

## 福祉サービス第三者評価結果報告書（公表用）

### 【受審事業所情報】

事業所名称	成育保育園
運営法人名称	社会福祉法人 都島友の会
福祉サービスの種別	保育所
代表者氏名	園長 白井 潤子
定員（利用人数）	84 名
事業所所在地	〒 536-0007 大阪市城東区成育1丁目6番12号
電話番号	06 - 6786 - 1211
FAX番号	06 - 6786 - 1212
ホームページアドレス	<a href="http://miyakojima.or.jp/seiku/">http://miyakojima.or.jp/seiku/</a>
電子メールアドレス	<a href="mailto:mt-seiku@citrus.ocn.ne.jp">mt-seiku@citrus.ocn.ne.jp</a>

### 【評価機関情報】

第三者評価機関名	特定非営利活動法人 こども応援隊
大阪府認証番号	270047
評価実施期間	平成25年6月17日～平成26年7月24日
評価決定年月日	平成26年7月24日
評価調査者（役割）	HF06-1-0034（運営管理・専門職委員） HF05-1-0050（運営管理・専門職委員） HF06-1-0054（専門職委員） （ ） （ ）

### 【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
---------------------	---

## 第三者評価結果の概要

### 評価機関総合コメント

歴史のある法人であり、理念や基本方針の内容は確立されており、法人としての体制、施設間連携が整備が見られました。  
第三者評価受審も積極的に進められており、園の質の向上に向けた取組みがみられ、改善課題がある場合には、管理者である、園長がリーダーシップを発揮し、職員参画のもとでの改善を行うなど積極的な取組みがみられました。  
今回、評価を受審されたことで、更なる質の向上に向け、組織全体でPDCAサイクルの確立に取り組みようとする姿勢が見られました。

### 特に評価の高い点

法人全体での質の向上に対する取組みとしては、毎年テーマを設定し研究発表をされたり、職員個々の振り返りから園の課題を明確にしたり、職員全体で、改善に向け取り組まれています。  
また、施設運営に関しても、計画的な運営管理、財務管理、人事管理体制も整備されています。  
職員の連携のもと、異年齢児の交流が多く持たれ、園庭や保育室が有効に使われていました。給食は業者に委託されていますが、栄養士、調理士、保育園との連携が十分に図られ、子ども達に食育としての様々な体験ができるように配慮されていました。

### 改善を求められる点

中長期計画や事業計画は職員の参画、評価、見直しを継続した取組みとして行うことにより、より一層質の高いものになっていくと思われれます。  
また、研修計画は人事考課と連動し、より具体的な目標の設定、継続した評価、分析をすることにより、より効果的なものになると考えられます。  
保育の場面ごとのマニュアルは、写真やフローチャートを用いる等の工夫をし改善されると、より実用的で使いやすいものになると考えます。  
各年齢に応じた遊びやおもちゃが提供され、くつろげるスペース作りを工夫されていましたので、子ども自身が自分で選び手に取れるような環境や、落ち着いてくつろげるような空間作りをすすめられると更により良い環境になっていくと思われれます。

### 第三者評価に対する事業者のコメント

第三者評価を受審し、様々な角度から保育を見直す機会になりました。改善に向けて話し合いを重ねていく中で改めて職員間の連携が図れ、日常業務だけでなく組織としての取組みについて話し合いができたことは職員の意識向上にもつながりました。  
今回いただいた評価や保護者の方々のアンケートを真摯に受け止め、今後は見直しや改善を継続的に行い、利用者及び地域の皆様に信頼される保育園を目指して職員一丸となって努力してまいります。

## 評価細目の第三者評価結果

### 評価対象Ⅰ 福祉サービスの基本方針と組織

判 断 基 準 項 目	評価結果
Ⅰ-1 理念・基本方針	
Ⅰ-1-(1) 理念、基本方針が確立されている。	
Ⅰ-1-(1)-① 理念が明文化されている。	a
Ⅰ-1-(1)-② 理念に基づく基本方針が明文化されている。	a
Ⅰ-1-(2) 理念や基本方針が周知されている。	
Ⅰ-1-(2)-① 理念や基本方針が職員に周知されている。	a
Ⅰ-1-(2)-② 理念や基本方針が利用者等に周知されている。	a
評価機関コメント	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 保育理念は、『地域社会と連携を密にし、地域福祉の推進と向上に努める』と掲げ、法人の目指す方向を読み取ることができる。また、「法人80周年誌」「保育のしおり」ホームページに記載している。</li> <li>・ 理念に基づく基本方針としては、具体的な言葉で明文化されており、保育理念との整合性を確保している。また、「法人80周年誌」「保育のしおり」ホームページに記載している。</li> <li>・ 理念や基本方針を周知するために、「職員ハンドブック」「保育サービス提供マニュアル」を配布している。また、法人理事長が年3回職員会議において職員全体へ説明し、新任職員や新年度には園長が説明している。</li> <li>・ 利用者等へ周知するために、保護者へは入園説明会にて説明し、地域へは地域自治会にて説明している。また、「パンフレット」「保育のしおり」「ゆんたく都島」を配布し、ホームページにも記載している。</li> </ul>	

判 断 基 準 項 目		評価結果
I - 2 事業計画の策定		
I - 2 - (1) 中・長期的なビジョンと計画が明確にされている。		
I - 2 - (1) - ①	中・長期計画が策定されている。	a
I - 2 - (1) - ②	中・長期計画を踏まえた事業計画が策定されている。	a
I - 2 - (2) 事業計画が適切に策定されている。		
I - 2 - (2) - ①	事業計画の策定が組織的に行われている。	a
I - 2 - (2) - ②	事業計画が職員に周知されている。	a
I - 2 - (2) - ③	事業計画が利用者等に周知されている。	a
評価機関コメント		
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 理念や基本方針の実現に向けた中長期計画を策定し、具体的な目標や展望について明記しており、再確認、見直しを行っている。行政のホームページ掲載の「男女別年齢別人口把握」により地域の子どもの数の増減を把握している。</li> <li>・ 中長期計画の内容を反映し、具体的な事業計画を策定している。</li> <li>・ 全職員が次年度へ向けての「20の提案」を作成するなど、職員参画のもと事業計画の策定、再確認、見直しが組織的に行われている。</li> <li>・ 事業計画を配布し、職員会議にて説明し、継続的な取組みを行っている。</li> <li>・ 保護者へは進級説明会、クラス懇談会にて資料を配布し、説明している。</li> </ul>		

判 断 基 準 項 目		評価結果
I-3 管理者の責任とリーダーシップ		
I-3-(1) 管理者の責任が明確にされている。		
I-3-(1)-①	管理者自らの役割と責任を職員に対して表明している。	a
I-3-(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
I-3-(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。		
I-3-(2)-①	質の向上に意欲を持ちその取組に指導力を発揮している。	a
I-3-(2)-②	経営や業務の効率化と改善に向けた取組に指導力を発揮している。	a
評価機関コメント		
<ul style="list-style-type: none"> <li>・管理者である園長の役割と責任については、「保育サービス提供マニュアル」職員会議、保護者会にて表明している。また、園長自ら法人内外の会議、研修へ参加し、専門性の向上に努めている。</li> <li>・園長は、法令遵守の観点で経営に関する研修や勉強会に積極的に参加し、「遵守法令リスト」を作成する等の取組を行っている。また、職員会議、研修報告書にて周知を行っている。</li> <li>・園長は、職員会議、ケース会議に参加し、課題の把握、改善のための取組を行っている。また、「職務分担表」にて具体的な体制を構築したり、職員会議や個別面談にて職員の意見を聴取したりしている。</li> <li>・人事、労務、財務は法人本部と連携をとり、法人内の各委員会、部会へ参加し、経営や業務の分析を行い、効率化と改善への取組をしている。また、「仕事状況調査」を実施し、業務の振り返り、時間外労働について検討を行っている。</li> </ul>		

## 評価対象Ⅱ 組織の運営管理

判 断 基 準 項 目		評価結果
Ⅱ-1 経営状況の把握		
Ⅱ-1-(1) 経営環境の変化等に適切に対応している。		
Ⅱ-1-(1)-①	事業経営をとりまく環境が的確に把握されている。	a
Ⅱ-1-(1)-②	経営状況を分析して改善すべき課題を発見する取組を行っている。	a
Ⅱ-1-(1)-③	外部監査が実施されている。	a
評価機関コメント		
<ul style="list-style-type: none"> <li>・「城東区社会福祉施設連絡会」、「城東区私立保育園連絡会」に参加し、社会福祉協議会や私立保育園連盟からの情報提供により、社会福祉事業全体の動向や地域の福祉ニーズを把握している。また、法人施設長会議にて情報共有、検討を行い、事業計画に反映している。</li> <li>・法人本部と連携をとり、毎月「月次決算チェックリスト」にて経営状況の分析や改善を行い、職員会議にて説明し、検討している。法人として「STOP！！地球温暖化」についての目安カードを作成し、各クラスに掲示している。</li> <li>・法人本部にて顧問契約の税理士が毎月会計チェックを行い、改善指導を行っている。</li> </ul>		

判 断 基 準 項 目		評価結果
II-2 人材の確保・養成		
II-2-(1) 人事管理の体制が整備されている。		
II-2-(1)-①	必要な人材に関する具体的なプランが確立している。	a
II-2-(1)-②	人事考課が客観的な基準に基づいて行われている。	a
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必要があれば改善する仕組みが構築されている。	a
II-2-(2)-②	職員の福利厚生や健康の維持に積極的に取り組んでいる。	a
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	職員の教育・研修に関する基本姿勢が明示されている。	a
II-2-(3)-②	個別の職員に対して組織としての教育・研修計画が策定され計画に基づいて具体的な取組が行われている。	a
II-2-(3)-③	定期的に個別の教育・研修計画の評価・見直しを行っている。	a
II-2-(4) 実習生の受入れが適切に行われている。		
II-2-(4)-①	実習生の受入れと育成について基本的な姿勢を明確にした体制を整備し、積極的な取り組みをしている。	a
評価機関コメント		
<ul style="list-style-type: none"> <li>・法人として、必要な人材や人員体制に関する考えや方針が確立している。法人本部の「採用検討委員会」と連携し、「保育士採用について」という具体的な年間プランを立て、人事管理を行っている。</li> <li>・定期的に職員との個別面接を実施し、職員会議にて人事考課の目的、効果について説明している。また、法人として「人事考課規程」「人事考課実施要領」「人材考課制度」のフローチャート「評価項目」を準備している。</li> <li>・有給休暇の消化や時間外労働については、園長と主任が現状を把握、「仕事状況調査」を実施し、改善策を検討している。職員は園長や主任に相談しやすい環境が整備されており、定期面接も実施されている。また、「大阪民間社会福祉事業従事者共済会」のメンタルヘルスケアを利用することができる。</li> <li>・職員の福利厚生として、「大阪民間社会福祉事業従事者共済会」に加入し、法人内の親睦会により職員の親睦を深める機会も充実している。</li> <li>・基本方針や事業計画において職員に求める基本姿勢や専門性を明示し、「教育管理規定」にて目的、方法が確認できた。</li> <li>・職員一人ひとりに応じた研修計画を策定している。また、法人内研修、園内研修を行う体制が整備されており、外部研修へも積極的に参加している。</li> <li>・研修終了後は「研修報告書」を作成し、職員会議や回覧にて報告している。また、研修内容は、業務に反映させて、「研修評価表」での評価、分析や個人「目標シート」の見直しを行い、次の研修計画への反映している。</li> <li>・「教育管理規定」にて意義、方針、実習計画を明文化しており、事前に職員会議にて説明している。法人として養成校と継続的な連携をとり、受け入れ体制を整備している。</li> </ul>		

判 断 基 準 項 目		評価結果
Ⅱ-3 安全管理		
Ⅱ-3-(1) 利用者の安全を確保するための取組が行われている。		
Ⅱ-3-(1)-①	緊急時（事故、感染症の発生時など）における利用者の安全確保のための体制が整備されている。	a
Ⅱ-3-(1)-②	災害時に対する利用者の安全確保のための取組を行っている。	a
Ⅱ-3-(1)-③	利用者の安全確保のためにリスクを把握し対策を実行している。	a
評価機関コメント		
<p>・法人内リスクマネジメント委員会、園内担当者を設置し、職員会議にて検討、周知を行っている。「事故対応要領」「衛生管理要領」「食中毒予防・対応要領」を作成し、安全確保のための体制を整備している。また、毎月の「ほけんだより」配布、園内掲示板での「感染症発生報告」掲示にて、保護者への情報提供を行っている。</p> <p>・「事故対応要領」を作成し、災害時への対応体制を整備している。また、「災害用備蓄品」リストを作成し、備蓄を整備している。「保育のしおり」に災害時の避難場所、災害用伝言ダイヤルについて明記しており、保護者への周知もされている。また、消防署や近隣の「成育コミュニティホール」と連携し、訓練を実施している。</p> <p>・「ヒヤリハット分析活用要領」「再発防止処置要領」を作成し、事例の収集、検証、検討を行う体制を整備している。また、法人にてヒヤリハットを集計し、「ヒヤリハットまとめ」として、各施設別、月別、年齢別、時間別、曜日別、天気別集計を行っている。「自主点検票」にて各設備点検を年3回実施しており、25年度より「保育室の安全点検リスト」「園庭遊具の安全点検リスト」も作成し、実施している。</p>		

判 断 基 準 項 目	評価結果
II - 4 地域との交流と連携	
II - 4 - (1) 地域との関係が適切に確保されている。	
II - 4 - (1) - ① 利用者と地域とのかかわりを大切にしている。	a
II - 4 - (1) - ② 事業所が有する機能を地域に還元している。	b
II - 4 - (1) - ③ ボランティア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
II - 4 - (2) 関係機関との連携が確保されている。	
II - 4 - (2) - ① 必要な社会資源を明確にしている。	a
II - 4 - (2) - ② 関係機関等との連携が適切に行われている。	a
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 地域の福祉ニーズを把握している。	a
II - 4 - (3) - ② 地域の福祉ニーズに基づく事業・活動が行われている。	a
評価機関コメント	
<p>                     ・ 基本的な考えとして、保育理念、基本方針に地域との関係について明示しており、地域の婦人会や地域の高齢者と定期的に交流している。地域の子育て支援情報を園内に掲示し、保護者への情報提供を行っている。また、中学生の「職場体験学習」を積極的に受け入れており、体制も整備されている。                      ・ 地域の子育て支援として、月1回の園庭開放、子育て支援センターでの活動を行っている。「大阪府認定地域貢献支援員」を配置し、電話相談、園庭開放利用者の育児相談を行っており、また、園主催の講演会等の開催を行っている。一時保育は実施されていない。                      ・ 「教育管理規定」にて意義や方針を明記し、職員に周知をしている。ボランティアに対し、主任が担当として説明やアドバイスをを行っている。                      ・ 関係機関の「連絡先リスト」「関係機関とのフローチャート」を作成し、職員に配布し、周知を行っている。また、必要に応じ、保護者へ情報提供を行っている。                      ・ 「城東区社会福祉施設連絡会」「城東区私立保育園連絡会」に参加し、地域との連携に積極的に取り組んでいる。虐待防止への取組みとして、「虐待ホットライン」を作成し、区役所子育て支援室や主任児童委員と連携をとっている。                      ・ 園庭開放利用者へのアンケートや「城東区社会福祉施設連絡会」にて多種多様な地域の福祉ニーズの把握を行っている。                      ・ 園庭開放の計画をたて、ニーズに応じた取り組みが見られた。また、中長期計画や事業計画に地域の福祉ニーズに基づいた事業を明記している。                 </p>	

評価対象Ⅲ 適切な福祉サービスの実施

判 断 基 準 項 目		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
Ⅲ- 1 - (1)-②	利用者のプライバシー保護に関する規程・マニュアル等を整備している。	a
Ⅲ- 1 - (2) 利用者満足の向上に努めている。		
Ⅲ- 1 - (2)-①	利用者満足の向上を意図した仕組みを整備し、取組を行っている。	a
Ⅲ- 1 - (3) 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 - (3)-①	利用者が相談や意見を述べやすい環境を整備している。	a
Ⅲ- 1 - (3)-②	苦情解決の仕組みが確立され十分に周知・機能している。	a
Ⅲ- 1 - (3)-③	利用者からの意見等に対して迅速に対応している。	a
評価機関コメント		
<p>・ 保育理念は、「地域社会との連携、地域福祉の推進と向上に努める」とあり、児童憲章を基本に一人ひとりの発達を援助する姿勢が示されている。また、保育の場面ごとに作成されたマニュアルには、子どもの人権に配慮した言葉がけや対応が示されている。</p> <p>・ 「保育のしおり」に「個人情報保護方針」についての記載があり、保護者には、入園説明会で説明している。また、職員には採用時に「職員ハンドブック」を基に研修を実施し、必要に応じて個人情報やプライバシー保護について配慮されている。</p> <p>・ 個人懇談、クラス懇談会を年に数回、また、クラス委員との運営委員会を月1回開催し、保護者の意向を聞き保育に反映している。また、運動会、お泊り保育、生活発表会等の行事後にアンケートを実施し、具体例として保護者の意見から生活発表会の観覧席を工夫し、見えやすいようにする等の取り組みをしている。</p> <p>・ 「保育のしおり」に「苦情・相談窓口の設置について」の記載があり、苦情受付担当者、苦情解決責任者第三者委員、市の苦情対応窓口を案内している。また、園内には、プライバシーに配慮された相談室を設けている。</p> <p>・ 苦情解決責任者、苦情受付担当者、第三者委員がそれぞれ選任されており、苦情・相談窓口の掲示や、意見箱「こえ」を設置し、保護者が苦情や意見を出しやすいように工夫されている。保護者アンケートの意見、要望等に対しても対応策を検討し、内容を公表している。</p> <p>・ 「苦情対応要領」「相談・苦情職員体制図」「苦情受付報告書」等を整備し、組織として保護者の意見を聞く姿勢が確立されている。また、苦情を受けた後も「再発防止処置要領」に沿って対処し、苦情要因を明確にした上で、改善に取り組まれている。保護者からの意見を反映して、送迎時の安全を確保するため、門に警備員を配置する等の取り組みが確認できた。</p>		

判 断 基 準 項 目		評価結果
Ⅲ-2 サービスの質の確保		
Ⅲ-2-(1) 質の向上に向けた取組が組織的に行われている。		
Ⅲ-2-(1)-①	サービス内容について定期的に評価を行う体制を整備している。	a
Ⅲ-2-(1)-②	評価結果に基づき組織として取り組むべき課題を明確にし、改善策・改善実施計画を立て実施している。	b
Ⅲ-2-(2) 提供するサービスの標準的な実施方法が確立している。		
Ⅲ-2-(2)-①	提供するサービスについて標準的な実施方法が文書化されサービスが提供されている。	a
Ⅲ-2-(2)-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
Ⅲ-2-(3) サービス実施の記録が適切に行われている。		
Ⅲ-2-(3)-①	利用者に関するサービス実施状況の記録が適切に行われている。	a
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
Ⅲ-2-(3)-③	利用者の状況等に関する情報を職員間で共有化している。	a
評価機関コメント		
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 保育の質の向上に向けた取り組みとして、法人内9ヶ園で研究のテーマを設定し、発表し合う等の、内部研修を実施している。また、職員が個々に振り返りをし、保育内容、保護者対応、チームワーク、気づき等、園としての課題を明確にした上で、計画的に取り組まれている。</li> <li>・ 個々の職員の振り返りから、園としての課題を明確にし、取り組まれている。26年度からの取り組みのため、改善計画の実施状況の評価や、計画の見直しは未だ実施されていない。</li> <li>・ 「職員ハンドブック」及び「室内保育」「園庭遊び」「園外保育」等、保育の場面ごとのマニュアルが整備されており、保育の方法や考え方や配慮事項、子どもへの個性尊重や対応の仕方が具体的に明記されている。</li> <li>・ マニュアルの見直しの担当者が選任されており、毎年1回実施するとともに、必要に応じ随時行っている。</li> <li>・ 個人記録として、「チェックシート」があり、0歳児は毎月、1,2歳児は2ヶ月に1回、3歳以上児は3ヶ月毎に成長を記録している。月間、週間指導計画書には、評価・反省を「保育の準備」「目標達成」「援助」「内容」の項目を設定し、職員の視点にばらつきが出ないように工夫している。また、アレルギー疾患をもつ子どもの情報については、随時調理担当者と連携を持っている。</li> <li>・ 子どもの記録は事務所で保管されており、職員には採用時に「職員ハンドブック」を基に個人情報の取り扱いについて説明し、「秘密保持に関する誓約書」を提出してもらっている。保護者から情報の開示を求められた場合に「個人情報保護規程」が定められている。</li> <li>・ アレルギー疾患を持つ子ども、脱臼しないように配慮が必要な子ども等、情報共有が必要な子どもについてはケース会議や、職員会議の場で確認を行っている。</li> </ul>		

判 断 基 準 項 目		評価結果
Ⅲ-3 サービスの開始・継続		
Ⅲ-3-(1) サービス提供の開始が適切に行われている。		
Ⅲ-3-(1)-①	利用希望者に対してサービス選択に必要な情報を提供している。	a
Ⅲ-3-(1)-②	サービスの開始にあたり利用者等に説明し同意を得ている。	a
Ⅲ-3-(2) サービスの継続性に配慮した対応が行われている。		
Ⅲ-3-(2)-①	事業所の変更や家庭への移行などにあたりサービスの継続性に配慮した対応を行っている。	a
評価機関コメント		
<p>・ 保育園のパンフレットは、保育園での生活が伝わりやすいように写真を多く掲載し、法人の理念、保育の目標、年間行事予定、一日の流れ等、項目に分けて作成されている。また、ホームページでは「保育園の概要」「よくある質問」「園庭開放のお知らせ」「トピックス」を掲載する等の工夫がされている。</p> <p>・ 入園時に配布されている「保育のしおり」の中に毎月必要な諸費用や、用意する持ち物について、わかりやすく記載している。保護者には「保育のしおり」で説明を行い、「個人情報記載、及び緊急時の医療機関受診に係る同意について」を毎年提出してもらっている。</p> <p>・ 「入園卒園対応マニュアル」があり、行政への提出書類や事務手続き、また、保育の継続性に配慮した引き継ぎ文書等が作成されている。卒園後の相談も「終了記念集はばたき」の中に電話・ファックス・メール等の案内を記載している。</p>		

判 断 基 準 項 目		評価結果
Ⅲ-4 サービス実施計画の策定		
Ⅲ-4-(1) 利用者のアセスメントが行われている。		
Ⅲ-4-(1)-①	定められた手順に従ってアセスメントを行っている。	a
Ⅲ-4-(2) 利用者に対するサービス実施計画が策定されている。		
Ⅲ-4-(2)-①	サービス実施計画を適切に策定している。	a
Ⅲ-4-(2)-②	定期的にサービス実施計画の評価・見直しを行っている。	a
評価機関コメント		
<p>・ 入園時に「面接用紙」「健康調査表」を用いて子どもの健康状態、生活面、保育園生活における心配事や要望などについて聞き取りを実施している。特別な支援が必要な子どもがいた場合は、区役所や関係機関とも連携を図っている。</p> <p>・ 「保育課程」には保育の理念・方針・目標、食育計画、地域との連携、子育て支援等の記載があり、園全体・クラス毎の年間・月間・週間指導計画、また乳児は個別に月間指導計画を作成している。月間・週間指導計画には、子どもの姿、ねらいと内容、保育士の配慮事項が記載されている。</p> <p>・ 毎月1回カリキュラム会議を開催し、月の反省、次月のねらいを話し合い、指導計画の見直し、評価を行っている。特に0～2歳児は個別に月間指導計画を作成し、子どもの姿、ねらいと内容、保護者との連携、評価・反省を記録している。</p>		

## 児童福祉分野【保育所】のサービス内容基準(付加基準)

判 断 基 準 項 目		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。	a
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。	a
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
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。	a
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。	a
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
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
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
A-1-(2)-④	子どもが主体的に身近な自然や社会とかがわれるような人的・物的環境が整備されている。	a
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
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

## 評価機関コメント

- ・保育課程は、法人の基本理念・保育理念・基本方針を基に作成されており、職員にアンケートをとるなどし、参画のもと保育目標が具体化された内容になっている。また、年度末に職員会議で見直しもされている。
- ・個別の月案があり一人ひとりに応じたねらい、内容、保護者連携を記入し、保育に活かされている。また、離乳食は保護者と担任、調理士とが連携して進められており、食事・睡眠・園での様子は毎日口頭や「おいたちの記（連絡ノート）」で保護者に伝えられている。年一回、「個人懇談」「クラス懇談」があり保護者との話し合いの場が持たれている。戸外遊びの時間も多く設けており、雨天時は室内に滑り台を出すなどして、子どもが体を動かして遊べるように配慮している。
- ・毎朝、受け入れ時に保護者に簡単な問診を行い、園児の体調を把握し「受け入れ引き継ぎ書」にて職員周知されている。職員間で連携し、園庭遊びの時間を設けたり、室内でも階段登りを遊びの中に取り入れたりして、子どもの遊びや育ちに配慮している。また、異年齢での関わりを大切にしており、朝夕の合同保育以外でも、多く関わりが持たれている。
- ・幼児クラスは、3か月に1度個人記録を記入し、特に気になる子どもに関してはケース会議で相談し、職員間で周知されている。
- ・今年度より近隣小学校との交流を始め、園児が小学校を訪問するなど、積極的な取り組みが行われている。また、5歳児クラスでは椅子に座り机に向かう時間を設け、自分の名前が読み書きできるようになる事を目標に、ワークブックで文字の読み書きの練習をしている。年度末には、クラス懇談会を行い、小学校以降の子どもの生活について保護者から経験談を聞けるような機会を設けている。園児が進学する各小学校とは、電話で一人ひとりの様子などについての申し送りを行っている。
- ・保育室は明るく清潔に保たれており、乳児保育室には空気清浄器を設置するなど、環境保健に配慮している。また、寝具は業者にレンタルする事で保護者の負担を減らすと共に衛生面に配慮されている。保育室にはマットやゴザを敷くなどして子どもが落ち着けるスペースを設けている。
- ・個人のロッカーを用意し、洋服は子どもが取り出しやすいように、かごに整理されている。また、5歳児クラスではロッカー内の整理の仕方の絵が掲示され自分自身で整理整頓する工夫が見られた。「職員ハンドブック」には、排泄、昼寝についてなど子どもへの接し方の記載があり、それに沿って保育が行われている。手洗いやうがいなど病気の予防についての内容が月案等に計画され保育の中で取り込まれている。隣のコミュニティーセンターと連携して広場を借りて、広々とした環境の中で戸外遊びをしたり、外部から体育講師を招き運動遊びにも力を入れたりしている。
- ・自由に遊ぶ時間が確保されており、塗り絵や室内の棚から自分でおもちゃを出して遊んだり、個々のお道具箱から用具を出して遊ぶなどしている。また、子どもの好きな音楽を掛けるなどの工夫をしている。4歳児・5歳児がペアになって当番活動等を行っており、お互いの個性を活かしながらも協力したり、刺激し合えるような取り組みが行われていた。当番活動では、給食配膳や洗濯集め、ゴミ捨てをしており、お互いに協力する機会が持たれている。子どもの自発性を発揮できる働きかけとして、朝の会で自分から話をする機会を設けている。
- ・散歩に行く機会を多く設け、桜を見たり、どんぐりを拾うなどして季節を感じる事ができるように配慮している。また、苗を買いに行くなどして地域との交流や、社会体験の機会も設け、餅つきや七夕などの日本の伝統行事を伝えている。
- ・絵本の読み聞かせが積極的に取り入れられており、保護者を対象に本の貸し出しも行われている。絵の具遊び、泥んこ遊び、楽器遊び、お店屋さんごっこ、色や数遊び等、様々な表現遊びが取り入れられている。また、一人ひとりの誕生日の日にクラス毎でお誕生会が開かれ、みんなにお祝いしてもらい、その子どもの良いところを探して伝えたり、誕生児もみんなの前で自分の事を発表したりする機会にしている。
- ・会議の中で「自己評価」を行い“自分自身”についてや“園について”の、良いところ、悪いところを出し合い、課題を明確にすることで職員の意識向上につ上げる取組が確認できた。

判断基準項目		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
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。	a
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
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
A-2-(2)-②	食事を楽しむことができる工夫をしている。	a
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
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。	a
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
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。	a
評価機関コメント		
<ul style="list-style-type: none"> <li>・「職員ハンドブック」に子どもへの対応の記載があり、それに沿って保育を行っている。気になる子どもに対してはケース会議やミーティングで話し、口頭にて職員周知を行っている。</li> <li>・障がいのある子どもへの個別指導計画があり目標、援助活動に沿って保育が実施されている。保護者との連携のもと、必要に応じて医療機関からのアドバイスも受けている。また、同法人である「都島こども園（児童発達支援センター）」の職員に、必要に応じて来園してもらい、アドバイスをもらったり、実際に「都島こども園」のプログラムに参加するなど、法人内での連携も図られている。</li> <li>・「延長保育日誌」があり、利用者の名前やおやつ、延長保育時間の子どもの様子が記録されている。延長保育を行う保育室に全クラスの「受け入れ引継ぎ表」を用意し、職員間や保護者との連絡事項の引き継ぎに活用されている。</li> <li>・日々の体調は登園時に「受け入れ引継ぎ表」にて管理、周知され、体調のすぐれない子どもは、室内ですこしたり、給食のメニューをおかゆに変更したりするなど柔軟に対応している。「児童原簿」「健康調査票」で予防接種や既往症の記録を行っている。</li> <li>・食育計画があり、野菜の栽培や皮むきなど子どもが行うものだけではなく、調理担当者の協力のもと、子ども達の前で秋刀魚を焼いたり、すいかを切り分けたり様々な体験が出来るように積極的な取り組みが行われている。また、桜の時期に園庭で食事をしたり、調理担当者と一緒に食事をする機会を作るなどの工夫もされている。</li> <li>・クラス毎に「喫食状況記録」が記入され、毎月の給食会議では、委託業者の調理担当者や栄養士も参加して、子どもの食事の様子などを話し、献立等に活かされている。献立には、旬の食材を多く取り入れるようにし、おもちつきやクリスマスバイキング、七夕うどんなどの行事食にも力を入れている。</li> <li>・各診断の結果は、保護者に知らせており、異常があった場合は職員会議等で職員周知している。また、歯科検診の時には虫歯や、歯の健康についての話をするなど、保育にも反映している。</li> <li>・医師による指示書のもと、食材の除去または解除を行い、アレルギー表によって管理されている。食事は見た目には差がないように配慮した代替食が用意され、調理担当者が代替品等を明記した用紙とネームプレートをつけるなど、提供の間違いのないように工夫している。</li> <li>・給食委託業者の衛生管理マニュアルがあり、調理担当者は調理自主管理点検表で衛生、機械、施設等の管理を行っている。</li> </ul>		

判 断 基 準 項 目		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
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
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
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。	a
評価機関コメント		
<p>・食育方針が示され、「保育のしおり」の中にも明記し、毎月の「食育便り」で食材や食器についての説明や、クラスの食事の様子やレシピも知らせている。また、毎日の献立は離乳食・幼児食の両方を食材の産地と共に展示したり、離乳食試食会や保育参加など、保護者の方に給食を食べて頂く機会を設けたりして家庭との連携に取り組んでいる。</p> <p>・その日の活動の様子を保育室前のボードに掲載している。乳児クラスは毎日「おいたちの記（連絡ノート）」でのやりとりで情報交換をしている。「クラスだより」で遊びの様子や保育の取組等を写真入りで掲載し、保育の様子を知らせている。保護者との口頭での会話で気になった事などは、「管理日誌」に記録している。</p> <p>・全体での「進級説明会」や「クラス懇談会」「個別懇談会」等の話し合いの場を設けており、個人懇談での内容は記録に残され、職員で周知されている。</p> <p>・虐待に関するマニュアル「虐待ホットライン」があり、職員に対しての研修も行われている。日々保育の中で気になる子がいた場合は、個別に日誌を作成して記録に残し、ケース会議等で職員周知している。</p>		
判 断 基 準 項 目		評価結果
A-4 子どもの発達・生活援助		
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
評価機関コメント		
<p>・就業規則の服務規程、及び「職員ハンドブック」の中に体罰の禁止に関する記載があり、年度当初に職員に伝達している。</p>		