

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	新町第2保育園	
運営法人名称	社会福祉法人 大阪愛保会	
福祉サービスの種別	保育所	
代表者氏名	園長 伊藤 淑子	
定員（利用人数）	120 名 （ 98 名 ）	
事業所所在地	〒 550-0013 大阪市西区新町4-2-12	
電話番号	06 - 6541 - 0300	
FAX番号	06 - 6541 - 0311	
ホームページアドレス	http://shinmachi-hoikuen.com/2/	
電子メールアドレス	shinmachihoikuen2@blue.ocn.ne.jp	
事業開始年月日	平成28年6月1日	
職員・従業員数※	正規 14 名	非正規 11 名
専門職員※	保育士 17名 栄養士 2名 調理師 1名	
施設・設備の概要※	[居室]	
	[設備等] 保育室 6室（0歳児・1歳児・2歳児・3歳児・4歳児・5歳児） 調乳室、木浴室、多目的室、調理室、事務室、相談室、洗濯室、湯沸かし室、トイレ5	

※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】

子ども一人ひとりを大切に、保護者とともに子どもの成長を喜び合いながら、地域に開かれた保育園を目指します。

【保育の目標】

- ・お友達と仲良くし、思いやりのある子。
- ・何事にも興味を持って、意欲的に取り組む子。
- ・保育士の深い愛情の中で、楽しく園生活を送り、自分のことが好きと言える子。

【施設・事業所の特徴的な取組】

- ・子どもをこの保育園に入れてよかったと、保護者に感謝されるような保育環境の提供を目指し、保育理念に沿って、日常保育の中で子ども一人ひとりに丁寧に関わり、保護者に対しても丁寧な対応をしている。
- ・子どもの将来を見通し、週に1回、外部の外人講師による「英語であそぼう」の時間を取り入れ、異文化に触れる機会を設けている。
- ・日常保育の遊びの中で手話とけん玉に力を入れ、子どもの日常生活の中でも自由に取り入れることができるよう取り組んでいる。
- ・地域に開かれた保育園を目指し、町内会や区の行事への参加、デイサービス施設や小学校との交流などを積極的に行っている。
また、立地の良さから地域資源（公園・図書館・区役所・消防署・防災センターなど）を活かして、保育内容を豊かにしている。

【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9月7日～平成29年3月1日
評価決定年月日	平成30年3月1日
評価調査者（役割）	1501C006（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

- 社会福祉法人大阪愛保会は、「感謝と報恩」を法人の基本的考えとし、待機児童が多い西区において、その解消に寄与することによって地域社会に貢献したいとの信念で、平成24年4月「新町保育園」を開設し、次いで平成28年6月に「新町第2保育園」を開設した。さらに西区役所内に小規模保育事業所「新町第3保育園」を開設する準備を進めている。新町第2保育園は長堀鶴見緑地線西長堀駅から約300m、新町保育園や西区役所から約200mの所にあり3園で相乗的に地域貢献をしたいとしている。
- 保護者に感謝されるような保育環境の提供を目指し、子ども一人ひとりや保護者に丁寧に関わることに努め、保護者からの感謝と信頼を得ている。
- 近くに多数ある公園への散歩や、町内や区の行事への参加、老人施設や小学校・姉妹園との交流など、様々な人と触れ合う機会を多く設け、子ども達の社会性を育てている。

(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、従前の評価結果との比較はできませんのでご注意ください】

(a) は質の向上を目指す際の目安となる状態。

(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

- 保育理念に基づいて、子ども一人ひとりを大切にしたい保育を実践し、子ども達は伸び伸びと保育所生活を送っており、保護者の信頼や満足度が高い。
- 地上園庭がなく屋上園庭のみの中で、近隣の公園など20数か所に頻繁に外出し、体を動かしたり社会や自然に触れ合う機会を多く設けている。
- 食育に力を入れており、子ども達は、プランターで野菜を栽培し、食材の下準備やおやつづくりを行い、給食参観や「きゅうしょくだより」の配付などで家庭とも連携している。
- 毎月の「おたのしみ会」のクラス合同開催、クラス合同保育、年長児の乳児保育手伝いなど、異年齢交流を積極的に行っている。また、姉妹園と合同での給食・プール遊び・室内遊びなど、積極的に交流している。
- 町内会や区の行事への参加、デイサービス施設や小学校との交流など、地域との交流を積極的に行っている。

◆改善を求められる点

- 中長期計画・単年度事業計画は、事業内容を網羅して、数値目標や具体的な成果などを設定して進捗状況の評価が行える内容とし、またこれらの計画を職員に周知して、会議などで徹底することを望む。
- 実習生とボランティアの受け入れに関するマニュアルを作成して体制を整え、職員に周知して積極的に受け入れることを期待する。
- 採用計画にもある看護師の配置を実現し、乳幼児の発達促進・健康管理や保護者への支援が充実することを期待する。

◆第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

今回、評価された改善すべき3点を真摯に受け止め、早急にとり組めるようにしていきたい。

◆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"> ・「感謝と報恩」を法人の基本的考えとし、地域社会や働く人達に貢献し、報いていくことを念頭に運営している。 ・保育理念・保育目標は、ホームページ・「入園のご案内」パンフレット・「新町第2保育園のしおり」・玄関・事務所・多目的室などに掲示し、職員・保護者に周知している。また、年1回の職員全員研修や月4回の各種会議で唱和し、職員に周知徹底している。 	

		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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・大阪府社会福祉協議会 社会福祉施設連絡会に加盟し、社会福祉全体の動向を把握している。 ・大阪市私立保育連盟（私保連）西南ブロックに加盟し、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ている。また、大阪市の保育事業計画を入手し、西区の待機児童の状況などを把握している。 ・収集・把握した事業経営をとりまく環境と経営状況は、法人役員や園長間で共有しているが、研修や会議などを通じて、職員にまで周知することが望ましい。 	
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"> ・経営課題は、法人理事会で検討して方針を立案し、第三者評議委員会で説明し承認を得ている。 ・西区役所内に近々開設予定である小規模保育事業所「新町第3保育園」新設に向けて、新規職員や補充要員の確保が当面の重要課題としている。 ・経営課題は、職員会議で口頭説明しているが、出席しない職員もあり、文章化して職員全員に周知することを望む。 	

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)

・国の制度変更や経営環境変化が目まぐるしく、長期に亘る事業計画作成が難しいと認識する中で、「29年度30年度における2カ年事業計画について」として、14項目を簡潔に掲げ、役員や園長間で共有している。
 ・今後は、より中長期を見通す中で事業内容を網羅して、数値目標や具体的な成果などを設定し、進捗状況の評価が行える内容とともに、これらの計画を職員に周知して、会議などで徹底することを望む。

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)

・上記の2カ年計画を単年度事業計画とし、別に「年間行事予定」として、月ごとの子ども参加行事・保護者参加行事・保健関係・避難訓練の計画を策定している。
 ・今後策定する中長期計画を反映し、事業内容を網羅して具体的な成果などを設定し、進捗状況の評価が行える内容の「単年度事業計画」を策定するとともに、計画書を職員に配付して、会議などで周知することを望む。

I-3-(2) 事業計画が適切に策定されている。

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)

・事業計画は理事長が主体となって作成し、園長も出席する理事会で承認している。また、年間行事計画は、各行事の評価・反省に基づいて、年度末の保育総括会議で検討し、次年度計画に反映している。
 ・今後は、行事のみならず事業内容全般について、職員参加で評価・見直しと計画策定を行うことを望む。

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。

b

(コメント)

・「年間行事予定」を保護者に配付し、「新町カーニバル」(運動会・秋祭り・発表会)など主要な行事については、別途事前に詳しく知らせている。
 ・今後は、策定した事業計画の主な内容をわかりやすく説明した資料を作成し、懇談会などで保護者に周知することを望む。

評価結果

I-4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組

I-4-(1) 質の向上に向けた取組が組織的・計画的に行われている。

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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・毎年度、職員各人の自己評価に基づいてクラスごとの自己評価を行い、園全体の自己評価に結びつけている。また、今回の第三者評価受審に当たっては、若手職員・中堅職員・ベテラン職員・非常勤職員の各グループが、「評価の着眼点」のチェックと「評価の根拠」を作成し、園長が園の評価としてまとめた。 ・職員会議・主任担当者会議（主担会議）などの会議録は、出席しない職員にコピーを配付し周知している。 ・毎月カリキュラム検討会を各クラスで開催し、前月の反省、当月の実施状況、次月の計画を検討し、園長がチェックしている。 ・月間指導計画・日誌の中には「評価・反省」欄があるが、年間指導計画・週間指導計画・個別指導計画にも同様の欄を設け、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）」に基づく保育サービスの向上にさらに取り組むことを期待する。 	
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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・毎月のカリキュラム検討会での課題抽出を基に、年間の保育内容の総括や行事総括を行い、次年度の改善に活かしている。今後はさらに、評価結果の分析や課題を文書化して蓄積し、継続的に改善して行くことを期待する。 ・今回初めての第三者評価で明らかになった課題を、優先順位をつけて着実に解決していくことを期待する。 	

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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> 重要事項説明書で園長の職務内容を「園務を司り、所属職員を監督」と記載しているが、「職務分担表」には記載がなく、より詳しい職務内容を明記することを望む。職員は日常的な業務の中や各種マニュアル中で、園長の役割を理解しているが、総括的に文章化して周知することが望ましい。 	
Ⅱ-1-(1)-②	遵守すべき法令等を正しく理解するための取組を行っている。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> 園長は、私保連や大阪市主催のコンプライアンス研修に毎年参加し、法令遵守の知識と意識を高めている。 遵守すべき法令の内容は、各種マニュアルに具体的に落とし込んでいる。さらに基となる法令をファイルし、職員が閲覧して法令遵守を正しく理解する取り組みが行われることを希望する。 	
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	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"> 理事長（不在時は園長）は、毎朝登園時に子どもと保護者に挨拶や声かけを行い、意見やニーズの把握に努めている。 外部研修に参加した職員は、報告書を作成して他の職員に回覧し、また、会議録は出席しない職員にコピーを配付し、全員の理解や知識・意識の向上を図っている。 子育て支援リーダー（食育・乳児環境・幼児環境）と、専門リーダー（障がい児保育・保護者支援・乳児保育）を選任し、職員からの情報・意見収集を行うとともに、職員や業務をリードしている。将来的には部会や委員会に発展させ、職員参加の体制を構築したい意向である。 	
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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> 園長は、理事長や事務担当と連携して、経営の改善や業務の実効性を高める取り組みを検討し、園長が最終チェックし実行している。 理事長・園長は、毎年度、外部会計士とミーティングを行い、財務状況の確認や助言を受けている。 園長は、家庭と仕事が両立しやすいシフト調整や、職員同士がコミュニケーションを取りやすい環境を作り、業務の実行性を高めるよう留意している。 園長は、園の経営状況や人員体制を把握しているが、パート職員の活用を含めた人員配置などについては、職員の意見も取り入れて検討し、改善する余地があると認識している。 	

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"> ・規定以上に保育士を配置して、ゆとりを持った体制で、質の高い保育を実施することを基本としている。 ・新町第2保育園開設時には、姉妹園の新町保育園からの異動保育士2名の他は、「私保連保育士等就職フェア」や大阪市保育士支援センター・ハローワーク・シルバー人材センターなどから人材を確保した。また、短期大学保育科の新卒者を毎年1名採用している。 ・「有期契約職員就業規則」に「正規職員への転換」を掲げ、開設以来2名が転換し、職員の定着を図っている。 	
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"> ・正規職員用には就業規則の他、給与・賞与・退職金各規程を、有期契約社員用には就業規則・給与規程を、短時間職員用には就業規則を各々整備し、人事管理している。 ・年2回、職員と園長との面談で、人事考課表による人事考課を行い、一人ひとりの貢献度を評価し、処遇に反映している。人事考課表には「目標」欄を設け、期初に目標を設定し、期末に自己評価を行うという目標管理が行われている。 ・今後、職員が自らの将来を描けるキャリアパスなどの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"> ・正規職員は、補助職員が就業中に事務的仕事に集中して、極力仕事を繰り越さないよう心がけ、時間外労働は保護者対応など必要最小限にとどめ、月平均2～3時間と少ない。開設間もないこともあって、各人の有給休暇の保有日数は少ないが、取得促進を図っている。 ・職員の家庭と仕事が両立しやすいシフト調整を行っており、ライフワークバランスに配慮している。また、「育児・介護休業規程」を整備し、母性保護や家族介護にも配慮している。 ・私保連の福利厚生施設に加入し、福利厚生の規定を策定して、福利厚生にも留意している。 ・職員の悩みには園長が親身になって対応し、また、多目的室を職員の休憩室としても活用し、メンタル面での安定や疲労感の軽減などを行っている。 	

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"> ・「全国保育士会倫理綱領」に掲げる、保育に対する基本的態度を「期待する職員像」として、職員に周知している。 ・年2回、園長と職員の個人懇談を実施し、「目標」欄がある人事考課表による評価とともに見直し・改善を行い、育成を図っている。 ・「役割分担表」を作成して、月ごとに園だより・お楽しみ会・会議司会・会議書記などの役割を交代で担当し、職員一人ひとりの育成を図っている。 ・月間指導計画・日誌中に「評価・反省」欄を設け、また、第三者評価の「評価チェックシート」を利用して毎年自己評価し、見直し・改善につなげている。 	

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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・理事長も出席して、年1回、全職員参加の法人研修を実施し、各種情報の伝達や取り組み方針・状況の報告などを行っている。 ・大阪市教育・保育施設等職員研修、大阪市保育連合会主催研修、私保連主催研修などを園の研修として取り入れ、職員の職務に合わせた研修に参加している。 また、有料の研修には、園の負担で参加している。 ・研修参加者は、報告書を作成して会議で報告するとともに、会議に不参加の職員には報告書のコピーを配付して共有している。 ・外部研修には積極的に参加しているが、研修計画はなく、研修案内の都度判断して参加している。今後は、研修実績の蓄積を基に年間研修計画を作成し、意図的で計画的な研修を実施することを望む。 	
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"> ・外部研修には、施設長・主任保育者・保育リーダー・乳児保育・障がい児保育・人権保育・安全管理・健康管理・衛生管理など、職員の職務に合わせた研修に参加している。 ・外部研修には、主に正規職員と保育士の資格を持った非正規職員が参加し、補助職員は入所時の10日間研修の他は、外部研修報告書のコピーで共有している。 ・今後は、園の要求と個人の希望を加味して、階層別・職種別・テーマ別研修などの機会を計画的に設け、職員一人ひとりが参加できるような取り組みの充実が望まれる。 	
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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・実習生の受け入れ担当者は園長とし、受け入れプログラムを用意しているが、開設間もないこともあり、受け入れ実績はまだない。 ・今後は、実習生受け入れの基本姿勢や職員の指導内容、子どもへの対応などを盛り込んだ実習生受け入れマニュアルを作成し、積極的に受け入れて社会的な貢献を果たすとともに、新規採用につなげるよう期待する。 	

		評価結果
II-3 運営の透明性の確保		
II-3-(1) 運営の透明性を確保するための取組が行われている。		
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、保育理念・保育目標・施設紹介・一日の流れ・年間行事などを掲載し、重要事項説明書・プライバシーポリシー・苦情処理体制・写真ブログもダウンロードできるようになっている。また、法人概要として、資金収支計算書・事業活動計算書・貸借対照表を公表している。 ・第三者評価の受審は今回が初めてであり、評価結果を公表するとともに、今後も継続して受審することを望む。 	

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」を策定し、事務・経理などのルールを明確にしているが、わかりやすい手順書などを作成して、会議などで職員に周知することが望ましい。 ・経営・運営については日常的に理事長・園長がチェックし、最終的には理事会でチェックしている。法人理事・監事として、地域連合会長・地域公園援助会長も任命し、地域と連携したより透明性の高い体制をとり、年2回の定例報告や随時意見・助言を受けている。 ・定期的な外部監査や公認会計士の指導、2年に1回の大阪市の監査で、外部専門家による事業・財務のチェックを受け、改善に活かしている。 	

	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	利用者との交流を広げるための取組を行っている。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・町内会に加入して町内の行事や「西六(さいろく)の盆踊り祭り」に参加し、区民センターでの福祉施設の集い(手話・作品展・歌発表など)や、年1回の大阪市クリーンピックや、毎月の公園清掃にも参加している。 ・近隣のデイサービス施設の訪問や小学校3校の運動会への参加、私保連西南ブロックの「子育てふれあい大会」への参加、姉妹園との様々な交流などを行っている。 ・小中高生の職場体験は、要望があれば受け入れるとしているが実現には至っておらず、今後実施することを期待する。 	
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"> ・健康出前講座など企業2社の食育講座を各々年1回受け、体・食事・防犯など、子どもに役立つ幅広い内容で実施している。また、近隣にある大阪市立中央図書館の絵本ボランティアや沖縄の伝統芸能「エイサー」のボランティアを受け入れ、子ども達に好評である。 ・今後、ボランティアの登録手続き・配置・事前説明・受け入れ体制などを明記したマニュアルを整備し、積極的に受け入れることを期待する。 	
II-4-(2) 関係機関との連携が確保されている。		
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
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・区役所で年3回開催されるケース会議では、ゼロひゃく相談支援センター・訪問看護施設・ヘルパー事業所・相談支援センター・子ども相談センター・子育て支援室・保健活動担当と連携して、情報交換や課題解決を行っている。また、西区福祉施設連合会に加入して、連携を図っている。 ・関係機関の案内パンフレットや役所からの各種資料を、玄関に掲示するとともにファイルし、病院一覧表も作成して、保護者の問い合わせや要望に迅速・適切に対応できるようにしている。今後は、保育園として必要な社会資源を一覧できる園独自のリストを作成し、保護者に配付し周知することが望ましい。 	

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

(コメント)

- ・毎月第2火曜日に園庭開放を実施している。毎回数組が参加しており、同時に子育て相談にも応じている。また、園内の掲示物や情報ファイルの閲覧などで、子育てに必要な情報を提供している。
- ・西区福祉施設連絡会の要請に応じて、園備品の長テーブル・椅子・体育用具などを提供し、園長が活動に協力することもある。
- ・今後はさらに、地域住民の生活に役立つ講演会や研修会、サークル活動など、多様な支援活動を視野に入れられることも期待する。

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)

- ・年3回の西区保育連絡会で情報交換や福祉ニーズの把握に努めている。また、ケース会議や福祉施設連絡会で民生委員・児童委員などと情報交換して、必要とされる支援把握に努めている。
- ・地域の福祉関係の祭典に参加し、保育関係の展示などを行っている。
- ・今後は、「地域に開かれた保育園を目指します」の理念を具現化すべく、把握した地域の福祉ニーズに基づき、さらに積極的に公益的な活動を展開することを期待する。

評価対象Ⅲ 適切な福祉サービスの実施

		評価結果
Ⅲ-1 利用者本位の福祉サービス		
Ⅲ-1-(1) 利用者を尊重する姿勢が明示されている。		
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"> ・「全国保育士会倫理綱領」を活用して、利用者を尊重した福祉サービス提供について職員に周知徹底している。 ・外部の人権研修に参加し、会議や報告書で全職員が共有している。 ・カリキュラムに子どもへの接遇の仕方を盛り込んで実施し、毎週の負担会議で子どもの様子を伝え合い、サービスの変更などを全職員で共有している。 ・就業規則内の<サービス>の項に、利用者を尊重した福祉サービス提供について記載し、職員に意識づけしている。 	
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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・行事や日々の保育の中で、プライバシー保護について再確認することを職員に徹底している。幼児用トイレにはドアを設置し、子どものプライバシーを護っている。 ・保護者のプライベートな相談・苦情には相談室で対応している。 ・「虐待防止マニュアル」を作成し、年1回の虐待防止研修で職員に周知しているが、プライバシー保護についてもマニュアルを整備し、研修などでさらに職員に周知徹底することを望む。 	
Ⅲ-1-(2) 福祉サービスの提供に関する説明と同意（自己決定）が適切に行われている。		
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"> ・区役所や区民センターに「入園のご案内」パンフレットを置いて案内している。 ・ホームページに、保育理念・保育目標・施設紹介・一日の流れ・年間行事などをわかりやすい内容で掲載し、重要事項説明書・写真ブログなどもダウンロードできるようになっている。 ・入園希望者の見学は多く、「入園のご案内」などを用いて対応している。園庭開放時に保育の一部を体験できるようになっている。 	
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、園のしおりや重要事項説明書を用いて説明し、その後懇談にて、質問・要望などに応じている。 ・保護者の不安に対しても丁寧に説明し安心して頂けるよう努めている。 ・保育サービスの開始や変更時には、書類で同意をもらっている。 	
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"> ・小学校への移行時は、市指定の報告書を提出して引き継いでいる。支援を必要とする園児の場合は、直接小学校を訪ねて見学や相談などを行っている。 ・他の保育園へ移行する際は、口頭もしくは保護者の了解を得て文書で引き継いでいる。 ・卒園児には園などの行事を案内し、運動会や地域の祭りに参加してもらっている。 	

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。	b
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・年度初めの新入児・進級児（希望者）対象と、担任交代時に家庭訪問を行い、年度末には全保護者の個人懇談を実施し、意見交換とニーズ把握を行っている。 ・新町カーニバルなどの行事後は、連絡ノートや出席ノートの自由記入欄で、保護者の感想・意見を収集して、コピーで職員に周知し、必要に応じて検討・改善を行っている。 ・年度末には職員グループで保育内容などの見直しを行い、それを基に主担会議で検討して、次年度の計画に反映している。 ・今後は、保護者会やクラス懇談会、園の運営全体に関するアンケートなどを用い、保護者の意見・要望を把握するように期待する。 	

Ⅲ-1-(4) 利用者が意見等を述べやすい体制が確保されている。

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
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・苦情申出窓口として、解決責任者を園長、受付担当者を主任、第三者委員を私保連会長とし、ホームページ・重要事項説明書で保護者に周知している。また、ホームページには「ご意見・ご要望の解決のためのしくみ」をチャートで掲載し、苦情解決結果も公表することになっている。 	
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
<p>(コメント)</p> <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。 ・相談室を設け、苦情・意見が述べやすい環境になっている。 ・玄関に写真入りで職員を紹介しているので、保護者も職員をよく知っており、コミュニケーションを取りやすい関係ができています。 ・送迎時や連絡帳で、できるだけ意見や情報を交換するように努めている。 	
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。	b
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用者からの相談や意見に対しては、「その日あったことはその日に解決する」ことを基本に、迅速な対応に努めている。 ・苦情処理簿を用意し、「苦情対応マニュアル」を作成して対応しているが、より具体的な内容のマニュアルの整備が望まれる。 	

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
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・マニュアル「保育園での緊急対応について」を作成し、けが・散歩時・災害時・防災・与薬・ひきつけ・嘔吐・虐待など、様々な対応を職員に周知している。また、「事故発生時の対応」チャートや緊急時連絡表・病院一覧表・緊急時対応一覧表を整備して、迅速に対応できる体制をとっている。 ・「児童の安全確保及び施設の安全管理マニュアル」を作成し、毎月末、室内外の安全チェックを実施している。 ・外部の安全管理研修に参加し、会議や報告書で職員に周知している。 ・区の市民協働課の指導で、交通安全教室・防犯教室・防災教室を、各々年1回、2～5歳児対象に開催している。 ・「ヒヤリハット・事故報告書」を作成し、職員会議で共有し、改善策を検討し実施している。 ・玄関は、不審者侵入防止のためオートロックとし、事務所内に10画面の園内モニターを設置して、常時監視している。 	
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。	a
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「感染症対応マニュアル」を作成し、大阪市こども青少年局作成の「子どもの保健」も用意して職員に周知している。また、職員会議でも感染症予防について職員に周知している。外部研修を園内で伝達研修し、マニュアル使用や実践方式でも勉強会を実施している。 ・玄関に、<ほけんのおしらせ>コーナーを設け、「感染症予防」「感染症発生状況動向調査情報（大阪市）」「予防接種スケジュール」「乳児健康等業務案内」などを掲示し、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
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・マニュアル「保育園での緊急対応について」中に、「災害時について（台風・地震・津波等）」「防災の対応について」などを盛り込み、職員に周知している。 ・火災・地震・地震→津波・地震→火災・不審者など、様々な災害を想定して避難訓練を実施しており、内1回は消防署立ち合いで行っている。また、ヘルメット・防災頭巾を用意し、着用の訓練を行っている。 ・園児は、区の「津波・高潮ステーション」や阿倍野区防災センターで災害を体験したり、一時避難所や収容避難所まで散歩したり、体で実感している。 ・災害対応の備蓄品は、各クラスに水・乾パン・飴などが入った袋を用意し、事務所倉庫にも備蓄している。また、近隣の区役所と連携して区の備蓄品も利用できる体制をとっている。 	

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 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。	b
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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、入園時や保護者懇談会で説明している。 ・保育計画は、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を確認したうえで作成し、実施後も検討を加えている。 ・今後、「基本業務マニュアル」を整備し、見直しをする仕組みも整備保育サービスの平準化を図ることを期待する。 	

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。	a
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員会議・主担会議・保育会議・給食会議などで、サービスの実施方法の検証や見直しを定期的に行っている。 ・また、日々気づいたこと、保護者からの意見や提案が、計画立案や実施に反映できる仕組みになっている。 	
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
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・入園前には、「新町第2保育園のしおり」や重要事項説明書に基づいた説明を行っている。保護者からは、子どもの成育状況や、保育園に知らせておきたいこと、保育への希望などを記入してもらった個人票を受け取り、面談のうえ、福祉サービス実施計画を作成している。 ・さらに、家庭訪問や個人懇談を実施して、個々の家庭や子ども合わせた対応をとっている。 ・特に食物アレルギーへの対応や離乳食などについては、栄養士が加わって面談し実施計画を立てている。 	
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
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・保育サービスは、職員会議・主担会議・月案会議・献立会議などで、定期的に見直し、次に活かせる体制ができています。また、年度末には総括会議を開催し、年間活動の評価と次年度への課題を検討している。 ・気になることがあれば会議を待たずにその都度話し合い、対応をとるようにしている。 	
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
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・保育の実施状況を正しく記録することで、職員間で情報を共有することができている。 ・保育の実施状況の記録に評価・反省を入れ、会議に出ていない職員には、必ず報告する体制ができており、情報の共有化を図っている。 	
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
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「特定個人情報取扱規程」に基づいて、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など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「プライバシーポリシー」として、「1.基本方針 2.個人情報の適正な収集、利用、提供の実施 3.個人情報の開示、修正及び利用停止について 4.個人情報保護に関するお問い合わせ窓口」を詳しく記載している。 ・園内では、個人情報に関する書類・記録は鍵のかかる事務所のロッカーに保管し、持ち出しは厳禁している。 ・就業規則に「職員の個人情報の守秘義務」を明記し、周知徹底している。 	

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。	a
(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、総括会議で毎年見直し、改善する体制がある。 ・保育課程の中には、地域の実態、特色保育など全体が網羅されている。 	
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"> ・乳児クラスでは、生活の場面で担当制を取り入れ、一人ひとりの子どもとの関わりを大切に保育している。 ・特定の保育者と継続的に関わることで、愛着関係を育てている。 ・離乳食については、保護者と保育士・栄養士がきめ細かく相談・アドバイスしながら、個人の状況に合わせて進めている。 ・SIDS（乳幼児突然死症候群）に関しては、5分毎のチェックだけでなく、子どもの寝ている体形なども記録にとどめている。 	
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"> ・育児担当制を取り入れて保育している。 ・少人数の単位での活動を取り入れることで、愛着関係が育ち、子どもが甘えたい気持ちを十分に発揮し、受け止める体制づくりをしている。 ・子どもを受け止める体制づくりのため、全職員の協力やきめ細かな職員配置が行われている。 ・異年齢児交流も、大きいクラスの子どもの散歩や、新町保育園の子どもの交流、毎月のお楽しみ会後のグループ活動、日常生活の中での朝の会・おやつ・夕方の会・長時間保育などで、クラス間の垣根を越えた関わりが無理なくできている。 	
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"> ・絵カードや写真・タイムタイマーなどを取り入れ、どの子どもにも生活の流れがわかるような環境を整えることで、基本的な生活習慣の定着を図っている。 ・幼児間の異年齢交流は多く、遠足・保育・おやつづくり・菜園活動など、様々な活動を合同で行っている。 ・多文化に触れたり、色々な人と関わる機会を積極的に持つようにしている。例えば、手話を学んだり中国の歌を歌ったり、外国人による英語教室やデイサービス施設訪問など。 	
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、保護者とのかわりに配慮されている。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・小学校見学や小学生との交流、西区市民協働課による「新1年生出前講座」の開催など、就学に向けた活動や就学への配慮を十分に行い、子どもや保護者の期待を高めている。 ・就学するすべての小学校と連絡をとり、情報共有している。また、地域の幼保小連絡会に参加し、就学前の保育に活かしている。 ・就学前の懇談会を実施し、就学までに育みたい力を保護者と共有し、保育に活かしている。 ・保育所児童保育要録は、保護者個人懇談会で、子どもの状況を確認し作成している。 	

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"> ・0～2歳児クラスは、食事と睡眠のための心地よく子どもたちが落ち着ける環境が確保できている。 ・開設2年目ということもあるが、施設内はきれいで、特に手洗いや、トイレ・保育室などの清掃が行き届き、整理整頓がされている。 ・子どもと保育者の信頼関係がより深まるよう、フリー保育士はじめ保育士の動きを綿密に計画している。 	
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"> ・園舎が4階建てである条件から、毎日の階段の昇り降りは子どもの足腰を強くしている。その効果は戸外に出て、駅の階段などを利用した時にもよくわかる。 ・屋上園庭の広いスペースで、夏はプールを楽しんだり、年間を通して、かけっこや運動遊び・菜園活動など行っている。(ただし、近隣住民への配慮で使用時間の制限がある) ・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。 ・近くにあるたくさんの公園(新町西公園・島津公園・うつぼ公園など)にでかけ、存分に身体的活動を楽しんでいる。 ・3階にはシャワーがないが、4階のシャワーを利用するなど工夫している。 ・子どもを尊重した保育がなされているかどうか、保育の場面を押さえながら検討を加え、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)-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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・一年を通じて、子どもの成長や季節に合わせた遊びの提供、遊具の入れ替えを行っている。 ・成長段階に合わせて、当番活動(給食・人数調べ・材料配り・水やりなど)やグループ替えを行い色々な友だちとの関わりが持てるようにしている。 ・様々な年齢の組み合わせによる合同活動や、幼児が乳児クラスで1日中保育を手伝うなど、異年齢交流を積極的に取り入れている。 ・開園後日が浅いため、玩具を計画的に揃えている段階であり、早く玩具が揃って環境が整うことを期待する。 	
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"> ・近隣の公園など、20数か所の場所に頻繁に出かけ、自然や社会に触れ合う機会が多く持てるようにしている。 ・デイサービス施設を訪問したり、散歩に行ったり、地域の人たちと挨拶するなど、様々な人たちと関わる機会を多く持っている。 	
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"> ・子ども達の興味が広がるよう、様々な絵本の提供や楽器・制作文具・遊具などを用意して、遊びを通じて楽しめるよう工夫している。 ・大阪市立中央図書館を2週間に1回訪れ、本を読む習慣やマナーを身につけるとともに、1人1冊ずつ借り出して、保育室で日常的に楽しんでいる。 ・手話、中国語の歌、外国人講師による英語などで、多文化を共生し、楽しめる内容を取り入れている。 ・平野区キッズシアター「かみふうせん」に来園してもらって、パネルシアターや紙芝居などを楽しんだり、西九条文化センターで人形劇を鑑賞したり、外部の文化にも触れる機会を設けている。 	

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"> ・第三者評価のチェックシートを活用し、職員全員が自己評価を実施している。 ・保育指導自己評価シートに記された個人目標に対する評価・反省を基に、園長と面談を行っている。保育の振り返りによって専門性を高めて、次年度につなげる体制ができている。 ・行事・役割・人権保育・障がい児保育・家庭支援などの項目別にクラスから反省や課題をあげ、園長が集約のうえ、総括会議で改善に向けて検討している。 	

	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"> ・子ども一人ひとりを大切にし、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。 ・子ども一人ひとりの違いに合わせ関わりができるよう、専門性を高めたいとしている。 ・職員間で何でも相談できる環境を作り上げている。 ・第三者評価チェックシートを用いて保育士の自己評価を行うことで、自身の保育だけでなく、色々な課題の振り返りができ、次へとつながられるシステムとなっている。 	
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"> ・年に1回「仲良しデー」を設け、保護者・子どもと共に、ノーマライゼーションの根幹をなす理念が無理なく根ざせるよう取り組んでいる。色々な人や子どもがいることがわかってもらえる場となっている。 ・写真や絵カードを用いた視覚支援を取り入れ、支援が必要な子どもにも、そうでない子どもにも、わかりやすく生活しやすい環境を整えている。 ・支援が必要な子どもには個別支援計画を作成し、必要な場合は保護者と相談のうえ、病院との連携を行っている。また、定期的に保護者と面談の機会を設け、専門機関の指導も仰ぎながら保育の進め方を決めている。 ・エルム大阪から障がい児専門指導員の訪問指導を受けながら、子どもへの関わり、保育室の環境整備などを学んでいる。また、西区保健福祉センターと連携し、ケース会議の開催や発達相談を受けてもらっている。 ・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"> ・子ども達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。 ・朝夕の子ども的人数に合わせて保育室の移動を行い、子どもが落ち着いて過ごせる環境にしている。 ・朝の受け入れや夕方の申し送りは、引継ぎノートを利用して朝・夕担当の保育士が引継ぎ、必要な時は担任が残って、保護者と直接話すようにしている。 	

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。	b
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「子どもの保健」(大阪市こども青少年局)を用意し、職員に周知している。 ・年2回の内科健診と年1回の歯科検診を実施している。また、嘱託医と日常的な相談ができ、子どもの健康管理に大いに役立っている。 ・園だよりで感染症に関する情報を発信している。 ・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。 ・子どもの健康状態は、会議などで全職員が周知できるよう報告している。 ・年間指導計画・月案には保健に関する内容も盛り込んでいるが、保健計画(保健目標やねらいが記載されたもの)を作成されることを期待する。 ・今後、希望している看護師の配置で、乳幼児の健康管理や保護者支援をさらに充実することを期待する。 	
A-2-(2)-② 食事を楽しむことができる工夫をしている。	a
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「乳幼児の保育施設における<食>のマニュアル(大阪市こども青少年局)」を用意し、職員に周知している。 ・菜園活動(きゅうり・大根・小かぶなど)やおやつづくり(クッキー・ホットケーキ・五平餅など)、食材の下準備(皮むき・トッピングなど)を取り入れ、食に興味を持てるように工夫している。 ・収穫物を使って、クッキング保育をしたり、スイカ割りを楽しんだ後全員で食べるなど、子どもが楽しんで取り組めるよう工夫している。 ・月曜日から金曜日まで手作りおやつを提供し、子どもたちを喜ばせている。 ・食育活動には栄養士が子どもと直接関わり、食に関する話や、食材に触れる機会を作っている。 	
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
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・子どもたちが落ち着いて食事が楽しめるよう、食べる場所の工夫や、子どもの目の前での配膳、栄養士などの声かけなどきめ細かく配慮している。 ・毎月献立会議を行い、保育現場と調理室との連携を図っている。 ・毎月の給食会議では、両園(新町保育園・新町第2保育園)の栄養士・理事長・園長が集まり、栄養価、アレルギー除去食、調理室の衛生状況、調理機材の状況、給食予算・実績などを話し合い、両園が連携して食事についての見直しや改善を行っている。 	
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
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・健康診断の結果は、個人記録簿に記載のうえ、保護者にも伝えている。診断の結果で、必要に応じて専門医の受診を促している。 ・歯科検診前後に歯磨き指導を行うなど、保護者にも関心を高めてもらうよう働きかけている。 	

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。	a
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「食物アレルギー対応マニュアル」を作成し、職員に周知している。 ・医師からの指示書に沿って保護者と話し合いを行い、アレルギーへの対応を進めている。入園時と指示解除時および年1回の受診時の指示に従っている。 ・食物アレルギーの除去食の提供には、食器を変えて専用のトレイを必ず使用し、トレイやお椀の色も変え、他の園児と席を離し、テーブル布巾も区別するなど、万全の配慮をしている。 	

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。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・「大量調理施設衛生管理マニュアル」を用意し、研修等で職員に周知している。 ・園長が、給食会議で衛生管理状況をチェックし、再確認をしている。 ・手洗い場などの水周りも消毒して清潔に保ち、食中毒の予防に努めている。 	

	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1回給食参観（0～2歳児）と同時に試食会を行い、離乳食の進め方など家庭との連携を図っている。 ・子どもたちに「早寝早起き・朝ごはん・朝うんちを守ろう」と指導し、また、連絡ノートや子どもから家庭での食事内容・状況を把握し、園でのこどもの食ベ具合の連絡にも努め、家庭と園との連携を強めている。 ・毎月「きょうしよくだより」を発行し、食材（米など）の栄養価・特徴・調理法などを詳しく知らせている。 	
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。保護者からの申し出がある時や必要と感じた時には、面談室を使って話を聞くようにしている。 ・年度初めの新入児・進級児（希望者）対象と、担任交代時に家庭訪問を行い、年度末には全保護者の個人懇談を実施し、保護者支援につなげている。 ・クラスだよりなどにも写真を活用し、園での子どもたちの様子がわかりやすいよう工夫している。 	
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"> ・日々の活動の様子を、写真を用い、ホームページのブログや掲示物で示すことで、タイムリーでより解りやすく工夫している。それによって、日々の保育への理解や意図を伝えることができている。 ・子どもの様子については、保護者に直接伝えるようにしている。 	
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"> ・「虐待対応マニュアル」を作成し、研修などで職員に周知している。 ・目視などで把握した注意を要する点などは、保育日誌に記録して、対応法を指導計画に盛り込んでいる。 ・支援が必要な家庭には、必要に応じて保護者了承のうえで家庭訪問を行い、安心できる環境のもとで、保護者の悩み・思いを聞いてニーズ把握を行い、問題点の早期発見に努めて、状況改善につなげている。 ・区役所とも連携し、支援の必要な家庭には積極的に支援を行っている。 	

		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"> ・「虐待防止マニュアル」を作成し、職員に周知している。また、虐待や体罰に関する外部研修に参加し、受講後全職員に伝達研修を行っている。 ・就業規則中の<服務規律>に「保育児に体罰、虐待、暴言、威嚇等の不適切な行為を行ってはならない。」と明記しており、諭旨解雇・懲戒解雇事由にも、上記の服務規律違反を掲げている。 ・事例を基に話し合うことを大切に、保育の援助の仕方を学習している。 	

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	新町第2保育園の入所者家族
調査対象者数	保護者数 90名 / 入所児童数 98名
調査方法	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アンケート用紙の手渡しを依頼した。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98名 1世帯1アンケート90通を配付 うち58通回収 回収率64%

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。

満足度90%以上は

- ・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。
- ・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。
- ・お子さんや家庭のことについて相談した内容が、他人に漏れていたというような経験はありますか。（いいえ）
- ・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。
- ・給食のメニューは、充実していますか。

満足度80%以上は

- ・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。
- ・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。

自由記述として

- ・子どもを伸び伸びと遊ばせ、子どものできることを伸ばしてくれている。
- ・子ども一人ひとりをよく見てくれ、子どもが尊重されていると感じる。
- ・異年齢の交流や新町保育園との交流が多い。
- ・地上園庭がなくても、公園・図書館・デイサービス施設などへよく出かけている。
- ・先生同士の連絡や報告が行き届いている。
- ・先生たちが温かく元気で、愛情深いので安心して預けられる。

など、喜びの声がほとんどである。

その他 希望として、写真販売についての希望や、「土曜保育の受付を柔軟にしてほしい」などの声が出されている。

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