

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	ふじのもり保育園		
運営法人名称	社会福祉法人ユニバーサルケア		
福祉サービスの種別	保育所		
代表者氏名	園長 中面谷 薫		
定員（利用人数）	80 名（79名）		
事業所所在地	〒 553-0005 大阪市福島区野田6-5-41N棟101		
電話番号	06 - 6460 - 6060		
FAX番号	06 - 6460 - 6062		
ホームページアドレス	http://u-care.or.jp/03_fujinomori.html		
電子メールアドレス	fujinomori2006@gmail.com		
事業開始年月日	平成18年4月1日		
職員・従業員数※	正規	13 名	非正規 5 名
専門職員※	保育士（18名）		
施設・設備の概要※	[居室]		
	[設備等] 鉄筋コンクリート・鉄骨造り地上20階建て内1階 延べ床面積355.61㎡ 園庭161.57㎡ 保育室（0歳児、1歳児、2歳児、3歳児、4歳児、5歳児）調乳室、沐浴室、調理室、事務室兼医務室、更衣室、トイレ2、教材庫など		

※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	0 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】

【法人理念】

私たち社会福祉法人ユニバーサルケアは全園児と保護者に対し健やかな家族愛の実現を目指し、愛情と心配りを根源とする保育サービスの提供に努めます。

【保育理念】

愛情あふれるきめ細やかな保育の実践。

【施設理念】

- 1.子どもの持つチカラを尊重し、愛情あふれるきめ細やかな保育を実践します。
- 2.地域の社会資源と連携し、全園児と保護者及び地域の子育て家庭の支援を行い、温もりの通い合う地域づくりに貢献します。

【ふじのもり保育園 保育目標】

- 1.愛情や信頼を大切に作る心と、丈夫でしなやかな身体を持つ、生き生きとした子ども。
- 2.道徳心をしっかりと持ち、思考力と創造力、感動する心を豊かに表現する子ども。
- 3.健康的で安全な生活習慣を正しく身につけ、規則正しい生活を送る子ども。

【施設・事業所の特徴的な取組】

- ①全職員が全園児並びに全保護者の顔と名前を把握している。クラス担任だけが、自分のクラスの園児や保護者に声をかけるのではなく「すべての職員がすべての園児の保育にかかわる」「すべての職員がすべての保護者に寄り添う」を目標に日々保育業務に携わっている。
- ②開園当初から食育に力を入れ、安全で健康的な食材を使用した給食の提供。また、世界の国々のメニューや子どもたちが好きな絵本のメニューなどを提供しており、子どもたちが食への興味と楽しみが持てるよう工夫している。「キッズクッキング」では食材の栄養素を学んだり、自分たちで野菜を育てて調理したりしている。
- ③設定保育の一環として外部から専門講師を招き、「キッズABC」「キッズリズム」「キッズダンス」を、子どもたちの発達に合わせて提供している。
- ④子どもの「自律」と「自立」を育むため「ほっとライン部会」を園内に設置している。未来に続く豊かな成長を見据えて、心の根っこが育つよう、保育士は常に適切な言葉かけを意識している。

【評価機関情報】

第三者評価機関名	NPO法人ニッポン・アクティブライフ・クラブ ナルク福祉調査センター
大阪府認証番号	270012
評価実施期間	平成29年2月10日～平成29年11月29日
評価決定年月日	平成29年11月29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

- ・「ふじのもり保育園」は、平成16年設立の社会福祉法人ユニバーサルケアにより、「たつこの保育園」に続いて平成18年4月1日より大阪市私立認可保育園として設立した保育園である。
- ・法人の理念に基づき、園の名前の由来である「のだふじ」のように、園児たちが伸び伸びとしたおおらかな子どもに育てられるよう、乳幼児一人ひとりの成長と発達を支える「愛情あふれるきめ細やかな保育」の実践と幅広い保育サービスの提供、地域に根ざした保育に取り組んでいる。
- ・一人ひとりを大切に丁寧な保育は、子どもの生き生きした表情や保護者からの喜びの声が寄せられていることから、保育への信頼の高さがうかがえる。
- ・法人内の連携を生かし、職員一人ひとりのモチベーション高め、保育の研鑽にはげむ人材育成や、健全で安定した園内運営を行っている。

(注) 判断基準「abc」について【平成27年度以前の基準とは異なるため、前回受審時の評価結果と当評価結果との比較はできませんのでご注意ください】(a)はよりよい福祉サービスの水準・状態、質の向上をめざす際に目安とする状態。(b)は多くの施設・事業所の状態、(c)はb以上の取り組みとなることを期待する状態、に改訂されました。改訂後の評価基準に基づいた評価では(b)が一般的な取組水準となり、従前に比べて(b)の対象範囲が広がります。また、改正前に(a)であった評価項目が改正後の再受審で(a)を得られなくなる可能性もあります。

◆特に評価の高い点

- ・小規模保育園の良さを生かし、保育理念に基づいた温かいきめ細かい保育が行われている。異年齢交流も積極的に行い、工夫した保育を展開している。
- ・職員のコミュニケーションの良さが、保育活動を高め、子どもたちや職員・保護者との良好な関係につながっている。
- ・園が入居しているマンションの管理組合とも日々連携し、災害に備えたきめ細かい職員体制づくりができ、職員や保護者にわかりやすくしている。
- ・職員会議や研修への参加が、均等に保障されている。これらが保育の質の向上と職員の仕事へのモチベーションを向上していると見受けられる。

◆改善を求められる点

- ・現在ある中長期計画・単年度事業計画に、数値目標や具体的な成果などを設定して、実施状況の評価が定量的にも行える内容に編成されることを望む。
- ・採用計画にもある看護師の配置が実現し、乳幼児の発達・保護者支援が一層充実することを期待する。
- ・現在作成されている保育課程に、保育理念・子ども像・保育目標・地域環境・障がい児保育・延長保育・安全対策などを組み込み、一覧できるものに作成されることを望む。

◆第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

開園より12年目を迎え、様々な制度の変化、保育園に求められることの多様性を感じる中、より良い保育サービスを追求するために、自園がどのように評価されるかを知ることとは不可欠であると考え、今回の受審に至りました。

調査員の方にお越しいただいた2日間はもちろんです。が、「大阪府評価基準項目による評価チェックシート」の事前作成に関しましては日々の業務や保育内容にいたるまでを振り返ることで、園内の仕組みがより明らかとなり、法人理念に基づいた福祉サービスの重要性を職員全員で共有する大変意義深い機会となりました。

快くアンケートにご協力くださった保護者の皆様、調査機関の皆様、地域の皆様には心より感謝申し上げます。

ご指摘いただいた改善については迅速に取り組むとともに、お褒め頂いた評価に甘んじることなく保育サービスの質の向上に努めて参ります。

◆第三者評価結果

- ・別紙「第三者評価結果」を参照

第三者評価結果

評価対象Ⅰ 福祉サービスの基本方針と組織

		評価結果
Ⅰ-1 理念・基本方針		
Ⅰ-1-(1) 理念、基本方針が確立・周知されている。		
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"> ・ホームページに法人理念・保育理念、「入園のしおり」に法人理念・施設理念・保育目標、中長期計画と単年度事業計画「運営方針及び目標とそれぞれのミッション」に法人理念・保育理念を明記している。また、年度ごとの園の保育目標と保育テーマを策定し、単年度事業計画に掲載している。 ・各理念・目標・テーマは、全職員が参加する3月の法人キックオフミーティングで周知し、年4回の法人全体ミーティングで評価・見直しを行っている。 ・入園時説明会・入園のしおり・ホームページ・年度初め4月の園だより・クラス懇談会などで、理念・目標・テーマを保護者に周知している。 ・保育目標・保育テーマなどは玄関と事務所に掲示し、保育室にも保育テーマを掲示して、職員や保護者が日常的に見ることができるようにしている。 	

		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。		
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"> ・大阪市私立保育園連盟北ブロックに加盟し、毎月のブロック会議で、各園との情報交換や経営を取り巻く環境・情勢の情報を収集し、大阪市などの行政も参加しての勉強会も実施している。 ・福島区幼保連絡協議会に加盟し、定期的な勉強会や意見交換会に参加し、地域福祉の現状把握と分析に努めている。 ・大阪府社会福祉協議会保育部会に加入し、国の動向にも視野を広げ、未来設計に役立っている。 	
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"> ・経営課題は、中長期計画中の各項目や、単年度事業計画中の「取り組みと各ミッション」で明らかにし、法人キックオフミーティングや定例ミーティングなどで職員に周知している。 ・毎月試算表を作成し、法人の監事と理事長に報告してアドバイスを仰ぎながら、経営改善を行っており、年度末には外部法人監査も実施している。 ・社会保険労務士と連携し、雇用環境の改善や適正な労務管理に努めている。 ・経営課題の一つである「ICT（情報通信技術）による各種書類のデータベース化」は、まず勤怠管理・労務管理面で導入し、今後も分野を順次広げて導入する予定であるなど、課題解決に向けて取り組んでいる。 	

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。

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)

・5年ごとに中長期計画を策定し、経営組織・事業管理・財務管理・人事管理の各観点から、地域性と時代のニーズに合わせた計画を立て、随時見直している。
 ・中長期計画には、各観点ごとの現状分析→課題抽出→最終目標→各年度の取り組みなどを盛り込み、数値目標や具体的な成果などを設定して、実施状況の評価が行える内容とすることを期待する。

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)

・単年度事業計画には、「前年度の良かった点&反省点」「取り組みと各ミッション」「保育スタッフ全員の共通認識」「各保育園年間保育目標&テーマ」を記載し、全職員が参加する期初のキックオフミーティングで配付して周知している。
 ・単年度事業計画は中長期計画の反映が十分とは言えず、今後は、中長期計画を十分踏まえて、数値目標や具体的な成果などを設定し、実施状況の評価が行える内容とすることを期待する

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)

・期初に全職員に対して、年度ごとの園の保育目標・保育テーマと各人のミッション（園が求めるもの+個人が目指すもの）を説明し、確認している。
 ・毎月の定例ミーティングで事業計画の進捗報告を行い、方向性を確認している。また、園の保育目標・保育テーマは、個人目標と併せて、年2回の個人面談と年4回の全体ミーティングで進捗管理している。
 ・事業計画の反省会を実施し、出された意見を集約・評価し、次に活かせる体制ができています。

I - 3 - (2) - ② 事業計画は、利用者等に周知され、理解を促している。

a

(コメント)

・保護者には、4月のクラス懇談会で担任から、保育理念とともに園の年度保育目標・保育テーマを丁寧に説明し、4月の園だよりでもお知らせしている。
 ・4月に年間行事予定表を保護者に配付し、「毎月の園だより」や「クラスだより」などでも情報発信している。

		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。		
I - 4 - (1) - ①	福祉サービス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"> ・今回の第三者評価では、保育の分野については、各部会の担当職員が関係項目の「評価の着眼点」のチェックと「評価の根拠」を作成し、それを園長・主任（副園長）・中堅職員が集約・協議して園の自己評価をまとめた。 ・年2回、園長・主任・担任の3者面談を実施し、PDCAサイクル「（Plan（計画）Do（実行）Check（評価）Act（継続的に改善するための処置）」をベースにした自己評価の実施やキャリアパスシートを使用し、評価・見直し・改善を行っている。 ・職員の能力向上に向けて、客観的で公正な人事考課が実施されるよう、園長が外部研修に参加している。 ・法人の「子どもの権利推進規程」に基づく保育の実践を確認するための「ほっとライン部会」を園内に設置し、保育サービスの向上を図っている。 	
I - 4 - (1) - ②	評価結果にもとづき組織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"> ・年2回の園長・主任・担任の3者面談での評価結果に基づき、次年度以降の保育計画の見直し・改善に取り組んでいる。 ・インクルーシブ保育として、障がいの有無に関わらず、必要とする援助を複数保育士でアセスメントを行い、個別指導計画に反映させている。 ・言語聴覚士や心理士、保健師への相談や、巡回指導を必要に応じて実施し、支援計画・個別指導計画の立案、振り返り、見直しの過程も書面をもって保護者と共有している。 ・「ほっとライン部会」委員を中心に、子どもの人権を尊重し自立を促す保育を全職員で実施している。 	

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。		
Ⅱ - 1 - (1) - ①	管理者は、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"> ・園長は、期初に年度ミッションを全職員に文書で提示している。 ・園の「組織内役割分担表」に、園長を含めた各職員の役割分担を明記している。 ・「災害時避難行動マニュアル」などに、有事における園長を含めた各職員の役割と責任を詳細に設定し、万全の体制を取っている。 	

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)	<ul style="list-style-type: none"> ・園長は、外部のコンプライアンス研修や外部の各種会議に参加して、法令遵守の知識と意識を高めている。研修や会議の報告書を作成し、全職員に回覧して共有している。 ・遵守すべき法令の内容は各種マニュアルに盛り込み、職員に周知している。 ・自主的に外部監査を受け、透明性のある法人・施設運営に努めている。 ・第三者委員2名を設置し、ホームページに苦情解決体制を明記している。また、大阪市社会福祉協議会を通じて、苦情内容を公表している。 ・職員には、定例ミーティング等で苦情の事例を説明し、知識と意識を高めている。 	
II-1-(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。		
II-1-(2)-①	福祉サービス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"> ・園長は、毎月の定例ミーティングで、園の現状把握と課題の掘り起こしを行い、改善の指示を行っている。 ・職員は外部研修に積極的に参加しているほか、年4回の法人内研修に外部講師を招き、サービスの質の向上に努めている。 ・園内に「遊び部会」「食育部会」「ほっとライン部会」を組織し、職員が全員参加して保育の質の向上を図る仕組みを設けている。「ほっとライン部会」では、優秀な職員を「〇月のほっとさん」として毎月表彰し、モチベーションを高めている。 	
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"> ・毎月、外部会計士とミーティングを実施し、財務状況の確認や助言を受けている。 ・年4回の法人全体ミーティングで、法人全体の事業計画と各園の保育目標・保育テーマの進捗状況を確認している。 ・日常のコミュニケーションや定期的な職員面談などによって、良好な人間関係を築き、職員が働き甲斐を持って保育に取り組んでいる姿勢が見られる。 	

		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。		
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"> ・定員以上に保育士を配置して、ゆとりを持った体制で、質の高い保育を行うことを基本としている。 ・保育士養成校との定期的懇談会に参加し、就職担当者と情報交換を行っている。 ・新卒採用以外に、ハローワークや保育士支援センターを通じて、保育士経験者などの即戦力の採用も行い、今年度4名を採用した。 ・大阪府社会福祉協議会による職業体験「五日間の夢体験」の受け入れ施設となり、高等学校福祉科から2名を受け入れ、保育者への道をサポートできるよう取り組んでいる。また、近隣の中学校から2～4名の職業体験を年1回実施し、卒園児なども参加して、保育の社会的役割と希望を伝えている。 ・育児で一時的に常勤から非常勤に転換した職員は、希望に沿って常勤に再転換しており、定着につながっている。 	

II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・「どのライフステージでも仕事に関われるサポート」を基本に、総合的な人事管理を行っている。 ・年1回、自己評価とキャリアパスシートを踏まえて人事考課を実施し、5年後の職員の希望する姿を聴いて、将来像を把握している。また、こうしたツールを基に面談によるアドバイスなどを行っている。 ・「職務等級一覧表」を策定し、各職務の業務内容や賃金を明記している。また、「賃金規程」を策定し、勤務年数・職務ランク・成績等を加味した賃金表に基づいた処遇を行っている。 ・年度末には、現場職員同士の互選によるMVP「頑張った大賞」を選定し、次年度へのモチベーションアップにつなげている。
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・疲労感がない保育実現のために、極力早め早めの仕事処理（無駄な業務を省き、業務効率化を図る）に心掛けており、残業はイレギュラーな対応が中心で、月2～3時間程度と少ない。 ・クラス内で調整し、子ども達の安全が確保できれば、有給休暇も積極的に消化促進しており、ライフワークバランスが取れている。 ・定期的な法人全体ミーティングの中で、メンタルヘルス研修なども実施している。 ・「労働安全衛生管理規程」に基づき、園長を衛生推進者とし、メンタル面の相談窓口を主任として、職員が相談しやすくしている。 ・産業医である嘱託医により、メンタル不全の予防や、万一休んだ場合の復職支援に努めている。
II-2-(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。	
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"> ・期初の法人全体ミーティングで、役職別全職員の年度目標とテーマ及びあるべき姿を明示し、その目標に向けた行動指針を示している。 ・年2回の園長・主任・担任の3者面談で、自己評価と「キャリアパスシート」を作成し、評価・見直し・改善を行っている。 ・期末には、新年度に向けた各担当者の配置希望や目標をヒヤリングするための面談を実施して、モチベーションアップにつなげている。 ・職員の個別研修では振り返りを作成し、他の職員に報告して理解促進と共有化を図っている。
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"> ・園の要求と個人希望を加味した年間研修計画に基づき、職員全員を外部研修に参加させている。 ・研修は大阪市私立保育連盟主催の研修を中心に乳児保育、障がい児保育、人権、食と栄養、家庭支援など多岐の内容に亘っている。 ・参加者は後日、研修報告を作成して全職員に回覧するとともに、勉強会を実施している。

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"> ・年間研修計画に基づき、常勤職員全員に加え非常勤全員も、各人年4～7回ほど外部研修に参加している。 ・市内の姉妹2園に1日保育に入る交流保育を実施し、各園に年1回3人ほどが参加して、スキルアップやモチベーションアップにつなげている。 ・年4回の法人ミーティングで、外部講師を招いて法人内研修を実施している。 ・年2回専門講師を迎えて、子どもの人権や障がい児保育などに関する事例検討や巡回指導の機会を設け、保育力の向上をサポートしている。 	
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。		
II-2-(4)-①	実習生等の福祉サービスに関わる専門職の教育・育成について体制を整備し、積極的な取組をしている。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・福祉課程を履修する高校生に保育の専門性や尊さを知ってほしいと、5日間にわたる実習を模した体験プログラムを作成している。 ・「実習生受け入れマニュアル」を整備している。 ・医療大学の看護実習生を、年3～4回、各回5名を3～4日受け入れている。 ・保育養成校の実習性受け入れを念頭に、懇談やコンタクトも継続している。 	

		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。		
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"> ・法人ホームページで法人理念・保育理念等を提示し、決算資料など行政が要求しているすべての情報を公開している。 ・園のホームページで保育理念・保育目標・保育内容・苦情解決体制などを掲示し、「入園のしおり」(重要事項説明書)や日々の保育で必要な書式を、ダウンロードできるように設定している。 ・法人の現況報告書(統括表)・決算報告書は、平成27年度分で止まっており、今後は毎年を着実な更新を望む。また、今回の第三者評価受審結果の公表も望む。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・経理規程や法人会計組織図で、各種ルールや責任の所在を明確にし、日常的に事務経理を厳しくチェックしている。 ・毎月試算表を作成し、法人の監事と理事長に報告してチェック・確認し、アドバイスを仰ぎながら改善している。また、年度末には外部法人監査も受けている。 ・第三者評価は今年度が初めてであり、今後も継続して実施することを望む。 	

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 利用者地域との交流を広げるための取組を行っている。	a
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・2歳児は年4回、近隣の小規模保育園と交流している。また、5歳児は同じ小学校区内の2つの保育園と交流している。 ・園が入居しているマンションと近隣のマンションのエントランス掲示板で園の行事などを案内し、関心と参加を促している。また、マンション管理組合と連携して、マンション施設を利用した避難訓練などを行っている。 ・氏神様である野田恵美須神社との交流、夏まつりの見学、中央卸売市場への見学交流などを実施し、地域に愛着を持てるよう心掛けている。 ・入園式での町内会長の挨拶、おもちゃを寄贈いただいた民生委員への感謝状の贈呈など、地域役員との交流も行っている。 	
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。	a
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「ボランティア受け入れマニュアル」を整備している。 ・近隣の医療大学の看護学生ボランティアを受け入れており、また、先方担当者定期的にミーティングを実施し、体制を整えている。 ・避難訓練でのマンション住民の協力、町会の方のおもちゃ修理など、地域の方のボランティアを受けている。 ・年3回、福島区絵本の会の方3人による「絵本の会」と手遊びを実施している。 	

II-4-(2) 関係機関との連携が確保されている。

II-4-(2)-① 福祉施設・事業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
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・家庭児童相談室・小学校・区役所などと、積極的に連携している。 ・福島区要保護対策児童連絡協議会に定期的に参加し、気になる子どもや家庭に対して切れ目のない支援に努めている。 ・地域を含めた子どもに関連した社会資源のリストと資料を整備し、保護者からの相談に対して、その資料を用いて、社会資源を有効活用できるよう案内しているが、さらに、保護者にも一覧できてわかりやすい、園独自のリストの作成と活用が望ましい。 	

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 福祉施設・事業所が有する機能を地域に還元している。	b
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・年1～2回、子育て支援イベント「にこにこのもり」を開催し、園庭開放や保育士との遊び、育児相談などを行い、地域の未就園親子に向けた育児支援に努めている。 ・園長は地域貢献支援員「スマイルサポーター」として、育児に対する相談を受け付ける体制を整えており、園外の掲示板で地域の方々に周知している。 ・近隣の小規模保育園に、園庭やプールの開放を行っている。 ・年1回、区役所で開催される「赤ちゃん広場」で、手遊びやふれあい遊びなどを指導している。また、年1回区役所において食育の指導も行っている。 ・今後は、近隣住民の生活に役立つ講演会や研修会、サークル活動など、さらに多様な支援活動を期待する。 	

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"> ・子育て支援イベント「にこにこのもり」の終了時にアンケートを実施し、保護者の感想や要望を次年度の企画の参考にしている。 ・区役所で開催される未就園児対象の「赤ちゃん広場」で、育児支援や交流に努めている。 ・家庭児童相談所・子ども相談センターと連携し、また、子育て支援連絡会で民生委員・児童委員などと情報交換して、必要とされる支援に努めている。 ・今後さらに、法人のミッションである公益性の強化に向けて、園の特質を生かした多様な場の活用や、関係機関との連携による公益的な活動の推進を期待する。 	

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。		
Ⅲ-1-(1)-①	利用者を尊重した福祉サービス提供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)	<ul style="list-style-type: none"> ・保育目標などに、子どもの人権に配慮した保育サービスの提供を盛り込み、子どもの利益最優先の保育を実践している。また、保護者にも保育目標などを周知し、保護者・地域をも含めた人権への配慮に努めている。 ・法人の「子どもの権利擁護規程」を園内に浸透させるよう「ほっとライン部会」を設けている。 ・年3回ほど人権に関する研修に参加し、職員の知識と意識を高めている。 ・就業規則で、「子どもの人権を侵害する行為」を普通解雇事由として戒めている。 	
Ⅲ-1-(1)-②	利用者のプライバシー保護等の権利擁護に配慮した福祉サービス提供が行われている。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・「プライバシー保護マニュアル」「虐待防止マニュアル」を整備し、職員に周知徹底している。 ・職員を対象に、年1回虐待防止研修会を開催している。 ・プライベートな苦情・相談等は、事務所に「お話し中」と表示して、入室を遮断して受ける配慮をしている。また、職員の勤務時間以外に受けるようにも配慮している。 ・就業規則で、「園児に対する身体拘束及び虐待行為をすること」を禁止行為として戒めている。 	
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。		
Ⅲ-1-(2)-①	利用希望者に対して福祉サービス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"> ・ホームページに、保育理念・保育目標・保育時間・年間スケジュール・デイリースケジュールなどを記載し、さらに詳しい「入園のしおり」をダウンロードできるようにしている。 ・見学者にも、入園のしおりや「入所時アセスメント表」など各種書類を渡し、丁寧に説明し、未就園児保護者の育児相談や、必要に応じて関係機関の紹介を行っている。 ・できるだけならし保育を体験していただくよう勧め、見学中に体験入園される方もいる。 	

Ⅲ-1-(2)-②	福祉サービスの開始・変更にあたり利用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"> ・入園が決定した際には保護者面談を実施し、入園のしおりや各種書類等を用いて、保育サービスの内容や、利用料・教材費などを、わかりやすく丁寧に説明している。 ・入園のしおりの内容を大きく変更した時は、保護者にも文書で周知している。 	
Ⅲ-1-(2)-③	福祉施設・事業所の変更や家庭への移行等にあたり福祉サービス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"> ・他の保育園へ移行する際には、「保育要録」を活用して、詳細に引き継いでいる。 ・保育提供が終了した卒園児や退園児に対し、運動会などの保育園行事に参加する案内を送っており、参加した元園児や保護者に対しては、その後の動向を確認している。 ・卒園後6年たった児童による親子同窓会を開催し、タイムカプセル（親から子への手紙、6年後の自分への手紙）、6年前に作ったカルタの遊び、思い出メニューなど、懐かしい内容で、ほぼ全員の子どもが参加している。その後も相談用メールボックスを設け、継続的に支えていくよう取り組んでいる。 ・家庭児童相談員などと協力して、就学後も必要な配慮がされるよう、教育相談などの継続的な支援に努めている。 	
Ⅲ-1-(3) 利用者満足の上昇に努めている。		
Ⅲ-1-(3)-①	利用者満足の上昇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)	<ul style="list-style-type: none"> ・3月に保護者の個別懇談、4月にクラス懇談を実施し、保護者満足とニーズを把握している。 ・年度末に、全保護者に対してアンケートを実施し、結果を書面で全保護者に報告するとともに、出された意見に対しては、園からの回答も添えている。このアンケート結果を、次年度の保育業務の改善に役立てている。 ・年数回、行事の後に保護者を集めて意見や要望を伺うとともに、アンケートを実施して次年度の改善に役立てている。 	
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。		
Ⅲ-1-(4)-①	苦情解決の仕組みが確立しており、周知・機能している。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・園玄関に意見箱を設置して、苦情や意見を受け付けている。 ・園の苦情や意見の受付担当者・責任者と第三者委員2名を、意見箱と「入園のしおり」に記載し、保護者に周知している。 ・ホームページに、苦情受付担当者と苦情受付から解決までの体制を掲載している。また、苦情などを受け付けた際にはホームページで公開しており、大阪市社会福祉協議会を通じて、苦情内容を公表している。 	
Ⅲ-1-(4)-②	利用者が相談や意見を述べやすい環境を整備し、利用者等に周知している。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・全職員が全園児と保護者の顔と名前を把握しており、保護者への挨拶や子どもの様子などの声かけを、いつも絶やさないようにしている。 ・園の玄関に写真入りで職員を紹介しており、保護者も職員をよく知っている。 ・良好な保護者との関係の中で、意見や相談をしやすい環境を作っており、今回のアンケートでもほぼ全員の保護者が、意見や意向を伝えやすいと答えている。また、お帳面でも、園と保護者が子どもの様子などをこまめに伝えあっていることが確認できた。 ・個別懇談会・クラス懇談会を、相談・苦情・要望を把握する重要な場と認識して対応している。 	

Ⅲ-1-(4)-③	利用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)	<ul style="list-style-type: none"> ・保護者から個別に相談や苦情があった場合は、担任と主任、場合によっては園長も同席し、保護者に対応している。その際は、議事録者も同席し、書面に記録している。 ・年度末の保護者アンケートの結果を、書面で全保護者に報告するとともに、出された意見に対しては、園からの回答も添えている。 ・保護者の苦情や意見にはできるだけ速やかに対応しており、感染症の掲示場所の変更など、意見を反映して改善した事例も多い。 	

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)	<ul style="list-style-type: none"> ・「危機管理マニュアル」を整備し、「緊急時職員体制表」で事故発生・緊急時の各職員の役割を明確にしており、毎月の避難訓練や定期的な外部研修で、職員に周知徹底している。 ・「リスクマネジメント規程」を整備し、園長をリスクマネージャーとし、リスクマネジメント委員会を設置して、毎月1回開催している。 ・定期的に救急隊員による講習会を実施し、AEDや人工呼吸による心肺蘇生、熱けいれん対応などの講習を受け、職員全員が「普通救命講習修了書」を保持している。 ・年1回、園内外の「安全チェックリスト」による点検を行い、見直しや修繕につなげている。 	
Ⅲ-1-(5)-②	感染症の予防や発生時における利用者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"> ・「保健衛生・健康マニュアル」を整備し、「登園基準表」を作成して、感染症ごとの登園基準を保護者に周知している。 ・「保健のしおり」を作成し、健康管理に関して保護者と認識を共有している。 ・感染症が発生した場合は日々、感染情報を玄関に掲示するとともに、保護者への声かけを行い、予防に努めている。 ・感染症発生時期には、地域の感染状況を区の保健センターから毎日受信し、職員・保護者に周知している。 ・本年5月まで巡回していた准看護師が現在欠員となっており、早期の補充を望む。 	
Ⅲ-1-(5)-③	災害時における利用者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"> ・「災害時避難行動マニュアル」「大地震～津波発生 避難マニュアル」「不審者対応マニュアル」「備蓄品管理状況表」「緊急時職員体制表」などを整備し、万全の体制を取っている。 ・「避難訓練年間計画表」を作成し、火事・地震・地震～津波・地震～火事・不審者など、様々な災害を想定して毎月避難訓練を実施しており、年内1回は消防署立ち合いの下で訓練を行い、指導を仰いで改善に努めている。 ・震災対策として、園児一人ひとりにタタメット（頭部防御用簡易ヘルメット）または防災頭巾、防災シューズを園で準備している。 ・孤立した際の非常食や、震災用救急箱、持ち出しラジオ・テレビなどを園に用意している。非常食や飲料水は5年ごとに交換している。 ・緊急地震予報受信装置を設置し、訓練時に活用するとともに、まさかの日に備えている。 ・災害に際し、保護者対応に認識違いが生じないように、年度初めに「連絡カード」の確認を行い、園と保護者で対応情報を共有している。 	

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	提供する福祉サービスについて標準的な実施方法が文書化され福祉サービスが提供されている。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・「基本業務マニュアル」を整備し、保育サービスの平準化を図っている。 ・基本業務マニュアルには、利用者の尊重、プライバシー保護、権利擁護に関する基本姿勢が明示されている。 ・授乳・給食・トイレ・オムツ等々の具体的な保育の手順書を作成して、職員に周知し実施している。 ・保育サービスの内容を入園のしおりや園だよりに記載し、入園時やクラス懇談会の中で紹介している。 	
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"> ・保育サービスについて、年度末に保護者アンケートを実施し、その回答内容を全保護者に報告するとともに、次年度の保育業務改善につなげている。 ・期初の法人全体ミーティングで、保護者アンケート結果を公表し、全職員で良い点・改善点を議論し、保育業務に反映している。 例えば、乳児トイレの使い方やおむつの置場所といった細かい部分についても、職員で相談のついで改善を図っている。 	

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。

Ⅲ-2-(2)-①	アセスメントにもとづく個別的な福祉サービス実施計画を適切に策定している。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・「すくすくシート」と「のびのびシート」を保護者に記入してもらい、ベテラン保育士による入所面談を実施している。 ・「連絡カード」と「健康の記録」を個人ごとに作成し、園児と保護者の毎日の生活状況などを把握している。 ・気になる家庭に関しては、ケース会議の実施や、関係機関との連携をとって見守っている。 ・個別の配慮が望ましいと思われる利用者に対しては早期にアセスメントを行い、言語聴覚士などの専門家の巡回によるアドバイスを定期的実施し、関係機関との連携と保護者への適切なアプローチを行っている。 	
Ⅲ-2-(2)-②	定期的に福祉サービス実施計画の評価・見直しを行っている。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・連絡カードと健康の記録で得た情報は、毎年度ごとに更新している。 ・月間指導計画中に「前月の評価・反省」「自己評価」欄を設け、前月の子どもの姿や評価・反省から、新たな1か月間をどのように過ごすかに着目して考察し、次月の月間保育に活かしており、実施後も「保育の評価」欄に記載している。また、週間指導計画にも「評価・反省」欄を設け、年間指導計画でも別紙で評価・反省を行っている。 ・言語聴覚士など専門家の巡回指導を受けて、指導計画の立案に生かしている。 	

Ⅲ-2-(3) 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。

Ⅲ-2-(3)-①	利用者に関する福祉サービス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"> ・園児の身体状況・生活状況などは、園統一様式の個人別シートに手書きで記録し、個人別にファイルしている。 ・職員は事務所で記録ファイルを開覧し、職員間で情報を共有している。 ・必要な情報は、パソコンにデータ化保存し、職員間で共有している。 	

Ⅲ-2-(3)-② 利用者に関する記録の管理体制が確立している。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・「個人情報保護マニュアル」を整備しており、その中に、組織の役割や責任の所在、個人情報に関する安全措置方法等の仕組みを明記している。 ・個人情報の取り扱いについては、ホームページに「個人情報保護方針」として公開している。 ・個人情報に関する書類・記録は鍵のかかるロッカーに保管し、持ち出しは厳禁している。

児童福祉分野【保育所】の内容評価基準

		評価結果
A-1 保育所保育の基本		
A-1-(1) 養護と教育の一体的展開		
A-1-(1)-①	保育所の保育の方針や目標に基づき、発達過程を踏まえ、子どもの心身の発達や家庭及び地域の実態に即した保育課程を編成している。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・保育理念に基づいた保育課程を全職員で編成している。 ・現在の保育課程は、子どもの年齢発達に応じた養護面・教育面・保護者支援などの詳しいまとめとなっているが、理念・保育目標・保育方針・地域支援・安全対策なども記載され、一覧できる保育課程に編成されたい。 	
A-1-(1)-②	乳児保育のための適切な環境が整備され、保育の内容や方法に配慮されている。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・特に0歳児室を独立させるなど、子どもたちが落ち着けて楽しく過ごせる環境を用意している。 ・保育室は、常に清潔に安全に保つため、毎日の清掃や換気・消毒・安全チェックなどを実施している。 ・児童のSIDS（乳幼児突然死症候群）予防として、0歳児5分、1歳児10分、2歳児10分ごとのきめ細かい睡眠チェックを実施している。 ・連絡帳や送迎時の保護者との引継ぎで、子どもの様子を通して保育園と家庭の情報共有に努めている。 	
A-1-(1)-③	1・2歳児の保育において養護と教育の一体的展開がされるような適切な環境が整備され、保育の内容や方法に配慮されている。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・月間指導計画（月案）では、年齢や月齢ごとに、子ども一人ひとりに合った養護と教育両方のねらいを立案し、系統立てた保育をしている。 ・異年齢との関わりを積極的に行い、午睡や園外散歩などの生活や遊びを通して、あこがれの気持ちやいたわりの気持ちの芽生えを大切にしている。 ・月案会議などで個々の課題や状態などを話し合い、職員全体で子どもの健やかな育ちの促しができるようにしている。 ・毎日の連絡帳や送迎時の引継ぎなどで、保育園と家庭の情報共有に努めている。 ・調理室職員とも、収穫した野菜を届けるなど「食」を育む環境に関わっていけるよう促している。 	
A-1-(1)-④	3歳以上児の保育において養護と教育の一体的展開がされるような適切な環境が整備され、保育の内容や方法に配慮されている。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・基本的な生活習慣の定着がみられる中、個々に配慮が必要な場合は個別に声かけし、自律を促している。 ・系統立てたカリキュラムを作成し、地域の特徴（近くの公園を利用）、異年齢交流を取り入れるなど、工夫した保育を展開している。 ・小学校とは、保育要録や必要に応じ直接連絡を取り合い、情報共有に努めている。 ・卒園児の大部分が入学する野田小学校及び地域の方の協力と理解のもと、運動会を実施している。校長先生や教頭先生、地域自治会の方々に、子どもたちの育ちに触れていただく機会となっている。 	

A-1-(1)-⑤	小学校との連携や就学を見通した計画に基づいて、保育の内容や方法、保護者とのかかわりに配慮されている。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・情報共有している。地域の幼保小連絡会の取りまとめを行い、地域の小学校との交流研修を実施し、就学前の保育に生かしている。 ・就学前の懇談会を実施している。特に障がい児の小学校との連携は就学までに育みたい力を保護者と共有し、保育に生かしている。 ・年長児では、クラス懇談やクラスだよりなどで、就学に向けての取り組みなどを保護者に伝えている。 ・保育要録の作成は、過去の担当が集まり、各園児の保育期間ごとの生活や育ちを振り返っている。 ・年長児には、必要な場合に小学校へ教育相談に行ってもらえるよう、学校・区役所と連携している。 ・年長児と1年生との交流遊びや学校探検などを実施し、就学に向けての段差が滑らかになるよう心掛けている。 	
A-1-(2) 環境を通して行う保育		
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ような人的・物的環境が整備されている。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・「安全チェックリスト」を活用し、園内の安全確保・管理を実施している。職員の気づきをヒヤリハット報告書で発信し、改善策を見だし安全管理に努めている。 ・保育室や子どもに手渡すものに職員の手作りのものが多く、温かい雰囲気をつくっている。 ・ワンフロアでの保育を実施するにあたり、週案会議や日々のミーティングなどで、設定保育の内容や導線を確認し、それぞれが把握している。また、活動内容によってロッカーや机の配置方法を工夫し、子どもが集中できる環境づくりをしている。 ・子どもを尊重した保育がなされているかどうか、グループで検討を行い、子どもの人権に配慮した保育・環境構成に努めている。 	
A-1-(2)-②	子どもが基本的な生活習慣を身につけ、積極的に身体的な活動ができるような環境が整備されている。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・園全体が清潔であるよう掃除・換気などに努め、生活習慣が身につけやすいよう導線が考えられ、実践している。 ・子ども一人ひとりに合ったトイレトレーニングを実施している。 ・コーナー遊びやスペース遊びを取り入れ、子どもたちの主体性を大切にしている。室内での運動遊びとともに、近くの公園に出かける機会を多く持っている。 ・手洗いやうがいの習慣が身につくよう、「手洗い表」の掲示や声掛けをしたり、健康的な生活習慣について、子ども自身が意識できるよう、4・5歳児はチャレンジカードを導入している。 	
A-1-(2)-③	子どもが主体的に活動し、様々な人間関係や友だちとの協同的な体験ができるような人的・物的環境が整備されている。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・子どもの主体性を大切にするため、自由遊びでは、自分の遊びを選択できるようにスペースづくりをしたり、発達過程に添った手指の動きにアプローチできる手作り玩具を提供している。 ・日常的な異年齢交流をベースに、年4回の「わくわくデー」の異年齢グループ活動の取り組みや遊びを通して、より深い仲間意識を育てている。 ・5歳児の給食配膳や「トントン活動（1～3歳を寝かしつける）」、3歳児のエプロン配り、2歳児の食後あいさつ、植物への水やりなど、年齢に合った当番活動を行っている。 	

A-1-(2)-④	子どもが主体的に身近な自然や社会とかかわれるような人的・物的環境が整備されている。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・園内では限られたスペースの中で、プランターを利用して野菜を育てたり、花の育成する機会を作っている。兎・めだか・カブトムシの飼育を通して、命あるものや温かさや尊さを感じられるよう促している。 ・身近にある自然豊かな環境を十分に活用し、季節ごとの自然遊びを多く取り入れている。 ・子どもたちの興味がより広げられるよう、自然や動植物・昆虫などの絵本や図鑑を揃え活用している。 ・地域の図書館や近隣のスーパーに出かけるなどし、ルールやマナーに触れる機会としている。 	
A-1-(2)-⑤	子どもが言葉豊かな言語環境に触れたり、様々な表現活動が自由に体験できるような人的・物的環境が整備されている。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・週1回、外部講師による「キッズプログラム」（リトミック・ダンス・英語）を提供している。 ・大阪市立中央図書館の巡回による、保護者・子どもへの図書の貸し出しや、年3回福島図書館絵本ボランティアの絵本の読み聞かせの機会を作っている。 ・ボディペインティング・どろんこあそびなど、家庭ではなかなかできないダイナミックな遊びを計画に取り入れ実施している。 ・毎朝のリズム運動を通して、しなやかな身体作りを目指しつつ、様々な表現力も身につくようにしている。 ・「郵便屋さんごっこ」を通して、友達や保護者へ気持ちを伝える楽しさを味わっている。 	
A-1-(3) 職員の資質向上		
A-1-(3)-①	保育士等が主体的に自己評価に取り組み、保育の改善が図られている。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・年度初めに設定した個人目標とキャリアパスシートを基に、園長・主任との3者面談を年2回実施し、各個人の保育の見直し・振り返りを行っている。 ・姉妹園との交流保育を通して、自己の保育の確認作業や情報交換を行い、新たな気づきを保育向上につなげている。 ・月案・週案・日誌の書式の中に「評価・反省」欄を設け、自らの保育実践を振り返り子どもの育ちを確認し、次月に繋げるよう努めている。 	
		評価結果
A-2 子どもの生活と発達		
A-2-(1) 生活と発達の連続性		
A-2-(1)-①	子ども一人ひとりを受容し、理解を深めて働きかけや援助が行われている。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・子どもの理解を深めるため、保護者との情報共有を積極的に行っている。それぞれの課題に向き合い寄り添うことで、子ども達が集団の中で自己実現・自己発揮できるように努めている。 ・子どもの自立・自律を育むために、「怒る」と「叱る」の違いを全職員で周知徹底できるよう、研修や環境構成に努めている。 	

A-2-(1)-②	障がいのある子どもが安心して生活できる保育環境が整備され、保育の内容や方法に配慮がみられる。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・特別な配慮ではなく、合理的な配慮とは何かを考え、園全体で支え合い育ち合うことを第一に考えた保育をしている。 ・インクルーシブ保育を取り入れ、一人ひとりに必要とする援助を子ども同士の関わりの中で学び、友達としての連帯感を持てるよう配慮している。 ・保護者同意のもと、発達検査や病院受診に園長や主任、担任などが同席し子どもの状態を共有している。 ・言語聴覚士や心理士、保健師などと話し合い、また巡回指導を受け入れている。 ・保育士の専門性を高めるため研修にも積極的に参加し、写真や絵カードを用いた視覚支援や、クールダウンコーナーの設置など、合理的配慮がなされるよう努めている。 	
A-2-(1)-③	長時間にわたる保育のための環境が整備され、保育の内容や方法が配慮されている。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・子どもたちが楽しく過ごせられるよう、安全面に配慮しながら、夕方のコーナー遊びなど異年齢交流をたくさん持っている。 ・延長保育利用園児が空腹にならないよう、ピラフやサンドイッチなどの軽食を用意し、玄関に軽食メニューを掲示し、保護者には書面での申し送りも行っている。 	
A-2-(2) 子どもの福祉を増進することに最もふさわしい生活の場		
A-2-(2)-①	子どもの健康管理は、子ども一人ひとりの健康状態に応じて実施している。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・年2回の健康診断と年1回の歯科検診を実施。定期的に「保健だより」の発行や感染症の保健情報を発信している。 ・囑託医と日常的な相談ができる良好な関係にあり、子どもの健康管理に大いに役立っている。 ・登園時の視診や問診を丁寧に行い、その内容を書面や口頭で担任に引き継いでいる。降園時には、保護者に子どものその日の様子をしっかりと伝え、翌日には帰宅後の様子を確認している。 	
A-2-(2)-②	食事を楽しむことができる工夫をしている。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・子どもと同じテーブルで職員も給食を食べ、おいしさや感謝の気持ちを共有している。世界の食文化にも触れる機会を作り、食を通しての豊かな情緒を育むことができるよう努めている。 ・「あおぞら給食」や「バイキング給食」「元気スープ」の日など、食事の楽しさを感じ、五感をフル稼働させて原材料を当てるなどの活動も取り入れている。 ・収穫した野菜を使って、「おいしいね」を分かち合う楽しさを味わっている。 	
A-2-(2)-③	乳幼児にふさわしい食生活が展開されるよう、食事について見直しや改善をしている。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・外部委託先から栄養士が定期的に来園し、調理員と一緒に衛生管理や給食の提供内容について徹底管理している。 ・間食や延長保育時の軽食なども手作りで、乳幼児に喜ばれるものが提供されている。 ・塩分濃度計で、汁物の塩分が適正であるか確認している。 	
A-2-(2)-④	健康診断・歯科健診の結果について、保護者や職員に伝達し、それを保育に反映させている。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・年2回の健康診断と年1回の歯科検診を実施し、結果は書面で保護者に伝達している。 ・小児科・歯科の囑託医と連携し、感染症予防や虫歯予防などにも努めている。 ・保育の中で、歯磨き指導やうがい手洗いを子どもたちに習慣づけ虫歯予防に取り組んでいる。 	

A-2-(3) 健康及び安全の実施体制	
A-2-(3)-①	アレルギー疾患、慢性疾患等をもつ子どもに対し、主治医からの指示を得て、適切な対応を行っている。
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・主治医からの「生活管理指導表」を受け取り、保護者と栄養士・保育士の3者面談を定期的実施し、アレルギー状況の経過管理や除去食材の徹底管理を行っている。 ・アレルギー児への給食の提供時には、配膳前に食材などの中身のチェックを、調理室・保育者で2重3重に行い、プレートなども他児と区別し、間違わないよう注意を払っている。
A-2-(3)-②	調理場、水周りなどの衛生管理が適切に実施され、食中毒等の発生時に対応できるような体制が整備されている。
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・外部委託先が衛生管理責任者を専任し、徹底管理している。 ・衛生管理に関するマニュアルなどを随時見直し、改善を図っている。 ・下痢・嘔吐発生時には、発症が疑わしい園児・病後児に十分配慮し、発生期間中は保育士の厨房への出入りを禁止している。

		評価結果
A-3 保護者に対する支援		
A-3-(1) 家庭との緊密な連携		
A-3-(1)-①	子どもの食生活を充実させるために、家庭と連携している。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・年4回「食育だより」を発行し、栄養士による専門的な情報を保護者に伝えている。 ・毎日の給食（離乳食・1歳給食・幼児給食）の写真を玄関に掲示し、その日の給食について、子どもが保護者と話し合うことに役立っている。 ・今回の保護者アンケートでは、ほぼ全員が「こどもの給食の食べ具合が連絡されている」と答え、全員が「毎日の給食の内容がわかるようになっている」「給食メニューが充実している」と答えている。 	
A-3-(1)-②	家庭と子どもの保育が密接に関連した保護者支援を行っている。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・全クラスがお帳面を活用し、送迎時は可能な限り保護者との対話の時間を設けている。担任以外が対応する場合も、文書と口頭で申し送りし、様子を伝えている。 ・園からの報告だけでなく、家庭での子どもの様子を聞き取るよう努めている。面談記録は全職員で共有し、経過観察をしている。 ・子どもの接し方の技能を親に話す講演会を催し、50人ほどの参加があった。 ・年間指導計画中に「家庭支援」欄、月案中に「家庭との連携」欄を設け、保護者との連携を重視した取り組みを行っている。 	
A-3-(1)-③	子どもの発達や育児などについて、懇談会などの話し合いの場に加えて、保護者と共通の理解を得るための機会を設けている。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・個人懇談・クラス懇談を定期的実施している。また、気になる事項には個別に保護者に機会を作ってもらい、担任だけでなく主任保育士・園長も同席し保護者対応している。 ・保育参観や月2回の「みてみてお迎え」で、保護者に保育環境に触れていただきながら、子どもの育ちを伝えあう機会を設けている。 	

A-3-(1)-④	虐待に対応できる保育所内の体制の下、不適切な養育や虐待を受けていると疑われる子どもの早期発見及び虐待の予防に努めている。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・地域の児童相談所や子育て支援室・民生委員などと連携をとり、気になる子どもの見守りを実施している。また、登園時に子ども達の身体チェックを行い、虐待予防にも努めている。 ・「虐待対応マニュアル」を整備し、虐待が疑わしい園児が発生した際、職員全員が対応できる体制ができている。 ・虐待対応に関する研修を実施し、被虐待児への対応、虐待を未然に防ぐための保護者への寄り添い方などについて職員で共有している。 	

		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		
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・「就業規則」の第26条禁止行為(7)に「園児に対する身体拘束及び虐待行為をすること」を掲げて戒めている。 ・法人で「子どもの権利推進規程」を策定。園内に規程を遵守するための「ほっとライン部会」を設置して、委員会を中心に定期的に自己点検を行っている。 ・また、園全体で子どもだけでなく保護者・地域住民を含めた人権への配慮を目指している。 	

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	ふじのもり保育園を利用している子どもの保護者
調査対象者数	42世帯/64世帯
調査方法	ふじのもり保育園には、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79名、1世帯1アンケートを64通配付。うち42通回収。回収率66%

アンケート回収結果

満足度100%は、

- ・ 保育園に入園した際に、保育の内容や方法について、説明がありましたか。
- ・ 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。
- ・ 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。
- ・ 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90%以上は

- ・ 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。
 - ・ 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。
 - ・ 健康診断の結果について、園から伝えられていますか。
 - ・ 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されていますか。
- があげられている。

このように、アンケートの結果では、【運営管理】【子どもの発達支援】【子育て支援】のほとんどの項目で100%、90%以上の保護者の満足度が示されており、保育所保育への信頼の高さが示され、内容面でも保育園の丁寧な対応の様子がうかがえる。

自由記述

- ・ 小規模保育の良さで、0歳から5歳までが全員仲良しで、担任の先生以外でも、子どもの様子を把握してくれ、アットホームな保育園である。
 - ・ 子どものことを大事にして頂き安心して居る。
 - ・ 子どもが喜んで園に行っているのが助かる。
 - ・ 手作りのプレゼントや丁寧なお帳面の連絡などがうれしい。
- などの喜びの声と、園に対して感謝の気持ちをつづっているものがほとんどであった。

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