

様式1

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	中津保育園	
運営法人名称	社会福祉法人 なみはや福祉会	
福祉サービスの種別	保育所	
代表者氏名	園長 梅谷 通代	
定員（利用人数）	143 名（134名）	
事業所所在地	〒 531-0071 大阪市北区中津2-7-8-101	
電話番号	06 - 6373 - 0979	
FAX番号	06 - 6373 - 4821	
ホームページアドレス	https://www.nakatsu-hoikuen.jp/	
電子メールアドレス	zaqwsx11@festa.ocn.ne.jp	
事業開始年月日	昭和47年7月1日	
職員・従業員数※	正規 14 名	非正規 29 名
専門職員※	保育士27名 幼稚園教諭22名 栄養士2名 調理師1名 看護師1名 (重複を含む)	
施設・設備の概要※	【本園】 保育室5、沐浴室、調乳室、プレイルーム、 図書室、調理室、事務室、医務室、更衣室、 倉庫3、シャワー室2、プール 子ども用トイレ3、大人用トイレ2 【分園】 保育室2、沐浴室、調乳室、プレイルーム、 シャワー室、子ども用トイレ、大人用トイレ、	

※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】

【保育理念】

1人1人の個性を大切に こどもも大人も心豊かにありたいと願い 共に日々を楽しく生きる

【保育方針】

- ・年間を通して、四季折々の草花や果物を楽しむ
- ・食に関心を持ち、感謝の心で楽しく食べ、食育活動を深める
- ・1人1人の発達段階に応じた心身機能の育ちを保障しながら、縦割り保育や合同保育をおこなう
- ・保護者・地域・各専門機関と連携を取り、豊かな人間性・魂を育てる為に色々な経験をする

【保育目標】

心豊かに伸び伸びと明るく健康なこども

【施設・事業所の特徴的な取組】

○四季折々の実りと溢れる花と緑に囲まれた園庭は、昭和・平成・令和という52年の時代の流れの中で、春には桜が子ども達を出迎え、タケノコ・サクランボ・梅・枇杷・イチジク・ぶどう・なつめが、秋にはキーウイ・柿・みかんが、冬にはキンカン・ふきのとうが実り、子ども達は五感いっぱいに喜び合うことができる。そしてダンゴ虫やメダカなど「生きとし生けるもの達」の小さな命を発見・探索できる命巡り胸躍る環境など、身近にある自然を保育に取り入れている。

○予測不能な災害や未知のウイルス、社会問題などと向き合わなければならない時、園章のように「隣の人と手を携えて一緒に」子どもを真ん中にして、保護者、地域の人達、専門機関と共に多様性を認め合う共生社会の実現を目指している。

- ・のびのびルーム（未就園児園庭開放・育児相談・出産前母親の心身ケア）
- ・地域出張イベント&個別子育て相談会、子育てサロン
- ・支援学校・整肢学園との合同総合避難訓練
- ・地域のイベント参加や高齢者サービス住宅、地域女性会との交流

○家庭の抱えている問題が複雑化しており、延長保育・特別支援保育・地域子育て支援などを通して、子育ての悩みに共感し寄り添いながら、ウェルビーイングを共に高めて入れるよう努めている。 保育園の通用門には「白馬」と「ぶどうの木」が飾られている。正義・愛・豊かさなどを説いた「白馬さんの心」、そして「ぶどうの木」とは、「我はぶどうの木、汝は枝なり」と、いつも護られている「ぶどうの木」は地域そのものであり、枝同士で繋がり合って豊かに実を結び、同じ木に繋がる家族であると心に刻みながら1つ1つの「縁」を紡ぎ合っている。合言葉は「笑う門には福来る」。

【評価機関情報】

第三者評価機関名	特定非営利活動法人ニッポン・アクティブライフ・クラブ
大阪府認証番号	270012
評価実施期間	令和5年9月29日～令和6年3月12日
評価決定年月日	令和6年3月12日
評価調査者（役割）	1501C006（運営管理委員） 0901C042（運営管理・専門職委員）

◆評価機関総合コメント

・運営主体の「社会福祉法人なみはや福祉会」は、1970年に設立された「財団法人大阪保育事業団」に端を発し、1997年に現在の組織に変更し、2005年から大阪市立保育所の運営受託を開始した。現在、運営受託を含めて大阪市内に36の保育所・園とデイサービスセンター1か所を運営している。中津保育園は同法人が1972年に開設した5番目の保育所であり、本年52年目を迎える伝統ある保育園である。

・当園本園（1歳児～5歳児：定員128名）は、最寄りの地下鉄から徒歩約10分の5階建て市営住宅の1階部分を占め、直ぐ近くのビル1階に分園（0歳児・1歳児：定員15名、2004年開設）がある。分園の子ども達が本園で活動したり職員が協力し合うなど密に連携している。広い園庭には大型遊具・プールを設置し、様々な樹木や果実・花が溢れていて鳥達が訪れ、様々な野菜を栽培するなど、さながら遊園地と植物園・農園が一緒にあるようで、保護者の評価も高い。

・地域の小学校・中学校・女性会・障がい児入所施設・友好保育園・高齢者施設などと交流し、地域の各種関係機関のイベントへ園児や職員が参加し、大阪市地域子育てセンター事業「なかつのびのびルーム」を毎月実施し、地域の子育てサロン・子育て相談会に職員が参加するなど、歴史ある保育園として、地域との交流は大変盛んである。

・開設時から46年間園長を務めた前任者から引き継いで6年目の現園長は、歴史と伝統を重んじながらも、今回初めて第三者評価を受けて自分達で考えるきっかけとし、0から再スタートしたいと積極的である。地域に支えられてきたことに感謝し、花と緑に囲まれた自然環境を守り、比較的多いベテラン職員や男性保育士などとのコミュニケーションを良くし一体となって、より良い保育園を創って行こうとする意欲的な姿勢が窺える。

◆特に評価の高い点

・園の単年度事業計画は、各項目の担当職員が意見を集約して立案し、通信アプリで職員に周知すると共に配付している。他の各年間計画も職員会議で協議して作成し、職員に配付し共有している。

・過去に数多くの保育実習・看護師実習を受け入れており、令和5年度も、6校から20名以上を受け入れ、保育・看護に関わる専門職の研修・育成に多大な貢献をしている。

・地域の小学校・中学校合唱部・女性会・障がい児入所施設・友好保育園・高齢者施設などと交流し、中津地域活動協議会事業・地域の子育てサロン・ゆうちょイベント・新梅田シティイベントへ園児や職員が参加するなど、地域との交流は大変盛んである。

・大阪市地域子育てセンター事業の「なかつのびのびルーム」を月1回実施し、在宅での子育て家庭の親子が参加して、様々な遊び・身体測定・栄養指導や、看護師との話し合いなどを行い、また、地域の子育てサロン・子育て相談会に職員が参加している。

・指導計画には「幼児期の終わりまでに育ってほしい姿」の10項目を特記し、主体的・自発的な姿を意識した一貫した指導案（統一書式）になっている。

◆改善を求められる点

・法人・園とも、活動領域全般について、実施状況が評価できるように、数値目標や具体的内容と各年度の取り組みを設定した中長期の事業計画と収支計画の策定を望む。

・目標管理も含めた人事考課表を作成して評価・処遇に結び付け、また、自らの将来像が描けるようなキャリアパスの仕組みの構築を望む。

・外部研修を補完する園内研修を実施し、また、実績に基づいて外部研修計画を作成し、更に充実した教育・研修体系の構築を望む。

・保護者との個別懇談を要望する声が比較的多く、全保護者と機会を設けることを望む。また、園運営全般についての保護者アンケートを実施し、運営の改善と利用者満足の向上を図ることを望む。

・築52年の保育園は、建物・設備の経年劣化が見られるが、建て替え計画の具体化までは進んでおらず、建付けや雨降り対策など、園全体の改善計画を作成し取り組むことを期待する。

◆第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

初めて保育サービス第三者評価を受審。こどもを尊重しこどもの人権を保障しているか・PDCAサイクルが機能しているか・職員の参画・保護者支援・地域との繋がりなど1つ1つ内容を点検することからのスタートだった。職員間で今までの保育を振り返ったり、働き方や経験年数・契約形態・年齢の違いに関係なく認め合っているか等、園運営の方向性を見直す機会に恵まれた。丁寧に具体的に聞き取り確認作業くださった調査員の方々からの学びも大きく、社会福祉施設職員としての役割と自覚を意識付けられた。評価結果を受け、先ず保育理念や方針・目標・事業計画などをより広く周知することから始め、「こどもまんなか社会」の実現に向け、これから組織的計画的な取り組みを進め、そして人材確保・育成の為、職員の自己評価を活かし集約し分析しながら、こども保護者と共にウェルビーイングを保障し実践することを目標に挙げる。また、利用者家族アンケートでは、自由記述の内容から、当園の課題点が明らかになり意見を吸収し、出来る範囲で改善する必要があると認識でき、満足の向上を図るように努めたい。そして、今すぐ対応できる改善から取り組み、最優先と今後の課題を仕分けることを早急に進めなければならない。どんな時も、立場や主張の異なる人や環境にも前向きに歩み寄り、その都度客観的評価にも真摯に耳を傾け、より一層地域に根差した子育て支援事業に邁進できるように自己研鑽に努めたい。最後に、52年の歴史の中で、地域の人達との関わりや交流が当園の礎となり支えになっていることを再認識できたことに改めて感謝したい。

◆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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・全体的な計画に保育理念・保育方針・保育目標を記載して職員に配付し、LINEでも職員に周知している。 ・昨年11月の園だより臨時号で、初めて保育理念・方針・目標を記載して保護者に配付し、各クラスにも掲示して周知した。また、今回の第三者評価のアドバイスを受けて、事務所入口の保護者の目に付く所に額装して置いた。 ・園ホームページとパンフレットに、園章の意義を掲載し、保育目標も記載しているが、今後、入園のしおりも含めて保育理念・方針・目標とも記載し、更に広く周知することを期待する。 	

		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)	<ul style="list-style-type: none"> ・園長は、大阪市私立保育連盟（私保連）北ブロック会議の園長会議に参加し、北区社会福祉協議会（社協）の会計担当を務めて施設連絡会に参加し、近隣の障がい児入所施設の学校運営協議会にも参加して、事業運営を取り巻く環境を把握している。また、法人の施設長会議（月1回）や外部の施設長研修などでも把握している。 ・園長は、マスコミ・インターネットや私保連通信・市社協機関紙・保育専門誌などで常に情報を得るよう努めている。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・園の試算表を毎月作成して会計事務所と面談し、情報共有や経営状況の分析を行い、前年同月と比較し今後を見通している。事業計画や予算について、経営状況や改善すべき課題を職員会議などで職員に周知している。 ・開設後52年を経過した園舎の老朽化に伴い、遊具・設備の安全チェックを行い、工務店の点検・アドバイスを受けて見積もりをもらい、保育材料費や園舎の修繕費などの優先順位を話し合っている。 ・0歳児の定員割れや派遣職員経費が園の経営を圧迫しており、子育てイベント・相談会を開催し入園に結び付けたり、派遣職員から直接雇用へ切り替えて人件費の圧縮を図っている。 	

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
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・園長を中心に、2023年度～2032年度10か年の中津保育園の中・長期計画を策定し、中期・長期毎の保育内容・職員育成・環境設備・収支計画の各項目について簡潔に記載している。 ・今後は、法人・園とも、活動領域全般について、実施状況が評価できるように、数値目標や具体的内容と各年度の取り組み（ロードマップ）を設定した中長期事業計画と、中長期収支計画を策定することを望む。 	
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
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・単年度事業計画は、法人各園共通のフォーマットで、特別保育・保育の主な取り組み・職員研修計画・地域との交流連携・施設整備について、具体的に記載している。また別途、保育指導・音楽指導・行事予定・交流活動・食育・保健・研修計画・避難訓練の各年間計画を策定し、園の単年度収支計画を作成している。 ・今後は、危機管理・保護者支援なども含めた活動全般について、単年度計画を策定することを期待する。 	

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
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・園の単年度事業計画は、各項目の担当職員が1月末までに1年を振り返って意見を集約し、2月に立案している。他の各年間計画についても、次年度の職員配置が決定以降、職員会議で具体的に協議し作成して方向性を確認し、法人に提出して3月の理事会承認後に改めて職員に周知している。 ・単年度事業計画は通信アプリで職員に周知すると共に配付し、保育指導・音楽指導・行事予定・交流活動・食育の各年間計画も職員に配付している。 	
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
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・年度初めに年間行事予定表・全体的な計画・年間保健計画を保護者に配付し、月間指導計画も都度配付している。4月のクラス懇談会やクラスだよりで、年間の保育内容や主な事業内容を補足説明し、1月のクラス懇談会で、事業内容の変更などを報告している。 ・今後は、子どもと保護者に密接に関係する年間計画（音楽指導・食育・交流活動・避難訓練など）も保護者に配付または掲示し、周知することを期待する。 	

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。

<p>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。</p>	<p>b</p>
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・年間・月間・週間・個別の各指導計画や体育・音楽カリキュラム、日誌に「評価・反省」「評価」「反省」欄を設け、PDCAサイクルに基づいて保育の質の向上を図っている。 ・保育参加・運動会・発表会後に保護者アンケートを実施し、評価・意見を把握し改善に繋げている。今後、園運営全般についてのアンケートも期待する。 ・毎週土曜日に、近隣の障がい児入所施設2園から5歳児が当園を訪れ、交流保育を行っている。また、友好保育園と系列保育園の各1園と、年1回ずつ行き来して保育交流し、保育の質の向上に繋げている。 ・今後は、職員の自己評価を集約した園全体の評価や、定期的な園運営全般の自己評価を行って、保育の質の向上に繋げる仕組み作りを望む。 	
<p>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。</p>	<p>a</p>
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・各指導計画の評価・反省や保護者アンケートなどを基に、職員・月案・カリキュラム・乳児・幼児・行事予定・給食などの各会議で課題を明確にし、2月に次年度計画を立案する時に改善点を話し合っ方向性を決めている。 ・言語聴覚士の巡回相談が月1回あり、特別支援保育などの指導・アドバイスを受け、職員研修も年1回受けている。 ・北区役所のプレスクールワーカーが月1回来園して、子どもの発達や保護者支援などの課題についてアドバイス受け、また区の心理士が保護者と話し合い、必要に応じて療養に繋げている。 	

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)	<ul style="list-style-type: none"> ・園長は、園だより臨時号の冒頭文や、運動会・発表会などの挨拶で、園の取り組み内容や自らの考え・取り組み姿勢を表明している。 ・「職務分担表」を作成し、園長を始め主任・保育士・子育て支援員・保育補助・看護師・栄養士・調理師の個々の分掌業務を明記している。 ・有事の園長の役割・責任は各種マニュアルなどに明記し、園長の代行者は主任、リーダー保育士の順としている。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・園長は、施設長研修やハラスメント・メンタルヘルス・プライバシー保護などの研修に参加し、また産業廃棄物収集・運搬に関する契約などで、遵守すべき法令などの情報を収集し理解している。 ・公益通報窓口を法人の事務局長と設定しているが、園のコンプライアンス担当者・責任者を明確にして職員に周知することを望む。 ・今後は、コンプライアンス（法令遵守）マニュアルを作成すると共に、遵守すべき法令リストを作成し、必要に応じてネット検索などで職員が関係法令の知識の習得を図ることを望む。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・園長は、外部研修や法人研修に参加し、巡回相談や体育・リトミック指導を振り返り、職員の自己評価で意見を把握したり随時面談して、保育の質の向上を図っている。 ・職員・給食・食育・カリキュラム・乳児・幼児・行事予定の各会議を月1回、ケース会議を随時開き、職員参加で保育の質の向上に取り組んでいる。また「職務分担表」に個々の担当業務を明記し、また行事当番や物品購入などの担当を決め、保育者は分担して運営に関わっている。 ・園長は、5歳児クラスで毎日給食を摂り、クラスの要請に応じて現場に入って保育している。 	
Ⅱ-1-(2)-②	経営の改善や業務の実効性を高める取組に指導力を発揮している。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・育児休業明けの職員のクラス配置やシフトに配慮し、保育・子どもから離れて休憩するノンコンタクトタイムを重視し、働きやすい環境整備に努めている。 ・法人の施設長会議で意見交換して、経営の改善や業務の実効性の向上を図っている。また、外部の会計事務所から、財務に関する指導を受けて改善している。 ・本園に5台、分園に1台のパソコンを設置してネットワーク化し、本園・分園に各1台タブレットを置いて業務の効率化を図っている。 ・保護者には一斉メールで連絡しているが、「動画の配信、スマホアプリでの連絡帳、出欠確認のオンライン化」などの保護者の要望があり、更にICT（情報通信技術）を推進することを期待する。 	

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)	<ul style="list-style-type: none"> ・法人は「職員採用委員会」を設置し、大学の合同説明会、私保連・人材紹介会社の就職フェア、ホームページなどで人材確保を図っている。当園では、福祉養成校と連携し実習生の採用に至るケースもある。 ・正規職員は法人全体の採用計画で確保しているが、非正規職員（保育士・栄養士・調理師・看護師）も採用して保育の質の維持を図り、知的障がい者も1名雇用している。 ・有期雇用から無期雇用への転換制度、非正規職員（有期契約・無期契約・派遣の各職員）から正規職員への転換制度を整備して定着化を図り、当園でも実例がある。 	
II-2-(1)-②	総合的な人事管理が行われている。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・雇用形態（正規・嘱託・有期契約・無期契約）別の就業規則と、育児介護休業・給与・退職手当などの各規程を整備し、職務等級制度を導入して総合的な人事管理を行っている。 ・当園独自の16項目の人事考課表を用いて評価し、処遇に結び付けている。 ・今後は、目標管理も含めた人事考課表を作成して評価・処遇に結び付け、また自らの将来像が描けるようなキャリアパスの仕組みを構築することを期待する。 	

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。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・有給休暇は半日単位・1時間単位の取得も可能で、職員は、法定日数の90%以上を取得しており、また、時間内の効率的な業務に努め、時間外労働はほとんど無く、ワークライフバランスが取れている。 ・定期的な面談や日常的なコミュニケーションの中で、職員の意向を把握すると共に、園長・法人事務局長が窓口となって個々の悩み相談に応じ、心身ともに働きやすい環境を作っている。 ・福利厚生として、大阪市保育士宿舎借上げ支援制度の利用、法人加入の保険（病気・怪我）&相談サービスの利用、インフルエンザ予防接種の費用補助を行い、更衣室（男女別）と休憩室を整備している。 	

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
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・外部研修に参加した職員は、報告書を作成して職員会議での報告や伝達研修を行い、自ら研修内容を確認するとともに、職員間で共有している。 ・全体的な計画に期待する職員像を明記し、職員の自己評価表「ウィークチェック」にも職員像を記載して保育を振り返り、保育の質の向上に繋げている。 ・年度毎に各職員が設定した目標を聞き取り、目標達成に向けた取り組みを確認している。今後は、目標項目・目標水準・目標期限を設定した目標管理シートを作成して年度当初・中間・年度末に面接し、更に実効性のある職員育成を図ることを望む。 	
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
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・私保連の研修、公私幼保合同研修（大阪市保育・幼児教育センター主催）の案内を職員に回覧し、園の要請と個人の希望を加味して派遣者を決めて年間研修計画を作成し、個々の職員の参加研修を記載している。 ・園内研修として、メンタルヘルス・救命救急や巡回相談の言語聴覚士の研修を実施している。 ・法人主催の職員研修が無い場合、外部研修を補完する園内研修（保育内容・感染症・防災・接遇など）を実施することを望む。また、実績に基づいて外部研修計画を作成し、更に充実した教育・研修体系を構築することを期待する。 	
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
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・新任職員には、主任が指導者となって、個別にOJTを実施している。 ・正規職員全員が年に1回以上は外部研修に参加し、報告書を作成して職員会議で報告し、非正規職員には報告書と研修資料を回覧し共有している。 ・非正規職員も救命救急講習を受講しているが、今後は、必要に応じて園内研修や外部研修に参加する機会を設けることを期待する。 	

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
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「実習生の受け入れマニュアル」を作成し、責任者を園長、指導者を主任・リーダー保育士（実習生担当）とし、学校側の実習要項・実習プログラムに沿って実施している。実習期間中には学校担当者が園に訪れ、実習生と面談して支援し、園側と共に振り返る時間を持っている。 ・過去に数多くの保育実習・看護師実習を受け入れており、令和5年度も、大学・短大・福祉専門学校・看護専門学校・保育専門学校の6校から20名以上を受け入れ、保育・看護に関わる専門職の研修・育成に多大な貢献をしている。 	

		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)	<ul style="list-style-type: none"> 法人ホームページには、法人概要・法人理念・沿革・施設一覧・情報開示（定款・役員報酬規程・役員名簿・個人情報保護方針など）を掲載し、また「社会福祉法人の現状報告書等情報検索」へのリンクで現況報告書・財務諸表・苦情解決体制を開示している。 園のホームページには、園概要・園舎配置図・情報開示（苦情・意見報告）・保育目標・園の一日・年間行事・入園案内・中津写真館（ブログ）・子育て支援事業などを掲載している。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> 「経理規程」「公印管理規定」「決済規程」を策定し、「会計帳簿等業務役割分担マニュアル」を作成している。園長と主任が会計を担当し、会計事務所から毎月帳簿のチェックを受けて法人に提出している。 定期的に法人監事による内部監査と監査法人による外部監査を受け、指導を受けて改善を図っている。 法人は昨秋、新園建設に係る公募型指名入札を実施して公正性を図っている。 	

		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)	<ul style="list-style-type: none"> 地域の小学校（納涼盆踊り・積み木広場）・中学校合唱部・女性会（手話・野菜の苗植え・収穫）・障がい児入所施設2園・友好保育園（歌遊び・人形劇鑑賞）・高齢者施設（手話・合唱・プレゼント）などと交流している。 中津地域活動協議会事業（納涼祭・ハロウィンパーティー）・地域の子育てサロン・ゆうちょイベント（祖父母への手紙作成・投函）・コンビニイベント・新梅田シティイベント（夏祭り・ビル見学・クリスマス点灯式）へ園児や職員が参加したり、近隣の障がい児施設2つと合同避難訓練を実施するなど、地域との交流は大変盛んである。 卒園児が多く進学する小学校の「創立15周年記念式典」にも園長・主任が招待され出席した。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> 「ボランティア活動マニュアル」を作成し、ボランティア1名が園庭整備と園長保育補助を令和5年4月～6月の週に3回行い、1名が月1回5歳児に、手話歌と指文字による自己紹介を指導をしている。また、絵本の会の読み聞かせを年4回受け、「北ボラ祭り」に親子が参加している。 地域の中学校の体験学習を受け入れている。大阪市介護予防ポイント事業への参加を申し込んでいるが、受け入れ実績は無い。 	

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)	<ul style="list-style-type: none"> ・「関係機関連絡一覧表」を作成し、職員に周知している。 ・北区地域子育て支援連絡会主催の「わくわくポケット」(出張イベント・子育て相談)、北区食育推進ネットワーク、民生委員児童委員主催の公園での絵本文庫に参加している。 ・北区の保健福祉センター・子育て支援センター・子育て支援室や、地域の療養機関、要保護児童対策地域協議会などとも随時連携している。 	
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	地域福祉のニーズ等を把握するための取組が行われている。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・園長は、私保連のブロックの園長会議・研修や社協の施設連絡会に参加し、また、地域の民生委員・児童委員・女性会長や様々な関係機関と交流し、地域の各種行事や相談事業を通じて、地域の福祉ニーズを把握している。地域の主な福祉ニーズは子育て支援であると捉えている。 	
II-4-(3)-②	地域の福祉ニーズ等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)	<ul style="list-style-type: none"> ・園に子育て支援員が3名おり、大阪市地域子育てセンター事業の「なかつのびのびルーム」を月1回1時間実施し、在宅での子育て家庭の親子が参加して、様々な遊び(園庭・水・運動・感触など)・身体測定・栄養指導や、看護師との話し合いなどを行っている。 ・中津民生委員児童委員主催の「中津子育てサロンぽっぽクラブ」や地域の子育て相談会(年1回)、「わくわくポケット」(出張イベント・子育て相談)に職員が参加している。 ・職員は週3回、園周辺の清掃を行っている。 	

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)	<ul style="list-style-type: none"> ・大阪第2人権擁護委員会の事務局長が、昨年12月に初めて来園し、プロジェクターを使って4・5歳児別々を対象に人権教室を開き、自分も友達も大事にすることを学んだ。また、「性の多様性、自尊感情」「子どもの権利条約から考える子どもの居場所」の研修に参加し、「子どもの性と健康教育」やジェンダー平等についての研修を行っている。 ・男児・女児に分けたグループ編成にしない、自分で遊びの素材などを選択できるように用意する、好きな遊びを保障する、外国籍の子どもに宗教上禁じられている食物は提供しない、などに配慮している。 	
Ⅲ-1-(1)-②	子どものプライバシー保護に配慮した保育が行われている。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・「プライバシー保護マニュアル」を作成し、職員に周知している。 ・幼児トイレにはドアを設置し、乳児クラスのトイレ前には大人に見られないようパーテーションを設置している。また、水遊び・シャワー時はパーテーションで隠し、着替え時・身体測定時には少人数制で時間帯を配慮している。 ・ホームページや研修資料などへの子どもの写真掲載についての保護者の同意書を毎年得て、拒否する場合は掲載しないようにしている。 ・保護者のプライベートな相談には、人の居ない時に事務所で応じているが、「相談内容が他人に漏れたことがある」との保護者の声が複数あり、更にプライバシー保護に配慮することを期待する。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・区役所の子ども支援室に園パンフレットを置いて案内している。 ・園のホームページには、園概要・園舎配置図・保育目標・園の一日・年間行事・入園案内などを掲載し、中津写真館（ブログ）はビジュアルで分かり易い。 ・園見学には随時応じ、主任を中心に、パンフレットや保育園情報プリント（保育時間・経費など）を用いて丁寧に説明し、園内を案内している。自宅から園が近く、自然に触れられる園庭があるので入園する利用者が多い。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・入園時健診の際に説明会を開き、園長・主任・乳児リーダーがプロジェクターを用いて丁寧に説明している。 ・配慮を要する子どもについては、区役所のプレスワーカーが同席して保護者に説明し、相談に応じている。 ・0歳児用は「入園のしおり」、2歳児～5歳児用は各々「入園・進級のしおり」を作成し、各年齢に応じた内容となっている。 ・保育などの変更時は、園内掲示や一斉メールで保護者に周知し、園だよりの臨時号でも知らせている。 	

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)	<ul style="list-style-type: none"> ・他の保育園や幼稚園に転園する場合は、保護者の確認を経て転園先の園または保護者に引き継ぎ書を渡している。 ・就学先には保育所保育児童要録で引継ぎ、支援を要する子どもの場合は、保護者用シートに記入してもらい、就学先から来てもらって引き継いでいる。 ・園庭のぶどうが実る頃に、低学年の部と高学年の部に分けて「卒園児の集い」を開き、100名以上の卒園児が参加して、ぶどうを食べたり縁日ごっこをして楽しんでいる。 	
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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・保護者参加の機会として、クラス懇談会・保育参加・運動会・生活発表会・「おいしいちゃんおばあちゃんDay」・親子遠足(5歳児)・親子絵本広場(4・5歳児の希望者:年2回)を実施している。 ・保育参加・運動会・発表会の後に保護者アンケートを行い、出された意見への対応を検討し改善に繋げている。 ・図書室の蔵書の貸し出しを行っており、利用する親子が多い。 ・保護者との個別懇談は適宜行っているが、定期的な個人懇談を要望する声と比較的多く、全保護者と機会を設けることを期待する。また、園運営全般についての保護者アンケートを実施し、運営の改善と利用者満足の上昇を図ることを期待する。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・苦情解決責任者を園長、受付担当者を主任・リーダー保育士とし、第三者委員2名を設置して、法人ホームページと重要事項説明書に掲載し、各クラスにも掲示し保護者に周知している。 ・「苦情解決対応マニュアル」を作成し、対応手順などを職員に周知している。苦情解決の記録には申出人・苦情内容・申出者の希望などを記入して法人本部に報告し、申出者には文書または口頭で対応をフィードバックしている。また、「苦情・ご意見解決報告」を園ホームページで公表している。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・送迎時・連絡帳・懇談・電話・意見箱や、行事後のアンケートとクラスだよりの意見欄などで保護者の相談・意見を聞いている。 ・日々の送迎時には、保護者とのコミュニケーションを図って相談し易い雰囲気を作っている。ケース会議には保護者も参加し、同席する学童療育センターの指導者にも相談しアドバイスを受けている。 ・本園事務所前と分園内に於いて、顔写真付きで職員を紹介し、保護者が相談し易いようにしている。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・「苦情解決対応マニュアル」を作成し、「相談援助技術」の研修にも参加して職員と共有し、組織的かつ迅速に対応している。 ・保護者からの相談や意見には、担任→主任→園長の順で対応し、園長が直接対応することもある。面談内容は「保護者面談記録」に記入し、必要に応じて職員会議に報告し対応を検討している。 ・「5歳児のドッジボールは、体の大きい子が小さい子にボールを投げつけるので止めて欲しい」との声に応じ、ポートボールに替えた、などの事例がある。 	

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)	<ul style="list-style-type: none"> ・リスクマネジメント・安全管理・危機管理・食中毒対応・防犯・事故発生防止と緊急対応などの各マニュアルを整備し、安全管理・危機管理・事故防止研修などで職員に周知している。多くの職員が救命救急講習を受けて中級の資格を得ていて、警察署の指導による防犯教室も年1回実施している。 ・「施設内設備点検表」「総合遊具点検表」「各クラスチェックリスト」を用いて毎月安全点検を行っている。また、ヒヤリハット報告書・事故報告書を作成して要因を分析し、再発防止や改善に努めている。 ・セキュリティシステムを導入し、園の門などに2台の防犯カメラと、本園保育室に2台、分園に2台の見守りカメラを設置し、事務所内のモニターとパソコン画面で監視している。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・「感染症対応マニュアル」を作成し、配置している看護師を中心に、日常的な感染予防と対策を行っている。看護師による保健だよりで、季節の感染症について分かり易く知らせ、予防策や発生対応について保護者に啓発している。 ・大阪市の保育園サーベイランス（学校欠席者感染症情報システム）で情報を得て掲示し、保護者に知らせる。園内で感染症が発生した時は、事務所前に病名と人数を掲示し周知している。 	
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している。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・防災対応・災害時給食の各マニュアルと避難確保計画を作成し、火災・地震・津波・不審者など様々な災害を想定して毎月避難訓練を実施し、年2回は消防署に依頼し消防避難訓練の指導を受けている。近隣の障がい児入所施設2つとの合同避難訓練も年1回実施している。 ・災害時は一斉メールで保護者に緊急連絡し、メールを見ていない人には個別に連絡している。引き渡しカードを用いて、今後引き渡し訓練を行う予定である。 ・水・パン・カレーなど2日分を調理室に備蓄し、災害時避難協力協定を結んでいる近隣の障がい児入所施設の支援も受けられる。防災食の試食を年2回行っている。また、避難車・キャリーバッグ・避難袋・炊き出し道具・薪・防災頭巾（3歳児以上）・ポータブル蓄電池などを準備している。 	

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)	<ul style="list-style-type: none"> ・「基本業務実施マニュアル（0～5歳児クラス）」「睡眠時・食事マニュアル」「プール活動・水遊びマニュアル」「園外保育散歩マニュアル」を整備し、保育について標準的な実施方法を文書化している。 ・「保育の内容に関する全体的な計画」（全体的な計画）に基づき、年間・月間・デイリー、更に食育・体操・音楽と細分化して指導計画を作成している。 ・「幼児期の終わりまでに育ってほしい姿」①健康な心と体②自立心③協調性④道徳性・規範意識の芽生え⑤社会生活の関り⑥思考力の芽生え⑦自然との関り⑧数量や図形、標識や文字などへの関心・感覚⑨言葉による伝え合い⑩豊かな感性と表現、を基本に置き、各計画を遂行している。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・全体的な計画を定め、年間・月間・デイリー・食育・体操・音楽の各指導計画を作成し、各計画を遂行して評価・見直すというPDCAサイクルを回し、年度の終了時には職員会議で反省と見直しをしている。 ・職員会議では、各分野から出た資料を一覧表にし、カリキュラム会議にて話し合い、全職員で共有している。 ・計画的に行われている指導計画とマニュアルの見直しを、園としての仕組みとして文章で表すことが必要であり、仕組み作りの手順書作成を望む。 	

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)	<ul style="list-style-type: none"> ・前回の指導計画を基に反省と見直しを行い、クラス主任を中心にクラス毎でまとめている。クラス毎の資料を園全体でまとめ、職員会議で話し合い、最終的に園長がチェックしている。要支援ケースは、各クラスリーダーが集まる職員会議で共有し、話し合いをしている。 ・各指導計画の策定は、クラス単位の職員の意見を入れて進めているが、前回の資料の評価欄と、職員の意見を参照している。慣例ではなく、振り返りや評価を行う仕組みを文書として表すことを望む。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・年間指導計画は年度末に総合的に評価・見直しを行い、次年度の計画に役立っている。月間指導計画は月毎に、デイリープログラムは週毎に、更に食育・体操・音楽の指導計画は計画期間の終了時に、「幼児期の終わりまでに育ってほしい姿」を重視し、各計画の評価・見直しをしている。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・日々の保育日誌などの経過記録や個人票（どちらも園統一の様式）に記録を取っている。 ・経過記録は、全クラス職員がパソコンネットワークや紙面にて閲覧できるようになっている。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・記録の責任者を園長と定め、記録の保管場所を鍵の掛かる事務所・書庫とし、保存と廃棄に関する規定を定めている。 ・個人情報保護について、入園説明会で保護者に説明している。職員は入職時に研修を受けているが、園内研修を利用して全職員に周知することを期待する。 ・就業規則中に「機密保持・個人情報の保護」を規定しているが、運営規程と重要事項説明書に個人情報保護を明記することを望む。 	

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) 全体的な計画の作成		
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全体的な計画を作成している。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> 全体的な計画は、保育所保育指針の主旨を捉えて、「幼児期の終わりまでに育ってほしい姿」を踏まえたものになっており、法人の保育理念・保育目標と園の保育方針も記載している。 全体的な計画は、保育・専門職員が参画して作成し、年度末に1年の評価と次年度の計画作成をしている。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> 環境衛生や設備・遊具点検を重視し、保育室は「各クラスチェックリスト」で毎月点検し、また室外の環境チェック表を利用して子どものための環境保全を確認している。 食事と午睡の空間を、時間帯や用途に応じて移動させ、落ち着いて眠れるように採光を落としている。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> インクルーシブ保育（子ども一人ひとりが多様である）の研修を受け、職員は子ども一人ひとりの気持ちを受け止め、コミュニケーションを取っている。 子ども一人ひとりのファイルを用意し、家庭環境・健康手帳を利用して子どもの発達状況を把握している。 全体的な計画・年案・月案・週案にて成長を見守り記録している。各指導計画に自己評価欄を設け、次回の計画に活かしている。 職員会議の前には、クラスリーダーはクラスの状態を書面で提出し、一覧表にして職員会議で協議し共有している。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> 全体的な計画や年間・月間と細分化した指導計画で見通しを立て、デイリープログラムで具体的な援助手順（食事・排泄・衣類の着脱）を計画している。 家庭には年間行事予定表・全体的な計画・年間保健計画・月間指導計画を配付し、保護者と保育の方針を共有している。 子どもの基本的な生活習慣の自立に向けて視覚支援を取り入れ、動線を明確にし、自分でやろうとする気持ちを大切に、一人ひとりの発達に合わせた援助と環境の工夫をしている。 	

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。	b
(コメント) <ul style="list-style-type: none"> ・指導計画には「幼児期の終わりまでに育ってほしい姿」の10項目を意識して主体的・自発的に支援するよう、集団保育・異年齢保育や個別対応を取り入れている。 ・広い園庭では、総合遊具で年齢に応じた体力作りや、多くの樹木や柿・枇杷・さくらんぼ・ぶどうなどの実の成る木などに季節の変化を感じ、ダンゴ虫・セミが身近である。野菜の栽培も種類豊富で、また「メダカ広場」など、遊びの中で五感を使って自然や季節が感じられる取り組みをしている。 ・家具のレイアウトを工夫して、遊びのスペースや環境に変化を付け、ごっこ遊びを企画している。 ・行事予定を優先しながらも主体的・自発的発達を促す取り組みについて話し合うことを期待する。 	
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) <ul style="list-style-type: none"> ・0歳児を保育する分園では担当保育制を取り、生活の中で落ち着き安定した保育を目指している。 ・年齢に応じたおもちゃ・ボールや手作りおもちゃ、読み聞かせ絵本を準備し活用している。 ・保育室は明るく、食事・排泄・睡眠・遊びの空間が作られ、保育室1室を畳敷きにして、安全で快適な保育環境となっている。 保護者には指導計画をメールで配付し、日々の連絡ノートと共に、顔を合わせて話をするよう心掛け、安心を図っている。 ・途中入園を受け入れているので、後半は月齢差が大きくなり、担当制を保つのが難しい時期があるが、現状を受け入れつつ、更なる保育の質の向上を望む。 	
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) <ul style="list-style-type: none"> ・食事担当制を取り、食事時間は毎回同じ先生とテーブルを囲んでいる。食事時間を通して、子どもの日々の変化を受け止め、愛着を育てている。 ・子どもが取り出せる高さに絵本を置き、おもちゃ棚には写真で位置が分かるように工夫している。 ・保護者には月間指導計画を渡すほか、登園時に時間の取れない保護者と降園時に顔を合わせて、日々の報告や保護者の意見を聞くようにしている。 ・縦割りのプログラムではないが、時々4・5歳児と一緒に過ごす時間を作っている。 	
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) <ul style="list-style-type: none"> ・各クラスには、年齢に応じた絵本やおもちゃを備え、コーナー遊びができるように工夫している。 ・3・4・5歳児クラスは月1回の合同遊びを取り入れている。リトミック・体操の時間が設けられ、心身の発達を促す保育を行い、運動会・生活発表会・参観時に、活動などについて保護者に伝えている。 ・年度の目標として、3歳児は簡単なルールを守り友達と遊ぶ楽しさを、4歳児は自分の想いが表現でき友達の思いも受け止めることを、5歳児は思いやりの気持ちを持ち仲間意識を深めることを掲げ、また5歳児は、小学校生活を目指して午睡の時間を減らし、集団で遊べるように、週案で確認しながら具体的に進めている。 	

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) <ul style="list-style-type: none"> ・現在、加配の保育士を配置している子どもを含めて、7名の障がいのある子どもを受け入れている。インクルーシブ保育を目指し、障がい児保育研修を受け、言語聴覚士による子どもへの対応法や職員へのアドバイスを定期的に行っている。 ・個別の指導計画を立て職員会議で対応を話し合い、保護者と担任・主任・園長の話し合いの場を設けている。 ・地域の療育機関と連携を取り、状況に応じて、プレスクールワーカーに間に入ってもらっている。 ・職員の配慮の下、各クラスの子供達は障がいのある子どもを自然な状態で受け入れ、一緒に日常生活をしている。 	
A-1-(2)-⑨ それぞれの子どもの在園時間を考慮した環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a
<ul style="list-style-type: none"> ・毎日7時半～8時半と16時半～19時は、分園と本園に分かれて合同保育をしている。 ・早朝の受け入れ時連絡帳を用意し、保護者からの要件を聞き取っている。早朝担当の職員がその後各クラスを回り連絡をしている。コロナ感染症流行を経て、働き方改革の影響であろうか、延長保育児は4～6人と少ない。 ・職員は18時までのシフト勤務であり、降園時はほとんどの保護者と顔を合わせることができている。 ・生活リズムに配慮し延長保育を考慮して、15時におやつと18時に捕食を提供している。 	
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) <ul style="list-style-type: none"> ・5歳児の指導計画には就学前に目指す姿を挙げ、小学校との連携を視野に入れている。就学前には、準備についてのプリントを渡して保護者と話し合い、理解を深めている ・地域で開催している「つみき広場」では、年長児と保護者と小学一年生が集まる場を年1回作っているで参加している。 ・保育所児童保育要録を提出し引き継いでいる。小学校の先生が就学前検診後に、気になる子どもについて見学し、資料を見せながら話し合いをしている。 ・子どもの交流は、コロナ感染症の時期に小学校からの誘いがなくなり、行われていない。今後、小学校との積極的な話し合いを期待する。 	
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) <ul style="list-style-type: none"> ・看護師は年間保健計画を立て、保護者には保険だよりを発行して、感染症・食中毒の注意喚起を行い、子どもの健康管理方法を載せている。 ・保護者には月1回健康記録表を渡し、1か月間の病歴や予防接種などを追加して確認サインをもらっている。 ・幼児突然死症候群(SIDS)の防止対策に見守りシートを利用し、保護者へは注意喚起をしている。 	
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) <ul style="list-style-type: none"> ・健康診断・歯科健診の結果を健康記録表に継続して記録し、保護者に月1回渡している。 ・園では歯磨きを行っていないが、保険だよりで、保護者へ歯磨きの大切さと方法を知らせ、保育の中でも、紙芝居・絵本を通して歯の大切さを教えている。 	

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。 (コメント) <ul style="list-style-type: none"> ・入園時に子どものアレルギー疾患等の有無を聞き取り、「食物アレルギー対応マニュアル」に沿って個別管理を行い、看護師と栄養士・各保育士と連携を取り、アレルギー児の対応をしている。保護者には、年1回医療機関に受診を要請し、その結果の提出を求めている。 ・食物アレルギー児の給食には色違いの食器を使用し、ダブルチェックと共に個別対応をしている。アレルギー児の保護者には、アレルギー児用の給食献立予定表を渡している。 ・職員はアレルギー研修に参加し、食物アレルギーについて学んでいる。 ・現在、給食で配慮する子どもはいない。また食材に卵を使用していない。 	a
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。 (コメント) <ul style="list-style-type: none"> ・園全体の年間食育計画を基に、年齢別の年間食育計画を立てている。 ・園庭にある柿・ぶどう・みかんを収穫し、栽培し収穫した野菜（大根・人参・カブ・トマト・ナス・キュウリ・トウモロコシ）やお米を食べ、自分達で育てた喜びや自然の恵みを感じ、食べ物への関心を深めている。 ・子ども達でクッキング（サンドイッチ・餃子・ピザ・シソジュース・フルーツポンチ）をするなど、多彩なプログラムがある。 ・行事食を通して暮らしと季節の移ろいに接している。子ども達は楽しげに話をしながら、給食の時間を過ごしていた。 		a
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。 (コメント) <ul style="list-style-type: none"> ・園長・看護師・保育士と契約事業者の栄養士が参加して月に1回給食委員会を開き、評価・反省と献立の検討をしている。 ・独立した調理室を設け、「給食衛生管理マニュアル」を基に衛生管理をしている。 ・外国籍の子どもに宗教上禁じられている食物は提供しない点などに配慮している。 ・食事時には、子どもの発育状況や体調不良に注意し、メニューを調節して偏食の改善を目指している。 		a

		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。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・乳児用の連絡帳と幼児用連絡ノートを使用し、保護者との双方向のコミュニケーションを取っている。 ・保護者が子どもを迎える保育室入り口の机にノートを置き、一日の保育と子ども達の様子を伝えている。また、園だより・保健だより・給食だよりを保護者に配付し、園の取り組みや子どもの様子を知らせている。 ・当園は一階建てであり、廊下は開放的で壁が無く、保護者は保育室の窓を通して内部の様子を見ることが出来る。子どもを送って出てくる先生その他、教室内で子どもといる先生とアイコンタクトができ、用事がある時には直ぐに出て来てくれる。 	
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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・指導の方向性を示して共に子どもの成長を見守るために、月間指導計画を通信アプリを通して保護者に配付している。 ・保護者の要望に応じていつでも担任との話し合いを設定している。 ・更に、保護者の希望に応じた話し合いに応えるだけでなく、日常の会話を初め、全保護者との話し合いの機会として定期的な個人懇談の機会を設けることを望む。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・登園時の子どもの身体や様子に異常が無いかチェックし、保育中も日常的に子どもの様子に気を付けている。 ・「虐待対応マニュアル」を準備し、子どもの身体に異常を発見した時には写真を撮り、区役所の子育て支援室、子ども相談センターと情報を共有している。 	

		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)	<ul style="list-style-type: none"> ・全保育士は「より良い保育を目指すためのウイークリーチェック表」を用いて自己評価を行い、1か月毎に園に提出し、必要に応じて園長と面談している。 ・各指導計画には「評価・反省」などの欄を設け、次回の計画に活かしている。 ・更に、各職員の自己評価のみに留まらず、集計・分析を行い、園全体の評価の指標として利用（研修など）することを期待する。 	

		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う、防止と早期発見に取り組んでいる。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・職員が不適切な保育を行わないようにするために、「不適切な保育防止マニュアル」に体罰等の禁止事項を明記しているが、就業規則にも明記することを望む。 ・職員間で、子どもに対する不適切な関わり方を見つけた時には、クラス会議・職員会議で話し合いをしている。 ・人権研修を実施し、職員の意識を高めているが、研修は正規職員を対象に計画され、契約職員・派遣職員は対象になっていないので、子どもの成長に関わる職員には全て研修が受けられるように望む。 	

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	中津保育園を利用している子どもの保護者
調査対象者数	保護者86名
調査方法	保育園には、利用している保護者の世帯ごとに、登降時を利用しアンケート用紙の手渡しを依頼した。回収は、園にアンケートポストを用意してもらい、厳封された回答書を投函してもらうこととした。

利用者への聞き取り等の結果(概要)

児童数119名、1世帯1アンケート112通を配付。うち86通回収。回収率77パーセント

○満足度90%台は 10項目

- ・保育園に入園した際に、保育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。
- ・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。
- ・園内で感染症が発生した際には、その状況について必要に応じて連絡がありますか。
- ・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、毎日の給食の内容がわかるようになっていきますか。
- ・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。

○満足度80%台は 3項目

- ・園の保育について、あなたの意見や意向を伝えることができますか。
- ・お子さんや家庭のことについて相談した内容が、他人に漏れていたというような経験はありますか。
- ・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。

○満足度70%台は 1項目

- ・入園前に、あなたの都合や要望に合わせた見学を受け入れてくれましたか。

○満足度60%台は 2項目

- ・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、個別面談などを行ったりしていますか。
- ・保護者からの苦情や意見に対して、園から「懇談会」や「園だより」などを通じて説明がありましたか。

○自由記述の主な内容は

- ・園庭が広く、花・果物・植物・生き物など、自然との触れ合いが多い。
- ・子どもの個性を大切にし、子ども第1で丁寧に保育している。
- ・先生が良い。(丁寧、優しい、笑顔、話し易い、ベテラン・・・)
- ・行事・イベントが多く、充実している。
- ・子ども達が自由に伸び伸び過ごしている。
- ・園庭で食物を栽培・収穫して利用するなど、食育に力を入れている。

- ・園での子どもの様子をもっと詳しく教えてほしい。
- ・個人懇談の機会を設けてほしい。
- ・動画で子どもの様子を知らせてほしい。
- ・園全体でなく、クラスで発生した感染症と人数を知らせてほしい。

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