

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	幼保連携型認定こども園 大正ゆめの樹保育園	
運営法人名称	社会福祉法人 三養福祉会	
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 太田 芳恵	
定員（利用人数）	126 名（100名）	
事業所所在地	〒 551-0001 大阪市大正区三軒家西1－3－2 1	
電話番号	06 － 6552 － 0008	
F A X 番号	06 － 6552 － 0088	
ホームページアドレス	https://sanyofukushikai.com//hoiku/taisho/	
電子メールアドレス	taisho1@sanyofukushikai.com	
事業開始年月日	令和 4 年 4 月 1 日	
職員・従業員数※	正規 18 名	非正規 12 名
専門職員※	保育士 21名（内幼稚園教諭 20名）	
施設・設備の概要※	[設備等] 保育室 6室（0歳児室～5歳児室） 調乳室、遊戯室兼ランチルーム、多目的室（一時保育室）、地域交流室（子育て支援室）、図書コーナー、プレイルーム3、調理室、事務室、会議室、相談室、倉庫10、更衣室2、シャワー室、子ども用トイレ7、大人用トイレ3、エレベーター、園庭、屋上園庭、テラス4	

※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】

「どの子ども きらきら のびのびと」 あかるく すなおで げんきなこ

【保育方針】

- ・子ども達が日々の生活を通して安心して楽しく自分らしく過ごし、見通しを持って生活することで自立した活動ができ、また保護者にとっても安心して任せられる場所にしていきます。
- ・家庭的な雰囲気の中で、保育士に対して安心感と信頼感が持てるように一人ひとりを大切に、丁寧に優しく関わっていきます。
- ・相手の話に耳を傾け、自分の言葉で挨拶や気持ちを伝えられるよう育みます。
- ・保育園が子ども、保護者、保育者にとっても幸せであるための居場所となり、一人ひとりが輝ける環境作りに励みます。

【保育目標】

- ・心も体も健康な子ども
- ・豊かに感じて表現できる子ども
- ・よく見てよく聞いてよく考える子ども
- ・やさしく感謝のできる子ども

【施設・事業所の特徴的な取組】

○育児担当保育を進める

決まった保育者が、生活面（食事・排泄・睡眠）のサポートをすることで、同じ人が同じ方法で関わる安心感から、より深い信頼関係を築くことができ、第2の家庭として安心して過ごす。個々のリズムを大切に、また小集団の中、一人ひとりの気持ちに寄り添いながら、必要な支えをより丁寧にしていくことで、生活習慣を身に付けていく。

○「テーマ活動」や絵本を取り入れた活動「毎日読み」を楽しむ

興味を広げたり調べたりと実際に試し、その過程で生じる新たな課題や疑問から、探求心はさらに広がっていく。大人が答えを出すのではなく、子ども達が自分で調べてやってみる課程を大切に、子ども達一人ひとりの「できた」を受け止め、「なんでだろう」「知りたい」という気持ちに寄り添い、好奇心と主体性を育み経験を重ねていく。また、年齢に応じた「月間絵本」を取り入れている。毎日同じ絵本の読み聞かせ「毎日読み」をすることで、絵本の世界に入り込み、イメージを膨らませていく。登場人物に憧れたり共感したりと、絵本を繰り返し読んでもらうことで自分の世界を広げながら、絵本の内容を真似たり演じたりして、想像力や語彙力、表現力が育まれていく。

○災害対策への取り組み

保育園の立地が海拔0メートル地域にあることから、津波の影響を受けることが懸念される。そのことから、保育中の避難が可能であるように、広いスペース（遊戯室）を上階に備えると共に、避難訓練はもとより、職員の意識を高められるように災害対策プロジェクトを立ち上げ、災害が発生した場合にもその時々に反応し、最善の方法で命を守ることができるように取り組んでいる。また、近隣の小学校や消防署とも連携を取り、情報を集めたり職員間での共有を進めている。日頃から、当園が津波避難ビルであることも地域に周知しており、さらには園舎南側にはスロープを設置し、あらゆる場面においても安心して行動できるようにしている。

【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7年10月8日 令和8年3月17日
評価決定年月日	令和8年3月17日
評価調査者（役割）	1501C006 （運営管理委員） 1401C048 （運営管理・専門職委員） （ ）

【総評】

◆評価機関総合コメント

・法人は1998年に設立され、東京・大阪・兵庫・奈良・和歌山で高齢者福祉施設12と保育施設4つを展開している。大阪市では、「大正ゆめの樹保育園」（以下、園という）と「ゆめの樹保育園」（城東区）の2園を運営しており、事業計画の策定、公開保育、職員研修発表会や各種情報共有、職員異動などで密に連携している。

・当園は2019年に開設され、2023年に認定こども園へ移行された。園舎は6階建てで、1階園庭・屋上園庭のほか、2～5階に4つのテラスがあり、子ども達の遊び場になっている。また廊下も広く、2階・3階・4階の保育室前には「ぼうけんひろば」、2階には幼児用大型遊具、3階にはボルダリング、4階には「えほんのひろば」を設置し、子ども達が室内でも自由に伸び伸び遊べる環境となっている。また、保育室や廊下・階段は広くてゆとりがあり、全てが木製で木のぬくもりを感じられ、子ども達に安らぎを与えている。

・4階の「えほんのひろば」を始め、各保育室などに合計で5,000冊の絵本があり、年齢に応じた「月間絵本」を取り入れたり、毎日同じ絵本を読み聞かせる「毎日読み」を行うことで、子ども達は絵本に入り込み、イメージを膨らませている。幼児対象の正課教室として英語・体育・音楽・絵画などの教室を取り入れている。また自主性を育む保育を取り入れ、「テーマ活動」として各月毎にテーマを設定し子どもたちが主体的に取り組めるようにしている。また「サークルタイム」を設け、幼児クラスを中心に10分～1時間、少人数～クラス全員で友達の意見を聞き、友達に自分の思いを伝えられる力を育てている。

・園は、津波時の指定緊急避難ビルで、5階の遊戯室が避難場所となっている。遊戯室はランチルームを兼ねており、幼児が好きなテーブルに座って好きな子どもと一緒に給食を摂っている。遊戯室と間仕切り無く隣接している調理室があり、給食を出したり子どもの様子を見たりでき、メニューの改善に活かしている。

・園長は各種保育施設勤務や姉妹園の副園長を務めた後、2019年に当園園長に就任し、園の設計（窓・壁の高さなど）にも携わった。同じ姉妹園で勤務した主幹保育教諭や職員と共に、保護者とのコミュニケーションを良くして、子ども達の思いと表現が自由に出来る園生活を目指して鋭意取り組んでいる。

◆特に評価の高い点

・保育参観・試食会・親子遠足・夏祭り・運動会・音楽会・生活発表会後に保護者アンケートを実施し、集計結果をメールや文書で保護者に知らせている。また、職員が他園4園の公開保育に参加したり、姉妹園と合同の公開保育や保育研究発表会を行い、保育の質の向上に繋げている。

・専門学校数校から毎年5～10名程の実習生を受け入れ、就職活動など継続的な支援にも努め、当園での採用に結び付けた例もある。

・小学校の食育フェスティバルへの自由参加、大阪府合同防災訓練への5歳児の参加、音楽高等専門学校の「ゆめの樹保育園公演」の開催、保護者対象の「やきいもやさん」への小学校校長の招待、園の夏祭り・同窓会への卒園生の招待、未就園児対象の園庭開放や子育て相談、小規模保育施設2園との継続的な交流など、地域との相互交流は盛んである。

・保護者が保育に参加する機会として、個人懇談・保育参観・クラス懇談会・試食会・保育参加・親子遠足・夏祭り・親子で遊ぼう会・運動会・音楽会・生活発表会を実施し、行事後に保護者アンケートを実施し、集計結果をメールや文書で保護者に知らせて行事の活性化に努めている。

・「一人ひとりの個性を大切に见守り、健康で意欲のある子どもに育てます」という理念に基づき、伸び伸びとした保育が行われており、子どもたちが喜んで登園している。

・明るく広々とした園舎で遊戯場（ランチルーム）やプレイルーム・地域交流室などに大型の遊具や運動用具などもあり、伸び伸びとした豊かな保育が行われている。また、室内のトイレ・手洗いや廊下・階段なども広く、安全で使い易い環境となっている。

◆改善を求められる点

・中長期計画は、財務・設備・組織体制・職員体制・保護者支援・危機管理・地域貢献などの事業活動項目毎に、現状と課題・最終目標・各年度の取り組みに数値目標や具体的成果を設定して策定するとともに中長期の収支計画を策定することを望む。

・職員それぞれの目標管理の成果を人事考課表で評価し処遇に結び付け、職務等級制度を導入するとともに職員が自らの将来像を描けるキャリアパスを構築することを望む。

・乳児・幼児を多く預かる園として子どもたちの健康管理・感染症対策や保護者支援の充実のために、看護師を配置するか、または定期的な訪問看護師を導入することを望む。

◆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するにあたり、資料作成や自己評価等の大変さを聞いていたもので大丈夫かと不安でいっぱいでしたが、説明会の時に評価機関の方より励ましの言葉をいただき少し心が和らぎ取り組むことができました。

受審にあたっては、主幹保育教諭及びリーダー格の保育教諭が振り返り話し合うことで再確認となりました。共通意識を深めることができより良い機会となりました。

今回示されました課題や改善点につきまして、改善を求められる点は整備し全職員で課題解決に向けて取り組んでいくとともに、更なる保育の質の向上に繋げて参りたいと思います。

最後になりましたが、保護者の皆様にはお忙しい中アンケートのご協力と貴重なご意見をいただきありがとうございました。また受審にあたり励ましや丁寧なご指導をいただいた評価機関の皆様には心より感謝申し上げます。

◆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)	・保育理念・保育方針・保育目標は、園ホームページ・パンフレット・重要事項説明書・入園のしおり・運営規程・事業計画に掲載している。保育目標には、その意味合いも分かり易く説明している。 ・職員には、入職時のオリエンテーションや定期的な会議・研修などで周知するとともに、事務所や更衣室前に掲示し浸透を図っている。 ・保護者には、入園時に重要事項説明書・入園のしおりを基に説明しており、理解されるように努めている。	

		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	事業経営を取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)	・園長は、約2か月に1回の法人施設長会議に参加し、また研修に参加したり、行政からのメールや伝達文などで、事業経営を取りまく環境や保育施策の動向を把握している。 ・園の利用者の推移を半期に1度分析して法人内で共有し、また区内の待機児童数を確認しながら、園児の受け入れ計画を作成している。 ・市内の姉妹園とも子育て情報を共有し、また区内の保育園・幼稚園・こども園・小学校の合同研究会で地域の小学校や保育施設とも連携して、子育ての変化や保育ニーズの把握・共有に努めている。 ・園長は、マスコミ・インターネット・私保連通信や保育専門誌などで、常に保育関連の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)	・法人のヒアリングや保育部門の管理者会議などで、経営状況や改善すべき課題を法人本部と共有し、また法人が委託契約している公認会計士・税理士・社会保険労務士（社労士）・弁護士や、内部監査・外部監査からも助言・指導を得ながら取り組んでいる。 ・現在の園の課題は、園児数が少なく保育事業収益が少ないため収支バランスが悪く、また園開設時の設備資金借入れ金償還額が毎年度の収支を圧迫していることであり、10年後の黒字化を目指している。	

		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)	・園の2023年度～2027年度の中・長期計画を策定し、法人運営理念・防災対策・保育内容・人材育成や法人が求める職員像などを記載し、各年度末に計画の進捗状況を振り返り、次年度以降の見直しに反映させている。 ・今後は、財務・設備・組織体制・職員体制・保護者支援・危機管理・地域貢献など、事業活動を網羅した項目毎に、現状と課題・最終目標・各年度の取り組みについて、数値目標や具体的成果を設定して策定すること、及び中長期の収支計画を策定することを期待する。	
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。	a
(コメント)	・園の単年度事業計画には、長期計画・短期計画・保育内容・地域交流活動・年齢別保育目標・給食・安全管理・健康管理・避難訓練・研修・年間行事などを具体的に記載している。 ・別途、保育指導・行事・食育・保健・研修・避難訓練・交通安全の各年間計画と単年度収支予算書を作成している。	
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
(コメント)	・園の中・長期計画は、園長と姉妹園園長が中心となり、単年度事業計画は園長が中心となって、職員の意見も聞きながら策定している。 ・保育指導・行事・食育・保健・研修・避難訓練・交通安全の各年間計画は職員が参画して作成している。保育指導・行事の各年間計画は職員全員に配付し、他の年間計画は職員全員が閲覧出来るようにしている。 ・事業計画は学期毎に年3回振り返り、3月に1年間を振り返って、系列園の管理者と共に職員の意見を集約し、次年度計画に反映している。	
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
(コメント)	・年間行事予定は保護者に配付し、毎月の園だよりのカレンダーでも周知しており、活動の狙いも記載して保護者の理解と協力を得るよう図っている。計画変更時は、園内掲示・お知らせ文・メール・園だよりで保護者に周知している。 ・今後は、事業計画の内、保育・環境整備（施設・設備）など、子どもと保護者に密接に関わる事項を分かり易く説明した文書を作成し配付したり、事業計画や各年間計画をファイルして園内で開示することを望む。	

		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)	・月間・週間・個別の各指導計画と日誌に、振り返り・評価・気づき・配慮・今後の課題などの欄を設け、PDCAサイクルに基づく保育の質の向上を図っている。 ・独自の様式で職員の自己評価を行い、1年間の活動全般を振り返っている ・保育参観・試食会・親子遠足・夏祭り・運動会・音楽会・生活発表会後に保護者アンケートを実施し、集計結果をメールや文書で保護者に知らせている。また、他の保育園4園との公開保育に参加したり、姉妹園と合同の公開保育や保育研究発表会を行い、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、園運営全般についての自己評価及び保護者アンケートを行い、更に保育の質向上を図ることを期待する。	
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。	a
(コメント)	・年度末の職員会議で、1年間の保育実践の振り返りを行って課題を明確にし、今後の取組に活かしている。 ・市の巡回指導（月1回～2か月に1回）を受けたり、区の保健福祉課に電話で確認を求めたり、区のスクールソーシャルワーカーへの電話や来園をしてもらって、指導・アドバイスなどを受けている。 ・園長は、職員一人ひとりの思いが保育実践に反映されているかどうかについて、職員と話し合って確認している。	

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)	・「職務分担表」で、園長を始め主幹保育教諭（主幹）・保育教諭・保育補助・事務員・栄養士・調理員などの職務を明確化している。園長は、園の運営責任者として法人・地域・外部機関と連携しながら園務一切を司り、職員を監督・指導する任にあることを表明している。また、各種会議や園内研修・行事などの場で、園の方針や取り組みを職員・保護者に発信する要となっている。 ・有事の際の園長の役割・責任を「危機管理マニュアル」に明記し、園長の職務代行者は主幹→フロアリーダーの順と決め、職員に周知している。 ・園長は、園だよりの冒頭文で、園の取り組みや自らの取り組み姿勢などを表明している。	
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。	a
(コメント)	・園長は、法令に関する外部研修に参加して情報を収集するほか、行政からの通知文書やマスコミ・インターネット・保育誌などから法令に関する情報・知識を得ている。法令内容や法改正の概要など知り得た知識は、職員会議などで共有している。 ・法人の運営理念に「コンプライアンスの徹底」を掲げ、職員に意識付けをしている。法人のコンプライアンス規程を策定し、コンプライアンス担当者・公益通報窓口は法人総施設長とし、また法人ホームページに内部告発欄を設け、理事長と総施設長だけ見ることが出来るようになっている。	

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)	・「職務分担表」のほか「行事担当表」「業務分担表」（会議録・避難訓練・絵本・体操・服育・日用品・絵画教室）を作成し、職員が分担して運営に関わる体制を整えている。 ・職員（月1回～2回）・プロジェクト（月1回）・給食（月1回）・ケース（月1回と都度）・テーマ（月2回）の各会議と、クラス・絵本の各打合せ（月1回）を開催し、職員全員参加で保育の質の向上を図っている。 ・園長は、日常の保育観察や保育日誌・個人記録などの確認を行い、また、主幹から日々の保育現状の報告を受け、保育の質の向上に指導力を発揮している。	
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。	a
(コメント)	・0・1歳児の給食時にフォロー職員を配置したり、支援が必要な子どもへのフォローが出来るよう配置基準を上回る職員を配置し、ノンコンタクトタイムの導入に伴う要員配置・保育環境の充実など、職員が働きやすい環境を整えている。 ・園内にパソコン11台を設置してネットワーク化し、タブレット2台と共用携帯電話4台を設置して、効率的な業務運営に努めている。また、保護者用スマホアプリを導入し、各種おたより・お知らせ・献立表・感染症発生状況・緊急情報を配信している。	

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)	・配置基準以上の職員を配置することを基本に、保育士養成学校・人材紹介会社に働き掛け、また、ホームページ・求人サイトの活用や職員の紹介などで人材を確保している。当園での実習生を採用に結び付けたこともある。 ・朝・夕パート職員、掃除担当職員、短時間勤務職員（1日6時間）を配置し、職員が新たに子育て支援員資格を取得しやすい環境に配慮するなど、職員の業務軽減を図っている。 ・65歳定年後も70歳まで継続雇用が可能で、有期雇用から無期雇用、非常勤職員から正規職員への転換制度を整備し、職員の定着化を図っている。	
Ⅱ-2-(1)-②	総合的な人事管理が行われている。	b
(コメント)	・就業規則と、給与・育児介護休業・慶弔見舞金・退職金などの各規程を整備し、人事管理を実施している。 ・職員の自己振り返りシート（自己評価表・学期目標）を基に人事考課を行い、勤務年数や保育・役割に取り組む意欲・姿勢などで評価・処遇を行っている。 ・今後は、職員それぞれの目標管理の成果を人事考課表で評価し処遇に結び付けた職務等級制度を導入し、職員が自らの将来像を描けるよう、等級・階層・役職・職務、昇進・昇格の基準、賃金水準、必要なスキル水準、スキル獲得の機会（研修）などを明記したキャリアパスを構築することを望む。	

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)	・職員の有給休暇は、平均約80%を取得している。また時間外労働は、会議（2時間）・行事時・書類作成などで1人当たり月3時間程で、ワークライフバランスが取れている。 ・園長は年2回職員面談を行い、悩みや意見を聞いている。また、定期的な振り返りの他に、法人アンケートや随時の個別面談で職員の意向を聞いている。 ・福利厚生として、インフルエンザ予防接種補助や行事後に職員の親睦会を行い、また、大阪市保育士宿舎借上げ制度を多くの職員が利用している。 ・職員の男女別更衣室2室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
(コメント)	・中長期計画に「法人が求める職員像」4項目を記載している。 ・職員は、園独自の「自己評価表」（保育内容・養護・教育・保育計画・健康・安全・食育・保護者支援・職員連携・責務など）で1年を振り返り、年度末に園長が面談して育成を図っている。 ・職員の質の向上に向け、各種外部研修へ派遣し、参加者は研修成果のレポートを作成・回覧して職員会議で報告し、職員間で共有している。 ・今後は、目標の項目・水準・期限を設定した目標管理シートを作成し、期初・中間・期末の面談を実施して、実効性のある職員育成の仕組み作りを望む。	
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。	a
(コメント)	・私保連・NPO法人の研修を全職員に案内し、職員の希望と園の要請を加味して派遣し、外部専門家（子ども育ち総合研究所・絵本玩具店主催・他園保育園園長）が来園して行う研修も定期的に実施している。 ・毎月の職員会議時や、事案が発生した時の状況に応じて、全体・クラス別・個人などの体制で衛生管理・安全管理・危機管理などの話をして、職員の意識改善や技術向上を図っている。 ・毎年テーマ（子どもの遊び・衛生管理など）を設定して4か月程取り組んだ内容を、姉妹園との研修発表会で報告し、専門性向上を図っている。	
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。	a
(コメント)	・日常や面談で気付いた職員の保育の悩みなどを基に、内外研修の受講機会を確保している。職員が公平に研修出来るよう配慮し、個々のキャリアに応じてキャリアアップ研修にも派遣している。 ・パート職員数名は、保育実践内容の研修を受講し、また他の参加者のレポートと研修資料を閲覧し共有している。 ・公的資格取得に際しては、園の要請であれば勤務扱いとして費用を園で負担し、個人希望であれば休日利用で費用は自己負担としている。	

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
(コメント)	・「実習生受け入れマニュアル」を作成し、その中に服務規律「研修生の心得」も記載して実習生に周知している。 ・昨年度は子ども専門学校・福祉専門学校の2校から実習生5名を受け入れ、その中には子ども支援員から保育士を目指す社会人も居る。 ・実習前アンケートを行って実習生の意向・希望を確認し、学校側のプログラムを基本に具体的な実習目標や内容を策定し、実習を行っている。 ・実習中には学校側が来園して実習生とも面談し、実習後は評価表を作成して評価や課題を伝えている。 ・就職活動など継続的な支援に努め、当園での採用に結び付けた事例もある。	

		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。	b
(コメント)	・園のホームページで、園の1日・年間行事・施設概要・保育理念・保育目標・園長挨拶・保育内容・課外教室（音楽・英語・ダンス・体操）・地域支援・重要事項説明書・お知らせなどを公開している。 ・ワムネットの社会福祉法人情報検索で、現況報告書や財務諸表を開示しているが、今後園ホームページにもリンクし、また園内でも予算・決算・事業計画・事業報告などを公開することを期待する。	
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)	・「経理規程」を策定し、事務・経理・取引などに関するルールや、各役職者の権限・責任を明確化している。 ・園の出納担当職員が小口現金管理を行い、園長がチェックして会計帳簿に記載し、法人本部で会計報告書を作成している。 ・経理・財務・労務については、法人が公認会計士・社会保険労務士（社労士）・税理士と契約委託しており、チェック・指導・アドバイスを受け、また法人監事による内部監査を受けている。	

		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)	・玄関に、病後児保育・相談ライン・子育て応援・就学相談・休日・夜間の医療提供サービスなどのパンフレットを置き、保護者に案内している。 ・地域の小学校校長や幼稚園園長などから地域の情報を得ている。 ・小学校の食育フェスティバルへの自由参加、大阪府880万人合同訓練への5歳児の参加（小学校の3階へ避難）、男女共同参画センターでの4・5歳児の人形劇鑑賞、音楽高等専門学校の「ゆめの樹保育園公演」（歌・絵本演劇）の開催、保護者対象の行事「やきいもやさん」への小学校校長の招待、園の夏祭り・同窓会への卒園生の招待、未就園児対象の園庭開放や子育て相談、小規模保育施設2園との継続的な交流（年1回2歳児が遊びに来園）など、地域との相互交流は盛んである。	
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)	・「保育ボランティア・職場体験マニュアル」を作成し、ボランティア受け入れの基本的な考えを明記している。 ・中学校の職場体験や保育養成校の保育ボランティアなどを毎年受け入れているが、今年度は、7月に男女各1名の中学生の職場体験（2・4歳児クラス）を2日間、8月に入職1年目の小学校教諭の職場体験（0・3・4歳児クラス）を2日間受け入れ、音楽専門学校生のボランティア演奏を受け入れた。 ・大阪市介護予防ポイント事業に登録しているが、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)	・当園を中心とした分かり易く詳しい「関係機関一覧表」を作成して、事務所に掲示し職員に周知している。 ・子どもへの虐待が疑われる場合は、区の保健福祉センターや中央こども家庭センターと情報共有し、要保護園児については、保健福祉センターや要保護児童対策地域協議会（要対協）と連携し、最善の支援を行っている。 ・区のスクールワーカーなど専門家による、発達の気になる園児の行動観察や面談を行い、また、区の子育て支援課や中央こども家庭センターと連携して、支援が必要な子どもの相談や情報交換を定期的に行っている。 ・中央こども家庭センター・区保険福祉課・要対協・保健師・心理士による4・5歳児発達相談会議が定期的にあり、該当する園児の相談などを行っている。	

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。	b
(コメント)	・園庭開放の実施や子育て相談窓口の設置など、地域住民が気軽に園を訪れることができる体制を作り、福祉ニーズを把握している。 ・地域の未就園児の家庭の子育て相談や発達相談に応じ、また、職員が保護者や地域の人と日常的に対話することで、身近な課題や要望を把握するよう努めている。 ・現在、園の周辺地域では子どもの人数が減少し、保育の悩みにどう関わってあげられるか、また介護や経済的に困っている家庭をどうフォローするかが課題であり、親身になって悩みを聴いたり、関係機関を紹介したりして支援している。 ・今後は、地域の民生委員・児童委員とも交流して、より幅広い地域福祉ニーズを把握することを期待する。	
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)	・毎月の第2・第4火曜日の10時～11時に園庭開放を実施し、1組から3組程の参加がある。その後に「子育てサークルゆめっこ」（親子教室：1歳児以上対象）を開き、家庭でも継続して親子で遊べる外遊び・室内遊びを盛り込んで、子育ての楽しさを味わえるよう取り組んでいる。今後、親子クッキングや子育てカフェも実施する予定である。 ・園舎は津波時の津波避難ビルに指定されており、消防署と相談して、地域住民を受け入れ出来る体制を整えている。また、園にAEDを設置し、門にシールを貼って地域の人に開示している。	

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。	b
(コメント)	・「入園のしおり」に児童憲章を掲載し、児童の基本的人権を尊重した保育を園として確認し、保護者にも意識付けしている。 ・2歳児からの体操服・スモック（5色）・通園カバンや、3歳児からの制服も男女同一である。 ・外国ルーツの園児には、宗教上禁止されている食材（豚肉・牛肉）の除去食を提供するよう配慮している。 ・異文化を持つ子どもを区別無く受け止めるよう全職員が留意しているが、職員間で違和感を感じる保育があった時は、その事案を基に研修や会議を行い、適切な対応となるよう改善を図っている。 ・今後は、全体的な計画や年間指導計画などに「人権」欄を設け、更に子どもを尊重した保育に取り組むことを期待する。	
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)	・乳児でも幼児でも、全身が濡れたり、ひどく汚れていても全裸にはせず、おむつ交換や着替えの手順を決め、また水遊び時はパーテーションで仕切って着替えている。幼児トイレにはドアを設け、プライバシー保護に努めている。 ・連絡帳は他の保護者の目に付かないよう、お迎え時に保護者に手渡している。 ・ホームページなどへの写真の掲載について認めるか、顔は否か、全く否かを、同意書で保護者に確認している。また、保護者が園内の子どもの写真をSNS上に掲載しないように保護者から誓約書を取っている。 ・保護者のプライベートな相談は、人の居ない相談室・会議室・地域交流室で聞くよう配慮している。 ・今回の保護者アンケートで「相談内容が他人に漏れていたことがある」との回答があり、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)	・区役所に園のパンフレットを置いて案内している。 ・カラーのパンフレットでは、写真を多用して園での取り組みや子ども達の様子を分かり易く説明している。園のホームページには、園の1日・年間行事・施設概要・保育理念・保育目標・園長挨拶・保育内容・課外教室（音楽・英語・ダンス・体操）・地域支援・重要事項説明書・ブログなどを、写真を多用し掲載している。 ・随時の見学者には、園長・主幹・子育て相談員が、パンフレットや料金表を用いて丁寧に説明し、案内を案内して質問にも丁寧に応じている。	
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)	・入園時には、乳児・幼児に分かれて園長・主幹が、入園のしおりや重要事項説明書を用いて説明し同意を得ている。クラス運営や保育内容は、現場を見てもらいながらクラス懇談会で説明している。 ・外国ルーツの保護者に対しては、翻訳機を使用したり、手紙にローマ字でルビを振ったりしている。 ・保育内容に重要な変更があった時は、その都度手紙で保護者に伝え、入園のしおりと重要事項説明書も毎年、改訂している。	

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)	・児童が転園する場合は、転園先から要望があれば、保護者の同意を得て保育所保育要録で引き継ぎ、要支援児は、電話や手紙で必要な情報を伝えている。 ・卒園児については、保育所保育要録を持参する時に、口頭でも子どもの様子を伝えている。退園や卒園に際して、園長が窓口になって口頭で相談に乗ることを保護者に伝えているが、退園・卒園後の相談体制について文書で周知することを期待する。 ・卒園した1年生多くが、同窓会や夏祭りに参加して園を懐かしんでいる。年賀状も送って来る子どももいる。	
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。	a
(コメント)	・送迎時に保護者に積極的に声掛けしたり話をしたりして、保育園が近い存在と感じてもらえるよう働き掛けている。 ・保護者が保育に参加する機会として、個人懇談（年2回、5歳児は年3回）・保育参観・クラス懇談会（保育参観後）・試食会（保育参観時）・保育参加（乳児の保育参観時）・親子遠足・夏祭り・親子で遊ぼう会（1～2歳児）・運動会・音楽会（3～5歳児）・生活発表会を実施し、ほとんどの行事後に保護者アンケートを実施している。アンケートの集計結果をメールや文書で保護者に知らせており、「保育に参加する機会が多い」と喜ばれている。次年度は、園独自の保護者満足度調査の実施を予定している。	
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)	・重要事項説明書に「カスタマーハラスメントへの対応に関する方針」を記載し、その背景や法人の対応（窓口設置、顧問弁護士・警察などとの連携、職員研修など）を明記して保護者の理解を促している。 ・「苦情解決規程及び苦情解決体制」文書を作成し、苦情解決責任者を園長、苦情受付者を主幹とし、第三者委員1名を設置して、しおり・重要事項説明書に記載し、園内にも掲示し保護者に周知している。 ・「苦情受付表」「苦情報告書」に苦情内容・申出者の希望・相談記録・想定原因を記入して対応策を検討し、記名の申出者にはフィードバックし、了解を得た上で園内に掲示し開示している。	
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)	・送迎時・個人懇談・クラス懇談会・行事アンケート・連絡帳・意見箱・電話などで保護者の相談・意見を聞いている。特に、子育てに悩んでいたり子どもが休んでいる保護者には、積極的に声を掛けている。 ・必要に応じて、人の居ない相談室・会議室・地域交流室で保護者の相談・意見を聞き、安心して話ができるよう配慮している。 ・園玄関で、笑顔満載の写真付きで職員を紹介し、話し掛け易い雰囲気作りをしている。	
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)	・保護者から相談や意見などを担任があれば主幹や園長に直ちに報告し、リーダー会議などで話し合い、検討した結果は申し出た保護者に報告している。 ・相談等の内容により申し出者の了解を得れば、園内掲示で他の保護者の周知を図っている。	

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)	・安全管理・危機管理に関する各種マニュアルを整備し、研修などで職員に周知している。職員は救命救急講習に参加し、心肺蘇生法などを習得している。 ・「遊具定期点検報告書」「壁登り定期点検表」などで、屋上・園庭・保育室・トイレ・ランチルーム・遊具などを定期的に点検し、クラス毎に「重大事故振り返りシート」（保育・食事・睡眠）を用いて保育の安全点検を実施している。 ・事故報告書・ヒヤリハット報告書で事例を収集・分析し、姉妹園での怪我の事例も共有して改善策や再発防止策を講じている。 ・交通安全教室・防犯教室を行い、子ども達が安全を守る意識を高めている。 ・セキュリティシステムを導入し、保育室・廊下・玄関などに防犯カメラ37台を設置し、事務室のモニターで見守っている。	
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。	b
(コメント)	・「感染症対策マニュアル」を作成し、園内研修などで職員に周知している。 ・感染症予防のため、手洗い・うがいを習慣化させ、保育室内の換気や加湿を行い、感染症の発生が疑われる時は、トイレ内や手が触れ易い所をくまなく消毒している。 ・子どもに発熱や発疹の兆候があれば、速やかに保護者へ連絡し、当園を保留してもらいなど園内での感染拡大防止に努めている。感染症発生時には、病名・クラス名・人数を園掲示板と連絡アプリで保護者に知らせている。また、感染症サーベイランスも掲示し周知している。 ・今後は、看護師を配置するか定期的な巡回看護師を委託するかを検討し、健康管理と感染症予防を更に充実することを期待する。	
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行っている。	a
(コメント)	・園の災害対策プロジェクトを中心に「防災・災害発生時対応マニュアル」を作成して、「防災の備え」の研修などで職員に周知し火災・地震・地震→火災・地震→津波・台風（風水害）・不審者侵入を想定した避難訓練を毎月実施している。 ・園は海拔0メートルに立地しているが、津波時の津波避難ビルに指定されており、5階の広い遊戯室を中心に避難場所になっている。 ・各クラスに、避難リュック・防災頭布を用意し、水・ミルク・ビスケットなど備蓄している。 ・災害時はホームページ・一斉メール・災害伝言ダイヤルで保護者に緊急連絡する体制を整え、引き渡し名簿を用いて、避難場所に指定されている5階と各保育室での引き渡し訓練を年1回実施している。	

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。	a
(コメント)	・全体的な計画・年間指導計画・月案・週案や育児・保育マニュアル(生活や遊び、プール・水遊びなど)を整備し、援助や関わり方に関する標準的な実施方法を文書化している。 ・子どもの個性や状況に応じて柔軟に対応することを最優先と考え、その場の状況や子どもの気持ちの変化など、変化する環境に対応するよう心掛けている。 ・ミーティングや全体職員会議などを通じて、標準的な実施方法に沿った保育が出来ているかの確認をしながら保育を進めている。	

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。	a
(コメント)	・年間指導計画・月案・週案に基づいた日々の保育方法や、子どもへの関り方についての振り返りを行い、子どもの実情に合わせ見直しながら、次の計画を立て保育を進めている。 ・行事については、職員間での振り返りと、保護者対象のアンケートなどで出された意見などを記録し、開催時期や時間内容など次年度以降の計画の参考にしている。	
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)	・入園時の面接で、子どもの様子や成育歴の聴き取りなどを行い、保護者の意向を踏まえて指導計画を作成している。 ・乳児クラスの個別指導計画は、クラスリーダーが作成責任者、主幹保育教諭（主幹）が指導責任者となり、計画の作成・評価を行っている。 ・支援が必要とするケースについては、療育施設などとも連絡を取り、双方での子どもの姿を共有しながら保護者との連携の上、客観的に子どもの姿を見つめ個別指導計画を作成している。	
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)	・指導計画の評価・見直しは、提出されたものを主幹・園長で確認し、必要に応じて聴き取りし、各クラスで再度見直しを行っている。 ・テーマ毎に会議を行い、話し合い後に全職員に書面で周知している。絵本・リズム・音楽などの各指導計画は、全体で見直し後に次年度に活かしている。 ・個別指導計画は、園での子どもの姿と、保護者との面談を通して得た家庭での様子を踏まえて随時見直し、記録は文書化し共有している。	
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)	・子どもの発達や生活の様子は統一の様式で記録し、園長・主幹が記録を確認・指導して差異が生まれないようにしている。 ・子どもの姿や生活の様子はクラス内で共有し、クラスノートに記載することで担当が替わった時も対応出来るようにしている。 ・全体職員会議で子どもの情報の共有を図り、内容を記録している。個人計画などはデータ保管し、職員の誰もが確認することが出来る。	
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。	a
(コメント)	・子どもの記録管理は、園長の責任の下で厳格に行っている。園長は記録管理については個人情報保護・プライバシー保護の徹底を職員に伝えている。 ・個人情報のファイルや末端機器は鍵の掛かる所へ保管し、園長を記録管理責任者とし、アクセス制限や施錠管理をして不適正な利用や漏えいを防止している。 ・職員がUSBメモリーなどで個人情報を持ち出さないよう就業規則でも定めており、入職時に個人情報に対しての誓約書を交わしている。また、年度初めに「個人情報の扱いについて」文書を全職員で再確認している。 ・入園説明会で、保護者に「園の個人情報の取扱いについて」文書を説明し同意を得ている。	

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、園の理念や保育目標などに基づき、「認定こども園教育・保育要領」を加味した内容で作成している。園に通う園児や保護者の安心に繋がるよう、子ども一人ひとりの現状を捉え、今後どのように成長して欲しいのかを見通した長期的な計画となっている。 ・園長は、園周辺の地域の保育事情の実態を考慮し、計画を見直す必要性を認識し、保育に関わる職員が参画して更に充実した内容にしたいと考えている。	
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）	・園内全体にゆとりがあり、子ども達が安心して生活することが出来る保育環境である。子どもの活動内容によって使用出来るプレイルームや遊戯室があり、大型遊具や体育用具などを使って、子どもが存分に体を動せる環境となっている。各クラスには、コーナー遊びや絵本・玩具を使って遊ぶ準備も整えている。 ・保育室のドアやトイレの個室の扉は、子どもが指を挟まないよう配慮しており、食事・睡眠の空間も穏やかで落ち着ける環境である。空調を整え、適度に加湿を行うなど、子どもが快適に生活出来る状態を保持している。 ・廊下・階段や図書コーナーなども広く、送迎時の保護者と子どもが遊びながらくつろげる場も設けてあり、ゆとりが感じられる環境である。	
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）	・子どもを受容する気持ちをどの職員も持ち、きらきら・のびのび保育の意味を理解して興味を引き出せるよう努め、決して大人の都合にならない声掛けを意識している。 ・子どもが安心して自分の思いや気持ちを表現できるよう、心の動きを敏感に察知し、子どもの気持ちのスピードに合わせた対応を心掛けている。 ・子どもひとり一人の家庭環境を把握し、日々変化する子どもの気分の浮き沈みの傾向を理解し、保育に当たるようにしている。 ・子どもの発達段階を定期的に職員間で共有し、共通理解を深めることで、同じ方向性をもって保育を進めるように努めている。	
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）	・手洗いや着替えなど、子どもが自分でその大切さを分かって行為に移すことが身に付くよう、毎日同じ方法で援助を行っている。 ・子ども自身の発達や能力に応じて、少しずつ出来ることを援助しながら習慣化するように進めている。まずは子どもが興味を持てるような働き掛けを大切にし、日々繰り返される職員の関わりがいつも同じようになるよう、職員間で定期的に振り返りを行い、援助に努めている。	

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。	a
(コメント)	・園舎内には子どもたちが思い切り体を動せるコーナーが設けてあり、日々活用されている。絵画や制作も様々な用具を揃え、色々な方法で表現活動を楽しめるようにしている。 ・園庭は人工芝のため植物は無いが、保育室などに観葉植物を置いて世話をしたり、メダカなどの生き物を保育室で飼育している。 ・屋上の菜園では野菜を栽培して、生育する様子を子どもたちと観察し食育にも活かせるよう努めている。 ・年齢が大きくなるにつれ、友達と関わりの中で自分の意見を伝え合ったり、貸し借りが出来たり、順を決めたりする機会が増え、友達と心地良く過ごすために必要な態度が身につくように保育している。	
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。	a
(コメント)	・乳児保育では育児担当制を取り、子どもの成長を保護者と職員間で共有しながら保育を行っている。 ・長時間保育の子どもが多いので、生活の空間と遊びの空間のどちらも大切に考え環境を整えている。 ・0歳児の著しい発達に応じて、興味を持てるような玩具を職員で相談しながら準備し、子どもの成長を促している。 ・室内と戸外での過ごし方のバランスや、生活リズムの確認・見直しも個別に行い、その子にとって一番心地良く過ごせるように努めている。	
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歳児までは、遊びと生活を大切に育児担当保育を行っている。 ・子どもの自我の芽生えや探索行為を、職員と一緒に関わりながら見守っている。子どもの気持ちの読み取りや受け止めに留意して、興味の広がりを助長出来る環境にも配慮している。 ・園庭や屋上で体を動かして遊ぶ時間を多く設け、天候などにより戸外が難しい場合でも、園舎内の複合遊具などを使って、楽しく遊んでいる。 ・友達との関わりも増え、子どもの楽しい気持ちの共有や思いの伝え方を助けたり、玩具の共有の仕方などを職員と一緒に遊びながら習得している。 ・異年齢クラスの園児や職員との関わりも、園庭などで過ごすことから始め、興味・関心が出てから、話し掛けが出来るよう見守っている。	
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)	・手洗いなどの衛生面や食事面においても、年齢に関わらず一人ひとりの理解や能力を見極めながら、子どもの生活する力・生きる力を育めるように援助している。 ・自分で必要性が分かって行動に移せるようになるまで、保育者は何度もその子に応じた関わりを繰り返し、子ども自身が判断して自立出来るようにしていく。 ・子どもの興味や関心から、「試してみたい、やってみたい」という気持ちになるよう、絵本や道具・玩具などの環境を整え、子ども同士でルールを考えたり、誘い合ったり出来る集団作りを目指している。 ・リズム運動やテーマ活動を取り入れたり、毎日のサークルタイムで対話の機会を楽しむことを取り入れている。	

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。	b
(コメント) ・全ての園児・保護者が安心して過ごせる障がい児保育を行っていることを重要事項説明書に記載し、保護者に周知の上、計画に基づいた保育を進めている。 ・子どもの園での様子と家庭での様子を定期的な面談の中で確認し、子どもの興味や成長した姿をクラス内で共有の上、個別支援計画を立て保育をしている。 ・区役所の巡回指導員や専門機関、通所する療育施設と連携し、様々な場面での子どもの生活の姿を多方面からしっかり捉えて保育に活かしている。 ・園舎内はバリアフリーに配慮し、子どもの状況に合わせて使える部屋などの環境が整っている。 ・今後、障がい児保育に関する研修を計画し、知識を高めたいとしている。	
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
(コメント) ・園は、7：30からの早朝保育、19：30までの延長保育を実施し、長時間を保育園で過ごす子どもが安心して過ごせるよう、心地の良い環境の部屋を準備している。その部屋で利用するどのクラスの園児ものんびりとくつろげ、やりたい遊びに取り組めるよう、年齢に応じた玩具・絵本やコーナーなどを用意している。 ・乳児は朝の補食で牛乳を飲み、延長保育を利用する園児には、簡単な食事（おにぎり）を提供している。 ・早朝保育や延長保育の担当は、クラス担任では無いことが多いため、引き継ぎ事項をノートに記載し、途切れることが無い保育を行っている。	
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。	a
(コメント) ・年長児が安心して小学校生活へ移行できるよう、小学校を訪問したり、その近辺を散策したりして「知っている場所」を増やしている。就学先は複数に別れるが、小学校という場所に興味が持てるよう、近隣小学校や幼稚園との交流も積極的に行っている。 ・保護者には、小学校の情報提供や懇談会を実施し、相談体制の案内を行い、不安の軽減に努めている。保育園と小学校教員は連絡を取り合い、引継ぎ面談や教諭の保育見学を実施している。 ・就学に向け「認定こども園こども要録」を作成し、保護者の同意を得て小学校へ情報提供し、円滑な連携を図っている。 ・こども園・幼稚園・保育園・小学校合同の研究発表会を実施している。今後さらに研修を重ねて連携強化を図りたいと考えている。	
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) ・健康管理マニュアル・保健年間計画・安全計画に基づき、子どもの健康管理を行っている。 ・職員は登園時の園児の視診や日々の観察を行い、子どもの心身の状態を把握している。体調不良や怪我などが起これば速やかに保護者に連絡し、経過観察も行っている。 ・感染症など特に注意を要する病気は全職員に周知し、保護者が薬を持参した時は、クラスは元より事務所も把握し、適切に管理している。 ・欠席の園児には、夕方に保護者に連絡して状況を把握して、クラスの伝達ノートで職員間に周知し、翌朝の登園時は昨晚の様子などを保護者に確認している。 ・SIDS（乳幼児突然死症候群）について職員研修を実施し、保護者にも啓発資料を掲示するなど、情報提供を行っている。 ・特に配慮を要する子どもの健康上の特性やアレルギーを有する子どもについては、顔写真を載せた情報を職員が確認できるよう、事務所に掲示し周知している。	

	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)	・年2回の健康診断、年1回の歯科健診、2歳以上児の尿検査、4・5歳児の視力検査を実施し、健診結果は保護者に通知すると共に、個人毎に記録台帳で整理・保存し、担任や関係職員が確認出来る体制を整えている。 ・健康状態で考慮すべきことがあれば職員間で共有し、園と家庭が連携して健康管理を進めている。 ・健診時に嘱託医から助言のあった「子どものハイハイの仕方」を健診後の保育に活かしている事例がある。	
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。	a
	(コメント)	・「食物アレルギー対応マニュアル」「アレルギー管理指導表」を整備し、アレルギー疾患や慢性疾患のある子どもに対して個別対応を行っている。 ・医師による「生活管理指導表」や「除去食指示書」に基づき、調理員と職員が連携して複数確認を徹底し、代替食の提供も含めて誤食防止の体制を整えている。 ・職員はエピペン（アナフィラキシー緊急治療用薬剤）の使用方法などの研修を受講し、知識と技術の習得に努めている。 ・アレルギー疾患の子どもへの食事提供に際しては、食器の色や机・椅子・布巾を分け、食札を準備して誰の目にも明らかにしている。 ・食物アレルギーを持っている子どもと他の子どもとの動線を分け、接触などで直接食べ物に触れることが無いよう配慮している。	
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
	(コメント)	・食育年間計画に基づき、指導計画に子どもの姿や発達に合わせた食事提供のねらいを明記し、援助や配慮すべき内容を定めている。 ・離乳食時期は、発達に合わせた食器を使用し、子どもの成長に応じた食事形態を保護者と共有している。幼児にはランチルームで自分の生活リズムで食事ができるように配慮しており、子どもたちは食べる量を調整したり、調理員の顔を見ながら楽しく食事をしている。 ・全ての年齢で、食事の時間を安心して楽しめるよう、落ち着いた雰囲気作りや丁寧な言葉掛けを行い、発達や生活リズムに応じた援助を行っている。調理員は配膳の際に積極的に子どもたちに声を掛け、食への興味や関心を育んでいる。 ・食育便り発行や試食会を行い、毎日の給食をサンプルケースで玄関ホールに掲示するなど、保護者と子どもが食に関心を高める取り組みをしている。	
	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)	・子ども一人ひとりに応じた献立や調理形態に配慮し、食べる量や好き嫌いの傾向を、担任と配膳担当の職員や調理員が共有している。 ・日々の食事についての子どもの嗜好を記録し、子どもたちの食事中の様子を観察して給食会議で話し合い、献立内容や味付けに反映させている。 ・子どものお腹が空いたタイミングで食事時間を迎えられるよう時間調整をしたり、体調が良くない子どもには食事内容や形態を配慮し、その子に合わせた食事提供に配慮をしている。 ・旬の食材を取り入れたり、季節感のある献立を考えたりすると共に、安心して給食の提供出来るよう、衛生管理を徹底している。	

		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)	・子どもの園での姿や家庭での様子は、連絡帳や送迎時の保護者とのやり取りなどで、体調・遊び・生活のことを伝達し合っている。 ・特に0歳児クラスは、24時間を見通した連携が取れる連絡帳を使用している。園での生活は写真を用いて知らせ、園での取り組みや子ども達の様子が見て分かり易いように掲示したり、職員の思いや保育のねらいが伝わるように日案を貼り出し掲示している。 ・幼児クラスでは、一日の保育の様子、翌日の保育予定、サークルタイムの様子、保護者への連絡事項をそれぞれ掲示し、家庭との連携を図っている。 ・保育参観・保育参加・個人懇談・クラス懇談・試食会・希望者懇談・5歳児就学前懇談などの保護者参加の行事を実施し、保育内容への理解を深め、家庭との連携を図っている。	
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。		a
(コメント)	・送迎時に、子どもの園と家庭での様子を伝え合い、また連絡帳を活用して体調や食事・睡眠などの状況を双方向で共有している。 ・保育参観の日以外でも、子どもの様子はいつでも見てもらえるよう案内している。乳児には、保育参加という形で保護者参加の日を設け、家庭で出来る触れ合い遊びや運動遊びなどを周知している。また、いつでも職員が相談に応じる体制を作っており、積極的に声を掛けている。 ・家庭からの相談や伝達内容は必要に応じて記録し、園内で共有し保育に活かしている。	
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)	・「児童虐待防止マニュアル」を整備し、定期的に園内研修を実施している。 ・子どもの心身や保護者の様子に注意し、虐待の兆候を見逃さないよう、早期発見・早期対応や虐待予防に努めている。 ・気になることがあれば園長・主幹に報告し、家庭訪問を行ったり、保護者の悩みなどを聞いたりしている。特に気になるケースについては、区の保健福祉センターやこども相談センターと連携し、見守りや支援の体制を整えている。	

		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。		a
(コメント)	・日誌などの記録やクラスでの定期的な話し合いから、日々の保育を振り返る体制を整えている。子どもの行動や結果だけでなく、その過程や心の動きにも着目したミーティングをしている。 ・年2回以上の「保育内容等の自己点検チェックリスト」と職員アンケートによる振り返りを実施し、自身の保育の見直しにつなげる機会を設けている。また、自己評価シートを基に、園長と個別面談を行うことで保護者支援や保育の質の向上の意識付けに繋げている。	

		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よう、防止と早期発見に取り組んでいる。	a
(コメント)	・園の運営規程に虐待などの行為の禁止を明記し、「児童虐待防止マニュアル」に基づいて人権擁護・虐待防止などに関する体制を整備し、職員研修を実施している。また、「不適切な関わりがないために」と題する文書に、体罰などの不適切な対応を禁止すると明記し、全職員に周知を図っている。 ・職員会議では体罰などが生じやすい場面を想定した事例研修を採り入れたり、日常の保育においても大人の都合や感情的な関わりではなく、信頼関係に基づく対応を行うよう研修などを行い、職場全体で未然防止に努めている。	

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	大正ゆめの樹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 84名
調査方法	保育園には、利用している保護者の世帯ごと、登降時を利用し受取人払いの封書を添えてアンケート用紙の手渡しを依頼した。回収には、保護者の便宜を図り、園にはアンケートポストを用意してもらい、厳封された回答を入れてもらえる準備をお願いし、また直接郵便で機関に送ることも可能であることを伝えてもらった。

利用者への聞き取り等の結果（概要）

児童数100名 1世帯1アンケート84通を配付 うち66通回収 回収率79パーセント

○満足度100%は 1項目

- ・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。

○満足度90%台は 8項目

- ・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。
- ・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。
- ・健康診断の結果について、園から伝えられていますか。
- ・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。
- ・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。
- ・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 6項目

- ・入園前に、あなたの都合や要望にあわせた見学を受け入れてくれましたか。
- ・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。
- ・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。
- ・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60%台は 1項目

- ・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。

○自由記述の内容は

- ・園が綺麗で清潔である。
- ・子どもの成長・個性に合わせ、子ども第一に寄り添って保育している。
- ・習い事や課外活動（英語・体育・音楽）が充実している。
- ・先生が良い。（優しい、明るい、笑顔、温かい・・・）
- ・子ども達が自由に伸び伸び過ごしている。
- ・行事が多く充実している。
- ・絵本室や室内遊び場が充実していて、色々な遊びができる。
- ・子どもの様子をもっと詳しく教えて欲しい。（友達関係、喧嘩、食事・・・）
- ・子どもの日常の様子の写真・動画を、ネットやスマホアプリで配信して欲しい。

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