

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	認定こども園 ポートタウンこども園		
運営法人名称	社会福祉法人 湊夢創造館		
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	園長 阪上 久里子		
定員（利用人数）	109名 名		
事業所所在地	〒 559-0033 大阪府大阪市住之江区南港中5-3-37		
電話番号	06 - 6613 - 2045		
FAX番号	06 - 6613 - 3031		
ホームページアドレス	<a href="https://www.p-t-n.org/">https://www.p-t-n.org/</a>		
電子メールアドレス	<a href="mailto:ptn66132045@ptn.ed.jp">ptn66132045@ptn.ed.jp</a>		
事業開始年月日	令和4年4月1日		
職員・従業員数※	正規	15名	非正規 18名
専門職員※	保育教諭 24名 栄養士 2名 社会福祉主事 2名		
施設・設備の概要※	[居室]		
	[設備等] 保育室(乳児室、1歳児、2歳児、3歳児、4歳児、5歳児) 調乳室、給食室、ホール、職員室兼医務室、トイレ(園児 トイレ3か所)、子育て支援室、園庭		

※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】

### ＜教育理念＞

たくましく生きる力を育む

### ＜教育目標＞

- ・健康で体力のある子ども。
- ・仲良くできる子ども。
- ・自然に親しみ大切にできる子ども。
- ・自分のことができる子ども。
- ・感性と創造性の豊かな子ども。

### ＜教育方針＞

生き生きとした子どもをめざして  
子どもの主体的な活動としてのあそびを十分に確保し、  
あそびを通して、たくましく生きる力を育むことを目指している。

## 【施設・事業所の特徴的な取組】

### ❖子育て支援事業

地域の子育て世帯に対して、相談窓口やお誕生会・ブックスタートを通して保護者同士が繋がれるよう配慮しています。

### ❖特別支援事業

キンダーカウンセラーと連携し、職員及び希望する保護者等の育児の悩みや相談事業を行っています。

### ❖延長保育事業

保護者が安心して仕事ができる環境の整備を行っています。

## 【評価機関情報】

第三者評価機関名	株式会社EMアップ
大阪府認証番号	270057
評価実施期間	令和5年7月1日～令和5年10月25日
評価決定年月日	令和5年12月13日
評価調査者（役割）	2102C002 （運営管理・専門職委員） 2001C001 （運営管理・専門職委員） 1901C020 （運営管理・専門職委員） （ ） （ ）

## 【総評】

### ◆評価機関総合コメント

ポートタウンこども園は、大阪市の湾岸部南端に位置し湾岸部は大阪南港を有し、港湾施設、フェリーターミナルが整備され、住宅地域には高層マンションが立ち並んでいる地域にあります。また、同地区には高さ256mの大阪府咲洲庁舎が入るシンボルタワー“さきしまコスモタワー”・大型コンベンションセンター“インテックス大阪”・複合商業施設“ATC”などの大型施設が立地しています。昭和62年にポートタウン保育園として設立されその後、平成28年に幼保連携型認定こども園として現在に至るまで長年に渡り、地域に根ざした保育が行われています。令和4年4月に法人移管がされ、新しい法人となって2年目の園です。

園は駅前にあり働く保護者には好立地の場所に位置しています。園舎は二階建て、各保育室は子ども達が十分に活動のできる広々とした空間があります。園庭には安田式遊具が園舎沿いに設置され、園庭と園舎が一体となった遊び場となっています。また、園庭の真ん中に土山があり、子ども達が毎日遊びの中で足腰・体感が鍛えられるような環境になっています。職員は、長く勤務する職員と経験の浅い職員でバランスの良い組織になっており、トップダウンではなく“一人ひとりの主体性を尊重し、自信をもって子ども達の為に澆漑とたくましい子ども達を育む保育”をしています。今年度から業務の簡略化を目的としたICT化に取り組み始め、良い点と更により良くしたい点が職員から挙げられています。高齢化が進んだ地域でもあり、今後の施設運営において地域の園と共に、地域の活性化につなぐ課題を持っています。

今回初めての第三者評価受審で、園内で準備や取り組みを進める中で、『園の強み』を見つけことができ、改善点について自ら気づきや見直しの必要性の『課題見つけ』をされました。施設長は第三者評価を受審し、職員が園の理念・方針に向かって保育にあたっていることを共感しています。

### ◆特に評価の高い点

●長く勤務する職員が在籍し、経験の浅い職員が共に保育にあたり組織力の高い園となっています。施設長、主幹保育教諭がクラス担任と連携をとり、仕事の効率化に努めています。また、離職率が低く職員層の定着が高い園です。

●保育は、子どもの状況・自主性を尊重した保育を行っています。朝に園内放送で5歳児が一日の予定やお誕生児の紹介をする等、子どもの主体性を大切に魅力ある保育内容を実施しています。

●特徴ある保育として、3歳以上児は草履保育（夏季の時期）を行っており、裸足保育の良さを伝えています。園外保育を多く計画し、様々な経験ができる環境を整えています。また、園内には経験した写真の掲示や収穫物等が展示されています。

●室内、園庭遊びがの切り替えがスムーズにメリハリのある充実したクラス運営が行われています。

●ICTの導入により、業務の簡略化に取り組んで残業をなくし職員の働き方改革に力を入れています。

●子育て支援室が園舎隣の建物にあり、いつでも地域の子育て世帯の方々が遊びに来られる環境があります。イベントも多く開催され“離乳食講座”“ママのためのヨガ講座”等積極的に開催されています。

### ◆改善を求められる点

- 教育・保育の理念・方針の実現のために、「全体的な保育計画」「年間カリキュラム」「月案」等の作成を、全職員が参画して行うことが求められます。
- マニュアル等は作成されていますが、見直しや活用が行われるように各マニュアルの整備と活用が求められます。
- 衛生・安全面については、清掃チェックシート・安全点検表等を作成し、定期的な点検を行うことが望めます。錆劣化が見られる箇所等について安全点検を行い、改善が望めます。
- 設備について、園でも課題に挙げられています。トイレ(男児)の数が不足していると思われる。順に改修が行われていますが、早急に実行されることが望めます。
- 園内外において園児の人数確認等の時間や回数、目視の確認は、ICTを併用しながら、安全対策を強化することが望めます。
- プライバシー保護の観点から人権を尊重する保育で、乳児クラスのおむつ替え、幼児トイレの扉について、年齢に関係なく配慮することが求められます。園内において、どのような場面で配慮が必要になるのかを職員間で話し合うことが期待されます。
- 不適切保育の予防として「人権擁護のためのチェックリスト」等を用いた園内研修を行い、職員の意識向上に努められることが期待されます。
- “保育の振り返り”を確認するために「保育士としての自己評価(振り返り)」を施設長の面談で行い、目標の達成度を確認し合う機会をもつことが望めます。
- 職員の自己評価が、「施設の自己評価」に繋がるように実施することが求められます。
- 園内には経験した写真の掲示や収穫物等が展示されていますが、今後は保護者に保育内容が理解しやすいような“保育ドキュメンテーション”につながるような取り組みが期待されます。

### ◆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。  
第三者評価を受審したことで、園の改善点や課題を確認することができ、職員も改めて保育を見つめなおしたり、向上心を持てるようになったのではないかと感じています。今回の結果を職員間で共有し、保護者にとって安心し信頼される園であるために、今回の結果や1つ1つのアドバイスをしっかりと受け止め、今後の保育運営に役立てたいと思います。受審にあたり最後まで丁寧なアドバイスとご対応をいただき有難うございました。

### ◆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)	教育理念・教育目標及び教育方針は、法人ホームページに記載されています。「園のホームページ」「重要事項説明書」「園のしおり」にも同じ内容を記載することが望めます。「重要事項説明書」や「園のしおり」は、職員や保護者にweb配信されており、いつでも閲覧できるようになっています。職員は職員会議で、保護者には入園説明会等で、理念や方針の説明を行い、理解を深めるようにすることが望めます。	

		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)	社会福祉の動向は、理事会へ事業報告を提出する際に、理事長・施設長・副施設長が確認して情報の共有をしています。地域の福祉計画については、“ふだんのくらししあわせプラン”や“住之江区地域福祉計画”で情報収集を行っています。また“花の町協議会”とは、定期的に連絡を取り合っており、地域のニーズにあった取り組みを行っています。保育のコスト分析については、税理士や外部会計士と定期的に相談検討を行い、財務状況の把握を行っています。	
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)	設備整備についての具体的な取り組みとして、エアコンの整備を行い、保育室の環境を整えています。保育の質の向上に向けて“保育ドキュメンテーション”の導入を検討し、職員の保育力アップのために研修等行う予定をしています。年度末の全体職員会議にて、理事長より経営状況や改善すべき課題について説明があり、職員共有アプリで配信し、職員に周知しています。	

		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)	中長期計画は職員の意見を反映させ、理事長が作成しています。中長期計画の主な目標として、園児確保のために積極的に広報活動を行い、地域との連携を強化しています。また今後は、外国籍の利用者が増加することを想定して、分かりやすい利用方法の説明や保育内容の伝え方を検討しています。10年計画として作成されて、中間期（3～5年）で見直しを行い、具体的な計画となるように考えられています。	
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)	単年度の計画は、当該年度における事業・保育等に関わる内容が記載され、中長期計画を反映した計画となっており、ビジョン（目標や展望を明示した保育内容・設備の整備・職員研修等）が提示されています。今後は、数値目標や具体的な成果や取り組み等を設定し、実施状況がわかる内容とす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。	b
(コメント)	事業計画は、年度末に見直しをして施設長からの日常業務についての意見を反映させて理事長が作成しています。職員にはWeb配信で知らせる仕組みになっていますが、今後は理解を促すために、職員会議等で対面での説明をすることが望まれます。事業計画作成時には、管理職員以外に中堅職員が加わる等、計画の内容に応じて策定されることが望まれます。	
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)	事業計画の主な内容は、保護者等に掲示やWeb配信でその都度知らせています。また、利用者アンケート等で保護者の意見や要望を聞く機会を設けています。今後は、事前に保護者等がより理解しやすいような丁寧な説明をし、理解を促す工夫をすることが望まれます。	

		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)	PDCAサイクルに基づく取り組みとして、月案・週案・日案を通して保育実践に取り組み、反省会で改善点を明確にしています。改善点は職員間で共有をし、次の保育に生かしています。行事の実施の際には施設長・主幹保育教諭が中心となり、内容の確認を行っています。利用者アンケートで保護者の意見を聞き、次の行事に反映される仕組みがあります。アンケート結果の内容は、職員共有アプリで共有されています。今後は、管理職員の話し合いをもとに、継続的な「施設の自己評価」を実施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)	日々の保育や行事の評価・振り返りは管理職員で話し合い、その後検討した内容を職員共有アプリで素早く課題の共有をしています。課題や改善点への取り組みについて、園全体で見直しの機会を多く持つように検討しています。今後は、改善実施状況の評価を行うと共に、必要に応じて改善計画を作成され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	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。	b
(コメント)	施設長の役割や責任について、年度初めの職員会議等で知らせ「職務分担」「職務分掌」を定めています。施設長は日々の保育や行事等の際に、法人の理念・方針を職員に伝え、理解を得るよう努めています。平常時のみならず、有事に於ける施設長の役割と責任について、不在時の権限委譲を含め明確化することが望まれます。	
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)	コンプライアンスの遵守に向けて、大阪市私立保育連盟の園長会や研修に参加する等して、法令等の収集・理解に努めています。労働基準法に基づき、職員の適正な労働基準が守られ、働きやすい職場作りに努めています。入職時には、個人情報保護等に関する機密保持の契約書の提出が「就業規則」に定められています。今後は法令リストを作成し、福祉関連法令に限らず、幅広い分野についての法令を遵守し、職員に周知することが望まれます。	
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)	施設長は日々の保育において、園やクラスの状況を常に把握しています。保育の課題や保護者からの相談等を受けとめ、管理職会議で話し合いをして職員に周知し共有しています。また、職員からの意見を出来るだけ反映させ、課題解決に努めています。キャリアアップ研修会や大阪市私立保育連盟主催の研修会等に積極的に参加し、職員の教育のために研修の充実を図っています。	
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。	a
(コメント)	財務等については、理事長と施設長との話し合いが行われ、人事や労務に関しては、管理職と意見や情報の共有が行われています。クラス担任の配置は、職員の勤務状況等も配慮して行い、経営の改善や業務の実効性の向上に努めています。物品購入の際には、購入方法や購入店等を検討し、職員共有アプリ内で情報共有をしています。また、日々の業務改善に於いては“残業0”の取り組みが実施されています。	

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。	a
<p>(コメント) 人材確保に向けた具体的な取り組みとして、養成校との連携や就職フェアへの参加等を行っています。人材育成に関する基本的な考えは、人材育成計画書に明記され、実習生やボランティア・職場体験の受け入れを積極的に行っています。必要な福祉人材として、月1回程度臨床心理士が来園し職員は、助言や指導を受けることができます。職員の定着率は安定していますが、今後は人材確保について管理職等で話し合い、より働きやすい職場を目指しています。</p>	
Ⅱ-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	b
<p>(コメント) 人事基準は就業規則に定められ、職員には“共有ドライブ”でいつでも閲覧できるように整備されています。職員から質問等があった場合には、管理職員が応答する仕組みになっています。職員処遇の改善については、理事長を中心に管理職員と検討し実施しています。今後は、施設の『期待する職員像』を法人の理念・基本方針に基づき、作成することが望まれます。</p>	

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
<p>(コメント) 労務管理は施設長が担っており、職員の就業状況は出席簿・有給休暇簿で管理されています。勤務体制の変更希望の場合は、できる限り意向を受け入れて変更に応じています。職員との面談は、主幹保育教諭が主となり行っています。内容により副施設長・施設長との面談の機会を設けています。産休・育休の他にも半日休暇や勤務時間短縮を取り入れ、休暇や早退等も取りやすい状況を作っています。また、臨床心理士による園児の発達相談や職員のメンタルヘルスケアも実施しています。</p>	

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) 職員との中間期の個別面談は、主幹保育教諭が行い、職員の性格や個性を把握し施設長に報告しています。主幹保育教諭は、実践を通して職員に寄り添った指導を行っています。また、個人面談の回数を3期～4期に区切って行うことを検討しています。今後は職員一人ひとりの目標シートや振り返りシート等を作成し、目標達成に向けた進捗状況の確認を施設長が行い、施設長の責務として行われることが望まれます。</p>	
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) 「研修計画」は施設長が作成し、新年度毎に各職員に適した研修を受講できる仕組みになっています。職員が、研修に参加しやすい体制が整いキャリアアップ研修には、副主幹保育教諭や分野別リーダー・専門リーダーが参加し、職員は年に1回～3回程度の園外研修に参加して、それぞれが知識や技術の向上に努めています。今後は、職員の教育・研修の基本方針や計画の中に『期待する職員像』を明示することが望まれます。</p>	



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)	職員の個別スキルについては、新任職員を複数担任クラスに配置し、主幹保育教諭や先輩保育教諭によるOJTが行われ、実践保育のスキルアップに取り組んでいます。キャリアアップ研修・保育造形研修・大阪市私立保育園連盟主催の研修会等様々な外部研修に参加し、研修記録としてまとめています。「園長に依る研修年間計画」で職員一人ひとりが参加できるようにし、研修報告でのフィードバックを行っています。リモートによる研修に対応できるよう、パソコンの台数を増やす等、設備環境を整えています。	
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。	b
(コメント)	実習生を受け入れる際には「実習生の心構え・注意事項等」の文書で、実習前のオリエンテーションを行っています。また「保育実習指導のミニマムスタンダードvor2」に則って、実習生は保育のプログラムで実習に取り組んでいます。担当指導職員は実習日誌の添削やプログラム内容の指導をし、丁寧な対応を行っています。養成校の担当教諭の巡回の受け入れをし、良好な連携がなされています。今後は、施設として実習生を受け入れる際の「実習生受け入れマニュアル」の整備が望まれます。	

		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)	総合情報サイト<WAMNET>の電子開示システムで、法人の財務諸表等必要な情報が開示され、運営の透明性を確認することができます。地域に向けては、理念や基本方針が法人のホームページに明示され、保育の活動内容は園のInstagramやホームページで配信されています。また、地域の広報誌「花だより」に園の情報を掲載しています。今後は、苦情・相談内容の対応の状況について公表されることが望まれます。	
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)	内部監査を実施すると共に、外部の専門家による監査や指導を受けています。経理規定により、施設の事務・経理・取引・財務等について適切に対処されています。今後は、職務分掌のみならず権限委任や責任を明確にし、職員等に周知されることが望まれます。	

		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)	地域の関りについては、地域のNPO法人エスペランサと連携をとり、地域交流のためのイベントを知らせています。日々の散歩やマラソンで園外に出かけた際には、子どもと地域の人と交流し、活動の見守りをしてもらっています。近隣の小学校との交流や、中学校の職場体験・高等学校からの出前授業の受け入れも行っていきます。	

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)	ボランティアを受け入れる際には「ボランティアの心構え・注意事項等」でオリエンテーションが行われています。ボランティアの活動内容としては、担当職員からの指導のもと、保育補助として子ども達と関わる活動をしています。高等学校からの出前授業を受け入れる際には、事前に生徒や担当職員との打ち合わせを行い、事後にはフィードバックし振り返りも行っています。今後は、施設としてボランティアを受け入れる際の「ボランティア受け入れマニュアル」の整備が望まれます。	

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)	関係機関との連携として“咲洲保幼小園長会”が定期的に行われ、地域の状況について情報共有を行っています。コロナ禍では、南港内でのコロナ発生状況を踏まえて、所在する地域の施設全体で感染対策に取り組んだ実績があります。要保護児童への対応については、住之江区保健福祉課と連絡を密に取っています。南港ポートタウン地域では、職員の合同研修や園児間交流が盛んに行われ、少子化対策も地域全体で連携を図っています。今後は、関係機関一覧表を作成し、事務所内の掲示で職員に周知されることが期待されます。	

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	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。	b
(コメント)	地域の協議会“花の町協議会”の会議に参加したり、NPO法人エスペランサとの連携で、地域の現状把握に努めています。保健センター・児童相談所・区役所等で、要支援児のケース会議に参加しています。今後は、施設と民生委員・児童委員等の会議を実施し、地域住民の現状や福祉ニーズの課題を把握する機会を設けることが望まれます。	
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)	把握した福祉ニーズに基づいて、子育て支援室「陽だまり」で、子どもの発達や子育てに対する相談を、園の臨床心理士との面談に繋げています。また、子育てに関する講演会も開催し、地域の方への参加を募っています。園児が地域に出向き、福祉会館の花壇作りを行って街づくりに貢献しています。離乳食のイベントや母親のヨガ教室・乳児の英語体験等のイベントを定期的に行い、子育てのノウハウや専門的な情報提供を受けられる体制が整っています。毎月行う避難訓練にも、子育て支援の利用者が参加する機会を設けて、住民の安全安心のための支援を行っています。	

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。	b
(コメント)	子どもを尊重した保育の実践についての内容は、「法人の教育・保育の方針、目標」「年間カリキュラム」に記載しています。職員は外部研修に参加し、子どもや保護者の尊重について学び、人権に配慮した保育をしています。子どもが互いを尊重する“心を育てる取り組み”として、絵本や紙芝居を使って性差の固定概念に捉われないように配慮しています。また、保護者には「園生活の手引き」で子どもの人権や互いの気持ちを大切に育てていくことを伝えています。今後は、職員間の対面での会議等で「倫理綱領」や子どもを尊重する保育について組織で研修・勉強会を行い、また標準的な実施方法に反映され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に配慮した保育が行われている。	b
(コメント)	プライバシーポリシーとして「個人情報保護方針」でホームページに公開しています。プライバシーに配慮した取り組みの具体例として、着替えが必要な場合は別室を提供したり、園庭でプールをする際には、外部から視線を遮る工夫や薬を塗る時等他児から離れた場所で行っています。今後は、幼児クラスのトイレの扉や乳児クラスのオムツ替えの際に、配慮できる環境をつくることが望まれます。また保護者へは、プライバシー保護について、どのように配慮しているかを伝える工夫が望まれます。	
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)	理念・目標・方針・保育活動・行事等の園の概要は、園案内やホームページ・インスタグラムに記載し、情報提供しています。利用希望者については見学希望日時を聞き、園案内をして実際の保育を見て知ってもらう機会にしています。また子育て支援事業への案内も行い、より園の情報や雰囲気を理解してもらえるように努めています。	
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)	入園が決まった人には「園生活の手引き」を“連絡帳アプリ”から送信し、保護者用ドライブから閲覧できるようにしています。資料には、持ち物の写真を載せて、分かりやすく説明をしています。入園説明会では一つ一つの項目を説明し、持ち物は実物を用意して確認できるようにしています。保育希望時間申請書・勤務条件にかかる証明書の提出により、保育必要時間決定承認をして、保護者の利用についての同意を得ています。今後は、配慮が必要な保護者の対応について、明示した文書の整備が望まれます。	
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。	b
(コメント)	転園や卒園の際には、転園先への引継ぎ業務として、児童要録の送付や直接電話での情報交換を行っています。転園・卒園後の相談窓口については施設長が行なっています。今後は、転園・卒園時の手順を記載した対応マニュアルを作成し、職員に周知すると共に、保護者には転園・卒園後の相談や相談受付について明示した文書を作成することが望まれます。	

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
<p>(コメント) 日常保育の中で保育者が玩具等を選ぶのではなく、子どもが自主的に遊べるような環境を整えています。保護者の満足度を知る機会として、行事アンケートや利用者アンケートをwebを用いて行い、回収後もデータを全職員が共有できるようにしています。保護者会“つくしんぼ”には、保護者から要望があった際には職員も参加し、意見交換や要望等直接聞く機会を設けています。</p>	

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
<p>(コメント) 苦情があった際には主幹保育教諭が受付をし、施設長が解決にあたっています。第三者委員が設置され、保護者には苦情解決の仕組みを伝えるため、園内掲示で受付担当者・責任者・第三者委員の名前を明記しています。苦情解決の仕組みは「苦情解決マニュアル」に記載され、対応した事例があった際には、データで記録を保存しています。保護者が要望・意見・苦情を伝えやすい工夫としてwebフォームから入力してもらい、園内共有をして対応できる仕組みにしています。保護者からの意見等に対して管理職員会議で検討を行い、適切な保護者対応ができるように努めています。</p>	
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
<p>(コメント) 保護者が相談や意見を述べる際には、「園だより」「保護者周知文」「Webのフォーム」に“ご不明な点についてはお尋ねください”と記載し、園内では担任や職員室に声をかけやすいような雰囲気づくりを行っています。また面談の際には、ホールや子育て支援室等を使用し、職員や他の保護者の出入りがない場所で行っています。子どもの発達に関する相談を受ける際には、臨床心理士と連携をとり、保護者に対して専門性をもって相談に答えています。</p>	
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
<p>(コメント) 職員は心理カウンセラーから、子育て支援研修・保護者対応の指導方法を学んでいます。日頃からお迎え時に保護者とコミュニケーションを取る等して、意見が伝えやすい雰囲気づくりに努めています。職員共有アプリを利用して保護者対応や事例検討を行い、保護者対応の記録をしています。相談や意見の回答は迅速に行うことに努めて、事実確認や検討が必要な場合には、慎重に精査する旨を保護者に伝えて理解を得ています。今後は、相談や意見を受けた際の記録の方法・報告の手順・対応策の検討について、定めたマニュアルを整備することが望まれます。</p>	

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)	リスクマネジメントに関することは「安全管理・危機管理マニュアル」に示し、事故発生時対応フローチャートが作成されています。また、有事の際には指揮権順位も定められて、職員で事例検討が行われ、原因を明らかにする体制が整っています。毎月行われる避難訓練等では、災害の他に不審者侵入時対応についても訓練が行われています。	
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。	a
(コメント)	感染症対策責任者は、施設長が担当し「感染症予防マニュアル」に沿って対応しています。職員は年度初めに感染症対策について学んでおり、感染症が発生した場合には、その都度対策を共有しています。職員は消毒・手洗いを徹底して行い、インフルエンザの予防接種や月一度の検便等を実施し、健康管理に努めています。感染症が発生した場合には、ITシステムで保護者へ配信して知らせています。コロナ禍において、大阪市等からの「感染症対策マニュアル」を参考にしてマニュアルの見直しを行い、職員の意識向上に繋がっています。	
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。	a
(コメント)	災害時の対応については「安全管理・危機管理マニュアル」に体制や指揮権順位を明示しています。災害発生時において子どもの安全確認はITシステムで人数確認を行い、保護者への連絡をしています。保護者に連絡が繋がらない場合は、災害用伝言ダイヤルを利用する方法も考えています。備蓄については栄養士が管理責任者となり、備蓄記録簿を作成して、備蓄品は給食室内の食品庫に整備されています。避難訓練時には、実際の緊急避難場所に避難する訓練を予定しています。園外散歩時の避難方法や災害時の保護者への引き渡し方法について、職員間で検討されることが期待されます。	

評価結果

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)	標準的な保育の実施方法として「保育理念・方針」「子どもの権利擁護」「プライバシー保護」等の基本姿勢をもとに、登園降園時の対応・清潔・食事・あそび・保護者との連携・子育て支援等、具体的な保育を展開していくための方法が作成されることが望まれます。現在あるマニュアルの見直しや改善を行い、作成年月日の記載や職員への周知等全職員で検討し、文書化の整備・周知・活用が求められます。	
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。	c
(コメント)	日々の保育を標準的な保育の実施方法に基づいて行い、保育実践の共通理解を深め定期的な評価・見直しを行うしくみが求められます。今後は、職員や保護者等の意向を十分に反映し、標準的な保育の実施記録・改訂記録や検討会議の記録等を残されることが望まれます。	

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。	a
(コメント) 指導計画の作成はクラス担任が作成し、主幹保育教諭が責任者となっています。個別のニーズに対する配慮や留意事項は、「児童票の個別配慮」に記載しています。保育実践の振り返りは、指導案の反省欄に記載しています。3歳以上の配慮を要する子どもの支援等について「特別支援児指導計画」に策定しています。今後は、アセスメントの手法を確立し、手順・様式を作成されることが期待されます。	
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) 指導計画の見直しについては、月案・週日案の評価・反省欄に記載しています。指導計画の変更がある時は、職員共有アプリを使用して職員に周知できる環境が整っています。今後は、指導計画を緊急に変更する場合や、見直しを行う際の手順や具体的な方法が記載された文書を作成されることが望まれます。	

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は「児童票」に、個別の保育実践は「発達記録」に記載しています。個別の計画は、0～2歳児と支援を要する子どもについて作成しています。職員の情報共有については、職員共有アプリを使用し共有しています。今後は、必要に応じて対面での会議等を行い、情報の共有を図る工夫が望まれます。記録の内容や記載方法を作成し、職員により記載の差異が生じないようにすることが期待されます。	
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) 子どもや保護者等に関する情報については「利用者情報管理マニュアル」に則って管理しています。個人情報の持ち出しが出来ないように、共有ドライブ内で管理しています。施設内で使用するスマートフォンは施設専用の物とし、施設外への持ち出しを禁止しています。ファイルを開くと誰がいつ開いたのかが確認でき、個人情報の不適切な利用や漏洩に対する対策をとっています。園児の写真掲載については、各家庭より承諾書を提出してもらい、個人情報の取り扱いについて保護者に理解を得ています。	

## 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。	b
(コメント)	全体的な計画は、保育理念や“健康で体力のある子ども、仲良くできる子ども、自然に親しみ大切に出来る子ども”という保育目標に基づき、保育所保育指針などの趣旨を捉えて作成しています。全体的な計画の作成には、職員が作成・見直しに参加することや保育の根幹を示す「全体的な計画」に基づいて職員間の共通理解を図り、保育が展開されることが望めます。	
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)	家具は壁側に沿って配置し、扉の開閉時の指詰めを防止するため、鍵やバンドをつけて対応しています。また、遊具は子どもの目線、活動を視野に入れて配置しています。子どもが落ち着ける配慮として、静と動の活動を取り入れ、落ち着くのが難しい子どもには、できる限り担任や補助者がつくようになっています。職員室の遊びコーナーやおうち型のスペースも活用しています。食事環境は身体に見合ったサイズの椅子や机を用意し、睡眠の環境は遮光、気温、湿度に配慮しています。乳児用トイレは、身体に合ったサイズで保温便座を使用しています。幼児用トイレの男子用の個数やまた、調乳スペースの仕切り等衛生安全面において工夫や改善が望めます。園内の清掃時で不具合がある場合は、その都度知らせ改善策が検討されていますが、今後は、清掃安全チェックリストで定期的に記録し、確認されることが望めます。	
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)	子どもの発達や一人ひとりの個人差については発達記録を作成し、個々に配慮する事柄について把握し計画しています。また、資料をデータ化し、全職員が確認出来るようにしています。各クラスの在籍人数に応じた正規職員を担任として配置し、継続的に適切に応答していく中で、子どもとの信頼関係を築いています。大勢の前で発言することが苦手な子どもには、一対一になって聞くなど配慮しています。また、言葉で伝えることが苦手な子どもには、選択肢を与えたり、実際のものを見せて指さして答えられるよう励ます工夫をし、必要な助言をしています。子ども同士のトラブルでは、お互いの気持ちを代弁しながら十分に話し合い、手が出やすい子どもは、そばについて未然に防ぐよう努めています。集団に参加したくない子どもには無理強いせず、参加したくなくなったらいつでも入ってきて良いことを伝え、見学できるようにし、適切に誘いかけをしています。職員の言葉遣いについては会議や行事前に話し合い、意識付けが出来るよう努め、日頃から職員間の良好な関係性を意識しています。	

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)	<p>基本的な生活習慣については、子ども一人ひとりの発達に応じて、できる事・やろうとしていることを把握し、成長を促すような効果的な働きかけを意識しています。食事、排泄、睡眠などが毎日同じ時間・手順で行われ、自然に身につくよう支援しています。食事面では、嗜好や体調に配慮し、無理強いせず子どもの意思を尊重しています。午睡時は室内を適度に暗くして、睡眠導入の音楽を流して入眠しています。眠れない子どもは、休憩が取れたら室内の遊びスペースで静かに過ごしています。暑い時期の戸外遊びでは全員が休憩を取り、水分補給が出来るように声かけし、休憩できる場所が確保されています。基本的な生活習慣を身につけることの大切さは、毎日の会話や絵本の読み聞かせを通して、子どもが理解できるように繰り返し伝えていきます。</p>	
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)	<p>子どもが主体的に遊べる工夫として、自由遊び時は好きな玩具を取り出して、遊べる環境を整えています。完成したものや製作途中のパズルブロック等は置き場が設けられ、継続して作ることが出来るようにしています。玩具棚の近くで、それぞれのコーナー分けをしています。戸外遊びでは、園庭に安田式固定遊具が設置され、色々な活動を子どもが自由に選択でき、ダイナミックに身体を動かす遊びが出来ます。季節の良い時期は、1週間に1回程散歩に出かけ、遊具遊び、鬼ごっこ等で園外でも遊んでいます。また、異年齢で過ごす機会をもち、他クラスとの交流や集団遊びで、人間関係が育まれるようにしています。友達との玩具の譲り合いや順番待ち、互いの気持ちの気づき等で社会的ルールを学んでいます。園内では畑での栽培が行われ、地域の方とは、散歩時の交流や花の植え替え等交流する機会があります。コロナ禍で交流が減っていたため、機会を増やすことを検討しています。</p>	
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)	<p>成長に合わせた活動場所に配慮し、安心して自ら遊び出せる環境を整えています。ゆるやかな担当制保育を導入し、子どもからの発信を見守り、受けとめ、個々に合わせて応答的な関わりを心掛けています。子どもが手を伸ばすと届く位置に、興味関心があるものを置いており、一人ひとりの子どもの発達課題を踏まえ、必要な動作を促す玩具を用意しています。発達のプロセスを想定して、這う、つかまり立ち、登るなどができるよう、クッションブロックやトンネル等の遊具の配置を考えています。レイアウトは担任が考え、その都度子どもの発達に合わせて替えています。保護者との連携は、毎日連絡帳アプリでやりとりしています。午睡時のSIDSの予防チェックは、体動センサーと保育者の目視で行っています。今後は、プライバシーに配慮したオムツ替えの環境をつくることと調乳スペースの仕切りがなく、子どもの手が届くことも予想されるため、安全面において工夫や改善が望まれます。</p>	



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。	b
(コメント)	<p>月齢差や個々の発達に配慮し、一人ひとりに応じた支援計画を立て、職員間での共通認識を図って対応出来るようにしています。子どもが好きな玩具を選んで遊べるよう、手の届くところに置き、適宜入れ替えをしています。壁や床面にも手づくり玩具を設置し、好奇心を刺激し、自ら遊びたくなる環境を整えています。扉の開閉部はクッション・鍵を取り付け、子どもが開けられないように安全面が配慮されています。イヤイヤ期の対応は、子どもの思いを受けとめ、わかりやすく次の行動を示したり、気持ちの切り替えが出来るよう、環境を変える等して対応しています。また、自我を受けとめ、自分でやりたがる子どもは、出来るところまで自分でさせてみて、自ら援助を求めることが出来るようにしています。子ども同士の関わりの仲立ちは、同じ玩具を使えるよう準備したり、けんかの見守りの際は、制止できる距離で見守ったりし、気持ちを代弁したりしながら、コミュニケーションに必要なジェスチャーや言葉を伝えています。合同保育での異年齢児交流や園外保育では、地域の方との交流が図られています。園内での様子を保護者に伝える方法は、連絡帳アプリでのやりとりや壁新聞（写真）で知らせています。園内での移動において、人数の確認が出来るよう、職員間の連携を図る仕組みを作ることが望まれます。1歳児の保育は担当制で行っていますが、食事の場面でも担当制を取り入れ、環境の工夫をして食事援助が図られることが望まれます。</p>	
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。	b
(コメント)	<p>3歳児クラスでは、生活や遊びの中に約束や決まりが必要なことを知り、守りながら子どもが主体的に活動出来るよう配慮しています。ひとり一人に合わせた環境設定を意識し、なるべく自分で出来るよう援助しています。</p> <p>4歳児クラスでは、ひとり一人が意欲的に自信を持って取り組めること等を保育目標にしています。個々の成長段階に合わせて無理なく自信を持って取り組めるよう、言葉がけや援助の仕方を工夫しています。</p> <p>5歳児クラスでは、就学に向けて自分の考えを相手に伝える事の大切さを知らせながら、日々の保育に取り組んでいます。トラブルの際は、あえて保育者が仲立ちせず、子どもたちが考えることを意識し、人それぞれが抱く感情については絵本等で伝えています。担任が保育の展望等相談する際は、職員共有アプリのツールを利用し、やりとりが出来るようにしています。保護者へ子どもたちの日々の保育の内容・取り組みを伝える方法として、保護者ニーズを把握して知らせる方法や個人懇談会の開催について、複数回の開催の実施等の検討が望まれます。</p>	
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)	<p>障がいに応じた環境整備については、視覚で伝えられるよう、わかりやすいイラストの生活カードを提示し、イメージが持てるようにしています。心を落ち着かせるスペースとして、保育室に小さな家やソファが設置してあります。子どものペースに併せて、無理強いしないよう努めています。個別計画や週案、発達記録に子どもの様子を記録し、関わり方を工夫しています。前担任と引き継ぎを行い、情報を共有しています。また、月に一度臨床心理士が訪問し、子どもや保護者への関わり方の助言を得ています。必要に応じて臨床心理士と保護者との面談の機会を設けています。職員は、障がいのある子どもの保育については、キャリアアップ研修で知識や情報を得ています。</p>	

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
(コメント)	在園時間の配慮については、一日の生活を見通してその連続性に配慮し、子どもの意見や行動を尊重するようにしています。薄暮時間は、2歳児から5歳児と0・1歳児に分かれて、2歳児以上の子どもは異年齢で過ごす時間を大切にしています。疲れた時等は、ソファで身体を休めることが出来るよう、広い空間を確保しています。夕方は、18時30分に補食としておやつを提供しています。子どもの状況の申し送りについては、職員共有アプリを通じて、その日にあった出来事や子どもの状況を共有しています。また、保護者とは連絡帳アプリで子どもの様子等の連絡を取っています。	
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)	小学校との連携については「全体的な計画」「年間カリキュラム」に必要事項が記載されています。子どもが就学のイメージを持てるよう、小学校での取り組みや教室がわかるよう絵本等で知らせています。午睡は4歳児になると無くしていますが、眠い子どもは個別に配慮しています。集団生活の中で、友だちや先生の話を聞く事や、自分の思いを伝える事の大切さを知らせています。保護者からの情報提供等については、小学校の先生に電話で伝えています。小学校の引き継ぎである「認定こども園こども要録」は、担任が記入し施設長や主幹保育教諭が確認し送付しています。	
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)	子どもの健康管理については、登園時の視診や保護者からの伝達・連絡帳アプリで詳しい情報を得ています。その日の子どもの健康状態は職員間で共有し把握しています。与薬については、保護者が「与薬受付表」（病院の処方箋のみ）に記入し風邪の症状や皮膚疾患等受付しています。熱性痙攣については、医師の指示書に従って保護者に連絡を入れてから薬を投与しています。午睡時のSIDSの予防チェックについては、腹部に装着した体動センサーを活用し、保育者がそばで見守ることを徹底しています。保護者へはアプリを導入の際、必要情報を伝えています。今後は、生命の安全教育やプライベートゾーンの大切さ等を子どもに伝える取り組み等を意識した保育を期待します。	
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。	b
(コメント)	子どもの健康管理として、健康診断は（6月・2月）、歯科健診は（6月）に行っています。以上児の検尿については、3歳児クラスは、希望者にのみ行っています。健康診断結果については、現在口頭で伝えています。文書で伝え通院確認やその後の通院後の完治証明等を園に提出する仕組みが望まれます。また、保健計画の見直しは、手順を定め計画的に整備されることが望まれます。	
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)	アレルギー児に関しては、年度初めに通院しアレルギー検査をしてもらい、適切な対応ができるようにしています。与薬の場合は全職員に周知しています。食物アレルギー児の保護者には、除去メニュー献立表で確認し連携を取っています。誤食や配膳の間違いが無いよう、トレーで区別し、別テーブルで食事する等配慮しています。職員は、研修でエピペンの使用方法など学ぶ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。	a
<p>(コメント)</p> <p>「食育年間計画」は、栄養士が作成し“さまざまな食材を目で感じ、食べて味わう”“命と食に関心を持ち、食事のマナーを伝えていく”“子どもたちの味覚が育つように、素材の味を活かして調理すること”を食育目標としています。郷土料理や世界の料理を取り入れ、季節の行事に合わせた献立を用意しています。離乳食については、厨房職員と担当職員と毎日相談をし進めています。また、食事量は、乳児は個々の食事量を把握して盛り付け、幼児は自分で食べる量を決め、苦手な食材は減らすことが出来るようにしています。園児は、能勢の施設の農園へ収穫遠足(栄養士同行)に行き、収穫を楽しみ、食への関心を高めています。バイキングのメニューは子どものリクエストで決め、保護者には壁新聞で取り組みを知らせています。毎月の献立表では、食や栄養にまつわるコラム等を発信しています。</p>	
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
<p>(コメント)</p> <p>食事の提供は、旬の食材を使用し、様々な食が楽しめる献立(お花見給食・流しそうめん・鯛の手開き・ぶりの解体ショー・クリスマスや卒園お祝いバイキング等)を作成しています。また、乳児は、食べやすく安全な食材に変えたり、胃腸症状や口腔内の傷や痛みがある時は、負担の少ないものを提供する等子どもの発育状況や体調を考慮して工夫しています。給食は、残食がほとんどなく完食指導がされています。栄養士や調理員は週1回程度、子どもの食事風景を見たり、話を聞いたりする機会を設けています。</p>	

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
<p>(コメント)</p> <p>保護者との日常的な情報交換として“連絡帳アプリ”を利用して、今日の様子・食事量・午睡時間・機嫌・排便・検温の内容を知らせています。保育内容について理解を深めてもらう方法として、Instagramや園内掲示等で伝えていきます。今後は、日々の保育内容が保護者に伝えられる方法を検討し、保護者のニーズに応えることが望まれます。</p>	

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
<p>(コメント)</p> <p>保護者から相談の希望があった際には、主幹保育教諭が相談窓口となっています。保護者へは、臨床心理士の訪問を知らせ、希望者はカウンセリングを受けられるよう周知しています。職員は、保護者対応の外部研修を受け、適切に対応できるように学んでいます。今後は、相談内容の記録方法についてマニュアルの整備を行い、適切な記録を残していくことが望まれます。</p>	
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。	b
<p>(コメント)</p> <p>子育てに関する教育方針については、入園時に「生活状況調査票」を記入してもらい確認しています。虐待等の疑いを発見した際、関係機関との連携を図り早期の対応に努めています。保護者に精神面での支援が必要であると判断した際には、園の臨床心理士に繋げて面談等を行っています。今後は「児童虐待防止に関するマニュアル」を適切に見直しをし、全職員に理解・周知されることが望まれます。</p>	

		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)	職員は、意欲的で積極的に保育に取り組んで、日々の保育については保育実践の振り返りが行われています。今後は、第三者評価受審を機に「保育士の自己評価」を今年度中に取り組み、個々の課題が園全体の質の向上につながるよう取り組むことが望まれます。	
		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。	b
(コメント)	職員が不適切保育を行わないよう、体罰等の禁止事項を「就業規則」に明記することが求められます。施設長・主幹保育教諭による巡回や職員同士での確認で、適切な保育が行われるよう確認しています。今後は「人権擁護のためのセルフチェックリスト」等を活用し、不適切保育な保育対応が行われないよう早期・発見に繋げることが望まれます。	

## 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	73 人 ( 回収率 56% )
調査方法	アンケート調査-無記名方式 (2023年8月実施)

### 利用者への聞き取り等の結果 (概要)

アンケート回収率は56%で、自由記述欄には、50%の方が声を寄せていました。設問が14問あるなかで「はい」と回答した結果が下記の通りになりました。

#### ◆90%以上の高率が3設問ありました

- ①献立表やサンプル表示等で毎日の給食の献立や内容が充実していると思われるようになっていませんか
- ②職員の言葉使いなどは丁寧で、服装などの身だしなみが整っていると思いますか
- ③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したか

#### ◆80%台の回答は4設問ありました

- ①園やクラスの様子などについて「園だより」「クラスだより」等を通じてわかりやすく伝えられていますか
- ②園の保育内容や保育サービスについて、あなたの意見や意向を伝えることができますか
- ③お子さんが怪我をしたり、体調が悪くなったりした際の対応や慢性的な病気の対応は適切になされていますか
- ④園内は全体的にいつも清潔で整理整頓されていると思いますか

#### ◆70%台の回答は4設問ありました

- ①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
- ②子どもの気持ちや様子・子育ての悩みなどについて職員と話したり、相談したりすることが出来るような信頼関係がありますか
- ③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
- ④災害や不審者の侵入等様々な危機を想定して子どもの安全を守るべき対策が十分とられていると思いますか

#### ◆60%台の回答は1設問ありました

- ①保育や教育の考え方や指導内容に関する説明は様々な機会において丁寧に行われていると思いますか

#### ◆40、50%台の回答は2設問ありました

- ①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
- ②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

【総合的な感想】特に意見が多かった点は、一人ひとりに寄り添う対応、一番に子どもの事を考えてくれる先生がおられ親子共に信頼関係が築けて安心して通園しています。という回答が多く寄せられています。苦情や意見に対して、どのようなことがあったのか共有して欲しいという意見もありました。

## 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