

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	久宝寺保育園	
運営法人名称	社会福祉法人 どんぐり福祉会	
福祉サービスの種別	保育所	
代表者氏名	理事長 西村 英一郎 園長 松岡 純子	
定員（利用人数）	190 名（36名分園含む）	
事業所所在地	〒 581-0076 八尾市南久宝寺3丁目18番1号	
電話番号	072 - 943 - 0270	
FAX番号	072 - 943 - 0271	
ホームページアドレス	<a href="https://www.donguri.ed.jp/kyuhoji">https://www.donguri.ed.jp/kyuhoji</a>	
電子メールアドレス	<a href="mailto:kyuhoji@donguri.ed.jp">kyuhoji@donguri.ed.jp</a>	
事業開始年月日	平成22年4月1日	
職員・従業員数※	正規 29 名	非正規 33 名
専門職員※	保育士 34人 看護師 2人 栄養士 3人 調理員 3人	
施設・設備の概要※	[居室] 本園：保育室（0歳・1歳・2歳・3歳・4歳）、 分園；保育室（5歳・一時保育）	
	[設備等] 本園：ホール（1階・2階）、調理室、相談室、事務所、休憩室、園庭 分園：ホール、ランチルーム、事務室、給食室	

※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	2015 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】

〈人間発達と環境共生〉

- ①すべての園児が、仲間と楽しく元気に育ちあう場となります。
- ②保護者たちが安心して働き続けるためのよりどころとなります。
- ③職員が健康で生き生きと働き続けられる職場となります。
- ④子どもの豊かな発達を保障する理論と方法を学び、実践の中で発展させます。
- ⑤子育て相談や一時保育など地域に開かれた場として、子育て文化を共有し、伝えていきます。
- ⑥あらゆる保育関係者と手をつなぎ、国や自治体に働きかけて保育をよりよくするために力を尽くします。

## 【施設・事業所の特徴的な取組】

- ①ランチルームがあり、調理担当者も含む職員で食事指導をしています。
- ②近くに畑や田んぼを借りていて、四季を通して玉ねぎ、他種夏野菜、サツマイモ、人参、大根等の栽培や田植え、稲刈りの体験をしており、食育活動に取り組んでいます。
- ③園庭にジャングラミングやうんていを設置しており、日常的に体力づくりをしています。

## 【評価機関情報】

第三者評価機関名	一般財団法人大阪保育運動センター
大阪府認証番号	270042
評価実施期間	令和3年8月6日～令和4年3月12日
評価決定年月日	令和4年3月12日
評価調査者（役割）	0701C046（運営管理・専門職委員） 1901C026（運営管理委員） 0701C019（運営管理委員） （ ） （ ）

## 【総評】

「判断基準」の考え方	
a	よりよい福祉サービスの水準・状態 質の向上を目指す際に目安とする状態
b	「a」に至らない状況、多くの施設・事業所の状態 「a」に向けた取り組みの余地がある状態
c	「b」以上の取り組みとなることを期待する状態

401号第11号「『福祉サービス第三者評価事業に関する指針について』の全部改正について」等より作成

### ◆評価機関総合コメント

久宝寺保育園は、八尾市の市立保育園民営化を受託し2010年に現在の所に開設、その9年後に5歳児の保育を行う分園（ころころ）を開設し、現在の定員は190名になっています。

JR久宝寺駅から線路沿いに徒歩2分程の所に分園があり、そこから田畑を挟んで1分程の所にある久宝寺保育園は、自然に恵まれた静かな住宅街の中にあります。

登園してくる園児たちの中に抱き人形を抱えた子どもを見かけます。この人形は職員の指導で保護者が手作りしたもので登園後に園に飾ったりして、子どもたちはとても大切にしているとのことでした。

保育の目標には「元気をつくる」＝食生活を大切に。病気になりにくい身体をつくります。「かしこさを培う」＝よく見、よく聞き、よくしゃべり、手足をしっかりと使いこなすことで、どの子どももみんなかしこくなります。「やさしさを育てる」＝大人たちに守られながら、安心して友だちとかかわることが、豊かな心の土壌です。と書かれており、それらに基づいた保育実践を展開しています。

園舎は円筒と直線を組合わせた構造で、円筒部分1階の半分がホールと事務所と相談室があります。直線部分1階の0、1、2歳児保育室には各部屋から園庭に張り出した広いテラスが特徴的です。

コロナ感染対策で、一時保育「おひさまぐみ」や子育て相談、園庭開放などの地域向け事業ができない中ですが、“保護者ととともに”“地域とともに”など開設以来の園の方針を事業計画として明記するなど、保護者と地域との関りを大切にした施設の考えが示されています。

### ◆特に評価の高い点

人材育成を特に大切にし、自己評価表を用いた教育・研修経過や内容を個人別に保存しています。新採職員には年3回の面談、他の職員には年2回の面談が園長・副園長によって行われるほか、先輩職員とのパートナー制度によって、職員が保育や私的なことも含めて気軽に相談できる仕組みが整っています。当評価室が訪問調査時に実施した職員との面談では、他の園での経験者や新任職員、産休育休を経験した職員全員が、「仕事や私的なことが気軽に相談できること」、「業務に関する提案をみんなで相談して改善につなげてもらっている」などが話され、どの職員も久宝寺保育園で継続して仕事をすることを望んでおり、職員の集団づくりを意識的に取り組んでいることが定着しつつあります。

### ◆改善を求められる点

2008年に公立保育所から受託した保育園で、その後建替えなどが行われ、分園も徒歩3分程のところに建設しています。職員数が62人、分園を含めた子ども数が190人で大規模な保育園です。民営化されてからの年数が浅いことが要因と考えられる規則やマニュアルなどの不十分は職員の間人性とチームワークなどによって補われています。地域の保育園として、さらに発展させ、地域貢献していくために、近年保育園に作成と設置が求められる書類、例えば資金収支計画書や目標管理規程、教育・研修の基本計画、個人情報保護規定、電子データ管理規程などを、職員で議論し検討しながら作成していくことを期待します。そして園運営に生かしていくことを希望します。

5歳児は日常的に分園で保育しています。5歳児の役割を日常的に発揮していくために行事の時だけでなくお手伝いとして各クラスを回りながら他のクラスとの交流に努力しています。5歳児の姿が日常的に見えることと他の子ども達との交流の場となっています。今後さらに5歳児が日常的に見えることと他の子どもたちとの関わり、年長児として発揮できるように分園の活用について検討を期待します。

### ◆第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

開園して2回目の受審となりました。前回の2015年度の評価や指摘事項を改善しさらにより良い保育園運営となるよう努力してきたことが反映されていました。特に審査項目としては難しい職員間の関係や意思疎通において、大きな職員集団の中で一人ひとりを大切にする職員体制や人材育成に重点を置いてきたことが高く評価されたことは自信や確信へと繋がりました。

また今回指摘された「近年作成が求められている様々な様式」については、管理職が各種の規程を整備することが必要であることが分かりました。時間をかけて取り組み職員間で共有したいと思います。分園については5歳が主に使用していますが、他クラスが移動して利用したり交流をしたりと様々な取り組みをしている最中です。これからの活用については経験を積み重ねながら可能性を追求していきます。

コロナ禍の中、大変な状況下での受審となったにも関わらず、保護者の方からのアンケート回収率が高く丁寧な記述がされていたことを教えていただきました。大きな保育園でのクラス編成であるため行事や懇談会が今までとは違う様式であったり、普段の保育の様子が十分には見えず、不安が高い中であつたと思います。その中でも多くの保護者の方からのご協力頂けたことが何より励みとなりました。

### ◆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。		
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)	理念、基本方針を園紹介チラシ「ともだち いっぱい みんなだいすき」、職員ハンドブック、入園のしおり、HPに記載し、全体計画をホールに掲示。保護者会総会や入園説明会、採用者ガイダンスで周知を図っています。今後はさらに保護者が見やすい掲示方法などの工夫を期待します。	
		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。		
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)	法人管理職会議などで園の経営状況を含めた分析を行っています。市の第二期子ども・子育て支援事業計画を参考にし、今後さらに福祉委員会や自治会と連携しながら地域の就学前児童の状況を把握することを期待します。	
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)	把握した経営課題を法人と共有し、管理職会議や代表者会議などで職員とも改善に向けた取組みを行っています。子育て中の職員が多いことや定員の増加に伴い職員数が2割増になっているなどから、職員体制係を置くなどの具体的対応を行っています。	
		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。		
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)	中・長期の具体的な事業計画が、施設改善や財務見積などの課題や問題点に応じて策定されています。今後はできるだけ早期に計画の実施や課題解決を財政面から裏付けるための中・長期資金収支計画の策定を望みます。	
I-3-(1)-②	中・長期計画を踏まえた単年度の計画が策定されている。	b
(コメント)	単年度の事業計画は、法人全体として園で組織や人事交流、保育の質向上、地域との関係などそれぞれの課題に対して策定しています。今後は、中・長期の事業計画や資金収支計画を基にした事業計画として、さらに充実することを望みます。	

I-3-(2) 事業計画が適切に策定されている。		
I-3-(2)-①	事業計画の策定と実施状況の把握や評価・見直しが組織的に行われ、職員が理解している。	a
(コメント)	法人と園の事業計画に整合性を持たせて職員に配布しています。毎年の計画と実施状況が代表者会議やクラス責任者会議などで検討し、報告書としてまとめられ、それを基にして新年度の事業計画を策定しています。	
I-3-(2)-②	事業計画は、保護者等に周知され、理解を促している。	b
(コメント)	園の行事予定や行事内容、園舎の工事などについては、保育体制をつくって保護者会説明会を開催しています。事業計画と事業報告については月1度の二者懇談会で説明し、保護者会総会でも簡潔に説明して理解を得るように努力しています。今後、法人の事業計画についても保護者への周知と理解が深まるよう期待します。	

		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。		
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)	保育の全体計画や年間・月案・週案などについてクラス責・職員・全体会議を経て立案と見直しが定期的に行っています。園の在り方や全体の取組みについては自己評価表や第三者評価結果などでPDCAを行い、保育の質向上に向けた取組みを行っています。	
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)	自己評価や第三者評価の結果を、総括会議や乳幼児会議、職員会議などで検討して分析し、代表者会議やクラス責任者会議で改善策を具体化した内容を記録するなど、課題を計画的に改善する取り組みを行っています。	

## 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。		
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囀っている。	b
(コメント)	職員ハンドブックで施設長としての業務とともに、その役割や施設の最高責任者であることを明示しています。代表者会議や職員会議、新年度会議などにおいてその役割を説明するとともに会議運営の指導的役割に努めています。園だよりなど園として発行する印刷物には責任者である園長名と役割を記載することを望みます。	
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)	児童福祉、社会福祉関連及び労働・防災・環境などの施設経営関連の法令や取引業者や利用者に関連する消費者保護関連等について、全国民間保育園経営研究懇話会や法人の管理職研修などで理解を深める取り組みを行っています。	

II-1-(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。

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)	総括会議や代表者会議、クラス責任者会議などで園としての課題を、自己評価表による個人面談を通じて職員の抱える課題を明らかにして分析しています。体制担当や個別サポート担当などと協力しながら研修計画策定などを行っています。	
II-1-(2)-②	経営の改善や業務の実効性を高める取組に指導力を発揮している。	b
(コメント)	事業計画や事業報告などを基に法人管理職会議で施設経営分析を行うとともに、職員配置や処遇などの人事関連については法人の方針を基に労働組合と年2回の懇談を行って取り組みをすすめています。今後は、ICTの活用により事業収支のバランスを日常的にチェックするなどの積極的な取り組みを期待します。	

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。

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)	ハローワークや行政主催の就職フェアなどを活用して、法人の人事計画などを基に有資格者採用を基本にした人材確保を行っています。看護師、栄養士の専門職配置も計画的に実施しています。今後については、ウエブ採用などをはじめめています。	
II-2-(1)-②	総合的な人事管理が行われている。	a
(コメント)	「期待する職員像」、研修制度や人事制度を職員ハンドブックに記載して全職員に配布し、代表者会議や職員会議を通じて周知しています。自己評価や総括資料から明らかになったことを基にした個人面談（年2～3回）などで取り組みをしています。	

II-2-(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。

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)	職員と園長、副園長との定期的な個人面談、相談員としての先輩との関係などで職員個々の状況や意向を細かく定期的に把握しています。さらに職員全員が加盟している労働組合との懇談でワークライフバランスの最適化などに取り組んでいます。	

II-2-(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。

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)	「期待される職員像」を職員ハンドブックに明示し、自己評価表に基づいた個人面談を年複数回実施するなど、職員一人ひとりの状態に沿った育成プランを総括会議などで検討して育成に取り組んでいます。今後、新たに導入が求められている目標管理規程（制度）などを定めることで、育成システムがさらに充実するよう期待します。	
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)	自己評価表を用いて、職員個々人の教育・研修計画策定やその結果の総括などを行い、それを継続することで体系的な研修を行うように取り組んでいます。今後は、これらを基本方針として定期的な評価・見直しを実施し、教育・研修をさらに充実するよう期待します。	



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)	研修案内を積極的に職員に提供し、研修参加者を募集して教育・研修内容に応じて代表者会議で人選するなど、参加機会が全職員でできるだけ均等になるようにしています。研修計画と報告書が管理され、職員毎の研修履歴を次の研修に反映できるよう工夫しています。	
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。		
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)	「実習生受け入れについて」で基本姿勢や受け入れ手順などの項目を記載しており、効果的な研修・育成プログラムは実習生と担当、主任との面談を経て主任が策定しています。6か所程度の学校から年間4人を受け入れるなど積極的に取り組んでいます。	

		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。		
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。	a
(コメント)	法人と園のHP、地域向けのパンフレットで財務や事業計画・報告などとともに、教育・保育に対する考え方や内容が様々な表現を用いて細かく公開しています。	
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。	b
(コメント)	施設の経営・運営に関連した経理や業務などについては、理事会・管理職会議の内容を代表者会議などを通じて職員と情報を共有し、透明性に配慮しています。今後は税理士など外部の専門家の支援による運営の更なる適正化を望みます。	

		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。		
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)	敬老の集いでは地域のおじいちゃんおばあちゃんを招待して劇などで楽しんでいます。地域の餅つきや夏祭り、灯籠まつりでは子どもたちを招待していただき一緒に楽しみます。田植えや稲刈り収穫祭なども地域の協力を得ながら行い、交流を広げています。	
II-4-(1)-②	ボランティア等の受け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)	畑づくりなど、自主的なボランティアのほか、高校生デュアルシステムや高校生ボランティアについては実習生並みの対応で受け入れを行っています。今後はボランティア受入方針やマニュアルを整備し、職員のボランティア受け入れの共有化を図ることを期待します。	
II-4-(2) 関係機関との連携が確保されている。		
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)	職員ハンドブックに必要な社会資源を記載して明確にし、市の参加要請で要保護児童対策地域協議会に参加するなどのほか、自治会、民生委員、福祉委員などと定期的に交流を行いながら適切に連携しています。	

II-4-(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。	
II-4-(3)-① 地域福祉のニーズ等を把握するための取組が行われている。	b
(コメント)	自治会や子ども会、女性会と連携して自治会の会議や会合に参加するほか、スマイルサポーターを中心にした相談窓口の開催などで地域の福祉・子育てに関するニーズを積極的に把握する取組を行っています。今後、地域アンケートも計画しています。災害時に当たって当保育所がどのような役割を果たすのか地域に示すことを期待します。
II-4-(3)-② 地域の福祉ニーズ等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)	地域行事の開催や子育てサークルへの会場貸し出しを行っているほか、地域の被災時避難場所申請を行うなかで、園として地域の防災マップづくりに参加しています。防災倉庫の設置など積極的な取組を行っています。

### 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。		
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)	職員ハンドブックに明記し、新年度会議で職員の意思統一を図っています。今後、保護者への周知について園だより等で園の取組みなどの内容・方法について知らせるなどの具体化を期待します。	
Ⅲ-1-(1)-② 子どものプライバシー保護に配慮した保育が行われている。	a	
(コメント)	職員ハンドブック、入園のしおりに明記しています。乳児のプールや水遊びにおいても着替え場所にパーテーションをおいて配慮しています。	
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。		
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。	b	
(コメント)	玄関の入り口に全体的な計画を掲示しています。市役所子育て支援課の窓口にも案内を置いています。当評価機関が実施した保護者アンケートに「保育見学や入所の説明について」の記述がありました。ネットなど活用し、園の公開日について知らせるなどの工夫を期待します。	
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)	保育の開始にあたっては入園のしおりで説明をして、了承を頂くとともに確認書で署名、捺印をもらい、保管しています。行事等の変更にあたっては二者懇（園・保護者会役員会）で説明したり、文章を発行して説明しています。	
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)	転園する子どもや一時保育を利用している子どもが他園に入園が決まった際に引継ぎ文章を渡しています。保育園終了後の子どもや保護者に対しては相談方法や担当を決め、その内容の文書を作成し、周知することが望めます。	

Ⅲ-1-(3) 利用者満足の向上に努めている。

Ⅲ-1-(3)-①	利用者満足の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)	園と保護者会役員会の二者懇談会を毎月実施して保護者の意見等について状況把握をしています。クラス別懇談会(年3回)個人懇談(年1回)開催し、法人アンケートを行い、分析と改善を実施しています。	

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。

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)	入園のしおりやポスターに記載しています。苦情が出た場合については園が発行する文書を作成しています。	
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)	入園のしおりに明記しています。保護者からの相談に対しては相談室や事務所、分園を活用して対応をしています。	
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)	保護者からの相談については管理職に報告し、代表者、クラス責任者にも共有しています。意見箱については事務所から見える場所に設置してあり、保護者がいつでも気軽に意見箱を活用できるよう、設置場所も含めて検討を望みます。	

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。

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)	職員ハンドブックに明記しており、新年度会議で周知しています。「インシデントレポート」を積極的に活用し、職員全員に周知しています。月一度施設の危険箇所について点検し、必要な修繕もしています。	
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)	感染症流行前に学習会や手順の確認を乳児・幼児会議で周知しています。マニュアルは年一度見直し、保護者へは掲示板や保健だよりで情報提供をしています。	
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)	職員ハンドブックに明文化して、避難訓練や自衛消防訓練は定期的実施しています。職員用の緊急連絡先カードを作成しています。防災係を中心に備蓄食料のローリングストックの計画を作成しています。今後、地域の方たちとの共同の訓練や災害時の園の役割を職員とともに作成することを期待します。	

	<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。

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)	月案、週案、日案等で実施しています。「今日の動き」「連絡ノート」で職員会議、クラス会議、乳児・幼児会議で意思統一を図っています。	
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)	乳児会議・幼児会議で実施方法について議論をし、職員会議で必要な見直し等検討しています。週案、月案などは各クラスで見直し、修正を実施しています。	

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。

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)	月案、週案、日案等で実施しています。「今日の動き」「連絡ノート」で職員会議、クラス会議、乳児・幼児会議で意思統一を図っています。年間計画は担当が責任をもって作成をしています。配慮児については、保護者との懇談や自治体の発達相談所から来園し、相談をしています。	
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)	指導計画は全職員へ配布し、乳児・幼児会議で議論しながら、職員会議で決定しています。変更・見直しについては会議記録で周知し、ファイルに保存しています。総括会議に生かすようにしています。	

Ⅲ-2-(3) 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。

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)	児童票の記録を定期的に把握し、必要に応じて乳児・幼児主任が書き方について指導しています。必要な情報は各種ファイル、ノートに記録し、会議録として全職員に配布しています。定期会議は園長、クラス責任者、乳児・幼児責任者、各種専門会議、食育会議を実施しています。PCやソフトを利用し職員が閲覧できるようにしており、子どもの状況を職員が共有できるようにしています。	
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)	職員ハンドブックに記載しています。退職者には「誓約書」に署名してもらい個人情報漏洩を防止しています。「せいちょうぶっく」の設置場所について、個人情報保護の視点から見直しを望みます。	

## 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) 全体的な計画の作成		
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全体的な計画を作成している。	a
(コメント)	児童憲章・保育所保育指針などの法令・子どもの発達課題や家庭環境、地域の実態をもとに、年に1回各年齢担任で見直しをしたものを、保育会議で確認して、次年度の計画として作成しています。	
A-1-(2) 環境を通して行う保育、養護と教育の一体的展開		
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)	適切な湿度温度調節は職員ハンドブックにも明記しています。新型コロナウイルス感染対応として、換気、設備、おもちゃ等の消毒を職員間で共有しています。子ども達の雨の日の遊び場にもなっている広い廊下の空間の利用には十分な安全面や衛生面に配慮した環境の整備を望みます。	
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を理解し、援助するためにクラス会議や学習会で職員が話し合う機会をできるだけ多く持ち、非常勤の職員も含めて共有できるようにしています。職員ハンドブックにも明記しています。	
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)	子どもが家庭から登園時に使用する紙パンツの保管については、保育環境や衛生面への配慮も含め、取り扱いについて保護者とも相談の上、対応することを望みます。	
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)	近隣に畑を借りています。草取りや案山子作りなど野菜や米の収穫に向けての取り組みに見通しをもち実践しています。また園の周りにはたくさんの公園と散歩コースがあり、年齢やその日の保育の目的に合わせて取り組んでいます。畑にはバッタやカエルなど子ども達の活動意欲を育てる自然環境に恵まれています。	
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)	緩やかなグループ保育により、周りの大人との信頼関係を育み、愛着関係を形成するとともに、探索活動ができる空間が十分にあります。絵本を読んだり、手遊び、特に離乳期の食事の時など短時間であっても保育者の語り口調や、表情は子ども達が安心して十分読み取れるような工夫を望みます。	
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)	保育室の横にテラスが設置され、他のクラスの子どもたちが遊んでいる姿を見たり、晴雨に関わらず室内以外の広い空間があることで子ども達の行動が広がります。また、運動会間近の日、テラスから5歳児の荒馬の練習に声援と拍手を送り、5歳児の姿に憧れをもっていました。各クラスに保護者手作りの抱き人形が置かれています。当評価機関が実施した保護者アンケートには「ぬいぐるみでも良いのでは？」との声もあり、取り組みに当たってはその意義をより一層保護者の理解を得られることを期待します。	

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)	運動会参観の日、苦手な競技が成功したり、時間がかかっても最後までやり遂げた友達に共感や励ましの声を掛け合っていました。子ども達の生活や活動がより主体的な取り組みになることが課題になっています。保護者アンケートに、5歳児の午睡時期について保護者から数名疑問がありました。就学前保育の中での午睡の意味や見通しについて早急に説明の機会を望みます。	
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)	障がいを持っている子どものカリキュラムを作成しています。障がいを持つ子どもの移動がスムーズにできるよう廊下など移動スペースを広くとっています。又園としても障がい児保育の研修など実施しています。認定されていない子どもについては、専門機関との連携を図り、障がいを持つ子どもの生活や遊びがより充実することを望みます。懇談会などで障がいを持つ子どもへの理解を深めることを期待します。	
A-1-(2)-⑨	それぞれの子どもの在園時間を考慮した環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	b
(コメント)	各クラスの引継ぎノート（なんでもノート）を作り、保育士間の情報を共有しています。7時に夕食に影響しない程度のおやつを提供しています。補食提供の時間及び内容について、これまでも保護者と意見交流を積み重ねていますが、子ども、保護者の実情を踏まえ、今後の対応について検討を期待します。	
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)	就学前の取り組みは年間保育計画や、月案にも上げて実践しています。要録を作成した上で小学校への訪問、引継ぎを行う機会を設けています。夏祭りなどの機会を利用し、卒園児との交流を持っています。	
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)	職員ハンドブックにも明記しています。年間保健計画を作成し、情報の共有化は職員会議、乳幼児会議、健康管理記録簿に記録しています。	
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)	看護師が手洗い、歯磨きなどの指導とともに学習にも取り組んでいます。保護者には「せいちょうぶっく」を通して検診結果や成長の記録を知らせ、必要な援助をしています。子ども達が検診を通して、自分の体や病気の予防について学ぶ機会を持ち、生命の尊さにも関心が持てる取り組みを期待します。	
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)	職員ハンドブックに明記しています。新年度会議で意思統一を図っています。医師の意見書を基に、保護者と関係職員で「アレルギー懇談」を行って連携を取っています。アレルギーのない子にも、アレルギー児の症状を説明し、理解する機会を持っています。	
A-1-(4) 食事		
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)	年間食育計画と保育計画の中に明記しています。近隣で畑や田んぼを借りているので、種まきや田植え、草抜き等、年齢に応じた活動を取り入れていきます。収穫したものを給食やクッキングに活用しています。季節の行事食も大切に受け入れ、子ども達が食への関心を高め、食べることを楽しみにしている姿がありました。魚の解体ショーを保育の中に取り入れています。利用者アンケートにも給食に対して満足している記述が複数ありました。	

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)	食育会議で子ども達の喫食状況や嗜好等を反映できるように献立作成をしています。季節の食材、地域の食材を献立に取り入れています。また、運動会や発表会、クリスマス会などの行事食を大切に子ども達の成長を喜び合える機会もたくさん設けています。給食調理職員も子ども達と一緒に食べたり、喫食状況を把握しています。	

	<b>評価結果</b>
--	-------------

A-2 子育て支援		
A-2-(1) 家庭との緊密な連携		
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)	家庭との連絡には、子ども達の個別連絡ノートがあります。乳児は毎日、幼児は必要に応じて記入しています。「今日の保育」で毎日の保育内容を貼り出しています。紙の大きさや筆記用具、照明の問題など、誰もがもっと読みやすい環境を整える工夫を望みます。また、コロナ感染の懸念から懇談会や行事などが少なくなり、子どもの姿を見る機会が少なくなっているとの声もアンケートに複数あります。それに代わるものを検討することを期待します。	
A-2-(2) 保護者等の支援		
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)	気になる保護者に対しては、必要に応じて別室で時間を取り、相談に応じる体制を取っています。「子育て支援員」も置いています。相談内容は「相談記録シート」に記録し、保管しています。普段から何でも話せる関係づくりを意識しています。	
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)	職員ハンドブックに明文化しています。気になるけがや傷を発見した時には、状況に応じて写真を撮り、関係機関に連絡しています。支援が必要な家庭には保護者の状況を察知し、速やかに対応しています。	

	<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）		
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)	自己評価を年に3回しています。総括会議を年に2回持ち、自己を振り返る機会を持っています。個人面談や総括会議で保育の向上を図っていますが、年度末のヒヤリングを行い次年度に向けて、保育の質の向上を、管理職の自己評価も含め、総合的・継続的に実施することを期待しています。	

		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		
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)	職員ハンドブックに明文化し、新年度の会議で意思統一しています。園内研修や法人の研修でも取り組み、職員間の共有を図っています。	



## 利用者(子ども)への聞き取り等の結果

### 調査の概要

調査対象者	
調査対象者数	人
調査方法	

### 利用者への聞き取り等の結果（概要）

--

## 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	保護者
調査対象者数	世帯数 141人中 回答数94人
調査方法	当評価機関のアンケートを保育園から返信用封筒とアンケートを配布して頂き、保護者から直接当評価機関へ郵送して頂く。

### 利用者への聞き取り等の結果(概要)

回答率は66、7%で自由記述は77、7%でした。18の設問中90%以上「はい」と答えた項目は

問2「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」  
 問3「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。」  
 問4「入園時の説明や、園の子どもたちの様子を見て、子どもを預ける事の不安は解消しましたか。」  
 問5「入園後も保育園やクラスの様子など通じて『園だより』『クラスだより』などを通じて、わかりやすく伝えられていますか。」  
 問6「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。」  
 問7「保護者からの苦情や意見に対して、園から『懇談会』や『園だより』などを通じて説明がありましたか。」  
 問9「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したか。」  
 問10「健康診断の結果について、園から伝えられていますか。」  
 問11「献立表やサンプル表示などで、毎日の給食内容が分かるようになっていきますか。」  
 問12「給食のメニューは、充実していますか。」問13「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。」  
 問14「送迎時の保育士との話や連絡帳を通じて、園や家庭での子どもの様子について情報交換されていますか」と18項目中12項目(66%)が保育園の対応について肯定的な回答でした。70%台では問1「入園を希望した時、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」  
 問16「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。」  
 問17「保護者同士のつながりがありますか。」でした。問1については園側は平日に限って仕事で休めない保護者から土曜日でも対応してほしい記述がありました。問16「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」問17は「保護者同士のつながりがありますか」は、いずれも「はい」の回答が70%台からコロナ関係が影響していると思われます。自由記述は77、7%の方が記入しています。問20-1「園にしてほしいこと」では「卒園間近までお昼寝しているようなので小学生になって体力が持つか心配」「5歳児のお昼寝は早い段階からなくしてほしい」と就学前のお昼寝についての意見が複数ありました。

問22「園のことで感じたり、思ったりしていることを自由にお書きください」では〇先生方の対応はととても丁寧です。保育内容も運動、製作、考える遊び、生き物とのふれあい等、様々な経験が出来るようになっていて、子ども毎日楽しく登園しています。給食も美味しいと言っています。親子とも満足しています。〇色んな先生が娘に声をかけてくれ楽しそうに登園しています。など保育園への感謝の思いが書かれていました。一方、〇子どもたちに楽器に触れる機会を増やしてほしい。〇6時を一分でも過ぎると延長料が発生する。兄弟が多いと大変、園側の要望も理解できるが、、、〇今はコロナ感染の関係で保護者会はないが保護者会の集まりは「働いているので夜、子どもを預けて参加するのは負担が大きい。用紙での伝達で充分だと思う。等々、働きながら子育てをしている大変さと保育園への感謝の思いがしっかりと書かれていました。今後も園と保護者が率直に意見を出し合い、よりよい方向性を創り出して行くことを期待します。

## 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