

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	高瀬ひまわりこども園	
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：道籟 理恵	
定員（利用人数）	120 名（132名）	
事業所所在地	〒 570-0062 大阪府守口市馬場町1-7-18	
電話番号	06 - 6996 - 0301	
F A X 番号	06 - 6996 - 0385	
ホームページアドレス	http://takase.keiyufukushikai.com/	
電子メールアドレス	takase.sunflower@fine.oce.ne.jp	
事業開始年月日	平成16年4月1日	
職員・従業員数※	正規 20 名	非正規 8 名
専門職員※	保育教諭：正規 17名、非正規 6名 看護師：非正規 1名 栄養士：正規 2名 調理師：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)、職員室、保健室、調理室、子育て支援室	

※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	1 回
前回の受審時期	平成25 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病後児保育を実施しています。

病気から回復期(囑託医による診断)にあり、集団生活はまだできない子どもを預かっている。登録制で在園児以外にも守口市内の保育施設に通う、0歳児から就学前の子どもを対象に行っている。実施日時は、平日9時から18時まで。看護師も在籍している。

例年に比べ、今年度は特に利用者が多く、保護者のニーズに寄り添った保育サービスに努めている。

②住宅街に密接しており、地域交流を図ることで、繋がりを深めています。

園庭開放や体験保育などを通して、未就園児が園に遊びに来る機会を設けている。園にはスマイルサポーターも在籍しており、子どもだけでなく保護者の育児相談にも対応している。

また、地域の高齢者と月に1回、交流の場を設け、昔ながらの遊びを教わったり、お年寄りと触れ合う機会を大切にしている。近隣の高校の行事にも参加させてもらい、地域の方との交流も深めている。

③栄養士が在籍しており、旬の食材を使用し、季節に応じた行事食を取り入れた献立作りや、アレルギーの子どもにも代替食を作っています。

食育を通して、子ども達と夏野菜の栽培をしたり、収穫した野菜を使ってクッキングをし栄養士も子どもとの交流を深めている。

【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12月5日～平成31年2月18日
評価決定年月日	平成31年2月18日
評価調査者（役割）	1701C043（運営管理委員） 0501C046（専門職委員） （ ） （ ） （ ）

【総評】

◆評価機関総合コメント

高瀬ひまわりこども園は、静かな住宅地の中に位置し、とてもモダンな新しい園舎で教育・保育が行われています。「すべての人々の幸せのために」という法人理念のもと、子どもを尊重し、見守る保育を大切に、より良い教育・保育を実施する努力をしています。職員の自己評価、園評価の分析、研修計画の管理・見直し、こども園においてPDCAサイクルに基づいた教育・保育の質の向上に特に力を入れています。委員会に防火・防災が新しく加わり、近年増加している災害についての職員意識を高めています。

地域交流としては、園庭開放や子育て相談、地元の高齢者とのふれあいを頻繁に開催しており、利用者及び地域の人々から愛されるこども園として機能しています。

(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

各種委員会の取り組み

保育向上委員会をはじめとする5つの委員会があり、各職員がそれぞれに分かれて検討し、課題の改善に取り組み、組織構築に努めています。例えば、保育向上委員会では、保育課題シートの活用や面談を通して課題を挙げ、検討・改善する仕組みが機能しています。

地域交流への取り組み

地域交流が盛んで太鼓や手品、伝達ゲーム、絵本を読むなど高齢者が月1回訪問してくれたり(グリーンコラボレーション)、地元の小学校や高校に遊びに行く等さまざまな取り組みを行っています。

◆改善を求められる点

クラスを越えた職員間の話し合いの充実

保育の計画は乳児・幼児ともに、保育の連続性等を考慮し、子どもの姿、支援、反省、評価を次月の計画に反映し、その結果や達成度について、クラス内の話し合いだけに留めず、全体の会議等、職員間で共有することが望まれます。

保護者との情報共有について

家庭との連絡帳は0・1歳児のみで、2歳児は希望制ということでしたが、子育ての喜びを共有するとともに、家庭での状況を把握して一日を見通した保育を行うため、2歳児も全員に連絡帳を用いた情報共有を実施することが望まれます。また3歳以上児についても、保護者と子どもの様子について情報共有できるような工夫が望まれます。

◆第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

今回受審しとても勉強になりました。各マニュアルももう一度委員会を通し、話し合い検討していきたいと思えます。課題はまだたくさんありますが、一つひとつ改善していきます。良い評価の所はこれからも継続できるように頑張っていきます。

◆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)	理念、教育方針は、市役所に常に設置の施設一覧表をはじめ、ホームページ、入園についてのしおり、重要事項説明書、園だより春号等に掲載しており、職員には1月の日曜日に園発展計画として理事長による法人全体研修で周知を図っています。保護者には入園進級式後に説明をしています。教育保育方針にもある挨拶は園児全員よくできています。	

		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)	外部環境として、多数存在する小規模保育所や民営化、統廃合等地域の変化を把握しており、人口動向分析についても中長期計画に記載しています。内部環境については、月1回税理士が訪問し、保育のコスト分析等、確実にを行っています。	
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)	中長期計画書には、経営分析に基づいて問題点や課題を明らかにし、解決への具体策を記載しています。理事会での共有を行い、法人全体研修で職員に周知を図っています。	

		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)	中長期計画には、法人理念・運営方針・教育目標を記載、目標やビジョンを明確にし、ビジョンを実現するための問題点や課題を記載しています。追加や修正は必要に応じて行っています。見直しは年度末に行い作成しています。	
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)	大型遊具の設置や子育て支援の目指す利用者数等、具体的な数値を中長期事業計画書から単年度事業計画に反映して示しています。今後は単年度事業計画書には、離職率上昇の対策や人材育成（新人、リーダー）対策、地域交流についての記載等があることが望まれます。	
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月頃に意見収集シートを職員から回収、集計して、翌月に把握、評価しています。年度末にできなかったことを次年度にも入れるなど事業計画に反映しています。	
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)	入園時には、重要事項説明書や入園についてのしおりを用いて入園式後の説明会で、在園児の保護者には、クラス懇談会や個人懇談会で、事業計画の主な内容を説明しています。入園についてのしおりは、理解しやすいように工夫しています。	

		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)	第三者評価の自己評価シートを用いて全教職員が自己評価を実施し、結果を集計し、職員会議で分析しています。普段の保育はクラス単位でPDCAに基づき翌週に生かされています。保育の課題は保育向上委員会で月1回定期的にとりあげて、PDCAサイクルに基づいて保育の質の向上に取り組んでいます。園全体の共有は、年度末にリーダー中心に職員の意見を聞いて行われています。	
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)	分析した評価結果は、保育向上委員会で共有し、月1回計画的に改善策を考える仕組みがあります。職員育成など中長期的な事業で必要があることは、中長期計画書に追記し、年度末に見直しをしています。	

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。		
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)	施設長は経営・管理に関する方針や自らの役割や責任を園だよりの春号に表明しています。施設長は自らの役割や責任を職務分担表に文書化し、1月の研修で表明しています。災害事故時の役割と責任については、不在時を含めて安全管理マニュアルに明確にしています。	
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)	施設長は人権に関する法令等理解し、研修に参加しています。室外機にパネルを張り付けて防音対策をとるなど、騒音に注意を払っています。園周辺に木を植えて地域の緑化への配慮をしています。虐待・通告等の法令は、園内研修で職員に周知を図っています。	
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)	施設長は給与明細を渡す時、毎月一人30分程度職員にヒアリングを行ったり10月と4月に面談を行って保育の現状・課題を把握しています。施設長は保育向上委員会に自ら参画したり職員の意見を収集する取り組みを行っています。研修計画も充実しています。	
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)	施設長は、指導案のデータ化、保育システムの導入による業務の効率化等事務時間への配慮、産休育休制度の整備等、職員が働きやすい環境整備に取り組んでいます。職員に要望や気付きを書いてもらい面談を行うなどの取り組みも行って経営分析を行っています。	

		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)	保育マニュアルに、法人として求める人材や人員体制の考え方を明記しています。職員には10月と4月に聞き取りを行って育成を計画的に行っています。職員体制は正社員を中心にとり保育の質を確保しています。学校訪問や就職フェアに参加して、積極的に採用活動を行っています。	
II-2-(1)-②	総合的な人事管理が行われている。	a
(コメント)	期待する職員像は、保育マニュアル、人事考課表、キャリアパスシートに記載しています。就業規則に人事基準を明記しています。自己評価、管理職評価、理事長評価とフィードバックを行い、職員が自らの将来の姿（例えば結婚しても仕事ができる、管理職に就きたい希望等）を描くことができる仕組みがあります。	
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)	労務管理に関する責任者を労働契約書に明記しています。有給休暇管理は月次シフト表で行っています。福利厚生として制服貸与や家賃補助を実施しています。結婚しても仕事ができるように産休育休制度の整備や有休取得の促進等ワークライフバランスに配慮しています。職員の心身の健康管理は、うがい、手洗い、インフルエンザの予防接種等、「服務について」に詳しく記載があります。	
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)	人事考課表に目標項目、目標水準、目標期限について明確にしています。10月と4月の面談では一人ひとりの目標について進捗状況の確認を行っています。	
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)	こども園が職員に必要とする専門技術や資格はキャリアパスシートに明示しています。例えば推奨する地域貢献支援員（スマイルサポーター）は現在3名、取得中は1名等分かりやすく記載されています。研修計画の評価と見直しは年度末に毎年行っています。	
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)	職員個別の取得免許と技術水準は管理職が把握しています。新任職員は2月から適性を見極め内定者研修を実施しています。OJTについては担当者を選任して新任職員に求める能力を明確化して人材育成しています。キャリアパスシートを使って職員に研修参加を促しています。外部研修の情報提供は貼り出ししています。	

		評価結果
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)	実習生受け入れマニュアルを作成しており、実習生受け入れの目的やフローを明記しています。職員会議で実習生受け入れ時に話し合いがあります。指導者にはマニュアルの読み合わせを受け入れ前に行う等研修を実施しています。	

		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)	ホームページに法人、こども園の理念、基本方針、保育の内容、事業計画、決算内容を公開しています。第三者評価の受審結果、苦情、相談の体制や内容もホームページに公開しています。毎月発行している支援誌を保健センターに置いてもらって地域への情報発信に取り組んでいます。	
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)	経理規程に経理、取引ルールを明確化し、職務分担表に各職員の役割と責任を示しています。税理士が毎月訪問して取引のチェックや相談支援を受けています。小口現金は内部監査の実施があり内容のチェックがあります。今後は法人運営の透明性の確保のために5年に1回程度の外部監査を行うなどの取り組みが望まれます。	

		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。		
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)	園発展計画書に地域との関わり方について基本的な考え方を記載しています。法人全体研修で理事長から全職員に話をしています。子育て支援センターの掲示板に社会資源や地域の情報を提供しています。園で夏祭りを行って地域の人々と交流したり、小学校や高校の行事にも参加しています。地域の高齢者との交流、グリーンコラボレーションは毎月行っています。	
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)	ボランティア受け入れマニュアルには、ボランティアの目的や基本姿勢を示しています。受け入れ前にはオリエンテーションを行うなど必要な研修、支援を行い、契約書を交わしています。中学生の職業体験も受け入れており、学校教育への協力を行っています。	
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。	a
(コメント)	地域の社会資源のリストは大きな紙に列記し事務所に貼り出しており、職員会議で説明し情報の共有をしています。年1回民生委員等講師として招いて連絡会を行い、守口市児童虐待防止地域協議会に参加して積極的に取り組んでいます。教育委員会、保健センター、中央こども家庭センターとの連携も積極的に行っています。	
II-4-(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。		
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)	園庭開放を行い、地域の保護者や子ども等が自由に参加できる支援活動を行っています。保育参観後の講師を招いた講演会に地域の保護者も参加してもらっています。高齢者との交流として「グリーンコラボレーション」（月1回園に来て行事に参加してもらったり、昔の遊びを覚えてもらう）を実施しており、地域の活性化に貢献しています。	
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。	a
(コメント)	民生委員・児童委員との毎年春の会議や立ち話を通じて福祉ニーズの把握に努めています。守口市児童虐待防止地域協議会に定期的に参加しています。地域貢献支援員（スマイルサポーター）が3名在籍しており、地域住民に対する相談事業等地域貢献を実施しています。ニーズにもとづいた具体的な活動としては、小中高との交流事業、地域の高齢者とのグリーンコラボレーションがあります。	

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。	b
(コメント)	法人理念「すべての人々の幸せのために」は子どもを尊重した保育を明示したものであり、年始の法人全体研修で職員に理事長が話をしています。子どもを尊重する姿勢や基本的人権への配慮は、子どもの主体性を尊重することで実施しています。その状況把握・評価は管理職が日々、その都度行っています。子どもが互いを尊重する心は、例えばうがい用のコップの置き場所を決めずお互い自分たちで譲り合う事で育てています。出席番号や背の順は男女混合にしています。献立に外国の料理を取り入れたり、食文化について学ぶ機会を作っています。今後は、保護者にも理解を得られるよう、日々のコミュニケーションにとどまらず懇談や園だよりに園の取り組みについて取り上げることが望まれます。	
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)	プライバシー保護と児童虐待防止のマニュアルを整備しており、4月の研修で読み合わせ等実施して職員に周知しています。プール遊びの時期には男女別の保育室で着替えたり特設テントを設置してプライバシーを保護しています。入園についてのしおりにSNSなどの注意喚起を記載して保護者に周知しています。	
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)	施設一覧表に概要を明記し、市役所等公共施設に設置しています。見学希望者には日時のすり合わせをして個別に丁寧に管理職が説明しています。ホームページや施設一覧表は毎年見直しをしています。	
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。	b
(コメント)	保育の開始及び変更時に関しては、重要事項説明書や入園についてのしおりに用いて保護者説明チェックリストのチェック欄に漏れないように工夫しています。理解しやすいように二人体制で丁寧に説明しています。今後は特に配慮が必要な保護者への説明を、フローチャートを用いてマニュアルを作成する等ルール化することが望まれます。	
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)	施設の変更に関する引継ぎ文書は、保育マニュアルに定めています。卒園児やその保護者からの相談にも対応できるように体制を整えて、メモリアルアルバムに記載しています。	

		評価結果
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。	a
(コメント)	毎日の子どもとのコミュニケーションで、何が楽しかったか等聞いて満足度を把握するようにしています。行事ごとに保護者にアンケートを実施して、その際に園全体の満足度を問う項目があります。保護者会は現状ありませんが、年度末のクラス懇談会等で利用者満足度を把握する機会があります。例えば、運動会について園庭をやって体育館で行うなど、改善の方向性を管理職が示し、保育向上委員会が具体的な対策を検討しています。	
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)	苦情対応マニュアルに苦情解決の体制やフローを明示しています。重要事項説明書に体制を記載して保護者に説明しています。保護者が意見や苦情を出せる環境を整備し、検討内容や対応策を保護者に説明しています。今後は保護者アンケートを実施するにあたって匿名にする等、更に苦情を申し出しやすい工夫が望まれます。	
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)	保護者が相談したり意見を述べたりできる場として、窓口を園内だけでなく外部機関としても設定し、その規定を貼り出しています。相談の場所はゲストルームです。	
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。	b
(コメント)	苦情に関する対応の責任者とフロー等をマニュアルに明記しており、年1回見直しをしています。送迎時に保護者とコミュニケーションをとり信頼関係を築くことで、相談・意見を述べやすい機会を作っています。また、意見箱の設置や乳児クラスは連絡帳を利用して保護者の意見を把握しています。	
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)	安全管理マニュアルを整備し、管理責任者を施設長とし、子どもの事故防止、安全確保をするための取組を行っています。収集した事例をもとに、月1回安全管理委員会で検討し、職員に周知し、事故防止に取り組んでいます。	
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。	a
(コメント)	保健衛生マニュアルを作成し、感染症予防と発生時の対応について職員に研修を実施し、周知しています。感染症が発生した場合の保護者への周知は、掲示板にてお知らせしています。園便り、保健便り等で予防の仕方など情報提供しています。	
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)	災害発生時対応マニュアルを整備し、災害時の子どもの安全確保のための取組を実施しています。災害発生時の避難や安否確認方法等周知しています。	

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。	b
(コメント)	保育マニュアルに保育の実践方法が記載され、それを基に子どもの尊重、プライバシー保護等を配慮し、個々の子どもに対応した保育を実施しています。保育室にカメラを設置し、評価・反省に活かしています。施設長、副園長、主幹が毎日見回りを行っています。	
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。	b
(コメント)	年一回3月末に保育向上委員会で、保育マニュアル、指導案の実施方法の見直しを行っています。指導計画の内容に行事アンケート等の保護者の声、職員の意見を反映しています。	

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。

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)	指導計画の責任者は施設長であり、入園時に「ライフカード」に子ども一人ひとりの発達状況、生活状況の経過等を記入してもらい、個人懇談を実施し把握しています。毎月の評価、反省を記録して、次月への計画に反映することが望めます。	
Ⅲ-2-(2)-②	定期的に指導計画の評価・見直しを行っている。	a
(コメント)	指導計画の見直しについては、年度末に職員会議において実施し、会議録で関係職員に周知しています。インカム（構内通信機器）を使用し、教職員間での情報共有や指示伝達を行っています。	

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。	a
(コメント)	子どもの発達状況や生活状況等については、定められた様式に記録しています。記録内容の書き方について、保育マニュアルに記載し、差異が生じないように指導しています。職員会議等で情報共有しており、日常の早急な情報の共有はインカム（構内通信機器）を使用して行っています。	
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)	記録の管理方法について、個人情報保護規程、機密保持契約書に定め、施設長の責任の下管理しています。職員は記録等の管理について、個人情報保護の観点から園内研修を受け、理解し、遵守しています。	

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)	保育課程は、保育所理念、保育方針、目標などの趣旨を捉え、保育所保育指針に基づき、編成しています。年度末に見直し、評価、改善等を職員参加のもと行い、次年度の再編成に活かしています。	
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。	a
(コメント)	保育所内外の設備等の不具合、危険物がないか等、子どもたちの登園前にチェック確認し、安全な環境を整備しています。保育室内の温度、湿度の調整をその日の気温に応じた設定をして、子ども達が心地よく過ごせるように配慮しています。	
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)	各年齢、クラス別の保育方針、マニュアルにそって、一人ひとりの子どもへの対応に努めています。職員間で個々の子どもの状態等を把握し、引継ぎ書により共通理解をし保育を進めています。	
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)	基本的な生活習慣の習得にあたり、一人ひとりの子どもの発達に合わせ、保護者と相談連携し、無理強いせず、子どもの主体性を尊重するよう保育を進めています。年齢に応じて、トイレに低い椅子を設置し、子どもたちが自ら衣服の脱ぎ着がしやすいように工夫しています。	
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)	グループを分けて当番活動をしたり、延長保育等で、異年齢児との関わりを持っています。夏祭りに向けて看板の製作など、友だち同士で工夫・協力して取り組んでいます。町内会の高齢者との交流でおもちつきや、手品、ハーモニカ演奏などを見せてもらったりしてふれ合っています。万博公園、科学館など園外保育を実施し、自然に触れたり社会的ルールを身につけられるよう活動しています。	

		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)	保育室は床暖房を整備し、空気清浄機等を設置し、個々の子どもの健康・安全に心がけ、対応しています。子どもへの関わりは、特定の保育士が一人ひとりの子どもの生活リズムに合わせ、発達に応じた保育を実施しています。保護者とは連絡帳を活用したり、送迎時に子どもの様子を伝え合い、家庭との連携をしています。	
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)	子どもが自分でしようとする気持ちを受け止め大切にし、自立に向け一人ひとりの子どもに関わっています。保育室等の子どもたちの目線の高さに興味のある玩具等を用意し、子どもたちが自発的に探索活動に意欲が持てるような環境に配慮しています。食を通して調理員との関わりをもちたり、地域のお母さんとその子どもたちと関わりを持つ機会があります。	
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)	各年齢の保育計画を基に、集団遊びの中で友だちとの関わりを楽しんだり、子どもたちが協力してやり遂げる達成感や協調性が養えるよう、様々な保育活動が展開されています。就学先の小学校の教諭と子ども一人ひとりの個別の引継ぎを行っています。	
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。	b
(コメント)	保育所内にエレベータを設置し、利用できるようにすると共に、階段に手すりをつけ、階段の高さを低くして使いやすい環境整備をしています。個別指導計画は、子どもの特性に配慮して立案し、集団の中で共に育ち合うことができるように取り組んでいます。定期的に保健センターや嘱託医等専門機関の相談、助言を受けています。	
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。	a
(コメント)	延長保育時は、保育室をパーテーションで区切り、異年齢で様々な遊びを選び、ゆったりと過ごせるように配慮しています。子どもの状況については、引継ぎノートにより職員間で共有し、また、保護者との連携を図っています。	
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。	a
(コメント)	指導計画に小学校との連携や就学に関する事項を記載しています。保護者には12月に就学前懇談会を行い、小学校以降の子どもたちの生活について見通しが持っているよう伝えていきます。小学生（卒園児）が来園し、年長児との交流を図っています。また、年長児も小学校を訪問し、見学等を実施しています。小学校の教諭と就学に向けて個々の子どもの引継ぎや、話し合いをしています。	

		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を作成し、一人ひとりの子どもについて日々健康管理を行っています。既往症や予防接種の状況は、保護者より情報を得て児童原簿に記録しています。保護者に対しては入園のしおりに健康に関する方針・取り組みを記載し、個人面談を実施して子どもの様子を説明しています。	
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、歯科検診の結果は、職員会議で職員に周知し、感染症予防に向けて子どもたちに手洗いの歌等を教え、保育に反映しています。保護者には、診断結果を送迎時に簡潔に伝え、「おはようブック」に記録しています。	
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)	医師の指示書を基に、アレルギー等への対応として、代替食を栄養士、担任、保護者で確認して提供しています。誤食を防ぐため、個別のプレートで料理を配膳し、別の机で食事をしています。職員はアレルギー等に関する研修に参加し、知識を深めています。給食参観を実施し、他の子どもや保護者に理解を得る機会を設けています。	
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)	子どもたちが野菜を育てたり、クッキングをすることで、食に対する興味を持つように取り組んでいます。残食が多いときの原因や好き嫌いを把握し、献立に配慮しています。給食会議では栄養士、保育教諭が献立等について話し合い、連携して食育計画の作成や見直しをしています。園便りに季節のレシピ等を紹介しています。	
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)	子どもの発育状況に応じた離乳食、行事食や季節によって旬の食材を使用する等、献立、調理の工夫をしています。調理員、栄養士がクラスに入り、子どもたちとコミュニケーションを取る機会を設け、食事状況の把握に努めています。	

		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)	子どもの日々の様子等は、連絡帳、掲示板に貼り出し、送迎時、保護者と密に情報交換を行っています。保育参観やクラス懇談会において子どもの発達や保育の意図などについて、保護者と相互理解を図るよう取り組んでいます。	
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)	保護者との育児相談窓口として月～金10:00～16:00に相談受付の体制を整え、相談に応じられるようにしています。相談内容等は、職員会議で周知しています。病後児保育の体制があり、必要な保護者への支援を行っています。	
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)	毎朝、受入れの際、保護者と共に子どもの視診、触診を行い、虐待等権利侵害の早期発見に努めています。児童虐待対応マニュアルを整備しており、マニュアルに基づき、職員研修を実施しています。	

		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。	b
(コメント)	年2回の人事考課で自己評価を実施しています。園長、理事長の面談を実施し、保育の改善や専門性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)	職員間で体罰等の禁止について話し合いをして、日頃より子どもへの不適切な対応や言動が行われないよう留意しながら保育を行っています。	

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	高瀬ひまわりこども園を利用中の保護者
調査対象者数	103 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)

高瀬ひまわりこども園を現在利用している保護者103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、68世帯から回答がありました。(回答率66%)

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」

が95%を超える満足度、

- 「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」
- 「健康診断の結果について、園から伝えられていますか」
- 「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」

が90%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
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