらって、園での1日の様子を伝えている。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・入園手続き時に保護者と面談し、重要事項説明書を共に確認して同意書を得ており、入園のしおりなども丁寧に説明している。その他保育開始に必要な書類も分かりやすく分野別に整理し、配付資料・後日提出資料の一覧表も付けている。 ・今回の保護者アンケートでも回答者全員が、「入園時に保育内容・方法の説明があった」「子どもを預ける不安が軽減した」と答えている。 ・保育の変更時には、連絡帳・手紙・掲示板や口頭で、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)	<ul style="list-style-type: none"> ・市の「0歳児から2歳児の各年齢の児童の引継ぎ指標」を参考に、保育園などを変更する場合は保育要領を作成して、郵送または転園先に直接手渡し、口頭でも丁寧に引き継ぐ場合もある。 ・卒園後の連携保育園として、姉妹保育園と近くの他法人保育園の2園を設定し、合同でプール遊び・夏祭り・お餅つき・ダンスパーティーなどを行って、日頃から馴染んでいる。 ・「卒園後いつでも、遊びや相談に来てください」旨の文書を保護者に渡しており、訪問してくれる人が多い。 	
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"> ・保護者参加の機会として、給食試食会・生活発表会・個人懇談会（年2回）・クラス懇談会を実施し、また、保育士と子どもだけで楽しむ行事は、当日夕方や懇談会でビデオ鑑賞してもらい、保育ニーズを把握したり、利用者満足の向上を図っている。保護者が休みの平日の午前中に、園での保育の様子を保護者に見てもらい、日頃分からなかったことに気付いてもらう機会となって感謝されている。今回の保護者アンケートでも、ほとんどの人が、「保育に参加する機会がある」と答えている。 ・給食試食会・生活発表会の時に保護者アンケートを行い、出された意見への対応を職員会議で分析・検討し、必要に応じて改善している。 ・園庭がなく、保育室が手狭な環境だが、保育参観を、色々工夫して実現することを期待する。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・相談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（自治会総代）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。 ・「苦情受付マニュアル」を作成し、対応手順などを職員に周知している。 ・苦情・相談がある時は、苦情・相談記録書、苦情・相談記録票ファイルを作成して保管している。苦情内容と解決結果は、申し出者に配慮したうえで公表することにしているが、現在まで苦情はない。 ・今後は、ホームページにも苦情解決の仕組みを掲載し、苦情内容も随時公表することを望む。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・全職員の写真を掲示して紹介し、意見を述べやすいよう配慮している。 ・保護者が気軽に相談できるように、意見・要望記入欄を設けた手紙を保護者に配付し、園内にも意見箱を設置している。 ・プライベートな保護者の相談には、別館の1階を利用して対応している。 ・送迎時・連絡帳・懇談・行事アンケートなど、相談や意見を受ける機会を多く作っており、今回の保護者アンケートでも、回答者全員が「保育について意見・意向を伝えられる」「個別の相談・面談の機会がある」と答えている。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・保護者から相談や意見があれば、連絡帳や口頭で丁寧に対応するよう努めている。 ・保護者からの苦情・相談は、「相談対応・問題点・改善策」を記録書類で書面化し、全体会議で話し合い、取り組み結果を申し出者に報告している。 ・今後は苦情相談対応に関するマニュアルを作成し、すべての保育士が対応できるように望む。 	

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"> ・「危機管理マニュアル」「散歩・公園危機管理マニュアル」「プール遊び・水遊び危機管理マニュアル」「事故防止及び事故発生対応マニュアル」などを作成し、安全確保・事故防止の研修などで職員に周知し、実践している。 ・月1回、園の設備・遊具の安全点検を行って、子どもの安全を確保している。 ・お巡りさんが保育室で交通安全指導を行い、不審者訓練も指導してもらって行っている。 ・毎月の全体会議で、ヒヤリハット・事故報告の怪我などについて分析・検討し、再発防止に努めている。 	
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。	b
	(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・「感染症マニュアル」を作成し、風疹やはしかに関するガイドラインも用意して、研修などで職員に周知している。また、感染症による嘔吐物や下痢の処置方法をトイレに掲示し、研修でも職員に周知している。 ・感染症予防と対策について、園だよりや保健だよりで保護者に啓発している。 ・感染症が発生した日に、病名と人数を連絡ボードに記載し、口頭でも伝えて保護者に周知しているが字が小さくて見えにくい。 ・今後は、看護師を配置するか巡回してもらって、感染症予防と対策をさらに強化することを期待する。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・「地震等防災マニュアル」を作成し、「災害時食事提供ステップアップガイド」も用意して、職員に周知している。 ・年間の避難訓練予定表を作成し、毎月1回様々な災害（火災・水害・不審者・地震・地震→火災など）を想定して避難訓練を実施している。また、水害・津波時の避難先の電機会社と連携して、年1回合同で避難訓練を実施し、ビルの4階まで全職員・全園児で上り、避難部屋も確認している。 ・災害時の「特別緊急連絡」を作成し、子どもの引き渡し方法、避難場所などを入園時に保護者に周知している。家族など関係者を登録して「緊急連絡引き渡しカード」を作成して、子どもを確実に引き渡す体制を整えている。今後は、子どもの引き渡し訓練も実施することを期待する。 ・災害時用の避難車・災害伝言プレート・食物アレルギーカード・避難備品用リュック・防災シート・防災頭巾・避難用2人抱きキャリアなどを用意し、飲料水と食料50～60食分を玄関に備蓄している。 	

		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)	<ul style="list-style-type: none"> ・全体的な計画・年間指導計画・月間指導計画・週案・日案・個別指導計画・個人日誌が作成されており、標準的な実施方法を記載して、子ども一人ひとりに寄り添った保育を実施している。 ・「ディリープログラム手順」「0歳児保育の基本事項」「朝の仕事の流れ」「帰りの仕事の流れ」の項目で、標準的な実施方法が記載され、確認しやすい仕組みがあり、機能している。 	

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)	<ul style="list-style-type: none"> 年間指導計画・保育計画・月案・週案などは定期的に現状を検証し、必要な見直しができるよう、「評価反省」欄設けている。PDCA（計画・実行・評価・改善）サイクルによって、保育サービスの質に関する検討を継続的に行い、次回の保育に反映している。 検証・見直しにあたり、職員や保護者などから意見や提案を聴く時間を設け、内容が反映されるよう丁寧に取り組んでいる。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> 指導計画策定の責任者を園長とし、入園時に乳児発達状況調査票、生活リズム表、離乳食の進み具合、保護者のニーズなどの提出を受け、保育の計画に活かしている。 全体的な計画に基づいて指導計画が策定されているが、子どもの状況に合わせた柔軟な対応もでき個別計画に反映している。 家庭からの連絡や希望は、朝夕の保育士による聞き取りや、日々の「家庭との連絡帳」に記載している。 各指導計画書には「評価反省」欄を設けており、翌月に活かせる仕組みを作っている。 支援困難なケースについても、市の保育幼稚園室と連携を取りながら、適切な保育が提供できる体制を作っている。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> 日々の保育の振り返りと前月の反省を踏まえ、次月の計画を立てる仕組みを確立し、見直すべきことがある時は修正を行っている。 会議として、園長・主任会議、給食会議、職員全体会議を設置し、評価・見直しができる体制を確立している。 行事についても、担当者を決め、保護者の意見も反映させ、PDCAサイクルを廻して実施している。 年度末には、全体会議を行って次年度に活かしている。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> 入園時に保護者に提出してもらった個人票と面談内容を基に、個別保育計画を作成のうえ、子ども一人ひとりの成長を記録し、職員で共有している。 会議で話し合っ立てた指導計画は、実施後に自己評価・反省を行い、次に活かしている。特に、子ども一人ひとりについて、個々に応じた援助・指導などを職員が共通に理解したうえで、同じ方向性で保育を行うよう心がけている。 	
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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> 「個人情報マニュアル」に沿って研修し、職員に周知している。 個人情報に関する園外研修を受講した時は、園内研修の場を設けている。 入園時に保護者に「個人情報保護について」を配付し、個人情報の使用について同意書を得ている。 記録管理責任者は園長が担い、個人情報などの書類は事務コーナーの鍵付き棚へ保管し、園外への持ち出しは禁止している。 今後、重要事項説明書にも個人情報の保護について記載し、保護者に周知することを望む。 	

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"> ・「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、全職員が目指す園の保育の特色を入れて、「全体的な計画」を編成している。 ・子どもたちが、生涯にわたる人間形成にとって極めて重要な時期に、その生活の大半を過ごす場が保育園であることを全職員が認識し、子どもたちの発達過程・家庭・地域などを考慮して計画を作成している。 ・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。 ・保育園のしおりにも掲げられている「吹田ポッポ保育園江坂校の特色」や、地域の特徴を、全体計画の中にも色濃く入れることを期待する。 	
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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・子どもたちが心地よく過ごせるよう、保育室は一室だが年齢毎に仕切り、子どもたちが落ち着いて、年齢に応じた活動が保障できる保育空間を提供している。 ・子どもの発達に応じ、家具の配置や遊具なども工夫している。 ・保育士や栄養士との関わりの中で、家庭的な雰囲気大切に、子どもたちが、ほっこりと自分らしく一日を過ごせるようにしている。 ・施設面でも、大人用の手洗い場だったものを、業者に依頼して高さを下げ、使用しやすいものに改善を図っている。 ・色々工夫して改善を図っている環境整備だが、0歳児スペースが、最も入り口近くにあり、感染予防や落ち着く環境作りの観点から、配置換えを検討することを望む。 	
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"> ・子どもの成育や家庭環境を把握し、一人ひとりに配慮した保育をしている。 ・子どもが安心して過ごせるよう、担任が朝一番に連絡帳に目を通し、昨日の様子で変わったことがないか確認している。子どもの睡眠状態や食事状況を把握し、きめ細かく保育するよう配慮している。 ・子どもの行動や言動を肯定的に受け止め、保育士は否定的な言葉を使わず、言葉で伝えきれない子どもにも寄り添い、わかりやすく代弁して適切に対応できるよう心がけている。 ・子どもの自尊心を育てながら信頼関係を大切に、子どもが安心して自分の気持ちを表現できる環境作りを第一に考えている。 	
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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・無理なく基本的な生活習慣が身に付くよう、一人ひとりの子どもの発達に即した援助をしている。 ・子どもの状態に合わせ、自分から進んでやろうとする気持ちを大切に見守り、できないところはさりげなく手を差しのべて援助している。 ・できた喜びを共感して、子どもの自信・やる気につなげて満足感を味わう機会を多く作る保育を目指している。 ・限られたスペースの中で衛生面への配慮をしているが、乳児が多い中、汚物槽やシャワーなどの設置を望む。 	

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"> ・天候が良ければ毎日戸外に出かけ、思いっきり体を動かしたり、遊具を使って遊んでいる。砂場遊び・遊具遊び・虫取り・集団遊びなど、自分で選択して遊べるよう職員を配置している。公園に出かける途中での探索活動や、自然と触れ合う機会、地域の人と接する機会なども多く取り入れている。 ・園内外において友だちの存在に気づき、友だちとの人間関係が育まれるよう仲立ちしている。順番や社会的ルールが身に付くよう、絵本の読み聞かせや紙芝居、保育士による寸劇、ペープサート（紙人形劇：ペーパー・パペット・シアター）などを行っている。 ・リトミック・絵本貸し出し・英語であそぼう・老人ホームとの交流などの様々な活動を通して、子どもが自由に体験・表現できるよう工夫している。 ・子どもが自分から進んで参加し、楽しむ設定保育をしている。 	
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。	a
	(コメント) <ul style="list-style-type: none"> ・0歳児は個人差が大きい時期であり、一人ひとりの子どもに応じた適切な保育となるよう常に丁寧な言葉がけをしている。 ・ふれあい遊びを多くとり入れるなど、情緒の安定を図る関わりを行っている。 ・0歳児が安心して過ごせるよう仕切りを作り、0歳児だけでゆっくり好きなおもちゃを選んで遊べるよう配慮している。 ・保育士が手をかけすぎず、子どものできることを奪わないよう、視覚支援や言葉がけなどで、自分でできた達成感を味わえる保育を大切にしている。 ・保護者も、子どもの生き生きした姿を見て保育への信頼を高め、小さいことでも相談してくれる関係になっている。 	
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) <ul style="list-style-type: none"> ・特別な天気以外は、毎日探索活動をしながら公園に出かけ、年齢毎に行動する時間も確保している。2歳児クラスだけで広場のある広い公園まで出かけ、集団遊びを楽しんだり、0歳と同じく、曜日によって異なる遊びや老人ホームとの交流などを行っている。 ・地域のお年寄りや異年齢の子どもたちと関わりながら、自発的に活動できる設定保育もしている。 ・子ども自身の自分でやりたい気持ちに寄り添い、子どもの自尊感情を育て、生き生き遊ぶ姿がある。 ・子どもの様子について、保護者と日々丁寧に連携している。 	
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。	—
	(コメント) <ul style="list-style-type: none"> ・2歳児までの保育園につき該当せず。 	
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。	c
	(コメント) <ul style="list-style-type: none"> ・小規模保育園で、建物・設備など、障がいに対応できる設備環境に配慮していないため、重度の障がいがある子どもの受け入れは現在行っていない。 ・職員は、障がい児保育について、園外研修や園内研修で知識や情報を積極的に得ている。 ・現在園では、発達障がいと診断された子どもの保育に関わっていないが、今後発達障がいがある可能性が高い子どもを受けた場合は、全職員が共通理解して支援できる状況が必要である。今後の実践が期待される。 	

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)	<ul style="list-style-type: none"> ・7時30分から19時までの長時間保育を実施しており、早出・遅出対応は、全職員が時差勤務で行っている。 ・子どもの一日の生活を見通し、思いっきり戸外遊びをする時間を午前中に設定している。室内遊びにおいても、コーナー遊びを通して異年齢で過ごす時間も配慮し、ダンス・リトミック・体操なども取り入れている。 ・基本的には家庭的で、自分らしく過ごせるよう配慮している。 ・保護者・職員間の引継ぎは、連絡帳に記入した内容を丁寧に口頭で行い、連携を図っている。 	
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。	—
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・2歳児までの保育園につき該当せず。 	
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"> ・「保健業務の手引き」「アレルギー対応ガイドライン」「事故防止及び事故発生時の対応のためのガイドライン」「感染症予防指針」などを基に、園内研修で職員に周知し確認している。 ・年間保健計画に基づいて、子どもたちの取り組みや保健行事を行っている。また、保護者には、園だより・クラスだより・保健だよりを配付したり、日常の会話や張り紙などで健康管理の取り組みを伝えている。 ・子どもの既往症や予防接種の状況などを、個人別ファイルに記入して管理している。 ・入園時にSIDS（乳幼児突然死症候群）の情報を提供し、保育園では、睡眠チェック表を5分毎に付け、予防に努めている。 ・子どもの健康状態の変化や怪我については、全職員に周知するよう、職員連絡ノートやヒヤリハット記入用紙・保育記録簿に記載し、お迎え時間の担当保育士に申し送り、必ず保護者に伝えている。 ・今後もますます必要となる子どもの健康管理や保護者支援のためにも、専門職の配属を期待する。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・内科健診を年2回、歯科健診を年1回実施し、その結果を健康手帳に記載して保護者に知らせ、必要あれば受診してもらっている。 ・保護者から健診前の事前アンケートを取り、健診後は、家庭で気をつけることや医師に告げられた内容を、書面や口頭で伝えている。 ・健康管理表に記載した内容は、日々の保健計画や子どもへの援助につなげている。 	
A⑭	A-1-(3)-③ アレルギー疾患、慢性疾患等のある子どもについて、医師からの指示を受け適切な対応を行っている。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・「保育所におけるアレルギー対応ガイドライン」を基に作られた「吹田ポップ保育園江坂校食物アレルギー対応マニュアル」に沿って対応している。 ・マニュアルを使った園内研修を行い、状況に応じて適切な対応ができるよう職員に周知し、事故防止に努めている。 ・除去食が必要な場合は、年2回アレルギー診断書を提出してもらって、保護者と連携を密にしている。 ・給食の献立内容を工夫して、アレルギー疾患のある子どもも食べることのできる給食を考えるなど、子どもたちの気持ちへの配慮もしている。 	

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)	<ul style="list-style-type: none"> ・年間の食育計画に沿って、旬の食材を使って季節感のある献立を提供したり、行事食などを取り入れている。スイカ割を楽しむなど、毎年新しい取り組みを入れて子どもたちを楽しませている。 ・子どもが食に興味を持ち、食事が楽しくうれしい時間となるように、無理強いないせず、個人差に応じて量も加減し、すべて食べ終えて空っぽにできた喜びにつなげている。 ・落ち着いて食事がとれるようクラス毎に座り、食器も持ちやすく軽い材質を選んでいる。 ・毎月1回食育の日を設定し、豆の皮むき・夏野菜観察・野菜当て・お店屋さん・給食バイキング・おやつバイキングなどを行い、また、日々給食の食材を見たり触ったりして、給食への関心を高めている。 ・サンプルケースに毎日の給食を掲示し、保護者と子どもの楽しい会話の場となる話題作りにも寄与し、家庭との連携にもつながっている。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・一人ひとりの子どもの発育状況に合わせて、離乳食も調理している。子どもの食事の進み具合は、栄養士と保育士が食事を共にしながら把握している。 ・食事の量・硬さなどは、一人ひとりの咀嚼状態に合わせて食べやすいよう調理するなど工夫している。 ・残食は残食簿にクラス毎に記載し、献立作りや調理の工夫に活かしている。 ・給食に季節野菜を取り入れたり、行事に合わせて献立を考えている。 ・栄養士と子どもたちが会話する機会も多く、食べ物に関する絵本や紙芝居を読んだり、野菜クイズやスイカ割などを一緒に楽しみ、信頼関係も築いている。 	

	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)	<ul style="list-style-type: none"> ・連絡帳などで、家庭での子どもの様子と園での子どもの様子の情報交換を行い、保護者と担任で子どもの成長を共有し、一緒に喜べる関係作りを心がけている。 ・保育内容を連絡帳に記入したり、降園時に口頭で丁寧に伝えている。 ・家庭の状況や保護者の悩み相談などを、個人面談でゆっくり聞ける環境を設けて記録している。 ・電話などで聞いた情報は、職員連絡ノートに記載して共有している。 ・今回の保護者アンケートでも、家庭との連携・信頼関係の良好な様子が確認できる。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・7時30分から18時30分の保育時間内を職員が時差勤務で対応し、送迎時の保護者と直接会える機会にコミュニケーションを取って信頼関係を築いている。 ・保護者からの相談は随時受け、相談内容を記録して職員に周知し、保育の質の向上に役立てている。また、ゆっくりとした中で話が聞けるように、年2回個人面談の機会も設けている。 ・相談内容によっては職員で話し合い、有効な関係機関などの情報提供や助言ができる体制となっている。 	

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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・「虐待防止マニュアル」や虐待の早期発見と防止のガイドラインに沿って、全職員で研修を行い、子どもの虐待防止と早期発見に努めている。 ・家庭での虐待について、関係機関との連携が取れる状態である。 ・必要に応じて、職員会議などで情報を共有して対応を協議し、保護者の見守りや子どもの保育にあたる状態である。 ・今後の保育の中で、家庭・関係機関と連携しながら、未然防止につながる実践や、虐待が疑われた場合の早期対応の実績を積み上げることを期待する。 		

	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)	<ul style="list-style-type: none"> ・保育士は、保育内容の自己評価をグラフ化し、苦手な部分、伸ばしたい部分にスポットをあて、自己の目標を設定している。 ・週案・月案の振り返り・自己評価を行い、改善点や課題を明確にして次期の案作りに活かしている。 ・自己評価は活動や結果だけでなく、子どもの認知的能力の育ちを考慮して保育に取り組む過程をより大切にしている。 ・個人面談を通して、自己評価が保育士の意識の向上になるよう配慮している。 ・園長との面談内容が、良好な信頼関係が築かれたうえで行われ、職員の専門性の向上や職場への定着につながっていると思われる。 		

	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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・園の運営規程の「虐待防止のための措置」に「当園は、園児の人権の擁護及び虐待の防止を図るため、責任者の配置その他必要な体制の整備を行うとともに、職員に対する研修の実施その他必要な措置を講じるものとする。」と規定している。具体的な行動として、「殴る、蹴る等の園児の身体に直接侵害を与える行為。廊下に出したり、小部屋に閉じ込めるなどして叱ること。食事を与えないこと」など10項目を掲げている。 ・園内研修で、全職員が子どもへの不適切な対応を行わないよう、声かけの仕方や行動などの再確認を行い、子どもへの関わり方など子どもの人権を大切にされた保育の在り方の研修を行っている。 ・いつでも職員同士が意見交換ができる職場環境作りに努めている。 ・就業規則では、体罰などの禁止を明記していないが、次年度には明記する予定としているので、実現することを望む。また、重要事項説明書にも記載することを望む。 		

利用者(保護者)への聞き取り等の結果

調査の概要

調査対象者	吹田ポッポ保育園江坂校を利用中の子どもの保護者
調査対象者数	18世帯/18世帯
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使った。)

利用者への聞き取り等の結果(概要)

現在、吹田ポッポ保育園江坂校を利用している子どもの保護者18世帯に対し、1世帯1アンケート用紙を配付し、内18通を回収した。回収率は、100%であった。

○回答の内、満足度100%の項目

- ・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。
- ・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。
- ・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。
- ・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。

○満足度90%以上の項目

- ・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。
- ・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。
- ・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%以上の項目

- ・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。
- ・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)

○自由意見として

- ・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、安心して通わせている。
- ・働いている保護者にいつも寄り添ってくれていると思う。話をよく聞いてくれていて助かっている。
- ・園での子どもの様子が見られる機会(参観など)があると嬉しい。
- ・運動会などのイベントに親が見に行けるようにしてほしい。
- ・園での写真の共有をたくさんしてほしい。

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