

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 あかつき保育園		
運営法人名称	社会福祉法人 堺暁福祉会		
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 斎藤 三枝		
定員（利用人数）	115 名		
事業所所在地	〒 591-8011 大阪府堺市北区南花田町1687-2		
電話番号	072 - 251 - 0200		
FAX番号	072 - 257 - 0020		
ホームページアドレス	https://akatsuki.or.jp/akatsuki		
電子メールアドレス	akatsuki0@pearl.ocn.ne.jp		
事業開始年月日	平成 27 年 4 月 1 日		
職員・従業員数※	正規	25 名	非正規 8 名
専門職員※	保育教諭 24名 保育士 2名 准看護師 1名 管理栄養士 1名 栄養士 1名 社会福祉士 1名 社会福祉主事 4名		
施設・設備の概要※	[居室]		
	[設備等] 保育室(乳児室、1歳児室、2歳児室、3歳児室、4歳児室、5歳児室 各1) 一時預かり保育室、子育て支援室、調乳室、調理室、事務室兼医務室、会議室、トイレ(園児用5、大人用2、多目的トイレ1) 沐浴スペース4、園庭、エレベーター		

※印の項目については、定義等を最終頁に記載しています。

【第三者評価の受審状況】

受審回数	1 回
前回の受審時期	2016 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】

【教育保育理念】

「私たちは、子育て支援法・児童福祉法などに基づき乳幼児の教育・保育を行うとともに保護者への子育て支援を行います」

- 私たちは、一人一人の子どもが持っている「成長する力」を信じ、かけがえのない『今』を大切にする教育・保育をすすめます。
- 私たちは、健康的で安全な園生活の中で子どもの心に寄り添いながら、情緒豊かな人間性を育みます。
- 私たちは、子どもの人権や主体性を尊重し保護者と連携をはかり子どもの福祉を積極的に増進します。また、地域における子育て文化を育みます。

【教育保育方針】

「一人一人の子どもを大切にする保育」

- 乳幼児期の特性及び地域への実態を踏まえ環境を通して行います。
- 幼児の主体性を重んじ遊びを通して行います。
- 一人一人の発達に則して用語及び教育を一体的に行います。

【教育保育目標】

「礼儀正しい子どもに・勇気あるたくましい子どもに・感受性豊かなやさしい子どもに」

乳幼児期は、生涯にわたる人格形成の基礎となる「生きる力」を培う時期です。「生きる力」とは、健康・体力・豊かな人間性・確かな学力です。「生きる力」につながるような生活環境、運動、人との関り、学びの芽生えをみにつけた子どもです。

【施設・事業所の特徴的な取組】

❖子育て支援

園庭開放、赤ちゃんクラブ、支援児プログラム、母親のリフレッシュ、子育てサークル支援等多様な子育て支援を行っています。

❖地域交流

小学校との交流、農家の方との交流、読み聞かせボランティア等の地域との交流が多くあります。

❖食育活動

栄養士と連携し、園の食育活動を進めています。園に隣接した“ちびっこ農園”で育てた野菜を使ったクッキングを行っています。

【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3月6日～令和5年10月26日
評価決定年月日	令和5年10月26日
評価調査者（役割）	2102C002 （運営管理・専門職委員） 1901C020 （運営管理・専門職委員） 2101C001 （専門職委員） （ ） （ ）

【総評】

◆評価機関総合コメント

堺暁福祉会は、児童福祉施設を大阪府に3園・兵庫県に2園の幼保連携型認定こども園を運営されており、あかつき保育園は5園の内設立園として運営されています。

法人理念は理事長の福祉に対する熱い思いが込められており、事業計画に詳細に記載され、施設の全職員がその理念を理解できるような研修や会議が園内にて積極的に行われています。

あかつき保育園は、政令指定都市大阪府堺市の北部にあり、古くからその地域に住んでいる方が多い場所にあり、戸建て住宅に囲まれ落ち着いた地域に位置しています。

施設は3階建てで、園庭の外壁一面が植物で覆われ、緑を感じる造りとなっています。屋上にはプールの設置がされ、夏場には子ども達の活動の場所となっています。また、道路の向かいに「ちびっこ農園」を作り、食育活動ができるような環境を設けています。園内は全て木を使用した壁面で、温もりのある雰囲気になっています。また「おひさまデッキ」(2階踊り場)や「おそらの森」(2階保育室の中庭)「はいはいデッキ」(乳児クラスの遊び場)という子ども達に親しまれるようなネーミングの場所があります。

1階は清潔で広々とした廊下があり、子どもたちの活動スペースとなっています。厨房前にはランチスペース、保護者がゆったりしたと過ごせるようなベンチが配置されています。また、廊下の壁面には、保育内容が分かるようなドキュメンテーション(写真を多く載せた情報)を掲示しています。2階に続く踊り場には図書コーナーがあり、中庭が眺められるような明るいスペースになっています。2階には相談室や子育て支援室があり、来園者の対応ができる場所が確保されています。

施設長は“働きやすい職場づくり”を目指し、職員の面談や「保育所保育指針」の具体的な説明や指導を行い、職員指導に力を注いでいます。主幹保育教諭は、乳児・幼児それぞれの年齢に応じた保育指導を行い、施設長の意向を汲んで施設長の代理業務も担っています。施設長をはじめ主幹保育教諭2名が中心となり、職員は日々保育の見直しや検討を行い、自主的なクラス運営に取り組んでいます。また、職員間や保護者との良好なコミュニケーションが図られ、保護者からの信頼が厚い園となっています。

◆特に評価の高い点

地域における公益的取り組みとして、地域に根差した支援事業に多く取り組み、施設としての役割や責任を果たす努力をしています。働きやすい職場として定着率が高く、安定したサービスの提供が行われています。各種マニュアルが整備され、PDCAサイクルの考えを基に、職員は質の高い保育を目指して努力している姿が見られます。

○施設長は職員に対して、保育内容や現状の保育に関わる問題点等を周知し、適切な福祉サービスの提供について意識を高められるよう、人材育成を行っています。

○主幹保育教諭は外部研修に多く参加し、自ら学ぶ姿勢をもって職員指導に当たっています。職員の休憩時には職員室に集まり、保育の相談に丁寧な応答をしています。

○職員は自己評価をもとに、自分の得意とする保育活動を行い、クラス運営に励んでいます。苦手な分野への挑戦も、他の職員からのアドバイスを受ける等して、自己研鑽に務めています。

○看護師は全クラスの子どもに寄り添い健康や体調状況を把握し、同様に栄養士は食育指導を行っています。研修や会議にも参加し、社会福祉での自らの職務について理解して、園の質の向上に役立つことが大切だと自覚しています。

○事業報告書には、年間の園運営内容が詳細に記載され、次年度の事業計画へのステップとなるような事業継続の取り組みが、多く実施されています。今後は益々全職員が一丸となって、園の質の向上や地域貢献保育事業への取り組みを期待します。

◆改善を求められる点

○各種書類やマニュアルの見直し・更新の際には、作成者・更新日等の記載をし、全職員が見やすいようなファイリングが望めます。

○“当園の求める保育者像”について園内掲示をされ、保護者や来園者にも理解や周知されることが望めます。

○施設の整備として、園庭の雨水タンクの使用方法や蚊の駆除等に留意されることが望めます。

○地震・災害時に備えて、天井の扇風機設置や保育室の稼働棚の設置、備蓄品の確保場所について検討されることが望めます。

◆第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

第三者評価の受審は7年ぶりです。これまでの大社協で受審していましたが、外部委託になったと聞き、株式会社EMアップさんにお世話になりました。外部団体での受審は初めてでしたが、代表の方を始めスタッフの皆さんが保育園やこども園でのキャリアが豊富で子どもを真ん中に置いた保育観を持っておられ共感できる方ばかりでした。今回受審にあたり、特に保育の面の見直しをしていきたいと思っていましたので、EMアップさんにお世話になることを決めました。

第三者評価を受審するのが初めての職員も多かったため、第三者評価を受ける意義についてや評価項目について事前説明を丁寧にいただきました。職員間で評価項目に沿って保育について意見交換ができたことや改めて職員と共通理解できたことなどが大変良かったと感じています。また、EMアップの皆さんには、事前訪問、ヒヤリング、意見交換会と何度もお越しいただき、保育の観察をするとともに、園の思いや考え方、課題に感じていることなど丁寧に聞き取ったうえで評価していただいたと感じています。今回、ご協力いただいた保護者アンケートや職員アンケートも今後の運営や保育の質の改善に役立てていきたいと思えます。

EMアップさんは、“評価されるというよりは寄り添っていただいている”ことを感じながら、何でもご相談できる評価機関だと思います。大変お世話になり、ありがとうございました。

◆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。	a
(コメント)	法人経営理念には福祉施設が目指す使命や役割が明示されています。保育理念には具体的な施設運営が示し、乳幼児の教育・保育を行うとともに、保護者への子育て支援を行うとして、利用者に関わる姿勢が明確に示されています。また施設運営基本方針では、理念に基づいた6項目を目標として掲げ、実践に向けた具体的な施設運営を明確にしています。保育方針では「一人一人の子どもを大切に育てる保育」とし、職員実践3項目と職員スローガンで職員の行動規範となるように明文化しています。職員へは、毎年の事業計画打ち合わせ会議や理事長による新任研修等で周知しています。	
		評価結果
I-2 経営状況の把握		
I-2-(1) 経営環境の変化等に適切に対応している。		
I-2-(1)-①	事業経営をとりまく環境と経営状況が的確に把握・分析されている。	a
(コメント)	地域の特性として、人口動向や地域福祉に関わる調査・状況把握には、堺市園長会で情報交換を行い、中長期計画の見直し時には改善策の検討を行っています。理事長からの情報で国の動向等をいち早く把握し、法人の定例会や園内研修会で得た情報は職員に周知しています。子ども家庭庁の創設に伴い、今後のこども園としての役割を再認識し、子どもを産み育てやすい地域作りを目指しています。	
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)	保育の内容については、コロナ禍で縮小していた保護者参加の行事の見直しや、地域の子育て支援活動・交流活動等の持続可能な取り組みを検討しています。また設備の管理では、修繕やWi-Fi環境の整備等を検討しています。経営課題に関しては、職員風土と組織力を高めるよう職員に周知し、次世代の人材育成や人材確保に組織として取り組むよう努めています。経営状況や改善すべき課題について、理事会・評議委員会で報告しています。	

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) 中長期計画では、2016年～2026年の長期的なビジョンが明文化されています。目標として、1. 組織の充実と職員の資質の向上 2. サービスの充実 3. 地域の子育てサービスの展開 4. 地域のネットワーク 5. 設備管理 6. 財務管理の項目に分けて、課題や改善に向けた具体的な内容となっています。設備管理や財務管理では、数値目標や具体的な成果等を設定することで、実施状況が明確になる内容となっています。	
I-3-(1)-② 中・長期計画を踏まえた単年度の計画が策定されている。	a
(コメント) 今年度のテーマは、「一人一人を大切に」の原点に立ち戻ってとし、職員一人ひとりが何のための保育活動であるかを意識して、思いやりの気持ちが伝わるような取り組みを実践しています。具体的な内容として、「保育実践講座」「発達心理学講座」「各分野のキャリアアップ研修会」「公開保育」「安全対策研修会」等を計画しています。一時保育事業・園庭開放・赤ちゃんクラブ等の地域子育て支援事業は、積極的に実施できるよう計画しています。	

I-3-(2) 事業計画が適切に策定されている。

I-3-(2)-① 事業計画の策定と実施状況の把握や評価・見直しが組織的に行われ、職員が理解している。	a
(コメント) 単年度事業計画のテーマや達成度・課題・次年度に取り組みたい内容等は、「私の振り返りシート」で職員の意見を吸収し反映させる仕組みになっています。計画の評価・見直しは職員参画のもと年2回行い、少人数での話し合いや会議録の回覧で周知しています。今後はより多くの職員の参画のもと、計画の策定に取り組むよう検討しています。	
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。	a
(コメント) 保護者等には、クラス懇談会や誕生会で直接話しをする機会を設け、理解を得ています。保育内容については、“園内掲示のドキュメンテーション” “ちびっこ農園の活動” “お散歩マップ” 等を利用して、分かりやすく説明しています。また、利用者の意向調査の実施をアンケートで行い、次年度の事業計画に反映し、日々の保育活動に役立てています。修繕計画等は事前に園内掲示等で知らせ、終了後は事業報告書に記録しています。	

評価結果

I-4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組

I-4-(1) 質の向上に向けた取組が組織的・計画的に行われている。

I-4-(1)-① 保育の質の向上に向けた取組が組織的に行われ、機能している。	a
(コメント) 保育の質の向上に向けて一人ひとりの子ども理解のために、ドキュメンテーションの作成や研修に取り組んでいます。保育内容についての評価は、各クラスでの話し合いや職員会議で行い、今年度より新たにした週案の様式で、職員間での保育の振り返り時間を多く取れるように努めています。「施設の自己評価」は年3回実施し、保育・子育て支援・事故防止委員会等の担当者が中心となって、課題や進捗状況の報告や検討をしています。	

I-4-(1)-②	評価結果にもとづき保育所として取り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)	評価結果については会議録に記録し、ホームページに「施設の評価」として記載しています。幼児教育アドバイザー・あいさかいサポーター(特別支援児担当)・スマイルサポーター・事故発生防止委員会等が中心となって、課題や改善策を話し合う仕組みがあります。今後は全職員が参画して、次年度の取り組みについての話し合いが行われるように計画しています。	

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。	a
(コメント)	施設長は自らの役割や責任について、指揮責任者であることを会議等で職員に伝え、研修計画(職務分掌)・全体的な計画に記載しています。また、有事(災害・事故等)における施設長の役割と責任について、施設長不在時の権限委任等は、危機管理マニュアルに明確に記載しています。今後は、BCP計画(業務継続計画)の検討を行い、実施に向けて組織の強化を図ることが期待されます。	
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。	a
(コメント)	施設長は遵守すべき法令について十分な理解をしており、コンプライアンスの徹底に努めています。法人内に法令遵守責任者として、保育事業部長(当園施設長が担当しています)が担当しています。職員に対しても教育・研修が行われ、法令の一部改定等があった場合には、その都度周知をしています。事業継承のため、近年では建築や消防関連法、雇用・労働関連法、環境配慮等に関するルールが厳格化されていますので、理解を深めることを期待します。	
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)	施設長は子どもへの適切な関り、保育環境等の考えを保育方針に基づき「保育所保育指針」を示して適宜職員に指導しています。園内研修の進め方も工夫がされ、希望する研修にも参加できるよう人材育成に積極的に取り組んでいます。職員との個人面談は年に1回～2回実施し、職員の意見を反映できる機会としています。職員間で意見交換ができ、学びあい育ち合う組織風土を作るよう努めています。	
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)	施設長は人事・労務・財務等の分析を、法人5施設の保育事業部の会議で年数回行い、報告や情報共有を行って現状把握に努めています。職員の働きやすい環境作りとして、有給休暇の取得率を上げたり、書類作成の削減や事務時間の確保をしたりしています。会議での職員の周知については、必要に応じて全員参加や2部制で行い、職員の意識啓発に取り組んでいます。園内には、事故発生防止委員会・主幹副主幹会・保育研究プロジェクト・広報委員会が設けられ、職員の自主的な活動が促されています。	

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)	人材確保に向けた取り組みとして、実習生やインターンシップの受け入れ・学生アルバイトの雇用・養成校との連携があります。中長期計画の「組織の充実と職員の資質向上」の中に、人材の育成と確保について記載されており、スマイルサポーター・訪問従事者・特別支援保育者・地域と園をつなぐコーディネーター等の育成が掲げられています。常勤・非常勤等の幅広い人材確保を常に意識して職員採用を行っています。今後は、人材確保の具体的な計画が策定されることを期待します。	
II-2-(1)-②	総合的な人事管理が行われている。	b
(コメント)	“当園の求める保育者像”に「仕事への姿勢」「子どもへの姿勢」「保護者への姿勢」「職員間への姿勢」「地域社会への姿勢」を明記され、社会福祉に従事する誰もが「人格を大切にしたいやりの心」を意識するとしています。社会人として働くための5項目は、理念・基本方針を踏まえて明確化されています。今後は、人事基準に基づいた職員の能力開発や人材活用・異動の基準等の整備や人事考課の取り組みを検討されることが望まれます。	

II-2-(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。

II-2-(2)-①	職員の就業状況や意向を把握し、働きやすい職場づくりに取り組んでいる。	a
(コメント)	就業状況や意向の把握には、労務管理責任者として施設長が担っており、有給休暇消化一覧・勤務表・超過勤務命令等の届け簿より、職員の働きやすい環境作りとなるように取り組んでいます。ワークライフバランスに配慮した取り組みとして、時間単位の有給休暇取得や育児・介護のための時間短縮制度の充実、また短時間正職員への移行等を明記した規定に改正しています。就職フェアやホームページのリニューアル、インスタグラムの発信、見学者の案内等を職員が行うことで組織の魅力に気づき、仕事についての誇りややりがい等自覚できる取り組みを行っています。事務所の他に職員が休憩ができるスペースの確保を検討されることが期待されます。	

II-2-(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。

II-2-(3)-①	職員一人ひとりの育成に向けた取組を行っている。	a
(コメント)	職員の資質向上は、中長期計画に盛り込まれており「当園の求める保育者像」として明記しています。職員は個別に「私の振り返りシート」で、一年の振り返りと次年度の目標を設定し、期首には目標設定・中間では進捗状況の確認・期末には達成度の評価が行われています。施設長は目標達成の為に、8月頃に職員との個人面談を行い、双方の確認のもと課題を明確にしています。また期末の面談では、個々の自己評価を基に施設長・主幹保育教諭が助言を行っています。職員のモチベーションが高まり、職員の定着にも寄与しています。	
II-2-(3)-②	職員の教育・研修に関する基本方針や計画が策定され、教育・研修が実施されている。	a
(コメント)	教育・研修の成果を評価分析して、キャリアパス研修・人材育成研修等職員が受けた研修内容を踏まえて、次年度の参加する研修の見直しや検討を行っています。参加する研修では、職員の意見や適性を施設長が判断し、受講できるように配慮しています。また研修後の報告は、会議での口頭報告や報告書で職員に周知しています。その他、スマイルサポーター・あいさかいサポーター・マネジメント・対人援助技術等の専門技術や資格習得のできる研修に参加できるように計画・実施し人材育成に繋げています。	

II-2-(3)-③ 職員一人ひとりの教育・研修の機会が確保されている。	a
(コメント) 職務や必要とする知識・技術水準に応じた研修として、乳児保育・幼児保育・特別支援児対応・小学校への接続・マネジメント・危機管理・食育・アレルギー対応・感染予防・子育て支援等、テーマ別・職種別・階層別等多岐にわたる研修に参加しています。職員一人ひとりの研修計画が作成され、園内研修では非正規職員も参加し、全職員が参加できるような配慮をしています。研修内容については「何のために必要なのか」という基本を理解できるように、内部研修を実施しています。	
II-2-(4) 実習生等の福祉サービスに関わる専門職の研修・育成が適切に行われている。	
II-2-(4)-① 実習生等の保育に関わる専門職の研修・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) 実習生の受け入れ体制として基本姿勢を明記した「実習等受け入れマニュアル」を整備しています。オリエンテーションでは目標が達成できるように、絵本の読み聞かせやピアノの演習等も取り入れたプログラムを作成しています。安心して実習に取り組めるように養成校とは協定書を定め、実習における計画の確認や交流会を行っています。また、保護者にも実習生が来園することを伝え、理解・協力を得るようにしています。	

		評価結果
II-3 運営の透明性の確保		
II-3-(1) 運営の透明性を確保するための取組が行われている。		
II-3-(1)-① 運営の透明性を確保するための情報公開が行われている。	a	
(コメント) 理念や基本方針・保育内容等は、ホームページ・園案内パンフレット等に記載し、予算・決算情報、苦情解決の取り組み等は法人ホームページで情報公開しています。保護者へは、苦情解決体制、予算・決算情報について園内玄関に掲示し、閲覧できるようにしています。地域に向けては、パンフレットやホームページの他、堺市ホームページ施設紹介動画で理解を得て、地域に支えられる福祉事業を進める基礎としています。		
II-3-(1)-② 公正かつ透明性の高い適正な経営・運営のための取組が行われている。	a	
(コメント) 公正な経営・運営のための取り組みとしては、事務・経理・取引等に関して経理規定を整備し、職員には閲覧用規定ファイルにて周知しています。年4回の自主点検や毎月の顧問会計士による会計報告会が実施しダブルチェック体制が整っています。社会福祉法人としてガバナンスの強化や財務規律の確立が行われ、公正性と透明性を確保しています。		

		評価結果
II-4 地域との交流、地域貢献		
II-4-(1) 地域との関係が適切に確保されている。		
II-4-(1)-① 子どもと地域との交流を広げるための取組を行っている。	a	
(コメント) 地域社会との関わりについては、地域交流マニュアルに基本的な考えが示され地域行事を支援する活動として、南花田町子育てサークル支援“ぶちいトマト”(職員による出張保育)に参加しています。地域との交流としては、園庭開放カンガルークラブ・おはなしの会 はなたば(地域ボランティアの来園にて、月1回絵本の読み聞かせ)を行っています。警察署(警察署見学含む)や消防署との連携を図り、子育て支援・病児保育・障がい児保育の情報を収集し、園が地域の一員として社会的役割を果たす努力がされています。		

II-4-(1)-②	ボランティア等の受入れに対する基本姿勢を明確にし体制を確立している。	a
(コメント)	ボランティアの受け入れは「実習生等受け入れマニュアル」に明文化され、地域の学校教育への協力としては、体験学習等のマニュアルで福祉教育の実施が行われています。事前のオリエンテーションでは、ボランティア内容や子どもとの関わる注意を伝え、地域の福祉人材を育て地域の福祉向上のために努力しています。次世代育成を目的とした高校生のための保育の職業体験「5日間の夢体験」を学校と連携して取り組んでいます。	
II-4-(2) 関係機関との連携が確保されている。		
II-4-(2)-①	保育所として必要な社会資源を明確にし、関係機関等との連携が適切に行われている。	a
(コメント)	関係機関・団体として、コミュニティーソーシャルワーカー・スマイルサポーター連絡会・北区子育て支援連絡会と定期的な連絡を行い、その必要性について職員会議等で知らせ情報を周知しています。虐待等の権利侵害が疑われる場合には、個別のケースカンファレンスを行ったり、堺市要保護児童対策地域協議会関係機関研修会への参加を実施しています。また、スマイルサポーターとして生活困窮者レスキュー事業で家庭訪問等を行い、自立支援に協力しています。	
II-4-(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。		
II-4-(3)-①	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)	多くの関係機関等と連携をしていく中で、地域の福祉ニーズや生活課題等の把握に努めています。具体的には、堺市との連携・地域子育てサークル・家庭保育事業との連携、赤ちゃん訪問・CSWとの連絡会・巡回訪問(年2回程度)・ケースカンファレンス・スマイルサポーター連絡会等と定期的な連絡を行い、関係機関等と適切に連携して情報共有をしています。コロナ禍で外出しにくくなった、孤立した子育て世帯が多くなってきていることを捉まえて、地域で声を掛け合ったり、外出しやすい環境を整えていくことを課題に挙げ、園庭開放やさかいマイ保育園・堺市こにちは赤ちゃん訪問等の活用ができるようさらに取り組んでいます。	
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。	b
(コメント)	地域貢献に関わる事業として、乳児家庭全戸訪問事業・小中高学生職場体験・ボランティア受け入れ・大阪しあわせネット事業・災害派遣福祉チーム登録・園生活体験・母親リフレッシュタイム提供等を行っています。また地域コミュニティーの活性化に、北区市民祭り・南花田町夏祭り・子育てフェスタ・子育てサークル支援等、関係機関として連携の活動をしています。地域子育て家庭との連携として、園庭開放で年齢別の保育やイベントが催され、さまざまな保育体験ができるような活動を展開しています。今後は、地域との防災訓練等地域防災への取り組みが行われることが望まれます。	

評価対象Ⅲ 適切な福祉サービスの実施

		評価結果
Ⅲ-1 利用者本位の福祉サービス		
Ⅲ-1-(1) 利用者を尊重する姿勢が明示されている。		
Ⅲ-1-(1)-①	子どもを尊重し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)	子どもを尊重した保育実践の内容は「全体的な計画」に、保育の提供に関する考え方や方法については「事業計画」（「倫理要領」「服務」）に明示されており、職員は研修や職員会議等で『全国保育士会倫理綱領』を確認して意識を高めています。また、定期的に子どもや保護者等の尊重や人権への配慮について学び、「人権擁護のためのセルフチェックリスト」を活用して理解度を確認しています。子どもが互いを尊重する心を育てる取り組みとして、子ども同士の対話を大切にして自分の想いを伝えたり、相手の思いを聞いて受入れる等ができるよう関わっています。子どもの性差への先入観による固定的な対応をしないように配慮することや、外国人講師を招いて文化の多様性等について知る機会を持っています。また保護者に対しては、入園説明会で伝える機会を持っています。	
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。	a
(コメント)	プライバシーの保護については、「適切な実施マニュアル」に明示し、新任研修会、新年度打ち合わせ等で職員の理解を深めています。プライバシーに配慮した取り組みの具体例として、保護者へ子どもの様子等を伝える際には、他者がいない場所で伝えられるよう配慮したり、園児の身体測定・沐浴時には外部からの視線を遮るようにカーテンをしています。また、幼児クラスのトイレに扉を付ける等も挙げられます。プライバシー保護に関する内容は、入園説明会や懇談会等で園の取り組みとして知らせています。	
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)	利用希望者に対しては、園見学や半日園生活体験を随時行っています。園の情報は、ホームページやパンフレットに記載され堺市北区役所の公共施設に配置しています。また園生活をイメージしやすいように、動画や写真掲載を多く取り入れ利用希望者により伝わりやすい情報提供を行っています。安心感を持ってもらうような和やかな対応で、質問や不明点への対応を心がけています。ホームページのリニューアルや、昼寝用ベット(コット)や紙おむつのサブスクを導入し、利用者の希望に応じています。	
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。	a
(コメント)	利用が決まった利用者には、園のしおり・重要事項説明書に沿って説明がされ、利用の質問や不明点には個別に対応しています。入園説明時には、スライド等の動画や掲示・一斉メール配信等の工夫がされています。保護者には利用契約書にて、保育の開始・変更時の同意を得ています。	
Ⅲ-1-(2)-③	保育所等の変更にあたり保育の継続性に配慮した対応を行っている。	a
(コメント)	「退園・転園対応について」のマニュアルを基に転園や卒園の際には、児童要録の送付や直接電話での情報交換を、転園先への引継ぎ業務として主幹保育教諭が行っています。転園・卒園後の相談の受付等について、担当者の設置があることを「入園のしおり」で保護者に知らせています。また、相談に来られた方の記録を残しています。	

Ⅲ-1-(3) 利用者満足の向上に努めている。

Ⅲ-1-(3)-①	利用者満足の向上を目的とする仕組みを整備し、取組を行っている。	a
(コメント)	保護者に対して、保育参観・運動会・製作展・子ども会・毎月の誕生会の後にアンケートを実施し、結果について掲示しています。年度初めに行う“子どもの育ちについての意向調査”を基に、個人懇談で保護者と確認をし、園への要望や意見等を聴取しています。また玄関には、個別にいつでも意見や要望が言えるように意見箱の設置をしています。今後は、利用者や家族等へ福祉サービスの満足度アンケートを実施して、具体的なサービスの改善に結びつけていくことを期待します。	

Ⅲ-1-(4) 利用者が意見等を述べやすい体制が確保されている。

Ⅲ-1-(4)-①	苦情解決の仕組みが確立しており、周知・機能している。	a
(コメント)	苦情があった際には主幹保育教諭が受付し、施設長が解決にあたっています。第三者委員は2名設置し、保護者に苦情解決の仕組みを伝えるため、受付担当者・解決責任者・第三者委員の名前を玄関にポスター掲示しています。日頃から保護者の声を会議で報告して、解決に向けて職員で検討しています。法人内で苦情報告会を年2回行い、第三者委員・顧問弁護士等の助言を受けて法人のホームページに公表しています。苦情解決の仕組みは「苦情対応マニュアル」に明記し、対応した事例があった際は「苦情報告書」に記録しています。	
Ⅲ-1-(4)-②	保護者が相談や意見を述べやすい環境を整備し、保護者等に周知している。	a
(コメント)	保護者の目につきやすい場所に「苦情・相談窓口の設置について」を掲示し、相談や意見を述べる際に、複数の方法や相手を選択できることや第三者委員の連絡先をポスターに明記しています。また「重要事項説明書」「入園のしおり」にも記載し、全保護者に配布しています。どの職員も相談しやすい雰囲気づくりを行い、相談・意見を伺う際には相談室を使用し、保護者が相談しやすい環境を整備しています。	
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)	保護者が相談しやすいように、対面で座らない・タイミングの良い相づち等に心がけて意見の傾聴に努めています。日々の送迎時での会話や連絡帳の確認を行い、できるだけその場で回答するようにしています。即答できない場合には回答期日を伝えて、速やかに説明をしています。保護者からの質問に対しては、保育室や掲示板を利用して、できるだけ分かりやすく他の保護者へも周知しています。令和5年度には「苦情相談マニュアル」の見直しを行っています。	

Ⅲ-1-(5) 安心・安全な福祉サービスの提供のための組織的な取組が行われている。

Ⅲ-1-(5)-①	安心・安全な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対しては、事故発生防止委員会を設置して保育教諭の他、栄養士・事務員も会に参加し、毎月開催されています。安全計画・危機管理マニュアルで安全確保を明確にし、職員周知と共に園全体でリスクマネジメントの重要性を理解しています。またヒヤリハット報告書・インシデントアクシデントレポート・感染症発生状況報告書で記録に残して、再発防止に役立てています。毎月事故発生防止委員会を行い、情報共有や改善策を検討し清掃安全チェック(週1回)と安全点検(月1回)を実施しています。SIDS予防・AEDによる心肺蘇生・吐しゃ物処理・事故発生時の対応と役割分担等の研修に参加しています。	

Ⅲ-1-(5)-②	感染症の予防や発生時における子どもの安全確保のための体制を整備し、取組を行っている。	a
(コメント)	感染症対策責任者は施設長が担当し「保健マニュアル」に沿って対応しています。職員は感染症対策について嘔吐処理会議や随時消毒方法について確認し合い、定期的な玩具の消毒の徹底に取り組んでいます。感染症が確認された時の初動対応は、換気・消毒を実施し「傷病処置簿」に感染状況・処理方法を記録しています。該当児に対しては、プライバシーに配慮し対応しています。感染症が発生した際には、感染症発生状況を園内掲示で保護者に周知しています。事業報告に年間発生状況を詳細に報告されています。看護師は保育の担当に入り、日常的に園児の健康観察も行っています。空気清浄機の使用方法や換気時間の設定等を検討されることが望まれます。	
Ⅲ-1-(5)-③	災害時における子どもの安全確保のための取組を組織的に行っている。	b
(コメント)	災害時対応体制は、危機管理マニュアルに明記されています。日常的な避難訓練や防災計画は策定され、消防署立会いの下訓練が実施されています。消防署協力事業所として登録があり、AED設置園となっています。火災の他、地震・水害・不審者等様々な状況に対応できる訓練がされています。今後は、災害発生時の安全確保にとどまらず、早期の事後復旧・途切れない事業継続のための準備や、備蓄倉庫の設置場所等の検討をされることが望まれます。	

		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。	a
(コメント)	基本的な保育業務の主な手順や内容をまとめた手引書は、「クラス活動マニュアル」「受入れ・受け渡しマニュアル」に明示されています。職員の行動規範として「事業計画」に詳細に記載され全職員が手元に携帯し活用しています。業務の実施状況は、クラス会議で改善点や疑問点等話し合う機会を持ち実践に生かしています。『子どもの育ちのエピソード』で職員間の共有を図り、画一的な保育にならないようなクラス運営の工夫がされています。	
Ⅲ-2-(1)-②	標準的な実施方法について見直しをする仕組みが確立している。	b
(コメント)	年度末の職員会議の中で取り上げられた内容を法人全体で検証する仕組みがあり、業務水準の向上に取り組んでいます。直近では、“事故発生防止委員会”で園外保育・プール・沐浴等について見直しを行い全職員に周知し、実践しています。保護者や職員から定期的にアンケート、個人面談、全体会議等を行い収集・把握し、日常の業務に反映し掲示やメールで周知しています。今後は、見直しをした記録がわかるような記載方法を検討す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)	指導計画は、クラス担任が中心となって全体的な計画・年間計画に則り施設長・主幹保育教諭の確認のもと行っています。年度初めに保護者から個別のニーズや課題等を収集し児童原簿に記入され、保護者との共通認識の元計画書が作成されています。なお、計画の実施状況については日々の記録・月案での振り返りで職員の共通認識を行い計画書に反映されています。個別のニーズに対する配慮や留意事項は、児童票・個人面談表に記載しています。	

Ⅲ-2-(2)-② 定期的に指導計画の評価・見直しを行っている。	b
(コメント) 指導計画の見直しは、年間カリキュラムは期ごとに年5回、月案は月に2回、週案は日々の記録を振り返り見直しを行っています。年度末には、法人内主幹保育教諭会議でて行っており、その内容は職員会議で確認しています。指導計画の評価・反省にあたっては、指導計画振り返り欄に記録しています。今後は、指導計画を緊急に変更する際のしくみの整備が望まれます。	
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) 記録をする職員の書き方や内容に差異が生じないように「記録の書き方マニュアル」が整備され、記録や情報が会議・朝礼・伝達ノートの回覧等で職員に周知されています。保育教諭会議の他に、異職種の職員も入り全体会議で情報の共有を行っています。また、コンピューターネットワークを利用し、園内のどのパソコンからも情報が閲覧できるような工夫がされています。	
Ⅲ-2-(3)-② 子どもに関する記録の管理体制が確立している。	a
(コメント) 毎年3月には事業計画書の読み合わせを行い、個人情報保護規定・プライバシーポリシー等で、不適切な使用や漏洩対策とその対応方法について、職員への理解を深めています。新任研修で入職時に、個人情報保護に関する研修が行われ、保護者にも入園説明時に理解と了承を得ています。記録管理は、施設長及び主幹保育教諭が責任者となり鍵のかかる場所で保管し、データはパスワード等を設定して管理を行っています。	

児童福祉分野【保育所】の内容評価基準

社会福祉法人 堺暁福祉会		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)	全体的な計画は、保育理念や「一人一人の子どもを大切にする」という保育方針に基づき作成しています。年齢別保育目標と0歳児は3つの視点、1歳児から5歳児は5領域に沿って、子どもの内面的な育ちをクローズアップしたわかりやすいキーワードを基に発達過程を記載し、子どもの生活や発達の連続性に留意しています。今年度は、地域の特性・資質・専門性の質の向上の自己評価を計画に反映させて作成しています。見直し方法について今年度は、法人の各施設が年度末の評価反省を持ちより、大きく見直す機会としました。令和5年度末には全職員が関わり、見直す機会とする予定です。	
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。	a
(コメント)	保育室の室温・湿度については、日案に記録し適切な状態を保っています。園内の衛生管理は、毎日の清掃に加え月1回の「安全点検チェックリスト」を用いて、クラス担当以外の者が違う目線で行うようにしています。乳児クラスの玩具は毎土曜日に、口に入れた玩具はその日に消毒し感染予防対策に努めています。午睡はコットを使用し、寝具は各家庭で準備し週末に持ち帰っています。玩具等は、子どもが自由に取り出せるように設置しています。子どもが集団から離れて過ごしたい時には、一時保育室や廊下等のスペースで過ごせるようにしています。食事の場面では0・1歳児は食事と遊びのスペースを分けて、2歳以上児クラスは、玩具を片付け、静かに食事が摂れる環境を作っています。睡眠環境は、採光に配慮し、安心して入眠できる雰囲気を作っています。一人ひとりの子どもが心地よく過ごせるよう、常に保育環境を整備しています。薬剤師による、採光・水質・ダニの点検が行われ、報告書に記載して職員に指導しています。	
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。	b
(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、新入時面接や「意向調査シート」個人懇談の内容記録等をクラス職員で確認し、共通理解に努めています。気持ちを理解する方法として「子どもへのより良い関わり～子どもの気持ちに寄り添う保育～」の園内研修を行い、応答的な関わりについて話し合う機会を設けています。また「インリアル・アプローチ」を学び保育に取り入れています。子ども同士のトラブルが起きた場合は、乳児には言葉で代弁しながら思いを汲み取り、幼児では子どもから目を離さず、子どもの欲求や思いを大切に寄り添うようにしています。どのような保育の場面であっても、一人ひとりの子どもの思いを受容できるように、場所を変えての対応や他の保育者への協力体制により子ども達に向き合えるような保育体制を整えることが望まれます。	

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>基本的生活習慣については、子ども一人ひとりの成長や発達に合わせた対応を心がけ、最後は自分でできた満足感・達成感を味わえるように援助しています。保育者の援助や方法については「クラス活動マニュアル」で発達に応じて詳細に記載があり、一人ひとりに応じた援助を行っています。栄養士による食育集会(三大栄養素の話)や看護師は保健集会(手洗いうがい指導、歯磨き指導等)や保育者との連携で子ども達に指導する機会を設け、子どもに基本的な生活習慣を身につける事の大切さを伝えています。</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、ごっこあそび・絵本コーナー等を積極的に取り入れています。子ども達の生活体験から“BBQごっこ”が流行り保育に取り入れる等、子ども同士で遊びを広げていけるように見守り、必要な時は適切に声かけをしています。戸外遊びでは、体操・マラソン・虫探し・集団遊び・探索活動・集団遊び等行い、近隣への散歩にも出かけています。園で作成した“お散歩マップ”に行ったことがある公園に印をつけたり様々な場所で主体的に活動できる環境を整えています。グループ活動で自分の思いを相手に伝えたり、友だちの意見を聞いたりして異年齢交流では、優しく接する気持ち・年長児への憧れの気持ちが育まれる機会となっています。地域のボランティアによる絵本の読み聞かせ・農家の方のお米作り・警察見学・小学校交流等、社会体験ができる機会を多く作っています。</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>0歳児保育では、一人ひとりに合わせて睡眠ができる環境整備や落ち着いて授乳・食事ができるように保育室を区切っています。ほふくが十分にできるように環境を用意し、発達に応じて援助できるようにしています。職員は一人ひとりへ丁寧な対応を心がけ、子どもが安心できる場所であることを大切に、初めてのモノ・コト・ヒトに関われるよう配慮しています。活動ごとにコーナーを作り、子どもの発達に応じて手作りの仕掛け玩具の置く位置を考えています。保育室に面したハイハイデッキがあり、いつでも保育室から外へ出ることができ、夏には水遊びができる場所にもなっています。 保護者へは、毎日の送迎時や個人懇談で子どもの様子を丁寧に伝えたり、日々の保育について写真を用いて伝えています。食事場面では、自分で食べようとする気持ちを尊重して、補助スプーンの準備等検討されることが望まれます。</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>職員はイヤイヤ期の子どもに対して、自我の芽生えを受け止め気持ちに寄り添い、無理強いせずに対応しています。子ども同士の関わりの仲立ちでは、互いの気持ちを代弁したり一緒に遊んだりする中で、簡単な言葉のやり取りを教えながら関わりを楽しむことができるように援助しています。また、園庭開放等で来園している子どもと関わる機会を持ったり、警察官や消防士等の交流を通して、園外の人との関わりも大切にしています。</p> <p>1歳児の保育では、子どもの育ちや発達に合わせて食事や衣服の脱着等を一緒に行いを支援に努めています。食事援助では一人であろうとする気持ちを大切に、子どもに寄り添った時間配分にすることが望まれます。探索活動が十分に出来るよう、子どもの興味や関心に合わせて手作り玩具を用意したり、全身を使って遊んだりすることができるよう工夫しています。</p> <p>2歳児の保育では、自発的な活動ができるように、やりたい気持ちを大切にしながら関わるようにしています。ごっこ遊びでのレシスターや繋げて遊べる玩具等を用意し、子ども達が楽しめる保育活動を取り入れています。苦手な食べ物がある時には、無理強いせず友だちが食べている様子を見て、食べてみようとする子どもの気持ちを尊重しています。</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>情緒が安定して過ごせるように、子どもの育ちや発達を捉えながら個々に応じた保育を行うようにしています。園で取り組んでいる保育内容については、掲示物等を利用して保護者に積極的に発信しています。</p> <p>3歳児では、遊びの中で友達と関わりながら自分でしたい遊びを選べるようにし、子どものやりたい気持ちを大切に継続した遊びを展開しています。個人差に留意しながら生活の見通しがもてるように、子どもの声に耳を傾けるとともに、場面に応じた保育室の環境構成を整えることが望まれます。</p> <p>4歳児では、自分でできることに喜びを持ちながら生活しようとしています。友達との関係が築けるように、グループ活動を多く取り入れ、思いを共有しながら遊べることを大切にしています。特にお当番活動を取り入れて、自分たちの生活を自主的に進められるように話し合いをして、飼育物のお世話や給食の準備等に取り組んでいます。</p> <p>5歳児では、集団生活の中で自立的・意欲的に行動し、友だち同士の対話を大切にしながら興味や関心あることを、保育の中に取り入れるようにしています。どうしたらやり遂げることができるのか考えたり、試したりすることを大切に、子どもと対話した中での意見等をホワイトボードに書きとめています。蝶のかごを自分たちで作ったり、農園のお米を守る“くじらのかかし”を作ったりして子どもの気づきや考えを保育に生かしています。</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>指導計画はクラス担任で話し合い、障がい児の子どもの状況に配慮した計画が作成されています。無理強いをせずに、子どもの興味関心に応じた関わり方を大事にしています。保護者との共通認識は、毎日の様子を伝え合うと共に「はぐくみシート」に年1回記載することで、1年間の目標を保育設定し取り組んでいます。職員は、園内研修（障がい児保育研修・発達心理学講座）園外では、あいさかいサポーター養成研修・障がい児保育研修等キャリアアップ研修に参加し、堺市からの巡回指導で、支援の方法を相談して子ども理解に努めています。統合保育として、多くの子ども達と一緒に生活をする中で、学びあえるように取り組んでいます。</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)	<p>幼児クラスでは、朝の会で当日の活動を伝え、前日にした活動等の続きを楽しみにしている時には、継続してできるようにしています。長時間保育の子ども達が安心して過ごせるように、保育室のパーソナルスペースや廊下等で気持ちを落ち着けるようにしています。状況によっては保育室を離れ、一時保育室等で保育者と2人で過ごすことができるようにしています。保育が長時間になった場合には、補食（ごはん・主菜・副菜・汁物）を提供する仕組みがあります。申し送り事項は、合同保育になった時点で、担任より一日の様子について他の職員へ「伝達ノート等」に記載して伝えています。年度初めには“引継ぎ会”を行い、子どもの状況について気づきや変化等丁寧に伝達するように努めています。</p>	
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)	<p>小学校との連携は、5歳児の「年間カリキュラム」に必要事項を記載しています。月案を立てる際には「アプローチカリキュラム」に沿って、園で経験すること（姿勢保持の為に椅子の使用・時間・時計を見る・ひらがな文字遊び等）を保育に取り入れています。就学に向けての取り組みは、近隣の小学校との授業体験に参加したり、午睡は4歳児の1月頃より少しずつなくしていく等をし、就学のイメージが持てるようにしています。保護者にはクラス懇談会を実施し、就学前に必要なことを小学校との“連携ファイル、・わくわくスタート堺っ子”を使い伝えています。7、8月頃に小学校教員が来園し、実際の保育を見てもらい意見交換を行っています。職員は、保幼小接続の研修に積極的に参加しています。小学校への引き継ぎである「認定こども園指導要録」は、担任がクラス間で話し合い作成し、副主幹教諭・主幹教諭・施設長が確認しています。</p>	

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)	<p>「保健マニュアル」に「より、子どもの心身の健康状況を把握しています。日々の保育で怪我や体調不良が生じた場合には、伝達ノートに記載し速やかに保護者へ伝えていきます。経過の確認は、帰園後か翌日に行っています。事業計画に保健年間計画が決められ、子ども一人ひとりの健康状態を把握し、職員・園児・保護者で連携して疾病の早期発見や事故の予防に努めています。SIDSに関する研修として、全職員に看護師からのSIDS研修が行われています。また「乳児保育マニュアル」で、予防・対処についての知識を周知し、午睡時にはSIDS表に5分毎の個別チェックが行われています。その他、エビペン使用の場合や喘息児への対応についての研修も行っています。</p>
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)	<p>健康診断は年3回、歯科健診は年2回実施しています。クラス別健康診断表には、入園時からの結果や成長の過程を記録して、子どもの状況把握を行っています。保健だよりは看護師が作成し、2ヶ月に1度保護者に配布され、保健計画の見直しは前年度の2月～3月に行い、感染症が多発した時期にも見直しを行っています。健康診断・歯科健診の結果は、文書にて個別に保護者に知らせています。今後は異常があった場合、完治報告までの取り組みが期待されます。</p>
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)	<p>「アレルギー指導管理表」「厨房マニュアル」を作成し手順等が示され、既往歴一覧表で慢性疾患のある子どもに対応しています。アレルギー会議で、毎月職員が除去食や代替食について確認の上、実施表を保護者に配布してダブルチェックを行っています。朝礼時にも誤食や配膳間違いがないよう確認し、伝達ノート・ホワイトボードに記入の後、実施表にて厨房から提供されるよう配慮しています。慢性疾患やアレルギー疾患について変化があった場合には、全職員に伝達をし、事務所の一覧表に掲示しています。</p>

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)	<p>年間の食育計画や食育だよりは管理栄養士が作成し、クラス食事指導計画表は各担任が作成して、目標を立てて取り組んでいます。保育室では、年齢に応じて機の配置・配膳の導線等を考慮し、ベビーチェア・肘置き椅子の使用で足がぐらぐらしない等の工夫をして、落ち着いて食事のできる環境づくりに努めています。乳児は離乳食の進め方や幼児では自分で食べる量を定める等、満足感を得られるように配慮しています。行事食の提供や農園活動(野菜・米作り等)を通して食への関心を深め、豆むき・とうもろこしの皮むき・たけのこの皮むき・おにぎりづくり・お泊り保育での夕食づくり等、年齢に応じた調理体験を行っています。給食レシピの配布や年1回の保護者試食会も開かれて、保護者と栄養士・調理師との連携が図られ、食生活や食育に関する取組が行われています。</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
(コメント)	<p>調理作業日誌で喫食状況を把握し、保護者や保育者からの要望を聞いて軟飯や全粥の提供・量や味付け等工夫がされています。献立表作成時には、献立会議での意見を参考にしています。旬の食材や地産の野菜を取り入れるようにし、季節に合わせた和食中心の献立が提供されています。管理栄養士・調理師と一緒に食べる機会を設けたり、毎日保育室に向いて子ども達から食事やおやつ感想を直接聞く等、子どもの喫食状況の把握に努めています。食品衛生管理については、HACCPの考えを取り入れた「衛生管理のための手引書」や「調理作業日誌」で確認、周知されています。</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。	a
(コメント)	<p>家庭との連絡帳は、24時間を視野に入れた支援を意識し、0～3歳児は毎日記入しています。4・5歳児は、基本的に喫食状況、排便、睡眠時間のみを記入しています。一日の保育の様子を保護者に伝える方法は、保育内容が分かる写真やコメントをクラスごとに掲示しています。保育の理解を深めてもらうために、6月と11月に保育参観兼保育参加を行い普段の様子を見てもらうようにしています。年齢に応じた育ちをより具体的に伝える方法として、クラスごとに子どもの育ちの様子がわかる写真入りの“〇〇組の1年間の育ち”を掲示し保護者の理解を深めています。また、保護者の意向を把握できるように、送迎時や懇談会等で家庭の状況や保護者の思い等を聞き取るようにしており、保護者からは相談しやすいという評価を得ています。</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。	a
(コメント)	<p>保護者との信頼関係が築けるよう、安心して話ができる雰囲気づくりに心がけています。子どもの成長について共感したり、子育てが楽しめるように情報発信しています。保護者に悩み等がある時には、いつでも相談を受付けるようにしています。相談内容は、些細なことでも主幹保育教諭や施設長に報告し迅速にし対応しています。また、保護者の就労時間等に合わせ、相談時間や懇談の場所に配慮しています。その内容は「苦情・相談報告書」に記載しています。保護者対応については「危機管理マニュアル」や法人の新任研修会・園内研修会等で職員に周知し、理解を深めています。</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。	a
(コメント)	<p>虐待の防止や早期発見・早期対応については「子ども虐待対応マニュアル」で職員に周知しています。また、子どもの権利侵害の兆候を見逃さないよう、送迎時の保護者の様子がいつもと違った時等、関係性の良い職員が声をかけ状況を把握しています。虐待が疑われる場合は、発見した職員から主幹保育教諭・施設長に報告し、各関係機関に連絡しています。職員はマニュアルに基づいて、会議・園内研修で学び、メディアで取り上げられた内容については、朝の朝礼や会議・伝達ノート等でニュースの内容を伝え、園としての対応を保護者に周知しています。</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)	<p>「私の目標と振り返りシート」を使用し、期首・期中・期末保育士のに定期的に行い、年2回の園長面談で達成度を確認しています。保育実践の振り返りについては、保育の写真を持ち寄り、職員で子どもの成長について話したり、公開保育やドキュメンテーションによる記録を実施することにより、職員の質の向上に努めています。今後は、個別の自己評価が施設の保育実践の自己評価に繋がっていることを職員に説明し、理解されることが望まれます。</p>	

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)	<p>新入職員研修会や法人内合同研修会時に学ぶ機会を設けています。また「人権擁護のためのセルフチェック」を用いて、自身の行動を振り返る機会を設け、体罰防止と早期発見に努めています。保育者が不適切な保育を行わないよう「事業計画の子どもへの姿勢」を通じて、子どもへの適切な関わりについて学んでいます。</p>	

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	88人 (回収率 67%)
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67%で、自由記述欄には、90%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5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
- 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わかるようになっていきますか
- ⑤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7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
- 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
- ④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
- ⑤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
- ⑥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
- ⑦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

◆70%台の回答は1設問ありました

- ①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

◆40%台の回答は1設問ありました

- ①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】特に意見の多かった点は、自然との触れ合いが多く、ちびっこ農園や、虫の飼育・公園の散歩等があり、子どもの興味関心を見逃さないで保育に取り入れてくれているところでした。全職員が一人ひとりの子どものことを見てくれていると感じ、子どものことで話しやすい雰囲気を作ってくれていますという回答も多く寄せられています。苦情や意見に対して、聞けば応えてくれるが積極的にお知らせがないので、どのような内容があったのかわからな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