

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	あけぼのぶんぶん	
運営法人名称	社会福祉法人 あけぼの事業福祉会	
福祉サービスの種別	保育所	
代表者氏名	理事長：安家 周一 / 園長：杉岡 起久子	
定員（利用人数）	45 名 (45名)	
事業所所在地	〒 561-0874 大阪府豊中市長興寺南2丁目8番16号	
電話番号	06 - 6867 - 0711	
FAX番号	06 - 6867 - 0712	
ホームページアドレス	http://akebono.ed.jp/bunbun/	
電子メールアドレス	akebono_bunbun@akebono.ed.jp	
事業開始年月日	平成12年6月1日	
職員・従業員数※	正規 15 名	非正規 7 名
専門職員※	保育士 18名 栄養士 2名 看護師 1名	
施設・設備の概要※	[居室]	
	[設備等] 保育室（0～2歳児）・調乳コーナー・沐浴室・子ども用便所・事務室・多目的便所・医務コーナー・厨房・ワゴン室・厨房更衣室・厨房便所・階段室・相談室・職員更衣室・倉庫・プレイルーム・大人用トイレ・運搬用エレベーター・テラス・縁側	

※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21 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】

大好きな大人にゆったり関わってもらうことが何より大切な時期。集団の中でも1対1の関わりを大切にし、子どもの思いを受け止め、あるがままの子どもを大切に受け入れていきたいと思っています。

一日の大半を園で過ごす子ども達が、安心して生活するためにも食事、着替え、排泄交換、睡眠は決まった保育者（担当）が行い、愛着関係を築いていきます。今の自分を大切にされることで、「人っていいな」「人が好き」と子ども自身が感じられるように、それを根っこに“おもしろそう”“やってみたいな”と好奇心が溢れる子どもに育つよう支えていきます。

【施設・事業所の特徴的な取組】

①子どもの思いを尊重する

どんなに小さくても一人ひとりに思いがあり、それを色々な方法で表出しています。表現も個々様々なので、状況や表情をキャッチし、個々に合わせたことばに替えて返すことを保育者間で共有して実践しています。

怪我に繋がる様なこと以外は、できるだけ容認し要求を満たせる様にすると共に、思いを尊重しています。食事・睡眠・着脱・排泄以外は、生活の基盤である年齢毎の保育室にこだわらず、遊びたい場で遊ぶことができるように全ての保育者で連携を取りながら見守っています。

乳幼児期に自分の思いを大切にされる事、受けとめてもらえる事により、今の自分で良いのだという事につながり、安心した生活が送れています。

②環境（人的・物的）を重んじる

新園舎の設計段階で、子ども達がワクワクするような場、安心できる場、色々な可能性が見出せるような場となるように考えていただきました。0歳児と1歳児の仕切りの部分も開閉ができ、尚且つ自由に行き来ができるように穴を3カ所作りました。各部屋では、自分で遊びを選べる環境を用意し自由に選択して遊んでいます。子どもの興味に合わせ仕掛けをすることもあります。また、絵本の充実も図っています。

園庭の中心には深い砂場を設え、存分に砂遊びができるよう広さも確保しています。地面はあえて凸凹を保ち、遊ぶ中でバランス感覚も備わるように考えています。

保育者は肯定的な存在としているように努めます。物を投げない、机に乗らない、というルールは年齢を通して伝えていきます。ことばを手渡すということも大切にしています。保育者から子どもへの発信は、全てがモデルになっている事を肝に銘じて。

③子ども・保護者・地域の方々・保育者共に育ちあう関係づくり

保護者との関係性は、保育するうえで大切な部分です。園での子どもの様子を伝える事はもちろんですが、その様子を介して家での姿や困っている事、心配な事など気軽に声をかけてもらえるような雰囲気づくりを大切にしています。専門職が話すこともあります。

未就園児が集う場においても、ホッとできる場として機能するように工夫中です。その場においても子育ての不安を保育士に気軽に相談されています。

大切にされていると感じる接し方は全ての人に通じます。それは安心につながります。足りないところは補え合える、助言する事、受けとめる事にも努力しよう。というのが今の目標です。

人と人がつながる、つなぐを大切にしています。

【評価機関情報】

第三者評価機関名	大阪府社会福祉協議会 総務企画部第三者評価室
大阪府認証番号	270002
評価実施期間	平成27年11月26日 ~ 平成28年2月29日
評価決定年月日	平成28年2月29日
評価調査者（役割）	1401C010（運営管理委員） 1001C023（専門職委員） （ ） （ ） （ ）

【総評】

◆評価機関総合コメント

あけぼのぶんぶんは平成12年6月より社会福祉法人あけぼの事業福祉会が運営し、平成27年2月に現在の地に移転した0、1、2才児の保育園です。園舎は、自由に行き来ができるように部屋の仕切りに穴が空いていたり、階段下の腰かけて遊べるスペースやベランダにブランコ等、子どもたちが楽しく生活できる作りになっています。

保育は子どもを中心に展開され、選択できる環境を整えることにより、子どもの発想から出てくる活動を職員間で連携を図り、安全に配慮しながら取り組んでいます。未満児の保育園であることから、保育の継続性を考え、近隣の園と連携し交流の機会を設けています。地域に保育園を定期的に開放し、地域のこども、保護者の集まる場を積極的に提供しています。また、園外においても、地域の公園などで保育を提供し、開催のチラシ等を用いて周知し、参加者にアンケートで意見や要望を吸い上げ、今後の運営する上で内容に反映しています。

◆特に評価の高い点

地域子育て支援について

子育て中の保護者、未就園の子どもだけでなく、これから親になる方を対象とした子育て相談や情報提供の場も定期的に開催し、保護者同士が繋がりをもてるよう努めています。

保育環境（人的・物的）

人的環境では、特定の保育士と深い愛着関係が築くことができるよう育児担当制に取り組み、物的環境では「食事」「睡眠」「排泄」「あそび」において一人ひとりの発達過程や心身の状態に応じた適切な援助及び環境作りが行われ、子どもたちが日々ゆったりとした家庭的な暖かい雰囲気の中で過ごすことができるように配慮、工夫しています。

◆改善を求められる点

経営の改善や業務の実行性を高める取組

園長を中心として、保育園の経営を取り巻く環境や経営状況の把握を職員間で認識し、より積極的に改善策などに参画する事が望まれます。

全体的な記録の整備

ルール化されている手順やマニュアル、計画書において、書類の改定日や改定内容がわかるように記録する仕組み作りが望まれます。また、記録の取り方、整理、分類の仕方などの見直しや、会議録等を明確に文書として残す事が望まれます。

◆第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

今回、第三者評価を受審したことで、様々な切り口から園運営を振り返ることが出来ました。

毎年園で行っている自己評価と第三者評価との違いを検証し、提案のあった部分も含め、職員参画のもと、個人で改善するところ、チームで改善するところを明確にし、園が提供する保育の質の向上に向けて計画的に改善を図っていきます。既に28年度の事業計画に組み込んでいます。子どもにとっても、地域の方にとっても、職員にとっても、居心地の良い、そして高め合える場となるよう努めて参ります。

◆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、基本方針は、法人作成の冊子「コンセプトブック」に示されており、入園時の説明会や保護者会で保護者に周知しています。また、意思統一をするため、職員にも年度当初に理事長より説明しています。	

		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。	b
(コメント)	社会福祉法人の動向は、園長会や理事会等、地域の会議で把握しています。月毎のコストや利用率等は把握していますが、分析までは至っていないのが現状です。地域状況を把握し、分析する事で、今後の園運営の課題を認識することが望まれます。	
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。	b
(コメント)	経営的な課題への取り組みは、主として法人本部が主導となり行っています。施設レベルで行える節約等、日々の課題の取り組みを行っています。園長も法人の課題や経営状況に積極的な姿勢で取り組むことが望まれます。	

		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。	b
(コメント)	施設の維持管理（ハード面）、保育内容（ソフト面）に対し、現実的に計画しています。また、実施が可能かの見直しも年度毎に行っています。	
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)	単年度計画は中長期計画を反映し、具体的な内容となっており、実現可能な内容となっています。また、見直しも年度毎に行い、改善点は次の計画に反映されています。	
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。	b
(コメント)	事業計画は定期的に見直しを行い、職員へは回覧で周知しています。事業計画の策定にあたっては、職員の意見集約を反映して策定し、記録に残すことが望まれます。	
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。	b
(コメント)	事業計画は入園説明会（3月）、保護者総会（4月）で資料をもとに説明しています。また、月1回発行の園長のお便り「陽だまり」に具体的な内容を掲載しています。	

		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)	保育の内容については、会議において課題を検討し、次の月案に反映しています。また、自己評価や人事評価を通じて、次年度に活かしています。	
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)	自己評価を行う仕組みが構築され、次年度へ向けての個々の課題改善に役立てています。改善計画は年に1度（9月）、主任を交え検討する機会を持っています。職員間で課題を共有化し、職員参画のもとで課題を改善する確かな仕組みを構築することが望まれます。	

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	園長は、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)	園長の役割は文書化されており、入園説明会、クラス懇談会、職員会議において表明し、園長不在時の役割も明確化しています。	
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)	行政からの法改正、法令通達は綴りに集約し、いつでも閲覧、確認できる状態にしています。また、市の園長会や法人の会議においても理解を深めています。	
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。	b
(コメント)	園長は日頃の子どもの見える姿からクラスの打ち合わせ時に提案を行い、実践の結果、職員の意見を取り入れながら保育の充実を図っています。また、職員が研修に参加しやすいように勤務体制に配慮しています。	
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)	財務分析や経営改善にまつわる事項は法人本部で取り組んでいます。園長は日頃より職員の意思を汲む取り組みを行い、クラス会議にも参加し、相談、提案をしています。	

		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)	採用は法人で統括しています。最低基準以上の職員を配置し、また、保護者に安心感を持ってもらう意味でも、育児経験のある職員や多様な年齢層の職員を配置し、保育の補助としてシルバー人材センターの方を活用しています。	
II-2-(1)-②	総合的な人事管理が行われている。	b
(コメント)	法人作成の冊子「コンセプトブック」に法人として職員像を明確に示し、人事評価により職員の能力を把握しています。人事基準を明確にし、職員に周知することが望めます。	
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組んでいる。	b
(コメント)	園長は日常の保育の中やミニ会議等で職員と話す機会を積極的に設け、意見の集約を行い、勤務形態や有給休暇等、職員の希望に沿うように努めています。	
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。	b
(コメント)	年度当初に個々に自分を振り返り目標を掲げ、主任と話し合いの場を設けています。また、年度途中（9月）に一度振り返りを行い、2月に1年間の振り返り評価を行っています。	
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)	法人作成の冊子「コンセプトブック」に期待する職員像を明確に示し、それを実現するための研修を実施し、見直しを行っています。	
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。	b
(コメント)	年度初めに、理解が必要な事は各自で習得するように促し、研修の案内を職員に提供し、参加したい研修を募り、参加できる様勤務形態、人員配置を考慮しています。	
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。	b
(コメント)	実習生の受け入れについて、職員にはマニュアルにより意義、方法等を年度当初に周知し、養成校との実習懇談会に参加し、互いに情報交換を行い連携を図っています。	

		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。		
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)	ホームページ利用により基本事項を公開しています。また、行政の子育て支援パンフレットに園の詳細を掲載しています。保護者からのご意見に対する改善策、返答は玄関の冊子にまとめられ、誰でも閲覧できるようにしています。	
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)	会計業務は法人本部において事務長を中心に5施設を統括して行われています。また、会計事務所との契約により、会計業務のチェック体制をとられています。	

		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。		
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)	定期的に地域の親子と交流する場を設け、関わりや情報交換の場としています。また、掲示板により地域の情報を発信し、イベントにも職員を派遣するなど地域との交流の機会を設けています。	
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)	ボランティアの受け入れについてはマニュアルに明文化され、豊中市社会福祉協議会との連携により、学生だけでなく、一般の方の受入れも行っています。	
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。	b
(コメント)	支援が必要な事案が発生した場合は、行政機関を通じて連絡会を持ち、保健師等必要な関係機関と連携をとれる体制が整えられています。	
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)	園内外において遊び場や交流の場を企画、提供しており、地域のイベントに実行委員として職員が積極的に参加しています。災害時の地域における役割を確認し、職員間で共通理解として認識する事が望まれます。	
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)	子育てに関する地域ニーズの把握や支援事業は出前保育や参加者のアンケート収集により、積極的に保育園の機能を活用しています。子どもの福祉ニーズだけではなく、地域の社会福祉ニーズに枠を広げて、状況を把握する事に努め、計画、活動することが望まれます。	

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)	人権に対する基本姿勢は、法人作成の冊子「コンセプトブック」に子どもを中心の考え方を明示し、日々の保育で実践しています。年度の始めに職員間で確認する機会を設け、理解を深めています。	
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福祉サービス提供が行われている。	b
(コメント)	子どものプライバシー保護、権利擁護について規程等を整備し、研修や職員会議で職員に周知しています。保護者には入園の際、しおりを用いて説明しています。未満児の施設のため安全面の配慮から難しい部分もありますが、出来る範囲でプライバシーを守るような工夫を検討することが望まれます。	
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)	園のパンフレットは、誰でも手に取れるように行政機関に置いています。見学者への対応は、食事時間を除き、希望に沿う形で実施しています。園の情報については適宜見直し、変更しています。	
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)	保育の開始等にあたっては、園のしおり等を用い、説明しています。	
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。	c
(コメント)	保育園利用終了後も個々に相談対応をしています。今後は、相談窓口を設置していることについて文書を作成し、配付することが求められます。	
Ⅲ-1-(3) 利用者満足の向上に努めている。		
Ⅲ-1-(3)-①	子どもの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)	行事後にアンケートを実施し、行事の感想だけでなく、園に対する要望も同時に聞いています。検討議題は職員会議等で職員で共有し、対応しています。	
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。	a
(コメント)	第三者委員を設置し、ポスター掲示により周知しています。意見要望用紙による要望は職員会議等で検討し、個人的事由を含まない園全体として対応するものは閲覧できる体制を取り、園長のお便りで保護者へも報告しています。	
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)	園のしおりやポスターの掲示により、相談、意見への対応について保護者へ周知しています。相談しやすい雰囲気づくりを心掛けており、相談できる部屋も用意しています。	

		評価結果
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)	意見箱の意見並びに対応については文書化し、誰もが閲覧できる体制を取っています。また、アンケートを実施し、職員会議等で共通理解の上、対応の検討策を講じています。	
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・安全な保育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)	職員会議等でヒヤリハットの集計を元に安全確保について検討し、保育の中で気付いた安全チェック項目を見直しています。	
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。	b
(コメント)	感染症対応については、マニュアルにより管理体制や手順を明確にし、日頃の予防策を行い、発生時には迅速に対応できるよう、会議等で職員に周知徹底しています。	
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)	避難訓練を行う中で、避難用屋外階段に子ども用の手すりを増設するなど、必要な対策を講じています。また、地域の危険箇所についても把握しています。定期的に消防署と連携した避難訓練を行い、緊急連絡の体制も構築しています。	

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実施されている。

b

(コメント)

「乳児の基本的生活習慣の目安」に基づき人権に配慮し、個々の発達に応じた保育が行われるよう、園長、主任が保育現場の確認を行い個別の指導を行うなど職員に周知徹底しています。標準的な実施方法の活用状況と職員の理解を図るための取り組みや、標準的な実施方法にそって保育の提供がされているかを確認する仕組みの確立が望まれます。

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)

標準的な実施方法について、年度末に検証、見直しをすることが多いですが、検証、見直しに関しては、時期や方法等組織で定めるよう、また、変更箇所がなくても会議録に残すことが望まれます。

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)

指導計画策定の責任者は園長であり、内容を掌握し助言、指導を行い策定決定までを総括しています。アセスメントから子どもの身体状況や生活状況等を定められた手順と様式によって把握し、保育課程に基づき指導計画を作成しています。保護者の意向把握は行われていますが、今後はその手順について定め指導計画が適切に作成されることが望まれます。

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)

指導計画の見直しは行われていますが、見直し、変更を行う手順等、組織的な仕組みを定めて実施することが望まれます。チーム会議で検討した内容については、職員へ回覧し意見を聞く仕組みとなっています。

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)

入園時、生活調査票にて子ども一人ひとりの発達状況や家庭状況を記録する仕組みが整備されています。その内容については、クラスの話し合いや職員会議で職員に周知しています。また、個別指導計画に記述するなど、個々の育ちを把握し日々の保育の援助に繋げています。

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)

子どもの記録の保管、保存、破棄、情報の提供については、文書管理規程に基づき処理されています。記録管理の責任者は園長で、子どもに関する様々な個人情報は、鍵のかかる書庫に保管しています。職員会議で全職員に個人情報保護規程等について説明を行っています。保護者には入園説明会で個人情報保護に関する基本方針について説明を行い同意を得ています。

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。	b
(コメント)	保育課程の作成は、法人の園長会議にて、各施設からの主任、チーフを中心に構成されています。今後は、一部の職員だけではなく、職員全員が参画し編成することが望まれます。	
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。	b
(コメント)	SIDSについては、職員研修が行われ必要な知識が周知されており、0歳児は10分間隔、1・2歳児は15分間隔で呼吸や健康状態を確認し様子を把握しています。特定の保育士と深い愛着関係を築くことができるよう育児担当制に取り組んでいます。また、子ども一人ひとりの発達過程を理解し、生活リズムに合わせた援助、子どもの状態や育ちについて保護者と連携を取りながら丁寧に対応しています。保育室においては、衛生面、安全面に留意し、子どもたちが自分で遊びを選んで活動できるような環境を工夫しています。また、遊び、食事、睡眠など子ども一人ひとりが家庭的な暖かい雰囲気の中で心地よく過ごすことのできるよう配慮しています。	
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)	受け入れ時の健康状態の確認だけでなく、日常の健康状態の把握に努めています。生活に必要な基本的な生活習慣については、子どもが自分でしようとする気持ちを十分に受け止め、自立に向けて丁寧な関わりが行われています。探索活動が十分に行えるよう様々な遊びを取り入れ、安全に配慮し活動しやすい環境を整備しています。保護者とは、日々の保育内容の映像やハンドブック（連絡帳）、送迎時に口頭での情報交換を行い、子どもの様子を丁寧に伝えていきます。	
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。	非該当
(コメント)		
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。	非該当
(コメント)		

		評価結果
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)	保育室は、採光や換気等子どもが快適に過ごせるよう、また、手洗い場・トイレ等も衛生面、安全面に配慮されています。また、食事スペース、遊びのスペースに分かれていて子どもたちにとって心地よい生活空間が確保されています。	
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。	a
(コメント)	基本的な生活習慣の確立については、一人ひとりの発達に合わせて配慮、援助を行っています。また、子どもが身の回りのことが自分でできる環境を整備し、自発的にやろうとする気持ちを大切にしながら丁寧に関わっています。感染症予防のため手洗い、うがいなど理解できる範囲の働きかけを行っています。リズム運動を一日の生活の中に位置づけ、体力づくりに努めています。	
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)	日々の保育の中で、子どもが主体的に遊びが展開できるようにコーナーが設けられています。いろいろな経験ができるよう遊具や用具が用意され、子どもたちが興味や関心をもてるような環境整備が行われています。姉妹園との異年齢交流を行い、様々な人との関わりの場が設けられています。子どもが役割を果たせるような取り組みとして、保育士の簡単なお手伝いをしています。子ども同士のけんかに関しては言葉で伝えることが難しいので、保育士が仲立ちとなり互いの思いを受けとめ丁寧に対応しています。	
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)	カメ・カタツムリ・金魚等身近な生き物の水替えや餌やりなどを一緒に行ったり、絵本を見たりすることにより、子どもたちが動植物に興味、関心が持てるようにしています。また、散歩に出掛け、四季折々の自然に触れたり、地域の人たちに接する機会をつくっています。	
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)	保育活動では、わらべうた・ごっこ遊び・楽器遊び(手作り楽器)・絵本、リズム運動などを実践しています。また、子どもたちが自分で選び考えて遊ぶことができ、やってみたい、もう一度やりたいと思えるような仕掛けや玩具等の置き場所などの環境を整えています。	
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)	保育士は自己評価を定期的に行っています。また、クラス毎の打ち合わせや情報交換において、自らの保育実践の振り返り評価、反省を行い、保育の改善、向上に努めています。	

		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)	生活調査での情報や個人懇談等で家庭での様子を把握し、子ども一人ひとりに合った保育ができるよう配慮しています。日々の保育活動の場面では、子ども一人ひとりに寄り添いながら要求や思いを十分に受け止め丁寧に対応しています。	
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。	非該当
(コメント)		
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)	子どもの状況の引き継ぎは、伝達ノートにて職員間で行われています。長時間保育では、一人ひとりが遊びや場所を選択でき、子どもがゆったりと落ち着いて過ごせるような環境を整えています。また、人的には子どもの状況に合わせて同じ保育士を配置するなど配慮しています。	

		評価結果
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)	予防接種の状況については、年3回、保護者アンケートを実施し、情報を得ています。子どもの健康状態に関する情報については、ミニ職員会議や終礼ノート等で職員に周知しています。体調のすぐれない子どもに関しては、活動内容を考慮したり、食事面にも柔軟に対応しています。健康管理マニュアルや保健計画を作成し、職員に感染症等の知識や対応、予防方法について周知しています。	
A-2-(2)-②	食事を楽しむことができる工夫をしている。	b
(コメント)	0歳児はゆったりと食事が行えるよう1対1で、また、1歳児は2対1又は3対1で食事の介助を行い、食事の量は一人ひとりの状況に合わせて調整をしています。乳児は食事をしながら食材について「形・味・食感」などの食についての会話をしながら進めています。2歳児に関しては、個々の意志を尊重し盛り付けを行い、友だちや保育士等と一緒に楽しみながら食事を行っています。時にはテラスでおやつや食事をするなど食事のスタイルを工夫しています。野菜づくりや収穫を体験し、子どもたちが実際に食材に触れたり、においをかいだりすることにより、食に関して興味や関心が持てるようにしています。調理室は、子どもたちの食事の様子を見たり声をかけることができるようになっています。食育計画は、保育士と栄養士が連携して作成されており、定期的に評価、見直しが行われています。	
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)	定期的に厨房会議を行っています。栄養士、調理員は食事の様子や、摂食状況の観察を行い、子どもの食事状況を把握し、献立や調理の工夫に努め、また、離乳食、1、2歳児食の食形態、量、体調等考慮した調理を考え配慮しながら提供しています。食事の献立は、季節感のある旬の食材等に配慮し、手づくりおやつにも工夫しています。食器についても子どもの発達に応じたものを使用しています。	
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。	b
(コメント)	健診結果については、看護師より各クラス担任に伝え、健康診断表に記載し周知しています。事前に問診票を作成し、質問等に関しては囑託医からの返答を看護師が保護者に伝えています。特記事項がある場合は職員に周知しています。要受診の必要な子どもには、保護者に結果を口頭および書面で伝えています。健診結果を保健計画、指導計画等に反映し、保育を行うことが望まれます。	
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)	アレルギー児に対しては、医師の意見書をもとに適切な対応が行われています。食事の提供については、食器、トレイ、台拭き、テーブルを変える、名前の表示、担当保育士が直接調理室に取りに行くなど誤食を防ぐために工夫、配慮しています。	
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。	b
(コメント)	適切な衛生管理のもと、役割と責任を明確にし体制を整備しています。衛生管理マニュアルを整備しそれに基づく職員研修を行っており、見直しについても定期的に行っています。	

		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)	食育計画が作成されています。日々の食事内容については献立表をわかりやすく作成し、その日の献立を写真掲示し、保護者に伝えています。また、給食日よりや保育参加時に給食の試食会を行い、子どもの食事の大切さを保護者に伝えるとともに、食事に関する相談にも応じています。	
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)	一人ひとりの保護者との情報交換は、送迎時の保護者とのコミュニケーションやハンドブック（連絡帳）の記載を通して日々行っています。また、個人面談や必要に応じて随時保護者との面談の時間を取るなど個々の相談にも応じています。保護者に対する育児支援については、個別指導計画に記載し、保護者の状況に応じた柔軟な対応が行われています。	
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)	クラス懇談会・理事長による全体会・個人懇談会を行い、意見交換、現状報告等保護者と話をする機会を一年を通して多数設けています。また、保育を観るだけでなく子どもと直接触れ合って日々の保育を実感する保育参加の機会を設け、保育園と保護者との間で保育での共通理解が図れるようにしています。	
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。	b
(コメント)	ポスターを掲示し、保護者に対して虐待防止・啓発に努めています。朝の受け入れ時、身体面や服装等きめ細やかな視診を行い、虐待の早期発見に努めています。また、虐待防止マニュアルに沿って職員研修を行い、虐待を受け付けた際も関係機関と連携できるように整備されています。	

		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)	体罰の禁止については就業規則・保育従事者の心得に明記しています。子どもに不適切な対応が行われないよう会議等で話し合いを行い、防止と早期発見に取り組んでいます。	

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	あけぼのぶんぶんを利用中の保護者
調査対象者数	44 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)

あけぼのぶんぶんを現在利用している保護者44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、33世帯から回答がありました。(回答率75%)

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」

「健康診断の結果について、園から伝えられていますか」

「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せんか」

「給食のメニューは、充実していますか」

「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」

「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100%の満足度、

「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」

「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」

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	
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