

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	たからこども園	
運営法人名称	社会福祉法人 たから福祉会	
福祉サービスの種別	保育所型認定こども園	
代表者氏名	園長 藤原 晋作	
定員（利用人数）	90 名	
事業所所在地	〒 555-0033 大阪市西淀川区姫島3丁目2-15	
電話番号	06 - 6475 - 2200	
FAX番号	06 - 6475 - 1200	
ホームページアドレス	http://takara-fukushikai.com/takara-kodomoen/	
電子メールアドレス	takara-kodomoen@takara-fukushikan.com	
事業開始年月日	平成22年4月1日	
職員・従業員数※	正規 18 名	非正規 6 名
専門職員※	保育士：19 栄養士：1 看護師：1 臨床心理士：1	
施設・設備の概要※	[居室]	
	[設備等] 保育室（3） 乳児室（1） 沐浴室（1） 調乳室（1） 調理室（1） 相談室（1） 障がい者用トイレ（1） エレベーター（1） 屋上遊戯スペース（プール設置） 事務所（1） 園児トイレ（3） 職員トイレ（2）	

※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	令和 3 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】

【理念】

「子どもは宝」未来を担う子どもたちへの愛情と保護者への信頼を大切に、一人ひとりの子どもたちを丁寧に見守り育てます。

【方針】

- 安心できる環境のもと、自発的な遊びを通して子どもたちの自立心や創造性を豊かに育てます。
- 子どもたちの個性と感性を育むため、一人ひとりの特性に応じた丁寧な関わりを大切にします。
- 子どもたちが興味関心を最大限に広げることができるよう、様々な活動の充実をはかります。
- 家庭との連携と保護者との信頼関係を大切に、地域に愛されるこども園を目指します。

【施設・事業所の特徴的な取組】

◆一人ひとりに合わせた丁寧な保育

- 職員を多く配置し、各クラス複数担任による、担当制保育を実施。
- 生活のリズムに差が生じないように、1号認定園児の教育・保育時間を長く確保及び短い休暇期間（お盆、年末年始等）の設定としている。

◆充実した特別指導

- 幼児クラスにおいては体育指導、スイミングスクール、知育教育、音楽指導を実施しており、遊びの中から楽しんで活動できるよう取り組んでいる。
- 臨床心理士による相談業務を行い、子どもの様子や保育環境についてのアドバイスを行っている。保護者との面談も実施している。

◆食育活動

- 普段の生活では体験できない四季に合わせた行事を企画（流しそうめん、すいかわり、焼き芋パーティー、おもちつき等）
- クッキングなどの食育イベントも実施している。
- 給食ではできるだけ国産の食材を使用し、彩り、栄養価のバランスに配慮したメニューを提供している。

【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6年3月20日～令和6年6月26日
評価決定年月日	令和6年6月26日
評価調査者（役割）	2101C033（運営管理委員） 1401C048（運営管理・専門職委員） （ （

【総評】

◆評価機関総合コメント

・運営法人である「社会福祉法人 たから福社会」は平成21年（2009年）に現理事長が設立し、翌年に「（現）たからこども園」を保育所として開設した。その後、平成30年（2018年）に「たから保育園にしよどルーム」を、令和4年（2022年）に「たからのざと保育園」を開設し運営している。3園は近隣ということもあり、法人全体会議や運営検討などで連携し運営の効率を高めている。

・当園（たからこども園）は保育所として開設後、平成30年（2018年）に「保育所型認定こども園」として認可され、運営している。

最寄りの駅からは徒歩10分程で、すぐ前には大きな公園があり日々の散歩に活用している。園前は片側1車線の一般道であるが、日中の交通量はあまり多くないように見受けられた。

園は鉄筋コンクリート造3階建てで、1階は事務室や調理室、延長保育室、乳児室とし、2階は幼児クラス、相談室としている。屋上には屋外プールや人工芝運動スペースを設け、園庭と合わせて子どもたちが安心して運動できる環境を整えている。園内は木調の家庭的で清潔感・快適性に配慮されていて、安全確保のためオートロックの門扉や防犯カメラの設置、階段への園児用手すり等を設置している。また障がい者用トイレやエレベーターも設置している。

・理念の先頭に「子どもは宝」をかかげ、子ども一人ひとりを丁寧に見守り育て、保護者への信頼を大切にすることを盛り込んでいる。職員にも理念を大切にしている様子が窺えた。余裕のある保育士の配置、充実した図書、音楽・知育・スイミングの専門講師による特別指導、看護師や臨床心理士の配置など、幅広く保育の環境を整えている。

園長は「現状で満足しないこと」「保護者との信頼関係を大切にすること」を念頭に、これまでの法人事務運営や園の現場経験を活かして、より良い保育・更なる運営改善に取り組んでいる。

◆特に評価の高い点

・園の理念に基づいた子どもへの愛情と保護者への信頼を大切にしたい明るくのびのびとした保育を実施している。

・各クラスへのパソコン・タブレット・スマホの設置や、保護者との連絡及び職員間の共有システムの活用など、効果的にICTを取り込んで実効性を高めている。

・0歳からシンボルマークを用いて子どもたち自身が自主的に生活習慣を身につけ、積極的に遊びを展開できる環境を大切に保育を進めている。

・木を基調とした保育室、吟味した調度品、園庭や屋上プール・運動スペース等の物的環境と、複数担任確保・専門職の配置など充実した人的環境を整えている。

・安定的な福祉人材確保や定着のため、幅広く採用活動を行い、職員の育成、福利厚生の実施などに継続して取り組んでいる。

◆改善を求められる点

- ・地域・自治会などとの関わりを広げ、園の持っている機能を地域に還元し、保育内容向上につながることを望む。
- ・保護者からの相談や意見・要望について、記録の整備を検討中であり、ぜひ進めて保育の質の向上に役立てることを期待する。
- ・中期計画への具体的な数値や成果設定を盛り込み、職員を巻き込んだ事業計画の策定と周知など、事業計画のさらなる組織的活用を期待する。

◆第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

受審することにより、運営体制や書類の確認、保育計画や保育内容を振り返りを行う良い機会となりました。
受審の際には、どのように対応すれば更に良くなるかを具体的に説明していただき、大変勉強になりました。
ご指摘いただきました項目、保護者アンケートでの課題・要望は、真摯に受け止め、職員会議等で共有し、より良い保育サービスを提供に努めていきたいと思っております。
調査者の方々には、いろいろなアドバイスや助言をいただき、大変参考となりました。
今後の保育に活かしていきたいと思っております。調査者の方、保護者の皆様、ご協力いただきありがとうございました。

◆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"> ・理念や保育目標は、ホームページや園パンフレットに掲載している。また重要事項説明書には理念と運営方針を明記している。 ・新任職員には、入職時の新任研修にて理念の説明を行い、また年度末の全体会議でも全職員に再徹底している。事務所内に理念、基本方針を掲示し、職員が日常的に確認できるようにしている。 ・保護者への周知は、入園前説明会にて園パンフレットと重要事項説明書にて説明している。また入園式や運動会の挨拶で理念にふれて説明している。 	

		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"> ・連携3園を統括する法人統括園長は、市や区の会議等に出席して、福祉の動向や地域の状況、待機児童の状況などを把握している。 ・法人統括園長と園長は日々連絡を取っており、必要な情報を共有している。 ・毎月の園の決算書類は法人本部で作成し、法人本部と園長とで経営状況の分析・把握を行っている。また外部の会計士との相談も適時行っている。 	
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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・法人本部との決算検討や運営状況報告を通して取り組むべき経営課題を共有し、園長が具体的な改善に取り組んでいる。 ・園長は課題の内容に応じて、チーフ会議や職員会議で周知し、具体的な協力を呼び掛けている。 ・今後は、経営課題の一覧表等で取り組むべき課題を文書化し、課題に応じて具体的な推進体制の構築や取り組みフォローのできる仕組みづくりを期待する。 	

		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。		
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"> ・2028年度を目標とする5ヶ年の中長期計画を策定し、法人の運営と管理体制、財務計画、施設整備、人材確保育成、地域貢献等、園全体の運営に関する取組方針を定めている。 ・今後、中長期計画の見直しの時期等において、各項目のより具体的な成果目標や数値目標を設定し、実施状況の評価を行える内容にすることを希望する。 	
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。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・単年度計画は中長期計画の項目を踏まえた内容で策定している。加えて具体的な園児数や職員数、教育保育内容、行事計画、健康管理、安全対策など園の運営全体にわたる項目を網羅している。 ・各取組みにおける相手先や実施時期、目標数値等、年度末にフォローできる内容としている。 	

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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・事業計画の策定は、チーフ会議にて課題を検討し策定している。 ・策定した事業計画は理事会の承認を得て正式としている。 ・職員へは、適時必要な項目を周知するようにしているが、今後は、全職員に対する策定内容の周知、評価・見直し等での職員の巻き込みなど、より組織的な推進体制で取り組むことを期待する。 	
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"> ・年間の行事計画は年初に保護者に配布して周知し、毎月の園だよりにて行事予定や園長の取組方針などの内容を掲載している。 ・今後は、子どもや保護者に関わる内容について、分かり易く説明した資料を作成して配布すると共に、玄関に事業計画ファイルを置くなど、さらなる保護者の理解を促す取組みを期待する。 	

		評価結果
I-4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組		
I-4-(1) 質の向上に向けた取組が組織的・計画的に行われている。		
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"> ・保育の年間指導計画、月案、週案等は副園長、チーフ、クラス担当で検討・作成し、園長と最終確認を行っている。毎月の乳児会議・幼児会議で計画を基に振り返りを行い、改善策を検討している。 ・毎年、保護者アンケートの実施、職員の自己評価及び園長による施設自己評価を行うと共に、定期的な第三者評価を受審し、継続的な質の向上につなげている。 	
I-4-(1)-②	評価結果にもとづき保育所として取り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"> ・日々の保育の課題は乳児会議・幼児会議とチーフ会議にて改善策を検討、実施している。 ・実施した保護者アンケートや職員自己評価の結果は、園長と各チーフにて確認し、必要に応じて他職員と共有している。 ・緊急な課題の対応は乳児会議・幼児会議で検討し、組織的な対応が必要な課題に対しては法人3園の合同チーフ会議にて改善策を検討している。 	

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	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"> ・園長は今年度からの就任であるが、3月の法人全体会議にて、これまで8年間の園経験や法人運営業務の経験を活かした園運営や取り組み方針を表明している。 ・運営規定に各職種の職務内容を明記して、職員に徹底している。 ・園長不在時の権限は副園長であることを運営規定に明記し、園長不在を想定した避難訓練等も実施している。 	
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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・法人統括園長が市や区の会議等に出席して把握した関連法令の動向を園長にフィードバックしている。 ・大阪市やハローワークなど関連機関との会議や通知等において関連情報を収集している。 ・今後は、職員への周知も行きやすいように、園として関連する法令一覧の作成等に取り組むことを期待する。 	
Ⅱ-1-(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。		
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"> ・園長は日々のクラス日誌に目を通し、保育の状況を確認し必要に応じて相談を受け、助言している。 ・乳児会議・幼児会議の報告を受け、緊急を要する案件に対しては園長が関係者を集めて対策会議を行っている。 ・職員の育成・研修に重きをおき、年間研修計画の充実や職員自己評価、職員との個別面談を丁寧にフォローしている。 	
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。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・経営課題である利用者の安定確保を目指し、職員が保育業務に余裕をもって取り組めるよう、また子育て相談等を充実させるよう職員配置を充実させている。 ・完全週休2日制の導入や産休育休制度、時短勤務、誕生日休暇、健康診断などを充実させ、働きやすい環境づくりを行っている。 ・法人運営業務の経験を活かしてICT化を積極的に進め、各クラスへのパソコンやタブレット、スマホを導入し、保護者との連絡や各種資料の職員共有など、業務の効率性の向上に努めている。 	

	評価結果
--	-------------

II-2 福祉人材の確保・育成

II-2-(1) 福祉人材の確保・育成計画、人事管理の体制が整備されている。

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"> ・ 人員体制に関しての方針を定めて、継続的な人材確保と育成に取り組んでいる。 ・ 毎年、実習生を積極的に受け入れて、新卒採用にもつなげるようにしている。 ・ 法人ホームページに詳細な園情報や園の魅力、保育の考え方、福利厚生など、わかりやすい採用ページを作成している。 ・ 人材募集は、法人ホームページの他に、ハローワークや人材紹介会社への募集掲載、保育の就職フェアへの参加など、継続的に行っている。 	
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"> ・ 期待する職員像は「理念、保育方針、保育目標を実践できる人」として、入職時や法人全体会議にて説明している。また倫理綱領を定め日々の目標としている。 ・ 人事基準は就業規則及び給与規定に定め、職員には常に閲覧できるように事務所に掲示し、定期的に説明している。 ・ 年2回の職員の自己評価は、勤怠分野及び能力分野の評価項目、全体の振り返り、次期の目標、園への要望等を含み、園長との個別面談にて職員の成果評価、改善策の検討を行っている。 ・ 今後は、昇進・昇格、専門性、職務遂行能力などの各基準を文書化し職員と共有することなど、職員が自ら具体的な将来目標を描くことができる仕組みづくりを期待する。 	

II-2-(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。

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"> ・ 職員の就業状況は管理システムでいつでも確認することができるようになっており、園長は適時、残業時間や有給休暇取得の状況を確認している。 ・ 毎月のシフトは乳児、幼児、業務の各チームが、それぞれの職員の状況や希望を確認して作成し、園長が承認・許可している。 ・ 職員の自己評価と園長面談により、職員の意向を確認しながら、福利厚生や研修の改善に取り組んでいる。 ・ 健康診断、誕生日休暇や振替休日の取得、有給休暇の取得率向上など働きやすい環境づくりに取り組んでいる。 	

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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 期待する職員像は「理念、保育方針、保育目標を実践できる人」として明確にしている。 ・ 自己評価により各人の課題を明確にし、園長と個別面談することにより次の目標を定めている。 ・ 今年度より賞与の評価項目を明確に定めて提示し、より目標設定をやすくして取り組んでいる。 ・ 今後は、職員一人ひとりが長期的な目標設定や、個々の目標への取組状況と評価などが共有できるよう文書化を工夫するとともに、中間面談などで定期的な進捗状況の確認を行う仕組みづくりを期待する。 	

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"> ・期待する職員像は「理念、保育方針、保育目標を実践できる人」とし、また保育における倫理綱領を定めている。 ・年間研修計画を作成し、毎月の研修内容と対象者を定め取組んでいる。対象者以外の積極的な参加も呼び掛けている。 ・キャリアアップ研修の受講を推進し、個別の受講管理簿を作成してフォローしている。 ・大阪市等の外部研修への積極的な参加を推奨し、研修後の外部ノウハウを職員で共有できるように取組んでいる。 	
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"> ・各職員の経験、取得資格などは管理システムにて管理し園長が参照できるようになっている。 ・職員全員が均等に研修参加できるように管理している。 ・外部研修受講時は、受講者が講師となって園内研修を実施し、他職員への共有と研修理解を深めている。 ・OJTでの育成として経験や技術、資格などを加味して、各チーム内でバランス良く教え合えるように配置を検討している。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・保育実習生受け入れマニュアルを整備し、保育士養成大学、短期大学から毎年複数名の実習生を受け入れている。 ・受け入れ時は学校の担当者と研修日程や研修内容について調整を行い、実習中の定期的な情報交換を実施している。 ・受け入れの指導は副園長が行っており、オリエンテーションの実施や配属クラス担当者への指導などを行っている。 	

		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。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・ホームページには、理念と保育目標、保育内容と年間行事計画、給食案内、施設情報、入園案内、重要事項説明書等を幅広く公開している。財務状況については、WAMネットへのリンクでわかりやすく参照できる。 ・要望・相談受付の窓口は、第三者委員も含めて重要事項説明書内に明記し、苦情の受付・対応状況についてもホームページに掲載している。 ・園玄関には、重要事項説明書の掲示と第三者委員の連絡先等を記載した苦情受け付け体制のポスターを掲示している。 ・区役所等の公的機関への配布用、求職者配布用、保護者説明用など、内容を工夫して複数のパンフレットを作成し活用している。 	
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"> ・法人としての経理規定を定めて運営している。 ・園で処理できる少額取引は、園長と事務職員が経理担当として処理し、振り込み処理や領収書等は法人本部にて管理している。 ・経理決算処理については、法人本部にて定期的実施している。 ・外部の会計事務所にて決算情報等の監査を実施し、ホームページに決算情報を掲載している。 	

		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。		
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"> ・事業計画にて地域交流の方針を定め、具体的な社会福祉法人の行事参加、商店街の夏祭り参加、小学校行事への参加を計画し取組んでいる。 ・行事参加のための保育士の支援体制は整えている。 ・子どもや保護者が必要と思われる社会資源情報を園の玄関に掲示し、自由に持ち出しできるようにしている。また内容に応じて連絡帳アプリで保護者へ情報提供している。 	
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)	<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、受け入れを表明している。 ・中学校の職場体験や求職者の1日体験などを継続して実施している。 ・今後、現在整備している受け入れ名簿を活用するなど、継続的に実績があがる取り組みを期待する。 	

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。	b
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・地域の関係機関リストの一覧を作成して事務所に掲示し、職員と共有している。 ・虐待マニュアルを整備し、虐待や家庭支援が必要な場合は、要保護児童対策地域協議会や児童相談所と連携する体制を整えている。 ・大阪市からの巡回指導にて、必要に応じた関係機関情報などを入手するようにしている。 ・今後さらに、地域の福祉関係の取り組み情報の収集や関連活動への参加など、地域ネットワーク化に取り組むことを期待する。 	

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
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・園主催の「子育て相談支援事業」「子育て支援活動」を行う中や、保護者アンケート内で、地域の福祉ニーズを収集している。 ・第三者委員である連合町会副会長や民生児童委員とのつながりもあり、地域の福祉ニーズの把握に取り組んでいる。 ・今後さらに、民生委員・児童委員との定期的な会議や町内会等への参加により、さらなる地域の福祉ニーズの把握に取り組むことを期待する。 	
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。	b
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・地域交流も兼ねた「子育て支援活動」を年間予定を決めて開催している。子どもと保護者に園内や園庭の活動など、安心して遊べる場所を提供している。 ・毎週水曜日は、地域の子育て支援世帯を対象とした「子育て相談支援事業」を実施している。職員が大阪府のスマイルサポート研修を受講し、地域貢献に取り組んでいる。 ・今度さらに、専門的な知識・情報の積極的な発信や、地域の防災・災害時対策等の支援に取り組むことを期待する。 	

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。		
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)	<ul style="list-style-type: none"> 子どもを尊重した保育については、理念・基本方針・保育目標・倫理綱領等に表明し、保育の標準的なマニュアルである「ほいくブック」にて実践している。 乳児会議・幼児会議の中で活動内容や子どもへの声かけ等も確認し、話し合っ て振り返りを行っている。 大阪市の人権研修に参加し、参加職員が他職員に園内研修で共有化している。 文化の違いや性差による差別のない対応など、虐待防止マニュアルに記載して いる。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> 重要事項説明書、虐待防止マニュアル、「ほいくブック」などでプライバシー 保護の表明をしている。 屋上プール使用時は隣接ビルとの間にフェードをかけて利用している。 幼児用トイレはカーテンによる扉を設けて活用し、シャワーや着替えの場面で も一人ひとりに応じてプライバシーに配慮している。 SNSやホームページ、園だより等への写真掲載に関しては「写真・動画使用同 意書」を取り交わして保護者に確認している。 保護者からの相談は、プライバシーの確保できる相談室にて行っている。 	
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"> ホームページに理念や保育内容、給食、デイリープログラム、年間行事計画等 をわかりやすく掲載している。パンフレットは区役所のブースにおいて広く案内 している。 入園希望者の園見学は随時対応しており、副園長や園長が園内案内とパンフ レットによる丁寧な説明を行っている。 園見学者の希望に応じて、見学時間など柔軟に対応している。 	
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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> 入園時に「重要事項説明書」や「入園のしおり」を用いて丁寧に説明してい る。保護者とは同意の契約書を取り交わしている。 入園前に個別面接を行い、子どもの聞き取りとともに保護者の疑問点も丁寧 に答えるようにしている。 「重要事項説明書」の内容に変更があるときは、保育室への掲示やホームペー ジへの掲載で周知している。 保育内容に変更がある場合には、保護者への丁寧な説明を行い、同意を得て推 進することを期待する。 	
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"> 卒園や転園に関する相談窓口は園長とし、面談や電話により不安のないよう にフォローしている。 引継ぎ文書は保育要録にて作成し、転園時は必要に応じて情報提供を行ってい る。 利用終了後も相談窓口があることを説明し、運動会の種目に卒園児や地域の子 どもが参加する競技を取入れて、園と身近な関係になるように取組んでいる。 	

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"> ・毎年、保護者との定期的な個人面談と、要望・必要に応じた臨時面談を行っている。また保護者アンケートを継続的に実施して、満足度の調査を行っている。 ・年2回の乳児クラス懇談会、年1回の幼児クラス懇談会を実施し、保育内容や子どもの様子を説明したうえで保護者からの意見を聞いている。 ・日々の子どもの様子は送迎時に保護者と共有し、気になることは連絡帳アプリで連絡している。また課題事項に関しては、乳児会議・幼児会議にて改善策を検討し園内での共有を行っている。 	

Ⅲ-1-(4) 利用者が意見等を述べやすい体制が確保されている。

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"> ・苦情に対する受付窓口や解決責任者、第三者委員の氏名と所属、連絡先及び対応方法を重要事項説明書に明記し、入園時に説明している。 ・園の玄関には同様の内容を記入した、福祉サービス苦情解決委員会ポスターを掲示している。 ・苦情解決の情報については、苦情内容と保護者情報に配慮して、ホームページに苦情対応内容として掲載している。 ・苦情相談内容はチーフ会議にて対応方法や改善策を検討している。 	
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"> ・「要望・苦情等に関する受付窓口」を重要事項説明書に明記し、入園時に説明している。また個別面談時にも周知している。 ・受付窓口は、ポスターにわかりやすく明記して、園の玄関に掲示している。 ・保護者との面談は相談室を使用し、話を聞きやすい環境を整えている。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・園児の送迎時における担当保育士と保護者との会話を大事にし、保護者が悩んでいるようなことがないか気にかけている。 ・毎年、保護者アンケートを実施し、把握した意見や要望は職員会議等で職員への共有を行っている。 ・苦情対応マニュアルを作成し、マニュアルを元に対応を実施している。必要に応じてマニュアルの見直しを行っている。 	

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。		
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"> ・「安全管理マニュアル（保育・生活部分）」「事故発生防止対策・緊急対応マニュアル」「防犯体制マニュアル」を作成し、責任者や対応手順を明確にして取組んでいる。 ・火災や地震等を想定した避難訓練、遊具等の安全点検、消防訓練を実施して安心・安全な保育の実現に努めている。 ・ヒヤリハット及び事故報告は各会議で共有し、職員間での事故原因と防止対策を周知徹底している。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・「感染症対策マニュアル」を整備し、常勤の看護師を中心に感染症予防に取り組んでいる。毎年10月には、職員全員を対象に看護師主催による感染予防研修を行っている。 ・子どもの尿検査や全職員の検便・健康診断、用具等の消毒など、園内や職員の清潔保持に継続的に取組んでいる。 ・感染発生時は看護師の指示により対応し、保護者への連絡は連絡帳アプリでの一斉連絡とクラスへの掲示にて迅速に行っている。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・「非常災害時の対応」マニュアルを作成し、保護者にも配布している。 ・立地条件から、水害、津波等の影響も懸念され、毎月の避難訓練に取り込んで実施している。また年1回、消防署立ち合いによる総合消防避難訓練を実施している。 ・連絡帳アプリによる保護者及び職員の安否確認の方法は徹底されている。 ・2日間ほどの食料や備品等の備蓄は行っているが、今後は、備蓄品リストを作成して管理することを希望する。 	

		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。		
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"> ・園の「ほいくブック」に、基本・生活（食事、排泄、睡眠、着替え）・健康・遊び・その他にまとめ、ポイントと、新しい内容、その他のポイントをわかりやすく明記し、保育を提供している。 ・それぞれの実施方法には、子どもの尊重、プライバシーの保護や権利擁護にかかわる姿勢が貫かれたものである。 	
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"> ・保育内容においては、日々必ず新たな方法がないか工夫して実践に当たっている。 ・年間研修計画に基づき、年3回程度の学習・検討の機会を設けている。 ・全体的な計画の見直し時には、実施方法の見直しも行っている。 	

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">・入園前には「入園前資料」や「食事調査」等の資料を用いて保護者面談を行い、子どものスムーズな受け入れ、個別指導計画作成に繋げている。・必要に応じ、栄養士や看護師の意見も聴き、子どもや保護者にとって、必要な対応を検討している。・全体的な計画に基づき、指導計画を策定しており、子どもの状況に応じて柔軟に対応するようにしている。・配慮が必要な場合やより専門性が求められる場合は、専門機関と相談している。
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">・指導計画は、クラスごとに作成し、副園長、主任から指導、助言を受け、計画する体制を整えている。・計画を緊急に変更する必要がある場合は、園長に報告し、承認を受け実施する体制が整っている。・会議で各クラスの子どもの様子を話し合い、次の計画に反映している。・配慮が必要なケースについては、保護者と相談しながら見直しや検討を加えて作成している。

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 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) ・乳児会議、幼児会議、給食会議等を毎月実施し、情報共有を図っている。また、個別指導計画、週案・月案・年間指導計画等職員間で共有している。 ・すべての端末からネットワークを通して、様々な書類の作成や閲覧ができるよう整備している。 ・同一のシステムを使って保護者からの連絡帳や登降園記録、帳票管理を行えるため、情報共有が容易である。	
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) ・個人情報保護方針を策定し、記録の管理や保管について定めている。 ・重要事項説明書に「個人情報の取り扱い」について明記し、保護者に周知している。また、ホームページにも公開し、保護者、職員、地域の方々等も閲覧できる。 ・個人情報保護方針を基に新任研修や会議で周知している。 ・個人情報を含む書類や機器は、事務所の施錠できる書庫で保管管理できている。	

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) 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)	<ul style="list-style-type: none"> ・児童憲章、児童の権利に関する条約、児童福祉法、保育所保育指針などに基づき全体的な計画を策定している。 ・全体的な計画は定期的に見直し、園長、副園長、主任を中心に職員の意見等を踏まえながら策定している。年度末（2月頃）には、乳児会議・幼児会議で見直しを行い次年度の策定に活かす仕組みがある。 	
A-1-(2) 環境を通して行う保育、養護と教育の一体的展開		
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・各保育室には、子どもたちの絵画等の制作物が飾られ、家庭的な雰囲気づくりを大切に考えた木製の調度品で統一している。 ・子どもの机や椅子は体に合わせた高さや大きさの物を使用している。 ・看護師・栄養士を中心に換気や室温、湿度管理、衛生管理に努め、消毒等も徹底している。室温、湿度は日誌にも記載している。 	
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"> ・一人ひとりの子どもたちを丁寧にみられるよう、基準以上の職員を配置し、乳児には個別指導計画を作成し、子どもの状況や環境に合わせた保育に努めている。 ・複数担任・専門職の配置により、きめ細かな子どもの状況把握に努め、丁寧なかかわりを持っている。 ・子どもが話しかけてきた時は子どもの気持ちを受け止めるようにしている。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・「生活習慣の自立に向けて」職員が誘導するのではなく、子どもたちが自分で積極的に経験を積み重ねることで生活習慣の自立へ促している。 ・幼児には、習慣を身につける大切さが自覚できるよう話している。 ・子どもたちが達成感を感じられるよう子ども自身でできたことは、職員も一緒に喜ぶことに心がけ、次の活動に繋げている。 ・送迎時、子どもの生活習慣に関する保護者からの相談も多く、丁寧に対応している。 	
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"> ・各クラスや園庭の玩具箱には玩具の写真を貼るなど子ども自身が、利用しやすく片付ける習慣がつきやすいよう環境を整えている。 ・年齢や時期等に合わせ玩具や絵本の入れ替えを行い、子どもが自ら自発的に遊べるような環境を作っている。 ・散歩に出かけたり、専門講師による体育指導等も取り入れている。 ・幼児クラスでは、ルールや役割を積極的に取り入れたあそびを展開している。 	

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"> ・ゆったりとした保育室で保育士が子どもたちと丁寧に親しく関わり、伸び伸びと過ごせる環境づくりに努め、子どもの興味関心をひろげている。 ・食事や排泄等はできるだけ1対1で関わり丁寧な声かけをし、子どもの気持ちに寄り添った保育に努めている。 ・保育士の子どもへのかかわりは、緩やかな担当制を取り入れているため、子どもの小さな変化や成長を気づきやすくしている。 ・子どもの安全と情緒の安定のため、日々の保育者配置は基準を下らないよう配慮している。 	
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"> ・担当保育者を中心に、子どもの発達や成長を理解し丁寧な保育に努めている。 ・発語を促し、子どもが自分の気持ちを伝えようとしたり、友達とのかかわりが増えてくるこの時期、職員が仲立ちとなって子どもの気持ちを受け止めることを大切にしている。 ・1歳児クラスは0歳児クラスと、パーティションで区切り、生活や遊びの工夫ができています。2歳児クラスは、部屋も独立し、表現遊びやふれあい遊びを楽しんでいる。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・異年齢交流や連携園との交流をすすめ、子どもたちの生活や遊びを膨らませている。 ・外部講師による特別指導（体育・音楽・知育・スイミング）を取り入れている。 ・運動会や生活発表会では日頃行っている運動遊びや、劇遊び、楽器遊びを中心に発表し、友達と一緒に活動している姿を保護者に見てもらって、子どもの成長を共に喜びあっている。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・年度初めと、3か月ごとに保護者、臨床心理士と相談しながら、個別指導計画を作成し、保育を進めている。 ・市の巡回指導事業を活用し、担当者に発達課題を相談し、内容の見直しや保育計画作成に活かしている。 ・私保連主催「障がい児保育研修」に参加した職員が園内研修を実施し、障がい児保育への知識や情報の共有を図っている。 ・ホームページに障がい児保育事業を実施していることを掲載している。 	

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。	a	
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・7:30~19:00の保育を実施。家庭的な雰囲気大切に、木を基調とした調度品や手作り玩具を整備している。 ・朝の8時までと、夕方の5時30分から降園までを、2歳児クラスで保育を実施している。 ・低年齢の子どもと大きい子どもと一緒に遊んでも危険のないおもちゃを用意することやくつろげる遊びコーナーの工夫などを行っている。子どもたちにとっては、異年齢での交流の場ともなっている。 ・職員間の引継ぎは、口頭だけでなく、必要に応じてビジネスチャットを用いて伝達漏れのないように努めている。 ・職員の勤務シフトを調整することで、保護者との連携が取れるよう配慮している。 		
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。	b	
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・就学に向け、専門講師による体育指導や知育教室、音楽指導等を取り入れ、基礎作りに励んでいる。 ・就学前の保護者個人面談を設け、就学後の見通しが持てる機会とし、必要に応じて、小学校や関係機関と連携を図っている。 ・小学校との交流会は、コロナ禍で中断していたため、今後検討していこうと考えている。さらに今後小学校教員や、地域の教育福祉関係者との合同研修などを開催することを期待する。 		
A-1-(3) 健康管理			
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・年間保健計画を策定し、日々の子どもの健康管理に当たっている。 ・けがや発熱、子どもの健康状態について、家庭での様子を聞き取り、園での様子も伝え、保護者との連携を図っている。 ・園の事故発生時対応マニュアルを策定し、発生時の対応をフローチャート図で示し、職員に周知している。 ・睡眠時の乳幼児突然死症候群事故予防に向け、0・1歳児は5分毎、2歳児は10分毎の観察チェックを行っている。保護者には入園前の説明会で、紙面配布のうえ、説明している。 		
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"> ・嘱託医による内科健診(年2回)、歯科検診(年1回)と、年1回の尿検査を実施している。 ・健診前には、保護者に相談事がないかを聞き取り、健診後は、検査結果を健康診断記録に記載のうえ、連絡帳と連絡アプリを通じて保護者に周知している。 ・健診結果から乾燥肌の子どもの手洗いの仕方や保湿について保育の中で活かしている。 		
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・アレルギー対応が必要な子どもには、医師からの生活管理指導票の提出を求めている。(変更がなくとも毎年提出を求め確認している)また、保護者との連携を図りながら日々進めている。 ・アレルギー食提供に関わらず、栄養士、調理員、担任で確認し提供している。 ・誤配防止のため、トレイ、食器の色を変えて、提供している。 ・看護師が、外部研修や法人内3園の保健会議で得た知識や情報を職員に伝達研修を実施している。 		

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)	<ul style="list-style-type: none"> ・食育目標①食への関心・興味を深め楽しく食べる。②食の楽しさ、大切さがわかる。を掲げ、クラスの意見を持ち寄り、給食会議で年間計画を策定している。 ・食育、食体験、2歳児クラスからの園芸活動等を実施することで食に対する意識を高めるようにしている。 ・離乳食は離乳食食材表を用いて、保護者と連携を図り、子どもの状況に応じて移行する時期を検討している。 ・玄関には給食のサンプルケースにその日の給食を掲示している。また、食だよりの配布等、保護者に向け食育活動を積極的にしている。
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"> ・季節に応じた行事食や園児が楽しめるイベントメニューを提供し、子どもが楽しめるようにしている。 ・日誌や検食簿に提供内容や残食状況をまとめ、献立作成に反映している。調理員や栄養士等職員が子どもの喫食状況をみたり、子どもへの声かけを行って調理法や献立に反映させている。 ・衛生管理マニュアルに基づいた衛生管理を行い、3園合同での給食会議で検討を加えている。

評価結果	
A-2 子育て支援	
A-2-(1) 家庭との緊密な連携	
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"> ・連絡帳アプリを使い、日々家庭と園での子どもの様子について情報交換している。アプリは、インターネット上で管理するため、記録として管理しやすいものになっている。 ・個人懇談年2回（1回は希望者）とクラス懇談（乳児は年2回、幼児は年1回と保育参観1回）を実施している。 ・日常での子どもの様子や行事での姿を写真で保護者に知らせる機会を設けている。

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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・朝夕の保護者とのコミュニケーションが取れやすいよう、職員の勤務形態を工夫している。 ・保護者からの相談がある場合は、相談室で落ち着いて話ができる環境を整えている。必要に応じ日程調整し、個人懇談ができる体制を作っている。 ・現在検討しているように、相談内容を控えるだけでなく、記録として保存し、保護者支援充実に役立てることを期待する。
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・日頃から子どもや保護者の様子をよく観察し、朝の受け入れでは、外傷がないか等の視診・家庭での様子の聞き取りを行っている。 ・虐待を未然に防ぐため、保護者の状態にも配慮しながら、必要に応じて職員・関係機関と連携し見守りを続けている。 ・虐待防止マニュアルを作成し、予防策や発生時の対応を明記し、職員に周知している。 ・新任研修や職員会議にて、必要に応じて対応を確認している。

	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）	
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"> ・職員の自己評価を年2回実施し、評価内容を園長がまとめ、職員全体に報告・討議が必要なものは、園長が職員会議で提案し、全体での再認識・保育の質の向上に繋げている。 ・月案等の反省欄に振り返りを行うことで、次の計画にも反映させている。 ・外部研修、キャリアアップ研修、園内研修に積極的に参加し、専門性の向上に取り組んでいる。

	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"> ・虐待防止マニュアルや運営規定第13条に防止のための措置をかかげている。 ・就業規則の中に「園児または園を利用する子どもに対し、体罰、ネグレクト、暴言等で精神的・身体的苦痛を与えること」を禁止することを明記するのは検討段階であり、是非進められることを望む。 ・乳児・幼児会議でのケース報告や子どもの言動や職員に気づいた段階で話し合いを持っている。

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	たからこども園 を利用中の子どもの保護者
調査対象者数	61 世帯
調査方法	アンケート調査による。(アンケート用紙は、園に依頼し保護者に直接手渡し、回収は園に設置した回収箱へ投入してもらう方法を行った。)

利用者への聞き取り等の結果(概要)

現在、たからこども園を利用している子どもの保護者世帯に対し、1世帯1アンケート用紙を配付し、内41通を回収した。回収率は、67.2%であった。

○回答の内、満足度90%以上の項目は、下記 8項目(質問数は自由記述を除き16項目)

- ・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。
- ・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。
- ・お子さんの給食の食べ具合は、必要に応じて連絡されていますか。
- ・送迎時の保育士との話や連絡帳などを通じて、園や家庭での子どもの様子について情報交換がされていますか。
- ・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、個別面談など行なったりしていますか。

○回答の内、満足度80%以上の項目は、下記 6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。
- ・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。
- ・入園時の説明や園の子どもたちの様子を見て、子どもを預けることの不安が軽減しましたか。
- ・園の保育について、あなたの意見や意向を伝えることができますか。
- ・お子さんや家庭のことについて相談した内容が、他人に漏れていたというような経験はありますか。
- ・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。

○保護者による自由記述は多数あり、その一部を抜粋すると下記の通りである

【知らせて欲しい情報】

- ・日中の子どもの様子、気になった変化など
- ・友達とのケンカ、迷惑かけてないか
- ・感染症や嘔吐の子が出た場合
- ・トイレの進捗や家庭での進め方 など

【園の特徴】

- ・保育が手厚い
- ・個性を大切にしてくれる
- ・食育もしっかりしている
- ・教育が充実している
- ・信頼できる優しい先生方で相談しやすい
- ・保護者会が無いので楽 など

【欲しい・欲しくないサービス】

- ・行事は合同保育でない方が良い(複数)
- ・変更事由は早めに知らせて欲しい
- ・自転車置き場の雨除けが小さい
- ・英語関係、公文、学研などの勉強時間があればうれしい
- ・現状で満足しているので継続してほしい など

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