

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	トレジャーキッズともぶち保育園		
運営法人名称	株式会社 セリオ		
福祉サービスの種別	保育所		
代表者氏名	園長 松永 里美		
定員（利用人数）	80 名（ 83 名 ）		
事業所所在地	〒 534-0016 大阪市都島区友渕町2-10-17		
電話番号	06 - 6180 - 7020		
F A X 番号	06 - 6180 - 7020		
ホームページアドレス	https://www.serio-corp.com/nursery/list/tk_tomobuchi/		
電子メールアドレス	treasure-tomobuchi@serio-corp.com		
事業開始年月日	平成26年4月1日		
職員・従業員数※	正規	17 名	非正規 18 名
専門職員※	保育士 25名 栄養士 1名	看護師 1名 調理師 6名	
施設・設備の概要※	[居室]		
	[設備等] 保育室 4室（0歳児、1歳児、3歳児、4・5歳児）、多目的室、調理室、調乳室、木浴室 事務所兼医務室、ロッカー室		

※印の項目については、定義等を最終頁に記載しています。

【第三者評価の受審状況】

受審回数	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】

- 子ども一人ひとりの発達を保障し、豊かな成長を支えます。
- 子どもの情緒が安定し、いきいきと自らを成長させることができる環境を目指します。

【保育方針】

- 子どもにとって第二の家庭でありたいと願っています。生活や遊びを通して一人ひとりの子どもをよく観察し、乳幼児期に適した環境を整えて、あたたかい人間関係や、秩序ある生活を目指します。

【施設・事業所の特徴的な取組】

- 乳児担当制保育を取り入れ、子ども一人ひとりの保育計画を作成して丁寧に関わり、信頼関係を深める保育を実践している。
- 園独自の調理室で調理し、食材や食器なども工夫し、園児も菜園活動やクッキングに取り組むなど、食育に力を入れている。
- 外部講師による特別保育として、体育教室（2歳児から）・スイミング（3歳児から）・英語教室（0歳児から）を実施している。
- 主任を2人（内1人は男性）配置して園長をサポートし、保育内容の充実と職員のコミュニケーションアップを図っている。
- 専任の看護師を配置し、子ども達の健康管理や保健指導を行っている。

【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3月3日～平成30年3月5日
評価決定年月日	平成30年3月5日
評価調査者（役割）	1501C006（運営管理委員） 0801C027（運営管理・専門職委員） （ ） （ ） （ ）

【総評】

◆評価機関総合コメント

・運営主体の株式会社セリオは、平成17年6月に設立され、子育て中の既婚女性を主な対象とした人材派遣事業を開始した。その後「仕事と家庭の両立応援」「未来を担う子供たちの成長応援」を事業目的に、大阪府下を中心に、放課後事業・保育事業と広く展開している。平成26年4月、大阪府下で初めて株式会社運営の「トレジャーキッズともぶち保育園」を開設し、現在、認可保育園6園と小規模認可保育園8園の保育事業を展開している。

・当園周辺はマンションが多く、戸建てでも混在する住宅街で、教育熱心な親が多く、園の特徴である特別保育（体操・スイミング・英語）には、有料にもかかわらず参加する園児が多い。

・乳児担当制によって一人ひとりに寄り添った保育を実践するとともに、食育に力を入れ、食事はもちろんのこと、園児の参加や親との連携を重視した食の取り組みを行っている。

(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、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

- ・乳児クラスは担当制保育を取り入れ、子ども一人ひとりとの関わりを大切に保育している。
- ・食育を大切にして、保育の中にも子ども達が食事に関心を持つような取り組み（食材説明・クッキング・菜園活動など）を取り入れている。また、専任の栄養士・調理師を配置して園独自で調理している。
- ・主任を2人配置して園長をサポートし、保育内容の充実に取り組んでいる。
- ・専任の看護師を配置し、子ども達の健康管理や保健指導を行っている。
- ・乳児のみならず全園児の午睡時に、SIDS（乳幼児突然死症候群）の点検表を用いてチェックしている。

◆改善を求められる点

- ・園舎は道路や駐車場に面しているため、不審者の侵入防止のため、高い塀や柵を早急に設置することを求める。
- ・園庭開放など、地域の人たちが参加する行事などを案内する掲示板の設置と、園の所在地がわかりやすい表示を望む。
- ・中長期計画・単年度事業計画は、事業内容を網羅して具体的な成果などを設定し、進捗状況が行える内容とすることを望む。

◆第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

開園4年目を迎え、これまでの保育を振り返り、現状での保育園の評価・指導をいただきたく、今回の受審をお願いしました。職員の体制・設備面も少しずつ改善され、今後は今以上に保護者様の声を反映し、より信頼を深めていただけますようさらに丁寧な保育を心がけます。

また、地域の皆様には引き続き暖かく見守っていただき、交流を深めながら、より一層地域に愛される保育園運営をしていこうと思います。

◆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"> ・「保育理念」を玄関・事務所・保育室に掲示し、職員に周知している。 ・法人ホームページ・パンフレット・入園のしおり・園だよりにも「保育理念」を掲載し、入園のしおり・園だよりに「保育方針」を掲載して、保護者に周知している。 ・「保育目標」をパンフレット・入園のしおり・保育課程・年間保育計画に掲載し、保護者や職員に周知している。 ・また、理念・方針・目標は、入園時や進級時に重要事項とともに保護者に説明し周知している。 	

		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"> ・加盟している「大阪市私立保育園連盟北ブロック」主催の会議や、大阪市主催の事案ごとの説明会・勉強会などで、情報交換や経営を取り巻く環境の把握に努めている。 ・月1回の本部全体会議（園長と、職員2名が交代で出席）で、各園と協議して本部が策定した資料に基づいて、経営状況（コストの推移、児童数予定・実績など）を把握・分析している。 	
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"> ・園長会議や、法人の保育事業部責任者（役員）と園側との面談などを通じて、経営課題（組織体制・設備・職員処遇など）を把握し、改善策を協議・実行している。その内容は、法人全体会議や職員会議で職員にも周知している。 ・これまで、待機児童の受け入れ、適正な職員体制・処遇などについて、計画の策定・修正や制度の改定など、様々な課題に取り組んでいる。 	

		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"> ・各園と本部が協議して、平成29～31年度の「保育事業部中長期計画」を策定している。計画には予算計画・新規開設施設・本部方針・各園方針を簡潔に記載している。また、予算計画は詳細な科目まで落とし込んでいる。 ・同時に、「トレジャーキッズともぶち保育園中長期計画」を策定し、運営方針・予算計画・児童入所計画・職員体制・強化施策などを簡潔に記載している。 ・両計画とも、数値目標はあるが、各施策は項目が限られて具体性が不十分と思われる。今後、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とすることを望む。 	

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
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・行事計画・研修計画・避難訓練計画・指導計画など個別の年間計画を策定している。 ・「トレジャーキッズともぶち保育園中長期計画」中に、「13期（平成29年度）重点施策」として4項目を簡潔に記載し、予算計画・児童入所計画・職員体制の数値計画中に、平成29年度分を記載しているが、総合的な「単年度事業計画」とはなっていない。 ・次年度に向けて策定され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「単年度事業計画」を策定することを望む。 	
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
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・年度初めに職員と園長が協議し、児童受け入れや行事計画などの策定に際しては本部とも協議のうえ決定しており、職員会議・法人全体会議などで共有している。 ・月々の状況結果や課題は報告書に記録して、職員会議・法人全体会議などで本部や職員と共有し、課題については次月の改善に反映している。 ・今後は、職員が参画して、事業内容を網羅した単年度事業計画を策定するとともに、実施状況の把握や評価・見直しに取り組むことを望む。 	
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
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・保育行事・保育内容などは入園のしおりに掲載し、年度初めの入所説明会で保護者に説明している。また、毎年見直す「重要事項説明書」を用いて、全保護者に事業内容を説明している。 ・今後策定する事業計画は主な内容をわかりやすい説明資料を作成し、全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
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・乳児担当制保育を採用し、月齢や子どもの特徴に合わせて、一人ひとりに丁寧で温かい保育を実践している。幼児クラスは、開かれた仲間関係の中で、体力作りや就学前を意識した保育を実践している。 ・職員参加で、年間指導計画・月間指導計画・週間指導計画・個別指導計画などを作成・実施し、職員会議・月案検討会議・乳児幼児会議などで保育サービスの評価・見直しを行っている。 ・月間指導計画・週間指導計画・日誌中には「自己評価」欄があるが、年間指導計画・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取り組むことを望む。 ・本年1月に園の自己評価を実施し、保育サービスの見直し・改善に活かしている。また、今回の第三者評価では、職員参加で着眼点のチェックと評価の根拠の記入を行っていた。 	

I-4-(1)-②	評価結果にもとづき組織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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・保育の結果や課題は職員会議などで把握して記録し、議事録を回覧したり朝礼・朝礼ノートなどで、職員間の共有を図っている。 ・行事などを実施する際、園長・主任・先輩・同僚に相談したりアドバイスを受け、計画・実践に取り組んでいる。 ・今後計画的な改善策を実践する上で、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。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・詳細な職務分担を記載した「キャリアパス」や、「職務分担表」を作成し、園長はじめ各職務の役割を明確化・文章化して、会議などで職員に周知している。 ・園長の「ターゲットプラン」（目標計画）や保育課程で、園長の方針や取り組みを明示し、職員面談などでも周知している。 ・各種マニュアル中に園長の役割・責任を明記し周知している。 	
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"> ・園長は、私立保育園連盟や大阪市などの施設長研修に積極的に参加し、法令遵守の意識や知識を高めている。 ・園長は、「コンプライアンスマニュアル」や会社のルールに従って、適正な取引を行っている。 ・園長は、環境への配慮として、節水・節電・資源節約について常に意識し、職員に周知・指導している。 ・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、職員に周知しているが、基となる法令集を作成し、職員が閲覧して理解を深められるようにすることを望む。 	
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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・園長は、職員会議・月案検討会議・幼児乳児会議において、助言や問題点に対する指導を行っている。 ・年間研修計画を作成し、職員が各種研修に積極的に参加できる環境を整えている。 ・園長は、会議体系を構築し、定期的に会議を開催して意見交換や改善を行うとともに、報告・評価の書式を整備して、管理者として指導面で参画している。 ・縦割り保育を検討する場として、遊び・食育・行事などの部会や委員会を設置し、職員参加で保育サービス向上に取り組む体制を構築することを望む。 	
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"> ・園長は、法人の全体会議や園長会議に出席し、園の経営状況や人員体制を把握しており、適正な人員配置については、本部と協議・決定している。 ・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、職員との面談で業務内容や課題を把握・改善して効率化を図り、経営全体の経営改善につなげている。 	

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"> ・職員に求められるスキルと人員についての方針は、「キャリアパス」に準じて本部と協議して決定しており、基準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目指している。 ・3年前の開園に際しては、求人広告・チラシ・ハローワークなどで職員を募集し、新卒採用3名と他園からの転職者で要員を整えた。その後、法人内の異動が数名あるが、ほとんどの職員は継続勤務している。 ・今年度は経験給を導入し、また、毎年全職員の賃金ベースアップを行い、非常勤職員にも賞与を支給し定着に結びつけている。 	
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"> ・キャリアパス（詳細な業務分担）や「職員考勤規則」で、期待される職員像を明確にしている。また、キャリアパス体制によって、職員自らが将来の姿を描ける仕組みとなっている。 ・人事考課表で、職員の専門性や職務遂行能力、職務に関する成果や貢献度を評価している。同時に「ターゲットプラン」表で個々人の半期ごとの目標を最大6項目まで設定し、結果（達成状況）の自己評価と管理者評価を行う「目標管理」を実施している。 ・「賃金規程」や「確定拠出年金規程」などを整備し、職員の処遇を明らかにしている。 	

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組んでいる。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・「デジシート」（パソコンによる勤怠管理システム）や残業申請書で、適正な勤怠管理を行っている。 ・有給休暇は、年5日分（10回）の半日使用も可能で、取得希望者は100%、全体でも80~90%取得している。また、時間外勤務は職員会議などで月2~3時間に留まっており、ライフワークバランスが取れている。 ・定期的な健康診断とともに、年1回メンタルチェックを行い、本社人事総務担当が把握・分析して、必要に応じて担当医によるカウンセリングを行っている。 ・定期的な面談で職員の就業状況を把握するとともに、シフト作成時には個人の意向に対応するよう努めている。 ・福利厚生の一環として、インフルエンザワクチン接種の補助や、年1回の職員旅行、懇親会を実施している。 ・現在、隔週二日制であり、早期の完全週休2日制の実現を望む。 ・職員の心身の健康維持のために、職員がゆっくり休憩できる場の確保や、職場体操の実施を望む。また、加熱器を多用する調理室で働きやすいように、空調管理の徹底を求める。 	

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"> ・キャリアパス体制、ターゲットプラン（目標管理）、研修などで職員一人ひとりの育成を図っている。 ・職員は年2回「自己評価表」を用いて自己評価を実施し、また、年1回職員面談を行い、各人の課題や目標を設定して実施し、年度末に振り返りを行い、次年度の改善に活かしている。 	

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"> ・キャリアパスや「職員考勤規則」で、期待される職員像を明確にしている。 ・「研修計画書」の冒頭に4項目の研修目的を掲げ、また、経験10年未満保育士研修・経験10年以上保育士研修・スキルアップ研修・管理者対象の研修それぞれについて、ねらい・研修内容・専門性の関わり・頻度と対象人数を明記している。 ・年間研修計画を作成し、私立保育園連盟・コーダイ（わらべ歌を用いた保育指導）・ちゃいるどネット・世界文化社・大阪市の研修に積極的に参加している。今年度は常勤社員16名が延べ約60回参加する予定である。
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"> ・クラスリーダーが新人職員に対して、毎日の業務の中で習熟度に応じて指導している。 ・常勤職員対象に、園の要請による研修と、個人の要望による研修を加味した外部研修計画を作成し実施している。 ・非常勤職員には、担当制保育などについて内部研修を実施するとともに、外部研修報告書を回覧して周知している。今後は、非常勤職員にも必要に応じて外部研修に参加させるなどして、さらに全体のレベルアップを図ることを期待する。
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"> ・「実習生受け入れマニュアル」「実習生服務規則」を作成し、実習生受け入れの都度、態勢を整えて指導している。 ・各クラス1名の実習生指導保育士と毎日打ち合わせを行い、園長・主任が助言・指導している。 ・実習期間中には、実習内容や実習生の姿勢などについて、学校側と意見交換している。 ・近年、保育実習生の受け入れの実績があるが、今後も看護実習生の受け入れに取り組むことを期待する。

		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。	b	
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・パンフレットで、保育理念・保育目標・保育概要・レイアウト図などを掲載し、利用希望者に周知している。また、保育園のホームページには保育園概要・保育目標・レイアウト図などを掲載している。 ・法人ホームページには会社概要・経営理念・保育理念・個人情報保護方針などを掲載しているが、今後決算情報などの公表にも取り組むとしており、早期の実現を期待する。 ・苦情処理内容も必要に応じて公表するとしているが、まだ公表すべき事例はない。また、今回の第三者評価結果もホームページに公表するとしている。 	
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"> ・「コンプライアンスマニュアル」「運営に関するマニュアル」「保育業務マニュアル」や就業規則・職務決済基準・職務分掌規定などで、事務・経理・取引などに関するルールを明確にし、職員に周知している。 ・毎月の経営会議で外部監査役による指導を受けている。 ・年2回、社内監査室による内部監査が行われている。 	

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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・区民祭りの一画の福祉事業施設ブースで行う、移動動物園やゲームコーナーなどの運営に協力している。また、区の子育て支援の場や報告会に職員が参加している。 ・園が位置する友渚連合振興町会の新年会や敬老会に、職員が参加している。 ・園の「今後の中長期強化施策」として、「高齢者施設との交流（敬老交流会など）」「実習生・ボランティアの積極的な受け入れ」など、地域に貢献する活動を掲げており、今後園児が地域の人々と積極的に交流することを望む。 	
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についてのマニュアル」を作成し、基本姿勢や受け入れ態勢について明記し、職員に周知している。 ・近隣の友渚中学校生徒の職場体験や、友渚小学校1クラスの社会科学習の一つとして「まちたんけん」（保育士にインタビュー）を受け入れている。 ・「今後の中長期強化施策」の一つであるボランティアの積極的な受け入れを推進することを望む。 	

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。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・「関係機関・団体との連携マニュアル」を整備し、機関名・担当窓口・連携内容・住所を記載した「関係機関一覧表」を作成して職員に周知している。 ・地域団体の定例会や関係機関の会合に、積極的に参加している。また、関係機関について知り得た情報は、職員会議・会社会議で共有している。 ・要支援園児については、関係機関とケース会議を持ち、問題解決・改善に向けて取り組んでいる。 	

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	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)	<ul style="list-style-type: none"> ・毎月第2・第4水曜日に園庭を開放し、参加カードを発行しており、毎回10組前後の参加がある。同時に、要望に応じて身体測定も行っている。 ・園でのハロウィンやクリスマス会に、5組限定で近隣の児童が参加している。 ・今後、子育て相談や講演会・研修会など、保育園の専門性・特殊性を活かした活動の幅を広げることを期待する。 	
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"> ・区の園長会や公聴会に参加し、地域事情などを把握している。また、子ども子育て支援の関係機関の会議に出席し、福祉ニーズの把握や情報の共有を行っている。 ・園庭開放や園見学に来られる保護者から、保育に関する情報やニーズを把握し、職員・本部と共有している。 ・職員と年長児は、周辺道路などの清掃や消毒活動を時々行っている。 ・今後、民生委員・児童委員などから地域ニーズを把握し、老人施設訪問をはじめ、公益的な活動を推進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"> ・「職員考勤規則」「保育マニュアル」中に、利用者を尊重した保育サービスの実施について明記し、職員に周知している。 ・人権研修に参加して報告会を行うとともに、担当制保育の勉強会を定期的に行い、人権尊重の保育のスキルアップに努めている。 ・障がい児保育・担当制保育において、個別指導計画を作成して実践し、評価反省を行って保育サービス向上を図っている。 	
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"> ・プライバシー保護や虐待防止に関するマニュアルを作成し、職員に周知している。また、プライバシー保護に関するコンプライアンスについて、職員会議で読み合わせ、職員に周知している。 ・保護者の苦情・相談は、事務室や延長保育時の空いた保育室で受けている。 ・相談したプライベートな内容が他人に漏れることのないよう、研修などでさらに職員に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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・園見学希望者を随時受け入れており、見学者は多い。 ・パンフレットで、保育理念・保育目標・保育概要・レイアウト図などを掲載し、利用希望者に周知しているが、さらに、年間行事・一日の流れなどを掲載して充実することを期待する。 ・保育園のホームページには保育園概要・保育目標・レイアウト図などを掲載しているが、さらに保育理念・保育方針・保育内容・苦情処理体制などを掲載して充実することを望む。 	
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"> ・入園時には、「入園のしおり」「健康のしおり」「重要事項説明書」などを用いて、丁寧に説明している。 ・保育サービスの変更時（写真販売会社の変更、スイミングの場所変更など）には、園内に掲示するとともに、保護者に文書を配付して同意書をもっている。 ・開設前後は、見学できなかったり準備不足などもあって、「子どもを預けることの不安が軽減しなかった」との保護者の声もあったが、行事アンケートなどを実施して改善に取り組み、不安が軽減するよう努めている。 	
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"> ・退園・転園の引き継ぎ書・申し送り書を作成して次園に引き継いでいる。園長を相談・支援の窓口とし、相談方法や窓口を文書で保護者に知らせている。 ・卒園・転園時には、子どもに向けての言葉とともに、保護者にも文書で園の対応などを伝えている。 	

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。	b
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・クラス懇談会（年2回）・個人懇談会（0～4歳児年1回、5歳児年2回）・保育参観（乳児年3回、幼児年1回）を実施して、保護者からの意見・苦情などを聴取し、職員会議で報告・検討して具体的な改善を行っている。 ・従来実施していた給食・試食会後のアンケートに加え、今年度から運動会後にもアンケートを実施し、職員会議で協議した結果を保護者にフィードバックしている。 ・保護者会の設置は今後の課題としており、実現を期待する。 	

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。	b
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「要望・苦情等に関する相談窓口」として、園の窓口担当者3名と第三者委員1名（法人顧問）を設置し、重要事項説明書での記載を玄関に掲示して、保護者に周知している。 ・①苦情申し入れ書、②苦情受付書、③苦情受付報告書、④苦情解決結果報告書の書式を整え、まず職員会議で対応し、必要に応じて随時本部で対応する「事故・クレーム報告対応体制」を構築し、チャート化して職員に周知している。 ・必要に応じて苦情解決内容をホームページで公表しているが、現在のところ実現していないので、早い時期で公表を望む。 	
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"> ・「苦情対応マニュアル」を作成し、職員に周知している。 ・送迎時などの保護者との日々のコミュニケーションや懇談時に、意見・相談を受けられる環境を作るよう心がけ、玄関に意見箱も設置している。 ・保護者の苦情・相談は、事務室や延長保育時の空いた保育室で受けている。 	
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"> ・外部研修や園内研修で、保護者からの相談・意見への対応について、スキルアップに努めている。 ・日々の保護者からの相談・要望などに対しては、口頭や連絡ノートでフィードバックし、内容を記録している。 ・アンケート・意見箱・懇談会などで把握した意見・要望は、職員会議で検討し、改善すべき点は速やかに取り組んでいる。 ・今回のアンケートでは、「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」の問いに対して「いいえ」の回答が比較的多く、さらなる取り組みの充実を望む。 	

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。	b
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「危機管理マニュアル」を作成し、職員に周知している。また、外部研修・園内研修で、危機管理に関する職員のスキルアップに努めている。 ・「緊急時連絡先一覧表」を作成し、「児童調査票」に自宅マップ・緊急連絡先・かかりつけ医を記載して、迅速に対応できるようにしている。 ・事故届・ヒヤリハット報告書を作成し、職員に周知している。また、大阪市から送付されるリスクマネジメントに関する事例を、職員間で共有している。 ・園舎は、道路や駐車場に面しており、塀や柵がなかったり低い所があり、不審者が侵入する危険性があるので、早急な改善を望む。また、降園時の安全確保のために、自転車置き場への照明の設置を求める。また、セキュリティシステムを導入し、プロの指導による万全な安全確保の体制構築を望む。 ・また、安全点検チェックリストを作成し、定期的に点検することと、緊急時対応としてAED（自動体外式除細動器）の設置を望む。 	

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"> ・「感染症マニュアル」を作成し、職員に周知している。また、看護師・保育士とともに外部研修に参加し、職員に報告して共有している。 ・嘔吐があった場合の手順書を作成して職員間で共有し、保護者へ連絡している。また、出席停止の場合は、医師の意見書の提出を求め、感染症が広がらないような家庭保育をお願いしている。 ・感染症発生時は、病名と園全体の感染者数を掲示しているが、クラスごとの病名・人数など、できるだけ詳しく保護者に伝えることを望む。 ・健康手帳を作成して活用するとともに、記録に残して後の参考にできるようにすることを望む。 	
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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・「防災マニュアル」を作成し、職員に周知している。また、職員の緊急時連絡網を整備し、災害発生時の指揮命令体制を整えている。 ・「避難訓練計画書」を作成し、火災・地震・不審者の災害種類別や、プール遊び時・給食時間帯・昼寝中・朝・夜など、様々な時間を想定した訓練を毎月実施している。消防署立ち合いの訓練も実施しており、不審者対応として次回訓練時に警察の指導を受ける予定である。 ・災害時避難場所として、近隣中学校・公園2か所・工場の上階を設定し、保護者に文書で周知している。また、近隣の大規模商業施設やコンビニと交渉して、災害時の避難場所を強化する予定である。今後、これらの避難場所へ実際に避難する訓練を行うことを望む。 ・備蓄品として、水とミルクを少々用意しているが、リストを作成し、備蓄を充実することを求める。 	

		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。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・重要事項説明書に、基本的な保育内容を記載し、保護者・職員に配付して周知している。 ・「基本業務マニュアル」「保育マニュアル」「育児担当制についてのマニュアル」を作成し、定期的に見直して、研修などで職員に周知している。 ・保育課程や年間・月間・週間など各種指導計画を作成し、標準的な保育方法を文章化して、会議・研修などで職員に周知している。 ・食事・排泄・午睡・着脱・清潔・安全・言葉・運動・人間関係・環境・表現などの項目からなる、年齢別「指導計画」を作成し、標準化している。また、時系列の行動・活動を詳細に記載した、年齢別（0歳児は個別）の「デイリープログラム」を作成し、実施している。 	
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"> ・基本的な保育内容を記載した重要事項説明書は、毎年度職員で議論し見直している。また、年間・月間など各種指導計画も、毎年度初め・年度末や、毎月の会議で検討し見直している。 ・「保育マニュアル」「育児担当制についてのマニュアル」なども、日々の実践や研修で得た内容を基に、随時見直している。 	

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"> ・入園前に保護者との面談で聴取した内容で「児童原簿」を作成し、卒園まで継続管理している。 ・「児童原簿」や日常の保育で把握した状況を基に、0～2歳児全員と、3歳児以上の要配慮児の個別月間指導計画を策定し実施している。 ・クラスごとの指導計画とともに、職員会議やリーダー会議で個別指導計画を検討し策定している。職員会議には栄養士・看護師も出席し、最終確認は園長と主任が行っている。 	
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。	b
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・各種指導計画は、職員会議・幼児会議・乳児会議・ケース会議において、評価・反省・見直し・改善を行っている。 ・月間指導計画・週間指導計画・日誌に「評価・反省」欄を設けて見直し,改善に反映しているが、年間・個別各指導計画にも同様の欄を設け、職員に意識づけするとともに、PDCAサイクルを回す基となる記録とすることを望む。 	

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"> ・指導計画は年間・月間・週間・日誌に記録し、確認することができる。 ・子ども一人ひとりの発達状況や家庭状況は児童原簿に記録し、閲覧で職員間で共有している。また、状況の変化があれば記録し、職員に周知している。 ・パソコンネットワークで各種計画や実施報告などをファイルし、必要に応じてアウトプットして、職員に回覧し周知している。 	
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
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・法人として「Pマーク」(プライバシーマーク=個人情報を適切に扱う事業者を示す信頼のマーク)を取得している。 ・法人ホームページに「個人情報保護方針」を掲載し、園でも「個人情報保護の方針及び個人情報の取り扱いについて」の文書を作成して保護者に周知している。また、入園前面談で個人情報の取り扱いについて保護者に説明し、同意書ももらっている。 ・「個人情報保護基本マニュアル」を作成し、職員に周知している。また、「個人情報保護に関する同意書」を職員から取り、就業規則にも(情報管理および保護関係)を詳細に明記し、個人情報漏洩を(懲戒事由)として掲げ、戒めている。 ・個人情報の漏洩や不適切な使用があった場合は、管理者にすぐ報告し、会社として適切な処置を取っている。 ・利用者に関する書類は保存期間を定め、鍵のかかる書庫に保管している。 	

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"> ・保育課程は、保育理念・保育方針・保育目標に基づき、全職員が参画して検討・作成しており、今回の第三者評価受審をきっかけにして、さらに見直し・改善を行った。 ・乳児は担当制、幼児は就学に向けて地域のニーズに合わせて保育課程を作成している。 	
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"> ・乳児クラスは担当制保育を取り入れ、手づくりおもちゃやわらべ歌遊びなどを通じて、一人ひとりの子どもが情操豊かに育つよう配慮している。 ・温度・湿度を調整し、各保育室に空気清浄機を設置して、明るく衛生的な環境を整備している。 ・SID（乳幼児突然死症候群）の知識を職員に周知し、0歳児が5分毎、1歳児は10分毎、2～5歳児は15分毎に、午睡時に呼吸チェックを行っている。 ・危険個所には保護クッションを設置し、怪我防止に努めている。 	
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"> ・担当制保育を取り入れ、一人ひとりの育ちに応じて基本的な生活習慣が身に着くよう、個別保育計画を立てて実施している。 ・自分でできることは自分でする意欲を育て、自己主張を受け止めながら、思いやりのある言葉かけを行っている。 ・各クラスで、遊びのコーナーづくりや、発達に合わせておもちゃの交換を行っている ・散歩時などを利用して異年齢児との関わりを増やし、また、特別保育（体操教室・英語教室）の外部講師との関わりを持つ機会を設けている。 ・専任の看護師を配置し、こまやかな健康管理や衛生管理を行っている。 	
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"> ・体操教室の講師と連携を取りながら体育指導したり、スイミングや英語遊びの特別保育でも、子ども一人ひとりの個性が活かされるよう取り組んでいる。また、主任がリトミックの指導資格を取得しており、今後取り入れたいとしている。 ・毎月の絵画・制作活動には、散歩に出かけた時に採取した自然物を利用したり、楽しみながら創作意欲が高まるよう工夫している。 ・クッキングや菜園活動を通じて、友だちと協力して作り上げる喜びを育てている。 	
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"> ・小学校と連携し、保育園の運動会は近隣の小学校の体育館で実施したり、就学に向けて学校見学を行うなど、交流を図っている。 ・年長クラスの月間指導計画には、「就学に向けて」の欄を設け、見通しを持った保育計画を作成している。また、年長児の保護者とは「就学に向けて」の懇談会を持ち、理解を深めるよう努めている。 	

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"> ・狭い保育室の中でも、食事スペースと午睡スペースを分けて、心地よく過ごせるように配慮している。また、乳児が喜ぶような手づくりのフェルトおもちゃなどを配置し、コーナーごとに遊べる場所を配置している。 ・0・1歳児のおもちゃの消毒は、看護師の指導の下で毎日行い、他のクラスも定期的に行っている。 	
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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・食事は、一人ひとりの身体や健康状態・好みに合わせて量を増減し、満足できる内容になっている。 ・洗面台は子どもの高さに合わせ、温水も出るようになっており、手洗い・歯磨きを習慣づけている。 ・トイレは、子ども達が喜ぶ動物柄の仕切りを設置し、便座も保温しているのので、スムーズに行けるようになってきている。 ・着替えはロッカーの前で行い、脱いだ衣服と着替えを入れ替えやすくしている。 ・特別保育として、外部講師による体操教室（2歳児から、毎週月曜日）・スイミング（3歳児から、毎週水曜日）で体の使い方の指導を受けており、ほとんどの園児が参加している。また、日常でも体育用具を用いて、発達に合わせた運動遊びを楽しむ環境を作っている。 ・園庭の中で、鬼ごっこ・砂場遊び・虫探しなど、工夫して体を動かしたり好きな遊びを見つけて行っている。しかし、園庭が狭く道路に面しているため、体を思いっきり使った遊びやかけっこなどが自由にできる環境ではなく、計画的に戸外で遊ぶ時間や空間を確保することを望む。 	
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"> ・各クラスに子どもの発達に合わせた手づくりおもちゃを配置し、コーナー遊びができるようにしている。 ・全クラスがわらべ歌遊びを取り入れ、わらべ歌を通して交流している。 ・幼児全クラスで、給食準備・朝の会・野菜の水やりの当番活動を行っている。 ・朝・夕は、子ども達が自由に遊べる時間や空間を確保している。 	
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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・園庭開放やクリスマス会に参加する地域の人と接する機会を持っている。 ・電車・バスなどの公共交通機関を利用した園外保育を行っている。 ・各年齢に合った図鑑やどろんこだんご作りの絵本を用意し、興味が深まるきっかけ作りをしている。 ・地域の図書館や公民館を活用し、子ども達の興味が深まるような取り組みを行っている。 ・園庭が道路に面して安全面に不安があり、すぐ戸外に出にくい環境にある中で、できるだけ散歩に出かけたり、地域行事に参加して、地域と接する機会を作るよう検討しており、さらに充実することを期待する。 	
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"> ・全クラス「わらべ歌遊び」を取り入れ、乳児クラスの時から優しく声をかけ合い、スキンシップを大切にした保育を行っている。 ・各クラスとホールに絵本コーナーを設置し、好きな本を自由に手に取り、読んでもらえる環境を作っている。 ・月1回、発達に合わせた制作活動を行っている。 ・特別保育として、月2回、法人講師による英語教室（0歳児から）を取り入れ、異文化に触れる機会を作っている。 	

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"> ・保育士一人ひとりが、自己評価表を用いて年2回自己評価を行い、保育に活かすよう取り組んでいる。 ・月間指導計画に「評価・反省」欄を設け、その都度主任2人を中心に点検し、次月に向けての目標を掲げ、保育内容の充実に努めている。 ・半期ごとに、人事考課の一環としてターゲットプランを作成し、期末に自己評価して改善や次期の目標設定を行っている。 	

	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"> ・送迎時や個人懇談などで、家庭での悩みや子ども一人ひとりの特徴・個性を把握し、職員会議で対応などを話し合って記録を残している。 ・保育理念に掲げている「子ども一人ひとりの発達を保障し、豊かな生活を支えます」を保育の中心に置き、職員一人ひとりが理解を深めて実践している。 ・子どもができていることを認め合うよう働きかけ、否定的な言葉かけをせず、意欲が育つような言葉かけや励ましを行っている。 	
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"> ・大阪市子ども青少年局と連携をとり、巡回指導員の月1回の訪問時などに助言を受け、個別支援計画を立てている。 ・障がい児の保護者と情報交換や相談・助言を行い、信頼関係を築いている。 ・職員は障がい児保育に関する研修を年間延べ十数回受け、職員間で共有し、保育に活かすよう努めている。 	
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"> ・延長保育（午後6：30～7：30）を受ける子ども達に、降園後の夕食を考慮し、補食としておやつを提供している。 ・日中の様子は連絡ノートとボードで保護者に連絡し、引継ぎは連絡ボードを活用している。また、毎月シフトで延長保育担当を決め、保護者と担任が連携できる体制と取っている。 ・延長保育時は、異年齢交流ができるような手づくりおもちゃなどを工夫している。 	

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。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・「健康管理マニュアル」を作成し、職員に周知している。 ・子どもの既往症や予防接種を、保護者と確認して「児童原簿」に記入し、成長に合わせて健康管理している。 ・専任の看護師を配置しており、「健康のしおり」や毎月の「ほけんだより」を配付し、保護者に家庭での健康管理について働きかけている。 ・子どもの体調変化や怪我などは、看護師に連絡して速やかに対応し、保護者に連絡して事後の確認を行っている。 	
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"> ・専任の栄養士・調理師を配置して園独自で調理し、食育に力を入れて年間や月間の計画を作成して実施しており、保護者からの評価も高い。 ・乳児クラスから重量感のある陶器の食器を使用している。 ・保育士が食前に栄養価別に食材を説明し、栄養士が巡回して食事の様子を確認するなど、連携して食育に力を入れている。 ・菜園活動を通して食材に関心を持ち、クッキングで調理に関心を持つよう取り組んでいる。また、月1回の郷土料理や行事でのバイキングなど、食事に興味を持つ工夫をしている。 	
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"> ・子どもの発達に合わせた離乳食・普通食の献立を給食会議で検討し、残食量や嗜好調査を「調理作業日誌」に記録して、献立に活かすよう努めている。また、離乳食・普通食の検食簿を作成し、見直しに活かしている。 ・幼児の苦手な物は本人と相談して量を決め、乳児は事前に苦手な物を減らしている。 ・献立は季節感の感じられるものを用意し、給食やおやつは手づくりを基本としている。 	
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"> ・内科検診（年2回）・歯科検診（年1回）・視力測定（3歳から、年1回）と毎月の身体測定を実施して経過記録に記録し、看護師を中心に保健指導している。健診結果は保護者に連絡し、職員にも周知している。受診の必要のある子どもの保護者には連絡して受診してもらい、報告書を受け取っている。 ・昼食後の歯磨きについては、衛生士によるブラッシング指導を受けた職員が、子ども達に指導している。 	

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
(コメント)	<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。 ・入園時の個人面談で、アレルギーのある子どもについては看護師・栄養士とも面談し、「食物アレルギーへの対応について」の文書を保護者に配付して、園での対応を説明している。 ・年1回提出してもらう医師の指示書を基に、看護師・栄養士・調理師・保育士が毎月アレルギー会議を開催し、献立内容や対応を検討している。 ・誤食がないように、テーブル・お盆などを区別して配膳し、食事の時は保育士が必ず傍について食事している。 	

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"> ・「衛生管理マニュアル」を作成し、職員に周知している。また、衛生管理に関する研修に参加し、習得した知識・情報を職員に周知している。 ・専任の栄養士や看護師の指導の下で、衛生管理を徹底している。また、「清掃チェックリスト」を作成し、保育室・調理室の清潔・衛生に最大限の注意を払っている。 	

	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"> ・毎月保護者に配付する「給食だより」に給食レシピなどを掲載し、前月末には献立表を配付して、園での食生活の理解と関心を促している。また、菜園活動やクッキング保育の様子を保護者に伝えている。 ・サンプルケースには、玄関に幼児食を、0・1・2歳児クラスにも乳児食を見やすく展示し、手づくりの食材作品の展示も行って、保護者の関心を高める工夫をしている。 ・保育参観時に給食試食会を実施し、また日常的に保護者から食事についての相談やアドバイスを行っている。 	
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"> ・担任と会う機会が少ない保護者の情報は、対応した職員が延長ノートや朝礼ノートを作成して職員に周知しており、また、保護者に連絡事項や子どもの様子を伝えている。 ・送迎時には、保護者に声かけして対話するよう心がけ、連絡ノート・ホワイトボードを利用して子どもの保育園での様子を伝えて、情報交換や提案を行っており、内容によっては経過記録に記録している。 	
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"> ・クラス懇談会・個人懇談会・保育参観で、保護者と子育てに関する相互理解を深めるよう話し合っている。また、体操教室やスイミングの参観時にも話し合っている。 ・運動会などの行事の後に、保護者アンケートを実施して意見を収集し、分析・検討して改善に活かしている。 	
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。 ・登降園時に、子どもの視診・触診を毎日丁寧に行い、午睡前には体の様子をチェックしている。疑わしいことがあれば、園長・主任に報告し対応を相談している。また、子どもの状況に応じて、専門機関に連絡し、対応を相談している。 	

	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	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・「虐待防止マニュアル」を作成し、年2回虐待防止の職員研修を実施して、子どもへの適切な対応技術を習得し実施している。 ・さらに、就業規則などの規定に体罰の禁止を明記し、職員の自己研鑽を深めることを望む。 	

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	トレジャーキッズともぶち保育園の入所家族 70世帯
調査対象者数	保護者数 70人 / 入所児童数 86人
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86名 1世帯1 アンケート70通を配付 うち58通回収 回収率83%

○満足度90%以上は

- ・ 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。
- ・ 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。
- ・ 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。
- ・ 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。
- ・ 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。
- ・ お子さんの給食の食べ具合は、必要に応じて連絡されていますか。
- ・ 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、個別面談などを行なったりしていますか。

○満足度70%以上は

- ・ 入園前に、あなたの都合や要望にあわせた見学を受け入れてくれましたか。
- ・ 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。(いいえ)
- ・ 健康診断の結果について、園から伝えられていますか。
- ・ 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。

○良い自由意見の主な内容は

- ・ スポーツ・教育に力を入れていて盛んである。(体操・スイミング・英語)
- ・ 食育に力を入れている。(栄養・味付け・野菜作り・クッキングなど)

○改善を求める主な内容は

- ・ 相談や情報交換がしにくいことがあり、不十分と感じる。。
- ・ 園庭が狭いので、外遊びを増やしてほしい。
- ・ 駐輪場に屋根と夜間ライトをつけてほしい。

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