

**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	土居ひまわりこども園	
運営法人名称	社会福祉法人 恵由福祉会	
福祉サービスの種別	幼保連携型認定こども園	
代表者氏名	理事長：海老名 恵一/ 園長：保富 諒子	
定員（利用人数）	84 名（78名）	
事業所所在地	〒 570-0072 大阪府守口市早苗町6-19	
電話番号	06 - 6991 - 2441	
FAX番号	06 - 6991 - 0815	
ホームページアドレス	<a href="http://doi.keiyufukushikai.com/">http://doi.keiyufukushikai.com/</a>	
電子メールアドレス	<a href="mailto:doi.sunflower@juno.ocn.ne.jp">doi.sunflower@juno.ocn.ne.jp</a>	
事業開始年月日	平成 14 年 4 月 1 日	
職員・従業員数※	正規 17 名	非正規 11 名
専門職員※	保育教諭：正規 14名、非正規 5名 保育士：非正規 1名 看護師：正規 1名 管理栄養士：非正規 1名 栄養士：正規 1名、非正規 1名	
施設・設備の概要※	[居室]	
	[設備等] 保育室（0～5歳児）、調理室、調乳室	

※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】

### 法人理念

すべての人々の幸せのために～子育て支援・親業支援で地域社会に貢献する～

### 教育目標

心の力・体の力・学ぶ力を育てる

## 【施設・事業所の特徴的な取組】

### ①保育・教育

・園内行事・園内ディスプレイ・食育を通して、一年を通して季節感を感じられる環境づくりをしています。季節ごとに変わる装飾、旬の野菜を使ったクッキングや野菜の栽培など、子ども達が楽しめるようにしています。

・運動会・発表会等は子ども達が楽しんで参加できることはもちろんの事、保護者の方に子ども達の成長した姿を見ていただける機会なので、小学校や近隣ホールをお借りして開催しています。

### ②地域

・地域子育て支援センターを運営しており、月曜日～金曜日の10時～15時は地域子育て支援センター内で自由に遊べるよう解放し、育児相談にも対応できるように担当職員が在中しています。他に、月7回ほど触合い遊びや育児講座、季節の行事を通して、保護者や子ども同士の交流ができるような場所や環境を整えています。

・月1回地域貢献の一つとして、地域の方と一緒に近くの公園の清掃活動に参加しています。公園は、地域の方や子どもも利用する場所なので、子どもの安全を守ることに繋がることだと考えています。

### ③職員

・職員一人ひとりが働きやすい職場環境作りを心がけ、クラス担任・行事担当は新人職員と経験のある職員が組むようにしています。

・また結婚・出産等の環境が変わった後も仕事を続けられるように、転勤希望や育休産休制度を取得できる体制を整えています。

・様々な園内研修を通して、職員のモチベーションアップやスキルアップにつながり、日々の保育に活かせるようにしています。そして、情報を共通認識することで安心・安全な保育を心がけています。

## 【評価機関情報】

第三者評価機関名	大阪府社会福祉協議会
大阪府認証番号	270002
評価実施期間	平成30年11月29日～平成31年1月22日
評価決定年月日	平成31年1月22日
評価調査者(役割)	1401C008 (運営管理委員) 1001C018 (専門職委員) ( ) ( )

## 【総評】

### ◆評価機関総合コメント

大阪市内中心部から電車でわずか10分足らずの京阪電鉄の守口市駅と土居駅の中間の駅に近い場所に、3階建ての土居ひまわりこども園があります。園の周りにはマンションや一戸建て住宅などが混在しており、緑が少ない都市部ではありますが、園舎の各階に工夫を凝らし、樹木を配置して緑を園に取り入れています。また、屋上緑化を行ったりプランターでの野菜栽培など、子どもたちが自然に親しむことができるように配慮しています。平成25年度までは、0歳児から2歳児までの保育を行っていましたが、建て替えを機に、平成26年度から3・4・5歳児を加えた保育を実施しており、現在は幼保連携型認定こども園として運営しています。立腰を取り入れ、躰け教育の実践を行い、心の教育に力を入れた保育を実践しています。

(注) 判断基準「abc」について

(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

#### 働きやすい職場づくり

園内研修の充実で日々の保育に活かし、職員間の連携や言葉がけにより情報共有し、保育の共通認識をしています。また働きやすい環境づくりに努め、互いに相談しやすい職員同士の関係を築いています。

#### 室内外の整理整頓について

室内外共に清潔に保たれており、玩具やいすなどは棚の中に片づけられるようになっており、キーボードも収納して机として利用できる等、効率よくスペースを広くするための工夫をしています。

### ◆改善を求められる点

#### ヒヤリハットの活用について

子どもの安心と安全を脅かす事例の収集を積極的に行い、収集した事例を基に、危険な場所や状況、発生要因等を分析し、再発防止に向けて職員間で改善策を検討する取り組みが望まれます。

#### 地震対策について

玄関の靴入れの上や子育て支援室の棚、トイレの棚の落下防止等、地震対策において危機感を持って備えることが望まれます。

### ◆第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

今回初めて第三者評価を受審させていただきました。受審させていただいたことで、職員間でもより良い保育・教育に努めることを意識できるようになりました。

また、第三者から日々の保育を見ていただき、良い点・改善点を改めて知ることができ、とても良かったです。反省点・改善点は全職員共通理解し、今後の保育に活かしていきます。

### ◆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。	
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) 法人理念や教育目標、教育保育方針などを視覚的にもわかりやすく編集された入園のしおりや施設一覧に記載しています。また、毎年、理事長が職員に対して法人の理念等を話す機会を設け、理解を深めています。	

	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。	
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) 各種の外部セミナーに積極的に参加し、情報の収集に努めています。また、税理士によるコスト等の分析を行い、経営環境の把握に努めています。	
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) 財務分析や保育・教育内容の分析を行い、経営の課題、特に保育人材の確保、人材教育体制について理事長と共に問題点の改善に取り組んでいます。また、職員に対しても会議の中の議題として取り上げて、共通の事として改善に努めています。	

		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。		
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。	a
(コメント)	中長期計画においては、守口市の幼児教育の無償化の実施等の外部環境や、財務状況などの内部環境を踏まえた上での中長期のビジョンが策定されています。	
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)	中長期ビジョンにおいて策定された計画に沿って、人材教育のための研修実施計画や施設の改修計画などを挙げた事業計画になっています。	
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)	毎年11月頃に、職員に対して、次年度に向けての意見収集を行い、事業計画策定に反映しています。	
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。	a
(コメント)	次年度の事業計画等は、まず、職員会議で職員に説明を行っています。保護者には、2月頃開催する進級面談時に担任から保育教育等の変更点など具体的に説明を行い、周知に努めています。	

		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。		
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。	b
(コメント)	第三者評価受審に向けて、各職員が自己評価シートに4~5月頃に記入し、7月~9月に集計と分析を行っています。その結果を基に、PDCAサイクルにより改善を図り、教育保育の質の向上に努めています。今後も年1回以上定められた基準に基づいた園全体の自己評価の実施を継続することが望まれます。	
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。	b
(コメント)	各職員の評価結果を集計・分析し、その結果を職員会議で話し合い、改善策を講じています。	

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。		
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)	園職務分担表により、園長の役割・責任を明確化しています。また、安全管理マニュアルに災害時の権限委任なども明文化し、職員周知に努めています。	
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)	園長は、遵守する法令等に関して、法人が主催する園長会議において研修や話し合いを行い、理解を深めて、職員会議等で周知に努めています。	
Ⅱ-1-(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。		
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)	保育教諭それぞれによって、子どもに対する教育保育の質に差が出ないように、日々の園運営において職員の子どもに対する姿勢に注意しています。また、職員をそれぞれ保育向上委員会などに振り分けて参画させ、保育の質の向上に努めています。	
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)	税理士等による財務分析や理事長の経営方針等を踏まえ、職員研修、職員配置、職場の環境の整備等を図って、質の向上に努めています。	

		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。		
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。	b
(コメント)	人材確保難の中、園長、理事長により職員の確保策を策定しています。また、研修の開催、参加を通して、職員の質の向上に努力しています。	
II-2-(1)-②	総合的な人事管理が行われている。	a
(コメント)	人事考課表やキャリアパスシートに「期待する職員像」を明記し、職員への周知を図っています。また、年二回の自己評価においても、一定の人事基準に基づき職務遂行能力等を適切に評価するように努めています。	
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)	毎月職員に給与明細を渡すときや年2回の個別面談、気になる時の面談等の機会を通して、職員の就業状況の把握に常に努めています。また、保育教諭の労務量を減らすために、保育助手を積極的に雇用するなど、職場環境の改善を図っています。	
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)	「期待する職員像」を明確にし、年2回行われる職員への個別面談などの機会を通じて保育目標の設定や方針を伝えるなど、職員の育成に努めています。	
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)	中長期ビジョンや事業計画に、新人の保育力の育成、リーダーの育成などが明示され、それに基づいた研修の実施や外部研修の参加を促し、保育教諭の専門性の担保に努めています。	
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)	職員個々の保育水準を把握し、内部研修を実施したり、また、職員一人ひとりができるだけ希望の外部研修に参加できるように、機会確保を図っています。	
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。		
II-2-(4)-①	実習生等の保育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。	a
(コメント)	実習生の受け入れに関しては、実習生受入マニュアルに沿った受入体制を整えています。また、受入前には、職員会議での話し合いを行い、スムーズな受入に努めています。	

		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。		
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)	園のホームページや法人のホームページにおいて、園の方針、法人の理念等を公表しています。苦情・相談の体制についても公表しています。苦情内容及び対応状況については、できるだけ早く公表するように努めることが期待されます。また、守口市の保健センターや守口文化センターに毎月発行している支援誌を置いてもらうなど、情報公開に努めています。	
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)	事務、経理等の役割分担に関しては、園職務分担表などに明示されています。また、小口現金などの経理関係の内部によるチェック体制が確立されています。	



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。

b

(コメント)

子育て支援センターの掲示板に地域の情報を掲示し、保護者への情報提供に努めています。また、夏祭りなどには、近所の方々も参加し、園への理解を深めてもらうように努めています。

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。

a

(コメント)

ボランティアの受入マニュアルに沿った受入を行っています。また、中学生の社会体験の受入や高校生ボランティアによる「ゆめ体験」を実施し、地域の学校教育への協力を努めています。

Ⅱ-4-(2) 関係機関との連携が確保されている。

Ⅱ-4-(2)-① 保育所として必要な社会資源を明確にし、関係機関等との連携が適切に行われている。

b

(コメント)

守口市の中学校校区の民生委員、警察、小中学校の教師などによる児童虐待連絡協議会などの会合を通して、関係機関との連携を図っています。

Ⅱ-4-(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。

Ⅱ-4-(3)-① 保育所が有する機能を地域に還元している。

b

(コメント)

夏祭り、ハロウィンや餅つき等の行事を通して、地域との交流を行い、園の持つ資源を有効に活用して、地域との交流活動に努めています。

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)

地域の未就園の子どもたちと交流する「公園への出前保育」を行ったり、悩み相談の開設、「親子で遊ぼう」などの事業を通じて福祉ニーズの把握や地域貢献に努めています。

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。		
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)	「すべての人々の幸せのために」の法人理念がわかりやすく示され、職員の理解の基に子どもを尊重する教育保育を実践しています。また、出席番号などは男女混合にする等、性差への固定的な対応をしないように努めています。	
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)	保育マニュアルを通して、プライバシー保護について職員の理解、子どもたちへの適切な対応に努めています。また、トイレなどは、外部から見えないような配置構造にし、プライバシーが守られるように配慮しています。	
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。		
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)	園の紹介は、ホームページや入園のしおりで写真やカラー印刷など大変わかりやすく行っています。また、守口市発行の施設一覧も市役所等の公共施設に置いており、入園希望者が手に入れやすくなっています。	
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)	保育の開始や変更に関しては、パンフレットにわかりやすく記載されています。また、重要事項説明では、保護者に聞き漏れがないように、チェック欄を設けて確認するなどの工夫が図られています。	
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)	園の変更（転園、卒園等）に関しては、保育マニュアルに沿って、定められた手順で行っています。また、卒園した子どもたちや保護者にも気軽に立ち寄りてもらえるよう、相談もしやすいように卒園時に説明するなどの配慮に努めています。	
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
(コメント)	行事を行う毎に保護者にアンケートを実施し、満足度の把握に努めています。また、個別の懇談で保護者の園に対する思いや担任に対する思いなどきめ細かく聴取しています。	

		評価結果
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)	苦情解決の体制を整備し、対応マニュアルを作成しています。また、園の玄関にポストを設置し、保護者が苦情や意見を言いやすい雰囲気づくりに努めています。	
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)	園の玄関の横に相談スペースを設けており、何時でも園長などが対応できる体制を取っています。	
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)	苦情対応マニュアルに沿って苦情及び相談対応を行っています。意見ポストの設置やお迎え時に保護者への声かけを行ったり、相談、意見が言いやすい雰囲気作りに努めています。また、「トラブルクレーム報告書」によりクレームなどの検証を行い、職員と情報共有し、迅速な対応を心がけています。	
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
(コメント)	安全管理委員会を設置してマニュアルをもとに会議で話し合い、事故発生時の対応や手順について、職員に周知しています。ヒヤリハットの活用は怪我に至らなくても「ヒヤッ! ドキッ!」としたことを収集して、発生要因の分析や改善策・再発防止に役立てて活用できる取組が望まれます。	
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。	b
(コメント)	感染症対策については、看護師が中心となって研修や勉強会を行い職員に周知しています。子どもたちに手洗い、うがいの習慣を促し、空気清浄機（加湿器）を各部屋に設置し、衛生的な環境が保たれるよう配慮をしています。感染症の情報提供は2F、3Fの掲示板、全体には玄関の掲示板でお知らせをしています。	
Ⅲ-1-(5)-③	災害時における子どもの安全確保のための取組を組織的に行っている。	b
(コメント)	マニュアルをもとに災害発生時対応について研修や勉強会で職員に周知しています。安否確認は「よいこネット」で行っています。守口市のエリアメールをもとに、子どもたちが経路のわかる第1避難場所（市立小中一貫校）や、当園の建物の3Fや屋上に避難の予定をしています。建物・設備は耐震基準を満たしています。備蓄はローリングストックで管理しています。	

Ⅲ-2 福祉サービスの質の確保

Ⅲ-2-(1) 提供する福祉サービスの標準的な実施方法が確立している。

Ⅲ-2-(1)-①	保育について標準的な実施方法が文書化され保育が提供されている。	a
(コメント)	保育マニュアルは法人で作成したものを園で見直しをしています。マニュアルの中には子どもの尊重、プライバシー保護や権利擁護に関わる姿勢が明示されています。職員に対しては、入職前に一泊研修を実施しています。園長、主幹保育教諭が気付いたことは指導しています。各部屋にはカメラを設置し、指導に活かしています。一人ひとりを大切にされた保育を実施しています。	
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)	毎年1回3月に委員会活動でマニュアルの検証・見直しを行っています。職員、保護者からの意見や提案は、職員会議で話し合い、見直しをして指導計画に反映したり保育マニュアルの見直しに役立っています。	

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。

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)	指導計画は担任が作成し、園長・主幹保育教諭がチェックしています。アセスメントには保健センターや市の職員等が参加して協議しています。支援困難ケースの対応は、ケース会議で検討し、保育を進めています。指導計画は月案・週案の自己評価を行い、次月へ保育の課題を繋げています。	
Ⅲ-2-(2)-②	定期的に指導計画の評価・見直しを行っている。	b
(コメント)	指導計画は毎月クラスで見直しをして職員会議で話し合っています。保護者の意向把握や同意は個人懇談で話し合っています。職員間の情報共有、指示伝達はインカム（構内通信機器）を活用し、素早く情報共有出来ています。	

Ⅲ-2-(3) 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。

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)	子どもの発達状況や生活状況を把握し、児童票に記録しています。毎月の個別の指導計画は、「子どもの姿」の記録になっていました。記録の仕方は保育マニュアルに記載し、園長・主幹保育教諭が確認しています。職員間での情報共有は、職員会議・保育会議で行い、日常の迅速な情報共有はインカム（構内通信機器）を活用しています。	
Ⅲ-2-(3)-②	子どもに関する記録の管理体制が確立している。	a
(コメント)	個人情報保護規程や職員採用時に交わす機密保持契約書に個人情報の管理責任や扱い方、対応方法など記載しています。職員は個人情報保護規程を理解し遵守しています。記録の管理は園長が鍵のかかる事務所で保管しています。保護者には入園のおしりや重要事項説明書をもって個別説明会（1月）で説明しています。	

## 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		
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。	a
(コメント)	全体的な計画は、幼保連携型認定こども園教育・保育要領の趣旨をとらえて法人で編成し、作成日を記載しています。また、年1回評価を行い、次の編成に活かしています。管理者、その年のクラスリーダー、栄養士、看護師が参画し、編成、見直しをしています。	
A-1-(2) 環境を通して行う保育、養護と教育の一体的展開		
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。	b
(コメント)	室内は明るく清潔で、空気清浄機を使用し衛生管理に努めています。緑樹の環境と、スペースを広くするために、用具・備品・玩具などは棚の中に片付けられるよう、工夫しています。4・5歳児は立腰の訓練で背もたれのない椅子にしています。午睡は3歳児クラスまで、簡易ベッド、シーツ、上布団をリースで利用して行っていますが、4・5歳児も個々の状況に合わせて休息がとれるよう配慮しています。	
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)	個人差を把握して一人ひとりを大切に側で見守り、子どもの気持ちを尊重して出来るだけ自分で出来た達成感を持てるよう言葉がけをしています。穏やかに子どもの気持ちを受けとめて、せかず言葉や制止させる言葉を不必要に用いないよう心がけています。	
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)	食事面、排泄面など個々に合わせて配慮しています。乳児クラスでは、椅子の高さが合っていない子どもには台を設置して足がつくように配慮しています。子どもたちの生活リズムから生活習慣が身につくよう、見守りと言葉がけで適切に働きかけ、保育を進めています。活動の後は絵本を読むなどしています。	
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)	子どもたちの自主性を大切に安全な環境で整理整頓しています。戸外遊びは、園庭や屋上のスペースに限りがあるため、週案で時間を決めて、グループでゲーム、ごっこ、かけっこなど関わりを楽しんでいます。また外に出た時は、小動物や草花、木の実、落ち葉など見つけ、自然への興味関心を育てています。社会的ルールでは挨拶を交わしたり、また地域の人との関わり、社会体験も多くあります。	

		評価結果
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)	0～2歳児の夕方の合同保育は0才児の部屋に集まり、環境の変化が少ない様に配慮しています。静・動バランスの工夫で保育を進め、五感を使った玩具や手作り玩具、また、体を使ってやわらかブロックなどで遊んでいます。1：1の関わりを大切に触れ合い遊びを通して愛着関係を持っています。また、子どもたちが心地よく眠れるよう、個々に配慮しています。家庭とは連絡ノートの活用と送迎時の口頭で連絡を取り合っています。	
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)	自分でやりたい気持ちを尊重して側で見守りながら自分で出来る部分を増やしています。探索活動は危険が無いよう周りを片付けて自由に遊べるようにしています。玩具の取り合いなどトラブル発生時は言葉で言えるよう促しています。合同保育で異年齢との関わりや、実習生、ボランティア、中学生の職場体験等、保育士以外の大人等と関わりを多く持っています。	
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)	担任はそれぞれの遊びを見守ったり一緒に遊んで関わっています。また、集団遊びでルールを守る事や相手の気持ちを受け止めて仲良くできる場面に関わっています。行事を通して友だちと共に活動し、自分の力を発揮して達成感を持っています。地域に園だよりや施設一覧表の配布、ホームページでの情報発信をしています。近隣小学校の教頭が来園し交流をしています。	
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)	バリアフリートイレやエレベーターの設置で対応しています。クラスで子ども同士の関わりに配慮し、共に成長できるように見守っています。個別指導計画はクラスの月案と関連付けています。嘱託医や市の巡回時に相談し助言を受け、情報は職員間で共有、必要に応じて保護者にも伝えていきます。5歳児は就学前の検診があり全員受けています。	
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)	合同保育で異年齢児と一緒に過ごしています。家庭的な雰囲気ですっきり過ごせるよう保育士が関わっています。20時までの延長保育のため、夕食までの繋ぎとして軽食を提供しており、内容はタッチパネルで確認できますが故障で見られないこともあります。子どもの状況等は引き継ぎ書により伝達し、担当保育士と保護者との連携が取れるようにしています。	
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)	全体的な計画の中で小学校との連携を明記し、指導計画に繋げています。保護者は11月に懇談会をして、子どもたちは2月に学校体験をすることで、小学校以降の生活についての見通しを立てています。小学校教員と就学に向けての引き継ぎを話し合い連絡をしています。指導要録は担任が記入し、園長が確認しています。	

		評価結果
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)	保健衛生マニュアル、保健計画を整備しています。子どもの健康状態に関する情報は朝礼ノートに記入し、職員間で周知しています。既往症や予防接種の追加記録は児童票に保護者に記入をしてもらっています。保護者へは重要事項説明書や入園のしおりに基づいて健康に関する方針・取り組みを説明し、SIDSについても掲示や説明をしています。	
A-1-(3)-②	健康診断・歯科健診の結果を保育に反映している。	a
(コメント)	健康診断は看護師が問診票に記録し、クラスであゆみ出席ノートに結果報告を記録しています。歯科健診は土曜日に親と一緒に受け、記録は看護師があゆみ出席ノートに記入しています。結果は保健計画や保育に反映しています。保健だよりは年4回発行しています。	
A-1-(3)-③	アレルギー疾患、慢性疾患等のある子どもについて、医師からの指示を受け適切な対応を行っている。	a
(コメント)	医師の指示書をもとに対応しています。またアレルギー児の保護者と毎月の献立を事前に確認しています。出来るだけ色目が同じような代替え食を工夫しています。厨房職員と担任は内線で連携をして、担任は厨房のチェックリストに印で確認の上、名前のプレート、お盆、ピンクの皿で間違いの無いようにしています。食事提供方法については重要事項説明書に記載しており、保護者に説明しています。	
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。	b
(コメント)	幼児クラスにおいては、机の配置は全員前向きで週のうち何回か配置を変え、グループ分けしたりして食事を楽しんでいます。食器は乳児はメラニン、幼児は陶器で素材を変えて、落とさないための気付き、注意力を養っています。11月には0～2歳児クラスで給食参観を実施したり、レシピの配付、食育だよりの配信で保護者が関心を持てるようにしています。その日の給食内容はタッチパネルで見ることができます。給食会議で保育教諭、栄養士が食に関して話し合い、食育計画の評価・見直しをしています。	
A-1-(4)-②	子どもがおいしく安心して食べることのできる食事を提供している。	a
(コメント)	0歳児以外は部屋で配膳しており、個々の量や好き嫌いは担任が把握しています。残食、検食は記録から厨房で反映しています。献立は旬の物で、また、行事食はそれぞれの行事にちなんだ、見た目にも楽しめる工夫をして提供しています。厨房職員が各部屋を回り、様子を見たり会話を楽しんでいます。衛生管理はチェック表で管理をしています。	

		評価結果
A-2 子育て支援		
A-2-(1) 家庭との緊密な連携		
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。	b
(コメント)	0・1歳児クラスは連絡帳で日常的なことの情報交換をしています。2～5才児クラスは出席ノート（あゆみ）になるため、送迎時にコミュニケーションを取り、情報交換をしています。情報交換の内容は必要に応じてクラスノートで記録しています。保育参加はしていませんが、懇談会や行事を通して子どもの成長を共有し、保育を理解してもらっています。	
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
(コメント)	保護者と送迎時にコミュニケーションを図ったり、また、連絡帳から日常の情報は連絡し合うことで信頼関係を築いています。0・1歳児の連絡帳は複写のため、園と家庭で記録を保存しています。スマイルサポーターの体制があり、また、相談室を整備しています。保護者の就労事情に配慮して個人懇談は希望の日時で決め、相談内容は、会議や懇談会シートに記録しています。	
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)	受け入れ時に「変わりはないですか？」の言葉かけをして保護者と一緒に子どもの視診をしています。着脱時やトイレの時に体をチェックしています。職員は児童虐待対応マニュアルをもとに研修を受け、理解と共に周知しています。虐待の疑いがあるときは児童相談所や市の子ども施設課相談係と連携して対応しています。	

		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）		
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)	職員全体で園の自己評価を実施し、集計表から分析と共に園としての課題を把握し改善に努めています。人事考課は年2回実施しています。また、年間指導計画や月の指導計画から子どもの姿を通して保育実践の振り返りや課題をもって保育の向上に繋げています。	



		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		
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)	研修を受け話し合いをしています。保育マニュアル、就業規則に体罰禁止について明記しています。	

## 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	土居ひまわりこども園を利用中の保護者
調査対象者数	65 世帯
調査方法	アンケート調査

### 利用者(保護者)への聞き取り等の結果(概要)

土居ひまわりこども園を現在利用している保護者65世帯を対象に調査を行いました。送迎の時間を利用して保育園から調査票を配付してもらい、回収は評価機関へ直接郵送する形をとり、43世帯から回答がありました。(回答率 66.2%)

特に満足度の高い項目として

- 「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」
- 「献立表やサンプル表示などで、毎日給食の内容がわかるようになっていきますか」

が100%の満足度、

- 「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、個別面接などを行ったりしていますか」
- 「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」

が95%を超える満足度となっています。

## 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
<b>居室</b>	●個室、2人部屋、3人部屋、4人部屋 等
<b>設備等</b>	●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