

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	西山田保育園	
運営法人名称	社会福祉法人 耕心会	
福祉サービスの種別	保育所	
代表者氏名	園長 馬込 武志	
定員（利用人数）	120 名（ 121名 ）	
事業所所在地	〒 565-0824 吹田市山田西2-14-1	
電話番号	06 - 6877 - 3536	
F A X 番号	06 - 6170 - 6075	
ホームページアドレス	www.suitakusunoki.com/nishiyamada/	
電子メールアドレス	nishiyamadahoikuen2020@gmail.com	
事業開始年月日	令和2年4月1日	
職員・従業員数※	正規 27 名	非正規 17 名
専門職員※	社会福祉主事 1名 保育士 25名 幼稚園教諭 19名（重複あり） 看護師 1名 管理栄養士 1名	
施設・設備の概要※	[設備等] 保育室 6室（各年齢1室） 視診室 1室 事務所 1室 医務室 1室 調理室 1室 トイレ 4カ所 ホール	

※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】

【保育理念】 西山田保育園は、こどもの権利条約、児童憲章の理念に基づき児童が心身ともに健やかに育ち、保護者が安心して頂けて働く事ができ、また地域の子育て支援がしっかりできる施設を目指します。

【保育方針】 ・心優しく素直でねばりある子どもを育てます

【保育目標】 ・「こころもからだもけんこうなこども」
・いよくのあるこども
・なかまをたいせつにするこども
・よくあそぶこども

【施設・事業所の特徴的な取組】

①園庭が広い（1,1024.47㎡）。必要な園庭の広さ（425.7㎡）の2.5倍もあり、子どもたちがのびのび遊んでいる。

②上記にあるように、本園は広い園庭を有している。その広さを生かして、園児たちは、のびのびと身体を使って遊んでいる。さらに、広いホールを利用してリズム遊びを行なっている。

③正規職員に占める男性保育士の割合が高い（4人/18人 22.2%）。全国的に施設に勤務する保育士に占める男性保育士の割合は4.0%である。その他にも社会人経験を経た保育士など、様々な経験を積んだ職員、個性豊かな職員を多く有しており、それぞれの職員の個性やスキルを保育に活かすことができる。

【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3年9月7日～令和4年3月28日
評価決定年月日	令和4年3月28日
評価調査者（役割）	1401C048（運営管理・専門職委員） 1801C018（運営管理委員） （ ）

【総評】

◆評価機関総合コメント

社会福祉法人耕心会は、大阪府吹田市において2012年3月に創立し、第二種社会福祉事業保育所、地域子育て支援拠点事業、幼保連携型認定こども園、一時預かり事業、病児保育事業、小規模保育事業の経営を担っている。

吹田市内に、幼保連携型認定こども園吹田くすのきこども園をはじめ、2ヶ園の小規模園、藤白台保育園、西山田保育園の計5ヶ園を運営をし、市の待機児解消、子育て支援に大きく貢献している。

在籍している職員は、産休明けから就学前までの豊かな保育経験を持つ職員、保育士養成大学にて教授歴のある職員、大学院博士課程修了者、栄養士、調理専門職員など、多彩である。保育園は、自然に触れる体験や乳幼児期ならではの生活を大切にしながら、仲間と交わる楽しさの体験や心身の健全な発達等を目指して活動している。

当西山田保育園は、2020年に吹田市立保育園から民間移管した、0歳児から5歳児を預かる定員120名の認可保育園である。“公立園”で大切にされてきたこと、“耕心会”で大事にしていることを合わせ、のびのびと安心して生活できるよう一人ひとりにしっかりと寄り添いながら年齢ごとの成長発達にねらいを合わせた、きめ細やかな保育を行なっている。

ホールや大小の運動場があり、園児たちは存分に身体を使った遊びや、自然との触れあい、菜園など楽しめる環境で、毎日のびのび過ごしている。

また、7時から19時の延長保育事業、体調不良児対応型病児保育事業、地域子育て事業を展開し、働く保護者への支援や地域の子育てニーズに応えている。

園は、駅から徒歩15分、バス停から5分といった保護者の通勤に便利なところに立地し、更に園舎は通りから入った体育館の裏にあり、交通量も多くない。周辺には公園もたくさんあり、乳児は、どんぐりや葉っぱを拾うために、園から徒歩で公園に出かけ、幼児は、近くの斜面や小高い山になっている公園や万博記念公園にまで出かけている。

◆特に評価の高い点

・法人の目指す保育理念・保育方針・保育目標と共に①「人権に配慮した保育」②「プライバシーの尊重と保護」③「子どもの人権を守るために」を明記した「耕心会の職員について」（新入職員マニュアル）と共に職員として守るべきルールを定めた保育業務マニュアル「KOKOROE」（園の保育、会議、業務、男女平等の保育ー男女共同参画社会に向けて）を全職員に配付し、周知と実行を促している。

・歴史ある公立保育所で、大切にされてきた、子どもの気持ちをくみ取り、丁寧に子どもに関わる保育を受け継ぎ、恵まれた環境を利用しての存分の戸外遊び、体幹を鍛えるリズム遊びや、ごっこ遊びを継続し、乳幼児期ならではの生活を通じた遊びを発展させている。

・保護者との関係、行事において保護者会の協力があるなど、関係は良好で、保育への信頼も厚い。

◆改善を求められる点

- 法人が定めた人事考課シートで園長は年間2回（中間・期末）の職員面談を行い評価を行っているが、十分な人事評価制度までには至っていない。人事評価基準を定め客観的な判断ができる評価システムと併せてキャリアパス制度を定め、職員に周知をして実施することを期待する。
- コロナ禍で開催できていない、園庭開放、育児相談、未就園児への取り組み、他施設との交流など考えられていることを進められ、地域の子育て支援の拡充を図られることを期待する。

◆第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

- 公立園時代の伝統を大切にしながらも、認定保育園にとどまらず、こども園、小規模保育園など5園を運営している社会福祉法人耕心会としてのキャリアを生かして、子育てニーズや子どもたちに即した保育とは何かを絶えず考えながら、理想の保育を追求していく。
- 保護者との良好な関係を保ちながら、さらなる信頼を得られるよう、誠実に対応していく。
- 人材育成については、働く保育士が自分の将来像を描き、人生の目標を持てるようキャリアを見通せる仕組みを考えていきたい。（例えば、キャリアパスに留まらず、自らの夢や希望を語りあうといったことなど）
- 新型コロナウイルスによる制限等が一朝一夕に改善されるという可能性が低いことから、アフターコロナを見据えた、地域子育て支援の方法を構築していく必要がある。（例えば、園庭開放や育児教室をオンラインで行なうなど）
- 結果を真摯に受け止め、至っていない点を改善することで、さらにより園を目指していく所存です。

◆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"> ・園の保育理念・保育方針・保育目標は、ホームページ・園の概要・保育園のしおりに記載されている。 ・職員に対しては、法人理念、基本方針、職員行動指針等をまとめた小冊子「耕心会の職員について（新入職員マニュアル）」を全員に配布し、令和2年4月民営移管開園前に法人研修を実施して周知を図っている。 ・民営移管前から在籍している園児の保護者には、民営移管実施1年前より三者懇談会（市・保護者・法人）を開催して説明し、民営移管後の園児の保護者には入園説明会時に「保育園のしおり」で説明している。 	
		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"> ・吹田市立保育園から民営移管されたという経緯があるので応募以前から市の保育行政や保育状況を法人で分析し、把握している。 ・民営移管開始1年前から保育職員3名が当該市立保育園に引継ぎのため勤務し、現園長が定期的に関わり、保育状況や保育環境や地域事情を把握し、法人内で協議してきている。 	
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"> ・民営移管に当たっての問題点や課題については応募時点から法人理事会等で十分に検討し、特に開園1年前からは更に明確になった課題を協議し、対応策を検討してきている。 ・2020年4月開園前には職員に対して法人研修を実施し、園の運営方針や方向性を明確に示して現在に至っている。 	

		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"> ・ 民営移管開園後5年間の中・長期計画は、民間移管に関わる課題を明確にし、保育・運営、施設、人事の項目に分け、具体的な内容で策定されている。 ・ 特に、初年度と2年度は公立から引き継いだ保育と保護者対応に注力することに加えて新型コロナ禍対応や老朽化した施設内の部分改修や設備の入れ替えに取り組んできている。 ・ 策定した中・長期計画は、毎年度末に見直ししながら具体化できる内容はさらに詳細な計画に、数値化出来る内容は数値化し、評価しやすい計画となることを期待する。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 単年度計画は、中・長期計画を基として職員研修計画、年間行事計画、年間保健計画等が具体的に策定されている。また、年間収支予算表も策定され、計画的な運営に取り組んでいる。 ・ 地域交流、子育て支援については、行事計画だけでなく取り組む基本方針を明確に表明すること、また設備修繕については、施設の老朽化を鑑み、予算化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)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 開設時の中・長期事業計画、初年度計画は園長と幹部職員が策定し、年度末に職員会議で達成状況を話し合い、見直しをして翌年度の事業計画を策定している。 ・ 各計画の実施状況は毎月の職員会議で確認し各職員も状況把握をしている。 	
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"> ・ 保護者に対しては年間行事計画を年度初めに説明し、玄関に掲示し、その都度毎月の園だよりやクラスだよりで知らせている。 ・ 園の当年度の事業計画の概要、基本方針などを保護者に周知を図ることを期待する。 	

		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"> ・ 園では毎月のクラス会議（園長、主任、クラス担任、保育士）で、年間計画、月案、週案で問題になっている事案を話し合い、改善を図っている。 ・ 突発して起こった課題については事務所会議（園長、主任、看護師、保育士）を随時開いて課題解決を図っている。 ・ 園は保護者の意見等を聞くため「保護者アンケート」を実施している。また民営化初年度末に市が「民営化に係る保護者アンケート」を実施、翌年度の6月に結果報告を受けている。 	

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"> 園は12月の「保護者アンケート」での保護者の意見・要望や初年度末実施の市の「民営化に係る保護者アンケート」の結果報告内容を事務所会議とクラス会議で協議・検討して改善を進めている。 園の今後の課題として、園児への向き合い方、保護者との挨拶やコミュニケーションなどがあげられる。さらに、社会福祉法人耕心会が奨める保育方針、その特色を保護者にいかに受け入れられるかとして全職員で向き合っている。 	

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。		
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"> 園では、園長の役割ほか各役職、一般職員の役割を明確に定めた職務分掌（西山田保育園）を整備し、職員に周知を図っている。 園長は、民営移管に向けた事前の三者懇談会では法人代表として市と保護者との協議に当たっていた。 園だよりの発行責任者として冒頭の挨拶文で自身の考えや思いを保護者に対して伝えている。 	
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、当法人へ入職以前に長年に亘り保育士・介護福祉士養成をしている大学で教鞭を取り、多くの人材を育てた経歴があり、社会福祉関連法令に精通している。また、法人理事も兼ねて、現在は副理事長として園運営に当たり、職員を指導している。 園では入職時に職員が守るべき行動指針として「耕心会の職員について（新入職員マニュアル）」を職員全員に配付、研修を実施して法令順守の周知を図っている。 	
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	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、毎月の職員会議、毎週のリーダー会議、クラス会議に参加し、保育現場の定期的な見回りを実施して気付いたこと、感じたことを職員に伝え、話し合っ改善を目指している。 園長は、園内外の保育現場で問題が発生した時は直ちに事務所会議を開催して改善策を話し合い指示している。 園長は、職員の保育の質の更なる向上を目指して、法人研修、市主催の研修、キャリアアップ研修に積極的に参加を促している。 	
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"> 園長は、民営移管に向けた三者懇談会に開園後も参加して市担当者や保護者と話し合い、スムーズな移管が完了できるように尽力している。 園長は、「保護者アンケート」での保護者の意見・要望や市の「民営化に係る保護者アンケート」の結果報告から見えてきた園の課題を事務所会議、リーダー会議、クラス会議等の様々な場で改善策を職員と共に話し合い、公立園との違いを如何に打ち出せるかを模索している。 	

	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"> ・市側との民間移管後の運営条件として協定書に定められた職員配置に沿って人材確保計画を立て、園の運営をしている。 ・法人は、全保育園の採用計画を立て、保育士養成機関への採用申し込みや就職フェア（コロナ禍のためオンライン）への参加をして積極的に採用活動に取り組んでいる。 ・法人理事長は、現在も複数の保育士養成大学、短大関係者との繋がりが強く、園の正規職員の中にも多数、その養成校出身者が含まれている。 	
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"> ・法人の定める職員の行動指針「耕心会の職員について」の中に法人が期待する職員像が具体的で分かりやすい言葉で明示されている。 ・法人が定めた人事考課シートで園長は年間2回（中間・期末）の面談を行い評価を行っているが、十分な人事評価制度までには至っていない。 ・法人は人事評価基準を定め客観的な判断ができる評価システムと併せてキャリアパス制度を定め、職員に周知をして実施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。

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"> ・園の業務分掌に労務管理の責任者を園長と定めている。園長は職員の勤怠及び有休取得状況を把握している。 ・園長は、毎年定期的な職員面談（中間・期末）やその他随時、面談を行い、職員の思いや悩みや勤務の意向を聞いている。 ・就業規則には具体的で詳細な有給休暇取得、育児休業、介護休業の制度が定められ、またパート職員の勤務時間や日数の希望にも配慮した職員が働きやすい勤務体制となっている。 	

II-2-(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。

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"> ・職員一人ひとりに独自の目標管理シートを用い、年度初めに主任と面談をして個々の年間目標を立てさせている。 ・主任は、職員と年度半ばに面談を行い、目標の進捗状況の確認と見直しを行い、年度末に面談をして達成状況を確認し、個々の今後の成長につながる指導を行っている。 	
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"> ・園では中長期計画で職員育成目標計画を立て、単年度計画に於いて具体的な研修内容を盛り込んだ研修計画を策定している。 ・研修は、法人研修、園内研修、外部研修を年間計画を立て実施している。法人研修は、グループ5保育園合同で園児年齢クラス別に毎月2回、各園2名の集合研修を実施している。コロナ禍緊急事態の時はリモート研修となっている。 ・園内研修は、毎月の職員会議後の時間を利用して実施している。外部研修は、吹田市児童部保育幼稚園室主催の保育士等職員研修に毎回職員2名を交代で参加させている。 	

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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・園は、年間研修計画（法人・園内・外部）を立て、法人研修は、グループ合同研修として毎月2回開催、園から2名の職員が受けている。園内研修は、毎月の職員会議後に実施している。外部研修は吹田市主催の研修に2名の職員が参加している。キャリアアップ研修は、職員の計画的な受講を推奨している。以上の外部研修はすべて業務扱いとしている。 ・今後、法人研修として階層別研修、職種別研修も取り入れて実施すること、そして園として職員のすべての研修をまとめた履歴一覧表を作成し、把握に努めることを望む。 	
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"> ・園では実習生受け入れマニュアルを策定し、保育士等の養成校からの実習要請に答えられるように主任を中心に受け入れ体制を備えている。 ・昨年度は民間移管直後で実習生を受入れはなかったが、今年度は看護学生の実習を受け入れた。受け入れに際して、手順通り実施し、記録している。 	

		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"> ・園のホームページには園が大切にしていることとして保育理念、保育方針、保育目標そして保育内容を具体的なわかりやすい表現で紹介している。 ・法人の情報公開は、本部のホームページで役員体制等、苦情解決委員会報告、決算情報は確認できたが、事業計画、事業報告、苦情体制の公開までには至っていない。 ・法人のホームページだけでなく、園のホームページにも法人の情報公開、園の苦情受付体制・苦情報告の公開をし、さらに、事業計画、事業報告についても公開されることを期待する。 	
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"> ・園は、法人の定めた経理規定に従い、職務分掌通りに主事（事務担当者）が経理業務を担当し、園長は小口金庫管理と事務全体の管理監督を行い、法人に毎月の会計報告をしている。 ・園を含む法人全体の会計書類点検を税理士が毎月実施、決算書類を作成後、2名の監事による監査が行われ、その後に社会福祉法人情報開示システム（ワムネット）で公表している。 	

		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"> ・園は移管前の公立園時代の地域との関係のさらなる向上に努めている。園長は、地区自治会長と良好な関係を築いてコロナ禍であるが花火大会などの地区自治会行事に保育園関係者も参加している。 ・地区のJAや近隣の高齢者福祉施設とも良好な関係を継続して園児たちが芋ほりをする予定となっていたが、コロナ禍のため中止となった。昨年末にはお楽しみ会（クリスマス催し）を近隣の市民体育館で市立保育園と共催している。 	

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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・園にはボランティア受け入れ基本方針や手順を明記した「ボランティア受け入れマニュアル」を整備している。 ・このマニュアルには、地域の学校教育等の協力についても明記しているが、コロナ禍のため実施できていない。 ・近隣の保育士養成大学の学生が昨年夏にアルバイトとして活動した実績はあるが、コロナ終息を見据えたボランティア等の受け入れ計画を進めることを期待する。 	
II-4-(2) 関係機関との連携が確保されている。		
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・園には市役所、保健センター、病院・クリニック、消防署、警察など地域の関係機関の一覧表を事務所に備え、その一部を玄関に掲示して保護者等への周知を図っている。 ・園長は地区の中学校、小学校、幼稚園、保育園・青少年指導員・自治会等の担当者が会して地区内の教育・養育の課題について話し合う「中学校区教育懇談会」に参加している。 ・園では虐待等の権利侵害が疑われる園児を確認した時は、吹田市児童部家庭児童相談室に報告、連携して対応している。 	
II-4-(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。		
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。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・園長は移管前の公立園時代からの地域との関係の更なる向上に尽力し、地区自治会長と良好な関係を築いて地区の福祉ニーズを含めた様々な情報を得ている。 ・園の非常勤職員の一人が当地区の主任児童委員でもある関係で地区の民生委員・児童委員との連携があり、地区福祉委員会にも参加し、地区の子育て事情や福祉ニーズを把握している。 ・園では今年度2回の育児教室開催を予定し、募集を開始したが、コロナ禍で中止となった。そのため中止案内状に添えて子育て参考資料を同封して申込者に配付している。 	
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。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・園では地区福祉委員会が地区公民館で開催する「子育てサロン はとぼっぼ」のポスターを掲示して告知に協力をしている。 ・園は「こども110番」（子どもの緊急避難場所）や「赤ちゃんの駅」（子育て中の保護者が外出時に自由に授乳やオムツ替えができる場所）事業に協力している。 	

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"> ・法人は、新入職員研修時に「耕心会の職員について」（新入職員マニュアル）を配付し、法人の目指す保育理念・保育方針・保育目標と共に①「人権に配慮した保育」②「プライバシーの尊重と保護」③「子どもの人権を守るために」を具体的にわかりやすい解説で研修を行い、周知を図り、同時に職員として守るべきルールとして保育業務マニュアル「KOKOROE」（園の保育、会議、業務、男女平等の保育一男女共同参画社会に向けて）を配付して職員の共通理解と履行を求めている。 	

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"> ・「耕心会の職員について」には、プライバシーの尊重と保護についてが書かれている。さらに会議などでプール使用時の着替えなど具体的な事例を挙げ職員に注意喚起を促し、保育に活かしている。 ・「KOKOROE」にも保育中の園児のプライバシー保護への注意点が示され職員への周知が図られている。 	
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"> ・園では、園の保育理念、保育方針、保育目標、園で特に取り組んでいる保育内容の紹介はパンフレットやホームページを使用している。ホームページでは年間行事予定や「園のしおり」の詳細な内容も確認ができ、見直しを随時している。 ・園の見学申し込みについては電話での申し込みをホームページに明記し、予め日時の予約をしてお見学をお願いしている。利用希望者、見学者対応は、主として園長が行っている。 	
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。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・入園説明会時に保護者に対して「園のしおり」と共にパワーポイントを使って園の保育方針、保育内容、特に取り組んでいることを詳しく説明している。 ・入園前の個別面談では、園長、担任、看護師、栄養士それぞれが行い保護者の疑問や質問に答えて、食物アレルギー対応や配慮が必要な子どもの対応等の不安を保護者が解消できるように努めている。 ・保育内容の変更があれば、事前に園だよりや園内掲示で知らせている。緊急を要するときは携帯電話通信アプリ「よいこネット」で保護者に通知している。 	
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"> ・園児が転園する時は、園児の保育要録を保護者の了解を得て転園先の施設に送付している。 ・園では、終了した園児の保護者に相談窓口を設定したり、文書を作成していないが、卒園児の保護者に卒園式の中で卒園後もいつでも相談を受け付けることを伝えている。 	
Ⅲ-1-(3) 利用者満足の向上に努めている。		
Ⅲ-1-(3)-①	利用者満足の向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)	<ul style="list-style-type: none"> ・園では保護者の利用者満足度を調査するため、保護者アンケートを実施している。 ・アンケート結果を集計表に纏め、職員との話し合いを通して、改善策を検討し翌年の保育計画内容に反映する取組を行っている。 ・園では毎年の行事予定に、半年ごと2回の個人懇談、クラス懇談会を行い、保護者から直接に意見や要望を聞く機会を設けている。 	
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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・園では、「苦情解決委員会」を設置し、苦情解決責任者、苦情受付担当者、第三者委員2名を定めて、入園説明会で保護者に説明するとともに苦情解決手順を園内に掲示をしている。 ・保護者からの苦情、意見の内容と対応策は当該保護者には伝えて、専用用紙で記録、保管をしている。 ・苦情や意見の内容と対応策については当該保護者の了解を得られる案件については他の保護者等にも園内掲示をして周知を図ることやホームページへの掲載されることを望む。 	

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"> ・園では、入園説明会用の「保育園のしおり」に「苦情解決委員会について」として苦情解決の基本方針、解決手順、解決責任者、受付担当者、第三者委員を明記し、玄関にも掲示をして周知を図っている。 ・保護者には苦情や意見の申し出は連絡帳に記入できることや玄関に意見箱を設置しているので匿名でも意見や苦情を申し出ることも可能であることを伝えている。 ・園には保護者が相談しやすいスペースとして1階の部屋・スペースを準備している。 	
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"> ・園では、常日頃から園長以下保育担当者全職員が保護者の話を聴くように努めるとともに毎年のアンケート調査、個人懇談、クラス懇談、意見箱を通じて保護者の意見や相談を聞く取り組みも行っている。 ・苦情処理規定を定め、園長、主任がそれに沿った速やかな対応に努めている。 	

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"> ・事故が発生した場合、園長または主任に報告を行ない、事故原因と改善策、保護者への対応について報告書に記載し、園長に内容の承認を得て職員に周知している。 ・事故報告の集計、内容分析を看護師が行ない、事故防止の資料として役立てている。 ・ヒヤリハット委員会が毎週行なわれ、報告されたヒヤリハットの改善を進める仕組みができています。 ・また、全国の事例からも、自園の点検・確認に繋げるなど、積極的に学び、安全安心な福祉サービスに努めている。 	
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"> ・感染症対応マニュアルを作成し、全職員対象の実践研修を取り入れながら、職員に周知し、感染予防に努めている。 ・嘔吐についてもマニュアルを作成の上、対応方法についての研修も行なっている。 ・学校保健安全法に定める感染症が発生した場合は、園内に発生状況を掲示し、保護者に周知している。 	
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。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・災害対応マニュアルに沿って対応を行なっている。 ・園は、急傾斜地に隣接し、土砂災害の可能性があり、職員にも周知し、ほぼ毎日急傾斜地の崩壊の恐れがないか点検を行なっている。 ・災害に備え、職員緊急連絡網を整備し、LINE等でも連絡が取れるようにしている。保護者にはネット配信で通知をすることとしている。 ・避難時には保護者連絡先、本人写真、自宅略図等を記載した緊急災害連絡カードを持ち出し、安否情報を伝える手順を職員に周知している。 ・非常時用食料、飲料水等を管理者を決め、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。		
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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・民営化後についても、公立園の行事、カリキュラム等を引き継ぎ、「市立保育園の保育内容及び運営について」を参考にしている。 ・引き継ぎ職員が作成した資料等を基に、生活、あそび、行事を行なっている。 ・園のしおりには保育で大事にしている保育内容を説明している。 ・職員には「KOKOROE」を配布し、プライバシーの保護、子どもの人権の尊重についても周知している。 ・更に子どもの年齢に応じた保育方法を整理し「KOKOROE」と一緒に活用を期待する。 	
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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・引き継ぎを含めた保育内容・行事の振り返りについて、引き継ぎ職員との懇談を持ち保育内容について検討している。 ・今年度は特に新型コロナウイルス感染症の感染拡大のため、保育の実施方法について、職員会議、リーダー会議等を活用しながら、検討を行なっている。 ・年齢に応じた実施方法に沿って見直し、保育の質の向上に役立てられることを望む。 	
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"> ・児童票には、保護者から、「子育てについて」、「どんなことを大事にしているか」、「どんな子どもに育ててほしいか」、「子どもの様子で気になること」、「心配なこと」、「困っていること」などを尋ねて、保護者の意向を把握したうえで記載し、計画作成を行なっている。また、入園前面談も、保育士、栄養士、看護師で行い個別計画等の計画作成のためのアセスメント資料としている。 ・指導計画は、園の方針や、子どもたちの発達にあったものか、全体的な計画に沿っているかなどを検討し、主任に提出後、園長の裁可を得ている。 ・配慮を必要とした子どもについて、市の巡回相談等で指導や助言を受けたことを、指導計画に反映している。 	
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"> ・指導計画を緊急に変更する場合は、園長・主任に伝え、検討した上で、変更の可否を決定している。 ・クラス会議には、主任やフリー保育士も入り、担任以外の先生の意見も大切にしながら、毎月の反省・課題を出し合い、次月の計画に活かしている。 ・年度末の総括は、職員会議で行ない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。		
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"> ・保育の実施状況を記する様式は、職員の意見も反映しながら、見やすく、書きやすいものになっている。 ・主任が、保育日誌へのコメントを通して、実施状況の適切な記録が行なわれるように指導している。 ・保育における情報の共有は、掲示板、週1回のリーダー会、月1回の職員会議で行なっている。 	

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)	<ul style="list-style-type: none"> ・個人情報保護規定並びに文書管理規定を定め、また、職員の行動指針にも個人情報の保護について記載し確認している。 ・児童票、災害緊急連絡カードなど個人情報が記載されているものは、事務室内の鍵付きの保管庫に収納している。 ・パソコンを用いての作業は、事務所内のみとし、パソコンの持ち出しも禁止している。 ・個人情報の取り扱いについては、「個人情報の取り扱いについて」で保護者より同意を得ている。

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"> 全体的な計画は、各法令、保育所保育指針を基に法人理念・方針に基づき、更に公立保育園の引き継ぎの部分も考慮しながら計画を立案している。 取り組むべき必須事項として地域連携、保育の質を高める研修、自己評価・外部評価も網羅され、園独自の計画となっている。 法人内研修で、具体的展開についても議論するなど理念についての具体像を持てるような研修を行なっている。 年々保育指針の改定や時代の変化、情勢を見据え、子どもの姿などを参考に定期的な評価を行ない、見直していくことになっている。 	
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"> 各保育室に温度・湿度計を設置して確認し、換気は常にできている。 倉庫や園全体でのグループ清掃など年間を通し計画を立て清潔を保っている。 広い廊下は、少人数で遊んだり、個別にゆったり利用できる。さらに、絵本コーナーや、マットコーナーを置いている。 寝具は保護者の協力によりクラス毎に曜日を決めて干し、年度末に布団乾燥を業者に委託し、寝具の清潔に努めている。 睡眠時の室内照明は天候に合わせ、眠りやすい明るさを保っている。 手洗い、トイレは次亜塩素酸を用いて殺菌し、清潔を保っているなど、子どもが安全に心地よく過ごせる環境整備への取り組みが確認できた。 	
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"> 入園時の保護者や前担任への聴き取りなどから発達過程や家庭環境などを把握し、集団生活を重視するのではなく個々の生活リズムから少しずつ集団へ移行させていき、無理強いしないこととしている。 乳児クラスは、月齢や少人数のグループ保育を行ない、一人ひとりのことばや思いを丁寧に受け止めて対応している。 一人ひとりのその時の気持ちにより添うため、時には集団から離れ、個別対応するようにもしている。 保育士主導になり子どもの言動を否定することがないよう意識し、また急かすことばかけをしないよう時間に余裕を持つことを心がけている。 	
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"> 年齢発達を押え、個々の発達の様子に合わせて生活習慣の計画と援助を行なっている。 強制されたり、指示されて動くのではなく、自分で考え、理解して動けるように、乳児では入室後、上着や帽子を片付け、手洗い、排泄など一定の時間的リズムをつけ、幼児は、自分で見通しを持てるように見守り、友だち同士で気づき合えるように意識するよう習慣づけている。 ロッカーや帽子かけなど個人マークをつけ、自分の物をわかりやすくしたり、視覚的に分かりやすくするため、イラストやテープなども使っている。 	

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"> ・生活の見通しが持てるよう朝の会や夕方の会で、その日のことや明日の予定を話したり、幼児クラスでは、カレンダーを子どもの見えるところに貼り、子ども自身に分かりやすいようにしている。 ・集団遊びを取り入れ、友だちと一緒にルールある遊びをしたり、子どもが自分で、遊びを選択して、じっくり遊べる時間や環境を作っている。 ・年間を通して散歩に出かけ、地域の人たちとの触れあいや、戸外でのマナーも身に付くようにしている。 ・園庭や散歩先は、自然に恵まれ、子ども自らの発見や草花・虫などの採取する機会が多く、周囲の環境への理解を深めるようにしている。 	
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"> ・保護者から家庭での様子をこまめに聴き取り、無理なく園生活に移行しているようにしている。 ・子どもの園での様子は、勤務シフトを工夫しながら、保護者と直接話せる時間を設けるよう努め、また、ノートでの、やりとりを通して、信頼を深めている。 ・保護者の状況をしっかりつかんで対応するよう心がけている。 ・室内の広いペースを生活と遊びに分けたり、安全に身体を動かせるスペースと、座って遊ぶスペースをつくり、子どもの興味のある遊びがすぐできるようにしている。 	
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"> ・子どものリズムを大切に、大人が先に言ったり、やってしまわないよう、「待つ」「見守る」「子どもがしようとする気持ち」を大切にしている。 ・1歳児は、高月齢、低月齢に分けて、生活と遊びをしている。2歳児は2グループに分かれて、食事や排泄を行なうなど、子どもが落ち着ける環境を考えている。 ・遊び中心に探索活動ができる環境作りや働きかけを心がけている。 ・保育士も一緒に遊ぶ中で、友だちと関わる仲立ちをしている。 ・異年齢児との関わりも大切に、大きい子どもの活動を見たり、合同リズムなどに一緒に取り組むなど関わりを持っている。 	
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"> ・3歳児は、自我も強く出しながら、先生や友だちと一緒に楽しく、大人に仲介してもらいながら友だちとの関わりを広げていく時期であることを理解し、子どもの意欲を掻き立てるような遊びを一緒にしている。 ・4歳児は、子どもの発想や気付きから遊びを展開していきけるような声かけを大切にしている。友だちと、意見を交わし、考える力をつけている。 ・5歳児では、自ら選択して、決めていく機会を主として、責任を伴うことを意識させながら適した援助を行なっている。 ・日々子どもたちの心の動きも含め、保護者には毎日、園での様子がわかるイラスト入りの可愛いお便りが配布され、個人に必要な連絡はノートで伝えている。 	

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"> ・配慮の必要な子どもには個別計画を立て、巡回相談や保護者に丁寧に日々の姿を伝え、その都度子どもの今の姿に合わせた課題や取り組み方法など検討している。 ・フリー保育士が中心になり、クラスで保障しきれない障がい児や配慮を必要とした子どもたちの個々の課題をホールを使った異年齢の小集団で保障し、発達を促している。 ・療育指導の様子も保護者から聴き取り、子どもや保護者に戸惑いがないよう保育に活かしている。 ・様々なところとの連携状況を職員会議や代表者会議・ケース会議等で話し合い、職員と共有している。
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"> ・7:00から19:00の長時間保育を実施している。 ・一日の生活の流れは一定のものとし、子ども自身にとっても安定した生活リズムになるよう、登降園時間、食事や睡眠など家庭でのリズムに合わせて個々に対応を柔軟にしている。 ・個々に必要な時間を調整の上、1歳半を目安に2回睡眠を取っている。 ・朝夕パート職員を配属することで、子どもが安心感を覚えられるようにし、担任保育士も、朝夕どちらかで対応できるよう勤務体制を工夫している。
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。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・全体的な計画や、月案の中でも就学に向け見通しを持った計画を立て取り組んでいる。 ・小学校見学や、小学生との交流など安心して就学できるよう様々な機会を設けているが、コロナ禍で実施できていないこともある。 ・最後のクラス懇談会では、現小学校校長から話を聞く機会も設け、保護者も安心して子どもの就学を迎えるようにしている。 ・児童要録を作成の上、小学校に提出している。 ・校区施設連絡会が、社会福祉協議会、民生委員、学校長、幼稚園、保育園などが参加して年2回行なわれ、地域の状況把握に努め、保育園の運営に役立てている。
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"> ・入園説明会で、保健のしおりを配布し、園の考え方、対応を伝えている。 ・年間保健計画を作成し、SIDSや応急処置、AED、嘔吐処理など様々な職員研修を実施している。 ・体調不良や怪我についても伝達制度を整え、伝えるとともに、事務所のホワイトボードに記載し状況を共有している。保護者にはその後の経過も聞くようにしている。 ・特に現在は、コロナ対応のため、換気、消毒、子どもの体調把握に努め、子どもの手洗いや咳エチケット、マスク装着方法の指導に当たっている。 ・既往症のある子どもには、受診毎に受診内容や服薬変更の有無を確認し、職員に周知している。 ・予防接種の状況や健康相談は、連絡ノートや健康の記録などで、家庭と連携している。毎日の体調把握は健康観察カードを用いている。 ・保健日よりや掲示を通して、感染症やコロナ情報など保健情報を発信している。

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
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・健診は、看護師、担任も同席の下で行なわれ、結果は保護者に伝えている。 ・健診の結果、肥満度が高かったり、虫歯が多い場合は、指導計画の見直しを行ない、活動量を増やしたり、歯磨き指導に生かしている。(現在は歯磨き指導を中止しているため、保護者には保健便りで対応している) ・虫歯があった場合は、保護者に受診を促し、その後の確認を行なっている。 	
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
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ガイドラインに基づいた書類を医師に記入してもらい、これに基づき、除去食や抗アレルギー薬などの対応を行なっている。 ・誤食を防ぐため、他の園児とのトレイの色を変えたり、席を固定するなどの工夫を行ない、本人も他の園児も認識できるようにしている。 ・アレルギー会議を毎月開催し、情報を共有しながら対応している。 ・慢性疾患を持つ子どもについても医師の意見をもらい、薬などを行なっている。 ・年度初めには、配慮事項の共有を全職員で行なっている。 	

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
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・食育計画を定め、年間を通じて食への関心を高めている。 ・園で栽培した野菜を自分たちで調理し、食べることを行なっている。月2~3回程度お店ごっこ形式でおやつを楽しんでいる。 ・離乳食の手引きを作成し、保護者・保育士・給食室が丁寧に関われるように工夫している。毎月離乳食区分会議を実施し、食形態の確認と計画を行なっている。 ・喫食状況把握のため、給食室職員が、クラスの子どもの様子を見に行き食べ方や、栄養、マナーに関する声かけをしている。 	
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
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・毎日の喫食状況の調査や残食量を記録し、より良い給食に繋げている。 ・アレルギー食に関して、毎月アレルギー会議を行ない、保育士、看護師、栄養士で確認した献立を資料として保護者へ配付している。 ・ミニトマトや巨峰といった喉詰めの危険性のあるのは、提供していない。 ・調理担当者が毎日子どもの喫食状況を見て、給食をよりおいしくなるように工夫をしている。 ・衛生管理については、給食日報に加えて独自の点検表を作成し、大量調理マニュアルに基づいて実施している。 	

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
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・家庭とは日々、連絡ノートで連携し、毎日のおたよりでクラスの様子など伝えている。 ・年3回実施のクラス懇談会では、園やクラスの取り組みなどを日々の様子を交えて話し、保護者間で話しができる機会ともなり、子育ての悩みや思いを共有している。 ・日々の少しのことでも直接話せるように、職員の勤務をできるだけ工夫している。 ・年2回の個人懇談を行なっている。 ・コロナ禍自粛で休みの家庭に、職員の手作りおもちゃを届けるなどきめ細かい対応をしている。 	

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。	a
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員の勤務シフトを工夫し、できるだけ保護者と直接話ができるようにし、信頼関係を築くよう心がけている。 ・個人面談以外でも、随時相談を受けており、内容によっては、改めて時間を設けて、ゆっくり話を聞けるよう園側から声をかけることもある。 ・相談内容は記録している。 ・職員会議の中でも、気になる保護者や子どもの様子を話し合い、園全体で支援できる体制を取っている。 	
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
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・子どものやりとりから家庭での様子をうかがったり、着替えや顔色を見る中で怪我等ないかを確認し、不審に感じるがあれば、園長、主任に報告し、対処することとしている。園児の怪我が家庭での怪我であれば、状況をよく調べて必要であれば吹田市家庭児童相談室に連絡し連携を取ることにしている。 ・保護者や・子どもで気になる姿がないか、保護者に何か心配なことやストレスがないかを職員会議等で話し合い、情報共有して見守っている。 	

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。	b
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・保育士は自身の保育実践を振り返り、中間、期末に自己評価を行ない、その自己評価を踏まえ主任と面談を実施している。全職員対象に園長との面談も年2回実施している。そこで、職員自身の成長や課題について気づきを得ている。 ・今後は、更に年齢別やグループに分けた形での振り返りを行い、互いの学び合いや意識の向上に繋げることを課題として、保育実践の改善や、専門性を高められることを期待する。 	

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組んでいる。	b
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・体罰等不適切な対応が起きやすい場面は、保育士が「保育が難しい」と感じる場面だと考え、クラス会議等において“気になる子ども”について、話し合っている。話し合いでは、子どもの姿をどう捉えるか、いかに対応するかなどを事例を参考に話し合い、適切な対応ができるよう取組んでいる。 ・「就業規則」等のサービス規定にも体罰等の禁止を明記し、職員に周知することを期待する。 	

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	西山田保育園 利用中の子どもの保護者
調査対象者数	96 人
調査方法	アンケート調査による。(保育園からアンケート用紙を保護者に直接手渡ししてもらい、保護者がアンケートを厳封し保育園に設置した回収箱へ直接投入の後、保育園がまとめて調査機関に送付する方法を採った。)

利用者への聞き取り等の結果(概要)

現在西山田保育園を利用している子どもの保護者 96世帯に対し、1世帯1アンケート用紙を配付し、内61通を回収した。回収率は63, 54%であった。

○回答の内、満足度90%の項目は下記の6項目であった。(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きますか。
- ・給食メニューは充実していますか。
- ・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80%以上の項目は下記の8項目であった。

- ・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、他人に漏れたというような経験はありますか。
- ・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、別の機会を設け提供している。相談に応じたり、個別面談など行ったりしていますか。

以上のように質問項目16の内14項目が80%以上の高満足度であり、保護者の信頼の高さがうかがわれる。

次の2項目は70%未満であった。

- ・入園前にあなたの都合や要望に合わせた見学を受け入れてくれましたか。
- ・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。

これらは、民営化前にすでに入園していたため見学が必要なかったことや苦情を耳にしていないなどが、低い数字になっている原因と考えられる。

自由回答欄

園庭が広く、それを活かした活動をし、子どもも先生も保護者ものびのび楽しそうに過ごせている。自然に触れる機会が多く散歩や野菜作り、土と触れる機会が多い。先生たちがみんなで子どもに関わってくれている。など感謝や喜びの声が多数あった。

保護者からの要望として、クラスでの遊びの様子や、友達とのけんか、怪我をしたときの状況などを詳しく教えて欲しいの声も少しあった。

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