

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	すみれ保育園		
運営法人名称	社会福祉法人 大阪福祉事業財団		
福祉サービスの種別	保育所		
代表者氏名	遠藤佳代子（園長） 茨木 範宏（理事長）		
定員（利用人数）	192(180) 名		
事業所所在地	〒536-0001 大阪市城東区古市1-2-82		
電話番号	06 - 6931 - 3330		
FAX番号	06 - 6931 - 3390		
ホームページアドレス	http://www.sumirehoikuen.ed.jp/		
電子メールアドレス	sumire@sumirehoikuen.ed.jp		
事業開始年月日	昭和28年5月9日		
職員・従業員数※	正規	19 名	非正規 22 名
専門職員※	栄養士（3名）看護師（1名）		
施設・設備の概要※	保育室（10部屋）義務室・会議室（1F）ホール・調理室・ランチルーム（2F）多目的室（4F） 1F（ピロティ）3F（プール）		

※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	2 回
前回の受審時期	2010 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】

すみれ保育園憲章

- 1, 保育課程を基に養護と教育を柱とし、豊かな保育をすすめます。
- 2, 家庭を取り巻く環境や生活を理解し、保護者とともに子育てをしていきます。
- 3, 地域が必要とする事業や情報を発信し、地域にねざした保育園をめざします。
- 4, 保育の専門性と実践力の向上に努め、共に成長しあえる職員集団をめざします。

【施設・事業所の特徴的な取組】

子育て支援事業をしています。園庭開放、「ぷちアイアイ」「ふれアイランド」、子育て相談、地域新聞「しあわせの鐘」発行、福祉まつり「親と子のひろば」など

【評価機関情報】

第三者評価機関名	一般財団法人大阪保育運動センター福祉サービス 第三者評価室
大阪府認証番号	270042
評価実施期間	令和元年10月14日 ～ 令和2年4月24日
評価決定年月日	令和2年4月24日
評価調査者（役割）	0701C001 （運営管理・専門職委員） 1501C003 （運営管理・専門職委員） 0901C024 （その他） （ ） （ ）

【総評】

◆評価機関総合コメント

「判断基準」の考え方	
a	よりよい福祉サービスの水準・状態 質の向上を目指す際に目安とする状態
b	「a」に至らない状況、多くの施設・事業所の状態 「a」に向けた取り組みの余地がある状態
c	「b」以上の取り組みとなることを期待する状態

0401号第11号「『福祉サービス第三者評価事業に関する指針について』の全部改正について」等より作成

すみれ保育園は社会福祉法人大阪福祉事業財団に所属しています。戦後まもなく「10円託児所」としてスタートし、1953年に児童福祉法に基づく保育所として設立しました。乳児保育や長時間保育、夜間保育、障がい児保育など先駆けて取り組んできました。法人は中期計画に（財団プラン2017～2021）「城東福祉ゾーン構想を実現し、利用者・家族の要望に応えた豊かな環境をつくと共に、地域福祉の拠点づくりを進める」という計画を掲げています。この計画の下に施設整備事業としてすみれ保育園が建て替えられました。2020年の保育のスタートと同じく新型コロナウイルス感染症が流行し始めました。現在、保育園では感染予防のために、朝の受け入れ等において「新たな日常」の行動方法を模索しながら、子ども達は生活しています。保育理念としてすみれ保育園憲章が定められています。「子どもの権利を守り、発達する権利、教育を受ける権利を保障する」としています。子どもを中心に据えながら、保護者や地域を支え、支えられ、子どもが健やかに育つ環境をともに作っていくという理念の中で、保育実践を積み重ね70年余りの歴史があることが保育園の特徴です。新しい建物は4階建てで1階のピロティ部分が園庭になっています。保育室には木のぬくもりがある発達に沿った大型遊具、ままごとコーナー、絵本コーナーなど空間スペースを子どもの遊び、生活空間の場として有効に利用しています。保育園のみんなが集える大きなホールも設置しています。各階には組織的に運営が進められるよう保育のリーダーである主任を配置しています。都市の中心に位置している保育園です。災害に対する関心も高く、ピロティに災害に関するグッズ、備蓄品等を収納する倉庫を設置しています。また食品の備蓄は調理室に収納しています。建物全体が職員総意の設計で建て替えられたことが伺えました。

歴史を財産に地域や保護者から信頼される保育園としてさらに発展されることを期待します。

◆特に評価の高い点

法人綱領で社会福祉に関わる職員としての資質と力量の向上、実践と保育環境を向上することを統一して取り組む姿勢を明確にし、人が育つ福祉現場づくりを一つの柱と位置付けています。その上で職員育成制度が法人研修体系として具体化され、内部研修、外部研修、自己啓発が職員の勤続年数や役割、職種、資格取得などに応じてきめ細かく用意され、職員の希望などに沿って実際の研修が行われています。特にOJTは新規採用後の1カ月、2カ月、半年、1年に本人と担当、全職員で懇談しながら育成するシステムとなっており、資質向上だけでなく職員定着の面でも重要な制度となっています。また16年頃から実施している、保育現場における「人権」について考え保育に活かす取り組みは、職員の自信につながっていることがうかがえます。

◆改善を求められる点

法人の広範囲な福祉分野の取り組みが保育園運営にも活かされていますが、今後、園として地域の子育て環境の変化を把握し分析して具体的に行動することで、園の地域性向上につながることを期待します。

園としての中長期収支計画を策定するなど財政面から見通した園運営の在り方を職員で共有することが望まれます。

個人情報保護及び管理規程に基づいた文書管理は組織的に行っています。園の財産である書類を組織的に管理するための文書管理規程の策定が求められます。

法人としてより良い「食のありかた」をめざすことを基本方針としています。給食やおやつ改善にあたっては、子どもたちが食事を楽しめるように果物や手作りおやつを増やすなどの工夫を期待します。

◆第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

前回受審してから10年余りの期間があり、この間園舎が新しくなり、職員体制も大きく変わりました。今回の受審は一から学ぶ気持ちでチェックシートの評価項目を一つずつ丁寧に職員参画のもとで進めてきました。70年余りに及ぶ歴史や役割、すみれ保育園の保育について改めて考え、自身の保育や保護者・子どもとの関わりを振り返るきっかけとなりました。受審中にご指摘やご意見を頂き、根拠が明確にできていない点は、園の弱みである事を認識しました。

改めて新たな視点を持つことができ、結果を職員と共有し、これまでの保育園で大切にしてきたものや保育実践をもとに、今回の気づきを改善し、これからの保育実践がよりよいものとなるよう積み重ねていきたいと思えます。また、法人の周りの施設と連携を持ちながら、地域での保育園の役割を考え、園独自の地域福祉事業を展開できるように具体化してすすめていきます。

このコロナ禍の大変な状況の中で、訪問に来ていただき、新たな視点で気づきを与えてくださったこと、本当にありがとうございました。これからも、子どもの発達と人権を保障し、保護者や地域から信頼される保育園となるよう努めていきます。

◆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。		
1	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)	理念や基本方針が法人と園それぞれのハンドブックやホームページに記載され、職員用絵本や地域・保護者配布用パンフレットでは表現を変えて分かりやすく工夫をするなどの配慮を行っています。当評価機関実施の保護者アンケートで、ほとんどが理念や基本方針について園から説明があったと答えています。	

		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。		
2	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)	全国的な社会保障環境の変化を法人として把握・分析し、個々の事業に展開しています。園からは地域新聞「しあわせの鐘」発行などで地域に働きかけながら、経営をとりまく地域環境がマンションや認定こども園増築で大きく変わっている状況を把握されていることがヒアリングで確認しました。今後これら地域環境の変化を分析して事業計画などに具体的に反映されることが期待されます。	
3	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)	園の事業報告で明らかにした課題について職員会議などで検討し、0歳児の入園が減少する傾向が園の重要な経営課題となっています。1歳児以上の入園率を増やすことで補う取り組みをしています。さらにヒアリングで、0歳児の入園を呼びかける取り組みとして、地域新聞の新たな配布方法などを検討していることを確認しました。 今後、園独自で地域の保育需要の調査・分析などに取り組むことを期待します。	

		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。		
4	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)	法人と園の中長期的事業計画でビジョンが明確にされ、特に法人の事業計画は多岐に渡る運営施設に関連して社会保障全般に渡っています。園の事業計画は重点課題や利用者支援、人材育成・財政・施設整備など具体的な計画が策定されています。収支面については過年度の分析が丁寧に行われているので、今後のビジョンを財政面で裏付けするためにも中長期収支計画をできるだけ早期に策定することを望みます。	

5	I-3-(1)-②	中・長期計画を踏まえた単年度の計画が策定されている。	b
(コメント)	単年度事業計画が中長期事業計画の項目に沿って毎年策定しています。それぞれに対応して担当部会や担当者などを決めて計画が具体的に策定されています。今後、中長期収支計画が策定し反映することで単年度計画がさらに充実することを期待します。		
I-3-(2) 事業計画が適切に策定されている。			
6	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)	毎年度の事業計画は、虐待防止委員会や危機管理委員会、保育部会、OJTチーム、地域福祉部会、給食部会、健康対策委員会、すみれ後援会支部、財団後援会を中心にして、全職員の参画で策定・見直しがシステム化されています。		
7	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)	年間行事計画は園のホームページやハンドブックに掲載し、保護者会総会などで園長からの説明を行っています。園の事業計画については、園のホームページ「ご要望・苦情」アイコンからジャンプで法人ホームページの「情報公開」に移動し、さらに「事業計画」の中から検索できる仕組みになっていますが、保護者が手軽に閲覧できるように改善することを望みます。		

	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。			
8	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)	第三者評価を10年前に受審。法人の職員研修は新任・初・中・上級と主任、管理者別、職種別など体系化しています。園では新任職員や現場、人権、専門研修などが年1回から月1回行われ、さらに現場では自己評価と相互評価（懇談シート、OJT、面談、評価、研修計画策定）をシステム化した職員育成制度がフルに活用されて、人材育成と保育の質向上が計画的に取り組みられています。		
9	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)	法人内部監査が年1回行われ報告書によって施設ごとに評価結果が明確に示しています。事業計画の総括と見直しは、事業計画会議や保育会議や保育カンファレンスで全職員参画のもとで行い、課題を明らかにし、計画的・定期的に改善策を実施しています。		

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。		
10	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) 職員の所管する職務内容について詳細に記載した一覧表が全職員に配布し、施設長の役割と責任が職員に明確化しています。また管理者会議や企画会議、職員との個人面談を通じてその職責に関して職員の理解を図るように努めています。	
11	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) 法人ハンドブックに諸規程が、園ハンドブックに「保育の理念」「子どもの人権憲章」が記載されて、遵守すべきことを理解できるようにしています。毎年の事業計画会議等を通じて学習できるように取り組みを継続しています。	
Ⅱ-1-(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。		
12	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) 事業計画会議、管理者会議を年1回開催。企画会議、保育部会、年齢別会議、OJTチーム会議などを月1回開催。この他、特に職員育成制度では人権についての取り組みが継続的に30分程度の短時間会議で効率的に行うなど、職員が相互に成長できるように施設長としての指導力を発揮しています。	
13	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) 施設の建て替えで保育室が3階に分散し、職員の連携や意思疎通をよりスムーズに行うためにフロア主任を配置。担任の事務処理時間保障のための延長要員を配置。それぞれが業務の実効性を高める取組となっていますが、その分の人件費負担が経営上の課題であることを組織で共有し、改善に向けた取り組みを始めています。	

		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。		
14	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) 法人内に職員採用委員会を設置して、求人サイトの活用、保育園紹介チームによる学校訪問、SNS活用面接での園紹介などの他、園のホームページや実習生を通じた人材確保にも継続して取り組んでいます。個人自己評価やOJT、育成制度が職員の成長に合わせてきめ細かく丁寧に行い、人材の定着に効果があらわれています。	
15	Ⅱ-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	a
	(コメント) 管理者会議と企画会議は管理職がその立場で業務を確認できるように。職員育成制度は管理職と職員の連携ができるように。OJTは先輩と後輩が連携できるように。労使懇談会は労働者の働き方環境整備のために、それぞれトータルでマネージメントしています。	

II-2-(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。

16	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)	初任者には1年間のOJTを通して、職員個々人には自己評価懇談シートによって、職場全体では月1回の保育部会などの機会に職員の意向を把握し、それぞれの機会を通して解決策などを相談しながら職場環境の改善に取り組んでいる様子が、保存してある記録簿からうかがえました。	

II-2-(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。

17	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)	自己評価懇談シート面談では主任との目標調整を行い、自己評価シートを作成しています。年度末には管理職からのコメントを含めた総合評価とともに、新たな研修計画の策定も行い、目標管理とモチベーションを高める取組を行っていることが職員面談の発言でもうかがえました。	
18	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)	法人の研修体系（ハンドブック）が確立し、綱領で「施設運営と職員の役割」として学習・研修の必要性が示され、法人内研修を適宜行っています。園では事業計画に人材確保・育成・教育研修計画が示し、園内研修・園外研修が計画的、組織的に職員一人一人について行い、記録も保存しています。	
19	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)	法人職員セルフチェック表では全職員に人権擁護に関する研修を行い、そのリストをまとめています。初任者研修は一人一人のOJT計画作成と実施内容が、自己評価に基づく教育・研修では全職員の育成内容が、そして園内・園外研修の機会が全職員に確保され、研修結果を報告書としてまとめています。	

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。

20	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)	実習生受入マニュアルと実習実施要綱が策定し、保育実習指導のミニマムスタンダードを用いた担当者の育成を適宜行っています。実習にあたっては、本人と担当者、クラス担任などで受入教育・終了反省会議を開催して、園全体として丁寧で積極的な取り組みを行っています。	

		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。		
21	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) 法人ハンドブック、園ハンドブックに法人と施設の事業内容や財務に関する情報が詳細に記載し、具体的な福祉サービスについては園ハンドブックや園ホームページ、パンフレット「すみれほいくえん」などで情報公開し発信しています。また第三者評価受審結果が公開しており、園運営の透明性確保に積極的に取り組んでいる様子がうかがえます。	
22	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) 法人運営と園運営に関わる組織体系がそれぞれ明確化し公開しています。公認会計士による定期的な外部監査と年1回の内部監査を実施し、その分析結果を全職員参画の事業計画会議で検討するなど、施設運営の透明性を高める努力をしています。園では管理者・企画・保育部会会議を通じて業務改善事項の共有や労使懇談会での労働環境課題の共有化をすすめています。	

		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。		
23	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) 法人綱領、園事業計画で地域との関りの重要性が述べられ、子育て支援事業「ぷちアイアイ」などを通じて地域との交流を継続しています。また地域新聞「しあわせの鐘」年4回の発行や子どもたちが作った七夕かざりを地域住民に配布する取り組みを継続し地域の皆さんと交流を深めています。卒園児参加の「同園会」年1回開催を地域との交流の一環として取り組んでいます。	
24	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) ボランティア（職場体験）受入マニュアルに、目的、方法、期間、持ち物、その他を記載し、園の概要やデイリープログラムとともに整理ファイリングされています。近年、地域の方が園周辺の花の管理などを自主的にしていますが、ボランティアの積極的な受入が課題となっています。	
II-4-(2) 関係機関との連携が確保されている。		
25	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) 園のハンドブックに「知っておくと便利」な施設が連絡方法とともに社会資源として掲載し保護者に周知する努力も行っています。社会福祉や児童福祉に関する諸機関との連携は法人が積極的な役割を果たすとともに、園独自として虐待防止委員会を中心に、こども相談センターや城東区保健福祉センター、要保護児童対策地域協議会などと適宜に連携しながら適切な対応を行っています。	

II-4-(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。

26 II-4-(3)-① 保育所が有する機能を地域に還元している。

a

(コメント)

園舎建替えを契機に4階に多目的室を設置し、地域子育て支援事業に積極的に取り組んでいます。地域福祉部会の職員を中心に毎月取り組んでいる子育て支援「ぶちアイアイ」・園庭開放「ふれアイランド」は、季節に合わせたものになるようその内容にも工夫しています。定員を超える地域からの参加があります。また災害時の避難所としての機能を向上する取り組みとして災害用品の備蓄も計画的にすすめています。

27 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)

城東区の相談ブースに出展して「子育て相談」などを実施していますが、地域の福祉ニーズにもとづく園独自の事業の実施が課題です。今後地域ニーズの一つとなっている「子ども食堂」との連携などに取り組むことを検討しています。

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。		
28	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) 「すみれ保育園憲章」「すみれ保育園子どもの人権憲章」「すみれ保育園ハンドブック」に子どもを尊重する内容を明記しています。2016年に発刊された「当たり前前の保育」を学習し、保育のあり方を考え直しました。また「子どもの人権を守るために」を作成し、具体的ななかかわりを職員に周知しています。「すみれ保育園ハンドブック」に「児童憲章」「すみれ保育園憲章」を掲載し、保護者に懇談会等で伝えています。毎年人権学習を行い具体的な関りを出し合っています。	
29	Ⅲ-1-(1)-② 子どものプライバシー保護等の権利擁護に配慮した保育が行われている。	a
	(コメント) プライバシー保護規定を整備しています。2020年の保育園建て替え後は子ども達の生活面（排泄時や着替えの場、プールの囲いなど）での配慮が可能になりました。虐待防止マニュアルに基づき法人として虐待防止委員会を毎月行っています。また人権研修（虐待防止・権利擁護）も行っています。	
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。		
30	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) ホームページ・地域の広報誌・掲示板を通して発信しています。また保育園として広報誌「しあわせの鐘」を作成し配布しています。新型コロナウイルス感染症流行時においても入園希望の見学者に毎月2回説明見学会をパワーポイントを用い伝えています。	
31	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) 重要事項説明書が含まれている「すみれ保育園ハンドブック」を使って入園の説明を行い同意書を受けています。特に0歳児については入園にあたっての文書を渡し、入園後の保育についての相談をしています。新型コロナウイルス感染症流行の中で行事の取り組みや変更について詳しく書面にて説明し、保護者に了承を得ています。	
32	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。	b
	(コメント) 保育の継続性に配慮した手順は、大阪市城東区の申し合わせ事項になっている児童要録を作成し引継ぎをしています。小学校については児童要録を基に必要な連絡を行っています。卒園後の連絡窓口の担当を決め、同園会の会報を送り、「4年生の集い」「6年生の集い」を行っています。転園にあたり保育の引継ぎ文書については適切な文書を作成し、伝えて行くことを期待します。	

33	Ⅲ-1-(3)-① 利用者満足の上を目的とする仕組みを整備し、取組を行っている。 (コメント) 利用者満足度調査は2018年に法人が実施しています。その結果を受けて職員で共有し、改善を進めています。当評価機関が実施した保護者アンケートには様々な意見が寄せられていましたが大半は好感を持った意見でした。2020年度には園舎が建て替えられ、保育室等に発達に沿った木のぬくもりがある遊具を設置し、遊びコーナーを工夫しています。今年度は新型コロナウイルス感染症の流行の中で保護者は保育室には入れない状況ですが、子ども達、保護者達は保育者の丁寧な受け入れに表情もよく、生活のスタートをきっています。保護者会4役会議には管理職が参加し、意見交流をしています。保育園独自の満足度調査のアンケート実施を期待します。	b
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。		
34	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。 (コメント) 法人として苦情解決の体制は整備しています。ホームページに法人としての苦情内容、苦情結果を個人情報に関するものを除き公表しています。「すみれ保育園ハンドブック」苦情相談窓口を記載し、掲示しています。玄関に意見箱も設置しています。意見や苦情については園だより等でフィードバックをしています。解決結果等の公表の際、申し出た保護者へ配慮を望みます。	b
35	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。 (コメント) 園舎建て替えにより相談室を設置し、相談や意見を述べやすい環境を整えています。保護者に相談室の利用が周知され活用していることが伺えました。ホームページ、「すみれ保育園ハンドブック」等で保護者に周知し、「苦情・相談窓口の設置について」の掲示をしています。また複数の第三者委員の連絡先を掲示し、相談できることも伝えています。	a
36	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。 (コメント) 保護者や地域より相談や苦情を受けた場合は管理者も加わり迅速に対応しています。日常的な会話や連絡ノート・出席ノートなどで相談を受けることについては組織的にどのように反映し、改善するか等、対応に際しての手順・対応策などマニュアルを作成することを望みます。	b
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。		
37	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。 (コメント) リスクマネジメントを明確にし、危機管理委員会でチェックリストを基に改善を進めています。危機管理マニュアルが整備され、ヒヤリハットや事故報告はミーティングで全職員に周知し、改善対策を行い事故防止につなげています。現場研修として位置づけ誤飲・誤食の学習、睡眠時のチェック、不審者訓練、AED学習を行っています。	a
38	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。 (コメント) 厚生労働省の感染症対策ガイドラインを基に感染症マニュアルを整備し、感染症対策を行っています。看護師の指導の下に予防や発生時における子どもの安全確保の体制を整備しています。保護者へは掲示板を使用してプライバシー保護に配慮し周知しています。今年度は新型コロナウイルス感染症対応を実施し、園児の健康対策を行っています。	a

39	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)	防災計画を作成し、月1回の避難訓練、年2回の消防署との合同訓練、年1回の法人の周辺施設との合同訓練を行っています。園庭に防災倉庫を設置し、防災グッズを確保し、リストアップしています。水・食品等の備蓄については調理室に確保し、ローリングストックできるようにしています。緊急連絡メールでの情報共有ができるようにし、災害時引き渡し書類、緊急連絡先を作成し、有事の際、安否確認をできるようにしています。	

	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。

40	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)	保育所保育指針に則り、全体的な計画・年間指導計画・活動計画・月案・週案・個別指導計画・個別月案・個別週案を作成しています。日常的には保育実践指導はリーダーが指導を行い、保育実践上の相談にも応じています。計画の根幹に「子どもの人権を尊重するために」が置かれています、職員ひとり一人が同じ方向をめざし進めていく保育実践であることが職員のヒアリングにて確認できました。それぞれの計画を基に保育を進め、前期・後期の総括で振り返りを行っています。	
41	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)	年齢会議、前期・後期総括、実践報告会議で振り返り、話し合い意見交換することで見直しを行っています。また保育部会（主任で構成する）がリーダーシップをとり保護者からの意見などを「子どもにとってどうなのか」という視点で検討しています。	

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。

42	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。	b
	(コメント)	年齢リーダーの主導の下にアセスメントに沿った指導計画を作成しています。3歳未満児および配慮が必要な子どもの個別指導計画を作成しています。実践報告会議、ケース会議等で個々の振り返りを指導計画に活かし、行事等の取り組み内容について保護者の意向を把握し、個別指導計画を策定しています。子どもや保護者の具体的なニーズを把握した指導計画作成のいっそうの努力に期待します。	
43	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)	総括会議等定期的に振り返りを行っています。評価・見直しをした結果を次の指導計画に活かしています。行事の見直し等保護者のニーズを「子どもにとってどうなのか」の視点で検討しています。	

Ⅲ-2-(3) 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。

44 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。 b

(コメント) 児童票には子どもの発達状況や健康の状況など適切に記録しています。保育会議、年齢会議で子どもの発達や必要な情報を共有しています。総括会議、ケース会議、職員会議で配慮が必要な子どもの保育内容を報告し共有しています。個別指導計画特に0歳児について個別計画として作成することを望みます。

45 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。 b

(コメント) 法人として個人情報の管理規定や文書管理規定（庶務規定）を整備しています。保護者には「すみれ保育園ハンドブック」で周知し、同意書を得ています。文書管理の仕組みは法人の規定に沿って行われていますが、保育園として子どもの記録・保管・廃棄・情報について仕組み等の規程を作成することを望みます。

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) 保育課程の編成		
A①	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保育課程を編成している。	b
	(コメント) 保育課程を見直し編成された全体の保育は、保育所の理念や方針・目標を基準に作成されています。作成に当たっては、保育部会での作成案をもとに年齢会議で検討するなど全職員が参画して行っています。保育課程については、毎年の見直し改善を望みます。	
A-1-(2) 環境を通して行う保育、養護と教育の一体的展開		
A②	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) 新園舎に建て替えられ、採光を多く取り入れ、どの部屋も明るく広々としていて、安心してゆったり過ごせる環境です。1階階段下のトンネル(DEN)は、子どもの探索に心躍らせる造りであったり、3・4歳児の部屋には大型の木製遊具が設置され、子どもの居場所づくりになっています。	
A③	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。	b
	(コメント) 毎月の年齢会議で子どもの状態を共有しています。ケース会議では、ビデオ学習で子ども理解を深める工夫をしています。子どもの現状を基に月間指導計画が作成され、「保育士と一緒にしてみる」「興味や気持ちに寄り添いながら楽しめるようにする」「言葉にして伝えようとする姿を励ます」などの援助内容によって、子どもの安定した生活を支えていることが伺えます。乳児の指導計画にも援助内容の記載を望みます。	
A④	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) 子どもの主体性を尊重し、生活習慣を身につける取り組み内容について、「あたりまえ」になっていた事柄についてを文献を基に学習し、「トイレに一緒に行く」「乳児のいただきますのあいさつ」などを見直し、「自分でしよう」という気持ちを大切にしています。5歳児は「ガンバリカード」を夏から取り組み、毎日子どもが点検し、習得に向けて保護者とともに取り組んでいます。	
A⑤	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) 新園舎になり、園庭、屋根付き広場(ピロティ)、テラス、屋上園庭などは、のびのび活動できる場になっています。近隣の公園などに散歩にも出かけています。以前から交流のあった地域の店舗やデイサービスには、4歳児が節句や七夕の飾りを配布する取り組みも続けています。	
A⑥	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。	b
	(コメント) 0歳児室は、部屋を仕切ることで個々の状況に応じた保育ができる環境です。保育は担当制をとり、情緒の安定や愛着関係がつけやすい配慮をしています。栄養士や看護師とも連携しながら保育を実施しています。今後は個別指導計画は、月間指導計画表とは別に作成し、保育の振り返りの記載を望みます。	

A⑦	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)	1・2歳児は縦割り保育を実施し、月齢も配慮しながら刺激し合い、成長していくことを大切に保育しています。個別指導計画を作成しています。部屋は広く間仕切りで、活動、食事、午睡がゆったりできる環境になっているのと、ヒロティールや1階、階段下のトンネルは探索活動を保障できる環境です。保護者とは「連絡ノート」で連携を図っています。	
A⑧	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)	3歳以上は複数担任を保障し、子ども理解や活動の配慮がしやすい体制にしています。子ども集団はグループをつくり、友だちと話し合ったり、協力し合う楽しさを味わえるようしています。室内には小さなお家や、木製の大型遊具を設置し、全身を動かして遊んだり、ごっこ遊びが豊かに展開できる工夫がされています。	
A⑨	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。	b
	(コメント)	障がいのある子どもの個別指導計画を作成して、保育をしています。相談は、市からの巡回時に保健師に相談をしています。保育で援助や配慮が必要な時は、独自に加配配置をしています。今後は医療や専門機関との連携や、助言を受けるシステムの充実を希望します。	
A⑩	A-1-(2)-⑨	長時間にわたる保育のための環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	b
	(コメント)	家庭との連携は、クラスごとのチェック用紙を活用しています。お迎え時の伝達は「引き継ぎノート」をつくり、保育士間や保護者との連携がとれるようにしています。保育時間の長い子どもには、補食を提供しています。今後は月間指導計画に、長時間保育の欄をもうけ通常保育だけでなく、長時間充実した保育の保障を、保育士間で共有できることに期待します。	
A⑪	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)	保育要録作成については、市の研修を受け担任が記入後、園長が確認して小学校へ送っています。子ども達とは見学や交流を通して、就学への見通しが持てるようにしています。小学校への引き継ぎは、小学校からの連絡を持ってしています。今後保護者には就学への見通しが持てる取り組みの検討を期待します。	

A-1-(3) 健康管理		
A⑫	A-1-(3)-① 子どもの健康管理を適切に行っている。	b
(コメント)	看護師を配置し、「保健マニュアル」「保健計画」を基に、子どもの健康管理を行っています。看護師・保育士・栄養士とは日々連絡や話合いの場で伝え合い、連携を取っています。SIDSチェックは、目視だけでなく舌圧子を使用しています。今後は、保護者にもSIDSチェックの実施ををはじめとした健康管理を伝えることを期待します。	
A⑬	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。	b
(コメント)	健診後の結果は、健診表で職員が共有し、保護者には「健康の記録」で伝えていきます。歯磨き指導は、新型コロナウイルス感染症の流行時で中止し食後は「うがい」のみに行っていますが、来年度からは、実施予定をしています。保護者は受診後結果の記録は、園に提出しています。現在2歳児からの身体測定を毎月実施することを望みます。	
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。	b
(コメント)	アレルギー疾患や慢性疾患のある子は、医師からの意見書を提出してもらい、食事はアレルギーフリー食を提供しています。職員は、研修で知識を得て保育に当たっています。誤食を避けるために食事を提供するまで声を掛け合ったり、トレーを使用しています。今後は、全ての子どもや保護者に理解を促す取り組みを期待します。	
A-1-(4) 食事		
A⑮	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。	b
(コメント)	「食育計画」に基づいて、乳幼児にふさわしい食生活が保障されています。古くから伝統の取り組みである「プリの解体」は魚屋さんを招いて0歳児から見学し、「いのちをいただく」大事な取り組みにされています。玄関には、サンプル掲示やレシピの見本を設置しています。食器は、陶器や汁椀を使用していますが、乳児の食器は手に持てる大きさへの検討を望みます。	
A⑯	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。	b
(コメント)	給食部会で子どもの喫食状況を論議し、職員会議で共有し、献立に生かしています。栄養士は子どもの食事を見たり、話を聞く機会を設けています。衛生管理マニュアルなど整理し、衛生管理体制を確立しています。今後は、手作りおやつを増やすことや、くだものを今以上取り入れ、献立内容のさらなる充実を望みます。	

		評価結果
A-2 子育て支援		
A-2-(1) 家庭との緊密な連携		
A⑰	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)	日々の情報交換は、2歳児までは「連絡ノート」で3歳児以上は必要な時「出席ノート」に記入し、交流できるようにしています。情報交換の内容は「ミーティング」ノートで、全職員が共有できるようにしています。新型コロナウイルス感染症の流行の中でも保育参加やクラス懇談は、グループに分けて実施するなど家庭との連携に努めています。	

A-2-(2) 保護者等の支援		
A⑱	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
(コメント)	保護者の思いや要望、不安や悩みの相談は、日々のコミュニケーションや相談室で対応しています。相談に応じる組織内体制が確立し、職員会議で情報共有しています。子育て支援の情報は、ホームページや園の掲示板で発信しています。	
A⑲	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)	マニュアルが整備され、職員研修も実施し、早期発見早期対応に努めています。虐待等権利侵害となる兆候が発見された時は、園長に情報が届くシステムがあり、関係機関との連携を図っています。	

		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）		
A⑳	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)	保育実践の振り返りは、月間指導計画や前期・後期総括会議で実施し、保育実践の改善に努めています。職員ひとり一人の振り返りについては、年1回評価シートで実施し、主任や管理職面談をへて、次年度の研修に繋げるなど、専門性の向上に努めています。	

		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		
A㉑	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)	就業規則の「禁止事項」に体罰等の禁止が明記されています。全職員が「人権セルフチェック」を実施し人権について話し合い具体的な事例も出しながら、人権尊重の保育を意識して進めています。	

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	すみれ保育園の保護者
調査対象者数	143世帯
調査方法	アンケート用紙、返信封筒を園に配布してもらい、保護者が直接投函。

利用者への聞き取り等の結果（概要）

世帯数143のうち回答世帯が107につき回答率は74.8%です。
選択肢のある18設問のうち「はい」の回答率90%以上が14設問となっています。
また、90%未満が4設問ありますが、自由記述の主な内容からは保育園に対する否定的なものは見受けられません。
回答した107世帯のうち1つでも自由記述したのは72世帯（67.3%）、そのうち設問22「園のことで感じたり思ったりしていることを自由にお書きください」に記述があったのが57世帯となっています。
自由記述の大半は、保育園への感謝の気持ちや保育に対して満足度が高いものが見受けられます。一方で、給食の内容に対する要望や日々の保育園運営に対する意見なども見られることから、保護者の意向を独自に調査するなど、利用者満足の上昇にむけた、より丁寧な取り組みが期待されます。

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