

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	みのおっこ保育園	
運営法人名称	社会福祉法人あおば福祉会	
福祉サービスの種別	保育所	
代表者氏名	園長 中村ゆみ	分園長 酒井清香
定員（利用人数）	30 名（ 28 名）	
事業所所在地	〒 562-0014 大阪府箕面市萱野5丁目7番35号	
電話番号	072 - 734 - 7734	
FAX番号	072 - 734 - 7733	
ホームページアドレス	http://www.minohhoikuen.net	
電子メールアドレス	minoh-kohoikuen@galaxy.ocn.ne.jp	
事業開始年月日	平成29年4月1日	
職員・従業員数※	正規 6 名	非正規 11 名
専門職員※	保育士、看護師	
施設・設備の概要※	職員室、0歳児室、1歳児室、2歳児室、遊戯室、厨房、 [設備等] トイレ（3）大人用トイレ（2） 倉庫、休憩室	

※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】

* 法人の理念：
平和とこどもの幸せを追求します

* 基本方針：

- 1、誰もが安心してこどもを産み育て、働き続けられるように
- 2、どの子どもも健康でたくましく、健やかに育つように
- 3、保育者が健康で生き生きと仕事にとりくめるように
- 4、地域に開かれた保育園づくりをめざします

【施設・事業所の特徴的な取組】

- 1、家庭的な雰囲気の中、大人との信頼関係を土台に1人1人の発達や成長を大切に保育を実施している。
- 2、自園給食を通して旬の食材に触れたり、保育者や友達と一緒に食べる楽しさを伝えている。離乳食、アレルギー食、宗教食にも対応している。
- 3、親子で一緒に楽しむことのできる行事を通して保護者とともに交流を深めている。

【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
大阪府認証番号	270042
評価実施期間	令和元年7月15日～令和2年2月8日
評価決定年月日	令和2年2月8日
評価調査者（役割）	0601C045（運営管理・専門職委員） 0701C043（運営管理・専門職委員） （ ） （ ） （ ）

【総評】

◆評価機関総合コメント

判断基準（a・b・c）は必須基準・内容基準共に下記のように改定されました。*大阪府のホームページより

評価	改訂前（判断基準）	改訂後（判断基準）
「a」	・できている	・よりよい福祉サービスの水準・状態 ・質の向上をめざす際に目安とする状態
「b」	・できているものの十分でない	・aに至らない状態 ・多くの施設・事業所の状態 ・「a」に向けた取組の余地がある状態
「c」	・できていない	・「b」以上の取組となることを期待する状態

●今回の改正により、評価の基準が明確になり、従前に比べて、「b評価」の対象範囲が広がりました。そのため、たとえば、改正前の受審施設・事業所の評価結果が「a評価」の場合、改正後の再受審において、改正前と同様の「a評価」を得られなくなる可能性もあります。

「平和とこどもの幸せを追求します。」これは法人あおば福祉会の理念です。2014年4月箕面市の公立保育園の民間移管を受諾した「箕面保育園」を本園として、2017年4月同じく箕面市より運営を任せ、分園として「みのおっこ保育園」を開園しました。場所は箕面市萱野の箕面市立病院のそばにあります。

園の基本方針は、1、誰もが安心してこどもを産み育て、働き続けられるように
2、どの子ども健康でたくましく、健やかに育つように
3、保育者が健康で生き生きと仕事にとりくめるように
4、地域に開かれた保育園づくりをめざします。

園の保育目標は、1、よく寝て、よく食べ、よく遊ぶ元気な子どもたち
2、友達と一緒に楽しく遊ぶ子どもたち
3、自分の要求や感じたことをしっかり伝えられる子どもたち

定員30人という小規模保育園で、0才児から2才児の子どもたちがゆったり過ごしています。大人にやさしく受け止められ、子どもたちも楽しげでいい表情でした。職員も落ち着いて保育しており、法人の歴史を感じました。萱野の地域の中というより周りに民家のない立地条件にあります。また、本園との間には距離もあり、3才児からの受け入れ先は、本園に行く子ども少しはいるものの、ばらばらの園に分かれる状態です。日々の保育は、分園長を中心に、自覚的職員集団を形成してきた3年間の成果を見ることができました。

◆特に評価の高い点

・子どもの人権を尊重した保育が行われています。研修や保育の振り返りを組織的に行う計画が立てられているので、1人1人の子ども理解を職員間で共有できています。
・働きやすい職場づくりの努力が見られます。子育て中の職員も多い中働き続けていることがそれを証明しています。
・分園長を中心にとっても明るい職員集団作りができています。職員の明るさは、子どもたちの明るさにもつながっています。

◆改善を求められる点

・園の基本方針の中にもうたわれている「地域に開かれた保育園づくり」について、今置かれている条件の中でどんな方法なら無理なく取り組めるか検討し、一歩足を踏み出すことを期待します。
・延長保育でのあそびの場所やあそびの内容を工夫することを期待します。

◆第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

みのおっこ保育園は、2017年に箕面保育園の分園として開園し3年目を迎えました。定員30名の少人数保育園であり、子育て中の職員も多く、家庭的な雰囲気の保育園をめざし、“子ども達にとって”の視点を大切に、職員・保護者の方とともに取り組んできました。何よりも大人との信頼関係を土台に、子ども達ひとりひとりの成長・発達を願い保育に取り組んでこれたことは良かったことだと感じています。

第三者評価を受審することで、これまでの保育を振り返り、より良い保育に向けて課題を明確にしていくことが出来ればという思いがあり、今回はじめて、第三者評価受審に参加致しました。第三者評価では、ひとりひとりの子ども理解について、また働きやすい職場づくりについて高い評価を頂きました。今後も子どもたち・働く職員・保護者の誰もが大切にされる保育を目指していきたいと思えます。改善点の地域福祉については、保育園が箕面市立病院の敷地内にあるという難しさもありますが、地域の方との交流の機会や実習生・ボランティアの受け入れなど職員で検討し、法人の基本方針である「地域に開かれた保育園づくり」を目指していきたいと思えます。また、延長保育の場所やあそびの内容については、長時間保育の子ども達にとっての遊びの充実や環境の在り方について検討し改善していきたいと思えます。

今回の評価内容を職員みんなで共有し議論した上で、今後の保育内容や保育運営をより良いものにしていくためにも保護者の方も含め共有していきたいと思えます。

◆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)	<p>法人の理念・基本方針については、法人会報・保育園パンフレット・職員ハンドブック・園のしおり・ホームページなどに明文化しています。職員に対しては、年1回の法人研修や毎年の年度初めの職員会議や、また、年間通しての日々の保育実践検討会議の中で、全職員への理念の共有化を深めるための工夫を行い、周知徹底につなげています。また、入園式等の行事やクラス懇談会でも理念・基本方針の話を行うなど、多面的に周知を図る工夫を行っています。</p>	
		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)	<p>箕面市民間保育園連絡会をはじめ箕面市主催の交流会等に参加し、意見交換会や情報交流をしながら情報把握に努めています。法人内の北支部会議の中で、収支予算書等を基に議論し事業計画・中長期計画に、反映させています。</p>	
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)	<p>法人内の北支部会議や理事会とともに改善点や課題を出し合い情報共有とともに経営課題の共有化を図っています。保護者アンケートやクラス懇談会を実施し、保護者の要求を把握し改善を図っています。職員の状況は、職員面談や勤務状況・職員アンケートから把握し課題を明らかにしています。事業計画に当たっては、職員アンケートをもとに会議を行い、職員と共に改善すべき課題について検討しています。</p>	
		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)	<p>中期計画として3か年計画を立て「施設整備・改善について」「人材育成・人材確保について」「事業について」の3項目分けて事業計画に反映しています。みのおっこ保育園は、箕面市の施設を利用している保育園のため、箕面市の財政計画をふまえた上で検討できる内容について、中長期計画の策定を期待します。</p>	

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)	各年度の重点課題を年度ごとの事業計画において策定しています。その上で、計画に書かれた諸課題について、実現に向けての取り組みを期待します。	
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)	事業計画策定にあたって、職員アンケートを実施し、職員が参画して企画立案をしています。事業計画を法人内北支部会議で議論し、振り返りと見直しを適宜行い理事会で承認を受けています。その事業計画を新年度会議で、説明を行い全職員に周知しています。	
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)	事業計画書はいつでも閲覧できるよう事務所にファイルしています。施設整備・改善については、園だよりに掲載し配布しています。保育園行事については、アンケート用紙や感想用紙を配布し保護者の要求把握に努めて、次年度の取り組みに反映しています。掲示物等を工夫し、系統的によりわかりやすく広く周知するよう一層の工夫を期待します。	

		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	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。	a
(コメント)	職員アンケート・保護者アンケートに取り組み、その内容をもとに福祉サービスの質の向上を図っています。年1回職員の自己評価を行っています。その自己評価をもとに運営会議（分園長、主任）で評価分析検討をおこない、職員面談を行っています。また、年3回のまとめ会議で、保育園としての自己評価・年間計画にもとづく実施状況の振り返り等を組織的に行っています。	
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)	自己評価・職員アンケートの分析・職員面談を行いその結果を文章化し、改善点・課題について職員との共有化につとめています。改善点・課題等の分析・共有化にむけ、より計画的に具体化を図るよう、一層の工夫を期待します。	

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	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)	職員ハンドブックで職務分担表・組織図を明確にして、新年度会議で全職員に確認しています。法人内北支部組織としての事業方針を受けて事業計画書・研修計画書等を作成しています。災害時の役割と責任については、危機管理マニュアルで不在時の管理体制についても明確にしています。	

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。	b
(コメント)	箕面市や地域の福祉団体等の各種研修に積極的に参加して学んでいます。職員には、掲示等で確認できる環境を整えています。また、新年度会議で職員への周知につとめています。改訂された法律等、職員の理解が深まる手立てや周知への工夫を期待します。	
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	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)	年間・月間指導計画や場面記録検討時には、文献を使って工夫したり、毎月の職員会議や年3回のまとめ会議の場で、保育内容の質への評価や課題整理にもリーダーシップを発揮しています。また、全職員からの意見くみ取りにむけて職員アンケートの実施・職員面談をし、「保育園としての自己評価」を行い研修計画等に反映しています。	
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。	b
(コメント)	法人内北支部において、人事・労務・財務担当に分けて事業計画等の振り返りを行っています。非正規職員の無期転換や正規職員への転換を行い安定雇用に繋げています。正規職員と常勤パート職員の比率割合を高めるための取り組みを進めています。労務については、就業状況の把握、健康管理については、メンタルヘルス対応として産業カウンセラーの提携を行っています。財務管理については、会計事務所のアドバイスを受け、会計諸表は毎月作成し評価分析を行っています。園舎の改善課題にむけて行政を含む関係者の連携のもと、より良い方向に繋げることを期待します。	

		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。	a
(コメント)	「だれもが安心して子どもを産み育てられるように」「職員が健康で生き生きと長く働き続けられるように」と働き続けることを大切にしている方針を掲げています。正規職員と常勤職員の比率を6:4に保つよう雇用継続ができる職場づくりに努めています。採用については、養成校と連携を図り人材確保に努めています。人材育成のためにキャリアパス計画・研修計画を策定し実施しています。	
II-2-(1)-②	総合的な人事管理が行われている。	a
(コメント)	職員ハンドブックに「望ましい職員としての資質や態度」を掲げています。就業規則に採用・配置・異動・昇進・昇格の基準が明記され、法人としてキャリアパス計画に基づき職員が自らの将来が描ける内容になっています。	
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)	有給休暇消化率・疾病状況等職員の勤務状況を毎月把握しています。また、年1回の健康診断・毎月の検便だけでなく、産業カウンセラーと業務提携をし、心の相談窓口を開設し、職員の健康管理に努めています。また、子育て世帯の多い職員状況をふまえ、子どもの病気などでの休暇が取りやすい体制づくりや、事務時間保障を行い働きやすい職場づくりを実施しています。ワークバランスに配慮し、ノー残業や長期休暇の保障も行っています。	

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)	職員ハンドブックに「望ましい保育士（職員）としての資質や態度」を掲げています。自己目標をたて自己評価に取り組んでいます。年2回個人面談を実施し、個人の課題や達成度について話し合い、振り返りをしています。経験年数の高い職員等には、職務分野別リーダーや専門リーダーとしての育成に向けた取組を行っています。
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。	b
(コメント)	事業計画・研修計画を策定し職員へ教育研修の基本的な考え方が周知されています。子育て職員の比率が高い状況の中園内研修の充実等に努力が払われています。主任を中心に職員を含めた体制の中で、園外研修・他園研修への参加検討が行われています。研修内容については、職員会議の場で学びあい共有化を図っています。法人内北支部の主任で研修内容等の評価・見直しを行っています。今後に向けては、その時期の状況に応じた見直しを行い内容のより充実を図っていくことを期待します。
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。	b
(コメント)	職員個別の特技・専門資格を把握し、本人の主体性を尊重して研修への参加を促しています。非正規職員にも研修に参加できるように園内研修を積極的に行っています。外部研修については、掲示板や職員会議等で知らせるなど参加を促していますが、職員の時々の状況を考慮しつつより充実したものへと進めることを期待します。
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)	職員ハンドブックに実習生受け入れの基本姿勢等を明文化しています。実習指導者に対する研修内容を職員会議で確認しています。保育士養成校の実習説明会に参加し、実習内容について連携を行なっています。実習生受け入れ体制は、整っていますが、まだ実施できていません。保育実習生受け入れ実施にむけて、地域や行政機関等との協力や連携のもと実習生受け入れに一步ふみだすことを、期待します。

		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。		b
(コメント)	法人の理念・基本方針また提供する福祉サービスの内容をホームページに掲載しています。また、決算状況についても閲覧できるよう公開しています。地域福祉向上に向けては、事業報告・法人会報に記載しています。苦情相談体制や内容改善・対策の状況もホームページで毎月公表しています。今後に向けては、地域の取組をより身近な保育園近辺にも視野を広げて、具体的計画とその案内等とあわせた情報発信を期待します。	
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)	就業規則をはじめ、経理規程など内規も含めて規程をしっかりと定めています。職員ハンドブックにそれらを明記して周知しています。外部監査はおこなっていません。	

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)	保育の理念・基本方針に「地域に根ざした保育園づくりをめざします」と掲げ、事業計画で具体化しています。隣接する保育園との交流も行っています。今後に向けては、より身近な保育園周辺の地域にも視野を広げた取り組みの具体化を期待します。	
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。	b
(コメント)	職員ハンドブックにボランティアの受け入れを明記し、受け入れの意義を明確にしています。ボランティア受け入れ体制は整えていますが、まだ、実施はしていません。実施にむけての働きかけ等、より積極的な取り組みの工夫を期待します。	

II-4-(2) 関係機関との連携が確保されている。

II-4-(2)-①	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)	関係機関・専門機関のリストを事務所に掲示しています。箕面市幼児教育保育室・保健師・発達相談員等と連携し、虐待などについての情報共有を図っています。また、児童相談センターとも連携し虐待防止に努めています。今後に向けては、保育園地域の福祉関係機関・地域福祉会・民生委員・児童委員さん等との情報の共有を図るなど 保育園地域の福祉関係機関等との連携にむけた取り組みを期待します。	

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	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)	本園の箕面保育園と連携して、子育て講演会を実施しています。みのおっこ保育園の地域にむけて、保育園が有する機能を地域に開放し提供する、より一層積極的なとりくみの具体化を期待します。	
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)	箕面市民間保育園連絡会や民間保育園交流会への参加を通して、福祉ニーズの把握に努めています。今後に向けては、地区の民生委員・地域福祉関係者の人たちとの連携を広げつつ、地域の福祉ニーズにこたえていく事業活動のとりくみに期待します。	

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	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)	利用者を尊重した福祉サービスについて、法人の理念・基本方針で明記しています。また、職員ハンドブックにも「望ましい保育士としての資質や態度」として詳しく記述しています。利用者の尊重や基本的人権の配慮については、職員ハンドブックに「人権を配慮した保育」として明記しています。毎年の新年度会議で、職員で共有化を図っています。また、毎月の会議等で「子ども理解」や「子どもの思いや願いに寄り添うこと」への理解を深めることを大切にしています。	
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)	職員ハンドブックに「プライバシーの尊重と保護」「利用者に関する記録の管理」について明記しています。個人情報管理規程にもとづき職員にも説明し徹底をしています。保護者から相談があった場合、保護者のプライバシーに関することは、家庭訪問や、保育園では事務所やフリールームなど配慮を行っています。保護者への理解・周知等にむけては適切な説明も含めた、更に理解が深まる取り組みを期待します。	
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)	保育園のパンフレットは市役所においています。入園希望者・施設見学者などの施設案内は、丁寧に説明しています。施設案内パンフレットはカラー写真を使い、施設の様子がわかりやすいよう工夫し保育園の場所についても地図を掲載してわかりやすくしています。体験入園については本園につないで取り組んでいます。	
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。	b
(コメント)	重要事項説明書（入園のしおり）をもとに保護者にわかりやすく説明をしています。また、利用開始にあたっては、同意書を書面で残しています。保育の開始や変更については、園だより・クラスだより等で伝えています。進級時など変更する内容等については、クラス懇談会で説明をしています。懇談会に出席できなかった保護者へは、個別に説明をしています。変更する場合の申し送りの書類等については、行政とともに検討の上整備する事を期待します。	
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。	b
(コメント)	職員ハンドブックに入退所について明記しています。2才児で修了後もいつでも保護者が相談できるよう窓口を設置しています。変更にあたって家庭や変更先への継続性に配慮した文章の作成を行政とともに整備することを期待します。	
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)	保護者のニーズを把握するために保護者アンケートを実施したり、年3回のクラス懇談会・家庭訪問等保護者の願いを聞くシステムを組織的に実施しています。必要に応じて個別面談も行っています。現時点では、保護者会組織はありませんが、この先保護者のみなさんの思いや・願いのもとに前に進んでいくことを期待します。	

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)	苦情解決の仕組みは入園のしおりに掲載して、入園時に保護者へ説明をしています。苦情内容や解決結果は毎月ホームページで公表しています。また、意見があった時点でおたよりを配布し保護者に説明をしています。苦情委員会を開き苦情の内容や対応について検討をしています。
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
(コメント)	入園のしおりに保育園への意見や苦情について明記し、保護者に説明をしています。プライバシー保護の視点から、事務所やフリールームを利用して対応しています。
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。	a
(コメント)	親子運動会・保育参加など行事後にアンケートを実施し保護者からの意見の収集に努力しています。意見書箱の設置など意見のだしにくい保護者からの意見や苦情の相談への対応も行っています。また、内容によっては緊急会議を開き解決にむけ迅速な対応に努めています。
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。	a
(コメント)	事故対応マニュアルを職員ハンドブックに記載しています。新年度会議で全職員に周知しています。事例収集したことを「ヒヤリハット検証記録」に記録し、看護師・職員の連携のもと発生要因の分析を行い、改善を図っています。また、事故防止策について安全点検表を作成し、危険箇所などの見直しを行っています。
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
(コメント)	マニュアルは職員ハンドブックに明記しています。責任や役割を明確にして、予防や発生時の対応については、新年度会議で全職員に周知しています。看護師が中心になって対応策などの学習会を実施しています。感染予防については入園のしおりに記載しています。クッカノン噴霧器・加湿機能付き空気清浄器・プロトクリンアクア・バイオトロールなどを活用して、感染予防を行っています。感染症による緊急嘔吐セットについては、瞬時の対応に備えホール、事務所、各部屋、各トイレに設置しています。
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)	非常対策訓練年間計画表を作成し、あらゆる事態を想定して訓練を行っています。緊急対策マニュアルを作成し、地震・台風・水害等での体制や対応策を明確にしています。保護者には、「よいこネット」「箕面市市民安全メールの登録」を呼びかけ電話とメールでの連絡ができるようにしています。備蓄については、給食食材庫・フリールームに保管しています。災害非常時の職員持ち出しリュック等について、より機敏な動きにつながるよう置き場について検討を望みます。

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	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)	理念・基本方針に基づき保育課程や指導計画を作成しています。職員ハンドブックには、標準的な保育の実施の留意点・設備等、子ども、保護者のプライバシーへ配慮、設備等環境に応じた手順を記載しています。また、一人ひとりの子どもの発達やクラスの状況をふまえた保育を行っています。	
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。	a
(コメント)	全体的な計画(保育課程)、指導計画など毎月の職員会議や年3回のまとめ会議で振り返りと見直しを図っています。検討、見直しにあたり会議等で職員が積極的に検証・見直しを行っています。また、保護者むけアンケートをもとに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個別的な福祉サービス実施計画を適切に策定している。	b
(コメント)	職務分担表を作成し、指導計画策定の責任を明確にしています。指導計画は全体的な計画(保育課程)に基づき策定しています。アセスメントについては、子ども保護者の状況をクラス会議・職員会議・保育会議・パート会議で出し合い指導計画にも反映させています。現状の子どもたちの姿と課題について統一的にみていける個別指導計画書の書式形態の改善を望みます。	
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
(コメント)	指導計画は毎月の職員会議で見直しを行っています。見直しによって変更したことは職員会議録に作成し、職員に周知できるよう努めています。評価した結果を次の指導計画に反映させていくための更なる努力に期待します。	

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	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
(コメント)	児童に関する基本的な状況記録は、基本台帳にもとづき整理されています。記録の書き方については、職員ハンドブックに記載し、周知しています。情報についても職員ハンドブックに記載し、情報の分別や必要な情報が的確に届くような仕組みになっています。職員会議等、定期的にかかれる会議等で情報共有を図っています。	
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
(コメント)	個人情報管理規程にもとづき管理しています。管理責任者は分園長が担っています。プライバシー保護については、職員ハンドブックに明記し、職員会議等で個人情報保護の視点から周知を図っています。保護者へは、入園のしおりに記載し、個人情報の取り扱いについて説明をしています。	

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		
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) 「全体的な計画」という名称で開園の時に作成し、それにもとづいて各クラスの保育計画が立てられています。開園後3年たつ中、見直しがされていないので、「職員全員で議論しなおすことが必要」と園でも判断しています。こどものすがた、保護者のニーズの変化など議論しながら見直しすることを期待します。	
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。	b
	(コメント) 各クラスについては、子どもたちが心地よく過ごせるように配慮していました。こどもが清潔かつ安全な環境で生活できるよう、例えば食事と昼寝の場所を変えるなど工夫しています。唯、延長保育の時間同じ場所で長く過ごすことについては検討を期待します。テラスの段差や1歳児の手洗いが部屋の外にあることなどについても検討を期待します。	
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。	a
	(コメント) 保育観察の中でも、子どもたち一人一人が受け止められ、気持ちよく過ごせるよう配慮されている状況を見ることができました。保育士の大きい声が飛び交う場面もなく、穏やかな雰囲気を感じられ、どのクラスもどの職員も子ども一人一人の受容を大切に保育していることがよくわかりました。	
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のできる環境の整備、援助を行っている。	a
	(コメント) 個々の成長を見ながら細かい配慮で保育しています。自分でやりたい気持ちを大切に、大きな声でのこえかけはまったく聞かれず、ほめたり待ったりする保育士の姿がありました。	
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) 自分で遊びを選べるように、玩具の置き方を工夫しています。園庭では、バツタやダンゴムシで存分に遊べる環境の保障をしています。訪問調査の日、リズムの時には、異年齢の子と触れ合える場面を配慮しており、2才児が0才児と自然にかかわる姿も見られました。	

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。	a
	(コメント)	月齢による生活リズムの違いに対応し、パーティションで寝るところと遊ぶところを区切って、緩やかな担当制で対応しています。とてもゆったりした0歳児クラスで、手作りおもちゃもいろいろありました。どの場面でも優しく声をかけながら対応する保育士の姿から、0才のこどもとの間に、すでに十分な信頼関係が築かれていることが確認できました。発達過程に応じて月齢の高い子に担任がついてホールの1,2才児の食事の仲間入りもしていました。	
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)	2才児の保育の中では、テラスから園庭に出て担任と追いかけ遊びに興じる姿、リズム遊びでリードする姿など見られました。担任と友達のたのしそうな様子を見て自分もと加わる2歳児。1歳児も「自分で」が出てくる中、保護者の協力も得て子どもが取りやすいよう衣類の整理をしてもらったり、人形作りも計画しています。	
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。	
	(コメント)	非該当	
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)	専門家との連携もしながら、研修も積極的に受け、訓練施設への見学にも行って、個別の対応を工夫し保育しています。保護者からも感謝の声が伝わっています。	
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)	朝・夕合同保育の時間について、室内遊びの工夫はされていて変化をつけているようですが、子どもの人数、遊びの実態、そして時間など調査、分析し、からだを動かすあそびもできる環境の整備を検討してください。	
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。	
	(コメント)	非該当	
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。	a
	(コメント)	「健康管理マニュアル」に基づいて、9:30の朝の打ち合わせの中で、こどもの健康状態を確認し合って保育を開始しています。SIDSの予防対応について0才1オクラスは5分おきにチェックしています。「保健だより」も毎月出しています。保健計画に基づき、職員みんなで健康管理に取り組み、保護者からの信頼を得ています。	
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。	a
	(コメント)	健康診断の結果や歯科検診の結果を、職員や保護者に伝えることは勿論、保健計画にも反映しています。毎朝のリズムの時子どもたちがしている「あいうべ」体操は囁託歯科医の勧めです。	
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)	みのおっこ保育園は、卵を使わない給食を基本にしています。アレルギー対応ガイドラインに基づき誤食のないよう適切な配慮をしています。慢性疾患の子どもは現在みられません。今後も細心の配慮の継続を期待します。	

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。	a
(コメント)	給食室の前がランチルームになりそこで食事をしています。ただし、1才は途中から、0才は月齢の大きい子から様子を見て加わっています。保護者には毎日の給食のサンプルと合わせて、産地ボードで食材の産地を伝えるようにし、毎日業者の協力を得て努力しています。	
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。	a
(コメント)	離乳食チェック表を使用し個々の子どもの進行状況を職員が把握しています。給食室の職員も子どもと一緒に食事をしています。子どもたちがどんな表情で食事をしているかを、直接見ながら、給食を作ることを大切にしています。伝統文化や季節の行事を考えた献立など工夫の跡が見られます。	

	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)	連絡ノート、クラスだより、クラス懇談会、保育参加、親子運動会、家庭訪問など、家庭との連携をきめ細かくとる努力が見られます。また当機関が実施した保護者アンケートにも「先生方がよく話を聞いて相談に乗ってくれる」「安心して預けている」などの声も多く、保護者からの信頼の厚さがうかがえます。	
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)	お迎えの時保護者に、子どものその日の様子を伝えることを大事にしています。保護者の相談には、担任だけでなくクラスを超えた職員も対応しています。当番でなくても、職員が保護者に声をかけている姿をよく見かけました。クラス懇談会に欠席した時は、後で時間を取って個別に伝えるなど丁寧な対応をしています。	

A⑱	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)	虐待の予防、早期発見、早期対応を大事にしています。関係機関と連携し、マニュアルに基づき研修し、日々の保育の中での観察を大事にして、早期発見に努めています。	

	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)	クラス会議、職員会議、保育会議、パート会議、年3回のまとめ会議と、振り返りを大切にした会議を計画的にもっています。そして、職員一人一人の自己評価もきっちり行われており、保育の質の向上に結実しています。	

	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)	就業規則に明記されており、ハンドブックにも記載があり、年度初めには、職員会議で話し合っています。	

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	保護者
調査対象者数	27世帯
調査方法	保護者に保育園からアンケート用紙を配布していただき、回答は、直接評価機関に返送してもらいました。

利用者への聞き取り等の結果（概要）

回答率96.3%という結果は、保護者の保育園に対する信頼の高さの表れと思います。また、設問に対する答えで「はい」の肯定的返事が100%だったのは、18問中9問ありました。内容で見ると 問2入園時保育内容・方法の説明があった 問3理念・方針の説明があった 問4子どもを預ける不安は解消 問9感染症対応 問10健康診断の結果は伝えられる 問11毎日の給食について、内容がわかる 問12給食メニューは充実 問13 食べ具合の連絡 問14子どもの様子の情報交換 が100%の方の肯定的評価でした。多くの保護者が、保育の内容について、安心してきていることの裏付けになる結果でした。 問6、問7に「いいえ」と答えた人が、他の問に比べて比較的多かったことについては、意見や意向が伝えやすい環境の工夫を期待します。問18の「保護者会はありますか」の問に、「はい」と答えたのは38.5% 「いいえ」と答えたのは61.5%でした。実際は、保護者会はまだできていないようです。問17にある「保護者同士の交流やつながり」は、子育てしていくうえで大切です。今後保護者自身の課題となることでしょう。

園にしてほしいことは、子どもの様子を知りたいので、写真の販売等考えてほしいという希望が数人ありました。朝夕の保育の場と冷暖房を切った保育室の温度差についての意見もありました。今後の検討を期待します。また、1人の意見でも、例えば夏のお休みの予定表をはりだすことなどは、プライバシー保護の観点から検討が必要とおもわれます。 多かったのは、「子どもたちが楽しそうに過ごしている」「先生方が、よく話を聞いて相談に乗ってくれる」「安心して預けている」などで、全体的には子どもたちを中心にした保育をしていることがこのアンケートからも確認することができました。

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